



제 6 편

---

기 타

등창회 회칙  
교직원 친목회칙  
노사협의회규정  
성희롱예방관련규정  
서라벌대학교 학생회칙

## 동창회 회칙

### 제 1 장 총 칙

**제 1 조(명칭)** 본회는 서라벌대학교 총동창회라 칭한다.

**제 2 조(목적)** 본회는 회원의 단결을 통한 회원 상호간의 친목과 권익을 도모하고 모교의 발전향상에 이바지할 것을 목적으로 한다.

**제 3 조(위치)** 본회의 사무실은 경상북도 경주시내에 둔다.

### 제 2 장 사 업

**제 4 조(사업)** 본회는 그 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 할 수 있다.

1. 회원의 친목에 관한 일
2. 회원의 권익 옹호 및 공제 후생에 관한 일
3. 모교 발전 향상에 관한 일
4. 후배 양성을 위한 장학 및 표창에 관한 일
5. 기타 본회의 목적 달성에 관한 일

### 제 3 장 회 원

**제 5 조(회원)** 본회의 회원은 서라벌대학교 졸업생 및 학적을 두었던 자로 한다.

**제 6 조(특별회원)** 본회는 모교의 현직 교직원을 특별회원으로 할 수 있다.

**제 7 조(회원의 의무)** 본회의 회원은 회칙을 준수하고 졸업 시 본회 소정의 입회비를 납부하여야 한다.

**제 8 조(상벌)** 회원 및 임원, 재학생에 대한 포상, 징계에 관한 사항은 임원회를 개최하여 재적 임원 과반수 이상 참석에 2/3이상의 찬성에 의해 결정한다.

1. 본회 및 모교 발전에 지대한 공로가 있는 회원은 회장이 이를 포상한다.
2. 본회 및 모교의 명예를 대외적으로 훼손한자는 회원으로서의 불이익을 당할 수 있다.

## 제 4 장 조 직

**제 9 조(분회조직)** 본회에는 본회의 활성화를 위해서 지역별 분회를 둘 수 있다.

**제10조(지역조직)** 본회는 관외 지역에 지역별 동문회를 조직할 수 있다.

## 제 5 장 회 의

**제11조(회의의 종류)** 회의의 종류는 다음과 같다.

1. 정기총회
2. 임시총회
3. 임원회

## 제 1 절 총 회

**제12조(총회의 기능)** 총회는 최고의결기구로서 그 기능은 다음과 같다.

1. 사업 기획의 심의
2. 결산의 인준
3. 임원의 인준
4. 회칙 개정
5. 기타 중요 회무 결정

**제13조(총회소집)**

1. 정기총회는 매년 6월중으로 회장이 소집한다.
2. 임시총회는 중요한 사항이 발생하였을 시 임원의 발의에 의하여 회장이 소집한다.

**제14조(소집공고)** 총회를 소집할 시는 늦어도 총회 개최일 7일 이전에 서면통지 또는 공고하여야 하며 임원에게는 회의 목적을 명시하여 통지하여야 한다.

## 제 2 절 임 원 회

**제15조(임원회 구성)** 임원회는 총회에서 선출한 회장, (수석)부회장, 감사 및 회장이 위촉한 임원으로 한다.

**제16조(명예회장)** 본회는 필요에 의하여 임원회의 결의에 의하여 명예회장을 추대할 수

있다.

**제17조(고문)** 본회에 약간명의 고문을 둘 수 있다.

**제18조(임원회의 기능)** 임원회의 기능은 다음과 같다.

1. 총회 개최중 중요한 회무처리
2. 결산안 의결
3. 회칙 개정안 작성
4. 임원의 보선
5. 회계 및 재산 관리
6. 명예회장 및 고문의 추대
7. 기타 본회에 관하여 필요하다고 인정되는 사항

**제19조(임원회의 소집)** 임원회는 격월임원회와 임시임원회로 구분하며 격월임원회는 격월중으로 하고, 임시임원회는 재적임원 과반수 이상의 발의에 의하여 회장이 소집한다.

## 제 6 장 임 원 회

**제20조(임원구성)** 본회의 임원은 다음과 같다.

1. 명예회장 및 고문 : 약간명
2. 회장 : 1 명
3. 수석부회장 : 1 명
4. 부회장 : 5 명
5. 사무국장 : 1 명
6. 사무차장 : 약간명
7. 감사 : 3 명
8. 상임이사 : 각기별 1명
9. 이사 : 30명 내외(지역동문회, 과동문회 등 회원20명 기준에 1명의 이사를 선임한다.)

