


문서번호	GCH-규정-05-10	성윤리위원회규정	총장
제정일자	1999. 9. 1		
개정일자	2009. 2. 3		
면 수	3		

제1조(목적) 본 규정은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 구성원을 성희롱으로부터 보호 및 예방하고 이를 근절하기 위한 위원회의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회명칭) 본 규정에 따르는 위원회의 명칭을 ‘성윤리위원회(이하 ‘위원회’라 칭한다)’라 한다.

제3조(위원회조직및운영) ① 위원회는 연중 상시적으로 조직체를 갖추고 있는 상설조직체로 함을 원칙으로 한다.

② 위원회는 본 규정 제7조에서 정하는 사항에 준하여 운영되는 비상설운영체로 함을 원칙으로 한다.

제4조(위원회구성원) ① 위원회는 다음 각 호에서 정하는 바와 같이 당연직 위원과 임명직 위원을 포함하여 9인 이하로 구성하되 여성위원을 4인 이상 포함하는 것을 원칙으로 한다.

1. 당연직 위원

- (1) 학생생활상담센터장
- (2) 성희롱상담교원(남·녀 각 1인)
- (3) 남·녀 기숙사 사감
- (4) 학사운영처 학생담당 직원

2. 임명직 위원: 교직원 중 학사운영처장의 추천으로 총장이 임명한다. 필요한 경우 학생대표를 포함할 수 있다. 이때, 임명직 위원의 임기는 1년으로 하는 것을 원칙으로 한다.

② 위원장은 총장으로 부위원장은 학사운영처장으로 하며, 위원장의 부재시에는 부위원장이 위원장의 역할을 대행하는 것으로 한다. 단, 총장이 필요하다고 인정하는 경우는 위원장직을 학사운영처장에게 위임할 수 있다.


③ 회의록 작성 및 위원회 활동의 실무적인 작업을 지원하기 위한 간사는 성희롱상담실장으로 하는 것을 원칙으로 한다.

제5조(위원임기) ① 당연직 위원의 임기는 본 규정 제4조에서 정한 당연직 위원으로서의 직책을 담당하고 있는 기간으로 한다. 당연직 위원의 직책자가 바뀌는 경우는 신임 직책자가 당연직 위원의 자격을 승계하는 것을 원칙으로 한다.

② 임명직 위원의 임기는 위원 임명장에서 부여받은 기간동안으로 한다.

제6조(위원회기능) ① 위원회의 기능은 다음 각 호의 사항을 협의하고 심의 및 의결하는 기능을 가진다.

1. 성희롱 예방과 대책수립에 관한 사항
2. 성희롱 사건의 조사 처리에 관한 사항

문서번호	GCH-규정-05-10	성윤리위원회규정	총장
제정일자	1999. 9. 1		
개정일자	2009. 2. 3		
면 수	3		

3. 기타 성희롱과 관련된 중요사항

- ② 성희롱 사건이 발생한 경우 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결 및 조치하여야 한다.
1. 피해자에게 민·형사의 법적 구제수단에 관한 정보제공 또는 기타 필요한 법률적 지원
 2. 가해자에 대하여 관계법 및 본 대학 관련 규정에 의한 징계와 같은 조치
 3. 피해자의 요구를 참작하여 가해자에게 사과·봉사·배상 등의 지도
 4. 기타 당해 사건의 처리를 위해 필요한 조치
- ③ 위 ②항에 의한 경우 위원회는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
1. 위원장은 성희롱상담실장으로 하여금 위원회의 회의결과를 피해자 및 가해자에게 알려주도록 하여야 한다.
 2. 위원회의 회의결과에 따라 이루어진 성희롱 피해 처리결과는 별지서식 제1-74호의 성희롱피해접수및처리대장에 그 사항을 기록 및 유지관리하여야 한다. 별지서식 제1-74호의 성희롱피해접수및처리대장은 위원회 간사가 관리 및 유지하는 것을 원칙으로 한다.


제7조(회의) ① 위원회의 회의는 다음 각 호와 같은 사항이 발생하였을 때 실시하는 임시회의로 운영한다. 회의의 의장은 위원장이 맡는다.

1. 위원장이 회의가 필요하다고 인정하여 소집하는 경우
 2. 위원장이 성희롱상담실장으로부터 성희롱 피해 신청서를 접수받은 경우
 3. 위원 3인 이상의 요청이 있는 경우
- ② 위원회의 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 이루어지는 것으로 한다.
- ③ 성윤리위원회의 회의는 비공개로 하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ 위원은 회의의 의제를 협의 및 심의하는 과정에서 위원들 간에 협의 및 심의된 사안과 다른 의견이 있는 경우는 회의록에 소수의견으로의 기록을 요구할 수 있다. 회의록 작성 및 관리 담당자는 이에 따르는 것을 원칙으로 한다.

제8조(회의장소) 회의장소는 부득이한 사정으로 위원장의 별도 지시가 없는 한 대학본부 소회의실로 하는 것을 원칙으로 한다.

제9조(회의록작성관리) ① 위원회는 회의결과를 별지서식 제1-53호의 회의록문서를 이용하여 작성하고 관리하여야 한다. 회의록의 내용은 위원회 위원 이외에는 참조를 허용하지 않는 것을 원칙으로 한다.

- ② 위원회에서 협의 및 심의된 결과는 회의록에 기록되어 있는 사항으로만 인정하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 회의록에는 회의에 출석한 위원의 서명을 날인 받아야 한다. 회의에 출석하지 않은 위원의 서명은 날인 받지 않는 것을 원칙으로 하며 서명 날인할 자리에 불참사유를 간단히 기록하는 것으로 한다.

문서번호	GCH-규정-05-10	성윤리위원회규정	총장
제정일자	1999. 9. 1		
개정일자	2009. 2. 3		
면 수	3		

④ 회의록의 작성 및 관리는 본 규정 제4조 ③항에 의해 선임된 간사가 맡는 것을 원칙으로 한다.

제10조(비밀준수) 위원회 위원은 성희롱 사건의 처리과정에서 취득 및 인지한 일체의 비밀을 타인에게 알리거나 공개해서는 아니 된다. 이를 위반하는 경우 본 대학은 그에 대한 책임을 물을 수 있다.

제11조(운영세칙) 위원회의 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 세부사항은 위원회의 협의를 거쳐 위원장이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1999년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2008년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2009년 2월 3일부터 시행한다[학교의 장 명칭을 학장에서 총장으로 변경 개정, 관련근거: 기획-기획-09-007(2009.02.02)]