

# 이화여자대학교 직제

1959. 4. 1 제정

2013. 12. 19 개정

## 제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 본 직제는 이화여자대학교(이하 “본교”라 한다)의 교무운영에 필요한 조직과 직무에 관한 기본 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용) 본교의 교무는 사립학교법, 학교법인 이화학당 정관, 본교 학칙 및 기타 법령이 규정한 경우 외에는 본 직제가 정하는 바에 의하여 처리한다.

제 3 조 (기구) 본교에 다음의 기구를 둔다.

### 1. 기본기관

총장 · 부총장 · 교무회의

### 2. 각 대학원

대학원 · 국제대학원 · 통역번역대학원 · 경영전문대학원 · 의학전문대학원 · 법학전문대학원 · 교육대학원 · 디자인대학원 · 사회복지대학원 · 신학대학원 · 정책과학대학원 · 공연예술대학원 · 임상보건과학대학원 · 임상치의학대학원 · 외국어교육특수대학원 (개정 2013.2.28)

### 3. 각 대학

인문과학대학 · 사회과학대학 · 자연과학대학 · 공과대학 · 음악대학 · 조형예술대학 · 사범대학 · 경영대학 · 건강과학대학 · 약학대학 · 스크랜튼대학 (개정 2008.10.15)

### 4. 평생교육원

4의2. 원격평생교육원 (신설 2011.8.26)

### 5. 교수회의

전체교수회 · 대학교수회 · 대학 전공주임교수(학과장)회 · 전공(학과)교수회 (개정 2002.2.4)

### 6. 중앙행정기관

교무처 · 기획처 · 학생처 · 입학처 · 총무처 · 재무처 · 연구처 · 국제교류처 · 정보통신처 · 대외협력처 · 산학협력단 (개정 2007.2.1)

### 7. 총장직속기관

비서실 · 교목실 · 감사실 (개정 2004.1.19)

### 8. 부속기관

가. 본부 소속 부속기관

이화여자대학교 직제

- (1) 이화학술원 (신설 2007.2.1)
  - (2) 중앙도서관
  - (3) 교양교육원 (신설 2009.9.21)
  - (4) 박물관·자연사박물관·이화역사관 (개정 2005.4.18)
  - (5) R&D혁신단 (신설 2007.9.6)
  - (6) 국제하계대학 (신설 2009.3.24)
  - (7) 이화리더십개발원 (신설 2007.3.13)
  - (8) 경력개발센터 (신설 2003.3.3)
  - (9) 교수학습개발원 (개정 2009.4.14)
  - (10) 대학건강센터 (개정 2007.10.9)
  - (11) 출판부·이화미디어센터 (개정 2006.1.24)
  - (12) (삭제 2007.2.1)
  - (13) 언어교육원·문화예술교육원 (개정 2013.3.21)
  - (14) 발달장애아동센터
  - (15) 사회복지관
  - (16) 기숙사
  - (17) 이화RC센터 (신설 2013.12.19.)
  - (18) 대학교회·다락방전도협회  
(개정 2013.12.19.)
- 나. 대학(원) 소속 부속기관
- (1) 대학원: 대학원생연구지원센터 (신설 2013.12.19.)
  - (2) (삭제 2006.1.24.)
  - (3) (삭제 2005.4.18)
  - (4) 정책과학대학원: 여성지도력개발센터·기록관리교육원 (개정 2011.6.20)
  - (5) (삭제 2005.8.16)
  - (6) 공과대학: 공학교육혁신센터 (신설 2006.7.19)
  - (7) 사범대학: 교육연수원·영재교육원 (개정 2009.12.21)
  - (8) 경영대학: 국제회의센터 (신설 2005.12.13)
  - (9) 건강과학대학: 사회체육교육센터 (신설 2008.9.11.)
  - (10) 약학대학: PHC 센터 (신설 2012.2.29)  
(개정 2013.12.19.)
9. 연구기관
- 가. 본부 소속 연구기관
- (1) 한국문화연구원
  - (2) 한국여성연구원
  - (3) (삭제 1998.7.20)

- (4) (삭제 2004.7.15)
- (5) (삭제 1999.3.10)
- (6) 기초과학연구소
- (7) (삭제 1999.3.10)
- (8) (삭제 2003.11.7)
- (9) 정보통신연구소 (신설 1998.7.20)
- (10) 세포신호전달연구센터 (신설 1998.8.5)
- (11) 분자생명과학기술원 (개정 2004.8.25)
- (12) (삭제 2003.11.7)
- (13) 컴퓨터그래픽스·가상현실연구센터 (신설 2002.5.30)
- (14) 예술과학융합연구소 (개정 2012.2.13)
- (15) (삭제 2007.8.21)
- (16) 통일학연구원 (신설 2004.7.15)
- (17) (삭제 2011.5.20)
- (18) 지능형나노바이오소재연구센터 (개정 2005.11.14)
- (19) (삭제 2006.5.9)
- (20) (삭제 2007.3.13)
- (21) 이화어린이연구원 (신설 2006.5.9)
- (22) 세포신호전달계바이오의약연구센터 (신설 2006.9.4)
- (23) 국제재해기상예측기술센터 (신설 2007.2.1)
- (24) 국제개발협력연구원 (개정 2009.9.21)
- (25) 이화인문과학원 (신설 2007.8.21)
- (26) 색채디자인연구소 (신설 2007.8.21)
- (27) 패션디자인연구소 (신설 2007.8.21)
- (28) 디지털스토리텔링연구소 (신설 2007.10.9)
- (29) 다문화연구소 (신설 2008.8.18)
- (30) 양자메타물질연구센터 (신설 2008.11.7)
- (31) 지구사연구소 (신설 2009.3.24)
- (32) 초기우주과학기술연구소 (신설 2009.3.24)
- (33) (삭제 2012.7.4)
- (34) 바이오레독스시스템연구센터 (신설 2009.3.24)
- (35) 임베드드소프트웨어연구센터 (신설 2009.3.24)
- (36) 촉매반응·합성연구센터 (신설 2009.3.24)
- (37) 신재생에너지연구센터 (신설 2009.5.19)
- (38) 공연문화연구센터 (신설 2009.5.19)
- (39) 글로벌STS교육연구소 (신설 2009.12.24)

- (40) 동아시아연구센터 (신설 2009.12.24)
- (41) 기후·환경변화예측연구센터 (신설 2010.3.12)
- (42) 인간생활환경연구소 (신설 2010.3.12)
- (43) 글로벌식품영양연구소 (신설 2010.3.12)
- (44) 조직손상방어연구센터 (신설 2010.11.30)
- (45) 이화CNRS국제공동연구소 (신설 2010.11.30.)
- (46) 세포항상성연구센터 (신설 2013.2.28)
- (47) 뇌융합과학연구원 (신설 2013.2.28)

나. 대학(원)·의료원 소속 연구기관

- (1) 국제대학원: 국제통상·협력연구소
- (2) 통역번역대학원: 통역번역연구소 (신설 2005.4.18)
- (3) (삭제 2013.2.28.)
- (4) 의학전문대학원: 의과학연구소·이화여성암정복특성화연구센터  
(신설 2013.10.15)
- (5) 법학전문대학원: 법학연구소·생명의료법연구소·젠더법학연구소  
(신설 2009.4.14)
- (6) 교육대학원: 예술교육치료연구소 (신설 2009.9.21)
- (7) (삭제 2012.11.27.)
- (8) 사회과학대학: 사회과학연구소·커뮤니케이션·미디어연구소·사회복지연  
구소 (개정 2013.2.28)
- (9) 자연과학대학: 에코과학연구소·수리과학연구소·나노·바이오기술연구소·  
미생물자원개발연구센터·이화통계연구소·청정에너지소재  
연구소 (개정 2013.10.15.)
- (10) 공과대학: 환경문제연구소·융합전자기술연구소·식품산업융합기술연구소  
·공학융합연구소 (개정 2012.10.25)
- (11) 음악대학: 음악연구소·무용학연구소 (개정 2012.2.29)
- (12) 조형예술대학: 도예연구소·융합디자인연구소 (개정 2013.10.15)
- (13) (삭제 2011.2.11)
- (14) 사범대학: 교육과학연구소·교과교육연구소·특수교육연구소·학교폭력예방  
연구소 (개정 2012.4.18)
- (15) (삭제 2009.4.14)
- (16) 경영대학: 경영연구소
- (17) 건강과학대학: 건강과학융합연구소·간호과학연구소·스포츠과학연구소  
(개정 2013.10.15)
- (18) (삭제 2013.10.15)
- (19) (삭제 2011.2.11)

