3. 업무분장규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 가톨릭꽃동네대학교 직제규정 제2조에 의하여 행정업무를 합리적이며 체계적으로 수행하도록 하여 그 효율성과 책임성을 높이기 위하여 각 부서의 소관업무를 정함을 목적으로 한다. (2011.7.1. 자구수정)(2021.6.22. 개정)

제2조(부서 내의 분장) 부서 내의 개별 또는 담당자별 업무분장은 부서장의 결정에 따른다.

제3조(과장) 부서의 차(과)장은 부서의 장을 보좌하고 소속 부서의 업무를 관장한다. (2021.2.4. 개정)

제4조(계장, 주임) 부서의 계장, 주임은 차(과)장을 보좌하며, 소속계의 업무를 관장한다. (2021.2.4. 개정)(2021.4.22. 수정)

제 2 장 행정부서

제5조(기획관리처) ① 기획관리처 기획과는 다음 사항을 분장한다. (2019.2.8.직제개편)

1. 학사 및 학교행정에 대한 정책 수립 및 조정
2. 장·단기 발전계획의 연구수립
3. 기구의 설치와 직제 및 정원의 조정
4. 각종 규정류의 제정 및 관리
5. 기획위원회 및 교무위원회에 관한 업무(2022.12.6. 개정)
6. <삭제> (2010.1.15.삭제)
7. 대학평의원회에 관한 업무 (2010.1.15.수정)
8. 차관 및 차입에 관한 업무
9. 통계자료의 수집·종합분석 및 업무의 전산화 추진
10. 기타업무

② 기획관리처 예산과는 다음 사항을 분장한다. (2019.2.8.직제개편)

1. 예산의 편성 및 조정
2. 예산집행에 대한 분석 및 감사에 관한 업무
3. 납입금 및 각종 보수의 책정

③ 기획관리처 섭외홍보과는 다음 업무를 분장한다. (2019.2.8.직제개편)

1. 종합적인 학교 홍보
2. 언론 보도자료 협조
3. 교사(校史)관계업무
4. 학교 관련 기사 모음
5. 학교 행사 및 행정상 필요한 사진촬영 및 관리
6. 대외협력업무
7. 동문관계업무
8. 발전기금 조성업무 및 장학금 및 기부금 접수업무

④ 기획관리처 총무과는 다음의 업무를 분장한다. (2019.2.8.직제개편)

1. 문서수발업무 및 통제
2. 행사 및 의전에 관한 업무
3. 직원의 인사업무
4. 직원의 복무에 관한 업무
5. 직원의 상벌에 관한 업무
6. 직원의 제증명 발급업무
7. 직원의 출장
8. 직원의 교육훈련에 관한 업무
9. 비상계획업무
10. 민방위업무
11. 교원공제회 업무
12. 교직원의 연금 및 퇴직금에 관한 업무
13. 교직원의 건강보험 업무
14. 교직원 경조회에 관한 업무
15. 교직원의 후생복지에 관한 업무
16. 우편물에 관한 업무
17. 시설물 관리, 교내정비 및 청소업무
18. 비품, 소모품, 불용품 관리업무
19. 소방, 차량, 전화 및 통신 운영관리
20. 전기, 수도, 위생, 냉난방, 시설의 정비유지 및 운영
21. 조경 및 수목관리업무
22. 물품조달에 관한 업무
23. 대외업무
24. 기타 다른 부서에 속하지 아니하는 사항
25. 식당운영에 관한 업무(2021.2.4. 추가)

⑤ 기획관리처 재무과는 다음 업무를 분장한다. (2019.2.8.직제개편)

1. 수입지출의 집행 및 결산에 관한 업무
2. 자금 운영 관리에 관한 업무
3. 예산통제에 관한 업무
4. 유가증권 관리에 관한 업무
5. 각종 기금 및 저축관리에 관한 업무
6. 제보수의 지급에 관한 업무
7. 연금 공제 및 납부에 관한 업무
8. 건강보험 공제 및 납부에 관한 업무
9. 각종 공과금에 관한 업무
10. 각종 세금에 관한 업무
11. 등록금 및 각종 수입금 수납에 관한 업무
12. 각종 재무에 관한 통계업무
13. 현금출납에 관한 업무
14. 결산에 관한 업무
15. 기타 업무

⑥ 기획관리처 전산과는 다음 업무를 분장한다. (2019.2.8.직제개편)

