「최고경영자과정 운영규정」 신구조문대비표

2026. 8. 31. 개정 판 (시행 2026. 9. 1.) → 2025. 1. 6. 개정 판 (시행 2025. 1. 1.)

바뀜 6 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/383/compare?from=1718&to=1596 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 3:09:04 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제4조(입학정원) 이 "과정"의 입학정원은 "과정"의 주임교수(이하 "주임교수"라 한다)의 발의로 "과정"의 운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 "위원장"이 확정한다. 〈개정 2026-01-05〉	**제4조(입학정원)** 이 "과정"의 입학정원은 "과정"의 책임교수(이하 "책임교수"라 한다)의 발의로 "과정"의 운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 "위원장"이 확정한다.
제6조(지원서류) 이 "과정"의 입학지원자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 1. 수강지원서(소정양식) 2. 장학생 선발 기준에 필요되는 기타의 자료를 요청할 수 있다. 〈개정 2026-01-05〉	**제6조(지원서류)** 이 "과정"의 입학지원자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 1. 수강지원서(소정양식) 2. 재직증명서 또는 사업자등록증
제10조(조직) "과정"의 운영은 대학원장의 통솔아래 "주임교수"가 프로그램 및 커리큘럼 기획·제정 등을 총괄하며, 대내외 행정업무는 최고경영자과정 담당자가 수행한다. 〈개정 2026-01-05〉	**제10조(조직)** "과정"의 운영은 부총장의 통솔아래 "책임교수'가 프로그램 및 커리큘럼 기획·제정 등을 총괄하며, 대내외 행정업무는 최고경영자과정 사무국을 설치하여 사무국장이 수행한다.
제11조(운영위원회) 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 "운영위원회"를 두며, "운영위원회 위원장"(이하"위원장")이라 한다)은 대학원장으로 하되 유고시 주임교수로 한다. 위원은 대학원장(위원장), 주임교수(서기), 교무처장, 기획처장, 재무처장, 대학원팀장, 담당자(과장)로 한다. 〈개정 2025-01-06〉 1. 과정 설치 운영에 관한 사항 2. 원생의 입학 및 수료에 관한 사항 3. 원생의 장학금 및 상벌에 관한 사항 4. 기타 필요한 사항	**제11조(운영위원회)** 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 "운영위원회"를 두며, "운영위원회 위원장"(이하 "위원장"이라 한다)은 총장으로 하되 유고시 부총장으로 하며 위원은 교무처장, 기획처장, 대외국제처장, 재무처장, 최고경영자과정 책임교수, 시니어모델 최고위과정 책임교수, 최고경영자과정 담당자로 한다. 〈개정 2025-01-06〉 1. 과정 설치 운영에 관한 사항 2. 원생의 입학 및 수료에 관한 사항 3. 원생의 장학금 및 상벌에 관한 사항 4. 기타 필요한 사항
제13조(수강료의 반환과 감면) ① 이미 납부한 수강료는 반환하지 않는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사정으로 수업 참여가 어려운 수강생은 대학원 시행세칙 제3장 등록 제14조에 의해 반환할 수 있다. 〈개정 2026-01-05〉 ② 이 "과정"의 수료생 및 본 대학(원) 졸업자에게는 수강료를 감면할 수 있다. 장학금 수혜 등 감면에 관한 사항은 별도로 운영한다. 〈개정 2026-01-05〉	**제13조(수강료의 반환과 감면)** ① 이미 납부한 수강료는 반환하지 아니한다. 다만, 과납의 경우에는 과납된 금액을 반환하여야 한다. ② 이 "과정"의 수강생에게는 수강료를 감면할 수 있다. 장학금 수혜 등 감면에 관한 사항은 별도로 정하여 운영한다.
제15조(기타) 동 규정의 시행에 필요한 세부사항은 대학원장의 승인을 받아 정한다. 〈개정 2026-01-05〉	**제15조(기타)** 동 규정의 시행에 필요한 세부사항은 총장의 승인을 받아 "위원장"이 정한다.