

「국제교류협정체결 규정」 신구조문대비표

2010. 1. 1. 제정 판 (시행 2010. 1. 1.) → 2012. 11. 26. 개정 판 (시행 2012. 7. 1.)

바뀜 7 · 신설 1 · 삭제 1 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/160/compare?from=397&to=399> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 4:49:52 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 삼육대학교의 국제교류협정 체결에 관한 사항을 정함으로써 외국의 대학 및 관련 기관과의 교류 업무를 원활하고 효율적으로 지원하여 국제교류의 활성화에 기여함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 삼육대학교의 국제교류협정 체결에 관한 사항을 정함으로써 외국의 대학 및 관련 기관과의 교류 업무를 원활하고 효율적으로 지원하여 국제교류의 활성화에 기여함을 목적으로 한다.
제2조(협정체결의 주체) 국제교류협정의 체결주체는 다음과 같이 구분한다. ① 대학본부: 총장 또는 총장이 위임한 자 ② 단위기관: 대학원, 단과대학, 학부(과) 등의 장	제2조(협정체결의 주체) 국제교류협정의 체결주체는 다음과 같이 구분한다. ① 대학본부: 총장 또는 총장이 위임한 자 ② 단위기관: <u>본교</u> 대학원, 단과대학, 학부(과), <u>부속기관</u> 등의 장 <u>〈개정 2012-11-26〉</u>
제3조(국제교류위원회) ① (설치) 본교의 국제교류에 관련되는 사항을 연구·심의하고, 그 대응방안을 제시하기 위하여 국제교류위원회를 둔다. ② (구성) 국제교류위원회는 <u>대외협력처장</u> 을 위원장으로 하고 부총장, 교무처장, 기획처장, 학생처장, 국제문화교육원장, 국제교류부장, 대외협력부장이 위원이 되며 <u>대외협력부장</u> 이 서기의 업무를 담당한다. ③ (임기) 위원장 및 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고 그 외 2인의 교수를 위원으로 하여 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다. ④ (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의한다. 1. 해외 기관과의 교류계획 및 기본정책에 관한 사항 2. 외국의 대학 및 학술기관과의 자매결연에 관한 사항 3. 자매결연기관 파견, 방문, 교환, 교직원 및 학생선발에 관한 사항 4. 기타 국제교류의 전반 사항 ⑤ (회의) 위원장은 위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다. 다만 위원장의 유고로 회의를 소집할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 회의를 소집할 수 있다. 위원회의 회의는 다음 각 호의 경우에 소집한다. 1. 총장의 소집요구가 있는 경우 2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우 3. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 4. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ⑥ (사무) 위원회의 사무는 <u>대외협력처</u> 에서 관장한다.	제3조(국제교류위원회) ① (설치) 본교의 국제교류에 관련되는 사항을 연구·심의하고, 그 대응방안을 제시하기 위하여 국제교류위원회를 둔다. ② (구성) 국제교류위원회는 국제교류업무를 담당하는 부서의 <u>부서장</u> 을 위원장으로 하고 <u>교목처장</u> , 교무처장, <u>학생지원처장</u> , 기획처장, 사무처장, <u>대외협력처장</u> , <u>산학협력단장</u> , 국제문화교육원장, 국제교류부장(<u>팀장</u>)이 위원이 되며 <u>국제교류부장(팀장)</u> 이 서기의 업무를 담당한다. <u>〈개정 2012-11-26〉</u> ③ (임기) 위원장 및 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고 그 외 2인의 교수 <u>또는 담당직원 1인</u> 을 위원으로 하여 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다. <u>〈개정 2012-11-26〉</u> ④ (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의한다. 1. 해외 기관과의 교류계획 및 기본 정책에 관한 사항 2. 외국의 대학 및 학술기관과의 자매결연에 관한 사항 3. 자매결연기관 파견, 방문, 교환, 교직원 및 학생선발에 관한 사항 4. 기타 국제교류의 전반사항 ⑤ (회의) 위원장은 위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다. 다만 위원장의 유고로 회의를 소집할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 회의를 소집할 수 있다. 위원회의 회의는 다음 각 호의 경우에 소집한다. 1. 총장의 소집요구가 있을 경우 2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우 3. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 4. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다. ⑥ (사무) 위원회의 사무는 <u>국제교류업무를 담당하는 부서</u> 에서 관장한다. <u>〈개정 2012-11-26〉</u>

