2021학년도 1학기 생활관 퇴관 및 하계방학 입주절차 안내

2021학년도 하계방학 생활관이 아래와 같이 개관 예정이며, 코로나19 상황에 따라 생활관 운영이 임의 변경·축소 운영(일정, 관·관실 변경, 폐관 등) 될 수 있습니다.
반드시 공고문을 숙지한 후 신청해 주시기 바라며, 본 공고문 미숙지로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 전적으로 본인에게 있음을 알립니다.

1. 2021학년도 1학기 생활관 퇴관 안내

가. 퇴관대상: 1학기 생활관 거주자 전원

나. 퇴관기한: 2021. 6. 19.(토) 12:00까지 퇴관(명의관은 7. 10.(토) 12:00까지) ※ 반드시 기한 엄수

다. 퇴관형태별 안내

1) 1학기 퇴관자*: 퇴관 기한까지 관실 청소 및 관실 내 모든 짐을 반출해야 하며, 모든 서랍 개방 후 퇴관

* 퇴관자 예시) 1학기 누리관 1101호(1) 거주 및 하계방학 미입주 ▶ 즉시 퇴관

2) 1학기 생활관생 중 하계방학 입주 예정자(잔류생)

사전 입주절차 안내		사전 입주등록 시간	사전 입주등록 장소
관실 잔류자**	하계방학 긍지·봉사·진리관생	6. 18.(금) 22:00~24:00	하계방학 배정 생활관 생활조교실
	하계방학 향토관생	6. 19.(토) 12:00~15:00 18:00~23:00	향토관 1층 입주창구
	하계방학 첨성·누리관생	6. 19.(토) 09:00~15:00	하계방학 배정 생활관 BTL운영사
	[유의사항] 퇴관 기한까지 관실 청소 후 6. 19.(토) 관실 점검 시간(15:00~18:00)에 잠시 퇴실 후 입실 가능하며, 잔류자도 반드시 사전 입주등록을 해야 잔류 가능. 관실 청소는 본인 관실 잔류자도 예외 없음.		

사전 입주절차 및 관실이동 안내		사전 입주등록 시간	사전 관실이동 시간	사전 입주등록 장소
관실 이동자***	하계방학 긍지·봉사·진리관생	6. 19.(토) 12:00~15:00	6. 19.(토) 12:00~15:00	하계방학 배정 생활관 생활조교실
	하계방학 향토관생	6. 19.(토) 12:00~15:00 18:00~23:00	6. 19.(토) 12:00~15:00 18:00~23:00	향토관 1층 입주창구
	하계방학 첨성·누리관생	6. 19.(토) 12:00~15:00	6. 19.(토) 12:00~15:00	하계방학 배정 생활관 BTL운영사
	[유의사항] 퇴관 기한까지 기존 관실 청소, 모든 짐 정리, 모든 서랍 개방 후 6. 19.(토) 12:00~15:00 사이에 새로 배정된 관실로 짐 이동 및 입주 등록하고 관실점검 시간(15:00~18:00)에 잠시 퇴실 후 입실 가능			

** 관실 잔류자 예시: 1학기 누리관 1101호(1) ▶ 하계방학 누리관 1101호(1)

*** 관실 이동자 예시: ① 1학기 누리관 1101호(1) ▶ 하계방학 누리관 701호(1), ② 1학기 성실관 312호(1) ▶ 하계방학 향토관 305호(1)

라. 유의사항

1) 퇴관 당일 관실점검이 철저하게 이뤄질 예정이므로 하계방학 생활관 거주자 전원은 불이익이 없도록 유의하고, 관실 점검 중에는 관실 내부에 머무를 수 없으며, 잠시 퇴실하였다가 점검 종료 후 재입실 가능

2) 퇴관대상 전원은 반드시 본인 관실을 깨끗하게 청소하고, 관실 내 모든 짐을 반출하여야 하며, 남아있는 짐은 생활관에서 임의 처분할 수 있음(퇴실 시 모든 서랍 개방할 것)

※ 관실 청소 미비 및 개인 짐 미반출은 다음 입주 학우에게 상당한 피해를 주는 행위임을 인지할 것

3) 관실 점검 중 정리·정돈 및 청소 상태 불량 시 고벌점 부과로 다음 학기 입주가 취소될 수 있으며, 각종 시설물, 비품 등 생활관 자산을 파손 또는 분실 시 변상해야 함.

