「학술정보원 정보전산팀 규정」 신구조문대비표

2018. 1. 17. 개정 판 (시행 2017. 9. 1.) → 2016. 2. 29. 개정 판 (시행 2016. 3. 1.)

바뀜 6 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/217/compare?from=793&to=547 · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오후 4:12:06 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 삼육대학교 교직원의 연구 활동, 학생의 교육에 필요한 전산 교육 및 실습 및 행정 업무를 효율적으로 지원하고, 아울러 지역 사회 주민에 대한 정보 교육을 수행하며 이에 준하는 업무를 지원하기 위하여 운영하는 삼육대학교 학술정보원 정보전산팀(이하 "정보전산팀"이라 한다)의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.〈개정 2018-01-17〉	**제1조(목적)** 이 규정은 삼육대학교 교직원의 연구 활동, 학생의 교육에 필요한 전산 교육 및 실습 및 행정 업무를 효율적으로 지원하고, 아울러 지역 사회 주민에 대한 정보 교육을 수행하며 이에 준하는 업무를 지원하기 위하여 운영하는 삼육대학교 정보전산원(이하 "정보전산원"이라 한다)의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(업무) 정보전산팀은 전조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 업무를 수행한다.〈개정 2018-01-17〉 1. 정보전산팀 각 실습실의 시스템 구축 및 운용 관리〈개정 2018-01-17〉 2. 행정 전산 업무에 관한 구축 및 운영 3. 교수 연구 지원 및 학생 실습(정규 수업 지원 포함)을 위한 계획 수립 및 시행 4. 컴퓨터 네트워크 및 인터넷 관리 5. 정보전산 시스템에 관한 조사, 연구 6. 정보전산교육에 대한 교내외 각 기관, 부서 및 교직원과 학생의 자문에 대한 응답 7. 학생, 교직원, 지역 주민에 대한 정보 교육 8. 기타 제1조의 목적을 달성하기 위하여 필요한 업무	**제2조(업무)** 정보전산원은 전조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 업무를 수행한다. 1. 정보전산원 각 실습실의 시스템 구축 및 운용 관리 2. 행정 전산 업무에 관한 구축 및 운영 3. 교수 연구 지원 및 학생 실습(정규 수업 지원 포함)을 위한 계획 수립 및 시행 4. 컴퓨터 네트워크 및 인터넷 관리 5. 정보전산 시스템에 관한 조사, 연구 6. 정보전산교육에 대한 교내외 각 기관, 부서 및 교직원과 학생의 자문에 대한 응답 7. 학생, 교직원, 지역 주민에 대한 정보 교육 8. 기타 제1조의 목적을 달성하기 위하여 필요한 업무
제3조(조직) 1. 원장 (1) 원장은 소속 교직원을 지휘, 감독하며, 정보전산팀 관리 운영에 관한 전반적인 사항을 관장한다.〈개정 2018-01-17〉 (2) 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 2. 팀장 원장을 보하고 원활한 업무수행을 위하여 팀장을 둘 수 있다. 3. 직원(전문직, 사무직, 기타) 약간 명 전문직원은 전산 시스템의 유지 및 관리에 대한 책임을 지며 원장의 지시를 받아 업무를 처리 한다. 4. 조교 약간 명 5. 학술정보원 정보전산팀의 업무는 아래와 같이 구분한다.〈개정 2018-01-17〉 (1) 개발운영업무〈개정 2018-01-17〉 가. 학사 행정 지원 나. Application 개발 다. Mainframe 운영 라. 전산서버관리	**제3조(조직)** 정보전산원에는 원장 및 다음의 교직원을 둘 수 있다. 1. 원장 (1) 원장은 총장이 임명하며 정보전산원을 대표한다. (2) 원장은 소속 교직원을 지휘, 감독하며, 정보전산원 관리 운영에 관한 전반적인 사항을 관장한다. 2. 팀장 원장을 보하고 원활한 업무수행을 위하여 팀장을 둘 수 있다. 3. 직원(전문직, 사무직, 기타) 약간 명 전문직원은 전산 시스템의 유지 및 관리에 대한 책임을 지며 원장의 지시를 받아 업무를 처리 한다. 4. 조교 약간 명 5. 정보전산원은 개발운영팀, 전산지원팀으로 구성한다. (1) 개발운영팀 가. 학사 행정 지원 나. Application 개발 다. Mainframe 운영 라. 전산서버관리

