중 원 대 학 교

"중원은 세계로, 세계는 대한민국으로"

수신 수신자 참조

(경유)

제목 2018학년도 일자리 역량 강화 특강 시행 알림(재공지)

---

1. 관련 : 취·창업지원-19 (2018.03.29.) "2018학년도 일자리 역량 강화 특강 계획 (안)"
2. 위 호와 관련하여 2018학년도 일자리 역량 강화 특강 운영을 붙임과 같이 시행하고자 합니다.

붙임 2018학년도 일자리 역량 강화 특강 계획 1부. 끝.

취·창업지원센터장

수신자 : 사회문화대학장, 융합과학기술대학장, 의료보건대학장, 항공대학장

담당자 **문송이** 주임 **박세형** 센터장 **이상춘** 10/23

협조자

시행 취·창업지원 - 167 (2018. 10. 23.)

접수 ( )

우 28024 충청북도 괴산군 괴산읍 문무로 85 / www.jwu.ac.kr

전화 043) 830-8125, 전송 043) 830-8129 / msy@jwu.ac.kr / 공개

2018학년도
일자리 역량 강화 특강 계획

2018. 10

상생교육개발원
취 · 창업지원센터

문서 지표	일반 행정		
	교육	전문지식인 양성 F	
		개방형 인재 양성 O	○
		봉사하는 인재 양성 S	

Ⅰ 목적(개요)

1. 목적

❑ 전공 관련된 취업 특강, 직무별 특강을 실시하여 전공기반 정보처리능력과 취업역량을 향상시키고, 기업에서의 직무경험을 간접 체험하게 하고자 함

❑ 재학생의 진로 설계와 탐색 지원

❑ 취업 가능성 제고를 위한 인적 네트워크 강화

2. 관련공문

❑ 취·창업지원-19(2018.03.29.) "2018학년도 일자리 역량 강화 특강 계획 (안)"

Diagnosis (목표설정)

- 관련 인재상은 진취적 개방인이며, 본교 학생들의 취업역량강화를 위해 외부강사 들을 섭외하여 강의 실시
- 학교가 아닌 사회에서 겪을 수 있는 사례를 간접적으로 경험하여 학생들의 취업 가능성을 제고

Ⅱ 운영방법 및 내용

1. 특강 영역

❑ 사회문화인의 경쟁력강화 취업특강

❑ 미래융합과학기술 역량강화 취업특강

❑ 보건의료서비스 역량강화 취업특강

❑ 항공사 취업준비 특강

※ 각 학과별 특강은 특강 영역 안에서 진행되어야 함.

2. 특강 내용 학과 자체선정

❑ 각 학과별 졸업예정자의 채용가능성이 높은 기업체 및 각종 기관 대상CEO, 인사팀(채용) 실무/책임자 등을 초빙하여 특강/간담회, 채용상담 등을 자율적으로 실시

❑ 졸업생 선배들의 취업현장 경험 및 대학원 진학관련 특강

❑ 학과 전공 관련 진로 및 취업특강

❑ 공공기관에서 주관하는 직무 연계 취업특강

※ 특강료는 취·창업지원센터에서 지원

3. 지원 금액

❑ 31개 학과 기준으로 1번씩 특강을 진행

* 지원금 지급: 본교 강사료 지급 기준에 따름([별첨] 참조)

❑ 1개 학과 당 1번 특강을 원칙으로 하되, 신청학과가 저조한 경우 남은 예산에 한하여 복수신청 가능

4. 지원 대상 학과

❑ 31개 학과

대학	모집단위 : 31개
사회문화대학	종교문화학과
	한국학과
	사회복지학과
	아동보육상담학과
	경영학과
	국제통상학과
	경찰행정학과
	법무법학과
	연극영화학과
	소계 : 9
융합과학기술대학	의생명과학과
	제약공학과
	식품공학과
	생체의공학과
	컴퓨터공학과

	창의융합공학부	전기전자공학전공 소방방재공학전공
	산업디자인학과 말산업융합학과	
	체육학부	스포츠지도전공 스포츠산업전공 경호학전공
	소계 : 12	
의료 보건 대학	간호학과 작업치료학과 임상병리학과 보건행정학과 뷰티헬스학과	
	소계 : 5	
항공 대학	항공운항학과 항공정비학과 항공서비스학과 항공기계공학과 항공재료공학과	
	소계 : 5	

5. 운영 방향

- ❑ 일정, 장소, 세미나 주제, 강사 등 학과별 계획 확정 후 취·창업지원센터 통보.
- ❑ 학과별 통보된 자료를 취합하여 결정한 특강계획을 개별적으로 통보
- ❑ 강의하기 일주일 전에 강사료 지급에 필요한 문서를 취합해서 취·창업지원센터에 제출.
- ❑ 강의 진행 확인 후 취·창업지원센터에서 강사료 처리.(행정지원)
- ○ 복수의 학과 합동 및 단대별로 계획해 운영 가능.
- ○ 본 특강 프로그램은 비교과 프로그램이므로 학과 수업을 대체하는 방식으로는 진행은 불가능이며, 공강 시간에만 가능함.
- ○ 학사 일정을 고려해 종강 전 완료.

