

	학산관(학산생활관) 운영규정	제 정 일	2021. 12. 1.
		개 정 일	2026. 9. 1.
		개정차수	2차
		담당부서	학산관

제 1 장 총 칙

제 1조 (목적) 이 규정은 학생에게 면학 편의를 제공하고 자율과 규율이 조화된 공동생활을 통하여 인격을 겸비하기 위하여 동서울대학교(이하 “본 대학교” 이라 한다) 학산관의 조직과 운영에 필요한 사항을 규정하는데 목적이 있다.

제 2조 (명칭) 기숙사의 명칭은 학산 생활관(이하 “학산관”)라 한다.

제 3조 (운영기간) 학산관의 운영기간은 매 학기 학사일정상의 수업기간과 방학기간으로 하되, 필요에 따라 총장의 승인을 받아 운영기간을 연장 또는 단축하거나 휴사할 수 있다.

제 4조 (시설 이용) 학산관 시설물의 이용은 사생에 한한다. 다만, 교육목적에 부합하고 관리에 지장이 없는 경우에 한하여 총장의 승인을 얻어 사생 이외의 자에게도 일정한 기간 이용을 허가할 수 있다.

제 5조 (사생 생활수칙) 사생의 질서 있는 학산관 공동생활을 위하여 총장의 승인을 얻어 사생 생활수칙을 따로 정한다.

제 2 장 조 직

제 6조 (조직) ① 학산관에는 학산 관장을 두며, 본 대학교 교직원 중에서 임명한다. (개정 2026. 9. 1.)

② 학산 관장은 학산관 운영에 관한 업무를 총괄하고, 학산관을 대표한다.

③ 학산관에 사생의 생활지도 및 관리운영을 위하여 약간 명의 관리직원을 둘 수 있으며 그 정원은 총장이 따로 정한다. 다만, 학산관의 합리적인 운영을 위하여 겸무를 명할 수 있다.

제 7조 (임무) 관리 직원은 학산 관장의 명을 받아 학산관에 관한 사무를 관장하고 사생을 지도한다.

제 3 장 운영위원회

제 8조 (설치) 학산관의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 학산관 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

제 9조 (구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 소속 부서장이 된다.

② 위원은 교직원 중에서 소속 부서장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

④ 위원회의 간사는 학산관 담당자로 한다.

제10조 (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학산관 운영규정의 개·폐에 관한 사항
2. 사생 생활수칙 제·개정에 관한 사항
3. 기타 학산관 운영에 관한 사항

제11조 (회의) ① 회의는 필요에 따라 위원장이 소집하고, 회의 시 의장이 된다.

- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 운영위원회의 회의 결과는 회의록을 작성하여 총장에게 보고한다.

제 4 장 입사 및 퇴사

제12조 (입사자격) 학산관에 입사할 수 있는 자는 해당 학기 등록을 필한 학생 중 품행이 방정하고 단체생활을 수행할 수 있는 자로 한다. 다만, 외국인 유학생, 사회적 배려 대상자 및 대학발전에 공로가 있는 자는 예외로 입사자격을 부여할 수 있다.

제13조 (입사자격의 제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 입사할 수 없다.

1. 최근 2년 이내 학칙에 의거 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자
2. 사생 생활수칙에 의거 강제퇴사 처분을 받은 자
3. 전염성 질환자 및 보균자
4. 휴학 중인 자
5. 직전 학기 입사자 중 별점 20점 이상인 자 및 퇴사 점검을 받지 않고 퇴사한 자 (신설 2023. 2. 1.)
6. 기타 학산관 공동생활에 부적당하다고 인정하는 자

제14조 (사생의 선발) ① 학산관에 입사하고자 하는 학생은 선발기간 중에 <별지 제1호 서식>의 학산관 입사신청서를 온라인상에서 작성하여 제출하여야 한다.

② 사생은 입사자격을 갖춘 자 중에서 <별표 1>의 학산관 입사지원자 평가 기준으로 평가하여 선발한다. 평가 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 신입생은 입사기간, 통학거리, 기타사항을 고려하여 선발 (개정 2023. 2. 1.)
2. 재학생은 입사기간, 통학거리, 학년, 상·별점, 기타사항을 고려하여 선발 (개정 2023. 2. 1.)
3. 동점자일 경우 연소자 우선 선발 (개정 2023. 2. 1.)

