

규정류관리규정

1997.06.28.제정	2001.03.01.일부개정	2004.05.01.일부개정	2006.03.01.일부개정
2010.04.01.일부개정	2011.04.18.일부개정	2011.05.01.일부개정	2012.01.11.일부개정
2012.08.01.일부개정	2018.07.01.일부개정	2019.04.30.일부개정	2019.10.01.일부개정
2020.04.01.일부개정	2020.05.01.일부개정	2020.10.01.일부개정	2021.06.01.일부개정
2023.04.13.일부개정	2023.06.29.일부개정	2023.09.01.일부개정	2023.12.01.일부개정
<u>2025.09.08.일부개정</u>			

<감사팀>

제1장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 동명대학교(이하 “본 대학교”라 한다)에서 시행하는 규정류의 제정, 개정, 폐지 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2012.1.11.)

제 2 조(정의) ① 이 규정에서 규정류라 함은 법령 및 정관과 학칙에 준거하여 본 대학교의 제반 업무수행 지침이나 절차를 명시한 조문체제를 말하며, 그 내용에 따라 규정, 시행세칙, 지침(서)로 구분한다. (개정 2010.4.1, 2012.1.11.)

② “규정”이라 함은 관계법령, 정관 및 학칙에 의거하여 본 대학교의 전반적인 업무, 조직, 학사 등에 관한 구체적 준칙과 업무수행의 기본방침 및 절차에 관하여 명시한 것을 말한다. (개정 2012.1.11.)

③ “시행세칙”이라 함은 학칙 및 규정에 의거하여 정하는 각 부서 업무수행의 세부기준을 명시한 것을 말한다. (개정 2010.4.1, 2012.1.11.)

④ “지침(서)”라 함은 관계법령, 정관 및 학칙, 규정에 의거하여 해당부서의 업무수행에 필요한 보다 구체적인 지침 또는 안내서를 말한다. (개정 2010.4.1., 2012.1.11.,**2025.9.8.**)

제2장 규정류의 형식

제 3 조 (종류) 본 대학교 규정류는 그 내용에 따라 다음과 같이 구분한다. (개정 2010.4.1.)

1. 규정
2. 시행세칙
3. 지침(서)

제 4 조 (규정의 형식) ① 규정류는 다음의 요소를 구비하여 작성하되 본칙이라는 표시는 하지 않는다. 다만, 규정의 내용이 단순하여 조문만으로 편성하여도 무리가 없을 경우에는 조문만으로 편성할 수 있다. (개정 2012.1.11.)

- 1. 총칙(목적, 용어의 정의, 적용범위 등) (개정 2012.1.11.)
- 2. 본칙(목적 달성을 위한 기본사항, 지침, 절차 등) (개정 2012.1.11.)
- 3. 부칙(시행일자, 경과조치 등) (개정 2012.1.11.)

② 규정류의 항목 구분은 장, 절, 조, 항의 순서로 필요에 따라 설치하고, 장·절·조에는 그 내용을 대표할 수 있는 제목을 붙이되 조에는 괄호 안에 제목을 표시한다. 다만, 규정류의 내용이 단순하게 조문만으로 편성하여도 무리가 없는 때에는 조문만으로 편성할 수 있다.

(신설 2025.9.8.)

③ 장은 일련번호를 부여하고 절은 장단위 일련번호를 부여하며 조번호는 장, 절에 관계없이 일련번호를 부여한다 (신설 2025.9.8.)

④ 규정류 조문의 내용은 다음 각 호와 같이 세분화 한다. (신설 2025.9.8.)

- 1. 항의 표시 : ①, ②, ③, ④, - - - - -
- 2. 호의 표시 : 1, 2, 3, 4, - - - - -
- 3. 목의 표시 : 가, 나, 다, 라, - - - - -
- 4. 그 이하 : (1), (2), (3), (4), - - - - -

⑤ 부칙은 본칙과 마찬가지로 조로 구분하고 제목을 붙이되, 조 번호는 제1조부터 새로 시작한다. 다만, 부칙에서 시행일만을 규정하는 경우에는 조와 조의 제목을 표시하지 아니한다.

(신설 2025.9.8.)

⑥ 별표는 규정의 내용을 본문조항에 포함하는 것 보다 별표로 표시하는 것이 용이하게 이해하기 위하여 사용할 수 있고 부칙조항 다음에, 서식은 계속하여 사용할 일정한 양식을 정하고자 할 경우에 사용하며 별표 다음에 배열한다. (신설 2025.9.8.)

