

간호학과 조직 및 기능에 관한 내규

2013.08.01. 제정
2015.03.01. 개정
2019.07.10. 개정
2021.03.01. 개정
2021.12.01. 개정
2022.12.01. 개정
2023.10.16. 개정
2024.03.01. 개정

제1조(목적) 이 규정은 대원대학교(이하 “본 대학교” 이라 한다) 학칙에 의거 간호학과(이하 “학과” 라 한다)의 조직 및 기능에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2021.12.01.>

제2조(적용범위) 학과의 조직 및 기능에 관하여 대학 규정에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(위원회) ① 학과 운영과 관련된 중요사항을 심의하기 위하여 각종 위원회를 둔다.

② 학과에 두는 위원회는 교육과정운영연구회(교육과정운영위원회), 실습교육위원회, 성과평가위원회, 학과발전위원회, 학생지도위원회로 한다. <개정 2019.07.10., 2022.12.01., 2023.10.16.>

③ 각종 위원회의 운영 및 업무는 해당 관련 내규에서 따로 정한다.

④ 각 위원회의 위원장은 학과장이 임명한다. <신설 2024.03.01.>

⑤ 각 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다. 다만 학과발전위원회와 같이 외부 위원이 있는 경우는 외부 위원의 수를 고려하여 구성한다. <신설 2024.03.01.>

⑥ 각 위원회의 위원은 학과 교수회에서 추천 및 선임하여 구성한다. <신설 2024.03.01.>

제4조(학과장) ① 학과에 학과장 1인을 두며 간호사 면허를 가진 자로 학과 전임교원으로 한다.

② 학과장의 임기는 2년으로 하고, 연임할 수 있다.

③ 학과장이 직무는 다음 각 호의 업무를 관장한다.

1. 학과 소속 교수, 조교의 인사 관련 업무

2. 학과 학사업무
 3. 학과 교수의 업무분담에 대한 지휘·감독
 4. 학과 교수의 업적평가
 5. 학과 학생활동에 대한 지도·감독
 6. 교내 각 부서와의 제반사항 협조
- ④ 학과장은 학과 회의를 주관한다.
- ⑤ <삭제 2023.10.16.>
- ⑥ 간호교육인증 자체평가 관련 업무를 관장한다. <신설 2021.03.01.>

제5조(학과 교수회) ① 학과 교수회는 간호학과 전임교수로 구성하며 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. <개정 2021.12.01.>

1. 학과 내부 규정의 제정과 개정 작업
 2. 학과 제도의 개선과 발전 계획
 3. 학생업무 : 입학, 졸업, 학생지도, 학생 후생과 복지, 장학, 포상 및 징계에 관한 사항
 4. 학과의 교육과정 운영에 관한 사항
 5. 학과 교육목적 및 목표, 학습성과 관리에 관한 사항
 6. 학과 교수 연구실, 실험실, 강의실 등의 유지 및 보수, 관리에 관한 사항
 7. 학과 운영 협의
 8. 위원회 구성에 관한 사항
 9. 기타 학과장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 회의는 학과의 주요 논의사항 발생 및 학과장이 필요하다고 인정하는 경우 소집한다. <신설 2023.10.16.>
- ③ 회의는 구성위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. <신설 2023.10.16.>

제6조(학과교수) ① 학과교수는 학과장의 지휘에 따라 학과 학사행정에 적극 협조한다. <개정 2021.12.01.>

- ② 학과교수는 특별한 사유가 없는 한 학과 교수회의에 참석해야 한다. <개정 2021.12.01.>
- ③ 학과교수는 학과 학생들의 입학·졸업·교과과정·수업 등의 학사업무, 학생의 장학, 보건·후생·상벌 등 학생지도, 학생행사에 관한 사항에 대해 업무를 분담한다. <개정 2021.12.01.>
- ④ 학과교수는 학과 소속 위원회의 위원으로 활동한다. <개정 2021.12.01.>
- ⑤ 학과 실험실습실의 효율적 관리를 위하여 실습실 사용일지 작성 및 관리, 기자재 및 물품의 유지·보수·관리는 실습교과목의 담당교수가 담당한다. 다만, 1과목 이상의 실습교과목이 실습실을 사용하는 경우 교수회의 협의를 통해 순서를

정할 수 있다.

⑥ 학과교수는 매년 8월말까지 간호교육인증 자체평가를 실시한다. <신설 2021.03.01., 2021.12.01.>

제7조(학과조교) ① 학과조교는 학생 수 대비 적정 인력을 확보하여 구성한다. <개정 2021.12.01.>

② 학과조교는 학적 및 수업 운영 지원 업무, 학과 기자재 및 시설 관련 업무, 임상실습 관련 행정업무 등을 담당하는 행정조교와 교내 실습 지원 및 관리 업무를 담당하는 실습조교로 구성한다. <개정 2021.12.01.>

③ 제2항의 행정조교와 실습조교의 자격 및 구체적인 역할은 아래 표와 같다. <신설 2021.03.01.>

구분	행정조교	실습조교
자격	전문학사학위 이상	간호사 면허소지자로서 임상경력 2년 이상
역할	<ul style="list-style-type: none"> • 학적 관련 업무 • 수업 운영 보조 업무 • 업무 문서작성 보조 및 관리 • 취업과 면허증 관련 업무 • 학과 홈페이지 관리 • 학과 기자재 및 물품의 유지·보수 관리 등의 시설 관련 업무 • 임상 실습 관련 업무 • 임상 실습 기관 연계 보조 업무 	<ul style="list-style-type: none"> • 간호술지도 • 자율실습실 운영관리 • 실습일정관리 • 실습물품지원 • 실습실안전관리 • 실습폐기물관리 • 실습기자재수리 및 보수요청

제8조(학과 행정직원) ① 학과 행정업무를 총괄 지원하며, 직원 및 조교 등을 관리한다.

② 학과 운영 관련 필요 업무는 학과장의 지시에 따른다.

[본조신설: 2023.10.16.]

부 칙

이 규정은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 7월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙
이 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙
이 규정은 2022년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙
이 규정은 2023년 10월 16일부터 시행한다.

부 칙
이 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.