

청주교육대학교 대학평의위원회 규정 전문

제정 2019. 4. 15. 제1483호

제1조(목적) 이 규정은 고등교육법 제19조의2와 청주교육대학교 학칙 제43조의2에 따른 대학 평의위원회(이하 “평의위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 평의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호와 제4호는 자문 사항으로 한다.

1. 대학 발전계획에 관한 사항
2. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
3. 교육과정의 운영에 관한 사항
4. 대학현장의 제정 또는 개정에 관한 사항
5. 교육에 관한 중요 사항으로서 학칙으로 정하는 사항
6. 기타 총장이 평의위원회 심의에 부치는 사항

제3조(구성) 평의위원회는 13명의 평의원으로 구성하되, 교원 6명, 직원 3명, 조교 1명, 학생 3명(학부생 2명, 대학원생 1명)으로 한다.

제4조(추천 및 위촉) 총장은 다음 각 호의 구성단위로부터 추천받은 자를 위촉한다.

1. 교원을 대표하는 평의원은 교수협의회에서 추천한다.
2. 직원을 대표하는 평의원은 공무원직장협의회와 대학노동조합에서 추천한다.
3. 조교를 대표하는 평의원은 조교협의회에서 추천한다.
4. 학생을 대표하는 평의원은 총학생회 및 원우회에서 추천한다.

제5조(임기 및 추천시기) ① 평의원은 연임할 수 있으며 평의원의 임기는 다음 각 호와 같다. 다만, 보궐 평의원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

1. 교원 2년
2. 직원 2년
3. 조교 2년
3. 학생 1년

② 총장은 평의원의 임기 만료 30일 전까지 각 구성단위의 대표에게 서면으로 평의원 추천을 의뢰하여야 하며, 각 구성단위는 평의원의 임기 만료 7일전까지 후임 평의원을 추천하여야 한다.

③ 평의위원회에 결원이 생긴 때에는 평의위원회의 의장은 10일 이내에 이를 총장 및 결원이 생긴 구성단위의 대표에게 통지하여야 하며, 결원이 생긴 구성단위는 결원통지를 받은 날로부터 30일 이내에 결원된 자리를 승계할 자를 추천하여야 한다.

제6조(평의원의 사임) 평의원이 사임하고자 할 때에는 사직서를 의장에게 제출한다.

제7조(평의원의 자격상실) ① 교원, 직원 및 조교 평의원이 임기 중 다음 각 호와 같이 신분이

변동된 때는 신분 변동일로부터 평의원 자격을 잃는다

1. 휴직 및 퇴직
 2. 정직 이상의 징계처분
 3. 3개월 이상의 국외 연수 또는 연구
- ② 학생 평의원이 임기 중 다음 각 호와 같이 신분이 변동된 때에는 신분 변동일로부터 평의원 자격을 잃는다.
1. 휴학 및 졸업
 2. 학칙에 의한 징계처분
 3. 3개월 이상의 국외 교환학생 파견

제8조(면책) 평의원은 평의원회에서 행한 발언과 표결에 관하여는 어떠한 불이익도 받지 아니한다.

제9조(의장) ① 평의원회에는 의장 1인을 둔다.

- ② 의장은 평의원회를 대표하며, 회의를 주재하고 의사를 정리하며 제반 업무를 총괄한다.
- ③ 의장은 학생이 아닌 평의원 중에서 호선으로 선출한다.
- ④ 의장의 임기는 평의원의 임기와 같다
- ⑤ 의장에게 사고가 있어 의장의 직무를 더 수행할 수 없으며 그 잔여기간이 2개월 이상일 경우에는 후임 의장을 선출하며 그 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제10조(부의장) ① 평의원회에는 부의장 1인을 둔다.

- ② 부의장은 의장을 보좌하며 의장의 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 의장의 직무를 대행한다.
- ③ 부의장의 선출은 의장의 선출방식에 따른다.
- ④ 부의장의 임기는 평의원의 임기와 같다.

제11조(간사) 평의원회에는 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

제12조(회의) ① 다음 각 호의 경우에 의장이 회의를 소집한다. 단, 제1호와 제3호의 경우 그 요청이 있는 날로부터 10일 이내에 의장이 회의를 소집한다.

1. 총장의 요청이 있을 때
2. 의장이 필요하다고 인정할 때
3. 재적평의원 3분의 1 이상의 소집요구가 있을 때

② 회의는 대면 회의를 원칙으로 하되, 회의를 소집하기 어렵거나 긴급하게 처리할 필요가 있는 등 부득이한 사정이 있는 경우 의장이 서면결의 취지를 명시하여 서면으로 심의할 수 있다.

제13조(소집) 회의를 개최하고자 할 때는 의장은 회의 개최 5일 전까지 회의 안건, 일시와 장소를 명시하여 각 평의원에게 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 않다.

제14조(의사 및 의결정족수) 평의원회는 재적평의원 과반수 출석으로 개최하고 출석평의원

과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 출석평의원 3분의 1 이상의 요구에 따라 무기명 비밀투표로 할 수 있다.

제15조(회의록) ① 평의원회는 회의 일시, 장소, 발언 요지 및 결정 사항 등이 기록된 회의록을 작성하여 보존하고, 회의일 다음 날부터 계산을 시작하여 5일 이내 그 결과를 총장에게 제출하여야 한다.

② 회의록에는 출석한 평의원 3명 이상이 서명하여야 한다.

제16조(회의록 등 공개) ① 의장은 회의진행에 지장이 없는 범위 내에서 교원, 직원, 조교, 학생의 참관을 허용할 수 있다.

② 의장은 회의일 다음 날부터 계산을 시작하여 10일 이내에 회의록을 대학 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 평의원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

1. 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있다고 인정되는 사항
2. 공개될 경우 평의원회의 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있다고 인정되는 사항
3. 그 밖에 공개하기에 적당하지 아니하다고 인정되는 사항

③ 제2항 단서에 따라 회의록의 일부 또는 전부를 공개하지 않을 때에는 비공개사유 및 비공개 기간을 공시하여야 하며, 비공개 사유가 해소되거나 비공개 기간이 종료되는 시점에 즉시 공개하여야 한다.

제17조(출석 및 자료제출 등) ① 의장은 안건 심의에 필요한 경우 관계자를 회의에 출석하게 하여 그 의견을 청취하거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 의장은 안건 심의에 필요한 경우 총장에게 관련 자료의 제출을 요청할 수 있고 총장은 요청받은 자료를 평의원회에 제출하여야 한다.

③ 의장은 제2항에 따라 제출받은 자료에 누락이 있거나 보완이 필요한 경우 총장에게 자료를 추가하거나 보완하여 제출하라고 요청할 수 있다.

제18조(예산) 총장은 평의원회의 원활한 운영을 위하여 평의원회 운영에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

부 칙<규정 제1483호, 2019.4.15.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.