

스타트업지원센터 운영 시행세칙

세칙 · 소관 대학일자리본부 · 현행 규정

개정 2022. 12. 19. · 시행 2023. 1. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/458> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오전 2:22:26 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 세칙의 목적은 대학일자리본부 운영 규정 제7조에 따라 스타트업지원센터(이하 "센터"라 한다) 운영에 대한 세부사항을 정하는데 있다. <개정 2022-12-19>

제2장 운 영

제2조(운영)

본 센터는 학생들의 기업가정신을 바탕으로 한 창업 지원을 위해 다음 각 호를 준수 한다.

1. 센터장은 우리 대학 교육이념을 기반으로 하는 기업가정신 교육과 연구, 창업에 대한 업무를 수행한다.
2. 센터장은 학생들의 창업 교과개설과 운영을 계획하고 수행한다.
3. 센터장은 학생들의 창업 교과운영을 위해 교내외에서 창업교육위원들을 위촉해 자문 할 수 있다.
4. 센터는 학생들의 창업에 대해 컨설팅(상담)제도를 운영할 수 있다.
5. 센터는 학생들의 학생 창업지원을 위해 비교과 프로그램을 운영한다.
6. 센터는 창업 교과 및 비교과 운영을 위해 관련 부서와 협조해 운영하도록 한다.
7. 센터장은 센터의 업무 운영을 위해 현황 및 내용에 대한 정보를 요청 할 수 있다.
8. 센터에는 총장의 승인을 받아 창업 전담 교수를 둘 수 있다.
9. 센터는 학생들의 창업지원을 위해 메이커스페이스, 학생창업보육센터, 학생창업카페를 설치 운영할 수 있다.
10. 센터는 학생들의 창업 실습 지원을 위해 푸드트럭을 설치 운영할 수 있다.
11. 센터는 대학본부의 지원을 받아 푸드트럭의 차량 관리를 하도록 한다.

제3조(업무 및 자격)

본 센터는 스타트업지원센터의 운영을 위해 다음 각 호를 준수한다.

1. 센터장 : 총장이 임명하며 센터를 대표해 센터의 업무(메이커스페이스, 학생창업보육센터, 학생창업카페)들을 관리하고 지휘, 통할한다.
2. 창업전담교수 : 총장이 임명하며 학생들의 창업교과 운영 지원 및 학생 지도와 관련된 업무를 한다.
3. 진로전담교수 : 각 학과의 학생 진로(취창업)업무의 전담 교원으로 전임교원을 원칙으로 각 학과(전공)별 1인으로 한다.
4. 창업교육자문위원: 위원은 창업관련분야의 내·외부 인사로 선임 구성하고, 정기적인 자문회에 참석해 자문활동을 한다.
5. 메이커스페이스 담당 : 메이커스페이스의 안전한 운영과 관리 업무를 담당한다.

제3장 프로그램 계획 및 운영 관리

제4조(계획수립)

- ① 창업지원 관련 프로그램은 연간 추진방향 및 계획을 수립하여 운영하며, 매년 세부 프로그램별 기본 계획을 수립한다.
- ② 스타트업 지원 관련 프로그램을 운영하는 모든 부서에서는 프로그램을 기획 또는 계획 수립 시 다음 각 호의 추진 절차에 따라야 한다.
1. 사전 수요조사 : 상담 및 심리검사 연관 대상자(재학생)의 프로그램 관련 수요 확인

2. 전년도 프로그램 성과 및 개선점 반영 : 전년도 시행된 프로그램 성과 및 개선점을 분석 결과 반영
3. 프로그램 만족도 결과 반영 : 매년 실시되는 재학생 대상 프로그램 만족도 결과 계획에 반영
4. 기타 관련 자료 반영 : 대학발전계획서 및 각종 평가 보고에 따른 이행 사항 반영
- ③ 위 절차를 통해 필요한 스타트업프로그램을 도출하며 기존 프로그램 개선과 신규 프로그램을 개발해야 한다.
- ④ 프로그램 운영 중 학생들의 요구사항, 사회적 요구, 결과(성과) 도출 등의 사유로 프로그램을 변경할 경우 스타트업지원 센터장이 판단하여 계획 수정 및 시행 여부를 승인한다.

제5조(프로그램 편성)

- ① 스타트업 지원 관련 프로그램은 재적생이 본교가 정한 6대 핵심역량 중 1개 이상의 역량을 배양할 수 있도록 편성하여야 한다.
- ② 별도의 사회적 이슈 또는 학생의 요구가 있을 경우 6대 핵심역량 이외의 역량 배양을 위해 스타트업프로그램을 제공할 수 있다.
- ③ 프로그램 편성 시 학생경력관리시스템과 비교과통합관리시스템에 등록해 전체적인 운영 및 관리를 진행해야 한다. 다만, 전산시스템 등록 관리가 효율적이지 않을 경우에는 별도 관리할 수 있다.

