

사무분장 규정

규정 · 소관 기획처 · 현행 규정

개정 2026. 3. 9. · 시행 2026. 3. 9. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/365> · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오전 5:36:06 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 삼육대학교의 행정업무를 합리적이며 체계적으로 수행하기 위하여 삼육대학교 직제규정에 따른 각 부서의 업무분담 및 책임과 권한의 규정을 목적으로 한다.

제2조(적용)

본 대학교의 각 부서별 업무분장에 관하여 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규정에 따른다

제3조(복수부서 관련업무)

- ① 2개 이상의 부서가 관련되는 업무는 본래의 기능에 부합되거나 그 비중이 많은 부서에서 담당한다.
- ② 비중이 동일하거나 판단이 곤란할 때에는 기획예산처장이 담당부서 및 업무를 조정한다.

제4조(기타)

이 규정에 명시되지 아니한 사항이라도 기획처장의 업무조정에 따라 각 부서의 소관 사무를 별도로 정할 수 있다.

제2장 총장직속기구

제1절 브랜드전략본부 <개정:2024.09.30., 2025.04.07.>

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

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

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.]

제2절 내부감사실

제6조(내부감사실)

내부감사실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 본부행정부서, 각 대학(원) 및 부속·부설기관의 사무감사와 회계감사
2. 산학협력단 및 기술지주회사 감사
3. 감사에 부수되는 경영Consulting
4. 부설연구기관(연구소)에 대한 감사
5. 국고(재정)지원사업에 대한 감사
6. 교내·외 법률자문, 계약서 검토, 소송 및 법적분쟁예방에 관한 사항
7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제3절 교육혁신원

제7조(교수학습개발센터)

교수학습개발센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교수지원 프로그램의 연구, 개발 및 운영 업무
2. 학습지원 프로그램의 연구, 개발 및 운영 업무

3. 기타 센터의 목적에 부합하는 업무

제8조(비교과통합센터)

비교과통합센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 비교과교육 관련 정책 및 교육과정 기획·관리방안 수립
2. 비교과 교육과정 및 프로그램 요구조사·기획·개발·평가
3. 비교과 교육과정 통합관리 및 부서간 운영 조율
4. 비교과통합시스템 운영·관리
5. 비교과교육 연계시스템 운영·관리
6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제9조(원격교육지원센터)

원격교육지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교내 이러닝 학습관리시스템(e-Class) 관련 업무
2. 교육콘텐츠 플랫폼 개발 및 제작
3. 이러닝 교육과목운영 및 지원
4. KOCW, MOOC 관련 제반 업무
5. 영상제작 및 미디어 장비 관리 운영
6. 첨단멀티미디어 교육환경 구축 및 운영
7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제10조(교육인증센터)

교육인증센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제10조의2(SU-PREME센터)

SU-PREME센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2025-01-06〉

제4절 글로벌사회혁신원

제11조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

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

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. 글로벌 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

제13조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제5절 SU인권센터

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

[제목개정:2023.09.04.]

〈전면개정 2024-09-30〉

제15조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제6절 대학일자리본부

제16조(취업진로지원센터)

취업진로지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 학생의 진로설정과 취업역량강화를 위한 프로그램 운영
2. 진로설정과 취업에 대한 상담
3. 취업지원 정책의 개발 및 운영에 대한 제반 업무
4. 취업통계조사 및 분석
5. 교육지원 프로그램의 개발 및 운영에 관한 업무
6. 취업정보의 제공
7. 학생경력관리제도의 개발과 운영에 관한 업무
8. 청년직장체험프로그램의 개발과 운영에 관한 업무
9. 정부지원사업에 대한 효율적인 운영에 관한 업무
10. 그 밖에 취업진로지원센터의 목적에 부합되는 업무
11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제17조(스타트업지원센터)

스타트업지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. (예비)창업자들의 창업지원을 위한 창업교육 및 프로그램 운영
2. 대학생 창업동아리 발굴 및 육성
3. 창업상담 및 전문가 멘토링 지원
4. (예비)창업자 사업화 지원 및 후속지원
5. 창업지원 현황 및 성과 관리
6. 학생창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원
7. 그 밖에 창업지원단의 목적에 부합되는 업무
8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제18조(현장실습지원센터)

현장실습지원센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제7절 AI융합교육원<개정:2026.1.26.>

제19조(S/W중심대학사업단)

S/W중심대학사업단은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 사업의 총괄 수행
2. 사업 수행과정 조정 및 감독
3. 사업계획서의 작성 및 제출
4. 사업비 사용을 위한 발의 및 관리
5. 사업 실적 및 성과의 홍보 및 확산
6. 사업 결과 및 사업비 사용 실적의 보고
7. 그 밖에 사업단 운영에 관한 사항

