강원도립대학교 해기품질 관리규정

- (제정) 1999-06-28 규정 제056호
- (개정) 2000-06-05 규정 제073호
- (개정) 2000-10-19 규정 제102호
- (개정) 2004-04-30 규정 제149호
- (개정) 2006-03-02 규정 제163호
- (개정) 2009-09-18 규정 제214호
- (개정) 2012-10-15 규정 제281호
- (개정) 2014-09-12 규정 제356호
- (개정) 2016-04-25 규정 제397호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 선박직원법 해기품질규정에 의하여 해기사 지정교육기관의 교육목적 달성과 해기품질관리체제, 해기품질평가 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “해기품질”이라 함은 선원이 선박에서의 직무를 적절히 수행하는데 필요한 지식·이해 및 기술 등 총체적인 능력의 정도를 말한다.
2. “해기품질관리체제”라 함은 해기교육을 위하여 해당 부서에서 인적·물적 자원 등을 동원하고 이를 배분·관리하는 것과 관련하여 일정 수준 이상의 해기품질을 유지하기 위해 갖추어야 할 운영 절차 등의 관리체제를 말한다.
3. “품질관리책임자”라 함은 품질관리 활동에 관한 업무를 총장으로부터 위임받은 사무국장(이하 “국장”이라 한다)을 말한다.<개정 2012.10.15>
4. “팀장”이라 함은 강원도립대학교의 품질관리활동에 대한 평가를 위한 해양경찰과 학과장을 말한다.<개정 2016.4.25>
5. “내부평가위원회”이라 함은 강원도립대학교의 해기품질관리 활동에 대한 평가를 위하여 품질관리 책임자가 선임한 평가팀을 말한다.<개정 2016.4.25>
6. “부적합사항”이라 함은 해기품질관리체제의 요건을 충족시키지 못하는 것으로 평가된 상태를 말한다.
7. “관련학과”라 함은 선박직원법시행령 제16조의 규정에 의해 해기품질평가를 실시하여야 하는 강원도립대학교의 해양경찰과를 말한다.<개정 2016.4.25>

제3조(품질방침) 이 규정의 목적 달성을 위해 다음 각 호와 같은 방침을 설정한다.

1. 고품질의 해기교육 시행
2. 해기품질과 관련한 선원관련 국내법과 국제협약 관련 요건 준수
3. 내부평가를 시행함으로써 해기품질 시스템의 지속적인 개선 및 유지
4. 양호한 교육 환경 조성

제 2 장 품질관리체제

제4조(품질관리체제) 품질관리 책임자는 제1조 및 제3조에서 규정하는 목적과 해기품질방침에 따라 해기교육에 관한 해기품질관리 절차를 마련하여야 한다.

제5조(품질관리 계획의 수립) ① 각 팀장은 해기품질을 효율적으로 관리하기 위하여 계획수립 전년도 12월 1일 이전에 품질관리계획을 수립 작성하여 품질관리책임자에게 제출하여야 한다.

② 각 팀장은 차기 계획 수립시 품질관리 활동의 결과를 반영하여야 한다.

③ 품질관리 계획은 이 규정과 기타 품질관련 요건을 충족하기에 적합한 것이어야 하며 품질관리계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 학과별 매년 해기품질 중점추진사항
2. 품질관리 대상 업무에 관한 사항
3. 해기품질관리와 관련되는 각종 법령, 품질계획서, 품질절차 등의 준수에 관한 사항
4. 해기품질교육에 관한 시설, 장비의 운용절차 및 확보에 관한 사항
5. 해기품질관리에 대한 확인 통제절차 및 시행에 관한 사항
6. 해기품질개선에 관한 사항
7. 기타 품질관리 책임자가 필요하다고 인정하는 사항

제5조 1(품질관리교육) ① 품질관리책임자는 해기품질관리업무에 관하여 교직원을 교육하여야 한다.

② 품질관리교육을 위한 절차와 세부사항을 별도로 총장지침으로 정한다.

제6조(품질관리업무의 시행) 품질관리 활동과 관련한 모든 업무는 이 규정 및 기타 품질관리에 관계되는 규정이 정하는 절차에 따라 시행하여야 한다.

제 3 장 품질관리조직

제7조(품질관리책임자의 업무) ① 품질관리책임자는 다음 각 호에 대한 업무를 관장한다.

1. 품질관리활동과 관련한 각 팀간의 업무조정
2. 품질관리활동의 업무평가
3. 품질관리체계의 유지와 관련한 각 팀의 감독업무
4. 품질관리위원회의 운영

② 품질관리 책임자는 품질방침과 목표를 충족시키고 품질관리체제의 적정성 및 유효성을 확보하기 위하여 주기적으로 품질관리체제의 운용상황을 평가·검토한다.

제8조(품질관리팀의 업무) ① 품질관리책임자의 업무를 보좌하기 위하여 학과별 팀장은 품질관리팀을 구성하여야 한다.

② 각 품질관리 팀장은 제5조에서 규정하는 업무와는 별도로 다음 각 호에 대한 업무를 관

장한다.

