

제규정 제 · 개정(안)

입안부서	규정명	구분	사유
일반대학원 (대학원 통합행정지원실)	대학원학칙11	개정	- 등록금 분할납부 제도 신설 반영
	대학원학칙 시행세칙11	개정	
교무처 (학사지원실)	학생평가 규정14	개정	- 절대평가 대상 과목 및 성적 정정 시 상대평가 비율 명확화
	수업관리규정14	개정	- 학생 관리를 위한 출결 입력 기간 수정 및 상담관리 위임 필요
	학칙시행세칙14	개정	- 편입학생의 교과목 이수기준 변경, 학기 관리를 위한 휴학 유형 다양화, 출석 및 학점인정 범위 확대 필요
	책임시간 및 강의료 지급규정14	개정	- 책임시간 충족 단서 및 조치사항 추가 필요, 원격수업 강의시수 인정 근거 마련
총무처 (총무지원실)	교직원보수규정23	개정	- 교직원 보수지급 기준 분리(교원, 직원)에 따른 변경 사항 반영 - 일반직원의 인턴기간 단축
	비정년계열 계약임용직교원 보수지급규정 23	개정	
	직원 인사관리 규정23	개정	
	계약직원 인사관리 규정23	개정	
	직원인사위원회규정23	개정	- 교원인사위원회 위원 확대에 따라 동일한 수의 직원인사위원 위촉
	직원조사위원회 운영규정23	제정	- 징계사유 발생 시 조사를 위한 위원회 조직 및 운영 근거 마련
농생명융합기술원 (전주대학교 궁중약고추장)	전주대학교 학교기업 운영규정33	개정	- 사업종목 변경(장류 제조업 → 유통전문판매업)에 따른 관련 규정 개정
	전주대학교 학교기업 궁중약고추장 운영세칙33	개정	- 생산방식 변경(직접생산 → OEM)에 따른 유통전문판매업에 필요한 규정 마련 - 사업단 운영에 따른 수익금 발생 시 교비회계로 전출할 수 있는 근거 마련
교육혁신본부 (원격교육지원센터, 융합교육지원센터)	원격수업 운영규정38	개정	- 신규 원격수업 모델 신설 및 원격수업 운영 확대 등에 따른 규정 개정
	다전공 운영규정47	개정	- 마이크로전공의 운영 효율화 제고 및 마이크로전공 신설에 따른 규정 개정

제규정 제 · 개정(안)

입안부서	규정명	구분	사유
창업지원단 (행정지원팀)	교원창업에 관한 규정51	개정	- 교원 창업 승인 및 겸직 승인 동일하게 하기 위한 규정 개정
산학협력단 (산학연구지원실)	부설연구소 설치 등에 관한 규정54	개정	- 이공분야 대학중점연구소 지원사업의 연속성을 위한 규정 개정
	휴먼데이터융합연구소 규정54	제정	- 특화연구소 신설에 따른 규정 제정 (휴먼데이터융합연구소)
인권센터 (인권센터)	인권센터규정59	개정	- 「고등교육법」 제19조3(인권센터) 및 「고등교육법 시행령」 제9조의3항 신설 관련 규정 반영
	사무분장규정59	개정	
	위임전결규정59	개정	
기획처 (기획예산실)	직제규정65	개정	- 부설기관장 외부인사 임용 근거 마련
	부설기관설치규정65	개정	
	학사단위구조개편 및 정원관리에 관한 규정68	개정	- 학사단위구조개편 관련 규정 보완 - 학과평가 및 정원조정 운영지침을 세칙으로 제명변경
	학과평가 및 정원조정에 관한 세칙 ...68	개정	- 학과평가 및 정원조정 관련 세부조항 변경
	대학발전위원회 규정79	개정	- 대학발전위원회 효율적 운영을 위한 분과위원회 구성에 관한 규정 정비
교무처 (교무지원실)	교직원복무규정81	개정	- 교직원 복무 관리 및 교원인사 관리 내실화
	교원조사위원회 운영규정81	제정	
	교원인사관리규정81	개정	
	정년계열교원임용규정81	개정	
	비정년계열교원임용규정81	개정	
	교원업적평가규정81	개정	
	교원연구년제규정81	개정	
	조교에 관한 규정81	개정	
인공지능·실감미 디어혁신공유대학 사업단 (사업지원팀)	인공지능혁신공유대학사업단 운영규정102	개정	- 사업단의 대외활동 및 원활한 사업추진을 위하여 부단장 보직을 신설 및 관련 규정 개정
	실감미디어혁신공유대학사업단 운영규정102	개정	
	직제규정102	개정	
	위임전결규정102	개정	

□ 제규정 제·개정(안) 요약

1. [일반대학원] 대학원학칙(개정), 대학원학칙 시행세칙(제정)

- 개정 사유
 - 등록금 분할납부 제도 신설사항 반영
- 주요 내용
 - 대학원학칙
 - 제12조(등록): 단서조항 추가(분할납부 신청 절차 명시)
 - 대학원학칙 시행세칙
 - 제26조2(분할납부): 신설 (분할납부 내용 명시)

2. [교무처] 학생평가 규정(개정), 수업관리규정(개정), 학칙시행세칙(개정) 책임시간 및 강의료 지급규정(개정)

- 개정 사유
 - 절대평가 대상 과목 및 성적 정정 시 상대평가 비율 명확화
 - 학생 관리를 위한 출결 입력 기간 수정 및 상담관리 위임 필요
 - 편입학생의 교과목 이수기준 변경, 학기 관리를 위한 휴학 유형 다양화, 출석 및 학점인정 범위 확대 필요
 - 책임시간 충족 단서 및 조치사항 추가 필요, 원격수업 강의시수 인정 근거 마련
- 주요 내용
 - 학생평가규정
 - 제5조(성적산출 방법 및 기준) 2항: [표] 자구추가(현장실습, 교양품성영역 교과목 절대평가로 전환)
 - 제6조(성적부여절차) 6항: 단서조항 추가(성적 정정의 경우에도 상대평가 비율 준수 명시)
 - 수업관리규정
 - 제4조(수업시간 편성) 5항: 삭제(교직원복무규정 제6조 7항으로 이동)
 - 제11조(출결관리)
 - 1항: 자구변경(2주 이내 → 1주 이내)
 - 6항: 자구변경(교무처장 → 학장)
 - 제13조(출결관리 미준수시 조치)
 - 2항: 자구변경(2주 이내 → 1주 이내, 교무처장 → 학장)
 - 3항: 자구변경(교무처장 → 학장)
 - 학칙시행세칙
 - 제5조(편입학) 1항 2호 가~라: 자구삭제(보건계열 삭제, 계열과 무관하게 4학년 편입생 동일 기준 적용), 마: 자구변경(원격수업 → 원격중심수업으로 범위 명확화 및 제한학점 명시)
 - 제7조(휴학) 2항: 자구변경(휴학 기간 연장 내용 명시)
 - 제9조(전과)
 - 4항: 자구변경(입학정원의 20% → 입학정원의 30%)
 - 5항: 표 변경(취득학점 삭제)
 - 제16조(출석인정) 1항 3호: 자구변경(본인 입원 시 출석 인정 사항 명시)
 - 제17조(학점인정)
 - 3항: 자구변경(현장실습학기제 운영규정 준용 명시), 호삭제(1~6호)
 - 5항: 신설(K-MOOC 강좌 이수에 따른 학점인정에 관한 사항 명시)

- 제18조(특별학점 인정) 3항 삭제(제17조 5항으로 이동)

- **책임시간 및 강의료 지급규정**

- 제4조(책임시간)
 - 3항: 자구변경(책임시간 미달 시 보충에 관한 사항 명시)
 - 4항: 자구변경 및 호신설(교원징계 규정 준용 명시)
- 제5조(강의시수) 7항: 신설(원격수업의 강의시수 인정에 관한 사항 명시)

**3. [총무처] 교직원보수규정(개정), 비정년계열 계약임용직교원 보수지급규정(개정)
직원 인사관리 규정(개정), 계약직원 인사관리 규정(개정), 직원인사위원회규정(개정)
직원조사위원회 운영규정(제정)**

■ **개정 사유**

- 교직원 보수지급 기준 분리(교원, 직원)에 따른 변경 사항 반영
- 교원인사위원회 위원 확대에 따라 동일한 수의 직원인사위원 위촉
- 징계사유 발생 시 조사를 위한 위원회 조직 및 운영 근거 마련
- 일반직원의 인턴기간 단축

■ **주요 내용**

- **교직원보수규정**

- 제5조(교직원의 보수) 1항: 자구변경(교직원 보수지급 기준표 → 「교원 보수지급 기준」 및 「직원 보수지급 기준」(이하 “교직원 보수지급 기준”이라 한다)
- 제6조(초임호봉 확정) 1항: 자구변경(교직원 보수지급 기준표 → 교직원 보수지급 기준)

- **비정년계열 계약임용직교원 보수지급규정**

- 제3조(용어의 정의) 2항, 제4조(보수의 체계) 2항, 제5조(신규임용시의 연봉책정): 자구변경 (교직원보수지급기준 → 「교원 보수지급 기준」)
- 제8조(연봉의 재계약) 1항: 자구변경(교직원보수지급기준의 → 「교원 보수지급 기준」의 외국인교수)
- 제14조(수당의 지급시기): 자구변경(교직원보수지급기준 → 「교원 보수지급 기준」)
- [별표 제1호] 1번: 자구변경(교직원보수지급기준의 계약임용직교원(비정년, 외국인) → 「교원 보수지급 기준」의 강의중심교수)

- **직원 인사관리 규정**

- 제7조(신규 임용) 단서조항 삭제(인턴직 면제 내용 및 수습 기간 행정활동지원비 내용)

- **계약직원 인사관리 규정**

- 제11조(근로 계약) 3항: 자구변경(인턴직 기간 1년 → 6개월)
- 제18조(계약해지 예고) 2항 1호: 삭제
- 제25조(보수의 지급): 자구변경(교직원보수지급기준 → 직원 보수지급 기준)

- **직원인사위원회규정**

- 제1조(목적): 자구변경(직원인사규정 → 직원 인사관리 규정)
- 제2조(구성): 자구변경(인사위원회 위원 구성 및 위촉 내용 명시, 임명직 위원의 임기 명시)

- **직원조사위원회 운영규정**

- 제1장(총칙): 직원조사위원회 설치 목적 등 명시
- 제2장(위원회 구성): 위원회 구성(위원장 포함 3명), 기능 등 명시
- 제3장(운영): 조사, 기피신청, 조사결과보고서 관련 사항 명시
- 제4장(보칙): 비밀엄수 등 명시

4. [농생명융합기술원] 전주대학교 학교기업 운영규정(개정)

전주대학교 공중약고추장 운영세칙(개정)

■ 개정 사유

- 생산방식 변경(직접생산 → OEM)에 따른 유통전문판매업에 필요한 규정 마련
- 사업단 운영에 따른 수익금 발생 시 교비회계로 전출할 수 있는 근거 마련

■ 주요 내용

- 전주대학교 학교기업 운영규정

- 제4조(지원조직): 조명변경(지원조직 → 조직)
- 2~3항: 신설(운영위원회 및 세부사항 관련 사항 명시)
- 제6조(운영위원회): 삭제(제4조 2항으로 이동)
- 제12조(예산) 2, 3항: 신설(운영위원회에 경영성과 보고 및 수익금 교비회계 전출 근거 명시)
- [별표 1] 사업종목 변경(장류 제조업 → 유통전문판매업), 연계학과 삭제(물류무역학과, 바이오기능성식품학과, 탄소나노신소재공학과)
- 관련규정(전주대학교 학칙, 전주대학교 산학협력단 운영규정) [별표] 사업종목 변경, 연계학과 삭제

- 전주대학교 공중약고추장 운영세칙

- 제1조(목적): 자구변경(유통판매 내용 명시)
- 제3조(사업) 1~3호: 자구변경(유통판매업 관련 내용 명시)
- 제5조(조직과 인원) 3~4항: 자구변경(조직 안정화에 필요한 계약직 연구원 및 계약직 직원의 직급체계 명시)
- 제8조(수익금 전출): 신설(수익금 교비회계 전출 근거 마련)

5. [교육혁신본부] 원격수업 운영규정(개정), 다전공 운영규정(개정)

■ 개정 사유

- 원격수업 확대에 따른 원격수업 개설 제한 및 이수 가능 학점 상향
- 신규 원격수업 모델(xClass, tClass) 신설에 따른 사항 적용
- 비전임교원 및 강사 원격활용수업 개설 허용 기준 추가
- 학점교류 및 관련 사업 확대에 따른 원격수업 개설 예외 추가 등
- 마이크로전공의 운영 효율화 제고 및 마이크로전공 신설에 따른 규정 개정

■ 주요 내용

- 원격수업 운영규정

- 제2조(용어정의)
- 실시시간/비실시간 원격수업, 강의콘텐츠 용어정의 추가
- 원격중심수업을 교내/학점교류로 재분류 및 xClass, tClass 추가
- 원격활용수업 재정의
- 제3조(적용범위) 2항: 자구추가(xClass), 자구변경(원격수업 안내서 → 원격수업 운영지침)
- 제4조(수업개설)
- 1항: 자구변경(원격수업 개설 제한 상향 100분의 20 → 100분의 30)
- 2항: 자구변경(학점교류 원격수업 개설 제한 추가)
- 2항 1~5: 삭제(4항 1~3호로 이동, 14조 1항으로 이동)
- 3항: 자구변경(원격중심수업, 원격활용수업 신설 및 변경 방법 명시)
- 4항: 자구변경(비전임교원 및 강사 원격활용수업 개설 기준 명시)
- 제4조의2(원격수업 콘텐츠)

- 2항: 신설(외부콘텐츠 사용 관련 세부사항 명시)
- 3항: 신설(외부콘텐츠 승인 내용 명시)
- 제4조의3(강의시수): 신설(강의시수 인정 기준 명시(4조5항에서 이동))
- 제5조(수업구성) 4항: 신설(iClass 예외 단서조항 삭제, 과제/토론/퀴즈 피드백 제공 명시)
- 제6조(수업운영) 3항: 자구추가(상호작용 활성화를 위한 메시지 활용 추가)
- 제7조(이수가능학점) 1항: 자구변경(학생 원격중심수업 이수 제한 상향 100분의 20→100분의 30)
- 제8조(출결관리) 2항: 단서조항삭제(출결 인정기준 iClass 예외 조항 삭제)
- 제9조(성적평가 및 이수기준)
 - 2항: 자구추가(출석→대면출석)
 - 3항: 자구변경(출석시간 인정기준 변경 3분의2→3분의1)
- 제10조(운영평가): 일부 자구 삭제 및 호 이동
 - 3항 1호: 삭제 후 5호로 이동
- 제11조(사이버캠퍼스 관리 및 정보보안)
 - 1항 2호: 자구 추가(대학원→일반대학원)
- 제12조(준용)
 - 1항: 자구변경(교육부 훈령 명시)
 - 2항: 신설(세부사항 위원회 심의 및 총장 승인 명시)
- 제14조(적용예외) 2~6항: 학점교류 확대 및 tClass 신설에 따른 예외 추가 반영

- 다전공 운영규정

- 제18조(교육과정) 3항: 신설(연계교과목 추가 신설에 관한 내용 명시)
- 제25조(교육과정) 3항: 신설(융합교과목 추가 신설에 관한 내용 명시)
- 제31조(전공개설 및 운영) 3항: 자구변경(마이크로전공 주임교수 선임 기준을 주관학과의 학과장에서 전임교원으로 완화)
- 제32조(교육과정) 2항: 단서조항 삭제(마이크로전공 교육과정 편성 방법의 다양화를 위함)
- 제36조(이수 및 포기) 1항: 단서조항 추가(마이크로전공을 주전공 중복 인정 허용 학점을 초과하여 이수한 경우, 「학칙」 제29조제1항제3호로는 인정하지 아니하되 이수를 증명하는 인증서를 발급할 수 있는 규정 마련)
- 그 외: 마이크로전공 신설에 따른 [별표 3] 수정

6. [창업지원단] 교원 창업지원에 관한 규정(개정)

■ 개정 사유

- 교원창업 승인 및 겸직 승인을 동일하게 하기 위해 규정 개정

■ 주요 내용

- 제4조(신청절차)
 - 1항: 자구변경(부서 → 단과대학(부서), 부서장 → 학장(부서장))
 - 3항: 삭제(제5조2의 2항으로 이동)
- 제5조(창업기간): 자구삭제(2년 단위 연장 내용 삭제 후 2항에 내용추가)
 - 1항 1~3호: 삭제(2항 1호, 2호로 이동)
- 제5조의2(겸직 승인 및 결과 통보): 신설(겸직 승인 및 결과 통보 관련 내용 명시)
- 제12조(협약체결): 신설(겸직 승인 및 결과 통보 관련 내용 명시)
 - 1항 4호: 신설(재정 기여 내용 명시)
- 제19조(창업교원 승인 취소): 자구추가(창업지원단 운영위원회 심의 내용)

7. [산학협력단] 부설연구소 설치등에 관한 규정(개정), 휴먼데이터융합연구소 규정(제정)

■ 개정 사유

- 이공분야 대학중점연구소 지원사업의 연속성을 위한 규정 개정
- 휴먼데이터융합연구소(특화연구소) 신설에 따른 규정 개정 및 제정

■ 주요 내용

- 부설연구소 설치 등에 관한 규정

- 제2조(구분) 3항: 자구추가(휴먼데이터융합연구소)
- 제7조(연구소장): 자구삭제(전임교원 → 교원), 단서조항 추가(비전임교원 연구소장 임명 명시)

- 휴먼데이터융합연구소 규정

- 제1장(총칙): 휴먼데이터융합연구소 목적 및 사업 수행 내용 명시
- 제2장(조직 및 기구): 연구소 조직 및 구성 명시
- 제3장(운영위원회): 연구소장(위원장) 및 10명 이내 위원회 위원 위촉 구성 명시
- 제4장(재정 및 감사): 연구소 재정(연구간접비 운영 원칙), 감사 등 명시

8. [인권센터] 인권센터규정(개정), 사무분장규정(개정), 위임전결규정(개정)

■ 개정 사유

- 「고등교육법」 제19조3(인권센터) 및 「고등교육법 시행령」 제9조의3항 신설 사항 관련 규정 반영

■ 주요 내용

- 인권센터규정

- 제1조(목적): 자구변경(학교 구성원 및 업무 내용 상세 명시)
- 제4조(업무)
 - 1호: 자구변경(4~6호 내용 통합)
 - 2호: 자구변경(교육 및 홍보 내용 명시)
 - 3호: 자구변경(피해예방 내용 명시)
 - 4~6호: 삭제(1호로 내용 통합)
- 제7조(센터) 2항: 자구변경(센터장 임명 내용 변경, 조교수 → 부교수, 3급 이상의 직원 → 인권 보호에 관한 학식과 경험이 풍부한 외부 전문가)
- 제12조(구성) 1항: 자구변경(7명 → 8명), 위원구성 관련 단서조항 추가
- 제38조(수당 등 경비): 신설(수당 및 필요 경비 관련 명시)
- 제39조(관계기관의 협력의무): 신설(관계기관 협력 내용 명시)

- 사무분장규정

- 제56조(인권센터): 자구변경(2~4호) 및 삭제(5~6호)(인권센터 업무 관련 변경)

- 위임전결규정

- 위임전결 구분표 13-11. 인권센터
 - 단위 업무 2: 자구변경(개인 및 집단상담 → 인권침해행위에 대한 상담)
 - 단위 업무 3: 자구변경(피해자 상담 → 인권침해행위 진정에 대한 조사 등), 세부업무 신설(3,4)
 - 단위 업무 4: 자구변경(가해자 상담 → 인권에 대한 교육 및 홍보) 세부업무 자구변경
 - 단위 업무 5: 자구변경(인권침해·성희롱·성폭력 예방 교육 프로그램의 개발·연구 → 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응), 세부업무 신설(3,4)
 - 단위 업무 6, 7: 삭제(단위 업무 3, 5로 통합)

9. [기획처] 직제규정(개정), 부설기관설치규정(개정), 학사단위구조개편 및 정원관리 규정(개정) 학과평가 및 정원조정에 관한 세칙(개정), 대학발전위원회 규정(개정)

■ 개정 사유

- 부설기관장 외부인사 임용 근거 마련
- 학사단위구조개편 관련 규정 보완
- 학과평가 및 정원조정 운영지침을 세칙으로 제명변경

■ 주요 내용

- 직제규정

- 제23조(보직): 단서조항 추가(외부인사 임용 내용 명시)

- 부설기관설치규정

- 제4조(조직): 단서조항 추가(외부인사 임용 내용 명시)

- 학사단위구조개편 및 정원관리 규정

- 제7조(의견 수렴) 2항: 자구변경(공청회 및 토론회 등의 의견 수렴 방법 명시)
- 제4장(구조개편 등) 장신설
 - 제17조(신설, 분리 및 통합) 학사단위 신설, 분리 및 통합에 관한 사항 명시
 - 제18조(명칭변경) 명칭변경에 관한 절차 등 명시
 - 제19조(이동) 소속 이동에 관한 절차 등 명시
 - 제20조(구조개편 대상 학과) 구조개편 대상 학과에 관한 사항 명시

- 학과평가 및 정원조정에 관한 세칙

- 제명변경(학과평가 및 정원조정 운영지침 → 학과평가 및 정원조정에 관한 세칙)
- 제1조(목적), 제2조(적용) 자구변경(지침 → 세칙)
- 제3조(평가기준)
 - 1항 표 수정: 평가지표 삭제(졸업생 유지취업률, 전임교원강의율, 책임강의율), 그 외 반영비율 변경
 - 3항 1호 자구변경(기준일 변경, 매년 4월 1일(50%), 10월 1일(50%) → 해당 학년도 10월 1일)
- 제4조(평가기간 등)
 - 1항: 자구추가(해당 학년도 평가지표 및 반영비율 적용 명시)
 - 2항: 자구변경(연도별 반영비율 → 학년도별 가중치, 연도 → 학년도, 전년도 → 이전학년도)
- 제5조(평가유예) 자구변경(신설학과 유예기준으로 내용 변경)
- 제6조(관리정원)
 - 1항: 단서조항 추가(관리정원 사용되기 전까지의 내용 명시)
 - 2항: 신설(관리정원 정의 명시)
 - 3~6항: 자구변경(관리정원 신규 지정 및 해제에 관한 내용 명시)
- 제8조(정원조정) 자구변경(위원회 심의에 관한 내용 명시)
- 제9조(폐과기준) 삭제(학사단위구조개편 및 정원관리 규정 제21조로 이동)
- 제10조(개정), 제11조(준용) 자구변경(지침 → 세칙)

- 대학발전위원회 규정

- 제14조 2항: 자구삭제(위원회 위원 중에서)

10. [교무처] 교직원복무규정(개정), 교원조사위원회 운영규정(제정), 교원인사관리규정(개정), 정년계열교원임용규정(개정), 비정년계열교원임용규정(개정), 교원업적평가규정(개정), 교원연구년제규정(개정), 조교에 관한 규정(개정)

■ 개정 사유

- 교직원복무규정: 교수 주5일 근무일 중 1일 연구일 지정 및 원활한 학사일정 운영
- 교원조사위원회 운영규정: 교원징계규정에 의거한 조사위원회 규정 제정
- 교원인사관리규정, 정년계열교원임용규정: 교원 업적평가 계열 재분류 및 승진요건 추가
- 비정년계열교원임용규정: 승진 및 재임용 요건 중 임용계약서 준수사항 등 추가
- 교원연구년제규정: 연구년 취소 요건의 현실화
- 조교에 관한 규정: 조교의 일반대학원 진학 허용

■ 주요 내용

- 교직원복무규정

- 제6조(근무시간)
 - 4항: 자구변경(강의 → 수업)
 - 5항: 자구변경(5일 → 4일, 박사학위과정 이수 내용 삭제)
 - 6항: 자구변경(수업관리규정에서 이동, 대학원 수업 내용 명시)
- 제19조의3(해외여행) 3항: 신설(교원의 방학 중 해외여행 관련 사항 명시)

- 교원조사위원회 운영규정

- 제1장(총칙): 교원조사위원회 설치 목적 등 명시
- 제2장(조직): 조사위원회 구성(위원장 포함 3명), 기능 등 명시
- 제3장(운영): 조사, 기피신청, 조사결과보고서 관련 사항 명시
- 제4장(보칙): 비밀엄수 등 명시

- 교원인사관리규정

- 제8조의2(업적평가 계열구분): 신설(교원의 업적을 평가하기 위한 계열 구분에 관한 내용 명시)

- 정년계열교원임용규정

- 제10조(계열구분): 표 수정(교원의 세부전공 재분류)
- 제12조(승진 및 재임용 요건): 승진 및 재임용 요건 중 임용계약서 준수사항 및 iClass 이수 조항 명시
- 제12조의2(조기승진 등): 신설(조기승진에 관한 내용 명시)
- 제21조(임용시기 등): 정년계열전환교원의 승진 최소기간 및 충족기준 마련
- 그 외: [별표 2] 승진 및 재임용을 위한 업적 기준 (2022학년도 1학기 기준 재직 교원), [별표 3] 승진 및 재임용을 위한 업적 기준 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원) 신설

- 비정년계열교원임용규정

- 제14조(재계약 기간 및 업적 충족기준): 승진 및 재임용 요건 중 임용계약서 준수사항 및 iClass 이수 조항 명시
- 제15조(승진): 승진 요건 중 교수법컨설팅 이수 요건 명시

- 교원업적평가규정

- 제3조(평가기준): 신설(별표 1의2, 별표 3의2, 별표 4의 2)
- 제5조(업적심사): 자구변경(정해진 기간에 → 각 업적을 1년 이내), 단서조항 추가(심사 대상교원의 증빙자료 제출 관련 내용 명시)
- 제7조(업적인정 특례) 1항 1호: 자구추가(iClass+, xClass, tClass, 시그니처 강좌 포함)

- 교원연구년제규정

- 제8조(허가취소 및 징계): 조명변경(허가취소 및 징계 → 승인취소 등), 자구변경(연구년 실시 전 승

인기간에도 취소사유 명시)

- 그 외: [별표 1의2] 연구업적 평가항목 및 평가점수 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원), [별표 3의2] 교육·학생지도업적 평가항목 및 평가점수 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원), [별표 4의2] 봉사업적 평가항목 및 평가점수 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원) 신설

- **조교에 관한 규정**

- 제13조(복무): 신설(조교 일반대학원 진학 관련 내용 명시)

**11. [인공지능·실감미디어혁신공유대학사업단] 인공지능혁신공유대학사업단 운영규정(개정)
실감미디어혁신공유대학사업단 운영규정(개정), 직제규정(개정), 위임전결규정(개정)**

■ **개정 사유**

- 인공지능혁신공유대학사업단과 실감미디어혁신공유대학사업단의 대외활동 및 원활한 사업추진을 위하여 부단장 보직을 신설 및 관련 규정 개정

■ **주요 내용**

- **인공지능혁신공유대학사업단 운영규정**

- 제4조(사업단장): 조명변경(사업단장 → 보직 또는 단장 등)
· 3, 4항: 신설(부단장 임기 및 임명에 관한 내용 명시)

- **실감미디어혁신공유대학사업단 운영규정**

- 제4조(사업단장): 조명변경(사업단장 → 보직 또는 단장 등)
· 3, 4항: 신설(부단장 임기 및 임명에 관한 내용 명시)

- **직제규정**

- 제29조의2(보직): 항신설(인공지능혁신공유대학사업단 부단장 보직 명시)
- 제30조의2(보직): 항신설(실감미디어혁신공유대학사업단 부단장 보직 명시)

- **위임전결규정:** 인공지능혁신공유대학사업단, 실감미디어혁신공유대학사업단 부단장 직제 신설 사항 반영

규정 입안서

1. 입안부서: 일반대학원(대학원통합행정지원실)

2. 규정의 명칭: 대학원학칙, 대학원학칙시행세칙

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 대학원생을 대상으로 등록금 분할납부 제도를 신설하고자 함.

5. 주요 골자

- 등록금 분할납부 제도 시행 내용 명시
- 초과학기자, 계절수업, 신·편입학 첫 학기는 분할납부 대상 제외 명시

6. 기대 효과

- 미등록 제적 사전 예방
- 재학생 충원을 제고

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 5월 25일

일반대학원장

기획처장 귀하

대학원학칙 중 개정 학칙(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p>제12조(등록) ① 입학이 허가된 자는 정해진 기일 내에 입학금 및 수업료를 납부하고 등록하여야 한다.</p> <p>② 재학생은 매학기 정해진 기일 내에 수업료를 납부하여야 한다.</p> <p>③ 수업연한 내에 수료학점을 취득하지 못한 자는 수업료를 납부하여야 한다.</p> <p>④ 학기당 이수학점을 초과하여 수강하는 경우에는 대학원학칙시행세칙에 따라 학점당 등록금을 차등 징수할 수 있다.</p>	<p>제12조(등록) ① 입학이 허가된 자는 정해진 기일 내에 입학금 및 수업료를 납부하고 등록하여야 한다. <u>다만, 분할납부를 희망하는 학생은 정해진 기간에 분할납부신청서를 총무처장에게 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.</u></p> <p>② ~ ④ <현행과 같음></p>			<p>단서조항 추가</p>
		부	칙	
		이 학칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.		

