



## 제 4 편

---

### 위 원 회

- 위원회설치규정
- 기획위원회규정
- 행정·전산위원회
- 교수회의 운영규정
- 공적심사위원회규정
- 입학전형관리위원회 운영규정
- 입시공정관리대책위원회 운영규정
- 취업지도위원회규정(폐지)
- 산학협동위원회규정
- 학부(과) 산학협동위원회규정
- 교육 및 지원시설 공간조정위원회규정
- 장학위원회규정
- 학생지도위원회규정(폐지)
- 서라벌대학교 평의위원회규정
- 학사운영위원회규정
- 연구윤리진실성위원회규정
- 장애학생특별지원위원회규정
- 등록금심의위원회규정
- 학위검증위원회규정
- 교원양성위원회규정
- 학과 취업지도위원회규정



## 위원회설치규정

(개정 2010. 01. 12)

(개정 2007. 10. 22)

(제정 2002. 03. 01)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 대학행정의 중요사항에 관하여 각종 위원회를 설치할 경우 행정의 통일성과 효율을 도모하기 위하여 위원회 설치에 관한 절차 규정을 목적으로 한다.

**제 2 조(적용범위)** 위원회 설치에 관하여는 법령·학교법인 원석학원 정관 및 서라벌대학교 학칙에 특별히 규정한 것 이외는 이 규정에 정하는 바에 의한다.

**제 3 조(설치)** 위원회를 설치하고자 하는 관련부서장은 다음의 서류를 구비하여 기획위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2007.10.22, 2010.1.12.>

1. 신청서 (목적. 기능. 구성. 운영. 기타 필요사항 등 기재)
2. 설치할 위원회의 규정(안)

**제 4 조(구성)** ① 각 위원회는 총장이 임명하는 약간명의 위원으로 구성하며 경우에 따라 부위원장을 둘 수 있다

- ② 위원장은 총장 또는 총장이 임명하는 자로 한다.<개정 2010.1.12>
- ③ 각 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둘 수 있다.

**제 5 조(회의)** ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

- ② 회의는 각 위원회 규정에서 별도 정하는 경우를 제외하고는 재적위원 과반수의 출석으로 성회되고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결된다.

**제 6 조(보고)** 위원장은 위원회에서 심의한 사항을 즉시 총장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.1.12>

**제 7 조(회의록)** 각 위원회는 회의록을 작성, 비치하여야 하고 간사가 이를 관리하며, 회의록에는 각 위원 및 간사가 서명 날인하여야 한다.

**제 8 조(해산)** ① 위원회는 관련 부서장의 제청에 의하여 총장이 승인함으로써 해산된다.

- ② 한시적으로 설치된 위원회는 그 목적을 완료함과 동시에 해산한 것으로 본다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 설치된 위원회는 이 규정에 의하여 설치된 것으로 본다. 다만, 시행중인 위원회 규정은 규정류 재정 절차에 의거 변경 보완하여야 한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2010년 1월 12일부터 시행한다.

## 기획위원회규정

(개정 2017. 10. 18, 법인인가일 2017. 10. 16.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2009. 04. 01.)

(개정 2007. 10. 22.)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교의 장·단기 발전계획 및 대학운영 전반에 관한 기본 지침을 수립하기 위하여 설치되는 기획위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(구성)** ①위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하며, 기획처장을 당연직위원으로 하고 그 외 위원은 총장이 임명한다.<개정 2007.10.22, 2009.4.1, 2014.12.01., 2017.10.18>

②위원장은 총장이 되며, 부위원장은 위원 중에서 선임한다.<개정 2007.10.22, 2009.4.1, 2014.12.01>

③<삭제 2007.10.22>

④위원회의 사무를 담당하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 위원장이 임명한다.

**제 3 조(임기)** 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고 그 외 위원의 임기는 1년으로 하며, 중임할 수 있다.

**제 4 조(소집 및 의결)** ①위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

②위원회의 회의는 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제 5 조(심의)** 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 장·단기 발전계획 및 기본정책에 관한 사항
2. 제도개선에 관한 사항<개정 2009.4.1>
3. 대학홍보업무 및 대외행사에 관한 사항
4. 예산조정에 관한 사항<개정 2009.4.1>
5. 행정부서간 업무조정에 관한 사항
6. 교직원 연수 업무에 관한 사항
7. 시설계획에 관한 사항<신설 2007.10.22>
8. 기타 총장 및 위원장이 부의하는 사항<개정 2007.10.22>

**제 6 조(회의물)** 위원회는 회의물을 기록 보존하여야 하며 회의록에는 위원장을 포함하여 1인 이상의 날인을 받아 두어야 한다.

제 7 조(심의 사항의 시행) 위원회가 심의한 사항을 시행하고자 할 때에는 총장의 결재를 받아야 한다.

제 8 조(사무) 위원회의 사무는 기획처에서 관장한다.<개정 2007.10.22, 2009.4.1, 2014.12.01., 2017.10.18>

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 1998년 6월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2009년 4월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2017년 10월 18일부터 시행한다.

## 행정·전산위원회규정

(개정 2017. 10. 18, 법인인가일 2017. 10. 16.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(제정 2009. 03. 01.)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교의 행정·전산에 관한 중요한 사항을 심의하여 행정·전산업무의 효율을 기하기 위한 행정·전산위원회(이하 "위원회"라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(구성)** ①위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하며, 교무처장을 당연직위원으로 하고 그 외 위원은 총장이 임명한다.<개정 2014.12.01., 2017.10.18>

②위원장은 총장 또는 총장이 임명한 교직원으로 한다.<개정 2014.12.01>

③위원회의 사무를 담당하기 위하여 간사를 두되, 간사는 위원장이 임명한다.

**제 3 조(임기)** 당연직위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고 그 외 위원의 임기는 1년으로 하며, 중임할 수 있다.

**제 4 조(소집 및 의결)** ①위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

②위원회의 회의는 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제 5 조(심의)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 행정·전산의 기본계획 및 제도 개선에 관한 사항
2. 자금관리 기본계획에 관한 사항
3. 시설물의 신축, 증축, 개축 및 관리에 관한 사항
4. 기자재 기본계획 수립 및 효율적인 활용에 관한 사항
5. 기자재 도입 및 구매에 관한 사항
6. 불용품 폐기처분에 관한 사항
7. 기타 총장 및 위원장이 부의하는 사항

**제 6 조(회의물)** 위원회는 회의물을 기록 보존하여야 하며 회의록에는 위원장을 포함하여 1인 이상의 날인을 받아 두어야 한다.

**제 7 조(운영세칙)** 행정·전산위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 당해 행정·전산위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2017년 10월 18일부터 시행한다.



## 교수회의 운영규정

(개정 2014. 07. 24.)

(개정 1999. 03. 01.)

(제정 1995. 10. 01.)

**제1조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교(이하 "본 대학"이라 한다.) 학칙 제16장에 의거하여 설치되는 교수회의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.〈개정 2014.07.24〉

**제2조(구성)** 교수회의는 본 대학 조교수 이상의 교원으로 구성하되, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 강의전담 조교수 또는 직원도 포함할 수 있다.〈개정 2014.07.24〉

**제3조(기능)** 교수회는 총장의 자문에 응하여 다음의 사항을 심의한다.〈개정 2014.07.24〉

1. 교수 및 연구에 관한 사항
2. 시험에 관한 사항
3. 학생의 지도 및 상벌에 관한 사항
4. 기타 총장이 부의하는 사항

**제4조(회의)** ① 회의는 필요에 따라 총장이 소집하되, 개최 5일전에 이를 공고한다.

② 교수회의 의장은 총장이 되며, 총장 부재 시에는 산학협력단장이 그 직무대리자가 되어 업무를 대행한다.〈개정 2014.07.24〉

③ 회의는 재적회원 과반수 이상의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결하되, 가부동수일 경우에는 의장이 결정한다.

④ 회의에서 의결된 사항은 총장의 재가를 얻어 시행한다.

**제5조(간사)** 교수회의 업무처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 총장이 임명한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 1995년 10월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 24일부터 시행한다.

## 공적심사위원회규정

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2007. 10. 22.)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 표창규정에 의한 표창대상자를 심의결정하기 위하여 자체 공적심사위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(구성)** ①위원회는 위원장과 5인이상 10인이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 총장 또는 총장이 임명하는 자가 되고, 위원은 본부 각 팀장과 총장이 지명하는 보직교수로 한다.<개정 2007.10.22, 2014.12.01>

**제 3 조(위원장)** ①위원장은 회무를 통리한다.

②위원장 부재시에는 위원 중 직제상의 순으로 그 직무를 대행한다.

**제 4 조(간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있다.<개정 2014.12.01>

**제 5 조(자료의 제출)** 총장은 공적심사를 의뢰할 시 심사대상자에 대한 소정의 공적조서 및 공적조사서를 제출하여야 한다.

**제 6 조(회의소집)** 회의는 총장의 요구에 의하여 위원장이 소집하되, 경미한 사항에 대하여는 회의 소집을 생략하고 서면심의로 대체할 수 있다.

**제 7 조(의결)** 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제 8 조(심의사항)** ①위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 공적내용이 표창, 훈격과 방침에 부합되는지의 여부
2. 공적의 질적, 양적인 면에서 뚜렷하고 객관적이고 타당성이 있는지의 여부
3. 표창으로 그 공적이 사회 또는 교육발전에 미치는 효과
4. 대상자의 신상 및 환경에 대한 여론
5. 훈격이 표창자의 신분 및 환경에 대한 여론
6. 기타 사항(근무년수, 근무부서, 근무분야, 연령 등)

②다음 각호에 해당하는 자는 특별한 경우 외에는 표창대상에서 제외한다.

1. 징계의결 중이거나 징계처분 종료 후 5년이 경과되지 않은 자.
2. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 근무태도가 심히 불성실한 자.

**제 9 조(위임규정)** 위원회 운영에 관하여 정부표창규정 및 이 규정에 없는 사항은 위원장이 정한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

## 입학전형관리위원회 운영규정

(개정 2017. 08. 04, 법인인가일 2017. 08. 02.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2007. 10. 22.)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 본 대학 학칙 제14조에 의거하여 신입생 및 편입생의 입학전형에 관한 중요한 사항을 심의하고 입시관리를 원활하게 하기 위한 입학전형관리위원회 (이하 "위원회"라 한다)의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2017.08.04>

**제 2 조(적용범위)** 이 규정은 본 대학 입시전형업무 전반에 적용함을 원칙으로 하되 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받은 사항은 이 규정에 우선하여 적용할 수 있다.

