

GANGJIN 

Web Contents



목차

목차	2
학칙	3
녹색문화대학 학칙	3
제 1 장 총 칙	3
제 1조(목적)	3
제2조(명칭)	3
제3조(위치)	3
제4조(설치 교과과정 및 입학정원)	3
제 2 장 수학기간과 수업시수	3
제5조(수학기간)	3
제6조(수업시수)	3
제 3 장 입학과 등록	3
제7조(입학자격)	4
제8조(입학지원)	4
제9조(입학전형)	4
제10조(등록 등)	4
제 4 장 제적, 이수요건, 및 수수료	4
제11조(제적)	4
제12조(이수요건)	5
제13조(수수료)	5
제14조(수료의 취소)	5
제15조(유급)	5
제 5 장 규율과 상벌	5
제16조(규율)	5
제17조(결석)	5
제18조(공가)	5
제19조(포상)	5
제 6 장 학비지원 및 납입금	6
제20조(학비지원)	6
제21조(납입금)	6
제 7 장 조직 및 위원회	6
제22조(운영위원회)	6
제23조(기타위원회)	6
제24조(조직, 임명과 임기)	6
제25조(강사 등)	7
부 칙	7

녹색문화대학 학칙

[제정: 2005.12.01.]

[개정: 2006.01.23.]

[개정: 2006.09.23.]

[개정: 2007.12.07.]

[개정: 2008.12.19.]

[개정: 2009.12.11.]

[개정: 2010.12.30.]

[개정: 2011.12.30.]

[개정: 2012.12.31.]

◎ 제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

본 대학은 농업·농촌분야, 리더십 및 자기계발 및 농촌관광에 관한 지식을 교수 연구하고 현장중심의 기술 및 경영 능력을 연마하여 지역 활성화를 이끌어갈 지역 리더와 농촌 관광사업을 선도할 수 있는 전문 농업 경영인을 양성하고 일반 지역주민의 자질을 계발하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (명칭)

본 대학은 「녹색문화대학」이라 한다.

제 3 조 (위치)

본 대학의 위치는 전라남도 강진군 농업기술센터 내에 둔다.

제 4 조 (설치 교과과정 및 입학정원)

1. 본 대학에 두는 교과과정 및 입학정원 등은 별도로 정한다.
2. 교과 과정 및 정원은 예산 범위 내에서 조정할 수 있다.

◎ 제 2 장 수학기간과 수업시수

제 5 조 (수학기간)

본 대학에 두는 각 교과과정의 수학기간은 1년 이내로 한다 단 교육과정별로 예산의 범위내에서 수학기간을 탄력적으로 조정할 수 있다.

제 6 조 (수업시수)

각 교과과정의 수업시수는 100시간 이내로 한다 단 교육과정별로 예산의 범위내에서 수업시간을 탄력적으로 조정할 수 있다.

◎ 제 3 장 입학과 등록

제7조 (입학자격)

본 대학의 각 과정별 입학할 수 있는 자는 다음과 같다.

1. 농촌관광관련 사업자, 관련 종사자, 지역 유지, 또는 희망하는 주민과 농업인
2. 축산업 관련 사업자, 종사자, 또는 희망하는 주민과 농업인
3. 녹색문화대학 수료자, 지역 유지, 또는 희망하는 주민과 농업인
4. 향토음식 개발 또는 음식관련 종사자, 사업자, 관심있는 주민과 농업인
5. 군민독서증진과 여성지위향상 · 지역리더를 위해
 - ① 독서증진관련 사업자, 종사자, 관심있는 주민과 농업인
 - ② 여성 지위향상과 역할 제고를 위한 주민과 농업인
 - ③ 마을 주민의 복지 증진과 리더를 위한 주민과 농업인
 - ④ 학부모와 관련된 주민과 농업인

제8조 (입학지원)

각 교과과정별로 입학할 희망하는 자는 다음의 서류와 기타 학장이 요구하는 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학지원서(수강신청서)
2. 최근 6개월 이내에 촬영한 사진(3.5×4.5cm) 1매
3. 기타 학장이 필요하다고 인정하는 서류

제9조 (입학전형)

1. 입학지원자는 학장이 정하는 다음의 전형 방법에 의해 선발한다.
 - 서류전형
 - 면접전형(학장이 필요하다고 인정하는 경우 실시할 수 있다.)
2. 공정한 관리를 위하여 입시관리위원회를 둘 수 있다.
3. 입시관리위원회의 구성 · 운영과 입학전형의 실시에 필요한 사항은 학장이 따로 정한다.

제10조 (등록 등)

1. 입학이 허가된 자는 지정된 기일 내에 입학에 필요한 제반절차를 이행하여야 한다.
2. 정당한 사유 없이 제1항의 규정을 이행하지 아니하였을 경우에는 입학을 취소할 수 있다.

◎ 제 4 장 제적, 이수요건, 및 수료

제11조 (제적)

학생으로서 다음 각호의 1에 해당할 때는 학장이 이를 제적한다.

1. 결석이 총 수업시간의 2할에 미달한 자
2. 정당한 이유 없이 등록기간에 등록을 완료하지 못한 자
3. 대리출석 또는 대리보고서 작성 등의 부정행위를 행한 자

제12조 (이수요건)

1. 각 교과 과정의 이수단위는 시간으로 한다.
2. 수료에 필요한 최저 이수시간은 각 교과과정별로 8할 이상으로 한다.

제13조 (수료)

1. 수료는 해당 교과과정의 과목을 이수하고 제12조 제3항의 규정에 의하여 부과된 과제에 합격되어야 한다.
2. 수료가 인정된 자에게는 소정의 수료증서를 수여한다.
3. 수료증은 협약 교육기관과 공동명의로 수여할 수 있다.

