

기숙사 운영·관리 규정

제정 1997. 3. 17(제5호)
개정 2000. 3. 2(제29호)
개정 2001. 2. 21(제36호)
개정 2003. 2. 4(제46호)
개정 2004. 2. 20(제63호)
개정 2005. 11. 1(제96호)
개정 2007. 2. 21(제112호)
개정 2007. 4. 26(제115호)
개정 2007. 5. 14(제117호)
개정 2007. 9. 11(제118호)
개정 2007. 12. 31(제122호)
개정 2009. 1. 12(제140호)
개정 2009. 10. 2(제146호)
개정 2011. 2. 23(제162호)
개정 2012. 8. 2(제179호)
개정 2014. 4. 8(제199호)
전부개정 2016. 2. 16(제200호)
일부개정 2017. 10. 26.(제264호)
일부개정 2018. 6. 21.(제277호)
일부개정 2019. 4. 11.(제301호)

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 규칙적인 공동생활을 통한 협동심과 자치 능력의 향상을 위하여 학칙 제47조에서 규정한 기숙사 생활에 관한 사항에 대해 규정함을 목적으로 한다. <개정 2017.10.26.>

제2조(명칭) 본교의 기숙사는 한국농수산대학 청학관(靑學館, 이하 ‘청학관’ 이라 한다)이라 한다.

제3조(개관 및 이용제한) ① 청학관의 개관은 학기 중으로 하되, 총장의 사전 승인을 얻어 개관기간의 연장 및 단축, 휴관을 할 수 있다.

② 청학관의 이용은 본교 재학생에 한하며, 그 이외의 자는 총장의 사전 승인을 받아야 한다.

제2장 조 직

제4조(직제 및 임기) ① 청학관은 다음의 직제를 두며, 청학관 관리업무를 지원하는 직원을 둔다. <개정 2017.10.26.>

1. 청학관장

2. 관리사감

② 청학관장은 본교 교직원으로 하며, 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. <개정 2019.4.11.>

③ 관리업무를 지원하는 직원은 교학과에 둔다. <개정 2019.4.11.>

④ 관리사감은 본교 청원경찰, 공무원근로자 또는 기간제근로자로 한다. <개정 2018. 06.21., 2019.4.11.>

제5조(청학관장의 직무) ① 청학관장은 총장의 명을 받아 관리사감을 지휘·감독하며, 청학관의 운영·관리에 관한 사항을 총괄한다.

② 청학관장의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 청학관의 운영 및 관리 총괄

2. 청학관 내 생활지도 및 보건위생에 관한 사항

3. 청학관 자치활동의 지도와 지원에 관한 사항

4. 학생의 외출, 외박, 상·벌점에 관한 사항

5. ‘대학이 지정하는 사회복지시설’지정·변경·해제에 관한 사항

6. 그 밖에 총장이 지시한 사항

제6조(관리사감의 직무) 관리사감은 청학관에 근무하며 다음의 직무를 수행한다.

1. 청학관의 관리에 관한 사항

2. 청학관장이 지시한 청학관 내 생활지도에 관한 사항

3. 청학관장이 지시한 청학관 자치활동의 지도와 지원에 관한 사항

4. 그 밖에 청학관장이 지시한 사항

제3장 입사 및 퇴사

제7조(입사) ① 청학관의 입사는 총장이 정한 날로 한다.

② 청학관에 입사하려는 자는 [별지 1]의 서식을 작성하여 청학관장에게 제출하여야 한다. <개정 2016. 2. 16., 2019.4.11.>

③ 입사자는 생활에 필요한 제반 규정과 규칙의 준수를 서약하여야 한다[별지 2]. <2016. 2. 16>

④ 청학관장은 청학관 생활의 교육적 효과를 고려하여 입사자의 호실을 배정하고 공지한다.

⑤ 지정된 호실은 입실자가 임의로 바꿀 수 없다.

⑥ 입실자 카드는 항상 현재의 상황이 유지되도록 관리사감이 관리하여야 한다.

⑦ 입사를 희망하는 자는 학교에서 요구하는 건강검진을 받아야 하고, 법정 전염병자는 입사할 수 없다. <개정 2017.10.26.>

⑧ 사전에 밝히지 않은 질병으로 인한 사고발생시 모든 책임은 학생 본인에게 있다. <신설 2017.10.26.>

제8조(퇴사) ① 학생은 졸업을 했거나 퇴학 또는 제적, 정학, 휴학처분을 받았을 경우 지체 없이 퇴사하여야 한다.

