

직장인 무시험 **특례** 입학

2019학년도
산업체 위탁교육 모집요강

- 2년제 주·야간과정 -

2018. 09.

오 산 대 학 교

목 차

1. 산업체위탁교육 제도 안내	1
2. 장학 혜택	1
3. 전형 일정	1
4. 모집 학과(계열) 및 정원	2
5. 지원 자격	2
6. 산업체의 범위	3
7. 전형 방법	3
8. 제출 서류	3
9. 전형료	4
10. 유의 사항	4
11. 등록금 납부 및 환불	5
12. 입학 상담 및 문의	6
[붙임 1] 2019학년도 산업체 위탁교육 지원서	7
[붙임 2] 2019학년도 산업체 위탁교육 수험표	8
[붙임 3] 개인정보 제공 및 활용 동의서	9
[붙임 4] 산업체 위탁교육 계약서	10
[붙임 5] 재직증명서	11
[붙임 6] 산업체 위탁교육 협약서	12

1

산업체 위탁교육 제도

산업체 위탁교육은 직장인을 위한 무시험 특례 입학제도로써 고등학교를 졸업하고 회사에 재직 중인 직장인들에게 계속교육의 기회를 제공하기 위한 제도입니다.

- 가. 직장인을 위한 무시험 특례 입학 제도입니다.
- 나. 지원자 회사대표와 우리대학교 간의 위탁교육 계약에 의하여 실시합니다.
- 다. 현재 재직 중인 회사의 직종 또는 업무 분야와 관계없이 모든 학과에 지원이 가능합니다.
- 라. 산업체위탁생은 일반 학생과 동등한 자격이 부여되며, 졸업 시 전문학사 학위를 수여합니다.

* 산업체위탁교육 시행 근거

고등교육법 제40조 및 동법 시행령 제53조 2항, 전문대학 산업체 위탁교육 시행지침과 2019학년도 전문대학 산업체 위탁교육 시행계획(교육부)에 근거하여 시행함

2

장학 혜택

- 가. 100% 장학제도 : 학생 전원에게 재학하는 동안 매 학기(4개 학기) 수업료의 33% ~ 35%를 산업체특별장학금으로 지급
- 나. 산업체특별장학금 이외에도 성적우수장학금, 기초생활수급장학금, 가족장학금, 리더십장학금, 봉사장학금, 선행장학금, 총장특별장학금, 마일리지장학금 등 기타 장학금을 별도로 지급

3

전형 일정

구 분	일 정	비 고
원 서 접 수	■ 2018. 12. 29.(토) ~ 2019. 01. 11.(금) 17:00	☎ 031-377-7777
접 수 장 소	■ 대학 본부 1층 학생입학처	
합격자 발표	■ 2019. 01. 28.(월) 10:00	■ 우리 대학 입학처홈페이지
등록금 납부	■ 2019. 02. 11.(월) ~ 02. 13.(수) 16:00	■ 우리은행

가. 원서접수 마감 후 모집 학과별 정원에 결원이 있을 경우에는 추가 모집을 실시함

나. 우편접수 주소 : (18119)경기도 오산시 청학로 45(청학동) 오산대학교 학생입학처

※ 접수(제출)한 서류는 일절 반환하지 않음

4

모집 학과(전공) 및 정원

계열	학과(전공)명	수업연한	주·야	모집정원	비 고
공학	기 계 과	2년	야간	20명	
	산업공학과	2년	야간	20명	
	전 기 과	2년	야간	20명	
	전 자 과	2년	야간	20명	
인문사회	경영계열 마케팅경영전공	2년	야간	20명	
	경찰행정과	2년	야간	20명	
	세무회계과	2년	야간	20명	
	실용사회복지과	2년	야간	30명	
자연과학	뷰티&코스메틱계열 피부·화장품전공	2년	주간	20명	
	건강재활과	2년	야간	20명	
합 계				210명	

- ※ 모집인원은 학과의 사정에 따라 변동될 수 있음
- ※ 지원한 학과의 등록인원이 10인 이상일 경우에 개설함
- ※ 위탁교육생의 신분은 정규 학생과 동일하며 졸업 시 전문학사학위를 수여함
- ※ 졸업 후 학사학위 전공심화과정(3, 4학년 과정) 입학가능

