



2025학년도 1학기 Job Crew 모집안내

1 모집안내

1. 접수기간 : 2025.03.10.(월) ~ 03.24(월)

2. 접수방법 :

- 가. Job Crew : 참인재시스템 - 비교과프로그램 - 2024-5학기 Job Crew 선택 - 신청하기
- 나. Job Crew Pro : 참인재시스템 - 비교과프로그램 - 2025-1학기 Job Crew Pro 선택 - 신청하기
 - 신청방법 확인 후 신청하기 클릭 후 내용 작성
 - 운영계획서는 크루원 모두가 다 함께 작성 후 캡틴이 대표로 참인재시스템으로 제출
 - 반드시 한글파일로 제출할 것
 - jpg/png파일 복사 붙여넣기 금지

지원신청서 작성

이름	학번/사번
단과/대학	학과
전화번호	E-mail

그룹명	크루명
주제명	희망업종/직무 작성
성명	지도교수 검색 후 저장
소속	*지도 교수 미확정의 경우 공란

지도교수는 필수사항 아님

첨부파일 * Job Crew 운영계획서 업로드 (한글파일)

번호	직책	성명	학번	소속대학	소속학과	추가/삭제
1	팀장					<input style="color: green;" type="button" value="+"/>

* 팀장, 서기, 회계, 팀원 작성

수행 계획

연번	년도	월	목표	진행사항	추가/삭제
1	2022	01	Job Crew 공동 구직 목표 작성		<input style="color: green;" type="button" value="+"/>

과제소개 * Job Crew 운영계획서 내용 간략하게 작성

신청동기 및 목표 (1200자이하)	희망업종/직무 작성
활동내용 (1200자이하)	활동계획 작성
예상성과 및 결과물 (1200자이하)	기대효과

3. 참여대상 : 본교 전체 학부(과) / 전공 1학년~4학년 재학생(휴학생)

4. 모집인원 : 30팀(팀당 최소 인원 5명 이상)

구분	유형	
	Job Crew	Job Crew Pro
운영 팀수	• 총 30개팀 선발 / 팀당 최소 인원 5명 이상	
참여 대상	• 전체 학부(과) 1학년~4학년 재학생(휴학생 포함)	
학년	1~4학년(휴학생 포함)	4학년
활동분야	직종, 기업, 공모전, 대외활동 분야 / 탐색 동아리	업종, 희망기업, 직무 분야 확정 동아리
지원내역	<ul style="list-style-type: none"> • 학생활동지원비 - 동아리별 / 학기별 50만원 이내) • 지도교수 지도비 - 지도교수 1팀당 100,000원 / 최대 250,000원) • 선배멘토링비 지원 - 최우수 6회 / 우수 4회 / 일반 3회 • 자격증 응시료 지원 - 개인별 1회 / 활동 직무와 연계된 자격증만 가능 	
활동내역	<ul style="list-style-type: none"> • 잡케어 및 재밋고 참여 필수 신청 • 개인 상담 또는 집단 상담 2회 필수 - 잡케어 해석 상담 등 1회 / 포트폴리오, IAP수립 1회 • 월별 Crew 활동 2회 이상, 지도교수 멘토링 1회 필수 (크루활동 : 스터디, 공모전 준비, 자격증 준비, 선배멘토링, 전시회 참여, 기업탐방, 대외활동 연계, 월례회의 등) 	
연계프로그램	<ul style="list-style-type: none"> • Job Crew 네트워킹 및 컨퍼런스 개최 예정 • 빌드업 프로젝트, 점프업 프로젝트 연계 • 커리어 로드맵 경진대회 연계 • 해커스 NCS, 자격증 취득 과정 연계 	

- 지도교수 섭외는 크루원들간 협의를 통해 자율적으로 가능하나, 섭외가 어려운 경우 동아리 성격 확립 후 대학일자리플러스센터에 지도교수 섭외 요청 가능
- 운영인원 및 팀 수는 신청 접수 이후 심사위원회 의해 조정 가능 함
- Crew별 중복 참여 불가

