직제 및 사무분장 규정

<제정 1974.09.01.>, <64차 개정 2024.07.01.>

제 1 장 총 칙

제 1 조 (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.

제 2 조 (적용범위) 우리 대학교의 직제 및 사무분장에 관하여는 법령, 정관, 학칙 및 기타 규정에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제 3 조 (위임전결) 사무분장에 따른 「위임전결 규정」은 따로 정한다.

제 2 장 직 제

제 1 절 총장, 부총장

제 4 조 (총장) ① 총장은 우리 대학교를 대표하고 교학 및 연구, 사무행정 전반을 통리하며 교직원을 지휘·감독한다.

② 총장 유고시에는 서울캠퍼스 교학부총장, 천안캠퍼스 교학부총장, 기획부총장 순으로 그 직무를 대행한다. <개정 2019.10.15., 2021.09.27>

제 5 조 (부총장) ① 총장을 보좌하기 위하여 서울캠퍼스 교학부총장, 천안캠퍼스 교학부총장, 기획부총장을 둔다. <개정 2019.10.15., 2021.09.27>

② 각 캠퍼스 교학부총장은 해당 캠퍼스의 교학 및 행정업무를 기획부총장은 대학 운영 전반에 관한 기획 및 기획부총장 산하 기관의 업무를 통괄한다. <개정 2019.10.15., 2021.09.27>

③ 부총장은 부교수 이상으로 보한다. <신설 2019.10.15.>

제 2 절 행정부서

제 6 조 (조직) ① 총장 직속으로 총장실, 법무실, 대학혁신위원회, 대외협력처, 학생군사교육단을 두고, 기획부총장 산하에 기획조정처, 정보통신처, 총무처(서울), 총무처(천안)를 두며, 캠퍼스별 소관업무에 따라 교무처, 학생처, 대학일자리본부, 입학처, 산학연구처/산학협력단, 인권센터, 안전보건센터, 충남혁신원을 둔다. <개정 2019.05.23, 2019.10.15,

2021.09.27, 2022.03.03, 2022.08.12, 2023.05.19., 2024.07.01>
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.>

제 7 조 (대학혁신위원회) ① 대학혁신위원회에 대학혁신운영위원회, 교육혁신원, 연구·산학혁신원, 경영혁신원, 대학혁신추진단, 상명소셜임팩트센터(SSIC)(서울/천안), 사업단을 둔다. <개정 2020.08.05, 2021.06.09, 2021.07.07, 2022.05.26., 2024.07.01>
② 대학혁신운영위원회에 자체평가소위원회를 둔다. <개정 2020.08.05, 2021.07.07., 2022.05.26>
③ 교육혁신원에 교수학습개발센터(서울/천안), 교육미디어혁신센터, 비교과통합지원센터, 교육혁신추진팀, WIDEEP에듀센터를 둔다. <개정 2021.07.07, 2022.05.26, 2024.06.01., 2024.07.01>
④ 연구·산학혁신원에 캠퍼스별 연구·산학혁신추진팀을 둔다. <개정 2021.07.07., 2022.05.26>
⑤ 경영혁신원에 경영혁신추진팀을 둔다. <개정 2022.05.26.>
⑥ 대학혁신추진단에 대학혁신성과평가센터, 대학혁신추진팀을 둔다. <신설 2021.07.07, 개정 2022.05.26.>
⑦ 상명소셜임팩트센터(SSIC)(서울/천안)에 상명소셜임팩트센터(SSIC)운영팀(서울/천안)을 둔다. <신설 2022.05.26, 개정 2024.04.08., 2024.07.01>
⑧ 사업단에 SW중심대학사업단, 바이오헬스 혁신융합대학사업단, 지능형로봇 혁신융합대학사업단, 인문사회 융합인재양성사업단을 두고 사업단별로 SW중심사업단 SW사업팀, 바이오헬스 혁신융합대학사업단 바이오헬스사업팀, 지능형로봇 혁신융합대학사업단 지능형로봇사업팀, 인문사회 융합인재양성사업단 HUSS사업팀/HUSS성과관리센터를 둔다. <신설 2022.05.26, 개정 2023.05.01, 2024.07.01>
[본조신설 2019.05.23.]

제 8 조 (기획조정처) 기획조정처에 기획예산팀, 전략평가팀을 둔다. <개정 2019.05.23, 2020.08.05>

[종전 제7조에서 이동 2019.05.23.]