5

지원 자격

- 고등학교 졸업 또는 동등 이상의 학력이 있는 자로서 아래 “가”항과 “나”항의 자격을 모두 갖춘 자

가. 회사 재직경력이 9개월 이상인 경력자로서 회사에 재직 중인 자

- 재직경력 9개월 : 고등학교 졸업일 이후부터 2019년 2월 28일까지 4대 보험(국민, 건강, 고용, 산재) 가입 경력을 합산하여 9개월 이상일 경우 지원 가능함
- 현재 근무 직종에 관계없이 산업체위탁교육생을 모집하는 학과는 모두 지원이 가능함

※ 특성화고·마이스터고 졸업자, 일반고 졸업생 중 위탁직업교육과정 이수자(2019년 2월 졸업예정자 포함), 초·중등교육법 제2조 5호 및 제60조에 의한 각종학교 중 고등학교 졸업 학력인정 전문계고 이수자(2019년 2월 졸업예정자 포함)는 대학-산업체간의 양자 협약체결로 입학한 경우 재직경력 9개월 조건과 관계없이 지원 가능(단, 입학 후 산업체에서 6개월간 의무재직하여야 함)

※ 산업체 부설고등학교, 산업체 근로청소년을 위한 고등학교의 야간 특별 학급, 야간 고등학교 및 방송통신고등학교 졸업예정자는 회사 재직경력이 9개월 이상인 경력자로서 회사에 재직 중인 경우 모집 시기에 지원 가능함

※ 경력제외 : 산업체 근무기간 산정은 휴직기간과 정규직으로 상시 근무하지 아니한 수시 또는 일용 근로자로 근무한 기간 또는 실업계고등학교 학생들의 재학 중 현장실습 기간은 산업체 근무경력으로 볼 수 없음

나. 현재 재직 중인 회사 대표의 산업체위탁교육지원서 및 계약서에 동의를 받을 수 있는 자

6

산업체의 범위

- 가. 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험 중 1개 이상에 가입되어 있는 산업체
 나. 국가, 지방자치단체 및 공공단체
 다. 방송법 제2조의 규정에 의한 방송국 및 신문 등의 진흥에 관한 법률 제9조에 따라 등록된 신문사 등
 라. 초·중등교육법 제2조 및 고등교육법 제2조의 규정에 따른 학교
 마. 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제2조에 따라 감독청에 등록된 학원 및 교습소
 바. 의료법 제3조에 따른 의료기관
 사. 근로기준법 제11조에 따라 상시 5인(사업주 포함) 이상의 근로자를 사용하는 산업체
 아. 기타 교육부장관이 정하는 사항

7

전형 방법

- 가. 당해 산업체장이 위탁교육을 의뢰하여 본 대학 총장과의 위탁교육 계약에 의하여 서류전형(무시험)으로 입학을 허가하며, 원서 접수순으로 합격자를 선발함
 나. 고교 내신 및 대학수학능력시험 응시여부와는 무관하게 선발함
 다. 단체 협약 기관은 우선 선발할 수 있음

8

제출 서류

구분	제 출 서 류		발 행 기 관
전체 공통	가. 산업체위탁교육 지원서 (개인정보이용동의서 포함) 1부.		우리 대학 양식
	나. 산업체위탁교육 계약서 1부.		
	다. 고교 졸업증명서 1부. (검정고시 출신자 : 합격증명서 1부)		인근 초·중·고교 행정실
	라. 재직증명서 1부. (직업군인 : 복무확인서 1부)		재직산업체 및 우리 대학 양식
재직사실 증빙서류	일반산업체 (택 1)	가. 건강보험 자격득실 확인서(직장가입자) 1부. 나. 국민연금 가입 증명서(가입자용) 1부.	국민건강보험관리공단 국민연금관리공단
	개인사업자	가. 사업자등록증명원 1부. 나. 세무서 발행 납세증명서 1부.	
협약서 (해당자에 한함)	가. 산업체위탁교육 협약서 1부. - 특성화고·마이스터고 졸업(예정)자, 일반고(위탁직업교육과정 이수자) 졸업(예정)자		우리 대학 양식

