

제 규정 관리 규정

제정 : 1998. 02. 24.

개정 : 2015. 02. 06.

개정 : 2017. 09. 08.

개정 : 2022. 08. 05.

담당 : 전략기획실(02-950-5424)

----- 목 차 -----

제1조(목적)	제2조(정의)	제3조(적용범위)	제4조(규정화의 원칙)
제5조(편성)	제6조(편성)	제7조(형식)	제8조(별표사용)
제9조(제정권자)	제10조(주관부서)	제11조(입안)	제12조(대학발전위원회)
제13조(관리)	제14조(검토)	제15조(효력발생)	제16조(효력의 서열)
제17조(한시 규정의 효력)	제18조(규정의 해석)		

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국성서대학교(이하 “본 대학교”라 한다)에서 시행하는 제규정의 제정, 개폐 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 제규정의 운용, 관리에 적정을 기함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 제 규정이라 함은 본 대학교에서 계속 반복적 효과를 가진 체계적인 규범적 문서로서 학칙, 규정, 시행세칙, 그리고 내규를 말한다.(개정2015.02.06)

1. 학칙은 학부 및 대학원 학사운영의 기본 사항을 정한 규칙을 말한다.(개정15.02.06)
2. 규정이라 함은 법령 및 정관, 학칙에 준거하여 본 대학교의 조직, 학사, 신분, 급여, 책임과 권한, 운영 등에 관한 기본적 규범과 업무수행의 기본방침 및 기준, 절차 등을 정한 것을 말한다.(개정 15.02.06)
3. 시행세칙이라 함은 규정에서 위임된 사항과 시행에 필요한 세부사항 또는 각 부문의 업무, 운영 기준 및 절차 등을 정한 것을 말한다.(개정15.02.06)
4. 내규라 함은 특정 부서 내의 업무기준이나 방법 및 부분적인 업무처리에 관한 사항을 정한 것을 말한다.(개정15.02.06)

제3조(적용범위) 본 대학교에서 시행하는 제 규정의 운용, 관리에 관하여 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.(개정15.02.06)

제4조(규정화의 원칙) ① 각 부서는 소관 업무수행상의 절차 및 표준을 정하여 이 규정이 정하는 바에 따라 가능한 한 규정화하여야 한다.(개정15.02.06)

② 규정화에 있어서는 법령의 규정이나 기타 특별한 사유가 없는 한 다음 각 호의 사항을 원칙으로 한다. (개정15.02.06)

1. 규정의 형식은 별지 제3호의 서식을 따른다.(개정15.02.06)
2. 각 보직자의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.(개정15.02.06)

제2장 제정 및 관리

제5조(편성) 삭제(개정15.02.06)

제6조(편성) ① 규정문은 그 내용을 총칙, 본칙, 부칙의 요소로 구분하여 작성하되, 규정문 중에 본칙이라는 표시는 하지 않는다. 다만, 규정의 내용이 단순하게 조문만으로 편성하여도 무리가 없을 때에는 조문만으로 편성할 수 있다.(개정15.02.06)

② 총칙에는 제 규정의 목적, 적용범위, 용어의 정의, 기타 총괄적인 사항을 서술한다.(개정15.02.06)

③ 본칙에는 당해 규정의 목적을 달성하기 위한 기본적 사항 또는 지침 및 절차 등을 서술한다.(개정15.02.06)

④ 부칙에는 시행일자, 경과조치에 관한 사항, 기존 규정과의 관계, 규정의 개폐 절차, 효력기간(한시규정의 경우) 등을 그 필요에 따라 명시한다.(개정15.02.06)

제7조(형식) 모든 규정은 전조의 편성 원칙에 따라 다음 각 항의 형식을 갖추어야 한다.

① 규정의 항목 구분은 편, 장, 절, 조, 항, 호의 순서로 필요에 따라 설치하되 장, 절, 조에는 그 내용을 대표할 수 있는 제목을 붙인다.

② 조문은 한글로 가로 쓰기로 하고 숫자는 아라비아 숫자로 표시한다.

③ 조문의 내용을 세분화 할 경우에는 다음과 같이 표시한다.

1. 항의 표시: ①, ②, ③ ...
2. 호의 표시: 1, 2, 3 ...
3. 호의 세분화: 가, 나, 다로, 그 이하는 ㄱ, ㄴ, ㄷ...(개정15.02.06)
- ④ 부칙의 조문은 1, 2, 3, 4, ..로 구분한다.(개정15.02.06)

제8조(별표사용) 본문에 포함시키기에 곤란한 서식이나 절차, 방법 등의 도해는 별표(※)로 첨가시킬 수 있으며, 별표의 위치는 부칙 다음으로 한다.

제9조(제정권자) ① 제 규정의 제정 및 개폐는 특별한 규정이 없는 한, 규정은 총장이 정하고 시행세칙 및 내규는 해당 부서(기관)장이 정하되 기획평가실의 검토를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.(개정15.02.06)

② 제 규정 중 제규정관리규정, 직제 및 사무분장규정, 교원인사규정, 직원인사규정, 교직원 보수규정, 교직원 복무규정, 예산관리규정, 기금관리규정은 이사회의 승인을 받아 시행한다.(개정15.02.06)

제10조(주관부서) 제 규정의 제정, 개폐 및 운용관리에 관한 사항은 특별한 규정이 없는 한 전략기획실에서 관장한다.(개정15.02.06)(개정17.09.08)(개정 2022.08.05.)

