

간호대학 간호학과 운영 내규

제정 2010. 02. 26.	개정 2013. 02. 28.
개정 2015. 04. 28.	개정 2016. 06. 24.
개정 2018. 12. 03.	개정 2019. 12. 02.
개정 2020. 02. 03.	개정 2021. 03. 16.
개정 2023. 11. 21.	개정 2024. 08. 19.
개정 2025. 06. 09.	전부 개정 2026. 03. 25.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 본 내규는 경동대학교 간호대학 간호학과와 조직과 운영, 직무 및 제반 사항에 관한 세부 기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (교육목적 및 인재상) ① 경동대학교(이하 ‘본 대학교’라 한다) 간호대학 간호학과(이하 ‘학과’라 한다)는 본 대학교의 건학 이념인 충효인경(忠孝仁敬)의 민족적 품성과 자강불식(自強不息)의 실천적 태도를 바탕으로 지역사회와 국가 및 세계의 건강 증진에 기여하는 실천하는 간호인재 양성을 교육목적으로 한다.

② 학과의 인재상은 인성과 전문성을 갖추고 실천하는 ‘지역사회와 함께 하는 MAC(脈)형 글로벌 간호인재’이다.

제3조 (정의) 본 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. ‘학장’이란 간호대학을 대표하고 업무를 총괄하는 자를 말한다.
2. ‘학과장’이란 학장을 보좌하여 학과의 교육·연구 및 행정 전반을 총괄하는 자를 말한다.
3. ‘위원회’란 학과 운영의 전문성과 공정성 확보를 위하여 설치된 심의·의결기구를 말한다.
4. ‘운영세칙’이란 이 내규의 시행에 필요한 분야별 세부 기준을 말한다.

제4조 (운영원칙) 학과의 운영은 다음 각 호의 원칙에 따른다.

1. 교육의 질 관리 및 지속적 개선
2. 합리적·민주적 의사결정
3. 책무성 및 투명성 확보

4. 성과기반 운영 및 의사결정
5. 간호교육인증평가(이하 ‘인증평가’) 기준 및 대학 규정 준수
6. 지속적인 질 관리(Continuous Quality Improvement; CQI, 이하 ‘CQI’)

제2장 조직 및 직무

제5조 (조직) 학과의 조직은 [별표 1]과 같이 구성하며, 필요한 경우 학과 교수회(이하 ‘교수회’라 한다)의 심의를 거쳐 변경할 수 있다.

1. 학과에는 교수회를 두고 학과 운영을 위하여 각종 위원회를 둘 수 있다.
2. 학과에는 반별 지도교수를 둔다.
3. 학과의 행정업무 처리를 위하여 행정지원팀을 둔다.

제6조 (보직자) ① 간호대학에는 학장 1인과 부학장 1인을 둘 수 있다.

- ② 학과에는 기획담당, 교무담당, 실습담당, 학생담당, 산학취업담당, 인증평가담당 등의 보직 학과장, 센터장 및 연구소장 등을 둘 수 있으며, 필요 시 업무 담당 보직 교수를 둘 수 있다.
- ③ 학장 및 부학장, 학과장 등의 보직은 이사장이 임명하며, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.
- ④ 학과 운영의 효율화를 위하여 대외 교류, 재난·안전, 성과관리(데이터) 등의 업무를 필요에 따라 보직 또는 TFT로 지정할 수 있다.

제7조 (학장의 직무) ① 학장은 학과를 대표하며 본 대학교 행정 부서와 협조하여 학과 운영을 총괄한다.

- ② 학장은 학과의 주요 위원회의 위원장으로서 학과의 교육, 연구 및 행정 전반을 총괄한다.
- ③ 학장은 다음 각 호의 직무를 수행한다.
 1. 학사 운영 및 교육과정 편성 총괄
 2. 교수회의 주재 및 예산 집행 총괄
 3. 학생지도 및 진로상담 등 학생관리 총괄
 4. 대내외 협력 및 주요 현안 총괄

제8조 (학장의 권한과 역할) ① 학과 발전을 위해 본 대학교의 운영, 예·결산 운영, 교직원 인사, 학사 등 주요 의결과정에 참여하고 학과의 운영을 총괄하는 책임자로서의 자율성과 책무성을 가진다.

- ② 매년 학과 운영계획서 및 운영 성과평가 결과보고서를 작성·관리하며, 성과지표

달성도 분석 및 개선계획을 수립하고 이행을 총괄한다.

③ 본 대학교의 정책을 결정하는 주요 회의에 참여하는 경우 자율적인 의견 개진을 수행한다.

④ 학장은 학과 운영성과, 인증평가·감사 지적사항 및 개선 이행 결과를 교수회에 보고하여야 한다.

제9조 (부학장의 직무) 부학장은 학장을 보좌하며, 학장 유고 시 그 직무를 대행한다.