**제21조(임원선출)**

1. 회장, 부회장(3명), 감사는 정기총회에서 선출하고 기타임원은 회장에게 위임한다.
2. 수석부회장은 회장이 위촉한 부회장(3명)과 총회에서 선출한 부회장(3명)이 회장단에서 협의하여 수석부회장을 선임한다.

**제22조(임원의 임무)** 임원의 임무는 다음과 같다.

1. 회장은 본회를 대표하고 회무를 통괄하며 총회(정기, 임시)및 임원회를 소집하고

그 의장이 된다.

2. 부회장은 회장을 보좌하며 회장의 유고가 있을 시는 수석부회장이 그 직무를 대행한다.

3. 사무국장은 예산 및 회계에 관한 사항을 관장하며 모든 회무의 전반적인 운영 및 동창회보 발행을 관장한다.

4. 사무차장은 사무국장을 보좌하고 회무 전반에 관한 행정업무를 관장한다.

5. 감사는 본회의 사업과 회계를 매년 1회 이상 감사하며 그 결과를 총회에 보고한다.

**제23조(임원의 임기)** 회장 및 임원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 단, 임원중 결원이 생겼을 시는 임시 임원회를 개최하여 후임자를 임명하되 임기는 전임자의 잔여 기간으로 한다.

**제24조(임원의 종료)** 임원은 임기가 끝난 후에도 그 후임자가 결정될 때까지는 직무를 집행하여야 한다.

## 제 7 장 재 정

**제25조(재정)** 본회의 재정은 회비, 입회비, 찬조금 및 기타 수입금으로 한다.

**제26조(회비)** 입회비는 영구회비제로 하고 회비, 입회비에 관한 일은 총회 또는 임원회에서 결정한다.

**제27조(회계년도)** 본회의 회계년도는 당해년도 정기총회일로부터 다음 정기총회일까지로 한다.

**제28조(회비관리)** 회비관리는 사무국장이 관장하되 시중은행에 예치하는 것을 원칙으로 한다.

## 제 8 장 회칙개정

**제29조(회칙개정)** 회칙을 개정하고자 할 때는 총회(정기, 임시) 참석회원 1/2이상의 발의에 의하여 참석회원 2/3이상의 찬성으로 개정한다.

**제30조(준용)** 본 회칙에 명시되지 않은 사항은 일반관례에 따른다.

본 회칙은 1986년 4월 27일부터 그 효력을 발생한다.

## 부 칙

본 회칙은 1999년 6월 13일부터 시행한다.

## 부 칙

## 교직원 친목회칙

### 제 1 장 총 칙

**제 1 조(명칭)** 본 회는 서라벌대학교 교직원 친목회라 칭한다.

**제 2 조(목적)** 본 회는 상호간의 친목도모와 상부상조함을 목적으로 한다.

### 제 2 장 회 원

**제 3 조(회원 자격)** 본 회의 회원은 서라벌대학교에 재직중인 교직원 및 원석학원 법인에 소속된 직원으로서 본회의 설립목적에 찬동하고 소정의 입회금을 납부한 자로 한다.

**제 4 조(의무)** 본 회의 회원은 발언권, 의결권, 선거권 및 피선거권을 가지며, 회비부담과 회칙준수의 의무를 진다.

**제 5 조(임원)** 본 회의 임원은 다음과 같다.

1. 회 장 : 1인
2. 부회장 : 1인
3. 총 무 : 1인
4. 감 사 : 1인

**제 6 조(임원선임)** 본 회의 임원선임방법은 다음과 같다.

1. 회장, 부회장 및 감사는 정기총회에서 선임한다.
2. 총무는 회장이 임명한다.

**제 7 조(임기)** 본 회의 임원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다.

**제 8 조(책무)** 본 회의 임원의 책무는 다음과 같다.

1. 회장은 본 회를 대표하고 각종 회의의 의장이 되며, 모든 회무를 총괄하고 그 책임을 진다.
2. 부회장은 회장을 보좌하고 유고시 그 직무를 대행한다.
3. 총무는 본 회의 운영에 관한 제반사항을 기록, 보존하고 재정에 관한 사무를 처리한다.

## 제 3 장 회 의

제 9 조(회의) 본 회의 회의는 정기총회와 임시총회 및 임원회로 한다.

