

인권센터 운영 규정

제정일 : 2022. 8. 23

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 광운대학교(이하 ‘본교’라고 한다) 학칙 제87조에 의거 따로 정한 직제규정 제2장 제4조의 7에 따라 설치된 인권센터 및 인권센터 산하 각 실의 조직과 운영에 필요한 사항을 정하고, 본교 구성원 인권 침해행위 조사 및 처리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이라 함은 대한민국 헌법 및 법률이 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 또는 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리(평등권 침해의 차별행위·폭언·폭력을 당하지 않을 권리를 포함한다)를 말한다.
2. “침해행위”라 함은 괴롭힘, 성희롱, 성폭력, 2차 가해행위 등 제1호의 인권을 침해하는 행위를 말한다.
3. “괴롭힘”이라 함은 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 적정범위를 넘어 신체적·정신적 고통을 주거나 학습, 연구, 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
4. “성희롱”이라 함은 성범죄의 구성 여부와 관계없이 성적 언동 등으로 상대방으로 하여금 성적 수치심, 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동이나 요구 등에 불응을 이유로 교육상 또는 고용상의 불이익을 주는 일체의 행위로서, 그 기준은 피해자의 합리적인 주관적 판단을 따르는 것을 원칙으로 하며, 다음 각 목의 경우를 포함한다.
 - 가. 상대방이 동의하지 않은 성적 행동과 요구 등 언어적, 정신적, 신체적인 행위를 통하여 개인의 성적 자율권을 침해하는 행위
 - 나. 제1호의 행위 또는 그 밖의 요구에 따르지 아니하였다는 이유로 상대방에게 학업평가, 고용, 연구, 인사 등에서 불이익을 주는 행위
5. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 규정된 범죄 또는 이에 준하는 행위를 말한다.
6. “2차 가해”라 함은 당해 사건 이후 사건의 내용을 외부에 누설하거나 사건 관련자의 신원을 노출하는 행위, 기타 다른 방법으로 피해자에게 추가적인 피해를 유발함으로써 신체적 또는 정신적 고통을 주는 행위를 말한다.
7. “사건 관련자”라 함은 신고인, 피해자, 피신고인, 참고인 등 당해 사건의 관련자를 말한다.
8. “신고인”이라 함은 침해를 센터에 신고한 사람을 말한다.
9. “피해자”라 함은 침해를 당했다고 주장하거나 침해를 당한 사람을 말한다.
10. “피신고인”이라 함은 침해행위를 행한 것으로 지목되어 센터에 신고된 사람 또는 신고 이외의 경로로 침해행위의 혐의를 받는 사람을 포함한다.
11. “행위자”라 함은 피신고인 중에서 규정에 따른 조사 결과, 그 침해행위의 혐의가 인정된 사람을 말한다.
12. “사건 당사자”라 함은 피해자와 피신고인을 말한다.
13. “관계부서”란 당사자의 소속부서를 포함하여 센터의 업무와 관련이 있는 부서를 말한다.
14. “본교 구성원”이란 본교의 규정 및 학칙의 적용을 받는 교직원, 학생 등을 말한다.
15. “장애학생”이란 본교에 적을 두고 있는 학생 중 「장애인복지법」에 의거하여 등록된 자를 말한다.

다.

- 제3조(적용범위)** ① 이 규정은 본교의 규정 및 학칙의 적용을 받는 모든 구성원에 적용된다.
 ② 사건 당사자 중 어느 한쪽이라도 침해행위로 신고된 사건과 관련되는 경우 동일하게 적용된다.
 ③ 인권센터장은 사건 당사자가 본교 재직 중 또는 재학 중의 침해행위로 신고를 접수한 후 퇴직 또는 졸업(자퇴 포함)한 경우에도 그 행위에 대한 조사 및 의결절차를 계속 진행할 수 있다.

제 2 장 인 권 센 터

제 1 절 조 직

- 제4조(조직과 구성)** ① 인권센터(이하 “센터”)에 인권·성평등상담실, 학생상담실, 장애학생지원실을 둔다.
 ② 센터는 다음과 같은 인력을 둔다.
- | | |
|---------------------------------|------|
| 1. 센터장 | 1명 |
| 2. 인권·성평등상담실장, 학생상담실장, 장애학생지원실장 | 각 1명 |
| 3. 전문인력(시간제 상담사를 포함한다) | 약간 명 |
| 4. 행정직원 | 약간 명 |
- ③ 센터장은 총장이 임명하며, 그 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.
 ④ 센터장은 센터를 대표하고 센터 업무를 총괄한다. 다만 센터장이 업무를 수행할 수 없는 경우, 센터장이 지명한 실장이 업무를 대행한다.
 ⑤ 인권·성평등상담실장, 학생상담실장 및 장애학생지원실장은 각 실을 대표하고 각 실의 업무를 총괄한다.

