

## 사무분장규정

제정 1998.  
 개정 2006. 1. 1  
 개정 2006. 6. 19  
 개정 2012. 7. 1  
 개정 2014. 3. 1  
 개정 2015. 3. 1  
 개정 2016. 3. 1  
 개정 2017. 3. 1  
 개정 2018. 3. 1  
 개정 2019. 3. 1.  
 개정 2019. 10. 14.  
 개정 2020. 1. 20.  
 개정 2020. 3. 23.  
 개정 2020. 10. 5.  
 개정 2021. 3. 8.  
 개정 2021. 8. 9.  
 개정 2022. 4. 11.  
 개정 2022. 6. 13.  
 개정 2022. 10. 17.

**제1조(목적)** 이 규정은 청강문화산업대학교의 사무를 체계적이며 합리적으로 수행하기 위하여 소관 사무를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용)** ① 사무분장에 관하여 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는바에 의한다.

② 부서별 근무하는 교직원의 업무분장은 총장이 따로 정한다.

**제3조(미래전략실) (삭제)**

**제4조(대학브랜딩센터)** 대학브랜딩센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 대학홍보정책 수립 및 연구에 관한 업무
- ② 대외 언론 홍보 및 광고에 관한 업무
- ③ 대학 이미지 아이덴티티 확립에 관한 업무
- ④ SNS홍보마케팅 기획 및 추진에 관한 업무
- ⑤ 대학 뉴스레터 등 홍보 자료 제작에 관한 업무
- ⑥ 스쿨 콘텐츠 발굴 및 홍보, 융합 지원에 관한 업무

**제5조(문화정보센터)** 문화정보센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 도서관 운영에 관한 업무
- ② 만화도서관 운영에 관한 업무
- ③ (삭제)

- ④ 출판부 운영에 관한 업무

**제6조(청강뮤지엄)** 청강뮤지엄은 다음 사항을 분장한다.

- ① 만화역사박물관 운영에 관한 업무
- ② 비춤 운영에 관한 업무
- ③ 대학사 자료실 운영에 관한 업무

**제7조(만화영상도서관)** 만화영상도서관은 다음 사항을 분장한다.

- ① 만화영상도서관 건립 계획 수립

**제8조(전략지원실)** 전략지원실 기획예산팀은 다음 사항을 분장한다.

- ① 교비예산에 관한 업무
- ② 교원의 연구보조비, 성과급 산정에 관한 업무
- ③ (삭제)
- ④ (삭제)
- ⑤ (삭제)
- ⑥ 법률고문 위촉 및 자문에 관한 업무
- ⑦ 사업계획 관리에 관한 업무
- ⑧ 내부감사 일반에 관한 업무
- ⑨ 점프업 사업 관리에 관한 업무
- ⑩ (삭제)
- ⑪ 법인 이사회 대학업무 보고에 관한 업무
- ⑫ 법인 월례보고에 관한 업무
- ⑬ 연차보고서/ 대학 연혁관리
- ⑭ 대학평의회 운영에 관한 업무
- ⑮ 제위원회 관리에 관한 업무
- ⑯ 제규정 관리에 관한 업무
- ⑰ 대학 발전계획 수립에 관한 업무
- ⑱ 연봉책정에 관한 업무
- ⑲ 대학 정책 수립에 관한 업무
- ⑳ 대학 구조조정 및 정원 운영에 관한 업무

**제9조(HR센터)** HR센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 대학 조직관리 및 보직임면에 관한 업무
- ② 교원의 인사, 복무, 징계, 포상, 평가에 관한 업무
- ③ 교원의 교내연구 및 논문에 관한 업무
- ④ 청탁금지법에 관한 업무

- ⑤ 교원의 교내연구 및 논문에 관한 업무
- ⑥ (삭제)
- ⑦ 대학 업무분장 관리
- ⑧ HR에 관한 업무

**제10조(성과관리센터)** 성과관리센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 대학기본역량진단 업무에 관한 업무
- ② 대학기관평가인증 업무에 관한 업무
- ③ 대학자체평가(성과관리)에 관한 업무
- ④ 재학생, 졸업생, 산업체 만족도 조사 및 이행점검에 관한 업무
- ⑤ 교육편제단위 관리 및 통계조사, 대학정보공시에 관한 업무
- ⑥ 대학 발전계획 평가, 환류에 관한 업무

