

사무분장규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 직제규정 제3조에 의거하여 본 대학교 각 부서의 소관 사무를 정함으로써 사무의 체계적이고 합리적인 수행을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 각 부서의 사무분장에 관하여는 본 대학교의 다른 규정에 특별한 정함이 없는 한, 이 규정에 의한다.

제2조의2(사무분장의 원칙) ① 각 부서의 사무분장은 이 규정의 제정 목적에 적합하도록 합리적이고 효율적으로 분장하여야 한다.

② 각 부서의 사무분장은 해당부서 부서장이 소속부서 팀장의 의견을 반영하여 분장하여야 하며, 팀장에게도 팀의 중요업무를 분장한다.

제3조(위임전결) 이 규정에 의한 권한의 위임전결에 관한 사항은 따로 정한다.

제 2 장 총장직속기구

제4조(경영위원회) 경영위원회는 다음 각 호에 관한 사무를 분장하며 위원회의 결의사항은 위원장이 총장의 결재를 득하고 결재된 사안에 대하여 업무를 집행한다.(개정 2012.11.30)

1. 학과 및 행정부서의 경영효율성 제고에 대한 단기 및 중·장기 전략, 실천 방안 수립과 이행사항 점검(개정 2012.11.30)
2. 계획대비 성과물 분석 및 피드백
2. 기타 총장이 학교 경영상 필요하다고 요청하는 사항

제5조(미래위원회) 미래위원회는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 학사개혁에 관한 사항
2. 재정개혁에 관한 사항
3. 행정제도개혁에 관한 사항
4. 기타 학교발전에 관한 사항

제5조의2(삭제 2018.08.23.)

제5조의3(창업교육센터) 창업교육센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

3-1-3~2 제3편 행 정

(신설 2016.02.25.)

1. 창업교육 시행계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 창업교육의 통합 지원 및 조정에 관한 사항
3. 창업 교과 및 비교과 프로그램의 개발·보급 및 확대에 관한 사항
4. 학생창업 문화 확산 위한 각종 행사·연구 활동의 기획 및 지원에 관한 사항
5. 창업 유관기관과의 협력을 통한 창업기반 조성에 관한 사항
6. 학생 창업지원(창업동아리, 청년창업프로젝트)에 관한 업무
7. 창업교육 관련 통계 및 대학정보공시 관리
8. 소관위원회 운영에 관한 사항
9. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제5조의4(창업보육센터) 창업보육센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

(신설 2016.02.25.)

1. 창업보육센터 시행계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 중소기업청·지방자치단체 및 산하기관의 창업보육사업 등과 관련한 협력사업
3. 입주기업 모집, 계약체결, 보육실 관리, 보육료 관리, 졸업기업 관리 등 에 관한 지원 및 관리업무
4. 창업지원 협약에 관한 관리
5. 3D프린팅 창작터 및 시제품제작센터 운영·관리에 관한 사항
6. 창업보육 관련 통계 및 대학정보공시 관리
7. 소관위원회 운영에 관한 사항
8. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제5조의5(창업사업화지원센터) 창업사업화지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2016.02.25., 개정 2017.03.29.)

1. 창업멘토링 시행계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 예비 및 신규 창업자를 위한 창업멘토링의 전반적인 지원업무
3. 창업멘토링 관련 통계 및 대학정보공시 관리
4. 소관위원회 운영에 관한 사항
5. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제5조의6(소프트웨어중심대학 사업단) 소프트웨어중심대학 사업단은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2016.02.25.)

1. 소프트웨어학과 전공자 대상 교육
2. 소프트웨어학과와 산업체 사이의 (산학과제 수행 포함) 산학협력
3. 본교 모든 소프트웨어 비전공자를 대상으로 소프트웨어 기초 교육

4. 본교 모든 소프트웨어 비전공 학과 중 소프트웨어 연계/부/복수전공 교육
5. 지역사회 초중고 학생 및 일반인을 대상으로 소프트웨어 가치확산을 위한 대외 교육 활동
6. 기타 본 사업단의 목적에 부합하는 사업

제6조(비서실) 비서실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 총장이 주재하는 회의준비에 관한 사항
2. 의전 및 대내·외 행사일정 조정에 관한 사항
3. 내빈 응접에 관한 사항
4. 각종 결재업무의 보조에 관한 사항
5. 기타 총장이 지시하는 사항
6. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제6조의2(삭제 2016.01.26.)

제6조의3(학생군사교육단) 학생군사교육단은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2017.03.29.)

1. 학군사관후보생 교육훈련 및 훈육지도
2. 학군사관후보생 선발업무
3. 군장학생 선발 및 관리업무
4. 대학교에 소속된 군 위탁생 관리업무
5. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 3 장 부총장직속기구

제7조(시설운영본부 시설운영팀) 시설운영팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. (개정 2014.06.23., 2016.01.26., 2017.08.29.)

1. 건설계획 작성에 관한 사항
2. 건축 및 시설공사에 관한 사항
3. 교사의 신·증에 관한 사항
4. 건물 준공검사에 관한 사항
5. 신·증축건물 유지보수 기간 중 하자보수에 관한 사항(신설 2013.08.30.)
6. 교사의 신·증축 자문에 관한 사항
7. 교지 및 건물 도면의 정리 보관에 관한 사항
8. 건물, 토지, 시설, 설비, 물품 등 관리에 관한 사항
9. 체제 공과금 납부

3-1-3~4 제3편 행 정

10. 교내 조경공사 및 환경미화에 관한 사항
11. 통신·전기·수도·위생·냉난방시설의 개보수에 관한 사항
12. 교환실, 변전실, 보일러실 및 목공실 운영관리에 관한 사항
13. 소방 안전관리 및 화재보험에 관한 사항
14. 고용원 관리에 관한 사항
15. 열관리 및 공해관리에 관한 사항
16. 각종시설, 장비의 관리 및 보수에 관한 사항
17. 외국인 교원 사택 계약 및 관리에 관한 사항
18. 소관위원회 운영에 관한 사항
19. 기타 위 각호에 부수되는 사항
20. (삭제 2017.08.29.)
21. (삭제 2017.08.29.)
22. (삭제 2017.08.29.)

제7조의2(시설운영본부 관재팀) 관재팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. (신설 2017.08.29.)