- ※ 모든 제출서류는 원서 제출일 기준으로 **1개월 이내**에 발급된 원본을 제출해야 함
 ※ 팩스본, 스캔 출력본 등은 인정하지 않음
 ※ 상기 제출서류 외에 별도 확인을 필요로 하는 경우에는 추가 서류 제출을 요청할 수 있음
 ※ 재직 여부 확인을 위해 매년 3월, 9월에 전년도 원천징수영수증을 제출해야 함

공적증명서 인터넷 발급안내

① 건강보험 자격득실 확인서

- 건강보험관리공단 홈페이지(<http://www.nhic.or.kr>)에서 발급
 - * 공인인증서 사전준비(건강보험관리공단 및 은행에 방문하여 발급)
 - * 로그인시 반드시 “인증서로그인”을 해야 함(일반로그인은 발급불가)
 - * 자격득실확인서 클릭 → 출력 클릭(주의 : 인쇄하기는 화면 인쇄만 됨)

② 국민연금 가입 확인서

- 국민연금관리공단 홈페이지(<http://www.nps.or.kr>)에서 발급
 - * 공인인증서 사전준비(인증서가 없는 경우 은행에 방문하여 발급)
 - * 로그인시 개인로그인(사업장로그인 ×) → 가입증명서 발급

9

전형료 : 면제

10

유의 사항

※ 다음에 해당하는 경우 입학 취소 또는 제적 처리되므로 유의하시기 바랍니다.

- 1) 입학 전 재직 중인 산업체를 퇴직한 경우
- 2) 입학자격 최종 확인을 위한 보험가입확인서를 지정된 기한까지 제출하지 않았거나, 이직하고 이직한 산업체의 위탁교육의뢰서 및 계약서, 보험가입확인서를 제출하지 않은 경우

원서 접수 시 제출하였던 재직사실 증빙서류를 2019년 2월 28일(목)자로 재발급하여 2019년 3월 4일(월) ~ 3월 6일(수)까지(주말 제외) 학과사무실로 제출하여야 함
(이직한 경우 이직한 산업체의 위탁교육지원서, 계약서, 재직증명서, 재직사실 증빙서류 각 1부를 원본으로 제출)

고교-대학-산업체간 협약을 통해 합격한 자는 입학전 재직중인 산업체를 퇴직하거나 이직한 경우 상기 서류 제출 여부와 관계없이 **입학이 취소됨**

- 3) 위탁교육을 의뢰한 산업체의 장이 제적 처리를 요구할 경우
- 4) 합격 후 산업체위탁교육의뢰서 및 계약서, 보험가입확인서 등 입학 관련 제출 서류를 허위 또는 변조하여 작성한 사실이 발견되거나 기타 불법 행위로 합격한 경우
- 5) 고등학교 졸업예정자 신분으로 지원한 자가 졸업하지 못하거나, 졸업증명서를 입학 전까지 제출하지 않은 경우
- 6) 기타 본 모집요강에서 정한 경우와 학칙의 제적사유에 해당되는 경우

가. 지원자 유의 사항

- 1) 기재사항 중 생년월일, 주민등록번호, 주소, 근무사항 등은 정확하게 기재하여야 하며, 기재 내용이 사실과 다르거나 허위로 기재한 경우에는 합격 또는 입학은 무효로 할 수 있음
- 2) 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 기재사항을 변경할 수 없음

나. 입학 후 학사 관리

- 1) 산업체위탁생은 졸업할 때까지 매년 3월, 9월(연2회) 재직 및 이직여부 확인을 위해 지정된 시기에 4대 보험 중 1개의 가입확인서 원본을 학과사무실로 제출하여야 하며 미제출시 별도의 개별 통보 없이 **제적 처리함**. 또한 이직한 경우에는 상기 보험가입확인서와 이직한 산업체의 위탁교육의뢰서 1부, 계약서 1부 원본을 함께 제출하여야 하며 이 경우에도 미제출시 별도의 개별 통보 없이 **제적 처리함**