1. 정기총회는 매년 3월 중에 개최하며 회장이 일주일전에 소집을 통보한다.
2. 임시총회는 회장이 필요하다고 인정할 때나 재적회원 1/3 이상의 발의에 의하여 회장이 소집한다.
3. 임원회는 본 회의 운영상 필요시에 회장이 소집한다.

제10조(정기총회) 본 회의 정기총회에서는 다음 사항을 의결한다.

1. 회칙의 재정 및 개정
2. 예산의 결산 및 승인
3. 임원의 선임
4. 사업계획의 수립
5. 회원의 가입 및 제명의 승인
6. 입회비 및 정회비의 결정

제11조(임원회) 본 회의 임원회는 정기총회 의결사항 이외의 본 회의 운영상 필요한 제반 사항을 결의한다.

제12조(의결) 모든 각종 회의는 그 재적회원 과반수의 출석과 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 회원의 제명결의는 재적회원 2/3이상의 출석과 출석회원 2/3이상의 찬성으로 한다.

## 제 4 장 재 정

제13조(운영비) 본 회의 운영비는 입회금, 월회비, 임시회비 및 찬조금으로 충당한다.

제14조(회비) 회비는 본회의 발전과 회원상호간의 상부상조와 친목 및 기타 사업의 기금으로 사용하며 다음과 같다.

1. 입회비 : 8,000원 (단, 가입시 1회에 한함)
2. 월회비 : 2,000원 (매월납부)

## 제 5 장 상 조 금

제15조(상조금) 본 회의 회원은 회원의 길흉사에 전원 참석하여야 하며, 회원의 길흉사에 대한 상조금으로서 발생당시의 일반미상당액을 지급한다.

제16조(전별금 지급) 본 회를 탈퇴하는 회원은 재적년수에 따라 다음과 같이 전별금을 지급받는다.

1. 재적년수 1년이상 : 금 1/2돈
2. 재적년수 2년이상 : 금 1돈
3. 재적년수 5년이상 : 금 2돈

## 제 6 장 별 칙

제17조(징계 및 자격상실) 본 회의 목적과 의결사항을 위반한 회원은 총회의 의결을 거쳐 징계할 수 있고 퇴직자는 퇴직과 동시에 본 회원의 자격을 상실한다.

## 부 칙

- ①(준용) 본 회칙에 명시되지 않는 사항은 통상의 친목회 관례에 준한다.
- ②(회계년도) 본 회의 회계년도는 매년 3월 1일 부터 다음해 2월 말일까지로 한다.
- ③(장부 비치) 본 회에는 다음과 같은 장부를 비치한다.
  1. 회 칙
  2. 회원명부
  3. 회원출석부
  4. 현금출납부
  5. 회 의 록
- ④(시행일) 본 회칙은 1983년 4월 8일부터 시행한다.

## 부 칙

본 회칙은 1995년 4월 1일부터 시행한다.

## 노사협의회규정

(개정 2016. 09. 09.)

(제정 2007. 06. 22.)

### 제1장 총 칙

**제 1 조(목적)** 이 규정은 근로자참여및협력증진에관한법률에 의거 근로자(서라벌대학교 직원)와 사용자(서라벌대학교) 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 대학발전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제 2 조(설치 및 명칭)** 이 노사협의회의 명칭은 서라벌대학교노사협의회(이하“협의회”라 한다)라 하고 본 대학 내에 설치한다.

**제 3 조(신의성실의무)** 근로자와 사용자는 상호신의를 바탕으로 성실하게 협의회 운영에 임하여야 한다.

**제 4 조(제3자 개입 배제)** ①본 대학과 직접 근로관계를 맺고 있는 직원이나 기타 법령에 의하여 정당한 권한을 가진 자를 제외하고는 누구든지 협의회 운영에 대하여 관계 당사자를 조종·선동 또는 방해하거나 기타 이에 영향을 미칠 목적으로 개입하는 행위를 할 수 없다.

②협의회 관계 당사자는 자주적이고 자율적으로 협의회에 임하여야 하며, 제3자의 개입을 적극 배제하여야 한다.

### 제2장 협의회의 구성

**제 5 조(구성)** ①협의회의 위원은 근로자를 대표하는 위원(이하 ‘근로자위원’이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 ‘사용자위원’이라 한다)으로 구성하되 각 3인으로 한다.

1.“근로자”란 본 대학의 직원을 말한다.

2.“사용자”란 총장 및 보직자를 말한다.

②사용자위원 또는 근로자위원의 결원이 생긴 때에는 30일 이내에 보궐위원을 법령과 본 규정에 따라 임명, 위촉 또는 선출하여야 한다.