1. 물품·비품·기자재 관리 및 손·망실·불용처리에 관한 사항
2. 소관 위원회 운영에 관한 사항
3. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제8조(교직과) 교직과는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교직과정 설치 승인 및 운영에 관한 사항
2. 교직과정 이수자 선발 사정 및 결과보고에 관한 사항
3. 교직과정 선발자 명단 통보에 관한 사항
4. 교원자격 무시험 검정에 관한 사항
5. 교사자격증 발급에 관한 사항
6. 소관위원회 운영에 관한 사항
7. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 4 장 학생복지처

제9조 (삭제 2012.06.27)

제10조(종합상담실) 종합상담실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 대학 생활상담에 관한 사항
2. 재학생 진로 상담에 관한 사항

3. 심리·적성검사에 관한 사항
4. 성희롱 교육에 관한 사항
5. 소관위원회 운영에 관한 사항
6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제11조(학생지원팀) 학생지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 학생복지처장 직인의 관수
2. 학생증 발급에 관한 사항
3. 학생상벌에 관한 사항
4. 학생회 및 동아리 운영 지도에 관한 사항
5. 학생 학술활동 지원에 관한 사항
6. 신입생 입학 전 교육에 관한 사항
7. 학생 게시물 및 간행물 통제·지도에 관한 사항
8. 학생 자율적 경비 운영 지도·감독에 관한 사항
9. 학생 봉사활동의 지도·감독에 관한 사항
10. 학생 행사 및 집회 지도에 관한 사항
11. 체육업무에 관한 사항
12. 체육 특기자 관리에 관한 사항
13. 학생 우편물 관리에 관한 사항
14. 졸업준비위원회 운영 관리에 관한 사항
15. 해외연수 및 유학에 관한 사항
16. 학생신상카드 보관 및 관리에 관한 사항
17. 학생행사 및 집회 허가에 관한 사항
18. 학생관련 공간의 대여에 관한 사항
19. 복지시설 운영 및 관리에 관한 사항
20. 보건소 운영 및 관리에 관한 사항
21. 학생보건·후생에 관한 사항
22. 소관위원회 운영에 관한 사항
23. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제12조(장학·복지팀) 장학·복지팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 장학기본계획 수립에 관한 사항
2. 교내·외 장학금 지급에 관한 사항
3. 학비감면에 관한 사항
4. 학자금 대출에 관한 사항

3-1-3~6 제3편 행 정

5. 근로장학생 배치 및 관리에 관한 사항
6. 장애학생 지원에 관한 사항
7. 각종 편의서비스 지원에 관한 사항
8. 외국인 학생 안내서비스에 관한 사항
9. 해외유학 안내서비스에 관한 사항
10. 소관위원회 운영에 관한 사항
11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제13조(아름샘봉사단) (개정 2016.05.24., 삭제 2017.08.29.)

제14조(보건실) 보건실(명칭변경 2016.01.26.)은 다음 각호에 관한 사무를 분장한다.

1. 학생 및 교직원의 진료와 그 알선에 관한 사항
2. 학생 및 교직원의 보건평가 및 상담에 관한 사항
3. 교내 환경위생에 관한 사항
4. 각종 의료기구·의약품의 구입 및 관리
5. 소관위원회 운영에 관한 사항
6. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제14조의2 (Honors 센터) Honors 센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2016.02.25.)

1. Honors 홈페이지 관리 및 운영 관련 사항
2. 전공 Honors 교과목 개발 관련 사항
3. 전공 Honors 교과목 개설 및 운영 관련 사항
4. 전공 Honors 홍보 관련 사항
5. 비교과 Honors 운영 관련 사항
6. ACE+ 장학금 지급 관련 사항 (개정 2017.08.29.)
7. Bottom Up 학과별 수요자 맞춤형 비교과 프로그램 운영 관련 사항
8. 4C Up 비교과 개발 및 운영 관련 사항
9. 비교과 통합관리 시스템 운영 관련 사항
10. RC 교육 환경 개선 관련 사항
11. RC 프로그램 개발 및 운영 관련 사항
12. 하와이 RC 교육 환경 개선 관련 사항
13. 하와이 RC 교육 프로그램 개발 및 운영 관련 사항
14. RC 홈페이지 관리 및 운영 관련 사항
15. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제15조(삭제 2016.01.26.)

제16조(삭제 2016.01.26.)

제 5 장 입학처

제17조(입학팀) ①입학팀은 입학기획에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 입학처장 직인의 관수
2. 대학입시 기본계획 수립에 관한 사항
3. 입시제도 연구 및 개선에 관한 사항
4. 우수학생 모집 프로그램 개발에 관한 사항
5. 신입생 보고 및 신입생 특성 분석에 관한 사항
6. 입학생 지도자료 및 장학관리 프로그램 개발에 관한 사항
7. 입시홍보, 행사 계획의 수립 및 시행에 관한 사항
8. 소관위원회 운영에 관한 사항
9. 기타 위 각호에 부수되는 사항

②입학팀은 입학관리에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 신입학, 편입학, 군위탁, 특례입학 등의 입학전형 시행에 관한 사항
2. 입학시험 출제에 관한 사항
3. 입학허가, 취소, 입학식 등에 관한 사항
4. 입시관련 자료의 관리·보관에 관한 사항
5. 소관위원회 운영에 관한 사항
6. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제18조(공교육정상화연구센터) 공교육정상화연구센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(개정 2012.04.20, 2015.05.26.)

1. 입시전형제도 및 정책에 관한 연구·개발
2. 입학사정관전형 기본계획 수립
3. 입학사정관전형 운영 및 입학 사정
4. 입시 및 전형결과 분석
5. 국내·외 고교정보 수집 및 분석
6. 입학사정관전형 홍보, 설명회 및 상담
7. 위촉 입학사정관 선발 및 교육훈련
8. 입학후 학생관리
9. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제18조의2(삭제 2016.01.26.)

제 6 장 교무처

제19조(교무지원팀) 교무지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교원 인사관리에 관한 사항
2. 교원호봉 책정
3. 교원승진 및 기간제 임용에 관한 사항
4. 교원업적평가제 시행에 관한 사항
5. 연구년 제도 운영에 관한 사항(신설 2018.02.22.)
6. 교원포상 및 징계에 관한 사항
7. 교원 국내외 연수 및 출장에 관한 사항
8. 비전임교원 및 외국인교원 인사관리에 관한 사항
9. 조교 인사 및 관리에 관한 사항
10. 교원 및 조교 제증명서 발급에 관한 사항
11. 외부위원 위촉에 관한 사항
12. 전체교수회의 및 세미나에 관한 사항
13. 교원 정원조정에 관한 사항(신설 2012.11.30)
14. 소관위원회 운영에 관한 사항
15. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 7 장 학사처(신설 2014.08.12)

제20조(학사기획팀) ①(삭제 2018.05.29.)학사기획팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(개정 2018.05.29.)

