

규정 개정(제정) 신청서

1. 소관부서 : 기획처
2. 규 정 명 : 내부감사 규정
3. 개정(제정)조항 : 제8조
4. 개정(제정)사유 : 정기감사 시기 개정
5. 신규대조문:

현행	개정안
제8조(감사의 종류) 감사는 정기 감사와 수시 감사로 구분한다.	제8조(감사의 종류) 감사는 정기 감사와 수시 감사로 구분한다.
1. 정기감사는 연1회 실시함을 원칙으로 한다.	1. 정기감사는 3년 주기로 실시함을 원칙으로 한다.
단, 정기 감사가 필요하지 않다고 인정될 때에는 실시하지 않을 수도 있다.	
2. 수시감사는 총장의 지시, 피감사 부서 또는 부서장의 의뢰가 있는 경우 등에 수시로 실시할 수 있다.	2. (현행과 같음)
부칙추가	<u>부칙</u> ① (시행일) 본 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

※첨부 : 규정 개장(안) 전문

규정 개정 신청서

1. 소관부서 : 학사운영처 부서장 확인: 전 준 형 (인)
2. 규 정 명 : 강의평가 운영 규정
3. 개정(제정)조항 : 강의평가 운영 규정 제4조 , 제5조, 제6조
4. 개정(제정)사유 : 대학등의 원격수업 운영에 관한 훈령 개정에 따른
강의평가 횟수 개정
5. 신구대조문 :

현행	개정안
제4조(평가시기 및 방법) ① 강의평가는 중간 강의평가와 기말강의평가로 구분하여 매 학기 2회 실시한다.	제4조(평가시기 및 방법) ① 강의평가는 기말강의평가로 매 학기 1회 실시한다.
② 강의평가 전체 참여율이 50%이하일 경우 강의평가 시기를 연장할 수 있다.	② 강의평가 전체 참여율이 50%이하일 경우 강의평가 시기를 연장할 수 있다.
③ 강의평가 참여학생의 익명성을 보장한다.	③ 강의평가 참여학생의 익명성을 보장한다.
제5조(평가결과 내용 확인 및 공개) ① 매 학기 중간강의평가와 기말강의평가 종료 후 교수는 강의평가 시스템을 통해 평가 결과를 확인할 수 있다.	제5조(평가결과 내용 확인 및 공개) ① 매 학기 중간강의평가와 기말강의평가 종료 후 교수는 강의평가 시스템을 통해 평가 결과를 확인할 수 있다.
② 매 학기 중간강의평가와 기말강의평가 결과는 총장에게 보고한다.	② 매 학기 중간강의평가와 기말강의평가 결과는 총장에게 보고한다.
③ 강의평가 결과는 총장, 담당 지도교수, 교원업적평가위원회 외에는 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 비전임교원의 경우 해당 학과 학과장에 한하여 공개 할 수 있다.	③ 강의평가 결과는 총장, 담당 지도교수, 교원업적평가위원회 외에는 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 비전임교원의 경우 해당 학과 학과장에 한하여 공개 할 수 있다.
제6조(평가결과 활용) ① 강의평가 결과는 다음의 각호와 같이 활용할 수 있다.	제6조(평가결과 활용) ① 강의평가 결과는 다음의 각호와 같이 활용할 수 있다.
1. 교원업적평가, 교원승진, 교원임용(재임용)	1. 교원업적평가, 교원승진, 교원임용(재임용)
2. 강의평가 우수자 포상 등	2. 강의평가 우수자 포상 등
3. 강의개선 지원 프로그램 운영(강의평가결과 D등급 이하 해당 교원에 대한 교수법 향상 관련 연수 선정 및 교육 등)	3. 강의개선 지원 프로그램 운영(강의평가결과 D등급 이하 해당 교원에 대한 교수법 향상 관련 연수 선정 및 교육 등)
4. 기타 총장이 필요로 하는 평가지표 활용 등	4. 기타 총장이 필요로 하는 평가지표 활용 등
제6조(평가결과 산출 등급) ① 매 학기 중간 강의평가와 기말강의평가의 해당 교원이 담당	제6조 ¹ (평가결과 산출 등급) ① 매 학기 중간강의평가와 기말강의평가의 해당 교원이 담당

한 강좌별로 평가받은 산출평균점수는 15점 만점으로 환산하며 등급구간은 상대평가 기준을 반영한다.

② 중간강의평가와 기말강의평가 합산점수의 평균 값으로 반영한다.

③ 등급구간은 다음과 같다.

등급	등급구간	비고 (평가 구분)
A	10%미만	1. 전임 2. 겸임, 초빙 3. 강사
B	10%이상 ~ 30%미만	
C	30%이상 ~ 70%미만	
D	70%이상 ~ 90%미만	
E	90%이상	

담당한 강좌별로 평가받은 산출평균점수는 15점 만점으로 환산하며 등급구간은 상대평가 기준을 반영한다.

② (삭제)

③ 등급구간은 다음과 같다.

등급	등급구간	비고 (평가 구분)
A	10%미만	1. 전임 2. 겸임, 초빙 3. 강사
B	10%이상 ~ 30%미만	
C	30%이상 ~ 70%미만	
D	70%이상 ~ 90%미만	
E	90%이상	

부 칙

① (시행일) 본 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

1. 소관부서 : 학사운영처 부서장 확인: 전 준 형 (인)
2. 규 정 명 : 교무 규정
3. 개정(제정)조항 : 제8조, 제17조, 제26조, 제7장
4. 개정(제정)사유 : 1) 자유전공학과 및 부트사업운영에 따른 타 학과
수강신청 범위 개정 2) 재수강 대체과목 지정 시 신청기간 개정 3) 정
년퇴임이 6개월 이하인 교원 대상 책임시간 50% 면제 개정 4) 학과
신설에 따른 전과 허용 범위 개정 5) 마이크로디그리 운영에 관한 사
항 신설에 따른 교무규정 개정
5. 신구대조문 :

