대 학 직 제 규 정

제정 1986.12. 3 개정 1999. 5. 4 개정 2001.11. 5 개정 2006.11.14 개정 2014.12.16 개정 2020.10.21
개정 1987. 4. 1 개정 1999. 7. 5 개정 2002. 6.15 개정 2007.12.21 개정 2016. 3. 9 개정 2021.11.29
개정 1987. 5. 6 개정 1999. 7. 7 개정 2002. 9. 1 개정 2008. 1. 1 개정 2016. 4.21 개정 2021.12.13
개정 1988. 4. 1 개정 1999. 7.12 개정 2002. 9.14 개정 2008. 2.29 개정 2016. 4.27 개정 2022. 1.19
개정 1989. 3. 1 개정 1999. 5. 4 개정 2002. 1. 1 개정 2008. 3.16 개정 2016.10.24 개정 2022. 3.16
개정 1990. 3.22 개정 1999. 7. 5 개정 2003. 2.20 개정 2008. 8.31 개정 2017. 3. 1 개정 2022. 4.22
개정 1990. 5.26 개정 1999. 7. 7 개정 2004. 1.31 개정 2008. 9.30 개정 2017. 9. 1 개정 2023. 9. 1
개정 1990. 9.17 개정 1999. 7.12 개정 2004. 3.18 개정 2008.10. 1 개정 2017. 9. 7 개정 2023.10. 1
개정 1990.10. 5 개정 1999. 7.23 개정 2004. 5.15 개정 2009. 3. 1 개정 2018. 3.16 개정 2024. 3. 1
개정 1991. 3. 1 개정 1999.11.17 개정 2004. 9. 1 개정 2009. 3.24 개정 2018. 6.29 개정 2024. 5.27
개정 1991. 6.21 개정 1999.12. 1 개정 2005. 3. 1 개정 2009. 7.18 개정 2018. 9. 1 개정 2024.10. 1
개정 1992. 6.10 개정 2000. 3.30 개정 2005. 4.11 개정 2009.12. 1 개정 2018.12. 1 개정 2025. 3. 1
개정 1992. 3. 1 개정 2000. 6.12 개정 2005. 4.21 개정 2010.10. 8 개정 2019. 2.11 개정 2025. 7. 1
개정 1992. 9. 1 개정 2000. 7. 1 개정 2005. 5. 1 개정 2010.12. 9 개정 2019. 7. 1 개정 2025.10.17
개정 1993. 2.25 개정 2000.10.12 개정 2005. 6. 1 개정 2012. 1. 1 개정 2019.11. 1 개정 2026. 3. 1
개정 1995. 5. 1 개정 2000.11.20 개정 2005. 8.28 개정 2012. 4. 2 개정 2019.11. 4 개정 2026. 6.25
개정 1996. 5.10 개정 2001. 4. 1 개정 2005.11.22 개정 2012. 5. 7 개정 2020. 1.16 개정 2026. 9. 1
개정 1996.11.21 개정 2001. 6. 1 개정 2006. 5. 3 개정 2013. 5.16 개정 2020. 2.16 개정 2026. 9. 7
개정 1997. 5.23 개정 2001. 7. 1 개정 2006. 9. 7 개정 2014. 3.14 개정 2020. 4. 1
개정 1998. 4.24 개정 2001. 9. 1 개정 2006.11. 1 개정 2014.11. 2 개정 2020. 9. 1

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 포항공과대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 기본조직 및 책임과 권한을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 대학의 직제는 고등교육법, 사립학교법, 기타 법령 및 정관에 따라 정한 사항을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 2 장 기 본 조 직

제3조(조직) 본 대학 조직 및 기구는 별표1과 같다.

제4조(대학 및 대학원) ① 본 대학의 학사과정 및 일반대학원 과정은 별표2와 같다. (개정: 2017.4.20.)(개정 2018.12.01.)(개정 2019.11.4.)

② 인문사회과학분야의 효율적인 교육 및 연구수행을 위하여 인문사회과학부를 둔다. (개정: 2026.9.7.)

제5조(전문대학원 및 특수대학원) 본 대학에는 전문대학원으로 친환경소재대학원과 특수대학원으로 정보통신대학원을 둔다. (개정 2019. 2.11)(개정 2020.10.21.)(개정 2023.9.1)

제6조(행정조직) ① 본 대학에는 행정조직으로 기획처, 대외협력처, 교무처, 입학・학생

처, 행정처, 학술정보처 및 산학협력단을 두며, 산학협력단 하부에 연구처, 산학처, 운영지원센터를 둔다.(개정: 2016.3.9.)(개정: 2020.1.16.)

② 본 대학에는 안전보건실과 감사실을 둔다.(신설: 2016.10.24)(개정: 2022.3.16.)

제7조(부속기관 및 부설연구소) ① 본 대학 처 하부에는 다음 각 호의 부속기관을 둔다. 다만, 포항공대신문사, 인권센터 및 언어문화원은 예외로 한다.(개정: 2020.9.1.)(개정 2023.9.1.)(개정: 2025. 3. 1)

1. 교육혁신센터
2. (삭제: 2025. 3.1)
3. 상담센터
4. 스포츠지원센터
5. (삭제: 2021. 12. 13.)
6. 포항공대신문사
7. 인권센터 (신설: 2020.9.1.)
8. 언어문화원(신설: 2025. 3. 1)

② 본 대학에는 다음 각 호의 부설연구소를 둔다.

1. 포항가속기연구소
2. 기초과학연구소
3. 생물공학연구소
4. 인공지능연구원 (개정: 2020.2.16.)
5. 자동차기전연구소
6. 항공재료연구센터
7. 철강제어연구센터
8. 환경연구소
9. 고분자연구소
10. 뇌연구센터
11. 생명공학연구센터
12. 나노융합기술원
13. 포스텍-가톨릭대 의생명 공학연구원
14. 수소환원철강기술연구소
15. 국방마이크로전자기계시스템특화연구센터
16. 미래IT융합연구원
17. 박태준미래전략연구소
18. 포스텍 포톤사이언스센터
19. POSTECH-Apple Developer Academy and Apple Manufacturing R&D Accelerator(PAA^2)(개정: 2021.11.29.)(개정: 2022.4.22.)

20. 바이오미래기술혁신연구센터(신설: 2023.10.21.)

21. 글로벌헬스케어의공학연구소(신설 : 2025.10.17.)

제8조(단위부서) ① 기획처에는 기획팀, 전략예산팀, 건축팀 및 AIR센터를 둔다. (개정: 2014.3.14.)(개정: 2014.12.16.)(개정: 2016.3.9.)(개정: 2016.10.24.)(개정: 2018.3.16.)(개정: 2019.11.1.)(개정: 2020.9.1.)(개정: 2024.3.1.)(개정:2025.3.1.)(개정: 2026.6.25.)

② 대외협력처에는 대외협력팀, 국제협력팀 및 대학발전팀을 둔다.(개정: 2024.3.1.)(개정: 2026.9.1)

③ 교무처에는 교무팀 및 학사팀을 둔다. (개정: 2019.11.1.)(개정: 2024.3.1.)(개정: 2026.6.25.)

④ 입학·학생처에는 입학팀, 학생지원팀, 생활관운영팀 및 무은재학부를 두며, 무은재 학부에는 무은재학부 행정팀을 둔다. (개정: 2016.3.9.)(개정: 2017.9.1.)(개정 2018.6.29.)(개정: 2024.3.1.)

⑤ 행정처에는 총무팀, 인사팀, 시설운영팀을 둔다. (개정: 2016.3.9)(개정: 2018.9.1)(개정: 2020.1.16.)(개정: 2022.3.16.)(개정: 2024.3.1.)

