

「대학 현장실습 운영 매뉴얼」

- 대학생 국내 현장실습에 대한 학교 실무자용 안내서 -

2017. 06



CONTENTS | 목차

01

I. 매뉴얼 소개

1. 매뉴얼 발간 목적 및 활용	2
2. 매뉴얼 구성 및 절차별 활용	3
3. 매뉴얼 용어 정의	6

02

II. 대학생 현장실습의 이해

1. 대학생 현장실습의 정의 및 운영 원칙	8
2. 대학생 현장실습 구분 및 운영 기준	17
3. 대학생 현장실습 참여목적	21
4. 현장실습지원비	26

03

III. 대학생 현장실습 운영 방법

1. 대학생 현장실습 운영 조직	32
2. 대학생 현장실습 운영 기반 설계	37
3. 현장실습기관 자격 및 인정 기준	42
4. 현장실습생 대상 학년 및 자격	48
5. 실습기관에서의 학생 보호조치	50
6. 실습학기제 운영	53
7. 운영 시 주의 사항	59



04

Ⅳ. 실습학기제 운영 절차 및 방법

1. 실습학기제 운영계획 수립	67
2. 실습학기 참여기관 수요조사	69
3. 실습학기제 정보 제공	88
4. 학생 참여 신청	93
5. 실습기관 및 학생 간 연계 및 선발(협약)	97
6. 실습학기제 참여 학생 대상 사전 교육	113
7. 실습학기제 참여 학생 보호	115
8. 실습기관별 실습학기제 계획에 따른 실습 수행	117
9. 실습학기제 수행 점검 및 관리	125
10. 현장실습 평가	134
11. 평가 및 학점 인정	142

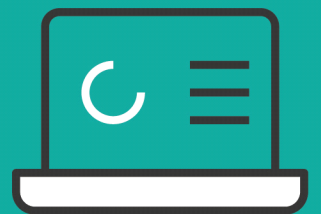
05

별 첨

1. 대학생 현장실습 운영규정	144
2. 일경험 수련생에 대한 법적 지위 판단과 보호를 위한 가이드라인	172
3. 4년제 대학 현장실습 운영 규정(예시)	180
4. 전문대학 현장실습 운영 규정(예시)	193
5. 대학생 현장실습 관련 제도 및 정책	209

제1장

매뉴얼 소개





1 매뉴얼 발간 목적 및 활용

동 매뉴얼은 각 대학의 현장실습센터(혹은 전담조직) 등 담당부서 또는 담당자가 대학생의 국내 실습기관(산업체) 대상 현장실습 업무를 추진함에 있어 각종 기준과 절차, 업무 절차별 필요 양식 등을 수록하고 있습니다.

동 매뉴얼은 다음과 같은 목적으로 발간되었습니다.

- ① 대학생 현장실습의 교육적 기능 확대 및 내실화 도모
- ② 대학생 현장실습 운영의 체계화 및 표준화
- ③ 대학생 현장실습 운영의 가이드라인 제공
- ④ 현장실습 운영에 대한 실무적 팁, 우수 사례 및 각종 정보 제공
- ⑤ 현장실습 운영 중에 발생할 수 있는 각종 상황에 대한 예방 또는 대처

동 매뉴얼에서 제시하는 양식과 사례는 ‘예시’로 안내하는 것이므로, 각 대학의 현장실습 특성 및 상황에 따라 다양한 양식으로 재가공 및 활용 가능합니다.

2 매뉴얼 구성 및 절차별 활용

□ 매뉴얼 구성에 있어 주요 내용 소개

○ 매뉴얼은 총 4개의 장과 별첨으로 구성되었으며, 주요 내용은 다음과 같습니다.

1장. 매뉴얼 소개

- ① 동 매뉴얼의 발간 목적 및 활용, ② 구성에 대한 소개와 현장실습 운영 절차에 따른 활용법이 수록된 양식의 목록, ③ 매뉴얼에서 사용되는 용어 정의

2장. 대학생 현장실습의 이해

- 대학생 현장실습에 대한 이해를 돕고자, 정의 및 운영 원칙(판단기준), 구분 및 운영기준, 참여목적, 현장실습지원비 대한 내용으로 구성

3장. 대학생 현장실습의 운영 방법

- 대학에서 현장실습을 운영하기 위한 제반사항 및 기본사항에 대해 설명하고자, 운영 조직, 운영기반설계, 현장실습기관 자격 및 인정기준, 현장실습생 대상 학년 및 자격, 실습기관에서의 학생 보호조치, 실습학기제 운영, 운영 시 주의 사항에 대해 안내

4장. 실습학기제 운영 절차 및 방법

- 대학의 현장실습 실무자가 실습학기제를 운영함에 있어 직접적인 도움이 되고자, 실습학기제 운영 절차에 따라 운영 방법과 업무 절차를 제시하고 있으며, 참고하여 활용 가능한 각종 양식, 예시 및 사례를 다양하게 수록

【별 첨】

- 대학생 현장실습 관련 법규, 대학 현장실습 운영 규정 예시, 관련 제도 및 정책 등 현장실습 운영에 참고가 될 수 있도록 정리



I. 매뉴얼 소개

□ 현장실습 (실습학기제) 운영 절차에 따른 활용법

운영시기	운영 내용	수록 정보
현장실습 운영 기반 구축	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습에 대한 이해 <ul style="list-style-type: none"> 운영 원칙, 구분, 운영 기준, 목적, 기능, 현장 실습지원비 등의 이해 	Ⅱ. 대학생 현장실습의 이해
	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습지원센터 설립 및 운영 	Ⅲ-1. 대학생 현장실습 운영 조직 Ⅲ-2. 대학생 현장실습 운영 기반설계
	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습 관련 제반 사항 검토 <ul style="list-style-type: none"> 운영규정, 온라인시스템, 실습기관, 현장실습생, 학생보호조치, 실습학기제 운영 기준, 운영상 주의사항 등에 대한 운영의 기준 및 방법 마련 	Ⅲ-3. 현장실습기관 자격 및 인정 기준 Ⅲ-4. 현장실습생 대상 학년 및 자격 Ⅲ-5. 실습기관에서의 학생 보호조치 Ⅲ-6. 실습학기제 운영 Ⅲ-7. 운영 시 주의사항
실습학기제 교과목 운영 전	<ul style="list-style-type: none"> 학사 운영계획 수립 및 시행 기준 확정 	Ⅳ-1. 실습학기제 운영계획 수립
	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습 참여희망 기업, 기관 등 수요조사 	Ⅳ-2. 실습학기 참여기관 수요조사
	<ul style="list-style-type: none"> 실습기관, 지도교수 및 현장교수 관련정보 제공 	Ⅳ-3. 현장실습 정보 제공
실습학기제 현장실습 수행 전	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습 희망학생 이력서 및 자기소개서 작성 	Ⅳ-4. 학생 참여 신청
	<ul style="list-style-type: none"> 실습기관 요구 및 학생 희망에 따른 학생 선정 	Ⅳ-5. 실습기관 및 학생 간 연계 및 선발(협약)
	<ul style="list-style-type: none"> 실습기관-학생-대학 간의 상호협약 	
	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습 사전교육 실시 	Ⅳ-6. 실습학기제 참여 학생 대상 사전 교육
실습학기제 현장실습 수행 중	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습생을 위한 상해보험 가입 	Ⅳ-7. 실습학기제 참여 학생 보호
	<ul style="list-style-type: none"> 실습계획에 따른 운영상황 모니터링(교수 방문) 	Ⅳ-8. 실습기관별 실습학기제 계획에 따른 실습 수행 Ⅳ-9. 실습학기제 수행 점검 및 관리
	<ul style="list-style-type: none"> 실습기관 출근부 점검 및 보고서 작성 모니터링 	
실습학기제 현장실습 수행 후	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습생에 대한 방문상담 지도 	Ⅳ-10. 현장실습평가 Ⅳ-11. 평가 및 학점 인정
	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습 종합 평가 현장실습 내실화 <ul style="list-style-type: none"> 참여 학생·실습기관 만족도 조사 성과분석(성과보고회 및 수기공모전 등) 현장실습 실습지원비 지급 	



□ 실습학기제 운영에 필요한 양식 목록

연번	양식명	수록 페이지
【양 식 1】	현장실습 수요인원 조사서(실습기관)	P.71
【양 식 2】	실습학기제 운영계획서(실습기관)-장기	P.73
【양 식 3】	실습학기제 운영계획서(실습기관)-단기	P.85
【양 식 4】	실습기관 정보 제공	P.90
【양 식 5】	실습학기 참여 신청서(학생)	P.93
【양 식 6】	실습학기 자기소개서(학생)	P.94
【양 식 7】	실습학기제 학생 배정 현황표	P.99
【양 식 8】	실습학기제 표준협약서(1안)	P.102
【양 식 9】	실습학기제 표준협약서(2안)	P.106
【양 식 10】	실습학기제 공동협약서(안)	P.109
【양 식 11】	실습학기제 출석부(실습기관 작성)	P.118
【양 식 12】	실습학기제 일일보고서(학생작성)	P.122
【양 식 13】	실습학기제 주간보고서(학생작성)	P.123
【양 식 14】	실습학기제 종합보고서(학생작성)	P.124
【양 식 15】	실습학기제 방문 지도 보고서(대학지도교수 작성)	P.127
【양 식 16】	실습학기제 방문 지도 결과 보고서(대학지도교수 작성)	P.128
【양 식 17】	실습학기제 실습내용 변경 신청서(실습기관 작성)	P.129
【양 식 18-1】	실습학기제 수행평가표(실습기관 작성)	P.136
【양 식 18-2】	실습학기제 수행평가표(실습기관 작성)	P.137



3 매뉴얼 용어 정의

구 분	정 의
현장실습수업 (현장실습)	현장실습수업(이하, 현장실습)이란 「고등교육법」 제2조의 각 호에 따른 학교와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생에게 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하는 산학협력 교육과정(대학생 현장실습 운영규정 제2조1항)
실습학기제	실습학기제란 학기 단위로 일정기간 연속하여 운영되는 현장실습(대학생 현장실습 운영규정 제2조2항)
현장실습기관 (실습기관)	현장실습기관(이하, 실습기관)이란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관(대학생 현장실습 운영규정 제2조3항)
현장실습지원비	현장실습지원비는 현장실습의 원활한 수행 및 현장 실습 장려 등을 위하여 학교와 실습기관 간 협의에 의하여 결정한 교육지원 비용(대학생 현장실습 운영규정 제2조4항)
현장실습지원센터 (지원센터)	현장실습지원센터(이하, 지원센터)란 현장실습 운영 및 관리를 위해 각 대학에서 운영하는 조직(대학생 현장실습 운영규정 제2조5항)
현장실습생	대학생 현장실습에 참여하는 학생
실습기관 교육담당자	실습기관이 지정한 현장실습생을 담당하고 실습프로그램을 운영하는 사람으로, 현장실습생의 출결, 교육운영, 실습평가 및 현장실습생 보호 등에 대한 책임이 부과
현장실습 지도(담당)교수	대학 내 교원 중 현장실습 시행 전 실습기관을 방문하여 실습기관 담당자와 공동으로 실습과제를 설정하고 진행계획을 수립함. 또한, 현장실습기관과의 지속적인 협의를 통해 현장실습생을 지도·관리 하며, 현장방문을 통해 학생과 산업체 평가를 실시
현장실습협약	현장실습협약이란 대학과 실습기관, 학생이 현장 실습 운영에 관하여 체결하는 행위
현장실습거점센터 (거점센터)	현장실습거점센터(이하, 거점센터)란 대학과 기업 간 현장실습 수요 매칭 및 지원 프로그램 등을 통해 현장실습 내실화 및 산학협력 활성화를 위해 권역별로 운영되는 기관

제2장

대학생 현장실습의 이해





1 대학생 현장실습의 정의 및 운영 원칙

□ 대학생 현장실습의 정의

< 고등교육법 >

□ 제22조(수업 등)

- ① 학교의 수업은 학칙으로 정하는 바에 따라 주간수업, 야간수업, 계절수업, 방송·통신에 의한 수업 및 현장실습수업 등의 방법으로 할 수 있다.
- ② 학교는 학생의 현장 적응력을 높이기 위하여 필요하면 학칙으로 정하는 바에 따라 실습학기제(實習學期制)를 운영할 수 있다.

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제2조(정의)

1. “현장실습수업”(이하 “현장실습”)이란 「고등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제2조의 각 호에 따른 학교(이하 “학교”라 한다)와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생에게 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. “실습학기제”란 학기 단위로 일정기간 연속하여 운영되는 현장실습을 말한다.

○ 고등교육법상 현장실습은 정규교육과정으로 운영되는 수업의 한 방법으로 법상* 수업운영과 학점인정에 대한 권한은 원칙적으로 단위학교에 있습니다.

* 고등교육법상 학년도(3월 1일~익년 2월말), 학점 당 이수시간(15시간)을 제외한 학기, 수업일수, 교육과정 운영, 수업방법 등은 학칙에 따라 운영토록 규정

□ 대학생 현장실습 운영 원칙

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제5조(현장실습 운영 원칙)

- ① 현장실습은 학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 한다.
- ② 현장실습은 산학협력을 기반으로 해당 전공분야의 실무능력 향상을 위해 학생 전공과 관련된 실무 실습 과정으로 운영한다.
- ③ 학교의 장은 실습생의 전공 분야, 현장실습프로그램의 적절성, 실습기관 교육담당자의 전문성, 현장실습 시설·설비의 적합성 및 후생복지 여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.
- ④ 현장실습은 다음 각 호에 정하는 바에 따라 수업으로서의 요건을 갖추도록 한다.
 - 가. 현장실습 수업계획
 - 나. 수강신청 계획
 - 다. 실습기관 교육담당자 및 현장 지도 계획
 - 라. 지도(담당)교수 현장 방문 지도 계획
 - 마. 평가 방식, 학점 부여 근거 및 기준
 - 바. 기타 현장실습 운영을 위해 필요한 사항
- ⑤ 실습기관은 현장실습에 참여하는 학생(이하 “현장실습생”이라 한다)에게 현장실습의 목적과 범위를 벗어난 업무를 부과할 수 없다.

① 대학생 현장실습은 ‘교육적 기능’이 우선적 담보

- 현장실습은 학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 실습기관 현장에 투입되어 일과 학습을 함께하는 교육프로그램입니다.



II. 대학생 현장실습의 이해

② 대학생 현장실습은 ‘학생의 실무 능력 함양’에 중점

- 현장실습은 산학협력을 기반으로 학생 전공과 관련된 실무 교육을 포함한 실무 실습 과정으로 운영하여야 하며, 원칙적으로 ‘학생의 실무 능력 함양’에 중점을 두고 있어야 합니다.

③ 체계적인 대학생 현장실습 운영이 가능한 현장실습기관 선정

- 대학은 현장실습기관과 함께 현장실습생의 전공 실무 능력 향상을 위한 체계적인 교육 프로그램을 마련·운영해야 하므로, 각종 여건을 고려한 실습기관 선정이 중요합니다.

④ 대학생 현장실습은 대학의 교육과정으로 ‘수업’으로 운영

- 대학생 현장실습은 ‘수업’의 일환으로서 ‘수업’체계를 갖추어야 하며, 현장실습생의 선발-배치-교육-평가 전반에 걸쳐 체계적인 프로그램이 개발·운영되어야 합니다.
- 현장실습 형태로(또는 인턴십, 현장학습 등의 용어 사용에도 불문하고) 학점을 부여하는 수업이 아닌, 수업 중 일부를 체험 또는 산업체 방문 등으로 운영하는 경우에도 ‘현장실습수업’에 해당되므로, 수업으로서의 요건을 갖추어야 합니다.

⑤ 학생 전공과 관련된 현장실습기관 현장에서 운영 프로그램에 따른 수행

- 실습기관은 현장실습생의 전공과 기술을 고려하여 직무를 배정하고 경험할 수 있도록 실습기회를 제공해야 하며, 비전공분야, 단순 업무는 교육적 목적의 현장실습으로 볼 수 없습니다.

- 대학생 현장실습은 국내 또는 해외에 소재한 산업현장에서 현장실습이 이루어져야 합니다.
 - 학교 내에서 모의 실습기관 (PE 등) 및 산업체에서 대학 내 장소를 임시로 대여하여 학생 모집, 운영하는 경우는 현장실습 수업으로 보기 어렵습니다.
 - 다만, 자체 학교 내 기관(별도법인으로 등록된 경우에 한함)에서 이루어지는 연구소, 실험실, 박물관, 전시관 실습 등은 현장실습으로 볼 수 있습니다.

□ 타 법령에 규정된 현장실습의 적용

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제3조(우선적용)

「직업교육훈련촉진법」, 「교원자격검정령 시행규칙」 등 별도의 법령에 따라 운영하는 현장실습은 해당 법령을 우선하여 적용한다.

- 현장실습 중 별도의 법령에 근거하여 실시하는 현장실습도 동 매뉴얼을 따르되, 해당 법령을 우선 적용합니다.
- 타 법령상의 현장실습도 상충되지 않는 한 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 따라 운영하도록 하고, 공시대상에도 포함합니다.
 - ※ 단, 타 법령상의 현장실습은 자격 취득을 위해 의무적으로 시행하는 경우가 대다수인 바, 공시실적에는 포함하되 구분하여 실적을 표시합니다.



II. 대학생 현장실습의 이해

전문자격 취득 요건 충족을 위해 필수(요)적으로 실시하는 현장실습

- 「직업교육훈련 촉진법」에 따라 직업교육훈련과정 중 현장실습
- 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습
- 「선박직원법 시행령」에 따른 승선실습
- 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습
- 「국민영양관리법 시행규칙」에 따른 영양사 현장실습, 임상영양사 교육과정 실습
- 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육실습
- 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」에 따른 ICT 인턴
- 의사, 간호사, 조종사, 해기사 등 전문자격 취득을 위한 실습
- ※ ‘한국보건의료인국가시험원’, ‘교통안전공단’, ‘한국해양수산연수원’, ‘한국영양교육평가원’ 등에서 시행하는 전문자격시험 등
- 가. ‘한국보건의료인국가시험원’에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등
 - 의사, 한의사, 약사, 치과의사, 한약사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 방사선사, 임상병리사, 의무기록사, 영양사, 안경사 등
- 나. ‘교통안전공단’에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등
 - 철도 및 항공종사자(조종사, 정비사, 기관사, 항공사 등)
- 다. ‘한국해양수산연수원’에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등
 - 해기사(항해사, 기관사, 통신사, 운항사 등)
- 라. 한국영양교육평가원’에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등
 - 임상영양사

※ 단, ‘한국기술자격검정원’ 시행 기능사·미용사는 현장실습이 자격 취득 요건이 아니므로, 대학생 현장실습 운영규정에 적용

- 대학생 현장실습은 「직업교육훈련촉진법」에 근거한 직업교육 영역의 현장실습을 포함합니다.
- 직업교육 영역의 현장실습이란, 관련 자격증 취득 등을 위해 해당 법령 및 제도 등에 근거하여 의무적으로 이수하는 것을 의미합니다.

< 표 > 고등교육 영역과 직업교육 영역의 현장실습 비교

구분	고등교육 영역의 현장실습	직업교육 영역의 현장실습
근거법	<ul style="list-style-type: none"> • 고등교육법 	<ul style="list-style-type: none"> • 직업교육훈련촉진법
성격	<ul style="list-style-type: none"> • 제22조 현장실습수업, 실습학기제 단서에 따른 교육과정 	<ul style="list-style-type: none"> • 제7조 직업 교육훈련과정 이수 중 산업체에서의 현장실습 의무 이수
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 고등교육법 제2조의 학교 	<ul style="list-style-type: none"> • 직업교육훈련촉진법에 따른 직업교육훈련기관
산업재해 보상 적용 여부	<ul style="list-style-type: none"> • 학교별 선택적 보험 가입 • 실습학기제의 경우, 학교에서 별도의 상해보험 가입 	<ul style="list-style-type: none"> • 산업재해보상보호법 제123조 (현장실습생에 대한 특례)에 따라 산재 적용 • 현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위(노동부고시 제1998-10호) ‘직업교육훈련 촉진법 제7조의 규정에 의한 현장실습을 이수하고 있는 자
현장실습 운영 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 근거 : 대학생 현장실습 운영 규정(교육부고시 제2017-115호) • 실습학기제의 경우, 학교-기업-학생 3자간 현장실습 협약 체결 필수 	<ul style="list-style-type: none"> • 근거 : 직업교육훈련 촉진법 시행령 및 고용노동부 고시(제2012-98호) • 학교-기업-학생 3자간 현장실습표준협약(계약) 체결



< 참 고 >

□ 직업교육훈련 촉진법

제2조(정의)

1. “직업교육훈련”이란 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 및 「근로자직업능력 개발법」과 그 밖의 다른 법령에 따라 학생과 근로자 등에게 취업 또는 직무수행에 필요한 지식·기술 및 태도를 습득·향상시키기 위하여 실시하는 직업교육 및 직업훈련을 말한다.

제7조(현장실습)

직업교육훈련생은 직업교육훈련과정을 이수하는 중에 산업체에서 현장실습을 받아야 한다.

제8조(현장실습산업체의 선정 등)

- ① 제7조에 따른 현장실습을 실시할 산업체(이하 “현장실습산업체”라 한다)는 직업교육훈련생 또는 직업교육훈련기관의 장이 산업체의 장과 협의하여 선정한다(이하 생략).

제9조(현장실습계약 등)

- ① 현장실습을 받을 직업교육훈련생과 현장실습산업체의 장은 사전에 현장실습계약을 체결하여야 한다(이하 중략).
- ② 제1항에 따른 현장실습계약의 체결에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 직업교육훈련 촉진법 시행령

제4조(현장실습의 이수기간 등)

- ① 법 제7조 본문의 규정에 의한 현장실습의 이수기간은 별표에서 정하는 범위 내에서 직업교육훈련과정 및 직업교육훈련기간 등을 고려하여 직업교육훈련기관의 장이 정한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다(이하 생략).



제5조(현장실습산업체의 선정기준)

법 제8조의 규정에 의한 현장실습산업체의 선정기준은 다음 각 호의 1과 같다(이하 생략).

제6조(현장실습계약의 체결)

- ① 직업교육훈련생과 산업체의 장은 법 제9조의 규정에 의하여 고용노동부장관이 교육부장관 및 산업통상자원부장관과 협의하여 고시하는 표준협약서에 따라 현장실습을 실시하기 7일전까지 현장실습계약을 체결하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 표준협약서에는 현장실습산업체의 장 및 직업교육훈련생의 권리·의무, 현장실습의 내용·방법 및 기간, 현장실습결과의 평가, 직업교육훈련생의 복리후생 등에 관한 사항이 포함되어야 한다.

제7조(현장실습산업체의 장의 협조)

- ① 제6조의 규정에 의하여 현장실습계약을 체결한 현장실습산업체의 장은 현장실습을 실시함에 있어서 다음 각 호의 사항을 협조하여야 한다(이하 생략).

제9조(현장실습 소요비용의 지원)

국가 및 지방자치단체는 현장실습의 실시에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위 안에서 직업교육훈련 기관, 직업교육 훈련생, 직업교육훈련교원 또는 현장실습산업체에 지원할 수 있다.



II. 대학생 현장실습의 이해

□ 주요 사례별 대학생 현장실습 판단기준

주요 사례	판단
<ul style="list-style-type: none"> • 대학과 실습기관이 사전에 교육프로그램을 마련하지 않고 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 교육프로그램을 마련하지 않고 단순 반복 업무를 부과 - 아르바이트 등을 한 후에 현장실습으로 인정 	불인정
<ul style="list-style-type: none"> • 전공 관련성이 거의 없는 실습기관에서 현장실습 수행 <ul style="list-style-type: none"> ※ 전공 관련성은 1차적으로 해당 학과 교수 및 학교 차원에서 판단 	지양
<ul style="list-style-type: none"> • 학교 내에서 모의 산업체를 만들어 실습하는 경우 	‘수업’에는 포함되나 현장실습으로 보기 어려움
<ul style="list-style-type: none"> • 조기 취업한 기관에서의 근무를 현장실습으로 간주 	불인정
<ul style="list-style-type: none"> • 학교 내의 학교기업 및 입주 기업(창업보육센터 등)에서의 현장실습 	인정
<ul style="list-style-type: none"> • 자체 학교 소속 또는 조직체계에 따른 별도법인의 부속·하위기관(연구소, 실험실, 박물관, 전시관 등)에서의 현장실습 수행 	인정

2 대학생 현장실습 구분 및 운영 기준

1) 현장실습 구분

□ 용어 정의에 따른 대학생 현장실습의 구분

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제2조(정의)

1. “현장실습수업”(이하 “현장실습”)이란 「고등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제2조의 각 호에 따른 학교(이하 “학교”라 한다)와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생에게 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. “실습학기제”란 학기 단위로 일정기간 연속하여 운영되는 현장실습을 말한다.

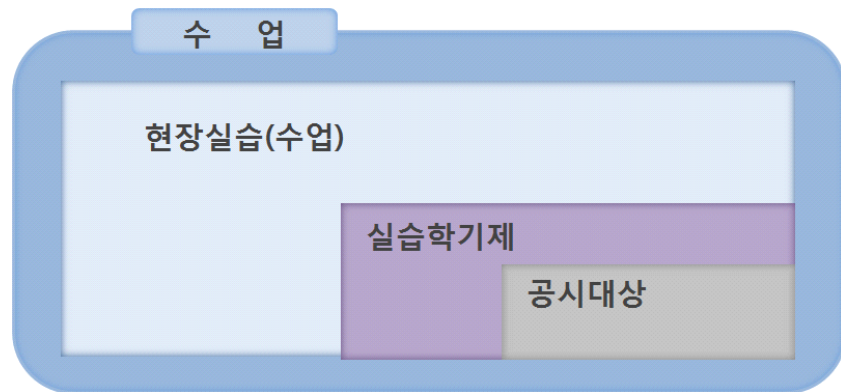
○ 현장실습수업과 실습학기제로 구분하여 개념을 규정할 수 있습니다.

- 현장실습수업은 교육과정의 일부 또는 전체를 현장실습기관과 공동으로 실무, 실습 교육을 하는 것을 말하며, ‘현장실습’으로 약칭할 수 있습니다. 대학은 현장실습을 분야별 특성 및 교육목적에 따라 다양한 형태로 운영할 수 있습니다.
- 실습학기제는 학기 단위로 일정 기간(학칙으로 정함) 이상 지속 운영하는 현장실습수업으로, 실습 학기제 개시 전에 실습생-학교-실습기관 간 문서로 협약 체결하도록 하며, 실습기관 수요조사, 실습생 사전교육, 상해보험 가입 등 보다 엄격하고 체계적인 관리가 필요합니다.
- 즉, 현장실습(수업)은 일정 기간 지속여부와 관계없이 실무능력 함양을 위해 현장실습기관에서 운영되는 모든 수업을 가리키는 반면, 실습학기제는 학기 단위로 지속 운영되는 경우만을 가리킵니다.



II. 대학생 현장실습의 이해

< 그림 > 수업, 현장실습수업, 실습학기제의 개념도



□ 현장실습(수업)과 실습학기제 구분

구분	현장실습(수업)	실습학기제
개념	<ul style="list-style-type: none"> 수업의 전체 또는 일부를 산업체 현장에서 산학협력과정으로 운영 	<ul style="list-style-type: none"> 현장실습수업 중 학기 내 일정기간 이상 지속 운영
공통	<ul style="list-style-type: none"> 모두 학교의 '수업'인 바, 현장실습 수업계획, 수강신청계획, 현장교육 실습기관 교육 담당자 및 현장지도계획, 지도(담당)교수 현장방문 지도 계획, 평가방식·학점부여 근거 및 기준을 마련해야 함. 현장실습운영비용은 원칙적으로 지급하되, 지급수준은 협의하여 결정 	
학점	<ul style="list-style-type: none"> 개별수업의 일부로 운영 시 본 교과목 이수학점에 포함 	<ul style="list-style-type: none"> '현장실습'으로 학점 부여
운영 시간	<ul style="list-style-type: none"> 자율적으로 운영함. 	<ul style="list-style-type: none"> 1일 8시간 초과 금지 및 야간 실습 예외적 인정
협약	<ul style="list-style-type: none"> 필수사항이 아님. 	<ul style="list-style-type: none"> 필수사항임 실습 운영 7일 전 학생, 학교, 산업체 간 협약 체결
공시	<ul style="list-style-type: none"> 공시대상이 아님. 	<ul style="list-style-type: none"> 연속 4주 이상, 전일제 (1일 6시간 이상) 운영
학칙	<ul style="list-style-type: none"> 필수사항이 아님. 	<ul style="list-style-type: none"> 대상 학년 및 학기, 시간당 부여 학점, 졸업필수과목 여부, 최대 학점인정 수 등 학칙 규정 가능
학생 보호	<ul style="list-style-type: none"> 필수사항이 아님. 	<ul style="list-style-type: none"> 산업체 수요조사, 실습생 사전교육, 상해보험 가입

2) 현장실습(수업) 운영 기준

- 현장실습(수업)은 수업의 전체 또는 일부를 산업체 현장에서 산학협력과정으로 운영 가능합니다.
- 현장실습(수업)에 대한 학점 인정 여부 등은 학교의 학칙으로 정합니다.
 - 현장실습(수업)이 개별수업의 일부로 운영될 경우, 본 교과목의 이수학점에 포함될 수 있습니다.

【사례】 현장실습(수업) 운영 프로그램 및 사례

- 2주간의 현장실습 후 캡스톤디자인 연계를 통한 교과목 운영
 - 아이디어 사업화 과정의 기업을 실습기관으로 하여 2주간의 현장실습 후, 캡스톤디자인으로 연계하여 학생들이 프로젝트 과제로 해결
- 일주일의 3일만 산업체 현장에서 현장실습이 이루어지는 프로그램 운영
 - 전공 역량 강화 프로그램으로 기업체에서 받은 전공 관련 프로젝트를 일주일의 3일만 산업체 현장에서 수행하는 현장실습 수업으로 진행
- 한 달에 한 번 산업체 현장을 방문하는 현장견학 교과목 운영
 - 화학공학 전공의 ‘현장견학’이라는 교과목은 산학협력교수와 일반 전임 교원이 같이하는 팀티칭 수업으로 진행되며, 한 달에 한 번씩 학생들이 직접 산업체 현장을 견학
- 직무 체험을 위한 5일간의 현장실습 프로그램 운영
 - 지역의 중소기업 인식 제고 및 장기간의 실습학기제 참여에 대한 기업 적응을 위해 5일간의 직무 체험을 위한 현장실습 프로그램을 운영



3) 실습학기제 운영기준

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제11조(실습학기제 구분)

- ① 실습학기제는 현장실습수업 중 학칙이 정하는 기간 이상 지속 운영하며, ‘현장실습’과목으로 학점을 부여하는 것을 말한다.
- ② 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제6조의 고등교육기관의 정보 공시 대상은 전일제(1일 6시간 이상)로 4주 연속 운영하는 실습학기제를 대상으로 하며, 그 결과는 재정지원사업 평가 등에 활용될 수 있다.

- 실습학기제는 현장실습수업 중 학칙이 정하는 기간 이상 지속 운영하며, ‘현장실습’과목으로 학점을 부여합니다.
- 실습학기제에 따른 현장실습은 1일 8시간을 초과할 수 없으며, 현장실습생의 동의하에 야간 실습을 예외적으로 인정합니다.
- 실습 운영 시작 전에 학생-학교-산업체 간 협약 체결이 필수적입니다.
- 학칙에 따라 실습학기제의 대상 학년 및 학기, 시간당 부여 학점, 졸업필수과목 여부, 최대 학점인정 수 등을 규정할 수 있습니다.
- 실습학기제의 원활한 운영과 참여 학생 보호 차원에서 산업체 수요조사, 실습생 사전교육, 상해보험 가입 등이 요구됩니다.
- 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제6조의 고등교육기관의 정보 공시 대상은 전일제(1일 6시간 이상)로 4주 연속 운영하는 실습학기제를 대상으로 하며, 그 결과는 재정지원사업 평가 등에 활용될 수 있습니다.

3 대학생 현장실습 참여목적

1) 현장실습생(학생)이 추구하는 목적

① 전공 직무 교육을 통한 실무 능력 함양

- 학교에서 배운 전공 이론, 지식, 기술을 산업체 현장에 실제 적용해보는 직무 교육을 통해서 실무에 능동적으로 적응할 수 있는 능력을 배양합니다.

【사례】 직무교육을 통해 실제 산업 현장을 경험할 수 있었던 H군

전기전자공학과 4학년 H군은 먼저 취업한 선배들과의 면담을 통해, 실제로 업무를 할 때는 학교에서 배운 전공지식과는 다르고 처음부터 새로 배워나갈 수밖에 없다는 조언을 들었음. 이 계기로 어려서부터 취업을 꿈꿔온 OO중공업에서 진행하는 장기현장실습에 참여하게 되었음. 실습을 통해 학교의 이론 공부와 실제 산업현장의 차이를 좁힐 수 있었으며, OO중공업에 입사하고 나서도 다른 신입사원보다 업무 적응력이 탁월하다는 이야기를 자주 들었음.

【사례】 교육 실습을 통해 진로 선택의 확신과 자신감을 얻은 K군

지리교육과 4학년 K군은 현재 중등학교에 재직 중인 선배들과의 면담을 통해 학교에서 배운 전공지식과 교육학적인 지식이 실제 학교현장에서는 많은 차이가 난다고 들은 바 있음. 학교 현장에서 학생들에게 학교에서 배운 전공지식과 교육학적 지식을 적용함으로써, 전공지식을 더욱 넓힐 수 있는 기회가 되었고, 교육학적 지식을 적용해 볼 수 있는 좋은 경험이 되었음. 교육 실습을 통해 교사로서 나아가야 할 방향에 대해 더 생각해 볼 수 있는 좋은 계기가 되었음.



II. 대학생 현장실습의 이해

② 전공 직무 체험을 통한 진로 및 직업 탐색

- 전공 분야의 현장 직무체험을 통해 진로 탐색과 직업 선택에 도움을 줄 수 있습니다.

【사례】 현장실습을 통해 진로에 대한 해결책을 얻을 수 있었던 S군

컴퓨터공학과 4학년 S군은 하계방학 때 웹 관련 IT업체의 현장실습에 참여하며 웹 관련 업무가 본인과 맞지 않다는 걸 알게 되었고, 다른 학교 실습생이 도중에 포기하는 모습 등을 보면서 현장에서 직접 체험해 보지 않으면 자신의 적성에 맞는 일인지 알 수 없다는 걸 깨달았음. 이후 2학기 장기현장실습에서는 다른 IT업체를 모색해 어플리케이션 개발 관련 업체에서 총 3개의 프로젝트에 참여함으로써 약간의 경력까지 쌓이면서 개발팀 사원으로 취업까지 하게 되었음.

③ 해당 전공 분야로의 취업 연계

- 전공분야 취업을 위한 적응력을 함양하고 기술을 습득하여 실무에 능동적으로 적응함으로써 해당 전공 분야로의 역량 강화로 취업 연계로 이어집니다.

【사례】 현장실습으로 채용확정에 성공한 Y군

정보전자상거래학부 3학년인 Y군은 취업이 어려운 인문사회계열 전공이라 다른 학우들보다 빠른 시기에 취업을 달성하자는 게 목표였음. 이에 따라 3학년 여름방학에 정부조달 00를 생산하는 IT기업의 단기현장실습에 참여하였음. 전자정보상거래학부 학교에서 배운 내용과 회사 담당자의 지도로 4개의 인증획득에 성공하여 3개 모델을 조달에 등록할 수 있었으며, 현장실습 말미에는 업무적합성을 파악하여 정식으로 조달사업본부의 사원이 될 수 있었음.

2) 실습기관(기업)이 현장실습에 참여하는 목적

① 전공지식을 갖춘 장기현장실습생을 통한 기업 애로문제 해결

- 전공분야의 전문지식을 갖춘 우수 인재가 일정기간 동안 현장실습을 함으로써 기업의 애로문제를 해결할 수 있습니다.

【사례】 장기현장실습을 통해 기업의 만성적인 애로문제를 해결한 F사

지역 중소기업인 F사는 회사 내 폐수 정화시설이 제대로 작동되지 않아 매달 환경검사에 지적을 당해 매달 벌금을 지불하고 있는 상황에서 장기 현장실습생은 지도교수와 함께 ph 및 ss농도와 함께 폐수의 전반적인 상황을 확인한 후 폐수 정화시설의 오작동 원인을 찾아 오염도 수치를 줄임으로써 더 이상 벌금이 부과되지 않아 기업 재정운영에 도움을 주었음.

② 우수 인력의 조기 확보

- 전공분야의 기초 지식·기술을 갖추고 인성을 겸비한 우수 인재를 조기 확보 합니다.

【사례】 만성 인력난을 현장실습으로 극복한 K사

중견 제조기업인 K사는 인력수급에 항상 어려움을 겪어 왔음. 인력이 필요해 졸업 시점에 00대를 찾아가면, 우수한 인력은 미리 현장실습을 통해 취업이 예정된 상태였음. 최근에는 산학협력 협약을 통해 4학년 2학기 종료 시점에 우수한 인재를 미리 확보하였고, 현장실습동안 조직문화와 비전을 적극적으로 소개하여 현장실습 후 이탈률을 최소화하였음.



II. 대학생 현장실습의 이해

③ 체계적인 인력 검증으로 초기 재교육 비용 절감

- 현장실습을 통해 일정기간의 교육·검증과정을 거침으로써, 정규직 채용 시 위험 부담과 초기 재교육 비용을 줄일 수 있으며, 채용 후 재교육 없이 실무 투입이 가능합니다.

【사례】 기업맞춤형 교육 프로그램 이수 후, 현장실습 수행을 통한 채용 연계 성공한 P사

지역 중견 제조기업인 P사는 K대학과의 산학협력 협약을 통해, 장기현장실습 교과목에 기반을 둔 채용연계형 현장실습 프로그램을 수행함. 대학에서의 4~6주간의 실무교육 후, 실습기관에서 8~12주의 현장실습을 수행함. 특히, 공학계열, 상경계열 및 제품디자인 전공학생들에 대한 다면적인 교육과정 프로그램을 대학과 공동으로 개발·운영에 적극적으로 참여함. 현재, P사는 현장실습 기반 교육과정을 산학협력 인재사관학교 프로그램을 확대하여 운영 중

【사례】 현장실습을 통해 회사에서 원하는 인재를 찾은 B사

강소기업인 B사는 매년 높은 이직률로 골치가 아팠는데, 높은 임금을 주고 1년간 초기교육을 시킨 후에 다른 곳으로 이직하는 경우가 많았음. 서류와 면접만으로는 조직에 적합하고 헌신할 수 있는 인력을 찾기 어려웠기 때문이었음. 이에 따라 B사는 2010년부터 인턴십의 개념으로 현장실습생을 확보하였음. 현장실습을 통해 기업에서 근무할 의지가 있는지, 현장 업무에 대한 적응력과 역량을 확인할 수 있는 기회를 가졌다는 점에서 만족하고 있음.



④ 사회에 필요한 인재 양성 및 지역사회에의 공헌

- 장기적인 관점에서 기업의 경쟁력 강화와 이미지 제고를 가져옵니다.

【사례】 지역 내 대학과의 연계를 통해 이미지 제고에 성공한 Q사

대기업인 Q사는 수익의 일부를 기부하는 형태로 사회적 공헌 활동을 추진해 왔음. 그러나 지역사회에서의 반향도 적고, 기업의 수익과는 무관하다는 단점이 지적되어 왔음. 결국, 최근에는 공유가치창출(CSV, Creating Shared Value)의 바람을 타고 사회적 공헌 활동을 현장실습으로 전환하여 성공한 상태임. 지역 내 대학과의 MOU 체결과 현장실습생 선발 등을 통해 학생, 학부모 등으로부터 큰 반향을 이끌어냈음.