현행	제정안
교무 규정 제 8 조(수강신청 범위) ① 수강신청 범위는 2년제 학과의 학생은 15학점이상 22학점이내, 3년제 학과의 학생은 15학점이상 20학점 이내, 4년제 학과의 학생은 15학점이상 18학점 이내로 하며, 전공심화과정의 학생은 10학점이상 15학점 이내로 하며, 적용의 범위는 학칙 부칙 ③(제27조 제3항 2매학기 이수학점 변경에 따른 경과조치)에 따른다. 단, 제6조 1항에 해당하는 자 및 기타 특별한 사정이 있는 경우에는 총장의 허가를 얻어 예외로 할 수 있다. ② 기 취득한 과목은 수강신청 할 수 없으며, 이중 학점 취득 시에는 이를 인정하지 아니한다. ③ 졸업학기 수강신청 학점은 계절제 현장실습Ⅰ,Ⅱ 교과목 학점을 포함하여 15학점이상으로 한다. ④ 타 학과에서 개설 된 전공교과목은 2년제 17학점, 3년제는 28학점 이내에서 수강신청 할 수 있다. 단, 전공필수 과목 및 4년제 학과전공교과목은 신청할 수 없다. 제 17 조(대체과목) 편입학자, 재입학자, 복학자, 유급자 등이 당해학기 이전의 재수강 과목이 폐강 또는 변경된 때에는 각 학과장은 유사 및 대체 과목을 지정하여 수강신청 기일이전에 총장의 허가를 받아야 한다.	교무 규정 제 8 조(수강신청 범위) ① 수강신청 범위는 2년제 학과의 학생은 15학점이상 22학점이내, 3년제 학과의 학생은 15학점이상 20학점 이내, 4년제 학과의 학생은 15학점이상 18학점 이내로 하며, 전공심화과정의 학생은 10학점이상 15학점 이내로 하며, 적용의 범위는 학칙 부칙 ③(제27조 제3항 2매학기 이수학점 변경에 따른 경과조치)에 따른다. 단, 제6조 1항에 해당하는 자 및 기타 특별한 사정이 있는 경우에는 총장의 허가를 얻어 예외로 할 수 있다. ② 기 취득한 과목은 수강신청 할 수 없으며, 이중 학점 취득 시에는 이를 인정하지 아니한다. ③ 졸업학기 수강신청 학점은 계절제 현장실습Ⅰ,Ⅱ 교과목 학점을 포함하여 15학점이상으로 한다. ④ 타 학과에서 개설 된 전공교과목은 2년제 17학점, 3년제는 28학점 이내에서 수강신청 할 수 있다. 단, 자유전공학과 학생의 수강신청 및 부트사업 관련 교과목의 경우는 그 이상의 학점을 수강신청 할 수 있다. ⑤ 간호학과 및 전공심화 과정의 전공교과목은 신청할 수 없다. 제 17 조(대체과목) 편입학자, 재입학자, 복학자, 유급자 등이 당해학기 이전의 재수강 과목이 폐강 또는

	영하고자 하는 학과에서는 마이크로디그리 운영 목적, 교과목, 학기별 개설계획, 담당 교원 등이 포함된 서류와 학과 교수 회의록을 제출하여 교육과정심의위원회의 심의를 받아야 한다 ② 마이크로디그리 과정은 정규학기 및 계절 학기로 운영할 수 있다. ③ 마이크로디그리 중급과정은 12학점 이상의 교육과정을 편성하여야 한다. ④ 마이크로디그리과정은 두 개 이상의 학과가 연계하여 운영할 수 있다 ⑤ 마이크로디그리 과정별 책임교수(디그리장)를 임명할 수 있다. ⑥ 교육과정 일부는 외부 민간전문 교육기관에 위탁하여 운영할 수 있다. ⑦ 자격증과 연계한 교과목 편성도 할 수 있다. 제 51조(책임시간) ① 강의는 전임교수나 관련 분야의 외부산업체 인사들이 수행할 수 있으며, 시간별로 분배하여 강의를 수행할 수 있다. ② 마이크로디그리 과목의 강의시수는 강의한 교수의 책임시수에 산입할 수 있다. ③ 마이크로디그리 교과목의 강의 대부분을 산업체 전문가를 초빙하여 진행하는 경우, 과목의 개설은 전임교원이 하며 강의 진행과 출석·성적은 전임교원의 관할하에 진행한다. 이때 전임교원의 강의시수는 학점에 관계없이 1시수만 인정하고 해당 과목에 대한 강의 평가 점수는 전임교원의 평가에는 반영하지 않는다, 단, 해당 과목이 높은 평가 점수가 나올 수 있도록 관리하여야 한다. 제 52조(이수기준 및 인정, 졸업증명서 등의 기재) ① 마이크로디그리 과정을 이수하고자 하는 학생은 신청한 마이크로디그리 과정에 개설된 교과를 이수하여야 하고 이수 조건을 충족한 자에게 이수 · 수료증을 발급한다. 또한 이수한 마이크로디그리를 졸업증서에 병		
과정	학점인증기준	인증서	비고
초급	초급교과목 (3학점 이상)	마이크로디그리 수료증	-
중급	초급교과목(3학점 이상) + 중급교과목(9학점 이상)	마이크로디그리 중급 학위증	졸업장에 전공학위

