

2014년도

제정 2011.03
개정 2011.06
개정 2012.02
개정 2013.07
개정 2013.09
개정 2014.06

한이음 IT멘토링 운영 매뉴얼

• 주최  미래창조과학부

• 주관  nipa 정보통신산업진흥원  한국정보산업연합회

목 차

I. 한이음 IT멘토링 제도 개요	1
1. 제도 개요	2
2. 추진 절차	7
II. 참여자 신분별 자격 및 역할	9
1. IT멘토	10
2. 지도교수	14
3. 멘티	15
III. 멘토링 프로젝트 진행 절차	17
1. 한이음사이트 회원가입	18
2. 프로젝트 공고	20
3. 프로젝트 신청	24
4. 프로젝트 개설	28
5. 프로젝트 수행	32
6. 프로젝트 완료	37
7. IT멘토활동비 신청	40
8. 프로젝트 삭제	41
IV. 현장실습 진행 절차	42
1. 현장실습 연계	43
2. 연수기업 협약	46
3. 현장실습 수행 및 관리	47
4. 현장실습 완료	49
5. 현장실습 중단	50
6. IT멘토활동비[멘토] 신청	52
7. 현장실습비[연수생] 신청	53
VI. 관련 서식	54

I

한이음 IT멘토링 제도 개요

1. 제도 개요	2
2. 추진 절차	7

□ 한이음 IT멘토링(온라인 IT멘토링) 제도란

- 대학생과 지도교수, 기업전문가 IT멘토가 팀을 이루어 현업 실무기술이 반영된 프로젝트를 수행하는 IT인재양성 프로그램

• 주최  미래창조과학부
Ministry of Science, ICT & Future Planning

• 주관  nipa 정보통신산업진흥원
National IT Industry Promotion Agency

 FKII 한국정보산업연합회
The Federation of Korean Information Industries

학생은 다양한 IT분야의 기업인 멘토에게 지도 받을 수 있는 기회를
멘토는 IT에 관심있는 대학생들에게 실무노하우를 전수하고 비전도 심어줄 수 있는 기회를
“한이음 IT멘토링 제도”가 지원합니다.

□ 프로젝트 팀 구성원



IT멘토 + 멘티 + (교수)

- 멘토와 멘티는 반드시 참여하여야 팀 개설가능
- 멘토 복수 참여가능(주멘토/부멘토)
- 구성원 타 대학연합 가능

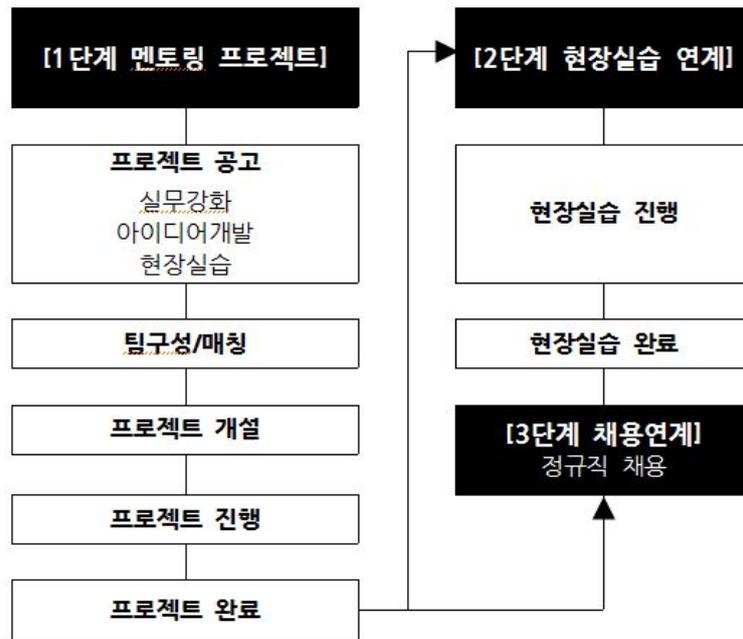
- **(IT멘토)** 산업체 IT관련 직무에 재직하고 있으며, IT관련 직종 5년 이상 근무경력 보유자로 심의를 통해 미래창조과학부가 위촉하는 기업전문가
※ 한이음 IT멘토 2,952명 참여(2012년말 기준)
- **(지도교수)** 국내 대학의 교수
- **(멘티)** IT에 관심 있고 프로젝트를 수행할 수 있는 국내 대학생

□ 구성원 역할

IT멘토	멘티	교수
<ul style="list-style-type: none"> •프로젝트 수행계획 수립 → 가이드제시 •진행사항 점검 및 코칭 •결과에 대한 피드백 	<ul style="list-style-type: none"> •프로젝트 수행계획 수립 •프로젝트 수행 •프로젝트 완료→결과물 도출 	<ul style="list-style-type: none"> •멘토 매칭을 위한 프로젝트 협의 •프로젝트 관리 → 멘티, 일정 및 산출물 관리

□ 프로세스

○ [1단계 멘토링 프로젝트] 수행 후 [2단계 현장실습 연계]



□ 프로젝트 트랙

○ 프로젝트의 성격에 맞게 트랙을 선택하여 공고하고 진행함

트랙명	내용
실무강화 (A)	멘토의 실무 노하우를 습득할 수 있는 프로젝트
아이디어개발 (C)	멘티의 참신한 아이디어에 멘토 실무경험을 보완한 프로젝트
현장실습 (B)	기업 고용연계를 목적으로 현장실습 수행에 필요한 직무관련 프로젝트 (멘티의 경우 국내 대학 졸업예정 재학생으로 당해 연도 취업이 가능한 자) ※ 현장실습 운영지원기관 : 한국정보방송통신대연합

□ 한이음 IT멘토링 진행일정

- 프로젝트 등록/신청은 연중상시 가능
- 프로젝트 진행은 시작 후 당해 연도 내 종료함

□ 한이음 IT멘토링 지원사항

- (1단계) 멘토링 프로젝트 지원

① 개발서버	② 실습장비	③ 오프라인미팅
<p>▶ 개발서버 (모든 팀 지원)</p>  <p>클라우드 서버환경 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - OS Linux - 네트워크 포함 	<p>▶ 실습장비 (500계팀 선정 지원)</p>  <ul style="list-style-type: none"> - 기지재(휴대폰, 태블릿PC)임대 - 재료(센서, 보드 등)구매 지원 	<p>▶ 오프라인 미팅</p>  <ul style="list-style-type: none"> - 회의공간(토즈/권역별 지정회의실)지원 - 교통비(KTX/고속버스)실비 사후 지원

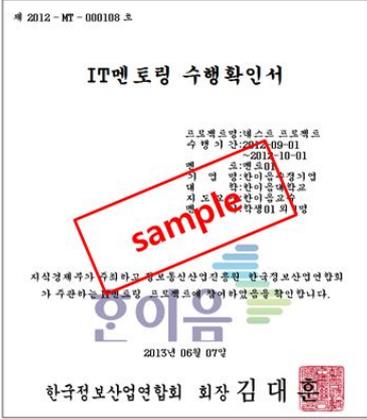
- (2단계) 현장실습

<p>▶ 현장실습비</p>  <p>IT멘토링 이후, 현장실습을 진행하는 경우 실습비 최대 월 50만원 지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트 수행(최소 1개월 이상) 후 멘토 기업에서 현장실습을 수행하는 경우 멘티 현장실습비 지원 <ul style="list-style-type: none"> - (지원대상) 국내 대학생 중 재학상태의 졸업예정자 • 최소 1개월(20일) 이상 최대 6개월 이하 • 2.5만원/일 (월 20일 근무 기준, 50만원/월) <ul style="list-style-type: none"> - 상시근무 : 매월 근무일수(출결사항)의 90%이상 확인 후 지급 - 비상시근무 : 근무일수(출결사항) 20일을 1개월로 간주하여 확인 후 지급
--	--

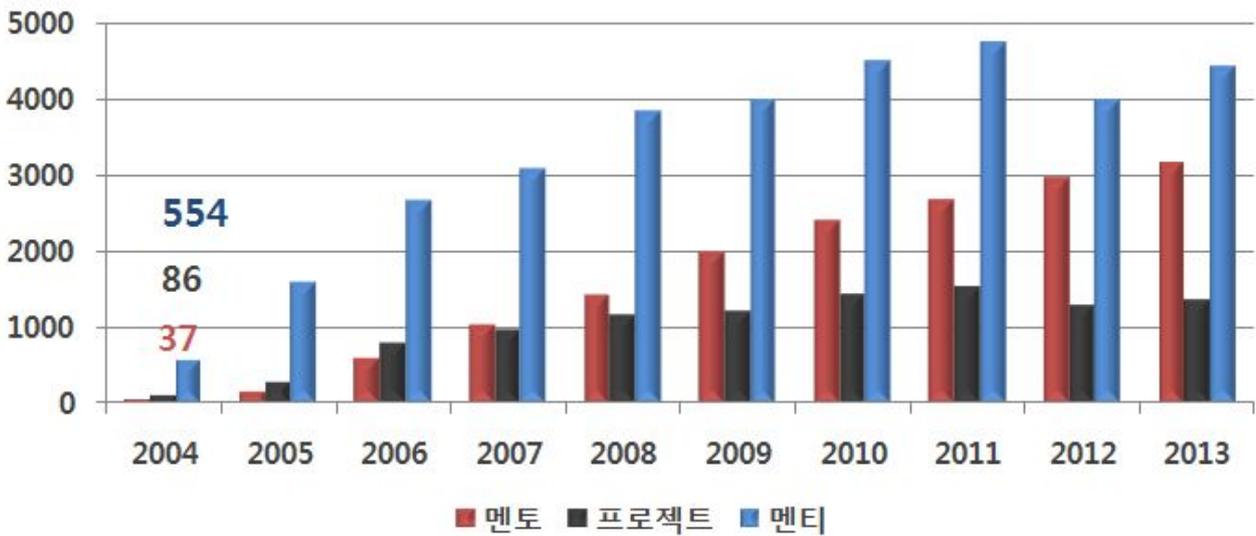
- IT멘토 활동비

<p>▶ 멘토 활동비</p>  <p>프로젝트 지도에 필요한 경비 지원 (월 15만원 내외/건)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트를 지도하는 멘토에게 지도에 필요한 경비지원 • 수행기간에 따라 활동비 산정, 월 15만원 내외/건 • 연말 일괄지원, 멘토당 최대 5건까지 지원 (단, 현장실습 트랙 별도로 최대 5건까지 산정/지원)
---	--

○ (멘티) 프로젝트 수행경력

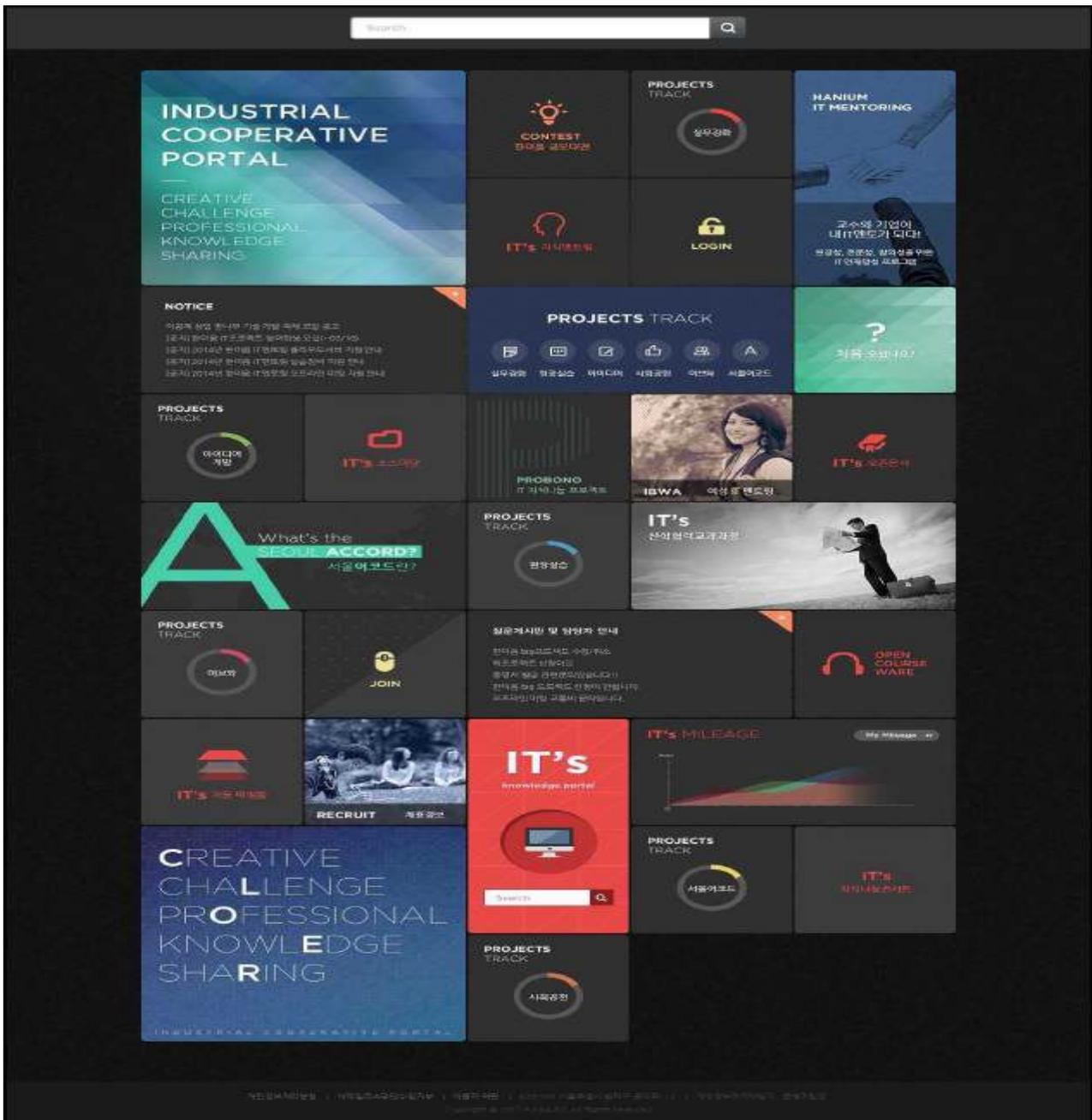
프로젝트 수행확인서	멘토 추천서
<ul style="list-style-type: none"> · 발급대상 : 프로젝트 수행 멘티 모두 · 발급처 : 한이음사이트 	<ul style="list-style-type: none"> · 발급대상 : 프로젝트 수행 멘티 중 우수멘티 · 발급처 : 지도멘토 

□ 한이음 IT멘토링의 추진현황



□ 한이음사이트(www.hanium.or.kr)

○ 한이음 IT멘토링 프로젝트는 온라인 한이음사이트에서 진행됩니다.



