

[붙임] 원광보건대학교 규정 제·개정 승인문

1. 문서관리규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제34조(장부에 의한 처리)의 “교부”를 “교부, 회의록”으로 하고, 같은조 “장부 또는 대장에”를 “장부 또는 대장(문서철)에”로 한다.
- 부칙은 다음과 같이 한다.

“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정
제34조(장부에 의한 처리) 경미한 사항의 허가, 인가, 증명서 <u>교부</u> 등 기타 관례적으로 반복되는 단순한 사무에 관한 문서는 별도의 기안을 생략하고 그 내용을 <u>장부 또는 대장에</u> 기입하고, 결재하여 처리할 수 있다.	제34조(장부에 의한 처리) ----- <u>교부, 회의록</u> ----- ----- <u>장부 또는 대장(문서철)에</u> ----- -----.
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

2. 교직원보수규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제28조(기타) 제1항의 “4. 입시수당 가. 신입학 : 서류심사, 면접심사 나. 편입학 : 면접심사 다. 학사학위전공심화과정 : 면접심사 라. 기타 입학전형 관련업무”를 신설한다.
- 부칙은 다음과 같이 한다.

“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정
제28조(기타) ① (생략) 1. ~ 3. (생략) <u>4. <호신설></u>	제28조(기타) ① (현행과 같음) 1. ~ 3. (현행과 같음) <u>4. 입시수당</u> <u>가. 신입학 : 서류심사, 면접심사</u> <u>나. 편입학 : 면접심사</u> <u>다. 학사학위전공심화과정 : 면접심사</u> <u>라. 기타 입학전형 관련업무</u>
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

3. 대학 교육품질관리(CQI)규정을 다음과 같이 제정한다.

가. 제정문

대학 교육품질 관리(CQI) 규정

제정 2020.00.00.

제1조(목적) 이 규정은 우리대학(이하 “대학”이라 한다.)의 건학이념과 사명 및 교육목표를 달성하고 대학의 교육품질 관리를 위하여 지속적인 평가와 개선활동에 대한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 대내외 평가 관리에 따른 내용을 규정하며 궁극적으로 교육품질관리 체계를 이룩할 수 있는 운영계획 수립, 시행, 평가, 개선 및 환류에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 교육품질관리(CQI : Continuous Quality Improvement)는 대학의 교육 및 운영 정책 등 전반에 대하여 성과 및 효과성을 매년 평가하여 구체적인 개선 계획을 마련하여 최종적으로 교육품질을 개선하는 체계를 말한다.

제3조(적용범위) 교육품질을 지속적으로 개선하기 위해 포함되는 영역은 다음 각 호와 같다.

1. 대학 중장기 발전계획 평가
2. 교육 분야 전반(교육여건, 교육과정 및 산학협력, 학생지원 등) 학사운영 평가
3. 고등교육법 제11조의2에 따른 자체평가 및 대학 자체(성과관리, 지표관리) 평가
4. 교육 수요자 만족도 조사 평가
5. 학과 및 행정부서 연간 운영 계획 및 결과 평가
6. 대학기본역량진단, 기관평가인증, 각종 재정지원사업 운영 등 대학 대상 제반 대외 평가
7. 기타 총장이 필요하다고 인정한 평가

제4조(주관부서 및 위원회) ① 교육품질관리 주관부서는 제3조(적용범위)를 고려하여 기획조정처와 교무처로 하며, 평가를 공정하게 실시하고 중요 사안에 대한 분석 및 심의를 효율적으로 진행하기 위하여 자체평가위원회에서 본 사안을 심의할 수 있다.

② 주관부서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 평가의 기본방향·전략 수립 및 평가 주관
2. 평가항목, 평가방법 및 평가기준 등의 설정
3. 평가자료 취합·정리 및 보고
4. 평가결과 분석 및 개선사항 도출
5. 평가 및 개선사항에 대한 학과 및 행정부서별 결과 통보 및 후속조치
6. 평가 및 개선 결과를 활용한 대학 중장기 발전계획 수립 및 변경

제5조(방법 및 절차) ① 주관부서에서는 교육품질 평가항목을 수립하고 평가 계획을 발의한다.

② 학과 및 행정부서는 해당 평가항목에 대한 업무평가 및 개선방안을 수립하여 시행하고, 그 결과에 대한 자료 요청 시 주관부서에 제출한다.

③ 주관부서는 학과 및 행정부서의 결과 자료를 취합 및 분석하고 평가결과를 통보하고 후속조치를 실시한다.

④ 주관부서는 학과 및 행정부서 평가자료를 근거로 대학 전체 차원의 평가를 실시하고 분석 및 개선방안을 도출한다.