제10조 (학과장 및 센터장의 직무) 학과장 및 센터장은 학장을 보좌하여 소관 분야의 업무를 집행하며, 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 발전계획 및 운영
2. 교육과정 편성 및 운영
3. 교원 및 학생 지도·관리
4. 실습, 산학협력, 취·창업 관련 업무
5. 인증평가 관련 업무
6. 교내실습 및 시뮬레이션센터 운영
7. 간호교육성과평가관리 운영
8. 해당 분야 성과지표 관리 및 연차 성과분석·CQI 환류 업무

제11조 (전임교수의 직무) ① 학과 소속 전임교수(이하 ‘전임교수’라 한다)는 교육, 연구 및 해당 분야의 사회봉사에 임한다.

② 전임교수는 대학생할 적응과 진로계발을 위한 학습, 생활, 진로 등과 관련하여 모든 학생을 상담 및 지도하고 그 결과를 관리·활용한다.

③ 전임교수는 학과 교수회의에 출석하고 업무에 협조한다.

제12조 (교수회 구성) ① 교수회 구성은 전임교수로 구성한다. 다만, 학장이 필요하다고 인정할 때에는 교수회 구성원이 아닌 자를 포함할 수 있으나 의결권은 부여하지 않는다.

② 교수회의 의장은 학장으로 하며, 학장의 유고 시에는 부학장이 그 직무를 대행한다.

③ 교수회의 원활한 운영과 행정을 위하여 전임교수 중 간사 1인을 둔다.

제13조 (교수회 기능) 교수회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 학과 운영 및 발전에 관한 사항
2. 학과 예산 편성·집행에 관한 사항

3. 학과 운영 규정 및 제 규정의 제정·개정에 관한 사항
4. 학과 입시전형에 관한 사항
5. 학과 학생의 지도, 장학, 상벌에 관한 사항
6. 학과 교원인사에 관한 자문 사항
7. 제16조에 따라 설치된 위원회에서 상정한 사항
8. 기타 학과 학사 및 학과 운영에 관한 사항

제14조 (교수회 회의) ① 교수회는 정기적으로 매월 1회 이상 개최하는 것을 원칙으로 한다. 단 학장이 필요하다고 인정할 때 또는 전임교원의 3분의 1 이상이 요청할 때 임시회의를 소집할 수 있다.

② 교수회는 재적 전임교원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 전임교원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제15조 (교수회 회의록) ① 교수회 개최 시 간사는 회의록을 작성하여 차기 교수회에서 승인받아야 한다.

② 간사는 승인된 회의록을 위원장 및 교수회 참석 전임교원의 서명을 받아 학장에게 보고한다.

③ 학장에게 보고된 회의록은 5년간 보관한다.

제16조 (분야별 위원회) ① 학과의 효율적 운영과 교육의 질 관리 및 지속적 개선을 위하여 분야별 위원회를 두며, 각 위원회는 해당 분야의 성과관리 및 CQI 환류를 담당한다.

② 각 분야별 위원회의 종류·구성·주요 기능은 [별표2]에 따른다.

③ 각 분야별 위원회는 전향에도 불구하고 업무 중복·운영 부담·인증평가 증빙 효율화를 고려하여 통합 또는 분리하여 운영할 수 있으며, 그 절차는 교수회의 심의를 거쳐 학장이 승인한다.

④ 각 분야별 위원회의 운영에 필요한 세부 사항은 본 내규 및 해당 분야별 운영세칙에 따른다.

⑤ 각 분야별 위원회는 연 1회 이상 운영계획서 및 성과평가 결과보고서를 작성하여 운영위원회에 제출하여야 한다.

제17조 (분야별 위원회의 구성) ① 각 분야별 위원회의 위원장은 학장 또는 학과장이나 센터장이 하는 것을 원칙으로 한다. 다만 필요에 따라 교수회에서 선출할 수 있다.

② 각 분야별 위원회 위원은 위원장을 포함하여 5명에서 15명 내외로 구성하되 위원은 전임교원 중에서 교수회에서 선출한다.

- ③ 다만 필요한 경우 본 대학교 교원 및 외부위원을 분야별 위원회 위원으로 포함할 수 있으며, 세부 운영에 관한 사항은 분야별 운영세칙에서 별도로 정한다.
- ④ 위원장을 포함한 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다.
- ⑤ 간사 1인을 둘 수 있다.

제18조 (분야별 위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 연 2회 개최한다.

- ② 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 위원의 3분의 1 이상이 요청할 때 임시회의를 소집할 수 있다.
- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 분야별 위원회에서 심의·의결한 사항은 교수회의 심의를 거쳐 최종 확정한다.

제19조 (분야별 위원회 회의록) ① 각 분야별 위원회 개최 시 간사는 회의록을 작성하여 차기 위원회 회의에서 승인받아야 한다.

- ② 간사는 승인된 회의록을 위원장 및 참석위원의 서명을 받아 학장에게 보고한다.
- ③ 학장에게 보고된 회의록은 5년간 보관한다.

제3장 학과 운영위원회

제20조 (학과 운영위원회 설치 및 명칭) 학과 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 학과 운영위원회(이하 ‘운영위원회’라 한다)를 둔다.

