

2. 출판부규정

제1조(목적) 이 규정은 가톨릭꽃동네대학교 출판부(이하 “출판부” 라한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (2011.7.1. 차구수정)(2021.6.22. 개정)

제2조(직무) 출판부는 학술연구 도서의 출판을 통해 학문과 문화발전에 기여하기 위하여 다음 사업을 수행한다.

1. 학술이나 문화의 발전에 기여할 도서의 기획·편집·제작·홍보·판매
2. 기타 출판부의 목적을 달성하는데 필요한 사업

제3조(부장) 출판부장은 총장이 임명하고 그 임기는 2년으로 한다. 다만, 중임할 수 있다.

제4조(직원) 출판부에 두는 직원의 정원은 총장이 정하고 그 직원은 사무처장의 제청으로 총장이 임면한다.

제5조(운영위원회 설치 및 구성) ① 출판부의 운영에 관하여 총장의 자문에 응하게 하기 위하여 출판부운영위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

② 위원회는 출판부장 및 총장이 지명하는 위원 5명 이내로 구성하고 출판부장이 위원장이 된다.

③ 지명된 위원의 임기는 2년으로 하며 중임 할 수 있다. 그러나 결원으로 인하여 새로 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제6조(위원회의 직능)위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 출판부의 사업 및 예산에 관한 사항
- ② 출판부의 사업보고 및 결산에 관한 사항
- ③ 출판부의 제 규정의 제청 및 개폐에 관한 사항
- ④ 기타 출판부의 운영에 관한 중요 사항

제7조(위원회의 회의) ① 위원회는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 회의는 정기위원회와 임시위원회로 구분하며, 정기위원회는 매 학기초에, 임시위원회는 필요에 따라 위원장이 수시로 소집할 수 있다.

제8조(사업계획 등) 부장은 출판부의 당해 사업년도의 사업계획서와 예산서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 매 사업년도 개시 1월 이전에 총장의 승인을 얻어야 한다.

제9조(사업보고 등) 부장은 출판부의 당해 사업년도의 사업보고·결산서·영여자금처리안 및 사업계획서와 그 집행실적과의 대비표를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 다음 사업년도 개시 1월 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

제10조(각종 장부의 기입비치) 부장은 다음 각 호에 관한 사항을 해당 장부 또는 문서에 기입 비치하여야 한다.

1. 회계에 관한 사항 및 예산·결산서의 작성에 관한 사항
2. 출판물의 기획·보관·배포 및 판매에 관한 사항

제11조(감사) 총장은 출판부 운영의 적정과 효율화를 기하기 위하여 총장이 지정하는 자로 하여금 출판부 운영사항을 감사할 수 있다.

제12조(경비 및 현금출납) ① 출판부의 운영에 필요한 경비는 본교 보조금·출판물판매대금 및 기타 기부금으로 충당한다.

② 출판부의 현금출납 사무는 사무처 재무과에서 취급한다.

제13조(위임규정) 출판부의 운영에 관하여 필요한 세칙은 출판부장이 총장의 승인을 얻어 따로 정할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 6월 22일부터 시행한다.