규정류관리규정 4-1-4

규정번호 4-1-4
제정일자 1997.4.29
최근개정 2024.7.24
개정차수 4차 개정
관리부서 기획평가팀

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 명지전문대학(이하 “우리대학”이라 한다)에서 시행되는 제규정의 제정, 개폐 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 규정에서 “규정류”라 함은 우리대학의 조직·인사학사 등 기타 계속적이고 반복적인 효과를 가지는 제반 업무수행 방침 및 절차를 정한 규범을 말한다.

② 이 규정에서 “규정”이라 함은 관계법령·정관 및 학칙에 의하여 총장이 발한 명령으로서 개·폐되기 전까지는 우리대학의 조직·인사·보수·학사 기타 우리대학의 제반 업무수행에 있어 구속력을 갖는 규범을 말한다.

③ 이 규정에서 “시행규칙”이라 함은 규정을 시행하기 위하여 세부사항을 정한 규범을 말한다.

④ 이 규정에서 “내규”라 함은 학사·인사·보수 등 외부에 공시해서는 안될 기밀에 속한 사항을 정하거나 부분적 업무를 정한 문서를 말한다.

⑤ 이 규정에서 “예규”라 함은 통일성을 해하지 않는 범위 내에서 규범의 설명 및 해석을 한 문서를 말한다.

제2장 규정류의 종류와 형식

제3조(규정류의 순위) 규정류의 효력 순위는 다음과 같으며 서로 모순될 때 상위 규정류가 우선한다.

1. 규 정
2. 시행규칙
3. 내 규

제4조(규정류의 형식) 규정류를 입안할 때에는 다음의 내용을 갖추어야 한다.

1. 조문은 법령식으로 간명하게 기재함
2. 장·절·조·항 및 호로 구분함을 원칙으로 함
3. 사용문자는 한글을 원칙으로 하되 부득이한 경우에는 한자 또는 기타 외국문자를 혼용할 수 있음
4. 서식 등 별표는 부칙 다음에 기재함

5. 조문에는 그 내용을 표시하는 명칭을 붙이는 것을 원칙으로 함
6. 숫자는 아라비아 숫자로 표시함을 원칙으로 함
[1호~6호 개정 2024.7.24.]

제3장 규정류의 제정과 개폐

제5조(제정 및 개폐) ① 규정류의 초안(사유서 및 신·구조문 대비표 첨부)은 그 규정을 필요로 하는 해당 부서에서 작성하여 기획실에서 입안한다.
② 기획실은 제출된 규정류의 초안에 대하여 검토한 후 관련 부서와 협의하여 조정안을 작성하거나 체제 및 형식상의 수정을 가할 수 있다.
③ 규정류의 제정 및 개폐는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다. 다만, 내규는 교무위원회의 심의를 생략할 수 있다.
④ (삭제 1998. 9. 1)

제5조의2(공고기간) 학사내규 및 제규정의 제정·개정 시 공고기간은 특별한 사정이 없는 한 7일 이상으로 하되, 예측 곤란한 사정의 발생 등으로 입법이 긴급을 요하는 경우 생략할 수 있다.
[본조신설 2024.7.24.]

제6조(효력) ① 법령 또는 정관에 저촉되는 규정은 그 부분에 한하여 효력을 상실한다.
② 동일 순위의 규정류간에는 신규정류가 우선한다.

제4장 규정류의 관리

제7조(관리 및 정비) ① 규정의 제정 및 개·폐, 운용 등 관리에 관한 사항은 기획실에서 관장한다.
② 제정 및 개·폐된 제 규정은 우리대학 홈페이지에 공시하여야 한다.

제8조(삭제)

제9조(규정류의 해석) ① 규정류의 해석에 관하여 이의가 있을 때는 기획실장에게 질의한다.
② 기획실장은 전 항의 질의가 있을 때에는 총장에게 보고하고 총장은 사안이 중요하다고 인정할 때에는 교무위원회를 소집하여 심의를 한 후 회신한다.

부 칙

이 규정은 1997년 4월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1998년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (학칙) <2009.2.26 개정>

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 26일부터 시행한다.

② (다른 규정의 개정) <1> - <16> <생략>

<17> 규정류관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조②, 제5조③, 제9조② 중 “학장”을 각각 “총장”으로 한다.

<18> - <102> <생략>

부 칙

이 규정은 2012년 2월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 7월 24일부터 시행한다.(제4조제1호~제6호, 제5조의2)