□ 문의처

- 한이음 IT멘토링 제도 ▶ 한국정보산업연합회 산학협력팀
T. 02-2132-0714 (0711~0718) E-mail. hanium@fkii.org
- 현장실습 트랙 ▶ 한국정보방송통신대연합
T. 02-2132-2106 E-mail. mentoring@fict.or.kr

□ [1단계] 멘토링 프로젝트

○ 프로젝트는 최소 1개월 이상 수행해야하며, 당해연도(12월 15일)내에 완료해야 함

	추진절차	수행주체	수행내용
시작	프로젝트 광고등록	멘토 학생 교수	<ul style="list-style-type: none"> 프로젝트 기획·등록 트랙선택(실무강화/아이디어개발/현장실습) ※ 단, 현장실습 트랙은 '멘토'만 공고 가능 - '주요내용' 항목에 회사소개 및 현장실습 운영계획 작성
	↓		
	프로젝트 신청 (파트너신청)	멘토 학생 교수	<ul style="list-style-type: none"> 참여희망 공고에 파트너 신청 참여방법 '개인' 혹은 '그룹'으로 선택 ※ 단, 현장실습 트랙은 졸업예정자만 신청 가능
수행	↓		
	프로젝트 개설	등록자	<ul style="list-style-type: none"> 공고자는 신청내역에서 선택하여 개설 신청 프로젝트 개설(세부내용 수정)
	↓		
	참여자현황	등록자	<ul style="list-style-type: none"> 참여자 추가 및 삭제 역할 및 책임자 권한 부여 - 역할(주멘토/부멘토, 지도교수, 팀장/팀원)
	↓		
	프로젝트 진행	팀 전체	<ul style="list-style-type: none"> 수행계획서 작성(멘티) / 검토(멘토) 진행보고서 작성(멘티) / 검토(멘토) 게시판(회의록, 질의응답 등 온라인 교류) 지원사항 신청(서버/장비/오프라인미팅)
완료	↓		
	프로젝트 완료	팀 전체	<ul style="list-style-type: none"> 최종 결과보고서 및 산출물 등록 최종 결과보고서 확정 및 프로젝트 개요 내 완료(멘토)
	↓		
	멘토활동비 신청	멘토	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보관리시스템 프로그램 설치 후 신청 가능 - 개인정보 등록 및 멘토활동비 신청
	↓		
	인증서 발급	팀 전체	<ul style="list-style-type: none"> 한이음 사이트 내에서 프로젝트 수행인증서 출력

□ [2단계] 현장실습 연계

○ '1단계 프로젝트' 최소 1개월 이상 수행 후 해당 멘토기업에서 현장실습을 하는 경우

	추진절차	수행주체	수행내용
현장실습	현장실습 연계	멘티 멘토 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> • 멘티 기본이력서 등록 • 멘토 현장실습 연계 신청 • 운영기관 연계 신청 승인
	↓		
	연수기업 협약	운영기관 연수기업	<ul style="list-style-type: none"> • 연수기업-운영기관 간 협약 체결 - 현장실습 협약서 및 관련 서류 제출
	↓		
	현장실습 진행	멘토 연수생	<ul style="list-style-type: none"> • 현장실습 진행 (근무일기준, 최소 20일 이상) - (전체) 진행게시판을 이용한 현장실습 진행 - (멘토) 출결 관리 • (멘토) 멘토활동비 지원(15만원/월) • (연수생) 현장실습비 지원(2.5만원/근무일)
	↓		
	현장실습 완료	멘토 연수생	<ul style="list-style-type: none"> • (전체) 만족도 평가 등록 • (멘토) 프로젝트 개요에서 현장실습 완료

II

참여자 신분별 자격 및 역할

1. IT멘토 10
 - a. 자격요건
 - b. 신청 및 위촉 절차
 - c. IT멘토 지원사항
 - d. IT멘토 활동내용

2. 지도교수 14
 - a. 자격요건
 - b. 지도교수 활동내용

3. 멘티 15
 - a. 자격요건
 - b. 멘티 활동내용

□ 자격요건

- 산업체 IT관련 직무에 재직중이며, 관련 직종 5년 이상의 근무경력 보유
 - IT관련 분야 석사학위자 경력 1년, 박사학위자 경력 2년, IT기술사 경력 5년 인정함

□ 신청 및 위촉절차

추진절차	수행내용
한이음 사이트 가입	<ul style="list-style-type: none"> • 한이음 사이트 "멘토" 회원 신분으로 가입
▼	
온라인 멘토 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 한이음사이트 >로그인 >마이페이지 >신분관리 >"한이음멘토" 클릭
▼	
신청 서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서류 <ul style="list-style-type: none"> - 이력서(지정양식), 現재직증명서, 現사업자등록증 사본 - 경력증명서(재직증명서로 5년 이상 근무경력 증빙 불가한 경우 제출) • 경력가증증빙 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 산업체에서 발급한 공식적인 경력증명서 - 고용보험 가입이력 내역서(www.el.go.kr)에서 출력가능 - 석·박사 학위증명서 - 소프트웨어 기술자 경력증명서, IT기술자 자격증 • 서류제출 (우편 또는 이메일) <ul style="list-style-type: none"> - 주소 : [121-795] 서울 마포구 월드컵북로 396 누리꿈스퀘어 비즈니스타워 8층 한국정보산업연합회 산학협력팀 IT멘토 담당자 - 이메일 : hanium@fkii.org
▼	
심의 위원회 개최	<ul style="list-style-type: none"> • 매월 1회 IT멘토 심의위원회 개최 (매월 말 신청자 > 익월 초 심의)
▼	
심의 결과 통보	<ul style="list-style-type: none"> • 한이음사이트 공지사항 게시판과 개별 메일을 통해 심의 결과 통보
▼	
멘토 권한 승인	<ul style="list-style-type: none"> • 한이음 사이트에서 멘토권한 승인
▼	
개별 안내	<ul style="list-style-type: none"> • 이메일, 개별 전화연락을 통한 참여방법 등 안내
▼	
위촉장 발급	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 연도 내 활동이력이 있는 경우 미래창조과학부 장관 명의로 위촉장 발급

- (위촉기간) 위촉기간은 정해져 있지 않지만 신분변경 및 활동이 5년 이상 전무한 경우 해촉대상이 될 수 있다.
- (소속변경) 위촉 후 소속이 변경되었을 경우 변경된 소속의 재직증명서와 사업자등록증사본을 운영기관에 제출하여야 하며, 한이음사이트에서 소속을 변경해야 한다.
- (신분변경) 기업인에서 신분이 변경되는 경우 운영기관에 통보해야하며 활동은 자동 중지된다.

□ IT멘토 지원사항

- IT멘토 활동비
 - 프로젝트를 지도하는 IT멘토에게 지도에 필요한 경비를 사용할 수 있도록 활동비가 지원된다.
 - 프로젝트를 정상적으로 종료한 경우 다음과 같이 활동비가 지원되며, 당해 연도 내 지도한 멘토링 프로젝트 멘토당 최대 5건까지 지급한다.
(단, 현장실습 트랙은 별도로 최대 5건까지 산정/지원)

항 목		내 용
지급대상		<ul style="list-style-type: none"> • 심의를 통해 승인된 ‘한이음 멘토’ • 주멘토만 지급
지급기준 (트랙별)	실무강화 아이디어개발	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트 수행기간 <ul style="list-style-type: none"> - 최소 1개월 이상 최대 12개월 이하 - 당해연도 12월 15일 이전 완료 - 멘토당 최대 5건 • 지급액 월 15만원 내외/건
	현장실습	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트 수행기간 (사전교육+현장실습) <ul style="list-style-type: none"> - 최소 1개월 이상 최대 6개월 이하 - 당해연도 11월 30일 이전 완료 - 멘토당 최대 5건 • 지급액 월 15만원/건
지급시기		<ul style="list-style-type: none"> • 매년 12월 말 일괄지급
지급방법		<ul style="list-style-type: none"> • 멘토 본인명의로 계좌이체함 - 기타소득세 원천징수 후 지급

□ IT멘토 활동내용

1) 1단계 멘토링 프로젝트

○ 프로젝트 공고/신청

- (공고) 현업의 실무기술이 반영된 프로젝트를 기획하여 사이트에 공고한다.

프로젝트 기획 시 고려해야 하는 사항
<ul style="list-style-type: none">• 멘토가 지도 가능한 분야를 고려하여 기획• 참여멘티의 수준을 고려하여 난이도 조정• 검색이 용이한 프로젝트 제목 기입

- (신청) 교수/학생이 등록한 프로젝트를 검색하여 지도 가능한 분야에 신청한다.
공고자가 멘토를 선택하여 개설하면 프로젝트는 진행된다.

○ 프로젝트 개설

- 공고한 프로젝트에 파트너 신청내역 중 멘티를 반드시 포함하여 선택하면 개설할 수 있으며, 한 개의 공고에서 복수의 팀을 개설할 수 있다.
- 개설할 때 세부내용에 대해서는 협의하여 결정해야한다.

프로젝트 개설 전 협의사항
<ul style="list-style-type: none">• 프로젝트 범위, 기간 등 내용협의• 결과물에 대한 지식재산권 소유에 대한 협의

○ 프로젝트 수행계획 수립

- 개설이 되면 멘티가 수행계획서를 작성할 수 있도록 가이드를 제시한다.

○ 진행사항 점검/코칭

- 온라인으로 최소 월 1회 이상 주기적으로 일정 및 산출물 등 진행사항을 대해 확인하고 피드백 한다.
- 멘토와 멘티간의 오프라인 미팅은 최소 2회 이상 진행한다.

○ 결과피드백

- 수행기간 내 결과물을 도출하고 결과보고서를 작성하게 하며, 이에 대해 멘토가 피드백한다.

2) 2단계 현장실습 연계

○ 사전 현장실습 연계 협의

- 멘토는 연수기업을 대표하여 현장실습 연계 여부 및 계획 등에 대해 멘티와 사전에 협의한다.

○ 현장실습 연계 신청

- 한이음 사이트 내, 1개월 이상 진행한 1단계 멘토링 프로젝트에서 현장실습 멘티 선택 및 운영계획 등록 등의 현장실습 연계 신청 절차를 통해 운영기관에 현장실습 연계 신청을 한다.

○ 현장실습 진행

- 연계 신청이 승인되면 현장실습을 위한 프로젝트가 별도로 생성되며, 이를 통해 운영계획에 따른 현장실습을 진행하고 관리한다.
- 주기적으로 일정 및 산출물 등 진행사항을 대해 확인하고 피드백 한다.
- 연수생이 조직에 적응할 수 있도록 업무 노하우 전달 및 애로사항 의견수렴 등을 지원한다.
- 연수생의 출결을 관리하고, 이를 해당 현장실습 프로젝트에 입력해야 한다.

○ 현장실습 완료

- 멘토와 연수생은 운영계획에 따라 현장실습을 진행한 후, 만족도 평가를 통해 현장실습을 완료한다.

□ 자격요건

- 국내 대학의 교수

□ 지도교수 활동내용

1) 1단계 멘토링 프로젝트

○ 프로젝트 공고/신청

- (공고) 대학에서 수행하고 싶은 프로젝트를 기획하여 공고할 수 있으며, 해당 프로젝트에 멘토와 멘티가 신청하면 선택하여 개설할 수 있다.

프로젝트 기획 시 고려해야 하는 사항

- 프로젝트 분야와 범위, 목적(교과목 연계 등), 목표, 희망하는 수행기간을 명확히 함
- 검색이 용이한 프로젝트 제목 기입

- (신청) 멘토가 등록된 프로젝트를 검색하여 희망하는 프로젝트에 신청한다.

○ 프로젝트 개설

- (프로젝트를 공고한 경우) 파트너 신청내역 중 멘토와 멘티를 선택하면 팀을 개설할 수 있다.
- 개설할 때 세부내용에 대해서는 협의하여 결정해야한다.

프로젝트 개설 전 협의사항

- 프로젝트 범위, 기간 등 내용협의
- 결과물에 대한 지식재산권 소유에 대한 협의

○ 프로젝트 진행 및 관리

- (참여자현황) 참여자를 추가하거나 삭제할 수 있다.
- (진행관리) IT멘토와 지속적으로 소통하며, 프로젝트 일정 및 산출물을 관리하여 중단되지 않도록 한다.

□ 자격요건

- 국내 대학생
 - 단, 현장실습 트랙의 경우 국내 대학 졸업예정 재학생으로 당해 연도 취업이 가능하여야 함.

□ 멘티 활동내용

1) 1단계 멘토링 프로젝트

- 프로젝트 신청/공고
 - (신청) 공고된 프로젝트를 검색하여 참여하고자 하는 프로젝트에 신청한다.
 - (공고) 멘티가 기획하여 프로젝트를 공고할 수 있으며, 해당 프로젝트에 멘토가 신청하면 선택하여 개설할 수 있다.
- 프로젝트 개설
 - (프로젝트를 공고한 경우) 파트너 신청내역 중 멘토(필수선택)와 교수(선택가능)하면 팀을 개설할 수 있다.
 - 개설할 때 세부내용에 대해서는 협의하여 결정해야한다.

프로젝트 개설 전 협의사항

- 프로젝트 범위, 기간 등 내용협의
- 결과물에 대한 지식재산권 소유에 대한 협의

- 프로젝트 수행
 - (수행계획 작성) 프로젝트 추진일정, 범위, 수행방법 등 계획을 멘토와 협의하여 수립한다.
 - (수행) 계획에 맞춰 프로젝트를 수행하고 중간보고를 통해 멘토로부터 피드백을 받아 프로젝트를 수행한다.
- 프로젝트 완료
 - 최종 프로젝트가 완료되면 멘토에게 결과에 대한 피드백을 받고 결과보고서를 작성하여 한이음사이트에 공유한다.

2) 2단계 현장실습 연계

- 사전 현장실습 연계 협의
 - 연수대상 멘티(이하 연수생이라 한다)는 멘토와 현장실습 연계 여부 및 계획 등에 대해 사전에 협의한다.

- 현장실습 수행
 - 연수생은 멘토의 지도에 따라 현장실습 운영계획 상에 부합되는 관련 직무를 성실하게 수행해야 한다.
 - 연수생은 계획된 일정에 맞춰 현장으로 출퇴근해야 한다.

- 연수생 법적 지위
 - 연수생은 연수기업과 고용관계가 없으며, 임금을 목적으로 근로를 제공하는 근로기준법상의 근로자가 아니다. 따라서 연수생의 연수기간은 계속 근로기간에 포함되지 않는다.

