

활기찬 경남 **행복한 도민**

생산등록번호	학생지원센터-1193
등록일	2022. 8. 26.
결재일	2022. 8. 26.
공개구분	대국민 공개

★주무관	팀장(직무대리)	학생지원센터 센터장	총장
김정임	김민수	정봉성	2022. 8. 26. 조현명
협조자			

평생지도교수제 운영지침



경남도립남해대학 (학생 지원 센터)

평생지도교수제 운영지침

학습활동, 진로 등 대학생활 전반에 대한 상담체계 구축 및 단계별, 수준별 취업지원 시스템 운영을 위한 평생지도교수제 운영지침입니다.

[대학종합발전계획 관리코드 : 5-2-A-나, 7-2-A]

I | 큰 거

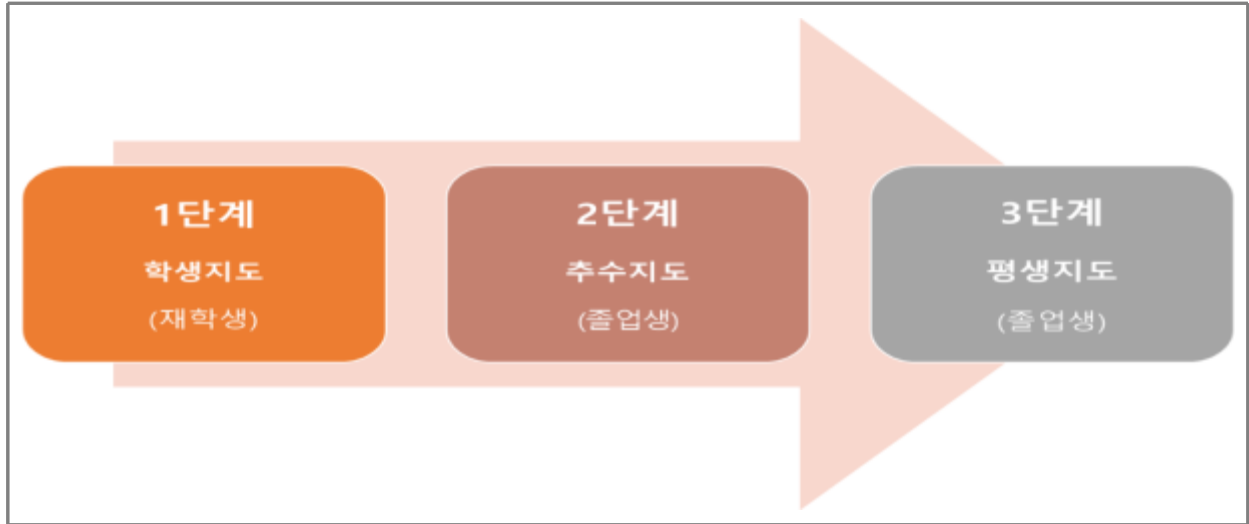
- 「경남도립남해대학 종합발전계획(NVP2030)」
 - 제8절 산학협력 - 추진과제 2 취·창업 지원활동의 혁신 - 세부과제(A) 단계적/체계적 취업지원 시스템 운영
 - 제10절 학생지원 및 복지 - 추진과제 2 학생상담 지원의 체계화 - 세부과제(A) 평생지도교수제에 의한 학생 상담지원
- 종합인력개발센터-979(2020.06.03.) 「평생지도교수제 운영 지침 변경 계획」

II | 목 적

- (단계별, 수준별 지도) 학생의 학습활동과 대학생활, 진로설계, 직업 탐색 등 대학생활 전반에 대한 재학기간 중 밀착지도
- (인·적성 함양) 지역사회 봉사활동, 동아리 활동, 직업기초교육 및 인성교육 강화 등을 통한 책임의식과 리더십, 인성을 갖춘 인재로 성장 지원
- (취업지도 강화) 학생의 입학부터 대학생활 적응, 적성발견, 진로탐색 등을 지도, 공유하고 상담함으로써 학생 개인의 요구를 반영한 취업지도
- (추수·평생지도) 졸업생의 취업지도 및 근황 파악 등 학생중심의 단계적 평생지도