제21조 (운영위원회 구성) ① 운영위원회 위원장은 학장으로 하며, 운영위원회를 대표하고 업무를 총괄한다.

- ② 운영위원회 위원은 학장의 위촉으로 총 5인 이상 13인 이내의 위원(분야별 학과장 및 센터장 포함)으로 구성하고 간사 1인을 둘 수 있다.
- ③ 위원장은 필요하다고 인정되는 경우 본 대학교 교원, 학과 재학생 대표 및 졸업생 또는 외부 전문가를 자문위원으로 위촉하여 의견을 수렴할 수 있다.
- ④ 위원장이 특별한 사정이 있을 때에는 부학장이 직무를 대리한다.

제22조 (운영위원회 위원장 및 위원의 임기) ① 위원장 및 위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

- ② 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.
- ③ 보직 변경 및 결원 발생 시 보선 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제23조 (운영위원회 기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 중장기 발전계획 수립 및 이행 점검
2. 학과 운영성과, 인증평가·감사 지적사항 심의 및 개선 이행 점검
3. 교무와 학생 운영 전반에 관한 정책 수립
4. 학과 운영 전반의 성과 분석 및 환류
5. 학과 운영 위험 요인(실습기관, 학생안전, 재정 등) 관리 점검
6. 기타 학과 운영에 관한 사항

제24조 (운영위원회 회의) 운영위원회 회의는 본 내규 제18조에 따른다.

제25조 (운영위원회 회의록) 운영위원회 회의록은 본 내규 제19에 따른다.

제4장 전담직원 및 조교

제26조 (전담직원 및 조교의 자격 및 업무) 담당하는 직무에 따라 교육(행정업무 포함) 과 실습지원 인력을 두며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 행정전담직원 및 조교는 교무, 장학, 학생지도 및 산학취업, 임상실습, 학교현장 실습, 학과의 사업 운영, 행정업무 등에 관한 지원 업무를 수행한다.
2. 실습전담직원 및 조교는 간호사면허증을 소지한 자이어야 하며, 실습실과 실습기자재 관리, 실습준비 및 정리, 자율실습 지도 및 관리, 실습관련 행정 업무 등 실습교육 전반에 대한 지원 업무를 수행한다.
3. 기타 본 대학교 및 학과의 교육, 실습 및 행정 등에 관한 업무를 수행한다.

제5장 교원의 수업시수와 책임시수

제27조 (전임교원의 수업시수와 책임시수) 학과 전임교원의 수업시수는 학기당 15주를 기준으로 하고 주당 책임 시수는 12시간 이하로 하며, 연간 총 24시간을 초과하지 않는다. 다만 총장이 필요하다고 인정할 경우 가감할 수 있으며, 그 밖의 세부 사항은 본 대학교가 정하는 바에 따른다.

제6장 학생관리

제28조 (학생 선발) ① 학과는 「간호교육인증평가 편람」에 근거하여 간호학 학사 학

위과정의 신입학 및 편입학 학생 선발 기준과 절차를 본 대학교 입학처와 협의하여 마련하고 이를 공지·운영한다.

② 학과는 모집 전형의 공정성과 타당성을 확보하기 위하여 전형 방식, 평가 요소 등에 대하여 본 대학교 입학처와 협의한다.

③ 학과는 본 대학교의 학사경고 및 졸업기준과 별도로 학생의 진급과 유급에 관한 기준과 절차를 정하여 학생에게 공지하고 일관되게 적용한다.

제29조 (학생지도) ① 학과는 학생지도를 위한 예산을 편성하여야 하며, 이를 본 대학교의 예산 집행지침에 따라 운용·집행한다.

② 학업성적 우수자, 모범학생 등은 학장이 교수회의를 통해 포상할 수 있으며, 품행이 불량하거나 대학의 명예를 훼손한 학생은 대학 본부에 징계를 요구할 수 있다.

③ 학생의 학사, 진로, 생활지도를 위하여 지도교수를 배정하며 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 학생을 개별 면담하여 학생신상에 관한 제반 사항을 파악한다.
2. 학생상담 면담 결과 및 상담 내용을 기록 유지하여 지도에 참고한다.
3. 지도교수는 1단계 상담을 한 후, 학교생활, 학업, 진로, 실습 및 교직원관련 사항의 추가적인 상담이 필요한 경우 담당 학과장에게 연계하고, 추가적인 심리상담 및 학습상담이 필요한 경우 학생상담센터나 교수학습상담센터에 의뢰한다.
4. 지도교수는 학생신상 및 상담내용에 민감 정보가 포함된 경우 법령에 따라 개인 정보유출을 방지하여야 한다.
- ④ 학생담당 학과장은 학생회 지도를 담당한다.
- ⑤ 산학취업담당 학과장은 학생의 취업을 지도한다.

