

# 법학전문대학원 기숙사 운영 지침

## 제1조 (목적)

본 지침은 경희대학교 법학전문대학원(이하 본 대학원이라 한다.) 기숙사를 효율적으로 운영하여 법학전문대학원 재적생의 후생복리를 증진하고, 면학 분위기의 조성에 조력함으로써 보다 많은 수의 법학전문대학원생으로 하여금 변호사시험에 합격할 수 있도록 하여, 본 대학원의 명예를 높이고 나아가 경희대학교의 발전에 기여함을 목적으로 한다.

## 제2조 (정원)

- ① 본 대학원 기숙사는 각 실별 수용 인원을 기준으로 정원을 산정함을 원칙으로 한다.
- ② 남녀의 정원 비율은 수요에 따라 당해 이용주기를 별로 정한다.

## 제3조 (이용자격)

- ① 본 대학원 재적생에 한하여 기숙사에 입사할 자격이 부여된다.
- ② 재적생이 아닌 경우로서 기숙사를 이용하여야 할 특별한 사정이 있는 경우에는 본 대학원장의 허가를 얻어 예외적으로 기숙사에 입사하게 할 수 있다.
- ③ 본 지침에 의거 강제퇴실된 자는 이용자격을 부여하지 아니한다.

## 제4조 (이용주기)

이용주기는 본 대학원 학사일정에 의거한 매학기 시작일로 기산하여 학기종료일을 기준으로 하여 이를 정한다. 방학기간은 별도의 주기로 다룬다.

- 1주기 : 1학기
- 2주기 : 하계방학
- 3주기 : 2학기
- 4주기 : 동계방학

## 제5조 (관리비)

- ① 기숙사의 관리비는 이용자의 부담을 원칙으로 한다.
- ② 본 대학원의 내부결재를 거쳐 일정한 범위 내에서 이용자의 관리비를 장학금으로 지원할 수 있다.

## 제6조 (이용신청)

- ① 기숙사를 이용하고자 하는 자의 소정의 신청과정을 거쳐 본 대학원 행정실의 담당자(이하 “담당자”라고 한다)에게 접수 한다.
- ② 제1항의 신청은 제4조의 각 이용주기 입실 사정에만 효력을 가진다.

## 제7조 (선발기준)

기숙사의 이용을 신청한 자에 대해서는 다음의 원칙을 기준으로 하여 본 대학원장 및 담당자와의 면담을 거쳐 입실자를 선발한다.

1. 지방거주자의 선발을 우선적으로 고려함
2. 기초생활수급자, 차상위 계층 및 신체적 배려대상에 있는 자의 선발을 우선적으로 고려함
3. 지방거주자 선발 후 잔여 인원내 한하여 서울, 경기지역 거주자를 선발함

## 제8조 (입실결정 등)

- ① 담당자는 기숙사의 제반 상황을 고려하여 이용 예정자를 선발한 후, 입실 배정표를 작성한다.
- ② 담당자는 본 대학원장의 허가를 받은 후 이용 예정자의 명단을 이용주기 개시일 전에 기숙사 게시판 및 본 대학원 홈페이지에 공고한다.

③ 기숙사의 입실배정을 받은 자는 입실 전까지 소정양식의 서약서와 입실명부 등을 작성하여 담당자에게 제출하고, 담당자의 지시에 따라 사용을 개시한다.

### 제9조 (이용자의 의무)

- ① 이용자는 다른 이용자의 생활을 방해하는 행위를 해서는 아니 된다.
- ② 이용자는 기숙사 내에서 음주를 하여서는 아니 된다.
- ③ 이용자는 무단으로 호실을 변경하거나 자신의 방실을 타인에게 사용하게 해서는 아니 된다.

### 제10조 (입의 퇴실)

- ① 이용자는 임의로 퇴실할 수 있다.
- ② 퇴실을 원하는 자는 퇴실일 15일 전까지 소정의 퇴실원을 작성하여 담당자에게 제출하여야 한다. 단, 긴급을 요하는 사안은 신속하게 퇴실 조치를 실시한다.
- ③ 임의퇴실자의 관리비는 입실기간을 기준으로 정산하여 처리한다.

### 제11조 (입실취소)

방실을 배정받은 자가 정당한 사유 없이 즉시 사용을 개시하지 않은 경우 입실을 취소할 수 있다.

### 제12조 (강제퇴실)

- ① 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여는 담당자가 즉시 퇴실을 명할 수 있다.
  - 1. 면학분위기를 침해한 자
  - 2. 제9조를 위반한 자
  - 3. 이용수칙 및 자율규범을 위반한 자
  - 4. 전염병, 정신질환 등 별도의 심의 절차를 통해 공동생활에 심각한 지장이있다고 판단되는 자
- ② 전항의 퇴실명령을 받은 자는 퇴실명령을 받은 날로부터 5일 이내에 자신의 용품을 정리하여 퇴실하여야 한다.
- ③ 강제퇴실자의 관리비는 입실기간에 관계없이 환불하지 아니한다.

### 제13조 (중간 여석의 충원)

제4조 소정의 기간 중에 여석이 발생하는 경우, 담당자는 이를 즉시 본 대학원장에게 보고하고, 제6조 내지 제8조 소정의 절차에 따라 이용자를 충원할 수 있다.

### 제14조 (이용종료자의 용품정리 등)

- ① 기숙사 이용을 종료한 경우, 이용자는 자신의 용품을 정리한 후 퇴실하여야 한다.
- ② 기숙사 이용을 종료한 자가 자신의 용품을 정리하지 아니하고 퇴실한 경우, 담당자는 그 용품을 정리하여 폐기할 수 있다.

### 제15조 (이용점검)

담당자는 각 실별 입실자의 동의 하에 기숙사 방실의 이용점검을 할 수 있다. 다만, 공동생활의 안전과 관련된 사안의 경우 그리하지 않을 수 있다.

### 제16조 (고충처리)

- ① 같은 방실을 사용하는 입실자들이 자율적으로 해결할 수 없는 갈등 등 고충이 발생하는 경우 당해 입실자는 담당자에게 그 고충의 해결을 건의할 수 있다.
- ② 담당자는 고충 내용을 확인하여야 하고, 입실자의 방실을 변경하는 등의 적극적인 방법으로 고충을 해결할 수 있다.
- ③ 전항의 경우 담당자는 그 처리 내용을 본 대학원장에게 보고하여야 한다.

**제17조 (재입실의 제한)**

- ① 제12조 제1항에 의하여 강제퇴실한 자는 재입실 할 수 없다.
- ② 제11조 또는 제14조 제1항을 위반한 자에게 대해서는 재입실을 제한할 수 있다.

**제18조 (이용수칙 등)**

기숙사의 이용에 관한 세부사항은 기숙사 이용수칙으로 정하고, 별도의 필요가 있는 경우에는 그 사항을 수시로 기숙사 게시판 등을 통하여 공지할 수 있다.

**제19조 (이용자의 자치규범제정)**

이용자는 면학분위기와 질서유지를 위해서 이용자 자치조직을 구성할 수 있으며, 보다 쾌적한 사용을 위해 실내의 환경조성 및 청결유지, 이용자의 행동방식을 자율적으로 규율하기 위해 자치규범을 제정할 수 있다. 단, 자치규범은 본 대학원장의 인가를 받아 시행한다.

부 칙

**제 1 조 (시행일)** 동 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2019년 3월 1일부터 시행한다.