

간호학과 학생지도 운영세칙

제정 2026. 04. 13.

제1조(목적) 본 운영세칙은 경동대학교(이하 ‘본 대학교’)의 「학칙」 및 「학칙시행세칙」에 근거하여 간호학과(이하 ‘학과’) 재학생의 학업, 생활, 진로 및 직업 적응을 체계적으로 지도·지원하고, 학생지도 운영체계를 성과기반·지속적 질 개선(Continuous Quality Improvement; CQI, 이하 ‘CQI’) 체계로 확립하기 위하여 학생지도위원회의 구성과 운영, 지도교수 제도, 학생상담 및 학생지도 프로그램 운영, 학생자치활동 지원, 성과관리(CQI) 및 증빙자료 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본 원칙) ① 학생지도 운영은 공정성, 투명성, 책무성 및 학생 인권 존중을 기본 원칙으로 한다.

② 학생의 다양성과 요구를 반영한 맞춤형 지도를 지향한다.

③ 학생지도 활동은 계획-실행-평가-개선(PDCA) 체계에 따라 운영하고, 운영 결과는 기록·관리하여 차년도 계획에 환류한다.

④ 상담 및 지도 과정에서 취득한 정보는 개인정보 보호 관련 법령에 따라 관리한다.

제3조(학생지도위원회의 설치 및 명칭) 학과 재학생의 학업·생활·진로 및 직업 적응 지도를 체계적으로 운영하기 위하여 간호대학 학생지도위원회(이하 ‘위원회’)를 둔다.

제4조(위원회 구성) ① 위원장은 학생담당 학과장이 되며, 위원회를 대표하고 업무를 총괄한다.

② 위원은 5인 이상 13인 이내의 위원으로 구성하여 학장이 위촉한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 위원 중에서 호선된 자가 그 직무를 대행한다.

④ 위원회는 필요 시 학생상담, 학습지원, 진로·취업지원 분야의 대학 내 전문조직 담당자를 자문위원으로 위촉할 수 있으며, 성과관리(CQI) 및 학생지원 분야 담당자를 포함할 수 있다.

⑤ 간사 1인을 두며, 회의 준비 및 운영 등을 담당한다.

제5조(위원장 및 위원의 임기) ① 위원장의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다.

③ 위원장의 임면 또는 위원의 결원으로 인하여 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제6조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 학생지도 및 상담 운영체계 수립

2. 대학 내 전문조직 연계 체계 구축 및 운영
3. 학과 적응, 인성 함양, 직업 적응을 위한 비교과 프로그램의 기획·운영 및 행정지원
4. 학생 주관 비교과 활동 및 학생자치활동 장려 및 행정지원
5. 학생 의견수렴(간담회, 설문조사 등) 및 환류 체계 운영
6. 학생지도 성과평가 및 지속적인 질 개선 및 개선 과제 확정
7. 학생지도 관련 보고서 작성 및 자료관리(성과 증빙자료 포함)
8. 기타 학생지도 운영에 필요한 사항

제7조(대학 내 전문조직 연계) 위원회는 교수학습센터, 학생상담센터, 취업사관 교육센터 등 교내 전문조직과의 협력체계를 구축하여 학생에게 관련 정보를 제공하고, 상담 및 지도가 원활히 이루어지도록 관리하며 연계 실적 및 조치 결과를 기록·관리한다.

제8조(위원회 회의) 위원회 회의는 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제18조에 따른다.

제9조(위원회 회의록) 위원회 회의록은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제19조에 따른다.

제10조(이해충돌·비밀유지) ① 위원은 심의 안건과 관련하여 개인적 이해관계가 있는 경우 이를 사전 고지하고 해당 안건의 심의·의결에서 제척될 수 있다.

② 위원 및 간사는 직무 수행 중 취득한 비공개 정보를 외부에 누설하여서는 아니 되며, 위반 시 관련 규정에 따른 책임을 진다.

제11조(학생 지도내용) 지도교수는 학생의 학업, 생활, 진로, 직업 적응 및 대인관계 등 전반적인 대학 생활을 지도한다.

제12조(지도교수 배정) ① 지도교수는 간호대학 전임교원으로 한다.

② 학기 초에 배정하여 졸업까지 지도하는 것을 원칙으로 하고 졸업 후 필요한 경우 추수 지도를 할 수 있다.

