

## 기숙사규정

1989. 9. 1 제정	1997. 9. 1 개정
2003. 12. 26 개정	2007. 5. 7 개정
2009. 10. 13 개정	2016. 7. 29 개정
2017. 2. 14 개정	2020. 1. 8 개정
2022. 6. 8 개정	2022. 7. 1 개정

### 제 1 장 총 칙

- 제 1조(목적) 이 규정은 학생의 수학기간 중 숙식의 편의를 제공하고, 자율적인 공동생활을 통하여 민주시민으로서의 자질함양과 인격을 도야하며, 건전한 학풍을 진작시키기 위한 덕성여자대학교 기숙사(이하 ‘기숙사’라 한다)의 관리 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2조(운영 및 감독) 기숙사는 총장의 명을 받아 관장이 관리운영하고 학생·인재개발처장이 이를 감독한다.<개정 2016.7.29., 2017.2.14, 2020.1.8, 2022.6.8.>
- 제 3조(이용주체) 기숙사 시설의 이용은 사생에 한한다. 다만, 대학교 관련 규정에 반하지 않는 범위 내에서 관장은 입사자 이외의 이용을 허가할 수 있다.<개정 2016.7.29., 2017.2.14, 2022.6.8.>
- 제 4조(세칙) 이 규정 시행에 필요한 사항은 시행세칙으로 따로 정할 수 있다.<개정 2016.7.29>

### 제 2 장 조직 및 운영위원회

- 제 5조(관장) ① 기숙사의 관리운영에 관한 제반사항을 관장하기 위하여 관장 1인을 둔다.<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>
- ② 관장은 조교수 이상의 전임교원 또는 참사 이상의 직원 중에서 총장이 임명하고, 교원으로 보직된 관장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.<개정 2016.7.29., 2017.2.14, 2022.6.8.>
- [제6조 내용 제5조로 개정 이동 2016.7.29]
- [제목개정 2022.7.1.]

#### 4-1-7-2 기숙사규정

제 6조(기숙사 직원 및 조교) ① 입사자 지도 및 기숙사 업무 처리를 위하여 기숙사에 직원과 계약직원 및 조교를 둘 수 있다.

② 기숙사 직원은 총장의 제청으로 이사장이 임면하고, 계약직원은 총장이 임면하고 이사장에게 보고하며, 조교는 총장이 임면한다.

③ 기숙사 직원, 계약직원 및 조교의 근무시간에 관하여는 총장이 따로 정한다. 단, 기타 근무에 관한 사항은 대학의 관련규정에 따른다.

[제8조 삭제에 따른 관련 내용 제7조로 개정 이동]

제 7조 <삭제 2009.10.13>

제 8조 <삭제 2016.7.29>

제 9조(운영위원회) 기숙사의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회 (이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.<개정 2016.7.29>

제10조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 5명 내외의 위원으로 구성한다.

<개정 2016.7.29., 2017.2.14>

② 위원회는 당연직 위원인 학생·인재개발처장, 기획처장, 사무처장, 시설과장, 관장으로 구성하며 그 외에 위원이 추가로 필요할 경우에는 총장이 임명할 수 있다.

<개정 2016.7.29., 2017.2.14, 2020.1.8, 2022.6.8>

③ 위원장은 학생·인재개발처장이 되며 회의를 소집하고 의장이 된다.<개정 2009.10.13., 2016.7.29., 2017.2.14, 2020.1.8>

④ 당연직 위원의 임기는 해당보직 재임기간으로 하고 임명된 위원의 임기는 2년으로 한다.<개정 2016.7.29>

제11조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의 의결한다.

1. 기숙사 운영에 관한 제규정의 제정 및 개폐에 관한 사항

2. 기숙사 예결산에 관한 사항<개정 2016.7.29>

3. 기숙사비 책정에 관한 사항

4. 입사자에 대한 퇴사처분 등 징계에 관한 사항<신설 2016.7.29>

5. 기타 기숙사 운영에 관한 중요한 사항<개정 2016.7.29>

제12조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 의결한다.