III

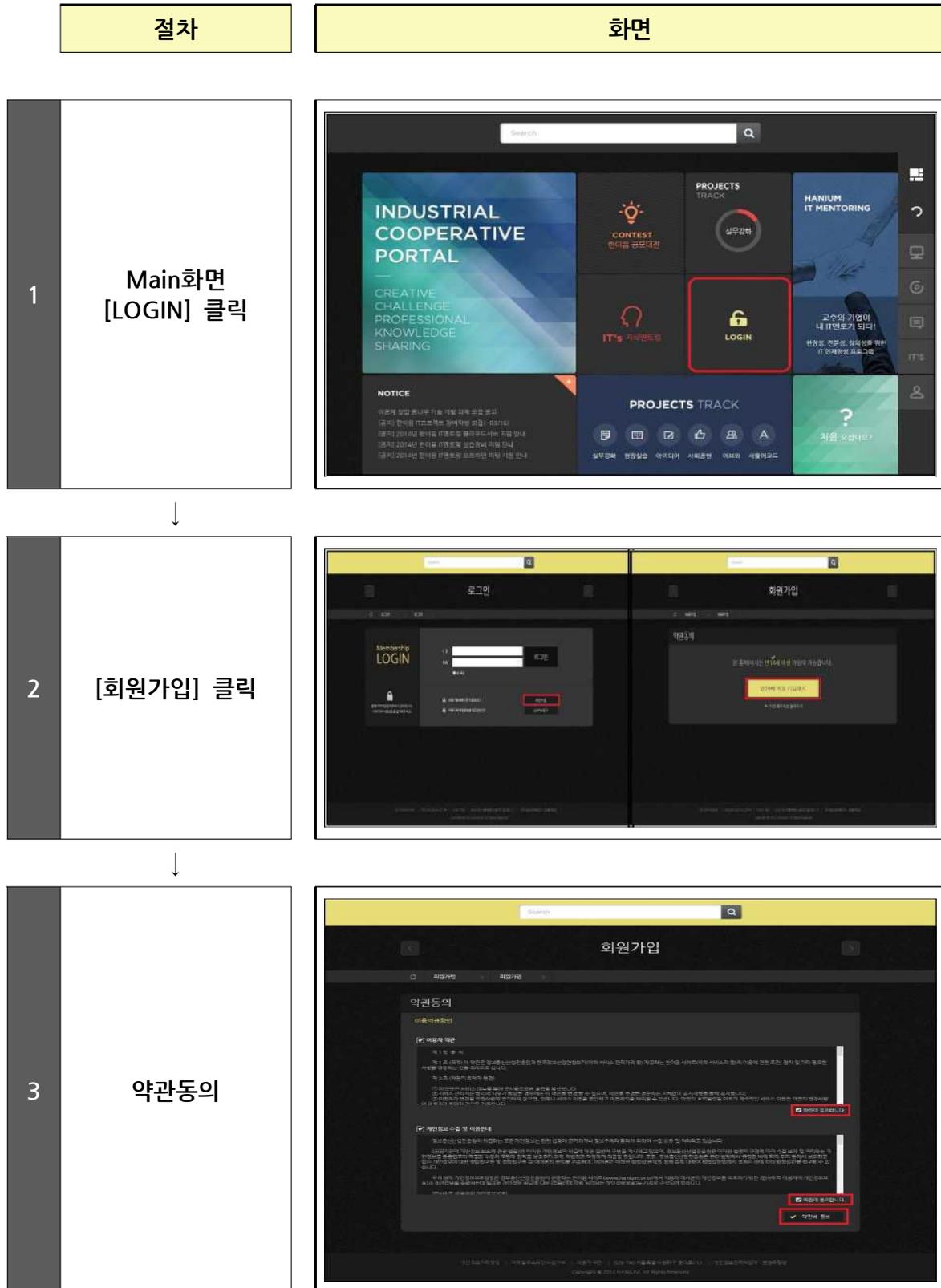
멘토링 프로젝트 진행절차

1. 한이음사이트 회원가입	18
2. 프로젝트 공고	20
3. 프로젝트 신청	24
4. 프로젝트 개설	28
5. 프로젝트 수행	32
6. 프로젝트 완료	37
7. IT멘토 활동비 신청	40
8. 프로젝트 삭제	41

1

한이음사이트 회원가입

□ 한이음 사이트(www.hanium.kr) 회원가입 방법



4
회원가입
정보입력 후 저장

정보입력

인증을 모두 입력해주세요

이름: [이름]

아이디: [hanium]

비밀번호: [*****]

비밀번호 확인: [*****]

이메일: [hanium@kico.org]

생년월일: 1980년 01월 01일

성별: 남자

내/외국인구분: 내국인

저장

5
본인인증
E-mail인증

e-mail인증

E-mail: hanium@kico.org

인증번호 입력: [6RCLF]

인증확인

이 페이지를 떠난 경우 비밀번호를 재입력 하시면 다시 보실 수 있습니다.

6
신분정보 선택 >
사이트에서 활동 할
신분 선택

신분정보 선택

허당하는 신분종류를 선택해주세요.

허당구분마다 절차가 다르므로 반드시 본인이 허당하는 경우를 선택해 주시기 바랍니다.

멘티(학생) | 교수 | 학교담당자 | 멘토 | 기업담당자

7
마이페이지 >
개인정보수정
상세개인정보 입력

본인인증(내국인)

우편번호검색

우편번호입력

8
회원가입완료

회원가입

회원가입 완료

회원가입이 완료되었습니다.

□ 프로젝트 공고

- IT멘토링 프로젝트는 IT멘토와 교수, 학생이 기획하여 등록할 수 있으며, 등록할 때 목적에 맞는 프로젝트 트랙 중 한 개를 선택하여 세부내용을 등록한다.
 - 단, 현장실습 트랙의 경우 IT멘토만 등록가능하며, '주요내용'항목에 회사소개 및 현장실습 단계에 대한 운영계획을 포함하여 작성한다.
- 프로젝트 트랙정의

트랙	내용
실무강화 (A)	멘토의 실무 노하우를 습득할 수 있는 실무강화형 프로젝트
아이디어 개발 (C)	멘티의 참신한 아이디어에 멘토 실무경험을 보완한 아이디어 개발형 프로젝트
현장실습 (B)	기업 고용연계를 목적으로 현장실습 수행에 필요한 직무관련 현장실습 프로젝트

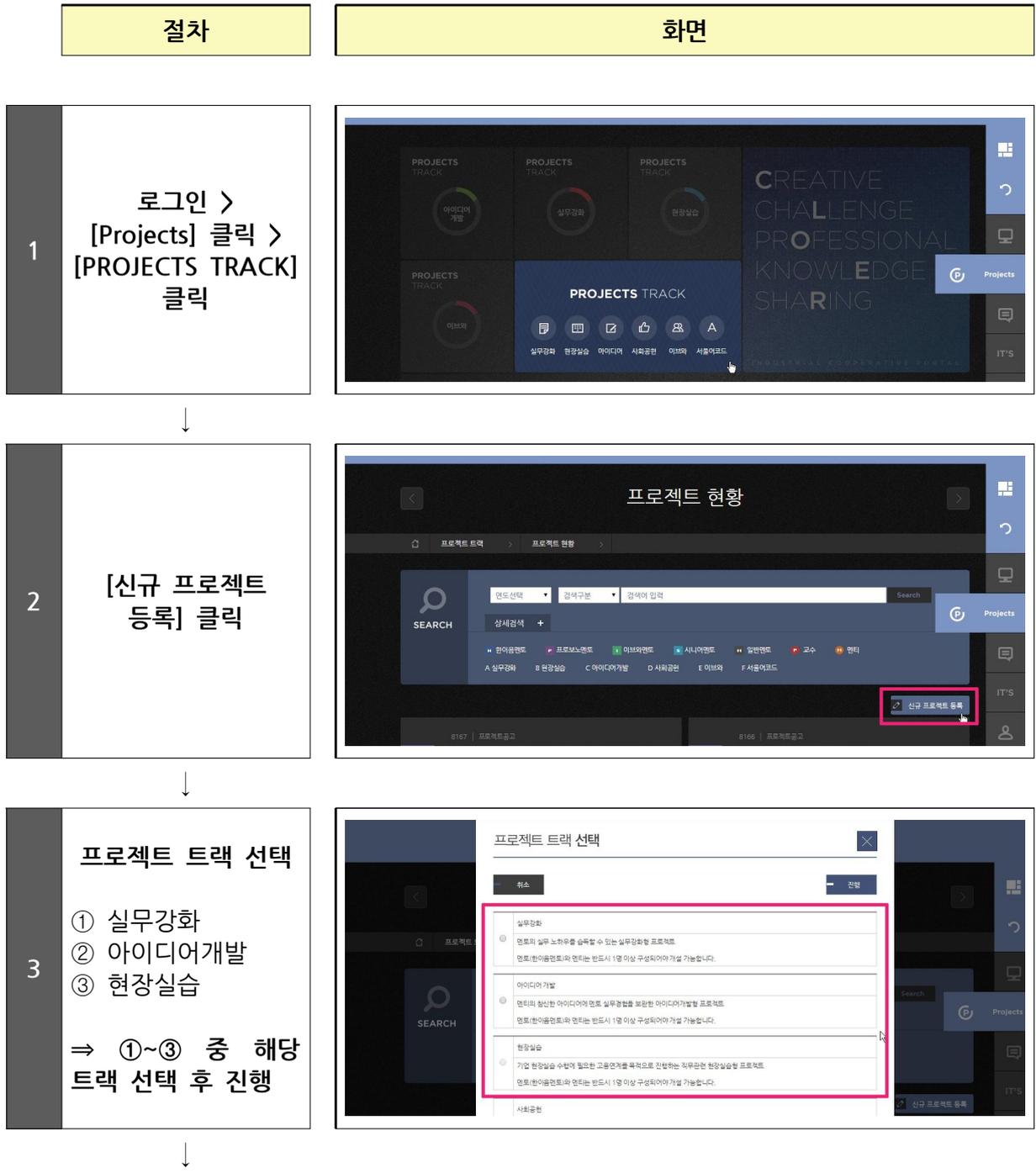
□ 프로젝트 기획 방법

- 프로젝트를 기획할 때는 다음의 항목을 넣어 작성한다.

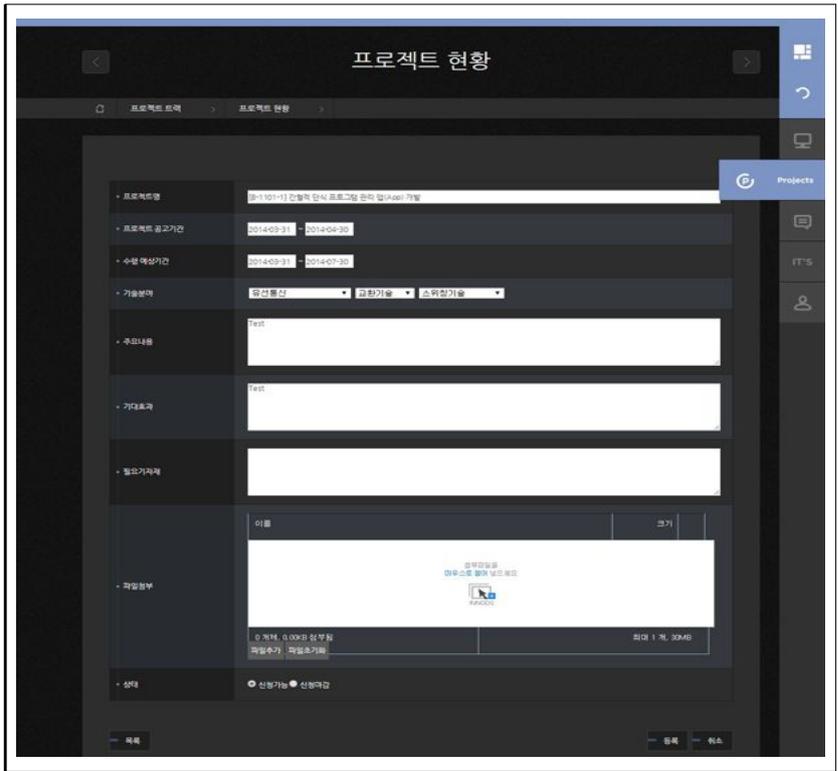
항목	내용
프로젝트명	프로젝트 전체내용을 함축적으로 표현할 수 있는 제목
프로젝트 공고기간	프로젝트 공고가 게시되는 기간이며, 이 기간 동안만 참여 신청 받음
수행 예상기간	프로젝트 진행 예상기간으로 희망하는 시작일과 종료일 입력
기술분야	「정보통신기술코드」 중 프로젝트 해당분야를 대분류-중분류-소분류로 선택입력
주요내용	목적, 일정, 수행방법, 도출결과물 등 프로젝트의 주요내용을 구체적으로 기술
기대효과	도출성과에 대한 계획 및 활용방안, 기대효과를 기술
필요기자재	프로젝트 수행에 필요한 기자재 입력
첨부파일	프로젝트 관련 참고자료 등록
상태	공고기간내에 신청가능여부를 선택할 수 있음 '신청가능' '신청마감'

□ 한이음 사이트 프로젝트 등록 방법

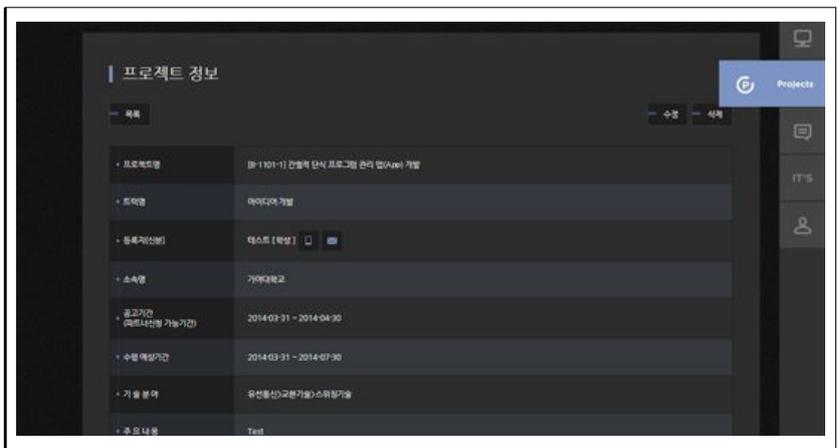
○ IT멘토, 교수, 학생 모두 프로젝트를 등록할 수 있으며, 방법은 동일하다.



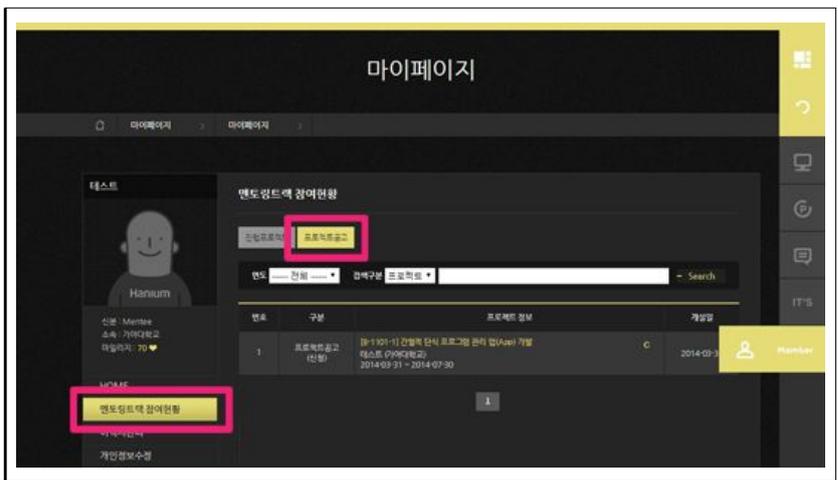
4 프로젝트 세부내용 등록



5 등록완료



6 나의 프로젝트 공고현황 관리
마이페이지 > 멘토링트랙 참여현황 > 프로젝트 공고



[!] FAQ

Q 프로젝트 공고등록을 했는데 파트너신청이 안 들어와요.

- A**
- ✓ 멘토인 경우
 - 프로젝트 등록 시기가 중요합니다. 학기 시작과 함께 팀을 구성하여 수행하는 경우가 많으므로 개강(3/9월)에 맞추어 프로젝트를 공고하면 좋습니다.
 - 프로젝트 제목은 매력적으로, 내용은 쉽게 작성해주세요.
프로젝트 제목으로 검색이 가능하니 키워드도 반드시 포함해주세요.
 - ✓ 학생, 교수인 경우
 - 등록된 프로젝트에 멘토가 신청하는 경우는 많지 않습니다. 이미 지도하고자 하는 멘토는 프로젝트를 공고해놓았으니 유사한 내용을 등록된 멘토를 찾아서 지도를 요청해보세요.