대학원학칙 시행세칙 중 개정 세칙(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개 정 (안)	비 고
	<신설>	<p>제26조2(분할납부) ① 「대학원학칙」 제12조1항에 따라 수업료의 분할납부를 희망하는 학생은 정해진 기간에 수업료 분할납부 신청서를 총무처장에게 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 초과 학기자, 계절수업, 신입학 및 편입학 첫 학기는 분할납부 대상에서 제외한다.</p> <p>② 분할납부를 승인받은 학생은 각 차수별 정해진 기간에 수업료를 납부하여야 하며, 납부하지 아니한 학생은 「대학원학칙」 제16조에 따라 미등록 제적 처리된다.</p> <p>③ 분할납부를 승인받은 학생이 휴학하고자 하는 경우에는 수업료를 전액 납부하여야 한다.</p> <p>④ 분할납부를 승인받은 학생이 미등록제적 또는 자퇴의사를 표시하는 경우의 등록금 반환은 「학칙」 제54조를 따른다.</p>	조신설
		부 칙	
		이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

규정 입안서

1. 입안부서: 교무처(학사지원실)

2. 규정의 명칭: 학생평가 규정, 수업관리규정, 학칙시행세칙
책임시간 및 강의료 지급규정

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 학생평가규정: 절대평가 대상 과목 및 성적 정정시 상대평가 비율 명확화
- 수업관리규정: 학생관리를 위한 출결 입력 기간 수정 및 상담관리 위임 필요
- 학칙시행세칙: 편입학생의 교과목 이수기준 변경, 학기 관리를 위한 휴학 유형 다양화, 출석 및 학점인정 범위 확대 필요
- 책임시간 및 강의료지급규정: 책임시간 충족 단서 및 조치사항 추가 필요, 원격 수업 강의시수 인정 근거 마련

5. 주요 골자

- 교양 품성영역 교과목, 현장실습 교과목을 절대평가 대상 과목으로 추가 및 5명 미만 강좌 중 교직 삭제
- 학생관리를 위한 출결 입력 기간 단축 및 상담관리를 각 대학 및 학과로 위임
- 계열과 무관하게 4학년 편입학생 동일한 교과목 이수기준 적용
- 휴학, 출석, 학점 인정 범위 확대
- 책임시간 충족을 위한 우선권 보장 및 원격수업 강의시수 인정 기준 추가

6. 기대 효과

- 절대평가 대상 과목 및 성적 정정 시 상대평가 비율 정립으로 명확한 평가 가능
- 학생의 효율적인 출결관리 가능 및 학과의 학생 상담기능 강화
- 4학년 편입학생 교과목 이수, 휴학, 출석 및 학점 인정에 대한 부담 절감
- 책임시간 충족 보장 및 강의시수 인정 범위 확대로 교원 부담 완화

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 6월 2일

교무처장

기획처장 귀하

학생평가 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	개	비																																		
<p>제5조(성적산출 방법 및 기준) ① 하나의 강좌는 1명의 교수가 수업하는 것을 원칙으로 하되, 2명 이상의 교수가 수업하는 경우에는 공동으로 출제하고 공동으로 채점하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>② 성적산출은 상대평가를 원칙으로 하며, 교과목의 특성에 따른 상대평가 비율은 다음과 같다.</p>	<p>제5조(성적산출 방법 및 기준) ① <현행과 같음></p> <p>② 성적산출은 상대평가를 원칙으로 하며, 교과목의 특성에 따른 상대평가 비율은 다음과 같다.</p>																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">상대평가비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">일반 교과목</td> <td style="text-align: center;">교양</td> <td style="text-align: center;">$A \leq 30\%$, $A+B \leq 70\%$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">전공</td> <td style="text-align: center;">$A \leq 30\%$, $A+B \leq 65\%$</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">교직 교과목, 실험실습실기 교과목, 수강인원 20명 미만 강좌</td> <td style="text-align: center;">$A \leq 40\%$</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">수준별 학습 교양필수 강좌(고급)</td> <td style="text-align: center;">$A \leq 50\%$</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">개인 레슨형 전공실기, 개인(팀) 프로젝트, Capstone Design 유형 교과목, <u>교직</u> 5명 미만 강좌</td> <td style="text-align: center;">절대평가</td> </tr> </tbody> </table>	구분		상대평가비율	일반 교과목	교양	$A \leq 30\%$, $A+B \leq 70\%$	전공	$A \leq 30\%$, $A+B \leq 65\%$	교직 교과목, 실험실습실기 교과목, 수강인원 20명 미만 강좌		$A \leq 40\%$	수준별 학습 교양필수 강좌(고급)		$A \leq 50\%$	개인 레슨형 전공실기, 개인(팀) 프로젝트, Capstone Design 유형 교과목, <u>교직</u> 5명 미만 강좌		절대평가	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">상대평가비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">일반 교과목</td> <td style="text-align: center;">교양</td> <td style="text-align: center;">$A \leq 30\%$, $A+B \leq 70\%$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">전공</td> <td style="text-align: center;">$A \leq 30\%$, $A+B \leq 65\%$</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">교직 교과목, 실험실습실기 교과목, 수강인원 20명 미만 강좌</td> <td style="text-align: center;">$A \leq 40\%$</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">수준별 학습 교양필수 강좌(고급)</td> <td style="text-align: center;">$A \leq 50\%$</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">개인 레슨형 전공실기, 개인(팀) 프로젝트, <u>교양 품성영역 교과목,</u> <u>현장실습 및</u> Capstone Design 유형 교과목, 5명 미만 강좌</td> <td style="text-align: center;">절대평가</td> </tr> </tbody> </table>	구분		상대평가비율	일반 교과목	교양	$A \leq 30\%$, $A+B \leq 70\%$	전공	$A \leq 30\%$, $A+B \leq 65\%$	교직 교과목, 실험실습실기 교과목, 수강인원 20명 미만 강좌		$A \leq 40\%$	수준별 학습 교양필수 강좌(고급)		$A \leq 50\%$	개인 레슨형 전공실기, 개인(팀) 프로젝트, <u>교양 품성영역 교과목,</u> <u>현장실습 및</u> Capstone Design 유형 교과목, 5명 미만 강좌		절대평가	<p>자구추가 자구추가</p>
구분		상대평가비율																																		
일반 교과목	교양	$A \leq 30\%$, $A+B \leq 70\%$																																		
	전공	$A \leq 30\%$, $A+B \leq 65\%$																																		
교직 교과목, 실험실습실기 교과목, 수강인원 20명 미만 강좌		$A \leq 40\%$																																		
수준별 학습 교양필수 강좌(고급)		$A \leq 50\%$																																		
개인 레슨형 전공실기, 개인(팀) 프로젝트, Capstone Design 유형 교과목, <u>교직</u> 5명 미만 강좌		절대평가																																		
구분		상대평가비율																																		
일반 교과목	교양	$A \leq 30\%$, $A+B \leq 70\%$																																		
	전공	$A \leq 30\%$, $A+B \leq 65\%$																																		
교직 교과목, 실험실습실기 교과목, 수강인원 20명 미만 강좌		$A \leq 40\%$																																		
수준별 학습 교양필수 강좌(고급)		$A \leq 50\%$																																		
개인 레슨형 전공실기, 개인(팀) 프로젝트, <u>교양 품성영역 교과목,</u> <u>현장실습 및</u> Capstone Design 유형 교과목, 5명 미만 강좌		절대평가																																		
<p>③ ~ ⑧ <생략></p> <p>제6조(성적부여 절차) ① ~ ⑤ <생략></p> <p>⑥ 수업 담당교원이 성적 이의신청을 받은 경우 성적산출 근거를 재검토한 후 웹종합정보시스템을 통하여 이의신청에 답변하여야 하며 분명한 성적 정정의 사유가 있을 때에는 성적을 정정하여야 한다.</p>	<p>③ ~ ⑧ <생략></p> <p>제6조(성적부여 절차) ① ~ ⑤ <생략></p> <p>⑥ 수업 담당교원이 성적 이의신청을 받은 경우 성적산출 근거를 재검토한 후 웹종합정보시스템을 통하여 이의신청에 답변하여야 하며 분명한 성적 정정의 사유가 있을 때에는 성적을 정정하여야 한다. 다만, 이 경우에도 제5조제2항의 상대평가비율을 준수하여야 한다.</p>	<p>단서조항 추가</p>																																		
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>																																			

수업관리규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고
<p>제4조(수업시간 편성) ① ~ ④ <생략></p> <p>⑤ 전임교원은 주당 4일 이상 수업시간을 편성하여야 하며, 그러지 아니할 경우에는 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 책임시수가 6시간 미만인 교원은 예외로 한다.</p> <p>⑥ ~ ⑦ <생략></p>	<p>제4조(수업시간 편성) ① ~ ④ <생략></p> <p>⑤ <삭제></p> <p>⑥ ~ ⑦ <생략></p>	<p>삭제 (교직원복 무규정 제 6조 6항으 로 이동)</p>
<p>제11조(출결관리) ① 교원은 출결관리시스템을 이용하여 매 수업마다 학생의 출결을 점검하여야 한다. 다만, 출결관리시스템이 아닌 방식으로 출결사항을 확인하거나 기존 출결사항 수정이 필요한 교원은 해당 수업일 후 2주 이내에 관련사항을 출결관리시스템에 입력하여야 한다.</p> <p>② ~ ⑤ <생략></p> <p>⑥ 교무처장은 결석 학생을 효과적으로 상담 및 지도를 할 수 있도록 출결관리시스템으로부터 학과별 장기결석자 명단을 작성하여 학과장에게 제공하여야 하며, 해당 교원은 상담결과를 상담관리시스템에 입력하여야 한다.</p>	<p>제11조(출결관리) ① 교원은 출결관리시스템을 이용하여 매 수업마다 학생의 출결을 점검하여야 한다. 다만, 출결관리시스템이 아닌 방식으로 출결사항을 확인하거나 기존 출결사항 수정이 필요한 교원은 해당 수업일 후 1주 이내에 관련사항을 출결관리시스템에 입력하여야 한다.</p> <p>② ~ ⑤ <생략></p> <p>⑥ 학장은 결석 학생을 효과적으로 상담 및 지도를 할 수 있도록 출결관리시스템으로부터 학과별 장기결석자 명단을 작성하여 학과장에게 제공하여야 하며, 해당 교원은 상담결과를 상담관리시스템에 입력하여야 한다.</p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p>
<p>제13조(출결관리 미준수시 조치) ① <생략></p> <p>② 교원이 학생의 출결을 매 수업 이후 2주 이내에 입력하지 않은 경우, 교무처장은 해당 교원에게 입력을 요청하여야 하며, 요청을 받은 교원은 1주 이내에 입력을 완료하여야 한다.</p> <p>③ 교무처장의 요청에도 불구하고 해당 교원이 1주 이내에 입력을 완료하지 않은 경우, 이를 수업기간 미준수로 간주하여 해당교원의 업적평가에 반영한다.</p> <p>④ <생략></p>	<p>제13조(출결관리 미준수시 조치) ① <생략></p> <p>② 교원이 학생의 출결을 매 수업 이후 1주 이내에 입력하지 않은 경우, 학장은 해당 교원에게 입력을 요청하여야 하며, 요청을 받은 교원은 1주 이내에 입력을 완료하여야 한다.</p> <p>③ 학장의 요청에도 불구하고 해당 교원이 1주 이내에 입력을 완료하지 않은 경우, 교무처장은 이를 수업기간 미준수로 간주하여 해당교원의 업적평가에 반영한다.</p> <p>④ <생략></p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구추가</p>
	<p>부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

학칙시행세칙 중 개정 세칙(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제5조(편입학) ① 「학칙」 제12조에 따른 편입학의 절차 및 학점인정 기준 등은 다음 각 호와 같다.	<p>1. ~ 2. <생략></p> <p>3. 교과목 이수기준</p> <p>가. 채플은 2회 이상을 이수하여야 한다. 다만, 보건계열 4학년에 편입학한 학생은 1회로 하며, 외국인 학생은 이수를 면제한다.</p> <p>나. 교양필수는 기독교 영역에서 1과목 이상을 이수하여야 한다. 다만, 4학년에 편입학한 외국인 학생은 이수를 면제한다.</p> <p>다. 사회봉사는 1학점 이상을 취득하여야 한다. 다만, 2015학번 이후로 한정하며, 외국인 학생 및 보건계열 4학년에 편입학한 학생은 이수를 면제한다.</p> <p>라. 진로지도세미나는 2학점 이상을 취득하여야 한다. 다만, 보건계열 4학년에 편입학한 학생은 1학점으로 한다.</p> <p>마. 계절수업을 포함하여 교양과목에서 취득할 수 있는 학점은 25학점, 원격수업은 13학점으로 제한한다. 다만, 4학년에 편입학한 학생은 각각 12학점과 6학점으로 한다.</p> <p>바. 채플, 기독교, 교직과목 및 진로지도세미나를 포함하여 전적 대학에서 이수한 교과목의 내용이 동일하거나 유사한 경우 해당 교과목의 이수를 면제할 수 있다.</p>	제5조(편입학) ① <현행과 같음>	<p>1. ~ 2. <생략></p> <p>3. 교과목 이수기준</p> <p>가. 채플은 2회 이상을 이수하여야 한다. 다만, 4학년에 편입학한 학생은 1회로 하며, 외국인 학생은 이수를 면제한다.</p> <p>나. <현행과 같음></p> <p>다. 사회봉사는 1학점 이상을 취득하여야 한다. 다만, 2015학번 이후로 한정하며, 외국인 학생 및 4학년에 편입학한 학생은 이수를 면제한다.</p> <p>라. 진로지도세미나는 2학점 이상을 취득하여야 한다. 다만, 4학년에 편입학한 학생은 1학점으로 한다.</p> <p>마. 계절수업을 포함하여 교양과목에서 취득할 수 있는 학점은 25학점, 원격중심수업은 19학점으로 제한한다. 다만, 4학년에 편입학한 학생은 각각 12학점과 9학점으로 한다.</p> <p>바. <현행과 같음></p>	<p>자구삭제</p> <p>자구삭제</p> <p>자구추가 자구변경 자구변경</p>
제7조(휴학) ① <생략>	<p>② 휴학하고자 하는 학생은 휴학 사유별로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간에 휴학신청 청서를 제출하여야 한다.</p> <p>1. 「학칙」 제14조제1항(병역 제외): 등록 후 휴학은 수업시작일로부터 7주 이내, 미등록 휴학은 수업일수 3분의 1까지</p> <p>2. 병역: 군 입영일(소집일)까지</p>	제7조(휴학) ① <생략>	<p>② 휴학하고자 하는 학생은 수업일수 3분의 1까지 휴학신청서를 제출하여야 한다. 다만, 등록 후 휴학은 수업 시작일로부터 7주 이내로 하되, 다음 각 호는 예외로 한다.</p> <p>1. <삭제></p> <p>2. <현행과 같음></p> <p>3. 질병: 수업일수 3분의 2까지</p>	<p>자구변경 단서조항 추가</p> <p>호삭제</p> <p>호신설</p>

현행	개정 (안)	비고																								
<p>3. 「학칙」 제14조제4항에 따른 휴학: 제1호에 의한 기간 또는 해당 사유 발생 시</p> <p>4. 휴학연장: 휴학기간이 만료되는 학기의 수업종료일부터 다음 학기 수업일수 3분의 1까지 (병역 휴학생이 전역 후 일반휴학 전환 시에도 동일함)</p> <p>③ ~ ⑫ <생략></p>	<p>4. 「학칙」 제14조제4항에 따른 휴학: 제1호에 의한 기간 또는 해당 사유 발생 시</p> <p>5. 휴학연장: 휴학기간이 만료되는 학기의 수업종료일부터 다음 학기 수업일수 3분의 1까지 (병역 휴학생이 전역 후 일반휴학 전환 시에도 동일함)</p> <p>③ ~ ⑫ <생략></p>	<p>호변경</p> <p>호변경</p>																								
<p>제9조(전과) ① 「학칙」 제16조에 따라 전과를 하고자 하는 학생은 학과장을 거쳐 교무처장에게 전과신청서를 제출하여야 한다.</p> <p>② 전과는 매 학기 실시하되 2학년부터 신청할 수 있다.</p> <p>③ 미래융합대학과 그 외 단과대학 상호 간의 전과는 허가하지 아니한다.</p> <p>④ 전과는 해당 학년 모집단위별로 입학정원의 20% 이내에서 허가하되, 다음 각 호는 예외로 한다.</p> <p>1. 사범대학 및 보건계열 학과로의 전과는 법령 또는 교육부가 정하는 전과 허용인원 산출기준에 따라 결원이 있는 경우에 한정하여 허가한다.</p> <p>2. 편입학한 학생은 4학년 전과만 허용한다.</p> <p>3. 학사단위구조개편으로 폐지되거나 통합된 모집단위의 학생이 전과할 때는 그 허용인원이 따로 있는 것으로 본다.</p> <p>⑤ 각 학년별 전과의 지원자격은 다음과 같다. 다만, 사범대학 및 보건계열학과로의 전과는 2학년 전과만 허가한다.</p> <table border="1" data-bbox="151 1713 699 1881"> <thead> <tr> <th>전과학년</th> <th>이수학기</th> <th>취득학점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td><u>33 ~ 64</u></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td><u>65 ~ 97</u></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>6</td> <td><u>98 ~</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>⑥ ~ ⑫ <생략></p>	전과학년	이수학기	취득학점	2	2	<u>33 ~ 64</u>	3	4	<u>65 ~ 97</u>	4	6	<u>98 ~</u>	<p>제9조(전과) ① ~ ② <현행과 같음></p> <p>③ 미래융합대학에서 그 외 단과대학으로의 전과는 허가하지 아니한다.</p> <p>④ 전과는 해당 학년 모집단위별로 입학정원의 30% 이내에서 허가하되, 다음 각 호는 예외로 한다.</p> <p>1. <현행과 같음></p> <p>2. <u>미래융합대학 학과로의 전과는 모집단위별로 입학정원의 범위에서 허가한다.</u></p> <p>3. <현행과 같음></p> <p>4. <현행과 같음></p> <p>⑤ <현행과 같음></p> <table border="1" data-bbox="758 1713 1305 1881"> <thead> <tr> <th>전과학년</th> <th>이수학기</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>6</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>⑥ ~ ⑫ <생략></p>	전과학년	이수학기	비고	2	2		3	4		4	6		<p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>호신설</p> <p>호변경</p> <p>호변경</p> <p>자구변경</p> <p>삭제</p> <p>삭제</p> <p>삭제</p>
전과학년	이수학기	취득학점																								
2	2	<u>33 ~ 64</u>																								
3	4	<u>65 ~ 97</u>																								
4	6	<u>98 ~</u>																								
전과학년	이수학기	비고																								
2	2																									
3	4																									
4	6																									
<p>제16조(출석인정) ① 「학칙」 제33조제5항에서 출석인정에 관한 사항이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 다만, 미래융합대학에 대하여는 제5호를 인정하지 아니한다.</p>	<p>제16조(출석인정) ① <현행과 같음></p>																									

현행	개정 (안)	비고																														
<p>1. ~ 2. <생략></p> <p>3. 본인의 상해나 질병으로 입원하여 출석할 수 없는 경우</p>	<p>1. ~ 2. <생략></p> <p>3. 본인의 상해나 질병으로 입원하거나, 동일한 상해나 질병으로 학기중 3회 이상의 정기적인 병원 진료를 받아 출석할 수 없는 경우</p>	자구변경																														
<p>제17조(학점인정) ① 「학칙」 제35조제3항에 따라 개인(팀)프로젝트, 국내·외 현장실습, 창업학점제 등을 이수한 학생에게 학점을 인정할 수 있다.</p> <p>② <생략></p> <p>③ 국내·외 현장실습의 학점인정에 관한 사항은 <u>다음 각 호와 같다.</u></p> <p>1. 신청자격은 4개 학기 이상을 이수하고 해당 학기를 등록한 학생으로 한다. 다만, 해당 학기 졸업예정자는 졸업사정 전까지 학점 취득이 가능한 경우로 한정한다.</p> <p>2. 현장실습은 학기 중에 실시하는 학기제와 방학기간에 실시하는 계절제로 구분하여 운영한다.</p> <p>3. 실습기간은 학기제는 12주 이상, 계절제는 4주 또는 8주로 운영하되, 1일 6~8시간, 1주 30~40시간을 연속적으로 운영하여야 한다.</p> <p>4. 실습기간에 따른 인정학점은 다음과 같다.</p>	<p>제17조(학점인정) ① 「학칙」 제35조제3항에 따라 개인(팀)프로젝트, 국내·외 현장실습, 창업학점제, <u>K-MOOC</u> 등을 이수한 학생에게 학점을 인정할 수 있다.</p> <p>② <생략></p> <p>③ 국내·외 현장실습의 학점인정에 관한 사항은 「<u>현장실습학기제 운영 규정</u>」을 따른다.</p> <p>1. <삭제></p> <p>2. <삭제></p> <p>3. <삭제></p> <p>4. <삭제></p>	자구추가																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">실습기간</th> <th colspan="2">인정학점</th> </tr> <tr> <th>2015학번 까지</th> <th>2016학번부터</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">계절제</td> <td>4주</td> <td>3학점</td> <td>3학점</td> </tr> <tr> <td>8주</td> <td>6학점</td> <td>6학점</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">학기제</td> <td>12주</td> <td>15학점</td> <td>13학점</td> </tr> <tr> <td>13주</td> <td>16학점</td> <td>14학점</td> </tr> <tr> <td>14주</td> <td>17학점</td> <td>15학점</td> </tr> <tr> <td>15주</td> <td>18학점</td> <td>16학점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">최대 인정학점</td> <td>36학점</td> <td>32학점</td> </tr> </tbody> </table>	구분	실습기간	인정학점		2015학번 까지	2016학번부터	계절제	4주	3학점	3학점	8주	6학점	6학점	학기제	12주	15학점	13학점	13주	16학점	14학점	14주	17학점	15학점	15주	18학점	16학점	최대 인정학점		36학점	32학점		
구분			실습기간	인정학점																												
	2015학번 까지	2016학번부터																														
계절제	4주	3학점	3학점																													
	8주	6학점	6학점																													
학기제	12주	15학점	13학점																													
	13주	16학점	14학점																													
	14주	17학점	15학점																													
	15주	18학점	16학점																													
최대 인정학점		36학점	32학점																													
<p>5. 실습기간의 4분의 3 이상을 이수한 학생이 <u>다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우</u> 학생 및 지도교수의 요청으로 이수시간에 따라 학점을 인정할 수 있다. 다만, 이를 증빙할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.</p> <p>가. 질병, 상해 등으로 정상적인 실습 수행이 어려운 경우</p> <p>나. 현장실습 기관의 부도 등의 사유로 실습 수행이 어려운 경우</p> <p>다. 천재지변으로 정상적인 교육 이수가 어려운 경우</p> <p>라. 대학의 공식행사 및 대회, 국가의 의무</p>	<p>5. <삭제></p>	호삭제																														

현행	개정 (안)	비고
<p>적 소집에 응하여야 하는 경우</p> <p>6. 성적평가는 실습기관 담당자와 담당교원의 평가 결과를 7:3의 비율로 반영하여 P/NP로 부여한다. 다만, 협의에 따라 그 비율을 변경할 수 있다.</p> <p>7. 국내·외 현장실습에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.</p> <p>④ <생략></p> <p style="text-align: center;"><신설></p>	<p>6. <삭제></p> <p>7. <삭제></p> <p>④ <생략></p> <p>⑤ K-MOOC 강좌 이수에 따른 학점인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 학점인정 신청자격은 해당 학기를 등록한 학생으로 하며, 초과학기 등록자는 제외한다.</p> <p>2. 학점인정을 희망하는 학생은 정해진 기간에 이수증 등 관련 서류를 학과장 및 학장을 거쳐 교무처장에게 제출하여야 한다.</p> <p>3. 학점인정 시기는 당해연도 1월부터 1학기 종강전에 이수한 강좌를 1학기에, 7월부터 2학기 종강전에 이수한 학생은 2학기 성적에 합산하며, 해당 시기 이전에 이수한 강좌는 인정하지 아니한다.</p> <p>4. 학점인정은 이수시간에 따라 학기당 3학점, 최대 9학점 범위에서 인정한다. 다만, 「학칙」 제41조제3항의 수강신청 제한학점을 초과하여 인정할 수 없다.</p> <p>5. K-MOOC의 학점인정에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.</p>	<p>호삭제</p> <p>호삭제</p> <p>항신설</p>
<p>제18조(특별학점 인정) ① ~ ② <생략></p> <p>③ K-MOOC 강좌 이수에 따른 학점인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 신청자격은 해당 학기를 등록한 학생으로 하며, 초과학기 등록자는 제외한다.</p> <p>2. 학점인정은 학기당 1학점, 최대 5학점 범위에서 인정한다. <개정 2021.12.29.></p> <p>3. 성적인정 시기는 1~6월에 신청한 학생은 전년 동계, 7~12월에 신청한 학생은 금년 하계 계절수업 성적에 합산한다.</p> <p>4. K-MOOC 인정학점은 「학칙」 제41조제3항의 수강신청 제한학점에 포함하지 아니한다.</p> <p>5. K-MOOC의 학점인정에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.</p> <p>④ ~ ⑤ <생략></p>	<p>제18조(특별학점 인정) ① ~ ② <생략></p> <p>③ <삭제></p> <p>④ ~ ⑤ <생략></p>	<p>항삭제 (제17조 5항으로 이동)</p>
<p>제20조(수강신청) ① ~ ③ <생략></p> <p>④ 지도교수는 다음 각 호의 사항을 고려하여</p>	<p>제20조(수강신청) ① ~ ③ <생략></p> <p>④ <현행과 같음></p>	

현행	개정 (안)	비고
<p>학생의 수강신청을 지도하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수강신청 자격 유무 2. 수강신청 학점의 타당성 여부(제한, 초과) 3. 선수과목의 이수 여부 4. <u>학수</u>구분별 교과목 이수 여부 5. 교직과목 이수자에 대한 기본 이수영역과목 이수 여부 6. 다전공 이수 여부 <p>⑤ ~ ⑥ <생략></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ~ 3. <현행과 같음> 4. <u>이수</u>구분별 교과목 이수 여부 5. ~ 6. <현행과 같음> <p>⑤ ~ ⑥ <생략></p>	<p>자구변경</p>
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

책임시간 및 강의료 지급규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제4조(책임시간) ① ~ ② <생략>	<p>③ 책임시간에 미달한 교원은 [별지 제1호 서식]의 연간 수업담당 계획서를 제출하여 총장의 승인을 받아야 하며, 미달한 책임시간은 다음 학기에 보충하여야 한다.</p> <p>④ 전항에서 교원이 미달시간을 보충하지 못한 경우, 수업 담당부서는 관련 사항을 교원 인사부서에 통보하여야 한다.</p> <p style="text-align: center;"><신설></p> <p style="text-align: center;"><신설></p> <p style="text-align: center;"><신설></p>	제4조(책임시간) ① ~ ② <생략>	<p>③ 책임시간에 미달한 교원은 [별지 제1호 서식]의 연간 수업담당 계획서를 제출하여 총장의 승인을 받아야 하며, 미달한 책임시간은 다음 학기에 보충하여야 한다. <u>이 경우 해당 교원은 책임시간이 충족될 수 있도록 우선하여 수업을 담당할 수 있다.</u></p> <p>④ 전항에서 교원이 <u>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는</u> 경우, 수업 담당부서는 관련 사항을 교원 인사부서에 통보하여야 하며, <u>교원 인사부서는 「교원징계규정」 제9조에 따라 조치하여야 한다.</u></p> <p><u>1. 연간 수업담당 계획서를 제출하지 아니한 경우</u></p> <p><u>2. 미달한 책임시간을 보충하지 못한 경우</u></p> <p><u>3. 2개 학기 이상 연속하여 [별표 1]의 책임시간에 미달한 경우</u></p>	내용추가 자구변경 자구변경 호신설 호신설 호신설
제5조(강의시수) ① ~ ⑥ <생략>	<신설>	제5조(강의시수) ① ~ ⑥ <생략>	<p>⑦ 「원격수업 운영규정」 제4조의3에 따라 원격수업의 강의시수는 다음 각 호와 같이 인정한다. 다만, 본교의 학습관리시스템(LMS)에서 수업 담당교원이 직접 관리 및 운영하는 경우에 한정하여 인정한다.</p> <p><u>1. 수업 담당교원이 직접 개발한 강의콘텐츠를 활용하여 원격으로 진행하는 수업은 1학점을 1시간으로 인정한다. 다만, iClass 사전 학습영상은 강의시수로 인정하지 아니한다.</u></p> <p><u>2. 상업용 또는 타인이 개발한 강의콘텐츠를 활용하여 원격으로 진행하는 수업은 1학점을 0.5시간으로 인정한다.</u></p>	향신설
		부 칙	이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

규정 입안서

1. 입안 부서: 총무처(총무지원실)

2. 규정의 명칭: 교직원보수규정, 비정년계열 계약임용직교원 보수지급규정
직원 인사관리 규정, 계약직원 인사관리 규정

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 교직원 보수지급 기준 변경에 따른 변경 사항 반영
- 일반직원의 인턴기간 단축
- 직원 인사관리 규정 및 계약직원 인사관리 규정 정비

5. 주 요 골 자

- 교직원 보수지급 기준 → 교원 보수지급 기준 / 직원 보수지급 기준 분리
- 일반직원의 인턴기간을 기존 1년 → 6개월로 변경
- 신규임용을 위한 신원조회를 결격사유 및 성범죄 경력 조회로 변경

6. 기 대 효 과

- 교직원 보수지급 관련 규정 정비를 통한 업무 효율화
- 인턴직원의 조직 만족도 제고
- 인사관리를 위한 적절한 인턴기간 운용

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 6월 3일

총무처장

기획처장 귀하

교직원보수 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	개	비
행	정 (안)	고
<p>제5조(교직원의 보수) ① 교직원의 보수는 각각 당해 인사규정이 정하는 직급 및 호봉에 따라 매년 총장이 예산의 범위 안에서 정하는 <u>교직원 보수지급 기준표</u>에 의하여 지급한다.</p> <p>② 비정년 계약임용직교원의 보수는 ” 비정년 계열 계약임용직교원 보수지급 규정 “에 의하여 지급한다.</p> <p>③ 그 밖에 교직원의 보수를 별도로 책정할 필요가 있는 경우, 총장은 보수금액과 지급방법 등을 따로 정할 수 있다.</p>	<p>제5조(교직원의 보수) ① 교직원의 보수는 각각 당해 인사규정이 정하는 직급 및 호봉에 따라 매년 총장이 예산의 범위 안에서 정하는 「<u>교원 보수지급 기준</u>」 및 「<u>직원 보수지급 기준</u>」(이하 “<u>교직원 보수지급 기준</u>” 이라 한다)에 의하여 지급한다.</p> <p>② ~ ③ <현행과 같음></p>	<p>자구변경</p>
<p>제6조(초임호봉 획정) ① 교직원의 초임호봉은 교직원 보수지급 기준표에 따른 호봉으로 하되 경력이나 유사경력이 있는 경우는 교원인사규정 또는 직원인사규정에서 정하는 경력연수 환산율표에 따른 경력연수를 합산하여 획정한 호봉으로 한다.</p> <p>② 직원의 신규 임용시 대학 졸업자를 7급 이상, 전문대학 졸업자를 8급 이상으로 임용하는 경우 임용전 학업경력은 합산하지 아니한다.</p>	<p>제6조(초임호봉 획정) ① 교직원의 초임호봉은 교직원 보수지급 기준에 따른 호봉으로 하되 경력이나 유사경력이 있는 경우는 교원인사규정 또는 직원인사규정에서 정하는 경력연수 환산율표에 따른 경력연수를 합산하여 획정한 호봉으로 한다.</p> <p>② <현행과 같음></p>	<p>자구변경</p>
<p>부 칙</p> <p>이 규정은 2022년 6월 1일부터 시행한다.</p>		

비정년계열 계약임용직교원 보수지급 규정 중 개정 규정(안)의 신구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p>제3조(용어의 정의) 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.</p> <p>① “보수(급여)”라 함은 기본연봉과 연구보조비, 제수당을 합산한 금액을 말한다.</p> <p>② “기본연봉”이라 함은 비정년계열 계약임용직교원에게 1년간 지급되는 기본급, 업무수당, 장기근속수당, 급량비, 정근수당, 상여, 명절수당, 학생지도활동비 등을 포함하는 금액을 말하며 경력에 따른 기본연봉은 <u>교직원보수지급기준</u>에 의한다.</p> <p>③ ~ ⑦ <생략></p>	<p>제3조(용어의 정의) 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.</p> <p>① “보수(급여)”라 함은 기본연봉과 연구보조비, 제수당을 합산한 금액을 말한다.</p> <p>② “기본연봉”이라 함은 비정년계열 계약임용직교원에게 1년간 지급되는 기본급, 업무수당, 장기근속수당, 급량비, 정근수당, 상여, 명절수당, 학생지도활동비 등을 포함하는 금액을 말하며 경력에 따른 기본연봉은 <u>교직원보수지급기준</u>에 의한다.</p> <p>③ ~ ⑦ <생략></p>	<p>제3조(용어의 정의) <현행과 같음></p> <p>① <현행과 같음></p> <p>② “기본연봉”이라 함은 비정년계열 계약임용직교원에게 1년간 지급되는 기본급, 업무수당, 장기근속수당, 급량비, 정근수당, 상여, 명절수당, 학생지도활동비 등을 포함하는 금액을 말하며 경력에 따른 기본연봉은 <u>「교원 보수지급 기준」</u>에 의한다.</p> <p>③ ~ ⑦ <생략></p>	<p><현행과 같음></p> <p>자구변경</p>	
<p>제4조(보수의 체계) ① 비정년계열 계약임용직교원의 보수체계는 기본연봉과 연구보조비, 제수당으로 구분한다.</p> <p>② 제수당은 본교 <u>교직원보수지급기준</u> 및 관련 규정에 의하여 지급한다.</p>	<p>제4조(보수의 체계) ① 비정년계열 계약임용직교원의 보수체계는 기본연봉과 연구보조비, 제수당으로 구분한다.</p> <p>② 제수당은 본교 <u>교직원보수지급기준</u> 및 관련 규정에 의하여 지급한다.</p>	<p>제4조(보수의 체계) ① <현행과 같음></p> <p>② 제수당은 본교 <u>「교원 보수지급 기준」</u> 및 관련규정에 의하여 지급한다.</p>	<p><현행과 같음></p> <p>자구변경</p>	
<p>제5조(신규임용시의 연봉책정) ① 비정년계열 계약임용직교원(비정년계열 포함)의 초임연봉은 교원인사규정 [별표 제1호]에 의하여 산정된 경력을 기준으로 최초 임용일 현재 <u>교직원보수지급기준</u>에 의하여 책정한다.</p> <p>② (삭 제)</p> <p>③ 국책사업단의 사업비로 지급되는 계약임용직교원(비정년계열 전임교원 포함)의 초임연봉은 교원인사규정[별표 제1호]에 의하여 산정된 경력을 기준으로 <u>교직원보수지급기준</u>에 의하여 책정한다.</p> <p>④ 국내·외 석학 등 우수 인력을 유치하거나 특별한 경우에는 별도로 연봉을 책정할 수 있다.</p>	<p>제5조(신규임용시의 연봉책정) ① 비정년계열 계약임용직교원(비정년계열 포함)의 초임연봉은 교원인사규정 [별표 제1호]에 의하여 산정된 경력을 기준으로 최초 임용일 현재 <u>교직원보수지급기준</u>에 의하여 책정한다.</p> <p>② (삭 제)</p> <p>③ 국책사업단의 사업비로 지급되는 계약임용직교원(비정년계열 전임교원 포함)의 초임연봉은 교원인사규정[별표 제1호]에 의하여 산정된 경력을 기준으로 <u>교직원보수지급기준</u>에 의하여 책정한다.</p> <p>④ 국내·외 석학 등 우수 인력을 유치하거나 특별한 경우에는 별도로 연봉을 책정할 수 있다.</p>	<p>제5조(신규임용시의 연봉책정) ① 비정년계열 계약임용직교원(비정년계열 포함)의 초임연봉은 <u>「교원인사규정」</u> [별표 제1호]에 의하여 산정된 경력을 기준으로 최초 임용일 현재 <u>「교원 보수지급 기준」</u>에 의하여 책정한다.</p> <p>② <현행과 같음></p> <p>③ 국책사업단의 사업비로 지급되는 계약임용직교원(비정년계열 전임교원 포함)의 초임연봉은 <u>「교원인사규정」</u> [별표 제1호]에 의하여 산정된 경력을 기준으로 <u>「교원 보수지급 기준」</u>에 의하여 책정한다.</p> <p>④ <현행과 같음></p>	<p><현행과 같음></p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p>	
<p>제8조(연봉의 재계약) ① 비정년계열 계약임용직교원은 임용 2년차부터 매년 연봉책정을 위한 업적을 심사하여 비정년계열 계약임용직교원 연봉책정 기준표 [별표 제1호]에 따라 연봉을 책정한다. 다만, 비정년계열 산학협력중점교수는 비정년계열 산학협력중점교수 업적평가 세칙에 따르며, 외국인 교원은 <u>교직원보수지급기준</u>의 계약임용직교원(비정년, 외국인) 연봉기준표에 따른다.</p>	<p>제8조(연봉의 재계약) ① 비정년계열 계약임용직교원은 임용 2년차부터 매년 연봉책정을 위한 업적을 심사하여 비정년계열 계약임용직교원 연봉책정 기준 [별표 제1호]에 따라 연봉을 책정한다. 다만, 비정년계열 산학협력중점교수는 비정년계열 산학협력중점교수 업적평가 세칙에 따르며, 외국인 교원은 <u>「교원 보수지급 기준」</u>의 외국인교수 연봉기준표에 따른다.</p>	<p>제8조(연봉의 재계약) ① 비정년계열 계약임용직교원은 임용 2년차부터 매년 연봉책정을 위한 업적을 심사하여 비정년계열 계약임용직교원 연봉책정 기준 [별표 제1호]에 따라 연봉을 책정한다. 다만, 비정년계열 산학협력중점교수는 비정년계열 산학협력중점교수 업적평가 세칙에 따르며, 외국인 교원은 <u>「교원 보수지급 기준」</u>의 외국인교수 연봉기준표에 따른다.</p>	<p><현행과 같음></p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p>	