⑤ 도출된 결과 및 개선방안은 대학의 주요 의사결정 기구 심의를 통해 대학 경영 및 정책에 반영할 수 있다.

제6조(결과의 심의 및 보고) 평가결과는 위원회의 최종 심의와 분석을 거쳐 총장에게 보고한다.

제7조(결과의 활용) 교육품질개선과 관련된 사안은 대학 구성원에게 공유하며 대학의 주요 정책 결정에 환류되도록 한다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 처리된 제반 사항은 이 규정으로 소급 적용한다.

4. 행정감사규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제20조(공익신고자 보호)를 다음과 같이 신설한다.

제20조(공익신고자 보호) 대학 내부의 공익침해행위에 대해 공익신고를 한 공익신고자(이하 “신고자”라 한다.)에 대해 대학은 다음 각 호의 보호사항을 조치해야 하며, 사안의 경중에 따라 추가 사항을 조치할 수 있다.

1. 신고자에 대한 비밀보장 및 신변보호 조치
2. 징계 또는 행정처분에 대한 책임 감면
3. 신변상의 불이익 조치 금지

- 부칙은 다음과 같이 한다.

“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현행	개정
<신설>	<u>제20조(공익신고자 보호) 대학 내부의 공익침해행위에 대해 공익신고를 한 공익신고자(이하 “신고자”라 한다.)에 대해 대학은 다음 각 호의 보호사항을 조치해야 하며, 사안의 경중에 따라 추가 사항을 조치할 수 있다.</u> <u>1. 신고자에 대한 비밀보장 및 신변보호 조치</u> <u>2. 징계 또는 행정처분에 대한 책임 감면</u> <u>3. 신변상의 불이익 조치 금지</u>
	부칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

5. 학칙을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제30조(자퇴)의 제2항의 “한다.”를 “한다. 단, 학업성적은 학업성적 관리지침에 따른다.”로 한다.
- 제46조(졸업)의 제3항의 “8학점(2년제), 10학점(3년제)을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없다.”를 “2년제, 3년제, 4년제 모든 학제에서 6학점을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없다.”로 하고, 같은조 제4항의 “25학점(필수16학점)”을 “총25학점 및”으로 한다.
- 제47조(후기졸업) 제1항의 “2. 교양교과 필수 학점은 8학점(2년제), 10학점(3년제), 25학점(필수16학점)(4년제)미달 및 현장실습을 이수하지 못한 자”를 “2. 교양교과 필수 학점은 2년제, 3년제, 4년제 모든 학제에서 6학점, 4년제 교양교과 총25학점 미달 및 현장실습을 이수하지 못한 자”로 한다.
- 제49조(수료) “소정의 학점을 이수하고도 졸업사정에서 탈락한 자에게는 (별지서식 제2호)”를 “소정의 학점을 이수한 수료자에게는 (별지서식 제2호)”으로 하고, “1. 1학년 수료 : 38학점 이상 2. 2학년 수료 : 75학점 이상 3. 3학년 수료 : 112학점 이상 4. 4학년 수료 : 130학점”을 “2년제 1학년 38학점, 2학년 75학점, 3년제 1학년 38학점, 2학년 75학점, 3학년 112학점, 4년제 1학년 33학점, 2학년 65학점, 3학년 98학점, 4학년 130학점, 전공심화 1학년 98학점, 2학년 130학점”으로 한다.
- 부칙은 다음과 같이 한다.

“제1조(시행) 이 학칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 2021학년도 입학생중 4년제과정 졸업학점은 교양교과는 25학점(필수 6학점)이상 취득하여야 한다.”

나. 신·구조문 대비표

현 행	개 정
제30조(자퇴) ① (생략) ② 자퇴한 자는 학적을 상실한다.	제30조(자퇴) ① (현행과 같음) ② -----한다. 단, 학업성적은 학업성적 관리지침에 따른다.
제46조(졸업) ① ~ ② (생략) ③ 졸업학점 중 교양교과 필수학점은 8학점(2년제), 10학점(3년제)을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없다. ④ 4년제학과 졸업학점 중 교양교과 25학점(필수16학점) 현장실습 4학점을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없다. ⑤ ~ ⑥ (생략)	제46조(졸업) ① ~ ② (현행과 같음) ③ ----- 2년제, 3년제, 4년제 모든 학제에서 6학점을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없다. ④ ----- 총25학점 및 ----- ⑤ ~ ⑥ (현행과 같음)

