

학생생활관운영규정

제정 2013.05.01 개정 2014.11.19
 개정 2016.01.11 개정 2019.09.19
 개정 2020.09.02

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 입사생의 건전한 생활기풍과 규율 및 질서 있는 공동생활을 통하여 인격을 고양하고 협동 정신을 기르며 면학분위기 조성을 위하여 국제대학교 학생생활관의 조직 및 관리운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영방침) 학생생활관은 다음과 같은 방침으로 운영한다.

1. 합리적인 학생조직을 통한 자율적인 생활을 영위하도록 한다.
2. 준법정신을 함양하고 절도 있고 규칙적인 생활을 습관화 하도록 한다.
3. 협동정신과 면학기풍을 조성한다.

제3조(입사요건) ① 본교에 등록한 재학생으로서 제4조에 의거 선발되고, 제27조 제1항의 생활관비를 납부하여야 한다.

② 관장이 사생 이외의 학생, 교직원 및 외부인의 이용이 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 승인할 수 있다.<신설 2019.09.19.>

③ 학과 특성을 고려하여 학과장이 입사신청 요청시 학생생활관 위원회 심의를 거쳐 최소인원은 입사유무를 결정할 수 있다.<신설 2019.09.19.>

④ 총학생회 학생회장 및 임원은 학교 봉사 및 행사를 감안하여 입사를 결정할 수 있다.<신설 2019.09.19.>

⑤ 생활관 시설의 이용은 사생으로 제한한다.<신설 2019.09.19.>

⑥ 외국인 유학생 입사 시 국제교류센터에서 방을 배정하고 인원은 생활관 행정실에 통보한다. 단 생활관 규정 및 생활수칙은 내국인 학생과 동일하게 적용한다.<신설 2019.09.19.>

제4조(입사생선발 및 퇴사절차) ① 학생생활관에 입사하고자 하는 자는 입사생 선발 기간 중에 국제대학교 포털 홈페이지에서 온라인으로 신청하며, 관련 제출서류를 생활관 행정실에 제출하여야 한다.

② 입사생 선발은 다음의 기준을 준수하여 선발한다.<개정 2019.09.19.>

선발순서	내용	비고
① 주거지역	규정에 의한 선발	주민등록상 실 거주지
② 상·벌점현황	상·벌 기준표 적용	
③ 성적	학과 직전학기 성적 적용	신입생은 미적용(1-1학기까지) 재학생 적용

③ 장애학생, 생활보호대상자자녀, 실직자자녀 및 기타 생활관장이 필요하다고 인정하는 자는 우선 선발할 수 있다.

④ 생활관장은 지역점수 순위 우선 선발 기준에 의거하여 선발한다.

지역점수 순위	주거지역	비고
---------	------	----

A	제주도, 경상도, 전라도, 강원도, 충청도(천안, 아산 제외)	
B	인천(부평제외), 경기북부(김포, 의정부, 이천, 여주, 양평 등)	
C	부평, 부천, 서울북부	통학시간 고려
D	성남, 용인, 송파, 동작, 경기남부(시흥, 안양, 안산, 광명, 의왕 등)	통학시간 고려
E	서울남부 (강남, 서초, 관악 등)	
F	천안, 아산, 안성, 수원, 평택 등	

⑤ 생활관장은 입사신청 순서에 따라 선발한다.

⑥ 군입대, 휴학, 자퇴, 조기취업 등의 경우 중도퇴사신청서(별첨 서식)를 제출한 후 승인 받아 퇴사 절차에 따라 퇴사한다.

⑦ 특별한 사유가 없는 한 해당 학기 중에는 퇴사할 수 없다.

제5조(외박) ① 외박의 신청 및 허가 등에 관한 사항은 별도로 정한다.

② 외박을 원하는 관생은 불의의 사고에 대비·대처하기 위하여 반드시 사전에 신청서를 작성한 후 인을 득하여야 한다.

제6조(감독) 학생생활관은 생활관장이 감독한다.

제7조(운영기간) 학생생활관의 운영기간은 하계 및 동계방학 기간을 포함한 학기 중으로 하되, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 이를 변경 및 임시 폐사할 수 있다.

제8조(이용제한) 학생생활관의 숙소 및 시설물 등의 이용은 본교 학생 및 유학생에 한한다.

