

대한불교조계종 디지털불교대학 학칙 전문

제1장 총칙

제1절 총칙

제1조(명칭) 본 대학은 대한불교조계종 포교원 부설기관으로 “대한불교조계종 디지털불교대학(이하 ‘대학’)이라 한다.

제2조(교육목적) 본 대학은 대한불교조계종 포교원 설립 온라인 교육기관으로서, 중단 제반 규정에 의거하여 학칙을 정하며, 불법을 널리 홍포할 것을 목적으로 한다.

제3조(교육목표) 온라인을 활용하여 부처님의 가르침을 널리 홍포하고, 불자 양성 및 신도 교육, 포교사 역량 강화를 목표로 한다.

제4조(소재지) 본 대학은 서울특별시에 사무소를 둔다.

제5조(학칙의 변경) 본 대학 학칙의 변경은 운영위원회 의결로 한다.

제2장 조직

제1절 학장

제6조(학장) 본 대학의 학장은 포교원장을 당연직으로 한다.

제7조(지위) 학장은 본 대학을 대표하며, 운영 전반을 통할한다.

제8조(권한) 학장은 다음 각 호의 권한을 갖는다.

1. 본 대학 예산의 편성 및 집행
2. 운영위원 위촉
3. 본 대학 직원 인사권 및 포상·징계
4. 운영위원회의 소집 및 회의 주재
5. 본 대학의 제반업무 통할

제9조(부학장) 본 대학의 부학장은 포교부장을 당연직으로 한다.

제2절 운영위원회

제10조(구성)

- ① 본 대학의 원활한 운영을 위해 운영위원회를 구성한다.

② 다음 각 호와 같이 위원을 둔다.

1. 운영위원장은 학장을 당연직으로 한다.
2. 운영위원은 포교원 포교부장, 포교원 포교국장, 포교원 신도국장, 포교원 포교차장, 포교사단장을 당연직으로 하며, 학장은 운영위원 약간명을 추가로 위촉할 수 있다.
- ③ 위촉직 운영위원 임기는 2년으로 한다.

제11조(소집 및 의결)

- ① 운영위원장은 회의를 소집하고 이를 주재한다.
- ② 운영위원장이 직무를 할 수 없는 경우 또는 위임하는 경우에는 부학장이 회의를 소집하고 회의를 주재한다.
- ③ 부학장이 유고 시에는 포교국장, 신도국장 순으로 권한을 승계한다.
- ④ 운영위원회는 위원 과반수의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수인 경우 위원장이 결정한다.

제12조(심의사항)

- ① 학칙 변경에 관한 사항
- ② 예·결산 심의 및 의결
- ③ 교학처 복무에 관한 사항
- ④ 등록금 및 기타 정기적 납부금에 관한 사항
- ⑤ 교과과정 및 교과목 개폐에 관한 사항
- ⑥ 교수 인준에 관한 사항
- ⑦ 기타 학사운영에 관한 사항

제3절 교학처

제13조(조직)

- ① 본 대학은 원활한 운영과 사무를 처리하기 위하여 교학처를 둔다.
- ② 교학처장을 비롯하여 약간 명의 직원을 둘 수 있다.

제14조(업무) 교학처는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 사업 기획에 관한 사항
2. 학사관리에 관한 사항
3. 운영위원회 회의에 관한 사항
4. 문서 수발 및 보관, 직인 보관에 관한 사항
5. 온라인 강의 콘텐츠 제작에 관한 사항
6. 회계, 인사 실무 등 제반 행정예 관한 사항
7. 기타 교학처 운영에 관한 사항

제15조(운영) 교학처 복무에 관한 사항은 종단 관련 규정에 준하되, 세부 사항은 운영위원회

결의를 거친다.

제3장 재정

제1절 재정

제16조(재정)

- ① 본 대학 재정은 등록금 및 후원금, 기타 수익금으로 운영한다.
- ② 본 대학의 자산은 고정자산과 유동자산으로 구분한다.
- ③ 운영 수익금은 학교 시설 및 교육 개발, 인건비 등 학교 운영 목적에만 사용한다.

제17조(회계)

- ① 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.
- ② 본 대학의 회계는 일반회계와 적립특별회계로 구분한다.
- ③ 본 대학의 전결권자의 전결 사항은 별표 1과 같다.

제18조(예·결산)

- ① 본 대학의 예산은 전년도 10월 말까지 예산안을 편성하여 운영위원회 승인을 얻어야 한다.
- ② 본 대학은 차년도 1월 말까지 결산서를 작성하여 포교원의 중무행정지도를 받아야한다.
- ③ 결산은 운영위원회 승인을 얻어야 한다.

제19조(예산과 회계) 본 대학의 예산과 회계에 관한 사항은 중단 관련 규정에 따른다.

제4장 학사

제1절 충치

제20조(입학) 본 대학을 입학하고자 하는 자는 개설된 각 교육과정별 수강 자격을 갖추고 개강 전까지 입학 신청 및 등록금을 납부하여야 한다.

제21조(등록금의 반환) 개강 전에는 수강료 전액을 반환하고, 개강 후에는 수강료에서 전체 수강 대비 실제 수강한 부분에 해당하는 비용을 제외한 금액을 반환한다.

