취·창업지원 운영 규정

□ 제정 : 2016. 3. 9.
□ 개정 : 2018. 3. 1.
□ 개정 : 2019. 6. 18.
□ 개정 : 2019. 11. 29.
□ 개정 : 2020. 3. 13.
□ 개정 : 2020. 12. 31.
□ 개정 : 2023. 6. 1.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 학생 취·창업 지원과 취업전략 및 취업지도를 적극적이고, 효율적으로 수행하기 위한 산학협력처 조직과 운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 조 직

제2조(조직 및 업무) 산학협력처에 취·창업지원팀(이하 "주관부서"라 한다)를 두며, 주요 업무는 다음과 같다.

1. 취·창업정보 수집 및 제공
2. 취·창업 관련 산・학・관 연계 지원 및 협약 업무
3. 취·창업 진로직업지도 및 지원 업무
4. 취·창업 관련 사업(역량강화) 추진 업무
5. 취·창업 전공 동아리활동 지원 업무
6. 각종 국가 및 민간,공인 자격취득에 관한 업무
7. 학생이력관리시스템 관리에 관한 업무
8. 취업통계에 관한 업무
9. 기타 과내에 관한 업무

제 3 장 취·창업지원위원회

제3조(위원회 명칭) 본교 시행세칙 제57조의 규정에 의거 취·창업지원에 관한 제반 업무를 협의하기 위하여 취·창업지원 위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제4조(구성) 본 위원회의 위원은 전임교원 중에서 10인 이내로 구성하며 총장이 위촉한다. 단, 산학협력처장은 당연직 위원으로 한다.

제5조(임기) 본 위원회의 위원 임기는 당연직의 경우 보직기간, 위촉위원은 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제6조(위원회) ① 본 위원회의 위원장은 산학협력처장이 되며, 간사를 1인을 둔다.

② 위원장은 본 위원회의 의장이 되며, 사무를 총괄하고 위원회를 소집한다.

③ 간사는 의장의 명을 받아 위원회의 사무를 담당한다.

제7조(업무) ① 재학생 취·창업 지원 계획의 수립 운영 및 평가에 관한 사항

② 취·창업 관련 교원 업적평정에 관한 사항

③ 취·창업 동아리 및 전공 동아리 심사에 관한 사항

제8조(회의소집) 본 위원회는 위원장이 필요하다고 인정될 때 이를 소집한다.

제 4 장 취·창업지원 프로그램 운영

제9조(계획수립 및 시행) ① 주관부서에서는 차년도 취·창업지원을 위한 수요조사를 실시하고 분석결과를 바탕으로 취·창업 프로그램의 개발 및 운영계획을 수립하여 위원회의 심의를 거쳐 매년 시행한다.

② 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 수요조사 분석결과가 반영된 취·창업지원 프로그램에 대한 사항
2. 전년도 취·창업지원 프로그램에 대한 환류·개선 사항
3. 기타 취·창업지원팀 관련된 사항

제10조(추진실적평가 및 환류) ① 주관부서에서는 추진실적에 대한 평가 및 환류·개선을 위해 프로그램 시행 후 참여자에 대한 만족도 조사, 프로그램 개선 설문조사, 프로그램 운영성과분석 등을 실시한다.

② 주관부서에서는 매학년도 말에 전 항의 결과가 포함된 종합운영결과를 작성하여 위원회에 보고한다.

③ 주관부서장은 위원회의 심의 결과를 총장에게 보고한 후 차년도 계획에 반영한다.

제 5 장 상담실 운영 및 관리

제11조(상담사의 자격) 취·창업, 진로직업지도 및 상담 등을 위하여 관련 자격증을 소지한 전문 상담사를 둘 수 있다.

제12조(상담의 범위) 상담실에서는 취·창업, 생활과 진로직업지도를 상담할 수 있다

제13조(업무) 상담실은 재학생이 학교생활에 효율적으로 적응하도록 돕고, 학생의 진로직업지도 및 인격 형성을 도모하기 위하여 다음과 같은 업무를 담당한다.

1. 재학생들의 취·창업 및 직업탐색을 돕기 위한 각종 검사 및 상담
2. 상담실 운영의 기본계획 수립 및 예산편성과 집행
3. 연간 상담실 운영실적 보고서 작성 및 평가, 환류, 개선사항 도출
4. 기타 상담실 운영목적에 부합하는 사항
5. 상담실의 업무대상은 재학생 및 졸업 후 1년 이내의 졸업생까지 포함될 수 있다.

제 6 장 취업담당교수제

제14조(취업담당교수 임명) ① 학생의 취업지도를 위해 학과에 취업담당교수를 둔다.

② 학과에서는 소속 전임교원 중 본 업무수행에 적합하다고 판단되는 1인을 지정하고, 산학협력처장의 추천을 받아 총장이 임명한다.

제15조(취업담당교수 임기) 취업담당교수의 임기는 1년으로 한다.

제16조(취업담당교수 업무) ① 취업담당교수는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 학과 맞춤형 취업지원 프로그램의 설계와 운영
2. 학과 취업지도 계획수립
3. 학과 취업률 관리 및 통계 보고
4. 산학협력중점교수와 연계한 취업처 발굴 및 취업 알선

② 취업담당교수는 취업지도의 전문성 강화를 위한 교육에 우선적으로 참여해야 한다.

부 칙

① (시행일) 본 규정은 2016년 3월 9일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 처리된 제반 사항은 이 규정에 의해 처리된 것으로 본다.

부 칙

(시행일) 본 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 규정은 2019년 6월 18일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 규정은 2019년 11월 29일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 규정은 2020년 3월 13일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 규정은 2020년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 규정은 2023년 6월 1일부터 시행한다.