제 9 조 (대외협력처) 대외협력처에 커뮤니케이션팀, 캠퍼스별 국제학생지원팀, 캠퍼스별 외국인유학생상담센터, 디자인센터, 국제관계센터를 둔다. <개정 2020.08.05, 2020.12.11, 2021.07.07>

[종전 제8조에서 이동 2019.05.23.]

제 10 조 (총무처) 총무처(서울)에 총무인사팀, 재무회계팀, 관리팀, 보건건강관리센터 및 우편취급국을 두고, 총무처(천안)에 총무회계팀, 관리팀, 보건건강관리센터 및 우편취급국을 둔다. <개정 2021.07.07, 2021.09.27, 2023.07.06>

[종전 제9조에서 이동 2019.05.23.]

제 11 조 (정보통신처) 정보통신처에 정보통신팀, 정보통신지원팀을 둔다. <개정 2021.07.07, 2024.03.21>

[종전 제10조에서 이동 2019.05.23.]

제 12 조 (교무처) 서울캠퍼스 교무처에 교원인사팀, 학사운영팀, 교직지원센터를 두고, 천안캠퍼스 교무처에 교무팀, 교직지원센터을 둔다. <개정 2021.07.07., 2024.03.21>

제 13 조 (학생처) 양 캠퍼스 학생처에 학생복지팀, 장애학생지원센터, 학생상담센터, 학생생활관, 예비군대대를 둔다. <개정 2019.05.23, 2021.07.07, 2022.03.03, 2022.04.21, 2022.08.12>

[제목개정 2022.08.12.]

제 13 조의2 (대학일자리본부) 대학일자리본부에 대학일자리플러스센터 및 현장실습·일경험지원센터를 두고, 대학일자리플러스센터에 캠퍼스별 취업진로지원팀을 두며, 현장실습·일경험지원센터에 캠퍼스별 현장실습·일경험지원팀을 둔다.

[본조신설 2022.08.12.]

제 14 조 (입학처) 입학처에 캠퍼스별 입학팀을 둔다.

제 15 조 (산학연구처/산학협력단) 서울캠퍼스 산학연구처/산학협력단에 산학협력지원팀, 산학연구관리팀, 중앙기기센터 및 창업지원센터(창업지원팀)를 두고, 중앙기기센터에 3D프린팅운영지원팀을 둔다. 천안캠퍼스 산학연구처/산학협력단에 산학연구팀, 창업지원센터(창업보육팀)를 둔다. <개정 2019.10.15, 2021.07.07., 2022.06.17>

제 15 조의2 (충남혁신원) ① 충남혁신원에 혁신지원팀, 미래교육센터, 한중국제교육센터를 둔다.

② 충남혁신원에 자체 소위원회를 둘 수 있다.

[본조신설 2024.04.08.]

제 16 조 (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>

[종전 제17조에서 이동 2019.05.23.]

제 3 절 단과대학 등 하부 조직

제 17 조 (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 행정업무를 관장하고, 소속 교직원을 지휘·감독한다.
④ 단과대학에는 하부조직으로 팀(실) 또는 센터를 둘 수 있으며, 팀(실)장 및 센터장은 조교수 이상의 교원 또는 부참사(5급) 이상의 직원으로 보한다.
[종전 제18조에서 이동 2019.05.23.]

제 18 조 (계당교양교육원) ① 서울캠퍼스 계당교양교육원에 교학팀, 의사소통능력개발센터, 기초교육센터를 둔다.
② 천안캠퍼스 계당교양교육원에 교학지원팀, 의사소통능력개발센터를 둔다. <개정 2021.07.07>
[종전 제19조에서 이동 2019.05.23.]

제 4 절 대학원

제 19 조 (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.]

제 5 절 부속기관 및 부설연구기관

제 20 조 (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.]

제 21 조 (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.
[종전 제22조에서 이동 2019.05.23.]

제 6 절 기타기관

제 22 조 (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.
[종전 제23조에서 이동 2019.05.23.]

제 7 절 위원회

제 23 조 (위원회) ① 총장은 우리 대학교의 중요사항을 자문 또는 심의하기 위하여 각종 위원회를 둘 수 있다.
② 위원회 운영 등에 관한 사항은 따로 정한다.
[종전 제24조에서 이동 2019.05.23.]

제 3 장 사 무 분 장

제 24 조 (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

[종전 제25조에서 이동 2019.05.23.]

제 25 조 (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.]

