

2024학년도
산업체위탁교육 추가모집 요강

제주한라대학교
(입학홍보처)

1. 산업체 위탁교육이란?

직장인들의 업무능력 향상 및 계속 교육의 기회 확대를 통해 우수한 전문직업인을 양성하기 위하여 무시험 서류전형으로 입학하여 소정의 교육과정을 이수하면 정규 전문학사 학위과정을 취득할 수 있는 제도

2. 전형 일정

구분	일시	장소	비고
원서접수 기간	2024. 01. 08(월) ~2024. 02. 23(금)	제주한라대학교 입학홍보처 (09시부터 17시까지 접수)	토·일요일 및 공휴일에는 접수하지 않음
합격자 발표	개별 연락		학과별 문의 전화번호 참조
합격자 등록	개별 연락	농협 및 제주은행 전 지점	

3. 모집학과 및 모집인원

모집학과	모집인원		수업연한	모집학과	모집인원		수업연한
	주간	야간			주간	야간	
관광경영과	0	0	2년	호텔조리과	0	0	2년
관광중국어과	0	0	2년	사회복지과	0	33	2년
레저스포츠과	0	0	2년	컴퓨터멀티미디어과	0	0	2년
총 33명 (주간 0명, 야간 33명)							

※ 전 학과 남녀 구분 없이 모집하며, 신체적/이념적/인종적 차이에 따른 차별 없이 지원할 수 있음

※ 학과별 등록 인원이 적어 별도 학급 편성이 불가능할 경우 해당 과정 개설이 취소될 수 있으며, 과정 개설이 취소될 경우에는 이미 납부한 등록금은 전액 환급해 드립니다.

4. 지원 자격

구분	자격 내역
학력 기준	•고등학교 졸업 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
재직 기준	•모집 당시 산업체에 재직 중인 자 •4대 보험 미가입 영세사업자 •1차 산업 종사자인 농·어업인 등은 국가·지방자치단체가 발급하는 공적증명서에 등록된 주경영인, 주경영인의 배우자 또는 세대원으로서 주경영인과 함께 경영함을 증명할 수 있는 자 ※산업체 재직 증명은 4대 보험 및 국가지방자치단체가 발급한 증빙서류 등 공적증명서로 확인

5. 산업체 범위

- 국가·지방자치단체 및 공공단체
- 방송법 제2조에 따른 방송사업자 및 신문 등의 진흥에 관한 법률 제9조에 따라 등록된 신문사 등
- 초·중등교육법 및 고등교육법 제2조에 따른 학교
- 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률에 따라 등록된 학원 및 교습소
- 의료법 제3조에 따른 의료기관
- 근로기준법 제11조에 따라 상시 5인(사업주 포함)이상의 근로자를 사용하는 산업체
- 국가·지방자치단체 및 공공단체에 등록된 단체로서 산업체가 구성원인 단체
- 건강보험, 고용보험, 국민연금, 산재보험 등에 가입되어 있는 산업체

6. 전형 방법

무시험 전형을 원칙으로 하되, 정원을 초과하였을 때는 산업체 재직 경력순으로 선발

7. 제출 서류

구분		제출 서류
공통서류		입학원서(본 대학교 서식) 1부
		산업체 위탁교육 계약서(본 대학교 서식) 1부
		고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격 증명서 1부
추가 서류	산업체 재직자	건강보험 자격득실 확인서 1부
		국민연금 가입자 가입 증명서 1부
		고용보험 자격이력내역서(근로자용) 1부
		산재보험 자격이력내역서(근로자용) 1부
		원천징수 영수증 1부
	사업장 대표	사업자등록증 1부
		납세증명서 1부
	농·어업인	농지대장(농지원부) 또는 어업인허가증명서 1부 (배우자 또는 세대원일 경우 가족관계증명서 1부 추가 제출)
	공무원	재직증명서 1부
	군인	복무확인서 1부

※ 법령에서 규정한 해당 보험 가입 대상이 아닌 자는 대체 서류로 제출 가능

예) (국민건강보험) 의료급여수급권자, 의료보호를 받는 국가유공자 등

(국민연금) 군인연금법·사립학교교직원연금법 적용 대상자, 60세 이상자 등

(산업재해보상보험) 군인연금법·사립학교교직원연금법 적용 대상자 등

(고용보험) 농업·임업·어업 또는 수렵업 중 법인이 아닌 자가 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업 등

