

# 정 관



학교법인우송학원

- 목 차 -

1. 총칙	.....	1
2. 자산과회계	.....	1
2-1. 자산	.....	1
2-2. 회계	.....	1
2-3. 예산·결산자문위원회	.....	2
3. 기관	.....	2
3-1. 임원	.....	2
3-2. 이사회	.....	4
3-3. 대학평의원회	.....	5
4. 수익사업	.....	6
5. 해산	.....	6
6. 교직원	.....	7
6-1. 교원	.....	7
6-1-1. 임명	.....	7
6-1-2. 신분보장	.....	7
6-1-3. 교원인사위원회	.....	10
6-2. 교원징계위원회	.....	11
6-3. 사무직원	.....	12
7. 직제	.....	13
7-1. 법인	.....	13
7-2. 우송대학교	.....	13
7-3. 전문대학	.....	14
7-6. 유치원	.....	15
7-7. 정원	.....	15
8. 학교운영위원회	.....	15
9. 보칙	.....	15
10. 법인사무조직정원표	.....	22
11. 각급학교 사무직 정원표	.....	23

# 학교법인우송학원 정관

최근개정일 2023. 3. 28.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 법인은 대한민국의 교육이념에 입각하여 유아교육 및 고등교육을 실시함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 이 법인은 학교법인 우송학원(이하 “법인”이라 한다)이라 한다.

**제3조(설치학교)** 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.

1. 우송대학교(고등교육법 제2조제1호에 의한 대학임)
2. 우송정보대학(고등교육법 제2조제4호의 전문대학임)
3. 우송유치원

**제4조(주소)** 이 법인의 사무소는 대전광역시 동구 동대전로 171(자양동)에 둔다.

**제5조(정관의 변경)** 이 법인의 정관 변경은 이사정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회 의 의결로 변경하고, 관할청에 보고하여야 한다.

## 제 2 장 자산과 회계

### 제 1 절 자 산

**제6조(자산의 구분)** ①이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되 기본재산은 교육용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하여 관리한다.

②기본재산은 별도의 대장으로 관리하는 재산과 제11조의 규정에 의한 적립금 및 기타 이사회의 의결에 의하여 기본재산으로 정하는 재산으로 한다.

③보통재산은 제2항에서 정하는 이외의 재산으로 한다.

**제7조(재산의 관리)** ①제6조제2항의 규정에 의한 기본재산을 매도, 증여, 교환 또는 용도를 변경하거나 담보에 제공하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

②기본재산과 보통재산의 운영과 관리에 관하여는 법령과 이 정관에 특별히 규정이 있는 경우를 제외하고는 이사회에서 따로 정한다.

**제8조(경비와 유지방법)** 이 법인의 경비는 기본재산에서 나는 과실 및 수익사업의 수입과 기타의 수입으로 충당한다.

### 제 2 절 회 계

**제9조(회계의 구분)** ①이 법인의 회계는 학교에 속하는 회계와 법인에 속하는 회계로 구분 한다.

②법인 회계는 일반회계와 수익사업회계로 구분할 수 있다.

③제1항의 학교에 속하는 회계는 당해 학교의 장이 집행하고 법인의 업무에 속하는 회계는 이사장이 집행한다.

**제10조**(예산외의 채무부담) 수지예산으로써 정한 이외의 의무부담 또는 권리포기는 이사회 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

**제11조**(세계잉여금의 처리) 이 법인에 속하는 회계의 매년도 세계잉여금은 차입금의 상환과 익년도에 이월 사용하는 분을 제외하고는 적립하여야 하며, 이 적립금은 기본재산으로 한다.

**제12조**(회계년도) 이 법인의 회계년도는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

**제12조의2**(예·결산보고 및 공시) ①법인은 매 회계연도 개시 전에 예산을, 매 회계연도 종료 후에는 결산을 관할청에 보고하고 공시하여야 한다.

②제1항에 의한 공시에 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.

### 제 3 절 예산·결산자문위원회

**제13조 내지 제17조 삭제**

## 제 3 장 기 관

### 제 1 절 임 원

**제18조**(임원의 종류와 정수) 이 법인에 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 이사 8인(이사장 1인을 포함한다)
2. 감사 2인

**제19조**(임원의 임기) ①임원의 임기는 다음 각 호와 같다. 다만, 최초의 임원 반수의 임기는 그 임기의 반으로 한다.

1. 이사 5년
2. 감사 3년 단, 1회에 한하여 중임할 수 있다.

②보선에 의하여 취임하는 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

**제20조**(임원의 선임방법) ①이사와 감사는 이사회에서 선임하여 관할청의 승인을 받아 취임한다. 이 경우 임원의 성명, 나이, 임기, 현직 및 주요경력 등 인적사항을 대학교 홈페이지에 상시 공개하여야 한다.

②임기전의 임원의 해임은 이사회 의결을 거쳐 해임한다.

③임원중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다.

④임원의 선임은 임기만료 2개월 전에 하여야 하며 늦어도 임기 개시 1개월 전에 관할청에 취임 승인을 신청하여야 한다.

**제20조의2**(개방이사의 자격) 이 법인의 개방이사는 설립자의 창학이념을 계승·발전시킬수 있는 학식과 덕망을 갖춘 자 이어야 한다.

**제20조의3**(개방이사의 정수) 이 법인의 개방이사의 정수는 2인으로 한다.

**제20조의4**(개방이사의 선임) ①법인은 개방이사의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내

(재직이사의 경우 임기만료 3개월 전)에 개방이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)에 개방이사 선임 대상자를 추천 요청하여야 한다.

