

(2023학년도 제4차)

규정심의위원회

- 일시: 2023. 4. 13.(목), 16:30
- 장소: 기획예산팀 회의실(본관 1층)
- 심의 안건

1. 「후생복지위원회규정」 개정(안)에 관한 건(학생복지팀)
2. 「업무분장규정」 개정(안)에 관한 건(학생복지팀)
3. 「우석사회봉사규정」 개정(안)에 관한 건(학생복지팀)
4. 「업무분장규정」 개정(안)에 관한 건(교양교육지원센터)
5. 「원격수업운영규정」 개정(안)에 관한 건(원격교육지원센터)
6. 「자체평가규정」 개정(안)에 관한 건(기획예산팀)
 - 연관규정: 「교육만족도 조사 및 활용에 관한 규정」, 「업무분장규정」

1. 규 정 입 안 서

규정명	「후생복지위원회규정」		
입안형태	☐ 제 정		

「후생복지위원회규정」 개정(안) 신·구조문대비표

현 행	개 정(안)
제2조(기능) 위원회는 다음 사항을 연구, 심의한다. 1. 후생 복지시설 지원 사업 및 관리·감독 2. 면학과 관련한 교육 환경 개선 사업 3. 교직원 및 학생의 후생 복지 사업 4. <u>복지 기금(예·결산) 운영 관리에 관한 사업</u> 5. <u>복지 기금 적립과 장학 사업</u> 6. (삭제 1999.9.13) 7. 기타 후생 복지 관련된 사업	제2조(기능) 위원회는 다음 사항을 연구, 심의한다. 1. 후생 복지시설 지원 사업 및 관리·감독 2. 면학과 관련한 교육 환경 개선 사업 3. 교직원 및 학생의 후생 복지 사업 4. <삭제> 5. <삭제> 6. (삭제 1999.9.13) 7. 기타 후생 복지 관련된 사업
	<u>부 칙</u> <u>이 규정은 2023년 월 일부터 시행한다.</u>

2. 규 정 입 안 서

규정명	「업무분장규정」		
입안형태	☐ 제 정	☒ 개 정	☐ 폐 지
소관부서	학생복지팀	관련부서	해당 없음
부서간 협의 결과	• 해당사항 없음		
대학평의위원회	• 해당사항 없음		
입안사유 (추진배경)	• 업무분장규정 학생복지팀 후생복지시설 관리에 관한 업무 중 폐지된 공간(탁구장, 문화 전시실)의 관리업무는 삭제하고 신설된 와플존 관리 업무 신설		
관련근거 (관계법령)			
주요내용 (제개정내용)	• 탁구장, 문화전시실 등 폐쇄된 시설에 관리 업무 삭제(제16조(학생복지팀 개정(안))) • 신설된 와플존 관리 업무 추가		
기대효과	• 관리대상 후생복지시설을 명확히 함으로써 효율적 운영 및 관리		
구성원 참여소통을 위한 의견수렴 (공청회, 설명회, 의견조회 등)	가. 의견수렴 유무	해당사항 없음(●) 해당사항 있음()	
	나. 공청회 및 공고기간 (포털 및 홈페이지)	해당사항 없음	
	다. 의견제출 유무	해당사항 없음(●) 해당사항 있음()	
	라. 의견수렴 반영사항	해당사항 없음	
첨부자료	「업무분장규정」 개정(안) 신·구조문대비표 1부		