**제11조(미래교육처)** 미래교육처 미래교육팀은 다음 사항을 분장한다.

- ① 대학 미래교육 전략수립 및 기획에 관한 업무
- ② 평생교육원, 미래교육연구센터, 메이커스랩, 문화콘텐츠아카데미, V-Team, 대외협력센터 조직관리 및 조직간 연계 지원에 관한 업무
- ③ 삭제
- ④ 삭제

**제11조의1(V-Team)** V-Team은 다음 사항을 분장한다.

- ① 미래대학 준비에 관한 업무
- ② 대학 비전 및 정책 수립에 관한 업무

**제11조의2(대외협력센터)** 대외협력센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 국내외 민·관·학 네트워크 연결에 관한 업무
- ② 글로벌 교류협력 프로그램 발굴·운영 지원에 관한 업무

**제12조(미래교육연구센터)** 미래교육연구센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 미래교육과 평생교육에 대한 담론 개발 및 운영에 관한 업무
- ② 정부, 지자체, 지역사회 단체와의 미래 교육 협력프로그램 발굴 및 운영에 관한 업무

**제13조(평생교육원)** 평생교육원은 다음 사항을 분장한다.

- ① 성인 평생교육 프로그램 개발 및 운영에 관한 업무
- ② 청소년 평생교육 프로그램 개발 운영에 관한 업무
- ③ 외부 위탁교육과정 프로그램 관리 운영에 관한 업무
- ④ 잠간학교 기획, 실행, 홍보에 관한 업무
- ⑤ 학점은행제 운영 및 학사관리
- ⑥ 지역사회 교류협력 프로그램 발굴, 운영 지원에 관한 업무

**제14조(메이커스랩)** 메이커스랩은 다음 사항을 분장한다.

- ① 청강메이커스페이스 구축 및 운영에 관한 업무
- ② 메이커 활동 프로그램 운영 및 지원에 관한 업무

**제15조(문화콘텐츠아카데미)** 문화콘텐츠아카데미는 다음 사항을 분장한다.

- ① 재직자 교육프로그램 개발 및 운영에 관한 업무
- ② 교내 수익사업 및 시설관리에 관한 업무
- ③ 삭제

**제16조(교무처)** 교무처 교무학사팀은 다음 사항을 분장한다.

- ① 수업 관리 및 운영에 관한 업무
- ② 학적 관리 및 운영에 관한 업무
- ③ 전과, 재입학, 편입학 관한 업무
- ④ 학칙의 제, 개정에 관한 업무
- ⑤ 학사일정에 관한 업무
- ⑥ 장학 업무에 관한 업무
- ⑦ 학자금 대출에 관한 업무
- ⑧ (삭제)
- ⑨ (삭제)
- ⑩ 회의체(교무위원회) 운영 지원에 관한 업무
- ⑪ (삭제)

**제17조(교육과정혁신센터)** 교육과정혁신센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 교육과정의 편성과 인증에 관한 업무
- ② 교육과정의 운영평가에 관한 업무
- ③ 교육과정 자체평가 및 품질관리에 관한 업무

**제18조(스마트교수학습지원센터)** 스마트교수학습지원센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 교수의 역량강화 지원 업무에 관한 업무
- ② 학생의 역량강화 지원 업무에 관한 업무
- ③ 기초학습능력인증제에 관한 업무
- ④ 수업평가에 관한 업무
- ⑤ 핵심역량진단에 관한 업무
- ⑥ 원격수업의 운영, 제도개선, 콘텐츠의질 관리등에 관한 업무

**제19조(학사학위운영센터)** 학사학위운영센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 학사학위전공심화과정 모집 및 운영에 관한 업무

**제20조 <삭제>**

**제21조(입학처)** 입학처 입학팀은 다음 사항을 분장한다.

- ① 신입생 선발전형 수립에 관한 업무
- ② 신입생 모집관련 홍보에 관한 업무
- ③ 신입생 모집에 관한 업무
- ④ 신입생 선발 결과 분석에 관한 업무

