

# 생활관 운영 규정



## 한국항공대학교

## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2013.4.22.		16		
2	2014.4.22.		17		
3	2016.5.27		18		
4	2017.6.19		19		
5	2018.6.15		20		
6	2020.7.13		21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

# 생활관 운영 규정

## 제 1 장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 규정은 한국항공대학교(이하 “본교” 라 한다) 부속 생활관의 조직과 운영에 있어서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (명칭)** 생활관은 “국제은익관” 이라 칭한다.

**제3조 (개관 기간)** 본 생활관의 개관기간은 본교의 학사일정에 의한 수업기간을 원칙으로 하되, 관장은 필요에 따라 총장의 승인을 받아 개관기간을 연장, 단축 또는 휴관할 수 있다.

**제4조 (시설의 이용)** ① 본 생활관의 이용은 본교에 재학 중인 자로 입사가 허가된 관생에 한함을 원칙으로 한다.

② 관장은 본교의 교육목적에 부합된다고 인정되는 경우에 한하여 일정기간에 관생 이외의 자에 대해 이용을 허가할 수 있다.

## 제 2 장 조 직

**제5조 (관장)** ① 생활관에는 관장을 두며, 관장은 소속 직원을 지휘 감독하고, 관생의 생활을 지도하며, 관리운영에 관한 사항을 통할한다.

② 관장은 총장이 임명하며, 그 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

**제6조 (업무 담당)** ① 생활관 운영실에는 관리운영 업무를 담당하는 운영실장과 직원을 둘 수 있다.

② 실장은 관장의 명을 받아 직원을 지휘·감독하며, 관장을 보좌한다.

③ 직원은 생활관의 관리운영에 관한 제반규정을 준수하고, 관장과 운영실장의 명을 받아 생활관을 관리 운영한다.

## 제 3 장 운영위원회

**제7조 (운영위원회)** 생활관 운영의 기본방침과 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

**제8조 (구성)** ① 위원회는 10인 이내로 구성하며 위원장은 관장이 된다.

- ② 위원회 위원 중 당연직 위원은 학생처장, 입학처장, 사무처장, 전산정보원장으로 하고, 임명직 위원 중 1명은 여성교원으로 한다. <개정 2016.5.27>
- ③ 위원의 임기는 2년으로 한다.
- ④ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사를 둔다.

**제9조 (기능)** 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 생활관의 기본운영 계획에 관한 사항
2. 생활관의 운영에 따른 규정류에 관한 사항
3. 생활관의 예산 및 결산에 관한 사항
4. 납부금에 관한 사항
5. 기타 생활관 운영에 관한 사항

**제10조 (회의)** ① 위원회의 정기회의는 매 학년도 초에 개최함을 원칙으로 하며, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 개최할 수 있다.

- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 제 4 장 입사와 퇴사

**제11조 (관생정원)** 생활관에 입사하는 관생의 학년별, 학부(과) 및 대학원별 정원은 위원회에서 결정한다.

**제12조 (입사허가)** ① 입사허가는 매학기 학기 개시 전에 결정한다.

- ② 결원에 의한 중도입사자의 입사 허가기간은 해당 학기 개관 만기일까지로 한다.

**제13조 (입사 및 퇴사기간)** 생활관 입사기간과 퇴사기간은 다음과 같다.

1. 입사기간은 매학기 개강 전 소정의 기간으로 한다.
2. 퇴사기간은 학기말 시험 기간이 종료된 후 소정의 기간으로 한다.

**제14조 (입사자격 및 선발기준)** ① 생활관에 입사할 수 있는 자는 본 대학교의 재학생(교환학생, 국제문화원, 비행교육원 등 부속·부설기관의 소속 학생 포함) 또는 선발학기 입학(복학)예정자로서 학업성적이 우수하고 품행이 방정한 자로 다음 각호의 기준에 의하여 선발한다. <개정 2017.6.19.>

1. 입사자격 심사를 위한 성적기준은 재학생의 경우 직전학기 평점평균을, 신입생의 경우 모집시기 및 전형유형별 입학성적순으로 한다.
2. 입사자격을 갖춘 자 가운데 생활보호대상자 또는 그의 자녀 및 국가유공자(국고학비보조 또는 취업보호자)의 직계 자녀(손), 외국 국적을 가진 자는 일정범

위 내에서 우선 선발하되 위원회에서 결정한다.