	중급	초급교과목(3학점 이상)+ 중급교과목(9학점 이상)+ 중급교과목(3학점 이상)	마이크로디그리 중급+학위증	와병기
		기한다. ② 과정별 이수 인증 기준은 수준별, 분야별 설정 및 반도체부트캠프사업 연차별 사업계획서 준용에 따라 시행하며, 이수한 학점과 인증에 대하여는 다음 표와 같이 인정할 수 있다. ③ 초급과정 (3학점) 미충족시, 계절학기(하계, 동계)에 개설되는 초급 교과목(3학점)을 취득하면 초급과정 수료를 인정할 수 있다. ④ 중급과정 (9학점) 미충족시, 중급+과정 교과목 중 1개 과목 (3학점)을 취득하면 중급과정을 이수한 것으로 인정할 수 있다 ⑤ 초급과정을 수강하지 않고, 중급과정에서 (3학점)이상 취득시, 초급과정 수료로 인정할 수 있다. ⑥ 비공학계열 참여학생의 경우, 각 마이크로디그리별 선수과목 1과목을 지정하여 이수하면 마이크로디그리 과정에 참여할 수 있다. 제53조(학사 및 교원 운영제도 개선) ① (계열간)수강 신청 기준 완화, 학기별 이수학점 제한 완화 등의 학사 운영 유연화와 다양한 몰입형 프로그램과 현장학습을 교육과정과 연계(학점인정 등)하기 위한 제반 규정을 개선한다. ②기업섭외 및 단기집중 과정 운영 등에 참여하는 교원 대상 유인·보상 체계 마련, 산업계인사 교원 활용을 활성화한다. 1. 책임시수 초과(주말 포함) 교원에 대한 인센티브 2. 산학 지도 등의 강의시수 인정 확대 3. 교육과정 운영상 산업체 임직원 등 산업체 전문가를 강사로 위촉시 자격 및 채용 규정은 총장이 따로 정할수 있다. 4. 계절학기 개설시 산업체 전문가 및 소속 교원이 강의할 수 있고, 강사비 지급은 본 사업 전문기관의 「사업관리 운영 지침」에 따라 본 사업비에서 집행할 수 있다.		
		제54조(기타) ① 이 규정에서 명시되지 아니한 사항은 학칙 및 학사운영규정에 따르고, 세부적인 사항은 총장이 별도로 정한다.		

	② 이 규정에도 불구하고 정부사업과 연계한 마이크로디그리과정 운영에 대한 세부지침은 따로 정할 수 있다. 부 칙 ① (시행일) 본 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다. ② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 운영한 마이크로디그리과정 운영에 관한 사항은 제7장 마이크로디그리 규정에 따라 운영한 것으로 본다.
--	---

규정 개정 신청서

1. 소관부서 : 학사운영처 부서장 확인: 전 준 형 (인)
2. 규 정 명 : 자유전공학과 운영 규정
3. 개정(제정)조항 : 자유전공학과 운영 규정 제정
4. 개정(제정)사유 : 자유전공학과 운영 규정 제정
5. 신구대조문 :

현행	개정안
	자유전공학과 운영 규정 제1조(목적) 본 규정은 두원공과대학교(이하“대학교”이라 한다) 「학칙」제19조의2에 따라 자유전공학과(이하 “학과”라 한다) 교육과정 운영 및 학생의 학과 배정에 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다. 제2조(적용범위) 본 규정은 자유전공학과로 입학한 자를 대상으로 한다. 제3조(교과목 수강 및 수강신청) ① 학생은 대학에서 개설하는 ‘전공탐색 및 진로설계 관련 교과목’을 수강하여야 한다. ② 수강신청의 최저학점은 교무 규정 제8조에 따른다. ③ 각 학과에서는 자유전공학과 학생이 수강할 수 있는 전공 교과목을 지정하여 안내하여야 한다. ④ 타 학과 수강시 해당학과에서 지정한 교과목을 수강신청할 수 있으며, 이수한 교과목은 교무규정 제8조에 4항에 의거 전공교과목 이수로 인정한다. ⑤ 학생의 수강신청은 학과장 및 지도교수가 지도하고 소속 학과장이 확인하되 다음 각 호의 사항을 유의하여야 한다. 1. 대학에서 개설하는 ‘전공탐색 및 진로설계 관련 교과목’ 수강 여부 2. 수강하고자 하는 교과목 이수의 적합성 여부 3. 이수 성적에 따른 수강신청 학점이수의 타당성 여부 4. 수강신청 교과목의 수강 가능 여부 및 학점 상하한선의 저촉 여부 5. 학생의 학과 선택에 도움이 될 수 있는 학과의 전공 수강 지도

	제4조(선택 불가 학과) 자유전공학과 학생은 다음 각 호의 학과를 선택할 수 없다. 1. 간호학과 2. 작업치료과 3. 응급구조과 4. 기타(입학전형 중 실기평가가 있는 학과의 경우는 제한 될 수 있다.) 제5조(학과 선택 방법) ① 학과 선택은 해당 학년도 신입생이 있는 학과를 대상으로 한다. ② 학과 배정 신청은 1학년 1학기 이수 후 학사운영처에서 제시하는 기한 내 본인 의사에 따라 학과 배정 신청서를 제출하여야 한다. ③ 학사학위전공심화과정을 운영하는 학과는 교원 확보율 기준 충족여부에 따라 학과 배정인원을 제한할 수 있다. 제6조(학과 배정 방법) ① 학과 배정은 제1지망 선택 학과부터 순차적으로 배정하며, 학과 배정시에는 학과장 및 지도교수의 면담을 실시하여야 한다. ② 학생이 미 수강 학과를 선택하는 경우 대상 학과장 면담을 실시하여야 한다. ③ 학과에서는 학과배정이 종료되면 학사운영처에 이를 이첩하고 성적(졸업)사정 위원회의 심의를 거쳐 총장이 승인한다. ④ 학사학위전공심화과정 운영학과에 배정 시 1학년1학기 성적으로 이를 제한 할 수 있다. 제7조(소속 변경) ① 자유전공학과 소속 학생이 학과를 선택하여 배정된 후에는 배정된 학과로 소속이 변경된다. ② 소속이 변경된 학생들은 해당 학과에서 정한 교양 및 전공 교과목 등 졸업조건을 만족하는 학점을 이수하여야 한다. ③ 자유전공학과 소속으로 이수한 타 학과 전공학점은 교무규정 제8조 4항에 의거 전공학점으로 인정할 수 있다. 제8조(전과) 자유전공학과 소속 학생은 제8조에 의거 학과 배정 후 전공부적합 등의 사항이 있을 경우 학칙 제19조에 따라 2학년 1학기에 전과를 신청할 수 있다. 제9조(등록금의 적용) ① 자유전공학과의 입학시 공학계열 학과에 준하여 등록금을 납부하여야 한다. ② 제9조 제1항에 따라 소속 변경 후에는 당해 학과
--	---

