**<2016-2 미디어학과 영상 기자재실(B103) 이용 안내>** (2016년 9월1일부터 실시)

**영상 기자재 대여/반납 안내**

**1. 기자재 대여 일시** - **매 주** **금요일** 오후 17:00 ~ 19:00

* 정확한 세부 시간은, 신청서 접수 후, 담당조교가 연락
* 신청자가 많을 경우, 先접수자 우대함(이메일 선착순). 반입-반출 순서.
* 이메일로 신청했던 기자재 대여신청서를 대여 시간에 **2부 프린트**해서 조교에게 제출.

**2.** **기자재 대여신청서 제출**- **대여일(금) 1주前 금요일 밤 12시까지** ajoumedialab@ajou.ac.kr로 제출

(예) 9월9일(금) 대여 시, 9월2일(금) 밤12시까지 신청 (시간 내 도착한 신청서만 받음)

* 기자재 대여신청서는 [학과 홈페이지(http://media.ajou.ac.kr)>학사행정>공지사항]에서 다운로드 가능.

 **(촬영 후) 기자재 연장신청**은, 먼저 **기자재 대여 신청서(옆에, ‘연장’ 표기)를 작성(최대1주)**하여 **월요일 낮 12시까지** 이메일 제출 (제출 기간을 넘길 경우, 연장처리 안됨).

* 타신청자로부터 미리 해당 장비가 예약이 되어있는 경우 연장 불가. 담당 조교가 가부에 대해 연락합니다.

**3. 기자재 대여는**

**▪ 졸업 작품, 4학년 > 수업과목 > 타과수업(미디어학과학생 해당파트 참여시), 공모전 > 그 외** 의 순서로 대여. 다만, 위의 범위에 해당되지 않는다면, 이메일의 신청서 선착순입니다.

* **졸업생/휴학생 대여 불가**.

**▪ 타과수업, 외부 공모전, 학교 행사에 사용시** : **기획서/시나리오/콘티 및 공모전요강/학교행사 공문 등**을 기자재 대여신청서와 함께 첨부하여 이메일로 동일하게 기간 내에 신청(기자재 예약 여부 체크 목적). 아울러 대여일(금) 전에, 신청자는 **프린트된 2부의** **기자재 대여신청서**와 **1부의 공모전기획서/시나리오/콘티** 등을 프린트해서 지참한 후 담당교수님(김지은 교수)과 상담을 하고, 기자재 대여 신청서에 싸인을 득한다. 그리고, 대여일(금) 해당 대여 시간에 조교에게 제출. (기자재담당교수님 싸인 없으면 반출불가)

* **타과 수업이나 타과 책임 교수님이 있을 경우, 행사지도교수 칸에 해당 교수님 싸인 추가 필요함**.

**▪ 이 외(졸작/수업/공모전/학교행사 등 외)의 목적은 장비 대여 불가**

**4. 사용한 기자재에 대하여 일어나는 일련의 모든 문제들(분실/파손)에 대한 책임은 본인(팀)에게 있습니다. 그런 일이 발생 시, 꼭 조교에게 알려줍니다.**

**기자재 반출시 반드시 장비목록 리스트의 비고란에 기자재의 손망실 및 정상작동 여부를 반드시 확인하여 상태를 꼭 적도록 하여 조교와 상호 확인한다.**

촬영/사운드장비 경우, 해당 장비를 사용하는 스텝이 직접 와서 체크해야 한다.

**사용 제한 장비 :**

- **5D Mark3** : 졸업 작품 제작 및 4학년 수업 우선 사용 가능.(사용법 잘 아는 신청자들만 대여가능)

- **레코더/믹서** : ‘사운드 기초’, ‘사운드 제작’수업을 이수했거나 현재 수강생만 가능. (사용법 잘 아는 신청자들만 대여가능)

모든 장비는 사용법을 잘 아는 시청자들 한데만 대여가능!

**기자재 대여/반납 순서**

- 신청서 온라인 접수 후, 조교는 기자재 대여 스케줄 여부를 파악하여, 특별히 조정할 필요가 있는 장비 신청자에 한해 연락하여 조정한다

-대여 날(금요일)에 미리 지도 교수님 싸인과 기자재 담당교수님 싸인을 득하고 제출해야 한다.

- 반납은, 항상 대여 시간보다 먼저 진행되며, 해당 신청자 및 기자재와 관련한 책임스텝이 꼭 와야 한다.

**기자재 대여/반납시 주의사항**

**1. 주의 사항 :**

- 기자재 대여시 반드시 대여대표학생의 책임하에 장비를 체크하여, 조교와 상호 확인한다. 미확인으로 인하여 발생한 상황은 대여대표학생(팀)이 책임이 있으므로 꼭 장비를 꼼꼼히 체크할 것.

- 기자재 반납시 반드시 깨끗이 닦아서 원래의 상태로 반납. (그래야 다른 학생들도 사용해요!!)

- 기자재 대여 신청서의 신청시간 / 대여시간 / 반납시간 등 시간 엄수.

**2. 규정위반의 처리**

가. 신청서 및 관련 문서를 해당 마감 기간에 미리 제출하지 않는 경우 - 대여불가

나. 반출일자에 스케줄 변경 등으로 반출하지 않은 경우 - 사유서 간략하게 제출.

다. 반납일자에 무단 반납하지 않은 경우(기일 연장 제외)/대여,반납 시간을 안 지키는 경우 – 신청자 전원

– 1회: (경중에 따라) 해당학기 대여 불가

라. 대여 기자재의 관리소홀(강의실이나 워크샵 회의실 등에 방치) - 1회: 경고, 2회: 1달간 대여 불가

마. 외부인을 위해 대신 대여 – (담당교수님과 논의 후) 해당학기+방학 혹은 다음학기까지 대여불가 (관련된 사람 모두 조치 취함).

\* 단, 외부 프로젝트에 참여할 경우, 학과 학생이 참여한 역할에 해당하는 기자재 대여는 가능하나, 공모전의 경우와 같은 신청과정을 거쳐야 함.

바. 개인적인 사항(특히, 상업적 이득을 취하는 아르바이트 등)으로 이용하다 발각된 경우 – (교수님과 논의후) 해당학기+방학 혹은 다음학기까지 대여불가 (관련된 사람 모두 조치 취함)

사. 허락치 않은 장비를 외부로 불법적인 대여할 경우 – (교수님과 논의 후) 해당+다음학기 대여불가. (관련된 사람 모두 조치 취함)

아. 기자재의 손망실 처리

1) 손망실된 기자재의 모든 책임은 대여/사용한 대표 학생과 신청한 팀원이 공동으로 진다. 손망실된 장비 내역과 경중에 따라 대여신청자 전원 장비대여 정지

2) 손망실이 발생하면 반납시 간략한 손망실 사유서를 작성하여 조교에게 제출하고, 약속한 기일까지손망실된 기자재는 대여한 팀에서 최대한 빠른 시일 안에 수리 및 구입하여 반납.

3) 고가(100만원이상)의 수리비용이 발생하는 손망실의 경우에는 대여신청자 전원이 책임을 지는 것이 원칙이며 아울러, 담당교수님과 논의 후 추가적인 패널티가 부과된다.

4) 단, 소모품의 성격이 있는 장비의 경우, 조교는 기자재 담당교수님과 논의 후, 추후 구입처리로 진행하여, 대여신청자(팀)의 책임을 면할 수 있다.

기자재실 담당 : **(이메일)** **ajoumedialab@ajou.ac.kr** **| Zhang Na** **(산학원 626호)**