

서일대학교 인권센터 사건처리 매뉴얼



서일대학교 | 인권센터
SEOIL UNIVERSITY

목차

01 서일대학교 인권센터는,

1. 서일대학교 인권센터의 목적 • 02
2. 서일대학교 인권센터의 역할 • 02

02 서일대학교 인권센터 사건처리절차

1. 사건처리절차 흐름도 • 04
2. 사건처리 절차 주요 내용 • 05
 - 1) 접수 • 05
 - 2) 상담 • 05
 - 3) 조사 • 06
 - 4) 중재 • 08
 - 5) 심의 • 09
 - 6) 종결 및 후속조치 • 10
3. 재발방지대책 수립 • 11
 - 1) 연계 • 11
 - 2) 분리 조치 • 12
 - 3) 학내 제대(관행) 개선 • 13
 - 4) 재발방지 교육 • 14

03 [부록] 서일대학교 인권센터 규정집

1. 서일대학교 인권센터 운영규정 • 16
2. 서일대학교 성희롱·성폭력예방및처리규정 • 25
3. 서일대학교 직장내괴롭힘예방및처리규정 • 32



01

서일대학교 인권센터는,

1. 서일대학교 인권센터의 목적
2. 서일대학교 인권센터의 역할

01

서일대학교 인권센터는,

1. 서일대학교 인권센터의 목적

국가인권위원회법 제1조(모든 개인이 가지는 불가침의 기본 인권을 보호하고 그 수준을 향상시킴으로서 인간으로서의 존엄과 가치를 실현하고 민주적 기본질서 확립에 이바지함을 목적으로 한다)에 근거하여 서일대학교 인권센터는 대학 성평등 및 인권보호 제고를 위한 교육, 연구, 자문, 학교 및 유관 단체와의 상호협력을 통하여 건전한 대학 문화조성과 평등한 사회구현에 기여한다.

2. 서일대학교 인권센터의 역할

1) 사건

성희롱·성폭력·인권침해 피해 신고 접수 및 사건에 대한 선제적 대응

- 인권센터운영규정에 의거한 사건 조사 및 처리
- 성희롱·성폭력 예방 및 처리 규정에 의거한 성희롱·성폭력 고충상담 및 사건 조사 및 처리
- 인권센터 심의위원회 피해자 보호 및 지원, 가해자 교육 및 후속조치 등
- 인권침해 사안 등에 대한 상담 및 심리서비스 연계 지원(학생상담센터)

2) 교육

인권교육을 통한 인권침해 예방 및 인권의식 제고

- 교육부·성평등가족부 필수 폭력예방교육 실시
- 인권의식 함양교육 실시 및 인권문화 홍보



3) 협력

상호존중과 신뢰를 바탕으로 하는 인권친화적 캠퍼스 조성

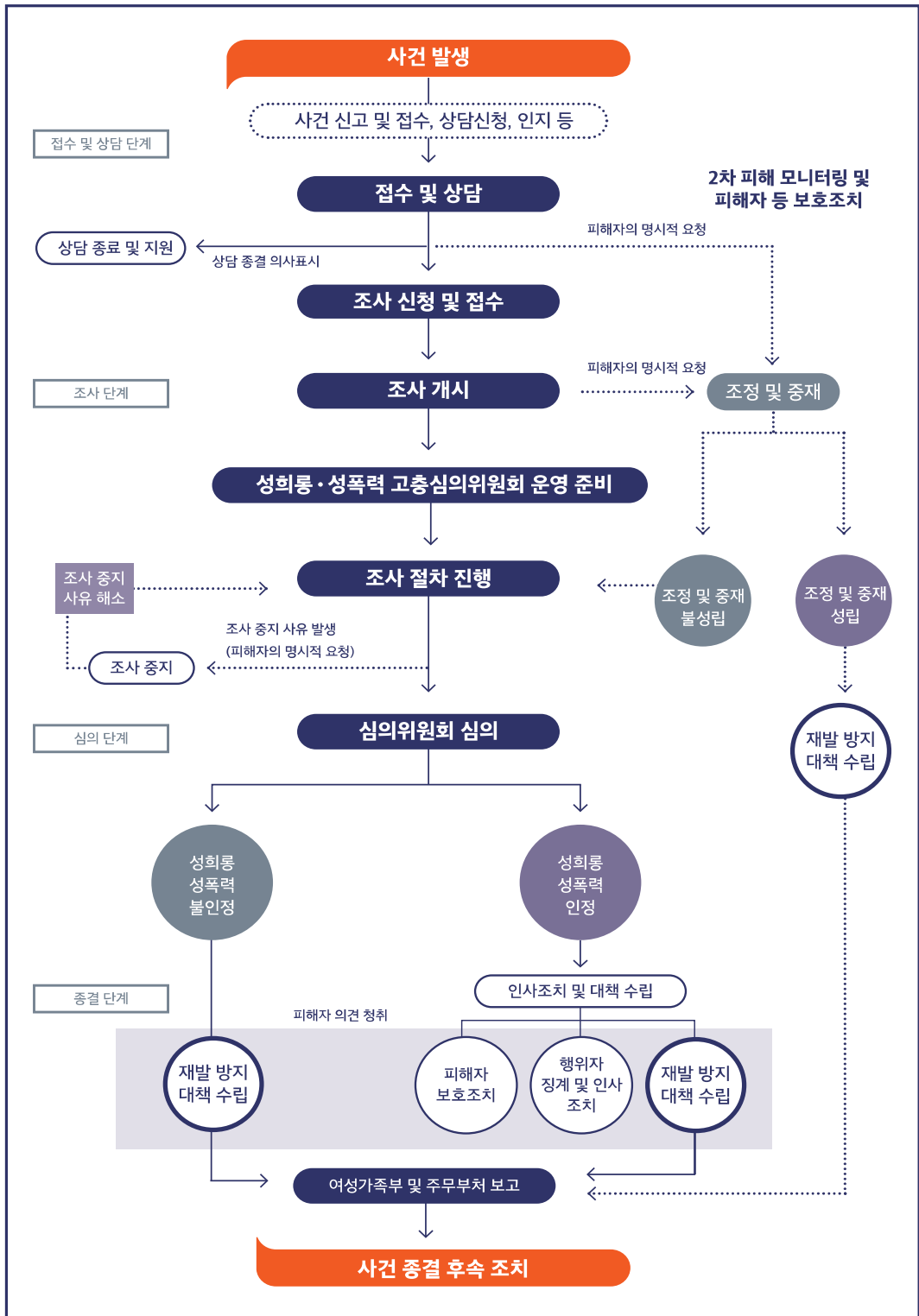
- 학생인권보호관 제도(인권 서포터즈)를 통한 재학생 학교생활 인권 증진
- 국내 인권단체 및 관련기구 협력

02

서일대학교 인권센터 사건처리 절차

1. 사건처리절차 흐름도
2. 사건처리 절차 주요 내용
3. 재발방지대책 수립

1. 사건절차 흐름도



2. 사건절차별 주요 내용

1) 접수

서일대학교 인권센터 이용 방법

- 전화 또는 온라인을 통해 사전 예약 후 면접 상담
- 인권센터 홈페이지 → 신고/상담 → 신청하기
- 전화번호 : 02)490-7319/7248

서일대학교 인권센터 운영시간

- 학기 중 : 월~금 09:00~17:00
- 방학 중 : 월~금 10:00~16:00

서일대학교 인권센터 위치 및 홈페이지

- 위치 : 서울특별시 중랑구 용마산로 90길 28 (서일대학교 호천관 206B호)
- 홈페이지 : <https://www.seoil.ac.kr/suig>

2) 상담

대학 인권센터의 상담이란?

일반적인 심리 상담과 용어적으로 혼용되나, 그 개념은 다르다. 인권센터의 상담은 일반적인 심리상담과 달리 피해자의 문제상황 해결을 우선 목표로 삼으며, 이를 위해 피해자가 원하는 문제제기의 방향, 피해자에게 필요한 자원을 함께 검토하는 것을 내용으로 한다.

상담의 목적

- 피해자의 문제상황 및 그로 인해 겪는 피해를 파악함
- 피해자의 문제상황 해결에 적합한 방법을 의논하고 결정함

상담의 내용

- 피해자가 본인의 상태와 감정을 충분히 이야기할 수 있도록 함
- 피해자가 문제 제기하길 원하는 내용과 상황을 구체적으로 파악함
- 인권센터를 방문한 이유 및 인권센터에 기대하는 사항을 파악함
- 인권센터 신고를 비롯하여 다양한 선택지를 제공하고 개별 선택에 따른 장단점을 충분히 의논함

상담 시 담당자가 안내해야 하는 내용

- 인권센터의 사건처리 원칙: 합리적인 피해자 관점, 비밀유지 및 2차 피해 방지
- 인권센터의 사건처리 절차 및 피해자의 권리
- 인권센터의 사건처리 절차와 사법처리 절차의 구분

상담 시 담당자가 판단해야 하는 내용

- 피해자에 대한 심리 및 의료, 법률 지원 필요 여부
- 문제 제기된 내용의 인권센터 처리 범위 사안 여부
- 당사자 간 분리 필요 여부

3) 조사

대학 인권센터의 조사란?

인권센터의 조사 범위는 신고된 행위의 사실관계에 국한되지 않는다. 언제, 어디서, 무슨 일이 발생했는지 뿐만 아니라 그로 인한 피해의 정도, 구조적 문제와 공동체적 책임을 확인하는 것까지를 내용으로 한다. 또한, 조사는 양 당사자 어느 쪽에도 치우치지 않게 중립성과 공정성을 유지하며 진행하되, 피해자의 문제제기가 가해자 중심적인 문화에 묻히거나 가려지지 않도록 유의해야 한다.