	의 등록금 적용을 받는다. 제10조(학위수여) 제7조 제1항에 따라 소속이 변경된 학과의 학위를 수여하며, 학위수여에 관한 세부 사항은 학칙에 따른다. 제11조(세부사항) 기타 학사운영에 관한 전반적인 사 항은 대학 학칙, 교무규정에 따른다. 부 칙 ① (시행일) 본 규정은 2024년 3월 1일부터 시행 한다.
--	--

규정 개정 신청서

1. 소관부서 : 교육과정지원센터 부서장 확인 : 이 준 수 (인)
2. 규 정 명 : 원격수업 운영관리에 관한 규정
3. 개정(제정)조항 : 제11조
4. 개정(제정)사유 : 교육부 원격수업 운영 훈령 개정에 따른 규정 개정
5. 신구대조문 :

현 행	개 정 안
원격수업 운영관리에 관한 규정 <u>제11조(강의평가) 원격수업에 대한 강의평가는 학기당 2회 이상 실시하여 평가 결과를 공개하고, 원격수업 개선에 활용할 수 있다.</u>	원격수업 운영관리에 관한 규정 제11조(강의평가) 조항 삭제 (교육부 훈령 제463호 2023.12.05. 개정에 따라 강의평가 항목을 삭제함.)

※첨부 : 규정 개정(안) 전문

규정 개정 신청서

작성부서	차장	처장
	강민철 (02/07)	박수아 (02/08)

관리부서	접수
	안정혁 (02/08)

문서번호	학생복지처-1679	작성자	강민철	작성일	2024년 02월 07일
제 목	규정개정신청서 제출				

소관부서	학생복지처
규정명	학생안전관리규정
개정(제정) 조 항	제6조(학생안전관리총괄책임자), 제8조(직무)
개정(제정) 사 유	학생안전관리의 직무내용 보완을 통한 대학 내 안전사고 예방

신규대조문

현 행	개 정 안
제6조(학생안전관리 총괄책임자) 본 대학의 안전에 관하여 다음 사항을 총괄한다. 3.학생안전사고매뉴얼 개선 및 개정 제8조(직무) 본 대학 학생안전관리에 대한 직무는 다음과 같다. 1. 집단연수(M.T, 국내외연수)등 안전 확보 매뉴얼 점검 및 사전 안전 교육 2. 해외 안전사고 대비 출국 전 안전교육 실시 3. O.T, 학과 및 동아리 활동시 안전점검표에 따른 점검 4. 교내행사(천마체전, 천마대동제 등) 안전점검표에 따른 점검 및 안전요원 배치 5. 비상연락망 유지 6. 기타 총장이 특별히 지시하는 사항	제6조 (좌동) 3.학생안전매뉴얼 개선 및 개정 제8조(좌동) 1. (좌동) 2. (좌동) 3. (좌동) 4. (좌동) 5. (좌동) 6. (좌동) 7. 기타 학생안전관리에 필요한 사항 부 칙 ① (시행일) 본 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

※첨부 : 규정 개정(안) 전문

결재의견	
관련문서	
보존기간	5년
문서옵션	☐ 보안결재 ☐ 긴급결재
문서공개	☐ 공개 ☒ 부서공개 ☐ 부분공개 ☐ 비공개

규정 개정 신청서

1. 소관부서 : 산학취업처 부서장 확인: 이 상 훈
2. 규 정 명 : 연구비지원관리
3. 개정(제정)조항 : 제1조, 제2조, 제5조, 제7조, 제34조, 제39조
4. 개정(제정)사유 : 연구활동 육성, 지원 및 산학연 활성화를 위해
교직원으로 확대.
5. 신구대조문 :