⑦ 규정의 내용은 한글과 아라비아 숫자를 가로쓰기로 하되 필요에 따라 외래어나 한자를 괄호 안에 병기할 수 있다. (신설 2025.9.8.)

제3장 규정의 제정과 폐기

제 5 조(입안) ① 규정류는 각 소관부서에서 입안함을 원칙으로 한다. (개정 2010.4.1, 2011.4.18, 2012.8.1., 2018.07.01., 2021.6.1., 2023.12.1.)

② **입안** 소관부서의 장은 규정류 입안 시 3일 이상 학내공고를 통하여 의견수렴[별지 제5호 서식]을 거쳐야 하고, 의견수렴 과정에서 중요 사항 변경이 있을 때는 변경 내용을 포함한 입안 규정을 3일 이상 재공고를 해야 한다.(개정 2010.4.1, 2011.5.1., 2012.1.11.,2019.4.30.,**2025.9.8.**)

③ 입안 규정류와 관련된 위원회가 있는 경우, 해당 규정류의 의견수렴 전 또는 후에 위원회의 심의절차를 거쳐야 한다. (개정 2019.4.30., 2023.4.13.,**2025.9.8.**)

④ 직제개편에 따른 부서 및 직위 변경, 업무 소관부서 변경에 따른 명칭 변경은 학내 구성원의 의견 수렴 절차와 해당 규정류와 관련된 위원회 및 규정심의위원회의 심의 절차를 거치지 않을 수 있다. (개정 2019.4.30.,**2025.9.8.**)

⑤ 규정(안)이 2개 이상의 부서와 관련되는 경우 관련 부서간의 사전협의를 거쳐야 하며, [별지 서식 제3호]에 의한 관련부서 합의(의견)서를 제출해야 한다. (개정 2010.4.1., 2019.4.30.)

⑥ 전임교원 임용, 명예퇴직, 폐과 관련 규정은 입안부서에서 의견수렴 및 소관 위원회의 심의

완료 후 교무위원회의 심의를 거쳐야 한다. (개정 2012.1.11., 2019.4.30.)

제 5 조의2(제출) ① 입안된 규정안은 다음 각 호의 서류를 구비하여 규정류 관리 주관부서에 제출해야 한다. (신설 2010.4.1.)

(개정 2011.4.18, 2012.1.11., 2012.8.1., 2019.4.30., 2019.10.1., 2020.4.1., 2020.10.1., 2021.6.1., 2023.9.1., 2023.12.1., **2025.9.8.**)

1. [별지 제1호 서식] 규정류 입안서 1부
2. [별지 제2호 서식] 개정안 신·구조문대비표 1부
3. 규정 제·개정안 전문
4. 기타서류
 - 가. [별지 제3호 서식] 관련부서 합의(의견)서 1부
 - 나. 의견 수렴결과(제출된 의견 반영시)
 - 다. 소관부서의 관련 위원회 및 교무위원회 회의록 사본 각 1부
 - 라. [별지 제4호 서식] 규정 제정안 주요내용 요약표 1부

② 규정류 관리 주관부서는 제출된 규정(안)에 대하여 내용의 타당성 및 효율성과 상위 규정류 (관계 법령, 정관 및 학칙을 포함한다.)에의 저촉, 기존 규정류와의 상치 및 중복여부를 검토하여, 필요한 경우 규정류 관리 주관부서는 입안 소관 부서장과 협의하여 수정, 보완한다. (신설 2010.4.1.) (개정 2011.4.18, 2012.8.1., 2018.7.1., 2021.6.1., 2023.12.1., **2025.9.8.**)

③ 제5조의 입안절차에 따라 규정류를 제·개정하려는 입안 소관부서는 규정의 시행 예정일 30 일전까지 규정류 관리 주관부서에 제출하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우는 예외로 한다. (신설 2025.9.8.)

제 6 조 (삭제 2010.4.1.)

제 6 조의2(심의절차) ① 제출된 규정안은 규정심의위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재 후 공포, 시행한다. 다만, 정관 시행세칙 제5조 각 호에 해당하는 규정은 총장의 제청으로 이사회의 승인을 얻어야 한다. (신설 2010.4.1) (개정 2012.1.11.)

1. (삭제 2012.1.11.)
2. (삭제 2012.1.11.)
3. (삭제 2012.1.11.)
4. (삭제 2012.1.11.)