조사의 내용

- 당사자 간 관계
- 신고된 행위의 사실관계
- 신고된 행위로 인한 영향(구체적인 피해의 내용 및 정도)
- 피해자의 문제 제기 맥락, 피해자의 문제제기에 대한 피신고인의 의견
- 피해자가 속한 공동체의 분위기, 피해자가 시도해 본 다른 해결 절차
- 양 당사자가 원하는 사건의 해결 방향

조사의 기법 및 원칙

- 폐쇄형이 아닌 개방형 질문
- 추상적인 개념이 아니라 구체적인 행위 중심

“거절했어요” → “어떻게 거절했나요?”

“취했어요” → “취했다는 건 어떤 건가요? 평상시와 어떻게 다른가요?”

- 신고인의 문제 제기 맥락 구체화

“피신고인이 중징계를 받아야 한다고 생각합니다” → “어떤 점에서 피신고인이 중징계를 받아야 한다고 생각하나요? 신고인이 보기에 피신고인이 잘못된 행위, 그래서 책임져야 하는 행위는 어떤 건가요?”

- 피신고인의 방어권 보장: 신고된 행위 공유

“피신고인(다만, 이 과정에서 신고인의 세부 진술 내용이나 이를 입증할 자료 목록, 신고인의 상태 등을 공유해서는 안 됨)은 ○월 ○일 ○○(장소)에서 ○○에게 ○○(행위)한 내용으로 신고되었습니다. 피신고인은 해당 일시 및 장소에서 신고된 내용과 같은 행위를 한 사실이 있습니까? 만약 그렇다면/ 그렇지 않다면 당시 상황에 대해 구체적으로 말씀해주시요.

참고인 조사

참고인의 범위

- 당시 상황을 목격한 사람
- 당시 상황에 대해 구체적으로 들은 사람

[국가인권위원회 성희롱 진정사건 백서에 따르면, 국가인권위원회는 성희롱과 관련하여 당사자들의 진술이 엇갈리는 경우, 피해자가 일관되고 구체적으로 진술하거나 당시 상황에 대한 참고인의 구체적인 진술이 있는 경우에 성희롱 사실을 인정하고 있음]

- 기타 당사자가 참고인으로 요청하는 사람

[종종 당사자가 당시 상황과는 관련이 없을지라도 본인의 학교·직장생활이나 당사자 간 관계를 진술해줄 수 있는 사람을 참고인으로 요청하는 경우가 있는데, 조사 진행에 무리가 되지 않는 범위에서(보통 한두 명 정도) 수용할 수 있음]

참고인 조사의 내용

- 참고인과 당사자와의 관계
- 참고인이 목격한 상황, 또는 당사자로부터 전해 들은 구체적인 상황
- 당시 상황에 대한 참고인의 판단이나 느낌
- 참고인이 생각하는 사건의 해결 방향

참고인 조사 시 유의사항

- 조사 진행 전, 참고인에게 인권센터 사건처리 절차와 참고인 조사를 진행하는 이유를 설명하고 혹시 참고인이 궁금해하거나 우려하는 점이 있는지를 확인하여 충분히 이야기 나눌 수 있도록 함.
- 참고인 조사 시 경우에 따라 사건 내용의 전체 또는 일부가 참고인에게 공유될 수 있으므로 참고인에게 비밀유지 의무를 고지하는 한편, 조사 과정을 통해 알게 되는 제한적인 정보를 사건 전체로 이해하지 않도록 설명하는 것이 좋음.
- 참고인에게 당사자 진술이 노출되지 않도록 하고, 당사자에게도 참고인 진술이 노출되지 않도록 함.

[당사자가 참고인에게 피해 상황이나 본인의 상태와 관련하여 모든 내용을 말하지 않았을 수 있으며, 참고인이 당사자가 기대하는 내용과 다르게 진술할 수도 있음]

4) 중재

대학인권센터의 중재란?

중재는 신고된 행위와 관련하여 당사자가 상호 합의할 수 있는 조건을 도출하고, 피신고인이 그 내용을 성실히 이행하는지에 대해 지도·감독하는 과정 전반을 포함한다. 간혹 중재를 비공식 절차로 오해하는 경우가 있는데, 약식조사 및 그에 따른 사실관계 인정, 재발방지 약속을 수반하는 공식 절차이다.

중재의 목적

- 피해자의 피해와 요구를 확인하고 가해자에게 피해를 회복해야 하는 책임을 부과함
- 가해자의 책임 이행을 통해 양 당사자를 공동체의 관계로 회복시킴

중재 전 판단사항

- 중재 가능 사안 여부

피해자가 중재를 원하지 않거나 피해자가 중재를 원하더라도 피신고인이 행위 사실을 인정하지 않아 더 이상의 진행이 어려운 경우에는 중재 불가능함.

성평등가족부 성희롱·성폭력 예방지침 제14조(고충심의위원회의 설치 및 구성)에 따르면, 성희롱·성폭력 사건은 반드시 심의위원회를 경유하도록 되어 있음. 따라서 이 경우, 인권센터에서 임의로 중재를 진행하지 않고 심의위원회 개최 후 양 당사자의 중재 희망 의사를 검토하여 심의위원회 차원에서 중재 진행 여부를 판단하고 세부 방법 및 유의사항을 검토할 수 있도록 함.

- 당사자 간 위계, 신고된 행위의 경중 등을 고려한 중재의 적절성 여부

중재의 절차

- 양 당사자의 중재 동의 시 중재안 도출
- 중재안을 바탕으로 피신고인이 사과문 작성
- 피해자의 사과문 수용 여부 결정
- 사과문 수용 시 합의서 작성 후 종결, 사과문 불수용 시 별도 절차 이행

합의안 필수 포함사항

- 신고된 행위의 사실관계 및 책임 소재 인정에 따른 사과
- 재발 방지 및 2차 피해 방지에 대한 약속
- 합의안 미·이행에 따른 절차

5) 심의

대학인권센터의 심의란?

인권센터의 심의는 신고된 행위의 성격을 규정하고 필요한 조치를 결정하는 데 있어 성인지 관점과 인권 감수성을 가져야 함은 물론이고, 대학인권센터의 특성과 역할을 적극적으로 반영해야 한다. 즉, 대학인권센터의 심의는 대학 공동체의 가치에 기초하여 이루어지는 한편, 대학 공동체 내에서 승인돼 온 위계적 관계나 관행을 예리하게 포착할 수 있어야 한다.

심의위원회 준비 시 유의사항

- 조사에 참여한 사람들의 이름을 모두 익명 처리하고, 개인정보를 비롯하여 신원을 추정할 수 있는 정보는 꼭 필요한 경우를 제외하고 블라인드 처리함.

SNS 대화 내역이 제출된 경우, SNS 프로필 사진 또한 신원을 추정할 수 있는 정보에 해당하므로 역시 블라인드 처리 필요

- 심의위원의 독립성을 보장하고 심의위원회 회부 사안이 사전에 논의되는 일을 방지하기 위해 심의위원 명단은 비공개로 할 수 있으며, 당사자의 기피 신청을 위해 심의위원회 개최 공지 시 당사자에게만 제한적으로 공개함.

당사자가 심의위원 명단을 확인하고 심의위원에게 연락해 회부 사안을 의논하는 일을 방지하기 위해, 심의위원에게 당사자로부터 연락을 받는 경우 반드시 인권센터로 통보해야 하며 미통보는 운영 규정 위반사항임을 안내할 수 있음.

당사자의 심의위원회 출석 시 유의사항

- 출석 당사자 간 동선 분리 철저히 하여 마주치지 않도록 함
- 심의위원들이 기존 조사 과정에서의 당사자 진술 및 제출 자료를 숙지하여 출석 당사자에게 반복적인 질문을 하지 않도록 유의함.

심의위원회의 판단사항

- 신고된 행위의 성격 및 사건 해결에 필요한 조치
- 사안의 경중 및 그에 따른 징계 요청 수위

인권센터마다 다르기는 하나, 사안의 경중에 따라 별도로 중징계 요청 여부를 의결할 수 있음.

- 재발방지대책 수립 부서(학과) 및 필수 포함사항

보통 사건 발생 부서에서 재발방지대책을 수립하나, 사건이 여러 부서에 걸쳐 발생하였거나 관리자 차원의 대책이 필요한 경우 상위 부서에서 재발방지대책을 수립하기도 함.

6) 종결 및 후속조치

대학인권센터의 후속조치란?

후속조치는 최종 심의 후, 심의 결정에 따라 진행되는 모든 조치를 가리킨다. 이 과정에서 인권센터는 피해자가 피해로부터 회복될 수 있도록 지원하는 한편, 피신고인이 심의 결정 내용을 성실하게 이행할 수 있도록 지원하고 감독해야 한다.

종결에 따른 당사자 안내사항

- 대학 내 후속 절차(징계) 및 담당 부서

피신고인이 심의위원회의 최종 결정을 받아들일 수 없다고 주장하는 경우, 인권센터의 사건처리 절차는 모두 종결되었으며 후속 절차에서 추가 소명이 가능함을 안내함

- 당사자 간 분리 지속 여부 및 조정 계획

- 재발방지교육 이수 방식(교육 시간, 내용, 형식, 기한, 비용 부담 주체) 등 심의 결정 이행에 필요한 내용

피신고인 징계 요청 시 유의사항

- 후속 절차 요청 및 관련 서류 전달 시 보안장치 활용 필요

관련 서류를 수령하는 담당자에게 비밀유지 의무 및 자료관리 책임이 있음을 고지하고, 관리 소홀로 발생하는 2차 피해 문제에 대해 조치할 수 있음을 안내한 후 서약서 등을 받아 두는 것이 좋음

- 후속 절차에서 피해자나 참고인에게 추가로 확인해야 하는 사항이 있는 경우, 후속 절차 담당 부서에서 인권센터에 협조를 요청하여 인권센터에서 확인할 수 있도록 함

- 후속 절차 완료 시, 전달하였던 서류를 회수하거나 부서에서 삭제하도록 함

후속조치 이행 점검 및 모니터링

- 당사자 간 분리 현황 및 2차 피해 발생 여부 모니터링

- 피해자의 피해 회복을 위해 필요한 지원 범위 점검

- 피신고인의 심의 결정 이행 현황 및 이행에 필요한 지원 범위 점검



3. 재발방지대책 수립

대학인권센터의 재발방지대책 수립 권고란?