**제 6 조(근로자위원)** ①근로자 위원은 근로자가 직접, 비밀, 무기명투표에 의하여 선출된다.

②근로자 위원으로 입후보하고자 하는 자는 근로자 10인 이상의 추천을 받아야 한다. 단, 10인 이상 추천인이 3인 미만인 경우 다수 추천인 순으로 입후보 할 수 있다.

③인사, 회계 관련 팀장 이상 직원은 근로자 위원이 될 수 없다.

**제 7 조(사용자위원)** 사용자 위원은 총장과 총장이 위촉하는 자로 구성한다.

**제 8 조(위원의 임기)** ①위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

②위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

③보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

**제 9 조(의장)** ①협의회에는 의장 1인을 두며 의장은 위원 중에서 호선한다. 다만, 필요하다고 인정 될 때에는 근로자 위원과 사용자 위원이 각 대표를 선정하여 의장을 운번제로 운영할 수 있으며 이때의 의장은 다음 회의 개최 시까지 임무를 수행한다.

②의장은 협의회를 대표하여 회무를 총괄한다.

**제10조(간사)** ①노사 쌍방은 회의의 기록등 사무를 담당하는 간사 각 1인을 둔다.

②간사는 근로자측의 경우에는 근로자 위원중에서, 사용자측의 경우에는 사용자 위원 중에서 선출된 자로 한다.

**제11조(위원의 신분)** ①위원은 비상임, 무보수로 한다.

②사용자는 협의회 위원으로서의 임무수행과 관련하여 근로자 위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

③위원이 협의회 참석에 소요되는 시간은 근무한 것으로 본다. 다만, 이때 근무시간은 소속부서 동료사원의 근무시간에 준하여 인정한다.

### 제3장 협의회 운영

**제12조(회의개최)** ①협의회 회의는 정기회의와 임시회의를 둔다.

②정기회의는 분기별로 1회 이상 개최한다. 정기회의는 매년 2, 5, 8, 11월 둘째주 금요일에 개최한다.

**제13조(회의소집)** ①의장은 협의회 회의의 소집하여 그 의장이 된다.

②의장은 회의개최 7일전에 회의 일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하여 임시회의 등을 소집할 때에는 예외로 할 수 있다.

**제14조(정족수)** ①회의는 근로자 위원과 사용자 위원의 각 과반수 이상의 출석과 출석위원의 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

**제15조(회의의 공개)** 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니 할 수 있다.

**제16조(비밀유지)** 협의회 위원은 협의회에서 지목한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 협의회에서 정한다.

**제17조(회의록비치)** ①협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성 비치하여야 한다.

- 1.회의개최 일시 및 장소
- 2.출석위원
- 3.협약내용 및 의결된 사항
- 4.기타 의결사항.

②회의록은 보고사항, 회의안건 및 협의사항, 의결내용, 이행방법 및 시기 등을 문서로 작성, 3년간 보관한다.

### 제4장 협의회 의무

**제18조(협의사항)** ①협의회는 다음 각 호의 사항을 협의함을 원칙으로 한다.

- 1.업무능률의 향상과 성과배분
- 2.근로자의 채용 및 교육훈련
- 3.노동쟁의의 예방
- 4.근로자의 고충처리
- 5.근로자의 안전, 보건 기타 근무환경 개선과 건강증진
- 6.근로자에 관한 인사, 노무관리 제도 개선
- 7.대학의 분할, 합병, 양도, 이전, 조직개편 등 근로자의 신분에 변동을 초래하는 경우
- 8.근로자의 임금 지불방법, 체제, 구조 등의 개선
- 9.신제도 등 도입 또는 대학 행정의 개선
- 10.취업규칙 제정 또는 개정
- 11.근로자의 복지증진
- 12.기타 노사협조에 관한 사항

②협의회 제1항 각 호의 사항에 대하여 제13조 규정에 따라 의결할 수 있다.

③협의회는 협의회에 부의된 안건 중 계속 보완 발전시킬 필요성이 있거나 전문적인 기술을 요하는 특정사항에 대하여는 협의회 결정으로 전문가에게 위탁 할 수 있다. 이 경우 필요한 경비는 학교비에서 부담해야 한다.

