

2026년 2학기 현직자 직무 멘토링 프로그램 안내

현직자 직무 멘토링 프로그램		
운영목적	- 재학생들이 취업동문 및 기업의 재직자로부터 취업노하우를 전수받아 진로 및 취업 목표 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 - 취업 준비 단계에서의 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 모집	- 학기당 학과별 2그룹까지 신청가능(30개 내외 모집) · 멘토1인당 멘티 4~6인 소그룹 구성(필요한 경우 6명 이상 가능하나, 4명 이하 불가) ※ 중간에 인원변동 시, 멘티변경 사전 안내 제출 必 ※ 일반적인 멘토링(실습 등 제외)의 경우 4~6명 인원 준수 必, 초과할 시 사전 협의 요망	
멘토활동비	- 220천원(2H)/회 × 2회~3회 = 440천원~660천원 (특별강사로 지급기준에 따라 지급, 최대 일반강사 2 기준 준용) ※ 멘토링 운영시간(2시간) 미충족 및 허위제출 시 활동비 지급 불가 ※ 결과보고서 제출 순서대로 검토 후 지급 ※ 멘토 커리큘럼에 따라 2, 3회차 중 선택	
제출서식	구분	제출서류
	신청	- 신청명단 제출(선착순)(붙임2-1)
		- 멘토링 신청서 및 운영계획서
		- 개인정보활용동의서(멘토)
	운영	- 회차별 결과보고서(회차별 각 1부)
	완료	- 멘토 인터뷰 제출
(“운영” 서류(회차별 결과보고서) 제출 시 이메일로 제출: yeon9216@inu.ac.kr)		
운영기간	- 2026. 9. ~ 2026. 12. 31.까지	
참고사항	- 운영방식: 대면(운영 상 필요 시, 전체 회차 중 1회는 비대면 운영 가능) - 멘토링 결과보고서 내 증빙 미제출, 허위기술 시 활동비 지급불가 (결과보고서 내 서명란 누락 확인, 증빙서류 확인 철저) - 2026년 2학기 현직자 직무 멘토링 운영 관련 우선 선발 기준 안내(학기별 운영) 1순위: 1학기에 멘토링을 운영하지 않은 학과(부) 2순위: 1학기 운영 시 조기종료 후 결과보고 우수 학과 - 멘토링 운영 관련 유의사항 · 선정된 멘토링 그룹은 당초 운영계획에 따라 성실하게 운영하여야 하며, 정당한 사유 없이 중도 포기하는 경우 해당 학과(부)의 익년도 멘토링 프로그램 신청이 제한될 수 있음 · 추가 문의사항: 취업역량개발과 최소연(032-835-9618, yeon9216@inu.ac.kr)	