**제 3 조(구성)** ①위원회는 총장, 입학홍보단장 및 총장이 위촉하는 10인 이하의 교원으로 구성한다.<개정 2014.12.01>

②위원회의 구성 시기는 당해 년도 입시일정에 의거하여 총장이 정한다.

**제 4 조(기능)** 위원회에서는 다음 각호의 사항을 심의 의결한다.

1. 입시계획의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 입시요강 확정에 관한 사항
3. 입시사정 및 면접기준에 관한 사항
4. 입시관리본부의 설치 및 운영에 관한 사항
5. 기타 입시에 관련된 중요사항

**제 5 조(임무)** ①위원회의 위원장은 본 대학 총장으로 하며, 위원회를 대표하고, 입학전형에 대한 전반적인 사항을 관장한다.

②부위원장은 입학홍보단장으로 하며 위원장 유고시 그 직무를 대행하고 입시에 관련된 업무를 총괄한다.<개정 2014.12.01>

**제 6 조(회의)** ①위원회의 회의는 필요에 따라 총장이 소집하며, 그 의장이 된다.

②위원회에 부의된 사항은 재적위원 과반수이상의 출석과 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

③위원회에서 의결된 사항은 회의록에 기록하고 참석위원 전원이 서명날인 하여야 하며, 총장의 결재를 얻어 시행한다.

**제 7 조(기구)** 입학전형에 관련된 사항을 원활하게 처리하기 위하여 위원회에는 다음 각호의 기구를 둔다.

1. <삭제 2017.08.04>
2. 면접심사위원 <개정 2017.08.04>
3. 입시사정심의회

4. 장애인 심사위원회

**제 8 조(업무)** 제7조에 의한 기구의 업무는 입학홍보단장이 총괄하되 그 구성 및 기능은 다음 각 호와 같다.〈개정 2014.12.01〉

1. 〈삭제 2017.08.04〉

2. 면접 및 실기고사 관리위원회의 위원은 해당학과의 전임이상의 교원으로 하고 면접 및 실기고사의 채점기준의 수립 및 채점에 관한 사항을 담당하며, 면접 및 실기고사 심사위원을 추천한다.

3. 입시사정심의회는 각 학과장으로 구성하며 사정기준에 의한 입시사정의 정확성 여부를 확인하고 해당 학과의 합격자 및 후보자 선정에 관한 사항을 담당한다.

4. 장애인 심사위원회는 7인 이내의 교원으로 구성하고 이의 제기가 있는 장애인 수험생의 입학 허가 여부를 심의할 수 있다. 〈개정 2017.08.04〉

**제 9 조(간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있다.〈개정 2014.12.01〉

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 1995년 10월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 규정은 2017년 08월 04일부터 시행한다.

## 입시공정관리대책위원회 운영규정

(개정2017.08.02., 교무위원회 2017.08.01.)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 본 대학 학칙 제15조에 의거하여 신입생 및 편입생에 대한 입학 전형을 실시함에 있어 부정방지대책을 수립하고, 입학전형에 관한 정확성 및 공정성 여부를 관리하기 위한 입시공정관리대책위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2017.08.02>

**제 2 조(구성)** ①위원회는 총장이 임명하는 위원장 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2017.08.02>

② 위원회의 구성시기 및 운영기간은 당해연도 입시일정에 의거하여 총장이 정한다.

**제 3 조(위원장 및 직무)** ① 위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 통리한다.

② 부위원장은 위원장 유고시 그 직무를 대행한다.

**제 4 조(회의)** ① 위원회의 회의는 총장의 요청이 있을 때, 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.

② 위원회에 부의된 사항은 재적위원 2/3이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회에서 의결된 사항은 회의록에 기록하고, 참석위원 전원이 서명날인 하여야 하며, 총장의 결재를 얻어 시행한다.

**제 5 조(기능 및 임무)** ① 위원회의 기능은 다음 각호와 같다.

1. 원서접수 과정의 공정성 여부 확인
2. 입학전형관리의 공정성과 정확성 여부 확인
3. 입시사정에 관한 사정기준 및 성적사정의 공정성 여부 확인
4. 면접 및 실기고사 채점과 성적사정의 공정성 및 정확성 여부 확인
5. 입시감사에 관한 사항
6. 기타 입시전반에 관한 사항

② 위원회의 위원은 공정성에 위배하는 사항을 발견하였을 때에는 입시공정위반사항확인서 (별지)를 작성하여 위원장에게 제출하여야 하며, 위원장은 이를 총장에게 보고하고 해당 부서장에게 시정을 요구할 수 있다.

**제 6 조(간사)** 위원회의 업무를 처리하기 위해 간사를 두되, 간사는 교직원 중에서 총장이 임명한다.

**부 칙**

이 규정은 1995년 10월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2017년 08월 02일부터 시행한다.



## 입시공정위반사항확인서

결	간 사	위 원 장	총 장
재			

위반사항개요			
일 시	200 년 월 일 ( : )	장 소	
위 반 자	소 속	성 명	(서명)
위반사항 및 조치사항 (6하 원칙에 의해 기술할 것)			
※ 위반 사항이 없어도 활동 내용을 구체적으로 기록하십시오.			
상기와 같이 위반사항을 발견하였기에 보고합니다.			
200 년 월 일			
작 성 자: (인)			

## 취업지도위원회규정

(개정 2014. 07. 24.)

(개정 2014. 01. 29.)

**제 1 조(목적)** 본 규정은 서라벌대학교 졸업생 및 졸업예정자의 취업알선과 취업교육 활동을 지원하기 위하여 설치한 취업지도위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(구성)** ①위원회는 위원장 1인을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성한다.<개정 2014.01.29>

②위원회의 위원장 및 위원은 취업지원센터장 추천으로 총장이 임명한다.<개정 2014.07.24>

③<삭제 2014.01.29>

④위원회의 사무를 담당하기 위하여 간사를 둔다.<개정 2014.01.29>

**제 3 조(임기)** 위원장 및 당연직위원의 임기는 보직의 재임기간으로 하고, 그 외 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 결원으로 인한 후임위원의 임기는 전임위원의 잔여기간으로 한다.

**제 4 조(위원장의 임무)** ①위원장은 회무를 총괄하고 위원회의 의장이 된다.

②위원장의 유고시에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

**제 5 조(기능)** 위원회는 다음의 사항을 심의한다.

1. 대기업체 홍보에 관한 사항
2. 취업정책에 관한 사항
3. 졸업자와 졸업예정자의 취업상황 파악 및 취업알선과 대책수립
4. 취업상담에 관한 사항
5. 취업정보 수집 및 분석
6. 취업관련 교육프로그램 개발
7. 취업관련 규정의 제정 및 개·폐안에 대하여 기획위원회 심의조정 요청
8. 기타 취업에 관한 제반 사항

**제 6 조(회의)** ①회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.

②위원회는 재적위원 과반수이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제 7 조(전문위원회)** 위원장은 제5조의 기능을 원활하게 수행하기 위하여 전문위원회를 운영할 수 있다.

**제 8 조(세부사항)** 본 규정에 명시되지 아니한 세부사항은 위원회가 심의하고 총장이 승인하는 바에 따른다.

**부 칙**

이 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 1998년 6월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2014년 1월 29일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2014년 7월 24일부터 시행한다.

## 산학협동위원회규정

(개정 2014. 01. 29.)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교(이하 “본 대학”이라 한다)과 산업체와의 유대를 강화하여 상호 이해와 협조로 산업사회가 요구하는 전문기능인 양성과 교육개발을 통하여 국가산업발전에 기여하기 위하여 설치된 산학협동위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(구성)** ①위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하며, 산학협력단장을 위원장으로 하고, 그 외 위원은 총장이 임명한다.<개정 2014.01.29>

②산업체 인사 위원은 산학협력단장의 추천을 받아 총장이 임명한다.<개정 <2014.01.29>

③위원회의 사무를 담당하기 위하여 간사를 둔다.<개정 2014.01.29>

**제 3 조(하부조직)** 위원회는 필요에 따라 학과별 산학협동위원회를 둘 수 있다.

**제 4 조(임기)** 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

**제 5 조(직무)** 위원회는 다음 각 호의 1의 사항을 심의한다.

1. 대학과 산업체간의 연계체제 확립
2. 산학연계 공동연구
3. 산학간 정보교환 및 시설활용
4. 학생의 현장실습 및 취업협조
5. 산업체 위탁교육
6. 산업체 인사의 학교교육 참여
7. 교육과정 및 교수요목의 심의
8. 기타 산학협력에 관한 사항

**제 6 조(회의)** ①위원회는 연 1회 소집하는 것을 원칙으로 하되 특별한 사유가 있을 때에는 위원장은 임시회의를 소집할 수 있다.

②위원장은 본 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

③위원회의 개최는 재적위원 과반수이상으로 하고 의결은 출석위원 과반수이상으로 하되 그 의결은 상호 존중되어야 한다.

④간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 집행한다.

**부 칙**

이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2000년 6월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2014년 01월 29일부터 시행한다.

## 학부(과) 산학협동위원회규정

(개정 2017. 10. 18, 법인인가일 2017. 10. 16.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2007. 10. 22.)

**제 1 조(목적)** 본 규정은 산학협동위원회규정 제3조에 따라 서라벌대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 학부(과)와 관련산업체간의 산학협동체제를 구성함으로써 산업체와 직업교육기관이 국가발전에 공동으로 참여하여 전문적 기술인력과 시설을 공동 활용하여 산학의 발전을 도모하기 위하여 설치한 학부(과) 산학협동위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(학부(과)별 산학협동위원회)** 학부 및 학과별로 위원회를 둘 수 있다. 다만, 학부인 경우에는 각 전공코스별로 둘 수 있다.

**제 3 조(구성)** ①위원회는 위원장, 부위원장 각 1인을 포함하여 9인 이내로 구성하되 본 대학에서 5명 내외, 산업체에서 4명 내외로 하고, 간사 1인을 둔다.

②위원장은 해당 학과장이 되고 부위원장은 산업체인사 중에서 호선한다.

③위원은 산학협력단장을 당연직으로 하며 해당학부(과) 조교수 이상 교원과 관련 산업체에 종사하는 인사 4명 내외로 하고, 학부(과)장의 추천으로 총장이 위촉한다.

〈개정 2014.12.01〉

④ 간사는 해당학과 교원 중에서 위원장이 위촉한다.

**제 4 조(임기)** 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

**제 5 조(직무)** 위원회는 다음 각호 1의 사항을 심의한다.

1. 대학과 산업체간의 연계체제 확립
2. 산학연계 공동연구
3. 산학간 정보교환 및 시설활용
4. 학생의 현장실습 및 취업협조
5. 산업체 위탁교육
6. 산업체 인사의 학교교육 참여
7. 교육과정 및 교수요목의 심의
8. 기타 산학협력에 관한 사항

**제 6 조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 재직위원 과반수 이상의 출석으로 개최되며 참석위원 과반수의 찬성으로 의결된다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

④ 위원회는 연 2회 소집하는 것을 원칙으로 하며 특별한 사유가 있을 때에는 위원장은 임시회의를 소집할 수 있다.

