

인권센터 운영규칙

제정 2018. 12. 07.

전부개정 2019. 05. 31.

개정 2021. 09. 29.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 아주대학교(이하 ‘본교’ 라 한다.) 구성원의 인권을 보호하고 인간으로서의 존엄과 가치를 실현하기 위하여 설립된 본교 인권센터(이하 ‘센터’ 라 한다.)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. (개정 2021.09.29.)

1. “인권”이란 대한민국 헌법 및 법률이 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 또는 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “성희롱”이란 성범죄의 성립 여부와 관계없이 상대방의 동의 없이 상대방의 성적 굴욕감, 수치심 또는 혐오감을 일으키는 일체의 행위를 말한다.
3. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.
4. “차별행위”란 성, 인종, 피부색, 언어, 종교, 정치적 또는 기타의 의견, 민족적 또는 사회적 출신, 소수민족에의 소속, 재산, 출생 또는 기타의 신분 등을 이유로 학업평가, 고용, 연구, 인사 등에서 불이익을 주거나 불공정한 환경을 조성하는 행위를 말한다.
5. “고충민원”이란 본교의 위법·부당한 적극적·소극적 처분(사실행위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 본교 구성원의 권익을 침해하는 사항에 관한 민원 또는 본교 구성원간의 갈등 및 분쟁에 관한 민원을 말한다.
6. “인권침해 등”이란 제2호부터 제5호까지의 사항과 그 밖의 인권 또는 권익을 침해하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말한다.
7. “피해자”란 인권침해 등을 당한 사람을 말한다.
8. “가해자”란 인권침해 등을 가한 사람을 말한다.
9. “신고인”이란 인권침해 등 또는 고충민원의 발생을 센터에 신고한 사람을 말한다.
10. “피신고인”이란 신고인에 의하여 가해자로 지목된 사람을 말한다.
11. “당사자”란 피해자, 가해자, 신고인과 피신고인을 말한다.
12. “관계부서”란 당사자의 소속부서를 포함하여 센터의 업무와 관련이 있는 부서를 말한다.
13. “본교 구성원”이란 본교의 규정 및 학칙의 적용을 받는 교직원, 학생 등을 말한다.
14. “장애학생”이란 특수교육대상 전형으로 입학한 학생과 관계기관에 장애인으로 등록(장애인

등록증 소지자)된 학생을 말한다.

15. “2차 피해”란 당해 사건에 관하여 인격권을 침해하는 형태의 조사행위, 사건에 관한 사항을 누설하거나 신상정보를 유출하는 행위, 피해자가 원치 않는데 접촉하거나 화해를 종용하는 행위, 고의적으로 사건을 은폐, 축소하거나 사건해결을 지연시키는 행위 등으로 피해자를 포함한 사건 관련인에게 신체적 또는 정신적으로 추가적인 고통을 주는 피해를 말한다.

(신설 2021.09.29.)

제3조(적용범위) ① 이 규칙은 본교의 규정 및 학칙의 적용을 받는 모든 구성원에 적용된다. (개정 2021.09.29.)

- ② 피해자 또는 피신고인 중 일방만이 본교에 소속된 경우에도 제1항과 같다.

제 2 장 인권센터

제 1 절 인권센터의 조직과 구성

제4조(조직) ① 센터에 인권상담소, 성평등상담소, 학생상담소, 장애학생지원실과 운영팀을 둔다.

- ② 운영팀은 센터와 그 소속기구의 활동을 지원하며, 센터의 제반업무 관리 및 운영, 관련 위원회 운영, 인권보고서 발간, 그 밖에 부수되는 업무를 수행한다.

제5조(인권센터장) ① 센터에 인권센터장(이하 ‘센터장’이라 한다.)을 두며, 센터장은 총장이 임명한다.

- ② 센터장은 센터를 대표하며, 센터의 업무를 총괄한다.
③ 센터장은 인권보고서를 연 1회 총장에게 제출하여야 한다.

제6조(자문위원) 센터장은 업무수행에 필요한 자문을 위하여 자문위원을 둘 수 있다.

제 2 절 인권위원회

제7조(인권위원회의 설치) 센터의 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 인권위원회를 둔다.

제8조(인권위원회의 구성) ① 인권위원회는 위원장을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 센터장이 된다.
③ 인권위원회 위원은 인권상담소장, 성평등상담소장, 학생상담소장, 장애학생지원실장, 교무처장, 학생처장, 총무처장을 당연직 위원으로 하고 그 밖의 위원은 학내·외에서 인권에 관심 있는 사람 중에서 위원장의 제청으로 총장이 위촉한다.
④ 인권위원회 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제9조(인권위원회의 기능) 인권위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. (개정 2021.09.29.)

1. 인권보호와 증진을 위한 정책 수립에 관한 사항
2. 센터의 기본운영계획 및 평가에 관한 사항
3. 센터의 예산 및 결산에 관한 사항
4. 인권센터 운영규칙 개정에 관한 사항 (개정 2021.09.29.)
5. 그 밖에 센터 운영에 관한 중요 사항

제10조(인권위원회 소집·의결) ① 인권위원회의 회의는 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있거나 센터장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

② 인권위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수일 때에는 위원장이 결정권을 가진다.

제 3 절 인권침해 등 예방교육

제11조(예방교육) ① 센터는 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력, 인권침해 예방을 위하여 교육을 실시한다.

② 센터는 교육의 대상에 따라 교무처, 총무처, 학생처 등과 협력하여 교육을 계획하고 운영한다.

제12조(예방교육의 의무화) ① 센터는 본교의 정관 및 인사규정에 적용을 받는 교원(비전임교원 포함) 및 직원(임시직 포함)을 대상으로 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방을 위하여 관련 법령에 의거하여 각 주제별 연 1회 이상의 예방교육을 실시한다.

② 센터는 본교의 학칙적용을 받는 학생(휴학생, 교환학생 포함)을 대상으로 성폭력, 가정폭력 예방을 위하여 관련 법령에 의거하여 각 주제별 연 1회 이상의 예방교육을 실시한다.

③ 신규 임용된 본교 구성원은 임용된 날로부터 2개월 이내에 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방 교육을 이수하여야 한다.

제 3 장 인권상담소

제 1 절 인권상담소의 구성과 기능

제13조(인권상담소의 구성) ① 인권상담소에 인권상담소장을 두며, 인권상담소장은 총장이 임명한다.

② 인권상담소장은 인권상담소의 업무를 지휘·감독하며, 인권침해 및 고충민원의 조사를 주관하여 센터장에게 조사결과를 보고하고 적절한 구제조치를 건의한다.

③ 인권상담소에 인권침해 등에 대한 상담, 조사, 연구, 교육활동 등 전문적 업무를 담당하는 전문

위원을 두며, 전문위원의 인권 관련 상담 및 업무 역량 강화를 위하여 교육훈련을 지원한다. (개정 2021.09.29.)

