



학교규칙의 관리 등에 관한 규정

문서번호	BSKS-3-3-02
제정일자	2012.06.25.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	1/10

2012.06.25.제정
2012.08.24.개정
2012.09.28.개정
2016.09.01.개정
2019.07.16.개정
2019.12.10.개정
2020.04.21.개정
2020.09.25.개정
2021.01.28.개정
2022.04.15.개정
소관부서 : 기획실

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 부산경상대학교(이하 “본교”라 한다.)의 학교규칙을 제정·개정·폐지할 때 체계성과 통일성을 기하고 합리적으로 관리하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 학교규칙의 제정·개정·폐지 및 관리에 관해서는 특별한 규정이 없는 한 이 규정을 적용한다.

제3조(학교규칙의 종류 및 명칭) ① 학교규칙의 종류는 다음과 같다.


1. 학칙
2. 규정
3. 시행세칙
4. 내규

② 학교규칙을 제정·개정할 때에는 제1항에 정해진 명칭 내에서 사용하도록 하며, 명칭 선택에 의문이 있는 때에는 기획위원회가 정하는 바에 따른다.<개정 2012.09.28., 개정 2016.09.01.>

제4조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 학교규칙의 뜻은 다음과 같다.

1. “학칙”이라 함은 본교의 교육목표를 달성하기 위한 교육조직, 학사운영 등에 관한 기본사항을 정하는 학교규칙을 말한다.
2. “규정”이라 함은 학칙이 위임한 사항, 학칙을 적용하기 위하여 필요한 세부사항을 정하는 학교규칙을 말한다.
3. “시행세칙”이라 함은 학칙, 규정에서 위임된 세부사항을 정하는 학교규칙을 말한다.
4. “내규”라 함은 본교 각 기관의 조직 및 운영 등에 관한 세부사항을 정하는 학교 규칙을 말한다.

제5조(효력) ① 법령 또는 「학교법인 화신학원 정관」에 반하는 학교규칙 또는 그 조항은 효력이 없다.

	학교규칙의 관리 등에 관한 규정	문서번호	BSKS-3-3-02
		제정일자	2012.06.25.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	2/10

- ② 학교규칙 상호간의 효력의 우열에 관해서는 상위법우선의 원칙, 선법우선의 원칙, 특별법우선의 원칙 등의 일반원칙에 따른다.
- ③ 학교규칙은 특별한 규정이 없으면 공포한 날로부터 효력이 발생한다.

제6조(유권해석) 학교규칙의 해석에 다툼이 있을 때에는 기획위원회 회의를 거쳐 회의에서 정하는 바에 따른다.<개정 2012.09.28., 2016.09.01.>

제 2 장 학교규칙의 편성과 문장 작성 방법

제7조(제명) 제명을 정할 때에는 해당 학교규칙의 핵심적인 내용이 잘 나타날 수 있도록 하여야 한다.

제8조(연혁·소관부서의 표시) ① 모든 학교규칙에는 제명 아래에 제정·개정의 연혁을 표시한다.


② 모든 학교규칙에는 제1항의 연혁 표시에 이어 소관부서를 표시한다.

제9조(제정형식) ① 학교규칙은 다음 각 호와 같이 편성하되, 본칙 이라는 표시는 별도로 하지 아니한다.

1. 총칙 : 규정의 목적, 적용범위, 용어의 정의 등 총괄적인 사항
 2. 본칙 : 기본사항, 지침 절차 등
 3. 부칙 : 시행일, 경과 조치에 관한 사항, 기존규정과의 관계 효력기간 등
- ② 학교규칙의 항목구분은 장, 절, 조, 항, 호, 목의 순서로 한다.
- ③ 장은 일련번호를, 절은 장단위 일련번호를 부여하고, 조번호는 장, 절에 관계없이 일련번호를 부여한다.
- ④ 조문의 내용은 다음 각 호와 같이 세분화 한다.
1. 항 : ①, ②, ③,
 2. 호 : 1, 2, 3,
 3. 목 : 가, 나, 다,
 4. 그 이하 : (1), (2), (3),
- ⑤ 학교규칙의 말미에는 부칙을 배치하여 시행일, 경과규정 등을 정하며, 1, 2, 3, ...으로 표시하되, 그 조항이 1개조일 경우에는 앞의 번호도 생략한다.
- ⑥ 학교규칙에는 필요에 따라 부칙 다음에 “별지서식”, “별지예시” 또는 “별표” 등을 첨가할 수 있다.

