

학생 상벌에 관한 시행세칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 성균관대학교학칙 제60조(포상) 및 제61조(징계)에 의거하여 학생 상벌에 관해 필요한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 성균관대학교(이하 “본교”라 한다) 재적생 및 수료생(이하 “학생”이라 한다)에 대한 포상 및 징계에 관하여 별도의 규정이 없는 한 이 세칙을 적용한다.

제3조(공표) ①포상의 사실은 본교내 적절한 언론매체를 통해 공개한다.

②징계의 사실은 비공개를 원칙으로 하되, 학칙 제61조제1항의 징계권자(이하 “징계권자”라 한다)는 소속 학장, 지도교수 또는 소속 학과장 및 해당 학생에게 징계사실을 지체없이 통보하여야 한다. 단, 학생이 미성년자일 경우 법정대리인에게도 징계사실을 통보한다.

제 2 장 학생상벌위원회

제4조(학생상벌위원회) 학생의 포상 및 징계에 관한 사항을 심의하기 위하여 총장, 부총장 및 학장 밑에 각각 학생상벌위원회(이하 “상벌위원회”라 한다)를 둔다.

제5조(구성) ①총장 산하 상벌위원회는 학생처장, 교무처장, 학생지원팀장 및 본교 교원중 학생처장이 추천하여 총장이 위촉하는 9인이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 학생처장이 된다.

②부총장 산하 상벌위원회는 부총장, 해당 캠퍼스 소속 학장, 학생지원팀장 및 해당캠퍼스 소속 교원중 부총장이 위촉하는 3인이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 부총장이 된다.

③학장 산하 상벌위원회는 학장, 대학 소속 학과장, 대학행정실장 및 대학 소속 교원중 학장이 위촉하는 3인이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 학장이 된다.

제6조(회의) ①상벌위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 그 의장이 된다.

②회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

③회의는 비공개를 원칙으로 한다.

제 3 장 포 상

제7조(포상의 대상) 학생이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 이 세칙이 정하는 바에 따라 총장, 부총장 및 학장(이하 이 장에서 “포상권자”라 한다)이 포상할 수 있다.

1. 본교와 사회발전에 현저한 공로가 인정되는 자
2. 학교의 명예를 드높인 자
3. 남다른 선행을 하여 타의 모범이 된 자
4. 학생자치활동에 현저한 공로가 인정되는 자
5. 지도교수의 포상 추천을 받은 자

제8조(포상의 발의) 제7조의 포상 대상자가 있을 때에는 해당 학생이 소속한 캠퍼스부총장, 학장 또는 학생처장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 상벌위원회에 포상을 발의할 수 있다.

1. 발의권자 추천서 1부
2. 공적조서 1부
3. 지도교수 또는 학과장 의견서 1부

제9조(포상의 형식) 포상권자는 포상의 성격에 따라 다양한 포상의 형식을 정해 시행할 수 있다.

제 4 장 징 계

제10조(징계발의) ①학칙 제61조제1항의 사유에 해당하는 학생이 있을 때에는 해당 학생이 소속한 캠퍼스

부총장, 학장, 인권센터장 또는 학생처장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 상별위원회에 징계를 발의할 수 있다.

1. 징계요구이유서 1부
2. 학생신상기록부 1부
3. 본인 진술서 1부(생략 가능)

제11조(심의절차 등) ①제10조에 의하여 징계가 발의된 경우에는 상별위원회 위원장은 회의를 소집하여야 하며 상별위원회 위원의 구성에 있어서 절차의 공정성을 확보하기 위해서 노력하여야 한다.

② 제1항에 의해 상별위원회 위원장이 회의를 소집하는 경우에는 징계 요구를 받은 학생(이하 '징계대상자'라고 한다)에게 다음 각 호의 내용을 담은 출석 요구를 하고, 회의에 출석하여 소명할 수 있도록 하여야 한다.

1. 징계 요구를 받은 사실과 그 이유
2. 회의에 출석하거나 서면진술서를 제출할 수 있다는 내용
3. 기타 상별위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 내용

③제2항의 출석 요구는 원칙적으로 서면에 의하여 다만 전자적 방법(휴대폰문자, 이메일을 포함하며 이에 한하지 않는다)에 의할 수 있다.

④제10조에 의하여 징계가 발의된 날로부터 10일 이내에 제2항의 출석 요구를 하여야 하며 해당 출석 요구가 징계대상자에게 적당한 방법으로 도달되지 아니한 경우(우편이 배달되지 아니한 경우, 이메일 내지 문자발송이 실패한 경우를 포함하며 이에 한하지 아니한다) 지체없이 다시 출석 요구를 하여야 한다. 징계대상자가 소재불명 등의 사유로 본항 제1문의 출석 요구를 요구하는 것이 불가능한 경우 해당 사실을 기록에 명시하고 회의를 진행할 수 있다.

