

## 학생복지시설운영및관리규정

**제1조(목적)** 이 규정은 가천대학교(이하“본교”라 한다) 내 복지시설 중 학생 복지를 위한 특정 복지시설(이하“학생복지시설”이라 한다)을 운영하고 관리함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ①제1조의 학생복지시설은 다음과 같다.

1. 복지시설 : 학생자치기구(총학생회, 단과대학생회, 단과대학 및 학과 스터디룸, 학과학생회, 동아리연합회 및 동아리, 졸업준비위원회, 4대 언론기관)실, ACE학생 라운지, 여학생휴게실, 기숙사(학생생활관) 등
2. 편의시설 : 일반 및 학생식당, 카페테리아, 커피숍, 서점, 문구점, 매(편의)점, 복사실, 북(잡)카페, 당구장, 컴퓨터 매장, 안경점, 여행사, 우체국, 은행 등을 포함한 본교 입주 업체 전체
3. 보건시설 : 보건실, 학생종합상담센터, 흡연구역 등
4. 체육시설 : 체력단련실, 종합운동장, 실내체육관, 농구장, 테니스장 등
5. 일반지원시설 : 주차장, 프리덤 및 스타덤광장, 바람개비동산 등
6. 소수집단학생을 위한 복지시설 일체

②기타 학생복지위원회에서 지정한 시설

**제3조(운영 및 관리)** ①학생복지시설은 학생들의 복지를 위한 개인 또는 단체 활동의 활성화를 위한 장소로 운영한다.

②학생복지시설의 이용 혜택은 모든 재학생에게 균등하게 주어져야 한다.

③학생복지시설은 학생과 교직원 또는 학생 상호간의 대화의 장소로서 공동체 의식을 높이는 공공장소가 되도록 한다.

④학생복지시설은 학생들의 의사를 최대한 반영하여 운영한다.

**제4조(운영 부서)** ①제3조의 기본방향을 보다 효율적으로 수행하기 위해 학생복지시설의 운영에 대한 종합적인 관리는 학생복지처장의 관할 하에 학생지원팀에서 담당한다.

②복지시설 관리의 전문성과 효율성을 위해 편의시설은 총무처, 체육시설은 시설운영본부에서 담당한다. 다만 종합운동장 및 실내체육관등의 일부 공간의 대여 업무는 학생지원팀에서 담당할 수 있다.

**제5조(운영 및 위임)** 학교는 학생복지시설의 운영과 이용에 있어서 학생들의

### 3-5-12~2 제3편 행 정

요구를 최대한 반영하고, 학생 복지를 향상시키기 위해 외부 전문기관에 특정 복지시설의 운영 및 관리를 위임할 수 있다.

**제6조**(학생복지위원회) 학생복지시설을 체계적이고 효율적으로 운영 및 관리하기 위해 학생복지위원회(이하“위원회”라 한다)를 구성 및 운영할 수 있다.

**제7조**(기능) 위원회는 학생복지시설의 운영 및 관리를 위해 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학생복지시설의 운영과 개선을 위한 기본계획 수립 및 실행
2. 학생복지시설 이용자의 건의·민원사항에 대한 검토 및 조치
3. 학생자치기구 중 학생복지시설과 관련된 부서의 활동에 관한 자문과 지도
4. 기타 학생복지시설 운영 및 관리 전반에 관한 사항

**제8조**(구성 및 운영) ①위원회는 위원장과 위원 및 간사로 구성하며, 임기는 2년으로 하되 보직에 따른 당연직의 경우 해당 보직의 재임기간으로 한다.

②위원장은 학생복지처장으로 한다.

③위원회는 위원장을 포함하여 총 10인 내외로 구성하며, 총무처장과 시설운영본부장 및 학생대표 1인을 포함한다. 나머지 위원은 교무위원 중 일부 위원으로 구성한다.

④간사는 학생지원팀에서 담당한다.

**제9조**(회의) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 제적 인원의 과반수 이상의 요구가 있을 경우에 위원장이 소집한다.

②위원회는 제적인원 과반수의 출석과 출석인원의 과반수의 찬성으로 의결한다.

③회의 논의사항에 대해 회의록을 작성·비치하고, 위원장은 이를 총장에게 보고하여야 한다.

**제10조**(학생복지시설의 개방) ①학생복지시설은 학교개방시간 내 모든 학생들이 자유롭게 이용할 수 있도록 한다.

②학생복지시설의 개방시간은 학생복지처장이 각 시설별로 정하며, 공휴일에는 휴관함을 원칙으로 한다. 다만, 학생자치기구 또는 외부기관(단체)의 요청이 있을 경우에는 휴일에도 운동장, 실내체육관 등의 일부 시설을 개방할 수 있다.

③학생지원팀은 학생복지시설의 효율적 관리를 위해 사용자로부터 공간대여 신청서를 받을 수 있다.

**제11조**(용도변경 및 관리) 학생복지시설의 용도 및 관리운영의 주요 사항을 변경하고자 할 때에는 위원회의 심의와 기획처 공간관리위원회의 심의를 거쳐

총장의 승인을 얻어야 한다.

**제12조**(비품의 관리) ①학생복지시설 내의 모든 비품은 학생복지처장의 승인 없이 배치된 장소로부터 임의로 옮기거나 처분할 수 없다.

②각종 학생복지시설의 기자재 또는 비품의 파손 시 파손한 당사자가 변상해야 한다.

③위 항을 위반하였을 경우에는 학칙에 따라 징계처분을 할 수 있다.

**제13조**(보칙) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 총장의 승인을 받아 시행한다.

## 부 칙

이 규정은 2018년 09월 20일부터 시행한다.