③ 사생 선발이 끝나면 해당부서와 소속 학부(과)장에게 통지한다.

④ 미 입사 및 학기 중 퇴사로 인한 결원이 발생한 경우 학산관 입사신청서 제출자나 학부(과)장의 추천을 받은 자 중에서 충원할 수 있다.

제14조의 2 (층 대표의 선발) ① 직전 학기 입사생 중 학업성적 및 생활태도가 우수하고, 상·별점 내역을 고려하여 학산관 운영인력이 내부적으로 선발한다.

② 신입생은 층 대표 선발에서 제외한다.

③ 층 대표의 선발 및 운영 시기는 한 학기 단위로 하며, 방학기간을 포함한다.

④ 층 대표의 역할을 성실하게 수행하지 않을 시 해임 후 교체한다.

⑤ 층 대표의 특전으로 1학기분의 입사비 및 관리비를 면제하며, 층 대표의 개인사정으로 중도 퇴사 시 면제받은 관리비는 중도입사 관리비 납부 규정에 따라 납부한다.

⑥ 층 대표의 연임을 불허하나, 대체인력이 없을 경우 재 선발을 고려할 수 있다.

[본조신설 2023. 2. 1.]

제15조 (입사등록) 입사 통지를 받은 자는 지정된 기일 내에 학산관비를 납입하고, 다음 각 호의 서류를 구비하여 입사 당일 제출하여야 한다.

1. 학산관 입사등록카드 <별지 제2호 서식> 1부
2. 개인정보 수집·이용 제공 동의서 <별지 제3호 서식> 1부
3. 주민등록등본 1부
4. 건강진단서 1부
5. 기타 제출을 요하는 자료

제16조 (호실 배정) 호실 배정은 호실 규모, 입사인원, 사생의 소속 학과, 학년 및 나이 등을 고려하여 배정함을 원칙으로 한다.

제17조 (퇴사) 사생은 원칙적으로 학기 중에 퇴사할 수 없다. 다만, 휴학, 질병, 자퇴 등 특별한 사유가 있을 때는 <별지 제4호 서식>의 퇴사원을 제출한 후 승인을 받아 퇴사할 수 있다.

제18조 (퇴사 처분) ① 다음 각 호에 해당하는 사생은 퇴사 처분할 수 있다.

1. 미등록자 및 학산관비 미납자
 2. 학산관 내 질서를 문란하게 한 자
 3. 제13조의 규정에 해당하는 사실이 발생한 자
- ② 퇴사 처분을 받은 자는 퇴사 결정일로부터 3일 이내에 퇴사하여야 한다.
- ③ 퇴사 사유가 발생한 경우 퇴사처분은 운영위원회의 별도 동의 없이 통보한다. (신설 2023. 2. 1.)

제19조 (퇴사 절차) ① 사생이 퇴사하는 경우에는 관리직원의 입회하에 공동비품을 반납하여야 하며, <별지 제5호 서식>의 퇴사 시 비품 확인서를 승인 받아 분실 또는 파손 시 변상을 하고 퇴사하여야 한다. (개정 2023. 2. 1.)

② 분실 또는 파손된 비품의 수리·교체비용은 실비청구 한다. (개정 2023. 2. 1.)

제20조 (상벌제) 학산관 내의 공동생활과 질서유지를 위하여 상·벌점 제도를 운영할 수 있으며 세부 사항은 사생 생활수칙에서 따로 정한다.

제21조 (안전관리) 사생의 보호와 학산관의 안전관리를 위하여 복도 등 일부 구역에 감시 카메라(CCTV)를 설치·운영하고, 경비근무자를 두어 관리하도록 한다.

제 5 장 재 정

제22조 (학산관비) ① 학산관의 유지관리에 따른 경비(이하 ‘학산관비’라 한다)는 사생이 부담하며 외부인이나 단체가 학산관을 이용할 경우에도 이와 동일하다.

② 사생이 부담하여야 할 학산관비는 입사비, 관리비로 하며, 관리비는 매 학기 및 방학기간 단위로 책정한다.

