

## 청운학원 직제규정

1978. 03. 01. 최초제정    2009. 08. 14. 부분개정  
 1984. 09. 01. 부분개정    2010. 12. 01. 부분개정  
 1991. 08. 29. 부분개정    2011. 08. 18. 부분개정  
 1992. 03. 25. 부분개정  
 1994. 02. 14. 부분개정  
 2003. 06. 27. 전면개정  
 2005. 07. 15. 부분개정  
 2008. 03. 31. 전면개정

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 학교법인 청운학원(이하 “법인”이라 한다)정관, 또는 정관 시행세칙에 규정하지 않은 사항을 정하여 법인(이하 “소속기관” 포함한다)내 조직이 있는 행정구현과 직무에 관하여 권한을 원활히 수행하기 위하여 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 정관, 법률이 정한 사항을 제외하고는 법인 내 교직원에게 적용한다.

### 제2장 법인·유치원

#### 제1절 직제·보직

**제3조(직제)** ①법인에는 법인 정관에 규정하는 직제와 보직을 둔다.

②유치원에는 법인정관이 정한 직제를 두며 원장과 원감은 교원으로 보하고 행정 조직에는 서무주임을 두고 일반직 7급 이상으로 보한다.

**제4조(준용규정)** 법인 및 유치원의 직제와 관련한 임·면에 관한 사항은 대학을 준용한다.

### 제3장 대학

#### 제1절 편제

**제5조(기구)** ①대학에 총장을 보좌하기 위하여 경영기획실을 두고 대학본부로(교무처, 학생처, 대외협력처, 사무처), 학과, 부속교육기관, 부속기관, 부설기관, 부설연구소, 지원기관, 학교기업, 산학협력단, 위탁기관으로 구성한다.

②제1항의 산학협력단에 관한 사항 중 이 규정에서 정한 사항이외의 편제 및 조직에 관한 것은 대전보건대학산학협력단 정관에 의한다.

**제6조(과·학과)** 이 대학의 과·학과는 보건계열, 간호계열, 공업계열, 영상정보계열, 가정계열, 사회실무계열, 예체능계열이 있고 학사학위전공심화과정 학과가 있다.

**제7조(부속교육기관)** 이 대학에 다음의 부속교육기관을 둘 수 있다.

1. 평생교육원
2. 언어교육원
3. 교수학습지원센터

**제8조(부속기관)** 이 대학에 다음의 부속기관을 둘 수 있다.

1. 도서관
2. 삭제
3. 학보방송국
4. 생활관
5. 자원봉사센터
6. 박물관

**제9조(부설기관)** 이 대학에 다음의 부설기관을 둘 수 있다.

1. 이안요양원
2. 중소기업산학협력센터
3. 삭제

**제10조(부설연구소)** 이 대학에 부설연구소를 둘 수 있다.

**제11조(지원기관)** 이 대학에 다음의 지원기관을 둘 수 있다.

1. 예비군대대
2. 취업·창업지원센터
3. 보건소
4. 성희롱 및 성폭력 상담소
5. 고충처리상담소
6. 인터넷방송국

**제12조(위탁기관)** 이 대학에 위탁기관을 둘 수 있다.

**제13조(학교기업)** 이 대학에 학교기업을 둘 수 있다.

**제14조(위원회)** ①총장의 정책결정 보좌 및 집행을 위하여 실·처장회의를 두며, 그 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

②기타 이 대학의 각종 중요사항을 심의 처리하기 위하여 위원회를 둘 수 있으며 위원회 설치에 관한 규정은 따로 정한다.

## 제2절 조직

**제14조의2(경영기획실)** 경영기획실에는 기획과, 예산과, 경영감사과, 정보기술과를 둔다.

**제15조(교무처)** 교무처에는 교무과, 입학관리과를 두고 학사제도개선팀, 보건교육사양성팀을 둘 수 있다.

**제15조의2(학생처)** 학생처에는 학생복지과, 학생지원과를 둔다.

**제16조(대외협력처)** 대외협력처에는 대외협력과, 취업지원과를 두고 국제교류팀을 둘 수 있다.

**제17조 <삭제>**

**제18조(사무처)** 사무처에는 총무과, 회계과, 구매과, 관리과를 둔다.

**제18조의2 <삭제>**

**제19조(부속교육기관)** ①부속교육기관으로 평생교육원, 언어교육원, 교수학습지원센터를 둘 수 있다.

②평생교육원은 교학담당, 언어교육원은 교육담당 및 행정담당, 교수학습지원센터는 연구 개발팀, 기술지원팀, 행정지원팀을 둘 수 있다.

**제20조(부속기관)** ①부속기관으로 도서관, 학보방송국, 생활관, 자원봉사센터, 박물관을 둘 수 있다.

②도서관에는 열람과, 수서과를 둘 수 있다.

③생활관에는 관리과, 호연숙, 비봉숙, 청운재를 둘 수 있다.

④박물관에는 관리과를 둘 수 있다.

⑤자원봉사센터는 기획운영팀, 교육운영팀을 둘 수 있다.