현행	개정 (안)	비고
<p>② ~ ⑦ <생략> 제14조(수당의 지급시기) 기본연봉에 포함되지 않은 제수당은 지급사유가 발생하였을 경우 비정년계열 계약임용직교원의 신청에 의하여 <u>교직원 보수지급기준</u>에 의해 지급할 수 있다.</p>	<p>② ~ ⑦ <생략> 제14조(수당의 지급시기) 기본연봉에 포함되지 않은 제수당은 지급사유가 발생하였을 경우 비정년계열 계약임용직교원의 신청에 의하여 「<u>교원 보수지급 기준</u>」에 의해 지급할 수 있다.</p>	자구변경
<p>[별표 제1호] 비정년계열 강의중심교수 연봉 책정 기준표</p> <p>※ 비정년계열 강의중심교수의 연봉책정은 교원업적평가규정에 의하여 업적을 평가한 후 평가등급에 따라 인상률을 적용하여 산정한다.</p> <p>1. 초임연봉 책정기준 비정년계열 전임교원 초임기본연봉은 교원인사규정 [별표 제1호]에 의하여 산정된 경력을 기준으로 <u>교직원 보수지급기준의 계약임용직교원(비정년, 내국인)</u> 초임연봉 책정기준표에 따라 산출한다.</p> <p>2. ~ 4. <생략></p>	<p>[별표 제1호] 비정년계열 강의중심교수 연봉 책정 기준표</p> <p>※ 비정년계열 강의중심교수의 연봉책정은 교원업적평가규정에 의하여 업적을 평가한 후 평가등급에 따라 인상률을 적용하여 산정한다.</p> <p>1. 초임연봉 책정기준 비정년계열 전임교원 초임기본연봉은 교원인사규정 [별표 제1호]에 의하여 산정된 경력을 기준으로 「<u>교원 보수지급 기준</u>」의 <u>강의중심교수</u> 초임연봉 책정기준표에 따라 산출한다.</p> <p>2. ~ 4. <생략></p>	자구변경
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 2022년 6월 1일부터 시행한다.</p>	

직원 인사관리 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제7조(신규 임용)	<p>① 직원의 신규 채용은 공개채용을 원칙으로 한다.</p> <p>② 신규 임용은 「계약직원 인사관리 규정」에서 정하는 기간 동안 인턴직으로 임용하는 것을 원칙으로 한다. <u>다만, 관련 규정에 따라 인턴직을 면제할 경우에는 일반직원으로 임용할 수 있고, 3개월의 수습기간을 둔다.</u></p> <p>③ 인턴 기간 중 근무성적, 적성 또는 교육훈련 성적이 양호하다고 판단되는 자에 대하여는 일반직원으로 임용한다.</p> <p>④ 인턴 및 수습 기간은 근속기간에 포함한다. <u>다만, 수습 기간에는 행정활동지원비를 지급하지 아니한다.</u></p> <p>⑤ 직원의 신규임용은 <u>신원조회</u>를 끝낸 후에 한다. 다만, 총장이 부득이하다고 인정할 때에는 <u>신원조회</u>가 끝날 때까지 조건부로 임용할 수 있다.</p> <p>⑥ 직원의 신규임용은 발령과 임용장의 교부로서 행한다.</p>	제7조(신규 임용)	<p>① <현행과 같음></p> <p>② 신규 임용은 「계약직원 인사관리 규정」에서 정하는 기간 동안 인턴직으로 임용한다.</p> <p>③ <현행과 같음></p> <p>④ 인턴 기간은 근속기간에 포함한다.</p> <p>⑤ 직원의 신규임용은 <u>결격사유 및 성범죄경력 조회</u>를 끝낸 후에 한다. 다만, 총장이 부득이하다고 인정할 때에는 <u>결격사유 및 성범죄경력</u> 조회가 끝날 때까지 조건부로 임용할 수 있다.</p> <p>⑥ <현행과 같음></p>	<p>자구삭제 단서조항 삭제</p> <p>단서조항 삭제</p> <p>자구변경 자구변경</p>
		부 칙		
		이 규정은 2022년 7월 1일부터 시행한다.		

계약직원 인사관리 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p>제11조(근로 계약) ① 직원으로 채용된 자는 채용 시 근로계약서를 작성하여야 한다.</p> <p>② 근로계약서에는 직원의 신분, 임용기간, 보수, 복무 등의 내용을 포함하여야 한다.</p> <p>③ 계약기간은 제5조제2항의 임용기간을 따른다. 다만, 인턴직은 1년으로 하되 경력이나 전문자격, 능력을 우대하여 채용하는 경우에는 면제 또는 단축할 수 있으며, 무기 계약직은 기간의 정함이 없는 계약을 체결한다.</p>	<p>제11조(근로 계약) ① ~ ② <현행과 같음></p> <p>③ 계약기간은 제5조제2항의 임용기간을 따른다. 다만, 인턴직은 6개월로 하며, 무기 계약직은 기간의 정함이 없는 계약을 체결한다.</p>	<p>제18조(계약해지 예고) ① 제17조의 규정에 따라 직원을 계약 해지하는 경우에는 30일 전에 예고하는 것을 원칙으로 하며, 예고 없이 즉시 계약 해지할 경우에는 통상임금의 30일분에 해당하는 예고수당을 지급하여야 한다.</p> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 전항의 규정을 적용하지 아니 한다.</p> <p>1. 수습 중인 자 (3개월 이내)</p> <p>2. 2개월 이내의 기간을 정하여 채용된 자</p> <p>3. 계절적 업무를 위해 6개월 이내의 기간을 정하여 고용된 자</p> <p>4. 월급제 직원으로서 6개월 미만 근무자</p> <p>5. 일용 직원으로서 3개월 미만 근무자</p> <p>6. 천재지변, 전시, 사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업계속이 불가능한 경우</p> <p>7. 본교에 재산상 손해를 끼친 경우 등 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 자</p>	<p>제18조(계약해지 예고) ① <현행과 같음></p> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 전항의 규정을 적용하지 아니 한다.</p> <p>1. <삭제></p> <p>2. 2개월 이내의 기간을 정하여 채용된 자</p> <p>3. 계절적 업무를 위해 6개월 이내의 기간을 정하여 고용된 자</p> <p>4. 월급제 직원으로서 6개월 미만 근무자</p> <p>5. 일용 직원으로서 3개월 미만 근무자</p> <p>6. 천재지변, 전시, 사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업계속이 불가능한 경우</p> <p>7. 본교에 재산상 손해를 끼친 경우 등 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 자</p>	<p>자구변경</p> <p>호삭제</p>
<p>제25조(보수의 지급) 직원의 보수 지급액은 근로자의 담당업무의 특성, 난이도 및 자격조건, 근무연한 등을 고려하여 예산의 범위 내에서 교직원보수지급기준으로 정한다.</p>	<p>제25조(보수의 지급) 직원의 보수 지급액은 근로자의 담당업무의 특성, 난이도 및 자격조건, 근무연한 등을 고려하여 예산의 범위 내에서 「직원 보수지급 기준」으로 정한다.</p>	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 2022년 6월 1일부터 시행한다. 다만, 제11조와 제18조는 2022년 7월 1일부터 적용한다.</p>	<p>자구변경</p>	

규정 입안서

1. 입안 부서: 총무처(총무지원실)

2. 규정의 명칭: 직원인사위원회규정, 직원조사위원회 운영규정

3. 입안의 구분: 제정(○), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 교원인사위원회 위원 확대에 따라 동일한 수의 직원인사위원 위촉
- 징계사유 발생 시 조사를 위한 위원회 조직 및 운영 근거 마련

5. 주 요 골 자

- 직원인사위원회 위원 확대(6명→9명) 및 직급 제한(6급 이상 직원으로 위촉) 삭제
- 직원 조사위원회 운영 규정 제정

6. 기 대 효 과

- 대학 운영의 투명성 확보에 따른 신뢰성 제고

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 7월 25일

총무처장

기획처장 귀하

직원인사위원회 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제1조(목적)	이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다) <u>직원인사규정</u> 제3장에 따라 직원의 인사에 관한 사항을 심의하기 위하여 설치한 직원인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)의 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적)	이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 「 <u>직원 인사관리 규정</u> 」 제3장에 따라 직원의 인사에 관한 사항을 심의하기 위하여 설치한 직원인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)의 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.	자구변경
제2조(구성)	① 인사위원회는 <u>총무처장, 총무지원실장, 노조지부장을 당연직</u> 위원으로 하며, <u>총장이 지명하는 4명 이내의 6급 이상 직원으로 구성한다.</u> ② <u>당연직이 아닌</u> 위원의 임기는 <u>1년으로 하되</u> 연임할 수 있다.	제2조(구성)	① 인사위원회는 <u>9명 이내의 직원</u> 으로 구성한다. <u>당연직</u> 위원은 <u>총무처장, 총무지원실장, 노조지부장으로</u> 하며, 그 밖의 위원은 <u>총장이 위촉한다.</u> ② <u>당연직</u> 위원의 임기는 <u>보직 재임기간으로</u> 하며, <u>임명직</u> 위원의 임기는 <u>1년으로 하되</u> 연임할 수 있다.	자구변경 자구변경
제4조(회의)	① 회의는 총장의 요청이 있거나 위원장이 필요하다고 인정할 경우에 위원장이 소집한다. ② 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 <u>결정</u> 한다.	제4조(회의)	① <현행과 같음> ② 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 <u>의결</u> 한다.	자구변경
제7조(회의록)	① 인사위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다. ② 회의록에는 위원장을 포함하여 참석위원 <u>3인</u> 이상이 서명·날인하여야 한다.	제7조(회의록)	① <현행과 같음> ② 회의록에는 위원장을 포함하여 참석위원 <u>5명</u> 이상이 서명·날인하여야 한다.	자구변경
			부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

직원조사위원회 운영규정(안)

(제정 2022. 00. 00.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「일반직원징계규정」 제11조(징계요청)에 따라 전주대학교(이하 “본교” 라 한다)의 직원(계약직원을 포함한다)을 조사하기 위해 설치하는 직원조사위원회(이하 “조사위원회” 라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 본교 직원이 「일반직원징계규정」 제8조(징계의 사유)의 어느 하나에 해당한다고 판단되는 경우로 한정하여 적용한다.

② 직원 조사와 관련하여 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제2장 위원회 구성

제3조(구성) ① 조사위원회는 3명의 위원으로 구성하며, 총무처장의 추천으로 총장이 위촉한다.

② 위원장은 위원 중 호선한다.

③ 조사위원회에 간사와 서기를 두며, 총무지원실장은 간사가 되고 직원 인사담당자는 서기가 된다.

제4조(기능) 조사위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 총장이 부의하는 사항에 대한 조사 및 사실관계 확인

2. 조사결과보고서 작성 및 제출

제5조(회의) ① 회의는 위원장이 소집하며 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 전원의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(임기) 위원의 임기는 위촉 시부터 조사가 종결될 때까지로 한다.

제3장 운영

제7조(조사) ① 조사위원회는 조사가 개시된 후 7일 이내에 조사대상자에게 조사 개시의 사실을 통보하여야 한다.

② 조사위원회는 조사대상자에게 대면 또는 서면으로 소명의 기회를 부여하여야 한다.

③ 조사위원회는 필요하다고 판단되는 경우 참고인에게 대면 또는 서면 진술을 요구할 수 있으며, 관련 부서에 자료를 요구할 수 있다. 다만, 해당 자료를 명시하여 총무처장을 거쳐 서면으로 하여야 하며, 해당 부서는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제8조(기피신청) ① 조사대상자는 특정 위원에 대하여 기피를 신청할 수 있다. 다만 기피신청 횟수는 1회로 한정한다.

② 총무처장은 그 사유를 검토하여 타당하다고 판단되는 경우 총장의 승인을 받아 해당 위원을 교체할 수 있다.

제9조(조사결과보고서) 조사위원회는 조사를 마친 후 지체없이 조사결과보고서를 작성하여 총무처장을 거쳐 총장에게 제출하여야 한다.

제4장 보칙

제10조(준용) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「학교법인 신동아학원 정관」, 「일반직원징계규정」 및 관

런 규정을 준용한다.

제11조(비밀엄수) 조사위원회 위원은 어떠한 경우에도 타인에게 조사내용을 누설하여서는 아니된다.

부 칙

이 규정은 2022년 00월 00일부터 시행한다.

규정 입안서

1. 입안 부서: 농생명융합기술원(전주대학교 궁중약고추장)

2. 규정의 명칭: 전주대학교 학교기업 운영규정, 전주대학교 궁중약고추장 운영세칙

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 교육부의 학교기업 운영 목적에 맞는 현장실습 운영 및 대학 경쟁력 강화
- 소비력이 낮은 전통장류에서 소비력이 높은 다양한 식품개발 확대를 위해, OEM(주문자생산방식)으로 변경에 따른 유통전문판매업에 필요한 규정 마련
- 사업단의 설립목적을 달성하고, 지속적인 수익사업 확대에 필요한 조직의 안정화에 필요한 계약직 연구원 및 계약직 직원의 직급체계 필요
- 사업단 운영에 따른 수익금 발생 시 교비회계로 전출할 수 있는 근거 마련

5. 주요 골자

- 전통장류 생산방식에서 OEM(주문자생산방식) 방식으로 변경에 따른 유통전문판매업에 맞는 규정 정비
- 교육부 현장실습 강화에 따른 학과 편제 최신화 필요
- 사업단의 특성에 부합하는 인력과 조직에 관한 사항 정비
- 수익금 발생 시 교비회계로 전출할 수 있는 근거 마련

6. 기대 효과

- 학교기업 운영에 목적에 맞는 현장실습 운영
- 특화사업단에 기업문화를 접목하여 사업단 발전에 기여
- 수익금 발생 시 교비회계로 전출로 인한 교비예산 확충 기여

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 6월 16일

농생명융합기술원장

기획처장 귀하

전주대학교 학교기업 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고																														
<p>제4조(지원조직) 학교기업의 행·재정상의 원활한 운영을 위하여 <u>지원조직</u>을 둘 수 있다.</p> <p style="text-align: center;"><신설></p> <p style="text-align: center;"><신설></p>	<p>제4조(조직) ① 학교기업의 행·재정상의 원활한 운영을 위하여 <u>각 학교기업에 사업단 또는 센터</u>를 둘 수 있다.</p> <p>② <u>학교기업의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 각 학교기업에 운영위원회를 둔다.</u></p> <p>③ <u>학교기업의 조직 및 운영에 관한 세부사항은 각 학교기업의 운영세칙으로 정한다.</u></p>	<p>자구변경</p> <p>항신설</p> <p>항신설</p>																														
<p>제5조(교직원) ① <u>학교기업별로</u> 단장 또는 센터장 등을 둘 수 있다.</p> <p>② ~ ③ <생략></p>	<p>제5조(교직원) ① <u>각 학교기업에</u> 단장 또는 센터장 등을 둘 수 있다.</p> <p>② ~ ③ <생략></p>	<p>자구변경</p>																														
<p>제6조(운영위원회) ① <u>학교기업의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 각 학교기업에 운영위원회를 두며, 운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 각 학교기업 운영 세칙에 따른다.</u></p>	<p>제6조(운영위원회) <삭제></p>	<p>조삭제 (제4조 2, 3항으로 이동)</p>																														
<p>제12조(예산) 학교기업의 예산편성·집행에 관한 사항은 교육부의 <u>학교기업의 회계에 관한 규칙의 범위에서 편성하여 집행하여야 한다.</u></p> <p style="text-align: center;"><신설></p> <p style="text-align: center;"><신설></p>	<p>제12조(예산) ① 학교기업의 예산편성·집행에 관한 사항은 교육부의 「<u>학교기업회계처리규칙</u>」을 따른다.</p> <p>② <u>학교기업은 매 학년도 경영 성과를 운영위원회에 보고하여야 한다.</u></p> <p>③ <u>학교기업은 운영위원회의 심의 및 총장의 승인을 받아 수익금을 대학 발전을 위해 교비로 전출할 수 있다.</u></p>	<p>자구변경</p> <p>항신설</p> <p>항신설</p>																														
<p>제14조(보상금 지급기준) ① <생략></p> <p>② <u>센터</u>는 구성원에게 해당 <u>연도</u> 사업성과 등을 고려하여 보상금을 지급할 수 있으며, 보상금은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.</p> <p>③ ~ ④ <생략></p>	<p>제14조(보상금 지급기준) ① <생략></p> <p>② <u>학교기업</u>은 구성원에게 해당 <u>학년도</u> 사업성과 등을 고려하여 보상금을 지급할 수 있으며, 보상금은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.</p> <p>③ ~ ④ <생략></p>	<p>자구변경</p>																														
<p>[별표1]</p> <p style="text-align: center;">학교기업 현황</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>번 호</th> <th>학교기업의 명칭</th> <th>사업종목</th> <th>연계학과</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>전주대학교 공중약고추장</td> <td style="text-align: center;"><u>장류 제조업 (10743)</u></td> <td style="text-align: center;"><u>물류무역학과 바이오기능식품학과 외식산업학과 한식조리학과</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>전주대학교 농생명EM환경 연구센터</td> <td style="text-align: center;">기술시험검사 및 분석업 (72919)</td> <td style="text-align: center;"><u>탄소나노신소재 공학과 토목환경공학과 환경안전생명과학과</u></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	번 호	학교기업의 명칭	사업종목	연계학과	비 고	1	전주대학교 공중약고추장	<u>장류 제조업 (10743)</u>	<u>물류무역학과 바이오기능식품학과 외식산업학과 한식조리학과</u>		2	전주대학교 농생명EM환경 연구센터	기술시험검사 및 분석업 (72919)	<u>탄소나노신소재 공학과 토목환경공학과 환경안전생명과학과</u>		<p>[별표1]</p> <p style="text-align: center;">학교기업 현황</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>번 호</th> <th>학교기업의 명칭</th> <th>사업종목</th> <th>연계학과</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>전주대학교 공중약고추장</td> <td style="text-align: center;"><u>유통전문판매업 (522096)</u></td> <td style="text-align: center;">외식산업학과 한식조리학과</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>전주대학교 농생명EM환경 연구센터</td> <td style="text-align: center;">기술시험검사 및 분석업 (72919)</td> <td style="text-align: center;">토목환경공학과 환경안전생명과학과</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	번 호	학교기업의 명칭	사업종목	연계학과	비 고	1	전주대학교 공중약고추장	<u>유통전문판매업 (522096)</u>	외식산업학과 한식조리학과		2	전주대학교 농생명EM환경 연구센터	기술시험검사 및 분석업 (72919)	토목환경공학과 환경안전생명과학과		<p>자구변경</p> <p>자구삭제</p> <p>자구삭제</p>
번 호	학교기업의 명칭	사업종목	연계학과	비 고																												
1	전주대학교 공중약고추장	<u>장류 제조업 (10743)</u>	<u>물류무역학과 바이오기능식품학과 외식산업학과 한식조리학과</u>																													
2	전주대학교 농생명EM환경 연구센터	기술시험검사 및 분석업 (72919)	<u>탄소나노신소재 공학과 토목환경공학과 환경안전생명과학과</u>																													
번 호	학교기업의 명칭	사업종목	연계학과	비 고																												
1	전주대학교 공중약고추장	<u>유통전문판매업 (522096)</u>	외식산업학과 한식조리학과																													
2	전주대학교 농생명EM환경 연구센터	기술시험검사 및 분석업 (72919)	토목환경공학과 환경안전생명과학과																													

현행	개정 (안)	비고
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

전주대학교 궁중약고추장 운영세칙 중 개정 세칙(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제1조(목적)	이 세칙은 전통음식의 맛과 멋을 계승하고 연구·개발을 통해 전통음식 손맛을 그대로 재현하여 현대인의 입맛과 새로운 음식문화에 부합하는 의식산업으로 발전시키기 위한 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 궁중약고추장(이하 “궁중약고추장”라 한다)의 조직 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적)	이 세칙은 전통음식의 맛과 멋을 계승하고 연구·개발을 통해 전통음식 손맛을 그대로 재현하여 현대인의 입맛에 맞는 식품을 개발하고, 유통·판매를 전문으로 할 수 있는 산업인력을 육성하기 위한 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 궁중약고추장(이하 “궁중약고추장”라 한다)의 조직 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.	자구변경
제3조(사업)	궁중약고추장은 다음 각 호의 사업을 한다. 1. 궁중약고추장 제조 및 판매 2. 제품 개발을 위한 R&D 3. 한국 고유의 전통음식 개발 4. 제품 판매를 위한 마케팅 및 홍보 5. 그 밖에 궁중약고추장의 설립목적을 달성하기 위한 사업	제3조(사업)	궁중약고추장은 다음 각 호의 사업을 한다. 1. 식품 연구 및 개발 2. 식품 유통 및 판매 3. 학생과 교원의 현장실습교육과 연구 4. 식품 유통 및 판매를 위한 마케팅 및 홍보 5. 그 밖에 궁중약고추장의 설립목적을 달성하기 위한 사업 등	자구변경 자구변경 자구변경 자구추가 자구추가
제4조(문서관리)	궁중약고추장은 다음 각 호의 문서를 비치하고 관리한다. 1. 궁중약고추장의 운영, 제조 및 판매에 관한 문서 2. 제품 제조에 필요한 인력, 시설, 장비 등에 관한 사항이 기록된 문서 3. 제품 개발에 관한 사항이 기록된 문서 4. 그 밖에 궁중약고추장의 운영에 필요한 문서	제4조(문서관리)	궁중약고추장은 다음 각 호의 문서를 비치하고 관리하여야 한다. 1. 식품 유통·판매에 관한 문서 2. 식품 유통·판매에 필요한 인력, 시설, 장비 등에 관한 사항이 기록된 문서 3. 식품 연구 및 개발에 관한 사항이 기록된 문서 4. 그 밖에 궁중약고추장의 운영에 필요한 문서 등	자구추가 자구변경 자구변경 자구변경 자구추가
제5조(조직)	① 궁중약고추장에 단장을 두며, 단장은 본교 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다. ② 궁중약고추장에 사무국을 두며, 사무국장은 농생명사업지원실장을 당연직으로 한다. ③ 궁중약고추장에 제품생산팀, 구매관리팀, 판매관리팀, 영업팀 등을 두며, 각 팀에 팀장을 둘 수 있다. ④ 궁중약고추장의 업무를 원활하게 수행하기 위하여 연구원 및 직원을 둘 수 있다.	제5조(조직)	① ~ ② <현행과 같음> ③ 궁중약고추장에 제품개발팀, 회계팀, 판매관리팀 및 마케팅팀 등을 둘 수 있으며, 각 팀에는 팀장을 둘 수 있다. ④ 궁중약고추장의 업무를 원활하게 수행하기 위하여 계약직 연구원 및 계약직 직원을 둘 수 있으며, 직급 및 자격조건에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.	자구변경 자구변경

현행	개정 (안)	비고
<p>제6조(운영위원회) ① 궁중약고추장의 효율적인 운영을 위하여 운영위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.</p> <p>② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <p>1. 궁중약고추장의 사업계획 및 예·결산에 관한 사항</p> <p>2. 궁중약고추장의 현장실습 및 학점인정에 관한 사항</p> <p>3. 그 밖에 센터의 운영에 관한 사항</p> <p>③ 위원회는 단장, 기획예산실장, 총무지원실장, 학사지원실장, 산학연구운영실장, 사무국장 및 참여학과 교수를 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하며 위원장의 추천으로 총장이 위촉한다.</p> <p>④ 위원장은 센터장이 된다.</p> <p>⑤ 당연직 위원의 임기는 보직제임기간으로 하며, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>⑥ 회의는 위원장이 소집하고, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>⑦ 위원회의 사무처리를 위하여 간사를 둔다.</p>	<p>제6조(운영위원회) ① <현행과 같음></p> <p>② <현행과 같음></p> <p>1. ~ 2. <현행과 같음></p> <p>3. 그 밖에 사업단의 운영에 관한 사항</p> <p>③ 위원회는 단장, 기획예산실장, 총무지원실장, 학사지원실장, 산학연구지원실장, 사무국장 및 참여학과 교수를 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하며 위원장의 추천으로 총장이 위촉한다.</p> <p>④ 위원장은 단장이 된다.</p> <p>⑤ 당연직 위원의 임기는 보직제임기간으로 하며, 그 밖의 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>⑥ ~ ⑦ <현행과 같음></p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p>
<p style="text-align: center;"><신설></p>	<p>제8조(수익금 전출) 사업단은 매년 경영 성과를 위원회에 보고하여야 하며, 필요시 대학 발전을 위해 교비로 전출할 수 있다.</p>	<p>조신설</p>
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

규정 입안서

1. 입안 부서: 교육혁신본부(원격교육지원센터)

2. 규정의 명칭: 원격수업 운영규정

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 신규 원격수업 모델 신설 및 원격수업 운영 확대 등에 따른 규정 개정

5. 주요 골자

- 원격수업 확대에 따른 원격수업 개설 제한 및 이수 가능 학점 상향
- 신규 원격수업 모델(xClass, tClass) 신설에 따른 사항 적용
- 비전임교원 및 강사 원격활용수업 개설 허용 기준 추가
- 학점교류 및 관련 사업 확대에 따른 원격수업 개설 예외 추가 등

6. 기대 효과

- 신규 원격수업 모델의 원활한 운영 지원 및 원격수업의 질 제고
- 최근 학점교류 확대 등 원격수업 운영 확대에 선제적 대비 등

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 6월 16일

교육혁신본부장

기획처장 귀하

원격수업 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제2조(용어정의) ①	원격수업은 교수·학습 활동이 서로 다른 시간 또는 공간에서 이루어지는 수업형태를 말하며, 수업시간 비율에 따라 원격중심수업과 원격활용수업으로 구분한다.	제2조(용어정의) ①	대면수업이란 교수·학습 활동이 같은 시간과 공간에서 이루어지는 수업을 말한다.	자구변경
②	원격중심수업은 수시 및 기말 시험 등 평가 활동을 제외한 교수·학습 활동의 70% 이상이 원격으로 이루어지는 수업을 말한다.	②	원격수업이란 교수·학습 활동이 서로 다른 시간 또는 공간에서 방송·정보통신 매체 등을 활용하여 이루어지는 수업을 말한다.	자구변경
③	원격활용수업은 수시 및 기말 시험 등 평가 활동을 제외한 교수·학습 활동의 일부가 원격으로 이루어지는 수업을 말하며, 다음 각 호와 같이 구분한다.	③	비실시간 원격수업이란 교수자가 학습관리시스템(LMS)에 탑재한 강의콘텐츠를 학습자가 지정된 기간에 학습하여 이루어지는 수업을 말한다.	호삭제
1.	블렌디드러닝은 원격수업과 대면수업을 혼합하여 이루어지는 수업을 말하며, 평가 활동을 제외한 교수·학습 활동에 대해 전체 수업시간을 기준으로 1/2 이하에 해당하는 시간을 원격수업으로 운영하고 나머지 시간을 대면수업으로 운영한다. 다만, 미래융합대학 개설 강좌는 2/3 이하를 원격수업으로 운영할 수 있다.	1.	<삭제>	
2.	iClass는 대면수업에 원격 사전학습을 연계하여 이루어지는 수업을 말하며, 평가 활동을 제외한 교수·학습 활동을 사전학습영상과 연계한 활동중심의 대면수업으로 운영한다. 다만, 사전학습영상은 8차시 총 120분 이상으로 구성하는 것을 원칙으로 하되, 강의시수로 인정하지는 아니한다.	2.	<삭제>	
3.	iClass+는 iClass와 블렌디드러닝을 혼합하여 이루어지는 수업을 말하며, 평가 활동을 제외한 교수·학습 활동에 대해 전체 수업시간을 기준으로 1/2 이하에 해당하는 시간을 원격수업으로 운영하고 나머지 시간을 원격수업과 연계한 활동중심의 대면수업으로 운영한다. 다만, 미래융합대학 개설 강좌는 2/3 이하를 원격수업으로 운영할 수 있다.	3.	<삭제>	호삭제
	<신설>	④	실시간 원격수업이란 교수자와 학습자가 직접 대면하지 않고 방송·정보통신 매체 등을 활용하여 실시간으로 이루어지는 수업을 말한다.	항신설
		⑤	원격중심수업이란 수시 및 기말 시험 등	항신설

현행	개정 (안)	비고
<p style="text-align: center;"><신설></p> <p style="text-align: center;"><신설></p>	<p>평가 활동을 제외한 교수·학습 활동의 70% 이상을 비실시간 원격수업으로 이루어지는 수업을 말하며, 다음 각 호와 같이 구분한다.</p> <p>1. 교내 원격수업이란 본교의 교육과정에 따라 본교에서 개설하여 이루어지는 원격중심 수업을 말한다.</p> <p>2. 학점교류 원격수업이란 학점교류 협약 등을 통해 본교가 학점을 인정하는 타 대학 및 기관에서 개설하여 이루어지는 원격중심 수업을 말한다.</p> <p>3. xClass란 비실시간 원격수업에 대한 피드백 및 상호작용을 위해 수업의 일부를 대면수업 또는 실시간 원격수업으로 이루어지는 원격중심 수업을 말한다.</p> <p>4. tClass는 마이크로러닝으로 구성된 5주, 1 학점 단위의 원격중심 수업을 말하며, 강의콘텐츠 등을 활용하여 비실시간 원격수업으로 운영한다.</p> <p>⑥ 원격활용수업이란 수시 및 기말 시험 등 평가 활동을 제외한 교수·학습 활동의 일부를 비실시간 원격수업으로 이루어지는 수업을 말하며, 다음 각 호와 같이 구분한다.</p> <p>1. 블렌디드러닝이란 대면수업에 비실시간 원격수업을 혼합하여 이루어지는 원격활용 수업을 말한다.</p> <p>2. iClass란 대면수업을 사전 학습영상에 연계하여 활동중심으로 이루어지는 원격활용 수업을 말한다. 다만, 사전 학습영상은 강의시수로 인정하지 아니한다.</p> <p>3. iClass+란 대면수업을 비실시간 원격수업과 연계하여 활동중심으로 이루어지는 원격활용 수업을 말한다.</p> <p>⑦ 강의콘텐츠란 비실시간 원격수업을 위한 강의영상 및 자료 등을 말한다.</p>	<p>호신설</p> <p>호신설</p> <p>호신설</p> <p>호신설</p> <p>향신설</p> <p>호신설</p> <p>호신설</p> <p>향신설</p>
<p>제3조(적용범위) ① 이 규정은 본교에서 개설하는 모든 원격수업, 타 대학 및 기관에서 운영하는 학점교류 원격수업(이하 “학점교류 원격수업”이라 한다)에 대하여 적용한다. 다만, 강의영상 등을 활용한 비실시간 원격수업에 한정하</p>	<p>제3조(적용범위) ① 이 규정은 모든 원격중심수업 및 원격활용수업에 적용한다.</p>	<p>자구변경</p>

