

# 대학원연구실 운영규칙

업데이트일 : 2024-02-22

## 1. 목적

대학원생 공용 연구공간으로 설치된 대학원연구실의 합리적이고 효율적인 운영을 통해 대학원생에게 바람직한 연구 환경을 조성하기 위하여 본 규칙을 통해 관련 사항을 정함

## 2. 적용대상 공간

우리대학 학술관, 문화관, 경영관, 사회과학관, 법학만해관, 중앙도서관 별관 대학원연구실

## 3. 이용 대상

본교 일반대학원 재학생, 수료생(심사용 논문 제출 예정자)

※ 졸업생은 이용불가, 단 학과장의 허가가 있는 경우 졸업일로부터 6개월 이내인 자까지 허용

## 4. 운영 원칙

가. 대학원연구실은 학칙 및 본 운영규칙에 의한 행정적 통합관리를 기본원칙으로 함

※ 단, 필요시 개별 학과 및 학생자치기구의 의견을 반영하여 운영할 수 있음

나. 각 연구실 이용세칙은 이 규칙과 상충되지 않는 범위에서 이용자 과반수 이상의 동의로 정할 수 있음

## 5. 이용 기간

가. 이용 기간 : 6개월

- 해당 학기에 배정받은 좌석번호를 6개월 동안 사용

나. 신규 이용자 선발 시기 : 매년 2월, 8월 중

- 선발 시 좌석번호도 재배정

다. 입실 시기 : 매년 3월, 9월 중

## 6. 학과별 배정 좌석 수 산정 기준 개요

가. 연구실별 산정 기준

1) 학술관, 문화관, 경영관, 사회과학관, 법학만해관 연구실

- 인문/사회/예능계 학생 수를 고려하여 학과별 배정 좌석 수 산정

※ 세부 산정 기준은 하단 13번 참조

2) 중앙도서관 별관 연구실 : 일반대학원 학사운영실에서 신청 접수 및 배정

※ 단, 학술관, 문화관, 경영관, 사회과학관, 법학만해관 미배정학과 학생을 우선 배정

나. 학과별 배정 좌석 수 재산정 주기

- 2년마다 재산정

※ 재산정년도의 2월 중, 일반대학원 학사운영실에서 학과로 신규 산정인원 통보

## 7. 이용자 선정방법

가. 학술관, 문화관, 경영관, 사회과학관, 법학만해관

1) 이용자 선정 방법

- 학과별 배정 좌석 수 내에서 학과에서 선정(기본자격 충족자 중에서 선정)

※ 사용자 명단은 정해진 기한까지 일반대학원으로 통보

- 2) 배정기간 중 결원 총원 여부 : 학과에서 결정
- 3) 공동사용자제도 허용 여부 : 학과에서 결정
  - ※ 공동사용자 제도 : 1개 좌석을 2명이 사용(단, 해당 2명은 동일학과여야 함)
- 나. 중앙도서관 별관 연구실
  - 일반대학원 학사운영실에서 신청 접수 및 선정

## **8. 출입카드(SECOM) 관리**

- 가. 발급
  - 이용자로 선정된 학생은 본관 3층 수위실을 통해 카드키 발급(보증금 필요)
    - ※ 일반대학원 학사운영실에서 본관 3층 수위실에 이용자 선정 명단 전달 예정
- 나. 반납
  - 이용기간 종료 후 발급받은 출입카드 반납 및 보증금 반환
    - ※ 재배정자는 기존 출입카드를 그대로 사용
    - ※ 이용기간 종료자는 출입카드 반납 여부와 관계 없이 일정시점 이후 출입권한 해제
- 다. 중도정지
  - 이용기본수칙 미준수로 인한 퇴실조치자, 기타사유 자진퇴실자 등은 출입권한 해제

## **9. 이용시간**

06:00~24:00 (취침 불가 원칙)

## **10. 이용기본수칙**

- 가. 이용시간 외 잔류 희망 시 잔류신청을 통해 허가를 받은 후 잔류 가능
  - ※ 단, 연일 잔류 불가
- 나. 열람실 내 액체 형태 음료수 이외의 취식, 음주, 흡연 금지
- 다. 임의 좌석 양도(카드키 대여, 좌석 대여 등) 불허
- 라. 연구실 내 전자기기 사용 시 음소거 모드 원칙
- 마. 열람실 내 정숙 (개인 간 대화, 통화, 불필요한 소음 등 금지)
- 바. 본인 좌석 이외 공간 개인사물 적치 금지(타인좌석, 열람실 내 빈공간, 창틀 등)
  - ※ 발견 시 임의 처리될 수 있음
- 사. 사용자 간 좌석변경 : 학과 결정(동일학과 내, 해당 사용자 간 합의 시 허용)
- 아. 국가지침(전염병 예방 등)이나 본교 공식행사 등 부득이한 경우 일시적 변동 가능

## **11. 퇴실**

- 가. 배정기간 만료자(졸업, 개인사정, 미선정 등)
  - 2월 15일, 8월 15일까지 개인사물정리
- 나. 이용수칙 미준수자 : 3회 이상 이용기본수칙 위반 시 즉시 퇴실 조치
  - ※ 퇴실 통보 후 1주일 이내 개인사물 정리
  - ※ 퇴실인원에 대한 결원 총원 여부는 해당 학과에서 결정
- 다. 기타 사유로 인한 중도퇴실자 : 학생이 학과에 퇴실 의사 통보 후 1주일 이내 퇴실

## **12. 관리운영 주체**

- 가. 시설관리 : 관리처 시설안전팀
- 나. 운영관리 : 일반대학원 학사운영실
- 다. 세부운영관리 : 학과 / 연구실 내 학과대표(공지 및 정보전달 등)

### 13. 학과별 배정 좌석 수 산정 기준 세부내역

#### 가. 학과별 배정 좌석 수 산정 시점 및 주기

- 2022~2023년도 : 2022년 2월 중 산정 및 학과에 통보
- 2024~2025년도 : 2024년 2월 중 산정 및 학과에 통보
- 이후에도 2년 주기로 진행

#### 나. 전체 학생 수 산정방법

전체 학생 수 : 재학생 수 + 수료생 수

※ 단, 석사과정 수료 이후 1년 이내, 박사과정 수료 이후 5년 이내만 카운트함

#### 다. 전체 학생 수 산정방법 예시

##### ■ 2024~2025학년도 배정좌석 수 산정 시

- ① 재학생 수
  - 2023년 10월 1일자 재학생 수
- ② 수료생 수(석사)
  - 수료일자가 2023년 2월 1일 이후이며 2023년 1월 1일까지 수료인 학생 수
- ③ 수료생 수(박사 및 석박사통합)
  - 수료일자가 2019년 2월 1일 이후이며 2023년 1월 1일까지 수료인 학생 수

#### 라. 학과별 배정 좌석 수 산정 방법

- 연구실별 사용학과의 전체 학생 수 비율에 따른 좌석 수 산정

$$\frac{\text{학과별 전체 학생 수}}{\text{해당 연구실 사용학과 전체 학생 수}} \times \text{해당 연구실 배정 좌석 수}$$

#### 마. 기타

- 학과별 배정 좌석 수는 학과 자체 연구실 좌석 수를 감안하여 조정될 수 있음