- (20) 약학대학: 약학연구소
- (21) (삭제 2010.3.12)
- (22) (삭제 2006.6.23.)
- (23) 의료원: 이화융합의학연구원 (신설 2012.2.13)
- (개정 2013.10.15)
- 10. 의료원  
의료원 · 의과대학 부속목동병원 (개정 2011.8.26)
- 11. 부속학교  
사범대학 부속 이화 · 금란고등학교      사범대학 부속 이화 · 금란중학교  
사범대학 부속 초등학교                  사범대학 부속 유치원  
(개정 2000.10.31)
- 12. 병설학교  
미디어고등학교      영란여자중학교  
(개정 2005.4.18)
- 13. 위원회  
인사위원회 · 연구진실성위원회 · 정보화추진위원회 · 기타 각종 위원회  
(개정 2007.3.13)

## 제 2 장 기구 및 교무분장

### 제 1 절 총 장

- 제 4 조 (총장) ①총장은 본교를 대표하며 교무를 통할한다.
- ②총장이 궐위된 때에는 2개월 이내에 후임 총장을 선출하여야 한다.
- ③총장이 궐위되거나 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 학사담당 부총장이 그 직무를 대행한다.
- ④학사담당 부총장이 없거나 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 이사장의 지명을 받은 자가 그 직무를 대행한다.
- (개정 2000.7.24)
- 제 5 조 (부총장) 부총장은 총장을 보좌하며, 학사 · 의무 · 대외 담당으로 구분하여 담당부문의 교무행정을 장리한다. (개정 2004.8.13)

### 제 2 절 교무회의

- 제 6 조 (교무회의의 조직) 교무회의는 총장 · 각 부총장 · 각 대학원장 · 각 대학장 · 평생교육원장 · 각 처장 · 교목실장 · 중앙도서관장 · 교양교육원장으로 구성하고 총장은

그 의장이 된다. (개정 2013.2.28)

제 7 조 (교무회의의 권한) 교무회의는 다음 사항을 의결한다.

1. 교육방침과 정책수립
2. 교무계획과 변경
3. 각종 규칙의 제정 또는 개폐
4. 학생의 상벌
5. 학점기준 제정과 변경
6. 신입생의 모집과 사정
7. 졸업사정
8. 교직원의 처우 및 후생에 관한 제의
9. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 사항

### 제 3 절 각 대학원

제 8 조 (대학원장) ①각 대학원에 원장을 둔다.

②각 대학원장은 소속 대학원을 대표하며 총장의 명을 받아 그 대학원의 교무를 관장한다. (개정 2007.8.20)

③대학원장이 유고시에 부원장 또는 교학부장이 그 직무를 대행한다. (개정 2006.9.13)

제 8 조의 2 (부원장) 전문대학원에는 부원장을 둘 수 있으며, 부원장을 둘 경우 교학부장은 두지 아니한다.

(본조신설 2006.9.13)

제 9 조 (교학부) ①각 대학원에 교학부를 두고 교학부에 교학부장을 두며, 교학부장 밑에 팀장을 둘 수 있다. 다만, 의학전문대학원 및 법학전문대학원의 행정 조직은 총장이 따로 정한다. (개정 2012.10.25)

②부원장 또는 교학부장은 대학원장의 명을 받아 다음 사항을 관장한다. (개정 2007.8.20)

1. 교직원의 인사
2. 교육과정의 편성 및 운영
3. 학적 및 학위에 관한 사항
4. 학생모집 및 입학전형
5. 학생의 면학·장학지도
6. 대학원위원회에 관한 사항
7. 기타 학사에 관한 사항

제 9 조의 2 (교실) ①의학전문대학원 의학과에는 총장이 별도로 정하는 바에 따라 교실을 두고 각 교실에 주임교수를 둔다.

②의학전문대학원 의학과 교실 주임교수는 의학전문대학원장의 명을 받아 다음 사항을 관장한다.

1. 교육과정의 편성 및 교수배정
2. 교실내 교직원의 통솔
3. 교실관계 인사 추천
4. 기타 교실 운영에 관한 사항

(본조신설 2007.8.20)

#### 제 4 절 각 대학

제 10 조 (대학장) ①각 대학에 학장을 둔다.

②각 대학장은 소속 대학을 대표하며 총장의 명을 받아 그 대학의 교무를 관장한다.

(개정 2007.8.20)

③학장이 유고시에 학부장, 교학부장의 순으로 직무를 대행한다.

(개정 1996.6.5)

제 11 조 (대학의 조직) ①각 대학에 학칙에 규정된 학부 및 전공 또는 학과를 두고, 학부에 학부장을, 전공에 전공주임교수를, 학과에 학과장을 각각 둔다. (개정 2007.8.20)

②각 대학에 교학부를 두고 교학부에 교학부장을 두며, 교학부장 밑에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)

③제2항의 기구 외에 본교 전체의 교직 관련 업무를 효율적으로 총괄하기 위하여 교직부를 사범대학에 두고 교직부에 부장을 둔다. (개정 2009.12.24)

제 12 조 (학과장 또는 전공주임교수의 직무) 각 학과장은 소속 대학장의 명을 받아 다음 사항을 관장한다. (개정 2007.8.20)

1. 학사계획
2. 교육과정안의 편성 및 교수배정
3. 학사관계 인사 상신
4. 과내 교원의 통솔
5. 학생의 학습과 생활지도
6. 학생의 장학지도
7. 학생 과외활동지도

제 13 조 (삭제 2007.8.20)

제 14 조 (대학 교학부장의 임무) 각 대학 교학부장은 학장의 명을 받아 해당 대학의 다음 사항을 관장한다. (개정 2007.8.20)

1. 교육과정안의 편성 및 교수배정
2. 학사관계 인사 사무

3. 교과목 등록 및 학생 성적에 관한 사항
4. 수업실태 파악
5. 휴학·복학 및 퇴학에 관한 사항
6. 학생생활지도·과외활동·면학 및 장학지도
7. 학생신상조사 및 신상카드 관리
8. 대학 학생회의 지도 및 각종 행사에 관한 사항
9. 대학교수회 및 학과장회에 관한 사항
10. 기타 대학 및 소속 학과의 일반행정

(개정 2005.1.21)

제 15 조 (교직부장의 직무) 교직부장은 사범대학장의 명을 받아 교직 관련 업무 전반에 관한 사항을 관장한다. (개정 2009.12.24)

#### 제 5 절 평생교육원

제 16 조 (평생교육원장) ①평생교육원에 평생교육원장을 둔다.

②평생교육원장은 총장의 명을 받아 평생교육원의 교무를 장리한다.

③(삭제 2003.8.12)

제 16 조의 2 (부원장) ①평생교육원에 부원장을 둘 수 있다.

②부원장은 원장을 보좌하며 원장 유고시에 그 업무를 대행한다.

(본조신설 2003.8.12)

제 17 조 (교학실) ①평생교육원에 교학실을 두고, 교학실에 실장 또는 주임을 둘 수 있다. (개정 1998.1.9)

②교학실은 다음 사항을 분장한다. (개정 2003.8.12)

1. 교육과정의 편성 및 운영
2. 학사관계 인사 사무
3. 수강생의 학사관계 기록 등의 유지 및 관리
4. 수강생의 모집, 전형 및 등록
5. 수업실태의 파악
6. 수강생에 대한 상담, 면학·장학지도
7. 수료의 인정, 수료증의 발부
8. 평생교육원위원회에 관한 사항
9. 기타 평생교육원 운영에 관한 사항

#### 제 5 절의 2 원격평생교육원 (신설 2012.2.13)

제 17 조의 2 (원격평생교육원장) ①원격평생교육원에 원격평생교육원장을 둔다.



②원격평생교육원장은 총장의 명을 받아 원격평생교육원의 교무를 관장한다.

제 17 조의 3 (부원장) ①원격평생교육원에 부원장을 둘 수 있다.

②부원장은 원장을 보좌하며 원장 유고시에 그 업무를 대행한다.

제 17 조의 4 (교학실) ①원격평생교육원에 교학실을 두고, 교학실에 실장 또는 주임을 둘 수 있다.

