

## 제규정 제·개정 및 폐지(안)

입안부서	규정명	구분	사유
<b>산학협력단 (산학협력지원실)</b>	전주대학교 산학협력단 운영규정 .....3	개정	- 산학협력단 내 팀 및 사업단들의 업무 수행 근거 마련 - 산학협력단 업무처리에 관한 사항 현실화
	사무분장규정 .....3	개정	
	위임전결규정 .....3	개정	
<b>입학처 (입학지원실)</b>	직제규정 .....10	개정	- 입학지원실과 입학사정팀 통합에 따른 관련 규정 정비
	사무분장규정 .....10	개정	
	위임전결규정 .....10	개정	
	지역사회 협력·기여 운영규정 .....10	개정	
	고교-대학연계지원센터 운영규정 .....10	개정	
	입학관리정책위원회 규정 .....10	폐지	
<b>총무처 (시설지원실)</b>	대학입학전형 선행학습 영향평가 운영세칙 .....10	개정	- 2022년 연구실 안전관리 현장검사 결과 반영 - 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 개정 사항 반영
	연구실안전관리 규정 .....19	전부 개정	
<b>교육혁신본부 (비교과교육지원센터)</b>	비교과지원센터 운영규정 .....42	개정	- 비교과교육지원센터의 센터명을 ‘학생역량지원센터’로 변경함에 따라 향후 사업추진과 원활한 수행을 위해 관련규정 개정
	비교과 교육과정 운영규정 .....42	개정	
<b>(교육과정평가센터)</b>	강의평가 및 강의개선 운영규정 .....46	개정	- 마이크로러닝 운영 강좌 개설에 따른 강의평가 시기 명시
	교육과정 운영규정 .....48	개정	- 학과별 전공교육과정 전공필수 학점 과목 편성을 위한 기준 개선
<b>(융합교육지원센터)</b>	다전공 운영규정 .....53	개정	- 효율적인 다전공 신설을 위한 전공 교육과정 신설 심의주체 변경
<b>LINC3.0 사업단 (현장실습지원센터)</b>	학칙시행세칙 .....56	개정	- 대학 학사 운영에 맞춘 개인(팀) 프로젝트(종합설계) 운영지침 개정사항 반영
<b>사범대학 (행정지원실)</b>	직제규정 .....58	개정	- 사범대학 산하 국어문화원 부설기관 신설에 따른 규정 개정 및 제정
	사무분장규정 .....58	개정	
	위임전결규정 .....58	개정	
	국어문화원 규정 .....58	제정	

입안부서	규 정 명	구분	사 유
교무처 (학사지원실)	수업관리규정 .....65	개정	- 장기출장에 대한 휴강 기준 명시 - 수업관리 규정 제14조의2(휴강 및 보강 제한) 제1항의 휴보강 허용 원칙을 제3항에도 동일 적용함으로써 혼란 방지
교무처 (교무지원실)	정년계열교원 임용규정 .....67	개정	- 정년계열 전환심사 자격 및 전환절차 변경 - 교원의 업적평가 계열 재분류 - 신입교원 업적평가 대상 기간 변경 - 승진 이의 제도 마련 - 전환임용 교원의 부교수 승진을 위한 최소 기간 및 최소업적기준 적용안 명기
	비정년계열교원 임용규정 .....67	개정	- 3차 면접평가의 평가 내용 중 ‘기독교 생활’ 을 ‘건학이념 구현’ 으로 변경
	교원업적평가규정 .....85	개정	- 신입교원 업적평가 항목 및 점 개선안 마련
	교원연구년제 규정 .....92	개정	- 해외 연구년의 경우 왕복 항공료 지급 조항 삭제
기획처 (기획예산실)	대학원학칙 .....94	개정	- 2023학년도 대학원 학사단위구조개편 추진 경과 반영
	자체감사규정 .....106	개정	- 대학 자체감사의 독립성 강화를 위한 감사위원회 위원 구성 변경
총무처 (총무지원실)	직원근무평가 세칙 .....108	개정	- 실(팀)장 제1차 평가에 업무관할 직제에 해당하는 부총장을 추가하여 근무평가의 공정성 제고 - 포상 및 표창에 따른 가점을 해당 근무성적 평가기간 내 획득한 점수 중 최대 3점까지로 제한

# 규정 입안서

1. 입안부서: 산학협력단(산학연구지원실)
2. 규정의 명칭: 전주대학교 산학협력단 운영규정, 사무분장규정, 위임전결규정
3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )
4. 입안의 사유
  - 2022년도 법인 지도감사 지적 사항에 따른 개정
  - 산학협력단 내 팀 및 사업단들의 업무 수행 근거 마련
  - 산학협력단의 문서 결재 및 업무처리에 관한 사항 현실화
5. 주요 골자
  - 산학협력단 내 운영 중인 7개 팀 규정 명시
  - 규정에 명시되어 있지 않은 사업단 규정 명시
  - 운영 규정 추가에 따른 사업단의 운영 목표 설정
  - 예산 집행의 전결 금액 조정
  - 교비 회계 적용 기준 반영
6. 기대 효과
  - 산학협력단 내 팀 및 사업단 규정에 명시하여 업무 수행 근거 마련
  - 사무처리 신속성과 능률성 제고
  - 위임 전결 충돌 사항 제거를 통한 혼선 방지

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 10월 14일

산학협력단장

기획처장 귀하

## 전주대학교 산학협력단 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제4조(행정지원실)	협력단에는 산학협력지원실, 산학연구지원실을 두며, 원활한 행정업무를 위해 팀을 둘 수 있다.	제4조(행정지원실) ①	협력단에는 산학협력지원실, 산학연구지원실을 둔다.	항추가 자구삭제
	<신설>	②	산학협력지원실에 전략기획팀, R&D기획팀, 기술사업화팀, 재무회계팀, 감사팀을 둘 수 있다.	항신설
	<신설>	③	산학연구지원실에 학술진흥팀, 연구관리팀을 둘 수 있다.	항신설
	<신설>	제9조4(어린이급식관리지원센터) ①	협력단은 어린이식생활안전관리특별법에 따라 설치하는 시·군·구 어린이급식관리지원센터의 위탁운영사업을 수행하기 위하여 어린이급식관리지원센터를 설치·운영한다.	조신설
	<신설>	②	센터장은 본교 교원 중에서 총장이 임명하며, 센터의 원활한 운영을 위해 직원을 둘 수 있다.	
	<신설>	③	센터의 운영에 관한 사항은 「어린이급식관리지원센터 운영규정」을 따른다.	
	<신설>	제9조5(산학관커플링사업단) ①	협력단은 전라북도 지원 대학 산학관커플링사업을 수행하기 위하여 사업별 산학관커플링사업단을 설치·운영한다.	조신설
	<신설>	②	각 사업단장은 본교 교원 중에서 총장이 임명하며, 사업단의 원활한 운영을 위해 직원을 둘 수 있다.	
	<신설>	③	사업단의 운영에 관한 사항 「산학관커플링사업 운영지침」을 따른다.	
	<신설>	제9조6(4단계 BK21 탄소융합혁신인재양성단) ①	협력단은 4단계 BK21 탄소융합혁신인재양성단의 수행하기 위하여 4단계 BK21 탄소융합혁신인재양성단을 설치·운영한다.	조신설
	<신설>	②	사업단장은 본교 교원 중에서 총장이 임명하며, 사업단의 원활한 운영을 위해 직원을 둘 수 있다.	
	<신설>	③	사업단의 운영에 관한 사항은 「4단계 BK21 탄소융합혁신인재양성단 운영규정」을 따른다.	
	<신설>	제9조7(공동기기센터) ①	협력단은 본교 구성원 또는 산업체(개인 포함)가 활용하는 공동관리장비의 원활한 운영을 위하여 공동기기센터를 설치·운영한다	조신설
	<신설>	②	센터장은 본교 교원 중에서 총장이 임명하며,	

현행	개정 (안)	비고
	<p>센터의 원활한 운영을 위해 직원을 둘 수 있다.</p> <p>③ 센터의 운영에 관한 사항은 「산학협력단 공동기기센터 운영규정」을 따른다.</p>	
<p>&lt;신설&gt;</p>	<p>제9조8(중소기업산학협력센터) ① 협력단은 중소기업의 경쟁력 강화를 통한 지역사회와 중소기업 발전에 이바지하기 위하여 중소기업산학협력센터를 설치·운영한다.</p> <p>② 센터장은 본교 교원 중에서 총장이 임명하며, 센터의 원활한 운영을 위해 직원을 둘 수 있다.</p> <p>③ 센터의 운영에 관한 사항은 「중소기업산학협력센터 운영규정」을 따른다.</p>	<p>조신설</p>
<p>&lt;신설&gt;</p>	<p>제9조9(한국고전학연구소 인문한국플러스(HK+)연구단) ① 연구단은 한국연구재단 인문한국플러스지원사업을 수행하기 위해 한국고전학연구소 인문한국플러스(HK+)연구단을 설치·운영한다.</p> <p>② 연구단장은 본교 교원 중에서 총장이 임명하며, 연구단의 원활한 운영을 위해 직원을 둘 수 있다.</p> <p>③ 연구단의 운영에 관한 사항은 「한국고전학연구소 인문한국플러스(HK+)연구단 운영규정」을 따른다.</p>	<p>조신설</p>
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

## 사무분장규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고
<신설>	<p>제44조의12(어린이급식관리지원센터) ① 어린이 급식관리지원센터에서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관할지역 내 어린이 대상 급식소의 체계적인 위생 및 영양관리 지원</li> <li>2. 어린이 급식용 식단개발, 영양·식사지도, 교육자료 개발 및 교육 지원</li> <li>3. 위생관리지침, 위생·안전관리 교육자료 개발 및 교육프로그램 운영</li> <li>4. 어린이 대상 급식소의 급식운영 전반에 대한 지원 및 정보제공</li> <li>5. 그 밖에 특별법에서 정한 센터 사업 및 업무</li> </ol> <p>② 어린이급식관리지원센터의 업무는 산학연구지원실에서 수행한다.</p>	조신설
<신설>	<p>제44조의13(산학관커플링사업단) ① 산학관커플링사업단에서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사업단의 사업계획 수립 및 사업수행</li> <li>2. 커플링사업 운영</li> <li>3. 현장실습 및 취업프로그램의 운영</li> <li>4. 가족회사 협약 및 산학협력협의회 관리 운영</li> <li>5. 그 밖에 사업에서 정한 사업단 사업 및 업무</li> </ol> <p>② 산학관커플링사업단의 업무는 산학연구지원실에서 수행한다.</p>	조신설
<신설>	<p>제44조의14(4단계 BK21 탄소융합혁신인재양성단) ① 4단계 BK21 탄소융합혁신인재양성단에서는 BK21 탄소융합혁신인재양성단의 조직 및 운영을 담당한다.</p> <p>② 4단계 BK21 탄소융합혁신인재양성단의 업무는 산학연구지원실에서 수행한다.</p>	조신설
<신설>	<p>제44조의15(한국고전학연구소 인문한국플러스(HK+)연구단) ① 한국고전학연구소 인문한국플러스(HK+)연구단에서는 다음 각 호의 사업을 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 한국연구재단 HK+ 지원사업</li> </ol>	조신설

현행	개정 (안)	비고
	<p>2. 연구 인력의 교육 및 양성</p> <p>3. 연구발표회 및 강연회 개최</p> <p>4. 국내외 연구기관과의 학술교류</p> <p>5. 연구 자료의 수집정리와 발간·연구결과출판</p> <p>6. 지역 사회 인문학 대중화·확산</p> <p>7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사업</p> <p>② 한국고전학연구소 인문학플러스(HK+)연구단의 업무는 산학연구지원실에서 수행한다.</p>	
	<p>부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

## 위임전결규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행						개 정 (안)						비 고	
11-2. 산학연구지원실						11-2. 산학연구지원실							
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	부 단 장					실 장	부 총 장	단 장	
2. 연구지원	3. 연구비관리		1. <현행과 같음>				2. 연구지원	3. 연구비관리		1. <현행과 같음>			
			○ <현행과 같음>							○ <현행과 같음>			
			○ 연구비 지급							○ <삭제>			
8. 연구지원	1. 연구비관리		1. 교외 연구비 지급 및 관리				8. 연구지원	1. 연구비관리		1. <현행과 같음>			
			○ 교외 연구비 배정 통보							○ <현행과 같음>			
			○ 외부기관 연구비 청구							○ <현행과 같음>			
			○ 연구비지급							○ <삭제>			
			<신설>							○ 교외 연구비 협약 변경 및 승인 요청			
			<신설>							○ 교외 연구비 협약 변경 완료 전에 대한 통보			
			<신설>							○ 교외 연구비 발생이자 반영을 위한 협약 변경			
			<신설>							2. 교외 연구비 수입			
			<신설>							○ 교외 연구비 수입			
			<신설>							○ 교외 연구비 가수금 및 예수금 수입			
9. 사업단 운영	1.~11.		<생략>				9. 사업단 운영	1.~11.	<현행과 같음>				
			<신설>						1. 어린이급식관리지원센터				
			<신설>						1. 산학관커플링사업단				

삭제

삭제

신설

신설

신설

신설

신설

신설

신설

신설

현행						개정 (안)						비고		
11-2. 산학연구지원실						11-2. 산학연구지원실								
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	부 단 장					실 장	부 총 장	단 장		부 단 장
9. 사 업 단 운영	<신설>						14. 4 단 계 B K 21 탄 소 용 합 혁 신 인 재 양 성 단					1. 4 단계 BK 21 탄소 융합혁신인재양성단에 대한 지원	위임전결규정 [별표 제1호] 11-8. 사업단 (센터, 원, 팀) 공통 위임전결규정에 의 함	신설
	<신설>						15. 국 전 학 연 구 소 인 문 국 플 러 스 (HK+) 연 구 단					1. 한국고전학연구소 인문한국플러스(HK+)연구단에 대한 지원	위임전결규정 [별표 제1호] 11-8. 사업단 (센터, 원, 팀) 공통 위임전결규정에 의 함	신설
						부 칙								
						이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.								

# 규정 입안서

1. 입안부서: 입학처(입학원실)
  2. 규정의 명칭: 전주대학교학칙
  3. 입안의 구분: 제정( ), 개정(○), 폐지(○)
  4. 입안의 사유
    - 입학지원실과 입학사정팀 통합에 따른 관련 규정 정비
  5. 주요 골자
    - 입학사정팀 관련 내용 삭제
  6. 기대 효과
    - 입시 업무 효율화
- 붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 10월 17일

입학처장

기획처장 귀하

## 직제규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
	제16조(입학처) 입학처에 입학지원실, 입학사정팀, 고교-대학연계지원센터를 둔다.		제16조(입학처) 입학처에 입학지원실, 고교-대학연계지원센터를 둔다.	자구삭제
			부 칙	
			이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

## 사무분장규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제27조(입학지원실) 입학지원실에서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.	1. ~ 7. <생략> 8. <u>수도권입학지원센터 운영 및 관리에 관한 사항</u> 9. 입학식 주관 10. 입학처장 직인 관리 11. <u>교육만족도 조사 및 관리</u> 12. <u>그 밖에 위 각 호에 부수되는 업무 및 타 부서의 업무에 속하지 아니하는 학생선발에 관한 사항</u>	제27조(입학지원실) <현행과 같음> 1. ~ 7. <현행과 같음> 8. <삭제> 9. 입학식 주관 10. 입학처장 직인 관리 11. <u>신·편입생 대상 설문조사</u> 12. <삭제> 13. <u>입시자료 수집 및 결과분석</u> 14. <u>입학사정관 교육훈련에 관한 사항</u> 15. <u>고교교육 기여대학 지원사업(국고사업) 계획 및 운영에 관한 사항</u> 16. <u>고교-대학연계지원센터 관리 및 운영</u> 17. <u>그 밖에 위 각 호에 부수되는 업무 및 타 부서의 업무에 속하지 아니하는 학생선발에 관한 사항</u>	호삭제  자구변경 호삭제 (15호로 이동) 호신설 호신설 호신설  호신설 호신설	
제27조의2(입학사정팀) 입학사정팀에서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.	1. ~ 14. <생략>	제27조의2(입학사정팀) <삭제>	조삭제	
제27조의3(고교-대학연계지원센터) ① <생략> ② 고교-대학연계지원센터의 업무는 <u>입학사정팀</u> 에서 수행한다.	① <생략> ② 고교-대학연계지원센터의 업무는 <u>입학지원실</u> 에서 수행한다.	제27조의3(고교-대학연계지원센터) ① <현행과 같음> ② 고교-대학연계지원센터의 업무는 <u>입학지원실</u> 에서 수행한다.	자구변경	
		부 칙	이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

## 위임전결규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행					개 정 (안)					비 고			
<b>6-1. 입학지원실</b>					<b>6-1. 입학지원실</b>								
단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전결권자		비 고	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전결권자		비 고		
			부 총 장	처 장					실 장	부 총 장		처 장	실 장
1. 계획수립	1. ~ 4. <생략>	○				1. 계획수립	1. ~ 4. <현행과 같음>	○					
	<신설>						5. <u>대학-고교 연계 사업 계획 수립에 관한 사항</u>	○				신설	
	<신설>						6. <u>대학-고교 연계 사업 개선에 관한 사항</u>	○				신설	
2. 신·편입학 전형 관리	1. <생략>					2. 신·편입학 전형 관리	1. <현행과 같음>						
	2. <u>신·편입학·시간제 등 특생 원서 교부</u>				○		2. <삭제>				○	삭제	
	3. ~ 7. <생략>						3. ~ 7. <현행과 같음>						
	7. <u>합격증 교부</u>			○			8. <u>합격자 발표</u>			○		신설	
	9. ~ 11. <생략>						9. ~ 11. <현행과 같음>						
<신설>	<신설>					3. <u>학생부종합전형의 기획 및 입학사정</u>	1. <u>학생부종합전형의 기획 및 개발에 관한 사항</u>	○				신설	
	<신설>						2. <u>학생부종합전형의 입학 사정에 관한 사항</u>			○		신설	
	<신설>						3. <u>학생부종합전형과 관련된 고교자료수집에 관한 사항</u>			○		신설	
	<신설>						4. <u>학생부종합전형 학생의 입학 후 학생 관련 자료 분석에 관한 사항</u>			○		신설	
	<신설>						5. <u>학생부종합전형 평가 및 분석</u>	○					신설
	<신설>						6. <u>그 밖에 학생부종합전형 관리에 부수되는 사항</u>			○			신설
3. 입학상담	1. <생략>				○	4. 입학상담	1. <현행과 같음>				○	번호변경	
	<신설>	<신설>					5. 연구	1. <u>연구과제 수행</u>			○		신설
4. 시간제 등 특생	1. ~ 5. <생략>					6. 시간제 등 특생	2. ~ 5. <현행과 같음>					번호변경	
5. 입학홍보	1. ~ 4. <생략>						7. 입학홍보	2. ~ 4. <현행과 같음>					번호변경
6. 계약에 의한 학과의 학생선발	1. <생략>					8. 계약에 의한 학과의 학생선발	1. <생략>					번호변경	
	<신설>	<신설>					9. 교육	1. <u>전임사정관 교육훈련</u>			○		신설
	<신설>	<신설>						2. <u>위촉사정관 위촉 및 교육훈련</u>			○		신설
<신설>	<신설>					10. 추수지도	1. <u>예비합격생 및 재학생 추수지도 프로그램 지원에 관한 사항</u>			○		신설	

현행					개정(안)					비고		
6-1. 입학지원실					6-1. 입학지원실							
단위업무	세부업무	총장	전결권자		비고	단위업무	세부업무	총장	전결권자		비고	
			부총장	처장					부총장	처장		실장
<신설>	<신설>					11. 고교연계	1. 협의체 운영에 관한 사항				신설	
	<신설>						2. 고교특별활동 및 동아리 활동 지원				신설	
	<신설>						3. 진로지도 프로그램 관련 사항				신설	
7. 개인정보 보호	1. <생략>					12. 개인정보 보호	1. <현행과 같음>				번호변경	
8. 위원회 및 기타	1. ~ 2. <생략>					13. 위원회 및 기타	1. ~ 2. <현행과 같음>				번호변경	
	3. 입학관리정책위원회 운영			○			3. <삭제>			○	삭제	
	4. 입학처장 직인 관리				○		4. 입학처장 직인 관리				○	
	5. 지원자 설문조사			○			5. 신·편입생 설문조사			○		자구변경
	<신설>						6. 학생부종합전형운영위원회 운영			○		신설
	<신설>						7. 학생부종합전형심의회 운영			○		신설
6-2. 입학사정팀					6-2. <삭제>					삭제		
					부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.							

## 지역사회 협력·기여 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고	
제3조(부서) ① 지역사회 협력·기여 활동에 관한 주관부서는 기획처 대외협력홍보실로 한다. ② 지역사회 협력·기여 활동에 관한 담당부서는 다음과 같다.		제3조(부서) ① ~ ② <현행과 같음>		자구변경	
<b>유 형</b>	<b>주 요 활 동</b>	<b>유 형</b>	<b>주 요 활 동</b>		
<b>운영부서</b>	<b>운영부서</b>	<b>유 형</b>	<b>주 요 활 동</b>		
<b>지역산업 연계</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역기업 지원(공동연구, 기술지도 등)</li> <li>- 지역산업 발전 지원</li> <li>- 창업 활성화 지원</li> </ul>	기업지원센터	산학협력단		<현행과 같음>
<b>지역사회 봉사</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역 학생(중·고) 지원</li> <li>- 영·유아 보육 및 교육 지원</li> <li>- 주민 시설 개방</li> <li>- 지역 문화 선도 활동</li> <li>- 노인·장애인·청소년 복지</li> </ul>	입학사정팀	산학협력단		<현행과 같음>
<b>평생교육 제공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화 교육 등 성인 기초 교육</li> <li>- 다문화 이주민 교육 지원</li> <li>- 직업 교육, 이직 교육 등 직장인 재교육 수요 발굴 및 제공 등</li> </ul>	총무지원실	대외협력홍보실		<현행과 같음>
<b>지자체 협력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역종합발전 계획 하에서 대학의 역할과 기능 부여</li> <li>- 지자체 사업 지원, 전문 인력 제공</li> </ul>	사회봉사센터	사회봉사센터		<현행과 같음>
<b>지역산업 연계</b>		지역산업 연계			<현행과 같음>
<b>지역사회 봉사</b>		지역사회 봉사	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역 학생(중·고) 지원</li> </ul>		입학지원실
<b>평생교육 제공</b>		평생교육 제공			<현행과 같음>
<b>지자체 협력</b>		지자체 협력		<현행과 같음>	
		<b>부 칙</b>			
		이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.			

## 고교-대학연계지원센터 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p><b>제6조(구성)</b> ① 위원회는 위원장을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하며, 총장이 위촉한다.</p> <p>② 위원장은 센터장이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다.</p> <p>③ 당연직 위원의 임기는 보직재임기간으로 하며, 그 밖의 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>④ 위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 <b>입학</b></p>	<p>④ 위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 <b>입학</b></p>	<p><b>제6조(구성)</b> ① ~ ③ &lt;현행과 같음&gt;</p>	<p>④ 위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 <b>입학</b></p>	<p>자구변경</p>
			<p><b>부 칙</b></p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

# 입학관리정책위원회 규정 (폐지)

(제정 2009. 3. 5.)

**제1조(목적)** 이 규정은 정부의 대입자율화정책에 따라 변혁을 추진함에 있어 전주대학교(이하 “본교” 라 한다) 입시제도 및 홍보전략이 실효성을 발휘하기 위해 설치된 입학관리정책위원회의 조직과 운영에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 이 위원회는 입학관리정책위원회(이하 “위원회” 라 한다)라 한다.

**제3조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 또는 연구한다.

1. 입학자원감소 및 대입자율화정책에 따른 입시 장, 단기 계획에 관한 사항
2. 전년도 신·편입학 업무분석 보고 및 타 대학 신·편입학 업무분석 보고에 관한 사항
3. 대입자율화정책에 따른 입학전형유형 개발 및 그에 따른 분석에 관한 사항
4. 수시 및 정시모집 군 선택 및 선발인원 배정에 관한 사항
5. 전체 입시 및 학생부종합전형 홍보전략에 관한 사항
6. 입학사정관제도 제반 운영 및 평가에 관한 사항
7. 그 밖에 입학전형 전반에 관한 중요 사항

**제4조(구성)** ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 고등학교 교사를 위원으로 위촉할 수 있다.
- ③ 위원장은 입학처장으로 한다.
- ④ 위원은 입학처장의 추천으로 총장이 임명한다.

**제5조(위원장의 직무구성)** ① 위원장은 위원회를 대표하여 위원회의 업무를 총괄한다.

- ② 위원장이 사고가 있을 때에는 총장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제6조(위원의 임기)** ① 위원장의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

- ② 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

**제7조(회의)** ① 위원회의 회의는 필요시 위원장이 소집한다.

- ② 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제8조(간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

**제9조(사무관장)** 위원회의 사무는 입학지원실에서 관장한다.

**제10조(회의록)** 위원회는 회의록을 작성·비치하고, 총장에게 보고하여야 한다.

**제11조(운영세칙)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 2009년 3월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 6월 11일부터 시행한다.

