
2019학년도 2학기 관악학생생활관 입주대기자 신청 및 선발 안내

목 차

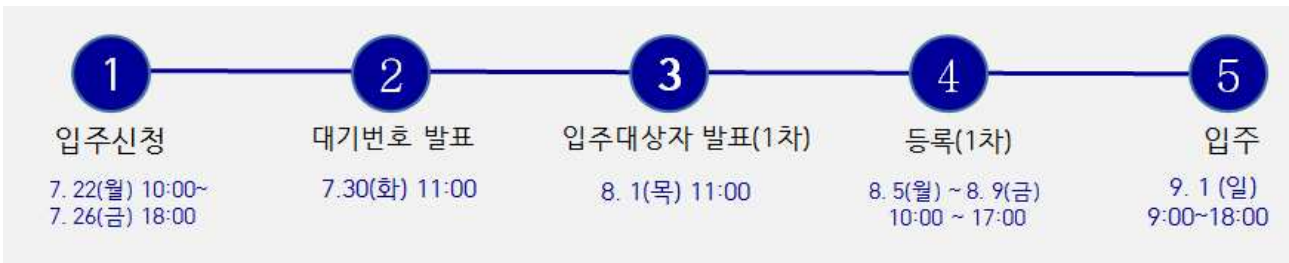
1. 주요 일정	.....	p.1
2. 입주 신청 자격	.....	p.2~4
3. 입주 신청	.....	p.4~7
4. 대기번호 발표	.....	p.7
5. 입주대상자 발표 및 등록	.....	p.7
6. 유의 사항		p.7~8
[붙임 1] 구비 서류 안내	.....	p.9~12
[붙임 2] 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내	.....	p.13~16
[붙임 3] 생활관 관리비 및 납부체계 안내	.....	p.17~19
[붙임 4] 고지서 출력 방법	.....	p.20

2019학년도 2학기 관악학생생활관 입주대기자 신청 및 선발 안내

- 모든 입주 신청자는 반드시 공지문을 충분히 숙지한 후 신청을 해야 합니다.
- 공지문을 숙지하지 못하여 발생하는 사항에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.

1. 일정

1) 진행과정



2) 일별 일정

2019년 07월

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
21	22	23	24	25	26	27
← 입주 대기자 온라인 신청(포털 마이스누), 월~금(10:00~18:00) →						
28	29	30	31	1	2	3
		대기번호 발표 (11:00) 포털 마이스누				

2019년 08월

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
				1	2	3
				입주대상자 발표 (1차 11:00) 생활관 홈페이지		
4	5	6	7	8	9	10
← 서류 접수 및 생활관비 납부(1차) 월~금(10:00~17:00) →						
11	12	13	14	15	16	17
	입주대상자 발표 (2차 11:00) 생활관 홈페이지					

2. 입주 신청 자격

가. 학부생

1) 신청 자격

2019학년도 2학기에 관악캠퍼스에서 수학 예정인 지방 거주자 (부, 모의 거주지가 모두 지방 또는 서울시 노원구, 도봉구인 학생) 및 외국인

※ 입주 불가 지역: 서울(노원구,도봉구 제외) 및 서울 근교(부천, 광명, 안양, 시흥, 과천, 성남, 군포, 의왕)

2) 신청 자격 제한

① 성적 미달자

- 내국인: 학부재학생 전체평점 평균 2.4 미만인 자
- 외국인: 학부재학생 전체평점 평균 2.3 미만인 자
- 2019년 1학기 성적까지 반영된 누적 평점평균

② 전염성 질환 이환자 및 보균자(결핵, 홍역 예방접종 미접종자 등)

③ 유기정학 이상의 징계를 받은 자

④ 최근 2년 이내(입주 신청 시점을 기준)에 관악학생생활관에서 누적 벌점 6점 이상(입주자격제한)의 징계를 받은 적이 있는 자

⑤ 관악캠퍼스에 재학하지 않는 자 : 휴학생, 간호대 3~4학년, 의대 본과생

⑥ 서울 및 서울 근교 거주자 : 부모 중 한 명이라도 서울(노원구, 도봉구 제외) 및 서울 근교에 거주하는 자

※ 입주 이후, 부(父) 또는 모(母)가 주소지를 서울(노원구,도봉구 제외) 및 서울 근교로 이전할 경우 자진 퇴거 하여야 하며, 적발 시 강제 퇴거(영구 퇴거) 조치됨

(서울 근교: 부천, 광명, 안양, 시흥, 과천, 성남, 군포, 의왕)

⑦ 기타 관장이 부적당하다고 인정하는 자

3) 우선 선발 대상 (위 1), 2) 조건을 모두 충족시킨 경우에 한함)

① [장애인복지법]에 따른 장애인 (*성적 및 지역 기준의 제한을 받지 않음)

② [국가유공자법]에 따른 국가유공자 자녀, [독립유공자법]에 따른 독립유공자 손자 및 자녀 : 아래 두 서류를 모두 제출하는 경우에 한함

- 보훈청에서 발부한 국가유공자 확인원 발부자(신청자 본인의 이름이 명시된 경우에만 가능)