현행	개정안
제 1 조(목적) 본 규정은 두원공과대학교 내에 설치한 각종 연구소와 관련하여 교수의 효율적인 연구수행과 연구비 집행의 적정성을 기하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 제 2 조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. 1. “연구비”라 함은 연구활동을 지원하기 위하여 연구비 지원기관(본대학 포함)에서 (이하 “지원기관”이라 한다) 본 대학 교수에게 지급되는 각종 연구비를 말한다. 2. “간접연구경비”라 함은 연구활동을 원활하게 지원하기 위하여 연구비 중에서 제4조의 규정에 의한 관리기관이 징수한 경비 또는 교수가 직접 납부한 경비와 지원기관에서 연구비에 부수하여 간접연구경비의 명목으로 별도로 지급하는 경비를 말한다. 제 5 조(연구비 지원의 기본원칙) ① 연구비의 지원은 교수들의 연구환경을 조성하고, 창의적인 연구 활동을 진흥함으로써 대학의 발전을 도모함에 있다. 제 7 조(연구비 지원) ① 연구비 지원신청자격은 본 대학 전임교원으로 한다. 4. 본 대학 교원인사규정 제40조 ②항에 해당하는 교원 제 34 조(연구장려금의 지급) 간접연구경비를 일정액 이상 납부한 교수에게는 연구장려금을 지급할 수 있다. 제 39 조(연구개발 활성화를 위한 지원) 대내외 연구개발 실적이 우수하여 대학의 발전에 기여한 교원에게는 대학 및 외부기관에서 지원하는 해외연수 및 국내연수에 우선권을 부여하거나 제34조에 의거 연구장려금을 지급할 수 있다.	제 1 조(목적) 본 규정은 두원공과대학교 내에 설치한 각종 연구소와 관련하여 교직원의 효율적인 연구수행과 연구비 집행의 적정성을 기하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 제 2 조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. 1. “연구비”라 함은 연구활동을 지원하기 위하여 연구비 지원기관(본대학 포함)에서 (이하 “지원기관”이라 한다) 본 대학 교직원에게 지급되는 각종 연구비를 말한다. 2. “간접연구경비”라 함은 연구활동을 원활하게 지원하기 위하여 연구비 중에서 제4조의 규정에 의한 관리기관이 징수한 경비 또는 교직원이 직접 납부한 경비와 지원기관에서 연구비에 부수하여 간접연구경비의 명목으로 별도로 지급하는 경비를 말한다. 제 5 조(연구비 지원의 기본원칙) ① 연구비의 지원은 교직원들의 연구환경을 조성하고, 창의적인 연구 활동을 진흥함으로써 대학의 발전을 도모함에 있다. 제 7 조(연구비 지원) ① 연구비 지원신청자격은 본 대학 교직원으로 한다. 4. 본 대학 교원인사규정 제40조 ②항 및 직원인사규정 제26조 ②항에 해당하는 교직원 제 34 조(연구장려금의 지급) 간접연구경비를 일정액 이상 납부한 교직원에게는 연구장려금을 지급할 수 있다. 제 39 조(연구개발 활성화를 위한 지원) 대내외 연구개발 실적이 우수하여 대학의 발전에 기여한 교직원에게는 대학 및 외부기관에서 지원하는 해외연수 및 국내연수에 우선권을 부여하거나 제34조에 의거 연구장려금을 지급할 수 있다.

※첨부 : 규정 개정(안) 전문

규정 개정 신청서

1. 소관부서 : 산학협력단 부서장 확인: 이 상 훈
2. 규 정 명 : 산학협력단 운영규정
3. 개정(제정)조항 : 산학협력단 운영규정
4. 개정(제정)사유 : 각 사업단 지침에 의해 참여율과 기여도에 따라
인센티브를 지급하고 있어 이에 따른 제정
5. 신구대조문 :

현 행	개 정 안
제 8조(행정사무) 1. 단장의 업무를 보좌하며, 산학협력단의 행정사무를 수행하기 위하여 산학협력단 안에 행정부서를 설치할 수 있다. 2. 행정부서에는 직원, 연구원, 조교를 둘 수 있으며, 단장은 총장의 명을 받아 소속 인원을 지휘·감독한다. 3. 총장은 산학협력단의 업무수행을 위하여 필요한 행정인원을 단장의 요청에 따라 산학협력단에 파견할 수 있다. 이 경우 파견된 자는 대학 직원의 신분을 유지한다. 4. 산학협력단은 자체 예산의 범위 내에서 필요한 직원, 연구원, 조교를 임용할 수 있다. 이 경우, 임용기간, 보수, 근무조건 등을 정하여야 한다. 5. 총장은 산학협력단의 단장과 협의하여 제1항의 규정에 의한 연구원 및 직원으로 하여금 당해 대학의 교육·연구 그 밖의 사무를 담당하게 할 수 있다. < 신설 >	제 8조(행정사무) 1~5. (현행과 같음) 6. <u>각 사업단에 관련 된 교직원</u>은 <u>각 사업단의 예산 범위내에서</u> 수당 및 인센티브를 지급할 수 있다.)

※첨부 : 규정 개정(안) 전문

규정 개정 신청서

1. 소관부서 : 산학협력단 부서장 확인: 이 상 훈
2. 규 정 명 : 반도체 부트캠프 사업단 운영 규정
3. 개정(제정)조항 : - 반도체 부트캠프사업단 운영규정
 - 반도체 부트캠프사업단 세부지침
4. 개정(제정)사유 : 첨단산업 인재양성 부트캠프 사업 선정으로
 운영규정 및 세부지침 신설
5. 신규대조문 :

현 행	개 정 안
	<신설> 전문 첨부

※첨부 : 규정 개정(안) 전문

규정 개정 신청서

1. 소관부서 : 간호학과(파주) 부서장 확인: 박 수 아 (인)
2. 규 정 명 : 간호학과(파주) 운영규정 및 지침
3. 개정(제정)조항 : 전문 제정
4. 개정(제정)사유 : 2025년 간호학과(파주) 인증프로그램 모집단위 분
리 운영을 위한 신규 제정
5. 신구대조문 :

현 행	개 정 안
신규 제정	제1장 총칙 제1조(목적) 이 규정은 두원공과대학교 파주캠퍼스 간호학과(이하 “학과”로 한다)의 운영과 발전에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 제2조(적용범위) 두원공과대학교(이하 “대학”으로 한다)의 규정은 본 규정에 우선하며, 학과 내 별도의 지침이나 내규가 있는 경우를 제외하고는 학과 운영에 관한 모든 사항에 적용된다. 제3조(준수의무) 학과 교수와 학생을 비롯한 모든 구성원은 이 규정을 숙지하고 준수하여야 한다. 제2장 직제 제4조(학과 조직) 학과조직은 <별지 1>과 같다. 1. 학과의 장으로 학과장을 둔다. 2. 학과에는 필요 시 간호행정팀장, 간호실습팀장, 자체평가 TFT팀장을 둘 수 있다. 3. 본 학과에는 학과운영에 필요한 행정 전담 직원 또는 조교 등을 둔다. 제5조(학과장) 학과장은 학과의 교육 및 행정을 총괄하는 책임자이며, 학과운영위원회 위원장, 학과발전위원회 위원장으로 다음 각호의 업무에 대하여 책임과 권한을 갖는다. 1) 학과운영을 위한 종합계획 수립 및 총괄 2) 학과 인사행정 관리 3) 학과 학사행정 관리 4) 학과 예산편성 및 결산감사 관리 5) 대학본부의 정책 결정 참여 6) 학과운영위원회 및 학과발전위원회의 소집과

