

학생군사교육단 운영 규정

제 정 2012. 12.
개 정 2016. 10.
개 정 2020. 10.

제 1 장 총 칙

제 1 조(학군단 설치) 국가에 기여할 수 있는 장교를 육성하기 위하여 「병역법」제57조제 2항 및 「학생군사교육실시령」(대통령령 제20740호)에 따라 대학교내에 학생군사교육단(이하“학군단”이라 한다)을 설치한다.

제 2 조(제정목적) 이 규정은 우송대학교 학군단 운영 및 학군 사관후보생 군사교육실시에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 3 조(직제편성) 학군단에 대한 직제편성은 대학 총장 직속기구로 하고 인원은 국방부에서 파견한 학생군사교육요원과 대학교에서 임용한 군사교육요원으로 편성하여 제 4조 각호에 관한 업무를 수행하여야 하며 학군단장이 대학총장으로부터 위임 받아 운영한다.

제 4 조(학군단 임무) 학군단은 대학총장으로부터 위임 받은 사항을 포함하여 다음 각 호의 임무를 수행한다.

①학군단장은 학군단 업무를 총괄하고 지휘·감독한다.

1. 학군사관후보생 교육훈련 및 훈육지도
2. 학군사관후보생 선발 및 관리업무
3. 군장학생(군가산복무장학금) 선발 및 관리업무
4. 학교에 소속된 군 위탁생 관리업무
5. 기타 사관후보생 관련 업무

②훈육관(군사학 교관Ⅰ)

1. 학군사관후보생 교육훈련 및 훈육지도
2. 학군사관후보생 선발 및 관리업무
3. 군장학생 선발 및 관리업무
4. 학군사관후보생 교육·훈육분야 행정업무
5. 정보 작전분야 업무수행
6. 기타 부여된 업무수행

③훈육관(군사학 교관Ⅱ)

1. 학군사관후보생 교육훈련 및 훈육지도
2. 학군사관후보생 선발 및 관리업무
3. 군장학생 선발 및 관리업무
4. 군 예산 및 군 비품관리
5. 대학에 소속된 군 위탁생 관리업무
6. 기타 부여된 업무수행 및 병무상담 지도

④행정실장(관)

1. 획득, 인사·군수 행정업무
2. 학군단 시설 및 비품 관리
3. 대학 예산 관련 경리업무

4. 기타 부여된 업무수행

제 2 장 학생군사교육요원 편성 및 훈육관/교관 인사관리

제 5 조(학생군사교육요원) 제3조 규정에 의한 군사교육요원은 다음과 같이 편성한다.

①국방부에서 대학교에 파견한 군사교육요원은 파견근무기간 동안 학군 사관후보생 교육훈련 업무와 관련한 대학 총장의 지휘와 동시에 군 지휘체통의 지휘를 받는다. 단, 국방부에서 파견한 군사교육요원의 인사관리(보직, 진급, 면직 등) 권한은 군인사법에 의거 군에 있다.

②국방부에서 파견한 군사교육요원은 대학 총장 책임 및 운영하고 있는 학군사관후보생 교육훈련 업무를 담당하며, 개인급여는 군에서 지급한다.

③대학교에서 임용한 군사교육요원인 예비역교관과 행정실장은 육군참모총장이 추천하는 예비역 장교 및 부사관 중에서 임용하며, 예비역교관(이하“군사학 교관”이라 한다)의 자격요건은 육군참모총장과 대학총장이 협의하여 정한 기준을 적용하고, 선발방법 및 채용조건은 대학 계약직원 인사규정에 따른다.

④군사학 교관 및 학군단 행정실장의 운용은 다음 각 호와 같다.

1. 군사학 교관 및 행정실장은 학군단에 소속되어 학군단장의 지휘통제를 받아 학군사관후보생 군사학 교육과 훈육 및 학군단장이 부여한 기타 임무를 수행하며, 본교 계약직원 인사규정에 따른다.

가. 학군단장이 지정하는 군사학 과목 교육

나. 후보생 훈육지도 및 관리

다. 학군사관후보생/대학 군장학생 모집 및 선발 관련 행정업무

라. 동·하계 입영훈련 시 육군학생군사학교에 파견되어, 군사학 교육에 관련된 업무

마. 대학과 학군단이 연계된 업무협조 및 행사 관련 업무

바. 기타 총장 및 학군단장이 부여하는 업무수행

2. 군사학 교관 및 행정실장은 입영훈련간 육군학생군사학교의 파견명령에 의해 파견되어, 육군학생군사학교장의 지휘통제하에 학군사관후보생 교육훈련을 담당하며, 파견기간 동안 그 여비 및 파견비는 대학에서 지급한다.