⑤ ‘산업협력마일리지’ 제도 활용을 통한 정부 R&D 사업 등의 참여 유리

- 대학생 현장실습 참여 실적을 마일리지로 적립하여 정부 사업 참여 인센티브를 부여받아 활용합니다.

【사례】 현장실습 참여 실적으로 정부 R&D사업 추진에 유리한 J사

지역중견기업인 J사는 2012년부터 지역 대학과 함께 장기현장실습을 운영해 왔음. 현장실습에 참여하는 학생들은 해마다 증가하여 현재는 40여명에 이름. 이러한 현장실습 운영 실적이 ‘산학협력마일리지 제도’를 통해 인정·활용 받을 수 있다는 대학 측의 안내로 마일리지 적립을 신청함. 올해 산업통상자원부의 우수기술연구센터사업 지원에 가산점을 적용받아 사업 선정에 유리하게 작용함.

※ ‘산학협력마일리지’ 홈페이지 : www.muic.or.kr



4 현장실습지원비

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제7조(현장실습지원비)

- ① 실습기관은 현장실습생의 실습수행이 원활히 이루어질 수 있도록 현장 실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 현장실습에 소요되는 비용의 산정 및 부담 방법 등은 대학과 실습기관이 협의하여 결정한다.
- ③ 제5조 제4항에 의한 수업의 요건을 갖추지 않는 현장실습으로서 실질적 근로에 해당하는 경우, 「최저임금법」 및 「근로기준법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상의 실습지원비를 현장실습생에게 지급하여야 한다.

□ 현장실습과 실습지원비의 개념

- 학점이 부여되는 현장실습은 정규교육과정의 일환으로써 구체적으로 마련된 수업계획에 따라 실습기관 담당자와 대학의 학점부여주체(전공교수 등)가 함께 지도 및 평가해야 합니다.
- 현장실습지원비(이하 실습비)는 근로의 대가인 임금이 아닌 식비, 교통비, 여비 등을 포함한 학생들의 교육지원비용이며, 대학생 현장실습 운영규정에 따라 실습기관은 학생에게 실습비를 지급하는 것이 원칙입니다.

□ 실습비 지급여부 결정

- 실습비 지급여부, 금액(지급 시), 지급주체 등은 학생의 실습내용, 기여도 등을 대학과 실습기관이 다음 사항을 고려하여 결정하시기 바랍니다.



- ① 산업체의 실습생 교육에 대한 부담과 학생의 현장실습 결과물의 가치를 비교형량하였을 때 산업체의 부담이 클 경우

※ (산업체의 실습생 교육에 대한 부담) - (학생의 현장실습 결과물의 가치) < 0

(산업체의 실습생 교육에 대한 부담) - (학생의 현장실습 결과물의 가치) ≥ 0

- ② 실습기관의 영세성, 실습기관장 또는 기관 담당자의 개인적·주관적인 사유는 실습비 미지급 사유가 될 수 없음

□ 실습비 관련 정보제공의 의무

- 대학은 사전에 학생에게 실습기관의 실습비 지급여부, 지급규모, 지급주체 등을 결정할 수 있도록 정보를 제공하여야 합니다.
- 이후 실습수업 수강을 결정한 학생에게 실습비 지급일, 지급방법(계좌이체 등) 등 관련 정보를 협약서 내용에 포함하거나 기타 다양한 방법으로 명시하여, 사전에 충분한 정보를 전달하여 학생이 이를 인지하였음을 증명하여야 합니다.

□ 정보공시

- 학점이 부여되는 현장실습 운영실적은 모두 대학정보공시 및 대학산학협력활동 조사의 공시대상이며, 실습지원비 지급여부는 조사서식의 해당 부분 (실습지원비 수령학생수)에 표시하시면 됩니다.



II. 대학생 현장실습의 이해

□ 실질적 근로 여부 판단기준

- ‘실질적 근로’ 여부는 업무내용과 성격에 따라 판단하여야 하며, 학생 등이 ‘실질적 근로’라고 주장하는 경우 1차적으로는 학교에서, 2차적으로는 각 지역의 고용센터에서, 최종적으로는 사법부를 통해 ‘실질적 근로’ 여부를 판단합니다.
- 학생이 현장실습을 ‘실질적 근로’로 행한다고 할 때에는 ‘학생’이자 ‘근로자’로서의 지위도 함께 가지게 되므로, 근로기준법상의 ‘최저임금’을 받아야 하며, ‘근로계약서’를 추가로 작성하고, ‘4대 보험’에도 가입하여야 합니다.
- 실습과정이 실질적 근로에 해당하는 현장실습의 경우에도 「대학생 현장실습 운영규정」에서 정하는 현장실습의 수행기준, 운영 및 관리를 위한 요건을 충족하여야 하며, 「최저임금법」 및 「근로기준법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상의 실습지원비를 지급하여야 합니다.
- 현장실습교육이 실질적 근로에 해당되는지의 여부는 고용노동부의 「일경험 수련생의 법적지위 판단과 보호를 위한 가이드라인」을 참고할 수 있습니다.

< 실질적 근로 사례 >

- 직무교육 프로그램이 없이 업무상 필요에 따라 수시로 업무를 지시하는 등의 방식으로 일경험 수련생의 노동력을 활용하는 경우
- 상시적 또는 특정시기에 인력이 추가로 필요한 업무 등에 근로자를 대체하여 일경험 수련생을 활용하는 경우

예 시

- 성수기에 필요한 인력을 보충하기 위하여 일경험 수련생을 사용하는 경우 (예: 스키장 등 계절사업장에서 겨울시즌에만 모집·활용)
- 예측하지 못한 수요가 발생하여 아르바이트생을 대체하여 일경험 수련생에게 연장·야간근로를 사전 교육프로그램 없이 실시하는 경우(예: 연회장에서 예약 급증에 따라 일경험 수련생의 사전 동의 없이 상시적으로 연장근로 실시)
- 소속 근로자의 연장근로를 줄이고 휴가 사용을 늘리기 위해 일경험 수련생을 채용하는 경우(예: 특정시기에 업무가 집중되는 세무·회계·법률·노무사무소 등에서 일경험 수련생 활용으로 소속 근로자의 야근 감소)

- 교육·훈련내용이 지나치게 단순·반복적인 것이어서 처음부터 노동력의 활용에 그 주된 목적이 있다고 볼 수 있는 경우

예 시

- 해당 직무능력 향상과 관련성이 낮은 업무에 아르바이트생이 아닌 일경험 수련생을 채용·활용하는 경우(예: 청소전문 사업장이 아닌 일반사업장에서 일경험 수련생에게 청소업무만을 수행토록 하거나, 호텔 등 사업장에서 호텔경영학 전공자를 일경험 수련생으로 활용하면서 수련과정에 관계없는 주차관리업무만을 수행토록 하는 경우 등)
- 비교적 단순노무업무에 해당하는 사업장에서 아르바이트생이 아닌 일경험 수련생을 통해 일을 하는 경우(예: 학생 등이 전공과 관련성이 낮은 편의점, 커피전문점 등에서 일경험 수련생으로 일을 하고 학점을 이수)

※ 관련 문의 : 고용노동부 근로기준정책과(☎ 044-202-7529)



II. 대학생 현장실습의 이해

< 대법원 판례 >

대법원은 계약의 형식이 아니라 실질에 있어서 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 근로자를 제공하였는지 여부를 고려하여 근로자에 해당하는지 여부를 판단함.

대법원 2006. 12. 7. 선고 2004다29736 판결

- ① 업무 내용을 사용자가 정하고
- ② 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등 적용받고
- ③ 업무수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지
- ④ 사용자가 근무시간과 근무 장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지
- ⑤ 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행하게 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지
- ⑥ 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지
- ⑦ 보수의 성격이 근로 자체의 대상적(對象的)인지
- ⑧ 기본급·고정급이 정하여졌는지 및 근로소득세 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항
- ⑨ 근로제공 관계의 계속성과 사용자에게 대한 전속성의 유무와 그 정도
- ⑩ 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단

제3장

대학생 현장실습 운영 방법





1 대학생 현장실습 운영 조직

1) 대학 현장실습지원센터

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제2조(정의)

5. “현장실습지원센터”(이하 “지원센터”이라 한다)란 현장실습 운영 및 관리를 위해 각 학교별로 운영하는 조직을 말한다.

□ 제17조(학교별 규정 등)

- ② 학교는 실습관련 수행 사항을 교원업적평가 등에 반영하고자 할 경우 실습기관 발굴 및 현장지도 관련 실적 등을 고려할 수 있다.

□ 제18조(지원센터)

- ① 현장실습을 운영하고자 하는 학교는 체계적 현장실습 관리를 위하여 지원센터를 설치 및 운영하여야 한다.
- ② 지원센터는 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제·개정 등 현장실습 시행 전반에 관하여 총괄적으로 조정하고 관리 하며, 다음 각 호에 관한 사항을 관장한다.
1. 실습기관 발굴 및 선정
 2. 실습기관의 수요조사, 참여 신청 및 접수 관리
 3. 학생 참여 신청, 접수 관리
 4. 참여 학생 대상 현장실습 사전 교육
 5. 실습기관과의 업무 협의
 6. 현장실습 운영 자료 관리
 7. 현장실습 수행 점검 및 지도 등에 관한 사항
 8. 그 밖의 현장실습 운영에 필요한 행정 지원 등
- ③ 지원센터는 제15조 제1항에 따른 세부 운영 계획서를 검토하고 실습기관과의 협의·조정을 통해 현장실습 운영 내용 및 계획을 확정 후 시행

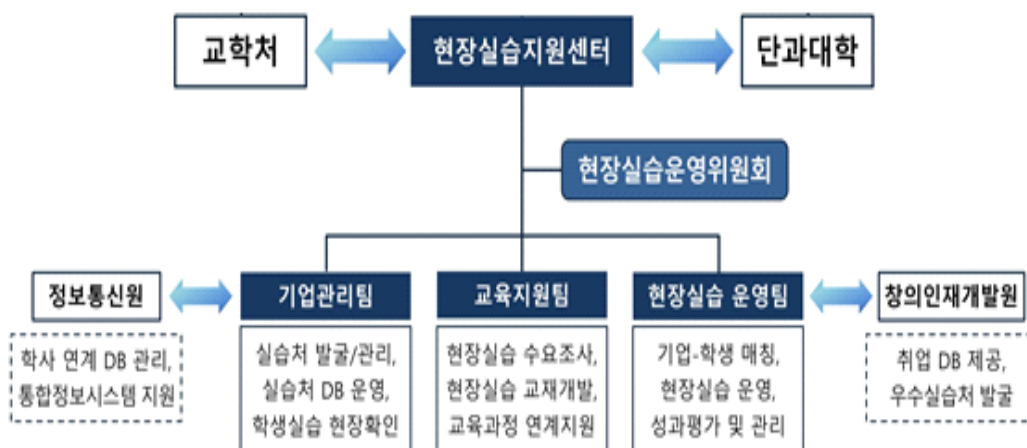
하여야 한다.

- ④ 지원센터는 현장실습 실시에 앞서 참여 학생을 대상으로 현장실습 기준 및 방법, 준수사항, 학점인정에 관한 사항 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 한다.
- ⑤ 지원센터에서는 현장실습 실시 중 제함에 따른 현장실습 운영 여부 등에 대한 점검을 한다.

□ 현장실습지원센터 설립 및 운영

- 현장실습을 운영하고자 하는 학교는 현장실습의 효율적인 운영 및 체계적 관리를 위해 대학 내 총괄조직인 ‘현장실습지원센터’를 설립·운영할 필요가 있습니다.
 - ※ 대학생 현장실습을 운영하지 않는 대학의 경우 센터 또는 전담조직을 반드시 두어야 하는 것은 아닙니다.
- 학교의 특성과 여건에 따라 ‘현장실습지원센터’를 설치·운영하는 것이 곤란한 경우 ‘현장실습 전담조직(팀, 계)’을 둘 수 있습니다.

【예 시】



< 그림 > A대학 현장실습지원센터 조직도



III. 대학생 현장실습 운영 방법

□ 현장실습지원센터의 역할

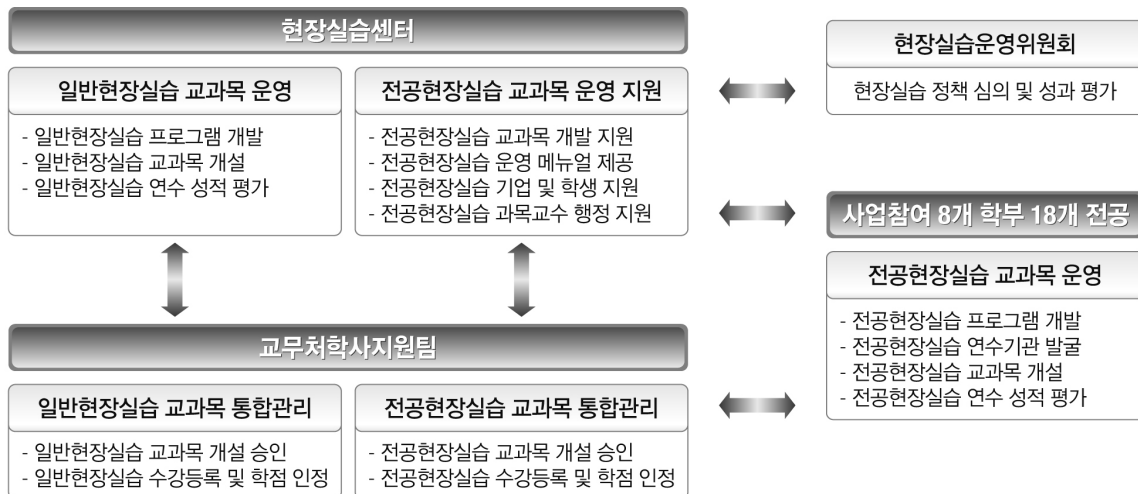
- 현장실습지원센터는 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제·개정 등 현장실습 시행 전반에 관하여 총괄적으로 조정·관리하며, 다음의 사항을 관장합니다.
 - 대학별 현장실습 운영 프로그램에 따라 ① 실습기관 발굴 및 선정, ② 실습기관의 수요조사, 참여 신청 및 접수 관리, ③ 학생 참여 신청, 접수 관리, ④ 참여 학생 대상 현장실습 사전 교육, ⑤ 실습기관과의 업무 협의, ⑥ 현장실습 운영 자료 관리, ⑦ 현장실습 수행 점검 및 지도 등에 관한 사항, ⑧ 그 밖의 현장실습 운영에 필요한 행정 지원 등에 대해 관장
- 현장실습지원센터는 현장실습 세부 운영 계획서를 검토하고 실습기관과의 협의·조정을 통해 현장실습 운영 내용 및 계획을 확정된 후 시행하여야 합니다.
- 현장실습 실시에 앞서 참여 학생을 대상으로 현장실습 기준 및 방법, 준수사항, 학점인정에 관한 사항 등을 포함한 사전교육을 실시합니다.
- 현장실습지원센터에서는 현장실습 실시 중 위의 제항에 따른 현장실습 운영 여부 등에 대한 점검을 합니다.
 - 단, 수행 점검의 방법은 현장방문 또는 서면을 통한 점검 등으로 가능합니다.
- 지원센터에서는 학교 소속 교직원으로 하여금 실습기관을 방문하여 학생지도를 실시할 수 있으며, 이 경우 실습기관과의 협의 하에 실시합니다.
- 학교 소속 교직원의 실습 관련 수행 사항은 관련 근거와 함께 교원업적평가 등에 반영할 수 있습니다.

□ 현장실습지원센터 조직 구성

- 현장실습지원센터 내 조직은 실무팀 구성을 권장합니다.
 - 예를 들어, 교과목 개발, 교육운영팀은 교과목 운영 등 체계적인 운영 및 관리업무를 담당하는 실무팀을 구성할 수 있습니다.

- 대학의 규모와 인력현황을 감안하여 현장실습을 전담하는 전문 인력의 적절한 배치를 권장합니다.

【예 시】



< 그림 > 대학 내 현장실습 관련 조직들의 역할

2) 현장실습거점센터

□ 현장실습거점센터 정의

- 현장실습거점센터(이하, 거점센터)는 대학과 기업 간 현장실습 수요 매칭 및 지원 프로그램 등을 통해 현장실습 원활화 및 산학협력 활성화를 위해 운영 되는 기관입니다.

□ 현장실습거점센터 기능

- 거점센터는 대학 또는 실습기관의 현장실습 수요를 효과적으로 연계하고, 대학생 현장실습이 원활히 수행될 수 있도록 지원·관리합니다.
 - 대학의 현장실습 수요 조사 후 요청 시 실습기관 발굴
 - On-off line을 통한 대학-기업 간 수요 매칭 및 연계 관리 지원 시스템 구축



III. 대학생 현장실습 운영 방법

- 현장실습 프로그램 컨설팅 및 사전교육 지원
- 현장실습 모니터링 및 사후 관리

□ 현장실습거점센터 주요 역할

- 현장실습 대상(대학, 기업) 수요 발굴 및 홍보
- ‘현장실습 우수기업 인증제(가칭)’인증 및 관리(예정)
- 대학-기업 간 수요 연계 및 최적 매칭
- 현장실습 관련 매뉴얼 개발, 운영 자문 및 컨설팅
- 현장실습 모니터링 및 사후관리
- 현장실습 관련 분쟁 조정
 - 현장실습 전문 인력 교육 및 직원 연수
 - 현장실습협의회 구성 및 운영
 - 우수사례 발굴 및 홍보
 - 기타 지원사업 연계 활성화

2 대학생 현장실습 운영 기반 설계

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제17조(학교별 규정 등)

- ① 현장실습을 운영하고자 하는 학교는 「고등교육법」 및 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준을 준수하여 학칙 등 관련 규정을 마련한다.

- 현장실습 운영 대학은 「고등교육법」 및 「대학생 현장실습 운영 규정」에 따른 현장실습 운영 기준 등에 부합하게 현장실습 규정 등을 마련하여야 합니다.
- 각 현장실습별 인정학점 수 및 세부 학점인정 기준은 「대학생 현장실습 운영 규정」에 따른 기준을 충족하는 조건 하에서, 실습학기제는 학칙으로, 현장실습은 지침 등 학교 자체적으로 할 것을 권장합니다.

< 표 > 【예 시】 대학생 현장실습 운영 관련 규정

연번	관련 규정	주요 내용
1	현장실습지원센터 운영 규정	• 현장실습지원센터 설치 운영, 업무, 센터장 임면 규정
2	현장실습지원센터 운영 내규	• 현장실습지원센터 조직 및 임무, 운영위원회, 재정, • 부칙에 관한 지침
3	현장실습 교과목 운영 내규	• 현장실습 과목 이수절차, 협약체결, 과목 개설 운영
4	현장실습 운영지침	• 국내현장실습 관리 운영 기준, 지원내용, 예산, 시행절차
5	국외실습 운영지침	• 국외현장실습 관리 운영 기준, 지원내용, 예산, 시행절차
6	현장실습프로그램 공동개발 관리운영지침	• 기업용 프로그램 개발 내용 및 범위

주 : 현장실습 관련규정은 대학 내 법적.제도적 운영 근거이며, 현장실습 운영지침은 실행 방침(매뉴얼)임



III. 대학생 현장실습 운영 방법

< 표 > 【예 시】 4년제 대학 및 전문 대학 현장실습 운영 관련 규정-별첨 3·4

구분		관련 규정 예시
별첨 3	4년제 대학 현장실습 운영규정(예시)	① 현장실습지원센터 운영규정 ② 국내현장실습수업에 관한 규정 ③ 해외현장실습수업에 관한 규정
별첨 4	전문 대학 현장실습 운영규정(예시)	① 현장실습지원센터 운영규정 ② 학생현장실습 규정 ③ 학기제 현장실습 운영 규정 ④ 현장실습인증제 규정

□ 현장실습 온라인 지원시스템

○ 효율적인 현장실습 운영을 위해 현장실습 온라인 지원시스템 구축하여 운영할 수 있습니다.

- 학생, 기업, 교수, 센터가 유기적으로 현장실습 업무를 수행할 수 있도록 전산시스템화
- 실습기관이 요구하는 직무 내용을 각 부서별로 등록해 학생들과 매칭
- 근무태도, 실습교육 능력, 언행·용모·예절 등 현장실습 참여 학생 모니터링
- 실습기관에 대한 학생들의 만족도를 설문으로 분석해 현장실습 참여기업 확보

【예 시】 K대학교 현장실습 온라인지원시스템

① 메인화면

[학생 로그인]
현장실습과정을 쉽고 빠르게
온라인으로 지원

[실습기관 로그인]
학생들의 정보와 실습상황을
온라인 운영

[교수 로그인]
온라인으로 현장실습기관을
쉽고 빠르게 섭외 가능

[지원센터 로그인]
학생들과 실습기관, 교수님을
도와 현장학습을 지원

공지사항

- **[학생]** 2016학년도 2학기 장기현장실습 실습기업(기관) 출근정보 공지((주)코리아커뮤니케이션즈(주)세신정밀) 2016-09-23
- **[전체]** [2016-하계] 현장실습 종료에 따른 세부 일정 및 서류 제출 안내(지원금수령, 이수증발행 등 포함, 유첨파일 반드시 숙지) 2016-08-19

기업회원 가입하기
서비스 이용을 위해 회원가입해 주시기 바랍니다.

가입여부 확인
반드시 가입여부 확인후 가입하시기 바랍니다.

사업자 번호 / 기관명

사업자 번호(번호만 입력)

기관명

search

② 학생 접속 화면

프로그램 안내

신청관리

보고서 관리

커뮤니티

참가이력조회

로그아웃

현장실습 소개 | 현장실습 지원자적 | 현장실습 운영결과 | 실습생 주의사항

현장실습 소개

HOME >> 프로그램 안내 >> 현장실습 소개

현장실습 정의

현장실습이란 현장 적응력과 창의력을 지닌 인재 양성을 위해 대학과 기업(기관)이 공동으로 참여하여 정해진 기간 동안 국·내외 산업현장에서 실습교육을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 제도를 말함
전공지식과 기초소양교육을 이수한 3,4학년 학생들이 전공 분야 산업체 및 유관기관에서 직장 체험과 실무 능력 배양을 목적으로 현장적응력 향상 및 취업연계를 위한

현장실습의 종류

현장실습은 실습의 실효성을 고려하여 실습기관의 근로환경과 동일한 여건하에 실습하는 것을 전제로 하여 통상 보편적 근로시간인 1일 8시간을 기준으로, 1주 5일 실습을 원칙
(*법정공휴일 실습은 총 실습일수 및 기간에 가산함)

구분	이수구분	이수횟수	인정학점	운영(학점인정)시기	실습기간
계절제 현장실습	전공선택	재학중 2회	3학점	방학중	4주 이상 (160시간 이상)
					7주 이상 (280시간 이상)
학기 현장실습	전공선택	재학중 1회	15학점	학기중	12주 이상 (480시간 이상)

※ 단 학과(전공) 현장실습, ICT 학점연계 프로젝트 인턴십과 창업현장실습 과목은 재학 중 통산하여 21학점 이내에서 수강할 수 있다.



III. 대학생 현장실습 운영 방법

③ 실습기관 접속 화면

실습기관정보

부서관리

참여신청서 작성

지원자선정

출근부 및 평가표 작성

현장실습 설문조사

참여이력조회

공지사항

로그아웃

DASH BOARD

년도

2016

학기

2학기

현장실습 기간

2016-08-22 ~ 2016-12-16

진행상태 :

진행중

년도 :

전체

학기 :

전체

2016-2학기 현장실습

총 개 실외기관

지원자 현황

총 지원자수 : 1명

MORE

기업담당교수 현황

기관담당		학생담당	
부서명	교수명	학생명	교수명

실습기관 Q&A

질문하기

Q. 맘껏 질문하러 전해라 [답변대기]

2015-12-31

상세 보기

실습기관 공지사항

MORE

- [전체] [2016-하계] 현장실습 종료...
- [전체] [2016-하계]타지역 숙박비...
- [전체] 2016-하계 현장실습 참여기...
- [전체] [2016-하계]2016학년도 하계...
- [전체] 실습장소가 타지역인 경우...

④ 현장실습지원센터(대학 관리자) 접속 화면

현장실습관리

실습기관관리

교수관리

학생관리

커뮤니티 관리

통계

시스템설정

로그아웃

DASH BOARD

년도

2016

학기

2학기

현장실습 기간

2016-08-22 ~ 2016-12-16

진행상태 :

진행중

년도 :

전체

학기 :

전체

2016-2학기 현장실습

(단위 : 명)

전체진행현황

이력서/자기소개서	실습기관 지원자	실습기관 선발자	실습기관 탈락자	현장실습 진행 중	현장실습 완료	이수자
730	65	43	22	43	0	0

실습기관 선호학과 TOP5

(단위 : 기관, 신청기관수 기준)

학생선호 실습기관 TOP5

(단위 : 명, 학생지원수 기준)

실습기관 학생선발 TOP5

(단위 : 명, 선발된학생 기준)

1st

전공무관

11

2nd

광고홍보학전공

9

3rd

산업디자인전공

7

4th

컴퓨터공학전공

4

5th

게임로버일공학전공

4

1st

(재)대구테크노파크

10

2nd

(주)라임

4

3rd

한국기계연구원

4

4th

서원회계법인 대구지점

4

5th

(주)청준

3

1st

한국기계연구원

4

2nd

(재)대구테크노파크

3

3rd

(주)스파밸리

2

4th

(주)라임

2

5th

(주)플렉시온

2

□ 현장실습 운영 매뉴얼

- 현장실습에 대한 적극적이고 자발적인 참여와 대학의 운영 절차 등에 대한 안내를 위해 참여 주체별로 대학의 현장실습 운영에 대한 매뉴얼을 마련할 필요가 있습니다.
- 참여 학생 운영 매뉴얼 : 사전교육자료 포함
- 참여기관(기업) 운영 및 교육 매뉴얼 : 현장실습 요구사항(과업지시)에 적합한 실습교육 역량강화 프로그램 포함
- 지도교수 운영 매뉴얼 : 사전교육자료 및 분쟁발생 시 해결방안(사례 중심) 포함
- 거점센터용 운영 매뉴얼

【예 시】



< 그림 > S대학 현장실습 운영 매뉴얼



3 현장실습기관 자격 및 인정 기준

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제2조(정의)

3. “현장실습기관”(이하 “실습기관”이라 한다)이란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관을 말한다.

□ 제15조(실습기관 관리 및 점검)

- ① 실습기관은 실습학기제 운영 전 다음 각 호의 내용을 포함한 세부 운영 계획서를 학교에 제출하고 이를 협의한다.

1. 실습기관 정보
2. 현장실습 시간 및 기간
3. 현장실습 대상 전공, 인원 및 학년
4. 현장실습 교육 및 실습 내용
5. 현장실습지원비 및 현장실습생 지원 사항
6. 실습기관 교육 담당자에 대한 사항 등

- ② 실습기관에서는 현장실습과 관련하여 학교와 협의하여 다음 각 호의 사항을 정하고 협의한 결과에 따라 운영한다.

1. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 및 절차
2. 현장실습생 교육, 지도 및 관리를 위한 실습기관교육담당자의 배치
3. 현장실습 프로그램 운영 계획
4. 현장실습에 필요한 시설, 장비, 물품 등의 확보 및 제공
5. 현장실습생 지도, 출석, 평가 관리

- ③ 실습기관은 현장실습생의 출결, 교육운영, 실습평가 및 현장실습생 보호를 담당하는 실습기관 교육담당자를 사전에 지정한다. 필요한 경우 학교 또는 실습기관은 교육 담당자에게 행정적, 재정적 지원을 할 수 있다.
- ④ 학교의 장은 실습기관의 장과 협의하여 지도(담당)교수 등 현장실습생에 대하여 필요한 현장지도를 하도록 한다.

1) 실습기관 자격

□ 실습기관 기본 요건

- 현장실습기관은 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관을 말합니다.
- 학생의 전공지식 및 실무능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 업무를 부여할 수 있는 기관이어야 하며, 이는 전공 학과 교수 등의 책임 하에 대학의 판단에 따릅니다.
- 학교와 함께 현장실습의 교육적 기능을 이루어질 수 있도록 하는 체계적인 현장실습 운영 계획을 수립할 수 있는 기관이어야 합니다.
 - 실습기관은 '수업'에 해당하는 요건을 갖추어야 하므로, 학교와 산업체가 사전협의를 통해 커리큘럼을 구성하여야 합니다.
- 학생을 교육, 지도 및 관리를 전담할 실습기관 교육담당자를 배치할 수 있는 기관이어야 합니다.
 - 실습기관의 고용인원 대비 과도한 현장실습생 수를 요구해서는 안 됩니다.
- 학생의 보건·위생 및 안전을 보장할 수 있어야 하며, 학생들에게 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시할 수 있는 기관이어야 합니다.



III. 대학생 현장실습 운영 방법

□ 실습기관 자격

- ① 국가 및 지방자치단체 또는, 국가나 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 시험장 및 연구소
- ② 『중소기업기본법』 및 동법 시행령에 의거 적법하게 설립된 기업
- ③ 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 의거 지정된 공공기관 및 대통령령이 정하는 준정부 기관 및 공기업
- ④ 법령에 의거 설립된 경제단체 및 사업주단체(비영리법인), 기타 비영리법인 및 특수공법인
- ⑤ 초·중등교육법 및 고등교육법에 의거 설립된 학교 및 유아원(유치원 포함)
 - 단, 학교기업, 창업보육센터 내 입주 기업 및 대학교의 부속기관(연구실, 연구소, 센터, 행정기관 등으로 별도 법인)에 해당하는 경우는 실습기관으로 인정됩니다.
- ⑥ 영유아보육법에 의거 설치한 어린이집 및 보육시설
 - ※ 산업체 현장에서의 체계적인 현장실습생의 교육·지도·관리를 위해, 기타 법령에 의하여 설치, 등록 또는 허가된 시설 및 기업 중 4대 보험에 가입한 상시 근로자 5인 이상의 기업을 권장합니다(단, 1인 창조기업이나 중소·벤처 기업 등의 상시 근로자 5인 미만의 기업의 경우는 대학의 판단에 따르며, 고용인원 대비 1/2 이상의 현장실습생들이(1인 창조 기업은 2인 이하) 함께 현장실습을 수행하는 것은 지양합니다).

□ 실습기관 불인정 대상

- ① 소비, 향락업체(단란주점 등), 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역업체 등
- ② 계절적, 일시적 인력수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매업체(계절적 농수산물 가공기업, 특수일을 대상으로 한 선물 포장 기업 등)

- ③ 국민연금 등 4대 보험 체납 사업장
- ④ 노사분규 중인 사업장, 상습 임금체불 사업장 등 실습이 정상적으로 진행되기 어려운 사업장

2) 실습기관 인정 기준

□ 실습기관 발굴 및 모집

- 실습기관은 각 학교, 또는 권역별 현장실습중개센터에서 현장실습에 참여할 기관 등을 직접 발굴, 모집한 경우에 한하여 인정합니다.
- 기업 등이 필요에 따라 학생을 모집하는 (공채)인턴과는 구별되어야 하며, 현장실습으로 볼 수 없습니다.
- 학생 개인이 실습기관을 섭외한 경우는 현장실습으로 인정될 수 없습니다.
 - 현장실습은 수업으로 운영되는 것이므로 실습기관 섭외·협의를 학교의 책무입니다. 다만, 학생이 양질의 실습기관을 발굴하여 실습을 희망하는 경우, 학생은 근거와 함께 대학에 신청 할 수 있으며 신청을 받은 대학은 해당 기관에 대한 현장조사 등 철저한 검토를 거쳐 양질의 실습교육기관으로 판단 되면 실습기관과의 협의를 거쳐 현장실습을 운영할 수 있습니다.

□ 실습기관과 학생 매칭

- 학교와의 협의를 통해 실습기관은 현장실습 교육 및 실습 수행에 적합한 학생을 선정할 수 있습니다.

□ 실습기관이 준수해야 할 사항(실습학기제 운영의 경우)

- 실습기관은 실습학기제 운영 전 다음 내용을 포함한 세부 운영 계획서를 학교에 제출하고 이를 협의합니다.



III. 대학생 현장실습 운영 방법

- ① 실습기관의 정보
- ② 현장실습 시간 및 기간
- ③ 현장실습 대상 전공, 인원 및 학년
- ④ 현장실습 교육 및 실습 내용
- ⑤ 현장실습지원비 및 현장실습생 지원 사항
- ⑥ 실습기관 교육담당자에 대한 사항 등

○ 실습기관에서는 현장실습과 관련하여 학교와 협의하여 다음 사항을 정하고 협의한 결과에 따라 운영합니다.

- ① 「대학생 현장실습 운영규정」에 따른 운영 기준 및 절차
- ② 현장실습생 교육, 지도 및 관리를 위한 실습기관 교육담당자배치
- ③ 현장실습 프로그램 운영 계획
- ④ 현장실습에 필요한 시설·장비·물품 등의 확보 및 제공
- ⑤ 현장실습생 지도, 출석, 평가 관리

○ 실습기관은 현장실습생을 담당하고 실습 프로그램을 운영할 자, ‘실습기관 교육담당자’를 지정합니다.

- 실습기관 교육담당자는 특히, 실습학기제 운영 시 수업의 핵심 요건으로 프로그램의 질을 결정하는 교수자로, 실습기관 교육담당자를 반드시 정해야 합니다.
- 실습기관에서 직접 학생 현장실습을 담당하는 1인을 선임하되, 실습생 수에 따라 조정할 수 있습니다.
- 실습기관 교육담당자는 현장실습생의 출결, 교육운영, 실습평가 및 현장실습생 보호 등에 대한 책임이 부과됩니다.



- 담당업무는 실습생의 실습일정을 대학지도교수와 협의하여 작성하고 실습생을 지도 감독하며 실습결과를 평가합니다.
 - 실습기관 교육담당자에게 필요한 경우 학교 또는 실습기관은 행정적, 재정적 지원을 할 수 있습니다.
- 학교의 장은 실습기관과 협의하여 지도(담당)교수 등 현장실습생에 대하여 필요한 현장지도를 하도록 합니다.



4 현장실습생 대상 학년 및 자격

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제8조(현장실습생)

- ① 현장실습 대상 학년 및 요건 등은 학칙으로 정하여 운영한다.
- ② 현장실습생은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
 - 1. 이 고시 및 각 학교의 현장실습 규정에 따른 절차 및 기준
 - 2. 실습기관의 안전관리규정 및 기준
 - 3. 현장실습 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항 등의 누설 금지 등
- ③ 현장실습생은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.
 - 1. 현장실습 교육 및 실습수행에 관한 지도를 받을 수 있는 권리
 - 2. 현장실습 중 보건 및 산업재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상 받을 권리
 - 3. 현장실습 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
 - 4. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 또는 현장실습 운영 계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리

□ 현장실습생 정의 및 신분

- 현장실습생은 학점 인정 및 전공 관련 실무 경험을 제공받기 위해 현장실습에 참여하는 학생을 말합니다.
- 현장실습생은 ‘학생’ 신분으로 원칙적으로 ‘근로자’가 아닙니다.
 - ※ 현장실습이 실질적 근로를 제공하는 경우, 근로자로서의 신분도 가지게 되며 각종 근로 법형이 적용됩니다.

□ 현장실습생 대상 학년 및 자격

- 대학별 학칙에 따라 전공 특성 및 교육목적상 필요한 경우 현장실습 운영 대상 학년을 설정할 수 있습니다.
 - 그 외 유학생 등 포함 여부도 학칙에 따라 정합니다.
- 현장실습생은 학교 및 전공별로 별도의 자격요건 제시가 가능합니다.
 - 대학 내 현장실습 운영 규정에 따라 최대 이수 학점을 제시하거나 일정 성적 이상의 학생을 자격요건으로 제시 가능합니다.

□ 현장실습생이 준수해야 할 사항

- ① 「대학생 현장실습 운영 규정」 및 각 학교의 현장실습 규정에 따른 절차 및 기준 준수
- ② 실습기관의 안전관리규정 및 기준 준수
- ③ 현장실습 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항 등의 누설 금지 등

□ 현장실습생이 보장받을 권리

- ① 현장실습 교육 및 실습수행에 관한 지도를 받을 수 있는 권리
 - ② 현장실습 중 보건 및 산업재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상받을 권리
 - ③ 현장실습 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
 - ④ 「대학생 현장실습 운영 규정」에 따른 현장실습 운영 기준 또는 현장실습 운영 계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리
- 대학생 현장실습은 이상의 현장실습생의 권리가 보장되도록 운영되어야 합니다.



5 실습기관에서의 학생 보호조치

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제6조(현장실습 운영 시간)

- ① 현장실습 운영시간은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
 1. 현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.
 2. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 현장실습생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다. 다만, 교육목적을 위해 불가피한 경우 실습생과 협의하여 야간에 운영할 수 있다.
- ② 현장실습은 제1항에 따라 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 휴일이 보장되어야 하고, 실습기간이 1개월 이상인 경우 현장실습생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있는 기준으로 운영하여야 한다.

□ 제16조(학생 보호)

- ① 실습기관 또는 학교는 현장실습 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시하여야 한다.
- ② 학교 또는 실습기관은 현장실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습생을 피보험자로 하는 보험에 가입하는 등 보호조치를 강구하여야 한다.
- ③ 현장실습을 운영하는 학교는 교육부장관이 현장실습에 대한 보건·안전·환경 등에 관한 세부 기준을 정하는 경우 그 기준에 따라 시행한다.



□ 현장실습 실습 시간

- 현장실습은 실습의 실효성을 고려하여 실습기관의 근로환경과 동일한 여건 하에서 실습하는 것을 전제로, 휴게시간을 제외하고 1일 8시간/주 40시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 합니다.
 - 현장실습 운영시간을 한정하는 것은 학생을 신체적·정신적으로 보호하기 위함입니다.
- 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 연장 가능합니다.
- 오후 10시부터 익일 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없습니다. 다만, '교육목적'에 한하여 불가피한 경우 실습생과 협의하여 야간에 운영할 수 있습니다.

□ 현장실습 휴게 시간

- 1일 1시간 이상의 휴게시간이 보장되어야 합니다.
- 현장실습이 실시되지 않는 날에 대한 휴일이 보장되어야 합니다.
- 실습기간이 1개월 이상인 경우는 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있는 기준으로 운영하여야 합니다.
- 한편, 현장실습이 휴일에 이루어져야 하는 필요성이 객관적으로 타당하고 명확하게 인정되는 경우 예외적으로 휴일에 현장실습이 운영될 수 있습니다.
 - 이 경우에도, 운영규정에서 정한 현장실습 수행 기준, 운영 및 관리 기준을 준수하여야 할 것이며, 해당 휴일 현장실습의 객관적인 필요성에 대하여 대학이 소명하여야 하며, 현장실습 참여 학생의 휴일 현장실습에 대한 사전 동의가 필요합니다.



III. 대학생 현장실습 운영 방법

□ 안전교육, 성희롱 예방 교육 등 실시

- 실습기관과 학교는 현장실습 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시하여야 합니다.

□ 상해 보험 등 보호 조치

- 현장실습에 참여하는 학생을 보호하기 위하여 학생을 피보험자로 하는 보험 가입은 의무사항입니다.

6 실습학기제 운영

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제11조(실습학기제 구분)

- ① 실습학기제는 현장실습수업 중 학칙이 정하는 기간 이상 지속 운영하며, ‘현장실습’과목으로 학점을 부여하는 것을 말한다.
- ② 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제6조의 고등교육기관의 정보 공시 대상은 전일제(1일 6시간 이상)로 4주 연속 운영하는 실습학기제를 대상으로 하며, 그 결과는 재정지원사업 평가 등에 활용될 수 있다.

