

[붙임] 원광보건대학교 규정 개정 승인문

1. 원광보건대학교 학칙을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제5조(학과 및 입학정원)의 안경광학과 주간 “70명”을 “40명”으로 하고 합계를 “40명”으로 한다.
- 총계 주간 “1,314명”을 “1,284명”으로 하고 합계 “1,341명”을 “1,311명”으로 한다.
- “제5조의3(융합학과) 모집단위가 아닌 다전공 및 융합전공 운영을 위하여 자연과학계열 보건의료 학부에 바이오헬스융합(학)과를 둔다. 바이오헬스융합(학)과는 재학생을 선발대상으로 하므로 별도의 입학정원이 없으며 세부전공을 따로 정하여 운영할 수 있다.”를 신설한다.
- 제7조(조직) 제13호의 “LINC+사업단, 혁신지원사업단, K-MOVE 사업단, 원광보건대학교 BH공유 대학사업단”을 “LINC3.0사업단, 혁신지원사업단, K-MOVE 사업단, 원광보건대학교 BH공유대학 사업단, 고등직업교육거점지구(HIVE)센터”로 한다.
- 같은조 제3항 “LINC+사업단장은”을 “LINC3.0사업단장은”으로 한다.
- 제80조(부설기관 및 부설연구소 2호의 “성상담센터”를 “인권센터”로 한다.
- 별표 전문학사학위종별의 학위종별 “바이오헬스융합전문학사”와 해당학과명 “바이오헬스융합과”를 신설한다.
- 별표 학사과정 학위종별의 학위종별 “바이오헬스융합학과”와 해당학과명 “바이오헬스융합학과”를 신설한다.

부칙은 다음과 같이 한다.

“이 학칙은 공포한 날부터 시행한다. 단 제5조의3(융합학과)는 2022학년도 2학기부터 적용한다.”

나. 신·구조문 대비표

구분	내 용						
현행	제5조(설치학과 및제5조(설치학과 및 입학정원) 우리대학에 두는 학과 및 입학정원은 다음과 같다.						
	대계열분류	학부	모집단위(학과명)	입 학 정 원			수업연한
				주	야	계	
	인문사회	복지교육학부	유아교육과	50		50	3
	인문사회	복지교육학부	사회복지과	73	27	100	2
	인문사회	글로벌호텔관광학부	글로벌호텔관광과	30		30	2
	인문사회	글로벌호텔관광학부	글로벌항공서비스과	20		20	2
	자연과학	간호학부	간호학과	193		193	4
	자연과학	보건의료학부	임상병리과	120		120	3
	자연과학	보건의료학부	물리치료과	80		80	3
	자연과학	보건의료학부	방사선과	114		114	3
	자연과학	보건의료학부	치기공과	80		80	3
	자연과학	보건의료학부	치위생과	120		120	3
	자연과학	보건의료학부	의무행정과	80		80	3
	자연과학	보건의료학부	안경광학과	70		70	3
	자연과학	식품클러스터학부	식품영양과	30		30	2
	자연과학	식품클러스터학부	외식조리과	76		76	2
	자연과학	뷰티디자인학부	미용피부화장품과	78		78	2
	자연과학	군사학부	의무부사관과	40		40	2
	공 학	군사학부	전투부사관과	40		40	2
예·체능	뷰티디자인학부	3D제품디자인과	20		20	2	
총계			1,314	27	1,341		
개정(안)	제5조(설치학과 및제5조(설치학과 및 입학정원) 우리대학에 두는 학과 및 입학정원은 다음과 같다.						
	대계열분류	학부	모집단위(학과명)	입 학 정 원			수업연한
				주	야	계	
	인문사회	복지교육학부	유아교육과	50		50	3
	인문사회	복지교육학부	사회복지과	73	27	100	2
	인문사회	글로벌호텔관광학부	글로벌호텔관광과	30		30	2
	인문사회	글로벌호텔관광학부	글로벌항공서비스과	20		20	2
	자연과학	간호학부	간호학과	193		193	4
	자연과학	보건의료학부	임상병리과	120		120	3
	자연과학	보건의료학부	물리치료과	80		80	3
	자연과학	보건의료학부	방사선과	114		114	3
	자연과학	보건의료학부	치기공과	80		80	3
	자연과학	보건의료학부	치위생과	120		120	3
	자연과학	보건의료학부	의무행정과	80		80	3
	자연과학	보건의료학부	안경광학과	40		40	3
	자연과학	식품클러스터학부	식품영양과	30		30	2
	자연과학	식품클러스터학부	외식조리과	76		76	2
	자연과학	뷰티디자인학부	미용피부화장품과	78		78	2
	자연과학	군사학부	의무부사관과	40		40	2
	공 학	군사학부	전투부사관과	40		40	2
예·체능	뷰티디자인학부	3D제품디자인과	20		20	2	
총계			1,284	27	1,311		

현행	개정(안)
<p>제5조(설치학과 및 입학정원) 우리대학에 두는 학과 및 입학정원은 다음과 같다. (이하 생략)</p> <p>제5조의2(전공심화과정 설치) 우리대학에 두는 전공심화과정 학과 및 입학정원은 다음과 같다. (이하 생략)</p> <p><신설></p>	<p>제5조(설치학과 및 입학정원) (현행과 같음)</p> <p>제5조의2(전공심화과정 설치) (현행과 같음)</p> <p>제5조의3(융합학과) 모집단위가 아닌 다전공 및 융합전공 운영을 위하여 자연과학계열 보건의료학부에 <u>바이오헬스융합(학)과</u>를 둔다. 바이오헬스융합(학)과는 재학생을 선발대상으로 하므로 별도의 입학정원이 없으며 세부전공을 따로 정하여 운영할 수 있다.</p>
<p>제7조(조직) ① 우리대학에는 대학교당, 기획조정처, 교무처, 입학홍보처, 학생성공지원처, 국제교류처, 총무처, 산학협력단, 총장직속기구로 비서실, 대외협력실 및 특별사업기구를 두며, 각 처에 두는 부서는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대학교당 2. 기획조정처에는 기획조정팀, 평가관리팀을 둔다. 3. 교무처에는 교무팀을 둔다. 4. 입학홍보처에는 입학관리팀, 홍보전략팀을 둔다. 5. 학생성공지원처에는 학생복지팀, 진로취업팀을 둔다. 6. (삭제20200902) 7. 총무처에는 총무팀, 관리팀을 둔다. 8. 국제교류처에는 국제협력팀을 둔다. 9. 비서실에는 의전팀을 둔다. 10. (삭제20200902) 11. 산학협력단에는 사업진흥팀, 산학교육팀, 학교기업사업단, 기업신속대응센터를 둔다. 12. (삭제20200902) 13. 특별사업기구에는 <u>LINC+사업단, 혁신지원사업단, K-MOVE 사업단, 원광보건대학교 BH공유대학사업단</u> 등을 둘 수 있다. <p>② 대학교당에는 교무자격을 가진 자를 교무로 보하고 대학 교화를 주관한다.</p> <p>③ 제1항의 각 부서에는 부서장을 보하며 부서장은 총장의 명을 받아 부서 내 직원을 지휘, 감독한다. 다만, <u>LINC+사업단장은 교무위원급으로 총장이 임명한다.</u></p> <p>④ 각 부서의 팀장은 소관 사무를 총괄한다.</p> <p>⑤ 각 부서의 사무분장은 따로 정한다.</p>	<p>제7조(조직) ① (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 12. (현행과 같음)</p> <p>13. 특별사업기구에는 <u>LINC3.0사업단, 혁신지원사업단, K-MOVE 사업단, 원광보건대학교 BH공유대학사업단, 고등직업교육거점지구(HIVE)센터</u> 등을 둘 수 있다.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 제1항의 각 부서에는 부서장을 보하며 부서장은 총장의 명을 받아 부서 내 직원을 지휘, 감독한다. 다만, <u>LINC3.0사업단장은 교무위원급으로 총장이 임명한다.</u></p> <p>④ ~ ⑤ (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 (안)
-----	---------

[별표1] 전문학사학위종별

학위종별	해당학과명
보건전문학사	임상병리과, 물리치료과, 방사선과, 치기공과, 의무행정과, 안경광학과, 미용피부관리과, 환경위생과, 재활공학과, 애완동물관리과, 의무부사관과, 허브테라피향장과, 의료관광코디네이션과, 의료관광코디과, 미용피부테라피과, 미용피부화장품과
치위생전문학사	치위생과
공업전문학사	식품과학과, 컴퓨터응용개발과, 정보통신과, 환경과학과, 인터넷미디어전공, 멀티미디어콘텐츠전공, 정보통신전공, 정보콘텐츠과, 영상콘텐츠과, 국방정보과, 정보부사관과, 전투부사관과, 특전부사관과
간호전문학사	간호과
행정전문학사	사회복지과, 공무원행정과, 다문화복지과
교육전문학사	유아교육과
가정전문학사	의상디자인과, 식품영양과, 패션코디네이션과
산업예술전문학사	귀금속보석디자인과, 영상애니메이션과, 영상그래픽디자인과, 문화상품디자인과, 주얼리디자인과, 방송연예과, 실용음악과, 3D제품디자인과
영어전문학사	미디어영어과
경영전문학사	경영정보과, 경영정보전공, 유통경영전공, 비서경영전공, 세무회계과, 서비스창업경영과, 창업경영과
관광전문학사	관광산업과, 호텔경영전공, 관광경영전공, 호텔경영과, 관광경영과, 호텔관광과, 항공서비스과, 외식조리산업과, 외식조리과, 글로벌호텔관광과, 글로벌항공서비스과
체육전문학사	레저스포츠과, 경호스포츠과
화장품전문학사	화장품과학과
중국통상전문학사	중국통상과
<신 설>	

[별표1] 전문학사학위종별

학위종별	해당학과명
보건전문학사	임상병리과, 물리치료과, 방사선과, 치기공과, 의무행정과, 안경광학과, 미용피부관리과, 환경위생과, 재활공학과, 애완동물관리과, 의무부사관과, 허브테라피향장과, 의료관광코디네이션과, 의료관광코디과, 미용피부테라피과, 미용피부화장품과
치위생전문학사	치위생과
공업전문학사	식품과학과, 컴퓨터응용개발과, 정보통신과, 환경과학과, 인터넷미디어전공, 멀티미디어콘텐츠전공, 정보통신전공, 정보콘텐츠과, 영상콘텐츠과, 국방정보과, 정보부사관과, 전투부사관과, 특전부사관과
간호전문학사	간호과
행정전문학사	사회복지과, 공무원행정과, 다문화복지과
교육전문학사	유아교육과
가정전문학사	의상디자인과, 식품영양과, 패션코디네이션과
산업예술전문학사	귀금속보석디자인과, 영상애니메이션과, 영상그래픽디자인과, 문화상품디자인과, 주얼리디자인과, 방송연예과, 실용음악과, 3D제품디자인과
영어전문학사	미디어영어과
경영전문학사	경영정보과, 경영정보전공, 유통경영전공, 비서경영전공, 세무회계과, 서비스창업경영과, 창업경영과
관광전문학사	관광산업과, 호텔경영전공, 관광경영전공, 호텔경영과, 관광경영과, 호텔관광과, 항공서비스과, 외식조리산업과, 외식조리과, 글로벌호텔관광과, 글로벌항공서비스과
체육전문학사	레저스포츠과, 경호스포츠과
화장품전문학사	화장품과학과
중국통상전문학사	중국통상과
바이오헬스융합 전문학사	바이오헬스융합과

[별표2] 학사과정 학위종별

학위종별	해당학과명
행정학사	사회복지학과
보건학사	물리치료학과, 방사선학과, 치기공학과
간호학사	간호학과
치위생학사	치위생학과
유아교육학사	유아교육학과
관광학사	호텔관광서비스학과, 외식조리학과
식품영양학사	식품영양학과
미용학사	미용피부화장품학과
임상병리학사	임상병리학과
의무행정학사	의무행정학과
<신 설>	

[별표2] 학사과정 학위종별

학위종별	해당학과명
행정학사	사회복지학과
보건학사	물리치료학과, 방사선학과, 치기공학과
간호학사	간호학과
치위생학사	치위생학과
유아교육학사	유아교육학과
관광학사	호텔관광서비스학과, 외식조리학과
식품영양학사	식품영양학과
미용학사	미용피부화장품학과
임상병리학사	임상병리학과
의무행정학사	의무행정학과
바이오헬스융합 학사	바이오헬스융합학과

현 행	개 정 (안)
<p>제80조(부설기관 및 부설연구소) ① 우리대학에는 다음 각 호의 부설기관 및 부설연구소를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 교무처에는 학사학위센터를 둔다. 2. 학생성공지원처에는 학생상담센터, 성상담센터, 장애학생지원센터, 학생이력관리센터, 사회봉사단을 둔다. 3. - 8. (생략) <p>② (생략)</p>	<p>제80조(부설기관 및 부설연구소) ① 우리대학에는 다음 각 호의 부설기관 및 부설연구소를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 교무처에는 학사학위센터를 둔다. 2. 학생성공지원처에는 학생상담센터, 인권센터, 장애학생지원센터, 학생이력관리센터, 사회봉사단을 둔다. 3. - 8. (현행과 같음) <p>② (현행과 같음)</p>
	<p>부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 단 제5조의3(융합학과)는 2022학년도 2학기부터 적용한다.</p>

2. 직제규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제9조(부설기관 및 부설연구소) 제2항의 “성상담센터”를 “인권센터”로 한다.
 - 제18조(LINC+사업단)의 조명을 “제18조(LINC3.0사업단)”으로 하고, 같은조 제1항 “LINC+사업단에”를 “LINC3.0사업단에”로 하며, 같은조 제2항 “LINC+사업단”을 “LINC3.0사업단”으로 한다.
 - “제25조(고등교육거점지구(HiVE)센터) 고등직업교육거점지구(HiVE)센터에 센터장을 두고 센터장은 교무위원급으로 총장이 임명한다. ② 고등직업교육거점지구(HiVE)센터 조직과 운영에 관한 사항은 고등직업교육거점지구(HiVE)센터 운영규정으로 따로 정한다.”를 신설한다.
 - “제25조(학교기업)에서 제32조(해임)”에 대한 조를 “제26조(학교기업)에서 제33조(해임)”으로 변경한다.
 - 부칙은 다음과 같이 한다.
- “이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
<p>제9조(부설기관 및 부설연구소) 우리대학에 다음의 부설기관 및 부설연구소를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 교무처에는 학사학위센터, 교양교육센터를 둔다. ② 학생성공지원처에는 학생상담센터, 성상담센터, 장애학생지원센터, 학생이력관리센터, 사회봉사단을 둔다. ③ 국제교류처에는 한국어학당, 원어민사업단, 글로벌교육센터, 해외출장소, 세종학당을 둔다. ④ (삭제20200724) ⑤ 입학홍보처에는 서울홍보관을 둔다. ⑥ 산학협력단에는 기업신속대응센터, 창의융합교육센터, 현장실습지원센터, 학교기업사업단, 보건과학연구소, 간호과학연구소, 문화관광연구소를 둔다. 	<p>제9조(부설기관 및 부설연구소) (현행과 같음)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① (현행과 같음) ② 학생성공지원처에는 학생상담센터, 인권센터, 장애학생지원센터, 학생이력관리센터, 사회봉사단을 둔다. ③ ~ ⑧ (현행과 같음)