**제22조(교육지원처)** 교육지원처 총무팀, 재무팀은 다음 사항을 분장한다.

- ① 총무팀
    1. (삭제)
    2. 자산관리(자산이관 및 등록, 불용, 재물조사 등)에 관한 업무
    3. 대학 전체 물품 계약에 관한 업무
    4. 입점 업체 관리에 관한 업무
    5. 대학 전체 공문서에 관한 업무
    6. 대학 전체 보안에 관한 업무
    7. 실험실습물품 구입, 관리에 관한 업무
    8. 대학 시설물 및 차량에 관한 업무
    9. 대학 전체 사회보험에 관한 업무
  10. (삭제)
  11. 직원 후생 복지에 관한 업무
  12. 직원 복무에 관한 업무
  13. 교직원 봉사활동에 관한 업무
  14. 공간조정에 관한 업무
  15. 직원인사에 관한 업무
  16. 대학 행사에 관한 업무
- ② 재무팀
    1. 자금관리에 관한 업무
    2. 급여지급에 관한 업무
    3. 등록금 책정, 수납, 환불에 관한 업무
    4. 회계관리에 관한 업무
    5. 세무관리에 관한 업무
    6. 법인카드 관리에 관한 업무

**제23조(관리센터)** 관리센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 시설 및 안전관리(연구실 포함)에 관한 업무
- ② 신, 증축공사 발주 시공감독에 관한 업무

- ③ 제 공사의 인·허가 등 대관 업무에 관한 업무
- ④ 교내 시설물 유지 및 변경 개·보수에 관한 업무
- ⑤ 경비 미화 용역업체 관리에 관한 업무
- ⑥ 전기, 통신, 소방, 음향설비 유지관리 보수에 관한 업무
- ⑦ 상하수도(정수기) 및 공해방지시설 관리에 관한 업무
- ⑧ 냉·난방시설 운용 관리에 관한 업무
- ⑨ 폐기물 처리 업무, 시설물 석면관리에 관한 업무
- ⑩ 교내 전체 조경관리(수목 및 초화류 등)에 관한 업무
- ⑪ 외부 시설물 보수 관리 및 외부 청소에 관한 업무

**제24조(전자계산소)** 전자계산소는 다음 사항을 분장한다.

- ① 전산일반에 관한 업무
- ② 전산인프라에 관한 업무
- ③ 종합정보시스템에 관한 업무
- ④ 홈페이지에 관한 업무
- ⑤ 정보보안에 관한 업무

**제25조(산학취업처)** 산학취업처 산학취업팀은 다음 사항을 분장한다.

- ① 산학 및 취창업, 현장실습 운영에 관한 업무
- ② 산학 및 취창업, 현장실습 공시에 관한 업무

**제26조(취업창업교육지원센터)** 취업창업교육지원센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 취업통계조사에 관한 업무
- ② 취업 및 창업지원사업 관리에 관한 업무
- ③ 취업률, 창업지수 등 관리에 관한 업무
- ④ 창업 상담, 프로그램 개발 및 운영에 관한 업무

**제27조(현장실습지원센터)** 현장실습지원센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 현장실습 시행계획의 수립 및 운영
- ② 학생 및 실습기관의 현장실습 수요 및 요구 조사
- ③ 현장실습 참여기관의 발굴 및 관리
- ④ 현장실습 사전교육, 지도 및 지원
- ⑤ 현장실습 만족도 조사, 성과 평가 및 분석
- ⑥ 현장실습 이수학생의 취업 연계
- ⑦ 대학 내 관계 부서와의 현장실습 업무 협력

**제28조(대학일자리플러스센터)** 대학일자리플러스센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 대학 내 취업, 진로지원 인프라 구축에 관한 업무
- ② 통합 진로지원시스템 개발 및 운영에 관한 업무

- ③ 취업 및 통합 상담에 관한 업무
- ④ 취업 및 진로지원 프로그램 개발 및 운영에 관한 업무
- ⑤ 정부 청년고용사업 연계 및 정책 확산에 관한 업무
- ⑥ 지역 유관기관 및 대학 간 맞춤형 취업지원 시스템 구축에 관한 업무

**제29조(취업브리지사업단)** 취업브리지사업단은 다음 사항을 분장한다.

- ① 직무능력 향상을 위한 전공교육과정 기업 공동 개발 및 운영에 관한 업무
- ② 현장실습 기업체 발굴, 연계, 컨설팅에 관한 업무
- ③ 학생, 현장실습 기업체 매칭 및 취업알선에 관한 업무
- ④ 현장실습 중 현장실습 기업체 방문, 학생관리 및 평가에 관한 업무
- ⑤ 구직활동 및 취업, 진로상담 등에 관한 업무

