

시청각교육실 운영 규정

제정 1996. 04. 03.

제6차 개정 2022. 04. 20.

제1조(목적) 이 규정은 본교의 시청각교육실(이하 “교육실”이라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 교육실은 교과운영상 교육에 효율을 기하기 위하여 교수학습개발센터에서 관장한다. (개정 2005.09.06., 2017.06.27., 2019.06.25)

제3조(사용절차) ① 종합강의 계획에 의거 정규수업을 우선한다.

② 교육실을 사용하고자 할 때는 신청서를 작성하여 1주일 전에 제출하여야 한다. (개정 2002.02.06)

③ 삭제 (2002.02.06)

④ 학생단체가 사용하고자 할 때는 지도교수 책임 하에 **학생지원팀**을 경유하여 교수학습개발센터에 제출한다. (개정 2005.09.06., 2017.06.27., 2019.06.25., 2022.04.20)

⑤ 사용시간은 주·야간 수업시간에 준한다. 단, 부득이한 경우는 신청서에 의거 예외로 할 수 있다.

제4조(사용의 우선순위) 사용기간이 중복되는 경우에는 접수 순위에 의거 사용함을 원칙으로 한다.

제5조(관리) ① 교육실(기자재 포함)을 사용할 때는 담당교수 및 지도 교수의 책임하에 사용 후 이상 유무를 교수학습개발센터에 통보한다. (개정 2005.09.06., 2017.06.27., 2019.06.25)

② 사용할 때는 고장에 유의하고, 사용종료 후에는 반드시 정리정돈을 하여야 한다.

③ 교육실(기자재 포함) 사용 후 파손분에 대하여는 원상태로 조치하여야 한다. 단, 자연적인 기계고장으로 판단될 경우에는 예외로 할 수 있다.

④ 교육실 관리는 시설물과 기자재의 상태 등 변동 상황에 대하여 점검 일지를 기록 유지하며 담당자는 수시로 점검하여야 한다.

⑤ 교육실 및 시청각 기자재 관리를 위하여 시청각 운영실을 두어 관리한다.

⑥ 교육실 기자재 관리에 철저를 기하기 위하여 총장은 “기술고문”을 위촉할 수 있다.

⑦ 교육실 관리 담당자는 매 학기말에 이상 유무를 총장에게 보고하여야 한다.

⑧ 외부단체에서 시청각실을 사용하고자 할 때에는 학교시설물 사용 및 관리규정에 의한다.

부칙

이 규정은 1996년 04월 03일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 1999년 08월 09일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2002년 02월 06일부터 시행한다.

부칙 (기획예산과-938, 2005.09.06)

이 규정은 2005년 09월 06일부터 시행한다.

부칙 (기획예산부-284, 2017.06.29)

이 규정은 2017년 06월 27일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-330, 2019.06.25)

이 규정은 2019년 06월 25일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-257, 2022.04.20.)

이 규정은 2022년 4월 20일부터 시행한다.