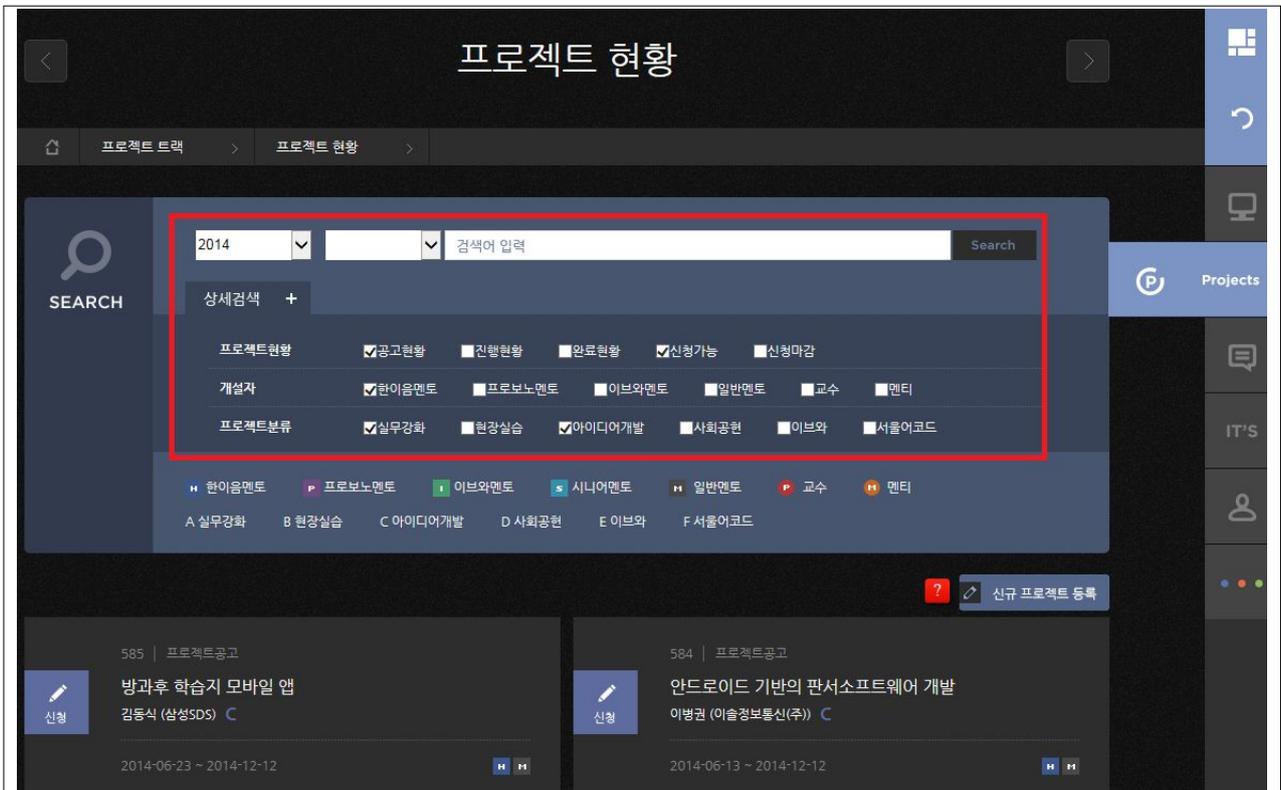
Q 등록할 수 있는 프로젝트 공고 수가 제한되어 있나요?

A 공고할 수 있는 프로젝트의 수에는 제한은 없습니다.

□ 프로젝트 검색

○ 프로젝트 현황에서 참여하고자 하는 프로젝트를 검색해볼 수 있다.

- (프로젝트현황) 공고현황 진행현황 완료현황 신청가능 신청마감
: ‘공고현황’ 중 신청기간이 가능한 ‘신청가능’체크하고 검색하면 신청가능한 프로젝트 리스트
- (개설자선택) 한이음멘토 프로보노멘토 이브와멘토 일반멘토 교수 멘티
: 학생의 경우 멘토가 등록된 프로젝트를 검색하고자하면 ‘한이음멘토’ 선택
: 멘토의 경우 지도하고자 하는 프로젝트를 검색하고자하면 ‘멘티’ 선택
- (프로젝트분류선택) 실무강화 현장실습 아이디어개발 사회공헌 이브와 서울어코드
: 멘토링 프로젝트를 신청하고자하면 ‘실무강화’, ‘아이디어개발’ 트랙 선택하여 검색
: 현장실습을 전제로 한 프로젝트를 신청하고자하면 ‘현장실습’ 트랙 선택하여 검색



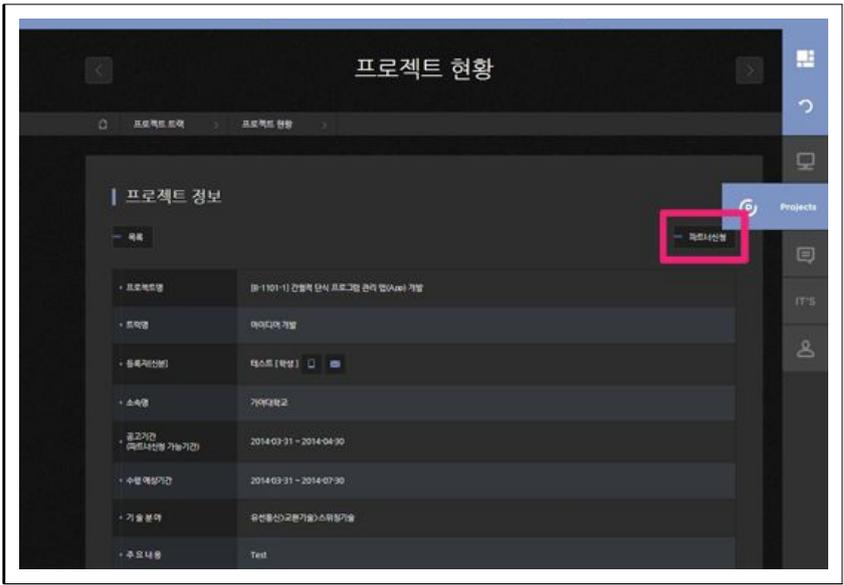
□ 프로젝트 신청

- 프로젝트 공고현황을 검색하여 참여하고자 하는 프로젝트에 '파트너신청'을 한다. 신청내용에는 희망하는 수행기간 및 범위 등을 구체적으로 작성하며, 참여 방법에는 '개인' 혹은 '그룹'으로 선택하여 신청할 수 있다.
 - '그룹'을 선택하여 신청하는 경우 함께 참여할 팀원을 명단에서 선택하여 신청할 수 있다.
 - 단, 현장실습트랙의 경우 '멘티(국내 대학 졸업예정 재학생으로 당해 연도 취업이 가능한 자)'만 신청가능하며, 개인정보수정을 통해 '소속/학년/상태'를 기재한 후 이력서를 첨부하여 신청해야한다.

□ 한이음사이트 프로젝트 신청방법



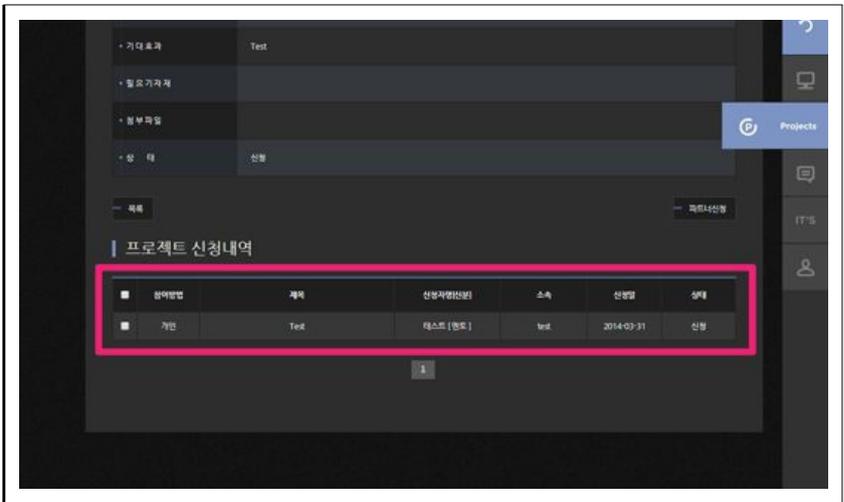
3 해당 프로젝트 > 파트너신청



4 파트너신청 등록
참여방법
개인/그룹 선택가능
→ 그룹의 경우
팀원을 명단에서 검색
하여 추가해서 신청



5 파트너 신청
등록완료
> 프로젝트
신청내역



6

마이페이지
> 멘토링트랙 참여현황

[프로젝트공고]
 : 본인이 신청한
 프로젝트 공고현황
 리스트



[!] FAQ

Q 파트너 신청이 너무 많아요. 어떻게 해야 하나요?

A 공고자는 파트너신청 내역 중 승인 또는 반려할 수 있습니다. 파트너 승인여부는 전적으로 본인의 자율에 의해 결정할 수 있습니다. 단, 신청자는 결과를 기다리고 있으므로 가급적 바로 의사를 밝혀주시기 바랍니다.

Q 학생인데요, 멘토링 프로젝트에 참여하고 싶은데 방법을 잘 모르겠어요.

A 학생의 경우 멘토가 등록된 공고 프로젝트에 신청을 해보거나 직접 프로젝트를 기획해서 등록할 수 있습니다.

첫째, 한이음사이트에서 멘토가 공고한 프로젝트 중에서 하고 싶은 프로젝트를 찾아보세요.
 둘째, 하고 싶은 프로젝트를 찾았다면 파트너 신청을 해주세요. 개인도 가능하고 팀을 구성해서 그룹으로 신청할 수도 있어요.
 셋째, 승인여부가 회신오지 않나요? 운영기관에 연락주시면 확인해드리겠습니다.

멘토와의 매칭이 쉽지 않으신가요? 운영기관에서 매칭을 도와드립니다. 연락주세요.
 (문의처_02-2132-0714, hanium@fkii.org)

□ 파트너 승인

- 등록자는 파트너 신청내역을 확인하여 선택 후 개설할 수 있다. 팀 구성은 반드시 멘토와 멘티가 포함되어야만 개설가능하며, 개설시 프로젝트 트랙은 변경할 수 있다.

〈프로젝트 개설 전 협의사항〉

- 프로젝트의 범위, 수행기간, 참여인원 등 세부내용에 대한 협의
- 프로젝트와 관련한 지식재산권 소유에 대한 협의

□ 파트너 반려

- 등록자는 파트너 신청내역 중 개설하지 않을 경우 선택 후 반려해야 한다. 반려 시 반려사유에 대해 기입하면 신청자가 확인할 수 있다.

□ 프로젝트 개설

- 파트너 신청 승인과 동시에 프로젝트 개설이 가능하며 공고한 프로젝트 1개에 다수 팀과 각 각 파트너를 맺어 프로젝트를 복수로 개설할 수 있다.
- 프로젝트를 개설하려면 멘토와 멘티는 반드시 포함되어야 한다.
- 프로젝트를 개설할 때는 개설 전 충분히 협의한 내용을 토대로 프로젝트 트랙 변경도 가능하며, 수행기간, 기술분야, 세부내용 등을 정확히 입력한다.

〈프로젝트 개설 시 주의사항〉

- 프로젝트 기간은 시작일(오늘 이후) ~ 완료일(당해연도 12월 15일까지)을 설정할 수 있다.
- 수행기간은 최소 1개월 이상 설정해야하며, 당해연도 내에 종료하여야 한다.

□ 한이음사이트 프로젝트 개설

절차

화면

1 나의 프로젝트
공고현황 관리

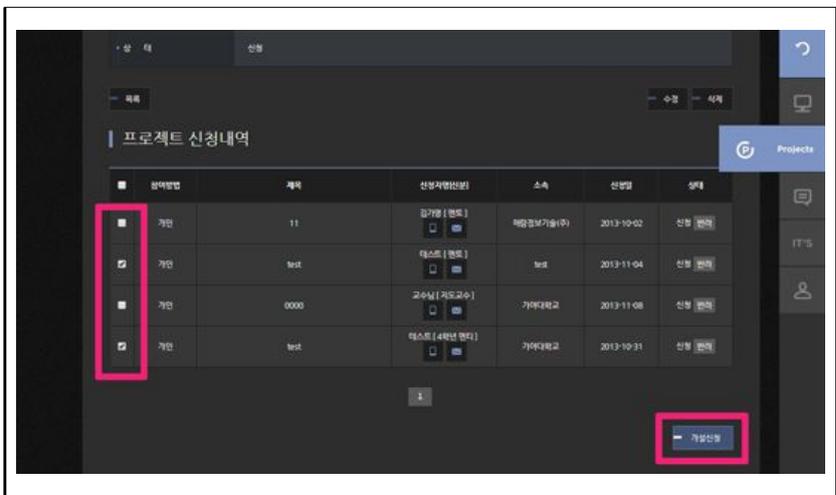
마이페이지
> 멘토링트랙 참여현황
> 프로젝트 공고

공고프로젝트 클릭
(공고자가 개설)



2 프로젝트 공고 >
프로젝트 신청내역

→ 승인하는 경우
선택하여 '개설신청'



