

'20학년도 하계 공공기관-산업계 직무체험 운영계획(안)

<현장실습지원센터, 2020.6.9.>

□ 추진목적

- 공공기관 및 공기업, 연계 산업분야의 일 경험을 통한 직무체험으로 효율적인 진로 준비 및 목표설정
- 조기 진로준비 지원으로 취업경력 형성 및 취업 역량 강화

□ 운영개요

- (운영기간) '20.7.1.(수) ~ '20.8.25.(화) / 4주~8주 진행
- (체험기관) 공무원연금공단 등 7개 기관

< 체험기관별 신청인원 및 직무내용 >

기관명	인원	직무체험 내용
계	27명	
공무원연금공단	5명	■ 근무부서 : 인사법무실, 복지사업실, 사내벤처팀 ■ 담당업무 : 행정지원
한국정보화진흥원	3명	■ 근무부서 : 글로벌협력단 ■ 담당업무 : 통계 및 현황자료 작성
한국국제교류재단	5명	■ 근무부서 : 혁신전략기획부, 정보화기획부, 한국학사업부 ■ 담당업무 : 공공외교관련 동향조사, data정리 및 행정
재외동포재단	3명	■ 근무부서 : 기획실, e-한민족사업부 ■ 담당업무 : 기획·예산업무지원, 재외동포인물,단체DB정리
제주관광공사	3명	■ 근무부서 : 지역관광처, 관광산업처, 경영전략처 ■ 담당업무 : 지역관광상품 운영보조, 웹사이트운영관리보조 등
제주국제자유도시개발센터	6명	■ 근무부서 : 첨단산업처 ■ 담당업무 : 전산관리,세관신고
제주에너지공사	2명	■ 근무부서 : 총무부, 인사교육부 ■ 담당업무 : 행정지원

※ 체험기관별 세부신청내역 [붙임1] 참조 (단, 인원 및 체험내용은 체험기관 사정에 따라 변동될 수 있음)

- (참여대상) 제주대학교, 제주관광대학교 재학생 27명 내외
※ 지역선도대학육성사업 각 대학별 참여학과 [붙임2] 참조
- (사업비) 총 44,360,000원 (지역선도대학육성사업-국고지원금-직무체험사업비)

□ 현장실습 교과목 연계운영

○ 연계 교과목

구분	학점	실습기간	성적평가
전공 현장실습	2~3	4주 이상	S/U
현장실습1	3	4주 이상	S/U
현장실습4	6	8주 이상	S/U

○ 「제주대학교 현장실습 운영에 관한 지침」 제4조 2.에 의거 전공 관련성이 인정되는 경우에 한해 학점인정

○ 단, 학점인정 신청은 선택사항이며 학점인정 여부와 상관없이 직무 체험 진행 가능

※ 제주대학교에 한함, 제주관광대학교는 자체 현장실습 교과목규정에 따름

□ 운영 내용

○ 기관·학생 신청 및 매칭

- (기관 신청) 체험기관 참여 신청 기 접수 완료 : 7개 기관 27명
- (학생 신청) 체험학생 해당 학과로 신청서, 자기소개서 등 제출
- (매칭) 학생 지원·전공 및 기관 업무 특성 등을 고려하여 매칭

○ 직무체험 관련 협약

- (제주대학↔체험기관) 직무체험 개시일 이전에 직무체험 지원약정 체결
- (제주대학↔학생↔체험기관) 직무체험 전반적 내용의 직무체험 협약서 체결

○ 직무체험 운영·관리

- (제주대학) 사전직무교육 및 오리엔테이션 실시, 체험기관 지도·점검, 직무체험비(장학금) 지급, 직무체험 기간 동안 안전공제보험 가입
- (체험기관) 담당자 지정 및 학습 프로그램 수립 후 직무체험 실시, 출석관리, 직무체험확인서 발급, 산재보험 가입
- (학생) 사전직무교육 및 오리엔테이션 참여, 직무체험 수행, 체험종료 후 만족도 조사 참여, 최종 결과보고서 작성

○ 직무체험비 신청 및 지급

- (체험기관) 직무체험 개시 4주 후 5일 이내, 학생이 제출한 「직무체험비 신청서」 제주대학교에 수합 제출
- (학생) 직무체험 개시 4주 후 3일 이내 체험기관에 직무체험비 신청
- (제주대학) 각 「직무체험비 신청서」 제출일로부터 5일 이내에 지급

- ▶ 직무체험비 : 4주 기준 1인당 800,000원 지급(1일 6시간 근무)
- ▶ 1일 8시간 근무 시 : 추가 기관대응 20만원 이상
- ※ 직무체험시간은 1일 최대 8시간(주40시간)을 초과하지 못함.
- ※ 직무체험비는 교통비/중식비 등 실비변상적인 장학금이며, 임금과는 성격을 달리함.

○ 직무체험비 지급요건

- 직무체험비 지급은 4주 기준 18일 이상 출석여부를 가지고 지급여부를 판단
 - 출석일수 18일 이상이면 4주 직무체험비 80만원 지급
 - 출석일수 18일 미만이면 직무체험비 불지급
- 출석일수는 학생과 체험기관간 협약에 의해 출석의무가 있는 날을 의미하며, 학생의 의사와 무관한 불가피한 사유(창립기념일, 관공서의 휴일에 관한 규정상 공휴일 등)으로 인한 휴업일과 학생 본인 및 직계 준비속의 경조사(3일)도 출석일수에 산입
- ‘관공서의 휴일에 관한 규정’ 제2조의제1항(일요일)은 출석일수에 포함되지 않음.

□ 향후 일정별 추진계획

구분	기간	내용
직무체험기관 수요조사 및 신청서 접수	~6.9까지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무체험기관 수요조사 ■ 직무체험기관 신청서 접수
학생 모집 및 홍보	6.9.~6.17.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 체험학생 참여 신청(해당 학과 제출) ■ 각 단대별 사업설명(조교면담) 및 참가자 모집 요청, 단대별 취업지원관 협조 ■ 홈페이지 게시, 문자전송 ■ 대학일자리센터 블로그·전광판 게시 ■ 학과(전공) 공문 알림

구분	기간	내용
체험기관 설명자료 게시	6.10.~6.17.	■ 각 체험기관별 “모집직무 및 기관소개” 자료 홈페이지 게시
체험기관-학생 매칭	6.18.~6.26.	■ 체험학생 선발 및 체험기관 매칭 ■ 직무체험 체험기관 지원약정 및 협약체결
수강신청	~ 6.26.까지	■ 현장실습 교과목 수강신청
온라인 사전직무교육 및 오리엔테이션	6.27~6.29.	■ 온라인 사전 직무교육 및 오리엔테이션
직무체험 진행	7.1.~8.25.	■ 하기계절 직무체험 진행(4주~8주)
모니터링	7.15.~8.21.	■ 현장점검(각 기관별 1~2회)
직무체험비 지급	7.30.~8.31.	■ 지급신청서 제출일 이후 5일 이내 지급
직무체험 수행평가표 및 만족도 조사	7.30.~8.31.	■ 체험기관 : 수행평가표 제출 ■ 체험학생 : 만족도 조사 제출

※ 운영사항에 따라서 일정변경 및 수정될 수 있음.

□ 행정사항

- 직무체험 수료 후 비교과 마일리지 e-CLIPs 일괄 등록
- 코로나19로 인해 체험기관 설명회 및 사전 직무교육은 서면·온라인으로 대체함
- 직무체험 운영과 관련하여 이 계획에 명시되지 않은 사항은 「제주대학교 현장실습운영에 관한 지침」에 따름