

우송서비스아카데미운영규정

제 정 2005. 3.

제1장 총 칙

제1조 (명칭) 본 교육원은 우송서비스아카데미(WSA, Woosong Service Academy: 이하 “본 교육원”이라 한다)라 한다.

제2조 (목적) 본 교육원은 우송대학교, 우송정보대학에 소속된 호텔.관광.외식.조리 및 서비스산업 관련 학과 및 일반학과 학생들(이하 “재학생”이라 한다)의 서비스교육을 진행하고 아울러 서비스산업분야에서 필요로 하는 학술 또는 전문적인 지식과 기술의 연구 및 연마를 위한 교육을 시행하는데 목적이 있다.

제3조 (사업) 본 교육원은 제2조의 목적을 달성하기 위해 다음 각 호의 사업을 시행한다.

1. 우송학원 내 대학의 서비스연계 이론 및 실기 교육과정의 위탁운영
2. 외부 일반인 대상의 특별 교육과정 및 공개강좌 운영
3. 국내.외 서비스교육기관과의 협력사업
4. 서비스교육분야에 관한 전문 교육과정 및 교재개발
5. 서비스관련 벤처 운영 및 기술지원
6. 산학협력추진 및 취업지원 사업
7. 자격증 취득을 위한 교육사업
8. 기타 본 교육원의 목적에 기여하는 사업

제4조 (위치) 본 교육원은 대전광역시 동구 자양동 171번지 우송대학교에 둔다.

제2장 조 직

제5조 (원장) ①본 교육원에는 원장과 부원장을 두며, 학교법인 우송학원 내 전임교원 중에서 총장이 임명한다.

②원장은 본 교육원을 대표하며 업무전반을 총괄하고, 부원장은 원장을 보좌하며 유고시 이를 대신하여 직무를 수행한다.

③이 외에 추진업무에 따라 분야별 주임교수를 둘 수 있다.

제6조 (직원) 본 교육원에는 필요에 따라 직원, 행정조교, 실습조교 및 근로학생 등을 둘 수 있으며 이들은 원장의 명을 받아 교육원 운영에 대한 업무를 수행한다. 직원의 인사 및 복무에 관한 세부사항은 독립채산제기관 운영규정 및 우송학원 관련규정에 따른다.

제7조 (교원 및 시간강사의 임용) ①본 교육원의 학과 연계교육과정 및 특별과정의 강의를 담당할 교원 및 시간강사를 다음과 같이 임용한다.

1. 교원이라 함은 전임교수, 초빙교수, 겸임교수를 말하며 우송학원 내 대학의 채용기준에 따라 임용하며, 그 처우는 상호계약에 의하되 우송학원 내 대학의 기준을 준용한다.
2. 시간강사는 본 교육원의 자체기준에 따라 원장이 위촉하여 우송대학교의 승인을 받아야 하며, 그 처우는 본 교육원 강사로 지급기준에 따른다.

3. 재학생의 현장실습을 지도하기 위하여 현장실습지도교수를 별도로 위촉할 수 있으며 이에 대한 처우는 별도로 정한다.

②급여, 인사관리 등에 관한 세부사항은 우송학원 내 대학 관련규정을 준용한다.

제8조 (운영위원회) ①본 교육원 운영에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 원장을 포함하여 총장이 위촉하는 5인 이상 7인 이하의 위원으로 구성하며 위원장은 원장이 된다.

③위촉된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

④위원회는 위원장이 소집하여 한 과반수의 출석으로 성립하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

⑤위원회에서는 다음의 사항을 심의·의결한다.

1. 교육사업계획에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 설치과정 및 교과목에 관한 사항
4. 교육인원 및 교육비에 관한 사항
5. 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
6. 기타 운영에 관한 주요 사항

제9조 (관.산.학 협력위원회) ①본 교육원과 서비스관련 관.산업체와의 지식과 정보의 교환을 통한 관.산.학 연계교육을 강화하기 위하여 관.산.학 협력위원회를 두며, 본 교육원의 교수, 및 외부 전문가 및 협력교수로 구성한다.

②원장을 위원장으로 하고 관.산업체측 위원 중에서 부위원장을 선출한다. 위원의 임기는 1년으로 하며 운영에 관한 제반사항은 양 대학의 관.산.학 협력위원회규정을 준용한다.

③관.산.학 협력위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 교육원과 관.산업체간의 연계체제 확립
2. 전문 교육과정 및 교재개발에 관한 협의 자문
3. 관.산업체 인사의 강의 및 실습지도 등의 교육 참여
4. 교과운영 및 평가에 관한 협의와 자문
5. 재학생의 현장실습 및 취업 등에 관한 협조
6. 관.산업체의 위탁교육 및 산업체 학습시설 이용
7. 장학금 및 관.산학협력기금의 확보
8. 기타 관.산학협력에 관한 사항

제10조 (교수회) 교육원의 운영에 관한 실무사항을 추진하기 위하여 본 교육원 소속 교수로 이루어진 교수회를 두며, 운영위원회에서 심의·의결된 사항을 시행한다.

제3장 학과연계 교육과정의 운영

제11조 (연계교육 협약체결) 우송학원 내 대학이 체결한 연계교육협약에 따라 재학생의 연계 교육과정 추진을 위한 세부사항은 이 규정의 세부 조항에 따른다.