제10조(조문의 작성방법) ① 조문은 문장을 간명하게 하기 위하여 내용별로 ‘항’을 나누어 작성할 수 있다.

② 어떠한 사항을 병렬적으로 열거할 때에는 ‘호’ 내지 ‘목’을 사용하도록 하며, 병렬적으로 열거할 사항이 매우 많은 때에는 ‘별표’를 활용 할 수 있다.

	학교규칙의 관리 등에 관한 규정	문서번호	BSKS-3-3-02
		제정일자	2012.06.25.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	3/10

제11조(문장 표현의 원칙) ① 문장은 순화된 언어로 간결하고, 명확하며, 나타내려는 뜻이 한 눈에 보이도록 표현하여야 한다.

② 문장은 한글을 사용하여 가로쓰기로 하고 숫자는 아라비아 숫자로 표시한다.

③ 문장은 한글 맞춤법, 표준어 규정, 외래어 표기법 등의 어문 규정을 충실히 지켜야 한다.

제12조(중복규율의 금지) ① 학교규칙을 제정·개정할 때에는 관련 법령 또는 「학교법인 화신학원 정관」의 내용을 단순히 반복하는 내용이 포함되지 않도록 한다.

② 학교규칙 중 하위규정 또는 특별규정에는 사위규정 또는 일반규정의 내용을 단순히 반복하는 내용이 포함되지 않도록 한다.

제 3 장 학교규칙의 제정·개정·폐지 절차

제13조(입안) ① 학교규칙의 제정·개정·폐지안(이하 “제·개정안”이라 한다)의 입안은 해당 업무의 소관부서의 장이 한다. 다만 기획처장은 필요하다고 인정되는 경우 소관부서의 장에게 제·개정안의 입안을 요청하거나, 직접 제·개정안을 입안할 수 있다.<개정 2012.09.28.>

② 소관부서의 장은 제·개정안의 입안에 관하여 기획처장의 검토를 거쳐야 하며, 그 제·개정안이 다른 부서의 업무와 관련되는 때에는 그 부서의 장과 협의하여야 한다.<개정 2012.09.28.>

③ 기획처는 입안된 규정안의 전문적인 검토를 위하여 규정자문위원회를 설치하여 자문을 구할 수 있다.<개정 2012.09.28.>

④ 기획처장이 직접 제·개정안을 입안하는 경우에는 관련부서의 장과 협의하여야 한다.<개정 2012.09.28.>

⑤ 학교규칙의 개정안은 [별표 1]을 참조하여 작성한다.

제14조(제·개정안의 검토) 제13조 제2항에 의하여 소관부서의 장으로부터 제·개정안을 넘겨받은 기획처장 및 관련부서의 장은 해당 제·개정안에 대하여 다음 사항을 검토한다.<개정 2012.09.28.>

1. 제·개정안이 국가 법령 또는 다른 학교규칙과 충돌하는지 여부
2. 제·개정안이 이 규정을 잘 준수 했는지 여부
3. 제·개정안의 조문 상호간의 충돌 여부
4. 그 밖에 학교규칙이 갖추어야 할 요소 또는 기준을 갖추었는지 여부

제15조(제·개정안에 대한 심의, 확정 및 공포) ① 학교규칙의 제·개정안은 기획위원회 회의에서 심의·발의 하며 교무위원회에서 심의·의결한다. <항 개정 2021.01.28.>