1. 학사처장 직인의 관수(개정 2018.05.29.)
2. 학사운영계획 및 학사제도의 수립에 관한 사항
3. 학칙 및 학사관련 규칙의 제·개정에 관한 사항
4. 시간강사 인사 및 관리에 관한 사항
5. 교육과정(명칭변경 2015.08.28.) 편성 운영 및 수업시간표 편성에 관한 사항
6. 수업, 정기고사, 특별시험의 운영 및 관리에 관한 사항
7. 학적변동 기본정책에 관한 사항
8. 요람발간에 관한 사항
9. 대외협력 및 자매결연 협약 체결에 의한 시행 사항

10. 편입생 학적 조회에 관한 사항
11. 학사경고, 유급에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
12. 학점인정 및 통보에 관한 사항
13. 전과 시행에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
14. 학적변동 통계에 관한 사항
15. 학위수여(식)에 관한 사항
17. (삭제 2018.05.29.)
18. (삭제 2018.05.29.)
19. (삭제 2018.05.29.)
- ② (삭제 2018.05.29.)
16. 학생, 교직원, 시간강사, 조교 등의 제증명서 발급에 관한 사항(각 대학원 포함)
17. 학적변동(휴학, 복학, 자퇴 등) 접수에 관한 사항
18. 수강신청에 관한 사항
19. 졸업 및 조기졸업에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
20. 계절학기 운영에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
21. 국내 대학간 학점교류에 관한 사항
22. 학적부 작성, 등재, 보관, 관리에 관한 사항
23. 각종(학적, 성적, 수강신청 등) 조회의 회보에 관한 사항
24. 부전공, 복수전공, 연계전공, 전공심화과정 시행에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
25. 졸업사정에 관한 사항
26. 전문대 학사관리에 관한 사항
12. (삭제 2018.05.29.)
27. 각종 정보 서비스 제공에 관한 사항
28. 소관위원회 운영에 관한 사항
29. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제21조(교수학습개발센터) 교수학습개발센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교수법 및 학습법 개발연구에 관한 사항
2. 강의 비디오 촬영, 분석에 관한 사항
3. 강의평가방법과 강의우수교원 선정 방법을 위한 연구와 지원에 관한 사항
4. 교수강의 및 학습방법의 효율성 제고를 위한 연구와 지원에 관한 사항
5. 멀티미디어를 활용한 강좌 및 콘텐츠 개발에 관한 사항

3-1-3~10 제3편 행 정

6. 사이버강의 콘텐츠 제작 및 운영에 관한 사항
7. 주요특강, 세미나 영상제작에 관한 사항
8. 매체변환 서비스(강의자료, 행정관련 지원)에 관한 사항
9. 소관위원회 운영에 관한 사항
10. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제21조의2(대학교육선진화팀) 대학교육선진화팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2016.02.25.)

1. 대학자율역량강화지원사업 추진에 관한 사항 (개정 2017.08.29.)
2. 사업비 예산, 집행관리, 결산에 관한 사항
3. 대외 유관기관과의 업무협조에 관한 사항
4. 소관위원회 운영에 관한사항
5. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제21조의3(G-OKC) Gachon Open Knowledge Center(이하 G-OKC)는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2016.02.25.)

1. ACE+ 사업등 정부재정지원 사업과 관련한 영상 제작에 관한 사항 (개정 2017.08.29.)
2. 셀프 스튜디오의 구축과 운영에 관한 사항
3. 동영상 강의 제작 방법에 대한 촬영 기법 지원에 관한 사항
4. 강의 촬영 체계 구축과 지원에 관한 사항
5. 영상 지원 조교 채용 및 교육에 관한 사항
6. 비교과 통합 시스템 설계 및 구축에 관한 사항
7. ACE+ 통합 홈페이지 설계 및 구축에 관한 사항 (개정 2017.08.29.)
8. MOOC 시스템 설계 및 구축에 관한 사항
9. 기타 각 상호에 부수되는 사항

제 8 장 연구처

제22조(연구지원팀) 연구지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 연구처장 직인의 관수
2. 교원의 연구 및 학술활동 지원에 관한 사항
3. 연구정보 지원에 관한 사항
4. 교내 연구비 지원 및 관리에 관한 사항
5. 산학협력사업의 진흥, 기획 및 유치에 관한 사항
6. 교원의 연구실적 평가 및 관리에 관한 사항
7. 부설연구기관 설립, 지원 및 평가에 관한 사항

8. (삭제 2018.02.22.)
9. 국비해외파견, 국제학술대회 참가 등 지원에 관한 사항
10. 교수연구업적집, 연구지원편람 등 발간에 관한 사항
11. 학술연구소식지 발간에 관한 사항
12. 연구기관의 전임연구원 인사 관리에 관한 사항
13. 가천학술상 운영에 관한 사항
14. 산학협력단 겸무 업무
15. 소관위원회 운영에 관한 사항
16. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 9 장 (삭제 2018.05.29.)

제23조(삭제 2018.05.29.)

제23조의2(삭제 2018.05.29.)

제23조의3(삭제 2018.05.29.)

제23조의4(삭제 2018.05.29.)

제23조의5(삭제 2018.05.29.)

제23조의6(삭제 2018.05.29.)

제 10 장 기획처

제24조(기획) ①기획팀은 기획에 관한 다음 사무를 분장한다. (개정 2017.08.29.)

1. 기획처장 직인의 관수
2. 기구의 설치 및 직제조정에 관한 사항
3. 교원 외 정원조정에 관한 사항(개정 2012.11.30)
4. (삭제 2016.03.29.)
5. (삭제 2016.03.29.)
6. (삭제 2016.03.29.)
7. 공간 운영 조정에 관한 사항
8. 최초 건설계획 수립에 관한 사항(신설 2013.08.30.)
9. 신·증축 교사의 효율적 이용방안 연구에 관한 사항(신설 2013.08.30.)
10. 장단기 대학종합발전 계획의 수립 및 추진에 관한 사항
11. 중요학사정책 조정에 관한 사항

3-1-3~12 제3편 행 정

12. 대학 특성화 계획수립 및 육성에 관한 사항
13. 대학 각 부서업무조정에 관한 사항
14. 학사제도 및 학사행정 개선에 관한 사항
15. 대학정책 연구개발에 관한 사항
16. 교무위원회 및 소관위원회 운영에 관한 사항
17. 각종 검수업무에 관한 사항(개정 2016.03.29.)
18. 기타 위 각호에 부수되는 사항

② (삭제 2017.08.29.)

③ 기획팀은 법무에 관한 다음 각호의 사무를 분장한다.

1. 송무, 법률자문 등 법률업무에 관한 사항 일체
2. 각종 감사업무에 관한 사항
3. 규정의 제정, 개·폐, 심사, 유권해석에 관한 사항
4. 제안의 심의 처리에 관한 사항
5. 대학과 법인사무처 간의 업무협조에 관한 사항
6. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제24조의2(법무팀) (신설 2016.03.29., 삭제 2017.08.29.)

제24조의3(예산팀) 예산팀은 예산에 관한 다음 각호의 사무를 분장한다.