제 26 조 (법무실) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 법률검토 및 법무자문
2. 자문변호사 지원
3. 소송진행 및 타부서 소송업무 지원

[종전 제27조에서 이동 2019.05.23.]

제 27 조 (교수학습개발센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학교육 혁신을 위한 교수-학습 모델 연구 및 개발 업무 <개정 2020.09.10.>
2. 교수역량 개발 연구 및 프로그램 운영 업무 <개정 2020.09.10.>
3. 학습역량 개발 연구 및 프로그램 운영 업무 <개정 2020.09.10.>
4. 상명 교수-학습 모델 구현을 위한 교수-학습 환경 연구 및 설계 업무 <개정 2020.09.10.>
5. e-Campus 플랫폼 운영 업무 <개정 2020.09.10.>
6. 운영위원회 관리 업무
7. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2019.05.23.]

제 28 조 (교육미디어혁신센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 원격수업 강좌 개발 및 운영 업무 <개정 2020.09.10.>
2. 원격수업 기반 구축 및 확산 업무 <개정 2020.09.10.>
3. MOOC 강좌 개발 및 운영 업무 <개정 2020.09.10.>
4. 삭제 <2021.12.20.>
5. 스튜디오 구축 및 운영 업무 <개정 2020.09.10.>
6. e-Campus 플랫폼 구축 및 관리 업무 <개정 2020.09.10.>
7. OpenSMU 플랫폼 구축 및 운영 업무 <신설 2020.09.10.>
8. 위원회 관리 업무 <개정 2020.09.10., 2021.06.09>
9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2019.05.23.]

제 29 조 (비교과통합지원센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 비교과교육과정에 대한 기본계획 수립 업무 <신설 2020.08.05.>
2. 비교과교육과정 연구 및 개발 업무 <개정 2020.08.05.>
3. 비교과교육과정 편성 및 승인 업무 <개정 2020.08.05.>
4. 비교과교육과정 분석을 통한 환류 업무 <개정 2020.08.05.>

5. 비교과교육과정 운영 성과 관리 업무 <개정 2020.08.05.>
6. 비교과교육과정 통합관리시스템 개발 및 운영 업무 <개정 2020.08.05.>
7. 비교과교육과정 상명핵심역량 관리 업무 <개정 2020.08.05.>
8. 비교과교육과정 마일리지 제도 개발 및 운영 업무 <개정 2020.08.05.>
9. 비교과교육과정 각종 위원회 운영 업무 <개정 2020.08.05.>
10. 비교과교육과정 활성화 및 홍보 업무 <개정 2020.08.05.>
11. 기타 각 호에 부수되는 업무 <개정 2020.08.05>
[본조신설 2019.05.23.]

제 30 조 (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. 교육혁신분과사업 DnA Lab 운영 지원 업무 <개정 2020.08.05.>
10. 통합성과대회 운영에 관한 업무
11. 캡스톤디자인 교과목 지원 및 경진대회 운영 업무 <개정 2020.08.05.>
12. 교육과정혁신 및 통합적 질 관리 정책과제 연구지원 업무
13. 기타 각 호에 부수되는 업무 <신설 2020.08.05>
[본조신설 2019.05.23.]

제 30 조의2 (WIDEEP에듀센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.
1. WIDEEP 교육혁신 계획 수립
2. WIDEEP 교육혁신모델 구축 및 운영
3. AI에듀테크 시스템 구축 및 관리
4. 졸업인증제 포트폴리오 시스템 구축 및 관리
5. 기타 위 각호에 부수되는 업무
[본조신설 2024.06.01.]

제 31 조 (LINC+사업팀)
삭제

제 32 조 (3D프린팅융합센터)
삭제

제 33 조 (교육혁신사업운영팀)

삭제

제 33 조의2 (SW사업팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. SW중심대학사업 계획 수립 및 추진에 관한 업무
2. SW중심대학사업 수행 및 관리에 관한 업무
3. SW중심대학사업 관련 위원회 설치 및 운영에 관한 업무
4. SW중심대학사업 관련 조직(사업단, 센터 등) 관리 및 지원에 관한 업무
5. SW중심대학사업 참여 기업 관리 및 지원에 관한 업무
6. SW중심대학사업 참여 학생 관리 및 지원에 관한 업무
7. SW중심대학사업 예산 편성 및 운영에 관한 업무
8. SW중심대학사업 사업비 결산에 관한 업무
9. SW중심대학사업 관련 각종 평가에 관한 업무
10. SW중심대학사업 관련 대내·외 기관 협력에 관한 업무
11. SW중심대학사업 관련 공유 및 확산에 관한 업무
12. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2023.02.14.]

