

	사무분장규정	제 정 일	1980. 3. 1.
		개 정 일	2026. 9. 1.
		개정차수	62차
		담당부서	기획예산과

제 1 장 총 칙

- 제 1조 (목적) 이 규정은 동서울대학교(이하 “본교”라 한다)의 사무를 체계적이며 합리적으로 수행하기 위하여 부서별 소관 사무를 규정함을 그 목적으로 한다.
- 제 2조 (적용범위) 사무분장에 관하여 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.
- 제 3조 (관련업무의 처리) 2개 이상의 과에 해당되는 업무는 그 비중이 많은 부서에서 처리하며 비중이 동일하거나 또는 처리할 부서를 판단하기 곤란할 때에는 직제상 상위서열에 속하는 부서에서 처리한다.

제 2 장 산학취업처 [장개정 2014. 1. 1.]

- 제 4조 (산학취업처) ① 산학취업처는 산학협력과, DU일자리센터, 현장실습지원센터, 창업교육센터, 지역혁신지원센터로 분장한다. (개정 2006. 8. 1., 2014. 1. 1., 2014. 11. 1., 2018. 4. 1., 2019. 3. 1., 2020. 5. 1., 2020. 11. 1., 2022. 3. 1., 2025. 4. 1.)
- ② 산학취업처장은 총장의 명에 따라 소속 과장 및 센터장을 지휘 감독한다. (개정 2009. 2. 13., 2014. 1. 1., 2018. 4. 1., 2020. 11. 1.)
- 제 4조의 1 (산학협력과) ① 산학협력과는 산학협력계로 분장한다.
- ② 산학협력과장은 산학취업처장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다.
- 가. 산학협력계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다)
- 1) 산학협동에 관한 업무 (개정 2022. 3. 1.)
 - 2) 산학협력 네트워크 운영
 - 3) (삭제 2022. 3. 1.)
 - 4) (삭제 2022. 3. 1.)
 - 5) 산학연계 대외협력 및 홍보활동
 - 6) 가족회사 발굴·계약 및 DU BEST 200 운영에 관한 업무 (개정 2022. 3. 1., 2025. 4. 1.)
 - 7) 학생작품 전시회에 관한 업무
 - 8) 캡스톤 디자인에 관한 업무
 - 9) 소관 운영위원회 운영
 - 10) 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- [본조신설 2020. 11. 1.]
- 제 5조 (DU일자리센터) ① DU일자리센터는 취업계로 분장한다.
- ② DU일자리센터장은 산학취업처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 취업계에 관한 업무 (해당계는 다음 사항을 분장한다)

- 1) 취업 관련 각종 통계 작성 및 분석
- 2) 취업전산망 관리
- 3) 자격증취득 및 타 대학으로의 편입 추천 관련 업무 (개정 2022. 3. 1.)
- 4) 취업관련시설·기자재(비품)관리 및 운영
- 5) 취업 및 진로지원 프로그램 운영
- 6) 공직 및 장애인 취업 운영
- 7) 취업관련 정부지원사업 운영
- 8) 취업관련 정보 수집
- 9) 취업지원계획 수립 및 운영
- 10) 목표취업률 관리
- 11) 취업진로 로드맵 운영
- 12) 소관 위원회 운영
- 13) 구인업체 발굴 및 취업홍보 운영
- 14) 조기취업자 관리
- 15) 취업 및 진로상담 운영
- 16) 인적성 진로상담 프로그램 운영
- 17) 직업심리검사 운영
- 18) 구인업체 발굴 및 채용정보 관리
- 19) 취업 알선 및 추천
- 20) 아르바이트 알선/추천
- 21) 취업동아리 운영
- 22) 본교 내 진로·심리 및 취·창업 연계 운영 및 관리
- 23) 해외취업지원 관련 업무
- 24) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[전문개정 2014. 11. 1., 제목개정 2014. 11. 1., 2018. 4. 1., 전문개정 2020. 11. 1.]

제 5조의 2 (삭제 2014. 11. 1.)

제 5조의 3 (삭제 2018. 4. 1.)

제 5조의 4 (현장실습지원센터) 현장실습지원센터장은 산학취업처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 현장실습지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다)

- 1) 현장실습 지원 및 관리
- 2) 국내·외 인턴십 지원 및 관리
- 3) (삭제 2022. 3. 1.)
- 4) (삭제 2022. 3. 1.)
- 5) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2014. 11. 1.]

제 5조의 5 (삭제 2020. 5. 1.)

제 5조의 6 (삭제 2022. 3. 1.)

제 6조 (삭제 2006. 8. 1.)

제 6조의 1 (창업교육센터) 창업교육센터장은 산학취업처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

(개정 2025. 4. 1.)

가. 창업교육센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 학생 창업교육에 관한 업무 (개정 2015. 6. 1.)
- 2) 창업동아리 운영 및 지원
- 3) 학생 창업관련 워크숍 및 국내·외 연수에 관한 업무 (개정 2015. 6. 1.)
- 4) 창업캠프, 창업경진대회 및 창업교육 프로그램 운영 (개정 2015. 6. 1.)
- 5) 창업친화적 학사제도 운영에 관한 사업
- 6) 창업 멘토링 시스템 및 창업 멘토단 운영 (개정 2015. 6. 1.)
- 7) 교원창업에 관한 업무 (신설 2020. 1. 1.)
- 8) 창업관련 교수 업적평가 관리 업무 (신설 2020. 1. 1.)
- 9) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2014. 11. 1., 제16조의 10에서 이동 2025. 4. 1.]

제 6조의 2 (지역혁신지원센터) 지역혁신지원센터장은 산학취업처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 지역혁신지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 대학의 지역사회와의 협력에 관한 종합계획 수립
- 2) 대학과 지역의 다양한 주체들과 협력체제 구축
- 3) 대학과 지역사회와의 협력 활동에 대한 평가 및 개선사항 도출
- 4) 소관 운영위원회 운영
- 5) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2025. 4. 1.]

제 3 장 교 무 처 [장개정 2021. 4. 15.]

