

생활관 준칙

제정 2014.09.01.

개정 2023.12.22.

제1조(목적) 이 준칙은 상지대학교 생활관 운영규정 제5조(준칙)에 의거 관생이 질서 있는 공동생활을 영위하기 위하여 준수해야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(방 배정)

- ① 생활관의 방배정은 자동배정(전산)하고, 배정된 방은 임의로 변경할 수 없다. 단, 장애인 및 외부인, 고령자, 이동에 어려움이 있는 학생(입사 시 진단서 첨부)은 예외로 한다.
- ② 매 학년도 2학기에는 사전 신청한 자에 한하여 룸메이트 지정을 할 수 있다.

제3조(관생 출입)

- ① 관생방 출입은 사무실에서 지정한 호실별 비밀번호를 사용하고, 현관 출입 시에는 반드시 관생 본인 모바일학생증을 이용한다.
- ② 출입카드를 분실 및 파손한 경우에는 즉시 사유서를 제출하고 재발급을 받아야 하며, 비용은 관생이 부담한다.
- ③ 모바일학생증은 타인에게 대여를 금하며, 근무자의 요구 시 제시하여야 한다.
- ④ 남·여 상호간 생활관 및 관생방의 출입은 금지한다.

제4조(외부인, 기타 출입)

- ① 생활관에는 관생과 생활관 관계자 외에는 출입할 수 없으며, 특별한 사안이 있는 경우에는 사무실의 안내 절차에 따라 출입 할 수 있다.
- ② 관생은 사무실의 허가 없이 외부인을 생활관내 및 관생방에 대동할 수 없으며, 특히 외부인의 숙박은 절대 금한다.
- ③ 사무실에서 안내를 받은 경우 출입시간은 09:00 ~ 21:00시 이내로 한다.
- ④ 사무실, 운동부, 게스트룸 사용자의 출입시간에 대해서는 예외로 한다.

제5조(시간규정) 관생은 다음의 시간을 준수하여야 한다. 단, 시험기간 등 사정에 따라 관장의 허가를 득하여 시간을 조정 할 수 있다.

- ① 개문(출입카드 이용 시작) : 05:00, 폐문(출입카드 이용 종료) : 24:00
- ② 생활점검 : 당일 23:00 ~ 24:00
- ③ 부대시설 이용시간 : 10:00 ~ 23:50

제6조(음주, 흡연, 소란행위 금지 등) 생활관내 음주와 흡연 및 소란행위를 금하고, 학업분위기 조성을 위하여 24:00부터 익일05:00까지는 타 관생방 이동을 금지한다.(제15조 3항에 의해 벌점부여 가능)

제7조(생활점검)

- ① 생활관 사무실에서는 관생 생활점검을 할 수 있으며, 관생은 생활점검을 받을 의무가 있다.
- ② 생활점검은 방송, 순찰, 자율(관생회 포함)로 구분하며, 사전예고 및 불시에 실시 할 수 있다.
- ③ 관생은 단정한 복장으로 관생방을 개방하고 다음 각 호의 사항을 점검 받는다.(제15조 3항에 의해 벌점부여 가능)
 1. 인원점검 2. 안전관리(화재, 사고요소 등) 3. 환경정리 4. 지시사항 이행여부 5. 기타
- ④ 귀사 허락을 받지 않은 관생이 생활점검에 불참한 경우 1차 경고(벌점부여)를 명하고, 그 후에도 생활점검에 불참한 경우 관장은 퇴사를 명할 수 있다.

제8조(외출 및 외박)

- ① 외박신청은 정해진 시간(09:00~22:00) 내 학사관리시스템(전산)에 입력하여야 한다.
- ② 외출 또는 외박한 관생은 폐문시간(24:00) 전에 귀사 하여야 한다.
- ③ 귀사 시간을 지키지 못할 경우에는 사무실에서 사전승인을 받아야하며, 이를 어긴 경우에는 무단외박으로 간주하여 벌점을 부여한다.
- ④ 특별한 경우에는 외박은 사무실에서 허가를 받아야 한다.
- ⑤ 외박하고 귀사 한 관생은 귀사절차를 거쳐야하며, 외박일수가 잦거나 장기간 외박하는 경우에는 보호자에게 통지 할 수 있다.
- ⑥ 장기간 외박하는 경우 신청서와 관련 증빙자료를 제출하여 관장의 허가를 받아야 한다.

