

경희대학교 교수의회 시행세칙

개정일: 2018.12.8.

제1장 총칙

제1조 (명칭)

이 세칙은 경희대학교 교수의회 시행 세칙 (이하 '세칙') 이라 칭한다.

제2조 (목적)

이 세칙은 경희대학교 교수의회 회칙에 근거한 제반 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조 (범위)

이 세칙은 다음 각 호의 제반 사항을 규정한다.

- ① 본회의 구성에 관한 사항
- ② 제 회의의 운영에 관한 사항
- ③ 임원 및 감사에 관한 사항
- ④ 예산집행에 관한 사항
- ⑤ 일반행정에 관한 사항

제4조 (변경)

- ① 이 세칙의 변경은 의장 또는 대의원 3분의 1 이상의 서명에 의한 발의로 대의원 회의에 상정된다.
- ② 상정된 의안은 대의원 과반수 출석과 출석 인원의 과반수 찬성에 의해 의결된다.

제2장 본회의 구성 및 운영

제5조 (지회 구성)

본회는 서울캠퍼스, 국제캠퍼스, 의학계열 지회로 구성된다.

제6조 (분회 구성)

분회는 단과대학 및 대학원 별로 구성됨을 원칙으로 한다. 분회는 회원 20명이상으로 구성됨을 원칙으로 하되, 20명 이하의 회원으로 구성된 단위는 다른 단위와 통합하여 구성될 수 있다.

제7조 (본회의 운영)

- ① 의장은 본회를 대표하며 본회의 행정을 총괄하고 본회 소속 직원 및 조교를 지휘 · 감독한다.
- ② 지회 의장은 지회의 일반업무를 관할하며 의장의 유고 시 그 권한을 대행한다.
- ③ 사무총장은 의장의 지시와 감독을 받아 본회 운영에 관한 제반 행정 업무를 담당한다.
- ④ 사무차장은 지회 의장의 지시와 감독을 받아 지회 운영에 관한 제반 행정 업무를 담당한다.
- ⑤ 본회는 다음과 같은 기구를 둔다.
 1. 일반 기구(사무처)
 2. 상임위원회(운영위원회, 교무위원회, 청원위원회)
 3. 특별위원회

제3장 총회

제8조 (정기총회)

- ① 매년 회기의 종료 1개월 이내에 개최한다.
- ② 의장은 총회 개최 14일전에 교수의회 홈페이지 게시판 및 전체 회원 이메일을 통해 총회를 공고하여야 한다.

제9조(임시총회)

- ① 의장은 재적회원 또는 대의원에 의한 임시총회 개최 요구가 있을 시, 임시총회를 공고하고 접수일로부터 14일 이내에 임시총회를 개최하여야 한다.
- ② 의장은 필요시 임시총회를 공고하고 개최할 수 있다.

제10조(총회의 성립과 의결)

- ① 유효 재적 회원
 1. 유효재적회원은 총회 공고일 기준으로 미납 회비가 없어야 한다.
 2. 유효재적회원은 총회 개최일 기준으로 경희대학교에 재직하고 있어야 한다.
- ② 출석의 위임은 본인의 서명에 의한 위임장이 총회 전에 제출 되어야 유효하며, 출석을 위임한 회원은 의결 정족수에 포함되지 않는다.

제11조 (투표절차)

- ① 총회의 투표 절차는 별도의 규정이 없는 한 출석 회원에 의한 무기명 비밀투표에 의한다.
- ② 회칙의 재개정이나 임원의 선임과 관련한 투표 절차는 총회 개최 전 대의원회의의 의결에 의하여 정한다.

제4장 지회

제12조 (소집)

- ① 지회 정기총회
 1. 매년 회기의 종료 1개월 이내에 개최한다.
 2. 지회 의장은 정기총회 개최 14일 전에 교수의회 홈페이지 게시판 및 회원 이메일을 통해 공고하여야 한다.
- ② 지회 임시총회
임시총회는 다음의 경우에 지회 의장이 공고하고 접수일로부터 14일 이내에 개최하여야 한다.
 1. 재적 회원 30인 이상의 서면 요구가 있을 때
 2. 재적 대의원의 3분의 1 이상의 서면 요구가 있을 때
 3. 지회 의장이 필요하다고 인정할 때

제13조 (회의의 성립과 의결)

- ① 유효 재적 회원
 1. 유효 재적회원은 지회 공고일 기준으로 미납 회비가 없어야 한다.
 2. 유효 재적회원은 지회 개최일 기준으로 해당 지부에 소속되어 있어야 한다.
- ② 출석의 위임은 본인의 서명에 의한 위임장이 지회 총회 전에 제출 되어야 유효하며, 출석을 위임한 회원은 의결 정족수에 포함되지 않는다.