현 행	개 정 (안)
제18조(LINC+사업단) ① LINC+사업단에 단장을 두고 단장은 교무위원급으로 총장이 임명한다. ② LINC+사업단 조직과 운영에 관한 사항은 LINC+사업단 운영규정으로 따로 정한다.	제18조(LINC3.0사업단) ① LINC3.0사업단에 단장을 두고 단장은 교무위원급으로 총장이 임명한다. ② LINC3.0사업단 조직과 운영에 관한 사항은 LINC3.0사업단 운영규정으로 따로 정한다.
<신 설>	제25조(고등교육거점지구(HIVE)센터) 고등직업교육거점지구(HIVE) 센터에 센터장을 두고 센터장은 교무위원급으로 총장이 임명한다. ② 고등직업교육거점지구(HIVE)센터 조직과 운영에 관한 사항은 고등직업교육거점지구(HIVE)센터 운영규정으로 따로 정한다.
제25조(학교기업) ~ 제32조(해임) 조 변경	제26조(학교기업) ~ 제33조(해임)
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

3. 위원회설치규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제15조(특별위원회)의 제1항 “① 교직원이 복무규정을 위반하여 품위를 손상하는 행위를 하였을 경우 사실 확인을 위한 특별위원회로써 진상조사위원회 등(이하 ‘위원회’라 한다.)을 한시적으로 설치 및 운영할 수 있다.”를 “① 대학과 관련된 특정한 안건을 심사하기 위하여 필요할 때 다음 각호와 같이 특별위원회를 한시적으로 설치 및 운영할 수 있다. 1. 교직원이 복무규정을 위반하여 품위를 손상하는 행위를 하였을 경우 사실 확인을 위한 진상조사위원회 2. 총장의 대학 경영 자문을 위한 총장자문위원회 3. 기타 총장이 필요하다는 인정하는 특별위원회” 로 한다.
- 같은조 제2항 “7인 이내”를 “내부 또는 외부 위원 7인 이내”로 한다.
- 같은조 제4항 “위원회에서”를 “제1항 1호의 진상조사위원회의 경우”로 한다.
- 같은조 제5항 “⑤ 기타 특별위원회 운영에 관한 사항은 별도 지침에 의한다.”를 신설한다.
- 부칙은 다음과 같이 한다.
 “이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
제15조(특별위원회) ① 교직원이 복무규정을 위반하여 품위를 손상하는 행위를 하였을 경우 사실 확인을 위한 특별위원회로써 진상조사위원회 등(이하 ‘위원회’라 한다.)을 한시적으로 설치 및 운영할 수 있다.	제15조(특별위원회) ① 대학과 관련된 특정한 안건을 심사하기 위하여 필요할 때 다음 각호와 같이 특별위원회를 한시적으로 설치 및 운영할 수 있다. 1. 교직원이 복무규정을 위반하여 품위를 손상하는 행위를 하였을 경우 사실 확인을 위한 진상조사위원회 2. 총장의 대학 경영 자문을 위한 총장자문위원회 3. 기타 총장이 필요하다는 인정하는 특별위원회

현 행	개 정 (안)
② 위원회의 위원장 및 위원은 <u>7인 이내</u> 로 하며 총장이 위촉한다. ③ 위원장은 총장 또는 위원 3인 이상의 요청이 있을 때에는 회의를 소집하여야 한다. ④ 위원회에서 조사를 완료하였을 경우 즉시 해당 부서 또는 인사위원회에 조사 결과를 이관하여야 한다. <신 설>	② 위원회의 위원장 및 위원은 <u>내부 또는 외부 위원 7인 이내</u> 로 하며 총장이 위촉한다. ③ (현행과 같음) ④ <u>제1항 1호의 진상조사위원회의 경우</u> 조사를 완료하였을 경우 즉시 해당 부서 또는 인사위원회에 조사 결과를 이관하여야 한다. ⑤ <u>기타 특별위원회 운영에 관한 사항은 별도 지침에 의한다.</u>
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

4. 원광보건대학교 고등직업교육거점지구(HiVE)센터 운영규정을 다음과 같이 제정한다.

가. 제정내용

원광보건대학교 고등직업교육거점지구(HiVE)센터 운영규정

제정 2022. 00. 00.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 원광보건대학교 직제규정 제25조에 의거하여 고등직업교육거점지구(HiVE)사업의 효율적인 운영, 사업 고도화 및 성과창출을 위한 고등직업교육거점지구(HiVE)센터(이하 "센터"라 함)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(센터의 조직) 센터는 총장 직속기구로 운영하며 원광보건대학교 내에 둔다.

제3조(적용범위) 센터 운영 및 관리에 관한 사항은 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다. 다만, 한국연구재단 또는 사업 컨소시엄(기초자치단체)의 사업 규정의 변경이 있을 경우에는 그에 따른다.

제4조(사업 및 역할) 센터는 다음 각 호의 사업과 역할을 수행한다.

- ① 사업 컨소시엄과 연계 및 협력
- ② 거버넌스 구성 및 운영
- ③ 지역 특화분야 학과 운영체계 구축 및 관리
- ④ 지역 특화분야 교육과정 운영계획 수립 및 관리
- ⑤ 지역 특화분야 직업교육 계획 수립 및 관리
- ⑥ 일반분야 직업교육 계획 수립 및 관리
- ⑦ 지역현안 맞춤형 과제 설정·운영계획 수립 및 관리
- ⑧ 기타 사업에 필요한 사항

제2장 조직 및 운영

제5조(센터장) 센터에는 센터장을 임명하고, 센터를 대표하며 업무를 총괄한다.

제6조(전담인력) ① 센터에는 사업기간 동안 사업전담 연구원, 직원 등의 전담인력을 둘 수 있다.

② 전담인력에 대한 자격 및 처우는 센터장이 총장의 승인을 받아 따로 정한다.

제7조(하부조직) 센터에는 필요한 경우 사업 분야별 하부조직을 둘 수 있다.

제3장 위원회

제8조(운영위원회) 센터의 운영에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 사업관리운영위원회를 둔다.

① 위원회는 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 센터장으로 한다.

③ 위원은 센터장의 추천에 의해 총장이 임명하며, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보직자가 위원으로 위촉된 경우에는 보직재임기간으로 하며, 필요에 따라 외부 위원을 위촉할 수 있다.

④ 운영위원회는 다음 각 호의 기능을 한다.

1. 센터 운영에 관한 정책의 수립 및 결정
2. 센터 운영 규정의 제·개정에 관한 사항
3. 센터의 사업 등 운영에 관한 사항
4. 기타 센터의 운영에 관한 사항

⑤ 운영위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(기타위원회) ① 사업의 효과적 추진과 관리를 위하여 사업실무위원회, 자체평가위원회를 둔다.

② 사업실무위원회는 다음 각호의 기능을 한다.

1. 사업계획서 및 결과보고서 작성
2. 사업목표 및 지표(핵심 및 자율)관리
3. 사업추진 및 관리
4. 사업비 상시 관리 및 보고(부적정 집행사례 발견 시 즉시 운영위원회에 보고)
5. 사업에 대한 구성원 의견수렴 및 교내·외 홍보
6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

③ 자체평가위원회는 다음 각 호의 기능을 한다.

1. 사업 성과에 대한 평가
2. 사업 성과관리 체계 및 지속적 사업품질 개선 심의

제4장 사업 운영

제10조(사업비) 센터의 운영을 위한 사업비는 다음의 재원으로 총당한다.

- ① 정부지원금
- ② 기초자치단체 대응투자금
- ③ 기타 자원

제11조(회계연도) 센터의 회계연도는 사업 관리기관의 사업 규정에 따른다.

제12조(사업비의 집행) 사업비는 한국연구재단의 사업관련 규정을 준용하여 집행한다.

제13조(보칙) ① 이 규정에 명시되지 않은 사항은 학칙 및 학사에 관한 내규 등 관련 규정에 따른다.

② 사업추진에 필요한 세부사항과 절차에 대한 운영지침은 사업관리운영위원회 의결을 거쳐 센터장이 총장의 승인을 받아 따로 정한다.

부칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

4. 고등직업교육혁신위원회 운영규정을 다음과 같이 제정한다.

가. 제정내용

고등직업교육혁신위원회 운영규정

제정 2022.00.00.

제1조(목적) 이 규정은 고등직업교육거점지구사업(HiVE)과 관련하여 사업추진 방향 및 사업계획, 사업비 집행에 관한 사항 등 사업의 주요사항에 대한 심의·의결을 위하여 설치한 고등직업교육혁신위원회(이하 '위원회'라 한다.)의 운영을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의·의결한다.

- ① 거버넌스 구성 및 운영
- ② 사업계획의 수립 및 운영에 관한 사항
- ③ 사업비 집행에 관한 사항
- ④ 기타 사업의 성공적 추진을 위하여 필요한 제반사항

제3조(구성) ① 위원회는 원광보건대학교 총장과 기초자치단체장을 공동 위원장으로 한다.

② 위원은 원광보건대학교, 기초자치단체, 지역 산업체 및 유관기관 등 10인 내외로 구성하고 위원장이 위촉한다.

제4조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

② 위원회의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원회의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

제5조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 의결사항이 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

제6조(위원회의 사무처리) 위원회의 업무와 관련된 사무는 고등직업교육거점지구(HiVE)센터에서 관장하며, 위원회 사무처리를 위하여 간사 및 서기를 둘 수 있다.

제7조(운영세칙) 이외 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

5. 이러닝강좌 운영규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 규정 명칭인 “이러닝강좌 운영규정”을 “원격교육 운영규정”으로 한다.
- 제1조(목적)의 “이러닝강좌운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.”를 “원격교육강좌의 개발 및 운영과 사후 품질관리가 체계적으로 시행되어 원격교육 품질이 보장되도록 하는 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.”로 한다.
- “제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. ① “원격교육강좌”라 함은 교수자와 학습자가 직접 대면하지 않고 유·무선 정보통신망을 매개로 원격교육 콘텐츠를 활용하여 교수·학습 활동을 하는 형태의 교육을 말하며, 세부 유형은 다음 각 호와 같다. 1. “원격수업”은 한학기의 수업중 중간, 기말고사 등 평가활동을 제외한 교수-학습활동의 70% 이상을 원격교육 콘텐츠를 활용해 진행하는 경우를 말한다. 2. “블렌디드원격수업”은 한 학기의 수업중 70% 미만을 원격교육 콘텐츠를 활용해 진행하는 경우를 말한다. 3. “플립 러닝원격수업”은 온라인을 통한 선행학습 후에 강의실에서 토론 등이 이루어지는 강의를 말한다. ② “원격교육콘텐츠”라 함은 교육 및 교육지원에 활용할 목적으로 그림, 음성, 동영상 등이 결합되어 제작된 디지털 교육매체를 말한다.”를 신설한다.
- 기존 “제2조(위원회)”를 “제10조(위원회)”로 조 변경하며, 같은조 제1항 “① 이러닝강좌의 정책개발 및 성과확산을 위한 이러닝운영위원회와 이러닝강좌 콘텐츠의 품질 및 평가를 위한 이러닝품질관리위원회를 둔다.”를 “① 원격교육의 정책개발 및 성과확산 등 운영관리를 심의 하기 위하여 원격교육운영위원회를 둔다.”로 한다.
- 같은조 2항 “② 이러닝운영위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하며, 이러닝품질관리위원회는 4인 이내의 내부위원과 3인 이내의 외부위원으로 구성한다.”를 “ ② 원격교육운영위원회는 7인 이내의 위원으로 구성한다.”로 한다.
- 같은조 제3항 “위원장은 교무처장으로 하고, 위원은 교무처장의 추천에 의해”를 “③ 원격교육운영위원장은 교무처장으로 하고, 위원은 학생 2인을 포함하여”로 한다.
- 같은조 제4항 “이러닝강좌”를 “원격교육강좌”로 한다.
- 기존 “제3조(위원회 기능)”을 “제11조(위원회 기능)”으로 조 변경하며, 같은조 제1항 “이러닝 운영위원회는”을 “원격교육운영위원회는”으로 하고, 같은조 같은항 제1호 “이러닝강좌”를 “원격교육강좌”로 하며, 같은조 같은항 제2호 “이러닝강좌”를 “원격교육강좌”로 하고, 같은조 같은항 제3호 “이러닝강좌”를 “원격교육강좌”로 하며, 같은조 같은항 제4호 “이러닝강좌”를 “원격교육강좌”로 하고, 같은조 같은항 제5호 “이러닝강좌”를 “원격교육강좌”로 하며, 같은조 제2항 및 부수되는 1호에서 5호를 삭제한다.