- 대학 수업료 면제 대상 확인원 발부자

③ [국민기초생활보장법]에 따른 수급권자 또는 수급권자의 자녀

④ [국민기초생활보장법]에 따른 차상위자 또는 차상위자의 자녀

⑤ [아동복지법]에 따른 소년소녀가정

⑥ [한부모가족법]에 따른 한부모가족

- ⑦ [다문화가족법]에 따른 다문화가족
- ⑧ [북한이탈주민법]에 따른 북한이탈주민

나. 대학원생

1) 신청 자격

2019학년도 2학기에 관악캠퍼스에서 수학 예정인 지방 거주자 (부, 모의 거주지가 모두 지방 또는 서울시 노원구, 도봉구인 학생), 서울 근교(부천, 광명, 안양, 시흥, 과천, 성남, 군포, 의왕) 및 외국인

※ 입주 불가 지역: 서울(노원구,도봉구 제외) 지역

- ① 대학원 신입생·재학생·복학예정자: 서울 근교 거주자도 신청 가능. 단, 지방학생 우선 배정
 - 석·박 통합과정생의 경우 2019년 2학기에 과정을 3개 학기 이상 이수하고, 24학점 이상을 취득한 학생(박사과정으로 인정된 학생(학과에 본인 학적 확인요망))의 경우, **박사과정 체크박스** 체크표시를 하여야 박사과정으로 인정됨 (기존 박사생은 자동으로 반영)
- ② 대학원 전일제 연구생
 - 대학원 정규과정을 수료한 자로서 학위논문을 제출하고자 연구생 등록을 한 자
 - 관악학생생활관은 전일제 연구생(서울대학교 대학원 연구생 규정에 부합하면서 학위논문을 위해 캠퍼스에서 주 5일 이상 전일 연구하는 자를 말함)만 수용함
 - 2학기 학적이 연구생이 되는 경우 **연구생 체크박스에 체크표시**를 해야 함 (기존 연구생은 자동으로 반영)
 - 신입생 또는 과정생이 연구생 체크박스에 체크하여 불이익을 당하지 않도록 주의 할 것
 - 합격자는 서류제출 시 “전일제 연구생 확인서(첨부파일 참조)” 필수 제출
 - 연구생 등록(연구생 등록금 납부)을 하지 않은 경우 퇴거 조치됨

2) 신청 자격 제한

- ① 성적 미달자
 - 내국인: 대학원 재학생 전체평점 평균 3.0 미만인 자
 - 외국인: 대학원 재학생 전체평점 평균 2.7 미만인 자
 - 신입생 혹은 누적성적을 산출할 수 없는 경우는 해당사항 없음
 - 누적성적은 2019학년도 1학기 성적까지 포함 됨
- ② 전염성 질환 이환자 및 보균자(결핵, 홍역 예방접종 미접종자 등)
- ③ 유기정확 이상의 징계를 받은 자
- ④ 최근 2년 이내(입주 신청 시점을 기준)에 관악학생생활관에서 누적 벌점 6점 이상(입주자격제한)의 징계를 받은 적이 있는 자
- ⑤ 관악캠퍼스에 재학하지 않는 자 : 휴학생, 비전일제 수료생, 의대 본과생 등
- ⑥ 서울 거주자 : 부모 중 한 명이라도 서울(노원구, 도봉구 제외)에 거주하는 자
 - ※ 입주 이후, 부(父) 또는 모(母)가 주소지를 서울(노원구,도봉구 제외) 이전할 경우 자진 퇴거하여야 하며, 적

발 시 강제 퇴거(영구 퇴거) 조치됨

⑦ 기타 관장이 부적당하다고 인정하는 자

3) 우선 선발 대상 (위 1), 2) 조건을 모두 충족시킨 경우에 한함)

① [장애인복지법]에 따른 장애인 (*성적 및 지역 기준의 제한을 받지 않음)

3. 입주 신청

가. 신청 방법

- 홈페이지 접속 → 온라인 입주신청 → 포털 로그인 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청
- ※ 반드시 **2019학년도 2학기 학적으로 신청**해야 함. 학사→석사, 석사→박사, 대학원 과정생→연구생
진학하는 경우, 반드시 **2학기에 진학하는 과정의 계정을 선택**(포털 화면 좌측 상단에 학번/성명 정보
아래) 한 후 신청해야 함
- 입주 후 학적 조회하여 해당 과정이 아닐 경우 퇴거 처분 조치 됨**
- ※ 포털 계정이 아직 없을 경우, 먼저 아이디(ID)를 신청한 후 로그인해야 함
현재 거주중인 경우 대기자 신청이 불가함, 2학기 대기번호를 받길 원하는 경우 신청기간인 7월 22일전
퇴거 상태가 되어야 신청 가능함.