현행	개정																									
제47조(후기졸업) ① (생략) 1. (생략) 2. 교양교과 필수 학점은 8학점(2년제), 10학점(3년제), 25학점(필수16학점)(4년제)미달 및 현장실습을 이수하지 못한 자	제47조(후기졸업) ① (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. 교양교과 필수 학점은 2년제, 3년제, 4년제 모든 학제에서 6학점, 4년제 교양교과 총25학점 미달 및 현장실습을 이수하지 못한 자																									
제49조(수료) 소정의 학점을 이수하고도 졸업사정에서 탈락한 자에게는 (별지서식 제2호)의 수료증을 수여할 수 있다. 이 경우 해당학년의 수료에 필요한 소정의 학점은 다음 각 호와 같다. 1. 1학년 수료 : 38학점 이상 2. 2학년 수료 : 75학점 이상 3. 3학년 수료 : 112학점 이상 4. 4학년 수료 : 130학점	제49조(수료) 소정의 학점을 이수한 수료자에게는 (별지서식 제2호) ----- ----- ----- <table><tr><th>구분</th><th>2년제</th><th>3년제</th><th>4년제</th><th>전공심화</th></tr><tr><td>1학년</td><td>38</td><td>38</td><td>33</td><td>98</td></tr><tr><td>2학년</td><td>75</td><td>75</td><td>65</td><td>130</td></tr><tr><td>3학년</td><td></td><td>112</td><td>98</td><td></td></tr><tr><td>4학년</td><td></td><td></td><td>130</td><td></td></tr></table>	구분	2년제	3년제	4년제	전공심화	1학년	38	38	33	98	2학년	75	75	65	130	3학년		112	98		4학년			130	
구분	2년제	3년제	4년제	전공심화																						
1학년	38	38	33	98																						
2학년	75	75	65	130																						
3학년		112	98																							
4학년			130																							
	부칙 제1조(시행) 이 학칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다. 제2조(경과조치) 2021학년도 입학생중 4년제과정 졸업학점은 교양교과는 25학점(필수 6학점)이상 취득하여야 한다.																									

6. 학사내규를 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제27조(증명서발급)의 발급처가 학생복지팀인 증명서에 “학위증명서”를 신설한다.
- 부칙은 다음과 같이 한다.

“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현행	개정																												
제27조(증명서 발급) ① (생략)	제27조(증명서 발급) ① (현행과 같음)																												
<table><tr><th>발급처</th><th colspan="2">발급종류</th></tr><tr><td rowspan="5">학생 복지팀</td><td>재적증명서 (재적, 휴학)</td><td>재학증명서</td></tr><tr><td></td><td>졸업증명서</td></tr><tr><td>수료증명서</td><td>졸업예정증명서</td></tr><tr><td>성적증명서</td><td>병사관계</td></tr><tr><td>민방위확인관계</td><td><신설></td></tr></table>	발급처	발급종류		학생 복지팀	재적증명서 (재적, 휴학)	재학증명서		졸업증명서	수료증명서	졸업예정증명서	성적증명서	병사관계	민방위확인관계	<신설>	<table><tr><th>발급처</th><th colspan="2">발급종류</th></tr><tr><td rowspan="5">학생 복지팀</td><td>재적증명서 (재적, 휴학)</td><td>재학증명서</td></tr><tr><td></td><td>졸업증명서</td></tr><tr><td>수료증명서</td><td>졸업예정증명서</td></tr><tr><td>성적증명서</td><td>병사관계</td></tr><tr><td>민방위확인관계</td><td>학위증명서</td></tr></table>	발급처	발급종류		학생 복지팀	재적증명서 (재적, 휴학)	재학증명서		졸업증명서	수료증명서	졸업예정증명서	성적증명서	병사관계	민방위확인관계	학위증명서
발급처	발급종류																												
학생 복지팀	재적증명서 (재적, 휴학)	재학증명서																											
		졸업증명서																											
	수료증명서	졸업예정증명서																											
	성적증명서	병사관계																											
	민방위확인관계	<신설>																											
발급처	발급종류																												
학생 복지팀	재적증명서 (재적, 휴학)	재학증명서																											
		졸업증명서																											
	수료증명서	졸업예정증명서																											
	성적증명서	병사관계																											
	민방위확인관계	학위증명서																											
	부칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.																												

7. 산업체(중소기업)기술지도운영규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

– 제1조(목적)의 “이 규정은 원광보건대학교(이하 “우리대학”이라 한다)의 전문 인력 및 연구시설을 중소기업에 제공하여”를 “이 규정은 기업신속대응센터 운영규정 제2조(사업 및 활동) ①항에 의거하여, 원광보건대학교(이하 “우리대학”이라 한다)의 전문 인력 및 연구시설을 산업체에 제공하여”로 한다.

