**교수 아파트 배정 지침**

**제 1조 (목적)**

이 지침은 학교법인 울산공업학원 울산대학교병원(이하 “병원”이라 한다)이 관리 하고 있는 교수 아파트(이하 “아파트”라 한다)의 관리규정에 의거하여 세부 배정기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제 2조 (사용 자격)**

1. 입사와 동시에 아파트 사용자격을 제공한다.
2. 본 지침을 동의한 경우에만 제공한다.
3. 교원(대우교원 포함)에게만 제공한다.

- 임상강사(Fellow)에게는 제공하지 않는다.

- 비 교원 의사에게는 제공하지 않는다.

1. 3개월 이상 장기연수가 예정되어 있으면 제공하지 않는다.
2. 사용자격이 되지 않지만 병원 운영상 아파트 사용이 필요하다고 병원장의 승인이 있는 경우에는 사용이 가능하다.
3. 다음의 경우에는 사유발생과 동시에 사용자격을 제한한다.
4. 사직 또는 이에 준하는 경우
5. 배정을 거부한 경우
6. 배정을 취소한 경우
7. 사용기간을 초과한 경우
8. 병원에서 정한 입주기한에 입주하지 않은 경우
9. 울산광역시 거주자나 울산에 별도의 집이 있는 경우(단, 병원 운영상 아파트 사용이 필요 하다고 병원장의 승인이 있는 경우에는 사용이 가능하다)
10. 본 지침을 거부하는 경우

**제 3조 (사용 기간)**

1. 사용기간은 입주일로부터 최대 7년까지로 한다. 단, 2011년 3월 1일 기준으로 입주 후 5년 이상 경과된 자는 향후(2011. 3. 1 기준)2년간 무상으로 추가 거주할 수 있다.

2. 2011년 3월 1일 기준으로 입주 후 5년이 경과하지 않은 자는 제1항의 사용기간에 따른다.

3. 퇴거 후 재 입주는 허용하지 않는 것을 원칙으로 하나, 제1항의 사용기한에 잔여기간이 있을 경우 필요에 따라 병원장의 승인에 의해 잔여기간 동안만 입주할 수 있다.

**제 4조 (사용료 및 임대료)**

1. 아파트 사용과 관련된 전기, 가스, 수도 등 각종 이용료는 입주자가 부담한다
2. 임대료
3. 제 3조에 의한 사용기간이 만료되었으나, 계속 아파트를 사용할 경우 병원에서 정한 임대료를 지불 하여야 한다.
4. 임대료의 결정은 주변여건 및 상황 등을 고려하여 병원장의 승인을 받아 결정하며, 변동될 수 있다.
5. 임대료는 급여에서 공제하는 것을 원칙으로 한다.

**제 5조 (외부 거주자 주택 보조비)**

1. 주택 보조비 청구 자격은 제 2조에 1항에 의거 아파트 사용자격은 있으나, 아파트를 사용하지 않고 외부에서 거주하는 자로 한다.
2. 주택 보조비 결정은 주변여건 및 상황 등을 고려하여 병원장의 승인을 받아 결정하며, 변동될 수 있다.
3. 주택 보조비는 급여에 반영하여 지급하는 것을 원칙으로 한다.

**제 6조 (배정)**

1. 잔여 아파트 또는 숙소가 없으면 배정하지 않는다.
2. 아파트 또는 숙소가 부족하면 제 11조 우선순위에 따른다.
3. 기혼자에게는 아파트 1세대를 제공함을 원칙으로 하며, 입주 조건은 다음과 같다.
4. 세대원 전부 또는 일부와 동거하여야 한다.
5. 독거자에게는 아파트 배정을 취소할 수 있다.
6. 독거자는 숙소를 공동 사용할 수 있다(2인1실)
7. 독거자에게는 숙소를 사용하도록 할 수 있다.
8. 독거자에게는 숙소 배정을 원칙으로 한다.
9. 숙소가 부족하면 아파트를 배정할 수 있다.
10. 배정된 아파트는 공동 사용을 원칙으로 한다.
11. 독거자를 위한 아파트 배정은 남,녀 구분하여 배정한다.
12. 배정된 아파트는 최소한 1인1실을 사용하도록 배정한다(예 : 방3개 →최대3인)
13. 매년 정기적 또는 부정기적으로 정하여 배정한다.
14. 매년 학기 시작 전 1개월 기간 중에 정기적으로 정한다(예 : 2월중, 8월중)
15. 필요에 따라 부정기적으로 정할 수 있다.