⑤징계대상자가 출석 요구를 받았음에도 불구하고 상별위원회에 출석하여 진술하는 것을 원하지 않거나 제2항의 출석요구가 적당한 방법으로 도달되었음에도 불구하고 출석하여 진술할 수 없는 때에는 상별위원회는 10일 이상의 기간을 부여하여 서면진술서를 제출하도록 할 수 있다. 정당한 사유 없이 서면진술서를 제출하지 않거나 기간 내에 진술서를 제출하지 않는 경우, 소명을 원하지 아니하는 것으로 보아 그 사실을 기록에 명시하고 회의를 진행할 수 있다.

⑥사법기관에서 수사 또는 재판 중인 사건으로서 사건의 진위를 파악할 수 없다고 판단되는 경우에 상별위원회의 의결로 사법기관의 수사결과 또는 판결이 확정된 때까지 징계절차를 중단할 수 있다. 이때에는 제13조 2항의 기한은 진행하지 않는 것으로 본다.

⑦상별위원회 위원장은 징계 심의 결과를 징계권자에게 보고하여야 한다.

⑧징계권자는 상별위원회의 심의 결과를 참작하여 징계처분 하되, 징계처분 전에 사회봉사를 명할 수 있으며 그 결과에 따라 징계를 면제 또는 경감할 수 있다.

⑨학생상별위원회에 징계 요청된 학생 및 징계절차가 진행 중인 학생은 자퇴제적을 허가하지 아니한다.

제12조(징계의 종류 및 양정) ①학칙 제61조제2항에서 정하는 징계 중 근신은 7일 이상 3월 이하로 하고, 정학은 무기정학과 유기정학으로 하되, 유기정학 기간은 1월 이상 12월 이하로 한다.

②근신 처분을 받은 학생은 수업을 제외한 나머지 모든 학생활동에 참여할 수 없다.

③정학 처분을 받은 학생은 처분이 해제될 때까지 수업을 포함하여 학생으로서의 모든 권리를 잃는다.

④근신 및 정학의 징계처분을 받은 학생의 소속 학장 또는 학과장은 징계 기간 중 특별지도를 실시하고 지도결과를 상별위원회에 제출하여야 한다.

⑤징계의 양정은 위반사항의 정도에 따라 정하되, 징계를 심의 의결함에 있어서 학생의 평소品行, 학업 성적, 공적, 개전의 정, 기타 정상을 참작할 수 있다.

제13조(징계처분) ①근신 이상의 징계를 받은 자의 징계내역은 학적부에 기록한다.

②징계조치는 징계요구가 접수된 날로부터 50일 이내에 심의를 거쳐 의결을 하여야 한다. 다만 부득이한 사유가 있을 때에는 위원장이 10일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

③「학칙」제61조제1항의 사유 중 시험부정행위자의 경우 해당 교·강사에게 징계사실을 통보하며 해당 과목의 성적을 과락(F) 처리한다.

④사회봉사활동 처분을 받은 자가 기한 내에 사회봉사활동을 이행하지 않을 경우 학생상벌위원회를 거쳐 징계처분 한다.

제14조(징계 효력의 발생) ①징계처분은 상벌위원회가 징계처분을 의결한 날로부터 효력이 발생한다.

②제1항에도 불구하고 필요한 경우 상벌위원회의 의결로 징계처분의 효력발생 시기를 달리 정할 수 있다.

제15조(무기정학의 해제) ①무기정학 처분을 받은 학생은 무기정학 해제 신청서를 작성하여 소속 학장 또는 학과장에게 무기정학의 해제를 신청할 수 있다. 해제 신청은 징계처분일로부터 1년이 지나야 하고 반성의 사실이 현저하며 객관적으로 증명되어야 한다.

② 학장 또는 학과장은 대상학생의 해제신청을 접수하면 특별면담을 실시한 후 신청내용을 검토하여 상벌위원회에 무기정학의 해제를 건의할 수 있다.

③ 상벌위원회는 해당 학생의 반성 정도, 학교에 대한 현저한 기여 등 종합적인 사정을 고려하여 무기정학의 해제를 의결할 수 있다.

제16조(징계의 재심의) ①징계처분의 통지를 받은 학생은 다음 각 호의 사유가 있는 경우 징계 통보를 받은 날로부터 10일 이내에 상벌위원회에 서면으로 재심의를 요청할 수 있다.