현행	개정 (안)	비고
<p>며, 실시간 원격수업의 운영에 관한 세부사항은 원격교육지원센터 운영위원회 (이하 “위원회” 라 한다)의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.</p> <p>② iClass 및 iClass+의 운영에 관한 세부사항은 「원격수업 안내서」으로 정한다.</p>	<p>② iClass 및 iClass+, xClass의 운영에 관한 세부사항은 「원격수업 운영지침」으로 정한다.</p>	<p>자구추가 자구변경</p>
<p>제4조(수업개설) ① 원격수업을 신규 개설하고자 하는 교원은 [원격수업 운영지원시스템에서 신청 양식을 작성하여 원격교육지원센터장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 위원회는 다음 각 호에 따라 원격수업의 개설을 심의하여야 한다.</p> <p>1. 원격중심수업의 개설은 본교 전임교원으로 한정한다.</p> <p>2. 원격중심수업은 교양 개설학점 및 학과별 전공 개설학점에 대하여 각각 100분의 20 이내에서 개설할 수 있다. 다만, 미래융합대학은 예외로 한다.</p> <p>3. 원격중심수업은 교원별로 매 학기 1강좌 이내에서 개설할 수 있으며, 동일 강좌는 계절학기를 포함하여 연간 3회 이내에서 개설하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>4. 원격활용수업 중 iClass는 개설 강좌에 제한을 두지 아니하되, 블렌디드러닝 및 iClass+는 교원별로 매 학기 2강좌 이내에서 개설하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>5. 제3호와 제4호에도 불구하고, 슈퍼스타칼리지의 통합교양, 미래융합대학에서 개설하는 강좌, 국제교류원에서 외국인 유학생을 대상으로 개설하는 강좌는 예외로 하며, 그 밖에 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 부서장의 요청에 따라 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 추가로 개설할 수 있다.</p>	<p>제4조(수업개설) ① 원격중심수업은 교양 교육과정 및 전공 교육과정으로 구분하여 각각 100분의 30 이내에서 개설한다.</p> <p>② 학점교류 원격수업은 원격중심수업에 한정하여 개설하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>1. <삭제></p> <p>2. <삭제></p> <p>3. <삭제></p> <p>4. <삭제></p> <p>5. <삭제></p>	<p>자구변경</p> <p>호삭제 (4항1호로 이동)</p> <p>호삭제 (1항으로 이동)</p> <p>호삭제 (4항2호로 이동)</p> <p>호삭제 (4항3호로 이동)</p> <p>호삭제 (4항 및 14조3항으로 이동)</p>
<p>③ 개설이 확정된 원격수업은 학기 중에 수업유형을 변경할 수 없다.</p>	<p>③ 원격중심수업 및 원격활용수업(이하 “원격수업” 이라 한다)을 신설 또는 변경하고자 하는 교원은 매 학기 정해진 기간에 웹종합정보시스템(JUIS)에서 신청하여야 한다.</p>	<p>자구변경</p>

현행	개정 (안)	비고
<p>④ 원격수업의 분반 및 폐강 기준은 「수업관리규정」 제5조 및 제6조에 따른다. 다만, 원격중심수업은 분반하지 않는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>⑤ 학점교류 원격수업은 원격중심수업으로 한정하며, 교원의 강의시수는 교내 강의만 인정한다.</p> <p>⑥ 원격수업을 개설하는 교원에게 강의콘텐츠의 개발 또는 업그레이드에 필요한 비용, 인력, 장비 및 소프트웨어 등을 지원할 수 있다.</p>	<p>④ 원격수업의 개설 자격 및 강좌수는 다음 각 호와 같다. 다만, 필요하다고 인정되는 경우에는 소속 학장(부서장)의 요청에 따라 원격교육지원센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 달리할 수 있다.</p> <p>1. 원격수업의 개설 자격은 본교 전임교원으로 한다. 다만, 직전 학기 강의평가 점수가 상위 50%에 해당하는 비전임교원 또는 강사로 소속 학장(부서장)의 추천을 받아 원격활용수업을 개설할 수 있다.</p> <p>2. 원격중심수업의 개설 강좌수는 교원별로 매 학기 1강좌 이내로 한다.</p> <p>3. 원격활용수업의 개설 강좌수는 교원별로 매 학기 2강좌 이내로 한다.</p> <p>⑤ 위원회는 원격수업으로 기 개설하여 운영한 강좌에 대하여는 제10조의 운영평가 결과를 반영하여 개설을 심의하여야 한다.</p> <p>⑥ 개설이 확정된 원격수업은 학기 중에 수업유형을 변경할 수 없다.</p> <p>⑦ 원격수업의 분반 및 폐강 기준은 「수업관리규정」 제5조 및 제6조에 따른다. 다만, 원격중심수업은 분반하지 않음을 원칙으로 한다.</p> <p>⑧ 총장은 원격수업을 개설하는 교원에게 강의콘텐츠의 개발, 업그레이드 및 운영에 필요한 비용, 인력, 장비 및 소프트웨어 등을 지원할 수 있다.</p>	<p>자구변경</p> <p>호신설</p> <p>호신설</p> <p>호신설</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>항신설</p> <p>항신설</p>
<p>제4조의2(원격수업 콘텐츠) 원격수업에 사용할 수 있는 콘텐츠의 종류는 다음 각 호와 같다. 다만, 외부콘텐츠의 사용 및 인정에 관한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.</p> <p>1. 수업 담당교원이 자체 개발한 콘텐츠(본교의 지원으로 개발한 콘텐츠 포함)</p> <p>2. 수업 담당교원이 참여하여 <u>대학 간 협약에 따라</u> 개발 또는 공유한 콘텐츠</p> <p>3. 그 밖에 상업용 등 외부콘텐츠</p>	<p>제4조의2(원격수업 콘텐츠) ① 강의콘텐츠의 종류는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. <현행과 같음></p> <p>2. 타 대학 및 기관과의 <u>협약에 따라</u> 수업 담당교원이 <u>직접 개발</u>에 참여하여 공유한 콘텐츠</p> <p>3. 그 밖에 상업용 및 제3자 개발 외부콘텐츠</p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구추가</p> <p>자구추가</p>

현행	개정 (안)	비고
	<p>② 외부콘텐츠를 사용하고자 하는 교원은 <u>원격교육지원센터장(이하 “센터장” 이라 한다)에게 외부콘텐츠의 사용 및 인정을 공문으로 신청하여야 한다.</u></p> <p>③ 센터장은 위원회의 심의를 거쳐 <u>총장의 승인을 받아 외부콘텐츠의 사용 및 인정을 허가할 수 있다.</u></p>	<p>항신설</p> <p>항신설</p>
	<p>제4조의3(강의시수) 원격수업의 강의시수 인정에 관한 사항은 「책임시간 및 강의료 지급 규정」에 따른다.</p>	<p>조신설</p>
<p>제5조(수업구성) ① 원격수업의 수업시간은 학점당 15시간 이상으로 구성하여야 한다.</p> <p>② 원격수업의 강의영상은 주당 총 재생시간이 1학점당 25분 이상이 되도록 제작하여야 한다. <u>다만, iClass는 예외로 한다.</u></p> <p>③ 원격수업은 주당 총 학습시간이 1학점당 50분 이상이 되도록 구성하여야 하며, 강의콘텐츠의 종류에 따라 <u>각각</u> 다음과 같이 <u>수업시간</u>을 인정한다. 다만, <u>iClass는 예외로</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 강의영상은 재생시간으로 인정한다. 참고영상은 강의영상의 100분의 20까지 인정한다. 과제는 1과제 당 30분으로 인정한다. 토론은 1토론 당 20분으로 인정한다. 퀴즈는 1문항 당 5분으로 인정한다. 	<p>제5조(수업구성) ① <현행과 같음></p> <p>② 원격수업의 강의영상은 주당 총 재생시간이 1학점당 25분 이상이 되도록 제작하여야 한다.</p> <p>③ 원격수업은 주당 총 학습시간이 1학점당 50분 이상이 되도록 구성하여야 하며, 강의콘텐츠의 종류에 따라 다음 <u>각 호와</u> 같이 <u>학습시간</u>을 인정한다. 다만, <u>제3호부터 제5호까지는 피드백을 제공하여야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> ~ 5. <현행과 같음> <p>④ <u>블렌디드러닝과 iClass+는 수시 및 기말 평가 활동을 제외한 교수·학습 활동에 대해 전체 수업시간의 2분의 1 이내를 원격수업으로 하고 나머지 시간을 대면수업으로 구성하여야 한다.</u></p>	<p>단서조항 삭제</p> <p>항신설</p>
<p>제6조(수업운영) ① 원격수업은 본교의 “사이버 캠퍼스”에서 <u>운영되어야</u> 한다. 다만, <u>타 대학 및 기관에서 운영하는</u> 학점교류 원격수업은 예외로 한다.</p> <p>② <u>교원은 원격수업 강의콘텐츠를 수업 시작 1주일 전까지 사이버캠퍼스에 탑재하여야 한다.</u> 다만, 원격중심수업에 대하여는 전체 강의콘텐츠의 15분의 8 이상을 학기 시작 전까지 사이버캠퍼스에 탑재하여야 한다.</p>	<p>제6조(수업운영) ① 원격수업은 본교의 “사이버 캠퍼스”에서 <u>운영하여야</u> 한다. 다만, 학점교류 원격수업은 예외로 한다.</p> <p>② <u>원격수업 담당교원은 주차별 강의콘텐츠를 수업 시작일 전까지 사이버캠퍼스에 탑재하여야 한다.</u></p>	<p>자구변경 자구삭제</p> <p>자구변경</p>

현행	개정 (안)	비고
<p>③ 교원은 수강학생들과 충분한 상호작용이 이루어질 수 있도록 사이버캠퍼스의 공지사항, 질의응답, 토론, 과제 및 퀴즈 등을 적극적으로 활용하여야 한다.</p>	<p>③ 원격수업 담당 교원은 수강학생들과 충분한 상호작용이 이루어질 수 있도록 사이버캠퍼스의 공지사항, 질의응답, 토론, 메시지, 과제 및 퀴즈 등을 적극적으로 활용하여야 한다.</p>	<p>자구추가 자구추가</p>
<p>제7조(이수가능학점) ① 학생은 학기당 6학점 이내, 학위취득에 필요한 학점의 100분의 20 이내에서 원격중심수업을 수강할 수 있다. 다만, 미래융합대학 학생은 예외로 하며 야간교육과정생은 학기당 9학점까지 수강할 수 있다.</p> <p>② 학점교류 원격수업의 수강자격은 직전학기 성적이 3.0점 이상인 학생으로 한다.</p>	<p>제7조(이수가능학점) ① 학생은 매 학기당 6학점 이내, 학위취득에 필요한 학점의 100분의 30 이내에서 원격중심수업을 이수할 수 있다.</p> <p>② <현행과 같음></p>	<p>자구추가 자구변경 자구변경 단서조항 삭제</p>
<p>제8조(출결관리) ① 원격수업의 출결은 주 단위 (월요일~일요일)로 인정하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>② 학생의 수강시점 및 학습 진도율에 따른 출결 인정기준은 다음 각 호를 원칙으로 한다. 다만, iClass는 예외로 한다.</p> <p>1. 출석: 수업 기간 내 90% 이상 수강 2. 지각: 수업 기간 내 50% 이상 90% 미만 수강 또는 수업 기간 후 90% 이상 수강 3. 결석: 그 밖의 경우</p>	<p>제8조(출결관리) ① 원격수업의 출결은 주 단위로 인정하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>② 학생의 수강시점 및 학습 진도율에 따른 출결 인정기준은 다음 각 호를 원칙으로 한다.</p> <p>1. ~ 3. <현행과 같음></p>	<p>자구삭제 단서조항 삭제</p>
<p>제9조(성적평가 및 이수기준) ① 원격수업의 성적 평가에 관한 사항은 「학칙」 및 「학생평가규정」에 따른다.</p> <p>② 원격수업의 수시 및 기말 시험 등 성적평가는 출석을 통한 지필고사를 원칙으로 한다. 다만, 교과목의 특성에 따라 과제 및 프로젝트 등 그 밖의 방법으로 평가할 수 있으며, 원격중심수업, 계절학기 및 「고등교육법」 제23조 제1항제4호에 따라 군복무 중 원격수업을 수강하는 경우에는 원격으로 평가할 수 있다.</p> <p>③ 원격수업의 출석시간이 수업시간의 3분의 2에 미치지 못하는 학생의 성적은 낙제(FA)로 한다.</p>	<p>제9조(성적평가 및 이수기준) ① <현행과 같음></p> <p>② 원격수업의 수시 및 기말 시험 등 성적평가는 대면 출석을 통한 지필고사를 원칙으로 한다. 다만, 교과목의 특성에 따라 과제 및 프로젝트 등 그 밖의 방법으로 평가할 수 있으며, 원격중심수업, 계절학기 및 「고등교육법」 제23조제1항제4호에 따라 군복무 중 원격수업을 수강하는 경우에는 원격으로 평가할 수 있다.</p> <p>③ 원격수업의 출석시간이 수업시간의 3분의 1을 초과하여 결석한 학생의 성적은 낙제(FA)로 한다.</p>	<p>자구추가 자구변경</p>
<p>제10조(운영평가) ① 원격교육지원센터장은 원격수업의 운영현황을 주기적으로 점검하여 그 결과를 위원회에 보고하여야 한다.</p>	<p>제10조(운영평가) ① 센터장은 원격수업의 운영현황을 주기적으로 점검하여 그 결과를 위원회에 보고하여야 한다. 필요하다고 판단되는 경우 센터장은 사이버캠퍼스 시스템의 정보</p>	<p>자구삭제 자구추가</p>

현행	개정 (안)	비고
<p>② 위원회는 제작일로부터 3년이 경과한 강의 콘텐츠를 평가하여 수정, 보완, 폐기 및 재제작 등을 요구할 수 있다.</p> <p>③ 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 강좌에 대하여 원격수업으로의 개설 신청을 유보 또는 반려할 수 있다.</p> <p>1. 제2조, 제5조, 제6조에서 정한 기준을 충족하지 못한 강좌</p> <p>2. 강의영상의 질이 낮거나 운영이 부실하여 원격수업으로 적합하지 않다고 판단되는 강좌</p> <p>3. 콘텐츠 점검 및 보완 등 수업의 질 개선을 위한 활동을 이행하지 않은 강좌</p> <p>4. 강의평가 점수가 2개 학기 동안 연속하여 3.5점 미만이면서 하위 10%에 해당하는 강좌</p>	<p>를 확인하거나 수강학생 등을 대상으로 설문조사 등을 실시할 수 있다.</p> <p>② <현행과 같음></p> <p>③ 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 강좌에 대하여 원격수업으로의 개설 신청을 유보 또는 반려할 수 있다.</p> <p>1. <삭제></p> <p>2. ~ 4. <현행과 같음></p> <p>5. 제5조와 제6조에서 정한 기준을 충족하지 못한 강좌</p>	<p>삭제</p> <p>호신설</p>
<p>제11조(사이버캠퍼스 관리 및 정보보안) ① 사이버캠퍼스 시스템 및 개설 교과목의 관리 및 지원에 관한 업무는 다음 각 호에 따라 시스템관리, 교과관리 및 비교과관리로 구분한다.</p> <p>1. 시스템관리는 사이버캠퍼스 시스템의 관리 및 운영에 관한 업무를 말하며, 시스템관리자는 원격교육지원센터 스마트러닝 업무 담당자가 된다. 시스템관리자는 「전주대학교 정보보안 기본지침」 제33조제1항에 따라 사용자계정을 관리하여야 한다.</p> <p>2. 교과관리는 사이버캠퍼스에 개설하는 정규 교과목의 운영지원에 관한 업무를 말하며, 교과관리자는 교무처, 수퍼스타칼리지, 대학원 및 특수대학원의 학사관리 업무 담당자가 된다. 그 밖의 부서 및 업무 담당자에 대하여는 해당 부서장의 요청에 따라 원격교육지원센터장이 관리 및 접근 권한을 부여할 수 있다. 다만, 민원이 발생한 사항이 있어 접근할 때에는 해당 교원에게 사전 또는 사후에 통보하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>3. 비교과관리는 사이버캠퍼스에 개설하는 비</p>	<p>제11조(사이버캠퍼스 관리 및 정보보안) ① <현행과 같음></p> <p>1. <현행과 같음></p> <p>2. 교과관리는 사이버캠퍼스에 개설하는 정규 교과목의 운영지원에 관한 업무를 말하며, 교과관리자는 교무처, 수퍼스타칼리지, 일반대학원 및 특수대학원의 학사관리 업무 담당자가 된다. 그 밖의 부서 및 업무 담당자에 대하여는 해당 부서장의 요청에 따라 원격교육지원센터장이 관리 및 접근 권한을 부여할 수 있다. 다만, 민원이 발생한 사항이 있어 접근할 때에는 해당 교원에게 사전 또는 사후에 통보하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>3. <현행과 같음></p>	<p>자구추가</p>

현행	개정 (안)	비고
<p>정규 교과목의 운영지원에 관한 업무를 말하며, 관련 업무 담당자에 대하여는 해당 부서장의 요청에 따라 원격교육지원센터장이 관리 및 접근 권한을 부여할 수 있다.</p> <p>② ~ ③ <생략></p>	<p>② ~ ③ <생략></p>	
<p>제12조(준용) 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「<u>전주대학교 학칙</u>」, 「수업관리 규정」, 「일반대학의 원격수업 <u>운영기준</u>」을 준용한다.</p>	<p>제12조(준용) ① 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「학칙」, 「수업관리 규정」, 「일반대학의 원격수업 <u>운영에 관한 훈령</u>」을 준용한다.</p> <p>② 그 밖의 세부사항에 대하여는 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.</p>	<p>자구삭제 자구변경</p> <p>항신설</p>
<p>제14조(적용예외) <u>원격교육지원센터장</u>은 이 규정에도 불구하고 한시적으로 수업개설 및 수업구성 등을 변경할 충분한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 달리 운영할 수 있다.</p>	<p>제14조(적용예외) ① 센터장은 이 규정에도 불구하고 한시적으로 수업개설 및 수업구성 등을 변경할 충분한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 달리 운영할 수 있다.</p> <p>② 제4조제1항에도 불구하고, 미래융합대학 및 공공인재연계전공, tClass는 제한을 두지 아니한다.</p> <p>③ 제4조제4항 제2호 및 제3호에도 불구하고, 학점교류 원격수업, 미래융합대학 및 공공인재연계전공 원격수업, tClass는 예외로 한다.</p> <p>④ 제5조제4항에도 불구하고 미래융합대학 및 공공인재연계전공 강좌, tClass는 전체 수업시간의 3분의 2 범위에서 원격수업으로 운영할 수 있다.</p> <p>⑤ 제7조제1항에도 불구하고 야간 교육과정 학생은 매 학기 9학점 및 100분의 50 이내에서 이수할 수 있으며, 미래융합대학 및 공공인재연계전공은 예외로 한다.</p> <p>⑥ 제7조제1항에도 불구하고 tClass는 매 학기 3학점 이내에서 이수할 수 있다.</p>	<p>자구삭제</p> <p>항신설</p> <p>항신설</p> <p>항신설</p> <p>항신설</p> <p>항신설</p>
	<p>부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

규정 입안서

1. 입안 부서: 교육혁신본부(융합교육지원센터)

2. 규정의 명칭: 다전공 운영규정

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 마이크로전공의 운영 효율화 제고 및 마이크로전공 신설에 따른 규정 개정

5. 주요 골자

- 마이크로전공 주임교수 선임 기준 완화
- 주전공 중복 인정 허용 학점을 초과하여 마이크로전공을 이수한 경우, 예외적으로 인증서를 발급할 수 있도록 단서 추가
- 마이크로전공 신설에 따른 [별표 3] 수정

6. 기대 효과

- 학생의 다전공 이수 및 자율적 전공 설계의 기회 보장
- 학과(전공)간 연계 강화 및 수요에 기반한 교육과정 마련
- 다변화된 사회 요구에 대응할 수 있는 유연한 교육체계의로의 전환

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 7월 22일

교육혁신본부장

기획처장 귀하

다전공 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p>제18조(교육과정) ① 교육과정은 다음 각 호와 같이 편성한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연계전공 참여학과에서 기 개설한 교과목 2. 9학점 이내에서 신설하는 연계교과목 3. 그 밖의 학과(전공) 및 교양 과목으로 개설한 교과목 <p>② 교육과정은 이수 학생의 편의를 위하여 45학점 이상으로 편성하며, 필요에 따라 전공필수 교과목을 지정할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;"><u><신설></u></p>	<p>제18조(교육과정) ① ~ ② <현행과 같음></p>	<p>③ 제1항제2호에도 불구하고 정부재정지원사업의 추진, 국가에서 정한 시험 자격의 획득, 교육과정의 내실화 등을 위해 필요한 경우 <u>융합교육운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 연계교과목을 추가 신설할 수 있다.</u></p>	<p>항신설</p>	
<p>제25조(교육과정) ① 교육과정은 다음 각 호와 같이 편성한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ~ 3. <생략> ② 교육과정은 이수 학생의 편의를 위하여 45학점 이상으로 편성하며, 필요에 따라 전공필수 과목을 지정할 수 있다. 다만, 주전공으로 인정하는 융합전공의 경우 60학점 이상으로 편성한다. ③ 신설하는 융합과목의 3분의 1 이상은 관련 분야 산업체전문가가 강의를 담당하거나 팀티칭을 하고, iClass 및 PBL 등의 방법으로 수업하는 것을 원칙으로 한다. ④ 융합전공 과목은 정규학기의 야간 또는 계절학기에 개설할 수 있으며, 집중이수제로 운영할 수 있다. 다만, 계절학기에 개설하는 경우 그 운영에 관한 세부사항은 계절수업 규정을 따른다. 	<p>제25조(교육과정) ① ~ ④ <현행과 같음></p>	<p>⑤ 제1항제2호에도 불구하고 정부재정지원사업의 추진, 국가에서 정한 시험 자격의 획득, 교육과정의 내실화 등을 위해 필요한 경우 <u>융합교육운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 융합교과목을 추가 신설할 수 있다.</u></p>	<p>항신설</p>	
<p>제31조(전공개설 및 운영) ① 마이크로전공을 신설하고자 하는 학과(전공)는 마이크로전공 운영</p>	<p>제31조(전공개설 및 운영) ① ~ ② <현행과 같음></p>	<p>① ~ ② <현행과 같음></p>	<p></p>	

현행	개정 (안)	비고
<p>신청서를 작성하여 융합교육지원센터에 제출하여야 한다.</p> <p>② 마이크로전공의 신설은 융합교육운영위원회의 및 교육혁신위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.</p> <p>③ 마이크로전공에 주임교수를 <u>두며, 주임교수는 주관학과의 학과장(전공주임)이 된다.</u></p>	<p>③ 마이크로전공에 주임교수를 <u>둔다.</u></p>	자구변경
<p>제32조(교육과정) ① 교육과정은 단일 학과(전공) 또는 2개 이상의 학과(전공)에 개설된 교과목으로 편성한다.</p> <p>② 교육과정은 12학점 이상 18학점 이내로 편성한다. <u>다만, 2개 이상의 학과(전공)가 참여할 경우 각 학과(전공)의 교과목은 최대 9학점으로 한다.</u></p>	<p>제32조(교육과정) ① <현행과 같음></p> <p>② 교육과정은 12학점 이상 18학점 이내로 편성한다.</p>	단서조항 삭제
<p>제36조(이수 및 포기) ① 마이크로전공은 교육과정편람에서 정한 교과목을 12학점 이상 이수하여야 하며, <u>주전공 이수 교과목에 대해 3학점 이내에서 중복 인정한다.</u></p> <p>② 마이크로전공의 이수 여부는 주관 학과(전공)에서 졸업사정 기준에 따라 심사한다.</p> <p>③ 마이크로전공을 이수하고자 하는 자가 마이크로전공 이수조건을 충족하지 못한 경우 해당 이수학점은 자유선택 학점으로 인정된다.</p> <p>④ 마이크로전공 이수자가 마이크로전공을 포기하고자 하는 경우에는 정해진 기간에 학생포털시스템에서 마이크로전공 포기를 신청하여야 한다.</p>	<p>제36조(이수 및 포기) ① 마이크로전공은 교육과정편람에서 정한 교과목을 12학점 이상 이수하여야 <u>한다. 다만, 소속 학과(전공)에서 개설한 마이크로전공 교과목은 3학점 이내에서 중복하여 인정하며, 이를 초과하여 이수한 경우에는 「학칙」 제29조제1항제3호로 인정하지 아니하되, 이수를 증명하는 인증서를 발급할 수 있다.</u></p> <p>② ~ ④ <현행과 같음></p>	자구삭제 단서조항 추가
	<p>부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

다전공 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비	고																						
[별표 3]	마이크로전공명	[별표 3]	마이크로전공명																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">전공명</td></tr> <tr><td>기초실감미디어프로그래밍마이크로전공</td></tr> <tr><td>로컬크리에이터와의실감미디어협력프로젝트실무마이크로전공</td></tr> <tr><td>리빙랩디자인마이크로전공</td></tr> <tr><td>리빙랩외식건설턴트마이크로전공</td></tr> <tr><td>문화적도시재생마이크로전공</td></tr> <tr><td>사회문제해결을위한실감미디어디자인마이크로전공</td></tr> <tr><td>실감게임콘텐츠마이크로전공</td></tr> <tr><td>실감콘텐츠기획Fundamental마이크로전공</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><신설></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><신설></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><신설></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><신설></td></tr> <tr><td>창업건설턴트마이크로전공</td></tr> <tr><td>AI+식품마이크로전공</td></tr> <tr><td>AI+일본어마이크로전공</td></tr> </table>	전공명	기초실감미디어프로그래밍마이크로전공	로컬크리에이터와의실감미디어협력프로젝트실무마이크로전공	리빙랩디자인마이크로전공	리빙랩외식건설턴트마이크로전공	문화적도시재생마이크로전공	사회문제해결을위한실감미디어디자인마이크로전공	실감게임콘텐츠마이크로전공	실감콘텐츠기획Fundamental마이크로전공	<신설>	<신설>	<신설>	<신설>	창업건설턴트마이크로전공	AI+식품마이크로전공	AI+일본어마이크로전공	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">전공명</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><현행과 같음></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><u>영어플러스마이크로전공</u></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><u>일본어플러스마이크로전공</u></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><u>전기자동차전장부품마이크로전공</u></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><u>중국어플러스마이크로전공</u></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><현행과 같음></td></tr> </table>	전공명	<현행과 같음>	<u>영어플러스마이크로전공</u>	<u>일본어플러스마이크로전공</u>	<u>전기자동차전장부품마이크로전공</u>	<u>중국어플러스마이크로전공</u>	<현행과 같음>	신설 신설 신설 신설	
전공명																											
기초실감미디어프로그래밍마이크로전공																											
로컬크리에이터와의실감미디어협력프로젝트실무마이크로전공																											
리빙랩디자인마이크로전공																											
리빙랩외식건설턴트마이크로전공																											
문화적도시재생마이크로전공																											
사회문제해결을위한실감미디어디자인마이크로전공																											
실감게임콘텐츠마이크로전공																											
실감콘텐츠기획Fundamental마이크로전공																											
<신설>																											
<신설>																											
<신설>																											
<신설>																											
창업건설턴트마이크로전공																											
AI+식품마이크로전공																											
AI+일본어마이크로전공																											
전공명																											
<현행과 같음>																											
<u>영어플러스마이크로전공</u>																											
<u>일본어플러스마이크로전공</u>																											
<u>전기자동차전장부품마이크로전공</u>																											
<u>중국어플러스마이크로전공</u>																											
<현행과 같음>																											
		부 칙	이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.																								