② 다음 각 호에 해당하는 학생에 대하여 청학관장은 퇴사 조치한다. <개정 2019.4.11.>

1. 청학관 내 흡연, 음주, 취사한 자
2. 청학관 내 전열기구 및 화기를 사용한 자
3. 청학관 내 절도, 폭력, 도박, 혼숙, 방화한 자
4. 총장의 사전승인 없이 청학관에 외부인 숙박을 허용한 자
5. 청학관 정문 외 발코니 및 창문출입, 폐문 후 무단출입 행위자
6. 음주 후 청학관 내 소란행위 자
7. 당해 학년도 청학관 생활 중 벌점 누계가 30점 이상인 자
8. 청학관의 질서 유지나 면학분위기에 장애가 된다고 판단되는 자
9. 질병이나 부상 등으로 청학관 생활이 어렵거나 다른 입사자에게 전염될 우려가 있어 공동생활에 지장을 줄 우려가 있다고 판단되는 자

③ 퇴사처분을 받은 자는 90일간 청학관 입사를 제한하며, 방학기간은 90일 산정에서 제외한다. 다만, 제2항 제9호에 해당하는 자는 질병이나 부상 등의 퇴사요인이 해소되면 즉시 재입사할 수 있다. <개정 2019.4.11.>

④ 퇴사처분을 받은 자가 청학관에 재입사하려면 본교가 지정한 사회복지시설에서 6일 이상(1일 8시간 기준)의 봉사활동을 실시한 후 봉사활동 확인서를 발급받아 청학관장에게 제출하여야 한다. <개정 2019.4.11.>

⑤ 퇴사 후 재입사자의 퇴사 전 벌점은 모두 삭감한다.

⑥ 본교 재학생이 2학기 종강까지 90일 미만인 시점에 퇴사를 당한 경우 부족한 잔여기간 10일당 1일로 환산한 봉사활동과 제4항에서 규정한 6일 이상의 봉사활동을 실시한 후 그 실적을 청학관장에게 제출하여야 한다. <개정 2019.4.11.>

제9조(교외거주) 청학관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 총장의 승인을 얻어 교외거주를 허용할 수 있다. <개정 2019.4.11.>

1. 결혼, 육아 등으로 청학관 생활이 어려운 경우 <신설 2019.4.11.>
2. 재학 중 영농·영어장의 직접 운영을 위해 청학관 생활이 어려운 경우 <신설 2019.4.11.>
3. 질병이나 부상 등으로 공동생활에 부적합한 경우 <신설 2019.4.11.>
4. 기타 불가피한 사유로 청학관장의 승인을 받은 경우 <신설 2019.4.11.>

제4장 상 별

제10조(상별) ① 총장은 청학관 공동생활에 있어 타의 모범이 되는 학생 또는 자치부 임원에 대하여 표창수여 등 격려 또는 지원할 수 있다.

② 자치부 임원과 청학관장, 관리사감은 청학관의 공공질서 유지를 위하여 모범적이고 헌신적인 생활을 한 학생에 대하여 상점을 부여하고, 청학관의 공공질서를 해치는 행위를 한 자에게는 벌점을 부여할 수 있다. 단, 상점과 벌점은 서로 대체할 수 없다. <개정 2019.4.11.>

③ 청학관장은 상별사항과 상·벌점에 대한 내용을 본교 홈페이지에 공고하여야 하며, 상·벌점을 받은 학생에 대하여도 별도 기록 관리해야 한다.

④ 학기말 벌점누계는 당해 학년도에 한해 다음 학기로 이월 합산하며, 본교가 지정한 사회

복지시설에서의 봉사활동 1일(8시간 기준)당 5점을 감면 받을 수 있다.

⑤ 상·별점 부여 시 특별한 사정이 없는 한 해당자에게 소명의 기회를 부여해야 하며, 소명 기한 내 대상자가 소명을 하지 않았거나, 소명의 사유가 정당하지 않을 시 상·별점을 확정한다. <개정 2019.4.11.>

⑥ 청학관장은 확정된 상별점을 주단위로 교학과에 제출한다.

⑦ 상·별점의 기준은 청학관장이 따로 정한다. <개정 2017.10.26.>

제11조(징계) ① 청학관 생활 중 퇴사한 자가 재입사를 하지 못한 경우에는 ‘청학관 공동생활 과목’을 본교 학칙 제34조에 따라 Non-pass로 한다. 단, 제8조 제2항 제9호에 해당하는 자는 예외로 한다. <개정 2017.10.26., 2019.4.11.>

② 청학관장은 별점의 누계가 20점이 되면 본인에게 경고함과 동시에 각 계열 또는 학과에 통보한다.

