

제규정 기본규정

제정 1993. 10. 18.
3차 개정 2022. 03. 03.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 상지대학교에서 시행되는 제규정의 제정, 개정, 폐지 및 관리에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다. (개정 2022.03.03)

제2조(정의) ① 이 규정에서 제규정이라 함은 법령 및 정관과 학칙에 준거하여 학교의 업무를 수행함에 있어서 계속적인 효력을 가지는 체계적인 규범형식의 제반문서를 말한다.

② 이 규정에서 “학칙 시행세칙”이라 함은 학칙에서 위임된 사항 및 그 시행에 필요한 세부사항을 정한 체계적인 규범형식의 문서를 말한다.

③ 이 규정에서 “규정”이라 함은 정관과 학칙에 준거하여 학교의 조직과 운영에 관련하여 그 기본적인 방침 및 기준을 정한 체계적인 규범형식의 문서를 말한다.

④ 이 규정에서 “요강”이라 함은 학교의 사무처리에 있어서 통일을 요하는 방법 및 절차에 관한 사항을 정한 체계적인 규범형식의 문서를 말한다.

⑤ 이 규정에서 “내규”라 함은 외부에 공시함이 없이 학교의 사무처리의 부분적인 기준을 정한 체계적인 규범형식의 문서를 말한다.

⑥ 이 규정에서 “준칙 또는 지침”이라 함은 학칙 시행세칙이나 규정의 범위 내에서 업무의 효율적 운용을 위한 기준을 정한 체계적인 규범형식의 제반문서를 말한다. (개정 2022.03.03)

제2장 제규정의 형식

제3조(종류) ① 제규정은 그 내용에 따라 다음 6종으로 구분한다.

1. 학 칙
2. 학칙 시행세칙
3. 규 정
4. 요 강
5. 내 규
6. 준칙 또는 지침 (개정 2013.7.5)

② 제규정의 서열은 제1항의 배열 순위에 따르며 상위의 제규정은 그 하위에 있는 제규정에 우선한다. 하위 제규정으로 상위 제규정에 정한 규범에 반하는 조항은 그 효력을 상실한다.

제4조(형식과 내용) ① 제규정은 다음 각 호와 같이 구성한다. (개정 2022.03.03)

1. 총칙: 규정의 목적, 적용범위, 용어의 정의 그 밖에 총괄적인 사항 (개정 2022.03.03)
2. 본칙: 당해 규정의 목적을 달성하기 위한 기본적 사항 또는 지침 및 절차에 관한 사항
3. 부칙: 시행일자, 경과조치, 기존규정과의 관계등 명시

② 제규정에는 다음의 형식과 내용을 갖추어야 한다.

1. 조문은 법령 형식으로 간단명료하여야 한다. (개정 2022.03.03)
2. 장, 절, 조, 항, 호, 목으로 구분하는 형식을 갖추어야 하며 규정의 내용이 단순한 경우에

는 장, 절을 생략할 수 있다. (개정 2022.03.03)

3. 사용문자는 한글을 원칙으로 하고 부득이한 경우에는 한자 또는 외국문자를 혼용할 수 있다. (개정 2022.03.03)

4. 별표 및 별지 서식은 부칙 다음에 수록하는 것을 원칙으로 하며, 그 순서는 별표를 먼저 기재하고 다음에 별지 서식을 기재한다. (개정 2022.03.03)

5. 조문의 내용을 세분화할 경우에는 다음과 같이 표시한다.

가. 항의 표시: ①, ②, ③, ----- .

나. 호의 표시: 1, 2 3, ----- .

다. 목의 표시: 가, 나, 다, ---- .

6. 숫자는 아라비아 숫자로 표시함을 원칙으로 한다.

7. 부칙은 5개항 이하인 경우에는 항으로, 초과인 경우에는 조로 표시한다. 다만, 1개항일 경우에는 항으로 구분하지 않는다. (개정 2022.03.03)

(조 개정 2001.8.16)

제3장 제규정의 제정과 개폐

제5조(제규정의 입안) ① 제규정의 제정 및 개폐의 입안은 그 규정을 필요로 하는 업무 소관부서장이 홈페이지에 5일 이상 공고하여 별지 제1호서식 규정 제정 및 개폐(안) 의견서 서식에 따라 구성원의 의견수렴 과정을 거친 후 다음의 서류를 구비하여 기획평가처장에게 제출하여야 한다. 단, 총장이 긴급성을 인정할 때에는 공고절차를 생략할 수 있다. (개정 2013.7.5., 2022.03.03)

1. 별지 제2호서식의 규정 입안서 1부

2. 별지 제3호서식의 신·구조문 대비표 1부.

