

강원관광대학 기숙사 규정

제1장 총 칙

제1조 (명칭) 본 대학의 기숙사는 강원관광대학 청운학사라 칭한다.

제2조 (설치목적) 본 대학 재학생에게 면학을 위한 숙식의 편의를 제공하고, 자율과 규율이 조화된 공동생활을 통해 인격을 도야하며, 건전한 학풍을 진작시키는 데 있다.

제3조 (운영)

- ① 학장의 명을 받아 학생지원처의 감독 하에 사감이 이를 통괄 운영한다.
- ② 시설이용은 사생에 한한다. 단, 사생이외에 시설을 이용하고자할 때는 사감이 학장의 승인을 얻어 시설이용을 허가할 수 있다.

제4조 (사생활동)

- ① 질서 있고 명량한 생활을 도모하고 학문의 연구와 교양의 함양을 위한 사생활동을 사감이 인정하는 범위 내에서 허용한다.
- ② 사생활동을 지도하기 위하여 운영위원회를 둔다.

제5조 (사생규칙) 사감은 사생의 질서 있는 청운학사 생활을 위하여 운영위원회의 심의를 거쳐 학장의 승인을 얻어 사생규칙을 따로 정한다.

제2장 운영위원회

제6조 (설치) 청운학사 운영의 기본방침과 그 밖의 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

제7조 (구성) 학생지원처장을 위원장으로 하며, 기숙사감, 부사감, 교무처장, 행정지원처장은 당연직 위원이며, 위원장의 추천으로 위촉한 교수 1인 이내로 구성한다.

제8조 (기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 청운학사 제규정의 제정 및 개정
- ② 사생납부금 책정에 관한 사항

- ③ 예산 및 결산
- ④ 입사 및 퇴사
- ⑤ 기타 청운학사 운영에 관한 중요한 사항

제9조 (회의)

- ① 운영위원회는 매 학기초에 정기총회를 열고, 필요에 따라 위원장이 임시회의를 소집할 수 있다.
- ② 회의는 재적위원 2/3이상 출석과 출석위원의 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.

제3장 직 제

제10조 (직제) 청운학사는 다음과 같은 직제로 편성한다.

- ① 사감 1명
- ② 사감 이외에 부사감(여) 1명, 행정실무 1명, 관리원 2명, 미화원 2명 등으로 둘 수 있다.

제11조 (선임 및 임무)

- ① 사감은 본 대학 교원으로 하고, 그 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.
- ② 사감은 전반적인 기숙사 업무를 관장하고 사생 및 소속 직원을 지도 감독한다.
- ③ 직원 및 용원의 업무분장은 사감이 따로 정한다.

제4장 입사 및 퇴사

제12조 (입사허가자격) 입사허가는 매 학년도 초에 결정하고, 그 기간은 한학기로 한다.

입사를 희망하는 학생은 입사 지원서를 작성하여 신청 기간내에 입사 신청을 하여야 한다.(별지양식 제 1호·2호) 입사일과 퇴사만기일은 원칙적으로 학사력에 따른다.

제13조 (입사자격) 입사자격은 학업성적이 우수하고 품행이 방정한 학생을 원칙으로 하며 지체부자유자, 자가통학이 불가능한 자, 가사 곤란한 자를 대상으로 원거리 자를 우선으로 한다. 재학생 및 복학생의 경우 직전학기 성적이 평균평점 B학점 이상인 자에 한 한다.

제14조 (입사자격 제한) 다음 각 호에 해당하는 학생은 입사할 수 없다.

- ① 학칙에 의해 징계처분 및 학사경고를 받은 자

- ② 법정전염병 환자 및 보균자
- ③ 사칙을 위반하여 퇴사 처분을 받은 자
- ④ 품행이 단정하지 못한 자
- ⑤ 휴학중인 자
- ⑥ 기타 사감이 부적당하다고 인정하는 자

제15조 (사생의 선발) 청운학사에 입사하고자 하는 사생은 선발기간 중에 입사지원서를 사감에게 제출한다. 사감은 운영위원회의 심의를 거쳐 입사생을 선발하고 학생지원처장 및 소속학과장에게 통지한다. 단 중도에 입사하고자 하는 자는 지도교수의 추천(추천서)을 받아 입사지원서를 사감에게 제출하고 사감이 입사허가를 결정한다.(별지양식) 신입생을 우선 선발하는 것을 원칙으로 하며, 재학생의 경우 학과의 등록인원에 따라 조정할 수 있다. (신입생 : 80%, 재학생 : 20% 선발)

제16조 (입사 등록) 기숙사 입사 합격자는 지정된 기일 내에 등록을 필하여야 하며, 소정의 구비 서류를 구비하여 입사당일 사감에게 제출하여야 한다.

