

직제 및 사무분장 규정

<제정 1974.09.01.>, <83차 개정 2026.07.01.>

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인 상명학원 정관(이하 "정관"이라 한다) 및 상명대학교(이하 "우리 대학교"라 한다)의 학칙에 근거하여 우리 대학교의 조직과 사무분장에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 우리 대학교의 직제 및 사무분장에 관하여는 법령, 정관, 학칙 및 기타 규정에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(위임전결) 사무분장에 따른 「위임전결 규정」은 따로 정한다.

제2장 직 제

제1절 총장, 부총장

제4조(총장) ① 총장은 우리 대학교를 대표하고 교학 및 연구, 사무행정 전반을 통리하며 교직원을 지휘·감독한다.

② 총장 유고시에는 서울캠퍼스 부총장, 천안캠퍼스 부총장, 산학부총장 순으로 그 직무를 대행한다. <개정 2019.10.15, 2021.09.27, 2025.11.01>

제5조(부총장) ① 총장을 보좌하기 위하여 서울캠퍼스 부총장, 천안캠퍼스 부총장, 산학부총장을 둔다. <개정 2019.10.15, 2021.09.27, 2025.11.01>

② 각 캠퍼스 부총장은 총장 직속기관을 제외한 해당 캠퍼스의 교학 및 행정업무를, 산학부총장은 산학연구 및 산학협력 업무를 통괄한다. <개정 2019.10.15, 2021.09.27, 2025.11.01>

③ 부총장은 부교수 이상으로 보한다. <신설 2019.10.15>

제2절 행정부서

제6조(조직) ① 총장 직속으로 대학혁신위원회, 총장실, 법무실, 기획처, 학생군사교육단을 두고, 캠퍼스별 부총장 산하에 소관업무에 따라 교무처, 학생처, 대학일자리본부, 입학처, 국제대외협력처, 정보통신처, 총무처, 인권센터, 안전보건센터를 두며, 산학부총장 산하에 산학연구처/산학협력단(서울), 산학연구처/산학협력단(천안), 충남앵커사업추진단

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

을 둔다. <개정 2019.05.23, 2019.10.15, 2021.09.27, 2022.03.03, 2022.08.12, 2023.05.19, 2024.07.01, 2024.09.04, 2025.05.12, 2025.11.01, 2026.01.01, 2026.05.11, 2026.07.01>

② 행정부서에는 처·실장, 본부장, 단장, 원장을 두고, 필요에 따라 부처장, 부단장, 부원장을 둘 수 있다.

③ 행정부서의 장은 부교수 이상의 교원 또는 부참여(3급) 이상의 직원으로 하며 총장의 명을 받아 해당 업무를 총괄하고 소속 직원을 지휘·감독 한다.

④ 각 행정부서 하위조직으로 팀(국), 센터, 단, 실 등을 둘 수 있으며 팀(국)장, 센터장, 단장, 실장은 조교수 이상의 교원 또는 부참사(5급) 이상의 직원으로 보한다. <개정 2019.05.23>

제7조(대학혁신위원회) ① 대학혁신위원회에 대학혁신운영위원회, WIDEEDP교육혁신원, 연구·산학혁신원, 대학혁신추진단, 상명소셜임팩트센터(SSIC)(서울/천안), AI융합교육원, 사업단을 둔다. <개정 2020.08.05, 2021.06.09, 2021.07.07, 2022.05.26, 2024.07.01, 2024.12.23, 2025.05.12, 2025.11.01>

② 대학혁신운영위원회에 자체평가소위원회를 둔다. <개정 2020.08.05, 2021.07.07, 2022.05.26>

③ WIDEEDP교육혁신원에 교육혁신추진팀, 교수학습혁신센터(서울/천안), 비교과통합지원센터, WIDEEDP에듀센터를 둔다. <개정 2021.07.07, 2022.05.26, 2024.06.01, 2024.07.01, 2024.12.23, 2025.11.01>

④ 삭제 <2025.11.01>

⑤ WIDEEDP에듀센터에 교육혁신연구팀과 AI에듀테크팀을 둔다. <개정 2022.05.26, 2024.12.23>

⑥ 삭제 <2025.11.01>

⑦ 연구·산학혁신원에 연구·산학혁신추진팀(서울/천안), 산학엑셀러레이팅센터를 둔다. <신설 2022.05.26, 개정 2024.04.08, 2024.07.01, 2024.12.23, 2026.02.27>

⑧ 삭제 <2025.11.01>

⑨ 대학혁신추진단에 혁신IR센터, 대학혁신추진팀을 둔다. <신설 2024.12.23, 개정 2025.11.01>

⑩ 상명소셜임팩트센터(SSIC)(서울/천안)에 상명소셜임팩트센터(SSIC)운영팀(서울/천안)을 둔다. <신설 2024.12.23>

⑪ AI융합교육원에 AI교육센터를 둔다. <신설 2024.12.23, 개정 2025.05.12>

⑫ 사업단에 바이오헬스 혁신융합대학사업단, 지능형로봇 혁신융합대학사업단, 인문사회 융합인재양성사업단을 두고 사업단별로 바이오헬스 혁신융합대학사업단 바이오헬스사업팀, 지능형로봇 혁신융합대학사업단 지능형로봇사업팀, 인문사회 융합인재양성사업단

HUSS사업팀/HUSS성과관리센터를 둔다. <신설 2025.05.12, 개정 2025.06.27>
[본조신설 2019.05.23]

제8조(기획처) 기획처에 기획예산팀, 전략평가팀, 경영혁신추진팀을 둔다. <개정
2019.05.23, 2020.08.05, 2025.11.01>

[종전 제7조에서 이동 2019.05.23][제목개정 2025.11.01]

제9조(국제대외협력처) 서울캠퍼스 국제대외협력처에 대외협력팀, 국제학생지원팀, 외국인유
학생상담센터, 국제관계센터를 두고, 천안캠퍼스 국제대외협력처에 대외협력팀, 국제학생
지원팀, 외국인유학생상담센터, 한중국제교육센터, 디자인센터를 둔다. <개정
2020.08.05, 2020.12.11, 2021.07.07, 2025.11.01, 2026.01.01, 2026.05.11>

[종전 제8조에서 이동 2019.05.23][제목개정 2026.05.11]

제10조(총무처) 서울캠퍼스 총무처에 총무인사팀, 재무회계팀, 관리팀, 보건건강관리센터,
우편취급국을 두고, 천안캠퍼스 총무처에 총무인사회계팀, 관리팀, 보건건강관리센터, 우
편취급국을 둔다. <개정 2021.07.07, 2021.09.27, 2023.07.06, 2025.11.01>

[종전 제9조에서 이동 2019.05.23]

제11조(정보통신처) 서울캠퍼스 정보통신처에 정보통신팀을 두고, 천안캠퍼스 정보통신처에
정보통신지원팀을 둔다. <개정 2021.07.07, 2024.03.21, 2025.11.01>

[종전 제10조에서 이동 2019.05.23]

제12조(교무처) 서울캠퍼스 교무처에 교원인사팀, 학사운영팀, 교직지원센터를 두고, 천안캠
퍼스 교무처에 교무팀을 둔다. <개정 2021.07.07, 2024.03.21, 2025.11.01>

제13조(학생처) 양 캠퍼스 학생처에 학생복지팀, 장애학생지원센터, 학생상담센터, 학생생활
관, 예비군대대를 둔다. <개정 2019.05.23, 2021.07.07, 2022.03.03, 2022.04.21,
2022.08.12>

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

[제목개정 2022.08.12]

제13조의2(대학일자리본부) 대학일자리본부에 대학일자리플러스센터 및 현장실습·일경험지원센터를 두고, 대학일자리플러스센터에 캠퍼스별 취업진로지원팀을 두며, 현장실습·일경험지원센터에 캠퍼스별 현장실습·일경험지원팀을 둔다.

[본조신설 2022.08.12]

제14조(입학처) 양 캠퍼스 입학처에 입학팀을 둔다. <개정 2025.11.01>

제15조(산학연구처/산학협력단) 산학연구처/산학협력단(서울)에 산학협력지원팀, 산학연구관리팀, 중앙기기센터, 창업지원센터(창업지원팀)를 두고, 산학연구처/산학협력단(천안)에 산학연구팀, 창업지원센터(창업보육팀)를 둔다. <개정 2019.10.15, 2021.07.07, 2022.06.17, 2025.09.01, 2025.11.01>

제15조의2 삭제 <2025.11.01>

제15조의3(충남앵커사업추진단) ① 충남앵커사업추진단에 앵커사업추진팀을 둔다. <개정 2025.11.01, 2026.01.01, 2026.07.01>

② 충남앵커사업추진단에 자체 소위원회를 둘 수 있다. <개정 2026.07.01>

[전문개정 2025.09.01][중전 제15의조2에서 이동 2025.09.01][제목개정 2026.07.01]

제16조(한시과업조직) 총장은 단기적이거나 특별한 업무의 수행을 위하여 필요한 경우 제7조 내지 제15조에 의한 조직 이외에 한시적으로 별도의 조직을 운영 할 수 있다. <개정 2021.12.20>

[중전 제17조에서 이동 2019.05.23]

제3절 단과대학 등 하부 조직

제17조(단과대학, 학부(과)) ① 단과대학에는 학장을 두며, 학장은 부교수 이상의 교원으로 보한다.

② 단과대학 및 학부(과)에 학부(과)장 및 전공주임교수를 두며 학부(과)장 및 전공주임교수는 조교수 이상의 교원으로 보한다.

③ 학장, 학부(과)장 및 전공주임은 해당 단과대학, 학부(과) 및 전공의 교학 및 행정 업무를 관장하고, 소속 교직원을 지휘·감독한다.

④ 단과대학에는 교학팀, 자유전공학부지원센터 등을 둘 수 있으며, 팀장 및 센터장은 조교수 이상의 교원 또는 부참사(5급) 이상의 직원으로 보한다. <개정 2025.11.01, 2026.01.01>

[종전 제18조에서 이동 2019.05.23]

제18조(계당교양교육원) ① 계당교양교육원에는 원장을 두며, 원장은 부교수 이상의 교원으로 보하며, 필요에 따라서 부원장을 둘 수 있다. <신설 2025.11.01>

② 서울캠퍼스 계당교양교육원에 교학팀, 의사소통능력개발센터, 기초교육센터를 둔다.

③ 천안캠퍼스 계당교양교육원에 교학지원팀, 의사소통능력개발센터를 둔다. <개정 2021.07.07>

[종전 제19조에서 이동 2019.05.23]

제4절 대학원

제19조(대학원) ① 대학원(이하 '일반대학원, 특수대학원'을 포함)에는 원장을 두며, 부교수 이상의 교원으로 보한다.

② 원장은 대학원의 직무를 총괄하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

③ 대학원 학과(전공)에는 학과장 또는 전공주임교수를 두며 학과장 및 전공주임교수는 조교수이상의 교원으로 보한다. 다만, 학부에 동일(유사) 학과 또는 전공이 있는 경우 학부의 학과장 또는 전공주임교수를 겸보함을 원칙으로 한다.

④ 대학원에는 행정지원을 위한 팀(실)을 둘 수 있으며 팀(실)장은 부참사(5급) 이상의 직원으로 보한다.

[종전 제20조에서 이동 2019.05.23]

제5절 부속기관 및 부설연구기관

제20조(부속기관, 부설연구기관) ① 부속기관 및 부설연구기관에는 기관장을 두며 각 기관의 사무를 관장하고 소속 교직원을 지휘·감독한다.

② 부속기관의 장은 조교수 이상의 교원이나 참사(4급) 이상의 직원으로 보하고, 부설연구기관의 장은 조교수 이상의 교원으로 보한다. 다만, 특별한 경우 전문성을 갖춘 외부인사 중에서 총장이 임명할 수 있다.

③ 부속기관 및 부설연구기관에는 필요한 부서를 둘 수 있다.