다만, 제정안건은 제정(안) 전문 제출

② 규정 입안서가 타 부서와 관련 있는 경우에는 관련부서 간의 사전 합의를 거쳐 별지 제4호서식의 관련부서 합의(의견)서를 제출하여야 한다. (개정 2022.03.03)

③ 기획평가처장은 제규정의 제정 및 개폐가 필요한 경우 직접 입안하거나 업무 소관부서장에게 입안을 요청할 수 있다. (개정 2022.03.03)

④ 규정 입안부서는 공고 기간 중 제출된 의견을 검토하여 반영 여부를 결정하고, 그 처리결과를 의견 제출자에게 서면으로 통지하여야 하며, 제출된 의견을 반영한 경우에는 별지 제5호서식의 의견수렴 결과 서식에 따라 기획평가처장에게 제출하여야 한다. (항 신설 2013.7.5.) (개정 2022.03.03)

⑤ 기획평가처장은 제출된 규정 입안서의 내용을 검토하여 소관부서장에게 수정 또는 보완을 요청할 수 있다. (신설 2022.03.03)

⑥ 기획평가처장은 동일한 규정에 대하여 2개 이상의 부서에서 규정 입안서를 제출한 경우, 해당 부서장의 협조를 얻어 일괄 심사가 이루어질 수 있도록 요청할 수 있다. (신설 2022.03.03)

(조 개정 2001.8.16.)

[전문개정 2022.03.03]

제6조(입안규정의 처리) 기획평가처장은 다음 각 호의 사항을 검토한 후에 교무위원회에 심의를

의뢰한다. (개정 2022.03.03)

1. 제정 또는 개폐의 필요성
 2. 용어의 적부
 3. 타 규정과의 관련성 여부
 4. 상위법과의 상충 여부
 5. 제규정 항목의 조정 및 추가, 삭제
 6. 제4조, 제5조의 요건 구비여부
- (조 신설 2001.8.16.)

제7조(제정 및 개폐권자) ① 제규정의 제정 및 개폐는 총장이 한다. 다만, 요강, 내규, 준칙 또는 지침의 제정 및 개폐는 총장의 위임을 받아 각 업무 소관부서장이 시행할 수 있다. (개정 2022.03.03)

② 학칙에 관한 사항은 학칙 제83조 제1항에 따라 시행한다. (개정 2013.7.5., 2022.03.03)

③ 대학원 학칙은 대학원 학칙 제55조에 따라 시행한다. 다만, 대학원 요강, 내규, 준칙 또는 지침은 총장의 위임을 받아 대학원장이 시행할 수 있다. (신설 2022.03.03)

(조 개정 2001.8.16.)

[제목개정 2022.03.03]

[전문개정 2022.03.03]

제8조(제규정의 제정 및 개폐 절차) ① 제규정의 제정 및 개폐 절차는 제5조의 절차에 따라 기획평가처장이 검토·조정한 후 교무위원회의 심의를 거쳐 확정하고 총장의 승인을 받아 시행한다. 다만, 정관 및 정관 시행세칙에 의거 이사회 심의 또는 이사장 승인이 필요한 경우에는 각각 이사회 심의 또는 이사장의 승인을 받아 시행한다. (개정 2013.7.5., 2022.03.03)

② 요강, 내규, 준칙 또는 지침의 제정 및 개폐(안)은 총장의 위임에 따라 업무 소관부서장이 교무위원회 심의안건으로 상정하거나 생략할 수 있다. (개정 2022.03.03)

③ 규정 입안서를 교무위원회에 상정할 때에는 해당 규정의 소관 교무위원이 주요 내용을 설명하여야 하며, 교육연구처장은 필요에 따라 업무 소관부서장의 교무위원회 출석과 의견을 요청할 수 있다. (개정 2022.03.03)

(조 개정 2001.8.16.)

[제목개정 2022.03.03]

[전문개정 2022.03.03]

제4장 제규정의 관리

제9조(제규정의 관리) ① 제규정은 기획평가처에 그 원본을 보존하며, 기획평가처장은 제규정 제정 및 개폐사항을 별지 제6호서식 제규정 대장에 등재하여 관리한다. (개정 2022.03.03)

② 기획평가처장은 제규정의 제정 및 개폐사항을 각 부서에 공지하며, 교내 홈페이지에 제규정 전문을 공고한다. 다만, 요강, 내규, 준칙 또는 지침의 제정 및 개폐 사항은 홈페이지 공고를 생략할 수 있다. (개정 2013.7.5., 2022.03.03)

③ 제2항에 따라 공고한 제규정의 제정 및 개폐에 대한 질의응답은 해당 업무 소관부서장이 관장한다. (항 신설 2013.7.5.) (개정 2022.03.03)

④ 대학원의 제규정이 제정 및 개폐된 경우에는 지체없이 기획평가처장에게 통보하고 제2항에

따라 관리한다. (신설 2022.03.03)

⑤ 제규정의 편집·발간은 필요한 경우에 한한다. (신설 2022.03.03)

(조 개정 2001.8.16.)