규정 입안서

1. 입안 부서: 창업지원단(행정지원팀)

2. 규정의 명칭: 교원창업에 관한 규정

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 교원창업 승인 및 겸직 승인 동일하게 하기 위한 규정 개정
- 법인지도 감사 결과에 따른 규정 개정

5. 주요 골자

- 교원창업 승인 및 겸직 승인 동일시 하기 위한 자구 삭제 및 수정
- 법인지도 감사 결과에 따른 성공기여금 미납, 재무제표 등 미제출 페널티 추가
- 교원창업 승인 취소 사항 추가

6. 기대 효과

- 교원창업 및 겸직 심의 체계 고도화
- 대·내외적 교원창업 지표 향상

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 6월 28일

창업지원단장

기획처장 귀하

교원창업에 관한 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제4조(신청절차)	<p>① 창업교원은 <u>단과대학 등 소속 부서의</u> 관련 위원회 동의와 소속 <u>부서장</u>의 승인을 받아 창업지원단 운영위원회에 교원창업 신청서(별지 제1호서식)와 사업계획서(별지 제2호서식)를 제출하여야 하며, 신청서에는 본교에 대한 재정적 기여계획을 포함시켜야 한다.</p> <p>② 교원창업 사업계획서 심의평가표(별지 제5호서식)에 따라 위원회는 창업의 타당성을 심의하고 총장의 승인을 <u>받아 그 결과를 신청 교원 소속기관에 통보한다.</u></p> <p>③ <u>창업교원의 소속 단과대학은 제2항의 통보 내용을 바탕으로 교무처에 신청 교원의 겸직을 요청하여야 한다.</u></p>	제4조(신청절차)	<p>① 창업교원은 <u>소속 단과대학(부서)의</u> 관련 위원회<u>의</u> 동의와 소속 <u>학장(부서장)의</u> 승인을 받아 창업지원단 운영위원회 <u>(이하 “위원회” 라 한다)</u>에 교원창업 신청서(별지 제1호서식)와 사업계획서(별지 제2호서식)를 제출하여야 하며, 신청서에는 본교에 대한 재정적 기여계획을 포함시켜야 한다.</p> <p>② 교원창업 사업계획서 심의평가표(별지 제5호서식)에 따라 위원회는 창업의 타당성을 심의하고 총장의 승인을 <u>받아야 한다.</u></p> <p>③ <삭제></p>	<p>자구변경 자구추가</p> <p>자구변경</p> <p>항삭제</p>
제5조(창업기간)	<p>① 창업교원의 창업기간과 창업 겸직 허가기간은 2년 이내를 원칙으로 <u>하되, 다음 각 호에 따라 2년 단위로 연장할 수 있다.</u></p> <p>1. <u>창업교원은 연장 신청을 위해서는 소속 부서장의 승인을 받아 창업지원단 운영위원회에 교원창업 연장신청서(별지 제3호서식)와 연장사업계획서(별지 제4호서식)를 제출하여야 한다.</u></p> <p>2. <u>위원회는 창업기간의 연장신청을 심의하고 총장의 재가를 받아 그 결과를 신청 교원 소속 기관에 통보한다.</u></p> <p>3. <u>창업교원의 소속 단과대학은 심의 결과를 근거로 교무처에 겸직 연장을 요청한다.</u></p> <p>② 동조 제1항에 의한 창업기간이 종료된 후 창업기간을 연장하고자 할 경우에는 <u>동조의 절차에 따라 위원회로부터 창업에 대한 재승인을 받아야 하며, 이 경우에는 별도의 재정적 기여 계획을 제안하여야 한다.</u></p>	제5조(창업기간 및 기간 연장)	<p>① 창업교원의 창업기간과 창업겸직 허가기간은 2년 이내를 원칙으로 <u>한다.</u></p> <p>1. <삭제></p> <p>2. <삭제></p> <p>3. <삭제></p> <p>② 동조 제1항에 의한 창업기간이 종료된 후 창업기간을 연장하고자 <u>할 때에는 2년 단위로 연장할 수 있으며, 다음 각 호의 절차에 따라 위원회로부터 창업에 대한 재승인을 받아야 한다.</u></p> <p>1. <u>창업교원의 연장신청은 소속 단과대학(부서)장의 승인을 받아 운영위원회에 교원창업 연장신청서(별지 제3호 서식)와 연장사업계획서(별지 제4호 서식)를 제출하여야 하며, 신청서에는 본교에 대한 재정적 기여 계획을</u></p>	<p>조명변경 자구삭제</p> <p>호삭제</p> <p>호삭제</p> <p>호삭제</p> <p>자구변경</p> <p>호신설</p>

현행	개정 (안)	비고
	<p>포함시켜야 한다.</p> <p>2. 위원회는 창업기간의 연장신청을 심의하고 총장의 승인을 받아야 한다.</p>	호신설
	<p>제5조의2(결직 승인 및 결과 통보) ① 창업 승인 및 창업연장 승인을 받은 교원은 결직 승인도 함께 받은 것으로 본다.</p> <p>② 창업지원단은 교원의 창업 승인 결과를 소속 단과대학(부서) 및 교무처에 통보하여야 한다.</p>	조신설
<p>제12조(협약의 체결) ① 창업교원은 창업을 승인 받은 날로부터 60일 이내에 다음 각 호의 내용을 포함하는 협약서를 위원회를 거쳐 총장과 체결하여야 한다.</p> <p>1. 창업대상기술</p> <p>2. 대학지원 사항이 있는 경우 그 상세내역(공간, 시설, 장비, 행정지원 등)</p> <p>3. 기술이전을 담당하는 부서 또는 조직과의 창업대상기술 사용과 관련한 사전 협의된 조건</p>	<p>제12조(협약의 체결) ① <현행과 같음></p> <p>1. ~ 3. <현행과 같음></p> <p>4. 재정기여(납부방법, 기여형태, 유예 관련 사항 등)</p>	호신설
<p>제19조(창업교원 승인 취소) 이 규정에 의해 창업 승인을 받은 교원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 창업교원으로서의 승인을 취소할 수 있다.</p> <p>1. 승인된 사업 내용과 현저히 다른 사업을 운영하는 경우</p> <p>2. 이 규정 제8조, 제16조, 제17조의 사항을 위반한 경우</p> <p>3. 창업지원 사항을 악용하여 본교에 유무형의 손해를 끼친 경우</p> <p>4. 이 규정 제12조에 해당하는 협약 사항을 시행하지 않은 경우</p> <p>5. 그 밖에 총장이 창업교원 승인을 취소함이 필요하다고 인정하는 경우</p>	<p>제19조(창업교원 승인 취소) 이 규정에 의해 창업 승인을 받은 교원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 <u>운영위원회 심의를 거쳐</u> 창업교원으로서의 승인을 취소할 수 있다.</p> <p>1. 승인된 사업 내용과 현저히 다른 사업을 운영하는 경우</p> <p>2. 이 규정 제8조, 제16조, 제17조, <u>제18조</u>의 사항을 위반한 경우</p> <p>3. ~ 5. <현행과 같음></p>	자구추가 자구추가
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>제1조(시행일) 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(경과조치) 이 규정 개정 전에 협약서를 작성한 창업교원은 제12조(협약의 체결) 제4호, 제19조(창업교원 승인 취소) 제1호부터 제5호까지의 내용을 반영하여 협약서를 재작성한다.</p>	

규정 입안서

1. 입안부서: 산학협력단(산학연구지원실)

2. 규정의 명칭: 부설연구소 설치 등에 관한 규정, 휴먼데이터융합연구소 규정

3. 입안의 구분: 제정(○), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 이공분야 대학중점연구소 지원사업의 연속성을 위한 규정 개정
- 신설 특화연구소 규정 제정(휴먼데이터융합연구소)

5. 주요 골자

- 연구소 연구소장 자격요건 변경
- 신설 특화연구소 설치(휴먼데이터융합연구소)

6. 기대 효과

- 한국연구재단 수행과제인 이공분야 대학중점연구소 지원사업의 원활한 추진과 국책 사업의 수월한 진행을 위함.
- 특화연구소 연구활동 활성화

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 6월 28일

산학협력단장

기획처장 귀하

부설연구소 설치 등에 관한 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비	고
<p>제2조(구분) ① 연구소는 종합연구소와 특화연구소로 구분한다.</p> <p>② 종합연구소는 전임교원의 연구활동에 관한 사업을 지원하기 위하여 학문분류별로 설치한 연구소로서 건강과학종합연구소, 공학기술종합연구소, 문화관광종합연구소, 사회과학종합연구소, 산업경영종합연구소, 예술문화종합연구소, 인문과학종합연구소를 말한다.</p> <p>③ 특화연구소는 연구경쟁력을 제고할 목적으로 특별히 설치한 연구소로서 K-Food산업연구소, 관광외식서비스연구소, 농생명융합연구소, 문화재방재연구소, 소재응용연구소, 연구소로서 문화산업연구소, 의과학융합연구소, 인공지능연구소, 탄소연구소, 한국고전학연구소를 말한다.</p>	<p>제2조(구분) ① ~ ② <현행과 같음></p> <p>③ 특화연구소는 연구경쟁력을 제고할 목적으로 특별히 설치한 연구소로서 K-Food산업연구소, 관광외식서비스연구소, 농생명융합연구소, 문화재방재연구소, 소재응용연구소, 연구소로서 문화산업연구소, 의과학융합연구소, 인공지능연구소, 탄소연구소, 한국고전학연구소, 휴먼데이터융합연구소를 말한다.</p>				자구추가
<p>제7조(연구소장) ① 연구소장은 조교수 이상의 <u>전</u> <u>임</u> <u>교</u> <u>원</u> 중에서 총장이 임명한다.</p> <p>② 연구소장은 연구소를 대표하고 연구소의 연구 및 운영을 총괄한다.</p> <p>③ 연구소장의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.</p>	<p>제7조(연구소장) ① 연구소장은 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정하는 경우 본교의 비전임교원 중에서 임명할 수 있다.</p> <p>② ~ ③ <현행과 같음></p>				자구삭제 단서조항 추가
		부	칙		
		<p>제1조(시행일) 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(다른 규정의 개정) 이 규정의 개정에 따라 변경된 연구소장의 자격에 관한 사항은 다른 규정에서도 동일하게 변경된 것으로 본다.</p>			

휴먼데이터융합연구소 규정

(제정 2022. 9. 1.)

제1장 총칙

제1조(명칭) 본 연구소는 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 부설 휴먼데이터융합연구소라 한다.

제2조(목적) 이 규정은 휴먼데이터사이언스 분야의 학술 연구활동 지원 및 인력양성 등을 위하여 설치한 휴먼데이터융합연구소(이하 “연구소”라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제3조(구분) 연구소는 「부설연구소 설치 등에 관한 규정」 제2조제3항에 따라 특화연구소로 구분한다.

제4조(위치) 연구소는 본교 내에 둔다.

제5조(사업) 연구소는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 휴먼데이터사이언스 기술 실용화를 통한 기업 지원 등 산학협력
2. 외부 연구과제 및 용역의 수탁과제 수행
3. 휴먼데이터 기반 기술융합연구 및 기타 융합 ICT 관련 사업 수행
4. 연구발표회, 학술세미나 및 강연회 개최
5. 공동 워크숍 및 초청 강연, 교육
6. 국내·외 연구소 및 기업과의 공동연구 교류
7. 그 밖에 연구소의 목적 달성에 필요한 사항

제2장 조직 및 기구

제6조(조직) 연구소의 조직은 다음 각 호와 같다.

1. 연구소장: 1명
2. 간사: 1명
3. 감사: 2명 이내
4. 연구원: 약간명
5. 연구인력: 약간명
6. 연구소 지원인력: 약간명

제7조(연구소장) ① 연구소장은 조교수 이상의 전임교원 중에서 총장이 임명한다.

② 연구소장은 연구소를 대표하며 연구소의 운영을 총괄한다.

③ 연구소장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제8조(연구원) ① 연구원은 본교 전임교원으로 구성한다.

② 연구원으로 가입하기를 원하는 교원은 「부설연구소 설치 등에 관한 규정」의 [별지 1]의 가입신청서를 연구소에 제출하여야 하며, 연구소장은 운영위원회의 심의를 거쳐 가입을 승인한다.

③ 연구원은 연구소에서 진행하는 연구 및 사업을 수행한다.

제9조(감사) 감사는 운영위원회의 심의를 거쳐 연구소장이 임명한다.

제10조(간사) ① 간사는 연구원 중에서 연구소장이 임명하며 연구소의 사무를 담당한다.

② 간사의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제11조(연구인력) ① 연구인력은 연구원과 협력하여 연구소의 연구활동 및 용역사업에 기여하는 사람을 말한다.

② 연구인력은 다음 각 호와 같다.

1. 연구교수
2. 박사후연구원
3. 특별연구원
4. 연구조원
5. 연구보조원

제12조(연구소 지원인력) 연구소의 원활한 운영을 위하여 직원 및 조교 등의 연구소 지원인력을 둘 수 있으며 총장이 임용한다.

제13조(연구분과) ① 연구소는 다음과 같이 하부 센터를 둘 수 있으며 각 센터에는 센터장을 둘 수 있다.

1. 인터휴먼연구개발센터(인터휴먼연구부)
 2. 인트라휴먼연구개발센터(인트라휴먼연구부)
- ② 센터장은 조교수 이상의 연구원 중에서 연구소장이 위촉한다.
 ③ 센터장은 센터의 업무를 총괄한다.
 ④ 센터장의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제3장 운영위원회

제14조(설치 및 구성) ① 연구소의 운영에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 10명 이내의 위원으로 구성된 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원장은 연구소장이 된다.
- ③ 위원은 소속 연구원 중에서 연구소장이 위촉하며, 센터장은 당연직 위원이 된다.
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제15조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구소의 기본계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 연구인력 임용에 관한 사항
3. 연구소 예산 및 결산에 관한 사항
4. 센터의 설치 및 폐지에 관한 사항
5. 연구소 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
6. 감사 선출에 관한 사항
7. 그 밖에 연구소 운영에 관한 사항

제16조(소집과 의결) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 위원 3분의 1 이상 또는 소속 연구원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.

- ② 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원회의 회의록은 반드시 작성하며 참석위원 3명 이상의 서명·날인을 받아 보관한다.

제4장 재정 및 감사

제17조(재정) 연구소의 재정은 연구간접비로 운영함을 원칙으로 한다. 다만, 연구소 사업 등에 의한 수입금 및 기타 보조금으로 충당할 수 있다.

제18조(예산 및 결산) ① 연구소 예산 편성 및 결산은 본교의 회계연도에 따르며 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

- ② 예산의 집행은 연구소장이 행하고, 감사의 감사를 받는다.

제19조(감사) ① 연구소는 자체적으로 감사활동을 통해 공정하고 합리적인 연구소 행정이 이루어지도록 하여야 한다.

② 감사는 매 회계연도 종료 직후 1개월 내에 연구소 사업 및 회계에 대한 정기감사를 실시하여야 한다.

③ 감사결과는 연구소 간행물 등에 공표하고 산학협력단장에게 제출하여야 한다.

제20조(기타) 이 규정에 정하지 아니한 사항에 대하여는 「부설연구소 설치 등에 관한 규정」을 따른다.

부 칙

이 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다.

규정 입안서

1. 입안 부서: 인권센터

2. 규정의 명칭: 인권센터규정, 사무분장규정, 위임전결규정

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 「고등교육법」 제19조3(인권센터) 및 「고등교육법 시행령」 제9조의3항 신설 사항 관련 규정 반영

5. 주요 골자

- 인권센터규정: 고등교육법 대학인권센터 설치·운영에 따라 목적 및 업무 개정
- 사무분장규정: 고등교육법 대학인권센터 설치·운영에 따라 인권센터 업무 개정
- 위임전결규정: 고등교육법 대학인권센터 설치·운영에 따라 위임전결 규정 정비

6. 기대 효과

- 교직원, 학생 등 학교 구성원의 인권 보호 및 권익 향상
- 인권센터 상담 및 사건 처리의 공정성 확보에 따른 신뢰성 및 투명성 제고

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 7월 19일

인권센터장

기획처장 귀하

인권센터 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제1조(목적)	이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다) <u>구성원의 인권을 보호하고 권익을 향상하기</u> 위하여 설치한 인권센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적)	이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다) <u>교직원, 학생 등 학교 구성원의 인권 보호 및 권익 향상과 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응을</u> 위하여 설치한 인권센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.	자구변경
제4조(업무)	센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 센터의 관리·운영에 관한 전반적인 업무 2. 인권침해, 성희롱, 성폭력 사건의 예방을 위한 정책 수립 3. 인권침해, 성희롱, 성폭력 사건의 예방을 위한 홍보 및 교육 4. 인권침해, 성희롱, 성폭력 피해 신고의 접수 5. 인권침해, 성희롱, 성폭력 피해 사건의 조사 6. 인권침해, 성희롱, 성폭력과 관련된 민원의 처리, 상담, 중재 7. 그 밖의 인권침해, 성희롱, 성폭력에 관련된 사항	제4조(업무)	센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. <u>인권침해행위에 대한 상담, 진정에 대한 조사 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명</u> 2. <u>학교 구성원의 인권에 관한 교육 및 홍보</u> 3. <u>성희롱·성폭력 피해예방 및 대응</u> 4. <삭제> 5. <삭제> 6. <삭제> 7. 그 밖에 <u>학교 구성원의 인권 보호 등을 위하여 필요한 사항</u>	자구변경 자구변경 자구변경 삭제 삭제 삭제
제7조(센터)	① 센터는 피해자의 인권 보호, 사건의 투명성, 공정성을 위해 기관장 산하의 독립기구로 운영하고, 업무는 교육부총장이 관할한다. ② 센터장은 본교 <u>조교수</u> 이상의 교원 또는 <u>3급 이상의 직원</u> 으로 하며 총장이 임명한다. ③ ~ ⑦ <생략>	제7조(센터)	① <현행과 같음> ② 센터장은 본교 <u>부교수</u> 이상의 교원 또는 <u>인권 보호에 관한 학식과 경험이 풍부한 외부 전문가</u> 로 하며 총장이 임명한다. ③ ~ ⑦ <생략>	자구변경
제12조(구성)	① 운영위원회는 위원장을 포함하여 <u>7명</u> 이내의 위원으로 구성하며 총장이 위촉한다. ② ~ ④ <생략>	제12조(구성)	① 운영위원회는 위원장을 포함하여 <u>8명</u> 이내의 위원으로 구성하며 총장이 위촉한다. <u>다만, 위원은 특정 성별의 위원이 전체 위원 수의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 학생 위원은 최소 2명 이상으로 하되, 위촉위원 수의 10분의 3 이상이 되도록 하여야 한다.</u> ② ~ ④ <생략>	자구변경 단서조항 추가
제33조(피해자 등 보호 및 비밀유지)	① ~ ⑤ <생략> ⑥ 조사위원회 및 심의위원회의 명단과 심의내용은 비공개로 한다.	제33조(피해자 등 보호 및 비밀유지)	① ~ ⑤ <생략> ⑥ 조사위원회 및 심의위원회의 명단과 <u>조사 및 심의내용</u> 은 비공개로 한다.	자구추가
	<신설>	제38조(수당 등 경비)	인권센터와 위원회의 운	조신설

현행	개정 (안)	비고
	영에 필요한 경비는 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.	
<신설>	제39조(관계기관의 협력의무) 학내 관계 기관(부서)은 센터의 업무수행에 적극 협력하여야 한다.	조신설
	부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

사무분장규정 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제56조(인권센터) 인권센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.	제56조(인권센터) 인권센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.	제56조(인권센터) 인권센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.	제56조(인권센터) 인권센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.	
1. 인권센터 기본계획 수립에 관한 사항	1. <현행과 같음>	1. <현행과 같음>	1. <현행과 같음>	
2. 인권침해, 성희롱, 성폭력 예방계획 수립 및 활동	2. 인권침해행위에 대한 상담, 진정에 대한 조사 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명	2. 인권침해행위에 대한 상담, 진정에 대한 조사 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명	2. 인권침해행위에 대한 상담, 진정에 대한 조사 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명	자구변경
3. 인권침해, 성희롱, 성폭력과 관련된 교육 프로그램의 연구 및 개발	3. 학교 구성원의 인권에 관한 교육 및 홍보	3. 학교 구성원의 인권에 관한 교육 및 홍보	3. 학교 구성원의 인권에 관한 교육 및 홍보	자구변경
4. 인권침해, 성희롱, 성폭력 피해 사건의 신고 접수	4. 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응	4. 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응	4. 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응	자구변경
5. 인권침해, 성희롱, 성폭력 사건의 조사	5. <삭제>	5. <삭제>	5. <삭제>	삭제
6. 인권침해, 성희롱, 성폭력과 관련된 민원의 처리, 상담, 중재, 징계요청	6. <삭제>	6. <삭제>	6. <삭제>	삭제
7. 그 밖에 인권침해, 성희롱, 성폭력에 관련된 사항	7. 그 밖에 학교 구성원의 인권 보호 등을 위하여 필요한 사항	7. 그 밖에 학교 구성원의 인권 보호 등을 위하여 필요한 사항	7. 그 밖에 학교 구성원의 인권 보호 등을 위하여 필요한 사항	자구변경
	부 칙			
			이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

위임전결 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행						개 정 (안)						비 고	
단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고
			부 총 장	처 장	센 터 장					실 장	부 총 장	처 장	
13-11. 인권센터						13-11. 인권센터							
2. 개 인 및 집 단 상 담	1. 집단상담프로그램 개발				○	2. 인 권 침 해 행 위 에 대 한 상 담	1. 인권침해행위에 대한 상담계획 수립에 관한 사항	○				자구변경 전결결자변경	
	2. 개인 및 집단상담 시행				○		2. 인권침해행위에 대한 상담				○	자구변경	
	3. 집단 훈련계획 수립				○		3. <삭제>					삭제	
	4. 집단 훈련계획 시행				○		4. <삭제>					삭제	
	5. 상담결과 보고서 작성				○		5. <삭제>					삭제	
3. 피 해 자 상 담	1. 피해자 상담계획 수립에 관한 사항	○				3. 인 권 침 해 행 위 진 정 에 대 한 조 사 등	1. 인권침해 진정에 대한 조사 계획 수립에 관한 사항	○				자구변경	
	2. 피해자 상담				○		2. 인권침해 진정에 대한 조사				○	자구변경 전결결자변경	
	<신설>						3. 인권침해 진정에 대한 조사 결과 및 처리 결과 보고	○				신설	
	<신설>						4. 인권침해에 대한 시정권고 또는 의견표명	○				신설	
4. 가 해 자 상 담	1. 가해자 상담계획 수립에 관한 사항	○				4. 인 권 에 대 한 교 육 및 홍 보	1. 인권에 대한 연구 및 개발에 대한 계획 수립에 관한 사항	○				자구변경	
	2. 가해자 상담				○		2. 인권에 대한 교육 및 홍보 프로그램 개발 및 운영				○	자구변경	
5. 인 권 침 해 · 성 희 롱 · 성 폭 력 예 방 교 육 프 로 그 램 의 개 발 · 연 구	1. 인권침해·성희롱·성폭력 예방 교육 프로그램의 연구 및 개발에 대한 계획 수립에 관한 사항	○				5. 성 희 롱 · 성 폭 력 피 해 예 방 및 대 응	1. 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응 계획 수립에 관한 사항	○				자구변경	
	2. 인권침해·성희롱·성폭력 예방 교육 프로그램의 개발				○		2. 성희롱·성폭력 피해사례 실태조사 및 연구				○	자구변경	
	<신설>						3. 성희롱·성폭력 피해에 대한 조사				○	신설	
	<신설>						4. 성희롱·성폭력 피해에 대한 대한 조사 결과 및 처리 결과 보고	○				신설	

위임전결 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행						개 정 (안)						비 고	
단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고
			부 총 장	처 장	센 터 장					실 장	부 총 장	처 장	
6. <u>피해 사례 조사 연구</u>	1. <u>피해사례 실태조사 및 연구</u>												삭제
7. <u>인권침해·성희롱·성폭력 예방</u>	1. <u>인권침해·성희롱·성폭력 예방과 처리계획 수립에 관한 사항</u>		○										삭제
	2. <u>인권침해·성희롱·성폭력 예방과 처리에 필요한 사항</u>				○								삭제
	3. <u>인권침해·성희롱·성폭력 피해 신고 접수</u>				○								삭제
	4. <u>인권침해·성희롱·성폭력사건의 처리, 상담, 중재</u>				○								삭제
	5. <u>인권침해·성희롱·성폭력 사건의 조사</u>		○										삭제
	6. <u>인권침해·성희롱·성폭력 사건 처리 결과 보고 및 조치</u>		○										삭제
8. 기 타	1. <u>운영실적 보고</u>		○						○				삭제
	2. <u>운영위원회 안건 심의 결과 보고</u>			○						○			삭제
	3. <u>그 밖에 부수되는 업무</u>				○						○		삭제
						부 칙							
						이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.							

규정 입안서

1. 입안 부서: 기획처(기획예산실)
2. 규정의 명칭: 직제규정, 부설기관설치규정
3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 부설기관장 외부인사 임용 근거 마련

5. 주요 골자

- 관련 규정 부설기관장 외부인사 임용 근거 명시

6. 기대 효과

- 규정 정비를 통한 운영 효율화 도모

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 7월 20일

기획처장

기획처장 귀하

직제규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비	고
제23조(보직) ①	부속기관장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나 3급 이상의 직원으로 보한다.	제23조(보직) ①	<현행과 같음> ② 부설기관장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나 4급 이상의 직원으로 보한다. 다만, 필요한 경우에는 외부인사로 보할 수 있다.		
	② 부설기관장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나 4급 이상의 직원으로 보한다.		부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.		단서조항 추가

부설기관설치규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	개	정 (안)	비 고
<p>제4조(조직) ① 부설기관에 부설기관장을 두며, 본교 조교수 이상의 교원 또는 4급 이상의 직원으로 하며 총장이 임명한다.</p> <p>② 부설기관에 분과, 위원회 및 기타 필요한 부서를 둘 수 있다.</p>	<p>제4조(조직) ① 부설기관에 부설기관장을 두며, 본교 조교수 이상의 교원 또는 4급 이상의 직원으로 하며 총장이 임명한다. <u>다만, 필요한 경우에는 외부인사로 보할 수 있다.</u></p> <p>② <현행과 같음></p>	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>제1조(시행일) 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(다른 규정의 개정) 이 규정의 개정에 따라 변경된 부설기관장의 자격에 관한 사항은 다른 규정에서도 동일하게 변경된 것으로 본다.</p>	<p>단서조항 추가</p>

규정 입안서

1. 입안 부서: 기획처(기획예산실)

2. 규정의 명칭: 학사단위구조개편 및 정원관리 규정
학과평가 및 정원조정에 관한 세칙

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 학사단위구조개편 관련 규정 보완
- 학과평가 및 정원조정 운영지침을 세칙으로 제명변경
- 학과평가 및 정원조정 관련 세부조항 변경

5. 주요 골자

- 학사단위구조개편 및 정원관리 규정 관련 절차 및 구비사항 상세화
- 규정 내 구조개편 대상 학과 및 폐지 기준 명시
- 학과평가 및 정원조정에 관한 세칙 내 학과평가 기준 변경 및 세부기준 변경

6. 기대 효과

- 학사단위구조개편 규정 및 세칙 보완에 따른 신뢰도 제고

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 7월 25일

기획처장

기획처장 귀하

학사단위구조개편 및 정원관리 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제7조(의견 수렴)	① 학사단위구조개편을 희망하는 학사단위는 소속교원의 회의록을 첨부하여 학사단위구조개편 신청서를 기획처장에게 공문으로 제출하여야 한다. ② 기획처장은 필요하다고 인정되는 경우, 교직원, 학생, 학부모, 산업체 등에 대하여 학사단위가 신청한 구조개편에 관한 의견을 공문, 우편, 그룹웨어 등으로 수렴할 수 있다.	제7조(의견 수렴)	① <현행과 같음> ② 기획처장은 필요하다고 인정되는 경우, 교직원, 학생, 학부모, 산업체 등에 대하여 공문, 우편, 그룹웨어, 공청회 및 토론회 등의 방법으로 의견을 수렴할 수 있다.	자구변경
제8조(학과평가)	학사단위구조개편을 위한 학과평가 기준 및 방법 등에 대하여는 학사단위구조개편위원회의 심의를 거쳐 「학과평가 및 정원조정 운영지침」으로 정한다.	제8조(학과평가)	학사단위구조개편을 위한 학과평가 및 정원조정에 관한 세부사항은 학사단위구조개편위원회의 심의를 거쳐 「학과평가 및 정원조정에 관한 세칙」으로 정한다.	자구변경 자구변경
제15조(회의)	① 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때와 재적위원 과반수의 요구가 있을 경우에 위원장이 소집한다. ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.	제15조(회의)	① <현행과 같음> ② 회의는 따로 정하는 경우를 제외하고는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.	자구추가
<u><신설></u>		제4장 구조개편 등		장신설 조신설
		제17조(신설, 분리 및 통합)	① 학사단위를 신설, 분리 및 통합(이하 “신설등”이라 한다)하고자 하는 학사단위 및 교원은 다음 각 호를 포함하는 학사단위 신설등 신청서를 작성하여 기획처장에게 공문으로 제출하여야 한다. 다만, 기획처장은 정책적 판단에 따른 학사단위 신설등에 관한 계획안을 마련하여 위원회에 안건으로 상정할 수 있다. 1. 신설등 학사단위의 명칭(국문, 영문), 수여 학위, 소속 단과대학, 입학정원 2. 학사단위 신설등의 목적 및 필요성 3. 주요 대학의 유사학과 설치 및 운영 현황 4. 학사단위 홍보 및 신입생 모집 계획 5. 졸업 후 진로 및 관련 산업 현황 6. 학년별 전공교육과정 편성(안) 7. 교원 현황 및 확보 계획 8. 교육 및 실습 시설 현황 및 확보 계획 9. 그 밖에 신설 등의 심의에 필요한 사항 ② 기획처장은 신설 등 신청 현황을 각 단과대학에 공문으로 발송하거나 그룹웨어 게시판에 공지하여야 하며, 의견이 있는 학사단위 등은 의견서를 작성하여 기획처장에게 공문으로 제출하여야 한다.	

현행	개정 (안)	비고
	<p>③ 위원회는 학사단위 신설 등 신청서 및 의견서 등을 참고하여 학사단위 신설 등을 심의하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우 관련 학사단위 등의 의견을 청취할 수 있다.</p>	
<p><신설></p>	<p>제18조(명칭변경) ① 명칭을 변경하고자 하는 학사단위는 다음 각 호를 포함하는 학사단위 명칭변경 신청서를 작성하여 기획처장에게 공문으로 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 변경하고자 하는 명칭(국문, 영문), 수여 학위 2. 명칭변경의 목적 및 필요성 3. 교내의 유사학과 설치 및 운영 현황 4. 학년별 전공교육과정 개편(안) 5. 그 밖에 명칭변경 심의에 필요한 사항 <p>② 기획처장은 명칭변경 신청 현황을 각 단과대학에 공문으로 발송하거나 그룹웨어 게시판에 공지하여야 하며, 의견이 있는 학사단위 등은 의견서를 작성하여 기획처장에게 공문으로 제출하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 학사단위 명칭변경 신청서 및 의견서 등을 참고하여 학사단위 명칭변경을 심의하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우 관련 학사단위 등의 의견을 청취할 수 있다.</p>	<p>조신설</p>
<p><신설></p>	<p>제19조(이동) ① 소속을 이동하고자 하는 학사단위는 다음 각 호를 포함하는 학사단위 소속이동 신청서를 작성하여 기획처장에게 공문으로 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 소속을 이동하고자 하는 단과대학 2. 소속이동의 목적 및 필요성 3. 그 밖에 소속이동 심의에 필요한 사항 <p>② 기획처장은 소속이동 신청 현황을 해당 단과대학에 공문으로 발송하여야 하며, 해당 단과대학 운영위원회는 소속이동에 대한 의견서를 작성하여 기획처장에게 공문으로 제출하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 학사단위 소속이동 신청서 및 의견서 등을 참고하여 학사단위 소속이동을 심의하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우 해당 단과대학 학장의 의견을 청취할 수 있다.</p>	<p>조신설</p>
<p><신설></p>	<p>제20조(구조개편 대상 학과) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학사단위는 구조개편 대상학과로 지정한다.</p>	<p>조신설</p>

현행	개정 (안)	비고
	<p>1. 최근 2년 연속 정원 내 신입생충원율이 80% 미만인 학과(정원 내 모든 전형 및 추가 모집을 포함하며, 소수점 이하 첫째 자리에서 반올림한다)</p> <p>2. 최근 2년 연속 학과평가 결과 하위 10%에 속한 학과</p> <p>3. 최근 2년 연속 관리정원이 입학정원의 20%를 초과한 학과(소수점 이하 첫째 자리에서 반올림한다)</p> <p>② 구조개편 대상학과는 학과 발전을 위한 자구계획서를 작성하여 기획처장에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 자구계획서를 검토하여 대상학과와의 통합, 유예, 정원감축 등을 결정하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우 해당 학사단위의 의견을 청취할 수 있다.</p> <p>④ 기획처는 위원회의 자구계획서 검토 결과에 따라 구조개편 대상학과에 대하여 행·재정적 지원을 할 수 있다</p>	
<p><신설></p>	<p>제21조(폐지) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학사단위는 폐지를 위한 심의 대상으로 한다.</p> <p>1. 학과평가 및 정원조정 결과 관리정원을 제외한 입학정원이 20명 미만인 학과</p> <p>2. 최근 2년 연속 정원 내 신입생의 수가 15명 미만인 학과</p> <p>3. 최근 2년 연속 학년별 평균 재학생의 수가 15명 미만인 학과(매년 10월 1일을 기준으로 하며, 정원의 학생은 포함하되 학사학위 취득 유예 학생은 제외한다)</p> <p>② 위원회는 제20조제3항의 자구계획서 이행 여부 및 결과, 대학의 발전 방향, 교육·연구·산학협력 등 학과경쟁력, 경영수지 등을 검토하여 폐지 여부를 결정하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우 해당 학사단위의 의견을 청취할 수 있다.</p> <p>③ 제1항에도 불구하고 정원조정 및 폐지 등에 있어 정부의 승인을 필요로 하는 사범계열, 보건계열, 미래융합대학 등의 학과 폐지에 관한 사항은 위원회에서 따로 심의한다.</p>	<p>조신설</p>
<p><신설></p>	<p>제22조(교원 소속변경) 학사단위의 폐지 및 통합 등 구조개편에 따라 교원의 소속변경 사유가 발생한 경우, 해당 교원은 「교원소속변</p>	<p>조신설</p>

현행	개정 (안)	비고
	경에 관한 세칙」에 따라 소속변경을 신청할 수 있다.	
<p style="text-align: center;">제4장 보칙</p> <p>제17조(보칙) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.</p>	<p style="text-align: center;">제5장 보칙</p> <p>제23조(보칙) ① 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.</p> <p>② 기획처장은 다른 규정에도 불구하고 정책적 판단에 따라 학사단위구조개편에 관한 사항을 위원회에 안건으로 상정할 수 있다.</p>	<p>장변경</p> <p>조변경</p> <p>항신설</p>
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다.</p>	