② 위원회는 회무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.<개정 2009.10.13>

### 제 3 장 자치활동

제13조(자치활동) ① 건전한 기숙사 생활을 도모하기 위하여 입사자를 대표하는 자치회를 구성할 수 있다.<개정 2016.7.29>

② 자치회는 기숙사 운영에 관하여 위원회에 의견을 건의할 수 있다.<개정 2016.7.29>

③ 자치회는 회장 1인, 부회장 1인, 총무 1인 및 각 유니트 또는 각 층별 대표자로

구성되며 이들에게는 기숙사비를 감면할 수 있다.<개정 2016.7.29>

④ 자치회 구성과 기숙사비 감면 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.<개정 2016.7.29>

제14조(입사자수칙) 관장은 입사자의 건전한 기숙사 생활을 지도하기 위하여 위원회의 심의를 거쳐 수칙을 제정, 시행할 수 있다.<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>

제15조(집회) 입사자의 집회는 24시간 전에 관장의 동의를 받아야 한다.<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>

## 제 4 장 입사 및 퇴사

제16조(입사정원) 기숙사의 입사정원은 600명 내외로 한다.<개정 2016.7.29>

제17조(입사자격) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입사신청을 할 수 있다.<개정 2016.7.29>

1. 본 대학교 재학 또는 재학예정인 학부생<신설 2016.7.29>
2. 본 대학교 일반대학원 및 특수대학원에 재학 또는 재학예정인 대학원생<신설 2016.7.29>

제18조(입사제한) ① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 학생은 입사할 수 없다.<개정 2016.7.29>

1. 학칙에 근거하여 유기정학 이상의 징계처분을 받은 학생<2016.7.29>
2. 기숙사 퇴사처분 등 징계를 받고 당해 처분에 의한 재입사 금지 기간을 경과하지 아니한 자<개정 2016.7.29>
3. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 규정된 감염성 질환에 걸린 자 및 보균자<개정 2016.7.29>
4. 휴학중인 자<개정 2016.7.29>
5. 재학생 중 직전학기 학업성적 평점평균이 2.5 (외국인 학생의 경우 2.0) 미만인 자<신설 2016.7.29>
6. 기타 기숙사 입사가 부적당하다고 관장이 인정하는 자<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>

② (2003. 12. 26 삭제)

제19조(정규입사) ① 정규입사의 경우 이를 희망하는 학생은 입사자 선발기간 중 기숙사에 입사신청서를 제출하여야 한다.<개정 2016.7.29>

② 관장은 제출된 입사신청서를 심사한 후 순위에 따라 선발하고 이를 본인에게 통지한다.<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>

③ 입사자는 1인실, 2인실로 구분하여 선발한다.<개정 2009.10.13., 2016.7.29>

④ 입사자의 선발은 신입생 50%, 재학생 50%의 비율로 선발함을 원칙으로 한다.<개정 2016.7.29>

제19조의2(추가입사) ① 기숙사에 결원이 생긴 경우 관장은 학생·인재개발처장에게 보

#### 4-1-7-4 기숙사규정

고하고 입사자를 선발할 수 있다.<개정 2022.6.8., 2022.7.1.>

② 추가입사자의 선발에 관한 사항은 관장이 따로 정한다.<개정 2022.6.8.>

[본조 신설 2016.7.29.]

제20조(우선입사) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거쳐 우선 입사할 수 있다.

1. 신체장애로 통학이 매우 불편한 자
2. 소년·소녀 가정의 가장
3. 국민기초생활보조사수급자 또는 그 가정의 자녀
4. 차상위계층에 해당하는 자 또는 그 가정의 자녀
5. 국가유공자의 자녀
6. 지방거주자 또는 부모가 해외에 거주중인 자, 단 지방거주자는 경인지역 이외의 지방거주자를 우선으로 한다.

② 전항에 의한 우선입사는 전 제19조에 의한 정규입사에 한하여 적용한다.

[본조 신설 2016.7.29.]