나. 호실 신청 시 유의사항

관악학생생활관은 2019학년도 2학기 글로벌생활관 개관에 따라 기존 학생생활관과
글로벌생활관을 통합 운영하게 되었습니다.
글로벌생활관에 경우 내.외국인 선발 비율이(내국인40:외국인60) 정해짐에 따라 내.외국인
대기번호 부여 시 분리되어 부여되며, 추가합격자 배정도 내.외국인 비율에 맞춰 배정
됩니다. 호실 선택은 단일선택 및 복수지원 중 택 1이며, 복수지원 시 모든 동 유형별
대기번호가 부여되오니 양지하여 주시기 바랍니다.

1) 학부생활관

① 호실신청

학부생 건물 유형 선택

※ 신축동(906동)은 방학기간 동안 거주가 불가능하며, 그 외 동은 방학기간 거주 가능

신청동 ○신축동 2인1실(906동) ○일반동 2인1실(919~926동) ○글로벌동 2인1실(915~916동) ○글로벌동 4인4실(915~916동) ○복수지원

- 동별 단일 선택 및 복수지원 중 택 1

- 신축동 2인1실(906동) 방학 거주 불가능동으로 동계 방학 중 생활관에 거주하지 않는 자에 한해 신청 가능. '방학 중 생활관 거주 불가'에 동의할 경우에만 신청할 수 있음.
- 일반동 2인1실(919~926동)과 글로벌동 2인1실, 4인4실(915~916동)방학 거주 가능동으로 동계 방학 중 생활관 거주를 희망하는 자는 신청 가능.
 - ※ '방학 거주 가능동'에 입주한 경우에도 방학 중 퇴거할 수 있음. 방학 중 거주 여부는 선택적임
- 복수지원은 동 및 인실 유형별 모두 신청됨. 단, 건물 유형(906동, 919~926동, 915~916동)을 선택할 수 없으며, 무작위로 대기번호 부여됨. 복수지원자가 '방학 거주 불가능동(906)'에 선발될 경우, 동계 방학 중 생활관에 거주할 수 없음. 이에 동의할 경우에만 신청할 수 있음.
 - ※ 동별 단일 선택 신청한 경우 : 본인이 신청한 유형에만 대기번호가 부여됨
 - 복수지원으로 신청한 경우 : 모든 동별 대기번호(4개)가 부여됨. 단, 대기번호가 먼저 발표되는 곳으로 입주해야 하며, 본인이 동을 선택할 수 없음

② 지역

- 기준은 부모 거주지이며 부모 중 한명의 정보만 입력하거나, 부모의 주소지가 다를 경우 둘 중 가까운 지역이 기준이 되어 점수가 산정됨
- 지역에 따라 배점이 되기에 신청 지역 정보와 추후 제출서류(주민등록등본) 정보가 다를 시 생활관 입주가 취소됨에 유의

③ 소득분위

- 2019학년도 입주 신청 시 소득분위 기준은 신청 당해 연도(2019년 1학기) 한국장학재단에서 심사된 소득분위이며, 2019년 1학기 소득분위 미신청자의 경우 2019학년도 2학기에 한하여 2018년 1학기·2학기 소득분위, 2019년 1학기 소득분위 선택하여 신청 가능
- 2019학년도 소득분위 증명서 제출 기준: **2018년 ~ 2019년 1학기에 받은 소득분위**
 - * 추후 2020학년도 신청예정자도 소득분위를 미리 산출바람(당해 연도 소득분위 받은 기준 적용)
 - * 군 휴학자의 경우 2016년도 ~ 2019학년도 소득분위 적용되며, 서류 제출 시 확인 예정
- 소득분위에 따라 배점이 되기에 신청 시 체크한 소득분위와 추후 제출서류(소득분위증명서) 정보가 다를 시 생활관 입주가 취소됨에 유의

※ 학부생 선발 점수 배점표

구분	기준	배점
		재학
소득	0분위	60
	1분위	60
	2분위	59
	3분위	57
	4분위	56
	5분위	55
	6분위	53

	7분위	51
	8분위	47
	9분위, 10분위, 미신청	40
거리(지역)	지방	20
	경기·인천 원거리	17
	서울 원거리	14
	경기·인천 근거리	14
	서울(서울 원거리 제외), 성남, 안양, 광명, 의왕, 부천, 시흥, 군포, 과천	신청불가
성적 (누적 평점 평균)	96 ~ 100(4.0 이상 4.3 이하)	20
	89 ~ 95(3.3 이상 4.0 미만)	18
	80 ~ 88(2.4 이상 3.3 미만)	16
	성적 없음	5
	80미만 (2.4 미만)	신청불가

- 소득분위: 입주 신청자가 한국장학재단에 신청하여 재단으로부터 부여받은 소득분위 (2018년~2019년 1학기 기준)
- 서울 원거리: 서울시 노원구·도봉구
- 경기·인천 근거리: 경기도 고양시 덕양구, 경기도 구리시, 경기도 수원시 권선구·영통구·장안구·팔달구, 경기도 안산시 상록구, 경기도 용인시 수지구, 인천시 계양구·남동구·부평구
- 경기·인천 원거리: 경기·인천 지역 중 신청불가 지역 및 경기·인천 근거리로 분류된 지역을 제외한 지역

2) 대학원생활관

① 호실신청

대학원생 건물 유형 선택

신청동	<input type="radio"/> 일반동 1인1실(918동)	<input type="radio"/> 신축동 1인1실(900~906동)	<input type="radio"/> 신축동 2인1실(900~905동)	<input type="radio"/> 글로벌동 2인1실(917동)
	<input type="radio"/> 글로벌동 4인4실(917동)	<input type="radio"/> 복수지원		

- 동별 단일 선택 및 복수지원 중 택 1

- 복수지원은 동 및 인실 유형별 모두 신청됨. 단, 건물 유형(918동, 900~906동, 917동)을 선택할 수 없으며, 무작위로 대기번호 부여됨.

