의사소통교육센터 규정

제 1 장 총 칙

제1조(명칭 및 소재지) 본 센터는 성균관대학교 부설 의사소통교육센터(이하 “센터”라 한다)라 하며 성균관대학교(이하 “본교”라 한다)안에 둔다.

제2조(목적) 센터는 본교 재학생들의 의사소통능력의 향상을 위하여 체계적인 교육프로그램을 제공하며 이와 관련하여 의사소통교육을 심화·확산시키는 것을 목적으로 한다.

제3조(사업) 센터는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 재학생들을 위한 의사소통 클리닉 운영
2. PSAT/LEET 의사소통능력 영역 문제 개발 및 문제은행 구축
3. 의사소통교육 관련 학술대회/콜로키움 개최
4. 교내외 의사소통교육 관련 연구 수행
5. 언론기관과 Writing Center, 실무 특강 및 세미나 공동운영
6. 교사연수 및 기타 위탁교육 과정 운영
7. 기타 본 센터의 목적과 발전에 부합하는 사업

제 2 장 조 직

제4조(기구) 센터에는 다음의 기구를 둔다.

1. 센터장
2. 위원회
 - 가. 자문위원회
 - 나. 기획운영위원회
 - 다. 연구평가위원회
3. 연구원 및 연구원보

제5조(센터장) ① 센터장은 센터에 참여하는 본교 전임교원 가운데서 학부대학장(이하 “학장”이라 한다)의 추천을 받아 총장이 제청하고 이사장이 임명한다.

② 센터장은 센터를 대표하고, 센터의 제반업무를 통할한다.

③ 센터장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제6조(사업부장) 센터 업무 목표의 설정과 관리를 위하여 센터장의 업무를 보좌하는 사업부장을 둘 수 있다.

제 3 장 연구 원

제7조(연구원) ① 센터에 두는 연구원은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 연구위원 : 본교 전임교원 중에서 위촉된 자로 한다.
2. 상임연구원 : 연구목적수행을 위하여 상근하는 자로서 연구경력에 따라 다음 각목과 같이 구분한다.
 - 가. 수석연구원 : 박사학위 소지자로서 조교수급이상인 자 및 이와 동등한 연구경력을 갖춘 자

- 나. 책임연구원 : 박사학위 소지자로서 전임강사급이상인 자 및 이와 동등한 연구경력을 갖춘 자
다. 연구원 : 석사학위 이상 소지자
3. 객원연구원 : 연구수행에 필요한 국내외 인사로 운영위원회의 심의를 거쳐 위촉된 자로 한다.
4. 연구원보 : 연구수행을 보조하는 자로서 학사학위이상 소지자로 한다.
- ② 센터는 필요에 따라 조교를 둘 수 있으며, 조교는 본교 조교임용규정에 따라 임용한다.
③ 제1항제2호와 제4호의 상임연구원과 연구원보는 센터장이 추천하고 학장이 제청하여 총장이 임명한다.
④ 제1항제1호와 제3호의 연구위원과 객원연구원은 센터장이 위촉한다.
⑤ 상임연구원, 객원연구원 및 연구원보의 임용기간은 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

제 4 장 위 원 회

- 제8조(자문위원회)** ① 센터에는 센터의 운영과 발전계획에 대한 자문에 응하기 위한 자문위원회를 둔다.
② 위원회는 관계 전문가 10인 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 학부대학장이 되며, 간사는 센터장이 된다.
③ 위원은 위원장이 위촉하고 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
- 제9조(기획운영위원회)** ① 센터의 운영에 관한 중요사항을 기획·심의하기 위하여 기획운영위원회를 둔다.
② 위원회는 10인이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 센터장이 된다.
③ 위원은 교내외 관련 인사 가운데서 위원장이 위촉하고 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
- 제10조(연구평가위원회)** ① 센터의 활동과 관련한 연구 및 평가를 위하여 연구평가위원회를 둔다.
② 위원회의 위원은 교내외 인사 약간 명으로 구성하며 위원장은 위원회에서 선출한다.
③ 위원회의 위원장과 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
- 제11조(회의)** ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.
② 제1항의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 5 장 재 정

- 제12조(재정)** ① 센터의 재원은 교비, 교내외 연구지원금, 기부금 및 기타 수입으로 충당한다.
② 센터의 현금 출납업무는 총무처 재무팀에서 관장한다.
- 제13조(회계연도)** 센터의 회계연도는 본교의 회계연도와 같다.

제 6 장 사업보고 및 감사

- 제14조(사업계획)** 센터장은 회계연도 개시 3개월 전에 사업계획서와 예산서를 작성하여 기획운영위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 얻어야 한다.
- 제15조(사업보고)** 센터장은 회계연도 종료후 1개월 이내에 사업보고서, 결산잉여금처리서 및 사업계획서와 집행실적과의 대비표를 작성하여 기획운영위원회의 심의를 거쳐 총장에게 제출하여야 한다.
- 제16조(감사)** 센터는 운영에 관하여 연 1회 이상 감사를 받아야 한다.

제 7 장 해 산

- 제17조(해산)** ① 총장은 센터의 업적을 2년마다 심사하여 그 업적이 부진하다고 인정될 때에는 산학협력단 운영위원회의 심의와 이사회 의결을 거쳐 해산을 명할 수 있다.
- ② 센터가 해산되었을 때에는 그 재산은 본교에 귀속된다.

제 8 장 보 칙

제18조(운영세칙) 이 규정 시행에 필요한 세부사항은 기획운영위원회의 심의를 거쳐 센터장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.