

# 위원회 관리 규정

제정 : 2015. 02. 06.

개정 : 2017. 09. 08.

개정 : 2019. 03. 08.

담당 : 기획실(950-5424)

## ----- 목 차 -----

제1조(목적)	제2조(적용범위)	제3조(위원회의 설치 및 운영)	제4조(위원회의 구성)
제5조(위원의 임기)	제6조(회의소집 및 의결)	제7조(회의록)	제8조(시행세칙)

**제1조(목적)** 이 규정은 한국성서대학교(이하 "본 대학교"라 한다)의 학칙 및 제 규정에 따라 설치되는 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 기본 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 위원회의 설치 및 운영에 대해서 본 대학교 학칙 및 타 규정에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

**제3조(위원회의 설치 및 운영)** 총장은 제 규정 또는 학교 운영의 필요에 따라 각종 위원회를 설치 운영할 수 있다.

**제4조(위원회의 구성)** ① 위원회의 위원은 위원장 포함 7인 내외로 하며, 각 위원회의 위원과 위원장은 총장이 임명한다.(개정17.09.08)

② 규정에 따라 당연직 위원을 둘 수 있으며, 당연직 위원도 위원 정수에 포함된다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 총장이 임명한다.

**제5조(위원의 임기)** ① 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임될 수 있다.

② 결원으로 인하여 새로 임명되는 위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.(개정15.02.06)

**제6조(회의소집 및 의결)** ① 위원장은 위원회를 필요에 따라 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 때에는 위원장이 결정한다.

③ 부득이한 사유로 회의를 소집할 수 없는 경우 서면결의로 회의를 대신할 수 있다.(개정 19.03.08)

- 제7조(회의록)** ① 간사는 회의록을 작성하여야 하며, 위원장 및 출석위원 1/2 이상이 서명하여야 한다.  
② 간사가 속한 부서는 회의록의 보관 책임을 맡는다.  
③ 간사는 매 학년도말에 당해연도의 전 회의록 1부를 도서관에 납본해야한다.

**제8조(시행세칙)** 위원회는 위원회의 운영에 대해 각 위원회 규정에 명시되지 아니한 사항에 대해서 총장의 승인을 받아 시행세칙을 정할 수 있다.

**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 2019년 03월 08일부터 시행한다.