대학입학전형 선행학습 영향평가 운영 세칙 중 개정 세칙(안)의 신·구조문 대비표

현행	개정 (안)	비고
<p>제4조(대학입학전형 선행학습 영향평가 위원회)</p> <p>① &lt;생략&gt;</p> <p>② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 다음 각 호와 같이 구성한다.</p> <p>1. 위원장: 입학처장</p> <p>2. 당연직 위원: 입학지원실장, <b>입학사정팀장</b></p> <p>3. 위촉직 위원: 고교 교육과정 전문가(본교 전임교원), 입학사정관 및 외부관계자(고교 교원, 학부모) 중 입학처장의 추천으로 총장이 위촉하는 사람. 다만, 위원 중 1명 이상은 현직 고등학교 교원으로 한다.</p> <p>③ ~ ⑦ &lt;생략&gt;</p>	<p>제4조(대학입학전형 선행학습 영향평가 위원회)</p> <p>① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>1. &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>2. 당연직 위원: 입학지원실장</p> <p>3. &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>③ ~ ⑦ &lt;현행과 같음&gt;</p>	<p>자구삭제</p>
	<p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p> <p><u>이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.</u></p>	

# 규정 입안서

1. 입안부서: 총무처(시설지원실)

2. 규정의 명칭: 연구실 안전관리 규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 개정 및 2022년 연구실 안전관리 현장검사 결과 반영

## 5. 주요 골자

- 연구실 안전환경 조성에 관한 법률에 따라 전면 개정

## 6. 기대 효과

- 연구실의 사고 예방 및 안전환경 조성

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 10월 24일

총무처장

기획처장 귀하

# 연구실 안전관리 규정

(제정 2007. 6. 8.)  
(전부개정 2016. 7. 19.)  
(전부개정 2019. 11. 20.)  
(전부개정 2022. 00. 00.)

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」(이하 “연구실안전법”이라 한다)에 따라 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 연구실의 안전에 관한 기준을 확립하고 안전사고 방지 및 대책 등을 수립함에 있어 필요한 사항을 정하여 안전사고로부터 인명 및 재산손실 등을 방지하며 사고가 발생할 경우 그 피해를 최소화함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 연구활동종사자·교직원·학생 또는 연구실 등에 출입하는 모든 사람에게 적용한다.

**제3조(용어 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “연구실”이란 과학기술분야 연구개발 활동을 위하여 시설, 장비, 연구재료를 갖추어 설치한 실험실, 실습실, 실험준비실 등을 말한다.
2. “연구주체의 장”이란 총장을 말한다.
3. “연구실안전환경관리자”란 연구실 안전과 관련한 기술적인 사항에 대하여 총장을 보좌하고 연구실안전관리담당자를 지도하는 자를 말한다.
4. “연구실책임자”란 각 연구실에서 연구활동 및 연구활동종사자를 직접 지도·관리·감독하는 자를 말한다.
5. “연구실안전관리담당자”란 각 연구실에서 안전관리 및 사고예방 업무를 수행하는 자를 말한다.
6. “연구활동종사자”란 본교에서 연구활동에 종사하는 연구원·대학생·대학원생 및 연구보조원 등을 말한다.
7. “안전점검”이란 경험과 기술을 갖춘 자가 육안 또는 점검기구 등에 의하여 검사를 실시함으로써 연구실에 내재되어 있는 위험요인을 조사하는 행위를 말한다.
8. “안전관리”란 연구실에 발생할 수 있는 화재·가스폭발·화학물질·실험폐기물·미생물 유출 등에 대하여 예방·대비·대응·복구 체계를 운영하는 제반사항으로 인명과 재산상의 피해를 방지하는 일련의 조치를 말한다.
9. “정밀안전진단”이란 연구실에서 발생할 수 있는 재해를 예방하기 위하여 잠재적 위험성의 발견과 그 개선대책의 수립을 목적으로 「연구실안전법 시행령」이 정하는 기준 또는 자격을 갖춘 자가 실시하는 조사·평가를 말한다.
10. “연구실사고”란 연구실에서 연구활동과 관련하여 연구활동종사자가 부상·질병·신체장해·사망 등 생명 및 신체상의 손해를 입거나 연구실의 시설·장비 등이 훼손되는 것을 말한다.
11. “중대 연구실사고”란 연구실사고 중 손해 또는 훼손의 정도가 심한 사고로서 「연구실안전법 시행규칙」 제2조에서 정하는 사고를 말한다.
12. “유해인자”란 화학적·물리적 위험요인 등 사고를 발생시킬 가능성이 있는 인자를 말한다.
13. “사전유해인자위험분석”이라 함은 연구활동 시작 전 유해인자를 미리 분석하는 것을 말한다.
14. “보호구”란 사고방지 및 외부의 유해한 자극성 물질을 차단하거나 그 영향을 감소시키는 목적을 가지고 신체 일부 또는 전체에 장착하여 사용하는 2차적인 안전장비를 말한다.
15. “안전표식”이란 연구실내 위험시설·기구·장비·위험장소·위험물질에 대한 경고나 안내사항 또는 안전의식을 고취하기 위해 표시된 그림·기호·문자를 포함한 형체를 말한다.

## 제2장 안전관리 조직 체계 및 직무

**제4조(안전관리조직)** ① 연구실의 효율적이고 체계적인 안전관리를 위하여 연구실안전환경관리자를 둔다. 다만, 연구실 안전환경관리자의 여행·질병이나 그 밖의 사유로 일시적으로 그 직무를 수행할 수 없을 경우나 해임 또는 퇴직과 동시에 다른 연구실안전환경관리자가 선임되지 않은 경우에는 대리자를 지정하여 연구실 안전환경관리자의 직무를 대행하게 하여야 하며, 대행하는 기간은 30일 이내(출산휴가를 사유로 대리자를 지정한 경우에는 90일)로 하여야 한다.

② 연구실 사고예방 및 연구활동종사자의 안전 확보를 위하여 각 연구실에 연구실책임자를 지정하여 안전관리업무를 총괄하며, 연구실책임자는 연구실안전관리담당자를 지정할 수 있다.

③ 연구실 안전관리조직도는 [별표 1] 과 같다.

**제5조(총장의 직무)** ① 총장은 다음 각 호의 연구실의 안전유지 및 관리를 철저히 함으로써 연구실의 안전 환경을 확보할 책임을 진다.

1. 연구실 사고예방 및 연구활동종사자의 안전 확보를 위하여 각 연구실에 연구실책임자를 지정하여야 한다.

2. 연구실의 안전을 유지관리하기 위하여 안전관리규정을 작성하여 각 연구실에 게시 또는 비치하고, 이를 연구활동종사자에게 알려야 한다.

3. 연구실안전환경과 관련된 주요사항을 협의하기 위하여 연구실안전관리위원회를 구성·운영하여야 한다.

4. 연구실 안전과 관련한 기술적인 사항에 대하여 총장을 보좌하거나 연구실안전관리담당자를 지도하기 위하여 연구실안전환경관리자를 지정하여야 한다.

5. 연구실의 기능 및 안전을 유지관리하기 위하여 「연구실안전법」 제14조에 따른 안전점검을 실시하여야 한다.

6. 제5호에 따른 안전점검을 실시한 결과 연구실의 재해예방과 안전성확보 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 「연구실안전법」 제15조에 따른 정밀안전진단지침에 의거 정밀안전진단을 실시하여야 한다. 다만, 「연구실안전법 시행령」 제11조제2항에 따른 연구실로서 유해·위험물질 및 시설·장비를 취급하는 등 유해·위험한 작업을 필요로 하는 연구실은 정기적으로 정밀안전진단을 실시하여야 한다.

7. 안전점검 또는 정밀안전진단을 실시한 경우 지체없이 그 결과를 공표하여야 한다.

8. 연구과제 수행을 위한 연구비를 책정할 때에는 그 연구과제 인건비 총액의 1% 이상에 해당하는 금액을 안전관련 예산으로 배정하여야 한다.

9. 「연구실안전법 시행령」 제19조에서 정하는 기준에 따라 연구활동종사자의 상해·사망에 대비하여 연구활동종사자를 피보험자 및 수익자로 하는 보험에 가입하여야 한다.

10. 「연구실안전법 시행규칙」 제14조에 따라 중대 연구실사고가 발생한 경우에는 지체없이 다음 각 호의 사항을 과학기술정보통신부장관에게 전화, 팩스, 전자우편이나 그 밖에 적절한 방법으로 보고하여야 한다. 다만, 천재지변 등 부득이한 사유가 발생한 경우에는 그 사유가 소멸된 때부터 지체없이 보고하여야 한다.

가. 사고발생 개요 및 피해상황

나. 사고조치 및 전망

다. 그 밖에 중요한 사항

11. 연구활동종사자가 의료기관에서 3일 이상의 치료가 필요한 생명 및 신체상의 손해를 입은 연구실 사고가 발생한 경우에는 사고가 발생한 날부터 1개월 이내에 [별지 제3호 서식] 연구실 사고조사표를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 보고하고 이를 게시판 등에 공표하여야 한다.

12. 안전점검 및 정밀안전진단의 실시 결과 또는 사고조사의 결과에 따라 연구활동종사자의 안전한 이용을 위하여 긴급한 조치가 필요하다고 판단되는 경우에는 연구실의 사용제한·금지 또는 철거 등 안전상의 조치를 취하여야 한다.

13. 연구실의 안전관리에 관한 정보를 연구활동종사자에게 제공하여야 하며, 연구활동종사자에 대하여 연구실 사용에 따르는 안전성 확보 및 사고예방에 필요한 교육·훈련을 실시하여야 한다.

14. 유해인자에 노출될 위험성이 있는 연구활동종사자에 대하여 정기적으로 건강검진을 실시하여야 한다.

15. 폭발사고·화재사고 등 연구활동종사자의 안전에 치명적인 위험을 야기할 가능성이 있는 경우 「연구실 안전법 시행령」 제10조에서 규정하는 분야별 기술인력과 장비를 갖추어 특별안전점검을 실시하여야 한다.

16. 정밀안전진단 실시대상 연구실에 대하여 노출도평가 실시계획을 수립하여야 하며, 노출도평가 대상 연구실은 안전점검 및 정밀안전진단지침에서 정하는 선정기준에 따라야 한다.

**제6조(연구실책임자의 직무)** ① 연구실책임자는 연구실 안전에 관한 직무를 수행하기 위하여 다음 사항을 담당한다.

1. 연구실 내에서 이루어지는 교육 및 연구활동의 안전에 관한 사항
  2. 연구활동종사자를 대상으로 해당 연구실의 유해인자에 관한 교육 실시
  3. 다음 각 목의 사항이 포함된 사전유해인자 위험분석을 「연구실안전법 시행령」 제15조에서 정하는 바에 따라 실시하고 이를 총장에게 보고하여야 한다.
    - 가. 해당 연구실의 안전현황
    - 나. 해당 연구실의 유해인자별 위험분석
    - 다. 연구실 안전계획 및 비상조치 계획
  4. 연구실의 사고 원인조사, 예방계획 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
  5. 연구활동종사자의 안전에 관한 정보제공에 관한 사항
  6. 연구실의 연구활동에 적합한 보호구를 비치하고 연구활동종사자로 하여금 이를 착용하게 하여야 한다.
  7. 그 밖에 연구활동종사자의 유해위험 예방조치에 관한 사항
- ② 연구활동 및 연구활동종사자를 지도·관리·감독하며 해당 연구실의 안전관리업무를 효율적으로 수행하기 위하여 연구활동종사자 중에서 연구실안전관리담당자를 지정한다.

**제7조(연구실안전환경관리자의 직무)** ① 연구실안전환경관리자(직무 대리자 포함)는 연구실 안전에 관한 직무를 수행하기 위하여 다음 사항을 담당한다.

1. 연구실 안전관리 규정 개정에 관한 사항
2. 안전관리위원회에서 협의하여 정한 사항
3. 연구활동종사자의 안전교육 실시에 관한 사항
4. 연구실 안전점검·진단에 관한 사항
5. 사고발생의 원인조사 및 대책수립에 관한 사항
6. 사고의 기록·유지 및 지도·조언에 관한 사항
7. 안전장치·보호구 구입시 적격품 선정에 관한 사항
8. 연구활동종사자 건강검진 및 상해보험 가입에 관한 사항
9. 물질안전보건자료 게시 및 비치에 관한 지도·조언 사항
10. 연구실 안전관리 규정을 위반한 연구활동종사자에 관한 사항
11. 그 밖에 연구활동종사자의 유해위험 예방조치에 관한 사항

**제8조(연구실안전관리담당자의 직무)** 연구실안전관리담당자는 연구실 안전에 관한 직무를 수행하기 위하여 다음 사항을 담당한다.

1. 연구실 안전관리 규정 및 물질안전보건자료 비치 및 보관에 관한 사항
2. 연구실 사고예방 계획 수립 및 시행에 관한 사항
3. 연구실 안전관리규정 준수에 관한 사항
4. 연구활동종사자의 교육·훈련에 관한 기록 유지
5. 매일 1회(저위험 연구실은 주1회) 연구활동 시작 전 일상점검 실시
6. 연구실 안전표식의 유지관리
7. 연구실 안전사고 발생 시 긴급조치 및 보고
8. 연구실 비상연락망 및 배치도 관리에 관한 사항
9. 그 밖에 연구실 안전관리에 관한 필요한 사항

**제9조(연구활동종사자의 직무)** 연구활동종사자는 연구실 안전에 관한 직무를 수행하기 위하여 다음 사항을 담당한다.

1. 연구실 안전관리 규정 및 안전수칙 준수에 관한 사항
2. 연구실 안전교육·훈련 이수에 관한 사항
3. 안전한 연구실 환경조성 및 시설·장비의 사전확인·점검에 관한 사항
4. 연구활동종사자는 연구활동을 수행함에 있어 연구실의 안전한 이용에 중대한 문제가 발생하거나, 발생할 가능성이 있어 긴급한 조치가 필요하다고 판단되는 경우에는 직접 연구실의 사용제한 등의 필요한 조치를 취하여야 하며 총장에게 그 사실을 지체없이 보고하여야 한다.
5. 연구활동종사자는 법에서 정하는 연구실 안전관리 및 재해예방을 위한 각종 기준·규범 등을 준수하고 연구실안전환경증진활동에 적극 참여하여야 한다.
6. 연구실 안전을 위한 긴급 비상연락 및 연구실 환경 개선에 관한 의견 제안
7. 그 밖에 연구활동종사자의 유해위험 예방조치를 위해 필요한 사항

**제10조(연구실안전관리위원회 구성 및 운영)** ① 대학 내 연구실의 효율적이고 체계적인 안전관리에 관한 주요 사항을 협의하기 위하여 연구실안전관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며 총장이 위촉한다. 다만, 위원 중 연구활동종사자가 2분의 1이상 포함되어야 한다.
- ③ 위원장은 대외부총장이 되며, 부위원장은 총무처장이 된다.
- ④ 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하며, 그 밖의 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회에 간사를 두며, 간사는 시설지원실장이 된다.
- ⑥ 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 위원 과반수의 요구가 있는 때에 위원장이 소집한다.
- ⑦ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑧ 위원장은 위원회에서 의결된 내용 등 [별지 제4호 서식] 연구실 안전관리위원회 회의록을 게시 또는 그 밖의 적절한 방법으로 연구활동종사자에게 신속하게 알려주어야 한다.
- ⑨ 위원회에서 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 안전관리 규정의 작성 또는 변경
2. 안전점검 계획의 수립
3. 정밀안전진단 계획의 수립
4. 안전관련 예산의 계상 및 집행계획의 수립
5. 연구실 안전관리 계획의 심의
6. 그 밖에 연구실 안전에 관한 주요 사항

### 제3장 안전교육·훈련의 실시

**제11조(교육 및 훈련)** ① 총장은 연구실의 안전관리에 관한 정보를 연구활동종사자에게 제공하여야 한다.

- ② 총장은 연구활동종사자에 대하여 연구실 사용에 따르는 안전성 확보 및 사고예방에 필요한 교육·훈련을 실시하여야 하며, 이 경우 「연구실안전법 시행령」 제16조에 정하는 일정요건을 갖춘 자로 하여금 교육·훈련을 담당하도록 하여야 한다.
- ③ 연구활동종사자에 대하여 실시하여야 할 교육·훈련의 시간, 내용은 「연구실 안전환경 조성에 관한법률 시행규칙」 10조1항과 같다.
- ④ 연구실안전환경관리자는 연구실안전법에서 정하는 바에 따라 연구실 안전에 관한 전문교육을 받아야 하며 전문교육의 시간·내용·방법은 「연구실 안전환경 조성에 관한법률 시행규칙」 10조2항과 같다.
- ⑤ 정기교육은 집체 또는 온라인교육으로 실시하며, 연구실책임자가 연구활동종사자에게 연구실 유형별에 맞는 안전교육을 실시하여야 한다.
- ⑥ 연구실책임자 또는 연구실 안전환경관리자는 교육실시 후 정기·신규교육 결과서[별지 제1호 서식]와 정기·신규교육 참석자명단[별지 제2호 서식]을 기록 및 보관하여야 한다.
- ⑦ 연구실안전환경관리자는 안전교육결과에 대하여 교육 이수시간 및 참여율 등 통계자료를 관리하여야 한다.

⑧ 안전교육·훈련 미이수자에 대하여 연구실 출입제한 등 제재조치를 취할 수 있다.

## 제4장 연구실 안전표식의 설치 또는 부착

**제12조(안전표식의 설치 또는 부착)** 총장은 유해하거나 위험한 장소·시설·물질에 대한 경고, 비상시에 대처하기 위한 지시·안내 또는 그 밖에 연구활동종사자의 안전 및 보건 의식을 고취하기 위한 사항 등을 그림, 기호 및 글자 등으로 나타낸 표지(「산업안전보건법 시행규칙」 [별표 6])를 연구활동종사자가 쉽게 알아 볼 수 있도록 설치하거나 부착하여야 한다. 이 경우 “외국인 연구활동종사자가 있는 연구실에는 외국인 연구활동종사자의 모국어어를 병행하여 설치 또는 부착할 수 있다.

## 제5장 연구실사고·중대 연구실사고발생시 긴급대처방안과 행동요령

**제13조(연구실사고 발생시 긴급대처방안)** ① 사고발생시 즉각적으로 대응할 수 있는 연구실 사고보고 및 사고 대응 체계는 [별표 2]와 같으며, 모든 연구실에 비치 또는 출입구 등 잘 보이는 곳에 부착하여야 한다.  
② 연구활동종사자는 연구실 사고발생 가능성에 대비하여 평상시 물적·인적피해를 최소화하기 위해 연구실 내 비치된 사고발생 대응매뉴얼에 수록된 연구실 사고발생시 대응 및 행동요령을 숙지하여 사고 발생시 연구실 사고유형에 따른 단계별 행동절차에 따라 침착하게 대응하여야 한다.

## 제6장 사고조사 및 후속대책수립

**제14조(사고조사)** ① 사고 최초 발견자는 연구실책임자에게 즉시 보고하여야 한다.  
② 연구실책임자는 보고체계에 의해 안전담당부서에 사고 발생 상황을 통보하고 필요시 소방서 및 병원 등 유관기관에 협조 요청할 수 있다.  
③ 안전담당부서는 사고조사 후 총장에게 사고 상황을 보고하여야 한다.  
④ 총장은 사고조사표[별지 제3호 서식]를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 다음 각 호에 따라 보고하여야 한다.  
1. 중대사고가 발생한 경우에는 지체없이 과학기술정보통신부장관에게 전화, 팩스, 전자우편이나 그밖에 적절한 방법으로 보고하여야 한다. 다만, 천재지변 등 부득이한 사유가 발생한 경우에는 그 사유가 없어진 때에 지체없이 보고하여야 한다.  
2. 연구활동종사자가 의료기관에서 3일 이상의 치료가 필요한 생명 및 신체상의 손해를 입은 연구실사고가 발생한 경우에는 사고가 발생한 날부터 1개월 이내에 과학기술정보통신부장관에게 보고하여야 한다.  
⑤ 중대사고가 발생하였거나 원인 규명이 어렵다고 판단될 때에는 전문기관에 의뢰할 수 있다.  
⑥ 총장은 사고조사의 결과에 따라 연구활동종사자 또는 공중의 안전한 이용을 위하여 긴급조치가 필요하다고 판단되는 경우에는 연구실의 사용제한·금지 또는 철거 등 안전상의 조치를 취하여야 한다.  
⑦ 총장은 제6항에 따른 조치가 있는 경우에는 그 사실을 과학기술정보통신부장관에게 즉시 보고하여야 한다.  
⑧ 총장은 동종·유사사고의 재발을 방지하기 위하여 연구활동종사자를 대상으로 안전교육·시설보완 등 후속대책을 수립 및 이행하여야 한다.

## 제7장 연구실 안전관리비 편성 및 집행

**제15조(안전관리비 계상 및 사용)** 안전담당부서는 다음 각 호의 용도에 사용하기 위한 예산을 매년 연구실 안전 및 유지관리비로 계상 및 사용하여야 한다.

1. 안전관리에 관한 정보제공 및 연구활동종사자에 대한 교육·훈련
2. 연구실안전환경관리자에 대한 전문교육
3. 건강검진
4. 보험료

5. 연구실의 안전을 유지관리하기 위한 설비의 설치·유지 및 보수
6. 연구활동종사자의 보호장비 구입
7. 안전점검 및 정밀안전진단
8. 그 밖에 연구실 안전환경 조성을 위하여 필요한 사항

**제16조(안전관련 예산의 배정)** 연구과제 수행을 위한 연구비를 책정할 때에는 그 연구과제 인건비 총액의 1퍼센트 이상에 해당하는 금액을 안전관련 예산으로 배정하여야 한다.

## 제8장 연구실 유형별 안전관리

**제17조(건강검진)** ① 총장은 제4항에 따른 유해인자(물질)를 취급하는 연구활동종사자에 대하여 정기적인 일반 건강검진을 실시하여야 한다.

② 연구활동종사자는 제1항에 의한 건강진단을 정당한 이유 없이 기피하거나 고의로 거부하여서는 아니 된다.

③ 총장은 제4항에 따른 유해인자(물질)를 취급하는 연구활동종사자에 대하여 정기적인 특수건강검진을 실시하여야 한다. 다만, 「산업안전보건법」에서 규정하는 “임시작업” 과 단시간 작업을 수행하는 연구활동종사자(발암성물질, 생식세포변이원성물질, 생식독성물질외의 물질을 취급하는 연구활동종사자로 한함)에 대해서는 특수건강검진을 실시하지 아니할 수 있다.

④ 일반건강검진 및 특수건강검진 대상자와 특수건강검진 시기 및 주기는 다음 각 호와 같다.

1. 「산업안전보건법 시행령」 제87조에 따른 유해물질을 취급하는 연구활동종사자
2. 「산업안전보건법 시행규칙」 [별표 22]에 따른 유해인자를 취급하는 연구활동종사자
3. 「산업안전보건법 시행규칙」 [별표 23]에 따른 특수건강진단의 시기 및 주기

⑤ 안전담당부서는 건강진단기관으로부터 받은 건강진단 결과표를 보관하고 이에 따라 연구활동종사자의 건강을 유지하기 위하여 적절한 조치를 하여야 한다.

⑥ 안전담당부서는 건강진단기관으로부터 받은 건강진단 결과표를 토대로 질병유소견자에 대하여 추적검사, 근무 중 치료 등의 사후관리를 하여야 한다.

⑦ 안전담당부서는 건강진단 결과를 연구활동종사자의 건강 보호·유지 외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

⑧ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건강진단을 실시한 경우에는 그 건강진단을 받은 연구활동종사자에 대하여 일반건강검진을 실시한 것으로 본다.

1. 「국민건강보험법」에 따른 건강검진
2. 「학교보건법」에 따른 건강검사
3. 「산업안전보건법」 제198조 제1항에서 정한 일반건강진단의 검사항목을 모두 포함하여 실시한 건강진단

**제18조(유해인자별 노출도평가)** ① 제5조제16호에 따른 노출도평가 대상 연구실 선정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 연구실책임자가 사전유해인자위험분석 결과에 근거하여 노출도평가를 요청할 경우
2. 연구활동종사자(연구실책임자를 포함한다)가 연구개발활동을 수행하는 중에 CMR물질(발암성 물질, 생식세포 변이원성 물질, 생식독성 물질), 가스, 증기, 미스트, 흙, 분진, 소음, 고온 등 유해인자를 인지하여 노출도평가를 요청할 경우
3. 정밀안전진단 실시 결과 노출도평가의 필요성이 전문가(실시자)에 의해 제기된 경우
4. 중대 연구실사고나 질환이 발생하였거나 발생할 위험이 있다고 인정되어 과학기술정보통신부장관의 명령을 받은 경우
5. 그 밖에 총장, 연구실안전환경관리자 등에 의해 노출도평가의 필요성이 제기된 경우

② 노출도평가 실시에 필요한 기술적인 사항은 국제적으로 공인된 측정방법과 「산업안전보건법」 제125조 제8항에 따라 고용노동부장관이 고시한 측정방법에 준하여 실시할 수 있으며, 「산업안전보건법」 제125조에 따라 작업환경측정을 실시한 연구실은 노출도평가를 실시한 것으로 본다.

③ 노출도평가는 「산업안전보건법 시행령」 제95조에 따라 지정측정기관의 요건이 충족된 기관 또는 동등한 요건을 충족한 기관이 측정하여야 한다. 다만, 시료채취는 노출도 평가를 실시하여야 하는 기관 또는 「연구실안전법」 제17조에 따른 대행기관에 소속된 자로서 산업위생관리산업기사 이상의 자격을 가진 자가 할 수 있다.

④ 노출도 평가는 연구실의 노출 특성을 고려하여 노출이 가장 심할 것으로 우려되는 연구활동 시점에 실시하여야 한다.

⑤ 총장은 노출도 평가 실시 결과를 연구활동종사자에게 알려야 하며 노출기준 초과시 감소대책 수립, 연구활동종사자 건강진단의 실시 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑥ 제1항에 따른 노출도 평가 대상 연구실 선정 및 제5항에 따른 노출기준 초과 여부를 판단할 때에는 고용노동부고시 「화학물질 및 물리적 인자의 노출기준」에 준하여 실시하여야 한다.

**제19조(안전점검)** ① 총장은 연구실의 기능 및 안전을 유지관리하기 위하여 본 규정에서 정하는 모든 연구실에 관한 안전점검을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따라 실시하는 안전점검의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 일상점검: 연구활동에 사용되는 기계·기구·전기·약품·병원체 등의 보관상태 및 보호장비의 관리상태 등을 육안으로 실시하는 점검으로서 연구활동을 시작하기 전에 일상점검[별지 제5호 서식]을 매일 1회(저위험 연구실은 주1회) 실시하여야 하며, 연구실책임자는 일상점검 결과기록 및 미비사항을 매일(저위험연구실: 매주) 확인·협조하고, 지시사항을 점검일지에 기록하여야 한다. 다만, 연구실책임자가 휴가·질병 또는 출장 등의 사유로 불가피하게 연구실에 부재한 경우에는 예외로 할 수 있다.