- 제4조(운영교과) 제1항의 “이러닝강좌”를 “원격교육강좌”로 하며, “위원회”를 “원격교육위원회”로 하고, “이러닝강좌임”을 “원격교육강좌임”로 한다.
- 같은조 제2항의 “이러닝강좌는”을 “원격교육강좌는”으로 하고, 같은조 제4항의 “이러닝강좌의”는 “원격교육강좌의”로 하며, 같은조 제5항의 “이러닝 강좌는”을 “원격교육강좌는”으로 한다.
- 제6조(수강자격)의 “이러닝 강좌 운영교과목을”을 “원격교육강좌를”로 하고, “위원회”를 “원격교육운영위원회의”로 한다.
- 제9조(시간 및 강의로 산정)의 제1항 “이러닝강좌의”를 “원격교육강좌의”로 하고, “제외한다”를 “제외할 수 있다.”로 한다.
- 같은조 제2항의 “이러닝교과목을”을 “원격강좌 교과목을”로 한다.
- 같은조 제3항의 “이러닝 교과목 시수”를 “원격교육강좌 교과목 시수”로 한다.
- “제10조(이러닝강좌 개발 및 운영)”을 “제3조(원격교육강좌 개발 및 운영)”으로 조 명칭을 변경하며, 같은조 제1항 “이러닝강좌”를 “원격교육강좌”로 하고, “위원회”를 “원격교육운영위원회”로 한다.
- 같은조 제2항의 “이러닝강좌”를 “원격교육”으로 한다.
- 같은조 제3항의 “위원회의”를 “원격교육운영위원회의”으로 한다.
- 같은조 제4항의 “④ 1시수 분량의 콘텐츠는 평균 진행시간 25분 이상으로 제작함을 원칙으로 한다.”를 “④ 1시수당 콘텐츠의 진행시간은 교과목의 특성을 반영하여 제작하되, 상호작용을 포함하여 50분으로 함을 원칙으로 한다.”로 한다.
- 같은조 제6항을 삭제한다.
- 같은조 제7항의 “⑦ 이러닝강좌 콘텐츠 개발비는 학술연구지원규정에 준한다”를 “⑦ 원격교육 콘텐츠 개발비를 교비로 지원할 필요가 있는 경우에는 학술연구지원규정에 준하여 지급할 수 있다.”로 한다.
- “제11조(품질관리) 개발된 이러닝강좌 콘텐츠의 품질관리를 위하여 이러닝품질관리위원회의 검수를 받아야 한다.”를 “제16조(원격교육콘텐츠 품질관리) 기타 원격교육콘텐츠의 품질관리를 위한 사항은 원격교육콘텐츠 품질관리규정을 별도로 두어 시행한다.”로 한다.
- “제12조(수업평가) 원격교육강좌의 질 관리와 수업만족도 향상을 위하여 학기 중 최소 2회 이상의 수업평가를 실시하고, 평가 결과를 교수자 및 학생에게 공개한다.”를 신설한다.
- “제13조(외부콘텐츠 사용기준) 외부에서 제작된 콘텐츠를 원격수업 및 블렌디드원격수업에 활용하고자 할 때는 원격교육콘텐츠품질관리위원회의 검수 및 원격교육운영위원회의 승인을 받아야 하며, 검수 기준은 다음 각 호와 같다. 1. 1시수당 외부 콘텐츠 진행시간은 온라인 학습 피로도를 고려하여 15~30분 내외로 하되, 상호작용을 포함한 전체 학습시간은 50분 이상이어야 한다. 2. 저작권법에 위배되거나, 교수자 본인이 제작하지 않은 외부콘텐츠는 사용할 수 없다. 3. 외부콘텐츠는 학습목표, 학습개요, 학습내용, 학습평가 등의 교수설계 요소를 포함

하고 있어야 한다.”를 신설한다.

- “제14조(지식재산권) ① 본교의 지원을 받아 개발한 원격교육콘텐츠에 대한 지식재산권은 본교가 소유하며, 콘텐츠를 정보통신매체 등의 방법으로 제3자에게 제공하고자 할 경우에는 사전에 원격교육운영위원회의 승인을 받아야 한다. ② 원격교육콘텐츠 제작 시 저작권 관련 법령에 위배되는 자료의 무단 복사나 활용은 허용하지 않으며 저작권 문제 발생 시 책임은 개발 교수에게 있다.”를 신설한다.
 - “제15조(정보보호에 관한 사항) 원격교육강좌의 정보보호에 관한 사항은 「개인정보보호법」 및 ‘개인정보 처리방침’에 따라 운영하여야 한다.”를 신설한다.
 - “제17조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 원격교육운영위원회를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.”를 신설한다.
 - 부칙은 다음과 같이 한다.
- “이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
이러닝강좌 운영규정	원격교육 운영규정
제1조(목적) 이 규정은 원광보건대학교(이하 “우리대학”이라 한다.) 이러닝강좌운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 원광보건대학교(이하 “우리대학”이라 한다.) <u>원격교육강좌의 개발 및 운영과 사후 품질관리가 체계적으로 시행되어 원격교육 품질이 보장되도록 하는 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.</u>
<신 설>	<p><u>제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</u></p> <p><u>① “원격교육강좌”라 함은 교수자와 학습자가 직접 대면하지 않고 유·무선 정보통신망을 매개로 원격교육 콘텐츠를 활용하여 교수·학습 활동을 하는 형태의 교육을 말하며, 세부 유형은 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. “원격수업”은 한학기의 수업중 중간, 기말고사 등 평가 활동을 제외한 교수-학습활동의 70% 이상을 원격교육 콘텐츠를 활용해 진행하는 경우를 말한다.</u> <u>2. “블렌디드원격수업”은 한 학기의 수업중 70% 미만을 원격 교육 콘텐츠를 활용해 진행하는 경우를 말한다.</u> <u>3. “플립러닝원격수업”은 온라인을 통한 선행학습 후에 강의실에서 토론 등이 이루어지는 강의를 말한다.</u> <p><u>② “원격교육콘텐츠”라 함은 교육 및 교육지원에 활용할 목적으로 그림, 음성, 동영상 등이 결합되어 제작된 디지털 교육 매체를 말한다.</u></p>

현 행	개 정 (안)
<p>제2조(위원회) ① 이러닝강좌의 정책개발 및 성과확산을 위한 이러닝운영위원회와 이러닝강좌 콘텐츠의 품질 및 평가를 위한 이러닝품질관리위원회를 둔다.</p> <p>② 이러닝운영위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하며, 이러닝 품질관리위원회는 4인 이내의 내부위원과 3인 이내의 외부 위원으로 구성한다.</p> <p>③ 위원장은 교무처장으로 하고, 위원은 교무처장의 추천에 의해 총장이 임명하고, 임기는 2년으로 한다.</p> <p>④ 이러닝강좌 운영 및 품질관리에 대한 세부 사항은 각 위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.</p>	<p>제10조(위원회) ① <u>원격교육의 정책개발 및 성과확산 등 운영 관리를 심의하기 위하여 원격교육운영위원회를 둔다.</u></p> <p>② <u>원격교육운영위원회는 7인 이내의 위원으로 구성한다.</u></p> <p>③ <u>원격교육운영위원장은 교무처장으로 하고, 위원은 학생 2인을 포함하여</u> 총장이 임명하고, 임기는 2년으로 한다.</p> <p>④ <u>원격교육강좌</u> 운영 및 품질관리에 대한 세부 사항은 각 위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.</p>
<p>제3조((위원회 기능) ① 이러닝운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이러닝강좌 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등) 정책에 관한 계획 및 평가에 관한 사항 2. 이러닝강좌 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등)의 개발·운영을 위한 규정 및 지침에 관한 사항) 3. 이러닝강좌 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등)의 개발에 관한 사항 4. 이러닝강좌 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등)의 운영에 관한 사항 5. 기타 이러닝강좌 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등)와 관련하여 총장이 필요하다고 인정하는 사항 <p>② 이러닝품질관리위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이러닝 콘텐츠의 품질관리를 위한 기본계획 수립과 조정에 관한 사항 2. 이러닝콘텐츠의 평가도구 및 지표, 기준 및 방법에 관한 사항 3. 이러닝콘텐츠 평가결과의 심의, 활용과 개선방안에 관한 사항 4. 공개강좌(KOCW, K-MOOC 등)콘텐츠의 자체점검에 관한 사항 5. 기타 이러닝콘텐츠 평가와 관련하여 총장이 필요하다고 인정하는 사항 	<p>제11조(위원회 기능) ① <u>원격교육운영위원회</u>는 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>원격교육강좌</u> 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등) 정책에 관한 계획 및 평가에 관한 사항 2. <u>원격교육강좌</u> 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등)의 개발·운영을 위한 규정 및 지침에 관한 사항) 3. <u>원격교육강좌</u> 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등)의 개발에 관한 사항 4. <u>원격교육강좌</u> 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등)의 운영에 관한 사항 5. 기타 <u>원격교육강좌</u> 및 공개강좌(KOCW,K-MOOC 등)와 관련하여 총장이 필요하다고 인정하는 사항 <p>② <삭 제></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <삭 제> 2. <삭 제> 3. <삭 제> 4. <삭 제> 5. <삭 제>
<p>제4조(운영교과) ① 이러닝강좌 운영교과목은 위원회의 심의를 거쳐 선정 후 반드시 교육과정에 이러닝 강좌임을 표시한다.</p> <p>② 이러닝 강좌는 당해 학년도 교육과정으로 편성된 교과목으로 개설한다.</p> <p>③ 학기 중 개설하는 과목은 최소 수강인원이 20명 이상이어야 한다.</p> <p>④ 이러닝 강좌의 개설 가능한 교과목 수는 별도로 제한을 두지 않는다.</p> <p>⑤ 이러닝 강좌는 출석수업의 보조수단 또는 독립강좌로 이수할 수 있다.</p>	<p>제4조(운영교과) ① <u>원격교육강좌</u> 운영교과목은 <u>원격교육운영위원회</u>의 심의를 거쳐 선정 후 반드시 교육과정에 <u>원격교육강좌</u>임을 표시한다.</p> <p>② <u>원격교육강좌</u>는 당해 학년도 교육과정으로 편성된 교과목으로 개설한다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ <u>원격교육강좌</u>의 개설 가능한 교과목 수는 별도로 제한을 두지 않는다.</p> <p>⑤ <u>원격교육강좌</u>는 출석수업의 보조수단 또는 독립강좌로 이수할 수 있다.</p>

현 행	개 정 (안)
<p>제6조(수강자격) 이러닝 강좌 운영교과목을 수강 신청할 수 있는 자는 우리대학 재학생을 원칙으로 하며, <u>위원회의</u> 심의를 거쳐 타 대학 및 일반인에게 개방할 수 있다.</p>	<p>제6조(수강자격) <u>원격교육강좌</u>를 수강 신청할 수 있는 자는 우리대학 재학생을 원칙으로 하며, <u>원격교육운영위원회의</u>의 심의를 거쳐 타 대학 및 일반인에게 개방할 수 있다.</p>
<p>제9조(시간 및 강의로 산정) ① 이러닝 강좌의 강사로 지급은 해당과목 학과의 교육과정표 시수대로 지급한다. 단, 제작 3년이 경과된 콘텐츠를 개설한 경우 시수에서 제외한다. ② 이러닝 교과목을 담당하는 교수의 출강일수 산정은 주당 1일 출강으로 인정한다. ③ 이러닝 교과목 시수, 학점은 일반교과와 동일하며, 책임 시수에 포함한다.</p>	<p>제9조(시간 및 강의로 산정) ① <u>원격교육강좌</u>의 강사로 지급은 해당과목 학과의 교육과정표 시수대로 지급한다. 단, 제작 3년이 경과된 콘텐츠를 개설한 경우 시수에서 <u>제외할 수 있다.</u> ② <u>원격교육강좌 교과목</u>을 담당하는 교수의 출강일수 산정은 주당 1일 출강으로 인정한다. ③ <u>원격교육강좌 교과목 시수</u>, 학점은 일반교과와 동일하며, 책임시수에 포함한다.</p>
<p>제10조(이러닝 강좌 개발 및 운영) ① 이러닝강좌 콘텐츠 개발은 교원이 교무처에 신청 후 <u>위원회의</u> 심의를 거쳐 선정한다. ② 이러닝강좌 콘텐츠개발은 담당교수가 개발하는 것을 원칙으로 하나, 필요에 따라 외부수주에 의하여도 콘텐츠 개발을 할 수 있다. ③ 콘텐츠의 활용기간은 신규제작 후 3년으로 한다. 단, 부득이한 사유가 발생할 경우 <u>위원회의</u> 심의를 거쳐 활용기간을 조정할 수 있다. ④ 1시수 분량의 콘텐츠는 평균 진행시간 25분 이상으로 제작함을 원칙으로 한다. ⑤ (삭제20210901) ⑥ <u>교과과정</u> 개편으로 해당학기에 이러닝 강좌를 중복하여 운영하는 경우 1강좌만 선택하여 운영 할 수 있다. ⑦ 이러닝강좌 콘텐츠 개발비는 학술연구지원규정에 준한다.</p>	<p>제3조(원격교육강좌 개발 및 운영) ① <u>원격교육강좌</u> 콘텐츠 개발은 교원이 교무처에 신청 후 <u>원격교육운영위원회</u>의 심의를 거쳐 선정한다. ② <u>원격교육</u> 콘텐츠개발은 담당교수가 개발하는 것을 원칙으로 하나, 필요에 따라 외부수주에 의하여도 콘텐츠 개발을 할 수 있다. ③ 콘텐츠의 활용기간은 신규제작 후 3년으로 한다. 단, 부득이한 사유가 발생할 경우 <u>원격교육운영위원회의</u> 심의를 거쳐 활용기간을 조정할 수 있다. ④ <u>1시수당 콘텐츠의 진행시간은 교과목의 특성을 반영하여 제작하되, 상호작용을 포함하여 50분으로 함을 원칙으로 한다.</u> ⑤ (현행과 같음) ⑥ <삭 제> ⑦ <u>원격교육콘텐츠 개발비를 교비로 지원할 필요가 있는 경우에는 학술연구지원규정에 준하여 지급할 수 있다.</u></p>
<p>제11조(품질관리) 개발된 이러닝강좌 콘텐츠의 품질관리를 위하여 이러닝품질관리위원회의 검수를 받아야 한다.</p>	<p>제16조(원격교육콘텐츠 품질관리) 기타 원격교육콘텐츠의 품질 관리를 위한 사항은 원격교육콘텐츠 품질관리규정을 별도로 두어 시행한다.</p>
<p><신 설></p>	<p>제12조(수업평가) 원격교육강좌의 질 관리와 수업만족도 향상을 위하여 학기 중 최소 2회 이상의 수업평가를 실시하고, 평가 결과를 교수자 및 학생에게 공개한다.</p>
<p><신 설></p>	<p>제13조(외부콘텐츠 사용기준) 외부에서 제작된 콘텐츠를 원격 수업 및 블렌디드원격수업에 활용하고자 할 때는 원격교육 콘텐츠품질관리위원회의 검수 및 원격교육운영위원회의 승인을 받아야 하며, 검수 기준은 다음 각 호와 같다. 1. 1시수당 외부 콘텐츠 진행시간은 온라인 학습 피로도를 고려하여 15~30분 내외로 하되, 상호작용을 포함한 전체 학습시간은 50분 이상이어야 한다. 2. 저작권법에 위배되거나, 교수자 본인이 제작하지 않은 외부콘텐츠는 사용할 수 없다. 3. 외부콘텐츠는 학습목표, 학습개요, 학습내용, 학습평가 등의 교수설계 요소를 포함하고 있어야 한다.</p>

현 행	개 정 (안)
<신 설>	제14조(지식재산권) ① 본교의 지원을 받아 개발한 원격교육 콘텐츠에 대한 지식재산권은 본교가 소유하며, 콘텐츠를 정보통신매체 등의 방법으로 제3자에게 제공하고자 할 경우에는 사전에 원격교육운영위원회의 승인을 받아야 한다. ② 원격교육콘텐츠 제작 시 저작권 관련 법령에 위배되는 자료의 무단 복사나 활용은 허용하지 않으며 저작권 문제 발생 시 책임은 개발 교수에게 있다.
<신 설>	제15조(정보보호에 관한 사항) 원격교육강좌의 정보보호에 관한 사항은 「개인정보보호법」 및 ‘개인정보 처리방침’에 따라 운영하여야 한다.
<신 설>	제17조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 원격교육운영 위원회를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

6. 조교임용규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제5조(정원)의 “추가할 수 있다.”를 “추가할 수 있다. 다만, 학과의 인증평가 기준에서 인력을 필요로 하는 경우 등에는 총장의 승인을 받아 추가 인정할 수 있다.”로 한다.
- 부칙은 다음과 같이 한다.

