

[산학협력단 교직원 채용 실무]



운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
`24. 2. 22.(목) ~ `24. 2. 23.(금)	산학협력단 인사노무 업무 담당자 및 관리자	인터시티 호텔(대전)	50명



교육목적 및 특징

- 산학협력단의 특수한 형태를 고려한 노무관리 교육을 통하여 담당자의 실무 역량 강화



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
강승화(대한노무법인)	자체 교재



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
2. 22. (목)	13:30 ~ 14:00	• 입장 및 강의 안내	연수 담당자
	14:00 ~ 16:00 (2H)	• 근로자 형태 및 채용 직군에 대한 이해 -대학과 산단 간 파견(법률 검토)에 대하여 -자체 정규/무기/임시직 채용에 대하여 -연구교수, 연구원 등 적용과 관리주체에 대하여 -수탁사업(과제 포함) 종사자 적용에 대하여 • 산학협력단 근로자 관리에 대한 이슈	강승화
	16:00 ~ 18:00 (2H)	• 기간제 근로자의 고용과 노무관리 - 기간제 근로자 표준근로계약서 작성 노하우 등 - 근로계약기간 관리(갱신기대권 등) - 근로시간/ 연차휴가/ 휴일/ 휴가 관리 - 사회보험 관리	
	18:00 ~ 19:30	- 석식 -	
2. 23. (금)	9:30 ~ 10:00	• 입장 및 강의 안내	연수 담당자
	10:00 ~ 12:00 (2H)	• 채용시 발생하는 다양한 법률문제 - 수습과 시용, 채용절차, 차별금지 등 - 모성보호 등	강승화
	12:00 ~ 13:00	- 중식 -	
	13:00 ~ 15:00 (2H)	• 채용 업무 체크리스트 및 유의사항	강승화

- 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 마감일
미숙박	300,000원	'24. 2. 15.(목)
숙박(1인 1실)	400,000원	

- 가상계좌는 연수 홈페이지[MY PAGE-나의 연수이력-신청확인]에서 신청 내역 및 입금 정보 확인 가능
- 입금 시 [학교-개인명], [법인-개인명]으로 송금(예:○○대학 김○○, ○○법인 김○○)
- 영수증 및 수료증은 연수 종료 후 교육연수센터 [MY PAGE - 영수증/수료증]에서 출력 가능
- 연수 참가비 내 숙박 여부에 관계없이 식비(석식, 조식, 중식) 포함
- 입금 시 유의사항 : 개인별, 연수 과정별 가상계좌가 상이하니, 반드시 본인 가상계좌로 교육비 납부 (MY PAGE-신청확인)하여야 하며, 아래의 경우 최종 확인이 안될 수 있음**
(ex 가상계좌가 아닌 타 계좌, 타 교육과정 시 발급받았던 예전 계좌, 동일학교 소속 타인 가상계좌로 같이 입금 불가)



연수 신청

01	02	03	신청 기한
교육연수센터 (http://edu.ksfo.or.kr) 접속 및 로그인 후 연수신청 클릭	참가 희망하는 연수과정의 신청하기 클릭	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부!	'24. 2. 15.(목)

- 연수 신청 시, **휴대폰 연락처** 및 **이메일 주소 확인 필수**(해당 연락처로 안내 문자 발송)
- 연수 신청 인원**에 따라 **조기 마감** 또는 **폐강**될 수 있음
※ 조기 마감 시, 대기 신청(미숙박만 선택 가능). 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨(숙박여부 재확인)



취소 및 환불 신청

01	02	03	04
교육연수센터 (http://edu.ksfo.or.kr) 접속 및 로그인 후 취소/환불 신청 클릭	취소 희망하는 연수 과정의 취소 클릭	환불 희망하는 연수과정의 환불 클릭	환불신청서 작성 및 통장사본 업로드

- 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며, **2. 15.(목)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**
※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가