제12조 (학습기간) ①본 교육원의 학습기간은 각 과정에 따라 위원회에서 결정하고 재학생은 해당 학교

의 기준에 의거함을 원칙으로 하고, 교육생은 정규학기 이외의 기간에 모집·운영한다.

②본 교육원의 주 학습일수는 위원회에서 별도로 정한다.

③수업시간은 위탁교육을 의뢰한 학과의 기준을 따르되, 추후 규정의 개정절차를 통해 본 교육원에서 별도로 계획하여 운영함을 원칙으로 한다. 이에 대한 사항은 운영위원회에서 따로 정한다.

④매 학기별 수업일수는 우송학원 내 대학 학칙에 저촉되지 않는 범위에서 운영위원회의 의결을 거쳐 수업일수를 달리 정하여 운영할 수 있다.

제13조 (학기 및 학습형태) ①매년 학기는 2학기로 구분하고 별도로 계절 학기를 운영한다.

②학습형태는 이론 강의 및 실습을 중심으로 진행한다.

제14조 (교육과정 등) ①본 교육원의 설치과정, 학습인원 및 학습비는 위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제15조 (학습비) ①본 교육원에서 학습하고자 하는 자는 소정의 학습비를 납부하여야 한다.

②학습비의 반환은 학교수업료 및 입학금에 관한 규칙 중 수업료 등의 반환규정을 준용한다.

제16조 (수료 및 수료증 교부) ①본 교육원의 수료자는 소정의 설치과정의 교과목을 70%이상 이수한 자로 한다.

②제1항의 규정에 의하여 수료한 자에게는 원하는 경우 수료증을 교부할 수 있다.

제4장 특별과정 및 공개강좌의 운영

제17조 (특별과정 및 공개강좌 운영) 본 교육원의 목적달성을 위해 우송학원 내 대학 재학생이외의 자(이하 “교육생”이라 한다)를 대상으로 서비스분야 산업체 경영자, 종사자 및 일반인을 대상으로 하는 특별과정을 설치 운영하거나 공개강좌를 둘 수 있다.

제18조 (교육일수) 교육생 대상 강좌의 주 교육일수 및 수업시간은 교수회에서 협의하여 운영위원회의 의결을 거쳐 결정한다.

제19조 (지원자격) 교육원에 지원할 수 있는 자격은 일반인을 대상으로 함을 원칙으로 하되, 특수한 과정에 대하여는 학력·자격·연령 등을 제한할 수 있다.

제20조 (선발방법) 교육생은 선착순으로 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 설치과정상의 수준을 감안하여 필요한 경우는 면접시험을 실시할 수 있다.

제21조 (설치과정 등) ①교육생을 대상으로 하는 설치과정 및 교육인원은 별도로 정한다.

②제1항의 설치과정과 교육인원 및 제30조의 교육비 등은 교수회의 협의와 운영위원회의 의결을 거쳐 결정한다.

제22조 (교육비) ①본 교육원에서 학습하고자 하는 자는 소정의 교육비를 납부하여야 한다.

②교육비의 반환에 대하여는 관련 법규나 규정을 준용한다.

제23조 (수료 및 수료증 교부) ①본 교육원의 수료자는 소정의 설치과정의 교과목을 70%이상 이수한 자로 한다.

②제1항의 규정에 의하여 수료한 자에게는 수료증을 교부할 수 있다.

제24조 (자치회) 학풍을 진작하고 학습자 상호간의 화합과 단결을 증진시키기 위하여 각 과정마다 자치회를 구성할 수 있다.

제25조 (교육생 활동의 금지) 교육생은 본 교육원 학습기간 동안 정치활동을 할 수 없으며, 집단행동·농성 등 학습에 지장을 주는 어떠한 행위도 할 수 없다.

②신임교원은 임용기간 중 임용계약서에 명기된 연구결과를 발표하여야 한다.

제26조 (포상) 학습 태도와 품행이 방정하여 타의 모범이 되는 교육생에게는 해당 과정 수료 시 포상할

수 있다.

제5장 회 계

제27조 (회계년도) 본 교육원 회계년도는 우송학원 내 대학의 회계년도에 따른다.

제28조 (예.결산) ①원장은 매년 12월 중 익년 예산운영계획서를 작성하여 위원회를 거쳐 익년 1월 중
에 총장의 승인을 받아야 한다.

②회계집행에 대한 결산보고서는 2월 말일까지 운영위원회의 심의.의결을 받아야 한다.

제29조 (수입원) 본 교육원 운영경비는 다음과 같은 수입으로 충당한다.

1. 학습비
2. 대학 보조금
3. 기타 수입

제30조 (회계집행) ①본 교육원의 수입 및 지출에 관한 제반사항은 본 교육원에서 관장한다. 특히, 교육
생을 대상으로 하는 특별과정 등의 교육비는 본 교육원의 교육운영비와 자체발전 등을 위해 사용한
다.

②재학생의 수업을 위한 강사료, 집기 및 비품구입비, 실험.실습기자재구입비, 실습재료비 등은 해당
교육 위탁을 의뢰하는 우송대학교 및 우송정보대학에서 분담하는 것을 원칙으로 한다.

제6장 보직 등

제31조 (규정준용) 재학생의 학사 및 학생생활 전반에 대한 다른 사항은 소속 대학 관계규정을 준용하
여 적용함을 원칙으로 한다.

제32조 (기타) 본 교육원의 운영과 관련하여 이 규정에서 정하지 않은 사항은 운영위원회의 심의를 거
쳐 따로 정한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.