인권센터는 사건처리 종료 이후 담당 부서에 재발방지대책 수립을 권고함으로써 학내에서 발생한 사건이 당사자 간의 개인적인 문제만이 아니라 대학 공동체의 인식 및 문화와 결부된 공동체적 문제라는 인식을 제고하고, 이를 통해 대학 공동체가 지향하는 성평등·인권존중 가치를 강화한다.

1) 연계

대학인권센터의 연계란?

인권센터가 유입되는 모든 사건을 처리할 수는 없으며, 상황에 따라 다른 부서나 기관을 연계하는 게 더 적합할 수 있다. 이 경우, 내담자를 단순히 연계하는 것이 아니라, 내담자의 문제 제기 맥락 및 요청사항 등을 구체적으로 파악하고 공유 가능한 범위 내에서 연계 부서 및 기관의 담당자와 공유하는 등 연계가 원활히 이루어질 수 있도록 지원해야 한다.

부서별 고충처리담당자 연계

- 당사자 간 중재, 업무 재분장 등을 통해 해결 가능한 단순 고충인 경우, 업무 관리·감독 권한을 발휘할 수 있는 부서의 고충처리 담당자에게 연계하는 게 더 효과적일 수 있음

고충처리담당자 연계 시 원칙

- 내담자와 연계에 따른 장단점을 검토하고 효과적인 연계 방식을 검토함

인권센터 담당자가 먼저 고충처리담당자에게 내용을 공유한 후 내담자가 고충처리담당자를 찾아가거나, 내담자가 먼저 고충처리담당자를 찾아간 후 고충처리담당자가 의논이 필요한 사항을 인권센터 담당자와 의논하는 등 방식은 상황에 따라 상이함

- 내담자와 연계 내용의 범위를 반드시 사전에 협의함

연계에 꼭 필요한 정보가 아니라면 연계 시 개인정보 등을 정보 공유 범위에서 제외할 수 있음

- 내담자가 고충처리 담당자가 아닌 인권센터를 방문한 경로와 이유를 구체적으로 파악하고 연계 시 담당자에게 충분히 설명하도록 함
- 연계 후, 담당자에게 연계 결과를 확인하고 이와 별개로 내담자에게 요청사항에 부합하는 방식으로 문제상황이 해결되었는지를 확인함

관련 부서 이첩

- 인사팀, 또는 교무팀에서 일차적으로 조사해야 하는 직장 내 괴롭힘 사안이거나 복무, 윤리 등 인권센터에서 다룰 수 없는 사안의 경우, 관련 부서에 이첩해야 함

관련 부서 이첩 절차

- 관련 부서의 업무 범위인지를 확인한 후 연계 사전 조율
- 인권센터에서 다룰 수 없는 사안은 일괄 연계하지만, 인권센터에서 다룰 수 있는 사안과 다룰 수 없는 사안이 혼재돼 있는 경우 처리방식 조율 필요

교내·외 전문기관 연계

- 피해자에게 심리, 의료, 법률 등의 조력이 필요한 경우, 교·내외 전문기관을 연계함

유형별 연계기관

- 심리상담: 교내 학생상담센터, 교외 심리상담 전문기관
- 성폭력 및 스토킹 피해: 한국성폭력위기센터, 지역별 성폭력 상담소

성폭력 피해자는 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제7조의 2와 제28조에 따라 관계기관을 통해 법률상담과 소송대리, 의료비 지원을 받을 수 있음. 기존 스토킹 피해는 성폭력 또는 가정폭력 피해와 중복돼야 관계기관의 지원을 받을 수 있었지만, 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제정에 따라 단독으로 지원받을 수 있게 됨

- 디지털성범죄피해: 디지털성범죄피해자지원센터

디지털성범죄피해자지원센터는 상담을 통해 피해 영상물에 대한 삭제제 지원하고, 재유포 방지를 위해 24시간 모니터링을 실시하며, 법률·의료·수사 지원 연계도 함께 실시함

2) 분리조치

대학인권센터의 분리조치란?

인권센터는 사건처리 과정과 종료 이후 추가 피해 및 2차 피해 방지를 위해 필요한 조치를 실시해야 하며, 당사자 분리는 그러한 조치의 일환이다. 대학에 따라 긴급조치 등 강제 조항이 마련 돼있는 경우가 있지만, 그렇지 않은 경우에는 당사자 간 조율, 유관부서 담당자와의 협조를 통해 실시할 수 있다.

분리조치의 목적과 내용

- 사건처리 과정과 종료 이후 피해자와 피신고인이 지속적으로 접촉해야 하는 상황에 노출됨에 따라 발생할 수 있는 2차 피해를 예방하기 위함
- 분리조치는 공간 분리를 포함하여 업무 조정, 사적 연락 금지 등을 포함

분리조치의 원칙

- 분리조치는 피해자의 욕구와 상황에 기초하여 결정함
- 피해자의 취약성과 권력불균형성을 고려하여 결정하되, 피해자의 절대적 취약성을 전제하기보다 피해자의 위치적 취약성을 고려하여 보호할 수 있는 조건과 환경을 조성하도록 함

분리조치 시 유의사항

- 피해자에게 분리조치 필요 여부를 먼저 확인하고, 피해자가 원하지 않는 방식으로 분리를 강제해서는 안 됨. 피해자가 피해를 다루는 방식은 각각 다르므로 피해자가 분리를 요청하지 않았다고 해서 피해가 심각하지 않을 것이라고 속단해서는 안 됨. 다만, 피해자가 분리를 요청하지 않는 이유가 소문 유포나 업무상 불이익 때문이라면 관련 보호 규정을 안내하여 두려움을 덜어줄 필요가 있음
- 분리조치의 목적은 혹시 모를 추가 피해 및 2차 피해를 방지하기 위함으로, 당사자 분리 자체가 신고된 행위의 사실관계 확정을 의미하는 것은 아님
- 분리조치는 가능한 범위 내에서 행하는 임시 조치이므로, 피해자의 요청을 모두 수용할 수 없으며 완벽한 분리는 불가능할 수 있음을 설명함. 피해자의 역량을 강화하고 피신고인을 설득하는 한편, 피해자를 도와줄 수 있는 주변인을 확보하여 당사자간 거리를 유지하는 방법 등을 병행하는 것이 좋음

사건 절차 중 분리조치 방식

- 학생의 경우, 수업 시간표 및 수업 외 기타 이유로 자주 이용하는 건물 등을 종합적으로 고려하여 건물 별 출입시간 조정 및 학생 자치활동에 대한 일시중단 권고. 당사자들이 동일 시간에 동일 건물에서 수업을 듣는 경우, 특별한 사유를 제외하고 해당 시간에 수업을 듣는 층만 이용하는 것으로 조율할 수도 있음
- 직원의 경우, 당사자 간 협의하여 동선을 조정하거나 당사자 소속 부서의 관리자와 협조하여 업무 및 소통 채널 임시 조정
- 교원의 경우, 수업 시간표 및 수업 외 기타 이유로 자주 이용하는 건물 등을 종합적으로 고려하여 건물 별 출입시간 조정

사건 종결 이후 분리조치 방식

- 당사자 간 지속적인 분리가 필요한 경우에 심의위원회에서 접근·접촉금지 포함여부를 반영하여 결정하고, 이를 근거로 지속적인 당사자 분리를 실시함
- 학생의 지도교수 변경, 교·직원의 업무 변경 등이 필요한 경우 유관부서와 협조

3) 학내 제도(관행) 개선

학내 제도 및 관행 개선의 내용

- 사건처리 과정에서 학내 불합리한 제도 및 관행, 관리·감독 미비로 인한 문제가 확인되는 경우 유관부서에 개선 요청함
- 개선 요청이 실질적인 개선으로 이루어질 수 있도록 유관부서로부터 정해진 기한 내 이행계획을 제출받고, 해당 계획을 근거로 이행 여부를 점검할 수 있도록 함

4) 재발방지 교육

폭력예방교육

- 양성평등법 제31조, 성매매방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조, 성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조, 가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제4조의3에 근거하여 매년 폭력예방교육을 실시함.
- 폭력예방교육을 통해 성인지감수성과 인권의식을 향상시켜 재발을 방지함.

행위자(피신고인) 재발방지 교육

- 서일대학교 인권센터 '성희롱·성폭력예방및처리규정'의 제16조①에 근거하여 행위자(피신고인)에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 할 수 있도록 규정하고 있음.
- 폭력예방교육 외 별도의 맞춤형 교육 실시를 통해 행위자(피신고인)의 성인지감수성 및 인권의식을 향상시켜 재발을 방지함.



03 [부록]

서일대학교 인권센터 규정집

1. 서일대학교 인권센터 운영규정
2. 서일대학교 성희롱·성폭력예방및처리규정
3. 서일대학교 직장내괴롭힘예방및처리규정

1. 서일대학교 인권센터 운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 고등교육법 제19조의3 및 학칙 제81조에 의거하여 서일대학교(이하 ‘본 대학’라 한다) 구성원의 인권을 보호·증진하고, 성희롱·성폭력으로부터 보호, 예방, 조치하기 위해 설치한 서일대학교 인권센터(이하 ‘센터’라 한다)의 조직과 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2023.2.28.)