②교학실은 다음 사항을 분장한다.

1. 교육과정의 편성 및 운영
2. 학사관계 인사 사무
3. 수강생의 학사관계 기록 등의 유지 및 관리
4. 수강생의 모집, 전형 및 등록
5. 수강생의 학습설계 및 상담
6. 수료의 인정, 수료증의 발부
7. 기타 원격평생교육원의 운영에 관한 사항

## 제 6 절 교 수 회

제 18 조 (전체교수회) 전체교수회는 본교의 전임강사 이상의 교원으로 구성하며, 본교의 학사운영·학생지도 및 기타 교무에 관한 중요사항을 심의한다.

제 19 조 (대학교수회) 각 대학의 교수회는 당해 대학의 전임강사 이상의 교원으로 구성하며 다음 사항을 심의한다.

1. 학사계획
2. 학생지도
3. 기타 학사에 관한 중요 사항

제 20 조 (대학 전공주임교수(학과장)회) 각 대학의 전공주임교수(학과장)회는 당해 대학의 학장·학부장(또는 교학부장) 및 전공주임교수(또는 학과장)로 구성하며 다음 사항을 심의한다. (개정 2002.2.4)

1. 학사계획의 조정
2. 학생지도
3. 기타 학사에 관한 중요 사항

제 21 조 (전공(학과)교수회) 각 전공(또는 학과)의 교수회는 당해 전공(학과)의 전임강사 이상의 교원으로 구성하며 다음 사항을 심의한다. (개정 2002.2.4)

1. 학사계획
2. 교육과정안의 편성 및 교수배정
3. 교원 인사에 관한 사항
4. 학생의 학습 및 생활의 지도
5. 학생의 장학지도

6. 학생의 과외활동지도
7. 학술적 협동 연구
8. 예산의 편성 및 결산에 관한 사항
9. 기타 전공(또는 학과) 운영에 관한 사항

제 7 절 중앙행정기관

제 22 조 (교무처장) ①교무처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교의 교무·학적 및 교원인사행정을 장리한다.

제 23 조 (교무처부처장) ①교무처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며, 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

제 24 조 (교무처의 조직) ①교무처에 교무팀과 학적팀을 두고 팀에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)

②교무처에 교양영어실을 두고, 교양영어실에 실장을 둔다. (개정 2012.10.25)

제 25 조 (교무팀) 교무팀은 다음 사항을 분장한다. (개정 2012.10.25)

1. (삭제 2012.10.25)
2. (삭제 2012.10.25)
3. 학칙개정 발의
4. 교원의 인사
5. 교원종합 평가 업무 (개정 2012.10.25)
6. 강의평가 업무
7. 교수연구년제 관련 업무
8. 명예·석좌·특별계약교원 관련 업무 (개정 2012.10.25)
9. 강사 관련 업무
10. 연구원·조교 관련 업무 (신설 2012.10.25)
11. 교과과정의 편성 및 강좌의 설치
12. 수업계획 및 수업시간표의 편성 및 운영
13. 강의실 및 실험실 배정
14. 학사운영 계획 수립 및 조정 (개정 2012.10.25)
15. 계절학기 운영
16. 특별시험 관련 업무
17. 교양과목 운영
18. 강사료 및 초과 강의료 관련 업무
19. 학생·연구조교 관련 업무 (개정 2012.10.25)
20. 교무회의록의 보관 및 기타 교무회의에 관한 사항
21. 교양영어실의 운영 (개정 2012.10.25)

- 22. 교수연구실 배정 (개정 2012.10.25)
- 23. 입학식·학위수여식 관련 업무 (신설 2012.10.25)
- 24. 전체교수회에 관한 사항
- 25. 교육과정위원회에 관한 사항
- 26. 교양교육위원회에 관한 사항
- 27. 교원인사위원회에 관한 사항
- 28. 기타 학사관리 및 교원인사에 관한 사항  
(개정 2012.10.25)

제 26 조 (학적팀) 학적팀은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 학적부의 작성 및 관리
- 2. 수료, 진급, 졸업사정 및 졸업 관련 업무 (개정 2012.10.25)
- 3. 수강 신청, 변경 및 철회 관련 업무 (개정 2012.10.25)
- 4. 전공결정, 변경 및 전과 관리 (신설 2012.10.25)
- 5. 부전공 및 복수전공 관련 업무
- 6. (삭제 2012.10.25)
- 7. 성적관리 (개정 2012.10.25)
- 8. 학기우등생 선정 및 학사경고 (개정 2012.10.25)
- 9. (삭제 2012.10.25)
- 10. 학점인정 및 관리 (신설 2012.10.25)
- 11. 제적 및 자퇴 (개정 2012.10.25)
- 12. 휴학 및 복학
- 13. 편입학 및 재입학 (개정 2012.10.25)
- 14. 학석사연계과정 선발 및 관리 (신설 2012.10.25)
- 15. 교원자격증 및 평생교육사자격증 관련 업무 (신설 2012.10.25)
- 16. 학적 관련 각종 명부 작성 (개정 2012.10.25)
- 17. 학적 관련 통계 업무 (개정 2012.10.25)
- 18. 학적 관련 제 증명 관리 업무 (개정 2012.10.25)
- 19. 학적 자료의 마이크로필름 제작 및 관리 (개정 2012.10.25)
- 20. (삭제 2012.10.25)
- 21. (삭제 2012.10.25)
- 22. 교원양성위원회 관련 업무 (신설 2012.10.25)
- 23. 기타 학적에 관한 사항  
(개정 2012.10.25)

제 27 조 (기획처장) ①기획처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교 기획 및 홍보에 관한 사항을 장리한다.

(개정 1997.3.25)

제 28 조 (기획처부처장) ①기획처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(개정 2000.4.3)

제 29 조 (기획처의 조직) ①기획처에 기획팀, 평가팀 및 홍보팀을 두고 팀에 팀장을 둘 수 있다.

②기획처에 이화웰컴센터를 두고, 이화웰컴센터에 센터장을 두며, 센터장은 처장 또는 부처장으로 한다. (신설 2013.7.4.)

(개정 2013.7.4.)

제 30 조 (기획팀) 기획팀은 다음 사항을 분장한다. (개정 2012.10.25)

1. 대학발전계획의 수립 및 추진 (개정 2012.10.25)
  2. 대학운영에 관한 전략기획 및 정책개발 (신설 2012.10.25)
  3. 대학·학과의 설치와 폐지 (신설 2012.10.25)
  4. 학생정원 관리 (신설 2012.10.25)
  5. (삭제 2012.10.25)
  6. 기구의 설치와 직제의 개편
  7. 각 부서간의 업무 조정
  8. 각종 규칙의 제정·개폐·관리 및 편찬 관련 업무
  9. 공간의 중·장기 기획 및 조정과 배정
  10. (삭제 2012.10.25)
  11. (삭제 2012.10.25)
  12. 소송 관련 업무 (신설 2012.10.25)
  13. 법인 관련 업무
  14. 대학평의원회에 관한 사항 (신설 2012.10.25)
  15. 기획위원회에 관한 사항
  16. 편제조정위원회에 관한 사항 (신설 2013.7.4.)
  17. 규정위원회에 관한 사항
  18. (삭제 2012.10.25)
  19. 기타 기획에 관한 사항
- (개정 2013.7.4.)

제 30 조의 2 (평가팀) 평가팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 대학운영에 관한 분석 및 평가
2. 특성화 전략의 수립 및 추진
3. 대학자체평가 관련 업무
4. 국내외 기관의 대학평가 대응 계획 수립 및 추진
5. 재정지원사업 관련 업무
6. 대학정보공시

7. 각종 통계의 수집 및 분석
8. 연차보고서 등의 발간
9. 자체평가위원회에 관한 사항
10. 기타 평가에 관한 사항

(본조신설 2012.10.25)

제 31 조 (홍보팀) 홍보팀은 다음 사항을 분장한다. (개정 2012.10.25.)

1. 홍보 계획의 수립 및 추진
2. 각 부서 홍보활동의 조정
3. 홍보 및 정보자료의 수집 및 정리
4. 교내외 언론기관과의 협조
5. 교내외 홍보용 간행물의 발간
6. 교내 홈페이지 기획, 제작 및 운영
7. (삭제 2012.10.25.)
8. 홍보위원회에 관한 사항
9. 기타 홍보에 관한 사항

제 31 조의 2 (이화웰컴센터) 이화웰컴센터는 다음 사항을 분장한다.