[종전 제21조에서 이동 2019.05.23]

- 제21조(학술정보관)** ① 학술정보관은 부속기관으로서 양 캠퍼스에 관장을 두며 관장은 부교수 이상의 교원 또는 부참여(3급) 이상의 직원으로 보한다.
- ② 학술정보관장은 해당 캠퍼스 학술정보관에 관한 업무를 총괄하고 소속 직원을 지휘·감독한다.
- ③ 학술정보관에는 팀을 둘 수 있으며 팀장은 부참사(5급) 이상의 직원으로 보한다.
- [중전 제22조에서 이동 2019.05.23]

제6절 기타기관

- 제22조(기타기관)** ① 우리 대학교의 교육·연구 목적이나 학생 복지와 무관한 설립 사유에 따라 설치된 기관 또는 특정 목적으로 설립된 기관을 기타기관이라 한다.
- ② 기타 기관의 직제와 운영 등에 관한 사항은 따로 정한다.
- [중전 제23조에서 이동 2019.05.23]

제7절 위원회

- 제23조(위원회)** ① 총장은 우리 대학교의 중요사항을 자문 또는 심의하기 위하여 각종 위원회를 둘 수 있다.
- ② 위원회 운영 등에 관한 사항은 따로 정한다.
- [중전 제24조에서 이동 2019.05.23]

제3장 사 무 분 장

- 제24조(공통)** 모든 부서는 다음의 공통 업무를 분장하며, 부서 간 협조가 필요할 경우 협의하여 시행한다.
1. 부서 발전계획, 업무계획, 운영계획 수립 및 추진
 2. 부서 업무 관련 제 규정 제정 및 개폐에 관한 발의
 3. 부서 예산 편성, 집행 및 결산
 4. 부서 업무 관련 위원회 운영 및 관리
 5. 부서 업무 관련 전산 개발 요청 및 대표홈페이지 중 해당부서 콘텐츠 관리
 6. 부서 업무 관련 통계 작성
- [중전 제25조에서 이동 2019.05.23]

- 제25조(총장실)** 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교내·외 행사에 따른 의전 업무
2. 내빈 접대 및 경·조사 의전 업무
3. 총장 의전 보좌와 관련한 업무
4. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제26조에서 이동 2019.05.23]

제26조(법무실) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 법률검토 및 법무자문
2. 자문변호사 지원
3. 소송진행 및 타부서 소송업무 지원
4. 삭제 <2026.01.01>
5. 삭제 <2026.01.01>
6. 삭제 <2026.01.01>

[종전 제27조에서 이동 2019.05.23][제목개정 2025.11.01, 2026.01.01]

제27조(교육혁신추진팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교육목표에 따른 교육계획 수립 업무 <개정 2020.08.05>
2. 교육혁신위원회 운영에 관한 업무 <개정 2020.08.05>
3. 전공-교양-비교과 교육과정 관련 자문 및 심의 업무 <개정 2020.08.05>
4. 상명핵심역량 기반 교육과정 수립 업무 <개정 2020.08.05, 2021.12.20>
5. 상명핵심역량 진단 및 인증 업무 <개정 2020.08.05>
6. 교육혁신분과위원회 운영지원 업무 <개정 2020.08.05>
7. 교육혁신분과사업 계획 및 운영에 관한 업무 <신설 2020.08.05>
8. 교육혁신분과사업 성과 및 지표관리에 관한 업무 <개정 2020.08.05>
9. <삭제> <개정 2020.08.05, 2025.05.10>
10. 통합성과대회 운영에 관한 업무
11. <삭제> <개정 2020.08.05, 2024.12.23>
12. <삭제> <개정 2024.12.23>
13. WIDEEDP 교육혁신 계획 수립 <신설 2020.08.05, 개정 2024.12.23>
14. (융합)캡스톤디자인 교과목 지원 및 경진대회 운영 업무 <신설 2024.12.23, 개정 2025.05.10>
15. 교육혁신모델 구축 및 운영 <신설 2024.12.23, 개정 2025.05.10>
16. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2025.05.10>

[본조신설 2019.05.23][제30조에서 이동 2024.12.23]

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

제28조삭제 <2024.12.23>

제29조(교수학습혁신센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교수학습 연구개발 업무 <개정 2020.09.10, 2025.05.10, 2026.04.02>
 2. 교수학습 프로그램 운영 업무 <개정 2020.09.10, 2025.05.10, 2026.04.02>
 3. 교육환경 기획 및 구축 업무 <개정 2020.09.10, 2025.05.10, 2026.04.02>
 4. 교육시스템 구축 및 운영 업무 <개정 2020.09.10, 2025.05.10, 2026.04.02>
 5. 교육매체 개발 및 운영 업무 <개정 2020.09.10, 2025.05.10, 2026.04.02>
 6. 스튜디오 구축 및 운영 업무 <개정 2025.05.10, 2026.04.02>
 7. 위원회 운영 업무 <개정 2024.12.23, 2025.05.10, 2026.04.02>
 8. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2024.12.23, 개정 2026.04.02>
- [본조신설 2019.05.23][제27조에서 이동 2024.12.23][제목개정 2024.12.23, 2025.11.01]

제30조(비교과통합지원센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 비교과교육과정 기본계획 수립 및 편성 업무 <신설 2020.08.05, 개정 2026.04.02>
 2. 비교과교육과정 연구 및 개발 업무 <개정 2020.08.05>
 3. 비교과프로그램 시행 및 결과 보고 업무 <개정 2020.08.05, 2026.04.02>
 4. 비교과교육과정 운영 성과 관리 및 분석 업무 <개정 2020.08.05, 2026.04.02>
 5. 비교과교육과정 핵심 역량 관리 업무 <개정 2020.08.05, 2026.04.02>
 6. 비교과 마일리지 지급 기준 수립 업무 <개정 2020.08.05, 2026.04.02>
 7. 비교과 마일리지 운영 및 장학금 지급 업무 <개정 2020.08.05, 2026.04.02>
 8. 비교과교육과정 홍보 업무 <개정 2020.08.05, 2026.04.02>
 9. 비교과교육과정위원회 운영 및 결과 보고 업무 <개정 2020.08.05, 2026.04.02>
 10. 비교과통합지원센터 운영 업무 <개정 2020.08.05, 2026.04.02>
 11. 기타 각 호에 부수되는 업무 <개정 2020.08.05>
- [본조신설 2019.05.23][제29조에서 이동 2024.12.23]

제30조의2삭제 <2024.12.23>

제30조의3(WIDEEP에듀센터 교육혁신연구팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교육사업의 혁신을 위한 정책과제 연구 및 연구관리 업무
 2. 교육혁신분과사업 DnA Lab 운영 지원 업무 <개정 2025.05.10>
 3. 교육혁신연구위원회 구성 및 운영에 관한 업무 <신설 2025.05.10>
 4. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2025.05.10>
- [본조신설 2024.12.23]

제30조의4(WIDEEP에듀센터 AI에듀테크팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. AI에듀테크 시스템 설계, 구축 및 관리, 운영에 관한 업무 <개정 2025.05.10>
2. AI에듀테크 관련 연구 및 기술 동향 분석에 관한 업무 <개정 2025.05.10>
3. AI에듀테크 WIDEEP 기초학력향상 프로그램 구축 및 관리에 관한 업무 <개정 2025.05.10>
4. 포트폴리오 졸업인증제 시스템 설계 및 구축에 관한 업무 <개정 2025.05.10>
5. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2025.05.10>

[본조신설 2024.12.23]

제31조삭제 <2022.06.17>

제32조삭제 <2022.06.17>

제33조삭제 <2023.02.14>

제33조의2삭제 <2025.06.27>

제33조의3(바이오헬스사업팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 바이오헬스 혁신융합대학사업 계획 수립 및 추진에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
2. 바이오헬스 혁신융합대학사업 수행 및 관리에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
3. 바이오헬스 혁신융합대학사업 교육과정 및 교과목 개발·운영에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
4. 바이오헬스 혁신융합대학사업 학사제도 개선 및 운영에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
5. 바이오헬스 혁신융합대학사업 관련 위원회 설치 및 운영에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
6. 바이오헬스 혁신융합대학사업 관련 조직(사업단, 센터 등) 관리 및 지원에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
7. 바이오헬스 혁신융합대학사업 참여 교원 및 학생 지원에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
8. 바이오헬스 혁신융합대학사업 예산 편성 및 운영에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
9. 바이오헬스 혁신융합대학사업 사업비 결산에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
10. 바이오헬스 혁신융합대학사업 관련 각종 평가에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
11. 바이오헬스 혁신융합대학사업 관련 대내·외 기관 협력에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
12. 바이오헬스 혁신융합대학사업 관련 공유 및 확산에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
13. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

[본조신설 2023.02.14]

제33조의4(지능형로봇사업팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 지능형로봇 혁신융합대학사업 계획 수립 및 추진에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
2. 지능형로봇 혁신융합대학사업 수행 및 관리에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
3. 지능형로봇 혁신융합대학사업 교육과정 및 교과목 개발·운영에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
4. 지능형로봇 혁신융합대학사업 학사제도 개선 및 운영에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
5. 지능형로봇 혁신융합대학사업 관련 위원회 설치 및 운영에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
6. 지능형로봇 혁신융합대학사업 관련 조직(사업단, 센터 등) 관리 및 지원에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
7. 지능형로봇 혁신융합대학사업 참여 교원 및 학생 지원에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
8. 지능형로봇 혁신융합대학사업 예산 편성 및 운영에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
9. 지능형로봇 혁신융합대학사업 사업비 결산에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
10. 지능형로봇 혁신융합대학사업 관련 각종 평가에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
11. 지능형로봇 혁신융합대학사업 관련 대내·외 기관 협력에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
12. 지능형로봇 혁신융합대학사업 관련 공유 및 확산에 관한 업무 <개정 2023.05.01>
13. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2023.02.14]

제33조의5(HUSS사업팀) 제33조의5 (HUSS사업팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 인문사회융합인재양성사업 계획 수립 및 추진에 관한 업무
2. 인문사회융합인재양성사업 수행 및 관리에 관한 업무
3. 인문사회융합인재양성사업 교육과정 및 교과목 개발·운영에 관한 업무
4. 인문사회융합인재양성사업 학사제도 개선 및 운영에 관한 업무
5. 인문사회융합인재양성사업 관련 위원회 설치 및 운영에 관한 업무
6. 인문사회융합인재양성사업 관련 조직(사업단, 센터 등) 관리 및 지원에 관한 업무
7. 인문사회융합인재양성사업 참여 교원 및 학생 지원에 관한 업무
8. 인문사회융합인재양성사업 예산 편성 및 운영에 관한 업무
9. 인문사회융합인재양성사업 사업비 결산에 관한 업무
10. 인문사회융합인재양성사업 관련 각종 평가에 관한 업무
11. 인문사회융합인재양성사업 관련 대내·외 기관 협력에 관한 업무
12. 인문사회융합인재양성사업 관련 공유 및 확산에 관한 업무

13. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2025.06.24]

제33조의6(HUSS성과관리센터) 제33조의6 (HUSS성과관리센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 인문사회융합인재양성사업 사업 성과지표 관리에 관한 업무
2. 인문사회융합인재양성사업 성과 평가 결과 환류 및 성과 확산에 관한 업무
3. 인문사회융합인재양성사업 교육과정 및 교과목의 개발·운영 성과 관리에 관한 업무
4. 인문사회융합인재양성사업 학습자 역량 진단 및 성과 관리에 관한 업무
5. 인문사회융합인재양성사업 학습 성취도·학습 만족도 진단 및 관리에 관한 업무
6. 인문사회융합인재양성사업 학습자 진로 성과 관리에 관한 업무
7. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2025.06.24]

제34조삭제 <2021.07.07>

제35조(연구·산학혁신추진팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 연구·산학혁신 사업 기획 및 운영 지원
2. 연구·산학혁신 정책과제 연구 지원
3. 연구·산학혁신 성과 관리
4. 연구·산학혁신분과위원회 운영 지원 <개정 2019.10.15>
5. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2019.10.15>

[본조신설 2019.05.23][종전 제34조에서 이동 2020.08.05]

제36조(산학엑셀러레이팅센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 산학협력 비즈니스 모델 기반의 사업 구조 기획 업무
2. 수요 맞춤형 교수-기업 매칭 및 파트너십 고도화 업무
3. 산학협력 프로세스 표준화 및 반복 요소 효율화 업무
4. 산학연 컨소시엄 구성 및 대외 협력 거버넌스 운영 업무
5. 시드 과제(PoC) 및 사업 운영 업무 <신설 2026.05.23>

[전문개정 2026.02.27][제목개정 2026.02.27]

삭제 <2020.08.05.>

[본조신설 2026.06.11]