제14조(인권상담소의 기능) ① 인권상담소는 각종 인권침해 사건들을 처리하고 인권과 관련된 업무 전반을 집행하며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 상담소 운영에 관한 기본계획 수립
2. 성희롱·성폭력 등 성인권 침해 행위 이외의 인권침해 행위와 고충민원 상담
3. 성희롱·성폭력 행위 이외의 인권침해와 고충민원 사건에 대한 접수·조사·처리
4. 인권침해 예방을 위한 교육 및 연구
5. 학내 인권에 관한 실태조사 및 예방조치
6. 그 밖에 위 각 호에 부수되는 업무에 관한 사항

② 인권상담소의 운영 등에 관한 사항은 「인권침해 또는 고충민원 사건 처리에 관한 운영기준」으로 정한다. (개정 2021.09.29.)

제 2 절 인권상담소 심의위원회

제15조(인권상담소 심의위원회의 구성) ① 인권상담소 심의위원회는 인권상담소장을 포함한 10인 이상의 위원으로 구성하되 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.

- ② 인권상담소 심의위원회 위원장은 인권상담소장으로 한다.
- ③ 인권상담소 심의위원회 위원은 인권상담소장의 추천으로 센터장이 임명한다.
- ④ 인권상담소 심의위원회 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제16조(인권상담소 심의위원회의 기능) ① 인권상담소는 신고가 접수된 인권침해 또는 고충민원 사건 처리 및 상담소의 중요한 사항을 심의하기 위하여 인권상담소 심의위원회를 설치·운영한다. (개정 2021.09.29.)

② 제1항의 인권상담소 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. (개정 2021.09.29.)

1. 인권침해 또는 고충민원 사건의 예방과 대책수립에 관한 사항
2. 인권침해 또는 고충민원 사건의 조사 여부 등 처리방안에 관한 사항
3. 인권침해 또는 고충민원 사건 발생 시 조사위원회의 설치에 관한 사항
4. 조사위원회의 조사가 미진한 경우 보충조사 요구에 관한 사항
5. 인권침해 또는 고충민원 당사자에 대한 징계요구, 경고, 그 밖의 조치에 관한 사항
6. 피해자보호 조치에 관한 사항
7. 「인권침해 또는 고충민원 사건 처리에 관한 운영기준」 제·개정에 관한 사항 (신설 2021.09.29.)
8. 그 밖에 상담소 운영에 관한 중요 사항 (신설 2021.09.29.)

제17조(인권상담소 심의위원회의 소집·의결) ① 인권상담소 심의위원회의 회의는 재적위원 3분의 1 이

상의 요청이 있거나 인권상담소 심의위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

② 인권상담소 심의위원회의 의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수일 때에는 위원장이 결정권을 가진다.

③ 인권상담소 심의위원회의 회의는 비공개를 원칙으로 한다.

제 3 절 인권침해·고충민원 사건의 처리 및 조사

제18조(신고) ① 인권침해를 당한 사람, 그 사실을 알고 있는 사람 또는 고충민원이 있는 사람은 인권상담소에 그 내용을 신고할 수 있다. 단, 신고는 기명으로 하여야 한다.

② 제1항의 신고는 당사자와 피해 내용 등이 명시된 서면에 의한 신고서를 인권상담소에 제출하여야 한다. 이 경우 신고서는 방문, 전자우편 또는 팩스 등의 방법으로 제출할 수 있다.

③ 신고한 사람은 인권상담소 심의위원회의 심의의결 결과를 통보받기 전까지 신고를 철회할 수 있다.

④ 제1항의 신고는 신고사유가 발생한 날로부터 3년을 경과하면 하지 못한다. 다만, 신고를 하지 못한 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간만큼 신고기한을 연장한다.

⑤ 인권상담소 이외의 학내 기관이 인권침해 또는 고충민원의 신고를 접수한 때에는 이를 지체 없이 인권상담소에 이관해야 한다.

⑥ 인권상담소는 인권상담소 심의위원회에서 심의의결이 종결된 사항에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 다시 심의하지 않는다.

제19조(신고의 접수) ① 인권상담소는 신고서를 수령함으로써 사건을 접수한다. (개정 2021.09.29.)

② 인권상담소는 사건을 접수한 즉시 신고인, 피신고인에게 접수되었다는 사실을 알려야 한다. 단, 접수 사실의 통지로 인하여 2차 피해가 발생할 우려가 있는 경우에는 조사가 개시될 때 통지할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

③ 인권상담소는 신고서가 접수된 후 조사절차가 진행되기 전이라도 필요한 경우 당해 사건에 관한 정보를 수집할 수 있다.

④ 인권상담소장은 센터장에게 제1항에 따른 신고가 접수되었다는 사실을 알려야 한다.

제20조(인권상담소 심의위원회의 소집) ① 인권상담소 심의위원회 위원장은 접수된 사건의 처리를 위하여 인권상담소 심의위원회를 소집하여야 한다.

② 인권상담소 심의위원회는 당사자의 자백, 사건에 대한 사전조사의 결과 등을 고려하여 조사위원회를 설치함이 없이 의결로써 당해 사건을 조사하여 종결할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

③ 인권상담소 심의위원회가 제2항에 따라 사건에 대한 조사를 종결한 경우에는 그 사실을 센터장에게 보고하여야 한다.

제21조(신고의 각하) ① 인권상담소장은 인권상담소 심의위원회의 의결에 따라 다음 각 호의 어느 하

나에 해당하는 경우 신고를 각하한다.

1. 제3자가 사건을 신고하였으나 피해자가 신고의 접수를 원하지 않음이 명백한 경우
2. 제18조 제4항 본문에 따라 신고할 수 없는 경우
3. 제18조 제6항에 따라 인권상담소 심의위원회에서 심의의결이 종결된 사항을 신고한 경우
4. 그 밖에 절차를 계속 진행하는 것이 명백히 부적절한 경우

② 인권상담소장은 신고를 각하한 경우 지체 없이 신고인에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

제22조(임시조치) ① 인권상담소장은 인권침해 또는 고충이 계속되어 피해가 확대될 우려가 있다고 인정되면, 조사에 대한 결정 이전이라도 당사자의 신청 또는 직권으로 피신고인, 관계부서의 장 등에게 다음 각 호의 조치를 이행하도록 요청할 수 있다.

1. 인권침해 또는 고충 행위의 즉시 중지
2. 피해자의 주거, 사무실, 연구실, 강의실 등의 공간으로부터의 퇴거, 격리 등 공간분리조치
3. 그 밖에 피해자의 안전을 위하여 필요한 사항

② 임시조치는 피신고인의 혐의를 전제로 하지 않고 따라서 피신고인의 무죄추정에 영향을 주지 않으며, 단지 기본적으로 불가침의 인권을 보호하기 위하여 임시적·잠정적으로 요청되어야 한다.

제23조(사건의 조사와 처리) ① 인권상담소장은 인권상담소 심의위원회의 심의의결에 따라 조사를 개시한다.

② 제1항에 따른 조사가 개시되면 인권상담소장은 지체 없이 이를 당사자에게 통지하여야 한다.

③ 인권상담소장은 당사자가 자유로운 환경에서 공정하게 조사받을 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 인권상담소장은 조사절차와 처리방안 등 필요한 내용을 당사자에게 알려주어야 한다.