제 2 절 위 원 회

- 제5조(위원회의 설치)** 센터는 운영을 위하여 인권센터운영위원회, 인권·성평등위원회, 상담·장애학생지원위원회를 둔다.
- 제6조(위원회의 구성)** ① 각 위원회는 위원장을 포함하여 8인 이상 12인 이내의 위원으로 구성한다.
 ② 각 위원회의 위원장은 센터장이 된다.
 ③ 각 위원회는 다음과 같이 구성한다.
- 인권센터운영위원회는 센터장, 인권·성평등상담실장, 학생상담실장, 장애학생지원실장을 포함하고 교직원, 학생 및 인권보호전문가를 위촉하여 구성한다. 위원은 특정 성별이 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야 한다. 학생 위원은 최소 2명으로 하되, 위원수의 10분의 3 이상인 되도록 해야 한다.
 - 인권·성평등위원회는 센터장, 인권·성평등상담실장을 포함하고, 학내 구성원 및 외부전문가 중에서 위촉한다.
 - 상담·장애학생지원위원회는 센터장, 학생상담실장, 장애학생지원실장, 학생처장, 관리처장을 포함하고, 학내 구성원 중에서 위촉한다.
- ④ 인권센터 운영위원회 위원은 센터장의 의견을 들어 총장이 위촉한다. 그 밖의 위원회 위원은 센터장이 위촉한다.
 ⑤ 위원회 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 결원으로 인하여 새로 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.
- 제7조(위원회의 업무)** ① 인권센터 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
- 인권 보호와 증진을 위한 정책 수립에 관한 사항

- 2. 인권센터 운영 규정 개정에 관한 사항
- 3. 그 밖에 센터 운영에 관한 중요 사항
- ② 인권·성평등위원회는 제14조에 따른 인권·성평등상담실의 업무에 관한 사항을 심의·의결한다.
- ③ 상담·장애학생지원위원회는 제27조에 따른 학생상담실의 업무 및 제29조에 따른 장애학생지원실의 업무에 관한 사항을 심의·의결한다.

제8조(위원회 소집·의결) ① 각 위원회의 회의는 다음 사유로 소집된다.

- 1. 각 위원회의 재적 위원 3분의 1 이상이 소집을 요구한 경우
- 2. 각 실장의 의견을 들어 센터장이 필요하다고 인정하여 소집을 요구한 경우
- ② 위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 인권·성평등위원회의 경우 재적 위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 다만 위원장은 의안에 대하여 의결권이 없으나 가부동수인 경우에는 결정권을 가진다.

제 3 절 인 권 교 육

제9조(예방교육) ① 센터는 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력, 인권침해 예방을 위한 교육을 총괄한다.
 ② 교육의 대상에 따라 교무처, 총무처, 학생처 등이 교육을 진행한다.

제 4 절 불이익 금지 등

제10조(불이익 금지) 누구든지 이 규정에 따라 신고하거나 절차에 협조하였다는 이유로 해고, 전보, 징계, 부당한 대우 또는 그 밖에 신분이나 처우와 관련하여 불이익을 받지 아니한다.
제11조(비밀유지의무) 이 규정에 따라 업무를 수행하는 사람은 사건과 관련하여 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 안 된다.
제12조(관계 부서의 협조) 센터장은 센터의 업무수행상 필요한 경우 교내 각 부서에 필요한 자료제공 등 협조와 지원을 요구할 수 있다. 이 경우 관계 부서는 센터의 요구에 협력하여야 한다.

제 3 장 인 권·성 평 등 상 담 실

제 1 절 인 권·성 평 등 상 담 실 의 구 성

제13조(인권·성평등상담실의 구성과 역할) ① 인권·성평등상담실에 인권·성평등상담실장(이하 이 장에서 ‘실장’이라 한다)을 두며, 실장은 인권센터장의 제청으로 총장이 임명한다.
 ② 실장은 인권·성평등상담실의 업무를 지휘·감독하며, 침해행위 조사를 주관하고, 인권·성평등위원회(이하 이 장에서 ‘위원회’라 한다)에 보고한다.
 ③ 인권·성평등상담실에 성희롱·성폭력 피해 예방 및 대응 업무를 담당하는 인력과 인권침해행위에 대한 상담 및 조사 업무를 담당하는 인력을 각각 두며, 해당 인력의 업무 역량 강화를 위하여 교육·훈련을 지원한다.