현 행	개 정 안
<신 설>	제4조(협정체결 대상기관의 선정기준) <u>협정체결 대상기관을 선정할 때 외교적으로 마찰의 소지가 없는 국가의 대학으로 다음의 선정기준을 고려한다.</u> ① 학문의 질적 수준 향상에 현저하게 기여할 수 있다고 인정되는 대학 및 기관 ② 한국학 관련 강좌를 개설하여 활발하게 연구를 전개하고 있는 대학 ③ 실질적인 교류가 발생할 가능성이 높고 장기적 교류가 가능한 대학 및 기관 <개정 2012-11-26> ④ 기타 본교의 장기적 발전을 위하여 필요하다고 인정되는 국가의 대학 및 기관
제5조(협정체결 대상기관의 선정기준) <u>협정체결 대상기관을 선정할 때 외교적으로 마찰의 소지가 없는 국가의 대학으로 다음의 선정기준을 고려한다.</u> ①학문의 질적 수준 향상에 현저하게 기여할 수 있다고 인정되는 대학 및 기관 ②한국학 관련 강좌를 개설하여 활발하게 연구를 전개하고 있는 대학 ③기타 본교의 장기적 발전을 위하여 필요하다고 인정되는 국가의 대학 및 기관	제5조(협정체결 대상기관 선정 시 고려사항) ① 특정국가나 지역에 편중하여 협정을 체결하는 것을 지양한다. ② 동일기관을 중복하여 체결하는 것을 지양한다. ③ 개인 연고에 의하거나 일회성 홍보 위주의 협정체결을 지양한다. ④ 실질적인 교류실적 또는 교류 계획이 없는 대학과의 교류협정 및 협정기간연장을 지양한다. <신설 2012-11-26> ⑤ 동급 기관과 협정을 체결하도록 한다. 예) 대학 대 대학, 단과대학 대 단과대학 혹은 단과 대학 규모의 학부
제4조(협정체결의 결정) ①협정의 체결은 총장이 행한다. 다만 총장의 위임을 받아 부총장, 대학원장, 단과대학장, 학부(과)장, 부속기관 장도 협정을 체결할 수 있다. ②총장은 교류협정 체결을 위해서 소행정협의회의 심의를 요구할 수 있다. ③국제교류협정을 체결하고자 하는 경우에는 상대기관의 규모 및 우수성, 교류실적 및 교류확대 가능성, 학술교류의 가능성 및 분야, 대학발전을 위한 필요성 등을 참고하여야 한다.	제6조(협정체결의 결정) ① 협정의 체결은 총장이 행한다. 다만 총장의 위임을 받아 부총장, 대학원장, 단과대학장, 학부(과)장, 부속기관 장도 협정을 체결할 수 있다. ② 총장은 교류협정 체결을 위해서 소행정협의회의 심의를 요구할 수 있다. ③ 국제교류협정을 체결하고자 하는 경우에는 상대기관의 규모 및 우수성, 교류실적 및 교류확대가능성, 학술교류의 가능성 및 분야, 대학발전을 위한 필요성 등을 고려하여 결정한다. <개정 2012-11-26>
제6조(협정체결절차 및 협정서의 보관) ①대학본부에서 체결하는 경우 1.협정서 서명자: 총장 2.체결승인: 다음 절차로 체결 1개월 전까지 총장의 승인을 얻는다. 1)절차 - 대외협력처(국제교류팀)에서 제안하여 국제교류위원회 심의를 거쳐 총장 승인을 득한다. 2)구비서류 - 국제교류협정 체결신청서([별지]제1호 서식) 1부 - 협정서(안) 1부 ②대학원, 단과대학, 학부(과)에서 체결하는 경우 1.협정서 서명자: 대학원, 단과대학, 학부(과)등의 장 2.체결승인: 다음 절차로 체결 1개월 전까지 총장의 승인을 얻는다.	제7조(협정체결절차 및 협정서의 보관) ▶ 협정체결절차 ① 대학본부에서 체결하는 경우 1. 협정서 서명자: 총장 2. 체결승인: 다음 절차로 체결 1개월 전까지 총장의 승인을 얻는다. 1) 절차 - 신청자가 국제교류협정 체결신청서를 작성하여 구비서류와 함께 국제교류업무 담당부서에 제출하고 국제교류업무 담당부서에서 제안하여 국제교류위원회의 심의를 거쳐 총장승인을 득한다. <개정 2012-11-26> 2) 구비서류 - 국제교류협정 체결 신청서(별지 제1호 서식) 1부 - 상대대학에 관한 자료(브로슈어, 리플릿 등 홍보자료) - 협정서(안) 1부