“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
제5조(정원) 조교는 각 학과별 1인의 배정을 원칙으로 하고 재학생 수(연도별 4월 1일 기준)160명 단위로 1명씩을 <u>추가</u> 할 수 있다.	제5조(정원) 조교는 각 학과별 1인의 배정을 원칙으로 하고 재학생 수(연도별 4월 1일 기준)160명 단위로 1명씩을 <u>추가</u> 할 수 있다. 다만, 학과의 인증평가 기준에서 인력을 필요로 하는 경우 등에는 총장의 승인을 받아 추가 인정할 수 있다.
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

7. 원광보건대학교 인권센터 규정을 다음과 같이 제정한다.

가. 제정내용

원광보건대학교 인권센터 규정

제정 2022. 06. 00.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 원광보건대학교 구성원의 인권을 보호하고 권익을 향상시키기 위하여 「고등교육법」 제19조의3 및 「원광보건대학교 직제규정」 제9조에 따라 설치된 원광보건대학교 인권센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정하고, 학내 구성원의 인권 보호와 권익 향상 및 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조의 이행에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률이 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 또는 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리(평등권 침해의 차별행위·폭언·폭력을 당하지 않을 권리를 포함한다)를 말한다.
2. “인권침해”란 성희롱·성폭력을 포함한 다음 각 목의 행위를 말한다.
 - 가. 폭언 및 폭력 등의 방법으로 인권침해 또는 권익침해를 가하는 행위
 - 나. 성·종교·장애·나이·국적·사회적 신분·인종 등을 이유로 교육·학업평가·고용·연구·인사 등에서 불이익을 주거나 불공정한 환경을 조성하여 평등권을 침해하는 차별행위
 - 다. 근로기준법 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘 행위
3. “성희롱”이란 성범죄의 성립 여부와 관계없이 성적 수치심 또는 혐오감을 일으키는 일체의 행위로서 다음 각 목의 경우에 해당한다.
 - 가. 상대방이 동의하지 않은 성적 행동과 요구 등 언어적·정신적·물리적 행위를 통하여 개인의 성적 자율권을 침해하는 행위
 - 나. 가목의 행위에 대한 불응이나 성차를 이유로 교육·학업평가·고용·연구·인사 등에서 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위
 - 다. 성차에 기반하여 불공정한 환경을 조성하는 행위
4. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력에 해당하는 행위를 말한다.
5. “신고인”이란 인권침해를 신고한 사람을 말한다.
6. “피신고인”이란 신고인에 의해 가해자로 지목된 사람을 말한다.
7. “가해자”란 인권침해 등을 가한 사람을 말한다.
8. “피해자”란 인권침해 등을 당한 사람을 말한다.
9. “당사자”란 피해자, 가해자, 신고인과 피신고인을 말한다.
10. “관계인”이란 당사자와 관련이 있거나 사안에 대해 증언하거나 참고진술을 할 수 있는 사람을 말한다.

제3조(업무수행원칙) ① 인권센터는 외부의 어떠한 지시나 간섭받지 간섭을 받지 않고 독립적으로 업무를 수행한다.

- ② 인권센터는 ‘인권침해 등’의 조사, 심의, 처리에 있어서 피해자 중심으로 업무를 수행하고, 피해자 보호를 가장 우선한다.
- ③ 인권센터는 전항의 사건 발생 시 신고인 또는 피해자의 2차 피해 방지를 위하여 최선을 다하여야 한다.
- ④ 인권센터는 신고인 또는 피해자, 관계인 등이 신고 또는 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 당하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(적용범위) 이 규정은 원광보건대학교의 학칙 또는 각종 규정의 적용을 받는 모든 구성원에게 적용되며, 피신고인 또는 피해자만 이에 해당하는 경우와 업무 관련성이 있는 자를 포함한다.

제5조(총장의 책무) 총장은 법정 의무교육(4대 폭력예방교육 등) 실시, 고충상담창구의 설치·운영, 고충처리 절차의 마련 등 제반 조치를 마련하고 시행할 책무가 있으며, 사건 발생시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행해야 한다.

제6조(예방교육) 총장은 매년 법정 의무교육(4대 폭력예방교육 등)의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하고 실시하여야 한다.

제 2 장 조직과 업무

제 1 절 조직

제7조(조직) ① 센터에 운영위원회, 인권위원회를 둔다.

② 센터는 인권침해(성희롱·성폭력 제외) 등에 대한 예방과 교육, 사건처리를 위한 상담 및 조사의 업무를 담당하기 위하여 전문인력을 둔다.

③ 센터는 성희롱·성폭력 상담 및 조사를 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원으로 남·여 각 1인을 지정하여 운영한다.

④ 행정업무를 위하여 약간 명의 행정직원을 둘 수 있다.

제8조(센터장) ① 센터장은 센터를 대표하며, 운영에 관한 업무를 총괄한다.

② 센터장은 인권에 관한 식견이 있는 조교수 이상의 전임교원 또는 외부 전문가 중에서 총장이 임명한다.

③ 센터장의 임기는 2년이며 연임할 수 있다.

제9조(센터 업무) 센터는 「고등교육법」 제19조의 3에 따라서 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 인권침해행위에 대한 상담, 진정에 대한 조사 및 구제 절차에 관한 사항
2. 피해자 보호 및 가해자 교육, 기타 인권침해 사건의 처리에 필요한 사항
3. 학교 구성원의 인권에 관한 교육 및 홍보에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 피해 예방 및 대응에 관한 사항
5. 그 밖에 학교 구성원의 인권 보호 등을 위하여 필요한 사항

제9조의2(사이버신고센터) ① 총장은 인권피해 신고의 편의성을 위하여 인권상담센터 내에 사이버신고센터를 설치·운영하며, 이에 대한 운영을 조직 구성원들에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 하여야 한다.

② 사이버신고센터에 신고된 사실이나 내용은 담당자 및 성희롱·성폭력 고충상담원만 열람하여 2차 피해를 방지해야 한다.

제 2 절 운영 위원회

제10조(구성) ① 운영 위원회는 위원장을 포함하여 8인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 센터장이 수행한다.

③ 위원은 센터장, 기획조정처장, 교무처장, 학생성공지원처장, 총무처장을 당연직 위원으로, 외부전문가 1인, 총학생회 추천 학생 2인을 위촉직 위원으로 구성한다.

④ 당연직 위원의 경우 보직 재임기간으로 하고, 그 밖의 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 위촉직 위원은 1년으로 한다.

제11조(기능) 운영 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터 운영 계획 및 평가에 관한 사항
2. 센터의 규정 및 지침의 제·개정 및 폐지에 관한 사항

3. 센터의 예산 및 결산에 관한 사항
4. 그 밖의 센터 운영에 관한 중요사항

제12조 (회의) ① 정기회의는 매학기 1회 위원장이 소집한다.

② 임시회는 다음 각 호일 경우 위원장이 소집할 수 있다.

1. 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있을 때
2. 위원장이 중대한 사건에 대한 심의를 요청할 때

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 서면으로 의결하는 경우는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 3 절 인권위원회

제13조 (구성) ① 인권위원회는 센터장, 기획조정처장, 교무처장, 학생성공지원처장, 총무처장을 당연직 위원으로, 외부전문가 1인, 총학생회 추천 학생 2인을 위촉직 위원으로 구성하되, 위원은 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

② 당연직 위원을 제외한 위원은 센터장의 추천으로 총장이 위촉한다.

③ 제1항의 인권위원회를 구성함에 있어 센터장에게 제13조의 제척, 기피 사유가 있는 경우에는 센터장을 대신하여 위원 중에서 1인을 추가하고 그 위원이 위원장 역할을 수행한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 학생위원의 임기는 1년으로 한다.

제14조 (기능) 인권위원회는 다음 각호의 사항을 심의 및 처리한다.

1. 인권침해 등 사건 조사 및 인권침해 해당 여부에 대한 심의·의결
2. 인권침해 등 사건에 대한 시정 조치 및 징계 등 신분상 조치 권고를 위한 심의·의결
3. 기타 인권침해 사건 등 사건처리에 관한 중요사항 심의·의결
4. 인권침해 등 사건의 처리 결과에 대한 총장 보고

제15조 (회의) 인권위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 서면으로 의결하는 경우는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제16조 (위원의 제척 등) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 사건의 당사자가 되는 경우
2. 위원이 해당 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우

② 신고인 및 피신고인은 조사 및 회의의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 때에는 그 이유를 밝혀 위원의 기피를 신청할 수 있다.

③ 인권위원회는 기피 신청에 대한 가부를 결정한다.

④ 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우는 회피하여야 한다.

⑤ 위원들의 제척, 기피, 회피로 인하여 위원회 구성이 불가능하게 된 때에는 위원장은 당해 사건에 한하여 임시위원을 선임할 수 있다.

제 3 장 인권침해 사건의 조사와 구제

제17조 (상담 및 신고) ① 피해자 또는 인권침해 관련 사실을 알고 있는 사람은 인권센터에 그 내용을 신고하거나 상담을 신청할 수 있다.

② 제1항의 신고는 서면, 이메일의 방법을 원칙으로 하나, 전화나 센터 방문 후 구두진술도 가능하다.

③ 센터장은 제1항 중 피해자가 아닌 제3자가 신고한 경우는 피해자 본인의 의사를 확인하여 상담 및 조사 여부를 결정하여야 한다.

④ 제1항의 신고는 사유가 발생한 날로부터 3년을 경과하지 못한다. 다만, 정당한 사유가 있는 때에는 그 사유가 없어진 날로부터 기산한다.

⑤ 센터는 한번 조사해서 종료된 사건에 대해서는 다시 심의하지 않는다.

제18조 (신고의 각하와 철회) ① 센터장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신고를 각하하거나 사건 처리를 중단할 수 있다.

1. 제3자가 신고한 사건에서 피해자가 조사를 원하지 않음이 명백한 경우

2. 그 밖에 신고 이후 절차를 진행하는 것이 명백히 부적절한 경우

② 센터장은 제1항의 경우 신고인에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

③ 신고인은 조사결과를 통보받기 전까지 신고를 철회할 수 있다.

④ 센터장은 신고를 각하한 경우, 신고인에게 그 결과와 이유를 14일 이내에 서면으로 통지하여야 한다.

제19조 (임시조치) 센터장은 인권침해가 계속될 우려가 있다고 판단되는 경우, 사건의 조사 및 결정 이전이라도 피해자 및 관계인 등의 신청 또는 직권으로 피신고인, 관계부서의 장 등에게 다음 각 호의 조치를 이행하도록 요청할 수 있다.

1. 피신고인에게 인권침해 행위의 즉시 중지, 피해자 등에 대한 일체의 연락 및 접촉 금지

2. 피해자 등의 적법한 점유 공간으로부터의 피신고인 퇴거, 격리 등 공간분리 조치

3. 피신고인의 수업 및 업무(학내 위원회 활동 포함) 배제

4. 그 밖에 피해자 등의 보호를 위하여 필요한 조치

제20조 (조사개시 및 처리) ① 센터장은 당사자가 신고시 조사를 개시할 수 있다.

② 센터장은 조사절차와 처리방안 등 필요한 내용을 당사자에게 고지해야 한다.

③ 센터장은 당사자가 자유로운 환경에서 공정하게 조사받을 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 조사는 접수일로부터 3개월 이내에 처리하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 1개월의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

⑤ 신고 사건에 관한 수사 또는 재판 등의 절차가 진행 중인 경우, 센터의 조사 및 처리절차를 진행하지 않을 수 있다.

제21조 (조사의 방법) ① 센터장은 다음 각 호에서 정한 방법으로 조사할 수 있으며, 당사자 및 관계인은 조사에 성실하게 응하여야 한다.

1. 당사자 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술청취 또는 진술서 제출 요구

2. 당사자, 관계인 또는 학내부서 등에게 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구

3. 당사자, 관계인 또는 학내부서 등에게 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회

4. 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 장소 또는 시설 등에 대한 현장조사

② 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 7일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

③ 정당한 사유 없이 정해진 기간에 진술서를 제출하지 않거나 출석요구에 응하지 않은 경우에는 진술을 포기한 것으로 본다. 피해자 및 참고인의 진술을 토대로 사건을 심의한다.

제22조 (회의의 진행 등) ① 센터장은 회의 개최 7일 전에 사건 당사자에게 회의 일시와 위원회 구성 등을 통보하여야 한다.

② 당사자 및 대리인은 회의에 참석하여 자신의 의견을 진술할 수 있다.

③ 센터장은 인권침해사건의 심의 결정문을 회의 당일로부터 7일 이내에 당사자에게 온라인·서면 등의 방법으로 송부하여야 한다.

제23조 (구제조치 등) ① 위원회는 가해자가 다음 각 호의 사유에 해당한다고 인정하는 경우, 위원회의 결정문을 첨부하여 총장에게 징계를 요청하여야 한다.

1. 조사 결과 피신고인에게 법령 및 학내 규정에서 정한 징계 사유가 있다고 인정되는 경우

2. 제19조의 피해자 보호를 위한 조치를 따르지 아니하거나, 제25조를 위반한 경우

3. 사건의 조사와 구제를 방해하는 경우

② 위원회는 필요한 경우 인권침해 결정과 함께 당사자와 유관부서의 장에게 다음 조치를 병과할 수 있다.

