

서울과학기술대학교 입학전형관리위원회 규정

서울과학기술대학교(입학처), 02-970-6832

제정 2012. 4. 3.

개정 2012. 8. 23.

개정 2016. 9. 1.

개정 2021. 10. 18.

개정 2022. 4. 28.

제1조(목적) 이 규정은 서울과학기술대학교 입학전형관리위원회의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 서울과학기술대학교 입학전형관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학입학 전형제도 및 방법의 개선
2. 대학입학 적격자 선발기준 모형개발
3. 대학입학 전형관리 업무의 주요사항 심의(전형계획, 전형자료, 자격기준, 사정 방법, 모집형태, 전형일정, 모집인원의 배분 등)
4. 그 밖의 신·편입생 모집에 관한 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 내·외부위원으로 구성

한다. 이 경우 외부위원의 수는 위원 수의 10분의 1 이상으로 한다.(개정 2022. 4. 28.)

② 위원회의 내부위원은 입학처장, 단과대학장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 사무국장, 정보전산원장이 되며, 그 밖에 총장이 전임교원 중에서 임명하는 위원으로 구성하고, 위원장은 입학처장이 된다.(개정 2016.9.1.)(개정 2022. 4. 28.)

③ 위원회의 외부위원은 대학입학 전형에 관한 학식이나 경험 등이 있는 외부 전문가로 한다.(신설 2022. 4. 28.)

제4조(위원의 임기) 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제5조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제6조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의 의결사항을 유지하기 위하여 주요사항은 회의록을 작성·보관하여야 한다.

④ 위원장이 필요하다고 인정하면 위원회의 회의에 학부(과)장을 배석하게 할 수 있다.

제7조(소위원회) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요하면 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회의 설치·운영에 관한 사항은 위원회의 심의를 마친 후 위원장이 정한다.

제8조(간사) ① 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.

② 간사는 입학처 직원 중에서 입학처장이 지명한다.(개정 2016.9.1.)

제9조(수당 등) 위원회의 위원 등에 대해서는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제10조(입학사정관위원회) 입학사정관 전형 업무의 효율성을 도모하기 위하여 입학사정관위원회를 두며, 입학사정관위원회의 조직과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

부칙(제120호, 2012. 4. 3.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제134호, 2012. 8. 23.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제337호, 2016. 9. 1.)

이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부칙(제642호, 2021. 10. 18.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제683호, 2022. 4. 28.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.