제 7조 (교무처) ① 교무처는 교무학사지원과, 교육혁신지원센터, 교양교육센터, 학사·석사학위센터로 분장한다. (개정 2014. 11. 1., 2016. 9. 1., 2019. 11. 1., 2021. 4. 15., 2025. 4. 1., 2026. 9. 1.)

② 교무처장은 총장의 명에 따라 소속 과장, 센터장을 지휘 감독한다. (개정 2009. 2. 13., 2016. 9. 1., 2021. 4. 15.)

[제목개정 2021. 4. 15.]

제 8조 (교무학사지원과) ① 교무학사지원과는 교무계, 학적계, 수업계, 실험실습계, 교원인사계로 분장한다. (개정 2014. 11. 1., 2025. 4. 1.)

② 교무학사지원과장은 교무처장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다. (개정 2014. 11. 1., 2021. 4. 15., 2025. 4. 1.)

가. 교무계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다) (개정 2008. 3. 1.)

- 1) (삭제 2025. 4. 1.)
- 2) 학사계획 수립과 운영에 관한 업무
- 3) (삭제 2019. 3. 1.)
- 4) 학칙 및 학사내규 제·개정에 관한 업무
- 5) 교무 관련 제 규정의 제·개정에 관한 업무
- 6) 교육과정 운영에 관한 업무 (개정 2024. 7. 1.)

- 7) 주문식 교육에 관한 업무
 - 8) (삭제 2019. 8. 1.)
 - 9) 외부기관 요청 교원 추천에 관한 업무
 - 10) 교수·학습지침서 개발에 관한 업무 (개정 2017. 6. 1.)
 - 11) 교원연수에 관한 업무
 - 12) (삭제 2019. 3. 1.)
 - 13) 교무 관련 통계에 관한 업무
 - 14) 학적 관련 제 증명발급에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
 - 15) 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- 나. 학적계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다) (개정 2008. 3. 1.)
- 1) 학적부작성 및 관리에 관한 업무
 - 2) 졸업/진급 및 학사징계에 관한 업무
 - 3) 학적변동에 관한 업무(편입학, 제적) (개정 2008. 10. 1.)
 - 4) 성적관리에 관한 업무
 - 5) 실기교사자격증 발급 및 관리에 관한 업무
 - 6) 성적 이의신청에 관한 업무 (개정 2008. 10. 1.)
 - 7) 수강신청에 관한 업무
 - 8) 학적관련 통계에 관한 업무
 - 9) (삭제 2008. 10. 1.)
 - 10) 학력조회 및 회보에 관한 업무
 - 11) (삭제 2008. 10. 1.)
 - 12) 학적변동(휴학, 복학, 재입학, 자퇴, 전과)에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
 - 13) 학적부기재사항 정정에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
 - 14) 복수전공, 부전공에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 15) 소단위전공에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 16) 입학식 및 학위수여식에 관한 업무 (신설 2025. 5. 1.)
 - 17) 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- 다. 수업계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다) (개정 2008. 3. 1.)
- 1) 수업계획 수립 및 운영에 관한 업무
 - 2) 강의시간표 및 교과분담에 관한 업무
 - 3) 수업관리에 관한 업무 (개정 2025. 4. 1.)
 - 4) 계절수업 운영에 관한 업무
 - 5) 시험관리에 관한 업무 (개정 2008. 10. 1.)
 - 6) 타교출강 승인에 관한 업무
 - 7) 교원 국내·외 출장 및 여행에 관한 업무
 - 8) 외래강사 위촉 및 강사료 지급조서에 관한 업무
 - 9) (삭제 2025. 4. 1.)
 - 10) 강의평가에 관한 업무
 - 11) (삭제 2015. 2. 1.)
 - 12) 조교 근태관리 및 특근수당 지급조서에 관한 업무
 - 13) (삭제 2017. 6. 1.)

- 14) 수업관련 통계에 관한 업무
 - 15) 출석(시험불참) 인정에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
 - 16) 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- 라. 실험실습계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다) (신설 2014. 11. 1.)
- 1) 실험실습계획의 수립 및 운영에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
 - 2) 실험실습기자재 및 실습재료 도입계획 수립 (신설 2014. 11. 1.)
 - 3) 실험실습기자재 및 소프트웨어 관리에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
 - 4) 실습관련 각종 위원회 구성과 운영에 관한 사항 (신설 2014. 11. 1.)
 - 5) 교외수업 및 집중이수제에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 6) 기타 위 각 호에 부수되는 업무 (신설 2014. 11. 1.)
- 마. 교원인사계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다) (신설 2025. 4. 1.)
- 1) 교원 및 조교 인사에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 2) 교원 및 조교 복무에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 3) 교원 및 조교 상·벌에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 4) 교원 및 조교 인사기록카드 관리에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 5) 교수 업적평가에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 6) 교원 및 조교 제증명 발급에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 7) 기타 위 각 호에 부수되는 업무 (신설 2025. 4. 1.)

[제목개정 2014. 11. 1., 2025. 4. 1.]

제 8조의 2 (교육혁신지원센터) 교육혁신지원센터장은 교무처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 교육혁신지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 역량기반 교육에 관한 전반적인 계획 수립
- 2) 역량기반 교육과정 편성 및 운영 지침 수립
- 3) 역량기반 교육과정 개발 및 개편에 관한 업무
- 4) 역량기반 교육과정 운영에 대한 평가
- 5) 직무역량 및 핵심역량 성취도 관리
- 6) DU 핵심인재 인증제 운영
- 7) 핵심역량 관리에 관한 업무
- 8) 역량기반 교육과정 운영 지원에 관한 사항
- 9) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[전문개정 2019. 11. 1., 2020. 8. 10., 2024. 7. 1.]

제 8조의 3 (교양교육센터) 교양교육센터장은 교무처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다. (개정 2021. 4. 15.)

가. 교양교육센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 직업기초능력(모든 산업 또는 직업에서 직무를 성공적으로 수행하기 위해 필요한 기초 능력 및 핵심역량) 제고를 위한 직업기초 및 교양 교육과정 체제 구축 (개정 2020. 8. 10.)
- 2) 직업기초 및 교양 교육과정 개발, 개편, 편성, 운영, 평가 업무 (개정 2020. 8. 10.)
- 3) (삭제 2020. 8. 10.)
- 4) (삭제 2020. 8. 10.)

