동아리 회칙

**빛누리 동아리 회칙**

**제 1장 총칙**

**제 1조 [동아리 명칭]**

① 본 동아리의 명칭은 “빛누리”로 한다.

**제 2조 [목적]**

 본 동아리는 ‘예술사진연구’ 라는 공통 취지를 가지고 구성된 동아리로서 사진에 대한 연구와 공부를 목적으로 한다.

**제 3조 [동아리 소재]**

① 본 동아리의 소재지는 숭실대학교 동아리연합회가 지정하는 곳으로 한다.

1.      동아리 방의 위치는 학생회관 310호로 한다.

**제 2장 임원진 및 집행부**

**제 1조 [임원진의 임기]**

① 임원진은 회장, 부회장, 집행부 로 정의한다.

② 임원진의 임기는 6개월이며, 연임이 가능하다.

③ 중도 하차가 가능하며 담당 업무는 반드시 인수인계가 완료 되어야한다.

**제 2조 [임원진 선출 방식]**

① 회장의 선출은 총회에서 동아리 내 투표로 선출된다.

② 부회장과 집행부는 면접을 통해 회장이 직접 선출한다.

**제 3조 [임원진]**

① 회장은 동아리 내 모든 업무를 수행한다.

② 부회장은 회장이 직접 선출하며 회장의 부재가 있을 경우 회장의 권한 대행을 하며, 매달 활동보고서를 작성하여 제출한다. 집행부의 문제가 있을 시 회장과의 상의를 통해 임원진 자격을 박탈할 수 있으며, 해당 박탈권은 과반수 이상의 찬성 투표를 필수로 한다

③ 부회장 자리는 공석이 가능하며 해당 업무는 회장과 집행부 임원이 분담한다.

④ 부회장 자리의 공석 시 집행부 자격 박탈은 2/3 이상의 찬성 투표로써 결정된다.

**제 4조 [집행부]**

① 집행부는 부장과 부원으로 구성된다.

② 각 부장들은 부서별 업무를 총괄한다.

③ 집행부는 각 호에 해당하는 권리를 가진다.

   1. 회계부 : 동아리 회비를 관리할 수 있다.

   2. 기획부: 동아리 활동 기획 및 진행 담당 자격을 가진다.

   3. 소통부 : 동아리 SNS 관리자 자격을 가진다.

④ 집행부의 의결은 집행부 및 각 부서회의를 통해 진행한다.

**제 5조 [집행부 회의]**

① 집행부 회의는 2/3 이상 참석을 기준으로 월 1회 이상 진행한다.

② 집행부 회의는 반드시 문서로 기록해야 한다.

③ 각 부서 회의는 부장의 판단 하에 필요시 언제든 진행 가능하다

**제 3장 회원**

**제 1조 [회원 자격 및 의무]**

① 모집기간 내에 지원서를 작성하고 최종 가입 승인이 이루어진 숭실대 학생을 회원으로 한다.

② 본 동아리의 회원은 회비를 납부하여야 한다.

③ 부원 모두 동아리 활동에 성실히 임하여야 한다.

④ 회원을 비롯한 임원진은 빛누리의 기본규칙을 준수하여야 한다.

**제 2조 [회원의 가입]**

① 본 동아리의 회원가입은 집행부가 정한 아래 규칙에 따른다.

1. 동아리 부원 모집 시작

A. 모집 기간은 1차와 2차가 있으며 OT를 기준으로 구분 지어진다.

                            i.         1차 지원에서 40명에 5인 초과로 미치지 못하게 되면 2차 모집이 이루어진다.

2. 동아리 지원서 제출

A. 지원서는 임원진의 검토 후 합격 통지가 이루어진다.

3. 회비 납부

A.     톡 방에 초대가 이루어진 후 회비를 제출하면 최종적으로 부원으로 인정된다.

**제 3조 [회원의 탈퇴]**

① 탈퇴를 희망하는 회원은 집행부에 의사표시를 함으로써 탈퇴가 성립된다.

**제 4조 [회원의 제명]**

① 집행부의 판단 하에 제명이 가능하며, 이는 3/4 이상의 찬성 투표가 필요하다.

②경고 3회가 부여된 회원의 경우 제명이 가능하다.

③ 회칙 4장 5조 2항에 해당할 경우 진위여부를 판단한 후 투표가 이루어진다.

