

간호학과 산학취업 운영세칙

제정 2026. 04. 13.

제1조(목적) 본 운영세칙은 경동대학교(이하 ‘본 대학교’)의 「학칙」 및 「학칙시행세칙」에 근거하여 간호학과(이하 ‘학과’)의 산학협력 기반 교육을 통해 학생의 현장 적응력과 직무 수행 능력을 강화하고, 성과기반·지속적 질 개선(Continuous Quality Improvement; CQI, 이하 ‘CQI’) 체계에 따른 체계적인 취업 연계 및 성과지표 관리·환류를 통해 취업 경쟁력을 제고하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 운영세칙은 학과 재학생을 대상으로 운영되는 산학협력, 현장실습, 취업 연계 프로그램 및 졸업생 추수지도 프로그램과 이를 운영·지원하는 교원·직원과 산학협력기관에 적용하되, 기획·운영·평가·환류 전 과정과 성과관리·증빙 관리까지 포함한다.

제3조(운영원칙) ① 산학취업 운영은 학생의 학과 및 직업 적응과 진로 개발을 지원하는 방향으로 기획·운영한다.

② 학과는 진로·취업지원, 비교과 프로그램 운영을 위해 대학 내 관련 부서 및 전문조직과 협력체계를 구축한다.

③ 산학취업 프로그램은 계획-실행-평가-개선(PDCA) 체계에 따라 운영하고, 운영 결과는 기록·관리하여 차년도 운영계획에 반영한다.

제4조(산학취업위원회의 설치 및 명칭) 학과 산학협력 및 취업 연계 프로그램의 기획·운영 및 성과관리를 위하여 산학취업위원회(이하 ‘위원회’)를 둔다.

제5조(위원회 구성) ① 위원장은 학과장(산학취업담당)이 되며, 위원회를 대표하고 업무를 총괄한다.

② 위원회는 5인 이상 13인 이내의 위원으로 구성하여 학장이 위촉하며, 필요시 산학협력기관 관계자, 동문, 취·창업지원 부서 담당자 등을 자문위원 또는 위원으로 포함할 수 있다.

③ 위원장이 직무 수행이 곤란한 경우 위원 중 호선된 자가 직무를 대행한다.

④ 간사 1인을 두며, 회의 준비 및 운영 등을 담당한다.

제6조(위원장 및 위원의 임기) ① 위원장의 임기는 학과장의 보직 재임기간으로 한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

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

제7조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연간 산학취업 연계 교육 운영계획 수립 및 운영
2. 산학협력기관 발굴·평가 및 협약 관리
3. 현장기반 교육 및 취업 연계 프로그램 개발·운영
4. 진로 지도 및 취업 지원 체계 개선
5. 취업 성과 및 운영성과 분석, 성과지표 기반 지속적 질 개선(CQI) 실행·평가 및 환류 및 개선과제 확정

제8조(대학 내 전문조직 연계) 위원회는 교수학습센터, 학생상담센터, 취업사관교육센터 등과 협력하여 교내 전문조직과의 연계 체계를 갖추고, 학생에게 관련 정보를 제공하며 상담·지도가 이루어지도록 관리하고, 연계 실적 및 조치 결과를 기록·관리한다.

제9조(위원회 회의) 위원회 회의는 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제18조에 따른다.

제10조(위원회 회의록) 위원회 회의록은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제19조에 따른다.

제11조(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 심의 과정에서 취득한 비공개 정보를 외부에 누설하여서는 아니 되며, 위반 시 관련 규정에 따른 책임을 진다.

제12조(취업지원 프로그램 운영) ① 다음 각 호의 프로그램을 개발·운영하거나 관련 부서와 협력하여 지원할 수 있다.

1. 취업(관련) 정보제공 프로그램(취업설명회, 취업박람회 등)
2. 취업 역량 강화 프로그램(모의 면접 등)
3. 진로탐색 및 직무이해 프로그램(병원 견학 등)
4. 우수기관 취업 지원 프로그램(하이포컬리지 프로그램 등)
5. 취업 지원 자료 개발(취업 성공 전략 가이드북 등)

② 프로그램 운영 시 대상, 운영방법, 안전관리, 예산, 성과지표 및 만족도 조사 계획을 사전에 수립하고, 운영 결과와 개선 사항을 기록·관리한다.

③ 학생 참여를 촉진하기 위해 운영 일정·방식의 적절성을 검토하고, 학생 의견을 반영하여 개선한다.

제13조(취업성과 조사 및 졸업생 추수지도) ① 취업성과(취업률·유지취업률 등) 조사를 정기적으로 수행하고, 결과를 분석하여 개선계획을 수립하고 환류한다.

② 졸업생 추수지도를 위해 졸업생 간담회, 취업처 방문 및 상담, 네트워크 유지, 홈커밍 데이 등 프로그램을 운영할 수 있다.

③ 취업성과 조사 및 추수지도 과정에서 학생·졸업생과의 연락 체계, 학교·학과

차원의 소통 창구, 자료의 신뢰성 확보 방안을 마련하고, 조사·추수지도 결과를 체계적으로 기록·관리한다.

제14조(산학협력기관 발굴·평가 및 협약관리) ① 위원회는 산학협력기관을 발굴하고, 협약 체결 및 갱신을 추진한다.

② 협약 (체결) 시 협력 범위, 학생 지원 내용, 실무교육 협력, 취업 연계, 상호 책임, 비밀유지 및 개인정보 보호 사항을 정한다.

③ 위원회는 산학협력기관의 협력 실적 및 만족도 등을 바탕으로 정기적으로 평가하고, 개선계획 수립·이행점검을 거쳐 평가 결과에 따라 협약 유지·개선·갱신·해지를 결정할 수 있다.

제15조(개인정보 및 민감 정보 관리) ① 위원회는 취업성과 조사, 추수지도, 협력기관 관리 과정에서 취득한 개인정보 및 민감 정보를 관련 법령 및 대학 규정에 따라 최소한으로 수집·이용하고 접근권한·보안조치·보관·파기 기준에 따라 안전하게 관리한다.

② 취업성과 조사 및 졸업생 추수지도 자료의 접근 권한은 업무 수행에 필요한 범위로 제한하며, 목적 달성 후에는 관련 규정에 따라 보관 또는 폐기한다.

제16조(성과평가 및 질 개선) 졸업생 취업성과(취업률·유지취업률 등)와 산학협력 성과를 목표 수준으로 관리하고, 지속적인 질 개선(CQI) 및 간호교육 인증평가 등 대외평가에 필요한 근거자료를 체계적으로 관리한다.

① 위원회는 매년 성과평가 및 CQI를 실시하며, 목표 대비 실적을 종합적으로 분석한다.

② 성과평가에는 취업성과, 프로그램 운영실적, 참여율, 만족도, 산학협력기관 운영 성과, 예산 집행 현황 등을 포함할 수 있다.

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

제17조(보고서 및 자료관리) 위원회는 다음 각 호를 연 1회 이상 작성·관리한다.

1. 부서별 운영계획서
2. 부서별 운영 성과평가 결과보고서
3. 산학협력기관 협약 및 평가 관련 문서
4. 취업성과 조사 결과 및 근거자료 등

제18조(준용) 본 운영세칙에서 정하지 아니한 사항은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제56조에 따른다.

제19조(운영세칙 개정) 본 운영세칙의 개정은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제57조

제2항에 따른다.

부 칙

본 운영세칙은 공포일로부터 시행하되, 2026학년도부터 적용한다.