제9조(행사 및 모임) 생활관내 모든 행사 및 모임은 관생회 대표 회의 의견을 모아 행사 및 모임 5일 전까지 생활관장의 승인을 받아야 한다.

제10조(광고물게시, 택배)

- ① 게시물 또는 광고물은 사전에 생활관의 허가 및 검인을 받아 지정된 게시판에 게시하여야 한다.
- ② 택배는 관생과 택배회사의 사적인 거래를 원칙으로 한다.

제11조(변상책임)

- ① 관생이 고의 또는 과실로 시설물이나 기물을 분실 또는 훼손하였을 때에는 이를 배상하여야 한다.
- ② 다음 각 호에 해당하는 경우 개인은 지체 없이 배상하여야 한다.
 1. 고의 또는 과실로 인한 방화에 따른 손실 및 피해
 2. 시설 훼손 및 기물 파손
 3. 비품 및 일반용품 분실
 4. 위와 각 호에 해당하는 손실과 피해

제12조(공동책임) 제12조 중 2인 이상의 공동책임이 따르는 조항에 대해서는 해당관생 전원에게 벌점 부여 및 변상비용도 공동 부담한다.

제13조(안전관리 및 청소책임)

- ① 관생은 각자 개인 방내의 화재 및 안전관리에 대한 책임과 쾌적한 실내 환경을 위하여 청소의 책임을 진다.
- ② 생활관은 다중의 공동시설인 점을 감안하여 화재 및 사고예방을 위하여 관련규정 및 지침을 반드시 준수하여야 한다.

제14조(제규정 준수 및 책임소재)

- ① 생활관 운영규정, 생활관 운영내규, 생활관 준칙 등 제규정을 반드시 준수하여야 한다.
- ② 관생을 제외한 운동부 및 시설사용 요청 단체, 개인에 대해서는 해당 단체와 개인이 모든 안전관리와 책임을 진다.
- ③ 관생을 제외한 생활관 시설사용 요청 단체 및 개인은 소정의 신청 절차를 거쳐야 한다.

제15조(벌점 및 상점) 관생 중 다음 각 호에 해당하는 자에게 해당 벌점 및 상점을 부여하고, 벌점이 있는 자는 상점으로 벌점을 감할 수 있으며, 상점 고득점자에 한하여 포상 및 입사 시 우선권을 부여할 수 있다.

① 벌점 10점

1. 모바일학생증 및 출입카드를 타인에게 대여 또는 이용하도록 한 경우
2. 생활관내 음주한 경우(술병이 발견되는 경우 음주로 간주 후 즉시 회수 한다.)
3. 도박(카드, 화투 등을 소지한 경우 포함. 해당 물품은 회수 한다.)
4. 허가 없이 방을 변경한 경우
5. 행정실 직원 및 관리자, 관생회, 자치회 지시사항 불이행 및 불응하는 행위
6. 관생실 밖으로 쓰레기를 무단 투척하는 행위
7. 타인 명의의 우편물(택배 포함) 수취 및 개봉 행위
8. 본인의 호실 쓰레기를 분리수거장 외 공용화장실 등에 버리는 행위
9. 변기, 세면대, 하수구, 음식물쓰레기통 등에 용도에 맞지 않는 이물질을 넣는 행위

[해당 문제 발생 시 관생에게 수리비용을 청구함.]