	운영 7) 교육과정 운영 및 학생지도 8) 학과운영 및 발전과 관련된 대내·외 활동 9) 기타 학과운영에 관한 제반 사항 제6조(팀장) 1. 간호행정팀장은 학과 내 학사운영에 대하여 교원 시수관리 및 개설교과목 현황을 관리하고 학사행정 운영, 졸업예정자에 대한 이수학점 관리, 교과목 포트폴리오 등 학사운영 관련 제반 사항을 관리한다. 2. 간호실습팀장은 학과 교내외 실습교육에 대하여 실습교육계획을 세워 실습기자재와 실습실교육 운영 및 교외 실습교과목별 임상실습교육을 관리한다. 3. 자체평가 TFT팀장은 간호교육인증평가를 위한 자체평가를 계획하고 운영 및 인증기준에 대한 검토 등 평가 관련 사항을 총괄 관리한다. 제7조(전임교원) 전임교원은 본 대학의 ‘교원인사 규정’에 규정된 수업 및 연구, 학생지도 등의 업무를 수행하며 학과 위원회에 소속되어 학과업무에 협조한다. 제8조(학과운영 지원 인력) 1. 행정 전담 직원 및 조교는 학사행정, 학생복지 관련 지원 및 교내·외 실습 관련 준비 및 사무를 담당한다. 2. 실습조교는 간호사 면허를 소지하고 임상경력 2년 이상의 자격을 갖춘 자로 자율실습 전담 및 실습실 실습지도 보조업무를 하며 실습실 관리 보조를 담당한다. 3. 행정전담 직원 및 조교복무에 관한 세부사항은 대학 규정을 따른다. 제9조(겸임교원 등) 본 학과는 겸임교원, 초빙교원, 강사 등을 둘 수 있으며, 이에 관한 사항은 본 대학의 규정을 따른다. 제3장 학사운영 제4조(수업연한) 학과의 수업연한은 4년으로 한다. 제5조(재학연한) 학과의 재학연한은 제한하지 아니한다. 제6조(학적관리) 학과의 학적관리(휴학, 복학, 자퇴, 제적, 재입학 등)에 관한 제반 사항은 대학의 학칙에 따른다. 제7조(교육과정) 1. 교육과정은 교양교과목과 전공교과목으로 하고 이를 다시 필수교과와 선택교과로 구분할 수 있다. 2. 복학생은 복학 당시의 교육과정을 준용하며, 이때 선이수한 교과목은 입학 당시 교육과정으로 인정한다.
--	---

	3. 교육과정 편성 시 본 대학의 교육과정 편성 지침을 따르며, 교육과정 개편 시 재학생, 졸업생, 산업체 등의 의견수렴 및 개선 요구사항을 반영하고 다음 각 호의 결과를 종합적으로 분석하여 교육과정 개선을 시행한다. 1) 교육목표 평가 결과 2) 프로그램 학습성과 성취도 분석 결과 3) 교과목 CQI 결과 4) 강의평가 결과 5) 기타 교육과정 관련 평가 결과 4. 교육목표 평가는 연 1회 이상 시행하고 교육목표의 적절성은 4년 주기로 재심 의한다. 5. 교육과정 개편을 위해 관련 제 위원회에서 학과 내·외의 의견을 수렴하고 분석한 결과를 학과운영 위원회에서 개편의 필요성 검토 및 개선안 도출 후 학과운영개선워크숍을 통해 결정하고 대학의 절차에 따라 심의하여 확정한다. 제8조(프로그램 학습성과) 1. 학과의 8개 프로그램 학습성과는 교과과정과 비교과 과정을 연계하여 구성하며, 8개의 프로그램 학습성과를 달성하지 아니하고는 졸업할 수 없다. 2. 복학생은 복학 당시의 프로그램 학습성과를 준용하며, 이때 기성취한 프로그램 학습성과는 달성한 것으로 인정한다. 3. 프로그램 학습성과 평가 및 관리는 학습성과위원회가 주관하며 매년 달성정도를 분석하여 학과운영개선 워크숍에서 결과에 따른 관리방안을 논의하고 교육과정 개선에 반영한다. 1) 지속적인 질 개선(CQI) 결과 2) 프로그램 학습성과 평가 결과 3) 교육목표 달성 평가 결과 4) 기타 교육과정 관련 평가 결과 4. 프로그램 학습성과 개정 시, 재학생, 졸업생, 간호현장 전문가, 학부모 등의 의견수렴 및 개선 요구사항을 반영하고 프로그램 학습성과의 적절성은 4년 주기로 재심 의하여 개정한다. 제9조(실습교육) 1. 학과의 실습교육은 실습실 교육과 임상실습 교육으로 구분하여 운영한다. 2. 임상실습교육은 임상실습협약기관의 90% 이상을 다음의 임상실습영역으로 확보한다. ※ 임상실습영역
--	---

