

한국어 연수과정 유학생 생활관 준칙

제정 2021. 09. 01.

제1조(목적) 이 준칙은 한국어연수과정 유학생 생활관의 관생이 질서 있는 공동생활을 영위하기 위하여 준수해야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(방 배정) ① 생활관의 방배정은 담당부서에서 하고, 배정된 방은 임의로 변경할 수 없다. 단, 장애우 및 이동에 어려움이 있는 학생은 예외로 한다.

② 유학생의 생활 적응을 위하여 사전에 신청한 학생은 방 친구 지정을 할 수 있다.

제3조(관생 출입)

① 관생방 출입은 사무실에서 지정한 호실별 비밀번호를 사용하고, 현관 출입 시에는 반드시 사무실에서 관생 본인에게 지급한 출입카드를 이용한다.

② 출입카드를 분실 및 파손한 경우에는 즉시 사유서를 제출하고 재발급을 받아야 하며, 비용은 관생이 부담한다.

③ 출입카드는 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 출입할 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.

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 점호 : 당일 23:00 ~ 24:00

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

제7조(점호 및 점검)

① 생활관 사무실에서는 관생 점호 및 생활점검을 할 수 있으며, 관생은 점호와 생활점검을 받을 의무가 있다.

② 점호는 순찰점호, 자율점호로 구분하며, 사전예고 및 불시에 실시할 수 있다.

③ 관생은 단정한 복장으로 관생방을 개방하고 다음 각 호의 사항을 점호 받는다.

1. 인원점검 2. 안전관리(화재, 사고요소 등) 3. 환경정리 4. 지시사항 이행여부 5. 기타

④ 특별한 사유가 없는 관생이 점호에 불참한 경우 1차 경고를 명하고, 그 후에도 점호에 불참한 경우 관장은 퇴사를 명할 수 있다.

제8조(외출 및 외박)

① 외박은 정해진 시간(09:00~22:00) 내 신청하여 허가를 받아야 한다.

② 외출 또는 외박한 관생은 폐문시간(24:00) 전에 귀사하여야 한다.

③ 귀사 시간을 지키지 못할 경우에는 사무실에서 사전승인을 받아야 하며, 이를 어긴 경우에는 무단외박으로 간주하여 벌점을 부여한다.

④ 외박하고 귀사 한 관생은 귀사절차를 거쳐야 하며, 외박일수가 잦거나 장기간 외박하는 경우에는

특별관리 대상자로 지정한다.

제9조(행사 및 모임) 생활관내 모든 행사 및 모임은 관생회 대표 회의 의견을 모아 행사 및 모임 7일 전까지 사무실의 승인을 받아야 한다.

제10조(광고물게시, 택배)

- ① 게시물 또는 광고물은 사전에 사무실의 허가를 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) 제11조 중 2인 이상의 공동책임이 따르는 조항에 대해서는 변상 비용도 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 관련지침을 반드시 준수하여야 한다.

제14조(제규정 준수 및 책임소재)

- ① 관생은 생활관 준칙 등 제규정을 반드시 준수하여야 한다.
- ② 제1항을 준수하지 않아 발생하는 사고는 해당 관생이 책임을 져야 한다.

제15조(별점 및 상점) 관생 중 다음 각 호에 해당하는 자에게 해당 별점 및 상점을 부여하고, 별점이 있는 자는 상점으로 별점을 감할 수 있으며, 상점 고득점자에 한하여 포상 및 방배정 시 우선권을 부여 할 수 있다.