**제19조(의결사항)** 다음 각 호의 1에 해당사항은 협의회 의결을 거쳐야 한다.

- 1.근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획 수립



- 2. 복지시설의 설치와 관리
- 3. 고충처리위원회에서 해결되지 아니한 사항
- 4. 각종 노사공동위원회의 설치

**제20조(보고설명사항)** 사용자는 정기회의에 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

- 1. 대학운영계획과 실적에 관한 사항 중 근로관계와 관련된 사항
- 2. 근로자의 인력계획에 관한 사항
- 3. 대학의 경제적, 재정적 상황 중 근로관계와 관련된 사항

**제21조(의결사항의 공지)** 협의회는 회의에서 의결된 사항을 게시, 교내방송, 기타 적절한 방법으로 이를 근로자들에게 신속하게 알 수 있게 하여야 한다.

**제22조(의결된 사항의 이행)** 사원과 사용자는 협의회 회의에서 의결된 사항을 성실히 이행하고 준수하여야 한다.

**제23조(임의중재기구 활용)** ① 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 근로자 위원 및 사용자 위원의 합의에 의하여 협의회에 중재기구를 둘 수 있다.

- 1. 제18조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우.
  - 2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우.
- ② 제1항의 규정에도 중재가 성립하지 않을 경우에는 노동위원회에 중재 신청을 할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

## 제5장 고충처리

**제24조(임의중재기구 활용)** 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 대학에 노사를 대표하는 각 1인의 고충처리 위원을 둔다.

**제25조(고충처리위원회의 구성 등)** ① 고충처리위원회는 협의회 위원중에서 노사를 대표하는 각 1인을 협의회가 선임한다.  
② 고충처리위원의 임기에 관하여는 제8조를 준용한다.

**제26조(고충처리 절차)** ① 근로자가 고충사항이 있는 때에는 고충처리위원회에 구두 또는 서면으로 충고한다.

- ② 고충처리 위원은 신고된 고충사항을 지체없이 위원 전원의 협의로 처리하여야 한다.
- ③ 고충처리위원회는 고충을 청취한 날로부터 10일이내에 조치사항 또는 처리 결과를

본인에게 알려주고 이해시켜야 한다.

④ 고충처리위원회는 처리할 수 없는 직원의 고충사항과 중요사항은 차기 임시 협의회에 회부하여야 한다.

**제27조(상담실)** 대학은 고충처리 업무를 수행하기 위하여 상담실을 설치, 운영할 수 있다.

**제28조(고충처리위원의 신분 및 처우)** ① 고충처리 위원은 비상임, 무보수로 한다.

② 사용자는 고충처리위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리위원회에 불이익한 처분을 하여서는 아니된다.

③ 고충처리위원의 협의 및 조사등 고충처리에 소요되는 시간은 이를 근무 한 것으로 본다.

**제29조(대장비치)** 고충처리위원회는 고충사항 접수 및 처리에 관한 대장을 작성 비치한다.

## 제6장 보 칙

**제30조(주무부서)** 협의회 운영 등에 관한 제반사항은 총무팀에서 관장한다. <개정 2016.09.09.>

**제31조(규정개정)** 본 규정의 개폐에 관한 사항은 협의회 의결로 행한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2007년 6월 22일부터 시행한다.
- ② (폐지규정) 이 규정 시행으로 종전의 노사협의회규정은 폐지한다.
- ③ (경과조치) 이 규정 시행 이전 종전의 규정에 의하여 임용된 위원의 잔여 임기는 본 규정에 의하여 임용으로 본다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2016년 09월 09일부터 시행한다.

## 성희롱 예방 관련규정

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

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 여성발전기본법 제17조의 2항(성희롱의 방지 등), 동법시행령(성희롱방지조치), 공공기관의 성희롱예방지침 및 교육부 성희롱예방지침에 따라 성희롱 예방을 위하여 필요한 사항 및 피해자의 상담 및 고충처리에 관한 사항을 규정함으로써 올바른 성문화를 확립하기 위함을 목적으로 한다.

### 제 2 장 성윤리위원회

**제2조(구성)** ① 성희롱에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 성윤리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원장은 학생상담센터장이 당연직으로 하고, 5인 이내의 위원으로 구성하며, 그 외 위원은 총장이 임명한다.

③ 위원회의 간사는 성희롱 고충상담원으로 하고, 위원회 사무는 학생상담센터에서 관장한다.

**제3조(임기)** 당연직위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고 그 외 위원의 임기는 1년으로 하며, 중임할 수 있다.

**제4조(기능)** 위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. 성희롱·성폭력 예방과 대책 수립
2. 성희롱·성폭력 사건의 조사·중재
3. 피신고자에 대한 징계절차 개시의 요청
4. 기타 성희롱·성폭력 사건의 적절한 해결을 위해 필요한 조치

**제5조(회의)** 위원회의 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제6조(회의록 작성)** ① 위원회는 회의록을 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

② 제①항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원이 서명 날인한다.