5) 학생의 소양과 교양 증진을 위한 제반 업무

6) 기타 교양교육 일반에 관한 사항

[본조신설 2016. 9. 1.]

제 8조의 4 (학사·석사학위센터) 학사·석사학위센터장은 교무처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 학사·석사학위센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

1) 학사학위 전공심화과정 연차평가에 관한 업무

2) 학사학위 전공심화과정 학사운영의 질 관리에 관한 업무

3) 학사학위 전공심화과정 운영위원회에 관한 업무

4) 전문기술석사과정 연차평가에 관한 업무

5) 전문기술석사과정 학사운영의 질 관리에 관한 업무

6) 전문기술석사과정 운영위원회에 관한 업무

7) 기타 위 각호에 부수되는 업무

[본조신설 2019. 3. 1., 전문개정 2025. 9. 1.]

제 8조의 5 [제24조의 6으로 이동 2025. 4. 1.]

제 8조의 6 [제24조의 7로 이동 2025. 4. 1.]

제 3 장의 2 입학홍보처 [장신설 2021. 4. 15.]

제 9조 (입학홍보처) ① 입학홍보처는 입학홍보과, 미디어센터로 분장한다.

② 입학홍보처장은 총장의 명에 따라 소속 과장, 센터장을 지휘 감독한다.

[전문개정 2021. 4. 15.]

제 9조의 2 (입학홍보과) ① 입학홍보과는 입학홍보계로 분장한다.

② 입학홍보과장은 입학홍보처장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다.

가. 입학홍보계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다)

1) 신입생 모집계획 수립(수시모집, 정시모집, 학사학위 전공심화과정, 전문기술석사과정, 편입학, 산업체위탁생, 시간제등록생 포함) 및 모집·관리 업무 (개정 2025. 5. 1., 2025. 9. 1.)

2) 산업체위탁교육생 모집 및 운영에 관한 업무 (개정 2025. 5. 1.)

3) 입시결과 분석 및 입시전략 수립, 입시 제도의 연구

4) 입시전형 관리의 기본계획 수립 업무

5) 입시전형 총괄 진행 업무

6) 입시홍보 및 입시상담 업무

7) 입시홍보물 제작 업무

8) 입시관련 설명회 행사 진행 업무

9) 입시 전형을 위한 각종 위원회 운영 업무

10) 진로탐색 비교과 운영에 관한 업무 (개정 2025. 5. 1.)

11) 본교의 종합적인 홍보 계획 수립에 관한 업무

12) 대내외 홍보용 자료의 제작에 관한 업무

13) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2021. 4. 15.]

제 9조의 3 (미디어센터) 미디어센터장은 입학홍보처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 미디어센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다)

- 1) 교내 음성방송 운영 업무 (개정 2025. 5. 1.)
- 2) (삭제 2025. 5. 1.)
- 3) 대내외 홍보용 미디어콘텐츠 제작 및 배포에 관한 업무 (개정 2025. 5. 1.)
- 4) 재학생들의 영상, 음향편집 장비 및 시설 제공 업무
- 5) 교내 대학 홈페이지 홍보콘텐츠 관리 및 방송미디어 시설 기술지원 업무 (개정 2025. 5. 1.)
- 6) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2021. 4. 15.]

제 4 장 학 생 처

제10조 (학생처) ① 학생처는 학생서비스과, 학생생활상담센터, 장애학생지원센터, 학산관, 인권센터로 분장한다. (개정 2014. 11. 1., 2022. 5. 1., 2022. 10. 1.)

② 학생처장은 총장의 명에 따라 소속 과장, 센터장 및 관장을 지휘 감독한다. (개정 2009. 2. 13., 2021. 4. 15., 2022. 5. 1.)

제11조 (학생서비스과) ① 학생서비스과는 학생계와 장학복지계로 분장한다. (개정 2007. 8. 16., 2014. 11. 1., 2015. 7. 1.)

② 학생서비스과장은 학생처장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다. (개정 2014. 11. 1.)

가. 학생계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다)

- 1) 학생 활동 지도 및 지원에 관한 업무
- 2) 학생지도위원회 운영에 관한 업무
- 3) 학생 상·벌에 관한 업무
- 4) 학술 및 봉사활동 지원에 관한 업무
- 5) 총학생회 및 학생단체 지원에 관한 업무
- 6) 학생관련 위원회 운영에 관한 업무
- 7) 학생 자율적 경비 집행에 관한 업무
- 8) 학생 행사 지도에 관한 업무
- 9) 학생회관 운영 및 지도에 관한 사항
- 10) 교내 동아리 등록 및 지도 업무
- 11) 교내 전공동아리 등록·활동 및 지도·지원에 관한 업무
- 12) 학생 간행물 발간 지도에 관한 업무
- 13) 각종 공시물 승인에 관한 업무
- 14) (삭제 2014. 11. 1.)
- 15) 다문화가족학생 지원에 관한 업무 (신설 2014. 5. 1.)
- 16) 학자금 대출에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
- 17) 학생증 발급에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
- 18) 분실물 신고접수 및 처리에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)

- 19) 학생 국외여행허가서 발급추천에 관한 업무 (신설 2015. 7. 1.)
 - 20) 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- 나. 장학복지계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다)
- 1) 장학에 관한 업무
 - 2) 장학위원회 운영에 관한 업무
 - 3) (삭제 2008. 10. 1.)
 - 4) 국가유공자 자녀에 대한 국고보조금 관련 업무 (개정 2008. 3. 1.)
 - 5) 학생 후생복지 및 보건실 운영 관리에 관한 업무
 - 6) 대학 경영자배상책임보험 접수, 처리에 관한 업무
 - 7) 장학금 수혜 및 비수혜 확인서 발급에 관한 업무 (신설 2014. 11. 1.)
 - 8) 기숙사 관리 및 운영에 관한 업무 (신설 2019. 11. 1.)
 - 9) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[제목개정 2014. 11. 1.]