2. 정기점검: 연구활동에 사용되는 기계·기구·전기·약품·병원체 등의 보관상태 및 보호장비의 관리상태 등을 안전점검기기를 이용하여 실시하는 세부적인 점검으로서 매년 1회 이상 실시하여야 한다. 다만, 「연구실안전법 시행령」 제10조제1항제2호에 따른 저위험 연구실에 해당되는 경우에는 정기점검을 면제한다.

3. 특별안전점검: 폭발사고·화재사고 등 연구활동종사자의 안전에 치명적인 위협을 야기할 가능성이 있을 것으로 예상되는 경우에 실시하는 점검으로서 총장이 필요하다고 인정하는 경우에 실시하여야 한다.

**제20조(정밀안전진단)** ① 안전점검을 실시한 결과 연구실의 재해예방과 안전성 확보 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 정밀안전진단을 실시하여야 한다. 다만, 유해화학물질·독성가스·유해인자를 취급하는 등 유해 또는 위험한 작업을 필요로 하는 연구실은 2년에 1회 이상 정기적으로 정밀안전진단을 실시하여야 한다.

② 정밀안전진단·특별안전점검은 「연구실안전법」 제15조제3항에서 규정하는 등록된 대행기관으로 하여금 대행하게 할 수 있다.

**제21조(사전유해인자위험분석)** ① 연구실책임자는 연구활동종사자를 대상으로 해당 연구실의 유해인자에 관한 교육을 실시하여야 하며, 「연구실안전법」 제19조에 따라 사전유해인자위험분석을 실시하고 이를 총장에게 보고하여야 한다.

② 사전유해인자위험분석 실시대상은 다음 각호와 같다.

1. 「화학물질안전관리법」 제2조제7호에 따른 유해화학물질을 취급하는 연구실

2. 「산업안전보건법」 제104조에 따른 유해인자를 취급하는 연구실

3. 「고압가스안전관리법 시행규칙」 제2조제1항제2호에 따른 독성가스를 취급하는 연구실

③ 제1항에 따른 사전유해인자위험분석은 연구활동의 시작 전에 다음 각호의 사항이 포함되어 실시되어야 한다.

1. 해당 연구실의 안전현황

2. 해당 연구실의 유해인자별 위험분석

3. 연구실안전계획 및 비상조치계획

④ 사전유해인자위험분석의 실시방법은 「연구실 사전유해인자위험분석실시에 관한 지침」(이하 “과학기술정보통신부고시”라 한다)에 따른다.

**제22조(점검 및 진단 실시 결과의 보고 및 공표)** 총장은 제19조 및 제20조에 따른 안전점검 및 정밀안전진단을 실시한 결과가 「연구실안전법」 제16조에 따라 연구실에 중대한 결함이 발견되는 경우에는 그 결함이

있음을 안 날부터 7일 이내에 과학기술정보통신부장관에게 보고하여야 하며, 「연구실안전점검 및 정밀안전진단에 관한 지침」 제16조제3항제2호에 따라 점검 및 진단결과 안전등급 평가결과 4등급 또는 5등급 연구실의 경우에는 사용제한·금지 또는 철거 등의 안전조치를 이행하고 과학기술정보통신부장관에게 즉시 보고하여야 한다.

**제23조(보험가입)** ① 총장은 연구활동종사자에 대하여 상해·사망에 대비하여 연구활동종사자를 피보험자 및 수익자로 하는 보험에 가입하여야 하며, 보험급여의 종류 및 보상금액에 관한 사항은 「연구실안전법 시행규칙」 제15조에 따른다.

② 「사립학교교원 연금법」 또는 「산업재해보상보험법」에 따라 제1항에 규정된 보상이 행해지는 연구활동종사자에 해당하는 연구활동종사자는 제1항에 따른 보험가입대상에서 제외한다.

**제24조(연구실 유형별 안전관리)** ① 연구실책임자는 연구실 유형과 특성에 맞는 안전관리를 [별표 3]와 같이 하여야 한다.

② 일반·기계·전기·화공·소방·가스·산업위생·생물 등 유형에 따른 적절한 안전관리가 되도록 연구실별로 관리하여야 한다.

③ 연구실에는 각 연구실 특성(위험성)에 맞는 안전수칙을 비치(부착)하여야 하며, 필요할 경우 연구실의 유형 및 특성에 맞도록 안전수칙의 내용을 조정 또는 추가 할 수 있다.

## 제9장 보 칙

**제25조(포상)** ① 연구실 안전관리 실적이 우수한 학과 또는 교직원에 대하여 본교의 규정에 따라 포상을 실시할 수 있으며, 포상대상자 선정시 다음 각 호의 사항이 포함되도록 한다.

1. 안전제안이 채택된 자
2. 안전목표 달성이 우수한 학과(부서) 및 개인
3. 안전활동에 공적이 현저한 자

② 포상 대상자, 포상기준 및 포상절차 등은 본교의 관련 규정에 따른다.

**제26조(징계)** ① 다음 사항에 해당하는 자에 대하여 본교 인사위원회(징계위원회)에 회부하여 징계조치할 수 있다.

1. 연구실안전법 및 관련법령, 법령에서 정한 명령이나 이 규정에서 정한 사항을 정당한 사유 없이 위반한 자
2. 정당한 사유 없이 안전보건관리상의 지시 및 명령을 위반하거나 불응한 자
3. 각종 사고 및 재해의 은폐, 허위보고, 태만으로 안전사고 사후처리를 지연시킨 자
4. 고의 또는 중대한 과실로 사고를 초래한 자

② 징계의 종류와 징계의 기준, 인사위원회(징계위원회)의 구성과 절차에 대해서는 별도로 정한다. 다만, 제1항의 사항으로 징계하는 경우 인사위원회(징계위원회)에 연구실 안전관리위원회의 연구활동종사자측 위원을 참여하도록 하여야 한다.

**제27조(문서보존기간)** 연구실 안전관련 서류의 보존기간은 다음과 같다. 다만, 전산입력자료가 있을 경우 그 서류를 대신하여 전산입력자료를 보존할 수 있다.

1. 사고(재해) 발생기록: 영구
2. 연구실책임자·안전환경관리자 선임에 관한 서류: 변경 시까지
3. 위원회 회의록: 3년
4. 일상점검표: 1년
5. 정기점검, 특별안전점검, 정밀안전진단결과·노출도평가결과보고서: 3년
6. 건강진단에 관한 서류: 5년 (CMR물질 관련 특수검진서류: 30년)

**제28조(변경절차)** ① 연구실 안전관리 규정을 변경하고자 하는 때에는 「연구실안전법」 등 관련 법령에 위배되지 않는 범위 내에서 본교의 규모나 특성에 적합하도록 변경할 수 있으며, 법령의 최신 제·개정 내용을

확인하여 연구실 안전관리 규정에 반영하여야 한다.

② 안전관리 규정을 작성, 변경할 때에는 반드시 위원회의 심의·의결을 거쳐야 하며 본교 내 의 홈페이지, 게시판, 사무실 등에 게시하거나 갖추두고 연구활동종사자들에게 알려야 한다.

**제29조(준수)** ① 본교 내 모든 연구활동종사자 및 방문객은 본 규정을 준수하여야 한다.

② 본 규정에서 정한 것 이외에 안전관리상 필요로 하는 사항에 대해서는 위원회에서 정한다.

③ 그 밖에 관계법령에 의해 별도의 전문성을 요하는 안전보건관리(방사선, 전기, 고압가스, 위험물, 건축물 등)는 법정 선임자 및 그 소속부서에 제반 사항을 위임하여 관리할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2011년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 7월 19일부터 시행한다.

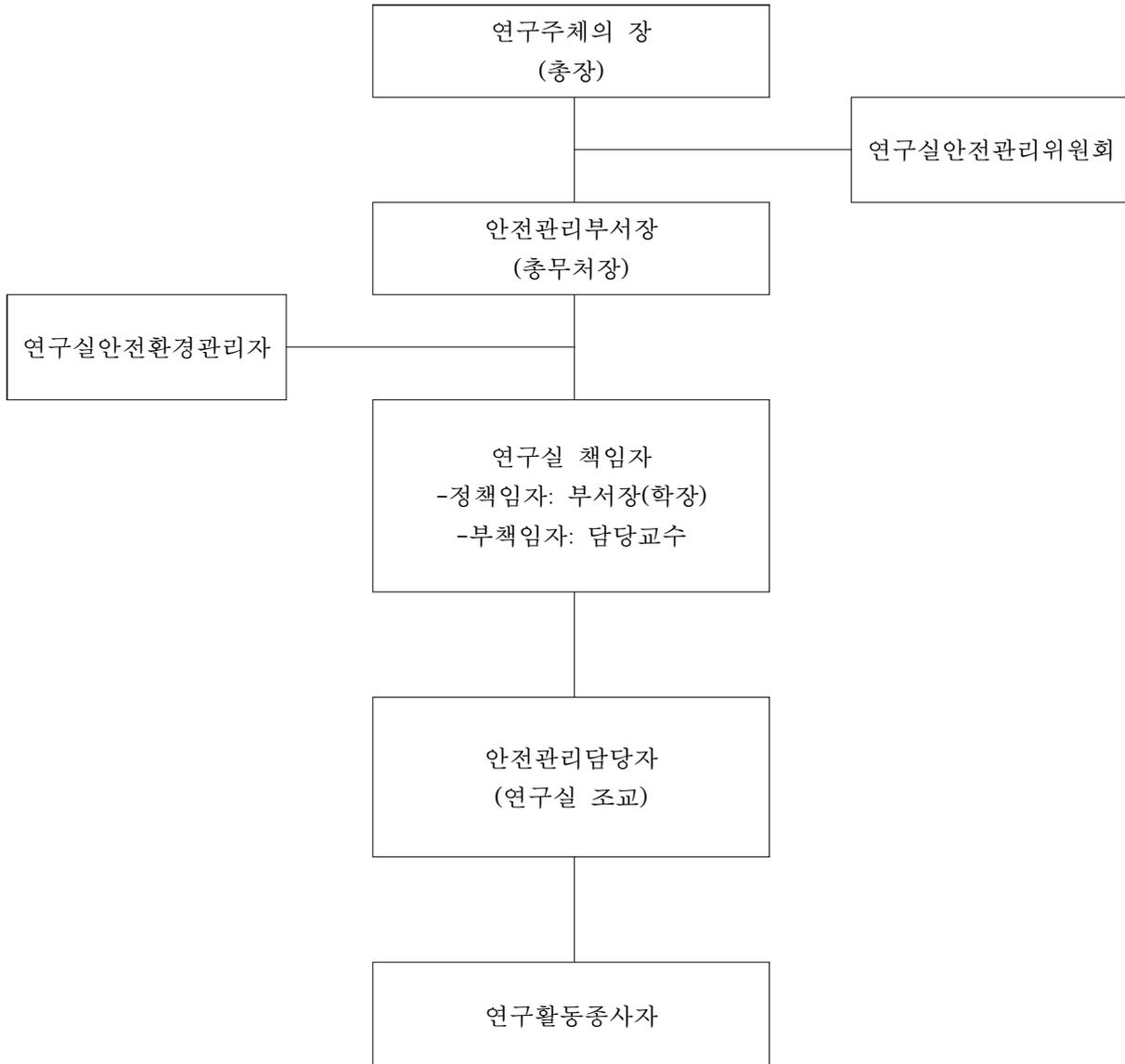
부 칙

이 규정은 2019년 11월 20일부터 시행한다.

부 칙

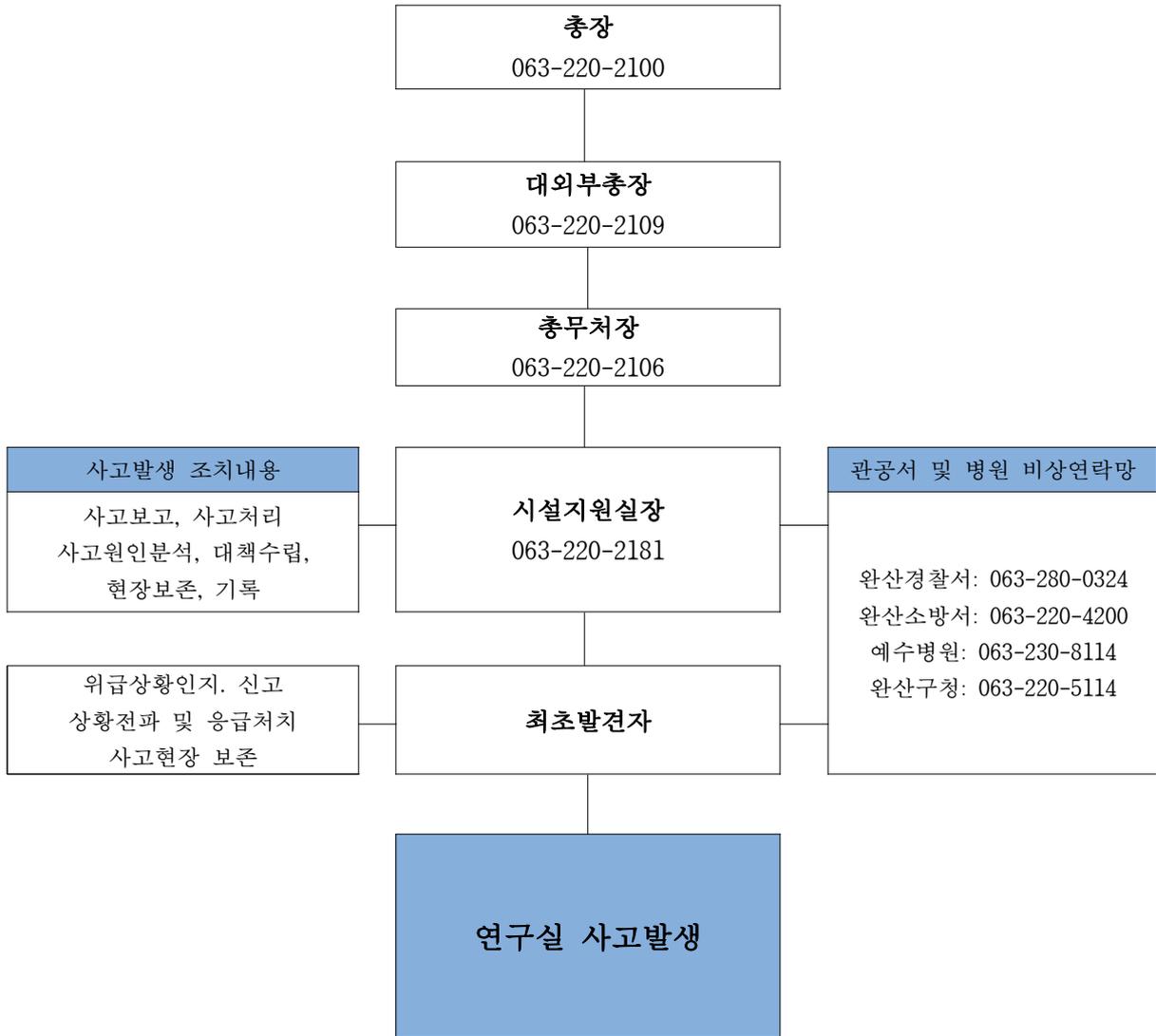
이 규정은 2022년 00월 00일부터 시행한다.

[별표 1] 연구실 안전관리 조직도



[별표 2] 연구실 사고보고 및 사고대응 체계

## 연구실 사고대응 비상연락망



## [별표 3] 연구실 유형별 안전관리

### 1. 일반안전

- 가. 안전은 연구활동종사자의 연구 활동 및 생활에 있어서 필수적이고 중요한 것임을 항상 상기한다.
- 나. 위험한 화학물질은 반드시 후드 안에서 취급하며, 화학물질의 냄새를 맡거나 맛을 보지 아니한다.
- 다. 연구실에서 혼자 작업하는 것은 좋지 않으며, 적절한 응급조치가 가능한 상황에서만 실험을 하여야 한다. 사고발생시 다른 사람의 도움을 받을 수 있을 때 실험을 하고, 인근에 다른 사람이 있다면 실험하는 곳을 알려주고 서로 상호간에 상대방을 확인할 수 있도록 한다
- 라. 화학약품을 사용하는 연구 활동에서는 약품이 튀거나 넘어져 눈에 들어갈 위험이 있으며, 가압된 진공 용기는 폭발하거나 과열될 수 있다. 따라서 실험을 할 때 연구활동종사자는 보안경, 고글, 안전마스크를 사용하여야 한다. 대부분 실험은 보안경만 사용해도 되지만, 특수한 화학물질 취급 시에는 약품용 보안경 또는 안전마스크를 착용하여야 한다.
- 마. 80dB 이하의 소음은 청각에 위험을 주지 않지만, 85dB 이상에서는 위험하므로 피하여야 한다. 귀 덮개는 95dB 이상의 높은 소음에 적합하고 귀마개는 80~95dB 범위의 소음에 적합하다. 만일 청각의 유해 영향 인자가 존재한다고 판단되면 소음 측정하여야 한다.
- 바. 마스크는 여러 상황에서 사용 가능한 종류와 크기가 많으므로 자신에게 적절한 것을 선택한다. 천으로 된 마스크는 작은 먼지는 보호할 수 있으나 화학약품에 의한 분진으로부터는 보호하지 못하므로 독성 실험 시 사용해서는 아니 된다.
- 사. 약품이 튀거나 넘어질 수 있는 상황에서는 실험복, 보안경, 보안마스크, 앞치마를 착용하는 것이 좋고, 부식성 물질이거나 쉽게 피부에 흡수되는 약품을 취급할 때는 안전장갑이 필요하다. 발가락이 보이는 신발, 긴 머리, 반짝이는 보석 등은 실험실에서는 적합하지 않으므로 주의하여야 한다.
- 아. 장갑을 착용하여야 하는 실험을 할 경우에는 적합한 장갑을 착용하여야 한다.
- 자. 수행되고 있는 연구는 항상 관심과 지켜보는 습관을 갖고, 방치하지 아니한다.
- 차. 연구실 내의 보관 장소, 냉장고, 유리 기구에 음식이나 음료수를 보관·취급하지 않으며 실험실 내에서 음식물을 섭취하거나 담배를 피우지 아니한다.
- 카. 실험 후에는 반드시 노출된 피부를 씻는다.
- 타. 연구실은 항상 정리정돈하고 청결한 상태로 유지한다.
- 파. 연구활동종사자에게 적절한 개인보호구를 제공하고 사용하도록 한다(예: 마스크, 고글, 안전장갑, 실험복, 안면보호대 등). 다만, 연구실 실외에서는 착용하지 아니한다.
- 하. 모든 화학물질에는 물질의 이름, 특성, 위험도, 주의사항 및 관리자 이름을 표시한다.

### 2. 기계안전

- 가. 연구활동종사자는 그 작업에 적합한 복장을 하고 있어야 한다.
- 나. 장갑은 표면이 거친 작업 물을 만질 때 사용하고 기계 운전 시는 사용을 금하여야 한다.
- 다. 기계의 이상 유무를 철저히 점검하고 고장중인 기계는 “고장”, “사용 못함” 등의 표지를 붙여야 한다.
- 라. 기계가 운전되고 있는 상태에서는 기계 옆을 떠나지 아니하여야 한다.
- 마. 실험 중에 통행자에 의해 접촉될 가능성이 있는 운동부위는 덮개를 설치한다.
- 바. 기계는 항상 잘 손질되어 있어야 하며 청소 혹은 점검, 수리를 할 때에는 필히 기계를 정지시키고 행하여야 한다.
- 사. 기계에 너무 자신을 갖고 방심하여 일하지 말고 원리원칙을 충분히 알고 나서 기계를 작동하여야 한다.
- 아. 정전으로 인하여 기계작동이 중지되었을 때 필히 “정지” 스위치를 넣어야 한다.
- 자. 원칙적으로 구동 중인 기계부분에 직접 접촉하는 것은 피하고, 작동 중인 기계에 주유하면 위험하므로

금지하여야 한다.

차. 공작물은 견고하게 체결하여 작업 중 공작물이 이탈하는 사례가 있어서는 아니 된다.

카. 공작물이 쥘 때에는 지지대를 사용하고 타인의 접근을 막아야 한다.

타. 기계를 정지시킬 때 완전히 정지될 때까지는 손대지 말아야 하며 기계의 타력을 손이나 공구, 기타 물건으로 정지시키려 하지 말아야 한다.

파. 회전 물체의 방향 쪽에서는 작업을 금하여야 한다.

### 3. 전기안전

#### 가. 일반사항

- ① 전기스위치 부근에 인화성, 가연성 용매 등을 놓아서는 아니 된다.
- ② 분전함 내부에 공구, 성냥 등 불필요한 물건을 놓아두어서는 아니 된다.
- ③ 전동기 등의 전기장치에 스파크나 연기가 나면, 즉시 전원스วิต치를 끄고 전기담당자에게 연락한다.
- ④ 모든 스위치는 상용치의 이름을 명기하여야 한다.
- ⑤ 전기수리 또는 점검할 때에는 “수리 중”, “점검 중” 을 표시하고 관계자 이외에는 출입금지를 시켜야 한다.
- ⑥ 접지를 올바른 곳에 확실하게 접속하여야 한다.
- ⑦ 스위치, 배전반, 전동기 등 전기기구에 불이나 기타 물체가 닿지 아니하도록 한다.
- ⑧ 배선의 용량을 초과하는 전류를 사용해서는 아니 된다.
- ⑨ 승낙 없이 임의로 전기배선을 접속 사용하지 아니한다.
- ⑩ 결함이 있거나 작동상태가 불량한 전기기구는 사용하지 아니한다.
- ⑪ 전원에서부터 플러그를 뽑을 때에는 선을 잡아당기지 말고 플러그 전체를 잡아당겨야 한다.

#### 나. 감전 사고를 예방하기 위한 일반적인 방지대책

- ① 전기기기 및 배선 등의 모든 충전부는 노출시키지 아니한다.
- ② 전기기기 사용 시에는 필히 접지시켜야 한다.
- ③ 누전차단기를 시설하여 감전사고시의 재해를 방지한다
- ④ 전기기기의 스위치 조작은 아무나 함부로 하지 아니하도록 한다.
- ⑤ 젖은 손으로 전기 기기를 만지지 아니하도록 한다.
- ⑥ 개폐기에는 반드시 전격 퓨즈를 사용하고, 구리선과 철선 등을 사용하지 아니한다.
- ⑦ 불량하거나 고장 난 전기제품은 사용하지 아니하도록 한다.
- ⑧ 배선용 전선은 중간에 연결한 접속부분이 있는 곳을 사용하지 아니한다.
- ⑨ 전선 접속 부는 충분한 절연효과가 있는 소정의 접속기구 또는 테이프를 사용하여야 한다.
- ⑩ 변압기·차단기, 또는 탱크·건물 벽 등을 통과하는 곳에는 절연체인 부싱을 사용한다.
- ⑪ 누전여부를 수시로 확인하고 누전차단기를 설치한다.
- ⑫ 전선과 움직이는 물체와의 접촉을 금지하여야 한다.
- ⑬ 전기를 사용하지 않을 경우에는 전원 스위치를 차단하여야 한다.

### 4. 화공안전

#### 가. 화학물질의 취급을 위한 일반적 기준

- ① 모든 용기에는 약품의 명칭을 기재한다.(중류수처럼 무해한 것도 포함한다.) 표시는 약품의 이름, 위험성, 예방조치, 구입날짜, 사용자 이름이 포함되도록 한다.
- ② 약품 명칭이 없는 용기의 약품은 사용하지 않는다. 표기를 하는 것은 연구활동종사자가 즉각적으로 약품을 사용할 수 있다는 것보다는 화재, 폭발 또는 용기가 넘어졌을 때 어떠한 성분인지를 알 수 있도록 하기 위한 것이다. 또한 용기가 찌그러지거나 본래의 성질을 잃어버리면 연구실에 보관할 필요가 없다. 실험 후에는 폐기용 약품들을 안전하게 처분하여야 한다.
- ③ 절대로 모든 약품에 대하여 맛 또는 냄새 맡는 행위를 금하고, 입으로 피펫을 빨지 아니한다.

- ④ 사용한 물질의 성상, 특히 화재·폭발·중독의 위험성을 잘 조사한 후가 아니면 위험한 물질을 취급해서는 아니 된다,
- ⑤ 위험한 물질을 사용할 때는 가능한 한 소량을 사용하고, 또한 미지의 물질에 대해서는 예비시험을 할 필요가 있다.
- ⑥ 위험한 물질을 사용하기 전에 재해 방호수단을 미리 생각하여, 만전의 대비를 하여야 한다. 화재 폭발의 위험이 있을 때는 방호면, 내열 보호복, 소화기 등을, 중독의 염려가 있을 때는 장갑, 방독면, 방독복 등을 구비 또는 착용하여야 한다.
- ⑦ 유독한 약품 및 이것을 함유하고 있는 폐기물 처리는 수질오염, 대기오염을 일으키지 않도록 배려하여야 한다.
- ⑧ 약품이 엷질러졌을 때는 즉시 청결하게 한다. 누출 양이 적은 때는 그 물질에 대하여 전문가가 안전하게 치우도록 한다.
- ⑨ 고열이 발생하는 실험기기(Furnace, Hot Plate 등)에 대하여 ‘고열’ 또는 이와 유사한 경고문을 붙이도록 한다.
- ⑩ 화학물질과 직접적인 접촉을 피한다.

