공주대학교 학생생활관 생활지도사 운영 지침

(2016.12. 8 전부개정)

제1조(목적) 이 지침은 「공주대학교 학생생활관 규정」 제7조제3항에 규정된 생활지도사 임명 등 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(임무) 공주대학교 학생생활관(이하 "생활관(분관)"이라 한다)에서 근무하는 생활지도사는 학생생활관(분관)장(이하 "생활관(분관)장"이라 한다)과 직원을 보좌하며 다음 각 호의 사항을 성실히 수행해야 한다.

1. 입・퇴실 안내 등 행정실 업무 지원
2. 생활관생 상담 및 공동체 생활 지도
3. 당직근무(일・숙직)
4. 생활관(분관) 주관 행사・교육 등 참석 및 지원
5. 그 밖에 생활관장이 지시하는 업무

제3조(정원) 생활관별 생활지도사 인원은 5명 이내로 한다. 단, 생활관(분관)장은 생활관 사정에 따라 생활지도사 인원을 조정할 수 있다.

제4조(근무 기간) 생활지도사의 근무기간은 생활관(분관)장이 따로 정한다.

제5조(지원 자격) 생활지도사를 지원할 수 있는 사람은 다음 각 호와 같다.

1. 재학생(복학예정자 포함)
2. 대학원 신・편입학 합격자
3. 그 밖에 생활관(분관)장이 필요하다고 인정한 사람

제6조(선발 절차) ① 생활지도사 선발 시기는 매 학기 개강 전 선발을 원칙으로 하되, 결원에 대한 충원이 필요할 경우에는 학기 중에도 선발할 수 있다.

② 생활지도사 선발은 공개모집을 원칙으로 한다. 단, 신속한 결원보충 등 특별한 사유가 있는 경우 생략할 수 있다.

③ 생활지도사 근무를 희망하는 사람은 학과장 또는 학과 지도교수의 추천을 받아 정해진 기간 내 지원서를 제출하여야 한다.

④ 서류전형과 면접전형을 통하여 생활지도사를 선발한다.

제7조(서류 전형) 생활관(분관)장은 생활지도사 지원 서류에 결격사유가 없을 경우 서류전형 합격자로 선발한다.

제8조(면접 전형) ① 생활관(분관)장은 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 실시하고, 면접 전형 총점의 60% 이상 득점자 중 고득점자 순으로 최종 합격자를 선발한다.

② 생활관(분관)장은 생활관(분관) 입실 전까지 생활지도사 선발 결과를 최종 합격자에게 통지하여야 하며, 최종 합격자가 임용을 포기할 경우 차점자순으로 추가 선발할 수 있다.

③ 생활지도사 면접 위원 선임과 면접 방법 등 구체적인 사항은 생활관(분관)장이 따로 정한다.

제9조(생활관 배정) ① 생활관(분관)장은 최종 합격자가 근무할 생활관을 지정하여 배치하며, 생활지도사는 정해진 생활관에 입실하여 성실하게 근무하여야 한다.

② 생활관(분관)장은 유경험자 등을 생활관(분관)별 선임 생활지도사로 정할 수 있다.

제10조(선발 취소) 생활관(분관)장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 생활지도사 선발을 취소할 수 있다.

1. 감염병 환자 등 의사로부터 격리의 필요가 있다고 인정되는 사람

2 학칙에 의하여 징계처분을 받거나 학생생활관 규정 및 관생수칙을 위반한 사람

3. 그 밖에 생활관(분관)장이 생활지도사로서 부적합하다고 인정한 사람

제11조(장학금 지급) ① 생활관(분관)장은 생활지도사에게 다음 각 호에 해당하는 장학금을 지급할 수 있으며, 지급 방법과 금액 등 구체적인 사항은 생활관(분관)장이 따로 정한다.

1. 매 학기 생활비
2. 매월 생활지도비
3. 당직비
4. 그 밖의 장학금

제12조(근무 평가) ① 생활관(분관)장은 '별표1'의 근무평가서에서 정하는 바에 따라 생활지도사 근무 능력을 평가하고, 그 결과에 따라 재임용 여부를 선택하거나 포상 또는 징계할 수 있다.

② 생활관(분관)별 담당자는 근무평가 실시 전까지 '별표2'의 직무태도평가서를 생활관(분관)장에게 제출하여야 한다.

③ 근무평가는 반기마다 실시한다.

