

민간경비교육센터 규정

(제정 2016. 1. 1.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「경비업법」, 「경비업법시행령」 및 「경비업법시행규칙」에 따라 전주 대학교(이하 “본교”라 한다)에 설치하는 민간경비교육센터(이하 ‘센터’라 한다)의 조직 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 센터는 사회과학대학에 둔다.

제3조(운영원칙) ① 센터는 사업수입 범위에서 독립채산제로 운영하는 것을 원칙으로 한다.

② 센터 운영에 따른 사업수입금 중 간접경비를 제외한 수익금은 경찰행정학과의 발전을 위한 자금으로 사용하는 것을 원칙으로 하며, 간접경비 비율은 총장이 따로 정한다.

제4조(업무) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 민간경비원 교육사업
2. 민간경비 관련 교육콘텐츠 개발
3. 민간경비 관련 연구활동 및 용역사업
4. 민간경비 관련 경찰청 등 유관 기관과의 협력업무
5. 그 밖에 위 각 호에 부수되는 사업

제2장 조직

제5조(센터장) ① 센터에 센터장을 둔다.

② 센터장은 본교 경찰행정학과 소속 조교수 이상 전임교원 중에서 사회과학대학장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 센터장의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제6조(운영인력) 센터에 직원 및 조교 등 운영인력을 둘 수 있다.

제3장 교육

제7조(교육사업의 범위) 센터에서 실시하는 교육사업의 범위는 「경비업법」 등 관련 법령에 따른 경비지도사 및 일반, 특수경비원 교육으로 한다.

제8조(교육과정) ① 교육과정 편성 및 교육시간에 관한 사항은 「경비업법」 등 관련 법령에 따라

센터장이 정한다.

② 교육은 매월 1회 이상 실시하며, 실시 여부 및 기간은 센터장이 정한다.

③ 센터장은 필요한 경우 교육기간의 조정, 휴업 또는 휴강일을 지정할 수 있다. 다만, 휴업 또는 휴강은 대체강의(보강)를 실시하여야 한다.

④ 회차별 교육 실시 여부 및 기간은 센터 홈페이지 등에 공지하여야 한다.

제9조(교육인원) 교육 회차 별 교육인원은 교육여건을 고려하여 센터장이 정한다.

제10조(교육참가신청 및 입교) 교육을 받고자 하는 자는 지정된 기간 내에 입교신청서 등을 작성하여 센터장에게 제출하여야 한다.

제11조(교육비) ① 교육을 받고자 하는 자는 교육 시작 전까지 교육비를 납부하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 교육비 납부가 지체되는 경우, 센터장은 해당 교육기간 종료일로부터 10일 전까지 납부기한을 연장할 수 있다.

② 교육비 환불에 관해서는 「학원의 설립·운영 및 과외 교습에 관한 법률 시행령」 제18조에서 정하는 바에 따른다.

제12조(입교거부) 교육비를 납부하지 않은 자에 대하여는 입교를 거부할 수 있다.

제13조(출결관리) ① 교육대상자는 각 교과별 교육시작 5분전까지 지정된 교육장소에 입실하여야 한다.

② 강사는 각 교과별 교육시작 전, 교육대상자의 출석여부를 확인하여야 한다.

③ 교육시작 이후 20분을 초과하여 교육장소에 입실한 경우 해당 과목의 수업은 결석으로 간주한다.

④ 지각 3회는 결석 1회로 간주한다.

제4장 평가

제14조(평가) ① 교육대상자에 대한 평가는 100점을 만점으로 한다.

② 평가항목과 기준, 방식은 「경비업법」 등 관련 법령 및 해당 교육연도의 경찰청 민간경비교육 기본지침에 따른다.

제15조(수료기준) ① 교육대상자의 수료기준은 100점 만점에 60점 이상을 취득한 경우로 하며, 그 미만은 낙제로 한다.

② 결석으로 인하여 교육시간을 충족하지 못한 자는 낙제로 한다.

③ 전항의 사유로 수료하지 못한 교육대상자는 차후 교육기간에서 미 이수한 교과목을 이수하여 수료할 수 있다.

제16조(교육이수증) 교육과정을 모두 이수하고 전조 제1항에서 정한 평가점수를 취득한 교육대상자에게 교육이수증을 교부한다.

제5장 상벌

제17조(표창) 센터장은 교육생 중 교육성적이 우수한 자 등에게 표창할 수 있다.

제18조(징계) ① 센터장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육생에 대하여 징계할 수 있다.

1. 수업태도가 불량한 자
2. 평가시험에 부정행위를 한 자
3. 정당한 사유 없이 지각, 결석한 자
4. 교육과 관련하여 강사의 정당한 지시에 따르지 아니한 자

② 징계의 종류는 구두경고(훈육점수 5점 감점) 및 서면경고(훈육점수 10점 감점), 퇴교처분으로 한다.

③ 훈육점수가 20점 이상 감점된 자에게는 퇴교처분을 할 수 있다.

④ 퇴교처분을 받은 자에 대하여는 소속 기관장에게 징계사실 및 이유를 통보하고, 수강실적을 인정하지 아니하며, 학교 처분일로부터 3년간 센터에서 실시하는 교육과정에 참가할 수 없다.

⑤ 퇴교처분을 받은 자에 대한 교육비는 반환하지 아니한다.

제6장 연구활동지원

제19조(연구활동) ① 센터장은 위원회의 심의를 거쳐 학술지 발간, 학술대회 개최 등 민간경비 관련 학술활동을 지원할 수 있다.

② 전항의 학술활동지원에 소요되는 비용은 센터 운영비에서 지출한다.

제7장 위원회

제20조(설치) 센터 운영에 필요한 사항을 심의하기 위하여 센터 내에 민간경비교육센터 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

제21조(구성) ① 위원회는 위원장 및 경찰행정학과 학과장을 포함하여 5명 이내의 위원으로 구성하며, 센터장의 추천으로 총장이 위촉한다.

② 위원장은 센터장이 되며, 간사는 따로 정한다.

③ 당연직 위원의 임기는 보직기간으로 하며, 그 밖의 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제22조(회의) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 사회과학대학장이나 2명 이상의 위원이 요청할 경우 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제23조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육계획의 수립
2. 강사의 선정기준, 강사료 지급기준
3. 센터 운영에 관한 규정 개정
4. 그 밖에 센터 운영과 관련하여 센터장이 회의에 부치는 사항

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(우선 적용 및 준용) 이 규정이 정하지 않은 사항 또는 이 규정과 「경비업법」 등 관련 법령 및 경찰청의 해당 연도별 「민간경비 교육 기본지침」 등이 정한 사항이 다른 경우에는 「경비업법」 등을 우선 적용한다.