

# 제규정 관리규정

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 성균관대학교(이하 “본교”라 한다)에서 시행하는 제규정의 제정, 개폐 및 운용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 본교에서 시행하는 제규정의 제정, 개폐 및 운용에 관하여는 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

**제3조(용어의 정의)** ① 이 규정에서 제규정이라 함은 법령 및 정관에 준거하여 본교의 업무를 수행하는데 필요한 학칙, 규정, 시행세칙, 내규 등을 비롯한 모든 성문규범을 말한다.

② 규정이라 함은 본교 직제에 관한 사항과 업무처리에 관한 중요사항을 정하는 성문규범을 말한다.

③ 시행세칙이라 함은 학칙 및 규정에서 위임된 세부사항을 정하는 성문규범을 말한다.

④ 내규라 함은 학칙, 규정등의 하위준칙으로서 비교적 부분적이거나 잠정적인 성격을 갖는 성문규범을 말한다.

## 제 2 장 제규정의 제정 및 개폐

**제4조(제정권자)** 제규정의 제정과 개폐는 총장이 한다. 다만, 학칙과 다음 각 호의 1에 해당하는 규정의 제정 및 개폐는 이사장의 승인을 얻어야 한다.

1. 본교의 직제에 관한 기본규정
2. 교직원의 인사·보수 및 퇴직금에 관한 기본규정
3. 재무회계 및 재산관리에 관한 기본규정
4. 제규정의 제정·개폐 및 운용에 관한 기본규정

**제5조(효력)** ① 제규정의 효력은 별도의 규정이 없는 한 그 시행일부터 발생한다.

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

③ 상위규정의 효력은 하위규정에 우선한다.

④ 현행규정이 신규정에 저촉될 때에는 그 저촉되는 부분은 신규정에 따른다.

**제6조(입안)** ① 제규정의 제정 및 개폐에 관한 입안은 업무소관부서가 주관하며 별지 제1호서식에 의하여 기획조정처장에게 심의를 요청한다.

② 제규정의 내용이 다른 부서와 상관되는 사항은 그 관련부서의 장과 협의하여야 한다.

③ 업무소관부서의 장이 제규정을 입안하고자 할 때에는 그 취지와 주요내용을 본교 인터넷 홈페이지에 1주일 이상 공고하여 관련 당사자의 의견을 수렴하여야 한다. 다만, 입안 내용이 단순·경미하거나 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

④ 기획조정처장은 필요하다고 인정할 경우에는 업무소관부서에 규정의 입안을 요청할 수 있다.

**제7조(입안 규정의 처리)** ① 기획조정처장은 입안된 규정을 검토한 후 규정심의위원회의 심의를 거쳐 교무위원회에 회부한다. 다만, 기획조정처장은 입안된 규정이 단순·경미한 사안인 경우에는 총장의 재가를 받아 규정심의위원회 심의를 생략할 수 있다.

② 기획조정처장은 입안된 규정이 제6조제2항 및 제3항의 절차를 거치지 아니한 경우에는 이를 반려할 수 있다.

**제8조(제정형식)** ① 제규정은 다음 각 호의 사항에 따라 편성함을 원칙으로 한다.

1. 총칙 : 규정의 목적, 적용범위, 용어정의등 총괄적인 사항

2. 본칙 : 기본사항 또는 지침, 절차등

3. 부칙 : 시행일, 경과조치에 관한 사항, 기존규정과의 관계, 규정의 개폐절차, 효력기간(한시규정의 경우)등

② 제규정의 항목구분은 편, 장, 절, 관, 조, 항, 호의 순으로 하되, 필요에 따라 폐합 또는 생략할 수 있다. 다만, 규정의 내용이 단순하게 조문만으로 편성하여도 무리가 없을 때에는 조문만으로 편성할 수 있으며, 조문이 1항일 때는 항 번호를 생략한다.

③ 규정조문의 내용을 세분화할 경우 다음과 같이 표시한다.

1. 항의 표시 : ① , ② , ③ , . . .

2. 호의 표시 : 1, 2, 3, . . .

3. 호 다음은 : 가, 나, 다, . . .

ㄱ, ㄴ, ㄷ, . . .

④ 부칙규정은 제1조, 제2조, 제3조, . . .로 표시하되 그 규정조항이 1개일 때에는 번호를 생략한다.

**제9조(소관규정검토 및 개정요청)** 각 부서의 장은 소관규정에 대하여 계속적으로 그 유효성을 검토하고 개정이 필요할 때에는 규정 시행일 이전에 규정심의위원회 일정을 고려하여 기획조정처장에게 개정을 요청하여야 한다.

### 제 3 장 규정심의위원회

**제10조(설치)** 제규정의 제정 및 개폐에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 규정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제11조(구성)** ① 위원회는 위원장을 포함한 10인이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 기획조정처장이 되고 위원은 전임교원과 직원중에서 위원장의 제청에 의하여 총장이 위촉한다.

**제12조(임기)** 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

**제12조의2(활동)** 위원회는 연6회, 홀수월에 개최하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 긴급한 처리를 요하는 규정의 제정 및 개폐 사항에 대하여 위원장의 소집으로 위원회를 개최할 수 있다.

### 제 4 장 운용 및 관리

**제13조(주관 및 관리)** 제규정의 운용과 관리에 관한 사항은 기획조정처장이 관장하며 제정 및 개폐된 규정은 별지 제2호서식에 의하여 규정대장에 등재되어야 한다.

**제14조(규정집)** ① 제규정의 원본은 기획조정처에 보관하고 교내 홈페이지 등을 통하여 게시하며 필요한 경우 제규정집을 편집·발간하여 배포할 수 있다.

② 배포된 규정집은 업무주관부서에서 보관하고 제정 또는 개폐된 부분은 즉시 가제하여야 한다.

**제15조(유권해석)** 제규정의 해석상 이견이 있을 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 유권해석에 따른다.

#### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 1984년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행전에 제정된 제규정은 이 규정에 의하여 제정된 것으로 본다.

#### 부 칙

이 개정규정은 1988년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 1990년 8월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1998년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 10월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2010년 4월 27일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 본교의 제규정 중에서 종전 규정에 따라 작성된 부칙규정의 경우, 개정규정과 같이 개정한다.

## 규 정 입 안 서

1. 규 정 명 칭 :
2. 제정(개폐)사유 :
3. 주요내용 : (제정, 개정)

첨부 : 규정(제정·개정)안 1부.

년 월 일

(부서명)

(인)

기획조정처장 귀하

<별지 제2호 서식>

## 규 정 대 장

일련 번호	규정 번호	업 무 소관부서	규정명	개폐주요내용	결재 일자	시행 일자	비고