

## 학생생활관 규정

제정 2002. 5. 9	개정 2016. 3.18
개정 2003.11.20	개정 2017. 6.27
개정 2006. 7.27	개정 2017.11.01
개정 2012. 3. 8	개정 2019. 9.11
개정 2014. 4.24	

### 제 1 장 총 칙

**제 1 조 (명칭 및 근거조항)** 이 규정은 “한림대학교 학칙” 제6조에 의거하여 부속기관으로 설치한 한림대학교 학생생활관을 관리 운영하는데 필요한 사항을 규정한다.

**제 2 조 (설치목적)** 학생생활관은 학생기숙사로서 학생에게 면학의 좋은 환경과 편의를 제공하며 규율 있고 질서 있는 공동생활을 통하여 우애, 자율, 협동 등의 기본생활정신을 함양함을 목적으로 한다.

### 제 2 장 조 직

**제 3 조 (인원구성)** 학생생활관의 조직은 다음의 인원으로 구성한다.

1. 관 장 : 1명
2. 부관장 : 1명
3. 외국어관 Master : 1명
4. 사 감 : 약간 명
5. 직 원 : 약간 명

**제 4 조 (관장)** ① 관장은 총장이 조교수이상의 전임교원 또는 관련분야의 전문가 중에서 임명하며, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

② 관장은 총장의 명을 받아 소속직원을 지휘 감독하며 사생을 지도하고 학생생활관의 관리 운영에 관한 사항을 통할한다.

**제 5 조 (부관장)** ① 부관장은 총장이 임명한다.

② 부관장은 관장을 보좌하며 학생생활관의 관리운영을 위한 제반업무를 관장한다.

**제 6 조 (외국어관 Master)** ① 외국어관 Master는 이 대학교 교원 중에서 총장이 임명하고 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

② 외국어관 Master는 관장을 보좌하며 외국어관의 관리운영을 위한 제반업무를 관장한다.

**제 7 조 (직원)** 직원은 행정실 및 관리실에 근무하며 관리실 근무자를 관리사감이라 칭하고 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 사생 선발 및 사생 호, 실 배정
2. 입·퇴사 관리업무
3. 운영위원회 회의 사항
4. 기타 학생생활관 운영에 관한 사항

**제 8 조 (사감)** ① 사감은 관리사감, 지도사감과 RA(보조사감)으로 구분하고 이를 통칭하여 사

## 7-1-11~2 부속및부설기관

감이라 한다.

- ② 관리사감은 직원으로 학생생활관의 시설관리 및 사생들의 생활지도 등의 업무를 수행한다.
- ③ 지도사감은 관장의 추천에 따라 연구원, 조교, 대학원생 또는 4학기 이상 이수한 학사과정 재학생 중에서 총장이 임명하고 임기는 한학기로 하되 연임할 수 있으며 업무는 사생들의 생활지도 및 RA(보조사감) 관리, 시설점검, 관장의 지시사항 등을 수행한다.
- ④ RA(보조사감)는 학사 및 석박사 과정 재학생으로 관장이 선발하고 임기는 한학기로 하되 연임할 수 있으며 업무는 지도사감의 지시사항 및 동장의 역할 수행, 사생들의 생활지도 보조, 기타 관장의 지시사항을 수행한다.
- ⑤ 지도사감은 생활관에 상주하며 20시부터 점호완료까지 지정장소에서 담당업무를 이행하고, RA(보조사감)는 수시로 업무를 보조 수행한다. 다만, 관장은 효율적인 업무 수행을 위하여 필요한 경우 업무시간을 조정할 수 있다.
- ⑥ 관장은 지도사감 중에서 대표 및 부대표를 남녀성비를 고려하여 지정 운영할 수 있다.

### 제 3 장 운영위원회

**제 9 조 (운영위원회)** 학생생활관 운영의 기본방침과 중요사항을 심의하기 위하여 학생생활관 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

**제 10 조 (구성)** ① 운영위원회는 학생처장, 행정지원처장, 기획처장, 관장 및 교직원 약간 명과 사감대표 및 부대표, 사생위원회 회장 및 부회장(또는 당선자)으로 구성한다.

② 위원장은 학생처장이, 부위원장은 관장이 되며, 위원은 총장이 위촉하고 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

③ 운영위원회에 간사를 두며 간사는 부관장 또는 선임직원이 된다.

**제 11 조 (심의사항)** 운영위원회는 다음에 관한 사항을 심의한다.

1. 학생생활관 발전 계획
2. 학생생활관 관련 규정의 제정 및 개폐
3. 예산 및 결산
4. 학생생활관 납입금 책정
5. 기타 운영 및 관리에 관한 사항

**제 12 조 (회의)** ① 운영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며 다음과 같이 소집한다.

1. 정기회의: 매학기 1회 소집
2. 임시회의: 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집

② 운영위원회는 재직위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때는 위원장이 결정권을 갖는다.

**제 13 조 (개관기간)** 학생생활관의 개관기간은 학칙에 정한 수업기간과 방학기간으로 하며 필요에 따라 연장, 단축 또는 휴관할 수 있다.

**제 14 조 (이용대상)** ① 학생생활관의 시설이용은 사생에 한정한다.

② 사생 이외의 비사생 또는 부서, 단체가 학생생활관을 이용하고자 할 때에는 사용신청서를 제출받아 사용목적 및 운영에 문제가 없으면 관장은 허가할 수 있으며 필요에 따라 경비를 징수할 수 있다.

