

2019학년도

제7차 규정심의위원회

[2019. 12. 23]



금 강 대 학 교

< 목 차 >

<input type="checkbox"/> 사무분장 및 위임전결규정 개정(안)	3
<input type="checkbox"/> 교육만족도조사 및 활용에 관한규정 개정(안)	8
<input type="checkbox"/> 시설물관리규정 개정(안)	9
<input type="checkbox"/> 교원 전형·임용 지침 개정(안)	10
<input type="checkbox"/> 졸업 영어시험 및 컴퓨터시험 운영지침 개정(안)	11
<input type="checkbox"/> 교양교육과정 편성 및 운영 지침 폐지(안)	12
<input type="checkbox"/> 교수학습지원센터 규정 폐지(안)	15

금강대학교 사무분장및위임전결 규정 개정(안) 심의서

1. 개정의 사유

- 로터스칼리지 내 2개 센터 신설(교육역량관리센터, 교양교육센터) 및 1개 센터(교수학습지원센터) 편입에 따른 부속기관의 조직화 및 업무의 효율적인 수행을 위한 사무분장 및 위임전결 사항을 정하기 위함.

2. 개정의 주요내용(주요골자)

- 규정 제4조(부서의 직제) ①항 별표1의 직제 및 편제 변경(로터스칼리지 추가)

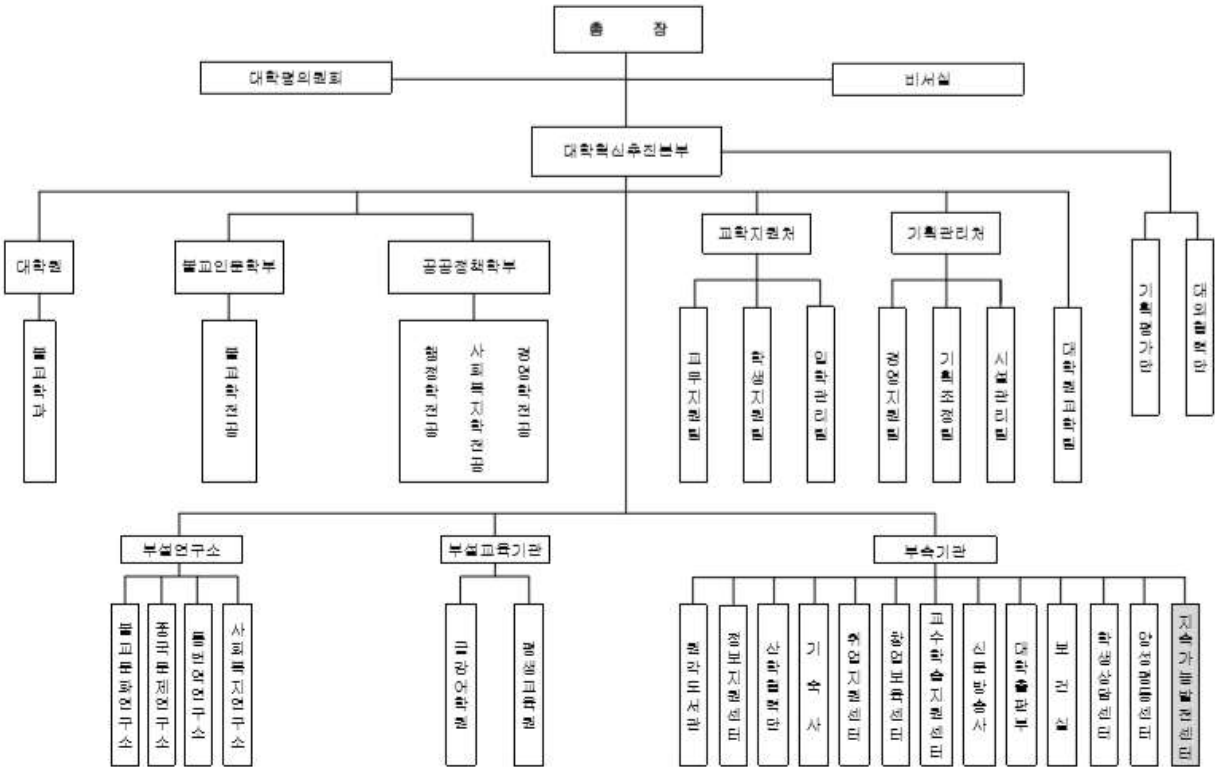
- 규정 제5조(분장사무) ①항 별표2의 분장사무 및 세부사항 변경(14번 교수학습지원센터 →로터스칼리지)