1. 피해자에 대한 사과 및 재발방지 각서 제출

2. 인권교육 프로그램의 이수

3. 피해자에 대한 일정기간 접근 금지 및 분리 조치

4. 기타 인권침해 재발방지 혹은 예방을 위한 조치

③ 위원회는 인권침해에 이르지 아니하더라도 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우에는 당사자 및 유관부서의 장에게 제2항 각호의 조치를 권고할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 따라 권고를 받은 당사자 혹은 유관부서의 장은 권고사항을 이행하기 위하여 노력하되, 그 이행에 어려운 사정이 있는 경우 센터장에게 그 사유를 설명하여야 한다.

⑤ 위원회는 필요한 경우 피해자에게 심리상담과 치료를 권고할 수 있다.

제24조 (불이익의 금지) 센터에 상담 및 신고 등의 이유로 신분이나 처우와 관련하여 누구든지 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니한다.

제25조 (2차 피해 방지) ① 센터는 사건 처리 과정에서 피해자 등이 2차 피해를 입지 않도록 보호하여야 한다.

② “2차 피해”란 당해 사건에 관한 다음 각 호에 해당하는 행위로부터 야기되는 피해를 말한다.

1. 피해자 등의 신분을 노출하거나 이들에게 회유 또는 보복 등을 하는 행위

2. 고의적으로 사건을 은폐·축소하거나 사건해결을 지연시키는 행위 등으로 피해자 등에게 부당한 피해를 주는 행위

3. 그 밖의 「원광보건대학교 성희롱·성폭력 예방지침」에서 명시한 2차 피해의 방법 등으로 피해자 등에게 신체적·정신적 위해를 가하는 행위

③ 센터장은 2차 피해를 주는 행위자 또는 그 학내 기관의 장에게 2차 피해 방지를 위한 조치를 요청할 수 있다.

제26조 (조정 등) ① 피해자가 인권위원회 회부를 원하지 않고 조정을 요청할 경우, 센터장 또는 센터장의 위임을 받은 담당자가 일차적으로 조정을 위한 작업을 할 수 있다.

② 조정이 이루어진 경우는 결과에 불복하거나 동일 사건에 대하여 다시 신고할 수 없다.

제27조 (비밀유지) 인권침해 사건을 직무상 알게 된 사람은 당사자 및 관계인의 동의 없이 이들에 관한 제반 자료를 공개하거나 타인에게 누설해서는 안 된다.

제 4 장 보칙

제28조 (경비) ① 센터 운영에 필요한 경비는 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

② 인권침해 사건을 심의한 외부위원에게는 별도의 심사수당을 지급할 수 있다.

③ 인권센터의 업무를 담당하는 자는 인권 및 성폭력 관련 전문 교육을 이수하여야 하며 학교는 전문교육 이수를 지원해야 한다.

제29조 (지침) 센터장은 이 규정의 시행에 필요한 세부사항을 운영 위원회의 심의를 거쳐 따로 정할 수 있다.

제30조 (협력의무) 학내 모든 기관(부서)는 센터의 업무수행에 적극 협력하여야 한다.

제31조 (상담, 조사 전용공간) 인권센터로 신고된 사건에 대한 상담 또는 조사를 위한 전용공간을 갖추고, 전용공간에는 상담 또는 조사담당자의 안전을 위한 폐쇄회로 텔레비전(CCTV), 비상벨 등 안전장치를 설치할 수 있다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

8. 사무분장규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제9조(학생성공지원처) 제2항 31호의 “성상담센터”를 “인권센터”로 하며, “학생생활상담연구소”를 “학생상담센터”로 한다.
 - 부칙은 다음과 같이 한다.
- “이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
<p>제9조(학생성공지원처) ① 학생성공지원처에 학생복지팀, 진로취업팀을 둔다.</p> <p>② 학생복지팀에 다음사무를 분장한다.</p> <p>1. - 30. (생략)</p> <p>31. <u>성상담센터</u> 및 <u>학생생활상담연구소</u> 지원에 관한 업무</p> <p>32. - 44. (생략)</p>	<p>제9조(학생성공지원처) ① 학생성공지원처에 학생복지팀, 진로취업팀을 둔다.</p> <p>② 학생복지팀에 다음사무를 분장한다.</p> <p>1. - 30. (현행과 같음)</p> <p>31. <u>인권센터</u> 및 <u>학생상담센터</u> 지원에 관한 업무</p> <p>32. - 44. (현행과 같음)</p>
	<p>부 칙</p> <p>이 규정은 공포한 날부터 시행한다.</p>

9. 성희롱성폭력성매매가정폭력예방과처리에관한규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제1조(목적)의 “성상담센터(이하 “상담센터”라 한다)”를 “인권센터”로 한다.
 - 제5조(예방교육)의 “성상담센터장”을 “인권센터장”으로 하며, 같은조 제3항 “성상담센터장”을 “인권센터장”으로 한다.
 - 제6조(설치)의 “성상담센터”를 “인권센터”로 한다.
 - 제7조(구성)의 제1항의 “성상담센터”를 “인권센터”로 하며, 같은조 같은항 “성상담센터장”을 “인권센터장”으로 하고, 같은조 제3항 “성상담센터”를 “인권센터”으로 한다.
 - 제8조(업무)의 “성상담센터”를 “인권센터”로 한다.
 - 제8조의2(사이버신고센터)의 “성상담센터”를 “인권센터”로 한다.
 - 제16조(심의·의결)의 “성상담센터”를 “인권센터”로 한다.
 - 부칙은 다음과 같이 한다..
- “이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
<p>제1조(목적) 이 규정은 원광보건대학교(이하 “우리대학”이라 한다)의 구성원을 폭력(성희롱, 성폭력, 성매매, 가정폭력)으로부터 보호하고 이를 근절하기 위한 조치 및 예방과 <u>성상담센터</u>(이하 “<u>상담센터</u>” 라 한다)의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 다음 각 호의 법률에 근거하여 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>1. -2. (생략)</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 원광보건대학교(이하 “우리대학”이라 한다)의 구성원을 폭력(성희롱, 성폭력, 성매매, 가정폭력)으로부터 보호하고 이를 근절하기 위한 조치 및 예방과 <u>인권센터</u>의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 다음 각 호의 법률에 근거하여 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>1. -2. (현행과 같음)</p>
<p>제5조(예방교육) ① <u>성상담센터</u>장은 교직원 및 학생을 대상으로 한 당해년도 성희롱, 성폭력, 성매매, 가정폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시 계획을 수립하여 총장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>1. - 4. (생략)</p> <p>③ 예방교육을 실시한 경우에 <u>성상담센터</u>장은 교육실시 및 방법, 교육참석인원, 교육내용 등에 관한 실시결과를 총장에게 보고하여야 하며, 총장은 관련교육의 내용을 다양한 방법(자유열람, 홈페이지 게시 등)을 통해 구성원에게 널리 알려야 한다.</p>	<p>제5조(예방교육) ① <u>인권센터</u>장은 교직원 및 학생을 대상으로 한 당해년도 성희롱, 성폭력, 성매매, 가정폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시 계획을 수립하여 총장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>1. - 4. (현행과 같음)</p> <p>③ 예방교육을 실시한 경우에 <u>인권센터</u>장은 교육실시 및 방법, 교육참석인원, 교육내용 등에 관한 실시결과를 총장에게 보고하여야 하며, 총장은 관련교육의 내용을 다양한 방법(자유열람, 홈페이지 게시 등)을 통해 구성원에게 널리 알려야 한다.</p>
<p>제6조(설치) 총장은 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 예방을 위한 업무의 처리와 교직원 및 학생의 고충에 대한 상담·처리를 위하여 <u>성상담센터</u>를 둔다.</p>	<p>제6조(설치) 총장은 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 예방을 위한 업무의 처리와 교직원 및 학생의 고충에 대한 상담·처리를 위하여 <u>인권센터</u>를 둔다.</p>
<p>제7조(구성) ① <u>성상담센터</u>에는 센터장과 상담업무를 처리하기 위하여 고충상담원을 지정하되 <u>성상담센터</u>장을 포함하여 2인 이상으로 하며, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 센터장은 <u>성상담센터</u> 및 고충상담창구 운영과 업무를 총괄한다.</p>	<p>제7조(구성) ① <u>인권센터</u>에는 센터장과 상담업무를 처리하기 위하여 고충상담원을 지정하되 <u>인권센터</u>장을 포함하여 2인 이상으로 하며, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 센터장은 <u>인권센터</u> 및 고충상담창구 운영과 업무를 총괄한다.</p>
<p>제8조(업무) ① <u>성상담센터</u>의 업무는 다음과 같다.</p> <p>1. - 5. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제8조(업무) ① <u>인권센터</u>의 업무는 다음과 같다.</p> <p>1. - 5. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제8조의2(사이버신고센터) ① 총장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 <u>성상담센터</u> 내에 사이버신고센터를 설치·운영하며, 이에 대한 운영을 조직 구성원들에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제8조의2(사이버신고센터) ① 총장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 <u>인권센터</u> 내에 사이버신고센터를 설치·운영하며, 이에 대한 운영을 조직 구성원들에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제16조(심의의결) ① 위원장은 <u>성상담센터</u>에서 보고된 사건의 진상파악을 위해 위원회를 소집하여야 한다.</p> <p>② - ③ (생략)</p>	<p>제16조(심의의결) ① 위원장은 <u>인권센터</u>에서 보고된 사건의 진상파악을 위해 위원회를 소집하여야 한다.</p> <p>② - ③ (생략)</p>
	<p>부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.</p>

10. 원광보건대학교 산학협력단 법인정관을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제5조(관련기관의 업무조정 등) 1호의 “다문화교육센터”를 “기업협업센터(ICC)”로 한다.

- 부칙은 다음과 같이 한다.

“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
<p>제5조(관련기관의 업무조정 등) 산학협력단은 산학협력 목적을 달성하고 그 업무를 수행하기 위하여 필요한 범위 내에서 다음의 기관 또는 조직의 업무를 조정할 수 있다.</p> <p>1. 부설기관 : 기업신속대응센터, 창의융합교육센터, 현장실습지원센터, <u>다문화교육센터</u></p> <p>2. 부설연구소 : 보건과학연구소, 간호과학연구소, 문화관광연구소</p> <p>3. 학교기업사업단(신설20151026, 개정20201105)</p> <p>4. 국가·지방자치단체 및 산업체 관련 사업단</p> <p>5. 기타 총장이 지정하는 기관 또는 조직</p>	<p>제5조(관련기관의 업무조정 등) (현행과 같음)</p> <p>1. 부설기관 : 기업신속대응센터, 창의융합교육센터, 현장실습지원센터, <u>기업협업센터(ICC)</u></p> <p>2. ~ 5. (현행과 같음)</p>
	<p>부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.</p>

11. 전문대학 혁신지원사업 운영규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- “제5조(사업추진위원회) ① 대학 중장기발전계획에 따른 전문대학 혁신지원 사업 계획 수립·운영, 사업운영규정 수립·운영, 사업추진 모니터링 및 자체평가 등 사업 관련 주요 사항에 대한 심의·의결을 전문적으로 수행하기 위하여 “사업추진위원회”를 둔다.”를 “제5조(대학 혁신운영위원회) ① 전문대학 혁신지원사업 세부추진계획 및 사업비 집행계획 수립, 성과관리, 규정(지침)마련 등 사업 관련 주요 사항에 대한 심의·의결을 전문적으로 수행하기 위하여 “대학혁신운영위원회”를 둔다.”로 하며, 같은조 제2항의 “사업추진위원회는”을 “대학혁신운영위원회는”으로 하고, 같은조 제3항의 “③ 위원장은 총장이 되며, 위원은 총장이 위촉한다.”를 “③ 위원장은 사업단장이 되며, 위원은 사업단장의 추천을 받아 총장이 위촉한다.”로 하며, 같은조 제5항의 “사업추진위원회는”을 “대학혁신운영위원회는”으로 하고, 같은조 제7항을 삭제한다.

- 제6조(혁신지원사업단)의 “사업기획 혁신지원팀, 사업운영 혁신지원팀, 성과관리 혁신지원팀, 교육 혁신지원팀, 산학협력 혁신지원팀, 글로벌 혁신 지원팀을 둔다.”를 “사업기획지원팀, 사업운영지원팀, 성과관리지원팀, 교육혁신지원팀, 산학협력혁신지원팀, 사회공헌 지원팀을 둔다.”로 한다.
- “제7조(자체평가위원회) ① 평가위원장은 총장이 임명하고 평가위원은 평가의 전문성, 객관성 및 공정성을 위하여 10명 내외(교내·외 전문가)로 구성한다.”를 “제7조(기타위원회) ① 전문대학 혁신지원사업의 효율적 업무수행을 위해 자체평가위원회, 사업비관리위원회, 혁신실무자위원회를 둔다. ② 각 위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내로 구성하며, 사업 단장의 추천을 받아 총장이 위촉하며, 필요한 경우 외부위원을 위촉할 수 있다.”로 하며, 같은조 제3항의 “③ 평가위원회의 업무와 기능은 다음과 같다. 1. 사업비 집행의 적정성과 및 예산관리 운영전반 평가 2. 사업계획에 따른 진행절차 및 관리 적정성 평가 3. 사업계획 및 운영에 따른 성과평가 4. 대학발전과 지역사회발전 연계성 평가 5. 평가위원회의 운영 시기는 계획, 실행, 성과를 점검하기 위하여 연차별 3회 이상 실시한다.”를 “ ③ 위원의 임기는 1년 또는 사업기간(협약서기준)으로 하되 연임할 수 있다.”로 한다.
- 같은조에 “④ 자체평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 1. 사업비 집행의 적정성과 및 예산관리 운영전반 평가 2. 사업계획에 따른 진행절차 및 관리 적정성 평가 3. 사업계획 및 운영에 따른 성과평가 4. 대학발전과 지역사회발전 연계성 평가 ⑤ 사업비 관리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 1. 사업비의 변경에 관한 사항 2. 사업비 집행을 점검에 관한 사항 3. 사업 예산 및 결산에 관한 사항 4. 기타 사업비 편성, 집행 등에 관한 사항 ⑥ 혁신실무자위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 1. 사업목표 및 지표 관리 2. 사업운영 추진 및 관리 3. 사업에 대한 구성원 의견 수렴 및 교내·외 홍보 4. 기타 사업의 효과적인 운영에 필요한 사항 ⑦ 기타 사업운영에 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.”를 신설한다.
- 부칙은 다음과 같이 한다.
“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
<p>제5조(사업추진위원회) ① 대학 중장기발전계획에 따른 전문대학 혁신지원 사업 계획 수립·운영, 사업운영규정 수립·운영, 사업추진 모니터링 및 자체평가 등 사업 관련 주요 사항에 대한 심의·의결을 전문적으로 수행하기 위하여 “사업추진위원회”를 둔다.</p> <p>② 사업추진위원회는 위원장을 포함하여 10명(교내·외 전문가) 이내로 구성한다.</p>	<p>제5조(대학혁신운영위원회) ① 전문대학 혁신지원사업 세부추진계획 및 사업비 집행계획 수립, 성과관리, 규정(지침)마련 등 사업 관련 주요 사항에 대한 심의·의결을 전문적으로 수행하기 위하여 “대학혁신운영위원회”를 둔다.</p> <p>② 대학혁신운영위원회는 위원장을 포함하여 10명(교내·외 전문가) 이내로 구성한다.</p>