③ 자치부임원은 청학관 내에서 절도, 폭력, 도박, 혼숙 및 방화한 자 등에 대해서는 지체 없이 관리사감 및 청학관장에게 알려야 하고, 청학관장은 대상 행위의 경중에 따라 학생지도위원회에 징계를 요구할 수 있다. <개정 2019.4.11.>

④ 청학관장은 징계자 및 퇴사자에 대하여는 학과장에게 통보하고 청학관 게시판에 이를 공고하여야 한다. <개정 2017.10.26., 2019.4.11.>

⑤ 퇴사자는 퇴사기간 동안 청학관에 잔류할 수 없으며 잔류 시 적발되면 청학관장은 학생지도위원회에 징계를 요구할 수 있다. <개정 2019.4.11.>

⑥ 청학관장은 퇴사 통보 후, 퇴사자의 주거지 확보 등에 따른 사유가 있을 시 일정기간(10일을 넘을 수 없음) 청학관에 잔류토록 할 수 있다. <개정 2019.4.11.>

제5장 청학관 자치부

제12조(자치의 범위) 청학관의 자치활동은 학생회 활동에 속하되 청학관장의 지도를 받아 시행한다.

제13조(자치부 구성) ① 청학관의 효과적인 자치활동을 위하여 학생회 산하에 자치부를 둔다.

② 자치부는 다음의 방법에 의해 부장, 동장, 층장의 임원으로 구성하며, 임원의 임기는 1년으로 한다. <개정 2017.10.26.>

1. 부장: 학생회장이 청학관장과 협의하여 임명한다. <개정 2019.4.11.>

2. 동·층장: 자치부장의 추천을 받아 학생회장이 임명한다. <개정 2019.4.11.>

3. <삭제 2019.4.11.>

③ 자치부 임원의 임무는 다음과 같다.

1. 부장: 청학관 자치활동 총괄

2. 동장: 각 동의 자치활동 총괄 및 부장 부재시 부장의 업무 대행(3학년 동장에 한함) <개정 2019.4.11.>

3. 층장: 각 층의 자치활동 총괄

④ 동장과 층장은 다음의 업무를 수행한다.

1. 청학관과 식당에 대한 지원 및 질서 유지
 2. 점호 시 인원파악 및 보고
 3. 공동구역(휴게실, 화장실, 세면실, 샤워실, 현관, 복도, 계단 등) 청소 및 정돈
 4. 시설장비 유지 및 이상유무 점검
 5. 공동물품 관리 및 소모품 신청
 6. 위급상황(화재, 사고, 응급환자, 음주소란, 폭력행위 등) 발생 시 긴급조치 및 청학관장에게 보고
- ⑤ 자치부장은 자치부 임원이 제 규정을 준수하지 않거나 성실히 임무를 수행하지 않을 때에는 청학관장의 의견을 들어 다른 학생으로 교체해야 한다. <개정 2019.4.11.>

제14조(근무일지기록) 각 동장은 자치부 일지[별지 3]를 매일 기록하여 자치부장의 확인을 받아 청학관장의 결재를 받아야 한다. <개정 2016. 2. 16., 2019.4.11.>

제15조(대리근무) ① 자치부 임원은 부재 사유 발생 시 자치부 대리근무일지[별지 4]를 기재하여 자치부장과 청학관장의 승인을 받아야 한다. <2016. 2. 16>

② 대리근무자는 지정된 자치부장, 동장, 층장의 직무를 수행한다.

제16조(점호) ① 점호는 아침과 저녁으로 나누어 실시하되, 구체적인 방법과 내용, 장소 등은 청학관장이 정한다. <개정 2017. 10.26., 2019.4.11.>

② 점호는 관리사감의 지도와 책임 하에 자치부장이 실시한다. <개정 2017.10.26.>

③ 자치부 임원은 점호 시 인원 및 건강상태 파악, 청학관 실내의 청결 및 정돈상태 점검 등을 실시하고 그 결과를 「자치부 일지」에 기록하여야 한다.