제38조(혁신IR센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학교육 성과 관리 및 데이터 기반 교육 정책에 관한 업무 <개정 2026.06.11>
2. 대학혁신지원사업 성과평가 관리 계획 <개정 2026.06.11>
3. 대학혁신지원사업 성과지표 평가 및 환류에 관한 업무 <개정 2026.06.11>
4. 대학혁신 정책과제 연구 <개정 2026.06.11>
5. 대학혁신지원사업 성과평가 관련 통계분석 및 데이터 관리 <개정 2021.12.20, 2026.06.11>
6. 교육수요자 만족도 조사 운영에 관한 업무 <개정 2026.06.11>
7. 교육수요자 만족도 조사 결과 분석 및 환류에 관한 업무 <개정 2026.06.11>
8. 학부 교육수요자 만족도 관리 위원회 운영에 관한 업무 <개정 2026.06.11>
9. 학생 모니터링단 운영에 관한 업무 <개정 2026.06.11>
10. 소관 규정 제·개정에 관한 업무 관한 업무 <개정 2026.06.11>
11. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2026.06.11>

[본조신설 2019.05.23][중전 제37조에서 이동 2020.08.05][제목개정 2025.11.01]

제39조(대학혁신추진팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학혁신지원사업 추진계획 수립
2. 대학혁신지원사업 예산 편성 및 운영
3. 대학혁신지원사업 성과관리 총괄 <개정 2026.01.01>
4. 대학혁신지원사업 관련 각종 평가 및 감사 업무
5. 대학혁신운영위원회 운영 지원 <개정 2019.10.15, 2026.01.01>
6. 삭제 <2026.01.01>
7. 기타 대단위국고사업 운영 지원

[본조신설 2019.05.23][중전 제38조에서 이동 2020.08.05]

제40조(상명소셜임팩트센터 운영팀) 상명소셜임팩트센터 운영팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학의 사회공헌 프로그램 개발
2. 지역사회와 연계한 사회공헌 연계 및 지원
3. 사회공헌활동 교육 및 훈련 지원
4. 사회봉사단 운영에 관한 업무
5. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2021.02.04]

제40조의2(AI교육센터) 다음 각호의 업무를 분장한다. <개정 2025.11.01>

1. AI 적응 및 활용 기초교육에 관한 업무
2. AI 융합전공 및 연계전공의 주관학과 업무
3. AI·SW 관련 교과목 개발 업무
4. AI·SW 관련 교과목 교·강사 제청 업무
5. AI·SW 관련 교과목 교·강사 교육 업무
6. AI 관련 산학협력에 관한 업무
7. 기타 위 각호에 부수되는 업무

[본조신설 2025.05.12]

제41조(학생군사교육단) 학생군사교육단에 관한 사항은 따로 정한다.

[중전 제28조에서 이동 2019.05.23][중전 제39조에서 이동 2020.08.05][중전 제40조에서 이동 2021.02.04]

제42조(기획예산팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학경영계획 수립 및 추진
2. 교지 및 교사 운영계획 수립
3. 공간 배치 종합 계획 수립
4. 공간배정 및 조정
5. 발전계획 연계 국고사업 지원 <개정 2019.10.15>
6. 대학평의위원회 운영
7. 대학혁신위원회 운영 지원 <개정 2019.10.15>
8. 대학 정책 기획 <개정 2019.10.15>
9. 제 규정 관리(제·개정 및 폐지)
10. 대학기구/직제 설치 및 폐지
11. 학사구조 개편
12. 학생정원 조정
13. 교원(비전임 포함) 정원 조정
14. 삭제 <2021.12.20>
15. 삭제 <2021.12.20>
16. 교원확보율 관리
17. 부서 간 업무조정에 관한 사항

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

18. 대학 교육편제단위 표준분류 관리
19. 중·장기 재정운영계획 수립
20. 재정자원 배분 및 운영 기본계획 수립
21. 예산심의, 편성 및 분석
22. 예산운영(통제 및 조정)
23. 등록금책정
24. 등록금심의위원회 운영
25. 대응투자심의위원회 운영
26. 대학재정정보시스템 관리
27. 각종 수입사업 수지 분석
28. 차입금 신청/관리
29. 교내 각종 기금 관리
30. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[중전 제29조에서 이동 2019.05.23][중전 제40조에서 이동 2020.08.05][중전 제41조에서 이동 2021.02.04]

제43조(전략평가팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 중장기발전계획 수립 업무 <개정 2019.10.15>
2. 대학특성화계획 수립 업무 <개정 2019.10.15>
3. 중장기발전계획과 대학특성화계획의 추진성과 및 환류에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
4. 대학의 전략적성과관리에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
5. 캠퍼스 마스터플랜 수립에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
6. 재정지원사업 수주를 위한 기획 및 사업계획 업무 <개정 2019.10.15>
7. 고등교육통계 시행 주관 업무 <개정 2019.10.15>
8. 정책개발을 위한 데이터 수집·관리·활용에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
9. 대학혁신을 위한 데이터기반 정책개발에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
10. 대학정보공시제 시행 주관 업무 <개정 2019.10.15>
11. 대학자체평가 기본계획 수립 및 추진에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
12. 대학자체평가 시행 및 결과보고에 관한 사항 <개정 2019.10.15>
13. 대학자체평가 결과에 따른 환류 및 보상계획에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
14. 대학 전체 규모의 외부기관 평가계획 수립 및 추진에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
15. 부분별 외부기관 평가 지원에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
16. 대학 전반의 감사에 관한 업무 <2025.11.01, 개정 2026.01.01>
17. 법인감사 및 외부감사 수검 업무 <2025.11.01, 개정 2026.01.01>
18. 감사결과에 따른 대학운영 개선조치에 관한 업무 <2025.11.01, 개정 2026.01.01>

19. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제30조에서 이동 2019.05.23][종전 제41조에서 이동 2020.08.05][종전 제42조에서 이동 2021.02.04]

제43조의2(경영혁신추진팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 경영혁신 기획 및 운영 지원 <개정 2026.01.01>
2. 경영혁신 정책과제 연구 지원
3. 경영혁신 성과 관리
4. 삭제 <2026.01.01>
5. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2019.10.15>

[본조신설 2019.05.23][종전 제36조에서 이동 2020.08.05][종전 제37의조0에서 이동 2025.11.01]

제44조(대외협력팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대외협력 총괄 계획 수립 <개정 2020.08.05, 2025.11.01>
2. 발전(특정목적)기금 조성 계획 수립 * <개정 2020.08.05>
3. 발전기금 모금행사 기획 및 주관 * <개정 2020.08.05>
4. 발전기금 운영위원회 운영에 관한 업무 <개정 2020.08.05>
5. 발전(특정목적)기금 유치 및 수증 * <개정 2020.08.05>
6. 발전(특정목적)기금 캠퍼스 학과(단위부서) 기금 관리 및 운영 <개정 2020.08.05>
7. 발전(특정목적)기금 기부자 DB관리 및 예우에 관한 업무 * <개정 2020.08.05>
8. 동문·동문회 협력 및 지원 <개정 2020.08.05>
9. 대외교류업무 계획 수립 <개정 2020.08.05>
10. 국내외 대학, 기관과의 자매결연 등 교류 협약 체결 및 관리 <개정 2020.08.05>
11. 국외 교류대학 및 기관과의 상호 방문 업무 주관 <개정 2020.08.05>
12. 국외 교류대학의 학생 파견 및 초청 프로그램 운영 <신설 2020.08.05>
13. 국외 학생 교류프로그램 발굴 <신설 2020.08.05>
14. 삭제 <신설 2020.08.05, 개정 2026.06.11>
15. 국외대학 및 기관의 벤치마킹 <신설 2020.08.05>
16. 외국어 전문분야 업무 지원 <신설 2020.08.05>
17. 홍보전략 계획 수립 * <신설 2020.08.05>
18. 대학이미지, 홍보영상, 홍보책자 등 공식홍보물 제작 * <신설 2020.08.05>
19. 보도자료 제작, 배포 및 언론 대응 <신설 2020.08.05>
20. 대학광고 기획 및 집행 <신설 2020.08.05>
21. UI개발, 유지보수 및 디자인 업무 * <신설 2020.08.05>

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

22. 사진촬영 등 홍보콘텐츠 제작 및 관리 <신설 2020.08.05>

23. 홍보행사 주관 및 지원 <신설 2020.08.05>

24. 학생홍보단/대사 선발 및 운영, 캠퍼스 투어 <신설 2020.08.05>

25. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2020.08.05, 개정 2021.07.07>

[종전 제32조에서 이동 2019.05.23][종전 제42조에서 이동 2020.08.05][종전 제43조에서 이동 2021.02.04][제목개정 2025.11.01]

제45조(국제학생지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 외국인 유학생의 유치에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

2. 신·편입학 외국인 특별전형에 관한 업무 <신설 2020.08.05>

3. 외국인 유학생의 출·입국 관리에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

4. 외국인 유학생의 학교생활 지원에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

5. 외국인 유학생의 학사 지원에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

6. 외국인 유학생의 한국문화 적응 지원에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

7. 외국인 유학생 단체 지원에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

8. 외국인 유학생의 보험 및 위기관리에 관한 업무 <2020.08.05>

9. 외국인 유학생 평가 및 인증제에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

10. 외국인 유학생의 취업·진로 지도에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

11. 외국인 유학생 취업 유관 기관 프로그램 운영 지원에 관한 업무 <개정 2020.08.05>

12. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제35조에서 이동 2019.05.23][종전 제45조에서 이동 2020.08.05][종전 제44조에서 이동 2021.02.04]

제46조(외국인유학생상담센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 외국인 유학생 관련 상담 업무

2. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제36조에서 이동 2019.05.23][종전 제46조에서 이동 2020.08.05][종전 제45조에서 이동 2021.02.04]

제46조의2(한중국제교육센터) 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 중국 중외합작관학 프로그램 협정 체결 및 관리 업무 <개정 2026.06.11>

2. 중국 중외합작관학 프로그램 수익금 분배 및 정산 업무 <개정 2026.06.11>

3. 중국 중외합작관학 프로그램 운영 및 관리 업무 <개정 2026.06.11>

4. 중국 중외합작관학 프로그램 학부 및 대학원 소속 교원 파견지원 업무 <개정

2026.06.11>

5. 중국 중외합작관학 프로그램 관련 단기 연수 업무 <신설 2026.06.11>
6. 중국 중외합작관학 사업 학술교류 및 국제교류 협력 업무 <신설 2026.06.11>
7. 한중국제교육센터 운영위원회 운영에 관한 업무 <신설 2026.06.11>
8. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2026.06.11>

[본조신설 2024.04.08][제목개정 2025.05.12][중전 제97의조0에서 이동 2026.01.01][제목 개정 2026.01.01]

제47조(디자인센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다 <개정 2023.03.24>

1. (핵심업무지원)대학기본역량 보고서 디자인 지원 <신설 2023.03.24>
2. (핵심업무지원)대학혁신지원사업 디자인 지원 <신설 2023.03.24>
3. (핵심업무지원)홍보물 기획 & 제작 디자인 지원 <신설 2023.03.24>
4. (핵심업무지원)기타 핵심업무에 따르는 디자인 전문인력 확보 및 디자인 업무지원 <신설 2023.03.24>
5. (그 외 업무지원)국내외 정부·연구·교육 기관 및 산업체와의 연구·교육·R&D 사업 발굴, 추진 <신설 2023.03.24>
6. (그 외 업무지원)국내외 정부·연구·교육 기관 및 산업체 디자인 자문 <신설 2023.03.24>
7. (그 외 업무지원)핵심업무 외 업무와 관련한 대외 디자인 세미나 & 워크숍 지원 <신설 2023.03.24>
8. (그 외 업무지원)핵심업무 외 업무와 관련한 디자인 자문 <신설 2023.03.24>

[본조신설 2020.08.05][중전 제46조에서 이동 2021.02.04]

제48조(국제관계센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 국제교류 활성화를 위한 기본계획 수립
2. 국제교류기관의 확대를 위한 연구 수행
3. 국내외 관련 기관과의 외부 사업 수행
4. 관련 분야 세미나, 포럼, 및 워크숍 개최
5. 국내외 전문가 초청 행사 개최
6. 센터 설립목적과 관련된 기타 활동
7. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2020.12.11][중전 제47조에서 이동 2021.02.04]

