

경운대학교 직제및사무분장에관한규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인 「송선학원 정관」 제7장제2절 및 「경운대학교(이하 “우리대학교”라 한다) 학칙」 제2장에 의거하여, 우리대학교의 직제에 관한 사항을 규정하고 사무를 체계적이며 합리적으로 수행하기 위하여 각 부서의 소관 업무를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 우리대학교의 직제및사무분장에관한규정은 교육법, 사립학교법, 기타 법령 및 정관이 정한 사항을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(관련업무의 처리) 2개 이상의 처, 부서 또는 과에 관련되는 사무는 그 비중이 큰 부서에서, 비중이 동일하거나 판단하기 곤란할 때에는 직제상 상위서열에 속하는 부서가 처리한다. 다만, 내부감사 시행과 관련된 사항은 총장이 이를 총괄하여 처리한다.

<개정 2021.09.01.>

제2장 총장, 부총장

제4조(총장) ① 총장은 우리대학교를 대표하고 교무를 총괄하며, 교직원을 지휘·감독하고 학생을 지도한다.

② 총장은 「정관」과 「학칙」이 정하는 바에 따라 교직원을 임용한다.

제5조(부총장) ① 우리대학교에는 총장의 직무를 보좌하기 위하여 1인의 부총장을 둘 수 있으며, 전임교원으로 겸보한다. <개정 2021.09.01.>

② 부총장은 대학의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 학사 등 일부의 권한에 대하여 총장의 위임을 받아 그 직무를 수행한다.

③ 부총장은 총장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제5조의 2(대학혁신원장) ① 우리대학교에는 총장의 직무를 보좌하기 위하여 1인의 대학혁신원장을 둘 수 있으며, 전임교원으로 겸보한다. <개정 2021.09.01.>

② 대학혁신원장은 총장을 보좌하며, 대학 교육의 혁신과 발전 전략 기획을 위한 교육혁신본부와 미래전략본부 업무를 통할한다.

③ <삭제> 2021.09.01

제3장 대학 본부 및 기본시설 등

제6조(조직) ① 우리대학교에 기획조정처, 교학처, 인재개발처, 입학홍보처, 행정지원처, 산학연구처, 교육혁신본부 및 미래전략본부 등을 두고, 하부조직으로 실·과·계 또는 팀을 둘 수 있다. <개정 2021.09.01.>

② 총장 밑에 비서실, 감사팀, 항공지원본부, 항공안전정책관, 대학일자리센터, 예비군대대를 두며, 부총장 직속으로 국제교육원을 둔다.<개정 2021.03.01., 2021.06.21., 2021.09.01.>

③ 각 처(본부)에는 장을 보좌하는 부처(본부)장 또는 부장을 둘 수 있다.
<개정 2019.03.01., 2021.09.01.>

④ 각 조직에는 장을 두며, 조직의 장은 총장의 명을 받아 소관 사무를 관장하고 소속 교직원을 지휘·감독한다. <개정 2021.09.01.>

제7조(감사팀) ① 우리대학교에 행정운영의 적정·능률화 및 예산의 효율적 사용과 그 개선을 기하고 교내 각종 업무의 적법성과 합리성을 확보하기 위해 감사팀을 둔다. <개정.2021.09.01.>

② 감사팀의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제8조 삭제 <2019.03.01.>

제9조 삭제 <2021.09.01.>

제10조(항공지원본부) ① 우리대학교의 항공관련 정책과 전문 교육원 운영에 관하여 총장을 보좌하기 위하여 항공지원본부를 둔다.

② 항공지원본부 업무에 필요한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2021.09.01.]

제10조의2(항공안전정책관) ① 우리대학교 항공안전관리시스템을 구축, 관리하고 효율적으로 운영하기 위하여 항공안전정책관을 둔다.

② 항공안전정책관 업무에 필요한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2021.09.01.]

제11조 삭제 <2021.09.01.>

제11조의2(대학일자리센터) ① 대학일자리 정책에 관하여 총장의 자문에 응하기 위하여 대학일자리센터를 둔다.

② 대학일자리센터 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제12조(예비군대대) ① 예비군대대에 대대장을 둔다.

② 예비군대대의 구성, 기능 및 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제13조(국제교육원) ① 국제교류협력과 글로벌 교육을 효율적으로 운영하기 위하여 국제교육원을 둔다.

② 국제교육원장 소속으로 글로벌교류협력센터와 글로벌교육센터를 둔다.

③ 국제교육원 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2021.09.01.]

제14조(기획조정처) ① 기획조정처에는 기획조정처장을 보좌하는 부처장을 둘 수 있으며, 하부조직으로 기획조정과를 둔다.

② 기획조정과에는 기획평가계, 예산계, 대외협력계를 둔다.

③ 기획조정처장은 Digital 정보원 등을 관장한다.