※ 동별 단일 선택 신청한 경우 : 본인이 신청한 유형에만 대기번호가 부여됨

복수지원으로 신청한 경우: 모든 동별 대기번호(5개)가 부여됨. 단, 대기번호가 먼저 발표되는 곳으로 입주해야 하며, 본인이 동을 선택할 수 없음

3) 신청 결과 조회

① 조회 방법: 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회

- 포털 로그인 → 학사정보 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청현황 '신청현황'
- '2019학년도 2학기'라는 정보가 확인되면 입주신청이 정상적으로 처리된 것임. 신청 세부 내역은 '입주신청'메뉴에서 확인 가능

② 주의 사항

- 입주대기자 신청 기간(7. 22 ~ 7. 26) 동안, 신청한 내용을 수정할 수 있음. 단, 수정 이후 반드시 '저장'버튼을 클릭해야 수정 사항이 반영됨

4. 대기번호 발표

가. 발표 일시 : 2019. 7. 30(화) 11:00

나. 조회 방법 : 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누

- 포털마이스누 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 '합격현황' 확인

다. 기타

- '합격현황'에서 본인에게 부여된 대기번호를 확인
- 대기번호는 무작위로 부여되며 선착순 선발 아님
- 기존 거주자들의 2학기 등록이 마감된 후 발생하는 여석에 대하여 대기번호 순서대로 입주함

5. 입주대상자 발표 및 등록

가. 일정

1) 1차

- 발표: 2019. 8. 1(목) 11:00
- 등록: 2019. 8. 5(월) ~ 8. 9(금), 10:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)

2) 1차 이후 차수

- 발표: 매주 월요일 11:00
- 등록: 해당 주 화요일 ~ 금요일, 10:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
- ※ 해당 차수별 공휴일 있는 경우 공휴일 제외 등록 진행

나. 등록

- 구비서류 및 관리비 납부 관련 안내사항은 '붙임1~3' 내용 참조
- 입주대상자 발표 시 상세 내용 공지 예정

※ 건강진단서, 홍역예방접종 확인서(또는 항체 검사 결과서) 사전 준비 요망

6. 유의사항

가. 입주 자격 상실

- 1) 지정된 기한 내에 서류 제출과 관리비 납부를 모두 완료하지 않을 경우, 입주를 포기한 것으로 간주, **입주 자격 상실**

- 2) 서류 제출 시, 위장전입 또는 입주자격(학적, 학점, 주소 등) 허위기재(예: 연구생/수료생이 과정생으로 입주신청 한 경우) 사실이 발견된 경우, **입주 자격 상실**
- 3) 입주 후 생활관에 거주하는 동안 아래와 같은 상황이 발생할 경우, 자진 퇴거해야 하며 적발 시 즉시 **강제 퇴거 조치**됨
 - ① 부 또는 모가 주소지를 서울 또는 서울 근교로 이전할 경우
 - ② 학적변동(휴학/수료/졸업)의 사유가 발생
 - ③ 전일제연구생 확인서를 제출한 연구생이 거주 중 취업을 하여 전일제 연구를 이행하지 못하게 되었을 경우
- 4) 호실 무단양도 및 대리입주로 적발될 경우, 즉시 강제 퇴거 조치됨. 또한 징계처분 사실을 해당 학과 및 학생처에 통보. 학적부에 징계처분 사실이 기재될 수 있음

나. 입주

- 1) 입주 예정일 : 2019. 9. 1(일) 09:00~18:00
- 2) 거주 기간 : 2019학년도 동계 운영 종료일(2020. 2. 28 예정)까지로 함. 단, 생활관 사정에 따라 방학 중에는 이동, 퇴거 할 수 있음
- 3) 학부생 중 동계 방학 기간 거주를 원하는 경우, 반드시 동계 잔류 신청 기간에 등록절차(관리비 납부)를 완료해야 함. 대학원생은 관리비를 월단위로 납부함
- 4) 입주일에는 차량 혼잡이 예상되며 생활관 일부 지역에서 차량 출입이 통제될 수 있음

다. 기타

- 1) '2학기 추가 입주대상자 발표' 공지를 참고하여 본인의 입주 여부 및 구비 서류 확인.
 - 2) 생활관 규정 숙지: 입주 전, 생활 수칙 및 기타 생활관 관련 정보를 숙지해야 함(생활관 홈페이지에서 확인 가능)
- ▣ 기타 자세한 사항은 관악학생생활관 행정실(전화 02-880-5401)로 문의 바랍니다.