3. 군사학 교관 및 행정실장의 업무실적에 대한 평가는 연1회(11월 정기평가) 학군단장이 실시하고, 동·하계입영훈련 파견간 평가는 육군학생군사학교장이 평가하여 대학교에 통보하며, 평가결과는 연봉, 재계약 등 인사관리에 참고한다. 또한 재계약 3개월 이전 학군단장이 군사학 교관 및 행정실장에 대한 재임용관련 의견서를 작성하여 총장에게 직접 보고한다.

4. 학군단장은 군사학 교관 및 행정실장의 다음 각 목과 같은 결격사유 발생 시 총장에게 해임을 건의할 수 있다.

가. 지휘체계를 문란하게 한 경우(교내교육, 입영훈련 등)

나. 직무상의 의무를 위반하거나 근무를 태만히 한 경우

다. 교관 및 훈육요원으로서 교수능력 및 자질이 부족할 경우

라. 기타 직무의 내외를 불문하고, 그 품위를 손상하는 행위를 한 경우

5. 군사학 교관 및 행정실장의 해임사유 발생 시 육군참모총장과 협의하여 결정하며, 공식인원에 대한 채용은 5조3항을 적용한다.

6. 군사학 교관 및 행정실장이 사직서를 제출하고자 할 때는 3개월 전에 학군단장을 경유하여 총장에게 제출하며, 동시에 육군학생군사학교에 제출하여 육군참모총장이 총장에게 후임자를 선발·추천한다.

7. 학생군사교육요원은 학업중에는 품위를 손상하지 아니하는 복장을 착용하고 동·하계입영훈련시에는 학생군사학교에서 지정한 복장을 착용한다.

8. 그 밖의 인사관리는 본교 계약직원 인사규정에 따른다.

제 3 장 학군 사관후보생의 교육과정

제 6 조(군사교육 담당) 학생군사교육은 대학교의 학칙이 정하는 바에 따라 운용하며 국방부에서 파견한 학생군사교육요원과 학교에서 임용한 군사학 교관이 담당한다.(단, 학생군사교육요원이 전시 국방부계획에 의해 전환시 학군사관후보생의 군사교육은 군사학교수가 담당한다.)

제 7 조(교내교육) ①교내 교육은 대학교내에서 대학 총장 책임 하에 장교로서 갖추어야 할 능력과 자질 및 인격 도야에 필요한 이론과 실기에 대한 교과내용으로 학년별 주 6시간(15주 기준) 이상을 2일간 분산하여 교육하며 전 후보생이 군사학 교육을 이수할 수 있도록 수업시간을 배정한다.

1. 군사직무에 필요한 군사학 I(군사학개론), 군사학Ⅱ(안전 및 조직관리 사례연구), 군사학Ⅲ(조직리더십), 군사학Ⅳ(조직리더십 사례연구)

2. 군사학 I ~Ⅳ의 교과내용은 육군학생군사학교의 연간교육계획에 의거 매년 별도 선정한다.

3. 기타 학생중앙군사학교의 장이 필요하다고 판단한 과목

②대학교는 군사학교육보장을 위해 교내 군사학 시간에는 교양 및 전공필수 과목, 각종 인증프로그램 관련과목 등 필수 과목의 시간표 편성을 가능한 중복하여 편성하지 아니하고, 졸업에 영향을 주는 과목편성을 금지하고, 교육에 필요한 제반시설과 교보재를 제공한다.

③장교기본자질 구비를 위해 매주 군사학 교육이 있는 날 08:00~09:00까지는 학군단장 주관하 체력 단련을 실시토록 보장한다. 다만, 필수 교과목 편성 등 교육과정 운영과 관련한 개설과목 운영은 가능한 범위 내에서 협조할 수 있다.

④학군 사관후보생이 우리 대학교 조기졸업 또는 군사학 교육과정 휴학으로 말미암아 대학교 졸업 후에 미이수 군사학 교육을 이수할 경우 재학중인 후보생과 동일하게 군사학 교육을 받는다.

⑤교내교육 세부 지침은 육군학생군사학교에서 하달하는 학교교육계획을 우선하되, 대학교평가지침에 반영한다.