현 행	개 정 (안)
<p>③ <u>위원장은 총장이 되며, 위원은 총장이 위촉한다.</u></p> <p>④ <u>위원의 임기는 1년 또는 사업기간(협약서기준)으로 하되 연임할 수 있다.</u></p> <p>⑤ <u>사업추진위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</u> 1.~7. (생략)</p> <p>⑥ <u>회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</u></p> <p>⑦ <u>사업추진위원회에 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.</u></p>	<p>③ <u>위원장은 사업단장이 되며, 위원은 사업단장의 추천을 받아 총장이 위촉한다.</u></p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ <u>대학혁신운영위원회는</u> 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 1.~7. (현행과 같음)</p> <p>⑥ (현행과 같음)</p> <p>⑦ <삭 제></p>
<p>제6조(혁신지원사업단) ① 산학협력단이 전담하고 사업단장은 총장이 임명하며 사업단 운영의 제반사항을 통할하고 하부 조직으로 <u>사업기획 혁신지원팀, 사업운영 혁신지원팀, 성과관리 혁신지원팀, 교육 혁신지원팀, 산학협력 혁신지원팀, 글로벌 혁신 지원팀</u>을 둔다.</p> <p>② ~ ④ (생략) 1.~7. (생략)</p>	<p>제6조(혁신지원사업단) ① 산학협력단이 전담하고 사업단장은 총장이 임명하며 사업단 운영의 제반사항을 통할하고 하부 조직으로 <u>사업기획지원팀, 사업운영지원팀, 성과관리지원팀, 교육혁신지원팀, 산학협력혁신지원팀, 사회공헌 지원팀</u>을 둔다.</p> <p>②~④ (현행과 같음)</p>
<p>제7조(자체평가위원회) ① <u>평가위원장은 총장이 임명하고 평가위원은 평가의 전문성, 객관성 및 공정성을 위하여 10명 내외(교내·외 전문가)로 구성한다.</u></p> <p>② <u>평가위원회는 위원장의 추천으로 총장이 정한다.</u></p> <p>③ <u>평가위원회의 업무와 기능은 다음과 같다.</u></p> <p>1. <u>사업비 집행의 적정성과 및 예산관리 운영전반 평가</u> 2. <u>사업계획에 따른 진행절차 및 관리 적정성 평가</u> 3. <u>사업계획 및 운영에 따른 성과평가</u> 4. <u>대학발전과 지역사회발전 연계성 평가</u> 5. <u>평가위원회의 운영시기는 계획, 실행, 성과를 점검하기 위하여 연차별 3회 이상 실시한다.</u></p> <p><신 설></p> <p><신 설></p>	<p>제7조(기타위원회) ① <u>전문대학 혁신지원사업의 효율적 업무수행을 위해 자체평가위원회, 사업비관리위원회, 혁신실무자위원회를 둔다.</u></p> <p>② <u>각 위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내로 구성하며, 사업단장의 추천을 받아 총장이 위촉하며, 필요한 경우 외부위원을 위촉할 수 있다.</u></p> <p>③ <u>위원의 임기는 1년 또는 사업기간(협약서기준)으로 하되 연임할 수 있다.</u> 1.~5. (삭제)</p> <p>④ <u>자체평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</u> 1. <u>사업비 집행의 적정성과 및 예산관리 운영전반 평가</u> 2. <u>사업계획에 따른 진행절차 및 관리 적정성 평가</u> 3. <u>사업계획 및 운영에 따른 성과평가</u> 4. <u>대학발전과 지역사회발전 연계성 평가</u></p> <p>⑤ <u>사업비관리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</u> 1. <u>사업비의 변경에 관한 사항</u> 2. <u>사업비 집행을 점검에 관한 사항</u> 3. <u>사업 예산 및 결산에 관한 사항</u></p>

현 행	개 정 (안)
<신 설>	4. 기타 사업비 편성, 집행 등에 관한 사항 <u>⑥ 혁신실무자위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</u> 1. 사업목표 및 지표 관리 2. 사업운영 추진 및 관리 3. 사업에 대한 구성원 의견 수렴 및 교내·외 홍보 4. 기타 사업의 효과적인 운영에 필요한 사항
<신 설>	<u>⑦ 기타 사업운영에 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.</u>
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

12. 대학혁신위원회규정을 다음과 같이 제정한다.

가. 제정내용

대학혁신위원회규정

제정 2022.00.00.

제1조(목적) 이 규정은 대학의 중장기발전계획에 따른 자체투입재원과 재정지원사업재원의 효율적인 배분 및 성과를 관리하기 위해 대학 내 사업총괄 관리체계 마련을 위한 대학혁신위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 내외부 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 총장이 되고 위원은 총장이 임명한다.

③ 위원회 위원의 임기는 1년으로 하며, 보직자의 경우 보직재임기간으로 한다.

제3조(위원장의 직무) ① 위원장은 회의를 관장하고 위원회를 대표하며, 회의를 소집한다.

② 위원장 유고시에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. 대학의 중장기발전계획에 따른 자원 투입 방향 설정
2. 대학의 중장기발전계획 목표 달성을 위한 유기적 관리·운영
3. 대학의 투명성·공공성 강화를 위한 재정회계 모니터링
4. 대학의 자율혁신계획의 성공적 추진을 위하여 필요한 제반사항
5. 기타 위원장이 부의한 사항

제5조(회의 및 의결) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정될 때 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

③ 의결사항이 가부동수일 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

제6조(사무관장) 위원회의 사무는 사업진흥팀에서 관장한다.

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

13. 자율 현장실습학기제 운영규정을 다음과 같이 제정한다.

가. 제정내용

자율 현장실습학기제 운영규정

제정 2022.05.00.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「고등교육법」 제22조 및 같은 법 시행령 제14조의2, 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제11조의3 및 같은 법 시행령 제13조의2, 원광보건대학교 학칙 제32조 2항, 제33조 제1항, 제35조 제1항에 따라 자율 현장실습학기제시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “자율 현장실습학기제”란 현장실습학기제 중 표준 현장실습학기제와 달리 운영되는 현장실습학기제를 말한다.

제3조(대상) 이 규정에 의한 자율 현장실습학기제 대상은 자율 현장실습학기제에 참여하는 학생으로 한다. 단, 교원자격검정령 시행규칙, 사회복지사업법 시행규칙, 국민영양관리법 시행규칙, 영유아보육법 시행규칙, 의료법, 의료기사 등에 관한 법률, 보건의료법 등에 따른 의무실습은 별도법령에서 정한 기준에 따라 운영한다.

제4조(예산편성) ① 이 규정에 의하여 산업체 자율 현장실습학기제를 실시하는 학과에 대하여는 산업체현장(임상)실습비의 예산을 편성한다.

② 편성된 예산은 계열별, 인원 및 실습기간 등을 기준하여 배정한다.

제 2 장 이수학점 및 실습시기

제5조(이수학점) 자율 현장실습학기제 이수학점은 1학점 이상으로 한다.

제6조(자율 현장실습학기제 지원서 제출) 자율 현장실습학기제를 하고자 하는 자는 자율 현장실습학기제 지원신청서를 학과장에게 제출하여야 한다.

제7조(자율 현장실습학기제 강좌개설의 신청) ① 자율 현장실습학기제 지원신청서를 제출받은 학부(과)장 또는 현장실습 주관부서장은 자율 현장실습학기제 지도교수와 실습기관을 정하여 현장실습지원센터에 협조를 요청해야 한다.

② 학과장은 실습기관의 선정에 있어서 전공분야와 실습분야의 적정성, 실습여건 등을 고려하여야 한다.

제8조(수강신청) ① 자율 현장실습학기제와 관련된 학점인정을 받고자 하는 자는 신청학기에 졸업과 관련된 교과목의 확인 및 수강신청을 마쳐야 한다.

② 등록금을 납부함으로써 수강신청이 확정되며, 기한 내 납부하지 않은 경우에는 수강신청을 취소한다.

제9조(실습시기) 자율 현장실습학기제는 졸업 전 학년도 동계 및 졸업학년도 하계방학 중에 실시함을 원칙으로 하되 학과의 특성에 따라 부득이한 경우에는 학기 중에 실시할 수 있다.

제10조(실습기간) 자율 현장실습학기제 운영 기간 및 시간 기준은 교육부 대학생 현장실습학기제 운영 규정 제21조 범위에서 대학과 실습기관 간 협의하여 결정한다. 단, 자율 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 25 이상으로 운영한다.

제11조(성적평가) ① 자율 현장실습학기제의 성적평가는 산업체 현장지도 책임자의 평가 책임자가 100점 만점으로 성적을 산출하여 학과에 통보하여야 한다.

② 자율 현장실습학기제 성적평가는 학생의 자율 현장실습학기제 종합보고서 및 실습일지, 자율 현장실습학기제 평가표 및 출석부, 현장점검지도보고서 등을 자율 현장실습학기제 지도교수가 종합적으로 고려하여 평가하며, 평가내역을 기록하여 교무팀에 제출한다.

- ③ 자율 현장실습학기제의 성적은 대학과 실습기관 간 협의해서 결정된 기간의 90% 이상을 출석한 경우에만 인정한다.
- ④ 자율 현장실습학기제의 성적분류는 학칙 제43조 제3항을 준용한다.

제 3 장 현장실습 업체 및 현장지도

제12조(실습업체) 자율 현장실습학기제 업체는 시설 및 규모를 고려하여 현장실습지원센터에서 자율 현장실습학기제가 가능하다고 판단되는 업체이어야 한다.

제13조(실습업체 불인정기준) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 자율 현장실습학기제로 운영할 수 없다.

- 1. 실습기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발하는 경우
- 2. 실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우
- 3. 산재보험을 가입하지 않은 경우
- 4. 실습지원비를 지급하지 않는 경우 (단, 무급운영을 위한 실습업체는 교육부 대학생 현장실습학기제 운영규정 제4장 제25조 4항의 기준을 모두 갖춰야 한다.)

제14조(자율 현장실습학기제 협약) 자율 현장실습학기제를 실시하는 산업체는 대학, 학생, 실습기관 간 자율 현장실습학기제에 대한 협약을 체결해야 한다.

제15조(실습지원비) 학생 자율 현장실습학기제에 따른 실습지원비는 학생에게 지급한다. 학생 자율 현장실습학기제에 따른 실습지원비는 학생에게 지급하고, 이에 따른 지급 기준은 교육부 대학생 현장실습학기제 운영규정을 따른다.

- 1. 실습지원비를 지급하지 않는 자율 현장실습학기제는 일주일 기준 15시간 미만으로 운영되어야 하며 기간은 2개월 이하로 실시하여야 한다.

제16조(실습업체 임무) 자율 현장실습학기제를 실시하는 산업체는 능률적이고 효과적인 자율 현장실습학기제가 이루어지도록 다음 사항을 충실히 이행하여야 한다.

- 1. 계획된 시간에 충실한 자율 현장실습학기제가 이루어 질 수 있도록 모든 실험실습 기구의 사용을 보장한다.
- 2. 산업체의 장은 자율 현장실습학기제 기간 동안 실습생을 위하여 최대한의 편의를 제공한다.
- 3. 산업체의 장은 학생 자율 현장실습학기제의 총책임자를 임명하고 실습생을 총괄하며 실습근태상황을 파악하여 평가서를 작성토록 한다.
- 4. 산업체의 장은 실습학생이 문제점이나 사고가 있을 경우에는 즉시 대학에 통보하여야 한다.

제17조(실습지도) ① 자율 현장실습학기제 참가 학생의 현장지도는 학과장 또는 자율 현장실습학기제 지도교수가 담당한다.

- ② 자율 현장실습학기제 지도교수는 실습기관 및 학생의 현장실습 현황 등을 청취하고, 자율 현장실습학기제 종합보고서, 실습일지의 작성지도·점검 및 자율 현장실습학기제 출근상황 등을 점검하고, 학생과 실습기관의 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 자율 현장실습학기제의 효과적인 운영을 위하여 학과에서는 자율 현장실습학기제 지도교수가 신규 실습기관에 대해서는 현장점검을 필수적으로 하도록한다.
- ④ 지도교수는 산업체와 유대를 공고히 하고 상호 긴밀히 협조하여 자율 현장실습학기제의 효율성을 높여야 하며, 필요시 순회지도를 하도록한다.
- ⑤ 지도교수에게는 별도의 자율 현장실습학기제 현장점검 및 순회지도비를 출장비로 지급하고 지도교수 개인이 출장을 신청토록 한다.
- ⑥ 지도교수는 현장점검 및 순회지도 종료 후 별도 출장 복명서 및 간담회 회의록을 작성하여 산학교육팀에 제출한다.

제 4 장 현장실습생 규정

제18조(실습생의무) 자율 현장실습학기제 참여 학생은 현장실습 목적 달성을 위하여 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 자율 현장실습학기제 종합보고서, 실습일지, 평가표 및 출석부 등을 작성하여 자율 현장실습학기제 종료 후 1주 이내에 제출하여야 한다. 다만, 졸업학점 산정 등에 필요한 경우 자율 현장실습학기제 종료 이전에 제출하여야 한다.
2. 자율 현장실습학기제 기관의 내규 및 안전관리 규정을 준수하여야 한다.
3. 자율 현장실습학기제를 통하여 알게 된 실습기관의 기밀을 누설하지 아니하여야 한다.
4. 현장실습 도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 대학에 연락하여야 한다.