**나. 화학물질 저장을 위한 일반적 기준**

- ① 모든 화학물질은 특별한 저장 공간이 있어야 한다.
- ② 모든 화학물질은 물질이름, 소유자, 구입날짜, 위험성, 응급절차를 나타내는 라벨을 부착하여야 한다.
- ③ 일반적으로 위험한 물질은 직사광선을 피하고 냉소에 저장하며, 이종물질을 혼입하지 않도록 함과 동시에 화기, 열원으로부터 격리하여야 한다.
- ④ 다량의 위험한 물질은 법령에 의하여 소정의 저장고에 종류별로 저장하고, 또한 유독물은 약품 선반에 잠금장치를 설치하여 보관한다.
- ⑤ 특히 위험한 약품의 분실, 도난 시에는 사고가 일어날 우려가 있으므로 안전환경관리자나 연구책임자에게 보고하여야 한다.

**5. 소방안전**

**가. 소방시설 관리 기준**

- ① 소화기는 항상 지정된 위치에 보관 관리하고 오염 및 소손이 되지 않도록 관리하여야 한다.
- ② 소화기 및 소화전 작동방법을 항상 숙지하여 화재 발생 시 신속 정확하게 진화할 수 있도록 하여야 한다.
- ③ 화재수신기의 기능과 조작방법을 평상시 숙지하고 모든 스위치는 정상위치에 놓아두며 화재 발생 시 화재발생구역을 신속하게 파악하고 화재 유무를 확인한 다음 비상경보를 발령하고 비상관제실에 연락한 다음 소화기와 소화전을 사용하여 초기 화재진압을 하도록 하여야 한다.
- ④ 평상시 소방시설을 점검하고(피난유도등, 피난비상계단, 소화전표시, 발신기, 자동 화재탐지기, 피난사다리, 완강기, 소화기 등) 이상 발생 시 즉시 방재실로 연락하여 수리하도록 한다.
- ⑤ 소화전과 방화문 앞에는 소화활동에 방해가 되는 물건을 놓아두지 아니한다.

**나. 화재 시 대피요령**

- ① 화재가 발생하면 먼저 화재경보기를 누르고, 소방서에 바로 신고한다.
- ② 탈출할 때에는 문을 반드시 닫고 나온다.
- ③ 연기가 가득한 장소를 지날 때에는 최대한 낮은 자세로 대피한다.
- ④ 닫힌 문을 열 때에는 손등으로 문의 온도를 확인하고 뜨거우면 절대로 열지 말고 다른 비상 통로를 이용하여야 한다.
- ⑤ 탈출한 이후에는 절대로 다시 화재 건물로 들어가지 아니하여야 한다.
- ⑥ 엘리베이터는 화재 시 굴뚝역할을 하므로 이용하지 아니하여야 한다.

**다. 화재예방 수칙**

- ① 연구실 내에 소화기를 비치하고 수시로 이상 유무를 점검한다.

- ② 누전차단기의 시험스위치를 월1회 점검하여 이상 유무를 확인한다.
- ③ 전기기구는 반드시 규격제품을 사용하고 하나의 콘센트에는 여러 개의 전열 기구를 사용하지 아니한다.
- ④ 화재발생시를 대비하여 평상시 피난방법, 피난로 등을 숙지하여야 한다.
- ⑤ 비상구에는 빈 박스, 쓰레기 등 탈 수 있는 물건을 두지 아니한다.
- ⑥ 연구실에 가급적 인화성 물질을 방치하지 말고, 부득이할 경우에는 화재예방 조치를 실시하고 확인하여야 한다.
- ⑦ 평상시 정리정돈을 실시하고 피난에 장애가 되는 물건 등을 적재해 놓지 말아야 한다.

## 6. 가스안전

### 가. 특정고압가스 사용방법상의 주의사항

- ① 용기는 직사광선을 피하고 통풍이 가능한 곳에 세워서 보관하여야 하고, 40℃ 이하여야 한다.
- ② 충전용기와 빈 용기를 구분 보관하여야 하며, 다른 용기와 함께 보관하지 않아야 한다. 유효기간과 압력 시험 합격을 확인하고 사용한다.
- ③ 용기보관실 및 사용 장소에는 가죽끈이나 체인으로 고정하여 넘어지지 않도록 하여야 한다.
- ④ 산소는 밸브와 용기의 연결부위 및 기타 가스가 직접 접촉하는 곳에 유기물질 등이 묻지 않도록 하여야 한다.
- ⑤ 가스가 고속으로 분출되면 그 전면에 충격파가 생겨 고온이 되고 다시 이 기류가 배관의 벽에 충돌하면 더욱 온도가 올라가 폭발할 수 있으므로 산소밸브를 열 때 천천히 열어야 한다.
- ⑥ 산소를 사용하여 압력시험이나 먼지제거 및 청소 등을 절대 금하여야 한다.
- ⑦ 조연성(산소, 이산화질소 등) 및 가연성 가스(아세틸렌, LPG, 수소 등) 주위에는 화기 및 가연성 물질을 가까이 두지 말아야 한다.
- ⑧ 산소와 관련된 압력계 및 압력 조절기 등은 산소전용을 사용하여야 한다.
- ⑨ 산소는 화학적으로 대단히 활발하고 과산화물의 생성으로 폭발의 원인이 되는 경우가 있으므로 사용할 때 주의하여야 한다.
- ⑩ 질소 및 탄산가스 누출 시 질식에 주의하여야 한다.
- ⑪ 액체 가스는 초저온 액체이므로 눈 또는 피부에 접촉하지 않도록 하며 액체 취급시에는 보호구(안면 보호구 및 장갑)를 필히 착용하여야 한다.
- ⑫ 액체산소 취급 시에는 가연성물질을 옆에 두지 말고 연결구 등에 기름 성분이 묻어 있으면 발화의 위험이 있으므로 기름 묻은 장갑으로 취급해서는 아니 된다.

## 7. 산업위생안전

### 가. 실험실 안전보건관리 일반수칙

- ① 실험실에서 안전사고 및 화재를 예방하기 위하여 실험실별로 특성에 맞는 안전보건관리규정을 작성하고, 이를 이행하여야 한다.
- ② 실험대, 실험부스, 안전통로 등은 항상 깨끗하게 유지하여야 한다.
- ③ 실험실의 전반적인 구조를 숙지하고 있어야 하며, 특히 출입구는 비상시 항상 피난이 가능한 상태로 유지하여야 한다.
- ④ 사고 시 연락 및 대피를 위해 출입구 벽면 등 눈에 잘 띄는 곳에 비상연락망 및 대피경로를 부착하여야 한다.
- ⑤ 소화기는 눈에 잘 띄는 위치에 비치하고, 소화기 사용법을 숙지하여야 한다.
- ⑥ 실험에 필요한 시약만 실험대에 놓아두고, 또한 실험실내에는 일일 사용에 필요한 최소량만 보관하여야 한다.
- ⑦ 시약병은 깨끗하게 유지하고, 라벨(Label)에는 물질 명, 뚜껑을 개봉한 날짜를 기록해 두어야 한다.
- ⑧ 유해물질이 누출되었을 경우, 싱크대나 일반 쓰레기통에 버리지 말고 폐액 수거용기에 안전하게 버

려야 한다.

⑨ 실험실의 안전점검표를 작성하여 월 1 회 이상 정기적으로 실험실내 실험장치, 시약보관 상태, 소방설비 등을 점검하여야 한다.

⑩ 취급하고 있는 유해물질에 대한 물질안전보건자료(MSDS Material safety data sheet)를 게시하고 이를 숙지하여야 한다.

#### 나. 실험실 연구활동종사자 안전보건 수칙

① 유해물질, 방사성물질 등 취급하는 실험실에서는 실험복, 보안경을 착용하고 실험을 하여야 한다. 일반인이 실험실에 방문할 때에는 보안경 등 필요한 보호 장비를 착용하여야 한다.

② 유해물질 등 시약은 절대로 입에 대거나 냄새를 맡지 말아야 한다.

③ 유해물질을 취급하는 실험을 할 때에는 부스(Booth)에서 실시하여야 한다.

④ 절대로 입으로 피펫(Pipet)을 빨면 아니 된다.

⑤ 하절기에도 실험실내에서 긴바지를 착용하여야 한다.

⑥ 음식물을 실험실내 시약 저장 냉장고에 보관하지 말고, 또한 실험실내에서 음식물을 먹지 말아야 한다.

⑦ 실험실에서 나갈 때에는 비누로 손을 씻어야 한다.

⑧ 실험장비는 사용법을 확실히 숙지한 상태에서 작동하여야 한다.

### 8. 생물안전

가. 연구실 책임자는 모든 실험자에게 생물안전에 필요한 사항을 정기적으로 교육하고 관리하여야 한다.

나. 실험종사자는 연구실 책임자가 안전을 위하여 정하는 사항을 준수하여야 한다.

다. 연구실험실 출입문은 잘 닫아 두며 허가받지 않은 사람은 출입을 제한한다.

라. 병원성 미생물을 취급하는 실험실, 냉장고, 냉동고 등에는 “생물재해(Biohazard)” 등의 생물안전표지를 반드시 부착한다.

마. 깨진 유리제품은 손으로 다루지 아니하고, 핀셋, 집게 등의 도구를 사용하여 제거하여야 한다.

바. 실험 종료 후 그리고 연구실험실을 나올 때에는 손을 씻는다.

사. 실험 종료 후 실험대를 소독하여야 하며, 실험 중 오염이 발생한 경우에는 전염예방을 위해 즉시 소독하여야 한다.

아. 반드시 기계적 피펫을 사용하도록 한다.

자. 모든 배양액, 저장용기 및 폐기물은 고압증기멸균 등으로 오염물을 제거한 후 폐기한다.

차. 모든 실험 조작용 가능한 에어로졸 발생을 최대한 줄일 수 있는 방법으로 한다.

카. 연구실험실에 대한 곤충, 설치류 방제작업을 정기적으로 실시한다.

타. 오염폐기물 등 실험폐기물은 별도의 안전한 장소 또는 용기에 보관하여 반드시 정해진 절차에 따라 폐기하도록 한다.

파. 연구활동종사자는 연구 활동에 적합한 보호기능이 있는 실험복을 착용하여야 하며 외부로 나갈 때는 실험복을 탈의하여야 한다.

하. 감염물질 및 오염된 장비를 다룰 때에는 장갑을 착용한다.

가) 실험안전작업대 외부에서 미생물을 다룰 경우 고글이나 마스크 같은 안면보호 장비를 사용한다.

### 9. 레이저 안전

레이저는 유도 방출에 의해 광을 발진 혹은 증폭시키는 장치로서 작은 면적에 많은 에너지를 집중시켜 사용하고 있다. 이렇게 집중된 에너지가 눈, 피부에 직접적으로 노출된다면 손상을 입거나 눈의 경우 실명을 할 수도 있다. 레이저를 사용할 때는 사용하는 레이저의 특성을 파악하고 있어야 하며 실험을 할 때는 보호장비를 꼭 착용하여야 한다.

### 레이저의 분류

등급	설명	피폭방출한계치
등급1	위험수준 가장 낮고 인체에 무해	없음
등급1M	렌즈가 있는 광학기기 사용시 위험	
등급2	눈을 깜빡여서 위험으로부터 보호할 수 있는 정도(0.25s)	등급1 적용(0.25s 이하) 최대 1mW(0.25s 이상)
등급2M	렌즈가 있는 광학기기 사용시 위험	
등급3R	레이저 빔이 눈에 들어오면 위험	50mW(비가시광 영역) 5mW(가시광영역)
등급3B	13cm 이상 떨어졌거나 10s 미만의 노출 시 반사된 레이저 빔으로부터 안전	500mW (315-1000nm, 0.25s 이상)
등급4	직·간접적인 레이저 빔 입사는 매우 위험 눈 또는 피부손상, 화재 위험	500mW 이상

등급 분류 : KS C IEC60825-1

- ① 레이저를 사용하는 연구실 출입구에는 레이저 사용을 알리는 위험군표지를 부착하여야 한다.
- ② 출입구에는 레이저에 대한 적절한 보호장비를 비치하고 출입 시에는 보호장비를 꼭 착용하여야 한다.
- ③ 레이저 장비의 작동 중에는 “사용 중”, “접근금지” 등의 표지를 부착하여 실험자의 사람들의 접근을 금지한다.



레이저 경고표지

- ④ 레이저 안전관리자의 관리하에 방사위험이 없는 조건에서 허가된 자가 들어가는 경우에만 원격 연동장치 콘넥터가 일시적으로 해제될 수 있어야 한다.
- ⑤ 레이저 빔의 경로를 변경하는 경우에는 경로가 눈높이보다도 위쪽 또는 아래쪽에 위치되도록 하여야 한다.
- ⑥ 모든 레이저 보안경에는 보안경의 올바른 선택을 위해 보호가능 레이저 등급표시를 안전표지 또는 각인 인쇄 등의 방법으로 명시하여야 한다.
- ⑦ 보안경의 선택시에는 다음 사항을 고려하여야 한다.
  - 가. 보안경은 착용이 쉽고 가능한 시야가 넓을 것
  - 나. 충분한 환기성을 유지하면서 가시광 투과율이 높을 것
  - 다. 위험한 경면 반사가 유발되는 평평한 반사면이 가능한 없을 것
  - 라. 4급 레이저제품용 보안경의 경우, 레이저방사에 대비한 내성 또는 안정성 특별한 주의를 기울일 것
- ⑧ 피부에 대한 최대 허용노출량을 초과하는 수준의 방사에 인체가 노출될 우려가 있는 경우에는 보호복을 사용하여야 한다.
- ⑨ 4급 레이저제품의 경우, 화재위험성을 고려하여 난연성 보호복을 사용하여야 한다.
- ⑩ 눈이 유해한 광선에 폭로되었거나 폭로가 의심스러운 경우에는 즉시 안과 전문의의 의학적인 검사를 받아야 한다.

[별지 제1호 서식]

# 안전교육결과서

결 재	담 당	실 장	부 서 장

작성일자 : 20 . . .

교육의 구 분	정기 안전 교육·훈련		신규 안전 교육·훈련	
	특별 안전 교육·훈련		기 타	
교육 실시자	부서명			
	성 명			
교육 시간	: ~ : (총 교육시간: )			
교육 인원	구 분	계	교육미실시 사유	
	대상자(명)			
	참석자(명)			
	참석률(%)			
교육 내 용				
특 기 사 항				

[별지 제2호 서식]

## 안전교육 참석자 명단

20    년    월    일

교육구분 : 정기교육·훈련 , 신규교육·훈련 , 특별안전교육·훈련 , 기타(        )

NO	학과(부)	성 명	서 명	NO	학과(부)	성 명	서 명
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

## 연구실사고 조사표

기관명		기관 유형	<input type="checkbox"/> 대학 <input type="checkbox"/> 연구기관 <input type="checkbox"/> 기업부설(연) <input type="checkbox"/> 그 밖의 기관										
주소													
사고 발생 원인 및 발생 경위 <sup>1)</sup>	사고일시	년 월 일 시											
	사고 장소	학과(부서)명: _____ 연구실명: _____ (연구 분야 : _____)											
	연구활동 내용	연구활동 수행 인원, 취급 물질·기계·설비, 수행 중이던 연구활동의 개요 등 기록											
	사고 발생 당시 상황	불안정한 연구실 환경, 사고자나 동료 연구자의 불안정한 행동 등 기록											
피해 현황	인적 피해	성명	성별	출생 연도	신분 <sup>2)</sup>	상해 부위	상해유형 <sup>3)</sup>	상해·질병 코드 <sup>4)</sup>	치료(예상)기간	상해·질병 완치 여부	후유장애 여부(1~14급)	보상 여부	보상 금액
		①											
		②											
		③											
		④											
	⑤												
※ 인적 피해가 5명을 초과하는 경우, ‘인적 피해 현황’ 부분만 별지로 추가 작성해 주시기 바랍니다.													
물적 피해	피해물품				피해금액				약 백만원				
조치 현황 및 향후 계획	보고 시점까지 내부보고 등 조치 현황 및 향후 계획(치료 및 복구 등) 기록												
재발 방지 대책	(상세계획은 별첨)												
연구실 안전관리 현황	점검·진단	<input type="checkbox"/> 실시(실시일: _____) <input type="checkbox"/> 미실시(사유: _____)											
	보험가입	<input type="checkbox"/> 가입(가입일: _____) <input type="checkbox"/> 미가입(사유: _____)											
	안전교육	<input type="checkbox"/> 실시(실시일: _____) <input type="checkbox"/> 미실시(사유: _____)											
별첨	재발 방지 대책 상세 계획 사고장소 현장 및 피해 사진 등												

관계자 확인 (    년    월    일)	총장	(서명 또는 인)
	연구실안전환경관리자	(서명 또는 인)
	연구실책임자	(서명 또는 인)

결 재

## 연구실 안전관리위원회 회의록

개 회 일 시	20 . . . ( ) 00:00 ~00:00	장 소	
회 의 구 분	<input type="checkbox"/> 정례회 <input type="checkbox"/> 임시회	참석인원	명 (참석률 %)
<p>회의 안건 예시항목 : 1. 연구실 안전관리규정의 작성 또는 변경                  2. 연구실 안전점검 실시 계획의 수립                  3. 연구실 정밀안전진단 실시 계획의 수립                  4. 안전 관련 예산의 계상 및 집행계획의 수립                  5. 연구실 안전관리 계획의 심의                  6. 그 밖에 연구실 안전에 관한 주요사항                  (건강검진, 진단내용 공표 및 후속조치 내용 등)</p>			
회의내용 (심의, 결정사항)			비 고
참석자 서명날인			
위 원 장 :	( 인 )	위 원 :	( 인 )
부위원장 :	( 인 )	위 원 :	( 인 )
위 원 :	( 인 )	위 원 :	( 인 )
위 원 :	( 인 )	위 원 :	( 인 )
위 원 :	( 인 )	위 원 :	( 인 )
위 원 :	( 인 )	위 원 :	( 인 )
위 원 :	( 인 )	위 원 :	( 인 )
위 원 :	( 인 )	위 원 :	( 인 )

[별지 제5호 서식]

## 연구실 일상점검표

기관명	결 재	연구실 책임자					
연구실명		연구실 안전관리자					
구분	점검내용	점검 결과					
		월	화	수	목	금	토
일반안전	연구실(실험실) 정리정돈 및 청결상태						
	연구실(실험실)내 흡연 및 음식물 섭취 여부						
	안전수칙, 안전표지, 개인보호구, 구급약품 등 실험장비(흡후드 등) 관리 상태						
	사전유해인자위험분석 보고서 게시						
기계기구	기계 및 공구의 조임부 또는 연결부 이상여부						
	위험설비 부위에 방호장치(보호 덮개) 설치 상태						
	기계기구 회전반경, 작동반경 위험지역 출입금지 방호설비 설치 상태						
전기전압	사용하지 않는 전기기구의 전원투입 상태 확인 및 무분별한 문어발식 콘센트 사용 여부						
	접지형 콘센트를 사용, 전기배선의 절연피복 손상 및 배선정리 상태						
	기기의 외함접지 또는 정전기 장애방지를 위한 접지 실시상태						
	전기 분전반 주변 이물질 적재금지 상태 여부						
화공안전	유해인자 취급 및 관리대장, MSDS의 비치						
	화학물질의 성상별 분류 및 시약장 등 안전한 장소에 보관 여부						
	소량을 털어서 사용하는 통, 화학물질의 보관함,보관용기에 경고표시 부착 여부						
	실험폐액 및 폐기물 관리상태 (폐액분류표시, 적정용기 사용, 폐액용기 덮개체결상태 등)						
소방안전	발암물질, 독성물질 등 유해화학물질의 격리보관 및 시건장치 사용여부						
	소화기 표지,적정소화기 비치 및 정기적인 소화기 점검상태						
	비상구, 피난통로 확보 및 통로상 장애물 적재 여부						
가스안전	소화전, 소화기 주변 이물질 적재금지 상태 여부						
	가스 용기의 옥외 지정장소보관, 전도방지 및 환기 상태						
	가스용기 외관의 부식, 변형, 노출잠금상태 및 가스용기 충전기한 초과여부						
	가스누설검지경보장치, 역류/역화 방지장치, 중화제독장치 설치 및 작동상태 확인						
	배관 표시사항 부착, 가스사용시설 경계/경고표시 부착, 조절기 및 밸브 등 작동 상태						
생물안전	주변화기와의 이격거리 유지 등 취급 여부						
	생물체(LMO 포함) 및 조직, 세포, 혈액 등의 보관 관리상태(보관용기 상태, 보관기록 유지,보관장소의 생물재해(Biohazard) 표시 부착 여부 등)						
	손 소독기 등 세척시설 및 고압멸균기 등 살균 장비의 관리 상태						
	생물체(LMO 포함) 취급연구시설의 관리,운영대장 기록 작성 여부						
생물체 취급기구(주사기, 핀셋 등), 의료폐기물 등의 별도 폐기 여부 및 폐기용기 덮개설치 상태							
지시(특이) 사항 :							
* 상기 내용을 성실히 점검하여 기록 함							

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교육혁신본부(비교과교육지원센터)

2. 규정의 명칭: 직제규정, 위임전결규정, 사무분장규정, 비교과교육지원센터 운영규정, 비교과 교육과정 운영규정, 성인학습지원센터 규정, 교원업적평가규정, 진로지도세미나 운영세칙

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 비교과교육지원센터의 센터명을 ‘학생역량지원센터’로 변경함에 따라 향후 사업추진과 원활한 수행을 위해 관련규정 개정 필요
- 비교과 교육 관련 운영 위원회의 위원을 수퍼스타칼리지 학장에서 교양교육연구센터장으로 변경 필요

## 5. 주요 골자

- 비교과교육지원센터 관련 규정: 비교과교육지원센터의 센터명을 학생역량지원센터로 전부 문구 수정
- 비교과교육지원센터 운영위원회 및 Superstar 인증위원회의 위원 중 수퍼스타칼리지학장(구 기초융합교육원장)을 교양교육연구센터장으로 변경

## 6. 기대 효과

- 교내 핵심역량 주관 부서로서 핵심역량 향상을 위한 효율적인 사업추진으로 학생역량 향상에 기여
- 학생역량지원센터로 센터명을 개정함으로써 교내 핵심역량 컨트롤타워 역할 수행

붙임: 1. 신구조문 대비표. 1부.

2. 관련 규정 명칭 변경 내역 1부. 끝.

2022년 11월 1일

교육혁신본부장

기획처장 귀하

## 관련 규정 명칭 변경 내역

1. 직제규정: 제12조(교육혁신본부) 9호
2. 위임전결규정: 2-6 비교과교육지원센터
3. 사무분장규정: 제9조2(비교과교육지원센터) 1항, 2항
4. 성인학습지원센터: 제6조(구성) 3항
5. 교원업적평가규정: [별표 3] 교육 및 학생지도 업적 평가항목 및 평가점수 17. 비교과 교육지도 실적
6. 진로지도세미나 운영세칙: 제4조(교과운영) 4항

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

현	행	개	정 (안)	비 고
<b>비교과교육지원센터 운영규정</b>		<b>학생역량지원센터 운영규정</b>		제명변경
<b>제1조(목적)</b> 이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다) <b>비교과교육지원센터</b> (이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.	<b>제1조(목적)</b> 이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다) <b>학생역량지원센터</b> (이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.			자구변경
<b>제5조(설치)</b> 센터 운영에 필요한 중요 사항을 심의하기 위하여 <b>비교과교육지원센터</b> 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 <b>둘 수 있다.</b>	<b>제5조(설치)</b> 센터 운영에 필요한 중요 사항을 심의하기 위하여 <b>학생역량지원센터</b> 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 <b>둔다.</b>			자구변경
<b>제6조(구성)</b> ① ~ ② <생략> ③ <b>수퍼스타칼리지 학장</b> , 교무부처장, 교육과정평가센터장, 교수학습개발센터장, 융합교육지원센터장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다. ④ ~ ⑤ <생략>	<b>제6조(구성)</b> ① ~ ② <현행과 같음> ③ 교무부처장, <b>교양교육연구센터장</b> , 교육과정평가센터장, 교수학습개발센터장, 융합교육지원센터장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다. ④ ~ ⑤ <현행과 같음>			자구변경
<b>제12조(구성)</b> ① <생략> ② 위원장은 <b>비교과교육지원센터장</b> 이 된다. ③ <b>수퍼스타칼리지학장</b> , 학생취업부처장, 교육과정평가센터장, 교수학습개발센터장, 융합교육지원센터장, 카운슬링센터장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다. ④ ~ ⑤ <생략>	<b>제12조(구성)</b> ① <현행과 같음> ② 위원장은 <b>학생역량지원센터장</b> 이 된다. ③ 학생취업부처장, <b>교양교육연구센터장</b> , 교육과정평가센터장, 교수학습개발센터장, 융합교육지원센터장, 카운슬링센터장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다. ④ ~ ⑤ <현행과 같음>			자구변경 자구변경
	<b>부 칙</b>			
		<b>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</b>		

## 비교과 교육과정 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제4조(운영) ① <생략>	② 비교과 교육과정을 편성 및 운영하고자 하는 학과(전공), 기관장, 사업단장 등은 <b>비교과교육지원센터</b> 의 핵심역량 효과성 검토를 받아야 하며, 다음 각 호에 따른 업무를 수행하여야 한다. 1. ~ 5. <생략>	제4조(운영) ① <현행과 같음>	② 비교과 교육과정을 편성 및 운영하고자 하는 학과(전공), 기관장, 사업단장 등은 <b>학생역량지원센터</b> 의 핵심역량 효과성 검토를 받아야 하며, 다음 각 호에 따른 업무를 수행하여야 한다. 1. ~ 5. <현행과 같음>	자구변경
③ 비교과 교육과정을 운영한 학과(전공), 기관장, 사업단장 등은 성과분석 보고서를 <b>비교과교육지원센터</b> 에 제출하여야 한다.	④ <생략>	③ 비교과 교육과정을 운영한 학과(전공), 기관장, 사업단장 등은 성과분석 보고서를 <b>학생역량지원센터</b> 에 제출하여야 한다.	④ <현행과 같음>	자구변경
제5조(위원회) ① ~ ② <생략>	③ 위원장은 <b>비교과교육지원센터</b> 장이 된다.	제5조(위원회) ① ~ ② <생략>	③ 위원장은 <b>학생역량지원센터</b> 장이 된다.	자구변경
④ <b>수퍼스타칼리지 학장</b> , 국제교류원장, 학생취업부처장, 여대생커리어개발센터장, 카운슬링센터장, 창업지원센터장, 창의인력양성센터장, 교수학습개발센터장, 교육과정평가센터장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다.	⑤ ~ ⑦ <생략>	④ 국제교류원장, 학생취업부처장, <b>교양교육연구센터장</b> , 여대생커리어개발센터장, 카운슬링센터장, 창업지원센터장, 창의인력양성센터장, 교수학습개발센터장, 교육과정평가센터장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다.	⑤ ~ ⑦ <생략>	자구변경
		<b>부 칙</b>		
		이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.		