제14조(투표절차)

- ① 지회의 투표 절차는 별도의 규정이 없는 한 출석 회원에 의한 비밀투표에 의한다.
- ② 지회 임원의 선임과 관련한 투표 절차는 지회 개최 전 대의원회의의 의결에 의하여 정한다.

제5장 대의원회의

제15조 (구성)

- ① 합동대의원회의는 임기 만료 2개월 전까지 지회별 대의원 수를 결정한다.
- ② 지회별 대의원 수의 기준은 전체 대의원회의 개최일 기준 유효회원 수를 기준으로 하여 회원 20인 당 1인을 산정한다.
- ③ 분회별 대의원 수의 배정은 지회 대의원회의에서 결정한다.

제16조 (소집)

- ① 정기 대의원회의
 1. 의장은 매 분기별 대의원회의를 개최하여야 한다.
 2. 의장은 대의원회의 개최 14일 전에 교수의회 홈페이지 게시판 및 전체 이메일을 통해 공고하여야 한다.
- ② 임시 대의원회의
 1. 의장은 필요시 임시 대의원회의를 공고하고 개최할 수 있다.
 2. 의장은 대의원 또는 감사의 요구에 의한 임시 대의원회의는 접수 즉시 교수의회 홈페이지 및 이메일을 통하여 공고하여야 하며 접수일로부터 14일 이내에 개최 하여야 한다.
- ③ 지회 대의원회의
 1. 지회 의장은 매 학기 1회 이상 지회 대의원회의를 개최하여야 한다.
 2. 지회 의장은 지회대의원회의 개최 14일전에 교수의회 홈페이지 게시판 및 전체 이메일을 통해 공고하여야 한다.
 3. 지회 재적 대의원의 4분의 1 이상의 요구가 있는 경우 즉시 공고하고 14일 이내에 지회 대의원회의를 개최하여야 한다.

제17조 (대의원의 자격과 선출)

- ① 대의원의 자격
 1. 대의원은 원칙적으로 평교수 중에서 선출한다.
 2. 대의원은 교무위원 또는 교무위원급의 경희학원 산하기관의 장을 보직하게 되는 경우, 보직 발령일을 기준으로 하여 대의원의 자격이 정지된다.
 3. 위 조항에 명시되지 않은 보직의 경우 지회 대의원회에서 대의원의 자격 여부를 결정한다.
- ② 대의원의 선출
 1. 대의원은 분회별 무기명 비밀투표에 의해 선출함을 원칙으로 한다. 단, 현직 교무위원급 보직교수의 대의원 임명은 불가하다.
 2. 선출된 대의원은 각 지회 의장의 업무연락을 통해 본회에 통보한다.

제18조 (대의원의 의무)

- ① 대의원은 대의원 회의의 소집에 성실하게 임하여야 한다.
- ② 정당한 사유로 출석이 불가능할 경우 본인의 서명에 의한 위임장을 제출해야 한다. 위임장을 제출한 대의원은 출석으로 인정하나 의결 정족수에는 포함되지 않는다.
- ③ 지회의장은 정당한 사유 없이 3회 이상 연속으로 불참한 대의원에게 서면으로 경고하여야 한다.
- ④ 지회의장의 서면 경고에도 불구하고 대의원회의에 참석하지 않는 대의원은 지회의장이 대의원의 자격을 정지시킬 수 있다.

- ⑤ 자격이 정지된 대의원의 자격회복은 대의원 회의의 의결을 거쳐 이루어지며, 자격이 회복되지 못한 대의원은 해당 분회에서 교체 선임하여야 한다.
- 제19조 삭제(제14조와 중복)

제6장 대학평의원

제20조 (정수)

- ① 교수의회에서 선임하는 대학평의회 평의원(이하 평의원)은 8명으로 한다.
- ② 평의원 정수의 변경은 반드시 대의원회의 의결을 거쳐 전체 교수에게 공지하여야 한다.
- ③ 선출된 평의원이 교무위원 등 주요 보직을 맡게 되는 경우에는 평의원 자격을 상실한다.

제21조 (선출)

- ① 의장 및 지회의장은 당연직 평의원으로 하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 그 외 평의원(선출직 평의원)의 선출방법은 대의원회에서 결정한다.
- ③ 평의원이 보직 보임 등의 사유로 궐위된 경우 대의원회의에서 선출 방법을 결정한다.

제22조 (임기)

- ① 평의원의 임기는 대학평의원회의 규정에도 불구하고 해당 교수의회 임기까지를 원칙으로 하며, 차기 평의원이 선출될 때까지 평의원 직이 유지된다.
- ② 전항에도 불구하고 교수의회 의장이 대학평의원회 의장을 맡은 경우 대학평의원회 의장 임기까지 보장한다.