「업무분장규정」 개정(안) 신·구조문대비표

현행	개정(안)
제16조(학생복지팀) 학생복지팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다. 1. 학생취업처장 직인 관리에 관한 업무 (개정 2011.6.28., 2014.11.6.) 2. 학생 자치 기구 선거 운영 및 활동 지도에 관한 업무 3. 학생 행사 및 동원에 관한 업무 4. 학생봉사활동에 관한 업무 5. 신입생 오리엔테이션에 관한 업무 6. 학생 상벌에 관한 업무 7. 학생 위탁금 관리에 관한 업무 가. 위탁금 수납 업무 나. 교육상해보험 업무 다. 위탁금 지출 및 정산에 관한 업무 8. 학생 버스 계약 및 관리에 관한 업무 9. 교내 게시물(LED 전광판 제외)에 관한 업무 10. 학사복 관리에 관한 업무 11. 졸업앨범 제작에 관한 업무 12. 노천극장 운영에 관한 업무 13. 장학복지에 관한 업무 가. 교내·외 장학금에 관한 업무 나. 학자금 융자에 관한 업무 다. 교내봉사장학생에 관한 업무 라. 기타 장학복지에 관한 사항 14. 학생 후생복지시설 관리에 관한 업무 가. 화장지 수급 및 비치 관리에 관한 업무 나. 정수기 유지·관리에 관한 업무 다. 탁구장 운영에 관한 업무 라. <삭제 2018.5.25.> 마. 여학생 휴게실 관리에 관한 업무 바. 문화 전시실 운영 및 관리에 관한 업무 (목 신설) 15. 학생 비상연락망 관리에 관한 업무 16. <삭제 2018.5.25.> 17. 문화관 전시실 운영 및 관리에 관한 업무 18. 사회봉사에 관한 업무 가. 사회봉사 프로그램 개발 및 활동계획 수립 나. 사회봉사 활동과 관련된 교육훈련 및 조사연구	제16조(학생복지팀) 현행과 같음 1. ~ 13. 현행과 같음 14. 학생 후생복지시설 관리에 관한 업무 가. 화장지 수급 및 비치 관리에 관한 업무 나. 정수기 유지·관리에 관한 업무 다. <삭제> 라. <삭제 2018.5.25.> 마. 여학생 휴게실 관리에 관한 업무 바. <삭제> 사. 와플존 운영에 관한 업무 15. ~20. 현행과 같음

현행	개정(안)
다. 사회봉사 기관 및 단체의 섭외와 관리 라. 사회봉사와 관련된 정보제공 및 홍보 마. 사회봉사단의 조직 및 관리 바. 사회봉사 기관 및 단체 등에서 봉사활동 사. 사회봉사 활동의 결과에 대한 평가 아. 기타 사회봉사 활동에 관한 사항 19. 학군단 운영지원에 관한 업무(신설 2018.5.25.) 20. 기타 각 호에 부수되는 사항에 관한 업무	
(신설)	부칙 이 규정은 2023년 월 일부터 시행한다.

3. 규 정 입 안 서

규정명	「우석사회봉사규정」		
입안형태	☐ 제 정		

「우석사회봉사규정」 개정(안) 신·구조문대비표

현행	개정(안)
제3조(업무) 사회봉사실은 다음과 같은 업무를 수행한다. 1. 사회봉사 활동계획 수립 2. 사회봉사 프로그램 개발 및 평가 3. 사회봉사 기관 및 단체의 섭외와 관리 4. 사회봉사 활동자의 교육과 배치 5. 사회봉사 교과목 운영 6. 사회봉사장학금 대상자 선정 7. 사회봉사와 관련된 제반 활동	제3조(업무) 사회봉사실은 다음과 같은 업무를 수행한다. 1.~4. (현행과 같음) 5. <삭제> 6.~7.(현행과 같음)
<u>제 5 장 사회봉사 교과목 운영</u> <u>제15조(교과목 운영) 사회봉사 교과목의 운영에 관한 사항은 “사회봉사 교과목 운영 지침”에 따른다.</u>	<u><장 삭제></u> <u><조 삭제></u>
<u>(신설)</u>	<u>부 칙</u> <u>이 규정은 2023년 월 일부터 시행한다.</u>