3 프로젝트 개설
> 프로젝트 트랙 선택

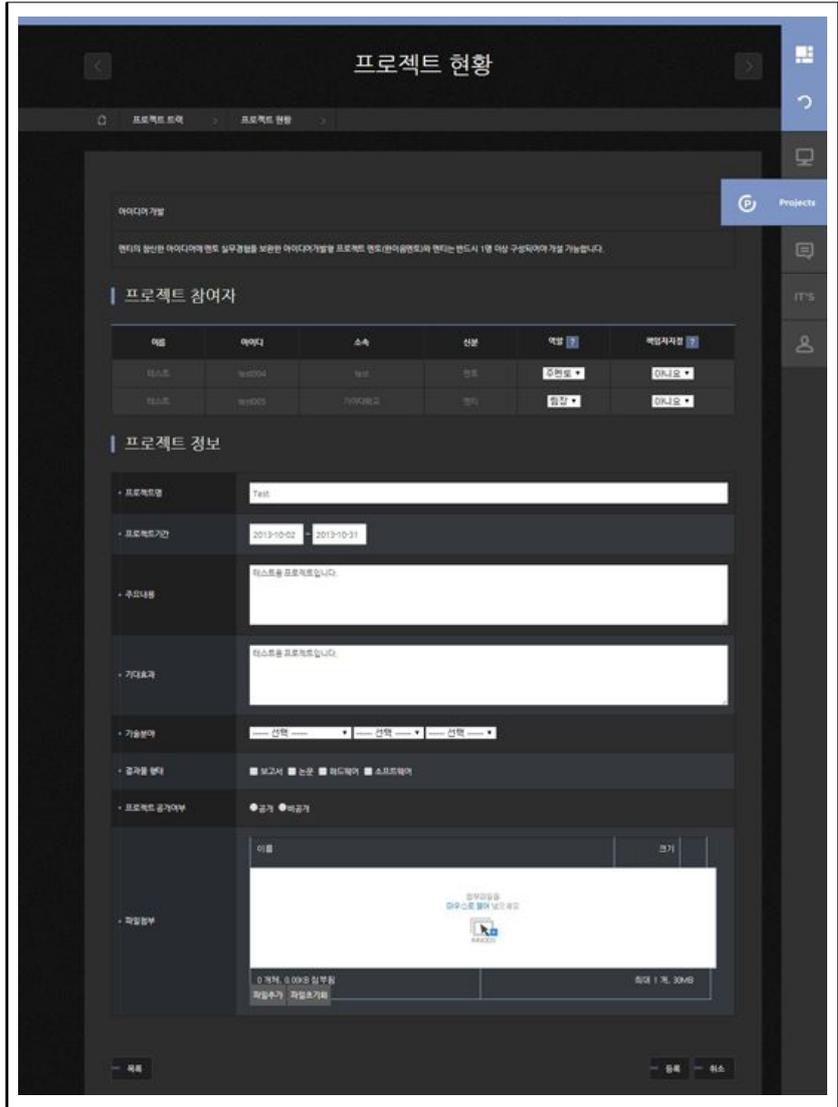
① 실무강화
② 아이디어개발
③ 현장실습

⇒ ①~③ 중 해당
트랙 선택 후 진행



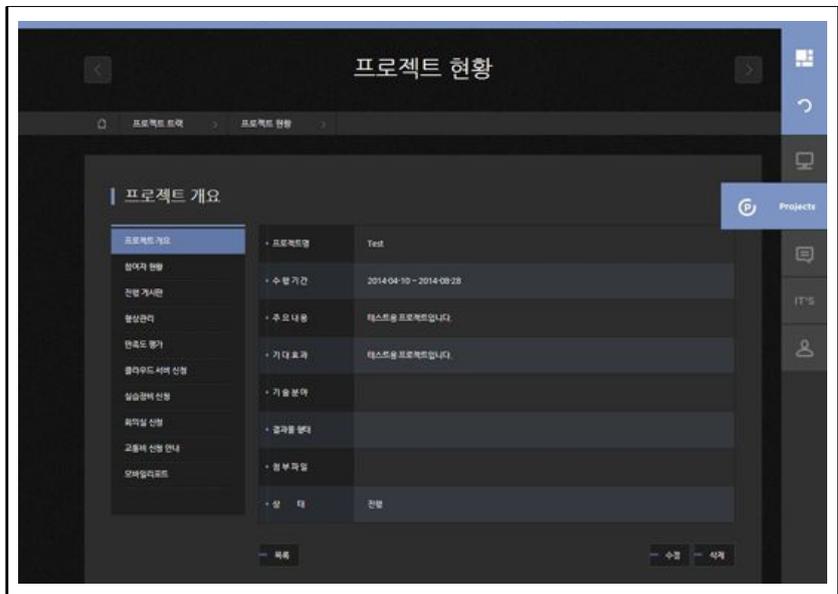
4

프로젝트 개설
> 프로젝트 세부내용
입력



7

프로젝트 개설완료
> 프로젝트 진행현황



[!] FAQ

Q 프로젝트 공고내용과 반드시 동일한 내용으로 개설해야 하나요?

A 등록자가 파트너를 선택하여 개설할 때 공고내용을 수정하여 등록할 수 있습니다.
매칭된 파트너와 협의하여 수정하시기 바랍니다.

Q 공고한 한 개 프로젝트를 여러 팀과 개설할 수 있나요?

A 여러 팀과 개설할 수 있습니다.
프로젝트 신청내역에서 각 각 선택하여 '개설신청'하면 개별적으로 프로젝트가 개설되며,
복수로 가능합니다.

Q 파트너신청을 더 이상 받고 싶지 않습니다.

A 프로젝트 공고내용에서 상태를 '신청마감'으로 변경하면 더 이상 신청할 수 없습니다.

Q 프로젝트 진행 시 여러 대학과 연합으로 참여할 수 있나요?

A 가능합니다. 한 개의 프로젝트에 학생 및 지도교수 모두 연합으로 동시에 참여할 수 있습니다.

Q 하나의 프로젝트에 참여할 수 있는 멘티수에 제한이 있나요?

A 제한은 없습니다. 멘토가 지도가능한 범위에서 협의하여 참여하면 됩니다.

한이음사이트 진행프로젝트의 메뉴를 활용하여 프로젝트를 수행한다.

□ 프로젝트 개요

- 프로젝트 개설 시 등록된 내용이 보이며 수정 및 삭제, 완료를 할 수 있다.

□ 참여자 현황

- 참여자로 포함된 경우 해당 프로젝트에 접근이 가능하므로 팀구성원 모두 ‘참여자추가’를 해야 한다.
- 개설자는 참여자추가·삭제, 역할분담(주멘토/부멘토, 팀장/팀원) 및 책임자임명(예/아니요)을 할 수 있다. 책임자로 임명된 경우도 개설자와 동일한 권한을 부여받으며, 지원사항에도 신청할 수 있다.

□ 진행게시판

- (수행계획서) 멘티는 멘토와의 충분한 협의를 통해 전체적인 수행 방향을 수립하고 구체적인 추진일정, 역할분담, 커뮤니케이션 방법 등을 조율하여 수행계획서를 작성하고 멘토는 이를 검토하여 피드백한다.
- (진행보고서) 진행사항에 대해 보고서를 등록하고 팀원 상호 공유할 수 있다.
- (게시물) 자유롭게 게시판으로 활용가능하다.
- (결과보고서) 수행기간 완료시점에 최종 결과보고서를 등록한다.

□ 지원사항

- (지원사항) 프로젝트 수행에 필요한 다음사항을 신청할 수 있다.

- | | |
|--------------|-------------|
| ① 클라우드 서버 신청 | ② 실습장비 신청 |
| ③ 회의실 신청 | ④ 교통비 신청 안내 |

※ 각 지원사항에 대한 자세한 사항은 ‘한이음사이트 > 한이음 IT멘토링 > 지원사항’ [관련자료다운로드](#)를 해주세요. (NOTICE에서 검색가능)

□ 한이음사이트 프로젝트 수행방법

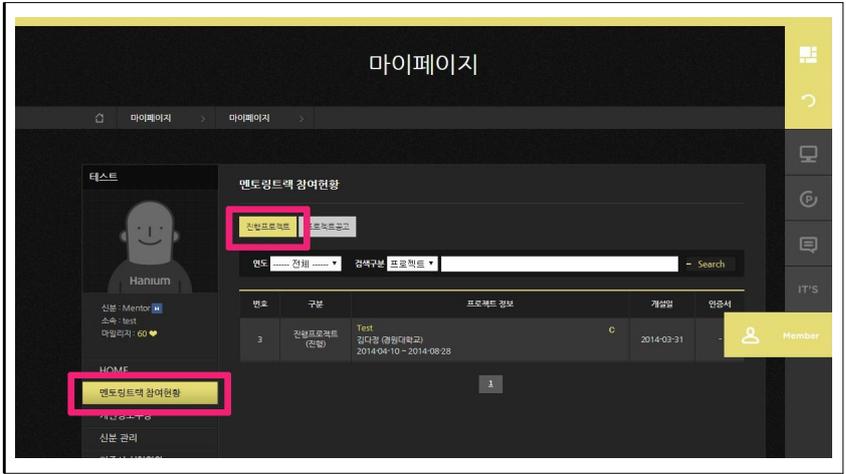
절차

화면

1

마이페이지
 > 멘토링트랙 참여현황
 > 진행프로젝트

진행프로젝트 클릭

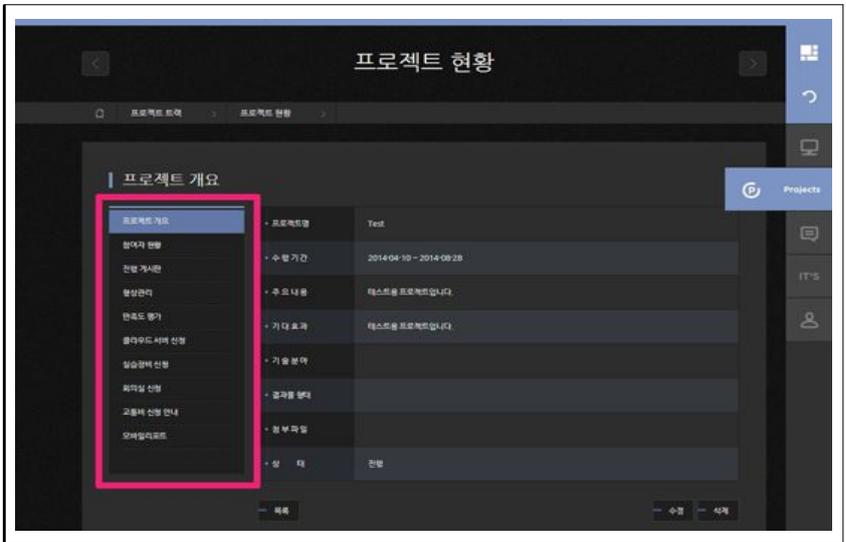


2

진행프로젝트

- ② 참여자현황
- ③ 진행게시판
- ④ 교과목연계정보
- ⑤ 클라우드 서버신청
- ⑥ 실습장비 신청
- ⑦ 회의실 신청
- ⑧ 교통비 신청 안내

개요 수정/삭제 가능

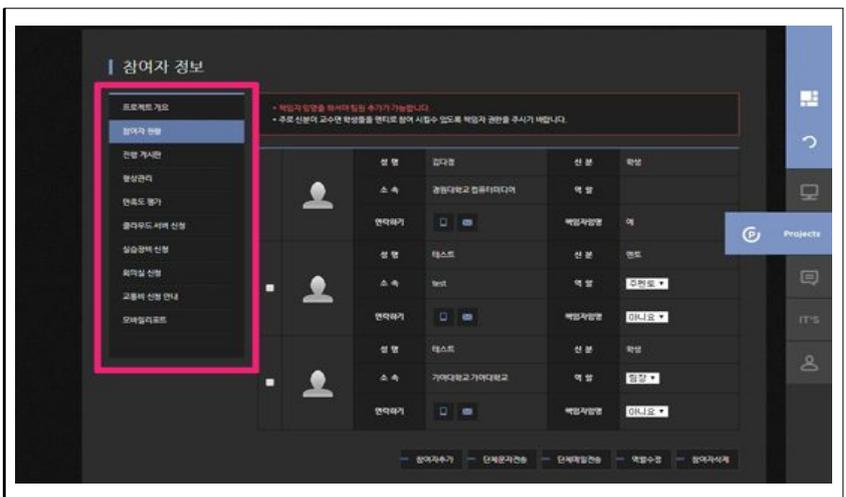


3

진행프로젝트

- ① 프로젝트개요
- ③ 진행게시판
- ④ 교과목연계정보
- ⑤ 클라우드 서버신청
- ⑥ 실습장비 신청
- ⑦ 회의실 신청
- ⑧ 교통비 신청 안내

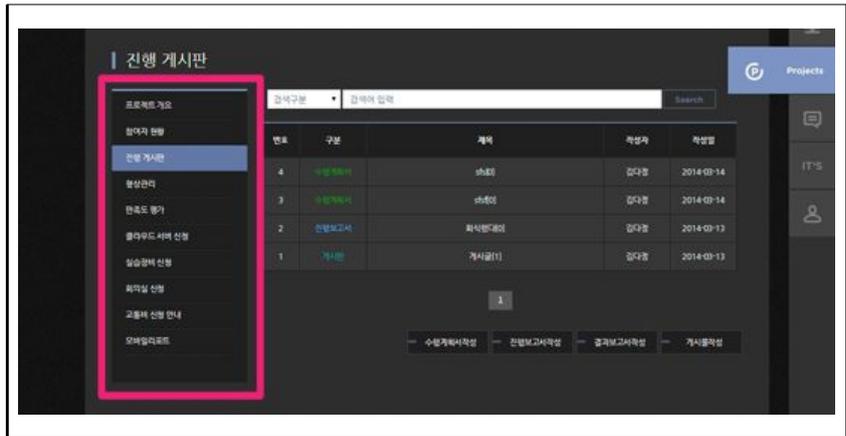
참여자추가/삭제
역할수정



진행프로젝트

- ① 프로젝트개요
- ② 참여자현황
- ④ 교과목연계정보
- ⑤ 클라우드 서버신청
- ⑥ 실습장비 신청
- ⑦ 회의실 신청
- ⑧ 교통비 신청 안내

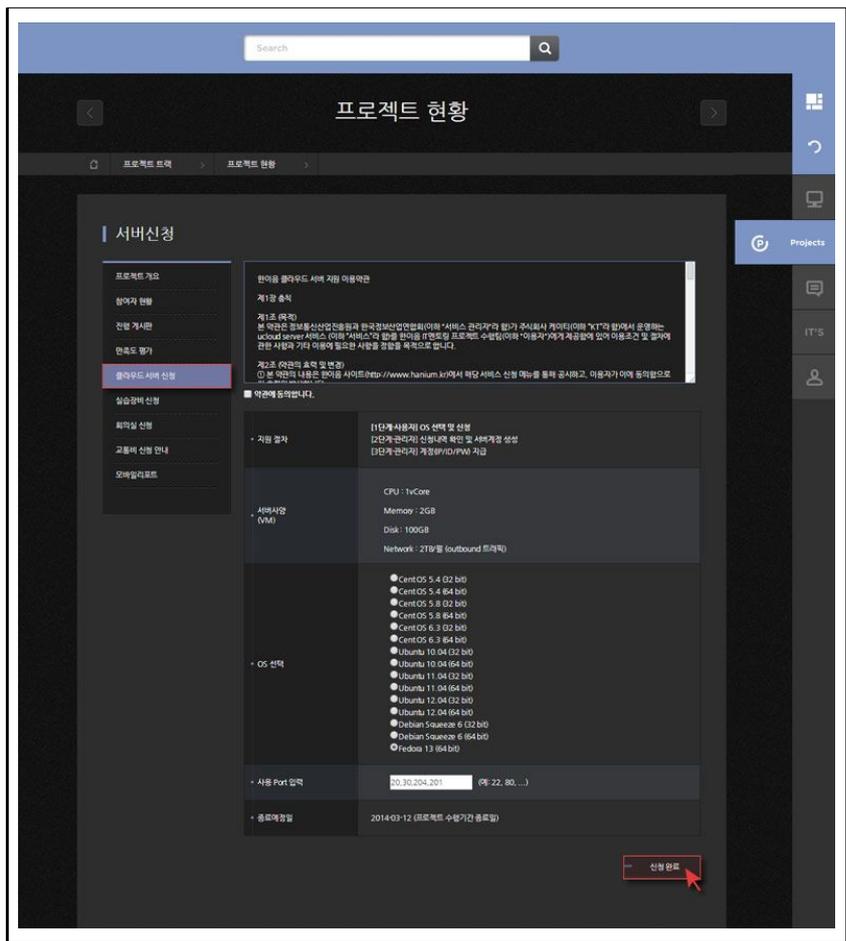
수행계획서작성/진행보
고서작성/게시물작성



진행프로젝트

- ① 프로젝트개요
- ② 참여자현황
- ③ 진행게시판
- ④ 교과목연계정보
- ⑥ 실습장비 신청
- ⑦ 회의실 신청
- ⑧ 교통비 신청 안내

클라우드 서버신청가능
(책임자임명된 경우)



진행프로젝트

- ① 프로젝트개요
- ② 참여자현황
- ③ 진행게시판
- ④ 교과목연계정보
- ⑤ 클라우드 서버신청

6

- ⑦ 회의실 신청
- ⑧ 교통비 신청 안내

실습장비 신청가능
(책임자임명된 경우)

실습장비신청

실습장비 신청 현황

- 지원 대상: 한양음 IT멘토링 프로젝트 수행 팀
- 지원 대상: 팀원들(멘토링) 참여신청의 경우 지원 가능
- 지원 기간: 프로젝트 수행 기간 내 (중고일로부터 예산 소진 시까지)
- 신청은 5회 가능 (프로젝트 별 5회까지 신청)
- 신청 접수기간: 매주 화요일
- 단 신청현황에 따라 1회만 신청할 수 있음
- 신청기간 이후 1주일 이내 신청하면 2주 이내 신청가능
- 지원 규모: 프로젝트 별 최대 100만원(부가세 포함) 이내 지원
- 최대 5회 신청 가능하며 1회 신청 시 최대 10개 품목 신청 가능
- 약 400개 프로젝트 지원대상
- 지원 내용: 프로젝트 수행과 관련된 기자재 및 재료 지원
- 기자재 신청 가능 리스트
- 소프트웨어: 운영체제(윈도우, 리눅스), 영상/오디오, 노트북(메이커용)
- 차량용GPS(카메라), GPS(자동차), GPS(스마트폰), 1.물류시스템(S), 북서(S)
- 재료/5W 신청
- 프로젝트 수행에 필요한 모든 재료/5W만 신청가능
- 해당 구매 및 배송은 재단/ITX 부서 또는 신청팀 가능

• 평가는 매우 중요한 기준 중 하나로 평가 후 평가를 진행합니다.