제7장 교육과정

제30조 (교육과정) ① 교육과정은 본 대학교 「학칙」 및 「간호교육인증평가 편람」에 근거하여 교양필수, 교양선택, 전공기초, 전공필수, 전공선택, 교직과목(교직이론, 교직소양, 교육실습)등으로 구성한다(교양영역필수는 교양필수에 포함된다).

② 교육과정은 「학칙」 및 관련 규정에 따라 편성하며, 학과 교수회의 심의를 거쳐 학장이 교육혁신처장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

③ 교육과정 세부 운영은 「간호학과 교육과정 운영세칙」에 따른다.

제31조 (수업운영) ① 수업운영에 관한 사항은 본 대학교 관련 규정에 따른다.

② 학과의 겸·초빙교원 및 강사의 경우 인증평가 기준을 충족하기 위하여 해당 분야의 석사학위 소지 및 임상경력 3년 이상의 자격을 소지한 자를 위촉하여 수업에 배

정한다.

제32조 (성적평가) 성적평가에 관한 사항은 「학칙」을 준용한다.

제33조 (실습교육) ① 실습교육은 관련 법령 및 규정을 준수하여 운영한다.

② 실습기관 선정 및 관리는 실습교육위원회에서 심의한다.

③ 교내실습, 시뮬레이션실습, 재난·위기 실습교육, 임상실습의 세부 운영은 각 운영세칙에 따른다.

제34조 (실습평가) 임상 및 교내 실습의 성적 평가는 절대평가를 할 수 있다.

제35조 (졸업이수학점 및 기준) ① 교육과정은 단일과정과 교직과정으로 구분한다.

② 단일과정은 교양교과 26학점 이상과 전공기초과목 16~22학점(인문사회과학 8학점 이상 이수), 전공필수 및 전공선택과목은 70학점 이상 ~ 90학점 이하로 최소 졸업이수학점은 총 120학점 이상으로 한다.

③ 교직과정은 교직과목 22학점을 이수하여야 한다. 2020학년도 이전 입학생은 해당 입학년도 졸업이수학점을 따른다.

제36조 (졸업요건) 졸업을 위해서는 다음의 각 호의 요건을 모두 충족해야 한다.

1. 졸업에 필요한 최소 학점이수
2. 필수과목 및 실습과목 이수
3. 간호사 국가시험 응시자격 충족
4. 기타 학과에서 정한 세부 요건 충족

제8장 교내실습

제37조 (교내실습의 정의) ① 본 내규에서 교내실습은 간호학과 전공 교과목과 관련된 교내실습으로 기 본간호학실습, 시뮬레이션실습, 자율실습(Open Lab) 등을 의미한다.

② 교내실습 교과목은 전임교원 및 외래교수가 담당하며, 자율실습(Open Lab)은 실습조교가 담당할 수 있다.

제38조 (교내실습 운영) ① 교내실습 교과목의 실습 시간은 1학점 당 2시간으로 산정하며 총 30시간을 원칙으로 한다. 단, 학점으로 개설되지 아니한 실습 교과목은 이에 해당되지 않는다.

② 교내실습 교육의 교원 대비 학생 배치 비율은 인증평가 기준에 따라 운영하는 것을 원칙으로 하며, 교과목 특성에 따라 조정할 수 있다.

③ 교내실습 교육 세부 운영은 「간호학과 교내실습 운영세칙」 및 「간호학과 시뮬레이션센터 운영세칙」에 따른다.

제9장 임상실습

제39조 (임상실습) ① 학생은 교육과정에 따라 지정된 임상실습 과정을 이수해야 한다.
 ② 임상실습의 배치, 실습기관 선정, 지도교수 배정 등은 학장이 총괄하며, 실습담당 학과장과의 협의를 통해 진행한다.
 ③ 실습기관과의 협약은 본 대학교 명의로 체결하며, 학생은 실습 관련 지침을 반드시 준수하여야 한다.

제40조 (임상실습 운영) ① 임상실습 교과목의 실습시간은 1학점 당 3시간으로 산정하여 총 45시간을 원칙으로 한다.
 ② 임상실습은 3학년 및 4학년 정규학기를 원칙으로 하되, 부득이한 경우 방학 중에 실습을 실시할 수 있다. 이 경우 방학 기간의 2분의 1을 초과할 수 없다.
 ③ 학생의 실습 배치는 학습성과 달성에 적합한 실습단위로 선정하고, 실습단위당 8명 이하를 원칙으로 한다.
 ④ 그 밖의 임상실습과 관련된 사항은 「간호학과 임상실습 운영세칙」으로 정한다.

제41조 (임상실습 운영기준 준용 및 대체실습) ① 임상실습은 인증평가 기준 및 관계 법령을 준수한다.
 ② 임상실습의 일부를 시뮬레이션 실습으로 운영하는 경우, 학점 인정 범위 및 운영 기준은 「간호학과 임상실습 운영세칙」에 따른다.
 ③ 실습 안전, 감염관리, 인권·윤리, 사고 대응 등은 「간호학과 임상실습 운영세칙」에 따른다.

