부산대학교 철학과 대학원 연구실 관리 지침

1. 인문대교수연구동 102호의 관리주체는 부산대학교 철학과 대학원 학생회이다.

2. 대학원 연구실 실장은 철학과 대학원 학생회의 위임을 받은 범위 내에서 102호의 운영을 결정한다.

3. 사용자의 자격
   1) 대학원 연구실은 철학과 대학원에 소속된 대학원생이라면 누구나 자유롭게 사용할 수 있다.
   2) 고정석의 배정은 철학과 대학원의 신입생>재학생>수료후연구생 순으로 선정한다.
   3) 고정사물함의 배정은 철학과 대학원의 신입생>재학생>수료후연구생>강사(학문후속세대) 순으로 선정한다.
   4) 철학과 학석사연계과정생은 연계과정에 진입한 시기에 대학원 신입생과 동일한 자격으로 간주하고, 석사과정에 진입한 시기부터 재학생과 동일한 자격으로 간주한다.
   5) 철학과 강사는 박사학위 미취득자이며 학문후속세대에 해당되며 강사연구실을 사용하지 않는 자에 한하여 고정사물함 신청이 가능하며, 배정 후 자유석 이용이 가능하다.
   6) 고정석 및 고정사물함 사용 희망자는 2월과 8월에 실장을 통해 신청하고, 사용자의 자격은 3월과 9월부터 한 학기 동안 유지되며, 갱신 가능하다.
   7) 이용률이 저조한 고정석 및 고정사물함의 사용자는 대학원 학생회 정기총회에서 의논하여 사용을 중단시킬 수 있다.

4. 보안카드 발급 원칙
   1) 보안카드의 신규 발급 요청 및 분실 신고는 실장을 통해서만 가능하다.
   2) 보안카드는 철학과 대학원생 중 신청자에 한해 발급하며, 1인에게 1개의 카드만 발급한다.
   3) 출입권한은 인문대교수연구동 정문 및 102호에 한한다.
   4) 분실 시 재발급은 원칙적으로 불가능하다.
   5) 카드 분실 시 기존의 카드에 부과되었던 모든 출입 권한은 해제된다.
   6) 대학원 연구실 이용률이 저조한 보안카드 사용자는 대학원 학생회 정기총회에서 의논하여 사용 자격을 박탈할 수 있다.

5. 실장의 의무
   1) 실장은 보안카드 분실 및 소지, 고정석 및 고정사물함 사용자의 진퇴 등의 사항을 학과에 보고해야 하며, 학과는 이를 바탕으로 신규자의 보안카드 발급 및 기존 카드의 출입 권한 해제 작업을 진행한다. 실장은 3월과 9월에 정기적으로 위의 사항을 보고해야 하며, 비정기적으로 신규자 및 퇴실자가 발생될 경우에도 보고해야 한다.
   2) 실장은 보안카드의 분실이 발생할 경우, 즉각 학과에 보고해야 한다.

6. 사용자의 의무
   1) 입실과 퇴실 시에 문단속에 유의해야 한다.
   2) 보안카드의 발급요청 및 분실 시 즉각 실장에게 알려야 한다.
   3) 보안카드는 타인에게 양도할 수 없다. 양도로 인해 벌어진 모든 법적 책임은 본인이 진다.
   4) 고정석 및 고정사물함의 사용을 중단한 경우, 중단한 시점으로부터 일주일 이내에 모든 개인 물품을 회수해야 한다. 일주일 이후에 남아있는 품목은 모두 폐기한다.