□ 제14조(실습학기제와 협약)

- ① 학교와 실습기관은 제5조 제4항 각 호의 사항을 서면으로 작성하며, 이를 바탕으로 실습을 시작하기 전에 학교, 현장실습생, 실습기관 간 협약을 체결한다.
- ② 학교는 제1항에 따른 협약에 근거하여 실습학기제를 운영한다.

□ 실습학기제 운영 원칙

- 실습학기제는 현장실습수업 중 학칙이 정하는 기간 이상 지속 운영하며, ‘현장실습’과목으로 학점을 부여합니다.
- 실습학기제 운영 여부는 학교가 자체 판단하는 것을 원칙으로 하되, 공시 및 재정지원실적 대상은 실습학기제(전일제(1일 6시간 이상)로 4주 연속 운영)로 한정합니다.
- 실습학기제의 대상 학년, 학점 부여 기준 등을 국가가 아닌, 학교에서 공통 기준을 ‘학칙’으로 정하여, 학교에 자율적, 체계적으로 관리하도록 합니다.
- 실습학기제는 운영 절차에 따라 내실 있게 운영해야 합니다.
- 실습학기제는 반드시 학생-학교-산업체 간 문서로 사전 협약을 체결해야 하며, 이러한 절차를 거친 경우 ‘현장실습’으로 학점 부여가 가능합니다.



III. 대학생 현장실습 운영 방법

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제12조(실습학기제와 학칙)

학교는 실습학기제 운영 시 다음 각 호의 사항 등에 대해 학칙으로 정하여 운영할 수 있다.

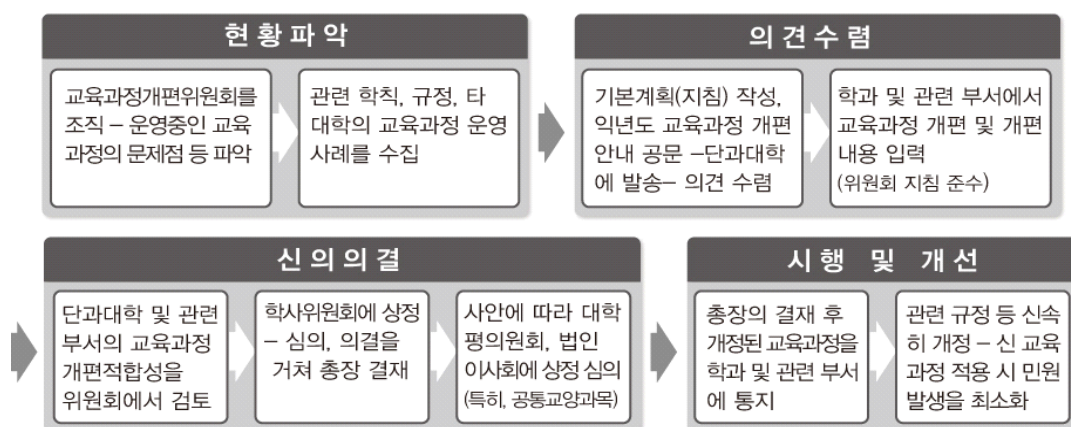
1. 실습학기제 시행 대상 학년 및 학기
2. 실습학기제 시간당 부여 학점
3. 실습학기제의 졸업필수과목 여부
4. 실습학기제 최대 학점인정 수
5. 기타 학교에서 필요하다고 판단하는 사항

□ 실습학기제 운영을 위한 학칙 제정

- 대학에서는 실습학기제 운영을 위해 ① 실습학기제 시행 대상 학년 및 학기, ② 실습학기제 시간당 부여 학점, ③ 실습학기제의 졸업필수과목 여부, ④ 실습학기제 최대 학점인정, ⑤ 기타 학교에서 필요하다고 판단하는 사항을 학칙으로 정해야 합니다.

□ 실습학기제 교과목 개설

- 단위학과 및 현장실습지원센터의 개설 요청에 의해 실습학기제 교과목이 개설 됩니다.



< 그림 > K대학 현장실습 교과목 개설 및 개편 절차

※ 대학생 현장실습 교과목으로 인정받기 위해서는 교과목명에 ‘현장실습’이란 용어가 포함되는 것을 권장합니다. 특히, 인턴십 혹은 일학습병행과 같은 용어와 혼용되지 않도록 합니다.

□ 실습학기제 교과목 운영

- 실습학기제는 학점이 부여되는 정규 교과목으로 운영하여야 합니다.
- 단, 학점이 부여되지 않는 경우 졸업요건의 필수과목으로 P/F 형태로 운영할 수 있습니다.

【예 시】

< 표 > A대학 실습학기제 운영 교과목

구 분	교과목 개설조직	교과목명	학점	개설학기
일반 현장실습	현장실습센터	현장실습 I	3	정규학기
		현장실습 II	3	
		현장실습 VIII	3	계절학기
		현장실습 IX	3	
전공 현장실습	전자공학전공	전자공학현장실습	3	계절학기
	중국문화	중국문화현장실습	3	
	심리학	인사심리학현장실습	3	
	신문방송학전공	광고홍보현장실습	6	정규학기
		공연영상현장실습	6	
		광고홍보현장실습(계절)	3	계절학기
		공연영상현장실습(계절)	3	
	경제학	경제학현장실습	3	



III. 대학생 현장실습 운영 방법

< 표 > B대학 실습학기제 운영 교과목

구 분	이수 구분	이수 시기	기 간	학점	신청 시기	학점 부여 시기
방학중 현장실습 1,2,3	전공 선택	방학 중 (동계, 하계)	4주 이상	3	실습 종료 후	실습 종료 후
방학중 심화형 현장실습	전공 선택		8주 이상	6		
학기제 현장실습	전공 선택	학기 중 (1, 2학기)	15주 이상	12	수강신청기간	실습완료 해당 학기 종료 후
취업연계 현장실습 1	전공 선택		4주 이상	3		
취업연계 현장실습 2	전공 선택		8주 이상	6		
취업연계 현장실습 3	전공 선택		12주 이상	9		
취업연계 현장실습 4	전공 선택		15주 이상	12		

□ 실습학기제 평가

- 대학에서는 학생의 실습학기제 평가 기준을 실습기관에 안내하고, 실습기관에서는 해당 기준에 따라 학생에 대한 평가를 실시하고 그 결과를 해당 학교에 제출하여야 합니다.
- 실습기관에서는 자체 기준, 규정 등으로 학생을 평가하거나 그 결과에 대한 징계, 불이익 등의 조치를 취할 수 없습니다.

□ 실습학기제 학점 인정 기준

- 학점평가 및 부여는 학생, 실습기관 등에서 제출한 자료를 바탕으로 대학에서 종합적으로 고려하여 판단합니다.
- 현장실습 학점 부여는 신청·등록한 교과를 이수한 학기에 대한 학점 부여를 권장하며, 이는 과목 신청·등록과 무관하게 개인적으로 실시한 아르바이트·인턴 등을 다음 학기에 현장실습으로 인정하여 학점을 부여하는 문제를 개선

하기 위한 것입니다. 다만, 방학 중 수행되거나 2개 이상의 학기에 걸쳐 수행되는 실습학기제에 대해서는 사전에 마련된 교육계획에 따라 학점을 부여할 수 있습니다.

- 현장실습으로 인한 과도한 학점취득 및 전공 교육 부실화를 방지하기 위해 최대 인정 학점 또는 참여횟수의 제한 기준을 대학별 규정에 의해 제한할 수 있습니다.
- 현장실습 중도포기자가 발생할 수 있으므로, 이에 대한 학생 관리 및 조치 마련이 요구됩니다.
- 특히, 학기제 현장실습 등의 장기현장실습 수행 학생이 부상, 실습기관 사유 등 부득이하게 중도 종료 또는 변경해야 하는 경우, 대학은 학점 이수 등에 관한 대안방안을 사전에 마련하여야 합니다(참고 : 동 매뉴얼 61~62쪽).

【예 시】

< 표 > D대학의 현장실습 교과목 학점 인정 판단 기준

평가항목	내 용
출결	<ul style="list-style-type: none"> 총 실습기간의 3/16 이상 무단 결근자는 학점 불인정
주별(월별) 평가표	<ul style="list-style-type: none"> 주간(월간) 실습목표를 설정하여 실습 후 실습생(본인평가)과 실습기관 담당자가 등급별 평가를 실시 평가등급 : A(탁월), B(우수), C(보통), D(미흡), E(불량) 실습기간이 8주 이상일 경우 월별평가표로 대체
종합 평가표	<ul style="list-style-type: none"> 출석, 업무결과 발표력, 의욕 및 태도, 업무수행능력 등을 실습기관 담당자와 실습생이 등급별로 평가하며, 이를 근거로 실습기관과 전공학과에서 총평 및 종합등급 부여
발표평가	<ul style="list-style-type: none"> 평가기준 : 5점 만점 기준 매우우수(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 매우미흡(1)으로 평가 평가점수 : 30점 만점 18점 미만 FAIL



III. 대학생 현장실습 운영 방법

□ 실습학기제 성적 부여 기준

- 현장실습 성적은 각 대학의 학사규정에 따라 P/F 또는 범용적인 성적부여 기준(예: A, B, C)을 사용할 수 있습니다.

【예 시】

< 표 > A대학의 실습학기제 교과목 성적 부여 기준

프로그램	평가항목	부여방법	부여학점
실습학기제(단기)	실습일지 최종보고서	S/U (A+~F)	4주 2학점 6주 이상 3학점
실습학기제(장기)	중간평가, 평가발표회, 출결	2단계(S/U) + 9단계(A+~F)	20주 12학점/24주 14학점

< 표 > B대학의 실습학기제 교과목 성적 부여 기준

구분	환산기준		비고
	평가총점	부여등급	
정상이수	60점 이상	P(Pass)	15학점 평가총점(100) = 자가평가(10) + 지도교수평가(20) + 실습기관평가(70)
	60점 미만	NP(Non-Pass)	
중도탈락	-	H(Hold)	인정사유 해당자

< 표 > C대학의 실습학기제 교과목 성적 부여 기준

교과목명	학점	실습시간	운영방법	성적구분/평가
전공현장실습1	2	160시간이상 (4주)	계절제운영	선택전공, P/F (Pass/Fail)
전공현장실습2	17~18	600시간이상 (15주)	학기중운영	

7 운영 시 주의 사항

1) 현장실습 운영 전반에 대한 주의 사항

□ 현장실습 운영 목적을 명확히

- 현장실습생은 교육을 목적으로 일과 학습을 위해 기업에 투입된 학생입니다. 따라서 현장실습의 운영 목적 역시 해당분야의 전문 업무 수행 역량을 기르는 데 초점이 맞추어져 있어야 합니다. 교육적 기능이 결여되고, 노동력 활용차원의 단순근로 행태의 현장실습은 반드시 지양되어야 합니다.

□ 협약서 작성 및 성실 이행

- 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하면 실습학기제 시행 전 기업(관) 대표-대학-현장실습생 간 협약을 체결하도록 의무화되어 있습니다. 협약서에는 학기별 현장실습 운영 계획 수립과 실습지원비, 현장실습 상해보험 가입 등 참여 학생보호 조치 등에 관한 사항이 포함되어 있습니다. 실습기관에서는 협약서의 작성은 물론 명시된 내용을 반드시 성실히 이행할 의무가 있습니다.

□ 실습생의 권리·의무, 산업안전보건교육, 성희롱예방교육 실시

- 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하면 실습생들의 안전을 위하여 산업안전보건교육 및 성희롱예방교육을 반드시 실시하도록 되어 있습니다. 이를 통해 실습도중 발생할 수 있는 안전사고 및 직장 내 성희롱 사건을 미연에 예방해야 합니다. 또한 실습 시작 전에 실습생의 권리 및 의무에 대해 구체적으로 설명해야 합니다.



III. 대학생 현장실습 운영 방법

□ 실습기관 현장 배치 후 운영 체계화

- 현장실습의 70% 이상은 실습기관 현장 배치 후 이루어집니다. 이때 실습기관에서는 학생들을 지도할 전담자를 1명 이상 지정하고, 체계적인 현장실습이 이루어지도록 계획하는 것이 중요합니다. 예를 들어, 기업의 생산성에 직결되는 업무를 수행하기 보다는 업무와 관련된 간단한 프로젝트를 내어주고 지도·훈련을 실시하는 것도 하나의 방법입니다.

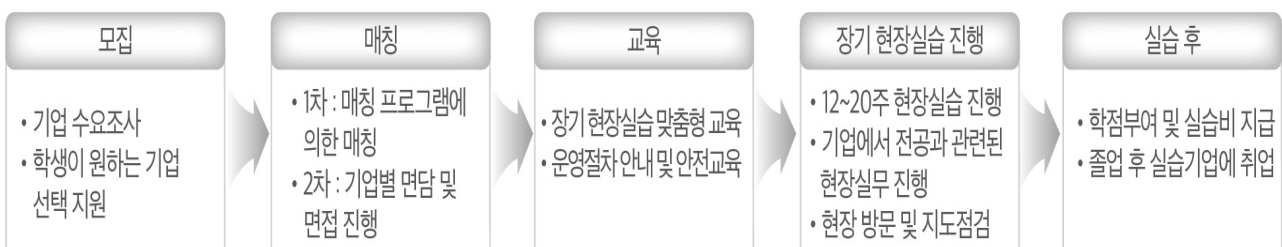
□ 실습기관과의 긴밀한 협조체계

- 현장실습생의 선발, 배치, 평가 및 채용의 전 과정은 실습기관과의 협조가 필수적으로 필요합니다. 따라서 실습기관과의 협조체계를 견고히 하여 실습진행에 무리가 없도록 운영할 필요가 있습니다.

□ (취업 연계형의 경우) 현장실습 평가 및 사후계획 수립

- 현장실습생의 유형에 따라 다소 차이가 있지만, 현장실습 종료 후 취업으로 이어지는 취업 연계형의 경우 실습기관에서는 현장실습을 운영하기 전에 현장실습생들의 평가 및 채용계획을 명확히 수립할 필요가 있습니다.

【예 시】



< 그림 > 취업을 전제로 하는 현장실습의 운영 절차

2) 현장실습 도중 발생하는 각종 문제에 대한 대처

< 대학생 현장실습 운영규정 >

□ 제9조(실습 내용 변경 등)

- ① 실습기관에서는 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 학교 측에 통보하고 학교 및 현장 실습생의 동의하에 변경하여야 한다.
- ② 실습기관에서는 현장실습생이 다음 각 호에 해당하는 경우 그 사유를 학교 측에 통보하고 학교와의 협의 하에 현장실습을 중단 또는 취소할 수 있다. 단, 실습기관의 사정으로 중단, 취소하고자 하는 경우 현장실습생의 현장실습 교육과정 이수에 문제가 없도록 필요한 조치하여야 한다.
 1. 무단결석 등 현장실습생의 불성실한 태도로 인해 현장실습 운영에 차질이 발생하는 경우
 2. 제5조 제4항의 수업계획에 따른 실습 지도에 불응하는 경우

□ 현장실습 도중 학생 상해사고가 발생한 경우

- 【사 례】 2015년 하계방학의 현장실습 참여 중 실습기관 관계자는 위험한 일 이니 기계를 다루는 일은 업무에서 시키지 않았으나, 학생 본인이 배워보고 싶은 의지로 업무를 요청하여 기계를 다루다 손가락을 다치는 사고가 발생함.
- ① 사고 발생 당일 학생 입원(치료) 병원 방문을 통해 사고 경위 및 상태를 파악
- ② 학생 보호자 연락 및 향후 대학의 대응(지원)사항과 사고 발생에 대한 센터장 공식 사과
- ③ 사고 발생 직후 혹은 다음 날 지도 교수가 실습기관으로 방문 및 관계자 면담
- ④ 학교 대응(지원)사항에 관해 전달하며, 기업 측 지원 사항에 관해 논의
- ⑤ 현장실습 상해보험 처리
- ⑥ 학생의 상태가 호전될 때 까지 상시로 학생과의 연락을 통해 상태 파악



III. 대학생 현장실습 운영 방법

□ 현장실습 매칭 후 참여 학생이 잠적 및 연락 두절된 경우

- ① 해당 실습기관에 연락 후 센터장 혹은 지도교수의 공식 사과
- ② 추가 참여 가능한 학생 모집 공고
- ③ 연락 두절 학생에 대해서 소속 학과(전공)에 문제 사항 전달
- ④ 추후, 참여 학생의 연락 두절 사유에 대한 면담 후, 현장실습 교과목 수강 신청 배제

□ 현장실습 수행 중도에 실습기간 단축 된 경우

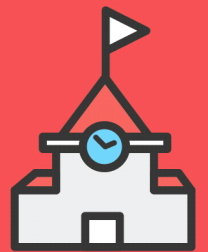
- ① 실습기간 단축 요청 학생 면담 및 실습기관 방문(인적 및 물적 환경 점검)
- ② 내부적으로 판단 후 실습기간 단축이 불가하다고 판단되는 경우, 실습기관에 조정 여부 파악 및 변경 요청 허가(행정서식 적용)

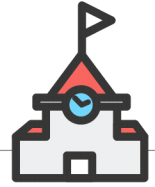
□ 현장실습 참여 학생이 전공 관련된 실습 업무 혹은 본인 업무에 어려움을 느끼는 경우 및 중도포기를 요청한 경우

- ① 실습기관 방문 후 참여 학생 실습 근무 내용 및 환경 파악
- ② 학생 면담
- ③ 학생과의 면담 내용을 토대로 실습기관에 학생 역량에 따른 업무 배정에 관한 제고를 요청
- ④ 업무 조정 후에도 중도포기를 희망하는 경우 실습기관에 양해를 구한 후, 학점 인정 불가 등 사후 조치

제4장

실습학기제 운영 절차 및 방법

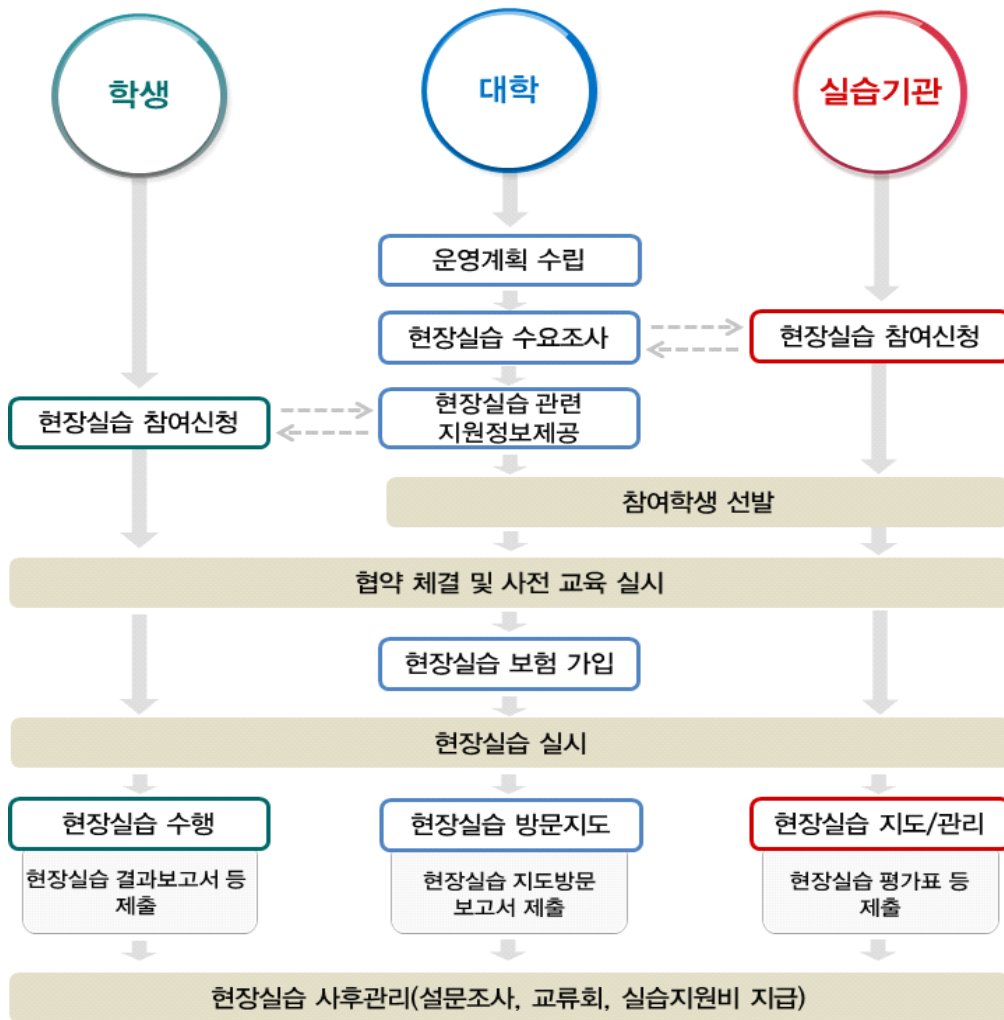




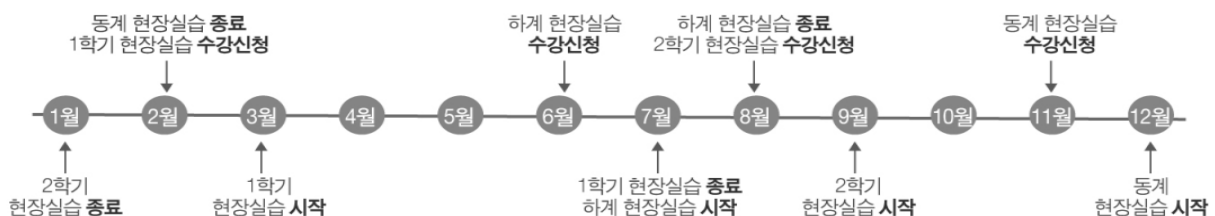
실습학기제는 아래와 같이 실습기관 및 학생 수요조사를 기반으로 정보공지, 학생모집, 선발, 현장실습 실시, 방문점검, 평가 등의 절차를 통하여 운영합니다.

□ 실습학기제 추진 절차 및 흐름도 예시

【예 시】 실습학기제 추진 절차



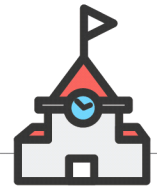
【예 시】 월별 업무 흐름도



□ 실습학기제 월별 세부 추진 내용

【예 시】 단기 실습학기제

구분	추진내용	관련부서	착안사항	비고
3월 9월	<ul style="list-style-type: none"> 실습학기 수행 관련 제도 정비 참여학부(과) 결정 시행기준 및 학생 지원(안)수립 	<ul style="list-style-type: none"> 학사, 학생복지, 교무, 기획 등 교무위원회, 대학본부 등 	<ul style="list-style-type: none"> 추진 계획, 운영 규정 제·개정 학부별 추진안 운영기준, 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 수행조직 시행세칙 학부별 프로그램 등 마련
4월 10월	<ul style="list-style-type: none"> 예산확보 학부별 실습학기 수행계획(안) 수립 	<ul style="list-style-type: none"> 단과대학, 산학협력단 	<ul style="list-style-type: none"> 운영예산확보 학부별 수행계획 수립 	<ul style="list-style-type: none"> 운영규모, 재원조달 방안 심사 및 선발기준안
5월 11월	<ul style="list-style-type: none"> 참여기업 발굴 및 수요조사 학생 신청 및 선발 	<ul style="list-style-type: none"> 단과대학 및 학부 참여기업 	<ul style="list-style-type: none"> 심사, 선발방식 확정 수요조사 선발방식 및 기준 기업공동선발 	<ul style="list-style-type: none"> 수요조사안 학생선발기준 적용 은행계좌, 주민번호 등 인적사항
6월 12월	<ul style="list-style-type: none"> 담당교수 및 현장 지도교수 선임 협약체결 사전 교육 시행 	<ul style="list-style-type: none"> 산학협력단 단과대학 및 학부 참여기업 	<ul style="list-style-type: none"> 기업담당자 선임서 협약서 소양 및 안전교육 사전 필요교육 기업소개, 견학 	<ul style="list-style-type: none"> 협약서 문안 검토 소양교육 및 안전교육 기업 요구 필요 교육 등
7월 1월	<ul style="list-style-type: none"> 실습학기 실시 및 평가 	<ul style="list-style-type: none"> 단과대학 및 학부 대학지도교수 및 기업체 담당자 참여기업 및 참여 학생 	<ul style="list-style-type: none"> 현장지도방문 지도방문보고서 실습학기 설문 	<ul style="list-style-type: none"> 실습학기 수행관리 서식 중간, 최종평가표 평가 설문지, 만족도 설문지
8월 2월	<ul style="list-style-type: none"> 학점인정 체재비 지급 평가결과 feedback 	<ul style="list-style-type: none"> 대학본부, 참여기업 교무위원회 산학협력단 	<ul style="list-style-type: none"> 학점인정 학생지원수준 결과분석 및 반영 	<ul style="list-style-type: none"> 규정개정 학생지원안 평가반영계획안



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

【예 시】 장기 실습학기제

구분	추진내용	관련부서	착안사항	비고
1월 7월	<ul style="list-style-type: none"> 실습학기 수행 관련 제도 정비 참여학부(과) 결정 시행기준/학생지원(안)수립 예산확보 	<ul style="list-style-type: none"> 학사, 학생복지, 교무, 기획 등 교무위원회, 대학본부 등 	<ul style="list-style-type: none"> 추진 계획, 운영 규정 제·개정 학부별 추진안 운영기준, 지원 운영예산확보 	<ul style="list-style-type: none"> 수행조직 시행세칙 학부별 프로그램 등 마련 운영규모, 재원조달 방안
2월 8월	<ul style="list-style-type: none"> 학부별 실습학기 수행계획(안) 수립 참여기업 발굴 및 수요조사 학생 신청 및 선발 담당교수 및 현장 지도교수 선임 	<ul style="list-style-type: none"> 단과대학 산학협력단 	<ul style="list-style-type: none"> 학부별 수행계획 수립 심사, 선발방식 확정 수요조사, MOU 선발방식 및 기준 기업공동선발 현장지도교수선임서 	<ul style="list-style-type: none"> 심사 및 선발기준 안 수요조사안, MOU 문안 학생선발기준 적용 은행계좌, 주민번호 등 인적사항
3~6월 9~12월	<ul style="list-style-type: none"> 사전 교육 시행 실습학기 실시 및 평가 학생 평가 지도교수 협의회 	<ul style="list-style-type: none"> 산학협력단 단과대학 및 학부 참여기업 	<ul style="list-style-type: none"> 소양 및 안전교육 사전 필요교육 기업소개, 견학 현장지도방문 중간 최종평가 실습학기 설문 실습학기관련 협의 	<ul style="list-style-type: none"> 소양교육 및 안전교육 기업 요구 필요교육 등 실습학기 수행 관리 서식 중간, 최종평가표 평가 설문지, 만족도 설문지 실습학기 애로사항 해결
7월 1월	<ul style="list-style-type: none"> 학점인정 체재비 지급 평가결과 feedback 	<ul style="list-style-type: none"> 대학본부, 참여기업 교무위원회 산학협력단 	<ul style="list-style-type: none"> 학점인정 학생지원수준 결과분석 및 반영 	<ul style="list-style-type: none"> 규정개정 학생지원안 평가반영계획안

1 실습학기제 운영계획 수립

※ 추진계획 수립

1. 실습학기제 수행관련제도 정비 (시행세칙, 학사, 장학 등)
2. 단대 및 학부별 참여의사 및 방법 문의 : 학부별 프로그램 개요 및 시행기준 고려

※ 예산 확보

1. 11월 교비예산 신청 및 8월 추경신청을 통한 대학 예산 확보
2. 국비 및 지자체 지원금 확보를 위한 사업계획서 작성 및 지급요청 서류 작성

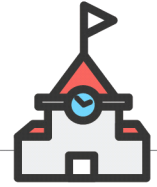
□ 해당 학기 별 실습학기제 운영 계획 수립

① 내부품의

- (ㄱ) 직전 학기의 실습학기 추진 실적을 분석 평가하고 추진 현황을 작성합니다.
- (ㄴ) 관련부서(회계팀, 학사관리팀, 학생복지팀, 정보전산원 등)와 충분한 협의를 거쳐 실습학기 추진개요(기간, 참여기업, 인원), 주요 추진업무, 추진 일정, 소요예산 및 집행 등에 관한 세부 계획을 수립합니다.
- (ㄷ) 수립된 계획안에 대해 내부 품의하여 총장결재를 득합니다.

② 학사운영계획

- (ㄱ) '실습학기 과정시행세칙'에 의거 실습교육(수업)기간, 실습교육(수강)인원, 추진 일정, 주요업무, 평가방법, 운영방법 등에 대한 세부계획을 수립합니다.
- (ㄴ) 기간은 장기와 단기(대학의 여건에 따라 조정)단위로 정하되, 종료일은 계절 학기를 고려하여 정합니다.
- (ㄷ) 인원은 예산을 고려하여 계획·운영합니다.
- (ㄹ) 추진일정 및 주요업무는 수립된 계획안을 근거로 참여기업 발굴 및 기업 수요조사, 학부별 참여인원 배정, 모집 공고, 학생신청 및 선발, 선발학생



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

통보 및 MOU체결, 지도교수 선임, 사전교육, 실습학기 실시, 실습학기 평가, 성과활용.보고 등의 업무를 추진하며, 과정운영 시 필요에 따라 별도의 행사를 계획하여 운영합니다.

(ㄱ) 평가방법은 중간평가(1차-3차), 평가발표회, 출결을 기준으로 평가하며, 실습교육과정 결과보고서는 종료일 1주일 이내 취합하여 보관합니다.

(ㄴ) 운영방법은 실습학기과정 시행세칙에 의거하여 운영합니다.

2 실습학기 참여기관 수요조사

※ 단과대학 및 학부별 추진교수를 통한 실습학기 참여기관 발굴

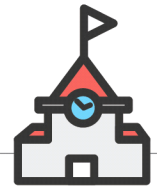
1. 실습학기 참여기관 발굴시 참여기관의 현황, 전공연관성(직무연관성), 수업기반의 교육과정 지침서 여부 등 철저히 조사

□ 실습학기 참여기업(기관) 발굴 및 수요조사

- ① 단과대학 및 학부(과)에 실습학기제 운영에 대한 계획을 공지하고, 실습기관 발굴 및 수요조사를 의뢰합니다.
- ② 단과대학 및 학부(과)에서는 발굴된 기업(기관) 정보 및 수요조사를 기반으로, 전공학과(학부)의 실습학기제 참가신청서와 참여희망 기업 실습학기제 프로그램 참가신청서를 현장실습지원센터 또는 전담부서로 제출합니다.
- ③ 현장실습지원센터 또는 전담부서로 직접 제출된 실습학기제 프로그램 참가신청서는 담당자가 기업(기관) 정보 및 수요조사 정보를 관리합니다.
- ④ 제출된 신청서를 검토·배정하여 참여기업(기관) 및 인원을 확정합니다.

□ 기존 실습기관의 수요조사의 경우

- 현장실습지원센터 또는 전담부서에서는 실습기관 섭외 및 운영계획 수립이 완료 되면 기존 실습기관을 대상으로 다음과 같은 내용을 포함한 수요조사서를 발송합니다.
 - 실습기관 기본정보(기관명, 대표자, 주소, 업종 등)
 - 실습기간
 - 실습학기 대상 전공 및 인원
 - 실습학기 참여 학생의 자격요건(평점, 어학, Office 활용수준, 특정 프로그램 또는 Tool 활용능력 등)
 - 실습학기 내용(현장실습 운영 주차별 운영 계획 및 내용)
 - 실습학기 참여학생 선발 방식(기업선발 또는 학교위임 등)
 - 기타 지원 사항(식비, 교통비 등)



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

【예 시】 실습학기제 수요조사 공문

○ ○ 대 학 교

수신자 (주)○○○○○

제 목 ○○○○학년도 ○○학기 실습학기제 참여 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 대학에서는 ○○○○을 위한 교육의 일환으로 ○○학기 동안 학생들이 기업과 연구기관 등에서 현장 경험과 실무를 습득하는 현장실습을 운영하고 있습니다.
3. 이와 관련하여 ○○○○학년도 ○○학기 실습학기제를 다음과 같이 운영하오니 귀 기관의 참여와 협조를 요청 드립니다.

가. 운영일정

- 1) 참여 신청 접수 : ○○년 ○월 ○일 ~ ○월 ○일 까지
- 2) 학생 모집/지원 기간 : ○○년 ○월 ○일 ~ ○월 ○일 까지
- 3) 실습 일정 : ○○년 ○월 ○일 ~ ○월 ○일 까지

나. 실습학기제 신청서 회신

- 1) 회신방법 : 붙임 양식 작성 후 ○○방법으로 회신
- 2) 회신기한 : ○○○○년 ○월 ○일

다. 유의사항

- 1) ○○○○○○하여 주시기 바랍니다.

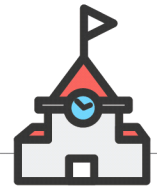
- 붙임 1. 실습학기제 참여 신청서 1부.
2. 실습학기제 운영계획서 1부.
3. ○○대학교 실습학기제 운영 일정(안내문) 1부. 끝.

○ ○ 대 학 교 총 장

○ ○ 대학교 실습학기제 수요인원 조사서

일반 현황	기업(기관)명		기업규모	대기업 ○ 중소기업 ○ 공공기관 ○		
	대 표 자		사업자등록번호			
	소 재 지					
	전 화		FAX			
	업 종		주요생산품			
	자 본 금		연매출액			
	홈페이지		고용인원			
	담당부서		담당자			
	담당자핸드폰		이메일			
기업 (기관) 소개	<div><반드시 작성 요망></div>					
지원 사항	• 채용 연계 <input type="checkbox"/>		• 통근버스 운행 <input type="checkbox"/>		• 중식 제공 <input type="checkbox"/>	• 실습비 지급 <input type="checkbox"/> (천원/4주)
	• 기숙사 제공 <input type="checkbox"/>		• 상해 보험가입 <input type="checkbox"/>		• 자기계발 지원 <input type="checkbox"/>	• 현장실습 담당자 <input type="checkbox"/>
	• 기타 지원 사항 (

※ 교육부 고시 제2017-115호에 따라 실습지원비를 지급을 원칙으로 함



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

2. 기업(기관) 실습학기제 수요인원 (*기입필수*)

□ 실습학기제 (실습기간 : 20 . . . ~ 20 . . .)

대학명	학부(과)명	실습교육 참가인원	세부전공	현장지도교수 소속

※ 필요능력/자격 예시: 전산(CAD), 건축설계, 영어번역, 건축기사, 정보처리기사, 전공지식 등

※ 남, 여 인원 구분은 필요능력/자격란에 기재

※ 기업(기관)에서 요청하신 수요인원은 신청상황과 대학본부의 운영계획에 따라 인원이 조정될 수 있음

※ 수요인원은 아래 OO대학교 단과대학 및 학부 현황표 참고하여 작성

3. OO대학교 단과대학 및 학부 현황 표

<OO대학교 단과대학 및 학부(과) 현황표>

대학명	학부(과)명	대학명	학부(과)명	대학명	학부(과)명	대학명	학부(과)명	대학명	학부(과)명
인문 대학	국어국문학과	사회과학 대학	경제학전공	경영 대학	경영학전공	자연과학 대학	수학과	생활과학 대학	아동·가정 복지학전공
	영어영문학전공		행정학전공		회계학전공		물리학과		주거환경학 전공
	일본어· 일본학전공		국제관계학전공				화학과		식품영양학 전공
	중국어· 중국학전공				사회복지학전공				
	프랑스어· 프랑스학전공		글로벌 경영학전공				스포츠과학부		
	스페인· 중남미학전공								
	역사·문화학과								
	철학과								
대학명	학부(과)명	대학명	학부(과)명	대학명	학부(과)명	대학명	학부(과)명	대학명	학부(과)명
공과 대학	기계자동차공학 전공	디자인 건축 융합 대학	건축학전공	디자인 건축 융합 대학	제품환경 디자인전공	예술 대학	성악전공	예술 대학	동양화전공
	항공우주공학 전공				시각디자인학 전공		피아노전공		서양화전공
	조선해양공학부		실내공간 디자인학전공						관현악전공
	산업정보경영 공학부				디지털콘텐츠 디자인학전공				
	전기전자공학전공								
	IT 융합 전공								
	첨단소재공학부								
	건설환경공학부								
	의공학전공								
화학공학부									

【양 식 2】 실습학기제 운영계획서(실습기관)-장기

실습학기제 운영계획서 (장기)

□ 실습학기제 운영계획 개요

협약 대학명	OO대학교	협약 교과목명	2017년 장기현장실습
실습 전공분야	OO전공(학과)	대학 책임교수	OOO (인)
이수구분(✓ 표시)	전공(), 일반교양()	이수 후 취득학점	OO학점
실습교육 참여시간	매일 09:00 ~ 18:00	실습교육 참여인원	OO명

※ 실습학기제 운영계획서는 대학 책임교수의 실습교육 시행 전 검토 및 승인을 원칙으로 함

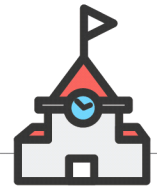
□ 실습기관 교육담당자 정보

소속 기관명	(주)OO테크	교육담당자 명	OOO (인)
이메일	test@OOO.kr	전 화 번 호	010-0000-0000
면담시간	실습교육 기간 내 상시	실습교육 부서	OO기술개발 1팀

※ 실습학기제 운영계획서는 실습기관 교육담당자의 실습교육 시행 전 검토 및 승인을 원칙으로 함

□ 장기 실습학기 운영 목표

- 실습참여 학생들의 전공지식에 관한 지식 및 기술을 현장에 적용해본다.
- 실습교육에서 제시된 과제(문제)를 확인하고 정보수집→문제분석→과제해결 계획의 수립과 이행→개입노력에 대한 과정을 경험하게 함으로써 새로운 지식과 기술을 습득한다.
- 전공분야와 연관된 산업 및 사회 대상의 특성과 자원에 대한 지식을 활용할 수 있는 능력을 기른다.
- 실습 참여기관의 조직, 운영, 문제해결 절차에 적응할 수 있는 경험적 이해를 증진시키고 능력을 함양한다.
- 전공지식의 현장 적용 능력에 대한 자신의 적성을 점검해 볼 수 있는 기회를 제공한다.
- 전문직으로서의 자아인식을 증진시키고 전문직 정체감을 형성한다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

□ 실습학기 수업진행 방식

- 주제별 팀 회의 : 이론적 지식 기반의 분석 회의(주 1회 이상 : 20%)
- 실험실습 : 정보수집 및 실습현장 문제해결(주 4회 미만 : 80%)

□ 실습학기 수업교재

- 주교재 : (주)OO테크-OO대학교 실습학기 교육프로그램-컴퓨터공학전공
- 보조교재 : 대학 현장실습 운영매뉴얼
- 보조교재 : (주)OO테크 사원 교육프로그램

□ 실습학기 참여학생 수행평가(실습기관 교육담당자가 실시)

평가 항목	세부 평가	비율	수행평가 점수
협동성(수행태도)		30%	
창의성(수행능력)		50%	
성실성(출결태도)		20%	

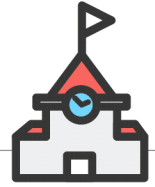
□ 실습학기 수업내용 (일 8시간, 주 5일, 16주 과정)

	실습내용	과제물	소요 기간
필수공통 내용	1. 오리엔테이션	각 내용에 따른 보고서 및 실습일지 작성 제출	1주
	2. 공통 교육	실습내용에 대한 실습생의 의견서 및 관련 서식 작성 제출	2주
필수 선택내용 (3,4,5 중 최소 택 2)	3. 사례 분석	해당되는 자료와 기록을 작성 제출 (실습내용에 해당되는 부분에 한해)	4주
	4. 현장교육 및 지도	프로그램 계획서와 지도 및 활동기록을 작성	4주
	5. 문제 제시 및 해결	과정 기록 계획서 및 평가서	4주
선택내용	6. 선택	보고서	1주

□ 실습학기 수업 지도양식 및 도구

구분	양식명	비고
협약대학	1. 실습학기 의뢰서	기관의뢰용 공문
	2. 실습학기 신청서	1번 공문과 함께
	3. 실습생 프로파일	개인정보 공개유무 체크
	4. (주교재)전공별 실습학기 교육프로그램	협약기관과 공동개발
	5. 대학 실습학기 수업계획서	대학별 수업계획에 준하여 개별적 구성
협약기관	1. 실습학기 신청의뢰서	대학발송용 공문
	2. 실습학기 운영계획서	1번 공문과 함께
	3. 협약기관 교육담당자 프로파일	1번 공문과 함께, 개인정보 공개유무 체크
	4. (주교재)전공별 실습학기 교육프로그램	협약대학과 공동개발
	5. 실습학기 신청에 대한 회신	대학에 대한 회신
	6. 실습학기 참여학생 출석부	오프라인 혹은 대학 온라인 시스템 활용
	7. 실습학기 참여학생 수행평가서	대학 발송용
	8. 실습학기 이수확인증	대학 발송용
교육생	1. 실습학기 참여협약서	실습교육 시간 및 협약기관 지원내용 포함
	2. 실습학기 운영계획서(학생용)	교육내용에 대한 강의만족도 평가 오프라인 및 대학 온라인 시스템 활용
	3. 실습학기 일지	
	4. 실습학기 결과보고서	대학의 교과목 학습평가 자료로 활용
	5. 실습학기 전공별 사례분석보고서 양식	
	6. 실습학기 전공별 문제해결보고서 양식	

※ 실습학기 수업 지도양식 및 도구는 대학별 수업계획에 준하여 개별적 양식을 활용



【예 시】 수업계획과 운영평가 지침서

사회복지현장실습 수업계획 지침서

1. 실습교육의 기본목적

- (1) 대학에서 습득한 사회복지에 관한 가치, 지식 및 기술을 실천현장에 적용해본다.
- (2) 사회복지 실습현장에서 클라이언트체계의 문제를 확인하고 정보를 수집하며, 조직화, 분석, 개입계획의 수립과 이행, 개입노력에 대한 평가과정을 경험하게 함으로써 새로운 지식과 기술을 습득한다.
- (3) 지역사회 대상의 특성과 자원에 대한 지식을 활용할 수 있는 능력을 기른다.
- (4) 사회복지 시설 및 기관의 조직, 정책, 절차에 적응할 수 있는 경험적 이해를 증진시키고 능력을 함양한다.
- (5) 사회복지 실천에 대한 자신의 적성을 점검해 볼 수 있는 기회를 제공한다.
- (6) 사회복지사로서의 자아인식을 증진시키고 전문직 정체감을 형성한다.