<산업체위탁생 재직 및 이직여부 확인 후 처리 안내>

- 산업체위탁생이 본인의 원에 의해 해당 산업체를 퇴직한 것으로 확인된 경우 원칙적으로 **제적처리** 하되 위탁교육생이 이직한 경우에는 퇴직 후 3개월 이내에 대학이 새로운 산업체의 장과 계약(협약)을 체결하여야만 제적처리 아니할 수 있음
- 산업체의 도산, 구조조정 등 비자발적으로 퇴직한 경우 6개월 내 他산업체 이직 시 대학 내「위탁교육심의위원회」의 심의를 거쳐 학업유지 가능여부를 결정함
- 산업체위탁교육을 1학기만 남겨놓고 퇴직한 경우, 대학 내 「위탁교육심의위원회」의 심의를 거쳐 학업유지 가능여부를 결정함
- 채용을 전제로 고교-대학-산업체 간 협약으로 입학한 특성화고·마이스터고 졸업자, 일반고 졸업생 중 위탁직업교육과정 이수자('19. 2월 졸업예정자 포함)는 산업체에서 6개월간 의무 재직해야 함
- 위의 3개월, 6개월 기준은 4대 보험 및 국가·지방자치단체가 발급한 증빙 서류 등 공적증명서상에 상실일과 취득일 기간으로 산정함

2) 입학 후 1학기 수료 전 이직 또는 퇴직의 경우는 심의절차 없이 제적처리

- 3) 지원학과와 동일분야의 국가기술자격증을 취득한 자와 동일 직무에 일정기간 근무한 자는 자격 취득의 해당 시험과목과 실험·실습관련 교과목에 대해서는, 총장의 승인을 거쳐 학점을 인정받을 수 있음

다. 기타

- 1) 산업체위탁생은 수학에 지장이 없고 통학이 가능한 자여야 합니다.
- 2) 기타 본 모집요강에 명시되지 아니한 사항은 우리대학 위탁교육심의위원회에서 별도로 정하여 시행하며, 입학 후의 제반 사항은 우리대학교의 학칙에 따릅니다.

11

등록금 납부 및 환불

- 가. 등록금 고지서는 우리대학 입학처홈페이지에서 출력하여 지정 기간 내에 등록금을 납부하여야 하며, 등록금을 납부하지 않을 경우 등록을 포기한 것으로 간주하여 합격을 취소함

나. 등록금 환불

- 1) 입학포기 및 등록금 환불기간 : 2019. 02. 14.(목) ~ 02. 28.(목) 16:00까지
- 2) 신청방법 : 오산대학교 입학처홈페이지에서 환불 신청 가능(토·일요일 및 공휴일은 환불 불가)
- 3) 입학일 이후에는 자퇴 처리하며, 등록금 환불은 “학교수업료 및 입학금에 관한 규칙”에 의거 처리함

가. 오산대학교 학생입학처

1) 전 화 : 031-377-7777

2) 홈페이지 : www.osan.ac.kr/iphak/

3) 주 소 : (18119)경기도 오산시 청학로 45(청학동) 오산대학교 학생입학처

나. 학 과

학과(계열)명	학과사무실	학과장		비 고
기 계 과	031-370-2655	031-370-2653	010-9023-6115	
산업공학과	031-370-2708	031-370-2703	010-3371-3235	
전 기 과	031-370-2678	031-370-2672	010-4729-7533	
전 자 과	031-370-2688	031-370-2683	010-4014-7367	
경영계열 마케팅경영전공	031-370-2788	031-370-2783	010-8750-1495	
경찰행정과	031-370-2837	031-370-2830	010-5246-2830	
세무회계과	031-370-2716	031-370-2712	010-8750-1495	
실용사회복지과	031-370-2838	031-370-2832	010-6595-0828	
뷰티&코스메틱계열 피부·화장품전공	031-370-2868	031-370-2861	010-3623-0523	
건강재활과	031-370-2768	031-370-2761	010-9370-5569	