제10장 교직과정 운영

제42조 (교직과정 이수대상자) 소관 기관에서 허가한 인원 범위 내에서 선발하고, 선발 기준은 본 대학교 「교직과정 이수 규정」 제3조 및 제4조에 따른다.

제43조 (교직과정 이수학점 및 성적요건) 이수학점 및 성적요건은 「교직과정 이수 규정」 제5조에 따른다.

제44조 (교직과정 운영) 교육과정 세부 운영은 「간호학과 교직과정 운영세칙」에 따른다.

제11장 장학금 및 발전기금

제45조 (장학금) 장학금은 본 대학교 「장학 규정」 및 「간호학과 학생지도 운영세칙」을 따른다.

제46조 (발전기금) 학과의 발전기금과 관련된 사항은 본 대학교 「대학발전기금 관리규정」을 준용하여 특성화발전위원회에서 심의·의결한다.

제12장 교육기본시설 관리

제47조 (관리부서) 교육기본시설은 본 대학교의 교육기본시설 관리 관련 규정을 준용하여 학과에서 관리한다.

제48조 (관리자) 교육기본시설의 점검은 학과 직원 및 조교에 의해 진행되며, 직원 및 조교는 최종 점검결과를 담당 학과장 및 센터장을 거쳐 학장에게 보고한다.

제49조 (정기점검과 보수) 교육기본시설 정기점검은 매 학기 개강 전(연 2회), 학기 중(연 2회) 점검표에 의해 실시하고, 보수가 필요한 경우 교육혁신처장과 혁신전략처장에 요청한다.

제13장 예산 및 기타

제50조(예산) ① 학과의 예산 편성 및 운영은 본 대학교 예산편성 및 운용지침에 따른다.

② 학과 예산 대비 집행률이 80% 이상 유지되어야 하며, 실험실습비의 경우 재학생 1인당 연간 25만원 이상 확보하고 예산 대비 집행률을 80% 이상으로 집행하여야 한다.

③ 예산 집행 결과는 성과지표 달성도와 연계하여 분석·보고한다.

제51조 (예산 운영의 원칙 및 세부기준) ① 학과는 예산 편성과 집행에 학과 구성원의 의견을 반영하고, 예산 집행의 투명성과 충실성을 유지한다.

② 실험실습비 재원 인정 범위, 집행 점검, 공개 가능한 범위의 보고 등 세부 사항은 「간호학과 예·결산 심의 운영세칙」으로 정한다.

제14장 성과평가 및 환류

- 제52조 (성과평가 및 지속적 질 개선)** ① 학과의 운영성과는 교육성과, 학생만족도, 취·창업 성과, 지역사회 기여도 등을 종합적으로 평가한다.
- ② 분야별 운영 결과는 매년 성과지표에 따라 분석하여 개선계획(CQI Action Plan)을 수립·이행하고, 차년도 운영계획에 반영한다.
- ③ 분야별 성과평가 및 지속적 질 개선(CQI)에 관한 세부사항은 분야별 운영세칙으로 정한다.
- ④ 학장은 성과평가 결과 및 개선 이행 결과를 교수회에 보고하여야 한다.

제15장 보고서 및 자료관리

- 제53조 (연간 공식 문서의 작성·관리)** ① 학과는 다음 각 호의 문서 작성·관리를 총괄한다.
1. 학과 운영계획서
 2. 학과 운영 성과평가 결과보고서
 3. 부서별·업무별 발행 보고서
- ② 제1항 각호의 문서는 학과 운영위원회 및 교수회의 심의·보고를 거쳐 학과 운영 및 지속적 질 개선의 자료로 활용한다.
- 제54조 (문서·기록·정보보호)** ① 학과는 교수회 및 운영위원회, 분야별 위원회의 회의록, 운영자료, 안전점검 기록, 실습·교육 관련 지침과 증빙을 감사·인증평가 요구 시 즉시 제출 가능하도록 체계적으로 관리하여야 한다.
- ② 각종 회의록 및 주요 운영기록의 보존기간은 원칙적으로 최소 5년 이상으로 하며, 필요한 경우 관련 규정 및 법령에 따른다.
- ③ 개인정보 및 비공개 정보는 본 대학교 규정 및 관련 법령을 준수하여야 하며, 학과의 각종 위원회 위원은 심의 과정에서 취득한 비공개 정보를 외부에 누설하여서는 아니 된다.

제16장 보칙

- 제55조 (내규 개정)** 본 내규의 개정은 학과 교수회의 심의·의결과 본 대학교의 각종 규정의 제·개정 및 관리에 관한 규정에 따라 총장의 승인을 받아 시행한다.

제56조 (준용) 본 운영 내규에서 정하지 아니한 사항은 본 대학교의 관련 규정 및 내규를 준용한다.

제57조 (운영세칙) ① 본 운영 내규 시행에 필요한 세부사항은 분야별 운영세칙으로 정할 수 있다.

② 분야별 운영세칙의 개정은 원칙적으로 해당 소관 위원회의 심의·의결을 거쳐 각종 규정의 제·개정 및 관리에 관한 규정에 따라 총장의 승인을 받아 시행한다.