2. 실습교육기관 자격기준

- (1) 사회복지사업법 제2조에 의해 사회복지사업을 행하는 시설 및 법인 등의 기관
 - ※ 사회복지현장실습을 수행할 수 있는 생활시설, 이용시설, 단체, 법인 등을 포괄함.
- (2) 자격 있는 실습지도자가 있는 기관
- (3) 이 지침에 준하여 실습지도가 가능한 기관
- (4) 실습지도자에게 업무조정 또는 인센티브를 줄 수 있는 기관
- (5) 대학과 실습기관의 실습교육자 간담회에 참석할 수 있는 기관
 - ※ 실습교육자라 함은 실습교육기관의 실습지도자와 대학의 실습지도교수를 의미함.

3. 실습교육기관의 실습지도자 자격기준

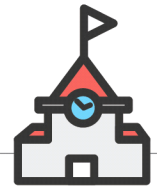
- (1) 사회복지사 1급 자격증 소지자
- (2) 실습생과 동등 이상의 학력 소지자
- (3) 해당분야의 실무경력 최소 3년 이상인 자
- (4) 당해 기관의 근무경력 최소 1년 이상인 자

4. 대학 및 지도교수와 실습생의 자격기준

- (1) 대학기준
 - ① 한국사회복지교육협의회 또는 한국전문대학사회복지교육협의회 정회원교 및 준회원교
 - ② 이 교육지침에 준하여 실습지도가 가능한 대학 또는 대학원
- (2) 대학의 실습지도교수 기준
 - ① 사회복지사 1급 자격증 소지자
 - ② 사회복지현장경험이 있는 자 (전일제 상근직 경험만을 의미하는 것은 아님)
 - ③ 사회복지학으로 학위를 2개 이상 소지한 자
- (3) 실습생 자격기준 : 아래의 과목 중 4개 과목 이상을 이수한 자
 - ① 사회복지기초 (인간행동과 사회환경, 사회복지조사론)
 - ② 사회복지실천 (사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 지역사회복지론)
 - ③ 사회복지정책과 제도 (사회복지정책론, 사회복지행정론, 사회복지법제)

5. 실습교육 시간

- (1) 학기 중 실습 : 주 1일 8시간, 15주 (120시간 이상)
- (2) 방학 중 실습 : 4주 (120시간 이상)
- (3) 생활시설에서 숙식을 하며 실습을 하는 경우 3주(120시간 이상)



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

6. 실습교육 대상 인원

실습지도자와 실습지도교수 1인당 최대 실습지도 인원은 아래와 같다.

- (1) 실습교육기관 : 실습지도자 1인당 최대 5명까지를 원칙으로 한다.
- (2) 대학 : 실습지도교수 1인당 최대 20명까지를 원칙으로 한다.

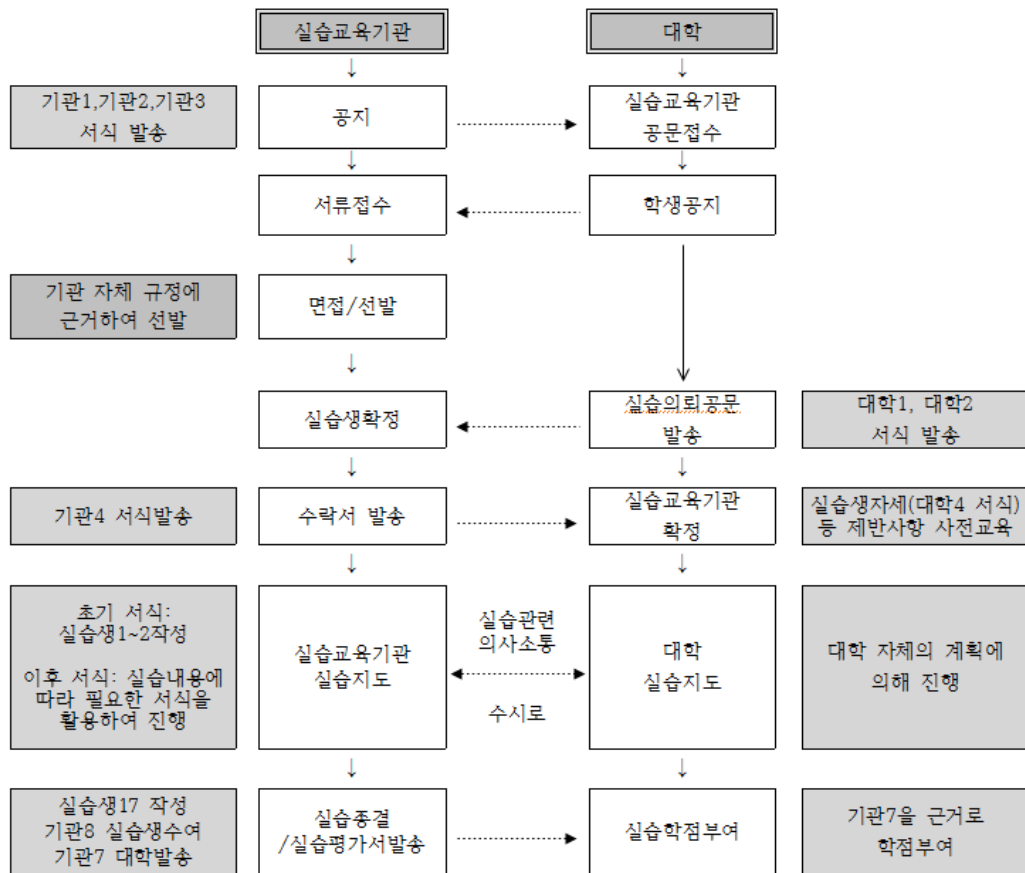
7. 실습비

대학과 실습교육기관은 학생의 교육을 지원하기 위해 협의한 실습지원비 _____원을 (언제, 누가, 어떻게) 학생에게 지급한다.

또는, 실습비를 지원하지 않거나, 대학이 실습교육을 위탁하는 경우 사유와 함께 명시

8. 실습생 모집 및 절차

실습생을 모집, 선정, 운영하는 절차는 실습교육기관과 대학의 상황에 따라 다소 상이할 수 있으나 아래에 준하여 진행하도록 한다.



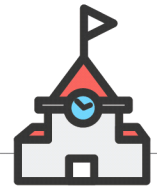
9. 실습과정

실습과정*은 일반실습, 심화실습I, 심화실습II로 분류되며 하위과정을 거친 후 상위과정의 실습에 임할 것을 권장한다. 즉, 일반실습을 수행한 후 심화실습I의 과정을, 심화실습I의 과정을 거친 후 심화실습II의 과정을 단계적으로 수행하는 것을 원칙으로 한다.

* 일반실습, 심화실습I, 심화실습II는 대학에서 제공하는 사회복지실습 교과목명이 아니며, 실습기관에서 제공하게 되는 실습교육의 수준을 의미함. 따라서 대학원 실습이라고 해서 무조건 심화실습I, 심화실습II를 받아야 하는 것은 아니며, 실습생의 욕구, 실습경험, 기관의 사정에 따라 실습의 수준을 달리 결정하여 시행할 수 있음.

10. 실습내용

각 과정별 실습의 최소 수행내용은 다음과 같다. 오리엔테이션과 행정업무를 기본으로 하고 있으며 실습생의 욕구와 실습교육기관의 특성에 따라 사례관리, 집단지도, 지역복지 및 정책개발의 3개 영역을 실습하도록 하고 있다. 그 외 더 필요한 부분에 대해서는 선택으로 정리해 놓았다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

	실습내용	과제물	비고
1주차	1. 오리엔테이션 1.1 기관소개 1.2 지역소개 1.3 대상집단의 이해 1.4 실습생의 자세와 역할 1.5 실습일정과 과제 안내	각 내용에 따른 보고서 및 일지작성 제출	
2주차	2. 행정업무 2.1 훈련목적 하의 각종 기안서(공문, 품의, 지출결의 등)작성 및 결재과정 참여 2.2 기관운영과 관련된 규정검토 2.3 예·결산서 작성 연습	2.1~2.3의 실습내용에 대한 실습생의 의견서 및 관련 서식 작성 제출	
3주차	3. 사례관리 3.1 사례접수(인테이크) 3.2 사례회의 3.3 자원연결 3.4 개입 3.5 사후관리	3.1~3.5에 해당되는 자료와 기록을 작성 제출 (실습내용에 해당되는 부분에 한해)	
4주차	4. 집단지도 (최소 택 1) 4.1 소집단지도 (집단 역동성중심의 프로그램) 4.2 대집단프로그램 (프로그램 개발과 운영, 캠프, 자원봉사관리, 노인 대학 등)	집단프로그램계획서와 집단지도 및 활동기록을 작성 제출	
5주차	5. 지역복지 및 정책개발 5.1 지역사회조직 (지역자원개발, 주민조직화, 주민 교육, 복지네트워크구축 등) 5.2 정책개발 및 평가 5.3 사회행동, 홍보, 옹호 등	과정 기록 계획서 및 평가서 기록	5.1~5.3 중 실습 기관의 특성에 맞게 진행 5.1. 준비, 진행, 평가의 전반적인 과정포함 5.2. 연구기관에 맞게 진행 5.3. 주민조직화, 소수계층옹호, 홍보 활동 진행

선택 내용	6. 선택		
	6.1 개별상담	기록	6.1. 1 사례에 대한 전체 과정 기록 3회 이상
	6.2 가족상담 및 치료	기록	6.2. 3대 이상 가계도, 전체 과정 기록 1회 이상
	6.3 프로포절 작성	교부금프로포절	6.3. 해당 단체 양식에 부합하여 1개 이상
	6.4 사회조사	과정참여보고서	6.4. 설문지작성, 조사 참여, 코딩과 분석과정 전체 참여
	6.5 타 기관방문	기관방문보고서	6.5. 실습목적에 맞춰 2기관 이하 방문
	6.6 지역탐방	지역탐방보고서	6.6. 지역의 특성과 자원에 대한 사정 및 분석

11. 실습수퍼비전* 방법

* 실습수퍼비전은 전반적인 실습지도와 구분되는 것으로, 정기적인 스케줄을 갖고 규칙적이며 구조적인 직접지도를 실행하는 행위를 말한다.

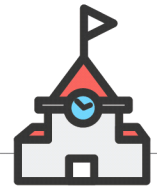
실습생에게 주어지는 실습지도는 정기적이고 규칙적이며 구조적인 실습수퍼비전을 제공하는 것을 원칙으로 한다. 또한 적시에 제공되어 실습과정 중에 수퍼비전의 내용이 반영될 수 있도록 해야 한다.

(1) 대학의 실습수퍼비전

대학에서 제공하는 실습생에 대한 실습세미나 및 실습수퍼비전은 학기 중의 경우 주 1회 3시간을 제공하는 것으로 한다. 방학 중에는 학기의 15주를 기준으로 45시간 제공하는 것을 원칙으로 하되, 방학 중 세미나가 불가능한 경우에는 이메일 등을 통한 사이버상의 실습수퍼비전을 적극 활용하도록 한다.

(2) 실습기관의 실습 수퍼비전

실습기관에서의 실습 수퍼비전은 정기적이고 규칙적이며 구조를 갖춘 것이어야 한다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

학기 중의 경우 주 1회 1회당 60분을 기본으로 하며, 최소한 30분 이상 제공하도록 한다. 방학 중에는 1주일에 최소 3회 이상 제공하는 것으로 하며, 제공시간 및 구조는 학기 중과 동일하다.

12. 대학/대학원과의 관계

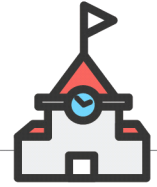
- ① 사회복지실습교육을 의뢰받는 현장과 이를 의뢰하는 대학 및 대학원이 유기적인 관계를 맺고 원활한 의사소통의 통로를 열어놓는다.
- ② 학기당 1회의 실습교육자간담회를 개최하여 실무자와 교수들 간에 실습생과 실습 내용을 갖고 진지하게 토론하고 의견을 개진할 수 있는 자리를 마련한다.
- ③ 현장과 실습대학의 실습과 관련한 원활한 의사소통과 의견개진 및 실습생에 대한 정보공유를 위해 상반기와 하반기에 각 1회씩 실습교육자간담회를 진행한다.
- ④ 한국사회복지교육협회의 주관으로 한국사회복지사협회와 함께 공동주최하며, 상반기에는 전국적으로 분포되어 있는 대학과 실습기관을 포괄하기 위해 한국사회복지사협회의 지부가 소재한 지역 중심으로 권역을 분류하여 각 권역에 해당된 실습기관과 대학이 모두 참석할 수 있도록 한다.
- ⑤ 실습기관의 편이를 위해 권역별 간담회는 일정을 달리하여 진행하므로 대학 실습지도교수가 실습생이 파견되어 있는 현장의 간담회에 가급적이면 100% 참여할 수 있도록 한다. 또한 하반기에는 전국 단위로 서울 등 대도시에서 실습교육자간담회(혹은 실습박람회)를 개최하여 실습기관과 대학의 다양한 현장실습 프로그램을 경험하는 폭넓은 교류의 기회를 갖는다.

13. 실습 지도양식 및 도구

※ 여기 제시된 양식 및 도구들은 별첨으로 제시되어 있음. 현재 제시된 상태 그대로 사용하는 것을 권장하나, 필요한 경우 수정하여 사용하는 것도 가능함.

구분	양식명	비고
대학	1. 실습의뢰서	기관의뢰용 공문
	2. 실습신청서	실습의뢰서(대학 1번) 공문과 함께

	3. 실습생 프로파일	
	4. 사회복지현장실습생의 자세	
	5. 실습지도계획서 및 지도양식	대학별 지도계획에 준하여 개별적 구성
기관	1. 실습신청의뢰서	대학발송용 공문
	2. 실습지도계획서	실습의뢰신청서(기관 1번) 공문과 함께
	3. 실습지도자 프로파일	실습의뢰신청서(기관 1번) 공문과 함께
	4. 실습의뢰에 대한 회신	대학에 대한 회신
	5. 실습생 출근부	
	6. 실습지도 기록서	
	7. 실습평가서(대학발송용)	
	8. 사회복지현장실습 교육 수료증	
실습생	1. 실습생 서약서	
	2. 실습계약서	실습초기에 실습당사자 협의 하에 작성
	3. 실습일지	
	4. 실습기관 분석 보고서	
	5. 사례관리 관련 양식 5-1. 사례관리 계획서 5-2. 사례관리 진행일지 5-3. 사례관리 종결 기록서	
	6. 소집단지도 관련 양식 6-1. 집단지도 계획서 6-2. 집단과정일지 6-3. 집단의 개별회원 분석표 6-4. 집단 종결 기록서	
	7. 대집단지도 및 지역사회복지 관련 양식 7-1. 프로그램 계획서 7-2. 프로그램 평가서	
	8. 사회복지정책 분석보고서	
	9. 사회행동, 옹호활동 보고서	



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

	10. 사회복지기관(사업) 홍보 기획서	
	11. 개별면접일지	
	12. 가족상담 기록서	
	13. 사회조사 관련 양식 13-1. 사회조사 계획서 13-2. 사회조사 진행일지 13-3. 사회조사분석평가서	
	14. 기관방문 분석보고서	
	15. 지역탐방보고서	
	16. 실습중간평가서	
	17. 실습평가서	
기타	1. 사회복지사 선서	
	2. 사회복지사 윤리강령	

※ 각종 양식은 ‘부록’ 을 참고하시기 바랍니다.

【양 식 3】 실습학기제 운영계획서(실습기관)-단기

실습학기제 운영계획서 (단기)

□ 실습학기제 운영계획 개요

협약 대학명	OO대학교	협약 교과목명	2017년 단기현장실습
실습 전공분야	OO전공(학과)	대학 책임교수	OOO (인)
이수구분(✓ 표시)	전공(), 일반교양()	이수 후 취득학점	OO학점
실습교육 참여시간	매일 09:00 ~ 18:00	실습교육 참여인원	OO명

※ 실습학기제 운영계획서는 대학 책임교수의 실습교육 시행 전 검토 및 승인을 원칙으로 함

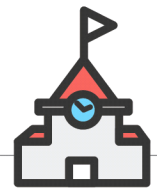
□ 실습기관 교육담당자 정보

소속 기관명	(주)OO테크	교육담당자 명	OOO (인)
이메일	test@OOO.kr	전 화 번 호	010-0000-0000
면담시간	실습교육 기간 내 상시	실습교육 부서	OO기술개발 1팀

※ 실습학기제 운영계획서는 실습기관 교육담당자의 실습교육 시행 전 검토 및 승인을 원칙으로 함

□ 실습학기 운영 목표

- 실습참여 학생들의 전공 분야의 대한 현장의 지식 및 기술의 흐름을 이해합니다.
- 실습교육에서 제시된 과제(문제)를 확인하고 정보수집→문제분석→과제해결 계획의 수립과 이행→개입노력에 대한 과정을 경험하게 함으로써, 문제해결 능력을 기른다.
- 전공분야와 연관된 산업 및 사회 대상의 특성과 자원에 대한 지식을 활용할 수 있는 능력을 기른다.
- 전공지식의 현장 적용 능력에 대한 자신의 적성을 점검해 볼 수 있는 기회를 제공한다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

□ 실습학기 수업진행 방식

- 오리엔테이션 : 실습기관 및 운영계획 소개(실습기간 내 1회, 8시간 이내)
- 주제별 팀 회의 : 이론적 지식 기반의 분석 회의(주 1회 이상, 24시간 이내)
- 실험실습 : 정보수집 및 실습현장 문제해결(주 4회 미만, 32시간 이내)

□ 실습학기 수업교재

- 주교재 : (주)OO테크-OO대학교 단기실습학기 교육프로그램_컴퓨터공학전공
- 보조교재 : 대학 현장실습 운영매뉴얼
- 보조교재 : (주)OO테크 사원 교육프로그램

□ 실습학기 참여학생 수행평가(실습기관 교육담당자가 실시)

평가 항목	세부 평가	비율	수행평가 점수
협동성(수행태도)		30%	
창의성(수행능력)		30%	
성실성(출결태도)		40%	

□ 실습학기 수업내용 (4주 과정, 4주~8주 과정)

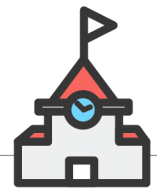
	실습내용	과제물	소요 기간	
			4주 이내	4주~8주
필수공통 내용	1. 오리엔테이션	각 내용에 따른 보고서 및 실습일지 작성 제출	1일	1일
	2. 공통 교육	실습내용에 대한 실습생의 의견서 및 관련 서식 작성 제출	3일	3일
필수 선택내용 (3,4,5 중 최소 택 2)	3. 사례 분석	해당되는 자료와 기록을 작성 제출 (실습내용에 해당되는 부분에 한해)	5일	2주
	4. 현장교육 및 지도	프로그램 계획서와 지도 및 활동기록을 작성	5일	3주
	5. 문제 제시 및 해결	과정 기록 계획서 및 평가서	5일	3주
선택내용	6. 선택	보고서	1일	1일

※ 실습학기 수업계획은 실습기관 교육담당자와 대학 간의 상호협의를 통해 수정 가능

□ 실습학기 수업 지도양식 및 도구

구분	양식명	비고
협약대학	1. 실습학기 의뢰서	기관의회용 공문
	2. 실습학기 신청서	1번 공문과 함께
	3. 실습생 프로파일	개인정보 공개유무 체크
	4. (주교재)전공별 실습학기 교육프로그램	협약기관과 공동개발 (4주 혹은 8주 이내)
	5. 대학 실습학기 수업계획서	대학별 수업계획에 준하여 개별적 구성
협약기관	1. 실습학기 신청의뢰서	대학발송용 공문
	2. 실습학기 운영계획서	1번 공문과 함께
	3. 협약기관 교육담당자 프로파일	1번 공문과 함께, 개인정보 공개유무 체크
	4. (주교재)전공별 실습학기 교육프로그램	협약대학과 공동개발 (4주 혹은 8주 이내)
	5. 실습학기 신청에 대한 회신	대학에 대한 회신
	6. 실습학기 참여학생 출석부	오프라인 혹은 대학 온라인 시스템 활용
	7. 실습학기 참여학생 수행평가서	대학 발송용
	8. 실습학기 이수확인증	대학 발송용
교육생	1. 실습학기 참여협약서	실습교육 시간 및 협약기관 지원내용 포함
	2. 실습학기 운영계획서(학생용)	교육내용에 대한 강의만족도 평가
	3. 실습학기 일지	오프라인 및 대학 온라인 시스템 활용
	4. 실습학기 결과보고서	대학의 교과목 학습평가 자료로 활용
	5. 실습학기 전공별 사례분석보고서 양식	
	6. 실습학기 전공별 문제해결보고서 양식	

※ 실습학기 수업 지도양식 및 도구는 대학별 수업계획에 준하여 개별적 양식을 활용



3 실습학기제 정보 제공

대학의 현장실습지원센터 혹은 전담부서는 수업 기반의 원활한 실습학기 수행을 위하여 다음과 같은 정보를 실습학기 교과목 수강신청 전까지 반드시 제공 및 공개하여야 한다.

○ 실습학기 수행기관(혹은 참여기관)에 대한 수요조사 결과 정보

【예 시 1】 단기 실습학기제

기 업 명	(주)위OO	기 업 분 류	중소기업 / 소방방재용SW 개발	
대 표 이 사	***	소 재 지	대구시 남구 명덕로	
담 당 자	김** 팀장 / 경영관리팀 / bm*****@win*****.com / 05*-6*9-1****			
참 여 전 공	컴퓨터공학 전공 및 IT관련학과		참여희망인력	5명
수 행 기 간	2016년 하계방학 계절제 실습학기(2016.07.01. ~ 08.26)			
실 습 분 야	① 소방방재용 SW 개발 교육 프로그램 ② 시스템 설계 및 분석 기법 교육 프로그램			
실 습 학 기 수 행 이 력	최초 수행년도	2008년 하계	수행기업 매뉴얼	○
	누적 수행인원	27명	채용연계 인원	13명
가 족 회 사	○	멘토교수	컴퓨터공학부 장논리	
비 고	• 주 5일 이내 실습 및 1일 실습수행 시간 : 09:00 ~ 18:00(8시간 이내) • 실습학기 교육지원금 : 4주 40만원 이상 • 개발자용 노트북 및 PC 제공, 중식 및 교통비 지급하지 않음 ※ 수행기관 담당자 현장면접 후, 수행가능 여부 및 세부적인 교육프로그램 공개			

【예 시 2】 장기 실습학기제

기 업 명	(주)퓨*소프트	기 업 분 류	중소기업 / SW 개발	
대 표 자	***	소 재 지	대구시 동구 안심로	
담 당 자	김** 차장 / 경영지원실 / th***@fu***soft.co.kr / 05*-6*9-7***			
참 여 전 공	컴퓨터공학 및 전자공학 전공		참여희망인력	4명
수 행 기 간	2016년 학기제 실습학기(2016.09.01. ~ 12.23)			
실 습 분 야	① 플랫폼 파트(C# 및 JAVA 프로그래밍 활용) 개발 교육 프로그램 ② SW 성능평가 교육 프로그램			
실 습 학 기 수 행 이 력	최초 수행년도	2009년 2학기	수행기업 매뉴얼	○
	누적 수행인원	29명	채용연계 인원	27명
가 족 회 사	○	멘토교수	전자공학부 김희로	
비 고	• 채용연계형 장기 실습학기 운영 • 주 5일 이내 실습 및 1일 실습수행 시간 : 09:00 ~ 18:00(8시간 이내) • 실습학기 교육지원금 : 4주 80만원 이상 • 개발용 노트북 및 지정석 제공 ※ 수행기관 담당자 현장면접 후, 수행가능 여부 및 세부적인 교육프로그램 공개			

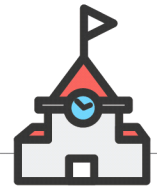
○ 학점 및 성적 부여에 관한 사항

① 실습학기 평가를 위한 근거자료 수집

- 소속학과로 실습학기 참여학생 결과보고에 필요한 증빙자료 수집
- 소속 학과장 또는 학과 책임교수 검토

② 실습학기 학점 인정

- 소속 학과장 또는 학과 책임교수는 학생이 제출한 실습학기 결과보고서를 확인한 후 학과(전공) 회의 개최 후 실습학기 학점 인정에 관한 회의록 작성



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

③ 소속 학과장 또는 학과 책임교수는 실습학기 학점 부여

계절제 실습학기	수강신청 시기	계절학기 수강신청기간 내	수여학점	3학점 이내
	등급 유형	P/F 혹은 등급제	학점부여기간	3월 혹은 9월
학기제 실습학기	수강신청 시기	학기 수강신청기간	수여학점	15학점 이내
	등급 유형	P/F 혹은 등급제	학점부여기간	성적처리 기간

※ 계절제 실습학기 교과목은 4학년 2학기에 해당하는 학생을 수강 불가능

※ 학기제 실습학기는 졸업 유예자도 신청가능

□ 정보공개 방법

- 대학의 현장실습지원센터 혹은 전담부서는 온라인 또는 별도의 실습학기 관리 시스템이 구축되어 있는 경우에는 해당 시스템에 정보를 공개합니다.
- 만약, 실습학기 관리시스템이 구축되어 있지 않은 경우, 대학 내 별도의 방법(오프라인 매체, 개별 연락 등)을 활용하여 정보를 공개합니다.
 - 오프라인으로 관리하는 경우 학과(전공), 전담부서 게시판 등을 통하여 정보를 공지합니다.
 - 게시 내용은 [양식 4] 실습기관 정보 제공과 같이 학생 모집에 관한 사항을 공지합니다.

【양 식 4】 실습기관 정보 제공

#	기업명	소재지	실습학기		모집정보			지원사항		지원방법
			기간	시간	모집 전공	요구사항	인원	실습학기 지원비	기타	
1	(주)00 산업	00시 00구	0월0일 ~ 0월0일	0시0분 ~ 0시0분	00학과	영어회화 중급이상	0명	4주 **만원	-	신청서(이력서 등)작성 후 이메일 접수
2	***									
3	***									



【예 시】 온라인 실습학기 관리시스템을 이용하는 경우

○ 기본메뉴

현장실습관리 | 실습기관관리 | 교수관리 | 학생관리 | 커뮤니티 관리 | 통계 | 시스템설정 | 로그인

실습기관 섭외관리 | 실습기관 부서관리 | 실습기관 참여관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

• 소재지: 전체 | • 기관분류: 전체 | • 기관명: 기관명을 입력해주세요. | Q SEARCH

• 사업자등록번호: 사업자등록번호(“-”없이 입력) | • 승인여부: 전체

선택삭제 | 엑셀다운로드

<input type="checkbox"/>	번호	실습기관명	섭외주체	기관분류	섭외방법	섭외교수	대표자	협약서	협약서 파일	대표전화	소재지	참여 횟수	아이디	비밀번호	승인여부
<input type="checkbox"/>	524	한국전지산업연구원	-	중소기업	기타			협약서	-		대구광역시 북구				미승인
<input type="checkbox"/>	523	(주)세신정밀	-	중소기업	기타			협약서	다운로드		대구광역시 달성군				승인
<input type="checkbox"/>	522	(주)코리아커유니테크 이션즈	-	중소기업	기타			협약서	다운로드		대구광역시 중구				승인
<input type="checkbox"/>	521	(주)아이크로컴퓨팅	-	중소기업	기타			협약서	다운로드		대구 달서구				승인

○ 참여기업 정보제공

현장실습관리 | 실습기관관리 | 교수관리 | 학생관리 | 커뮤니티 관리 | 통계 | 시스템설정 | 로그인

실습기관 섭외관리 | 실습기관 부서관리 | 실습기관 참여관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

• 소재지: 전체 | • 기관분류: 전체 | • 기관명: 제이브이엠 | Q SEARCH

• 사업자등록번호: 사업자등록번호(“-”없이 입력) | • 승인여부: 전체

선택삭제 | 엑셀다운로드

<input type="checkbox"/>	번호	실습기관명	섭외주체	기관분류	섭외방법	섭외교수	대표자	협약서	협약서 파일	대표전화	소재지	참여 횟수	아이디	비밀번호	승인여부
<input type="checkbox"/>	1	(주)제이브이엠	현장실습지원 센터	-	-	-		협약서	-						승인

선택삭제 | 엑셀다운로드

실습기관명: (주)제이브이엠 | 섭외 주관부서: 현장실습지원센터 | 검색

대표자: | 사업자등록번호: |

대표전화번호: | 팩스번호: |

업종: 전자동정제분류모장시스템 | 직원수: 365 명

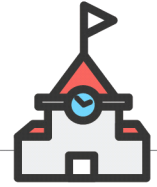
홈페이지: www.myjvm.com | 대표메일: |

주소(위치): 704-945 | 지번검색 | 도로명검색 | (주)JVM 본사

실습기관소개 (448/1,000): 제이브이엠은 1977년 6월 협신의료기 상사로 창업하여 국내 최초 '수동 약 포장기' 개발, 1990년 국내 최초 '반자동 약포장기' 개발, 1999년 국내 최초, 세계 4번째로 '전자 동 정제 분류 및 포장 시스템(Automatic Tablet Dispensing System, ATDPS)'개발을 통해 고속성장하였고, 매출액의 약 50%를 국외로 공급하고 있는 수출 전문업체입니다. 또한 전세계 주요 4개의 회사(일본 3社, 대한민국 JVM)가 동 기술을 보유하고 있으며, 당사는 약국 조제 및 관리 자동화 원천기술 보유업체로 최고의 기술력과 마케팅 능력으로 개발, 생산, 판매 등 철저한 통제력, 신뢰성, 고객서비스를 이룩하고 있습니다. 미국은 세계적이며, 그 밖의 지역과도 거래를 하고 있으며, 현재로써는 북미, 35%, 유럽, 22%이

로그: NO IMAGE | 전자협약등록: 전자협약하기 | 삭제 | 협약서 파일 등록

아이디: | 비밀번호: 비밀번호 변경



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

○ 멘토교수(지도교수) 정보제공

현장실습관리 실습기관관리 교수관리 학생관리 커뮤니티 관리 통계 시스템설정 로그인

교수관리

2016-2학기 현장실습

현장실습 상태: 전체

엑셀 다운로드

실습기관명	실습부서
(주)세신정원	경영지원팀
(주)코리아커뮤니케이션즈	관리팀
(주)코웨이	코웨이 대구사업본부

교수 검색

SEARCH

학부	이름	비고
삭제		선택
토목공학전공		선택
광고홍보학전공		선택
연령영상학전공		선택
유적프로덕션전공		선택
공중보건학전공		선택

HOME >> 교수관리

년도: 전체 학기: 전체

SEARCH

학생평가교수	동의여부	참여인원
교수검색	미동의	
교수검색	미동의	
교수검색	미동의	
교수검색	미동의	

4 학생 참여 신청

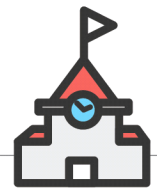
□ 참여 신청

- 실습학기에 참여하고자 하는 학생은 실습학기 신청서류를 작성하여 제출합니다.
- 오프라인으로 학생 신청을 접수하는 경우 [양식 5] 실습학기 참여 신청서(학생) 및 [양식 6] 실습학기 자기소개서(학생)를 작성하여 신청합니다.

【양 식 5】 실습학기 참여 신청서(학생)

실습학기 참여 신청서(학생용)			
성 명			전공/학과
생년월일			학 번
현 주 소			
휴 대 폰			자 택
이 메 일			
평균평점			
자 격 증	자격증명	발급일	시행청
어학능력	영어	①회화(상,중,하) ②독해(상,중,하) ③작문(상,중,하)	
	기타()	①회화(상,중,하) ②독해(상,중,하) ③작문(상,중,하)	
기타 경력사항			
실습학기 지원분야	구분	실습기관명	
	1지망		
	2지망		
	3지망		
사전교육 신청	1회	2회	
서약 및 지원신청	<p>본인은 실습학기교육과정 실습생으로서의 본분을 지키고 제반규정을 준수하며, 실습기간 중 본인의 부주의로 인한 사고에 대하여는 재해 보험법상의 책임을 제외한 일체의 책임은 본인의 부담으로 하겠음을 서약하며, 위와 같이 실습학기를 신청합니다.</p> <p>첨부 : 자기소개서 1부.</p> <p>20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인: (서명)</p>		

※ 사전교육 수강신청 항목은, 총 2회 중 희망하는 시기에 체크(√)



- 온라인시스템 상에 이력서 및 자기소개서 제출

- 언어능력, 외국어능력, 자격사항, 컴퓨터 활용능력, 기타 경력사항 등을 작성합니다. 특히 실습기관에서 요구하는 사항이 있는 경우에는 해당 사항을 반영하여 작성합니다.

이력서

자기소개

교육부

이름	*****	성별	*****
전화번호	*****	휴대폰	*****
E-메일	*****		
주소	*****		

소속학과

재학상태

재학

학년

4

성적/학점

3.8832 / 4.50

외국어

구사능력

시험명

점수

등급

취득일자

파일첨부

영어	중	TOEIC SPEAKING	150	6	*****	X
영어	중	TOEIC	900		*****	X

자격증명

발급처

취득일자

파일첨부

사회조사분석사2급	한국산업인력공단	15.08.21	X
SAS BASE	SAS	13.08.12	X

기능명

수준

파일첨부

WORD	상	X
EXCEL	상	X
POWER POINT	상	X

구분

내용

기간

파일첨부

인턴	한국감정원 부동산공시처 단독주택공시부에서 한 달 동안 현장실습을 했습니다. Excel을 이용하여 부동산 시장 자료분석을 수행했습니다.	15.08.03 ~ 15.08.31	X
----	--	---------------------	---

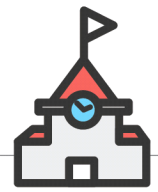
연수국가

연수기간

목적 및 내용

파일첨부

독일	14.03.03 ~ 15.01.30	계명대학교 국제교류처에서 실시하는 교환학생 프로그램을 통해 독일 applied science of ingolstadt university에서 1년 동안 학기를 이수했습니다.	X
미국	12.07.09 ~ 12.08.10	계명대학교 국제교류처에서 주관하는 국외외국어연수 프로그램(SAP)을 통해 미국 San Diego에 5주 동안 어학 연수를 다녀왔습니다.	X



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

- 지원동기, 관심분야, 교내외 활동 및 기타 경력사항, 개인의 성격 등 실습 학기와 관련된 자신의 소개사항을 작성합니다.