제 33 조의3 (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

[본조신설 2023.02.14.]

제 33 조의4 (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.]

제 34 조 (연구·산학혁신센터)

삭제

제 35 조 (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.]

제 36 조 (경영혁신센터)

삭제

제 37 조 (경영혁신추진팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

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

[본조신설 2019.05.23, 종전 제36조에서 이동 2020.08.05.]

제 38 조 (대학혁신성과평가센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

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

[본조신설 2019.05.23, 종전 제37조에서 이동 2020.08.05.]

제 39 조 (대학혁신추진팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 대학혁신지원사업 추진계획 수립
2. 대학혁신지원사업 예산 편성 및 운영
3. 대학혁신지원사업 국고사업 성과관리 총괄
4. 대학혁신지원사업 관련 각종 평가 및 감사 업무
5. 혁신사업운영위원회, 국고사업추진위원회 운영 지원 <개정 2019.10.15.>
6. PRIME사업 사후관리 지원(교육혁신원 지원)
7. 기타 대단위국고사업 운영 지원

[본조신설 2019.05.23, 종전 제38조에서 이동 2020.08.05.]

제 40 조 (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.]

제 41 조 (학생군사교육단) 학생군사교육단에 관한 사항은 따로 정한다.

[종전 제28조에서 이동 2019.05.23, 종전 제39조에서 이동 2020.08.05, 종전 제40조에서 이동 2021.02.04.]

제 42 조 (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. 대학평의원회 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
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

[종전 제29조에서 이동 2019.05.23, 종전 제40조에서 이동 2020.08.05, 종전 제41조에서 이동 2021.02.04.]

제 43 조 (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 <개정 2019.10.15.>
17. 법인감사 및 외부감사 수검 업무 <개정 2019.10.15.>
18. 감사결과에 따른 대학운영 개선조치에 관한 업무 <개정 2019.10.15.>
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.]

제 44 조 (커뮤니케이션팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 커뮤니케이션 총괄 계획 수립 <개정 2020.08.05.>
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. 국제관계위원회 관련 업무 <신설 2020.08.05.>
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.>
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.]

제 45 조 (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.]

제 46 조 (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.]

제 47 조 (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, 종전 제46조에서 이동 2021.02.04.]

제 48 조 (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 워크샵 개최
5. 국내외 전문가 초청 행사 개최
6. 센터 설립목적과 관련된 기타 활동
7. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
[본조신설 2020.12.11, 종전 제47조에서 이동 2021.02.04.]

제 49 조 (총무인사팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.
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 호봉획정 업무 <개정 2019.05.23., 2021.12.20>
5. 직원 퇴직금지급 업무 <개정 2019.05.23.>
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. 보수책정 업무
20. 각종수당 책정 업무
21. 급여 및 수당 예산편성 업무

22. 급여 및 수당 지출결의 업무
23. 급여 및 수당 기타업무
24. 근태관리(근로시간, 유연근로 등) 업무 <개정 2021.12.20.>
25. 사회보험 예산편성 업무 <개정 2021.12.20.>
26. 사회보험 지출금액 산정 업무 <개정 2021.12.20.>
27. 사회보험 지출결의 업무 <개정 2021.12.20.>
28. 사회보험 기타업무 <2021.12.20.>
29. 고용노동부 통계 업무 <2021.12.20.>
30. 삭제 <2021.12.20.>
31. 삭제 <2021.12.20.>
32. 삭제
33. 삭제
34. 휴가 관리 업무
35. 출장신청원 및 출장복명서 관리 업무
36. 출장비 산출 및 지출결의 업무
37. 전자공문 수·발신 업무
38. 기타문서 수·발신 업무
39. 총장직인 관리 및 날인대행 업무
40. 기타 직인 관리 업무
41. 각종 사무용 소모품 관리에 관한업무
42. 경비실 및 인쇄실 운영 감독
43. 인력경비 및 미화용역 위탁 업무
44. 무인경비시스템 위탁운영 업무
45. 학교경영자배상책임보험 및 교직원단체상해보험 가입 및 운영 업무
46. 교직원 식당에 관한 업무
47. 행사에 관한 업무
48. 각종 후생복지에 관한 업무
49. 비밀취급인가에 관한 업무
50. 개인정보의 보호 계획 수립 및 관리 업무
51. 부정청탁금지법 관리 업무
52. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제37조에서 이동 2019.05.23, 종전 제47조에서 이동 2020.12.11, 종전 제48조에서 이동 2021.02.04.]