제2장 조직

제9조(조직) 생활관에는 관장, 직원(행정팀장), 사감, 용역을 둘 수 있다.<개정 2019.09.19.>

제10조(생활관장의 직무) ① 관장은 본교 교직원 중에서 보하며, 임기는 1년으로 한다.<신설 2019.09.19.>

② 관장은 총장의 명을 받아 소속직원을 지도 감독하며, 사생을 지도하고 생활관의 관리운영에 관한 모든 사항을 총괄한다.<개정 2019.09.19.>

제11조 <삭제 2019.09.19.>

제12조(생활관 직원의 직무) ① 직원(행정팀장)은 본교 직원 중에서 보한다.<신설 2019.09.19.>

② 직원(행정팀장)은 관장을 보좌하며 운영지원업무, 관리지원업무, 사감 및 사생, 총장, 근로학생의 지도·감독 등 행정지원을 한다.<개정 2019.09.19.>

③ 직원의 업무분장은 관장이 따로 정한다.<신설 2019.09.19.>

제13조(생활관 사감의 직무) 사감은 관장 및 직원의 지시를 받으며 사생들을 지도한다.

[본조신설 2019.09.19.]

제3장 운영위원회

제14조(설치) 학생생활관의 효율적인 운영과 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

제15조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학생생활관 규정, 생활수칙의 제정 및 개정에 관한 사항
2. 관생의 생활관비 책정에 관한 사항
3. 예산 및 결산에 관한 사항
4. 기타 중요한 사항

제16조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내로 구성하되, 학생생활지도위원회로 대신 할 수 있다.

- ② 위원장은 생활관장이 되며 학생취업처 직원 1인을 위원으로 임명한다.<개정 2019.09.19.>
- ③ 당연직위원을 제외한 위원은 교직원 중에서 생활관장이 임명한다.
- ④ 위원회의 사무업무를 위해 생활관 직원 중에서 간사 1인을 두며, 위원장이 임명한다.

제17조(위원장등의 직무) ① 위원장은 위원회를 관할하고 회의의 의장이 되며 위원회를 대표한다.

- ② 위원장 유고 시에는 학생생활관 팀장이 그 직무를 대리한다.<개정 2019.09.19.>

제18조(회의) ① 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원장은 의결권을 가지며 가부 동수인 경우에는 결정권을 가진다.
- ④ 위원장이 사고 등 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 학생생활관 팀장이 그 직무를 대행한다.<개정 2019.09.19.>

제4장 학생의무

제19조(입사학생의 의무) 관생은 학생생활관 생활수칙을 성실히 준수하여야 하며 생활관 및 부속시설을 보호 유지하여야 한다.

제20조(통보의무) 관생은 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 즉시 생활관장에게 통보 및 보고한다.

1. 건물 또는 부속시설을 파손하거나 훼손하였을 때
2. 화재, 풍수해, 도난, 긴급환자, 기타 이변이 있을 때
3. 생활관 내 또는 부근에 전염병 환자가 발생하였을 때
4. 기타 각 호에 준하는 사유가 발생하였을 때

제21조(금지사항) 관생은 다음 각 호 1의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 사용권의 양도, 전대, 외부인의 숙박 또는 이와 유사한 행위
2. 학생생활관 및 그 부속시설의 구조변경, 위치변경 등 원상을 변경하는 행위
3. 학생생활관 시설 내에서 위험물 사용 또는 건물 및 학생에게 손해를 끼치는 행위
4. 음주, 카드놀이 및 기타 관내 질서를 문란케 하는 행위
5. 학생에게 방해가 되는 소음 및 고성방가를 하는 행위
6. 애완동물의 사육과 생활관 내에서 영리목적을 위한 상행위
7. 허가되지 않은 각종 전기, 전자제품(전열기 등)의 사용
8. 기타 전 각 호에 준하는 행위

제22조(비품·시설의 이용 및 변상책임) ① 학생생활관 내 모든 부대시설의 이용시간은 총장이 따로 정한다.

- ② 학생생활관의 비품·시설물을 분실, 파손(훼손)한 자는 생활관장에게 즉시 신고하여야 한다.
- ③ 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 한 자는 지체 없이 이를 원상회복 또는 변상하여야 한다.
 1. 고의 또는 과실에 의한 시설물의 절도, 파손 또는 훼손
 2. 비품 및 일반용품의 분실

제5장 생활

제23조(자치회) ① 학생생활관 생활 전반을 자치적으로 운영하기 위하여 학생자치회를 둔다.