**제21조(산학협력단)** 산학협력단에 행정부서로 산학협력과를 둘 수 있다.

### 제3절 직위·직무·직급·임기

**제22조(총장)** 총장은 교무를 통괄하고 이 대학을 대표한다.

**제23조(처장 등)** ①대학에 총장을 보좌하기 위하여 경영기획실장을 두고 대학본부로 교무처장, 학생처장, 대외협력처장, 사무처장을 둔다.

②경영기획실장은 경영전반에 관하여, 교무처장은 교무전반에 관하여, 학생처장은 학생 지원전반에 관하여, 대외협력처장은 대외협력전반에 관하여, 사무처장은 사무전반에 관하여 총장을 보좌한다.

③교무처장, 대외협력처장, 학생처장은 조교수 이상의 교원으로 보하고, 경영기획실장, 사무처장은 서기관 이상으로 보한다.

**제24조(직위)** ①과·학과 및 부서에 다음 각 호의 장을 둔다.

1. 본부행정기관 : 경영기획실장, 교무처장, 대외협력처장, 학생처장, 사무처장
2. 각 과·학과 : 학과장, 교양주임
3. 부속교육기관장 : 평생교육원장, 언어교육원장, 교수학습지원센터장
4. 부속기관장 : 도서관장, 학보방송국 주간, 생활관장, 자원봉사센터장, 박물관장
5. 부설연구기관의 장
6. 지원기관의 장
7. 산학협력단장
8. 사무부서장 : 과장, 팀장 등
9. 학교기업운영책임자

②제①항 제2호 내지 제5호까지의 장은 전임교원으로 보한다. <단서 삭제>

③제①항 제6호의 장은 교원 또는 일반직으로 보하며, 보건소장은 간호과 학과장, 예비군대대장은 별정직으로 보한다.

④제①항 제7호의 산학협력단장은 조교수 이상의 교원 또는 사무관 이상으로 보한다.

⑤동 제24조 제1항 제8호의 사무부서 과장은 주사보 이상으로 하고, 그 외 팀장은 전임 강사 이상의 교원 또는 주사보 이상으로 보한다.

**제25조(직무)** ① 각 부서의 장 및 각 과·학과장은 총장의 명을 받아 당해 사무를 통괄 관장하고 소속 교직원을 지휘 감독한다.

②과장 및 팀장은 소속 부서장을 보좌하며, 당해 부서의 사무를 처리하고 소속 직원을 지휘 감독한다.

**제26조(직급)** ①교원의 직급은 이 대학 교원임용규정에 따른다.

②사무직, 기술직, 별정직, 기능직의 직급은 정관 『별표 1』 정원표의 직급에 따른다.

**제27조(임기)** 본부행정기관 및 산학협력단장의 임기는 3년 이내로 하고 각 과·학과, 부속교육기관, 부속기관, 부설연구기관 및 지원기관의 장과 사무부서장의 임기는 2년 이내로 하되 연임 할 수 있으며 사무처장과 일반직의 보직에 대하여는 임기를 적용하지 않는다.

**제28조(준용)** 이 규정에 명시되지 않은 보직은 총장이 임·면하고 이사장에게 보고 한다.

## 부 칙

①(재직중인 교직원에 대한 경과조치) 이 규정 개정 전 임·면된 교직원에 대하여는 본 규정 개정과 동시 임·면된 것으로 본다.

②(규정 외 사항 처리) 이 규정에 규정되지 않은 사항이 발생하였을 때에는 학장이 정한다.

## 부 칙

①(시행일) 본 직제는 1978년 3월 1일부터 시행한다.

②(시행일) 본 직제는 1984년 9월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 본 직제는 1991년 9월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 본 직제는 1992년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 개정 규정은 1994년 3월 1일부터 시행한다.
- ②(소관업무 임시조치) 이 개정규정 시행이후 직원구성이 되지 않은 소속부서(이하 “기획실, 총무과, 관리과”를 말한다)에 대한 소관업무에 대하여는 직원구성이 될 때까지 종전규정에 의하여 개정전 부서에서 업무를 관장한다.
- ③(재직중인 보직자의 경과조치) 종전규정에 의하여 보직된 자의 임기는 종전의 규정을 적용한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 개정 규정은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(보직의 겸직) 이 규정 중 인력, 업무 성격상 보직을 겸하여 운영하는 것이 업무의 지장이 없고 효율성이 있다고 판단되는 경우는 겸보할 수 있다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 개정 규정은 2005년 8월 1일 부터 시행한다.
  - ②(경과조치) 본 규정 개정 전에 임명된 직급 및 직위, 제 규정 등은 이 개정규정에 의하여 임명 및 개정된 것으로 본다.
- [별표]부서별 소관 업무분장표를 붙임과 같이 한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 개정 규정은 2008년 4월 4일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 규정 개정 전에 임명된 직급 및 직위, 제 규정 등은 이 개정규정에 의하여 임명 및 개정된 것으로 본다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 개정 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 개정 규정은 2010년 12월 01일부터 시행한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 개정 규정은 2011년 8월 18일부터 시행한다.