제21조(입사등록) ① 입사자 선발통지를 받은 자는 정해진 기간 내에 소정의 기숙사비를 납부하고 지정 의료기관이 발급하는 건강진단서를 제출하여야 한다.<개정 2009.10.13., 2016.7.29>

② 전항에 반하는 경우 관장은 입사자의 선발을 취소할 수 있다.<개정 2009.10.13., 2016.7.29., 2022.6.8.>

제22조(입사기간 등) ① 입사기간은 원칙적으로 해당 학기 시작일부터 종료일까지로 한다.<개정 2016.7.29>

② 하계 또는 동계 방학 중 계속하여 기숙을 원하는 자는 소정의 절차에 따라 관장의 허가를 받아야 한다.<신설 2016.7.29, 개정 2022.6.8>

③ 전조에 의한 입사등록을 마친 후 입사가 승인된 입사자는 보관시킨 개인물품을 인수하여 정해진 절차에 따라 입사할 수 있다. 이때 입사가 승인되지 아니한 경우 즉시 보관된 개인물품을 반출하여야 한다.<신설 2016.7.29>

제22조 <삭제 2016.7.29>

제23조(퇴사) ① 입사자는 매학기 종료일로부터 3일 이내에 당연 퇴사하는 것을 원칙으로 한다. 단, 입사기간 만료 전 본인이 퇴사를 희망하는 경우는 퇴사예정일 1주일 전까지 기숙사에 퇴사신청서를 제출하여야 한다.<개정 2009.10.13., 2016.7.29.>

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 관장은 퇴사를 명할 수 있다.<개정 2022.6.8.>

1. 등록금 미납자 또는 기숙사비 미납자
2. 학칙 및 기숙사 관련 규정 위반자
3. 벌점이 퇴사기준에 달하는 자
4. 입사자 수칙을 위반하여 기숙사 내 질서를 어지럽힌 자
5. 입사기간 중 전 제18조제1항제3호에서 규정된 감염성 질환에 걸린 자
6. 기타 공동생활에 부적당하다고 관장이 인정한 자<개정 2022.6.8.>

③ 전 제1항과 제2항에 의한 퇴사 대상자는 퇴사 1일 전까지 기숙사에 퇴사원을 제

출하여야 한다.

④ 관장은 전 제3항에 의한 퇴사원을 접수하면 기숙사 공공물품의 이상 유무를 확인한 후 해당자의 퇴사를 승인하고, 이를 학생·인재개발처장에게 보고한 후 신규입사자를 선발할 수 있다.<개정 2022.6.8., 2022.7.1.>

⑤ 전 제4항에 의하여 퇴사자가 승인되면 입사시 반입한 개인물품은 모두 기숙사 밖으로 반출함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 관장의 동의를 얻어 기숙사 관리 창고에 다음 학기 시작전까지 보관할 수 있다.<개정 2022.6.8.>

[본조 전부개정 2016.7.29.]

제24조 <삭제 2016.7.29>

제25조 <삭제 2016.7.29>

제26조(식사) 식사는 각 유니트별로 공동취사장(주방)을 이용하며, 모든 비품의 도난, 파손방지 및 위생관리에 공동책임을 진다.<개정 2016.7.29>

제27조(시설물 관리 및 사용의 제한) ① 건물의 각 유니트별 관리는 이를 사용하는 입사자 공동책임으로 하며 관장은 이를 감독한다.<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>

② 공용물이나 시설물의 파손 및 훼손 등이 발생한 경우 이를 즉시 관장에게 보고하여 필요한 조치를 받아야 한다.<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>

③ 인화물질(양초, 성냥, 휘발성유류, 휴대용 가스기기, 폭약, 화염병 등)은 기숙사내에 반입할 수 없다.<개정 2016.7.29>

④ 공동이용이 허용된 전열기구는 지정된 장소에서만 사용하여야 한다.