※수험번호 (기록하지 말 것)		지원학과	과·전공			
지원자 인적 사항	성명		주민등록번호	-		
	학력	년 월 일	고등학교	과 졸업(예정)		
		년 월 일	지역 검정고시 합격			
	자택주소 <small>*도로명 주소로 기재*</small>	()				
	연락처	핸드폰번호	자택전화번호	회사전화번호		
등록금 환불계좌	예금주(관계)	은행명	계좌번호			
현 산 업 체 재 직 현 황	산업체명		대표자명			
	홈페이지		사업자등록번호	- -		
	산업체주소 <small>*도로명 주소로 기재*</small>	()				
	근무부서		종업원수	명		
	업종		담당업무			
산 업 체 경 력	산업체명	근무부서	연락처	근무기간	근무개월수	비고
						현재직회사
	산업체 근무경력 계					

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없으며, 입학 후 본인의 희망에 의해 해당 산업체에서 퇴직 시 입학 취소 또는 제적처리 됨을 확인하며, 귀 대학에 입학하고자 소정의 서류를 갖추어 지원합니다.

20 년 월 일

지원자명 : (서명 또는 인)

접수처
확인(인)

오산대학교총장 귀하

추천인 소속 :	추천인 : (인)
----------	-----------

2019학년도 산업체 위탁교육 수험표

※수험번호		접수처확인
성명		(인)
지원학과	과·전공	

입학원서 작성 시 유의사항

우리대학은 입학전형업무를 전산처리하므로 정확히 기재하여야 하며, 부실, 누락, 오기로 인하여 발생하는 불이익은 지원자 본인이 책임을 져야한다. 따라서 원서작성에 착오가 없도록 다음 사항을 유의하여 작성하기 바랍니다.

1. 원서의 모든란은 해당란을 벗어나지 않도록 정확히 정자로 기입한다.

※ 표시란은 기재하지 않는다.

2. 제출서류에 허위사실이 확인 되었을 때는 입학 후라도 입학취소 또는 제적 처리한다.

3. **입학 후 본인의 원에 의해 해당 산업체 퇴직 시 입학 취소 또는 제적 처리 된다.**

다만, 산업체의 도산, 구조조정으로 인한 직권면직 등 본인의 의사와 관계없이 퇴직한 경우, 타 산업체로 전직한 경우에는 위탁교육심의회 회의를 거쳐 예외로 적용 할 수 있음.

단, **입학후 1학기 수료 전 이직 또는 퇴직의 경우는 심의절차 없이 제적처리**

4. 입학 후 원서 접수 시 제출하였던 재직사실 증빙서류 원본을 **2019년 2월 28일(목)**자로 재발급하여 **2019년 3월 4일(월)~3월 6일(수)**까지 학과사무실로 제출하여야 함.

(이직한 경우 이직한 산업체의 위탁교육지원서, 계약서, 재직증명서, 재직사실 증빙서류 각 1부를 원본으로 제출)

5. 우편 접수자는 우리 대학 입학처홈페이지에서 입학원서를 출력 받아 빠짐없이 기재하고 입학원서와 제출서류를 동봉하여 등기로 **접수마감일 17:00까지 도착**하여야 한다.

6. 모든 서류는 원본으로 제출함을 원칙으로 하며, 접수(제출)한 서류는 일절 반환하지 않는다.

7. 우리대학 내 다른 학과에 이중(복수)지원은 할 수 없다.

8. 전화번호는 후보자 총원시 매우 중요하므로 가장 신속하게 연락할 수 있도록 연락 가능한 전화번호 (휴대폰 등)를 기재한다.

9. 현 산업체 재직 현황은 사실대로 기재 한다.

10. 본 대학에 합격하였으나 등록을 포기하고자 할 경우에는 등록포기각서를 제출하여야 하며, 납부한 등록금은 "대학 수업료 및 입학금에 관한 규칙"에 의거 반환한다.

11. 합격자 발표 : **2019. 01. 28.(월) 10시**, 우리 대학 입학처홈페이지

12. 합격자 등록 : **2019. 02. 11.(월) ~ 02. 13.(수)**

13. 추가모집 및 미등록 총원 : **2019. 02. 14.(목) ~ 02. 28.(목)**

※ 입학원서는 반드시 모집요강을 읽고 작성하시기 바랍니다.

