「사무분장 규정」 신구조문대비표

2026. 3. 9. 개정 판 (시행 2026. 3. 9.) → 2023. 2. 13. 개정 판 (시행 2023. 1. 1.)

바뀜 35 · 신설 0 · 삭제 23 · 번호 변경 1

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/365/compare?from=1730&to=1414 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 10:05:40 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제5조(부속팀) 부속팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2024-09-30〉 1. 총장이 주재, 참석하는 회의 준비 2. 총장의 대내외 행사일정의 조정 3. 총장 유고시 총장직무 대행권자에 대한 업무연락 4. 수행 및 의전 5. 대내외 인사 관리 및 민원관리 6. 총장 기록물 제작 및 관리 7. 교내 게스트룸 운용 및 관리 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제5조(총장특보(비서실)**) 총장특보(비서실)은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 총장이 주재, 참석하는 회의 준비 2. 총장의 대내외 행사일정의 조정 3. 총장 유고시 총장직무 대행권자에 대한 업무연락 4. 수행 및 의전 5. 대내외 인사 관리 및 민원관리 6. 총장 기록물 제작 및 관리 7. 교내 게스트룸 운용 및 관리 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제5조의2(커뮤니케이션팀) 커뮤니케이션팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈신설 2024-09-30〉 1. 중장기 종합 홍보계획 수립 및 시행 2. 언론 홍보 및 위기 관리 3. 대외 이미지 및 브랜드 광고 4. 출판 홍보물 제작 및 관리 5. 홍보사진 촬영, 영상물 기획 제작 및 배포 6. 입시홍보 기획 및 제반 실무 7. 온라인 뉴스레터 제작 및 발송 8. SNS 홍보(페이스북, 인스타그램, 블로그, 유튜브 등) 및 관리 9. 온라인 포털사이트 모니터링 및 관리 10. 학생홍보대사단(SU Ambassador) 및 사이버홍보단(SU Love) 선발 및 운영 11. 커뮤니케이션위원회 운영 12. 교내 전광판 콘텐츠 관리 13. 캠퍼스 사인물 제작 및 관리 14. 홍보 기록물 관리 15. 학내외 홍보활동의 조정 및 지원 16. 공식 UI 연계사업 관리 17. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	<삭 제>
제10조의2(SU-PREME센터) SU-PREME센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2025-01-06〉	<삭 제>
제11조	<삭 제>

현 행	개 정 안
제30조의3(리더십센터) 리더십센터은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교내·외 인성교육 프로그램 운영 및 관리 2. 인성교육관련 연구 진행 및 관리 3. 인성교육진흥사 자격증 과정교육진행 및 검정관리 4. 인성교육관련 교과 운영 및 관리 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제11조(리더십센터)** 리더십센터은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교내·외 인성교육 프로그램 운영 및 관리 2. 인성교육관련 연구 진행 및 관리 3. 인성교육진흥사 자격증 과정교육진행 및 검정관리 4. 인성교육관련 교과 운영 및 관리 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제12조(사회봉사팀) 사회봉사팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2025-01-06〉 1. 사회봉사 교과목 운영을 통한 봉사교육 2. 국내·외 단기봉사프로그램을 통한 봉사교육 3. 자원봉사활동 프로그램을 통한 봉사교육 4. 교내 봉사단체 지원활동을 통한 봉사교육 5. 봉사 교과목 및 프로그램 개발 등 연구 · 기획 업무 6. 사회봉사관련 홍보물 및 소식지 등 정기간행물 발간 등 홍보 · 영상 업무 7. 사회봉사 학생 및 지도교수 지원 등 행정업무 8. 비영리 법인 및 비정치적인 단체 등과의 협력체제구축을 위한 대외협력 업무 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제12조(사회봉사단)** 사회봉사단은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 사회봉사 교과목 운영을 통한 봉사교육 2. 