5. 2024학년도 운영 변경 사항 개요

구분	변경 전	변경 후
활동내역	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 AI 잡케어 필수 신청 • 개인 상담 또는 집단 상담 2회 필수 • 월별 Crew 활동 1회, 월례회의 1회, 지도교수 멘토링 1회 필수 	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 AI 잡케어 필수 신청 • 재학생 맞춤형 고용서비스 참여 신청 • 월별 Crew 활동 2회 • 지도교수 멘토링 1회 필수
우수동아리 심사	<ul style="list-style-type: none"> • 성과보고 영상 촬영 및 제출 후 심사 진행 • 성과보고 영상 내용 <ul style="list-style-type: none"> - Job Crew 소개, 활동 내역 - 공동 목표 및 성과, 활동 계획 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 크루 활동 V로그, 숏츠 촬영 및 제출 후 심사 진행 • 영상 내용 <ul style="list-style-type: none"> - Crew 소개 및 크루 활동 모습 - 자율적인 크루 활동 내용

6. 선발안내 : 2025.03.26(수) 본교 홈페이지 공지사항에 발표

- 선발심사 기준

심사항목	심사내용	배점	비고
연속성	- 지난 학기 연속으로 운영되는 크루인가	10	- 모집인원(동아리) 대비 신청인원(동아리)이 많을 경우 심사 진행
구체성	- 동아리, 구성원의 목표가 구체적인가	30	
실천가능성	- 기간 내 실천 가능한 목표인가	30	
충실성	- 운영계획서를 충실하게 작성 하였는가	30	
다양성	- 지난 학기 크루원 중 취업자 확정 경우 가산점 1인당 5점 가산점	5~	가산점
합계		110~	

- 모집인원(동아리) 대비 신청인원(동아리)이 많을 경우 심사 진행
- 지난 학기 크루원 중 취업자 인적사항 및 취업처 작성(운영계획서에 작성)

2 활동안내 및 참여혜택

1. 활동기간 : 2025.04.01.(화) ~ 05.31(토)

2. 활동안내

구분	의무사항	제출서류	비고
①	매월 최소 2회 이상(1회 90분) 크루 활동(대면)	활동보고서	- 관련 서류는 LMS 과제제출란에 동아리 팀장이 자료 취합하여 제출
②	매월 최소 1회 이상(1회 1시간) 지도교수 멘토링(대면)	지도보고서 (학기당 1회)	
③	SI 잡케어 실시 및 재밋고 사업 신청	참여 확인	- 크루별 전담 컨설턴트 배치

- 제출서류는 기한 내 크루 캡틴이 이러닝캠퍼스(LMS) 자율강좌 '2025-1학기 Job Crew' 제출

3. 참여혜택

구분	참여혜택	금액	지급대상	비고사항
①	학생활동지원비	팀당 500,000원	참여팀 전원	한 학기 지급 예산이며, 사용 후 청구방식 학생활동지원비, 회의비 포함
②	선배특강(멘토링) 지원비	외부 100,000원/1회 교내 50,000원/1회	특강자	팀당 한 학기에 3회 지원 최우수 동아리는 6회 지원 우수 동아리는 한 학기에 4회 지원
③	자격증 취득 응시료 지원	실비처리	잡크루 팀원	Job Crew 직무와 관련된 자격증 시험 응시료 및 발급 수수료 지원 단순 외국어·컴퓨터 자격증 시험 응시료는 불가
③	학생지도비*	100,000원/팀당	지도교수	한 학기에 1회 지급
④	크루활동 공간 예약 및 지원	-	참여팀 전원	인사관 컨퍼런스룸, 샬롬관606호, 도서관2층 세미나실을 공동학습과 월례회의 시 이용하도록 예약 및 지원

※ 학생지도비의 경우 인원, 기간 등의 난이도를 고려하여 1팀장 10만원으로 하되, 3팀 이상 지도하는 경우 최대 25만원을 초과할 수 없음

※ **학생활동지원비** 팀당 500,000원으로 운영(회의비 포함)

※ 선배특강, 멘토링, 인터뷰, 자문, 집단 강의는 센터에서 신청 접수 받아 승인 후 진행하며, 증빙자료 확인 후 특강비 지원

※ 자격증 취득 응시료 지원비는 크루원에 한해서 응시료 영수증 및 응시 결과 제출 후 실비 처리

1) **학생활동지원비** : 대학혁신지원사업 사업비 진행 지침에 따름

- 박람회, 교육, 세미나의 경우 관련 직무 분야만 인정되며, 센터로 확인 후 집행하도록 안내
- 도서구입의 경우 전공서적은 불가하며, 직무와 관련된 도서는 구입 가능하며, **학생활동지원비 50% 이내에서 구매 가능**(250,000원 예산 범위에서 구매 가능)
- 회의비는 1인당 15,000원 / 다과비는 7,000원 (**중복 사용 불가**)
- 先지급이 아닌 사용 후 청구방식으로 지급
- 사용한 활동비와 회의비는 증빙자료 제출 시 확인 후 정산
- **학생활동지원비는 반드시 현금으로 사용해야 하며, 현금 사용 시 필히 사업자 지출증빙으로 현금영수증 발급**
- **사업자번호 135-82-02412**