제11조의 2 (학생생활상담센터) 학생생활상담센터장은 학생처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 학생생활상담센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 대학생활주기별 순차적 상담체계유지 개선 및 대학생활 적응검사 운영 (개정 2016. 9. 1.)
- 2) 학생실태 및 생활지도에 관한 조사 연구 업무
- 3) 학생 대학생활에 관련된 제반 통계 지원 업무
- 4) 상담시스템 운영총괄. 다만, 교수상담은 교무학사지원과, 취업상담은 DU일자리센터에서 분임하여 담당한다. (개정 2016. 9. 1., 2018. 4. 1., 2025. 5. 1.)
- 5) 학생 개인 및 집단 상담지도 업무
- 6) 심리검사 실시, 검사결과에 따른 해석상담, 진로상담 및 인성지도 관련 업무 (개정 2016. 9. 1.)
- 7) 학업 및 진로적성 상담 업무
- 8) (삭제 2022. 10. 1.)
- 9) (삭제 2016. 9. 1.)
- 10) (삭제 2016. 9. 1.)
- 11) (삭제 2016. 9. 1.)

[본조신설 2014. 11. 1.]

제11조의 3 (장애학생지원센터) 장애학생지원센터장은 학생처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 장애학생지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 업무
- 2) 교직원·보조인력 등에 대한 교육에 관한 업무
- 3) 장애학생 교육복지의 실태조사에 관한 업무
- 4) 장애학생특별지원위원회 운영에 관한 업무
- 5) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2014. 11. 1.]

제11조의 4 (학산관) 학산관장은 학생처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 학산관에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 학산관 연간 일정 계획 업무
- 2) 학산관 모집 업무
- 3) 학산관비 납부 및 환불에 관한 업무
- 4) 외출 및 외박에 관한 업무
- 5) 사생관 입사 및 퇴사에 관한 업무
- 6) 상·별점에 관한 업무
- 7) 학산관 주요 정책 심의 사항
- 8) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2022. 5. 1.]

제11조의 5 (인권센터) 인권센터장은 학생처장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 인권센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 인권침해 사건의 상담, 신고 접수, 조사 및 보고
- 2) 피해자 보호 및 가해자 교육 등에 필요한 조치
- 3) 인권침해 행위, 제도 개도 등에 관한 의견표명
- 4) 기타 인권침해 사건 처리에 필요한 사항

[본조신설 2022. 10. 1.]

제 5 장 기 획 처 [삭제 2007. 8. 16., 개정 2014. 11. 1.]

제12조 (기획처) ① 기획처는 기획예산과로 분장한다. (삭제 2007. 8. 16., 개정 2014. 11. 1., 2015. 5. 1., 2016. 9. 1., 2020. 1. 1., 2025. 4. 1.)

② 기획처장은 총장의 명에 따라 소속 과장을 지휘 감독한다. (삭제 2007. 8. 16., 개정 2014. 11. 1., 2015. 5. 1., 2025. 4. 1.)

제13조 (기획예산과) ① 기획예산과는 기획계, 예산계로 분장한다.

② 기획예산과장은 기획처장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다.

가. 기획계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다)

- 1) 대학 중장기발전계획 및 특성화계획 수립 및 추진에 관한 업무 (개정 2016. 7. 1.)
- 2) 교육목표 관리 및 성과평가에 관한 업무
- 3) 조직개선 및 직무분석에 관한 업무
- 4) 제 규정 제·개정 및 폐지에 관한 업무 (개정 2024. 2. 1.)
- 5) 대학요람 및 운영계획 발간에 관한 업무
- 6) 감사에 관한 업무
- 7) 대학의 각종 통계 및 현황에 관한 업무
- 8) 대학 연사 편찬에 관한 업무
- 9) 사무분장 조정 및 감독에 관한 업무
- 10) 대학 자체평가에 관한 업무
- 11) 대학 기관평가인증에 관한 업무
- 12) (삭제 2024. 2. 1.)
- 13) (삭제 2019. 3. 1.)
- 14) 교육만족도에 관한 업무 (신설 2016. 3. 1.)

- 15) 학사구조개편에 관한 업무 (신설 2019. 3. 1., 개정 2024. 2. 1.)
- 16) 학과 경쟁력평가에 관한 업무 (신설 2019. 3. 1., 개정 2024. 2. 1.)
- 17) 대학 교육 분야 정량적 데이터의 수집·분석·검토에 관한 업무 (신설 2020. 1. 1.)
- 18) 대내외 사업의 성과지표 관리 지원에 관한 업무 (신설 2020. 1. 1.)
- 19) 대학평의원회 운영에 관한 업무 (신설 2025. 5. 1.)
- 20) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

나. 예산계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다)

- 1) 예산 편성 및 통제에 관한 업무
- 2) 등록금 책정에 관한 업무 (개정 2019. 7. 1.)
- 3) 대학 발전기금 관리에 관한 업무 (개정 2019. 7. 1.)
- 4) 등록금심의위원회 운영에 관한 업무
- 5) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[전문개정 2014. 11. 1.]

제13조의 2 [제28조의 8로 이동 2025. 4. 1.]

제13조의 3 (삭제 2020. 1. 1.)

제 6 장 사 무 처 [장개정 2025. 4. 1.]

제14조 (사무처) ① 사무처는 행정지원과, 관리과로 분장한다. (개정 2014. 11. 1., 2018. 4. 1., 2025. 4. 1.)

② 사무처장은 총장의 명에 따라 소속과장을 지휘 감독한다. (개정 2009. 2. 13., 2025. 4. 1.)

[제목개정 2025. 4. 1.]

제15조 (행정지원과) ① 행정지원과는 총무계, 인사계, 경리계로 분장한다. (개정 2007. 8. 16., 2014. 11. 1., 2025. 4. 1.)

② 행정지원과장은 사무처장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다. (개정 2025. 4. 1.)