1. 예산편성·조정·관리에 관한 사항
2. 예산집행에 대한 심사분석 및 통제에 관한 사항
3. 봉급 및 제수당액 책정에 관한 사항
4. 납입금 및 각종 수수료 책정에 관한 사항
5. 대학 교육재정 분석에 관한 사항
6. 차관업무 기획 및 관리에 관한 사항
7. 부채관리에 관한 사항
8. 소관위원회 운영에 관한 사항
9. 기타 위 각호에 부수되는 사항

25조(대학평가팀) 대학평가팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 외부기관평가 : 대학자체평가, 학문분야평가, 교육과학기술부 평가(우수인력양성 지원사업, 장애학생교육복지평가, 교육대학원평가, 교직과정평가), 언론사(중앙일보, 조선일보)평가 등 준비 및 관리에 관한 사항
2. 내부평가 : 학과평가, 기관업적평가 등 준비 및 관리에 관한 사항
3. 각종 통계의 조사, 작성에 관한 사항
4. 정보공시제 업무에 관한 사항

5. 기관·개인업적 평가 등의 제도개발 및 운영에 관한 사항
6. 행정업무의 심사 분석에 관한 사항
7. 평가 결과에 의한 보상기준 설계에 관한 사항
8. 소관위원회 운영에 관한 사항
9. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제25조의2(특성화사업(CK)팀) 특성화사업(CK)팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2016.02.25.)

1. 특성화사업 추진계획에 관한 사항
2. 특성화사업비의 집행 및 통제에 관한 사항
3. 특성화사업 집행지침에 관한 사항
4. 특성화사업 평가 및 점검에 관한 사항
5. 특성화사업 성과관리에 관한 사항
6. 특성화사업 인력채용 및 관리에 관한 사항
7. 중앙일보 대학평가의 준비 및 관리에 관한 사항
8. 산업계관점 대학평가의 준비 및 관리에 관한 사항
9. 소관위원회 운영에 관한 사항
10. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 11 장 (삭제 2017.08.29.)

제 12 장 총무처

제26조(총무인사팀) 총무인사팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 총장 및 총무처장 직인의 관수
2. 직원 임면, 평정, 승진(급) 등의 제도 기획 및 운영에 관한 사항
3. 직원 교육훈련에 관한 사항
4. 교직원 복지 업무에 관한 사항
5. 직원 근태 및 상벌에 관한 사항
6. 직원 출장 명령에 관한 사항
7. 당직 명령 및 감독에 관한 사항
8. 교직원 연금 및 의료보험에 관한 사항
9. 한국교직원공제회 업무에 관한 사항
10. 각종 전례의식 및 행사 실행에 관한 사항

3-1-3~14 제3편 행 정

11. 차량 및 주차관리에 관한 사항
12. 문서 수발 및 보존·관리에 관한 사항
13. 경비 관리에 관한 사항
14. 직원 신분증 발급에 관한 사항
15. 사환관리 업무에 관한 사항
16. 보안업무에 관한 사항
17. 복지매장 관리에 관한 사항
18. 소관위원회 운영에 관한 사항
19. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제26조의2(개인정보보호팀) 개인정보보호팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2016.02.25.)

1. 개인정보보호 규정 개정 및 추진계획 수립에 관한 사항
2. 개인정보보호 위원회 구성에 관한 사항
3. 개인정보보호 관리조직 구성에 관한 사항
4. 개인정보파일 일체정비 실시에 관한 사항
5. 개인정보보호 수준진단 실시에 관한 사항
6. 개인정보보호 현장 실태 감사 실시에 관한 사항
7. 개인정보 위탁 및 관리감독 실시에 관한 사항
8. 개인정보보호 영향평가 실시에 관한 사항
9. 개인정보보호 예산 편성 및 집행에 관한 사항
10. 개인정보처리시스템 운영 및 보호 관리에 관한 사항
11. 보안시스템 운영 및 보호 관리에 관한 사항
12. 개인정보처리 시스템 개인정보 노출 점검 실시에 관한 사항
13. 보안시스템 보안 취약점 점검 실시에 관한 사항
14. 개인정보 침해예방 및 시스템 (H/W, S/W) 점검 실시에 관한 사항
15. 교내 전체 PC 및 서버 관리 감독에 관한 사항

제27조(재무회계팀) 재무회계팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 자금운영계획 수립
2. 자금 관리에 관한 사항
3. 등록금 및 각종 수입금 수납에 관한 사항
4. 교직원 보수 및 강사료 지급에 관한 사항
5. 승인된 제비용의 지출에 관한 사항
6. 결산에 관한 사항

7. 연말정산에 관한 사항
8. 각종 회비 공제에 관한 사항
9. 체증명서 및 등록 확인에 관한 사항
10. 학생등록대장 정리·보관에 관한 사항
11. 회계장부 정리 및 보관에 관한 사항
12. 전표 및 지출증빙서 관리에 관한 사항
13. 회계관계 통계 및 보고에 관한 사항
14. 소관위원회 운영에 관한 사항
15. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제28조(구매팀) ①구매팀(명칭변경 2016.01.26.)은 구매에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 입찰에 관한 사항
2. 물품(실험실습기자재·사무용품·예비부품 포함) 구입계획 수립 및 발주에 관한 사항
3. 수입물품 통관에 관한 사항
4. 소모품(실험실습용시약, 소모품 포함) 구입계획 수립 및 발주에 관한 사항
5. 국고보조금 업무에 관한 사항
6. 실험실습비 집행에 관한 사항
7. 실험실습기자재의 점검, 수리 및 부품제작에 관한 사항
8. 시설공사 및 학내 복지시설 계약에 관한 사항
9. 시장물가 조사
10. 소관 위원회 운영에 관한 사항
11. 기타 위 각호에 부수되는 사항

②(삭제 2016.01.26.)

제29조 (삭제 2014.06.23.)

제 13 장 대외협력처

제30조(홍보실) 홍보실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. (신설 2016.01.26.)

1. 학교홍보 기본계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 각종 홍보물의 제작 및 통제에 관한 사항
3. 홍보자료의 수집 보관에 관한 사항

3-1-3~16 제3편 행 정

4. 홍보용 사진 제작 및 관리에 관한 사항
5. 교내·외 언론기관과의 교류협력에 관한 사항
6. 각종 광고 게재에 관한 사항
7. 대학연보, 대학사 발간에 관한 사항
8. 소관위원회 운영에 관한 사항
9. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제31조(대외협력팀) 대외협력팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 대외협력처장 직인의 관수
2. 국내 대학 및 관련기관과의 협력 및 교류협정 체결에 관한 사항
3. 교류협정에 의한 각종 프로그램 운영 및 관리
4. 지역사회와 유대강화를 위한 각종 행사 주관
5. 동문회와의 협조에 관한 사항
6. 소관위원회 운영에 관한 사항
7. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제32조(발전기금팀) 발전기금팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 대학발전기금 조성 및 관리에 관한 사항
2. 기부금(품) 및 장학금 접수 등에 관한 사항
3. 대학발전 지원에 관한 사항
4. 소관위원회 운영에 관한 사항
5. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제32조의2(아름샘봉사단) 아름답샘봉사단은 다음 각 호의 사무를 분장한다. (신설 2017.08.29.)