제 8 조(입영교육) ①입영교육은 학군 사관후보생을 군부대에 위탁하여 교내교육에서 습득한 이론과 실기에 대하여 군사적 적응성을 터득하도록 한다.

②입영훈련의 교과편성 및 기간과 기타 필요한 사항에 대해서는 육군학생군사학교장의 통제와 지침을 준수하며, 대학교는 학군 사관후보생의 입영교육에 필요한 예산 및 차량 등을 지원한다.

제 9 조(연간 교육 및 훈육 계획) ①학군사관후보생에 적용되는 교내교육 및 훈육교육계획은 육군학생군사학교 지침을 기초로 매년 2월중에 작성하여 총장에게 보고 후 시행한다.

②학군단 연간 행사 계획은 대학 학사일정과 학생군사학교의 연동식 부대운영 계획을 기초로 가능한 일정을 고려하여 체육대회 및 체력검정, 봉사활동, V-NQ(비전 공존지수)활동, 전적지 답사, 해외탐방, 단결활동, 입단·승급·임관 행사 등을 포함하여 수립한다.

제 4 장 우수인력 획득 지원

제 10 조(홍보업무지원) ①대학교는 우수한 학군사관후보생 및 군장학생 선발에 필요한 홍보 관련 업무를 지원한다.

②우수한 자원 확보를 위해 연간 홍보활동 계획을 수립하여 총장에게 보고 후 시행하며, 필요한 예

산은 대학교에서 예산을 편성하여 집행한다.

③학군사관 후보생 선발은 “육군 규정 107”을 적용한다.

제11조(우수인력 획득지원) 대학교는 우수한 학생이 학군사관 후보생 및 군장학생으로 지원할 수 있도록 동기유발 여건조성을 위해 노력한다.

제 5 장 교육시설 및 예산지원

제12조(교육시설 및 장비지원) 대학교는 학군사관후보생 군사교육 실시에 필요한 다음 각 호의 전용시설 및 장비를 제공한다.

- ①공급실 및 교보재실
- ②군사교육요원의 사무실
- ③학군사관후보생 군사학 교육에 필요한 교실 및 이에 필요한 교육 장비와 보조재료
- ④학군사관후보생 내무지도실 및 자치위원실
- ⑤학군사관후보생 체력단련에 필요한 체력단련실 및 샤워실
- ⑥학군사관후보생 교육에 필요한 운동장(일반학생과 공용으로 순환사용 가능)
- ⑦학군사관후보생 교육에 필요한 각종 시설 및 장비, 차량지원

제13조(총포, 장비 등 대여) 대학교는 군사교육을 위하여 필요한 총포, 군사장비 등을 군으로부터 대여 받아 사용하며, 군수품 관리에 관한 법령이 정하는 바에 따라 관리한다.

제14조(예산지원) 대학교는 우수한 장교를 양성하기 위하여 학군사관 후보생의 교내교육 및 행사에 필요한 예산을 지원하며, 예산사용은 대학교 지침 및 규정에 따라 집행하고 결과를 총장에게 보고한다.

- ①학군사관후보생 동·하계입영훈련 기간에 소요되는 예산은 국방예산을 사용하며, 교내교육과 입영훈련 준비물(버스 임차료, 준비물, 기타), 집체교육에 소요되는 경비는 대학교예산을 사용한다.
- ②학군사관후보생 훈육 및 교내행사에 반영된 군 예산을 우선 사용하고 부족할 경우 대학교 예산을 사용한다.

제15조(학생군사교육요원에 대한 수당 등) 대학교는 「학생군사교육실시령」제13조(학생군사교육요원에 대한 수당 등)에 따라 학생중앙군사학교와 협의하여 학생군사교육요원에게 예산의 범위 안에서 교재 연구 수당 등을 지급할 수 있다.

제 6 장 학군단 운영위원회

제16조(학군단 운영위원회 구성) 학군단 운영 및 후보생 교육과 중요사항을 심의하기 위하여 학군단 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ①위원회는 대학본부 처장급과 학군단장을 위원으로 하고 학군단 선임교수를 간사로 한다.
- ②위원회 위원장은 대학 총장(부총장)이 한다.

제17조(심의사항/시기) 학군단 운영위원회는 반기 1회 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

다만, 업무성격 또는 학칙과 학군교 규정에 학군단장에게 위임 또는 권한이 부여된 경우에는 학군단장이 그 결과를 총장에게 대면보고 하는 것으로써 대체할 수 있다.