① 별점 10점

- 1. 허가 없이 외부인을 출입시킨 경우
- 2. 출입카드를 타인에게 대여 또는 이용하도록 한 경우
- 3. 생활관내 음주한 경우(술병이 발견되는 경우 음주로 간주 후 즉시 회수 한다.)
- 4. 도박(카드, 화투 등을 소지한 경우 포함. 해당 물품은 회수 한다.)
- 5. 허가 없이 방을 변경한 경우

② 별점 5점

- 1. 허용되지 않은 전자제품을 사용하거나 반입한 경우
- 2. 폐문 후 건물 밖으로 무단이탈한 경우
- 3. 지정된 장소 이외에서 흡연한 경우
- 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

③ 별점 2점

- 1. 출입절차를 어기는 경우 (귀사 시 미신고한 경우)
- 2. 면학분위기 저해하는 경우(고성방가, 집단방담, 음주소란 등) 단, 악기연주로 인한 소음의 경우 1회 경고하고 경고 받았음에도 연주를 하면 해당 호의 별점 부여

3. 공공집기를 임의로 이동시킨 경우 (예: 휴지, 청소도구 등)
4. 건강진단서 지연제출 (입사 후 7일 이내)
5. 점호 시 대리점호를 한 사람이나 대리점호를 부탁한 사람
6. 청소상태가 좋지 않은 경우
7. 점호에 불참한 경우 (점호 시 자기 방에 위치하지 않은 경우) (단, 점호 후 생활관내 있음을 증명한 경우 본 벌점부여하고 생활관내 없는 것으로 확인된 경우 무단외박으로 간주한다.)
8. 출입카드를 분실한 경우
9. 폐문 후 귀사(단, 특이사항 및 불가피한 사유로 인하여 사무실에 보고한 사항은 예외)
10. 기타 위의 각 호에 준하는 행위를 한 경우

④ 상점 10점

1. 입사 중 자격증 취득자(취득 개수별 상점 비례. 한국어능력시험 급수)

⑤ 상점 5점

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

⑥ 상점 4점

1. 교내 프로그램 참여(확인서제출, 참여 횟수별 상점 비례)

⑦ 상점 3점

1. 생활관내에서 주관하는 행사 참여
2. 소모임 참여
3. 응급구조 및 간병봉사
4. 규정위반 사항 및 사고예방 신고한 관생
5. 기타 학교 정책적 권장사항(사전 공지사항)

⑧ 상점 2점

1. 생활관 내·외 환경미화 출선수범
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. 벌점 봉사 활동 (시간당 1점)
2. 교내 특강 및 상담프로그램 1회 참여(확인서 제출, 참여횟수별 상점비례)

제16조(징계) 각 호에 해당하는 벌점을 받은 관생에게 학기당 누적된 벌점에 따라 다음과 같이 입사자격을 제한한다.

1. 10점 이상 : 1학기 입사금지
2. 15점 이상 : 2학기 입사금지
3. 20점 이상 및 퇴사처분 받은 경우 : 재입사 금지
4. 위 입사자격 제한기간은 재학기간만 반영한다.

제17조(퇴사처분) ① 다음 각 호에 해당하는 경우 즉시 퇴사조치 하며 생활관비는 일체 반환하지 않는다.

1. 공공기물을 고의로 파손, 훼손한 경우
2. 고의 또는 과실로 방화를 한 경우
3. 학칙, 규정 위반으로 징계된 경우
4. 관생 상호간에 구타 및 폭행한 경우
5. 인화물질 및 위험물을 사용 또는 반입한 경우
6. 폐문 후 창문을 파손하고 출입한 경우
7. 법정전염성 질환자

8. 생활관비 체납자
 9. 등록 미필자
 10. 기타 공동생활을 영위하는데 부적당하다고 인정되는 자
 11. 이성의 외부인을 출입시킨 경우 및 외부인을 숙박시킨 경우
 12. 절도를 한 경우
 13. 정당한 절차를 밟지 않고 집단행동을 시도 또는 실행하거나 연관장을 작성 배포한 경우
- ② 별점누계가 20점 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 퇴사하는 경우 열쇠 반납과 퇴사신청 파일에 기록 및 날인한다.

제19조(긴급사태)

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

부칙

이 준칙은 2021년 09월 01일부터 시행한다.