1. 사회봉사 교과목 운영에 관한 사항
2. 사회봉사프로그램 개발, 육성 및 지원에 관한 사항
3. 해외봉사 사업에 관한 사항
4. 교내·외 자원봉사 행사 지원에 관한 사항
5. 각종 사회봉사 정보 안내, 상담에 관한 사항

제 14 장 국제교류처(신설 2012.09.25)

제33조(국제교류협력팀) 국제교류협력팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. (개정 2013.02.27., 2016.01.26.)

1. 국제 교류 협력을 위한 계획 수립 추진에 관한 사항
2. 대학평가 국제화지표 및 국제관련 각종 통계관리에 관한 사항
3. 해외 홍보 및 외국인 유학생 유치에 관한 사항

4. 해외 대학 및 기관과의 학술, 학생교류 협정 체결에 관한 사항
 5. 국내외 방문단 의전에 관한 사항
 6. 단기 특별프로그램 운영에 관한 사항
 7. 소관위원회 운영에 관한 사항
 8. 국내대학과의 외국인 유학생 유치를 위한 학생 교류 협정체결에 관한 사항
 9. 외국인 학생 지원 서비스에 관한 사항
 10. 교환 및 비교환 학생 파견 프로그램 운영에 관한 사항
 11. 입학/교환/방문 학생의 학사관리에 관한 사항
 12. 외국인 학생 교육 프로그램 운영에 관한 사항
 13. 국제 문화 프로그램 운영에 관한 사항
 14. 한국어교육센터 연구원, 강사 등의 임용 및 보수에 관한 사항(신설 2012.11.30)
 15. 외국인을 위한 한국어 교양강좌 개.폐설 및 교·강사 배정과 임용에 관한 사항(신설 2012.11.30)
 16. 가천인터내셔널센터(외국인상담지원센터)에 관한 사항(신설 2012.11.30)
 17. 가천토픽센터에 관한 사항(신설 2012.11.30)
 18. 소관위원회 운영에 관한 사항
 19. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
- 제34조(삭제 2016.01.26.)

제 15 장 취업진로처(신설 2013.06.28)

제35조(취업지원팀) 취업지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 취업, 부업, 진학, 유학 지도 및 추천에 관한 사항
2. 취업관련 행사에 관한 사항
3. 취업홍보 업무에 관한 사항
4. 취업 관련 자료집 발간에 관한 사항
5. 여학생관련 취업지원에 관한 사항
6. 현장실습교육에 관한 사항
7. 취업관련 교육 지원에 관한 사항
8. 취업상담 운영에 관한 사항
9. 소관위원회 운영에 관한 사항
10. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

3-1-3~18 제3편 행 정

제35조의2(IPP센터) IPP센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(신설 2016.02.25.)

1. 기업발굴에 관한 사항
2. 학생상담에 관한 사항
3. 기업매칭 지도에 관한 사항
4. IPP학생 설명회 및 모집에 관한 사항
5. 학계계절학기 운영에 관한 사항
6. IPP사업 홍보 업무에 관한 사항
7. IPP행사에 관한 사항
8. IPP관련 책자 발간에 관한 사항
9. 현장실습교육에 관한 사항
10. 소관위원회 운영에 관한 사항
11. IPP센터 재정관리에 관한 사항
12. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제 16 장 단과대학

제36조(행정실) 각 단과대학 행정실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. (개정 2017.02.23.)

1. 학장 직인의 관수
2. 단과대학 교무회의 운영 및 회의록 관리에 관한 사항
3. 전공 및 학과 배정에 관한 사항
4. 수강신청에 관한 사항
5. 성적업무에 관한 사항
6. 학적변동 처리(휴학·복학·자퇴 등)에 관한 사항
7. 졸업논문(시험) 심사 처리에 관한 사항
8. 졸업사정 지원에 관한 사항
9. 졸업명부 작성 관리에 관한 사항
10. 강의시간 편성에 관한 협조업무 사항
11. 강사 및 조교 추천에 관한 협조업무 사항
12. 수업진행 및 관리에 관한 사항
13. 교원의 출·결강 관리 및 보강 조치에 관한 사항
14. 시험 진행에 관한 협조 사항

15. 학생카드 관리에 관한 사항
16. 단과대학 학생회 지도에 관한 협조사항
17. 학장 추천서 발급에 관한 사항
18. 장학생 추천에 관한 사항
19. 학생 상·벌 상신 및 협조사항
20. 수학여행 및 학생행사에 관한 협조사항
21. 학생 상담에 관한 사항
22. 실험실습 및 현장실습에 관한 협조사항
23. 강의실·교수연구실·강사대기실, 소속 학생회실, 소속 동아리실 관리에 관한 사항
24. 관리공간 내 물품관리에 관한 협조 사항
25. 교직과정 운영에 관한 제반 업무지원에 관한 사항
26. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제37조(가천리버럴아츠칼리지 행정실) 가천리버럴아츠칼리지 행정실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.(개정 2015.05.26.)

1. 교양교과목 개설, 시간표 작성 및 수업 운영·관리에 관한 사항
2. 계절학기(교양) 운영에 관한 사항
3. 교양교과목 학점취득 특별시험 운영에 관한 사항
4. 자유전공학부 입학생의 교과목 편성 및 운영에 관한 사항
5. 교양교과목 교,강사 배정에 관한 사항
6. 인쇄실 운영에 관한 사항
7. 강의실·교수연구실·강사대기실, 소속 학생회실, 소속 동아리실 관리에 관한 사항 (신설 2017.02.23.)
8. 관리공간 내 물품관리에 관한 협조 사항 (신설 2017.02.23.)
9. 소관위원회 운영에 관한 사항

제37조의2(약학대학 행정실) 약학대학 행정실은 일반적인 단과대학 행정실의 사무 외에 다음 각호에 관한 입시 관련 사무를 분장한다.