⑥ 산학협력단에는 연구처, 산학처 및 운영지원센터를 두며, 연구처에는 R&D전략팀, 연구지원팀, 기술지원팀을, 산학처에는 기술사업화팀, 창업지원팀, 산학협력팀을, 운영지원센터에는 재무회계팀, 구매관재팀을 둔다. (개정: 2016.3.9)(개정: 2018.12.1)(개정: 2019.11.1)(개정: 2020.1.16.)(개정: 2021.12.13.)(개정: 2024.3.1.)(개정: 2024.10.1.)

⑦ 학술정보처에는 학술정보팀, 정보전략팀, 정보기술팀 및 정보보안팀을 둔다. (개정: 2016.3.9.)(개정: 2024.3.1.)(개정: 2026.6.25.)

제 3 장 주요 직제

제9조(총장) 총장은 교무를 통할하고 본 대학을 대표한다.

제10조(부총장) 부총장은 총장을 보좌하고 대학의 분장업무를 통할하며, 총장이 사고가 있을 때에는 총장의 직무를 대행한다. 다만, 부총장이 2인 이상일 경우에는 교학 업무를 담당하는 부총장이 총장의 직무를 대행한다.(2023. 10. 1. 개정)

제11조(대학원장 및 전문/특수대학원장) 각 대학원의 장은 당해 대학원의 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘, 감독하며 학생을 지도한다.

제12조(행정조직의 장) ① 기획처, 대외협력처, 교무처, 입학·학생처, 행정처, 학술정보처에는 처장을, 입학·학생처 산하 무은재학부에는 학부장을 두며 관할 업무를 통할한다.(개정: 2016.3.9)(개정: 2017.9.1.)(개정: 2018.6.29.)(개정: 2024.3.1.)

② 산학협력단에는 산학협력단장을, 하부 연구처와 산학처에는 처장을 운영지원센터에는 센터장을 두며 관할 업무를 통할한다. (개정: 2016.3.9)(개정: 2018.12.1)(개

정:2019.11.1)(개정: 2020.1.16.)

③ 안전보건실에는 안전보건실장을, 감사실에는 감사실장을 두며, 안전보건실장과 감사실장은 관할 업무를 통할한다. (신설: 2016.10.24.)(개정: 2022.3.16.)

④ 각 처에는 부처장을 둘 수 있으며 해당 처장을 보좌한다.(개정: 2016.3.9.)

제13조(부속기관장 및 부설연구소장) 부속기관 및 부설연구소에는 장을 두며 관할 업무를 통할한다.

제14조(부서장) ① 본부 단위부서와 학과 및 독립적 행정지원이 필요한 부서에는 부서장을 둘 수 있으며 부서장은 소속 교직원을 통할한다.

② 제1항의 부서장 이외, 독립적 책임관리가 필요한 행정업무를 총괄 관리하는 행정책임자로 “담당”을 둘 수 있으며, “담당” 운영에 관한 세부기준은 따로 정한다.

제 4 장 보직 임명 및 임기

제15조(임명・임기) ① 부총장 및 대학원장(전문/특수대학원장 제외)은 부교수 이상의 전임교원 중에서 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임명한다.

② 기타 교원의 보직은 총장이 임명하되 산학협력단장, 처장, 전문대학원장, 특수대학원장은 부교수 이상의 전임교원 중에서 임명하며, 그 임면결과를 이사장에게 보고한다. 다만, 그 중 학술정보처장은 교원 이외의 자로도 할 수 있다. (개정: 2016.10.24.) (개정: 2018.3.16)

③ 행정처장과 안전보건실장은 2급 직원 또는 촉탁으로 보하며, 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. (개정: 2016.3.9.)(개정: 2022.3.16.)

④ 운영지원센터장은 총장이 임명한다. (신설: 2020.1.16.)

⑤ 감사실장은 2급 직원으로 보하며, 총장의 제청으로 이사장이 임명한다.(신설: 2016.10.24.)

⑥ 부처장은 총장이 임명한다. (개정: 2016.3.9)

⑦ 인문사회과학부장, 각 학과 학과장, 무은재학부장은 전임교원 중에서 총장이 임명한다. (개정: 2017.9.1.)(개정: 2018.12.1)(개정: 2018.6.29)(개정: 2019.11.1)(개정: 2026.3.1)

⑧ 부속기관장과 부설연구소장은 총장이 임명한다. (개정: 2018.3.16.)(개정: 2026.9.7.)

⑨ 제1항 내지 제3항, 제6항 및 제8항에서 정하는 보직의 임기는 2년으로 중임이 가능하며, 필요시 2년 이내로 정할 수 있다. (개정: 2020.1.16.)

⑩ 총장은 특별한 업무를 수행하기 위하여 필요한 경우 보좌직을 둘 수 있으며, 보좌직에 대한 세부사항은 따로 정한다. (개정: 2018.3.16)

⑪ 포항가속기연구소장의 임명 및 임기 등에 관한 사항은 별도로 정한다. (개정: 2018.3.16.)

제 5 장 대학, 대학원

제16조(학과) ① 각 학부 또는 학과에는 학사운영 전반을 통할하기 위하여 학장 또는 학과장을 둔다.(개정: 2026.3.1)

② 학부 또는 학과 내에는 학장 또는 학과장이 임명하는 전공책임교수를 둘 수 있으며 전공책임교수는 학장 또는 학과장을 보좌하고 전공내의 업무를 통할한다.(개정: 2026.3.1)

③ 학부 또는 학과에는 행정업무 수행을 위해 행정팀을 둘 수 있다. 다만, 행정팀이 없는 학사단위에는 행정업무 수행을 위하여 직원을 둘 수 있다.

제 6 장 부속기관 및 부설연구소

제17조(부속기관 및 부설연구소) ① 대학에는 부속기관 및 부설연구소를 둘 수 있다.

② 부설연구소는 이사장의 승인을 득하여 설립하는 법인승인연구소와 총장의 승인으로 설립하는 자체승인연구소로 구분한다.

③ 각 부속기관 및 부설연구소의 운영에 관한 세부사항은 필요시 따로 정한다.

제 7 장 위 원 회

제18조(위원회) ① 대학에는 대학운영에 필요한 주요사항을 심의하기 위하여 위원회를 설치 운영할 수 있다.

② 위원회의 구성, 기능 및 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제 8 장 정원 및 업무 분장

제19조(정원) ① 교원 및 직원의 총 정원은 총장의 제청에 의하여 이사회에서 정한다.

② 정관 제94조에 의한 일반직원의 직급별 정원은 별표4과 같다. (개정:2018.12.1)

제20조(업무분장) ① 단위부서별 업무분장 내용은 별표3과 같다.(개정: 2018.12.1)

② 업무분장은 이 규정에서 정하는 조직 및 기구에 따라 단위부서별로 구분하여 작성한다.

③ 단위부서별 업무분장에 대하여 이견이 있는 경우의 해석과 조정은 규정 담당부서의 결정에 따른다.

제 9 장 보 칙

제21조(조직 및 주요제도 변경 권한) 조직 및 주요제도의 변경은 별표5에 따른다.(신설: 2016.10.24.)(개정:2018.12.1)

제22조(하부조직) 총장은 제21조에 명시한 조직편제 변경의 권한에 의거 행정 및 연구 조직의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 본 규정에서 정한 사항 이외의 하부조직을 둘 수 있다.(신설: 2017.3.1.)

부 칙

이 규정은 1996년 11월 21일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 1997년 5월 23일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제28조(업무분장)의 개정은 1997년 9월 1일부로 시행한다.