1. 캠퍼스 안내 계획의 수립 및 시행
2. 이화웰컴센터 전시 콘텐츠 개발·관리
3. 이화웰컴센터 공간 운영
4. 이화웰컴센터 운영위원회에 관한 사항
5. 기타 이화웰컴센터 운영에 관한 사항

(신설 2013.7.4.)

제 32 조 (학생처장) ①학생처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교 학생지도, 장학지도, 사회봉사 및 학생상담에 관한 사항을 장리한다. (개정 2003.3.3)

제 33 조 (학생처부처장) ①학생처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(개정 2000.4.3)

제 34 조 (학생처의 조직) ①학생처에 학생지원팀, 장학복지팀 및 사회봉사팀을 두고 팀에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)

②학생처에 학생상담센터를 두고, 학생상담센터에 소장과 실장을 둘 수 있다. 소장은 본교 교수 또는 부교수로 보하고, 실장은 특별계약교원 또는 연구원으로 보한다.

(개정 2009.4.14)

③학생처에 양성평등센터를 두고, 양성평등센터에 소장을 두며, 소장은 본교 교수 또는 부교수로 보한다. (본항신설 2007.9.6)

④학생처에 장애학생지원센터를 두고, 장애학생지원센터에 소장을 두며, 소장은 본교

교수 또는 부교수로 보한다. (본항신설 2008.11.7)

제 35 조 (학생지원팀) ①학생지원팀은 다음 사항을 분장한다. (개정 2012.10.25)

1. 학생 면학 및 생활 지도
  2. 학생 개인정보 관리 및 학생 통계 (개정 2012.10.25)
  3. 학생의 상벌
  4. 총학생회 활동 지도
  5. 학생단체의 과외활동, 국내외 연수 지도 (개정 2012.10.25)
  6. 신입생 환영행사 및 학교적응 지원 (개정 2012.10.25)
  7. (삭제 2012.10.25)
  8. 학생의 간행물 및 게시물 지도
  9. 중앙지도위원회에 관한 사항
  10. (삭제 2012.10.25)
  11. (삭제 2012.10.25)
  12. (삭제 2012.10.25)
  13. (삭제 2012.10.25)
  14. (삭제 2012.10.25)
  15. 각종 증명서의 발급
  16. 학생민원의 접수·처리
  17. 학생에게 필요한 각종 정보의 제공
  18. 학생문화관 관리 (개정 2012.10.25)
  19. 기타 학생 지원에 관한 사항 (개정 2012.10.25)
- ②학생지원팀은 학적에 관한 증명의 발급과 조회 등에 관하여 다른 기관의 업무를 위탁받아 행할 수 있다. (개정 2012.10.25)

제 35 조의 2 (장학복지팀) 장학복지팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 장학금 운영계획 및 정책 수립
2. 교내외 장학금 수혜자 선발 및 지급
3. 교외 장학금 유치 및 교외 재단 관리
4. 총장학금 예·결산에 관한 사항
5. 학자금 대출 추천 및 지원
6. 중앙장학위원회에 관한 사항
7. 기타 장학 업무에 관한 사항

(본조신설 2012.10.25)

제 36 조 (삭제 2003.3.3)

제 37 조 (사회봉사팀) 사회봉사팀은 다음 사항을 분장한다. (개정 2012.10.25)

1. 국내외 봉사기관의 선정 및 협력
2. 사회봉사 프로그램 조사 및 개발

3. 사회봉사 교과목 수강생의 관리
  4. 사회봉사 관련 교육 및 홍보
  5. 자원봉사자 모집, 봉사 현장 알선 및 사후 관리
  6. (삭제 2008.11.7)
  7. 기타 학생봉사활동 지원 및 관리에 관한 사항 (개정 2012.10.25)
- 제 37 조의 2 (학생상담센터) 학생상담센터는 다음 사항을 분장한다.
1. 상담(개인, 집단) 실시 및 관리
  2. 각종 심리검사의 실시 및 해석
  3. 각종 특강 및 워크숍 시행
  4. 상담 교육자료 개발 및 교육 실시
  5. 개인 및 집단지도의 기초자료를 제공하기 위한 자료수집, 조사연구 및 간행
  6. 상담 수련생 교육 관련 업무
  7. 상담 통계 수집 및 분석
  8. 기타 학생 상담에 관한 사항
- (전문개정 2012.10.25)
- 제 37 조의 3 (양성평등센터) 양성평등센터는 다음 사항을 분장한다.
1. 성희롱·성매매 예방 교육 및 간행물 발간 업무
  2. 양성평등 관련 상담 제반 업무
  3. 성희롱 심의위원회에 관한 사항
  4. 기타 양성평등 업무에 관한 사항
- (본조신설 2012.10.25)
- 제 37 조의 4 (장애학생지원센터) 장애학생지원센터는 다음 사항을 분장한다.
1. 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 사항
  2. 교직원·보조인력 등에 대한 교육에 관한 사항
  3. 장애학생 교육·복지의 실태조사에 관한 사항
  4. 기타 센터의 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항
- (개정 2012.10.25)
- 제 38 조 (입학처장) ①입학에 처장을 둔다.  
②처장은 총장의 명을 받아 본교의 입학에 관한 사항을 장리한다.  
(개정 1997.3.25)
- 제 39 조 (입학처부처장) ①입학처에 부처장을 둘 수 있다.  
②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.  
(개정 2000.4.3)
- 제 40 조 (입학처의 조직) 입학처에 입학팀과 입학상담팀을 두고 팀에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)
- 제 41 조 (입학팀) 입학팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 입학에 관한 기본 계획 수립
2. 입학 전형 관리
3. (삭제 2012.10.25)
4. 입학 제도에 관한 연구
5. (삭제 2012.10.25)
6. (삭제 2012.10.25)
7. (삭제 2012.10.25)
8. 입학 전형 자료의 관리 및 보존 (개정 2012.10.25)
9. 입학사정관에 관한 사항
10. 입학전형관리위원회에 관한 사항
11. 입학전형공정관리대책위원회에 관한 사항
12. 기타 입학에 관한 사항

제 41 조의 2 (입학상담팀) 입학상담팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 입학 상담 기본 계획 수립
  2. 입학 상담 업무
  3. 입학 홈페이지 관리
  4. 입학설명회 개최
  5. 입학 상담 자료 관리 및 보존
  6. 기타 입학 상담에 관한 사항
- (본조신설 2012.10.25)

제 42 조 (총무처장) ①총무처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교의 일반 사무·직원 인사 및 후생복지행정에 관한 사항을 장리한다.

(개정 1997.3.25)

제 43 조 (총무처부처장) ①총무처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(개정 2000.4.3)

제 44 조 (총무처의 조직) 총무처에 총무팀, 인사팀 및 관재팀을 두고 팀에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)

제 45 조 (총무팀) 총무팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 직인 관리
2. 각종 직인 등록 및 폐기
3. 문서 수발 통제 및 관리
4. 경비 업무
5. 안전관리업무 총괄
6. 소방업무



7. 재난대응 업무
8. 보안에 관한 사항
9. 비상계획
10. 민방위
11. 주차관리
12. 교내 전화 관련 업무
13. 교내 방역 및 미화 업무
14. 폐수 및 폐기물 관리
15. 교내 게시물 관리
16. 인쇄실 관리
17. 우편물 관리
18. 교직원 경조사 관련 업무
19. 교내 직영식당 운영
20. 수련관 운영
21. 기타 타부서에 속하지 아니하는 사항

(전문개정 2012.10.25)

제 46 조 (인사팀) 인사팀은 다음 사항을 분장한다. (개정 2012.10.25)

1. 직원 임면 관련 업무
2. 법인 인사 관련 업무
3. 직원 평가 관련 업무 (개정 2012.10.25)
4. 직원의 상벌 관련 업무
5. 직원 복무(근태·출장) 관련 업무 (신설 2012.10.25)
6. 직원의 교육 및 연수
7. (삭제 2012.10.25)
8. (삭제 2012.10.25)
9. 교직원의 급여 관련 업무 (신설 2012.10.25)
10. 교직원의 사립학교교직원연금 관련 업무
11. 교직원의 사회보험 관련 업무
12. 직원 노동조합 관련 업무
13. 직원 인사위원회에 관한 사항
14. 기타 직원인사에 관한 사항

(개정 2012.10.25)

제 46 조의 2 (관재팀) 관재팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 교육용기본재산 취득 및 처분
2. 교지 및 교사시설 관리
3. 중앙행정기관, 신축 건물 비품 매입

4. 물품 검수 및 비품 등재
5. 관재 창고 관리 및 불용품 처리
6. 재물 조사 및 관리
7. 공간 변동 사항 관리
8. 교육·연구기자재 통관 및 사후 관리
9. 강의실 기자재 관리 (신설 2013.12.19.)
10. 수업 및 행사 관련 기술지원 (신설 2013.12.19.)
11. 기타 재산 관리에 관한 사항

(개정 2013.12.19.)