제49조(총무인사팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

1. 직원 정원 조정 <신설 2021.12.20>
2. 조교(교육조교 및 두레장학생 포함) 정원 조정 <신설 2021.12.20>
3. 직원 임용 및 인사업무
4. 직원 호봉확정 업무 <개정 2019.05.23, 2021.12.20>
5. 직원 퇴직금 지급 업무 <개정 2019.05.23, 2026.01.01>
6. 직원현황 보고 업무 <개정 2021.12.20>
7. 직원 명예퇴직 관련 업무 <개정 2019.05.23>
8. 직원 장기근속표창 업무 <개정 2019.05.23>
9. 정규직원 채용 및 급여책정 업무
10. 계약직원 채용 및 급여책정 업무
11. 직원인사평정 제도, 근무성적평정, 승진심사 업무
12. 보훈에 관한 업무
13. 직원 훈·포상 업무 <개정 2021.12.20>
14. 직원 징계 관련 업무 <개정 2019.05.23>
15. 직원 교육훈련에 관한 업무
16. 노사관계에 관한 업무
17. 인사 관련 통계 업무
18. 일반조교 임용 및 복무에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
19. 보수 및 각종 수당 책정 업무 <개정 2026.01.01>
20. 급여·수당 예산 및 지출 관리 업무 <개정 2026.01.01>
21. 급여·수당 기타 업무 <개정 2026.01.01>
22. 근태관리(근로시간, 유연근로 등) 업무 <개정 2021.12.20>
23. 사회보험 가입자 관리 및 신고 업무 <개정 2021.12.20, 2026.01.01>
24. 사회보험 예산 및 지출 관리 업무 <개정 2021.12.20, 2026.01.01>
25. 사회보험 기타 업무 <개정 2021.12.20, 2026.01.01>
26. 고용노동부 통계 업무 <2021.12.20>
27. 휴가 관리 업무
28. 출장신청원 및 출장복명서 관리 업무
29. 출장비 산출 및 지출결의 업무
30. 전자공문 수·발신 업무 <2021.12.20, 개정 2026.01.01>
31. 기타공문 수·발신 업무 <2021.12.20, 개정 2026.01.01>
32. 총장직인 관리 및 날인대행 업무 <개정 2026.01.01>
33. 기타 직인 관리 업무 <개정 2026.01.01>
34. 각종 사무용 소모품 관리에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
35. 경비실 및 인쇄실 운영 감독 업무 <개정 2026.01.01>

36. 경비 및 미화용역 등 위탁운영 업무 <개정 2025.11.01>
 37. 무인경비시스템 위탁운영 업무
 38. 비상대비(충무계획 등)에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 39. 학교경영자배상책임보험 및 교직원단체상해보험 가입 및 운영 업무 <개정 2025.03.08>
 40. 교직원 식당에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 41. 행사에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 42. 각종 후생복지에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 43. 비밀취급인가에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 44. 개인정보의 보호 계획 수립 및 관리 업무 <개정 2025.03.08>
 45. 부정청탁금지법 관리 업무 <개정 2025.03.08>
 46. 교직원 숙소 운영에 관한 업무 <신설 2025.11.01>
 47. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2025.03.08>
- [종전 제37조에서 이동 2019.05.23][종전 제47조에서 이동 2020.12.11][종전 제48조에서 이동 2021.02.04]

제50조(재무회계팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 회계 및 결산에 관한 업무
 2. 자금 출납에 관한 업무
 3. 자금 운용 관리에 관한 업무
 4. 주거래은행 관리에 관한 업무
 5. 수입·지출문서 적격증빙 확인 및 회계 내부통제에 관한 업무 <개정 2023.07.06>
 6. 수입·지출문서 보관에 관한 업무
 7. 원천세 징수 및 신고·납부에 관한 업무
 8. 부가가치세 신고·납부에 관한 업무
 9. 급여 각종공제에 관한 업무
 10. 등록금 수납 및 환불에 관한 업무
 11. 법인카드 관리에 관한 업무
 12. 제 증명서 발급에 관한 업무
 13. <삭제> <신설 2019.05.23, 개정 2023.07.06>
 14. 외부강의등의 사례금 지급 내역 관리에 관한 업무 <개정 2023.12.19>
 15. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2023.12.19>
- [종전 제38조에서 이동 2019.05.23][종전 제48조에서 이동 2020.12.11][종전 제49조에서 이동 2021.02.04]

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

제51조(총무인사회계팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 캠퍼스 직원 정원조정 <신설 2025.11.01>
2. 캠퍼스 조교(교육조교 및 두레장학생 포함) 정원조정 <신설 2025.11.01>
3. 캠퍼스 직원 임용에 관한 업무 <신설 2025.11.01>
4. 캠퍼스 정규직원 채용에 관한 업무 <신설 2025.11.01>
5. 캠퍼스 계약직원 채용, 퇴직 및 급여책정 업무 <개정 2021.12.20, 2025.11.01>
6. 캠퍼스 직원 근무성적평정 업무
7. 캠퍼스 직원 훈·포상 업무 <개정 2019.05.23, 2021.12.20, 2025.11.01>
8. 캠퍼스 직원 징계 관련 업무 <개정 2021.12.20, 2025.11.01>
9. 캠퍼스 직원 교육훈련에 관한 업무 <개정 2025.11.01>
10. 일반조교의 임용 및 복무에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
11. 노사관계에 관한 업무
12. 지역 관서 인사 관련 통계 업무
13. 근태관리(근로시간, 유연근로 등) 업무 <개정 2021.12.20>
14. 휴가 관리 업무
15. 출장신청원 및 출장복명서 관리업무
16. 출장비 산출 및 지출결의 업무
17. 전자공문 수·발신 업무
18. 기타공문 수·발신 업무 <개정 2025.11.01>
19. 총장직인 관리 및 날인대행 업무
20. 기타 직인 관리 업무
21. 각종 사무용 소모품 관리에 관한 업무
22. 인쇄실 운영 감독 업무
23. 무인경비시스템 위탁운영 업무
24. 교직원 식당에 관한 업무
25. 비상대비(충무계획 등)에 관한 지원 업무 <개정 2025.03.08>
26. 학교경영자배상책임보험 및 교직원 단체상해보험 운영 업무 <2025.11.01>
27. 교직원 숙소 운영에 관한 업무 <개정 2025.03.08, 2025.11.01>
28. 행사에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
29. 각종 후생복지에 관한 업무 <2021.12.20, 개정 2025.03.08>
30. 개인정보의 보호 계획 수립 및 관리 업무 <개정 2025.03.08>
31. 부정청탁금지법 관리 업무 <개정 2025.03.08>
32. 캠퍼스 회계 및 결산지원에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
33. 캠퍼스 자금 출납에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
34. 캠퍼스 자금 운용 관리에 관한 업무 <개정 2025.03.08>

35. 캠퍼스 주거래은행 관리에 관한 업무 <개정 2023.07.06, 2025.03.08>
 36. 캠퍼스 수입·지출문서 적격증빙 확인 및 회계 내부통제에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 37. 캠퍼스 수입·지출문서 보관에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 38. 캠퍼스 원천세 징수 및 연말정산에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 39. 캠퍼스 부가가치세 신고·납부에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 40. 캠퍼스 급여 각종공제에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 41. 캠퍼스 등록금 수납 및 환불에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 42. 캠퍼스 법인카드 관리에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 43. 캠퍼스 제 증명서 발급에 관한 업무 <개정 2025.03.08>
 44. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2025.03.08>
- [중전 제39조에서 이동 2019.05.23][중전 제49조에서 이동 2020.12.11][중전 제50조에서 이동 2021.02.04][제목개정 2025.11.01]

제52조(관리팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 건물·시설물·건축물의 신·증축 및 보수 계획 수립 업무
2. 건물, 토지, 시설물 및 건축물의 유지 관리 업무
3. 시설설비 기자재 및 장비의 유지 관리 업무
4. 전기, 통신시설, 소방시설의 유지 관리 업무
5. 위생, 난방 시설의 유지 관리 업무
6. 교내 환경 및 조경 관리 업무
7. 공사용 자재 및 시설관리 물품 구매업무
8. 기능직 및 용역원 복무 관리 업무
9. 건축 공사 및 부대 공사 설계·승인에 관한 업무
10. 시설공사 인·허가에 관한 업무
11. 시설공사에 대한 계약, 착공, 준공에 관한 업무
12. 시설공사 시공 관리 및 감독에 관한 업무
13. 도시계획 시설 결정에 관한 업무
14. 지번 합병 및 지목 변경에 관한 업무
15. 교육용 토지 매입에 관한 업무
16. 건축물 멸실 및 신고에 관한 업무
17. 유형고정자산 증감 보고에 관한 업무
18. 유형고정자산 기증·수증에 관한 업무
19. 집기 구매 및 제작 업무
20. 각종 기자재 구매 업무

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

21. 인쇄물 및 소모품(실험실습용 제외) 구매·제작 업무
22. 집기, 기자재 관리업무(등재, 분실, 이동, 반출 및 폐기)
23. 교육용 재산 수증에 관한 업무
24. 재물조사에 관한 업무
25. 연구실 안전환경 조성에 관한 업무
26. 석면 안전관리에 관한 업무
27. 건축물 안전관리에 관한 업무
28. 중대재해와 관련한 안전 및 보건에 관한 업무 <신설 2021.12.20>
29. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제40조에서 이동 2019.05.23][종전 제50조에서 이동 2020.12.11][종전 제51조에서 이동 2021.02.04]

제53조(보건건강관리센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교내 질병예방 및 치료에 관한 업무
2. 교직원 정기 건강검진에 관한 업무
3. 교내 안전사고에 대한 응급조치에 관한 업무
4. 교내 중요 행사 관련 의료지원 업무
5. 의료협정 체결을 통한 교직원 건강복지증진을 위한 업무
6. 교직원 건강 및 의료상담에 관한 업무
7. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <개정 2023.07.06>

[종전 제41조에서 이동 2019.05.23][종전 제51조에서 이동 2020.12.11][종전 제52조에서 이동 2021.02.04]

제54조(우편취급국) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 우편취급국 설치 및 계약에 관한 업무
2. 우편 취급수수료 정산에 관한 업무
3. 우편취급국 이용유도 및 각종 행사 홍보에 관한 업무
4. 상급기관 문서 및 우편취급국 공공기록물 관리업무
5. 우편취급국 변경사항 신고 업무
6. 우편취급국 운영평가 지표분석 및 전략수립에 관한 업무
7. 행정부서 우편물 발송 및 정산에 관한 업무
8. 등기 대리수령 및 일반우편함 관리 업무
9. 서울·천안 간 캠퍼스 우편물 발송 및 관리 업무
10. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제42조에서 이동 2019.05.23][종전 제52조에서 이동 2020.12.11][종전 제53조에서

이동 2021.02.04]

제55조(정보통신팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학 정보자원 및 정보화 사업 기획, 조정 관리 업무 <개정 2024.03.21>
 2. 학사·행정·연구·부속기관 시스템 개발, 운영 및 유지보수와 통계 지원에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 3. 대표(모바일)홈페이지 기획 및 운영에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 4. 삭제 <2021.09.25>
 5. 포털, 그룹웨어, 전자결재 및 통계분석 시스템 개발, 운영 및 유지보수에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 6. 단문메시지 시스템 개발 및 운영에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 7. 메일 시스템 운영에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 8. 정보시스템 사용자에게 대한 운영 지원 및 교육 지원에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 9. 정보시스템 코드의 표준화 및 타 시스템의 연동에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 10. 유지보수를 위한 외주 용역업체 관리에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 11. 정보시스템 사용자 권한 관리 업무 <개정 2021.09.25>
 12. 삭제 <개정 2021.09.25, 2024.03.21>
 13. 삭제 <2021.09.25>
 14. 대학 정보보호 관리체계 인증 및 서울캠퍼스 정보보안 업무 <개정 2021.09.25>
 15. 부서 소관 서버 및 데이터베이스의 운영 및 관리에 관한 업무 <개정 2021.09.25>
 16. 서울캠퍼스 정보통신망 구축 및 운영 업무 <개정 2021.09.25>
 17. 서울캠퍼스 통신시설 유지 관리 업무 <개정 2021.09.25>
 18. 서울캠퍼스 공통 멀티미디어 기자재 운영·관리 업무 <개정 2021.09.25>
 19. 삭제 <개정 2021.09.25, 2024.03.21>
 20. 서울캠퍼스 정보화기기 구입/설치/유지보수 및 관리 업무 <개정 2021.09.25, 2024.03.21>
 21. 공용 소프트웨어 라이선스 관리 업무 <개정 2021.09.25>
 22. 삭제 <2021.09.25>
 23. 서울캠퍼스 수업 및 행사지원 업무 <개정 2021.09.25>
 24. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <개정 2021.09.25>
- [중전 제43조에서 이동 2019.05.23][중전 제53조에서 이동 2020.12.11][중전 제54조에서 이동 2021.02.04]

