

서울대학교 공과대학 운영위원회 회의 운영 시행세칙

신설 2023.10.13.

제1장 총칙

제1조 【목적】 본 시행세칙은 「서울대학교 공과대학 학생회칙」 제3장제2절의 공과대학 운영위원회 회의를 민주적이고 효율적으로 진행하기 위한 제반 사항을 규정한다.

제2조 【원칙】 본회의 최고 운영기구인 공과대학 운영위원회는 본회를 대표하는 의사를 민주적으로 결정하여야 한다. 공과대학 학생회장단, 공과대학 집행위원회, 학부/과/전공/반 학생회 등은 공과대학 운영위원회가 민주적인 절차에 따라 진행되도록 최대한 협조해야 한다.

제3조 【정의】

- ① 본 세칙에서 “회의”란 공과대학 운영위원회의 의사활동을 말한다.
- ② 본 세칙에서 “운영위원”이란 공과대학 운영위원회에서 의결권을 가진 재적 인원을 말한다.
- ③ 본 세칙에서 “의결”이란 공과대학 운영위원회에서 본 세칙에 따라 결정된 단체의사를 말한다.

제2장 회의 진행의 원칙

제4조 【회의 공개의 원칙】

- ① 회의 진행, 회의 결과, 회의록은 공개를 원칙으로 한다. 단, 재적 운영위원 과반수의 찬성이 있거나 의장이 본회의 안녕과 질서 유지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 이를 공개하지 않을 수 있다.
- ② 본회 회원은 회의의 참관권을 가진다. 단, 의장은 질서를 유지하기 위하여 필요한 때에는 참관인수를 제한하거나 질서를 방해하는 참관인의 퇴장을 명할 수 있다.

제5조 【정족수의 원칙】 회의는 「서울대학교 공과대학 학생회칙」 제25조에서 규정하는 재적 운영위원의 과반수를 의사정족수로 하고, 출석 운영위원의 과반수를 의결정족수로 한다.

제6조 【일의제의 원칙】 회의는 한 번에 한 가지 의제만을 상정하여 다루고, 두 가지 이상의 안건을 동시에 상정하지 아니한다. 단, 이견안이 발의되었지만 원안과 함께 단일수정안을 작성하지 못한 경우에는 동시에 상정된 원안과 이견안에 대해서 선택 표결에 부칠 수 있다.

제7조 【토론 자유의 원칙】

- ① 본회 회원은 누구나 회의에서 자유롭게 토론할 수 있다. 단, 운영위원에게 토론의 우선권이 부여된다.
- ② 발언자는 의장으로부터 발언권을 얻어 발언하며, 의장은 발언 횟수와 시간을 제한할 수 있다.

제8조 【다수결의 원칙】 표결에 의하여 가부를 결정하는 데에는 다수의 찬성으로 가결하는 것을 원칙으로 한다.

제9조 【소수 의견 존중의 원칙】 회의에서 소수의 의견은 최대한 존중되어야 한다.

제3장 회의의 구성

제10조 【구성】 공과대학 운영위원회는 「서울대학교 공과대학 학생회칙」 제25조에 따라 구성한다.

제11조 【의결권】 운영위원의 의결권은 평등하다.

제12조 【의장】

- ① 회의의 의장은 공과대학 학생회장으로 한다. 공과대학 학생회장이 부재할 시, 공과대학 부학생회장이 한다. 공과대학 부학생회장도 부재할 시, 운영위원 중에서 호선한다.
- ② 의장은 회의를 대표하고 의사를 정리하며 질서를 유지하고 사무를 감독한다.
- ③ 의장은 회의를 민주적이고 공정하게 진행하여야 한다.
- ④ 의장은 「서울대학교 공과대학 학생회칙」 및 본 세칙에 규정되지 않은 의사 진행에 관한 사항을 결정할 수 있다. 단, 1인 이상의 운영위원이 이의를 제기하는 경우 의장은 의사 진행 방식을 표결에 부쳐야 한다.

제13조 【서기】 공과대학 운영위원회는 서기를 두어 의사정족수와 의결정족수를 파악하고, 의사를 기록하여 속기록을 작성한다.

제14조 【소집】

- ① 의장은 회의 개최 이전에 안건의 제목과 내용을 운영위원에게 공고해야 한다.
- ② 임시회의가 소집된 경우 의장은 회의의 장소와 일시를 본회 회원에게 공고해야 한다.