1. 대학입시 기본계획 수립에 관한 사항
2. 입시제도 연구 및 개선에 관한 사항
3. 우수학생 모집 프로그램 개발에 관한 사항
4. 신입생 보고 및 신입생 특성 분석에 관한 사항
5. 입학생 지도자료 및 장학관리 프로그램 개발에 관한 사항
6. 입시홍보, 행사 계획의 수립 및 시행에 관한 사항

3-1-3~20 제3편 행 정

7. 각종 입학전형 시행에 관한 사항
8. 입학시험 출제에 관한 사항
9. 입시관련 자료의 관리·보관에 관한 사항
10. 소관위원회 운영에 관한 사항
11. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 17 장 대학원

제38조(행정실) 각 대학원 행정실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 원장 직인의 관수
2. 입학 및 학위수여에 관한 사항
3. 신입학 전형에 관한 사항
4. 학생증 발급에 관한 사항
5. 전공별 주임교수 및 교·강사 추천에 관한 사항
6. 교육과정(명칭변경 2015.08.28.)의 편성 및 운영에 관한 사항
7. 수강신청 업무 및 성적관리에 관한 사항
8. 휴·결강 및 보강 조치에 관한 사항
9. 학적변동에 관한 사항
10. 외국어 및 종합시험에 관한 사항
11. 학위논문 심사에 관한 사항
12. 대내외 장학금 및 학자금 용자에 관한 사항
13. 학생 상·벌에 관한 사항
14. 병사에 관한 사항
15. 학생 추천에 관한 사항
16. 자치활동 지도 감독에 관한 사항
17. 교학관계 통계에 관한 사항
18. 학위수여 업무 및 학위등록대장 관리에 관한 사항
19. 소관위원회 운영에 관한 사항
20. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 18 장 부속기관

제 1 절 중앙도서관

제39조(학술정보지원팀) 학술정보지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 관장 직인 및 장서인의 관수
2. 도서종합계획 및 예·결산 관리에 관한 사항
3. 전산화 계획 수립 및 추진에 관한 사항
4. 전산기자재 관리에 관한 사항
5. DB관리에 관한 사항
6. 희망도서 접수에 관한 사항
7. 자료(CD타이틀, S-W등 포함)의 선정 및 구입에 관한 사항
8. 도서기호의 배정에 관한 사항
9. 도서관자료의 등록, 분류, 정리에 관한 사항
10. 구입자료의 검수에 관한 사항
11. 자료의 교환 및 기증의뢰에 관한 사항
12. 귀중도서, 특수자료, 개인문고 관리에 관한 사항
13. 소관위원회 운영에 관한 사항
14. 자료의 제본 및 수리에 관한 사항
15. 자료의 열람·대출·반납에 관한 사항
16. 서고, 자료실, 열람실의 운영·관리에 관한 사항
17. 개관, 폐관 일시의 결정에 관한 사항
18. 연체, 훼손, 분실에 따른 제제와 변상에 관한 사항
19. 근로장학생 관리에 관한 사항
20. 소관위원회 운영에 관한 사항
21. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 2 절 전산정보원

제40조(정보시스템팀) 정보시스템팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 원장 직인의 관수
2. 정보화 추진계획 수립에 관한 사항
3. 행정업무 시스템 분석 및 프로그램 개발에 관한 사항
4. 전산망 확장 및 장비교체에 관한 사항
5. 정보처리에 관한 사항
6. 전산망 관리·운영에 관한 사항(Network, LAN등)
7. 전산프로그램의 운용에 관한 사항

3-1-3~22 제3편 행 정

8. 전산장비 및 소프트웨어 관리·운영에 관한 사항
9. 소관위원회 운영에 관한 사항
10. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 3 절 연대본부

제41조(연대본부) 연대본부는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 연대장 직인의 관수
2. 예비군·민방위·비상계획에 관한 사항
3. 예비군·민방위 편성 관리 및 훈련에 관한 사항
4. 학생병사 업무에 관한 사항
5. 소관위원회 운영에 관한 사항
6. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 4 절 기타 부속기관

제42조(기타 부속기관) 기타 부속기관의 사무분장은 각 부속기관에 관한 규정이 정하는 바에 의한다.

제 19 장 부설연구소

제43조(부설연구소) 부설연구소의 사무분장은 각 부설연구소에 관한 규정이 정하는 바에 의한다.

제 20 장 기 타

제44조(삭제 2017.03.29.)

제 21 장 학생복지처 (메디컬캠퍼스)

제45조(학생복지팀) 학생복지팀은 취업에 관한 다음 각호에 관한 사무를 분장한다. (개정 2013.06.28)

1. 취업, 부업, 진학, 유학 지도 및 추천에 관한 사항
2. 취업관련 행사에 관한 사항
3. 취업홍보 업무에 관한 사항

4. 취업 관련 자료집 발간에 관한 사항
5. 여학생관련 취업지원에 관한 사항
6. 현장실습교육에 관한 사항
7. 취업관련 교육 지원에 관한 사항
8. 취업상담 운영에 관한 사항
9. 소관위원회 운영에 관한 사항
10. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제46조(학생복지팀) ①학생복지팀은 장학, 복지에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 학생처장 직인의 관수
2. 학생증 발급에 관한 사항
3. 학생상벌에 관한 사항
4. 학생회 및 동아리 운영 지도에 관한 사항
5. 학생 학술활동 지원에 관한 사항
6. 신입생 입학 전 교육에 관한 사항
7. 학생 게시물 및 간행물 통제·지도에 관한 사항
8. 학생 자율적 경비 운영 지도·감독에 관한 사항
9. 학생 봉사활동의 지도·감독에 관한 사항
10. 학생 행사 및 집회 지도에 관한 사항
11. 체육업무에 관한 사항
12. 체육 특기자 관리에 관한 사항
13. 학생 우편물 관리에 관한 사항
14. 졸업준비위원회 운영 관리에 관한 사항
15. 해외연수 및 유학에 관한 사항
16. 학생신상카드 보관 및 관리에 관한 사항
17. 학생행사 및 집회 허가에 관한 사항
18. 학생관련 공간의 대여에 관한 사항
23. 복지시설 운영 및 관리에 관한 사항
24. 보건소 운영 및 관리에 관한 사항
25. 학생보건·후생에 관한 사항
26. 소관위원회 운영에 관한 사항
27. 기타 위 각호에 부수되는 사항

②학생복지팀은 학생지원에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 장학기본계획 수립에 관한 사항

3-1-3~24 제3편 행 정

2. 교내·외 장학금 지급에 관한 사항
3. 학비감면에 관한 사항
4. 학자금 대출에 관한 사항
5. 근로장학생 배치 및 관리에 관한 사항
6. 장애학생 지원에 관한 사항
7. 각종 편의서비스 지원에 관한 사항
8. 외국인 학생 안내서비스에 관한 사항
9. 해외유학 안내서비스에 관한 사항
10. 소관위원회 운영에 관한 사항
11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

③ 학생복지팀은 인력개발에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 대학 생활상담에 관한 사항
2. 재학생 진로 상담에 관한 사항
3. 심리·적성검사에 관한 사항
4. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 22 장 학사처 (메디컬캠퍼스) (개정 2018.05.29.)