③ 복학생 및 편입생은 해당 연도 지도교수를 재배정한다.

④ 졸업 유예자의 경우 해당 연도 반 지도교수가 담당한다.

제13조(지도교수의 역할) 지도교수는 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 정기 개인상담 및 집단상담 실시
2. 상담 결과를 교내 시스템에 입력·관리, 개인정보 보호 기준에 따라 접근 권한·보관·파기 관리
3. 학사 안내 및 학생 관리
4. 교내 전문조직 연계를 통한 상담 및 지원 협력
5. 개인정보 및 민감 정보를 관련 법령과 규정에 따라 보호

제14조(학생상담 운영) ① 학생상담은 정기상담과 수시상담으로 구분한다.

② 정기상담은 학생 1인당 매학기 개인상담 1회 이상을 원칙으로 하며, 다양한 상담 방식을 포함하여 학기당 2회 이상을 권장하고, 상담실시 여부 및 주요 조치 사항을 기록·관리한다.

③ 상담 내용은 학습, 생활, 진로 및 직업 적응 등을 포함한다.

제15조(중점지도 대상 관리) 학사경고자, 출석 미달자, 학과 부적응 및 중도탈락 위험 학생에 대해서는 상담을 강화하고, 필요시 교내 전문조직과 연계하여 관리하고, 관리 결과 및 조치 사항을 기록·환류한다.

제16조(학과 적응 및 학사 지원) 신입생, 복학생, 편입생을 대상으로 오리엔테이션 등 학사 안내 및 적응 프로그램을 운영할 수 있다.

제17조(인성 함양 지원) 재학생 대상 봉사활동, 동아리, 멘토-멘티 프로그램 등을 운영할 수 있다.

제18조(진로·직업 적응 지원) 진로 개발 및 직업 적응 프로그램을 기획·운영하고 관련 부서와 협력하며, 프로그램 운영 실적 및 참여 현황을 기록·관리한다.

제19조(장학금 선발기준 및 지급대상) 장학생 선발 및 지급은 본 대학교 「장학 규정」을 따른다.

제20조(장학금 종류) 장학금 종류는 교내 장학 및 교외 장학으로 구분한다.

제21조(장학금액) 장학금액은 본 대학교의 「장학 규정」에 따른다.

제22조(장학금 확정 및 지급방법) 장학금 확정 및 지급 절차는 본 대학교의 「장학 규정」에 따른다.

제23조(장학생 자격 제한) 장학생 자격 제한은 본 대학교의 「장학 규정」에 따른다.

제24조(장학금 회수 및 취소) 장학금 회수 및 취소는 본 대학교의 「장학 규정」에 따른다.

제25조(학생 의견수렴 및 민원처리) ① 학생 간담회, 설문조사 등을 통해 의견을 정기적으로 수렴하고, 결과를 분석하여 개선계획을 수립하고 환류한다.

② 학생 민원 및 고충은 절차에 따라 처리하고, 결과를 기록·관리하며, 처리 현황을 위원회에 보고한다.

제26조(성과평가 및 질 개선) ① 위원회는 매년 성과평가 및 CQI를 실시하며, 목표 대비 실적을 종합적으로 분석한다.

② 성과평가에는 프로그램 운영실적, 참여율, 만족도, 예산 집행 현황 등을 포함할 수 있다.

③ 위원회는 성과평가 결과에 따라 개선과제를 도출하고, 차년도 운영계획에 반영하고, 반영 결과를 점검·기록한다.

제27조(보고서 및 자료관리) 위원회는 다음 각 호를 연 1회 이상 작성·관리한다.

1. 부서별 운영계획서
2. 부서별 운영 성과평가 결과 보고서
3. 학생상담 및 지도 실적 자료
4. 비교과 프로그램 운영·지원 실적 자료
5. 학생이 주최하는 비교과 활동 및 행정지원 실적 자료 등

제28조(준용) 본 운영세칙에서 정하지 아니한 사항은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제56조에 따른다.

제29조(운영세칙 개정) 본 운영세칙의 개정은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제57조 제2항에 따른다.

부 칙

본 운영세칙은 공포일로부터 시행하되, 2026학년도부터 적용한다.