

우송비즈니스교육센터운영규정

제 정 2007. 3.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 우송대학교 우송비즈니스교육센터(이하 “교육센터”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (설립목적) 교육센터는 21세기 비즈니스정보화사회를 이끌어 나갈 전문인력 양성을 위하여 다음의 사업을 추진한다.

1. 국내외에서 적응할 비즈니스 전문인력 양성
2. 산학연계를 통한 실무형 전문가 양성
3. 교육생들의 요구 및 필요에 부응하는 맞춤교육 실시
4. 우송대학교 학생들의 전공활용을 위한 비즈니스마인드 제고

제 2 장 조 직

제3조 (조직) 1. 교육센터는 원장을 두며 원장은 학교법인 우송학원 내 전임교원 중에서 총장이 임명한다.

2. 원장은 본 교육센터를 대표하여 업무를 총괄하고 소속 교직원들을 지휘 감독한다.
3. 본 교육센터는 체계적인 교육활동을 수행하기 위하여 총장의 허가를 받아 초빙 교수급 이상의 교원을 두고 교육과 관련된 업무를 부여할 수 있다.
4. 본 교육센터는 필요에 따라 행정업무를 수행하기 위해 행정직원 및 조교를 둘 수 있다.

제4조 (강사의 임용) 본 교육센터는 총장의 승인을 받아 교육과정에 따른 강의를 담당할 강사를 임용하며 그 기준은 우송학원의 정관 및 인사규정 등에 따라 임용한다.

제 3 장 교육과정운영

제5조 (학습기간) 교육센터의 학습기간은 각 과정에 따라 별도의 심의를 거쳐 결정하고 학습자는 수시로 모집한다.

제6조 (지원자격) 교육센터에 지원할 수 있는 자격은 우송대학교 및 학교법인 우송학원(이하 “법인”이라 한다) 산하 대학생을 대상으로 하되, 특수한 과정 또는 교과목에 대하여는 일반인 및 타 기관 위탁생을 대상으로 할 수 있으며 이 경우 학력·연령 등을 제한할 수 있다.

제7조 (선발방법) 교육센터의 학습자는 선착순으로 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 설치과정상의 수준을 감안하여 특별히 필요한 경우에는 별도의 선발과정을 시행 할 수 있다.

제8조 (설치과정 등) 1. 교육센터의 설치과정, 학습인원 및 학습비는 별도의 심의를 거쳐 결정하여 운영한다.

2. 교육센터에서 학습하고자 하는 자는 소정의 학습비를 납부하여야 한다.
3. 학습비의 반환은 학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙 중 수업료 등의 반환규정을 준용한다.

제9조 (수료 및 수료증 교부) 1. 교육센터의 수료자는 소정의 설치과정의 교과목을 이수한 자로 한다.
2. 제1항의 규정에 의하여 수료한 자에게는 수료증을 교부할 수 있다.

제 4 장 회 계

제10조 (회계년도) 교육센터의 회계연도는 우송대학교 회계연도에 따른다.

제11조 (예산편성) 원장은 매년 12월 중 다음해 예산운영 계획서를 작성하여 별도의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제12조 (수입원) 교육센터 운영경비는 다음과 같은 수입으로 충당한다.

1. 학습비
2. 대학 보조금
3. 기타 수입

제13조 (회계집행) 수입 및 지출에 관한 제반사항은 교육센터에서 관장하며, 예산 및 결산과 관련된 회계 사무 등은 법인 정관 및 대학의 재무 규정을 준용한다.

제 5 장 보 칙

제14조 (규정균용) 이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 원장이 제안하여 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.