②이사장은 개방이사 선임 대상자를 추천 요청할 때 제20조의2에서 정한 자격요건을 함께 제시할 수 있다.

③이사장으로부터 추천 요청을 받은 추천위원회는 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천 하여야 한다. 다만, 동 기간 내에 추천이 없을 시에는 법인은 관할청에 추천을 요청한다.

**제20조의5(추천위원회의 구성)** ①추천위원회는 우송대학교 대학평의원회에 둔다.

②추천위원회 위원 정수는 5인으로 하고 그 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 각 대학평의원회에서 협의하여 추천하는 자 3인

2. 법인에서 추천하는 자 2인

③추천위원회 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.

④그 밖의 추천위원회 운영에 대한 세부적인 사항은 추천위원회 규정으로 정할 수 있다.

**제21조(임원선임의 제한)** ①이사정수의 반수 이상은 대한민국 국민이어야 한다.

②이사회의 구성에 있어서 각 이사 상호간에 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 이사정수의 4분의 1을 초과하여서는 아니된다.

③이사정수의 3분의 1 이상은 교육경험이 3년 이상 있는 자라야 한다.

④감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 아니어야 한다.

⑤감사 중 1인은 추천위원회에서 단수 추천한 자를 선임한다.

⑥제5항의 감사 추천 등에 대하여는 제20조의4의 규정을 준용한다.

⑦감사 중 1인은 공인회계사의 자격을 가진 자라야 한다.

⑧다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 임원으로 선임하고자 하는 경우에는 재직 이사 3분의 2 이상의 찬성을 얻어야 한다.

1. 관할청으로부터 임원취임승인이 취소된 날로부터 5년이 경과한자

2. 사립학교 교원으로 재직 중 파면된 날부터 5년이 경과한자

3. 관할청의 요구에 의해 학교의 장에서 해임된 날부터 3년이 경과한자

**제22조(이사장의 선출방법과 그 임기 등)** ①이사장은 이사의 호선으로 선출하여 취임한다.

②이사장은 상근으로 하고 그 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.

③이사장은 이 법인이 설치·경영하는 학교의 장을 겸하지 못한다.

**제23조(이사장 및 이사의 직무)** ①이사장은 법인을 대표하고 법인의 업무를 통리한다.

②이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의 결정하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

③이사장을 보좌하고 법인 업무를 담당하기 위하여 이사회의 의결로 상임이사 1명을 둘 수 있으며, 그 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.

④상임이사의 경우 예산의 범위 내에서 보수를 지급할 수 있다.

**제24조(이사장 직무대행자 지정)** ①이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

②이사장이 궐위되었을 때는 이사회에서 지명하는 이사가 직무를 대행한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 이사장 직무대행자로 지명된 이사는 지체 없이 이사장

선출의 절차를 밟아야 한다.

**제25조(감사의 직무)** 감사는 다음 각 호의 직무를 행한다.

1. 법인의 재산상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회와 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불비한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사회와 관할청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회와 소집을 요구하는 일
5. 법인의 재산상황과 회계 또는 이사회와 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사장 또는 이사에게 의견을 진술하는 일

**제26조(임원의 겸직금지)** ①이사는 감사 또는 당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 교원 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만, 학교의 장은 예외로 한다.

②감사는 이사장·이사 또는 학교법인의 직원(당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 교원 기타 직원을 포함한다)을 겸할 수 없다.

## 제 2 절 이 사 회

**제27조(이사회와 구성 및 기능)** ①이사회는 이사로써 구성한다.

②이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 학교법인의 예산·결산·차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
2. 정관의 변경에 관한 사항
3. 학교법인의 합병 또는 해산에 관한 사항
4. 임원의 임용에 관한 사항
5. 법인이 설치한 학교의 장 및 교원의 임용에 관한 사항
6. 법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요 사항
7. 수익사업에 관한 사항
8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항

③감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

**제28조(이사회 개회 및 의결정족수)** ①이사회는 재적이사의 과반수가 출석하지 아니하면 개회하지 못한다.

②이사회는 이 정관에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이사정수 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제29조(이사회 의결 제척사유)** 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 및 학교의 장의 선임과 해임에 있어서 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항

**제30조(이사회와 소집)** ①이사회는 이사장 또는 이사장 직무대행 이사가 소집하고 그 의장이 된다.

②이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 7일전에 회의의 목적을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 이사 전원이 집합되고 또 그 전원이 이사회와 개최를

요구한 때에는 예외로 한다.

**제30조의2(이사회 회의록의 공개)** ①이사회는 회의종결 후 10일 이내에 당해 회의록을 대학교 홈페이지를 통하여 3개월간 공개하여야 한다. 다만, 「사립학교법시행령」 제8조의2제1항 각 호에 해당하는 사항은 이를 공개하지 아니할 수 있다.

②제1항의 단서에 따라 이사회 회의록을 공개하지 아니하고자 하는 경우에는 당해 이사회에서 회의록의 공개여부 및 공개 범위 등을 의결하여야 한다.