**제 7 조(협의사항 보고)** 위원회에서 협의한 사항은 문서로 작성하여 산학협력부서장을 경유하여 총장에게 보고하여야 하며 사본 1부를 기획처에 제출하여야 한다.<개정 2014.12.01., 2017.10.18>

#### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2000년 6월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2017년 10월 18일부터 시행한다.

## 교육 및 지원시설 공간조정위원회규정

(개정 2017. 10. 18, 법인인가일 2017. 10. 16.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2007. 10. 22.)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 교육을 위한 각종 시설의 소요면적 등을 산정 하여 각종 교육공간의 기준을 설정하고 보다 효율적인 공간관리를 위하여 본 대학 교육 및 지원시설 공간조정위원회(이하 “본 위원회”라 한다)에 관한 제반사항을 규정하는데 목적이 있다.

**제 2 조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어 중 교육시설 및 교육지원시설에 관한 사항을 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 본 규정에서 공간이라 함은 서라벌대학교내의 건축물 및 부속시설을 말한다.
2. 교육 및 연구시설 : 강의실, 실험실습실, 시청각실, 교수연구실, 세미나실, 부속 연구소
3. 교육지원시설 : 총장실 및 행정사무실, 학술정보원, 관리실, 서류창고 등 강의와 직접적으로 관련이 없는 서라벌대학교내의 부속시설<개정 2014.12.01.>

**제 3 조(시설운영의 기본방향)** ①본 대학의 학과별 기본 교육시설을 배정하는데 있어서 별표 1의 기준에 따라 형평을 기하여야 한다.

②교육시설을 보다 효과적으로 운영하기 위하여 본 대학의 교육을 연계하고, 학문의 영역별 교과 교류를 확대하여 그 이용률을 증진시키는 방향으로 배치한다.

③교육 및 지원시설의 개·폐 및 확충, 용도변경을 하고자 할 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

**제 4 조(강의실 소요면적기준)** ①각 강의실의 좌석 당 면적은 1인당 1.15㎡를 기준으로 한다.

②강의실의 주당 최대 사용가능 시간은 1실당 40시간(토요일 제외)을 기준으로 하며 강의실 규모는 별표 1과 같다.

**제 5 조(강의실 이외 시설기준)** 강의실 이외의 교육시설 및 교육지원시설에 관한 소요면적 기준은 별표 2와 같다.

**제 6 조(위원회의 설치)** 이 규정의 제정 목적을 실현하기 위하여 교육 및 지원시설공간조정위원회(이하 “조정위원회”라 한다)를 설치한다.

**제 7 조(조정위원회의 구성 및 임기 등)** ①위원회는 5인 이내의 위원으로 구성한다.<개정 2014.12.01>



- ②위원장은 총장 또는 총장이 임명하며 위원의 임기는 1년으로 한다.<개정 2014.12.01>
- ③위원장의 유고시 직무를 대리하게 하기 위하여 부위원장을 두되 부위원장은 위원장 중에서 위원장이 지명한다.<개정 2014.12.01>
- ④위원장의 제청에 의하여 특별조정위원회를 설치하여 운영할 수 있으며, 특별조정 위원회의 위원은 위원장이 임명한다.

**제 8 조(기능)** 본 위원회는 공간의 공개념 원칙하에서 다음 각호의 기능을 수행한다.

- 1. 합리적인 공간배치 및 활용
- 2. 공간사용에 관한 조정 및 구조변경 사용 승인

**제 9 조(심의사항)** 운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

- 1. 공간의 배정 및 활용에 관한 사항
- 2. 공간의 용도 및 구조 변경에 관한 사항
- 3. 신·증축 공간의 용도 배정 및 사용에 관한 사항
- 4. 시설운영의 기본방향 및 시설배정 기준면적 설정에 관한 사항

**제10조(회의)** ①회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

②회의는 위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제11조(교육 및 지원시설 관할)** 본 대학의 시설은 다음과 같이 구분하여 관할한다.

- 1. 교육 및 지원시설 기본계획 : 기획처 <개정 2014.12.01., 2017.10.18>
- 2. 교육시설 관할 : 교무처 <개정 2014.12.01., 2017.10.18>
- 3. 연구 및 지원시설 관할 : 교무처 <개정 2014.12.01., 2017.10.18>

**제12조(운영사항)** 이 규정에 명시되지 아니한 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2002년 11월 1일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 기존의 점유공간에 대해서는 특별조정위원회를 구성하여 이 규정에 의하여 정리한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부        칙**

①(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

**부        칙**

①(시행일) 이 규정은 2017년 10월 18일부터 시행한다.

[별표 1]

### 강의실 기준표

강의실 규모	기준면적(m <sup>2</sup> )	비 고
60명 기준	69 (20.87평)	
80명 기준	92 (27.83평)	
120명 기준	138 (41.74평)	

[별표 2]

### 계열별 실험실습실 좌석 당 면적

계 열 별	기준면적(m <sup>2</sup> )	비 고
인 문 · 사 회 계 열	1.70 (0.51평)	
공 학 계 열	4~6 (1.2~1.8평)	학생정원 70% 적용
보 건 · 예 체 능 계 열	4(1.2)	학생정원 70% 적용

## 장학위원회규정

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2014. 07. 24.)

(개정 2010. 01. 12.)

(개정 2007. 10. 22.)

**제1조(목적)** 이 규정은 장학업무에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 설치되는 장학위원회 (이하 '위원회'라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(구성)** ①위원회 위원은 10명 이내로 구성하며, 그 외 위원은 총장이 임명한다.<개정 2010.1.12>

② 위원장은 총장 또는 총장이 임명하는 자로 한다.<개정 2010.1.12>

③ <삭제 2010.1.12>

④ 위원회의 사무를 담당하기 위하여 간사를 둘 수 있으며 간사는 교무행정팀 담당자로 한다.<개정 2014.07.24, 2014.12.01>

**제3조(기능)** 위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. 장학금관련 규정의 제정, 변경 및 폐지<삭제 2010.1.12>

2. 장학금에 관한 기본방침

3. 장학종류별, 학과별 지급액<개정 2010.1.12>

4. 기타 총장이 부의하는 중요사항

**제4조(회의)** 위원회의 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제5조(회의록 작성)** ① 위원회는 회의록을 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.1.12>

② 제①항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원이 서명 날인한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2004년 6월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2010년 1월 12일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 24일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일)이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

## 학생지도위원회 규정

(개정 2017. 08. 04., 법인인가일 2017. 08. 02)

(개정 2016. 09. 12., 법인인가일 2016. 09. 09.)

(개정 2014. 12. 01., 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2010. 01. 12.)

(개정 2007. 10. 22.)

(제정 2005. 06. 07.)

**제 1 조(목적)** 본 규정은 학칙 제61조(학생지도) 제2항에 의하여 학생자치활동의 운영 및 학생생활을 지도하고 학생활동 관련사항을 심의하기 위하여 설치한 학생지도위원회(이하 "위원회"라 한다.)의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2017.08.04>

**제 2 조(구성)** ①위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하며 총장이 임명한다.<개정 2010.1.12.>

②위원장은 총장 또는 총장이 임명한다.<개정 2010.1.12.>

③<삭제 2010.1.12.>

④위원회 사무를 담당하기 위하여 간사를 둔다.<개정 2014.12.01.>

**제 3 조(임기)** 당연직 위원의 임기는 보직의 재임기간으로 하고, 그 외 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 결원으로 인한 후임위원의 임기는 전임위원의 잔여기간으로 한다.

**제 4 조(위원장의 임무)** ①위원장은 회무를 총괄하고 위원회의 의장이 된다.

②위원장의 유고시에는 총장이 지명한 자가 그 직무를 대행한다.<개정 2010.1.12.>

**제 5 조(기능)** 위원회는 각 호의 사항을 심의한다.<개정 2016.09.12.>

1. 학생회칙 제정 및 변경
2. <삭제 2016.09.12.>
3. <삭제 2016.09.12.>
4. <삭제 2016.09.12.>
5. 학생자치단체 설립의 승인 및 폐지
6. 학생단체의 활동 및 운영지도
7. 학생의 포상 및 징계에 관한 사항
8. <삭제 2016.09.12.>

- 8. 학생지원활동에 대한 평가<신설 2016.09.12.>
- 9. 기타 학생지도에 관한 사항<호이동 2016.09.12.>

**제 6 조(회의)** ①회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.

②위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 간단하고 명백한 전례가 있는 사례에 대하여서는 심의를 생략할 수 있다.

**제 7 조(세부사항)** 본 규정에 명시되지 아니한 세부사항은 위원회가 심의하고 총장이 승인하는 바에 따른다.<개정 2010.1.12.>

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2005년 6월 10일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2010년 1월 12일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2016년 09월 12일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2017년 08월 04일부터 시행한다.



## 서라벌대학교평의원회 운영규정

(개정 2018. 05. 23, 평의원회 제09호)

(개정 2017. 06. 20, 평의원회 제25호)

(개정 2011. 02. 22, 평의원회 제02호)

(개정 2007. 12. 04, 평의원회 제12호)

(제정 2007. 02. 07, 평의원회 제03호)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 학교법인 원석학원 정관(이하“정관”이라 한다) 제31조2 내지 제31조6의 규정에 의한 서라벌대학교평의원회(이하“평의원회”라 한다)의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 하다.

**제 2 조(기능)** 평의원회는 다음 각 호의 사항을 심의 한다, 다만, 제3호 내지 제5호의 경우 자문에 한한다.<개정 2007.12.4>

1. 대학의 발전계획안에 관한 사항
2. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항<개정 2007.12.4>
3. 대학 교육과정의 운영에 관한 사항
4. 대학헌장의 제정 또는 개정에 관한 사항<개정 2007.12.4>
5. 대학의 예산 또는 결산에 관한 사항<개정 2007.12.4>
6. 개방이사추천위원회 위원 추천에 관한 사항<개정 2007.12.4>
7. 기타 총장이 부의하는 사항<개정 2011.02.22>

**제 3 조(구성)** 평의원회는 정관 제31조의3 규정이 정하는 바에 따라 각 구성원이 위촉하는 13인으로 구성하며, 각 구성단위의 정원은 다음 각 호와 같다.

1. 교원 4인
2. 직원 4인
3. 학생 4인
4. 동문 및 대학발전에 도움이 될 수 있는 자 1인

**제 4 조(위촉)** 평의원의 위촉 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 교원을 대표하는 평의원은 서라벌대학교 전체교수회의에서 추천을 받아 위촉한다.
2. 직원을 대표하는 평의원은 서라벌대학교 정직원 회의에서 추천을 받아 위촉한다.
3. 학생을 대표하는 평의원은 서라벌대학교 학생연합회의 추천을 받아 위촉한다.<개정 2017.06.20>

4. 외부인사는 동문 및 대학발전에 도움이 될 수 있는 자 중에서 총장이 위촉한다.<개정 2011.02.22>

**제 5 조(평의원 자격 등)** ①평의회 각 구성단위별 평의원의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 교원 및 직원 평의원은 서라벌대학교에 재직 중인 교원 및 직원으로서 대학의 주요정책에 대한 충분한 식견과 경륜을 갖춘 자로 한다.<개정 2011.02.22>

2. 학생 평의원은 서라벌대학교에 재학 중인 자에 한 한다.