④ 기획평가계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 부처 문서접수·발송 및 관리
2. 부처 직인 관수
3. 대학 발전을 위한 기획·조정과 운영계획의 수립
4. 대학 중장기 발전계획 수립 관리
5. 대학 특성화 정책 수립 및 지원
6. 각종 계획안의 확정
7. 대학 제 규정의 제정 및 개폐
8. 대학 조직 개편 및 학과(부) 조직 관리
9. 대학 편제 및 정원조정에 관한 사무
10. 대학 주요 업무 계획의 수립 및 제도개선
11. 기획·조정에 관한 각종 통계자료 수집, 분석 및 관리
12. 대내·외 대학평가 총괄
13. 각종 감사 수감 지원
14. 대학자체 평가에 관한 사무
15. 교원 성과평가에 관한 사무
16. 학과(부)별 발전계획 평가에 관한 사무
17. 부서별 업무 성과평가에 관한 사무
18. 대학정보공시 총괄 및 관련 사무
19. 교육편제단위 표준분류 총괄 및 관련 사무
20. 고등교육 통계조사 총괄 및 관련 사무
21. 정보공개 총괄 및 관련 사무
22. 대학특성화 알리미 관련 총괄 및 관련 사무
23. 대학종합만족도조사 총괄 및 관련 사무
24. 정부재정지원사업 지원 및 관리에 관한 사무
25. 대학평의원회, 개방이사추천위원회에 관한 사무
26. 대학운영과 관련한 구성원 참여 및 소통의 제반사항에 관한 사무
27. 교직원 각종 포상에 관한 사무
28. 기획조정 관련 제 위원회 운영 업무

- 29. 동해연수원 사용 신청에 관한 사무
- 30. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
- ⑤ 예산계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 - 1. 예산 편성, 조정 및 통제(본예산, 추경예산)
 - 2. 대학등록금 책정에 관한 사무
 - 3. 중장기 재정운영계획 수립 및 운영
 - 4. 장기차입금 신청 및 상황
 - 5. 외부지원 특성화사업 자체대응 자금 지원 관련 업무
 - 6. 등록금심의위원회 관리
 - 7. 대학 예산 편성 업무
 - 8. 대학발전기금 계획수립 및 운영에 관한 업무
 - 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
- ⑥ 대외협력계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 - 1. 국내·외 교류협력 협정 체결에 관한 업무
 - 2. 교직원 대외 위원회 추천에 관한 사무
 - 3. 대학연혁 기록 및 관리
 - 4. 대외 언론홍보 활동(언론사, 방송국) 업무
 - 5. 외부기관초청 교내 대회유치, 기획, 운영 업무
 - 6. 경운대학교 청탁방지법(청탁방지담당관 및 청탁방지담당자)에 관한 사무
 - 7. 대학발전기금 계획수립 및 운영
 - 8. 언론사 보도자료 작성 및 추진
 - 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

[전문개정 2021.09.01.]

- 제15조(교학처)** ① 교학처에는 교학처장을 보좌하는 부처장을 둘 수 있으며, 하부조직으로 교무과, 학생복지과를 둔다.
- ② 교무과에는 교무학적계, 수업관리계를 두고, 학생복지과에는 장학지원계, 학생복지계를 둔다.
- ③ 교학처장은 학생권익센터, 현장실습지원센터, 장애학생지원센터, 학생생활관, 운동부 등을 관장한다.
- ④ 교무학적계에는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 - 1. 교무학적의 문서접수, 발송 및 관리
 - 2. 학칙 및 규정에 관한 사무
 - 3. 교육 기본계획 수립과 조정
 - 4. 교무회의 주관 운영
 - 5. 강사 인사관리

6. 교원 각종 연수에 관한 사무
 7. 교원 출.결강에 관한 사무
 8. 교원 복무관리 및 출장에 관한 사무
 9. 교원의 제증명 발급
 10. 교원 해외파견 지원 업무
 11. 재입학, 복학, 휴학, 제적 및 퇴학사무
 12. 학위수여 및 등록사무
 13. 학적부 작성관리
 14. 재학생 학적조회
 15. 학적관계 기재사항 정정
 16. 졸업사정 및 학위 수여에 관한 사항
 17. 입학 및 등록 현황에 관한 업무
 18. 학적관계 통계
 19. 학사경고 및 유급에 관한 사항
 20. 전학에 관한 업무
 21. 학적관계 제증명 발급
 22. 학적관계 서류 색인카드 작성, 분류 및 관리
 23. 부처 직인 관수
 24. 각종 통계에 관한 사항
 24. 대학 요람 발간 업무
 25. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
- ⑤ 수업관리계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
1. 학사일정
 2. 교육과정 기본계획 수립, 시행에 관한 업무
 3. 강의실 배정 및 수업관리
 4. 특강 및 교외수업
 5. 졸업논문, 졸업시험 관계
 6. 시험계획 수립 및 시행
 7. 교수책임시간 조정
 8. 수업시간표 작성
 9. 전임교원 담당시수 파악 및 강사료 지급 품의
 10. 졸업논문 관계 업무
 11. 학생 출결 통제
 12. 성적처리 및 관리
 13. 수강에 관한업무