**제31조(이사회 소집특례)** ①이사장은 다음 각 호의 1에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 그 소집요구일로부터 20일 이내에 이사회가 개최될 수 있도록 7일 이내에 회의소집 통지를 하여야 한다.

1. 재적이사 반수 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
2. 제25조제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때

②이사회 소집권자가 궐위되거나 또는 이를 기피함으로써 7일이상 회의 소집이 불가능할 때에는 재적이사 과반수의 찬동으로 이를 소집할 수 있다. 다만, 소집권자가 이사회의 소집을 기피한 경우에는 관할청의 승인을 얻어야 한다.

### 제 3 절 대학평의위원회

**제31조의2(대학평의위원회의 설치)** 대학에는 교육에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 대학 평의위원회(이하 “평의위원회”라 한다)를 둔다.

**제31조의3(평의위원회의 구성)** ①평의위원회는 교원·직원 및 학생을 대표할 수 있는 자, 그리고 동문 및 대학발전에 도움이 될 수 있는 자 중에서 학교의 장이 위촉하는 11인의 평의원으로 구성하며, 각 구성단위의 정원은 다음 각 호와 같다.

1. 교원 3인
2. 직원 3인
3. 학생 1인
4. 동문 및 대학발전에 도움이 될 수 있는 자 4인

**제31조의4(평의원의 위촉)** 각 학교의 평의원 선출에 대한 사항은 따로 대학평의위원회 규정으로 정한다.

**제31조의5(평의위원회 의장 등)** ①평의위원회에 의장을 둔다.

②의장은 평의위원회에서 호선하되, 그 임기는 평의원 임기와 같다.

③의장은 평의위원회를 대표한다.

**제31조의6(평의원의 임기)** 평의원의 임기는 1년으로 하며, 중임할 수 있다. 다만, 보궐 평의원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

**제31조의7(평의위원회의 기능)** 평의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호 내지 제5호의 경우 각각 자문에 한한다.

1. 대학의 발전계획에 관한 사항
2. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
3. 대학현장의 제정 또는 개정에 관한 사항
4. 대학교육과정의 운영에 관한 사항

5. 대학의 예산 및 결산에 관한 사항
6. 추천위원회 위원 추천에 관한 사항
7. 그 밖의 교육에 관한 중요사항으로서 학교의 장이 부의하는 사항

**제31조의8(운영규정)** 평의원회 운영에 대하여 필요한 사항은 학교의 장이 따로 정한다.

## 제 4 장 수익사업

**제32조(수익사업의 종류)** 이 법인이 설치·경영하는 학교의 운영을 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 농업(영농)
2. 부동산임대업

**제33조(수익사업의 명칭)** 제32조의 사업을 하기 위하여 다음 각 호의 사업을 경영한다.

1. 해남농장
2. 서초우송빌딩
3. 둔산우송빌딩
4. 신안동 빌딩
5. 성북동 토지

**제34조(수익사업체의 주소)** 제33조의 사업장의 주소는 다음 각 호와 같다.

1. 해남농장 : 전남 해남군 황산면 한자리 50-1외 13필지
2. 서초우송빌딩 : 서울특별시 서초구 서초대로73길 7(서초동)
3. 둔산우송빌딩 : 대전광역시 서구 문예로 41(둔산동)
4. 신안동 건물 : 대전광역시 동구 동대전로 39(신안동)
5. 성북동 토지 : 대전광역시 유성구 성북동 462

**제35조(관리인)** ① 제33조에 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둔다. 단, 직영하는 것보다 유리할 경우에는 제33조의 사업체를 타에게 임대할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 관리인의 임용·복무·보수 및 기타 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 정한다.

## 제 5 장 해 산

**제36조(해산)** 이 법인을 해산하고자 할 때에는 이사정수의 3분의 2 이상의 찬성으로 관할청의 인가를 받아야 한다.

**제37조(잔여재산의 귀속)** 이 법인을 해산하였을 때의 잔여재산은 합병 및 파산의 경우를 제외하고는 관할청에 대한 청산 종결의 신고가 종료된 후 다른 학교법인이나 기타 교육사업을 경영하는 자에게 귀속된다.

**제38조(청산인)** 이 법인이 해산한 때에는 청산인은 해산 당시의 이사 중에서 선출하되 관할청의 승인을 받아야 한다.

## 제 6 장 교 직 원



## 제 1 절 교 원

### 제 1 관 임 명

**제39조(임용)** ①이 법인이 설치·경영하는 학교의 장은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다. 다만, 대학의 총(학)장에 대하여 그 임기 중에 해임하고자 하는 경우에는 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

②학교의 장의 임기는 2년으로 하며 중임할 수 있다. 다만, 외국인이 총장으로 임명되는 경우 그 임기는 계약으로 정한다.

③학교의 장 이외의 대학 및 전문대학의 교원은 인사위원회의 심의를 거쳐 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다. 이 경우 연봉·근무조건·업적·성과약정 등을 정하여 연봉계약제로 임용하되, 근무기간은 다음 각 호에 의한다.

다만, 강사는 총장이 임용한다.

1. 교수 : 3년 이하의 계약으로 정하는 기간 또는 정년보장

2. 부교수 : 3년 이하의 계약으로 정하는 기간

3. 조교수 : 2년 이하의 계약으로 정하는 기간

4. 강사 : 총장이 계약으로 정하는 기간

5. 승진임용자의 계약기간은 기존 계약기간의 잔여기간으로 한다. 다만, 잔여기간이 1년 미만인 경우에는 4년 이하의 기간으로 정할 수 있다.