③ 납입된 관리비는 퇴사를 이유로 반환하지 않음을 원칙으로 한다. 다만 휴학, 질병, 자퇴 등 특별한 사유로 생활을 할 수 없는 경우에는 예외로 한다.

④ 제2항과 제3항에 따른 관리비와 반환금에 대한 기준은 총장이 따로 정한다.

⑤ 중도 입·퇴사 시 학산관비

구분	중도 입사	중도퇴사
입사비	100% 입금	환불하지 않음
관리비	4주 이내 - 100% 입금	4주 이내 - 75% 환불
	8주 이내 - 75% 입금	8주 이내 - 50% 환불
	12주 이내 - 50% 입금	12주 이내 - 25% 환불
	12주 초과 - 25% 입금	12주 초과 - 환불 없음

⑥ 학산관 운영 규정 제18조에 의거 퇴사 조치되는 자는 남은 기간에 관계없이 관리비를 환불하지 않으며, 기타 퇴사 이유를 확인하고 납득되는 이유라고 판단되면 환불규정에 따라 반환한다. (개정 2023. 2. 1.)

제23조 (회계운영) 학산관 회계는 학교비의 비 등록금 회계에 편입하여 운영하고, 회계연도는 학교회계에 따른다.

제24조 (기타) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2026년 9월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

학산관 입사 신청서

지원자	성 명		성 별		직전학기 성적		룸 선택	☐ 1인실 ☐ 2인실 ☐ 4인실 ☐ 6인실
	학 과		학 년		학번 또는 수험번호		생년월일	신청학기
						앞6자리	☐ 16주 ☐ 42주 ☐ 52주	
	주 소							
	E-mail					통학 거리	km	
						네이버지도(집↔학교)		
	집전화					휴대폰		
장애자	유, 무			룸메이트 신청	학과		성명	
보호자	성 명				관 계			
	주 소							
	전 화				휴대폰			

※ 정확히 작성되지 않으면 불합격될 수 있습니다.

☐ 본인은 입사 신청서상의 기재된 내용에 대한 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의합니다.

상기 본인은 학산관 공동생활에 필요한 모든 제반수칙을 준수할 것을 서약하고 학산관 입사를 신청합니다.

20 년 월 일

지원자

(인)

동서울대학교 학산관장 귀하

【별지 제2호 서식】

학 산 관 입 사 등 록 카 드

(Dormitory Registration Card)

인실 (members)	1인실() 2인실() 4인실() 6인실()				호실 (Room No.)		자리 (Seat)	
성명 (Name)			성별 (Sex)	남 M() 여 F()	생년월일 (Date of birth)			사 진 (Photo)
학과 (Major)			학년 (Grade)		학번 (Student No.)			
휴대폰 (Mobile phone)			집전화 Phone(home)					
E-mail								
집주소 (Address)								
보호자 (Guardian)	성명 (Name)		휴대폰 (Mobile)		비상연락처 (Emergency contact)			
관리비 반환 시 입금 계좌(Account number for deposit refund)								
입금은행(Bank name)				계좌번호(Account No)				
☐ 위의 기재된 내용에 대한 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의합니다. (I agree that the school may use and collect the above personal information.)								
※ 주의(Notice) 1. 입사시 배포받은 학산관 생활안내서와 학산관 사생생활수칙을 반드시 숙지해야 함. 2. 입사시 호실 비품점검표를 정확하게 작성 후 제출하고, 미제출시는 이상이 없음으로 간주하며, 퇴사점검시에는 입사시 제출한 비품점검표에 의하여 점검함. 3. 퇴사시에는 사용한 호실을 퇴사점검을 받고 퇴사해야 하며, 만일 퇴사점검을 받지 않은 상태에서 무단퇴사할 경우 향후 입사 불허 함.								

* 첨부서류 : 1. 건강진단서 1부(항목 : B형 간염, 흉부방사선검사)

2. 개인정보 수집·이용 제공 동의서

서 약 서(Agreement)

본인은 동서울대학교 학산관에 입사함에 있어 학산관 운영규정 및 생활수칙을 준수하고, 성실한 자세로 생활할 것이며 제·규정을 위반하였을 시 어떠한 처벌을 받더라도 이를 감수하겠습니다. 또한 사생 생활수칙 위반으로 강제 퇴사될 경우 학산관 운영규정에 의거하여 잔여 학산관비를 환불받지 아니할 것을 서약합니다.

