

우송기술교육원 운영규정

제정 2023.12.18

제1조(목적) 본 규정은 우송정보대학 우송기술교육원(이하 “교육원“이라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 교육원은 다양한 분야의 전문인력 양성을 위하여 다음의 사업을 추진한다.

1. 국내·외 전문인력 양성을 위한 단기 교육 프로그램 운영
2. 산학연계를 통한 실무형 전문가 양성을 위한 교육프로그램 운영
3. 교육생들의 요구 및 필요에 부응하는 맞춤형교육 실시
4. 기타 교육원의 목적에 부합하는 업무

제3조(조직) ① 교육원은 우송정보대학 부설기관으로 설치한다.

- ② 교육원에는 교육원장과 직원, 조교를 둘 수 있으며, 교육원장은 총장이 임명한다.
- ③ 교육원장은 교육원을 대표하고 업무를 총괄한다.

제4조(운영위원회) ① 교육원에 관한 중요사항을 자문하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원장은 당연직 위원으로 교육원장이 되며, 위원회의 위원은 5인 내외로 총장이 위촉한다.
- ③ 위촉된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.
- ④ 위원회는 다음 사항을 자문한다.
 1. 교육원 운영의 기본계획 수립
 2. 교육프로그램 운영에 관한 사항
 3. 학습인원 및 학습비에 관한 사항
 4. 기타 교육원 운영에 관한 주요한 사항
- ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(학습기간) 각 프로그램별 학습기간은 각 과정에 따라 결정하고 학습자는 수시로 모집한다.

제6조(설치과정 등) ① 교육원의 교육과정, 학습인원 및 학습비는 위원회의 자문을 거쳐 결정한다.

제7조(학습비) ① 교육원에서 학습하고자 하는 자는 소정의 학습비를 납부하여야 한다.
② 학습비의 반환은 별도로 정한다.

제8조(강사 위촉) 교육원장은 총장의 승인을 얻어 강좌운영을 위한 강사를 위촉하거나 임시로 고용할 수 있다.

제9조(수료 및 수료증 교부) ① 교육원의 교육프로그램 수료자는 소정의 설치과정을 이수한 자로 한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 수료한 자에게는 수료증을 교부할 수 있다.

제10조(회계년도) 교육원의 회계년도는 우송정보대학 회계년도에 따른다.

제11조(재정) 교육원의 재정은 학습비, 대학보조금 및 기타 수익금으로 충당한다.

제12조(회계집행) 교육원의 수입 및 지출에 관한 제반사항은 교육원장이 관장하며, 예산 및 결산과 관련된 회계사무 등은 법인정관 및 대학의 규정을 준용한다.

제13조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 12월 18일부터 시행한다.