8. 공적증명서 인터넷 발급방법

구분	제출 서류
건강보험 자격득실 확인서	- 국민건강보험공단 홈페이지(http://www.nhis.or.kr)에서 발급 * 공동·금융인증서(구 공인인증서) 사전준비(그 외 간편인증은 로그인 화면 참고) * 자격득실 확인서 발급 → 조회 → 자격득실내역 체크 → 프린트 발급 클릭
국민연금 가입자 가입 증명서	- 국민연금공단 홈페이지(http://www.nps.or.kr)에서 발급 * 공동·금융인증서(구 공인인증서) 사전준비(그 외 인증서는 로그인 화면 참고) * 로그인 시 개인인증 로그인(사업장로그인x) → 개인서비스 → 증명서등 발급 → 가입 증명서 클릭 → 프린트 발급 출력
고용보험 가입 내역서	- 근로복지공단 고용·산재보험 토털서비스(https://total.kcomwel.or.kr/)에서 발급 * 공동·금융인증서(구 공인인증서) 사전준비 * 개인 로그인 → 고용·산재보험 자격 이력 내역서 → 보험구분 : 고용 / 조회구분 확인 후 조회 → 자격관리 상세이력 체크 후 고용/산재보험자격이력 내역서 → 신청 → 증명원 출력
산재보험 가입 확인서	- 근로복지공단 고용·산재보험 토털서비스(https://total.kcomwel.or.kr/)에서 발급 * 공동·금융인증서(구 공인인증서) 사전준비 * 개인 로그인 → 고용·산재보험 자격 이력 내역서 → 보험구분 : 산재 / 조회구분 확인 후 조회 → 자격관리 상세이력 체크 후 고용/산재보험자격이력 내역서 → 신청 → 증명원 출력

※ 공동·금융인증서(구 공인인증서) : 국민건강보험공단 및 은행에서 발급 가능

9. 유의사항

- 입학원서 기재 사항이 누락 또는 오기되었거나, 구비서류 미비로 인하여 발생하는 모든 불이익은 지원자 본인이 책임져야 함
- 합격 후 입학원서 및 제출 서류상에 위조, 변조한 사실이 발견되거나 불법한 행위로 합격한 사실이 확인된 자는 입학 후에라도 입학 허가를 취소할 수 있음
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 별도 확인이 필요할 경우 추가서류 제출을 요청할 수 있음
- 본 모집 요강에 명시되지 않은 사항에 대해서는 우리 대학 [산업체위탁교육심의위원회]에서 심의, 결정한 사항에 따름

10. 학사 관리

- 재직 여부 확인
 - 매 학기 시작 전월까지 위탁교육생들의 재직 여부를 4대 보험의 4가지 가입 증명서 모두를 제출받아 확인
 - 2학기에는 전년도 원천징수영수증 등도 제출받아 4대 보험 증명서와의 일치여부 검증
- 제적 기준 : 퇴직 시 제적 처리함이 원칙이나 다음의 경우 학업유지 가능
 - 자발적 퇴직 후 3개월 이내 이직하고 대학이 그 기간 내 새로운 산업체의 장과 계약을 체결한 경우
 - 비자발적 퇴직 후 6개월 이내 이직하고 대학이 그 기간 내 새로운 산업체의 장과 계약을 체결하였으며 대학 내 위탁교육심의위원회 심의를 거친 경우
 - 산업체 위탁교육 1학기만 남겨놓고 퇴직하고 대학 내 위탁교육심의위원회 심의를 거친 경우
- ※ 위의 3개월, 6개월 기준은 4대 보험 및 국가·지방자치단체가 발급한 증빙서류 등 공적 증명서상에 상실일과 취득일 기간으로 산정함

11. 문의 사항

업무	부서명	구내번호
입학 상담	입학홍보처	064) 741-6554
장학금 및 학자금 대출 안내	학생복지처	064) 741-6740
등록금 납입 안내	경리부	064) 741-6782
학사 일정 안내	교무처	064) 741-6772