② 대학에서 시행되는 규정류 중 시행세칙, 지침(서)을 제·개정, 폐지 할 때는 규정 제5조 제2항 내지 제3항의 절차를 거쳐야 한다. (개정 2011.4.18, 2012.1.11., 2012.8.1., 2018.7.1., 2021.6.1., 2023.12.1., **2025.9.8.**)

③ 위 제1항에 의거 규정심의위원회 심의를 거쳐야함에도 불구하고 시행세칙, 지침(서)을 제·개정, 폐지 시 규정심의위원회 심의를 생략할 수 있으며, 입안 소관 부서장은 관련 규정과의 상치 여부를 규정류 관리 주관부서와 사전 검토 후 총장의 결재를 득하여 시행한다. (신설 2025.9.8.)

제4장 규정심의위원회

제 7 조(목적) 규정의 제정 및 개정에 관한 사항을 심의하기 위하여 규정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제 8 조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 총장이 위촉하는 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 기획처장이 되고, 규정류 관리 주관부서 팀장과 교수노동조합 및 교원노동조합에서 합의하여 추천하는 1인을 당연직 위원으로 한다. (개정 2006.3.1, 2011.4.18., 2012.8.1., 2018.7.1., 2020.5.1., 2020.10.1., 2021.6.1., 2023.06.29., 2023.9.1., 2023.12.1.,**2025.9.8.**)

② 위원별 임기는 다음 각 호의 기간으로 한다. (개정 2023.06.29., 2023.9.1., 2023.12.1.,**2025.9.8.**)

1. 기획처장 및 규정류 관리 주관부서 팀장: 보직 재임기간

2. 위원, 교수노동조합 및 교원노동조합 추천자: 1년

③ 위원회에 간사 1인을 두고 간사는 위원장이 임명하며, 필요시 서기를 둘 수 있다.

(개정 2006.3.1.)

제 9 조(회의) ① 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. (개정 2025.9.8.)

② 제규정의 심의과정에서 필요한 경우 관계자를 출석시켜 설명을 요청할 수 있다.

③ 정관 시행세칙 제5조 각 호에 해당하는 규정을 제외한 규정류에 대하여 위원장이 필요하다고 판단할 경우 서면으로 회의를 진행할 수 있다. (신설 2025.9.8.)

④ 심의결과 결정방법은 다음 각호의 어느 하나로 한다.(신설 2025.9.8.)

1. 원안통과: 심의 규정류를 위원회에서 수정없이 동의하는 경우

2. 수정통과: 심의 지적사항이 입안 규정류의 원안 내용을 유지하는 자구수정 정도의 경미한 변경으로 입안부서 및 위원회가 수용하는 조건으로 동의한 경우

3. 심의반려: 심의 지적사항이 중대하거나 관련 상위 법령 및 학칙, 규정에 위반되거나 상처되어 심의요건이 불충분한 경우

제5장 규정류의 관리 및 공포

제10조 (주관 및 관리) ① 규정류의 운용 및 관리는 규정류 관리 주관부서에서 관장한다. (개정 2011.4.18., 2012.8.1.,2018.7.1., 2021.6.1., 2023.12.1.,**2025.9.8.**)

② (삭제 2010.4.01)

③ (삭제 2010.4.01)

④ 학칙 및 각 규정류 중 시행세칙 혹은 지침(서)가 제정, 개정 또는 폐지된 경우에는 지체없이 규정류 관리 주관부서에 통보하여야 한다. (개정 2011.4.18., 2012.8.1.,2018.7.1., 2021.6.1., 2023.12.1.,**2025.9.8.**)

⑤ 규정류 관리 주관부서에서는 제정, 개폐된 규정류에 규정번호를 부여하여 [별지 제6호 서

식]의 규정류 관리대장에 등재하고 그 원본은 보존하며, 필요시 규정집을 발간하여 배포한다.
(신설 2025.9.8.)

제11조(공포) 제규정은 전자게시판의 규정철에 게재함으로써 공포한다.

[조신설 2004.5.1.]

제6장 규정류의 효력

제12조(효력) ① 제규정류의 효력은 별도의 규정이 없는 한 그 시행일로부터 발생한다.

② 법령 또는 정관에 저촉되는 규정은 그 부분에 한하여 효력을 상실한다.