제 50 조 (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.]

제 51 조 (총무회계팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 계약직원 채용, 퇴직 및 급여책정 업무 <개정 2021.12.20.>
2. 캠퍼스 직원 근무성적평정 업무
3. 직원 교내 훈·포상 업무 <개정 2019.05.23., 2021.12.20>
4. 직원 징계(진상조사) 업무 <개정 2021.12.20.>
5. 직원 교육훈련에 관한 업무
6. 일반조교의 임용 및 복무에 관한 업무 <신설 2019.05.23.>
7. 노사관계에 관한 업무
8. 지역 관서 인사 관련 통계 업무
9. 근태관리(근로시간, 유연근로 등) 업무 <개정 2021.12.20.>
10. 휴가 관리 업무
11. 출장신청원 및 출장복명서 관리업무
12. 출장비 산출 및 지출결의 업무
13. 전자공문 수·발신 업무
14. 기타문서 수·발신 업무
15. 총장직인 관리 및 날인대행 업무
16. 기타 직인 관리 업무
17. 각종 사무용 소모품 관리에 관한 업무
18. 인쇄실 운영 감독 업무
19. 무인경비시스템 위탁운영 업무
20. 교직원 식당에 관한 업무
21. 학교경영자배상책임보험 및 교직원 단체상해보험 운영 업무
22. 교직원 연구용숙소 운영에 관한 업무

23. 행사에 관한 업무
24. 각종 후생복지에 관한 업무
25. 삭제 <2021.12.20.>
26. 개인정보의 보호 계획 수립 및 관리 업무
27. 부정청탁금지법 관리 업무
28. 캠퍼스 회계 및 결산지원에 관한 업무
29. 캠퍼스 자금 출납에 관한 업무
30. 캠퍼스 자금 운용 관리에 관한 업무
31. 캠퍼스 주거래은행 관리에 관한 업무
32. 캠퍼스 수입·지출문서 적격증빙 확인 및 회계 내부통제에 관한 업무 <개정 2023.07.06.>
33. 캠퍼스 수입·지출문서 보관에 관한 업무
34. 캠퍼스 원천세 징수 및 연말정산에 관한 업무
35. 캠퍼스 부가가치세 신고·납부에 관한 업무
36. 캠퍼스 급여 각종공제에 관한 업무
37. 캠퍼스 등록금 수납 및 환불에 관한 업무
38. 캠퍼스 법인카드 관리에 관한 업무
39. 캠퍼스 제 증명서 발급에 관한 업무
40. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제39조에서 이동 2019.05.23, 종전 제49조에서 이동 2020.12.11, 종전 제50조에서 이동 2021.02.04.]

제 52 조 (관리팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 건물·시설물·구축물의 신·증축 및 보수 계획 수립 업무
2. 건물, 토지, 시설물 및 구축물의 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
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.]

제 53 조 (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.]

제 54 조 (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.]

제 55 조 (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 사용자에 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 라이센스 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>

[종전 제43조에서 이동 2019.05.23, 종전 제53조에서 이동 2020.12.11, 종전 제54조에서 이동 2021.02.04.]

제 55 조의2 (정보통신지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 천안캠퍼스 정보자원 및 정보화 사업 기획, 조정 관리 총괄 업무
2. 부서 소관 서버 및 데이터베이스의 운영 및 관리에 관한 업무
3. 정보통신망 구축, 운영 및 관리에 관한 업무
4. 정보시스템 사용자에 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.]

제 56 조 (교원인사팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 교원 관련 제도 개선에 관한 업무
2. 전임교원 및 비전임교원(초빙·석좌·겸임) 충원 수요조사 및 승인요청에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05.>
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(초빙·석좌·겸임·특임) 임용연장에 관한 업무 <2019.05.23, 개정 2021.05.05.>
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 호봉획정 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 충원 수요조사, 채용공고, 지원서 접수, 심사 및 선발 등 절차 진행 전반에 관한 업무 <개정 2019.05.23, 2020.08.05., 2021.05.05>
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 연구년(해외연수)에 관한 업무 <개정 2021.05.05.>
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, 국고지원금 신청, 국고 퇴직기금 적립 및 퇴직금 지급에 관한 업무 <신설 2021.05.05.>
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.>
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.]

