

경희대학교 공공시설물·디자인위원회에 관한 규정

시행: 2019.12.24.

제 1조(명칭) 본 위원회는 “공공시설물·디자인위원회”(이하“위원회”라 한다)라 한다.

제 2조(목적) 위원회는 경희대학교의 공공시설물 사업 시행시 표준디자인 수립, 표준디자인 홍보 및 교육, 표준디자인 심의 및 관리에 필요한 사항을 규정하고 학교법인 경희학원 산하 기관의 공공시설물 디자인 원칙과 정체성 정립을 목적으로 한다.

제 3조(위원회의 구성과 조직) ① 위원회는 위원장, 건축 디자인 소위원회, 시설물 디자인 소위원회, 재정운영본부 디자인팀으로 구성하고 각 소위원회별 2인 이내의 위원을 둘 수 있다.

② 위원장은 전임이 가능한 자 중에서 총장이 임명하고, 소위원회 위원장은 위원회 위원 중 위원장이 임명한다.

③ 위원장은 건축·실내·조경·색채·산업디자인 등을 포괄하는 전문성 있는 중견디자이너 및 초급디자이너를 위촉할 수 있다.

④ 필요에 따라 재정운영본부 디자인팀에 법인 및 산하기관 직원을 배치할 수 있다.

제 4조(위원의 임기) 위원장과 소위원회 위원장의 임기는 보직 재임기간으로 하며, 사안별 위원의 임기는 당해 위원회 운영기간으로 한다.

제 5조(위원의 해촉) 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 임기만료 전이라도 당해 위원을 해촉할 수 있으며, 위원의 결원으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

1. 위원이 장기간의 치료를 요하는 질병, 6개월 이상의 해외여행 등으로 그 직무를 수행하기 어려울 때
2. 위원 스스로가 해촉을 원할 때
3. 그 밖에 품위손상 등으로 그 직무수행이 부적당하다고 인정될 때

제 6조(위원의 역할) ① 위원장은 위원회의 회의를 주관한다.

② 위원장은 위원회를 대표하고, 업무 총괄, 디자인원칙 및 표준디자인 정립, 최종디자인 심의 및 최종보고(총장)을 한다.

③ 소위원회 위원장은 각 분야별 디자인 업무 총괄, 분야별 디자인 추진방향 제시, 분야별 위원들과 디자인 협의 및 조율을 한다.

④ 소위원회 위원장은 위원장을 보좌하고 위원장의 유고 시 건축 디자인 소위원회 위원장이 그 권한과 직무를 대행한다.

⑤ 위원은 각 전문분야별 디자인 방향성 제시, 해당분야 디자인 초안 조율, 디자인위원회 자체협의 및 조율을 한다.

⑥ 재정운영본부 디자인팀(과)장은 위원회의 디자인 수립을 보좌하고 간사 역할을 하며, 위원회의 회의 내용을 기록하여 관리한다.

제 7조(위원회 기능) ① 위원회는 학교법인 경희학원 산하 기관의 공공시설물(건축 및 시설물) 디자인에 대하여 심의하고 표준디자인을 개발한다. 단, 대학교와 의료기관을 제외한 산하기관의 경우 경희디자인 일체성 확보를 위하여 기관별 업무 협조요청이 있을 경우에 한하여 디자인 자문을 수행할 수 있다.

② 공공시설물 디자인에 해당하는 사항은 다음과 같다.

1. 건축디자인

가. 건축물디자인 : 조감도, 경관조명, 외벽마감재 등

나. 실내디자인 : 로비, 강의실, 연구실, 병실, 복도 등 주요공간의 계획 및 색채, 마감재 선정 등

다. 조경디자인 : 옥외, 실내, 옥상 정원계획, 단지수목, 가로계획 등

2. 공공시설물 디자인

가. 벤치, 가로등, 휴지통, 부스, 파고라, 불라드, 난간대, 방음벽, 사인물 형태 등

제 8조(심의 신청시기) ① 공공시설물을 건축하거나 관리하는 기관 혹은 부서는 [별표 1]의 디자인 심의 신청서를 첨부하여 위원회에 심의를 신청하여야 한다.

② 심의 신청은 해당부서의 용역사 선정 직후에 하여야 하며 디자인 용역 착수 전, 위원회, 사업 해당부서, 용역사가 함께 협의하여 디자인 방향성을 결정한다.

제 9조(심의절차) ① 위원회 회의는 월 2회 지정된 날에 위원장이 소집한다.

② 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 사안별 임시심의를 위한 위원회 회의를 소집할 수 있다.

③ 위원회는 직무수행을 위하여 필요한 경우에는 전문가 또는 업무에 필요한 관계인 등을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

④ 심의결과는 심의가 완료되는 즉시, 사업 시행부서로 업무연락으로 회신한다.

⑤ 심의결과에 이의가 있거나, 재심의를 요청하고자 하는 경우에는 심의결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 재심의를 요청할 수 있다.

⑥ 건축디자인 심의는 설계 단계와 공사 시행 단계로 나누어서 심의한다.

⑦ 시설물 디자인 중 표준디자인 수립전이거나, 표준디자인 범위에 포함되지 않은 것은 총장승인이 필요하다고 판단되는 경우에만 총장이 승인하며 나머지는 위원장이 승인한다.

⑧ 디자인 심의 업무 중 출판문화원과 협업이 필요한 사항은 출판문화원장이 임시 위원으로 참여하여 심의할 수 있다.

⑨ 건축디자인 및 출판문화원과의 심의에 관한 소관 업무 분장은 [별표 2]와 같다.

제 10조(심의기준) ① 심의 기준은 경희표준디자인을 기본원칙으로 심의한다.

② 경희표준디자인 수립 전 또는 예외기준을 적용해야 할 시에는 위원장의 주관 하에 사안별 회의를 개최하여 심의한다.

③ 건축디자인은 총장 또는 위원장 승인 사항으로 나누어서 진행하며 해당 사항은 다음과 같다.

1. 총장: 건축물 외관, 경관조명, 조경, 주요공간(로비, 대강의실, 병실, 특수목적실 등)

2. 위원장 : 총장 승인 사항을 제외한 디자인

제 11조(수당) 위원회에 참석한 위원 및 전문가 등에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제 12조(주관부서) 본 위원회 운영에 관한 업무는 재정운영본부 디자인팀에서 담당한다.

제 13조(운영세칙) 본 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 별도의 세칙으로 정할 수 있다.

제 14조(준용) 본 규정에 정하지 아니한 사항은 본교 제 규정을 준용한다.

부 칙

2019년 12월 24일부터 시행한다.