1. 주전산 시스템 관리, 운영에 관한 업무
2. 행정용 서버 도입 및 관리에 관한 업무
3. 정보시스템 유지보수 및 보안관리 업무
4. 교육・행정용 소프트웨어 및 하드웨어 관리
5. 학사 업무 및 입학업무 지원
6. 통합학사정보시스템 운영
7. 인터넷 통신망 운영
8. 전산교육 프로그램 운영
9. 홈페이지 관리 업무
10. 기타 전산업무에 필요한 사항

제6조(교목처) 교목처은 다음 업무를 분장한다.(2016.4.25.수정)

1. 건학이념 구현을 위한 행정 및 교육 업무
2. 인성 및 영성 교육 업무
3. 전례 및 성사, 신심행사에 관한 업무
4. 영성상담에 관한 업무
5. 건학이념 및 영성, 인성교육 교과목 운영에 관한 업무
6. 교직원 대상 건학이념 교육에 관한 업무

제7조(교무입학처) ① 교무입학처 교무과는 다음 사항을 분장한다. (2011.7.1.자구수정)(2019.2.8.직제개편)

1. 학부 및 학과의 설치 및 폐지에 관한 업무(2020.4.21. 개정)
2. (2008.3.1.삭제)
3. 학생정원관리
4. 학칙개정
5. 교원인사
6. 시간강사 임면
7. 대학안내 및 학교요람 발간
8. (2022.12.6. 삭제)
9. 입학관리를 위한 기본계획 수립 (2011.7.1.업무이관)
10. 입학전형 업무 (2011.7.1.업무이관)
11. 신입생 등록업무
12. (2022.12.6. 삭제)
13. 연구비 관리업무
14. 연구소 설치 및 지원관리 업무
15. 교학처장 직인관리 (2008.3.1.업무이관)
16. 학생 병사 관계 업무 (2008.3.1.업무이관)
17. 기타 업무

② 교무입학처 학적과는 다음 사항을 분장한다. (2011.7.1.자구수정)(2019.2.8.직제개편)

1. 교과과정 운영
2. 교양 및 전공과목 강의시간표 작성
3. 수강신청 및 변경
4. 수업진행 및 학생출결사항 점검

5. 중간 및 학기말고사 관리
6. 제시험 계획 및 실시
7. 재학생 성적처리 및 관리
8. 강사료 산정
9. 학적부 제작 및 관리업무
10. 재학생등록업무
11. 휴학 및 복학
12. 학적변동 업무
13. 학사경고, 학사근신, 성적불량제적
14. 제적(미등록, 미복학, 학기초과) 및 자퇴
15. 학위등록
16. 최우등생 및 우등생 선정
17. 각종 명부(재학생, 졸업생, 제적생) 제작
18. 학적관계 각종 통계
19. 졸업, 진급 및 수료사정 업무
20. 졸업, 재학, 제적생 국·영문 증명 발급
21. (2008.3.1.삭제)
22. 강의시간표 작성 (2008.3.1.업무이관)
23. 수업 및 전공시험 관리 (2008.3.1.업무이관)
24. 학사운영계획 수립 및 조정 (2008.3.1.업무이관)
25. 학생 병사관계 업무 (2008.3.1.업무이관)
26. 기타 업무

③ <삭제> (2011.7.1.부서신설)(2019.2.8.직제개편)

④ 교무입학처 입학관리과는 다음 사항을 분장한다. (2011.7.1.부서신설)(2019.2.8.직제개편)

(입학지원업무)

1. 입학전형계획 수립
2. 모집요강 및 입학원서의 제작·교부·접수
3. 입학고사의 진행
4. 사정원칙 확정 및 사정자료 작성
5. 합격자 및 추가합격자 결정
6. 합격자 수속절차 결정
7. 신입생명부 작성
8. 입학홍보계획 수립
9. 입학홍보 및 상담
10. 우수학생 유치를 위한 자료개발
11. 입학전형 관계자료 분석 및 정리
12. 기타업무

(입학사정관 업무)

1. 입학사정관전형 기본계획 수립
2. 입학사정관전형 진행 및 평가 업무
3. 국내외 입학제도의 정보 수집 및 분석

4. 국내외 고교정보 수집 및 분석
5. 국내 고교 교육과정 분석
6. 입시결과 분석
7. 입학사정관전형 입학상담
8. 입학사정관전형 입시설명회
9. 입학사정관전형 홍보
10. (위촉)입학사정관의 교육 훈련
11. 기타 업무

⑤(2017.11.1. 삭제이동)

⑥(2017.11.1. 삭제이동)

제8조 <삭제> (2011.7.1.삭제)

제9조 <삭제> (2019.2.8.직제개편)

제10조(학생지원처) 학생지원처 학생과는 다음의 업무를 분장한다. (2019.2.8.직제개편)