가. 총무계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다)

- 1) (삭제 2014. 11. 1.)
- 2) (삭제 2014. 11. 1.)
- 3) (삭제 2014. 11. 1.)
- 4) 교직원 후생복지에 관한 업무
- 5) 당직근무 및 경비에 관한 업무
- 6) 문서의 수발, 분류, 통제 보존 및 관리에 관한 업무
- 7) 직인 관수에 관한 업무
- 8) 시무식에 관한 업무 (개정 2025. 5. 1.)
- 9) 보안 및 비상업무에 관한 업무
- 10) (삭제 2014. 11. 1.)
- 11) (삭제 2014. 11. 1.)
- 12) 우편물 취급에 관한 업무
- 13) 교직원 연금 및 건강보험 업무에 관한 업무
- 14) (삭제 2014. 11. 1.)
- 15) 직원 제 증명 발급에 관한 업무 (개정 2025. 4. 1.)

- 16) 직원 연수에 관한 업무
- 17) 사무용 소모품 관리에 관한 업무
- 18) 민원 사무에 관한 업무
- 19) (삭제 2014. 5. 1.)
- 20) (삭제 2014. 11. 1.)

나. 인사계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다) (개정 2007. 8. 16., 2014. 11. 1.)

- 1) 직원 인사에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1., 2025. 4. 1.)
- 2) 직원 복무에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1., 2025. 4. 1.)
- 3) 직원 상·벌에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1., 2025. 4. 1.)
- 4) 노무관리에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1.)
- 5) 직원 출퇴근, 외출, 조퇴 및 휴가에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1.)
- 6) 직원 인사기록카드 관리에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1., 2025. 4. 1.)
- 7) (삭제 2025. 4. 1.)
- 8) (삭제 2014. 11. 1.)
- 9) (삭제 2014. 11. 1.)
- 10) (삭제 2014. 11. 1.)
- 11) (삭제 2014. 11. 1.)
- 12) (삭제 2014. 11. 1.)

다. (삭제 2014. 11. 1.)

라. 경리계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다) (신설 2025. 4. 1.)

- 1) 출납에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 2) 회계장부 정리 및 증빙자료 보관에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 3) 자금 관리에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 4) 회계 및 결산에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 5) 교직원 급여에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 6) 납입금 등록사항 보고에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 7) 학생등록금 수납 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 8) 각종 세금 납부에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 9) 유가증권 취급에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 10) 강사료 지급에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 11) 세입 세출에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
- 12) 기금운용심의회 운영에 관한 업무 (신설 2025. 5. 1.)
- 13) 기타 위 각호에 부수되는 업무 (신설 2025. 4. 1.)

제15조의 2 (삭제 2025. 4. 1.)

제16조 (관리과) ① 관리과는 관리계, 구매계로 분장한다. (개정 2007. 8. 1., 2014. 11. 1.)

② 관리과장은 사무처장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다. (개정 2025. 5. 1.)

가. 관리계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다)

- 1) 재산 및 건물관리에 관한 업무 (개정 2019. 7. 1., 2025. 4. 1.)
- 2) 소방 등 교내시설물의 안전관리에 관한 업무 (개정 2025. 4. 1.)
- 3) 조정 및 수목관리에 관한 업무
- 4) 증축·개축·재축 및 리모델링 공사에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1.)

- 5) 전화 및 통신관리에 관한 업무
 - 6) 차량관리(수리, 검사, 보험) 및 운행에 관한 업무 (개정 2025. 4. 1.)
 - 7) 전기, 설비, 소방 등에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1., 2019. 7. 1., 2025. 4. 1.)
 - 8) 물품의 이전, 손상실, 불용처리에 관한 업무 (개정 2025. 4. 1.)
 - 9) 시설물 보수 및 수선에 관한 업무
 - 10) (삭제 2025. 4. 1.)
 - 11) (삭제 2025. 4. 1.)
 - 12) 물품 재물 조사에 관한 업무
 - 13) 각종 시설물 설계도면 보존에 관한 업무
 - 14) (삭제 2025. 4. 1.)
 - 15) (삭제 2025. 4. 1.)
 - 16) (삭제 2025. 4. 1.)
 - 17) 보일러 등 각종 유류의 수급업무
 - 18) 창고 관리 업무
 - 19) 공간배정에 관한 업무
 - 20) 실험실습실의 안전에 관한 업무 (개정 2014. 11. 1.)
 - 21) (삭제 2022. 5. 1.)
 - 22) 대학 내 유희 교지 및 교사의 수익창출을 위한 업무(대관, 임대, 산학협약 등) (신설 2019. 7. 1., 개정 2025. 4. 1.)
 - 23) 주차시설 운영 및 관리에 관한 업무 (신설 2019. 7. 1., 개정 2025. 4. 1.)
 - 24) 태양광 발전 사업에 관한 업무 (신설 2019. 7. 1.)
 - 25) 대학 내 민자유치(BTL, BTO 등)에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 26) 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- 나. 구매계에 관한 업무(해당계는 다음 사항을 분장한다) (개정 2007. 8. 1.)
- 1) 물품구매 및 계약에 관한 업무
 - 2) (삭제 2025. 4. 1.)
 - 3) 물품(비품)의 자산등록에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 4) 각종 용역의 계약 대행 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 5) 각종 물품의 유지 및 임차 등에 관한 업무 (신설 2025. 4. 1.)
 - 6) 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- 다. (삭제 2014. 11. 1.)
- 제16조의 2 (삭제 2018. 4. 1.)

제 7 장 직 속 기 관 [장신설 2014. 11. 1.]

- 제16조의 3 (삭제 2016. 9. 1.)
- 제16조의 4 (삭제 2016. 9. 1.)
- 제16조의 5 (삭제 2016. 9. 1.)
- 제16조의 6 (삭제 2016. 9. 1.)
- 제16조의 7 (삭제 2016. 9. 1.)

제16조의 8 (삭제 2025. 4. 1.)

제16조의 9 [제28조의 6으로 이동 2025. 4. 1.]

제16조의 10 [제6조의 1로 이동 2025. 4. 1.]

제16조의 11 (삭제 2020. 1. 1.)

제16조의 12 (삭제 2025. 4. 1.)

제16조의 13 [제29조의 5로 이동 2019. 4. 1.]

제16조의 14 (혁신지원단) ① (삭제 2025. 4. 1.)

② 혁신지원단장은 총장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다.