지원내용	사용항목	지급내용/기준	제출서류
학생 활동 지원비	교내·외 활동경비	<ul style="list-style-type: none"> - 취업준비를 위한 교육, 세미나, 박람회, 공모전 등의 참가비 - 행사 참가를 위한 교통비(버스, 지하철 등 내역을 확인할 수 없는 교통비는 불가하며 기차표 등과 같이 내역 확인 가능한 교통비만 인정) - 실험 물품 구입 가능 - 공동학습, 월례회의를 위한 외부 공간 대여료(스터디카페 등) <u>단, 동아리 구성원 수에 맞는 공간 대여 및 대여 목적이</u> <u>분명해야 함</u> - 강의 결재 불가(개인, 단체 모두 불가) 	<ul style="list-style-type: none"> - 활동결과보고서(활동내용, 사진, 성과물 등 포함) - 참여확인증/참여사진 - 지출증빙서류(영수증)
	도서구입비	<ul style="list-style-type: none"> - 취업준비를 위한 도서 구입 - 관련 직무 및 분야 성격에 부합하는 도서 구매 - 공동학습 및 직무 관련 도서는 학생활동지원비 50% 이내에서 구매 - 학생활동지원비로 구입한 도서는 활동 종료 후 대학일자리플러스센터로 반납하되, 동아리 및 소모임 활동에서 사용하는 문 제집 등은 예외로 인정 	<ul style="list-style-type: none"> - 도서구입사진 - 지출증빙서류(영수증) - 구입도서목록(거래명세표) 및 수불대장
	회의비	<ul style="list-style-type: none"> - 회의비는 참석자 1인 15,000원 이내로, 다과비는 1인 7,000원 이내에서만 집행 가능(식비 사용 시 두 장소 이상 집행 불가) - 공동학습, 월례회의를 주관하면서 소요되는 회의 진행 경비(식비, 다과비) - 회의 개최 당일 참석한 인원만 사용 가능 - 심야시간(22시 이후) 사용 불가 - 주류 구입 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - 모임활동 현장사진 - 지출증빙서류(영수증) - 지출 목록 필수 - 참석자 서명

2) 선배특강(멘토링) 지원비 기준 : 센터에서 신청 받아 집행 가능

- 크루 활동 인원이 6명~10명으로 외부전문가특강으로 운영하기 어려우므로 선배특강, 멘토링, 인터뷰, 자문, 집단 강의는 1명당 100,000원으로 집행 / 교내 교원의 경우 50,000원으로 집행
- 선배특강, 멘토링, 인터뷰, 자문, 집단 강의 진행 신청서를 센터로 제출, 센터에서 확인 후 결과보고서 접수 받아 특강비 지급
- **선배특강의 경우 팀원의 과반수 이상 참여 시에만 운영 가능 함**
- 선배특강(멘토링)의 경우 동아리 당 한 학기에 3회까지 신청 가능하며, 최우수동아리의 경우 6회, 우수동아리의 경우 4회 까지 신청 가능 함

지원내용	지급내용/기준	제출서류
선배특강 (멘토링) 지원비	- 선배특강 실시 전 선배특강 실시 계획서 센터로 제출 후 검토·승인 - 선배특강 완료 ① 특강자료, ② 주민등록증사본, ③ 통장사본, ④ 인건비 영수증, ⑤ 개인정보제공동의서, ⑥ 이력서 ⑦ 참석자 서명부 제출	- 특강계획서, 이력서 - 특강 증빙자료

3) 자격증 취득 응시료 지원 기준 : 센터에서 응시료 영수증 및 결과 제출 받아 실비 처리 가능

- **Job Crew 직무와 관련된** 자격증 취득 응시료 및 발급 수수료 지원
- 일반적인 어학, 컴퓨터 자격증, 한국사능력검정시험 응시료는 불가
- 자격증 시험 응시료 영수증 제출 및 결과 증빙 자료 제출
- 응시료 및 발급 수수료의 경우 계좌이체를 통한 사업자번호 현금영수증으로 지출 증빙이 원칙
- 1인 1회에 한하여 응시료 지원