(Upon moving into the Shingu dormitory, I promise to comply with the rules and regulations of the dormitory and accept any penalty when in violation of those rules and regulations. I also agree to give up my deposit when forced to leave the dormitory due to violations.)

2022 . . .

입사자성명 :

서명(Name/Signature)

동서울대학교 학산관장 귀하

개인정보 수집·이용 제공 동의서

동서울대학교 학산관은 『개인정보보호법』 등 관련 법규에 의거하여 사생 선발 및 관리를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 해당 개인정보는 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용에 대하여 개인정보 보호책임자를 통해 열람, 정정, 삭제 등을 요구할 수 있습니다. 아래 내용을 자세히 읽고 충분히 숙지하신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

◎ 학생 개인정보 수집 및 이용 동의 안내

1. 개인정보 수집 목적
 - 기숙사 사생 선발 및 입사 대상자 호실 배정
 - 기숙사비 및 기타 비용 납부 관리 및 환불처리
 - 사생 생활 및 입·퇴사 이력 관리
 - 기숙사 거주 증명서 및 납부확인서 발급
 - 각종 통계자료 작성
 - 공지사항, 개별 안내사항 SMS 발송 등
 - 기숙사 안내문 발송 등
2. 개인정보 수집항목(필수항목) : 성명, 성별, 연락처, 주소, 학과/학번, 성적, 계좌번호
3. 개인정보 보유부서 및 이용기간 : 학산관 운영부서에서 보유하며 제출서류는 학생의 졸업시까지 보유하며 졸업, 자퇴 등의 사유 발생시 해당 개인정보를 즉시 파기합니다.
4. 학산관은 긴급상황, 공지사항 및 안내사항을 귀하의 휴대폰 번호로 SMS 발송을 하며 귀하는 이에 대하여 거부하실 권리가 있습니다. 거부시 불이익은 없으나 중요정보를 받으실 수 없습니다.
* SMS 문자메세지 발송에 대하여 동의하십니까? 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐
5. 귀하는 위의 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 시에는 기숙사 입사에 어려움이 있을 수 있습니다.
* 위 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

◎ 고유식별정보 및 주소지 증빙자료 수집·이용 동의안내

1. 수집 목적 : 기숙사 사생 선발
2. 수집항목(필수항목) : 생년월일 6자리, 주민등록등본
(※ 주민등록등본은 반드시 기재된 모든 주민등록번호 뒷자리 7자리가 삭제된 것)
3. 개인정보 보유부서 및 이용기간 : 학산관 운영부서에서 보유하며 제출서류는 사생 선발과정 종료시 즉시 파기합니다.
4. 귀하는 위의 고유 식별정보 수집 및 이용에 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 시에는 기숙사 사생 선발이 불가능함을 알려 드립니다.
* 고유 식별정보의 수집에 동의하십니까? 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

◎ 학생 민감정보 수집 및 이용동의 안내

1. 수집 목적 : 기숙사 사생 선발 및 관리
 2. 수집항목 (필수 정보) : 방범용 CCTV 영상정보, 출입기록, 건강검진서, 증명사진
 3. 개인정보 보유 부서 및 이용기간 : 학산관 운영부서에서 보유하며 제출서류는 학생의 졸업시까지 보유하며 졸업, 자퇴 등의 사유 발생시 해당 개인정보를 즉시 파기합니다.
 4. 귀하는 위의 민감정보 수집 및 이용에 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 시에는 기숙사 사생 선발이 불가능함을 알려 드립니다.
- * 민감정보의 수집에 동의하십니까? 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

◎ 보호자 개인정보 수집 및 이용 동의 안내

1. 수집 목적 : 기숙사 사생 선발 및 관리, 기타 기숙사 소관업무
 2. 수집항목 : 보호자 성명, 연락처, 보호자 주소
 3. 개인정보 보유 부서 및 이용기간 : 학산관 운영부서에서 보유하며 제출서류는 학생의 졸업시까지 보유하며 졸업, 자퇴 등의 사유 발생시 해당 개인정보를 즉시 파기합니다.
 4. 학산관은 자녀분의 개인 물건, 각종 고지서 발송을 위하여 필요한 사항입니다.
 5. 보호자께서는 위의 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 시 자녀의 기숙사 입사에 어려움이 있을 수 있습니다.
- * 위 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

본인은 개인정보보호법 제15조, 제17조에 따른 개인정보, 고유 식별정보의 처리에 관하여 고지 받았으며 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

* 수험번호 또는 학번 :

* 성 명 : _____ (인 또는 서명)

* 보호자 : _____ (인 또는 서명)

동서울대학교 학산관장 귀하

【별지 제4호 서식】(개정 2023. 2. 1.)

