

# 공과대학 운영 내규



## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2021. 4. 26		16		
2	2022. 5. 2		17		
3	2026. 2. 9		18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

## 공과대학 운영 내규

제1조 (목적) 이 내규는 본교 직제규정 제 11조 5항의 규정에 따라 한국항공대학교 공과대학(이하 '공과대학' 이라 함)의 행정업무를 합리적이며, 체계적으로 수행하도록 하기 위하여 각 직책 및 부서, 학부(과)별 소관 업무에 대해 정함을 목적으로 한다.

제2조 (조직) ① 공과대학에는 사무를 관장하는 행정실과 학부(과) 및 전공으로 스마트드론공학과, 우주공학전공, 항공공학전공, 기계공학전공, 우주항공신소재전공, 반도체신소재전공, 항공 MRO전공, 항공우주공학과, 기계항공공학과, 신소재공학과, 항공우주 및 기계공학부, 공과대학 융합전공, 공학계열(자유전공)을 둔다. <개정 2026. 2. 9>

② 공과대학 행정조직은 <별표1>과 같다.

제3조 (업무분장) 업무분장은 제6조에 따르며 이 외의 명시 되지 않은 업무는 학장의 결정에 따른다.

제4조 (보직 및 관장업무) 직책별 관장업무는 다음 각 호와 같다.

### 1. 학장

가. 공과대의 학사 및 행정업무를 통할한다.

나. 학장 유고시에는 교무부학장, 학생부학장 순으로 그 직무를 대행한다.

### 2. 부학장 : 학장을 보좌하고 교무, 학생 업무를 통할한다.

가. 교무부학장 : 교과과정편성, 수업지도 등 교무업무 담당

나. 학생부학장 : 학생지도, 장학업무 등 학생업무 담당

### 3. 학부(과)장 : 학장 및 부학장을 보좌하고 소속 학부(과)의 업무를 통할한다.

### 4. 부학부(과)장

가. 각 학부(과)에는 2인 이내의 부학부(과)장을 둘 수 있다.

나. 학부(과)장을 보좌하고, 학사업무와 학생담당 업무를 각각 수행한다.

### 5. 전공주임교수

가. 소속 전공 관련 업무를 통할한다.<개정 2021.4.26>

나. <삭제 2021.4.26.>

### 6. 행정실 팀장 : 학장 및 부학장을 보좌하고 행정실 업무를 통할한다. <개정 2022.5.2.>

### 7. 행정직원 : 직원은 행정실 팀장을 보좌하고 소속의 업무를\* 담당한다. <개정 2022.5.2.>

### 8. 실험실습 관리 담당 : 학부(과)장 및 행정실 팀장을 보좌하고 학부(과) 실험실습, 장비관리, 교육지원 업무, 실험실습 안전환경(안전관리)을 담당한다.<개정 2022.5.2.>

<본조 전문개정 2026. 2. 9>

제5조 (위임전결) 직무에 대한 권한과 책임을 분명히 하여 신속하고 능률적인 사무처리를 위해 본교 「위임전결규정」을 따른다.

제6조 (행정실 업무분장) ① 행정실은 학장 통할하에 공과대학 전체의 사무를 관장한다.

② 행정실에는 팀장, 직원을 둘 수 있다. <개정 2022.5.2.>

## ③ 행정실은 다음 사항을 분장한다.

1. 공과대학 학사운영계획 수립 및 관리에 관한 사항
2. 공과대학 운영내규 준수에 관한 사항
3. 공과대학 사업계획 수립 및 집행에 관한 사항
4. 공과대학 위원회 구성 및 운영에 관한 사항
5. 교원인사에 관한 사항
  - 가. 신규교원 채용, 교원승진, 재임용 추천에 관한 사항 <개정 2026. 2. 9>
  - 나. 보직교원 임면 제청에 관한 사항
  - 다. 비 전임교원 임면 의뢰에 관한 사항
7. 공과대학 홈페이지 운영에 관한 사항
8. 교원복무에 관한 사항
  - 가. 전임교원 휴가
  - 나. 휴강, 결강, 보강관리 사항
  - 다. 교원 연구년 관련 사항 <개정 2026. 2. 9>
  - 라. 기타 교원의 근태관리
9. 직원복무에 관한 사항
  - 가. 직원 휴가
  - 나. 근태 관리
10. 공과대학 예산 관련 업무
  - 가. 예산수립 및 집행에 관한 사항
  - 나. 소모품 및 예산요구서 신청에 관한 사항
11. 공과대학 시설 및 비품관리
12. <삭제 2022.5.2.>
13. <삭제 2022.5.2.>
14. 기타 대학 추진사업에 대한 계획수립 및 집행에 관한 사항
15. 학장 직인관수에 관한 사항
16. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