④ COVID-19를 비롯한 정상적인 활동이 불가능한 상황일 경우 회칙 3장 4조 3항에 대해 예외를 둔다.

**제 4장 동아리 시설 이용**

**제 1조 [동아리방 이용 자격]**

① 동아리방은 회원만 출입 및 이용이 가능하다.

② 동아리방에 회원 외의 사람을 들여보낼 수 없다. 이를 어길 시 경고 1회를 부여한다.

**제 2조 [동아리방 시설 이용]**

① 암실 사용 시, 사진 작업에 문제가 발생하지 않도록 주의한다.

② 물품 파손 시 임원진에게 알리도록 하고, 임원진의 안내를 따른다.

**제 3조 [개인 물품 관리]**

① 동아리방 책상 위에 둔 자신의 물건은 나가기 전 반드시 정리한다.

② 물품의 주인의 부주의로 인해 발생한 물품의 분실 및 도난에 대해서 책임은 물품의 주인이 갖는다.

**제 4조 [동아리 물품 대여]**

① 회원은 동아리에서 대여하는 비품을 이용할 수 있다.

카메라 대여 시, 최대 대여기간인 6주 이내에 카메라를 반납해야 한다. 필요에 따라 집행부의 확인을 받고 대여기간을 연장할 수 있으며 연장요청은 반드시 있어야 한다.

③ 카메라를 대여하거나 반납할 때, 집행부의 확인을 반드시 받아야 하며, 카메라 대여 장부에 양식에 맞는 내용을 기재해야 한다.

④ 회원은 필름을 구매할 때, 컬러필름, 흑백필름은 동아리 지원금액에 맞춰 회비계좌에 입금해야 한다.

**제 5조 [비밀번호]**

① 동아리 방 도어락을 비롯한 자물쇠의 비밀번호는 집행부 회의에서 결정한다.

② 부원이 아닌 외부인에게 비밀번호를 공유한 경우, 동아리 회원 자격의 박탈이 있을 수 있다.

**제 5장 출사**

**제 1조 [출사]**

① ‘출사’는 ‘일정 수 이상의 빛누리 회원이 정기적인 투표를 통해 정해진 장소와 날짜에 사진을 찍으러 가는 활동’으로 정의한다.

**제 2조 [출사 수칙]**

① 모든 회원은 한 학기당 출사 참여 횟수가 3회 미만일 경우, 해당 회원의 탈퇴 여부가 집행부 회의 안건에 등록되며, 이 회의에서의 결정으로 인해 해당 회원은 빛누리에서 탈퇴될 수 있다.

② 출사에 참여 의사를 밝힌 뒤 무단으로 불참하는 경우, 경고 1회를 부여 받을 수 있다.

③ 출사에 무단으로 지각할 경우, 5분당 지각비 500원을 회비 계좌에 납부해야 한다. 30분 이상 무단지각은 지각비 3000원으로 통일한다.

④ 출사를 하는 최소 인원은 5명으로 하며, 기상악화 등의 이유로 출사를 하는 인원이 부족해지거나 바깥으로 나가는 활동을 하기 어려워지는 경우에는 출사를 하는 인원의 결정으로 출사가 취소될 수 있다. 이때, 집행부가 판단하기에 취소가 합당하다면 출사 1회 참여를 인정한다.

**제 6장 트리밍**

**제 1조 [트리밍]**

① ‘트리밍’은 ‘사진 원판에서, 인화지에 밀착하거나 확대할 때 구도를 조정하기 위하여 원화의 불필요한 부분을 잘라 낸 후, 전시회에 걸 사진을 정하는 활동’으로 정의한다.

**제 2조 [트리밍 수칙]**

① 본 개정안(3판)부터 트리밍을 부원들에게 강제하지 않으나, 임원진은 트리밍 활동 횟수의 절반 이상 참여해야 한다. 이를 지키지 않으면 경고 2회가 부여될 수 있다.

② 트리밍 참여 방법은 인화된 사진을 제출하는 방법과 사진 파일을 제출하는 방법을 허용한다. 사진 파일을 제출하는 경우, 파일의 이름은 ‘ ’이름’ ‘번호’ ‘로 정한다.

③ 트리밍을 진행할 때, 전시회에 걸 사진을 투표하는 과정에서 본인 사진을 투표하는 차례가 오면 투표하지 않는다.