제2절 교육과정

제22조(교육과정) 본 대학 교육과정은 아래의 기준에 따른다

1. 신도기본교육과정 : 본 과정은 신도기본교육시행령에 의거한다.
2. 신도전문교육과정 : 본 과정은 신도전문교육기관령에 의거한다.
3. 전문포교사과정 : 본 과정은 전문포교사선발및관리에관한령에 의거한다.

제23조(제적) 다음 각 호에 해당하는 자는 제적 처리 한다.

1. 중단 신도법 제41조(징계)에 따라 출교 또는 공권정지 징계를 받은 자
2. 등록금을 소정 기간까지 납부하지 아니한 자

제3절 신행심화과정

제24조(수강자격) 본 과정은 불교 공부를 희망하는 자라면 누구나 가능하다.

제25조(모집) 본 과정은 매월 초 모집한다.

제26조(교육과정 수료) 본 대학에서는 온라인 강의를 80% 이상 이수한 자에 한하여 수강 이수증을 발급한다.

부칙

(2009년 12월 10일 제정)

제1조 (시행일) 이 학칙은 제정일로부터 시행한다.

제2조 (시행세칙) 이 학칙의 시행을 위하여 필요한 사항은 운영위원회에서 시행세칙으로 정한다.(개정)

부칙(2011년 5월 19일 개정)

제1조 이 학칙은 개정일로부터 시행한다.

제56조 2014년 9월 29일 제정(장학금 선정기준 내용 신설)

부칙(2016년 8월 18일 제정)

제6장 제57조 (재정) 이 학칙은 제정일로부터 시행한다.

(2017년 2월 14일 제정)

제6장 제58조 (회계) 이 학칙은 제정일로부터 시행한다.

(2018년 4월 5일 개정)

제1조 (시행일) 이 학칙은 개정일로부터 시행한다.

(2020년 6월 18일 개정)

제1조 (시행일) 이 학칙은 개정일로부터 시행한다.

제2조 대한불교조계종 디지털불교대학 전결규정은 폐지한다.

<별표1> 디지털불교대학 전결 사항

구분	단위사업	세부업무	내용	교학 처장	부학장	학장	비고	
교 학 처 운 영	인사	인사관리	교학처 인사(임용, 퇴직)			○		
	중무일반	사업계획	사업계획수립				○	
		업무결정	일반업무 실행 품의			○		
		사업변경	사업변경 품의				○	
		사업평가	중무 및 성과평가				○	
		서무관리	일반서무	공문 수신		○		
	공문 발신					○		
	공문 검토 회신내용 확정					○		
	공문 내용 사업 실행 품의					○		
	문서보관 대장점검			○				
	직인관리	각종 직인 관리		○				
	복무관리	복무	월별 근태보고서		○			
			연차 신청		○			
			출장 신청		○			
			경조사 휴가 신청		○			
			휴일근무 신청		○			
	비품	비품관리	비품관리/대장관리		○			
			비품 구입 및 폐기			○		
	회의관리	실무회의	안건 상정		○			
			결과보고			○		
		운영 위원회	안건 상정				○	
			소집 공문 발송 결과보고			○		○
	포상	포상관리	추천 요청 공문 발송			○		
			포상지급(학장)				○	
			포상신청(중무원장, 포교원장)				○	
	학칙	학칙관리	학칙 제개정안 확정				○	
	홍보	홍보지원	보도자료 배포		○			
		일상홍보	월단위 홍보계획서		○			
연단위 홍보계획서							○	
중무 행정지도	중무 행정지도	수검자료			○			
		중무행정지도 처분이행 결과보고서				○		
예·결산 관리	예산	예산안 편성				○		
	결산	연결산서				○		

구분	단위사업	세부업무	내용	교학 처장	부학장	학장	비고	
	경리회계	통장	통장개설 및 예치			○		
		재정보고		주단위 시재보고서	○			
				월단위 시재보고서			○	
				주단위 현금출납장	○			
				월단위 현금출납장			○	
				월단위 현계표			○	
				연단위 총계정원장			○	
		수입지출		건별 100만원 이하 수입전표	○			
				건별 100만원 초과 수입전표		○		
				건별 300만원 초과 수입전표			○	
				건별 50만원 이하 지출결의서	○			
				건별 50만원 초과 지출결의서		○		
				건별 300만원 초과 지출결의서			○	
				지출전표	○			
학 사 운 영	신도기본 교육과정	수강생 관리	차시별 입학 및 졸업 보고	○				
			연도별 입학 및 졸업 보고			○		
		강의제작	강의 촬영 계약		○			
	신도전문 교육과정	수강생 관리	차시별 입학 및 졸업 보고			○		
		강의제작	강의 촬영 계약		○			
	전문 포교사 과정	수강생 관리	연도별 입학 및 졸업 보고			○		
		연수 및 졸업식	행사 시행 및 결과 보고		○			
			행사 관련 협조 요청 공문 발송		○			
		자격증 발급	자격증 시험 시행 및 결과 보고		○			
		강의제작	강의 촬영 계약		○			
	신행심화 과정	수강생 관리	연도별 수강 현황 보고			○		
		강의제작	강의 촬영 계약		○			
	수탁과정	사업시행	사업 시행 및 결과 보고			○		
			사업 결과 공문 발송-위탁단체		○			
			관리비 청구서 발송	○				