2019. 6. 19

서울대학교 관악학생생활관

구비 서류 안내

1. 구비 서류

1) 내국인

학부 재학생	대학원	
	과정생	연구생

- ① 주민등록등본 1부
 - 주소지는 부, 모의 주소를 기준으로 함. 부, 모의 주소지가 모두 기준을 만족시켜야 함
 - 부, 모, 본인이 하나의 주민등록등본에 기재되어 있지 않은 경우, 부모 주소지 관련 서류 (가족관계증명서 및 부, 모의 개별 등본) 추가 제출
- ② 가족관계등록부 1부 (구 호적등본, 해당자에 한함)
- ③ 건강진단서 1부 (필수 항목 : 흉부 X-ray 검사)
- ④ 홍역예방접종 증명서

⑤ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함)	⑤ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함)	⑤ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함) ⑥ 전일제연구생 확인서 (1부)
⑥ 소득분위확인서 (해당자에 한함)	-	-

※ 전일제연구생 확인서는 '첨부2'양식을 출력하여 지도교수님 서명을 받을 후 제출해야 함

2) 외국인

학부 재학생	대학원	
	과정생	연구생

- ① 여권 사본 (1부)
- ② 건강진단서 1부 (필수 항목 : 흉부 X-ray 검사)
- ③ 홍역예방접종 증명서

-	-	④ 전일제연구생 확인서 (1부)
---	---	-------------------

※ 건강진단서는 국문 또는 영문으로 되어 있는 경우만 유효

2. 상황별 제출 서류

- 등록일(서류제출) 기준 **3개월 이내 발급분 원본** 제출
- 부, 모, 본인 모두 하나의 주민등록등본에 나오는 경우 가족관계증명서 및 개별 등본 생략
- ※ 주민등록등본 발급 시, **‘과거의 주소변동(이력)사항’ 및 성명 및 관계를 반드시 포함하여 발급**해야 함
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출 (학부생)
 - **소득구간(분위) 통지서의 경우 신청 시 입력한 값과 동일한 소득구간(분위) 통지서를 제출하여야 함**
 - 소득분위기준은 2018년~2019년에 해당하며, 최근 2개 학기 소득구간(분위) 통지서는 한국장학재단 홈페이지 통해 발급 가능하지만 이전 통지서는 한국장학재단에 문의하여 발급하여야 하며, 발급기간을 사전에 확인하여 서류 제출 기간 전 미리 받아 놓아야함

1) 본인과 부모의 주소지가 같을 경우

- 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 단, 조부모가 세대주일 경우, 본인 가족관계증명서를 제출해야 함
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

2) 본인과 부모(부와 모가 같은 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부모 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

3) 본인과 부모(부와 모가 모두 다른 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부 주민등록등본 + 모 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

4) 양친 중 한 분이라도 본인과 같이 거주하지 않을 경우(이혼, 사망 등의 사유로)

가. 이혼

① 본인과 친권자(부 또는 모)의 주소지가 같을 경우

- 본인 주민등록등본 + 부모 혼인관계증명서 + 본인가족관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

② 본인과 친권자의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 친권자(부 또는 모)의 주민등록등본 + 본인가족관계증명서 + 부모 혼인관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

※ 부모 **혼인관계증명서**는 **‘상세’** 버튼을 클릭한 후 출력해야 함(혼인 변동 사항에 대한 내용이 명시된 자료를 제출)

※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

나. 사망

- ① 부모 모두 사망한 경우 또는 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 같을 경우
 - 본인 주민등록등본 + 본인 가족관계증명서(사망 사실 확인) + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
 - ② 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 다를 경우
 - 본인 주민등록등본 + 생존한 부 또는 모의 주민등록등본 + 본인가족관계증명서(사망 사실 확인) + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

5) 내국인 신분이지만 부모가 해외에 거주할 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부모 해외거주증명서 또는 재외국민등록부등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

6) 기혼자

- 본인 주민등록등본(배우자, 자녀와 따로 기재 시 각 1부) + 가족관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 기혼자의 경우, 부모의 주민등록등본 제출 불가
- ※ 배우자 등본상 주소지가 지방일 경우에만 입주 가능
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

※ 추가 서류가 필요할 경우, 서류 접수원이 추가 제출 요청을 할 수 있음. 심사 결과 부적격자는 입주 불가함을 유의해야 함

2. 우선 선발 대상자 추가 제출 서류 (해당자에 한함)

1) 장애인

- 복지 카드 사본 1부 또는 장애인 증명서 1부

2) 국가유공자 자녀, 독립유공자 손자 및 자녀 : 아래 두 서류를 모두 제출하는 경우에 한함

- 국가유공자 확인원(신청자 본인의 이름이 명시된 경우에만 가능) 1부
- 장학금 수혜 확인서 1부

[마이스누-학사행정-증명/확인서-인터넷 발급 장학금수혜확인서(국가유공-전액면제)출력]