국내·외 단기봉사프로그램을 통한 봉사교육 3. 자원봉사활동 프로그램을 통한 봉사교육 4. 교내 봉사단체 지원활동을 통한 봉사교육 5. 봉사 교과목 및 프로그램 개발 등 연구 · 기획 업무 6. 사회봉사관련 홍보물 및 소식지 등 정기간행물 발간 등 홍보 · 영상 업무 7. 사회봉사 학생 및 지도교수 지원 등 행정업무 8. 비영리 법인 및 비정치적인 단체 등과의 협력체제구축을 위한 대외협력 업무 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제12조의2(사회혁신팀) 사회혁신팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈신설 2025-01-06〉 1. 사회혁신 교과목 개발 및 운영 2. 사회혁신 비교과 프로그램 개발 및 운영 3. 글로컬 네트워킹 구축 및 강화 4. 사회혁신 정책 수립 및 전략과제 기획 5. 지역사회 혁신을 위한 유관기관 협업 6. 글로벌 사회혁신 활동 기획 및 운영 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	<삭 제>
제13조	<삭 제>
제30조의4(콘서바토리) 콘서바토리의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2025-10-13〉	**제13조(콘서바토리)** 콘서바토리의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제14조(SU인권센터) SU인권센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.〈개정 2023-09-04〉 1. 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응 업무 2. 인권침해행위에 대한 상담·조사 및 대응 업무 3. 인권침해 및 폭력예방 교육 및 홍보 4. 피해 회복을 위한 심리상담 5. 그 밖에 학교 구성원의 인권 보호 등을 위하여 필요한 사항	**제14조(인권상담실)** 인권상담실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 갑질행위 근절을 위한 예방교육의 실시 2. 갑질피해처리 절차 및 매뉴얼 마련 3. 갑질피해자의 보호 및 2차 피해예방 4. 소속 구성원에 대한 갑질근절 예방≣ 홍보 5. 갑질근절 예방교육 참석 및 관련 예산확보

현 행	개 정 안
[제목개정:2023.09.04.] 〈전면개정 2024-09-30〉	
제15조	**제15조(양성평등상담실)** 양성평등상담실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 성희롱·성폭력·성매매 피해의 신고 접수, 조치, 상담 및 이에 관한 연계업무 2. 성희롱·성폭력·성매매 피해자의 보호 조치 및 심리치료 3. 접수된 사건에 대한 조사와 그 결과를 성희롱·성폭력·성매매고충심의위원회에 보고 4. 성희롱·성폭력·성매매 사건의 예방과 이를 위한 홍보 및 교육 5. 성희롱·성폭력·성매매 및 성행위의 근절을 위한 정책의 수립 시행
제19조의2(AI중심대학운영지원센터) AI중심대학운영지원센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2023-02-13〉	**제19조의2(S/W중심대학운영지원센터)** S/W중심대학운영지원센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2023-02-13〉
제20조(AI융합학생창업센터) AI융합학생창업센터는 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.〈개정 2026-01-26〉	**제20조(S/W융합교육센터)** S/W융합교육센터는 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제21조(AI중독예방 및 재활센터) AI중독예방 및 재활센터는 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.〈개정 2026-01-26〉	**제21조(S/W봉사단)** S/W봉사단은 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제21조의2(ITTC센터) ITTC센터은 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2024-09-30〉	<삭 제>
제57조의2(기록물관리팀) 기록물관리팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈개정 2024-09-30〉	**제24조(기록물관리팀)** 기록물관리팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제25조	**제25조(사업본부)** 사업본부 국가전략사업기획팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈전면개정 2023-02-13〉