제19조(자율 현장실습학기제 의무 위반자 조치) 다음 각 호 해당자는 학점인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 자율 현장실습학기제 중 실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자
2. 고의적으로 자율 현장실습학기제 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
3. 고의적으로 실습기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자
4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 대학의 명예를 실추시킨 자

제20조(실습일지 작성) 자율 현장실습학기제 학생은 별도의 자율 현장실습학기제 일지를 매일 기록하고 지도교수 및 현장지도 담당자에게 확인을 받아야 한다.

제21조(제출서류) ① 자율 현장실습학기제를 실시하는 학과에서는 자율 현장실습학기제에 필요한 서류를 현장실습지원센터에 제출하여야 한다.

② 자율 현장실습학기제 관련서류를 제출하지 않은 경우에는 자율 현장실습학기제 성적을 인정하지 아니한다.

제 5 장 국가재난 등에 대비한 현장실습학기제 운영

제22조(학생 안전 및 보호조치) 대학에서는 자율 현장실습학기제 운영 중 자연재난 및 사회재난 등 국가재난 발생 시 재난 상황에 따라 실습기관과 협의하여 일시 중단 또는 복교, 휴학 등 학생 안전 및 보호에 우선한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 세부사항은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 일시 중단의 경우 자율 현장실습학기제의 지속 운영 및 학점 취득 요건을 갖추는 범위에서 실시할 수 있다.
2. 복교에 따른 중단 시 대학별 규정에 따른 학점 취득 요건을 갖추지 못할 경우 해당 자율 현장실습학기제 교과목의 학점으로 인정할 수 있으나, 학점 취득 요건을 충족하지 못할 경우 대체실습 교과 등의 수강이 가능하도록 조치하거나, 학생이 희망할 경우 휴학 등의 조치를 취하여야 한다.

제23조(재택실습) 재난 상황에도 불구하고 자율 현장실습학기제 지속 운영 필요에 대한 실습기관의 요청이 있는 경우 해당 실습기관의 운영계획에 따른 실습기간(또는 일수)의 100분의 25 이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 재택실습을 실시할 수 있다. 이 경우 세부사항은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 재택실습 기간은 자율 현장실습학기제의 출석일수로 인정한다.
2. 재택실습 실시 시 대학에서는 실습기관의 재택실습 운영계획 등이 포함된 실습기관의 요청서류를 갖추고, 학생의 동의 하에 실시하여야 한다.

제24조(대체실습 교과목 운영) 재난 상황에 따라 대학에서 제공하는 온라인 영상 또는 콘텐츠 활용 교육, 교내실습 등으로 바꿔 운영하고자 할 경우 집중수업 형태의 별도 대체실습 교과목 수강을 통해 운영할 수 있다. 다만, 이 경우 대학에서는 실습기관과 협의하여 해당 자율 현장실습학기제 중단 및 학생의 자율 현장실습학기제 수강취소 등의 조치 후 운영하여야 하며, 대체실습을 자율 현장실습학기제 교과목의 운영기간 및 학점으로 처리해서는 안 된다.

제25조(기타준용) 이 규정에 명기되지 아니한 세부사항은 자율 현장실습학기제 운영지침으로 정한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

자율현장실습학기제 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [] 에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명				영문기관명	
대표자명				사업자등록번호	
직원 수				홈페이지	
사업장소재지					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업	[]	코스피 []		
	중견기업	[]	코스닥 []		
	중소기업	[]	비상장 []		
	공공기관	[]			
	협회/기타	[]			

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 []시간 / ▪ 1주 기준 : []시간 : []
	정규 근로일수	▪ 주 : []일 / ▪ 근로요일 : [직접기입] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

운영계획	붙임 1.의 자율 현장실습학기제 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	---

기타사항	운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------

대학생 현장실습학기제 운영규정에 따른 자율 현장실습학기제 운영 기준 및 절차	
[운영기준]	법제처 국가법령정보센터 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참고
[운영절차]	(대학) 참여 의뢰 ▶ [현재단계](기관) 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▶ (대학/기관) 상호 협의 후 시행 확정 ▶ (대학)참여기관 정보공시 및 교과목 개설 ▶ (대학)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (대학)사전교육/수강신청 실시 ▶ (대학/기관/학생)3자 협약체결 ▶ (대학)상해보험 가입 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가 실시 ▶ (학생)보고서작성 ▶ (대학)성적 평정

붙임 서류	1. 자율 현장실습학기제 운영 계획 및 직무기술서 2. 사업자 등록증 ▶ 최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출 3. 기관소개 자료 ▶ 최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출
-------	---

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 자율 현장실습학기제 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 자율 현장실습학기제 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

년 월 일

[실습기관명 기입] (날인/서명)

원광보건대학교 귀중

자율현장실습학기제 운영 계획서

■ [붙임1] 자율 현장실습학기제 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 []
운영유형	▪직무체험형 [] ▪채용연계형 []
실습기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
정규실습 시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [] 화 [] 수 [] 목 [] 금 [] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N []
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [기준] / []원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 []일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항	

현장교육 담당자	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

실습 직무	부서명	
	주소	'실습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	
	교육 목표	* 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무 개요	* 무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술 * 실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입 * 실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우 근로 등의 민원 및 문제가 발생할 수 있으므로 대학에서는 관련 직무 사항을 확인하고 검토하여야 함
운영 / 지도 계획	* 실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술 * * * *	

학생 요건	전공 (인원)	00학과 1명, □□□학과 1명 또는 000학과/□□□학과 중 1명 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함
	학년	
	학점/평점	
	기타 사항	* 직무 관련 교육시간 비율 ()%

자율 현장실습학기제 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’ 라 한다)에 의거하여 원광보건대학교(이하 ‘대학’ 이라 한다)에서 운영하는 자율 현장실습학기제 교육과정의 운영근거를 마련하고, 자율 현장실습학기제를 공동으로 운영하는 **실습기관**, 참여하는 **학생**, 운영 주체인 **대학** 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 20__학년도 ____학기 자율 현장실습학기제 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 자율 현장실습학기제 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 자율 현장실습학기제 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 대학에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(자율 현장실습학기제 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 대학 측에 통보하고 대학 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 _____년 월 일부터 _____년 월 일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
 - 가. 실습시간 : 1일 __시간 / __ : __ ~ __ : __ (휴게시간 : 1시간 포함)
 - 나. 실습일수 및 요일 : 주_일(□월, □화, □수, □목, □금, □토, □일)
 - 다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
 - 라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 자율 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
 - 가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 임원일 등의 휴일 활용을 보장한다.
 - 나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습지원비 등
 - 가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여 [월/주] 기준 _____원(세전)을 [당월/익월] __일 경에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.
 - 나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
 - 다. 실습기관에서는 실습지원비 외 해당 실습기관의 편의·복지 제도의 활용을 지원한다.
 - 라. 대학은 [월/주/일] 기준 _____원을 지급시기/대상/방식 등 기재 지급한다.(지급사항이 없을 경우 라. 삭제)
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건상 필요사항을 조치한다.

[별지 제2호 서식]

- 8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상 보험 적용범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 대학에서는 상해보험에 가입하여 학생이 자율 현장실습학기제 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.
- 9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생별 별도의 (근로)계약서를 [체결하며 / 체결하지 않으며], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [가입한다 / 가입하지 않는다]. 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 자율 현장실습학기제 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

제3조(협약해지 및 중단 등) 자율 현장실습학기제 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 대학과 협의한 후 실습기관, 학생, 대학 간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생할 경우에는 대학과 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(상호협력 등) 대학 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 대학은 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 자율 현장실습학기제가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도·점검) 대학에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 자율 현장실습학기제 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 대학의 교직원이 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석·평가) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 별지 제3호 서식(자율 현장실습학기제 평가표 및 출석부)을 대학에 제출한다.

제7조(기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

20__년 __월 __일

[학 교]	[실습기관]	[학 생]
원광보건대학교 총장또는현장실습지원센터장 (인)	실습기관명 기입 대표자또는담당부서장 (인)	원광보건대학교 0000학과 000 (인) (학생이 많을 경우 칸 추가하여 작성)

[별지 제3호 서식]

자율 현장실습학기제 평가표 및 출석부

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 평가표

*작성방법 : 평가항목별 점수에 표기 후 평가

합계 작성

평가영역	평가항목	평가점수					합계
		매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	
수행능력	실무관련 지식	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	/60
	업무숙지 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	업무이행 (과정)능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	업무이행 (결과)수준	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	혁신/창의성	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	소통/표현 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
수행태도	성실성/시간관리 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	/20
	책임감	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
	대인관계/협업 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
	업무절차/기준 준수	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
출결태도	출석/결석/지각(근태)	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 4	/20
평가 총점							0 /100

■ 평가 의견

[작성기준] 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.

■ 학생에 대한 피드백

[작성기준] 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수강교과 제안 등 기술 바랍니다.

붙임 서류 | 출석부

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 자율 현장실습학기제 운영 완료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표 및 출석부를 제출합니다.

년 월 일

■ 실습기관 평가자

실습기관명		부서명	
직위		성명 / 날인	(인)

원광보건대학교 귀중

[별지 제3호 서식]

자율 현장실습학기제 평가표 및 출석부

[붙임] 출석부

■ 평가 대상 학생 정보

대학명	원광보건대학교	학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 출석부

연도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	출결															
	1주차																	
	2주차																	
	3주차																	
	4주차																	
	5주차																	
	6주차																	
	7주차																	
	8주차																	
	9주차																	
	10주차																	
	11주차																	
	12주차																	
	13주차																	
	14주차																	
	15주차																	
	16주차																	

작성방법

- 연도 : 해당 주차수에 해당하는 연도 기입
- 주차 : 자율 현장실습학기제가 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입)
- 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입)
- 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입
 - 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 출석한 경우
 - 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후 출석하여 지각으로 처리되는 경우(실습일수에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영)
 - 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 출석하지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 대학과 협의 필요)
 - 휴일 : 실습기관의 휴무일(실습기관에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 실습기관의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일(교육부 고시에 따른 학생 보장 휴일 및 공휴일, 실습기관 부여 휴일 등 포함)
- 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력

작성예시

연도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
2020	1주차	12/2 8	출석	12/2 9	지각	12/3 0	출석	12/3 1	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2021	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3

14. 다문화교육센터규정을 폐지한다.

가. 폐지내용

- 다문화교육센터규정을 폐지한다.

15. 원격교육품질관리운영규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 규정명칭인 “원격교육품질관리운영규정”을 “원격교육콘텐츠 품질관리규정”으로 한다.
- 제1조(목적)의 “이 규정은 우리대학의 원격교육 시행과 관련된 전 과정에 대하여 품질관리를 통한 원격교육의 질 향상을 위해”를 “이 규정은 우리대학 원격교육의 질 향상을 목적으로 시행되는 원격교육콘텐츠 품질관리와 관련하여”로 한다.
- 제2조(용어의 정의)의 “다음 각 호와 같다.”를 “다음과 같다.”로 하며, 같은조 제1항의 “원격교육”을 “원격교육강좌”로 하고, “말한다.”를 “말하며, 세부 유형은 다음 각 호와 같다. 1. “원격수업”은 한 학기의 수업 중 중간, 기말고사 등 평가활동을 제외한 교수-학습활동의 70% 이상을 원격교육 콘텐츠를 활용해 진행하는 경우를 말한다. 2. “블렌디드원격수업”은 한 학기의 수업중 70% 미만을 원격교육 콘텐츠를 활용해 진행하는 경우를 말한다. 3. “플립러닝원격수업”은 온라인을 통한 선행학습 후에 강의실에서 토론 등이 이루어지는 강의를 말한다.”로 하고, 같은조 제2항의 “교육콘텐츠”를 “원격교육콘텐츠”로 한다.
- 제3조(품질관리대상)의 “원격교육 품질관리의 대상은 다음 각 호와 같다. ① 교육콘텐츠 개발 체계 ② 원격교육 운영 체계”를 “① 품질관리의 대상은 원격수업, 블렌디드원격수업에 활용되는 모든 원격교육콘텐츠로 제작 주체에 따른 관리범위는 다음 각 호와 같다. 1. 교과목 담당교수가 직접 개발한 콘텐츠 2. 외부사업 재원을 통해 전문용역을 활용하여 개발한 콘텐츠 3. 교내 활용을 위해 도입된 타 기관 등 외부 개발 콘텐츠 ② 외부사업 재원의 원격교육 콘텐츠 제작 시 품질검수에 관한 별도 기준(검수내용, 위원회 구성 등)이 있는 경우 이를 우선하여 적용한다.”로 하며, 같은조 제3항을 삭제한다.
- 제4조(품질관리평가)의 “원격교육의 품질관리를 위하여 혁신교육원에서 매년 품질관리 평가서를 작성 후 운영위원회의 승인을 받아야 한다.”를 “① 혁신교육원에서는 학기별 원격교육 강좌 신청대상 교과목 콘텐츠를 수집해 원격교육콘텐츠품질관리위원회의 검수를 받아야 한다. 단, 외부사업 기준에 의해 별도 전문가 검수를 완료한 콘텐츠의 경우, 교내 품질검수를 생략할 수 있다. ② 평가위원은 원격교육콘텐츠 품질관리 검수표(별표1)에 의거하여 다음 각 호의 내용을 중점적으로 평가한다. 1. 1시수당 콘텐츠 진행시간 규정 준수 여부(15~30분 내외) 2. 저작권법 준수 여부 3. 학습목표, 학습개요, 학습내용, 학습평가 등의 교수설계 요소 포함

여부 ③ 원격교육콘텐츠는 품질검수 결과 70점 이상을 취득해야 강좌에 활용이 가능하다. ④ 혁신교육원에서는 검수 결과를 교무처 및 콘텐츠 개발 교원에게 공유하여야 한다. ⑤ 혁신교육원에서는 품질검수 결과 70점 미만을 획득한 콘텐츠의 교과목 담당교수에게 주요 개선사항에 대한 안내 및 콘텐츠 수정제작지원, 컨설팅 등을 실시해 콘텐츠 품질이 향상될 수 있도록 지원하고, 수정된 콘텐츠와 개선보고서(별표2)를 수집하여 원격교육콘텐츠품질관리위원회 재검수를 실시한다. ⑥ 원격교육운영위원회에서는 원격교육콘텐츠품질관리위원회 검수결과에 기반하여 원격교육강좌 운영 교과목 심의를 실시한다.”로 한다.