3. 금강대학교 사무분장 및 위임전결 규정 개정(안) : 붙임 참조

개정 전	개정 후
제4조(부서의 직제) ①본 대학 본부에 설치하는 부서 및 그 소속기관의 직제 및 편제는 별표1과 같다.	제4조(부서의 직제) ①본 대학 본부에 설치하는 부서 및 그 소속기관의 직제 및 편제는 별표1 과 같다.
제5조(분장사무) ①각 부서의 사무분장은 별표2의 분장사무 및 세부사항에 정하는 바와 같다.	제5조(분장사무) ①각 부서의 사무분장은 별표2 의 분장사무 및 세부사항에 정하는 바와 같다.
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>1. (시행일) 이 개정규정은 2019년 12월 24일부터 시행한다. (제4조①, 제5조①)</p>

[변경 전]

(별표 1)

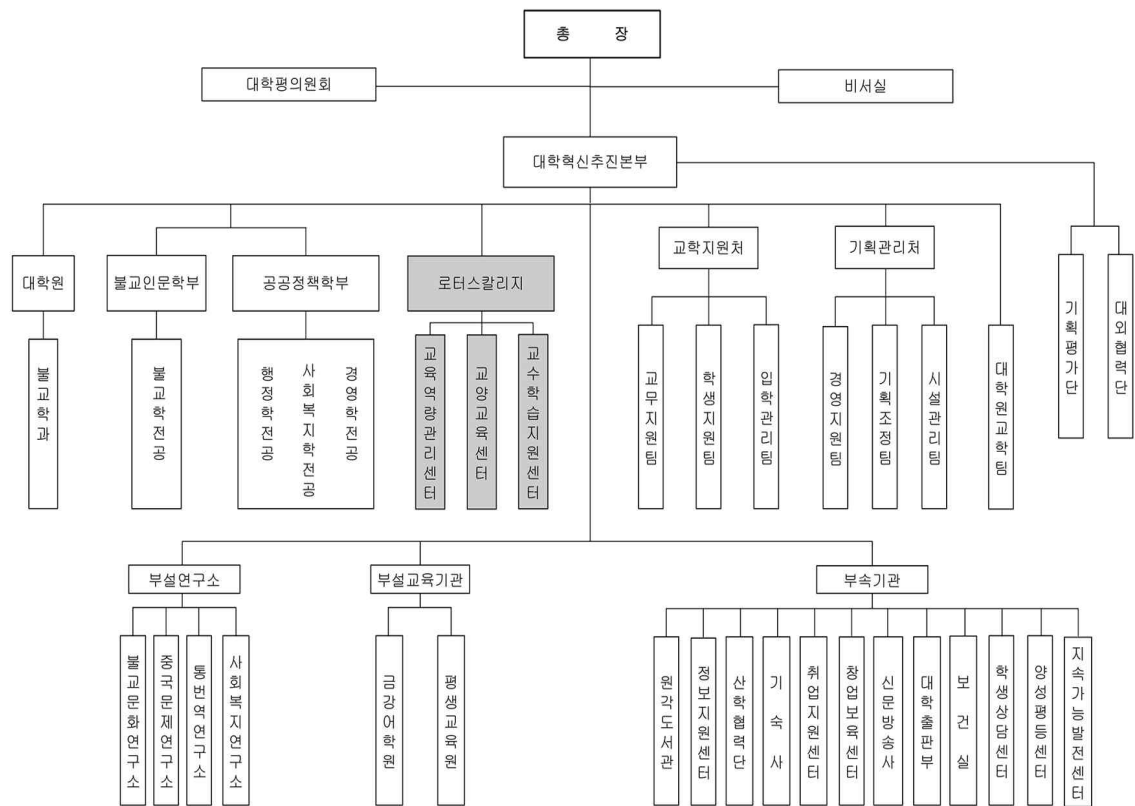


(별표 2)

