의과대학 업무분장

제 1 장 총칙

제1조 (목적) 이 규정은 직제규정에 근거하여 의과대학 행정업무를 체계적이며 합리적으로 수행하기 위하여 보직별, 부서별 소관업무를 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 부서별 업무분장에 관하여 별도로 규정된 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조 (합의사항) 계획 또는 추진하는 업무 중 다른 부서의 결정이나, 예산과 관련되는 사항은 그 관계 부서장의 합의를 받아야 한다.

제4조 (준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 관례에 의하고, 관례가 없을 경우에는 학장의 결정에 따른다.

제5조 (예외규정) 학장은 필요한 경우 이 규정에서 정한 바에도 불구하고 부서별 소관업무의 일부를 변경, 지정할 수 있다.

제6조 (부서내의 분장규정) 부서내의 계별 또는 담당자별 업무분장은 부서장의 결정에 따른다.

제 2 장 교목

제7조 교목은 다음 사항을 분장한다. 〈개정 2023.8.29.〉

1. 의과대학 제반 행사 예배의 주관
2. 교직원 신앙생활 상담 및 지원에 관한 사항
3. 의과대학 사회봉사 및 의료선교 프로그램 지원에 관한 사항

4. 학생 신앙생활 상담 및 지도에 관한 사항
5. 학생 사회봉사 프로그램 개발 및 관리에 관한 사항
6. 기타 각호에 부수되는 사항

제 3 장 교무부학장

[개정 2016년 2월 15일]

제8조 교무부학장은 다음사항을 분장한다.

1. 학사계획 수립 및 조정에 관한 사항
2. 교과과정 및 각종 강좌의 개설과 운영에 관한 사항
3. 수업, 시험, 학점, 성적 관리에 관한 사항
4. 강사초빙에 관한 사항
5. 교과지도 및 평가에 관한 사항
6. 입학 및 졸업 학사에 관한 사항
7. 등록, 학적관리 및 제 증명에 관한 사항
8. 교직원 국제교류에 관한 사항
9. 교직원 인사업무에 관한 사항
10. 교직원의 제 증명 발행에 관한 사항
11. 교직원의 국내외 출장 및 여행에 관한 사항
12. 교원의 타 기관 출강에 관한 사항
13. 의과대학인증평가를 비롯한 각종 평가 대비업무의 총괄
14. 전산관리에 관한 사항
15. 각종 포상업무에 관한 사항
16. 기타 각호에 부수되는 사항

제 4 장 교육부학장

[개정 2016년 2월 15일]

제9조 교육부학장은 다음사항을 분장한다.

1. 교육과정의 개발
2. 교육과정에 대한 평가, 환류 및 개선에 관한 사항

3. 교육방법과 교육시스템의 개발 관리에 관한 사항
4. 교육성취 평가(기본의학교육평가 및 국가고시)에 관한 사항
5. 의예과 및 의학과 실습예산에 관한 사항
6. 학생 국제교류에 관한 사항
7. 교육자료 개발 및 지원에 관한 사항
8. 졸업 후 교육 및 평생교육의 지원에 관한 사항
9. 학습 및 평가의 개발과 개선에 관한 사항
10. 기타 각호에 부수되는 사항

제 5 장 학생부학장

[개정 2016년 2월 15일]

제10조 학생부학장은 다음사항을 분장한다.

1. 학생 생활지도에 관한 사항
2. 학생자치활동 지도에 관한 사항
3. 학생 보건 후생관리에 관한 사항
4. 장학생 선발 및 지도에 관한 사항
5. 학생 상담 및 지도에 관한 사항
6. 학생 사회봉사에 관한 사항
7. 각종 행사 지도에 관한 사항
8. 병사에 관한 사항
9. 학생 상벌에 관한 사항
10. 입(편입)학 전형업무 및 입학홍보실의 운영에 관한 사항
11. 학생 생활 상담소에 관한 사항
12. 기타 각호에 부수되는 사항

제 6 장 연구 및 기금부학장

[개정 2016년 2월 15일]

제11조 연구 및 기금 부학장은 다음사항을 분장한다.