④연봉·근무조건·업적·성과약정 등에 관한 세부적인 사항은 대학의 규정으로 정한다.

⑤대학교육기관의 부총(학)장등의 보직은 학교의 장의 제청을 받아 이사장이 보한다.

⑥제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 임용권자가 교원을 임용하였을 때에는 임용한 날로부터 7일 이내에 관계증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다.

⑦조교는 그 근무기간을 1년으로 하여 총장이 임용한다.

제39조의2(강사 임용) 강사의 임용, 신분보장, 면직 등의 세부적인 사항은 총장이 정한다.

제39조의3(초빙교원 등의 임용) ①초빙교원, 겸임교원은 총장이 임용한다.

②초빙교원 등의 임용절차, 보수 등에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.

### 제 2 관 신분보장

**제40조(휴직의 사유)** 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 당해 교원의 임명권자는 휴직을 명할 수 있다. 제1호 내지 제4호의 경우에는 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기의 휴양을 요할 때

2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때

3. 천재·지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불투명하게 된 때

4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때

5. 학위취득을 목적으로 해외유학을 하게 된 때 또는 외국에서 1년이상 연구하게 된 때
6. 국제기구·외국기관 또는 재외국민교육기관에 고용된 때
7. 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여교원이 임신 또는 출산하게 된 때
8. 관할청이 지정하는 연구기관이나 교육기관등에서 연수하게 된 때
9. 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때
10. 배우자가 국외근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 때

**제41조(휴직의 기간)** 교원의 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 제40조제1호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 제40조제2호 및 제4호의 사유로 인한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제40조제3호의 사유로 인한 휴직기간은 3개월 이내로 한다.
4. 제40조제5호의 사유로 인한 휴직기간은 총장이 정한다.
5. 제40조제6호의 사유로 인한 휴직기간은 그 고용기간으로 한다.
6. 제40조제7호의 사유로 인한 휴직은 1년 이내로 하며, 해당 교원이 원하는 경우 이를 분할하여 휴직명령을 할 수 있다. 또한, 여교원의 경우 임용권자는 2년의 범위 안에서 그 휴직기간을 연장할 수 있다.
7. 제40조제8호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다.
8. 제40조제9호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없다.
9. 제40조제10호의 사유로 인한 휴직기간은 총장이 정한다.

**제42조(휴직교원의 신분)** ①휴직 중의 교원은 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

②휴직기간중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 임용권자에게 이를 신고하여야 하며, 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 한다.

③제40조제3호의 경우를 제외하고는 휴직기간이 만료된 교원이 30일 이내에 복귀를 신고한 때에는 당연히 복직한다.

**제43조(휴직교원의 처우)** ①제40조제1호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 반액을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인한 휴직의 경우에는 그 휴직기간중 봉급의 8할을 지급한다.

②제40조제2호 내지 제10호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 봉급을 지급하지 아니한다.

**제44조(직위해제)** ①형사사건으로 기소된 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

②임용권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 교원으로서 근무태도가 심히 불성실한 자
2. 징계의결이 요구된 자
3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
4. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰

등 수사기관에서 조사나 수사 중인 사람으로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무 수행을 기대하기 현저히 어려운자

③제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 임용권자는 지체없이 직위를 부여하여야 한다.

④제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 제1항 또는 제2항제2호의 규정에 의하여 직위해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

⑤임용권자는 제2항제1호에 의하여 직위해제된 자에 대하여는 3월이내의 기간 대기를 명한다.

⑥제5항의 규정에 의하여 대기명령을 받는 자에 대하여는 임용권자는 능력회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑦제2항제1호와 제2호 또는 제1항의 직위해제 사유가 경합하는 때에는 제2항제2호 또는 제1항의 직위해제 처분을 하여야 한다.

**제44조의2(면직의사유)** ①교원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 당해 교원의 임용권자는 이를 면직시킬 수 있다.

1. 휴직기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
2. 근무성적이 극히 불량한 때
3. 정부를 파괴함을 목적으로 하는 단체에 가입하고 이를 방조한 때
4. 정치운동을 하거나 집단적으로 수업 거부하거나 또는 어느 정당을 지지 또는 반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때
5. 인사기록에 있어서 부정한 채점·기재를 하거나 허위의 증명이나 진술을 한 때

②제1항제2호 내지 5호의 사유에 의하여 면직시키는 경우에는 교원징계위원회의 동의를 얻어야 한다.

**제45조(보수)** 교원의 보수는 교원업적평가 등을 기초로 하여 보수규정으로 정한다.

**제46조(의사에 반한 휴직·면직등의 금지)** ①교원은 형의 선고, 징계처분 또는 사립학교법이 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 부당한 처분을 당하지 아니한다. 다만, 학과의 개폐에 의하여 폐직이나 과원이 된 때에는 그러지 아니한다.

②교원은 권고에 의하여 해직을 당하지 아니한다.

③교원은 징계처분 기타 그 의사에 반한 불리한 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 재심위원회에 재심을 청구할 수 있다.

**제47조(정년)** ①교원의 정년은 교육공무원법 제47조를 준용하되, 전문대학·대학 교원의 정년은 65세로 하며, 세부사항은 시행세칙으로 정한다. (단, 총장은 제외한다)

②산학협력부총장과 학사 및 특임부총장은 이사회 의결을 거쳐 정년을 연장할 수 있다.