제14조(인권·성평등 상담실의 업무) 인권·성평등상담실은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 상담·조사 및 피해자 구제
 - 가. 침해행위 관련 상담·조사 및 정보 제공
 - 나. 피해자 지원 및 구제, 피해 회복을 위한 상담 진행
 - 다. 기타 사건의 조사 및 처리에 필요한 업무

2. 교육

- 가. 행위자에 대한 재발 방지 교육
- 나. 인권침해 예방과 본교 구성원의 인권, 성평등 의식 증진을 위한 교육
- 다. 성희롱·성폭력·가정폭력·성매매 예방 교육 총괄

3. 연구

- 가. 구성원의 인권 및 성인지감수성 향상을 위한 콘텐츠 개발
- 나. 인권침해 예방 관련 조사 및 연구 활동, 제도 개선

제 2 절 사건의 조사와 처리

제15조(신고) ① 침해행위를 당한 사람, 그 사실을 알고 있는 사람은 인권·성평등상담실에 그 내용을 신고할 수 있다. 다만 신고는 기명으로 하여야 한다.

- ② 제1항의 신고는 당사자와 피해 내용 등이 명시되어야 하며, 서면 또는 온라인 등의 방법으로 인권·성평등상담실에 제출하여야 한다.
- ③ 제1항의 신고는 신고 사유가 발생한 날로부터 3년 이내에 할 수 있다. 다만 신고를 하지 못한 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간만큼 신고기간을 연장할 수 있다.
- ④ 인권·성평등상담실 이외의 학내 기관이 침해행위의 신고를 접수한 때에는 지체 없이 인권·성평등상담실에 접수한 내역을 송부하여야 한다.
- ⑤ 신고인은 위원회의 의결이 있기 전까지 그 신고를 철회할 수 있다.

제16조(사건의 조사와 종결) ① 인권·성평등상담실은 사건이 접수되면 조사를 위하여 사건 당사자에게 조사개시를 통지하고 조사 및 처리절차에 등 필요한 사항을 안내하여야 한다.

- ② 인권·성평등상담실은 사건의 정황과 진위 여부 및 사실관계를 파악하기 위하여 사건 관련자를 소환하여 진술을 청취하고 관련 자료 제출을 요구할 수 있다.
- ③ 인권·성평등상담실은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 의결을 거쳐 조사를 종결할 수 있다.
 - 1. 이 규정에서 정한 침해행위에 해당하지 않는다고 판단되는 경우
 - 2. 신고의 내용이 사실이 아닌 경우
 - 3. 인권·성평등상담실의 조사 권한만으로는 사실관계를 명확하게 밝히기 어려운 경우
 - 4. 피해자가 조사를 원치 않는 것이 명백한 경우
 - 5. 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우
- ④ 인권·성평등상담실은 조사 종결된 사건에 대하여 다시 접수하지 않는다.
- ⑤ 사건의 조사는 신고접수일로부터 6개월 이내에 처리하여야 한다. 다만 필요하다고 인정되는 경우에는 60일 이내 범위 내에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

제17조(직권조사) ① 다음 각 호에 한하여 신고가 없는 경우에도 실장은 직권으로 조사를 개시할 수 있으며, 이 경우 그 사실을 위원회에 보고할 수 있다.

- 1. 제15조 제1항 이외의 다른 경로로 침해행위를 인지한 때에는 피해가 계속되고 있다고 판단할 상당한 개연성이 있고, 이를 방지할 경우 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있다고 판단되는 경우
 - 2. 신고사건을 조사하는 과정에서 해당 사건 이외에 또 다른 침해행위가 발견된 경우
- ② 제1항의 사건에 관해서는 제16조를 준용한다.

제18조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사건에 관한 조사 및 처리에서 제척된다.

- 1. 당해 사건의 당사자이거나 당해 사건의 당사자와 친족 관계인 경우
- 2. 당해 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여한 경우

3. 신고인, 피신고인 또는 피해자와 같은 학과, 부서 소속인 경우
- ② 사건 당사자는 위원회 위원이 불공정한 조사 및 처리를 할 우려가 있는 경우, 그에 대하여 기피를 신청할 수 있고, 센터장은 위원회의 회의를 거쳐 신청에 대한 가부를 결정하여야 한다.
- ③ 위원회 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 경우에도 사건의 조사 및 처리의 공정성을 기하기 어려운 사유가 있는 때에는 회피할 수 있다.

제19조(사건 관련자 보호의 원칙과 절차적 권리보장) ① 사건의 조사 및 처리 절차는 사건 관련자의 인권을 최대한 존중하고 보호하는 방향으로 진행되어야 한다.