▶ 이력서

이력서

자기소개 ▼

지원동기	<p>[병원과 환자를 위한 작은 보탬]</p> <p>계명대학교 동산의료원에서 환자를 관리하는 체계적인 시스템을 경험하고 싶고, 계명대학교 학생으로써 병원과 환자들의 편의를 위하여 보탬이 되고 싶어 지원하게 되었습니다. 또한 EXCEL, SPSS, R 등 다양한 통계프로그램을 사용할 수 있고, 작년 여름방학 동안 실습한 공공기관에서 데이터를 분석한 경험이 있어 계명대학교 동산의료원 심사평가팀에서 업무를 수행하는 데 많은 도움이 될 것이라 확신합니다.</p> <p>작년 8월, 현장실습을 할 당시 '지역 주민과 소통하는 공공기관 만들기'라는 주제로 프로젝트를 진행하였습니다. 공공기관 본사 1층에는 외부인에게 개방된 미니 도서관이 있는데 이용에 불편을 호소하는 고객들이 많았습니다. 실태를 파악하고자 '이용 만족도'에 관한 설문지를 작성하였고, 수집된 데이터를 성별, 연령별, 이용시간대 별로 나누어 데이터 특성에 따라 고객의 불만사항을 정리하였습니다. 한정된 비용으로 고객만족도를 최대한 높이기 위해 팀원들과 토론하여 현실성 있는 아이디어를 채택하여 반영하였습니다. 한 달 뒤, 설문조사를 실시했을 때 약 96%의 이용자가 만족한다는 긍정적인 답변을 얻을 수 있었습니다. 시장과 고객에 대한 철저한 조사와 분석의 중요성을 깨닫게 된 계기였습니다.</p> <p>이처럼 프로젝트 경험과 통계학과에서 배웠던 데이터 분석 경험을 통해 EXCEL, SPSS 등의 소프트웨어를 이용하여 여러 데이터를 통계적으로 분석할 수 있습니다. 다양한 경험을 바탕으로 계명대학교 동산의료원 심사평가팀에 보탬이 되고 싶습니다.</p>
전공 및 기술 능력/관심분야	<p>[열정과 헌신, 학생들을 위한 마음]</p> <p>작년에 '캡스톤 디자인'이라는 수업을 통해 주제를 선정하고 설문조사를 하는 작업을 했습니다. 학생들에게 실질적으로 도움이 되는 일을 하고 싶어 교내 학생들을 대상으로 '스쿨버스 만족도'에 대해 면대면 조사를 하였습니다. 아이디어 회의를 위해 주말에도 시내 카페에서 모이고, 밤늦게까지 학교에 남아 자료를 모으는 등 열정적으로 참여했습니다. 각종 의견을 토대로 설문지를 작성하였고, 총 300장이 넘는 설문지를 인쇄하여 스쿨버스를 이용하기 위해 기다리고 있는 학생들에게 설문조사를 부탁하였습니다. 1주일 이 넘는 기간 동안 헌신적으로 임한 덕분에 설문 조사를 완료하였습니다.</p> <p>조사가 완료된 후에는 통계학과 수업 시간에 배웠던 내용을 토대로 EXCEL과 SPSS를 이용하여 결과 분석을 실시하였습니다. 스쿨버스에 대한 이용횟수와 시간은 오후시간대 주4~6회가 가장 높게 나타났고, 접근성과 편의성과 만족도 중 편의성과 접근성이 상관관계가 높다고 나왔습니다. 또 성별에 따라 편의성, 만족도는 관계가 없다는 결론이 도출 되었습니다.</p> <p>결과물의 향후 개선사항은 현실적인 한계가 존재하기 때문에 어떤 식으로 개선하는 게 좋을지 많은 토론을 했습니다. 학생들 개개인에게 개선사항을 물어보고 학생들의 의견이 수렴될 수 있도록 충분한 토의를 거친 후 학교 측에 전달하였습니다. 작게나마 학생들의 입장을 전하는데 도움이 될 수 있어 뿌듯했던 경험이었습니다.</p>
교내·외 활동 및 경력	<p>[열정을 다하면 이룰 수 있다]</p> <p>대학 재학 시절 동안 다양한 교내 활동에 참가했습니다. 1학년 때, 외국인 دوست미 프로그램을 통해 중국, 캄보디아, 타지키스탄, 홍콩 친구들을 사귀면서 외국인과의 만남에 두려움 없이 활발히 대하는 능력을 길렀습니다. 2학년 여름방학 때는 국제교류처에서 주관하는 국외문화탐방 프로그램을 통해 유럽 4개국을 여행하면서 다양한 외국계 기업을 탐방하는 기회를 가졌습니다. Credit Swiss, Swiss Re처럼 해외 유수 기업을 조사하며 다양한 기업의 혁신, 지속가능성 등에 관심을 갖게 되었습니다.</p> <p>대학교 2학년 때, 국외문화탐방 프로그램을 통해 유럽을 여행하면서 교환학생의 꿈을 꾸었습니다. 한국에 돌아온 후, 교환학생 경비를 마련하기 위하여 4개월 동안 레스토랑에서 아르바이트를 하고 저녁에는 공부를 했습니다. 당시 토익 500점이었는데, 교환학생이 되려면 토익 800점 이상을 제출해야 했습니다. 어학원을 다닐 여유가 없어 책 한권을 구매하여 모서리가 닳도록 공부하였고 시험에서 840점을 받아 교환학생으로 선발되었습니다. 유럽 여행 중 독일에 애착이 갔고 현지인들과 함께 생활해 보고 싶었기에 독일에 1년 동안 학업을 이수하기로 결정하였습니다.</p> <p>독일에서 교환학생으로 지내던 중 가장 기억에 남는 일은 한국에 관심이 있는 외국 학생들을 모아 4개월 동안 한국어 수업을 진행한 것입니다. 수업 마지막 날 학생들이 직접 한국 음식을 만들어 판매하는 행사를 했고 약 80 유로의 수익을 얻으며 성공적으로 마무리되었습니다. 수익금은 독일 학생들을 통해 암 환우가 있는 재단에 전액 기부하였습니다. 한국어 자원봉사라는 재능 나눔을 통해 많은 학생들이 한국을 알게 되었고, 암 환우들에게는 저희의 노력이 작은 보탬이 되어 긍정적인 희망을 주었다고 생각합니다.</p>
성격 및 장단점	<p>[미팅, 고객에게 준 감동 그리고 인간관계]</p> <p>상황을 빠르게 판단하여 문제점을 분석하고, 어떤 일이든 꼼꼼하게 수행하는 점이 저의 강점입니다. 레스토랑에서는 소수의 단골 고객만이 찾아왔고 사장님은 낮은 매출로 인해 사업을 그만둘지 고민 중이었습니다. 저는 잠재고객을 확보하는 것이 중요하다고 생각하여 사장님께 부탁을 드려 회원정보를 수집해 연령대 별로 나누었고, 20대의 이용률이 가장 저조하다는 것을 발견하였습니다. 레스토랑 근처에는 포항공대가 있었는데 대학생이 잠재고객이라고 판단하여 레스토랑 이용률을 높이기 위한 이벤트를 기획하였습니다. 함께 일하는 분들과 포항공대를 방문하였고, '뉴욕뉴욕'에서 미팅을 할 경우 10%할인을 해주며 커플이 성사될 경우 식사 초대권을 선물한다는 홍보를 하였습니다. 그 후로 많은 학생들이 찾아와 매출이 25%증가하였고, 실제로 컷 커플이 탄생했을 때는 정말 기뻐서 일하는 사람들 모두 환호를 했습니다.</p> <p>한편, 한 번에 다양한 업무를 수행하려고 하는 것이 제 단점입니다. 작년에 캡스톤 디자인 수업 조장, 프레젠테이션 스테디 조장, 취업 동아리 조장을 동시에 수행하게 된 적이 있었습니다. 학과 프로젝트 모임과 동아리 시간이 겹쳐 곤란했지만, 우선 순위를 학과 수업에 두고 동아리원들에게 진행해야 할 사항을 일목요연하게 정리한 파일을 전해주었습니다. 동아리원들의 역할 분담을 해 준 뒤, 학과 모임을 마친 후 동아리에 참여하였습니다. 이 일을 계기로 한 번에 많은 업무를 맡기 보다는 할 수 있는 역량 내에서 일을 수행하여 다른 팀원들에게 피해가 가지 않도록 조심하게 되었습니다.</p>

5 실습기관 및 학생 간 연계 및 선발(협약)

□ 실습기관에서 학생을 선발하는 경우

- 대학에서는 해당 실습기관을 지원한 학생들의 신청서류를 실습기관에 제공하고 실습기관에서 학생을 선발 할 수 있도록 안내합니다.
- 온라인 또는 별도의 관리시스템이 구축되어 있는 경우 해당 시스템에 학생 선발 결과를 반영할 수 있도록 안내합니다.

【예 시】 온라인 시스템 내 학생 선발 화면

- 실습기관에서는 사이트에 로그인 후 학생 정보 확인 후 선발/탈락 처리를 할 수 있습니다.

학생 관리

진행상태 : ☒ 진행중 년도 : 2016

2016-2학기 현장실습

• 현장실습 상태: ☒ 접수중
 • 서류 통과여부: ☒ 서류심사진행
 • 기관담당교수: 이름을 입력해주세요.

• 학과명: 학과명을 입력해주세요.
 • 선발 여부: ☒ 심사중
 • 이름: 이름을 입력해주세요.
 • 학생평가교수: 이름을 입력해주세요.

☒ 선택삭제 ☒ 엑셀다운로드

<input type="checkbox"/>	성명	BlackList	학번	전공	학년	성별	학생별 학점	학적상태	
<input type="checkbox"/>	*****	N	*****	세무학전공	4	여	*****	재학	010-
<input type="checkbox"/>	*****	N	*****	경영학전공	4	여	*****	재학	010-
<input type="checkbox"/>	*****	N	*****	전자무역학전공	4	여	*****	재학	010-
<input type="checkbox"/>	*****	N	*****	게임모바일공학전공	4	남	*****	재학	010-
<input type="checkbox"/>	*****	N	*****	의용공학과	4	남	*****	재학	010-

학생 관리

HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태 : ☒ 종료 년도 : 전체 학기 : 전체

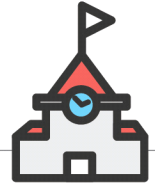
2016-하계방학 현장실습 단기 현장실습(계절제) 학기 중 현장실습(3/2~6/17 기간 내) 연계형 현장실습(단기+장기)

• 현장실습 상태: ☒ 전체
 • 서류 통과여부: ☒ 전체
 • 기관담당교수: 이름을 입력해주세요.

• 학과명: 학과명을 입력해주세요.
 • 선발 여부: ☒ 전체
 • 이름: 이름을 입력해주세요.
 • 학생평가교수: 이름을 입력해주세요.

☒ 선택삭제 ☒ 엑셀다운로드 ☒ 크게보기

<input type="checkbox"/>	성명	보험가입	Linc참여	서류상태	선발여부	출근부	교수평가표	기업평가표	보고서	학생담당방문
<input type="checkbox"/>	김.	<input checked="" type="checkbox"/> N	-	서류통과	선발	승인완료	-	승인완료	승인완료	작성전
<input type="checkbox"/>	김.	<input checked="" type="checkbox"/> N	-	서류통과	선발	승인완료	-	승인완료	승인완료	작성전
<input type="checkbox"/>	박.	<input checked="" type="checkbox"/> N	-	서류통과	선발	승인완료	-	승인완료	승인완료	작성전
<input type="checkbox"/>	김.	<input checked="" type="checkbox"/> N	-	서류통과	선발	승인완료	-	승인완료	승인완료	작성전
<input type="checkbox"/>	정.	<input checked="" type="checkbox"/> N	-	서류통과	선발	승인완료	-	승인완료	승인완료	작성전



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

- 오프라인으로 관리하는 경우 실습기관으로부터 학생 선발 결과 확인 후 학생들에게 통보합니다.

□ 대학에서 학생을 추천하여 선발하는 경우

- 실습기관에서 학생추천을 의뢰한 경우 대학에서는 관련 교수 추천 등을 통해 학생을 선발하고 해당 학생의 신청서류 등을 실습기관에 제공합니다.

□ 학생이 실습기관을 선택하는 경우

- 전공, 실습희망지역 등에 따라 학생이 기업을 선택할 수 있도록 기업정보를 제공합니다.
 - 온라인 또는 별도의 관리시스템이 구축되어 있는 경우 해당 시스템에서 기업리스트와 정보를 미리 탐색할 수 있도록 합니다.

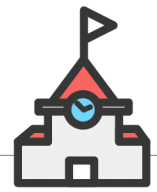
□ 학생 선발 완료 후 정보관리

- 실습기관 별 학생 선발이 완료되면 다음과 같이 실습기관-학생 연계 현황 정보를 작성하여 관리합니다.

【예 시】 온라인 시스템 내 학생-실습기관 연계 현황 화면

- 온라인 실습학기제 관리 담당자 화면으로 학생별 실습기관 연계 정보를 볼 수 있도록 시스템이 구성되어 있습니다. 학생 정보 및 선발된 실습기관, 지원현황, 보고서, 출근부, 평가, 출근일수 등의 구체적 정보를 볼 수 있습니다.

IV. 식물학기제 운영 절차 및 방법



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

□ 실습학기제 협약체결

- 학생선발까지 완료가 되면 반드시 학교의 장, 실습기관의 장, 학생이 포함된 3자간 협약을 실시하여야 합니다.
- 하나의 기업에 다수의 학생이 동일한 현장실습 조건으로 실습학기제를 수행할 경우, 개별 학생명이 명시되고 날인하는 공동협약서 형태로도 협약이 가능합니다.
- 단, 공동협약서에 의한 학생이 실습학기제 중도포기를 할 경우, 대학과 기업 간 협의에 의해 협약서를 재작성하거나 협약서의 붙임으로 변동 사항을 첨부하는 등의 조치가 필요합니다.
- 실습학기제 개시 전 협약서가 체결되어야 하며, 대학-실습기관-학생이 각 1부씩 소지하여야 합니다.
- 실습학기제 협약은 다음의 내용을 포함한 협약으로 체결해야 합니다.
 - 실습학기제 실시기간, 실습시간, 장소 및 방법에 관한 사항
 - 실습학기제 기관의 의무 및 실습학기제생의 권리·의무에 관한 사항
 - 실습학기제 수당, 식비 및 용품 등에 관한 사항
 - 실습학기제생에 대한 평가 관련 사항
 - 실습학기제 기간 중 학생의 보건·위생과 산업재해 예방 관련 사항
 - 기타 실습학기제 교육에 필요한 사항

□ 협약 방법

- 실습학기제 협약은 대학 총장과 실습학기제 참여 학생, 그리고 실습기관의 장 3자가 하는 것을 원칙으로 합니다.
 - 거점센터를 활용하는 경우, 학교의 장, 실습기관의 장, 거점센터의 기관장과 학생 명의 협약을 체결해야 합니다.



- 협약체결에 관한 사항은 각 대학별 실습학기제 주관부서에 위임하되, 업무 상황에 따라 실습학기제지원센터장 또는 전담조직의 장과 실습기관의 주관(담당)부서장 명의로도 체결할 수 있습니다.

□ 협약서 유형

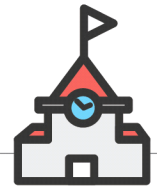
- ※ 제시된 협약서 양식은 예시로서, 대학이나 실습기관의 상황에 따라 수정·활용하여 사용할 수 있습니다.

○ 【양 식 8, 9】실습학기제 표준협약서

- 실습기관 대표, 실습학기제생 및 대학의 장이 상호협약 주체가 됩니다.
- 현장실습거점센터를 활용할 경우, 실습기관 대표-실습학기제생-대학의 장-실습학기제거점센터장이 상호협약 주체가 되므로, 【양 식 8, 9】의 표준협약서에서 현장실습거점센터장을 “정”으로 하여 추가 날인하는 형태가 됩니다.

○ 【양 식 10】실습학기제 공동협약서

- 다수의 실습학기제 참여 학생과 실습기관 대표, 대학의 장이 협약하며, 협약서의 첨부를 통해 참여 학생 명단과 서명을 대체합니다.



【양 식 8】 실습학기제 표준협약서(1안)

실습학기제 표준협약서(1안)

제1조(목적) 이 실습학기제협약서는 _____실습기관 대표(이하 “실습기관”이라 한다)와 _____학교 학생(이하 “학생”이라 한다) _____학교장(이하 “대학”이라 한다) 상호간에 실습학기제에 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조(실습학기제 기간 및 장소) ① 실습학기제 기간은 20 . . . ~ 20 . . . 으로 한다.

② 실습학기제 실습시간은 ___주 __시간을 원칙으로 한다.

③ 실습학기제는 “실습기관”의 현장시설을 이용하여 실시한다.

제3조(실습학기제 방법) ① 실습학기제는 실습학기제 과정에 의거 “실습기관”이 “대학”과 협의하여 작성한 실습학기제 계획에 따라 실시한다.

② “대학”은 실습학기제의 내실화를 위해 필요에 따라 제4조 제3호에 따른 “실습기관”의 실습학기제 담당자와 “대학”의 실습학기제 담당교원이 참여하는 실습학기제 운영위원회를 둘 수 있다.

③ “대학”은 “학생”의 실습학기제에 앞서, 실습학기제 협약 내용, 계획, 방법, 준수 사항, 관련법 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 하며, 사전교육 내용은 “실습기관”과 협의하여야 한다.

제4조(실습기관의 의무) “실습기관”은 실습학기제가 교육과 근로에 조화를 이룰 수 있게 실시되도록 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. “학생”의 전공과 희망을 고려하여 실습학기제부서에 배치하고, “학생”이 다양하고 폭넓은 현장경험을 쌓을 수 있도록 실습기회를 제공한다.
2. 실습학기제에 필요한 시설, 공구, 재료 등을 제공한다.
3. 실습학기제를 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 “학생”의 실습학기제를 성실하게 지도한다.
4. “대학”이 실습학기제계약의 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조하는 한편 그 확인결과를 실습학기제에 반영하도록 노력한다.

- 제5조(실습학기제생의 권리)** ① “학생”은 실습학기제 시 실무현장의 적응력을 배양할 수 있도록 적절한 지도를 받을 수 있는 권리를 가진다.
- ② “학생”은 실습학기제기간 중 산업재해로부터 보호받을 권리와 산업재해 시 적절한 보상을 받을 권리를 가진다.
- ③ “학생”은 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 실습학기제와 관련하여 불이익을 받지 않을 권리를 가진다.

제6조(실습학기제생의 의무) “학생”은 다음 각 호의 사항을 준수한다.

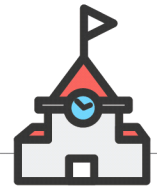
- ① 실습학기제 과제를 성실하고 근면하게 수행한다.
- ② 실습학기제 기간 중 사규 등 제반수칙을 준수한다.
- ③ 실습학기제를 위한 기계, 공구 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용한다.
- ④ 실습학기제도중 알게 된 “실습기관”의 기밀을 누설하지 않는다.

- 제7조(실습학기제생의 보호)** ① (“학생”이 여성인 경우) “실습기관”은 “학생”을 「근로기준법」 제65조 및 같은 법 시행령 제40조 별표4에서 정하고 있는 유해·위험 업무에 실습학기제를 시켜서는 아니 된다. 또한 “실습기관”은 “학생”이 청구하면 월 1일의 생리휴무를 주어야 한다.
- ② 실습기간이 1개월 이상인 경우, “실습기관”은 “학생”에게 월 1일의 휴무를 주어야 한다.

제8조(실습학기제 수당, 식비 및 용품 등) ① “실습기관”이 지급하는 실습학기제 수당은 다음과 같이 매일 _____일에 지급하기로 하되, 연장 실습학기제 시간(제2조 제2항의 실습학기제 시간을 넘은 시간)에 대해서는 시간당 _____원의 수당을 별도로 지급한다. 단 “실습기관”은 “학생”이 실습학기제를 중도 포기하거나 무단결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습학기제수당을 지급한다.

- 다 음 -

- 20 . . . ~ 20 . . . 매월(일)_____원
- ② 중식의 제공 여부는 “실습기관”이 정하는 취업규칙을 준용한다.
- ③ “실습기관”은 실습학기제기간 중 “학생”에게 실습학기제교재, 작업복, 실습재료, 개인용 공구, 안정보호구, 기타 실습학기제에 필요한 물품을 제공한다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

제9조(복리후생) “실습기관”은 “학생”에게 식당, 휴게실, 의무실, 기숙사, 통근버스 등의 복리후생시설을 이용할 수 있도록 편의를 제공한다.

제10조(실습학기제의 평가) “실습기관”은 “대학”이 정한 기준에 따라 “학생”의 실습학기 제내용을 평가하여 그 결과를 “대학”에게 통보한다.

제11조(안전·보건상의 조치) “실습기관”은 “학생”의 산업재해를 예방하기 위하여 안전·보건교육 실시, 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건상 필요한 조치를 한다.

제12조(재해보상) “실습기관”과 “대학”은 “학생”이 실습학기제와 관련하여 재해를 입은 경우에는 「산업재해보상보험법」에 따라 재해보상을 한다. 다만, “실습기관”의 사업이 「산업재해보상보험법」이 적용되지 아니하는 경우에는 「산업재해보상보험법」의 보상에 준하는 재해보상을 한다.

제13조(포상) “실습기관”은 “학생”의 실습학기제태도가 우수하여 타의 모범이 되거나 실습학기제기간 중 특별한 선행이 있는 경우에는 포상할 수 있다.

제14조(실습학기제내용의 변경) 실습학기제생의 소질·건강·기능습득의 정도 또는 기타의 사유로 인하여 “실습기관”이 실습학기제 내용을 변경하고자 할 때에는 “학생”과 “대학”의 동의를 얻어야 한다.

제15조(실습학기제계약의 해지) ① “실습기관”과 “학생”은 실습학기제기간 동안에 계약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 계약해지일____일 전에 해지예고를 하고 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 “실습기관”과 “학생”은 “대학”과 미리 협의한다.

② 계약의 해지는 서면으로 하며 해지예고 시에는 그 사유를 명기하여야 한다.

제16조(실습학기제중단 방지) “실습기관”은 “실습기관”의 귀책사유로 인하여 “학생”의 실습학기제가 중단될 경우에는 “대학”과 협의하여 “실습기관”과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습학기제 산업체로 “학생”을 알선하는 등 “학생”의 실습학기제가 중단되지 않도록 노력한다.



제17조(취업) “실습기관”은 실습학기제 수료자에 대해서는 우선적으로 채용하도록 노력하여야 한다.

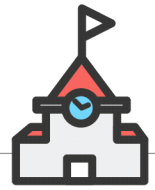
제18조(수료증명서) ① 제3조 제1항에 따른 실습학기제계획에 따라 “학생”의 실습 학기제가 종료된 경우 “실습기관”은 “학생”에게 실습학기제 수료증명서를 교부한다.
② “실습기관”은 계약기간 종료 전에 실습학기제계약이 해지되었을 때에는 “학생”이 이미 습득한 과정명과 기간 등을 기입한 증명서를 “학생”의 요청이 있을 경우 교부한다.

제20조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 대학생 현장실습 운영 규정 및 “실습기관”의 취업규칙을 준용한다.

본 협약서는 3부를 작성하여 “실습기관”, “학생”, “대학”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

20 . .

(실습기관) 실습기관명	
대 표	(인)
(학 생) 주 소	
성 명	(인)
(대 학) 대 학 명	
성 명	(인)



【양 식 9】 실습학기제 표준협약서(2안)

실습학기제 표준협약서(2안)

제1조(목적) 이 실습학기제 교육 협약서는 _____ 회사 대표·기관장 (이하 “실습기관”이라 한다)과 실습학기제생 _____(이하 “학생”이라 한다)과(와) _____대학교(이하 “대학”이라 한다) 상호간의 실습학기제 교육에 관한 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조(교육 기간 및 장소) 실습학기제 교육(이하 “교육”이라 한다) 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지(주)로 하며, 교육 장소는 “실습기관”의 현장 시설을 이용하되 사전에 상호협의 한다.

제3조(교육 방법 및 내용) 교육은 “실습기관”과 “대학”이 협의하여 작성한 현장실습 수행계획에 따라 실시하며 “대학”은 실습계획, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전 교육을 실시하고 수강신청 처리한다.

제4조(실습기관의 의무) “실습기관”은 교육이 내실 있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. “학생”의 전공과 희망을 고려하여 배치하고 교육에 필요한 시설, 장비 등을 제공하여 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
2. 교육을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 “학생”의 실습을 성실하게 지도한다.
3. “대학”의 현장 방문 지도 및 협약 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조한다.

제5조(대학의 의무) “대학”은 “학생”에 대하여 다음 각 호의 사항을 주지시켜야 한다.

1. 교육과제를 성실하고 근면하게 수행하도록 한다.
2. 교육기간 중 “실습기관”의 사규 및 안전관리규정 등 제반 수칙을 준수하도록 한다.
3. 교육을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용하도록 한다.
4. 교육 도중 알게 된 “실습기관”의 기밀을 누설하지 하도록 한다.



제6조(교육 기준시간) 교육 기준시간은 1일 8시간, 1주 40시간, 4주를 기준으로 연속으로 운영함을 원칙으로 한다.

제7조(수당) “실습기관”과 “대학”의 합의에 의하여 공휴일 포함 4주 기준 월 _____원정으로 하되, 월 단위로 지급한다. 단, 시간 외 근무 또는 공휴일 특별근무에 따른 수당은 계약 시 “실습기관”과 “대학”의 합의에 의한다.

제8조(보험의 부담 등) “실습기관”은 “학생”이 교육에 의해 재해를 입은 경우 사업재해 보상 보험법에 의한 보상금 청구 절차 이행에 필요한 서류의 제출 등 적극 협조 하여야 한다.

제9조(교육의 평가) “실습기관”은 “대학”이 정한 기준에 따라 “학생”의 교육 및 출근 상황 등에 대한 실습기관 평가서를 교육 종료 즉시 “대학”에 제출하며 “대학”은 기준에 따라 학점을 부여한다.

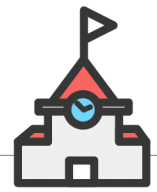
제10조(제 경비 지원) 교육기간 동안 발생하는 제경비는 “실습기관” 및 “학생” 부담을 원칙으로 한다.

제11조(교육 협약의 해지) “실습기관”과 “학생”은 교육기간 동안에 협약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 협약 당사간의 합의에 의해 해지할 수 있으며, 이 경우 협약해지일 10일전까지 협약 당사자에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제12조(기타) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대하여는 대학생 현장실습 운영규정 및 상호 협의를 준용한다.

본 협약서는 3 부를 작성하여 기명날인 후
“실습기관”, “학생”, “대학”이 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

실습기관 • 회사명 :

• 주 소 :

• 대표자 : (인)

학 생 • 소 속 : 00대학교 대학(학부) 학과(전공)

• 주 소 :

• 성 명 : (인)

대 학 • 00대학교 총장/학과(전공) 주임교수 (인)

【양 식 10】 실습학기제 공동협약서(안)

실습학기제 공동협약서(안)

제1조(목적) 이 실습학기제 교육 협약서는 _____ 회사 대표·기관장 (이하 “실습기관”이라 한다)과 실습학기제생 _____ (이하 “학생”이라 한다 ; 첨부 참여학생 명단 참조)과(와) _____ 대학교(이하 “대학”이라 한다) 상호간의 실습학기제 교육에 관한 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조(교육 기간 및 장소) 실습학기제 교육(이하 “교육”이라 한다) 기간은 _____ 년 _____ 월 _____ 일부터 _____ 년 _____ 월 _____ 일까지(주)로 하며, 교육 장소는 “실습기관”의 현장 시설을 이용하되 사전에 상호협의 한다.

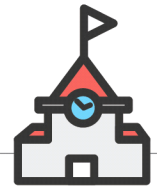
제3조(교육 방법 및 내용) 교육은 “실습기관”과 “대학”이 협의하여 작성한 현장실습 수행계획에 따라 실시하며 “대학”은 실습계획, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전 교육을 실시하고 수강신청 처리한다.

제4조(실습기관의 의무) “실습기관”은 교육이 내실 있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. “학생”의 전공과 희망을 고려하여 배치하고 교육에 필요한 시설, 장비 등을 제공하여 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
2. 교육을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 “학생”의 실습을 성실하게 지도한다.
3. “대학”의 현장 방문 지도 및 협약 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조한다.

제5조(대학의 의무) “대학”은 “학생”에 대하여 다음 각 호의 사항을 주지시켜야 한다.

1. 교육과제를 성실하고 근면하게 수행하도록 한다.
2. 교육기간 중 “실습기관”의 사규 및 안전관리규정 등 제반 수칙을 준수하도록 한다.
3. 교육을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용하도록 한다.
4. 교육 도중 알게 된 “실습기관”의 기밀을 누설하지 하도록 한다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

제6조(교육 기준시간) 교육 기준시간은 1일 8시간, 1주 40시간, 4주를 기준으로 연속으로 운영함을 원칙으로 한다.

제7조(수당) “실습기관”과 “대학”의 합의에 의하여 공휴일 포함 4주 기준 월 _____원정으로 하되, 월 단위로 지급한다. 단, 시간 외 근무 또는 공휴일 특별근무에 따른 수당은 계약 시 “실습기관”과 “대학”의 협의에 의한다.

제8조(보험의 부담 등) “실습기관”은 “학생”이 교육에 의해 재해를 입은 경우 사업 재해 보상 보험법에 의한 보상금 청구 절차 이행에 필요한 서류의 제출 등 적극 협조 하여야 한다.

제9조(교육의 평가) “실습기관”은 “대학”이 정한 기준에 따라 “학생”의 교육 및 출근 상황 등에 대한 실습기관 평가서를 교육 종료 즉시 “대학”에 제출하며 “대학”은 기준에 따라 학점을 부여한다.

제10조(제 경비 지원) 교육기간 동안 발생하는 제경비는 “실습기관” 및 “학생” 부담을 원칙으로 한다.

제11조(교육 협약의 해지) “실습기관”과 “학생”은 교육기간 동안에 협약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 협약 당사간의 협의에 의해 해지할 수 있으며, 이 경우 협약해지일 10일전까지 협약 당사자에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제12조(기타) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대하여는 대학생 현장실습 운영 규정 및 상호 협의를 준용한다.

본 협약서는 3 부를 작성하여 기명날인 후
“실습기관”, “학생”, “대학”이 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일



실습기관 • 회사명 :

• 주 소 :

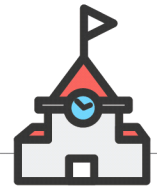
• 대표자 :

(인)

학 생 • 첨부자료 대체

대 학 • 00대학교 총장/학과(전공) 주임교수

(인)



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

첨부

_____ 대학 실습학기제 참여 학생 명단

○ 실습기관명 : _____

○ 실 습 기 간 : 20 . . . ~ 20 . . .

번호	학생명	학과	학년	학번	서명
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



6 실습학기제 참여 학생 대상 사전 교육

□ 선발 학생 대상 오리엔테이션 실시

대학에서는 실습학기제를 신청하여 선발된 학생을 대상으로 다음과 같이 사전 교육(오리엔테이션)을 실시합니다.

※ 선발 학생은 사전 교육을 이수하도록 하며, 대학은 강좌(오프라인 혹은 인터넷 강좌 등)를 통해 정기적으로 사전교육 지원을 할 수 있습니다.

○ 실습학기제 학점인정에 관한 사항

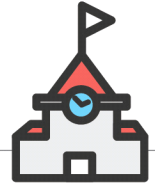
- 실습기간 별 학점인정 기준, 학점인정 교과 사항, 학점인정 절차 등 학점인정에 관한 사항을 자세하게 안내합니다.

- ① 실습학기제 일일/주간보고서 작성에 관한 사항
- ② 실습학기제 종합보고서 작성에 관한 사항
- ③ 실습학기제 설문 및 만족도 조사에 관한 사항
- ④ 실습기관 별 사전 준비사항(서류, 지참물 등)
- ⑤ 실습기관 내 직장 예절에 관한 사항
- ⑥ 안전교육 예방 프로그램(불법사이트 접속 금지, 성희롱 예방, 심폐소생술, 산업안전교육 등)
- ⑦ 「직업관 및 직업의 이해」 Short-Time 교육(15분 이내)

- 출퇴근 등의 시간관리, 복장, 언어, 인사예절 등 실습기관 내 예절에 관한 사항을 교육합니다.

○ 상해보험 가입 및 기타 지원 사항

- 상해보험 가입에 관한 사항, 실습기관 또는 대학에서 지원하는 사항(교통비, 식대 등의 지원금)이 있을 경우 내용과 절차 등에 관하여 자세하게 안내합니다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

○ 기타 유의사항

- 무단결근, 중도포기, 실습기관의 안전관리 기준 준수 등 유의사항을 안내하고 다음과 같은 사항이 있을 경우 반드시 실습학기제지원센터 또는 주관부서에 연락하여 조치될 수 있도록 교육시켜야 합니다.

- ① 무단결근한 경우
- ② 학생 개인 사정에 따라 중도포기 하고자 하는 경우
- ③ 실습기관의 실제 실습내용이 계획과 달리 운영(단순 업무, 복사 등의 허드렛일을 시키는 경우)되어 조치가 필요한 경우
- ④ 실습학기제 중 상해 또는 부상을 당하는 경우
- ⑤ 실습학기제 중 실습기관의 재산을 파손하는 경우 등
- ⑥ 지도교수 혹은 멘토교수의 판단에 의해 실습학기제가 중지되어야 한다고 판단되는 경우

○ 오리엔테이션 등의 사전 교육은 실습학기제 참여 및 학점이수의 필수조건으로 운영하여야 합니다.

- 사회경험이 부족한 학생신분이므로 혹시 모를 사고 등을 방지하고 실습기관과의 대외적 관계 유지를 위해서도 이와 같은 사전교육은 필수로 운영하여야 합니다.

※ 이와 같은 교육사항을 교과목으로 개설하여 실습학기제 신청을 위한 자격 요건으로 운영하는 방안도 활용 가능 : 실습학기제 사전이수 교과목



7 실습학기제 참여 학생 보호

□ 선발 학생 대상 상해보험 가입 및 처리

○ 대학에서는 실습학기제 중 발생할 수 있는 사고 등에 대처하기 위하여 선발 학생을 대상으로 상해보험 등에 가입하여야 합니다.

- 보험가입과 별도로 사고 예방을 위해 대학에서는 실습기관 섭외 단계에 반드시 실습기관 방문·점검을 통하여 실습환경 및 실습내용 등에 대한 안전 여부 등을 확인하여야 합니다.

- 위와 같은 방문·점검과 별개로 혹시 모를 사고에 대비하기 위해 대학에서는 반드시 단체 상해보험에 가입하여야 합니다.

※ 대학의 실습학기제 운영과 관련된 보험 상품을 취급하는 보험사가 있으며, 실습학기제관련 보험보다 더 많은 보장 내용으로 구성된 보험 상품 등 다양한 보험이 있습니다. 따라서 대학에서는 해당 실습학기제에 필요한 보험 보장 내용을 확인한 후 대학 별 구매(계약) 규정에 따라 보험에 가입하면 됩니다.

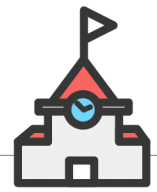
○ 상해보험처리 과정

① 사고발생 및 응급조치

- 실습학기제현장에서 사고가 발생하면 회사와 학교 담당자에게 즉시 알림
- 급한 경우 병원으로 옮겨 선 조치 후 회사와 학교담당자에게 알림
- 학교 담당자는 병원을 방문하거나 학생과 연락을 취하여 상태를 파악

② 보험청구

- 보험청구는 진료비영수증, 진단서, 의사소견서 등을 첨부하여 청구
- 보험금지급은 일반적으로 시간이 소요되므로 선 지급 후 차후 변제



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

③ 실습학기제지속

- 규정에 명시된 병가일수 내에 복귀가 가능경우 실습학기제 지속하나 초과하는 경우 중단 결정

□ 실습학기제 안전점검 및 사전교육

- 공장이나 외부현장근무를 하는 경우 안전조치가 가능한 지역인지를 파악하고 학생들이 안전수칙을 지키도록 별도의 교육을 시킵니다.
- 난방기 과열로 인한 화재 등 동절기 안전사고에 유의 하도록 교육합니다.
- 안전사고발생시 즉각적이고 신속한 대응으로 피해를 최소화하고 일상으로 복귀할 수 있도록 지도합니다.

□ 성희롱 예방 및 사후조치

- 학생들이 적극적인 대처로 성희롱 사고가 발생하지 않도록 합니다.
- 성희롱사고가 발생하면 즉각적으로 실습학기제 지도교수나 담당자에게 연락하게 하며 실습기관대표나 담당자에게 재발하지 않도록 조치합니다.
- 위중한 성희롱 사고인 경우 관계기관과 협력으로 사태를 수습하며 피해학생을 즉각적으로 가해자로부터 벗어나게 합니다.

□ 기타 학생안전 및 보호가 필요한 경우

- 현장실습센터나 담당교수는 신속한 대응으로 피해를 사전에 방지하거나 최소화해야 합니다.

8 실습기관별 실습학기제 계획에 따른 실습 수행

□ 실습기관

- 실습기관에서는 수립하였던 실습계획에 따라 실습을 운영합니다.
- 실습기관에서는 학생을 지도·관리하는 담당자를 지정하여 학생들의 실습지도, 출결관리 등을 실시합니다.
 - 온라인 또는 별도의 관리시스템이 구축되어 있는 경우 홈페이지나 앱으로 실습학기제 관리가 실시간 가능함
 - 온라인 GPS시스템으로 출퇴근기록이 관리될 수 있도록 설정 가능함

【예 시】 실습학기제 사이트 내 학생 출결관리 화면

- 실습학기제 전산시스템을 활용한 실습학기제생 출근부

▶
출근부

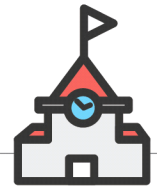
전공	*****	학번	*****	성명	*****
출근일수	*****	총실습시간	168	상태	승인완료 <input checked="" type="checkbox"/>

2016-하계방학 현장실습(국내, 16.07.01~16.07.29)
2016년 07월

일	월	화	수	목	금	토
					1 출근: ○ 퇴근: ○	2 출근: ○ 퇴근: ○
3 출근: ○ 퇴근: ○	4 출근: ○ 퇴근: ○	5 출근: ○ 퇴근: ○	6 출근: ○ 퇴근: ○	7 출근: ○ 퇴근: ○	8 출근: ○ 퇴근: ○	9 출근: ○ 퇴근: ○
10 출근: ○ 퇴근: ○	11 출근: ○ 퇴근: ○	12 출근: ○ 퇴근: ○	13 출근: ○ 퇴근: ○	14 출근: ○ 퇴근: ○	15 출근: ○ 퇴근: ○	16 출근: ○ 퇴근: ○
17 출근: ○ 퇴근: ○	18 출근: ○ 퇴근: ○	19 출근: ○ 퇴근: ○	20 출근: ○ 퇴근: ○	21 출근: ○ 퇴근: ○	22 출근: ○ 퇴근: ○	23 출근: ○ 퇴근: ○
24 출근: ○ 퇴근: ○	25 출근: ○ 퇴근: ○	26 출근: ○ 퇴근: ○	27 출근: ○ 퇴근: ○	28 출근: ○ 퇴근: ○	29 출근: ○ 퇴근: ○	30 출근: ○ 퇴근: ○
31						

확인
닫기

- 오프라인으로 관리하는 경우 대학에서는 학생들의 출결관리를 위하여 실습기관에서 [양식 11] 실습학기제 출석부를 작성, 관리할 수 있도록 조치합니다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

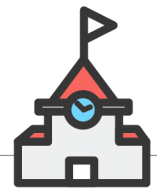
【양 식 11】 실습학기제 출석부(실습기관 작성)

실습학기제 출석부					
성 명				전공/학과	
실습기간				학 번	
실습기관명				기업담당자명	
출결 사항	<input type="checkbox"/> 출석 : _____일 / <input type="checkbox"/> 결석 : _____일 / <input type="checkbox"/> 지각 : _____일				
	구분	월/일	요일	출결내용	비고
	1주	/	월	출석(), 결석(), 지각()	
		/	화	출석(), 결석(), 지각()	
		/	수	출석(), 결석(), 지각()	
		/	목	출석(), 결석(), 지각()	
		/	금	출석(), 결석(), 지각()	
		/	토		
		/	일		
	2주	/	월	출석(), 결석(), 지각()	
		/	화	출석(), 결석(), 지각()	
		/	수	출석(), 결석(), 지각()	
		/	목	출석(), 결석(), 지각()	
		/	금	출석(), 결석(), 지각()	
		/	토		
		/	일		
	3주	/	월	출석(), 결석(), 지각()	
		/	화	출석(), 결석(), 지각()	
		/	수	출석(), 결석(), 지각()	
		/	목	출석(), 결석(), 지각()	
		/	금	출석(), 결석(), 지각()	
		/	토		
		/	일		
	4주	/	월	출석(), 결석(), 지각()	
		/	화	출석(), 결석(), 지각()	
		/	수	출석(), 결석(), 지각()	
		/	목	출석(), 결석(), 지각()	
		/	금	출석(), 결석(), 지각()	
		/	토		
		/	일		



□ 학생

- 실습학기제 참여 학생은 실습기관의 실습지도 사항에 따라 성실하게 실습을 수행합니다.
- 실습학기제 참여 학생은 다음과 같이 실습 중 일일/주간보고서 및 종료 후 종합보고서를 작성하여 대학에 제출합니다.
 - ※ 실습학기제 일일/주간보고서 및 종합보고서는 학생들에게 자신의 실습 내용을 기록하게 하여 실습효과를 증대시킬 뿐만 아니라, 실습 수행 상태를 파악하고 학점 부여의 근거가 되는 중요한 자료입니다.
 - ※ 일일/주간보고서는 요일별로 수행한 교육 및 실습내용을 일/주단위로 구체적으로 작성하도록 하여, 검토할 수 있는 대학에서는 실습기관의 실습내용을 2차적으로 파악, 자료로도 활용할 수 있습니다.
 - ※ 종합보고서는 일일/주간보고서의 구체적인 실습내용 외 실습 수행에 따른 결과, 전공과의 연관성, 실습의 효과, 건의사항 작성 등을 통하여 실습기관 및 실습내용 등 실습운영에 대한 종합적인 사항을 점검할 수 있는 자료로도 활용할 수 있습니다.
 - ※ 보고서에는 실습기관의 운영 노하우나 기밀사항, 제품개발관련정보, 업무관련이 없는 사적인 대화 등 대외적으로 민감할 수 있는 사항에 대한 기술과 서술은 하지 않습니다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

- 온라인 또는 별도의 관리시스템이 구축되어 있는 경우

【예 시】 실습학기제 사이트 내 일일보고서 작성 화면

▶ 보고서

현장실습명 : 2016-하계방학 현장실습

현장실습기간 : 16.07.04~16.07.29

현장실습구분 : 국내

승인완료

학생명	*****	학과	*****	학번	*****
보고서 상태	*****	실습기관명	*****	근무부서	*****
현장실습기간	2016-07-04 ~ 2016-07-29	출석일수	20일 (160 시간)		

일일실습보고서▼

종합실습보고서

실습후기

제목		스텐딩에그 실습 보고서
2016-07-04 월요일	1 일차 (283 / 1,200)	<div>#계명문화대학교 블로그</div> <p>계명문화대학교 블로그에 어떤 콘텐츠가 들어가면 좋을 것인지 생각했다. 주로 외부인의 계명문화대 블로그 유입을 위한 콘텐츠를 내가 생각한 콘텐츠는 공연정보나 영화 과와 관련있는 콘텐츠 등 문화대학교 학생이 아니라고 쉽게 관심을 가지고 볼 수 있는 그런 콘텐츠를 생각해 보았다. 그 중 월요일 화요일 수요일 등 매일매일 다른 콘텐츠를 제작해서 올리는 것을 생각했다. 완벽한 내용은 아니지만 어느정도 피드백을 받고 수정할 필요가 있다고 생각했다. 구체적인 콘텐츠는 내일 생각할 예정이다.</p>
2016-07-05 화요일	2 일차 (460 / 1,200)	<div># 현재 상황분석</div> <p>현재 계명 문화대학교 블로그에 대한 전반적인 상황분석을 하였으며 계명 문화대학교의 블로그에 장점과 단점 우리 블로그와 맞는 트렌드 등을 알 수 있게 되었고 블로그 카테고리 하나하나에 들어가 세세하게 살펴보고 분석을 하였다. 처음 들어가 본 블로그는 조금은 복잡한 점이 없지 않아 있었지만 이것을 우리가 개선해야 할 필요가 있다고 생각했고 앞으로 블로그를 개선할 예정이다.</p> <div># 블로그 포스팅</div> <p>화요일 블로그 포스팅을 해보았는데 블로그에 직접 글을 올리기는 아니지만 연습처럼 해보았다. 화요일 해보지 않았다.</p>
2016-07-06 수요일	3 일차 (213 / 1,200)	<div># 계명 문화 뉴스 카드</div> <p>계명 문화 뉴스 카드라는 새로운 카테고리에 맞게 유익한 정보와 새로운 소식들을 알려주는 콘텐츠를 제작했다. 오늘 주제는 지진이었는데 지진대피 방법 최근 일어났던 지진과 관련된 내용들을 주로 다루었다. 앞으로 매일 하나씩 만들어 나가야 될 것 같다. 콘텐츠를 만들다 보면 시간도 빨리가고 완성작을 보면 부듯 한 것 같다. 내일만들 콘텐츠도 생각해아 겠다..</p>

【예 시】 실습학기제 사이트 내 종합보고서 작성 화면

- 실습학기제 참여 학생은 사이트 내에서 실습개요, 실습내용, 실습 후 본인 과제, 건의사항 등으로 구성된 종합보고서를 작성합니다.

