

순천대학교 사무분장 규정

제정 1995. 2. 8.	개정 1995. 3. 29.	개정 1996. 1. 12.
개정 1996. 6. 24.	개정 1997. 7. 14.	개정 1997. 10. 9.
개정 2001. 2. 23.	전문개정 2001.9. 1	개정 2004. 7. 22.
개정 2005. 3. 16.	개정 2007. 1. 11.	개정 2007. 4. 1.
개정 2010. 9. 01.	개정 2011. 9. 14.	개정 2012. 11. 16.
개정 2017. 2. 23.	개정 2017. 8. 29.	개정 2018. 3. 30.
개정 2018. 4. 16.	개정 2018. 7. 4.	개정 2018. 8. 1.
개정 2019. 3. 25.	개정 2019. 7. 17.	개정 2020. 2. 27.
개정 2021. 3. .		

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 순천대학교의 사무를 효율적으로 추진하기 위하여 순천대학교학칙에 규정된 각 부서의 사무를 세분하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(관련사무의 처리) 둘 이상의 처·국 및 과에 관련되는 사항은 그 비중이 많은 부서에서, 비중이 동일하거나 처리할 부서를 판단하기 곤란한 사항은 직제상 상위 서열에 속하는 부서에서 처리한다.

제2장 교 무 처

제3조(교무과) 교무과는 다음 사항을 분장한다.

1. 단과대학·대학원·학부·학과 및 과정의 설치·폐지 <개정 2010. 9. 1.>
2. <삭제 2010. 9. 1.>
3. 교육과정의 편성 및 조정 <개정 2010. 9. 1.>
4. 교육공무원 정원 및 인사 관리 <개정 2017. 2. 23.>
5. 학생 정원 관리
6. 교육공무원의 해외여행 및 복무관리 <개정 2017. 2. 23.>
7. 교원업적 관리 <개정 2007. 4. 1.>
8. 교원 성과연봉 책정 <개정 2007. 4. 1., 개정 2017. 2. 23.>
9. 학칙에 관한 사항 <개정 2007. 4. 1.>
10. 교직과정 설치·폐지 및 평생교육사 자격증 관리 <개정 2007. 4. 1., 2010. 9. 1.>
11. 전체교수회 및 평의원회 운영 <개정 2007. 4. 1.>
12. <삭제 2017. 2. 23.>
13. 도서관·박물관·평생교육원·공동실험실습관·과학영재교육원 및 기타 교육지원 부속시설 지원·관리 <개정 2007. 4. 1., 2010. 9. 1., 2012. 11. 16., 2019. 3. 25.>
14. 학사일정 수립 및 조정 <개정 2007. 4. 1.>
15. 대학요람 발간 <개정 2007. 4. 1.>
16. 대학원 업무 <개정 2007. 4. 1.>
17. 대학인사위원회 운영 <개정 2007. 4. 1.>
18. 교육과정위원회 운영 <개정 2007. 4. 1.>
19. 학생정원조정위원회 운영 <개정 2007. 4. 1.>
20. <삭제 2010. 9. 1.>

21. 총장후보자선거관리위원회 운영 <개정 2007. 4. 1.>
22. 총장임용추천위원회 운영 <개정 2007. 4. 1.>
23. 교육·연구 및 학생지도비용 사업 총괄 계획 수립, 교육영역 지급계획 수립 및 실적 승인 <신설 2017. 2. 23.>
24. 그 밖에 처 내의 다른 과의 주관에 속하지 아니한 사항 <개정 2007. 4. 1., 2012. 11. 16.>