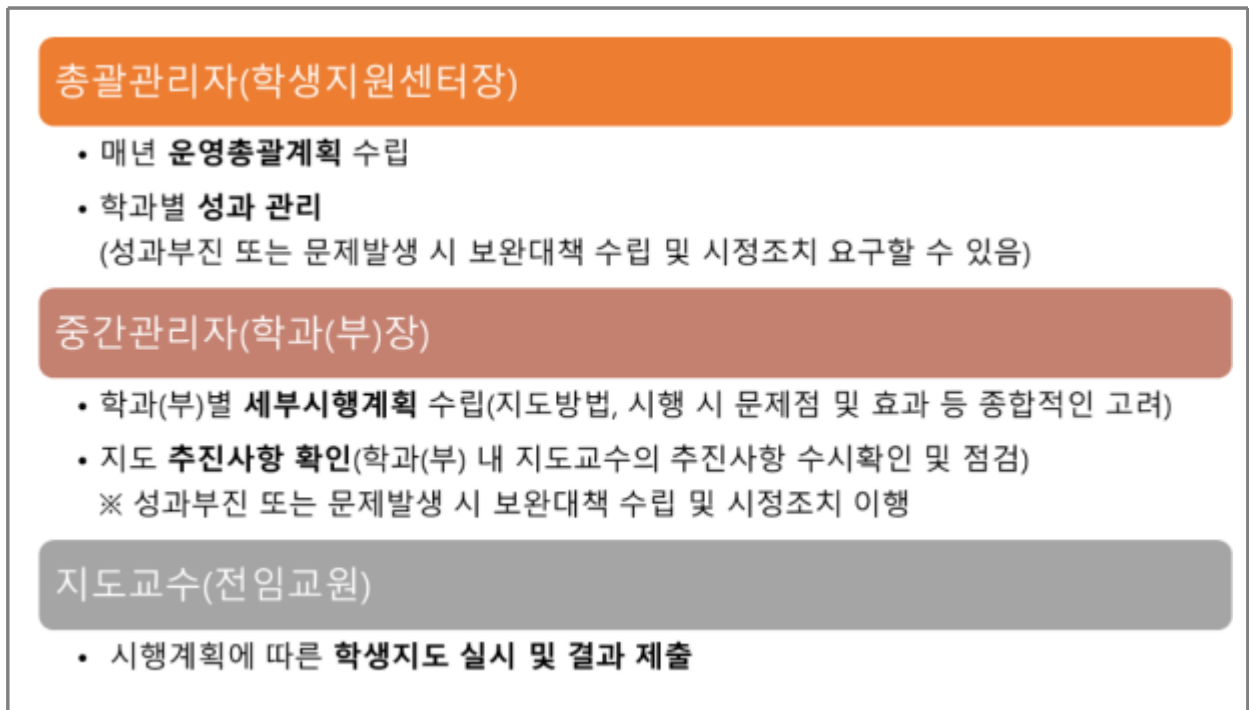
Ⅲ | 관리체계

- 대상자 : 재학생 및 졸업생
- 단계별 지도체계



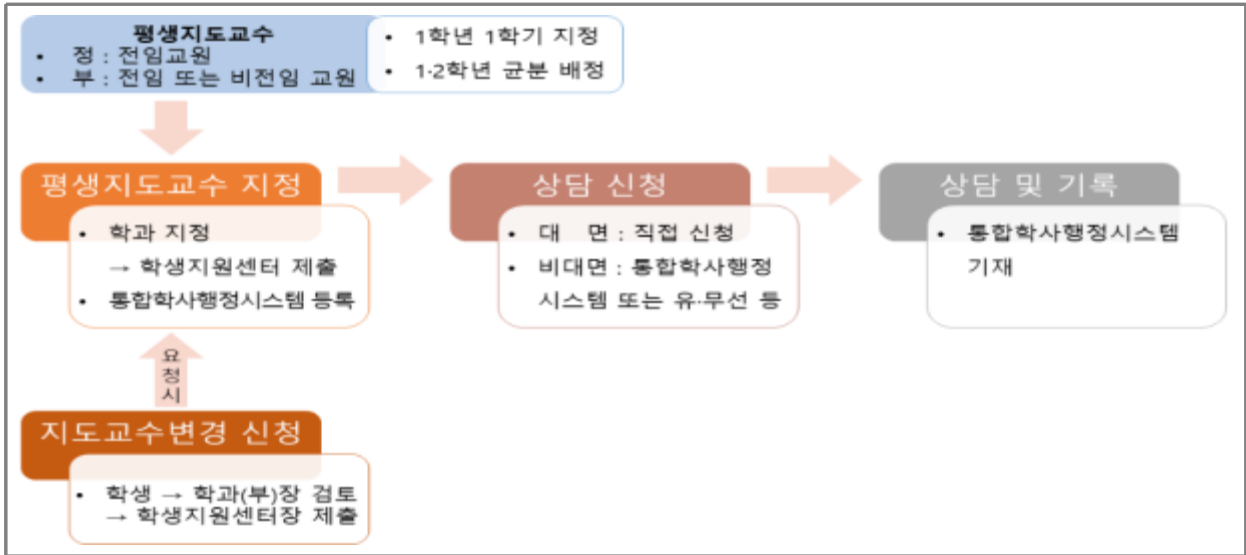
단계		지도사항
1단계(학생지도)	재학생	학생 신상, 학업, 진로 등(학기당 4회 이상)
2단계(추수지도)	졸업 ~ 1년	취업 및 미취업자 대면 또는 통화(연 2회 이상)
3단계(평생지도)	졸업 2년 ~ 10년	근황파악 및 기록(자율지도)