② 조직편성

1. 남녀 학생장, 남녀 각 층장 (생활관장의 면접에 의해 선발하며, 남학생은 군필자 이어야 함.)
2. 각종 학생생활관 운영에 대한 전달 역할 및 담당 관생관리의 책임 및 권한을 부여함.
3. 학생장의 경우는 생활관비 전액을 면제하고 층장은 생활관비 50%의 금액을 면제함.

제24조(활동) 질서 있고 명량한 학생생활관 생활을 돕고, 학업의 연마와 교양 함양을 위한 학생활동을 생활관장이 인정하는 범위 내에서 허용한다.

제25조(학생생활관 생활수칙) ① 학생생활관에서 생활하는 모든 학생은 학생생활관 생활수칙을 엄수하여야 한다.

② 상·벌점 내용은 아래와 같이 시행한다.<신설 2019.09.19.>

1. 학생생활관 상·벌점부과표에 준하여 시행 한다.
2. 생활관 선발 시 벌점자는 학년 전체를 누적하여 선발 시 제외한다. 단, 벌점에 대해서는 사회봉사 및 학교에서 인정한 봉사활동확인서를 제출 시 벌점을 차감하여 선발 시 반영하도록 한다.

제6장 징계

제26조(징계) ① 학생으로서 학생생활관 내의 기강을 문란케 하고 학생 본연의 긍지를 망각한 행위라고 인정되는 행동을 하였을 때에는 생활관장은 그 경중에 따라 운영위원회의 심의를 거쳐 징계할 수 있다.

② 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 퇴사

2. 훈계 및 반성문 제출

③ 입사생으로서 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 퇴사 처분을 할 수 있다.

1. 제18조 각 호 1에 해당하는 자.
2. 학생생활관 생활수칙을 위반하거나 관내질서를 문란하게 한 자
3. 학생생활관비 체납자
4. 학사징계 처분을 받은 자
5. 품행이 단정하지 못한 자
6. 기타 공동생활을 영위하기에 부적당하다고 인정된 자
7. 벌점에 관한 퇴사 내용은 학생생활관 생활수칙에 따른다.

제7장 학생생활관비

제27조(경비부담) 학생생활관의 기존 시설비, 시설보수비(일부)의 보조를 받는 경비 이외의 학생생활관 생활에 필요한 경비는 관생이 부담한다.

제28조(납부금) ① 관생이 납부할 학생생활관비, 보증금은 따로 책정하며, 납부금액은 매학기 및 방학기간 단위로 책정한다.

② 중도 퇴사자의 학생생활관비 환불금액 기준은 다음 각 호에 따라 지급하며, 보증금은 퇴사 시 비

품의 분실·파손(훼손)이 없는 경우 전액을, 있는 경우 변상금액을 차감한 잔여금액을 반환한다. 다만, 보증금보다 변상금액이 초과할 경우 별도로 추가금액을 반드시 납부하여야 한다.<개정 2020.09.02.>

1. 일반 퇴사 또는 강제 퇴사 시 환불금액은 납부한 관비 중 위약금 3할을 차감한 후 미사용 잔여일수를 일할 계산하여 지급한다. 다만 군입대, 조기취업, 질병 등으로 인한 중도 퇴사의 경우에는 위약금을 차감하지 않는다.<신설 2020.09.02.>
2. 미사용 잔여일수가 30일 이내인 경우에는 납부금을 환불하지 않는다.<신설 2020.09.02.>
3. 기타 사항은 운영위원회 결정사항에 따른다.<신설 2020.09.02.>

③ 중도 입관자의 학생생활관비는 재사 기간을 기준으로 다음과 같이 징수한다.

사유발생 기준일		감면기준
학기중	방학중	
학기(입사)개시일 20일 미만 경과	방학(입사)개시일 15일 미만 경과	감면액 없음
학기(입사)개시일 20일 이상 40일 미만 경과	방학(입사)개시일 15일 이상 30일 미만 경과	학생생활관비의 20% 해당금액
학기(입사)개시일 40일 이상 60일 미만 경과	방학(입사)개시일 30일 이상 45일 미만 경과	학생생활관비의 40% 해당금액
학기(입사)개시일 60일 이상 80일 미만 경과	방학(입사)개시일 45일 이상 60일 미만 경과	학생생활관비의 60% 해당금액
학기(입사)개시일 80일 이상 경과	방학(입사)개시일 60일 이상 경과	학생생활관비의 80% 해당금액

④ 재사기간이 연장되었을 경우에는 학생생활관비의 별도 추가분을 납부하여야 한다.