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교육혁신본부(교육과정평가센터)

2. 규정의 명칭: 강의평가 및 강의개선 운영규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정(○), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 마이크로러닝 운영 강좌 개설에 따른 강의평가 시기 추가
- 강의평가 점수 산정 기준(보정기준점수) 개선을 통한 개인 강의평가 평균점수 산출 엄정성 제고

## 5. 주요 골자

- 마이크로러닝 운영 강좌 개설에 따른 강의평가 시기 조정
- 강의평가 보정기준 점수 산출 시, 20명 이상의 담당 강좌가 없는 경우 개인 강의평가 평균점수 적용 기준 변경  
(기존) 20명 이상 강좌 없을 경우 대학 전체 강의평가 평균점수 적용  
(변경) 20명 이상 강좌가 없을 경우 선형보간법을 적용한 평균점수로 적용하며,  
이에 해당되는 강좌도 없을 경우 대학 전체 강의평가 평균점수 적용

## 6. 기대 효과

- 강의평가 결과를 통한 개인 강의평가 점수 산정 고도화를 통한 강의 질 관리 및 강의개선 유도

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 15일

교육혁신본부장

기획처장 귀하

## 강의평가 및 강의개선 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제6조(평가시기와 방법) ① 강의평가 시기는 매 학기 종강 2주전부터 성적공개 전날까지로 한다. 다만, <u>계절학기는 종강 주간으로 하며</u> , 중간 강의평가는 6주차에 시행하는 것을 원칙으로 <u>한다</u> .	② ~ ④ <생략>	제6조(평가시기와 방법) ① 강의평가 시기는 매 학기 종강 2주전부터 성적공개 전날까지로 한다. 다만, 중간강의평가는 6주차에 시행하는 것을 원칙으로 <u>하며 계절학기, 집중이수제, 마이크로러닝 등의 강좌에 대하여는 총장의 승인을 받아 따로 정한다</u> .	② ~ ④ <현행과 같음>	자구삭제 자구변경
제7조(평가점수 산정) ① ~ ③ <생략> ④ 강좌별 수강인원에 따라 다음 각 호와 같이 강의평가점수를 보정하며, 보정기준점수는 제5항에 따라 산정한다. 1. 수강인원이 10명 미만인 강좌는 보정기준점수 적용 2. 수강인원이 10명 이상 20명 미만인 강좌는 보정기준점수와 원점수에 대해 선형보간법 적용 ⑤ 보정기준점수는 해당 교원이 담당한 강좌 중에서 제7항 각 호에서 정하는 강좌와 수강인원이 20명 미만인 강좌를 제외한 후 제3항의 가산점을 적용하여 계산한 교원별 강의평가 평균점수로 한다. 다만, 해당하는 강좌가 없을 경우에는 제8항에서 정하는 대학 전체의 강의평가 평균점수로 한다.	④ 강좌별 수강인원에 따라 다음 각 호와 같이 강의평가점수를 보정하며, 보정기준점수는 제5항에 따라 산정한다. 1. 수강인원이 10명 미만인 강좌는 보정기준점수 적용 2. 수강인원이 10명 이상 20명 미만인 강좌는 보정기준점수와 원점수에 대해 선형보간법 적용 ⑤ 보정기준점수는 해당 교원이 담당한 강좌 중에서 제7항 각 호에서 정하는 강좌와 수강인원이 20명 미만인 강좌를 제외한 후 제3항의 가산점을 적용하여 계산한 교원별 강의평가 평균점수로 한다. 다만, 해당하는 강좌가 없을 경우에는 제8항에서 정하는 대학 전체의 강의평가 평균점수로 한다.	제7조(평가점수 산정) ① ~ ③ <현행과 같음> ④ <현행과 같음>	⑤ 보정기준점수는 해당 교원이 담당한 강좌 중에서 제7항 각 호에서 정하는 강좌와 수강인원이 20명 미만인 강좌를 제외한 후 제3항의 가산점을 적용하여 계산한 교원별 강의평가 평균점수로 한다. 다만, 해당하는 강좌가 없을 경우에는 <u>제4항제2호에 해당하는 강좌에 선형보간법을 적용하여 계산한 평균점수로 하며, 이에 해당되는 강좌도 없을 경우에는</u> 제8항에서 정하는 대학 전체의 강의평가 평균점수로 한다.	자구추가
1. 제2조에 따라 평가대상에서 제외된 강좌 2. 그 밖에 과목의 특성에 따라 총장이 정하는 강좌 ⑥ ~ ⑧ <생략>	1. 제2조에 따라 평가대상에서 제외된 강좌 2. 그 밖에 과목의 특성에 따라 총장이 정하는 강좌 ⑥ ~ ⑧ <생략>	1. <현행과 같음> 2. <현행과 같음>  ⑥ ~ ⑧ <현행과 같음>	부 칙 이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.	

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교육혁신본부(교육과정평가센터)

2. 규정의 명칭: 교육과정 운영규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정(○), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 학과별 전공교육과정 전공필수 학점 과목 편성을 위한 기준 개선
- 교육과정개선위원회 당연직 위원 변경
- 학사 운영사항에 맞는 규정 문구 변경 등

## 5. 주요 골자

- 학과별 특성을 반영하여 전공필수 학점 과목 편성 기준 개선  
(기존) 전공필수는 18학점을 원칙으로 함.  
(변경) 전공필수는 6학점 이상으로 함.
- 교육과정개선위원회 당연직 위원 변경

## 6. 기대 효과

- 전공교육과정 전공필수 과목 운영 개선을 통한 교육과정의 질 관리 등

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 15일

교육혁신본부장

기획처장 귀하

## 교육과정 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제3조(업무분장) 교육과정의 개선, 관리 및 운영 등에 관한 주요 업무 및 담당 부서는 다음과 같다.		제3조(업무분장) 교육과정의 개선, 관리 및 운영 등에 관한 주요 업무 및 담당 부서는 다음과 같다.		자구삭제
구분	주요 업무	구분	주요 업무	
개선	<생략>	개선	<현행과 같음>	
관리	1. 「교육과정편람」 및 「수강 신청편람」 작성 2. 교육과정 변경 이력관리 3. 과목의 개설, 폐지, 변경, 대체인정 등 교육과정 관리 4. 그 밖에 교육과정의 관리에 관한 사항	관리	1. 「교육과정편람」 및 「수강 편람」 작성 2. 교육과정 변경 이력관리 3. 과목의 개설, 폐지, 변경, 대체인정 등 교육과정 관리 4. 그 밖에 교육과정의 관리에 관한 사항	
운영	<생략>	운영	<현행과 같음>	
제5조(교양교육과정) ① 교양교육과정은 다음 각 호에 따라 품성교양, 기초교양, 핵심교양, 자유교양으로 구분한다. 1. 품성교양은 체플, 기독교와 문화, 인성, 사회봉사로 구성한다. 2. 기초교양은 의사소통, 외국어, 소프트웨어로 구성한다. 3. 핵심교양은 인간과 삶, 사회와 경제, 과학과 생명, 문화와 예술로 구성한다. 4. 자유교양은 그 밖에 교육과정 편성원칙에 부합하는 과목으로 구성한다. ② <생략>		제5조(교양교육과정) ① 교양교육과정은 다음 각 호에 따라 품성교양, 기초교양, 핵심교양, 자유교양으로 구분한다. 1. 품성교양은 체플, 기독교, 인성, 사회봉사, <u>진로지도세미나</u> 로 구성한다. 2. <현행과 같음> 3. <현행과 같음> 4. <현행과 같음> ② <현행과 같음>		자구삭제 자구추가
제6조(전공교육과정) ① <생략> ② 전공기초는 6학점으로 하며, 전공필수는 18학점을 원칙으로 하되 전공교육과정개선위원회 및 교육과정개선위원회의 심의를 거쳐 편성학점을 달리 할 수 있다. ③ 기본과정은 42학점 이상, 심화과정은 기본과정을 포함하여 60학점 이상으로 구성하여야 한다. ④ 전공과목은 전공능력을 제고할 수 있도록 개설 및 운영하여야 한다.		제6조(전공교육과정) ① <현행과 같음> ② 전공기초는 6학점으로 한다. ③ <u>전공필수는 18학점을 원칙으로 하되 전공교육과정개선위원회 및 교육과정개선위원회의 심의를 거쳐 달리 할 수 있다. 다만, 6학점 이상으로 하여야 한다.</u> ④ <현행과 같음> ⑤ <현행과 같음>		자구변경 항분리 단서조항 추가 항변경  항변경
제14조(구성) ① ~ ② <생략>		제14조(구성) ① ~ ② <생략>		



현		행		개		정 (안)		비 고			
(중복체크)		<input type="checkbox"/> 세미나	<input type="checkbox"/> 실험실기실습	(중복체크)		<input type="checkbox"/> 세미나	<input type="checkbox"/> 실험실기실습	수업방법 신설			
		<input type="checkbox"/> 개별지도	<input type="checkbox"/> 문제기반학습			<input type="checkbox"/> 개별지도	<input type="checkbox"/> 문제기반학습				
		<input type="checkbox"/> 프로젝트학습	<input type="checkbox"/> 팀기반학습			<input type="checkbox"/> 프로젝트학습	<input type="checkbox"/> 팀기반학습				
		<input type="checkbox"/> 사례기반학습	<input type="checkbox"/> 서비스러닝			<input type="checkbox"/> 사례기반학습	<input type="checkbox"/> 서비스러닝				
		<b>&lt;신설&gt;</b>				<input type="checkbox"/> 액션러닝	<input type="checkbox"/> 원격강의				
		<input type="checkbox"/> iClass	<input type="checkbox"/> iClass+			<input type="checkbox"/> iClass	<input type="checkbox"/> iClass+				
		<input type="checkbox"/> 블렌디드 러닝				<input type="checkbox"/> 블렌디드 러닝					
변경사유		<생략>		변경사유		<현행과 같음>					
전 공	직무	<생략>		전 공	직무	<현행과 같음>					
	수준	<생략>			전 공	수준	<현행과 같음>				
	관련	<생략>				전 공	관련	<현행과 같음>			
	능력	<생략>					전 공	능력	<현행과 같음>		
기여	<생략>		전 공	기여				<현행과 같음>			
정도	<생략>			전 공	정도			<현행과 같음>			
동일과목		<생략>			동일과목			<현행과 같음>			
대체인정		<생략>			대체인정		<현행과 같음>				
과목		<생략>			과목		<현행과 같음>				
<생략>				<현행과 같음>							

[별지 제4호 서식]

0000학년도 교양 과목 개설 신청서

과목명		<생략>	
개 설 영 역	영성	<input type="checkbox"/> 채플	<input type="checkbox"/> 기독교와 문화
		<input type="checkbox"/> 인성 성품	<input type="checkbox"/> 사회봉사
	<b>&lt;신설&gt;</b>		
	기초	<생략>	
영역	핵심	<생략>	
	자유	<생략>	
수업구분		<생략>	
수업시간		<생략>	
과목해설		<생략>	
수업방법 (중복체크)	<input type="checkbox"/> 강의법	<input type="checkbox"/> 팀티칭	
	<input type="checkbox"/> 세미나	<input type="checkbox"/> 실험실기실습	
		<input type="checkbox"/> 개별지도	<input type="checkbox"/> 문제기반학습
		<input type="checkbox"/> 프로젝트학습	<input type="checkbox"/> 팀기반학습
		<input type="checkbox"/> 사례기반학습	<input type="checkbox"/> 서비스러닝
		<b>&lt;신설&gt;</b>	
		<input type="checkbox"/> 원격강의	
		<input type="checkbox"/> iClass	<input type="checkbox"/> iClass+
		<input type="checkbox"/> 블렌디드 러닝	
개설목적		<생략>	
핵심역량		<생략>	
핵심역량 연계성		<생략>	
<생략>			

[별지 제4호 서식]

0000학년도 교양 과목 개설 신청서

과목명		<현행과 같음>	
개 설 영 역	품성	<input type="checkbox"/> 채플	<input type="checkbox"/> 기독교
		<input type="checkbox"/> 인성	<현행과 같음>
	<input type="checkbox"/> 진로지도세미나		
	기초	<현행과 같음>	
영역	핵심	<현행과 같음>	
	자유	<현행과 같음>	
수업구분		<현행과 같음>	
수업시간		<현행과 같음>	
과목해설		<현행과 같음>	
수업방법 (중복체크)	<input type="checkbox"/> 설명식	<input type="checkbox"/> 팀티칭	
	<input type="checkbox"/> 세미나	<input type="checkbox"/> 실험실기실습	
		<input type="checkbox"/> 개별지도	<input type="checkbox"/> 문제기반학습
		<input type="checkbox"/> 프로젝트학습	<input type="checkbox"/> 팀기반학습
		<input type="checkbox"/> 사례기반학습	<input type="checkbox"/> 서비스러닝
		<b>&lt;신설&gt;</b>	
		<input type="checkbox"/> 액션러닝	<input type="checkbox"/> 원격강의
		<input type="checkbox"/> iClass	<input type="checkbox"/> iClass+
		<input type="checkbox"/> 블렌디드 러닝	
개설목적		<현행과 같음>	
핵심역량		<현행과 같음>	
핵심역량 연계성		<현행과 같음>	
<현행과 같음>			

자구삭제  
자구삭제  
항목신설

자구변경

수업방법  
추가

[별지 제6호 서식]

0000학년도 교양 과목 변경 신청서

과목명		<생략>	
개 설	영성	<input type="checkbox"/> 채플	<input type="checkbox"/> 기독교와 문화
		<input type="checkbox"/> 인성 성품	<input type="checkbox"/> 사회봉사

[별지 제6호 서식]

0000학년도 교양 과목 변경 신청서

과목명		<생략>	
개 설	품성	<input type="checkbox"/> 채플	<input type="checkbox"/> 기독교
		<input type="checkbox"/> 인성	<input type="checkbox"/> 사회봉사

자구삭제  
자구변경

현		행	개		정 (안)	비 고
영 역		<u>&lt;신설&gt;</u>	영 역		<u>진로지도세미나</u>	항목신설
	기초	<생략>		기초	<현행과 같음>	
	핵심	<생략>		핵심	<현행과 같음>	
	자유	<생략>		자유	<현행과 같음>	
학수번호		<생략>	학수번호		<현행과 같음>	자구변경  수업방법 추가
수업시간		<생략>	수업시간		<현행과 같음>	
과목해설		<생략>	과목해설		<현행과 같음>	
수업방법 (중복체크)	<input type="checkbox"/> 강의법	<input type="checkbox"/> 팀티칭	수업방법 (중복체크)	<input type="checkbox"/> 설명식	<input type="checkbox"/> 팀티칭	
	<input type="checkbox"/> 세미나	<input type="checkbox"/> 실험실기실습		<input type="checkbox"/> 세미나	<input type="checkbox"/> 실험실기실습	
	<input type="checkbox"/> 개별지도	<input type="checkbox"/> 문제기반학습		<input type="checkbox"/> 개별지도	<input type="checkbox"/> 문제기반학습	
	<input type="checkbox"/> 프로젝트학습	<input type="checkbox"/> 팀기반학습		<input type="checkbox"/> 프로젝트학습	<input type="checkbox"/> 팀기반학습	
	<input type="checkbox"/> 사례기반학습	<input type="checkbox"/> 서비스러닝		<input type="checkbox"/> 사례기반학습	<input type="checkbox"/> 서비스러닝	
	<u>&lt;신설&gt;</u>			<input type="checkbox"/> 원격강의	<input type="checkbox"/> 액션러닝	
<input type="checkbox"/> iClass	<input type="checkbox"/> iClass+	<input type="checkbox"/> iClass	<input type="checkbox"/> iClass+			
<input type="checkbox"/> 블렌디드 러닝		<input type="checkbox"/> 블렌디드 러닝				
개설목적		<생략>	개설목적		<현행과 같음>	
핵심역량		<생략>	핵심역량		<현행과 같음>	
핵심역량 연계성		<생략>	핵심역량 연계성		<현행과 같음>	
		<생략>			<현행과 같음>	
부 칙						
이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.						

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교육혁신본부(융합교육지원센터)

2. 규정의 명칭: 다전공 운영규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 효율적인 다전공 신설을 위한 전공 교육과정 신설 심의주체 변경
- 전공 신설에 따른 제규정 정비

## 5. 주요 골자

- 전공 교육과정 신설 심의주체 변경
  - 연계전공: 교육혁신위원회 자문 → 교육혁신위원회 심의
  - 마이크로전공: 융합교육운영위원회 및 교육혁신위원회 심의 → 융합교육운영위원회 심의
- 연계전공, 마이크로전공 신설에 따른 [별표 1·3] 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. 1부.

2022년 11월 18일

교육혁신본부장

기획처장 귀하

## 다전공 운영규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현행	개정 (안)	비고																								
<p><b>제17조(전공개설)</b> ① 연계전공을 신설하고자 하는 학과(전공)는 연계전공 개설신청서를 작성하여 융합교육지원센터에 제출하여야 한다.</p> <p>② 연계전공의 신설은 <u>융합교육운영위원회의 심의와 교육혁신위원회의 자문을</u> 거쳐 총장이 승인한다. 다만, 연계전공 주관학과에서 연계전공의 폐지를 희망하거나 연계전공 개설 후 4학기 이상 경과된 시점에서 최근 2학기동안의 이수인원이 평균 10명 미만인 경우 융합교육운영위원회의 심의와 교육혁신위원회의 자문을 거쳐 폐지할 수 있다.</p> <p>③ ~ ④ &lt;생략&gt;</p>	<p><b>제17조(전공개설)</b> ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 연계전공의 신설은 융합교육운영위원회 <u>및 교육혁신위원회의 심의를</u> 거쳐 총장이 승인한다. 다만, 연계전공 주관학과에서 연계전공의 폐지를 희망하거나 연계전공 개설 후 4학기 이상 경과된 시점에서 최근 2학기동안의 이수인원이 평균 10명 미만인 경우 융합교육운영위원회의 심의와 교육혁신위원회의 자문을 거쳐 폐지할 수 있다.</p> <p>③ ~ ④ &lt;현행과 같음&gt;</p>	자구변경																								
<p><b>제24조(전공개설 및 폐지)</b> ① &lt;생략&gt;</p> <p>② 융합전공의 신설 및 주전공으로 인정하는 융합전공의 승인은 융합교육운영위원회 및 교육혁신위원회의 심의를 거쳐 총장이 <u>결정</u>한다.</p> <p>③ ~ ⑤ &lt;생략&gt;</p>	<p><b>제24조(전공개설 및 폐지)</b> ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 융합전공의 신설 및 주전공으로 인정하는 융합전공의 승인은 융합교육운영위원회 및 교육혁신위원회의 심의를 거쳐 총장이 <u>승인</u>한다.</p> <p>③ ~ ⑤ &lt;현행과 같음&gt;</p>	자구변경																								
<p><b>제31조(전공개설 및 운영)</b> ① 마이크로전공을 신설하고자 하는 학과(전공)는 마이크로전공 운영신청서를 작성하여 융합교육지원센터에 제출하여야 한다.</p> <p>② 마이크로전공의 신설은 융합교육운영위원회의 <u>및 교육혁신위원회의 심의를</u> 거쳐 총장이 <u>결정</u>한다.</p> <p>③ &lt;생략&gt;</p>	<p><b>제31조(전공개설 및 운영)</b> ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 마이크로전공의 신설은 융합교육운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 <u>승인</u>한다.</p> <p>③ &lt;현행과 같음&gt;</p>	자구삭제 자구변경																								
[별표 1] <b>연계전공 및 학위명</b>	[별표 1] <b>연계전공 및 학위명</b>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">연계전공명</th> <th style="width: 50%;">학위명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>공공인재연계전공</td> <td>법행정학사</td> </tr> <tr> <td>독서·논술연계전공</td> <td>문학사</td> </tr> <tr> <td>벤처창업연계전공</td> <td>창업학사</td> </tr> <tr> <td>보육학연계전공</td> <td>보육학사</td> </tr> <tr> <td>식품영양학연계전공</td> <td>이학사</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></td> <td style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></td> </tr> <tr> <td>중국비즈니스연계전공</td> <td>경영학사</td> </tr> </tbody> </table>	연계전공명	학위명	공공인재연계전공	법행정학사	독서·논술연계전공	문학사	벤처창업연계전공	창업학사	보육학연계전공	보육학사	식품영양학연계전공	이학사	<b>&lt;신설&gt;</b>	<b>&lt;신설&gt;</b>	중국비즈니스연계전공	경영학사	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">연계전공명</th> <th style="width: 50%;">학위명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> </tr> <tr> <td><b>일영멀티링구얼연계전공</b></td> <td><b>일어영어다언어학사</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> </tr> </tbody> </table>	연계전공명	학위명	<현행과 같음>		<b>일영멀티링구얼연계전공</b>	<b>일어영어다언어학사</b>	<현행과 같음>		자구변경
연계전공명	학위명																									
공공인재연계전공	법행정학사																									
독서·논술연계전공	문학사																									
벤처창업연계전공	창업학사																									
보육학연계전공	보육학사																									
식품영양학연계전공	이학사																									
<b>&lt;신설&gt;</b>	<b>&lt;신설&gt;</b>																									
중국비즈니스연계전공	경영학사																									
연계전공명	학위명																									
<현행과 같음>																										
<b>일영멀티링구얼연계전공</b>	<b>일어영어다언어학사</b>																									
<현행과 같음>																										
[별표 3]	[별표 3]																									

현행	개정 (안)	비고
<p style="text-align: center;"><b>마이크로전공명</b></p> <p style="text-align: center;">전공명</p> <p style="text-align: center;"><u>기초실감미디어프로그래밍마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>로컬크리에이터와의실감미디어협력프로젝트실</u></p> <p style="text-align: center;"><u>무마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;">리빙랩디자인마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">리빙랩외식컨설팅트마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">문화적도시재생마이크로전공</p> <p style="text-align: center;"><u>사회문제해결을위한실감미디어디자인마이크로</u></p> <p style="text-align: center;"><u>전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>실감게임콘텐츠마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>실감콘텐츠기획Fundamental마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;">영어플러스마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;">일본어플러스마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">전기자동차전장부품마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">중국어플러스마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">창업컨설팅트마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">AI+식품마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">AI+일본어마이크로전공</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p>	<p style="text-align: center;"><b>마이크로전공명</b></p> <p style="text-align: center;">전공명</p> <p style="text-align: center;"><u>게임공학마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>데이터분석실무마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>로컬문화실감미디어마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>소셜리빙랩실감미디어마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>게임그래픽디자인마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>게임기획마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>소셜디자인마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>스마트팩토리실무마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>실감미디어기획마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;"><u>실감미디어펀더멘털마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>인공지능기획마이크로전공</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>ESG경영마이크로전공</u></p>	<p>자구변경 신설</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경 신설 신설 신설 신설</p> <p>신설</p> <p>신설</p>
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	

# 규정 입안서

1. 입안부서: LINC3.0 사업단(현장실습지원센터)

2. 규정의 명칭: 학칙시행세칙

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정(○), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 현 대학 학사 운영에 맞춘 개인(팀) 프로젝트(종합설계) 운영지침 개정으로 해당 사항 반영을 위해 개정하고자 함

## 5. 주요 골자

- 교과목 전공선택 또는 교양선택 개설 항목 신설
- 학번에 따른 이수 가능학점 구분
- 지도교수의 지도시간 구체화

## 6. 기대 효과

- 현행 대학 학사 운영과 동일하기 운영 가능
- 지도교수의 지도시간 구체화에 따른 책임 강화

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 8일

LINC3.0 사업단장

기획처장 귀하

## 학칙시행세칙 규정 중 개정 세칙(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제17조(학점인정) ① <생략>	<p>② 개인(팀)프로젝트의 학점인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 신청자격은 해당 학기를 등록한 2학년 이상 학생으로 한다. 다만, 「학칙」 제19조에 따라 직전학기에 학사경고를 받은 학생은 제외한다.</p> <p>2. 개인(팀)프로젝트는 전공프로젝트와 교양프로젝트를 합산하여 <b>36학점 이내에서 졸업학점으로 인정한다.</b></p> <p>3. 전공프로젝트는 매 학기 6학점 이내로 수강 신청 할 수 있으며 교양프로젝트와 합산하여 9학점을 초과할 수 없다.</p> <p>4. 학점인정은 프로젝트 수행시간에 따라 24시간까지는 1학점, 48시간까지는 2학점, 72시간 이상은 3학점을 부여한다. 다만, 지도교수의 <b>지도시간은 전체 수행시간의 3분의 1을 초과하여야 한다.</b></p> <p>5. 학업성적은 지도교수와 전공분야 평가위원 <b>2명의 점수를 평균하여 계산하되 평가자 중 1명 이상이 60점 미만으로 평가한 경우에는 낙제(F)로 한다.</b></p> <p>6. 개인(팀)프로젝트에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.</p> <p>③ ~ ⑤ &lt;생략&gt;</p>	제17조(학점인정) ① <현행과 같음>	<p>② 개인(팀)프로젝트의 학점인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 신청자격은 해당 학기를 등록한 2학년 이상 학생으로 한다. 다만, 「학칙」 제19조에 따라 직전학기에 학사경고를 받은 학생은 제외한다.</p> <p>2. 개인(팀)프로젝트는 전공프로젝트와 교양프로젝트를 합산하여 <b>2015학번 이전의 경우 36학점, 2016학번 이후의 경우 32학점까지 졸업학점으로 인정한다.</b></p> <p>3. &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>4. 학점인정은 프로젝트 수행시간에 따라 24시간까지는 1학점, 48시간까지는 2학점, 72시간 이상은 3학점을 부여한다. 다만, 지도교수는 <b>학점당 15시간 이상을 지도하여야 한다.</b></p> <p>5. 학업성적은 지도교수가 <b>프로젝트 결과보고서를 평가하여 성적을 부여한다.</b></p> <p>6. &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>③ ~ ⑤ &lt;현행과 같음&gt;</p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p>
		부 칙	이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

# 규정 입안서

1. 입안부서: 사범대학(행정지원실)

2. 규정의 명칭: 직제규정, 사무분장규정, 위임전결규정, 국어문화원규정

3. 입안의 구분: 제정(○), 개정(○), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 국어문화원의 사범대학 부설 기관 이관에 따른 규정 입안

## 5. 주요 골자

- 국어문화원의 사범대 부설 기관 이관에 관한 직제규정, 사무분장규정, 위임전결규정, 국어문화원 규정 입안

## 6. 기대 효과

- 전라북도 유일의 국어문화원으로 활동함에 따른 전주대 위상 제고
- 제반 국어 관련 연구 사업 등을 기반으로 한 인문학 학문 후속 세대 인프라 구축 기여

붙임: 1. 신구조문 대비표. 1부.