4. 규 정 입 안 서

규정명	「업무분장규정」		
입안형태	☐ 제 정 ☒ 개 정 ☐ 폐 지		
소관부서	교양교육지원센터	관련부서	학생복지팀
부서간 협의 결과	• 사회봉사 교과목 운영에 관한 업무를 학생복지팀에서 교양교육지원센터로 이관하는 것에 대해 해당 부서 간 업무협의 완료		
대학평의위원회	• 해당사항 없음		
개정사유 (추진배경)	• 사회봉사 교과목 운영에 관한 업무가 교양교육지원센터로 이관됨에 따라 규정 개정 필요 발생 • 사회봉사 교과목 담당 교수를 통한 학사 운영의 책임성 제고 • 대학기관평가인증 평가의견인 사회봉사 교과목의 내실화를 도모하고자 함		
관련근거 (관계법령)	• 해당사항 없음		
주요내용 (제개정내용)	• 사회봉사 교과목 운영에 관한 업무 추가		
기대효과	• 사회봉사 담당 교수제를 통해 사회봉사 교과목의 책임성 및 내실화를 도모		
구성원 참여소통을 위한 의견수렴 (공청회, 설명회, 의견조회 등)	가. 의견수렴 유무	해당사항 없음(●) 해당사항 있음()	
	나. 공청회 및 공고기간 (포털 및 홈페이지)	해당사항 없음	
	다. 의견제출 유무	해당사항 없음(●) 해당사항 있음()	
	라. 의견수렴 반영사항	해당사항 없음	
첨부자료	1. 「업무분장규정」 개정(안) 신·구조문대비표 1부 2. 사회봉사 교과목 업무 이관 요청 접수 공문		

「업무분장규정」 개정(안) 신·구조문대비표

현 행	개 정(안)
제24조2(교양교육지원센터) 교양교육지원센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다. 1. 교양 교육과정 편성, 운영 및 개선에 관한 업무 2. 자유선택 교과목 개설 및 운영에 관한 업무 3. 교양대학 강사 채용 계획 수립에 관한 업무 4. 교양교육부 지원에 관한 업무 5. 교양 비교과 연계 프로그램 지원에 관한 업무 6. 교양교육 이수 상담에 관한 업무 7. 교양대학운영위원회 운영에 관한 업무 8. 교양교육과정위원회 운영에 관한 업무 9. 교양교육연구소 지원에 관한 업무 10. 재정지원사업 지원에 관한 업무 <u>11. <신설></u> <u>11.</u> 기타 각 호에 부수되는 사항에 관한 업무	제24조2(교양교육지원센터) 교양교육지원센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다. 1.~10. (현행과 같음) <u>11. 사회봉사 교과목 운영에 관한 업무</u> <u>12.</u> 기타 각 호에 부수되는 사항에 관한 업무
<u>(신설)</u>	<u>부 칙</u> <u>이 규정은 2023년 월 일부터 시행한다.</u>



우 석 대 학 교

수신자 교양교육지원센터장

(경유)

제 목 사회봉사교과목 업무 이관 요청

1. 학사업무에 수고가 많으십니다.
2. 사회봉사교과목 운영 및 관리의 효율성 제고를 위하여 사회봉사교과목 업무 이관을 요청 하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

가. 업무이관 목적

- 1) 사회봉사교과목 운영과 사회봉사활동 업무의 이원화를 통한 효율성 제고
- 2) 사회봉사교과목 담당교수를 통한 학사운영의 책임성 제고
- 3) 대학기관인증평가 평가의견인 사회봉사교과목 내실화 도모

나. 업무이관 학기: 2023학년도 1학기부터 시행. 끝.

학생취업처장

서명생략

계장	문정식	학생복지팀장	임성규	학생취업처장	01/06
					이승미
접 수	계장	김한수	교양교육지원	설숙희	01/10
		센터장		교양대학장	조법중
협 조					
시행	학생복지팀-68	(2023. 1. 6.)	접수	교양교육지원센터-29	(2023. 1. 9.)
우 55338	전북 원주군 삼례읍 우석대학교			/ http://www.woosuk.ac.kr/	
전화 063-290-1051	/전송 063-291-8005	/ jsmoon@gw.woosuk.ac.kr		/ 공개	