**제30조(산학협력단)** 산학협력단 산학협력팀은 다음 사항을 분장한다.

- ① 산학협력 계약의 체결 및 이행에 관한 업무
- ② 지식재산권 취득 및 관리, 기술이전, 사업화 촉진에 관한 업무
- ③ 산학연구 운영 및 교육적 환류에 관한 업무
- ④ 학교기업 운영 관리에 관한 업무
- ⑤ 대학재정지원사업 등 사업지원 관리에 관한 업무
- ⑥ 대학의 산학협력 중·장기 발전계획 수립에 관한 업무
- ⑦ 대학의 산학협력 활동 고도화를 위한 기획, 총괄, 조정에 관한 업무
- ⑧ 기타 산학협력단 설립목적 달성을 위해 필요한 제반 사업

**제31조(학교기업)** 학교기업은 다음 사항을 분장한다.

- ① 학교기업 CCRC(청강창조센터), 학교기업 클투라 관리 및 지원사업 운영에 관한 업무
- ② 학교기업 운영 계획 수립 및 시행에 관한 업무
- ③ 학교기업 예·결산에 관한 업무
- ④ 학교기업 현장실습에 관한 업무

**제32조(창업보육센터)** 창업보육센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 창업보육센터 시설 관리에 관한 업무
- ② 창업보육센터 입주업체 교육 및 지원에 관한 업무

**제33조(기업신속대응센터)** 기업신속대응센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 정부지원사업 연계 기업지원사업 운영에 관한 업무
- ② (삭제)

**제34조(중장년기술창업센터)** 중장년 기술창업센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 중장년기술창업센터 운영에 관한 업무
- ② 중장년기술창업센터 입주업체 교육 및 지원에 관한 업무

**제35조(경기게임상용화지원센터) (삭제)****제36조(학생처)** 학생처 학생팀은 다음 사항을 분장한다.

- ① 학생자치기구 구성 및 지원에 관한 업무
- ② 동아리 등록 관리 및 지원에 관한 업무
- ③ 학생행사 기획 및 진행, 안전 지원에 관한 업무
- ④ 장애학생 및 소수 집단 학생 지원
- ⑤ 제증명 발급에 관한 업무
- ⑥ 신입생 실태 및 수요조사에 관한 업무
- ⑦ 학교경영자배상책임보험에 관한 업무
- ⑧ 학생증 발급에 관한 업무
- ⑨ 통학버스 운영 관리 및 민원 응대에 관한 업무
- ⑩ 학생 복지 정책 수립에 관한 업무
- ⑪ 학생봉사단 운영에 관한 업무

**제37조(학생상담센터)** 학생상담센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 신입생 심리검사 및 학생 적응지원 상담에 관한 업무
- ② 심리 및 진로 프로그램 기획 및 진행에 관한 업무
- ③ 상담동아리 등 학생상담네트워크 구축에 관한 업무
- ④ 교직원 상담역량 강화에 관한 업무
- ⑤ 청강 상담 네트워크 운영에 관한 업무
- ⑥ 역량강화(소통협력, 자기주도, 진로확립 등) 프로그램 기획 및 운영에 관한 업무
- ⑦ 객원상담사 계약 및 관리에 관한 업무
- ⑧ 상담센터 만족도 조사 및 실적 관리에 관한 업무

**제38조(인권·성평등센터)** 인권·성평등 센터는 다음 사항을 분장한다.

- ① 침해행위관련 상담·조사 및 정보제공에 관한 업무
- ② 피해회복을 위한 심리상담 등 기타 개인상담 및 관련 정보제공에 관한 업무
- ③ 사건조사팀의 운영 업무
- ④ 피해자 지원 및 구제 업무
- ⑤ 기타 사건의 조사 및 처리에 필요한 업무
- ⑥ 성적 자기결정권을 포함한 인권침해 예방과 본교 구성원의 인권과 성평등 의식증진, 성인지 감수성 향상을 위한 교육
- ⑦ 괴롭힘 행위의 예방을 위한 교육
- ⑧ 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 예방을 위한 법정교육
- ⑨ 교육의 목적을 위하여 필요한 업무



⑩ 인권·성평등 관련 제도·규정 개선을 위한 업무

⑪ 그 밖에 연구업무 수행을 위하여 필요한 업무

**제39조(기숙사)** 기숙사는 다음 사항을 분장한다.

- ① 기숙사 사생 관리에 관한 업무
- ② 기숙사 시설 관리에 관한 업무
- ③ 건강한 기숙사 만들기 프로그램에 관한 업무
- ④ 기숙사 수입 및 제 정산에 관한 업무
- ⑤ 기숙사 사생 만족도 조사에 관한 업무
- ⑥ 교직원의 기숙사 이용에 관한 업무

