

	<h2 style="margin: 0;">평생직업교육센터 운영규칙</h2>		규정번호	6-4-2
			제정일자	2021.08.13.
	개정일자	-		
	개정번호	Ver.0	총페이지	3

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 대학이 보유한 인적, 물적 자원을 활용하여 지역 주민의 평생직업교육 참여 기회 확대와 지역 및 산업수요 분석을 기반으로 한 지역밀착형 인재 양성 교육체제를 구축·운영하기 위하여 동양미래대학교 산학협력단 산하에 설치한 평생직업교육센터(이하 ‘센터’라 한다)의 조직, 기능 및 운영에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(소재) 센터는 동양미래대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 내에 둔다.

제3조(사업) 센터는 아래 각 호의 사업을 수행한다.

1. 비학위과정 중심의 평생직업교육 기본계획 수립 및 실시
2. 지역 직업교육 거점센터 구축·운영
3. 평생직업교육 관련 산관학 거버넌스 체계 확립
4. 그 밖에 센터의 목적 달성을 위해 필요한 사업

제 2 장 조 직

제4조(구성) ① 센터에는 평생직업교육센터장을 두고 센터의 행정업무를 지원하기 위하여 행정직원 또는 연구원을 둘 수 있다.

② 센터장은 본 대학 전임교원 중에서 총장이 임명하며 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제5조(업무분장) ① 센터장은 본 센터를 대표하여 업무를 총괄하며 행정지원 인력을 지휘하고 센터 업무 전반과 직원 인사 관리, 위원회 및 제규정 관련 업무를 총괄한다.

② 행정직원 또는 연구원은 아래 각 호의 업무를 수행한다.

1. 평생직업교육 운영 및 결과 보고
2. 평생직업교육 프로그램의 대외홍보 및 성과확산
3. 평생직업교육센터 통계조사 업무
4. 평생직업교육 수강생 관리
5. 서울직업거점교육센터 업무 협의
6. 산관학 거버넌스 프로그램 기획 및 운영

7. 평생직업교육센터 홈페이지 관리
8. 평생직업교육센터 문서관리
9. 평생직업교육센터 사업비 정산 등 회계 관리
10. 지역 평생직업교육 거점센터 관리
11. 평생직업교육센터 기자재 및 집기 비품 관리
12. 기타 평생직업교육센터 행정지원에 관한 사항

제 3 장 평생직업교육센터 운영위원회

제6조(운영위원회) 본 센터에서는 센터의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 평생직업교육센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제7조(구성과 임기) ① 위원회는 센터장의 추천을 받아 총장이 위촉하는 15인 이내의 전임교원으로 구성한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다. 단, 당연직 위원의 임기는 당해 보직기간으로 한다.

③ 센터장은 당연직 위원으로서 위원장이 되며, 위원장 유고 시 총장이 지정하는 위원이 위원장을 대행한다.

④ 위촉직 위원 중에 센터 사업운영을 위하여 본부장을 2인 이내로 둘 수 있다.

제8조(기능) 위원회는 아래 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 사업계획 및 운영에 관한 사항
2. 사업 평가 및 개선에 관한 사항
3. 센터 관련 규칙의 제·개정에 관한 사항
4. 기타 센터의 운영에 관해 센터장이 부의하는 사항

제9조(회의) ① 위원회는 대면으로 회의를 개최하여 안건을 심의하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에 불구하고 위원장이 아래 각 호와 같은 사유가 있다고 인정하는 경우에는 서면, 전자우편, 정보통신망 이용 또는 그 밖의 효과적인 방법으로 비대면 회의를 개최하여 안건을 심의할 수 있다.

1. 긴급 또는 부득이한 사유로 대면 회의 개최가 곤란한 경우
2. 심의할 안건의 내용이 경미한 경우

③ 위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 가부 동수일 때에 결정권을 갖는다.

제10조(규칙의 개정) 이 규칙은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 개정한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2021년 08월 13일부터 시행한다.