②교원 평의원 및 직원 평의원이 다음 각 호의 어느 1에 해당하는 신분변동이 있는 경우에는 신분변동일로부터 평의원 자격을 상실한다.

1. 휴직 및 퇴직

2. 사임서를 제출한 때

3 평의원이 그 직무를 6개월 이상 수행하지 못하는 경우

③학생 평의원이 다음 각 호의 어느 1에 해당하는 신분 변동이 있는 경우에는 신분변동일로부터 평의원자격을 상실한다.

1. 휴학 및 졸업

2. 학칙 및 학생연합회의 회칙이 정하는 바에 의한 징계처분<개정 2017.06.20>

④평의회에서는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 참석 평의원의 3분의 2이상 찬성으로 해임한다.

1. 평의원이 “국가공무원법” 제33조 각 호의 1에 해당하게 될 때

2. 평의원이 사립학교법 및 학교법인 원석학원 정관의 규정을 위반할 때

3. 평의원이 학칙을 위반할 때

**제 6 조(임원)** ①평의원에 의장과 부의장 각 1인을 둔다.

②의장과 부의장은 평의회에서 호선하되, 그 임기는 평의원의 임기와 같다.

③의장은 평의회를 대표하며, 회무를 주관한다.

④부의장은 의장을 보좌하며, 의장 유고시에 이를 대리한다.

**제 7 조(간사)** ①평의회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

②간사는 의장이 선임한다.

③간사는 평의회 회의록을 작성 관리한다.

④회의록 기록을 위한 서기 1인을 둘 수 있다.

**제 8 조(임기)** ①평의원의 임기는 2년으로 한다, 다만, 학생 평의원의 임기는 1년으로 한다.

②평의원의 임기가 만료되는 때에는 임기만료 30일전에 후임 평의원을 선출한다. 다만, 평의원 중 결원이 생긴 때에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 보궐평의원을 위촉하여야 한다. 그 보궐평의원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

**제 9 조(개방이사추천위원회 위원 추천 절차 및 방법)** ①개방이사추천위원회로부터 개방이사추천위원회 위원 추천 요청을 받은 경우 평의회는 15일 이내에 추천위원을 추

천하여야 한다.<개정 2007.12.4>

②개방이사추천위원회 위원 추천은 다음 각 호의 절차에 의한다.<개정 2007.12.4>

1. 추천 요청일로부터 10일 이내에 평의원으로부터 개방이사추천위원회 위원 후보를 추천 받는다.<개정 2007.12.4>
2. 후보인원이 대상인원을 넘을 경우 평의원회 다수결에 의해 선발된다.

**제10조(회의)** ①평의원회의 의장은 필요한 경우 회의를 소집할 수 있으며, 총장 또는 재적 평의원 3분의 2이상 발의로 의장에게 회의의 소집을 요구 할 수 있다.<개정 2011.02.22>

②제1항의 규정에 의한 회의소집 요구가 있는 경우에는 의장은 특별한 사유가 없는 한 회의를 소집하여야 한다.

③평의원회는 재적 평의원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석 평의원 과반수 찬성으로 심의 결정한다.

④ 대학평의원회를 소집하고자 할 때에는 회의의 목적을 명시하여 각 의원에게 통지하고 본교 홈페이지에 사전에 공개함을 원칙으로 한다.<신설 2018.05.23.>

**제11조(회의록의 작성)** ①평의원회는 회의록을 작성하여야 하고, 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다.<개정 2011.02.22>

②회의록에는 회의의 내용을 기재하고 의장, 부의장의 2인 이상 평의원이 서명·날인하여야 한다.

③ 대학평의원회는 회의록을 보존하고 이를 본교 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만 평의원회의 의결로 회의록을 공개하지 아니할 수도 있다.<신설 2018.05.23.>

**제12조(출석 및 자료 제출)** ①평의원회는 업무수행을 위하여 필요한 때에는 관계 교직원을 평의원회에 출석하게 하여 의견을 듣거나, 서면으로 필요한 자료 또는 의견의 제출 등을 요청할 수 있다.

②관계 교직원이 제1항의 규정에 의한 협조요청을 받은 경우에는 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.

**제13조(비밀유지)** 평의원 및 관계 교직원은 평의원회를 통하여 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

**제14조(예산지원)** 총장은 평의원회의 원활한 운영을 위하여 평의원회의 운영에 필요한 예산을 지원할 수 있다.<개정 2011.02.22>

**제15조(규정개정)** 이 규정의 개정은 재적 평의원 3분의 2이상의 출석과 출석 평의원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2007년 2월 7일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정은 시행 후 최초로 구성하는 평의원회 평의원 임기는 2009년2월 28일까지로 한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2007년 12월 4일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2011년 02월 22일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2017년 06월 20일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2018년 05월 23일부터 시행한다.

## 학사운영위원회규정

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2014. 07. 24, 법인인가일 2014. 07. 24.)

(개정 2010. 01. 12.)

(제정 2007. 10. 22.)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 학사운영에 관한 중요한 사항을 심의하여 학사업무의 효율을 기하기 위한 학사운영위원회(이하 "위원회"라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(구성)** ①위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하며, 위원은 총장이 임명한다.<개정 2010.1.12>

②위원장은 총장 또는 총장이 임명한다.<개정 2010.1.12>

③위원회의 사무를 담당하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 위원장이 임명한다.

**제 3 조(임기)** 위원의 임기는 1년으로 하며, 중임할 수 있다.<개정 2010.1.12>

**제 4 조(소집 및 의결)** ①위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

②위원회의 회의는 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제 5 조(심의)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.<개정 2014.07.24>

1. 학사운영의 기본계획에 관한 사항
2. 교육과정의 편성 및 개편에 관한 사항
3. 교육만족도 평가 및 개선에 관한 사항<신설 2014.07.24>
4. 교육과정 운영에 관한 사항
5. 실험실습에 관한 사항
6. 학사행정에 관한 사항<개정 2010.1.12>
7. 학점인정에 관한 사항<신설 2014.12.01.>
8. 기타 총장 및 위원장이 부의하는 사항<개정 2010.1.12, 호 이동 2014.12.01.>

**제 6 조(회의물)** 위원회는 회의물을 기록 보존하여야 하며 회의록에는 위원장을 포함하여 1인 이상의 날인을 받아 두어야 한다.

**제 7 조(운영세칙)** 학사운영위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 당해 학사운영위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2010년 1월 12일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 24일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

## 연구윤리진실성위원회규정

(개정 2017. 10. 18, 법인인가일 2017. 10. 16.)

(개정 2015. 12. 31, 법인인가일 2015. 12. 29.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(제정 2008. 08. 19.)

### 제 1 장 총 칙

**제 1 조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교(이하 “우리 대학”이라 한다)의 연구윤리를 확립하고 연구부정행위를 사전에 예방하며, 연구부정행위 발생 시 공정하고 체계적인 진실성 검증을 위한 연구윤리진실성위원회(이하 “위원회”라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(적용대상)** 이 규정은 우리 대학 내 연구 활동과 직·간접적으로 관련 있는 모든 교직원에 대하여 적용한다.

**제 3 조(적용범위)** 연구윤리 확립 및 연구진실성 검증과 관련하여 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

**제 4 조(용어의 정의)** ① “연구부정행위”(이하 “부정행위”라 한다)라 함은 연구의 제안, 연구의 수행, 연구결과의 보고 및 발표 등에서 행하여진 위조·변조·표절·부당한 저자 표시 행위 등을 말하며 다음 각 호와 같다.<개정 2015.12.31>

1. “위조”는 존재하지 않는 연구 원자료 또는 연구자료, 연구결과 등을 허위로 만들거나 기록 또는 보고하는 행위를 말한다.

2. “변조”는 연구 재료·장비·과정 등을 인위적으로 조작하거나 연구 원자료 또는 연구자료를 임의로 변형·삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 말한다.

3. “표절”은 다음 각 목과 같이 일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 아이디어 또는 창작물을 적절한 출처표시 없이 활용함으로써, 제3자에게 자신의 창작물인 것처럼 인식하게 하는 행위를 말한다.

가. 타인의 연구내용 전부 또는 일부를 출처를 표시하지 않고 그대로 활용하는 경우  
나. 타인의 저작물의 단어·문장구조를 일부 변형하여 사용하면서 출처표시를 하지 않는 경우

다. 타인의 독창적인 생각 등을 활용하면서 출처를 표시하지 않은 경우

라. 타인의 저작물을 번역하여 활용하면서 출처를 표시하지 않은 경우

4. “부당한 저자 표시”는 다음 각 목과 같이 연구내용 또는 결과에 대하여 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 저자 자격을 부여하지 않거나, 공헌 또는 기여를 하지 않은 사람에게 감사의 표시 또는 예우 등을 이유로 저자 자격을 부여하는 행위를 말한다.

가. 연구내용 또는 결과에 대한 공헌 또는 기여가 없음에도 저자 자격을 부여하는 경우  
나. 연구내용 또는 결과에 대한 공헌 또는 기여가 있음에도 저자 자격을 부여하지 않는 경우

다. 지도학생의 학위논문을 학술지 등에 지도교수의 단독 명의로 게재·발표하는 경우

5. “부당한 중복게재”는 연구자가 자신의 이전 연구결과와 동일 또는 실질적으로 유사한 저작물을 출처표시 없이 게재한 후, 연구비를 수령하거나 별도의 연구업적으로 인정받는 경우 등 부당한 이익을 얻는 행위를 말한다.

6. “부정행위에 대한 조사 방해 행위”는 본인 또는 타인의 부정행위 의혹에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위를 말한다.