제 47 조 (삭제 2012.10.25)

제 48 조 (재무처장) ①재무처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교의 재무 및 재산관리행정을 장리한다.

(개정 1997.3.25)

제 49 조 (재무처부처장) ①재무처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(개정 2000.4.3)

제 50 조 (재무처의 조직) ①재무처에 예산팀, 회계팀, 시설팀 및 구매팀을 두고 팀에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)

②재무처에 자금팀을 두고 팀에 팀장을 두며, 팀장은 처장 또는 부처장으로 한다.

(개정 2012.10.25)

③ (삭제 2008.5.21)

제 51 조 (예산팀) 예산팀은 다음 사항을 분장한다. (개정 2012.10.25)

1. 예산 편성
  2. 예산 조정·평가 및 분석
  3. 예산 집행 및 통제
  4. 재무회계
  5. (삭제 2012.10.25)
  6. (삭제 2012.10.25)
  7. (삭제 2012.10.25)
  8. 학생등록금, 각종 수수료, 제보수의 책정
  9. 등록금 심의위원회에 관한 사항
  10. 기타 예산 관리에 관한 사항
- (개정 2012.10.25)

제 52 조 (회계팀) 회계팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 수입, 지출에 관한 회계 업무 및 결산
2. 등록금 등 각종 수입금 수납

3. 경상자금 관리
4. 유가증권 관리
5. 회계장표 관리
6. 법인카드 발급 및 관리
7. 원천세, 부가가치세 업무
8. 산학협력단 회계 업무 및 결산
9. 기타 회계에 관한 사항

(전문개정 2012.10.25)

제 53 조 (삭제 2000.3.24)

제 54 조 (시설팀) 시설팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 공사계획 수립 및 공사 제반 업무
2. 건축물, 구축물의 보수 및 유지 관리
3. (삭제 2012.10.25)
4. 전기 및 전화 시설 유지 관리
5. (삭제 1995.11.13)
6. 냉난방 및 상하수도 유지 관리
7. 조경 및 수목 관리
8. (삭제 2012.10.25)
9. (삭제 2012.10.25)
10. 에너지 관리 (신설 2012.10.25.)
11. 기타 학교 시설에 관한 사항

(개정 2012.10.25)

제 55 조 (구매팀) 구매팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 기계기구, 집기비품 구매 관련 업무
2. 일반·영선 소모품 구매 관련 업무
3. 공사, 용역 및 유지보수 계약 관련 업무
4. 불용품의 매각 및 폐기업체 선정 업무
5. 편의시설 임대 관련 업무
6. 기타 구매 및 계약에 관한 사항

(전문개정 2012.10.25)

제 55 조의 2 (자금팀) 자금팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 자금의 운용 및 관리
2. (삭제 2012.10.25)
3. 기타 자금에 관한 사항

(본조신설 2004.8.25)

제 55 조의 3 (삭제 2008.5.21)

제 56 조 (연구처장) ①연구처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교의 연구개발 및 지원행정에 관한 사항을 장리한다.

(본조신설 1997.3.25)

제 57 조 (연구처부처장) ①연구처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(개정 2000.4.3)

제 58 조 (연구처의 조직) 연구처에 연구진흥팀과 연구지원팀을 두고, 팀에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)

제 59 조 (연구진흥팀) 연구진흥팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 연구 진흥 및 기획업무 (개정 2004.8.25)
2. 연구 재원의 확충 (개정 2004.8.25)
3. (삭제 2012.10.25)
4. (삭제 2012.10.25)
5. 연구기관의 설립 및 폐지의 검토 및 관리 (개정 2012.10.25)
6. 연구 관련 전산 자료 관리 (개정 2012.10.25)
7. 박사후과정연구원 관련 업무 (개정 2004.8.25)
8. 연구처 소관 각종 위원회 관련 업무 (개정 2004.8.25)
9. 기타 연구개발 및 지원에 관한 사항 (개정 2004.8.25)
10. (삭제 2004.8.25)
11. (삭제 2004.8.25)
12. (삭제 2004.8.25)
13. (삭제 2004.8.25)
14. (삭제 2004.8.25)
15. (삭제 2004.8.25.)

제 59조의 2 (연구지원팀) 연구지원팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 교내 연구비 관리
2. 연구기관 운영비 관리
3. 기타 연구지원에 관한 사항

(본조신설 2012.10.25)

제 59 조의 3 (국제교류처장) ①국제교류처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교의 국제화 관련 업무에 관한 사항을 장리한다.

(개정 2012.10.25)

제 59 조의 4 (국제교류처부처장) ①국제교류처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(개정 2012.10.25)

제 59 조의 5 (국제교류처의 조직) 국제교류처에 국제교류팀을 두고 팀에 팀장을 둘

수 있다. (개정 2012.10.25)

제 59 조의 6 (국제교류팀) 국제교류팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 국제화 전략 추진에 관한 사항
2. 외국대학(기관)과의 협정·교류 및 의전 업무
3. 본교생 해외 교환·방문학생(계절학기 과정 교육 포함) 파견에 관한 사항
4. 외국인 교환·방문학생 관련 사항
5. 유학생 유치 및 관리 업무
6. 국제교류 장학 업무
7. 기타 국제화에 관한 사항

(전문개정 2012.10.25)

제 59 조의 7 (정보통신처장) ①정보통신처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교의 정보시스템 구축 및 관리에 관한 사항을 장리한다.

(개정 2012.10.25)

제 59 조의 8 (정보통신처부처장) ①정보통신처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(개정 2012.10.25)

제 59 조의 9 (정보통신처의 조직) 정보통신처에 정보시스템관리팀과 정보시스템개발팀을 두고 팀에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)

제 59 조의 10 (정보시스템관리팀) 정보시스템관리팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 대학 정보화 발전계획 수립
2. 주요 시스템 서버 운영 관리
3. 데이터베이스 운영 관리
4. 네트워크 구축 및 관리 (개정 2012.10.25)
5. 소프트웨어 도입 및 관리
6. 전산자원 보안 및 통제
7. 포털·그룹웨어 관리 및 운영 (개정 2012.10.25)
8. 교내 홈페이지 구축 및 운영을 위한 지원 (개정 2004.10.11)
9. 정보화추진위원회에 관한 사항
10. 기타 전산시스템 관리에 관한 사항

(개정 2012.10.25)

제 59 조의 11 (정보시스템개발팀) 정보시스템개발팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 행정정보화 발전계획 수립
2. 종합정보시스템 구축과 관리
3. 정보시스템 보안 및 권한 관리
4. 정보시스템 표준화 및 개발기술 고도화

- 5. 데이터베이스 설계 및 구축
- 6. 교내 정보시스템 구축을 위한 기술지원
- 7. 가상 교육 관련 시스템 지원
- 8. 기타 정보시스템개발에 관한 사항

(전문개정 2012.10.25)

제 60 조 (대외협력처장) ①대외협력처에 처장을 둔다.

②처장은 총장의 명을 받아 본교의 대외협력사업에 관한 사항을 장리한다.

(개정 1997.3.25)

제 61 조 (대외협력처부처장) ①대외협력처에 부처장을 둘 수 있다.