제4조(학사지원과) 학사지원과는 다음 사항을 분장한다. <개정 2007. 4. 1.>

1. 학적민원용 직인 관리
2. 입학·재입학·편입학·복학·제적·졸업·모집단위간이동 및 등록, 전공배정 <개정 2017. 2. 23.>
3. 학적조회, 학적부 관리 및 제증명 발급
4. 졸업자의 확정 및 학위수여
5. 학적 통계
6. 전공배정 및 복수전공·부전공 운영
7. 수업시간표 편성
8. 수업 운영 및 관리
9. 수강신청
10. 교양강의실 배정
11. 강의시간 및 강의계획서 관리
12. 수업 관련 특별강의(공개강좌, 특별강좌 등) 관리
13. 학점 및 성적관리
14. 강사료 지급
15. <삭제 2017. 2. 23.>
16. 계절학기 설치 및 운영
17. <삭제 2017. 2. 23.>
18. <삭제 2010. 9. 1.>
19. <삭제 2017. 2. 23.>
20. <삭제 2012. 11. 16.>
21. <삭제 2012. 11. 16.>
22. 교양교육 지원·관리 <신설 2010. 9. 1.>
23. 강의평가 <신설 2010. 9. 1.>
24. 교직과정 운영 및 교원자격증 발급 <신설 2010. 9. 1.>
25. 대학간 학점 교류 <신설 2017. 2. 23.>
26. 학사운영위원회 운영 <신설 2017. 2. 23.>
27. 교원양성위원회 운영 <신설 2017. 2. 23.>

제4조의2 <삭제 2020. 2. 27.>

제3장 학생처 <개정 2018. 7. 4.>

제5조(학생지원과) 학생지원과는 다음사항을 분장한다.

1. 학생 행사관리 및 지도
2. 학생신분증 발급
3. 학생활동 지도
4. 학생 상벌
5. 학생회 등 학생자치기구 운영지도

6. 학생간행물 관리
7. 학생병사 사무
8. 학생회비 관리 지도
9. 사회봉사단 운영
10. 학생생활관·인재개발원·언론사·체육부 지원<개정 2007. 1. 11., 2012. 11. 16., 2019. 3. 25.>
11. <삭제 2017. 2. 23.>
12. 학생 해외문화체험
13. 보건진료실 운영
14. 체육진흥관리위원회 운영
15. 복지·후생 업무
16. 교직원·학생복지시설의 관리
17. 학교 환경위생정화구역 조정·관리
18. 후생복지위원회 운영
19. 장학금 조성 및 관리
20. 학자금 융자 업무
21. 국가근로장학생 및 봉사장학생 운영
22. <삭제 2012. 11. 16.>
23. <삭제 2012. 11. 16.>
24. <삭제 2012. 11. 16.>
25. <삭제 2012. 11. 16.>
26. 국가장학금 및 외부장학금 운영 <신설 2017. 2. 23.>
27. 교내 장학금 및 발전지원재단 장학금 운영 <신설 2017. 2. 23.>
28. 장학 통계·정보공시 <신설 2017. 2. 23.>
29. 교육·연구 및 학생지도비용 사업의 학생지도영역 지급계획 수립 및 실적 승인 <신설 2017. 2. 23.>
30. 그 밖에 처 내의 다른 과의 주관에 속하지 아니한 사항 <개정 2010. 9. 1., 2012. 11. 16.>

제5조의2(학생상담센터) 학생상담센터는 다음사항을 분장한다.

1. 학생상담센터 운영
2. 학생상담 기본 계획 수립
3. 학생상담 추진현황 점검 및 성과 관리
4. 학생 및 교직원에 대한 심리상담 및 교육지원
5. 개인 및 집단상담 운영
6. 각종 심리검사 지원
7. 각종 심리상담 프로그램 운영 [본조신설 2019. 7. 17.]

제6조 <삭제 2012. 11. 16.>

제6조의2 <삭제 2018. 7. 4.>

제4장 기 획 처 <개정 2007. 4. 1.>

제7조(기획조정과) 기획조정과는 다음 사항을 분장한다. <개정 2007. 4. 1., 2019. 3. 25.>

1. 대학발전 및 학사운영에 관한 종합계획의 수립
2. 기획위원회의 운영
3. 삭제 <2019. 3. 25.>
4. 대학발전위원회 운영 <개정 2007. 4. 1.>