**제 7조 (입주)**

1. 배정 후 1개월 이내에 입주 하여야 한다.
2. 군(軍) 관련 공식일정으로 지연되면 그 기간만큼 인정한다.
3. 병원의 명에 의한 출장으로 지연되면 그 기간만큼 인정한다.
4. 단순히 짊만 옮겨놓고 실 거주 하지 않으면 입주로 인정하지 않는다.

(예 : 연수기간 중 짐을 맡기기 위한 방편으로 이삿짐만 옮겨둔 사례)

1. 입주와 관련된 비용은 입주자가 부담한다.
2. 입주와 관련하여 일부 품목에 한하여 병원은 비용을 부담하여 제공한다.
3. 병원은 다음에 해당되는 입주자에 한하여 도장과 도배를 제공한다.

(단, 총무팀 관리 담당자의 판단에 따라 부분적으로 제공할 수 있다)

- 신규 입사자

- 5년 이상 연속 거주자(단, 1회에 한하여 제공함)

1. 비 소모성 부속물들의 수선은 병원에서 제공한다.

**제 8조 (이동)**

1. 아파트가 비었을 때 기존 입주자가 원하면 이동할 수 있다.

2. 이동을 원하는 자는 매년 정기 배정 전에 총무팀으로 이동 신청서를 제출 하여야 한다.

3. 이동을 원하는 자가 많으면 제 11조 2항의 우선 순위에 따라 정한다.

4. 매년 정기적 또는 필요에 따라 부정기적으로 정하여 배정한다.

5. 매년 학기 시작 전 1개월 이전에 정기적으로 정한다(예 : 1월말, 7월말)

**제 9조 (퇴거)**

1. 사용자격을 상실하면 발생과 동시에 퇴거하여야 한다.
2. 사용기간이 경과하기 전에 총무팀 관리 담당자는 미리 퇴거 일자를 알려주어야 한다.
3. 병원과 합의 없이 퇴거를 지연하면 강제적으로 퇴거시킬 수 있다.

**제 10조 (비용 및 변상)**

1. 아파트 또는 숙소에서 발생한 손괴나 손실은 사용자가 부담하여야 한다.
2. 사용, 이동, 퇴거와 관련된 비용은 사용자가 부담한다.
3. 개인 시설에 대한 물품은 본인이 관리하여야 하며, 관리 부주의로 분실 및 손상이 발생하여도 병원이 책임 지지 않는다.(예 : 에어컨 실외기, 위성안테나 등)
4. 이동이나 퇴거지연으로 발생한 비용이나 손실은 사용자가 부담한다.
5. 강제 퇴거와 관련된 제반 손실, 손괴 및 법적인 부담은 사용자가 부담한다.

**제 11조 (우선순위)**

1. 입주 우선순위
2. 이동을 원하는 선 입주자
3. 신규입사자
4. 응급진료과

- 응급진료 현황을 참조하여 병원의 필요에 따라 정한다.

- 최소 5개과를 정하며, 최대 10개과를 넘지 않는다.

1. 입사 후 처음배정 받는자
2. 재 입주자
3. 상위 직급자
4. 전문의 취득년도가 앞서는 자

- 전문의 취득년도는 군경력 기간을 고려하여 정한다.

1. 졸업 년도가 앞서는 자
2. 생년월일 연장자
3. 기혼 독거자
4. 미혼 독거자
5. 이동 우선순위
6. 1층 입주자
7. 선 입사자
8. 상위 직급자
9. 전문의 취득년도가 앞서는 자

- 전문의 취득년도는 군경력 기간을 고려하여 정한다.

1. 졸업 년도가 앞서는 자
2. 생년월일 년장자
3. 퇴거 우선순위
4. 사용자격을 상실한 자
5. 선 입주자
6. 상위 직급자
7. 전문의 취득년도가 앞서는 자

- 전문의 취득년도는 군경력 기간을 고려하여 정한다.

1. 졸업 년도가 앞서는 자
2. 생년월일 년장자

**제 12조 (기타)**

1. 단순히 짐을 맡기기 위한 수단으로 사택을 배정 받을 수 없다.

(예 : 연수나 출장)

2. 교수아파트 배정 및 운영에 관하여 특별한 조치가 필요한 경우 병원장의 재가를 득하여

적용할 수 있다.

**제 13조 (부칙)**

본 지침은 2006년 2월 1일부로 제정 시행한다.

본 지침은 2006년 2월 13일부로 부분 개정 함

본 지침은 2006년 5월 15일부로 부분 개정 함

본 지침은 2007년 1월 25일부로 부분 개정 함

본 지침은 2011년 3월 1일부로 부분 개정 함

본 지침은 2012년 7월 1일부로 부분 개정 함