1. 교수연수회와 관련한 업무에 관한 사항

2. 교내외 학술연구에 관한 사항
3. 연구관련 시설, 기자재에 관한 사항
4. 부설연구소에 관한 사항
5. 교수논문집 발간에 관한 사항
6. 연구비 관리에 관한 사항
7. 교수개발 프로그램의 총괄
8. 대외협력 및 교류에 관한 사항 총괄
9. 발전기금 모금에 관한 사항
10. 각종통계의 수집 및 분석에 관한 사항
11. 대학의 역사 및 요람 발간에 관한 사항
12. 기타 각호에 부수되는 사항

제 7 장 의학과장

[개정 2011년 9월 5일]

제12조 의학과장은 아래의 사항에 대하여 해당 부학장과 협의하여 업무를 수행한다.

1. 의학과 교과과정 및 각종 강좌의 개설과 운영에 관한 사항
2. 의학과 수업, 시험, 학점, 성적 관리에 관한 사항
3. 의학과 교과지도 및 평가에 관한 사항
4. 의학과 실습예산에 관한 사항
5. 졸업에 관한 사항
6. 교원인사업무에 관한 사항
7. 의학과 학생 생활지도에 관한 사항
8. 의학과 장학생 선발 및 지도에 관한 사항
9. 의학과 학생 상담 및 지도에 관한 사항
10. 의학과 학생 사회봉사에 관한 사항
11. 의학과 학생 국제교류에 관한 사항
12. 의학과 각종 행사 지도에 관한 사항
13. 의학과 학생 상벌에 관한 사항
14. 기타 각호에 부수되는 사항

제 8 장 의예과장

[개정 2011년 9월 5일]

제13조 의예과장은 아래의 사항에 대하여 해당 부학장과 협의하여 업무를 수행한다.

1. 의예과 교과과정 및 각종 강좌의 개설과 운영에 관한 사항
2. 의예과 수업, 시험, 학점, 성적 관리에 관한 사항
3. 의예과 교과지도 및 평가에 관한 사항
4. 의예과 실습예산에 관한 사항
5. 입학에 관한 사항
6. 의예과 학생 생활지도에 관한 사항
7. 의예과 장학생 선발 및 지도에 관한 사항
8. 의예과 학생 상담 및 지도에 관한 사항
9. 의예과 학생 사회봉사에 관한 사항
10. 의예과 각종 행사 지도에 관한 사항
11. 의예과 학생 상벌에 관한 사항
12. 학교홍보에 관한 사항
13. 기타 각호에 부수되는 사항

제 9 장 교수학습지원실장

[신설 2011년 9월 5일]

[개정 2021년 8월 31일]

제14조 교수학습지원실장은 다음 사항에 대하여 교육부학장과 협의하여 업무를 수행한다.

1. 교육지원센터 교수학습지원실의 운영에 관한 사항
2. 교수법, 학습평가, 강의평가 개발 지원에 관한 사항
3. 학습성과 및 교육과정 개발 지원에 관한 사항
4. 수업계획서 작성에 관한 사항
5. E-LEARNING 및 기타 교육 콘텐츠 개발 지원에 관한 사항
6. 교수 및 학습 자료에 관한 사항
7. 전산화 교육자료 및 교육 관련 전산 정보에 관한 사항

8. 교원 및 학생 전산 정보, 네트워크 시스템 관리 지원
9. 원격수업 운영에 관한 사항
10. 영상 미디어 센터 운영에 관한 사항
11. 문항개발 및 관리에 관한 사항
12. 기타 각호에 부수되는 사항

제 10 장 임상교육지원실장

[신설 2011년 9월 5일]

[개정 2021년 8월 31일]

제15조 임상교육지원실장은 다음 사항에 대하여 교육부학장과 협의하여 업무를 수행한다.