제15조 【의사정족수】 회의는 회의 장소에 재적 운영위원 과반수가 출석하여야 의사활동을 시작할 수 있고, 그 수가 재석하고 있어야 의사활동을 계속할 수 있다.

제16조 【회순】 개의로부터 폐회에 이르는 회순은 각 호에 의한다.

1. 성원보고
2. 개회선언
3. 보고사항
4. 안건심의
5. 폐회선언

제17조 【회의 용어의 정의】 회의에서 사용하는 용어는 다음 각 호를 말한다.

1. 개회: 회의가 진행되는 날 회의가 시작되는 것.
2. 유회: 개회 전 의사정족수를 충족하지 못하여 회의를 개최할 수 없을 때 다음 회의 일자를 정하여 공고하기로 한 후 회의를 끝내는 것.
3. 휴회: 회의 도중 일정한 시간을 정하여 속개하기 전까지 회의를 일시 중단하는 것.
4. 속개: 쉬었던 회의를 다시 진행하는 것.
5. 폐회: 당일의 회의를 끝내는 것.

제18조 【회의의 폐회·유회·휴게】

- ① 모든 안건의 심의가 끝났을 때 의장은 폐회를 선포하며, 폐회가 선포됨과 동시에 해당 회의에서 의결한 사항의 효력이 발생한다.
- ② 공고한 회의 시작 시각까지 의사정족수에 도달하지 못한 경우, 의장은 유회를 선포할 수 있다.
- ③ 의장은 회의 중 의사정족수에 도달하지 못할 때 회의의 폐회 또는 휴계를 선포한다. 의사정족수를 회복할 수 없다고 판단되어 폐회되더라도 그 전에 의결된 안건은 효력을 유지한다.

제4장 안건

제19조 【안건】

- ① 안건이란 회의에서 심의해야 할 대상을 말한다.
- ② 처리된 안건의 재심의를 요구하는 재의 또한 안건의 하나로 본다.
- ③ 안건은 다음 각 호의 사항을 포함하여 제출되어야 한다.
 1. 본 세칙 제20조에서 규정하는 안건의 종류
 2. 본 세칙 제22조에서 규정하는 발의 요건
 3. 논의안건의 경우 안건의 정확한 요청사항 및 안건이 가결될 시 필요한 집행의 내용

제20조 【안건의 종류】

- ① 안건은 의안과 의안이 아닌 안건으로 구분된다.
- ② 의안은 질의응답의 종결 이후에 찬반토론을 거쳐 표결에 부치는 안건으로 논의안건이 이에 해당된다. 논의안건은 토론을 통해 안건 내용에 대한 타협과 절충이 가능하다.
- ③ 의안이 아닌 안건은 질의응답의 종결 이후에 찬반토론 없이 표결에 부치는 안건이다. 운영위원은 표결이 시작되기 전에 안건에 대한 의사를 표명할 수 있다. 의안이 아닌 안건의 종류는 다음 각 호와 같다.
 1. 심의안건: 운영위원 간의 타협과 절충이 불가하여 가부만 결정하는 안건으로 공과대학 운영위원회는 안건을 제출한 기구에 심의 결과와 시정 사항을 제출 기구에 전달하여 재심의를 요구할 수 있다. 공과대학학생대표자회의에서 부결된 예/결산안 등이 이에 해당한다.
 2. 인준안건: 운영위원 간의 타협과 절충, 제출 기구의 부분적인 시정이 불가하여 가부만 결정하는 안건이다. 공과대학 집행위원 인준 등이 이에 해당한다.
 3. 검토안건: 회원 간의 자유로운 논의가 가능한 안건으로 공과대학학생대표자회의에 상정할 집행기구의 예/결산안, 집행기구의 업무진행에 대한 전반적인 검토 등이 이에 해당한다. 공과대학 운영위원회는 검토 결과와 시정사항을 제출 기구에 전달해야 한다. 의결이 불필요한 안건으로 표결을 거치지 않는다.
 4. 기타안건: 제1호부터 제3호에 해당하지 않는 안건으로 회원 간의 자유로운 논의가 가능한 안건이다. 의결이 불필요한 안건으로 표결을 거치지 않는다.

제21조 【의안의 종류】

 의안의 종류는 다음 각 호와 같이 원안과 수정안, 이견안으로 구분된다.