제11조(입안) ① 제 규정의 입안은 업무 소관부서에서 작성하여 별지 1호 서식과 함께 주관부서로 요청하고, 주관부서는 규정(안)을 검토한 후 소정의 절차를 밟는다.(개정15.02.06)

② 규정의 내용이 다른 부서와 관련되는 때에는 그 관련되는 내용에 대하여 관련부서와 반드시 협의하여야 한다.

③ 주관부서는 필요 시 업무소관 부서에 규정의 입안을 요청 할 수 있다.

제12조(대학발전위원회) ① 제규정의 제정 및 개폐를 심의하기 위하여 총장의 자문기관으로 대학발전위원회를 둔다.

② 대학발전위원회 위원장은 총장이 되며, 위원은 총장이 위촉하는 위원으로 한다. 대학발전위원회에 필요한 사항은 별도로 총장이 정한다.

제13조(관리) ① 주관부서에서는 제정 및 개폐된 제 규정을 규정대장(별지 제2호 서식)에 등재하고, 학교 홈페이지에 게시하고, 사본을 관계부서에 배부하고, 그 원본을 보존하며, 필요 시 규정집 및 추록을 편집, 발간하여 배포한다. 단, 내규는 학교 홈페이지 게시, 규정집 및 추록의 발간을 생략할 수 있다.(개정15.02.06)

② 직제 및 사무분장 규정 개정에 따른 관련 규정의 부서명 개정은 별도의 심의없이 규정에 반영하여 개정할 수 있다.(신설 17.09.08)

제14조(검토) 각 부서의 장은 해당 제 규정에 대하여 다음과 같이 그 지속적인 유효성을 검토하고, 개정이 필요할 때에는 새 학년도 시작 2개월 전에 주관부서로 요청함을 원칙으로 한다.(개정15.02.06)

1. 정기검토 : 매 학년도 말
2. 특별검토 : 특별한 사유 발생시

제3장 제 규정의 효력(개정15.02.06)

제15조(효력발생) 제 규정의 효력은 일반적으로 새 학년도 시작일로부터 발생하는 것을 원칙으로 하되, 별도의 정함이 없는 한 제정권자의 결재 다음날부터 발생한다.(개정15.02.06)

제16조(효력의 서열) 규정은 상위에 있는 규정이 하위에 있는 규정에 우선하며, 현행 규정이 신 규정에 저촉되는 때에는 신 규정이 우선한다.(개정15.02.06)

제17조(한시 규정의 효력) 효력기간이 정하여진 제 규정이라도 그 제 규정에 의한 업무가 그 기간 만료 후까지 계속 진행되고 있을 때에는 그 업무 종료 시까지 효력을 지닐 수 있다.(개정15.02.06)

제18조(규정의 해석) ① 규정은 주관적 또는 유추 해석할 수 없다.

② 규정의 해석상 이의가 있을 때에는 주관부서장의 해석에 따른다. 다만, 부서간 책임

한계의 구분, 기타 중요한 사항에 관한 규정은 제정권자의 결재를 받아서 해석한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 02월 24일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행 전에 제정된 규정은 이 규정에 의하여 제정된 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 06월 26일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 02월 06일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 09월 08일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 08월 05일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

 한국성서대학교 KOREAN BIBLE UNIVERSITY	규정 명				
	규정분류번호	제정일	최근 개정일	개정차수	개정일자

1. 개정취지

2. 주요골자

- 가.
- 나.
- 다.
- 라.

3. 관련 규정(동반 수정이 필요한 규정)

-
-
-
-

4. 신구대조문

현행	개정

5. 개정 후 규정 전문

(별지 제2호 서식)

규정 대 장

일련번호	구분	규정번호	규정명	결재일자	시행일자	비고

별지 제 3호 서식 (규정의 형식)

규정명

제1장 총칙

제1조(목적) * 여기서는 이 규정의 근거와 목적을 기재한다.

제2조(명칭) * 기구 또는 기관의 명칭을 기재한다.

제3조(용어의 정의) * 이 규정에서 사용하는 중요한 용어들을 정의한다.

제4조(적용범위) * 이 규정의 적용범위를 정한다.

* 기타 총괄적인 사항

제2장

(예시) 위원회가 있을 경우:

제 조(위원회) ① 에 대한 심의를 위하여 ()위원회를 둔다.

② ()위원회의 구성과 운영은 위원회관리규정 제4조 내지 제9조에 따른다. 단, 당연직 위원은 (교목실장, 전략기획실장, 교학처장)으로 한다.

③

제3장

제 조(준용) 이 규정이 정한 것 이 외의 사항은 본 대학교 ()규정을 준용한다.

제 조(시행세칙) 이 규정 시행에 필요한 세부사항은 총장의 승인을 받아 별도로 정한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 년 월 일부터 시행한다.

2. (경과규정) * 새 규정 적용과 기존 규정 적용과의 관계 등 이 규정 시행에 따른 경과규정을 규정한다.