가. 혁신지원단에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 혁신지원사업 운영계획 수립 등 사업 총괄
- 2) 혁신지원사업의 효율적 추진을 위한 지원 및 조정
- 3) 혁신지원사업의 실적 및 성과지표 관리 감독
- 4) 혁신지원사업 예산배분 및 집행관리
- 5) 기타 위 각 호에 부수되는 사업

[본조신설 2019. 4. 1., 제29조의 6에서 이동 2019. 7. 1.]

제16조의 15 (삭제 2025. 4. 1.)

제16조의 16 (삭제 2024. 9. 1.)

제16조의 17 (삭제 2025. 4. 1.)

제16조의 18 (삭제 2025. 4. 1.)

제16조의 19 (삭제 2025. 4. 1.)

제16조의 20 (일학습병행공동훈련센터) 일학습병행공동훈련센터 운영단장은 총장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다. (개정 2026. 3. 1.)

가. 일학습병행공동훈련센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다)

- 1) 일학습병행 참여기업 요건을 만족하는 학습기업 모집
- 2) 학습기업의 학습근로자 모집 및 채용 지원
- 3) 학습기업 학습근로자 현장외훈련(OFF-JT) 제공
- 4) 학습기업 현장훈련(OJT) 지원 및 기업 현장교사 파견 지원
- 5) 학습기업 프로그램 및 학습도구 개발 참여 및 지원
- 6) 학습기업 및 학습근로자 평가 지원
- 7) 학습기업 훈련관리 및 컨설팅
- 8) 일학습병행공동훈련센터 관련 사업운영 및 집행 총괄
- 9) 그 밖의 학습기업 일학습병행 수행 시 필요한 제반 사항 지원

[본조신설 2024. 2. 5.]

제16조의 21 (앵커사업단) 앵커사업단장은 총장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다.

가. 앵커사업단에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 앵커 사업계획의 수립과 보고서 작성
- 2) 사업의 협약체결 및 수행에 대한 종합관리
- 3) 대학발전계획과 앵커사업과의 연계 검토
- 4) 앵커 전략수립 및 과제 수행
- 5) 앵커 사업비의 관리 및 사용 실적 보고
- 6) 사업실적 및 성과에 대한 평가·관리·분석·보고

- 7) 앵커 사업에 관한 제 규정 및 위원회 관리
- 8) 그 밖의 앵커 사업 수행 시 필요한 제반 사항 지원

[본조신설 2025. 4. 1., 전문개정 2026. 8. 13.]

제16조의 22 (연계교육사업단) 연계교육사업단장은 총장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다.

가. 연계교육사업단에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 직업계고-전문대학 교육과정 연계 선도대학 지원사업의 사업계획 수립 및 운영 총괄
- 2) 직업계고·전문대학·산업체 컨소시엄 협약 및 협력체계 운영
- 3) 연계 교육과정 개발·운영, AP 선이수, 학점연계 및 학점 인정 지원
- 4) 참여학생 모집, 진로·진학 지도, 역량강화 및 취업연계 프로그램 운영
- 5) 산업체 연계 교육, 현장실습, 프로젝트 멘토링 및 취업연계 지원
- 6) 사업비 예산 편성, 집행, 정산 및 사용실적 보고
- 7) 사업 관련 위원회, 성과관리 운영
- 8) 사업실적 평가 및 환류, 사업 성과 확산, 타 대학과의 성과 교류
- 9) 기타 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2026. 8. 13.]

제16조의 23 (대중문화사업단) 대중문화사업단장은 총장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다.

가. 대중문화사업단에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 대중문화 사업계획의 수립과 보고서 작성
- 2) 사업의 협약체결 및 수행에 대한 종합관리 및 운영 총괄
- 3) 사업비 예산 편성, 집행, 정산 및 사용실적 보고
- 4) 사업 관련 위원회, 성과관리 운영
- 5) 사업실적 평가 및 환류, 사업 성과 확산, 타 대학과의 성과 교류
- 6) 참여학생 모집, 진로·진학 지도, 역량강화 및 취업연계 프로그램 운영
- 7) 산업체 연계 교육, 현장실습, 프로젝트 멘토링 및 취업연계 지원
- 8) 관련 산업체 컨소시엄 협약 및 협력체계 운영
- 9) 기타 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2026. 8. 13.]

제 8 장 부 속 기 관

제17조 (삭제 2021. 1. 1.)

제17조의 2 (정보지원센터) ① 정보지원센터는 학술정보과, 전산정보과로 분장한다.

② 정보지원센터장은 총장의 명에 따라 소속 과장을 지휘 감독한다.

가. 정보지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 도서관 운영에 관한 업무
- 2) 대학 정보시스템 운영 및 지원에 관한 업무
- 3) 기타 정보지원센터의 설치목적과 관련되는 사업

[본조신설 2021. 1. 1.]

제17조의 3 (학술정보과) 학술정보과장은 정보지원센터장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다.

가. 학술정보과에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 도서관 운영 및 도서관 발전계획에 관한 업무
- 2) 자료의 선정 및 구입에 관한 업무
- 3) 자료의 등록, 폐기 및 제적 등 장서관리에 관한 업무
- 4) 자료대출 및 반납업무
- 5) 연속간행물 및 상호대차에 관한 업무
- 6) 도서관 이용자 교육에 관한 업무
- 7) 열람실 관리 및 유지에 관한 업무
- 8) 도서관 시설 관리 유지에 관한 업무
- 9) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2021. 1. 1.]

제17조의 4 (전산정보과) 전산정보과장은 정보지원센터장의 명에 따라 소속과를 지휘 감독한다.

가. 전산정보과에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 대학 정보화 기획 및 실행
- 2) 통합정보시스템 구축 및 운영
- 3) 업무용 솔루션 도입 및 운영
- 4) 각종 홈페이지 구축 및 운영
- 5) 정보보안 및 개인정보보호 업무
- 6) 서버 및 보안장비 관리
- 7) 네트워크 및 무선랜 운영 및 유지관리
- 8) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2021. 1. 1.]

제17조의 5 (연구지원센터) 연구지원센터장은 총장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 연구지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 산업 각 분야에서의 제반연구와 그 결과에 대한 응용연구 업무
- 2) 정책적인 과제연구 및 활동에 관한 업무
- 3) 간행물의 발간, 연구발표회, 강연회 및 강습회 개최 업무
- 4) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2022. 3. 1.]

