

[기숙사 사생수칙-바름인성교육관10층 기숙실 2022.09.01.]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 수칙의 목적은 기숙사에 입사하는 학생들을 위하여 공동생활의 질서를 유지하고 이를 통해 면학분위기를 조성하는데 있다.
제2조(명칭) 이 수칙은 서울여자대학교 기숙사 사생수칙이라 칭한다.

제2장 학생선발 기준

제3조 ① 한국인 학생은 선발 기준 지역의 거주자이면서 성적이 3.0이상인 자로 컴퓨터 랜덤 추첨에 의하여 선발한다.
② 외국인 학생은 서울여자대학교 소속의 외국인 학생에 한한다.
③ 장애학생의 입사자격 및 기준은 예외를 적용할 수 있으며, 장애학생의 입사신청이 없을 경우에 장애인실에 일반학생 혹은 기숙사 직원을 입사시킬 수 있다.
제4조 ① 강제퇴사(외국인 포함) 등으로 입사 제한 조치를 받은 경우 해당기간동안 입사를 불허한다.
② 영구퇴사로 입사 제한 조치를 받은 경우 영구적으로 입사를 불허한다.
③ 외국인 재입사자인 경우 생활태도 우수자를 우선 선발한다.
제5조 사생활 임원 중 생활태도가 우수한 경우, 다음 학기 입사에 우선 선발된다.

제3장 입·퇴사

제6조 입사는 개강 전으로 하며, 퇴사는 종강일 이후로 하되 정확한 일정은 따로 공지한다.
제7조 ① 입사기간은 한 학기를 기준으로 하며, 학기 중 중간퇴사는 불허한다.
단, 자퇴, 휴학, 취업, 질병, 입사신청 불가지역 거주지 이전 등에 대해서는 증빙서류를 제출하고 승인을 받은 후에 퇴사할 수 있다.
② 방학 중에는 교내교과목과 프로그램 참석자에 한하여 해당부서의 요청에 의하여 프로그램이 끝나는 시기에 중간퇴사 할 수 있다.
제8조 흉부 X-ray 검사결과지를 제출하고, 입사동의서에 동의한다.
제9조 호실배정은 컴퓨터 무작위 추첨으로 결정되며 일단 배정된 방은 임의로 변경할 수 없다.
제10조 학기 중 다음 사항에 해당하는 학생은 책임교수의 명에 따라 퇴사조치 할 수 있다.
1. 학교 등록 미필자, 휴학자
2. 학칙에 의하여 학교에서 징계처분을 받은 자
3. 전염병 질환자, 보균자
4. 사생수칙 제9장 40조 3항, 4항에 해당하는 자(강제퇴사, 영구퇴사)
제11조 퇴사 시에는 퇴사에 따르는 절차를 따라야 하며, 이를 지키지 않을 경우 재입사를 불허한다.

제4장 외 박

제12조 외박은 월요일부터 목요일까지 가능하며, 사전에 기숙사시스템을 통해 신청하여 승인을 받는다.
제13조 주말과 공휴일의 전일과 당일에는 외박신청을 하지 않고 외박할 수 있다.
제14조 외박일수는 제한을 두지 않는다.

제5장 인원 확인

제15조 인원 확인의 목적은 사생의 생활과 시설의 점검을 통하여 보다 편안한 공동생활을 영위할 수 있게 하는 데 있다.
제16조 인원 확인은 담당직원에 의하여 행해지며 상황에 따라서는 학생에게 위임할 수 있다.
제17조 인원 확인은 24시에 각자의 호실에서 실시한다. 주말, 공휴일 당일과 전일에는 인원 확인을 실시하지 않는다.
제18조 인원 확인에 불참하거나 인원 확인시간을 지키지 못하는 경우 이에 준하는 벌점이 적용된다.