③외국인이 학·원장을 겸임할 경우 이사회 의결을 거쳐 정년을 연장하여 임용할 수 있다.

**제47조의2(명예퇴직수당)** 대학 교원으로서 사립학교교직원연금법상 20년이상 근속한 자가

정년퇴직일 전 1년 이상의 기간중 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다. 이 경우 명예퇴직수당의 지급대상 범위, 지급액, 지급 절차 기타 필요한 사항은 규정으로 정한다.

**제47조의3(후임자 보충발령의 유예)** 교원이 본인의 의사에 반하여 파면 또는 해임되거나 근무성적 불량으로 면직되었을 때에는 그 처분한 날로부터 30일 이내에 후임자의 발령을 하지 못한다.

### 제 3 관 교원인사위원회

**제48조(교원인사위원회 설치)** 교원(학교의 장을 제외한다)의 임용 등 인사에 관한 중요 사항을 심의하게 하기 위하여 학교(유치원은 제외한다.)에 교원인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)를 둔다.

**제49조(인사위원회의 기능)** ①인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학교육기관의 장이 교수, 부교수, 조교수를 임용 제청하고자 할 때의 임용제청 동의와 강사를 임용하고자 할 때의 임용 동의에 관한 사항
2. 대학교육기관의 장이 부총(학)장 등의 보직을 임용 제청하고자 할 때의 임용제청 동의에 관한 사항
3. 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항

②인사위원회가 제39조제3항의 규정에 의하여 임용기간이 만료되는 교원에 대하여 제1항의 규정에 의한 임명제청의 동의를 함에 있어서 전 임용기간 중의 다음 각 호의 사항을 참작하여야 한다.

1. 연구실적 및 전문영역의 학회 활동
2. 학생의 교수·연구 및 생활지도에 대한 능력과 실적
3. 교육관계 법령의 준수 및 기타 교원으로서의 품위 유지

**제50조(인사위원회의 조직)** ①인사위원회는 학교별로 학교의 장이 임명하는 6인의 교원으로 조직한다.

②인사위원회 위원의 임기는 1년 이내로 하되, 중임할 수 있다.

**제51조(인사위원회의 위원장 및 직무)** ①인사위원회의 위원장은 당해 학교의 장이 임명한다. 다만, 대학교육기관의 경우에는 부총(학)장 또는 교무처장이 위원장이 된다.

②인사위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 통리한다.

③인사위원회 회의는 위원장이 이를 소집하고 의장이 된다.

④위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제52조(인사위원회의 회의소집 등)** ①인사위원회의 회의는 학교의 장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.

②인사위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제53조(회의록 작성)** ①인사위원회는 회의록을 작성하여 당해 학교의 장에게 보고하여야 한다.

②제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 2인 이상이 서명·날인한다.

**제54조(인사위원회의 간사 등)** ①인사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘

수 있다.

②간사와 서기는 당해 학교의 교직원 중에서 학교의 장이 임명한다.

**제55조(운영세칙)** 인사위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

## 제 2 절 교원징계위원회

**제56조(교원징계위원회의 조직)** ①교원징계위원회는 6인의 위원으로 조직한다.

②교원징계위원회의 위원은 교원 또는 학교법인의 이사 중에서 이사회회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. 다만, 학교법인의 이사인 위원의 수가 위원의 2분의 1을 초과할 수 없다.

**제57조(교원징계위원회의 위원장 선출 및 직무)** ①교원징계위원회의 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.

②교원징계위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.

③교원징계위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

④위원장이 사고가 있을 때에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.

**제58조(징계의결의 기한)** 교원징계위원회가 징계의결 요구를 받은 때에는 그 요구서를 접수한 날로부터 60일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 당해 징계위원회의 의결로 30일의 범위 안에서 1차에 한하여 그 기한을 연장할 수 있다.

**제59조(제척사유)** 교원징계위원회의 위원은 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사건의 심리에 관여하지 못한다.

**제59조의2(위원회의 기피 등)** ①징계대상자는 교원징계위원회의 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 기피신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피 신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.

③제59조의 규정에 의한 제척 또는 제1항의 규정에 의한 기피로 교원징계위원회의 출석 위원이 재적위원의 3분의 2에 미달되어 징계사건을 심리할 수 없게 된 때에는 교원징계위원회의 위원장은 위원의 수가 재적위원 수의 3분의 2이상이 될 수 있도록 위원의 임명권자에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다.

**제59조의3(징계의결 요구사유 통지)** 교원의 임용권자가 교원에 대한 징계의결을 요구할 때에는 징계의결 요구와 동시에 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다.

**제60조(진상조사 및 의견의 개진)** ①교원징계위원회는 징계사건을 심리함에 있어서 진상을 조사하여야 하며, 징계의결을 행하기 전에 본인의 진술을 들어야 한다. 다만, 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응한 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 징계의결을 할 수 있다.

②교원징계위원회는 필요하다고 인정한 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

**제61조(징계의결)** ①징계의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 행하여야 한다.

②교원징계위원회는 징계사건을 심리하고 징계를 의결한 때에는 주문과 사유를 기록한

징계의결서를 작성하고 이를 임용권자에게 통고하여야 한다.

