

학생 취업관리 규정

2009. 03. 01. 최초제정

2016. 12. 20. 부분개정

제1조(목적) 이 규정은 본 대학 재학생 및 졸업(예정)자들의 취업률향상을 도모하고 효과적인 취업자관리와 취업대책수립에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(프로그램 운영) 취업 주무부서는 관련부서의 협조를 얻어 취업률향상과 직업능력개발을 위하여 다음 각 호와 같은 취업률향상사업 및 취업관련 프로그램을 운영할 수 있다.

1. 국가면허, 국가기술 및 국가공인자격 등의 자격증 취득 프로그램 운영
2. 취업특강, 취업설명회, 취업캠프 등의 취업 프로그램 운영
3. MBTI, 직무적성검사 등의 직업능력개발 프로그램 운영
4. 국내 인턴십 파견<개정 2016.12.20.>
5. 취업관련 행사유치
6. 기타 취업관련 사업 및 프로그램 운영

제3조(취업정보제공) ①취업 주무부서는 채용정보 등 취업관련 제 정보를 신속히 수집하여 취업정보시스템을 통해 각과 및 학생들에게 제공 한다.

②신속한 취업정보제공과 취업자 관리를 위해 종합취업정보시스템을 구축·운영한다.

제4조(취업통계 및 졸업자 DB구축) ①각 과별 취업현황은 수시로 프로그램을 통하여 시스템에 입력한다.<개정 2016.12.20.>

②주무부서는 매월 1회 학과에서 입력된 취업정보를 분석, 정리하고 환류한다.<개정 2016.12.20.>

③졸업생 취업자를 효과적으로 지도하고 관리하기 위하여, 취업 주무부서는 졸업자 DB를 구축하고 이를 지속적으로 유지관리 한다.

제5조(산업체방문 및 추수지도) ①각과 지도교수는 산학협력기관의 유지관리와 교류협력 활성화를 도모하기 위하여 지속적으로 산업체방문을 실시한다.

②산업체취업자들의 직장적응지도와 취업정보 수집을 위하여 추수지도를 실시한다.

제6조(취업대책위원회 구성) ①취업활성화대책 등 취업관련 제반사항의 자문을 위하여 ‘취업대책위원회’를 구성 할 수 있다.

②위원회는 총장, 대외협력처장, 기타 관련부서장을 포함하여 10인 이내로 구성한다.

③위원회는 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 취업활성화 정책수립에 관한 사항
2. 취업관련 홍보에 관한 사항
3. 취업정보수집 및 활동에 관한사항
4. 기타 학생취업과 관련된 사항

제7조(TF팀 구성) ①대외협력처장은 취업률향상 및 산학협력활성화를 위한 전략개발, 정책연구 등을 위하여 관련 TF팀을 구성하여 운영 할 수 있다.

②구성과 임무에 대해서는 별도로 정하여 실시한다.

제8조(사업 및 예산) 취업 주무부서는 신학년도 취업관련 사업계획과 이에 따른 예산을 편성하여 총장의 승인을 받아야 한다.

제9조(경비지원) ① 산학협력을 통한 취업 및 추수지도를 원활히 수행하기 위하여 취업관련 제 경비를 지원할 수 있다.

② 취업관련 행사를 기획 및 유치하고자 하는 경우는 사전에 관련 행사계획서를 제출하고 승인을 받아야 소요경비를 지원받을 수 있다.

③ 취업관련 경비는 취업률, 산학협력 및 교류실적, 졸업예정 인원 등 합리적 기준에 의거 지원한다.

④ 취업관련 제 경비는 목적에 맞게 사용하고, 결과보고는 별도서식에 의거 매월 말 취업·창업지원센터에 제출하여야 한다.<개정 2016.12.20.>

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2016년 12월 20일부터 시행한다.