제6장 생활 및 관리

제19조 관내 시설이나 개인 소유물은 깨끗이 보존하고 정돈하여야 한다.
제20조 각 방의 관리책임은 공동이 진다.
제21조 공용물의 파손, 분실 시에는 개인변상을 원칙으로 한다.
제22조 전기, 수도, 난방 등의 고장 혹은 시설물의 파손을 발견하였을 때는 바름인성교육관 10층 사무실로 시설보수를 신청한다.
제23조 실내에서는 동물의 사육을 금한다.
제24조 시설 비품은 임의로 이동하거나 독점할 수 없으며, 훼손되지 않도록 주의하여야 한다.
제25조 각 방의 쓰레기는 다음과 같이 처리한다.
1. 쓰레기는 봉투에 넣어서 지정된 쓰레기 처리장에 직접 버린다.
2. 재활용 쓰레기와 음식물 쓰레기는 지정된 장소의 분리수거함을 이용한다.
제26조 사내 정숙
1. 공동생활에 지장을 주지 않도록 소음 등에 주의하여야 한다.
2. 밤늦은 시간 휴대폰(전화), 컴퓨터(노트북) 등의 사용은 자제한다.
제27조 각 방에서 식사할 수 없다. 단, 허락된 환자는 제외한다.
제28조 주요 공용 비품과 후생시설의 사용은 다음 규정에 의하여 처리한다.
1. 전기용품의 사용은 사무실 승인을 받아 지정된 장소에서 사용한다.
2. 특별실에 있는 비품(예, 운동기구, 다리미, 전자렌지 등)은 이동을 금한다.
3. 특별실 사용 후, 다음에 이용할 사생들을 위하여 뒷정리를 깨끗이 한다.
제29조 기숙사 생활점검은 월 1회 이상 실시하며 사생은 성실히 응해야 한다.
1. 호실 청결상태, 시설, 비품 이상 유무 등 질서 있는 공동생활을 위해 필요한 사항의 점검 및 지도를 실시한다.
2. 지정된 일자에 1인 이상 재실한 상태에서 검사를 받는다.
제30조 기숙사 안전교육(화재대피훈련, 소방안전교육)은 학기 중에 1회 이상 실시하며 사생은 성실히 응해야 한다.

제7장 광고, 유인물 배포, 집회

제31조 학생은 기숙사 홈페이지 공지사항, 관내 지정 게시판의 광고 및 게시물을 반드시 확인하고 준수해야 한다.
제32조 모든 광고는 게시 후 주중 48시간이 경과(주말 제외)하면 주지된 것으로 인정하고 벨 수 있다.
제33조 학생이 관내에 게시하거나 유인물을 배포하고자 할 때에는 기숙사의 승인을 받아야 한다.
제34조 모든 관내의 학생 집회는 24시간 전까지 행정실로 신청한다.

제8장 보건위생 및 안전

제35조 모든 사생은 입사 전 흉부 X-ray 검사결과지를 제출해야 하며, 이에 따라 입사가 불가할 수 있다.

- 제36조 사생들은 몸이 아플 때 교내에 있는 보건실을 이용 할 수 있다.(이용시간 : 평일 9:00 ~ 17:30) 단 그 외의 시간에는 기숙사 행정실 또는 경비실을 이용할 수 있다.
- 제37조 담당직원 또는 보건사의 지시가 있을 때 사생은 즉시 병원진료를 받아야 하며 치료비는 본인이 부담한다.
- 제38조 허가되지 않은 화재위험물질, 전열 기구는 관내에서 사용할 수 없으며 이를 어겼을 시에는 퇴사 조치한다.
- 제39조 재해 및 안전, 시설점검, 수리와 관련하여 사생이 재실하고 있지 않을 경우 호실을 열고 점검할 수 있고, 점검사실을 사후에 통보한다.