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률이 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 또는 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리(평등권 차별행위·폭언·폭력을 당하지 않을 권리를 포함한다)를 말한다.
- ② “인권침해 등”이란 차별행위, 성희롱, 성폭력, 그 밖의 인권침해 또는 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말한다.(개정 2023.2.28.)
- ③ “성희롱”이란 성범죄의 성립 여부와 관계없이 교육, 업무, 고용 기타 관계에서 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, 성적 언동 기타 요구 등에 대한 불응을 이유로 학생의 수업 상 또는 직원의 고용상의 불이익을 주는 것을 말한다.
- ④ “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.(개정 2026.03.30., 2023.2.28.)
- ⑤ “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.
- ⑥ “피해자”란 인권침해 등을 당한 사람을 말한다.
- ⑦ “행위자”란 인권침해 등을 가한 사람을 말한다.(개정 2026.03.30.)
- ⑧ “신고인”이란 인권침해 등을 인권센터에 신고한 사람을 말한다.
- ⑨ “피신고인”이란 신고인에 의하여 행위자로 지목된 사람을 말한다.(개정 2026.03.30.)
- ⑩ “당사자”란 피해자, 행위자, 신고인과 피신고인을 말한다.(개정 2026.03.30.)

⑪ “관계부서”란 당사자의 소속부서를 포함하여 인권센터의 업무와 관련이 있는 부서를 말한다.

⑫ “본 대학 구성원”이란 학칙 및 규정의 적용을 받는 교직원, 학생 등을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 학교법인 세방학원 정관, 본 대학 학칙 및 규정의 적용을 받는 모든 구성원에게 적용된다.(개정 2023.2.28.)

제4조(피해자 중심의 원칙) ① 인권침해 등 사건의 조사, 심의, 처리하는 과정은 피해자의 입장을 충분히 고려하되 공정하게 이루어져야 한다. 또한 피해자는 신분상 어떤 불이익을 받지 않으며 사건의 처리과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리를 가지며 질문에 대해 답변을 거부할 권리를 가진다.

② 센터장은 피해자가 사건의 처리과정에서 특정인의 관여 또는 배제를 요청한 경우 특별한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 하며, 그밖에 인권보호를 위해 필요한 조치를 취할 수 있다.

제5조(피해자보호 및 비밀유지 의무) ① 인권침해 등 사건의 조사·처리과정에서는 피해자 보호를 최우선으로 고려하고, 사건의 신고로 인하여 피신고인 으로부터 고용, 인사, 학사, 행정 등 일체의 사항에서 불이익을 받지 않도록 보호되어야 한다.

② 피신고인은 인권침해 등의 사건이 신고 되었음을 인지한 이후, 피해자와 어떤 방식으로든 개인적인 접촉을 해서는 안된다.

③ 신고인, 피신고인, 피해자, 조사자 그 밖에 사건처리에 관련된 모든 사람은 사건 관련자의 신원을 노출하거나 명예훼손 또는 증거 인멸 가능성이 있는 언행을 해서는 안된다.

④ 인권침해 등 사건의 조사를 담당하거나 담당하였던 자는 업무 처리과정에서 알게 된 사실 및 수집된 자료를 타인에게 누설하여서는 안 된다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 센터장의 승인을 받아 자료의 전부 또는 일부를 제공할 수 있다.

1. 신고인이 경찰 등 수사기관에 당해 사건을 신고하기 위해 자료제공을 요청한 경우
2. 사건의 조사와 처리과정에서 교내·외 타 기관과의 협력을 위해 필요한 경우
3. 기타 위 각호에 준하는 사유가 있는 경우

제6조(2차 피해의 방지) ① 센터는 피해자가 2차 피해를 입지 않도록 보호하여야 한다.

② 2차 피해는 당해 사건에 관한 다음 각 호에 해당하는 행위로 야기되는 피해를 말한다.

1. 성적 모욕감을 유발하는 조사 행위
2. 사건처리과정에서 피해자 및 신고인 또는 참고인의 신분을 노출시키거나 이들을 회유하는 행위
3. 기타의 방법으로 피해자 및 신고인 또는 참고인에게 신체적·정신적 위해를 가하는 행위

③ 피해자 및 신고인 또는 참고인의 신변 보호를 위하여 긴박하다고 판단되는 경우, 센터장은 그 신고에 대한 결정 이전에 피신고인과 2차 피해를 주는 행위자 또는 이들이 속한 부서장에게 2차 피해방지를 위한 조치를 하도록 요청할 수 있다.

제7조(불이익 및 부당한 처우 금지) ① 인권침해 등의 피해자, 신고인 및 사건 조사에 협력한 자 등에 대하여 임용, 승진, 급여, 성적 등에 관한 불이익한 조치를 하거나 비방 기타 부당한 처우를 해서는 안 된다.

② 인권침해 등 사건의 조사과정에 있어서 피신고인 혹은 행위자라는 이유만으로 부당한 처우를 할 수 없다.(개정 2026.03.30.)

제2장 인권센터 구성과 기능

제8조(구성) ① 센터에는 센터장과 직원을 둘 수 있다.

② 센터장은 인권업무에 전문성을 갖춘 자로서 부교수 이상의 교원 중 총장이 임명하고, 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 센터장은 센터의 대표자로서 업무 전반을 통할하며, 직원은 센터의 일반 사무, 상담 조사 등 사건 관련 제반 업무를 수행한다.

④ 센터장 및 직원은 전문성 향상을 위해 인권침해, 성희롱·성폭력 등 관련 전문교육을 정기 혹은 수시로 이수한다.

제9조(기능) 인권센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.(개정 2023.2.28.)

1. 인권침해 등 예방교육, 홍보 및 연구 (개정 2023.2.28.)
2. 인권침해 등 피해에 관한 상담, 보호 업무 (개정 2023.2.28.)
3. 인권침해 등 피해의 신고, 접수, 처리 (개정 2023.2.28.)
4. 인권침해 등 행위자 교육 및 관리 (개정 2026.03.30., 2023.2.28.)
5. 인권침해 등 사건 처리 관련 규정 제·개정 (신설 2023.2.28.)
6. 인권침해 등 실태조사 (신설 2023.2.28)
7. 기타 인권침해 등과 관련한 업무 (신설 2023.2.28)

제3장 인권센터 심의위원회

제10조 (설치와 독립성) ① 인권침해 등의 예방 및 관련 사건의 조사·처리와 대책에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 인권센터 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 외부의 어떠한 지시나 간섭을 받지 않고 독립적으로 임무를 독립하여 수행한다.(개정 2023.2.28.)

제11조 (구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성되며, 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6를 초과할 수 없다.(개정 2026.03.30.)

② 위원장은 센터장이 되며, 간사를 둘 수 있다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 센터장이 제청하고 총장이 임

명한다.

1. 교직원
 2. 학생위원
 3. 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람으로서 관련분야 또는 법학 관련 분야를 전공한 사람
 4. 공공기관이나 단체에서 관련분야 업무를 수행하고 있거나 있었던 사람
 5. 변호사의 자격이 있는 사람
 6. 그 밖에 각 호에 상당하는 전문적인 지식과 경험을 갖춘 사람
- ④ 학생위원은 전체위원의 10분의 2 이상이 되도록 한다.(개정 2026.03.30.)
- ⑤위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

제12조(기능) 위원회는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 센터의 운영 및 평가
2. 대학 내 양성평등을 위한 정책 개발 및 교육 프로그램의 운영
3. 대학 내 장애인과 외국인 등 소수자의 권익을 보호하기 위한 정책 개발 및 교육 운영
4. 제2호 및 제3호 이외에 본 대학 구성원의 인권 보호를 위한 정책 개발 및 교육 업무
5. 인권침해 등의 사건의 조사 및 적절한 조치(중재·징계요구)에 관한 사항
6. 사안이 중대하여 위원회의 심의가 필요하다고 판단하여 센터장이 심의를 요청한 사안
7. 해당 사건의 사실관계 및 해결 방안에 대한 의견 제시
8. 인권센터 관련 규정(인권센터운영규정, 성희롱·성폭력예방및처리규정, 직장내괴롭힘 운영규정) 제·개정 논의 및 심의 (개정 2023.2.28.)
9. 기타 센터 운영에 관한 업무사항 (신설 2023.2.28.)

제13조(회의) ① 회의는 제12조 각 호의 사안을 심의·의결하기 위하여 필요하다고 판단하거나위원의 3분의 1 이상이 요청하는 때에 위원장이 소집한다.

- ② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 간사는 회의록을 작성하여 출석위원 및 위원장의 서명을 받아 센터에 보관한다.
- ④ 인권침해 등 사건에 관한 회의는 비공개로 한다.

제14조(위원의 제척 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것이 확인된 위원은 당해 업무에서 제척된다.

1. 위원이 해당 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
 2. 위원이 해당 사건의 당사자와 같은 행정부서(학과포함)소속인 경우
 3. 위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여한 경우
- ② 당사자는 인권침해 등 사건의 처리, 판단 기준이 합리적·객관적 원칙에 기초해야 함에도 불구하고 불필요한 오해를 불러일으킬 소지가 있다고 판단하는 경우, 당해 위원에 대하여 기피를 신청(별지서식 제1호)을 할 수 있으며, 위원장은 이에 대한 가부를 결정해야 한다.

- ③ 위원이 제1항 각 호 및 제2항에 해당한다고 판단하는 경우에는 회피하여야 한다.
- ④ 위원장이 제1항 내지 제3항에 해당하는 경우에는 호선에 의해 정해진 자가 위원장의 직무를 대행한다.
- ⑤ 위원 중 전부 또는 일부가 제1항 내지 제3항에 해당하여 제13조 제2항에 따른 의결이 불가능한 경우에는 위원 중 해당자를 총장이 지명하는 자로 교체하여야 한다.