⑤ 신고사건의 조사와 해결은 신고접수일로부터 6개월 이내에 종결하여야 한다.

⑥ 인권상담소장은 제1항에도 불구하고 수사기관 또는 법원이 당해 사건에 대한 수사나 심리를 개시한 경우에는 그 사건에 대한 수사나 심리가 종결될 때까지 인권상담소에 의한 조사를 잠정적으로 중단할 수 있다.

제24조(조사의 방법) ① 인권상담소는 다음 각 호에 정한 방법으로 조사할 수 있으며, 당사자 및 관련자는 조사에 성실하게 응하여야 한다.

1. 당사자 또는 관련자에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
2. 당사자, 관련자 또는 관계부서 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
3. 당사자, 관련자 또는 관계부서 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
4. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사

② 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

③ 당사자는 진술을 거부할 권리가 있다.

제25조(피해자보호 및 비밀유지 의무) ① 피해자는 사건의 처리과정에서 특정인의 관여 또는 배제 그 밖에 인권보호를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있고, 인권상담소장은 특별한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 한다.

② 인권침해 또는 고충민원 사건을 처리하는 사람은 피해자의 동의 없이 성명·연령·직업·주소·용모 그 밖에 피해자를 특정하여 알 수 있게 하는 인적 사항과 사진 등을 공개하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

③ 인권침해 또는 고충민원 사건 처리를 위한 조사는 비공개를 원칙으로 한다.

제26조(인권상담소 조사위원회의 구성) ① 인권상담소장은 제16조 제2항 제3호에 따라 인권상담소 심의위원회가 조사위원회의 설치를 의결한 경우 조사위원장을 포함하여 3인 이상 9인 이하의 위원으로 인권상담소 조사위원회를 구성해야 한다.

② 인권상담소 조사위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 인권상담소장이 위촉한다.

1. 교직원
2. 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람으로서 관련분야 또는 법학 관련 분야를 전공한 사람
3. 공공기관이나 단체에서 관련분야 업무를 수행하고 있거나 있었던 사람
4. 변호사의 자격이 있는 사람
5. 그 밖에 위 각 호에 상당하는 전문적인 지식과 경험을 갖춘 사람

③ 인권상담소 조사위원회 위원장은 인권상담소장이 인권상담소 조사위원회 위원 중에서 지명한다.

④ 인권상담소 조사위원회 위원의 임기는 해당 사건의 조사를 위한 인권상담소 조사위원회 구성부터 조사의 종결되는 시점에 만료되는 것을 원칙으로 한다.

제27조(인권상담소 조사위원회의 역할) 인권상담소 조사위원회는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 인권상담소에 접수된 내용을 토대로 관련자를 출석시키는 등의 방법으로 사건의 진위여부에 대한 조사 실시 및 조사 결과의 보고
2. 해당 사건의 당사자에 대한 징계나 경고조치 등 해결 방안에 관한 의견 제시
3. 그 밖에 사건의 적절한 해결을 위하여 필요한 조치에 관한 의견 제시

제28조(인권상담소 조사위원회 위원의 제척) 인권상담소 조사위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사위원회 회의를 포함한 조사업무에서 제척된다.

1. 인권상담소 조사위원회 위원이 피해자 또는 신고인인 경우
2. 인권상담소 조사위원회 위원이 해당 사건의 당사자와 8촌 이내의 친족관계가 있거나 있었던 경우

3. 인권상담소 조사위원회 위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
4. 인권상담소 조사위원회 위원이 인권상담소 심의위원회 위원인 경우
5. 인권상담소 조사위원회 위원이 해당 사건의 당사자와 동일한 부서에 근무하거나 당사자의 지도교수 또는 같은 학과 소속 교수인 경우

제29조(인권상담소 조사위원회 위원 등의 기피) ① 당사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조사위원회에 대하여 기피를 신청할 수 있다.

1. 제28조 각 호의 사유에 해당하는 경우
 2. 조사의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우
- ② 인권상담소장은 조사의 공정성을 기대하기 어려운 현저한 사정이 있다고 판단하는 경우 직권으로 인권상담소 조사위원회 위원에 대하여 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 센터장은 제1항과 제2항의 신청에 대한 가부를 결정하여야 한다.

제30조(인권상담소 조사위원회 위원의 회피) 인권상담소 조사위원회 위원은 제29조 제1항 각호의 사유에 해당하는 경우에는 회피하여야 한다.

제31조(인권상담소 조사위원회의 회의) ① 인권상담소 조사위원회의 회의에는 조사위원장을 포함하여 재적위원 과반수 이상이 출석하여야 하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수일 때에는 위원장이 결정권을 가진다.

② 인권상담소 조사위원회는 인권상담소 심의위원회 위원장에게 사건에 대한 조사결과를 보고하고, 징계 요구나 경고조치 등 해결 방안에 관한 의견을 제시할 수 있다.

제 4 절 인권침해·고충민원 사건에 대한 조사의 종결

제32조(조사결과의 보고 및 사건처리) ① 인권상담소장은 제31조 제2항에 따라 인권상담소 조사위원회의 조사결과를 보고 받으면 사건의 처리를 위하여 인권상담소 심의위원회를 소집하여야 한다.

② 인권상담소 심의위원회는 인권상담소 조사위원회의 조사결과를 보고 받은 경우 제16조 제2항 각호의 사항에 관하여 심의·의결한다. 이 경우 인권상담소 심의위원회가 징계 요구나 경고조치 등을 심의·의결하는 때에는 제37조와 제38조의 규정내용을 고려한다.

③ 인권상담소 심의위원회 위원장은 제1항에 따라 심의·의결한 결과를 센터장에게 보고하여야 한다.

제33조(신고의 기각) ① 센터장은 제32조 제3항에 따라 보고받은 사건이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 신고를 기각한다.

1. 신고의 내용이 사실이 아니라고 판단되는 경우
2. 조사 결과 인권침해 또는 고충에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 아니하다고 인정되는 경우
- ② 센터장은 제1항에 따라 사건을 기각하는 경우 지체 없이 당사자와 신고인에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

제34조(당사자 간 해결) ① 당사자는 피해 회복 방안을 서로 협의하거나 상담소를 통해 협의하여 센터에 그 확인을 청구할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

② 센터장이 제1항의 청구를 확인한 때에는 제36조 제1항의 권고가 있는 것으로 본다.

제35조(조정절차) ① 센터장은 당사자의 신청 또는 직권으로 조정절차를 시작할 수 있다.

② 조정절차는 당사자가 조사결과를 통보 받기 전에 완료되어야 한다.

③ 조정절차를 통하여 당사자 간의 조정이 성립된 경우에는 같은 사건에 대하여 다시 신고할 수 없다.

④ 조정절차에 관한 구체적인 사항은 센터장이 따로 정한다.

제36조(구제조치 등) ① 센터장은 조사 결과, 인권침해 또는 고충에 해당한다고 인정되는 경우 가해자 및 관계부서의 장에게 적절한 구제조치 및 제도·정책·관행의 시정 또는 개선을 권고할 수 있다.