	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="844 206 1002 264">임상실습영역</th><th data-bbox="1002 206 1407 264">임상실습기관의 종류</th></tr> <tr> <td data-bbox="844 264 1002 533">병원급 의료기관</td><td data-bbox="1002 264 1407 533">상급종합병원, 종합병원(단, 300병상 이하 종합병원은 종합병원 실습기관 수의 40% 미만으로 제한함) 지역거점공공병원 특화병원(노인병원, 아동병원, 정신병원, 여성병원, 치매병원, 재활의료기관) 교육전담간호사 배치 의료기관(보건복지부 선정)</td></tr> <tr> <td data-bbox="844 533 1002 645">간호·간병통합서비스 운영병동</td><td data-bbox="1002 533 1407 645">종합병원의 간호·간병통합서비스 운영병동 병원의 간호·간병통합서비스 운영병동</td></tr> <tr> <td data-bbox="844 645 1002 701">시설</td><td data-bbox="1002 645 1407 701">노인복지시설, 정신재활시설, 요양시설 등</td></tr> <tr> <td data-bbox="844 701 1002 757">지역사회기관</td><td data-bbox="1002 701 1407 757">보건소, 보건지소, 보건진료소, 학교, 산업장, 복지관</td></tr> </table> 3. 실습교육 관련 세부사항은 「간호학과 임상실습교육 운영지침」, 「간호학과 실습실 교육 운영지침」에 준한다. 제10조(교과이수 단위) 1. 교과이수 단위는 학점으로 하고 다음 각 호와 같다. 1) 이론교육 교과목의 수업시간은 1학점 당 1시간으로 한다. 2) 실습실교육 교과목의 실습시간은 1학점 당 2시간으로 한다. 3) 임상실습 교과목의 실습시간은 1학점 당 3시간으로 한다. 제11조(졸업요건) 1. 졸업을 위한 이수학점 130학점 이상을 취득하고, 임상실습 22학점을 포함한다. 2. 졸업 시까지 교양교과 최소 25학점 이상, 전공기초 인문사회과학 교과목 8학점 이상, 전공선택 교과목 8학점 이상을 이수하여야 한다. 3. 필수교과목 및 프로그램 학습성과 평가를 달성하지 아니하고는 졸업할 수 없다. 제12조(운영개선) 1. 학과는 지속적인 학과운영 및 교육과정 개선을 위하여 연 1회 학과운영개선 워크숍을 개최한다. 2. 학과운영개선 워크숍 전 학과운영 및 교육과정 개선을 위한 내외부 요구를 수렴하고 해당 제위원회 및 학과운영위원회에서 결과를 분석하고 학과 구성원과 공유한다. 3. 학과 운영개선 워크숍에서는 요구수렴 분석결과에 따른 학과 운영 개선 실적을 점검하고 학과운영 및 교육과정개선에 반영한다.	임상실습영역	임상실습기관의 종류	병원급 의료기관	상급종합병원, 종합병원(단, 300병상 이하 종합병원은 종합병원 실습기관 수의 40% 미만으로 제한함) 지역거점공공병원 특화병원(노인병원, 아동병원, 정신병원, 여성병원, 치매병원, 재활의료기관) 교육전담간호사 배치 의료기관(보건복지부 선정)	간호·간병통합서비스 운영병동	종합병원의 간호·간병통합서비스 운영병동 병원의 간호·간병통합서비스 운영병동	시설	노인복지시설, 정신재활시설, 요양시설 등	지역사회기관	보건소, 보건지소, 보건진료소, 학교, 산업장, 복지관
임상실습영역	임상실습기관의 종류										
병원급 의료기관	상급종합병원, 종합병원(단, 300병상 이하 종합병원은 종합병원 실습기관 수의 40% 미만으로 제한함) 지역거점공공병원 특화병원(노인병원, 아동병원, 정신병원, 여성병원, 치매병원, 재활의료기관) 교육전담간호사 배치 의료기관(보건복지부 선정)										
간호·간병통합서비스 운영병동	종합병원의 간호·간병통합서비스 운영병동 병원의 간호·간병통합서비스 운영병동										
시설	노인복지시설, 정신재활시설, 요양시설 등										
지역사회기관	보건소, 보건지소, 보건진료소, 학교, 산업장, 복지관										

	제4장 교수 제12조(전임교원 시수) 1. 학과 전임교원의 시수는 대학의 「교무규정(제26조 책임시간)」을 따른다. 단, 연평균 주당 12시수를 초과하지 않는다. 2. 교원의 시수는 1학점 당 15시간 지도하는 것을 기준으로 한다. 단, 교내실습 기준인 경우 1학점 당 30시간 지도하는 것을 기준으로 한다. 1) 이론교육 교과목은 1학점 당 1시수로 인정한다. 2) 실습실교육 교과목은 1학점당 2시수로 인정한다. 3) 임상실습 교과목은 1학점 당 3시수로 인정한다. 제13조 (지도학생 배정) 학과의 모든 전임교원은 지도학생을 배정받으며 부득이한 사유가 없는 한 변경하지 않는다. 제14조 (학생상담 및 지도) 1. 학과 전임교원은 대학의 「지도교수제도시행 세칙」에 따라 학생 및 학생회, 동아리 활동에 대하여 지속해서 지도 관리하여야 한다. 2. 학과 전임교원은 지도교수 체제하에 학기별 1회 이상 지도 학생의 대학생활 적응 및 학업, 진로 및 취업 등을 상담하고 지도한다. 3. 지도교수는 상담 결과를 웹포트폴리오에 상담내역을 관리한다. 제15조(교육 및 연구비 지원) 1. 대학은 전임교원의 교수 역량개발을 위해 전임교원 1인당 연평균 100만원 이상을 지원하며 지원 범위는 교육 및 연구활동과 관련한 사항으로 대학의 「인사규정 제 9장(교육 및 연수)」에 따른다. 제16조(업적평가) 학과의 전임교원은 대학의 「교원업적평가에 관한 규정」 따라 개인의 업적을 관리한다. 제17조(교원인사) 학과 전임교원의 인사는 대학의 「교원인사규정」에 따른다. 제5장 학생 제18조(학생회) 1. 학생 상호 간의 친목을 도모하고 건전한 학습 분위기 조성과 진취적이고 창의적인 사고를 함양하기 위해 학생자치 기관인 학생회를 둔다. 2. 학생회 조직 및 운영에 관한 사항은 별도로 정한다. 3. 학생회 활동에 관한 사항은 학생위원회에서 담당한다.
--	---