제4장 조사와 구제

제15조(신고 등) ① 인권침해 등의 피해자, 피해자의 대리인. 피해자의 피해 상황을 알고 있는 제3자도 신고가 가능하며, 신고방법은 서면, 이메일, 전화, 사이버신고센터(홈페이지), 직접방문 및 기타 가능한 방법으로 신고할 수 있고, 익명으로도 할 수 있다.(개정 2026.03.30., 2023.2.28.)

② 인권침해 등의 피해신고가 접수된 후 사건이 종결되기 전까지 피신고인이 자퇴·휴학·사직·휴가 등을 신청한 경우에, 센터장은 필요한 경우 관계 기관에 그 수리를 보류 또는 반려할 것을 요청할 수 있다.

③ 제1항의 신고는 신고사유가 발생한 날로부터 3년을 경과하면 하지 못한다. 다만, 신고하지 못한 정당한 사유가 있는 때에는 그 사유가 없어진 날로부터 기산한다.

④ 조사가 개시되면 피신고인에게 서면으로 신고 및 출석통지서를 고지하고, 피해자, 행위자 또는 사건 관련자는 상담 또는 조사 전용공간에서 조사 받을 수 있도록 한다.(개정 2026.03.30.)

⑤ 센터장은 신고내용의 진위, 성폭력 해당 여부 및 사건 정황을 파악하기 위하여 피해자, 피신고인, 사건 관련자, 참고인 등을 면담할 수 있으며, 동의 후 면담 내용을 녹취 및 녹화할 수 있다.

⑥ 센터는 당사자 또는 관계인에 대한 출석, 진술서, 기타 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출을 요구할 수 있으며, 당사자 및 관계인은 조사에 성실하게 응하여야 한다.

⑦ 신고사건의 조사는 신고접수일로부터 6개월 이내에 처리하여야 한다.

제16조(신고의 접수) ① 센터는 신고인의 인적사항과 신고 일시, 내용 등이 포함된 신고서를 수령함으로써 사건을 접수한다.

② 센터는 신고서를 접수한 이후에 사건의 진행상황 및 후속절차를 안내하여야 한다.

제17조(신고의 각하) ① 센터장은 다음 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하는 경우 신고를 각하한다.

1. 신고인이 제15조 제1항의 신고할 수 있는 사람에 해당하지 아니함이 명백한 경우 (개정 2023.2.28.)

2. 피해자 아닌 사람이 신고한 사건에서 피해자가 조사를 원하지 않음이 명백한 경우
3. 신고된 내용에 의하여 피신고인이 특정될 수 없는 경우
4. 신고된 내용이 제15조 제3항에서 정한 기간을 경과하였음이 명백한 경우 (개정 2023.2.28.)
5. 신고된 내용에 대해 이미 제21조 제1항에 따른 기각 또는 제22조에 따른 심의·의결이 있었던 경우
6. 신고를 철회한 경우
7. 센터 외 본 대학 각 기관에 대해 구체적인 처분이나 특정 행위를 요구하는 등의 민원성 신고 기타 센터의 관할 사건이 아님이 명백한 경우
- ② 센터장은 신고를 각하한 경우 지체 없이 당사자에게 그 결과와 이유를 서면 혹은 전자우편을 통해 통지하여야 한다.

제18조(임시조치) ① 피신고인의 신고인 또는 피해자와의 접촉 시도, 명예훼손 그 밖의 사유로 인해 피해자의 신체의 안전과 사생활의 보호에 해가 발생할 우려가 있다고 인정되는 경우에 센터장은 제19조의 조사 개시 이전이라도 당사자의 신청 또는 직권으로 피신고인, 관계부서의 장 등에게 다음 각 호의 조치를 이행하도록 요청할 수 있다.

1. 피해자와의 접촉, 명예훼손 그 밖에 이에 준하는 행위의 즉시 중지
2. 피해자의 사무실, 연구실, 강의실 등 적법한 점유 공간으로부터의 퇴거(수업 및 업무에서 배제 포함), 격리 등의 공간분리조치
3. 행위자가 분리 조치를 거부할 때는 관련 부서를 통해 총장의 명령으로 분리 조치 시행 (개정 2026.03.30., 2023.2.28.)
4. 그 밖에 피해자의 안전, 학습권 및 노동권보장 등을 위하여 필요한 사항 (신설 2026.03.30.)
- ② 피신고인이 제1항에 따른 조치를 고의 또는 중대한 과실로 위반한 경우에 센터장은 이를 사유로 별도의 징계를 요구하거나 원 사건에 관하여 징계를 요구할 때 이를 가중 징계 사유로 참작할 수 있다.

③ 피신고인의 행위로 인해 피해자의 생명·신체에 중대한 위험이 발생할 우려가 있다 판단되는 경우 센터장은 피신고인의 부모 또는 신뢰관계 있는 자에게 이를 알릴 수 있다.

제19조(사건의 조사와 처리) ① 센터는 신고에 따라 사건에 대한 조사를 개시할 수 있다.

- ② 센터는 피해자의 요청이 있을 경우 신속하게 상담에 응하여야 하며, 피해자가 아닌 제3자가 상담 신청 및 신고를 한 경우에는 피해자 본인의 의사를 확인하여 상담·조사 여부를 결정하여야 한다.(개정 2023.2.28.)
- ③ 센터장은 당사자가 상담 또는 조사 전용공간에서 공정하게 조사받을 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 상담사(인권상담사 포함)는 조사절차와 처리방안 등 필요한 내용을 당사자에게 알려주

어야 한다.(개정2023.2.28.)

제20조(조사의 중단) ① 사법기관에서 수사 또는 재판 중인 사건으로서 센터의 조사만으로는 사건의 파악할 수 없다고 판단되는 경우에 센터장은 사법기관의 수사결과 또는 재판결과가 있을 때까지 그 조사를 중단 할 수 있다.

② 조사 중인 사건이 수사기관, 국가인권위원회 등 상급 기관에 접수되거나 법령에 따른 권리구제 절차가 진행된 경우에는 당해 조사절차를 중단할 수 있다.

③ 조사가 중지되었더라도 피해자 상담 또는 모니터링을 실시하여 필요시 피해자에 대한 보호 조치를 실시하여야 한다.(신설 2026.03.30.)

제21조(신고의 기각) ① 센터장은 다음 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하는 경우 신고를 기각한다.(개정 2026.03.30.)

1. 신고의 내용이 주장 자체로 제1조 및 제2조에서 정한 본 규정의 보호 범위에 해당하지 않는다고 판단한 경우

2. 신고의 내용이 진실임을 증명할만한 증거가 없다고 판단한 경우

② 센터장은 신고를 기각한 경우 지체 없이 당사자에게 그 결과와 이유를 서면 혹은 전자우편을 통해 통지하여야 한다.

제22조(조사결과의 심의·의결) ① 위원회 위원장은 사건의 조사결과를 심의·의결하기 위하여 위원회를 소집하여야 한다. 다만, 신고를 각하하거나, 기각한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 위원회는 조사결과에 명시된 피신고자의 행위가 인권침해 등에 해당하는지 여부 및 피신고자에 대한 징계요구나 구제조치 등 사건의 처리를 위해 필요한 조치 등에 관하여 심의·의결한다.

③ 센터는 위원회의 의결 결과를 당사자 또는 관계부서의 장에게 지체 없이 서면 혹은 전자우편을 통해 통지하여야 한다.

제23조(징계 및 조치) ① 위원회는 징계가 필요하다고 의결하는 경우 징계권자에게 징계를 요구하여야 하며, 징계권자는 위원회의 요구가 있으면 즉시 해당 징계위원회를 소집하여야 한다.

② 위원회는 필요에 따라 자체적으로 다음과 같은 조치를 내릴 수 있다.

1. 행위자의 공개 사과(개정 2026.03.30.)

2. 행위자에게 교육프로그램 이수 또는 사회봉사 명령(개정 2026.03.30.)

3. 행위자가 재범이거나 위원회의 조치를 불이행할 경우 또는 피해자에게 유형·무형의 보복을 가할 경우 가중징계를 요구하거나 발의할 수 있다.(개정 2026.03.30.)

4. 행위자가 교직원일 경우 해당 교직원을 직위해제하고 학생들과 격리 조치하며 의원면직을 제안할 수 있다.(개정 2026.03.30.)

5. 위원장은 피해자에게 2차 피해를 야기하거나 센터의 조사 활동 및 조치 행위의 이행을

방해하는 자에 대해 관련 징계위원회에 징계를 요청할 수 있다.

제24조(구제조치 등) ① 위원회는 사건의 조사에 대한 심의결과 당사자에게 교육·치료·상담·사회봉사 기타 적절한 구제조치가 필요하다고 판단되는 경우에는 그 조치의 내용을 정하여 당사자에게 이행을 권고할 수 있다.

② 위원회는 사건의 조사에 대한 심의결과 제도·정책·관행의 시정 또는 개선이 필요하다고 판단되는 경우에는 관계부서의 장에게 그 시정 또는 개선을 권고할 수 있다.

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

④ 제1항에 따라 권고를 받은 당사자가 그 이행을 거부하는 경우에는 정당한 사유를 소명하여야 하며, 정당한 사유 없이 이행을 거부하는 경우에 센터장은 그 사실을 당사자의 소속기관의 장에게 통보할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 권고를 받은 관계부서의 장은 권고사항을 이행하기 위하여 노력하되, 그 이행에 어려운 사정이 있는 경우에는 센터장에게 그 사유를 설명하여야 한다.

제25조(처리결과의 통지) 센터장은 사건처리 결과를 총장에게 보고하고 피해자, 신고자에게 통지한다.