제25조의2	**제25조의2(지능형반도체사업단)** 지능형반도체사업단 산하 지능형반도체사업팀과 지식재산교육팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2023-02-13〉
제26조	**제26조(수익사업단 수익사업팀)** 수익사업단 수익사업팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

현 행	개 정 안
제27조	**제27조(캠퍼스사업단)** 캠퍼스사업단의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제28조의1	<삭 제>
제28조의2(RISE사업단) RISE사업단은 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. RISE 사업 기획 및 운영 2. 사업 예산 편성 및 집행 3. 사업 성과관리 및 평가 4. 대외 협력체계 구축 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	<삭 제>
제30조의1(선교사훈련센터) 선교사훈련센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2023-09-04〉	<삭 제>
제30조의2(BFFL센터) BFFL센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2024-09-30〉	<삭 제>
제33조	**제33조(SU-Innovation Academy)** SU-Innovation Academy의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제33조의2(교양교육원 교학지원) 교양교육원 교학지원은 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 교양교육과정 편성 및 운영 2. 교양교육원 관련위원회 운영 3. 강의계획서 관리 및 시간표 작성 4. 수강신청 관리 5. 중간, 기말고사 관리 및 성적관리 6. 계절학기 운영 7. 시간강사 위촉 8. 기타 교양교육 행정에 관한 사항	<삭 제>
제33조의3(기초교양부) 기초교양부는 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 기초교양교육에 관한 전반적인 운영 2. 기초교양교육과정 개발 및 편성 3. 기초교양교육과정 운영 4. 학생의 기초교양교육 역량증진을 위한 제반 업무 5. 컴퓨팅사고력 교과목 교육 운영 6. 사고와 표현 교과목운영 및 글쓰기 첨삭 관련 업무 7. 재학생 외국어 및 영어집중교육(TIE) 프로그램 운영 8. 그린(노작)교육 운영 전반에 관한 사항 9. 기타 기초교양교육에 관한 사항	<삭 제>

현 행	개 정 안
제37조(기획팀) 기획팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2024-09-30〉 1. 발전계획수립 2. 대학발전계획 추진 3. 기구 및 직제의 설치·개편·폐지 4. 제 규정의 정비 및 관리 5. 부서업무 조정 6. 전략기획 및 정책연구 7. 프로젝트 관리 8. 정부 재정지원사업 관련 업무 총괄 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제37조(기획평가팀)** 기획평가팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 발전계획수립 2. 대학발전계획 추진 3. 기구 및 직제의 설치·개편·폐지 4. 제 규정의 정비 및 관리 5. 부서업무 조정 6. 전략기획 및 정책연구 7. 프로젝트 관리 8. 정부 재정지원사업 관련 업무 총괄 9. 경영정보, 평가정보 및 통계정보의 수집, 가공, 분석 10. 각종 지표수집, 분석 및 실시간 모니터링 11. 평가 관련 정책, 대응 방안 수립 12. 각종 평가 관련 업무 13. 대학정보공시 등 각종 통계 업무 14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제40조(IR센터) IR센터와 IR센터 내 평가팀을 다음과 같이 사무를 분장한다. 〈전면개정 2024-09-30〉 1. 경영정보, 평가정보 및 통계정보의 수집, 가공, 분석 2. 각종 지표수집, 분석 및 실시간 모니터링 3. 평가 관련 정책, 대응 방안 수립 4. 각종 평가 관련 업무 5. 대학정보공시 등 각종 통계업무 6. 홈페이지 관리 7. 교육만족도관리 8. 핵심역량조사 9. 기타 위 각호에 부수되는 사항	**제40조(IR센터)** IR센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제40조의2(AI대학혁신센터) AI대학혁신센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2024..09.30〉	<삭 제>