학산관 퇴사원

학 과 :
학 번 :
학 년 :
성 명 :

호실		성별	
인실구분		거주기간	
은행명		예금주	
계좌번호			
퇴사일자	년	월	일
퇴사사유			
비품, 시설 점검 확인	담당자 : (서 명)		

20 년 월 일

위본인 (인)

동서울대학교 학산관장 귀하

【별지 제5호 서식】(신설 2023. 2. 1.)

퇴사 시 비품 확인서

구분	이상 없음	이상/훼손 내용
매트리스		
매트리스 커버		
침대		
책상		
의자		
옷장		
블라인드		
휴지통		
신발장		
세면실		
화장실		
샤워실		
환풍기		
에어컨		
호실 카드키		
기타		

※ 비품 파손 및 분실 관련 배상 규정 : 실비 청구

※ 상기 내용을 본인이 확인하였습니다.

2022. . .

호실	호
사생 성명	(인)

담당자 확인
(인)

【별표 1】(개정 2023. 2. 1.)

학산관 입사지원자 평가 기준

1. 거리 기준 - 적용점수 60점

구분	지역	시군구별	적용비율	점수
1급지	기타	광주광역시, 대구광역시, 대전광역시, 부산광역시, 울산광역시, 강원도, 경상남도, 경상북도, 전라남도, 전라북도, 충청남도, 충청북도, 세종특별자치시, 제주도 특별자치도	100%	60
	경기A	연천군, 가평군, 포천시, 동두천시, 김포시, 파주시, 양주시, 평택시, 안성시, 여주시		
	인천A	강화군, 옹진군		
2급지	경기B	의정부시, 고양시, 화성시, 오산시, 이천시, 시흥시, 안산시, 부천시, 양평군	80%	48
	인천B	계양구, 서구, 중구, 동구, 남구, 연수구, 남동구, 부평구, 미추홀구		
3급지	서울A (20.2km이상)	노원구, 도봉구, 구로구, 양천구, 강북구, 강서구, 마포구, 은평구, 서대문구	60%	36
	경기C	광명시, 수원시, 용인시B(기흥구, 처인구), 군포시, 남양주시		
4급지	서울B	금천구, 성북구, 영등포구, 종로구	50%	30
	경기D	의왕시		
5급지	서울C (17.2km)	중랑구, 용산구, 중구, 관악구, 동대문구, 동작구	40%	24
	경기E	안양시, 구리시, 용인시A(수지구), 하남시, 광주시, 과천시		
6급지	서울D (13.8km)	서초구, 송파구, 강남구, 강동구, 광진구, 성동구	30%	18
	경기F	성남시		

2. 학년 - 적용점수 10점

학 년	평가점수
1학년(신입생)	10
2학년	5
3학년	4
4학년(학사학위 전공심화과정)	2

3. 성적 기준(신입생 제외) - 적용점수 30점

기준	평점평균	적용비율	환산점수
A이상	4.0이상	100%	30
B이상	3.0이상	80%	24
C이상	2.0이상	60%	18
D이상	1.0이상	40%	12
D이하	1.0이하	20%	6

4. 상·별점 기준(신입생 제외) - 적용점수 10점

기준	적용비율	환산점수
10점이상	100%	10
9점	90%	9
8점	80%	8
7점	70%	7
6점	60%	6
5점	50%	5
4점	40%	4
3점	30%	3
2점	20%	2
1점	10%	1
0점	-	0
-1점	-10%	-1
-2점	-20%	-2
-3점	-30%	-3
-4점	-40%	-4
-5점	-50%	-5
-6점	-60%	-6
-7점	-70%	-7
-8점	-80%	-8
-9점	-90%	-9
-10점	-100%	탈락