**제 4 장 입사와 퇴사**

- 제 15 조 (입사신청)** 학생생활관에 입사를 원하는 학생은 지정된 기간 내에 소정의 절차에 따라 입사신청을 해야 하며 입사자 선발은 매학년도 개강 전에 실시한다.
- 제 16 조 (입사자격)** 학생생활관에 입학할 수 있는 학생은 이 대학교에 재학 중인 학생 및 교환학생, 어학연수생 등이 될 수 있다.
- 제 17 조 (입사결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 입사 할 수 없다.
1. 유기정학이상의 징계처분을 받은 사실이 있는 학생
  2. 퇴사처분을 받은 사실이 있는 학생
  3. 전염성 질환자 및 보균자
  4. 기타 관장이 부적당하다고 인정한 학생
- ② 제2호에 해당하는 학생은 상점 등으로 별점을 상쇄하면 입사할 수 있다.
- 제 18 조 (사생선발)** ① 사생선발은 성적, 가정환경, 주거지역, 상벌사항 및 기타 사정을 고려하여 선발한다.
- ② 선발 및 입사기준은 별도로 정한다.
  - ③ 사생정원에 결원이 있을 때 추가입사자를 선발할 수 있다.
- 제 19 조 (입사등록 및 취소)** 선발된 학생은 지정된 기일 내에 납입금을 납부하여야 입사 등록을 마친 것으로 본다. 다만, 그렇지 않은 경우 입사를 포기한 것으로 간주하여 입사를 취소한다.
- 제 20 조 (임의퇴사)** 학생생활관에서 자의로 퇴사하는 경우 퇴사신청서를 작성하며 공용물품에 대한 반납확인을 거친 후 관장의 승인을 받아 퇴사하여야 한다.
- 제 21 조 (퇴사처분)** ① 관장은 사생으로서 부적당하다고 인정되는 사생에는 즉시 퇴사조치하고 학부형에게 통보한다.
- ② 퇴사처분에 관한 사항은 따로 정한다.
- 제 22 조 (학사징계건의)** 관장은 학칙 및 이 규정에 위배되는 행위 등에 따라 퇴사조치된 학생에게 학사징계를 건의할 수 있다.

**제 5 장 납입금**

- 제 23 조 (납입금)** ① 납입금은 입사관리비 등으로 구성된 납입금 책정안을 작성하여 운영위원회의 심의를 거친 후 기획처에 제출한다.
- ② 기획처장은 납입금 책정안을 검토한 후 총장의 승인을 받아 학생생활관에 통보한다.
  - ③ 입사자는 책정된 납입금을 매학기별로 입사 전에 납입하여야 한다.
  - ④ 개사이후 입사자는 매학기별로 납입금을 입사일로부터 퇴사일까지 일수로 산출한 금액을 납부하여야 한다.
- 제 24 조 (납입금환불)** 퇴사자에게는 다음과 같이 납입금을 환불한다.

퇴사구분		입사관리비
지정 입사일 이전	8일전까지	전액 환불
	7일전부터 지정입사일 이전까지	90% 환불
지정	8주 이전	30% 공제 후 일수 산출하여 환불

7-1-11~4 부속및부설기관

입사일 후	9주 이후	환불하지 않음. 다만, 질병 및 사고(퇴사일 기준 15일 이내 발행 진단서 첨부), 취업(실습)에 따른 퇴사 시 관장 승인하는 경우에는 30% 공제 후 일수 산출하여 환불
비고	* 환불시 일수산출의 1일 기준금액 = 학기별납입금 / 학기수업일수(백원미만 절상)	

※ 별점에 따른 강제 퇴사인 경우 동일하게 적용

제 6 장 사 생 위 원 회

- 제 25 조 (사생위원회구성) ① 사내생활을 원활하게 하기 위하여 학생생활관 사생위원회(이하 “사생위원회” 라 한다)를 둔다.
- ② 사생위원회는 회장, 부회장 각 1명과 부장 약간 명, 각 동 대표로 구성한다.
- ③ 사생위원회의 직제, 임무, 기타 필요한 사항은 사생위원회 회칙으로 따로 정한다.
- ④ 사생위원회 회칙은 운영위원회의 인준을 받아야 한다.

제 7 장 재 정

- 제 26 조 (재정) 학생생활관의 재정은 교비회계로 하되, 독립적으로 운용한다.
- 제 27 조 (회계구분) 학생생활관의 회계연도는 3월 1일부터 익년 2월말까지로 한다.
- 제 28 조 (예산) 관장은 예산관리규정의 예산편성일정에 따라 수입·지출예산안을 편성하여 운영위원회의 심의를 거친 후 기획처에 제출한다.
- 제 29 조 (결산) 관장은 매학년도말에 결산보고서를 작성하여 운영위원회의 심의를 거친 후 기획처에 제출한다.
- 제 30 조 (자금운영수지차액) 결산상의 자금운영수지차액은 학생생활관 시설 및 운영에 필요한 경우 사용한다.

제 8 장 보 칙

- 제 31 조 (규정변경) 이 규정을 변경하고자 할 때는 운영위원회와 교무회의의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 변경한다.
- 제 32 조 (세부사항) 학생생활관의 원활한 운영과 이용에 관한 사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

- ① 1. (시행일) 이 규정은 2002년 5월 1일부터 시행한다.  
2. (규정폐지) 이 규정의 시행과 동시에 학생기숙사규정은 폐지한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정규정은 2003년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2006년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2014년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2016년 1월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.