부 칙

이 규정은 1998년 4월 24일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 5월 4일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 7월 5일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 7월 7일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 7월 12일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 7월 23일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 11월 17일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 12월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 3월 30일부터 개정 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 6월 12일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 7월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 10월 12일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 11월 20일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2001년 4월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2001년 6월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2001년 7월 1일부로 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2001년 9월1일부로 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2001년11월 5일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 6월 15일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 별표1 조직도의 변경(가속기연구소 3부 5실 5팀 → 3부 11팀)은 2001년 9월 1일부터 시행된 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2002년 9월 14일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 10월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2003년 2월 20일부터 개정, 시행한다. 다만, 제12조(보직, 임기) 제2항은 2002년 10월 8일부터 시행한 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2004년 1월 31일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 3월 18일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 5월 15일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2004년 9월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 제4조 1항의 산업경영공학과 명칭변경은 2005년 3월 1일부터 적용하며, 제6조 2항의 나노집적기술센터 설립은 2004년 8월 27일부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 2005년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2005년 4월 11일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2005년 4월 21일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2005년 5월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행일 이전에 시행된 “담당“ 운영 관련사항은 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

이 규정의 별표2(업무분장)는 2005년 6월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2005년 8월 28일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 제6조 2항의 포스텍-가톨릭대의생명공학연구원 명칭변경은 2005년 7월 11일부터 소급적용한다.

부 칙

이 규정은 2005년 11월 22일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정의 별표2(업무분장)는 2006년 5월 3일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 9월 7일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 11월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 11월 14일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2007년 12월 21일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008년 1월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008년 2월 29일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008년 3월 16일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008년 8월 31일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정 제3조의 별표1은 2008년 9월 30일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정 제3조의 별표1은 2008년 10월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 3월 24일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정의 별표2(업무분장)는 2009년 7월 18일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정의 별표2(업무분장)는 2009년 12월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2010년 10월 8일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2010년 12월 9일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 1월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제4조 (대학 및 대학원)의 개정은 2011년 9월 1일부로 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 4월 2일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 5월 7일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제12조 (보직・임기)의 개정은 2012년 2월 16일부터 소급적용 한다.

부 칙

이 규정은 2013년 5월 16일부터 개정, 시행한다. 다만, 제5조 엔지니어링대학원에 관한 사항은 2012년 8월 30일부터, 제8조 제2항 윤리경영팀에 관한 사항은 2012년 11월 1일부터, 제7조 제2항 박태준미래전략연구소에 관한 사항은 2013년 2월 15일부터, 제15조 보직 임명 및 임기에 관한 사항은 2013년 3월 14일부터, 제4조 제1항 대학원 학사조직에 관한 사항은 2013년 4월 1일부터, 제7조 제1항 기술 사업화센터 및 제8조 제6항 기술사업화센터 행정팀에 관한 사항은 2013년 4월 22일부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 3월 14일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제7조 제2항의 부설연구소 폐지 및 명칭변경은 각 승인일로부터 적용하며, 붙임2의 구매관재팀의 업무 분장은 2014년 3월 3일부로, 국제협력팀과 대학원업무팀 간의 업무 분장은 2014년 3월 6일부로 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 11월 2일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 12월 16일부터 개정, 시행한다

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 3월 9일부터 개정, 시행한다
2. (경과조치) 제8조 제1항과 별표 상의 감사팀, 생활관운영팀 및 정보기술팀의 명칭 및 소속변경은 각각의 승인일로부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 2016년 4월 21일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 4월 27일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 10월 24일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제15조 제2항 및 제21조의 개정은 2016년 9월 7일부터 소급적용한다.

부 칙

이 규정은 2017년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 9월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 9월 7일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (개정일) 이 규정은 2018년 3월 16일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제15조의 포항가속기연구소장의 임명 및 임기에 관한 사항은 2018년 1월 23일부터 소급적용한다.

부 칙

이 규정은 2018년 6월 29일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 9월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 12월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 2월 11일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 7월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 11월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 11월 4일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 1월 16일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 2월 16일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 4월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. 시행일: 이 규정은 2020년 9월 1일부터 개정, 시행한다.
2. 별표2의 명칭변경(창의IT융합공학과에서 IT융합공학과로 변경)사항은 2021학년도 1학기부터 적용하며, 적용시점 이전까지는 창의IT융합공학과로 한다.

부 칙

이 규정은 2020년 10월 21일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 11월 29일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 13일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 1월 19일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 3월 16일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 4월 22일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 9월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 제7조 2항의 수소환원철강기술연구소 명칭변경은 2022년 9월 1일부터 소급적용한다.

부 칙

이 규정은 2023년 10월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2024년 5월 27일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제7조 2항의 바이오미래기술혁신연구센터 신설에 관한 사항은 2023년 10월 21일부터, 별표2의 반도체대학원 신설에 관한 사항은 2024년 5월 27일부터, 별표3의 교육혁신센터 업무분장 변경에 관한 사항은 2024년 3월 7일부터 소급 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2024년 10월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 별표2의 융합학부 신설에 관한 사항은 2024년 9월 1일부터 소급 적용한다.

부 칙

이 규정은 2025년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 7월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 10월 17일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 6월 25일부터 개정, 시행하며, 이 규정 이전에 시행된 것은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

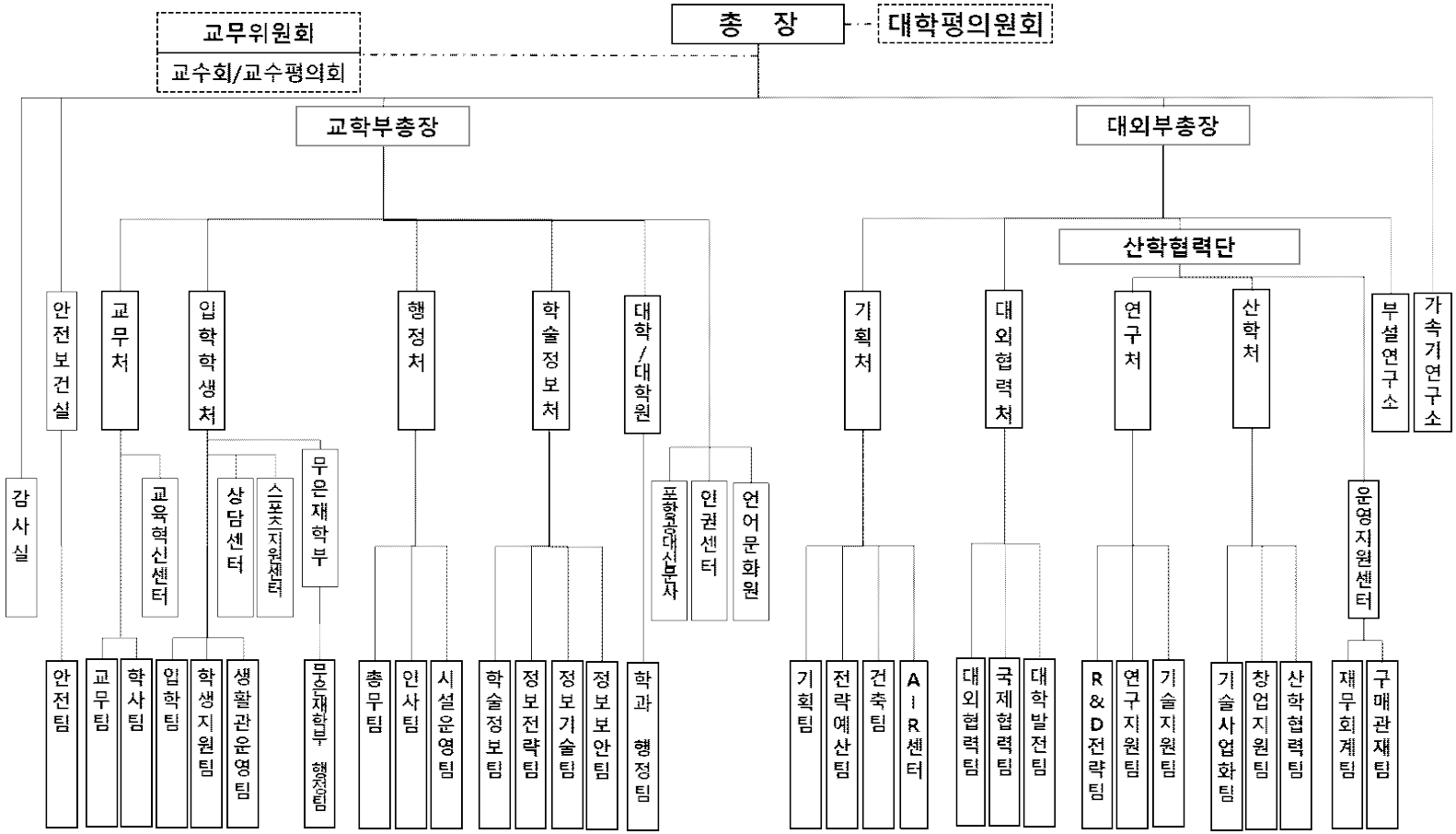
부 칙

1. 이 규정은 2026년 9월 1일부터 개정, 시행한다.
2. 별표2의 명칭변경(IT융합공학과에서 의공학과로 변경) 사항은 2026년 9월 7일부터 적용하며, 적용시점 이전까지는 IT융합공학과로 한다.