② 전항에서 심의·발의된 제·개정안은 제·개정의 취지, 주요내용 또는 전문을 전 교직원을 상대로 공고하여야 한다. <항 개정 2021.01.28.>



학교규칙의 관리 등에 관한 규정

문서번호	BSKS-3-3-02
제정일자	2012.06.25.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	4/10

- ③ 제3조 1항 제2호 내지 제4호의 학교규칙에 관한 공고기간은 특별한 사정이 없는 한 7일 이상으로 한다.
- ④ 본교의 교직원은 공고된 제·개정안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있고, 당해 제·개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 그 제출된 의견의 처리결과를 통지하여야 한다.
- ⑤ 해당 업무의 소관부서의 장은 공람결과 제출된 의견을 취합하여 교무위원회에 상정하여야 한다. <개정 2019.07.16., 2021.01.28.>
- ⑥ 교무위원회에 상정된 규정 제·개정안의 심의절차가 끝나면 심의 의견을 반영한 제·개정안을 총장이 공포한다.(다만, 학칙의 경우 기획위원회의 심의절차를 거쳐, 심의의견을 반영한 제·개정안을 대학평의원회에 상정한다. 총장은 대학평의원회에 상정된 규정 제·개정안의 심의절차가 끝나면 심의 의견을 반영한 제·개정안을 공포한다.) <개정 2019.07.16, 2021.01.28.>
- ⑦ 전항에도 불구하고 학교규칙 중 내규에 관해서는 총장의 승인을 얻을 경우 각 부서의 장이 할 수도 있다.
- ⑧ 제2항 내지 제6항에도 불구하고, 기획위원회에서 필요하고 인정되는 경우 교무위원회 등에 자문을 구할 수 있다. <개정 2019.07.16.>
- ⑨ 본조에서 확정 공포된 학교규칙 제·개정안은 교수·직원·학생 등 관련 본교 구성원이 알 수 있도록 학교홈페이지를 통하여 공지하도록 하여야 한다.
- ⑩ 제정된 학교 규칙 중에서 개인의 신상에 관련되거나 공개를 할 경우 본교 또는 개인에게 손해를 끼칠 우려가 있는 경우 내용을 공포하지 아니할 수 있고, 학교 홈페이지를 통하여 공지하지 아니할 수도 있다.<항 추가 2012.08.27.>
- ⑪ 전항의 경우 이해관계 당사자가 정당한 이유로 공개를 요청할 경우 기획위원회의 회의 결과에 따라 본인에게 관련된 부분에 한하여 열람하게 할 수 있다.<항 추가 2012.08.27.>

제16조(일괄개정) 상위법령(정관, 학칙 포함) 제·개정에 의한 경미한 조문과 조직·직제개편에 따른 단순 부서명칭 및 직급명칭 변경사항, 단순 오탈자 등은 해당 부서에서 일괄개정한다.<신설 2016.09.01.>


부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(제·개정) 이 규정 시행 이전에 제정·개정된 학교규칙은 이 규정에 따라 제·개정된 것으로 본다.

제3조(이 규정의 예시적 기능) 이 규정의 형식과 문장 작성방식은 이 규정 시행 이후로 제정·개정되는 학교규칙의 모범으로 한다.

제4조(명칭) 2012년 8월 17일 이후부터 기존의 다른 규정에 명시된 처·실장회의의 명칭은 「기획위원회 회의」로 일괄 변경한다.

	학교규칙의 관리 등에 관한 규정	문서번호	BSKS-3-3-02
		제정일자	2012.06.25.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	5/10

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 8월 27일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 2012년 8월 17일 학칙 개정에 따른 기획실 신설로 2012년 10월 1일부터 이 규정의 소관부서를 사무처에서 기획처로 변경한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 7월 16일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 12월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2020.04.21.)에 의하여 『기획실』을 『기획처』로, 『산학처』를 『산학취업처』로, 『입시홍보실』을 『입학홍보처』로 명칭 변경하고 2020년 4월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2020.09.25.)에 의하여 『교학처』를 『교무처』로, 『산학취업처』를 『학생산학취업처』로 명칭 변경하고 2020년 9월 25일부터 시행한다.



