

학생경력개발센터 운영규정

제 정 2009. 02.
 개 정 2013. 12.
 개 정 2017. 03.
 개 정 2018. 02.

제1조(명칭) 본 센터는 우송대학교(이하‘대학’이라한다) 학생경력개발센터(이하‘센터’)라 칭한다.

제2조(목적) 이 규정은 우송대학교 센터의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(임무) 센터는 대학의 재학생 및 졸업생의 취업을 위해 정보를 수집·분석하고 학생들의 상담에 응하여 올바른 직업관을 정립시켜 사회에 진출시키는데 필요한 제반 업무를 수행하여야 한다.

제4조(직무) 센터는 임무를 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 취업에 관한 기본전략 수립
2. 진로 및 취업지원 프로그램의 사전조사, 개발, 운영, 점검 및 평가(개정 2018.02.08.)
3. 기업 마케팅을 통한 취업처 발굴
4. 진로 상담에 관련한 사항
5. 취업관련 기관과의 유대강화 및 협조에 관한 사항
6. 취업 중인 졸업생의 추수관리에 관한 사항
7. 취업통계에 관한 사항
8. 취업사이트 운영 및 관리
9. 취업희망자의 기록 유지관리에 관한 사항
10. 학과와 취업에 관한 정보공유
11. 기업체에서 요구하는 인재상에 대한 교육과정 반영요구
12. 당해 졸업생들의 교육만족도 업무 수행
13. 기업체 대상 교육만족도 업무 수행
14. 기타 센터 운영에 관한 필요한 사항

제5조(센터장) ① 센터에 센터장을 두며, 센터장은 교직원 또는 외부인사로 총장이 임명한다.

② 센터장은 센터를 대표하고, 센터의 업무를 총괄한다.

제6조(조직) ① 센터의 업무수행을 위하여 (취업지원 실장, 글로벌 취업지원 실장) 담당관, 연구위원, 연구원, 조교를 둘 수 있다.(개정 2018.02.08.)

② 센터에 일반직원을 둘 수 있으며 제반업무를 수행한다.

③ 센터의 사업 운영을 위해 기업 전문인력인 산학협력중점교수 등 전문가를 취업지원실장으로 임명할 수 있다.(개정 2017.03.02.)

제7조(위원회 설치) ① 센터의 운영에 관한 중요한 사항을 자문·심의하기 위하여 취업 지도위원회 또는 우송지주 운영위원회(이하‘위원회’라 한다.)를 둘 수 있다.(개정 2018.02.08.)

② 위원회는 우리 대학 교직원 중에서 총장이 위촉하는 약간 명의 위원으로 구성하며 위원장은 학생경력개발센터장이 된다.(개정 2017.03.02.)

③ 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다.

제8조(위원회 기능) 위원회는 위원장이 소집하며 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 취업지원 계획에 관한 중요사항
2. 취업지원 업무의 평가결과에 관한 중요사항
3. 취업정책 개발에 관한 사항
4. 취업률 향상 대책수립에 관한 사항
5. 졸업생 및 기업체 대상 교육만족도 조사 업무에 관한 사항
6. 기타 총장이 부하는 사항

제9조 (기타) 센터의 운영에 필요한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 2월 8일부터 시행한다.