부 칙

이 규정은 2026년 9월 7일부터 개정, 시행한다.

(별표 1) 조 직 도



※ 자체조직(정규조직 아님): 부속실, 법무실, 대학혁신사업팀(혁신사업단), 대학원혁신사업팀(혁신사업단), 기금운영센터(대외협력처), ISSS(국제협력팀), 실험동물센터/실험동물센터운영팀(연구처), 이공계기초역량강화센터/이공계기초역량강화사업팀(교무처), 연구안보・기술보호센터/연구안보기술보호센터운영팀(산학협력단)

※ 각 처에는 부처장을 둘 수 있으며, 필요시 임명

(별표 2) 학사과정 및 일반대학원 과정 조직

구분		학부(급)	학과(급)
학사과정		-	수학과
			물리학과
			화학과
			생명과학과
			신소재공학과
			기계공학과
			산업경영공학과
			화학공학과
			의공학과
		전자컴퓨터융합공학부	전자전기공학과
			컴퓨터공학과
			반도체공학과
대학원과정 (일반대학원)	-	-	수학과
			물리학과
			화학과
			생명과학과
			신소재공학과
			기계공학과
			산업경영공학과
			화학공학과
			의공학과
		전자컴퓨터융합공학부	전자전기공학과
			컴퓨터공학과
			반도체공학과
		-	환경공학부
			인공지능대학원
			첨단원자력공학부
		융합대학원	첨단재료과학부
			시스템생명공학부
	학과간 협동과정	-	반도체대학원
			기술경영

(별표 3) 업 무 분 장

안 전 보 건 실

■ 안전팀

○ 대학 안전보건업무 계획수립 및 결과 보고

○ 안전보건위원회 운영관리

○ 중대재해처벌법 대응 총괄관리

○ 대학 안전보건업무 운영관리

○ 안전 업무

- 연구실 안전관리
- 방사선 안전관리
- 생물안전/LMO 안전관리
- 소방 안전관리
- 재난/재해 안전관리
- 경비용역 관리
- 기타 안전관련 사항

○ 보건 업무

- 공중보건 및 질병관리
- 감염병 총괄관리
- 기타 보건관련 사항

감 사 실

○ 감사계획 수립

○ 내부감사 실시 및 외부감사 수검(교육부 등)

○ 도덕성/윤리성/투명성 확보 업무(관련분야 제도 개선 및 정책수립)

○ 옴부즈만 제도 운영 및 지원

○ 상시 모니터링 시스템 운영

○ 기타 감사관련 일반

- 예산집행 등에 관한 제반 감사
- 재정·회계·경영 관련 업무 감사 및 업무 지도

기 획 처

■ 기획팀

○ 기획일반

- 직제(학사/연구/행정)의 조정
- 정원 및 인력 운영계획 수립
- 법인 이사회 관련 업무 및 對법인 창구 역할
- 대학평의원회, 교무위원회, 기획위원회 운영 지원
- 대학 경영성과 평가
- 연례보고서 발간

○ 대학 발전계획 수립 및 추진

- 대학 종합 발전계획 수립 및 추진 총괄
- 대학발전위원회 운영 지원

○ 대학 간 공유·협력 체제 구축 사업 대응

- 협력 체계 구성 및 지원 총괄
- 협력 프로그램 운영 및 지원
- 신규 협력 분야 발굴 및 프로그램 개발 지원

○ 평가 업무

- 교육부 및 한국대학교육협의회 주관 평가(기관평가인증)
- 대학(원) 자체 평가
- 부서평가
- 독립채산기관 평가

○ 대학 통계 업무

- 고등교육통계 및 대학정보공시 등

○ 대학 공간

- 대학 공간 운영정책의 수립 및 시행
- 대학 공간 배정 및 조정 등에 관한 사항

○ 기타 업무

- 대학 정보공개 청구 업무
- 對정부 공문 및 국회의원 요구자료 대응 업무

■ 전략예산팀

○ 대학 연간 운영계획 수립

○ 대학 예산 편성 및 운영

- 예산운영 기본계획 수립과 시행
- 예산집행 지침 및 세부운영기준의 수립과 시행
- 예산편성 및 운영

- 예산 운영에 대한 집행실적 분석 및 평가
- 등록금 및 장학금 책정
- 교직원 급여 인상률 책정
- 기타 대학 예산 운영에 관한 업무

○ 글로컬대학 사업 기획 및 운영

○ 글로컬대학 사업비 편성 및 성과관리

■ 건축팀

○ 대학 중장기 건립계획 수립 및 추진
- 중장기 건립 Master Plan 수립 및 시행

○ 건립공사 계획
- 건립 공사계획 수립
- 건립계획 승인(위원회, 이사회 등)

○ 건립 설계 및 공사 시행
- 설계 및 공사 관리
- 건립 관련 각종 행정업무
- 對관청 인허가(도시계획 변경 등) 업무
- 교내 외 유관부서 협조 요청
- 준공, 정산 예산관리

○ 준공 건물 관리 및 인수인계
- 하자 관리
- 하자 기간 후 시설관리 부서별 관리업무 이관

■ AIR센터

○ AI 전략 총괄
- AI Native University 추진
- 대학 AI 역량 내재화 추진
- AI 혁신 성과 관리

○ IR 업무
- 대학 운영성과 및 데이터 관리 업무
- 데이터기반 성과관리 체계 구축
- POSTECH KPI 개발, 운영, 환류 관리
- 데이터기반 의사결정 지원(리포트, 인사이트)
- 성과 데이터 관리 시스템 설계 및 운영
- 대학통계 및 정책자료 통합 관리
- 정부재정지원사업 성과관리

○ 국내외 대학평가 총괄
- 국내외 평가 대응계획 수립 및 운영
- 국내외 대학평가 데이터 및 결과 분석
- 평가 주관기관 네트워크 관리 및 지원

※ 법무실

○ 법률자문 및 법무업무

○ 제규정 관리(제정, 개정, 폐지 등)

○ 협약서 및 계약서 등의 검토

대외협력처

■ 대외협력팀

○ 대내외 교류 및 협력
- 국내 기관과의 교류 협력 및 협정체결 업무
- Advance Pohang Forum(AP포럼) 및 사무국 운영
- 국내 내방객 업무

○ 대학 홍보
- 대학 홍보전략 수립 및 운영
- 언론홍보 기획, 보도자료 발굴 및 작성 · 배포
- 언론사 네트워킹 및 대학 광고, 미디어 위기관리
- 대학 홍보물(책자, 동영상, 기념품) 제작 업무
- 대학 주요 연설문/원고 작성 및 감수
- UI(University Identity) 운영 및 관리
- 대학 현황 및 교사 자료 관리
- 국/영문 대학 홈페이지 운영 및 관리
- 국/영문 온라인 뉴스레터 제작 및 배포
- SNS운영 및 콘텐츠 관리
- 교내 영상 홍보 시스템 콘텐츠 제작 및 관리
- 영문 연구성과 보도자료 작성 및 배포
- 해외 언론 취재 지원 및 광고