제18조 (삭제 2019. 11. 1.)

제19조 (삭제 2019. 11. 1.)

제20조 (삭제 2021. 1. 1.)

제20조의 2 (삭제 2021. 4. 15.)

제21조 (삭제 2007. 10. 1.)

제22조 (삭제 2007. 10. 1.)

제23조 (예비군대대) 예비군대대장은 총장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다. (개정 2009. 2. 13.)

가. 예비군대대에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다)

- 1) 직장예비군 편성 및 자원관리에 관한 업무
- 2) 예비군 교육훈련 및 동원 운영에 관한 업무
- 3) 직장 방호 및 비상계획에 관한 업무
- 4) 직장민방위대 조직 편성 및 자원 관리에 관한 업무

- 5) 민방위대원 교육 훈련 및 민방위의 날 훈련에 관한 업무
- 6) 예비군 및 민방위 장비 관리에 관한 업무
- 7) 입영 대상자원 관리 및 병무상담에 관한 업무
- 8) 행정관서 및 지휘관리부대와의 업무협조에 관한 업무
- 9) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

제24조 (삭제 2014. 11. 1.)

제24조의 2 (삭제 2014. 1. 1.)

제24조의 3 (삭제 2014. 11. 1.)

제24조의 4 (삭제 2014. 11. 1.)

제24조의 5 (미래교육혁신원) ① 미래교육혁신원은 교수학습지원센터, 원격교육지원센터, 융합교육지원센터, 전공설계지원센터로 분장한다.

② 미래교육혁신원장은 총장의 명에 따라 소속 센터장을 지휘 감독한다.

가. 미래교육혁신원에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 교수학습지원에 관한 업무
- 2) 융합교육지원에 관한 업무
- 3) 원격교육지원에 관한 업무
- 4) 전공설계지원에 관한 업무
- 5) 기타 미래교육혁신원의 설치 목적과 관련되는 사업

[본조신설 2025. 4. 1.]

제24조의 6 (교수학습지원센터) 교수학습지원센터장은 미래교육혁신원장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다. (개정 2021. 4. 15., 2025. 4. 1.)

가. 교수학습지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 교수 학습방법 관련 연구개발
- 2) 교수법·학습법 관련 전문가 초빙 특강 운영
- 3) 수업운영, 수업설계 관련 촬영 및 컨설팅 지원
- 4) 학생 학습역량 강화를 위한 프로그램 연구개발
- 5) 튜터링, 스터디그룹 프로그램 운영
- 6) 기초학습능력, 직업기초능력 평가 및 관련 프로그램 운영
- 7) 전공능력 향상 지원 프로그램 운영
- 8) (삭제 2021. 4. 15.)
- 9) 기타 교수학습지원에 관한 사항

[본조신설 2019. 3. 1., 제8조의5에서 이동 2025. 4. 1.]

제24조의 7 (원격교육지원센터) 원격교육지원센터장은 미래교육혁신원장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다. (개정 2025. 4. 1.)

가. 원격교육지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 원격수업 콘텐츠제작 지원 및 품질관리
- 2) 이러닝 DB, 학습관리시스템(LMS)의 운영 및 관리
- 3) 교직원의 원격교육 역량 제고 및 원격수업 우수사례 공유 확산
- 4) 스튜디오 운영 및 관리
- 5) 기타 원격교육 지원에 관한 사항

[본조신설 2021. 4. 15., 제8조의 6에서 이동 2025. 4. 1.]

제24조의 8 (융합교육지원센터) 융합교육지원센터장은 미래교육혁신원장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다.

가. 융합교육지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 융복합 분야의 교육에 대한 지원계획 수립
- 2) 창의메이커스페이스 운영
- 3) 융복합 트랙 및 융·복합 학과 교육 지원
- 4) 4차 산업혁명(AI, 빅데이터, 드론 등) 기반의 융복합 비교과 개발·운영 및 평가
- 5) 융복합 교육 공간을 활용한 교육 및 지원
- 6) 산업체 및 미래인재를 대상으로 하는 융복합 관련 교육지원
- 7) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2025. 4. 1.]

제24조의 9 (전공설계지원센터) 전공설계지원센터장은 미래교육혁신원장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다.

가. 전공설계지원센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 자유전공학과 전공선택 교육상담 및 지도에 관한 업무
- 2) 전공탐색·설계 관련 지원 프로그램 개발 및 운영에 관한 업무
- 3) 학생들의 전공탐색·선택·설계 지원을 위한 유관부서와의 상호협력에 관한 업무
- 4) 전공설계지도교수 활동 지원에 관한 업무
- 5) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2025. 4. 1.]

제 9 장 부 설 기 관

제25조 (삭제 2014. 11. 1.)

제26조 (삭제 2013. 2. 1.)

제27조 (평생교육원) 평생교육원장은 총장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다. (개정 2009. 2. 13.)

가. 평생교육원에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다)

- 1) 평생교육과정에 관한 업무
- 2) 학점은행제과정에 관한 업무
- 3) 비학위 전공심화과정에 관한 업무 (개정 2008. 3. 1.)
- 4) 실직자 재취업 훈련과정에 관한 업무
- 5) 재직자 재교육 훈련과정에 관한 업무
- 6) 교원정보화 직무연수에 관한 업무
- 7) 커피전문가(Barista) 자격검정 시험에 관한 업무 (개정 2014. 5. 1.)
- 8) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

제28조 (삭제 2025. 4. 1.)

제28조의 2 (삭제 2019. 3. 1.)

제28조의 3 (삭제 2019. 3. 1.)

제28조의 4 (삭제 2019. 3. 1.)

제28조의 5 (삭제 2019. 7. 1.)

제28조의 6 (창업보육센터) 창업보육센터장은 총장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다. (개정 2025. 4. 1.)

가. 창업보육센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 입주업체 모집에 관한 업무
- 2) 입주업체 평가 및 계약에 관한 업무
- 3) 보육실 운영 관리에 관한 업무
- 4) 창업보육센터 운영평가에 업무
- 5) 창업보육센터 운영지원금 신청/집행/정산에 관한 업무
- 6) 예비창업자 사업화 프로그램 운영 업무 (개정 2015. 6. 1.)
- 7) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2014. 11. 1., 제16조의 9에서 이동 2025. 4. 1.]

