국제교류협정체결 규정

규정 · 소관 미지정 · 현행 규정

개정 2020. 6. 8. · 시행 2020. 6. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/160 · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오후 3:15:56 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(목적)

이규정은 삼육대학교의 국제교류협정 체결에 관한 사항을 정함으로써 외국의 대학 및 관련 기관과의 교류업무를 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: 본교 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등의 장 〈개정 2012-11-26〉

제2장 국제교류위원회

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, 학생처장, 기획처장, 사무처장, 대외국제처장, 산학협력단장, 국제교육원장, 국제교류센터장이 위원이 되며 국제교류센터장이 서기의 업무를 담당한다. 〈개정 2012-11-26〉
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. 〈개정 2012-11-26〉
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. 〈개정 2012-11-26〉

제3장 협정체결

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 〈개정 2012-11-26〉

④ 기타 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

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 행정협의회의 심의를 요구할 수 있다. 〈개정 2016-02-29〉
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〉

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
② 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등에서 체결하는 경우
1. 협정서 서명자: 대학원, 단과대학, 학부(과), 부속기관 등의 장 〈개정 2016-02-29〉
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〉

제4장 실적보고

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〉

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
4. (시행일) 이 규정은 2020년 6월 1일부터 시행한다.