3) 국민기초생활보장법에 따른 수급권자 또는 수급권자의 자녀

- 국민기초생활 수급자 증명서 1부 (2019년 1월 발급분에 한함)

4) 국민기초생활보장법에 따른 차상위자 또는 차상위자의 자녀

- 차상위계층 증명서 1부 (2019년 1월 발급분에 한함)

5) 소년소녀가정

- 소년소녀가정 확인서 1부 또는 위탁시설 확인서 1부

- 6) 한부모가족
 - 한부모가족 증명서 1부
- 7) 다문화가족
 - 가족관계 증명서 1부
- 8) 북한이탈주민
 - 북한이탈주민등록확인서 1부

건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내

1. 건강진단서 관련 안내

- 1) 진단서 유효 여부
 - “**진단서**”, **건강진단서**”로 발급받아야 함 (*결과서, 소견서, 통보서, 확인서 등 제출 불가)
 - 보건소, 종합병원, 내과에서 발급한 진단서로, 기관명칭, 기관 직인이 날인되어야 함
 - 종합 판정란 정상자에 한해 입주 가능
- 2) 검진 항목
 - 결핵 여부를 확인할 수 있는 흉부 X-ray는 반드시 포함되어야 함
 - 의료 기관별 진단서 발급을 위한 검사항목이 다를 수 있음 (필요 검진 항목은 해당 의료기관에서 판단하여 결정함)
- 3) 진단서 유효기간 : **입주기준일(2019. 9. 1)로부터 6개월 이내 검사 결과만 유효**
- 4) 기타
 - 학내 보건소에서 검진을 받는 경우 검진 결과가 2~3일 이후 생활관에 통보됨으로 서류 제출 기간에 기한을 못 맞추는 경우 다른 기관을 이용 하여야 함
 - **서울대학교 마이스누에 건강검진결과 Y값이 나와 있더라도 검진일자 확인하여 2019.9.1.기준 6개월 이전 결과면 재검진 하여야 함**

2. 홍역예방접종 증명서(홍역 면역력 여부 검사) 관련 안내

- 1) 홍역예방접종 증명서 발급
 - 질병관리본부 예방접종도우미(nip.cdc.go.kr)에서 발급하는 ‘예방접종증명서’ 출력
- 2) 접종 사실 확인 (2차 접종까지 완료한 경우만 유효함)

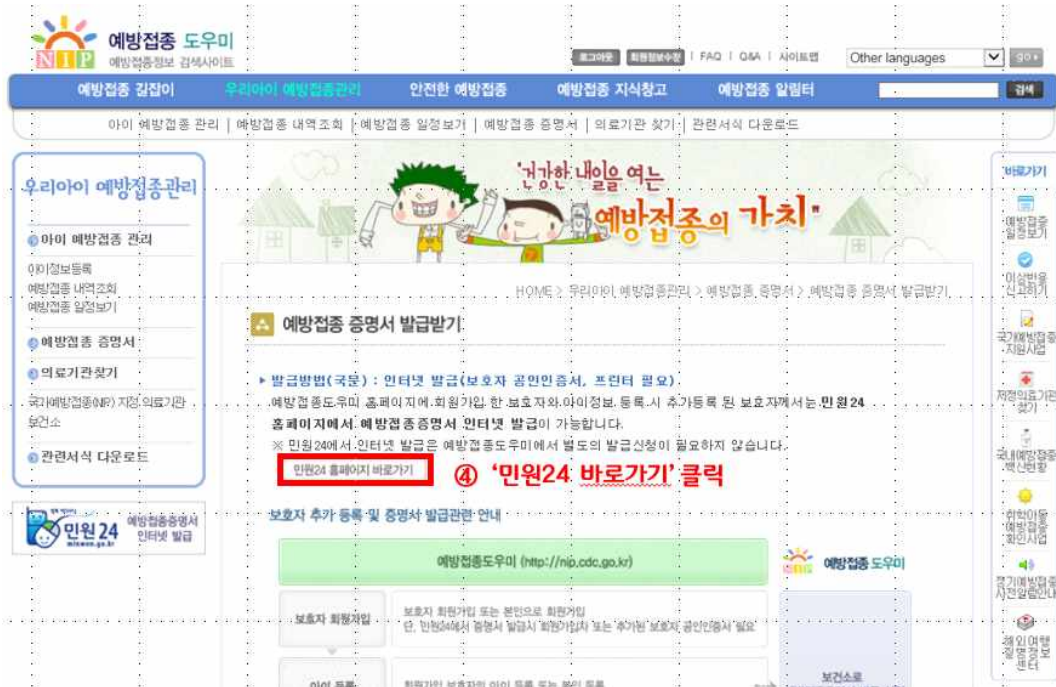
구분	제출 서류
홍역 접종 사실이 확인된 경우	‘예방접종증명서’ 제출
접종 사실은 있으나 내역이 검색되지 않을 경우	항체 검사를 실시한 후 ‘홍역항체검사 결과서’ 제출 ※ 접종한 병원을 알고 있는 경우, 해당 병원을 방문하여 ‘홍역예방접종 확인서’를 발급받아 제출하면 됨
접종 사실이 없는 경우(미접종자)	홍역예방접종을 실시한 후 ‘홍역예방접종 확인서’ 제출 ※ 미접종자의 경우 서류제출 기간 전까지 2차 접종을 완료한 후 접종 사실을 확인 받아 제출할 수 있도록 사전에 준비해야 함