- ② 피해자는 사건의 조사 및 처리 절차 과정에서 특정인의 관여 또는 공정을 기대하기 어려운 업무 수행자의 배제 그 밖에 피해자 보호를 위하여 필요한 조치를 요청할 수 있다.
- ③ 피해자는 피해 사실과 피신고인에 대한 조치 및 징계 요구에 관한 의견을 진술할 권리를 가진다.
- ④ 피신고인은 사건의 조사 및 처리 과정에서 소명할 권리를 보장받는다.
- ⑤ 피신고인이 출석을 통지받고도 정당한 사유 없이 2회 응하지 아니한 경우, 피신고인의 출석 없이 조사 및 처리 절차를 계속할 수 있다.
- ⑥ 사건 당사자는 사건 처리 과정에서 변호인 등 대리인을 동반할 수 있다.

제20조(조정) ① 위원장은 사건 당사자의 신청 또는 직권으로 조정 절차를 개시할 수 있다.

- ② 실장은 사건 당사자 양쪽에게 적절한 피해 구제방안(이하 “조정안”이라고 한다)을 제시할 수 있다.
- ③ 사건 당사자 모두 조정안에 동의한 경우에는 조정안에 따른 피해 회복 방안을 마련함으로써 사건조사 및 처리 절차가 종결된다.
- ④ 실장은 조정을 통하여 종결된 사건에 대해서는 다시 접수하지 않는다.

제 3 절 조치 및 징계 요구

제21조(조치) ① 실장은 위원회의 심의·의결에 따라 다음 각 호에서 정한 조치 중에서 하나 또는 둘 이상의 조치를 명할 수 있다.

1. 피해자와 피신고인 간의 분리 조치 및 피신고인에 대한 접근·연락금지 명령
 2. 피신고인이 복수인 경우 증거인멸이나 2차 가해행위 등의 공모 방지를 위한 피신고인 간의 분리 조치
 3. 행위자에 대한 재발 방지 교육 프로그램 이수 명령
 4. 행위자에 대한 교내시설 및 서비스 이용 제한 명령
 5. 행위자에 대한 사회봉사 프로그램 이수 명령
 6. 그 밖에 피해 회복 및 재발 방지를 위하여 필요한 조치
- ② 실장은 사건의 종결 이전이라 하더라도 피해자 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 직권 또는 피해자의 신청으로 피신고인과 관계부서의 장 및 2차 가해행위를 하는 것으로 확인된 주변인 등에게 다음 각 호에서 정한 조치의 이행을 요구할 수 있다.

1. 침해행위의 즉각적인 중지
2. 피해자와의 분리 조치 및 접근·연락금지 명령
3. 피신고인이 복수인 경우 증거인멸이나 2차 가해행위 등의 공모 금지
4. 피해자의 주거, 사무실, 연구실, 강의실, 동아리, SNS 등의 적법한 점유 및 활동 공간으로부터의 퇴거, 격리 등 공간 분리 조치
5. 그 밖에 피해자의 안전을 위하여 필요한 사항

제22조(징계의 요구) ① 위원장은 위원회의 조사 및 심의 결과 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 징계사유로 인정되어 징계를 요청하는 의결이 있는 경우, 그 판단과 징계에 관한 의견을 첨부하여 해

당 기관에 행위자에 대한 징계를 요구하여야 한다. 이 경우 제21조에 따른 조치를 병과할 수 있다.

1. 본교 규정에서 정한 침해행위를 한 것으로 인정되는 경우
 2. 제21조에서 정한 조치에 따르지 아니한 경우
 3. 실장의 조사 활동 및 실장이 취한 조치의 이행을 방해한 것으로 인정되는 경우
- ② 피신고인이 본교 구성원이 아닌 경우에는 그 소속기관에 사건에 대한 조사, 징계 또는 기타 조치를 요청할 수 있다.

제23조(재심청구) ① 위원회의 처리결과에 이의가 있는 사건 당사자는 이를 통지받은 날로부터 10일 이내에 서면으로 위원회에 재심을 청구할 수 있다.

② 재심은 다음 각 호의 사유가 있는 때에 한하여 개시한다.

1. 조사절차에 중대한 하자가 있는 경우
 2. 조사과정 중 검토하지 못한 중요한 증거가 새롭게 발견된 경우
- ③ 위원장은 재심청구가 있는 경우 재심을 위하여 위원회를 개최하여야 하며, 60일 이내에 재심사건을 심의·의결하여야 한다. 다만 그 기간 내에 의결할 수 없는 부득이한 사유가 있을 경우 30일 이내로 그 기간을 연장할 수 있다.
- ④ 재심을 위한 위원회는 재적 위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 4 절 결 정 및 통 지

제24조(위원회의 결정 및 통지) 위원회 위원장은 의결사항을 총장에게 보고하여야 하며, 의결을 한 날로부터 14일 이내에 사건 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

제 4 장 학 생 상 담 실

제25조(학생상담실의 구성과 역할) ① 학생상담실에 학생상담실장(이하 이 장에서 ‘실장’이라 한다)을 두며, 실장은 센터장의 제청을 거쳐 총장이 임명한다.