현행	개정안
1)절차 -해당기관에서 협정체결신청서류를 대외협력처(국제교류팀)에 제출하여 국제교류 위원회 심의를 거쳐 총장 승인을 득한다. 2)구비서류 -국제교류협정 체결신청서([별지]제1호 서식) 1부 -협정서(안) 1부 3)결과물 제출: 협정 체결 후 2주 이내에 서명된 협정서 원본을 대외협력처(국제교류팀)로 제출한다. 4)국제교류협정서를 비롯하여 교류에 관련된 서류는 그 원본을 모두 대학본부 대외협력처(국제교류팀)에 이관하여 관리하도록 한다.	② 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등에서 체결하는 경우 1.협정서 서명자: 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등의 장 2.체결승인: 다음 절차로 체결 1개월 전까지 총장의 승인을 얻는다. 1)절차 - 해당기관에서 협정체결신청서를 작성하여 구비서류와 함께 국제교류업무 담당부서에 제출하고 국제교류업무 담당부서에서 제안하여 국제교류위원회의 심의를 거쳐 총장 승인을 득한다. <개정 2012-11-26> 2)구비서류 - 국제교류협정 체결신청서(별지 제1호 서식) 1부 - 상대대학에 관한 자료(브로슈어, 리플릿 등 홍보자료) - 협정서(안) 1부 3)결과물 제출: 협정 체결 후 2주 이내에 서명된 협정서 원본을 국제교류업무 담당부서로 제출한다. ▶ 협정서의 보관 ① 대학본부에서 체결한 경우 국제교류협정서를 비롯하여 교류에 관련된 서류는 그 원본을 모두 국제교류업무 담당부서에 이관하여 관리하도록 한다. <개정 2012-11-26> ② 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등에서 체결한 경우 국제교류협정서를 비롯하여 교류에 관련된 서류는 그 원본을 모두 국제교류업무 담당부서에 이관하여 관리하는 것을 원칙으로 하나 해당부서에서 보관, 관리를 원할 경우 국제교류협정서를 비롯한 교류에 관련된 서류의 복사본을 국제교류담당부서에 제출하여야 한다. <개정 2012-11-26>
제7조(협정체결 시 고려사항) ①특정 국가나 지역에 편중하여 협정을 체결하는 것을 지양한다. ②동일기관을 중복하여 체결하는 것을 지양한다. ③개인 연고에 의하거나 일회성 홍보 위주의 협정 체결을 지양한다. ④동급 기관과 협정을 체결하도록 한다. 예) 대학 대 대학, 단과대학 대 단과대학 혹은 단과대학 규모의 학부	<삭 제>
제8조(실적보고) 각 협정체결의 주체는 협정체결과 관련된 교류실적을 별첨의 국제교류실적서([별지]제2호 서식)에 기재하여 협정체결 후 2주 이내에 대외협력처(국제교류팀)로 제출한다. 대외협력처(국제교류팀)는 해외교류대학과 해외기관과의 교류실적에 대해 매년 2월말까지 총장에게 보고한다.	제8조(실적보고) 각 협정체결의 주체는 협정체결과 관련된 교류실적을 별첨의 국제교류실적서(별지 제2호 서식)에 기재하여 협정체결 후 2주 이내에 국제교류업무 담당부서로 제출한다. 국제교류업무 담당부서는 해외교류대학과 해외기관과의 교류실적에 대해 매년 2월말까지 총장에게 보고한다. <개정 2012-11-26>

개정문 (참고본)

원본(law.syu.ac.kr)에 개정문이 없어, 직전 판과의 신구 대비로 다시 만든 참고본입니다. 공식 문서는 공포 원문을 따릅니다.

「국제교류협정체결 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "이 규정"을 "이규정"으로 하고, "교류 업무"를 "교류업무"로 한다.

제2조제1항 중 "대학본부"를 "대학본부"로 한다.

제2조제2항 중 "단위기관 : 대학원,"를 "단위기관: 본교 대학원,"로 하고, "학부(과) 등의 장"을 "학부(과), 부속기관 등의 장"으로 한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(국제교류위원회) ① (설치) 본교의 국제교류에 관련되는 사항을 연구·심의하고, 그 대응방안을 제시하기 위하여 국제교류위원회를 둔다.

② (구성) 국제교류위원회는 국제교류업무를 담당하는 부서의 부서장을 위원장으로 하고 교목처장, 교무처장, 학생지원처장, 기획처장, 사무처장, 대외협력처장, 산학협력단장, 국제문화교육원장, 국제교류부장(팀장)이 위원이 되며 국제교류부장(팀장)이 서기의 업무를 담당한다.

③ (임기) 위원장 및 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고 그 외 2인의 교수 또는 담당직원 1인을 위원으로 하여 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

④ (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. 해외 기관과의 교류계획 및 기본 정책에 관한 사항
2. 외국의 대학 및 학술기관과의 자매결연에 관한 사항
3. 자매결연기관 파견, 방문, 교환, 교직원 및 학생선발에 관한 사항
4. 기타 국제교류의 전반사항

⑤ (회의) 위원장은 위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다. 다만 위원장의 유고로 회의를 소집할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 회의를 소집할 수 있다.

위원회의 회의는 다음 각 호의 경우에 소집한다.