제55조의2(정보통신지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 천안캠퍼스 정보자원 및 정보화 사업 기획, 조정 관리 총괄 업무

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

2. 부서 소관 서버 및 데이터베이스의 운영 및 관리에 관한 업무
3. 정보통신망 구축, 운영 및 관리에 관한 업무
4. 정보시스템 사용자에게 대한 운영지원 업무
5. 정보시스템 운영 및 유지보수를 위한 외주 용역업체 관리에 관한 업무
6. 정보보호 물리적 관리 업무
7. 정보보호 관리체계 인증에 관한 지원업무
8. 공용 전산 실습실 운영 및 관리 업무
9. 교양강의실 강의용 기자재 유지보수 업무
10. 행정부서 전산기자재 유지보수 업무
11. 천안캠퍼스 강의용 기자재 기술지원 업무
12. 강의녹화, 원격강의 시스템 운영지원 업무
13. 1인 스튜디오 운영 업무
14. 전산관련 소모품 운영 및 관리 업무
15. 공용 소프트웨어 라이선스 운영 및 관리 업무
16. 단문메시지 서비스 운영지원 업무
17. 수업 및 행사 시 전산기자재 지원 업무
18. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2023.07.06]

제56조(교원인사팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교원 관련 제도 개선에 관한 업무
2. 전임교원 및 비전임교원(초빙·석좌·겸임·특임) 충원 수요조사 및 승인요청 등에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2026.05.23>
3. 전임교원의 채용 공고 및 지원서 접수, 심사, 선발 등 절차 진행 전반에 관한 업무 <개정 2019.05.23, 2021.05.05>
4. 전임교원 승진임용, 재임용 절차 전반에 관한 업무 <신설 2021.05.05>
5. 전임교원의 소속변경, 휴·복직, 트랙전환, 면직 등에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05>
6. 비정년트랙 전임교원의 직무전환임용, 정년전환임용에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
7. 비전임교원(초빙·석좌·겸임·특임) 채용 공고, 지원서 접수, 심사, 선발 등 절차 진행 전반에 관한 업무 <개정 2019.05.23, 2021.05.05>
8. 비전임교원 재임용에 관한 업무 <2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2026.05.23>
9. 비전임교원(초빙·석좌·겸임·특임) 소속변경, 면직 등에 관한 업무 <신설 2021.05.05>
10. 전임교원 급여 및 성과급 책정에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05>

11. 비전임교원 급여 책정에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05>
12. 겸임교수 자격 관리에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05>
13. 초빙·석좌·겸임·특임교수·강사 계약에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05>
14. 전임교원 호봉확정 및 승급에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
15. 명예교수 추대, 소속변경, 면직 등에 관한 업무 <2019.05.23, 개정 2021.05.05>
16. 전임교원 및 비전임교원(초빙·석좌·특임·명예·강사) 전력 및 결격사유 조회에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05>
17. 전임교원 명예퇴직에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05>
18. 교원의 겸직에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
19. 강사 채용공고, 지원서 접수, 심사 및 선발 등 절차 진행 전반에 관한 업무 <개정 2019.05.23, 2020.08.05, 2021.05.05, 2026.05.23>
20. 강사 재임용 절차 전반에 관한 업무 <신설 2021.05.05>
21. 강사 소속변경, 면직 등 임용에 관한 업무 <신설 2021.05.05>
22. 교원인사위원회 운영에 관한 업무 <2019.05.23, 개정 2021.05.05>
23. 교원인사 법인 제청 및 승인요청에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
24. 교원의 휴가, 출장, 해외여행 등 복무에 관한 업무 <개정 2019.05.23>
25. 정년트랙 전임교원 연구년에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2026.05.23>
26. 교원 보직발령에 관한 업무 <개정 2021.05.05>
27. 전임교원 보직관련 제수당 책정 및 지급에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
28. 비전임교원 퇴직금 책정 및 지급에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
29. 강사 퇴직금 산정 및 퇴직금 지급에 관한 업무 <신설 2021.05.05, 개정 2026.05.23>
30. 교무위원회 운영에 관한 업무 <신설 2019.05.23>
31. 교무위원워크숍에 관한 업무 <개정 2019.05.23, 2020.08.05, 2021.05.05>
32. 전체교수회에 관한 업무 <신설 2021.05.05>
33. 교수연구실 배정 업무 <2021.05.05>
34. 교수업적평가(정기·특별) 및 교원학술연구위원회 운영에 관한 업무 <2021.05.05>
35. 교원 연구실적 관리에 관한 업무 <2021.05.05>
36. 교원 장기근속표창, 퇴직교원 훈·포상, 업적평가 우수, 연구실적 우수 등 포상에 관한 업무 <2021.05.05>
37. 교원 진상조사, 징계, 소청 및 소송에 관한 업무 <2021.05.05>
38. 교원관련 각종 사건, 사고에 관한 업무 <2021.05.05>
39. 교원의 청탁금지법(외부강의 등 신고)에 관한 업무 <신설 2021.05.05>
40. 출제위원, 평가위원 및 심사위원 추천에 관한 업무 <신설 2021.05.05>
41. 고등교육통계, 각종 기관 요구자료 제출에 관한 업무 <신설 2021.05.05>

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

42. 교원 노동조합 관련 업무 <신설 2021.05.05, 개정 2024.03.21>

43. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2024.03.21>

[종전 제44조에서 이동 2019.05.23][종전 제54조에서 이동 2020.12.11][종전 제55조에서 이동 2021.02.04]

제57조(학사운영팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 학사제도 수립 및 개선에 관한 업무
2. 학칙 및 소관 규정(시행세칙) 제·개정에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
3. 학사일정 수립에 관한 업무
4. 교원 책임교수시간에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
5. 교·강사 강의제청에 관한 업무 <개정 2019.10.15>
6. 교·강사 출·결강에 관한 업무
7. 강의료(초과강의료 포함)에 관한 업무
8. 강의경력 조회 회보 및 증명 발급에 관한 업무 <개정 2019.10.15, 2021.12.20>
9. 교육과정 기본계획 수립 및 관련 제도 개선에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
10. 교육과정 편성 및 운영에 관한 업무 <개정 2021.12.20, 2026.01.01>
11. 학·석사 연계과정 운영에 따른 학사행정 지원 업무 <개정 2021.12.20, 2026.01.01>
12. SM-CDR 운영에 관한 업무
13. 강의평가에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
14. 수업 기본계획 수립에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
15. 강의시간표 편성에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
16. 수강신청 운영 및 지도에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
17. 수업 및 고사관리에 관한 업무
18. 계절수업 계획 및 운영에 관한 업무
19. 수업목적 강의실(실험·실습·실기실 포함) 배정 관리에 관한 업무 <개정 2020.08.05>
20. 학적부 작성 및 관리에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
21. 학적변동에 관한 업무
22. 타 학부·과(전공) 전공 인정제도에 관한 업무 <개정 2020.08.05>
23. 전과, 전공선택 및 소속변경에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
24. 다전공, 부전공, 심화전공, 마이크로전공에 관한 업무 <개정 2019.10.15, 2026.01.01>
25. 학사경고에 관한 업무
26. 성적에 관한 업무
27. 졸업에 관한 업무

28. 외국어졸업인증제에 관한 업무
 29. 학위수여식에 관한 업무
 30. 입학식에 관한 업무
 31. 학사설명회에 관한 업무
 32. 삭제 <개정 2024.11.15>
 33. 평생교육사에 관한 업무
 34. 문화예술교육사에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 35. 제 증명(졸업, 성적, 재학, 수료 등)발급에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 36. 학력조회 및 회보에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 37. 교육단위 예산에 관한 업무
 38. 강사 충원 수요조사 및 승인에 관한 업무 <2021.12.20, 개정 2026.05.23>
 39. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- [종전 제45조에서 이동 2019.05.23][종전 제55조에서 이동 2020.12.11][종전 제56조에서 이동 2021.02.04]

제58조(교무팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교육과정 기본계획 수립 및 관련 제도 개선에 관한 업무 <개정 2019.05.23, 2021.05.05, 2026.01.01>
2. 교육과정 편성 및 운영에 관한 업무 <2026.01.01, 개정 2026.05.23>
3. SM-CDR 운영에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.01.01, 2026.05.23>
4. 강의평가에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
5. 문화예술교육사 교육과정에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
6. 전문대학 교육과정 연계운영에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
7. 학·석사 연계과정 운영에 따른 학사행정 지원 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
8. 학사제도 수립 및 개선에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.01.01, 2026.05.23>
9. 학칙 및 소관 규정(시행세칙) 제·개정에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
10. 학사일정 수립에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.01.01, 2026.05.23>
11. 교원 책임교수시간에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
12. 교·강사 강의제청에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
13. 교·강사 출·결강에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
14. 강의료(초과강의료 포함)에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
15. 강의경력 조회 회보 및 증명 발급에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
16. 수업관련 기본계획 수립에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.01.01,

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

2026.05.23>

17. 강의시간표 편성에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
18. 수강신청 운영 및 지도에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.01.01, 2026.05.23>
19. 수업 및 고사관리에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.01.01, 2026.05.23>
20. 계절수업 계획 및 운영에 관한 업무 <신설 2022.10.31, 개정 2026.05.23>
21. 수업목적 강의실(실험·실습·실기실 포함) 배정 관리에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2021.12.20, 2022.10.31, 2026.05.23>
22. 학적부 작성 및 관리에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.01.01, 2026.05.23>
23. 학적변동에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.01.01, 2026.05.23>
24. 타 학부·과(전공) 전공 인정제도에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.05.23>
25. 전과, 전공선택, 소속변경에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2021.12.20, 2022.10.31, 2026.01.01, 2026.05.23>
26. 다전공, 부전공, 심화전공, 마이크로전공에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.01.01, 2026.05.23>
27. 학사경고에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.01.01, 2026.05.23>
28. 성적에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.05.23>
29. 졸업에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.05.23>
30. 외국어졸업인증제에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.05.23>
31. 학위수여식에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2021.12.20, 2022.10.31, 2026.05.23>
32. 입학식에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.05.23>
33. 학사설명회에 관한 업무 <신설 2019.10.15, 개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.05.23>
34. 제 증명(졸업, 성적, 재학, 수료 등) 발급에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.05.23>
35. 학력조회 및 회보에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2024.11.15, 2026.05.23>
36. 캠퍼스 전임교원 및 비전임교원(초빙·석좌·겸임·특임) 충원 수요조사 및 승인요청에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2021.12.20, 2022.10.31, 2026.01.01, 2026.05.23>
37. 캠퍼스 전임교원의 휴·복직에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.01.01, 2026.05.23>

38. 캠퍼스 전임교원 명예퇴직에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31, 2026.02.27, 2026.05.23>
 39. 캠퍼스 교원의 교외 겸직에 관한 업무 <신설 2026.02.27, 개정 2026.05.23>
 40. 캠퍼스 강사 충원 수요조사 및 승인에 관한 업무 <신설 2026.02.27, 개정 2026.05.23>
 41. 캠퍼스 교원의 휴가, 출장, 해외여행 등 복무에 관한 업무 <신설 2026.05.23>
 42. 캠퍼스 교원 보직발령(학과장)에 관한 업무 <신설 2026.05.23>
 43. 캠퍼스 교수연구실 배정 업무 <신설 2026.05.23>
 44. 캠퍼스 전문경력인사트랙 특임교수 신규채용 및 관리에 관한 업무 <신설 2026.05.23>
 45. 교무위원회 지원에 관한 업무 <신설 2026.05.23>
 46. 캠퍼스 교원 진상조사에 관한 업무 <신설 2026.05.23>
 47. 캠퍼스 교원관련 각종 사건, 사고에 관한 업무 <신설 2026.05.23>
 48. 캠퍼스 출제위원, 평가위원 및 심사위원 추천에 관한 업무 <신설 2026.05.23>
 49. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2026.05.23>
- [종전 제46조에서 이동 2019.05.23][종전 제56조에서 이동 2020.12.11][종전 제57조에서 이동 2021.02.04]