학과평가 및 정원조정에 관한 세칙 중 개정 세칙(안)의 신·구조문 대비표

현행	개정(안)	비고																																																																																			
<p>학과평가 및 정원조정 운영지침</p> <p>제1조(목적) 이 <u>지침</u>은 전주대학교(이하 “본교”라 한다)의 「학사단위구조개편 및 정원관리 규정」 제8조에 따라 학사단위구조개편을 위한 <u>학과평가 기준 및 방법 등에 관한 세부사항</u>을 정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용) ① 이 <u>지침</u>은 학부 학사단위(이하 “학과”라 한다)의 평가 및 정원조정에 적용한다. ② 대학원 학사단위의 평가 및 정원조정에 관한 세부사항은 대학원학사단위구조개편위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.</p> <p>제3조(평가 기준) ① 학과의 정원조정을 위한 평가 지표 및 반영비율은 다음과 같다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>영역</th> <th>평가 지표</th> <th>주요 내용</th> <th colspan="2">반영비율(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">신입생</td> <td>신입생충원율</td> <td>모집정원 대비 등록자 비율</td> <td>40</td> <td rowspan="3">30</td> </tr> <tr> <td>모집경쟁률</td> <td>모집정원 대비 총 지원자 비율</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>모집잔여율</td> <td>모집정원 대비 총 잔여인원 비율</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">재학생</td> <td>재학생충원율</td> <td>편제정원 대비 재학생 비율</td> <td>60</td> <td rowspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>중도탈락률</td> <td>재적생 대비 중도탈락자 비율</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">졸업생</td> <td>졸업생취업률</td> <td>졸업생 취업대상자 대비 취업자 비율</td> <td>50</td> <td rowspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>유지취업률</td> <td>취업자가 취업상태를 유지하는 비율</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">강의(택일)</td> <td>전임교원강의율</td> <td>전공개설 과목을 전임교원이 강의하는 비율</td> <td>100</td> <td rowspan="2">10</td> </tr> <tr> <td>책임강의율</td> <td>전임교원의 책임강의 대비 정규강의사수 비율</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>② <생략> ③ 재학생 지표의 평가방법은 다음 각 호와 같다. 1. 재학생충원율은 매년 4월 1일(50%), 10월 1일(50%)을 기준으로 100%까지 인정하되 정원의 학생은 60%로 인정한다. 다만, 전과를 한 학생의 경우 전과 전후 학과의 모수 및 대상에서 제외한다. 2. 중도탈락률은 매년 2월 말일을 기준으로 한다. 3. 재학생 지표는 T점수로 계산한다. ④ 졸업생 지표의 평가방법은 다음 각 호와 같다. 1. 졸업생 지표는 정부에서 발표한 최근 자료를 사용한다. 2. 졸업생 지표 계산시 학사단위구조개편위원회(이하 “위원회”라 한다)의 결정에 따라 취업 주관부서에서 파악한 취업현황과 각 학과가</p>	영역	평가 지표	주요 내용	반영비율(%)		신입생	신입생충원율	모집정원 대비 등록자 비율	40	30	모집경쟁률	모집정원 대비 총 지원자 비율	40	모집잔여율	모집정원 대비 총 잔여인원 비율	20	재학생	재학생충원율	편제정원 대비 재학생 비율	60	30	중도탈락률	재적생 대비 중도탈락자 비율	40	졸업생	졸업생취업률	졸업생 취업대상자 대비 취업자 비율	50	30	유지취업률	취업자가 취업상태를 유지하는 비율	50	강의(택일)	전임교원강의율	전공개설 과목을 전임교원이 강의하는 비율	100	10	책임강의율	전임교원의 책임강의 대비 정규강의사수 비율	100	<p>학과평가 및 정원조정에 관한 세칙</p> <p>제1조(목적) 이 <u>세칙</u>은 전주대학교(이하 “본교”라 한다)의 「학사단위구조개편 및 정원관리 규정」 제8조에 따라 학사단위구조개편을 위한 <u>학과평가 및 정원조정에 관한 세부사항</u>을 정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용) ① 이 <u>세칙</u>은 학부 학사단위(이하 “학과”라 한다)의 평가 및 정원조정에 적용한다. ② <현행과 같음></p> <p>제3조(평가 기준) ① <현행과 같음></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>영역</th> <th>평가 지표</th> <th>주요 내용</th> <th colspan="2">반영비율(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">신입생</td> <td>신입생충원율</td> <td>모집정원 대비 등록자 비율</td> <td>60</td> <td rowspan="3">60</td> </tr> <tr> <td>모집경쟁률</td> <td>모집정원 대비 총 지원자 비율</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>모집잔여율</td> <td>모집정원 대비 총 잔여인원 비율</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">재학생</td> <td>재학생충원율</td> <td><현행과 같음></td> <td>60</td> <td rowspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>중도탈락률</td> <td><현행과 같음></td> <td>40</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">졸업생</td> <td>졸업생취업률</td> <td>졸업생 취업대상자 대비 취업자 비율</td> <td>100</td> <td rowspan="2">10</td> </tr> <tr> <td><삭제></td> <td><삭제></td> <td><삭제></td> <td><삭제></td> </tr> <tr> <td><삭제></td> <td><삭제></td> <td><삭제></td> <td><삭제></td> <td><삭제></td> </tr> <tr> <td><삭제></td> <td><삭제></td> <td><삭제></td> <td><삭제></td> <td><삭제></td> </tr> </tbody> </table> <p>② <생략> ③ <현행과 같음></p> <p>1. 재학생충원율은 해당 학년도 10월 1일을 기준으로 100%까지 인정하되 재학생수에는 정원의 학생을 포함한다. 다만, 해당 학년도에 전과를 한 학생의 경우 전과 전후 학과의 모수 및 대상에서 제외한다. 2. ~ 3. <현행과 같음></p> <p>④ <현행과 같음></p> <p>1. <현행과 같음> 2. <삭제></p>	영역	평가 지표	주요 내용	반영비율(%)		신입생	신입생충원율	모집정원 대비 등록자 비율	60	60	모집경쟁률	모집정원 대비 총 지원자 비율	30	모집잔여율	모집정원 대비 총 잔여인원 비율	10	재학생	재학생충원율	<현행과 같음>	60	30	중도탈락률	<현행과 같음>	40	졸업생	졸업생취업률	졸업생 취업대상자 대비 취업자 비율	100	10	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<p>제명변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>삭제</p> <p>삭제</p> <p>삭제</p> <p>자구변경</p> <p>호삭제</p>
영역	평가 지표	주요 내용	반영비율(%)																																																																																		
신입생	신입생충원율	모집정원 대비 등록자 비율	40	30																																																																																	
	모집경쟁률	모집정원 대비 총 지원자 비율	40																																																																																		
	모집잔여율	모집정원 대비 총 잔여인원 비율	20																																																																																		
재학생	재학생충원율	편제정원 대비 재학생 비율	60	30																																																																																	
	중도탈락률	재적생 대비 중도탈락자 비율	40																																																																																		
졸업생	졸업생취업률	졸업생 취업대상자 대비 취업자 비율	50	30																																																																																	
	유지취업률	취업자가 취업상태를 유지하는 비율	50																																																																																		
강의(택일)	전임교원강의율	전공개설 과목을 전임교원이 강의하는 비율	100	10																																																																																	
	책임강의율	전임교원의 책임강의 대비 정규강의사수 비율	100																																																																																		
영역	평가 지표	주요 내용	반영비율(%)																																																																																		
신입생	신입생충원율	모집정원 대비 등록자 비율	60	60																																																																																	
	모집경쟁률	모집정원 대비 총 지원자 비율	30																																																																																		
	모집잔여율	모집정원 대비 총 잔여인원 비율	10																																																																																		
재학생	재학생충원율	<현행과 같음>	60	30																																																																																	
	중도탈락률	<현행과 같음>	40																																																																																		
졸업생	졸업생취업률	졸업생 취업대상자 대비 취업자 비율	100	10																																																																																	
	<삭제>	<삭제>	<삭제>		<삭제>																																																																																
<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>																																																																																	
<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>																																																																																	

현행	개정 (안)	비고
<p>자체 조사한 증빙 자료를 활용할 수 있다.</p> <p>3. 특기자 전형으로 입학한 학생은 졸업생 지표에서 제외(즉, 분자와 분모에서 모두 제외)한다.</p> <p>4. 졸업생 지표는 T점수로 계산한다.</p> <p>⑤ 강의 영역의 평가방법은 다음 각 호와 같다. 다만, 전임교원강의율과 책임강의율 중 높은 지표를 100% 반영한다.</p> <p>1. 강의지표에서 대학원 및 계약학과 강의, 개인(팀)프로젝트, 국내(외)현장실습 등 비정규 개설 강의를 제외하며, 전일제 강의와 음악학과 전공실기는 전임교원강의율 계산시에만 제외한다.</p> <p>2. 전임교원강의율은 학과에서 개설한 과목(전필, 전선, 진로지도세미나)에 한하며, 진로지도세미나는 전임교원강의율 및 책임강의율 산출시 교원별 1개 강의만 인정한다.</p> <p>3. 책임강의율은 위 제2호의 학과 개설 과목 외에 학문기초 및 정규 교양 과목을 포함하며, 책임시수 및 강의시수는 「책임시간 및 강의료 지급 규정」 제5조에 따라 계산한다.</p> <p>4. 책임강의율 산정시 연구년 및 휴직 교수는 제외(즉, 분자와 분모에서 모두 제외)한다.</p> <p>5. 강의지표는 연도별로 1, 2학기를 합산하여 계산하되, 다음 각 목에 따라 계산한다.</p> <p>가. 대학평균 값 이상 학과: 100%</p> <p>나. 대학평균 값 미만 학과: (해당학과 값 / 대학평균 값) × 100%</p>	<p>3. ~ 4. <현행과 같음?></p> <p>⑤ <삭제></p>	<p>항삭제</p>
<p>제4조(평가기간 등) ① 평가기간은 최근 2년간으로 한다.</p> <p>② 연도별 반영비율은 최근 연도를 60%, 전년도를 40%로 한다.</p> <p>③ 평가 항목별로 전년도 대비 개선된 정도(퍼센트 포인트, %p)가 대학 전체 학과의 평균 개선 정도 이상(≥)인 경우 해당 학과 평가점수의 1%를 가산점으로 부여한다.</p>	<p>제4조(평가기간 등) ① 평가기간은 최근 2년으로 하되, 각각 해당 학년도의 평가지표 및 반영비율을 적용한다.</p> <p>② 학년도별 가중치는 최근 학년도를 60%, 이전 학년도를 40%로 한다.</p> <p>③ <삭제></p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>삭제</p>
<p>제5조(평가유예) ① 학과가 자발적 감원 시 2년간 평가를 유예한다.</p> <p>② 학과 간 자발적 통합시 통합학과 개설 이후</p>	<p>제5조(평가유예) ① 신설 학과는 신설 학년도로 부터 2년 차까지는 평가를 유예하며, 3년 차 부터 5년 차까지의 재학생충원을 및 졸업생 지표는 평가대상 전체 학과의 평균값을 적용한다.</p> <p>② 학과를 통합하거나 신설에 상당하는 수준</p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p>

현행	개정 (안)	비고
<p>2년간 평가를 유예하며, 통합학과에 대한 행·재정적인 지원에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.</p> <p>③ 평가유예에 필요한 감원 인원수는 입학정원의 10%보다 크거나 같은 첫 번째 5의 배수 이상으로 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.</p>	<p>에서 개편이 이루어졌다고 판단되는 학과에 대하여는 위원회의 심의를 거쳐 신설학과로 간주할 수 있다.</p> <p>③ <삭제></p>	<p>항삭제</p>
<p>제6조(관리정원) ① 관리정원이란 정원을 효율적으로 운영하기 위해 학사단위구조개편 주관부서가 보유하고 있는 입학정원을 말한다.</p> <p>② 관리정원은 다음 각 호에 따라 지정 및 해제한다. 다만, 계산시 소수점 이하 첫째자리에서 반올림 한다.</p> <p>1. 신입생 정원내 정시모집까지의 등록 결과 미충원된 인원의 50%를 관리정원으로 하며, 정원내 정시모집 잔여인원의 범위에서 신입생을 충원한 것으로 간주한다. <u>그럼에도 불구하고, 미충원된 학과의 경우 최종 등록결과 미충원된 인원의 50%를 관리정원으로 한다.</u></p> <p>2. 학과평가 하위 10%에 해당하는 학과에 대하여 입학정원의 10%를 관리정원으로 한다. 다만, <u>관리정원을 갖고 있는 학과의 입학정원은 관리정원을 제외한 순수 입학정원을 기준으로 한다.</u></p> <p>3. 제1호와 제2호에 모두 해당하는 학과의 경우에는 큰 수를 관리정원으로 한다. 다만, 제2호가 더 큰 경우에는 제1호를 관리정원으로 우선 지정한 후 제2호에 따라 잔여인원을 관리정원으로 지정한다.</p> <p>4. 관리정원이 있는 학과가 학과평가에서 상위 70% 이내에 속할 경우에는 해당 학과의 관리정원을 모두 해제한다.</p> <p>5. 총 관리정원은 본교 입학정원의 3% 이내로 하며, 이를 초과할 경우에는 다음 각 목의 순</p>	<p>제6조(관리정원) ① 관리정원이란 정원을 효율적으로 운영하기 위해 학사단위구조개편 주관부서가 보유하고 있는 입학정원을 말한다. <u>다만, 관리정원은 사용되기 전까지는 해당 학과의 입학정원으로 간주한다.</u></p> <p>② 관리정원은 (이전 학년도 이월 인원 + 해당 학년도 신규 지정 인원 - 해당 학년도 해제 인원 - 해당 학년도 사용 인원)으로 산정하며, 매 학년도에 제3항부터 제6항까지의 순서에 따라 해당 학년도의 학과별 관리정원을 신규 지정, 해제, 사용 및 이월한다.</p> <p>③ 관리정원은 다음 각 호에 따라 신규 지정한다. 다만, 계산 시 소수점 이하 첫째 자리에서 반올림한다.</p> <p>1. 신입생 정원내 정시모집까지의 등록 결과 <u>미충원 인원이 있는 학과에 대하여</u> 미충원된 인원의 50%를 관리정원으로 지정한다. <u>다만, 정원내 정시모집에서 잔여 인원이 있는 경우에는 잔여 인원의 범위에서 신입생을 충원한 것으로 간주한다.</u></p> <p>2. 학과평가 결과 하위 10% 이내에 속하는 학과에 대하여 입학정원의 10%를 관리정원으로 지정한다. 다만, <u>관리정원이 있는 학과에 대하여는 입학정원에서 관리정원을 제외하고 계산한다.</u></p> <p>3. 제1호와 제2호에 모두 해당하는 학과에 대하여는 둘 중 큰 수까지 제1호와 제2호의 순서로 관리정원을 지정한다.</p> <p>④ 관리정원은 다음 각 호에 따라 해제한다.</p> <p>1. <현행과 같음></p> <p>2. <u>미충원에 따른 관리정원이 있는 학과가 최근 2년 연속 100% 충원한 경우 미충원에 따</u></p>	<p>단서조항 추가 항신설</p> <p>항변경 자구변경</p> <p>자구변경 자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>항신설 호변경</p> <p>호변경 자구변경</p>

현행	개정 (안)	비고
<p>서에 따라 관리정원을 해제한다.</p> <p>가. 지정연도가 오래된 관리정원 나. 학과평가 상위학과의 관리정원 다. 신입생 미충원학과의 관리정원</p> <p>③ 관리정원은 다음 각 호에 따라 운영한다.</p> <p>1. 관리정원의 운영은 위원회의 심의와 총장의 결정에 따라 학과평가 결과 상위 30% 이내에 속하는 학과의 증원, 정부의 승인을 필요로 하는 학과 등의 증원, 신설 학과 정원 배정 등에 사용한다.</p> <p>2. 관리정원을 사용할 필요가 있을 경우에는 다음 각 목의 순서에 따라 사용한다.</p> <p>가. 신입생 미충원학과의 관리정원 나. 지정연도가 오래된 관리정원 다. 학과평가 하위학과의 관리정원</p> <p>3. 전호에 따라 관리정원이 사용되기 전까지는 관리정원은 한시적으로 기존 학과의 입학정원으로 간주한다.</p> <p>④ 관리정원의 지정, 해제 및 운영은 다음 순서에 따라 적용한다.</p> <p>1. 제2항제1호 신입생 미충원학과 관리정원 지정</p> <p>2. 제2항제2호 학과평가 하위학과 관리정원 지정</p> <p>3. 제2항제4호 학과평가 상위학과 관리정원 해제</p> <p>4. 제3항 증원 및 신설 등에 따른 관리정원 운</p>	<p>른 관리정원을 모두 해제한다. 이 경우 잔여 인원에 관한 사항은 제3항제1호의 단서를 준용한다.</p> <p>가. <삭제> 나. <삭제> 다. <삭제></p> <p>3. 학과평가에 따른 관리정원이 있는 학과가 최근 2년 연속 학과평가 결과 하위 10% 이내를 벗어난 경우 학과평가에 따른 관리정원을 모두 해제한다.</p> <p>⑤ 관리정원은 다음 각 호에 따라 사용한다.</p> <p>1. 관리정원은 학과별 입학정원의 증원 및 신설학과의 입학정원 배정 등에 사용한다.</p> <p>2. 관리정원은 미충원에 따라 지정된 관리정원, 지정 연도가 오래된 관리정원, 학과평가에 따라 지정된 관리정원의 순서로 사용한다.</p> <p>가. <삭제> 나. <삭제> 다. <삭제></p> <p>3. 제1호와 제2호에도 불구하고, 위원회는 중원 또는 감원 시 정부의 승인이 필요한 사범계열, 보건계열, 미래융합대학 등의 학과에 대하여는 관리정원의 사용을 유예하거나 계열 또는 대학 내에서 정원을 조정하도록 할 수 있다.</p> <p>⑥ 해당 학년도의 정원조정을 마친 후에 남아 있는 관리정원은 다음 각 호에 따라 다음 학년도로 이월한다.</p> <p>1. 다음 학년도로 이월하는 관리정원의 총합은 해당 학년도 대학 입학정원의 3%까지로 한다.</p> <p>2. 대학 입학정원의 3%를 초과하는 관리정원은 지정연도가 오래된 관리정원, 학과평가 상위학과의 관리정원, 미충원에 따라 지정된 관리정원의 순서로 해제한 후 다음 학년도로 이월한다.</p> <p>3. <삭제></p> <p>4. <삭제></p>	<p>목삭제 목삭제 목삭제 호신설</p> <p>호변경 자구변경 자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>목삭제 목삭제 목삭제 자구변경</p> <p>항변경 자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>호삭제</p> <p>호삭제</p>

현행	개정(안)	비고
<p>영</p> <p>5. 제2항제5호 총 관리정원에 따른 관리정원 해제</p>	<p>5. <삭제></p>	<p>호삭제</p>
<p>제7조(구조개편) 위원회는 정원조정에 앞서 입학정원의 변화를 수반하는 학과의 신설·폐지·통합 등 구조개편에 관한 안건을 우선적으로 심의하여야 한다.</p>	<p>제7조(안전심의) 위원회는 학과별 입학정원의 증원 및 감원(이하 “정원조정”이라 한다)에 앞서 학과별 입학정원의 변화를 수반하는 학과 신설, 통합 및 폐지 등 구조개편에 관한 안건을 우선 심의하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 위원장은 필요하다고 인정하는 경우 그 순서를 변경할 수 있다.</p>	<p>조명변경 자구변경 자구변경 자구변경 단서조항 추가</p>
<p>제8조(정원조정) ① 정원조정을 희망하는 학과는 정해진 기간 내에 학과 회의록을 작성하여 학장을 거쳐 기획처장에게 제출하여야 한다. 다만, 학과 소속 교원의 3분의 2 이상의 찬성을 득해야 한다.</p> <p>② 기획처장은 증원을 요청한 학과 중 학과평가 결과 상위 30% 이내에 속하는 학과와 감원을 요청한 학과를 위원회에 보고하여야 한다.</p> <p style="text-align: center;"><신설></p> <p style="text-align: center;"><신설></p> <p>③ 위원회는 증원 및 감원 대상학과의 회의록을 검토하여 증원 및 감원 대상학과를 확정하여야 하며, 필요하다고 인정되는 경우 해당 학과의 의견을 청취할 수 있다.</p> <p>④ 기획처장은 증원 및 감원 대상학과의 증원 및 감원 인원수, 학과의 신설·폐지·통합 등에 따른 증원 및 감원 인원수, 정부의 정책에 따른 대학 입학정원 감축 인원수 등을 고려하여 해당 학년도의 감원 목표 인원수를 산정하여야 한다. 다만, 학과별 증원 가능 인원수는 입학정원의 10%보다 크거나 같은 첫 번째 5의 배수 이내를 원칙으로 한다.</p> <p>⑤ 감원 목표 인원수가 관리정원 이내인 경우에는 관리정원을 사용하여 정원을 조정하며, 이를 초과하는 경우에는 감원 목표 인원수에 도달할 때까지 학과평가 결과 하위학과로부터 입학정원의 10%보다 크거나 같은 첫 번째 5의 배수로 감원한다. 다만, 당해 연도에 제6조2항2호에 따라 관리정원으로 지정된 인원수는 감원</p>	<p>제8조(정원조정) ① 정원조정을 희망하는 학과는 소속 전임교원의 회의록을 작성하여 정해진 기간에 학장을 거쳐 기획처장에게 공문으로 제출하여야 한다.</p> <p>② 위원회는 다음 각 호에 따라 학과별 정원조정을 심의하여야 하며, 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 학과의 의견을 청취할 수 있다.</p> <p>1. 증원 및 감원 대상 학과는 학과평가 결과 각각 상위 40% 및 하위 40% 이내에 속하는 학과를 원칙으로 한다.</p> <p>2. 증원 및 감원 인원은 해당학과 입학정원의 20% 이내를 원칙으로 한다.</p> <p>③ 제1항과 제2항에도 불구하고 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 대학 전체 입학정원의 감원 또는 정부의 승인을 받아야 하는 학과 및 신설·통합·분리 등 구조개편 학과의 정원을 정책적으로 결정할 수 있다.</p> <p>④ 기획처장은 제1항부터 제3항까지의 정원조정 결과에 따라 해당 학년도의 추가 증원 또는 감원 필요 인원수를 산정하여야 한다.</p> <p>⑤ 제4항에서 감원이 필요한 경우 위원회는 관리정원을 우선적으로 사용하여 정원을 조정하며, 관리정원이 부족한 경우에는 감원 목표 인원수에 도달할 때까지 해당 학년도 학과평가 결과 하위 학과로부터 입학정원의 10%보다 크거나 같은 첫 번째 5의 배수로 감원한다. 이 경우, 해당 학년도에 제6조에 따</p>	<p>자구변경 자구변경 자구변경 호신설 호신설 자구변경 자구변경 자구변경</p>

현행	개정 (안)	비고
<p><u>인원수로 인정한다.</u></p> <p>⑥ 전항의 규정에도 불구하고 정부의 승인을 필요로 하는 학과 등의 증원은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 정책적으로 정하되, 다음 각 호를 모두 충족하는 경우로 한정한다.</p> <p>1. 해당학과가 최근연도 학과평가에서 상위 30% 이내에 속하는 경우</p> <p>2. 증원에 필요한 인원수를 관리정원으로 확보하고 있는 경우</p> <p style="text-align: center;"><신설></p>	<p>라 관리정원으로 지정된 인원수는 감원 인원수로 인정한다.</p> <p>⑥ 제4항에서 증원이 필요한 경우 위원회는 학과별 경쟁력 및 수용 능력 등을 고려하여 증원 대상 학과 및 학과별 증원 인원수를 결정하여야 한다. 이 경우 해당 학과의 의견을 청취하여야 한다.</p> <p>1. <삭제></p> <p>2. <삭제></p> <p>⑦ 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 다음 학년도에 학과별 입학정원을 원상 복구하는 것을 전제로 학과별 입학정원을 탄력적으로 조정할 수 있다.</p>	<p>자구변경</p> <p>호삭제</p> <p>호삭제</p> <p>향신설</p>
<p>제9조(폐과기준) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학과는 다음 학년도 신입생 모집을 중지하고 통합 또는 폐과한다. 다만, 계산시 소수점 이하 첫째자리에서 반올림한다.</p> <p>1. 최근 2년 연속 정원내 최종 신입생 충원율이 80% 미만인 학과(추가모집을 포함하여 정원내 모든 전형을 대상으로 한다)</p> <p>2. 최근 2년 연속 10월 1일 기준 학년별 평균 재학생수가 20명 미만인 학과(학사학위 취득 유예 학생은 제외하며 정원의 학생은 60%로 인정한다)</p> <p>3. 입학정원이 20명 미만인 학과</p>	<p>제9조(삭제)</p>	<p>조삭제</p>
<p>제10조(개정) 이 지침의 개정은 대학 홈페이지 또는 그룹웨어를 통해 대학 구성원에게 1주일 이상 공람하여 의견을 수렴한 후, 위원회의 심의와 총장의 승인을 받아 확정·시행한다</p>	<p>제10조(개정) 이 세칙의 개정은 본교 홈페이지 또는 그룹웨어를 통해 대학 구성원에게 1주일 이상 공람하여 의견을 수렴한 후, 위원회의 심의와 총장의 승인을 받아 확정·시행한다.</p>	<p>자구변경</p>
<p>제11조(준용) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.</p>	<p>제11조(준용) 이 세칙에서 정하지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.</p>	<p>자구변경</p>
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 세칙은 2022년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 개정규정 제3조는 2022학년도에 대한 평가부터 적용하며, 2021학년도에 대하여는 2023학년도 학사단위구조개편을 위해 2022학년도에 산정한 평가결과를 그대로 적용한다.</p>	

규정 입안서

1. 입안부서: 기획처(기획예산실)

2. 규정의 명칭: 대학발전위원회 규정

3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()

4. 입안의 사유

- 대학발전위원회 효율적 운영을 위한 분과위원회 구성에 관한 규정 정비

5. 주요 골자

- 분과위원회 구성을 위한 위원 위촉 범위에 관한 내용 변경
(기존) 대학발전위원회 위원 중에서 분과위원회위원장 및 위원 위촉
(개정) 분과위원회위원장 및 분과위원회위원은 위원장이 위촉

6. 기대 효과

- 분과위원회 위원 구성 범위 확대에 따른 대학발전위원회 효율적 운영 도모 및 발전계획 수립 효율성 증대

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 8월 2일

기획처장

기획처장 귀하

대학발전위원회 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p>제14조(분과위원회) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.</p> <p>② 분과위원회위원장 및 분과위원회위원은 <u>위원회 위원 중에서</u> 위원장이 위촉한다.</p> <p>③ 분과위원회는 위원회에서 위임받은 사항을 연구·기획하여 위원회에 제출하여야 한다.</p> <p>④ 분과위원회에서 연구·기획하여야 할 구체적인 사항들은 위원회에서 따로 정한다.</p>	<p>제14조(분과위원회) ① <현행과 같음></p> <p>② 분과위원회위원장 및 분과위원회위원은 위원장이 위촉한다.</p> <p>③ ~ ④ <현행과 같음></p>			자구삭제
		부 칙	<p><u>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</u></p>	

규정 입안서

1. 입안부서: 교무처(교무지원실)
2. 규정의 명칭: 교직원복무규정, 교원조사위원회 운영규정, 교원인사관리규정
정년계열교원임용규정, 비정년계열교원임용규정, 교원업적평가규정
교원연구년제규정, 조교에 관한 규정
3. 입안의 구분: 제정(○), 개정(○), 폐지()
4. 입안의 사유
 - 교직원 복무 관리 및 교원인사 관리 내실화
5. 주요 골자
 - 교원의 해외여행 기한 명시(방학 중 해외여행 연간 2개월 이내)
 - 교원의 업적평가 계열 재분류(융복합분야 학과 소속 교원 계열 세분화)
 - 정년계열 전환임용 교원의 승진 시 승진소요 최소기간 및 업적충족기준 추가
 - 승진 및 재임용 요건 내 임용계약서 항목 반영(임용계약서 준수 의무 명시, iClass 운영 횟수 경감)
 - 연구년 승인 취소 조항 자구 수정
 - 교원 창업기간 연장 신청 절차 구체화
 - 조교의 일반대학원 진학 가능 조항 삽입
6. 기대 효과
 - 교원인사 관리의 내실화 및 투명화 제고

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 7월 21일

교무처장

기획처장 귀하

교직원복무규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고
<p>제6조(근무시간) ① ~ ③ <생략></p> <p>④ 강의 종료시간이 퇴근시간 이후인 경우에는 강의 종료시간을 퇴근시간으로 한다.</p> <p>⑤ 교원은 방학기간을 제외한 학기 중에 주 5일 이상 출근하여야 한다. <u>다만, 보직교수는 전일근무하여야 하며, 박사학위과정 이수 중인 교원은 주 4일 근무를 허가할 수 있다.</u></p> <p>⑥ 교원의 교외출장은 제19조를 준용한다.</p> <p>⑦ 교원의 주당 강의 시간은 <u>총장이 따로 정한다.</u></p>	<p>제6조(근무시간) ① ~ ③ <생략></p> <p>④ 수업 종료시간이 퇴근시간 이후인 경우에는 수업 종료시간을 퇴근시간으로 한다.</p> <p>⑤ 교원은 방학기간을 제외한 학기 중에 주 5일 이상 출근하여야 한다. <u>다만, 1일은 연구일로 할 수 있다.</u></p> <p>⑥ 교원은 대학원 수업을 포함하여 주당 4일 이상 수업하여야 한다. <u>다만, 책임시수가 6시간 미만인 교원은 예외로 하며, 그 밖의 경우에는 총장의 승인을 받아야 한다.</u></p> <p>⑦ 교원의 주당 강의시간에 관한 사항은 「책임시간 및 강의료 지급규정」에 따른다.</p>	<p>자구수정</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경 (수업관리 규정에서 이동)</p> <p>자구변경</p>
<p>제7조(겸직금지) ① 교원은 타 기관에 전속하는 직을 겸할 수 없다.</p> <p>② 교원이 <u>타 기관에 전임직이 아닌 직에 위촉을 수락할 경우 또는 진학, 창업을 하고자 하는 경우에는 학기 초 1개월 전에 소속 학(과)장을 경유 총장의 승인을 받아야 한다.</u></p> <p style="text-align: center;"><신설></p> <p style="text-align: center;"><신설></p> <p>③ ~ ④ <생략></p>	<p>제7조(겸직금지) ① <현행과 같음></p> <p>② 교원이 <u>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 정해진 기간 이내에 소속 학(과)장을 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.</u></p> <p>1. <u>진학 또는 창업을 하고자 하는 경우 학기 초 1개월 이내</u></p> <p>2. <u>타 기관에 전임직이 아닌 직에 위촉을 수락하거나 사외이사(비상근, 무급)로 겸직하는 경우 위촉일 기준 10일 이내</u></p> <p>③ ~ ④ <생략></p>	<p>자구변경</p> <p>호신설</p> <p>호신설</p>
<p>제19조의3(해외여행) ① 해외여행은 방학 중 또는 공휴일에 실시함을 원칙으로 하며, 그 밖의 경우 총장의 승인을 받아야 한다.</p> <p>② 해외여행을 하고자 하는 교원은 해외여행 실시 10일 전에 해외여행 승인신청서[별지 제3호]를, 직원 및 조교는 근무상황부[별지 제4호]를 작성하여 소속 부서장의 승인을 받아야 한다. <u>다만, 부속(설) 기관장은 부총장, 교무위원은 총장의 승인을 받아야 한다.</u></p> <p style="text-align: center;"><신설></p>	<p>제19조의3(해외여행) ① ~ ② <현행과 같음></p> <p>③ <u>교원의 방학 중 해외여행은 연간 2개월(60일) 이내로 실시하며, 입학전형 기간과 성적 기간 이외에 실시하여야 하고, 개강일을 기준</u></p>	<p>항신설</p>

현행	개정 (안)	비고
	<p>으로 2주 전에 귀국하여야 한다. 다만 별도의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.</p>	
	<p>부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

교원조사위원회 운영규정(안)

(제정일: 2022년 00월 00일)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「교원징계규정」 제11조에 따라 전주대학교(이하 “본교”라 한다)의 교원(비전임교원 및 조교를 포함한다)을 조사하기 위해 설치하는 교원조사위원회(이하 “조사위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 본교 교원이 「교원징계규정」 제8조(징계사유)의 어느 하나에 해당한다고 판단되는 경우로 한정하여 적용한다.

② 교원 조사와 관련하여 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제2장 조직

제3조(구성) ① 조사위원회는 위원장을 포함하여 3명의 위원으로 구성하며, 교무처장의 추천으로 총장이 위촉한다.

② 위원장은 호선한다.

③ 조사위원회에 간사와 서기를 두며, 교무지원실장은 간사가 되고 교원 인사담당자는 서기가 된다.

제4조(기능) 조사위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 총장이 부의하는 사항에 대한 조사 및 사실관계 확인
2. 조사결과보고서 작성 및 제출

제5조(회의) ① 회의는 위원장이 소집하며 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 전원의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(해산) 조사위원회는 조사가 종결되면 자동 해산한다.

제3장 운영

제7조(조사) ① 조사위원회는 조사가 개시된 후 7일 이내에 조사대상자에게 조사 개시의 사실을 통보하여야 한다.

