

KH정보교육원 당산지원 행정팀 OT

훈련목적

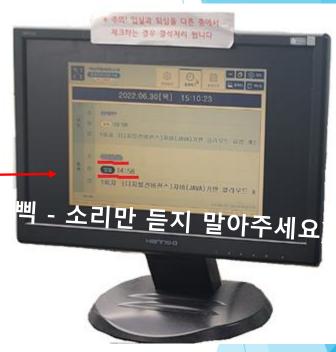
- ① 국가기간전략산업 훈련의 목적
 - 훈련과정 수료 후 취업
 - 훈련과정을 수료한 훈련생에게만 수료증 발급 및 취업지원 실시
- ② 수료조건
 - 전체 출석률 80% 이상 달성
- ▶ 꾸준한 출석 관리가 무엇보다 중요



출결방법

- ① 카드출결(공식 출결방법)
 - 입실 시 1회, 퇴실 시 1회 출결단말기에 카드를 인식
 - * <u>화면</u>에 본인 이름과 상태(시간) 확인 필수
 - * 입/퇴실 동일한 방법으로 체크해야 정상 출결 인정
- ② QR코드 / 비콘 출결 (대체방법)
 - QR: 앱 설치 후 20층 데스크에서 QR코드 인식
 - 비콘: 강의장 안에서 블투투스 인식 ** 본인 명의의 휴대폰만 가능
- ▶ QR코드 출결은 어디까지나 <mark>임시방편</mark>으로, 카드를 분실한 경우 해당 절차를 20층 데스크에 문의할 것







출결기준

- ① 결석: 4시간 미만 수강, 입실 혹은 퇴실 둘 중 하나만 체크
- ② 지각: 수업 시작 10분 경과 이후 입실 체크
- ③ 조퇴: 수업 종료 10분 이전에 퇴실 체크
- ④ 외출: 외출시간을 제외한 수강시간이 4시간 이상인 범위에서 가능

- ▶ 조퇴가능 시각, 외출절차는 반드시 20층 데스크에 문의
- ▶ 지각/조퇴/외출 누적 3회 = 결석 1회
- ▶ 입실, 퇴실 여부와 출석률을 체크하는 것은 훈련생 본인의 의무



출결기기 등록

나의 정보 > 나의 출결기기관리 > 등록 > 본인인증









출결기기 등록

기기등록(사유:기기 최초등록) > 저장

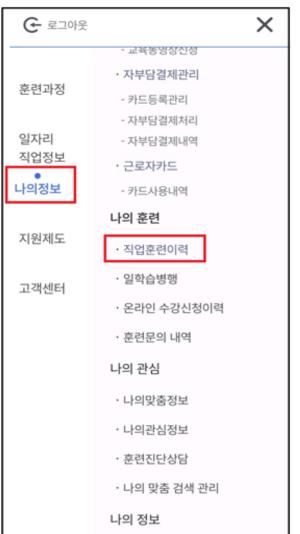


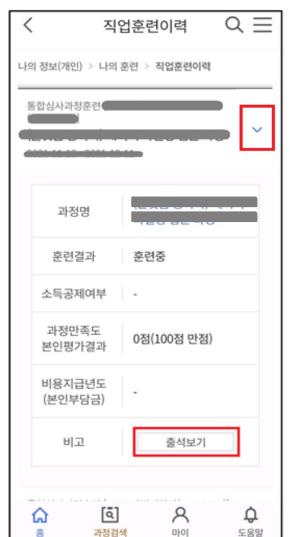




출결 확인 방법







훈련과정 상세출결현황 세부내역 지각 조퇴 외출 5일 0일 0일 0일 0일 100분의 지각&조 지각&외 외출&조 지각&외 50미만출 출&조퇴 석 0일 0일 0일 0일 0일 지각, 조퇴 또는 외출 3회 시, 1일 결석으로 처리 예시) 지각&조퇴 1회 + 외출 1회 = 결석 1회 100분의 50미만 출석한 경우 결석으로 처리 전체 퇴실시 수업시 실수업 출결상 시간 간 EH 2019-1 360분 출석 09:37 16:32 06:00 2-15 2019-1 360분 출석 16:32 06:00 2-22 2019-1 09:32 16:30 06:00 360분 출석 2-29 2020-0 16:30 06:00 360분 출석 1-05 2020-0 360분 출석 16:31 06:00 1-12