제40조의3	<삭 제>
제41조(입학팀) 입학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. (개정: 2025.02.27.) 1. 입학전형 제도 기획 및 계획 수립 2. 입학 통합정보시스템(홈페이지 포함)의 개발·운영 및 입시데이터 관리 3. 입시홍보 전략 기획 및 실행 4. 입학전형업무 관리지침 수립 및 관리 5. 모집요강 및 전형관련 안내자료 제작·인쇄·배포 6. 입학전형 관리기획 및 시행에 관한 제 업무 7. 합격자 사정 및 신입생 장학생 선발 8. 입학관리본부 예산 총괄 기획·결산 및 문서관리·서무	**제41조(입학관리팀)** 입학관리팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 입학전형 제도 기획 및 계획 수립 2. 입학 통합정보시스템(홈페이지 포함)의 개발·운영 및 입시데이터 관리 3. 입시홍보 전략 기획 및 실행 4. 입학전형업무 관리지침 수립 및 관리 5. 모집요강 및 전형관련 안내자료 제작·인쇄·배포 6. 입학전형 관리기획 및 시행에 관한 제 업무 7. 합격자 사정 및 신입생 장학생 선발 8. 입학관리본부 예산 총괄 기획·결산 및 문서관리·서무 9. 위원회 관리(공정관리·입학고사·선행학습영향평가 관련)

현 행	개 정 안
9. 위원회 관리(공정관리·입학고사·선행학습영향평가 관련) 10. 입학관리본부 제 규정 관리 및 개인정보보호 업무 11. 업무 매뉴얼 제작 및 관리 12. 입학관계 자료 정리 및 보존 13. 입학상담에 관한 제반 업무 14. 입학사정관 참여전형 운영 및 지원자 평가 제 업무(서류평가, 면접 및 구술 등) 15. 입학전형 통계 분석, 연구 보고서, 안내 자료 발간 16. 입학전형 연구개발 및 평가모형 개발 17. 고교-대학 연계방안 연구 및 시행 18. 입학사정관 관련 교육 19. 입학사정관 설명회 및 상담 20. 기타 위 각 호에 부수되는 사항 21. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	10. 입학관리본부 제 규정 관리 및 개인정보보호 업무 11. 업무 매뉴얼 제작 및 관리 12. 입학관계 자료 정리 및 보존 13. 입학상담에 관한 제반 업무 14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제42조	**제42조(입학사정관실)** 입학사정관실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 입학사정관 참여전형 운영 및 지원자 평가 제 업무(서류평가, 면접 및 구술 등) 2. 입학전형 통계 분석, 연구 보고서, 안내 자료 발간 3. 입학전형 연구개발 및 평가모형 개발 4. 고교-대학 연계방안 연구 및 시행 5. 입학사정관 관련 교육 6. 입학사정관 설명회 및 상담 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제44조(시설관리팀) 시설관리팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2023-02-13〉 1. 자산관리 및 검수 2. 재물조사 3. 기증물품 관리 4. 임차복사기 관리 5. 불용품 및 손망실 물품 처리 6. 집기비품 유지 관리 7. 물품의 폐기, 매각 및 재활용 8. 졸업가운 보관 및 불출 9. 건물환경미화 10. 정화조 청소 11. 정수기 관리 12. 건물소독 13. 조경 및 수목 관리 14. 외부 청소 15. 임송농장/노작교육장 관리 16. 기타 위 각 호에 부수되는 사항 [제목개정:2023.09.04.]	**제44조(시설관리과)** 시설관리과는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2023-02-13〉 1. 자산관리 및 검수 2. 재물조사 3. 기증물품 관리 4. 임차복사기 관리 5. 불용품 및 손망실 물품 처리 6. 집기비품 유지 관리 7. 물품의 폐기, 매각 및 재활용 8. 졸업가운 보관 및 불출 9. 건물환경미화 10. 정화조 청소 11. 정수기 관리 12. 건물소독 13. 조경 및 수목 관리 14. 외부 청소 15. 임송농장/노작교육장 관리 16. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제46조	<삭 제>

현 행	개 정 안