제6장 생 활 규 칙

제17조(외출) ① 외출은 학업에 지장이 없는 한 자유롭게 실시한다. <개정 2019.4.11.>

② 외출 시 당일 청학관 폐문 전까지 복귀하여야 한다. <개정 2017.10.26., 2019.4.11.>

제18조(외박) ① 외박은 주중외박(일~목)과 주말외박(금~토), 특별외박으로 하며, 외박시 저녁점호 30분 전까지 대학 홈페이지에 신청한다. <개정 2017.10.26., 2019.4.11.>

② 주중외박은 월 4박을 초과할 수 없다. <개정 2017.10.26.>

③ 주중외박이 월 4박을 초과하거나 경조사, 재해구호, 교내수업 및 관련 활동 등으로 인해 필요한 경우에는 청학관장의 승인을 받아 특별외박을 신청할 수 있으며, 특별외박은 외박일수에 산입하지 아니한다. <개정 2019.4.11.>

④ 외박자는 외박 이후 익일 아침점호 전까지 청학관에 들어올 수 없다. <개정 2017.10.26.>

⑤ 외박대장[별지5]을 내용과 다르게 작성하여서는 안 된다. <개정 2019.4.11.>

제19조(준수사항) 학생은 청학관 내에서 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 항상 정숙하여야 한다.

2. 항상 복장을 단정히 하여야 한다.
3. 모든 공간과 시설은 항상 청결하고 정돈된 상태를 유지하여야 하고 소모품 등을 아껴 써야 한다.
4. 청학관 내에서는 취사행위를 할 수 없고, 호실 내에 취사에 사용되는 가열 기구를 두어서는 안 된다. <개정 2017.10.26.>
5. 점등은 타인에게 피해를 주지 않는 범위 안에서 개인탁상용 조명기구를 사용할 수 있다.
6. 전력과 상수도를 최대한으로 절약하기 위하여 노력하여야 한다.
7. 기타 면학분위기와 공동생활에 지장을 주는 행위, 안전사고의 우려가 있거나 또는 학생의 신분에 어긋나는 행위를 해서는 안 된다. <개정 2019.4.11.>

제20조(위급 상황시 행동) ① 화재 등 위급한 상황이 전개될 때는 비상시 행동절차에 따라야 한다. <개정 2016. 2. 16., 2019.4.11.>

② 입사자는 안전사고나 응급환자 등의 위급한 상황이 발생하였을 때는 즉시 가능한 모든 응급조치를 취한 후 119구급대 등에 구조신호를 보내고, 자치부 임원은 관리사감 및 청학관장에게 알린 후 지시를 받아야 한다.

제21조(일과) ① 청학관의 일과표는 다음과 같다. 다만, 원활한 학사운영 등을 위해 청학관장이 총장의 승인을 얻어 변경할 수 있다. <개정 2017.10.26., 2019.4.11.>

<일과표>

일 과	평 일	공 휴 일
기상	06:00	07:00
아침점호 및 개방	06:50	07:50
아침식사	07:00 ~ 08:00	08:00 ~ 08:30
점심식사	12:20 ~ 13:00	12:00 ~ 13:00
저녁식사	18:00 ~ 19:00	18:00 ~ 19:00
폐 문	22:50	22:50
저녁점호	23:00	23:00
소 등	23:30	23:30
취 침	23:30	23:30

② 평일 일과시간 중에도 청학관 개방을 원칙으로 한다. 단, 학생들의 수업 출석률이 저조하고 도난사고 발생 등 자치생활의 문제점이 발견되면 청학관장은 일과 중 청학관을 폐쇄할 수 있다. <개정 2017.10.26.>

제22조(시설물 사용 등) ① 학생은 각 층별로 지급되는 공동물품의 사용에 있어서 공동사용자로서의 의무를 다하여야 하며, 각 층별로 지급되는 공동 물품은 다음과 같다.

1. 세탁기(겸용)
2. 탈수기
3. 정수기
4. 기타

- ② 청학관의 관리실에 구급약품을 비치하여야 한다.
- ③ 고의 또는 중대한 과실로 인해서 개인과 호실에 지급되는 물품, 공공의 시설물 및 기기 등을 훼손 또는 망실하였을 경우에는 원인 행위자가 변상하여야 한다. <개정 2017.10.26.>
- ④ 개인에게 지급되는 청학관 물품은 항상 최선의 상태를 유지할 수 있도록 노력하여야 하며 개인에게 지급되는 청학관 물품은 다음과 같다. <개정 2017.10.26.>
 - 1. 침대, 매트리스
 - 2. 책상, 의자, 옷장
 - 3. 이불(침구류)
 - 4. 입실 카드(청학관 출입증)
 - 5. 기타 비품 및 시설

