

국립목포대학교 경영행정대학원 최고경영자과정 공개강좌 운영규정

제정 2020. 10. 16.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 국립목포대학교 학칙 제55조에 의하여 이 지역 경영자 및 관리자들에게 새로운 리더십·지식경영 능력을 개발하고 대학과 지역사회 발전에 기여하고자 경영행정대학원(이하 “대학원”이라 한다)에 개설하는 최고경영자과정 공개강좌의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 이 공개강좌의 명칭은 국립목포대학교 경영행정대학원 최고경영자과정(이하 “과정”이라 한다)이라 한다.

제2장 최고경영자과정 공개강좌 운영위원회

제3조(위원회 구성) 이 과정의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 최고경영자과정 공개강좌 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 두며 위원장은 원장이 되고 위원은 행정실장을 포함하여 7인 이내로 원장의 추천으로 총장이 임명하며 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제4조(심의사항) 운영위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 입학생 전형에 관한 사항
2. 등록금 징수액 책정
3. 최고경영자과정 공개강좌 운영에 따른 예산 전반에 관한 사항
4. 징계에 관한 사항
5. 기타 과정의 운영에 관한 중요사항

제5조(위원회의 회의 소집 및 의결) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.
② 위원회의 회의는 특별한 규정이 없는 한 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3장 모집과 전형

제6조(모집인원) 이 과정의 모집인원은 40명 이내로 하되, 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 조정할 수 있다.

제7조(입학 자격) 이 과정에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로서 대학원에서 실시하는 전형에 합격하여야 한다.

1. 공공단체 및 공사 기업체의 간부·임직원
2. 관리기능을 담당하는 중견 공무원 및 각 군의 장교
3. 각급 의회 의원, 정당·사회단체의 간부
4. 전문직 종사자 또는 자영 사업가
5. 기타 원장이 이 과정의 수강 능력을 갖추었다고 인정하는 자

제8조(지원서류) 이 과정에 입학하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학지원서(소정양식)
2. 기타 필요한 서류

제9조(전형방법) 이 과정의 전형은 서류 전형에 의하여 시행함을 원칙으로 한다.

제4장 등록·등록금 반환·수강 기간 및 강의·교육과정·출석·휴학

제10조(등록) 이 과정에 입학을 허가받은 자는 소정의 등록금을 지정된 기간 내에 납부하여야 한다.

제11조(등록금 반환) 등록금 반환은 국립목포대학교 학칙 제39조에 따른다.

제12조(수강 기간 및 강의) ① 이 과정의 수강 기간은 1년으로 하며, 2개 학기로 구분한다.

- ② 1개 학기의 수강 기간은 13주를 원칙으로 한다.
- ③ 개강은 3월과 9월에 함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정할 수 있다.
- ④ 이 과정의 수업은 야간에 주 1회 2시간으로 하되, 학내·외 전문가의 특강과 특별활동으로 진행한다.

제13조(교육과정) ① 교육과정은 정규 수업, 특별활동 등으로 구성한다.

- ② 교육과정은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

제14조(출석) 공무상 출장, 기타 부득이한 사정으로 출석할 수 없어 사전·사후에 원장의 허가를 얻은 경우에는 출석으로 본다.

제15조(휴학) ① 질병, 기타 부득이한 사유로 8주 이상 수강할 수 없을 경우에는 원장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

- ② 휴학은 1회에 한하며 휴학한 후 1년 이내에 복학하여야 한다.

제5장 연구 보고서 · 수료 및 증명서 발급

제16조(연구 보고서) ① 수강생은 연구 보고서를 작성하여 발표할 수 있다.

② 연구 분야 및 주제는 수강생이 선정하여 원장의 지도를 받아 연구 보고서를 발표할 수 있다.

제17조(수료의 인정) ① 총 수업시수의 3분의 2 이상을 출석한 수강생은 과정의 이수를 인정하고 별지 제1호 서식의 수료증을 교부한다.

② 출석 일수에 미달한 자는 1회에 한하여 수료를 유보하며 다음 학기에 재수강할 수 있다.

제18조(증명서 발급) 수강생 및 수료(예정) 자에게는 별지 제2호 서식의 수강증명서 또는 별지 제3호 서식의 수료(예정) 증명서를 발급할 수 있다.

제6장 상훈 및 징계

제19조(포상) 수강생으로서 다음 각 호에 해당하는 자는 원우회장의 추천을 받아 원장이 이를 포상할 수 있다.

1. 품행이 단정하고 교육 성적이 우수한 자
2. 우수 연구 보고서 작성자
3. 재학 기간 중 선행이 있어 타의 모범이 된 자
4. 재학 중 출석 상황이 우수한 자
5. 본 과정 또는 국립목포대학교의 발전에 공헌이 큰 자

제20조(징계) 수강생으로서 다음 각 호에 해당하는 자는 운영위원회의 심의를 거쳐 제적할 수 있다.

1. 수강생의 본분을 이탈하는 등 품행이 불량한 자
2. 학사운영이나 자치활동에 지장이 초래하는 자
3. 출석 미달을 이유로 1개 학기에 3회 이상 경고를 받은 자

제7장 자치활동

제21조(자치활동) ① 수강생의 자치활동을 위하여 원우회를 둘 수 있다.

② 원우회의 구성과 운영에 관한 사항은 원장이 정하는 범위 내에서 원우회 총회에서 결정한다.

제8장 재정과 운영

제22조(재정) 이 과정의 재정은 등록금 및 기타 수입으로 충당한다.

제23조(예산운용) ① 등록금은 대학원 원생 납입금의 한도 내에서 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

② 세입·세출예산은 국립목포대학교 대학 회계 예산에 편성하여 운영한다.

제24조(강의료 및 교재연구비 등) ① 이 과정의 운영에 참여하는 교직원 및 강사에 대하여는 예산의 범위 내에서 강의료, 교재연구비 등을 지급할 수 있다.

② 강의료 지급에 관한 사항은 따로 정한다.

제9장 보칙

제25조(준용규정) 이 규정에 정하지 아니한 사항에 관하여는 이 대학교 학칙과 경영행정 대학원 교무규정을 준용한다.

부 칙 (제1189호, 2020. 10. 16.)

이 제정 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (제1189호, 2020. 10. 16.)

이 제정 규정은 2023년 12월 00일부터 시행한다.

(제17조 별지 제1호 서식)

경대원 제 호

수 료 증

성 명

생년월일

위 사람은 이 대학교 경영행정대학원 최고경영자과정에서 소정의 과정을
이수하였음을 증명합니다.

년 월 일

국립목포대학교 경영행정대학원장(학위) ○○○ (인)

위의 증명에 의하여 이 증서를 수여합니다.

년 월 일

국립목포대학교 총장(학위) ○○○ (인)

경대원 제 호

수 강 증 명 서

성 명

생 년 월 일

과 정 명

수 강 기 간

학적 원부에 의하여 위 사실을 증명합니다.

년 월 일

국립목포대학교 경영행정대학원장(학위) ○○○ (인)

대 조 자

* 대조자인이 없으면 무효임.

경대원 제 호

수 료 (예정) 증 명 서

성 명

생 년 월 일

과 정 명

수 강 기 간

학적 원부에 의하여 위와 같이 수료하였음을 증명합니다.

년 월 일

국립목포대학교 경영행정대학원장(학위) ○○○ (인)

대 조 자

* 대조자인이 없으면 무효임