제5조의3(대외협력팀) 대외협력팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 발전기금 모금전략 수립 및 시행 2. 발전기금 관련 규정 및 법무, 세무에 관한 사항 3. 발전기금 홍보 4. 발전기금 모금행사 기획 및 실무 5. 고액기부자 관리 및 예우 6. 잠재기부자 발굴 7. 발전기금 CMS 관리업무 8. 기부자 관리시스템 개발 및 유지관리 9. 기부금 접수 및 입금자 관리 10. 발전기금 통계 및 분석업무 11. 장학금 및 기부금 집행업무 12. 기부 영수증 처리 및 연말 소득공제 13. 대외협력 및 기관간 협약(MOU) 관리 14. 대외협력 및 발전기금 홈페이지 운영 15. 대학 기념품 통합 제작 및 관리 16. 총동문회 지원 업무 17. 기타 위 각 호에 부수되는 사항 [기존 46조에서 5조의3으로 이동 2026.3.9.]	**제46조(대외협력팀)** 대외협력팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 대외국제처장 직인 관리 2. 발전기금 모금전략 수립 및 시행 3. 발전기금 관련 규정 및 법무, 세무에 관한 사항 4. 발전기금 홍보 5. 발전기금 모금행사 기획 및 실무 6. 고액기부자 관리 및 예우 7. 잠재기부자 발굴 8. 발전기금 CMS 관리업무 9. 기부자 관리시스템 개발 및 유지관리 10. 기부금 접수 및 입금자 관리 11. 발전기금 통계 및 분석업무 12. 장학금 및 기부금 집행업무 13. 기부 영수증 처리 및 연말 소득공제 14. 대외협력 및 기관간 협약(MOU) 관리 15. 대외협력 및 발전기금 홈페이지 운영 16. 대학 기념품 통합 제작 및 관리 17. 총동문회 지원 업무 18. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제47조	**제47조(커뮤니케이션팀)** 커뮤니케이션팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2023-02-13〉 1. 중장기 종합 홍보계획 수립 및 시행 2. 언론 홍보 및 위기 관리 3. 대외 이미지 및 브랜드 광고 4. 출판 홍보물 제작 및 관리 5. 홍보사진 촬영, 영상물 기획 제작 및 배포 6. 입시홍보 기획 및 제반 실무 7. 온라인 뉴스레터 제작 및 발송 8. SNS 홍보(페이스북, 인스타그램, 블로그, 유튜브 등) 및 관리 9. 공식 홈페이지 제작 및 유지 보수 10. 온라인 포털사이트 모니터링 및 관리 11. 학생홍보대사단(SU Ambassador) 및 사이버홍보단(SU Love) 선발 및 운영 12. 홍보위원회 운영 13. 교내 전광판 콘텐츠 관리 14. 캠퍼스 사인물 제작 및 관리 15. 홍보 기록물 관리 16. 학내외 홍보활동의 조정 및 지원 17. 공식 UI 연계사업 관리 18. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제47조의2(국제처) 〈개정 2025-01-06〉 국제처에 다음 각 호의 기관을 두며, 각 기관의 사무는 다음과 같다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
1. 한국어교육센터(Korean Language Education Center) 2. 글로벌인재지원센터(Global Talent Support Center) 3. 글로벌교류센터(International Engagement Center) 4. 글로벌협력센터(Global Partnerships Center) 가. 국제교류협력에 관한 정책 수립 및 시행 나. 외국대학과의 교류 협력 다. 외국대학과의 합작 프로그램 개발 및 운영 라. 국제교류 관련 홍보 및 지원 마. 교환학생, 해외어학연수, 복수학위, 기타 국제화 교육 관련 프로그램 운영 바. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항 사. 기타 위 각 호에 부수되는 사항 아. 외국인 학생 생활과 진로에 관한 상담 및 지도 자. 외국인 학생의 각종 심리검사와 그 결과 분석 차. 외국인 학생 생활 연구지의 발간 및 연구발표 카. 외국인 학생 수련생 교육 및 실습 타. 외국인 학생 학습지원을 위한 각종 프로그램 운영 파. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항 하. 기타 위 각 호에 부수되는 사항 〈신설 2023-09-04〉	
제50조의2	<삭 제>
제54조	**제54조(BLS센터)** BLS센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제56조	<삭 제>
제23조의2(재림교회/엘렌G.화잇연구센터) 재림교회/엘렌G.화잇연구센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 단행본 수서 및 정리 2. 연속간행물 수서 3. 연속간행물 입수체크 및 제본처리 4. 자료 대출 5. 장서 관리 6. 시설 관리 7. 이용자 서비스 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항 [기존 56조에서 23조의 2항으로 이동 2025.2.27.]	**제56조(재림교회/엘렌G.화잇연구센터)** 재림교회/엘렌G.화잇연구센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 단행본 수서 및 정리 2. 연속간행물 수서 3. 연속간행물 입수체크 및 제본처리 4. 자료 대출 5. 장서 관리 6. 시설 관리 7. 이용자 서비스 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제57조(학예팀) 학예팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2024-09-30〉 1. 유물수집 및 기증 2. 박물관 내부 보안 3. 박물관 운영위원회	**제57조(박물관)** 박물관은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 유물수집 및 기증 2. 박물관 내부 보안 3. 박물관 운영위원회 4. 전시연계 교육프로그램 문화 컨텐츠 개발 및 운영