② 실장은 학생상담실의 업무를 지휘·감독하며, 학생상담 활동을 통하여 발생하는 주요 사항을 센터장에게 보고하고 적절한 구제조치를 건의한다.

③ 학생상담실에 상담사를 두며 전임상담사, 시간제 상담사, 접수상담사로 구분하여 상담업무를 수행하며, 이외에 별도의 상담위원을 위촉할 수 있다.

1. 전임상담사는 각종 상담, 연구, 교육과 관련된 업무 및 행정사무를 담당한다.

2. 시간제 상담사와 접수상담사는 전임상담사의 상담업무를 위임받아 업무를 지원한다.

제26조(자격) ① 전임상담사는 상담 관련 분야에서 석사학위 이상을 취득한 자로서 한국상담심리학회 공인 상담심리사 2급 이상 또는 이에 상응하는 자격을 취득한 자이어야 한다.

② 시간제 상담사는 상담 관련 분야에서 석사학위 이상을 취득하고 한국상담심리학회 공인 상담심리사 2급 이상의 자격을 취득한 자이어야 한다.

③ 접수상담사는 상담 관련 분야에서 석사과정 재학 이상인 자이어야 한다.

제27조(학생상담실의 업무) ① 학생상담실은 학생들의 대학 생활 전반에 대한 상담 및 연구 활동을 통해 학생들의 효율적인 적응과 전인적 발달을 조력할 수 있는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 학생상담실 운영에 관한 기본계획 수립
2. 학생들의 문제 해결을 돕기 위한 개인 상담 및 집단상담 및 심리검사
3. 정신건강 관련 교육 특강
4. 심리상담 관련 연구 및 출판
5. 그 밖에 위 각 호에 부수되는 업무에 관한 사항

② 제1항과 관련된 주요 사항은 실장이 처리하며, 사안이 중대하여 위원회의 의결이 특별히 필요한 사항은 상담·장애학생지원위원회의 의결을 거친다.

제28조(학생상담실 이용학생의 권리 및 정보의 관리) ① 학생은 상담 참여를 자유롭게 결정하고, 각종 상담정보에 대한 자기결정권을 가진다.

② 상담과 관련된 제반 기록(면접 기록, 검사 기록, 각종 영상·음향매체 기록, 서신 기록 등)은 학생상담실의 전문 기록으로서 본 학생상담실에서 5년 동안 보관함을 원칙으로 하고 그 후에는 파기한다.

③ 학생상담실 이용 학생은 자신의 상담 기록의 열람 및 복사를 요구할 수 있으며, 실장은 그 일부에 타인과 관련된 정보 등이 포함된 경우 이를 제한하거나 그 내용을 삭제한 후 열람 및 복사를 허용할 수 있다.

제 5 장 장 애 학 생 지 원 실

제29조(장애학생지원실의 구성과 역할) ① 장애학생지원실에 장애학생지원실장(이하 이 장에서 ‘실장’이라 한다)을 두며, 실장은 센터장의 제청을 거쳐 총장이 임명한다.

② 실장은 장애학생지원실의 업무를 지휘·감독하며, 장애 학생의 교육 및 생활에 관한 지원을 총괄·담당한다.

③ 장애학생지원실에는 실무를 담당할 전담직원을 둔다.

제30조(장애학생지원실의 업무) ① 장애학생지원실은 장애 학생에 대한 실질적 학습권 보장 및 복지 지원이 이루어질 수 있도록 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 사항
2. 장애학생의 편의시설 제공 및 개선에 관한 사항
3. 교직원·지원인력 등에 대한 교육에 관한 사항
4. 장애학생 교육복지의 실태조사에 관한 사항

② 제1항의 업무에 관하여 제27조 제2항을 준용한다.

제 6 장 보 칙

제31조(예산 등) 학교의 장은 인권센터의 교육 및 운영 등에 소요되는 경비를 예산에 반영하여야 한다.

부 칙 <2022. 8. 23>

① (시행일) 이 규정은 2022년 8월 23일부터 시행한다.

② (경과규정) 이 규정에 따라 처음 설치되는 각 위원회 위원의 임기는 2023년 2월 말일까지로 한다.