2. 국어문화원 규정 제정(안) 1부. 끝.

2022년 11월 9일

사범대학장

기획처장 귀하

## 직제규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제19조(조직) ① ~ ④ <생략> ⑤ 사범대학에 교육연수원, 교직지원부를 둔다. ⑥ ~ ⑨ <생략>		제19조(조직) ① ~ ④ <생략> ⑤ 사범대학에 교육연수원, 교직지원부, <u>국어</u> <u>문화원</u> 을 둔다. ⑥ ~ ⑨ <생략>		자구추가
		부 칙	<u>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</u>	

## 사부분장규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개 정 (안)	비 고
	<신설>	<p>제39조의7(국어문화원) ① 국어문화원에서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국어문화원 운영 사업 및 외부 유관 기관과의 공동 사업 등</li> <li>2. 한국어문학 관련 제반 학문 영역의 데이터 수집, 정리, 보급 등</li> <li>3. 올바른 국어 생활을 위한 제반 활동 등</li> <li>4. 연구서 및 조사 보고서 등의 출판 등</li> <li>5. 그 밖에 국어문화원의 목적에 부합되거나 관계된 사업 등</li> </ol> <p>② 국어문화원의 업무는 사범대학 행정지원실에서 수행한다.</p>	조신설
		부 칙	
		이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.	

## 위임전결규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개 정 (안)						비 고
<신설>		1-15. 국어문화원						신설
	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	
			부 총 장	학 장	원 장	실 장		
	1. 예 산 의 편 성	1. 소관 예산안의 편성 및 제출		○				
	2. 예 산 의 집행	1. 예산이 수반되는 일반적인 업무의 계획수립 및 예산집행						
		○ 1천만원 이상 금액 (예산 집행기준을 승인한 1천만원 이상 지출 제외)	○					
		○ 5백만원 이상 1천만원 미만 (예산 집행기준을 승인한 5백만원 이상 지출 제외)		○				
		○ 예산집행기준을 승인받은 5백만원 이상 금액		○				
		○ 2백만원 이상 5백만원 미만 금액		○				
		○ 2백만원 미만			○			
		2. 업무추진비 성격 및 수당성 자금 지출						
		○ 50만원 이상의 금액	○					
		○ 50만원 미만		○				
<신설>		9-13. 국어문화원						신설
	단 위 업 무	세 부 업 무	총 장	전 결 권 자			비 고	
			부 총 장	학 장	원 장	실 장		
	1. 운 영	1. 국어문화원의 발전 계획과 제반 사업/운영에 관한 사항	○					
		2. 국어문화원 조직의 재편(하위 부서 신설, 폐지 등)			○			
		3. 운영위원회 운영			○			
		부 칙						
		이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.						

# 국어문화원 규정(안)

(제정 2022. 00. 00.)

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 국어문화원(이하 “국어문화원”이라 한다)의 조직 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(소속 및 소재지)** ① 국어문화원은 본교 사범대학 부설기관으로 둔다.

② 국어문화원은 본교에 둔다.

**제3조(사업)** 국어문화원은 올바른 국어 문화생활의 선도를 위한 제반 연구, 교육, 홍보 등을 수행하기 위해 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 국어문화원 운영 사업 및 외부 유관 기관과의 공동 사업 등
2. 한국어문학 관련 제반 학문 영역의 데이터 수집, 정리, 보급 등
3. 올바른 국어 생활을 위한 제반 활동 등
4. 연구서 및 조사 보고서 등의 출판 등
5. 그 밖에 국어문화원의 목적에 부합되거나 관계된 사업 등

## 제2장 조직 및 기구

**제4조(원장)** ① 국어문화원에 원장을 두며, 필요한 경우 부원장을 둘 수 있다.

② 원장은 본교 국어 관련 전공 교원 중에서 사범대학장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 원장의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

④ 원장은 국어문화원 업무를 총괄하며, 부원장은 원장을 보좌하고 원장 부재 시 업무를 대행한다.

**제5조(조직)** 국어문화원 업무의 원활한 수행을 위하여 사업 총괄팀, 기획 운영팀, 연구 교육팀, 홍보팀을 둘 수 있다.

**제6조(연구원 등)** ① 국어문화원에 연구원 및 연구보조원을 둘 수 있다.

② 연구원은 국어 관련 전공 석사 과정 이상인 자 또는 그에 준하는 자로 원장의 추천으로 총장이 임용한다.

③ 연구보조원은 학사 과정 이상인 자 혹은 그에 준하는 자로 원장이 위촉한다.

## 제3장 운영위원회

**제7조(운영위원회)** ① 국어문화원의 관련 중요사항을 심의하기 위해 국어문화원 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 원장을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성하며, 총장이 위촉한다.

③ 위원장은 원장이 된다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

**제8조(심의사항)** 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 국어문화원 기본 운영 계획에 관한 사항
2. 국어문화원 조직 설치, 폐지 및 기본정책에 관한 사항
3. 예산 및 결산에 관한 사항
4. 규정의 제정 및 개·폐에 관한 사항

5. 그 밖에 국어문화원 운영에 관한 사항

- 제9조(회의)** ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집하고, 위원장은 회의의 의장이 된다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원회는 회의록에 참석위원 3명 이상의 서명을 받아 작성·비치하여야 한다.

## 제4장 재정

**제10(재정)** 국어문화원의 재정은 국고보조금을 포함한 제반 연구비, 사업비 등으로 충당한다.

**제11조(예·결산)** 국어문화원의 예산 및 결산은 본교 회계연도에 따른다. 다만, 국고 및 지방자치단체의 지원금 등 외부자금을 지원받을 경우에는 해당 지원기관이 정하는 회계운영지침을 따른다.

## 부 칙

이 규정은 2022년 00월 00일부터 시행한다.

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교무처(학사지원실)

2. 규정의 명칭: 수업관리 규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

4. 입안의 사유

- 장기출장으로 인한 휴강 기준 명시
- 수업관리 규정 제14조의2(휴강 및 보강 제한) 제1항의 휴보강 허용 원칙을 제3항에도 동일 적용함으로써 혼란 방지
- 휴강 및 보강에 대한 기준 명확화

5. 주요 골자

- 출장기간에 따른 휴강 제한 기준 확립
- 휴강 및 보강 허용 범위를 강좌별 총 수업시간의 15분의 2로 명확하게 표기

6. 기대 효과

- 휴강 및 보강에 대한 기준 명확화로 교수자의 혼란 방지

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 16일

교무처장

기획처장 귀하

## 수업관리 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제14조의2(휴강 및 보장 제한)	<p>① 휴강 및 보강은 강좌별 총 수업시간의 15분의 2를 초과하지 아니하는 범위에서 허용함을 원칙으로 한다. 다만, 대체보강일 및 본교의 공무출장으로 인한 휴강 및 보강은 예외로 한다.</p> <p>② 국가 및 공공 기관의 시험출제 및 평가 등의 사유에 따른 휴강 및 보강은 전항의 허용범위에서 실시하여야 하며, 매 학기 1회로 한정한다. 다만, <u>휴강기간이 2주 이상인</u> 경우에는 2년에 1회로 제한한다.</p> <p>③ <u>휴강기간이 2주 미만일 경우에는 보강을 실시하고, 2주 이상일 경우에는</u> 대체강사를 지정하여야 한다. 이 경우 대강료는 초과강의료 또는 시간강의료를 기준으로 수업 담당교원이 부담하여야 하며, 휴강기간에 대한 강의료는 지급하지 않는다.</p>	제14조의2(휴강 및 보장 제한)	<p>① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 국가 및 공공 기관의 시험출제 및 평가 등의 사유에 따른 휴강 및 보강은 전항의 허용범위에서 실시하여야 하며, 매 학기 1회로 한정한다. 다만, <u>출장기간이 2주를 초과하는</u> 경우에는 2년에 1회로 제한한다.</p> <p>③ <u>강좌별 휴강기간이 2주 이하일 경우에는 보강을 실시하고, 2주를 초과하는 경우에는 해당 강좌의</u> 대체강사를 지정하여야 한다. 이 경우 대강료는 초과강의료 또는 시간강의료를 기준으로 수업 담당교원이 부담하여야 하며, 휴강기간에 대한 강의료는 지급하지 않는다.</p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p>
		부 칙	이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.	

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교무처(교무지원실)

2. 규정의 명칭: 정년계열교원 임용규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 전환심사 대상자의 자격을 ‘대학(원) 소속’으로 제한하였으나, 비정년계열 전체로 확대
- 3년 이상 6년 미만으로 재직한 교원을 최근 3년간의 업적만 인정받는 불합리한 부분 개선
- 학과의 전환평가서에서 가부를 결정하는 것이 과도한 심의권 사용으로 판단되어 학과의견서 수정
- 추천 순위 결정 시 강의평가가 제외되는 문제점을 개선

## 5. 주요 골자

- 관련 규정 개정

## 6. 기대 효과

- 비정년계열 교원의 교육, 연구 및 산학협력 활동에 대한 동기부여
- 우수한 비정년계열 교원의 이탈 방지

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

교무처장

기획처장 귀하

## 정년계열교원 임용규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고
<p>제17조(자격) 전환심사 대상자(이하 “대상자” 라 한다)의 자격은 <u>대학(원) (이하 “대학” 이라 한다) 소속의 박사학위를 소지한 비정년계열 전임교원으로 제19조제1항제1호에서 정하는 전환심사 업적인정 기준일을 기준으로 다음 각 호의 어느 하나를 충족한 교원으로 한다.</u></p> <p>1. <u>본교에 비정년계열 전임교원으로 6년 이상 재직하고, 최근 6년 동안 전임교원 기준 학기별 강의평가 백분위의 평균이 상위 30% 이내, 연구업적이 1,200점 이상인 교원(다만, 이공계열 교원은 「교원업적평가규정」 [별표 1]에서 정한 I.S.I. 국제전문학술지에 책임저자로 2편 이상의 실적을 갖추어야 함)</u></p> <p>2. <u>본교에 비정년계열 전임교원으로 3년 이상 재직하고, 최근 3년 동안 전호의 기준을 충족한 교원</u></p> <p>3. <u>본교에 비정년계열 전임교원으로 6년 이상 재직하고, 최근 6년 동안 전임교원 기준 학기별 강의평가 백분위 평균이 상위 50% 이내, 연구업적이 600점 이상이며, 산학협력업적이 이공계열은 1,200점 이상, 그 밖의 계열은 720점 이상인 교원</u></p>	<p>제17조(자격) 전환심사 대상자(이하 “대상자” 라 한다)의 자격은 <u>박사학위 소지자로 본교에 3년 이상 재직한 비정년계열 전임교원으로 하며 최근 6년간 업적이 다음 각 호의 어느 하나를 충족하여야 한다. 다만, 재직 기간 및 업적은 제19조제1항제1호의 전환심사 업적인정 기준일을 기준으로 산정하며, 재직 기간이 3년 이상 6년 미만인 교원은 해당 기간을 심사대상기간으로 한다.</u></p> <p>1. <u>연구업적이 1,200점 이상이고, 전임교원 기준 학기별 강의평가 백분위의 평균이 상위 30% 이내인 교원. 다만, 이공계열 교원은 「교원업적평가규정」 [별표 1]에서 정한 I.S.I. 국제전문학술지에 책임저자로 2편 이상의 실적을 갖추어야 한다.</u></p> <p>2. <u>산학협력업적이 1,200점 이상이고, 연구업적이 600점 이상이며, 전임교원 기준 학기별 강의평가 백분위 평균이 상위 50% 이내인 교원. 다만, 이공계열 이외 교원의 산학협력업적은 3분의 5를 곱하여 인정한다.</u></p> <p>3. &lt;삭제&gt;</p>	<p>자구변경</p> <p>단서조항 추가</p> <p>자구추가</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>삭제</p> <p>2호로 통합</p>
<p>제19조(전환절차) ① &lt;생략&gt;</p> <p>② 교무처장은 제17조의 자격 기준을 충족하는 교원을 대상자로 선정하여 소속 <u>대학</u>에 통보하여야 한다.</p> <p>③ 소속 <u>학(원)장</u>은 해당 <u>학과</u>로부터 [별지 제11호 서식]에 따른 전환 평가서를 제출받아 소속 대학 교원인사위원회(이하 “소속인사위원회” 라 한다)에 제출하여야 한다. 다만, 대학원은 대학원위원회가 교원인사위원회를 대신하며, 대학원, 수퍼스타칼리지 및 정년계열 전임</p>	<p>제19조(전환절차) ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 교무처장은 제17조의 자격 기준을 충족하는 교원을 대상자로 선정하여 소속 <u>대학(대학원 및 부서를 포함한다)</u>에 통보하여야 한다.</p> <p>③ 소속 <u>학장(대학원장 및 부서장을 포함한다)</u>은 해당 <u>학과(부서를 포함한다)</u>로부터 [별지 제11호 서식]에 따른 전환 평가서를 제출받아 소속 대학 교원인사위원회(이하 “소속인사위원회” 라 한다)에 제출하여야 한다. 다만, 대학원은 대학원위원회가 교원인사위원회</p>	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p>

현행	개정 (안)	비고
<p>교원이 없는 학과는 소속인사위원회가 전환평가서를 작성한다.</p> <p>④ 소속인사위원회는 전환심의 회의록에 해당 학과의 전환 평가서를 첨부하여 교무처장에게 제출하여야 한다. <u>다만, 학과의 전환평가서에서 가부를 결정하지 아니한 경우 소속인사위원회에서 가부를 결정한다.</u></p> <p>⑤ 전환심사위원회는 대상자의 업적 및 전환평가서 등을 검토하여 전환 후보자를 추천하여야 한다. 다만, <u>위원장이 필요하다고 인정할 경우 위원회는 면접을 실시할 수 있으며, 추천순위는 다음 각 호를 따르되</u> 출석위원 3분의 2 이상이 부적격하다고 <u>판정하거나 전환 평가서에서 ‘부’로 평정된 대상자는</u> 추천에서 제외한다.</p> <p>1. 제17조제1호 내지 제2호의 자격을 갖춘 교원은 연구업적 고득점자 순</p> <p>2. 제17조제3호의 자격을 갖춘 교원은 산학협력업적 고득점자 순(다만, 인문사회계열 및 예술계열 교원은 산학협력업적 점수에 3분의 5를 곱한다)</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p>	<p>를 대신하며, 대학원, 수퍼스타칼리지 및 정년계열 전임교원이 없는 학과는 소속인사위원회가 전환평가서를 작성하며, <u>그 밖의 경우는 교무처장이 총장의 승인을 받아 따로 정한다.</u></p> <p>④ 소속인사위원회는 전환심의 회의록에 해당 학과의 전환 평가서를 첨부하여 교무처장에게 제출하여야 한다. <u>다만, 전환 평가서의 내용이 구체적이지 못하다고 판단되는 경우에는 해당 학과에게 전환 평가서를 다시 제출하도록 요구할 수 있으며, 미흡으로 평가된 경우에는 해당 교원에게 소명서를 제출할 기회를 부여하여야 한다.</u></p> <p>⑤ 전환심사위원회는 대상자의 업적 및 전환평가서 등을 검토하여 <u>제17조제2항 제1호 및 제2호의 자격별로 구분하여</u> 전환 후보자를 추천하여야 한다. 이 경우, <u>전환심사위원회는 해당 학과 및 대상자의 의견을 청취할 수 있으며, 출석위원 3분의 2 이상이 부적격하다고</u> 판정하면 추천에서 제외한다.</p> <p>1. &lt;삭제&gt;</p> <p>2. &lt;삭제&gt;</p> <p>⑥ <u>전환 후보자의 추천순위를 결정하기 위한 업적점수는 다음 각호에 따라 산정한다.</u></p> <p>1. 제17조제2항제1호의 자격을 갖춘 교원 : 연구업적 + 강의평가 백분위 점수(600점 만점) + 산학협력업적(최대 600점까지)</p> <p>2. 제17조제2항제2호의 자격을 갖춘 교원 : 산학협력업적 + 강의평가 백분위 점수(600점 만점) + 연구업적(최대 600점까지)</p> <p>3. 제1호와 제2호에서 강의평가 백분위 점수는 전임교원 기준 학기별 강의평가 백분위의 평균을 600점 만점으로 환산하여 인정한다.</p>	<p>자구추가</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>삭제</p> <p>삭제</p> <p>항신설</p>

현행	개정 (안)	비고																																								
<p>⑥ 총장은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 전환 임용 대상자를 선정하여 이사장에게 제청하여야 한다. 다만, 총장은 필요하다고 인정할 경우 소속 <u>학(원)장</u>의 의견을 수렴할 수 있다.</p>	<p>⑦ 총장은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 전환 임용 대상자를 선정하여 이사장에게 제청하여야 한다. 다만, 총장은 필요하다고 인정할 경우 소속 <u>학장(대학원장 및 부서장을 포함한다)</u>의 의견을 수렴할 수 있다.</p>	<p>항변경 자구변경</p>																																								
<p>[별지 제11호 서식] 비정년계열 교원의 정년계열 전환 평가서</p> <table border="1" data-bbox="113 616 732 1146"> <tr> <td rowspan="2">전환평가 대상자</td> <td>성명</td> <td></td> </tr> <tr> <td>대학/학과 직위</td> <td></td> </tr> <tr> <td>학생지도 참여정도</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>학과 및 대학 발전기여정도 (행사참여 등)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>기타 (교원윤리 및 품위유지 등)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>종합의견</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>가부결정</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> 가 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 소속인사위원회에 위임         </td> </tr> </table> <p>※ 학과 회의(정년계열)에서 합의 또는 다수결로 가, 부를 결정하며, 가부동수인 경우 소속인사위원회에 위임한다.</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</p>	전환평가 대상자	성명		대학/학과 직위		학생지도 참여정도			학과 및 대학 발전기여정도 (행사참여 등)			기타 (교원윤리 및 품위유지 등)			종합의견			가부결정	<input type="checkbox"/> 가 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 소속인사위원회에 위임		<p>[별지 제11호 서식] 비정년계열 교원의 정년계열 전환 평가서</p> <table border="1" data-bbox="732 616 1326 1146"> <tr> <td rowspan="2">전환평가 대상자</td> <td>성명</td> <td></td> </tr> <tr> <td>소속 직위</td> <td></td> </tr> <tr> <td>학생지도 참여정도</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>학과 및 대학 발전기여정도 (행사참여 등)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>기타 (교원윤리 및 품위유지 등)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>종합의견</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>평가등급</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡         </td> </tr> </table> <p>※ <u>평가등급은 학과 회의(정년계열)에서 합의 또는 다수결로 결정하며, 과반이 아닌 경우에는 보통으로 판정함.</u></p> <p>※ <u>지면이 부족한 경우 별지를 사용할 수 있으며, 평가서의 내용이 구체적이지 못하거나 판단의 근거가 부족한 경우 소속인사위원회는 해당 학과에게 전환 평가서를 다시 제출하도록 요구할 수 있음.</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;생략&gt; 부칙</p>	전환평가 대상자	성명		소속 직위		학생지도 참여정도			학과 및 대학 발전기여정도 (행사참여 등)			기타 (교원윤리 및 품위유지 등)			종합의견			평가등급	<input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡		<p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구추가 자구변경</p> <p>신설</p>
전환평가 대상자		성명																																								
	대학/학과 직위																																									
학생지도 참여정도																																										
학과 및 대학 발전기여정도 (행사참여 등)																																										
기타 (교원윤리 및 품위유지 등)																																										
종합의견																																										
가부결정	<input type="checkbox"/> 가 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 소속인사위원회에 위임																																									
전환평가 대상자	성명																																									
	소속 직위																																									
학생지도 참여정도																																										
학과 및 대학 발전기여정도 (행사참여 등)																																										
기타 (교원윤리 및 품위유지 등)																																										
종합의견																																										
평가등급	<input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡																																									
	<p>제1조(시행일) 이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p>제2조(경과규정) ① 개정 규정 제19조제6항은 2024년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 강의평가 백분위 점수와 제1호의 산학협력업적 및 제2호의 연구업적은 개정 규정 시행일 이후의 업적으로 한정하며, 각각 제17조의 심사대상기간 대비 개정 규정 시행일 이후의 업적 인정기간 비율에 따라 다음 각 호와 같이 산정한다.</p>																																									

현행	개정 (안)	비고
	<p>1. 강의평가 백분위 점수 : 600점 만점 환산  점수 × 업적인정기간 ÷ 심사대상기간</p> <p>2. 연구업적 및 산학협력업적 : 최대 600점  × 업적인정기간 ÷ 심사대상기간까지 인정</p> <p>② 「강의평가 및 강의 개선 운영규정」 제7조  제5항 단서의 개정 규정에 해당하는 교원에  대하여는 전체 평가대상 기간에 대해 강의평  가 점수를 재산정하여 적용한다.</p>	

# 규정 입안서

1. 입안 부서: 교무처(교무지원실)

2. 규정의 명칭: 정년계열교원 임용규정 및 비정년계열교원 임용규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 3차 면접평가의 보다 공정하고 합리적인 채용을 위함

## 5. 주요 골자

- 3차 면접평가의 평가 내용 중 하나인 ‘기독교 생활’을 ‘건학이념 구현’으로 변경

## 6. 기대 효과

- 종교 차별 방지를 통한 채용 전형의 경쟁력 제고

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

교무처장

기획처장 귀하

## 정년제열교원 임용규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고																																																																																																																																																		
<p>[별지 제7호 서식]</p> <p style="text-align: center;"><b>면접 평가표</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">평가내용</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">평가내용</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">평점</td> <td style="text-align: center;">평가 점수</td> <td style="text-align: center;">평가 의견</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>기독교 생활</b></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교육발전 기여도</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교육자적 자질</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">직장윤리</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">외국어 구사 능력</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">총 점</td> <td colspan="4"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">생략</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<생략>					평가내용					평가내용	평점				평가 점수	평가 의견		A	B	C	D			<b>기독교 생활</b>	<생략>						교육발전 기여도	<생략>						교육자적 자질	<생략>						직장윤리	<생략>						외국어 구사 능력	<생략>						총 점							생략							<p>[별지 제7호 서식]</p> <p style="text-align: center;"><b>면접 평가표</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">평가내용</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">평가내용</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">평점</td> <td style="text-align: center;">평가 점수</td> <td style="text-align: center;">평가 의견</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>전학이념 구현</b></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교육발전 기여도</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교육자적 자질</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">직장윤리</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">외국어 구사 능력</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">총 점</td> <td colspan="4"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">생략</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<생략>					평가내용					평가내용	평점				평가 점수	평가 의견		A	B	C	D			<b>전학이념 구현</b>	<현행과 같음>						교육발전 기여도	<현행과 같음>						교육자적 자질	<현행과 같음>						직장윤리	<현행과 같음>						외국어 구사 능력	<현행과 같음>						총 점							생략							<p>자구변경</p>
<생략>																																																																																																																																																				
평가내용																																																																																																																																																				
평가내용	평점				평가 점수	평가 의견																																																																																																																																														
	A	B	C	D																																																																																																																																																
<b>기독교 생활</b>	<생략>																																																																																																																																																			
교육발전 기여도	<생략>																																																																																																																																																			
교육자적 자질	<생략>																																																																																																																																																			
직장윤리	<생략>																																																																																																																																																			
외국어 구사 능력	<생략>																																																																																																																																																			
총 점																																																																																																																																																				
생략																																																																																																																																																				
<생략>																																																																																																																																																				
평가내용																																																																																																																																																				
평가내용	평점				평가 점수	평가 의견																																																																																																																																														
	A	B	C	D																																																																																																																																																
<b>전학이념 구현</b>	<현행과 같음>																																																																																																																																																			
교육발전 기여도	<현행과 같음>																																																																																																																																																			
교육자적 자질	<현행과 같음>																																																																																																																																																			
직장윤리	<현행과 같음>																																																																																																																																																			
외국어 구사 능력	<현행과 같음>																																																																																																																																																			
총 점																																																																																																																																																				
생략																																																																																																																																																				
	<p><b>부 칙</b> 이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.</p>																																																																																																																																																			

