

영재교육원 운영규정

제1장 총칙

제1조(명칭) 본 영재교육기관은 예원예술대학교 영재교육원(이하 “본 교육원”이라 한다)이라 한다.

제2조(목적) 본 교육원은 언어와 문화예술분야의 영재를 발굴, 교육하여 영재들의 잠재력을 계발하고 창의력을 신장시켜 국가와 지역사회 발전에 기여할 인재 양성을 목적으로 한다.

제3조(사업) 본 교육원은 다음의 각 호의 사항을 수행한다.

1. 인문학(영어, 중국어)분야의 인재 발굴 및 교육
2. 문화예술분야의 인재 발굴 및 교육
3. 기타 영재교육의 이론, 연구, 개발

제4조(소재지) 본 교육원은 예원예술대학교 전주캠퍼스 내에 둔다. 다만, 필요할 경우 각 지역에 본 교육원의 분원을 둘 수 있다.

제5조(교육과정) 본 교육원에는 교육원 목적에 부합하는 제반 교육과정을 둘 수 있다.

제6조(수업) 본 교육원 수업은 각 과정별 특성에 맞게 주간 및 야간으로 나누어 실시한다.

제7조(교육장소) 교육장소는 본교의 시설을 이용한다. 다만, 필요할 경우 교외의 시설을 이용할 수 있다.

제2장 조직

제8조(원장) ① 본 교육원에는 본 대학교 교원 중에서 원장을 둔다.

② 원장은 총장의 명을 받아 본 교육원의 운영 전반을 총괄하며, 소속직원을 지휘 감독한다.

③ 원장의 임기는 2년으로 하고 유임할 수 있다.

제9조(하부조직) ① 본 교육원에는 교육지원센터와 교육상담실을 두며, 필요에 따라 연구원과 행정직원을 배치 할 수 있다.

② 교육지원센터는 교육과정의 운영, 교육프로그램의 개발, 교수-학습 및 평가 자료의 개발, 교육기자재 확보, 수업의 실시 등의 업무를 수행한다.

③ 교육상담실은 학사관리업무, 서무 및 회계업무, 사업계획 수립 및 결과 평가, 학술모임의 개최, 학생 상담, 기타 사업지원 업무를 수행한다.

제10조(센터장, 교육상담실장, 연구원) ① 각 센터에 센터장을 두며, 센터장은 본교 객원교수 이상의 교원 중에서 원장의 제청으로 총장이 임명한다.

② 각 센터의 센터장은 원장의 명을 받아 소속 각 센터의 업무와 운영에 관한 전반적인 사항을 총괄한다.

③ 교육상담실장은 학부모 및 학생들의 학업 및 기타 문제들을 상담하고, 행정지원 업무를 담당한다.

④ 연구원은 교육과정 개발, 운영, 교수방법, 학습평가 등을 위한 학문적 연구와 지원활동을 수행한다.

제3장 운영위원회

제11조(위원회의 설치) 본 교육원의 운영에 관하여 원장의 자문에 응하기 위하여 영재교육원 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제12조(위원회의 구성 및 임기) ① 위원회의 위원장은 영재교육원장이 되며, 당연직위원(영재교육원장, 각 센터장)과 원장의 추천으로 총장이 임명하는 5인 이내의 위원으로 구성한다.

② 당연직 위원은 보직 재임기간으로 하며, 당연직 위원을 제외한 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제13조(위원회의 심의사항) 본 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육원 운영의 기본계획에 관한 사항
2. 교육원의 제 규정 제정 및 폐기에 관한 사항
3. 교육원의 예산 및 결산에 관한 사항
4. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 사항

제4장 수강등록 및 납부금

- 제14조(등록 및 입학)** 본 교육원의 수강등록과 입학 시기는 각 교육별로 원장이 정한다.
- 제15조(수강자격)** 본 교육원에 지원할 수 있는 자격은 원칙적으로 제한을 두지 아니한다.
- 제16조(수강신청)** 본 교육원에 수강을 지원하고자 하는 자는 소정의 수강신청서 [별지 제1호 서식] 를 제출하여야 한다.
- 제17조(선발절차)** 본 교육원의 수강자 선발은 각 과정별로 원서접수 우선순위에 따라 선발함을 원칙으로 하되, 영어센터에 한해서 교육과정별 시험을 거쳐 선발 할 수 있다.
- 제18조(수강등록)** ① 수강생은 매 과정 등록 시에 수강료를 납부하고 구비서류를 제출하여야 한다.
② 수강을 철회할 경우에는 소정의 수강포기서 [별지 제2호 서식] 를 수강 개시일 7일 이내에 제출하면 잔여 수강일수에 대한 수강료가 환불되나, 7일을 초과 후 수강포기서를 제출하면 수강료가 환불되지 않는다.

제5장 수업연한 및 교육과정

- 제19조(수업연한)** 본 교육원의 교육과정 성격상 필요한 경우에는 원장이 수업연한을 따로 정할 수 있다.
- 제20조(교육과정)** 본 교육원의 교육과정은 과정별 특성에 맞게 원장이 따로 정할 수 있다.
- 제21조(수강생 지도)** 본 교육원의 수강생은 학습활동 전반에 관하여 원장의 지도를 받아야 한다.
- 제22조(학급편성)** 각 과정의 학급별 정원은 8명 이내로 한다.

제6장 재정

- 제23조(회계)** 본 교육원의 회계연도는 예원예술대학교 회계연도에 준하며, 별도 재정으로 관리한다.
- 제24조(예산승인)** 원장은 본 교육원의 사업수행을 위한 예산서 및 사업계획서를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.
- 제25조(수입)** 본 교육원의 운영경비는 다음 각 호의 수입으로 충당한다.
1. 수강자의 학습료
 2. 교비 지원금
 3. 기타 수입
- 제26조(결산보고)** 원장은 사업 수행후의 결산서와 사업보고서를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.

제7장 보칙

- 제27조(준용규정)** 본 규정에 명시되지 않은 세부사항이 발생하였을 경우에는 예원예술대학교 학칙을 준용한다.
- 제28조(운영내규)** 본 규정에서 위임한 사항 등 기타 세부사항은 따로 내규로 정한다.

부 칙(2009. 1. 20)

1. (시행일) 이 규정은 2009년 1월 20일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식 영재교육원수강신청서]

영재교육원 수강신청서

수강과정			사 진 부 착 (3x4cm)
성 명	(한글)	(한자)	
	(영문)		
주민번호			
성 별	남() 여()		
주 소	(-)		
연 락 처	전화) - - H·P) - -		
학 교		학 년	
보 호 자		관 계	
보 호 자 연 락 처			
지 원 과 정			
200 . . . 신청자 (인)			
예원예술대학교 영재교육원장 귀하			

[별지 제2호 서식 수강포기서]

수 강 포 기 서

200 학년도 수강생

센터		과정	
성명		주민번호	
주소			
연락처			

위 본인은 귀 영재교육원 200 학년도 월 센터 수강등록을 마쳤으나, 다음과 같은 사유로 수강을 포기하고 수강료를 환불받고자 합니다.

- 다 음 -

수 강 포 기 사 유

200 년 월 일

포기자 (인)
보호자 (인)

금융기관명		입금계좌 사본첨부
계좌번호		
예금주		

예원예술대학교 총장 귀하