③임용권자가 제2항의 통고를 받은 때에는 그 통고를 받은 날로부터 7일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. 이 경우에 임용권자가 법인인 때에는 징계 처분권을 이사장에게 위임한다.

④징계처분권자는 징계처분의 사유를 기재한 결정서를 당해 교원에게 교부하여야 한다.

⑤교원징계위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

**제62조**(징계의결시의 정상참작 등) 교원징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계 대상자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용, 기타 정상을 참작하여야 한다.

**제62조의2**(징계사유의 시효) 교원징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 2년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

**제63조**(교원징계위원회의 간사 등) ①교원징계위원회의 사무를 처리하게 하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

②간사와 서기는 교원징계위원회가 설치된 당해기관 소속 직원 중에서 그 임명권자가 임명한다.

**제64조**(운영세칙) 교원징계위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 교원징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

### 제 3 절 사무직원

**제65조**(자격) ①다음 각 호의 1에 해당하는 자는 사무직원(기능직을 포함한다. 이하 “일반 직원”이라 한다)으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 이 법인과 이 법인이 설치·경영하는 학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

②일반직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술직 및 기능직은 임용될 직종에 관한 자격증·면허증·기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 인사규칙이 정하는 바에 따라 우선 임용할 수 있다.

③재직중인 일반직원이 제1항의 규정에 해당하게 될 때에는 당연 퇴직한다.

**제66조**(임용) ①일반직원의 신규임용·승진·승급·전직·전보·강임·휴직·직위해제·

면직·해임 및 파면(이하 “임용”이라 한다)은 임용권자가 공개채용·전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다.

②제1항의 규정에 의한 임용에 있어서 그 시험과목, 방법, 절차 등에 관하여는 따로 인사규칙으로 정한다.

③일반직원은 이사장이 임용하되, 학교소속 일반직원은 당해 학교의 장의 제청이 있어야 한다.

**제67조(복무)** 일반직원의 복무에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

**제68조(보수)** 일반직원의 보수는 직급 및 근속기간과 직원근무평가 등을 기초로 하여 보수 규정으로 정한다.

**제69조(신분보장)** 일반직원의 신분보장에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

**제70조(정년)** 일반직원의 정년은 다음 각 호와 같이 하되 세부사항은 세칙으로 정한다.

1. 5급이상 만60세
2. 6급이하 만60세
3. 사환 만20세

**제71조(징계 및 재심청구)** ①일반직원의 징계는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용하되, 일반직원징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.

②일반직원의 재심청구를 위하여 법인에 일반직원 재심위원회를 두되, 그 조직 및 운영 등에 관하여는 이사회회의 의결을 거쳐 이사장이 따로 규칙으로 정한다.

**제71조의2(징계의 감경)** 일반직원의 징계감경에 관한 세부적인 사항은 별도로 정한다.

## 제 7 장 직 제

### 제 1 절 법 인

**제72조(법인사무조직)** ①이 법인의 업무를 처리하게 하기 위하여 총무처, 기획관리처(국제 교류 포함)를 둔다.

②총무처장과 관리처장은 참사 또는 부참사로 보하며, 처장을 보좌하기 위하여 부처장을 둘 수 있다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

### 제 2 절 우송대학교

**제73조(총장등)** ①우송대학교(이하 “대학교”라 한다)에 총장을 둔다.

②총장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도하고 대학을 대표한다.

③대학교에 부총장과 행정부총장 및 산학협력부총장, 학사 및 특임부총장(4인이내)을 둘 수 있으며, 부총장과 행정부총장은 교수 또는 부교수로 겸보, 산학협력부총장과 학사 및 특임부총장은 교수, 부교수 또는 외부인사로 보할 수 있다. (단, 솔브릿지 국제경영대학은 특수성을 고려하여 행정부총장과 학사부총장을 둘 수 있다.)

- ④각 부총장은 총장을 보좌하며 총장 유고시에는 부총장이 직무를 대행한다.
- ⑤대학교의 발전을 위해 전임 총장의 경륜을 계속 활용하기 위하여 명예총장을 둘 수 있다.

**제74조(학·원장,대학원장)** ①각 대학에 학·원장을, 대학원 및 특수대학원에 대학원장을 두되, 겸임할 수 있다.

②학·원장은 전임교원 또는 외국인으로 겸보하고, 대학원장은 교수 또는 부교수로 겸보한다.

③학·원장과 대학원장은 총장의 명을 받아 당해 대학 또는 대학원의 교무를 통할하고, 소속직원을 지휘·감독하며 학생을 지도한다.

**제75조(하부조직)** ①대학교에 기획처, 교무처, 입학처, 학생복지처, 국제교류원(처), 대외협력원(처), 산학협력단, 전략기획처 및 총무처, 관리처, 시설처 등을 둘 수 있다.

②기획처장, 교무처장, 입학처장, 학생복지처장, 국제교류원(처)장, 대외협력원(처)장, 산학협력단장 및 전략기획처장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하고, 총무처장, 관리처장은 부참여 또는 참사로 보하고, 시설처장은 조교수 이상의 교원 또는 참사 이상으로 보한다.

③제1항 내지 제2항의 규정에 의한 분장업무는 대학교의 규칙으로 정한다.

**제76조(부속기관 및 시설)** ①대학교에는 필요한 부속기관 및 시설을 둘 수 있다.

②부속기관 및 시설에 각각의 장을 두며, 각각의 장에는 전임교원 또는 같은 분야의 전문가로 겸보한다.