3) 홍역예방접종 증명서 출력 방법(접종 사실 확인 방법)

① 예방접종도우미(nip.cdc.go.kr)접속 > 회원가입 > '예방접종증명서발급' 클릭



② 민원24 홈페이지로 이동



③ (민원24 홈페이지) '즉시발급민원' 클릭 > '예방접종증명' 클릭

The screenshot shows the Minwon24 homepage with the '민원신청' (Application) menu selected. Under '즉시발급민원' (Immediate Issuance), a list of services is displayed. The 10th item, '예방접종증명' (Vaccination Certificate), is highlighted with a red box and a red arrow. Below the list, a table shows details for this service, including the issuing authority (Ministry of Health and Welfare) and the fee (Free).

④ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭 > 증명서 출력

The screenshot shows the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) application form. The '민원신청하기' (Apply) button is highlighted with a red box. Below the form, a table shows the application details, including the applicant's name, date of birth, and the type of certificate (Preventive Vaccination Certificate). The '신청일' (Application Date) is 2014.11.18.

⑤ 증명서 출력 및 접종 내역 확인



문서확인번호:



제 호 No.			
예방접종증명서 Certificate of Immunization			
성 명 Name		생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)	19 년 월 일
		성별 Sex	여
주 소 Address			
접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일자 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
MR	1	2001년 6월 20일	기관미상
- 이하 미백 -			
↓			
<p>① 84년 이전 출생자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함 <p>② 85년 이후 출생자</p> <p>가. 접종일자가 2000년 이후인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 1차로 표기되어 있어도 무방함 - 해당 서류 제출 가능 <p>나. 접종일자가 2000년 이전인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함 - 2차로 표기되어 있지 않은 경우, 해당 서류 제출 불가 - 2차 접종 사실 확인 또는 추가 접종 후 '홍역예방접종 확인서' 제출 			
<p>「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제 51조 제 1항 제 2호에 따른 예방접종 증명서</p> <p>We hereby certify that the above-mentioned person has received the above-mentioned vaccine.</p>			
<p>※ 이 증명서의 접종내역은 [예방접종등록관리정보시스템]에 등재되어 있는 접종내역입니다. ※ 증명서에 누락된 내역은 예방접종을 실시한 의료기관으로 문의하시기 바랍니다.</p>			



◆본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 민원24(minwon.go.kr)의 인터넷발급문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.(발급일로부터 90일까지) 또한 문서해란의 바코드도 진위확인(스캐너를 문서확인프로그램 설치)을 하실 수 있습니다.

생활관 관리비 및 납부 체계

1. 학부생활관

1) 납부 체계

- 분기 단위 납부

구분	거주 기간		납부 시기	선택 여부
2학기	9월 초 ~ 12월 공식퇴거일		해당차수별 등록기간	필수
동계	7일개관	12월 공식퇴거일 이후 7일 거주	11월중	희망자에 한함
	전체개관	12월 공식퇴거일~ 2020.2월말		

- 최초 등록 시, 2학기 관리비와 시설보증금(100,000원)을 가상계좌로 납부하게 됨
- 동계 거주희망자는 7일 개관 등록대상자와 전체개관 등록대상자 중 택 1하여 동계 관리비 납부 기간에 납부해야함 (추후 동계 등록 공지 참고)
 - ▶ 대상자별 등록방법
 - 7일 개관 등록대상자 : 906동, 919동~926동 중 학기 공식퇴거일 이후 7일 거주를 원하는 입주자
 - 전체 개관 등록대상자 : 919동~926동 중 방학 전체기간 거주를 원하는 입주자

2) 납부 금액

가. 납부 금액(분기별)

구분	글로벌동		신축동	일반동	
	915동~916동		906동	921~926동	919동
	2인1실	4인4실	2인1실	2인1실	2인1실
관리비	906,000	796,000	762,000	456,000	528,000
시설보증금	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
납부 총액	1,006,000	896,000	862,000	556,000	628,000