5. <삭제 2017. 2. 23.>
6. <삭제 2010. 9. 1.>
7. <삭제 2019. 3. 25.>
8. 부속기관의 설치 및 폐지 <개정 2007. 4. 1.>
9. 행정조직의 통·폐합 <개정 2007. 4. 1.>
10. <삭제 2018. 8. 1.>
11. <삭제 2019. 7. 17.>
12. <삭제 2010. 9. 1.>
13. <삭제 2010. 9. 1.>
14. <삭제 2012. 11. 16.>
15. 대학혁신 <개정 2007. 4. 1.>
16. 정보화위원회 운영 <개정 2007. 4. 1.>
17. 대학정보화 기본계획 수립 및 조정 <개정 2007. 4. 1.>
18. <삭제 2018. 8. 1.>
19. <삭제 2010. 9. 1.>
20. <삭제 2010. 9. 1.>
21. <삭제 2010. 9. 1.>
22. <삭제 2011. 9. 14.>
23. 대학 공간조정에 관한 사항 <신설 2010. 9. 1.>
24. <삭제 2018. 8. 1.>
25. <삭제 2018. 8. 1.>
26. 정보전산원·국제교류교육원·농업과학교육원 지원·관리 <신설 2010. 9. 1., 개정 2012. 11. 16., 2017. 2. 23.>
27. 대학 주요 정책 발굴 <신설 2018. 8. 1.>
28. <삭제 2019. 7. 17.>
29. 성과관리 계획 수립 및 사업별 성과보고서 작성에 관한 업무 [본조신설 2020. 2. 27.]
30. 성과평가·환류 체계 점검 및 조정에 관한 업무 [본조신설 2020. 2. 27.]
31. 자체평가 및 외부평가 대응 등 대학차원의 평가에 관한 업무 [본조신설 2020. 2. 27.]
32. 정보공시 및 교육통계 작성 및 관리 업무 [본조신설 2020. 2. 27.]
33. 각종 평가항목별 지표관리에 관한 업무 등 [본조신설 2020. 2. 27.]

제7조의2(재정기획실) 재정기획실은 다음 사항을 분장한다.

1. 대학 재정 확보 및 대학 재정운용계획 수립
2. 정부재정사업 수주 및 관리
3. 정부재정사업(국립대학육성사업, 대학혁신지원사업 등) 추진 <개정 2020. 2. 27..>
4. 대학 재정운영 효율화 추진
5. 대학 내 재정(대학회계, 산학협력단회계, 발전기금, 정부재정사업) 분석
6. 사업 추진여부 결정 및 사업 우선순위 조정
7. 예산조정위원회 운영
8. 발전기금 모금 및 학술·장학사업 수행 [본조신설 2019. 7. 17.]

제7조의3(대외협력실) 대외협력실은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역사회 협력 및 지역혁신 사업 발굴
2. 대학내 지역사회 협력 및 기여 성과관리
3. 대외협력 및 국내기관과 교류 협정 체결, 관리

- 4. 대학 홍보
- 5. 발전기금 모금 및 학술·장학사업 수행

제8조 <삭제 2007. 4. 1.>

제5장 사 무 국

제9조(총무과) 총무과는 다음 사항을 분장한다.

1. 보안
2. 관인관수
3. 기록물관리 <개정 2019. 7. 17.>
4. 교내 우송 제도의 운영
5. 직원의 인사 관리(교원은 제외)
6. 직원의 해외여행 및 복무관리(교원은 제외)
7. 연금·건강보험·고용보험·산업재해보험 업무
8. 법령 및 제 규정 업무
9. 당직 및 비상근무 관리
10. 의전·의식
11. 감사
12. 행정조직 운영 관리
13. 직장교육 및 훈련
14. 차량운행 및 관리
15. 표창 업무
16. 각종행사의 후원명칭 사용
17. 방호·청소 등 청사 관리
18. 공익근무요원 관리
19. 소방 업무
20. 비상계획 및 민방위 업무
21. 직장 예비군 관리
22. 학무회 운영 <개정 2012. 11. 16.>
23. 보안심사위원회 운영
24. 규정심의위원회 운영
25. 직원 정·현원 관리 <신설 2017. 2. 23.>
26. 계약직원 정·현원 관리 <신설 2017. 2. 23.>
27. 대학회계직원 퇴직금제도 관리 <신설 2017. 2. 23.>
28. 공직자 재산등록 및 병역신고 업무 <신설 2017. 2. 23.>
29. 맞춤형복지 제도 운영 <신설 2017. 2. 23.>
30. 직원 교육·연구·학생지도비 운영 <신설 2017. 2. 23.>
31. 조정 관리 <신설 2017. 2. 23.>
32. 그 밖에 대학 내 다른 처 또는 다른 과에 속하지 아니한 사항 <개정 2012. 11. 16.>

제10조(재무과) 재무과는 다음 사항을 분장한다.