**제40조(보건실)** 보건실은 다음 사항을 분장한다.

- ① 보건실 이용자 간호에 관한 업무
- ② 응급 환자 간호에 관한 업무
- ③ 보건사업 계획 및 실시에 관한 업무
- ④ 보건실 관리 및 이용자 만족도, 통계 처리에 관한 업무

**제41조(예비군대대)** 예비군대대는 다음 사항을 분장한다.

- ① 동원 및 향방작전준비태세에 관한 업무
- ② 예비군훈련에 관한 업무
- ③ 국방부 보안장비 운영에 관한 업무

**제42조(전문대학혁신지원사업단)** 전문대학혁신지원사업단은 다음 사항을 분장한다.

- ① 전문대학혁신지원사업 계획 및 운영에 관한 총괄 업무

**제43조(신산업분야 특화 선도전문대학 지원사업단)** 신산업분야 특화 선도전문대학 지원사업단은 다음 사항을 분장한다.

- ① 신산업분야 특화선도전문대학지원사업 계획 및 운영과 예산 집행에 관한 총괄 업무

**제44조(스쿨)** 애니메이션스쿨, 만화콘텐츠스쿨, 게임콘텐츠스쿨, 푸드스쿨, 패션뷰티스타일스쿨, 공연예술스쿨, 모바일IT스쿨, 융합콘텐츠스쿨, 유아교육과는 다음 사항을 분장한다.

- ① 스쿨 발전계획 수립 및 시행에 관한 업무
- ② 교육과정의 개발 및 운영에 관한 업무
- ③ 교무, 학적, 수업, 입시, 홍보, 학생지도 및 안전 지원, 장학, 취업, 산학협력 등 실무에 관한 업무
- ④ 학생지원프로그램에 관한 업무
- ⑤ 스쿨 배정 예산 계획의 수립 및 집행에 관한 업무
- ⑥ 스쿨 자산 관리에 관한 업무
- ⑦ 스쿨 교육환경 개선에 관한 업무

⑧ 스쿨 소속 기관의 운영 및 기타 지원사업에 관한 사항

1. 게임콘텐츠스쿨

가. 차세대콘텐츠연구소에 관한 사항

나. 경기게임상용화지원센터에 관한 사항

**제45조(교양교육원(리케이온))** 교양교육원(리케이온)은 다음 사항을 분장한다.

- ① 교양교육원(리케이온) 사업 및 예산관리에 관한 업무
- ② 대학교양교육 교무학사 운영에 관한 업무
- ③ 교직원 서클 프로그램에 관한 업무

## 부 칙

- ① 이 규정은 1998년 1월 1일부터 시행한다.
- ② 이 규정은 2006년 1월 1일부터 개정 시행한다.
- ③ 이 규정은 2006년 6월 19일부터 개정 시행한다. (2006년 3월 1일자 이후 업무는 이 개정규정을 적용한 것으로 본다.)
- ④ 이 규정은 2012년 7월 1일부터 개정 시행한다. (2012년 3월 1일자 이후 업무는 이 개정규정을 적용한 것으로 본다.)
- ⑤ 이 규정은 2014년 3월 1일부터 개정 시행한다.
- ⑤ 이 규정은 2015년 3월 1일부터 개정 시행한다.
- ⑥ 이 규정은 2016년 3월 1일부터 개정 시행한다.
- ⑦ 이 규정은 2017년 3월 1일부터 개정 시행한다.
- ⑧ 이 규정은 2018년 3월 1일부터 개정 시행한다.
- ⑨ 이 규정은 2019년 3월 1일부터 개정 시행한다.
- ⑩ 이 규정은 2019년 10월 14일부터 개정 시행한다.
- ⑪ 이 규정은 2020년 1월 20일부터 개정 시행한다.
- ⑫ 이 규정은 2020년 3월 23일부터 개정 시행한다.
- ⑬ 이 규정은 2020년 10월 5일부터 개정 시행한다.
- ⑭ 이 규정은 2021년 3월 8일부터 개정 시행한다.
- ⑮ 이 규정은 2021년 8월 9일부터 개정 시행한다.
- ⑯ 이 규정은 2022년 4월 11일부터 개정 시행한다.
- ⑰ 이 규정은 2022년 6월 13일부터 개정 시행한다.
- ⑱ 이 규정은 2022년 10월 20일부터 개정 시행한다.