- ①학군단 연간 사업계획 및 예산 관련 사항
- ②국방부에서 추천한 군사학 교관의 임용 및 해임 관련 사항

③학군단 운영 및 학군사관후보생 군사교육과정에 대한 학칙 제.개정

④기타 학군단 운영에 필요한 사항

제 7 장 자치 지휘 근무 운영

제18조(운영 지침) ①학군사관 후보생의 지휘 통솔 능력에 대한 Know-how를 축적하고, 후보생의 지휘능력을 발전시키기 위하여 자치 지휘근무 후보생을 운영한다.

②자치 지휘근무 후보생 선발 및 임명은 육군학생군사학교 훈육지침서에 제시된 기준으로 선발하며, 통제보다는 자율성 함양에 중점을 두고 지도한다.

제19조(편성) ①대대에는 대대장 후보생과 참모장교(인사, 정작, 군수, 정훈공보)후보생을 임명 하며 3학년에서 참모장교“부”를 임명하여 임무를 수행한다.

②중대는 3, 4학년을 구분하여 편성하며 학년별 중대장 및 소대장, 분대장후보생을 임명하여 임무를 수행한다.

제20조(임무) ①지휘근무 활동을 통해 후보생으로 하여금 준법정신 및 협동심, 창의성, 자율성을 함양하고 지휘통솔 능력을 배양한다.

②지휘근무 활동을 통해 정상적 지휘활동 이외에도 학군단의 제반 자치활동 업무(예 : 각종행사, 앨범, 지환, 무제, 예도, 체육활동 등)를 망라하여 주관 및 실시한다.

③필요시 학군단 선후배 결혼식 및 대학 행사시 예도를 규정에 의거 지원할 수 있으며 예도 지원 규정은 별도로 정한다.

④직책별 임무는 다음과 같다.

1. 대대장 후보생

가. 후보생 대표 임무 수행

나. 자치활동 계획 수립 및 시행

다. 학군단장, 훈육관 지시사항 수명 및 후보생 지휘통제

라. 후보생 상.벌점 및 포상 건의

마. 총학생회와의 업무관계 담당

2. 참모장교 후보생

가. 인사과장(정·부) 후보생

1) 후보생 관련 인사 업무

2) 예산출납 업무

3) 졸업지환 및 졸업앨범에 관한 업무

4) 간사 및 행정서류 유지

나. 정보과장(정·부) 후보생

1) 후보생 관련 정보, 작전 업무

2) 각종행사, 활동계획 작성 및 시행

3) 교육준비, 확인

다. 작전과장(정·부) 후보생

1) 후보생 관련 정훈, 공보 업무

2) 홍보 및 발간 업무

3) 신입생 선발홍보 관리 업무

4) 학군단 제반행사에 관한 사진, 영상자료 유지

- 라. 군수과장(정·부) 후보생
- 1) 후보생 관련 군수 업무
 - 2) 교육 및 행사시 물자 지원
 - 3) 보급품 관리 및 유지에 관한 업무
3. 중대장 후보생
- 가. 중대지휘 및 통제
 - 나. 지휘근무자실 상황 유지(필요시)
 - 다. 지휘근무 일지 작성 및 유지
 - 라. 상.별점 및 포상 건의
 - 마. 군사학 교육 준비 및 확인
 - 바. 훈육관 지시 수명
4. 소대장 후보생
- 가. 소대 지휘 및 통제
 - 나. 소대원 내무지도 자치활동 계획 수립 및 시행
 - 다. 소대원 개인 신상 파악 및 조치
 - 라. 소대 토론회 주관
5. 분대장 후보생
- 가. 분대 지휘 및 통제
 - 나. 분대원 내무생활 지도
 - 다. 분대원 신상파악 및 조치
 - 라. 분대 토론회 주관
- 제21조(관리)** ①자치 지휘근무에 관한 예산은 후보생으로부터 거출할 수 없으며, 학교에서 지원하는 후보생 홍보 활동비와 자치 지휘 근무비, 대학 및 동문회 지원금을 활용하여 사용한다.
- ②학군단장은 매월 자치 근무 활동 예산 집행 내용을 보고 받고 이를 감독한다.
- ③어떠한 경우도 학군단 본부(간부)의 통제외 선·후배간 집합행위는 금지한다.
- ④후보생 중 근무일에 한하여, 매일 1시간단위 2명 1개조를 편성하여(3·4학년 각1명씩) 근무자로 편성 임무를 수행하며, 기타 자치지휘근무에 관한 사항(상.별 포함)은 “육군학생군사학교 내규” 및 “훈육 지침서”를 준용하여 적용한다.