② 센터장은 조사 결과, 인권침해 또는 고충에 이르지 아니하더라도 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우 당사자 또는 관계부서의 장에게 의견을 표명할 수 있다.

③ 제1항에 따라 권고를 받은 가해자는 정당한 사유가 없는 한 그 권고를 따라야 하고 그 이행결과를 지체 없이 센터장에게 통지하여야 한다.

④ 제1항에 따라 권고를 받은 관계부서의 장은 권고사항을 이행하기 위하여 노력하되, 그 이행에 어려운 사정이 있는 경우 센터장에게 그 사유를 설명하여야 한다.

제37조(징계, 경고조치의 요청) ① 센터장은 제32조 제3항에 따라 인권상담소 심의위원회가 심의·의결한 결과를 기초로 당사자에게 법령 및 교내 관련 규정에서 정한 징계 사유가 있다고 인정되는 경우 총장에게 징계를 요청해야 한다.

② 센터장은 제32조 제3항에 따라 인권상담소 심의위원회가 심의·의결한 결과를 기초로 당사자에게 법령 및 교내 관련 규정에서 정한 징계 사유에는 해당하지 않으나 재발방지 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 총장에게 당사자에 대한 경고 조치를 취해 줄 것을 요청할 수 있다.

(개정 2021.09.29.)

- ③ 센터장은 인권상담소의 사건 조사 및 처리 과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대하여 총장에게 징계를 요청할 수 있다.
1. 당사자가 제25조 또는 제36조 제1항에 의한 피해자 보호를 위한 조치에 따르지 아니한 경우
 2. 당사자가 사건과 관련하여 상대방에게 보복을 가하거나 부당하게 불이익을 끼친 경우
 3. 당사자가 부당하게 상대방의 신원을 노출하거나 상대방의 명예를 훼손한 경우
 4. 누구라도 센터와 인권상담소의 조사와 구제를 방해하는 경우

5. 누구라도 인권침해 행위 또는 고충부과 행위를 방조 또는 동조한 경우
6. 누구라도 인권상담소의 사건처리과정에서 피해자에게 2차 가해를 가한 경우

제38조(징계, 경고조치 이외의 조치) ① 센터장은 징계가 부과된 당사자에 대하여 피해회복 및 재발방지를 위하여 징계와는 별도로 다음 각 호의 조치를 부과할 수 있다.

1. 피해자에 대한 사과 권고
 2. 재교육 프로그램 이수, 상담, 치료 등
 3. 피해자에 대한 일정기간 접근 금지, 2차 가해 금지, 분리 조치
 4. 재발방지 각서 제출 등 재발방지를 위하여 필요한 조치
 5. 그 밖에 피해회복을 위하여 필요한 조치
- ② 센터장은 제33조 제1항 제3호에 해당하거나 제34조에 따라 조정이 성립된 경우에도 당사자에게 제1항 각 호의 조치를 내릴 수 있다.
- ③ 센터장은 당사자가 재차 인권침해 행위 또는 고충 행위를 하거나 제1항의 조치를 이행하지 아니한 경우 또는 피해자에게 유형·무형의 보복을 가하거나 가할 위험이 있는 경우 총장에게 징계 또는 가중 징계를 요청할 수 있다.

제39조(당사자의 권리) ① 인권상담소 심의위원회의 의결 결과를 통보받은 당사자 또는 피해자는 각각 1회에 한하여 징계, 경고조치 또는 그 밖의 조치에 관한 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 센터장에게 재심의를 신청할 수 있다.

- ② 제1항의 재심의를 신청받은 센터장은 재심의 신청이 상당한 이유가 있다고 판단하는 경우 60일 이내에 인권상담소로 하여금 재심의 하도록 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 그 기간 내에 재심의를 할 수 없는 경우에는 30일의 범위 안에서 그 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 인권상담소가 제2항에 따른 재심의를 실시한 결과 재심의 신청이 이유 있다고 판단하는 경우에는 센터장은 징계에 관한 통지 및 징계절차를 취소하여야 한다.
- ④ 재심의 조사절차에 관해서는 성격에 반하지 않는 한 인권침해·고충민원 사건의 조사절차를 준용한다.

제39조의2(당사자 제외) 제34조 내지 제39조에 대하여 제3자 신고인은 당사자에서 제외한다.

[본조신설 2021.09.29.]

제39조의3(정보공개 및 제한) ① 인권상담소는 당사자의 권리구제를 위해 필요하다고 인정하거나 그 밖의 정당한 사유가 있는 경우에 한하여 정보에 대한 열람 또는 등사 신청에 협조한다.

- ② 조사위원의 명단, 조사보고서, 심의위원회의 심의·의결과정은 비공개 한다. 단, 당사자의 권리구제를 위해 상당한 사유가 있는 경우에 한하여 열람을 허용할 수 있다.

[본조신설 2021.09.29.]

제 4 장 성평등상담소

제 1 절 성평등상담소의 구성과 기능

제40조(성평등상담소의 구성) ① 성평등상담소에 성평등상담소장을 두며, 성평등상담소장은 총장이 임명한다.

② 성평등상담소장은 성평등상담소의 업무를 지휘·감독하며, 성희롱·성폭력 행위의 조사를 주관하여 센터장에게 조사결과를 보고하고 적절한 구제조치를 건의한다.

③ 성평등상담소에 성희롱·성폭력 등에 대한 상담, 조사, 연구, 교육활동 등 전문적 업무를 담당하는 전문위원을 두며, 전문위원의 성고충 관련 상담 및 업무 역량 강화를 위하여 교육·훈련을 지원한다.
(개정 2021.09.29.)

제41조(성평등상담소의 기능) ① 성평등상담소는 학내 성희롱·성폭력 문제를 비롯하여 성차에 근거한 차별행위 문제를 처리하고 교내 성평등 문화 확립을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 상담소 운영에 관한 기본계획 수립
2. 성희롱·성폭력 행위 예방교육계획 수립 및 결과 보고
3. 성희롱·성폭력 등 성인권 침해행위에 대한 고충민원 상담
4. 성희롱·성폭력 사건에 대한 접수조사처리
5. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육 및 연구
6. 학내 성희롱·성폭력에 관한 실태조사 및 예방조치
7. 그 밖에 위 각 호에 부수되는 업무에 관한 사항

② 성평등상담소의 운영 등에 관한 사항은 「폭력 예방 및 사건 처리에 관한 운영기준」으로 정한다.
(개정 2021.09.29.)

제 2 절 성평등상담소 심의위원회

제42조(성평등상담소 심의위원회의 구성) ① 성평등상담소 심의위원회는 성평등상담소장을 포함한 10인 이상의 위원으로 구성하되 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.

② 성평등상담소 심의위원회 위원장은 성평등상담소장으로 한다.

③ 성평등상담소 심의위원회 위원은 성평등상담소장의 추천으로 센터장이 임명한다.

④ 성평등상담소 심의위원회 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제43조(성평등상담소 심의위원회의 기능) ① 성평등상담소는 신고가 접수된 성희롱·성폭력 사건 처리 및 상담소의 중요한 사항을 심의하기 위하여 성평등상담소 심의위원회를 설치·운영한다. (개정

2021.09.29.)