④ 전시회에 걸 사진을 투표할 때, 투표하는 인원 1명 당 2개의 찬성표를 행사할 수 있으며 최대 찬성표의 2/3 이상 득표한 사진은 통과, 과반수 이상 2/3 미만인 사진은 보류로 한다. 보류한 사진은 마지막 트리밍 후 한번 더 투표를 거쳐서 2/3 이상 득표하면 통과, 그렇지 못하면 불통과로 한다.

**제 7장 월간 빛누리**

**제 1조 [월간 빛누리]**

① ‘월간 빛누리’는 빛누리 부원들로부터 사진 및 종합예술에 관련한 내용을 투고 받아, 발간하는 자체 월간지이다.

**제 2조 [월간 빛누리 수칙]**

① 월간 빛누리는 매월 10일을 발간일로 한다.

② 월간 빛누리의 내용을 출력할 필요는 없으나, SNS를 통하여 반드시 홍보 및 공유가 이뤄져야한다. 또한 SNS를 통한 외부 홍보는 발간일로부터 3일 내로 이뤄져야한다.

③ 투고는 임원진 뿐 아닌 전 부원들로부터 받는다.

④ 투고 의사를 밝힌 후 발간일인 10일까지 원고의 마감이 이뤄지지 않으면 경고 3회를 부여한다.

**제 8장 회의**

**제 1조 [정기 모임]**

① 대부분의 일은 임원진 회의를 통해 이루어진다.

② 정기 회의는 부서별로 이루어지며, 필요 시 임원진 전체회의를 진행한다.

③ 부원이 기타 소모임을 원한다면 특별한 상황을 제외하고 언제든지 모일 수 있다.

**제 2조 [총회]**

①개강총회, 종강총회를 총회로써 진행한다.

- 개강총회는 동아리 소개, 학기당 계획, 복지체제 소개를 진행한다.

- 종강총회는 선택이지만 참여하지 않은 회원에게는 투표권 등의 권한을 부여하지 않는다.

**제 9장 재정**

**제 1조 [수입]**

① 동아리의 수입은 회비로 정하며, 이는 본 동아리의 활동비로 사용된다.

**제 2조 [회비]**

① 본 동아리의 모든 회원은 집행부가 지정하는 일정액의 회비를 납부해야 한다.

② 회비는 한 학기당 25,000원으로 한다.

③ 집행부는 기존 동아리 회원에게 회비 납부 기간 및 회비 납부 계좌를 동아리 단톡방에 알리는 등 회원 모두에게 공지할 수 있는 방법을 통해 공지한다.

④ 집행부는 신규 동아리 회원에게 회비 납부 기간 및 회비 납부 계좌를 신규 가입 희망 인원에게 개인별로 공지한다.

⑤ 각 학기에 가입한 회원의 경우, 회비 납부 마감일로부터 2주간의 전액 환불기간을 가지며, 해당 기간 이후로는 환불이 불가능하다.

**제 3조 [지원]**

① 동아리 회비를 이용해 출사 지원, 회식 지원이 가능하다.

② 회비를 납부한 회원은 한 학기에 한번 흑백필름 한 통을 별도의 비용 납부 없이 지원받을 수 있다.

③ 동아리 내에서 필름을 구매할 경우 구매 비용의 15%를 할인하여 준다.

④ 암실작업에서 사용되는 약품 및 인화지를 비롯한 기타 물품들은 집행부에게 연락 후 자유롭게 이용이 가능하다.

**제 4조 [결산보고]**

1. 회장은 총회에서 당 학기의 결산보고를 해야 한다.

**제 10장 동아리 등록**

**제 1조 [등록]**

1. 동아리 등록에 필요한 사항은 숭실대학교 학칙 및 동아리연합회 회칙에 따른다.

**제 11장 부칙**

**제 1조 [회칙 발효]**

① 각 개정안의 개정 회칙은 다음 개정일부터 시행한다.

초판 [2020.02.19]

개정 1판 [2021.03.20]

개정 2판 [2022.01.25]

개정 3판 [2023.03.10]

개정 4판 [2024.03.17]

**제 2조 [회칙 개정]**

① 본 동아리의 회칙 개정은 총회에서 회원의 투표에 의해 개정될 수 있으며 출석 인원의 과반수이상 찬성이어야 한다.