② 조사위원회는 조사대상자에게 대면 또는 서면으로 소명의 기회를 부여하여야 한다.

③ 조사위원회는 필요하다고 판단되는 경우 참고인에게 대면 또는 서면 진술을 요구할 수 있다.

④ 조사위원회는 필요하다고 판단되는 경우 관련 부서에 자료를 요구할 수 있다. 다만, 해당 자료를 명시하여 교무처장을 거쳐 서면으로 하여야 하며, 해당 부서는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제8조(기피신청) ① 조사대상자는 특정 위원에 대하여 기피를 신청할 수 있다. 다만, 기피신청 횟수는 1회로 한정한다.

② 교무처장은 그 사유를 검토하여 타당하다고 판단되는 경우 총장의 승인을 받아 해당 위원을 교체할 수 있다.

제9조(조사결과보고서) 조사위원회는 조사를 마친 후 지체없이 조사결과보고서를 작성하여 교무처장을 거쳐 총장에게 제출하여야 한다.

제4장 보칙

제10조(준용) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「학교법인 신동아학원 정관」, 「교원징계규정」 및 관련 규정을 준용한다.

제11조(비밀엄수) 조사위원회 위원은 어떠한 경우에도 타인에게 조사내용을 누설하여서는 아니 된다.

부 칙

이 규정은 2022년 00월 00일부터 시행한다.

교원인사관리규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
	<신설>	제8조의2(업적평가 계열구분)	교원의 업적을 평가하기 위한 계열은 소속 대학, 학과 및 전공 분야에 따라 인문사회계열, 이공계열, 예술계열로 구분하며, 「정년계열교원 임용규정」 제10조제1항을 따른다.	조신설
			부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

정년계열교원 임용규정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고																																																																		
<p>제10조(계열구분) ① 승진 및 재임용 업적평가 등을 위한 교원의 계열은 소속 대학 및 학과에 따라 다음 과 같이 구분한다. 다만, 대학원 소속 교원은 대학 소속 학과의 계열을 준용<u>한다</u>.</p>	<p>제10조(계열구분) ① 승진 및 재임용 업적평가 등을 위한 교원의 계열은 소속 대학 및 학과에 따라 다음과 같이 구분하며, 대학원 소속 교원은 대학 소속 학과의 계열을 준용<u>하며 신규임용 교원은 임용 당시 연구업적 평가 분야의 계열을 따른다</u>.</p>	<p>자구변경 자구추가</p>																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">계열</th> <th style="width: 30%;">대학</th> <th style="width: 60%;">학과(전공분야)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10" style="text-align: center; vertical-align: middle;">인문· 사회 계열</td> <td>인문대학</td> <td><u>전체</u> 학과</td> </tr> <tr> <td>사회과학대학</td> <td><u>전체</u> 학과</td> </tr> <tr> <td>경영대학</td> <td><u>전체</u> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)</td> </tr> <tr> <td><신설></td> <td><신설></td> </tr> <tr> <td><신설></td> <td><신설></td> </tr> <tr> <td><신설></td> <td><신설></td> </tr> <tr> <td>문화관광대학</td> <td>외식산업학과, 관광경영학과, 호텔경영학과</td> </tr> <tr> <td>사범대학</td> <td>국어교육과, 한문교육과, 영어교육과, 교육학과, 중등특수교육과</td> </tr> <tr> <td>미래융합대학</td> <td>문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과</td> </tr> <tr> <td>수퍼스타칼리지</td> <td>수퍼스타칼리지(인문·사회)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">이공 계열</td> <td>경영대학</td> <td>IT금융학과(이공)</td> </tr> <tr> <td>의과학대학</td> <td><u>전체</u> 학과</td> </tr> <tr> <td>공과대학</td> <td><u>전체</u> 학과</td> </tr> <tr> <td>문화융합대학</td> <td>생활체육학과, 경기지도학과, 스마트미디어학과, 예술심리치료학과, 인공지능학과, 게임콘텐츠학과(이공)</td> </tr> </tbody> </table>	계열	대학	학과(전공분야)	인문· 사회 계열	인문대학	<u>전체</u> 학과	사회과학대학	<u>전체</u> 학과	경영대학	<u>전체</u> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)	<신설>	<신설>	<신설>	<신설>	<신설>	<신설>	문화관광대학	외식산업학과, 관광경영학과, 호텔경영학과	사범대학	국어교육과, 한문교육과, 영어교육과, 교육학과, 중등특수교육과	미래융합대학	문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과	수퍼스타칼리지	수퍼스타칼리지(인문·사회)	이공 계열	경영대학	IT금융학과(이공)	의과학대학	<u>전체</u> 학과	공과대학	<u>전체</u> 학과	문화융합대학	생활체육학과, 경기지도학과, 스마트미디어학과, 예술심리치료학과, 인공지능학과, 게임콘텐츠학과(이공)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">계열</th> <th style="width: 30%;">대학</th> <th style="width: 60%;">학과(전공분야)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10" style="text-align: center; vertical-align: middle;">인문· 사회 계열</td> <td>인문대학</td> <td><u>전</u> 학과</td> </tr> <tr> <td>사회과학대학</td> <td><u>전</u> 학과</td> </tr> <tr> <td>경영대학</td> <td><u>전</u> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)</td> </tr> <tr> <td>의과학대학</td> <td><u>재활학과(인문·사회)</u></td> </tr> <tr> <td>공과대학</td> <td><u>건축학과(인문·사회)</u></td> </tr> <tr> <td>문화융합대학</td> <td><u>생활체육학과(인문·사회), 예술심리치료학과(인문·사회)</u></td> </tr> <tr> <td>문화관광대학</td> <td>관광경영학과, 외식산업학과, 호텔경영학과, <u>패션산업학과(인문·사회), 한식조리학과(인문·사회)</u></td> </tr> <tr> <td>사범대학</td> <td>교육학과, 국어교육과, 영어교육과, 중등특수교육과, <u>가정교육과(인문·사회) 과학교육과(인문·사회), 수학교육과(인문·사회)</u></td> </tr> <tr> <td>미래융합대학</td> <td>문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과, <u>농생명ICT학과(인문·사회)</u></td> </tr> <tr> <td>수퍼스타칼리지</td> <td><현행과 같음></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">이공 계열</td> <td>경영대학</td> <td>IT금융학과(이공)</td> </tr> <tr> <td>의과학대학</td> <td><u>전</u> 학과(단, <u>재활학과(인문·사회) 제외</u>)</td> </tr> <tr> <td>공과대학</td> <td><u>전</u> 학과(단, <u>건축학과(인문·사회, 예술) 제외</u>)</td> </tr> <tr> <td>문화융합대학</td> <td>게임콘텐츠학과(이공), 스마트미디어학과, 인공지능학과, <u>경기지도학과(이공), 생활체육학과(이공), 예술심리치료학과(이공)</u></td> </tr> </tbody> </table>	계열	대학	학과(전공분야)	인문· 사회 계열	인문대학	<u>전</u> 학과	사회과학대학	<u>전</u> 학과	경영대학	<u>전</u> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)	의과학대학	<u>재활학과(인문·사회)</u>	공과대학	<u>건축학과(인문·사회)</u>	문화융합대학	<u>생활체육학과(인문·사회), 예술심리치료학과(인문·사회)</u>	문화관광대학	관광경영학과, 외식산업학과, 호텔경영학과, <u>패션산업학과(인문·사회), 한식조리학과(인문·사회)</u>	사범대학	교육학과, 국어교육과, 영어교육과, 중등특수교육과, <u>가정교육과(인문·사회) 과학교육과(인문·사회), 수학교육과(인문·사회)</u>	미래융합대학	문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과, <u>농생명ICT학과(인문·사회)</u>	수퍼스타칼리지	<현행과 같음>	이공 계열	경영대학	IT금융학과(이공)	의과학대학	<u>전</u> 학과(단, <u>재활학과(인문·사회) 제외</u>)	공과대학	<u>전</u> 학과(단, <u>건축학과(인문·사회, 예술) 제외</u>)	문화융합대학	게임콘텐츠학과(이공), 스마트미디어학과, 인공지능학과, <u>경기지도학과(이공), 생활체육학과(이공), 예술심리치료학과(이공)</u>	
계열	대학	학과(전공분야)																																																																		
인문· 사회 계열	인문대학	<u>전체</u> 학과																																																																		
	사회과학대학	<u>전체</u> 학과																																																																		
	경영대학	<u>전체</u> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)																																																																		
	<신설>	<신설>																																																																		
	<신설>	<신설>																																																																		
	<신설>	<신설>																																																																		
	문화관광대학	외식산업학과, 관광경영학과, 호텔경영학과																																																																		
	사범대학	국어교육과, 한문교육과, 영어교육과, 교육학과, 중등특수교육과																																																																		
	미래융합대학	문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과																																																																		
	수퍼스타칼리지	수퍼스타칼리지(인문·사회)																																																																		
이공 계열	경영대학	IT금융학과(이공)																																																																		
	의과학대학	<u>전체</u> 학과																																																																		
	공과대학	<u>전체</u> 학과																																																																		
	문화융합대학	생활체육학과, 경기지도학과, 스마트미디어학과, 예술심리치료학과, 인공지능학과, 게임콘텐츠학과(이공)																																																																		
계열	대학	학과(전공분야)																																																																		
인문· 사회 계열	인문대학	<u>전</u> 학과																																																																		
	사회과학대학	<u>전</u> 학과																																																																		
	경영대학	<u>전</u> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)																																																																		
	의과학대학	<u>재활학과(인문·사회)</u>																																																																		
	공과대학	<u>건축학과(인문·사회)</u>																																																																		
	문화융합대학	<u>생활체육학과(인문·사회), 예술심리치료학과(인문·사회)</u>																																																																		
	문화관광대학	관광경영학과, 외식산업학과, 호텔경영학과, <u>패션산업학과(인문·사회), 한식조리학과(인문·사회)</u>																																																																		
	사범대학	교육학과, 국어교육과, 영어교육과, 중등특수교육과, <u>가정교육과(인문·사회) 과학교육과(인문·사회), 수학교육과(인문·사회)</u>																																																																		
	미래융합대학	문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과, <u>농생명ICT학과(인문·사회)</u>																																																																		
	수퍼스타칼리지	<현행과 같음>																																																																		
이공 계열	경영대학	IT금융학과(이공)																																																																		
	의과학대학	<u>전</u> 학과(단, <u>재활학과(인문·사회) 제외</u>)																																																																		
	공과대학	<u>전</u> 학과(단, <u>건축학과(인문·사회, 예술) 제외</u>)																																																																		
	문화융합대학	게임콘텐츠학과(이공), 스마트미디어학과, 인공지능학과, <u>경기지도학과(이공), 생활체육학과(이공), 예술심리치료학과(이공)</u>																																																																		

현		행		개		정 (안)		비 고	
	문화관광대학	한식조리학과, 패션산업학과		문화관광대학	패션산업학과(이공), 한식조리학과(이공)				
	사범대학	수학교육과, 가정교육과, 과학교육과		사범대학	가정교육과(이공), 과학교육과(이공), 수학교육과(이공)				
	미래융합대학	농생명ICT학과, 기술경영공학과, 문화콘텐츠학과(이공)		미래융합대학	농생명ICT학과, 기술경영공학과, 문화콘텐츠학과(이공)				
	수퍼스타칼리지	수퍼스타칼리지(이공)		수퍼스타칼리지	수퍼스타칼리지(이공)				
예술 계열	문화융합대학	음악학과, 산업디자인학과, 시각디자인학과, 공연방송연기학과, 영화방송학과, 게임콘텐츠학과(예술)		문화융합대학	게임콘텐츠학과(예술), 경기지도학과(예술), 공연방송연기학과, 산업디자인학과, 시각디자인학과, 영화방송학과, 예술심리치료학과(예술), 음악학과				
	<신설>	<신설>		공과대학	건축학과(예술)				
	<신설>	<신설>		수퍼스타칼리지	수퍼스타칼리지(예술)				
<p>제12조(승진 및 재임용 요건) ① 승진 및 재임용은 교원 유형 및 계열별로 구분하여 심사하며, 승진 및 재임용에 필요한 최소업적충족기준은 다음 각 호와 같다. 다만, 승진 및 재임용 평가 대상기간에 축적한 업적으로 한정하며, HK교수는 「HK교수 인사 및 업적평가 규정」에 따른다.</p>				<p>제12조(승진 및 재임용 요건) ① 승진 및 재임용은 평가 대상기간에 축적한 업적으로 한정하여 심사하며, 교원 유형 및 계열별로 승진 및 재임용 심사에 필요한 최소 업적 기준은 [별표 2] 및 [별표 3]과 같다. 다만, [별표 3]의 연구업적 항목은 충분 요건으로 하며, HK교수는 「HK교수 인사 및 업적평가 규정」에 따른다.</p>				<p>항신설</p>	
<p><신설></p>				<p>①의2 제1항에서 [별표 2]를 적용받는 교원은 본인의 신청에 따라 현 직급 또는 다음 직급에서 [별표 3]을 적용받을 수 있다. 다만, [별표 3]에서 [별표 2]로 다시 변경할 수는 없으며, 교육·학생지도, 봉사 및 산학협력 업적 기준은 현 직급에서는 [별표 2]를 따르고, 다음 직급부터는 [별표 3]과 「교원업적평가규정」 [별표 1의2], [별표 3의2] 및 [별표 4의2]를 따른다.</p>				<p>항신설</p>	
<p><신설></p>				<p>①의3 [별표 3]을 적용받는 교원의 업적평가 대상 기간은 다음과 같이 조교수1 재임용은 2년, 조교수 재임용은 3.5년, 부교수 재임용은 6년, 부교수 승진은 5.5년, 교수 승진은 6년으로 한다.</p>					

현행	개정 (안)	비고																																																		
<p>1. 일반교수 〈표 생략〉</p> <p>2. 산학협력중점교수 〈표 생략〉</p> <p>② 교원은 승진 및 재임용 기간 동안 책임시간을 충족하여야 한다.</p> <p>③ 교원은 승진 소요기간 동안 2개 교과목 이상에 대해 교수법 컨설팅 또는 과목당 8시간 이상의 교수학습개발센터장이 인정하는 교수법 향상 관련 교내외 교육을 이수하여야 한다.</p> <p>④ 승진 심사에서 탈락한 교원에 대하여는 승진 때까지 연구업적을 누적하여 인정하되 업적 최소충족량을 학기별로 상향 조정한다. (연구업적 최소충족량을 승진 소요 최소 기간(학기)으로 나눈 점수만큼을 학기별로 합산)</p>	<table border="1" data-bbox="738 293 1319 524"> <thead> <tr> <th>연차</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>직급</td> <td colspan="2">조교수1</td> <td colspan="3">조교수</td> <td colspan="6">부교수</td> <td>교수</td> </tr> <tr> <td>재임용평가 대상기간</td> <td colspan="2">2년</td> <td colspan="3">3.5년</td> <td colspan="6">6년</td> </tr> <tr> <td>승진평가 대상기간</td> <td colspan="5">5.5년</td> <td colspan="5">5년</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>1. <삭제> 〈표 삭제〉</p> <p>2. <삭제> 〈표 삭제〉</p> <p>② 교원은 임용계약을 준수하여야 한다.</p> <p>③ <현행과 같음></p> <p>④ 교원은 승진 소요기간 동안 2개 교과목 이상에 대해 교수법 컨설팅 또는 교과목당 8시간 이상의 교수학습개발센터장이 인정하는 교수법 향상 관련 교내외 교육을 이수하여야 한다.</p> <p>⑤ 조교수는 승진 소요기간 동안 다음 각 호를 추가로 이수 및 운영하여야 한다. 1. 신입교원 컨설팅 이수. 다만, 조교수1로 재직하는 기간에 이수하는 것을 원칙으로 한다. 2. 학부에 개설한 강좌에 대하여 iClass(iClass+와 xClass를 포함한다)를 4회 이상 운영. 다만, 조교수1로 재직하는 기간에 1회 이상을 운영하는 것을 원칙으로 하며, K-MOOC, JJ-MOOC(교내 공개강좌), 또는 시그니처 원격수업 강좌를 개발한 경우에도 iClass를 1회 운영한 것으로 인정한다.</p> <p>⑥ 승진 심사에서 탈락한 교원에 대하여는 승진 때까지 업적을 누적하여 인정하되 업적 최소충족량을 학기별로 상향 조정한다. (업적 최소충족량을 승진 소요 최소 기간(학기)으로 나눈 점수만큼을 학기별로 합산)</p>	연차	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	직급	조교수1		조교수			부교수						교수	재임용평가 대상기간	2년		3.5년			6년						승진평가 대상기간	5.5년					5년						<p>호삭제 (별표 2로 이동)</p> <p>호삭제 (별표 2로 이동)</p> <p>항신설 항변경</p> <p>항변경 자구추가</p> <p>항신설</p> <p>항변경 자구삭제 자구삭제</p>
연차	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																								
직급	조교수1		조교수			부교수						교수																																								
재임용평가 대상기간	2년		3.5년			6년																																														
승진평가 대상기간	5.5년					5년																																														
<p>〈신설〉</p>	<p>제12조의2(조기승진 등) ① 승진 소요기간 이내에 연구업적 1,500점 이상을 달성한 교원은 그 기간을 1년 또는 2년 단축하여 조기 승진할 수 있다. 다만, 인문사회계열 교원은 1,350점 이상으로 한다.</p> <p>② 조기 승진 대상자의 교육·학생지도, 봉사 및 산학협력 업적 기준은 해당 기간에 비례하여 적용한다.</p>	<p>조신설</p>																																																		
<p>제21조(임용시기 등) ① 전환임용 시기는 매년 9</p>	<p>제21조(임용시기 등) ① ~ ③ <현행과 같음></p>																																																			

현행	개정 (안)	비고
<p>월 1일로 한다.</p> <p>② 전환임용은 정년계열 전임교원 조교수 2회차, 임용기간 4년으로 임용한다.</p> <p>③ 전환임용 교원의 호봉은 본교 비정년계열 전임교원으로 최초 임용 시 산정된 경력에 본교에 재직 한 경력을 합산하여 책정한다.</p>	<p>④ <u>전환임용 교원의 부교수 승진을 위한 승진소요 최소기간 및 최소업적기준은 제12조 제1항의 조교수에서 부교수 승진을 위한 각 기준에 6분의 4를 곱하여 산정한다.</u></p>	<p>향신설</p>
<p><신설></p>	<p>[별표 2] 승진 및 재임용을 위한 업적 기준 (2022학년도 1학기 기준 재직 교원) (자료 별첨)</p>	<p>별표신설</p>
<p><신설></p>	<p>[별표 3] 승진 및 재임용을 위한 업적 기준 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원) (자료 별첨)</p>	<p>별표신설</p>
	<p>부 칙 이 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다.</p>	

[별표 2] 승진 및 재임용을 위한 업적 기준 (2022학년도 1학기 기준 재직 교원) <신설>

1. 일반교수 <개정 2012.7.22., 2013.9.1., 2016.2.23., 2016.8.29.>

구 분		승진소요 최소기간 및 재임용기간	연구업적*			교육·학생지도 및 취업과 봉사, 산학협력업적
			인문사회 계열	이공계열	예술계열	
승진	조교수에서 부교수	6년	550점	600점 (국제전문학술지** 1편 이상)	600점	1,950점
	부교수에서 정년보장 교수	5년	450점	500점 (국제전문학술지 1편 이상)	500점	1,600점
재임용	조 교수 (1회차)	2년	150점	150점	150점	500점
	조 교수 (2회차)	4년	200점	200점	200점	1,200점
	부 교수	6년	250점	250점	250점	1,500점

* 연구업적은 전국규모전문학술지급 이상에 한정함

** 국제전문학술지는 SCI, SCIE, SSCI, A&HCI 책임저자(주저자, 교신저자)에 한정함

2. 산학협력중점교수 <신설 2011.11.30.> <개정 2012.7.22., 2013.9.1., 2016.8.29.>

구 분		승진소요 최소기간 및 재임용기간	연구업적			교육·학생지 도 및 취업과 봉사 업적	산학협력업적	
			인문사회 계열	이공 계열	예술 계열		인문사회 및 예술계열	이공 계열
승진	조교수에서 부교수	6년	380점	420점 (국제전문학술지 1편 이상)	420점	1,400점	600점	900점
	부교수에서 정년보장 교수	5년	310점	350점 (국제전문학술지 1편 이상)	350점	1,120점	500점	750점
재임용	조 교수 (1 회 차)	2년	100점	100점	100점	350점	160점	240점
	조 교수 (2 회 차)	4년	140점	140점	140점	840점	320점	480점
	부 교수	6년	175점	175점	175점	1050점	480점	720점

* 연구업적은 전국규모전문학술지급 이상에 한정함

** 국제전문학술지는 SCI, SCIE, SSCI, A&HCI 책임저자(주저자, 교신저자)에 한정함

[별표 3] 승진 및 재임용을 위한 업적 기준 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원) <신설>

1. 일반교수

구 분		승진소요 최소기간 및 재임용기간	평가대상 기간	연구업적*			교육, 봉사 및 산학협력 업적	
				인문사회 계열	이공 계열	예술 계열	교육·학생지도 업적	소계
승진	조교수에서 부교수	6년	5.5년	740점	825점	825점	1,900점	2,400점
	부교수에서 정년보장 교수	5년	5년	810점	900점	900점	1,700점	2,450점
재임용	조 교수 (1회차)	2년	2년	185점	210점	210점	500점	600점
	조 교수 (2회차)	4년	3.5년	330점	365점	365점	800점	1,000점
	부 교수	6년	6년	680점	755점	755점	1,400점	1,750점

* 이공계열은 국제전문학술지(SCI, SCIE, SSCI, A&HCI)에 책임저자(주저자, 교신저자)로 1편 이상을 연구업적으로 제출하여야 함

2. 산학협력중점교수

구 분		승진소요 최소기간 및 재임용기간	평가대상 기간	연구업적*			산학협력, 교육 및 봉사 업적		
				인문사회 계열	이공 계열	예술 계열	산학협력 업적		소계
							이공계열	기타계열	
승진	조교수에서 부교수	6년	5.5년	740점	825점	825점	825점	550점	2,400점
	부교수에서 정년보장 교수	5년	5년	810점	900점	900점	750점	500점	2,450점
재임용	조 교수 (1회차)	2년	2년	185점	210점	210점	240점	160점	600점
	조 교수 (2회차)	4년	3.5년	330점	365점	365점	420점	280점	1,000점
	부 교수	6년	6년	680점	755점	755점	720점	480점	1,750점

* 이공계열은 국제전문학술지(SCI, SCIE, SSCI, A&HCI)에 책임저자(주저자, 교신저자)로 1편 이상을 연구업적으로 제출하여야 함

비정년계열교원 임용규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고
<p>제14조(재계약 기간 및 업적 충족기준) ① 재계약 기간은 조교수는 2년 이내, 부교수는 4년 이내로 한다.</p> <p>② 재계약을 위한 업적 충족기준은 다음과 같으며, 계약기간 동안 축적한 업적을 대상으로 한다. 다만, 다음 기준을 적용하는 것이 부적합하다고 판단되는 학과 또는 부서에 소속된 교원에 대하여는 별도의 기준으로 임용계약을 체결할 수 있다.</p> <p><표 생략></p> <p>③ 계약기간 중 교원인사규정, 교원업적평가규정, 비정년계열 계약임용직교원 보수지급규정, 기타 교원인사와 관련된 규정이 변경될 경우 변경된 규정을 적용한다.</p> <p>④ 재계약 심사 시 임용기간 중의 업적이 기준에 미달되거나 연구 수행 능력, 강의 능력, 전공영역 활동 실적, 대학 발전에 기여도 및 인품, 학생 상담·지도 능력 등에 특별한 하자가 있는 경우 전주대학교 교원 인사위원회의 심의를 거쳐 재계약 하지 아니한다. 다만, 제14조 제2항의 충족기준에 미달된다 할지라도, 특별한 경우(특별채용, 해외파견 등)가 발생 시, 인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 재계약 할 수 있다.</p>	<p>제14조(재계약 기간 및 업적 충족기준) ① ~</p> <p>② <현행과 같음></p> <p>③ 교원은 임용계약서를 준수하여야 한다.</p> <p>④ <현행과 같음></p>	자구변경
<p>제15조(승진) ① 조교수로 임용된 후 6년이 경과한 비정년계열 교원은 부교수로 승진 임용할 수 있다.</p> <p>② 승진심사는 소속 단과대학 교원인사위원회(대학원위원회)의 심의 및 학(원)장의 추천을 받아 진행하며 절차에 관한 기타 사항은 교원인사규정 제16조제1항을 준용한다.</p> <p>③ 승진 최소 충족 요건은 다음과 같다.</p>	<p>제15조(승진) ① ~ ② <현행과 같음></p> <p>③ 교원의 승진 최소 업적 요건은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 석사학위 이상 소지자로 전체 재직기간에 대한 평가점수의 평균값이 80점 이상이어야 한다. 다만, 재직기간이 6년을 초과할 경우 초과 학기당 0.5점을 가점하며, 박사학위 소</p>	자구추가 자구변경 호신설

현행			개정 (안)			비고																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>평가기준</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>강의중심교수 산학협력중점교수 연구중심교수</td> <td>-연봉등급 산정결과를 100점 만점으로 환산(다만, 연봉등급 산정결과가 없는 경우, 재임용 평가결과 이용) -S등급 90점, A등급 80점, B등급 70점, C등급 60점</td> <td></td> </tr> <tr> <td>외국인교수</td> <td>-학기별 강좌평가결과를 100점 만점으로 환산 -4.2이상 90점, 4.2미만 4.1이상 80점, 4.1미만 4.0이상 70점, 4.0미만 60점</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			구분	평가기준	비고	강의중심교수 산학협력중점교수 연구중심교수	-연봉등급 산정결과를 100점 만점으로 환산(다만, 연봉등급 산정결과가 없는 경우, 재임용 평가결과 이용) -S등급 90점, A등급 80점, B등급 70점, C등급 60점		외국인교수	-학기별 강좌평가결과를 100점 만점으로 환산 -4.2이상 90점, 4.2미만 4.1이상 80점, 4.1미만 4.0이상 70점, 4.0미만 60점		<p>지자에게 3.0점을 가점한다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>평가기준</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>강의중심교수 산학협력중점교수 연구중심교수</td> <td>-연봉등급 산정결과를 100점 만점으로 환산(다만, 연봉등급 산정결과가 없는 경우, 재임용 평가결과 이용) -S등급 90점, A등급 80점, B등급 70점, C등급 60점</td> <td></td> </tr> <tr> <td>외국인교수</td> <td>-학기별 강좌평가결과를 100점 만점으로 환산 -4.2이상 90점, 4.2미만 4.1이상 80점, 4.1미만 4.0이상 70점, 4.0미만 60점</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			구분	평가기준	비고	강의중심교수 산학협력중점교수 연구중심교수	-연봉등급 산정결과를 100점 만점으로 환산(다만, 연봉등급 산정결과가 없는 경우, 재임용 평가결과 이용) -S등급 90점, A등급 80점, B등급 70점, C등급 60점		외국인교수	-학기별 강좌평가결과를 100점 만점으로 환산 -4.2이상 90점, 4.2미만 4.1이상 80점, 4.1미만 4.0이상 70점, 4.0미만 60점		
구분	평가기준	비고																						
강의중심교수 산학협력중점교수 연구중심교수	-연봉등급 산정결과를 100점 만점으로 환산(다만, 연봉등급 산정결과가 없는 경우, 재임용 평가결과 이용) -S등급 90점, A등급 80점, B등급 70점, C등급 60점																							
외국인교수	-학기별 강좌평가결과를 100점 만점으로 환산 -4.2이상 90점, 4.2미만 4.1이상 80점, 4.1미만 4.0이상 70점, 4.0미만 60점																							
구분	평가기준	비고																						
강의중심교수 산학협력중점교수 연구중심교수	-연봉등급 산정결과를 100점 만점으로 환산(다만, 연봉등급 산정결과가 없는 경우, 재임용 평가결과 이용) -S등급 90점, A등급 80점, B등급 70점, C등급 60점																							
외국인교수	-학기별 강좌평가결과를 100점 만점으로 환산 -4.2이상 90점, 4.2미만 4.1이상 80점, 4.1미만 4.0이상 70점, 4.0미만 60점																							
<p>※ 승진 최소 요건은 전체 재직기간에 대한 평가점수의 평균값이 80점 이상인 경우로 함</p> <p>※ 승진대상자는 석사학위 이상 소지자로 한정함</p>			<p>2. 신입교원 컨설팅을 이수하고, 1개 교과목 이상에 대해 교수법 컨설팅 또는 8시간 이상의 교수학습개발센터장이 인정하는 교수법 향상 관련 교내외 교육을 이수하여야 한다.</p> <p>3. 학부에 개설한 강좌에 대하여 iClass(iClass+와 xClass를 포함한다)를 4회 이상 운영하여야 한다. 다만, K-MOOC, JJ-MOOC(교내 공개강좌), 또는 시그니처 원격수업 강좌를 개발한 경우에도 iClass를 1회 운영한 것으로 인정한다.</p>			호실설 호신설 내용삭제																		
			<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제15조제3항제2호와 제3호의 개정 규정은 이 규정 시행일 이후 조교수 계약을 체결한 자에게 적용한다.</p>																					

교원업적평가규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비	고
제3조(평가기준)	<p>① 업적은 연구업적, 교육·학생지도 업적, 봉사업적, 산학협력업적으로 구분하여 평가한다.</p> <p>② 연구업적의 평가기준은 교원의 유형에 따라 [별표 1] 및 [별표 2]와 같다.</p> <p>③ 교육·학생지도 업적의 평가기준은 [별표 3]과 같다.</p> <p>④ 봉사업적의 평가기준은 [별표 4] 및 [별표 5]와 같다.</p> <p>⑤ 산학협력업적의 평가기준은 [별표 6] 및 [별표 7]과 같다.</p> <p style="text-align: center;"><u><신설></u></p>	제3조(평가기준)	<p>① <현행과 같음></p> <p>② 연구업적의 평가기준은 교원의 유형에 따라 [별표 1], [별표 1의2] 및 [별표 2]와 같다.</p> <p>③ 교육·학생지도 업적의 평가기준은 [별표 3] 및 [별표 3의2]과 같다.</p> <p>④ 봉사업적의 평가기준은 [별표 4], [별표 4의2] 및 [별표 5]와 같다.</p> <p>⑤ <현행과 같음></p> <p>⑥ 업적은 따로 명시된 경우를 제외하고는 여러 평가항목에 중복하여 인정하지 아니한다.</p>		<p>자구추가</p> <p>자구추가</p> <p>자구추가</p> <p>향신설</p>
제5조(업적심사)	<p>① 교원은 <u>정해진 기간에</u> 웹종합정보시스템(JUIS)의 <u>교원업적 프로그램</u>에 증빙 자료를 첨부하여 제출하여야 한다.</p> <p>② ~ ④ <생략></p>	제5조(업적심사)	<p>① 교원은 <u>각 업적을 1년 이내</u>에 웹종합정보시스템(JUIS)에 증빙자료를 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 승진 및 재임용 등의 심사 대상이 되는 교원은 따로 정해진 기간까지 제출하여야 한다.</p> <p>② ~ ④ <생략></p>		<p>자구변경</p> <p>단서조항 추가</p>
제7조(업적인정 특례)	<p>① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육·학생지도 및 산학협력 업적은 업적량의 35%를 연구업적으로 인정할 수 있다.</p> <p>1. 교수법 컨설팅, iClass 강의 신규개발, 교과목개발, 혁신교수법을 적용한 강의 개발 및 운영, 연계·융합전공 개발</p> <p>2. <생략></p> <p>② 전항에도 불구하고 <u>관련 규정 및 총장이 따로 정하는 의무사항은 인정하지 아니하며</u>, 총 연구업적 인정점수는 승진·재임용을 위한 연구업적 충족량의 20%까지로 한다.</p>	제7조(업적인정 특례)	<p>① <현행과 같음></p> <p>1. 교수법 컨설팅, iClass(iClass+, xClass, tClass, 시그니처 강좌 포함) 강의 신규개발, 교과목개발, 혁신교수법을 적용한 강의 개발 및 운영, 연계·융합전공 개발</p> <p>2. <생략></p> <p>② 전항에도 불구하고 총 연구업적 인정점수는 승진·재임용을 위한 연구업적 충족량의 20%까지로 한다.</p>		<p>자구변경</p> <p>자구추가</p> <p>자구삭제</p>
			부 칙		
			이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.		