## 비정년계열교원 임용규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	개																																																																																																																																													
행	정 (안)	비 고																																																																																																																																												
<p>[별지 4호]</p> <p style="text-align: center;"><b>면접평가위원 면접 평가표</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</th> </tr> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">평가내용</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">평가내용</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">평점</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">평가 점수</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">평가 의견</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">A</th> <th style="text-align: center;">B</th> <th style="text-align: center;">C</th> <th style="text-align: center;">D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>기독교 생활</b></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교육발전 기여도</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교육자적 자질</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">직장윤리</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">외국어 구사 능력</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">총 점</td> <td colspan="4"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">생략</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>	<생략>					평가내용					평가내용	평점				평가 점수	평가 의견	A	B	C	D	<b>기독교 생활</b>	<생략>						교육발전 기여도	<생략>						교육자적 자질	<생략>						직장윤리	<생략>						외국어 구사 능력	<생략>						총 점							생략							<p>[별지 4호]</p> <p style="text-align: center;"><b>면접평가위원 면접 평가표</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">&lt;생략&gt;</th> </tr> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">평가내용</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">평가내용</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">평점</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">평가 점수</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">평가 의견</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">A</th> <th style="text-align: center;">B</th> <th style="text-align: center;">C</th> <th style="text-align: center;">D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>전학이념 구현</b></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교육발전 기여도</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교육자적 자질</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">직장윤리</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">외국어 구사 능력</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">총 점</td> <td colspan="4"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">생략</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>	<생략>					평가내용					평가내용	평점				평가 점수	평가 의견	A	B	C	D	<b>전학이념 구현</b>	<현행과 같음>						교육발전 기여도	<현행과 같음>						교육자적 자질	<현행과 같음>						직장윤리	<현행과 같음>						외국어 구사 능력	<현행과 같음>						총 점							생략							<p>자구변경</p>
<생략>																																																																																																																																														
평가내용																																																																																																																																														
평가내용	평점				평가 점수	평가 의견																																																																																																																																								
	A	B	C	D																																																																																																																																										
<b>기독교 생활</b>	<생략>																																																																																																																																													
교육발전 기여도	<생략>																																																																																																																																													
교육자적 자질	<생략>																																																																																																																																													
직장윤리	<생략>																																																																																																																																													
외국어 구사 능력	<생략>																																																																																																																																													
총 점																																																																																																																																														
생략																																																																																																																																														
<생략>																																																																																																																																														
평가내용																																																																																																																																														
평가내용	평점				평가 점수	평가 의견																																																																																																																																								
	A	B	C	D																																																																																																																																										
<b>전학이념 구현</b>	<현행과 같음>																																																																																																																																													
교육발전 기여도	<현행과 같음>																																																																																																																																													
교육자적 자질	<현행과 같음>																																																																																																																																													
직장윤리	<현행과 같음>																																																																																																																																													
외국어 구사 능력	<현행과 같음>																																																																																																																																													
총 점																																																																																																																																														
생략																																																																																																																																														
		<p><b>부 칙</b></p> <p>이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.</p>																																																																																																																																												

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교무처(교무지원실)
2. 규정의 명칭: 정년계열교원 임용규정
3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 교원업적 계열 재분류

## 5. 주요 골자

- 교원의 업적평가 계열 재분류

## 6. 기대 효과

- 교원별 연구 계열분야 반영

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

교무처장

기획처장 귀하

## 정년계열교원 임용규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고																																																																						
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 준용한다.	제10조(계열구분) ① 승진 및 재임용 업적평가 등을 위한 교원의 계열은 소속 대학 및 학과에 따라 다음과 같이 구분한다. 다만, 대학원 소속 교원은 대학 소속 학과의 계열을 준용하며 <b>신규채용 교원은 채용 공고 분야의 계열을 따른다.</b>	자구변경																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>계열</th> <th>대학</th> <th>학과(전공분야)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">인문·사회계열</td> <td>인문대학</td> <td><b>전체</b> 학과</td> </tr> <tr> <td>사회과학대학</td> <td><b>전체</b> 학과</td> </tr> <tr> <td>경영대학</td> <td><b>전체</b> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)</td> </tr> <tr> <td>&lt;신설&gt;</td> <td>&lt;신설&gt;</td> </tr> <tr> <td>&lt;신설&gt;</td> <td>&lt;신설&gt;</td> </tr> <tr> <td>&lt;신설&gt;</td> <td>&lt;신설&gt;</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>&lt;생략&gt;</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">이공계열</td> <td>경영대학</td> <td>&lt;생략&gt;</td> </tr> <tr> <td>의과학대학</td> <td><b>전체</b> 학과</td> </tr> <tr> <td>공과대학</td> <td><b>전체</b> 학과</td> </tr> <tr> <td>문화융합대학</td> <td>생활체육학과, 경기지도학과, 스마트미디어학과, 예술심리치료학과, 인공지능학과, 게임콘텐츠학과(이공)</td> </tr> <tr> <td>문화관광대학</td> <td>한식조리학과, 패션산업학과</td> </tr> </tbody> </table>	계열	대학	학과(전공분야)	인문·사회계열	인문대학	<b>전체</b> 학과	사회과학대학	<b>전체</b> 학과	경영대학	<b>전체</b> 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	<생략>	이공계열	경영대학	<생략>	의과학대학	<b>전체</b> 학과	공과대학	<b>전체</b> 학과	문화융합대학	생활체육학과, 경기지도학과, 스마트미디어학과, 예술심리치료학과, 인공지능학과, 게임콘텐츠학과(이공)	문화관광대학	한식조리학과, 패션산업학과	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>계열</th> <th>대학</th> <th>학과(전공분야)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">인문·사회계열</td> <td>인문대학</td> <td><b>전</b> 학과(단, <b>신학과경배찬양학과(예술) 제외</b>)</td> </tr> <tr> <td>사회과학대학</td> <td><b>전</b> 학과</td> </tr> <tr> <td>경영대학</td> <td><b>전</b> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)</td> </tr> <tr> <td>의과학대학</td> <td><b>재활학과(인문·사회)</b></td> </tr> <tr> <td>공과대학</td> <td><b>건축학과(인문·사회)</b></td> </tr> <tr> <td>문화융합대학</td> <td><b>생활체육학과(인문·사회), 예술심리치료학과(인문·사회)</b></td> </tr> <tr> <td>문화관광대학</td> <td>관광경영학과, 외식산업학과, 호텔경영학과, <b>패션산업학과(인문·사회), 한식조리학과(인문·사회)</b></td> </tr> <tr> <td>사범대학</td> <td>교육학과, 국어교육과, 영어교육과, 중등특수교육과, 한문교육과, <b>가정교육과(인문·사회) 과 학교육과(인문·사회), 수학교육과(인문·사회)</b></td> </tr> <tr> <td>미래융합대학</td> <td>문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과, <b>농식품경영학과(인문·사회)</b></td> </tr> <tr> <td>수퍼스타칼리지</td> <td>&lt;현행과 같음&gt;</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">이공계열</td> <td>경영대학</td> <td>&lt;현행과 같음&gt;</td> </tr> <tr> <td>의과학대학</td> <td><b>전</b> 학과(다만, <b>재활학과(인문·사회) 제외</b>)</td> </tr> <tr> <td>공과대학</td> <td><b>전</b> 학과(다만, <b>건축학과(인문·사회, 예술) 제외</b>)</td> </tr> <tr> <td>문화융합대학</td> <td>게임콘텐츠학과(이공), 스마트미디어학과, 인공지능학과, <b>경기지도학과(이공), 생활체육학과(이공), 예술심리치료학과(이공)</b></td> </tr> <tr> <td>문화관광대학</td> <td>패션산업학과(이공), 한식조리학과(이공)</td> </tr> </tbody> </table>	계열	대학	학과(전공분야)	인문·사회계열	인문대학	<b>전</b> 학과(단, <b>신학과경배찬양학과(예술) 제외</b> )	사회과학대학	<b>전</b> 학과	경영대학	<b>전</b> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)	의과학대학	<b>재활학과(인문·사회)</b>	공과대학	<b>건축학과(인문·사회)</b>	문화융합대학	<b>생활체육학과(인문·사회), 예술심리치료학과(인문·사회)</b>	문화관광대학	관광경영학과, 외식산업학과, 호텔경영학과, <b>패션산업학과(인문·사회), 한식조리학과(인문·사회)</b>	사범대학	교육학과, 국어교육과, 영어교육과, 중등특수교육과, 한문교육과, <b>가정교육과(인문·사회) 과 학교육과(인문·사회), 수학교육과(인문·사회)</b>	미래융합대학	문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과, <b>농식품경영학과(인문·사회)</b>	수퍼스타칼리지	<현행과 같음>	이공계열	경영대학	<현행과 같음>	의과학대학	<b>전</b> 학과(다만, <b>재활학과(인문·사회) 제외</b> )	공과대학	<b>전</b> 학과(다만, <b>건축학과(인문·사회, 예술) 제외</b> )	문화융합대학	게임콘텐츠학과(이공), 스마트미디어학과, 인공지능학과, <b>경기지도학과(이공), 생활체육학과(이공), 예술심리치료학과(이공)</b>	문화관광대학	패션산업학과(이공), 한식조리학과(이공)	<p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>신설</p> <p>신설</p> <p>신설</p> <p>자구추가</p> <p>자구추가</p> <p>자구추가</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구변경</p> <p>자구추가</p> <p>자구추가</p>
계열	대학	학과(전공분야)																																																																						
인문·사회계열	인문대학	<b>전체</b> 학과																																																																						
	사회과학대학	<b>전체</b> 학과																																																																						
	경영대학	<b>전체</b> 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	<생략>																																																																						
이공계열	경영대학	<생략>																																																																						
	의과학대학	<b>전체</b> 학과																																																																						
	공과대학	<b>전체</b> 학과																																																																						
	문화융합대학	생활체육학과, 경기지도학과, 스마트미디어학과, 예술심리치료학과, 인공지능학과, 게임콘텐츠학과(이공)																																																																						
	문화관광대학	한식조리학과, 패션산업학과																																																																						
계열	대학	학과(전공분야)																																																																						
인문·사회계열	인문대학	<b>전</b> 학과(단, <b>신학과경배찬양학과(예술) 제외</b> )																																																																						
	사회과학대학	<b>전</b> 학과																																																																						
	경영대학	<b>전</b> 학과 (단, IT금융학과(이공) 제외)																																																																						
	의과학대학	<b>재활학과(인문·사회)</b>																																																																						
	공과대학	<b>건축학과(인문·사회)</b>																																																																						
	문화융합대학	<b>생활체육학과(인문·사회), 예술심리치료학과(인문·사회)</b>																																																																						
	문화관광대학	관광경영학과, 외식산업학과, 호텔경영학과, <b>패션산업학과(인문·사회), 한식조리학과(인문·사회)</b>																																																																						
	사범대학	교육학과, 국어교육과, 영어교육과, 중등특수교육과, 한문교육과, <b>가정교육과(인문·사회) 과 학교육과(인문·사회), 수학교육과(인문·사회)</b>																																																																						
	미래융합대학	문화콘텐츠학과(인문·사회), 창업경영금융학과, <b>농식품경영학과(인문·사회)</b>																																																																						
	수퍼스타칼리지	<현행과 같음>																																																																						
이공계열	경영대학	<현행과 같음>																																																																						
	의과학대학	<b>전</b> 학과(다만, <b>재활학과(인문·사회) 제외</b> )																																																																						
	공과대학	<b>전</b> 학과(다만, <b>건축학과(인문·사회, 예술) 제외</b> )																																																																						
	문화융합대학	게임콘텐츠학과(이공), 스마트미디어학과, 인공지능학과, <b>경기지도학과(이공), 생활체육학과(이공), 예술심리치료학과(이공)</b>																																																																						
	문화관광대학	패션산업학과(이공), 한식조리학과(이공)																																																																						

현행		개정(안)		비고	
	사범대학	수학교육과, 가정교육과, 과학교육과	사범대학	가정교육과(이공), 과학교육과(이공), 수학교육과(이공)	자구추가 자구추가
	미래융합대학	<생략>	미래융합대학	<현행과 같음>	
	수퍼스타칼리지	<생략>	수퍼스타칼리지	<현행과 같음>	
예술 계열	문화융합대학	음악학과, 산업디자인학과, 시각디자인학과, 공연방송연기학과, 영화방송학과, 게임콘텐츠학과(예술)	문화융합대학	게임콘텐츠학과(예술), <b>경기지도학과(예술)</b> , 공연방송연기학과, 산업디자인학과, 시각디자인학과, 영화방송학과, <b>예술심리치료학과(예술)</b> , 음악학과	자구추가
		<신설>		<신설>	자구추가
		<신설>		<신설>	신설 신설
			공과대학	건축학과(예술)	
			수퍼스타칼리지	수퍼스타칼리지(예술)	
② ~ ③ <생략>		② ~ ③ <현행과 같음>			
④ 교무처장은 변경하고자 하는 계열에 해당하는 연구업적이 전체 연구업적의 3분의 2 이상인 교원에 대하여 계열변경 ‘가(可)’로 판정하며, 교무처장은 총장의 승인을 받아 최종 확정한다. <b>다만, 계열변경 교원 수는 총장이 특별히 인정하는 경우를 제외하고는 소속 학과(전공)의 휴직, 연구년 및 파견 교원을 포함한 교원 총수의 2분의 1을 초과할 수 없다.</b>		④ 교무처장은 변경하고자 하는 계열에 해당하는 연구업적이 전체 연구업적의 3분의 2 이상인 교원에 대하여 계열변경 ‘가(可)’로 판정하며, 교무처장은 총장의 승인을 받아 최종 확정한다.		단서조항 삭제	
		부 칙			
		이 규정은 2022년 12월 10일부터 시행한다..			

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교무처(교무지원실)

2. 규정의 명칭: 정년제열교원 임용규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정(○), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 신입교원 업적평가 대상 기간 변경
- 신입교원 승진 및 재임용 업적기준 조정(안)

## 5. 주요 골자

- 승진 및 재임용 계약기간과 심사기간 상충으로 인하여 업적평가 대상 기간을 6개월 앞당김.
- 승진 및 재임용 최소업적 충족 기준 변경

## 6. 기대 효과

- 임용 평가가 진행되는 일정이 업적 평가기간 반영 기간보다 앞서 있어 발생하는 불편 해소
- 승진 및 재임용의 불확실성 제고

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

교무처장

기획처장 귀하

## 정년계열교원 임용규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고																																																	
<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 style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p>1. 일반교수 &lt;표 생략&gt;</p> <p>2. 산학협력중점교수 &lt;표 생략&gt;</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>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>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 5년으로 한다.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>연차</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>직급</td> <td colspan="2">조교수1</td> <td colspan="3">조교수</td> <td colspan="4">부교수</td> <td colspan="2">교수</td> </tr> <tr> <td>재임용평가 대상기간</td> <td colspan="2">2년</td> <td colspan="3">3.5년</td> <td colspan="4">6년</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>승진평가 대상기간</td> <td colspan="3">5.5년</td> <td colspan="4">5년</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p>1. &lt;삭제&gt; &lt;표 삭제&gt;</p> <p>2. &lt;삭제&gt; &lt;표 삭제&gt;</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>자구변경</p> <p>향신설</p> <p>향신설</p> <p>호삭제</p> <p>호삭제</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																																															
<신설>	[별표 2] 승진 및 재임용을 위한 업적 기준 (2022학년도 1학기 기준 재직 교원) (자료 별첨)	별표신설																																																	
<신설>	[별표 3] 승진 및 재임용을 위한 업적 기준 (2023학년도 1학기 이후 신규임용 교원) (자료 별첨)	별표신설																																																	
	부 칙 이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.																																																		

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

1. 일반교수

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

구 분		승진소요 최소기간 및 재임용기간	연구업적			교육·학생 지도 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 (2023학년도 1학기 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

# 규정 입안서

1. 입안 부서: 교무처(교무지원실)
2. 규정의 명칭: 정년계열교원 임용규정
3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 승진 이의 제도 마련

## 5. 주요 골자

- 승진 부적격자 판정시, 이의 제도 마련

## 6. 기대 효과

- 승진 임용 투명성 제고

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

교무처장

기획처장 귀하

## 정년계열교원 임용규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p><b>제14조(승진심의)</b> ① 교무처장은 업적평가 점수에 따라 승진 제청을 위한 순위를 정하되, 업적점수가 같을 경우에는 연구업적, 현 직급 임용일, 신규 임용일, 연령 등의 순으로 한다.</p> <p>② 총장은 승진 대상 교원에 대하여 교원인사위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 승진을 제청하여야 하며, 승진이 결정된 교원에 대하여는 임용장을 교부하여야 한다. 다만, 정년보장교원으로 승진하는 경우에는 교원인사위원회의 심의에 앞서 정년보장교원 임용심사위원회의 심의를 거쳐야 한다.</p> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p><b>제14조(승진심의)</b> ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>③ <u>교원인사위원회는 승진임용 부적격자로 판정되는 교원에게 10일 이상의 기간을 정하여 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면으로 의견을 제출할 수 있도록 기회를 주어야 한다.</u></p>	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	<p style="text-align: center;">항신설</p>	

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교무처(교무지원실)

2. 규정의 명칭: 정년계열교원 임용규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정(○), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 전환임용 교원의 승진 및 재임용 최소충족기준 점수 산정 방안 명기

## 5. 주요 골자

- 정년계열 조교수→부교수 승진 소요기간은 총 6년이나 전환 임용시 조교수 2회차(4년)로 계약하게 됨에 따라 업적 기준 점수의 4/6를 적용하고자 함.

## 6. 기대 효과

- 전환 임용 대상 교원의 승진 시 업적 최소충족 점수 적용의 불이익 방지

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

교무처장

기획처장 귀하

## 정년계열교원 임용규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
<p>제21조(임용시기 등) ① 전환임용 시기는 매년 9월 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 style="text-align: center;"><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p>제21조(임용시기 등) ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>③ &lt;현행과 같음&gt;</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 style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.</p>	<p style="text-align: center;">항신설</p>	

# 규정 입안서

1. 입안 부서: 교무처(교무지원실)

2. 규정의 명칭: 교원업적평가규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

□ 교원업적 평가 항목 정비

(평가 및 사업보고서, 학교 지표 달성 등 학교 발전 기여도 반영 항목 추가)

## 5. 주요 골자

□ 대학 평가 등 학과 발전을 위한 기여도 반영 가능

## 6. 기대 효과

□ 전환 임용 대상 교원의 승진 시 업적 최소충족 점수 적용의 불이익 방지

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

교무처장

기획처장 귀하

## 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;">&lt;신설&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p>	제3조(평가기준)	<p>① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 연구업적의 평가기준은 교원의 유형에 따라 [별표 1], <b>[별표 1의2]</b> 및 [별표 2]와 같다.</p> <p>③ 교육·학생지도 업적의 평가기준은 [별표 3] <b>및 [별표 3의2]</b>와 같다.</p> <p>④ 봉사업적의 평가기준은 [별표 4], <b>[별표 4의2]</b> 및 [별표 5]와 같다.</p> <p>⑤ &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>⑥ <b>업적은 따로 명시된 경우를 제외하고는 여러 평가항목에 중복하여 인정하지 아니한다.</b></p> <p>⑦ <b>업적은 승진 및 재임용 등의 심사 대상 기간 내에 게재, 발간, 운영 등에 관한 업적 제출이 완료된 것으로 한정하여 인정한다.</b></p>		<p>자구추가</p> <p>자구추가</p> <p>자구추가</p> <p>향신설</p> <p>향신설</p>
제5조(업적심사)	<p>① 교원은 <b>정해진 기간에</b> 웹종합정보시스템(JUIS)의 <b>교원업적 프로그램</b>에 증빙 자료를 첨부하여 제출하여야 한다.</p> <p>② ~ ④ &lt;생략&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p>	제5조(업적심사)	<p>① 교원은 <b>각 업적을 1년 이내</b>에 웹종합정보시스템(JUIS)에 증빙자료를 첨부하여 제출하여야 한다. <b>다만, 승진 및 재임용 등의 심사 대상이 되는 교원은 따로 정해진 기간까지 제출하여야 한다.</b></p> <p>② ~ ④ &lt;현행과 같음&gt;</p>		<p>자구변경</p> <p>단서조항 추가</p>
	<신설>	[별표 1의2]	<p><b>연구업적 평가항목 및 평가점수 (2023학년도 1학기 이후 신규임용 교원)</b></p> <p style="text-align: center;">(자료 별첨)</p>		별표신설
	<신설>	[별표 3의2]	<p><b>교육·학생지도업적 평가항목 및 평가점수 (2023학년도 1학기 이후 신규임용 교원)</b></p> <p style="text-align: center;">(자료 별첨)</p>		별표신설
	<신설>	[별표 4의2]	<p><b>봉사업적 평가항목 및 평가점수 (2023학년도 1학기 이후 신규임용 교원)</b></p> <p style="text-align: center;">(자료 별첨)</p>		별표신설
			부		
			칙		
			이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.		

[별표 1의2] 연구업적 평가항목 및 평가점수 (2023학년도 1학기 이후 신규임용 교원) <신설>

연구업적 평가항목		평가점수	비고	
국제	논문	I.S.I.	300점	SCI, SCIE, SSCI, A&HCI
		SCOPUS	150점	
	저서 <sup>1</sup>	학술저서	150점	OECD 및 G20 국가 발행 또는 등록
		특허 <sup>2</sup>	해외특허	
국내	논문	등재(후보)지	100점	한국연구재단 등재 및 등재후보지
	저서 <sup>1</sup>	저서 및 번역서	100점	학술저서, 대학교재, 사전, 문예창작집, 초·중등교과서
		특허 <sup>2</sup>	특허 및 실용신안	100점
교내	평가·사업보고서 <sup>3</sup>		100점	평가 및 진단 인증, 정부 재정지원사업 선정
	K-MOOC 개발 <sup>4</sup>		100점	한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC)사업 선정
	대학발전 기여 <sup>5</sup>		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		100	500
	단대/부서	교원양성기관역량진단, 교육국제화역량인증		50	300
	학과(전공)	공학교육, 건축학교육, 간호교육, 보건의료정보관리교육		30	120
사업계획서 (선정)	대학 전체	대학혁신지원사업, LINC3.0사업		50	300
	단대/부서	창업선도대학사업, 고교교육정상화기여대학사업, 혁신공유대학사업		30	120
	학과(전공)	산학관커플링사업, 취업연계형인력양성사업		20	80

- 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.
- 대학발전 기여는 총장이 따로 인정하는 활동에 대하여 연간 최대 50점까지 연구업적으로 인정한다.

[별표 3의2] 교육·학생지도업적 평가항목 및 평가점수 (2023학년도 1학기 이후 신규임용 교원) <신설>

교육·학생지도업적 평가항목		평가점수	연간 상한 점수
수업운영 관리	책임시간 준수	20점/학기	100점
	강의평가 점수 <sup>2</sup>	0~50점/학기	100점
	「수업관리규정」 및 「학생평가규정」 준수 <sup>3</sup>	20점/학기	40점
교수역량 개발 <sup>4</sup>	교수법 컨설팅 이수	20점/과목	40점
	교수법 관련 특강 및 워크숍 참여	1점/시간	30점
	법정의무교육 이수	20점/년	20점
원격강좌 개발 및 운영 <sup>5</sup>	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 <sup>6</sup>	1점/시간	100점
	학생상담 <sup>7</sup>	1점/건	100점
	동아리지도 <sup>8</sup>	20점/년	20점
	석·박사배출 <sup>9</sup>	10·20점/명	60점
핵심성과 관리 <sup>10</sup>	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 (2023학년도 1학기 이후 신규임용 교원) <신설>

봉사업적 평가항목		평가점수	연간 상한 점수	
교내	보직 <sup>1</sup>	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 <sup>2</sup>	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 <sup>3</sup>	평가·사업보고서	15점/건	50점
		정부재정지원사업 연차 사업계획서 및 결과보고서	15점/건	
	위원회 활동 <sup>4</sup>	대학 전체 단위 위원회	20점/년	50점
		단대/부서 단위 위원회	10점/년	
기타 활동 <sup>5</sup>	신입생 유치 활동	5점/건	100점	
	사회봉사 활동	5점/건		
	교내 특강 및 강연	5점/건		
	대학신문 칼럼 게재	5점/건		
교외 <sup>1</sup>	학술단체 활동 <sup>6</sup>	회장	30점/년	50점
		부회장, 편집위원장	20점/년	
		그 밖의 임원 및 편집위원	10점/년	
	공공기관 활동 <sup>7</sup>	중앙정부 전문(자문)위원	20점/년	40점
		지방정부 전문(자문)위원	15점/년	
		공공기관 전문(자문)위원	10점/년	
	출제위원 활동 <sup>8</sup>	국가고시 출제위원	10점/건	30점
		기타시험 출제위원	5점/건	
	언론·홍보 활동 <sup>9</sup>	신문 칼럼 게재 및 방송 출연	5점/건	30점
	수상(개인) <sup>10</sup>	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.
  - 가. 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.
  - 나. 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.
  - 가. 신입생 유치 활동은 입학처가 주관하거나 입학처의 승인을 받은 사업 및 프로그램으로 한정한다.
  - 나. 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.

# 규정 입안서

1. 입안부서: 교무처(교무지원실)
2. 규정의 명칭: 교원연구년제 규정
3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )
4. 입안의 사유
  - 해외 연구년의 경우 왕복 항공료 지급 조항 삭제
5. 주요 골자
  - 해외연구년 왕복항공료 지급 삭제
6. 기대 효과
  - 교비 절감

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

교무처장

기획처장 귀하

## 교원연구년제 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제7조(신분보장 및 처우) ① ~ ③ <생략>	<p>④ 국외 연구년 교원에게는 총장이 따로 정하는 기준에 따라 파견지까지의 왕복 항공료를 1회 지원할 수 있다.</p> <p>⑤ &lt;생략&gt;</p>	제7조(신분보장 및 처우) ① ~ ③ <현행과 같음>	<p>④ &lt;삭제&gt;</p> <p>⑤ &lt;현행과 같음&gt;</p>	항삭제
			부 칙	
		이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.		