② 제1항의 성평등상담소 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. (개정 2021.09.29.)

1. 성희롱·성폭력 사건의 예방과 대책수립에 관한 사항
2. 성희롱·성폭력 사건의 조사 여부 등 처리방안에 관한 사항
3. 성희롱·성폭력 사건 발생 시 조사위원회의 설치에 관한 사항
4. 조사위원회의 조사가 미진한 경우 보충조사 요구에 관한 사항
5. 성희롱·성폭력 당사자에 대한 징계요구, 경고, 그 밖의 조치에 관한 사항
6. 피해자보호 조치에 관한 사항
7. 「폭력 예방 및 사건 처리에 관한 운영기준」 제·개정 등에 관한 사항 (신설 2021.09.29.)
8. 그 밖에 상담소 운영에 관한 중요 사항 (신설 2021.09.29.)

제44조(성평등상담소 심의위원회의 소집·의결) ① 성평등상담소 심의위원회의 회의는 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있거나 성평등상담소 심의위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

② 성평등상담소 심의위원회의 의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수일 때에는 위원장이 결정권을 가진다.

③ 성평등상담소 심의위원회의 회의는 비공개를 원칙으로 한다.

제 3 절 성희롱·성폭력 사건의 처리 및 조사

제45조(신고) ① 성희롱·성폭력을 당한 사람 또는 그 사실을 알고 있는 사람은 성평등상담소에 그 내용을 신고할 수 있다. 단, 신고는 기명으로 하여야 한다.

② 제1항의 신고는 당사자와 피해 내용 등이 명시된 서면에 의한 신고서를 성평등상담소에 제출하여야 한다. 이 경우 신고서는 방문, 전자우편 또는 팩스 등의 방법으로 제출할 수 있다.

③ 신고한 사람은 성평등상담소 심의위원회의 심의·의결 결과를 통보받기 전까지 신고를 철회할 수 있다.

④ 제1항의 신고는 신고사유가 발생한 날로부터 3년을 경과하면 하지 못한다. 다만, 신고를 하지 못한 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간만큼 신고기한을 연장한다.

⑤ 성평등상담소 이외의 학내 기관이 성희롱·성폭력의 신고를 접수한 때에는 이를 지체 없이 성평등상담소에 이관해야 한다.

⑥ 성평등상담소는 성평등상담소 심의위원회에서 심의·의결이 종결된 사항에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 다시 심의하지 않는다.

제46조(신고의 접수) ① 성평등상담소는 신고서를 수령함으로써 사건을 접수한다.

② 성평등상담소는 사건을 접수한 즉시 신고인, 피신고인에게 접수되었다는 사실을 알려야 한다. 단, 접수 사실의 통지로 인하여 2차 피해가 발생할 우려가 있는 경우에는 조사가 개시될 때 통지할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

- ③ 성평등상담소는 신고서가 접수된 후 조사절차가 진행되기 전이라도 필요한 경우 당해 사건에 관한 정보를 수집할 수 있다.
- ④ 성평등상담소장은 센터장에게 제1항에 따른 신고가 접수되었다는 사실을 알려야 한다.

제47조(성평등상담소 심의위원회의 소집) ① 성평등상담소 심의위원회 위원장은 접수된 사건의 처리를 위하여 성평등상담소 심의위원회를 소집하여야 한다.

- ② 성평등상담소 심의위원회는 당사자의 자백, 사건에 대한 사전조사의 결과 등을 고려하여 조사위원회를 설치함이 없이 의결로써 당해 사건을 조사하여 종결할 수 있다. (개정 2021.09.29.)
- ③ 성평등상담소 심의위원회가 제2항에 따라 사건에 대한 조사를 종결한 경우에는 그 사실을 센터장에게 보고하여야 한다.

제48조(신고의 각하) ① 성평등상담소장은 성평등상담소 심의위원회의 의결에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신고를 각하한다.

1. 제3자가 사건을 신고하였으나 피해자가 신고의 접수를 원하지 않음이 명백한 경우
 2. 제45조 제4항 본문에 따라 신고할 수 없는 경우
 3. 제45조 제6항에 따라 성평등상담소 심의위원회에서 심의의결이 종결된 사항을 신고한 경우
 4. 그 밖에 절차를 계속 진행하는 것이 명백히 부적절한 경우
- ② 성평등상담소장은 신고를 각하한 경우 지체 없이 신고인에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

제49조(임시조치) ① 성평등상담소장은 성희롱 또는 성폭력이 계속되어 피해가 확대될 우려가 있다고 인정되면, 조사에 대한 결정 이전이라도 당사자의 신청 또는 직권으로 피신고인, 관계부서의 장 등에게 다음 각 호의 조치를 이행하도록 요청할 수 있다.

1. 성희롱 또는 성폭력 행위의 즉시 중지
 2. 피해자의 주거, 사무실, 연구실, 강의실 등의 공간으로부터의 퇴거, 격리 등 공간분리조치
 3. 그 밖에 피해자의 안전을 위하여 필요한 사항
- ② 임시조치는 피신고인의 혐의를 전제로 하지 않고 따라서 피신고인의 무죄추정에 영향을 주지 않으며, 단지 기본적으로 불가침의 인권을 보호하기 위하여 임시적·잠정적으로 요청되어야 한다.

제50조(사건의 조사와 처리) ① 성평등상담소장은 성평등상담소 심의위원회의 심의의결에 따라 조사를 개시한다.

- ② 제1항에 따른 조사가 개시되면 성평등상담소장은 지체 없이 이를 당사자에게 통지하여야 한다.
- ③ 성평등상담소장은 당사자가 자유로운 환경에서 공정하게 조사받을 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 성평등상담소장은 조사절차와 처리방안 등 필요한 내용을 당사자에게 알려주어야 한다.
- ⑤ 신고사건의 조사와 해결은 신고접수일로부터 6개월 이내에 종결하여야 한다.

⑥ 성평등상담소장은 제1항에도 불구하고 수사기관 또는 법원이 당해 사건에 대한 수사나 심리를 개시한 경우에는 그 사건에 대한 수사나 심리가 종결될 때까지 성평등상담소에 의한 조사를 잠정적으로 중단할 수 있다.

제51조(조사의 방법) ① 성평등상담소는 다음 각 호에 정한 방법으로 조사할 수 있으며, 당사자 및 관련자는 조사에 성실하게 응하여야 한다.

1. 당사자 또는 관련자에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
 2. 당사자, 관련자 또는 관계부서 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
 3. 당사자, 관련자 또는 관계부서 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
 4. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사
- ② 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.
- ③ 당사자는 진술을 거부할 권리가 있다.

제52조(피해자보호 및 비밀유지 의무) ① 피해자는 사건의 처리과정에서 특정인의 관여 또는 배제 그 밖에 필요한 조치를 요청할 수 있고, 성평등상담소장은 특별한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 한다.