1. 신입생 오리엔테이션
2. 학생회 조직체의 지도감독
3. 학생의 교내외 활동에 관한 지도
4. 학생 포상 및 징계에 관한 업무
5. 학생동원
6. 학생의 간행물에 대한 허가와 지도
7. 학생증발급
8. 학생신상기록부 작성관리 및 학생에 관한 각종 통계
9. (2008.3.1.삭제)
10. 장학금 지급에 관한 업무
11. 취·창업지도 및 상담업무 (2011.7.1.업무이관)
12. 부업알선에 관한 업무 (2011.7.1.업무이관)
13. 학생복지에 관한 업무
14. 장학위원회에 관한 업무
15. 학생회 및 학생단체 지도 (2008.3.1.업무이관)
16. 기타 업무

제 3 장 학부(과) 및 대학원

제11조(교양학부 및 학과)는 다음 사항을 분장한다. (2008.3.1.추가삽입)(2020.4.21. 개정)

1. 교과과정 운영
2. <삭제> (2008.3.1.삭제)
3. 수강신청 지도
4. <삭제> (2008.3.1.삭제)
5. 소속 학생지도
6. <삭제> (2008.3.1.삭제)
7. 소속 학생 행사지도
8. 교양학부 및 학과 교수회에 관한 업무(2020.4.21. 개정)

9. 행정부서의 업무수행을 위한 협조사항
10. 사회복지사자격 대행 업무 (2008.3.1.신설)
11. 취업조사 업무 (2008.3.1.신설)
12. 현장실습관리 업무 (2008.3.1.신설)(2020.4.21. 개정)
13. 해외실습관리 업무 (2008.3.1.신설)
14. 기관연계 업무 (2008.3.1.신설)(2020.4.21. 개정)
15. 기타업무

제12조(대학원) 대학원 교학부는 다음 사항을 분장한다.
1. 학사운영
2. 교과과정 운영
3. 전공 및 과정의 설치 및 폐지
4. 정원에 관한 업무
5. 학칙 개정
6. 입학·편입학·재입학에 관한 업무
7. 등록 및 수강신청
8. 강의시간표 작성
9. 수업 및 시험에 관한 업무
10. 담당교수 위촉 및 강의료 지급에 관한 업무
11. 학적부 작성 관리
12. 학적 변동에 관한 업무
13. 제 증명 발급
14. 학위논문에 관한 업무
15. 졸업사정 및 학위수여에 관한 업무
16. 요람발간
17. 원생지도 및 상벌에 관한 업무
18. 기타 업무

제 4 장 부속기관

제13조(도서관) ① 도서관 수서과는 다음 업무를 분장한다.
1. 도서관장의 직인 관리
2. 자료의 구입, 기증 및 교환
3. 희망 도서제도의 운영
4. 신착 도서자료의 통보
5. 도서선정위원회 운영
6. 외국도서의 통관
7. 문서의 수발 및 보존
8. 시설물, 비품관리
9. 비품 및 소모품의 수불
10. 도서의 분류, 편목 등의 정리업무
11. 폐기도서의 처리

12. 각종 통계자료의 수집 및 보관
13. 기타 업무

② 도서관 열람과는 다음 업무를 분장한다.

1. 장서의 관리 및 열람업무
2. 대출 및 반납업무
3. 출입자 통계 및 통제
4. 도서열람증 발급
5. 제본업무
6. 지정도서제도의 운영
7. 학생근무자의 선발 및 통제
8. 도서관 공고의 게시 및 관리
9. 소지품 보관소의 관리
10. 참고 질문에 대한 응답
11. 신입생 도서관 오리엔테이션
12. 외부인 도서관 소개 및 안내
13. 참고도서의 해제업무
14. 일간신문의 관리 및 색인업무
15. 정기간행물의 주문 및 구독연장업무
16. 결호의 독촉 및 청구
17. 교내 출판물의 수집 및 정리
18. 도서관 우편물의 분류처리
19. 국내외 타 기관과의 자료복사 및 교환업무
20. 타 도서관 이용알선
21. 기타 업무

제14조(출판부) 출판부 출판과는 다음 업무를 분장한다.

