

「사무분장 규정」 신구조문대비표

2026. 3. 9. 개정 판 (시행 2026. 3. 9.) → 2025. 1. 6. 개정 판 (시행 2024. 12. 1.)

바뀜 17 · 신설 0 · 삭제 6 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/365/compare?from=1730&to=1598> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 9:02:49 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제13조	<삭 제>
제30조의4(콘서바토리) 콘서바토리의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. <신설 2025-10-13>	제13조(콘서바토리) 콘서바토리의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
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.
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>
제27조	제27조(캠퍼스사업단) 캠퍼스사업단의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제28조의1	<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	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

현행	개정안
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) 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 <u>업무(서류평가, 면접 및 구술 등)</u> 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	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) 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
제46조	<삭 제>
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	제46조(대외협력팀) 대외협력팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. <u>대외국제처장 직인 관리</u> 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

현행	개정안
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.]	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. 커뮤니케이션위원회 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. 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	제47조의2(국제교육원) <개정 2025-01-06> 국제교육원에 다음 각 호의 기관을 두며, 각 기관의 사무는 다음과 같다. 1. 한국어교육센터(Korean Language Education Center) 2. 글로벌인재지원센터(Global Talent Support Center) 3. 글로벌입학센터(International Admissions 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

현행	개정안
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〉	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	제50조의2(수익사업팀) 수익사업팀은 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 대학 수익사업 기획 및 운영 2. 수익사업 예산 편성 및 집행 3. 수익사업 성과관리 4. 수익사업 관련 계약 및 법무 관리 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
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
제60조	<삭 제>
제48조의3(공통기기실) 공통기기실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교수, 학생 연구지원 및 분석기기 관리·분석 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 관리·분석 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.

현 행	개 정 안
제82조(대학원 교학팀) 대학원 교학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. <u>〈개정 2025-10-13〉</u> 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. <u>최고경영자과정 운영</u> 22. <u>기타 위 각 호에 부수되는 사항</u>	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