

강원도립대학교 평생지도교수제 운영 규정

(제정) 2017-03-22 규정 제454호

제1조(목적) 이 규정은 강원도립대학교 학칙 제4조(학생지도)에 의거하여 재학 중 학생의 학업·진로·취업 등 대학생활 전반에 대한 사항을 지도하고 졸업 후 취업현장 및 사회생활 애로사항 등을 상담하기 위한 평생 지도 교수제의 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(운영위원회 구성) 평생지도교수제 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 평생지도교수운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

① 위원장은 학생상담센터장으로 하며, 위원회는 위원장과 총장이 전임교수 중에서 위촉하는 위원을 포함하여 5인 이내로 구성한다.

제3조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 평생지도교수제 운영 규정의 개정에 관한 사항
- ② 평생지도교수제 운영에 관한 중요 사항
- ③ 기타 위원장이 부의하는 사항

제4조(위원회 회의 운영) 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때와 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(지도교수 임명) 모든 전임교수는 지도교수로 참여하여야 한다. 다만, 연구년제 등과 같이 학생상담이 어려울 경우 예외로 한다.

제6조(학생배정) ① 지도교수별 지도학생은 1학년 1학기에 배정한다. 다만, 전과, 재입학생은 그 시점 학기에 배정한다.

- ② 지도교수별 지도학생의 수는 학년별로 균등하게 배정하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 학생배정 시 학생 의사의 반영여부 등은 학과에서 따로 정한다.

제7조(지도교수의 임무) ① 지도교수는 제6조 제2항에 의하여 배정받은 지도학생을 재학 중은

물론 졸업 후까지 지속적으로 지도하여야 한다.

② 지도교수는 매학기 재학생별 대면상담을 포함하여 2회 이상 상담을 실시하고 그 결과를 학생이력 및 상담지도 시스템에 즉시 입력함을 원칙으로 한다.

③ 학생 상담의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 학생에 대한 신상관리에 관한 사항
2. 수강신청 사전상담에 관한 사항
3. 휴학, 복학 등 학사 및 학업에 관한 사항
4. 사회 봉사활동 등 경력에 관한 사항
5. 진로 및 취업에 관한 사항
6. 기타 대학생활 등에 관하여 필요하다고 판단되는 사항

제8조(진로지도의 날 지정 운영) ① 지도교수는 학생과의 원활한 상담지도 위하여 주중 상담지도가 가능한 요일과 시간(주당 4시간 이상)을 정하여 학기 초에 지도학생에게 적절한 방법으로 공지하여야 한다.

② 학생에게 사전 공지한 상담시간은 반드시 학생상담을 실시하여야 하며, 불가피한 사유로 상담을 실시하지 못할 경우에는 사전에 학생들에게 공지하여야 한다.

제9조(졸업생 추수관리) ① 지도교수는 졸업생에 대하여 다음 각 호의 사항에 관하여 추수관리하여야 한다.

1. 진로상담에 관한 사항
2. 취업지도에 관한 사항(취업처 알선 및 이직관리)
3. 취업현장의 애로사항
4. 기타 추수 관리에 관한 사항

② 지도교수는 졸업생 추수지도 실시 결과를 학생이력 및 상담지도 시스템에 입력하여야 한다.

③ 졸업생 추수관리 기간은 졸업년도 12월까지로 한다.

제10조(결과보고 및 사후관리) ① 학생상담센터장은 매 학기말에 학생이력 및 상담지도 시스템에 등록된 학과별, 지도교수별 학생상담 실적을 총장에게 보고하여야 한다.

② 평생지도교수제 운영에 대한 지속적인 개선을 위하여 평가를 년 1회 실시한다.

제11조(학생 정보 보호) 지도교수 및 업무 담당자는 학생상담 내용을 포함한 학생 개인정보를 유포하여서는 아니 되며, 이를 보호할 의무를 지닌다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 발령일부터 시행한다.