

대학행정연구원운영규정

시행일 : 2021. 07. 20.

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 경희대학교 학술행정 역량 강화를 위해 학교법인 경희학원 정관 제89조에 따라 설치한 대학행정연구원(이하 '연구원')의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업목적) 연구원의 설립 목적은 다음 각 호와 같다.

1. 건학정신에 기반한 문화세계 창조를 위해 경희학원 고황행정연수원 협력 및 지원
2. 체계적인 교육시스템 구축 및 운영으로 고등교육 학술행정 역량 강화
3. 고등교육행정 콘텐츠 연구와 프로그램 개발 및 운영으로 미래대학 학술행정 기반 마련
4. 지능형 교육 거버넌스 구축을 통한 미래대학 비전 공유 및 조직문화 구현

제3조(주요사업) 연구원은 다음 각 호의 사업(이하 '본 사업'이라 한다)을 수행한다

1. 경희의 건학정신 및 철학과 비전이 투영된 대학행정교육 사업 기획
2. 고등교육 학술행정, 제도, 문화, 비전, 정책, 산업 관련 동향 모니터링 분석 및 연구
3. 고등교육 학술행정 교육 및 연수과정 개발 및 운영, 평가, 결과 보고
4. 경희학원 내 각 기관 대상 교육 및 연수 네트워크 구축 및 협력
5. 국내 고등교육 관련기관 대상 맞춤형 교육 및 연수과정 연구개발 및 운영
6. 국내외 고등교육 관련기관과의 교육 및 연수 네트워크 구축, 협력 및 연계 운영
7. 그 밖에 경희학원 고황행정연수원 업무 협력 및 지원, 대학행정 관련 교육 및 연수에 관하여 필요한 사항

제2장 조직 및 운영

제4조(원장) ① 연구원에 원장을 두며, 원장은 본교 전임교원, 3급 이상의 직원 또는 이에 상응한 자격이 있는 자 중에서 총장이 임명한다.

② 원장은 연구원을 대표하며, 연구원의 모든 업무를 총괄한다.

③ 원장은 다음 각 호의 업무를 수행한다

- 가. 대학행정교육사업의 계획 및 추진, 보고
- 나. 운영위원회의 구성 및 운영, 보고
- 다. 학내외 고등교육 관련기관과의 네트워크 구축 및 협력, 연계
- 라. 그 밖에 사업 추진에 관한 제반사항

제5조(하부조직) 연구원은 사업목적을 달성하기 위하여 '교육행정팀' 및 '연구팀'을 하부조직으로 두고 각 호의 업무를 수행한다.

① 교육행정팀

- 가. 교육 및 연수과정 기본 사업계획 수립 및 보고
- 나. 교육 및 연수과정의 운영, 평가 및 관리, 운영결과 보고
- 다. E-Learning 프로그램 운영, 평가 및 관리, 운영결과 보고
- 라. 학내외 교육 및 연수 네트워크 구축 및 협력
- 마. 연구원 예산, 행정, 서무 및 운영에 관한 사항
- 바. 운영위원회 운영 및 지원

② 연구팀

- 가. 교육 및 연수과정 연구 및 프로그램 개발, 효과성 분석 및 보고
- 나. E-Learning 프로그램 개발
- 다. 국내외 고등교육 학술행정, 제도, 문화, 비전, 정책, 산업 동향 및 모니터링 분석

라. 교육과정개발협의회 운영 및 지원

제3장 위원회

- 제6조(운영위원회) ① 본 사업의 효율적 운영을 위해 운영위원회를 구성하고 운영한다.
② 운영위원회는 대학행정연구원장, 기획조정처장, 교무처장(서울/국제), 인사처장, 정보처장, 교수학습지원센터장과 대학행정연구원장이 위촉하는 학내외 전문가 1~3명으로 구성된다.
③ 대학행정연구원장은 운영위원회의 위원장이 된다
④ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.
 가. 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항
 나. 사업계획 및 예·결산에 관한 사항
 다. 대학행정연구원 운영규정 및 시행세칙 제정 및 개폐에 관한 사항
 라. 교육과정에 대한 평가 및 지원에 관한 중요 사항
 마. 그 밖에 원장이 연구원의 운영에 필요하다고 부의한 사항