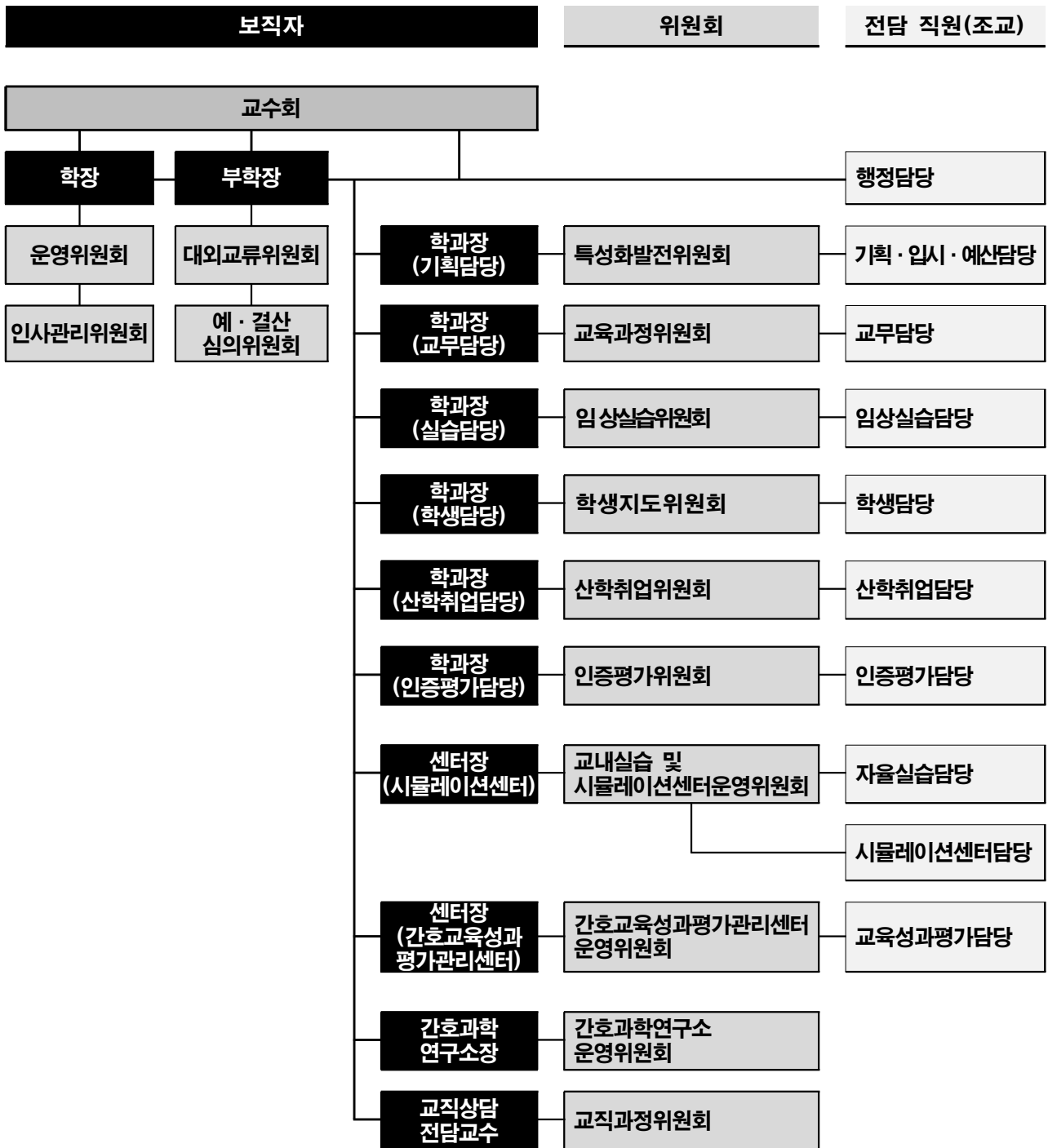
부 칙

제1조 (시행일) 이 내규는 2026년 03월 25일부터 시행하되, 2026학년도부터 적용한다.

제2조 (다른 내규 및 지침의 폐지) 다음 각 호의 내규 및 지침은 각각 폐지한다.