③ 2개 이상의 규정이 내용상 서로 경합되는 경우에는 가장 최근에 제정 또는 개정된 규정을 우선한다.

④ 효력기간이 정하여진 규정류라도 그 규정류에 의한 업무가 그 기간 만료 후까지 계속 진행되고 있을 때에는 그 업무 종료 시까지 효력을 지닐 수 있다.

[조신설 2004.5.1.]

부 칙

①(시행일) 본 규정은 1997년 6월 28일부터 시행한다.

②(규정류 정비) 본 규정 시행전에 제정된 규정류는 본 규정이 정하는 체계와 형식에 따라 재정비한다.

부 칙

본 개정규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 개정규정은 2004년 5월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 다만, 제6조 제1항은 2003년 4월 1일부터 적용한다.

부 칙

본 개정규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 개정규정은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 1월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 4월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 6월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 9월 8일부터 시행한다.

[별표 1] 신구조문대비표의 작성방법(신설 2025.9.8.)

1. 신·구조문대비표의 작성방법

- 가. 좌측에는 “현행” 규정을, 우측에는 “개정안” 규정 내용을 기재
- 나. 어느 부분이 변경되었는지 알 수 있도록 “현행” 및 “개정안”에 밑줄로 표시하되 “개정안” 중 변경되지 아니하는 분은 점선으로 표시
- 다. 신설되는 조항에 대하여는 “현행”에 <신설>로 표시하고, “개정안”에 신설조항의 전체 내용에 밑줄로 표시
- 라. 삭제되는 조항에 대하여는 “현행”의 전체 내용에 밑줄로 표시하고, “개정안”에 <삭제>로 표시
- 마. 같은 조문 내에 제1항은 변경되고 제2항은 변경되지 아니할 경우, 제2항의 “현행”에 <생략>을 “개정안”에는 <현행과 같음>이라고 표시. 다만 제2항의 규정이 개정안과 관련 있을 경우에는 “현행”에 전문을 기술
- 바. 같은 조문 내에 2개 이상의 조항이 연속하여 변경되지 아니할 경우, 변경되지 아니한 조항이 2개일 경우에는 “.”, 3개 이상일 경우에는 “~”표시한 후 “현행”에 <생략>을 ‘개정안’에는 <현행과 같음>이라고 표시 (호와 목도 동일하게 적용)

2. 신·구조문대비표(예시)

현 행	개 정 (안)
제2조(구성) ① <생 략> ② 위원장은 기획처장 이 되고, 부위원장은 위원 중 에서 1인을 호선한다. 1. . <생 략> ③ ~ ⑥ <현행과 같음> <u><신 설></u>	제2조(구성) ① <현행과 같음> ② ----- 교무처장 ----- ----- 1. . <현행과 같음> ③ ~ ⑥ <생 략> ⑦ 대학교원의 모집공고는 지원마감일전 15일 이상으로 채용분야, 채용인원, 지원자격, 심사기 준 등에 관한 사항을 일간신문 또는 정보통신망 그밖의 효과적인 방법으로 공고하여야 한다.
제82조(지원대상) 지원대상은 다음 각 호와 같다. 1. 대외적 공모전 및 경진대회 등 학교의 명예를 높이는 활동 2. ~ 4. <생 략>	제82조(지원대상) ----- 1. ----- ----- 높이는 활동을 하는 자 2. ~ 4. <현행과 같음>
제7조(입안) ①·② <생 략> ③ 규정류 입안서는 규정의 시행 예정일 30일전까 지 제출하여야 한다. ④ ~ ⑥ <생 략>	제7조(입안) ①·② <현행과 같음> <u><삭 제></u> ④ ~ ⑥ <현행과 같음>
	부 칙 제1조(시행일) 이 규정은 2025년 6월 1일부터 시 행한다. 제2조(경과조치) 이 규정 시행이전에 제정 및 개 폐된 규정류는 이 규정에 의하여 제정 및 개폐된 것으로 본다.

[별표 2] 규정류 입안 절차도(신설 2025.9.8.)

