I. SSA(Software & Service Assistant) 연구인력 선발 운영지침

제정: 2022.09.15.
개정: 2023.03.28.
개정: 2023.06.01.
개정: 2023.08.10.
개정: 2024.03.01.

제1조 (모집대상 및 지원자격)

- ① 소프트웨어학과(원전공) 2-4학년 재학생 (단, 2학년은 2학년 2학기 재학생)
- ② 신청·수행 당시 학적이 모두 재학 중인 사람 (휴학생 및 휴학 예정자, 수료생은 지원 불가)
- ③ 웹 사이트 개발에 필요한 기본 지식과 경험을 가진 학생

제2조 (주요 수행 내용 및 의무)

- ① SW중심대학사업(이하, 소중사업)에 필요한 웹 사이트 개발 및 운영에 참여
 1. 서비스 기획, 디자인
 2. 웹 사이트 프론트엔드 및 백엔드 개발, 운영
 3. 인프라 (on premise 및 cloud), 네트워크 및 보안 운영 콘텐츠 운영
- ② 근무형태
 1. 학교 내 지정된 장소에서 오프라인 근무하는 것을 원칙으로 함
 2. 학기 중과 방학 기간 모두 사전에 정해진 시간에 근무하는 것을 원칙으로 하되, 타 SSA와의 협업 및 업무조율 필요에 따라 조정 가능함. 방학 중 16시간/주 근무 필수, 학기 중 8시간/주 근무 권장 (지도 교수가 시스템 상황에 맞춰 모집 및 운영)
 3. 연속 6개월 이상 근무를 원칙으로 하며, 다음에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있음
 - 가. 신병 또는 기타 부득이한 사유로 SSA의 직무를 수행할 수 없게 된 때 (최소 1개월전 통보)
 - 나. SSA의 직무를 성실히 수행하지 않았을 때
 - 다. 직무에 필요한 기술적 역량 또는 협업 능력 등이 부족하다고 판단되었을 때
- ③ 대내외 기관 및 유관부서의 협조를 요하는 교내외 행사에 프로젝트당 최소 1명 이상 자원하여 활동 지원

제3조 (SSA 지원금 지급 기준 및 기타 혜택)

- ① 소중사업단 지원금 지급기준
 1. 학기중 및 하계/동계 도전학기중 당해 최저지급
 2. 최대금액(학사 상한 130만원)을 초과하지 않도록 한다.
(담당 교수의 긴급 요청을 제외하고 운영시간은 100시간 미만으로 활동)
- ② 매월 제출서류
 1. SSA 활동보고서 및 출근부
- ③ 기타 혜택
 1. 업무에 필요한 온라인 교육 프로그램 수강 지원
 2. 1년 이상 연속 근무 시, 랩인턴 졸업요건 인정

제4조 (SSA 선발 방법)

- ① 지원서 및 개인정보동의서 제출 후 SSA 선발 위원회에서 서면 및 면접평가 선발,
선발된 학생은 활동 시작시 신분증사본 통장사본 제출, 시작과 종료시 재학증명서 제출