5. 규 정 입 안 서

규정명	「원격수업운영규정」		
입안형태	☐ 제 정 ☒ 개 정 ☐ 폐 지		
소관부서	교육혁신본부(원격교육지원센터)	관련부서	해당사항 없음
부서간 협의 결과	• 해당사항없음		
대학평의회	• 해당사항없음		
입안사유 (추진배경)	• 제4조(원격수업 인증절차 및 담당범위) ②항 - 원격수업 심의를 거쳐 인증 여부 결정은 원격수업관리위원회 기능이므로 ‘원격수업관리위원회’로 변경하고자 함		
관련근거 (관계법령)	• 일반대학의 원격수업 운영 제6조 원격수업관리위원회(2021.2.15. 교육부훈령 제367호)		
주요내용 (제개정내용)	• 제4조(원격수업 인증절차 및 담당범위) ②항 - 원격수업 심의를 거쳐 인증 여부 결정은 원격수업관리위원회 기능이므로 ‘원격수업관리위원회’로 변경		
기대효과			
구성원 참여·소통을 위한 의견수렴 (공청회, 설명회, 의견조회 등)	가. 의견수렴 유무	해당사항 없음(✓)	해당사항 있음()
	나. 공청회 및 공고기간 (포털 및 홈페이지)	해당사항 없음	
	다. 의견제출 유무	해당사항 없음(✓)	해당사항 있음()
	라. 의견수렴 반영사항	해당 없음	
첨부자료	1. 「원격수업운영규정」 개정안 신·구조문대비표 1부		

「원격수업운영 규정」 개정(안) 신·구조문대비표

현행	개정(안)
제3조(원격수업관리위원회) ①원격수업 콘텐츠 질 관리와 원격수업의 원활한 운영·관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 원격수업관리위원회를 둘 수 있다. ②원격수업관리위원회에 관한 사항은 따로 정한다. [본조 개정 2021.2.25.] 제4조(원격수업 인증절차 및 담당범위) ①원격수업을 인증받고자 하는 학과(부) 및 관련 부서는 원격교육지원센터에 원격수업 인증 신청을 하여야 한다. ②원격교육지원센터장은 <u>원격교육지원센터 운영위원회</u>(이하 ‘위원회’라 한다)의 심의를 거쳐 인증 여부를 결정하고 이를 학과(부) 및 관련 부서에 통보한다. ③원격수업은 교과목을 담당할 본교 교원이 개발함을 원칙으로 한다. ④원격수업은 한 학기에 교수 1인당 2개 이내의 교과목을 담당하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 1인당 3개까지 담당할 수 있다. ⑤원격수업의 재수강, 성적평가, 출결에 관한 사항은 출석수업 교과목과 동일하게 적용한다. [본조 개정 2021.2.25.] ⑥<삭제 2022.3.17.> ⑦<삭제 2022.3.17.>	제3조(원격수업관리위원회) ① ~ ② (현행과 동일) 제4조(원격수업 인증절차 및 담당범위) ① (현행과 동일) ②원격교육지원센터장은 <u>원격수업관리위원회</u>(이하 ‘위원회’라 한다)의 심의를 거쳐 인증 여부를 결정하고 이를 학과(부) 및 관련 부서에 통보한다. ③ ~ ⑦ (현행과 동일)
	<u>부칙</u> <u>이 규정은 2023년 월 일부터 시행한다.</u>

6. 규 정 입 안 서

규정명	주규정	「자체평가규정」	
	연관 규정	「교육만족도 조사 및 활용에 관한 규정」, 「업무분장규정」	
입안형태	☐ 제 정 ☐ 개 정 ☒ 폐 지		
소관부서	기획예산팀	관련부서	해당 없음
부서간 협의 결과	• 특이사항 없음		
대학평의위원회	• 해당없음		
입안사유 (추진배경)	• 그간 대학 자체평가의 일환으로 시행되었던 부서평가의 경우, 평가지표 수가 과도하고 (130개 이상) 부서별로 지표가 천차만별이며 지표의 상당 부분이 부서의 의견을 임의 수용하여 정하다 보니 지표 설정의 타당성이 결여되어 있는 문제점을 노정(勞政)하는 한편, 대학의 발전 및 활로 모색에 밀접한 연관성이 없는 내부평가를 준비하는 데 부서의 평가 부담과 행정력 소모가 과도하기에 자체평가 항목에서 부서평가를 삭제하여 평가업무의 효율성을 제고하고자 함		
관련근거 (관계법령)	• 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙		
주요내용 (제개정내용)	• 「자체평가규정」 외 연관 규정에서 부서평가 관련 조문 삭제		
기대효과	• 평가업무의 효율성 제고		
구성원 참여·소통을 위한 의견수렴 (공청회, 설명회, 의견조치 등)	가. 의견수렴 유무	해당사항 없음(○) 해당사항 있음()	
	나. 공청회 및 공고기간 (포털 및 홈페이지)	해당사항 없음	
	다. 의견제출 유무	해당사항 없음(○) 해당사항 있음()	
	라. 의견수렴 반영사항	해당사항 없음	
첨부자료	「자체평가규정」 외 연관 규정 신·구조문대비표 각 1부		