1. 규정류 중 규정 제·개정안 입안 절차

조항	규정 제·개정 입안 절차	비고
제5조(입안) 제1항~제3항	규정 제·개정(안) 작성 (입안부서 소관 위원회 심의)	입안 소관부서
제5조(입안) 제2항	학내 공고 (의견수렴 3일 이상)	입안 소관부서
제5조(입안) 제3항	의견수렴 과정 중요사항 변경이 있을때는 변경내용을 포함한 제·개정안 재공고(3일 이상)	입안 소관부서
제5조2(제출) 제1항	내부결재 및 규정심의위원회 심의 요청 (입안서, 신규조문대비표, 제·개정(안) 전문)	입안 소관부서
제5조(입안) 제1항	규정심의위원회 심의	규정심의위원회
제6조의2 제1항	심의결과 보고 및 시행 결재 총장	규정관리 주관부서
제10조 제5항	규정집 등록 및 전자게시판 게시	규정관리 주관부서

2. 규정류 중 시행세칙, 지침(서) 입안 절차

조항	시행세칙, 지침(서) 제·개정 입안 절차	비고
제5조(입안) 제1항	시행세칙, 지침(서) 제·개정(안) 작성	입안 소관부서
제5조(입안) 제2항	학내 공고 (의견수렴 3일 이상)	입안 소관부서
제5조(입안) 제3항	의견수렴 과정 중요사항 변경이 있을때는 변경내용을 포함한 제·개정안 재공고(3일 이상)	입안 소관부서
제5조 제3항	입안부서 소관 위원회 심의	입안 소관부서
제6조의2 제3항	규정심의위원회 심의 생략	
제6조의2 제3항	시행 결재 총장	입안 소관부서
제10조 제4항	시행세칙, 지침(서) 제·개정(안), 폐지 시행 통보	입안 소관부서
제10조 제5항	규정집 등록 및 전자게시판 게시	규정관리 주관부서

[별지 제1호서식] **규정류 입안서**(신설 2010.4.1.)(개정 2019.4.30.,2025.9.8.)

규 정 류 입 안 서		
1. 입안부서		
2. 규정명		
3. 입안형태	제정(), 개정(), 폐지()	
4. 입안사유		
5. 주요내용		
6. 참고사항	가. 관련규정	
	나. 예산조치	
	다. 합 의	
	라. 기 타	
<p>첨부 1. 신·구조문 대비표 1부 2. 규정 제·개정안 전문 1부 3. 관련자료 1부</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">(입안부서장) (서명)</p>		

[별지 제2호서식] 신·구조문대비표(신설 2010.4.1.) (개정 2019.4.30.)

신·구조문대비표

현 행	개 정 (안)	개 정 사 유

[별지 제3호서식] 관련부서 합의(의견)서 (신설 2019.4.30.)

관련부서 합의(의견)서			
관련 규정명			
관련 조항			
관련부서 합의(의견) 내용			
년 월 일			
입안부서		직위 및 서명	
관련부서		직위 및 서명	

[별지 제5호서식] 규정류 제·개정 및 폐지에 대한 구성원 의견서(신설 2019.4.30.)(개정 2025.9.8.)

규정류 제·개정 및 폐지에 대한 구성원 의견서

□ 의견 제출자

성명		연락처	
소속		이메일	

□ 검토의견

제·개정 및 폐지(안) 내용	수정(안) 내용
■	■
수정 사유	
■	

개인정보제공 및 활용 동의서

- 개인정보 수집 근거 : 「개인정보 보호법」, 「교육부 개인정보 보호지침」
- 개인정보 수집 목적 : 규정 개정(안) 의견 제출 내용에 대한 확인 및 반영 결과 안내
- 개인정보 제공 항목 : 성명, 소속, 연락처, 이메일
- 개인정보 보유 및 이용 기간 : **1년**

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 개정 반영 과정에서 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의 하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------

○○○○년 ○○월 ○○일

의견 제출자 _____ (서명 또는 인)

[별지 제6호서식] 규정류 관리대장 (신설 2025.9.8.)

구분		규정 코드	규 정 명	입 안 부 서	제정 일자	최근 개정일	폐지 일자	비고
편	장							
제1편 정관		01-01-00						
제2편 학칙	제1장 대학교	02-01-01						
	제2장 대학원	02-01-02						
제3편 학사행정	제1장 일반행정	03-01-00						
	제2장 인사행정	03-02-00						
	제3장 교무행정	03-03-00						
	제4장 연구행정	03-04-00						
	제5장 학생행정	03-05-00						
제4편 부속기관 및 부설기관	제1장 부속기관	04-01-00						
	제2장 부설기관	04-02-00						
제5편 위원회		05-00-00						
제6편 산학협력단		06-01-00						
제7편 기타		07-00-00						
제8편 지침		08-00-00						