

11. 생활관 운영규정

제 1 장 총 칙

- 제1조(명칭) 가톨릭꽃동네대학교(이하 ‘본대학교’라 한다.)의 남자 생활관은 ‘요셉의 집’, 여자 생활관은 ‘마리아의 집’이라 칭한다. (2011.7.1.자구수정)(2016.12.14.자구수정)(2021.6.22.개정)
- 제2조(목적) 이 규정은 학생의 면학을 위한 편의를 제공하기 위하여 생활관을 설치하고 그 조직과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제3조(개관기간) 본대학교 학칙에 규정된 수업기간으로 하되, 생활관장은 필요에 따라 총장의 승인을 받아 개관기간을 연장, 단축 또는 휴관할 수 있다. (2012.9.1.자구수정)
- 제4조(이용대상) 생활관의 이용은 생활관생에게 한한다. 다만, 관장이 본 대학교의 교육목적에 부합하다고 인정할 때에는 재학생 및 이외의 이용을 허가할 수 있으며, 필요에 따라 경비를 징수할 수 있다. (2011.12.28.자구수정)(2012.9.1.자구수정)(2019.12.18.개정)
- 제5조(생활관생 수칙) 생활관장은 생활관생의 질서 있는 공동체 생활을 위하여 생활관 생활관생수칙을 별도로 정한다. (2011.12.28.자구수정)

제 2 장 조 직

- 제6조(직원) 생활관에는 사감과 약간 명의 직원을 둘 수 있다.
- 제7조(생활관장) ① 생활관장은 학생지원처장이 되며, 당연직으로 한다. 다만, 총장은 필요에 따라 상기자 외의 자로 임명할 수 있다. (2019.2.8.개정)(2019.12.18.개정)
- ② 관장은 총장의 명을 받아 소속 직원을 지휘 감독하며, 생활관생을 지도하고, 생활관의 관리·운영에 관한 사항을 관장한다. (2011.12.28.자구수정)
- 제8조(사감) ① 사감은 관장의 추천으로 총장이 임명한다.
- ② 사감은 관장을 보좌하며 직무는 다음 각 호와 같다.
1. 사생지도 및 생활관내 질서유지
 2. 생활관 행정업무 (2019.12.18.개정)
 3. 운영위원회 부의사항
 4. 기타 생활관의 관리에 관한 사항

제 3 장 운영위원회

- 제9조(설치) 생활관 운영의 기본방침과 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.
- 제10조(구성) ① 운영위원회는 위원장을 포함하여 기획관리처장, 학생지원처장, 생활관 사감, 남녀 생활관생대표, 학생대표로 구성한다. (2011.12.28.자구수정)(2016.12.14.자구수정)(2019.4.24.개정)
- ② 운영위원회의 위원장은 생활관장이 맡고, 간사는 생활관 사감이 맡는다.(2019.4.24.개정)
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 생활관생대표는 한학기로 한다. (2011.12.28.자구수정)
- 제11조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.
1. 생활관 운영의 기본방침

2. 생활관 운영규정 및 관련 규정의 제정·개정
3. 사생수칙의 제정 및 개폐에 관한 사항
4. 납부금에 관한 사항
5. 생활관생 선발에 관한 사항 (2016.12.14.호추가)
6. 기타 생활관 운영에 관한 중요사항

제12조(회의) ① 운영위원회는 필요에 따라 위원장이 소집한다. 다만, 운영위원 과반수의 요구가 있을 때에도 소집한다.

② 운영위원회는 재적위원 과반수이상 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2이상 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 위원장이 결정한다.

③ 위원회 개최시기 등 위원회 운영과 관련한 사항은 위원회에서 정한다. (2016.12.14.항추가)

④위원장은 사안에 따라 생활관생대표를 참여시키지 않을 수 있다. (2011.12.28.자구수정)

제13조(회의록) ① 운영위원회는 회의록을 작성 비치하여야 한다.