제19조의2(AI중심대학운영지원센터)

AI중심대학운영지원센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

〈신설 2023-02-13〉

제20조(AI융합학생창업센터)

AI융합학생창업센터는 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.〈개정 2026-01-26〉

제21조(AI중독예방 및 재활센터)

AI중독예방 및 재활센터는 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.〈개정 2026-01-26〉

제21조의2(ITTC센터)

ITTC센터는 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2024-09-30〉

제3장 <삭제 2023.02.13.>

제8절 학술정보원<제목개정: 2023.02.13.>

제22조(학술정보팀)

학술정보팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 도서관 운영 및 기획
2. 학술정보관련 대외협력
3. 수서
4. 자료조직
5. 소장 자료의 운용 및 열람
6. 도서관 정보시스템 운용 및 구축
7. 이용자 서비스
8. 열람실 운용 및 시설 관리
9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제23조(정보전산팀)

정보전산팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 정보화 중·장기 전략 수립, 집행, 평가 등 정보화 기획
2. 정보화 사업추진 및 예산운용
3. 교내행정부서 정보화 사업 지원

4. 정보시스템의 사용권한 및 관리
5. 각종 정보시스템 개발계획 수립, 집행 및 관리
6. 교내 부서, 대학, 부속기관 관련 시스템 신규개발 및 유지보수
7. 정보시스템 관련 데이터베이스, 데이터표준화 및 학사/행정 웹서버 운영
8. 정보시스템 개발 및 운영을 위한 전산 인프라 관리 및 외주 용역업체 관리
9. 정보화시스템 데이터 및 운영체제 백업 관리
10. 행정업무용 PC A/S 및 업무 소프트웨어 설치 및 기타 소프트웨어 라이선스 계약
11. 교내 유/무선 네트워크(인터넷 회선, 무선와이파이, IP관리, 네트워크 장비 등) 및 도메인 관리
12. 정보보안 관리(방화벽, 침입탐지, 접근제어, 암호화, 방역백신)
13. 그룹웨어/웹메일 관리 및 스마트 캠퍼스 사업 지원
14. 전산실습실 관리
15. 학사/행정업무 지원
16. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

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.]

제9절 <삭제: 2026.3.9.>

제25조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제25조의2

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제26조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제10절 <삭제: 2026.3.9.>

제27조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제11절 예비군대대 <제목개정: 2023.02.13.>

제28조(예비군대대)

예비군대대는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 예비군 관련 업무
2. 민방위 관련 업무
3. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제12절 <삭제 2025.10.13.>

제28조의1

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제13절 RISE사업단 <신설:2025.1.6.>

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

제4장 행정본부

제1절 교목처

제29조(교목팀)

교목팀의 사무는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 각종 수련회 지원
2. 각종 위원회 관리
3. 각종 인성교육 제도 지원
4. 각종 서적 및 유인물 발간
5. 학생채플 운영
6. 영상미디어선교팀
7. 대내외 대관운영
8. 교직원 신앙 지원
9. 학과 및 교내 선교
10. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제30조(세계선교센터)

세계선교센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제30조의1(선교사훈련센터)

선교사훈련센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

〈신설 2023-09-04〉

제30조의2(BFFL센터)

BFFL센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. 〈신설 2024-09-30〉

제30조의3(리더십센터)

리더십센터는 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

제30조의4(콘서바토리)

콘서바토리의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. <신설 2025-10-13>

제2절 교무처

제31조(교수지원팀)

교수지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교무위원회 운영
2. 학과(부)장회의
3. 교원인사위원회 운영
4. 교수협의회
5. 교무행정 및 행사지원
6. 교역자 계절대학 운영
7. 전임/비전임 교원 신규임용
8. 전임교원 승진임용 및 재임용
9. 교원 호봉승급 및 연구년 관련 업무
10. 교원업적평가
11. 강의평가(중간, 기말) 및 평가결과 공개 관리 업무
12. 강사 채용 및 업무지원
13. 조교관리
14. 월중 행사표 작성
15. 학사력(학사일정) 계획
16. 초과수당 및 강사료
17. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제32조(학사지원팀)