학교규칙의 관리 등에 관한 규정


문서번호	BSKS-3-3-02
제정일자	2012.06.25.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	6/10

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2020.09.25.)에 의하여 『교학처』를 『교무처』로, 『산학취업처』를 『학생산학취업처』로 명칭 변경하고 2020년 9월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2022.04.15.)에 의하여 『학생산학취업처』를 『산학처』로, 『기획처』를 『기획실』로, 『입학홍보처』를 『입시홍보실』 명칭 변경하고 2022년 4월 15일부터 시행한다.

	학교규칙의 관리 등에 관한 규정	문서번호	BSKS-3-3-02
		제정일자	2012.06.25.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	7/10

[별지서식 1]

학교규칙 관리대장(개별)

연도별 일련번호	2012-		
규정 제명			
주관부서			
제·개정안 작성자		제·개정안 작성일	
관련 위원회 심의일			
결재일			
공 포 일		시 행 일	
비 고			
별첨 목록			
규정 관리 번호			


※세로로 작성함

[별지서식 2]

학교규칙 관리 대장(총괄)

규정 관리 번호	규정 제명	제정·변경내용 (요약)	소관부서	결재일	시행일	관리대장 (개별) 일련번호	비 고

※ 가로로 작성함

	학교규칙의 관리 등에 관한 규정	문서번호	BSKS-3-3-02
		제정일자	2012.06.25.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	8/10

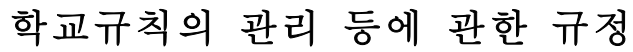
[별표 1] 개정안 작성방법

1. 개정안 작성

- ① 개정안은 전면개정과 일부개정을 구분하여 표시한다.
- ② 일부개정의 경우에는 개정 조문 말미에 “개정”이라는 표시와 함께 개정 연월일을 “<>” 속에 표시한다(예: <개정 2012.10.01.>). 일부개정이 여러 차례 있는 때에는 콤마(,)를 사용 하여 날짜를 구별한다(예: <개정 2012.10.01., 2013.03.01.>).
- ③ 일부개정에 의하여 조문이 신설된 때에는 신설 조문 말미에 “신설”이라는 표시와 함께 신설 연월일을 “<>” 속에 표시한다(예: <신설 2012.10.01.>)
- ④ 일부개정에 의하여 조문이 삭제된 때에는 신설 조문 번호에 이어서 “삭제”라는 표시와 함께 삭제 연월일을 “<>” 속에 표시한다(예: <신설 2012.10.01.>)
- ⑤ 전면개정의 경우에는 조문의 번호와 순서를 변경할 수 있으며 신·구조문 대비표 대신에 종전 학교규칙 전문을 기재한다.


2. 신·구조문 대비표

- ① 일부개정안의 경우에는 신·구조문 대비표를 작성한다.
- ② 신·구조문 대비표는 가로쓰기로 작성하며 세 개의 칸(“현행”, “개정안”, “비고”)으로 구성한다.
- ③ 변경된 부분(신·구가 동일하지 않은 부분)은 모두 밑줄을 그는다. 조사 또는 어미가 변경된 때에는 조사 또는 어미가 포함된 그 단어 전체에 밑줄을 긋는다.
- ④ 변경되지 않은 부분은 점선으로 표시한다.
- ⑤ 신설되는 조문에 대해서는 “현행” 난에 “<신설>”로 표시하고, “개정안” 난에 신설조항을 기재한다.
- ⑥ 복수의 항으로 구성된 조문에서 변경되지 않은 항과 변경된 항이 병존하는 경우에 변경되지 않은 항에 대해서는 “현행” 난에 “<생략>”, “개정안” 난에 “<현행과 같음>”이라고 표시한다.
- ⑦ 개정안에 의하여 신설된 조문은 “현행” 난에 밑줄을 그어 “<신설>”로 기재하고 “개정안” 난에 밑줄을 그어 신설조문을 표시한다.
- ⑧ “비고” 난에서는 “현행” 난과 “개정안” 난의 차이점을 간략히 설명한다.



