

## 5 생활관 규정

### 생활관 규정

#### 제 1 장 총 칙

**제1조 (명칭)** 본 생활관의 명칭은 호서대학교 생활관(이하 “생활관”)이라 한다.

**제2조 (목적)** 본 생활관은 향학열이 강하고 성적이 우수하며 타학생의 모범이 되는 성실한 학생을 선발하여 인격 도야와 면학에 정진케 함으로써 본 대학 학풍조성의 핵심을 이루게 하고, 나아가 기독교 정신과 벤처정신에 입각한 지도자를 양성, 국가발전에 기여케 하는데 목적을 둔다.

**제3조 (개관기간)** 생활관의 개관기간은 학기(학사일정에 따름) 단위로 한다.(개정 2017. 3. 1.)

**제4조 (이용제한)** 방학 중 생활관을 이용하고자 할 때에는 총장의 승인을 얻어 이를 허락할 수 있다.

**제5조 (관생규칙)** 관장은 관내의 질서유지와 생활관의 효율적인 관리를 위하여 총장의 승인을 얻어 관생규칙을 따로 정한다.

#### 제 2 장 조 직

**제6조 (조직)** 생활관에는 다음과 같은 직원을 둔다.

1. 관 장 : 1인
2. 부관장 : 1인
3. 사 감 : 약간명
4. 직 원 : 약간명
5. 용 원 : 약간명

**제7조 (관장)** ① 관장은 본 대학 교원 또는 직원 중에서 보한다.

② 관장은 총장의 명을 받아 소속직원을 지도 감독하며, 관생을 지도하고 생활관의 관리운영에 관한 모든 사항을 관장한다.

③ 관장은 당해연도의 사업계획서와 예산서를 작성하여 매년 개시 1개월 전에 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

④ 관장은 생활관 당해연도의 사업보고, 결산서를 작성하여 다음 학기 1개월 전에 운영위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고 한다.

⑤ 항 삭제 (2006. 3. 1)

⑥ 관장은 성적이 우수하고 타의 모범이 되며 지도력이 있는 관생중 책임자를 관생장 및 부관생장으로 임명하고, 자율적 학습 능력의 향상을 기하도록 한다.

**제8조 (사감)** ① 사감은 본 대학 교직원 중에서 보하며, 관장이 필요하다고 판단될 때 보조사감을 둘 수 있다.

② 사감은 관장을 보좌하며 관생 및 소속직원을 지도 감독한다.

**제9조 (직원)** 사무직원 및 용원의 업무 분장은 관장이 따로 정한다.

### 제 3 장 운영위원회

**제10조 (구성)** 생활관 운영의 기본방침과 중요사항을 심의하기 위하여 운영 위원회를 구성한다.

**제11조 (조직)** 운영위원회는 다음과 같이 조직한다. (개정 2020. 1. 28)

위원장 : 생활관장

위 원 : 부관장, 기획처장, 학생처장, 총무처장, 상담센터장, 국제협력원 부원장, 사생단(학생대표)

간 사 : 생활관 직원을 당연직 위원으로 하고 생활관장이 위촉하는 3명 이내의 교직원으로 구성한다.

**제12조 (기능)** 운영위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 사업보고 및 결산에 관한 사항
3. 생활관 규정에 관한 사항
4. 관생규칙 재정에 관한 사항
5. 납부금 징수에 관한 사항
6. 생활관 운영에 관한 기타 사항

**제13조 (회의)** 운영위원회는 매년 1회 정기회를 가지며 필요에 따라 위원장이 임시회의를 소집할 수 있다.

### 제 4 장 입관 및 퇴관

**제14조 (입관)** 입관을 원하는 학생은 소정의 입관원서를 생활관에 접수하여 관장의 허가를 받아야 한다.

**제15조 (선발기준)** 관생 선발기준은 다음과 같다.

1. 향학열과 의지가 강하고 성적이 우수하며 타의 모범이 되는 학생
2. 생활관의 제반 규칙을 준수할 수 있는 학생
3. 건강상태가 양호한 학생

**제16조 (입관제한)** 다음 각 호에 해당하는 자는 입관할 수 없다.

1. 징계처분을 받은 학생
2. 생활관에서 퇴관처분을 받은 학생

3. 전염병 질환자
4. 휴학자
5. 기타 관장이 부적당하다고 판단되는 학생

**제17조 (퇴관처분)** 관생으로서 다음 각 호에 해당할 때에는 관장은 퇴관을 명령할 수 있다.

1. 성적이 현저하게 부진한 학생
2. 관생규칙에 따라 퇴관대상이 된 학생
3. 기타 공동생활을 영위하기에 부적당하다고 판단된 학생

## 제 5 장 재 정

**제18조 (납부금)** 관생은 생활관 유지를 위하여 소정의 경비를 납부하여야 한다. 단, 납부금은 운영위원회 의결을 거쳐 정한다.

**제18조1항 (회계)** 생활관 회계는 1년 단위로 하며, 총장의 승인을 받아 생활관장이 전결처리 한다.

**제19조 (학교보조금)** 학교는 소정의 보조금을 지급할 수 있다.

**제20조 (장려금)** 관장은 매 학기말 성적평가에 따라 성적이 크게 향상된 관생에게는 소정의 장려금을 지급할 수 있다.

## 제 6 장 만족도 조사(장 신설 2017. 9. 7)

**제21조 (만족도 조사)** 대학은 생활관생을 대상으로 만족도 조사를 실시할 수 있으며, 이에 대한 세부 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2017. 9. 7]

[종전 제21조는 제23조로 이동 2017. 9. 7]

**제22조 (환류)** 생활관장은 생활관의 환경 및 운영에 관한 사항을 개선하기 위해 만족도 조사 결과를 활용할 수 있다.

[본조신설 2017. 9. 7]

[종전 제22조는 제24조로 이동 2017. 9. 7]

## 제 7 장 개 정(장 변경 2017. 9. 7)

**제23조 (개정)** 본 규정은 생활관운영위원회의 의결을 거쳐 총장의 승인을 받아 개정할 수 있다.

[제21조에서 이동 2017. 9. 7]

[종전 제23조는 제25조로 이동 2017. 9. 7]

**제24조 <삭제 2012. 10. 23>**

[제22조에서 이동 2017. 9. 7]

**제25조 (문서 폐기)** 문서 폐기는 생활관장 전결로 한다.

[제23조에서 이동 2017. 9. 7]

**부 칙(2020. 1. 28)**

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.