1. 총장의 소집요구가 있을 경우
2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우
3. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
4. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ (사무) 위원회의 사무는 국제교류업무를 담당하는 부서에서 관장한다.

제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(협정체결 대상기관의 선정기준) 협정체결 대상기관을 선정할 때 외교적으로 마찰의 소지가 없는 국가의 대학으로 다음의 선정기준을 고려한다.

- ① 학문의 질적 수준 향상에 현저하게 기여할 수 있다고 인정되는 대학 및 기관
- ② 한국학 관련 강좌를 개설하여 활발하게 연구를 전개하고 있는 대학
- ③ 실질적인 교류가 발생할 가능성이 높고 장기적 교류가 가능한 대학 및 기관
- ④ 기타 본교의 장기적 발전을 위하여 필요하다고 인정되는 국가의 대학 및 기관

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(협정체결 대상기관 선정 시 고려사항) ① 특정국가나 지역에 편중하여 협정을 체결하는 것을 지양한다.

② 동일기관을 중복하여 체결하는 것을 지양한다.

③ 개인 연고에 의하거나 일회성 홍보 위주의 협정체결을 지양한다.

④ 실질적인 교류실적 또는 교류 계획이 없는 대학과의 교류협정 및 협정기간연장을 지양한다.

⑤ 동급 기관과 협정을 체결하도록 한다. 예) 대학 대 대학, 단과대학 대 단과대학 혹은 단과 대학 규모의 학부

제4조를 제6조로 하고, 같은 조를 다음과 같이 한다.

제6조(협정체결의 결정) ① 협정의 체결은 총장이 행한다. 다만 총장의 위임을 받아 부총장, 대학원장, 단과대학장, 학부(과)장, 부속기관 장도 협정을 체결할 수 있다.

② 총장은 교류협정 체결을 위해서 소행정협의회의 심의를 요구할 수 있다.

③ 국제교류협정을 체결하고자 하는 경우에는 상대방기관의 규모 및 우수성, 교류실적 및 교류확대가능성, 학술교류의 가능성 및 분야, 대학발전을 위한 필요성 등을 고려하여 결정한다.

제6조를 제7조로 하고, 같은 조를 다음과 같이 한다.

제7조(협정체결절차 및 협정서의 보관) ▶ 협정체결절차

① 대학본부에서 체결하는 경우

1. 협정서 서명자: 총장

2. 체결승인: 다음 절차로 체결 1개월 전까지 총장의 승인을 얻는다.

1) 절차

- 신청자가 국제교류협정 체결신청서를 작성하여 구비서류와 함께 국제교류업무 담당부서에 제출하고 국제교류업무 담당부서에서 제안하여 국제교류위원회의 심의를 거쳐 총장승인을 득한다.

2) 구비서류

- 국제교류협정 체결 신청서(별지 제1호 서식) 1부
- 상대대학에 관한 자료(브로슈어, 리플릿 등 홍보자료)
- 협정서(안) 1부

② 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등에서 체결하는 경우

1. 협정서 서명자: 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등의 장

2. 체결승인: 다음 절차로 체결 1개월 전까지 총장의 승인을 얻는다.

1) 절차

- 해당기관에서 협정체결신청서를 작성하여 구비서류와 함께 국제교류업무 담당부서에 제출하고 국제교류업무 담당부서에서 제안하여 국제교류위원회의 심의를 거쳐 총장 승인을 득한다.

2) 구비서류

- 국제교류협정 체결신청서(별지 제1호 서식) 1부
- 상대대학에 관한 자료(브로슈어, 리플릿 등 홍보자료)
- 협정서(안) 1부

3) 결과물 제출: 협정 체결 후 2주 이내에 서명된 협정서 원본을 국제교류업무 담당부서로 제출한다.

▶ 협정서의 보관

① 대학본부에서 체결한 경우

국제교류협정서를 비롯하여 교류에 관련된 서류는 그 원본을 모두 국제교류업무 담당부서에 이관하여 관리하도록 한다.

② 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등에서 체결한 경우

국제교류협정서를 비롯하여 교류에 관련된 서류는 그 원본을 모두 국제교류업무 담당부서에 이관하여 관리하는 것을 원칙으로 하나 해당부서에서 보관, 관리를 원할 경우 국제교류협정서를 비롯한 교류에 관련된 서류의 복사본을 국제교류담당부서에 제출하여야 한다.

제7조를 삭제한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(실적보고) 각 협정체결의 주체는 협정체결과 관련된 교류실적을 별첨의 국제교류실적서(별지 제2호 서식)에 기재하여 협정체결 후 2주 이내에 국제교류업무 담당부서로 제출한다. 국제교류업무 담당부서는 해외교류대학과 해외기관과의 교류실적에 대해 매년 2월말까지 총장에게 보고한다.

부 칙

이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.