제47조(교무학사팀) ① 교무학사팀은 교무지원에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 교원 인사관리에 관한 사항
2. 교원호봉 책정
3. 교원승진 및 기간제 임용에 관한 사항
4. 교원업적평가제 시행에 관한 사항
5. 교원포상 및 징계에 관한 사항
6. 교원 국내외 연수 및 출장에 관한 사항
7. 비전임교원 및 외국인교원 인사관리에 관한 사항
8. 조교 인사 및 관리에 관한 사항
9. 교원 및 조교 제증명서 발급에 관한 사항
10. 외부위원 위촉에 관한 사항
11. 전체교수회의 및 세미나에 관한 사항
12. 소관위원회 운영에 관한 사항
13. 기타 위 각호에 부수되는 사항

② 교무학사팀은 학사운영에 관한 다음 사무를 분장한다.(개정 2018.05.29.)

1. 학사처장 직인의 관수(개정 2018.05.29.)
2. 학사운영계획 및 학사제도의 수립에 관한 사항
3. 학칙 및 학사관련 규칙의 제·개정에 관한 사항
4. 시간강사 인사 및 관리에 관한 사항
5. 교육과정(명칭변경 2015.08.28.) 편성 운영 및 수업시간표 편성에 관한 사항
6. 수업, 정기고사, 특별시험의 운영 및 관리에 관한 사항
7. 학적변동 기본정책에 관한 사항
8. 요람발간에 관한 사항
9. 대외협력 및 자매결연 협약 체결에 의한 시행 사항
10. 편입생 학적 조회에 관한 사항
11. 학사경고, 유급에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
12. 학점인정 및 통보에 관한 사항
13. 전과 시행에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
14. 학적변동 통계에 관한 사항
15. 학위수여(식)에 관한 사항
16. (삭제 2018.05.29.)
17. (삭제 2018.05.29.)
18. (삭제 2018.05.29.)
- ③ (삭제 2018.05.29.)
16. 학생, 교직원, 시간강사, 조교 등의 제증명서 발급에 관한 사항(각 대학원 포함)
17. 학적변동(휴학, 복학, 자퇴 등) 접수에 관한 사항
18. 수강신청에 관한 사항
19. 졸업 및 조기졸업에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
20. 계절학기 운영에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
21. 국내 대학간 학점교류에 관한 사항
22. 학적부 작성, 등재, 보관, 관리에 관한 사항
23. 각종(학적, 성적, 수강신청 등) 조회의 회보에 관한 사항
24. 부전공, 복수전공, 연계전공, 전공심화과정 시행에 관한 사항(개정 2018.05.29.)
25. 졸업사정에 관한 사항
26. 전문대 학사관리에 관한 사항
12. (삭제 2018.05.29.)
27. 각종 정보 서비스 제공에 관한 사항

- 28. 소관위원회 운영에 관한 사항
- 29. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 23 장 총무처 (메디컬캠퍼스)

제48조(총무관리팀) ①총무관리팀은 총무인사에 관한 다음 사무를 분장한다.

- 1. 사무처장 직인의 관수
- 2. 직원 임면, 평정, 승진(급) 등의 제도 기획 및 운영에 관한 사항
- 3. 직원 교육훈련에 관한 사항
- 4. 교직원 복지 업무에 관한 사항
- 5. 직원 근태 및 상벌에 관한 사항
- 6. 직원 출장 명령에 관한 사항
- 7. 당직 명령 및 감독에 관한 사항
- 8. 의료보험에 관한 사항
- 9. 한국교직원공제회 업무에 관한 사항
- 10. 각종 전례의식 및 행사 실행에 관한 사항
- 11. 차량 및 주차관리에 관한 사항
- 12. 문서 수발 및 보존·관리에 관한 사항
- 13. 경비 관리에 관한 사항
- 14. 직원 신분증 발급에 관한 사항
- 15. 사환관리 업무에 관한 사항
- 16. 보안업무에 관한 사항
- 17. 복지매장 관리에 관한 사항
- 18. 소관위원회 운영에 관한 사항
- 19. 강화캠퍼스관리 사항
- 20. 기타 위 각호에 부수되는 행정지원 사항

②총무관리팀은 재무회계에 관한 다음 사무를 분장한다.

- 1. 자금운영계획 수립
- 2. 자금 관리에 관한 사항
- 3. 등록금 및 각종 수입금 수납에 관한 사항
- 4. 교직원 보수 및 강사료 지급에 관한 사항
- 5. 승인된 제비용의 지출에 관한 사항

6. 결산에 관한 사항
7. 연말정산에 관한 사항
8. 각종 회비 공제에 관한 사항
9. 제증명서 및 등록 확인에 관한 사항
10. 학생등록대장 정리·보관에 관한 사항
11. 회계장부 정리 및 보관에 관한 사항
12. 전표 및 지출증빙서 관리에 관한 사항
13. 회계관계 통계 및 보고에 관한 사항
14. 소관위원회 운영에 관한 사항
15. 기타 위 각호에 부수되는 사항

③총무관리팀은 구매관재에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 입찰에 관한 사항
2. 물품(실험실습기자재·사무용품·예비부품 포함) 구입계획 수립 및 발주에 관한 사항
3. 수입물품 통관에 관한 사항
4. 소모품(실험실습용시약, 소모품 포함) 구입계획 수립 및 발주에 관한 사항
5. 국고보조금 업무에 관한 사항
6. 실험실습비 집행에 관한 사항
7. 실험실습기자재의 점검, 수리 및 부품제작에 관한 사항
8. 시설공사 및 학내 복지시설 계약에 관한 사항
9. 시장물가 조사
10. 소관 위원회 운영에 관한 사항
11. 기타 구매관련 위 각호에 부수되는 사항
12. 물품·비품·기자재 관리 및 손·망실·불용처리에 관한 사항

④총무관리팀은 시설운영에 관한 다음 사무를 분장한다.

1. 건설계획 작성에 관한 사항
2. 교사건축 및 시설 공사에 관한 사항
3. 건설공사 인·허가 및 관리 감독에 관한 사항
4. 건물 준공검사에 관한 사항
5. 교지 및 건물 도면의 정리 보관에 관한 사항
6. 건물, 토지, 시설, 설비, 물품 등 관리에 관한 사항
7. 체세 공과금 납부
8. 교내 조경공사 및 환경미화에 관한 사항

3-1-3~28 제3편 행 정

9. 통신·전기·수도·위생·냉난방시설의 개보수에 관한 사항
10. 교환실, 변전실, 보일러실 및 목공실 운영관리에 관한 사항
11. 소방 안전관리 및 화재보험에 관한 사항
12. 고용원 관리에 관한 사항
13. 열관리 및 공해관리에 관한 사항
14. 각종시설, 장비의 관리 및 보수에 관한 사항
15. 외국인 교원 사택 계약 및 관리에 관한 사항
16. 소관위원회 운영에 관한 사항
17. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 24 장 (삭제 2018.05.29.)