14. 성적 및 학점 인정 (편입학 포함)
 15. 교직 과정 운영 및 관리
 16. 교원 및 강사 휴·보강에 관한 사무
 17. 이러닝강의 기획 및 운영에 관한 사항
 18. 폐강 과목 관리
 19. 학점당 수업기간관리
 20. 학생출결관리, 휴·보강관리 및 학생관리 등에 월별 점검
 21. 4주 연속 장기 결석자에 대한 통보 및 장기결석 상담 관리
 22. 학사일정에 따른 휴·보강에 대한 강의 현황 관리
 23. 보강 결과보고서에 대한 관리
 24. 교수자가진단평가 및 학생 강의평가 실시 관리
 25. 강의현장 방문 강의현황 점검
 26. 휴·보강 결과에 따른 교수업적평가 반영
 27. 국정공휴일 등 휴·보강 실시에 대한 보강 주 지정 관리
 28. 강의 현황표 점검 및 관리
 29. 교과목 수업 참여율 및 출석률 확인
 30. 학부(과) 월별 수업현황 점검 제출 사항 관리
 31. 강의현황보고
 32. 각종 통계에 관한 사항
 33. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
- ⑥ 장학지원계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
1. 장학금지급 지급계획 수립
 2. 장학위원회 구성 및 지침관리
 3. 장학사정관 구성 및 운용
 4. 교내·외 장학생 선발
 5. 교내 장학금 지급
 6. 국가장학금 장학금 지급
 7. 외부기탁 장학금 지급
 8. 보훈장학생 관리 및 보조금 청구 및 정산 업무
 9. 장학금 통계 사무
 10. 학자금 대출융자 사무업무
 11. 교내 근로장학생 선발 및 지급
 12. 외부기탁 근로장학생 선발 및 지급
 13. 교외장학기관 학적, 등록, 장학수혜현황 등 학력사항 조회의뢰 회신
 14. 장학증서 수여

- 15. 장학금 미·수혜 증명서 발급
- 16. 각종 통계에 관한 사항
- 17. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
- ⑦ 학생복지계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 - 1. 학생행사 연간 계획수립, 지도·감독 및 운영사무
 - 2. 교내·외 학생 활동에 관한 사항 감독 및 지도
 - 3. 교내·외 학생 동원 및 훈련에 관한 사항 지도
 - 4. 학생 지도위원회 주관 운영사무
 - 5. 졸업준비위원회 관리 및 지도
 - 6. 학생 공고물 및 간행물 지도
 - 7. 학생회장 선거·사무 지도감독
 - 8. 학생회 간부 임명 및 임원 지도
 - 9. 학생수혜비 관리
 - 10. 동아리 및 각종 단체 등록 승인
 - 11. 교내·외 학생 중요행사 및 집회 승인 및 지도감독
 - 12. 학생 교내 복지시설 사용승인
 - 13. 학생포상 및 징계 업무
 - 14. 운동부 사업계획 및 예산
 - 15. 문서 접수·발송 및 관리
 - 16. 학생증 (재)발급 수립
 - 17. 교내·외 학생 복지사업
 - 18. 보건실 기본계획 및 보건실운영 예산
 - 19. 보건실 운영관리
 - 20. 대학경영자책임배상보험금 청구 관리
 - 21. 통학버스 배정 관리
 - 22. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

[전문개정 2021.09.01.]

제16조 (인재개발처) ① 인재개발처에는 인재개발처장을 보좌하는 부처장을 둘 수 있으며, 하부조직으로 인재개발과를 둔다.

- ② 인재개발과에는 커리어개발지원계, 역량개발지원계를 둔다.
- ③ 인재개발처장은 진로지원센터, 취업지원센터, 창업교육센터, 학생상담센터, 대학생활지원센터, 사회봉사지원센터, 벽강중앙도서관 등을 관장한다.
- ④ 커리어개발지원계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 - 1. 학생 커리어개발 지원 계획 수립
 - 2. 비교과과정 혁신위원회 사무 업무

3. 비교과과정 성과관리에 관한 업무
 4. 비교과과정 성과분석보고서 작성에 관한 업무
 5. 비교과과정 분과별 위원회 관리 업무
 6. 학생 커리어개발 지원 프로그램 계획 및 운영에 관한 업무
 7. 동기유발 프로그램 운영 지원에 관한 업무
 8. 현장전문가 및 참여 기관 발굴 및 지원
 9. 인재개발처의 문서접수, 발송 및 관리
 10. 인재개발처장 직인 관리
 11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
- ⑤ 역량개발지원계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
1. 재학생 핵심역량진단(KW-CESA) 운영에 관한 업무
 2. 학생 역량개발 지원 계획 수립
 3. 학생 역량개발 지원 프로그램 계획 및 운영에 관한 업무
 4. 학생 역량진단 문항 및 평가관리 운영에 관한 업무
 5. 경운대학교 학생경력관리시스템(KW-CDP) 운영에 관한 업무
 6. 비교과 프로그램 편성 및 개설 승인 업무
 7. 비교과 프로그램 결과보고 승인 및 관리 업무
 8. 비교과 장학 마일리지 부여기준에 관한 업무
 9. 비교과 장학 마일리지 신청 및 현황관리 업무
 10. 비교과 프로그램 운영 현황 모니터링 업무
 11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

[전문개정 2021.09.01.]