1. 회계직공무원 직인 관리
2. 예산 편성, 자금 집행 및 결산
3. 세입금 징수 결정 및 수납
4. 물품 수급 계획 작성 및 조정
5. 물품관리

6. 물품관리에 따른 직인 관수
7. 국유재산 관리
8. 공사 및 물품구매 계약
9. 외자 기자재 도입 관리
10. 원천세 징수
11. 소모품 수급관리
12. 유가증권 취급 및 수납
13. 회계직 공무원 임명
14. 부속기관 회계관리
15. 공사 및 납품실적증명서 발급
16. 실험실습운영위원회 운영
17. 재정위원회 운영 <신설 2017. 2. 23.>

제11조(시설과) 시설과는 다음 사항을 분장한다.

1. 시설공사 설계 및 공사감독< 개정 2017. 8. 29.>
2. 건물·시설물의 유지보수 및 관리
3. 전기·통신시설 유지보수 및 관리
4. 기계설비, 냉·난방설비, 위생설비, 상·하수도 유지보수 및 관리 <개정 2017. 8. 29.>
5. 소방시설 설치 및 관리 <개정 2017. 8. 29.>
6. 위험물 저장시설(유류·가스) 및 도시가스 관리 <개정 2017. 8. 29.>
7. 환경 관리 <개정 2017. 2. 23.>
8. 공사용 각종 자재·영선자재 검수 및 수불 관리
9. 설계 원도 보관 관리
10. 관급자재 검수 수불
11. 연구실 및 방사선 안전관리 <신설 2018. 4. 16.>
12. 실험폐기물 관리 <신설 2018. 4. 16.>

제6장 산학협력단 <개정 2007. 4. 1., 2010. 9. 1.>

제12조(산학협력과) 산학협력과는 다음사항을 분장한다.

1. 총장 직인(연구용), 산학협력단장 직인 관리
2. 산학협력단 운영위원회 등 과 소관 위원회 설치·운영 <개정 2020. 2. 27.>
3. 산학협력단 정관 및 과 소관 각종 규정, 지침 제·개정
4. 산학협력사업 계획 수립
5. 산학협력단 자체직원 인사관리
6. 산학협력단 간접비 예·결산 및 집행
7. <삭제 2020. 2. 27.>
8. 산학협력과 소관 대학회계 집행 <개정 2020. 2. 27.>
9. 연구비, 간접비, 대학회계 카드 발급·관리 및 운영
10. 산학협력단 소관 학술연구교수/연구원 임용 및 연구보조원 참여 관리
11. 산학협력단 소관 인건비(4대보험), 연말정산 및 세금 관리
12. <삭제 2021. 3. .>
13. 연구 기자재, 용역 및 시설 계약
14. 사업단(센터)의 설치·폐지 및 운영 지원 <개정 2020. 2. 27.>

15. <삭제 2020. 2. 27.>
16. 산학협력단 홈페이지 운영·관리
17. 산학협력단 문서고 관리
18. 그 밖에 산학협력단 운영 및 지원에 관한 업무 (전문개정 2019. 7. 17., 개정 2020. 2. 27.)
19. 산학협력단회계 예·결산 및 자금관리 [본조신설 2020. 2. 27.]
20. 산학협력단 자산관리 [본조신설 2020. 2. 27.]
- [21. R&D전략 및 연구기획 업무 <신설 2021. 3. .>](#)
- [22. 정부 R&D사업 발굴\(분석\) 및 전략기획 <신설 2021. 3. .>](#)
- [23. 산·학·연·관 상호 협정 및 협약, 대외협력 사무 <신설 2021. 3. .>](#)
- [24. 연구노트 관리 <신설 2021. 3. .>](#)
- [25. 계약학과 운영 <신설 2021. 3. .>](#)
- [26. 학교기업 선정 및 지원 <신설 2021. 3. .>](#)
- [27. 지식재산권 취득 및 기술이전 <신설 2021. 3. .>](#)
- [28. 현장실습 업무 <신설 2021. 3. .>](#)

제12조의2(연구진흥과) 연구진흥과는 다음사항을 분장한다.