③부속기관 및 시설의 장은 총장의 명을 받아 시설에 관한 사무를 관장하고 소속 교직원을 지휘·감독한다.

④부속기관 및 시설에 필요한 부서를 둘 수 있으며, 그 부서와 분장업무는 총장이 이를 따로 정한다.

**제77조(도서관)** 도서관 운영에 관한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

### 제 3 절 전문대학

**제78조(총장 등)** ①대학에 총장을 둔다.

②총장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도하고 대학을 대표한다.

③대학에 1인의 부총장을 둘 수 있으며, 교수·부교수 또는 조교수로 겸보한다.

④부총장은 총장을 보좌하며 총장이 사고가 있을 때에는 총장의 직무를 대행한다.

**제79조(하부조직)** ①대학에 기획처(실), 교무처, 입학처, 학생복지처, 취업처, 산학협력단, 총무처, 관리처 등을 둘 수 있다.

②총무처장 및 관리처장은 참사 또는 부참사로 보하고 그 외의 처(실)장은 조교수 이상의 교원으로 겸보한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

**제80조(부속기관 및 시설)** ①대학에는 필요한 부속기관 및 시설을 둘 수 있다.

②부속기관 및 시설에 각각의 장을 두며, 각각의 장에는 전임교원 또는 같은 분야의 전문가로 겸보한다.



③부속기관 및 시설의 장은 총장의 명을 받아 시설에 관한 사무를 관장하고 소속 교직원을 지휘·감독한다.

④부속기관 및 시설에 필요한 부서를 둘 수 있으며, 그 부서와 분장업무는 총장이 이를 따로 정한다.

제81조(도서관) 도서관 운영에 관한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

#### 제 4 절 고등학교

제82조 내지 제84조 삭제

#### 제 5 절 중 학교

제85조 내지 제87조 삭제

#### 제 6 절 유치원

제88조(원장 등) ①유치원에 원장과 원감 1인을 둔다.

②원장은 원무를 통할하고 소속 직원을 감독하며 원아를 보육한다.

③원감은 원장의 명을 받아 원무를 장리하며 원아를 보육하고 원장 유고시에는 원장의 직무를 대행한다.

④유치원에 행정실을 두며 실장은 부주사로 보하되 그 분장업무는 규칙으로 정한다.

#### 제 7 절 정 원

제89조(정원) 법인 및 각급 학교에 두는 일반직원의 정원은 각각 별표1 및 별표2와 같다.

#### 제8장 학교운영위원회

제90조 내지 제109조 삭제

#### 제 9 장 보 칙

제110조(공고) 이 법인이 법령과 정관 및 기타 이사회 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 대전일보에 공고한다.

제111조(시행세칙) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.

제112조(설립당초의 임원) 이 법인의 설립당초의 임원은 다음과 같다.

직 위	성 명	임 기	주 소
이사장	김 노 원	4 년	대전시 대흥동 326-4번지
이 사	김 정 우	“	대전시 은행동 63번지
“	전 예 용	“	서울시 서대문구 북아현동 1-391번지
“	김 연 수	“	서울시 종로구 60번지
“	김 용 덕	“	대전시 중동 1번지
“	허 집	“	대전시 신안동 257번지
“	김 정 연	“	대전시 은행동 3번지
감 사	양 근 재	2 년	대전시 중동 1번지
“	박 노 중	“	대전시 은행동 3번지

**부 칙**

- ①(시행일) 이 정관은 1981년 12월 29일부터 시행한다.
- ②(교직원에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 대학교육기관에 근무하는 교원(학교의 장은 제외한다) 및 일반직원은 이 정관에 의하여 당해 학교의 장이 임명한 것으로 본다.  
다만, 대학교육기관의 교원의 임용기간은 종전의 규정에 의한다.
- ③(교원징계에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 교원징계위원회 및 재심위원회에 계류 중인 징계 및 재심청구 사건은 종전의 규정에 의한다.
- ④(대학교육기관의 보직자에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 사립학교법 및 정관에 의하여 임명된 대학교육기관의 부학장등의 보직은 이 정관에 의하여 당해 학교의 장이 임명한 것으로 본다.
- ⑤(인사위원회 위원에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임명된 대학교육기관의 인사위원회 위원중 이 정관에 의하여 당연직 위원이 아닌 위원은 이 정관 시행일에 해임된 것으로 본다.
- ⑥(일반직원에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 규정에 의하여 임용되어 근무하는 일반직원이 이 정관에 의한 정원을 초과하는 경우에는 그 초과하는 일반직원이 퇴직할 때까지 그 정원이 따로 있는 것으로 보되 일반직원의 신규임용은 그 초과하는 정원이 있을 때에는 채용하지 못한다.

**부 칙**

- ①(시행일) 이 정관은 1982년 9월 23일부터 시행한다.

**부 칙**

- ①(시행일) 이 정관은 1983년 11월 29일부터 시행한다.

**부 칙**

- ①(시행일) 이 정관은 1986년 6월 28일부터 시행한다.
- ②(이사에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 재임중인 이사는 그 임기 만료시까지 이 정관에 의하여 취임된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1987년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1990년 8월 17일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1991년 4월 12일부터 시행한다.