제17조(입학홍보처) ① 입학홍보처에는 입학홍보처장을 보좌하는 부처장을 둘 수 있으며, 하부조직으로 입학홍보과와 입학사정관실을 둔다.

- ② 입학홍보과에는 입학계, 홍보계를 둔다.
- ③ 입학홍보처장은 대학미디어센터 등을 관장한다.
- ④ 입학계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 1. 대학입학전형 기본계획 수립 및 시행
 2. 입학모집요강 확정
 3. 대학입학(신입학, 편입학) 전형관리 및 운영
 4. 외국인 모집전형에 관한 업무
 5. 입학상담에 관한 업무
 6. 전형의 공정성과 신뢰성 확보 관련 업무
 7. 입학홍보(물) 및 입학홈페이지 관리 운영
 8. 입학홍보에 관한 업무

- 9. 입학관련 통계자료 분석 및 전형개발
 - 10. 입학관련 제 위원회 운영 업무
 - 11. 기타 위 각호에 부수되는 사항
- ⑤ 홍보계는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
- 1. 대학홍보계획 수립 및 운영, 관리 총괄
 - 2. 대·내외 대학광고, 디자인 계획 업무
 - 3. 대학 홍보브로슈어 및 소식지 발행 등 홍보 간행물에 관한 사항
 - 4. 대학 홍보영상물 제작 및 관리
 - 5. 각종 매체 홍보 제작 및 관리
 - 6. 홍보물 대외발송에 관한 조정 및 관리
 - 7. 학생홍보단 운영에 관한 사무
 - 8. 교내 홍보 자료물 편집, 제작, 배포 업무
 - 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

[전문개정 2021.09.01.]

- ⑥ 입학사정관실은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

- 1. 학생부종합전형 관리 및 운영
- 2. 학생부종합전형의 공정성 확보 관련 업무
- 3. 입학사정관 교육
- 4. 고교-대학 연계 프로그램에 관한 업무
- 5. 선행학습 영향평가에 관한 업무
- 6. 기타 위 각호에 부수되는 사항

[전문개정 2021.09.01.]

제18조(행정지원처) ① 행정지원처에는 행정지원처장을 보좌하는 부처장을 둘 수 있으며, 하부조직으로 경영지원과, 총무관재과, 구매과, 시설관리과, 재무과를 둔다.

② 행정지원처장은 연구시설안전환경관리센터, 동해연수원 등을 관장하며, 건설단의 사무를 지원한다.

③ 경영지원과는 다음 각호의 사항을 분장한다.

- 1. 대학 운영 전반에 대한 정책 방안 수립
- 2. 경운대학교 노사협의회 관련 업무
- 3. 행정업무 운영, 조직 및 업무 개선
- 4. 교직원의 임면 및 인사와 관련한 업무(교직원 인사위원회 및 징계위원회 사무 포함)
- 5. 인사기록카드 등 인사서류 관련 업무
- 6. 경운대학교 도시계획 및 기본자산(토지·건물) 관리 관련 업무
- 7. 대부자산의 운용 및 관리에 관한 업무
- 8. 기타 경영체제 구축 및 각 호에 부수되는 사항

④ 총무관재과는 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 학교 직인 및 행정지원처 직인 관리
2. 문서수발, 분류, 통제 및 우편물 수발 업무
3. 교직원 4대보험, 건강검진, 연금, 공제회 관련 업무
4. 사무직원 출장 등 복무관리에 관한 업무
5. 사무직원 당직근무 명령 및 감독 업무
6. 차량정비 및 관리에 관한 업무
7. 미화원, 경비원 인사 및 복무에 관한 업무
8. 교내 미화업무 및 조경관리에 관한 업무
9. 실험실습기자재 및 비품관재에 관한 업무
10. 실험실습기자재 점검 및 보유현황 파악 관한 업무
11. 실험실습기자재 관리카드, 대장 등의 정리 및 사후관리 업무
12. 교육연구시설공제에 관한 업무
13. 대학시설현황 보고에 관한 업무
14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

⑤ 구매과는 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 교내 기계기구, 집기비품, 소모품에 관한 수요조사 및 구매업무
2. 교내 각종 수의계약 및 경쟁입찰에 관한 업무
3. 실험실습 기자재 국고보조금 및 교비에 관한 배정 및 집행 업무
4. 실험실습 기자재 관리 위원회 운영에 관한 업무
5. 연구장비(고가장비) 도입 심의 및 의결
6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