7. 타인에게 상기의 부정행위를 행할 것을 제안·강요하거나 협박하는 행위

8. 그 밖에 각 학문분야에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어난 행위

② “제보자”라 함은 부정행위를 인지한 사실 또는 관련 증거를 우리 대학 또는 연구지원기관에 알린 자를 말한다.

③ “피조사자”라 함은 제보 또는 우리 대학의 인지에 의하여 부정행위의 조사 대상이 된 자 또는 조사 수행 과정에서 부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사의 대상이 된 자를 말하며, 조사과정에서의 참고인이나 증인은 이에 포함되지 아니한다.

④ “예비조사”라 함은 부정행위의 의혹에 대하여 공식적으로 조사할 필요가 있는지 여부를 결정하기 위한 절차를 말한다.

⑤ “본조사”라 함은 부정행위의 의혹에 대한 사실 여부를 입증하기 위한 절차를 말한다.

⑥ “판정”이라 함은 조사결과를 확정하고 이를 제보자와 피조사자에게 문서로써 통보하는 절차를 말한다.

**제 4 조의 2(연구자의 역할과 책임)** ① “연구자”란 「학술진흥법」 제2조 제5호에서 규정한 연구자를 말한다.

② 연구자는 연구의 자유에 기초하여 자율적으로 연구를 수행하되, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 연구대상자의 인격 존중 및 공정한 대우
2. 연구대상자의 개인 정보 및 사생활의 보호
3. 사실에 기초한 정직하고 투명한 연구의 진행
4. 전문 지식을 사회에 환원할 경우 전문가로서 학문적 양심 견지
5. 새로운 학술적 결과를 공표하여 학문의 발전에 기여
6. 자신 및 타인의 저작물 활용 시 적절한 방법으로 출처를 밝히는 등 선행 연구



자의 업적 인정·존중

7. 연구계약의 체결, 연구비의 수주 및 집행 과정의 윤리적 책임 견지
8. 연구비 지원기관의 이해관계에 영향을 받지 않고, 연구결과물에 연구와 관련된 모든 이해관계 명시
9. 지속적인 연구윤리교육의 참여

〈본조 신설 2015.12.31〉

## 제 2 장 연구윤리진실성위원회의 설치 및 운영

**제 5 조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연구윤리·진실성 관련 제도의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 예비조사와 본조사의 착수 및 조사결과의 승인에 관한 사항
3. 제보자 보호 및 피조사자 명예회복 조치에 관한 사항
4. 연구진실성 검증결과의 처리 및 후속조치에 관한 사항
5. 교내 부정행위 예방을 위한 각종 조치에 관한 사항
6. 기타 위원장이 부의하는 사항

**제 6 조(구성 및 임기)** ① 위원회는 위원장 1인과 9인의 위원으로 구성한다.

- ② 위원은 조교수 이상의 전임교원 중에서 총장이 임명하되 사무처장, 교무처장, 산학협력단장을 당연직 위원으로 한다.〈개정 2014.12.01., 2017.10.18〉
- ③ 위원장은 총장 또는 총장이 임명한다.〈개정 2014.12.01〉
- ④ 당연직 위원의 임기는 보직재임 기간으로 하며, 그 외 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회 사무를 담당하기 위하여 간사를 둔다.〈개정 2014.12.01〉

**제 7 조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원장은 심의안건이 경미하다고 인정할 때에는 서면심의로 대체할 수 있다.
- ④ 위원회에서 필요하다고 인정될 때에는 관계자를 출석케 하여 의견을 청취할 수 있다.

### 제 3 장 연구진실성 검증

**제 8 조(부정행위 제보 및 접수)** ① 제보자는 사무처장에 구술·서면·전화·전자우편 등 가능한 모든 방법으로 제보할 수 있으며 실명으로 제보함을 원칙으로 한다. 단, 익명의 제보라 하더라도 서면 또는 전자우편으로 연구과제명 또는 논문명, 구체적인 부정행위의 내용과 증거를 포함하여 제보한 경우에는 이를 실명 제보에 준하여 처리한다.<개정 2015.12.31., 2017.10.18>

② 제보의 접수일로부터 만 5년 이전의 부정행위에 대해서는 이를 접수하였더라도 처리하지 않는다. 단, 피조사자가 그 결과를 직접 재인용하여 5년 이내에 후속 연구의 기획 및 연구비의 신청, 연구의 수행, 연구결과의 보고 및 발표에 사용하였을 경우와 공공의 복지 또는 안전에 위험이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에는 이를 처리하여야 한다.

**제 9 조(예비조사의 기간 및 방법)** ① 예비조사는 신고접수일로부터 15일 이내에 착수하고, 조사시작일로부터 30일 이내에 완료하여 위원회의 승인을 받도록 한다. 단, 부정행위에 대한 충분한 혐의를 인지하였을 경우에는 예비조사 없이 바로 본조사에 착수할 수 있다.<개정 2015.12.31>

② 예비조사에서는 다음 각 호의 사항에 대한 검토를 실시한다.

1. 제보내용이 제4조제1항의 부정행위에 해당하는지 여부
2. 제보내용이 구체성과 명확성을 갖추어 본조사를 실시할 필요성과 실익이 있는지 여부
3. 제보일이 시효기산일로부터 5년을 경과하였는지 여부

③ 예비조사는 위원회의 승인을 득한 뒤 사무처장이 실시하되, 필요한 경우 관련 전문가 또는 별도의 소위원회를 구성하여 조사를 의뢰할 수 있다.<개정 2015.12.31., 2017.10.18>

④ 총장은 피조사자가 부정행위 사실을 모두 인정할 경우에는 본조사를 거치지 않고 바로 판정을 내릴 수 있다.<신설 2015.12.31>

**제10조(예비조사 결과의 보고)** ① 예비조사 결과는 위원회의 승인을 받은 후 10일 이내에 연구지원기관과 제보자에게 문서로써 통보하도록 한다. 다만 제보자가 익명인 경우에는 그렇지 아니한다.

② 예비조사 결과보고서에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 제보의 구체적인 내용
2. 조사의 대상이 된 부정행위 의혹 및 관련 연구과제
3. 본조사 실시 여부 및 판단의 근거 또는 사유
4. 기타 관련 증거 자료

**제11조(본조사 착수 및 기간)** ① 본조사는 위원회의 예비조사결과 승인 후 30일 이내에 착수되어야 하며, 이 기간 동안 본조사 수행을 위한 조사위원회를 구성하여야 한다.

- ② 본조사는 판정을 포함하여 조사시작일로부터 90일 이내에 완료하도록 한다.
- ③ 조사위원회가 제2항의 기간 내에 조사를 완료할 수 없다고 판단될 경우 위원회에 그 사유를 설명하고 기간연장 요청을 하여야 한다.

**제12조(조사위원회의 구성)** ① 조사위원회는 총장이 임명(위촉)하는 7인 이상의 위원으로 구성한다.

- ② 조사위원회에는 해당 분야의 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자를 4인 이상 포함하여야 하며, 공정성과 객관성 확보를 위하여 외부인사를 2인 이상 위촉하여야 한다.
- ③ 당해 조사 사안과 이해갈등 관계가 있는 자를 조사위원회에 포함시켜서는 아니된다.
- ④ 본조사 착수 이전에 제보자에게 조사위원 명단을 알려야 하며, 제보자가 조사위원 기피에 관한 정당한 이의를 제기할 경우 이를 수용하여야 한다.

**제13조(출석 및 자료제출 요구)** ① 조사위원회는 제보자·피조사자·증인 및 참고인에 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있으며, 이 경우 피조사자는 반드시 응하여야 한다.

- ② 조사위원회는 피조사자에게 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 증거자료의 보전을 위하여 총장의 승인을 얻어 부정행위 관련자에 대한 실험실 출입제한, 해당 연구 자료의 압수·보관 등을 할 수 있다.

**제14조(제보자와 피조사자의 권리 보호 및 비밀엄수)** ① 어떠한 경우에도 제보자의 신원을 직·간접적으로 노출시켜서는 아니 되며, 제보자의 성명은 반드시 필요한 경우가 아니면 제보자 보호 차원에서 조사결과 보고서에 포함하지 아니한다.

- ② 총장은 제보자가 부정행위 제보를 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받지 않도록 보호하여야 하며, 만약 이와 같은 피해를 받은 경우 피해를 원상회복하거나 제보자가 필요로 하는 조치 등을 취하여야 한다.
- ③ 제보 내용이 허위인 줄 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 이를 신고한 제보자는 보호 대상에 포함되지 않는다.
- ④ 부정행위 여부에 대한 검증이 완료될 때까지 피조사자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 주의하여야 하며, 무혐의로 판명된 피조사자의 명예회복을 위해 노력하여야 한다.
- ⑤ 제보자 및 피조사자가 부정행위에 대한 조사·처리절차 및 처리일정 등에 대해 알려줄 것을 요구할 경우, 이에 성실히 응해야 한다.
- ⑥ 제보·조사·심의·의결 및 건의조치 등 조사와 관련된 일체의 사항은 비밀로 하며, 조사에 직·간접적으로 참여한 자 및 기관장과 관계 직원은 조사 및 직무수행 과정에서 취득한 모든 정보에 대하여 누설하여서는 아니 된다. 다만 합당한 공개의 필요성이 있는 경우 위원회의 의결을 거쳐 공개할 수 있다.

**제15조(이의제기 및 변론의 권리 보장)** 조사위원회는 제보자와 피조사자에게 의견진술, 이의 제기 및 변론의 권리와 기회를 동등하게 보장하여야 하며 관련 절차를 사전에 알려주어야 한다.

**제16조(본조사 결과보고서의 제출)** ① 조사위원회는 이의제기 및 변론 내용을 토대로 본조사 결과보고서(이하“최종보고서”라 한다)를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

② 최종 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제보의 구체적인 내용
2. 조사의 대상이 된 부정행위 의혹 및 관련 연구과제
3. 해당 연구과제에서의 피조사자의 역할과 부정행위의 사실 여부
4. 관련 증거 및 증인
5. 조사결과에 대한 제보자와 피조사자의 이의제기 또는 변론내용과 그에 대한 처리결과
6. 조사위원 명단

**제17조(판정)** ① 조사위원회는 위원회의 승인을 받은 후 최종보고서의 조사내용 및 결과를 확정하고 10일 이내에 이를 제보자, 피조사자, 연구지원기관에 통보하여야 한다.

② 조사내용 및 결과에 대한 합의가 이루어지지 않을 경우 표결로 결정할 수 있으며 이 경우 재적위원 과반수이상의 출석 및 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

③ 제보자 또는 피조사자가 판정에 불복할 경우에는 통보를 받은 날로부터 30일 이내에 연구지원기관에 이의 신청을 할 수 있다.