## 제 5 장 제반 경비

제28조(경비부담) 기숙사의 시설비, 시설보수비 및 보조를 받는 경비 이외의 기숙사 생활에 필요한 경비는 입사자가 부담한다.<개정 2016.7.29>

제29조(기숙사비) ① 입사자가 납부할 기숙사비는 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.<개정 2016.7.29>

② 본 규정 제23조제2항에 의한 강제퇴사의 경우 이미 납부한 기숙사비는 퇴사를 이유로 반환하지 아니한다. 다만, 부득이한 사유로 인한 중도 퇴사자의 기숙사비에 대하여는 대학교 제반 규정에 반하지 아니하는 합리적 범위 내에서 반환할 수 있다. 이에 대하여는 위원회의 심의를 거쳐서 관장이 따로 정한다.<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>

③ 중도입사자에 대한 기숙사비의 납부는 관장이 따로 정한다.<개정 2022.6.8.>

제30조(기숙사비 납부시기) 기숙사비는 매학기 기숙사에서 지정하는 등록기일에 납부하여야 한다.<개정 2009.10.13., 2016.7.29>

제31조(기숙사비의용도) 기숙사비는 기숙사 관리 및 운영에 필요한 경비로 충당한다.

제32조(예, 결산) ① 관장은 매학기 개시 60일 전에 세입, 세출 예산안을 편성하여 위원

#### 4-1-7-6 기숙사규정

회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2022.6.8.>

② 관장은 매학기 종료 후 세입, 세출 결산서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.<개정 2022.6.8.>

제33조(재정 및 현금출납) ① 기숙사운영에 필요한 재원은 입사자가 납부한 기숙사비로 충당한다.<개정 2016.7.29>

② 기숙사의 현금출납업무는 대학교 재무과에서 취급한다.

제34조(감사) 총장은 기숙사운영의 적정과 효율성을 제고하기 위하여 총장이 지명하는 자로 하여금 기숙사 운영상황을 감사하게 할 수 있다.

## 제 6 장 포상 및 징계

제35조(포상) 모범적인 기숙사생활을 하거나 인명, 재산상의 재해예방 또는 안전사고 예방에 현저한 공헌을 한 자는 위원회의 심의를 거쳐 포상할 수 있다.<개정 2016.7.29>

제36조(징계) ① 기숙사내 질서를 유지하기 위하여 다음과 같은 조치를 취할 수 있다.<개정 2016.7.29>

1. 외박금지
2. 각서제출
3. 훈계
4. 퇴사처분

② 관장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거쳐 해당자에 대하여 징계할 수 있다.<개정 2016.7.29, 2022.6.8.>

1. 기숙사 규정 및 시행세칙을 위반하는 행위<개정 2016.7.29>
2. 남의 금품을 훔치는 행위
3. 불순한 목적으로 무단집회를 주도하거나 학교방침에 고의로 반항하는 행위
4. 기타 기숙사운영에 지장을 준다고 인정되는 행위

제37조(벌점) 기숙사 관련 규정위반 등의 경우 입사자에 대하여 소정의 벌점이 부과되며, 벌점 합계가 일정 한도를 초과한 경우에는 기숙사 입사를 제한하며 그 기준에 대하여는 관장이 따로 정한다.<신설 2016.7.29, 개정 2022.6.8.>

### 부 칙

1. 이 규정은 1989년 9월 1일부터 시행한다.
2. (규정의 폐지) 이 규정 시행과 동시에 학생기숙사규정은 폐지한다.

### 부 칙

1. 이 규정은 1997년 9월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 2003년 12월 26일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 5월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 10월 13일부터 개정 시행한다.

부 칙<2016.7.29.>

1. (시행일) 이 개정 규정은 2016년 7월 29일부터 시행한다.

부 칙<2017.2.14.>

1. (시행일) 이 개정 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020.1.8.>

1. (시행일) 이 개정 규정은 2020년 1월 8일부터 시행한다.

부 칙<2022.6.8.>

1. (시행일) 이 개정 규정은 2022년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙<2022.7.1.>

1. (시행일) 이 개정 규정은 2022년 7월 1일부터 시행한다.