

경상대학 강의실 예약절차 개선 안내

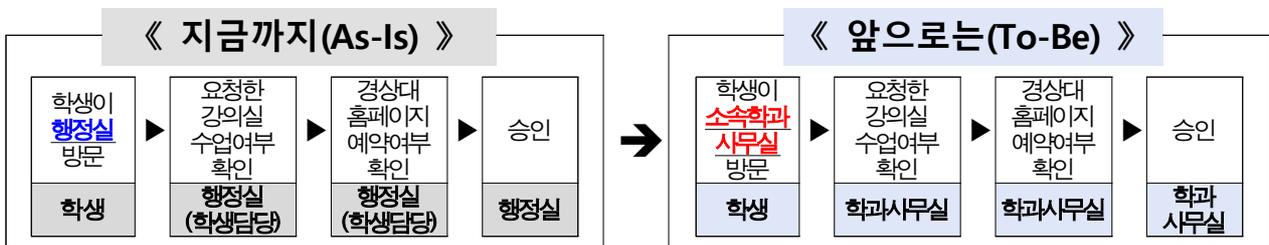
<2023. 3. 13.(월), 경상대학 행정실>

<강의실 예약절차 개선 요지>

○ 경상대학 홈페이지에 학생을 위한 강의실 예약* 목록 이외에 학생들이 교수님께 개별로 허가를 받아 일반강의실 대관을 요청하는 사례가 있는 바, 다음과 같이 강의실 예약 절차를 개선하고자 합니다.

【* 강의실 예약】 스터디룸 W117, W118, 강의실 N104, N410, N411, N412, 창업공간 S124, S125, S127

□ 일반강의실 예약절차 개선



□ 강의실 대관 예약 및 운영절차

부서명	절차
행정실	<p>1. 학생이 스터디룸 및 강의실 N104, N410, N411, N412 대관</p> <p>학생이 홈페이지에서 승인요청 (학생) → 경상대 홈페이지 예약여부 확인 (행정실(학생담당)) → 승인 (행정실(학생담당)) → 해당장소 이용 (학생)</p> <p>2. 외부부서(기관)가 강의실 대관</p> <p>강의실 대관요청 (외부부서(기관)) → 경상대 홈페이지 예약여부 확인 (행정실(시설담당)) → 승인여부 자체검토 (승인시 다음절차) (행정실(시설담당)) → 강의실 대관 요청공문 (외부부서(기관)) → 최종검토 승인 (행정실(시설담당))</p>
각 학과 사무실	<p>1. 학생이 일반강의실 대관</p> <p>학생이 소속학과 사무실 방문 (학생) → 요청한 강의실 수업여부 확인 (학과사무실) → 경상대 홈페이지 예약여부 확인 (학과사무실) → 승인 (학과사무실) → 해당장소 이용 (학생)</p> <p>2. 교수님이 내부 학술세미나 등을 위한 강의실 대관</p> <p>강의실 대관요청 (교수) → 요청한 강의실 수업여부 확인 (학과사무실) → 경상대 홈페이지 예약여부 확인 (학과사무실) → 승인 (학과사무실) → 해당장소 이용 (교수)</p>
기업가정신센터	<p>1. 학생이 창업공간 S124, S125, S127 대관</p> <p>학생이 홈페이지에서 승인요청 (학생) → 경상대 홈페이지 예약여부 확인 (기업가정신센터) → 승인 (기업가정신센터) → 해당장소 이용 (학생)</p>