	제19조(학생회 활동) 1. 학과 학생은 소정의 학생회 회비를 납부함과 동시에 학생회 회원이 되어 모든 활동에 참여할 수 있다. 2. 학생회의 활동 범위는 「학칙 제8장(학생활동)」에 따른다. 3. 학생활동의 사전승인에 대해서는 다음 각 호의 행위를 하고자 할 때 「학칙 제 42조(학생활동의 사전승인)」에 따르되 학과장의 사전승인을 받아야 한다. 1) 교내·외 광고, 인쇄물의 첨부 또는 배부 2) 각 기관 또는 개인에 대한 학생활동 후원 요청 또는 시상 의뢰 3) 외부 인사의 학내 초청 제6장 장학금 제20조(장학금 및 장학생선발 기준) 1. 본 학과의 장학금은 대학의 「장학금지급 규정」과 「간호학과 장학금 지급 지침」에 따른다. 2. 본 학과의 장학생선발은 학생위원회에서 사전심의 후 학과운영위원회에서 최종결정한다. 제7장 제 위원회 제21조(제 위원회 구성) 1. 본 학과는 학과운영위원회, 학과발전위원회, 교육과정위원회, 실습위원회, 학습성과위원회, 학생위원회를 두고 각 위원회는 위원장과 위원으로 구성된다. 2. 학과운영위원회 결정에 따라 필요시 자체평가 TFT를 구성할 수 있다. 3. 학과운영위원회와 학과발전위원회는 학과장이 위원장을 담당하고 학과발전위원회는 외부위원을 포함한다. 제22조(제 위원회 임기) 위원장은 학과장이 선임하고 위원은 학과운영위원회에서 위촉하며, 위원장과 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 제23조(제 위원회 업무) 1. 학과운영위원회 업무는 다음과 같다. 1) 학과 내 모든 학사와 행정 업무 관련 사항 2) 각 위원회가 상정한 심의·의결 관련 사항 3) 학과 예산 편성 및 집행에 관한 사항
--	---

	4) 학과 자체평가 및 인증평가에 관한 사항 5) 학과 교육과정에 관한 제반사항 6) 학과 인권 및 인사에 관한 사항 7) 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항 2. 학과발전위원회 업무는 다음과 같다. 1) 학과의 장단기 발전계획 수립 및 추진에 관한 사항 2) 발전기금 운용 예산 수립 및 결산에 관한 사항 3) 학과 발전기금 집행에 관하여 의결이 필요한 사항 4) 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항 3. 교육과정위원회 업무는 다음과 같다. 1) 교육목표에 따른 교육과정 연구개발에 관한 사항 2) 교육과정 운영, 편성, 개정에 관한 제반사항 3) 교육목적과 목표 달성 및 교육과정 평가에 관한 사항 4) 교육과정 개선에 대한 내·외부 의견수렴에 관한 사항 5) 교육목적 및 목표 개정에 관한 사항 6) 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항 4. 실습위원회 업무는 다음과 같다. 1) 임상실습 및 교내실습 지원에 관한 사항 2) 임상실습기관 개발 및 산학협력과 관련된 사항 3) 실습실 및 임상실습 교육을 위한 학생 안전관리 사항 4) 실습관련 인권교육과 안전사고 예방 교육에 관한 사항 5) 임상실습 관련 보험, 예방접종, 비상연락망 확보, 원거리 실습지원에 관한 사항 6) 실습실 및 실습기자재 관리에 관한 사항 7) 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항 5. 학습성과위원회 업무는 다음과 같다. 1) 프로그램 학습성과 평가체계 개발 및 개정에 관한 사항 2) 프로그램 학습성과 성취도 분석·평가, 관리에 관한 사항 3) 프로그램 학습성과 적절성 평가에 관한 사항 4) 졸업예정자 및 졸업생 취업과 관련된 사항 5) 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항
--	--

	6. 학생위원회 업무는 다음과 같다. 1) 학생지도 계획 수립 및 평가 2) 학생회 자치활동 지도에 관한 사항 3) 학생복지에 관한 사항 4) 학생 상벌 및 장학에 관한 사항 5) 학생 관련 민원처리 및 공지에 관한 사항 6) 학생 인권침해 및 성희롱·성폭력에 대한 사항 7) 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항 제24조(회의 및 의결) 1. 학과운영위원회는 월 1회 이상 개최한다. 2. 학과운영위원회를 제외한 위원회 회의는 연 1회 이상 정기회의와 필요시 임시회의를 실시한다. 3. 위원회는 재적 위원 3분의 2 이상의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결하되 서면 의결할 수도 있다. 4. 제 위원회에서 심의된 사항은 학과운영위원회에서 최종결정한다. 제8장 예산 제28조(예산편성 및 집행) 1. 본 학과의 예산편성 및 집행은 본 대학의 「재무회계 규정」에 따라 진행한다. 2. 학과 구성원들의 의견과 전년도 집행 결과 분석 자료를 근거로 학과장이 제 위원회별, 학년별 예산안을 취합하여 학과 예산을 편성한다. 3. 편성된 예산안은 학과운영위원회의 심의를 거쳐 학사운영처에 제출한다. 4. 편성된 예산 이외에 추가 예산이 필요할 경우 본 대학의 추가경정예산 절차에 따르며, 추가 예산 계획을 수립하고자 할 때는 학과운영위원회의 심의를 거쳐 학사운영처에 제출한다. 5. 확정된 예산은 세부 계획을 수립하고 내부 결재를 득한 후 집행한다. 6. 매년 예산 집행 결과에 대하여 학과운영위원회의 평가 및 심의를 거쳐 차기년도 학과 예산편성에 반영한다. 제9장 보칙 제30조(개정) 본 규정의 개정은 학과운영위원회 위원 3분의 2 이상이 동의해야 한다.
--	---

	제30조(규정 준용) 본 규정에서 정하지 않은 사항은 대학 학칙을 준용한다. 부 칙 1. 본 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.
--	--