「자체평가규정」 개정(안) 산·구조문대비표

현행	개정
제1조(목적) 이 규정은 학칙 제72조의 2에 따라 우석대학교(이하 “본교”라 한다) 자체평가에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) (현행과 같음)
제2조(정의) ① 자체평가(이하 “평가”라 한다)란 본교의 교육·연구, 조직·운영, 시설·설비 등 학교 운영의 전반에 대하여 종합적으로 점검·분석·평정하는 것을 말하며, 여기에는 종합평가와 학과평가, 모집중지학과평가, 부서평가 를 포함한다. (개정 2012.10.8., 2016.1.27.) ② 평가는 다음 각 호의 업무를 포함한다. 1. 평가지표 개발 2. 평가계획 및 평가실시 3. 평가결과 보고 4. 평가관련 규정류의 제·개정에 관한 사항 5. 기타 평가와 관련하여 총장이 인정하는 사항	제2조(정의) ① 자체평가(이하 “평가”라 한다)란 본교의 교육·연구, 조직·운영, 시설·설비 등 학교 운영의 전반에 대하여 종합적으로 점검·분석·평정하는 것을 말하며, 여기에는 종합평가와 학과평가, 모집중지학과평가를 포함한다. (개정 2012.10.8., 2016.1.27.) ② (현행과 같음) 1~5. (현행과 같음)
제3조(평가기관) ① 평가를 위하여 자체평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 평가 관련 업무는 기획예산팀에서 담당한다. (개정 2023.1.30.) ② 위원회는 본교 전임교원 및 직원 중에서 11인 내외로 구성하되 기획처장, 기획예산팀장은 당연직 위원으로 하고, 위원장 및 위원은 총장이 위촉한다. (개정 2019.1.8., 2023.1.30.) ③ 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. ④ 위원회에 관하여 이 규정에 정하지 아니한 사항은 위원회 설치 및 운영에 관한 규정을 준용한다. ⑤ 위원회의 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다.	제3조(평가기관) ①~⑤ (현행과 같음)
제4조(평가시기) ① 종합평가는 2년마다 1회 이상, 학과평가 및 부서평가 는 매년 정기적으로 실시하되 평가 시기는 총장이 정한다. (개정 2012.10.8., 2016.1.27., 2019.1.8., 2019.11.6.) ② 모집중지학과평가는 최근 4년 내 모집중지학과에 대하여 실시할 수 있다. (신설 2019.11.6.)	제4조(평가시기) ① 종합평가는 2년마다 1회 이상, 학과평가는 매년 정기적으로 실시하되 평가 시기는 총장이 정한다. (개정 2012.10.8., 2016.1.27., 2019.1.8., 2019.11.6.) ② (현행과 같음)
제5조(평가지표 및 평가기준) 평가지표 및 평가기준은 따로 정한다. (개정 2012.10.8.)	제5조(평가지표 및 평가기준) (현행과 같음)