1. 교육지원센터 임상교육지원실의 운영에 관한 사항
2. 임상수기교육 및 OSCE/CPX 지원에 관한 사항
3. Team Based Learning 지원에 관한 사항
4. 의학과 임상실습 지원에 관한 사항
5. 학생인턴 프로그램 지원에 관한 사항
6. 부경 및 대경컨소시엄 공동모의실기시험 지원에 관한 사항
7. 진로탐구 및 체험 프로그램 지원에 관한 사항
8. ICM 프로그램 지원에 관한 사항
9. 기타 각호에 부수되는 사항

제 11 장 연구지원실장

[신설 2015년 11월 13일]

제16조 연구지원실장은 다음 사항에 대하여 교수연구 및 기금부학장과 협의하여 업무를 수행한다.

1. 연구지원실 운영에 관한 사항
2. 교수연구지원 정책 개발에 관한 사항
3. 교수연구 교육 훈련에 관한 사항
4. 교수연구 환경 지원에 관한 사항
5. 교수연구 과제 기획 및 관리에 관한 사항

6. 학술 연구관련 자료 수집 관리에 관한 사항
7. 교수학술 연구관련 대외활동 지원에 관한 사항
8. 연구관련 타기관과의 연구협력 지원에 관한 사항
9. 기타 각 호에 부수되는 사항

제 12 장 교육기획평가센터장

[신설 2021년 8월 31일]

제17조 교육기획평가센터장은 다음 사항을 분장한다.

1. 교육기획평가센터의 업무를 총괄
2. 센터 소속 교직원 임명, 지휘 및 감동
3. 교육기획에 관한 제반 사항
4. 교육평가에 관한 제반 사항
5. 의학교육개발에 관한 제반 사항

제 13 장 교학관리팀

[개정 2011년 9월 5일]

제18조 교학관리팀은 다음 사항을 분장한다.

가. 교수

1. 교수업적평가에 관한 사항
2. 교원의 국외여행 및 출장에 관한 사항
3. 교원의 연수 및 제 행사에 관한 사항
4. 교원의 제 증명 발급에 관한 사항
5. 제 증명 발급전용 총장직인 관수에 관한사항
6. 교무위원회에 관한 사항
7. 교수회의에 관한 사항
8. 교수업적평가위원회에 관한 사항
9. 교수업적평가 평가단위위원회에 관한 사항
10. 교수업적평가 재심위원회에 관한 사항
11. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성

12. 기타 교원지원업무에 관한 사항

나. 연구

1. 교원의 연구 활동 지원에 관한 사항
2. 교원의 학술활동 지원·관리에 관한 사항
3. 연구소의 설치·해산·운영지원 및 평가에 관한 사항
4. 교내연구비 및 연구기금의 조성·배정 및 관리에 관한 사항
5. 연구지원사업 안내
6. 외부연구비 유치 및 협약체결에 관한 사항
7. 연구비 중앙관리에 관한 사항
8. 연구진흥 및 정책수립에 관한 사항
9. 연구결과의 수집·평가·관리 및 연구업적 관리에 관한 사항
10. 박사연구원 등 연구지원인력 관리에 관한 사항
11. 연구관련 전산관리에 관한 사항
12. 연구관련 통계자료 관리에 관한 사항
13. 학술연구위원회에 관한 사항
14. 산학협력단 지원에 관한사항
15. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성
16. 기타 연구지원에 관한 사항

다. 학사

1. 학사운영계획의 수립에 관한 사항
2. 교과과정 운영 및 개편에 관한 사항
3. 강좌의 개설 및 폐지에 관한 사항
4. 강의 위촉에 관한 사항
5. 수강신청에 관한 사항
6. 수업평가에 관한 사항
7. 수업 및 시험에 관한 사항
8. 휴강, 보강에 관한 사항
9. 교원 책임시간 관리에 관한 사항
10. 교수초과시간 및 강사시간조서 작성에 관한 사항