제59조(교직지원센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교직과정 이수예정자 선발에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 2. 학교현장실습에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 3. 교직과정 예산 운영에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 4. 교육봉사활동에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 5. 교직 적성 및 인성 검사에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 6. 응급처치 및 심폐소생술 실습에 관한 업무 <개정 2021.12.20>
 7. 성인지 교육에 관한 업무 <개정 2021.07.07, 2021.12.20>
 8. 교사자격 취득 결격사유에 관한 업무 <개정 2021.07.07, 2021.12.20>
 9. 교직과정(비사범계) 설치, 변경 및 운영에 관한 업무 <개정 2021.07.07>
 10. 교원자격증 무시험 검정 및 교원자격증 발급에 관한 업무 <개정 2021.07.07>
 11. 교원양성위원회 운영에 관한 업무 <개정 2021.07.07>
 12. 교직 교과과정 변경 및 운영에 관한 업무 <개정 2021.07.07>
 13. 교원자격 관계 법령 적용에 관한 업무 <신설 2021.07.07>
 14. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2021.07.07>
- [종전 제47조에서 이동 2019.05.23][종전 제57조에서 이동 2020.12.11][종전 제58조에서 이동 2021.02.04]

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

제59조의2삭제 <2023.07.06>

제59조의3(단과대학교학팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 단과대학 발전계획 수립 및 추진 업무
2. 단과대학 및 교육단위 예산편성 및 운영 업무
3. 단과대학 및 교육단위 학생 학사 지도 및 상담 업무
4. 단과대학 산학 교류 협약 체결 및 관리 업무
5. 단과대학 및 교육단위 교육과정 편성 협조 업무
6. 단과대학 비교과프로그램 기획 및 운영 업무
7. 단과대학 및 교육단위 강의실, 실험실습실 공간 관리 업무
8. 단과대학 및 교육단위 장학생 추천에 관한 업무
9. 단과대학 및 교육단위 입시홍보 기획에 관한 업무
10. 단과대학 학생회 지도에 관한 업무
11. 단과대학 및 교육단위 관련 기타 위 각호에 부수되는 업무
12. 기타 단과대학별 특화 및 사업 추진에 관한 업무 <신설 2025.11.01>

[본조신설 2022.12.16][제목개정 2025.11.01]

제59조의4(자유전공학부지원센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 자유전공 학생 지원 계획 수립에 관한 업무
2. 자유전공 예산편성 및 운영에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
3. 자유전공 학생 학사지도 및 상담에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
4. 자유전공 교육과정 편성 및 운영에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
5. 자유전공 비교과프로그램 기획 및 운영에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
6. 자유전공 장학생 추천에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
7. 자유전공 학생 전공 선택 지원에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
8. 자유전공 학생 활동 지원에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
9. 자유전공 공간 관리에 관한 업무 <개정 2026.01.01>
10. 기타 위 각호에 부수되는 업무

[본조신설 2024.12.23][중전 제30의조5에서 이동 2025.11.01][제목개정 2025.11.01]

제60조(학생복지팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 총학생회 등 각종 학생단체의 지도에 관한 업무
2. 총학생회 등 각종 학생단체의 행사운영에 관한 업무
3. 학생 과외활동 지도 업무
4. 학생 상벌에 관한 업무

5. 학생 추천에 관한 업무
6. 학생 게시물 및 인쇄물 관리 업무
7. 학생 후생복지에 관한 업무
8. 학생회 국내·외 연수에 관한 업무
9. 학생증 발급에 관한 업무
10. 분실물 신고 및 습득물 관리 업무
11. 장학금 운영계획 수립에 관한 업무
12. 장학생 선발에 관한 업무
13. 장학금 지급에 관한 업무
14. 학자금 용자에 관한 업무
15. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <개정 2021.02.04>

[중전 제48조에서 이동 2019.05.23][중전 제58조에서 이동 2020.12.11][중전 제59조에서 이동 2021.02.04]

제61조(장애학생지원센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 장애학생의 학습 및 대학 생활지원 정책 수립에 관한 업무
2. 장애학생의 상담 및 지원에 관한 업무
3. 장애학생의 편의시설 제공 및 개선에 관한 업무
4. 장애학생 도우미 제도 운영에 관한 업무
5. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[중전 제49조에서 이동 2019.05.23][중전 제59조에서 이동 2020.12.11][중전 제60조에서 이동 2021.02.04]

제62조(학생상담센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 개인상담 및 위기상담 <개정 2021.07.07>
2. 심리검사 및 해석상담 <개정 2021.07.07>
3. 신입생 대상 마인드핏 적응역량검사 실시 및 해석 <개정 2021.07.07, 2026.04.02>
4. 심리검사데이 운영 <개정 2021.07.07>
5. 교양과 인성 교과 연계 Workshop 진행 <개정 2021.07.07>
6. 집단상담 및 교육 프로그램 운영 <개정 2021.07.07>
7. 자살예방교육 <개정 2021.07.07>
8. 상명 또래상담 <개정 2021.07.07>
9. 상담원 역량강화를 위한 사례지도 및 교육 운영 <신설 2021.07.07>
10. 신입생 및 재학생 실태조사 보고서 발간 <신설 2021.07.07>
11. 학생상담센터 수요조사 <신설 2021.07.07>

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

12. 학생상담센터 수기공모전 <신설 2021.07.07, 개정 2026.04.02>
13. 홍보 활동 및 자료 제작·배포 업무 <신설 2021.07.07, 개정 2026.04.02>
14. 학생상담센터 상담원(직원, 인턴, 자원) 선발 업무 <신설 2021.07.07, 개정 2026.04.02>
15. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2021.07.07>
[종전 제50조에서 이동 2019.05.23][종전 제60조에서 이동 2020.12.11][종전 제61조에서 이동 2021.02.04]

제63조(인권센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 인권침해에 대한 예방조치 및 관련 제도 개선 업무 <개정 2021.07.07>
2. 인권보호 및 성희롱·성폭력 예방 교육 업무 <개정 2021.07.07, 2023.05.19>
3. 인권침해 및 성희롱·성폭력 관련 상담 업무 <개정 2021.07.07, 2023.05.19>
4. 인권상담소 운영에 관한 업무 <개정 2021.07.07, 2022.08.12, 2023.05.19>
5. 인권침해 및 성희롱·성폭력 사건의 신고 접수 및 처리 업무 <개정 2021.07.07, 2023.05.19>
6. 공익신고제도 규정에 따른 공익신고 접수 및 조치결과통보, 담당부서 결정 및 이첩, 신고자 보호 업무 <개정 2021.07.07, 2023.05.19>
7. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2021.07.07, 개정 2021.12.20, 2022.08.12, 2023.05.19>
[종전 제51조에서 이동 2019.05.23][종전 제61조에서 이동 2020.12.11][종전 제62조에서 이동 2021.02.04]

제64조(학생생활관) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 생활관 종합 계획 수립 및 운영에 관한 업무
2. 생활관 운영위원회 운영에 관한 업무
3. 입사생 선발 및 입·퇴사에 관한 업무
4. 사생활 운영 및 지도에 관한 업무
5. 입사생 학사관리 및 생활지도·상담에 관한 업무
6. 입사생 상·벌에 관한 업무
7. 입사생 근태상황 관리 및 일일 야간 점호에 관한 업무
8. 응급 환자 발생 시 조치에 관한 업무
9. 게스트하우스 운영에 관한 업무
10. 방학기간 내·외기관 캠프 시행 및 입사생 숙소대여 업무
11. 학기별 생활관비 수납에 관한 업무
12. 생활관 시설물 점검 및 유지·보수에 관한 업무

13. 생활관 위생 및 게시물 관리에 관한 업무
14. 용역원(경비원·미화원) 복무 관리 업무
15. 상명행복생활관(SPC) 행정 지원에 관한 업무(서울)
16. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[중전 제52조에서 이동 2019.05.23][중전 제62조에서 이동 2020.12.11][중전 제63조에서 이동 2021.02.04]

제65조(예비군대대) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 예비군 편성 및 자원관리에 관한 업무
2. 예비군 교육훈련에 관한 업무
3. 전시·비상시에 대비한 예비군에 관한 업무
4. 민방위 자원관리에 관한 업무
5. 민방위 대원 교육훈련에 관한 업무
6. 입영대상자 학적보유 및 변동자에 대한 병무청 통보 업무
7. 병무상담(예비군, 민방위 포함) 업무
8. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[중전 제53조에서 이동 2019.05.23][중전 제63조에서 이동 2020.12.11][중전 제64조에서 이동 2021.02.04]

제66조(취업진로지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 취업·진로 지원 정책 개발 업무 <개정 2022.08.12>
2. 취업·진로 지도 및 상담 업무 <개정 2022.08.12>
3. 취업·진로 경력관리시스템 개발 및 운영 <개정 2022.08.12>
4. 취업·진로 지원 프로그램 개발 및 운영 <개정 2022.08.12>
5. 취업률 조사 및 통계 업무 <개정 2022.08.12>
6. 진로(비교과) 관련 각종 통계 업무 <개정 2022.08.12>
7. 대학일자리 국고지원사업 관리 업무 <개정 2022.08.12>
8. 구직 지원 및 일매칭 업무 <개정 2022.08.12>
9. 취업·진로 교과목 운영 지원 업무 <개정 2022.08.12>
10. 취업·진로 관련 각종 교육 및 행사 업무 <개정 2022.08.12>
11. 취업·진로 유관기관 및 산업체 협력 업무 <개정 2022.08.12>
12. 평생지도교수제 운영 업무 <개정 2022.08.12>
13. 진로취업지도교수제 운영 업무 <개정 2022.08.12>
14. 잡 카페 운영 업무 <개정 2022.08.12>
15. 양현재 운영 업무(서울) <개정 2022.08.12>

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

16. 취업·진로 관련 간행물 발간 업무 <신설 2022.08.12>

17. 취업·진로 관련 위원회 운영 업무 <신설 2022.08.12>

18. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2022.08.12>

[종전 제54조에서 이동 2019.05.23][종전 제64조에서 이동 2020.12.11][종전 제65조에서 이동 2021.02.04][제목개정 2022.08.12]

제67조 삭제 <2022.08.12>

제68조(현장실습·일경험지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 현장실습 정책 개발 업무 <2021.12.20, 개정 2022.08.12>
2. 현장실습 및 일경험 프로그램 안내 및 추천 업무 <개정 2021.12.20, 2022.08.12>
3. 현장실습/일경험 기관 및 산업체 협력 업무 <개정 2021.12.20, 2022.08.12>
4. 국내 현장실습학기제 관리 업무 <개정 2021.12.20, 2022.08.12>
5. 해외 현장실습학기제 관리 업무 <신설 2021.12.20, 개정 2022.08.12>
6. 일경험 학점인정제 관리 업무 <개정 2021.12.20, 2022.08.12>
7. 국내·외 일경험/인턴십 프로그램 운영 업무 <개정 2022.08.12>
8. 현장실습/인턴십 통계 업무 <신설 2022.08.12, 개정 2026.06.11>
9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2022.08.12, 개정 2026.06.11>

[종전 제56조에서 이동 2019.05.23][종전 제66조에서 이동 2020.12.11][종전 제67조에서 이동 2021.02.04][제목개정 2022.08.12]

제69조(입학팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학 신·편입학 기본계획 수립 업무
2. 대학 신·편입학 홍보계획 수립 및 시행 업무
3. 대학 신·편입학 전형 업무
4. 우수학생 선발 기획 및 시행 업무
5. 대학 입학제도 연구 및 개선에 관한 업무
6. 대학 입시자료 수집 및 분석 업무
7. 대학 신·편입학 모집 안내 등 입학 홍보자료 제작 및 배포 업무
8. 학생부종합전형 서류심사에 관한 업무
9. 학생부종합전형 면접고사에 관한 업무
10. 삭제 <2026.01.01>
11. 입학사정관 교육·훈련에 관한 업무
12. 중·고교-대학 연계에 관한 업무
13. 위촉사정관 위촉에 관한 업무