(단, 신청 신청서에 부속 지원 필요 가능)

• 신청서 수정은 평가이전에 가능하며, 일하는 경우 사무국으로 요청해 주십시오(hanum@hki.org, 02-2132-0715)

• 실습장비 신청 이전 가이드를 다운로드 하셔서 반드시 숙지한 후 신청 부탁드립니다.

• 부분만? 예를 신청한 5개 품목 중 3개 품목은 승인, 2개 품목은 반려된 경우 승인된 품목은 지원되며 부분 반려된 품목은 재신청을 통해 신규로 품목이 반영됩니다.

• 신청은 '한양음멘토링' 전용 책임자권한을 부여받은 자가 신청할 수 있습니다.

↓ 가이드 다운로드 ↓ 신청서 다운로드

• 담당자 안내: 한국정보산업연합회 경기영 연구원(Tel. 02-2132-0715 / E-mail, hanum@hki.org)에게 문의 바랍니다.

품목	신청자 성명	신청서 첨부 파일	상태	승인금액	수정
자료가 없습니다.					

← 신청

진행프로젝트

- ① 프로젝트개요
- ② 참여자현황
- ③ 진행게시판
- ④ 교과목연계정보
- ⑤ 클라우드 서버신청
- ⑥ 실습장비 신청

7

- ⑧ 교통비 신청 안내

회의실 신청
멘토만 가능

회의실 신청

- 멘토와 멘티 간의 회의 신청할 수 있으며, 신청과함은 멘토에게만 있습니다.
- 서울, 부산 지역 회의실 예약은 신청일과 이용일자가 동일하게 존재합니다.
- 예약이 없는 이용일자는 예약자가 예약을 취소했습니다.
- 관리자 확인 전 예약신청은 확인하고자 할 경우 서울/부산 회의실 예약신청 버튼을 클릭하시고, 예약이 없는 일자라면 예약자 이름과 휴대폰 번호를 통해서도 신청이 확인 가능 여부를 확인하실 수 있습니다.
- 회의실 결과 파일 정보는 승인된 회의실 예약에 한하여 첨부 할 수 있으며, 프로젝트 참여 모두에게 공유되어 있습니다.

↓ 가이드 다운로드

• 담당자 안내: 한국정보산업연합회 경기영 연구원(Tel. 02-2132-0715 / E-mail, hanum@hki.org)에게 문의 바랍니다.

신청자 정보		신청일	지역	이용일자	이용시간	신청인	상태	회대비
번호	성명	소속				명		
해당 내용이 없습니다.								

← 서울/부산 회의실 예약신청 ← 대전/대구/광주 회의실 예약신청

[!] FAQ

Q 지원사항에 신청하려고 하는데요, 신청버튼이 나타나질 않습니다.

A 프로젝트 참여자 중 책임자임을 받은 경우만 신청할 수 있습니다.
개설자에게 책임자임을 요청해주세요.

Q 프로젝트가 중단되었습니다. 어떻게 해야 하나요?

A 참여자 간 반드시 협의를 거쳐 프로젝트 중단 및 삭제 여부를 결정하고 개설자가 해당 프로젝트를 삭제하면 된다.
마이페이지 > 진행프로젝트 > 프로젝트개요 '삭제'클릭

□ 프로젝트 결과보고서 작성

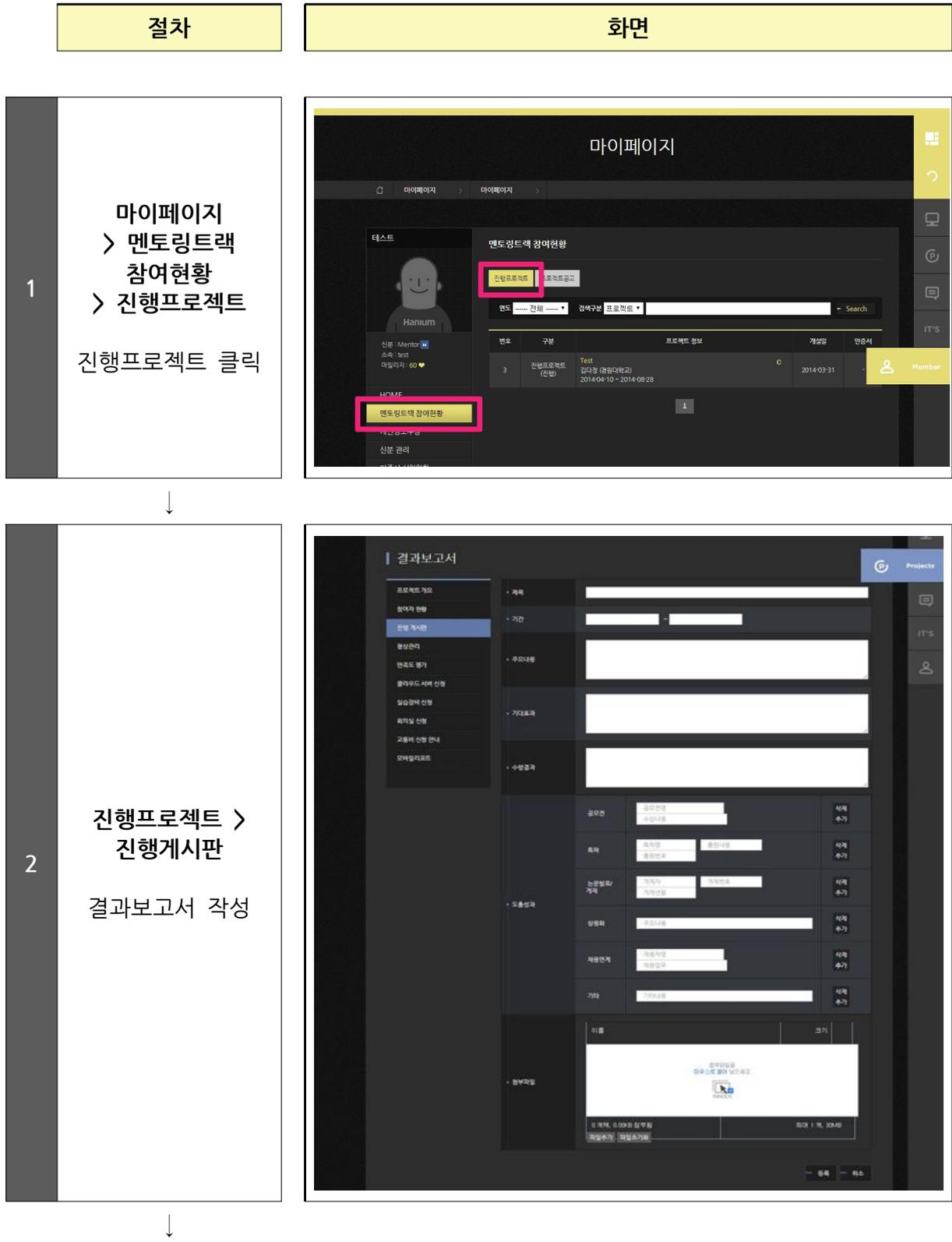
- 프로젝트가 완료되면 결과보고서를 아래 항목과 같이 작성하여 1주일 내에 등록한다.

항목	내용
주요내용	- 프로젝트의 개요(목적, 일정, 역할분담, 개발환경 등), 수행방법 등 전반적인 내용을 구체적으로 기술합니다.
기대효과	- 최종 성과물을 통한 기대효과를 기술합니다.
수행결과	- 프로젝트 수행한 결과에 대해 기술합니다.
도출성과	- 공모전, 특허, 논문발표/게제, 상용화, 채용연계, 기타 등에서 선택하며, 각각에 맞게 상세내용을 기술합니다.
첨부파일	- 최종 결과보고서 파일과 그 외 산출물을 첨부합니다.

□ 프로젝트 완료

- IT멘토는 등록된 결과보고서 내용을 확인하고 [최종결과보고서확정]한 후 '프로젝트개요'에서 [프로젝트 수행완료]를 클릭하여 최종 완료 상태로 변경한다.
- 프로젝트 공개여부를 수정하고 싶다면 완료선택 이전에 '프로젝트개요' 수정을 통해 변경할 수 있으며, 완료는 당해연도 12월 15일 이전에 해야 한다.

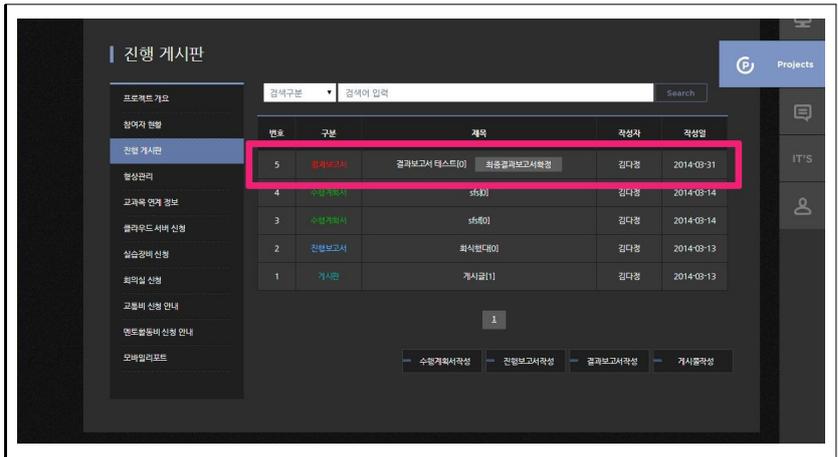
□ 한이음사이트 프로젝트 완료방법



3

진행프로젝트 >
진행게시판

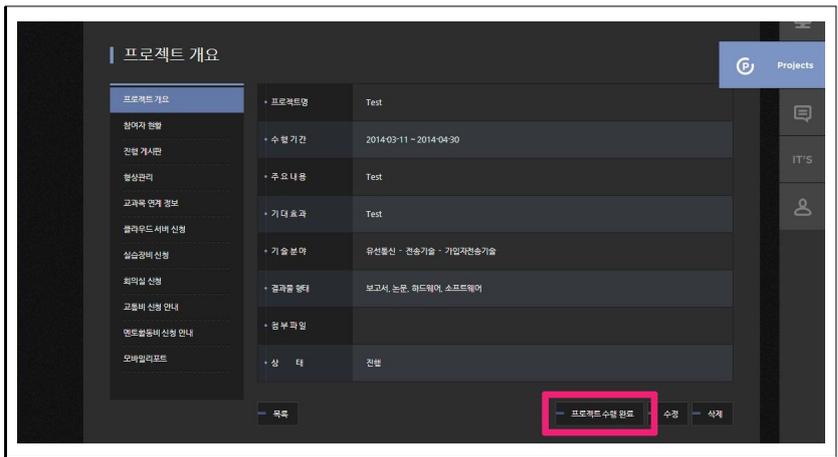
최종결과보고서 확정
(멘토만 확정가능)



4

진행프로젝트 >
프로젝트 개요

'프로젝트수행완료'시
최종완료됨
(멘토만 완료가능)



□ IT멘토 활동비 신청

- 신청대상 : 한이음 멘토
- 프로젝트가 완료되면 IT멘토 활동비를 신청할 수 있다. 단 신청기한인 12월 15일 경과 시 지급 대상에서 제외될 수 있으며, 지도한 프로젝트(실무강화·아이디어개발 트랙) 중 최대 5건까지만 지원받을 수 있다.
 - ※ 현장실습 트랙 별도 산정하여 활동비 지원
- IT멘토 활동비는 해당 프로젝트의 멘토활동비 신청안내 페이지에서 ‘개인정보관리시스템(CS프로그램)’을 다운로드받고 이를 실행하여 신청할 수 있다.
 - ※ 프로그램 관련 매뉴얼은 동 페이지에서 다운로드 가능
- IT멘토 활동비 지급을 위해서는 다음과 같은 정보가 필요하며, 개인정보관리시스템 최초 접속 시 1회만 등록한다. 개인정보보호를 위해 입력 후 6개월이 지나면 모든 정보는 폐기된다.
 - 주민등록번호 : 원천징수 시 참고
 - 지급계좌정보 : 본인 명의의 계좌 (은행명, 계좌번호)

□ IT멘토 활동비 지급

- IT멘토 활동비는 프로젝트 수행기간에 따라 다음과 같이 산정하여 연말 일괄 지급한다.