11. 특별강좌 및 교외수업에 관한 사항
12. 교직과정의 설치 및 운영에 관한 사항
13. 계절학기 운영에 관한 사항
14. 학점취득 특별시험에 관한 사항
15. 졸업논문제 운영에 관한 사항
16. 교수의 타교출강에 관한 사항
17. 평생교육사과정 운영 및 실습에 관한 사항
18. 현장학습에 관한 사항
19. 국내의 학점교류에 관한 실무사항
20. 졸업 및 학위수여에 관한 사항
21. 학적부 기록 및 보존에 관한 사항
22. 등록, 휴학, 퇴학, 제적에 관한 사항
23. 전과, 복학, 재입학에 관한 사항
24. 편입생 학점인정에 관한 사항
25. 성적처리 및 기록에 관한 사항
26. 성적우수자 및 졸업우등생 선정에 관한 사항
27. 학사관련 통계에 관한 사항
28. 학력조회 및 회보에 관한 사항
29. 교원자격증 발급에 관한 사항
30. 학적관계 제증명 발급에 관한 사항
31. 학사-교육과정 위원회에 관한 사항
32. 학사제도 전산시스템 개발에 관한 사항
33. 강의실, 강당, 음향 영상기기 관리 및 운용
34. 강의시간표 작성에 관한 사항
35. 교육실습에 관한 사항
36. 학위수여식 및 입학식에 관한 사항

라. 학생

1. 장학심의 및 학생지도 위원회에 관한 사항
2. 학생회, 졸업준비위원회 운영 및 학생단체 지도에 관한 사항

3. 학생의 각종 행사 계획 및 지원, 감독에 관한 사항
4. 과외활동 지도에 관한 사항
5. 학생 상벌에 관한 사항
6. 학생집회 게시, 공고에 관한 사항
7. 학생의 각종 추천서 발급에 관한 사항
8. 학생 환경조서 및 신상조서에 관한 사항
9. 학생, 장학 통계에 관한 사항
10. 학생복지에 관한 사항
11. 장애학생지원에 관한 사항
12. 장애우 학생지도 위원회에 관한 사항
13. 교비, 외부장학금에 관한 사항
14. 학교행사에 관한 사항
15. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성
16. 학생서비스 기획 및 개발 업무
17. 제증명 발급 전용 총장 직인 및 영문 서명 보관
18. 제증명 발급 및 수수료 관리
19. 학생증 및 신분증 발급에 관한 사항
20. 학사 상담 및 특별 상담
21. 학생 습득물 접수 및 처리
22. 학생관련 정보자료 수집 및 제공, 관리
23. 학생 민원 및 불편사항 접수 및 처리
24. 각 부서가 위임하는 학생서비스 업무
25. 학생서비스센터 위원회에 관한 사항
26. 휴학, 복학, 자퇴원서 접수 및 처리
27. 등록금 추가 납부 사유서 접수
28. 신분 및 학적확인 추천서 및 미국 비이민 단기비자 대학추천서(교직원대상) 발급
29. 학생 우편물 관리
30. 의과대학 홈페이지 관리에 관한 사항
31. 의과대학 홍보에 관한 사항

32. 기타 학생서비스에 관한 사항

마. 기타

1. 사회봉사 프로그램 운영에 관한 사항
2. 재학생 자원봉사팀 구성 및 운영에 관한 사항
3. 사회봉사 관련 대외협력
4. 기타 사회봉사에 관한 사항
5. 교수, 연구, 학사, 학생관련 KOMSIS 자료 입력에 관한 사항

제 14 장 사 무 팀

[개정 2011년 9월 5일]

제19조 사무팀은 다음 사항을 분장한다.