### 제 3 장 성희롱의 정의 및 범위

**제7조(정의 및 행위의 범위)** 이 규정에서 사용하는 “성희롱”이란 여성발전기본법 제3조 제4호의 규정에 의한 성희롱을 말한다.

**제8조(적용 대상)** 본 규정은 본 대학 학생 및 교직원들을 대상으로 한다.

### 제 4 장 성희롱 예방 교육

**제9조(총장의 책무)** 본 대학 총장은 매년 성희롱 예방교육의 실시, 성희롱 고충진담창구의 설치 및 운영, 성희롱 고충처리절차의 마련 등 성희롱 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱이 발생한 경우에 필요한 조치를 적절하고 신속하게 강구하여야 한다.

**제10조(성희롱 예방 교육 담당 기관)** 본 대학 올바른 성문화를 정착시키고 성희롱 예방과 조치처리 및 구성원에 대한 안내, 신고, 상담의 편의를 위해 담당기관은 학생상담센터로 하며 교육 및 상담에 관한 계획을 세워 실시·운영하도록 한다.

**제11조(성희롱 예방 교육)** ① 학생상담센터장은 매년 1월 말까지 당 해 년도 성희롱 예방 교육 실시 시기, 내용, 방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 총장에게 보고한다.

② 성희롱 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 인터넷 홈페이지를 이용한 교육 등 다양한 방법으로 교육하되, 대면(對面)에 의한 방법으로 하는 교육이 연 1회 이상을 포함되어야 한다.

③ 성희롱 예방교육은 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱 관련 법령 및 남녀차별금지기준
2. 성희롱 발생 시 처리절차 및 조치 기준
3. 성희롱 피해자의 고충상담 및 구제절차
4. 성희롱을 한 행위자에 대한 제재조치 및 심리상담
5. 기타 성희롱 예방에 관한 사항

④ 학생상담센터장은 성희롱 예방 교육의 교육일시와 방법, 교육참석자 명단, 교육 내용 등에 관한 실시 및 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

### 제 5 장 성희롱 고충 처리에 관한 사항

**제12조(성희롱 고충상담 창구)** 성희롱 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱 관련 고충에 대한 상담 및 처리를 위하여 학생상담센터에 성희롱 고충상담 창구를 둔다.

**제13조(성희롱 고충 상담 창구의 업무)** 성희롱 고충 상담 창구의 업무는 다음과 같다.

- ① 성희롱 피해자의 고충에 대한 상담, 조언 및 고충의 접수
- ② 성희롱 사건에 대한 조사 및 처리
- ③ 성희롱 사건 처리 관련 부서 간 협조 및 조정에 관한 사항
- ④ 성희롱 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
- ⑤ 성희롱 예방을 위한 교육 홍보 등 기타 성희롱 예방 업무

**제12조(성희롱 고충의 신청)** 성희롱과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 고충을 신청할 수 있다.

**제13조(성희롱 고충의 신청)** ① 성희롱 고충상담원은 성희롱과 관련하여 고충의 신청을 받은 경우에 지체없이 상담에 응하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

② 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.

④ 조사 과정에서 성희롱 고충상담원은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며, 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다.

**제14조(징계 등)** 제7조를 위반한 자는 그 행위에 상응하는 처벌을 해야 한다.

### 제 6 장 징계에 관한 사항

**제15조(징계구성 및 발의)** 제7조의 위반사유가 발생하였을 때 교직원은 “교직원징계위원회”에, 학생은 “학생지도위원회”에 상정 발의할 수 있다.

1. 고충상담 신청서 「서면」 (본인 진술서에 해당) 1부.
2. 고충상담 신청서 「구술」 (사건 경위서에 해당) 1부.
3. 징계의결 요구서 1부.
4. 학과장 및 학생상담센터장 의견서 각 1부.

**제16조(징계의 양정)** 징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계혐의자의 소행·근무성적·공적·개전의정·징계요구의 내용 등 기타 정상을 참작하여야 한다.

**제17조(징계의 집행)** ① 징계처분권자는 징계의결서를 받은 날로부터 15일 이내에 이를 집행하여야 한다.

② 징계위원회의 세부사항은 각종 징계령 및 본 대학 징계규정에 따르기로 한다.