출석인정사유

- ① 고용노동부에서 공식적으로 인정하는 사유에 한하여 증빙서류 제출 시 정상출석으로 인정(고용노동부 규정안내문 참고)
- ② 출석인정가능사유
 - 예비군 / 민방위 / 면접 / 시험 / 결혼 / 사망 / 출산 / 질병
- ▶ 미리 일정을 알 수 있는 사유의 경우, 사전에 20층 데스크에서 직권대장 작성



제적사유

- ① 단위기간 출석일수의 50% 이상 결석
- ② 전체 훈련일수의 20% 이상 결석
- ③ 훈련생이 부정출결, 혹은 부정수급한 사실이 적발되는 경우
- ▶ 대표적인 부정출결과 부정수급의 사례
 - 타 훈련생의 카드체크를 대리체크 해주는 경우
 - 정식 외출절차를 거치지 않고 교육원 밖에 무단외출 하는 경우



훈련장려금(1)

- ① 기본사항
 - 단위기간별 80%이상 출석 시 지급
 - 기본훈련장려금 + 추가훈련장려금을 합산하여 지급
- 기본훈련장려금 : 출석일수 X 5,800원(月116,000원限)
 - -> 22.08.01부터 일 10,000원으로 인상(최대 200,000원) 출석인정일수20일
- 추가훈련장려금 : 국민 취업제도 측에서 별도지급



훈련장려금(2)

- ② 지급절차
 - 단위기간 종료 후 행정 직원이 일괄적으로 고용센터에 신청
 - → 신청일로부터 약 2주 후 일괄 지급
- ▶ 실업급여 수급자는 실업급여 종료 이후부터 지급
- ▶ 기타 정부 지원 수당을 수급하는 경우, 훈련장려금 중복 수급 불가
- ▶ 훈련장려금 신청이 지연되는 경우
 - 1) 출석인정을 받기 위한 증빙서류를 늦게 제출
 - 2) 아르바이트 사실을 숨기고 있다가 발각



아르바이트/일용직

- ① 아르바이트 가능 조건
 - 주말 근무이면서 주 15시간, 월 60시간 미만 근무 (고용보험 가입)
 - **월 10일 미만 근무** (일용직 근로자)
- ② 아르바이트를 숨겼을 시 발생하는 불이익
 - 해당 학생으로 인해 그 반 전체의 훈련장려금 지급이 지연
- ▶ 실제 본인이 근무하지 않았음에도 부모님의 사업장에서 이름을 올리거나, 예전에 근무/알바했던 곳에서 소득신고를 하여 문제가 발생하는 사례 빈번

아르바이트 시작 전 행정팀에 미리 말씀해주세요.



훈련 이수자평가 (1)

- ▶ 훈련 이수자평가란?
 - : 훈련생이 NCS 능력단위별 요구되는 직무 능력을 갖추고 있는지 확인
- ▶ 평가 방침
- ① 반드시 교과목(능력단위) 종료일에 평가 실시
- ② 결석자 발생 등으로 인한 평가지연 엄금
- ③ 1차 평가 결석자는 그 다음 가장 빠른 출석일에 2차 평가 실시
- ④ 1차 평가 과락자는 보충수업 및 첨삭지도 후 2차 평가 실시
- ⑤ 마지막 능력단위의 평가는 종강 3일 내 실시



훈련 이수자평가 (2)

- ▶ 평가 결과
 - 1) 합격: 두가지 평가방법의 평균 점수 60점 이상
 - 2) 불합격
 - ① 두가지 평가방법의 평균 점수 60점 미만
 - ② 평균 점수 60점 이상이나, 평가방법별 점수 40점 과락
- ▶ 1차 평가 과락자 보충학습
 - ① 보충수업: 과락자 3인 이상
 - ② 첨삭지도: 과락자 3인 미만 (수업시간내 개별 지도)



동의서 제출 및 원격 수업 이용 규정 서명

동의서 작성 버튼 클릭 후 내용 확인 → 서명 제출