14. 대학 입학상담에 관한 업무
15. 대학 입학설명회에 관한 업무
16. 대학 입학박람회 참가 및 운영에 관한 업무
17. 대학 입학관련 프로그램 운영에 관한 업무
18. 대학 입학홈페이지 관리 업무
19. 대학 입시수당 및 입시경비에 관한 업무
20. 대학 입학관련 위원회 운영에 관한 업무
21. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제57조에서 이동 2019.05.23][종전 제67조에서 이동 2020.12.11][종전 제68조에서 이동 2021.02.04]

제70조(산학협력지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 연구 종합 계획 및 정책 수립 업무
2. 위원회 및 연구소, 부설연구기관 설치·관리 업무
3. 연구편람 발간 기획 업무
4. 산학협력단 법인사무 업무
5. 산학협력단 규정 관리 업무
6. 산학협력단 인사 관리 업무
7. 산학협력단 자체감사·실사 관리 업무
8. 산학협력단 자산관리 업무
9. 산학협력단 지식재산권 관리 업무
10. 산학협력단 기술이전 및 사업화 업무
11. 산학협력협약 및 사업수행 업무
12. 삭제 <2021.07.07>
13. 학교기업 설치 및 관리 업무
14. 기술지주회사 설립 및 관리 업무
15. 계약학과 관리 및 운영 업무
16. 계약학과 민원처리 및 관리 업무
17. 계약학과 재학생 산업체 재직사실 확인 업무
18. 계약학과 자체점검 결과 보고 업무
19. 교내 연구과제 연구비 수혜자 선정 및 배정 업무
20. 교내 연구과제 연구비 지급 및 관리 업무
21. 교내 연구과제 실적 및 결과 보고 업무
22. 교내 연구보조비 지급 및 관리 업무
23. 교내 공간 대여 업무

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

24. 산학협력단 통계관련 업무

25. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[중전 제58조에서 이동 2019.05.23][중전 제68조에서 이동 2020.12.11][중전 제69조에서 이동 2021.02.04]

제71조(산학연구관리팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 산학협력단 자금 운용 업무
2. 연구비중앙관리 자체평가 업무
3. 간접비 원가분석 업무
4. 산학협력단 예산 관리 업무
5. 교외 연구과제 인사 관리 업무
6. 교외 연구과제 인센티브 업무
7. 삭제 <2021.07.07>
8. 교외 연구과제 수집 및 공지 업무
9. 교외 연구과제 제안서 제출 지원 업무
10. 교외 연구과제 계약 업무
11. 교외 연구과제 연구비 청구 업무
12. 교외 연구과제 연구비 정산 업무
13. 교외 연구과제 연구성과 관리 업무
14. 교외 연구과제 자산검수 업무
15. 교외연구과제 감사·실사 관련 지원 업무
16. 산학협력단 회계에 관한 업무
17. 산학협력단 결산 업무
18. 산학협력단 세무 관리 업무
19. 산학협력단 급여 지급 업무
20. 산학협력단 4대보험 관리 및 연말정산 업무
21. 산학과제 공간 조정(대여) 업무
22. 연구과제(비) 통계관련 업무
23. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[중전 제59조에서 이동 2019.05.23][중전 제69조에서 이동 2020.12.11][중전 제70조에서 이동 2021.02.04]

제72조(산학연구팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 연구 종합 계획 및 정책 수립 업무
2. 위원회 및 연구소, 부설연구기관 설치·관리 업무

3. 연구편람 발간 기획 업무
4. 산학협력단 법인 사무 업무
5. 산학협력단 규정 관리 업무
6. 산학협력단 인사 관리 업무
7. 산학협력단 자체 감사 실시 관리 업무
8. 산학협력단 자산 관리 업무
9. 산학협력단 지식재산권 및 사업화 업무
10. 산학협력단 기술이전 및 사업화 업무
11. 산학협력 협약 및 사업수행 업무
12. 삭제 <2021.07.07>
13. 학교기업 설치 및 관리 업무
14. 기술지주회사 설립 및 관리 업무
15. 계약학과 관리 및 운영 업무
16. 계약학과 민원처리 및 관리 업무
17. 계약학과 재학생 산업체 재직사실 확인 업무
18. 계약학과 자체점검 결과 보고 업무
19. 교내 연구과제 연구비 수혜자 선정 및 배정 업무
20. 교내 연구과제 연구비 지급 및 관리 업무
21. 교내 연구과제 실적 및 결과 관리 업무
22. 교내 연구보조비 지급 및 관리 업무
23. 교내 공간 대여 업무
24. 산학협력단 통계 관련 업무
25. 산학협력단 자금 운용 업무
26. 연구비 중앙관리 자체평가 업무
27. 간접비 원가분석 업무
28. 산학협력단 예산 관리 업무
29. 교외 연구과제 인사 관리 업무
30. 교외 연구과제 인센티브 업무
31. 삭제 <2021.07.07>
32. 교외 연구과제 수집 및 공지 업무
33. 교외 연구과제 제안서 제출 지원 업무
34. 교외 연구과제 계약 업무
35. 교외 연구과제 연구비 청구 업무
36. 교외 연구과제 연구비 지급 및 관리 업무
37. 교외 연구과제 연구비 정산 업무

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

38. 교외 연구과제 연구성과 관리 업무
39. 교외 연구과제 자산 검수 업무
40. 교외 연구과제 감사·실사 관련 지원 업무
41. 산학협력단 회계에 관한 업무
42. 산학협력단 결산 업무
43. 산학협력단 세무 관리 업무
44. 산학협력단 급여 지급 업무
45. 산학협력단 4대보험 관리 및 연말정산 업무
46. 산학과제 공간 조정(대여) 업무
47. 연구과제(비) 통계 관련 업무
48. 산학협력단 전산 및 홈페이지 관리 업무
49. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제60조에서 이동 2019.05.23][종전 제70조에서 이동 2020.12.11][종전 제71조에서 이동 2021.02.04]

제73조(중앙기기센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 공동기기의 선정, 도입, 활용, 운용 및 폐기 등에 관한 업무
2. 공동기기를 이용한 교육 및 연구에 관한 업무
3. 공동기기 사용료 징수 및 관리에 관한 업무
4. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제61조에서 이동 2019.05.23][종전 제71조에서 이동 2020.12.11][종전 제72조에서 이동 2021.02.04]

제73조의2 삭제 <2025.09.01>

제74조(창업지원센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 창업지원 사업 수주 및 운영에 관한 업무
2. 창업장학금 선정 및 지급에 관한 업무
3. 관련 간행물 발간에 관한 업무
4. 유관 기관 및 업체와의 협조에 관한 업무
5. 창업 정보 및 자료 제공 업무
6. 기술지도, 교육, 연수 및 공동연구 지원 업무
7. 창업자금 및 입지 알선 및 지원 업무
8. 시제품제작 공간 및 공동 작업장 등 시설 지원 업무
9. 창업 교과·비교과 교육 기획 및 진행 업무

10. 창업 교육 연구자료 수집 업무
11. 창업캠프 및 경진대회 기획 및 진행 업무
12. 창업 관련 세미나 및 학술회의 등 기획 및 개최 업무
13. 창업(직) 동아리 관리 및 운영 업무
14. 창업(연계)전공 운영 업무
15. 창업 지도 및 상담 업무
16. 3D프린터(천안) 운영 및 교육 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2026.01.01>
17. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제62조에서 이동 2019.05.23][종전 제72조에서 이동 2020.12.11][종전 제73조에서 이동 2021.02.04]

제74조의2(안전보건센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학안전관리계획에 관한 업무
2. 안전·보건 관리체계 구축 및 이행에 관한 업무
3. 시설안전 및 연구실안전에 관한업무
4. 산업재해 및 중대재해 대응 계획수립 및 관리에 관한 업무
5. 산업재해 및 중대재해 구호 조치, 추가 피해방지 조치에 관한 업무
6. 산업재해 및 중대재해 재발방지 대책 수립 및 이행에 관한 업무
7. 산업재해 및 중대재해 안전·보건 교육에 관한 업무
8. 그밖에 중대재해처벌법·산업안전보건법령상 안전·보건에 관한 업무
9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2022.07.11]

제75조(단과대학, 학부·과(전공)) 다음 각 호의 업무를 분장한다. <개정 2025.11.01>

1. 소속단위의 발전 및 운영계획 수립 업무
2. 소속단위의 현장실습 및 학술행사에 관한 업무
3. 소속단위의 전공 기자재 관리 업무
4. 소속단위의 운영 관련 예산 집행에 관한 업무
5. 소속단위의 주관행사 진행에 관한 업무
6. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제69조에서 이동 2019.05.23][종전 제73조에서 이동 2020.12.11][종전 제74조에서 이동 2021.02.04][제목개정 2025.11.01]

제76조(공학교육혁신센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

1. 공학교육인증 준비에 관한 업무
2. 공학교육혁신 모델의 개발과 추진에 관한 업무
3. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제70조에서 이동 2019.05.23][종전 제74조에서 이동 2020.12.11][종전 제75조에서 이동 2021.02.04]

제77조삭제 <2025.11.01>

제78조(계당교양교육원 교학팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교양교육과정 및 수업에 관한 기본계획 수립 업무
2. 교양교과목 개설 및 운영 업무
3. 교양교과목 강의시간표 편성 업무
4. 교양교과목 수강신청 운영 및 지도 업무
5. 교양교과목 강의실 배정 및 관리 업무
6. 교양교과목 휴·보강에 관한 업무
7. 교양교과목 수업 및 교사 관리 업무
8. 교양교과목 계절수업 계획 및 운영 업무
9. 교양교과목 교·강사 제청 업무 <개정 2021.12.20>
10. 교양교과목 교·강사 출·결강에 관한 업무
11. 교양교과목 강의료에 관한 업무
12. 교양교과목 사이버강좌에 관한 업무
13. 교양강사휴게실 관리 업무
14. 인성교육 프로그램 계획 수립 및 운영 업무
15. 교양교육과정위원회에 관한 업무
16. 신입생 예비대학에 관한 업무 <신설 2021.12.20>
17. 의사소통능력개발센터 및 기초교육센터 지원 업무 <개정 2023.03.24>
18. 군 복무 중 학점취득제도에 관한 업무 <신설 2023.03.24, 개정 2024.11.15>
19. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2024.11.15>

[종전 제72조에서 이동 2019.05.23][종전 제76조에서 이동 2020.12.11][종전 제77조에서 이동 2021.02.04]

제79조(계당교양교육원 교학지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교양교과목 개설 및 운영 업무
2. 교양교과목 강의시간표 편성 업무
3. 교양교과목 수강신청 운영 및 지도 업무

4. 교양교과목 강의실 배정 및 관리 업무
5. 교양교과목 휴·보강에 관한 업무
6. 교양교과목 수업 및 교사 관리에 관한 업무
7. 교양교과목 계절수업 계획 및 운영에 관한 업무
8. 교양교과목 교·강사 채용 및 제청에 관한 업무
9. 교양교과목 교·강사 출·결강에 관한 업무
10. 교양교과목 강의료에 관한 업무
11. 교양교과목 사이버강좌에 관한 업무
12. 교양강사휴게실 관리에 관한 업무
13. 인성교육 프로그램 계획 수립 및 운영 업무
14. 의사소통능력개발센터 지원 업무 <개정 2023.03.24>
15. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2023.03.24>

[종전 제73조에서 이동 2019.05.23][종전 제77조에서 이동 2020.12.11][종전 제78조에서 이동 2021.02.04][제목개정 2021.07.07]

제80조(의사소통능력개발센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 의사소통능력개발센터 기본 운영계획 수립 업무
2. 의사소통능력개발센터 연간 세부계획 수립 및 시행 업무
3. 의사소통 관련 비교과 프로그램 개발 업무
4. 의사소통 역량 증진을 위한 상담 및 지도 업무
5. 의사소통 관련 각종 대회 개최 운영 업무
6. 의사소통 교육 관련 프로그램 운영 업무
7. 의사소통능력개발센터 규정 제·개정 관리 업무(서울)
8. 위원회 구성 및 운영에 관한 업무
9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제74조에서 이동 2019.05.23][종전 제78조에서 이동 2020.12.11][종전 제79조에서 이동 2021.02.04]