제14조 (수료의 취소)

이미 인정된 이수 요건이 과오 또는 부정행위에 의한 것일 때에는 이를 취소할 수 있다.

제15조 (유급)

소정의 강의시간수에 미달(출석시간이 총 수강시간의 2할 이상~8할 미만) 하는 자는 유급하며, 유급한 자는 다음 기에 부족한 시간을 수강하면 수료대상자로 인정한다.

◎ 제 5 장 규율과 상벌

제16조 (규율)

학생은 학칙을 준수하고 학업에 정진하여 본 대학의 교육목적 달성을 위하여 부단히 노력하여야 한다.

제17조 (결석)

1. 학생이 질병, 사고 및 기타 부득이한 사유로 결석할 때에는 지체 없이 대학에 신고하여야 한다.
2. [별표 1] 의 경우는 결석으로 보지 아니 한다. 단, 학생은 이를 증명할 수 있는 근거를 제출하여야 한다.
3. 당일 수업시간의 시작시간 30분을 초과하여 출석한 자는 지참으로 처리하며 3회 지참시 1일 결석으로 간주한다.
4. 당일 수업시간 종료시간 이전에 결강한 경우는 조퇴로 처리하며 3회 조퇴시 1일 결석으로 간주한다.

제18조 (공가)

학장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 한하여는 이에 직접 필요한 기간을 공가로 허가하며 결석으로 보지 아니한다.

1. 병역법 기타 다른 법령에 의한 소집 검열 점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 천재지변 교통두절 등의 사고로 출석이 불가능할 때
3. 사전계획에 의해 해당 상부 교육기관의 각종교육에 참가할 시
4. 행정기관과 지도기관의 협력업무에 직접 참여할시 관련부서의 근거서류를 제시할 때
5. 해외연수, 연찬회, 회의 등 공무상 관외출장

제19조 (포상)

하자는 표해이 다저차고 하여서저이 우수하 자 또는 본대학이 면세아 바저세 고르가 이는 자에게 표사하 스 이다

(<http://www.gangjin.go.kr>)

◎ 제 6 장 학비지원 및 납입금

제20조 (학비지원)

1. 학비는 무료 또는 유료로 할 수 있다.
2. 강사수당, 주임교수 수당, 조교 인건비, 현장교육비(숙식 및 교통비, 임차료 등), 교재등을 예산범위내에서 지원 할 수 있다.
3. 유료의 경우 본인 부담률을 별도로 정한다.

제21조 (납입금)

1. 학생은 제20조 규정에 의하여 면제되거나 지원되는 학비를 제외 하고 학장이 정하는 비용을 등록기간 내에 납부하여야 한다.
2. 제1항의 규정에 의거 납부한 납입금의 반환에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

◎ 제 7 장 조직 및 위원회

제22조 (운영위원회)

1. 본 대학의 운영에 관한 기본적인 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둘 수 있다.
2. 운영위원회는 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함하여 7인 이내로 구성 한다.
3. 운영위원회는 다음 사항을 심의한다.
 - ① 학생은 제20조 규정에 의하여 면제되거나 지원되는 학비를 제외 하고 학장이 정하는 비용을 등록기간 내에 납부하여야 한다.
 - ② 입학 및 수료에 관한 사항
 - ③ 교육과정의 운영방법에 관한 사항
 - ④ 학생지도를 위한 지원 및 상벌에 관한 사항
 - ⑤ 후임 학장의 추천에 관한 사항
 - ⑥ 예산 및 결산에 관한 사항
 - ⑦ 기타 학장 또는 운영위원이 부의한 사항
 - ⑧ 기타 교육상 중요한 사항
4. 운영위원회의 위원 위촉 및 운영에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

제23조 (기타위원회)

교수회, 인사위원회, 자문위원회, 관계기관협의회 등 기타위원회의 설치가 필요할 때에는 별도 위원회를 구성 운영 할 수 있다.

제24조 (조직, 임명과 임기)

1. 학장은 군수가 임명한다.
2. 부학장은 부군수, 교수부장은 농업기술센터소장, 주임교수는 전문가로 한다.
3. 운영위원장은 학장이 겸임하며 운영위원은 운영위원장이 별도로 위촉한다.
4. 학장과 운영위원의 임기는 2년으로 하고 중임할 수 있다.
5. 주임교수는 군수의 동의를 얻어 학장이 임명하며 임기는 1년으로 연임 할 수 있으며 종합대학 전임강사 이상 또는 이에 준하는 자격을 갖춘자로 한다.
6. 조교는 학사학위 취득자 이상으로 하되 학장을 보좌하며 학장이 사역을 결정한다.

제25조 (강사 등)

1. 교육과정의 운영에 필요한 전문가를 강사로 위촉할 수 있다.
2. 강사는 학장이 위촉한 강의 및 실습을 담당하고 학생을 지도한다.
3. 강사에게는 예산의 범위 내에서 수당, 여비 등을 지급한다.
4. 강사의 위촉 및 임용, 기타 필요한 사항은 학장이 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 학칙은 2005년 12월 1일부터 시행한다.
2. (시행세칙) 이 학칙의 세부시행에 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 학장이 따로 정한다.

[별표 1] 특별 휴가에 관한 세부 기준

구분	대상	결석으로 보지 아니하는 범위
결혼	본인	발생일 1일 전부터 7일간
	자녀	발생일 1일 전부터 2일간
	본인 및 배우자의 형제자매	당일
회갑	본인 및 배우자	당일
사망	본인의 직계존속	발생일로부터 7일간
	배우자의 직계존속	발생일로부터 3일간
	본인 및 배우자의 형제자매	당일
탈상	본인 및 배우자의 직계존속	당일
병가	내용내용내용	본인

GANGJIN

Web Contents