1. 연구진흥위원회 등 과 소관 위원회 설치·운영 <개정 2020. 2. 27.>
2. 과 소관 각종 규정, 지침 제·개정
3. 과 소관 산학협력단 간접비 및 대학회계 집행 <개정 2020. 2. 27.>
4. 학술연구진흥에 관한 기본계획 수립
5. 교내 각종 학술연구활동사업 및 대학자체지원사업 지원
- [6. <삭제 2021. 3. .>](#)
- [7. <삭제 2021. 3. .>](#)
8. 연구소 설치·폐지, 평가 및 운영 지원 <개정 2020. 2. 27.>
9. <삭제 2020. 2. 27.>
10. <삭제 2020. 2. 27.>
11. 산학연구지원시스템 운영 및 정보공시·통계관리
- [12. <삭제 2021. 3. .>](#)
13. 교원 능률성과급 관리 및 집행
14. 연구비 감사에 관한 사항
- [15. <삭제 2021. 3. .>](#)
- [16. <삭제 2021. 3. .>](#)
- [17. <삭제 2021. 3. .>](#)
- [18. <삭제 2021. 3. .>](#)
- [19. <삭제 2021. 3. .>](#)
20. 교육·연구 및 학생지도비용 사업의 연구영역 지급계획 수립 및 실적 승인
21. 그 밖에 연구진흥 관련 업무[본조신설 2019. 7. 17.]
22. 연구·용역과제 협약 체결 및 수행 지원 [본조신설 2020. 2. 27.]
- [23. 연구비 카드 발급·관리 및 운영 <신설 2021. 3. .>](#)
- [24. 연구비 중앙 관리\(집행 및 정산 등\) <신설 2021. 3. .>](#)

제7장 입학본부 <신설 2018. 7. 4.>

제13조(입학지원실) 입학지원실은 다음 사항을 분장한다.

1. 대학입학전형 계획 수립 및 제도 개선
2. 입학전형(편입학, 특례입학, 시간제 등록생 포함) 등의 관리

3. 입시홍보 전략 수립 및 운영
4. 학생부종합전형 운영 및 관리
5. 입학전형위원회, 입학전형공정관리위원회, 입학전형선행학습영향평가위원회 운영
6. 그 밖에 입학 및 학생선발에 관한 사항

제8장 단과대학 및 대학원 <개정 2010. 9. 1., 2018. 7. 4.>

제14조(단과대학 행정실) 단과대학(교양융합대학 제외) 행정실은 해당 단과대학 및 관련 특수대학원의 다음사항을 분장한다. <개정 2010. 9. 1., 2018. 3. 30.>

1. 입학·졸업·학위 및 학적 관리
2. 교육과정·수업·학점 및 성적 관리
3. 학생의 상벌 및 생활 지도
4. 학생행사 및 학생회 등 자치기구 지도
5. 장학, 취업지도
6. 보건 및 후생
7. 행정개선, 교육통계 및 대학홍보
8. 학술 연구 및 교류
9. 관인관수, 행사
10. 보안 및 문서관리
11. 인사 및 복무관리
12. 소방, 민방위 및 예비군 관리
13. 회계, 물품, 건물 및 시설물 관리
14. 소속 부속시설 등의 운영 관리 <신설 2010. 9. 1.>
15. 졸업논문 심사, 졸업을 위한 종합시험 및 외국어 시험관리 등 <신설 2017. 2. 23.>
16. 그 밖에 단과대학 및 특수대학원 행정의 지원에 관한 사항 <개정 2010. 9. 1., 2012. 11. 16.>

제14조의2 <삭제 2020. 2. 27.>

제15조(대학원) 대학원의 행정은 행정 통합운영에 따라 교무처 교무과에서 담당한다. <개정 2010. 9. 1.>

제9장 부 속 시 설 <개정 2007. 4. 1., 2018. 7. 4.>

제16조(부속기관 및 연구소) 부속기관 및 연구소의 사무분장에 관하여는 각 부속기관 및 연구소의 규정으로 따로 정한다. <개정 2007. 4. 1.>

부 칙 <2001. 9. 1.>

이 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2004. 7. 22.>

이 규정은 2004. 6. 7.부터 시행한다.

부 칙 <2005. 3. 16.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2007. 1. 11.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2007. 4. 1.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2010. 9. 1.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2011. 9. 14.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(업무이관) 대학 홈페이지 운영 및 관리업무는 이 규정이 공포한 날부터 정보전산원으로 이관한다.

부 칙 <2012. 11. 16.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2017. 2. 23.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2017. 8. 29.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018. 3. 30.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018. 4. 16.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018. 7. 4.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018. 8. 1.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2019. 3. 25.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2019. 7. 17.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2020. 2. 27.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2020. 3. .>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.