⑥ 시설관리과는 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 수의계약 및 경쟁입찰 계약업무
2. 건축물의 신축, 개축, 증축에 관한 전반적 업무
3. 토목, 조경 등 캠퍼스 유지관리 및 조성업무
4. 건물, 시설물, 부대시설물 유지관리 업무
5. 전기, 소방, 통신, 기계설비 시설물 유지관리 업무
6. 교내 냉난방기 신설 및 유지관리 업무
7. 교내 CCTV, 건물 보안경비 용역 유지관리 업무
8. 시설안전관리, 소방안전관리, 석면안전관리, 전기안전관리, 방사선안전관리, 승강기안전관리 업무
9. 건설폐기물 처리 업무
10. 실험실습실 폐수 처리, 신고, 변경에 관한 업무
11. 시설 자재, 물품 구입

- 12. 교내 행사 업무지원
 - 13. 기타 위 각호에 부수되는 사항
 - ⑦ 재무과는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 - 1. 각종 수입, 지출에 관한 사항 및 현금출납 업무
 - 2. 결산에 관한 사항
 - 3. 제세공과금 원천징수 및 납부에 관한 업무
 - 4. 각종 회계장부 정리 및 보관
 - 5. 유가증권 관리
 - 6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
- [전문개정 2021.09.01.]

제19조 삭제 <2019.03.01.>

제20조 삭제 <2019.03.01.>

제21조(산학연구처) ① 산학연구처 하부조직으로 산학연구과를 둔다.

- ② 산학연구처장은 부설연구소 등을 관장한다. <개정 2021.09.01.>
- ③ 산학연구과는 다음 각 호의 사항을 분장한다. <개정 2021.09.01.>
 - 1. 산학연구처의 문서수발 및 관리
 - 2. 산학연구 종합 기획 및 정책 수립에 관한 사항
 - 3. 산학연구 예산 수립 및 집행에 관한 사항
 - 4. 교원의 산학연구 활동의 개발과 지원에 관한 사항
 - 5. 학생의 산학연구 고취 및 활동 지원에 관한 사항
 - 6. 교원의 산학연구업적 및 성과평가 사무에 관한 사항
 - 7. 삭제 <2021.09.01.>
 - 8. 교내 연구비의 중앙관리 지원에 관한 사항
 - 9. 교내 연구활동지원비의 중앙관리 지원에 관한 사항
 - 10. 교내외 산학연구실적 심사 및 평가에 관한 사항
 - 11. 산학연구 관련 고등교육 통계 및 실태조사, 정보공시에 관한 사항
 - 12. 국내외 산학연구 정보 및 교류 지원에 관한 사항
 - 13. 소관 제 위원회 운영 및 사무지원에 관한 사항
 - 14. 교내 연구소의 설치 지원 및 평가에 관한 사항
 - 15. 교내 산학연구 간행물 출판에 관한 사항
 - 16. 교원 연구년제에 기획 및 운영에 관한 사항
 - 17. 국비 해외 파견연구 지원에 관한 사항
 - 18. 교원 산학연구 학술상에 관한 사항
 - 19. 국제학술회의 개최에 따른 교비사항에 관한 사항
 - 20. 산학연구 관련 제규정의 제정 및 폐지에 관한 사항

21. 산학연구 관련 정보공개에 관한 사항
22. 교내 연구윤리 교육 및 준수에 관한 사항
23. 한국연구업적통합시스템 논문 사이트 관리(연구소 관리)
24. 국립중앙도서관 국제표준연속간행물번호 등록 관리
25. 부처 직인관리
26. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

[전문개정 2020.03.01.]

제21조의 2(교육혁신본부) ① 교육혁신본부에는 부장을 두고 교육혁신과 성과관리의 직무를 수행하며, 하부조직으로 교육혁신지원과를 둔다.

- ② 교육혁신본부장은 교수학습지원센터, 원격교육지원센터 등을 관장한다.
- ③ 교육혁신지원과는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 1. 교육혁신모델 연구 및 확산에 관한 사항
 2. 역량-성과 기반 교과 및 비교과 교육과정에 관한 사항
 3. 교수-학습 모델 연구 및 개발에 관한 사항
 4. 기타 대학혁신원의 목적달성에 필요한 업무에 관한 사항

[전문개정 2021.09.01.]

제21조의 3(미래전략본부) ① 미래전략본부에는 부장을 두고 발전계획을 포함한 대학 차원의 주요 전략과 성과관리 직무를 수행하며, 하부조직으로 미래전략지원과를 둔다.

- ② 미래전략본부장은 대학성과관리센터(IR센터) 등을 관장한다.
- ③ 미래전략지원과는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 1. 발전계획의 추진 모니터링 및 조정에 관한 사항
 2. 발전계획의 효율적인 운영 관리에 관한 사항
 3. 대학발전 및 혁신에 필요한 주요 전략발굴 및 기획
 4. 대학 정원 내·외 총량의 적정 규모화에 관한 사항
 5. 대학 전반의 성과 관리체계 및 시스템 구축에 관한 사항
 6. 정부재정지원사업 예산조정 및 성과관리에 관한 사항

[전문개정 2021.09.01.]