제6조(프로그램 운영)

- ① 프로그램의 총괄적 운영 관리는 대학일자리본부 스타트업지원센터에서 한다.
- ② 스타트업 프로그램은 스타트업지원센터에서 기획 및 운영할 수 있으며, 그 업무는 다음 각 호와 같다.
 1. 스타트업지원 관련 개별 프로그램 기본 계획 수립
 2. 스타트업지원 관련 개별 프로그램 등록
 3. 스타트업지원 관련 개별 프로그램 세부운영 계획 수립
 4. 스타트업지원 관련 개별 프로그램 운영
 5. 스타트업지원 관련 개별 프로그램 사업결과보고서(또는 성과분석보고서) 작성
 6. 스타트업지원 관련 개별 프로그램 결과 보고
 7. 그 밖의 개별 프로그램 운영과 관련되는 사항

제7조(프로그램 실시)

- ① 스타트업지원 관련 프로그램의 효율적 운영을 위해 관련 부서 및 구성원은 적극 협조해야 한다.
- ② 학생 모집 방법은 본교의 관련 전산시스템을 통해 진행하되, 신청 학생에 대한 사전 심사 및 별도 선발과정이 필요할 경우에는 별도의 방식을 통해 모집할 수 있다.
- ③ 학점 부여가 필요한 경우 관련 부서와 협의 할 수 있다.
- ④ 프로그램 종료 전 설문조사를 실시하여 참여 학생들에게 만족도 및 개선사항에 대한 의견을 수렴한다. 다만, 설문조사가 불필요 할 경우 생략할 수 있다.

제4장 환류 체계

제8조(사전조사)

본 센터는 스타트업 프로그램의 환류와 관련한 사전조사에는 다음 각 호에 따른다.

1. 신입생 실태조사 및 학생요구도조사를 분석한다.
2. 조사 자료의 안전성과 보안성을 위해 학생경력관리시스템과 비교과통합관리시스템을 활용한다.
3. 조사 결과를 토대로 운영위원회나 기타 자문회에서 당해 연도 사업의 방향과 성격을 설정한다.

제9조(요구분석 및 계획수립)

본 센터는 스타트업 프로그램의 환류와 관련한 요구분석 및 계획수립에는 다음 각 호에 따른다.

1. 사전조사 및 피드백 자료를 활용해 프로그램의 방향을 설정하며, 요구분석 자료를 토대로 프로그램을 설계·개발한다.
2. 개발된 프로그램은 운영위원회의 결의를 거쳐 시행한다.

제10조(프로그램 진행)

본 센터는 스타트업 프로그램의 환류를 위해 다음 각 호와 같이 시스템을 활용하여 상담 및 프로그램의 질을 관리한다.

1. 스타트업지원센터의 운영 프로그램은 차세대통합정보시스템 및 학생경력관리시스템, 비교과통합관리시스템에서 관리한다.
2. 이용자 분석 및 원활한 관리를 위해 이용자 모집은 학생경력관리시스템과 비교과통합관리시스템을 활용한다. 단, 스타트업지원의 특수성을 고려하여 해당 이용자의 허락을 득한 후 담당자가 직접 학생경력관리시스템과 비교과통합관리시스템에 대리하여 신청할 수 있다.
3. 스타트업프로그램 및 비교과프로그램 후 만족도 조사는 반드시 학생경력관리시스템과 비교과통합관리시스템을 활용하여 진행한다.

제11조(사후평가)

본 센터는 스타트업프로그램의 환류와 관련한 사후평가는 다음 각 호에 따른다.

1. 스타트업프로그램 종료 후 학생경력관리시스템과 비교과통합시스템을 활용하여 평가를 진행하며, 조사에 참가한 학생에 한하여 스타트업프로그램 수료자로 한다.
2. 연구 및 분석을 위한 1호의 만족도 조사 이외에 조사를 시행할 경우 조사 성격에 맞게 이용자를 섭외하여 진행하되 이용자의 동의를 얻고 진행한다.

제12조(결과보고 및 환류)

본 센터는 스타트업프로그램의 환류와 관련한 결과보고는 다음 각 호에 따른다.

1. 사업 종료 후 담당자는 실적, 사전조사 및 사후평가에 대한 비교분석 등이 포함된 형태의 결과보고서를 작성한다.
2. 1호의 결과보고서는 운영위원회에서 분석하며 개선점을 도출하여 향후 사업계획서를 작성한 후 기획처 검토를 거쳐 차년도 사업에 반영한다.

부 칙

1. (시행일)본 시행세칙은 2021년 2월 1일부터 시행한다.
2. (시행일)본 시행세칙은 2023년 1월 1일부터 시행한다.