제9장 별 칙

- 제40조 각 조 수칙을 위반한 사생에게는 다음의 처분을 할 수 있으며 벌점 기준은 별첨1과 같다.
1. 경고
 2. 벌점
 3. 강제퇴사
 - 가. 벌점이 15점을 초과하여 16점 이상인 경우
 - 나. 퇴사일 청소확인을 받지 않고 퇴사하는 경우
 4. 영구퇴사
 - 가. 외부인과 출입, 무단퇴사, 음주, 흡연, 절도, 본교 비사생에게 기숙실 출입 혹은 기숙사에서 잠을 자도록 한 경우
 - 나. 기숙사내 반입이 불가한 물품을 사용하거나, 해당 물품으로 인해 문제를 야기한 경우
 - * 반입가능 : PC, 헤어드라이어, 충전기, 스탠드, 가습기, 소형청소기(핸디형), 가습기(초음파), 고데기(KC전기안전인증을 통과한 자동전원차단 기능이 포함된 제품, 스틱커 미부착 고데기 사용시 벌점 10점 부과 및 해당기기 압수 폐기처분)
 - * 반입불가 :
 - 전기제품 : 전기히터, 전기요, 온수매트, 전기방석, 전기밥솥, 커피포트, 커피머신, 전기프라이어, 라면포트, 오븐, 토스트기, 에어프라이어, 가열식 가습기, 선풍기, 에어서큘레이터, 요구르트제조기, 다리미, 전동킥보드 등
 - 화재위험물질 : 휴대용 가스레인지, 성냥, 라이터, 담배(전자담배 포함), 모기향, 향초, 양초, 휘발성 유류, 폭약
 - 주류 : 모든 종류의 주류, 무알콜 맥주 등(알콜이 조금이라도 포함된 경우 주류에 포함)
 - ※ 반입 불가 물품 소지 1회 적발시 벌점10점, 2회 적발시 강제퇴사, 3회 적발시 영구퇴사 적용
 - 다. 1층, 2층, 10층 외의 층으로 이동하거나 2층 식당에서 무단취식을 하는 경우
 - 라. 기숙사 통급시간에 행정실 승인 없이 출입 하는 행위(02시 ~ 05시)
 - 마. 기타 책임교수가 공동생활이 불가능하다고 판단한 경우
- 제41조 ① 벌점2의 상점 기준표에 의하여 상점을 부과하며, 상점은 부과된 벌점을 상쇄할 수 있다.
- ② 벌점으로 퇴사가 결정된 학생은 행정실에서 지정하는 기간(약 5일)내 퇴사하여야 하나, 부득이한 경우 행정실의 심의를 거쳐 최대 20일까지 그 기간을 연장할 수 있다. 퇴사 처분 사실은 학생과 보호자에게 고지하며, 외국인은 국제교류팀에 고지한다.
- 제42조 ① 퇴사는 강제퇴사와 영구퇴사로 구분되며 강제퇴사자는 1년 동안 입사가 불가하고, 영구퇴사자는 영구적으로 입사를 불허한다.

- ② 강제퇴사 이상의 징계처분을 받은 자가 이의를 제기하고자 하는 경우 통보받은 날로부터 10일 이내에 서면으로 이의신청서를 제출하여야 하며, 기숙사운영위원회의 심의를 거쳐 학생의 퇴사여부를 결정한다.
- 제43조 관비환불은 기숙사규정에 따른다.

제10장 사 생 회

- 제44조 사생 2/3 참석, 과반수 찬성으로 사생회장 1명과 약간 명으로 사생회를 구성하며, 기숙사 책임교수의 임명을 받는다.
- 제45조 사생회는 사생들의 대표로서 사생들의 의견을 수렴하고 학생들의 자치활동 및 원활한 기숙사 생활을 돕는다.(인원확인, 입·퇴사업무보조, 소방훈련, 안전교육 등)

※ 별첨1 : 별점 기준표(한 학기 기준으로 별점 부과)