제 57 조 (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 관련 제도 개선에 관한 업무
10. 교육과정 기본계획 수립에 관한 업무 <개정 2021.12.20.>
11. 교육과정 개설 및 운영에 관한 업무 <개정 2021.12.20.>
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. 전부(과), 전공배정, 전공변경에 관한 업무
24. 다전공, 부전공, 심화전공에 관한 업무 <개정 2019.10.15.>
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. 군 복무 중 학점취득제도에 관한 업무
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. 삭제 <2021.12.20.>
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.]

제 58 조 (교무팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.
1. 교육과정 관련 제도 개선에 관한 업무 <개정 2019.05.23., 2021.05.05>
2. 교육과정 기본계획 수립에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
3. 교육과정 개설 및 운영 업무 <신설 2022.10.31.>
4. SM-CDR 운영에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
5. 강의평가에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
6. 문화예술교육사 교육과정에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
7. 전문대학 교육과정 연계운영에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
8. 학·석사 연계과정에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
9. 학사제도 수립 및 개선에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
10. 학칙 및 소관 규정(시행세칙) 제·개정 업무 <신설 2022.10.31.>
11. 학사일정 수립에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
12. 교원 책임교수시간에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
13. 교·강사 강의제청에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
14. 교·강사 출·결강에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
15. 강의료(초과강의료 포함)에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
16. 강의경력 조회 회보 및 증명 발급 업무 <신설 2022.10.31.>
17. 수업관련 기본계획 수립에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
18. 강의시간표 편성 업무 <신설 2022.10.31.>
19. 수강신청 운영 및 지도 업무 <신설 2022.10.31.>
20. 수업 및 고사관리에 관한 업무 <신설 2022.10.31.>
21. 계절수업 계획 및 운영에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2021.12.20., 2022.10.31>
22. 강의실(실험·실습·실기실 포함) 배정 및 운영업무 <개정 2021.05.05., 2022.10.31>
23. 학적부 작성 및 관리 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05., 2022.10.31>
24. 학적변동에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05., 2022.10.31>
25. 타 학과(전공) 전공 인정제도에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05, 2021.12.20., 2022.10.31>
26. 전부(과), 전공배정, 전공변경에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05., 2022.10.31>
27. 다전공, 부전공, 심화전공에 관한 업무 <신설 2019.05.23, 개정 2021.05.05., 2022.10.31>
28. 학사경고에 관한 업무 <개정 2021.05.05., 2022.10.31>

29. 성적에 관한 업무 <개정 2021.05.05., 2022.10.31>
30. 졸업에 관한 업무 <개정 2021.05.05., 2022.10.31>
31. 외국어졸업인증제에 관한 업무 <개정 2021.05.05, 2021.12.20., 2022.10.31>
32. 학위수여식에 관한 업무 <개정 2021.05.05., 2022.10.31>
33. 입학식에 관한 업무 <신설 2019.10.15, 개정 2021.05.05., 2022.10.31>
34. 학사설명회에 관한 업무 <개정 2021.05.05., 2022.10.31>
35. 군 복무 중 학점취득제도에 관한 업무 <개정 2021.05.05., 2022.10.31>
36. 제 증명(졸업, 성적, 재학, 수료 등)발급 업무 <개정 2021.05.05, 2021.12.20., 2022.10.31>
37. 학력조회 및 회보 업무 <개정 2021.05.05., 2022.10.31>
38. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <개정 2021.05.05, 2022.10.31>
[종전 제46조에서 이동 2019.05.23, 종전 제56조에서 이동 2020.12.11, 종전 제57조에서 이동 2021.02.04.]

제 59 조 (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.]

제 59 조의2 (교육지원팀)
삭제

제 59 조의3 (융합공과대학교학팀) 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

[본조신설 2022.12.16.]

제 59 조의4 (공과대학교학팀) 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 <개정 2024.07.01>

[본조신설 2022.12.16.]

제 60 조 (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 융자에 관한 업무
15. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <개정 2021.02.04>
[종전 제48조에서 이동 2019.05.23, 종전 제58조에서 이동 2020.12.11, 종전 제59조에서 이동 2021.02.04.]

제 61 조 (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
[종전 제49조에서 이동 2019.05.23, 종전 제59조에서 이동 2020.12.11, 종전 제60조에서 이동 2021.02.04.]