▶
보고서

현장실습명 : 2016-하계방학 현장실습
 현장실습기간 : 16.07.04~16.07.29
 현장실습구분 : 국내

승인완료 ▼

학생명	*****	학과	*****	학번	*****
보고서 상태	*****	실습기관명	*****	근무부서	*****
현장실습기간	*****	출석일수	20일 (160 시간)		

일일실습보고서

종합실습보고서 ▼

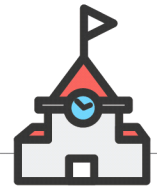
실습후기

현장실습(인턴십) 수행 내용 (1180/1,200)	<p>#카드뉴스, 페이스북</p> <p>처음 인턴으로 왔을 때 모든 것이 낯설고 어색하였다. 무엇을 해야 하는지 어떻게 해야 하는지 주된 업무는 계명 문화대학교의 블로그와 페이스북 콘텐츠를 작업하는 것이었는데 블로그와 페이스북 둘다 보기만 많이 봤지 해본적은 없었다. 그래서 조금은 걱정을 하였다. 처음 선생님께서 우리에게 앞으로 어떤것을 어떻게 할 것인지 선택할 수 있는 기회를 주셨고 우리는 회의를 통해 어떤 것을 했으면 좋겠다고</p>
현장실습(인턴십)의 결과 또는 성과(요약) (1089/1,200)	<p>#블로그, 페이스북</p> <p>인턴십을 하면서 만들어진 콘텐츠들은 모두 계명 문화대학교 블로그와 페이스북에 게재할 콘텐츠를 만들었다. 처음에 만든 것들은 미흡하여 많은 수정들이 필요하여서 블로그와 페이스북에 바로 올라가지는 못했던 것 같다. 우리가 만들었던 콘텐츠들은 선생님들께 검토를 받고 피드백을 해주시면 그에 맞게 또 수정을 하여 시기가 적절할 때 블로그 나 페이스북에 게재되었다. 선생님들은 피드백을 해주시면서 어떤 것이 부족한지 어떻게 바꾸면 가독성이 좋은지 등을 매일 피드백해주셨고 그에 맞게</p>
현장실습(인턴십)을 수행 하고 느낀 점 (1108/1,200)	<p>#스탠딩 에그</p> <p>이번 인턴십을 하면서 나는 내가 대학교를 3년이나 다녔고 그때 동안 무수히 많은 파티티를 만들었고 마케팅을 배웠으니 어느정도 능숙할 것이라고 생각하였다. 하지만 그 생각은 나의 오만함에서 나오는 것이었다. 처음 내가 여기와서 한 것들은 생소하였고 처음으로 해보는 것들 투성이었다. 학교 수업에서 하는 과제들과는 차원이 다른 것이었던 것이다. 처음부터 모든것을 차근차근 배워야 했다. 사진을 고르는 것 포토샵을 다루는 것 저작권을 신경쓰는 것</p>

○ 확인

✕ 닫기

- 오프라인으로 관리하는 경우 실습학기제 참여 학생은 매일 또는 매주마다 [양식 12, 양식 13] 실습학기제 일일/주간보고서를 작성하고, 실습이 종료된 때에는 [양식 14] 실습학기제 종합보고서를 작성 후 대학에 제출합니다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

【양 식 12】 실습학기제 일일보고서(학생작성)

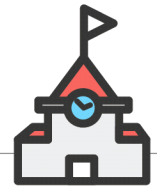
실 습 생 인적사항	소 속	대학		학과(전공)	학년
	학 번		성 명		
실습기관	소 재 지				
	기 관 명				
	실습담당자				

<실습학기제교육 일지>

월 일	실습내용	실습결과	확인자

【양 식 13】 실습학기제 주간보고서(학생작성)

실습학기제 주간보고서				
성 명			전공/학과	
실습기간			학 번	-
실습기관명			기업담당자 확인	
실습 내용	구분	실습사항(교육 및 실습내용)		
	1주	월		
		화		
		수		
		목		
		금		
	2주	월		
		화		
		수		
		목		
		금		
	3주	월		
		화		
		수		
		목		
		금		
	4주	월		
		화		
		수		
		목		
금				



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

【양 식 14】 실습학기제 종합보고서(학생작성)

실습학기제 종합보고서			
성 명		전공/학과	
실습기간		학 번	-
실습기관명		기업담당자 확인	
실습개요 및 목 표			
실습내용			
실습 전후의 차이점 (개선사항)			
향후 진로계획			
건의사항			

9 실습학기제 수행 점검 및 관리

□ 대학

○ 대학(교원, 현장실습지원센터, 전담부서 등)에서는 실습기간 중 실습기관을 1회 이상 반드시 방문하여 실제 운영형태 및 여건 등을 점검하고, 실습에 참여한 학생들의 실습수행 태도 및 상태 등을 점검합니다.

- 실습기관 주요 점검 사항

1. 「대학생 현장실습 운영규정」에 따라 현장실습 운영 기준과 절차를 이수하고 있는가?
2. 현장실습생 교육, 지도 및 관리를 위한 실습기관 교육담당자는 배치되었는가?
3. 실습기관별 실습학기제 계획에 따라 현장실습을 운영하고 있는가?
4. 현장실습에 필요한 시설, 장비, 물품 등이 확보되고 제공되는가?
5. 현장실습생의 지도, 출석 및 평가 관리는 하고 있는가?

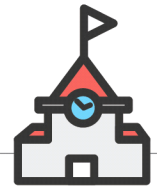
○ 방문점검 시에는 실습운영에 관하여 실습기관과 업무협의를 진행하고, 실습기관과의 지속적 협력관계 유지를 위하여 실습기관의 애로사항 및 건의사항을 적극적으로 수용합니다.

- 교원이 실습기관을 방문하는 경우 **【양식 15, 16】 실습학기제 방문지도 보고서**를 작성하여 현장실습지원센터 또는 전담부서에 제출합니다.

※ 교원의 실습학기제 참여 실적을 교원업적평가에 반영하고자 하는 대학에서는 **【양식 15, 16】 실습학기제 방문지도보고서**를 검토, 확인 후 반영합니다.

- 현장실습지원센터 또는 전담부서에서 방문하는 경우 위 교원의 방문지도 보고서와 유사한 양식으로 작성 관리합니다.

- 실습학기제 방문지도보고서는 실습학기제 현황파악 및 개선방안도출, 실습학기제 참여학생의 사후관리 및 진로지도를 위하여 책자로 만들거나 담당 교원들과 공유합니다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

- 대학 및 참여 학생의 동의하에, 실습기관에서 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습 내용이 변경이 가능합니다.
 - 실습기관이 **【양식 17】 실습학기제 실습내용 변경 신청서**를 작성하여 대학에 제출하도록 합니다.

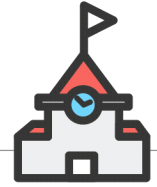
□ 거점센터

- 거점센터에서는 실습현황 점검, 애로 및 건의사항 청취 등 온라인 플랫폼 등을 활용한 상시 모니터링을 통해 실습학기제 대상자 간 의견 조율 및 필요 사항에 대한 지원을 수행합니다.
- 실습학기제 수행 완료 후 대학과 기업의 협조를 통해 현장실습 성과 분석 및 사후 관리 등을 실시합니다.

【양 식 15】 실습학기제 방문 지도 보고서(대학지도교수 작성)

실습학기제 방문 지도 보고서					
방문일시					
방문교수 소속	대학		전공		
방문 교수 명					
방문업체	업체명		업체대표		
	주소				
	전화		Fax		
	면담자	부서			
		직위			
		성명			
방문내용					
개선사항 및 기타의견					
<p>위와 같이 실습학기제 지도 방문하였음을 확인합니다.</p> <p>20 . . .</p> <p>방 문 자 ①</p> <p>00대학교 총장/산학협력단장 귀하</p>					

결 재	처리요지	계	실 장	센터장	부단장	총장/단장
				전결		



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

【양 식 16】 실습학기제 방문 지도 결과 보고서(대학지도교수 작성)

실습학기제 방문 지도 결과보고서

☐ 기업명 :

☐ 실습 개요

담당교원	
실습지	
실습유형	
실습대상자	
실습분야	
지도 방문일시	

☐ 방문 사진

☐ 기업 현황, 실습 내용, 지도 내용 등

☐ 기업 요청사항, 개선 사항, 방문 성과 등

【양 식 17】 실습학기제 실습내용 변경 신청서(실습기관 작성)

실습학기제 실습내용 변경 신청서

실습기업명		교육담당자 명	○ ○ ○ (인)
실습내용 변경 대상 학생 명	본인은 실습기관의 실습내용 변경 내용을 숙지하였으며, 이에 동의합니다. ○○○ 학과 ○ ○ ○ (인)		

변경 세부내역

실습내용 변경 기간		~
세 부 변 경 내 용	변경 전	(자세히 기재)
	변경 후	(자세히 기재)
변경 사유		(직접적인 관련성 및 타당성을 자세히 기재)

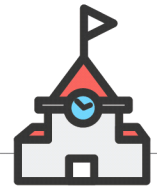
위와 같은 사유로 실습학기제 실습내용을 변경하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

실습기관 대표 (인)

OO대학교
현장실습지원센터장
귀하

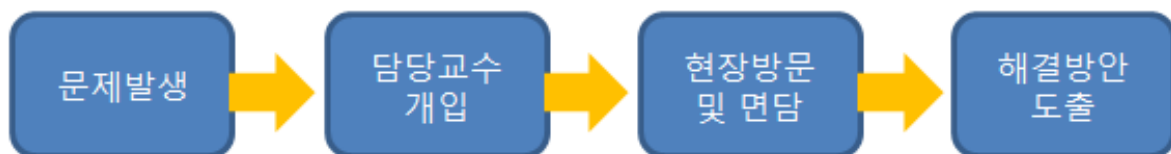
처리요지	결 재				
	담 당	실장	센터장	부단장	단장



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

□ 실습학기제 수행 중 문제발생 대처방법

- 실습학기제 수행 중 문제라 함은 학생이나 기관이 이의를 제기하고 불만족을 표출하여 실습학기제를 더 이상 진행하기 어려운 경우를 지칭합니다.
- 문제가 발생하면 학교는 즉각 개입하여 외부기관 개입 등 문제가 확대되거나 학생과 기업에 회복이 어려운 상황으로 만들지 않아야 합니다.
- 문제발생 처리과정
 - 실습학기제 문제가 발생되면 즉시 담당교수나 현장실습센터에 연락
 - 즉각 학생과 기업담당자와 전화통화로 상태를 파악함
 - 현장을 방문하여 학생과 기업의 의견을 청취하여 해결방안 모색
 - 실습을 중지하고 다른 실습지로 변경하거나 지속하는 방안 결정



□ 실습학기제 문제발생 및 대처법

- 실습계획서와 다른 업무를 할 경우

【사례】 기업주문이 급증하여 연구소 실습학생을 생산라인 투입

- ① 학생과 기업담당자와의 전화를 통한 사태파악
- ② 방문 조사가 필요하다 판단되면 조속히 방문
- ③ 기업에는 가능하면 계획서에 맞춰달라고 요청하며 부득이 한 경우는 기업에서 학생동의하에 변경할 수 있도록 조치함
- ④ 실습학생에게는 실습계획의 변동가능성을 설명하고 이해시킴

○ 기업담당자가 불분명하거나 실습업무 방치

【사례】 실습생을 별다른 지도 없이 박스포장이나 단순 업무만 지시하여 학생 불만 발생

- ① 학생과 기업담당자와의 전화를 통한 사태파악
- ② 방문 조사가 필요하다 판단되면 조속히 방문
- ③ 실습기업에 교육에 적합한 업무 및 실습수행지도 요청
- ④ 변화가 불가하거나 근거 있는 불만사항이 지속되는 경우 실습기업교체나 중단
- ⑤ 추후 해당기업 현장실습배제

○ 근로자에 준하는 과도한 업무

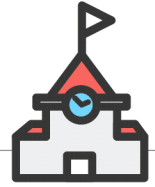
【사례】 공장현장 근로자와 동일하거나 유사한 업무를 수행

- ① 학생과 기업담당자와의 전화를 통한 사태파악
- ② 방문 조사가 필요하다 판단되면 조속히 방문
- ③ 기업에는 가능하면 계획서에 맞춰달라고 요청
- ④ 변화가 불가하거나 근거 있는 불만사항이 지속되는 경우 실습기업교체나 중단
- ⑤ 추후 해당기업 현장실습배제

○ 경영난으로 실습학기제 지속이 불가

【사례】 회사 경영난이 지속하여 실습도중 직원이 퇴사하여 학생 혼자 남겨진 경우

- ① 학생과 기업담당자와의 전화를 통한 사태파악
- ② 방문 조사가 필요하다 판단되면 조속히 방문
- ③ 기업에서 현장실습 진행이 가능한지 면밀히 조사하고 변화가 불가한 경우 실습기업교체나 중단
- ④ 추후 해당기업 실습학기제 현장실습 배제



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

○ 전공과 무관한 업무

【사례】 실습학생이 전공과 무관한 광고 전단지를 공공장소에서 불특정 다수에게 배포하는 업무

- ① 학생과 기업담당자와의 전화를 통한 사태파악
- ② 방문 조사가 필요하다 판단되면 조속히 방문
- ③ 기업에서 현장실습 진행이 가능한지 면밀히 조사하고 변화가 불가한 경우 실습기업 교체나 중단
- ④ 추후 해당기업 실습학기제 현장실습 배제

○ 실습 학생의 연락두절

【사례】 본인의 의사로 1시간 30분 거리 기업에 실습학기제 수행하게 된 학생이 시작 일에 잠적하거나 연락두절

- ① 해당 실습기관에 연락 후 센터장 혹은 지도교수의 사과
- ② 추가 참여 가능한 학생 모집 공고
- ③ 연락 두절 학생에 대해서 소속 학과(전공)에 문제 사항 전달
- ④ 추후, 참여 학생의 연락 두절 사유에 대한 면담 후, 현장실습 교과목 수강 신청 배제

○ 학생의 불성실한 태도

【사례】 학생이 기업지시에 불응하거나 휴가, 교육파견 등을 요청하여 기업에서 중단을 요청

- ① 학생과 기업담당자와의 전화를 통한 사태파악
- ② 조속히 해당 실습기관을 방문하여 센터장 혹은 지도교수가 사과
- ③ 학생과 심층 면담하여 재발방지 가정하에 실습지속
- ④ 동일문제 발생 시 실습중단하고 소속 학과(전공)에 문제 사항 전달
- ⑤ 문제학생 추후 현장실습 교과목 수강신청 배제

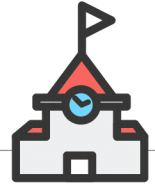


□ 실습학기제 밀착관리가 필요한 기업유형

- 전담부서가 없거나 담당자가 명확치 않은 기업
- 직원 수에 비하여 실습생이 지나치게 많은 기업
- 실습생이 다양하거나 광범위한 업무를 수행해야 하는 기업
- 단순 아르바이트성 현장실습이 의심되는 기업
- 기타 문제발생가능성이 있다고 판단되는 기업

□ 학생 밀착관리 사례

- 담당교원과 실습학생들이 소셜 네트워킹 서비스(SNS, 사회관계망서비스)를 활용하여 실시간으로 실습 상황을 점검합니다.
- 온라인시스템이 설치된 경우 근무현황관리, 실습일지 등을 통하여 학생실습 상황을 파악합니다.
- 전화 통화나 문자 메시지 등을 통하여 담당교원과 실습학생들이 커뮤니케이션을 취합니다.
 - ※ 실습학기제 기간 중 담당교원이나 직원이 반드시 실습기업을 방문하여 학생과 기업실태를 파악하고 실습을 체계적이고 지속적으로 관리를 해야 학생과 기업의 만족도를 높일 수 있습니다.



10 현장실습 평가

1) 실습기관

□ 실습기관에서의 제출 서류

- 실습기간 종료 후 실습학기제 성적을 부여하기 위해 실습기관에서 대학으로 제출할 제반서류는 다음과 같습니다.
 1. 실습학기제 출석부 [양식 11]
 2. 실습학기제 수행평가표 [양식 18-1, 18-2]
 3. 실습기관 수행 확인서
 4. 실습학기제 설문조사서
- 실습기관에서는 [양식 11] 현장실습 출석부 작성을 완료하고, 실습학기제 참여 학생의 실습수행 결과에 대한 평가를 [양식 18-1, 18-2] 실습학기제 수행 평가표와 같이 실시한 후 대학의 현장실습지원센터 또는 전담부서에서 안내하는 제출처에 제출합니다.
- 출석부와 수행평가표의 제출은 현장실습지원센터 또는 전담부서에서 안내하는 제출처로 우편으로 발송하거나 학생 편으로 밀봉하여 제출합니다.

※ 온라인 또는 별도의 관리시스템이 구축되어 있는 경우

【예 시】 실습학기제 사이트 내 수행평가표 작성 화면

- 실습기관에서는 실습학기제 사이트 내에서 현장실습생에 대한 평가를 실시합니다.



▶

기업 평가표

승인완료

▼

전공	*****	학번	*****	성명	*****
-	근무 태도			<input checked="" type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 5	
	작업 능력			<input checked="" type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 5	
	언행, 용모, 예절			<input checked="" type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 5	
	협동심			<input checked="" type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 5	
	책임감			<input checked="" type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 5	
	지식과 학문의 응용 정도			<input checked="" type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 5	
	성실성			<input checked="" type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 5	

평가요약
(200/200)

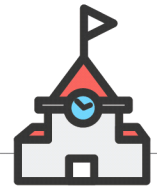
당사에서 요구하는 업무에 대하여 정확하게 인지하고 있으며, 요청한 지시사항을 업무에 정확하게 접목하는 이해력과 적응력이 높은편임. 지시사항 이외에도 업무 적응시 특이사항 또는 좋은 조건을 제시할 수 있는 순발력을 갖추고 있어, 향후 졸업시 업무에 적응할 수 있는 높은 능력을 가진것으로 평가됨. 본인의 자질개발 의지에 따라, 향후 성장가능성이 높게 평가됨.

총점 : 70/70점

저장

닫기

※ 오프라인일 경우, 기업담당자가 대학별 양식에 의거해 작성 후, 제출합니다.



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

【양 식 18-1】 실습학기제 수행평가표(실습기관 작성)

실습학기제 수행평가표						
성 명		전공/학과				
실습기간		학 번	-			
실습기관명		실습기관 지도자	(인)			
항목		점수				
		10점	8점	6점	4점	2점
수행능력	실무관련지식					
	업무숙지능력					
	업무이행능력					
	창의성					
	프리젠테이션스킬(발표력)					
수행태도	성실성					
	책임감					
	안전관리준수					
출결태도	지각/결석/조퇴 등 출결상태 평가	* 무결석 : 20점() * 대학 특성에 따라 평가기준 설정				
평가점수	----- / 100점					
평가의견						

【양 식 18-2】 실습학기제 수행평가표(실습기관 작성)

실습학기제 수행평가표
(실습기관용)

- ☐ 소 속 :
- ☐ 학 번 :
- ☐ 성 명 :

※ 해당란에 "0"으로 표기

평 가 항 목	우 수	보 통	불 량	비 고
① 근무태도				
② 작업능력				
③ 언행, 용모, 예절				
④ 협동심				
⑤ 책임감				
⑥ 지식의 응용정도				
⑦ 시설물 관리 태도				
※ 평가요약 (관리자가 직접작성)				

상기 학생의 실습학기제 수행평가표를 다음과 같이 제출합니다.

년 월 일

평가자(현장실습생 관리자)

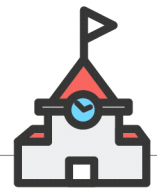
업 체 :

직 위 :

성 명 :

(인)

0000대학 총장 귀하

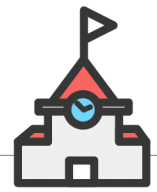


IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

- 설문조사는 실습학기제의 성공적 운영과 활성화를 위한 중요한 사항으로 실습학기제의 문제점과 성과를 조사, 분석하여 개선방안을 도출하기 위해 반드시 수행되어야 합니다.
- 실습 종료 후 7일 이내에 온라인 또는 오프라인으로 실시할 수 있으며, 설문지는 아래와 같은 항목으로 구성할 수 있습니다.
 - 현장실습 프로그램에 대한 평가
 - 현장실습 내용의 실효성 및 적절성
 - 현장실습 참여 학생에 대한 평가
 - 실습기관 및 대학의 관리 및 지원
 - 기타 현장실습 개선을 위한 제안

【예 시】 실습학기제 설문조사서(실습기관용)

실습학기제 설문조사서 (실습기관용)					
문 항	평 가				
	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
■ 실습학기제 프로그램에 대한 평가					
1. 00대학교의 '실습학기제' 프로그램에 대해 전반적으로 만족하고 있다.	⑤	④	③	②	①
2. 본 프로그램을 통하여 필요 인력을 충원할 계획이 있다.	⑤	④	③	②	①
3. 지역산업 인력양성을 위해 본 실습학기제가 필요하다.	⑤	④	③	②	①
■ 실습학기제 내용의 실효성 및 적절성					
4. 실습학기제의 계획 및 일정은 적절하게 구성되었고, 계획에 따라 진행되었다.	⑤	④	③	②	①
5. 대학에서는 실습과 관련된 실습기관의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다.	⑤	④	③	②	①
6. 실습학기제는 실습생들에게 취업 전 기업문화 및 조직의 분위기 등을 경험을 배울 수 있는 좋은 기회가 되었다.	⑤	④	③	②	①
7. 실습학기제를 통해 향후 대학과의 산학협력 및 교류 진행에 도움이 될 것으로 기대한다.	⑤	④	③	②	①
■ 실습학기제 참여학생에 대한 평가					
8. 현장실습생의 성실한 근무/업무 태도에 만족하였다.	⑤	④	③	②	①
9. 현장실습생의 현장조직 적응력에 만족하였다.	⑤	④	③	②	①
10. 현장실습생의 적극적/창의적인 활동은 기업(관)의 실무에 도움이 되었다.	⑤	④	③	②	①
11. 현장실습에 참여한 학생들은 전공과 관련된 지식, 기술력, 능력 등을 보유하고 있다.	⑤	④	③	②	①
12. 현장실습에 참여한 학생 중 특정학생에게 귀사로 취업을 제의할 의사가 있다.	⑤	④	③	②	①
■ 대학의 관리 및 지원					
13. 00대학교의 실습학기제 관리 및 지원에 만족하였다.	⑤	④	③	②	①
■ 기타 향후 실습학기제를 위한 제안					
14. 위 사항 외의 기타 실습학기제 개선에 필요한 사항이 있으면 아래 서술하여 주십시오.					



IV. 실습학기제 운영절차 및 방법

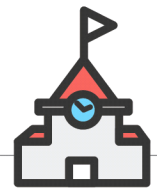
2) 학생

□ 참여 학생의 제출 서류

- 대학에서는 실습 종료 후 실습학기제에 참여한 학생으로 하여금 제출 받을 서류는 다음과 같습니다.
 1. 실습학기제 일일/주간보고서 [양식 12/13]
 2. 실습학기제 종합보고서 [양식 14]
 3. 실습학기제 설문조사서
- 설문조사는 실습 종료 후 7일 이내에 온라인 또는 오프라인으로 실시할 수 있으며, 설문지는 아래와 같은 항목으로 구성할 수 있습니다.

【예 시】 실습학기제 설문조사서(참여 학생용)

실습학기제 설문조사서 (참여학생용)					
문 항	평 가				
■ 실습학기제에 대한 평가	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1. 대학의 실습학기제에 대해 전반적으로 만족하고 있다.	⑤	④	③	②	①
2. 기회가 된다면 실습학기제를 통하여 취업할 의사가 있다.	⑤	④	③	②	①
3. 본 실습학기제를 통하여 본인의 전공지식과 현장실무능력이 전반적으로 배양되었다.	⑤	④	③	②	①
■ 실습학기제 내용의 실효성 및 적절성	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
4. 실습학기제 운영(정보공지, 학생선발 등)은 적절하게 구성되었고, 그 계획에 따라 진행되었다.	⑤	④	③	②	①
5. 대학 및 지도교수는 실습과 관련된 학생들의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다.	⑤	④	③	②	①
6. 실습학기제를 통하여 취업 전 기업문화 및 조직의 분위기 등을 체험할 수 있는 좋은 기회가 되었다.	⑤	④	③	②	①
7. 실습학기제는 향후 본인의 진로와 취업계획수립, 졸업 후 직장생활에 도움이 될 것이다.	⑤	④	③	②	①
■ 실습학기제 참여학생(본인)에 대한 평가	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
8. 참여학생(본인)은 성실한 자세로 실습을 수행하였다.	⑤	④	③	②	①
9. 참여학생(본인)은 현장조직에 잘 적응하였다.	⑤	④	③	②	①
10. 수행업무에 대해 적극적인 자세로 실습에 참여하여 실무의 긍정적 결과 도출에 도움이 되었다.	⑤	④	③	②	①
11. 실습학기제의 현장실무와 관련하여 사전 전공지식 및 기술력 등이 충분하였다.	⑤	④	③	②	①
12. 향후 수행기업(관)으로부터 입사제약이 들어온다면 취업할 의사가 있다.	⑤	④	③	②	①
■ 기업의 관리 및 지원	매우 그렇다	그렇다	보통 이다.	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
13. 실습학기제 참여기업(관)의 관리 및 지원에 만족하였다.	⑤	④	③	②	①
■ 기타 향후 실습학기제를 위한 제안					
14. 위 사항 외의 기타 실습학기제 개선에 필요한 사항이 있으면 아래 서술하여 주십시오.					



11 평가 및 학점 인정

□ 학점인정 프로세스

- 학생평가가 완료되면 대학에서는 [양식 12/13] 실습학기제 일일/주간보고서 및 [양식 14] 실습학기제 종합보고서, [양식 11] 실습학기제 출석부, [양식 18-1, 18-2] 실습학기제 수행평가표를 기준으로 대학별 학점인정 기준에 따라 학점을 부여합니다.

□ 평가 및 부여학점

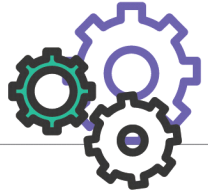
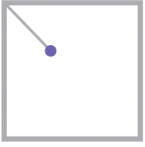
- 실습학기제로 인한 과도한 학점 취득 및 전공 교육 부실화를 방지하기 위해 대학별 실습학기제의 평가 항목 및 학점 부여 방식을 학칙으로 규정하여 제한할 수 있습니다.
- 대학별 여건과 실습학기제 참여 정도 등에 따라 평가 항목 및 학점부여 방식은 상이하게 규정할 수 있습니다.

□ 실습학기제 사후관리

- 실습학기제 종료 후 현장실습지원센터 또는 전담조직은 실습기관 및 학생 설문조사, 성과보고회, 지원금 지급 등 사후관리를 합니다.

별첨





별첨 1

대학생 현장실습 운영규정

교육부 고시 제2017-115호

대학생 현장실습 운영규정(개정 2017.3.1.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 고시는 고등교육법 제22조의 현장실습수업과 실습학기제 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "현장실습수업"(이하 '현장실습')이란「고등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조의 각 호에 따른 학교("이하 "학교"라 한다)와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생에게 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. "실습학기제"란 학기 단위로 일정기간 연속하여 운영되는 현장실습을 말한다.
3. "현장실습기관"(이하 "실습기관"이라 한다)이란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관을 말한다.
4. "현장실습지원비"는 현장실습의 원활한 수행 및 현장 실습 장려 등을 위하여 학교와 실습기관 간 협의하여 결정한 교육지원비용을 말한다.
5. "현장실습지원센터"(이하 "지원센터"이라 한다)란 현장실습 운영 및 관리를 위해 각 학교별로 운영하는 조직을 말한다.

제3조(우선적용)「직업교육훈련촉진법」,「교원자격검정령 시행규칙」등 별도의 법령에 따라 운영하는 현장실습은 해당 법령을 우선하여 적용한다.

제2장 현장실습 운영

제4조(현장실습 구분) ① 현장실습은 학기 수업의 일부 또는 비연속적으로 운영하는 실습도 포함한다.

② 현장실습은 필요한 경우 학기단위(계절학기 포함)로 일정기간 연속 실시하는 실습학기제로 운영할 수 있다.

제5조(현장실습 운영 원칙) ① 현장실습은 학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 한다.

② 현장실습은 산학협력을 기반으로 해당 전공분야의 실무능력 향상을 위해 학생 전공과 관련된 실무 실습 과정으로 운영한다.

③ 학교의 장은 실습생의 전공 분야, 현장실습프로그램의 적절성, 실습기관 교육담당자의 전문성, 현장실습 시설·설비의 적합성 및 후생복지 여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.

④ 현장실습은 다음 각 호에 정하는 바에 따라 수업으로서의 요건을 갖추도록 한다.

가. 현장실습 수업계획

나. 수강신청 계획

다. 실습기관 교육담당자 및 현장 지도 계획

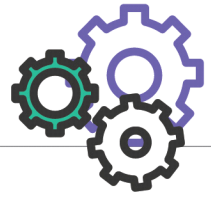
라. 지도(담당)교수 현장 방문 지도 계획

마. 평가 방식, 학점 부여 근거 및 기준

바. 기타 현장실습 운영을 위해 필요한 사항

⑤ 실습기관은 현장실습에 참여하는 학생(이하 “현장실습생”이라 한다)에게 현장실습의 목적과 범위를 벗어난 업무를 부과할 수 없다.

제6조(현장실습 운영 시간) ① 현장실습 운영시간은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.



별첨 |

1. 현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.
2. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 현장실습생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다. 다만, 교육목적을 위해 불가피한 경우 실습생과 협의하여 야간에 운영할 수 있다.
- ② 현장실습은 제1항에 따라 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 휴일이 보장되어야 하고, 실습기간이 1개월 이상인 경우 현장실습생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있는 기준으로 운영하여야 한다.

제7조(현장실습지원비) ① 실습기관은 현장실습생의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 현장실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 한다.

- ② 현장실습에 소요되는 비용의 산정 및 부담 방법 등은 대학과 실습기관이 협의하여 결정한다.
- ③ 제5조 제4항에 의한 수업의 요건을 갖추지 않는 현장실습으로서 실질적 근로에 해당하는 경우, 「최저임금법」 및 「근로기준법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상의 실습지원비를 현장실습생에게 지급하여야 한다.

제8조(현장실습생) ① 현장실습 대상 학년 및 요건 등은 학칙으로 정하여 운영한다.

- ② 현장실습생은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 이 고시 및 각 학교의 현장실습 규정에 따른 절차와 기준
2. 실습기관의 안전관리규정과 기준
3. 현장실습 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항 누설 금지 등

- ③ 현장실습생은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

1. 현장실습 교육 및 실습수행에 관한 지도를 받을 수 있는 권리
2. 현장실습 중 보건 및 산업재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상받을 권리

3. 현장실습 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
4. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 또는 현장실습 운영 계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리

제9조(실습 내용 변경 등) ① 실습기관에서는 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 학교 측에 통보하고 학교 및 현장실습생의 동의하에 변경하여야 한다.

② 실습기관에서는 현장실습생이 다음 각 호에 해당하는 경우 그 사유를 학교 측에 통보하고 학교와의 협의 하에 현장실습을 중단 또는 취소할 수 있다. 단, 실습기관의 사정으로 중단 또는 취소하고자 하는 경우 현장실습생의 현장실습 교육 과정 이수에 문제가 없도록 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 무단결석 등 현장실습생의 불성실한 태도로 인해 현장실습 운영에 차질이 발생하는 경우
2. 제5조 제4항의 수업계획에 따른 실습지도에 불응하는 경우

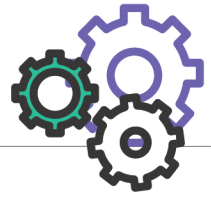
제10조(현장실습의 평가 등) ① 학교에서는 현장실습 평가 기준을 실습기관에 안내하고, 실습기관에서는 해당 기준에 따라 현장실습생에 대한 평가를 실시하며 그 결과를 해당 학교에 제출하여야 한다.

② 실습기관에서는 자체 기준 및 규정 등으로 현장실습생을 평가하거나 그 결과에 대한 징계, 불이익 등의 조치를 취하지 아니한다.

제3장 실습학기제 운영

제11조(실습학기제 구분) ① 실습학기제는 현장실습 중 학칙이 정하는 기간 이상 지속 운영하며, '현장실습' 과목으로 학점을 부여하는 것을 말한다.

② 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제6조의 고등교육기관의 정보 공시 대상은 전일제(1일 6시간 이상)로 4주 연속 운영하는 실습학기제를 대상으로



하며, 그 결과는 재정지원사업 평가 등에 활용될 수 있다.

제12조(실습학기제와 학칙) 학교는 실습학기제 운영 시 다음 각 호의 사항 등에 대해 학칙으로 정하여 운영할 수 있다.

1. 실습학기제 시행 대상 학년 및 학기
2. 실습학기제 시간당 부여 학점
3. 실습학기제의 졸업필수과목 여부
4. 실습학기제 최대 학점인정 수
5. 기타 학교에서 필요하다고 판단하는 사항

제13조(실습학기제 운영 방법) 학교는 다음 각 호의 내용을 포함한 운영 절차에 따라 실습학기제를 운영하여야 한다.

1. 학기별 실습학기제 운영 계획 수립
2. 학기별 실습학기제 운영 산업체 수요 조사 및 접수
3. 실습학기제 교육과정 개설 및 운영정보 공지
4. 실습학기제 참여 학생 신청 및 접수
5. 실습기관 및 학생 간 연계 및 선발
6. 실습학기제 참여 학생 대상 사전 교육
7. 실습학기제 상해보험 가입 등 참여 학생 보호 조치
8. 실습기관별 실습학기제 계획에 따른 실습 수행
9. 실습학기제 수행 점검 및 관리
10. 실습기관의 현장실습생 출석부, 평가표 등 제반 서류 제출
11. 참여 학생의 보고서 등 제반 서류 제출
12. 각 학교별 학점인정 기준에 따른 평가 및 학점 인정 처리

제14조(실습학기제와 협약) ① 학교와 실습기관은 제5조 제4항 각호의 사항을 서면으로 작성하며, 이를 바탕으로 실습을 시작하기 전에 학교, 현장실습생, 실습기관 간 협

약을 체결한다.

② 학교는 제1항에 따른 협약에 근거하여 실습학기제를 운영한다.

제15조(실습기관 관리 및 점검) ① 실습기관은 실습학기제 운영 전 다음 각 호의 내용을 포함한 세부 운영 계획서를 학교에 제출하고 이를 협의한다.

1. 실습기관 정보
2. 현장실습 시간 및 기간
3. 현장실습 대상 전공, 인원 및 학년
4. 현장실습 교육 및 실습 내용
5. 현장실습지원비 및 현장실습생 지원 사항
6. 실습기관 교육담당자에 대한 사항 등

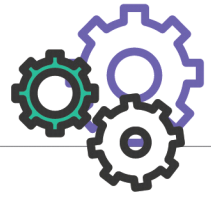
② 실습기관에서는 현장실습과 관련하여 학교와 협의하여 다음 각 호의 사항을 정하고 협의한 결과에 따라 운영한다.

1. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 및 절차
2. 현장실습생 교육, 지도 및 관리를 위한 실습기관 교육담당자의 배치
3. 현장실습 프로그램 운영 계획
4. 현장실습에 필요한 시설, 장비, 물품 등의 확보 및 제공
5. 현장실습생 지도, 출석 및 평가 관리

③ 실습기관은 현장실습생의 출결, 교육운영, 실습평가 및 현장실습생 보호를 담당하는 실습기관 교육담당자를 사전에 지정한다. 필요한 경우 학교 또는 실습기관은 교육담당자에게 행정적, 재정적 지원을 할 수 있다.