## 제 4 장 검증 이후의 조치

**제18조(연구지원기관 등에 대한 자료제출)** ① 최종보고서는 위원회의 승인을 받은 후 10일 이내에 해당 연구지원기관에 제출하며, 상급기관 등에서 요청이 있을 경우 조사와 관련된 자료를 제출할 수 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 사항에 대해서는 조사과정 중이라도 즉시 연구지원기관에 통보하여야 한다.

1. 법령 또는 해당 규칙을 위반한 경우
2. 공공의 복지 또는 안전에 중대한 위험이 발생하거나 발생할 우려가 명백한 경우
3. 그 밖의 연구지원기관 또는 공권력에 의한 조치가 필요한 경우

**제19조(결과에 대한 조치)** ① 부정행위 관련자 혹은 허위사실 제보자에 대해 위원회는 총장에게 징계조치를 권고할 수 있다.

② 징계조치에 관한 사항은 다른 관련 규정에 의하거나 별도로 정할 수 있다.

**제20조(기록의 보관 및 공개)** ① 예비조사 및 본조사와 관련된 기록은 사무처에서 보관하며, 조사 종료 이후 5년간 보관하여야 한다.<개정 2014.12.01., 2017.10.18>

② 최종보고서는 판정이 끝난 이후에 공개할 수 있으나, 제보자·조사위원·증인·참고인·자문에 참여한 자의 명단 등 신원과 관련된 정보에 대해서는 당사자에게 불이익을 줄 가능성이 있을 경우 공개대상에서 제외할 수 있다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2008년 8월 19일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2015년 12월 31일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2017년 10월 18일부터 시행한다.

## 장애학생특별지원위원회규정

(개정 2017. 10. 18, 법인인가일 2017. 10. 16.)

(개정 2016. 10. 17, 법인인가일 2016. 10. 14.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(제정 2011. 03. 08)

**제1조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교(이하 “본 대학”라 한다) 학칙 제80조④항2호에 의거하여, 장애학생특별지원위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 위원회의 업무를 원활하게 수행하기 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학의 장애학생 지원을 위한 계획
2. 장애학생의 학습권 관련하여 심사청구 사건에 대한 심사·결정
3. 그 밖에 장애학생 지원과 관련하여 장애인등에 관한 특수교육법 시행령에 정하는 사항
4. 장애학생 지원 개선·발전방안에 관한 주요 사항
5. 기타 장애학생과 관련된 제반 사항

**제3조(구성)** ①위원회는 7인 이내로 구성하며 위원은 총장이 위촉하는 자로 한다.

②위원장은 총장 또는 총장이 임명하는 자로 한다.

**제4조(임기)** 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

**제5조(회의)** ①위원회는 상·하반기 각 1회, 연 2회의 회의를 소집·개최하고, 회의 안건은 위원장이 부의한다.<신설 2016.10.17.>

②위원회의 의장은 필요한 경우 회의를 소집할 수 있으며, 총장 또는 재적 위원 3분의 2이상 발의로 의장에게 회의의 소집을 요구 할 수 있다.<항이동 2016.10.17.>

③제1항의 규정에 의한 회의소집 요구가 있는 경우에는 의장은 특별한 사유가 없는 한 회의를 소집하여야 한다.<항이동 2016.10.17.>

④위원회는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석 위원 과반수 찬성으로 심의한다.<항이동 2016.10.17.>

**제6조(회의록의 작성)** ①위원회는 회의록을 작성하여야 하고, 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

②회의록에는 회의의 내용을 기재하고 의장 외 2인 이상 위원이 서명·날인하여야 한다.

**제7조(간사)** 위원장은 위원회의 회무를 처리하기 위해 간사를 선임하도록 한다.<개정 2016.10.17.>

**제8조(주관부서)** 업무의 제반사항에 관한 처리 및 주관은 교무처에서 한다.<개정 2014.12.01., 2017.10.18>

**제9조(관계부서의 협조)** 위원장은 운영위원회 운영에 필요한 경우 관계부서에 대하여 자료 제출 및 협조를 요청할 수 있다.<신설 2016.10.17.>

**제10조(기타)** 위원회의 운영에 관하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 정한다.<조이동 2016.10.17.>

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2011년 03월 08일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정은 시행 후 최초로 구성하는 위원회 위원의 임기는 2013년 02월 28일까지로 한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2016년 10월 17일부터 시행한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2017년 10월 18일부터 시행한다.

## 등록금심의위원회규정

(개정 2018. 05. 23, 교무위원회 2018. 05. 09.)

(개정 2017. 08. 04, 법인인가일 2017. 08. 02.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2014. 07. 24, 법인인가일 2014. 07. 24.)

(제정 2011. 01. 18.)

**제1조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교 학칙 제78조의2에 의거한 등록금심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 등록금 책정에 관한 사항
2. 기타 등록금 책정 관련 총장 및 의장이 부의하는 사항

**제3조(구성)** ①위원회는 위원장을 포함하여 8인 이상의 위원으로 구성하며, 각 구성단위의 정원은 다음 각 호와 같다.

1. 교원 2인
2. 직원 2인
3. 학생 위원은 전체위원 정수의 10분의 3이상<개정 2014.07.24>
4. 관련 전문가
5. 다만, 위 각호의 구성단위 위원 외에 학부모 또는 동문을 포함할 수 있으며, 이 경우 위원 수의 7분의 1을 초과할 수 없다.

②위원장은 위원회에서 호선으로 선출한다.

**제4조(위원 자격 등)** ①위원회 각 구성단위별 위원의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 교원 및 직원 위원은 재직 중인 교직원으로서 대학에 대한 충분한 식견과 경륜을 갖춘 자로 한다.
2. 학생 위원은 서라벌대학교에 재학 중인 자에 한한다.

②교원위원과 직원위원이 임기 중 다음 각 호와 같이 신분변동이 있는 경우 신분변동일로부터 위원 자격을 상실한다.

1. 휴직 및 퇴직
2. 징계에 의한 직위해제
3. 3개월 이상의 해외연수 및 기타 3개월 이상 직무를 수행할 수 없게 된 때

③학생위원이 임기 중 다음 각 호와 같은 신분변동이 있는 경우 신분변동일로부터 위원 자격을 상실한다.



1. 휴학 및 졸업
2. 학칙이 정하는 바에 의한 징계처분

**제5조(임기)** 위원회의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

**제6조(회의)** ① 위원회의 의장은 필요한 경우 회의를 소집할 수 있으며, 총장 또는 재적 위원 3분의 2 이상 발의로 의장에게 회의의 소집을 요구 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 회의소집 요구가 있는 경우에는 의장은 특별한 사유가 없는 한 회의를 소집하여야 한다.

③ 위원회는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석 위원 과반수 찬성으로 심의한다.

④ 등록금심의위원회를 소집하고자 할 때에는 회의의 목적을 명시하여 각 위원에게 통지하고 본교 홈페이지에 사전에 공개함을 원칙으로 한다.<신설 2018.05.23.>

**제7조(회의록의 작성)** ① 위원회는 회의록을 작성하여야 하고, 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

② 회의록에는 회의의 내용을 기재하고 의장 외 2인 이상 위원이 서명·날인하여야 한다.

③ 회의록은 회의일 다음 날부터 기산하여 10일이내에 본교 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 고등교육법 시행령 제4조의 3에 관한 사항은 등록금심의위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.<신설 2018.05.23.>

**제8조(간사)** 위원회의 회무를 처리하기 위해 위원장이 선임하도록 한다.

**제9조(주관부서)** 업무의 제반사항에 관한 처리 및 주관은 사무처에서 한다.<개정 2014.07.24, 2014.12.01, 2017.08.04., 2018.05.23.>

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 01월 18일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정은 시행 후 최초로 구성하는 위원회 위원회의 임기는 2012년 02월 28일까지로 한다.

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 24일부터 시행한다.

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 08월 04일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규정은 2018년 05월 23일부터 시행한다.

# 학위검증위원회규정

(개정 2017. 10. 18, 법인인가일 2017. 10. 16.)

(개정 2014. 12. 01, 법인인가일 2014. 11. 28.)

(개정 2014. 07. 24, 법인인가일 2014. 07. 24.)

(제정 2011. 12. 20.)

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교 학위검증위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 학위검증이라 함은 검증대상자의 채용, 입학, 기타의 과정에서 검증대상자가 제출한 학위의 진정성을 객관적 절차에 따라 확인하는 활동을 말한다.
2. 학위의 진정성이란 검증대상자가 소지하였다고 주장하는 학위가 정확하게 법적으로 유효한 기관이 발급한 학위로서, 검증대상자가 해당기관으로부터 정당한 절차를 거쳐 해당학위를 수여받은 사실이 틀림이 없다는 사실을 해당기관 등으로부터 확인할 수 있는 것을 말한다.
3. 전2항의 학위의 진정성에는 해당 교육기관의 적법성(설립의 신고, 인가, 승인여부) 여부, 정부 또는 기타 기관으로부터 인증 또는 인정여부를 포함한다. 단, 인증 또는 인정에 관한 명확한 판단 기준이 없는 경우에는 해당국의 통상적인 관례, 전문가의 소견을 들어 위원회가 판단한다.
4. 검증 대상자라 함은 재직 중인 교직원, 신규 교직원 임용 후보자, 입학생(편입생 포함), 재학생 및 졸업생 등에 대하여 제보 또는 위원회 등에서 학위검증의 필요성이 제기된 자를 말한다.
5. 1차 조사라 함은 학위취득에 관한 기본적인 사실관계를 문서로 확인하는 절차를 의미한다.
6. 2차 조사라 함은 1차 조사를 바탕으로 또는 검증위원회의 의결로 제2차 조사위원회를 구성하여 학위취득의 사실관계 여부를 검증하는 공식적인 조사 및 판단을 의미한다.
7. 학위조회 서비스라 함은 정부에서 인정한 기관 및 민간단체 등에서 검증대상자가 보고한 학위에 대한 기본적인 사실관계를 확인해주는 것을 말한다.

8. 조사결과에 따른 조치(후속조치)라 함은 학위검증 결과에 따라 검증대상자의 입학취소, 입학취소 기타 공사법상의 합당한 조치를 취하는 것을 말한다.