학사지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교과과정 편성 및 운영
2. 교육과정운영위원회 운영
3. 강의시간표 작성 및 강의계획서 관리
4. 강의평가 및 공개 등 업무 주관(강의자료 공개 관리 업무, 표준수업계획서 제공)
5. 수강신청 관리
6. 정규시험(중간·기말)관리 및 성적관리
7. 휴·보강 관리시스템 관리(휴·보강계획서 승인 및 관리, 보강 실시 모니터링)
8. 학점인정(신·편입생 일반교육, 편입생 및 국내·외 대학 학생교류)
9. 계절학기 운영
10. 졸업 및 전과 관련업무
11. 중도탈락예방시스템 운영(중도탈락 현황 점검 및 모니터링)
12. 복수전공 관련업무
13. 학사경고 관련업무
14. 전자출결관리시스템 교육 및 안내(출결관리 안내 및 교육, 출석부 관리 및 전수 조사, 출석부 실시간 모니터링)
15. 전공 교육과정/연계전공 및 온라인강좌 개설 및 운영에 관한 업무
16. 학력조회 및 회보
17. 재적생 변동 상황 작성
18. 재입학, 제적, 휴학, 복학, 자퇴 관련 업무
19. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제33조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

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

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

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

제33조의5(융합교양부)

융합교양부는 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 창의융합교양에 관한 전반적인 운영
2. 창의융합 교과목 개발연구 및 편성운영
3. 기타 창의융합교육에 관한 사항

제3절 학생처

제34조(학생복지팀)

학생복지팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 학생자치기구 및 학생지도
2. 언론사 (신문사, 방송국, 돌단, 영자신문사)
3. 장학위원회 및 학생장학실행위원회
4. 졸업앨범
5. 교내장학

6. 교외장학
7. 국가장학
8. 장학통계(정보공시)
9. 학자금대출 (농어촌, 취업 후 상환, 일반상환)
10. 분할납부, 연계대출
11. 국가근로
12. 교내근로
13. 대학 청소년 교육지원 사업
14. 학생상해보험
15. 학생증(국제학생증포함) 및 교직원 신분증발급
16. 학생복지시설 및 업체관리
17. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제35조(학생상담센터)

학생상담센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 학생생활과 진로에 관한 상담 및 지도
2. 학생지도 및 정책수립을 위한 자료 조사 및 연구
3. 학생의 각종 심리검사와 그 결과의 해석
4. 집단상담프로그램 개발 및 운영
5. 학생생활 연구지의 발간 및 연구발표
6. 상담 수련생 교육 및 실습
7. 학생상담관련 환류체계 운영
8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제36조(장애학생지원센터)

장애학생지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 장애학생 학습지원 (도우미 지원 사업)
2. 장애학생 생활복지 지원 (생활편의 제공)
3. 대학 내 구성원의 장애인식개선교육
4. 장애대학생 교육복지지원 실태평가
5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제4절 기획처

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

제38조(예산팀)

예산팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 예산의 편성
2. 예산의 통제
3. 등록금 책정
4. 국고지원금(특성화사업) 신청 및 배정
5. 장기차입금 신청 및 관리
6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제39조(대학혁신지원단 대학혁신지원팀)

대학혁신지원단 대학혁신지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 사업추진방향 설정
2. 사업군별 세부사업계획 점검, 자문 및 관련 컨설팅
3. 사업 결과보고서 작성 및 차년도 사업 계획 수립
4. 핵심 및 자율 성과지표 등 성과(실적) 상시 모니터링 및 피드백
5. 사업성과 공시 및 홍보
6. 기타 사업 수행에 필요한 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

제40조의2(AI대학혁신센터)

AI대학혁신센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. <신설 2024..09.30>

제40조의3

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제5절 입학처

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·사무

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

제42조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제6절 사무처

제43조(총무인사팀)

총무인사팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. <개정 2023-02-13>

1. 직원 신규임용 및 배치
2. 직원인사위원회 운영
3. 인사 관련 규정의 제정 및 개폐
4. 직원 승진, 승급, 인사이동, 해임발령
5. 직원 징계, 포상
6. 직원(정규직) 인사카드(근무조서) 관리
7. 직원 교육 및 연수 운영 및 결과 보고
8. 직원 출장(외부교육 및 협의회)
9. 직원근태관리
10. 계약직원 관리
11. 급여산정(계약직원 급여, 직원호봉산정)
12. 교직원 건강검진
13. 교직원 경조사/상조회 지원
14. 직원 동호회 지원
15. 행사(정년퇴임예배, 개교기념식, 총장기초청테니스대회, 식목행사 등)
16. 사학연금 관리(신분변동 신고, 부담금·법정부담금 관리, 퇴직연금 안내, 보험료 납부)
17. 4대 보험 / 교직원단체보험 가입, 청구
18. 한국교직원공제회
19. 직인관리
20. 공문서 수발/분류/보존/발송
21. 대학안전관리계획 수립/시행
22. 개인정보보호 관리(내부관리계획수립, 교육, 자율점검, 교육부 수준진단)
23. 정보공개(정보공개 접수, 자료작성, 통보)
24. 보안(비밀취급인가/해제, 교육, 총무계획수립)
25. 무선국 관리
26. 교육부 전자서명인증관리
27. 주차관리

28. 시설물대관(안면도 연수원 포함)
29. 어린이집보육료 지원
30. 직원경조사/상조회 지원
31. 우편/등기 분류 및 배부
32. 총무 관련 제규정 관리
33. 구내전화번호부, 교회주소록, 대총회연감
34. 경비/수송/주차정산소/우편취급국 관리
35. 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 손상실 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.]