- “제5조(운영위원회 구성) ① 원격교육 품질관리에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 원격교육 품질관리위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.”를 “제5조(위원회 구성) ① 원격교육 강좌 신청 교과목의 콘텐츠 품질관리를 위해 원격교육콘텐츠 품질관리위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.”로 하며, 같은조 제2항 “7인 이내”를 “10인 이내”로 하고, “위원장은 교무처장”을 “위원장은 혁신교육원장”으로 하며, 같은조 제3항을 삭제한다.
- “제6조(운영위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.”를 “제6조(위원회 기능) 위원회는 학기별 원격교육강좌 신청 교과목 콘텐츠에 대한 품질검수를 전량 실시하고, 검수 평가 기준 수립에 관한 사항을 심의한다.”로 하며, 같은조 제1항부터 제3항을 삭제한다.
- “제7조(운영위원회 회의)”를 “제7조(위원회 회의)”로 한다.
- 제8조(기타)의 “원격교육 품질관리와 관련하여 이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 별도의 시행세칙으로 규정하여”를 “이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 원격교육콘텐츠품질관리 위원회를 거쳐”로 한다.
- 부칙은 다음과 같이 한다.
“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)
원격교육품질관리운영규정	원격교육콘텐츠 품질관리규정
제1조(목적) 이 규정은 우리대학의 원격교육 시행과 관련된 전 과정에 대하여 품질관리를 통한 원격교육의 질 향상을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 우리대학 원격교육의 질 향상을 목적으로 시행되는 원격교육콘텐츠 품질관리와 관련하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. ① “원격교육”이라 함은 교수자와 학습자가 직접 대면하지 않고 유·무선 정보통신망을 매개로 교육콘텐츠를 활용하여 교수·학습 활동을 하는 형태의 교육을 말한다.	제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. ① “원격교육강좌”이라 함은 교수자와 학습자가 직접 대면하지 않고 유·무선 정보통신망을 매개로 교육콘텐츠를 활용하여 교수·학습 활동을 하는 형태의 교육을 말하며, 세부 유형은 다음 각 호와 같다.

현행	개정(안)
<p>② “교육콘텐츠”라 함은 교육 및 교육지원에 활용할 목적으로 그림, 음성, 동영상 등이 결합되어 제작된 디지털 교육매체를 말한다.</p>	<p>1. “원격수업”은 한 학기의 수업 중 중간, 기말고사 등 평가 활동을 제외한 교수-학습활동의 70% 이상을 원격교육 콘텐츠를 활용해 진행하는 경우를 말한다. 2. “블렌디드원격수업”은 한 학기의 수업중 70% 미만을 원격교육 콘텐츠를 활용해 진행하는 경우를 말한다. 3. “플립러닝원격수업”은 온라인을 통한 선행학습 후에 강의실에서 토론 등이 이루어지는 강의를 말한다.</p> <p>② “원격교육콘텐츠”라 함은 교육 및 교육지원에 활용할 목적으로 그림, 음성, 동영상 등이 결합되어 제작된 디지털 교육매체를 말한다.</p>
<p>제3조(품질관리 대상) 원격교육 품질관리의 대상은 다음 각 호와 같다.</p> <p>① 교육콘텐츠 개발 체계</p> <p>② 원격교육 운영 체계</p> <p>③ 학습관리시스템(LMS)</p>	<p>제3조(품질관리 대상) ① 품질관리의 대상은 원격수업, 블렌디드 원격수업에 활용되는 모든 원격교육콘텐츠로 제작 주체에 따른 관리범위는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 교과목 담당교수가 직접 개발한 콘텐츠 2. 외부사업 재원을 통해 전문영역을 활용하여 개발한 콘텐츠 3. 교내 활용을 위해 도입된 타 기관 등 외부 개발 콘텐츠</p> <p>② 외부사업 재원의 원격교육콘텐츠 제작 시 품질검수에 관한 별도 기준(검수내용, 위원회 구성 등)이 있는 경우 이를 우선하여 적용한다.</p> <p>③ (삭제)</p>
<p>제4조(품질관리 평가) 원격교육의 품질관리를 위하여 혁신교육원에서 매년 품질관리 평가서를 작성 후 운영위원회의 승인을 받아야 한다.</p>	<p>제4조(품질관리 평가) ① 혁신교육원에서는 학기별 원격교육 강좌 신청대상 교과목 콘텐츠를 수집해 원격교육콘텐츠품질관리위원회의 검수를 받아야 한다. 단, 외부사업 기준에 의해 별도 전문가 검수를 완료한 콘텐츠의 경우, 교내 품질검수를 생략할 수 있다.</p> <p>② 평가위원은 원격교육콘텐츠 품질관리 검수표(별표1)에 의거하여 다음 각 호의 내용을 중점적으로 평가한다.</p> <p>1. 1시수당 콘텐츠 진행시간 규정 준수 여부(15~30분 내외) 2. 저작권법 준수 여부 3. 학습목표, 학습개요, 학습내용, 학습평가 등의 교수설계 요소 포함 여부</p> <p>③ 원격교육콘텐츠는 품질검수 결과 70점 이상을 취득해야 강좌에 활용이 가능하다.</p> <p>④ 혁신교육원에서는 검수 결과를 교무처 및 콘텐츠 개발 교원에게 공유하여야 한다.</p> <p>⑤ 혁신교육원에서는 품질검수 결과 70점 미만을 획득한 콘텐츠의 교과목 담당교수에게 주요 개선사항에 대한 안내 및 콘텐츠 수정제작지원, 컨설팅 등을 실시해 콘텐츠 품질이 향상될 수 있도록 지원하고, 수정된 콘텐츠와 개선보고서(별표2)를 수집하여 원격교육콘텐츠품질관리위원회 재검수를 실시한다.</p> <p>⑥ 원격교육운영위원회에서는 원격교육콘텐츠품질관리위원회 검수 결과에 기반하여 원격교육강좌 운영 교과목 심의를 실시한다.</p>

현행	개정(안)
<p>제5조(운영위원회 구성) ① 원격교육 품질관리에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 원격교육 품질관리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.</p> <p>② 위원회는 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 교무처장으로 한다.</p> <p>③ 기획조정처장, 정보전산원장, 평생교육원장, 혁신교육원장은 당연직으로 한다.</p> <p>④ ~ ⑤ (생략)</p>	<p>제5조(위원회 구성) ① <u>원격교육 강좌 신청 교과목의 콘텐츠 품질관리를 위해 원격교육콘텐츠 품질관리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.</u></p> <p>② 위원회는 <u>7인 이내의</u>위원으로 구성하며, <u>위원장은 혁신교육원장</u>으로 한다.</p> <p>③ <삭제></p> <p>④ ~ ⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제6조(운영위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <p>① 원격교육 품질관리 평가기준에 관한 사항</p> <p>② 원격교육 품질관리 평가서 승인에 관한 사항</p> <p>③ 교육콘텐츠 품질인증에 관한 사항</p>	<p>제6조(위원회 기능) 위원회는 학기별 원격교육강좌 신청 교과목 콘텐츠에 대한 품질검수를 전량 실시하고, 검수 평가 기준 수립에 관한 사항을 심의한다.</p> <p>① <삭제></p> <p>② <삭제></p> <p>③ <삭제></p>
<p>제7조(운영위원회 회의) ① 위원회의 회의는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.</p> <p>② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.</p> <p>③ 위원회는 회의록을 작성 비치하여야 하며, 회의록에는 위원장을 포함하여 출석위원 3인 이상이 서명 날인하여 총장에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제7조(위원회 회의) ① ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p>제8조(기타) 원격교육 품질관리와 관련하여 이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 별도의 시행세칙으로 규정하여 총장의 승인을 받아 시행한다.</p>	<p>제8조(기타) <u>이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 원격교육 콘텐츠품질관리위원회를 거쳐</u> 총장의 승인을 받아 시행한다.</p>
	<p>부칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.</p>

16. 비교과 교육과정 운영규정을 다음과 같이 제정한다.

가. 제정내용

비교과 교육과정 운영규정

제정 2022.00.00.

제1조(목적) 이 규정은 우리 대학 비교과 교육과정의 운영과 관련 조직에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. '비교과 교육과정'이라 함은 정규 교육과정 외에 대학 및 학과의 교육목표 달성을 목적으로 대학 핵심역량 및 학과 직무역량 강화를 위해 추가로 진행되는 교육과정을 의미하며, 별도의 학점을 부여하지 않는다.
2. '비교과 프로그램'은 비교과 교육과정 이수를 위한 프로그램으로, 프로그램의 성격에 따라 대학의 4대 핵심역량(CC-POn) 및 학과의 직무역량 학습성과(C-POn)로 분류한다.
 - 가. 인문역량(CC-PO1) 비교과 프로그램 : 인문학적 소양을 기반으로 바른 인성과 가치관을 확립하며, ICT를 활용한 정보를 습득함으로써 미래사회에 적응하고 대처할 수 있는 역량. 하위역량으로 '인문학적 소양' 및 'ICT 문해능력'을 포함함
 - 나. 창의융합역량(CC-PO2) 비교과 프로그램 : 창의적 사고에 기반하여 문제를 해결하며, 다양한 지식과 기술을 융합적으로 분석하여 새로운 가치를 역동적으로 창출할 수 있는 역량. 하위역량으로 '창의적 문제해결' 및 '융합적 사고능력'을 포함함
 - 다. 글로벌역량(CC-PO3) 비교과 프로그램 : 글로벌 의사소통능력을 함양하여 글로벌 사회환경에 선제적으로 적응하며, 성숙하고 긍정적인 시민의식을 주도적으로 실천할 수 있는 역량. 하위역량으로 '글로벌 사회적응력' 및 '글로벌 시민의식'을 포함함
 - 라. 공동체역량(CC-PO4) 비교과 프로그램 : 유연하고 성실한 태도를 바탕으로 타인과의 원만한 관계유지와 협업 관계를 이끌어, 공동체 발전을 위해 사회에 공헌할 수 있는 역량. 하위역량으로 '대인관계 능력' 및 '사회공헌'을 포함함
 - 마. 직무역량(C-POn) 비교과 프로그램: 각 학과에서 설정한 직무역량을 달성하기 위해 직무역량 학습성과와 연계된 프로그램을 포함함

제3조(적용범위 및 대상) ① 이 규정은 우리대학에서 운영하는 모든 비교과 교육과정 운영 전반에 적용한다.

② 규정의 적용대상은 재학생으로하며, 비교과교육과정개발운영위원회의 승인을 거친 경우 졸업생까지 확대 적용할 수 있다.

제4조(관리조직 및 기능) 비교과 교육과정에 관한 통합 관리는 혁신교육원에서 총괄하며, 혁신교육원은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 비교과 교육과정 신설, 변경 및 폐지 관리
2. 비교과 교육과정 운영, 성과분석 및 환류체계 관리
3. 비교과 교육과정 통합시스템 운영 및 관리
4. 학생 핵심역량 평가분석을 통한 비교과 교육과정 개선 및 개발안 도출
5. 기타 비교과 교육과정 운영에 관련된 제반사항

제5조(비교과교육과정개발운영위원회 설치 및 운영) ① 비교과 교육과정의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 비교과 교육과정개발운영위원회를 둘 수 있다.

② 위원회는 혁신교육원장을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.

- ③ 위원장은 혁신교육원장으로 하고 위원은 위원장의 제청으로 총장이 위촉한다.
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하되 보직자의 경우 보직 재임 기간으로 한다.
- ⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두며 업무 담당부서의 팀장과 담당자로 한다.
- ⑥ 위원회에서는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 비교과 교육과정 신설, 변경 및 폐지에 관한 사항
 2. 비교과 교육과정 운영 및 조정에 관한 사항
 3. 비교과 교육과정 학생 활동 지원에 관한 사항
 4. 비교과 교육과정 평가 및 교육성과 분석에 관한 사항
 5. 기타 비교과 운영에 관련된 사항

제6조(비교과 교육과정 개별 프로그램 운영) ① 비교과 교육과정 개별 프로그램(이하 비교과 프로그램이라 한다.)은 비교과 교육과정개발운영위원회의 심의를 거쳐 운영한다.

- ② 비교과 프로그램은 관련 부서 및 학과에서 운영하며, 프로그램 운영 주체는 다음 각 호에 따라 업무를 수행하여야 한다.
 1. 비교과 프로그램 운영계획 수립
 2. 비교과 프로그램 운영계획서 작성 및 등록
 3. 비교과 프로그램 운영 및 이수자 수료 처리
 4. 비교과 프로그램 환류 반영 결과보고서 작성
- ③ 비교과 프로그램 운영 주체는 환류결과를 반영한 성과를 분석하며, 차년도 프로그램 개선을 위해 환류 개선사항을 반영한 운영계획서를 혁신교육원에 제출하여야 한다.
- ④ 학생성공지원처에서는 비교과 교육과정에 등록된 비교과 프로그램에 대해 마일리지제도를 적용하여 지원한다.

제6조의 2(비상운영) 감염병 및 전시, 자연재해, 소요사태 등 비교과 프로그램의 대면 운영이 불가능한 경우 비상운영으로 전환이 가능하며, 비상운영에 필요한 사항은 비교과교육과정개발운영위원회에서 따로 정한다.

제7조(비교과 프로그램 선정 및 제외) ① 비교과 프로그램을 개설하고자 하는 부서 및 학과는 혁신교육원에 정해진 신청서를 작성하여 제출한 후 비교과교육과정개발운영위원회의 심의·의결을 거쳐 프로그램을 개설할 수 있다. 단, 프로그램 개설 확정 이후 프로그램의 변경 및 추가 개선을 요청 받은 경우 혁신교육원에서는 부서 및 학과에서 제출받은 프로그램 변경 및 추가 개설 사유서를 검토한 후 총장의 결재를 득하여 시행하도록 한다.

- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 비교과교육과정개발운영위원회의 심의·의결을 거쳐 프로그램을 제외할 수 있다.
 1. 운영부서 및 학과가 비교과프로그램 제외를 요청할 때
 2. 운영부서 및 학과가 제6조 제2항과 제3항의 역할을 제대로 수행하지 않을 때
 3. 비교과 프로그램의 계획 또는 운영 내용이 대학 4대 핵심역량 강화에 부합하지 않을 때
 4. 그 밖에 비교과교육과정개발운영위원회에서 제외할만한 사유가 있다고 판단할 때

제8조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 대학 관련 규정을 준용하고, 기타 비교과 교육과정의 세부 운영 방법은 비교과 교육과정 운영지침을 통해 총장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.