지원내용	지급내용/기준	제출서류
자격증 취득 응시료	- 직무와 관련된 자격증 취득 응시료 및 자격증 발급 수수료 - 자격증 시험 응시료 영수증과 응시 결과 증빙 자료 제출 - 자격증 발급 수수료 영수증과 자격증 발급 결과 증빙자료 제출	- 응시료(수수료) 영수증 - 응시 및 발급 증빙자료

- 자격증 취득 가능 가이드

학부(과)	자격증명
사회복지학부	사회조사분석사, 직업능력평가사, 수어통역사, 청소년상담사, 청소년지도사, 정신건강사회복지사, 도박중독전문상담사, 치료레크리에이션 지도사, 협동조합 코디네이터 등
실버산업학과	사회조사분석사, 보건교육사, 자산관리사, 물류관리사, 노인여가건강관리사, 노인스포츠지도사, 요양보호사, 직업상담사 등
예체능학부	피아노연주심리지도사, 음악심리상담, 음악치료사, 제품응용모델링기능사, 제품디자인산업기사, 제품디자인기사, 제품디자인기술사, 실내건축기능사, 영색기능사, 섬유디자인산업기사, 3D 프린터운용기능사, 인테리어기술사, 컬러리스트, 캐드마스터, 무대전문예술인, 시각디자인산업기사, 시각디자인기사, 컴퓨터그래픽운용기능사, 전자출판기능사, GTQI, 웹디자인기능사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 게임그래픽전문가, 게임기획전문가, GTQ그래픽 기술자격, 디지털 영상편집 정보통신기술자격, 스포츠경영관리사, 생활체육지도사, 건강운동관리사, 응급처치, 응급처치구조사 등
글로벌경영학부	인터넷정보관리사, 전산회계, 정보기술자격(ITQ), ERP회계, 무역영어, 경영지도사, ERP 인사정보관리사, ERP회계정보관리사, 사회조사분석사, 소비자전문상담사, 컨벤션기획사, 공인회계사, 세무사, 재경관리사, 전산세무, 투자자산운용사, 변액보험판매관리사, 기업자금관리사, 구글 애드워즈 자격증, 물류관리사, 유통관리사, 관세사, 전자상거래관리사, 마케팅빅데이터관리사, 빅데이터분석전문가, 국제무역사, 보세사, 원산지관리사, 국제신용장전문가, 한경 TESAT, 매경 TEST, 국제무역사, AMA PCM, ICDL, 판매관리사, 국제물류사, 외환관리사, 외환전문역, 국제재무분석사, 국제재무설계사 등

정경학부	AFPK, CFP, CFA, 신용분석사, 투자자산운용사, 은행FP, 외환전문역, 신요위험분석사, 여신심사역, SQLD, 재경관리사, 금융투자분석사, 국제재무분석사, 회계사, 회계실무, 세무실무, 전산세무, 전산회계, 공인회계사, 세무사, 자산관리사, 사무자동화산업기사 등
한영문화콘텐츠학과	멀티미디어콘텐츠제작전문가, 정보처리산업기사, 디지털영상편집, 방송정보관리사, 게임기획전문가, 게임제작전문가 등
글로벌문화학부	ITT통번역자격증, 관광통역안내사, 한국어교원자격증, 한국어능력시험, 국내여행안내사, 컨벤션기획사 등
ICT융합공학부	정보처리기사, 전자기사, CCNA, 리눅스마스터, 네트워크관리사, 데이터분석사, 정보처리산업기사, 정보보안기사, 정보보안산업기사, OCAJP, 전자계산기사, 방송통신기사, 정보통신기사, 로트소프트웨어개발기사, 웹마스터전문가, 게임프로그래밍전문가, 무선설비기사, 로봇하드웨어개발기사, 반도체설계산업기사, 엠비디디기사, IBM AI 엔지니어링 전문 자격증, IBM 응용 AI 전문자격증, AWS Certified Machine Learning Specialty 등
인공지능융합공학부	데이터분석전문가, 정보처리기사, AWS Certified Cloud Practitioner, SQL개발자, SQL전문가, 오라클자격증, 데이터아키텍처전문가, AWS 공인시스템운영관리자-어소시에이트, AWS 공인 데이터베이스-전문분야, AWS공인기계학습-전문분야, 국가기술 빅데이터 분석기사, 구글 프로페셔널 데이터 엔지니어, AWS 솔루션스 아키텍트-어소시에이트, AWS DevOps 엔지니어-프로페셔널, 품질관리기사, 공정관리기사, 물류관리사, 생산재고관리기사, 인간공학기사, 산업안전관리기사 등
부동산건설학부	공인중개사, 투자자산운용사, 감정평가사, 주택관리사, 손해사정사, 보험계리사, 건축기사, 도시계획기사, 건설안전산업기사, 교통기사, 건설안전기사, 건축기사, 건축도장기능사, 토목기사, 도시계획기술사 등
교육학과	이러닝지도사, 수업컨설턴트, 임상심리전문가, 독심리전문가, 건강심리전문가, 청소년지도사, KPC(코칭자격)