1. 품질관리 관련규정에 의한 업무
2. 품질관리체제와 관련한 부적합 사항의 발생을 방지하기 위한 대책수립 및 시행
3. 품질관리활동의 결과에 관한 연차보고서 작성
4. 기타 해기품질관리에 관한 사항

제9조(품질관리위원회) ① 품질관리업무를 효율적으로 시행하기 위하여 품질관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 10인 이내로 구성하며 위원장은 사무국장으로 한다.<개정 2012.10.15>
- ③ 위원은 당연직위원과 일반직위원으로 구분하되, 당연직위원은 제2조 제7호의 관련 학과장 및 교학처장이 되며, 일반직위원은 실습선 항해부문 1명, 기관부문 1명과 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다.<개정 2012.10.15.><개정 2016.4.25>
- ④ 임명위원의 임기는 2년으로 한다.
- ⑤ 위원회는 위원장이 필요시에 소집하며 재적인원 과반수의 출석으로 개최하고 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 회의록은 위원장이 작성하여 보관하여야 한다.
- ⑦ 위원회는 다음 각 호의 사항을 관장한다.
 1. 품질관리체제의 수립
 2. 내부평가에 관한 종합계획 수립
 3. 부적합 사항의 처리 및 그 대책
 4. 외부평가에 관한 종합계획
 5. 내·외부평가를 위한 예산
 6. 내·외부 평가보고서 검토
 7. 기타 이 규정의 시행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제10조(내부평가위원회) ① 내부평가위원회는 우리대학 근무년수 1년 이상인 전임교원 중 해기품질 관리교육을 받은 자로서, 품질관리 전문가 또는 비평가 분야에 대한 평가를 할 수 있다고 인정되는 자로 7인 이내로 구성하며 총장이 임명하되, 위원장은 호선한다.

- ② 내부평가는 내부평가위원 중 피평가부서 소속이 아닌 자가 이를 행하며, 내부평가위원의 임기는 당해 평가가 종료되면 만료된 것으로 본다.
- ③ 평가위원에 대하여 평가에 필요한 제 경비와 수당은 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제 4 장 평가 및 부적합사항 관리

제11조(내부평가) ① 품질관리책임자는 품질활동이 규정에 따라 이행되고 있는지를 검증하고 품질관리체제의 유효성을 판단하기 위하여 내부평가를 실시한다.

- ② 내부평가는 다음 각 호와 같이 정기평가와 수시평가로 구분하여 실시한다.

1. 정기평가 : 매 5년마다 해양수산부장관이 고시하는 해기품질 종합평가계획에 따라 실시
<개정 2009.09.18><개정 2014.09.12>
2. 수시평가 : 해기품질 개선을 위해 정기평가를 실시한 후 2년째 및 4년째 되는 해에 실시
3. 내부평가에 관한 세부사항은 총장이 별도 지침으로 정한다.

제12조(내부평가의 범위) 내부평가의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 품질관리체제 및 품질관리 활동에 관한 사항
2. 지정교육기관 기준에 따른 이행여부
3. 해양수산부장관이 고시하는 해기품질종합평가 계획에서 정하는 사항<개정 2009.09.18.>
<개정 2014.09.12>
4. 기타 품질관리책임자가 필요하고 인정하는 사항

제13조(내부평가의 절차) ① 내부평가위원회는 내부평가계획을 작성하여 품질관리책임자의 승인을 받아야 하며, 내부평가계획에는 평가의 종류·대상부서·평가분야 및 일정 등을 포함하여야 한다.

- ② 제1항의 규정에 따라 수립된 계획에 의하여 평가대상 학과의 장은 내부평가를 받을 준비를 하여야 한다.
- ③ 내부평가위원회는 최종평가보고서를 작성하여 관련학과에 회람 후 품질관리 책임자에게 제출하여야 한다.

제14조(부적합 사항의 처리) ① 품질관리책임자는 이 규정에 의한 요건이 준수되는지를 검증하기 위하여 부적합 사항의 확인, 보고, 시정조치를 하여야 한다.

- ② 관련학과장은 부적합 사항의 시정결과를 품질관리책임자에게 보고하여야 한다.

제15조(부적합 사항의 관리절차) 내부평가 결과 및 부적합 사항이 있을 경우 세부사항과 절차 등에 대해서는 총장이 별도 지침으로 정한다.

제16조(외부평가 준비) ① 품질관리책임자는 해양수산부장관으로부터 통보받은 외부평가계획에 따라 준비계획을 수립하고 관련 학과장에게 적절한 대비를 하도록 하여야 한다.

<개정 2009.09.18><개정 2014.09.12>

- ② 관련학과장은 외부평가에 필요한 문서, 기록 및 안내책자 등을 준비하여야 한다.
- ③ 관련학과장은 외부평가에서 지적된 부적합 사항을 품질관리책임자에게 보고하여야 하며, 지정된 기간 내에 적절한 시정조치를 시행하여야 한다.

제17조(시설·실습기자재 등의 적정성 점검 및 보고) ① 평가대상부서의 장은 각종 교육시설 및 실습기자재 등이 해기품질 향상에 적합한지를 정기적으로 점검하여 부적합 사항의 발견 및 시정사항이 있을 시 시정 및 예방계획에 대하여 사무국장에게 제출하여야 한다.<개정 2012.10.25>

- ② 정기점검 시기는 6월 및 12월로 한다.
- ③ 시설 및 실습기자재 등의 적정성 점검을 위한 절차 및 세부사항을 별도로 총장 지침으로 따로 정한다.

부 칙(2000.10.19)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2004.04.30)

이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2006.03.02)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2009.09.18)

(시행일) 이 개정규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2012.10.25)

(시행일) 이 개정규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2014.9.12)

(시행일) 이 개정규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2016.4.25)

(시행일) 이 개정규정은 발령한 날부터 시행한다.