14. 교수학습지원센터(폐지) → 로터스칼리지(변경)

[변경 후]

(별표 1)



14. 로터스칼리지

- 6 -

분장(단위)업무		세 부 사 항	총 장	전결권자			비고
				원장	센터장	팀장	
[교수학습 지원센터]	3. 기타 교양교육 업무	2. 교양교육과정 운영 개선 방안 마련 가. 외부기관 자문 의뢰 및 보고 나. 개선 방안 마련		○ ○			
		3. 교양교육과정 평가 및 환류 가. 설문조사 실시 나. 교양교육과정 평가 결과 보고 및 환류		○ ○			
		1. 기타 교양교육 업무 가. 기타 교양교육 관련 업무		○			
	1. 교수-학습 지원 프로그램	2. 교양교육과정 운영 개선 방안 마련					
		1. 교수지원 프로그램 가. 교수지원 프로그램 운영계획 수립 나. 교수지원 프로그램 실행 다. 교수지원 프로그램 결과보고 및 환류	○		○		
		2. 학습지원 프로그램 가. 학습지원 프로그램 운영계획 수립 나. 학습지원 프로그램 실행 다. 학습지원 프로그램 결과보고 및 환류	○		○		
				○			
	2. 교육콘텐츠 개발 및 관리	1. 교육콘텐츠 개발 및 제작 가. 이러닝 콘텐츠 개발 계획 수 립 나. 이러닝 콘텐츠 개발 제작 다. 이러닝 콘텐츠 활용 및 관리	○	○		○	
		2. LMS 시스템 운영 가. LMS시스템 운영 방침 수립 나. LMS시스템 운영 관리	○			○	

교육만족도 조사 및 활용에 관한 규정 개정(안) 심의서

1. 개정의 사유

조사대상 및 담당부서를 개정하여 담당 관리 부서를 명확히 하고자 함.

2. 개정의 주요내용(주요골자)

재학생 교육만족도 조사, 금강 핵심 역량 진단 조사의 담당부서 범위 내용.

3. 신규대조표

현 행	개정(안)																				
<p>제3장 조사</p> <p>제5조(조사대상 및 담당부서) 조사 대상 및 담당 부서는 아래 표와 같으며, 연1회에 시행함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 수시로 시행할 수 있다.</p>	<p>제3장 조사</p> <p>제5조(조사대상 및 담당부서) 조사 대상 및 담당 부서는 아래 표와 같으며, <u>관리부서는 기획조정팀에서 담당하고</u> 연1회에 시행함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 수시로 시행할 수 있다.</p>																				
<table><tr><th>구분</th><th>담당부서</th></tr><tr><td>재학생 교육만족도 조사</td><td>교수학습</td></tr><tr><td>금강 핵심 역량 진단 조사</td><td>지원센터</td></tr><tr><td>학부모 교육만족도 조사</td><td rowspan="3">기획조정팀</td></tr><tr><td>졸업생 교육만족도 조사</td></tr><tr><td>산업체 만족도 조사</td></tr></table>	구분	담당부서	재학생 교육만족도 조사	교수학습	금강 핵심 역량 진단 조사	지원센터	학부모 교육만족도 조사	기획조정팀	졸업생 교육만족도 조사	산업체 만족도 조사	<table><tr><th>구분</th><th>담당부서</th></tr><tr><td>재학생 교육만족도 조사</td><td><u>교무지원팀</u></td></tr><tr><td>금강 핵심 역량 진단 조사</td><td><u>교육역량관리센터</u></td></tr><tr><td>학부모 교육만족도 조사</td><td rowspan="3">기획조정팀</td></tr><tr><td>졸업생 교육만족도 조사</td></tr><tr><td>산업체 만족도 조사</td></tr></table>	구분	담당부서	재학생 교육만족도 조사	<u>교무지원팀</u>	금강 핵심 역량 진단 조사	<u>교육역량관리센터</u>	학부모 교육만족도 조사	기획조정팀	졸업생 교육만족도 조사	산업체 만족도 조사
구분	담당부서																				
재학생 교육만족도 조사	교수학습																				
금강 핵심 역량 진단 조사	지원센터																				
학부모 교육만족도 조사	기획조정팀																				
졸업생 교육만족도 조사																					
산업체 만족도 조사																					
구분	담당부서																				
재학생 교육만족도 조사	<u>교무지원팀</u>																				
금강 핵심 역량 진단 조사	<u>교육역량관리센터</u>																				
학부모 교육만족도 조사	기획조정팀																				
졸업생 교육만족도 조사																					
산업체 만족도 조사																					
<p>부 칙</p> <p>이 개정 규정은 2017년 6월 20일부터 시행한다.</p>	<p>부 칙</p> <p>이 개정 규정은 2017년 6월 20일부터 시행한다.</p>																				
	<p>부 칙</p> <p>이 개정 규정은 2019년 12월 24일부터 시행한다. (제5조)</p>																				