Ⅲ 업무흐름

1. 학과의 행사 계획 수립 (해당학과)

❑ 서식 작성 후 메일로 취·창업지원센터에 다음의 사항 통보
(메일 주소: msy@jwu.ac.kr)

○ 일정 / 장소

○ 세미나(특강) 주제

○ 강사에 대한 간략한 소개

○ 강사 연락처

○ 대상자 및 예상 인원 등

❑ 통보 기한: 2018.11.30.까지

2. 확정 프로그램 공지 (취·창업지원센터)

❑ 전체 행사 계획 취합 후 개별적으로 통보

○ 취·창업지원센터 지원 사항

- 행사 당일 현장 사진 촬영
- 플랜카드(실내용) 제공 지원(학과 별도 제작 요청 불가)

3. 강의자료 수집 (취·창업지원센터)

❑ 특강확인서, 특강료 지급신청서, 약력카드 작성(강사)

- 취·창업지원센터 홈페이지 양식 다운
(취·창업지원센터 홈페이지→자료실→서식자료실)
- 링크주소:
http://www.jwu.ac.kr/site/directAccessPage.jwu?site=job.jwu.ac.kr&categoryId=1651&depth=2

❑ 신분증, 통장사본 제출(강사)

4. 강사료 처리 (취·창업지원센터)

❑ 학과의 별도 실시 결과 통보 없음

❑ 강사료 처리

5. 만족도 설문조사

❑ 설문조사명 : 2018학년도 비교과 프로그램 만족도 설문지
(일자리 역량 강화 특강)

❑ 링 크 주 소 : https://goo.gl/forms/J079aFint6RsSTRw2

Delivery (업무흐름)

- 진행순서: 학과의 행사 계획 수립 → 확정프로그램 공지 → 강의자료수집 → 강사료 처리(취·창업지원센터) → 만족도 조사 → 프로그램 결과 보고
- 행정지원: 강사료 지원, 만족도 조사 시행 후 결과 보고

Ⅳ 기대효과(예상결과)

1. 기대효과

Device (기대효과 설정)

- 학생들의 인적 네트워크 구축을 통해 학생들의 취업준비에 도움이 되고자 함.
- 취업진로에 대한 새로운 정보를 얻게 됨으로써, 학생들의 취업전망이 구체적이고 넓어지게 됨.

[별첨] < 2018학년도 예산운영지침 >

■ 특별 강의료

가. 지급기준

1) 특강은 순 강의시간 기준(준비시간 제외)으로 1시반 30분~2시간 기준임.
   가) 1시간 30분 미만일 경우 내부결재를 득한 경우에만 예외사항으로 처리
2) 세금, 교통비가 포함된 금액이며 운영비 등에서 별도 추가지급 불가함.
3) 각 부서 예산 범위에서 집행할 수 있으며 학과의 특강은 학생지원비로 진행.
4) 구분표에 없는 경우 내부결재를 득한 경우에만 예외사항으로 처리할 수 있음.
5) 예외사항으로 처리하는 경우 기획정보처장의 사전 협조를 거쳐야 함.
6) 내부강사료의 경우 소속 학과 및 부서의 교직원은 해당사항 없음.
7) 정규수업 과정 중 외부인사 특강시 지급불가함.(중복지급)

나. 내부강사료

구분	특강인사 구분	특별강의료	비고
일회성	처장,대학원장	15만원 이하/1회	
	전임교원,겸임교원,초빙교원,시간강사	10만원 이하/1회	
	직원	8만원 이하/1회	
연속성	교직원	시간당 3~5만원	3회 이상

다. 외부초청강사

1) 청탁금지법 대상자

특강인사 구분	특별강의료		비고
	1시간 상한액	1시간 초과 상한액	
장관급 이상	50만원	25만원	1시간을 초과하는 경우 강의시간과 상관없이 1시간 초과 상한액의 1/2 넘지 못함
차관급, 기관장	40만원	20만원	
4급 이상, 기관 단체 임원	30만원	15만원	
5급 이하, 그 외 직원	20만원	10만원	

2) 기타 외부강사

구분	특강인사 구분	특별강의료		비고
		1회	연속성 (시간당)	
일회성	특A	100만원 이하		증빙서류
	A. 해당분야 저명인사 및 상장 기업대표	50만원 이하	10만원	
	B. 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 전문의, 기술사로서 5년 이상 실무경력자	40만원 이하	9만원	
	C. 외부 대학 전임교수, 기업 임원, 기타 전문자격증 소지자로서 3년 이상 실무경력자	30만원 이하	7만원	
	D. 기타	20만원 이하	5만원	

※ 특A급 강사를 초빙할 경우 반드시 기획정보처장의 협조를 받아 총장의 허가를 득하여야 함.
※ 특강인사 구분에 대한 증빙서류를 첨부하여야 하며 미비시에는 D.기타로 적용.
※ 3회를 초과하는 경우 연속성으로 적용하여야 함.