제28조의 7 (국제교육원) ① 국제교육원은 국제협력센터, 한국어교육센터로 분장한다.

② 국제교육원장은 총장의 명에 따라 소속 센터장을 지휘 감독한다.

가. 국제교육원에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 국제협력에 관한 업무
- 2) 한국어 교육에 관한 업무
- 3) 기타 국제교육원의 설치목적과 관련되는 사업

[본조신설 2025. 4. 1.]

제28조의 8 (국제협력센터) 국제협력센터장은 국제교육원장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다. (개정 2025. 4. 1.)

가. 국제협력센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 해외 취업 및 해외 취업 연수 프로그램 운영에 관한 업무 (개정 2016. 4. 1.)
- 2) 해외 한국어 교육기관 설립 및 운영에 관한 업무
- 3) 유학생 유치 및 관리에 관한 업무 (신설 2015. 7. 1.)
- 4) 글로벌 현장학습에 관한 업무 (신설 2015. 7. 1.)
- 5) 외국 대학과의 자매결연 등 교류관련 업무 (신설 2015. 7. 1.)
- 6) 학생 해외 자매대학 단기연수에 관한 업무 (신설 2015. 7. 1.)
- 7) 해외 업체 및 기관과의 교류·협약에 관한 업무 (신설 2015. 7. 1.)
- 8) 해외 귀빈 방문 및 본교 교직원의 해외 관련기관 방문 의전에 관한 업무 (신설 2015. 7. 1.)
- 9) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2015. 5. 1., 제13조의 2에서 이동 2025. 4. 1.]

제28조의 9 (한국어교육센터) 한국어교육센터장은 국제교육원장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 한국어교육센터에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다.)

- 1) 한국어교육과정 개발 및 운영에 관한 업무
- 2) 유학생 한국어 교육에 관한 업무
- 3) 유학생 상담 및 관리감독에 관한 업무
- 4) 유학생 비자 연장에 관한 업무
- 5) 한국어 강사 임명 및 관리에 관한 업무

- 6) 한국문화체험 프로그램에 관한 업무
 - 7) 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- [본조신설 2025. 4. 1.]

제 10 장 산학협력단

제29조 (산학협력단) ① 산학협력단은 산학공동기술개발센터, 기업협업센터로 분장한다. (개정 2024. 2. 5., 2025. 4. 1.)

② 산학협력단장은 총장의 명에 따라 소관사무를 지휘 감독한다.

가. 산학협력단에 관한 업무(해당기관은 다음 사항을 분장한다)

- 1) 산학협력 활동 고도화를 위한 기획, 총괄, 조정에 관한 업무
- 2) 산학협력사업과 재정지원사업의 통할 업무
- 3) 산학협력사업과 재정지원사업의 효율적인 추진을 위한 지원 및 조정 업무
- 4) 산학협력계약체결 및 이행, 지적재산권의 취득 및 관리, 기술이전 및 사업화 촉진 등 관련 업무
- 5) 산하조직 중 관련 제 행정지원 업무
- 6) 산학협력단 예·결산 및 세무 등의 관련 업무
- 7) 산업체와 인적, 물적 교류 관련 업무
- 8) 지역산업 공유, 협업 업무
- 9) 중소기업 기술 지원 및 가치창출 업무
- 10) 계약학과 운영 업무
- 11) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[전문개정 2022. 3. 1.]

제29조의 2 (삭제 2022. 3. 1.)

제29조의 3 (삭제 2014. 11. 1.)

제29조의 4 (삭제 2022. 3. 1.)

제29조의 5 (삭제 2019. 6. 1.)

제29조의 6 [제16조의 14로 이동 2019. 7. 1.]

제29조의 7 (삭제 2025. 4. 1.)

제29조의 8 (삭제 2025. 4. 1.)

제29조의 9 (삭제 2025. 4. 1.)

제29조의 10 (산학공동기술개발센터) 산학공동기술개발센터장은 산학협력단장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다. (개정 2023. 4. 1.)

가. 산학공동기술개발센터에 관한 업무(해당 기관은 다음 사항을 분장한다)

- 1) 산학연관 협력사업 공모과제 홍보, 수합 및 공모 신청
- 2) 외부 기관과의 산학연 협약 체결
- 3) 외부사업 선정 결과 및 사업계획 보고
- 4) 외부사업 연구비 집행 및 운영
- 5) 국가기관 및 외부로부터 수탁한 과제 연구
- 6) 간접비 징수 및 관리

- 7) 외부사업 연구 결과 및 정산 보고
- 8) 참여 기업체 발굴 및 공동기술개발 과제 수행 관리
- 9) 기업체와 협력을 통한 기술이전 및 사업화 추진
- 10) 그 외 산학연 공동기술개발에 필요하다고 인정되는 업무

[본조신설 2022. 3. 1.]

제29조의 11 (삭제 2024. 2. 5.)

제29조의 12 (기업협업센터) 기업협업센터장은 산학협력단장의 명에 따라 소관 사무를 지휘 감독한다.

가. 기업협업센터에 관한 업무(해당 기관은 다음 사항을 분장한다)

- 1) 기업의 애로사항에 대한 상담 및 One Stop 신속 대응
- 2) 애로기술에 대한 관련 부서(학과)로 연결
- 3) 산업체 재직자 교육
- 4) 기업지원을 위한 각 기관과의 조정 지원과 커뮤니티 활동 및 협업
- 5) 산학협력 포럼 행사 운영
- 6) 산학협력 데이터 집적화 및 산업체 연계망 구축
- 7) 공동장비 활용, 지원, 관리
- 8) 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2025. 4. 1.]

제30조 (운영세칙) 이 규정 시행에 필요한 사항은 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1980년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1982년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1996년 6월 17일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1997년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2005년 8월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2006년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 8월 16일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2024년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2024년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2024년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2024년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2025년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2025년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2025년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2026년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2026년 8월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2026년 9월 1일부터 시행한다.