- ② 성희롱 또는 성폭력 사건을 처리하는 사람은 피해자의 동의 없이 성명·연령·직업·주소·용모 그 밖에 피해자를 특정하여 알 수 있게 하는 인적 사항과 사진 등을 공개하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.
- ③ 성희롱 또는 성폭력 사건 처리를 위한 조사는 비공개를 원칙으로 한다.

제53조(성평등상담소 조사위원회의 구성) ① 성평등상담소장은 제43조 제2항 제3호에 따라 성평등상담소 심의위원회가 조사위원회의 설치를 의결한 경우 조사위원장을 포함하여 3인 이상 9인 이하의 위원으로 성평등상담소 조사위원회를 구성해야 한다.

- ② 성평등상담소 조사위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성평등상담소장이 위촉한다.
1. 교직원
 2. 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람으로서 관련분야 또는 법학 관련 분야를 전공한 사람
 3. 공공기관이나 단체에서 관련분야 업무를 수행하고 있거나 있었던 사람
 4. 변호사의 자격이 있는 사람
 5. 그 밖에 위 각 호에 상당하는 전문적인 지식과 경험을 갖춘 사람
- ③ 성평등상담소 조사위원회 위원장은 성평등상담소장이 성평등상담소 조사위원회 위원 중에서 지명한다.

④ 성평등상담소 조사위원회 위원의 임기는 해당 사건의 조사를 위한 성평등상담소 조사위원회 구성부터 조사의 종결되는 시점에 만료되는 것을 원칙으로 한다.

제54조(성평등상담소 조사위원회의 역할) 성평등상담소 조사위원회는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 성평등상담소에 접수된 내용을 토대로 관련자를 출석시키는 등의 방법으로 사건의 진위여부에 대한 조사 실시 및 조사 결과의 보고
2. 해당 사건의 당사자에 대한 징계나 경고조치 등 해결 방안에 관한 의견 제시
3. 그 밖에 사건의 적절한 해결을 위하여 필요한 조치에 관한 의견 제시

제55조(성평등상담소 조사위원회 위원의 제척) 성평등상담소 조사위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사위원회 회의를 포함한 조사업무에서 제척된다.

1. 성평등상담소 조사위원회 위원이 피해자 또는 신고인인 경우
2. 성평등상담소 조사위원회 위원이 해당 사건의 당사자와 8촌 이내의 친족관계가 있거나 있었던 경우
3. 성평등상담소 조사위원회 위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
4. 성평등상담소 조사위원회 위원이 성평등상담소 심의위원회 위원인 경우
5. 성평등상담소 조사위원회 위원이 해당 사건의 당사자와 동일한 부서에 근무하거나 당사자의 지도교수 또는 같은 학과 소속 교수인 경우

제56조(성평등상담소 조사위원회 위원 등의 기피) ① 당사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조사위원회에 대하여 기피를 신청할 수 있다.

1. 제55조 각 호의 사유에 해당하는 경우
 2. 조사의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우
- ② 성평등상담소장은 조사의 공정성을 기대하기 어려운 현저한 사정이 있다고 판단하는 경우 직권으로 성평등상담소 조사위원회 위원에 대하여 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 센터장은 제1항과 제2항의 신청에 대한 가부를 결정하여야 한다.

제57조(성평등상담소 조사위원회 위원의 회피) 성평등상담소 조사위원회 위원은 제56조 제1항 각호의 사유에 해당하는 경우에는 회피하여야 한다.

제58조(성평등상담소 조사위원회의 회의) ① 성평등상담소 조사위원회의 회의에는 조사위원장을 포함하여 재적위원 과반수 이상이 출석하여야 하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수일 때에는 위원장이 결정권을 가진다.

② 성평등상담소 조사위원회는 성평등상담소 심의위원회 위원장에게 사건에 대한 조사결과를 보고하고, 징계 요구나 경고조치 등 해결 방안에 관한 의견을 제시할 수 있다.

제 4 절 성희롱·성폭력 사건에 대한 조사의 종결

제59조(조사결과와 보고 및 사건처리) ① 성평등상담소장은 제58조 제2항에 따라 성평등상담소 조사위원회의 조사결과를 보고 받으면 사건의 처리를 위하여 성평등상담소 심의위원회를 소집하여야 한다.

② 성평등상담소 심의위원회는 성평등상담소 조사위원회의 조사결과를 보고 받은 경우 제43조 제2항 각호의 사항에 관하여 심의의결한다. 이 경우 성평등상담소 심의위원회가 징계 요구나 경고조치 등을 심의의결하는 때에는 제64조와 제65조의 규정내용을 고려한다.

③ 성평등상담소 심의위원회 위원장은 제1항에 따라 심의의결한 결과를 센터장에게 보고하여야 한다.

제60조(신고의 기각) ① 센터장은 제59조 제3항에 따라 보고받은 사건이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 신고를 기각한다.

1. 신고의 내용이 사실이 아니라고 판단되는 경우
2. 조사 결과 성희롱 또는 성폭력에 해당하지 않는 경우
3. 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 아니하다고 인정되는 경우

② 센터장은 제1항에 따라 사건을 기각하는 경우 지체 없이 당사자와 신고인에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

제61조(당사자 간 해결) ① 당사자는 피해 회복 방안을 서로 협의하거나 상담소를 통해 협의하여 센터에 그 확인을 청구할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

② 센터장이 제1항의 청구를 확인한 때에는 제63조 제1항의 권고가 있는 것으로 본다.

제62조(조정절차) ① 센터장은 당사자의 신청 또는 직권으로 조정절차를 시작할 수 있다.

② 조정절차는 당사자가 조사결과를 통보 받기 전에 완료되어야 한다.

③ 조정절차를 통하여 당사자간의 조정이 성립된 경우에는 같은 사건에 대하여 다시 신고할 수 없다.

④ 조정절차에 관한 구체적인 사항은 센터장이 따로 정할 수 있다.

제63조(구제조치 등) ① 센터장은 조사 결과, 성희롱 또는 성폭력에 해당한다고 인정되는 경우 가해자 및 관계부서의 장에게 적절한 구제조치 및 제도·정책·관행의 시정 또는 개선을 권고할 수 있다.

② 센터장은 조사 결과, 성희롱 또는 성폭력에 이르지 아니하더라도 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우 당사자 또는 관계부서의 장에게 의견을 표명할 수 있다.

③ 제1항에 따라 권고를 받은 가해자는 정당한 사유가 없는 한 그 권고를 따라야 하고 그 이행결과를 지체 없이 센터장에게 통지하여야 한다.

④ 제1항에 따라 권고를 받은 관계부서의 장은 권고사항을 이행하기 위하여 노력하되, 그 이행에 어려운 사정이 있는 경우 센터장에게 그 사유를 설명하여야 한다.

제64조(징계, 경고조치의 요청) ① 센터장은 제59조 제3항에 따라 성평등상담소 심의위원회가 심의의결한 결과를 기초로 당사자에게 법령 및 교내 관련 규정에서 정한 징계 사유가 있다고 인정되는 경우 총장에게 징계를 요청해야 한다.