4) 관실 점검 중 퇴실 시 개인 귀중품은 반드시 지참 후 퇴실하여야 하며, 분실 책임은 본인에게 있음에 유의

5) 퇴관 당일 관실 이동자가 다소 발생할 것으로 예상되니, 짐 이동 중 분실 사고가 발생하지 않도록 반드시 유의 (분실 책임은 본인에게 있음)

2. 2021학년도 하계방학 생활관 입주절차 안내

가. 임시 개관기간

구분	(임시운영) 개관 기간			
	기간	일수	식사 기간	
하계방학 전기간	2021. 6. 20.(일) 12:00 ~8. 28.(토) 12:00 (명의관: 2021. 7. 11.~8. 28.)	70일 (49일)	첨성관	운영 없음
			누리관	2021. 6. 20.(일) 석식~8. 28.(토) 조식
하계방학 계절학기	2021. 6. 20.(일) 12:00 ~7. 17.(토) 12:00	28일	첨성관	운영 없음
			누리관	2021. 6. 20.(일) 석식~7. 17.(토) 조식

※ 코로나19, 기타 상황에 따라 **식당 운영이 중단, 변경될 수** 있으므로, 추후 식비 환불에 불이익이 없도록 선택식수대로 취식 권장

나. **입주대상:** 2021학년도 하계방학 생활관에 선발된 자로서 **거주 사유 확인이 가능한 자**

다. **입주제한:** 생활관 합격자로 확인돼도 아래 제한 요건 중 1개 이상 해당 시 입주불가

> 입주 시 **서류 심사**에서 **부적격** 판정되면 **선발 취소**되며 납부한 생활관비는 환불규정에 따라 환불

1) **하계방학 거주 사유가 확인되지 않는 자**

2) 생활관 징계 처분을 받은 자(고벌점자, 2021학년도 강제퇴관 처리된 자 포함)

3) 전염성 질환 이환자 및 보균자

라. **관실발표**: 2021. 6. 18.(금) 22:00, 통합정보시스템에서 확인 ※ 발표시간은 상황에 따라 변경될 수 있음(변경 시 안내)

마. **입주기간**: 2021. 6. 20.(일) 12:00~18:00, 6. 21.(월) 09:00~18:00(2일간)

> ※ 코로나-19 대응을 위해 **지정된 입주기간 내 반드시 입주하여야 하며,** 입주기간 이후 입주자는 **「지연입주 신청서」**를 **6. 16.(수)까지** 생활관 메일(housing@knu.ac.kr)로 **반드시 제출**하여야 함. 관련 서식은 생활관 홈페이지(dorm.knu.ac.kr) 내 **「신청양식」**란 참조

바. **입주서류 준비**: 입주당일 **미제출자 절대 입주 불가(예외 없음)**

> ※ 1), 2) 서류 서식은 생활관 홈페이지(dorm.knu.ac.kr) 내 「신청서식」란에서 **최신판(v20212)**을 내려받아 작성 후 입주 시 제출

1) **입주 확인서** 1부 ▶ 소속 학과(기관)에서 거주 사유를 확인 받아 입주 창구에 제출

> - 학부/대학원생: 소속학과 학과장(담당자, 지도교수 등) 확인
> - 외국인생: 국제교류처 담당자 확인
> - 기타(근로장학생 등): 해당기관 담당자 확인

2) **건강상태문진표(입주일 기준), 입주 동의서(입주일 기준)** 각 1부

3) **흉부 X선 결핵 검진 소견(결과)서** 원본 1부(2021. 4. 21.자부터 유효) ▶ 1학기 관생 중 하계방학 계속 거주자는 제출 필요 없음

4) **코로나19 검사 결과(음성)서** 1부(입주일로부터 **3일 이내 판정 결과**만 유효) ▶ 1학기 관생 중 하계방학 계속 거주자는 제출 필요 없음

- **서울·인천·경기 및 거리두기 2단계 이상 지역 학생은** 반드시 **검사 결과(음성) 증빙자료(문자 알림 가능)를 제출해야** 입주 가능. 해당지역 보건소(지정병원)에서 검사 후 검사 결과(음성)를 입주 창구에 제출.

※ 단계 확인: http://ncov.mohw.go.kr에서 확인(6/7 현재 2단계 지역: 서울,인천,경기,대구,제주,창녕)

5) **기타사항:** 코로나-19 상황이 유동적임에 따라 추후 추가 서류 제출을 요구할 수 있으므로 반드시 통합정보시스템 내 **본인 연락처 최신화** 및 **생활관 홈페이지 수시 확인**할 것

사. **입주등록 절차:** **마스크 미착용** 시 **입주 불가**하며, 짐 이동은 **본인만 허용**(생활관생 외 **절대 출입불가**-직계가족도 예외 없음)

※ 코로나-19 상황에 따라 **입주절차가 변동될 수** 있으며, 변동 시 **생활관 홈페이지에 안내**되므로 유의할 것

1) **재정생활관:** 해당 건물 입구 입주창구에서 진행

- 체온측정 ▶ 건강상태 확인(건강상태문진표) ▶ 입주동의(입주동의서) ▶ 입주서류 제출 ▶ 손혈관 등록

2) **첨성관:** 1동 2층 운영사무실에서 진행

체온측정 ▶ 건강상태 확인(건강상태문진표) ▶ 입주동의(입주동의서) ▶ 입주서류 제출 ▶ 관실키 수령(관리실)