규정심의위원장 귀하

시설물관리규정 개정(안) 심의서

1. 개정의 사유

- 학교 내의 제반 시설물의 사용과 관리는 올바른 절차와 목적에 의해서 사용되어야 하며 공공의 장소인 학교는 학생들에게는 교육과 삶의 공간이며, 기타 구성원들에게는 소중히 관리되어야 하는 자산임.
- 그럼에도 불구하고 현행 시설물관리규정에 의해서는 학교 내의 시설물의 관리와 더불어 시설물 사용에 대한 절차가 미흡한 바, 시설물관리규정(안)에 따라 올바르게 시설물을 사용하고 관리하고자 함.

2. 개정의 주요내용(주요골자)

- 규정 제3조(대상 및 범위) : 제1항제3호에서 “교내 현수막 게시 장소” 삽입
- 규정 제7조 : 기존의 규정 본문에 제1항 번호를 부여하고, 제1호 단서 부분에 “기타시설물 및”을 추가. 제3호 본문 중 “(별지 및 별도의 양식)”을 추가. 제2항“규정 이외의 기타 사용절차는 별도의 지침에 의한다.”추가.

3. 시설물관리규정 개정(안) :

개정전	개정후
<p>제3조(대상 및 범위) ①시설물의 관리대상은 다음과 같다.</p> <p>1. 행정실, 각 부서 사무실, 학부 행정실, 부속실, 연구실, 실습실 등</p> <p>2. 운동장</p> <p>3. 기타 시설물</p> <p>제7조(시설물사용 허가 및 절차) 시설물의 사용은 학교행사에 한하여 허가함을 원칙으로 하고 그 절차는 다음과 같다.</p> <p>1. 제3조에서 규정한 시설물의 사용허가는 시설물의 관리부서에서 한다. 단 외부기관에 대한 사용허가는 기획관리처와 협의하여 허가한다.</p> <p>2. 각 시설물을 사용하고자 할 때에는 시설물 사용신청서(별지)를 최소한 3일 전까지 해당부서에 제출해야 한다.</p> <p>3. 외부기관에서 시설물을 사용하고자 할 때에는 시설물 사용신청서를 기획관리처장에게 제출하여 사용허가를 얻어야 하며 소정의 사용료를 징수할 수 있다.</p>	<p>제3조(대상 및 범위) ①시설물의 관리대상은 다음과 같다.</p> <p>1. 행정실, 각 부서 사무실, 학부 행정실, 부속실, 연구실, 실습실 등</p> <p>2. 운동장</p> <p>3. 기타 시설물(교내 현수막 게시 장소 등)</p> <p>제7조(시설물사용 허가 및 절차) ①시설물의 사용은 학교행사에 한하여 허가함을 원칙으로 하고 그 절차는 다음과 같다.</p> <p>1. 제3조에서 규정한 시설물의 사용허가는 시설물의 관리부서에서 한다. 단 기타시설물 및 외부기관에 대한 사용허가는 기획관리처와 협의하여 허가한다.</p> <p>2. 각 시설물을 사용하고자 할 때에는 시설물 사용신청서(별지)를 최소한 3일 전까지 해당부서에 제출해야 한다.</p> <p>3. 외부기관에서 시설물을 사용하고자 할 때에는 시설물 사용신청서(별지 및 별도의 양식)를 기획관리처장에게 제출하여 사용허가를 얻어야 하며 소정의 사용료를 징수할 수 있다.</p> <p>②규정 이외의 기타 사용 절차는 별도의 지침에 의한다.</p> <p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>1. (시행일) 이 개정규정은 2019년 12월 24일부터 시행한다.(제3조, 제7조①, ②)</p>