제 8 장 학군 사관후보생 재해보상 및 가료

- 제22조(재해보상금 지급)** ①「학생군사교육실시령」 제11조, 제11조의2에 따라 이 영에 의한 군사교육을 받는 자로서 그 군사교육이 직접 원인이 되어 사망(부상으로 인한 사망을 포함)하거나 부상을 입은 자에 대하여는 무관후보생의 신분예 준하여 국가가 재해보상금을 지급하도록 필요한 조치를 한다.
- ②제1항의 규정에 따라 재해보상금의 지급에 관하여는 군인 연금법 시행령 제65조부터 제67조까지의 규정을 준용한다.
- 제23조(보상)** 「학생군사교육실시령」에 따른 군사교육을 받는 자로서 그 군사교육이 직접 원인이 되어 사망하거나 부상한 경우, 그 유족 및 부상한 자에 대하여는 「병역법」 제75조제4항의 규정에 따른 보상에 함에 있어서 이를 각각 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 유족 및 공상 군경으로서 보상을 받도록 조치한다.
- 제24조(학생군사교육중 부상한 자에 대한 가료)** ①「학생군사교육실시령」 제11조의3제1항에 따라, 학생군

사교육 중 그 군사교육이 직접원인이 되어 부상한 자가 병역법 제75조제4항에 따라 가료를 받고자 할 때에는 가료신청서를 대학총장 또는 입영부대의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 가료신청서를 제출할 시간적 여유가 없을 때에는 응급조치를 위하여 지체 없이 의료시설을 지정하여 응급치료하게 한다.

②제1항 본문의 규정에 따라 가료신청서를 받은 대학총장은 국가 또는 지방자치단체의 의료시설을, 입영부대의 장은 국가의 의료시설을 지정하여 지체 없이 신청자에게 통보하고 가료를 받도록 하여야 한다. 다만, 「학생군사교육실시령」제11조3의 제2항과 같이 부득이한 사유가 있는 경우 민간의료시설을 지정하여 가료를 받게 할 수 있다.

제25조(보상절차) ①「학생군사교육실시령」제11조의2에 따라 보상을 받고자 하는 자는 주소지 관할 지방보훈청장 또는 보훈지청장에게 증명서를 제출한다.

②제1항의 증명서는, 교내 교육을 받던 자는 교육부장관이, 입영교육을 받던 자는 국방부장관이 발급한다.

제26조(가료비용의 신청 등) 대학총장은 가료가 완료된 경우에 그 비용을 교육부장관에게 신청한다. 단, 입영훈련 관련 부상자에 관한 사항은 입영부대의 장이 국방부장관에게 신청한다.

제 9 장 기 타

제27조(장학금) 학군사관후보생 중 자치 지휘근무를 수행하는 간부 근무자에게는 다음과 같이 장학금을 지급한다.

- ①대대장 후보생 : 학기 등록금의 100%
- ②중·소대장 후보생 : 학기 등록금의 70%
- ③참모장교(인사, 정보, 작전, 군수)후보생 : 학기 등록금의 70%
- ④일반 후보생 : 학기 등록금의 50%
- ⑤전 후보생 기숙교육 장학금 : 100%

제28조(복제) ①학군사관후보생의 피복류는 육군 복제규정에 의거 육군학생군사학교의 책임하에 초도 지급되며 착용 및 관리, 교육책임은 학군단장에게 있다.

②학군사관후보생 복장은 교내 군사교육시에는 단복, 입영훈련시에는 전투복을 착용하며, 대학행사 지원시에는 총장의 요청에 의하여 복제규정에 의한 별도의 복장을 착용하게 할 수 있다.

제29조(교보재 및 교장) ①학군사관후보생의 군사교육에 필요한 강의실, 사무실, 교보재실 및 창고, 전산실, 체력단련실, 지휘근무자실 등 제반시설 및 군수용 물자가 아닌 비품에 대하여 학생군사교육단과 협의하여 지원한다.

②군사교육에 필요한 운동장사용과 체력단련장은 군사학 교육시간과 체력단련 시간에 학군단에서 우선 사용할 수 있도록 한다.

제30조(규정개정) ①본 규정 개정은 상위법 우선원칙을 적용한다.

②학생군사교육과 관련된 학생군사학교 규정 개정시에는 대학학칙 개정절차에 의해 건의한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2012. 12. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2016. 10. 12부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2020년 10월 5일부터 시행한다.