1. 원안: 제22조에 따라 발의된 의안.
2. 수정안: 원안을 추가·삭제·변경한 의안. 수정안은 원안의 전체적인 체계는 그대로 두고 부분적인 지점에서 문제를 제기하는 의안이다.
3. 이견안: 동일 의제에 대해 원안과 다른 의견을 가진 의안. 이견안은 원안의 체계와 다른 독자적인 서술체제로 자신의 주장을 피력하는 의안이다.

제22조 【안건의 제출·상정·심의】

- ① 공과대학 학생회장단과 공과대학 집행위원회는 의안을 개회 이전에 공과대학 운영위원회에 제출할 수 있다.
- ② 공과대학 학생회장단, 공과대학 집행위원회, 산하기구, 특별기구, 선거관리위원회는 공과대학 운영위원회에 보고안건, 인준안건, 심의안건, 검토안건, 기타안건을 개회 이전에 제출할 수 있다.
- ③ 재적 운영위원 5분의1 이상 또는 회원 20인 이상의 요청이 있을 경우 개회 1일 전까지 의안이 발의될 수 있다. 단, 부득이한 경우 재적 운영위원 3분의 1 이상의 동의로 개회 전까지 의안이 발의될 수 있다.
- ④ 회의 중간에는 새로운 의안을 발의하거나 새로운 안건을 제출할 수 없으며, 제기되는 안건은 다음 공과대학 운영위원회로 이월한다.
- ⑤ 운영위원은 의안에 대한 수정안, 이견안을 회의 중에 재석 운영위원 3분의 1 이상의 동의로 발의할 수 있다. 그 발의의 처리순서는 다음 각 호와 같다.
 1. 발제 중의 수정안, 이견안의 발의는 해당 발제의 질의종결 후에 처리한다.
 2. 찬반토론 중의 수정안, 이견안의 발의는 해당 토론의 종결 후에 처리한다.
- ⑥ 의장은 요건을 갖추어 발의된 의안과 제출된 안건을 반드시 회의에 상정해야 한다.
- ⑦ 발의에 의한 의안의 상정 순서는 다음 각 호에 따른다.
 1. 수정안이 발의된 경우에 수정안을 먼저 상정하여 발제 및 질의응답, 찬반토론을 거친 후 표결에 부친다. 수정안 부결 시에 원안을 상정한다.
 2. 이견안이 발의된 경우에는 휴계를 선언하고 각 의안의 대표자들이 합의하여 단일수정안을 작성한다. 만약 단일수정안이 작성되지 않은 경우에는 원안과 이견안 각각에 대한 발제 및 질의응답, 찬반토론을 거친 후 원안과 이견안을 선택표결에 부친다.
- ⑧ 당일 심의할 안건이 2개 이상이면 의장은 회순에 따라 안건을 하나씩 회의에 상정하여야 한다.
- ⑨ 의장은 상황에 따라 회순을 변경하여 상정할 수도 있고, 복수의 안건을 병합하여 상정하거나 하나의 안건을 분할하여 상정할 수도 있다. 단, 이견이 있을 시에는 처리방식을 표결에 부친다.
- ⑩ 발의된 안건이 논의되지 못한 경우, 해당 안건은 다음 공과대학 운영위원회에 다시 발의된다.

제23조 【안건의 처리 과정】 안건의 처리 순서는 다음 각 호에 의한다.

1. 안건 상정
2. 안건에 대한 제안 설명
3. 안건에 대한 질의 및 답변
4. 안건에 대한 찬반토론 또는 의사 표명
5. 안건에 대한 논의 종결
6. 안건에 대한 표결

제5장 발언

제24조 【발언권】

- ① 운영위원과 참관인은 의장에게 발언권을 신청하여 그 허가를 얻어야 발언할 수 있다. 단, 운영위원에게 발언의 우선권이 부여된다.
- ② 운영위원은 소속 단위를, 참관인은 이름과 소속을 밝힌 후, 발언의 종류와 요지를 설명하고 부연설명을 한다.

③ 제1항과 제2항에 의하지 아니하고 발언하려는 사람에 대하여는 의장이 발언의 중지 또는 퇴장을 명할 수 있다.

제25조 【발언 횟수와 시간】

- ① 의장은 균등한 발언을 위해 회원의 발언 횟수와 발언 시간을 제한할 수 있다. 단, 이권이 있을 시에는 이를 표결에 부친다.
- ② 제안 설명, 질의와 정보 요구 및 의사진행발언은 본 조의 제한을 받지 아니한다.