제22조 삭제

제23조(정부재정지원사업단) ① 교육부 및 정부 주관의 재정지원사업의 원활한 수행과 효과적인 성과를 창출하기 위하여 별도의 사업단을 두며, 각 사업단에는 단장을 보좌하는 부장을 둘 수 있다. <개정 2021.09.01.>

- ② 사업단의 조직과 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제24조(과·팀의 하부조직) ① 제14조 내지 제23조까지의 규정에 두는 하부조직으로 실·과·계 또는 팀에 특정업무의 효율적 수행을 위하여 별도의 '계장'을 둘 수 있다. <개정 2021.09.01.>

- ② 제1항의 실·과·계 또는 팀에는 '주임'직을 둘 수 있다. <개정 2021.09.01.>

제4장 단과대학·학부 및 학과

제25조(단과대학) 각 단과대학에는 학장을 두며, 학장은 소속 단과대학의 교무를 총괄한다.

제26조(학부) 각 학부에는 학부장을 두며, 학부장은 소속 학부의 교무를 총괄한다.

제27조(학과) ① 각 학과에는 학과장을 두며, 학과장은 소관 학과의 교무를 총괄한다.

- ② 학과 학생 편제정원 500명 이상인 학과에는 3인 이내의 부학과장을 둘 수 있으며, 부학과장은 학과장을 보좌한다.
- ③ 부학과장의 명칭과 기능 및 분장업무는 따로 정한다.

제5장 대학원

제28조(대학원) ① 우리대학교에는 다음 각 호와 같은 대학원을 둔다.

- 1. 일반대학원 : 대학원
 - 2. 특수대학원 : 산업정보대학원, 사회복지대학원
- ② 원장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하고, 원장을 보좌하는 부원장은 조교수 이상의 교원으로 겸보할 수 있다.
- ③ 산업정보대학원 산하에는 최고위관리자과정을 둔다.
- ④ 대학원에는 교학과를 두고 교학과는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
- 1. 일반대학원, 산업정보대학원, 사회복지대학원의 학사관리(대학원입시, 학적, 성적, 졸업, 교과, 수강, 등록, 장학, 학생, 교직, 증명, 취업)에 관한 업무
 - 2. 기타 대학원 행정에 부수된 사항

제6장 산학협력단

제29조(산학협력단) ① 우리대학교에는 산업체와의 협동교육, 기술교육 및 공동연구 등의 산학협력사업을 보다 원활히 추진하기 위하여 산학협력단을 둔다.

- ② 산학협력단에는 산학협력단장을 보좌하는 부단장을 둘 수 있으며, 하부조직으로 산학협력과를 둔다. <개정 2020.03.01., 2021.09.01.>
- ③ 산학협력단 소속으로 공용장비지원센터, 기술이전사업화지원센터, 무인비행교육원, 재난

안전연구센터, 중소기업산학협력센터, 창업보육센터 등을 관장한다.

<개정 2019.08.01., 2019.09.01., 2020.03.01., 2021.09.01.>

④ 기타 산학협력단의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제7장 부속기관

제30조(부속기관) 우리대학교에 건설단, 교수학습지원센터, 대학성과관리센터, 대학생활지원센터, 대학미디어센터, 동해연수원, 디자인센터, 무인항공기 환경제어 성능시험센터, 비행교육원, 벽강아트센터, 벽강중앙도서관, 보건실, 사회봉사지원센터, 스토리라이팅센터, 운동부, 왕복엔진교육센터, 연구시설안전환경관리센터, 원격교육지원센터, 진로지원센터, 장애학생지원센터, 창업교육센터, 창조융합센터, 취업지원센터, 평생교육원, 학생권익센터, 학생생활관, 학생상담센터, 항공기술교육원, 항공보안교육연구원, 현장실습지원센터, 항공임상생리학 시뮬레이션센터, Digital정보원, KUST센터 등을 설치·운영한다. <개정 2019.08.01., 2019.09.01., 2020.01.23., 2021.03.01., 2021.09.01.>

제31조(건설단) ① 우리대학교 외곽시설 건설 및 개선에 관한 총장의 자문에 응하기 위하여 건설단을 설치·운영한다.

② 단장은 조교수 이상의 교원으로 겸보한다.

제32조(교수학습지원센터) ① 교수자 전문성 확보 및 학습자의 학습능력 신장을 위한 특성화된 교수 학습법 프로그램 개발 및 지원으로 대학 교육의 내실화를 위하여 교수학습지원센터를 둔다.

② 교수학습지원센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제33조(대학성과관리센터) ① 교육 프로그램의 성과 및 환류 관리, 교수 및 학생의 역량진단, 평가 및 관리시스템을 운영하기 위하여 대학성과관리센터(IR센터)를 둔다.

② 대학성과관리센터(IR센터)의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2021.09.01.]

제34조(대학생활지원센터) ① 재학생의 능동적인 대학생활 동기부여, 자기개발, 학생 정주여건 개선 및 전인적인 인재양성을 위하여 대학생활지원센터를 둔다.