제49조(삭제 2018.05.29.)

제 25 장 단과대학 (메디컬캠퍼스)

제50조(행정실) 각 단과대학 행정실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 학장 직인의 관수
2. 단과대학 교무회의 운영 및 회의록 관리에 관한 사항
3. 전공 및 학과 배정에 관한 사항
4. 수강신청에 관한 사항
5. 성적업무에 관한 사항
6. 학적변동 처리(휴학·복학·자퇴 등)에 관한 사항
7. 졸업논문(시험) 심사 처리에 관한 사항
8. 졸업사정 지원에 관한 사항
9. 졸업명부 작성 관리에 관한 사항
10. 강의시간 편성에 관한 협조업무 사항
11. 강사 및 조교 (개정 2018.05.29.)추천에 관한 협조업무 사항
12. 수업진행 및 관리에 관한 사항
13. 교원의 출·결강 관리 및 보강 조치에 관한 사항
14. 시험 진행에 관한 협조 사항
15. 학생카드 관리에 관한 사항
16. 단과대학 학생회 지도에 관한 협조사항
17. 학장 추천서 발급에 관한 사항

18. 장학생 추천에 관한 사항
19. 학생 상·별 상신 및 협조사항
20. 수학여행 및 학생행사에 관한 협조사항
21. 학생 상담에 관한 사항
22. 실험실습 및 현장실습에 관한 협조사항
23. 강의실·교수연구실·강사대기실, 소속 학생회실, 소속 동아리실 관리에 관한 사항 (개정 2017.02.23.)
24. 관리공간 내 물품관리에 관한 협조 사항 (개정 2017.02.23.)
25. 교직과정 운영에 관한 제반 업무지원에 관한 사항
26. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 26 장 대학원 (메디컬캠퍼스)

제51조(행정실) 각 대학원 행정실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 원장 직인의 관수
2. 입학 및 학위수여에 관한 사항
3. 신입학 전형에 관한 사항
4. 학생증 발급에 관한 사항
5. 전공별 주임교수 및 교·강사 추천에 관한 사항
6. 교육과정(명칭변경 2015.08.28.)의 편성 및 운영에 관한 사항
7. 수강신청 업무 및 성적관리에 관한 사항
8. 휴·결강 및 보강 조치에 관한 사항
9. 학적변동에 관한 사항
10. 외국어 및 종합시험에 관한 사항
11. 학위논문 심사에 관한 사항
12. 대내외 장학금 및 학자금 용자에 관한 사항
13. 학생 상·별에 관한 사항
14. 병사에 관한 사항
15. 학생 추천에 관한 사항
16. 자치활동 지도 감독에 관한 사항
17. 교학관계 통계에 관한 사항
18. 학위수여 업무 및 학위등록대장 관리에 관한 사항
19. 소관위원회 운영에 관한 사항

20. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제 27 장 의학전문대학원 (메디컬캠퍼스)

제52조(행정실) ①기획부는 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의학전문대학원 중·장기 종합발전 계획의 수립 및 추진에 관한 사항
2. 의학전문대학원 소속 각 부서간 업무조정에 관한 사항
3. 의학전문대학원 규정, 예산, 통계 및 대외협력 관련업무에 관한 사항
4. 부속병원 및 교육협력병원과의 업무협조에 관한 사항
5. 의학전문대학원 기구, 부서의 설치 및 조정에 관한 사항
6. 소관위원회의 운영에 관한 사항
7. 기타 의학전문대학원 기획업무에 관한 사항

②교무부는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 의학전문대학원장 직인의 간수
2. 대학원 교육에 관한 기본계획수립과 집행의 관리 감독
3. 대학원 과정의 설치·폐지 및 학생정원의 관리
4. 휴학·복학·졸업 및 학위수여 등 학적관리
5. 대학원위원회 및 소관위원회의 운영에 관한 사항
6. 기타 대학원 운영에 관한 사항

③학생부는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 학생복지 기본 계획 수립과 집행
2. 학생자치활동 및 학생행사(집회)지도 감독
3. 장학관리 및 학생 상벌업무, 봉사활동 지도
4. 소관위원회의 운영에 관한 사항
5. 기타 학생 관리에 관한 사항

④연구부는 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 연구진흥 기본계획 수립 및 진행
2. 교원 연구실적 관리 및 연구위원회 등 지원
3. 학술연구회의, 학술행사 및 학술지 등 지원
4. 연구용 공동기자재의 관리 및 지원
5. 학생 실험·실습용 기자재의 관리 및 지원
6. 소관위원회의 운영에 관한 사항
7. 기타 연구 관리에 관한 사항

⑤의학교육실은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 교육계획의 수립과 집행 및 교육과정 개선
2. 교육방법의 연구 및 개발, 평가 등
3. 교원에 대한 교육학적 자문 및 지원과 교수개발에 관한 사항
4. 의학교육자료의 개발, 분석
5. 소관위원회의 운영에 관한 사항
6. 기타 의학교육에 관한 사항

⑥임상시뮬레이션센터는 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 임상실습교육에 관한 기본계획 수립과 집행
2. 임상의학입문(ICM: Introduction to Clinical Medicine) 지원
3. 임상수행평가(OSCE &CPX) 지원
4. 임상실습 국가시험의 지원 및 운영
5. 소관위원회의 운영에 관한 사항
6. 기타 임상실습교육 및 의료관련 종사자 교육 등에 관한 사항

⑦국제협력센터는 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의학전문대학원 국제협력 및 교류의 기본계획 수립과 집행
2. 자매대학과의 교류, 서신, 정보교환 및 출입국 업무에 관한 사항
3. 의학전문대학원 학생의 연수, 견학 등에 관한 신청접수, 교환, 결과 보고 등에 관한 사항
4. 소관위원회의 운영에 관한 사항
5. 기타 의학전문대학원 국제협력 등에 관한 사항

제 28 장 부속기관 (메디컬캠퍼스)

제53조(기타 부속기관) 부속기관의 사무분장은 각 부속기관에 관한 규정이 정하는 바에 의한다.

제 29 장 부설연구소(메디컬캠퍼스)

제54조(부설연구소) 부설연구소의 사무분장은 각 부설연구소에 관한 규정이 정하는 바에 의한다.

3-1-3~32 제3편 행 정

이 규정은 2012년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 03월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 04월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 09월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 02월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 05월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 06월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 08월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 06월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 08월 12일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 05월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 08월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 01월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 02월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 03월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 05월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 02월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 03월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 08월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 02월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 05월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 08월 23일부터 시행한다.