**제3조(학위검증의 사유)** 학위검증의 사유는 다음 각 호의 사항에 대한 제보, 문제의 제기, 또는 의혹이 있거나, 기타 검증이 필요한 경우를 말한다.

1. 해당 대학에서 학위를 취득한 사실이 없음에도 불구하고, 학위를 취득한 것으로 이력서 및 각종 문서에 허위 사실을 기재하여 제출한 것
2. 연구 부정행위 등의 사유로 학위가 취소된 경우에 이를 알거나 알 수 있었음에도 불구하고 알리지 않고 사용한 것
3. 위조 또는 변조된 학위기를 입학, 채용 등 기타의 목적으로 사용한 것
4. 해당국가에서 적법하거나 인정된 방법에 의하여 발급되지 않은 학위를 사용한 것
5. 해당 학위를 수여받을 자격이 없는 자가 기망 등의 방법으로 수여받은 학위를 사용한 것

## 제 2 장 학위검증위원회 운영

**제4조(기능)** 위원회는 검증대상자의 학위검증과 관련된 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 제9조의 규정에 의한 1차 및 2차 조사 수행에 관한 사항
2. 제10조의 규정에 의한 제2차 조사위원회의 조사결과의 승인에 관한 사항
3. 제23조의 규정에 의한 재심의 요청의 처리에 관한 사항
4. 제보자 보호를 위한 조치에 관한 사항
5. 학위검증 절차의 개선에 관한 사항
6. 기타 총장이 부의하는 사항

**제5조(구성 등)** ① 위원회는 사무처장, 교무처장을 포함한 본교 전임교원 7인 이상의 위원으로 구성한다.<개정 2014.07.24, 2014.12.01., 2017.10.18>

② 위원회의 위원은 총장이 임명한다.

③ 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 임기 기간 중 결원이 발생하여 새로운 위원이 임명된 경우 그 위원의 임기는 전임위원의 잔여임기로 한다.

④ 위원장은 총장이 임명하고, 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

**제6조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 운영을 총괄하며, 회의를 주재한다.

② 위원장은 제10조의 제2차 조사위원회 위원을 임명한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그의 직무를 대행한다.

④ 위원회의 원활한 운영을 위하여 제8조의 전문위원 중 1인을 간사로 한다.

**제7조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 회의는 재적의원 과반수 출석과 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

③ 회의는 비공개를 원칙으로 하되, 필요한 경우 위원이 아닌 자를 참석시켜 의견을 개진하게 할 수 있다.

**제8조(전문위원)** 위원회의 각종 업무를 지원하기 위하여 전문위원을 둘 수 있다.

### 제 3 장 학 위 검 증

**제9조(학위검증 절차)** ① 위원회는 검증대상자의 학위취득 관련 보고의 진실성 여부를 조사할 수 있으며, 해외학위 취득에 대하여는 최소한 1회 이상의 조사를 실시하여야 한다.

② 제1항에 의하여 이루어지는 1차 조사는 정부에서 인정한 기관 및 민간단체의 학위조회 서비스로 갈음할 수 있다.

③ 제2항에 의하여 이루어지는 제1차 조사의 경우에는 본교 총장의 판단에 따라 위원회를 개최하지 않고, 대학의 관련 부서에 학위검증 업무를 위임할 수 있다.

④ 제보자의 추가 제보가 있을 경우 또는 위원회에서 2차 조사의 필요가 있다고 인정된 경우 2차 조사를 실시할 수 있다.

**제10조(제2차 조사위원회)** ① 위원회는 제2차 조사가 필요하다고 결정한 때에는 7인 이상의 위원으로 제2차 조사위원회를 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 제2차 조사위원회의 위원은 당해분야에 전문적인 지식 및 경험이 풍부한 자를 4인 이상 포함하며, 전문성과 객관성을 가진 외부 인사를 2인 이상 위촉한다.

③ 당해 조사 사안과 이해 갈등관계가 있는 자는 제2차 조사위원회에 포함시켜서는 아니 된다.

④ 제보자가 있을 경우 조사 착수 이전에 제보자에게 조사위원 명단을 알려야 하며, 제보자가 조사위원 기피에 관한 정당한 이의를 제기할 경우 이를 수용하여야 한다.

⑤ 제2차 조사위원회의 개별적인 조사활동 수행 시 필요한 구체적인 지침 등은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.

**제11조(제보방법)** ① 제보자는 위원장 및 위원회 간사에게 구술, 서면, 전자우편 및 기타 가능한 모든 방법으로 제보할 수 있다.

② 제보는 실명으로 하는 것을 원칙으로 한다.

**제12조(기피·제척·회피)** ① 검증대상자 또는 제보자는 위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 때에는 그 이유를 밝혀 기피를 신청할 수 있다.

② 위원은 당해 안전과 직접적인 이해관계가 있는 때에는 그 안전의 심의·의결에 관여할 수 없다.

③ 위원은 제1항 또는 제2항의 사유가 있는 때에는 위원장의 동의를 얻어 회피할 수 있다.

**제13조(절차적 권리의 보장)** 위원회는 검증과정에서 제기된 어떠한 사실에 대해서도 검증 대상자에게 의견을 제출하거나 해명할 기회를 부여하여야 하며, 관련 절차를 사전에 알려주어야 한다.

**제14조(조사 착수 및 기간)** ① 위원회가 2차 조사의 필요성을 인정한 경우, 그 필요성을 인정한 날로부터 30일 이내에 제2차 조사위원회를 구성하고, 조사에 착수하여야 한다.

② 제2차 조사위원회는 판정을 포함하여 조사 시작일로부터 90일 이내에 검증절차를 완료하도록 하여야 한다.

③ 제2차 조사위원회는 제2항의 기간 내에 조사를 완료할 수 없다고 판단할 경우 위원회에 그 사유를 설명하고 서면으로 기간연장을 요청하여야 한다.

**제15조(출석 및 자료제출 요구)** ① 제2차 조사위원회는 검증대상자·제보자 및 참고인에 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있으며, 이 경우 검증대상자는 반드시 응하여야 한다.

② 제2차 조사위원회는 검증대상자에게 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 검증대상자는 정당한 사유가 없는 한 조사위원회가 요구한 자료를 제출하여야 한다.

③ 검증대상자가 제①항 내지 ②항의 조사에 응하지 않는 경우 위원회의 결정으로 제적, 면직, 징계, 학위취소 및 임용거부 등을 총장에게 건의할 수 있다.

**제16조(판정)** ① 제2차 조사위원회는 이의제기 또는 변론의 내용을 토대로 합의를 통해 조사내용 및 결과를 확정한다.

② 조사내용 및 결과에 합의가 이루어지지 않을 경우 표결로 결정할 수 있으며, 이 경우 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

**제17조(조사 결과보고서의 제출)** ① 제2차 조사위원회는 판정 후 10일 이내에 최종조사 결과보고서(이하“최종보고서”라 한다)를 위원회에 제출하여야 한다.

② 최종 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 검증대상자의 신원정보
2. 검증대상자의 학위취득 사실여부
3. 관련 증거 및 증인
4. 조사결과에 대한 검증대상자 및 제보자의 이의제기 또는 변론 내용과 그에 대한 처리 결과
5. 조사위원 명단
6. 기타 필요한 사항

**제18조(조건부 신규임용 및 입학허가)** ① 학위검증의 장기화 등으로 인하여 검증대상자의 교육, 연구 및 학습활동에 장애가 있을 것으로 판단되는 경우 위원회는 조건부로 검증 대상자의 신규임용 및 입학허가를 허가할 것을 총장에게 건의할 수 있다.

② 학위취득이 허위라고 판정된 경우 위원회는 제적, 면직, 징계, 학위취소 및 임용거부 등을 총장에게 건의할 수 있다.

**제19조(제보자와 검증대상자의 권리보호 및 비밀엄수)** ① 위원회는 어떠한 경우에도 제보자의 신원을 직·간접적으로 노출시켜서는 아니 되며, 제보자의 보호를 위해 반드시 필요한 경우가 아니면 조사결과 보고서에 제보자의 성명, 기타 인적사항을 포함시켜서는 안 된다.

② 위원회는 제보자가 학위검증 관련 제보를 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받은 경우 피해를 원상회복하거나 제보자가 필요로 하는 조치 등을 취하여야 한다.

③ 위원회는 학위검증이 완료될 때까지 검증대상자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 주의하여야 하며, 검증대상자의 학위의 진정성이 판명된 경우 검증대상자의 명예회복을 위해 노력하여야 한다.

④ 제보·조사·심의·의결 및 건의조치 등 검증과 관련된 일체의 사항은 비밀로 하며, 조사에 직·간접적으로 참여한 자 및 총장과 관계 직원은 조사 및 직무수행 과정에서 취득한 모든 정보에 대하여 누설하여서는 아니 된다. 다만 합리적인 이유가 있는 경우 위원회의 의결을 거쳐 공개할 수 있다.

**제20조(비공개 원칙 및 정보공개청구권)** ① 제19조에 따른 최종보고서는 비공개를 원칙으로 하되, 검증대상자 및 제보자는 최종보고서의 열람 및 복사를 요구할 수 있다.

② 위원회는 제보자 보호 등 합리적인 이유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

**제21조(조사결과에 따른 조치)** ① 위원회는 제2차 조사위원회로부터 최종 조사 결과 보고서 제출 받은 후 7일 이내에 최종보고서의 승인 여부를 결정하여야 한다.

② 위원회는 검증대상자의 학위취득이 허위라는 제2차 조사위원회의 최종 보고서를 승인한 때에는 총장에게 징계 및 이에 상당한 제재조치를 건의하여야 한다.

③ 위원회는 본교 구성원이 고의 또는 중대한 과실로 당해 주장이나 증언에 반하는 사실을 간과하여 진실에 어긋나는 제보를 하였을 때에는 총장에게 이에 상응한 징계 조치를 건의할 수 있다.

④ 제2항의 규정에 의한 상당한 제재조치 및 제4항의 규정에 의한 징계에 관한 세부 사항은 따로 정한다.

⑤ 학위검증과 관련된 기록물은 조사완료 후 5년간 보관하여야 한다.

**제22조(결과의 통지)** ① 위원회는 제2차 조사결과를 완료한 후 5일 이내에 학위검증결과를 검증대상자에게 통보하여야 한다.

② 위원회는 제2차 조사위원회의 조사결과에 대한 위원회의 결정을 서면으로 작성하여 지체 없이 검증대상자 및 제보자에게 통지하여야 한다.

**제23조(재심의)** ① 검증대상자 또는 제보자는 위원회의 결정에 불복이 있을 경우 결정을 통지받은 날부터 30일 이내에 위원회에 이유를 기재하여 서면으로 재심의를 요청할 수 있다.

② 위원회는 재심의 요청이 있을 경우 10일 이내에 재심의 여부를 결정하고, 이를 서면으로 검증대상자 및 제보자에 지체 없이 알려야 한다.

## 제4장 보 칙

제24조(경비) 본교는 위원회의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제25조(운영세칙) 위원회 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.

## 부 칙

① 제1조(시행일) 이 규정은 2011년 12월 20일부터 시행한다.

## 부 칙

① 제1조(시행일) 이 규정은 2014년 7월 24일부터 시행한다.

