

규정 등 관리 · 운영 규정

제정 2008. 3. 17

제 1조 (목적) 이 규정은 호서대학교에서 관리 · 운영되는 학칙 · 규정 · 규칙 · 세칙 및 내규 등(이하 “규정 등”이라 한다)의 제정 · 개정 또는 폐지 업무에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정관”이라 함은 사립학교법에 따라 작성한 학교법인 호서학원 정관으로서 법령이 정한 기본적인 사항을 정하는 최고의 규범을 말한다.
2. “학칙”이라 함은 교육관계 법령과 정관이 정한 범위 안에서 학교운영에 관한 기본적인 사항을 정한 규범을 말한다.
3. “규정 또는 규칙”이라 함은 정관 또는 학칙에서 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정한 규범을 말한다.
4. “세칙”이라 함은 학칙과 규정 또는 규칙에서 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 세부적 사항을 정한 규범을 말한다.
5. “내규”라 함은 학칙과 규정 또는 규칙을 운영함에 있어서 일반적 행정사항과 업무처리 기준 및 절차 등을 장기간에 걸쳐 시행하기 위하여 조문형식으로 작성한 것을 말한다.
6. “주관부서”라 함은 소관업무와 관련되는 규정을 관리 · 운영하며 규정안의 입안 등의 업무추진을 주관하는 부서를 말한다.

제 3조 (제정권자 등) ① 규정 등의 제정 · 개정 및 폐지는 총장이 행한다.

- ② 주관부서의 장은 소관업무와 관련되는 규정안을 입안하여 관련부서 협의 · 사전공고 · 입안확정 및 교무위원회 안전부의 등의 절차를 추진하여야 하고, 기획처장에게 규정심의를 요청하여야 한다.
- ③ 규정 등의 개정이 필요하다고 의견이 있는 부서의 장은 주관부서의 장에게 입안을 요청할 수 있다.

제 4조 (제정형식) ① 규정 등에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 규정 등의 명칭
 2. 목적 또는 제정근거 법령 등
 3. 용어의 정의 (한정적으로 사용하는 경우에 한한다)
 4. 조문의 제목
 5. 시행일
 6. 경과조치 및 다른 규정 등의 개정 · 폐지에 관한 사항
- ② 규정 등은 다음 각 호의 형식을 갖추어야 한다.
1. 제정순서는 장 · 절 · 관 · 조 · 항 · 호 · 목의 순서로 한다.
 2. 장 · 절 · 관 · 조 에는 그 내용을 함축하는 제목을 표기한다.
 3. 각 조문의 내용을 세분하는 경우에는 다음과 같이 한다.
 - 가. 항의 표시 : ① ② ③
 - 나. 호의 표시 : 1. 2. 3.
 - 다. 목의 표시 : 가. 나. 다.
 4. 부칙의 조문은 “항”으로 함을 원칙으로 한다. 다만, 조문이 4개 이상일 경우에는 “조”로 구분할 수 있다.

제 5조 (제정절차) ① 규정 등은 입안-관련부서 협의-사전공고-입안확정-규정심의위원회 심의-교무위

원회 심의-공포의 절차를 거쳐야 하되, 사전공고는 제2조 제2호 및 제3호에 한한다.

② 주관부서의 장은 5일 이상 기간을 두어 학교 홈페이지에 별지 제1호 서식에 의하여 사전공고 하여야 한다. 다만, 긴급히 추진하여야 할 사유가 있는 때에는 기획처장과 협의하여 그 기간을 단축 할 수 있다.

③ 주관부서의 장은 사전공고 결과 제출된 의견을 규정안에 반영하고자 하는 때에는 기획처장과 협의하여 입안확정 하고, 의견제출자에 대하여 반영여부를 통지 하여야 한다.

④ 제2항의 기간에는 초일과 말일을 산입한다.

제 5조의2 (조직개편에 따른 개정) 조직개편에 따라 다음 각 호와 같이 개정하여야 할 경우에는 제5조 제1항에도 불구하고, 사전공고 및 각 위원회 심의 절차를 생략할 수 있다.

1. 조직 명칭의 단순 변경
2. 보직 명칭의 단순 변경

[본조신설 2017. 6. 7]

제 6조 (입안요건) 규정 등을 입안 하고자 하는 때에는 다음 각 호의 요건에 적합 하도록 하여야 한다.