② 대학생활지원센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2021.09.01.]

제35조 삭제

제36조 삭제

제36조의2(대학미디어센터) ① 우리대학교의 교내 방송에 관한 업무 및 신문발행에 관한 업무를 수행하며 문화창달 및 전문지식과 교양을 증진, 상호 간의 유대를 도모하여 본교의 교육이념을 구현하기 위하여 대학미디어센터를 둔다.

② 대학미디어센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제37조(동해연수원) ① 교직원 및 학생들의 각종 연수와 심신단련의 장을 제공해 궁극적으로 교직원들의 연구 및 업무역량을 높이고, 학생들의 면학분위기 조성 및 학습효과를 높이기 위하여 동해연수원을 둔다.

② 동해연수원의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제38조(디자인센터) ① 우리대학교 디자인 문화 활성화 및 우리대학교의 디자인 정체성을 확립하는데 이바지하기 위하여 디자인센터를 둔다.

② 디자인센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제38조의2 (무인항공기 환경제어 성능시험센터) ① 무인항공기 개발, 인증, 운영 교육을 통하여 무인항공기 성능 시험과 안전성 평가 전문인력 양성을 위하여 무인항공기 환경제어 성능 시험센터를 둔다.

② 무인항공기 환경제어 성능시험센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제38조의3 (비행교육원) ① 효과적인 비행교육을 통하여 항공분야 인력수급에 기여하기 위하여 비행교육원을 둔다.

② 비행교육원의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2021.09.01.]

제39조(벽강아트센터) ① 우리대학교 학생 및 교직원의 문화·예술 의식 함양을 위하여 벽강아트센터를 설치·운영한다.

② 벽강아트센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제40조(벽강중앙도서관) ① 국내외의 학술정보자료를 수집, 정리·분석, 보존·축적하여 교직원 및 학생에게 제공하고 학문연구의 증진 및 인성함양과 의사소통을 위한 교육프로그램 등으로 대학교육에 이바지하고 우리대학교의 교육목표를 달성하기 위하여 벽강중앙도서관을 둔다.

② 도서관 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제41조(보건실) ① 학생 및 교직원의 보건 및 후생을 위해 보건실을 설치·운영한다.

② 보건실의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제42조(사회봉사지원센터) ① 학생들의 사회봉사활동에 관한 지원을 위하여 사회봉사지원센터를 둔다.

② 사회봉사지원센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제43조 삭제

제44조(스토리라이팅센터) ① 우리대학교의 학생들의 의사소통 역량 향상을 위해 스토리라이팅센터를 설치·운영한다.

② 스토리라이팅센터 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제44조의2(운동부) ① 우리대학교 운동 관련 업무를 수행하기 위하여 운동부를 둔다.

② 운동부의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2020.01.23.]

제44조의3(왕복엔진교육센터) ① 정비실무과정을 통한 직업체험 및 자격 취득과정 업무를 수행하기 위하여 왕복엔진교육센터를 둔다.

② 왕복엔진교육센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2021.03.01.]

제45조(연구시설안전환경관리센터) ① 우리대학교 실험실습실 및 연구실의 안전점검과 운영 및 환경관리 등을 수행하기 위하여 연구시설안전환경관리센터를 둔다.

② 연구시설안전환경관리센터 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2021.09.01.]

제45조의2 (원격교육지원센터) ① 비대면 수업 인프라 제공 및 활성화하기 위하여 원격교육지원센터를 둔다.

② 원격교육지원센터 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2021.09.01.]

제45조의3(진로지원센터) ① 진로교육의 전문성 강화와 각 기능간 연계성, 체계성 확립을 통해 학생들이 자신의 적성과 능력에 맞는 진로를 발견하고, 시대가 요구하는 역량을 갖추어 사회로 진출할 수 있도록 지원하기 위하여 진로지원센터를 둔다.

② 진로지원센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2019.03.01.]

제46조(장애학생지원센터) ① 우리대학교 재학생중 장애학생들의 원활한 학교생활을 위하여 관련 업무를 수행하기 위하여 장애학생지원센터를 둔다.

② 장애학생지원센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제46조의2 삭제 <2019.09.01.>

제47조 삭제 <2021.09.01.>

제48조(창업교육센터) ① 학생들의 창업교육을 지원하기 위하여 창업교육센터를 둔다.

② 창업교육센터 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제48조2(창조융합센터) ① 우리대학교 학생을 비롯한 지역 인재의 창의적 아이디어에 대한 사업화 준비 지원 관련 업무를 수행하기 위하여 창조융합센터를 둔다.

② 창조융합센터 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2020.01.23.]

제49조 삭제 <2019.09.01.>

제50조(취업지원센터) ① 우리대학교 학생들의 취업에 관한 업무를 수행하기 위하여 취업지원센터를 둔다.

② 취업지원센터 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제50조의2 삭제 <2021.09.01.>

제51조 삭제 <2019.03.01.>

제52조(평생교육원) ① 우리대학교에 지역사회의 성인을 대상으로 평생교육의 기회를 부여하기

위해 평생교육원을 둔다.