② 센터장은 제59조 제3항에 따라 성평등상담소 심의위원회가 심의의결한 결과를 기초로 당사자에게 법령 및 교내 관련 규정에서 정한 징계 사유에는 해당하지 않으나 재발방지 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 총장에게 당사자에 대한 경고 조치를 취해 줄 것을 요청할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

③ 센터장은 성평등상담소의 사건 조사 및 처리 과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대하여 총장에게 징계를 요청할 수 있다.

1. 당사자가 제52조 또는 제63조 제1항에 의한 피해자 보호를 위한 조치에 따르지 아니한 경우
2. 당사자가 사건과 관련하여 상대방에게 보복을 가하거나 부당하게 불이익을 끼친 경우
3. 당사자가 부당하게 상대방의 신원을 노출하거나 상대방의 명예를 훼손한 경우
4. 누구라도 센터와 성평등상담소의 조사와 구제를 방해하는 경우
5. 누구라도 성희롱 또는 성폭력 행위를 방조 또는 동조한 경우
6. 누구라도 성평등상담소의 사건처리과정에서 피해자에게 2차 가해를 가한 경우

제65조(징계, 경고조치 이외의 조치) ① 센터장은 징계가 부과된 당사자에 대하여 피해회복 및 재발방지를 위하여 징계와는 별도로 다음 각 호의 조치를 부과할 수 있다.

1. 피해자에 대한 사과 권고
2. 재교육 프로그램 이수, 상담, 치료 등
3. 피해자에 대한 일정기간 접근 금지, 2차 가해 금지, 분리 조치
4. 재발방지 각서 제출 등 재발방지를 위하여 필요한 조치
5. 그 밖에 피해회복을 위하여 필요한 조치

② 센터장은 제60조 제1항 제3호에 해당하거나 제62조에 따라 조정이 성립된 경우에도 당사자에게 제1항 각 호의 조치를 내릴 수 있다.

③ 센터장은 당사자가 재차 성희롱 또는 성폭력 행위를 하거나 제1항의 조치를 이행하지 아니한 경우 또는 피해자에게 유형·무형의 보복을 가하거나 가할 위험이 있는 경우 총장에게 징계 또는 가중 징계를 요청할 수 있다.

제66조(당사자의 권리) ① 성평등상담소 심의위원회의 의결 결과를 통보받은 당사자 또는 피해자는 각각 1회에 한하여 징계, 경고조치 또는 그 밖의 조치에 관한 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 센터장에게 재심의를 신청할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

② 제1항의 재심의를 신청받은 센터장은 재심의 신청이 상당한 이유가 있다고 판단하는 경우 60일

이내에 성평등상담소로 하여금 재심의 하도록 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 그 기간 내에 재심을 할 수 없는 경우에는 30일의 범위 안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 성평등상담소가 제2항에 따른 재심을 실시한 결과 재심의 신청이 이유 있다고 판단하는 경우에는 센터장은 징계에 관한 통지 및 징계절차를 취소하여야 한다.

④ 재심의 조사절차에 관해서는 성격에 반하지 않는 한 성희롱·성폭력 사건의 조사절차를 준용한다.

제66조의2(당사자 제외) 제61조 내지 제66조에 대하여 제3자 신고인은 당사자에서 제외한다.

[본조신설 2021.09.29.]

제66조의3(정보공개 및 제한) ① 성평등상담소는 당사자의 권리구제를 위해 필요하다고 인정하거나 그 밖의 정당한 사유가 있는 경우에 한하여 정보에 대한 열람 또는 등사 신청에 협조한다.

② 조사위원의 명단, 조사보고서, 심의위원회의 심의·의결과정은 비공개 한다. 단, 당사자의 권리구제를 위해 상당한 사유가 있는 경우에 한하여 열람을 허용할 수 있다.

[본조신설 2021.09.29.]

제 5 장 학생상담소

제 1 절 학생상담소의 구성과 기능

제67조(학생상담소의 구성) ① 학생상담소에 학생상담소장을 두며, 학생상담소장은 총장이 임명한다.

② 학생상담소장은 학생상담소의 업무를 지휘·감독하며, 학생상담 활동을 통하여 발생하는 주요사항을 센터장에게 보고하고 적절한 구제조치를 건의한다.

③ 학생상담소에 상담원을 두며 책임상담원, 상담원, 객원상담원, 자원상담원으로 구분하여 상담업무를 수행한다.

④ 학생상담소에는 원활한 상담 프로그램 운영을 위하여 수련생을 둘 수 있다.

⑤ <삭제 2021.09.29.>

제68조(학생상담소의 기능) ① 학생상담소는 학생들의 인격형성 및 계발에 도움을 줄 수 있는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 상담소 운영에 관한 기본계획 수립
2. 각종 심리검사 실시 및 그 결과의 해석
3. 학생들의 문제 해결을 돕기 위한 개인 상담 및 집단 상담
4. 학생상담에 필요한 각종 자료의 수집 및 연구
5. 그 밖에 위 각 호에 부수되는 업무에 관한 사항

② 학생상담소의 운영 등에 관한 사항은 「학생상담소 운영기준」으로 정한다. (신설 2021.09.29.)

제 2 절 학생상담소 운영위원회

제69조(학생상담소 운영위원회의 구성) ① 학생상담소 운영위원회는 학생상담소장을 포함한 총 9인 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 학생상담소 운영위원회 위원장은 학생상담소장으로 한다.
- ③ 학생상담소 운영위원회 위원은 학생상담소장의 추천으로 센터장이 임명한다.
- ④ 학생상담소 운영위원회 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제70조(학생상담소 운영위원회의 기능) ① 학생상담소는 학생상담 업무의 효율적인 운영을 위하여 학생상담소 운영위원회를 설치·운영한다.

- ② 제1항의 학생상담소 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. (개정 2021.09.29.)
 - 1. 사업계획에 관한 사항
 - 2. 예산 및 결산에 관한 사항
 - 3. 학생상담소 운영기준의 제·개정에 관한 사항 (개정 2021.09.29.)
 - 4. 그 밖에 학생상담소 운영에 관한 중요한 사항

제71조(학생상담소 운영위원회의 소집·의결) ① 학생상담소 운영위원회의 회의는 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있거나 학생상담소 운영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

- ② 학생상담소 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수일 때에는 위원장이 결정권을 가진다.
- ③ 학생상담소 운영위원회의 회의는 비공개를 원칙으로 한다.

제 6 장 장애학생지원실

제 1 절 장애학생지원실의 구성과 기능

제72조(장애학생지원실의 구성) ① 장애학생지원실에 장애학생지원실장을 두며, 장애학생지원실장은 총장이 임명한다.

- ② 장애학생지원실장은 장애학생지원실의 업무를 지휘·감독하며, 지원활동 중 발생하는 주요사항을 센터장에게 보고하고 적절한 구제조치를 건의한다.

제73조(장애학생지원실의 기능) ① 장애학생지원실은 장애학생의 교육 및 대학생활에 관한 지원 업무 전반을 담당하며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 장애학생 편의시설에 관한 요구 및 개선
- 2. 장애학생 상담

3. 장애학생 도우미 지원 및 운영
 4. 장애학생 교수학습 기자재 대여
 5. 장애학생의 교내 이동지원 및 이동 보조기구 대여
 6. 장애학생 교수학습 편의 지원
 7. 그 밖에 위 각 호에 부수되는 업무에 관한 사항
- ② 장애학생지원실의 조직과 운영 등에 관한 사항은 「장애학생 지원에 관한 운영기준」으로 정한다.