1. 학술·교양도서의 출판
2. 학교 간행물의 출판
3. 출판도서의 보관 및 보급
4. 위의 각 호와 관련된 자료의 수집, 정리, 조사 및 연구
5. 기타 출판 및 판매업무에 관계되는 사업

제15조 <삭제>(2020.2.6.삭제)

제16조(사회봉사센터) 사회봉사센터는 다음 사항을 분장한다. (2020.2.6.개정)

1. 사회봉사 중·장기 계획수립 수립 및 시행
2. 매년도 주요사업계획 심의
3. 사회봉사 프로그램 개발
4. 사회봉사 교과목 관리
5. 대외기관 연계 업무 운영
6. 사회봉사 관련 간행물 발간
7. 사회봉사인증제 관리
8. 기타사업

제17조(학생생활상담센터) 학생생활상담센터는 다음 사항을 분장한다. (2019.2.8.개정)

1. 개인 및 집단상담
2. 각종 심리검사의 실시와 분석
3. 집단지도 및 공개강좌
4. 진로지도 및 자료수집
5. 학생생활 실태조사 및 연구활동
6. 학생생활상담연구지 발간
7. 기타 학생지도에 관계되는 연구 및 활동

제17조의1(가톨릭국제교육원) 가톨릭국제교육원은 다음 사항을 분장한다. (2011.12.28. 신설)

1. 가톨릭이념과 꽃동네정신에 입각한 국·내외 가톨릭사회복지 발전 교육프로그램 개발 및 수행

제17조의2(아미쿠스(가상) 복지관) 아미쿠스(가상) 복지관은 다음 사항을 분장한다. (2011.12.28. 신설)(2019.2.8.개정)

1. 연간 운영계획서 수립
2. 실무능력 배양을 위한 교육

제17조의3(의무실) (2011.12.28.신설)(2019.12.18.삭제)

제17조의4(교수학습지원센터) 교수학습지원센터는 다음 사항을 분장한다.(2017.11.1.추가삽입))

1. 교수·학습 기본계획 수립 및 보고
2. 운영위원회 관련 업무
3. 교수법 관련 교육프로그램 수립 및 지도
4. 교수법 학습 관련 자료 수집 및 제공
5. 홈페이지 운영 및 관리
6. 타 대학 교수학습센터 업무협력에 관한 사항
7. 교수법 연구모임 지원에 관한 사항
8. 기타 업무

제17조의5(취·창업지원센터) 취·창업지원센터는 다음 사항을 분장한다.(2017.11.1.추가삽입))

1. 취·창업지원 기본계획 수립 및 보고
2. 취·창업통계조사 및 관리
3. 취·창업지도 및 상담업무
4. 취·창업정보 제공
5. 취·창업행사 기획 및 진행
6. 취·창업교육 프로그램 기획 및 운영
7. 재학생 경력개발에 관한 사항
8. 부업알선에 관한 업무
9. 졸업생 추수지도 기획 및 운영
10. 취·창업관련 네트워크구축 및 멘토링 사업에 관한 사항
11. 기타 업무

제17조의 6(양성평등성상담실) 양성평등성상담실에서는 다음 사항을 분장한다. (2020.4.21. 개정)

1. 성폭력·성희롱 피해의 신고접수와 이에 관한 상담 및 기록
2. 성폭력·성희롱 피해자의 보호 및 필요한 조치
3. 접수된 사건에 대한 조사 및 성폭력대책위원회에의 보고
4. 가해자에 대한 재발방지 교육
5. 성폭력·성희롱 사건의 예방과 이를 위한 홍보 및 교육

6. 접수된 사건에 대한 상담결과를 성폭력대책위원회에 보고 및 조사 요구

제5장 부설 연구기관

제18조(카리타스복지연구소) 학교 부설 연구기관의 업무 분장은 당해 연구기관의 규정에 따른다. (2019.2.8.직제개편)

제6장 기 타

제19조(비서실) 총장 및 부총장 비서실은 다음 업무를 분장한다.

1. 총장과 부총장의 비서업무

제20조(생활관) 생활관은 다음 사항을 분장한다. (자구수정 2011.12.28.)

1. 생활관 운영에 관한 사항
2. 생활관생의 생활지도에 관한 사항
3. 기타 생활관에 관련된 사항

제7장 수탁운영기관(2017.11.1.신설)

제21조(한국도박문제관리센터충북센터) 학교 수탁운영기관인 한국도박문제관리센터충북센터는 다음 업무를 분장한다.

1. 한국도박문제관리센터충북센터 운영에 관한 사항
2. 예방홍보에 관한 사항
3. 치유재활에 관한 사항
4. 지역연계에 관한 사항
5. 기타업무에 관한 사항

부 칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.
② (경과규정) 이 규정 이전에 시행된 것은 이 규정에 의거 시행한 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 4월 25일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

② (경과규정) 이 규정 이전에 시행된 것은 이 규정에 의거 시행한 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2019년 12월 18일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2020년 2월 6일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2020년 4월 21일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2021년 2월 4일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2021년 4월 22일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2021년 6월 22일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2022년 12월 06일부터 시행한다.