교원 전형·임용 지침 개정(안) 심의서

1. 규정 개정 취지

- 공공분야 전문인력 양성을 위한 공공정책학부가 신설되고, 실무경험이 있는 교수를 원하는 소속 학생의 수요에 부합하기 위해 관련 지침 개정

2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 3. 임용 교원의 연구실적평가 부분에 국가 및 공공기관 등의 근무 경력자에 대한 평가 방법 신설

3. 신규대조표

현행	개정(안)
<p>II. 교원 임용</p> <p>3. 임용 교원의 연구실적평가</p> <p>가. 신규임용 교원의 연구실적물은 다음의 각호에 해당하는 실적만을 인정한다.</p> <p>(1) 박사학위 논문</p> <p>(2) 국내 학회의 학술지에 발표된 학술논문</p> <p>(3) 국외 학회의 학술지에 발표된 학술논문</p> <p>(4) 출판된 학술회의 논문</p> <p>(5) 학술저서</p> <p>(6) 통번역활동 실적</p> <p>나. 신규임용 교원의 연구실적은 다음의 기준으로 평가한다.</p> <p>(1) 연구실적의 평가는 ... (중략) ... 평가하지 않는다.</p> <p>(2) 박사학위 논문은 200점으로 인정한다.</p> <p>(3) 국내외 학회 학술지에 ... (중략) ... 따른다.</p> <p>(4) 학술회의 논문은 ... (중략) ... 인정한다.</p> <p>(5) 통번역 활동에 대한 실적평가는 별도로 정한다.</p>	<p>II. 교원 임용</p> <p>3. 임용 교원의 연구실적평가</p> <p>가. 신규임용 교원의 연구실적물은 다음의 각호에 해당하는 <u>실적을</u> 인정한다. <u>단, 국가 및 공공기관 등의 근무경력, 업무실적, 포상실적 등이 있는 경우 다음 각호의 실적에 준하여 인정할 수 있다.</u></p> <p>(1) (좌동)</p> <p>(2) (좌동)</p> <p>(3) (좌동)</p> <p>(4) (좌동)</p> <p>(5) (좌동)</p> <p>(6) (좌동)</p> <p>나. (좌동)</p> <p>(1) (좌동)</p> <p>(2) (좌동)</p> <p>(3) (좌동)</p> <p>(4) (좌동)</p> <p>(5) (좌동)</p> <p><u>(6) 국가 및 공공기관 등 근무 경력자의 근무 경력, 업무실적, 포상 실적 등의 평가는 별도로 정한다.</u></p> <p>IV. 시행시기</p> <p>12. 이 개정 지침은 2019년 12월 24일부터 시행한다.(II. 교원임용 - 3. 임용 교원의 연구실적평가 - 가.의 본문, 나.의 (6))</p>

졸업영어시험 및 컴퓨터시험 운영 지침 개정(안) 심의서

1. 규정 개정 취지

- 재학생의 졸업 요건인 졸업영어시험 및 컴퓨터시험에 대한 시험 응시료를 학생 본인 부담으로 개정

2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 제6조(자격증 및 시험응시료 지원) 삭제

3. 신구대조표

현행	개정(안)
제6조(자격증 및 시험응시료 지원) 졸업영어 시험 및 컴퓨터시험에 응시하여 졸업자격 이상의 성적을 취득한 경우에는 각 1회에 한하여 응시료를 지원할 수 있다.	제6조 (삭제)
	부 칙 1.(시행일)이 개정 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.(제6조)

교양교육과정 편성 및 운영지침 폐지(안) 심의서

1. 규정 개정 취지

- 로터스칼리지운영규정 개정(2019.11.25.)에 관한 사항을 반영하여, 교양교육과정 편성 및 운영지침을 폐지하고자 함.

