

경희대학교 학위가운(학위모, 대학원 후드 포함) 관리 및 대여 지침

제1조 (목적)

본 지침은 경희대학교 학위가운(학위모, 대학원 후드 포함, 이하 “학위가운”이라 한다) 관리 및 대여 서비스의 효율적인 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (대여 취지 및 대상)

- ① 학위가운 대여는 본교 졸업예정자가 학위수여식에 학위가운을 착용하고 참석할 수 있도록 지원하기 위함이다.
- ② 학위가운 대여 대상자는 원칙적으로 해당 학기 졸업예정자에 한한다.
- ③ 다만, 전문·특수대학원 비학위과정 수료생 및 부속기관 학위과정의 경우, 부서장 요청에 따라 대여할 수 있다.

제3조 (대여 물품의 종류)

- ① 학사·석사 과정: 학위가운, 학위모, 석사 후드
- ② 박사 과정: 본교 지정 기준에 따라 개인이 학위가운을 준비함

제4조 (대여 신청 및 기간)

- ① 대여 신청은 총무관리처장이 지정한 예약 링크를 통해 사전 예약하여야 한다.
- ② 예약은 정해진 기간에만 가능하며, 일정은 총무관리처장이 별도로 공지한다.
- ③ 대여 및 반납 일정은 학기별 졸업주간으로 하며, 구체적인 일정은 총무관리처장이 별도로 공지한다.
- ④ 당일 대여·당일 반납을 원칙으로 하며, 예외적인 경우 내부 심의를 거쳐 별도로 정할 수 있다.
- ⑤ 대여 기간 외의 학위가운 대여는 불가하다. 다만, 다음 각 호의 사유로 대여가 불가하였던 경우 내부 심의를 거쳐 추가 대여 기간을 운영할 수 있다.
 1. 대여 기간 중 직계가족의 사망 등 불가피한 사정이 있는 경우
 2. 제1급 감염병 확진 등 이에 준하는 질병으로 격리되는 등 제1호에 준하는 예외적인 상황이 있는 경우

제5조(수시 대여)

- ① 학위가운 수시 대여는 학위수여식 기간 외에 학위가운의 사용이 필요한 경우에 한하여 운영한다.
- ② 수시 대여는 학위수여식 운영 기간인 2월 및 8월을 제외한 기간에 신청 받아 운영한다.
- ③ 수시 대여 대상자는 기졸업자로 한다. 다만, 교육·홍보·행사 등 대학의 공식 업무 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 총무관리처장의 승인을 득하여 대여할 수 있다.
- ④ 단, 졸업예정자는 학위수여식(2월 및 8월) 정기 대여 대상으로 수시 대여 대상자에서 제외하며, 졸업 여부는 통상 학위수여식 1~2주 전에 최종 확정되므로 졸업 여부가 확정되기 전에는 수시 대여 신청을 할 수 없다.
- ⑤ 수시 대여 신청자는 사용일 기준 14일 전까지 총무관리처장이 지정한 예약 링크를 통하여 신청하여야 한다.

- ⑥ 수시 대여 기간은 사용 예정일을 포함하여 10일 이내로 하며, 수시 대여 대상자는 대여 기간 종료일까지 학위가운을 지정된 반납처에 도착할 수 있도록 반납하여야 한다.
- ⑦ 수시 대여 절차는 다음과 같다.
예약 링크를 통한 대여 신청→대여 가능 여부 확인 및 통보→대여료 및 보증금 납부→학위가운 발송 및 수령→학위가운 사용→반납→반납 물품 상태 확인→보증금 환불
- ⑧ 수시 대여 대상자의 경우 학위가운 반납 및 상태 확인이 완료된 후 보증금을 반환한다. 다만, 분실·파손·연체료 등이 발생한 경우 해당 금액을 공제한 후 반환할 수 있다.
- ⑨ 수시 대여 대상자가 정해진 기간 내에 반납하지 아니한 경우 연체료를 부과할 수 있으며, 세부 기준은 별도로 정한다.

제6조 (대여 비용)

- ① 학위가운 대여 신청자는 정해진 대여료를 납부하여야 한다.
- ② 대여료 납부 방법 및 환불은 본교 지침에 따른다.

제7조 (교부 방법 및 절차)

- ① 대여 신청자는 본인 확인이 가능한 신분증(주민등록증, 운전면허증, 외국인등록증 등)을 반드시 제출해야 한다. 학생증, 모바일 신분증은 사용할 수 없다.
- ② 대여 절차: 접수 → 신분증 제출 및 번호표 배부 → 학위가운 수령
- ③ 반납 절차: 상태 확인 → 학위가운 반납 → 번호표 제출 → 신분증 반환
- ④ 학위가운은 졸업예정자 본인만 수령할 수 있으며, 가족·친구 등 대리 수령은 불가하다.

제8조 (대여 신청자의 의무사항)

- ① 대여 신청자는 학위가운을 교내 학위수여식 또는 총장이 승인한 공식 행사 외에는 사용할 수 없다.
- ② 대여 신청자가 제3자를 통해 불법 재대여 또는 판매하는 행위는 엄격히 금지하며, 위반 시 법적 조치를 받을 수 있다.
- ③ 대여 물품은 파손·오염되지 않도록 주의하며, 사용 후 반드시 반납해야 한다.

제9조(분실·파손 및 연체에 대한 조치)

- ① 대여 기한 내에 미반납시에는 졸업증명서, 학위증 등 각종 증명서 발급이 제한될 수 있다.
- ② 학위가운 분실·파손 시에는 변상하며, 변상 금액은 별도의 기안으로 정한다.
- ③ 변상 금액은 제작 단가와 불법 재대여 사례 증가에 따라 조정할 수 있다.

제10조(기타)

- ① 본 지침에서 정하지 아니한 사항은 본교의 관련 규정을 준용한다.
- ② 학위가운 대여 비용, 보증금, 연체료 및 분실·파손에 따른 변상 기준은 별도로 정한다.

부칙

- ① (시행일) 본 지침은 2025년 11월 07일부터 시행한다.

부칙

- ① (시행일) 본 지침은 2026년 09월 01일부터 시행한다.