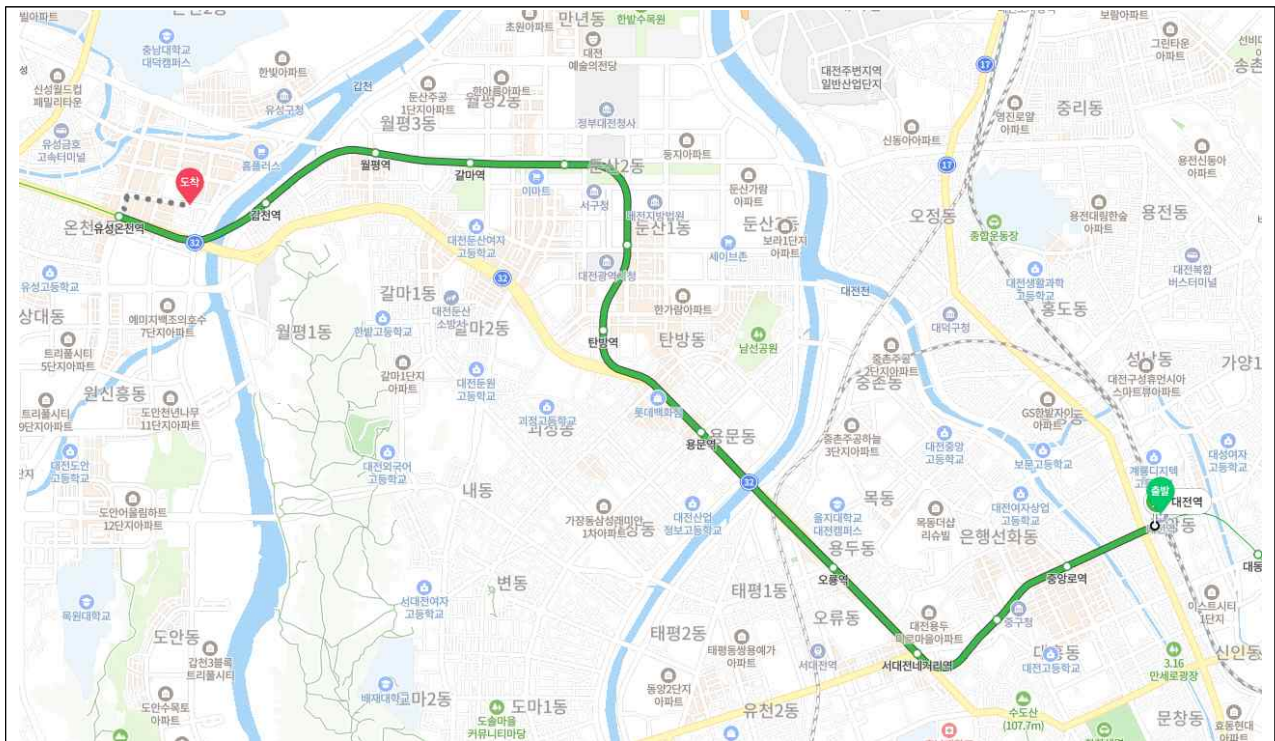


계산서 발행 안내

- 교육 전 **계산서 선발행**이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능
- 메일 문의: kasfoedu@kasfo.or.kr 으로 소속, 성함, 연수 과정명 전달
- (선발행 미요청시) 교육 종료 후 전자계산서(영수)를 메일로 발행
- 연수 신청 시 사업자등록번호 미기재한 경우에는 전자계산서 발행 불가
- 발급된 계산서 상 수정 필요 시, 발급 후 7일 이내 연락
※ 발급 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정·변경 발행 불가



연수 장소



- 주 소 : 34187 / 대전광역시 유성구 온천로 92
- 대중교통 : 지하철 1호선 유성온천 하차 1번 출구, 도보 11분



연수 문의

- 교육연수센터 주무행정관 최재선, 김설아 (☎ 053-770-2646, 2642)
- 공문 다운로드 및 자세한 사항은 교육연수센터(<http://edu.kasfo.or.kr>)에서 확인 가능