제26조(신고의 철회) 신고인은 사건처리 결과를 통보받기 전까지 신고를 철회할 수 있으며, 이 경우 그에 앞선 모든 관련 절차는 무효로 한다. 다만, 센터장의 판단에 따라 관련 기록은 센터에 보관하게 할 수 있다.

제27조(조정 및 중재) ① 센터장은 피해자의 신청이 있으면 조정 및 중재를 진행할 수 있다.(개정2023.2.28.)

② 센터장은 조정 및 중재를 위하여 쌍방이 합의할 수 있는 조건들을 도출하도록 지원한다.(신설2023.2.28.)

③ 조정 및 중재가 성립한 경우 센터장은 각 당사자가 합의사항을 성실히 이행하도록 노력한다.(신설2023.2.28.)

④ 당사자가 합의한 조정 및 중재 내용을 이행한 경우 당사자는 동일 사건에 대하여 다시 신고할 수 없다.(신설2023.2.28.)

⑤ 당사자가 합의한 조정 및 중재 내용을 이행하지 아니하는 경우 센터장은 사건을 위원회에 회부하여 의결에 따라 필요한 조치를 할 수 있다.(신설2023.2.28.)

제28조(당사자의 권리) ① 인권침해 등 사건의 피신고인은 진술을 거부할 권리가 있다.

② 당사자는 변호사를 대리인으로 선임하여 조사 또는 위원회에 출석할 때 동석할 수 있다.

③ 당사자가 미성년자인 경우 당사자는 조사 또는 위원회에 출석할 때 법정대리인을 동반하여야 한다.

④ 센터는 조사 또는 위원회 출석 요구 시에 당사자에게 제1항에 따른 진술거부권 및 제2항에 따른 변호사 동석권이 있음을 고지하여야 한다.

제29조(비밀의 준수 및 인권 피해자의 보호) ① 위원 및 협조자, 협조기관은 성희롱, 성폭력 및 인권침해 피해자의 인적사항 등 직무과정에서 알게 된 일체의 사항을 타인에게 누설하여서는 아니 된다. 단, 공공기관의 요청 시에는 무기명으로 제공할 수 있다. (호 신설 2023.2.28.)

② 센터장은 사건 처리 과정 중 피해자, 신고인 또는 참고인이 2차 피해를 입지 않도록 필요한 조치를 취하여야 하며, 신변 보호를 위해 긴급하다고 판단되는 경우에는 행위자나 그 소속 부서 등의 장에게 2차 피해 방지를 위한 조치를 요구할 수 있다.(신설 2023.2.28.)

제30조(기관간 협력의무) ① 대학 내 관계부서는 센터의 업무 수행에 성실히 협력하여야 한다.

② 센터 이외의 대학 내 각 부서(학과포함)에서 상담·신고, 그 밖의 절차를 통해 본 대학 구성원의 인권침해 등의 사실을 인지한 경우, 피해자의 명시적인 거부 의사 없는 한 지체 없이 이를 센터에 알려야 한다.

제31조(보칙) ① 센터의 상담·조사·구제 기타 운영에 관한 세부사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 센터장이 따로 정한다.

② 이 규정 외에 인권침해 등 예방과 처리에 관하여 필요한 사항은 관련 법령과 본 대학의 관련 규정을 준용한다.(개정2023.2.28.)

③ 성희롱·성폭력사건의 예방 및 처리에 관한 사항에는 「성희롱·성폭력 예방 및 처리규정」을 우선 적용한다.

④ 직장 내 괴롭힘 금지에 관한 사항은 「직장 내 괴롭힘 예방 및 처리 규정」을 우선 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 7월 18일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 신고된 사건에 대한 조사 및 처리는 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2023년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 3월 30일부터 시행한다.

2. 서일대학교 성희롱·성폭력예방및처리규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제64조에 의거하여 서일대학교(이하“본 대학”이라 한다)의 성희롱·성폭력 예방대책을 마련하고, 피해자 권리 확보 및 성희롱·성폭력 사건의 처리 등에 관한 사항을 규정함으로써 대학 내에서의 올바른 성문화를 정착시키고, 자유롭고 인격적인 교육 분위기 조성을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.(개정2022.7.18.)

- 1.“성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.(개정 2026.03.30., 2021.2.3.)
- 2.“성희롱”이라 함은 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위, 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위를 말한다.(개정2021.2.3.)
- 3.“피해자”라 함은 성희롱·성폭력 행위로 인하여 개인의 성적 자기결정권 침해를 당한 사람을 말한다.
- 4.“행위자”라함은 인권센터 심의위원회 피신고인의 행위가 성폭력·성희롱으로 의결된 사람을 말한다.(개정 2026.03.30., 2022.7.18.)
- 5.“신고인”이라 함은 성희롱·성폭력의 발생을 신고한 사람을 말한다.
- 6.“피신고인”이라 함은 성희롱·성폭력 행위가 지목되어 신고된 사람을 말한다.
- 7.“사건관련인”이라 함은 피해자, 행위자, 신고인, 피신고인, 참고인 등 당해 사건에관련된 사람을 말한다.(개정 2026.03.30.)
- 8.“2차 피해”란, 「여성폭력방지기본법」 제3조제3호의 규정에 따라 여성폭력 피해자가 피해를 입는 것을 말한다.(개정 2026.03.30.)

제3조(적용범위) 이 규정은 본 대학의 학칙 및 인사규정의 적용을 받는 모든 구성원에게 적용되며, 이에는 재직(휴직 포함)중인 교원(비전임교원 포함), 직원(계약직 포함), 학생(휴학생 포함)이 피해자 혹은 행위자(2차 행위 포함)로서 관련된 성폭력·성희롱을 포함한다.(개정 2026.03.30., 2022.7.18.)

제4조(기관장의 책무) ① 총장은 성희롱·성폭력 방지를 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.(개정 2026.03.30., 2021.7.7.)

1. 성희롱·성폭력 예방교육의 실시(신설 2026.03.30.)
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영(신설 2026.03.30.)
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련(신설 2026.03.30.)
4. 성희롱·성폭력 피해자의 보호 및 2차 피해 예방(신설 2026.03.30.)

5. 성희롱·성폭력 근절의지 및 가해자 무관용의 원칙 천명(신설 2026.03.30.)
6. 소속구성원에 대한 성희롱·성폭력 예방 홍보(신설 2026.03.30.)
7. 성희롱·성폭력 예방교육 참석 및 관련 예산 확보(신설 2026.03.30.)
8. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등(신설 2026.03.30.)
- ② 총장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획을 수립하여야 한다.(신설 2026.03.30.)

제5조(고충전담 창구) ① 본 대학 내에서의 올바른 성문화를 정착시키고 성희롱·성폭력 사건의 예방 및 관련 사건을 처리하기 위하여 인권센터에 양성평등상담실(이하“상담실”이라 한다)을 둔다.(개정2022.7.18.)

- ② 상담실의 실장(이하“상담실장”이라 한다)은 인권센터의 센터장으로 하며, 상담실의 운영과 업무를 총괄한다.(개정2022.7.18.)
- ③ 상담실의 업무를 처리하기 위하여 교원과 전임 상담사 중에서 남녀 각 1인을 성희롱·성폭력 고충상담원(이하“상담원”이라 한다)으로 두고, 상담원은 관련 교육을 이수하여야 한다.
- ④ 신규로 임명된 고충상담원은 임명된 날부터 3개월 이내에 성희롱 상담 및 고충처리 관련 전문교육을 이수하여야 한다. 다만, 불가피한 상황이 발생한 경우 6개월 이내에 이수할 수 있다.(신설 2026.03.30.)

제5조의2(사이버신고센터)(조 신설 2026.03.30.) ① 총장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영하여야 하고 스마트폰, 태블릿 PC 등 모바일에서 신고센터를 운영할 수 있다.

- ② 사이버신고센터 등 운영을 조직 구성원들에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

제6조(업무) 상담실의 업무는 다음과 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해의 상담 및 피해자 보호 조치
2. 신고이전 피해자의 요청이 있을 시 사건해결을 위한 중재
3. 신고된 사건에 대한 상담·조사 및 고충심의위원회에의 보고
4. 성희롱·성폭력 피해자 치유상담 및 행위자(사건 관련인 포함) 재교육(개정 2026.03.30.)
5. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등 성평등한 대학문화 조성

제7조(성희롱·성폭력 예방교육 계획의 수립) 상담실장은 매년 12월 말까지 익년도 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기, 내용, 방법 등에 관한 계획을 매년 수립하여 총장에게 보고하여야 한다.

제8조(성희롱·성폭력 예방 교육) ① 성희롱·성폭력 예방 교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 온라인 교육, 간담회 등의 다양한 방법으로 하되, 연1회는 1시간 이상 가능한 집합교육 등 대면교육을 실시하고, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 남녀차별금지기준
2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치 기준

3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담 및 구제 절차

4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재 조치

5. 기타 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등

② 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 상담실장은 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용 등에 관한 실시 결과를 총장에게 보고하여야 한다.(개정 2022.7.18. 2021.7.7.)

③ 교직원은 연 1회 이상 성희롱·성폭력 예방교육을 이수하여야 한다.

④ 총장은 성희롱·성폭력 예방교육의 내용을 구성원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷 사이트에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.(신설 2026.03.30.)

제9조(고충신고 및 접수)(조 명칭 변경 2026.03.30.) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱·성폭력 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 이메일, 직접 방문 등의 방법으로 상담실에 고충을 신청할 수 있다.(개정2022.7.18.)

② 제1항 규정에 의한 고충의 신청은 별지서식 제1호 제2호에 의한다.(개정2022.7.18.)

③ 신고인, 피신고인, 참고인은 인권센터 운영규정 별지서식에 따라 사건 진행 절차 및 내용을 안내 받을 수 있다.(개정2023.2.28.)