제45조(건축안전관리팀)

건축안전관리팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. <개정 2023-02-13>

1. 건축물 유지보수공사(사택, 부속시설)
2. 건축 리모델링 및 인테리어공사
3. 건축물 안전점검, 정밀안전진단
4. 건축물 신축 후 하자처리 업무(건축, 설비, 전기, 토목)
5. 건축, 전기, 설비, 토목시설물 보수공사
6. 시설물 유지 관리(하수, 오수, 우수관로, 도로, 주차시설)
7. 건물 평면도 관리
8. 시설 및 공간배치위원회 운영
9. 냉·난방시설 운영 및 관리
10. 물탱크 관리
11. 에너지 관리(전기, 가스)
12. 공공요금(전기, 전화, 수도, 가스 등)
13. 보안시스템(출입문 통제 시스템 및 CCTV) 운영계획 및 설치, 유지
14. 건축 및 토목 등 각종공사
15. 건축 관련 위원회
16. 교육용시설(토지 및 건물) 관리

17. 안면도연수원 관리
18. 소방교육 및 훈련
19. 소방점검 및 순찰
20. 소방시설 관리
21. 연구실안전 교육 및 훈련
22. 연구실 정기안전점검, 정밀안전진단
23. 연구 활동 종사자 건강검진 및 보험가입 업무
24. 안전관리비 계상
25. 위험물저장소 관리
26. 연구실 폐액 및 실험폐수 관리
27. 연구실안전관리위원회 운영
28. 연구실안전관리규정 업무
29. 연구실 사고조사 및 대책수립
30. 종합상황실 운영 관리
31. 실내공기질관리
32. 석면관리

제7절 국제처 <제목개정: 2023.02.13., 2026.3.9.>

제46조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제47조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

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
- 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〉

제8절 연구처<제목개정: 2026.3.9.>

제48조(연구산학팀)

연구산학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 연구활동 정책 수립 및 점검
2. 연구활동 지원사업 관리 및 지원
3. 교수연구위원회 운영 및 관리
4. 연구윤리심의(진실성)위원회 운영 및 관리
5. 연구보안관리심의위원회 운영 및 관리
6. 본교 기관 윤리위원회 설치 및 운영(생명윤리위원회, 동물실험윤리위원회)
7. 부설(자율)연구기관 관련 정책 수립 및 운영 관리
8. 부설(자율)연구기관 설립 및 통·폐합(평가)
9. 연구협력 사업
10. 연구처장 직인의 관리
11. 연구윤리 교육 관련 업무
12. KRI시스템 관리운영
13. 규정관리
14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제48조의2(실험동물연구센터)

실험동물연구센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

[기존 62조에서 48조의2로 이동 2026.3.9.]

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.]

제9절 재무처

제49조(재무처)

재무처는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 등록금 고지 및 수납 업무
2. 교직원, 강사 급여 업무
3. 연말정산 관련 업무
4. 원천세, 부가가치세, 법인세 신고 및 관리
5. 각 회계 수입·지출에 관한 사무와 출납업무
6. 지출결의서 적정성 검토
7. 자금운용관리
8. 각 회계 결산
9. 재정운영위원회 사무관리
10. 차입금(국내채 및 차관) 원리금 상환
11. 법인카드 발급 및 관리
12. 각종 계약서 관리

- 13. 생활관식당 및 교직원식당 관리
- 14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제50조(구매팀)

구매팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제50조의2

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제5장 대학부속기관

제1절 대학교회

제51조(대학교회)

대학교회의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제2절 생활건강증진원

제52조(금연금주클리닉센터)

금연금주클리닉센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

- 1. 흡연음주예방교육
- 2. 5일 금연학교 운영
- 3. 응급환자 발생 시 지원
- 4. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제53조(건강증진센터)

건강증진센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

- 1. 학생 및 교직원 진료상담 및 건강관리
- 2. 신·편입생 신체검사 및 재학생 정기건강 검진
- 3. 건강증진 업무(금연, 금주, 비만 관리 등)
- 4. 의약품 및 의료기기 관리
- 5. 병원 협력 업무
- 6. 건강관련 캠페인 및 행사 지원
- 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제54조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제55조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제3절 <삭제>