② 벌점 5점

1. 전열기기, 텔레비전 및 오디오 등 허용되지 않은 전자제품을 사용하거나 반입한 경우 (단, 전열기기 반입의 경우 바로 회수하고 1회 경고하며 그 후에 다시 반입하는 경우 벌점 부여한다.)
2. 폐문 후 건물 밖으로 무단이탈한 경우
3. 지정된 장소[실외흡연장] 이외에서 흡연한 경우(전자담배 포함)
4. 음주로 인하여 의식을 잃고 귀사 한 경우
5. 무단 외박한 경우 (단, 특이사항 및 불가피한 사유로 인하여 사무실에 보고한 사항은 예외)
6. 생활관내 공공시설을 부주의로 파손 및 훼손한 경우
7. 관생방 잠금장치 비밀번호 변경 시 사무실에 보고하지 않은 경우
8. 분실물 및 사고예방 허위신고
9. 폐문 후 귀사 (단, 특이사항 및 불가피한 사유로 인하여 사무실에 보고한 사항은 예외)
10. 면학분위기 저해하는 경우(고성방가, 집단방담, 음주소란 등) [생활관 주변 소음 유발 및 음주소란 등의 행위를 통해 생활관 이미지를 손상시키는 행위포함]
11. 체력단련실을 무단으로 사용하거나 체력단련실 출입카드를 무단사용할 경우 (개정 2023.12.22.)

③ 벌점 2점

1. 출입절차를 어기는 경우 (귀사 시 미신고한 경우)
2. 공공집기를 임의로 이동시킨 경우 (예: 휴지, 청소도구 등)
3. 생활점검 시, 생활점검 참여를 대신 부탁한 사람 또는 대신 참여한 사람
4. 청소상태가 좋지 않은 경우
5. 외박신청 후 기숙사에서 허가 없이 숙박한 경우
6. 부대시설 이용시간 외 이용한 경우 (체력단련실, 세탁실, 음악감상실 등)
7. 점호에 불참한 경우 (점호 시 자기 방에 위치하지 않은 경우) (단, 점호 후 생활관내 있음을 증명한 경우 본 벌점 부여하고 생활관내 없는 것으로 확인된 경우 무단외박으로 간주한다.)
8. 출입카드를 분실한 경우
9. 그 외 관리자가 규정에 어긋난다고 판단되는 행위를 한 경우

④ 상점 10점

1. 입사 중 자격증 취득자(취득 개수별 상점 비례)
 - 한국산업인력공단 Q-Net에 등록된 국가기술자격 및 전문자격, 국가공인 민간자격 최하위 등급과 등록민간자격의 중간등급 취득 자
 - 국어능력 2급 이상, 한자 3급이상
 - 정보전산 자격증 기준
 - ①컴퓨터활용능력 2급(대한상공회의소), MOS Master(Microsoft), e-TEST Professionals 1급(한국창의인성교육연구원) 이상
 - ②PCT(피씨티) 650점 이상, IPCT 1급(교육 SW진흥센터) 이상
 - ③인터넷정보관리사 1급(한국정보통신진흥협회)
 - ④컴퓨터그래픽스운용기능사, 웹디자인기능사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 전자출판기능사, 시각디자인기사(한국산업인력공단)
 - ⑤ACE, Dreamweaver CS3, Photoshop CS3 Extended(Adobe)
 - ⑥Macromedia Flash Developer, Macromedia Dreamweaver Developer(Macromedia)
 - ⑦CAD 실무능력평가 2급, ICDL(한국생산성본부)
 - ⑧AutoCAD 2급(한국 ATC협회)

⑤ 상점 5점

1. 자격증 취득 프로그램 참여(확인서제출, 참여 횟수별 상점 비례)

⑥ 상점 4점

- 1. 교내 취업관련 프로그램 참여(확인서제출, 참여 횟수별 상점 비례)

⑦ 상점 3점

- 1. 생활관내에서 주관하는 행사 참여
- 2. 소모임 참여
- 3. 응급구조 및 간병봉사 [헌혈 후 VMS 인증서 3점, 헌혈증 2점]
- 4. 규정위반 사항 및 사고예방 신고한 관생
- 5. 기타 학교 정책적 권장사항(사전 공지사항)