**제18조(의결통고)** 징계위원회가 징계의결을 한 때에는 교직원일 경우 징계의결서의 정본을 첨부하여 징계의결 요구자 및 본인에게 지체 없이 통보하며, 학생일 경우 학생상담센터장은 징계의 사실을 학과장, 학부모, 본인에게 지체 없이 통보하여야 한다. 또한, 학생상담센터장은 징계의 내용을 교무행정팀에 통보하여 학적부에 기재토록 하고 교내에 게시·광고한다.

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 24일부터 시행한다.

② (폐지규정) 이 규정의 시행과 동시에 종전의 성희롱 예방관련 규정은 이를 폐지한다.

## 서라벌대학교 학생회칙

(제정 2014. 12. 03.)

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 회칙은 서라벌대학교의 교육목적에 입각하여 민주적이고 활발한 학생자치 활동을 통하여 회원 상호간의 친목을 도모하고 건전한 학풍을 조성함으로써 민주주의의 자질을 함양하고 나아가 학교발전을 실현함을 그 목적으로 한다.

**제2조(설치)** 서라벌대학교 학생회(이하 “학생회”라 한다)는 서라벌대학교 내에 둔다.

**제3조(회원의 자격)** 학생회 회원은 서라벌대학교의 모든 학생으로 한다. 단, 휴학 및 징계 중인 자는 그 기간 중 회원의 자격이 정지된다.

**제4조(회원의 권리와 의무)** ① 회원은 선거권과 피선거권을 가지며 학생회의 활동에 참여할 권리와 의무가 있다.

② 회원은 회칙을 준수하고 회비를 납부할 의무를 진다.

③ 회원은 학문의 자유와 자치활동을 보장받을 수 있는 권리를 가진다.

**제5조(구성)** 학생회는 학생연합회, 동아리연합회, 각 학과 학생회로 구성한다.

**제6조(지도)** 학생회는 그 효율적인 운영과 원활한 학생자치활동을 위하여 학생지도위원회의 지도를 받아야 한다.

### 제2장 학생연합회

**제7조(지위)** 학생연합회는 학생회의 의결·집행기구이다.

**제8조(구성)** 학생연합회는 각 학과 학생회장으로 구성한다. 단, 학과의 신설 또는 폐지로 인하여 학과 학생회장이 미선발된 학과는 학년대표로 갈음할 수 있다.

**제9조(운영위원회)** ① 운영위원회는 학생연합회 재적회원 중 추천을 받아 6인 내외로 두며, 위원장은 무기명 투표를 통해 다수결로 선출된다. 단, 선출된 위원장은 학생행사준비위원회 위원장을 겸할 수 없다.

② 운영위원회는 운영위원회 위원장의 소집 또는 재적위원 과반수 이상 소집 요청이 있을 때 개최한다.

③ 운영위원회는 학생연합회의 전체운영 계획수립, 예·결산 편성 및 집행 등의 업무를 수행한다.

**제10조(학생행사준비위원회)** ① 학생행사준비위원회는 학생연합회 재적회원 중 추천을 받아 6인 내외로 두며, 위원장은 무기명 투표를 통해 다수결로 선출된다. 단, 선출된

위원장은 운영위원회 위원장을 겸할 수 없다.

② 학생행사준비위원회는 학생행사준비위원회 위원장의 소집 또는 재적위원 과반수 이상 소집 요청이 있을 때 개최한다.

③ 학생행사준비위원회는 각종 교내의 행사 계획수립 및 진행, 졸업앨범 등의 업무를 수행한다.

제11조(학생연합회의) ① 학생연합회의는 각 위원회 위원장의 소집 또는 재적위원 1/3 이상의 소집 요청이 있을 때 개최한다.

② 학생연합회의의 의장은 안전에 따라 운영위원회 위원장 또는 학생행사준비위원회 위원장이 된다.

③ 해당 위원회 위원장이 동조 제1항에 따른 소집 요청이 있음에도 2주 이상 개최하지 않을 경우 재적위원 1/3 이상 요청으로 특정한 날에 연합위원회의를 개최할 수 있다.

④ 학생연합회의에서는 학생회칙의 회칙개정안 발의 및 심의, 학생연합회 회원의 의견 수렴 및 학교에 건의할 수 있다.

### 제3장 동아리연합회

제12조(지위) 동아리연합회는 서라벌대학교 동아리를 대표하는 의결·집행기구이다.

제13조(구성) 동아리연합회는 본교에 등록된 모든 동아리 회장으로 구성한다.