②(교원에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 전문대학에 근무하는 교원(학교의 장을 제외한다) 및 일반직원은 이 정관에 의하여 학교법인이 임명한 것으로 본다.

③(교원징계에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 교원징계위원회 및 재심위원회에 계류중인 징계 및 재심청구 사건은 종전의 규정에 의한다.

④(인사위원회 위원에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임명된 전문대학의 인사위원회 위원중 이 정관에 의하여 당연직 위원이 아닌 위원은 이 정관 시행일에 해임된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1991년 6월 25일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1991년 7월 22일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1992년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1994년 2월 14일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1994년 5월 7일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1994년 10월 27일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1994년 12월 19일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1996년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1996년 6월 22일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 1998년 5월 1일부터 시행한다.

②(교명변경에 따른 경과조치) 이 정관 시행당시 “우송산업대학교” “대전실업전문대학” “중경공업전문대학”에 근무하는 교직원은 이 정관에 의하여 “우송대학교” “우송정보대학” “우송공업대학”에 근무하는 것으로 본다.

부 칙

①(시행일)이 정관은 1999년 11월 11일부터 시행한다. 다만 제47조의 개정규정은 1999년 1월 29일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2000년 5월 20일부터 시행한다.

②(최초의 규정) 이 정관 시행 후 최초로 제정되는 학교운영위원회의 규정은 당해 학교 교원과 학부모의 의견을 수렴하여 학교장이 정한다.

③(최초로 구성되는 학교운영위원회 위원의 임기개시 및 만료시기) 이 정관 시행 후 최초로 선출된 학교운영위원회 위원의 임기는 정관에서 정한 임기에 관한 규정에 불구하고 학교운영위원회의최초 소집일로부터 개시하며, 차기 운영위원회 위원 임기개시일 전일에 만료된다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2002년 12월 30일부터 시행하되, 제3조제6호는 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2005년 10월 19일부터 시행한다. 다만, 제3조제7호의 개정규정은 2005년 3월 8일부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2006년 4월 7일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2006년 5월 16일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2006년 6월 30일부터 시행한다.<중등부분 삭제>

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2009년 3월 2일 부터 시행하되, 제3조제1호, 제3호 및 제88조는 2009년 3월 1일부터 적용하며, 제3조제5호는 2008년 3월 1일부터 적용한다.

②(감사의 임기에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 재임중인 감사는 제19조제1항제2호의 개정 규정에 불구하고 당해 감사의 임기가 종료될 때까지는 종전의 규정에 의한다.

③(학교의 장의 임기에 대한 경과조치) 이 정관 시행 당시 재임 중인 학교의 장의 임기는 제39조제2항의 개정규정에 불구하고 당해 임기가 만료될 때까지는 종전의 규정에 의한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2011년 1월 28일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2011년 3월 1일 부터 시행한다.

②(재직중인 교원에 대한 경과조치) 이 정관 시행 당시 재직중인 교원에 대해서는 2011년 3월 1일 이후 재계약 대상자부터 적용하되, 2013년 1월 1일 이후 재계약 대상자에 대해서는 2013년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2011년 12월 6일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2012년 2월 27일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2012년 2월 28일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2012년 8월 14일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2012년 11월 5일부터 시행하되, 제39조제3항제4호 및 제80조제2항은 2012년 7월 22일부터 적용한다.

②(전임강사 명칭 폐지에 관한 경과조치)

1. 이 정관 시행 당시 종전의 규정에 따른 전임강사는 이 정관에 따른 조교수로 본다.
2. 이 정관 시행 당시 종전의 규정에 따른 전임강사 근무경력은 이 정관에 따른 조교수 근무경력으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2013년 1월 30일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2013년 12월 1일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2014년 1월 28일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2014년 10월 8일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2015년 1월 29일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2016년 4월 28일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2017년 6월 27일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2017년 12월 28일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2018년 4월 26일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2019년 8월 1일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2019년 8월 29일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2020년 8월 27일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 2023년 3월 28일 부터 시행한다.

별표 1

법인 사무조직 정원표

총 계	12명
일반직계	9명
3급(부참여)	1명
4급(참 사)	1명
5급(부참사)	1명
6급(주 사)	2명
7급(부주사)	1명
8급(서 기)	2명
9급(부서기)	1명
기능직계	2명
9등급	1명
10등급	1명
고용원	1명



별표 2

각급학교 사무직원 정원표

직급별 총 계		학교별		
		우송대학교	우송정보대학	우송유치원
총 계		198	154	3
일반직	3 급(부참여)	1		
	4 급(참 사)	5	3	
	5 급(부참사)	9	7	
	6 급(주 사)	12	9	
	7 급(부주사)	11	6	
	8 급(서 기)	7	6	
	9 급(부서기)	5	5	1
	소 계	50	36	1
별정직	예비군관리요원(5급)		1	
	예비군관리요원(6급)		1	
	소 계		2	
기술직	5 급(기술직부참사)	2	2	
	6 급(기술직주사)	2	2	
	7 급(기술직부주사)	2	2	
	8 급(기술직서기)	3	3	
	9 급(기술직부서기)	6	6	
	소 계	15	15	
기능직	6 등 급	2	2	
	7 등 급	1	1	
	8 등 급	1	1	
	9 등 급	8	7	
	10 등 급	11	10	1
	소 계	23	21	1
고 용 직		5	5	1
조 교		105	75	