현행	개정
제6조(자료제출 등) 위원회는 평가와 관련하여 필요한 경우 관련 학과(부) 및 부서에 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있다 1. 평가관련 자료제출 2. 관련 교직원의 의견제출 3. <u>교육만족도조사 관련 자료 제출</u> (호 신설 2016.1.27.)	제6조(자료제출 등) (현행과 같음) 1.~2. (현행과 같음) <u>3. <삭제></u>
제7조(평가결과의 활용) 총장은 평가결과를 공시하고 발전계획 수립, 교육여건 개선, 교육·연구의 질 제고, 행정 업무 및 서비스 개선을 통한 만족도 향상 등에 활용할 수 있다. (개정 2016.1.27.)	제7조(평가결과의 활용) (현행과 같음)
제8조(포상) 평가결과가 우수한 학과(부) <u>및 부서</u>에 대해서는 인센티브를 지급할 수 있<u>으며, 우수 교직원</u> <u>에 대해서는 포상할 수 있다.</u>	제8조(포상) 평가결과가 우수한 학과(부)<u>에 대해서는 인센티브를 지급할 수 있다.</u>
제9조(수당) 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당 또는 연구비를 지급할 수 있다.	제9조(수당) (현행과 같음)
제10조(보칙) 평가와 관련하여 이 규정에 명시되지 않은 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.	제10조(보칙) (현행과 같음)
	<u>부 칙</u> <u>이 규정은 2023년 월 일부터 시행한다.</u>

「교육만족도 조사 및 활용에 관한 규정」 개정(안) 신·구조문대비표

현행	개정
제 4 장 결과활용 제12조(개선과제 선정 및 추진) ①기획예산팀에서는 조사결과 개선이 필요한 사항에 대해 개선과제를 선정하고, 교무위원회의 심의를 거쳐 대학경영계획 및 장단기발전계획에 반영하여 예산을 배정한다. (개정 2018.2.20., 2023.1.30.) ②관련부서는 선정된 개선과제에 대한 세부 추진계획을 수립하여 기획예산팀에 제출하며, 개선과제의 실행을 통하여 교육수요자 만족도가 향상될 수 있도록 노력하여야 한다. (개정 2023.1.30.) 제13조(추진현황 점검) 기획예산팀에서는 개선과제의 추진 현황을 지속적으로 점검하며, 그 결과를 위원회에 제출하여 교육만족도 제고를 위한 개선 노력이 충실히 이행되도록 관리하여야 한다. (개정 2023.1.30.) 제14조(부서평가 반영) ①학생의 만족도 조사결과는 부서평가에 반영한다. ②선정된 개선과제는 부서평가의 평가지표에 포함할 수 있다.	제 4 장 결과활용 제12조(개선과제 선정 및 추진) ①~② (현행과 같음) 제13조(추진현황 점검) (현행과 같음) <u><조 삭제></u> <u>부 칙</u> <u>이 규정은 2023년 월 일부터 시행한다.</u>

「업무분장규정」 개정(안) 산·구조문대비표

현 행	개 정
제 3 장 기 획 처	제 3 장 기 획 처
제6조(기획예산팀) 기획예산팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다. 1. 대학종합발전계획의 수립 및 추진에 관한 업무 2. 조직 및 편제에 관한 업무 3. 기관 업무조정에 관한 업무 4. 정책·제도·연구기획에 관한 업무 5. 제규정 제정, 개정 및 폐지에 관한 업무 6. 학부 모집단위 및 정원조정에 관한 업무 7. 경영계획수립에 관한 업무 8. 대학종합평가, 학문분야 등 평가에 관한 업무 9. 행정부서평가에 관한 업무 10. 정보공시, 통계에 관한 업무 11. 국책, 교책사업에 관한 업무 12. 행정제안제도에 관한 업무 13. 대학평의위원회에 관한 업무 14. 박물관 관리에 관한 업무 15. 체육부 관리에 관한 업무 16. 예산에 관한 업무 가. 예산 편성 및 조정에 관한 업무 나. 예산의 통제에 관한 업무 다. 심사분석에 관한 업무 라. 예산 관리에 관한 업무 17. 기채 및 차관에 관한 업무 18. 등록금 책정에 관한 업무 19. 교직원 보수 책정에 관한 업무 20. 각종 수수료 책정에 관한 업무 21. 전주한방문화센터 관리에 관한 업무 22. 감사에 관한 업무 23. 입시공정관리에 관한 업무 24. 기타 각 호에 부수되는 사항에 관한 업무	제6조(기획예산팀) (현행과 같음) 1.~8. (현행과 같음) 9. <삭제> 10.~24. (현행과 같음)
	부 칙 <u>이 규정은 2023년 월 일부터 시행한다.</u>