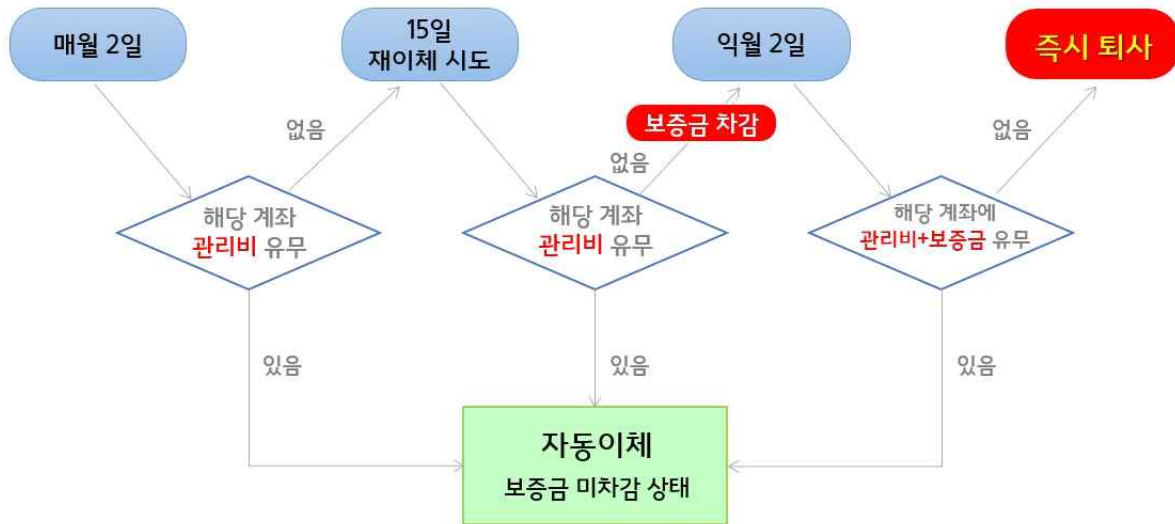
※ 915, 916, 917동 관리비는 전년도 소비자물가 등락률을 반영하여 관련 위원회의 심의를 거쳐 조정함

나. 보증금: 최초 등록 시 납부한 보증금은 퇴거절차를 준수하고 호실상태에 이상이 없을 경우에 한해, 퇴거일로부터 2주 이내에 환불함

2. 대학원생활관

1) 납부 체계

- 월 단위 납부 (매월 2일 자동이체)



- 매년 최초 등록 시에는 입주 당월(9월) 관리비와 보증금(관리비 1개월분)을 가상계좌로 납부. 익월(10월) 부터는 CMS(Cash Management Service, 자금관리서비스)를 통해 관리비가 자동으로 이체됨
- 입주 전 본인 거래 은행을 방문하여 자동이체 신청을 해야 함. 개인 거래 은행 계좌로 신청 가능. 별도의 수수료 없이 관리비 납부 가능
- 현재 생활관에 거주하고 있는 자의 경우, CMS를 재신청하지 않아도 됨. 단, 학적이 변경된 경우 재신청해야 함

2) 납부 금액

가. 납부 금액(매월)

구분	글로벌동		신축동		일반동
	917동		900~906동	900~905동	918동
	2인1실	4인4실	1인1실	2인1실	1인1실
관리비	247,100	217,100	293,000	208,000	190,000
시설보증금	247,100	217,100	293,000	208,000	190,000
납부 총액	494,200	434,200	586,000	416,000	380,000

※ 915, 916, 917동 관리비는 전년도 소비자물가 등락률을 반영하여 관련 위원회의 심의를 거쳐 조정함

나. 보증금: 입주 전에 납부한 보증금은 관리비 연체 사실이 없거나 시설 등에 이상이 없으면 퇴거 후 2주 이내에 전액 환불됨

다. 이체 예정일 : 매월 2일 (2일 미납자에 한해 해당 월 15일에 2차 이체 시도)

라. 미납시 조치 사항

- ① 해당월 2일 미납 시: 미납 안내 문자 발송
- ② 해당월 15일 미납 시: 미납 안내 문자 발송 [보증금 차감]

③ 익월 2일 미납 시: 강제퇴거 조치

※ 이체 계좌 또는 개인 연락처 변경시 반드시 포털 마이스누 상의 개인정보를 수정하고 담당 동조교에게 신고해야 함. 이를 지키지 않아 발생하는 사항에 대한 책임은 본인에게 있음을 유의할 것

3) CMS 신청 방법

가. 신청 절차

- ① 은행 직접 방문: 은행 방문 → '자동이체신청서' 작성
- ② 인터넷뱅킹 이용(신한은행만 가능)
 - : 인터넷뱅킹 → 개인 → 공과금/법원 → 지로납부 → 지로자동이체 신청(Tab변경必)
 - 표준OCR '그 외 직접입력' 클릭
 - ※ 신청 시 오류 발생될 경우 해당 은행에 문의
- ③ 공통 입력 사항

구분	입력사항
이용기관	서울대학교 관악사(관악학생생활관)
요금종류	기숙사비
지로번호(이용기관코드)	9980310536
납부자 번호	개인 학번
그 외 본인 필수 정보 입력	

나. 신청 기간

- ① CMS 신청기간: 2019. 8. 5(월) ~ 8.30(금)
- ② CMS 적용기간: 9월 ~ 2020년 2월

고지서 출력 방법

1. 고지서 출력 방법

- ① 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서출력
- ② 화면 우측 상단의 'search' 버튼 클릭
- ③ 고지서 인쇄

※ 고지서 출력 절차 예시

The screenshot illustrates the steps to print a notice on the mysnu portal. It shows the navigation path from the main menu to the notice printing page, the search process, and the final printing step. Red boxes and numbers 1 through 7 highlight the specific actions and elements mentioned in the text.