산업체 위탁교육 학과안내

학과명	취득면허 및 자격증	졸업 후 진로	교수	전화번호
관광경영과	호텔서비스사 호텔관리사 관광통역안내사 조주기능사 바리스타 소믈리에 국내여행안내사 해외여행인솔자 등	드림타워, 카지노, 항공사, 면세점, 호텔, 여행사, 이벤트회사, 컨벤션기획사, 골프클럽, 무역회사, 금융기관 등 각종 관광업체 취업 및 기업체 취업, 관광학부 학사학위 전공심화과정 진학, 도내·외 관광계열 학과(고려대학교 세종캠퍼스 등) 편입, 해외 대학 편입, 해외취업 및 해외 인턴십 참가	이보연 김 봉 김신호 신우영	741-6786 741-7642 741-7614 741-1645
관광중국어과	국내여행안내사 호텔서비스사 관광중국어통역안내사 국제의료관광코디네이터 한자능력급수 한어수평고시(HSK) 여행인솔자 자격증 어린이중국어지도사 등 교원자격(체육실기교사)	관광가이드, 전문 통·번역사, 항공사 승무원 및 직원, 여행사 및 카지노 직원, 공무원, 무역회사, 중국대학 3학년 편입, 국내 4년제 대학의 관광 및 중어중문학과 편입, 졸업 후 우리대학교 전공심화과정 연계 학사학위 취득	김은주 이종무 김하중 한미애 윤기덕 김은영	741-7402 741-7495 741-7462 741-7462 741-7462 741-7462
레저스포츠과	스포츠지도사(각종과목별) 스포츠마사지 뉴스포츠 경호, 태권도 등 무술 스킨스쿠버 수상인명구조, 동력수상레저기구조정면허 (요트, 일반조종) 골프클럽피팅 티칭프로 골프경영관리사 골프멘탈트레이너 스포츠 심리상담사	초·중·고체육실기교사/스포츠강사, 분야별 스포츠강사, 태권도 등 도장, 경호업체, 경찰, 군장교 및 부서관, 해양경찰, 수영장 및 휘트니스 센터, 스킨스쿠버 및 산업잠수업체, 해양리조트, 해양레저 관광업체, 골프장 및 골프연습장, 골프 티칭프로, 투어프로, 클럽피팅전문가, 골프멘탈트레이너, 병원 등 재할분야	고창민 고무송 최철영 김순영 김남훈 양창인	741-6707 741-7617 741-7633 741-7540 741-7540 741-7540
호텔조리과	조리산업기사 (한식, 양식, 일식, 북어) 조리기능사 (한식, 양식, 일식, 북어, 중식) 제과·제빵기능사 떡제조 기능사 위생사 위생시험사 식품산업기사 바리스타 자격증 등	특급호텔 및 전문 레스토랑, 리조트, 골프장, 관광(전문)식당, 집단 급식소, 출장조리사, 외식산업체, 식품조리 분야의 연구원 및 강사, 자영업체 경영, 공무원(식품위생 관리인, 식품위생사 등), 해외유학 및 취업, 푸드스타일리스트, 바리스타, 쇼콜라띠에 등	김기남 김정연 오영주 김우실 이미정 양만기 박영선 최광수 최영진	741-6704 741-1608 741-7632 741-7640 741-7630 741-7613 741-7695 741-7436 741-7437

산업체 위탁교육 학과안내

학과명	취득면허 및 자격증	졸업 후 진로	교수	전화번호
사회복지과	사회복지사 2급 청소년지도사 3급 등	사회복지전담공무원, 사회복지시설 및 단체 지역사회복지시설 및 단체, 청소년 관련 시설 및 단체, 자원봉사센터 관련기관, 의료사회 사업 관련 시설 및 단체, 학교사회사업 관련 기관 및 단체, 사회보험기관	고선영 홍연숙 강세현 임창규 김진선 임경빈 김미혜 박희성 양지연 이성윤 이 송 정윤희 정은실 현미정 홍영진	741-7605 741-7649 741-7648 741-6718 741-7448 741-6744 741-7692 741-7692 741-7692 741-7692 741-7692 741-7692 741-7692 741-7692 741-7692
컴퓨터 멀티미디어과	멀티미디어 콘텐츠제작 전문가 컴퓨터그래픽운용기사 게임그래픽전문가 게임 기획전문가 게임프로그래밍 전문가 국제공인 MOS 리눅스마스터 등	멀티미디어 콘텐츠 기획 및 개발 업체, 애 니메이션 제작업체, 가상현실 및 증강현실 제작업체, 스마트폰 및 태블릿 PC앱 제작 회사, 게임개발업체, 1인창조기업, 웹정보시 스템개발업체, 3D프린팅 콘텐츠 제작업체	김영상 김휴찬 이철식 김세은 김제석	741-7669 741-7688 741-7565 741-7565 741-7565

2024학년도 제주한라대학교 입학지원서(개인정보 수집 및 이용에 관한 동의)

대입 원서접수 및 대입 전형 과정에서 수집된 지원자의 개인정보는 수집된 지원자의 개인정보는 아래와 같은 범위 내에서 처리되며 그 과정에서 대학은 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따라, 아래 기재된 수집 항목, 목적, 보유 및 이용 기간 범위 내에서 처리됩니다.

