



제규정관리 내규

제 정 일	1997. 6.19
개 정 일	2020.12. 1
개정차수	9차
담당부서	기획예산과

제 1 장 총 칙

제 1조 (목적) 이 내규는 동서대학교(이하 “본교”라 한다)에서 시행하는 규정류의 제정, 개정, 폐지 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 규정류의 운영관리에 적정을 기함을 목적으로 한다.

제 2조 (정의) ① 이 내규에서 “규정류”라 함은 관계 법령 및 정관과 학칙에 준거하여 본교의 업무를 수행함에 있어 계속적인 효력을 가지는 제반업무에 체계적인 규범 형식의 문서를 말한다.

② 본교의 규정류 구분 및 정의는 다음과 같다.

1. “규정”이라 함은 본교의 조직 및 교직원의 권리의무에 관한 사항과 업무의 관리 운영에 관한 기본적인 방침 및 절차를 정한 체계적인 규범 형식의 문서를 말한다.
2. “시행세칙”이라 함은 규정 및 학칙에 위임된 세부사항을 정한 체계적인 규범 형식의 문서를 말한다.
3. “준칙”이라 함은 시행세칙이나 규정류의 범위 내에서 업무의 효율적 운영을 위한 기준을 정한 제반 체계적인 규범 형식의 문서를 말한다.
4. “내규”라 함은 규정 및 학칙의 규정대상이 아닌 것이거나 업무 수행에 필요한 통일된 절차 및 방법 등의 기준이 될 사항을 정한 체계적인 규범형식의 내부 시행 문서를 말한다.
5. “요강”이라 함은 학교의 사무처리에 있어서 통일을 요하는 방법 및 절차에 관한 사항을 정한 체계적인 규범 형식의 문서를 말한다.
6. “운영지침”이라 함은 업무 수행에 필요한 내용을 비교적 부분적이거나 긍정적인 성격을 갖는 내부 시행 문서를 말한다.

제 3조 (적용범위) 본교에서 시행하는 제규정류의 운영 관리에 대하여 타 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 내규에 따른다.

제 2 장 규정류의 형식

제 4조 (형식과 내용) ① 규정류에는 다음의 요소가 구비되어야 한다. 다만 규정류의 내용상 필요하지 않을 경우 폐합 또는 생략할 수 있다.

1. 총칙(목적, 용어의 정의, 적용범위)
2. 본문(각 조문의 명칭)
3. 부칙(시행일자)

② 규정류는 다음과 같은 형식과 내용을 갖추어야 한다.

1. 조문은 법령 형식으로 간단명료하여야 한다.
2. 항목 구분은 장, 절, 조, 항 및 호로 구분함을 원칙으로 하되 이는 필요에 따라 폐합 또는 생략할 수 있다.

3. 사용문자는 한글을 원칙으로 하되 부득이한 경우에는 한자 기타 외국문자를 사용할 수 있으며 숫자는 아라비아 숫자로 표시한다.
4. 제2항 제2호의 표기에 항은 ① ②로, 호는 1. 2로 표시하고, 호 이하는 가, 나로 표시 한다.
5. 별표 서식 및 보기는 부칙 다음에 기재함을 원칙으로 한다.