※ 위의 자격증 및 이외 자격증 신청 시 자격증 확인 심사 진행 후 승인 이후 지출

※ 매월 초 신청서 제출 및 접수 승인 과정 진행

4. 활동시간

- 지도교수 멘토링은 동아리 공동학습 시간과 별개로 진행하되, 동일날짜 다른 시간에 진행 가능합니다.

구분	대면/비대면
Crew 활동	- 월별 최소 2회 이상 / 1회 90분 이상 진행(대면으로만 진행)
지도교수 멘토링	- 월별 최소 1회 이상 / 1회 60분 이상 진행(대면으로만 진행)
AI 잡케어 실시 및 상담	- 시잡케어 실시 및 재맞고 사업 신청

5. 역할 안내

구분	인원	수행업무 예시
캡틴	1명	- 매월 활동보고서, 활동비 사용내역 등 제출 - 학기말 결과보고서, 성과보고 PPT 작성 후 이러닝캠퍼스(LMS)에 제출 - 필요 시 구성원 변경신청서 작성 후 이러닝캠퍼스(LMS)에 제출
서기	최소 1명	- 매월 활동보고서, 선배특강 신청서, 자격증 응시료 지출 계획서 작성 후 제출
회계	최소 1명	- 학생활동지원비 사용 후 청구 - 활동비 사용내역 작성 후 캡틴에게 제출

※ 구성원 변경 시 미리 센터와 의논 한 후 구성원 변경 신청서 제출

※ 크루 내 역할구분은 자체적으로 선발하여 주시기 바랍니다.

6. 비교과 마일리지 200마일리지 지급 : 만족도 조사 (필수) 참여자에 한해 지급

3 성과보고회 심사 방법(안)

1. 심사기준

1) 평가 주요 내용

- 크루활동 영상(V로그나 쇼츠 등)-심사위원 평가 / 발표 자료 공개 예정
- 크루 공동학습 회의 횟수 최대 10회 까지
- 취업 확정, 공모전 참여 실적, 자격증 취득, 입사지원/면접지원 확인 증빙자료 제출 시 인정

2. 심사 방법

심사항목	심사내용	점수	가중치	배점	심사
평가항목	역량강화 활동 심사	10	x1	10	심사 위원
	취업 확정(동아리원 취업 확정)	인원수(1~10)	x2	20	
	공모전 참여 실적(대외)	실적(1~5)	x2	10	
	자격증 취득	인원수(1~10)	x2	20	
	입사지원/면접지원	인원수(1~10)	x1	10	
	참여수기 크루 과반수 이상 참여 작성 시	5	x1	5	
	크루 활동 참여 영상	25	x1	25	
소 계				100	

※ 심사기준은 변경 가능하며, 추후 확정 기준 안내 예정입니다.

3. 성과보고회 결과에 따른 강화/유지/폐지(유예) 판정 및 혜택

구분	판정결과	혜택	비고
(최)우수동아리	강화	- 차기 학기 선발 시 별도의 심사 없이 바로 선발 - 선배특강 지원비 최우수 6회, 우수 4회 지원	- 경고기준은 위 원별 합의하에 처리
일반동아리	유지	- 기존 혜택과 동일	
경고동아리	폐지(유예)	- 경고 2회 누적 시 동아리 폐지	

4. 최우수, 우수 동아리는 대학교육혁신단장상 수여

5. 최우수 동아리 3회 이상 선정 시 동아리 공간 지원 가능 시 우선 순위로 최우수 동아리 공간 배정 예정