# 규정 입안서

1. 입안부서: 기획처(기획예산실)

2. 규정의 명칭: 대학원학칙

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 2023학년도 대학원 학사단위구조개편 추진 경과 반영

## 5. 주요 골자

- [신설] 일반대학원: 산업공학과(석사)
- [신설] 상담심리대학원: 아동발달상담심리학과(석사)
- [폐과] 상담심리대학원: 중독상담심리학과(석사)
- [폐과] 일반대학원: 법학과(석사), 농생명융합학과(석사)
- [폐과] 경영행정대학원: 글로벌관광학과(석사)
- [명칭변경] 상담심리대학원: 아동·청소년상담심리학과 → 청소년상담심리학과
- 2023학년도 입학정원 및 학위명 변경

## 6. 기대 효과

- 2023학년도 입학정원 및 학위명 확정
- 2023학년도 신입생충원을 제고

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 17일

기획처장

기획처장 귀하

## 대학원학칙 중 개정 학칙(안)의 신·구조문 대비표

현	개	비
행	정 (안)	고
[별표 제1호] 일반대학원 정원표	[별표 제1호] 일반대학원 정원표 (자료 별첨)	별표수정
[별표 제2호] 특수대학원 정원표	[별표 제2호] 특수대학원 정원표 (자료 별첨)	별표수정
[별표 제3호] 일반대학원 학위수여 종별	[별표 제3호] 일반대학원 학위수여 종별 (자료 별첨)	별표수정
[별표 제4호] 특수대학원 석사학위 종별	[별표 제4호] 특수대학원 석사학위 종별 (자료 별첨)	별표수정
	부 칙 제1조(시행일) 이 학칙은 개정 공포한 날부터 시행한다. 제2조(학사단위 구조개편에 따른 경과조치) 이 학칙 시행 이전에 입학한 학생은 다음과 같이 학칙을 적용한다. 1. 상담심리대학원 아동·청소년상담심리학과 재적생은 동대학원 청소년상담심리학과 재적생으로 본다. 제3조(다른 규정의 개정) 이 학칙의 개정에 따라 변경된 학과 명칭은 다른 규정에서도 동일하게 변경된 것으로 본다.	

## 일반대학원 정원표

과정	계열	학과	입학 정원	과정	계열	학과	입학 정원
석사	인문 · 사회 계열	경영학과	75명		예체능 계열	디자인학과	55명
		경찰학과				예술심리치료학과	
		관광서비스경영학과				음악학과	
		교육학과				체육학과	
		국어국문학과		인문 · 사회 계열	경영학과		
		금융보험학과			경찰학과		
		무역학과			관광서비스경영학과		
		문헌정보학과			교육학과		
		<b>법학과</b>			국어국문학과		
		부동산학과			금융보험학과		
		사학과			무역학과		
		사회복지학과			법학과		
		상담심리학과			부동산학과		
		아동·특수교육학과			사학과		
		영어영문학과			상담심리학과		
	한중고전문화학과	신학과					
	행정학과	아동·특수교육학과					
	자연 · 과학 계열	간호학과		영어영문학과			
		<b>농생명융합학과</b>		한중고전문화학과			
		문화기술학과		행정학과			
		재활과학과		자연 · 과학 계열	문화기술학과		
		조리식품산업학과			조리식품산업학과		
		환경생명·식품과학과			환경생명·식품과학과		
	공학 계열	건설공학과		공학 계열	건설공학과		
		기계공학과			기계공학과		
		<b>&lt;신설&gt;</b>			산업공학과		
		인공지능학과			소방안전공학과		
		전기전자공학과			탄소융합공학과		
	예체능 계열	예술심리치료학과					
		체육학과					

### 일 반 대 학 원 정 원 표

과정	계열	학과	입학 정원	과정	계열	학과	입학 정원
석사	인문 · 사회 계열	<현행과 같음>	<b>80명</b>		예체능 계열		
		<b>&lt;삭제&gt;</b>		인문 · 사회 계열	<현행과 같음>	<b>65명</b>	
		<현행과 같음>					
		<현행과 같음>					
		<b>&lt;삭제&gt;</b>					
		<현행과 같음>					
	<현행과 같음>						
	자연 · 과학 계열	<현행과 같음>		자연 · 과학 계열	<현행과 같음>		
		<b>&lt;삭제&gt;</b>					
		<현행과 같음>					
		<현행과 같음>					
		<현행과 같음>					
<현행과 같음>							
공학 계열	<현행과 같음>	공학 계열	<현행과 같음>				
	<b>산업공학과</b>						
	<현행과 같음>						
	예체능 계열		<현행과 같음>				

## 특수대학원 정원표

대학원	과정	계열	학과(전공)	입학정원
경영행정 대학원	석사	인문·사회 계열	국제경영학과 <u>글로벌관광학과</u> 금융보험학과 부동산학과 연기금융학과 외식조리경영학과 중소기업학과 창업학과 행정학과 호텔경영학과	<u>43명</u>
교육대학원	석사	인문·사회 계열	교육학과 (교육행정, 국어교육, 미술교육, 상담교육, 수학교육, 역사교육, 영어교육, 외국어로서의 한국어교육, 음악교육, 체육교육, 특수교육, 평생교육·다문화교육, 한문교육)	<u>88명</u> (양성: 32) (재교육: <u>56</u> )
문화산업 대학원	석사	인문·사회 계열	공연영상사진학과 한지문화산업학과	30명
		예체능계열	스즈끼재능학과 융합디자인학과	
		공학계열	방재안전공학과	
보건복지 대학원	석사	인문·사회 계열	사회복지학과	25명
		자연과학 계열	대체의학과 방사선학과	
		예체능계열	스포츠의학과	
상담심리 대학원	석사	인문·사회 계열	결혼·가족상담심리학과 <u>아동·청소년상담심리학과</u> 중독상담심리학과 <u>진로·직업상담심리학과</u>	40명
선교신학 대학원	석사	인문·사회 계열	신학과 ( <u>교의학, 구약신학, 목회상담학,</u> <u>선교학, 신약신학</u> )	30명

## 특수대학원 정원표

대학원	과정	계열	학과(전공)	입학정원
경영행정 대학원	석사	인문·사회 계열	국제경영학과 <u>&lt;삭제&gt;</u> 금융보험학과 부동산학과 연기금융학과 외식조리경영학과 중소기업학과 창업학과 행정학과 호텔경영학과	<b>33명</b>
교육대학원	석사	인문·사회 계열	<현행과 같음>	<b>73명</b> (양성: 32) (재교육: <b>41</b> )
문화산업 대학원	석사	인문·사회 계열	<현행과 같음>	30명
		예체능계열		
		공학계열		
보건복지 대학원	석사	인문·사회 계열	<현행과 같음>	25명
		자연과학 계열		
		예체능계열		
상담심리 대학원	석사	인문·사회 계열	결혼·가족상담심리학과 <u>아동발달심리학과</u> 중독상담심리학과 <u>청소년상담심리학과</u>	40명
선교신학 대학원	석사	인문·사회 계열	신학과 <u>(구약학, 신약학, 교의학, 선교학, 목회상담학)</u>	30명

## 일반대학원 학위수여 종별

### 1. 석사학위

학위 종별	학과 구분
문학석사	국어국문학과, 사학과, 영어영문학과, 한중고전문학학과
문헌정보학석사	문헌정보학과
<b>법학석사</b>	<b>법학과</b>
행정학석사	행정학과
경찰학석사	경찰학과
부동산학석사	부동산학과
사회복지학석사	사회복지학과
상담심리학석사	상담심리학과
경영학석사	경영학과, 무역학과
금융보험학석사	금융보험학과
교육학석사	교육학과, 아동·특수교육학과
관광학석사	관광서비스경영학과
이학석사	<b>농생명융합학과</b> , 재활과학과, 조리식품산업학과, 환경생명·식품과학과
예술심리치료학석사	예술심리치료학과
문화기술학석사	문화기술학과
공학석사	건설공학과, 기계공학과, <신설>, 인공지능학과, 전기전자공학과
음악학석사	음악학과
디자인학석사	디자인학과
체육학석사	체육학과
간호학석사	간호학과

## 2. 박사학위

학위 종별	학과 구분
신학박사	신학과
문학박사	국어국문학과, 사학과, 영어영문학과, 한중고전문학학과
법학박사	법학과
행정학박사	행정학과
경영학박사	경영학과, 무역학과, 외식조리경영학과
경찰학박사	경찰학과
상담심리학박사	상담심리학과
금융보험학박사	금융보험학과
부동산학박사	부동산학과
교육학박사	교육학과, 아동·특수교육학과
관광학박사	관광서비스경영학과
이학박사	조리식품산업학과, 환경생명·식품과학과
문화기술학박사	문화기술학과
<b>&lt;신설&gt;</b>	<b>&lt;신설&gt;</b>
공학박사	건설공학과, 기계공학과, 산업공학과, 소방안전공학과, 탄소융합공학과
체육학박사	체육학과
예술심리치료학박사	예술심리치료학과

## 일반대학원 학위수여 종별

### 1. 석사학위

학위 종별	학과 구분
문학석사	국어국문학과, 사학과, 영어영문학과, 한중고전문학학과
문헌정보학석사	문헌정보학과
<삭제>	<삭제>
행정학석사	행정학과
경찰학석사	경찰학과
부동산학석사	부동산학과
사회복지학석사	사회복지학과
상담심리학석사	상담심리학과
경영학석사	경영학과, 무역학과
금융보험학석사	금융보험학과
교육학석사	교육학과, 아동·특수교육학과
관광학석사	관광서비스경영학과
이학석사	<삭제>, 재활과학과, 조리식품산업학과, 환경생명·식품과학과
예술심리치료학석사	예술심리치료학과
문화기술학석사	문화기술학과
공학석사	건설공학과, 기계공학과, <산업공학과>, 인공지능학과, 전기전자공학과
음악학석사	음악학과
디자인학석사	디자인학과
체육학석사	체육학과
간호학석사	간호학과

## 2. 박사학위

학위 종별	학과 구분
신학박사	〈현행과 같음〉
문학박사	
법학박사	
행정학박사	
경영학박사	
경찰학박사	
상담심리학박사	
금융보험학박사	
부동산학박사	
교육학박사	
관광학박사	
이학박사	
문화기술학박사	
<b>인공지능박사</b>	<b>문화기술학과</b>
공학박사	〈현행과 같음〉
체육학박사	
예술심리치료학박사	

### 특수대학원 석사학위 종별

대학원명	학과	학위명
경영행정 대학원	국제경영학과 <u>글로벌관광학과</u> 금융보험학과 부동산학과 연기금융학과 외식조리경영학과 중소기업학과 창업학과 행정학과 호텔경영학과	경영학석사(국제경영학) <u>관광학석사(글로벌관광)</u> 금융보험학석사(금융보험) 부동산학석사(부동산학, 국토정보학) 경영학석사(연기금융) 경영학석사(외식조리경영) 경영학석사(중소기업) 경영학석사(창업학) 행정학석사(행정) 호텔경영학석사(호텔경영)
교육대학원	교육학과	교육학석사(교육행정, 국어교육, 미술교육, 상담교육, 수학교육, 역사교육, 영어교육, 외국어로서의 한국어교육, 음악교육, 체육교육, 특수교육, 평생교육·다문화교육, 한문교육)
문화산업 대학원	공연영상사진학과  스즈끼재능학과 융합디자인학과  한지문화산업학과 방재안전공학과	공연영상사진학석사(공연엔터테인먼트, 사진영상, 영화영상) 음악학석사 (스즈끼재능교육) 미술학석사(금속공예디자인, 목칠공예디자인, 섬유공예디자인, 시각디자인) 한지문화예술학석사(한지문화산업) 공학석사(방재)
보건복지 대학원	방사선학과 사회복지학과 스포츠의학과 대체의학과	이학석사 (방사선) 사회복지학석사(사회복지) 이학석사 (스포츠의학) 대체의학석사(심신의학, 자연수기의학, 영양식품의학)
상담심리 대학원	결혼·가족상담심리학과 <u>아동·청소년상담심리학과</u> <u>중독상담심리학과</u> 진로·직업상담심리학과	상담심리학석사(결혼·가족상담심리) <u>상담심리학석사(아동·청소년상담심리)</u> <u>상담심리학석사(중독상담심리)</u> 상담심리학석사(진로·직업상담심리)
선교신학 대학원	신학과	신학석사( <u>교의학, 구약신학, 목회상담학, 선교학, 신약신학</u> )

### 특수대학원 석사학위 종별

대학원명	학과	학위명
경영행정 대학원	국제경영학과 <b>&lt;삭제&gt;</b> 금융보험학과 부동산학과 연기금융학과 외식조리경영학과 중소기업학과 창업학과 행정학과 호텔경영학과	경영학석사(국제경영학) <b>&lt;삭제&gt;</b> 금융보험학석사(금융보험) 부동산학석사(부동산학, 국토정보학) 경영학석사(연기금융) 경영학석사(외식조리경영) 경영학석사(중소기업) 경영학석사(창업학) 행정학석사(행정) 호텔경영학석사(호텔경영)
교육대학원	<현행과 같음>	
문화산업 대학원	<현행과 같음>	
보건복지 대학원	<현행과 같음>	
상담심리 대학원	결혼·가족상담심리학과 <b>아동발달상담심리학과</b> 진로·직업상담심리학과 <b>청소년상담심리학과</b>	상담심리학석사(결혼·가족상담심리) <b>상담심리학석사(아동발달상담심리)</b> 상담심리학석사(진로·직업상담심리) <b>상담심리학석사(청소년상담심리)</b>
선교신학 대학원	신학과	신학석사(구약학, 신약학, 교의학, 선교학, 목회상담학)

# 규정 입안서

1. 입안부서: 기획처(기획예산실)

2. 규정의 명칭: 자체감사 규정

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정(○), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 대학 자체감사의 독립성 강화를 위한 감사위원회 위원 구성 변경(2022년 상반기 대학기관평가인증 평가결과 반영)

## 5. 주요 골자

- 감사위원회 위원 구성 내용 변경
  - 자체감사를 주관하는 부서(기획예산실)의 장을 제외한 당연직을 삭제하고, 임명직 위원으로 구성

## 6. 기대 효과

- 자체감사의 독립성 제고를 통한 자체감사 기능 강화

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 14일

기획처장

기획처장 귀하

## 자체감사 규정 중 개정 규정(안)의 신·구조문 대비표

현	행	개	정 (안)	비 고
제4조(위원회 구성)	<p>① 위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성하며 총장이 위촉한다.</p> <p>② 위원장은 <u>부총장이 되며, 부위원장은</u> 기획처장이 된다.</p> <p>③ <u>교무처장, 총무처장, 산학협력단장은 당연직</u> 위원이 되며, <u>그 밖의 위원은 본교 교직원 중</u>에서 위원장이 추천한다.</p> <p>④ <u>당연직</u> 위원의 임기는 <u>보직 재임기간으로</u> 하며, <u>그 밖의 위원의 임기는 2년으로 하되 연</u>임할 수 있다.</p> <p>⑤ 위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 기획예산실장이 되고 서기는 업무담당자가 된다.</p>	제4조(위원회 구성)	<p>① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 위원장은 기획처장이 된다.</p> <p>③ <u>위원회의 위원은 위원장이 추천하며, 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</u></p> <p>④ &lt;삭제&gt;</p> <p>⑤ 위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 기획예산실장이 되고 서기는 업무담당자가 된다.</p>	<p>자구삭제</p> <p>자구변경</p> <p>삭제 (3항으로 내용 통합)</p>
		부 칙		
		이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.		

# 규정 입안서

1. 입안 부서: 총무처(총무지원실)

2. 규정의 명칭: 직원근무평가 세칙

3. 입안의 구분: 제정( ), 개정( ○ ), 폐지( )

## 4. 입안의 사유

- 실(팀)장 제1차 평가자에 부총장 추가
- 포상 및 표창에 따른 가점 상한기준 추가

## 5. 주 요 골 자

- 실(팀)장 제1차 평가에 업무관할 직제에 해당하는 부총장을 추가하여 근무평가의 공정성 제고하며, 이에 따른 근무평가 반영비율 조정  
(기존: 부서장 80%, 하위자 20% → 변경: 부총장 20%, 부서장 60%, 하위자 20%)
- 포상 및 표창에 따른 가점을 해당 근무성적 평가기간 내 획득한 점수 중 최대 3점까지로 제한

## 6. 기 대 효 과

- 평가자 다변화를 통한 근무평가 공정성 제고
- 근무평가 가점 부여의 형평성 향상

붙임: 신구조문 대비표. 1부.

2022년 11월 18일

총무처장

기획처장 귀하

## 직원근무평가 세칙 중 개정 세칙(안)의 신·구조문 대비표

현행	개정 (안)	비고																																								
<p><b>제14조(평가방법)</b> ① 평가기간 중의 포상, 징계, 근무태도 등에 대해서는 [별표 제4호]에 따라 가점 및 감점을 부여한다.</p> <p>② 평가점수는 평가기간에 발생한 모든 점수를 누적하여 적용한다.</p>	<p><b>제14조(평가방법)</b> ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 평가점수는 평가기간에 발생한 모든 점수를 누적하여 적용한다. <b>다만, 가점은 해당 근무성적 평가기간 내 획득한 점수 중 최대 3점까지만 인정한다.</b></p>	단서조항 추가																																								
[별표 제1호]	[별표 제1호]																																									
<b>근무평가 방법</b>	<b>근무평가 방법</b>																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">평가의 방법</th> <th style="width: 40%;">내용</th> <th style="width: 15%;">평가자</th> <th style="width: 10%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">하향평가</td> <td>(상급자가 하위자 평가) - 부서장은 실(팀)장 이하 평가 - 실(팀)장은 실내 구성원 평가</td> <td style="text-align: center;">부서장 실(팀)장</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">상향평가</td> <td>(하위자가 상급자 평가) - 부서원이 실(팀)장 평가</td> <td style="text-align: center;">업무담당자</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">동료평가</td> <td>(업무담당자 상호간 평가) - 실(팀)장을 제외한 부서별 업무담당자 상호평가</td> <td style="text-align: center;">업무담당자</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">자기평가</td> <td>(피평가자 본인 평가) - 자기신고서에 따라 피평가자 본인 평가 - 이동배치와 교육자료로 활용 - 직원개발 목적으로 활용</td> <td style="text-align: center;">피평가자 본인</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	평가의 방법	내용	평가자	비고	하향평가	(상급자가 하위자 평가) - 부서장은 실(팀)장 이하 평가 - 실(팀)장은 실내 구성원 평가	부서장 실(팀)장		상향평가	(하위자가 상급자 평가) - 부서원이 실(팀)장 평가	업무담당자		동료평가	(업무담당자 상호간 평가) - 실(팀)장을 제외한 부서별 업무담당자 상호평가	업무담당자		자기평가	(피평가자 본인 평가) - 자기신고서에 따라 피평가자 본인 평가 - 이동배치와 교육자료로 활용 - 직원개발 목적으로 활용	피평가자 본인		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">평가의 방법</th> <th style="width: 40%;">내용</th> <th style="width: 15%;">평가자</th> <th style="width: 10%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">하향평가</td> <td>(상급자가 하위자 평가) - <b>부총장</b>, 부서장은 실(팀)장 이하 평가 - 실(팀)장은 실내 구성원 평가</td> <td style="text-align: center;">부서장 실(팀)장</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">상향평가</td> <td style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">동료평가</td> <td style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">자기평가</td> <td style="text-align: center;">&lt;현행과 같음&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	평가의 방법	내용	평가자	비고	하향평가	(상급자가 하위자 평가) - <b>부총장</b> , 부서장은 실(팀)장 이하 평가 - 실(팀)장은 실내 구성원 평가	부서장 실(팀)장		상향평가	<현행과 같음>			동료평가	<현행과 같음>			자기평가	<현행과 같음>			자구추가
평가의 방법	내용	평가자	비고																																							
하향평가	(상급자가 하위자 평가) - 부서장은 실(팀)장 이하 평가 - 실(팀)장은 실내 구성원 평가	부서장 실(팀)장																																								
상향평가	(하위자가 상급자 평가) - 부서원이 실(팀)장 평가	업무담당자																																								
동료평가	(업무담당자 상호간 평가) - 실(팀)장을 제외한 부서별 업무담당자 상호평가	업무담당자																																								
자기평가	(피평가자 본인 평가) - 자기신고서에 따라 피평가자 본인 평가 - 이동배치와 교육자료로 활용 - 직원개발 목적으로 활용	피평가자 본인																																								
평가의 방법	내용	평가자	비고																																							
하향평가	(상급자가 하위자 평가) - <b>부총장</b> , 부서장은 실(팀)장 이하 평가 - 실(팀)장은 실내 구성원 평가	부서장 실(팀)장																																								
상향평가	<현행과 같음>																																									
동료평가	<현행과 같음>																																									
자기평가	<현행과 같음>																																									
<p>※ 하향, 상향, 동료, 자기평가는 제1차 평가에만 적용하며, 제2차 평가는 하향평가에 한함.</p>	<p>※ &lt;현행과 같음&gt;</p>																																									
[별표 제2호]	[별표 제2호]																																									
<b>평가자 및 근무평가성적 반영 비율</b>	<b>평가자 및 근무평가성적 반영 비율</b>																																									
1. 근무 평가자	1. 근무 평가자																																									

현행					개정(안)					비고		
평가대상	제1차 평가자	제2차 평가자	최종 확인자	비고	평가대상	제1차 평가자	제2차 평가자	최종 확인자	비고			
실(팀)장	부서장, 하위자	총장	-		실(팀)장	부총장, 부서장, 하위자	총장	-		자구추가 자구변경		
업무담당자	실(팀)장, 동료	부서장	총무처장		업무담당자	〈현행과 같음〉						
단과대학(대학원), 2명 이하인 부서	실(팀)장, 부서장, 하위자	총장	-		단과대학(대학원), 2명 이하인 부서	부총장, 부서장, 하위자	총장	-		자구추가 자구변경		
	업무담당자	실(팀)장	부서장	총무처장	업무담당자	〈현행과 같음〉						
<p>① 제1차 평가와 제2차 평가는 각각 독립적으로 동시에 실시하며 평가자 구분이 불명확할 경우 총무처장이 평가자와 최종 확인자를 결정함.</p> <p>② 제2차 평가자 중 부서장은 평가 대상이 소속되어 있는 해당 부속기관장 또는 본부장, 처장, 학장, 대학원장을 지칭함.</p> <p>2. 근무평가 성적 반영비율</p>					<p>① 〈현행과 같음〉</p> <p>② 제2차 평가자 중 <b>부총장은 전주대학교 부총장 업무관할 직제에 따라 해당 부서를 관할하는 부총장을 지칭하며</b>, 부서장은 평가 대상이 소속되어 있는 해당 부속기관장 또는 본부장, 처장, 학장, 대학원장을 지칭함.</p> <p>2. 근무평가 성적 반영비율</p>					자구추가		
평가대상	제1차 평가자	반영비율	제2차 평가자	반영비율	계	평가대상	제1차 평가자	반영비율	제2차 평가자	반영비율	계	
실(팀)장	〈신설〉		총장	20%	100%	실(팀)장	부총장	20%	총장	20%	100%	
	부서장	80%					80%					
	하위자	20%										
업무담당자	실(팀)장	80%	부서장	30%	100%	〈현행과 같음〉						
	동료	20%				70%						
단과대학(대학원), 2명 이하인 부서	〈신설〉		총장	40%	100%	단과대학(대학원), 2명 이하인 부서	부총장	20%	총장	40%	100%	
	부서장	80%					60%					
	하위자	20%										
업무담당자	실(팀)장	80%	부서장	40%	100%	〈현행과 같음〉						
	동료	20%				60%						
<p>① 단과대학(대학원), 2명 이하인 부서의 실(팀)장 평가 시 하위자가 없는 경우 부서장의 반영비율을 60%로 함.</p> <p>② 단과대학(대학원), 2명 이하인 부서의 업무담당자 평가 시 실(팀)장이 없는 경우 총무처장이 업무와 관</p>					<p>① 단과대학(대학원), 2명 이하인 부서의 실(팀)장 평가 시 하위자가 없는 경우 <b>부총장 및</b> 부서장의 반영비율을 60%로 함.</p> <p>② 〈현행과 같음〉</p>					자구추가		

현행			개정 (안)			비고
련이 있는 부서의 실(팀)장을 결정하며, 동료가 없는 경우 실(팀)장의 반영비율을 60%로 함. [별표 제4호]			[별표 제4호]			
<b>포상 및 징계 평가</b>			<b>포상 및 징계 평가</b>			
1. 포상 및 표창에 따른 가점			1. 포상 및 표창에 따른 가점			
구분		가점	구분		가점	
포상	제안제도 최우수상 또는 공로상 수상	3 점	포상	제안제도 최우수상 또는 공로상 수상	3 점	
	제안제도 우수상 또는 이에 준하는 수상	2 점		제안제도 우수상 또는 이에 준하는 수상	2 점	
	제안제도 장려상 또는 이에 준하는 수상	1 점		제안제도 장려상 또는 이에 준하는 수상	1 점	
표창	직무와 관련한 이사장, 총장 표창	3 점	표창	직무와 관련한 이사장, 총장 표창	3 점	
	교육부장관 표창	2 점		교육부장관 표창	2 점	
	장관, 광역지방자치단체장 및 이에 준하는 기관 표창	1 점		장관, 광역지방자치단체장 및 이에 준하는 기관 표창	1 점	
실(팀)별 포상	최우수 판정을 받은 실(팀) 구성원 전부	3 점	<삭제>	<삭제>		삭제
	우수 판정을 받은 실(팀) 구성원 전부	2 점				
※ 포상 및 표창에 따른 가점은 해당 근무성적 평가기간 내 획득한 점수 <b>모두를 인정함.</b>			※ 포상 및 표창에 따른 가점은 해당 근무성적 평가기간 내 획득한 점수 <b>중 최대 3점까지 인정함.</b>			자구변경
2. 징계 및 행정처분에 따른 감점 <표 생략>			2. <현행과 같음> <현행과 같음>			
			부 칙			
			이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.			