현 행	개 정 안
마. 정보보호, 보안 관리 (2) 전산지원업무〈개정 2018-01-17〉 가. 전산교육 지원 나. 사용자 지원 다. 전산자원 관리 라. 전산망 관리	마. 정보보호, 보안 관리 (2) 전산지원팀 가. 전산교육 지원 나. 사용자 지원 다. 전산자원 관리 라. 전산망 관리
제4조(설치) 정보전산업무 운영을 원활하게 하기 위하여 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.〈개정 2018-01-17〉	**제4조(설치)** 정보전산원 운영을 원활하게 하기 위하여 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.
제6조(구성) ①위원회는 학술정보원장(위원장), 학술정보원팀장(서기), 재무실장, 내부감사, 사무부처장, 기획평가팀장, 교수지원팀장, 학사지원팀장, 컴퓨터학부장, 해당 분야전문교수(1, 수시변경), 해당실무자, 초청위원(해당사업부서)으로 한다. 〈개정 2016-02-29〉 ②〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 ③당연직을 제외한 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다. ④위원회의 회무를 담당하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 직원 중에서 원장이 임명한다.	**제6조(구성)** ①위원회는 정보전산원장(의장), 정보전산원팀장(서기), 재무실장, 내부감사, 사무부처장, 기획팀장, 교수지원팀장, 학사지원팀장, 컴퓨터학부장, 해당 분야전문교수(1, 수시변경), 정보전산원해당실무자,(1. 수시변경), 초청위원(해당사업부서)으로 한다. 〈개정 2016-02-29〉 ②위원장은 정보전산원장으로 하며 팀장을 서기로 한다. ③당연직을 제외한 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다. ④위원회의 회무를 담당하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 직원 중에서 원장이 임명한다.
제8조(이용) 1. 정규 교과 과정에 의한 수업 이외에 학술정보원이 관리하는 전산실습실의 시설을 이용하고자 할 때에는 별도의 정하는 전산실습실 이용 신청서를 제출, 원장의 승인을 받아야 한다.〈개정 2018-01-17〉 2. 전산실습실의 시설 및 장비는 다음의 목적으로 이용 할 수 있다.〈개정 2018-01-17〉 (1)교직원의 연구 (2)재학생 강의 및 실습 (3)대학원 및 사회교육원 강의 및 실습 (4)기타 학술정보원장이 필요하다고 승인한 사항〈개정 2018-01-17〉 3. 전항의 이용 범위에도 불구하고 사회봉사의 일환으로 외부인에게도 전산실습실을 이용하게 할 수 있다. 이 경우 총장의 승인을 얻어야 한다.〈개정 2018-01-17〉 4. 전항에 관한 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.	**제8조(이용)** 1. 정규 교과 과정에 의한 수업 이외에 정보전산원의 시설을 이용하고자 할 때에는 별도의 정하는 정보전산원 이용 신청서를 제출, 원장의 승인을 받아야 한다. 2. 정보전산원의 시설 및 장비는 다음의 목적으로 이용 할 수 있다. (1)교직원의 연구 (2)재학생 강의 및 실습 (3)대학원 및 사회교육원 강의 및 실습 (4)기타 정보전산원장이 필요하다고 승인한 사항 3. 전항의 이용 범위에도 불구하고 사회봉사의 일환으로 외부인에게도 정보전산원을 이용하게 할 수 있다. 이 경우 총장의 승인을 얻어야 한다. 4. 전항에 관한 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.