- ① 사생 신상카드(별지양식 제 3호)
- ② 서약서(별지양식 제 4호)
- ③ 지정된 의료기관의 건강진단서(해당 학생만 구비)
- ④ 기타 사감이 제출을 요하는 자료

제17조 (퇴사) 사생은 특별한 사유가 없는 한 해당학기에 퇴사할 수 없다. 단, 특별한 사유가 있을 때는 소정의 퇴사원서를 제출하여 사감의 허가를 얻어야 한다.(별지양식 제 5호) 사생으로서 다음 각 호에 해당하는 학생은 사감이 퇴사 조치할 수 있다.

- ① 휴학, 제적 등으로 재학생의 신분을 상실한 자
- ② 미등록자 및 기숙사 납부금 미납자
- ③ 학칙에 유기정학 이상의 처분을 받은 자
- ④ 사칙을 위반하여 퇴사결정이 된 자
- ⑤ 기타 공동생활의 영위에 부적당하다고 인정되는 자

제18조 (퇴사절차) 재사기간 만료 또는 퇴사원에 의하여 퇴사하거나 퇴사처분을 받은 학생은 사감의 입회하에 공동비품을 반납하여야 하며, 분실 또는 파손 시는 변상을 하고 퇴사하여야한다.

제19조 (벌점제) 청운학사 규정 및 규칙을 위반한 사생에 대하여 벌점을 부과할 수 있다.

제20조 (학생징계의 건의) 사감은 파렴치한 행위 등에 대하여 퇴사 처분된 자의 학사징계를 학교 당국에 건의할 수 있다.

제5장 경 비

제21조 (납부금)

- ① 청운학사 납부금은 등록 기간 중에 1학기 분을 선납 하여야 한다. 사생의 사정에 의해 체납할 경우는 연기 승인을 받아야 한다. 단, 연기승인은 1회에 한하여 지정 납기일로부터 10일 이내로 한다.
- ② 납입된 납부금은 반환되지 않음을 원칙으로 한다. 다만 법령에 의하거나 본인의 질병, 사망, 천재지변, 기타 부득이한 사유로 청운학사 생활을 할 수 없는 경우에는 반환하되 그 세부사항은 별도 규정에 의한다.

제22조 (납부금의 관리) 청운학사의 관리·운영에 소요되는 제반경비는 수익자 부담 원칙에 의거 아래와 같이 집행한다.

- ① 관리비 : 사생이 사용하는 광열, 난방, 공공요금, 기본시설 보수비, 소모품 구입비와 직원수당, 사무비 등에 사용한다.
- ② 식 비 : 사생의 취식에 관련되는 주·부식비, 연료비, 소모품 구입비, 주방 보조원의 급료 등에 사용한다.
- ③ 연 사생비 예산 중 5%를 감가상각비로 이월시킨다.

제23조 (장학금 지급) 청운학사의 남·여사생장 1명은 기숙사 납부금을 장학금으로 전액 면제하며, 층장은 50% 면제 한다.

제24조 (회계연도) 청운학사의 회계연도는 매년 3월 1일부터 익년도 2월말까지로 한다.

제25조 (예산 및 결산) 사감은 매 회계연도 개시 1개월 전에 수입, 지출 예산을 편성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 학장의 승인을 얻어야 한다. 사감은 매 회계연도 말에 지체 없이 지출에 관한 결산 보고서를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 학장의 승인을 얻어야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2000년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2003년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제5장 경비 규정은 2003년에 한해 삭제한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2004년 2월 1일부터 시행한다

제2조(경과조치) 제5장 경비 규정은 2004년에 한해 삭제한다