

직무전문교육(국제업무 기본 과정) 신청 안내

I. 교육과정 개요

1. 교육목표

- 국외 학술교류 협정 체결 및 국제 의전 업무 프로세스 이해를 통한 현업 적용
- 유학생 체류자격과 장학제도에 대한 이해 및 업무 적용을 통한 국제화 환경 조성

2. 교육 주안점

- 국제화 업무 관련 현업 적용도를 높인 실무 중점 교육
- 시스템 사용법 및 사례 중심 교육

3. 교육운영 개요

- 교육대상: 전 직원
- 교육일시: 2024. 8. 6.(화) 14:30 ~ 17:30 (1일 3시간)
- 교육방법 및 장소: [대면강의] 행정대학원(57동) B111호
- 교육운영횟수: 연 1회
- 수료요건: 교육 시간 80% 이상 참석(입·퇴장시 출석부 서명 등)

II. 주요 교육내용

과목	주요 내용	강사	시간
국외 학술교류 협정 체결 및 승인 관리	<ul style="list-style-type: none"> □ 협정 체결의 목적과 종류 및 유형별 협정의 세부 내용 □ 협정 체결 및 승인 절차와 타 국제화 업무와 연관성 	박 선 주 (국제협력본부 국제협력과 담당관)	1H
국제행사 및 의전 관리	<ul style="list-style-type: none"> □ 국제행사 및 의전 □ 주요 이메일(일정/의제 조율 및 정중한 거절 등) 작성 방법 	최 선 응 (국제협력본부 국제협력과 주무관)	1H
유학생 비자 및 체류 관리	<ul style="list-style-type: none"> □ 유학생 비자.체류 업무 주요 내용 및 절차 □ 유학생정보시스템(FIMS) 사용법 및 변동 신고, 재학생 처리 방법 	김 정 원 (국제협력본부 국제협력과 실무관)	1H
합계			3H

III. 교육시간표

시간 \ 일정	8월 6일(화)
14:00 —	교육 준비
15:00 —	국외 학술교류 협정 체결 및 승인 관리
16:00 —	국제행사 및 의전 관리
17:00 —	유학생 비자 및 체류 관리
18:00 —	교육 정리

IV. 교육 신청 방법 및 일정

1. 대상

- 전 직원

2. 신청 방법

- 교육 신청 방법(개별 신청 또는 기관별 업무 담당자가 직접 신청 중 택 1)
 - ▶ (개별 신청) 스누로(ERP)시스템 > 마이메뉴 > 인사 > 교육훈련 > 나의 강의실 > 개설 교육현황 > 해당 과정 선택 > 수강신청
 - * **[필독]** 개별 신청은 교육 신청 마감 전일까지만 시스템상 신청 가능
 - ▶ (교육 업무 담당자) 스누로(ERP)시스템 > 직원인사 > 교육관리 > 참가자관리 > 개설 교육 수강신청(기관) * 기관 내 추천 우선순위 입력 필수

3. 추진일정

- 교육 신청 기간: 2024. 7. 23.(화) ~ 7. 30.(화)
 - 원칙적으로 기한 내 소속기관에서 “수강신청 승인(결재완료)”된 경우에만 신청 인정
 - 선발 인원 제한이 있으므로 기관 담당자는 결재상신 전 반드시 “기관 내 추천 우선순위” 기재 (기관 내 추천 우선순위를 기재하지 않거나, 모두 1로 작성한 경우 선발 제한이 있을 수 있음)
- 교육 대상자 알림: 2024. 7. 31.(수)
 - ▶ 스누로(ERP)시스템 > 나의 강의실 > 수강신청에서 개별적으로 확인: 신청 상태가 “선발”인 경우만 교육 대상
- 교육 취소
 - 교육 신청 기간 마감 이후부터 2024. 8. 5.(월) 17:00까지 취소 가능
 - 담당자 이메일(연수운영부 조용숙 yscho615@snu.ac.kr)로 교육 취소 신청 메일 (**소속/직급/성명/불참 사유**) 제출
 - 교육 취소 알림 없이 불참 시 미수로 처리 예정이며, 차후 교육 신청 시 선발 순위에서 배제될 수 있음

V. 교육 준비 안내

- [교육 시작 전]
 - ▶ 강의 시작 5분 전까지 현장 등록 및 교육 준비
 - ▶ 출석부 서명 후 교재 수령

- [교육 시간 중]
 - ▶ 강의 중 휴대폰 진동모드 전환 또는 전원 차단
 - ▶ 교육 시간 내 강의실을 벗어나는 경우 담당자에게 사전 알림 요망

- [교육 종료 후]
 - ▶ 강의 종료 후 출석부 서명
 - ▶ 온라인 설문조사 작성 후 제출

VI. 평가 안내

1. 교육생 평가

- 태도평가
 - 자체 연수평가관리규정에 의하여 평가
- 수료요건
 - 교육시간 80% 이상 참석

2. 만족도 조사

- 과정평가
 - 교육방법, 교육내용, 상호작용 등 교수-학습 과정 전반에 대한 만족도 평가 실시
- 강사평가
 - 해당 교육과정 강사의 전문성 및 교육 운영 방식에 대한 만족도 평가 실시