## ④ 공과대학 소속 대학부설연구소 및 자립운영연구소 운영비 집행에 관한 사항

1. 공과대학 소속 대학부설연구소 및 자립운영연구소 운영비에 대한 집행은 본 대학 연구비 중앙관리 지침에 의거 집행하되 다음 각 호에 우선한다.
  - 가. 공과대학 공통장비의 구매 및 수리에 관한 사항
  - 나. 연구 수행을 위해 필요하다고 인정되는 설비의 설치 및 유지 보수에 관한 사항
  - 다. 안전사고 예방을 위한 장비, 설비의 설치 및 구매에 관한 사항
  - 라. 대학의 연구 관련 기반 시설 및 장비 운영에 관한 사항
  - 마. 기타 학장이 필요하다고 인정되는 사항 중 총장의 승인 사항
  - 바. 개인 연구과제 수행을 위해 요청하는 사항에 대한 지원은, 수탁 연구 과제에 대한 개별 적립금내에서 지원할 수 있으나, 학장이 판단하여 총장의 승인을 얻은 경우에 한 한다.<신설 2014. 10. 1>

제7조 (학부(과) 및 전공 업무분장) 학부(과) 및 전공에서는 다음 사항을 관장한다. <개정 2026. 2. 9>

- ① 교과 편성업무
  1. 교과과정 편성
  2. 전공교과목 개편
  3. 강의시간표 편성
  4. 수강신청 지도
  5. 수업진행 및 학생 출결관리
  6. 시험 및 성적관리
  7. 실험실습 관리
  8. 현장실습 및 견학계획
  9. 성적사정자료 작성
  10. 학부(과) 및 전공별 내규운영 및 개정 <개정 2026. 2. 9>
  11. 교육과정 운영 업무 <개정 2021.4.26.>
  12. 대학교육혁신에 관한 업무
- ② 학적업무
  1. 휴 복학, 학기재수, 전과, 재입학
  2. 졸업논문 및 졸업시험에 관한 업무
  3. 교환학생 추천 및 외국대학 연구 장학생 추천과 홍보
- ③ 학생지도
  1. 학부(과) 및 전공별 학생회 운영지도 <개정 2026. 2. 9>
  2. 지도교수 배정
  3. 학생 과외활동 지도
  4. 학생상담 및 특별지도
  5. 학생행사
  6. 학부(과) 및 전공별 행사지도 <개정 2026. 2. 9>
  7. 학생추천
  8. 학생 해외연수 추천
- ④ 장학업무
  1. 장학생 선발 추천
- ⑤ 취업지도
  1. 인턴 쉽 프로그램 협약
  2. 학생 추천
- ⑥ 교원복무
  1. 전임교원 휴가
  2. 휴강, 결강, 보강관리 사항
  3. 교원 연구년 관련 사항 <개정 2026. 2. 9>
  4. 학부(과)장, 전공주임교수 및 조교 추천 <개정 2026. 2. 9>

- ⑦ 교원인사관리
1. 신입교원 추천(분야, 인원추천)
  2. 교원 승진, 재임용 추천
  3. 시간강사 임면 추천
  4. 비 전임교원 임면 추천(학과 및 부설연구소의 겸임, 객원, 전임연구원 및 연구교수)
  5. 해외교수 인력 초빙 및 외국인 대학원생 유치지원
- ⑧ 실험실습 교육 <개정 2022.5.2.>
1. 실험 실습실 운영 및 관리에 관한 사항
  2. 실험 실습 장비 유지보수에 관한 사항
  3. 실험 실습실 및 실습기자재 관리에 관한 사항
  4. <삭제 2022.5.2.>
  5. <삭제 2022.5.2.>
  6. 수업 및 교육지원에 관한 사항
  7. 실험실습 기술지원에 관한 사항
  8. 기타 위의 각호에 부수되는 사항
- ⑨ 회의 업무
1. 각종회의 및 위원회 업무
- ⑩ 학부(과) 및 전공별 홈페이지 운영 업무 <개정 2026. 2. 9>
- ⑪ 학부(과) 및 전공별 예산 관련 업무 <개정 2026. 2. 9>
1. 예산 수립 및 집행에 관한 사항
  2. 소모품 및 예산 요구서 신청에 관한 사항
- ⑫ 공과대학 시설 및 비품관리
1. 전용강의실 관리
- ⑬ 기타 학사 및 학생생활 관련 민원에 관한 사항
- ⑭ 학부(과) 및 전공별 직인 관수에 관한 사항 <개정 2026. 2. 9>
- ⑮ 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제8조 <본조 삭제 2022.5.2.>

제9조 (위임전결) 공과대학 위임전결 사항은 본교의 「위임전결규정」에 따르며, 「위임전결규정」에 규정되지 않은 사항은 공과대학장의 결재를 득한후 처리할 수 있다.

제10조 (공과대학 운영위원회) 공과대학 학사 운영의 주요사항을 심의하기 위하여 공과대학 운영위원회(이하 '운영위원회'라 한다)를 둔다.

제11조 (운영위원회 기능) ① 운영위원회는 다음의 각 호의 사항에 대하여 심의한다.