②부처장은 처장을 보좌하며 처장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(개정 2002.2.4)

제 62 조 (대외협력관련 위원회) 대외협력처에 대외협력자문위원회 및 대외협력실행위원회를 둘 수 있다. (개정 1997.3.25)

제 62 조의 2 (대외협력처의 조직) 대외협력처에 대외협력팀을 두고 팀에 팀장을 둘 수 있다. (개정 2012.10.25)

제 63 조 (대외협력팀) 대외협력팀은 다음 사항을 분장한다. (개정 2012.10.25)

- 1. 대외 전략의 수립, 집행 및 평가
- 2. 협력사업의 개발, 집행 및 사후관리
- 3. 발전기금 조성 및 관리
- 4. 학교채 업무
- 5. 대외협력관련 위원회에 관한 사항
- 6. 기타 대외 협력사업에 관한 사항

(개정 1997.3.25)

제 63 조의 2 (산학협력단장) ①산학협력단에 단장을 둔다.

②단장은 총장의 명을 받아 본교의 산학협력에 관한 업무를 장리한다.

(본조신설 2004.1.19)

제 63 조의 3 (산학협력단부단장) ①산학협력단에 부단장을 둘 수 있다.

②부단장은 단장을 보좌하며 단장이 유고시에 그 직무를 대행한다.

(본조신설 2004.1.19)

제 63 조의 4 (산학협력단의 조직) 산학협력단의 조직에 관하여는 이화여자대학교 산학협력단 정관에 의한다.

(본조신설 2004.1.19)

## 제 8 절 총장 직속기관

제 64 조 (비서실) ①비서실은 총장 소속하에 두고 비서실에 실장을 둔다.

②비서실은 다음 사항을 분장한다.

1. 총장의 공사신 처리
2. 내빈 응접 및 홍보
3. 기타 총장이 명하는 사항

(개정 1997.3.25)

제 65 조 (교목실) ①교목실은 총장 소속하에 두고 교목실에 교목실장을 두며, 실장 밑에 교목을 둘 수 있다.

②교목실은 다음 사항을 분장한다.

1. 종교생활에 관한 연구 및 지도
2. 예배에 관한 계획 및 운영
3. 각종 종교행사의 주관
4. 종교위원회에 관한 사항
5. 기타 신앙생활에 관한 사항

(개정 1997.3.25)

제 65조의 2 (감사실) ①감사실은 총장 소속하에 두고 감사실에 실장을 둔다.

②감사실은 다음 사항을 분장한다.

1. 업무감사에 관한 사항
2. 회계감사에 관한 사항
3. 기타 총장이 명하는 사항

(본조신설 2004.1.19)

## 제 9 절 부속기관

제 66 조 (부속기관) 제3조 제8호 가목의 부속기관은 총장 소속하에 두고 그 운영에 관한 규정은 총장이 각각 따로 정한다. (개정 1997.3.25)

## 제 10 절 연구기관

제 67 조 (본부 소속 연구기관) 제3조 제9호 가목의 본부 소속 연구기관은 총장 소속하에 두고 그 운영에 관한 규정은 총장이 각각 따로 정한다.

(개정 1997.3.25)

제 68 조 (대학(원) 및 의료원 소속 연구기관) 제3조 제9호 나목의 대학(원)·의료원 소속 연구기관은 각각 당해 대학(원)장 및 의료원 소속하에 두고 그 운영에 관한 규정은 총장이 각각 따로 정한다. (개정 2001.4.6)

## 제 11 절 의 료 원

이화여자대학교 직제

제 69 조 (의료원) 의료원은 의무담당부총장 소속하에 두고 그 운영에 관한 규정은 총장이 따로 정한다. (개정 1997.3.25)

제 70 조 (부속병원) 의과대학 부속목동병원은 의료원장 소속하에 두고 그 운영에 관한 규정은 총장이 따로 정한다. (개정 2011.8.26)

#### 제 12 절 부속학교

제 71 조 (부속학교) 사범대학의 부속 이화·금란고등학교, 부속 이화·금란중학교, 부속초등학교 및 부속유치원은 사범대학장 소속하에 두고 그 운영에 관한 규정은 총장이 따로 정한다. (개정 2005.4.18)

#### 제 13 절 병설학교

제 72 조 (삭제 2000.10.31)

제 73 조 (영란여자중학교·미디어고등학교) 미디어고등학교와 영란여자중학교는 총장 소속하에 두고 그 운영에 관한 규정은 총장이 따로 정한다. (개정 2005.4.18)

#### 제 14 절 위 원 회

제 74 조 (인사위원회) ①인사위원회는 본교 교직원의 인사에 관한 사항을 심의한다.

②인사위원회의 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

(개정 1997.3.25)

제 75 조 (정보화추진위원회) ①정보화추진위원회는 본교의 교육, 연구 및 행정 등 제반 정보화에 관한 사항을 심의한다.

②정보화추진위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

(전문개정 1998.1.9)

제 76 조 (각종 위원회) ①각종의 위원회는 각 분야의 교무에 관한 중요 사항을 심의한다.

②각종 위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

(개정 1997.3.25)

#### 제 3 장 직종·직명·임무

제 77 조 (직종) ①본교 교직원은 교원 및 사무직원으로 구분한다.

②사무직원은 일반직·기술직 및 기능직으로 구분한다.

(개정 1997.3.25)



제 78 조 (직명) ①교원의 직명은 교수·부교수·조교수·연구원 및 조교로 구분하고, 연구원은 경력직연구원(전산직연구원 포함)과 계약직연구원으로 구분한다. (개정 2012.10.25)

②사무직원의 직급 및 직명은 별표와 같다. (개정 2012.10.25)

제 79 조 (임무) ①교수·부교수·조교수 및 전임강사는 교수·연구·지도 및 기타 학사업무를 담당하고, 연구원 및 조교는 교수·부교수·조교수 및 전임강사의 지도를 받아 그 담당업무를 보좌한다.

②사무직원은 소속 장의 명을 받아 소관 부서의 업무를 담당한다.

(개정 1997.3.25)

제 80 조 (임시직) ①총장은 필요에 따라 임시직으로 고문·촉탁·객원교원 또는 시간강사를 위촉하거나 각종 사무직원을 임명할 수 있다.

②각 기관의 장은 특별한 사정이 있을 때에는 총장의 승인을 얻어 임시직으로 각종 사무직원을 채용할 수 있다.

(개정 1997.3.25)

제 81 조 (정원) 교직원의 정원에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 1997.3.25)

제 82 조 (임용·보수·복무·신분보장·상벌·퇴직금) 교직원의 임용·보수·복무·신분보장·상벌 및 퇴직금에 관한 규정은 총장이 따로 정한다.

(개정 1997.3.25)

제 83 조 (임기) 각 부서장의 임기는 별다른 정함이 없는 한 다음과 같다.

1. 각 부총장의 임기는 2년으로 한다. (개정 2002.8.5)

2. 각 대학원장·각 대학장·평생교육원장·원격평생교육원장·각 처장·각 부처장·각 총장직속 기관장·각 부속기관장·각 연구기관장 및 각 부원장의 임기는 2년으로 한다. (개정 2012.2.13)

3. 의료원장 및 각 부속병원장의 임기는 2년으로 한다. (개정 2002.8.5)

4. 각 학부장·각 교학부장·각 전공주임교수(또는 학과장) 및 각 실장의 임기는 2년으로 한다. (개정 2002.8.5)

5. 각 부속학교장 및 병설학교장의 임기는 4년으로 한다. (개정 1997.3.25)

부 칙(1959. 4. 1 제정)

이 직제는 1959년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙(1994. 3. 29 전문개정)

이 직제는 1994년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1994. 5. 20 개정)

이화여자대학교 직제

이 직제는 1994년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙(1994. 12. 9 개정)

이 직제는 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1995. 11. 13 개정)

이 직제는 1995년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(1996. 6. 5 개정)

이 직제는 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1996. 10. 9 개정)

이 직제는 1996년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(1997. 3. 25 개정)

이 직제는 1997년 3월 13일부터 시행한다.

부 칙(1998. 1. 9 개정)

이 직제는 1998년 1월 9일부터 시행한다.

부 칙(1998. 3. 13 개정)

이 직제는 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1998. 7. 20 개정)

이 개정직제 중 제3조 제8호와 제9호는 공포한 날로부터 시행하고, 제32조와 제34조 내지 제37조의 2는 1998년 6월 1일부터 시행하며, 제3조 제12호와 제72조는 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1998. 8. 5 개정)

이 직제는 1998년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙(1999. 3. 10 개정)

이 직제는 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1999. 10. 15 개정)

이 직제는 1999년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2000. 1. 18 개정)

이 칙제는 1999년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙(2000. 1. 28 개정)

이 칙제는 1999년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2000. 3. 24 개정)

이 칙제는 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2000. 4. 3 개정)

이 칙제는 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2000. 7. 6 개정)

이 칙제는 2000년 7월 6일부터 시행한다.