가. 총무, 인사

1. 교수 초빙에 관한 사항
2. 교원 인사에 관한 사항
3. 교원 급여산정에 관한 사항
4. 보직 발령에 관한 사항
5. 연구년 교원선정 및 발령에 관한 사항
6. 교원의 상벌에 관한 사항
7. 교원 추천 및 포상에 관한 사항
8. 교원 통계에 관한 사항
9. 조교 인사에 관한 사항
10. 직인관수에 관한 사항
11. 직원의 임면, 전보에 관한 사항
12. 직원 급여 산정에 관한 사항
13. 직원 신분에 관한 사항
14. 직원연수에 관한 사항
15. 업무간소화 활동 계획과 진행관리
16. 업무표준화 활동 계획과 진행관리
17. 시스템화 활동 계획과 진행관리

18. 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성
19. 교원인사위원회에 관한 사항
20. 명예교수심의위원회에 관한 사항
21. 인사합리화를 위한 학내 목표관리체계
22. 직원근무평정
23. 교직원의 각종 연금 및 보험에 관한 사항
24. 노동조합에 관한 사항
25. 교직원 상조에 관한 사항
26. 교육회 및 공제회 사무에 관한 사항
27. 교직원 복지에 관한 사항
28. 보안관리 및 문서통제에 관한 사항
29. 문서수발 및 문서보관 보존에 관한 사항
30. 우편물 관리에 관한 사항
31. 취임식 및 퇴임식에 관한 사항
32. 직원의 해외여행에 관한 사항
33. 민방위 업무에 관한 사항
34. 직원의 경력에 관한 사항
35. 직원의 제증명 및 제원서 처리에 관한 사항
36. 당직명령 및 관리에 관한 사항
37. 출장명령 및 복명에 관한 사항
38. 교내 유인물 인쇄 제작에 관한 사항
39. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성
40. 기타 총무·인사에 관한 사항

나. 구매, 계약

1. 물품구입에 관한 사항
2. 수입 기자재 도입에 관한 사항
3. 일반용역계약에 관한 사항
4. 건설 및 시설공사계약에 관한 사항
5. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성

6. 기타 우리의과대학 구매 및 구매계약에 관련된 사항

다. 재무, 회계

1. 세입, 세출에 관한 사항
2. 월말보고 및 결산에 관한 사항
3. 일계표 작성에 관한 사항
4. 자금 운용관리에 관한 사항
5. 현금 출납에 관한 사항
6. 유가증권 관리에 관한 사항
7. 각종 기금관리에 관한 사항
8. 제급여의 지급에 관한 사항
9. 각종 공과금 및 원천세 징수 납부에 관한 사항
10. 연말정산에 관한 사항
11. 등록금 및 각종 수입금 수납에 관한 사항
12. 자금운영위원회에 관한 사항
13. 예 · 결산자문위원회에 관한 사항
14. 재무통계에 관한 사항
15. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성
16. 기타 재무회계에 관한 사항

라. 관리

1. 부동산의 취득, 처분, 임대차, 세금납부, 소송에 관한 사항
2. 학교시설관련 도시계획 결정 및 변경에 관한 사항
3. 비품의 용도확인, 수리, 관리이전, 폐기에 관한 사항
4. 물품의 지출결의에 관한 사항
5. 실험기자재 관리위원회에 관한 사항
6. 실험실습기자재 및 실험실습실 관리에 관한 사항
7. 교육차관 제반 업무에 관한 사항
8. 교육공간, 교육시설물 설치에 관한 기본계획 수립 및 시행
9. 교내 시설공간 배정관리에 관한 사항
10. 임대시설의 계약 및 사업장 관리감독에 관한 사항

11. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성
12. 기타 관재에 관한 사항
13. 신·개축되는 교내의 건축, 토목, 전기, 설비에 관한 사항
14. 각종 설계도서의 관리 및 보존에 관한 사항
15. 환경 및 시설관리에 관한 사항
16. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성
17. 기타 건설에 관한 사항
18. 전기, 수도, 위생, 냉난방시설의 정비 유지 보수 및 관리에 관한 사항
19. 소방 및 재해방지시설의 정비 유지 보수 및 관리에 관한 사항
20. 목공, 도장의 영선 업무에 관한 사항
21. 환경, 공해 및 에너지 관리에 관한 사항
22. 온실관리 및 교내 경비, 청소, 환경미화에 관한 사항
23. 강사휴게실 관리에 관한 사항
24. 차량 운행에 관한 사항
25. 장소사용 허가 및 관리에 관한 사항
26. 학교시설 임차인에 대한 전기, 수도료 산정에 관한 사항
27. 시청각 기자재실 기기관리 및 운용
28. 지상파, 위성방송, CATV 송수신, 단말관리
29. 각종 교내, 외 행사의 음향, 영상기기 운용 및 관리
30. 교내 영화상영 지원
31. 위 각호와 관련된 규정의 제정 및 개폐에 관한 입안서 작성
32. 기타 시설지원에 관한 사항

마. 기타

1. 총무, 인사, 구매, 재무 회계 관련 KOMSIS 자료 입력에 관한 사항

제 15 장 교육지원센터

[신설 2011년 9월 5일]

[개정 2021년 8월 31일]

제20조 교육지원센터 임상교육지원실은 다음 사항을 분장한다.

1. 임상교육지원실의 시설과 장비 운영
2. 임상교육지원실 멀티미디어 장비, 인체모형, 실습기구 및 각종 소모품 관리
3. 임상교육지원실 수업일정관리 및 대여에 관한 사항
4. Team Based Learning 지원
5. OSCE/CPX 진행 지원
6. 부경컨소시엄, 대경컨소시엄 공동모의실기시험 지원
7. 학생인턴 프로그램 지원
8. 기타 임상교육 지원에 관한 사항

제21조 교육지원센터 교수학습지원실은 다음 사항을 분장한다.

1. 교수학습 지원
   가. 교수법 개발 및 연구지원
   나. 학습방법 연구 및 지원
   다. 교수법 향상을 위한 강의 평가 및 분석
   라. 교육 및 워크샵 개최(교수법 세미나, 신임교원 워크샵) 지원
   마. 교수학습지원실 홈페이지 운영관리
   바. 교육 관련 KOMSIS 및 교수업적정보 관리
   사. 학생 국제교류에 관한 정보 관리 및 지원에 관한 사항
   아. 문항개발 및 관리
2. 온라인 교육 지원
   가. 교수학습지원시스템 및 e-Learning 관련 프로그램 활용 지원
   나. 교육관련 시청각 · 멀티미디어 자료 지원 및 관리
   다. 전산 정보 소프트웨어 운영 관리
   라. 원격수업 운영
3. 영상 미디어 센터 운영
   가. 전산기기의 관리
   나. 네트워크 시스템 관리

제 16 장 입학홍보실

[신설 2011년 9월 5일]

제22조 입학홍보실은 다음 사항을 분장한다.

1. 홈페이지 관리에 관한 사항
2. 각종 홍보 자료 제작에 관한 사항
3. 학생 선발 홍보에 관한 사항
4. 각종 홍보 행사에 관련된 사항
5. 교내외 매체와 관련된 사항
6. 기타 홍보에 관한 사항

제 17 장 교육기획평가센터

[신설 2021년 8월 31일]

제23조 교육기획평가센터는 다음 사항을 분장한다.

1. 교육과정 및 교육관련 업무 평가, 개발 및 기획
2. 교육과정 평가 · 모니터링
3. 학생선발, 졸업 및 국가고시 결과, 교육환경 및 자원을 평가
4. 평가결과 통보
5. 피드백 및 평가 결과에 따른 교육개발 및 기획

부 칙

1. 이 지침은 2007년 10월 9일부터 시행한다.
2. 이 개정지침은 2010년 5월 24일부터 시행한다.
3. 이 개정지침은 2011년 9월 5일부터 시행한다.
4. 이 개정지침은 2015년 11월 13일부터 시행한다.
5. 이 개정지침은 2016년 2월 15일부터 시행한다.
6. 이 개정지침은 2021년 8월 31일부터 시행한다.
7. 이 개정지침은 2023년 8월 29일부터 시행한다.