항	세 부 내 용	별 점	
1	① 외박신청을 하지 않고 외박한 경우	4점	
	② 외박신청사항을 수정하지 않고 관내에서 인원확인을 받은 경우	1점	
2	① 지각한 경우 : 기숙사 폐문시간 24시(평일, 주말 동일하게 적용) 24시 ~ 24시 15분	3점	
	24시 15분 초과 ~ 02시	7점	
	02시 초과 ~ 05시	10점	
	② 인원확인지각(관내에 있었으나 인원확인에 늦은 경우)	1점	
3	① 본교 비사생과 출입한 경우	13점	
	② 외부인(본교비사생 포함)의 출입을 묵인한 경우	5점	
4	① 사생이 정당한 사유 없이 기숙사 직원의 지시에 불응하거나 사생 혹은 보호자가 폭언을 하는 경우	5~10점	
	② 화재대피훈련 불참 등 공동생활을 저해하는 행위를 하는 경우	1~10점	
	③ 기숙사내 반입이 불가한 물품을 소지한 경우 * 반입가능 : PC, 헤어드라이어, 충전기, 스탠드, 가습기, 소형청소기(핸드형), 가습기(초음파), 고데기(KC전기안전인증을 통과한 자동전원차단 기능이 포함된 제품, 스틱커 미부착 고데기 사용시 별점 10점 부과 및 해당 기기 압수 폐기처분) * 반입불가 : -전기제품 : 전기히터, 전기요, 온수매트, 전기방석, 전기밥솥, 커피포트, 커피머신, 전기프라이팬, 라면포트, 오븐, 토스트기, 에어프라이어, 가열식 가습기, 선풍기, 에어서큘레이터, 요구르트제조기, 다미, 전동킥보드 등 -화재위험물질 : 휴대용 가스레인지, 성냥, 라이터, 담배(전자담배 포함), 모기향, 향초, 양초, 휘발성 유류, 폭약 -주류 : 모든 종류의 주류, 무알콜 맥주 등(알콜이 조금이라도 포함된 경우 주류에 포함) ※ 반입 불가 물품 소지 1회 적발시 별점 10점, 2회 적발시 강제퇴사, 3회 적발시 영구퇴사 적용	10점	
	① 별점이 15점을 초과하여 16점 이상인 경우	강제퇴사	
	② 퇴사일 청소확인을 받지 않고 퇴사하는 경우		
	③ 기타 책임교수가 사생의 안전 등 강제퇴사가 필요하다고 판단하는 경우		
	6	① 외부인과 출입, 무단퇴사, 음주, 흡연, 절도, 본교 비사생에게 기숙실 출입 혹은 기숙사에서 잠을 자도록 한 경우 등	영구퇴사
		② 기숙사내 반입이 불가한 물품을 사용하거나, 해당 물품으로 인해 문제를 야기한 경우	
		③ 출입 게이트를 비정상적으로 넘나드는 행위	
		④ 기숙사 통금시간에 행정실 승인 없이 출입하는 행위(02시~05시)	
⑤ 기타 책임교수가 공동생활이 불가능하다고 판단한 경우			

※ 별첨2 : 상점 기준표(한 학기 기준으로 상점 부과)

항	항목	세 부 내 용	상 점
안전	OT, 안전교육참석 (소방, 전기)	학기당 1회, 계절학기당 1회	2점
	응급상황 사생동행	행정실에 신고하고 행정실에서 동행하도록 한 경우	2점
	심폐소생술 교육 이수증 제출	심폐소생술 교내 교육 참여	3점
		노원구청, 관련 외부기관 인증	5점
	기숙사 안전보안실천	기숙사 무단 침입자를 목격하거나 중대한 위험 사실을 알림	3점
	위급상황 협조	교내 위급상황에 대한 실질적 대처로 행정부서 혹은 교수 확인서 제출 시	1~5점
	엔젤호실 지정엔젤	비상구에서 가장 멀리 있는 호실을 엔젤호실로 지정하여 1인을 엔젤로 임명, 화재대피 훈련 시 각 호실 출입문 두드려 대피 유도	2점
봉사 활동	입퇴사 도우미	행정실로 신청하여 확정된 경우	2점
	택배정리 지원	신청자 중 행정실에서 정리하도록 한 자	일1점
시설 보호 환경 미화	행정실 업무 지원	외부 시설보수신청시 동행 등 행정실로 신청하여 진행한 경우	시간당1점 일최대3점
	청소 우수 호실	청소확인 시 층장이 2회이상 환경미화 및 청소상태 우수호실로 지정한 호실의 구성원	매회2점
	시설물 운영 개선	시설물 운영개선 제안하여 채택된 경우	2점
	에너지 절약	수도 및 전기 등 에너지 절약에 적극 참여한 자	2점
문화 발전	시설물 보전관리지원	시설물 보전관리 협조 및 파손예방에 적극 참여한 자	2점
	주요행사 참여	사생회 문화행사에 적극 참여하여 사생회장이 추천한 경우	1~3점
기타	기타	책임교수의 판단으로 기숙사에 협조한 경우	1~5점