– 제2조(지원협약)의 “정부(중소기업청)”를 “정부”로 한다.

– 제3조(기술지도범위)의 “중소기업”을 “산업체를”로 하며, 같은 조 “중소기업의”를 “산업체의”로 한다.

– 제4조(지도업체선정)의 “① 대학 및 기술지도교수는 중소기업체를 발굴하여 제1조의 목적을 달성하기 위하여 우리대학의 디자인·정보·경영·보건기술 등 전문분야의 자원을 효과적으로 활용할 수 있도록 지도업체선정을 기술지도위원회에 의뢰하여야 한다.”를 “① 대학 및 기술지도교수는 산업체를 발굴하여 우리대학의 디자인·정보·경영·보건기술 등 전문분야의 자원을 효과적으로 활용할 수 있도록 지도업체선정을 기업신속대응센터 운영위원회에 의뢰하여야 한다.”로 한다.

– 제5조(기술지도위원회구성)의 조 명칭을 “제5조(위원회 운영)”으로 하며, 같은조 “① 우리대학에서는 산업체에 대한 기술 지도를 효율적으로 실시하기 위하여 기술지도위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.”를 “① 산업체 기술지도에 관한 중요한 사항은 기업신속대응센터 운영위원회의 심의·의결을 통하여 결정한다.”로 하며, 제2항 내지 제5항을 삭제한다.

– 제9조(업체순회)의 “중소기업을 순회하여”를 “산업체를 순회하여”로 한다.

– 제10조(학교지원)의 “제1조의 목적, 즉 학생의 현장실습 및 취업의 객관적 실적 등이 뚜렷하게 인정될 때에는 다음을 지원할 수 있다.”를 “대학은 기술지도와 관련하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.”로 하고, 같은조 “3. 기술지도교수에게 학교에서는 일정액의 기술관리 수당을 지급할 수 있다.”를 “3. 산업체에서 기술지도비를 지급받지 아니한 경우, 기술지도교수에게 학교에서는 일정액의 기술관리 수당을 지급할 수 있다.”로 한다.

– 제11조(지도기간)의 조 명칭을 “제11조(지도시간)”으로 하며, “산업체 기술지도기간은 20일 이내로 하며 1일 지도시간은 6시간 이상으로 한다. 다만 연계성 사업으로 계속지도가 필요한 경우에는 기간을 연장할 수 있다.”를 “1회 지도시간은 4시간 이상으로 하며, 1일 최대 2개 업체로 한다. 다만 연계성 사업으로 계속지도가 필요한 경우에는 연장할 수 있다.”로 한다.

– 제13조(결과보고)의 “제출하여 중소기업청에 보고하여야 한다.”를 “제출하여야 한다.”로 한다.

– 제14조(기타준칙)의 “중소기업청 기술지도 대학 운용요령에 준한다.”를 “관계법령에 준한다.”로 한다.

– 부칙은 다음과 같이 한다.

“이 규정은 공포한 날부터 시행한다.”

