

2014년 취업선배 면접 및 취업카드작성 안내

<학생역량개발처 취업지원팀, 2014. 05. 08.>

<시행취지 및 목적>

- 졸업생의 취업카드작성 자료를 통한 최신 취업정보 수집
- 취업준비생이 실제적인 취업정보를 취득하여 목표설정 및 실용적 전문역량 강화
- 기업자(동문 선배)를 통한 채용 동향을 제공함으로써 취업준비생과의 멘토-멘티 관계 형성

□ 조사 대상 : 우리 대학교 졸업생 및 재학생

□ 조사 기간 : ~2015년 2월 6일

□ 조사 방법

취업카드 작성 및 접수 단계 : 취업생

- 종합정보시스템 로그인
- 메뉴 선택 : YUCAN/졸업생취업카드작성
- 내용 작성 : 취업준비정보, 면접 정보, 자기소개서(업로드) 등
- 자료수집비 입금 계좌 선택 : 본인 계좌, 기부(학교) 또는 취업스터디 계좌
 - ※ 본인 계좌 선택 시 본인계좌가 등록되어 있지 않을 경우 통장 사본 첨부
- 저장 후 신청 접수

취업카드 승인처리 및 자료수집비 입금 : 취업지원팀

- 취업카드 작성 내용 확인 후 승인 처리 : 수시
- 취업카드 수집비 지급 : 매월 첫째 주 중 처리

□ 자료수집비 : 1인당 최대 30,000원

※ 작성내용 충실도에 따라 20,000원, 25,000원 또는 30,000원 차등 지급

[참고 : URP상 작성 메뉴 위치 화면 첨부]



UNIVERSITY RESOURCE PLANNING



메뉴정보

- ▶ 학적관리
- ▶ 수업관리
- ▶ 성적관리
- ▶ 장학관리
- ▶ 등록관리
- ▶ 교직원관리
- ▶ 학생관리
- ▶ 병사관리
- ▶ 생활관(경산)
- ▶ 생활관(대명)
- ▶ **YUCAN**
 - YU CAN등록
 - YU CAN출력
 - YAT 진로적성검사
 - YAT 출력
 - 학생경력등록
 - 졸업생취업카드작성
 - 대학생활과봉사결과입력

선택하여 입력