- 관리체계



IV | 지도교수 지정

○ 지정방법



- 1학년 1학기 평생지도교수 지정 : 전임교원
 - 1·2학년 균분(均分)하여 학생 배정
- 평생지도교수 외부기관 연수 및 휴직상황(1학기 이상)을 대비하여 부(副)지도교수 지정
 - 부지도교수는 전임교원 및 비전임교원(겸임 및 강사 제외)으로 지정
- (전과생) 지도교수 지정 방법에 의해 학과(부)장이 지정
 - ※ 해당 학생 의견수렴 필요

○ 변경방법

신청방법	처리 절차
대 면	신청서 제출(본인 → 학과사무실 → 학과 자체검토 후 총괄관리자 제출)
비대면	유선 확인 후 상담기록에 신청 및 변경 동의내용 작성

- (학생요청) 지도교수 변경 신청 시 「평생지도교수 변경신청서」를 학과(부)장에게 제출하여야 하며, 학과(부)장은 자체 검토 후 변경사항을 총괄관리자(학생지원센터장)에게 제출
- (학과(부) 재지정) 퇴직 등으로 인한 교원 꺾일 시 지도교수 지정 방법에 의해 학과(부)장이 재지정할 수 있음
 - ※ 해당 학생 의견수렴 필요
- (휴·복학생) 당초 지정된 지도교수 배정 원칙. 단, 학과(부)의 재배정 요청이 있을 경우 이를 적극 반영

V 단계별 관리사항

○ 1단계(학생지도)

- (기록·지도) 지도교수는 배정받은 재학생을 학기 중 뿐만 아니라 방학 중에도 지속적으로 지도하고 관련 내용을 기록해야 함
 - ※ 대면상담을 기본, 학생의 사정에 따라 유·무선 통화, 이메일, 간담회 등으로 실시
- (상담) 지도교수는 학기당 4회(방학기간 포함) 이상 상담을 실시하고 다음사항에 대하여 지도해야 함
 1. 학생 신상관리에 관한 사항
 2. 휴학, 복학, 자퇴 등 학사 및 학업에 관한 사항
 3. 진로 및 취업에 관한 사항
 4. 자격증 취득, 현장실습, 사회 봉사활동 등 경력에 관한 사항
 5. 병역 등으로 인한 휴·복학생들의 복학 및 학습지도
 6. 기타 대학생활 등에 관하여 필요하다고 판단되는 사항

○ 2단계(추수지도)

- (졸업 ~ 1년) 지도교수는 다음 사항을 지도하고 관련내용을 기록해야 함
 1. 자기계발, 대인관계, 직무향상 노력 등 현장적응력 향상
 2. 취업현장에서의 애로사항 해결방안, 재취업 알선
 3. 기타 졸업생이 요청하거나 필요하다고 판단되는 사항
- (연간 상담) 지도교수는 연 2회 이상 상담지도(대면, 유·무선통화 등)를 실시하고 관련내용을 기록해야 함

○ 3단계(평생지도)

- (졸업 후 2년) 지도교수는 매년 졸업생의 근황(직장, 연락처 등)을 파악·기록해야 함
- (지도방법) 유·무선통화, 이메일, 인터넷카페, 간담회 등 자율에 따라 다양한 방법으로 실시
- 기타 졸업생이 요청하거나 필요하다고 판단되는 사항

VI | 상담지도 결과관리

- (학기당 4회 이상) 지도교수는 학기당 4회 이상 상담을 실시하고 그 내용을 통합학사행정시스템에 기재
- (결과보고) 학생지원센터는 통합학사행정시스템에 입력된 학과(부)별 상담현황을 총장에게 결과 보고
- (부지도교수) 부(副)지도교수는 해당 평생지도교수 궤적상황 종료 시 그 간의 지도내용을 이관
 - ※ 부(副)지도교수로 지정된 교원이 행한 '면담 등 학생지도 행위'는 평생지도교수(정)의 실적으로 산입 불가

VII | 학생 정보보호

- (열람) 상담결과는 지도교수와 상담학생만 열람이 가능토록 해야 함
- (유포금지) 지도교수와 업무담당자는 학생상담 내용을 포함한 학생 개인정보를 유포하여서는 안되며, 이를 보호할 의무가 있음

- 붙임 1. 평생지도교수 지정 현황 1부.
2. 평생지도교수 변경신청서 1부. 끝.