④ 상담실 이외의 본 대학 내 학과 및 행정부서에서 고충 신청을 접수한 경우에는 지체없이 이를 상담실에 이첩하여야 한다. (개정2023.2.28. 2020.2.17)

제10조(상담 및 조사) ① 상담실장은 성희롱·성폭력과 관련하여 상담·고충의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우에는 필요한 조사를 하여야 하며, 피해자가 조사받을 경우 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 하되 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우에는 이를 제한할 수 있다.(개정 2026.03.30.)

② 제1항의 규정에 의한 조사는 인권센터 상담실에 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다.(개정2023.2.28.)

③ 제1항의 규정에 의하여 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의하여 다른 기관에서 조사 또는 처리 중이거나 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다. 이 경우 피해자의 의사에 따라 조사가 중지되었더라도 피해자 상담 또는 모니터링을 실시하여 필요시 피해자에 대한 보호 조치를 실시하여야 한다.(개정 2026.03.30.)

④ 상담실장은 조사과정에서 당해 사안과 관계된 부서 및 학과에 협조를 요청할 수 있으며, 해당 부서 및 학과는 이에 적극 협조하여야 한다.

제11조(피해자 중심의 원칙) ① 피해자는 성희롱·성폭력 사건 처리 과정과 관련하여 신분상 어떠한 불이익을 받지 않는다. 다만, 이는 피해자가 본 규정에서 정한 사건처리 절차를 따라야 함을 전제로 한다.(개정2023.2.28.)

② 피해자는 성희롱·성폭력 사건의 처리과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리를 가지며 질문에 대해 답변을 거부할 권리를 가진다.

③ 피해자는 성희롱·성폭력 사건의 처리과정에서 특정인의 관여 또는 그 배제 기타 인권보호

를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있으며, 상담실장은 정당한 사유가 없는 한 그 요청을 받아 들여야 한다.(개정2023.2.28.)

제12조(피해자 보호 및 비밀유지 의무) ① 총장은 성희롱·성폭력 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 성희롱·성폭력 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

② 성희롱·성폭력 사건처리에 관여하는 모든 사람은 피해자의 보호를 최우선으로 고려한다.

③ 성희롱·성폭력 사건처리에 관여하는 모든 사람은 사건 관련인의 동의 없이 사건 관련인의 신원이 노출될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 아니 된다. 다만, 관련소송 사건에서 권리구제를 위해 자료제공이 필요한 경우, 기타 이에 준하는 경우에는 예외로 한다.

제13조(조사결과와 보고 등) ① 상담실장은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다.(개정 2022.7.18. 2021.7.7.)

② 총장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제14조의 규정에 의한 처리하게 할 수 있다.(개정2022.7.18.)

③ 성희롱·성폭력 사건은 위원회를 반드시 경유하도록 한다. 다만 예외적인 사유가 있는 경우는 제외한다.(신설 2026.03.30.)

제14조(고충심의위원회)(조 명칭 변경 2026.03.30.) ① 성희롱·성폭력 사건의 조사 및 처리에 대한 심의는 인권센터 심의위원회에서 기능을 겸한다.(개정2022.7.18.)

② 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가들(이하 “외부위원”이라 한다)로 위촉한다.(개정 2026.03.30.)

③ 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다. 다만, 총장이 성희롱·성폭력 가해자로 지목되었을 경우 제1호에 대해서는 심의하지 아니 한다.(개정 2026.03.30., 2023.2.28. 2022.7.18. 신설 2021.7.7.)

1. 성희롱·성폭력의 판단(2차 피해 포함)(신설 2026.03.30.)

2. 피해자에 대한 보호 조치(신설 2026.03.30.)

3. 2차 피해 방지를 위한 조치(신설 2026.03.30.)

4. 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항(신설 2026.03.30.)

제15조(조사의 종결) ① 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

② 사건의 처리과정에 있어 피해자의 중지 요청이 있을 경우 즉시 이를 중지하여야 한다.

제16조(재발방지 및 징계) ① 총장은 성희롱·성폭력(2차 피해 포함)의 재발방지를 위하여 필요한 경우에는 성희롱·성폭력 사안의 행위자 및 피해자의 전보, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 할 수 있다. 다만, 이 경우에 당해 조치가 피해자에게 불이익하게 하여서는 아니 된다.(개정 2026.03.30., 2021.7.7.)

② 총장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.(개정 2026.03.30.)

③ 제1항 및 제2항 규정에 의한 성희롱·성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 피해자와 행위자에게 서면으로 통지하여야 한다.(개정 2026.03.30.)

제16조의2(재발방지조치)(조 신설 2026.03.30.) ① 총장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지대책(2차 피해 방지 포함)을 수립·시행한다.

② 재발방지대책에는 사건처리 경과 및 조치결과에 관한 사항, 성희롱·성폭력 방지조치 및 예방교육의 개선 등에 관한 사항, 피해자에 대한 불이익 조치 금지 및 보호 조치 등 2차 피해 방지에 관한 사항, 그 밖에 기관 내 성희롱·성폭력 사건의 재발방지를 위하여 필요한 사항을 포함한다.

③ 총장은 성희롱·성폭력 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 성희롱·성폭력 예방교육, 성희롱·성폭력의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.

④ 총장은 제1항에 따른 재발방지대책을 사건이 발생한 사실을 안 날부터 3개월 이내에 성평등가족부와 주무부처에 제출하여야 한다.

⑤ 제4항에도 불구하고, 총장에 의한 성폭력 사건인 경우 해당 사실을 안 날부터 1개월 이내에 재발방지대책을 성평등가족부장관에게 제출하여야 한다.

제17조 <삭제>

제18조(상급기관의 관리·감독 강화)(조 명칭 및 내용 개정 2026.03.30.) ① 성희롱·성폭력 행위자가 총장인 경우에는 지체없이 상급기관으로 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 이관하고, 이후의 조치도 상급기관의 지휘·감독을 받도록 한다.(개정 2026.03.30.)

② 제1항에 따라 조사를 이관하는 경우에는 당사자에게 그 사실을 알려주어야 하고 사건발생 기관에서는 피해자 보호조치를 취해야 한다.

제19조(통보 및 신고의무)(조 신설 2026.03.30.) ① 총장은 해당 기관에서 성희롱·성폭력 사건이 발생한 사실을 알게 된 경우 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 지체없이 그 사실을 성평등가족부장관에게 통보한다.

② 총장과 기관 내 피해자 보호 관련 업무 종사자는 교내에서 위계 또는 위력 등에 의한 성폭력 사건이 발생한 사실을 직무상 알게 된 때에는 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 즉시 수사기관에 신고해야 한다.

제20조(2차 피해 예방)(조 신설 2026.03.30.) 총장은 2차 피해를 예방하기 위하여 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행하여야 한다.

1. 2차 피해 예방교육의 실시

2. 2차 피해자에 대한 보호 조치 마련

3. 피해자에게 2차 피해를 주는 행위를 한 자(이하 “2차 행위자”라 한다)에 대한 징계 등 제재 조치 마련

4. 2차 피해 고충처리절차 수립
5. 2차 피해 재발방지 대책 수립
6. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력

제20조의2(2차 피해 조사)(조 신설 2026.03.30.) ① 2차 피해를 입은 피해자는 2차 피해에 관해 상담 및 사건조사를 신청할 수 있다.

② 2차 피해 상담을 접수받은 경우 고충처리업무담당자는 지체없이 상담을 진행하여 2차 피해의 정황을 파악하고 이를 총장에게 보고하여야 한다.

③ 고충처리업무담당자는 총장이 2차 행위자로 신고된 경우에는 상급기관에 보고, 상급기관의 지휘·감독을 받아야 한다.

④ 구성원들에 의한 2차 피해가 발생한 경우 2차 피해가 발생한 시점에 따라 2차 피해의 원인이 된 사건과 병합 또는 별도 조사 등 기관에서 효율적으로 2차 피해 사건을 조사할 수 있다.

⑤ 2차 피해 사건처리 절차는 성희롱·성폭력예방및처리규정의 제9조~제16조에 준한다.

제21조(보칙)(조 신설 2026.03.30.) 이 규정에 규정된 것 외의 성희롱 예방과 처리에 관하여 필요한 사항은 관련 법령을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2001년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 6월 13일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정으로 인한 경과조치) 학칙의 개정 시행(2016. 6.13.)으로 인하여 이 규정 제5조 제1항에서 '학생생활연구소'를 '학생상담센터'로 제5조 제2항에서 '학생생활연구소의 소장'을 '학생상담센터의 센터장'으로 제5조 제3항에서 '학생생활연구소'를 '학생상담센터'로, 제14조 제1항에서 '학생생활연구소 운영위원회'를 '학생상담센터 운영위원회'로 동일하게 개정된 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 2월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 2월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 7월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 2월 28일부터 시행한다.

(별지서식 제1호) 〈삭제 2023.2.28.〉

(별지서식 제2호) 〈삭제 2023.2.28.〉

(별지서식 제3호) 〈삭제 2023.2.28.〉

(별지서식 제4호) 〈삭제 2023.2.28〉

(별지서식 제5호) 〈삭제 2023.2.28〉

(별지서식 제6호) 〈삭제 2023.2.28〉

(별지서식 제7호) 〈삭제 2023.2.28〉

(별지서식 제8호) 〈삭제 2023.2.28〉

(별지서식 제9호) 〈삭제 2023.2.28〉

(별지서식 제10호) 〈삭제 2023.2.28〉

(별지서식 제11호) 〈삭제 2023.2.28〉

(별지서식 제12호) 〈삭제 2023.2.28〉

3. 서일대학교 직장내괴롭힘예방및처리규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 근로기준법 제6장의2에 근거하여 서일대학교(이하“본 대학”이라 한다) 내에서의 괴롭힘 행위를 예방하여 교직원들이 안전하게 근무할 수 있도록 하기 위함을 목적으로 한다.(개정2022.8.12.)

