

대학특성화운영규정

제정 2016. 3. 1

개정 2017. 3. 1

개정 2018.12. 1

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 교육부가 추진하는 “대학구조개혁”에 효과적으로 대응하기 위해 구성된 을지대학교(이하 “본교”라 한다) 특성화 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 이 규정은 본교의 중장기발전계획을 위한 특성화성과관리위원회 및 을지HT 특성화사업단에 적용한다. (개정 2017.3.1)

제2장 특성화성과관리위원회

제3조(기능) 특성화성과관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음과 같은 기능을 수행한다.

- ① 특성화추진부서에서 제출된 자체평가보고서에 기반을 두어 특성화 개선방안 도출에 관한 사항
- ② (삭제 2017.3.1)
- ③ 주기적, 장기적인 성과관리 체계 구축에 관한 사항
- ④ 대학중장기발전계획과 특성화 계획에 설정된 성과지표평가에 관한 사항 (개정 2017.3.1)
- ⑤ 환류시스템 이행을 위한 제도 및 지원 방안에 관한 사항
- ⑥ 성과기반 예산편성체계 점검에 관한 사항
- ⑦ 특성화추진부서에서 작성한 자체평가분석을 기획위원회 보고에 관한 사항

제4조(구성) ① 위원장은 성과관리를 전문적으로 평가할 수 있는 9명 이상의 전임교원과 3명 이상의 외부인원을 총장이 임명한다. (개정 2017.3.1)

② 위원장은 총장으로 위원회를 대표하며 업무를 총괄 주재한다. (개정 2017.3.1)

③ (삭제 2017.3.1)

제5조(회의) ① 위원회는 매 학년말 실시하며, 총장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있을 때 위원장이 소집할 수 있다. (개정 2018.12.1)

② 재적위원 과반수의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 필요에 따라 참고인을 선임, 참석시킬 수 있다.

④ 위원회는 회의록을 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

제6조(환류 및 개선) 대학특성화성과관리에 대한 평가결과는 차기연도의 계획에 반영하

여야 한다.

제3장 대학교육혁신본부

제7조(조직) 대학교육혁신본부에는 을지HT특성화사업단과 특성화운영위원회를 둔다. (신설 2017.3.1)

제8조(기능) ① 을지HT특성화사업단은 다음과 같은 기능을 수행한다. (신설 2017.3.1)

1. 대학중장기발전계획에 의한 대학특성화사업계획 수립에 관한 사항
2. 대학중장기발전계획에 의한 특성화계획 및 수정 보완에 관한 사항
3. 수직적, 수평적 특성화 실행에 관한 사항
4. 기타 캠퍼스별 특성화와 관련된 사항

② 특성화운영위원회는 다음과 같은 기능을 수행한다. (신설 2017.3.1)

1. 특성화사업 운영에 관한 사항
2. 특성화사업 실행에 관한 사항
3. 특성화사업 성과지표 평가 및 보고에 관한 사항

③ (삭제 2017.3.1)

④ (삭제 2017.3.1)

제9조(운영) 대학특성화계획에 의한 을지HT특성화사업단은 3개 특성화추진팀을 운영 한다. (신설 2017.3.1)

① 웰에이징 및 시니어분야 연구를 위한 시니어헬스케어 특성화추진팀을 운영한다.

(신설 2017.3.1)(개정 2018.12.1.)

② 4차산업인재육성을 위한 창의융복합교육 특성화추진팀을 운영한다. (신설 2017.3.1.)

(개정 2018.12.1.)

③ 헬스케어 중심 지역사회 공헌을 위한 헬스케어융합지역사회봉사 특성화추진팀을 운영한다. (신설 2017.3.1)(개정 2018.12.1.)

제10조(구성) ① 대학특성화운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 위원회를 둔다. (개정 2017.3.1)

② 위원회는 을지HT특성화사업단장, 특성화추진팀장과 성과관리를 평가 관리할 수 있는 전임교원 6명을 포함한 10명 이상의 위원으로 구성한다. (개정 2017.3.1., 2018.12.1)

③ 위원장은 을지HT특성화사업단장으로 회의를 대표하고 업무를 총괄하며 주재한다. (신설 2017.3.1)

제4장 사업비진행 및 관리

제11조(사업비진행원칙) 사업비는 사업의 성공적인 목적달성을 위하여 특성화사업별관리 운영에 관한 지침에 따라 집행하는 것을 원칙으로 한다.

제12조(사업비관리) 특성화사업 예산은 세부사업별로 배정 운용한다. 을지HT특성화사업 단장은 특성화 사업비가 당초 목적에 맞게 집행되고 있는지 점검 관리한다. (개정 2017.3.1)

제13조(사업비 정산 및 실적보고) ① 사업비의 집행과 관련된 증빙서류는 사업종료 후 5년 이상 보존하여야 한다.

② 사업 완료, 회계연도 종료, 폐지 승인 등의 사유가 발생한 때에는 1개월 이내에 을지HT특성화사업단에 실적보고서를 제출하여야 한다. (개정 2017.3.1)

③ 국고지원금은 총 사업기간 종료 시 미집행한 금액은 반납하는 것을 원칙으로 한다.

제14조(사업비 집행중지) ① 특성화성과관리위원회는 사업비집행계획에 따라 사업비를 집행하지 않거나 사업목적 외에 사용하고 있다고 판단한 경우, 세부사업 분야에 대해 사업비 집행 중지를 명할 수 있다.

② 특성화성과관리위원회는 담당기관의 승인을 받아 제1항에서 집행 중지한 사업비 중 잔액을 다른 세부사업 분야로 이관하여 사용할 수 있다.

제15조(기타) 특성화 사업에 관하여 본 규정에 정하지 않은 사항은 특성화성과관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

부 칙

이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 12월 1일부터 시행한다.