제56조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제4절 박물관

제57조(학예팀)

학예팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. <개정 2024-09-30>

1. 유물수집 및 기증
2. 박물관 내부 보안
3. 박물관 운영위원회
4. 전시연계 교육프로그램 문화 콘텐츠 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

제57조의2(기록물관리팀)

기록물관리팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. <개정 2024-09-30>

제5절 대학언론사

제58조(대학언론사)

대학언론사의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제6절 인성교육수련원

제59조(인성교육수련원)

인성교육수련원의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제7절 <삭제: 2026.3.9.>

제60조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제8절 SU-FARM <제목개정: 2023.02.13.>

제61조(그린교육장)

그린교육장의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제61조의2(에코팜센터)

에코팜센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

<신설 2023-02-13>

제61조의3(대학실습교육장)

대학실습교육장의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

<신설 2023-02-13>

제9절 <삭제: 2026.3.9.>

제62조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제10절 <삭제 2023.02.13.>

제63조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제11절 <삭제 2023.02.13.>

제64조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제6장 부속교육기관

제1절 국제교육원 <삭제:2023.09.04.>

제65조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제66조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제67조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제2절 평생교육원

제68조(평생교육팀)

평생교육팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교육과정 편성 및 개발
2. 소속강사 및 담당강사 배정
3. 수업 및 학사운영 전반에 관한 업무
4. 학점은행제 인증평가
5. 홈페이지 및 학사 프로그램 관리
6. 특별 위탁교육
7. 수강생 모집 및 홍보
8. 예산/회계 관리
9. 직인 및 문서보존관리
10. 사무 및 교무에 관한 업무
11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제69조(체육문화센터)

체육문화센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 예산기획 및 집행
2. 프로그램 및 행사 기획
3. 홍보 및 대관
4. 회원 등록 및 프로그램 운영
5. 강사/회원/시설/근로생 관리
6. 유관기관 단체강습 관리
7. 홈페이지 및 운영 프로그램 관리
8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제3절 글로벌예술영재교육원

제70조(글로벌예술영재교육원)

글로벌예술영재교육원은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 초·중·고등학교 예술(음악)영재 발굴 및 교육
2. 예술영재 교육 관련 교재 개발 및 교육프로그램 연구 및 각종 활동

- 3. 기타 영재교육원의 목적과 관련된 사업
- 4. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제4절 유치원/어린이집

제71조(유치원)

유치원의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제72조(어린이집)

어린이집의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제5절 생활교육원

제73조(시온관)

시온관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제74조(에덴관)

에덴관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제75조(살렘관)

살렘관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제76조(브니엘관)

브니엘관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제77조(신학숙관)

신학숙관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제7장 대학 및 대학원

제1절 <삭제:2025.1.6>

제78조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제79조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제80조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제81조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제81조의2

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제2절 대학원

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

제83조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

부칙

1. 본 규정은 2018년 2월 1일부터 시행한다.
2. 본 전면개정된 규정은 2021년 4월 1일부터 시행한다.
3. 본 규정은 2021년 7월 30일부터 시행한다.
4. 본 전면개정된 규정은 2022년 2월 1일부터 시행한다.
5. 본 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.
6. 본 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.
7. 본 규정은 2023년 9월 1일부터 시행한다. 단, 다음의 규정은 해당 시행일에 시행한다.
- 가. 제30조의 2는 2023년 8월 14일에 시행한다.
- 나. 제47조의 2는 2022년 12월 19일에 시행한다.
8. 본 규정은 2024년 6월 1일부터 시행한다.
9. 본 규정은 2024년 12월 1일부터 시행한다.
10. 본 규정은 2025년 2월 27일부터 시행한다.
11. 본 규정의 제13조는 2025년 2월 27일, 제26조는 2023년 9월 4일, 제12절 2023년 4월 3일, 제28조의1는 2023년 4월 3일, 제 82조는 2023년 4월 3일, 제 30조의4는 2025년 2월 27일부터 시행한다.
12. 본 규정의 제2절은 2025년 4월 7일, 제7절은 2025년 11월 10일부터 시행한다.
13. 본 규정은 2025년 12월 15일부터 시행한다.
14. 본 규정 중 제5조의 3, 제21조, 제27조, 제25조, 제25조의 2, 제26조, 제46조, 제47조, 제47조의 2, 제48조의 2, 제60조, 제62조는 2026년 2월 9일부터 시행하고, 제50조의 2는 2026년 2월 23일부터 시행한다.