○ 대외 평판도 관리를 위한 인적DB 생성 및 관리

■ 국제협력팀

○ 국제 교류・협력
- 국외 대학 및 기관과의 교류・협력
- 국외 대학 및 기관 학술협정 체결 및 관리
- 국제협의체(NAFSA, EAIE, KSTAR 등)관련 업무
- 총장 국외 업무 지원
- 국외 주요 내방객 응대

○ 학생 교류 및 유치
- Outbound 프로그램 운영
- Inbound 프로그램 운영
- 외국인 대학원생 유치 홍보

○ 캠퍼스 국제화 및 외국인 지원

- 캠퍼스 국제화 및 Bilingual Campus 지원
- 외국인 교원・연구원・학생 지원
- 외국인 구성원의 출입국 및 체류 지원
- 교육부 교육국제화역량인증제 대응
- 입시연계 국고지원사업 운영(장학생 출입국 및 생활지원 등)

■ 대학발전팀

○ 발전기금

- 발전기금 중장기 전략 수립 및 캠페인 기획
- 주요 기부 협약 체결 및 고액기부자 관계 관리
- 발전기금 모금상품 개발 및 운영
- 기부자 예우 정책 수립 및 프로그램 기획
- 발전기금 홍보 전략 수립 및 운영
- 발전기금 시스템 운영 및 기금 관리

○ 동문 및 총동창회

- 총동창회 소통 창구 운영
- 동문 네트워크, 인적DB 구축 및 관리
- 동문 관계 강화 프로그램 기획 및 운영
- 총동창회 공동추진 사업에 대한 행정적 협력

※ 기금운영센터

○ 기부자 응대 및 모금 행사 운영 실무

○ 기부자 예우 프로그램 운영 및 행정 지원

○ 발전기금 홍보 콘텐츠 제작 및 배포 지원

교 무 처

■ 교무팀

○ 교원인사

- 교원 인력운영 계획 수립
- 교원 인사 및 급여/제수당 관리(중진교수특별연금 포함)
- 교원 임용 관리
- 교원 업적평가
- 교원관련 출장 지원 및 시스템 관리
- 부임교수 지원
- 교원 관련 행사(학과장 간담회, 신임교원 Workshop, 각종 추대식)
- 교원 상벌 관리 (대외기관 포상 추천 등)
- 외국인 교원 초청 및 체류 관련 지원
- 교원 현황 및 Data 관리

○ 정원책정 및 정원관련 정책 업무

○ 기타 교무 일반

- 학부·대학원 학과신설 및 폐지(교육부 승인신청 포함)
- 교수회 및 교수평의회 지원 업무
- 교원관련 대외기관 민원 업무(위원 추천, 현황자료 제출, 경력조회 확인 등)
- 제증명 발급(교원)
- 기타 교무에 관한 업무

■ 학사팀

○ 학사일정계획 수립

○ 학사 운영 및 관리

- 교과과정 편성 및 운영
- 학생등록 관리
- 수강신청 및 성적관리
- 학적 변동 관리(휴학, 복학, 자퇴, 제적, 재입학, 전과, 학사경고 등)
- 학부 및 대학원 학위 관리
- 명예박사학위 수여 관련 업무
- 국내·외 학술교류 대학과의 수강신청 및 학점인정 업무
- 교수 강의평가 업무
- 학생성적 관련 포상 및 징계
- 자격시험 성적관리(영어인증제 등)

○ 기타 학사 일반

- 대학 공용강의실 운영

- 대학요람 제작
- 학사 통계집 발간 및 학사통계 관리
- 제증명 발급(학생)
- 대외기관 민원 업무(학력조회, 현황자료 제출 등)
- 대학원위원회, 교육위원회 및 교육정책위원회 관련업무
- 기타 학사관리에 관한 업무

■ 교육혁신센터

○ 교수지원
- 교수-학습 방법 혁신 모델개발 지원
- 교수지원 프로그램 개발 및 운영
- 교수지원 성과분석 및 자료발간
- PLMS 플랫폼 운영 및 관리

○ 학습 및 비교과지원
- 학습역량 지원 프로그램 및 자료발간
- MOOC 학점 인정 지원
- 핵심역량향상 프로그램 개발 및 운영
- 비교과활동 인증제 운영 및 관리
- 학생봉사활동 운영 및 인증 관리
- PAMS/PAGE 운영 및 관리
- 교육기부인증 관리(한국과학창의재단)

○ 교육성과관리
- 핵심역량 진단도구 개발 및 진단 분석
- 교육만족도 및 교육실태 조사 연구
- 교육수요자 만족도 관리
- 교육과정/원격수업 운영 성과 분석
- 비교과과정 체계 연구 및 효과성 분석

○ 원격수업 지원
- 원격수업 콘텐츠 제작 및 품질관리
- 원격수업 교원역량 강화 프로그램 운영
- 원격수업 성과관리
- 원격수업관리위원회 운영지원

○ MOOC개발 및 운영
- MOOC 개발 및 운영 지원
- POSTECHx 플랫폼 운영
- MOOC 성과관리

○ 메타버시티 교육 추진

- 메타버시티 교육지원체계 구축
- 메타버스 기술 기반 콘텐츠 SCM 구축
- 메타버스 기술 기반 콘텐츠 개발
- 메타버시티 포털 운영 및 관리
- 메타버시티 시연 및 홍보
- 메타버스 인프라 구축 및 HMD 수급

입 학 학 생 처

■ 입학팀

○ 학부 입시계획 수립 및 시행
- 학부 입시제도 연구 및 수립
- 학부 입시 종합계획 수립 및 운영
- 학부 입시전형 평가 참여

○ 대학원 입학전형 계획 수립 및 시행
- 대학원 내·외국인 입시 종합계획 수립 운영

○ 입시 홍보
- 내국인/외국인 학부 입시홍보 종합계획 수립 및 시행
- 내국인 대학원 입시홍보 계획 수립 및 시행
- 학부 입시홍보 및 관련 프로그램 운영(고교방문, 입학전형 설명회, 교사초청 행사 등)
- 홍보 인쇄물 제작·배포 및 온라인 홍보
- 입시관련 방문객 안내 및 Tour
- 포스텍 알리미 운영

○ 입시결과 분석 및 관리
- 입시결과 분석
- 입시·홍보 관련 전산시스템/DB 구축 및 관리

○ 기타 일반
- 관련위원회 운영 지원
- 입시 연계 국고지원사업 관련 업무(사업신청, 단계별 점검, 단계별 보고서 작성 및 제출)
- 기타 학부 및 대학원 입시에 관한 업무

■ 학생지원팀

○ 학생활동 지원
- 학생자치단체(총학생회 · 대학원총학생회 등), 동아리 및 기타 학생단체 지원
- 학생활동 및 행사(축제 등) 지원
- 장애학생 지원
- 학생 포상 및 징계에 관한 업무
- 해외탐방 프로그램 운영 (방도시에 · 석천 세계문화탐방대)

○ 진로 지원
- SES(Summer Experience in Society) 프로그램 운영
- 취업 및 진로 지원
- 진로통계 관리

○ 장학(재정지원)
- 장학(재정지원) 정책 수립 및 시행

- 교내·외 장학금 선발 및 지급 업무
- 국가장학금 업무
- 대학원생 조교수당 지급 업무
- 학자금 대출 관련 업무
- 입시연계 국고지원사업 관련 업무 (장학금 신청, 지급, 정산 등)