1. 징계절차에 하자가 있는 경우

2. 징계처분 결정 후 중대한 새로운 사실이 추가로 확인된 경우

②위원장은 제1항 각 호의 사유가 있다고 인정하는 때에 한하여 상벌위원회에 재심의를 진행한다. 다만 제1항 각 호의 사유 여부에 관하여 사전 심의가 필요하다고 판단되는 때에는 먼저 상벌위원회에서 심의할 수 있다.

③재심이는 위원장의 재심의 결정이 있는 날로부터 30일 이내에 완료하여야 한다.

④제1항에 따른 재심의 청구가 있는 경우에도 징계처분의 효력은 방해받지 아니한다.

제 5 장 보 칙

제17조(보칙) 이 세칙에 정하지 않은 사항으로써 학생 포상 및 징계에 관한 사항은 상벌위원회의 의결로 정한다.

부 칙

이 시행세칙은 2000년 10월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2021년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2023년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제11조 제9항은 시행일 현재 계류 중인 사건에 대해서도 적용한다.

부 칙

이 시행세칙은 2023년 12월 1일부터 시행한다.

[서식 1] 징계요구이유서

징 계 요 구 이 유 서				
인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		학 번	
	연 락 처		E-Mail	
	주 소			
징계사유				
징계 양정의견				
추가 제출자료				
<div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>위와 같이 징계의결을 요구합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 20px;"> <p>년 월 일</p> <p>_____ (인)</p> </div> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>학생상벌위원회 위원장 귀하</p> </div>				

[서식 2] 출석통지서

출 석 통 지 서(0회)				
수 신 대 상		○○○ 귀하		
인적 사항	성 명		생년월일	
	소 속		학 번	
출석사유				
출석일시				
출석장소				
근거규정				
<p>1. 학생상벌위원회는 성균관대학교학칙 제61조(징계) 및 학생상벌에관한시행세칙에 의거한 공정한 심의를 하기 위하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 반드시 출석하여 진술하여 주시기 바랍니다.</p> <p>2. 지정된 일시 및 장소에 출석할 수 없는 사유가 있을 시에는 서면 진술서 제출로 출석을 대체할 수 있습니다.</p> <p>3. 정당한 이유나 절차 없이 출석 통보를 받았음에도 출석을 거부하거나 서면진술서를 제출하지 않는 경우 소명을 원하지 아니하는 것으로 보아 그 사실을 기록에 명시하고 회의를 진행할 수 있습니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">성균관대학교 학생상벌위원회 위원장(인)</p>				

[서식 3] 서면진술서

진술서

인적사항	성명		생년월일	
	소속		학번	
	연락처		E-Mail	
	주소			

[진술내용]

위와 같이 서면진술서를 제출합니다.

년 월 일

작성자 _____ (인)

학생상벌위원회 위원장 귀하

[서식 4] 특별지도결과보고서

특 별 지 도 결 과 보 고 서				
인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		학 번	
징계종류			징계기간	
면담일시				
면담내용				
<p>위와 같이 특별지도 결과 보고서를 제출합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>○○학장/○○학과장 _____ (인)</p> <p>학생상벌위원회 위원장 귀하</p>				

[서식 5] 징계의결서

징 계 의 결 서				
징계대상자 인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		학 번	
	연 락 처		E-Mail	
	주 소			
징계종류				
징계기간				
추가 조치사항				
징계사유				
근거규정				
징계처분 의결일				
<div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div>성균관대학교 학생상벌위원회</div> <div> 위원장 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 </div> <div> (인) (인) (인) (인) (인) (인) </div> </div>				

[서식 6] 무기정확해제신청서

무기정확 해제 신청서				
인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		학 번	
	연 락 처		E-Mail	
	주 소			
신청사유				
추가 제출자료				
<p>위와 같이 무기정확 해제를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;"> 년 월 일 _____ (인) </p> <p>○○학장/○○학과장 귀하</p>				

[서식 7] 무기정확 특별면담결과보고서

무기정확 특별면담결과보고서				
인적사항	성명		생년월일	
	소속		학번	
징계종류	무기정확		징계기간	
면담일시				
면담내용				
의견				
<p>위와 같이 특별면담 결과 보고서를 제출합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>○○학장/○○학과장 _____ (인)</p>				
<p>학생상벌위원회 위원장 귀하</p>				

[서식 8] 재심의요청서

재심의요청서				
인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		학 번	
	연 락 처		E-Mail	
	주 소			
신청사유	※ 학생상벌에관한시행세칙 제16조1항의 재심의요청 사유 중 해당되는 것을 작성하십시오.			
추가 제출자료				
<div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> 위와 같이 재심을 요청합니다. </div> <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 년 월 일 _____ (인) </div>				
학생상벌위원회 위원장 귀하				