제81조(기초교육센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교양교육 발전계획 수립 및 내실화 방안 연구 업무
2. 기초역량 교양교육 연구 및 교과목 개발 연구 업무
3. SM-IN 핵심역량 교양교육 연구 및 교과목 개발 연구 업무
4. 창의 융·복합 교양교육 연구 및 교과목 개발 연구 업무
5. 체험기반 교양교육과정 및 교과목 운영 지원 업무
6. 상명핵심역량도서·상명추천도서 선정 및 안내 업무

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

7. 교과연계 심화 교양 프로그램 개발 및 운영 업무

8. 교양교육 성과 평가 및 환류 업무

9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제75조에서 이동 2019.05.23][종전 제79조에서 이동 2020.12.11][종전 제80조에서 이동 2021.02.04]

제82조삭제 <2023.03.24>

제83조(대학원교학팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학원 정책 개발에 관한 업무
2. 교육과정 운영에 관한 업무
3. 입학에 관한 업무
4. 학위논문 및 학위수여에 관한 업무
5. 대학원위원회 운영에 관한 업무
6. 교·강사 강의 제청 및 교육조교 임면에 관한 업무 <개정 2023.12.19>
7. 강사 충원 수요조사 및 승인에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
8. 강의료 관리에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
9. 각종 자격시험에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
10. 수강신청, 수업 및 시험 관리에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
11. 학칙 및 관계 규정 개정에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
12. 학적부 작성 및 관리에 관한 업무 <신설 2026.01.01, 개정 2026.05.23>
13. 학·석사 연계과정에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
14. 성적관리 및 졸업에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
15. 학력조회에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
16. 학생지도 및 상벌에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
17. 외국인 유학생 관리에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
18. 계약학과 관리에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
19. 실험실습비 관리에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
20. 장학금 지급에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
21. 학생증 및 제 증명서 발급에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
22. 각종 자격증 관리에 관한 업무 <개정 2026.05.23>
23. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2026.05.23>

[종전 제77조에서 이동 2019.05.23][종전 제81조에서 이동 2020.12.11][종전 제82조에서 이동 2021.02.04]

제84조(학술정보지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 학술정보관 기본계획 수립 업무
2. 학술정보관 공간배치계획 및 각종 행사 기획 업무
3. 자료 선정 및 구입 업무
4. 자료 등록 업무
5. 자료 기증, 수증, 교환 및 배포 업무
6. 자료 제적 폐기 업무
7. 자료 분류 편목, 장비 업무
8. 국내·외 학술지 구독 업무
9. 국내·외 전자자료 구입 및 구독 업무
10. 자료열람 및 이용 지도에 관한 업무
11. 자료대출 및 반납에 관한 업무
12. 이용자 관리 및 열람증 발급 업무
13. 자료분실 및 관리 업무
14. 장서점검 및 관리 업무
15. 정기간행물 정리 업무
16. 상호대차에 관한 업무
17. 교내 간행물 DB 구축 업무
18. 전자도서관 구축 및 운영 업무
19. 학술정보관 전산시스템 관리 업무
20. 학술정보관 전산기기 관리 업무
21. 학술정보관 이용지도에 관한 업무
22. 학술정보관 홍보에 관한 업무
23. 학술정보관 시설 관리에 관한 업무
24. 야간열람에 관한 업무
25. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제78조에서 이동 2019.05.23][종전 제82조에서 이동 2020.12.11][종전 제83조에서 이동 2021.02.04]

제85조(신문방송국) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 간행물 발행, 기획 및 관리 업무
2. 행사 계획 및 운영 업무
3. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제79조에서 이동 2019.05.23][종전 제83조에서 이동 2020.12.11][종전 제84조에서 이동 2021.02.04]

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

제86조(박물관) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 박물관 전시 기획 및 계획
2. 박물관 유물 수집, 기증, 전시, 보존, 관리, 대관, 운영 및 홍보 업무 <개정 2021.12.20, 2022.09.02, 2024.11.15>
3. 계당기념관 전시, 유물 수집, 보존, 관리 업무 <신설 2021.12.20, 개정 2022.09.02, 2024.11.15>
4. 대학 건물 내 전시물 관리 및 전시 기획 업무 <개정 2022.09.02, 2024.11.15>
5. 미래백년관 기획전시실 전시물 관리 및 전시 기획업무 <개정 2022.09.02, 2024.11.15>
6. 박물관 지원 사업 신청 및 운영 업무 <개정 2022.09.02>
7. 박물관 프로그램 기획 및 운영 업무 <개정 2022.09.02>
8. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2022.09.02>

[종전 제80조에서 이동 2019.05.23][종전 제84조에서 이동 2020.12.11][종전 제85조에서 이동 2021.02.04]

제87조(미래교육원 교학팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다

1. 미래교육원 운영 및 기본계획 수립에 관한 업무 <개정 2022.09.02>
2. 미래교육원 운영위원회 운영에 관한 업무 <개정 2022.09.02>
3. 일반과정 전반적인 운영에 관한 업무
4. 포토아카데미 전반적인 운영에 관한 업무
5. 자격증과정 전반적인 운영에 관한 업무
6. 학점은행제 전반적인 운영에 관한 업무
7. 영어캠프 전반적인 운영에 관한 업무
8. 바우처사업 전반적인 운영에 관한 업무
9. 시간제등록생 전반적인 운영에 관한 업무
10. 외부 협력기관과의 사업에 관한 업무
11. 상명대-은평구 평생학습관 운영에 관한 업무
12. 평생학습 사업에 관한 업무
13. 학점은행제 정보공시에 관한 업무
14. 평생교육통계에 관한 업무
15. 소관 규정 제·개정에 관한 업무
16. 미래교육원 및 학점은행제 홈페이지 관리 업무 <개정 2022.09.02>
17. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제81조에서 이동 2019.05.23][종전 제85조에서 이동 2020.12.11][종전 제86조에서 이동 2021.02.04][제목개정 2022.09.02]

제87조의2(미래교육원 교학지원팀) 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 평생학습 및 평생교육 사업 계획 수립
2. 대학 내부 단과대학 및 학과·학부·전공의 평생학습 및 평생교육 사업 총괄 관리
3. 지방자치단체 및 지역사회와 연계한 평생학습 및 평생교육 운영
4. 대학 자체 평생학습 및 평생교육 운영
5. 기타 위 각호에 부수되는 업무

[본조신설 2025.11.01]

제88조(체육부) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 스포츠센터 운영관리(스쿼시장, 스크린골프장, 수영장, 웨이트장)업무
2. 운동특기자 육성 및 관리업무
3. 운동부 신설 및 폐지업무
4. 농구부 대회출전 및 훈련업무
5. 농구부 대회진행 업무
6. 태권도부 대회출전 및 훈련업무
7. 사격부 대회출전 및 훈련업무
8. 체육진흥관리위원회 운영 관리업무 <개정 2021.06.09>
9. 숙소식당 관리업무
10. 체육관 시설관리 업무 및 대관일정 조율업무
11. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[중전 제82조에서 이동 2019.05.23][중전 제86조에서 이동 2020.12.11][중전 제87조에서 이동 2021.02.04]

제89조(국제언어문화교육원) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 외국인 어학연수생 유치 및 선발 업무
2. 외국인 어학연수생 출입국 관련 업무
3. 외국인 어학연수생 학업 증진, 생활지도 및 한국문화 적응에 관한 업무
4. 외국인 어학연수생 교무 및 학사 업무
5. 외국인 유학생 한국어 교육 프로그램 개설 및 운영 업무
6. 대외 협력, 홍보에 관한 업무
7. 교내외 어학/문화 연수 위탁 교육프로그램 개설 및 운영 업무
8. 한국어 교육 관련 교재 개발 업무
9. 한국어교원양성과정 운영에 관한 업무

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

10. 세종학당 운영에 관한 업무
11. 교육원 시설, 기자재, 자료의 관리 및 보관 업무
12. 기타 위 각호에 부수되는 업무

[종전 제83조에서 이동 2019.05.23][종전 제87조에서 이동 2020.12.11][종전 제88조에서 이동 2021.02.04]

제90조(상명아트센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 학내·외 행사(실습, 학술회의, 공연) 공간 지원 업무
2. 교내·외 구성원에 대한 창작활동무대 조성 및 문화 콘텐츠 제공 업무
3. 문화 콘텐츠 개발 및 연구 업무
4. 공연장 안전유지관리 업무
5. 공연장 장비유지관리 업무
6. 공연장 시설유지관리 업무
7. 공연장 공공문화행사 대관업무
8. 기타부대시설(임대시설 및 주차장) 운영 업무
9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제84조에서 이동 2019.05.23][종전 제88조에서 이동 2020.12.11][종전 제89조에서 이동 2021.02.04]

제91조(상명수련원) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 수련원 이용자 예약관리 업무
2. 수련원 사용료 수납 업무
3. 내/외부 민원 접수 및 처리 업무
4. 건물, 토지, 시설물 및 구축물의 유지 관리 업무
5. 전기, 통신, 위생, 난방 시설의 유지 관리 업무
6. 소방시설 유지 관리 및 소방안전관리 업무
7. 기자재 및 장비의 유지 관리 업무
8. 수련원 공공요금 납부 업무
9. 수련원 환경 및 조경, 및 위생 난방 관리 업무
10. 수련원 사용 학생 지도 및 관리 업무
11. 기능직 및 고용원 복무 관리 업무
12. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제85조에서 이동 2019.05.23][종전 제89조에서 이동 2020.12.11][종전 제90조에서 이동 2021.02.04]

삭제 <2021.12.20>

제93조삭제 <2023.03.24>

제94조(창의예술영재교육원) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 영재교육원 발전계획 수립 및 추진 업무
2. 영재교육원 예산편성 및 운영 업무
3. 영재교육원 학생 학사 지도 및 상담 업무
4. 영재교육원 교육과정 편성 업무
5. 영재교육원 비교과프로그램 기획 및 운영 업무
6. 영재교육원 입시홍보 기획에 관한 업무
7. 영재교육원 관련 기타 위 각호에 부수되는 업무

[본조신설 2023.03.24]

제95조(충남앵커사업추진단 앵커사업추진팀) 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 천안캠퍼스와 충청남도 지역사회(지자체)의 연계 및 협력·상생 발전 기본계획 수립
2. 충남지역 협력·상생 발전 학술 연구와 사업 추진 <개정 2024.09.01>
3. 충남지역 협력·상생 발전 관련 대내·외 기관 협력 <개정 2024.09.01>
4. 충청남도 앵커사업 기획·연구·운영 등 사업 추진 <개정 2024.09.01, 2025.05.12, 2026.07.01>
5. 충청남도 앵커사업 성과 관리 <개정 2024.09.01, 2025.05.12, 2026.07.01>
6. 충남앵커사업추진단 운영위원회 관리·운영 <신설 2025.05.12, 개정 2026.07.01>
7. 기타 위 각호에 부수되는 업무 <신설 2025.05.12>

[본조신설 2024.04.08][제목개정 2025.05.12 ,2026.07.01]

제96조삭제 <2025.11.01>

제98조삭제 <2025.05.12>

제99조삭제 <2025.11.01>

제100조삭제 <2025.09.01>

부칙

① (시행일) 이 규정(전부 개정)은 2018년 11월 22일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정의 시행일에도 불구하고 규정 시행일 이전에 이루어진 기구·직제 개편과 관련한 임용, 사무분장 및 위임전결 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

다.

부 칙

이 규정은 2019년 5월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 10월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 8월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 9월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 12월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 2월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 5월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 9일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 7월 7일부터 시행한다.

제2조(조직개·폐에 관한 적용례) 본 규정의 조직개·폐에 관한 사항은 조직개편 승인일을 적용한다.

부 칙

이 규정은 2021년 9월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 9월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 4월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 5월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 6월 15일부터 시행한다.

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

부 칙

이 규정은 2022년 7월 12일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 8월 9일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 9월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 12월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 2월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 7월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 12월 19일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 3월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 4월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 9월 4일부터 시행한다.

3-1-1 직제 및 사무분장 규정

부 칙

이 규정은 2024년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 11월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 12월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 3월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 5월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 5월 12일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 6월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 4월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 5월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 5월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 6월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 7월 1일부터 시행한다.