제23조 (의무)

- ① 평의원은 교수의회의 목적과 권익에 부합되어야 한다.
- ② 평의원이 교수의회의 목적과 권익에 반하는 경우 대의원회의의 의결을 거쳐 평의원의 자격을 정지 또는 박탈할 수 있다.

제7장 위원회

제24조 (설치)

- ① 의장은 위원회의 목적, 기능, 구성 및 운영에 관한 필요한 사항을 명시한 위원회 운영세칙(규정)을 작성하여 대의원 회의에 동의를 요청하여야 한다.
- ② 대의원회의는 제1항의 규정에 의한 요청 받은 날로부터 1개월 이내에 동의 여부를 정해 의장에게 통보하여야 한다.
- ③ 의장은 대의원회의 동의를 받은 즉시 위원회를 설치하여 운영한다.
- ④ 지회는 필요시 위원회를 구성할 수 있다.

제25조 (구성)

- ① 의장은 의회 회기 개시 후 2개월 이내에 전체 대의원 회의를 소집하여 상임위원회를 구성하여야 한다.
- ② 각 상임위원회의 위원장은 소속 대의원 중 호선하여 재적 대의원의 과반수 득표자를 위원장으로 한다.
- ③ 각 위원회는 위원장과 간사 및 위원 약간 명으로 구성한다.

제26조 (위원장)

- ① 위원장은 위원회 회의를 주재하고, 위원회를 대표한다.
- ② 위원장은 위원회에서 심의한 사항 또는 회의 결과를 의장에게 서면으로 보고하여야 한다.

제27조(간사)

- ① 위원회 사무를 처리하고 회의록을 작성하기 위하여 각 위원회에는 간사 1인을 두어야 한다.
- ② 간사는 소속 위원회의 대의원 중에서 위원장이 위촉한다.

제8장 임원

제28조 선출직 임원의 선출

- ① 임원의 선출 방법은 대의원회에서 결정한다.
- ② 선거 공고
 1. 의장은 차기 의회 임기 만료 1개월 전 전체 회원을 대상으로 의장, 지회 의장 및 감사의 선거를 공지 한다.
 2. 각 임원의 입후보 기간은 최소 일주일 이상으로 한다. 단, 기한 내에 입후보자가 없을 경우에는 입후보 기간을 연장할 수 있다.
 3. 의장, 지회회장, 감사 입후보 자격은 평교수를 대상으로 한다.
 4. 의장은 소속이 다른 지회의 의장 후보 2명을 지명하여 함께 출마하여야 한다.
- ③ 입후보시 제출 서류
 1. 이력서 (A4 용지 1페이지 이내)
 2. 추천서 (회원 20인 이상의 서명)
 3. 선거 공약 등의 공보물 (A4 용지 3페이지 이내)

제29조 선거관리위원회

- ① 의장은 임기 만료 2개월 전 선거관리위원회를 구성하여야 한다.
- ② 선거관리위원회는 입후보자를 배제하고 5인 이내로 구성한다.
- ③ 선거관리위원회는 다음의 사항에 대한 권한을 맡는다.
 1. 입후보자의 적격성, 이력서 및 공보물의 사실 여부 파악
 2. 선거 관련 공보물의 인쇄
 3. 입후보자의 기호 추천
 4. 투표 장소 및 시간
 5. 투표용지의 유효성 여부
 6. 당선자 공고
- ④ 다음의 사항은 선거를 무효로 한다.
 1. 부정한 방법이나 불법적인 과정으로 당선 된 경우
 2. 이력서 또는 추천서를 허위로 기재한 경우
- ⑤ 선거관리위원회는 선거 무효 시에는 1개월 이내에 재선거를 실시한다.

제30조 임명직 임원의 선출

- ① 사무총장
 1. 의장은 회기 시작 후 1개월 이내에 사무총장을 선임하여야 한다.
 2. 의장은 대의원 중 추천 또는 호선을 통하여 지명하고 대의원회의의 인준을 받아 임명한다.
- ② 사무차장
 1. 지회 의장은 회기 시작 후 1개월 이내에 사무차장을 선임하여야 한다.
 2. 지회 의장은 지회대의원 중 추천 또는 호선을 통하여 지명하고 지회 대의원회의의 인준을 받아 임명한다.

제31조 연임에 관한 규정

선출직 또는 임명직 임원은 동일한 직을 연임 할 수 없다. 의장과 지회 의장, 사무총장과 사무차장은 동일한 직으로 인정하지 않는다.