제 3 장 제정과 개폐

- 제 5조 (입안) ① 규정류의 제정 및 개폐는 그 규정을 필요로 하는 업무 소관부서에서 규정류안을 작성하여 입안한다. 다만, 필요한 경우에는 규정류 관리 부서에서 업무 소관부서의 협조를 얻어 입안하거나 업무 소관부서에 입안을 요청할 수 있다. (개정 2019. 8. 1)
- ② 규정류안이 2개부서 이상에 관련된 경우에는 사전에 관계 부서간의 협의를 거쳐야 한다. (개정 2019. 8. 1)
- ③ 업무 소관부서는 규정류안을 작성한 후 대학 홈페이지에 5일 이상 공고하여 이해관계자의 의견을 수렴하고, 의견수렴 내용을 반영한 최종 규정류안을 별지 제1호 서식에 의거하여 시행 예정 15일 전까지 규정류 관리 부서에 제출하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 상위법령 등의 변경 사항 및 대학의 조직 개편 등의 정책 사항을 반영하는 경우에는 의견수렴을 생략할 수 있다. (신설 2019. 8. 1, 개정 2020.12. 1.)
- ④ 규정류 관리 부서는 제출된 규정류안에 대하여 내용의 타당성 및 효율성과 상위(관계법령, 정관 및 학칙 등) 규정예의 저촉, 기존 규정과의 모순 및 중복여부를 검토하여 필요한 경우 소관부서 협의를 거쳐 이를 수정할 수 있다. (개정 2019. 8. 1)
- 제 6조 (제정 및 개폐) ① 규정류의 제정 및 개폐안은 특별한 규정이 없는한 대학발전기획위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재를 득한 후 시행하되 사안에 따라 주요하다고 인정되는 사항은 이사장의 승인을 득해야 한다. 다만, 주관부서의 요청에 의한 경미한 사항은 총장의 결심에 따라 대학발전기획위원회의 심의를 생략할 수 있다. (개정 2009. 2.13)
- ② 학칙에 관한 사항은 학칙 제16장(학칙 제개정 절차)에 의거 시행한다.
- 제 7조 (효력) ① 제규정의 효력은 별도의 규정이 없는 한 그 시행일로부터 발생한다.
- ② 법령 또는 정관에 저촉되는 규정은 그 부분에 한하여 효력을 상실한다.
- ③ 현행 규정이 신규정에 저촉되는 경우에는 그 저촉되는 부분은 신규정에 따른다.

제 4 장 규정류의 관리

- 제 8조 (주관부서) 규정류의 관리 및 정리에 관한 주관부서는 사무분장 규정에 따른다.
- 제 9조 (관리) ① 규정류 관리 주관부서는 제정 및 개폐된 규정류를 규정류대장(별지 제2호 서식)에 등재하고, 제정 및 개폐된 규정류를 대학 홈페이지에 게재하고, 필요할 경우 규정집을 발간하여 배부할 수 있다. (개정 2014.11. 1, 2020. 1. 1)
- ② (삭제 2014.11. 1)

제 5 장 보 칙

제10조 (법령 등의 우선) 관계 법령, 정관 및 학칙 또는 상위 규정류에 저촉되는 조항은 효력을 상실한다.

제11조 (유권해석) 규정류의 해석상 이의가 있을 경우 유권해석은 규정류 관리 주관부서에서 주관하는 대학발전기획위원회 자문을 얻어 총장이 시행한다. (개정 2009. 2.13)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1997년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 1월 12일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 12월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】(개정 2008. 3. 1, 2019. 8. 1)

규정류입안서			
1. 규정류명			
2. 입안형태	제정()	개정()	폐지()
3. 소관부서		관련부서	
4. 입안사유	<ul style="list-style-type: none"> • • • 		
5. 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • • • 		
6. 시행예정일			
6. 의견수렴	가. 의견수렴 유무	해당사항 없음() 해당사항 있음() ※ 해당사항 없을 경우 나.~다. 기재 생략	
	나. 홈페이지 공고기간	○○월 ○○일 ~ ○○월 ○○일	
	다. 의견제출 유무	해당사항 없음() 해당사항 있음() ※ 해당사항 없을 경우 라. 기재 생략	
	라. 의견수렴 반영사항	- - ※ 미반영 시 사유 작성	
첨부 1. ○○위원회 회의록(해당 시 제출) 1부. 2. 신규대비표(개정 시 제출) 또는 규정안(제정 시 제출) 1부. 3. 의견수렴 관련 자료(해당 시 제출) 1부. 4. 기타 자료(해당 시 제출) 1부. 끝.			
○○○○년 ○○월 ○○일			
소관부서장 : (인)			
관련부서장 : (인)			

【별지 제2호 서식】(개정 2014.11. 1, 2017.10. 1)

규 정 류 대 장

일련 번호	구분	규 정 명	업 무 소관부서	심의일자	결재일자	시행일자	비 고

구분 : 제정 · 개정 또는 폐지