○ 문화프로그램
- 문화 프로그램 운영
- 금난새 Music Festival 운영

○ 병무
- 일반 병무 업무
- 전문연구요원 복무 관리 업무

■ 생활관운영팀

○ 주거시설 관리 및 운영 계획 수립

○ 주거시설 관리 업무
- 입주 및 퇴거
- 이용료 책정 및 징수·관리 업무
- Utility 비용 정산
- 주거지역 대청소 및 시설물 점검 등

○ 주거시설내 학생 지도 업무
- 학생생활지도
- 생활관자치회 지원업무 등

○ 기타 주거시설 관리 운영을 위한 업무

■ 무은재학부 행정팀

○ 신입생 오리엔테이션 주관

○ 단일계열 학생 지도그룹(분반) 운영 및 지도교수 배정

○ 단일계열 학생 학사 업무
- 수강신청/정정, 휴·복학, 전공배정 등 학적처리

○ 단일계열 학생 자치 활동 지원

○ 관련 교육 프로그램 운영
- 학과 탐색 교과목 운영 및 새내기 연구참여 교과목 운영 지원
- 교양필수(대학생활과 미래설계) 교과목 운영
- 기숙대학(Residential College) 프로그램 운영
- 예비 POSTECHIAN 프로그램 운영
- 멘토링 프로그램 운영(SMP 등)

○ 기타 단일계열 학생 지원 업무

■ **상담센터**

○ 상담 업무

- 개인/집단 심리상담 및 심리검사
- 학업관련 상담 및 지원

○ 위기관리 및 자살예방 관련 업무

- 위기관리 및 심리상담
- 자살예방 교육 및 홍보
- 긴급구조 활동지원

○ 기타 관련 업무

- 대학생활 적응 및 정신건강 관련 조사/연구
- 대학 내 관련 특강 및 행사 지원

■ **스포츠지원센터**

○ 스포츠 프로그램 개발 및 시행

○ 스포츠 관련 동아리 관리 및 지원

○ 조정팀 지도, 운영 및 행정지원

○ 스포츠 및 건강체력 관리·지원

- 학생 체력측정 및 운동 생활패턴 모니터링
- 스포츠 및 건강체력 관련 상담

○ 학생회 및 스포츠 관련 동아리의 체육관 사용 관리

○ 스키캠프 운영

행 정 처

■ 총무팀

○ 행사(입학식, 학위수여식, 체육대회 등) 업무 총괄

○ 보안/비상계획 업무

- 스마트 시스템 관리
- 교통/주차 관리
- 예비군/민방위 자원관리 및 교육

○ 청소/방역/위생용품 등 환경 관리

○ 부대/공용 시설 관리

- 강당, 회의실 등 관리
- 체육관, 수영장 등 대학 체육시설관리
- 연수원/공관/국제관/포스텍 어린이집 관리
- 모성보호시설(Family Lounge등) 관리

○ 시청각/AV 관련 업무

○ 후생복리 업무

- 교직원상조회 관리
- 단체상해보험가입, 동아리지원 등

○ 문서 관련 업무

- 직인관리 및 전자문서 관리
- 문서수발실 운영
- 국기 및 교기 등 제작 관리, 공통인쇄물(각종 용도품) 및 각종 사인보드 관리

○ 차량 관리/운영

○ 대학 봉사 관리(사회봉사센터)

○ 기타 총무에 관한 사항

■ 인사팀

○ 직원 인사관리

- 직원 인력운영계획 수립
- 직원 인사, 보상제도 관리
- 직원 임용관리
- 직원 평가 및 승진 관리
- 직원 능력개발 및 교육관리
- 직원 근태관리
- 직원 급여관리
- 4대 보험, 사학연금, 교직원공제회 관리
- 교내 근로복지기금 및 자녀학비 보조수당 관리

- 직원 및 연구원 관련 출장 지원 및 시스템 관리
- 직원 상벌관리
- 노동조합 및 직장발전협의회 관련 업무

○ 연구원 인사관리
- 연구원 임용관리
- 연구원 급여지급

○ 기타 인사 일반
- 제증명 발급

■ 시설운영팀

○ 리모델링 및 유지 관리 공사 시행
- 설계 및 공사 관리
- 준공, 정산 및 하자 관리

○ 시설물 유지 관리
- 연간 보수 및 점검계획 수립
- 토건, 설비, 전기, 조경 시설 관리
- 소보수 접수 및 작업관리

○시설물 현황 관리
- 시설 도면 및 자료 관리
- 건물 보수이력 관리
- 시설 현황 관리

○ 동력실 운영
- 동력실 운영 관리
- 유틸리티 공급 및 관리
- 비상발전설비 등 장비 운용 및 관리

○ 온실가스・에너지목표관리사업 총괄

○ 기타 대학 시설 유지・관리에 관한 업무

연 구 처

■ R&D전략팀

○ 연구기획
- 장단기 연구진흥 계획 및 제도수립
- high impact/대형연구사업 기획 및 수주(정부, 지방자치단체, 국내외 기업 등)
- 연구그룹 육성 및 교수 연구집담회 운영

○ 對정부/국책사업 기획 및 추진

○ 연구협력 업무
- 정부 및 지방자치단체
- 국제 연구협력
- 산학일체연구센터 유치 및 지원
- 지역 R&D기관, 연구소 등

○ 산학협력단 운영
- 산학협력단 예산 업무
- 산학협력단 운영위원회/연구산학위원회
- 경영계획 및 사업계획수립
- 산학협력단 홈페이지 관리

○ 연구소/연구단 관리
- 부설연구소 설립, 평가, 지원업무
- 기초과학연구소 운영
- 기초과학연구원(IBS) 대응 업무
- 막스플랑크연구소 대응 업무
- 스마트 캠퍼스 추진단 운영

○ 연구 윤리 및 연구보안
- 연구윤리진실성위원회 운영
- 연구윤리교육, 논문표절방지 프로그램 운영
- 연구보안심사위원회 운영
- 연구보안교육, 연구보안 프로그램, 외부 연구보안 심사관련 대응업무

○ 연구문화/홍보/현황
- 연구홍보(연구부문 대학 홈페이지, 페이스북 등)
- 연구문화 확산 및 개선업무(내연소 프로그램, 테크리뷰 대응, LAB 및 신임교수 소개 등)
- 연구성과집 및 연구인력 책자 발간
- 연구업적 및 통계 관리
- 국제학술대회 지원업무
- 과학기술특성화대학 협력사업 대응 및 추진 총괄
- 기타 정부 재정지원사업 추진 대응 검토 및 지원

○ 기타 연구 일반
- 자체연구비 예산편성 및 관리
- 영어논문지원서비스
- RESEARCH FELLOW 관련 업무
- 국가연구자 정보시스템(KRI) 대응 업무

■ 연구지원팀

○ 연구관리제도 운영 및 개선
- 국가 연구개발사업 관련 대학분야 간접비 산출제도
- 연구과제 관리제도 개선

○ 외부 연구과제 관리(계약/협약, 연구비 청구/입금관리, 위탁관리)
- 정부 및 지방자치단체
- 포스코 등, 일반 산업체

○ 연구 행정지원
- 연구과제관리 교육
- 연구정보서비스 제공 및 Webzine 발행
- 연구비 집행관리(연구비카드 관리, RIST 시험분석료, 자문, 컨설팅, 컨소시엄과제 관리)
- 내부 위탁연구비 관리

○ 연구과제 사후관리
- 연구과제 정산
- 연구현황자료 관리

○ 기타 연구지원에 관한 업무

■ 기술지원팀

○ 연구장비 관리체제 구축 및 공동활용 활성화
- 장비심의위원회 구성 및 운영 : 등록, 재활용/이전, 폐기 등
- 교내 및 학ㆍ연(RIST/분석평가그룹) 연구장비 공동활용 촉진
- 연구장비지원포털(RETINA) 관리 및 운영 : 장비정보, 분석의뢰, 예약 등

○ 대학 시험분석료 관리 및 운영
- 대학 시험분석료 제도, 규정, 운영 등 일반행정 총괄
- 장비별 시험분석료 과제편성, 징수 및 적립 등 관련업무 총괄

○ 국가연구시설ㆍ장비 관리 업무
- 대학 시험분석료 제도, 규정, 운영 등 일반행정 총괄
- 대학 연구장비관리 담당관 업무(국가연구시설장비관리 표준지침에 의거)
- 국가 연구장비관련 업무 : 과기부(NFEC/ZEUS), 산업부(KIAT/i-TUBE) 등