부 칙(2000. 7. 24 개정)

이 칙제는 2000년 7월 24일부터 시행한다.

부 칙(2000. 10. 31 개정)

이 칙제는 2000년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제11호 내지 제12호 및 제72조의 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2001. 4. 6 개정)

제 1 조 (시행일) 이 칙제는 2001년 2월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 나목 중 (5)의 규정은 2000년 11월 8일부터, (16)의 규정은 2000년 9월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (폐지규정) 이 칙제의 시행과 동시에 정보전산원 규정은 이를 폐지한다.

제 3 조 (다른 규정의 개정) ①이화여자대학교 학칙 중 다음과 같이 개정한다.

제8조 제1항 제6호를 삭제한다.

②이화여자대학교 학칙시행세칙 중 다음과 같이 개정한다.

제33조 제2항 중 “교무처차장”을 “교무처부처장”으로 하고, 제43조 제3항 내지 제5항 중 “학생처차장”을 각각 “학생처부처장”으로 한다.

③장학금 지급 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제3조 제1항 제1호 중 “학생처차장”을 “학생처부처장”으로 한다.

④교직과정 등 운영세칙 중 다음과 같이 개정한다.

제13조 제2항 제3호 중 “교무처차장”을 “교무처부처장”으로 한다.

⑤인사규정 중 다음과 같이 개정한다.

제4조 제1항 “교무처차장”을 “교무처부처장”으로 한다.

⑥교수연구년제 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제7조 제2항 중 “교무처차장”을 “교무처부처장”으로 한다.

⑦명예교수 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제6조 제2항 중 “교무처차장”을 각각 “교무처부처장”으로 한다.

⑧석좌교수 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제7조 제2항 중 “교무처차장”을 “교무처부처장”으로 한다.

⑨직원인사고과시행세칙 중 다음과 같이 개정한다.

제8조 제1항 관련 별표 제1호 내지 제2호 중 “주무차장”을 각각 “주무부처장”으로 하고, 제3호 중 “처·차장급”을 “처·부처장급”으로 한다.

⑩교수연구기금연구비 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제3조 제2항 중 “연구처차장”을 “연구처부처장”으로 한다.

⑪정년보장교원 임용추천위원회 내규 중 다음과 같이 개정한다.

제2조 제1항 및 제8조 중 “교무처차장”을 “교무처부처장”으로 한다.

⑫멀티미디어교육원 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제7조 제2항 중 “교무처차장”, “기획처차장”을 각각 “교무처부처장”, “기획처부처장”으로 하고, “정보전산원장”을 “정보통신처장”으로 한다.

⑬언어교육원 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제8조 제2항 중 “기획처차장”을 “기획처부처장”으로 한다.

⑭이화인증원 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제8조 제2항 중 “기획처차장”과 “교무처차장”을 각각 “기획처부처장”과 “교무처부처장”으로 하고, “정보전산원장”을 “정보통신처장”으로 한다.

⑮교양영어실 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제7조 제2항 중 “교무처차장”을 “교무처부처장”으로, “기획처차장”을 “기획처부처장”으로 한다.

부 칙(2001. 5. 29 개정)

이 직제는 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2002. 2. 4 개정)

이 직제는 2002년 1월 29일부터 시행한다.

부 칙(2002. 2. 14 개정)

이 직제는 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2002. 3. 7 개정)

이 직제는 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2002. 5. 30 개정)

①(시행일) 이 직제는 2002년 4월 1일부터 시행한다.

②(다른 규칙의 개정) 각 부서별 기관기호 중 다음과 같이 개정한다.

“6. 연구기관” 중 본부소속 연구기관에 “컴퓨터그래픽스·가상현실연구센터”를 신설하고, 그 기관기호를 “가상연”이라 하며, 대학(원) 및 의료원 소속 연구기관에 “특수교육연구소”를 신설하고, 그 기관기호를 “특교연”이라 한다.

부 칙(2002. 7. 25 개정)

①(시행일) 이 직제는 2002년 3월 1일부터 시행한다.

②(다른 규칙의 개정) 각 부서별 기관기호 중 다음과 같이 개정한다.

“6. 연구기관” 중 본부소속 연구기관에 “뉴미디어기술연구소”를 신설하고, 그 기관기호를 “미디어연”이라 한다.

부 칙(2002. 8. 5 개정)

①(시행일) 이 직제는 2002년 8월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 직제 시행 당시 구 규정에 의하여 그 직에 있는 자에 대하여는 제83조의 규정에 불구하고 해당 구 규정을 적용한다.

부 칙(2003. 2. 6 개정)

①(시행일) 이 직제는 2003년 2월 1일부터 시행한다.

②(다른 규칙의 개정) 각 부서별 기관기호 중 다음과 같이 개정한다.

“2. 대학(원)”에 임상치의학대학원을 신설하고, 그 기관기호를 “임치원”이라 한다.

“5. 부속기관” 중 대학(원) 소속 연구기관에 “WISE 거점센터”를 신설하고, 그 기관기호를 “와이즈”라 한다.

부 칙(2003. 3. 3 개정)

①(시행일) 이 직제는 2003년 3월 3일부터 시행한다.

②(폐지규정) 이 직제의 시행과 동시에 이화인증원 규정은 이를 폐지한다.

③(다른 규칙의 개정) 각 부서별 기관기호 중 다음과 같이 개정한다.

“4. 중앙행정기관” 중 학생처의 “취업정보센터” 및 그 기관기호 “취업”을 삭제하고, “5. 부속기관” 중 “이화인증원” 및 그 기관기호 “인증”을 삭제하며, “이화여성리더십개발원” 및 “경력개발센터”를 신설하고, 그 기관기호를 각각 “리더십” 및 “경력”으로 한다.

부 칙(2003. 8. 12 개정)

이화여자대학교 직제

제 1 조 (시행일) 이 직제는 2003년 9월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (폐지규정) 이 직제의 시행과 동시에 전문직원개발원 규정은 이를 폐지한다.

제 3 조 (다른 규칙의 개정) ①위임전결 규정 중 다음과 같이 개정한다.

제8조의 2 제1항 관련 별표 제2호 중 “11. 전문직업개발원”을 삭제한다.

②각 부서별 기관기호 중 다음과 같이 개정한다.

“5. 부속기관” 중 “이화여성리더십개발원”을 “이화리더십개발원”으로 하고, “전문직업개발원” 및 그 기관기호 “전문직”을 삭제하며, “이화교수학습센터”를 신설하고, 그 기관기호를 “교학습”이라 한다.

부 칙(2003. 11. 7 개정)

제 1 조 (시행일) 이 직제는 2003년 9월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (폐지규정) 이 직제 시행과 동시에 색채디자인연구소 규정 및 섬유·패션디자인센터 규정은 이를 폐지한다.

제 3 조 (다른 규칙의 개정) 각 부서별 기관기호 중 다음과 같이 개정한다.

“6. 연구기관” 중 “색채디자인연구소” 및 그 기관기호 “색디연”, “섬유·패션디자인센터” 및 그 기관기호 “디자연”을 삭제하고, “디자인코리아연구원”을 신설하고 그 기관기호를 “디자연”이라 한다.

부 칙(2004. 1. 19 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시작한다. 다만, 제3조 제6호 및 제63조의2 내지 제63조의4는 산학협력단 설립등기시부터 시행한다.

부 칙(2004. 3. 9 개정)

①(시행일) 이 직제는 2004년 3월 1일부터 시행한다.

②(다른 규칙의 개정) 각 부서별 기관기호 중 다음과 같이 개정한다.

“6. 연구기관” 중 대학(원) 및 의료원 소속 연구기관에 “나노·바이오기술연구소”를 신설하고, 그 기관기호를 “나노연”으로 한다.

부 칙(2004. 7. 15 개정)

이 직제는 2004년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙(2004. 8. 13 개정)

이 직제는 2004년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙(2004. 8. 25 개정)

①이 직제는 2004년 8월 1일부터 시행한다.

②다만, 제50조 제2항, 제52조 및 제55조의2는 2004년 8월 11일부터 시행한다.