제14조(회장 및 부회장) ① 동아리연합회장 및 부회장은 무기명 투표로 하며, 재적회원 1/2 이상 출석에 과반수 이상 찬성을 통해 선출된다.

② 동아리연합회장은 동아리연합회를 대표하며, 동아리연합회의의 의장이 된다.

③ 동아리연합회부회장은 동아리연합회장을 보좌하며 동아리연합회장이 궐위 또는 유고시 그 직을 대행한다.

제15조(동아리연합회의) 동아리연합회의의 소집 및 절차는 학생연합회의를 준용한다.

제16조(동아리연합회장의 업무 및 권한) 동아리연합회장은 다음의 권한을 갖는다.

1. 동아리연합회의 전체운영 계획의 수립, 예산 및 결산의 편성
3. 동아리연합회의 예산 집행
4. 동아리연합회의의 소집 발의 및 의결
5. 학생회칙의 회칙개정안 발의
6. 동아리연합회 회원의 의견 수렴 및 학교에 건의

### 제4장 학과 학생회

제17조(구성) 학과 학생회는 해당 학과의 재학생으로 구성한다.

제18조(회장) ① 학과 학생회장은 해당 학과를 대표한다.

② 학과 학생회장은 해당 학과에서 직접선거에 의해 선출한다.

제19조(권한) 학과 학생회장은 다음의 권한을 갖는다.

1. 학과 학생활동에 관한 제반업무 총괄
2. 학과 학생회 집행부의 임명 및 해임
3. 학과장 및 전임교수의 승인에 의한 예산편성 및 집행

제20조(지도) 학과 학생회는 그 효율적인 운영과 원활한 자치활동을 위하여 학과장 및 전임교수의 지도를 받아야 한다.

### 제5장 재정

제21조(재정) 본회의 재정은 학생회비와 보조금으로 충당하며 본회 목적 이외의 다른 목적에 사용할 수 없다.

제22조(회계년도) 본회의 회계연도는 매년 3월 1일부터 익년 2월 말까지로 하며 학기별로 구분하여 예·결산을 집행한다.

제23조(회비관리 및 집행) ① 학생회비의 징수·관리 및 집행감독은 학교 관계부서에서 하고, 집행은 각 자치기구가 한다.

② 예산 집행 시 집행사항에 대하여 회계장부와 증빙자료를 비치하여야 한다.

제24조(예산) ① 예산은 학생회 각 자치기구별 운영계획을 항목별로 편성하여 관계부서의 지도를 통해 확정한다.

② 운영위원회 위원장은 심의·확정된 예산을 학생회 회원들에게 공고한다.

제25조(결산) 결산은 본회 각 자치기구별 결산서류 및 증빙자료를 첨부하여 학기말 15일 전까지 관계부서에 제출하여야 한다.

### 제6장 선거

제26조(선거방법) 본회의 각종 선거는 선거 4원칙(보통, 직접, 비밀, 평등)에 의거하여 실시한다.

제27조(선거권) 선거권은 본회 회원으로 당해학기 등록을 필하고 자격이 정지되지 않은 자에게 있다.

제28조(피선거권) 동아리연합회장 및 부회장, 각 학과 학생회장의 입후보 자격은 다음과 같다.

1. 선거권을 갖고 학업에 충실하며 학생자치활동에 열성을 갖고 통솔력이 있는 자
2. 본교에 2학기 이상 4학기 이내 이수 중인 자로 4학기 이내 졸업이 가능하며, 잔여 재학기간이 1년 이상인 자(단, 3년제는 6학기 이내 졸업이 가능한 자)

3. 전체 학기 평균평점이 3.0 이상인 자

4. 금고 이상의 형을 받지 아니한 자

제29조(입기) 입기는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

### 제7장 회칙 개정

제30조(발의) 본회의 회칙 개정은 학생연합회·동아리연합회·학과 학생회장의 2/3 이상의 출석과 출석회원 과반수 이상의 찬성으로 발의한다.

제31조(의결) 운영위원회 위원장은 이를 즉시 공고하고 공고 3일 이내에 학생연합회·동아리연합회·학과 학생회장의 2/3 이상의 출석과 출석회원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

제32조(공포) 의결·확정된 회칙 개정안은 학생지도위원회의 승인을 받아 3일 이내에 운영위원회 위원장이 공포한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 12월 3일부터 시행한다.

작성자 : 서라벌대학교 특성화팀 이대찬

확인자 : 서라벌대학교 특성화팀 이대찬