④ 학교의 장은 실습기관의 장과 협의하여 지도(담당)교수 등 현장실습생에 대하여 필요한 현장지도를 하도록 한다.

제16조(학생 보호) ① 실습기관 또는 학교는 현장실습 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시하여야 한다.



- ② 학교 또는 실습기관은 현장실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습생을 피보험자로 하는 보험에 가입하는 등 보호조치를 강구하여야 한다.
- ③ 현장실습을 운영하는 학교는 교육부장관이 현장실습에 대한 보건·안전·환경 등에 관한 세부 기준을 정하는 경우 그 기준에 따라 시행한다.

제 4장 현장실습 지원체계

제17조(학교별 규정) ① 현장실습을 운영하고자 하는 학교는「고등교육법」및 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준을 준수하여 학칙 등 관련 규정을 마련한다.

- ② 학교는 실습 관련 수행 사항을 교원업적평가 등에 반영하고자 할 경우 실습기관 발굴 및 현장지도 관련 실적 등을 고려할 수 있다.

제18조(지원센터) ① 현장실습을 운영하고자 하는 학교는 체계적 현장실습 관리를 위하여 지원센터를 설치 및 운영하여야 한다.

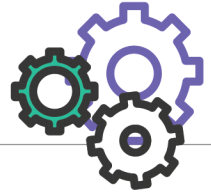
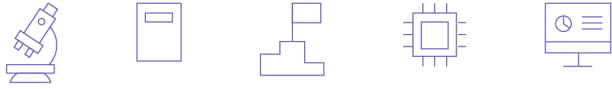
- ② 지원센터는 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제·개정 등 현장실습 시행 전반에 관하여 총괄적으로 조정하고 관리 하며, 다음 각 호에 관한 사항을 관장한다.

1. 실습기관 발굴 및 선정
2. 실습기관의 수요조사, 참여 신청 및 접수 관리
3. 학생 참여 신청 및 접수 관리
4. 참여 학생 대상 현장실습 사전 교육
5. 실습기관과의 업무 협의
6. 현장실습 운영 자료 관리
7. 현장실습 수행 점검 및 지도 등에 관한 사항
8. 그 밖의 현장실습 운영에 필요한 행정 지원 등

- ③ 지원센터는 제15조제1항에 따른 세부 운영 계획서를 검토하고 실습기관과의 협의·조정을 통해 현장실습 운영 내용 및 계획을 확정 후 시행하여야 한다.
- ④ 지원센터는 현장실습 실시에 앞서 참여 학생을 대상으로 현장실습 기준 및 방법, 준수사항, 학점인정에 관한 사항 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 한다.
- ⑤ 지원센터에서는 현장실습 실시 중 제3항에 따른 현장실습 운영 여부 등에 대한 점검을 한다.

제19조(지도·감독 등) ① 국가 및 지방자치단체는 현장실습의 건실한 운영을 위하여 현장실습의 운영실태 등에 관하여 지도·점검 계획을 수립·시행할 수 있다.

- ② 교육부장관은 현장실습계약의 체결, 현장실습 시간의 준수, 현장실습의 운영 등에 대하여 필요한 경우 학교에 보고 또는 자료의 제출을 요구하거나 관계 공무원으로 하여금 현장조사를 하게 하는 등의 지도·점검을 할 수 있다.
- ③ 정부는 현장실습생을 받은 실습기관에게 산학협력 마일리지를 부여하고, 마일리지 적립 실적에 따라 정부 R&D 사업 등에 참여 시 가점을 줄 수 있다.



□ 「대 학생 현장실습 운영규정」 개정(2017.3.1., 전부개정) 관련 신규 대비 및 개정 사유

※ 기존 운영규정에서의 푸른색 조문은 개정된 내용임

현행	기존	개정 사유
<p>제1장 총칙</p> <p>제1조(목적) 이 고시는 고등교육법 제22조의 현장실습수업과 실습학기제 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "현장실습수업"(이하 '현장실습')이란 「고등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조의 각 호에 따른 학교(이하 "학교"라 한다)와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생에게 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하는 산학협력 교육과정을 말한다. 2. "실습학기제"란 학기 단위로 일정기간 연속적 하여 운영되는 현장실습을 말한다. 3. "현장실습기관"(이하 "실습기관"이라 한다)이 	<p>제1장 총칙</p> <p>제1조(목적) 이 고시는 고등교육기관에서 수업의 일환으로 실시하는 현장실습 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "현장실습"이란 「고등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조의 각 호에 따른 학교(이하 "학교"라 한다)와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 쌍방 간에 합의한 기간 동안 현장실습기관에서 실무교육 및 실습을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 산학협력 교육과정을 말한다. 2. "현장실습기관"(이하 "실습기관"이라 한다)이란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 국 	<p>(3-1체계화)고등교육법상의 용어인 '현장실습수업'과 '실습학기제'를 반영하여 개념을 구체화함.</p>

란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관을 말한다.

4. "현장실습지원비"는 현장실습의 원활한 수행 및 현장 실습 장려 등을 위하여 학교와 실습기관 간 협의하여 결정한 교육지원비용을 말한다.
5. "현장실습지원센터"(이하 "지원센터"이라 한다)란 현장실습 운영 및 관리를 위해 각 학교 별로 운영하는 조직을 말한다.

제3조(우선적용) 「직업교육훈련촉진법」, 「교원 자격검정령 시행규칙」 등 별도의 법령에 따라 운영하는 현장실습은 해당 법령을 우선하여 적용한다.

내·외 기관을 말한다.

- ~~3. "산학협력"이란 제1호 및 제2호에 따른 학교와 실습기관 간의 인적, 물적 교류관계를 말한다.~~
- ~~4. "현장실습생"(이하 "학생"이라 한다)이란 학점 인정 및 전공 관련 실무 경험을 제공받기 위해 현장실습에 참여하는 학생을 말한다.~~
5. "현장실습지원비"(이하 "실습지원비"라 한다)란 현장실습의 원활한 수행 및 현장 실습 장려 등을 위하여 실습기관에서 학생에게 제공하는 지원금을 말한다.
6. "현장실습지원센터"(이하 "지원센터"이라 한다)란 현장실습 운영 및 관리를 위해 각 학교별로 운영하는 조직을 말한다.

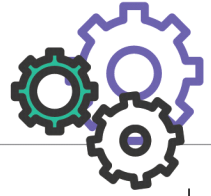
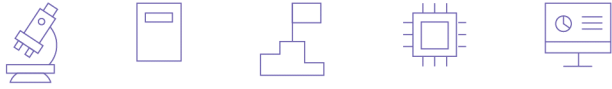
제3조(적용제외) ① 이 고시는 법 제29조에 따른 대학원 및 제30조에 따른 대학원대학에는 적용하지 아니한다.

② 이 고시는 「직업교육훈련 촉진법」, 「교원자격 검정령 시행규칙」 등 별도의 법령에 따라 운영하는 현장실습 등의 경우에는 적용하지 아니한다.

(정비) 산학협력의 개념은 산학협력 등 상위 법령에 규정하는 것이 타당함.

(정비)현장실습생은 별도의 개념규정 없이도 명확하게 이해되므로 불필요함.

(2-2 책무성) 동 규정의 적용을 받는 현장실습의 대상을 확대하여 현장실습이 내실화를 지원함.



별첨 |

제2장 현장실습 운영

제4조(현장실습 구분) ① 현장실습은 학기 수업의 일부 또는 비연속적으로 운영하는 실습도 포함한다.

② 현장실습은 필요한 경우 학기단위(계절학기 포함)로 일정기간 연속 실시하는 실습학기제로 운영할 수 있다.

제5조(현장실습 운영 원칙) ① 현장실습은 학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 한다.

② 현장실습은 산학협력을 기반으로 해당 전공분야의 실무능력 향상을 위해 학생 전공과 관련된 실무 실습 과정으로 운영한다.

③ 학교의 장은 실습생의 전공 분야, 현장실습프로그램의 적절성, 실습기관 교육담당자의 전문성, 현장실습 시설·설비의 적합성 및 후생복지여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.

④ 현장실습은 다음 각 호에 정하는 바에 따라 수업으로서의 요건을 갖추도록 한다.

가. 현장실습 수업계획

제2장 현장실습의 수행 기준

제4조(현장실습 구분) ① 현장실습은 운영 시점과 기간에 따라 학기제 현장실습(1학기·2학기 현장실습)과 계절제 현장실습(하계·동계계절학기 현장실습)으로 구분할 수 있다.

② 현장실습은 수행 지역에 따라 국내 현장실습과 국외 현장실습으로 구분할 수 있다.

제5조(현장실습 운영 기준 등) ① 현장실습은 학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 한다.

② 현장실습은 학생 전공과 관련된 실무 교육을 포함한 실무 실습 과정으로 운영하여야 한다.

(3-1체계화)현장실습과 실습학기제를 구분하여 정의하며, 제2장에는 현장실습에 대해 규정함.

(2-1수업 내실화)현장실습이 '수업'의 기본요건을 갖추고 교육목적에 맞게 운영하도록 함.

- 나. 수강신청 계획
 다. 실습기관 교육담당자 및 현장 지도 계획
 라. 지도(담당)교수 현장 방문 지도 계획
 마. 평가 방식, 학점 부여 근거 및 기준
 바. 기타 현장실습 운영을 위해 필요한 사항
- ⑤ 실습기관은 현장실습에 참여하는 학생(이하 “현장실습생”이라 한다)에게 현장실습의 목적과 범위를 벗어난 업무를 부과할 수 없다.

제6조(현장실습 운영 시간) ① 현장실습 운영시간은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.
 2. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 현장실습생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다. 다만, 교육목적을 위해 불가피한 경우 실습생과 협의하여 야간에 운영할 수 있다.
- ② 현장실습은 제1항에 따라 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 휴일이 보장되어야 하고, 실습기간이 1개월 이상인 경

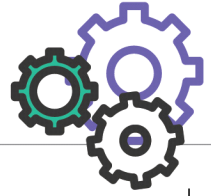
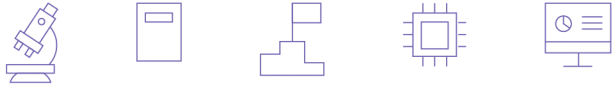
③ 현장실습의 실습시간은 다음 각 호에 따라 운영되어야 한다.

1. 현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 **범위에서 연속적으로 실시하는** 것을 원칙으로 한다.
 2. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 **익일** 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다.
- ④ 현장실습은 제3항에 따라 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 휴일이 보장되어야 하고, 실습기간이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있는 기준으

(3-1체계화)동 사항은 실습학기제 관련 내용으로 제3장 실습학기제로 이동함.

(3-1체계화)현장실습 운영시간을 한정하여 학생을 신체적, 정신적으로 보호함.

(1-3 자율성강화)현장실습 중 교육목적을 위해 야간 수업이 필요한 경우가 있는 바 ‘교육 목적’에 한하여 야간 운영을 예외적 허용함.



별첨

우 현장실습생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있는 기준으로 운영하여야 한다.

제7조(현장실습지원비) ① 실습기관은 현장실습생의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 현장실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 한다.

② 현장실습에 소요되는 비용의 산정 및 부담 방법 등은 대학과 실습기관이 협의하여 결정한다.

③ 제5조 제 4항에 의한 수업의 요건을 갖추지 않는 현장실습으로서 실질적 근로에 해당하는 경우, 「최저임금법」 및 「근로기준법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상의 실습지원비를 현장실습생에게 지급하여야 한다.

로 운영하여야 한다.

~~⑤ 학기제 현장실습은 최소 12주 이상 실시하여야 한다. 단, 전문대학의 경우 학시운영 상 필요한 경우 이를 최소 8주 이상으로 운영할 수 있다.~~

~~⑥ 계절제 현장실습은 하계계절학기 또는 동계계절학기 중 최소 4주 이상 실시하여야 한다.~~

~~⑦ 실습기관에서는 현장실습에 참여하는 학생에 대해 현장실습의 목적 범위를 벗어난 업무 등에 종사시켜서는 안 된다.~~

제6조(실습지원비) ① 실습기관은 학생들의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 한다.

~~② 실습지원비는 숙식비, 교통비, 실습 수행비, 교육장려금 등 금전으로 제공되는 지원금으로, 헌물(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 제공되는 경우는 실습지원비에 포함하지 않는다.~~

~~③ 제1항에 따른 실습지원비의 지급수준은 실습기관의 종류 규모, 실습 내용, 최저임금 수준 등을 고려하여 학교와 실습기관 간 협의를 통해 결정한다. 단, 실습기관은 실습과정이 노동관계 법령 등에 따라 실질적 근로에 해당하는 때에는 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상의 실습지원비를 지급하여야 한다.~~

(3-1 체계화) 일정기간 연속 운영하도록 하는 것은 실습학기제 관련 내용으로 제3장 실습학기제로 이동함.

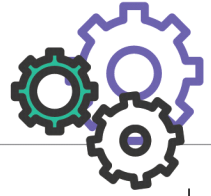
(1-3자율성강화) 학생에게 실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 하되, 그 비용은 대학과 산업체가 협의하여 결정함. 실습비 세목에 대해서도 협의에 따라 결정함.

④ 실습기관은 제5조제3항제2호에 따라 실습시간을 연장하는 경우 이에 대한 별도의 실습지원비를 지급하여야 한다.

제7조(현장실습 제외 기준 및 조치사항 등) ① 현장실습의 취지 및 목적, 형평성 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 이 고시에 따른 현장실습으로 인정하지 아니한다. 단, 교육부장관이 따로 정하는 경우는 예외로 한다.

1. 학교와 실습기관 간의 산학협력을 기반으로 현장실습을 개설, 운영하는 것이 아닌 다음 각 목의 경우
 - 가. 해당 기관 등을 학생 개인이 섭외한 경우
 - 나. 학교와 무관하게 근로, 인턴, 아르바이트 등의 형태로 해당 기관의 필요에 따라 학생을 모집하는 경우
 - 다. 현장실습 수행 이전에 취업된 학생이 해당 근로를 현장실습으로 수행하는 경우
2. 법 제23조제1항제6호에 해당하는 경우
3. 제6조에 따른 실습지원비 기준을 충족하지 않는 경우
4. 단시간·단기간·간헐적 또는 비연속적으로 운영되는 다음 각 목의 경우

(2-1수업 내실화)현장실습 제외기준은 제5조의 수업의 요건을 갖추도록 하는 것과 동일한 정책 효과가 발생하므로 제5조로 대체 함.



별첨

제8조(현장실습생) ① 현장실습 대상 학년 및 요건 등은 학칙으로 정하여 운영한다.

- ~~가. 제5조제3항제1호에 따른 기준 미만으로 운영되는 경우. 단, 해당 실습기관이 8시간 미만 사업장인 경우는 예외로 한다.~~
- ~~나. 제5조제5항 및 제6항에 따른 기간 미만으로 운영되는 경우~~
- ~~다. 현장실습 중 정해진 기간 동안의 실습을 충족하지 않은 채, 학교로 출석하여 일반 수업과 병행하거나 간헐적, 비연속적으로 운영되는 경우~~
- ~~5. 현장실습의 취지 및 기준에 부합하지 않는 사회봉사 및 현장체험, 답사, 견학 등의 단기 체험활동 등~~
- ~~6. 기타 이 고시의 다른 조항을 위배하는 형태 및 교육부장관이 정하는 제외 대상 실습 형태 등~~
- ~~② 학교에서 운영 중인 현장실습이 제1항의 현장실습제외 기준에 해당하는 경우 이 고시에 따른 현장실습으로 운영하여서는 아니 되며, 교육적 필요 및 운영이 요구되는 경우에는 관련 법령 및 학칙 등에 따라 단시간·단기간 또는 체험 형태의 실험·실습교과 등으로 변경 또는 전환하여 운영하여야 한다.~~

제11조(학생) ① 현장실습의 취지 및 전공 교육과정을 고려하여 정규학기를 기준으로 4년제 이

(1-3자율성강화)현장실습 대상학년은 학칙으로 정

② 현장실습생은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 이 고시 및 각 학교의 현장실습 규정에 따른 절차와 기준
2. 실습기관의 안전관리규정과 기준
3. 현장실습 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항 누설 금지 등

③ 현장실습생은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

1. 현장실습 교육 및 실습수행에 관한 지도를 받을 수 있는 권리
2. 현장실습 중 보건 및 산업재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상 받을 권리
3. 현장실습 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
4. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 또는 현장실습 운영 계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리

상 학교의 경우 4학기 이상, 3년제는 2학기 이상, 2년제는 1학기 이상 이수한 학생을 대상으로 운영한다.

~~② 학기제 현장실습 및 계절제 현장실습은 해당 학기를 등록한 학생을 대상으로 한다.~~

~~③ 학교는 학생이 제10조제3항의 내용을 확인한 후 현장실습 과정을 신청, 지원할 수 있도록 하여야 한다.~~

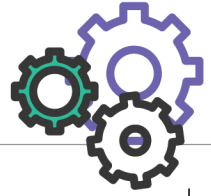
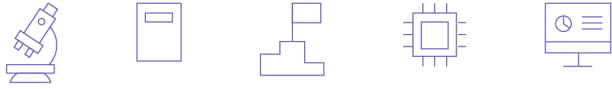
~~④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 현장실습 대상에서 제외한다.~~

- ~~1. 정규학위과정 외의 외국인 유학생 및 교환학생 등~~
- ~~2. 산업현장 근로자 등을 위한 산업체위탁교육과정 및 재직자특별전형과정 등의 학생~~
- ~~3. 제3조에 따른 적용제외 대상 학생~~
- ~~4. 기타 교육부장관이 정하는 제외 대상 학생 등~~

⑤ 현장실습 참여 학생은 교육생의 신분으로 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 이 고시 및 각 학교의 현장실습 규정에 따른 절차 및 기준
2. 실습기관의 안전관리규정 및 기준
3. 현장실습 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항

하도록 하며, 그 외에 유학생 등 포함여부도 학교에서 자체 판단하도록 재량을 부여함.



별첨

제9조(실습 내용 변경 등) ① 실습기관에서는 현장 실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 학교 측에 통보하고 학교 및 현장실습생의 동의하에 변경하여야 한다.

② 실습기관에서는 현장실습생이 다음 각 호에 해당하는 경우 그 사유를 학교 측에 통보하고 학교와의 협의 하에 현장실습을 중단 또는 취소

등의 누설 금지 등

⑥ 현장실습은 학생에 대한 다음 각 호의 사항에 대한 권리가 보장되도록 운영되어야 한다.

1. 현장실습 교육 및 실습수행에 관한 지도를 받을 수 있는 권리
2. 현장실습 중 보건 및 산업재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상 받을 권리
3. 현장실습 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
4. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 또는 현장실습 운영 계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리

제12조(현장실습 내용 변경 등) ① 실습기관에서는 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경하여야 한다.

② 실습기관에서는 학생이 다음 각 호에 해당하는 경우 그 사유를 학교 측에 통보하고 학교와의 협의 하에 현장실습을 중단 또는 취소할 수 있

할 수 있다. 단, 실습기관의 사정으로 중단, 취소하고자 하는 경우 현장실습생의 현장실습 교육과정 이수에 문제가 없도록 필요한 조치하여야 한다.

1. 무단 결석 등 현장실습생의 불성실한 태도로 인해 현장실습 운영에 차질이 발생하는 경우
2. 제5조 제4항의 수업계획에 따른 실습 지도에 불응하는 경우

다. 단, 실습기관의 사정으로 중단, 취소하고자 하는 경우 학생의 현장실습 교육과정 이수에 문제가 없도록 ~~제5조제5항 및 제6항에 따른 최소 현장실습 이수 기간 이상으로 운영하거나, 타 실습기관에서 학생이 현장실습을 계속 수행할 수 있도록~~ 조치하여야 한다.

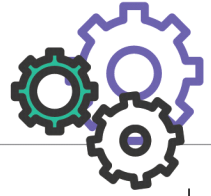
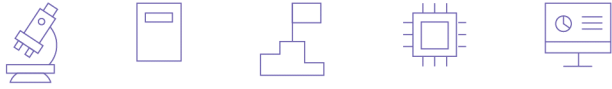
1. 무단 결석 등 ~~학생~~의 불성실한 태도로 인해 현장실습 운영에 차질을 초래하는 경우
2. ~~제10조제3항~~에 따른 교육 및 실습 수행, 지도에 불응하는 경우

~~제13조(출결관리) ① 학교에서는 실습기관이 해당 학생에 대한 출결사항을 확인·관리할 수 있도록 기준을 안내하고, 실습기관에서는 해당 기준에 따라 학생의 출결관리를 실시하여야 한다.~~

~~② 현장실습 이수 기간 중 다음 각 호에 해당하는 경우 출석 또는 결석 등의 출결 관리를 실시하지 않는다.~~

- ~~1. 제5조제4항에 따른 휴일~~
- ~~2. 법정공휴일~~
- ~~3. 참정권 행사일~~
- ~~4. 실습기관의 휴무일~~
- ~~5. 실습기관과 학생의 사전 협의에 의해 현장실습이 실시되지 아니하는 해당일 등~~

(1-3자율성 강화) 출결 등은 학사에 관한 내용으로 학교가 학칙에 따라 자율적으로 운영하도록 함.



별첨

제10조(현장실습의 평가 등) ① 학교에서는 현장실습 평가 기준을 실습기관에 안내하고, 실습기관에서는 해당 기준에 따라 현장실습생에 대한 평가를 실시하며 그 결과를 해당 학교에 제출하여야 한다.

② 실습기관에서는 자체 기준 및 규정 등으로 현장실습생을 평가하거나 그 결과에 대한 징계, 불이익 등의 조치를 취하지 아니한다.

제3장 실습학기제 운영

제11조(실습학기제 구분) ① 실습학기제는 현장실습 수업 중 학칙이 정하는 기간 이상 지속 운영하며, '현장실습'과목으로 학점을 부여하는 것을 말한다.

② 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제

제14조(현장실습의 평가 등) ① 학교에서는 **학생의** 현장실습 평가 기준을 실습기관에 안내하고, 실습기관에서는 해당 기준에 따라 학생에 대한 평가를 실시하고 그 결과를 해당 학교에 제출하여야 한다.

② 실습기관에서는 자체 기준, 규정 등으로 **학생**을 평가하거나 그 결과에 대한 징계, 불이익 등의 조치를 취하지 아니한다.

~~제15조(학점 인정) ① 학교는 제7조 제1항에 해당하는 경우 이 고시에 따른 현장실습으로 학점을 인정, 부여하여서는 아니 된다.~~

~~② 학교는 현장실습에 대한 학점 인정 시, 현장실습 수행학기를 등록한 학생에 한하여 실제 현장실습이 수행된 학기의 학점으로만 부여하여야 한다.~~

(1-3자율성 강화) 현장실습의 학점 인정은 학교에서 자체 기준에 따라서 하도록 함. 단, 수업의 요건을 갖추어야 함.

(3-1체계화) 실습학기제를 별도 장으로 구분함.

(2-2자율성강화) 실습학기제 해당 여부는 학교가 자체 판단하는 것을 원

6조의 고등교육기관의 정보 공시 대상은 전일제(1일 6시간 이상)로 4주 연속 운영하는 실습학기제를 대상으로 하며, 그 결과는 재정지원사업 평가 등에 활용될 수 있다.

제12조(실습학기제와 학칙) 학교는 실습학기제 운영 시 다음 각 호의 사항 등에 대해 학칙으로 정하여 운영할 수 있다.

1. 실습학기제 시행 대상 학년 및 학기
2. 실습학기제 시간당 부여 학점
3. 실습학기제의 졸업필수과목 여부
4. 실습학기제 최대 학점인정 수
5. 기타 학교에서 필요하다고 판단하는 사항

제13조(실습학기제 운영 방법) 학교는 다음 각 호의 내용을 포함한 운영 절차에 따라 실습학기제를 운영하여야 한다.

1. 학기별 실습학기제 운영 계획 수립
2. 학기별 실습학기제 운영 산업체 수요 조사 및 접수
3. 실습학기제 교육과정 개설 및 운영정보 공지
4. 실습학기제 참여 학생 신청 및 접수
5. 실습기관 및 학생 간 연계 및 선발

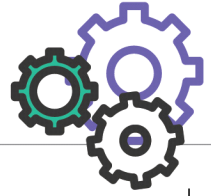
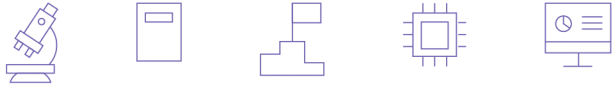
제8조(현장실습 운영 및 협약의 체결)① 학교는 다음 각 호의 내용을 포함한 운영 절차에 따라 현장실습을 운영하여야 한다.

1. 학기별 현장실습 운영 계획 수립
2. 학기별 현장실습 실습기관 수요 조사 및 접수
3. 현장실습 교육과정 개설 및 운영정보 공지
4. 현장실습 참여 학생 신청, 접수
5. 실습기관 및 학생 간 연계 및 선발
6. 현장실습 참여 학생 대상 사전 교육

칙으로 하되, 공시 및 재정지원실적 대상은 실습학기제로 한정함.

(2-1자율성강화)실습학기제의 대상 학년, 학점 부여 기준 등을 국가가 아닌, 학교에서 공통 기준을 정하도록 함으로써 학교에 자율적, 체계적으로 관리하도록 함.

(1-3체계화)실습학기제는 현장실습과 달리 각 호의 절차를 거치도록 하여 내실 있게 운영하도록 함.



별첨

6. 실습학기제 참여 학생 대상 사전 교육
7. 실습학기제 상해보험 가입 등 참여 학생 보호 조치
8. 실습기관별 실습학기제 계획에 따른 실습 수행
9. 실습학기제 수행 점검 및 관리
10. 실습기관의 학생 출석부, 평가표 등 제반 서류 제출
11. 참여 학생의 보고서 등 제반 서류 제출
12. 각 학교별 학점인정 기준에 따른 평가 및 학점 인정 처리

제14조(실습학기제와 협약) ① 학교와 실습기관은 제5조 제4항 각 호의 사항을 서면으로 작성하되, 이를 바탕으로 실습을 시작하기 전에 학교, 현장실습생, 실습기관 간 협약을 체결한다.

② 학교는 제1항에 따른 협약에 근거하여 실습학기제를 운영한다.

7. 현장실습 상해보험 가입 등 참여 학생 보호 조치

8. 실습기관별 현장실습 계획에 따른 실습 수행

9. 현장실습 수행 점검 및 관리

10. 실습기관의 학생 출석부, 평가표 등 제반 서류 제출

11. 참여 학생의 보고서 등 제반 서류 제출

12. 각 학교별 학점인정 기준에 따른 평가 및 학점 인정 처리

② 현장실습 관련 협약은 학교와 실습기관 간의 필요에 따라 이 고시 기준 범위 내에서 각 학교별 기준과 절차에 따라 체결할 수 있다.

(3-1체계화)실습학기제는 현장실습과 달리 반드시 학생, 학교, 산업체 간 문서로 사전 협약을 체결하도록 하며, 이러한 절차를 거친 경우 '현장실습'으로 학점 부여가 가능함.

제15조(실습기관 관리 및 점검) ① 실습기관은 실습학기제 운영 전 다음 각 호의 내용을 포함한 세부 운영 계획서를 학교에 제출하고 이를 협의한다.

1. 실습기관 정보
2. 현장실습 시간 및 기간
3. 현장실습 대상 전공, 인원 및 학년
4. 현장실습 교육 및 실습 내용
5. 실습지원비 및 학생 지원 사항
6. 실습기관 현장교육 담당자에 대한 사항 등

② 실습기관에서는 현장실습과 관련하여 학교와 협의하여 다음 각 호의 사항을 정하고 협의한 결과에 따라 운영한다.

1. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 및 절차
2. 현장실습생 교육, 지도 및 관리를 위한 실습기관 교육 담당자의 배치
3. 현장실습 프로그램 운영 계획

제3장 현장실습의 운영 및 관리

제9조(실습기관) ① 실습기관은 학교와의 협의를 통해 현장실습 교육 및 실습 수행에 적합한 학생을 선정할 수 있다.

② 실습기관은 각 학교, 또는 권역별 현장실습중개센터에서 현장실습에 참여할 기관 등을 직접 발굴, 모집한 경우에 한하여 인정한다.

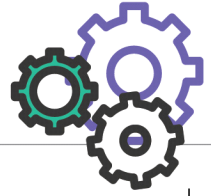
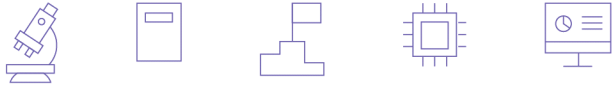
③ 실습기관은 현장실습 운영 전 다음 각 호의 내용을 포함한 세부 운영 계획서를 학교에 제출하고 이를 협의한다.

1. 실습기관 정보
2. 현장실습 시간 및 기간
3. 현장실습 대상 전공, 인원 및 학년
4. 현장실습 교육 및 실습 내용
5. 실습지원비 및 학생 지원 사항
6. 실습기관 현장교육 담당자에 대한 사항 등

④ 실습기관에서는 현장실습과 관련하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 및 절차
2. 현장실습 학생 교육, 지도 및 관리를 위한 현장교육 담당자의 배치

(2-1 수업내실화)실습기관은 ‘수업’에 해당하는 요건을 갖추어야 하므로, 학교와 산업체가 사전협약을 통해 커리큘럼을 구성하여야 함. 이를 통해 학생에 의한 실습기관 발굴이 자연적으로 인정되지 않게 되므로 동조항 불필요함.



별첨 |

<p>4. 현장실습에 필요한 시설, 장비, 물품 등의 확보 및 제공</p> <p>5. 현장실습생 지도, 출석, 평가 관리</p> <p>③ 실습기관은 현장실습생의 출결, 교육운영, 실습평가 및 현장실습생 보호를 담당하는 실습기관 교육담당자를 사전에 지정한다. 필요한 경우 학교 또는 실습기관은 교육담당자에게 행정적, 재정적 지원을 할 수 있다.</p> <p>④ 학교의 장은 실습기관의 장과 협의하여 지도(담당)교수 등 현장실습생에 대하여 필요한 현장지도를 하도록 한다.</p> <p>제16조(학생 보호) ① 실습기관 또는 학교는 현장실습 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시하여야 한다.</p> <p>② 학교 또는 실습기관은 현장실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습생을 피보험자</p>	<p>3. 학교와 협의하여 정한 현장실습 운영 계획</p> <p>4. 현장실습에 필요한 시설, 장비, 물품 등의 확보 및 제공</p> <p>5. 현장실습 학생 지도, 출석, 평가 관리</p> <p>제16조(학생 보호) ① 실습기관과 학교는 현장실습 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시하여야 한다.</p> <p>② 학교는 현장실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습 참여 학생을 피보험자로 하는 보</p>	<p>(2-1수업내실화)실습학기제 운영 시 수업의 핵심 요건으로 프로그램의 질을 결정하는 교수자로, 실습기관 담당자를 반드시 정하도록 하며, 관련 행·재정적 지원을 할 수 있도록 함.</p> <p>(4-1지도 감독강화) 학교 차원의 현장지도를 강화하여 운영에 대한 책무성 강화</p> <p>(3-1체계화) 국외 현장실습도 동일하게 적용 함.</p>
--	--	--

로 하는 보험에 가입하는 등의 보호조치를 강구하여야 한다. 단, 실습기관이 참여 학생을 피보험자로 하는 보험에 가입하는 등 보호조치를 강구하여야 한다.

- ③ 현장실습을 운영하는 학교는 교육부장관이 현장실습에 대한 보건·안전·환경 등에 관한 세부 기준을 정하는 경우 그 기준에 따라 시행한다.

험에 가입하는 등의 보호조치를 강구하여야 한다. 단, 실습기관이 참여 학생을 피보험자로 하는 보험에 가입한 경우 학교의 보험 가입을 갈음할 수 있다.

- ③ 현장실습을 운영하는 학교는 교육부장관이 현장실습에 대한 보건·안전·환경 등에 관한 세부 기준을 정하는 경우 그 기준에 따라 시행하여야 한다.

~~제17조(국외 현장실습) 학교는 국외 현장실습 운영 시 학생의 출입국 절차 및 실습 수행에 있어 다음 각 호의 사항에 대하여 수행국가에서 정하는 별도의 법령을 준수하여야 한다.~~

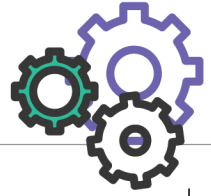
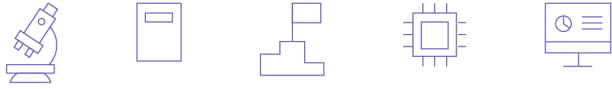
- ~~1. 실습 시간~~
- ~~2. 실습지원비~~
- ~~3. 비자 발급~~
- ~~4. 그 밖에 교육부장관이 따로 정하는 사항~~

~~제18조(현장실습 증명 발급) 학교에서는 현장실습 이수 학생을 대상으로 다음 각 호의 내용이 포함된 증명서를 발급하여야 한다.~~

- ~~1. 현장실습 개설 년도, 학기 및 과정 정보~~
- ~~2. 실습기관명, 현장실습 기간, 내용 등~~
- ~~3. 학생 정보 및 이수 학점 수 등~~

(정비) 국외 현장실습은 별도의 매뉴얼에 따라 운영함.

(1-3 자율성강화) 증명 발급 여부 등은 학교가 자체적으로 결정함.



별첨

제4장 현장실습 지원체계

제17조(학교별 규정 등) ① 현장실습을 운영하고자 하는 학교는 「고등교육법」 및 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준을 준수하여 학칙 등 관련 규정을 마련한다.

② 학교는 실습관련 수행 사항을 교원업적평가 등에 반영하고자 할 경우 실습기관 발굴 및 현장 지도 관련 실적 등을 고려할 수 있다.

제18조(지원센터) ① 현장실습을 운영하고자 하는 학교는 체계적 현장실습 관리를 위하여 지원센터를 설치 및 운영하여야 한다.

② 지원센터는 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제·개정 등 현장실습 시행 전반에 관하여 총괄적으로 조정하고 관리하며, 다음 각 호에 관한 사항을 관장한다.

1. 실습기관 발굴 및 선정
2. 실습기관의 수요조사, 참여 신청 및 접수 관리

제19조(학교별 규정 등) ① 현장실습을 운영하고자 하는 학교는 「고등교육법」 및 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 등에 부합하게 현장실습 규정 등을 마련하여야 한다.

~~② 각 현장실습별 인정학점 수 및 세부 학점인정 기준은 이 고시에 따른 기준을 충족하는 조건 하에서, 각 학교별 규정으로 정한다.~~

~~③ 현장실습을 운영하는 학교는 「고등교육법」 및 이 고시에 따른 현장실습 기준, 대상 외 별도로 운영하는 실험·실습 교육이 있는 경우 이를 제1항에 따른 현장실습 규정에 적용하여서는 아니 된다.~~

제10조(지원센터) ① 현장실습을 운영하고자 하는 학교는 체계적 현장실습 관리를 위하여 지원센터를 설치, 운영하여야 한다.

② 지원센터는 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제·개정 등 현장실습 시행 전반에 관하여 총괄적으로 조정·관리를 하며, 다음 각 호에 관한 사항을 관장한다.

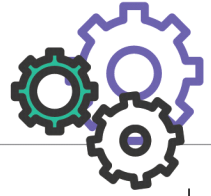
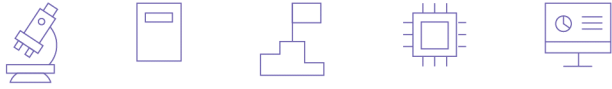
1. 실습기관 발굴 및 선정
2. 실습기관의 수요조사 및 참여 신청, 접수 관리

(1-3자율성 강화) 학점의 경우 실습학기제는 학칙으로, 현장실습은 학교 자체적으로 결정하도록 자율성을 부여함.

(정비) 교원의 현장실습 관련 수행 사항이 업적평가 등에서의 반영 여부도 학교별 규정에 따라 결정함.

3. 학생 참여 신청 및 접수 관리
 4. 참여 학생 대상 현장실습 사전 교육
 5. 실습기관과의 업무 협의
 6. 현장실습 운영 자료 관리
 7. 현장실습 수행 점검 및 지도 등에 관한 사항
 8. 그 밖의 현장실습 운영에 필요한 행정 지원 등
- ③ 지원센터는 제15조제1항에 따른 세부 운영 계획을 검토하고 실습기관과의 협의·조정을 통해 현장실습 운영 내용 및 계획을 확정 후 시행하여야 한다.
- ④ 지원센터는 현장실습 실시에 앞서 참여 학생을 대상으로 현장실습 기준 및 방법, 준수사항, 학점인정에 관한 사항 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 한다.
- ⑤ 지원센터에서는 현장실습 실시 중 제3항에 따른 현장실습 운영 여부 등에 대한 점검을 한다.

3. 학생 참여 신청, 접수 관리
 4. **학생** 대상 현장실습 사전 교육
 5. 실습기관과의 업무 협의
 - ~~6. 학생 평가 및 학점인정 관리~~
 7. 현장실습 운영 자료 관리
 8. 현장실습 수행 점검 및 지도 등에 관한 사항
- ③ 지원센터는 **제9조제3항**에 따른 세부 운영 계획을 검토하고 실습기관과의 협의·조정을 통해 현장실습 운영 내용 및 계획을 확정 후 시행하여야 한다.
- ④ 지원센터는 현장실습 실시에 앞서 참여 학생을 대상으로 현장실습 기준 및 방법, 준수사항, 학점인정에 관한 사항 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 한다.
- ⑤ 지원센터에서는 현장실습 운영 중 **다음 각 호의 내용을 포함하여 현장실습 수행 점검을 실시하여야 한다. 단, 수행 점검의 방법은 현장방문 또는 서면을 통한 점검 등으로 할 수 있다.**
- ~~1. 제3항에 따른 현장실습의 실시 여부~~
 - ~~2. 의견 및 조치 필요사항 등~~
- ⑥ 지원센터에서는 학교 소속 교직원으로 하여금



별첨 |

제19조(지도·감독 등) ① 국가 및 지방자치단체는 현장실습의 건실한 운영을 위하여 현장실습의 운영실태 등에 관하여 지도·점검 계획을 수립·시행할 수 있다

② 교육부장관은 현장실습계약의 체결, 현장실습 시간의 준수, 현장실습의 운영 등에 대하여 필요한 경우 학교에 보고 또는 자료의 제출을 요구하거

실습기관을 방문하여 학생지도를 실시할 수 있으며, 이 경우 실습기관과의 협의 하에 실시한다.

⑦ 지원센터는 실습 관련 수행 사항을 교원업적평가 등에 반영하고자 할 경우 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

~~1. 각 학교 소속 교원이 실습기관을 발굴, 섭외하는 경우 해당 실습기관 정보, 현장실습 운영 계획 및 내용, 지원사항 등이 포함된 실습기관 발굴·섭외 확인 서류 제출~~

~~2. 각 학교 소속 교원이 실습기관을 방문하여 실습내용 및 진행 사항에 대해 점검하거나 학생 지도를 실시하는 경우 이를 증빙·확인할 수 있는 내용이 포함된 방문·점검 지도 서류 제출~~

제20조(산학협력 마일리지) 정부는 현장실습생을 받은 실습기관(기업)에게 산학협력 마일리지를 부여하고, 마일리지 적립 실적에 따라 정부 R&D 사업 등에 참여시 가점을 줄 수 있다.

(4-1지도감독 강화)교육부장관 등 국가와 지자체의 지도감독권을 명시적으로 규정함.