<개인정보 수집 및 이용에 대한 동의(필수)>

목적	항목	보유기간
대입 원서 접수 및 대입 전형	이름, 주소, 연락처, 추가 연락처(1개), 학교정보(재학/출신 고교명, 졸업(예정)연도, 산업체정보(산업체명, 산업체 업종, 산업체 주소, 산업체 전화번호, 산업체 직원 수, 사업자등록번호, 산업체 재직 기간)	처리목적 달성 시까지

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

* 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부할 수 있으나 동의 거부 시 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.

<개인정보 수집 및 이용에 대한 동의(선택)>

목적	항목	보유기간
대입 원서 접수 및 대입 전형	모집단위(지망학과), 추가 연락처(2~5개), 환불계좌정보(은행명, 계좌번호, 예금주 이름)	처리목적 달성 시까지

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

* 선택적인 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부할 수 있으나 동의 거부 시 일부 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.

<고유식별정보 수집 및 이용에 대한 고지사항>

* 고등교육법시행령 제73조에 따라 정보주체의 동의 없이 아래의 개인정보를 수집 및 이용합니다.

개인정보 처리사유	항목	수집 근거
대입 원서 접수 및 대입 전형	주민등록번호	고등교육법시행령 제73조(고유식별정보의 처리)

<정보주체 외 민감정보 수집 및 이용에 대한 고지사항>

* 감염병 예방 및 감염 전파의 차단을 위하여 질병관리청으로 개인정보(민감정보)를 수집 및 이용합니다.

개인정보(민감정보)의 수집 출처	개인정보의 처리목적	개인정보 처리정지 요구 권리
질병관리청	이름, 생년월일, 성별, 주소 등 인적사항	감염예방법(제6조4항) 및 재난안전법(제74조3항), 개인정보보호법(제15조1항3호)

<개인정보 취급 위탁에 대한 안내>

대입원서 접수 및 대입 전형을 위해 필요한 경우 관계 법령 등에 따라 개인정보를 위탁하고 있으며, 위탁 계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

수탁업체	위탁업무 내용	위탁업무처리 개인정보항목	개인정보의 보유·이용기간	기타
한국대학교육협의회 / 한국전문대학교육협의회	지원방법위반복수지원 및 이중등록조항 위반자 사전예방 및 위반자에게 통보	모집시기, 이름, 주민등록번호, 수험번호, 대학교코드, 합격/예치금구분, 접수장소, 접수일자, 지원결과, 전형유형, 모집단위명, 계열코드, 출신고교코드, 출신고교유형코드, 졸업연도, 등록일자구분, 제3자정보제공동의여부	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지	고등교육법시행령 제42조, 제42조의 2

<개인정보 제3자 제공에 대한 동의(선택)>

다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

개인정보를 제공하는 자	제공받는 자의 개인정보 이용목적	제공하는 개인정보 항목	제공받는 자의 보유·이용기간	기타
한국대학교육협의회 / 한국전문대학교육협의회	학교알리미에 진학 통계 자료 제공	이름, 등록대학, 모집단위명	처리목적 달성시까지	

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

* 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부할 수 있으나 동의 거부 시 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.

<본인 확인 및 지원 자격, 전형일자 확인 여부>

- 이 원서는 지원자 본인만 작성하여 지원할 수 있습니다. 차후 이를 위반한 경우에 입학취소 등의 문제가 발생할 수 있습니다.
- 지원 전형에 대한 모집요강을 확인하시기 바랍니다.
- 모집요강의 지원 자격 등을 확인하시기 바랍니다.

<입학원서 작성 시 유의사항>

- 지원 서류의 허위 기재 및 지원 자격 미달자에 대하여는 입학 후에도 입학허가를 취소할 수 있습니다.
- 입학 직전 타 산업체로 전직한 자는 위탁교육 계약이 취소되므로 입학서류를 다시 제출하여야 합니다.

위 내용들을 확인하셨습니다습니까? 확인함

위 내용들을 확인하였습니다. 지원자 : _____ (서명)

산업체 위탁교육 계약서

제주한라대학교와 회사(또는 기관명)는 고등교육법 제40조 및 동법시행령 제53조의 2의 규정에 의거 산업체 위탁교육을 실시하면서 다음 사항을 약정한다.