② 평생교육원에는 운영관리과를 둔다.

③ 평생교육원의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제52조의 2(학생권익센터) ① 대학의 제도권 안에서 학생들의 권리에 따른 이익을 보호하고 학습 권을 보장하고자 복잡하고 다양한 갈등 사항을 해결하기 위하여 학생권익센터를 둔다.

② 학생권익센터 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2021.09.01.]

제53조(학생생활관) ① 우리대학교 기숙사에 관한 업무를 수행하기 위하여 생활관을 설치·운영할 수 있다.

② 학생생활관 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제54조(학생상담센터) ① 학생들이 대학생활을 하는 동안 겪게 되는 여러 가지 문제들을 도와주기 위한 상담업무를 수행하기 위하여 학생상담센터를 둔다. <개정 2021.09.01.>

② 학생상담센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다. <개정 2021.09.01.>

제54조의2(항공기술교육원) ① 항공정비에 대한 전문지식을 갖춘 인력을 양성하기 위하여 항공기술교육원을 둔다.

② 항공기술교육원의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제54조의3(항공보안교육연구원) ① 항공보안에 대한 전문지식을 갖춘 인력을 양성하기 위하여 항공보안교육연구원을 둔다.

② 항공보안교육연구원 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2019.09.01.]

제55조(현장실습지원센터) ① 학생들의 현장실습에 관한 업무를 지원을 위하여 현장실습지원센터를 둔다.

② 현장실습지원센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제55조의 2(항공임상생리학시뮬레이션센터) ① 학생들의 생리학 시뮬레이션 교육 및 교육과정을 수행하기 위하여 항공임상생리학 시뮬레이션센터를 둔다.

② 항공임상생리학 시뮬레이션센터의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2020.01.23.]

제55조의 3(Digital정보원) ① Digital정보원은 정보화시대에 앞서 나아갈 수 있도록 역량강화 지원을 위하여 Digital정보원을 둔다.

② 하부조직으로 전산정보센터와 Digital교육센터를 둔다.

③ Digital정보원의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2021.09.01.]

제56조(KUST센터) ① 응급상황 발생시 환자의 생존율을 높이고 응급 및 재난관련 자격증 취득을 위한 교육의 장으로 활용하기 위하여 KUST센터를 둔다.

② KUST의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제9장 부설연구소

- 제57조(연구소)** ① 우리대학교에 군사학연구소, 교양교육연구소, 산학융합연구소, 항공기술연구소, 진로교육연구소, 근골격계재활연구소 등을 설치·운영한다. <개정 2019.09.01.>
- ② 연구소장은 교원으로 겸보하며, 소관연구소의 업무를 통할한다.
- ③ 연구소의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제10장 위원회

- 제58조(위원회)** ① 대학행정의 중요사항을 연구·심의하기 위하여 필요한 위원회를 설치·운영할 수 있다.
- ② 위원회의 구성·기능 및 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

- 제2조(경과조치)** ① 이 규정의 공포일 이전에 운영되어지고 있던 대학의 조직 및 부속기관 등은 이 규정에 의하여 설치·운영된 것으로 본다.
- ② 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 시행된 업무는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

제3조(다른 규정의 폐지) ① 「경운대학교 직제규정」은 폐지한다.

- ② 「경운대학교 사무분장규정」은 폐지한다.
- ③ 「경운대학교 대학일자리본부 규정」은 폐지한다.
- ④ 「경운대학교 취업지원팀에 관한 규정」은 폐지한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) ① 「경운대학교 교육방송국운영규정」은 폐지한다.

- ② 「경운대학교 교지편집국운영규정」은 폐지한다.
- ③ 「경운대학교 국제교류센터운영규정」은 폐지한다.
- ④ 「경운대학교 대학신문사운영규정」은 폐지한다.
- ⑤ 「경운대학교 어학교육원운영규정」은 폐지한다.
- ⑥ 「경운대학교 건축문화재연구소운영규정」은 폐지한다.
- ⑦ 「경운대학교 사회과학연구소운영규정」은 폐지한다.
- ⑧ 「경운대학교 산업기술연구소운영규정」은 폐지한다.
- ⑨ 「경운대학교 새마을연구소운영규정」은 폐지한다.
- ⑩ 「경운대학교 전통무예연구소운영규정」은 폐지한다.
- ⑪ 「경운대학교 한국입체사진영상연구소운영규정」은 폐지한다.
- ⑫ 「경운대학교 환경생명정보연구소운영규정」은 폐지한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) ① 「경운대학교 교육선진화추진단규정」은 폐지한다.

- ② 「경운대학교 국책사업추진본부운영규정」은 폐지한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019.09.01.>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020.01.23.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

부 칙<2020.03.01.>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.03.01.>

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 적용 이전에 시행한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙<2021.06.21.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

부 칙<2021.09.01.>

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) ① 「커리어역량개발본부운영규정」은 폐지한다.