


| | | | |
|------|--------------|-----------------|---|
| 문서번호 | GCH-규정-05-48 | 인성공감교육센터운영위원회규정 | 총장 |
| 제정일자 | 2021.04.23. | |  |
| 개정일자 | - | | |
| 면 수 | 2 | | |

제1조(목적) 이 규정은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 인성공감교육센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

제3조(위원회의 구성) 인성공감교육센터의 운영·평가와 관련한 자문·심의를 위하여 위원장을 포함하여 5~7인으로 운영위원회를 구성할 수 있다.

- ① 위원장은 센터장으로 한다.
- ② 위원은 위원장의 제청으로 교직원 중에서 총장이 임명한다.
- ③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사1명을 두고, 부서의 행정직원이 맡는다.
- ④ 위원장의 임기는 보직기간으로 하며, 위원의 임기는 총장이 임명한 기간으로 하되 연임할 수 있다.

제4조(위원회의 기능) ① 위원회의 기능은 다음 각 호의 사항을 협의하고 심의하는 기능을 가진다.

1. 인성공감교육센터 운영에 관련한 제반사항
2. 봉사단 운영에 관련한 제반사항

제5조(회의) ① 운영위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하여 운영한다.


- ② 정기회의는 매 학년도 1회 개최한다.
- ③ 임시회의는 위원장이 회의의 소집이 필요하다고 인정하는 경우에 비정기적으로 실시한다.
- ④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결을 수렴하도록 한다.

제6조(회의록) ① 위원회는 회의록을 작성하고 출석한 위원의 서명을 날인 받아야 한다.

- ② 회의에 출석하지 않은 위원의 서명은 날인 받지 않고 서명 날인한 자리에 불참사유를 간단히 기록하는 것으로 한다.
- ③ 회의록의 작성 및 관리는 간사가 맡는 것을 원칙으로 한다.

제7조(회의장소) 회의장소는 부득이한 사정으로 위원장의 별도 지시가 없는 한 대학본부 소회의실로 하는 것을 원칙으로 한다.

제8조(경비 등 지급) 위원회의 직무를 수행하기 위하여 예산 범위 내에서 회의비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

| | | | |
|------|--------------|-----------------|---|
| 문서번호 | GCH-규정-05-48 | 인성공감교육센터운영위원회규정 | 총장 |
| 제정일자 | 2021.04.23. | |  |
| 개정일자 | - | | |
| 면 수 | 2 | | |

제9조(비밀유지의무) 위원은 재임 중이나 임기 만료 후에도 직무상 취득한 정보에 대해 비밀을 유지하여야 한다.

제10조(정보공개) ① 인성공감교육센터 위원회 회의는 공개를 원칙으로 하고, 회의 개시 3일 전에 관련 사항을 인성공감교육센터 운영위원들에게 통보하고, 대학 홈페이지를 통해 공개한다. 다만, 출석 위원 과반수의 동의하에 회의를 공개하지 아니할 수 있다.

② 인성공감교육센터 위원회 회의록은 공개를 원칙으로 하고, 회의 완료 후 10일 이내에 대학 홈페이지에 공개하여 3개월간 유지함을 원칙으로 한다. 다만, 출석 위원 과반수의 동의하에 공개하지 아니할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 4월 23일부터 시행한다.