3. 기타 통학권 구분 등 세부적인 기준은 위원회의 심의를 거쳐 별도로 정한다.

② 방학 중 입사자는 입사신청 선착순으로 선발한다. <신설 2013.4.22.>

**제15조 (입사 자격의 제한)** 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 입사할 수 없다.

1. 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자
2. 생활관에서 강제퇴사 처분을 받은 자
3. 전염병 질환자와 보균자
4. 휴학자 및 미등록자. 단, 방학기간 중에는 휴학자도 입사가 가능
5. 기타 공동생활을 영위하는데 부적합하다고 인정하는 자

**제16조 (입사절차)** ① 생활관 입사회망자는 관생모집기간 중에 본 대학교의 홈페이지를 통하여 입사신청을 하여야 한다.

② 관장은 입사신청서류를 종합하여 제14조의 자격과 기준에 의거 필요한 절차를 거쳐 입사대상자를 선발하고 홈페이지를 통하여 발표한다.

③ 관장은 입사등록기간이 종료된 후 발생할 수 있는 결원 보충을 위하여 입사후보 순위를 정할 수 있다.

**제17조 (입사등록)** ① 관생으로 선발된 학생은 지정 의료기관의 건강진단서 및 소정의 입사 서약서 등 제반서류를 구비하여 정해진 기간 중에 등록절차를 마쳐야 한다.

② 입사 허가를 받은 자라도 정해진 기간 내에 등록하지 않는 자와 입사기간 내에 입사하지 않는 자는 입사 허가를 취소한다.

③ 대리입사는 인정하지 않으며, 대리입사 시 양 당사자는 재학 중 생활관 입사자격을 박탈한다

**제18조 (호실 배정)** 호실배정은 관장이 정하는 방법에 의하며, 배정된 방은 임의로 변경할 수 없다. 단, 부득이한 사유가 있는 경우, 생활관 운영실장의 승인 하에 변경할 수 있다.

**제19조 (퇴사)** ① 퇴사는 본인의 의사에 의한 자진퇴사와 관장의 명에 의한 강제퇴사로 구분한다. 관생은 해당학기 중에 퇴사할 수 없음을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 소정의 퇴사원을 제출하여 관장의 허가를 받아야 하며, 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 퇴사 처분할 수 있다. <개정 2020. 7. 13>

1. 기준 이상의 별점을 받은 자
2. 규정 제15조의 각 호에 해당하는 사실이 발생한 자

② 허가기간 만료 이전에 퇴사하고자 하는 자는 15일 전에 서면으로 신고하여야 한다.

③ 퇴사를 허가받은 자는, 퇴사를 명받은 날로부터 7일 이내에 공용물품의 반납확인을 받은 후 퇴사하여야 한다.

- ④ 각 호실의 비품의 망실이 있는 경우 변상 후 퇴사하여야 하며, 호실 미점검과 열쇠 미반납의 경우에도 해당 호실의 비품 망실에 대하여 전액 변상함을 원칙으로 한다.
- ⑤ 자진 퇴사자는 재입사 할 수 있다.

## 제 5 장 재 정

**제20조 (재정)** ① 생활관의 운영예산은 관생 부담금 및 기타 수입금으로 한다.

- ② 생활관의 회계연도는 본교의 회계연도에 따른다.
- ③ 생활관의 물품조달 및 재정운영에 관한 사항은 본교 관련 규정을 준용한다.

**제21조 (관생 부담금)** ① 생활관에 입사하는 관생은 신입사비, 입사보증금, 관리운영비, 식비, 관생자치회비 등 생활관 생활에 필요한 경비를 납부한다. 단, 식비의 경우 납부금액, 납부방법 및 납부기간에 관한 사항은 따로 정하여 공지한다. <개정 2018.6.15>

- ② 납부금의 책정은 생활관 운영위원회에서 결정한다.
- ③ 관생 부담금 납부는 매 학기 소정의 납부기한 내에 지정된 계좌로 입금함을 원칙으로 한다.
- ④ 군복무, 질병 등 부득이한 사유로 자진퇴사하는 경우와 제19조에 의거 강제퇴사의 경우 아래와 같이 관리운영비를 반환한다. <개정 2017.6.19.>  
공식 입사일 1일 전까지 취소 시 전액환불하며, 공식 입사일 이후부터는 퇴관일을 포함하여 잔여일수가 15일 이상 남은 경우에 한하여, 잔여일수에서 14일 분의 금액을 공제 후 관리운영비를 환불 할 수 있다. <개정 2017.6.19.>
- ⑤ 방학 중의 생활관비에 대해서는 관장이 총장의 승인을 얻어 별도로 정한다.

