각 시설 이용 안내

1. 기본 이용 방법

구분		시설명	이용 안내
건물	층 수		
중앙도서관	4F	**1, 2 열람실**	❍ **입실 방법** ① 열람실 출입게이트 입장 (학생증 스캔) ② 좌석배정기에서 학생증 스캔 ③ 좌석배정기에서 이용희망 좌석 선택 ④ 본인 선택 좌석으로 이동 후 이용 ❍ **퇴실 방법** ① 좌석배정기 학생증 스캔 ② 좌석배정기에서 퇴실 처리 (퇴실처리 없이 게이트 퇴실 후 1시간 경과 시, 강제퇴실되며 강제퇴실 누적에 따른 제재 적용) ❍ **연장 방법** ① 종료시간 1시간 이내부터 연장 가능 ② 좌석배정기 학생증 스캔 후 연장
	3F	**IC Zone**	❍ 4층 1, 2 열람실과 동일
	2F	**IF Zone**	❍ IF Zone 내 인포메이션에서 학생증 스캔 ❍ 이용시설(PC좌석, 노트북좌석 등) 선택 후 이용
법학도서관	1F	**만해관 열람실**	❍ 4층 1, 2 열람실과 동일
바이오약학도서관	1F	**세스코 열람실**	❍ 4층 1, 2 열람실과 동일
	B1	**IM Zone**	❍ IM Zone 내 인포메이션에서 학생증 스캔 ❍ 이용시설(PC좌석, 노트북좌석 등) 선택 후 이용

2. 유의 사항

❍ 중앙도서관 전 학습시설은 **음식물 반입금지**임

❍ 중앙도서관 전 학습시설은 **금연 시설**임 (옥상 공원 포함)

❍ 좌석배정기를 활용한 이용 시간은 **1회당 5시간 내에서 이용 가능하며, 3회 연장 가능**함

❍ 도서관에서 공지하는 **중간/기말고사 기간 중 열람실 이용 제한**됨

❍ 출입게이트 퇴실 후 **1시간 내 재입실하지 않을 경우, 강제 퇴실 처리**됨 (3회 누적 시 7일간 이용 중지)

❍ 열람실 간 **중복 배정 불가** (IC Zone 내 1인 좌석 포함)

❍ IF Zone, IM Zone은 **최초 이용 시, 관리PC에서 본인의 개인정보를 추가 입력**해야 함

❍ 좌석 미배정 무단 사용, 좌석 독점 및 맡아주기, 타인 학생증 사용, 음식물 반입, 부정 출입, 기타 열람환경 저해 행위 시 **도서관 운영 지침에 의거 이용 제재** 적용