2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 교양교육과정 편성 및 운영지침을 폐지
- 교양교육과정 관련 규정은 로터스칼리지운영규정에 포함됨(2019.11.25. 개정)

3. 신구대조표

변 경 전	변 경 후
<p>교양교육과정 편성 및 운영 지침</p> <p>제 정 : 2015. 1. 19. 개 정 : 2017. 3. 1. 개 정 : 2018. 5. 21.</p> <p><이하 생략></p>	<p>교양교육과정 편성 및 운영 지침(폐지안)</p> <p>제 정 : 2015. 1. 19. 개 정 : 2017. 3. 1. 개 정 : 2018. 5. 21. 폐 지 : 2019. 12. 24.</p> <p><이하 생략></p>

교양교육과정 편성 및 운영 지침 (폐지안)

제 정	:	2015. 1. 19.
개 정	:	2017. 3. 1.
개 정	:	2018. 5. 21.
폐 지	:	2019. 12. 24.

I. 목적

이 지침은 학칙 제8장에 (교과, 학점, 수업, 졸업) 금강대학교 교양교육과정 편성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

II. 위원회

1. 교양교육과정의 공정한 편성과 이수에 관한 사항을 정하기 위하여 교양교육위원회(이하 '위원회')를 둔다.

2. 위원회는 구성은 다음과 같이 한다.

가. 교양교육위원회는 글로벌교양학부장, 교학지원처장, 기획관리처장, 각 학부장 및 총장이 위촉하는 약간명으로 하며, 위원장은 글로벌교양학부장이 된다.

나. 위원회는 특별한 문제를 처리하기 위해 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.

3. 위원회는 다음 사항을 심의한다.

가. 교양교육과정의 편성 및 개편에 관한 사항

나. 교양교육과정의 운영에 관한 사항 및 기타 교육과정에 관하여 필요한 사항

다. 교양교육종합보고서에 따른 교양교육과정 평가 및 환류

4. 회의는 위원장이 소집하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

5. 위원장은 위원회에서 심의 의결된 사항을 총장에게 보고하여야 한다.

6. 위원회에 간사와 서기를 둔다.

III. 교양교육과정 편성 및 개설

1. 교양교육과정은 학칙 제29조에 따라 매 학년도마다 “교양과목”과 “졸업인증과목”으로 구분하여 편성한다.

가. 교양과목은 교양필수과목으로 5교과목 또는 10학점 내외로 편성하고, 교양선택과목으로 6개 학문영역(바른 인성, 글로벌 소통, 창의와 융합, 진로와 취창업, 한국학과 지역학, 전공 기초)별로 구분하여 편성하되, 각 영역별 편성과목은 5개 교과목 이상 편성한다.

나. 교양교과목과 졸업인증교과목의 학점은 1-3학점으로 한다.

2. 교양교육과정의 제정 및 개편

가. 교양교육과정의 제정은 글로벌교양학부장이 편성한 후 교학지원처장에게 제출하여 교양교육위원회 심의를 거치고, 전공 교육과정과 함께 교육과정위원회의 논의를 거쳐 총장이 정한다.

나. 교양교육과정을 개편하고자 할 때에는 글로벌교양학부장이 개편사유와 교육과정의 신규대조표 및 로드맵을 작성하여 매학년도 9월말일까지 교학지원처에 제출하여 교양교육위원회 심의 후 전공 교육과정과 함께 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

다. 총장이 필요하다고 인정할 때에는 교무위원회에 부의할 수 있다.

3. 교과목 개설 및 승인

가. 매학기 교과목을 개설하고자 할 때에는 글로벌교양학부장 추천과 교양교육위원회 심의 후 교양교육위원장이 이전학기 종강 1개월 전까지 교학지원처에 해당 교과목을 제출하여야 한다.

나. 교학지원처장은 개설교과목에 대하여 위원회를 거쳐 총장의 승인을 받아 개설한다.

IV. 지침의 개정

본 지침의 개정은 교양교육위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

이 지침은 2015년 1월 19일부터 시행한다.

부 칙

이 개정지침은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정지침은 2018년 5월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2019년 12월 24일부로 폐지한다.