제26조 【발언의 종류】 발언의 종류는 각 호와 같다. 의장은 다음 각 호의 순서대로 발언권을 부여한다.

1. 신상발언: 자신의 신상문제가 회원들에게 잘못 전해졌다는 것을 인지했을 때 자신의 결백을 주장하기 위하여 행하는 발언.
2. 규칙발언: 회의 진행이 「서울대학교 공과대학 학생회칙」, 「서울대학교 공과대학 운영위원회 회의운영 시행세칙」, 일반 민주주의 원칙에 위배되었을 경우 이를 바로잡기 위하여 행하는 발언.
3. 의사진행발언: 안건의 병합 또는 분할, 휴회, 일정축진, 의장의 결정에 대한 항의 등 회의진행방법 등에 대하여 의장에게 이의를 제기하거나 자신의 의견을 개진하기 위하여 행하는 발언.
4. 질문발언: 회의운영과정에서 잘 모르는 사항을 문의하기 위하여 행하는 발언.
5. 질의발언: 제출된 안건의 내용에 대해 문의하기 위하여 행하는 발언
6. 찬반발언: 제출된 안건에 대한 찬성이나 반대 의사를 표현하기 위하여 행하는 발언.

제6장 표결

제27조 【표결】

- ① 안건의 표결은 의장의 표결개시선언으로 시작된다.
- ② 의장은 표결개시선언을 할 때 어떤 안건이 그 대상인지 밝혀야 한다.

제28조 【표결 방법】

- ① 표결은 기명으로 하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 의장은 재석 운영위원 전원이 찬성하거나 반대하는 것으로 보이는 사안에 대해 표결을 생략할 수 있다. 그러나 이의가 있을 때에는 반드시 표결하여야 한다.
- ③ 표결에는 회의 장소에 재석한 운영위원만 참가할 수 있다. 재석 인원에 변동이 있으면 의장은 의결정족수를 재확인한다.
- ④ 2개 이상의 수정안이나 이견안이 발의된 경우 발의된 순서의 역순으로 각각의 안건에 대해 찬성, 반대, 기권을 물어 계산할 수 있다.

제29조 【표결결과 선포】 표결이 종료되면 의장은 그 결과를 집계하여 선포한다.

제7장 회의록

제30조 【회의록】

- ① 회의는 회의록을 작성하고 다음 각 호의 사항을 기재한다.
 1. 회의 장소
 2. 개회·휴게·유회·폐회의 일시

3. 개회 당시의 출석 운영위원 명단
4. 운영위원의 출입 사항
5. 안건의 제목과 내용
6. 의사
7. 각 운영위원의 표결 사항을 기재한 표결 결과
8. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 회의의 의사는 속기방법으로 이를 기록한다. 공과대학 집행위원회 및 공과대학 집행위원회로부터 요청을 받은 주체는 녹음, 녹화 등의 방법으로 기록을 보조할 수 있다.

③ 회의의 의사 진행을 위해 사용된 모든 문서 및 자료는 회의록에 준하여 취급한다.

제31조 【결과 공고】 의장은 폐회 후 2일 이내에 본 세칙 제30조의 회의록과 회의 결과를 공고해야 한다. 단, 부득이한 경우 제30조제1항제7호의 안건 별 표결결과만 우선 공고할 수 있다.

제32조 【회의록 불게재】

① 회원의 중요한 신상 정보 등으로써 비밀을 요하거나 사회안녕·질서유지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 출석 운영위원 과반수의 찬성으로 회의록의 일부 내용을 불게재할 수 있다. 의장은 해당 부분을 보존회의록에만 게재하고 공개회의록에는 게재하지 아니하여야 하며, 보존회의록 및 공개회의록 관리의 최종 책임은 의장에게 있다.

② 회원은 공개회의록에 불게재된 내용을 의장의 승인 하에 열람할 수 있다. 열람을 요청하려는 회원은 의장이 요구할 경우 학생증 혹은 재적증명서 등 본인이 회원임을 증빙할 수 있는 자료를 함께 제출하여야 한다. 회원은 확인 이후 즉시 자료를 파기한다. 또한 의장은 회원 여부의 확인 이후 즉시 증빙자료를 파기하여야 한다.

제8장 세칙개정

제33조 【세칙개정】 본 세칙의 개정은 공과대학 운영위원회에서 한다.

부칙

제1조 【시행】 본 세칙은 공포된 시점부터 효력이 발생한다.