[개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]

- ☐ **대입 원서 접수 및 대입 전형**을 위해 개인정보를 수집 및 이용하고 있고, 이외의 다른 목적에는 절대 사용되지 않습니다.
- 개인정보 수집 항목 : 이름, 주민등록번호(재외국민과 외국인 전형 등의 경우 : 외국인등록번호 또는 여권번호), 주소, 전화번호, 휴대전화번호, E-mail, 추가 연락처, 모집단위(지방학과), 학교정보 { 최종학력구분, 재학/출신 고교명, 졸업(예정)연도, 고교 전학번호 }
 - 개인정보의 수집, 이용 목적: 대입 원서 접수 및 대입 전형을 위해 개인정보가 사용됩니다.
 - 개인정보의 보유 및 이용기간: 처리목적 달성 시까지
(개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 개인 정보를 파기합니다.)

지원자(만 14세 미만의 경우, 법정대리인)는 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 / ☐ 동의하지 않음
 ※ 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.

[고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의]

- ☐ **대입원서 접수 및 대입 전형**을 위해 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호, 여권번호 중 한 개)를 수집하고 있습니다.
 ※ 근거법령:고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리)

지원자(만 14세 미만의 경우, 법정대리인)는 고유식별정보 수집에 동의하십니까? ☐ 동의함 / ☐ 동의하지 않음
 ※ 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.

[개인정보 취급 위탁에 대한 동의]

- ☐ **대입원서 접수 및 대입전형**을 위해 다음과 같이 개인정보를 위탁하고 있으면, 관계 법령에 따라 위탁 계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

수탁업체	위탁업무내용	위탁업무처리 개인정보항목	개인정보의 보유 . 이용기간	기 타
ARS 업체	합격여부 확인 안내 문자 발송 및 합격여부 ARS안내	이름, 수험번호, 모집단위명, 합격여부, 예비순위, 연락처	합격자 발표 후 30일	
환불 및 녹취시스템 업체	환불신청 및 층원 업무	이름, 수험번호, 주민등록번호, 모집단위명, 합격여부, 예비순위, 등록여부, 연락처, 환불계좌번호, 예금주	처리목적 달성 시 까지 또는 위탁 계약 종료 시까지	

지원자(만14세 미만의 경우, 법정대리인)는 개인정보의 수집 및 이용에 동의 하십니까? ☐ 동의함 / ☐ 동의하지 않음
 ※ 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부 할 수 있으나, 동의 거부 시 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.

[개인정보 제3자 제공에 대한 동의]

- ☐ 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

개인정보를 제공받는 자	위탁업무내용/ 제공받는 자의 개인정보 이용목적	제공하는 개인정보 항목	제공받는 자의 보유.이용기간	기 타
한국대학교육협의회 한국전문대학교육협의회 지원자 출신 고등학교	대학알리미에 진학 정보 제공	성명, 등록대학, 모집단위명	처리목적 달성시까지	
한국장학재단	장학 및 학자금 대출 관련 정보 제공	이름, 수험번호, 주민등록번호, 학과, 등록금액, 등록마감일자, 입학일자, 환불계좌번호, 장학금액	처리목적 달성시까지	

지원자(만14세 미만의 경우, 법정대리인)는 개인정보의 수집 및 이용에 동의 하십니까? ☐ 동의함 / ☐ 동의하지 않음
 ※ 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부 할 수 있으나, 동의 거부 시 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.

[본인 확인 및 지원 자격, 전형일자 확인]

- 대입원서는 지원자 본인만 작성하여 지원할 수 있습니다. 차후 이를 위반한 경우에 대학 입학 무효 등의 문제가 발생할 수 있습니다.
- 지원 대학의 모집요강을 확인하시기 바랍니다.
- 모집요강의 지원 시 지원 자격이 허위인 것으로 밝혀진 경우 합격이 취소됩니다.

위 내용을 확인하셨습니까? ☐ 확인함

[대입 허위지원 방지와 지원 자격 조작 방지에 관한 확인]

- 대입 허위 지원을 할 경우 형법상 업무방해죄에 해당되며 이에 따라 처벌 받을 수 있습니다.
- 지원 시 지원 자격이 허위인 것으로 밝혀진 경우 합격이 취소됩니다.