② 회의록에는 관장을 포함하여 출석 운영위원과 기록자가 서명 날인하여야 한다.

제14조(심의결과 보고) 관장은 운영위원회의 심의결과를 회의록에 의거 총장에게 보고하여야 한다.

제 4 장 입사 및 퇴사

제15조(입사) 입사허가는 원칙적으로 매 학기 전 방학 때 결정하며 그 기간은 한 학기로 한다.

제16조(입사자격) 생활관 입사자격은 학업성적이 양호하고 품행이 방정하며, 원거리에 거주하는 자를 우선으로 한다.

제17조(입사자격 제한) 다음 각 호에 해당하는 학생은 입사할 수 없다.

1. 징계처분을 받은 사실이 있는 자
2. 특정 사유로 인한 퇴사처분을 받은 사실이 있는 자(절도, 방화위험행위, 폭행, 도박 외 사감의 정당한 지시에 불복한 자로서 관장이 재입사를 불허한 자 등) (2019.12.18.개정)
3. 전염병 질환자 및 보균자
4. 휴학중인 자
5. 해당 학기 등록을 필하지 않은 자
6. 인적사항을 허위 기재한 자
7. 기타 생활관장이 부적합하다고 인정하는 자

제18조(입사생의 선발기준) 입사생의 선발은 신입생과 재학생으로 구분하여 선발하며 생활관운영위원회에서 심의한다. (2016.12.14.자구수정)

① 신입생은 원거리 통학자, 입학성적 총점 순으로 선발한다.

② 재학생은 아래 각 호와 같은 순위로 선발한다. (2012.9.1.자구수정)

1순위 직전 학기 생활관 생활 실적

2순위 저학년 원거리

3순위 직전 학기 성적

다만, 관장은 4학년생의 경우 입사 정원의 5% 내외로 선발할 수 있다.

③ 관장은 입사 정원의 5%이내에서 우선선발대상자를 선발할 수 있다. 우선선발대상은 수급자, 장애우, 소년소녀가정 등의 생활 곤란 자와 학생지도에 필요하다고 사감이 추천한자로 한다.

- ④ 학기 중 결원이 발생하여 추가로 선발하는 경우에는 사감이 추천하고, 관장이 선발 한다.
- ⑤ 본 대학교 긴급 학사운영에 따라 생활관 운영의 변화가 필요할 경우, 운영위원회의 동의를 얻어 입사생 선발기준을 추가할 수 있다.(2021. 2. 4. 항 추가)

제19조(입사등록 및 취소) 선발된 학생은 지정된 본인의 사진이 첨부된 생활관 입사지원서, 서약서, 건강진단서(결핵 검사), 개인정보 수집 및 활용 동의서 및 기숙사 입사생의 보호와 안전을 위해 필요하거나 상급 법규 및 지침상 요구되는 추가 서류를 구비하여 지정기일 내에 입사등록을 필하여야 한다. 다만, 입사 마감일로부터 이유 없이 3일이 경과하여도 입사하지 않은 자는 입사를 취소 할 수 있다.(2011.12.28.자구수정)(2016.2.03.자구수정)(2016.12.14.자구수정)(2021.2.4.개정)(2023.6.21.개정)

제20조(퇴사) ① 자의로 퇴사하는 경우에는 퇴사 1주일 전까지 퇴사 신고서를 작성하여 생활관 사무실에 제출하고 또 지정된 양식에 의한 공용물품의 반납확인까지의 절차를 마친 후 관장의 퇴사 승인이 나면 퇴사한다.

② 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사감은 퇴사조치하고 관장에게 통보한다.

1. 생활관 생활수칙 별점 기준표의 퇴사에 해당하는 자
2. 본 규정 제17조의 규정에 해당하는 사실이 발견된 자
3. 기타 공동생활을 영위하기에 부적당하다고 인정된 자

제21조(학사징계 건의) 학칙 및 규정에 위배되는 행위 등에 의하여 퇴사 조치된 자에 대하여 관장은 학교 당국에 학사징계를 건의할 수 있다.