3) **명의관**: 지하 1층 관리실 입주창구에서 진행

- 체온측정 ▶ 건강상태 확인(건강상태문진표) ▶ 입주동의(입주동의서) ▶ 입주서류 제출 ▶ 관실키 수령(관리실)

4) **누리관:** 1층 로비 입주창구에서 진행

- 체온측정 ▶ 건강상태 확인(건강상태문진표) ▶ 입주동의(입주동의서) ▶ 입주서류 제출 ▶ 손혈관 등록 ▶ 관실 키 수령

아. 입주취소

1) 개관 전: 개관일 1일 전 18:00까지 통합정보시스템에서 **"입주취소"** 신청하면 전액 환불

2) 개관 후: 개관일 이후는 통합정보시스템에서 **"퇴관신청"**하면 학기 중 환불 규정에 따라 환불

※ 유의!! 학생 본인 명의의 계좌로만 환불 가능

자. 안내사항

1) 코로나19 예방 및 확산방지를 위해 최대 2인실로 운영

2) 긍지관, 봉사관, 진리관은 3차 BTL 사전공사 관계로 **하계방학 중** 계절학기 기간까지만 운영 후 임시 폐관 예정이므로 계절학기 종료 후 거주 불가 ※ 성실관, 협동관, 화목관은 하계방학 중 임시 폐관

3) 철거 예정인 **긍지관은** 하계방학 **계절학기(7월 17일)까지만 운영** 후 폐관하고, 협동관은 사전 폐관

4) 긍지관, 봉사관, 진리관은 3차 BTL 사전공사 관계로 불편이 예상되오니 관생 여러분의 많은 양해 바랍니다.

5) 코로나19 및 기타 상황에 따라 개관일정의 조정(연기, 연장, 축소 등)이나 생활관 변경 또는 관실 이동이 임의로 일어날 수 있으며, **관생은 이에 협조**해야 함.

3. 유의사항 및 기타 안내

가. 생활관생은 경북대학교 생활관 규정, 생활수칙을 반드시 숙지하고 준수해야 함.

나. 관생은 거주기간 내 방역조치, 개인 방역수칙(실내 마스크 착용, **손씻기, 거리두기 등**), 발열체크(1일 1회, 총 3회 미실시 강제퇴관&입주불가), 외박제한(외박신청서 제출 시 예외, 무단외박 2회 강제퇴관) 등을 반드시 준수해야 함.

다. 해외입국자는 입국 후 14일이 경과한 자만 입주 가능(자가격리 해제 통보서 제출)

라. 생활관에서 추가적으로 서류 제출을 요할 경우, 관생(합격자 포함)은 이에 협조해야 함.

마. 대학원생, 학부생, 외국인이 함께 배정될 수 있으며, 타 생활관·관실에 절대 출입불가

바. 입주자격 허위 기재 또는 학적 변동(자퇴, 졸업 등) 사유가 발생하면 즉시 자진 퇴관해야 하며, 적발 시 강제 퇴관 조치됨.

사. 생활관 안내가 **통합정보시스템 상 연락처**로 발송될 수 있으므로 즉시 신상정보(주소, 연락처 등)를 최신화하기 바람.

아. 입주택배는 택배실 공간 부족으로 본인이 받을 수 **있도록 협조** 바람. 생활관 행정실에서는 택배 수령하지 않음.

자. 공용시설 이용에 제한이 있을 수 있음. 예) 체력단련실, 독서실, PC실 등

차. 코로나19 및 기타 상황에 따라 언제든지 개관일정의 조정(연기, 연장, 축소 등)이나 생활관 변경 또는 관실 이동이 임의로 일어날 수 있으며, **관생은 이에 협조**해야 함.

카. 코로나19 상황에 따라 일부 생활관(관실)에서 자가격리가 진행될 수 있음.

타. 기타 문의처

- 생활관 행정실(진리관): (053)950-6681~2, 첨성관 행정실: (053)950-4045, 누리관 행정실: (053)950-4047
- 첨성관·명의관 BTL운영사: (053)940-0231, 누리관 BTL운영사: (053)714-3000
- 생활관 홈페이지: http://dorm.knu.ac.kr / 생활관 메일: housing@knu.ac.kr
- 생활관 주소: 대구광역시 북구 대학로80 경북대학교 생활관 ○○관(명의관: 대구광역시 중구 동성로4길 16)
- 생활관 상담지도실 연락처(운영시간: 매일 21~24시)

성실관(A)	긍지관(B)	협동관(C)	봉사관(D)	진리관(E)	화목관(F)	향토관(H)	첨성관(I)	명의관(J)	누리관(K)
950-4061	950-4062	950-4063	950-4064	950-4065	950-4066	950-4067	남940-0206 여940-0207	661-0321	남714-3606 여714-3607

경북대학교 생활관장