## 부 칙

① 제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

① 제1조(시행일) 이 규정은 2017년 10월 18일부터 시행한다.



## 교원양성위원회규정

(제정 2014. 04. 08)

**제 1 조(목적)** 이 규정은 교원자격검정령에 의하여 서라벌대학교(이하 “대학”이라 한다)에 설치된 교직과정의 원활한 운영을 위하여 교원양성위원회(이하 “위원회”라 한다)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교직과정 설치 및 폐지에 관한 사항
2. 교직교육과정의 개발·편성 및 운영에 관한 사항
3. 교원자격 무시험검정에 관한 사항
4. 기타 교직과정 운영에 필요한 사항

**제 3 조(구성 및 임기)** ①위원회는 위원장을 포함하여 9명 이내의 위원(위원 중 최소한 한명 이상의 외부인사가 포함되어야 한다)으로 구성한다.

②위원회의 위원장은 해당업무 부서의 장이 되고, 위원은 다음 각 호의 자 중 총장이 임명하거나 위촉한다.

1. 조교수 이상의 전임교원
2. 교육에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

③위원회의 간사는 해당업무를 담당하는 직원으로 한다.

④임기는 보직에 의한 당연직의 경우 그 보직의 재임기간으로 하고, 그 밖의 위원 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인한 후임의 임기는 결원위원의 잔여임기로 한다.

**제 4 조(위원장 및 직무)** ①위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표하며, 위원회의 회의를 소집할 수 있다.

②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제 5 조(회의 및 의결)** ①위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②회의는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정될 때 위원장이 소집한다.

③회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때는 의장이 결정한다.

**제 6 조(기타)** 그 밖에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 총장이 정한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 제정 규정은 공포일로부터 시행하되, 2014년 3월 1일부터 적용한다.
- ② (경과조치) 이 제정 규정 시행이전 종전의 교원양성위원회 관련규정은 이를 폐지한다.

## 학과 취업지도위원회규정

(제정 2014. 04. 08.)

**제 1 조(목적)** 본 규정은 취업지도위원회규정 따라 서라벌대학(이하 “본 대학”이라 한다)의 학과와 취업지도체제를 구성함으로써 재학생 및 졸업생의 취업알선, 취업교육 활동의 지원과 발전을 도모하기 위하여 설치한 학과 취업지도위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(학과 취업지도위원회)** 학과별로 위원회를 둘 수 있다.

**제 3 조(구성)** ①위원회는 위원장 포함하여 5인 이내로 하고, 간사 1인을 둔다.

②위원장은 해당 학과장이 된다.

③위원은 학과장의 추천으로 총장이 위촉한다.

④간사는 해당학과 교원 중에서 위원장이 위촉한다.

**제 4 조(임기)** 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

**제 5 조(직무)** 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 대중소 기업체 홍보에 관한 사항
2. 취업정책에 관한 사항
3. 졸업자와 졸업예정자의 취업상황 파악 및 취업알선과 대책수립
4. 취업상담에 관한 사항
5. 취업정보 수집 및 분석
6. 취업관련 교육프로그램 개발
7. 취업관련 규정의 제정 및 개·폐안에 대하여 기획위원회 심의조정 요청
8. 기타 취업에 관한 제반 사항

**제 6 조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 재직위원 과반수 이상의 출석으로 개최되며 참석위원 과반수의 찬성으로 의결된다.

③ 위원회는 연 2회 소집하는 것을 원칙으로 하며 특별한 사유가 있을 때에는 위원장은 임시회의를 소집할 수 있다.

**제 7 조(협의사항 보고)** 위원회에서 협의한 사항은 문서로 작성하여 총장에게 보고하여야 하며 사본 1부를 취업지원센터에 제출하여야 한다.

## 부 칙

이 규정은 2014년 4월 8일부터 시행한다

## 기자재구매심의위원회 규정

(제정 2014. 11. 10, 법인인가일 2014. 11. 10.)

**제1조(목적)** 본 규정은 서라벌대학교 특성화 전문대학 육성사업(평생직업교육대학)에 필요한 기자재 구입을 심의하기 위하여 기자재구매심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 본 규정은 특성화 전문대학 육성사업에 필요한 기자재 구입과 관련된 모든 사업에 적용한다.

**제3조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기자재 구입의 필요성 및 타당성
2. 기자재 중복 구입 여부
3. 구입하고자 하는 기자재의 우선순위
4. 기자재 구입예산의 운용방안
5. 기자재의 품목, 규격, 성능 등의 적절성 여부
6. 기자재 도입에 따른 설치 공간 및 부대 시설확보 여부
7. 기타 위원장이 부의하는 사항

**제4조(구성)** ① 위원회는 위원장을 포함하여 5인 이내로 구성한다.

- ② 위원장 및 위원은 총장이 임명 또는 위촉한다.
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

**제5조(회의)** ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의 목적에 관한 사항을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사항에 대하여는 그러하지 아니한다.
- ③ 위원회는 위원장을 포함하여 재적위원 2/3 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

**제6조(간사)** ① 위원회의 제반 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 위원장이 선임한다.

- ② 간사는 회의록 작성 및 관리 등 회의 전반에 관한 사무업무를 담당한다.

**제7조(구매요청 및 심의)** ① 특성화 전문대학 육성사업과 관련한 기자재 구입을 요청할 각 팀 및 학과에서 500만원 이상의 기자재를 구입하고자 할 때에는 사전에 “별표 제 1호 서식” 인 기자재 구입 계획서를 위원회에 제출하여야 한다. 단, 필요한 경우 기준금액 이하의 도입 건을 심의할 수 있다.

- ② 위원회는 각 팀 및 학과에서 제출한 기자재 구입 계획서를 참고하여 구입의 타당성, 중복여부 등을 심의하고 그 결과를 기자재 구입 요청 팀 및 학과에 통보하여

야 한다.

③ 각 팀 및 학과는 위원회의 심의 결과 “구입불가” 판정을 받은 기자재는 구입할 수 없으며, 심의결과에 이의가 있는 경우에는 관련 자료를 첨부하여 재심의를 요청할 수 있다.

④ 위원회는 필요한 경우 관련 팀 및 학과에 자료를 요청하거나 관계자를 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

**제8조(운영세칙)** 위원회의 운영에 관한 세부사항은 위원회의 의결로써 위원장이 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 11월 10일부터 시행한다.

(별표 제1호 서식)

## 기자재 구입 계획서

품 명				
모 델 명				
규 격				
수 량				
단 가				
금 액				
구입 필요성				
활용방안				
중복여부				
구매 요구자 소속		직 급		성 명
기자재구매 심의위원회	심 의 결 과			위 원 장
	가	부		
기 타				

## 비학위과정 심의위원회 운영규정

(제정 2015.03.11, 법인인가일 2015.03.11.)

**제1조(목적)** 이 규정은 학칙 제38조, 제39조 및 특성화 전문대학 육성사업 운영규정 제9조 제5항에 의거, 서라벌대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 「특성화 전문대학 육성사업」의 일환으로 추진되는 비학위과정을 효율적으로 수행하기 위한 비학위과정 심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치하고 그 운영에 필요한 세부사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(구성)** ① 위원회는 위원장과 5인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 특성화사업단장 또는 특성화사업단장이 임명하는 자가 되고, 위원은 총장이 임명하는 5인 이내의 위원(위원장 포함)으로 구성한다.

③ 위원장 부재 시 위원장이 미리 정한 위원이 그 직무를 대행할 수 있다.

**제3조(기능)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결 한다.

1. 비학위과정 편성의 기본계획에 관한 사항
2. 비학위과정의 심의 및 그 운영에 관한 사항
3. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제4조(회의소집과 의결)** ① 위원회의 회의는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

**제5조(심의사항 처리)** ① 위원회에서 심의·의결된 사항은 별지 제1호 서식에 따라 그 심의 결과를 작성하여야 한다.

② 심의 결과는 총장의 승인을 얻어야 효력이 발생하고 시행할 수 있으며, 승인 얻은 결과를 해당 학과 및 부서에 통보하고 이를 학사행정에 반영토록 해야 한다.

**제6조(간사)** 본 위원회의 업무처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 총장이 임명한다.

### 부 칙

**제1조 (시행일)** 이 규정은 2015년 03월 11일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

**비학위과정 심의위원회 심의결과서**

1. 제목 :

2. 일시 :

3. 구성 :

구 분	직 위	성 명	가 부	서 명

4. 심의결과 :

5. 세부 심의내용 :



## 졸업사정위원회 규정

(개정 2018.01.31., 교무위원회 2018.01.29.)

(제정 2017.09.27., 교무위원회 2017.09.25.)

**제1조(목적)** 이 규정은 서라벌대학교 (이하 “본 대학”이라 한다.) 학칙 제50조 (졸업 및 학위수여) 및 학사내규 제87조(졸업요건)에 의한 졸업예정자에 대한 졸업자격의 심의를 위하여 졸업사정위원회(이하 “위원회”라 한다.)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(구성)** 위원회의 위원장은 교무처장으로 하고, 각 학과장을 위원으로 한다.〈 개정 2018.01.31〉

**제3조(기능)** 위원회에서는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 졸업예정자에 대한 심의
2. 학위수여 취소에 대한 심의

**제4 조(회의)** ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수이상의 출석과 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

**제5 조(간사)** 위원회의 업무처리를 위하여 간사를 두며, 간사는 해당업무 담당자로 한다.

**제6조(졸업자격)** 졸업자격(졸업사정 내용)은 다음 각 호와 같다.

1. 졸업 최저 이수 학점(4년제 140학점이상, 3년제 120학점 이상, 2년제 80학점 이상) 이상을 취득한 자
2. 학과전공별로 지정한 교양필수, 전공필수 과목을 이수하고 전공과목으로 졸업학점의 50% 이상을 이수한 자
3. 현장실습 개설학과의 현장실습을 이수한 자
4. 봉사활동을 30시간 이상 취득한 자

**제7조(졸업사정)** 졸업사정은 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 시기 : 졸업예정일 2주 이전에 실시한다.
2. 내용 : 위 제6조에 의거한 졸업자격을 심사하고, 학위수여를 결정한다.
3. 절차 : 교무처에서는 졸업사정대장을 각 학과장에게 발송하여 이상 유무를 확인한 다음 위원회를 소집하고 사정 후 총장의 승인을 받아 그 결과를 각 학과에 통보한다. 〈 개정 2018.01.31〉
4. 학점 미달 등 특별한 사유가 있을 때에는 후기졸업을 할 수 있다.

**부      칙**

이 규정은 2017년 09월 27일부터 시행한다.

**부      칙**

이 규정은 2018년 01월 31일부터 시행한다.