1. 간호대학 특성화 발전 운영 내규
2. 간호대학 교원 인사관리 운영 내규
3. 간호대학 예산 운영 내규
4. 간호대학 교육과정 운영 내규
5. 간호대학 프로그램학습성과 운영 내규
6. 간호대학 간호교육성과평가관리센터 운영 내규
7. 간호대학 임상실습교육 운영 내규
8. 간호대학 교내실습교육 운영 내규
9. 간호대학 시뮬레이션센터 운영 내규
10. 간호대학 학생복지 운영 내규
11. 간호대학 산학취업 운영 내규
12. 간호대학 교직과정 운영 내규
13. 간호대학 재난위기 실습교육 세부 운영 지침

[별표 1] 간호대학 간호학과 조직도 (제5조 관련)



반별 지도 교수	학년	1반	2반	3반	4반	5반	6반	7반	8반	9반	10반
	1	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수
	2	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수
	3	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수
	4	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수	지도교수

[별표 2] 간호대학 간호학과 주요 의결 조직 구성 및 기능 (제16조 제2항 관련)

구분	명칭	위원장	위원	주요 기능
교수회	교수회	학장	전임교원 전체	<ul style="list-style-type: none"> 학과 운영, 예산, 규정, 입시, 학생지도, 교원인사 등 학사 주요사항 심의·의결
분야별 위원회	운영위원회	학장	부학장, 학과장, 센터장, 외부자문(필요시)	<ul style="list-style-type: none"> 학과 운영 전반에 관한 정책 수립 학과 운영 전반의 성과 분석 및 환류 기타 학과 운영 전반에 관한 사항
	인사관리위원회	학장	부학장, 학과장, 전임교원 대표	<ul style="list-style-type: none"> 학과 전임교원, 비전임교원(강사포함), 교직원 및 조교의 임용에 관한 사항 학과 전임교원 승진 및 업적평가 등 신입교원 지원 계획의 수립·점검 보직교수 활동 지원을 위한 제반 사항 계획 및 추진 학과 교육목적, 교육목표 및 학습성과 점검 및 개선 학과 특성화발전 중장기 및 연차별 계획 수립 및 예산 편성
	특성화발전위원회	기획담당 학과장	학과장, 센터장, 산업체 위원, 졸업생 대표, 지역사회·유관기관 자문(필요시)	<ul style="list-style-type: none"> 학과 특성화 성과 분석 및 지속적 질 개선 발전기금 조성 및 관리·운용계획 등 예산 및 추가경정예산 편성 심의 예산 집행률 관리 및 결산 심의 등
	예·결산심의위원회	학장	부학장, 학과장, 센터장, 관련 보직교수	<ul style="list-style-type: none"> 교육과정 전반에 관한 정책 수립 교육과정 편성 및 교과목 신설·폐지 교육과정 성과지표 관리 및 CQI 환류 기타 교육과정 운영 전반에 관한 사항 등
	교육과정위원회	교무담당 학과장	전공교과목 담당교수, 산업체 실무자, 교내·임상실습교원, 재학생 대표, 졸업생 또는 외부전문가 자문(필요시)	<ul style="list-style-type: none"> 임상실습교육 운영 기본계획 수립·개선 임상실습기관 선정 및 평가 임상실습 안전관리 및 학생인권 보호 임상실습 학습성과 관리 및 성과분석 재난위기 상황 시 실습 운영 변경 등 학생지도 및 상담 운영체계 수립 대학 내 전문조직 연계 체계 구축·운영 학과 적응, 인성 함양 및 진로탐색을 위한 비교과 프로그램의 기획·운영 및 행정지원 기타 학생지도 운영에 필요한 사항 산학취업 연계 교육 운영계획 수립 및 운영 산학협력기관 발굴·평가 및 협약 관리 현장기반 교육 및 취업 연계 프로그램 개발·운영 재학생 및 졸업생의 직업적응 프로그램 운영 기타 산학취업 운영에 필요한 사항 간호교육인증평가 중·장기 운영계획 및 연차별 시행계획 수립 자체평가 결과 분석 및 보고서 확정 정보시스템(현황조사) 자료관리 간호교육 인증 프로그램 중간점검 실시 등 교내실습 및 시뮬레이션센터 운영계획 교과목별 실습지침서 마련·개정 및 운영 기자재·소모품·시설 점검 및 관리 체계, 운영일지·점검표 등 기록 관리 안전관리·학생 인권 보호 및 인권침해 예방·대응 체계 기타 교내실습 및 센터 운영에 관한 사항 PO 및 핵심간호술 평가체계 수립·관리 PO 및 핵심간호술 평가자료 수집·분석·관리 교육과정과 학습성과 연계성 점검 및 개선 지원 성과 분석 결과에 따른 CQI 운영 및 환류 관리 등 연구소 운영 기본계획 연구소 운영 사업계획 및 결과 등 학과 교직원 운영 전반에 관한 사항 학교현장실습 운영 및 개선에 관한 업무 등 대의 교류 관련 기본 운영 방향 설정 학술교류 및 공동연구 활동 추진 등