위 내용을 확인하셨습니까? ☐ 확인함

위 내용을 확인하였으며, 수험생 본인이 직접(동의함/동의하지 않음) 작성하였음을 확인합니다.
 20 년 월 일
 지원자 확인 : (서명)

산업체 위탁교육 계약서

오산대학교(이하 "대학교"라 한다)와 _____(이하 "산업체"라 한다)은(는) 고등교육법 제 40조 및 동법시행령 제53조2의 규정에 의한 전문대학의 산업체위탁교육을 실시함에 있어서 다음 사항을 약정한다.

제 1 조 (목적) 이 계약의 목적은 산업체 직원들에 대한 교육을 오산대학교에 위탁함에 따른 필요사항을 약정하는데 있다.

제 2 조 (위탁교육의 과정과 분야별 인원) ① 위탁교육의 과정은 고등교육법상 전문대학 과정으로 한다.
② 모집단위별 위탁생 수는 다음과 같다.

연도별	학과(계열)명	위탁생 수	비고
2019			

제 3 조 (위탁생의 자격) 고등학교 졸업 또는 이와 동등이상의 학력이 있는 자로서 산업체에서 근무 중인 재(경력)9개월 이상으로 한다.

제 4 조 (위탁생의 선발과 입학) ① 위탁 대상자는 재직 중인 산업체에서 일괄 추천한다.

② 대학교는 위탁생으로 추천된 자에 대하여 입학전형을 거쳐 입학을 허가한다.

③ 위탁생의 추천 및 입학전형 등 입학허가의 기준과 절차는 산업체 또는 대학교의 장이 정한다.

제 5 조 (교육과정의 편성) ① 본 계약에 의거 위탁생을 별도학급으로 편성할 경우에는 대학교와 산업체가 공동으로 별도의 교육과정을 편성할 수 있다. 다만, 대학교의 학칙이 정하는 기준에 따라야 한다.

② 별도 교육과정을 편성하지 않을 경우에는 대학교의 학칙에 따른다.

제 6 조 (산업체의 시설사용) 산업체의 시설사용에 합의가 있을 경우 산업체의 시설을 이용할 수 있다.

제 7 조 (산업체 임직원의 교수요원 활용) 산업체의 임직원 중 교수자격이 있는 자에 대하여 관련 규정이 정하는 바에 따라 겸임교원 또는 시간강사로 위촉(임명)할 수 있다.

제 8 조 (교육비 및 등록) 위탁생의 교육비 납부액은 대학교의 학생 납입금 수준으로 하되, 산업체와 협의하여 하향 조정할 수 있다.

제 9 조 (위탁생의 신분) 본 약정에 의거 입학이 허가된 위탁생은 대학교의 학생 신분을 갖게 되며, 학칙의 적용을 받는다. 다만, 입학후 1학기 수료 전 이직 또는 퇴직의 경우 제적 처리 됨

제 10 조 (대학교에 대한 산업체의 지원) 산업체가 대학교에 대해 지원하고자 할 경우에는 별도로 약정할 수 있다.

제 11 조 (위탁교육협력위원회) 필요한 경우 산업체와 협의하여 위탁교육협력위원회를 구성할 수 있다.

제 12 조 (준용) 본 계약서 이외의 사항은 대학교의 학칙, 산업체위탁교육운영규정 및 통상 관례에 준한다.

20 . . .

오 산 대 학 교
총 장 정 영 선 (직인)

산업체명 :
대 표 : (직인)

발급번호 : 호

재 직 증 명 서

인적사항	성명		주민등록번호	-	
	자택주소 <small>*도로명 주소로 기재*</small>	()			
	전화번호		휴대전화번호		
근무사항 (근무처 기재란)	회사명		사업자등록번호		
	직장주소 <small>*도로명 주소로 기재*</small>	()			
	근무부서		직장전화		
	근무기간	년 월 일 년 월 일	일부 일까지 (년 월)	상시근무 종업원수	명
증명서 발급부서	부서명		증명서 발급자 (인)	전화	

위 사실이 틀림없음을 증명함.

