

## 진로개발센터 규정

(제정 1990. 5.14.)

(제명변경 2017.11.1., 2019.9.1.)

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 전주대학교(이하 “본교” 라 한다)의 인재상을 구현하고 교육목표를 달성하기 위해 설치한 진로개발센터(이하 “센터” 라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2019.9.1.>

**제2조(업무)** 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 진로개발 종합계획 수립 및 운영
2. 저학년 진로지도 프로그램 운영
3. 진로지도 전담교수제 운영 및 전문성 강화
4. 전공기반 학과별 진로지도 가이드 구축 및 운영
5. 학생 경력관리시스템 구축 및 운영
6. 전공별 진로교육과정 로드맵 구축 및 운영
7. 학년별 진로·취업지원 표준모델 개발 및 운영
8. 교양, 전공, 비교과간의 진로교육의 균형 및 연계성 강화
9. 진로, 상담, 취업 지원 조직간 협력체계 구축 및 운영
10. 학생 경력관리시스템과 고용노동부 워크넷 연계를 통한 원스톱 경력개발시스템 운영
11. 진로교과목, 진로프로그램, 진로상담 및 진로지도 운영
12. StarT(Superstar Training) Program 및 Star고시반 운영
13. Superstar 인증에 관한 업무 <신설 2023.9.27.>
14. 진로지원 전문성 확보를 위한 학사지도조교 운영 <개정 2023.9.27.>
15. 그 밖에 진로개발지원에 관한 사항 <개정 2023.9.27.>

### 제2장 조직

**제3조(센터장)** ① 진로개발센터장은 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다. <개정 2019.9.1.>

② 센터장은 센터를 대표하며, 업무를 총괄한다.

③ 센터장의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

**제4조(연구 및 지원 인력)** 센터에 진로 연구원 및 학사지도조교 등의 인력을 둘 수 있으며, 그 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 연구원: 진로 및 상담 지도 관련 분야 박사학위소지자

2. 학사지도조교: 진로 및 상담 지도 관련 분야 석사학위과정 수료자 이상

## 제3장 종합계획

**제5조(진로개발 종합계획 수립)** ① 센터장은 학생들의 진로개발을 지원하기 위한 진로개발 종합계획(이하, “종합계획”이라 한다)을 수립하여야 한다.

② 종합계획은 5년마다 수립하는 것을 원칙으로 하되, 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 시기를 조정할 수 있다.

**제6조(종합계획 연구)** ① 종합계획에 관한 연구는 진로개발위원회가 담당한다.

② 필요하다고 인정되는 경우 외부 자문위원을 위촉하거나 공청회 및 설명회를 개최할 수 있다.

③ 종합계획은 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 학년별 진로·취업지원 표준모델
2. 학생 경력관리시스템 구축
3. 전공별 진로교육과정 로드맵
4. 전공기반 학과별 진로지도 가이드 구축
5. 그 밖에 진로개발에 관한 사항

**제7조(자문 및 심의)** 종합계획에 대한 자문 및 심의 절차는 다음 각 호와 같다. 다만, 내용이 경미하거나 특정한 경우 자문 및 심의 절차를 생략할 수 있다.

1. 취업전략위원회 자문
2. 교육혁신위원회 자문
3. 교무위원회 심의

**제8조(승인 및 시행)** 종합계획은 총장의 승인을 통해 확정 및 시행한다.

## 제4장 진로개발위원회

**제9조(설치)** 진로개발에 관한 연구, 심의 및 개선을 위하여 진로개발위원회를 둔다.

**제10조(구성)** ① 진로개발위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성하며, 총장이 위촉한다.

② 위원장은 센터장이 된다.

③ 교무부처장, 학생취업부처장, 교육과정평가센터장, 학생역량지원센터장, 교양교육연구센터장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다. <개정 2023.9.27.>

④ 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하며, 그 밖의 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 진로개발위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 진로취업지원실장이 되고 서기는 업무담당자가 된다. <개정 2019.9.1.>

**제11조(기능)** 진로개발위원회는 다음 각 호 사항을 연구 및 심의한다.

1. 종합계획 수립을 위한 연구 및 심의
2. 종합계획 수립에 따른 교내외 의견 수렴 및 환경 분석
3. 종합계획 운영성과 평가 및 개선 연구
4. Superstar 인증에 관한 업무 <신설 2023.9.27.>
5. 그 밖에 진로개발에 관한 사항 <개정 2023.9.27.>

**제12조(회의)** ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 과반수의 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제13조(회의록)** ① 진로개발위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

② 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 3명 이상이 서명·날인하여야 한다.

## 제5장 운영위원회

**제14조(설치)** 센터 운영에 필요한 중요 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

**제15조(구성)** ① 운영위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성하며, 총장이 위촉한다.

② 위원장은 센터장이 된다.

③ 교육혁신지원실장, 교무지원실장, 학사지원실장, 수퍼스타칼리지 실장, 진로취업지원실장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다.

④ 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하며, 그 밖의 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 운영위원회에 간사를 두며, 간사는 업무담당자가 된다.

**제16조(기능)** 운영위원회는 다음 각 호 사항을 심의한다.

1. 연간 사업 계획 수립 및 운영
2. 진로개발지원 프로그램 분석 및 개선에 관한 사항
3. 진로개발지원 관련 규정 제정 및 개정
4. 그 밖에 센터 운영에 관한 사항

**제17조(회의)** ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제18조(회의록)** ① 운영위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

② 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 3명 이상이 서명·날인하여야 한다.

## 제6장 환류

**제19조(환류)** ① 센터장은 매 학년도 말에 종합계획의 운영결과를 분석하여 개선방안을 마련하여야 한다.

② 개선방안은 진로개발위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고하고, 다음 학년도 종합계획에 반영하여야 한다.

## 제7장 이용자 권리 및 정보관리

**제20조(이용자의 권리 및 정보관리)** ① 센터 이용자는 개인정보와 진로지도 및 진로상담 내용에 대한 비밀보장을 받을 권리가 있다.

② 센터는 이용자의 개인 정보와 진로지도 및 진로상담 내용의 비밀유지를 원칙으로 한다. 다만 이용자 자신 또는 타인의 생명이나 사회의 안전을 위협하는 경우에 한하여 이용자 동의 없이도 이용자에 대한 정보를 관련 전문가나 관련 기관에 알릴 수 있다.

③ 상담과 관련된 제반 기록은 센터의 전문기록으로서 본 센터에서 5년 동안 보관함을 원칙으로 한다.

④ 센터장은 센터 업무에 지장을 주는 이용자에게 서비스 이용을 제한 할 수 있다.

### 부 칙

이 규정은 1999년 5월 14일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2000년 11월 14일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2002년 8월 14일부터 시행한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2005년 1월 21일부터 시행한다.

② (폐지규정) 이 규정 시행과 동시에 종전의 취업개발센터규정을 폐지한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2007년 2월 23일부터 시행한다.

② (폐지규정) 이 규정 시행과 동시에 종전의 인력개발센터규정은 폐지한다.

부 칙

이 규정은 2011년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 2월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2023. 9. 27.>

이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.