프로젝트 트랙	지급기준	지급액
실무강화/아이디어개발	프로젝트 수행기간 당해연도 12월 15일 이전 완료	월 15만원 내외/건
현장실습	프로젝트 수행기간 (사전교육+현장실습) 당해연도 11월 30일 이전 완료	월 15만원/건

- IT멘토 활동비는 심의위원회를 통해 한이음사이트에서 권한을 승인받은 ‘한이음 멘토’를 대상으로 지급하며, 최종 지급액에서 기타소득세를 원천징수 후 지급된다.
 - 원천징수 영수증이 필요한 경우, 운영기관에 요청 시 발급 가능.(hanium@fkii.org)

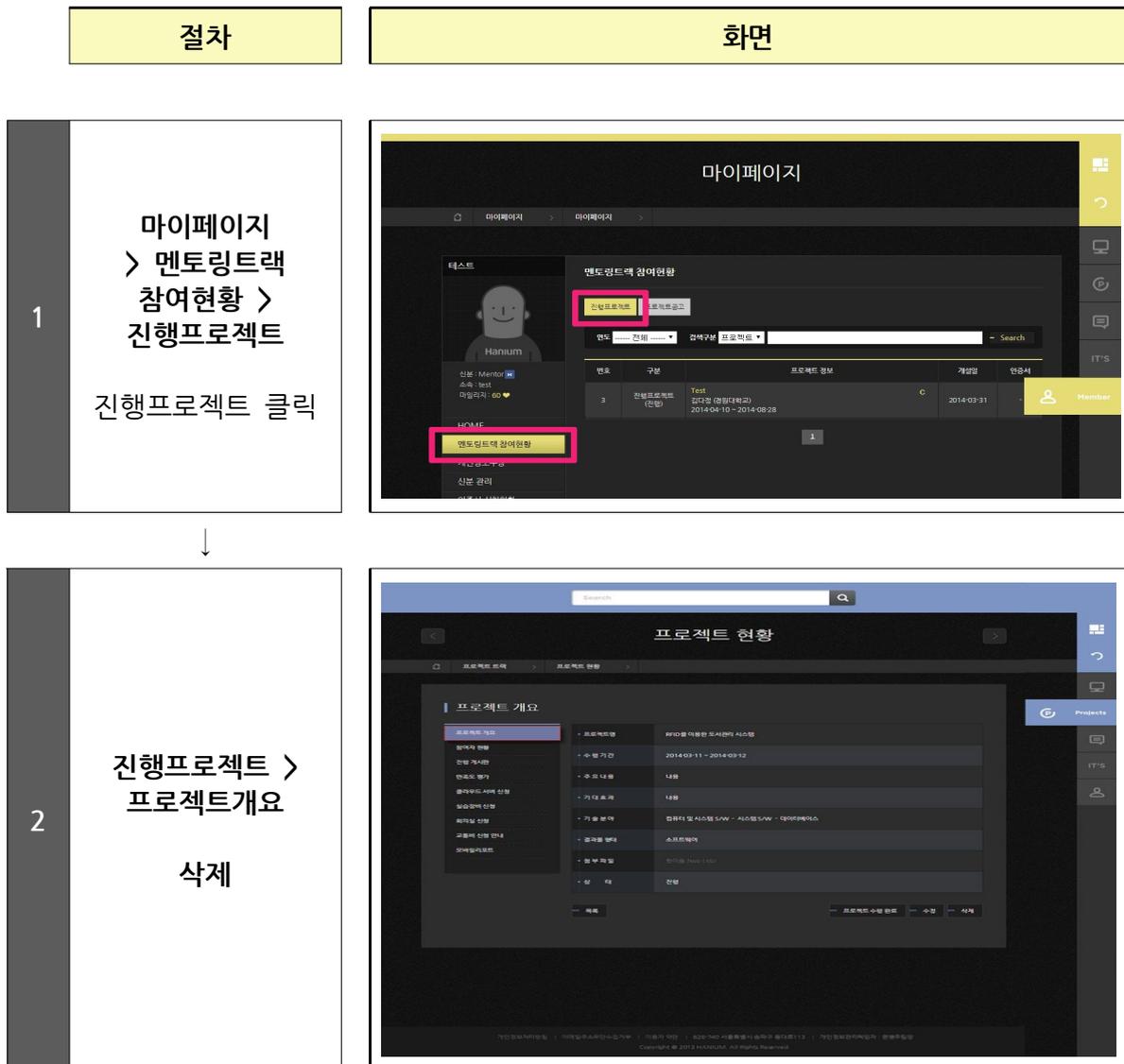
□ 프로젝트 삭제

- 개설된 진행프로젝트를 삭제하고자 하면 직접 삭제할 수 있다. 삭제시에는 팀원들과 협의하여 결정 후 개설자가 삭제한다.

〈프로젝트 삭제하는 사유〉

- 프로젝트가 중복 개설된 경우
- 계획했던 프로젝트의 주제, 일정 등 대부분이 변경되어 재개설을 원하는 경우

□ 한이음사이트 프로젝트 삭제방법



IV

현장실습 진행 절차

1. 현장실습 연계	43
2. 연수기업 협약	46
3. 현장실습 수행 및 관리	47
4. 현장실습 완료	49
5. 현장실습 중단	50
6. IT멘토활동비 신청(멘토)	52
7. 현장실습비 신청(연수생)	53

□ 연수기업 자격

- 연수기업은 IT관련 직무를 부여할 수 있는 기업으로 상시근로자 5인 이상의 사업장이어야 한다.
- 대기업은 연수기업으로 참여가 가능하나, 연수생 현장실습비 및 채용장려금 등 운영기관의 지원이 일부 제한된다.

용어의 정의

- ※ **IT관련 직무** : IT관련 직무의 범위는 한국정보통신기술협회(<http://www.tta.or.kr>)의 IT직무체계 분류(표준번호:TTAK.KO-09.0042)를 따르며, 연수기업의 주 업종에 관계 없이 상기 IT직무를 수행할 수 있는 직무로의 채용이 가능하다면 본 제도 참여 가능
- ※ **상시근로자 수** : 고용보험 피보험자 수 기준으로 하며 [고용보험가입자 목록] 서류로 증빙 가능. 고용보험 인터넷서비스(<http://www.ei.go.kr>) > 기업서비스 > 조회 > 고용보험가입자 목록
- ※ **대기업** : 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 근거한 상호출자 채무보증제한기업 집단으로 당해 연도 2월 공시자료를 기준을 따름

- 단, 아래의 조건에 해당되는 기업은 연수기업 신청 대상에서 제외된다.

- 소비·향락업체(단란주점 등), 숙박·음식업종 사업체
- 3개월 미만의 계절적·일시적 인력수요 사업체
- 고용보험 미가입 사업체
- 연수생과 동거의 직계존속이 경영하는 사업체
- 「초·중등교육법」, 「고등교육법」에 따른 학교
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관 및 「지방공기업법」에 따른 공기업
- 기타 운영기관이 사업 목적과 취지에 맞지 않다고 인정하는 기업

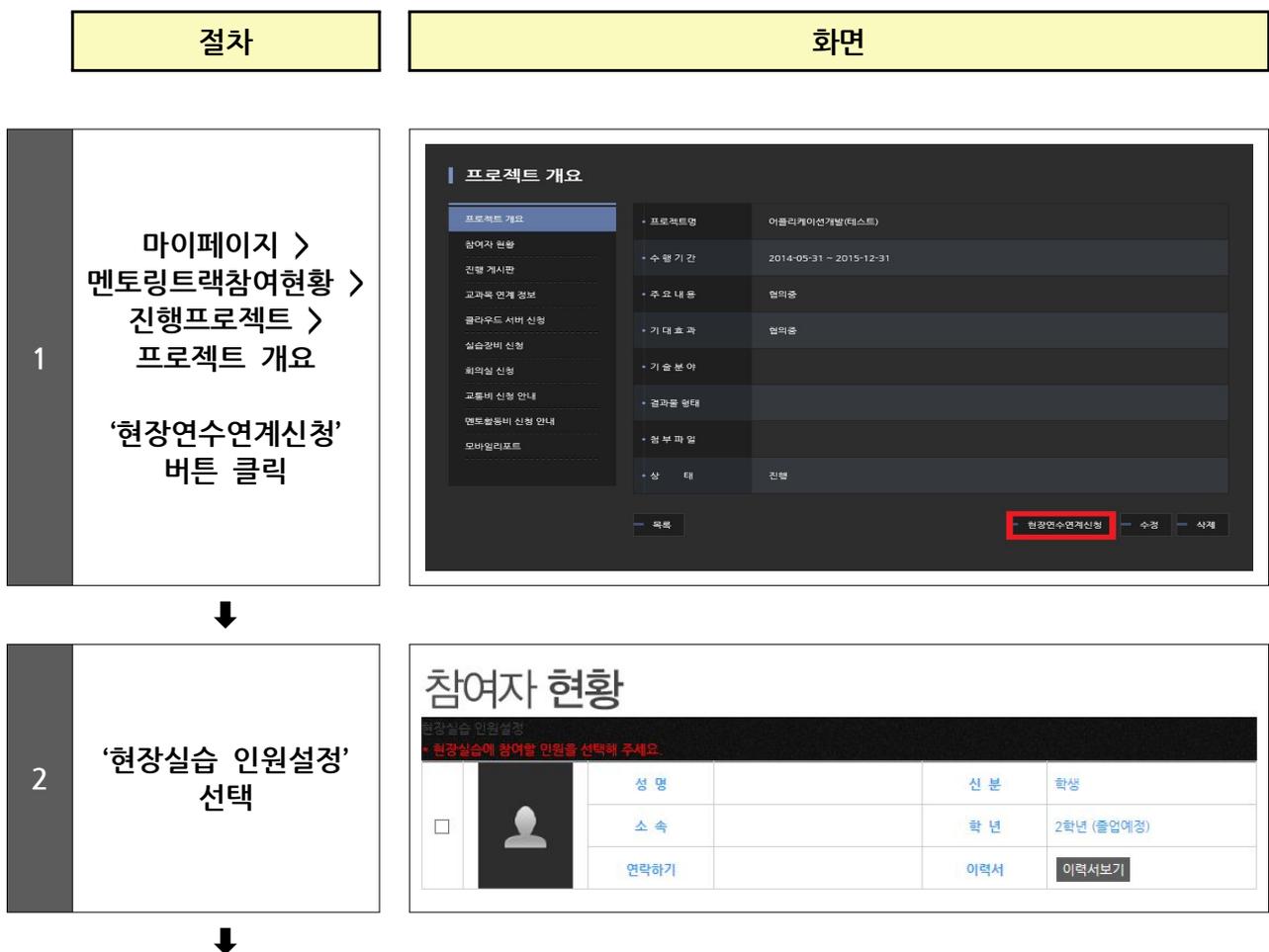
□ 연수생 자격

- 연수생은 국내 대학 졸업예정 재학생으로 당해연도 취업이 가능하여야 한다.
- 졸업 후 미취업자나 휴학생 신분의 학생인 경우는 자격 제외 사항이 되며, 실습기간 중 자격 제외 사항이 되는 경우, 현장실습비 환수 등의 제재 조치를 취할 수 있다.

□ 현장실습 연계 전 확인 사항

- (신청 조건) 현장실습 연계를 위해서는 기존 멘토링 프로젝트에서 아래의 조건을 ‘모두’ 만족해야 한다.
 - ① 해당 멘토링 프로젝트 참여자 중에 학년이 ‘4학년’이거나, 학력상태가 ‘졸업 예정’인 멘티가 포함되어야 한다. (마이페이지 ‘개인정보수정’ 메뉴에서 설정 가능)
 - ② 멘토링 프로젝트 수행기간이 최소 1개월 이상 진행되어야 한다.
 - ③ 연수대상 멘티의 대표이력서가 등록되어야 한다.(마이페이지에서 등록 가능)
- (신청 주체) 현장실습 연계는 해당 멘토링 프로젝트의 주멘토만 신청할 수 있다.
- (신청 방법) 현장실습 연계는 멘토링 프로젝트 개요에서 신청할 수 있다.

□ 한이음 사이트 현장실습 연계 신청 절차



3

'현장실습 운영계획' 입력

현장실습명				최의실 신청
현장실습기간			(총 <input type="text"/> 일)	교류비 신청 안내
주중출석일	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 (주 2일 이상 필수)			면트물동비 신청 안내
일일연수시간	09시 ~ 18시	시 (-1일 9시간 - 점심시간 1시간 포함)		모바일링크
연수기업명	삼성전자(주)	근무부서		
근무지주소	우편번호검색			
현장실습목표				
현장실습내용				



4

'현장실습개설신청' 버튼 클릭

현장실습내용			
요구기술	(ex. JAVA, JSP, ORACLE, LINUX...)		
결과물 형태	<input type="checkbox"/> 보고서 <input type="checkbox"/> 논문 <input type="checkbox"/> 하드웨어 <input type="checkbox"/> 소프트웨어		
프로젝트 공개여부	<input type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개		
파일첨부	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>이름 <input type="text"/> 크기 <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>0 개제, 0.00KB 첨부됨 최대 1 개, 30MB</p> <p>파일추가 <input type="button"/> 파일초기화 <input type="button"/></p> </div>		
현장실습개설신청			



5

관리자 승인 후, 현장실습 프로젝트 개설

번호	구분	프로젝트 정보	기간
39	진행프로젝트 (진행)	[현장실습단계]건강의학미디어포털IT사 업무교육 현장실습 B 안현순 ((주)코리이메디케어) 이 이	2013-06-24 ~ 2013-08-30
38	진행프로젝트 (진행)	[현장실습단계]솔리셀을 활용한 무선보안장치 B 허재권 (블루레이브이(주)) 이 이	2013-07-01 ~ 2013-08-31
37	진행프로젝트 (진행)	B2B 솔루션의 서비스 및 UX 개발 B 변상희 (유루시스) 이 이	2013-07-01 ~ 2013-08-30
36	진행프로젝트 (진행)	통합 전력제어가 가능한 LED조명 유닛 B 최선영 (동아대학교) 이	2013-07-01 ~ 2013-11-30
35	진행프로젝트 (진행)	[현장실습단계]전력사용량을 모니터링하는 안드로이드 기반의 태블릿 PC용 프로그램 개발 B 이종욱 ((주)솔루션스) 이 이	2013-07-01 ~ 2013-08-31
34	진행프로젝트 (진행)	(하이클라우드) 현장연수 B 김가영 (핵심정보기술(주)) 이 이	2013-07-01 ~ 2013-08-30
33	진행프로젝트 (진행)	[현장실습단계]건강의학미디어포털IT 회사 현장실습 B 안현순 ((주)코리이메디케어) 이 이	2013-06-24 ~ 2013-08-30
32	진행프로젝트 (진행)	[현장실습단계] 이동통신망을 이용한 화상전송 기술 B 김택용 ((주)우당전기통신) 이 이	2013-07-01 ~ 2013-11-30
31	진행프로젝트 (진행)	[현장실습] 스마트폰 이력님 어플제작 / PHP기반 웹페이지 구현 / 웹, 앱디자인 B 나문규 (스카이커뮤니티(주)) 이 이	2013-06-27 ~ 2013-08-30
30	진행프로젝트 (진행)	스마트폰을 이용한 자전거 원격 잠금장치(잠그는바퀴) B 최원우 (대전대학교) 이	2013-06-26 ~ 2013-12-02

1 2 3 4 **5** 6 7 8

□ 연수기업-운영기관 간 협약 체결

- 현장실습 연계 후, 연수기업 멘토는 **현장실습 협약서**를 작성하여 **연수생 재학증명서**와 함께 운영기관에 우편으로 제출하여 운영기관과 협약을 체결한다.

한이음 IT멘토링 현장실습 협약 서류

- [서식-1] 한이음 IT멘토링 현장실습 협약서
- [관련서류]
 - 연수생 재학증명서

※ 서류 제출처

(121-795) 서울시 마포구 상암동 1605 누리꿈스퀘어 비즈니스타워 5층
한국정보방송통신대연합 대외협력부

□ 연수기업 의무사항

- **(실습내용)** 연수기업 멘토는 현장실습 운영계획에서 제시한 내용과 동일한 직무를 부여하고 현장실습을 실시해야 한다.
- **(근무환경의 조성 등)** 연수기업은 연수생이 현장실습을 수행하는데 필요한 자리 배치, PC, 집기류 등의 지원에 충실해야 하며, 가능한 경우 연수생에게 추가실습보조금, 기숙사비 등을 지원할 수 있도록 노력해야 한다.
- **(멘토 변경 신청)** 현장실습 진행 중 아래와 같은 사유가 발생하는 경우, 연수기업은 운영기관에 멘토 변경을 신청하여야 한다.
 - 멘토가 퇴사하는 경우
 - 연수기간 중, 멘토의 장기 출장으로 인해 지도가 어려운 경우
 - 해당 직무에 대한 담당자가 변경되는 경우(멘토의 부서 재배치 등)

멘토 변경 절차

- 멘토 변경신청서 운영기관에 제출 (※[서식-2] 현장실습 멘토 변경 신청서 참조)
- 운영기관 서류 검토 후, 연수기업에 결과 통보
- 한이음 사이트 해당 프로젝트에 신규 멘토를 참여자로 추가 후, 주멘토 권한 부여

□ 출결 관리 [멘토]

- 멘토는 아래의 사항을 기준으로 한이음 사이트에 출근, 결근, 지각, 조퇴를 입력하여 연수생의 출결 상태를 상시 관리한다.