현 행	개 정 안
4. 전시연계 교육프로그램 문화 컨텐츠 개발 및 운영 5. 전시 기획 및 운영, 기획물 출판 6. 소장유물 보존 및 데이터베이스 구축 7. 교내 및 교외 전시 대관 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	5. 전시 기획 및 운영, 기획물 출판 6. 소장유물 보존 및 데이터베이스 구축 7. 교내 및 교외 전시 대관 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제60조	<삭 제>
제48조의3(공통기기실) 공통기기실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교수, 학생 연구지원 및 분석기기 관리ㆍ분석 업무 2. 학생 실험실습 지도 업무 3. 교육연구 및 실험실습 공동활용기자재 선정 업무 4. 분석기기 관리 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항 [기존 60조에서 48조의3으로 이동 2026.3.9.]	**제60조(공통기기실험실)** 공통기기실험실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교수, 학생 연구지원 및 분석기기 관리ㆍ분석 업무 2. 학생 실험실습 지도 업무 3. 교육연구 및 실험실습 공동활용기자재 선정 업무 4. 분석기기 관리 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제62조	<삭 제>
제48조의2(실험동물연구센터) 실험동물연구센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. [기존 62조에서 48조의2로 이동 2026.3.9.]	**제62조(실험동물연구센터)** 실험동물연구센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제65조	**제65조(국제교류센터)** 국제교류센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 국제교류협력에 관한 정책 수립 및 시행 2. 외국대학과의 교류 협력 2. 외국대학과의 합작 프로그램 개발 및 운영 3. 국제교류 관련 홍보 및 지원 4. 교환학생, 해외어학연수, 복수학위, 기타 국제화 교육 관련 프로그램 운영 5. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항 6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제66조	**제66조(국제학생지원센터)** 국제학생지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 외국인 학생 생활과 진로에 관한 상담 및 지도 2. 외국인 학생의 각종 심리검사와 그 결과 분석 3. 외국인 학생 생활 연구지의 발간 및 연구발표 4. 외국인 학생 수련생 교육 및 실습 5. 외국인 학생 학습지원을 위한 각종 프로그램 운영 6. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

현 행	개 정 안
제67조	**제67조(한국어교육센터)** 한국어교육센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 한국어 언어 교육 2. 각종 한국 문화 체험 3. 학생 도우미(멘토) 제도의 운영 4. 외국인 학생들의 출신 국가들에 대한 서로의 이해를 도움 5. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항 6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제78조	**제78조(교학지원팀)** 교학지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2022-03-07〉 1. 교양교육과정 편성 및 운영 2. 스미스학부대학 관련위원회 운영 3. 강의계획서 관리 및 시간표 작성 4. 수강신청 관리 5. 중간, 기말고사 관리 및 성적관리 6. 계절학기 운영 7. 시간강사 위촉 8. 기타 위 각호에 부수되는 사항 [제목개정: 2022.03.07.]