나. 신·구조문 대비표

현행	개정
산업체(중소기업)기술지도운영규정	산업체 기술지도 운영규정
제1조(목적) 이 규정은 원광보건대학교(이하 “우리대학”이라 한다)의 전문 인력 및 연구시설을 중소기업에 제공하여 현장애로기술을 해결하고, 학생의 현장적응능력 향상과 취업기회확대 등 전문인력 양성을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 기업신속대응센터 운영규정 제2조(사업 및 활동) ①항에 의거하여, 원광보건대학교(이하 “우리대학”이라 한다)의 전문 인력 및 연구시설을 산업체에 제공하여
제2조(지원협약) 산업체 기술지도는 정부(중소기업청) 및 산업체 자체 요청에 의하여 우리대학과 상호기술지도협약에 의하여 성립한다.	제2조(지원협약) -----정부-----
제3조(기술지도 범위) 산업체기술지도는 중소기업을 위해 교수 및 학생에 의해 이루어지는 지도·상담·시험분석·정보 제공 등 중소기업의 기술·경영에 도움이 되는 제반활동을 말한다.	제3조(기술지도 범위) -----산업체를----- 산업체의-----
제4조(지도업체선정) ① 대학 및 기술지도교수는 중소기업체를 발굴하여 제1조의 목적을 달성하기 위하여 우리대학의 디자인·정보·경영·보건기술 등 전문분야의 자원을 효과적으로 활용할 수 있도록 지도업체선정을 기술지도위원회에 의뢰하여야 한다. ② (생략)	제4조(지도업체선정) ① 대학 및 기술지도교수는 산업체를 발굴하여 우리대학의 디자인·정보·경영·보건기술 등 전문분야의 자원을 효과적으로 활용할 수 있도록 지도업체선정을 기업신속대응센터 운영위원회에 의뢰하여야 한다. ② (현행과 같음)
제5조(기술지도위원회구성) ① 우리대학에서는 산업체에 대한 기술 지도를 효율적으로 실시하기 위하여 기술지도위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. ② 위원회는 위원장을 포함하여 10인 내외의 지도위원을 두며, 산학협력단장은 당연직 위원으로 하고 간사는 사업진흥팀장 또는 기업신속대응센터 팀장으로 한다. ③ 위원장은 위원회 호선에 의하여 선출하여 총장이 임용하고 우리대학 기술지도 사업을 총괄한다. ④ 위원은 각 전문 분야의 팀을 구성하여 팀의 대표자로서 기술지도 사업을 집행한다. ⑤ 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 한다.	제5조(위원회 운영) ① 산업체 기술지도에 관한 중요한 사항은 기업신속대응센터 운영위원회의 심의·의결을 통하여 결정한다. ② <항삭제> ③ <항삭제> ④ <항삭제> ⑤ <항삭제>
제9조(업체순회) 우리대학에서는 기술지도교수가 지도하고 있는 중소기업을 순회하여 중간, 수시, 최종 점검을 하여 종합 애로사항을 청취하고 학교차원에서 종합지원이 필요한 경우에는 이를 조치할 수 있다.	제9조(업체순회) ----- ---산업체를 순회하여-----
제10조(학교지원) 제1조의 목적, 즉 학생의 현장실습 및 취업의 객관적 실적 등이 뚜렷하게 인정될 때에는 다음을 지원할 수 있다. 1. ~ 2. (생략) 3. 기술지도교수에게 학교에서는 일정액의 기술관리 수당	제10조(학교지원) 대학은 기술지도와 관련하여, 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다. 1. ~ 2. (현행과 같음) 3. 산업체에서 기술지도비를 지급받지 아니한 경우, 기술지도교

현행	개정
을 지급할 수 있다.	수에게 학교에서는 일정액의 기술관리 수당을 지급할 수 있다.
제11조(지도기간) 산업체 기술지도기간은 20일 이내로 하며 1일 지도시간은 6시간 이상으로 한다. 다만 연계성 사업으로 계속지도가 필요한 경우에는 기간을 연장할 수 있다.	제11조(지도시간) 1회 지도시간은 4시간 이상으로 하며, 1일 최대 2개 업체로 한다. 다만 연계성 사업으로 계속지도가 필요한 경우에는 연장할 수 있다.
제13조(결과보고) 기술지도가 종료 후에는 지도결과보고서를 제출하여 중소기업청에 보고하여야 한다.	제13조(결과보고) ----- 제출하여야 한다.
제14조(기타준칙) 이 규정에 명시하지 아니한 사항은 중소기업청 기술지도 대학 운영요령에 준한다.	제14조(기타준칙) ----- 관계 법령에 준한다.
	부칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

8. 사무분장규정을 다음과 같이 개정한다.

가. 개정내용

- 제14조(대외협력실)의 “1. 대외교류 활성화를 위한 기본계획 수립 및 추진 업무”를 “1. 총장 대외업무 진행 보좌”로 하고, “2. 국내 대학의 자매결연 및 교류협력에 관한 업무”를 “2. 대외교류 활성화를 위한 기본계획 수립 및 추진업무”로 하며, “3. 대학발전기금 유치 및 관리에 관한 업무”를 “3. 국내 대학의 자매결연 및 교류협력에 관한 업무”로 하고, “4. 기타 각호에 관한 업무”를 “4. 대학발전기금 유치 및 관리에 관한 업무”로 하며, “5. 동문관리 및 관련 업무 6. 기타 각호에 관한 업무”를 신설한다.

나. 신·구조문 대비표

현행	개정
제14조(대외협력실) (생략) 1. 대외교류 활성화를 위한 기본계획 수립 및 추진 업무 2. 국내 대학의 자매결연 및 교류협력에 관한 업무 3. 대학발전기금 유치 및 관리에 관한 업무 4. 기타 각호에 관한 업무 5. <호신설> 6. <호신설>	제14조(대외협력실) (현행과 같음) 1. 총장 대외업무 진행 보좌 2. 대외교류 활성화를 위한 기본계획 수립 및 추진 업무 3. 국내 대학의 자매결연 및 교류협력에 관한 업무 4. 대학발전기금 유치 및 관리에 관한 업무 5. 동문관리 및 관련 업무 6. 기타 각호에 관한 업무
	부칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

끝.