제2조(적용범위) 이 규정은 본 대학에 재직 중인 근로계약을 맺고 있는 자(이하 “교직원”이라 한다)에 대하여 적용한다.

제3조(책무) 본 대학은 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립·시행하여야 한다.

제4조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘 행위란 교직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 교직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 되며, 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.(개정2023.2.28.)

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위(신설 2023.2.28.)
2. 지속적이고 반복적인 욕설이나 폭언(신설 2023.2.28.)
3. 다른 교직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위(신설 2023.2.28.)
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위(신설 2023.2.28.)
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정 하지 않거나 조롱하는 행위(신설 2023.2.28.)
6. 집단적으로 따돌리거나 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위(신설 2023.2.28.)
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위(신설 2023.2.28.)
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위(신설 2023.2.28.)

제5조 <삭제 2023.2.28.>

제2장 직장 내 괴롭힘 예방 및 처리 전담부서

제6조(전담부서) 본 대학에서 일어나는 직장 내 괴롭힘 사건을 신속하게 처리하고 피해자에 대한 안내와 상담의 편의를 제공하는 업무는 인권센터(이하 “전담부서”라 한다)에서 담당한다.(개정2022.8.12)

제7조(업무) 전담부서는 다음 각 호의 업무를 관장한다.(개정2023.2.28.)

1. 직장 내 괴롭힘 피해의 신고 접수 및 상담에 관한 사항
2. 직장 내 괴롭힘 피해자의 보호 및 필요한 조치에 관한 사항
3. 직장 내 괴롭힘 예방 및 방지를 위한 교육·홍보에 관한 사항
4. 직장 내 괴롭힘 접수 사건 상담 및 조사(개정2023.2.28.)
5. 심의위원회 운영 및 조사결과의 보고에 관한 사항(개정2023.2.28.)
6. 직장 내 괴롭힘 실태조사 및 연구에 관한 사항(개정2023.2.28.)
7. 기타 직장 내 괴롭힘 사안 조치와 관련된 사항(신설 2023.2.28.)

제8조(누설금지) 전담부서에서는 직장 내 괴롭힘 사건에 관한 상담 및 조사 과정에서 알게 된 내용을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 사건의 처리를 위하여 결재권자에게 보고하는 경우는 그러하지 아니하다.(개정2023.2.28.)

제9조(심의위원회 설치) 직장 내 괴롭힘에 관한 사항을 심의하고 전문적인 조사를 이행하기 위하여 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두되, 인권센터 심의위원회에서 기능을 겸한다.(개정2022.8.12.)

제10조(위원회 구성) ① 위원회는 9인 이내로 구성되며, 인권센터장의 제청으로 총장이 임명한다.(개정2022.8.12.)

② 위원장은 인권센터장이 되며, 간사를 둘 수 있다. 다만, 위원장이 제척사유가 있을 경우에는 위원 중에서 총장이 임명한다.(개정2023.2.28. 2022.8.12)

③ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 〈삭제 2022.8.12〉

제11조(위원회 심의사항)위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.(개정2023.2.28.)

1. 직장 내 괴롭힘 행위의 판단
2. 사건에 대한 정식조사 및 피해자에 대한 보호 조치
3. 행위자에 대한 징계 등 적절한 조치에 대한 권고
4. 기타 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지에 관한 사항

제12조(위원회 회의) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회 위원장을 포함한 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 피해자는 특정위원을 기피 신청하거나, 해당위원이 회피 신청할 수 있다.(개정2022.8.12.)

③ 위원회의 심의는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제13조(위원회 보고) 위원회의 위원장은 심의결과를 총장에게 보고 후, 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.(개정2023.2.28.)

제3장 직장 내 괴롭힘 사건의 처리 및 절차

제14조(절차) 직장 내 괴롭힘 사건을 처리하기 위하여 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 사건의 접수
2. 상담을 통한 피해자의 의사 확인
3. 피해자의 의사에 기초한 당사자 간 해결 또는 정식 조사의 실시
4. 정식 조사의 결과를 토대로 한 직장 내 괴롭힘의 확인
5. 행위자에 대한 징계 조치, 피해자 보호조치 등의 결정

제15조(신고 및 접수) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 전담부서에 신고할 수 있다.

② 전담부서는 전항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수한다.

③ 피해자가 아닌 사람이 신고한 사건에서 피해자가 조사를 원하지 않을 경우 신고를 각하할 수 있다.

④ 전담부서에 신고하는 것을 원칙으로 하되, 전담부서 이외의 부서에서 신고를 접수 또는 인지한 때에는 이를 즉시 전담부서에 이첩하여야 한다.

제16조(상담 및 처리) ① 전담부서는 지체 없이 신고인을 대면하여 상담한다.

② 신고인이 피해자가 아닌 제3자인 경우 전담부서는 신고인을 먼저 상담한 후 피해자를 상담한다.

③ 전담부서는 피해자에게 직장 내 괴롭힘에 관한 구제방법 및 회사 내 처리절차에 대하여 충분히 설명하고, 피해자가 사건의 해결을 위하여 선택하는 처리방향에 대하여 청취한다.

④ 전담부서의 장은 상담이 종료되면 그 결과에 대해 총장에게 보고하여야 한다.(개정 2023.2.28.)

⑤ 전담부서는 상담 시 신고인 또는 피해자 등에게도 상담 내용에 대한 비밀유지 의무가 있음을 고지하여야 한다.

제17조(당사자 간 해결) ① 전담부서는 피해자가 직장 내 괴롭힘 피해를 입었다고 판단하고, 피해자가 그 행위의 중단을 위하여 행위자와 분리되기만을 요구하는 경우, 그 내용을 총장에게 보고하여 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 한다.

② 전담부서는 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단 및 사과 등 직접적인 합의를 원하는 경우에는 피해 사실에 대하여 피해자와 피해자가 추천한 참고인 등에 관한 조사를 실시하고, 그 결과 직장 내 괴롭힘이 확인되면 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달하여 합의를

진행한다. 합의가 이루어진 경우에는 모든 관련 서류는 비공개처리하고 사건을 종결한다.

④ 합의가 이루어지지 않은 경우에는 전담부서는 피해자를 다시 상담한 후 정식 조사에 대한 의사 등을 확인하여 그에 따라 조치한다.

제18조(정식 조사) ① 전담부서장은 피해자가 직장 내 괴롭힘에 관하여 정식 조사를 요구하는 경우 지체 없이 위원회에 회부시켜 그 처리를 요청하여야 한다.

② 위원회는 조사가 개시된 날부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ <삭제 2023.2.28.>

④ 위원회는 조사가 종료되면 조사보고서를 작성하여 총장에게 보고한다.

⑤ 위원회는 제4항에 따른 조사보고서 작성 시 행위자에 대한 조치와 관련한 피해자의 의견을 듣고 그 내용을 기재하여야 한다.

⑥ 위원회와 조사를 받은 사람들은 비밀유지 서약을 하여야 하며, 조사 내용 및 조사과정에서 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

⑦ 전담부서는 직장 내 괴롭힘 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등의 방법을 통해 알려주어야 한다.

⑧ 위원회는 조사가 종료되면 작성된 조사보고서를 관련 인사위원회로 이관한다.

⑨ 정식조사기간 동안 피해자가 요청하는 경우에는 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 피해자의 요청을 고려하여 적절한 조치를 한다.

제19조(징계) ① 제18조 제8항에 따라 위원회의 조사보고서가 이관되면 관련 인사위원회위원장은 인사위원회를 소집한다.

② 관련 인사위원회는 심의위원회의 조사보고서를 토대로 대학 내 괴롭힘 인정 여부를 심의하여 신분상 징계가 필요하다고 판단되는 경우 교원징계위원회, 직원징계위원회 등 해당 징계위원회에 소견서를 제출한다.(개정2022.8.12.)

③ 해당 징계위원회는 관련 인사위원회의 소견서를 토대로 직장 내 괴롭힘 인정 여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 행위자에 대한 징계 양정에 관한 사항을 의결한다.

④ 직장 내 괴롭힘 사건을 은폐하거나 피해자, 신고자 또는 사건 관련 진술자 등에게 신고 등을 이유로 또 다른 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

제20조(사건의 종결) ① 위원회는 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다.

② 위원회에서 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않은 경우 전담부서는 피해자를 다시 상담하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.

제21조(직장 내 괴롭힘 피해자의 보호) 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 위원회는 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 해당 부서에 요청할 수 있다.

제22조(재발방지조치 등) ① 총장은 사건이 종결하면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하

여 필요한 대책을 수립·시행한다.

② 총장은 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여 상담 또는 교육 등을 실시하거나 받을 것을 명할 수 있다.

제4장 직장 내 괴롭힘 예방 교육

제23조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 전담부서는 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 “직장 내 괴롭힘 예방교육”이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.

② 직장 내 괴롭힘 예방교육은 1시간으로 하며, 모든 구성원은 연 1회 교육을 이수하여야 한다.

③ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
2. 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
3. 직장 내 괴롭힘 상담절차
4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
7. 그밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용

제24조(준용) 이 규정에서 정하지 않은 사항은 관계 법령을 준용한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2021년 3월 25일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2022년 8월 12일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2023년 2월 28일부터 시행한다.

서일대학교 인권센터 사건처리 매뉴얼

발 행 일 2026년 04월
발 행 서일대학교 인권센터
집 필 서일대학교 인권센터

(02192) 서울시 중랑구 용마산로 90길 28, 호천관 206b호
Tel. 02)490-7319·7248



서일대학교 | 인권센터
SEOIL UNIVERSITY