제13조(포상) 생활관(분관)장은 생활관 발전에 기여하고 업무를 성실히 수행하여 타의 모범이 되는 생활지도사에게 포상할 수 있으며, 구체적인 포상 내

역은 생활관(분관)장이 따로 정한다.

제14조(징계) ① 생활관(분관)장은 생활지도사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 징계면직 처분을 할 수 있다.

1. 생활지도사 근무평가 점수가 총점의 40%이하일 때
2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 때
3. 업무와 관련하여 직무상 알게 된 비밀을 누설하였을 때
4. 공무집행 방해 또는 민원을 야기하거나, 고의 또는 중대한 과실로 재산상 손실을 초래한 때
5. 허위보고, 허위문서작성, 문서 위·변조 또는 파기 등 부정한 행위를 한 때
6. 생활관(분관)장 또는 직원의 승인 없는 결근·지각·근무 장소 이탈 등으로 근무 태도가 불량한 때
7. 형사상 위법행위 등 공동체생활에 지장을 초래하는 행위를 한 때
8. 그 밖에 생활지도사의 직무를 수행하기에 부적절하다고 판단될 때

② 징계면직 처분이 내려진 날로부터 생활지도사의 신분을 박탈하고 장학금 지급을 중지하며, 생활지도사 지원 자격 및 생활관(분관) 입실신청 자격을 제한한다.

③ 징계사유는 있으나 정상 참작 등으로 징계하지 아니한 경우에는 해당 생활지도사에게 서면으로 주의·경고하여야 한다.

제15조(교육·훈련) ① 생활지도사는 원활한 공동체 생활 지도와 안전사고 예방 및 신속한 대응에 필요한 교육·훈련에 참여하여야 한다.

② 생활관(분관)장은 생활지도사의 교육·훈련 참여 실적을 근무 평가에 반영할 수 있다.

부 칙(2016.12. 8.)

제1조(시행일) 이 지침은 2017학년도 생활관(분관) 생활지도사 선발부터 시행한다.

제2조(다른 규정 준용) 이 지침에 정하지 아니한 사항은 「공주대학교 학생생활관 규정」 및 「공주대학교 학생생활관 관생수칙」을 준용한다.

제3조(기존 지침의 폐지) 이 지침의 시행과 동시에 기존의 「공주대학교 학생생활관 생활지도사 운영 지침」은 폐지한다.

<별표 1>

근무평가서

1. 인적사항

부서명	직위(급)	성 명	생년월일	평가기간	비 고
학생생활관	생활지도사				

2. 근무평가(100점)

* 평가점수는 평가기준별 해당점수로 기재

연번	평가요소	요소별 배점	정 의	평가점수				
				매우 우수 (9~10)	우수 (7~8)	보통 (5~6)	미흡 (3~4)	매우 미흡 (0~2)
1	성실성	10점	· 지각·근무지 이탈 등 조직운영에 장애가 되는 행위를 하는가					
2	규정준수	10점	· 제 규정을 준수하여 학생들에게 모범이 되는가					
3	책임감	10점	· 맡은 바 임무에 대하여 책임을 가지고 임하는가					
4	이행력	10점	· 주어진 지시사항을 정확히 이행하는가					
5	친절도	10점	· 학부모 및 학생 등에게 민원이 발생하지 않는가					
6	팀워크	10점	· 타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만드는가					
7	헌신성	10점	· 맡은 업무 및 조직의 발전에 헌신적인 자세를 갖는가					
8	아이디어 제안	10점	· 생활관 운영에 문제의식을 갖고 개선하려고 노력하였는가					
9	이해력	10점	· 업무 이해능력이 탁월하여 추진하는데 문제가 없는가					
10	업무수행 능력	10점	· 업무 수행을 통하여 목표를 달성하였는가					
총 점				점				

20 . . .

평가자 소속: 직급: 성명: (서명)

<별표 2>

직무태도평가서

1. 인적사항

부서명	직위	성 명	생년월일	평가기간	비 고
학생생활관	생활지도사				

2. 직무태도평가내용

NO	평가항목	횟수	비고
1	관생수칙 위반		
2	무단결근 및 지각		
3	근무지 무단이탈		
4	지시 불이행		
5	고의·과실로 인한 민원 야기		
6	상담 일지 작성		
7	교육 훈련 참석		
8	사고(화재, 환자 등) 처리		
9	생활관 발전을 위한 아이디어 제안		
10	입·퇴실 등 행정실 업무 지원		

20 . . .

작성자 소속: 직급: 성명: (서명)