1. 공과대학의 주요 학사업무에 관한 사항
2. 공과대학의 발전 계획에 관한 사항
3. 공과대학 운영내규 및 운영지침 및 운영지침 개정에 관한 사항 <개정 2021.4.26.>
4. 공과대학 대외협력에 관한 사항
5. 기타 공과대학 운영 전반에 관한 사항
6. 신규교원 채용에 관한 사항 <개정 2026. 2. 9>

② 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조 (운영위원회 구성 및 임기) ① 운영위원회는 학장, 부학장 각 학부(과)장, 전공주임교수를 당연직으로 구성하며, 위원장은 학장이 된다. <개정 2026. 2. 9>

② 당연직 위원의 임기는 보직 기간내로 한다

③ 위원장이 유고시에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 행정실 직원을 간사로 보한다.

제13조 <삭제 2026. 2. 9>

제14조 <삭제 2026. 2. 9>

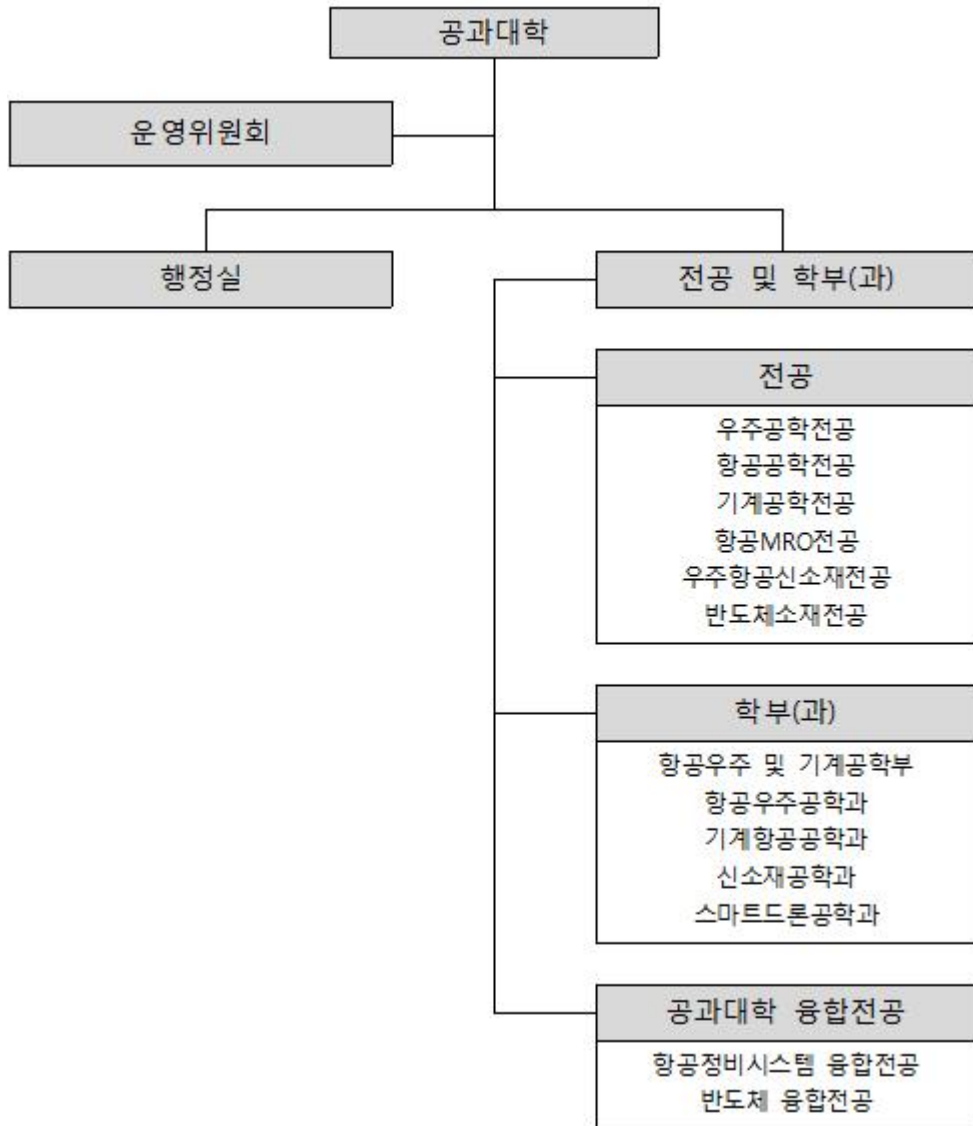
제15조 <삭제 2026. 2. 9>

제16조 <삭제 2026. 2. 9>

#### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 8월 26일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 개정 규정은 2021년 4월 26일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 2022년 5월 2일부터 시행하되, 2022년 3월 1일부터 적용한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 2026년 2월 9일부터 시행하되, 2025년 3월 1일부터 적용한다.

< 별표 1 > 공과대학 행정조직도 <개정 2021.4.26., 2022.5.2., 2026. 2. 9.>



< 별첨 1 > 삭제

< 별첨 2 > 삭제

< 별첨 3 > 삭제

< 별첨 4 > 삭제