

우송기술교육원 운영규정

제정 2023.12.18

1차 개정 2024.05.13

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학” 이라 한다) 우송기술교육원(이하 “교육원”이라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2024.5.13.>

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 본 대학 부설기관으로 설치한다. <개정 2024.5.13.>

- ② 교육원에는 원장과 부원장, 연구위원 및 행정지원팀을 둘 수 있다. <개정 2024.5.13.>
- ③ 원장은 교육원을 대표하고 업무를 총괄하며 총장이 임명한다. <개정 2024.5.13.>
- ④ 부원장은 원장을 보좌하여 본원의 직무와 관련된 업무를 수행하며, 총장이 임명한다. <신설 2024.5.13.>
- ⑤ 연구위원은 본 대학의 교원 중에서 임명하며, 교육프로그램 개발, 수강생 모집 및 교육 등의 업무를 담당한다. <신설 2024.5.13.>
- ⑥ 행정지원팀은 원장의 명을 받아 교학업무 및 행정지원업무를 담당한다. <신설 2024.5.13.>

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. 수강인원 및 수강료에 관한 사항 <개정 2024.5.13.>
 4. 기타 교육원 운영에 관한 주요한 사항
- ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(교육기간) 각 프로그램별 교육기간은 각 과정에 따라 결정하고 수강생은 수시로 모집한다. <개정 2024.5.13.>

- 제6조(설치과정 등)** ① 교육원의 교육과정, 수강인원 및 수강료는 위원회의 자문을 거쳐 결정한다. <개정 2024.5.13.>
- 제7조(학습비)** ① 교육원에서 학습하고자 하는 자는 소정의 수강료를 납부하여야 한다. <개정 2024.5.13.>
- ② 수강료의 반환은 수강개시 전 사유에 따라 별도로 정한다. <개정 2024.5.13.>
- 제8조(강사위촉)** 교육원장은 강좌운영을 위한 내외부 강사를 위촉하거나 필요한 경우 임시로 고용할 수 있다. <개정 2024.5.13.>
- 제9조(수료 및 수료증 교부)** ① 교육원의 교육프로그램 수료자는 소정의 교육과정을 이수한 자로 한다. <개정 2024.5.13.>
- ② 제1항의 규정에 의하여 수료한 자에게는 수료증을 교부할 수 있다.
- 제10조(회계년도)** 교육원의 회계년도는 우송정보대학 회계년도에 따른다.
- 제11조(재정)** 교육원의 재정은 수강료 수입, 대학보조금 및 기타 수익금으로 충당한다. <개정 2024.05.13.>
- 제12조(회계집행)** 교육원의 수입 및 지출에 관한 제반사항은 교육원장이 관장하며, 예산 및 결산과 관련된 회계사무 등은 법인 정관 및 본 대학의 규정을 준용한다. <개정 2024.5.13.>
- 제13조(기타)** 이 규정에 명시되지 않은 세부 사항은 본 대학의 규정을 준용한다. <개정 2024.5.13.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 12월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 5월 13일부터 시행한다.