[전문개정 2022.03.03]

제10조(제규정의 정리 및 비치) (삭제 2013. 07. 05)

제5장 보칙

제11조(법령등의 우선) 법령, 정관 및 학칙에 위반하는 제규정의 조항은 효력을 상실한다.

제12조(유권해석) 제규정의 해석은 기획평가처장이 주관하되 소관부서장과의 합의를 거친 후 총장의 결재를 얻어 행한다. (개정 2022.03.03.)

[전문개정 2022.03.03]

부칙

① (시행일) 이 규정은 1993년 10월 18일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정의 시행전에 제정된 규정은 이 규정에 따라 제정된 것으로 본다.

부칙

이 규정은 2001년 8월 16일부터 시행한다.

부칙 (기획예산부-392, 2013.7.5)

이 규정은 2013년 07월 05일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-141, 2022.03.03)

이 규정은 2022년 03월 03일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] (신설 2022.03.03)

규정 제정 및 개폐(안) 의견서

□ 규정 명 :

□ 의견 제출자

성 명		연락처	
소 속		이메일	

□ 검토의견

제정 및 개폐(안) 내용	수정(안) 내용
:	:
수정사유	
:	:

개인정보 제공 및 활용 동의서

- 개인정보 수집 근거 : 「개인정보 보호법」, 「교육부 개인정보 보호지침」
 개인정보 수집 목적 : 규정 제정 및 개폐(안) 의견 제출 내용에 대한 확인
 개인정보 제공 항목 : 성명, 소속, 연락처, 이메일
 개인정보 보유 및 이용 기간 : 1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 제정 및 개폐의 반영 과정에서 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

 동 의

 미동의

○○○○년 ○○월 ○○일

의견 제출자 _____ (서명 또는 인)

[별지 제2호 서식] (개정 2022.03.03)

규 정 입 안 서

1. 규정명			
2. 입안형태	제정()	개정(<input checked="" type="checkbox"/>)	폐지()
3. 입안부서			
4. 입안사유	<ul style="list-style-type: none"> • 예) 상위법 「○○○」 개정에 따른 개정 (상위법 「○○○」[개정 2000.00.00.]) 		
5. 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 예) “○○○”, “○○○” 정의 추가(제2조) • 예) ○○○과정 신설(제3조) • 예) ○○○과정 변경 및 추가(제4조) • 예) ○○○를 “○○○”에서 “○○○”으로 변경(제5조부터 제10조) • 예) ○○○ 삭제(제6조) 		
6. 시행예정일			
7. 의견수렴	가. 홈페이지 공고기간	○○○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일	
	나. 의견수렴 반영여부	반영(<input checked="" type="checkbox"/>)	미반영()
	다. 의견수렴 반영사항	- - ※미반영 시 사유 작성	
<p>첨 부 1. 신·구조문 대비표(개정 시 제출) 또는 제정안 전문(제정 시 제출) 1부 2. 의견수렴 결과(의견수렴 반영 시 제출) 1부 3. ○○위원회 회의록(해당 시 제출) 1부 4. 추가 소요예산 등 예산조치 사항 발생 시 관련 결재문서(해당 시 제출) 1부. 끝.</p> <p style="text-align: center;">○○○○년 ○○월 ○○일</p> <p style="text-align: center;">부 서 장 : (인)</p>			

(별지 제3호 서식) (신설 2022.03.03)

신·구조문 대비표

현행	개정안	비고
		주요 개정사항에 대해 기술
	부칙 (시행일) 이 규정은 0000년 00월 00 일부터 시행한다.	

신·구조문 대비표 작성 방법

1. “현행” 칸에는 기존 규정에서 붙여넣기
2. 어느 부분이 변경되었는지 알 수 있도록 “현행” 및 “개정안”에 밑줄로 표시
3. 신설되는 조항에 대하여는 “현행”에 <신설>로 표시하고, “개정안”에 신설 조항의 전체 내용에 밑줄로 표시하며 삭제되는 조항에 대하여는 “현행”에 삭제되는 조항의 전체 내용을 밑줄로 표시하고 “개정안”에 <삭제>로 표시한다.
4. 같은 조항 내에 제1항은 변경되고 제2항은 변경되지 아닐 경우, 제2항의 규정이 개정안과 관련 있을 경우에는 “현행”에 전문을 기술
5. 글자체 : 조번호 및 제목(HY견고딕) / 본문(휴먼명조) / 글자크기 11 / 줄간격 160%

(별지 제4호 서식) (신설 2022.03.03)

관련 부서 합의(의견)서

규정명	
관련 부서명	
의 견	
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	
부 서 장 :	
(인)	

(별지 제5호 서식) (신설 2022.03.03)

의견수렴 결과

규정명				
입안형태	제정()		개정(✓)	폐지()
공고기간	○○○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일 (00일)			
의견 제출내역				
의견제출자		구분	개정안	제출의견
소속	성명			
예) ○○학과	홍길동	제3조 제1항		

