

취업지원실운영규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 학생의 진로상담, 취업지도 및 여대생커리어 개발 등에 관한 업무를 수행하기 위해 설치한 취업지원실의 기능과 조직, 운영 등에 관한 사항에 대해 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 취업지원실은 제1조의 목적을 달성하기 위해 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 진로상담(학교생활, 학업, 진로선택 등)
2. 취업상담 및 지도
3. 취업컨설팅(취업교육, 입사지원서클리닉, 면접클리닉 지도 등)
4. 취업알선 및 지도
5. 재학생 및 졸업(예정)자 취업을 위한 각종 취업프로그램 운영
6. 여대생 사회진출 확대를 위한 커리어 개발관련 프로그램 등의 운영
7. 기타 진로 및 취업관련 각종 국고지원사업의 유치 및 운영 등

제 3 조 (조직구성) ① 취업지원실에는 취업지원팀과 여대생커리어개발센터를 둔다.

② 본교 직제규정에 따라 실장, 팀장, 센터장을 두며, 실장은 취업지원실을 대표하고 제반 업무를 통할한다.

③ 취업지원팀과 여대생커리어개발센터에는 행정 및 업무수행을 위하여 필요한 직원 및 조교를 둘 수 있다.

④ 취업지원팀에는 필요에 따라 객원상담원(전문컨설턴트 등)을 둘 수 있고, 1년 이내의 기간으로 실장이 위촉하며 연임할 수 있다.

제 4 조 (위원회) ① 취업지원팀의 운영에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 취업지도운영위원회를 둔다.

② 운영위원회는 산학협력선도대학육성사업단장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 취업지원실장, 단과대학장으로 구성하며, 위원장은 산학협력선도대학육성사업단장이 된다.

③ 위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회의 간사는 취업지원팀장이 된다.

제 5 조 (위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 취업알선, 취업지도 및 취업대책 수립과 조정에 관한 사항
2. 취업관련 대외홍보에 관한 사항
3. 각 기업체 및 유관기관과의 연계체계 구축에 관한 사항
4. 위원회 위원 과반수 요청에 의한 사항
5. 총장이 필요하다고 인정하는 사항

제 6 조 (운영) ① 기초상담, 진로상담 및 취업상담 등은 상담관련 부서와 연계하여 운영한다.

② 상담은 취업지원실의 교직원, 객원상담원(취업전문컨설턴트 등)들이 담당한다.

③ 학생상담에 관한 상담원 배정은 취업지원팀에서 단과대학별로 구분하는 기본원칙을

정하며, 내담자의 자율적인 선택에 의해 진행한다.

④ 상담은 학생 인권보호를 위해 개인 상담을 원칙으로 하며, 필요시 내담자의 동의를 얻어 집단상담 및 집단프로그램으로도 이루어진다.

⑤ 상담자는 내담자의 인권보호를 위해 상담내용을 비밀유지를 원칙으로 한다.

⑥ 취업지원팀은 진로 및 취업업무의 원활한 운영을 위하여 취업알선, 지도, 대외홍보 등에 관한 대책을 수립하고, 각 기업체 및 유관기관과의 연계체계를 구축하며, 상담실적 등 결과의 취합과 각종 통계조사를 총괄한다.

제 7조 (만족도조사 및 환류) ① 취업지원팀은 매년 진로상담, 취업상담 및 지도, 각종 프로그램 운영 등에 관한 만족도 조사를 실시한다.

② 만족도 조사의 결과는 년 1회 이상 총장에게 보고해야 하며, 환류체계에 의해 차년도 사업 및 프로그램 운영계획 등에 반영한다.

제 8조 (위임규정) 여대생커리어개발센터의 운영 및 기능 등에 관한 세부내용은 총장이 따로 정한다.

제 9조 (운영세칙) 이 규정에 정한 것 외에 취업지원실의 운영에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 2월 25일부터 시행한다.

② (다른 규정의 폐지) 취업지도위원회운영규정은 폐지한다.