제 62 조 (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 MMPI-2 다면적 인성검사 실시 및 해석 <개정 2021.07.07.>
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.>
12. 학생생활연구집 발간 <신설 2021.07.07.>
13. 학생상담센터 수기공모전 <신설 2021.07.07.>
14. 홍보 활동 및 자료 제작·배포 업무 <신설 2021.07.07.>
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.]

제 63 조 (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.]

제 64 조 (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. 사생회 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 입시생 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

[종전 제52조에서 이동 2019.05.23, 종전 제62조에서 이동 2020.12.11, 종전 제63조에서 이동 2021.02.04.]

제 65 조 (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

[종전 제53조에서 이동 2019.05.23, 종전 제63조에서 이동 2020.12.11, 종전 제64조에서 이동 2021.02.04.]

제 66 조 (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.>
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]

제 67 조 (진로지원팀)

삭제

제 68 조 (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 · 일경험 관련 위원회 관리 업무 <신설 2022.08.12.>
9. 현장실습/인턴십 통계 업무 <신설 2022.08.12.>
10. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2022.08.12>

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

제 69 조 (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. 학생부종합전형 입학생 추수관리에 관한 업무
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.]

제 70 조 (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
24. 산학협력단 통계관련 업무
25. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[종전 제58조에서 이동 2019.05.23][종전 제68조에서 이동 2020.12.11][종전 제69조에서 이동 2021.02.04.]

제 71 조 (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
[종전 제59조에서 이동 2019.05.23][종전 제69조에서 이동 2020.12.11][종전 제70조에서 이동 2021.02.04.]

제 72 조 (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
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.]

제 73 조 (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.]

제 73 조의2 (3D프린팅운영지원팀) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 3D프린터기 및 주변 기기 유지·보수 등 관리 업무
2. 3D프린팅 관련 교과·비교과 교육 기획 및 진행 업무
3. 창업 시제품 제작 지원 업무
4. 기기 대여 및 사용료 징수 업무
5. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

[본조신설 2023.03.24.]

제 74 조 (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 운영 및 교육 업무 <신설 2019.05.23.>
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.]

제 74 조의2 (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.]

제 75 조 (단과대학, 학부(과) 및 전공)) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

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.]

제 76 조 (공학교육혁신센터) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

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.]

제 77 조 (소프트웨어교육센터) 소프트웨어교육센터에 관한 사항은 따로 정한다.

[종전 제71조에서 이동 2019.05.23, 종전 제75조에서 이동 2020.12.11, 종전 제76조에서 이동 2021.02.04.]

제 78 조 (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 고사 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. 기타 위 각 호에 부수되는 업무 <신설 2023.03.24>

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

제 79 조 (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 고사 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]

제 80 조 (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.]

제 81 조 (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
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.]

제 82 조 (글로벌랭귀지센터)

삭제

제 83 조 (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. 강의료 관리에 관한 업무
8. 각종 자격시험에 관한 업무
9. 수강신청, 수업 및 시험 관리에 관한 업무
10. 학칙 및 관계 규정 개정에 관한 업무
11. 학적부 작성 및 관리에 관한 업무
12. 성적관리 및 졸업에 관한 업무
13. 학력조회에 관한 업무
14. 학생지도 및 상벌에 관한 업무
15. 외국인 유학생 관리에 관한 업무
16. 계약학과 관리에 관한 업무
17. 실험실습비 관리에 관한 업무
18. 장학금 지급에 관한 업무
19. 학생증 및 제 증명서 발급에 관한 업무
20. 각종 자격증 관리에 관한 업무
21. 기타 위 각 호에 부수되는 업무

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

제 84 조 (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.]

제 85 조 (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.]

제 86 조 (박물관) 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 박물관 전시 기획 및 계획
2. 박물관 유물 수집, 기증, 전시, 보존, 관리, 운영 및 홍보 업무 <개정 2021.12.20., 2022.09.02>
3. 계당기념관 유물 수집, 보존, 관리 업무 <신설 2021.12.20, 개정 2022.09.02.>
4. 대학 건물 내 전시물 관리 및 기획 업무 <개정 2022.09.02.>
5. 미래백년관 기획전시실 전시 기획업무 <개정 2022.09.02.>
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.]

제 87 조 (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]

제 88 조 (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

[종전 제82조에서 이동 2019.05.23, 종전 제86조에서 이동 2020.12.11, 종전 제87조에서 이동 2021.02.04.]

제 89 조 (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
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.]

제 90 조 (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.]

