

대학일자리플러스센터 운영 규정

제정 2024. 4. 22.

제1장 총칙

제1조(명칭) 이 센터는 상지대학교 대학일자리플러스센터(이하 “센터”라 한다)라 칭한다.

제2조(설립목적) 센터는 대학의 취업지원 기능 및 인프라를 통합·연계하는 전달체계를 구축함으로써 대학의 청년 특화 원스톱 고용서비스 지원역량 강화 및 청년의 노동시장 진입 지원을 목적으로 한다.

제3조(소재지) 센터는 상지대학교 교내에 둔다.

제4조(업무) 센터는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무를 추진한다.

1. 사업계획 수립 및 사업 조정에 관한 사항
2. 운영을 위한 공간·시설·장비 등 인프라 확보 및 사업비용(매칭)에 관한 사항
3. 취업지원 관련 교과과정 개편, 유사기능 및 프로그램 조정, 정보제공 등 대학 내 상담·취업 관련 부서 및 단과대학·학과 등과의 유기적 연계에 관한 사항
4. 청년고용정책 안내·홍보, 참여자 모집 및 고용센터(운영기관) 연계에 관한 사항
5. 고용(복지플러스)센터, 자치단체, 지역인적자원개발위원회 등과의 지역 청년고용거버넌스 구축 및 협업사업 기획·운영에 관한 사항
6. 운영 관련 추진실적·운영현황 보고 등 고용노동부 및 관할 고용(복지플러스)센터 요청에 관한 사항
7. 만족도 조사 평가 및 개선에 관한 사항
8. 그 밖에 위 각 호에 부수되는 사항

제5조(사업기간) ① 센터의 사업기간은 사업에 선정된 연도를 포함하여 5년으로 하되, 매년 실시하는 성과평가 결과에 의한 계속 지원여부에 따라 그 기간을 연장할 수 있다.

② 사업 종료 후 센터 유지에 관한 사항은 기획처장을 경유하여 총장이 결정한다.

제6조(고용서비스 및 행정 지원) 센터는 상지대학교 재학생, 졸업생 및 지역 청년을 주된 사업대상으로 하고, 그에 필요한 고용서비스 및 행정을 지원한다.

제2장 조직

제7조(센터장) ① 센터에는 센터장을 둔다.

② 센터장은 학생취업지원처장으로 하며, 센터를 대표한다.

③ 센터장은 총장의 명을 받아 센터의 업무를 총괄한다.

제8조(전담인력) 센터에는 대학일자리플러스센터 지침에 의거 전담 컨설턴트 및 전담 행정직원을 두어야 한다. 전담인력은 센터 외 다른 부서의 업무를 겸할 수 없다. 다만, 대학 소속 일반 교(직)원 또는 행정인력은 그러하지 아니하다.

제3장 운영위원회

제9조(구성) ① 센터 운영에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 대학일자리플러스센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 총장이 위촉하는 10인 이내의 위원으로 구성하고, 센터장이 위원장이 된다.

③ 위원장의 임기는 보직 재임기간으로 하고 위촉직 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

④ 위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 소집한다.

⑤ 위원회에는 간사를 두며 간사는 센터 팀장이 된다.

제10조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터 사업계획 수립 및 평가에 관한 사항
2. 센터 사업 조정에 관한 사항
3. 만족도 조사 평가 및 개선에 관한 사항
4. 그 밖에 센터 운영에 필요한 사항

제11조(의결정족수) 위원회의 회의는 특별한 규정이 없는 한 과반수의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제4장 운영과정

제12조(사업운영) 센터 사업 운영에 관한 사항은 사업 지침 및 사업계획서를 원칙으로 하되, 그 이외는 대학의 자체 사업계획에 따라 자율적으로 고용서비스를 지원·운영할 수 있다.

제13조(사업추진실적) 센터는 설치목적 및 취지에 맞는 사업을 운영하고 그 실적을 자체적으로 관리한다.

제5장 회계

제14조(회계연도) 센터의 회계연도는 상지대학교의 회계연도와 같이 한다.

제15조(예산편성 및 사업계획) ① 센터장은 매년 12월 중 다음 해의 예산서와 사업계획서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

② 사업비의 운영은 센터 사업 지침을 원칙으로 하되, 그 이외는 교비회계에 포함하여 관리

한다.

제16조(사업비 관리 및 정산) 사업비 관리 및 정산은 센터 사업 지침에 따라 관리·정산한다.

제17조(결산 및 사업보고) ① 센터장은 센터의 사업보고서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.

② 센터장은 사업 운영 상황을 점검하고, 그 결과를 기획처장을 경유하여 총장에게 보고하여야 한다.

제18조(수입원) 센터의 운영 경비는 다음과 같은 수입으로 충당한다.

1. 정부지원금
2. 지자체지원금
3. 교비
4. 기타 수입

부칙 (기획예산팀-999, 2024.04.22.)

이 규정은 2024년 4월 22일부터 시행한다.