제 1 조 (목적) 이 계약의 목적은 회사(이하 산업체)의 직원들에 대한 교육을 제주한라대학교(이하 본 대학교)에 위탁함에 따른 필요사항을 약정하는 데 있다.

제 2 조 (위탁의 과정과 분야별 인원)

- ① 위탁교육의 과정은 고등교육법상의 전문대학 과정으로 한다.
- ② 위탁의 분야별 위탁생 수는 다음과 같다.

연도별	학과명	위탁생 수	비 고

제 3 조 (위탁생의 자격) 고등학교 졸업 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 산업체에 재직(근무) 중인 자

제 4 조 (위탁생의 선발과 입학) ① 위탁교육 대상자는 재직회사에서 일괄 추천한다.

- ② 본 대학교는 위탁생으로 추천된 자에 대하여 입학전형을 거쳐 입학을 허가한다.
- ③ 위탁생의 추천 및 입학전형 등 입학 허가의 기준과 절차는 본 대학교의 장이 정한다.
- ④ 위탁교육생의 재직 여부는 4대 보험 및 국가·지방자치단체가 발급한 증빙서류 등 공적 증명서로 매년 확인하고 이에 따른 제적 기준은 교육부의 산업체위탁교육 시행 계획 및 지침에 준하여 처리한다.

제 5 조 (위탁생의 학급 편성) 약정에 의하여 별도의 학급 편성 또는 본 대학교의 기 설치학과의 학급에 위탁생을 흡수 편성할 수 있다.

제 6 조 (교육과정의 편성) ① 본 계약에 의거 위탁생을 별도 학급으로 편성하였으면, 본 대학교와 위 회사(기관)가 공동으로 별도의 교육과정을 편성할 수 있다. 다만, 본 대학교의 학칙이 정하는 기준에 따라야 한다.

- ② 별도 교육과정을 정할 때는 교육과정표를 본 계약의 별표로 첨부한다.
- ③ 별도 교육과정을 편성하지 않을 때는 본 대학교의 학칙에 따른다.

제 7 조 (산업체의 시설사용) 산업체의 시설사용에 합의가 있을 때는 사용시설의 목록, 사용 방법 등을 작성하고 이 약정의 별표로 첨부한다.

제 8 조 (산업체의 임직원의 교수 요원 활용) 위탁 산업체 임직원 중 교수 자격이 있는 자에 대해 산업체 겸임교수 또는 시간강사로 위촉할 수 있다.

제 9 조 (교육비 및 등록) ① 위탁생의 교육비 납부액은 본 대학교의 학생과 같은 수준으로 한다.

- ② 위탁생의 교육비 납부는 위탁생 본인이 납부한다.

제 10 조 (위탁생의 신분) 본 약정에 의거 입학이 허가된 위탁생은 본 대학교의 학생 신분을 갖게 되며, 학칙의 적용을 받는다.

제 11 조 (학교에 대한 산업체의 지원) 학교에 대한 특별한 지원 약정이 있을 때는 그 내용을 약정서 본문 또는 별표를 작성하여 명시하도록 한다.

제 12 조 (위탁교육 협력 위원회) 약정에 의거 협력 위원회를 구성할 수 있으며 동 위원회의 기능 등 소관 사항을 명시해야 한다.

제 13 조 (재직 여부 확인) ① 매 학기 시작 전월까지 위탁교육생들의 재직 여부를 4대 보험 4가지 가입증명서(국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험, 고용보험)로 확인한다.

- ② 2학기에는 전년도 원천징수영수증 등도 제출받아 4대 보험 증명서와의 일치 여부를 검증한다.

제 14 조 (제적 기준) 퇴직 시 제적 처리함이 원칙이나 다음의 경우 학업 유지가 가능하다.

- ① 자발적 퇴직 후 3개월 이내 이직하고 대학이 그 기간 내 새로운 산업체의 장과 계약을 체결한 경우
- ② 비자발적 퇴직 후 6개월 이내 이직하고 대학이 그 기간 내 새로운 산업체의 장과 계약을 체결하였으며 대학 내 위탁교육심의위원회 심의를 거친 경우
- ③ 비자발적 퇴직 시 산업체 위탁교육 1학기만 남겨놓고 퇴직하고 대학 내 위탁교육심의위원회 심의를 거친 경우

※ 위의 3개월, 6개월 기준은 4대 보험 및 국가·지방자치단체가 발급한 증빙서류 등 공적 증명서상에 상실일과 취득일을 기준으로 산정

제 주 한 라 대 학 교

총 장 김 성 훈

(인)

대 표 이 사

(또는 단체장명)

(인)