문서번호	BSKS-3-3-02
제정일자	2012.06.25.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	9/10

현행	개정(안)	비고
제 30조의 2(휴학기간) 휴학은 1년 또는 학기 단위로 실시하되, 횟수는 제한하지 아니하며 2년을 초과할 수 없다. ② < 생략 > ③ < 신설 >	제30조의 2(휴학기간) ① ...전략...다만, 병역법상 병역의무기간은 예외로 한다. ② < 현행과 같음 > ③ 출산으로 인하여 휴학하고자 하는 자는 소정의 절차를 거쳐 1년 이내에 휴학할 수 있다. 다만, 출산으로 인한 휴학기간은 전항의 기간에 삼입하지 아니한다. 부칙	자구조정 항 신설
	제1조(시행일) 이 개정규정은 년 월 일 부터 시행한다.	부칙 신설

	학교규칙의 관리 등에 관한 규정	문서번호	BSKS-3-3-02
		제정일자	2012.06.25.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	10/10

[별표 2] 학교규칙의 고유번호(분류기호표)

1. 학교규칙에 대한 고유번호(분류기호표) 부여

- ① 기획실장은 학교규칙을 사항별로 분류하여 각각 고유번호(분류기호표)를 부여한다.<개정 2012.09.28.>
- ② 제 1항의 번호는 세단계로 구성되며, 각 단계는 “-” 표시로 연결한다(예:BSKS-3-1-10)

2. 고유번호(분류기호표 :BSKS-**-**-**)의 분류 기준<개정 2012.08.27., 2019.12.10., 2020.04.21., 2020.09.25>

연번	부서명	문서번호 분류				비고
		학교코드	대분류	중분류	소분류	
1	교무처	BSKS	1	1	01부터-99까지	
2	교수학습지원센터	BSKS	1	2	01부터-99까지	
3	교육과정혁신센터	BSKS	1	3	01부터-99까지	<추가 2018.01.31.> <개정 2020.09.25.>
4	학생진로심리상담센터	BSKS	1	4	01부터-99까지	<추가 2018.01.31.> <개정 2020.04.21.>
5	산학처	BSKS	2	1	01부터-99까지	<개정 2020.09.25.>
6	산학협력단	BSKS	2	2	01부터-99까지	
7	종합인력개발센터	BSKS	2	3	01부터-99까지	
8	한국어교육원	BSKS	2	4	01부터-99까지	
9	예비군중대	BSKS	2	5	01부터-99까지	
10	소방·전기·기계기술연구소	BSKS	2	6	01부터-99까지	
11	국제교류센터	BSKS	2	7	01부터-99까지	<추가 2012.08.27.>
12	사회맞춤교육사업단	BSKS	2	8	01부터-99까지	<추가 2017.03.01.>
13	LINC+ 육성사업단	BSKS	2	9	01부터-99까지	<추가 2017.03.01.>
14	사무처	BSKS	3	1	01부터-99까지	
15	총장 부속실	BSKS	3	2	01부터-99까지	
16	기획실	BSKS	3	3	01부터-99까지	<추가 2012.08.27.>
17	입학홍보실	BSKS	4	1	01부터-99까지	<학칙개정 2012.08.17.>
18	일민도서관	BSKS	5	1	01부터-99까지	
19	평생교육원	BSKS	6	1	01부터-99까지	
20	교육정보원	BSKS	7	1	01부터-99까지	
21	언론사	BSKS	8	1	01부터-99까지	
22	취·창업지원센터	BSKS	9	1	01부터-99까지	<추가 2016.03.01.> <개정 2020.04.21.>
23	기업신속대응센터(BSKS-URI)	BSKS	10	1	01부터-99까지	<추가 2017.03.01.>