제 91 조 (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.]

제 92 조 삭제 <2021.12.20.>

제 93 조 (상명행복어린이집)

삭제

제 94 조 (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.]

제 95 조 (충남혁신원 혁신지원팀) 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 천안캠퍼스와 충청남도 지역사회(지자체)의 연계 및 협력·상생 발전 기본계획 수립
2. 충청남도 지역중심혁신 대학지원체계 사업 추진
3. 충남지역 협력·상생 발전 학술 연구와 사업 추진
4. 충남지역 협력·상생 발전 관련 대내·외 기관 협력
5. 충남혁신원 운영위원회 관리·운영
6. 기타 위 각호에 부수되는 업무

[본조신설 2024.04.08.]

제 96 조 (충남혁신원 미래교육센터) 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 2024.04.08.]

제 97 조 (충남혁신원 한중국제교육센터) 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 중국인 등 외국인 대상 문화활동 프로그램 수요자 발굴에 관한 업무
2. 중국인 등 외국인 대상 문화활동 프로그램 사업 계획 수립에 관한 업무
3. 중국인 등 외국인 대상 문화활동 프로그램 사업 운영에 관한 업무
4. 기타 위 각호에 부수되는 업무

[본조신설 2024.04.08.]

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 본다.

부 칙

이 규정은 2019년 5월 23일부터 시행한다.

[본부칙신설 2019.05.23.]

부 칙

이 규정은 2019년 10월 15일부터 시행한다.

[본부칙신설 2019.10.15.]

부 칙

이 규정은 2020년 8월 5일부터 시행한다.

[본부칙신설 2020.08.05.]

부 칙

이 규정은 2020년 9월 10일부터 시행한다.

[본부칙신설 2020.09.10.]

부 칙

이 규정은 2020년 12월 11일부터 시행한다.

[본부칙신설 2020.12.11.]

부 칙

이 규정은 2021년 2월 4일부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.02.04.]

부 칙

이 규정은 2021년 3월 11일부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.03.11.]

부 칙

이 규정은 2021년 5월 5일부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.05.05.]

부 칙

이 규정은 2021년 6월 9일부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.06.09.]

부 칙

[본부칙신설 2021.07.07.]

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2021년 7월 7일부터 시행한다.

제 2 조 (조직개 · 폐에 관한 적용례) 본 규정의 조직개 · 폐에 관한 사항은 조직개편 승인일을 적용한다.

부 칙

이 규정은 2021년 9월 25일부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.09.25.]

부 칙

이 규정은 2021년 9월 27일부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.09.27.]

부 칙

이 규정은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.12.20.]

부 칙

이 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.03.03.]

부 칙

이 규정은 2022년 4월 22일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.04.21.]

부 칙

이 규정은 2022년 5월 27일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.05.26.]

부 칙

이 규정은 2022년 6월 15일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.06.17.]

부 칙

이 규정은 2022년 7월 12일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.07.11.]

부 칙

이 규정은 2022년 8월 9일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.08.12.]

부 칙

이 규정은 2022년 9월 3일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.09.02.]

부 칙

이 규정은 2022년 10월 1일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.09.14.]

부 칙

이 규정은 2022년 11월 1일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.10.31.]

부 칙

이 규정은 2022년 12월 17일부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.12.16.]

부 칙

이 규정은 2023년 2월 15일부터 시행한다.

[본부칙신설 2023.02.14.]

부 칙

이 규정은 2023년 4월 1일부터 시행한다.

[본부칙신설 2023.03.24.]

부 칙

이 규정은 2023년 5월 1일부터 시행한다.

[본부칙신설 2023.05.01.]

부 칙

이 규정은 2023년 6월 1일부터 시행한다.

[본부칙신설 2023.05.19.]

부 칙

이 규정은 2023년 7월 6일부터 시행한다.

[본부칙신설 2023.07.06.]

부 칙

이 규정은 2023년 12월 19일부터 시행한다.

[본부칙신설 2023.12.19.]

부 칙

이 규정은 2024년 3월 21일부터 시행한다.

[본부칙신설 2024.03.21.]

부 칙

이 규정은 2024년 4월 8일부터 시행한다.

[본부칙신설 2024.04.08.]

부 칙

이 규정은 2024년 6월 1일부터 시행한다.

[본부칙신설 2024.06.01.]

부 칙

이 규정은 2024년 7월 1일부터 시행한다.

[본부칙신설 2024.07.01]