제79조	**제79조(기초교양학부)** 기초교양학부는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2022-03-07〉 1. 기초교양교육에 관한 전반적인 운영 2. 기초교양교육과정 개발 및 편성 3. 기초교양교육과정 운영 4. 학생의 기초교양교육 역량증진을 위한 제반 업무 5. 컴퓨팅사고력 교과목 교육 운영 6. 사고와 표현 교과목운영 및 글쓰기 첨삭 관련 업무 7. 재학생 외국어 및 영어집중교육(TIE) 프로그램 운영 8. 그린(노작)교육 운영 전반에 관한 사항 9. 기타 위 각호에 부수되는 사항 [제목개정: 2022.03.07.]
제80조	<삭 제>
제81조	<삭 제>
제33조의4(핵심교양부) 핵심교양부는 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 핵심교양 교과에 관한 전반적인 운영 2. 핵심교양 교과목 개발연구 및 교재개발 3. 핵심교양 II 인성교과목 운영 및 개선에 관한 사항 4. 기타 핵심역량 향상을 위한 비교과프로그램 운영에 관한 사항	**제80조(핵심교양부)** 핵심양부는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 핵심교양 교과에 관한 전반적인 운영 2. 핵심교양 교과목 개발연구 및 교재개발 3. 핵심교양 II 인성교과목 운영 및 개선에 관한 사항 4. 기타 핵심역량 향상을 위한 비교과프로그램 운영에 관한 사항

현 행	개 정 안
	〈전면개정 2022-03-07〉
제33조의5(융합교양부) 융합교양부는 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 창의융합교양에 관한 전반적인 운영 2. 창의융합 교과목 개발연구 및 편성운영 3. 기타 창의융합교육에 관한 사항	**제81조(융합교양부)** 융합교양부는 다음 각호에 관한 사무를 분장한다. 1. 창의융합교양에 관한 전반적인 운영 2. 창의융합 교과목 개발연구 및 편성운영 3. 기타 위 각호에 부수되는 사항 〈전면개정 2022-03-07〉
제81조의2	**제81조의2(교양교육연구소)** 교양교육연구소는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 핵심역량 설정 및 운영에 관한 사항 2. 교양교육의 발전을 위한 연구 및 사업추진 3. 학제 간 융 · 복합 교양교육 연구/개발 4. 교양교육 관련 교수법 및 교육방법론 개발 5. 교양교육 관련 각종 세미나 및 학술대회 개최 6. 정부지원사업 및 지역연계사업 수주 및 운영 7. 기타 위 각호에 부수되는 사항 〈신설 2022-03-07〉
제82조(대학원 교학팀) 대학원 교학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2025-10-13〉 1. 학사운영계획의 수립 및 추진 2. 학칙 및 제규정의 제정 및 개폐 3. 대학원위원회 4. 대학원 신(편)입생 모집 5. 정원조정 6. 대학원 학적 업무 7. 등록금, 장학금 및 학자금 관련 업무 8. 학·석사 연계과정 9. 외국어시험, 종합시험 10. 수업 및 성적관리 11. 학점교류 관리 12. 논문 관련 업무 13. 연구 등록 14. 졸업 및 학위수여 15. 연구조교 16. 대학원 요람 제작 17. 외국인유학생 표준입학허가서 발급 18. 외국인유학생 정보시스템 관리 19. 강사 관련 제반업무 20. 증명서 발급 21. 최고경영자과정 운영 22. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제82조(대학원 교학팀)** 대학원 교학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 학사운영계획의 수립 및 추진 2. 학칙 및 제규정의 제정 및 개폐 3. 대학원위원회 4. 대학원 신(편)입생 모집 5. 정원조정 6. 대학원 학적 업무 7. 등록금, 장학금 및 학자금 관련 업무 8. 학·석사 연계과정 9. 외국어시험, 종합시험 10. 수업 및 성적관리 11. 학점교류 관리 12. 논문 관련 업무 13. 연구 등록 14. 졸업 및 학위수여 15. 연구조교 16. 대학원 요람 제작 17. 외국인유학생 표준입학허가서 발급 18. 외국인유학생 정보시스템 관리 19. 강사 관련 제반업무 20. 증명서 발급 21. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제83조	<삭 제>