제 2 절 장애학생특별지원위원회

제74조(장애학생특별지원위원회의 설치) ① 장애학생지원실은 장애학생지원에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 장애학생특별지원위원회를 설치·운영한다.

- ② 제1항의 장애학생특별지원위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
1. 장애학생의 교수학습에 관한 사항
 2. 장애학생의 생활·복지에 관한 사항
 3. 장애학생 편의시설 설치 및 확충에 관한 사항
 4. 장애학생의 경력 및 진로 개발에 관한 사항
 5. 장애학생의 심사청구에 대한 심사결정
 6. 그 밖에 장애학생지원실의 운영에 관한 중요한 사항

제75조(장애학생특별지원위원회의 구성) ① 장애학생특별지원위원회는 장애학생지원실장을 포함한 총 10인 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 장애학생특별지원위원회 위원장은 장애학생지원실장으로 한다.
- ③ 장애학생특별지원위원회 위원은 장애학생지원실장의 추천으로 센터장이 임명한다.
- ④ 장애학생특별지원위원회 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제76조(장애학생특별지원위원회의 회의) ① 장애학생특별지원위원회의 회의는 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있거나 장애학생특별지원위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

- ② 장애학생특별지원위원회의 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.
- ③ 장애학생특별지원위원회의 회의는 비공개를 원칙으로 한다.

제 3 절 장애학생에 대한 지원

제77조(우선 수강신청) ① 장애학생이 소속된 학과는 중증장애, 상지장애 등을 이유로 장애학생이 우선 수강신청을 희망할 경우 개별 상담과 관련 부서 협조를 통해 우선 수강신청의 기회를 제공한다.
(개정 2021.09.29.)

② 우선 수강신청은 강좌별 수업운영 방식, 학생의 장애유형 및 장애정도를 고려하여 허용 여부를 결정한다.

제78조(장애학생 수업지원) ① 본교 교무처는 장애학생지원실과 협조하여 장애학생이 수업을 원활히 수강할 수 있도록 장애학생의 장애유형, 장애정도를 고려하여 학습지도 교수 및 도우미를 지원할 수 있다.

② 본교 교무처는 장애학생의 원활한 학업평가를 위해 학생의 장애 유형, 장애정도에 따라 시험장소, 감독관, 시험시간을 별도로 배정할 수 있다.

제79조(장애학생 정보제공) ① 본교 교무처는 효율적인 교수학습 지원을 위해 장애학생이 수강하는 강좌의 교원에게 장애학생의 장애유형, 장애정도 등 관련 정보를 제공할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

② 제1항에 따라 장애학생에 관한 정보를 교원에게 제공하는 경우 해당 학생의 사전 동의를 구하여야 하며, 해당 교원에게는 정보보호 의무를 숙지시켜야 한다. (개정 2021.09.29.)

제80조(도우미 제도 운영) ① 장애학생을 위하여 학습지원 도우미, 이동보조 도우미, 생활지원 도우미 등 도우미 제도를 운영한다.

② 도우미에게는 활동비 또는 장학금을 지급하고 봉사학점을 부여할 수 있다. (개정 2021.09.29.)

제81조(기자재 확보 및 활용 지원) 장애학생지원실은 관련부서와 협의하여 장애학생 학습활동에 필요한 기자재를 확보하고 정기적으로 활용교육을 하여야 한다.

제82조(동아리 활동) 장애학생지원실은 장애학생의 동아리 활동을 지원하며 이에 필요한 시설집기 확충 업무를 담당한다.

제83조(장애이해 프로그램) 장애학생지원실은 장애학생에 대한 차별 예방과 비장애학생의 장애학생에 대한 이해를 높이기 위해 정기적으로 특강·장애체험 등 장애이해 프로그램을 운영할 수 있다.

제84조 (경력개발지원) 장애학생지원실은 관련 부서 협조를 통해 장애학생의 사회적응력을 높이고 진로개발을 지원하기 위해 장애학생 진로상담 및 경력개발 프로그램을 운영하여야 한다.

제 4 절 장애학생의 지원신청 및 심사청구

제85조(지원신청) ① 장애학생 및 그 보호자는 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제35조(대학의 심사청구 등)에 따른 각종 지원 조치를 제공할 것을 장애학생지원실에 서면으로 신청할 수 있다.

② 장애학생지원실은 제1항에 따른 신청에 대하여 2주 이내에 지원 여부 및 그 사유를 신청자에게 서면으로 통지하여야 한다.

- 제86조(심사청구)** ① 장애학생 및 그 보호자는 제85조 제1항에 대한 결정과 「장애인 등에 대한 특수교육법」을 위반하는 행위에 대하여 장애학생특별지원위원회에 심사청구를 할 수 있다.
- ② 심사청구를 원하는 경우에는 심사청구서를 장애학생지원실에 제출하며, 장애학생지원실은 장애학생특별지원위원회에 심사청구사항에 대한 심사결정을 요청하여야 한다.
- ③ 장애학생특별지원위원회는 제1항의 심사청구에 관하여 2주 이내에 결정하여 심사결과통지서를 청구인에게 교부하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 심사에서는 청구인에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제 7 장 보 칙

제87조(불이익 금지) 누구든지 이 규칙에 따라 센터에 신고, 진술, 증언, 자료 등의 제출 또는 답변을 하였다는 이유만으로 해고, 전보, 징계, 부당한 대우, 그 밖에 신분이나 처우와 관련하여 불이익을 받지 아니한다.

제88조(정보이용) 센터는 보유하는 정보를 정보주체의 동의를 받는 경우에만 교육 및 연구적 목적에 한하여 활용할 수 있다.

- 제89조(비밀유지)** ① 센터장, 각 상담소장 및 실장, 인권위원회 위원, 심의위원회 위원, 조사위원회 위원, 직원 등 센터의 업무를 수행하는 사람은 정당한 사유 없이 신고자, 피신고자, 피해자 등 센터의 업무수행 과정에서 알게 된 개인의 신원이 노출될 우려가 있는 자료를 공개하거나 누설해서는 아니 된다.
- ② 센터장, 각 상담소장 및 실장, 인권위원회 위원, 심의위원회 위원, 조사위원회 위원, 직원 등 센터의 업무를 수행하거나 수행하였던 사람은 정당한 사유 없이 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

- 제90조(기관 간 협조)** ① 센터와 그 산하의 기관은 인권의 보호와 향상을 위하여 서로 협조하여야 한다.
- ② 학내 관계부서는 센터의 업무 수행에 협력하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2019년 5월 31일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙의 시행일 이전에 신고 된 사건에 대하여는 종전 규칙을 따른다.

부 칙 <기획탐-1670호 : 2021.09.29>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙의 시행일 이전에 신고 된 사건에 대하여는 종전 규칙을 따른다.