1. 입안의 필요성과 내용의 법적합성 : 내용이 명확히 구체화 되고, 그 시행에 따른 문제점을 분석 · 검토 한 것을 기초로 하며, 교육관계 법령과 정관 등 상위규정에 모순 · 저촉되지 아니하여야 한다.
2. 입안내용의 통일성과 명료성 : 규정 등 상호간에 중복 · 상충되지 아니하여야하며 내용의 의미가 확실하도록 정확히 표현하여 각 조문을 배열하여야 한다.

제 7조 (규정심의위원회) ① 규정안의 법적합성 · 통일성 및 형평성 등에 관한 심의를 하기 위하여 규정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1인을 포함한 10인 내외의 위원으로 구성한다.(개정 2015.11.19., 2020. 9. 8.)

③ 위원장은 기획처장, 부위원장은 교무처장이 되고 위원은 법무실장, 사무처장, 기획부처장, 기획예산팀장, 교무팀장, 학사팀장, 회계팀장, 산학행정팀장을 당연직으로 하며 총학생회에서 추천한 학생대표 1인을 위원장의 제청에 따라 총장이 임명하되, 임기는 1년으로 한다.(개정 2020. 9. 8., 2023. 2. 6.)

④ 위원회의 회의는 재적위원의 과반수 출석으로 개최하고, 위원정수의 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회의 업무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 기획처 소속 교직원 중에서 기획처장이 지명한다.

제 8조 (공포 및 효력) ① 기획처장은 규정 등의 공포업무를 담당하고, 그 원본을 보관하며, 규정집을 발간한다.

② 규정 등은 특별한 규정이 없는 한 시행일부터 효력을 발생한다.

③ 규정 등이 법령 및 정관 또는 제2조의 규정에 의한 순위에 따라 저촉되는 때에는 그 범위에서 효력을 상실한다.

제 9조 (규정번호 등) 규정 등은 제2조 각 호에서 정한 규정별로 각각 누년일련번호를 붙여서 공포하여야 하고, 별지 제2호 서식의 규정공포대장에 등재하여야 한다.

제10조 (규정의 해석) ① 주관부서의 장이 규정해석의 요청을 받거나 특별히 규정해석이 필요한 때에는 규정의 제정배경과 취지 · 운영상황 · 문제점의 사실관계 · 관련부서의 의견 기타 참고사항을 고려하여 기획처장과 협의하여야 한다.

② 제1항에 따른 규정해석에 의견이 있을 때에는 기획처장이 위원회의 동의를 거쳐 총장의 결재를 받아 결정한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2008년 3월 17일부터 시행한다.

② (폐지규정) 종전의 규정류 관리 기본규정은 이를 폐지한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 11월 19일부터 시행한다.

부 칙(2017. 6. 7)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2020. 9. 8.)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2023. 2. 6.)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

<별지 제1호 서식>

사전공고문안

호서대학교 00처 공고 제 호

“호서대학교 000규정”을 제정하기 위하여 제정 이유와 주요 내용을 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 “규정 등 관리 · 운영규정” 제5조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

년 월 일

호 서 대 학 교 0 0 처 장

“호서대학교 000규정 제정안”

1. 제정이유

- 가. 이 규정은 -----에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 하는 것임
- 나. 법인정관 및 학칙의 개정으로 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하고, 현행 대학정책의 운영상 일부내용을 규정화할 필요성이 있어 이를 제정하고자 하는 것임

2. 주요내용

- 가. 목적의 명확화와 명칭의 제정(제 0 조)
- 나. 용어의 정의(제 0 조)
- 다. 경과조치(부칙 제 0 조)

3. 참고사항

- 가. 000위원회의 제정안에 대한 사전심사 완료(2008년 월 일)
- 나. 합 의 : 00처 또는 00대학
- 다. 예산확보 : 0000학년도 교비회계 교육부대수입 및 관리운영비 계상
- 라. 불 임 : 제정안 조문 (개정안 신 · 구조문대비표)

4. 의견제출

이 제정안에 대하여 의견이 있는 자는 2008년 월 일까지 다음 사항을 기재한 의견 서를 00처장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 공고사항에 관한 의견과 이유
- 나. 소속 · 직위 및 성명