20 년 월 일

산업체(기관)명 : (직인)

오산대학교총장 귀하

※ 유의사항

- 1) 증명서 작성시 모든란을 정확히 작성하여 주시고, 직인 누락시 서류로 인정하지 않음
- 2) 상시 종업원 수의 표기란은 재직기간 중 인원수를 기재함
- 3) 음영부분은 필히 “투명테이프”로 붙여 주시기 바람
- 4) “증명서”의 내용이 허위일 경우에는 재학 중 이라도 입학을 취소 함

※ 재직(경력)증명서 위·변조시 불합격(입학취소)처리함은 물론 그에 따른 법적책임은 수험생 및 발행자에게 있음

산업체 위탁교육 협약서

오산대학교(이하 '대학교'라 한다)와 _____(이하 '산업체'라 한다)는 고등교육법 제40조 및 동법 시행령 제53조 2의 규정에 의한 전문대학의 산업체위탁교육(또는 고등교육법 시행령 제29조의 규정에 의한 위탁교육)을 실시함에 있어서 다음과 같이 협약한다.

제 1조 (목적 및 위탁생 자격)

본 협약의 목적은 특성화고·마이스터고 졸업자, 일반고 졸업생 중 위탁직업교육과정 이수자(졸업예정자 포함), 초·중등교육법 제2조 5호 및 제60조에 의한 각종학교 중 고등학교졸업 학력인정 전문계고 이수자는 산업체의 직원들에 대한 교육을 대학교에 위탁함에 따른 필요한 사항을 약정하는데 있다.

제 2조 (위탁교육의 과정과 분야별 위탁자 명단)

- ① 위탁교육의 과정은 고등교육법상의 전문대학 과정으로 한다.
- ② 위탁의 모집단위별 위탁생수는 산업체 위탁교육 계약서에서 정한다.

제 3조 (위탁생 선발과 학적)

- ① 위탁교육대상자는 추천한 산업체에서 6개월간 의무재직을 해야 한다.
- ② 본 대학은 위탁생으로 추천된 자에 대하여 입학전형을 거쳐 입학을 허가한다.
- ③ 재학 중 위탁생 본인이 산업체를 퇴직한 경우 대학교의 학생신분도 제적된다. 단, 의무재직 6개월을 초과한 재학중인 위탁생 중 본인 또는 산업체의 사정으로 퇴직하여 타 산업체로 전직 한 경우에는 [위탁교육심의위원회]를 통하여 계속 재학 여부를 결정한다.

제 4조 (교육과정의 편성)

- ① 계약에 의거 위탁생을 별도 학급으로 편성할 경우에는 대학교와 산업체가 공동으로 별도의 교육과정을 편성 할 수 있다.
- ② 별도 교육과정을 편성하지 않을 경우에는 대학교의 학칙에 따른다.

제 5조 (산업체 전문가 출강)

교육과정 운영상 산업체 전문가의 출강이 필요한 경우 산업체의 장이 추천한 교육전문가를 총장이 위촉할 수 있다.

제 6조 (학사관리)

- ① 대학교는 산업체위탁생들에 대한 내실 있는 교육 및 학사관리로 교육성과를 극대화 한다.
- ② 산업체는 위탁교육생이 대학교의 학사일정을 준수하여 학업에 충실할 수 있도록 대학교 측과 긴밀하게 협조하며 여건을 보장하고 지속적으로 확인 감독한다.

제 7조 (운영위원회)

- ① 협약의 원활한 운영을 위하여 운영위원회를 구성 할 수 있다.
- ② 운영위원회는 본 협약서의 세부 이행과제 추진과 협약서에 규정되지 않은 추가 사안 발생 시 논의하여 처리한다.
- ③ 의결은 재적위원 과반수이상의 참석과 참석인원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

제 8조 (협약의 유지 및 해지)

- ① 산업체-대학교간의 협약해지 통보가 없을시 협약은 계속 유지된다.
- ② 협약사항이 원만히 이행되지 않을 경우 1개월 전에 서면으로 통보하면 협약은 해지된다.

제 9조 (기타)

대학교와 산업체는 본 협약서의 보완이 필요한 경우 상호 협의를 통하여 보완사항을 협의한다.

20 . . .

오 산 대 학 교

산업체명 :

총 장 정 영 선 (직인)

대 표 : (직인)