**제22조 (관생 부담금 납부)** ① 신입사비는 재학기간 중 1회에 한해 납부하며 환불하지 아니한다. 중도 퇴사하는 경우에도 이와 같다.

- ② 입사보증금은 처음 입사하는 학기에 납부하며, 퇴사시 입사보증금을 환불받을 수 있다. 다만, 기물파손 및 망실이 있을 경우에는 변상액을 제하고 환불하며, 무단퇴사자의 경우에는 환불하지 않는다. <개정 2018.6.15.>
- ③ 관리운영비는 관생이 직접 이용하는 광열비, 소모품비, 공공요금, 위생비, 시설유지관리비, 각종 용역비 및 운영 인력의 인건비 등에 충당하는 비용으로 매학기 일정금액을 납부한다.
- ④ 식비는 입사 시 공지된 환불 조건에 따라 환불할 수 있다. <개정 2018.6.15>
- ⑤ 부득이한 이유로 학기 중에 자진퇴사 하는 경우 관리운영비와 식비의 반환은 규정 제21조에 따른다.
- ⑥ 관생자치회비는 관생 친목 및 행사목적으로 사용되며 환불하지 않는다

**제23조 (예산과 결산)** ① 관장은 회계연도 개시 전에 대학에서 정한 기간내 사업계획서를 포함한 수입·지출예산을 편성하여 위원회의 심의를 거쳐 기획처장을 경유, 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 관장은 회계연도 종료 후 2개월 이내에 수입·지출에 관한 결산보고서를 작성하여 기획처장을 경유, 총장의 승인을 받아야 한다.

**제24조 (감사)** 총장은 생활관 운영의 적정성과 합리성을 제고하기 위하여 감사인을 선임하여 내부감사를 시행할 수 있다.

## 제 6 장 기 타

**제25조 (징계)** 이 규정 제 15조에 의거 퇴사 처분된 학생의 퇴사 사유가 본교 학칙에 위배된 경우 관장은 해당학생의 징계를 학생지도위원회에 요청할 수 있다.

**제26조 (관생자치회 조직)** 생활관에는 다음의 활동을 위하여 관생자치회를 두며, 이의 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

1. 관내생활의 질서유지 및 환경미화에 관한 사항
2. 관생 친목에 관한 사항

**제27조 (게스트룸 운영)** 학교행사나 교육 등의 사유로 학교에 일정기간 체류하는 외부인을 위하여 게스트룸을 운영하며, 게스트룸 이용대상, 방법, 관리비 납부 등 세부 사항은 따로 정한다.

**제28조 (운영지침 등)** 생활관의 원활한 운영을 위한 세부적인 업무를 규정하기 위하여 운영지침을 정할 수 있으며, 생활관의 질서유지와 합리적 운영 및 관생의 모범적인 공동체 생활을 위하여 필요한 경우 생활수칙을 정할 수 있다.

**제29조 (기타사항)** 이 규정에 명시되지 아니한 기타 사항은 본 대학교의 학칙 및 제 규정에 따른다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 10월 30일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 4월 22일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 2014년 4월 22일부터 시행하되, 2014년 3월 1일부터 적용한다.
4. ①(시행일) 이 규정은 2016년 5월 27일부터 시행한다.  
②(규정폐지) 이 규정의 개정에 따라 기존의 「생활관운영규정 시행세칙」 및 「생활관 관생수칙」은 폐지한다.

5. (시행일) 이 개정 규정은 2017년 6월 19일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 6월 15일부터 시행하되, 2018년 5월 4일부터 적용한다.
7. (시행일) 이 개정 규정은 2020년 7월 13일부터 시행한다.