○ 기기가공실 운영 및 학생 교육지원
- 각종 연구/실험장치, 부품 등 제작 및 가공

- 학생 실습교육 및 지도(기계공작실습, 물리공작실습 등)

○ 기타 기술지원팀 관리 및 운영관련 업무

※ 실험동물센터 운영팀

○ 생명공학연구센터 및 생명과학관 실험동물실 운영 및 관리

- 실험동물센터 운영위원회 구성 및 운영 총괄
- 인력구성 및 배치, 수입/지출 항목 및 공간 관리 등
- 장기발전 계획, 정책 수립 및 제도 개선
- 대관업무 및 기타 제반 행정 총괄

○ 범 대학 구성원을 이용 대상으로 하는 실험동물 자원과 시설 관리

- 실험동물자원 유지 관리, 보존 및 수의학적 관리
- 실험동물 사육시설(Specific Pathogen Free_특정병원균 부재, Germ-free_무균, 감염동물), 동물실험시설 및 특수 장비 운영 관리

○ 대학 내 연구자를 위한 동물실험 기술 지원 및 교육 훈련

- 동물실험에 관련된 연구·기술 지원 및 실습 교육지원
- 출입자 교육 및 관련 안전교육
- 위원회가 별도로 인정하는 교육(동물실험윤리교육, 법정 의무교육 등)

산 학 처

■ 기술사업화팀

○ 지식재산권 관리
- 대학 지식재산권 관리 정책 수립 및 이행
- 지식재산권 출원/등록/유지 및 지식재산권 예산/비용 관리
- 지식재산권 관련 소송 등 분쟁 대응
- 발명자 상담/교육, 지식재산권 관련 계약서 검토 등 연구자 지원

○ 기술이전 업무
- 대학 기술이전 정책 및 기술료 배분 정책 수립 및 이행
- 기술료 청구/배분 및 기술이전계약 사후 관리
- 기술이전업무 위탁 계약 관리
- 사업화 유망 기술 발굴 및 사업화 추진 지원
- NDA/MTA 등의 기술이전 관련 계약서 검토 등 연구자 지원

○ 출자회사 관리
- 포스텍홀딩스 연간 성과 분석 및 경영진 평가 및 선임 지원
- 산단 보유 타회사 지분 관리

○ 대외 협력 및 기타
- 정부/지자체/타대학/유관기관 등 기술사업화 관련 대외 협력 및 공동 프로그램 수행
- 포스텍 협력/유관 기업 및 동문변리사/VC/기술사업화 전문기관 등 네트워크 관리
- 기술사업화관련 정부지원사업 유치 및 수행

■ 창업지원팀

○ 창업 기획 및 성과관리 업무
- 창업 제도 개선 및 규정 관리
- 교직원 및 학생 창업 프로그램 개발
- 창업경진대회 개최 및 운영
- 대학 창업 성과 및 통계 관리

○ 교직원 창업 지원
- 교직원/연구원 창업 승인 지원
- 교직원/연구원 창업 프로그램 운영
- 교직원/연구원 창업기업 법인설립 및 후속성장 지원
- 이해충돌관리위원회 운영

○ 학생 창업 지원
- 학생 대상 창업문화확산 및 홍보 활동
- 학생 창업 프로그램 운영

- 학생 창업기업 법인설립 및 후속성장 지원
- 학생창업단체와의 협력 및 지원
- 학생창업 전용공간 확보 및 운영

○ 외부 재정지원사업 유치 및 운영
- 창업 관련 정부, 지자체 사업 유치 및 운영
- 외부재정지원사업 예산 관리

○ 창업관련 대외협력 업무
- 창업 유관기관 및 전문가 네트워크 발굴 및 유지 관리
- 국내, 외 공동창업지원 프로그램 협력

■ 산학협력팀

○ 산학협력 사업기획
- 산학협력 관련 사업기획 및 발전 전략 수립
- 지・산・학 협력사업 추진 (RISE 등)
- 산학협력 관련 제도

○ 산학협력 인프라
- 산학연계 (Industrial Liaison Program, ILP) 프로그램 운영
- 산학협력단 겸직교수 임용
- 산학협력 외부자문단 운영 및 네트워크 관리
- 포스텍 가족기업 유치 및 관리
- 포스텍기업협의체(APGC) 지원
- 포스코기술연계센터(PLC) 운영 지원

○ 산학협력 정보관리
- 산학협력 정보 및 관리시스템 운영 관리
- 산학협력단 홈페이지 구축 및 운영

○ 산학협력단 재정지원사업 및 프로그램 운영

운영지원센터

■ 재무회계팀

○ 자금관리
- 금융기관 시장 조사, 자금운용(일/주/월간)
- 기금운용심의회 운영
- 출납업무
- 계좌 관리 (개설, 해지, 가상계좌 발급)
- 유가증권 및 자금 투자 관리
- 거래처(공급업체) 관리

○ 재무회계
- 회계제도 설정 및 개선
- 전표에 대한 제증빙확인 및 관리
- 대학 및 산학협력단 결산 업무 (월, 연)
- 장표 관리

○ 법인카드
- 발급 및 해지, 한도 조정 등
- 법인카드 제규정 관리 및 개선
- 법인카드 전표 및 포인트 관리

○ 관리회계
- 원가계산/회계분석업무

○ 세무회계
- 세무신고 업무, 연말정산 업무
- 세무조사 대응 업무
- 세무 관련 증명서발급 업무

○ 국가R&D 관련 대학 연구간접비 비율 산출 업무

○ 회계관리 시스템 유지관리 지원

■ 구매관재팀

○ 내자 구매업무
- 일반물품 구매계약
- 도서구입 계약
- 공사, 용역, 단가계약
- 수리(보수) 계약

○ 외자 구매업무
- 외자계약

- 통관 및 사후관리 업무
- 외화매입 업무
- 관세감면 물품관리 및 對 관세청 관련업무

○ 관재업무
- 재물조사
- 자산결산, 감가상각, 변동/대체업무
- 자산불용처분 및 정산
- 시설임대차 협약체결 업무
- 보험관리 및 정산
- 비품수리 및 수불, 재고자산 관리

○ 중앙 검수업무

○ 구매·자산관리시스템 운영 및 관리

○ 기타 구매 계약 및 관재에 관한 업무

학 술 정 보 처

■ 학술정보팀

○ 정보 서비스 제공
- 도서관 이용자 교육 및 학술정보서비스
- 자료 대출 반납, 원문복사
- 도서관 이용자 관리

○ 장서 구입 및 관리
- 학술자료 및 교양자료 수집 및 관리
- 자료분류 및 목록 DB 구축
- 학위논문 Full text 구축

○ 학술실적 분석
- 교원 학술실적 데이터 베이스 구축
- 학술실적 분석 서비스

○ 도서관 이용환경 관리
- 도서관 이용정책 수립
- 도서관 공간 운영

○ 통합학술정보시스템 유지・관리
- 도서관리시스템 유지관리
- 도서관 홈페이지 관리

○ 기록물 관리
- 포스텍 기록물 운영체계 수립, 인프라 구축, 기록물 구축

○ 출판부(POSTECH Press) 관리
- 포스텍 출판 지원 및 출판심의위원회 운영

■ 정보전략팀

○ 대학종합정보서비스 기획
- 대학종합정보서비스 발전계획 수립
- 대학종합정보서비스 세부계획 수립 및 시행
- 대학종합정보서비스 규정 및 지침 수립

○ 대학종합정보서비스 개발 및 운영
- SAP ERP 기반 대학종합정보시스템(학사/연구/행정) 개발 및 운영
- SAP ERP 라이선스 유지 관리
- 대학포털시스템 운영 및 관리
- 전자결재/전자문서 시스템 운영 및 관리
- 통합검색 시스템 운영 및 관리
- 전자게시시스템 운영 및 관리

