

2024 INU 직무멘토링 Program 안내

INU 직무멘토링 프로그램																
운영목적	재학생들이 취업동문 및 기업의 재직자로부터 취업노하우를 전수받아 진로 및 취업목표 설정과 취업정보 습득하고 취업에 대한 확고한 마인드를 다질 수 있는 계기를 제공하고자 함.															
멘토링 운영계획 예시	- 멘티 관심분야 및 희망직무와 관련한 실무자 접촉기회 제공 - 멘토 사업장 및 현장 탐방 기회 제공 - 취업준비단계에서의 역량개발을 위한 실질적인 정보제공 - 목표설정 및 태도개선 지도 - 삶 또는 진로 목표에 대한 조언, 약점 진단 및 피드백 - 멘토의 취업노하우 공유 및 멘티 진로 상담 - 취업희망분야에 대한 지식 전달 및 동기부여															
멘토링 구성	- 학과별 2그룹까지 신청가능 결과보고 제출 완료 시, 예산 범위 내 추가 신청 가능(선착순) - 멘토1인당 멘티 4~5인 소그룹 구성(실기멘토링의 경우 멘티 인원 조정가능) ※ 중간에 인원변동 시, 멘티변경서 제출 필수															
멘토활동비	220천원(2H)/회 * 2회~3회 = 440천원~660천원 (특별강사로 지급기준에 따라 지급) ※ 멘토링 운영시간(2시간) 미충족 및 허위제출 시 활동비 지급 불가 ※ 결과보고서 제출 순서대로 검토 후 지급															
제출서식	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>제출서류</th><th>제출처</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">신청</td><td>신청명단 제출(선착순)(붙임1)</td><td>취업역량개발팀(전자메일)</td></tr> <tr> <td>멘토링 신청서 및 운영계획서, 개인정보활용동의서(멘토)</td><td>취업역량개발팀(공문접수)</td></tr> <tr> <td>운영</td><td>회차별 결과보고서(총 2부)</td><td>멘토별 이메일제출 취업역량개발팀</td></tr> <tr> <td>완료</td><td>STARinU를 통한 만족도 조사 실시 최종 결과보고서 제출(서식 참조)</td><td>학과별 최종결과 제출 취업역량개발팀(공문제출)</td></tr> </tbody> </table> ("운영" 서류(회차별 결과보고서) 제출 시 이메일로 제출 : hyeonkyu.ko@inu.ac.kr)		구분	제출서류	제출처	신청	신청명단 제출(선착순)(붙임1)	취업역량개발팀(전자메일)	멘토링 신청서 및 운영계획서, 개인정보활용동의서(멘토)	취업역량개발팀(공문접수)	운영	회차별 결과보고서(총 2부)	멘토별 이메일제출 취업역량개발팀	완료	STARinU를 통한 만족도 조사 실시 최종 결과보고서 제출(서식 참조)	학과별 최종결과 제출 취업역량개발팀(공문제출)
구분	제출서류	제출처														
신청	신청명단 제출(선착순)(붙임1)	취업역량개발팀(전자메일)														
	멘토링 신청서 및 운영계획서, 개인정보활용동의서(멘토)	취업역량개발팀(공문접수)														
운영	회차별 결과보고서(총 2부)	멘토별 이메일제출 취업역량개발팀														
완료	STARinU를 통한 만족도 조사 실시 최종 결과보고서 제출(서식 참조)	학과별 최종결과 제출 취업역량개발팀(공문제출)														
운영기간	2024. 4월 15일 ~ 2024. 2월 28일까지															
참고사항	- 운영방식 : 대면 ※ 운영장소 필요 시, 취업경력개발원 스터디룸 이용가능(사전 예약 필수) - 패널티 제도 : 중도포기 그룹발생 시 해당학과 익년도 멘토링 프로그램 신청 제한 - 멘토링 결과보고서 내 증빙 미제출, 허위기술시 활동비 지급불가 (결과보고서 내 서명란 누락 확인, 증빙서류 확인 철저)															