

## 제 규정 관리 규정

<제정 1991.10.23.>, <6차 개정 2017.04.26.>

### 제 1 장 총 칙

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

**제 2 조 (적용범위)** 본 대학교에서 시행하는 제 규정의 운용 및 관리에 관하여는 다른 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고 이 규정에 따른다.

**제 3 조 (용어의 정의)** ① 이 규정에서 “제 규정”이라 함은 법령 및 정관에 준거하여 본 대학교의 업무를 수행하는데 필요한 학칙, 규정, 시행세칙, 내규 등을 비롯한 체계적인 제반 규범 형식의 문서를 말한다.

② “규정”이라 함은 정관과 학칙에 준거하여 본 대학교의 조직과 운영에 관하여 그 기본적인 방침 및 기준을 정한 체계적인 규범 형식의 문서를 말한다.

③ “시행세칙”이라 함은 학칙 및 규정에서 위임과 시행에 필요한 사항을 정한 체계적인 규범형식의 문서를 말한다. <개정 2017.04.26.>

④ “내규”라 함은 학칙, 규정 등의 하위 준칙으로서 업무수행에 있어서 비교적 부분적이거나 일시적인 필요에 의하여 잠정적으로 정한 체계적인 규범형식의 문서를 말한다. <개정 2017.04.26.>

### 제 2 장 제 규정의 형식

**제 4 조 (편성)** 제 규정은 그 편성을 총칙, 본칙, 부칙의 요소로 구분하여 작성하되, 규정문중에 본칙이라는 표시는 하지 않는다.

1. 총칙에는 규정의 목적, 적용범위, 용어의 정의, 기타 총괄적인 사항을 서술한다.
2. 본칙에는 당해 규정의 목적, 적용범위, 용어의 정의, 기타 총괄적인 사항 또는 지침 및 절차 등을 서술한다.
3. 부칙에는 시행일자, 경과조치에 관한 사항, 기존 규정과의 관계, 규정의 개폐 절차, 효력기간(한시규정의 경우) 등을 그 필요에 따라 명시한다.

**제 5 조 (형식과 내용)** 제 규정은 다음의 형식과 내용을 갖추어야 한다.

1. 규정의 형식은 장, 절, 조, 항, 호 및 목의 순으로 필요에 따라 구분하되 조문은 법령식으로 간명하여야 한다. 다만, 규정의 내용이 단순하여 조문만으로 편성하여도 될 경우 조문만으로 편성할 수 있다. <개정 2012.11.13., 2017.04.26>
2. 장, 절, 조에는 그 내용을 대표할 수 있는 제목을 붙인다.

### 3-2-5 제 규정 관리 규정

3. 사용문자는 한글을 원칙으로 한다.
4. 별표 및 서식은 부칙 다음에 기재함을 원칙으로 한다.

## 제 3 장 제 규정의 제정과 개·폐

**제 6 조 (규정의 입안)** ① 제 규정의 제정 및 개·폐에 대한 입안은 "규정관리시스템"을 통해 업무소관부서에서 담당하며, 제 규정의 제정 및 개·폐 자료는 교무위원회 개최일부터 기산하여 7일 전까지 기획조정처로 송부함을 원칙으로 한다. <개정 2017.04.26.>

② 제 규정 내용이 다른 부서와 관련되는 경우에는 사전에 관계부서 간 합의를 거쳐 입안하여야 한다. <개정 2017.04.26.>

③ 기획조정처는 입안자료에 대하여 내용의 타당성 및 효율성과 상위규정에의 저촉, 기존 규정과의 모순 및 중복여부를 검토하여 필요한 경우 소관부서와의 협의를 거쳐 이를 수정할 수 있다. <개정 2017.04.26.>

**제 7 조 (규정의 제정 및 개폐절차)** ① 입안된 규정은 부서장의 결재 후 기획조정처에 제출하여야 하며, 기획조정처에서는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재를 얻어야 한다. 다만, 규정의 개·폐시 소관 위원회의 사전 심의를 거쳐야 할 경우 기획조정처에 제출하기 전에 소정의 절차를 거쳐야 한다. <개정 2017.04.26.>

② 대학의 학칙 및 학사에 관한 규정과 대학원의 학칙 및 학칙 시행세칙의 개·폐는 각각 교무팀과 대학원 교학팀에서 관장하되, 교무위원회의 심의전 기획조정처의 협의를 거쳐야 한다. <개정 2009.09.01, 2012.11.13., 2017.04.26>

③ 내규 및 세칙은 교무위원회 심의를 생략한다. 다만, 필요하다고 판단되는 사안은 교무위원회의 심의를 거친다. <신설 2017.04.26.>

④ 제 규정의 제·개정 시 구성원 간 이해관계 대립이 없을 것으로 판단되거나, 내용이 경미한 경우에는 총장의 결정에 따라 교무위원회의 심의를 생략할 수 있다. <개정 2012.11.13.>

## 제 4 장 제 규정의 관리

**제 8 조 (규정의 관리)** 제 규정은 기획조정처에 그 원본을 보존하며 기획조정처는 시행일자를 명기한 규정의 사본을 소관 부서에 배부하여야 한다. 다만, 대학의 학칙 및 학사에 관한 규정과 대학원의 학칙 및 학칙 시행세칙은 각각 교무팀과 대학원 교학팀에서 그 원본을 보존한다. <개정 2012.11.13., 2017.04.26>

**제 9 조 (규정의 검토)** 각 부서의 장은 해당 규정에 대하여 그 지속적인 유효성을 검토하고, 개정이 필요할 경우 매학기 시작전까지 소정의 절차를 밟아야 한다.

## 제 5 장 보 칙

**제 10 조 (규정의 효력)** 제 규정의 효력은 특별히 정한 경우가 아니면 총장의 결재 다음날부터 발생함을 원칙으로 한다. <개정 2012.11.13.>

**제 11 조 (법령 등의 우선)** 법령, 정관 및 학칙에 위반하는 제 규정의 조항은 효력을 상실한다.

**제 12 조 (규정의 해석)** 제 규정의 해석은 기획조정처에서 주관하되, 소관 부서와의 합의를 거친 후 총장의 결재를 얻어 행한다. <개정 2017.04.26.>

### 부 칙

- ① 이 규정은 1991년 10월 23일부터 시행한다.
- ② 이 규정 시행전에 제정 또는 개·폐된 규정은 이 규정에 의한 것으로 본다.

### 부 칙

- ① 이 규정은 2000년 12월 1일부터 시행한다.
- ② 이 규정 시행전에 제정 또는 개·폐된 규정은 이 규정에 의한 것으로 본다.

### 부 칙

이 규정은 2002년 10월 24일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2006년 4월 13일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.  
[본부칙신설 2009.09.01.]

### 부 칙

이 규정은 2012년 11월 13일부터 시행한다.  
[본부칙신설 2012.11.13.]

부 칙

이 규정은 2017년 4월 26일부터 시행한다.

[본부칙신설 2017.04.26]