제29조(학생생활관비의 납기) 학생생활관비는 생활관 입사 전 1회에 납부하는 것을 원칙으로 하며, 납부기간은 총장이 따로 정한다.

제30조(학생생활관비의 용도) 학생생활관비는 생활관 운영에 필요한 기본적 경비와 시설 보수비, 광열비, 수도료, 난방비, 소모품비, 생활관 직원의 숙직수당 및 기타 경상비에 사용한다.

제31조(예산결산) ① 생활관장은 매 학년도 생활관비 결정 이전에 세입, 세출예산안을 작성, 운영위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 생활관장은 매 학년 경과 후에 세입, 세출에 관한 결산서를 작성, 운영위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고한다.

제8장 게스트룸 이용 <신설 2019.09.19.>

제32조(이용 자격) 게스트룸의 이용자격은 다음 각 호와 같다.

1. 본교 재직 교직원
2. 동문 및 가족
3. 신규임용발령 전 교직원
4. 그 밖의 게스트룸 이용에 필요하다고 인정하는 자

제33조(관리책임) 게스트룸의 관리책임은 다음 각 호와 같다.

1. 이용가능여부 결정 : 관장
2. 게스트룸 관리책임 : 팀장/사감
3. 이용료 및 소모품 관리 : 팀장/사감

제34조(예약) ① 원칙적으로 예약제로 운영되며, 예약은 학생생활관 행정실에 방문 또는 전화로 숙박일

과 이용객실, 숙박료 지불방법을 선택하면 예약이 된다.

- ② 숙박료는 입실 전 선불로 학생생활관 행정실에 납부하는 것을 원칙으로 하며, 사감 또는 학생생활관 행정실과 상의한 후 입실하여야 한다.

제35조(이용료) ① 이용료는 1인실로 구분하여 징수한다.

- ② 1인실은 1일당 10,000원으로 정한다.
- ③ 이용요금의 관리는 당일 야간 근무자가 집계하여 다음날 주간근무자에게 이용대장과 함께 금액을 인계하고 인계받은 당일 주간 근무자는 인계받은 금액을 학생생활관 팀장에게 인계 한다.
- ④ 학생생활관 팀장은 인수 후 학교 전용계좌로 입금처리 한다.
- ⑤ 공휴일 근무자도 ①항과 같은 방법으로 처리한다.
- ⑥ 학교의 정책적 필요에 의하거나, 처장급이상 교무위원 및 총장의 승인을 득 한 자는 일정기간 동안 전액 또는 일부면제를 할 수 있다.

제36조(환불) 당일 18시까지 예약 취소 시 100% 환불하며, 이후는 환불이 불가하다.

제37조(사용기간 및 이용시간) ① 사용기간은 최장 3개월(90일)을 초과 할 수 없다. 단, 장기사용에 대한 총장의 승인을 득한 자는 예외로 한다.

- ② 입실(체크인) 시간은 18시부터 23시까지 이며, 퇴실(체크아웃)은 11시까지로 한다.
- ③ 부득이 23시 이후 입실(체크인)시 학생생활관 행정실 사감에게 연락하여야 한다.

제38조(기본제공물품) ① 이불, 배게는 기본적으로 제공한다.

- ② 객실 타올과 기타 물품은 본인이 휴대하여 입실한다.

제40조(유의사항) 이용자는 아래사항을 준수하여야 한다.

- ① 학생은 학기 중에 게스트룸을 이용할 수 없고, 방학 중에는 이용이 가능함을 원칙으로 한다.
- ② 미성년자는 보호자 동반 시 숙박이 가능하다. 단, 미취학 아동은 원칙적으로 입실이 불가하며, 불가피하게 입실하여야 할 경우 학생생활관 행정실에 사전 협의하여야 한다.
- ③ 소등시간(24시) 이후에는 다른 이용객에게 피해가 되지 않도록 취침하여야 한다.
- ④ 전 지역은 금연지역이므로 흡연하여서는 안 된다.
- ⑤ 객실 내 취사 및 음식물, 주류 반입은 금한다.
- ⑥ 음주 및 소란, 기타 타인에게 피해를 주거나 불쾌감을 주는 행위에 대해서는 강제 퇴실 조치 할 수 있다.
- ⑦ 애완동물 동반 출입을 금하며, 항상 청결하게 이용하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 05월 01일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 11월 19일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 01월 11일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.