	임상실습위원회	실습담당 학과장	전공교과목 담당교수, 임상현장전문가(필요시)	<ul style="list-style-type: none"> 교육과정 편성 및 교과목 신설·폐지 교육과정 성과지표 관리 및 CQI 환류 기타 교육과정 운영 전반에 관한 사항 등
	학생지도위원회	학생담당 학과장	관련 전임교원, 학생상담, 학습지원 및 진로탐색 등의 대학 내 전문조직 담당자(필요시)	<ul style="list-style-type: none"> 산학취업 연계 교육 운영계획 수립 및 운영 산학협력기관 발굴·평가 및 협약 관리 현장기반 교육 및 취업 연계 프로그램 개발·운영 재학생 및 졸업생의 직업적응 프로그램 운영 기타 산학취업 운영에 필요한 사항
	산학취업위원회	산학취업담당 학과장	관련 전임교원, 산학협력기관 관계자, 동문, 취·창업지원 부서 담당자 등(필요시)	<ul style="list-style-type: none"> 간호교육인증평가 중·장기 운영계획 및 연차별 시행계획 수립 자체평가 결과 분석 및 보고서 확정 정보시스템(현황조사) 자료관리 간호교육 인증 프로그램 중간점검 실시 등 교내실습 및 시뮬레이션센터 운영계획 교과목별 실습지침서 마련·개정 및 운영 기자재·소모품·시설 점검 및 관리 체계, 운영일지·점검표 등 기록 관리 안전관리·학생 인권 보호 및 인권침해 예방·대응 체계 기타 교내실습 및 센터 운영에 관한 사항 PO 및 핵심간호술 평가체계 수립·관리 PO 및 핵심간호술 평가자료 수집·분석·관리 교육과정과 학습성과 연계성 점검 및 개선 지원 성과 분석 결과에 따른 CQI 운영 및 환류 관리 등 연구소 운영 기본계획 연구소 운영 사업계획 및 결과 등 학과 교직원 운영 전반에 관한 사항 학교현장실습 운영 및 개선에 관한 업무 등 대의 교류 관련 기본 운영 방향 설정 학술교류 및 공동연구 활동 추진 등
	인증평가위원회	인증평가담당 학과장	학과장, 센터장, 관련 전임교원	<ul style="list-style-type: none"> 간호교육인증평가 중·장기 운영계획 및 연차별 시행계획 수립 자체평가 결과 분석 및 보고서 확정 정보시스템(현황조사) 자료관리 간호교육 인증 프로그램 중간점검 실시 등 교내실습 및 시뮬레이션센터 운영계획 교과목별 실습지침서 마련·개정 및 운영 기자재·소모품·시설 점검 및 관리 체계, 운영일지·점검표 등 기록 관리 안전관리·학생 인권 보호 및 인권침해 예방·대응 체계 기타 교내실습 및 센터 운영에 관한 사항 PO 및 핵심간호술 평가체계 수립·관리 PO 및 핵심간호술 평가자료 수집·분석·관리 교육과정과 학습성과 연계성 점검 및 개선 지원 성과 분석 결과에 따른 CQI 운영 및 환류 관리 등 연구소 운영 기본계획 연구소 운영 사업계획 및 결과 등 학과 교직원 운영 전반에 관한 사항 학교현장실습 운영 및 개선에 관한 업무 등 대의 교류 관련 기본 운영 방향 설정 학술교류 및 공동연구 활동 추진 등
	교내실습 및 시뮬레이션센터 운영위원회	시뮬레이션 센터장	전공교과목 담당교수, 외부전문가 자문(필요시)	<ul style="list-style-type: none"> 연구소 운영 기본계획 연구소 운영 사업계획 및 결과 등 학과 교직원 운영 전반에 관한 사항 학교현장실습 운영 및 개선에 관한 업무 등 대의 교류 관련 기본 운영 방향 설정 학술교류 및 공동연구 활동 추진 등
	간호교육성과평가 관리센터 운영위원회	간호교육성과평가관리 센터장	전공교과목 담당교수	<ul style="list-style-type: none"> 연구소 운영 기본계획 연구소 운영 사업계획 및 결과 등 학과 교직원 운영 전반에 관한 사항 학교현장실습 운영 및 개선에 관한 업무 등 대의 교류 관련 기본 운영 방향 설정 학술교류 및 공동연구 활동 추진 등
	간호과학연구소 운영위원회	간호과학연구소장	연구활동 참여교원	<ul style="list-style-type: none"> 연구소 운영 기본계획 연구소 운영 사업계획 및 결과 등 학과 교직원 운영 전반에 관한 사항 학교현장실습 운영 및 개선에 관한 업무 등 대의 교류 관련 기본 운영 방향 설정 학술교류 및 공동연구 활동 추진 등
	교직원운영위원회	교직원상담 전담교수	학교현장실습 담당자, 관련 전임교원	<ul style="list-style-type: none"> 연구소 운영 기본계획 연구소 운영 사업계획 및 결과 등 학과 교직원 운영 전반에 관한 사항 학교현장실습 운영 및 개선에 관한 업무 등 대의 교류 관련 기본 운영 방향 설정 학술교류 및 공동연구 활동 추진 등
대의교류운영위원회	학장	부학장, 관련 전임교원	<ul style="list-style-type: none"> 연구소 운영 기본계획 연구소 운영 사업계획 및 결과 등 학과 교직원 운영 전반에 관한 사항 학교현장실습 운영 및 개선에 관한 업무 등 대의 교류 관련 기본 운영 방향 설정 학술교류 및 공동연구 활동 추진 등 	