- 제7조(교육과정개발협의회) ① 교육과정 편성 및 교육사업 계획 심의·자문을 위해 교육과정개발협의회를 둘 수 있다
② 교육과정개발협의회는 고등교육 및 학술행정 관련한 7명 이내의 학내외 전문가로 구성되며 위원장은 위원 중에서 호선한다.
③ 교육과정개발협의회는 다음 각 호의 역할을 수행한다.
 가. 교육과정 편성 및 행정교육사업 계획 심의
 나. e-Learning 프로그램 개발 협력 및 자문
 다. 학내외 네트워크 구축 관련 협력 및 자문
 라. 각종 교육 및 연수과정 개발 관련 자문

제4장 교육과정

- 제8조(교육과정 개발) ① 원장은 경희대학교 직원, 교원을 대상으로 한 교육과정 개발을 위해 학내외 고등교육 학술행정, 제도, 문화, 비전, 정책, 산업 동향 모니터링 분석 및 연구를 시행한다.
② 원장은 교육과정개발협의회의 심의 및 자문을 받아 교육대상자별 교육과정을 개발한다.
③ 교육과정은 교육 대상자 및 목적에 따라 필수교육과 선택교육, 기본교육과 전문교육으로 구분하여 개설한다.
④ 교육과정은 운영위원회의 심의 및 자문을 받아 원장이 개설하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 학내외 교육·연수 관련기관과 협력하여 개설할 수 있다.

- 제9조(교육과정 운영) ① 원장은 매 학년도 시작 전 구성원에게 교육과정을 안내해야 한다.
② 원장은 직전년도 교육과정 및 프로그램별 운영결과를 분석해 총장에게 보고하고, 교원 및 직원과 공유해야 한다.
③ 원장은 교육과정 운영결과를 차기년도 교육과정 프로그램에 반영해야 한다.

- 제10조(교육대상) ① 직원이라 함은 본교 및 산학협력단에 근무하는 정규직원 및 기간제근로자를 말한다.
② 교원이라 함은 본교 및 산학협력단에 근무하는 전임교원, 비전임교원 및 강사를 말한다.
③ 경희학원 산하기관 구성원은 연구원과의 협의를 거쳐 연구원에서 제공하는 교육과정에 참여할 수 있다.
④ 연구원에서 제공하는 교육과정에 참여하고자 하는 대외기관의 경우에는 별도의 협약을 체결하거나 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

- 제11조(교육기간) ① 교육 및 연수 기간과 시기는 각 교육과정의 목적 및 성격에 따라 정하는 것을 원칙으로

한다.

② 교육과정상 필요한 경우 인사처와 교무처는 교육기간 및 시기의 조율을 연구원에 요청할 수 있으며, 원장은 이를 고려해 교육기간 및 시기를 별도로 정할 수 있다.

제12조(교육과정 이수) ① 각 교육과정에 설치된 과정 수료자에게는 별지 제1호의 서식의 이수증서를 수여한다. 단, 교육과정의 목적 및 성격에 따라 이수증서를 수여하지 않을 수 있다.

② 교육과정 수료 결과는 인사고과 및 업적평가에 반영할 수 있으며, 원장은 교육과정 개설 전 인사처, 교무처와 협의를 통해 그 내용을 확정해야 한다.

제13조(수강료) ① 본교 및 산학협력단의 교육 대상 외 수강생은 각 과정별로 소정의 수강료를 납부해야 한다

② 경희학원 산하기관 구성원의 수강료 납부에 대해서는 연구원과 기관 간 별도의 협의를 통해 정한다.

③ 대외기관 구성원의 수강료는 연구원과 기관 간 별도의 협의를 통해 정할 수 있다.

④ 연구원에 이미 납부한 수강료 반환에 관한 사항은 본교 제반 관련 규정에 따른다.

제14조(운영세칙) 그 밖에 연구원 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정할 수 있다.

제5장 보칙

제15조(비밀유지의무) 연구원 업무에 종사한 자는 업무상 취득한 내용에 대하여 재직 중 혹은 퇴직 후에도 비밀을 유지하여야 한다.

제16조(기타) 본 규정에서 정하지 아니한 사항은 본교 제 규정을 준용하되, 운영위원회의 심의를 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

부칙

본 규정은 2021년 7월 20일부터 시행한다.

[별지1] 이수증서 양식

경희대 행정연 2020-000호

수 료 증

소속
성명
생년월일

위 사람은 경희대학교 대학행정연구원운영규정에 의거하여 본원에서 실시한 2020학년도 ○○과정의 ○○교육 프로그램을 성실히 이수하였기에 본 증서를 수여합니다.

2020년 ○○월 ○○일

경희대학교 대학행정연구원 원장 ○ ○ ○

경희대학교 총장 ○ ○ ○