⑧ 상점 2점

- 1. 생활관 내·외 환경미화 솔선수범
- 2. 전기, 수도 등 에너지 절약 실천
- 3. 정기점호 시 청결한 호실 전원
- 4. 기타 관리자가 인정하는 봉사 또는 각호에 준한다고 판단되는 사항 등

⑨ 상점 1점

- 1. 별점 봉사 활동 (시간당 1점)
- 2. 교내 취업 특강 및 상담프로그램 1회 참여(확인서 제출, 참여횟수별 상점비례)
- 3. 분실물 습득 후 사무실에 신고한 자 (학기당 최대 5회까지 제한)

제16조(징계) 제16조 각 항에 해당하는 별점을 받은 관생에게 다음과 같이 한다.

- ① 재입사 기간 중 학기당 누적된 별점에 따라 다음과 같이 입사자격을 제한한다.

- 1. 15점 이상 : 1학기 입사금지
- 2. 20점 이상 : 2학기 입사금지
- 3. 25점 이상 및 퇴사처분 받은 경우 : 강제퇴사 및 재입사금지
- 4. 위 입사자격 제한기간은 재학기기간만 반영한다.

제17조(퇴사처분)

- ① 다음 각 호에 해당하는 경우 학부모에게 통보하고 즉시 퇴사조치 하며 관리비는 일체 반환하지 않는다.

- 1. 공공기물을 고의로 파손, 훼손한 경우
- 2. 고의 또는 과실로 방화를 한 경우
- 3. 학칙위반으로 징계된 경우
- 4. 방에서 진열기기 및 가스버너 등을 사용하여 취사한 경우
- 5. 관생 상호간에 구타 및 폭행한 경우
- 6. 인화물질 및 위험물을 사용 또는 반입한 경우[실내흡연(연초·전자담배) 포함]
- 7. 폐문 후 창문을 파손하고 출입한 경우(출입문 외 다른 곳으로 출입하는 행위포함)
- 8. 법정전염성 질환자
- 9. 생활관비 체납자
- 10. 등록 미필자
- 11. 기타 공동생활을 영위하는데 부적당하다고 인정되는 자
- 12. 외부인을 출입시킨 경우 및 외부인을 숙박시킨 경우
 - [※ 외부인(배정된 생활관 입주생을 제외한 모든 인원: ex)타생활관생, 친구, 가족, 배달원]
 - [※ 입주생 간 이성 층 출입 행위 및 이성 시설 이용 행위]
 - [※ 배정된 생활관(기숙사) 이외의 생활관에 무단으로 출입을 시킨자, 출입한자 모두 퇴사조치]
- 13. 절도를 한 경우
- 14. 정당한 절차를 밟지 않고 집단행동을 시도 또는 실행하거나 연판장을 작성 배포한 경우
- 15. 모바일 및 인터넷 등을 통한 사생 간 악의적 비방 및 갈등 유발 행위
- 16. 입사 시 필요한 서류를 제출하지 않은 자

17. 생활관 준칙 위반 사항이 중대한 경우 교내 징계위원회를 통해 퇴사처분 받은 관생

② 별점누계가 25점 이상인 자

제18조(퇴사절차)

- ① 학기 중에 퇴사 할 경우 관리자에게 퇴사절차를 지시 받는다.
- ② 학기 중에 퇴사할 경우 생활관비에 관한 사항은 내규에 근거하여 처리한다.
- ③ 관생은 학기말에 퇴사하는 경우 열쇠 반납과 퇴사신청 파일에 기록 및 날인한다.

제19조(긴급사태)

- ① 관생은 긴급사태가 발생한 경우 사내방송 및 사무실 관계자의 안내에 따라 행동하여야 한다.
- ② 관생은 긴급사태 및 화재 등 사고에 대비하여 피난대피안내도와 행동요령을 숙지하여야 한다.

부 칙

이 준칙은 2014년 09월 01일부터 시행한다.

중전의 준칙은 2014년 06월 25일 생활관 운영규정 제정에 따라 폐지한다.

부 칙

이 준칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2017년 6월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2023년 1월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2023년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2023년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2023년 12월 22일부터 시행한다.