[별표 1의2] 연구업적 평가항목 및 평가점수 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원) <신설>

연구업적 평가항목		평가점수	비고	
국제	논문	I.S.I.	300점	SCI, SCIE, SSCI, A&HCI
		SCOPUS	150점	
	저서 ¹	학술저서	150점	OECD 및 G20 국가 발행 또는 등록
	특허 ²	해외특허	300점	
국내	논문	등재(후보)지	100점	한국연구재단 등재 및 등재후보지
	저서 ¹	저서 및 번역서	100점	학술저서, 대학교재, 사전, 문예창작집, 초·중등교과서
	특허 ²	특허 및 실용신안	100점	
교내	평가·사업보고서 ³		100점	평가 및 진단 인증, 정부 재정지원사업 선정
	K-MOOC 개발 ⁴		100점	한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC)사업 선정
	대학발전 기여 ⁵		50점	
※ 음악, 미술, 건축, 조리, 연극, 영화, 체육 등의 분야에 대하여는 [별표 1]의 평가항목 및 평가점수 준용				

- 저서는 ISBN을 받은 저서에 대하여 승진 및 재임용 등 평가대상 기간에 최대 100점까지 연구업적으로 인정하며, 그 이상은 교육업적으로 인정한다.
 - 가. 국제 저서는 학술저서로 한정한다.
 - 나. 국내 저서는 학술저서, 대학교재 이상의 저서, 사전, 문예창작집(시집, 소설, 희곡, 평론집) 및 초·중등교과서를 포함하며, 국내 번역서는 학술저서 및 대학교재 이상의 저서에 대한 번역서로 한정한다.
 - 다. 학술저서, 대학교재 이상의 저서, 사전은 250면 이상인 저서로 한정한다.
 - 라. 문예창작집은 관련 분야 학과(전공) 교원으로 한정한다.
- 특허는 산학협력단에서 권리의 승계를 결정한 특허 및 실용신안에 대하여 승진 및 재임용 등 평가대상 기간에 최대 100점(해외특허는 300점)까지 연구업적으로 인정하며, 그 이상은 산학협력업적으로 인정한다.
- 평가·사업보고서는 총장의 승인을 받은 평가(진단, 인증 포함) 및 정부재정지원사업에서 인증 또는 선정된 보고서에 대하여 승진 및 재임용 등 평가대상 기간에 최대 100점까지 연구업적으로 인정하며, 그 이상은 봉사업적으로 인정한다.
 - 가. 평가·사업보고서는 신규 또는 단계별 평가에서 인증 또는 선정된 보고서로 한정하여 연구업적으로 인정하며, 그 밖에 연차보고서, 결과보고서, 미인증 또는 미선정 보고서 등은 봉사업적으로 인정한다.
 - 나. 참여 교원 개인별 점수는 해당 부서장 또는 책임자의 요청에 따라 교무처장이 총장의 승인을 받아 인정한다.

구분	주요 대상 (예시)	최대 인정점수	
		개인	합계
평가보고서 (인증)	대학 전체	대학기관평가인증, 대학기본역량진단	
	단대/부서	교원양성기관역량진단, 교육국제화역량인증	
	학과(전공)	공학교육, 건축학교육, 간호교육, 보건의료정보관리교육	
사업계획서 (선정)	대학 전체	대학혁신지원사업, LINC3.0사업	
	단대/부서	창업선도대학사업, 고교교육정상화기여대학사업, 혁신공유대학사업	
	학과(전공)	산학관커풀링사업, 취업연계형인력양성사업	

- 대학발전 기여는 총장이 따로 인정하는 활동에 대하여 연간 최대 50점까지 연구업적으로 인정한다.
- K-MOOC 개발은 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 사업에 선정되어 개발한 강좌에 대하여 승진 및 재임용 등 평가대상 기간에 최대 100점까지 연구업적으로 인정하고, 그 이상은 교육업적으로 인정한다.

[별표 3의2] 교육·학생지도업적 평가항목 및 평가점수 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원) <신설>

교육·학생지도업적 평가항목		평가점수	연간 상한 점수
수업운영 관리	책임시간 준수	20점/학기	100점
	강의평가 점수 ²	0~50점/학기	100점
	「수업관리규정」 및 「학생평가규정」 준수 ³	20점/학기	40점
교수역량 개발 ⁴	교수법 컨설팅 이수	20점/과목	40점
	교수법 관련 특강 및 워크숍 참여	1점/시간	30점
	법정의무교육 이수	20점/년	20점
원격강좌 개발 및 운영 ⁵	K-MOOC(정부사업 선정 및 개발)	100점/과목	100점
	K-MOOC(교내 개발)	50점/과목	
	JJ-MOOC, KOCW	30점/과목	
	iClass, iClass+, xClass, tClass, 시그니처 강좌	30점/과목	
	원격강좌 운영	10점/학기	
학생지도 실적	비교과교육 ⁶	1점/시간	100점
	학생상담 ⁷	1점/건	100점
	동아리지도 ⁸	20점/년	20점
	석·박사배출 ⁹	10·20점/명	60점
핵심성과 관리 ¹⁰	신입생충원율	0~20점/년	20점
	졸업생취업률	0~20점/년	20점
	중도탈락률	0~20점/년	20점

- 책임시간 준수는 「책임시간 및 강의로 지급규정」에 따른 책임시간 및 강의시수(학부 및 대학원 수업)로 평가한다.
 - 책임시간을 초과한 경우, 초과 1학점당 5점을 평가점수에 가산한다. 다만, 학기당 초과 6학점까지 인정한다.
 - 책임시간을 미달한 경우, 미달 1학점당 10점을 평가점수에서 차감한다. 다만, 신규임용 첫 학기는 예외로 한다.
 - 전 목에도 불구하고, 3학점 이내에서 미달하였으나 직후 학기에 미달한 시간을 보충한 시간에 대하여는 차감 및 가산을 하지 아니한다. 다만, 승진 및 재임용 기간 이내에 보충을 완료한 경우에 한정하여 인정한다.
- 강의평가 점수는 「강의평가 및 강의 개선 운영규정」 제7조에 따른 강의평가 점수의 전임교원 기준 백분위에 비례하여 부여한다. 다만, 평가점수는 소수점 첫째 자리에서 반올림한다.
- 「수업관리규정」 및 「학생평가규정」 준수는 담당하는 모든 강좌에 대하여 다음 각 목의 규정을 준수하여야 하며, 미준수 강좌당 5점을 평가점수에서 차감한다.
 - 「수업관리규정」의 수업기간, 휴강 및 보강, 수업계획서 및 강의개선계획서 관련 규정 준수
 - 「학생평가규정」의 성적입력, 성적이의신청에 대한 답변 관련 규정 준수
- 교육역량 개발은 다음 각목과 같이 인정한다.
 - 교수법 컨설팅 이수, 교수법 관련 특강 및 워크숍 참여는 교수학습개발센터에서 주관하는 프로그램으로 한정한다.
 - 법정의무교육 이수는 매 학년도에 요구되는 모든 법정의무교육을 이수하여야 한다. 전부 또는 일부 교육을 이수하지 않은 경우, 미이수 교육과정당 5점을 평가점수에서 차감한다.
- 원격강좌 개발 및 운영은 다음 각 목과 같이 인정한다.
 - K-MOOC(정부사업 선정 및 개발)는 [별표 1의2] 제5호를 준용한다.
 - K-MOOC(교내 개발), JJ-MOOC, KOCW, iClass, iClass+, xClass, tClass, 시그니처 강좌는 교수학습개발센터에서 인정하는 신규 개발 동영상 강의콘텐츠로 한정한다.

- 다. 가와 나의 어느 하나에 해당하는 원격강좌 또는 RUCK 등 대학 간 학점교류 원격강좌를 개발하여 운영하는 경우, 과목당 점수를 부여한다.
- 라. 다수의 교원이 공동으로 개발하거나 운영하는 경우, 해당 평가점수를 1/N로 나누어 균등하게 부여한다.
6. 비교과교육은 다음 각 목에 따라 인정한다.
- 가. 비교과교육이란 「학칙」 제26조에서 정하는 교과 이외에 추가로 진행되는 강의, 학습, 활동, 특강 등 학점을 부여하지 않는 모든 프로그램을 말한다.
- 나. 비교과교육은 특강(전공, 자격증, 고시, 취업 및 진로 관련) 및 지도(현장 견학 및 답사, 대회 참가, 글로벌 워크숍, 허니컴 학습) 등을 대상으로 하며, 그 밖에 비교과교육지원센터장이 인정하는 비교과교육을 포함한다.
- 다. 비교과교육에 대한 평가점수는 교육시간 1시간당 1점씩 인정한다. 다만, 1일 최대 8시간까지 인정한다.
- 라. 교육시간은 학생역량개발시스템(onSTAR)에 등록된 학생 비교과 활동 시간으로 인정한다. 다만, 다수의 교원이 참여할 경우 총 시간을 1.5 배 가산하여 인원수 대로 나누어 인정한다.
- 마. 비교과교육을 인정받고자 하는 교원은 학생역량개발시스템(onSTAR)에 등록하여 비교과교육지원센터장의 승인을 받아야 한다.
7. 학생상담은 정해진 기간에 웹종합정보시스템(JUIS)에 입력한 상담실적으로 한정한다.
8. 동아리지도는 대학본부, 단과대학 및 사업단에 등록하고 10명 이상의 학생으로 구성된 동아리로, 관련 부서 및 대학 등에 사업계획서와 결과보고서를 제출한 동아리로 한정한다.
9. 석·박사배출은 논문 지도교수에게 석사는 1명당 10점, 박사는 1명당 20점을 부여한다.
10. 핵심성과관리는 다음 각 목에 따라 산정한 소속 학과의 해당연도 공시자료에 따라 평가한다. 다만, 소수점 둘째 자리에서 반올림하여 계산하며, 신규 임용된 교원에 대하여는 임용 후 2년 차까지 평가항목별로 만점을 부여한다.
- 가. 신입생충원율은 매 학년도 학과별 정원 내 모집정원 대비 최종 등록자에 비례하여 부여한다.
(※ 예시, 신입생충원율이 98.0%인 경우 20점 × 0.98로 계산하여 19.6점을 부여함)
- 나. 졸업생취업률은 매 학년도 정부에서 발표하는 학과별 취업률에 비례하여 부여한다.
(※ 예시, 졸업생취업률이 65.0%인 경우 20점 × 0.65로 계산하여 13.0점을 부여함)
- 다. 중도탈락률은 매 학년도 재적인원 대비 중도탈락생수로 산정하며, 만점에서 중도탈락률(%)을 감점한다.
(※ 예시, 중도탈락률이 4.0%인 경우 20점 만점에서 4.0을 빼고 16.0점을 부여함)

[별표 4의2] 봉사업적 평가항목 및 평가점수 (2022학년도 2학기 이후 신규임용 교원) <신설>

봉사업적 평가항목		평가점수	연간 상한 점수	
교내	보직 ¹	교무위원, 교수회장, 대학평의회의회의장	50점/년	100점
		대학본부 부속(설)기관장, 부처장, 산학협력부단장, 종합연구소장, 공학교육혁신센터장, 스타워트니스센터장, 교육연수원장, 교직지원부장, 교수회부회장	40점/년	
		학과장(전공주임, 교육과장), 공과대학 PD, 교수사정관, e-복지관장, 특화연구소장, 대학본부 외 부설기관장	30점/년	
	정부재정지원사업 운영 ²	대학 전체 단위 사업(부)단장	40점/년	50점
		단대/부서 단위 사업(부)단장	30점/년	
		학과(전공) 단위 사업(부)단장	20점/년	
	보고서 집필 ³	평가·사업보고서	15점/건	50점
		정부재정지원사업 연차 사업계획서 및 결과보고서	15점/건	
	위원회 활동 ⁴	대학 전체 단위 위원회	20점/년	50점
		단대/부서 단위 위원회	10점/년	
기타 활동 ⁵	신입생 유치 활동	5점/건	100점	
	사회봉사 활동	5점/건		
	교내 특강 및 강연	5점/건		
	대학신문 칼럼 게재	5점/건		
교외 ¹	학술단체 활동 ⁶	회장	30점/년	50점
		부회장, 편집위원장	20점/년	
		그 밖의 임원 및 편집위원	10점/년	
	공공기관 활동 ⁷	중앙정부 전문(자문)위원	20점/년	40점
		지방정부 전문(자문)위원	15점/년	
		공공기관 전문(자문)위원	10점/년	
	출제위원 활동 ⁸	국가고시 출제위원	10점/건	30점
		기타시험 출제위원	5점/건	
	언론·홍보 활동 ⁹	신문 칼럼 게재 및 방송 출연	5점/건	30점
	수상(개인) ¹⁰	중앙정부 훈·포장	50점/건	50점
중앙정부 표창		20점/건		
지방정부		10점/건		
공공단체 및 사회단체		5점/건		

- 보직은 「책임시간 및 강의료지급 규정」 [별표 1]의 보직 교원을 준용한다. 다만, 겸직 교원은 높은 점수를 부여하며, 보직 기간이 1년에 미치지 못할 때는 월할 계산한다(이하 같다).
- 정부재정지원사업의 구분은 [별표 1의2] 제3호의 사업계획서를 준용한다. 다만, 부단장에게는 평가점수의 70%를 부여하며, 보직자가 사업(부)단장을 겸직할 때는 둘 중 높은 점수를 부여한다.
- 보고서 집필은 다음 각 목에 따라 인정한다. 다만, 해당 보고서 및 관련 공문에서 그 역할이 명시된 교원으로 한정한다.
 - 평가·사업보고서는 신규 또는 단계별 평가에서 인증 또는 선정된 보고서는 [별표 1의2] 제3호에 따라 연구업적으로 인정하며, 그 밖에 연차보고서, 결과보고서, 미선정 보고서 등은 봉사업적으로 인정한다.
 - 정부재정지원사업 연차 사업계획서 및 결과보고서는 연구업적으로 인정하지 아니하고 봉사업적으로 인정한다.
- 위원회 활동은 대학/부서 단위 이상의 위원회로 한정한다. 다만, 보직 교원이 위원회에 당연직으로 참가하거나, 평가·사업보고서를 위해 구성된 위원회는 중복하여 인정하지 아니한다.
- 기타 활동은 다음 각 목에 따라 인정한다.
 - 신입생 유치 활동은 입학처가 주관하거나 입학처의 승인을 받은 사업 및 프로그램으로 한정한다.
 - 사회봉사 활동은 사회봉사센터가 주관하는 사업 및 프로그램으로 한정한다. 다만, 해외봉사 지도교수에게

는 건당 20점을 부여한다.

- 다. 교내 특강 및 강연은 전체 교원, 직원, 학생, 학부모 또는 동문 등을 대상으로 하는 특강 및 강연으로 한정한다.
6. 학술단체 활동은 전국규모 이상의 학술단체에서 6개월 이상 활동한 경우로 한정한다.
7. 공공기관 활동은 정해진 기간에 관련 서류를 제출하여 총장의 승인을 받아 6개월 이상 활동한 경우로 한정한다. 이 경우, 전문(자문) 기관은 위촉장을 발급하거나 공문을 발송한 기관에 따라 판단한다.
8. 출제위원 활동은 중앙정부에서 시행하는 국가고시와 지방정부나 공공기관에서 시행하는 기타시험으로 한정한다.
9. 언론·홍보 활동은 방송 및 신문의 토론(좌담)회에 출연하거나 칼럼을 게재한 것으로 한정한다.
10. 수상은 개인 명의의 수상으로 한정한다.

교원연구년제규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제8조(허가취소 및 징계) 연구년 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 <u>해당된다고 인정되는 경우</u> 총장은 해당 교원의 연구년을 <u>취소하고 복귀를 명할 수 있다.</u> 이 경우 연구년 기간에 지급된 <u>연구비의 반환을 명하고 본교 징계위원회에 징계를 요구할 수 있다.</u>		제8조(승인취소 등) 연구년을 승인받은 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 <u>해당되는 경우</u> 총장은 해당 교원의 <u>연구년을 취소할 수 있고,</u> 이 경우 연구년 기간에 지급된 <u>연구업무수당의 반환을 명할 수 있다.</u>		조명변경 자구변경 자구변경 자구변경
1. 연구년 기간 중 국가 또는 본교의 명예를 <u>훼손하였을 경우</u>		1. 「교원 징계 규정」 제8조에 해당하는 경우		자구변경
2. 연구년 기간 중 <u>파견 목적과</u> 위배되는 활동을 하였을 경우		2. 연구년 목적에 위배되는 활동을 하였을 경우		자구변경
3. 연구년 기간 종료 후 정당한 사유 없이 <u>귀입하지</u> 아니하거나, 총장의 소환 명령에 불응 <u>하였을 경우</u>		3. 연구년 기간 종료 후 정당한 사유 없이 <u>복귀하지</u> 아니하거나, 총장의 소환 명령에 불응 <u>한 경우</u>		자구변경
4. 제4조제2항에 따른 휴직 기간 종료 후 정당한 사유 없이 복직하지 아니하거나, 총장의 소환 명령에 불응 <u>하였을 경우</u>		4. 제4조제2항에 따른 휴직 기간 종료 후 정당한 사유 없이 복직하지 아니하거나, 총장의 소환 명령에 불응 <u>한 경우</u>		자구변경
		부 칙		
		이 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다.		

조교에 관한 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고
<신설>	<p>제13조(복무) ① 조교의 복무에 관한 세부사항은 「교직원 복무규정」에 따른다.</p> <p>② 조교는 소속 학과장 또는 부서장을 거쳐 총장의 승인을 받아 본교 일반대학원에 진학할 수 있다. 다만, 근무시간 중 수업에 대하여는 해당 시간을 대체 근무하여야 한다.</p>	조신설
	부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

규정 입안서

1. 입안부서: 인공지능혁신공유대학사업단(사업지원팀)
실감미디어혁신공유대학사업단(사업지원팀)
2. 규정의 명칭: 인공지능혁신공유대학사업단 운영규정
실감미디어혁신공유대학사업단 운영규정, 직제규정, 위임전결규정
3. 입안의 구분: 제정(), 개정(○), 폐지()
4. 입안의 사유
 - 사업단의 대외활동 강화 및 원활한 사업추진을 위하여 부단장 보직을 신설 및 관련 규정 개정
5. 주요 골자
 - 부단장 보직 추가
 - 부단장 예산 전결권 조정
6. 기대 효과
 - 인공지능혁신공유대학사업단과 실감미디어혁신공유대학사업단의 대외활동 강화 및 원활한 사업추진

붙임: 신구조문 대비표. 끝.

2022년 8월 1일

인공지능혁신공유대학사업단장
실감미디어혁신공유대학사업단장

기획처장 귀하

인공지능혁신공유대학사업단 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p>제4조(사업단장) ① 사업단에 사업단장을 두며, 사업단장의 임기는 인공지능혁신공유대학사업기간으로 한다.</p> <p>② 사업단장은 부교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명하며, 역할 및 임무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업단을 대표하며, 사업계획 수립 및 추진 총괄 2. 사업단 예산 편성 및 집행, 보고 3. 사업 수행에 필요한 행정인력의 임용추천 및 근무평정 4. 사업단 내 시설 및 공간 관리 5. 사업수행과정의 조정 및 감독 6. 사업결과의 보고 및 성과 활용에 관한 업무 총괄 7. 그 밖에 사업 추진을 위하여 필요한 업무 수행 	<p style="text-align: center;"><u><신설></u></p> <p style="text-align: center;"><u><신설></u></p>	<p>제4조(보직 또는 단장 등) ① ~ ② <현행과 같음></p> <p>1. ~ 7. <현행과 같음></p>	<p>③ <u>사업단에 사업부단장을 둘 수 있으며, 사업부단장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</u></p> <p>④ <u>사업부단장은 조교수 이상의 교원이나 4급 이상의 직원 중에서 단장의 추천으로 총장이 임명하며, 사업단장을 보좌하고 유고시 사업단장의 직무를 대행한다.</u></p>	<p>조명변경</p> <p>향신설</p> <p>향신설</p>
		부 칙	이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

실감미디어혁신공유대학사업단 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현행	개정(안)	비고
<p>제4조(사업단장) ① 사업단에 사업단장을 두며, 사업단장의 임기는 실감미디어 혁신공유대학사업 사업기간으로 한다.</p> <p>② 사업단장은 부교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명하며, 역할 및 임무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업단을 대표하며, 사업계획 수립 및 추진 총괄 2. 사업단 예산 편성 및 집행, 보고 3. 사업 수행에 필요한 행정인력의 임용추천 및 근무평정 4. 사업단 내 시설 및 공간 관리 5. 사업수행과정의 조정 및 감독 6. 사업결과의 보고 및 성과 활용에 관한 업무 총괄 7. 그 밖에 사업 추진을 위하여 필요한 업무 수행 <p style="text-align: center;"><신설></p> <p style="text-align: center;"><신설></p>	<p>제4조(보직 또는 단장 등) ① ~ ② <현행과 같음></p> <p>1. ~ 7. <현행과 같음></p> <p>③ 사업단에 사업부단장을 둘 수 있으며, 사업부단장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>④ 사업부단장은 조교수 이상의 교원이나 4급 이상의 직원 중에서 단장의 추천으로 총장이 임명하며, 사업단장을 보좌하고 유고시 사업단장의 직무를 대행한다.</p>	<p>조명변경</p> <p>향신설</p> <p>향신설</p>
	<p>부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

직제규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개 정 (안)	비 고
제29조의2(보직) ① 인공지능사업단장은 부교수 이상 교원으로 겸보한다.	<u><신설></u>	제29조의2(보직) ① <현행과 같음>	
② 팀장은 6급 이상의 직원으로 보한다.		② 인공지능사업단에 부단장을 들 수 있으며, 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나 4급 이상의 직원으로 보한다.	향신설
제30조의2(보직) ① 실감미디어사업단장은 부교수 이상 교원으로 겸보한다.	<u><신설></u>	제30조의2(보직) ① <현행과 같음>	
② 팀장은 6급 이상의 직원으로 보한다.		③ 팀장은 6급 이상의 직원으로 보한다.	향변경
제30조의2(보직) ① 실감미디어사업단장은 부교수 이상 교원으로 겸보한다.	<u><신설></u>	제30조의2(보직) ① <현행과 같음>	
② 팀장은 6급 이상의 직원으로 보한다.		② 실감미디어사업단에 부단장을 들 수 있으며, 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나 4급 이상의 직원으로 보한다.	향신설
		③ 팀장은 6급 이상의 직원으로 보한다.	향변경
		부 칙	
		이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

위임전결 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행						개 정 (안)						비 고	
1-13. 예산수반 업무의 계획 및 지출(인공지능혁 신공유대학사업단)						1-13. 예산수반 업무의 계획 및 지출(인공지능혁 신공유대학사업단)						전결권자 추가	
단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고
			부 총 장	단 장	팀 장				부 총 장	단 장	부 단 장	팀 장	
1. 예 산 의 편성	1. 소관 예산안의 편성 및 제출			O			1. 예 산 의 편성	1. <현행과 같음>		O			
2. 예 산 의 집행	1. 예산이 수반되는 일반적 인 업무의 계획수립 및 예산집행						2. 예 산 의 집행	1. <현행과 같음>					
	○ 1천만원 이상 금액	O						○ <현행과 같음>	O				
	○ 5백만원 이상 1천만원 미만		O					○ <현행과 같음>	O				
	<신설>							○ 2백만원 이상 5백만원 미만 금액		O			
	○ 50만원 이상 5백만원 미만 금액			O				○ 50만원 이상 2백만원 미만 금액			O		
	○ 50만원 미만				O			○ <현행과 같음>				O	
	2. 업무추진비 성격 및 수당 성 자금 지출						2. <현행과 같음>	2. <현행과 같음>					
	○ 50만원 이상의 금액	O						○ <현행과 같음>	O				
	○ 30만원 이상 50만원 미만		O					○ <현행과 같음>	O				
	○ 30만원 미만			O				○ <현행과 같음>		O			
	3. 유지보수계약 및 단가계 약에 의한 지출			O			3. <현행과 같음>	3. <현행과 같음>		O			
	4. 제세공과금 등 법적근거 에 의한 지출			O			4. <현행과 같음>	4. <현행과 같음>		O			
	5. 예산에 편성되지 아니한 신규 사업계획의 수립 및 지출	O					5. <현행과 같음>	5. <현행과 같음>	O				
						부 칙							
						이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.							

위임전결 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현행						개정(안)						비고		
1-14. 예산수반 업무의 계획 및 지출(실감미디어 혁신공유대학사업단)						1-13. 예산수반 업무의 계획 및 지출(실감미디어 혁신공유대학사업단)						전결권자 추가		
단위 업무	세부 업무	총 장	전결권자			비 고	단위 업무	세부 업무	총 장	전결권자			비 고	
			부 총 장	단 장	팀 장				부 총 장	단 장	부 단 장	팀 장		
1. 예산의 편성	1. 소관 예산안의 편성 및 제출			O			1. 예산의 편성	1. <현행과 같음>		O				
2. 예산의 집행	1. 예산이 수반되는 일반적 업무의 계획수립 및 예산집행						2. 예산의 집행	1. <현행과 같음>						
	○ 1천만원 이상 금액	O						○ <현행과 같음>	O					
	○ 5백만원 이상 1천만원 미만		O					○ <현행과 같음>		O				
	<신설>							○ 2백만원 이상 5백만원 미만 금액			O			
	○ 50만원 이상 5백만원 미만 금액			O				○ 50만원 이상 2백만원 미만 금액				O		
	○ 50만원 미만				O			○ <현행과 같음>					O	
	2. 업무추진비 성격 및 수당성 자금 지출							2. <현행과 같음>	2. <현행과 같음>					
	○ 50만원 이상의 금액	O							○ <현행과 같음>		O			
	○ 30만원 이상 50만원 미만		O						○ <현행과 같음>			O		
	○ 30만원 미만			O					○ <현행과 같음>			O		
3. 유지보수계약 및 단가계약에 의한 지출				O		3. <현행과 같음>					O			
4. 제세공과금 등 법적근거에 의한 지출				O		4. <현행과 같음>				O				
5. 예산에 편성되지 아니한 신규 사업계획의 수립 및 지출		O				5. <현행과 같음>		O						
						부 칙								
						이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.								

위임전결 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행						개 정 (안)						비 고		
16. 인공지능혁신공유대학사업단						16. 인공지능혁신공유대학사업단						전결권자 추가		
단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	
			부 총 장	단 장	팀 장				부 총 장	단 장	부 단 장		팀 장	
1. 기 본 계 획 수 립	1. 사업단 운영에 관한 계획수립 및 기획에 관한 사항	0					1. 기 본 계 획 수 립	1. <현행과 같음>	0					
2. 자 체 평 가 및 결 과 보 고	1. 연차평가 결과보고	0					2. 자 체 평 가 및 결 과 보 고	1. <현행과 같음>	0					
	2. 자체평가 보고		0					2. <현행과 같음>	0					
3. 조 직 관 리	1. 사업단 소속 비전임교원 및 전담직원(조교 포함) 수급계획 수립	0					3. 조 직 관 리	1. <현행과 같음>	0					
	2. 급여 책정에 관한 사항	0						2. <현행과 같음>	0					
	3. 사업단 소속 비전임교원 업무분장 및 활동			0				3. <현행과 같음>			0			
	4. 전담 직원(조교 포함) 사 무분장 및 활동				0			4. <현행과 같음>			0			
	5. 사업단 소속 비전임교원 및 직원(조교 포함) 교육 프로그램 운영				0			5. <현행과 같음>			0			
4. 인 공 지 능 혁 신 공 유 대 학 사 업	1. 인공지능혁신공유대학사 업 계획에 관한 기본계 획 수립	0					4. 인 공 지 능 혁 신 공 유 대 학 사 업	1. <현행과 같음>	0					
	2. 인공지능혁신공유대학사 업 관련 협약 및 계약에 관련 사항			0				2. <현행과 같음>			0			
	3. 인공지능혁신공유대학사 업의 성과 확산			0				3. <현행과 같음>			0			
	4. 인공지능혁신공유대학사 업 관리							4. <현행과 같음>						
	○ 사업평가				0			○ <현행과 같음>			0			
	○ 사업수행 및 관리(중간보고 등)					0		○ <현행과 같음>					0	
5. 홍 보	1. 홍보에 관한 사항			0			5. 홍 보	1. <현행과 같음>			0			
	○ 홍보책자 및 소식지 발간 등에 관한 사항			0				○ <현행과 같음>			0			
						부 칙								
						이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.								

위임전결 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행						개 정 (안)						비 고		
16. 인공지능혁신공유대학사업단						16. 인공지능혁신공유대학사업단						전결권자 추가		
단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	
			부 총 장	단 장	팀 장				부 총 장	단 장	부 단 장		팀 장	
	○ 각종 언론 및 대외홍보 추진에 관한 사항			○				○ <현행과 같음>			○			
	○ 홍보기념품 구매 관련 업무			○				○ <현행과 같음>			○			
6. 위 원회	1. 위원회 구성 및 위원 위촉	○					6. 위 원회	1. <현행과 같음>	○					
	2. 위원회 개최 및 운영			○				2. <현행과 같음>			○			
	3. 사업단 운영위원회 개최 및 운영			○				3. <현행과 같음>			○			
7. 기 타	1. 그 밖에 위 각호에 부수되는 사항			○			7. 기 타	1. <현행과 같음>			○			
						부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.								

위임전결 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행						개 정 (안)						비 고			
17. 실감미디어혁신공유대학사업단						17. 실감미디어혁신공유대학사업단						전결권자 추가			
단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고		
			부 총 장	단 장	팀 장				부 총 장	단 장	부 단 장		팀 장		
1. 기 본 계 획 수 립	1. 사업단 운영에 관한 계획수립 및 기획에 관한 사항	0					1. 기 본 계 획 수 립	1. <현행과 같음>	0						
2. 자 체 평 가 및 결 과 보 고	1. 연차평가 결과보고	0					2. 자 체 평 가 및 결 과 보 고	1. <현행과 같음>	0						
	2. 자체평가 보고		0					2. <현행과 같음>	0						
3. 조 직 관 리	1. 사업단 소속 비전임교원 및 전담직원(조교 포함) 수급계획 수립	0					3. 조 직 관 리	1. <현행과 같음>	0						
	2. 급여 책정에 관한 사항	0						2. <현행과 같음>	0						
	3. 사업단 소속 비전임교원 업무분장 및 활동			0				3. <현행과 같음>			0				
	4. 전담 직원(조교 포함) 사 무분장 및 활동				0			4. <현행과 같음>					0		
	5. 사업단 소속 비전임교원 및 직원(조교 포함) 교육 프로그램 운영					0			5. <현행과 같음>					0	
4. 인 공 지 능 혁 신 공 유 대 학 사 업	1. 인공지능혁신공유대학사 업 계획에 관한 기본계 획 수립	0					4. 인 공 지 능 혁 신 공 유 대 학 사 업	1. <현행과 같음>	0						
	2. 인공지능혁신공유대학사 업 관련 협약 및 계약에 관련 사항				0			2. <현행과 같음>					0		
	3. 인공지능혁신공유대학사 업의 성과 확산					0			3. <현행과 같음>					0	
	4. 인공지능혁신공유대학사 업 관리							4. <현행과 같음>							
	○ 사업평가					0			○ <현행과 같음>					0	
	○ 사업수행 및 관리(중간보고 등)							0		○ <현행과 같음>					0
5. 홍 보	1. 홍보에 관한 사항					0	5. 홍 보	1. <현행과 같음>					0		
	○ 홍보책자 및 소식지 발간 등에 관한 사항					0		○ <현행과 같음>					0		
						부 칙									
						이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.									

위임전결 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행						개 정 (안)						비 고		
17. 실감미디어혁신공유대학사업단						17. 실감미디어혁신공유대학사업단						전결권자 추가		
단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	
			부 총 장	단 장	팀 장					부 단 장	팀 장			
	○ 각종 언론 및 대외홍보 추진에 관한 사항			○			○ <현행과 같음>			○				
	○ 홍보기념품 구매 관련 업무			○			○ <현행과 같음>			○				
6. 위 원회	1. 위원회 구성 및 위원 위촉	○				6. 위 원회	1. <현행과 같음>	○						
	2. 위원회 개최 및 운영			○			2. <현행과 같음>			○				
	3. 사업단 운영위원회 개최 및 운영			○			3. <현행과 같음>			○				
7. 기 타	1. 그 밖에 위 각호에 부수되는 사항			○		7. 기 타	1. <현행과 같음>			○				
						부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.								