- 제23조(청학관 관리 등)** ① 청학관 이용자는 청학관 시설 및 물품을 잘 관리하고 타인에게 피해를 주지 않도록 청학관 생활규칙을 준수하여야 한다.
- ② 화재, 소음, 냄새 등으로 면학분위기와 공동생활에 지장을 주는 물품의 반입이나 행위를 할 수 없다.
 - ③ 불온게시물, 또는 교학과의 허가를 받지 않은 일체의 게시나 회람은 할 수 없으며 불온게시물에 대한 판단은 청학관장이 한다. <개정 2019.4.11.>
 - ④ 청학관 내에서의 상행위는 일절 금하며, 공동구입 등이 필요할 경우에는 청학관장의 허가를 받아야 한다.
 - ⑤ 음식물 반입 기준은 청학관장이 따로 정한다. <개정 2018.06.21.>

부 칙

(시행일) 이 규정은 1997년 3월 17일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2000년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2001년 2월 21일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2003년 2월 4일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2004년 2월 20일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2005년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2007년 2월 21일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2007년 4월 27일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2007년 5월 14일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2007년 9월 11일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2007년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2009년 1월 12일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 10월 2일 부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 2월 23일 부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2016. 2. 16)

(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행하며 기존의 「기숙사 운영·관리규정」을 대체한다.
또한 「청학관 자치규정」은 본 규정 시행일부로 폐지한다.

부 칙(2017. 10. 26.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2018. 6. 21.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2019. 4. 11.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

<전면>

1 학 기	동 호실	성 명			사 진	
2 학 기	동 호실					
학 과/ 입학년도	과 년 입학		생년 월일			
병 역	○미필 ○현역필 ○방위필 ○보충역필 ○산업기능요원필 ○면제					
긴 급 연락처	1.순위(관계:) : 2.순위(관계:) :		전화번호 : 전화번호 :			
주 소				전화번호		
				이메일		
취 미		특 기			가입동아리	
특기사항						
년 월 일 서약자 : (인)						

<후면>

개 인 지 급 품					
지급 품명	수량	최 초 수량일	수량 확인	물품 등 이상유무 확인 (양호 : ○ / 불량 : ×)	
				본인 확인	불 량 내 용

기숙사 운영·관리규정에 의거 고의 또는 중대한 과실로 인해서 개인과 호실에 지급되는 물품, 공공의 시설물 및 기기 등을 훼손 또는 망실하였을 경우에는 원인 행위자가 변상하여야 함을 알려드립니다.

년 월 일

확인자 : (인)

상 별 점 실 적							
년월일	상점	별점	근거사유 / 조치	년월일	상점	별점	근거사유 / 조치

서 약 서

본인은 한국농수산대학 학생으로서 **청학관** 입사와 관련하여 아래의 사항을 준수할 것을 보호자와 연대 서약 합니다.

1. 본인은 청학관 생활이 중요한 교육의 일환임을 명심한다.
2. 본인은 한국농수산대학 기숙사 운영·관리규정을 준수한다.
3. 본인은 청학관 생활 중 규정을 위반한 경우 그에 수반되는 제반 조치를 따른다.

년 월 일

서 약 자

학 과 :
본 인 : (인)
보 호 자 : (인)

한국농수산대학총장 귀하

[별지3]

<전면>

자 치 부 일 지

년 월 일 요일(아침, 저녁)

결 재	동 장	자치부장	청학관장

인 원 현 황	구 분		1 층	2 층	3 층	4 층	특 기 사 항
	총 원						
	사 고						
	현 원						
	사 고 내 용	외박					
		병가					
		정학					
		기타					
전 달 사 항					보 고 사 항		특 기 사 항
일 반							
시설 및 물품							

<후면>

상 점 사 항			별 점 사 항		
성 명(호실)	상 점	사 유	성 명(호실)	별 점	사 유
기 타 사 항					

[별지 4]

자치부 대리 근무 일지

[illegible]

[별지5]

청학관 외박 대장

< 동 층 >

동 장	자치부장	청학관장

순번	월일	학과	학년	호실	성 명	외박사유	출발 일시	귀교 예정일시	귀교 일시	행선지(연락처)
1										지 역 :
										핸드폰 :
2										지 역 :
										핸드폰 :
3										지 역 :
										핸드폰 :
4										지 역 :
										핸드폰 :
5										지 역 :
										핸드폰 :
6										지 역 :
										핸드폰 :
7										지 역 :
										핸드폰 :
8										지 역 :
										핸드폰 :
9										지 역 :
										핸드폰 :
10										지 역 :
										핸드폰 :
11										지 역 :
										핸드폰 :
12										지 역 :
										핸드폰 :
13										지 역 :
										핸드폰 :
14										지 역 :
										핸드폰 :
15										지 역 :
										핸드폰 :

[별표 1] <삭제> <2017.10.26.>