- 문서뷰어시스템 운영 및 관리
- 출력 시스템 운영 및 관리
- 정보 연계 시스템 운영 및 관리

■ 정보기술팀

○ IT Infra 관리・운영
- 통합정보시스템 (POVIS) 및 IT 서비스 관련 서버 운영
- 관련 Data Back-up 및 Restore
- 모니터링 시스템 운영・관리
- 유・무선망 관리
- 교육・업무용 전산장비 (PC, Printer) 관리
- 멀티미디어 장비관리

○ IT 서비스 제공
- 메일 서비스
- 클라우드 서비스
- 웹 서비스(Hosting, CMS)
- 계정인증 및 통합로그인 서비스
- 단위조직 공용 파일 관리 서비스(sDisk)
- 클러스터센터 서비스
- 프르그래밍 실습환경 제공 서비스
- 문자메세지(SMS/LMS) 발송 서비스
- 교내 고정/유동 IP 및 도메인 서비스
- IT 포털 (HEMOS) 서비스
- 교육・업무용 공용소프트웨어 도입, 배포 및 지원

○통신
- 교환기 및 통신회선 관리
- 전화 신설, 이전, 철거작업 관리
- Cable TV, 무선장비 및 이동통신기기 관리
- 통신비 정산 업무
- 통신 부가서비스
- 유관기관 지원 업무

○ 정보통신공사 시행
- 설계 및 공사관리
- 통신 공사 행정 업무
- 준공, 정산 및 하자 관리

■ **정보보안팀**

○ 정보보호 기획 및 총괄

- 정보보호 중장기 발전계획 수립 및 시행
- 정보보호 규정 및 세부 지침 수립·개정·관리
- 정보보호 관리체계 운영 정책 수립

○ 정보보호 관리체계 운영

- 침해사고 예방 및 대응
- 사이버 모의훈련 기획·실시
- 정보보안 사고 조사 및 기술지원
- 정보시스템 보안취약점 점검 및 조치
- 정보보호 실태점검 시행 및 개선
- 보안성 검토 시행
- 정보보호시스템 도입·운영·관리

○ 정보보호 교육 및 훈련

- 정보보호 교육 계획 수립 및 시행
- 사이버보안진단의 날 시행

○ 대외기관 협력 및 대응

- 대외기관 정보보안 협력 및 점검 대응
- 교육부 정보보안 기본지침 이행 점검

○ 개인정보보호

- 개인정보 내부관리계획 수립 및 이행점검
- 개인정보 내부관리계획 이행
- 개인정보 침해사고 대응 및 신고

부 속 기 관

■ 신문사

○ 대학 신문(포항공대신문, *The Postech Times*) 발행

- 취재, 편집, 조판, 인쇄, 홈페이지 게재

○ 사설위원회 구성 및 운영

■ 인권센터

○ 인권 관련 업무

- 성희롱·성폭력 이외 인권침해 상담
  (교육 갑질, 직장 내 괴롭힘, 장애인과 외국인 등 인권 보호 포함)
- 성희롱·성폭력 이외 인권침해 사건처리 및 예방 활동

○ 성희롱성폭력 관련 업무

- 성희롱·성폭력 상담
- 성희롱·성폭력 사건처리 및 예방 활동
- 여성가족부 예방교육 정책수립 및 교육 총괄

○ 인권 향상 및 성희롱·성폭력 예방을 위한 홍보 프로그램 운영

○ 건강한 실험실 및 직장 문화 구축

■ 언어문화원

○ 한국어 프로그램 운영계획 수립 및 운영

- 외국인 학생, 연구원, 교원 대상 한국어 교육 및 관리
- 지역사회 외국인 대상 한국어 수업 운영
- 한국어 교원 시수관리 및 지원
- 기타 어학관련 행정 업무 지원

○ 영어교육 운영 및 관리

- 대학원 영어 강의 개설 및 운영
- 원어민 교원 비학점 시수 관리
- 영어 클리닉, 교정, 번역 등 서비스 지원
- 학생 및 직원 대상 수업 운영 및 관리

○ 문화 프로그램 기획 및 운영

- 내외국인 재학생 및 교환학생 대상 문화 프로그램 지원
- 언어문화원 홈페이지 및 각종 홍보 사이트 운영 및 관리

학 과

가. 총괄기획

(1) 자체기획/홍보

- 학과 사업계획, 예산편성, 학과평가, 학과 중점 추진사항 등 학과 관련 각종 기획 업무
- 학과 주관 각종 행사기획/총괄
- 학과 연차보고서 및 통계관리 업무
- 기타 수시 발생하는 주요 업무

(2) 교원인사 관련 업무

- 학과 교원 인사위원회
- 신규임용, 승진, 승급
- 비전임교원 유치
- 해외연수, 연구연가, 파견 등

(3) 학과 교수회의 및 운영위원회 관련 업무

나. 학사행정

(1) 석/박사과정 학위 관리

- 학위 수여 예비사정
- 박사자격시험 관리
- 학위논문 관련 업무

(2) 학사 학위관리

- 학위논문 및 학위수여 사정업무
- 교과과정 운영

(3) 수업/학적 업무

- 수강신청/변경/취소 등
- 성적처리
- 학적변동(휴/복학 등)
- 조기졸업 신청/취소
- 전공, 부/복수 전공

(4) 장학 및 학생관련 업무

(5) 대학원 입시홍보 및 시험관리

다. 연구행정

(1) 연구지원

- 연구과제 관리
- 연구비 예산관리
- 연구비 집행 및 정산 업무

- 교수 학술활동 지원
- 연구업적 관리

(2) 연구원 및 조교관리
- 위촉연구원 임용/관리
- 대학원생 조교 임용 및 장학금 관리

(3) 산학협동 공개강좌 및 컨소시엄 관련 업무

(4) 연구소의 지원업무

라. 일반행정

(1) 구매, 자산관리
- 학과 자산 관리
- 시설물 관리
- 구매 및 검수
- Space 관리

(2) 서무행정
- 출장관리
- 각종 신고신청 업무
- 기타 일반서무

(3) 학과예산 집행관리(실험실습비, 학과활동비 등)

마. 기술행정

(1) 실험실 관리 및 강의/실습 지원

(2) 장비 점검 및 관리

(3) 학과 장비사용료 징수

(4) 전산장비 관리

(5) 기타 기술사무에 관한 업무

바. 본부 행정부서와의 협력 업무

(별표 4)

대학 일반직 정원

총 계	511명
일반직	172명
2급	6명
(폐지)	
3급	10명
(폐지)	
4급	32명
5급	7명
6급	61명
7급	44명
8급	12명
기술직	227명
2급	4명
3급	15명
(폐지)	
4급	47명
5급	8명
6급	77명
7급	68명
8급	8명
(폐지)	
별정직	112명
(폐지)	
6급	112명
(폐지)	
(폐지)	

(별표 5) 조직 및 주요제도 변경 권한

구분	이사회	이사장	총장
조직 편제의 변경	■ 학사조직 신설 및 폐지 ■ 특별 교육과정 신설 및 폐지 ■ 정원 운영계획 (교원, 직원, 학생)	■ 처(실)단위 이상의 행정조직과 부속기관 신설 및 폐지 ■ 법인승인연구소의 신설 및 폐지	■ 처(실) 단위 하부의 행정조직 신설 및 폐지 (법인 통보) ■ 법인승인연구소 하부조직의 신설 및 폐지(법인통보) ■ 조직의 명칭변경, 소속변경(법인 통보)
주요 제도의 변경	■ 교원인사 관련 주요제도 변경 및 연도별 인력운영계획 ■ 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 사항 ※ 정관, 이사회 운영 및 협력에 관한 지침, 총장선임규정 개정	■ 직원 및 연구원 인사, 보수, 직제관련 주요 제도의 변경사항	■ 기타 제도변경 및 제도변경 내용 반영 규정 개정 ※ 이사장 승인의 주요 제도 변경사항을 반영한 규정 변경 (법인통보)