출결 관리 기준

- 1일 연수시간 중 4시간 이상 지각 또는 조퇴일 경우 “결근” 처리
- 천재지변 등의 재해로 출근하지 못하는 경우에는 “출근”으로 인정
- 연수기간 중 휴가는 월 1일까지는 “출근”으로 인정하나, 그 이상은 “결근” 처리
- 예비군 훈련, 민방위 훈련은 “출근”으로 인정
- 아래와 같은 연수생 본인 및 직계 존·비속의 경조사는 “출근”으로 인정
 - 본인 결혼 5일
 - 형제 또는 자매 결혼 2일
 - 본인 또는 배우자의 부모 사망 및 배우자 사망 5일
 - 조부모·자녀·형제자매·백숙부모 및 기타 동거가족의 사망 3일
- 근무일수 기준 20일 경과 시 1개월로 인정

□ 한이음 사이트 현장실습 출결 관리 방법

절차

화면

1	마이페이지 > 멘토링트랙참여현황 > 진행프로젝트 > 프로젝트 개요 ‘참여자 현황’ 메뉴 클릭	
---	--	--



절차

화면

2
 해당 연수생
 '출결관리'
 버튼 클릭



3
 해당 근무일에
 출근상태 선택 후,
 '저장' 버튼 클릭



4

현장실습 완료

□ 만족도 평가 [멘토, 연수생]

- 멘토와 연수생 전원은 현장실습 기간이 완료되기 전에 만족도 평가를 작성해야 한다. 만족도 평가를 작성하지 않는 경우에는 현장실습을 완료시킬 수 없다.
- 만족도 평가 메뉴는 현장실습 기간 만료 7일 전부터 활성화되어 작성 가능한 상태가 된다.

□ 한이음 사이트 만족도 평가 작성 방법

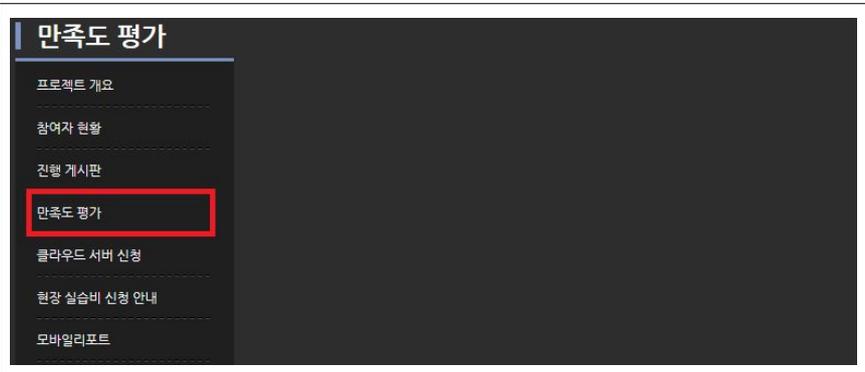
절차

화면

1

마이페이지 >
멘토링트랙참여현황 >
진행프로젝트 >
프로젝트 개요

‘만족도 평가’
메뉴 클릭



2

‘만족도 평가’
입력 후, 등록
(총 6~7문항)

□ 중단 사유

- 운영기관은 연수기업 또는 연수생이 현장실습 과정에서 다음의 사유가 발생하는 경우, 현장실습을 중단토록 할 수 있다.
 - 연수생의 개인사정으로 인해 연수 중단을 요청하는 경우
 - 연수기업의 기업사정으로 인해 연수 중단을 요청하는 경우
 - 연수생의 재해로 요양기간이 15일 이상 지속되는 경우
 - 한이음 현장실습 참여 자격 제외 사항에 포함되는 경우
 - 연수생이 정당한 사유 없이 3일 이상 계속해서 결석하는 경우
 - 연수생이 음주, 연수방해 등 불성실 태도로 연수에 임하는 경우
 - 기타 운영기관이 현장실습 중단 사유라고 인정한 경우

□ 현장실습 중단 절차

- 멘토는 한이음 사이트에 중단사유와 함께 해당 연수생에 대한 중단 신청을 등록하여야 한다.
- 운영기관이 멘토의 중단 신청 사유를 확인하고 해당 사항을 승인하여야 해당 연수생에 대한 현장실습 중단이 확정된다. 단, 현장실습 중 연수생의 결원은 충원할 수 없다.

□ 현장실습 중단에 따른 제재

- 운영기관은 현장실습 중단사유가 자격 제외 사항에 포함되거나, 무단결석, 불성실 이행 등 정당한 사유에 해당되지 않는 경우, 심의위원회를 거쳐 지원금 환수 등 적절한 제재 조치를 취할 수 있다.

□ 한이음 사이트 현장실습 중단 신청 방법



□ IT멘토 활동비 신청

- 신청대상 : 한이음 멘토
- 현장실습이 완료되면 IT멘토 활동비를 신청할 수 있다. 단 신청기한인 12월 15일을 경과하면 지급 대상에서 제외될 수 있으며, 지도한 현장실습 프로젝트(사전교육+현장실습) 중 최대 5건까지만 지원받을 수 있다.
- IT멘토 활동비는 해당 프로젝트의 멘토활동비 신청안내 페이지에서 ‘개인정보관리시스템(CS프로그램)’을 다운로드받고 이를 실행하여 신청할 수 있다.
 - ※ 프로그램 관련 매뉴얼은 동 페이지에서 다운로드 가능
- IT멘토 활동비 지급을 위해서는 다음과 같은 정보가 필요하며, 개인정보관리시스템 최초 접속 시 1회만 등록한다. 개인정보보호를 위해 입력 후 6개월이 지나면 모든 정보는 폐기된다.
 - 주민등록번호 : 원천징수 시 참고
 - 지급계좌정보 : 본인 명의의 계좌 (은행명, 계좌번호)

□ IT멘토 활동비 지급

- IT멘토 활동비는 프로젝트 수행기간에 따라 다음과 같이 산정하여 연말 일괄 지급한다.

프로젝트 트랙	지급기준	지급액
현장실습	프로젝트 수행기간 (사전교육+현장실습) 당해연도 11월 30일 이전 완료	월 15만원/건

- IT멘토 활동비는 심의위원회를 통해 한이음사이트에서 권한을 승인받은 ‘한이음 멘토’를 대상으로 지급하며, 최종 지급액에서 기타소득세를 원천징수 후 지급된다.
 - 원천징수 영수증이 필요한 경우, 운영기관에 요청 시 발급 가능.(mentoring@fict.or.kr)

□ 현장실습비 신청

- 신청대상 : 연수생
- 연수생은 별도의 개인정보관리시스템을 통해 해당 월의 현장실습 출결사항을 확인하고, 익월 첫째 주 수요일까지 동 시스템을 통해 현장실습비를 신청해야 한다.
- 개인정보관리시스템(CS프로그램)은 ‘현장실습비 신청 안내’ 메뉴를 통해서 다운로드 받을 수 있다.
 - ※ 프로그램 관련 매뉴얼은 동 페이지에서 다운로드 가능
- 현장실습비 지급을 위해서는 추가적으로 다음과 같은 정보가 필요하며, 개인정보관리시스템 최초 접속 시 1회만 등록한다. 개인정보보호를 위해 입력 후 6개월이 지나면 모든 정보는 폐기된다.
 - 주민등록번호 : 원천징수 시 참고
 - 지급계좌정보 : 본인 명의의 계좌 (은행명, 계좌번호)

□ 현장실습비 지급

- 현장실습비는 월별로 다음의 기준을 적용하여 지급한다.
출근상태가 ‘지각’이나 ‘조퇴’인 경우에는 정상출근 지급액의 60%만 적용한다.

지급기준	출근상태	지급액
해당 월의 ‘출근일수’ × 일일 ‘지급액’	‘출근’	2.5만원/일
	‘지각’ 또는 ‘조퇴’	1.5만원/일

- 현장실습비는 출근일수에 따라 월별로 계산되며, 익월 중순에 일괄 지급된다.
 - ※ 상시근무 : 근무일수(출결사항)의 90%이상 출석률 확인 후 지급
 - ※ 비상시근무 : 근무일수(출결사항)이 20일을 1개월로 간주하여 확인 후 지급
- 현장실습비는 월별 지급액에서 원천징수세를 제하고 지급된다.
 - 원천징수 영수증이 필요한 경우, 운영기관에 요청 시 발급 가능.(mentoring@fict.or.kr)

VI

관련 서식

서식-1. 한이음 IT멘토링 현장실습 협약서	55
서식-2. 한이음 IT멘토링 멘토 변경 신청서	57
서식-3. 한이음 IT멘토링 현장실습 확인서	58

한이음 IT멘토링 현장실습 협약서

한국정보방송통신대연합과 _____는(은) 미래창조과학부, 정보통신산업진흥원이 실무역량 및 사회적응력을 갖춘 IT인재의 양성을 목적으로 추진하는 한이음 IT멘토링 현장실습에 상호 신뢰를 바탕으로 다음 사항을 협조·준수하면서 협약을 체결한다.

1. _____는(은) 본 협약서의 지침, 매뉴얼 등이 정하는 바에 따라 현장실습을 성실히 수행한다.

2. _____는(은) 다음 항목에 대한 준수 의무를 가진다.

- 가. 협약서 및 제반서류 제출
- 나. 본 협약이 목적하는 바를 상호 충족시키기 위해 필요한 제반사항을 지원하고, 연수기업은 신의성실을 다해 멘티 교육에 임하며 본 협약을 성실히 이행
- 다. 수행계획에 따른 현장실습 지도
- 라. 현장실습 출결 등록
- 마. 협약서에 명시된 멘티의 연수시간 관리의무
- 바. 멘티의 현장연수 근무환경 조성
- 사. 협약서에 명시된 멘티의 추가보조금 지급
- 아. 동일 멘티에 대한 타 정부 지원사업의 참여금지 의무(중복지원방지)
- 자. 기타 본제도의 원활한 수행을 위해 운영기관이 필요하다고 인정하는 사항

3. 한국정보방송통신대연합은 다음 항목에 대한 준수 의무를 가진다.

- 가. 현장연수 기업 멘토에 대한 IT멘토활동비 지급
 - ① 지급대상: 심의위원회를 통해 한이음사이트에서 권한을 승인받은 '한이음 멘토'
 - ② 활동비: 월 15만원/건, 최대 5건
 - ③ 산정기준: 프로젝트 수행기간(사전교육+현장연수), 11월 30일 이전에 완료
 - ④ 지급시기/방법: 매년 12월 말 일괄지급 (원천징수세를 제하고 멘토 본인명의 계좌로 이체)
- 나. 멘티에 대한 현장실습비 지급의 의무
 - ① 현장실습보조금: 2.5만원/근무일
 - ② 산정기준
 - 상시근무 : 근무일수(출결사항)의 90%이상 출석률 확인 후 지급
 - 비상근무 : 근무일수(출결사항)이 20일을 1개월로 간주하여 확인 후 지급
 - ③ 지급시기: 매월 중순 연수생 본인명의 계좌로 이체
- 다. 기타 현장실습 운영에 필요하다고 인정되는 사항을 성실히 지원

4. _____는(은) 다음의 경우 본 협약의 취소, 지원금 중단 및 환수조치를 감수한다.

- 가. 타 유사사업과 중복하여 신청하고 지원받는 경우
- 나. 멘티 신분상의 변화(졸업가능여부/재학여부 등)가 발생할 경우
- 다. 본 사업의 협약서 및 제반서류 중 허위사실이 추후 발견된 경우
- 라. 기타 IT멘토링 현장실습 운영지침에 위배되는 사항이 발생할 경우

_____는(은) 본 제도의 진행 절차를 명확히 숙지하고 준수하며 불이행에 따른 불이익을 감수한다.

2014. .

한국정보방송통신대연합

회장 경상현 (인)

_____ 대표 _____ (인)

※ 본 협약서는 2통을 작성하여 한국정보방송통신대연합과 해당 기업이 각각 1부씩 보관한다.

※ 유첨 : 연수생 재학증명서

한이음 IT멘토링 현장실습 협약서 - 별첨(계속)

연수기업	기업정보	사업장명		사업자번호	
		업종		상시근로자수	<small>※ 고용보험가입자수 기준</small>
		소재지			

현장실습현황	멘토정보	프로젝트명			
		성명/직함		소속부서	
		연락처		이메일	
	연수생 (1)	이름		학 교	
		학 과		졸업(예정)년월	년 월 (졸업예정)
		연락처		이 메 일	
		추가보조금	<input type="checkbox"/> 지원 <input type="checkbox"/> 미지원 <small>※ 정부지원금 외에 추가 인건비</small>	지원비용	원/월 <small>※ 추가보조금 "지원"의 경우만</small>
		온라인 멘토링	월 일 ~ 월 일	연수지역	
		연수기간	월 일 ~ 월 일	연수시간	주 일제 / 시~ 시
	연수생 (2)	이름		학 교	
		학 과		졸업(예정)년월	년 월 (졸업예정)
		연락처		이 메 일	
		추가보조금	<input type="checkbox"/> 지원 <input type="checkbox"/> 미지원 <small>※ 정부지원금 외에 추가 인건비</small>	지원비용	원/월 <small>※ 추가보조금 "지원"의 경우만</small>
		온라인 멘토링	월 일 ~ 월 일	연수지역	
		연수기간	월 일 ~ 월 일	연수시간	주 일제 / 시~ 시
	연수생 (3)	이름		학 교	
		학 과		졸업(예정)년월	년 월 (졸업예정)
		연락처		이 메 일	
추가보조금		<input type="checkbox"/> 지원 <input type="checkbox"/> 미지원 <small>※ 정부지원금 외에 추가 인건비</small>	지원비용	원/월 <small>※ 추가보조금 "지원"의 경우만</small>	
온라인 멘토링		월 일 ~ 월 일	연수지역		
연수기간		월 일 ~ 월 일	연수시간	주 일제 / 시~ 시	

한이음 IT멘토링 현장실습 멘토 변경 신청서

한이음 IT멘토링 현장실습 진행현황

기업명			
공고명			
(변경전) 멘토	성명 :	직급 :	소속부서 :
(변경후) 멘토	성명 :	직급 :	소속부서 :
변경일	20 . . .		

멘토 변경 사유

1. 개인사정 (구체적 사유 :)
2. 기업사정 (구체적 사유 :)
3. 기타 (구체적 사유 :)

상기의 사유로 한이음 IT멘토링 현장실습 담당멘토를 변경하고자 합니다.

20 . . .

신청기관명 :

대표이사 : (인)

한국정보방송통신대연합 귀하

※ 유첨 : 변경 후 멘토의 재직증명서