제9장 감사

제32조 (감사기관 및 구성)

감사와 관련된 직무는 감사가 공동 주관한다. 단, 감사업무 지원을 위해 사안에 따라 본회에 인력 지원을 요청할 수 있다.

제33조 (감사의 구분)

- ① 감사는 정기감사, 수시감사로 구분한다.
- ② 수시감사는 의장의 특별지시가 있는 경우와 감사 회의에서 감사가 필요하다고 인정하는 경우에 실시한다
- ③ 수시 감사는 2주내에 실시하고 대의원회에 보고한다.

제34조 (준수사항)

감사업무를 수행하는 감사 및 감사위원은 감사를 행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- ① 감사는 관계규정, 내규 및 의장 지시사항 등을 근거로 하여 사실과 증거에 따라 공정하게 감사하여야 한다.
- ② 감사는 직무상 지득한 비밀을 부당하게 공개 또는 누설하거나 남용할 수 없다.

제35조 (권한)

감사위원은 원활한 감사직무 수행을 위해 다음 각 호의 사항을 실시할 수 있다.

- ① 제 장부, 증빙서, 물품 및 관계서류의 제출요구
- ② 관계자의 출석 및 답변요구
- ③ 업무개선을 위한 제안 및 건의
- ④ 기타 직무수행에 필요한 사항의 요구

제36조 (감사보고)

① 감사는 감사 종료 후 2주일 이내에 감사결과보고서를 작성하여 의장에게 통보하고 총회에 보고하여야 한다.

② 감사보고서에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 감사실시 기간
2. 피감사부서명
3. 감사위원의 직위 및 성명
4. 중요감사 내용
5. 시정사항 또는 위법·부당하다고 인정되는 사항
6. 징계사항
7. 건의사항
8. 기타 참고사항

제37조 (시정요구)

감사는 감사결과 시정 또는 개선을 요하는 사항에 대해 해당 기관 또는 해당자에게 시정을 요구하고, 이를 의장에게 통보하며 대의원회 또는 총회에 보고하여야 한다.

제38조 (긴급 보고)

감사위원이 감사 중 중대한 위법·부당사항을 발견하여 이의 처리가 긴급을 요할 때에는 지체 없이 그 내용을 의장에게 통보하고 긴급대의원회의 또는 긴급총회에 보고하여야 한다.

제10장 예산집행

제39조 (예산배분)

- ① 예산배분 및 항목조정은 대의원회의에서 결정한다.
- ② 예산안은 운영위원회가 작성하고 대의원회의의 심의와 의결을 거쳐 확정한다.
- ③ 각 지회의 예산은 각 지회에서 심의, 의결, 집행하고 대의원회의에 보고한다.

제 40조 (수당 등의 지급)

본회의 활동에 필요한 경비는 본교의 예에 준하여 집행하되, 업무의 난이도, 본회의 재정상태 등을 감안하여 의장이 가감할 수 있다.

제11장 일반행정

제41조(문서관리)

- ① 본회의 업무 처리는 문서에 의하여 행함을 원칙으로 한다.
- ② 문서는 법규문서, 공고문서, 일반문서로 나눈다.
 1. 법규문서는 회칙, 규칙 등에 관한 문서로서 조문의 형식에 의하여 작성함을 원칙으로 한다.
 2. 공고문서는 일정한 사항을 회원에게 알리기 위한 문서로서 옥외게시 또는 컴퓨터통신의 방법에 의함을 원칙으로 한다. 다만 컴퓨터통신에 의하여 총회, 대의원회 등 회의의 공고를 하는 경우에는 본회 홈페이지에 그 내용을 게시하고 회원에 개별적으로 이메일을 발송하여야 한다.
 3. 일반문서는 앞의 각호에 해당하지 아니하는 문서로서 본교의 예에 준한다.
- ③ 문서에는 전항의 종류별로 연도별 일련번호를 기재하며 공고문서와 일반문서에는 의장의 직인을 날인한다. 다만 컴퓨터통신에 의한 공고문서의 경우에는 의장의 전자서명으로 직인을 대신하거나 날인을 생략할 수 있다.
- ④ 구두, 전신 또는 전화에 의하여 접수된 업무는 즉시 문서로 작성하여야 한다.
- ⑤ 문서의 접수와 발송의 상황은 각각 접수대장과 발송대장을 비치하여 이에 의하여 기록, 정리한다.
- ⑥ 모든 문서는 5년 이상 보존함을 원칙으로 한다.

부 칙

이 세칙은 전체 대의원회의에서 확정되며 확정된 날로부터 시행한다.

본 세칙의 개정을 2014년3월17일 제1차 전체대의원회의에서 의결한다.

본 세칙의 개정을 전체대의원회의에서 의결하고 2018년 12월 8일부터 시행한다.