교수학습지원센터규정 폐지(안) 심의서

1. 규정 개정 취지

- 로터스칼리지운영규정 개정(2019.11.25.)에 관한 사항을 반영하여, 교수학습지원센터규정을 폐지하고자 함.

2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 교수학습지원센터규정을 폐지
- 교수학습지원센터규정은 로터스칼리지운영규정에 포함됨(2019.11.25. 개정)

3. 신규대조표

변 경 전	변 경 후
교수학습지원센터규정 <div style="text-align: right;"> 제 정 : 2006. 7. 1 개 정 : 2008. 3. 1 개 정 : 2011. 5. 1 개 정 : 2012. 1. 16 개 정 : 2013. 9. 1 개 정 : 2016. 5. 3 개 정 : 2019. 7. 8 </div> <이하 생략>	교수학습지원센터규정(폐지안) <div style="text-align: right;"> 제 정 : 2006. 7. 1 개 정 : 2008. 3. 1 개 정 : 2011. 5. 1 개 정 : 2012. 1. 16 개 정 : 2013. 9. 1 개 정 : 2016. 5. 3 개 정 : 2019. 7. 8 폐 지 : 2019. 12. 24 </div> <이하 생략>

교수학습지원센터규정(폐지안)

제 정	:	2006. 7. 1
개 정	:	2008. 3. 1
개 정	:	2011. 5. 1
개 정	:	2012. 1. 16
개 정	:	2013. 9. 1
개 정	:	2016. 5. 3
개 정	:	2019. 7. 8
폐 지	:	2019. 12. 24

제1조(목적) 이 규정은 금강대학교(이하 “대학교”라 한다) 교수학습지원센터(이하 ‘본 센터’라 한다)의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(업무) 본 센터 업무는 다음과 같다.

1. 교수법 개선을 위한 연구·개발, 교육
2. 학습능력 신장 및 학습방법 개선에 관한 연구·개발, 교육
3. 교육매체 제작·활용에 관한 연구·개발, 교육
4. 교수학습 및 교육매체 제작·활용에 관한 워크숍, 강연회, 공모전 등 운영
5. 가상강좌 제작 및 운영 시설의 관리
6. 교수학습 관련 연구·연수 및 소모임 지원
7. 교과 및 비교과 프로그램, 기타 공모전 등에 대한 학생들의 자기주도학습 활동 지원
8. LMS 운영 지원 및 활용
9. 기타 교수학습법에 도움이 되는 교수지원 및 학습지원 프로그램

제3조(구성) 본 센터에는 센터장, 연구교수, 연구원, 팀장, 직원, 조교를 둘 수 있다. 또한 필요시 외부 전문가를 위촉하여 자문과 컨설팅을 받을 수 있다.

제4조(자격) ① 센터장은 학교법인 금강대학교 정관 제75조 규정을 따른다.

② 센터장이 전임교원인 경우, 임기는 2년 이내로 하되 중임할 수 있다.

③ 외부 전문가는 해당분야 전문가 중에서 센터장의 제청으로 총장이 위촉한다.

제6조(성과평가위원회) ① 본 센터의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 성과평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치 운영 한다.

② 위원회는 위원장과 외부 전문위원을 포함하여 5인 이내로 구성하며 위원장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 위원회의 위원장은 당연직으로 교수학습지원센터장이 맡는다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 결원으로 인하여 새로이 위촉되는 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제7조(심의사항) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 사업 계획 및 사업보고서에 관한 사항
2. 본 센터 및 제 부서의 교수지원 사업실적, 학습지원 사업실적(별표 1 : 학습지원 프로그램 보고서)에 대한 성과평가

3. 본 센터 제 규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 건의

4. 기타 본 센터의 운영에 필요한 주요 사항

제8조(소집 및 의결) ①위원장은 정기회의(학기별 1회)와 필요시에 위원회를 소집할 수 있다.
②위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(운영 세칙) 본 센터의 운영에 필요한 세칙은 총장의 승인을 얻어 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 제정 규정은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2011년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2012년 1월 16일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2016년 5월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2019년 7월 8일부터 시행한다.(제2조, 제3조, 제4조, 제5조 ②)

부 칙

이 규정은 2019년 12월 24일부로 폐지한다.