부 칙(2004. 10. 11 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2004. 12. 16 개정)

①(시행일) 이 직제는 2005년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제6조는 공포한 날부터 시행한다.

②(정보과학대학원 폐지를 위한 경과조치) 1. 정보과학대학원은 2005학년도부터 신입생을 모집하지 아니하고, 재적생이 모두 졸업하는 시점에서 이를 폐지한다.  
2. 2005학년도부터 정보과학대학원의 폐지시점까지 정보과학대학원장은 정책과학대학원장이 겸임한다.

부 칙(2005. 1. 21 개정)

①(시행일) 이 직제는 2005년 2월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 의학전문대학원 설립시까지의 의과대학 행정체제는 구 직제 시행당시의 의과대학 총 보직자 수 및 그 처우를 유지하는 범위 안에서 별도로 정한다.

부 칙(2005. 4. 18 개정)

①(시행일) 이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조 제8호 및 제9호는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

②(폐지규정) 이 직제 시행과 동시에 통역번역센터 규정은 이를 폐지한다.

부 칙(2005. 8. 16 개정)

이 직제는 2005년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙(2005. 11. 14 개정)

이 직제는 2005년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙(2005. 12. 13 개정)

이 직제는 2005년 11월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제8호 나목 (6)은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙(2006. 1. 24 개정)

①(시행일) 이 직제는 2006년 3월 1일부터 시행한다.

②(사회복지대학원 폐지를 위한 경과조치) 사회복지대학원은 2006학년도부터 신입생을

이화여자대학교 직제

모집하지 아니하고, 재적생이 모두 졸업하는 시점에서 이를 폐지한다.

- ③(폐지규정) 이 직제의 시행과 동시에 이대학보사 규정 및 국제정보센터 규정은 이를 폐지한다.

부 칙(2006. 5. 9 개정)

- ①(시행일) 이 직제는 2006년 5월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제8호 가목 (4), 동조 제9호 가목 (19) 및 동조 동호 동목 (20)은 2006년 6월 1일부터 시행한다.
- ②(캠퍼스센터건축팀의 존속기한) 캠퍼스센터건축팀은 캠퍼스센터 건축이 완료될 때까지 존속한다.

부 칙(2006. 6. 23 개정)

- ①(시행일) 이 직제는 2005년 8월 13일부터 시행한다.
- ②(폐지규정) 이 직제의 시행과 동시에 신경과학연구소 규정은 이를 폐지한다.

부 칙(2006. 7. 19 개정)

이 직제는 2007년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제2호 중 경영전문대학원 신설과 경영대학원 폐지는 2006년 9월 1일부터, 동조 동호 중 사회복지대학원 폐지와 제3조 제8호 나목 (5)는 2006년 3월 1일부터, 제3조 제2호 중 정보과학대학원 폐지는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2006. 9. 4 개정)

이 직제는 2006년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙(2006. 9. 13 개정)

이 직제는 2006년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2007. 2. 1 개정)

- ①(시행일) 이 직제는 2007년 2월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 가목 (23)은 2007년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(폐지규정) 이 직제의 시행과 동시에 국제교육원 규정 및 국제교육원 학사운영세칙은 이를 폐지한다.

부 칙(2007. 3. 13 개정)

이 직제는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2007. 4. 11 개정)



이 직제는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2007. 8. 20 개정)

- ①(시행일) 이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 가목 (24)는 2007년 7월 1일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 의과대학 의학과에 두는 교실은 의과대학 재학생이 모두 졸업하는 시점에서 이를 폐지한다.

부 칙(2007. 8. 21 개정)

- ①(시행일) 이 직제는 2007년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 가목 (25)및 나목 (4)는 2007년 8월 1일부터 시행한다.
- ②(폐지규정) 이 직제의 시행과 동시에 디자인코리아연구원 규정은 이를 폐지한다.

부 칙(2007. 9. 6 개정)

이 직제는 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2007. 10. 9 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 가목 (28)은 2007년 10월 1일부터, 제3조 제9호 나목 (12)는 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2008. 3. 26 개정)

이 직제는 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2008. 5. 21 개정)

이 직제는 2008년 3월 31일부터 시행한다.

부 칙(2008. 8. 18 개정)

이 직제는 2008년 8월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 나목 (4)는 2008년 4월 1일부터, 제34조 제1항은 2008년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙(2008. 9. 11 개정)

이 직제는 2008년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 가목 (14)는 2008년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙(2008. 10. 15 개정)

이 직제는 2009년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 나목 (12)는 2008년 9월 1

이화여자대학교 직제

일부터 시행한다.

부 칙(2008. 11. 7 개정)

이 직제는 2008년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제34조, 제37조 및 제37조의 3은 2008년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 2. 12 개정)

이 직제는 2009년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제8호 나목 (6)은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 3. 24 개정)

이 직제는 2009년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 가목 (35) 및 (36)은 2009년 2월 1일부터, 동조 동호 동목 (33) 및 (34)는 2009년 1월 1일부터, 동조 동호 동목 (31) 및 (32)는 2008년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 4. 14 개정)

이 직제는 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 5. 19 개정)

이 직제는 2009년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 6. 12 개정)

이 직제는 2009년 6월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제2호는 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 9. 21 개정)

이 직제는 2009년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 가목 (24)는 2009년 6월 1일부터, 동조 동호 나목 (5)는 2009년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 12. 21 개정)

이 직제는 2010년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제8호 (6)은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 12. 24 개정)

이 직제는 2009년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조 제9호 가목 (40)의 시행일은 추후 정한다.

부 칙(2010. 3. 12 개정)

이 직제는 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2010. 11. 30 개정)

이 직제는 2010년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2011. 2. 11 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2011. 5. 20 개정)

①(시행일) 이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제9호가목(17) 및 같은 조 같은 호 나목(9)는 2011년 3월 1일부터 시행한다.

②(폐지규정) 이 직제의 시행과 동시에 WISE 거점센터 규정은 이를 폐지한다.

부 칙(2011. 6. 20 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제8호나목(3)은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2011. 8. 26 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제4의2호는 2011년 5월 20일부터, 제3조제9호(8)은 2011년 9월 1일부터, 제3조제10호 및 제70조는 2011년 3월 28일부터 시행한다.

부 칙(2011. 11. 16 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제9호나목(9)는 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2012. 2. 13 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제9호가목(14)는 2011년 12월 1일부터, 제5절의2 및 제83조제2호는 2011년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙(2012. 2. 29 개정)

이 직제는 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2012. 4. 12 개정)

이 직제는 2012년 3월 1일부터 시행한다.

이화여자대학교 직제

부 칙(2012. 7. 4 개정)

①(시행일) 이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제9호가목(33)은 2012년 2월 29일부터 시행한다.

②(다른 규정의 폐지) 이 직제의 시행과 동시에 평화학연구소 규정은 이를 폐지한다.

부 칙(2012. 10. 25 개정)

이 직제는 2012년 10월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조제9호나목(9) 및 (16)은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2012. 11. 27 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제9호나목(6)은 2012년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙(2013. 2. 28 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제9호가목(46)은 2012년 9월 1일부터, 제3조제2호, 제3조제9호가목(47), 같은 조 같은 호 나목(3) 및 (7)은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2013. 3. 21 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제8호가목(13)은 2013년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2013. 7. 4 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제29조 및 제31조의2는 2013년 5월 31일부터 시행한다.

부 칙(2013. 10. 15 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제9호나목(4)는 2012년 6월 1일부터, (12)는 2013년 6월 1일부터, (9) 및 (17)은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2013. 12. 19. 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제8호가목(17)과 나목(1)은 2014년 1월 1일부터, 제46조의2 제9호 및 제10호는 2013년 8월 1일부터 시행한다.

[별표]

## 사무직원의 직급·직명 분류

(개정 2012.10.25)

구 분	직 급	직 명	비 고
일반직 또는 기술직	2급(참 여) 3급(부 참여) 4급(참 사) 5급(부 참사) 6급(주 사) 7급(부주사) 8급(서 기) 9급(부서기)	부 장 부 장 부 장 차장, 과장 과장, 대리 대리, 직원 직 원 직 원	
기능직	6등급 - 9등급	기능 직원	운전기사 목공기사 건축기사 전기기사 난방기사 원예사 화공사 방호원 교환원 고기용원 기타