제 5 장 재정과 경리

제22조(회계연도) 생활관의 회계연도는 가톨릭꽃동네대학교 회계연도를 준용 한다.(2011.7.1.자구수정)(2021.6.22.개정)

제23조(재정) 생활관의 운영예산은 생활관생 납부금과 교비 보조금으로 운영하고 시설은 학교에서 관장한다. (2011.12.28. 자구수정)

제24조(납부금) ① 입사자가 납부할 관리비와 식비는 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.(2021.2.4. 개정)

② 전 항의 관리비는 생활관의 관리 및 운영에 필요한 제반경비에 충당하며, 전항의 식비는 식비에 충당한다.

③ 생활관생이 납부하여야 할 관리비는 입사 전 관장이 정하는 날까지 납입하여야 한다.(2011.12.28.자구수정)

④ 개사 후 추가 입사자의 관리비 납입액(%) (2021.2.4. 개정)

입 사 일	관 리 비	비 고
4주 이내	100%	
4주 초과 8주 이내	75%	
8주 이후	50%	

⑤ 긴급 학사운영으로 생활관 전체 입사기간이 조정될 경우 관리비 납입액을 ④의 규정에 준하되 주(週) 단위(일요일부터 토요일까지)로 계산할 수 있다.(2021.2.4. 항 추가)

제25조(납부금 환불)

생활관을 퇴사하는 자의 납부금은 아래 표와 같이 환불한다. 다만, 학기 개시일 전에 입사를 포기한 자에 대해서는 납부금 전액을 환불한다. (2016.12.14.개정)

1. 생활관 퇴사하는 자

퇴 사 일	관 리 비	식 비
개관일수의 1/4 경과 전(4주)	관리비의 3/4 지급	일할계산
개관일수의 2/4 경과 전(8주)	관리비의 2/4 지급	
개관일수의 3/4 경과 전(12주)	관리비의 1/4 지급	
개관일수의 3/4 경과 후	환불하지 않음	

단, 학사운영 변경에 따라 주(週) 단위로 생활관 관리비를 계산할 경우, 입사기간 3/4이 경과하기 전까지는 이미 거주한 주와 퇴사한 주를 제외한 남은 주간의 관리비를 주단위로 계산하여 환불하고, 입사기간 3/4이 경과한 이후에는 환불하지 아니한다. (2021.2.4. 개정)

2. 삭제 (2016.12.14.삭제)

3. 삭제 (2016.12.14.삭제)

제26조(예산 및 결산)

예산집행은 총장의 승인을 얻어 관장이 하되 매년 결산보고를 총장에게 하여야 하며, 생활관의 현금출납 업무는 재무과에서 담당하도록 한다.

제 6 장 개인정보 관리(2016.12.14.신설)

제27조(개인정보 수집) 생활관에 입사를 신청하는 자는 ‘개인정보 수집 및 활용 동의서’를 제출하여야 한다.

제28조(개인정보 폐기) ①생활관장은 입사에 탈락한 신청자의 수집된 일체의 개인정보는 선발 절차 완료시 지체 없이 폐기하여야 한다.

②생활관장은 입사가 확정된 자의 개인정보는 개인정보 수입·이용 목적에 한하여 활용하되, 이 경우 해당 개인정보는 입사기간에 한하여 보유하여야 하며, 해당 학생이 퇴사할 경우 관련 자료를 폐기하여야 한다.

③제2항에도 불구하고 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 근거하여 보존이 필요한 성명, 학번, 상·별점 내역 등의 보존이 필요한 정보는 퇴사일로부터 3년까지 보존할 수 있으며, 기간이 만료되면 폐기하여야 한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 내규를 전면개정 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 2월 03일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2019년 4월 24일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2019년 12월 18일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2021년 2월 4일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2021년 6월 22일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2023년 6월 21일부터 시행한다.