<p>나 관계 공무원으로 하여금 현장조사를 하게 하는 등의 지도·점검을 할 수 있다.</p> <p>③ 정부는 현장실습생을 받은 실습기관에게 산학협력 마일리지를 부여하고, 마일리지 적립 실적에 따라 정부 R&D 사업 등에 참여시 가점을 줄 수 있다.</p>	<p>제21조(기타) 이 고시에 포함되지 아니한 현장실습 세부 운영 사항 및 각 조문에 대한 세부 설명 등에 관한 사항은 교육부장관이 따로 정한다.</p>	
--	---	--



별첨 2

일경험 수련생에 대한 법적 지위 판단과 보호를 위한 가이드라인

< 고용노동부 >

일경험 수련생에 대한 법적 지위 판단과 보호를 위한 가이드라인

I. 목 적

최근 청년들이 적성과 능력에 맞는 일자리를 찾고 기업은 현장 실무능력을 갖춘 유능한 인재를 채용하는 기회로 산업현장에서 인턴십, 현장실습 등의 다양한 일경험 제도가 활용되고 있다.

이러한 일경험 제도는 기업이 학교, 훈련기관 등과 협력하여 청년들에게 일자리 희망을 주고 노동시장에서 우수한 인재를 양성하는 데 기여하고 있으나, 일경험 제도에 대한 규율의 사각지대 속에서 일부 기업은 일경험 수련생을 교육·훈련 목적 없이 단순 노동력으로 활용함으로써 청년들에게 부정적인 직업관을 갖게 하고 기업의 경쟁력과 생산성 저하는 물론 노동시장 전반에 나쁜 일자리를 만들고 있다는 문제도 지적되고 있다.

이에 정부는 전문가, 현장 의견 수렴을 통해 인턴십, 현장실습 등 일경험 제도를 운영할 때 준수하거나 노력하여야 할 사항을 담은 가이드라인을 마련·시행함으로써 청년들의 열정이 존중되고 원하는 일자리를 찾도록 하는 한편 기업은 역량있는 우수 인재를 확보하여 지속가능한 성장을 할 수 있도록 지원하고자 한다.

II. 일경험 수련생 개념, 법적 지위 및 판단기준

1. 일경험 수련생 개념

일경험 수련생이란, 실습생, 견습생, 수습생 또는 인턴 등 그 명칭에 상관없이 교육 또는 훈련을 목적으로 사업 또는 사업장에서 일(업무)을 경험하는 자를 말한다.

2. 일경험 수련생의 법적 지위 및 판단기준

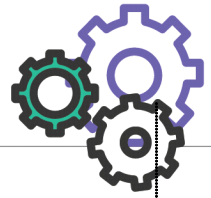
일경험 수련생은 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 **근로기준법상 근로자와 구별**하여야 한다.

(1) **(명칭과 실질의 구별)** 실습생, 견습생, 인턴 등 일경험 수련생의 명칭에도 불구하고 그 실질이 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자로서 노동법적 보호의 대상이 된다.

가. 임금을 목적으로 사용자의 지휘, 감독 하에서 자신의 노동력을 제공하는 경우:
‘근로자’

<대법원 2006. 12. 7. 선고 2004다29736 판결>

- ◆ 근로기준법상의 근로자에 해당하는지 여부는 계약의 형식이 고용계약인지 도급계약인지보다 그 실질에 있어 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단하여야 함
- ◆ 종속적인 관계가 있는지 여부는 업무 내용을 사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등의 적용을 받으며 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지, 사용자가 근무시간과 근무장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지, 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지, 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지, 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 및 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항, 근로 제공 관계의 계속성과 사용자에 대한 전속성의 유무와 그 정도, 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단하여야 함



별첨

◆ 다만, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지, 근로소득세를 원천징수하였는지, 사회보장제도에 관하여 근로자로 인정받는지 등의 사정은 사용자가 경제적으로 우월한 지위를 이용하여 임의로 정할 여지가 크기 때문에, 그러한 점들이 인정되지 않는다는 것만으로 근로자성을 쉽게 부정하여서는 안 된다.

나. 근로자의 업무적격성 등 당해 직업과 관련된 능력 등을 판단하기 위해 일정한 기간 동안 사용하기 위해 고용한 경우: **‘시용근로자’**

다. 근로계약을 체결한 후 실제 기업 업무에 투입되기 이전에 해당 사업 또는 사업장에서 정한 바에 따라 일정한 수련과정을 이수중인 경우: **‘수습근로자’**

라. 일학습병행제 참여 기업(학습기업)의 사업주와 학습근로계약을 체결하고 일학습병행을 수행하는 자: **‘학습근로자’**

(2) (일경험 수련생과 근로자 판단) 다음 각 호에 해당하는 경우를 종합적으로 판단해 볼 때 일경험 수련생이 사실상 근로를 제공하는 경우에는 노동법적 보호 대상인 근로자로 볼 수 있다.

가. 직무교육 프로그램 없이 업무상 필요에 따라 수시로 업무를 지시하는 등의 방식으로 일경험 수련생의 노동력을 활용하는 경우

나. 상시적 또는 특정 시기에 인력이 추가로 필요한 업무 등에 근로자를 대체하여 일경험 수련생을 활용하는 경우

예시

- 성수기에 필요한 인력을 보충하기 위하여 일경험 수련생을 사용하는 경우(예: 스키장 등 계절사업장에서 겨울시즌에만 모집·활용)
- 예측하지 못한 수요가 발생하여 아르바이트생을 대체하여 일경험 수련생에게 연장·야간근로를 사전 교육프로그램 없이 실시하는 경우(예: 연회장에서 예약 급증에 따라 일경험 수련생의 사전 동의 없이 상시적으로 연장근로 실시)
- 소속 근로자의 연장근로를 줄이고 휴가 사용을 늘리기 위해 일경험 수련생을 채용하는 경우(예: 특정시기에 업무가 집중되는 세무·회계·법률·노무사무소 등에서 일경험 수련생 활용으로 소속 근로자의 야근 감소)

다. 교육·훈련내용이 지나치게 단순·반복적인 것이어서 처음부터 노동력의 활용에 그 주된 목적이 있다고 볼 수 있는 경우

예시

- 해당 직무능력 향상과 관련성이 낮은 업무에 아르바이트생이 아닌 일경험 수련생을 채용·활용하는 경우(예: 청소전문 사업장이 아닌 일반사업장에서 일경험 수련생에게 청소업무만을 수행토록 하거나, 호텔 등 사업장에서 호텔경영학 전공자를 일경험 수련생으로 활용하면서 수련과정에 관계없는 주차관리업무만을 수행토록 하는 경우 등)
- 비교적 단순노무업무에 해당하는 사업장에서 아르바이트생이 아닌 일경험 수련생을 통해 일을 하는 경우(예: 학생 등이 전공과 관련성이 낮은 편의점, 커피전문점 등에서 일경험 수련생으로 일을 하고 학점을 이수)

III. 일경험 수련생 보호를 위한 수련과정의 합리적 운영 권고

1. 일경험 수련생의 모집

- (1) (모집인원) 사업주는 상시 근로자의 일정 비율(예: 10% 내외)을 초과해서 일경험 수련생을 모집할 수 없다. 다만, 그 비율은 업종별·규모별 특성을 고려할 수 있다.



- (2) **(모집 시 명시사항)** 일경험 수련생의 홍보·모집에 있어 사업주 및 대학 등은 수련의 목적과 내용, 인원, 기간, 시간, 장소 그리고 수련과정에서 지급되거나 지원하는 금품 등의 세부내역을 명시하여야 한다.

2. 일경험 협약의 체결

- (1) **(협약 당사자)** 일경험 협약은 일경험 수련생과 수련과정 운영 주체인 기업 등의 합의에 따라 서면으로 체결한다. 다만, 교육을 위탁하는 대학교 등은 협약당사자인 일경험 수련생을 대리하여 계약을 체결할 수 있다.

- (2) **(협약의 내용)** 일경험 협약에는 다음 각 호의 사항이 포함되도록 하여야 한다.

가. 수련의 목표

나. 수련에의 소요 기간

다. 수련과정 동안 지급되거나 지원하는 금품 등에 대한 세부 내역 및 지급시기

라. 수련과정 중에 일경험 수련생이 수행하게 될 업무의 내용, 시간 및 장소

3. 일경험 수련기간

일경험 수련생의 수련기간은 필요한 경우를 제외하고 업무의 난이도 등을 고려하여 6개월을 초과하지 않는 범위에서 합리적으로 정하여야 한다. 다만, 업무의 난이도가 다소 낮아 수련 목적이 단기간에 달성될 수 있는 경우에는 최대 2개월을 초과할 수 없다.

4. 일경험 수련시간

- (1) **(원칙)** 일경험 수련생에 대한 수련은 원칙적으로 1일 8시간, 주 40시간을 초과하지 않는 범위에서 정하여야 한다.

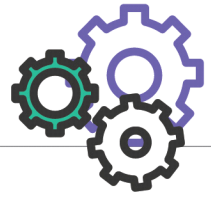
- (2) **(수련시간 도중의 휴게)** 휴게시간은 수련의 효율성을 감안하여 합리적으로 설정하여야 한다. 다만 별도로 정한 바가 없는 경우에는 「근로기준법」에 준하여 부여되도록 하여야 한다.
- (3) **(연장·야간·휴일수련)** 수련과정은 원칙적으로 1일 8시간을 초과하여 연장하거나 야간(오후 10시부터 오전 6시까지) 및 휴일에 실시될 수 없다. 다만, 수련업무의 특성상 연장·야간·휴일수련의 필요성이 객관적으로 명확히 인정되고 사전에 수련 프로그램으로 그 시행이 확정되어 있는 경우에 한하여, 해당 수련과정 위탁기관 및 일경험 수련생의 동의를 얻어 연장·야간·휴일에 실시될 수 있다.

5. 일경험 수련과정 수행 시 유의사항

- (1) **(근로자를 대체하는 업무 수행 금지)** 일경험 수련생의 업무는 해당 사업장 근로자 또는 근로자의 휴가 및 휴게시간 등을 대체하는 목적으로 운영되어서는 아니 된다.
- (2) **(수련내용의 수시 변경 및 관계없는 업무에의 종사 금지)** 일경험 수련생이 직업교육 차원에서 수행하는 업무내용은 사전에 확정된 바에 따라야 하며, 수련과정의 내용은 사업주에 의해 수시로 변경되어서는 아니 된다. 또한, 사업주는 일경험 수련생을 수련과 관계없는 업무에 종사시키지 않아야 한다.
- (3) **(위험 또는 유해한 업무의 배제)** 일경험 수련생이 수련 차원에서 수행하는 업무에서 위험하거나 유해한 업무는 배제하여야 한다. 다만, 직업교육의 목적상 필요성이 명백한 경우에 한하여 사업주의 산업안전보건법에 따른 안전보건조치를 전제로 실시할 수 있다.

6. 일경험 관리 방식

- (1) **(담당자 지정)** 사업주는 수련과정이 해당 업무에 관하여 충분한 지식과 경험을 갖춘 사업주 측의 담당자 등에 의해 관리와 감독이 이루어지도록 하여야 한다.



- (2) **(학습일지 작성)** 사업주는 수련과정 전반이 진행되는 동안 수시로 학습일지를 기록하거나 수련생이 작성한 수련일지를 확인하여야 한다.

7. 산업안전보건 및 성희롱 예방 관련

- (1) **(산업안전보건 보호)** 일경험 수련생이라도 그 업무를 수행하는 기간 동안은 해당 사업장 소속 근로자와 동등한 안전보건을 확보할 수 있도록 하여야 한다.
- (2) **(재해 보상)** 일경험 수련생에 해당하는 경우 사업주 또는 위탁기관은 상해보험에 가입하게 하는 등 적절한 재해보상이 이루어지도록 하여야 한다. 다만, 일경험 수련생이 실질적으로 근로자에 해당하는 경우 사업주는 산재보험에 가입하여야 한다.
- (3) **(성희롱 예방)** 사업주는 수련과정에서 일경험 수련생에 대하여 성희롱 등의 문제가 발생하지 아니하도록 예방 및 교육, 관리, 감독을 하여야 하고, 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 구제절차 및 가해자에 대한 징계절차 등을 미리 정하여 알려야 하며, 성희롱 피해자 및 피해를 주장하는 자에 대해서는 어떠한 불이익 조치도 하여서는 아니 된다.

8. 위약예정의 금지 및 증명서 발급 등

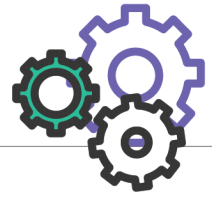
- (1) **(위약 예정 금지)** 사업주는 일경험 수련생을 상대로 계약위반을 이유로 하여 위약금을 미리 예정해 둘 수 없다.
- (2) **(증명서 발급)** 사업주는 일경험 수련생이 수련과정 참여 사실에 대하여 이를 입증할 수 있는 증명서 발급을 요구하는 경우 이에 응하여야 한다.
- (3) **(채용 등을 조건으로 한 불이익취급 금지)** 사업주는 일경험 수련생에 대하여 향후 채용 등을 조건으로 하여 불이익한 처우를 강요하여서는 아니 된다.

9. 기타 사업주의 의무

- (1) **(식비 지원 등)** 사업주는 일경험 수련생에 대하여 식비, 교통비 등을 지원하여야 하며, 그 명목과 액수 및 지급시기를 사전에 공지하여야 한다. 아울러 교육·훈련에 필요한 재료비 등을 일경험 수련생에게 부담하게 하여서는 아니 된다.
- (2) **(자유로운 고충제기)** 사업주는 일경험 수련생이 수련과정에서 겪을 수 있는 고충을 자유롭게 제기할 수 있도록 하고, 제기된 고충사항의 해소를 위하여 노력하여야 한다. 이때 제기된 고충사항에 대하여는 그 당사자에게 그 결과를 통지하되, 일체의 사항은 비밀이 유지되도록 한다.
- (3) **(복리후생시설의 이용)** 사업주는 일경험 수련생에 대하여 수련기간 동안 사업장 내 복리후생시설의 이용과 관련하여 사업장 근로자와의 관계에서 불합리한 차별이 발생하지 않도록 하여야 한다.
- (4) **(우선 고용 노력 의무)** 사업주가 신규채용을 하는 경우, 가능한 한 해당 사업장에서 수련과정을 거친 구직자를 우선하여 채용하도록 노력하여야 한다.

10. 다른 법령 등과의 관계

동 가이드라인의 권고에도 불구하고 「고등교육법」 등 관련 법령에 따른 다른 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.



별첨 3

4년제 대학 현장실습 운영 규정(예시)

① 현장실습지원센터 운영규정

00.00.00 제정 교무위원회

제1조(목적) 이 규정은 OO대학교 현장실습지원센터의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(현장실습지원센터) OO대학교(이하 "우리 대학교"라 한다) 학칙 제35조제3항에 따른 국내 현장실습수업(이하 "현장실습"이라 한다)의 효율적인 운영과 지원을 위하여 학생역량개발처에 현장실습지원센터(이하 "센터"라 한다)를 둔다.

제3조(업무) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 대학 공통 국내현장실습수업 운영
2. 학부(과) 개설 현장실습 과목 운영 지원
3. 현장실습 참여 업체 발굴 및 관리
4. 현장실습 학생 상담 및 지도
5. 기타 현장실습 운영에 필요한 업무

제4조(조직) ① 센터를 대표하고 업무를 총괄하기 위하여 현장실습지원센터장(이하 "센터장"이라 한다)을 둔다.

- ② 센터장은 부교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명하며, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.
- ③ 센터의 행정업무를 담당하기 위하여 팀장 및 직원을 두고, 팀장은 6급 이상의 직원으로 보한다.
- ④ 현장실습 참여 업체의 발굴 및 관리, 현장실습 학생 지도, 현장실습 과목 운영 등을 담당하기 위하여 센터에 산학협력객원교수를 둘 수 있다.
- ⑤ 센터의 행정업무를 보조하기 위하여 필요한 계약직원을 둘 수 있다.

제5조(현장실습 운영위원회) ① 센터의 운영 및 현장실습에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 현장실습 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.



- ② 위원회는 센터장이 당연직 위원장이 되고, 위원장을 포함하여 총장이 임명하는 9명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원장의 임기는 보직 재임기간으로 한다.
- ④ 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.
- ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부동수일 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.
- ⑥ 위원장이 사고가 있을 때는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

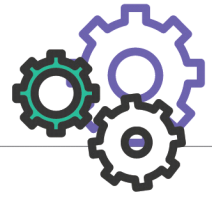
제6조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1. 센터 규정의 제정 및 개폐
- 2. 센터의 사업계획 및 운영에 관한 사항
- 3. 센터의 예·결산에 관한 사항
- 4. 기타 센터 운영에 필요한 사항

제7조(기타) 기타 센터 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 0000년 00월 00일부터 시행한다.



② 국내현장실습수업에 관한 규정

00.00.00 제정 교무위원회

제1조(목적) 이 규정은 OO대학교(이하 "우리 대학교"라 한다) 학칙 제35조 제3항의 국내 현장실습수업(이하 "현장실습"이라 한다.)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(편성) 현장실습은 3개의 과정으로 편성하며, 각 과정별 편성내역은 별표 1과 같다.

제3조(이수) ① 이 규정에 의한 현장실습은 최대 24학점까지 이수할 수 있으며, 국내 현장실습과 해외현장실습을 합하여 최대 36학점까지 이수할 수 있다.

② 현장실습을 이수중인 자가 부득이한 사정으로 현장실습을 계속할 수 없는 경우에는 현장실습기관의 동의와 총장의 승인을 받아 현장실습 기관 및 과정을 변경할 수 있다.

③ 현장실습기간의 5분의 4이상을 이수한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 그 기간을 당해 과정에 포함하여 이수한 것으로 인정할 수 있다.

1. 총장의 추천으로 각종 대회 또는 회의에 참석할 때
2. 질병검사, 장·소집에 응할 때(현역 복무기간은 제외)
3. 천재지변으로 정상적인 교육수행이 어려울 때
4. 기타 총장이 특별히 인정하는 사유로 잔여기간의 실습이 어려울 때 또는 실습 종료 전 학점인정 평가가 필요할 때

④ 단기, 중기, 장기 현장실습은 1회씩만 이수할 수 있다.

제4조(현장실습의 개설) ① 현장실습은 총장이 개설하며, 필요에 따라 학장의 요청에 의하여 개설할 수 있다.

② 학장이 현장실습을 개설하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 현장실습 개설신청서를 총장에게 제출하여야 한다.

1. 개설과정 및 학점 수
2. 현장실습기간 및 실습시간
3. 현장실습신청서 접수기간
4. 현장실습 지도교수

5. 현장실습기관 및 관리자

6. 기타 개설에 필요한 사항

③ 정부기관에서 시행하는 직장체험연수 등의 현장실습은 총장이 따로 정한다.

제5조(신청자격) 현장실습을 신청하고자 하는 자는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 4개 학기 이상 이수한 자. 다만, 졸업예정학기 해당자는 졸업사정 전까지 학점인정이 가능한 경우에만 신청할 수 있다.
2. 우리 대학교 학칙에 의하여 징계 받은 사실이 없는 자
3. 해당 현장실습기관에서 요구하는 요건을 갖춘 자

제6조(신청 및 선발) ① 현장실습을 하고자 하는 자는 우리 대학교에서 정한 기간 내에 현장실습지원시스템을 통하여 신청을 하여야 한다.

- ② 총장은 우리 대학교 및 현장실습기관의 선발기준에 의거 실습 분야와 실습 여건 등을 고려하여 현장실습생을 선발한다.
- ③ 전항의 선발을 위해 필요시에는 실습시작 전에 해당 학부(과)장·전공주임교수가 현장실습기관의 자격기준을 조정할 수 있다.
- ④ 현장실습 대상자로 선발된 자는 등록금(계절학기는 수강료)을 납부하여야 하며, 기한 내에 납부하지 않는 경우에는 선발을 취소한다.
- ⑤ 학점단위등록 대상자는 장기 현장실습을 신청할 수 있다.

제6조의2(수강신청) ① 현장실습 과목은 정규학기(학점단위등록 포함) 또는 계절학기 수강신청 기준학점 이내에서 신청할 수 있다.

- ② 현장실습 기간에는 현장실습을 제외한 다른 과목을 수강할 수 없다. 다만, 계절학기 중 인터넷 강좌는 현장실습을 포함하여 6학점 이내에서 수강할 수 있다.
- ③ 단기 및 중기 현장실습은 계절학기 과정으로 신청한다.

제7조(실습지도) ① 해당 학부(과)장·전공주임교수 및 학생역량개발처장은 실습생의 작업환경, 근무상태 등을 점검하고 실습생과 실습기관의 애로점 및 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

- ② 실습생의 지도에 관한 세부사항은 우리 대학교 학칙 및 현장실습기관의 관련 규정 등에 따른다.



별첨

- 제8조(평가와 학점인정) ① 학생역량개발처장은 실습생의 현장실습보고서, 현장실습기관의 현장실습평가서, 현장실습지도결과서 등을 종합하여 현장실습 결과를 평가하며, 평가결과를 교무처에 통보한다. 다만, 전공과목으로 신청한 현장실습 과목은 해당 학부(과)장 또는 전공주임교수가 평가하여 학생역량개발처장에게 제출한다.
- ② 현장실습으로 이수한 학점은 우리 대학교 취득학점으로 인정하며, 이수구분은 일반선택으로 한다. 다만, 현장실습시작 전에 전공학점인정 심사를 신청한 경우에는 소속 학부(과)·전공교수회의를 거쳐 현장실습을 전공학점으로 인정할 수 있다.
- ③ 장기 현장실습을 제2항 단서에 따라 전공학점으로 인정하는 경우에는 현장실습 인정학점의 전부 또는 일부를 전공학점으로 인정하고 잔여학점은 일반선택으로 인정한다.
- ④ 현장실습 과목을 전공으로 인정받을 수 있는 학점은 국내현장실습과 해외현장실습을 합하여 최대 18학점을 초과할 수 없다.
- ⑤ 현장실습의 성적은 이수 P(Pass), 미이수 F(Fail)로 평가한다.

제9조(실습생의 의무) 실습생은 현장실습목적 달성을 위하여 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 현장실습 출근부, 주간보고서 및 최종보고서를 작성하여 현장실습 종료 후 제출하여야 한다.
2. 우리 대학교 학칙, 현장실습기관의 내규 및 안전관리 관련규정 등을 준수하여야 한다.
3. 현장실습을 통하여 알게 된 실습기관의 기밀은 누설하지 아니하여야 한다.
4. 현장실습도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 우리 대학교에 연락하여야 한다.

제10조(현장실습의 의무위반자 조치) 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 학점을 인정하지 아니하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 현장실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자
2. 고의적으로 현장실습분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
3. 고의적으로 현장실습기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자
4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 우리 대학교의 명예를 실추시킨 자

제12조(현장실습기관) 현장실습기관은 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로 한다.

1. 국가기관, 지방자치단체 또는 정부투자(출연)기관
2. 고용보험에 가입한 피보험자 5명 이상인 사업체
3. 기타 총장이 현장실습 교육에 적합하다고 인정하는 업체 또는 기관

제13조(협약사항) 현장실습기관과의 협약서에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 현장실습에 필요한 교육 또는 실습(근무)계획
2. 현장실습기간중 학생의 보건·위생과 산업재해의 예방 및 보상
3. 실습생에 대한 수혜 조건(실습수당 및 후생복지 등)
4. 기타 효과적인 현장실습 운영에 필요한 사항

제14조(협약과의 관계 등) 이 규정에서 명시되지 아니한 사항은 우리 대학교 학칙 등 관련 규정과 현장실습기관과 체결한 협약에 따른다.

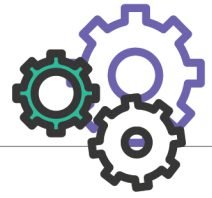
부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 0000년 00월 00일부터 시행한다.

[별표 1]현장실습 교과목 편성표

현장실습 구분	교과목명	과정개설	인정학점	실습요건
단기 현장실습	현장실습(1) ICT학점연계인턴십(1)	계절학기	3학점	4주(160시간) 이상
	현장실습(4) ICT학점연계인턴십(4)			
중기 현장실습	현장실습(2) ICT학점연계인턴십(2)	계절학기	6학점	8주(320시간) 이상
	현장실습(5) ICT학점연계인턴십(5)			
장기 현장실습	현장실습(3) ICT학점연계인턴십(3)	정규학기	9학점	12주(480시간) 이상
			12학점	16주(640시간) 이상
	현장실습(6) ICT학점연계인턴십(6)		학기별 수강신청 기준학점	20주(800시간) 이상

※ ICT학점연계인턴십(1)~(6) 교과목은 미래창조과학부 주관으로 진행되는 현장실습 교과목으로 ICT 관련 학부(과) 또는 부·복수전공자만 이수 가능 (ICT : Information and Communication Technology)



비 고

1. 학기별 수강신청 기준학점은 「학업이수에 관한 규정」 제3조제8항에 따른다.
2. 장기 현장실습은 인정학점의 전부 또는 일부를 전공학점으로 인정하고, 잔여학점은 일반선택으로 인정한다.
3. 현장실습은 이수구분에 따라 다음과 같이 학점을 인정한다.
 - 가. 일반선택으로 인정하는 경우에는 각각 현장실습(1), 현장실습(2), 현장실습(3), ICT학점연계 인턴십(1), ICT학점연계인턴십(2), ICT학점연계인턴십(3)으로 인정한다.
 - 나. 제8조제2항 및 제3항에 따라 전공학점으로 인정하는 경우에는 각각 현장실습(4), 현장실(5), 현장실습(6), ICT학점연계인턴십(4), ICT학점연계인턴십(5), ICT학점연계인턴십(6)으로 인정한다.
4. 장기 현장실습을 제8조제3항에 따라 전공학점으로 인정하는 경우에는 다음과 같이 학점을 인정한다.

학점	9학점		12학점		학기별 수강신청 기준학점					
					16학점		18학점		20학점	
이수구분	전공 선택	일반 선택	전공 선택	일반 선택	전공 선택	일반 선택	전공 선택	일반 선택	전공 선택	일반 선택
이수구분 별 인정학점	3	6	3	9	3	13	3	15	3	17
	6	3	6	6	6	10	6	12	6	14
	9	0	9	3	9	7	9	9	9	11
	-	-	12	0	12	4	12	6	12	8
	-	-	-	-	16	0	15	3	15	5
	-	-	-	-	-	-	18	0	18	2

다만, 제6조제6항에 따라 장기 현장실습에 참여하는 경우에는 3학점, 6학점, 9학점 중에 선택하여 인정할 수 있다.

③ 해외현장실습수업에 관한 규정

00.00.00 제정 교무위원회

제1조(목적) 이 규정은 OO대학교(이하 “우리 대학교”라 한다) 학칙 제35조 제3항의 특별학점 취득을 위한 해외현장실습수업(이하 “해외현장실습”이라 한다.)에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(해외현장실습기관의 범위) 이 규정에 의한 해외현장실습기관의 범위는 우리 대학교와 학생의 해외현장실습에 관한 협약이 체결된 기관에 한한다. 다만, 우리 대학교와 학생의 해외현장실습에 관한 협약이 체결되지 않은 기관이더라도 특별한 사유로 인하여 총장이 허가한 기관은 포함될 수 있다.

제3조(해외현장실습과정의 편성) 해외현장실습은 3개의 과정으로 편성하며, 각 과정별 편성내역은 별표 1과 같다.

제4조(해외현장실습과정의 이수) ① 이 규정에 의한 해외현장실습은 최대 24학점까지 이수할 수 있으며, 해외현장실습과 국내현장실습을 합하여 최대 36학점까지 이수할 수 있다.

② 현장실습의 5분의 4 이상을 이수한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 그 기간을 당해 과정에 포함하여 이수한 것으로 인정할 수 있다.

1. 총장의 추천으로 각종 대회 또는 회의에 참석한 때
2. 징병검사, 장·소집에 응할 때(현역 복무기간은 제외)
3. 천재지변으로 정상적인 교육수행이 어려울 때
4. 기타 총장이 특별히 인정하는 교육 참여로 잔여기간 실습이 어려울 때

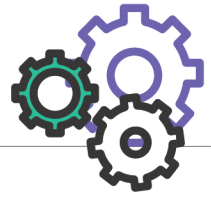
③ 단기, 중기, 장기 해외현장실습은 1회씩만 이수할 수 있다.

제5조(해외현장실습과정의 변경)

제6조(강좌의 개설) ① 실습강좌는 총장이 개설하며, 필요에 따라 단과대학 학장의 요청에 의하여 개설할 수 있다.

② 실습강좌는 개설계획서에 의거하여 개설하여야 하며, 실습기관 및 지도교수를 선정하여 해외현장실습 개설신청서를 제출하여야 한다.

③ 해외현장실습의 개설계획서 및 개설신청서에는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.



별첨 |

1. 개설과정 및 학점 수(공통)
2. 실습기간(공통)
3. 학생의 실습지원서 접수기간(공통)
4. 해외현장실습교육을 담당할 지도교수
5. 해외현장실습의 기관 및 관리자
6. 기타 개설에 필요한 사항

제7조(신청자격) 해외현장실습수업의 과목이수를 신청하고자 하는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 4개 학기 이상 이수한 자. 다만, 졸업예정학기 해당자는 졸업사정 전까지 학점인정이 가능한 경우에만 신청할 수 있다.
2. 우리 대학교 학칙에 의하여 징계 받은 사실이 없는 자
3. 해당 해외현장실습기관에서 요구하는 어학능력 등의 수학요건을 갖춘 자
4. 해외여행에 결격사유가 없는 자

제8조(신청 및 선발절차) ① 해외현장실습을 하고자 하는 자는 실습시작 전에 우리 대학교에서 정한 기간 내에 종합정보시스템(현장실습지원시스템)을 통하여 신청하여야 한다.

- ② 제1항에 의해 신청을 받은 대외협력처장은 우리 대학교 및 해외현장실습기관의 선발 기준에 의거 실습분야와 실습여건 등을 고려한 심사를 거친 후 실습생을 선발한다.

제9조(수강신청) ① 해외현장실습 기간에는 해외현장실습을 제외한 다른 과목을 수강할 수 없다. (단, 대학 간 협약에 의한 교과목은 예외로 할 수 있다.)

- ② 해외현장실습으로 취득한 교과목은 성적불량과목 포기 및 재이수 신청을 할 수 없다.
- ③ 대외협력처는 해외현장실습 이수예정자를 수강신청 기간 전에 교무처에 통보하여야 한다.
- ④ 해외현장실습 과목은 정규학기(학점단위등록 포함) 또는 계절학기 수강신청 기준학점 이내에서 신청할 수 있다.
- ⑤ 단기 및 중기 해외현장실습은 계절학기 과정으로 신청하거나 방학 중 해외현장실습을 실시한 후 정규학기의 학점인정을 신청할 수 있다.

제10조(수강기간)

제1항의 수강기간 중 본교 총장의 허가 없이 실습을 포기하거나 휴학할 수 없다.

제11조(학생지도) 실습학생의 학생지도에 관한 사항은 본교 및 해외현장실습기관의 학칙 및 관련 규정 등에 따른다.

제12조(평가와 학점인정) ① 대외협력처장은 실습생의 현장실습일지, 현장실습기관의 현장실습평가서 등을 종합하여 해외현장실습 결과를 평가하며, 평가결과를 교무처에 통보한다. 다만, 전공과목으로 신청한 해외현장실습 과목은 해당 학부(과)장 또는 전공주임교수가 평가하여 대외협력처장에게 제출한다.

② 교무처는 대외협력처에서 학점인정 요청한 서류를 검토한 후 우리 대학교 취득학점으로 인정하되 성적 인정은 P(Pass), F(Fail)로 처리한다.

③ 해외현장실습으로 이수한 학점은 우리 대학교 취득학점으로 인정하며, 이수구분은 일반선택으로 한다. 다만, 현장실습시작 전에 전공학점인정 심사를 신청한 경우에는 소속 학부(과)·전공교수회의를 거쳐 해외현장실습을 전공학점으로 인정할 수 있다.

④ 장기 해외현장실습을 제6항 단서에 따라 전공학점으로 인정하는 경우에는 해외현장실습 인정학점의 전부 또는 일부를 전공학점으로 인정하고 잔여학점은 일반선택으로 인정한다.

⑤ 현장실습 과목을 전공으로 인정받을 수 있는 학점은 국내현장실습과 해외현장실습을 합하여 최대 18학점을 초과할 수 없다.

제13조(지원조직)

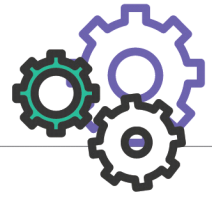
제13조의2(해외현장실습 운영위원회) ① 해외현장실습 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 해외현장실습 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 대외협력처장이 당연직 위원장이 되고, 현장실습지원센터장과 학생역량개발처장은 당연직 위원이 된다.

③ 위원회는 당연직 위원(장)을 포함하여 총장이 임명하는 9명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

⑤ 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다. 다만 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.



별첨 |

- ⑥ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부동수일 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

제13조의3(해외현장실습 자문위원단) ① 해외현장실습 운영에 관한 자문에 응하기 위하여 외부전문가로 구성된 해외현장실습 자문위원단(이하 “자문단”이라 한다)을 둘 수 있다.

- ② 자문단은 총장이 위촉하는 7명 이내의 위원(자문단장을 포함한다. 이하 같다)으로 구성하며, 자문단장은 총장이 지명한다.
- ③ 자문단 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 총장은 필요한 경우 자문단 위원을 해촉 할 수 있다.
- ④ 자문단은 해외현장실습 운영과 관련된 자문에 응하며, 해외현장실습 운영에 관한 의견을 제출할 수 있다.
- ⑤ 자문단 운영을 위하여 필요한 경우 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제14조(해외현장실습생의 의무) ① 해외현장실습생은 실습 기간에 해당하는 학기의 등록금 (계절학기는 수강료)을 납부하여야 한다.

- ② 실습학생은 해외현장실습목적 달성을 위하여 다음의 사항을 준수하여야 한다.
1. 실습기간 중에는 반드시 우리 대학교에서 승인한 실습기관에서 실습하여야 하며, 우리 대학교와 해외현장실습기관의 학칙 및 관련 규정을 준수하여야 한다.
 2. 주간보고서 및 최종보고서를 현장실습지원시스템에서 작성하고, 평가표[별표 2], 현장실습 출근부, 봉급표 및 출입국 근거서류를 해외현장실습 종료 후 대외협력처에 제출하여야 한다.
 3. 실습기관의 내규 및 안전관리규정을 준수하여야 한다.
 4. 실습을 통하여 알게 된 실습기관의 기밀을 누설하지 아니하여야 한다.
 5. 해외현장실습도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 우리 대학교에 연락하여야 한다.

제15조(해외현장실습의 의무위반자조치) 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 학점인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 현장실습 중 실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자
2. 고의적으로 현장실습분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
3. 고의적으로 실습기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자

4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자

제16조(협약사항) 해외현장실습은 학생과 외국 실습기관과의 고용계약에 의한다.

제17조(협약과의 관계 등) ① 이 규정에서 정한 이외의 사항은 우리 대학교 학칙 등 관련 규정과 해외현장실습기관과 체결한 협약에 따른다.

② 이 규정에서 정한 사항이 해외현장실습기관과 체결한 협약과 상치될 경우에는 총장이 따로 정하는 기준에 따른다.

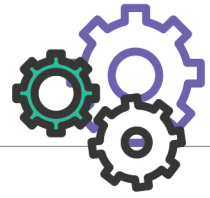
제18조(기타) 기타 해외현장실습 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정 규정은 0000년 00월 00일부터 시행한다. 다만, 제12조제7항 및 별표 1의 개정 규정은 0000학년도 동계 해외현장실습부터 적용한다.

[별표 1] 현장실습 교과목 편성표

현장실습 구분	교과목명	과정개설	인정학점	실습요건
단기 해외현장실습	해외현장실습(1)	계절학기	3학점	4주(160시간) 이상
	해외현장실습(4)	또는 정규학기		
중기 해외현장실습	해외현장실습(2)	계절학기	6학점	8주(320시간) 이상
	해외현장실습(5)	또는 정규학기		
장기 해외현장실습	해외현장실습(3)	정규학기	9학점	12주(480시간) 이상
			12학점	16주(640시간) 이상
	해외현장실습(6)		학기별 수강신청 기준학점	20주(800시간) 이상



비고

1. 학기별 수강신청 기준학점은 「학업이수에 관한 규정」 제3조제8항에 따른다.
2. 장기 해외현장실습은 인정학점의 전부 또는 일부를 전공학점으로 인정하고, 잔여학점은 일반선택으로 인정한다.
3. 해외현장실습은 이수구분에 따라 다음과 같이 학점을 인정한다.
 - 가. 일반선택으로 인정하는 경우에는 각각 해외현장실습(1), 해외현장실습(2), 해외현장실습(3)으로 인정한다.
 - 나. 제12조제6항 및 제7항에 따라 전공학점으로 인정하는 경우에는 각각 해외현장실습(4), 해외현장실습(5), 해외현장실습(6)으로 인정한다.
4. 장기 해외현장실습을 제12조제7항에 따라 전공학점으로 인정하는 경우에는 다음과 같이 학점을 인정한다.

학점	9학점		12학점		학기별 수강신청 기준학점					
					16학점		18학점		20학점	
이수구분	전공 선택	일반 선택	전공 선택	일반 선택	전공 선택	일반 선택	전공 선택	일반 선택	전공 선택	일반 선택
이수구분별 인정학점	3	6	3	9	3	13	3	15	3	17
	6	3	6	6	6	10	6	12	6	14
	9	0	9	3	9	7	9	9	9	11
	-	-	12	0	12	4	12	6	12	8
	-	-	-	-	16	0	15	3	15	5
	-	-	-	-	-	-	18	0	18	2

별첨 4

전문대학 현장실습 운영 규정(예시)

① 현장실습지원센터 운영규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 OO대학교(이하 ‘본교’ 이라 한다) 현장실습지원센터(이하 ‘센터’ 라 한다)를 운영·관리하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(소재지) 센터는 본 교 내에 둔다.

제3조(사업) 센터는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 현장실습 시행 계획의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 대학에서 시행하고 있는 현장실습의 운영·지원 및 조정에 관한 사항
3. 대학과 현장실습 기업과의 협력을 통한 현장실습 참여확대에 관한 사항
4. 현장실습을 활성화하기 위한 산학연계 대외협력 및 홍보활동에 관한 사항
5. 기타 센터의 설치 목적에 부합되는 사업

제2장 조 직

제4조(구성) 센터의 운영을 위하여 다음의 구성원을 둔다.

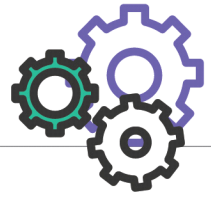
1. 센터장: 1인
2. 운영위원: 7인 이내
3. 행정인력: 약간명

제5조(센터장) ① 센터장은 본 교 전임교원 중에서 총장이 임명하며, 본 센터를 대표하고 센터의 제반 업무를 기획·총괄한다.

② 센터장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제6조(행정인력) ① 센터의 업무를 원활하게 지원하기 위하여 연구원, 행정직원 및 조교 등 필요한 행정인력을 둘 수 있다.

② 행정인력의 일부는 기업체 근무 경력자 등의 전문 인력으로 구성할 수 있다.



제3장 운영위원회

제7조(운영위원회) ① 센터가 추진하는 주요 정책 및 사업의 계획을 심의·조정하고 그 추진사항을 자문·점검·평가하기 위하여 현장실습 운영위원회(이하 ‘위원회’)를 둔다.

② 위원회의 위원은 센터장이 위촉하는 7인 이내의 위원으로 구성하되, 센터장의 제청으로 총장이 임명하며, 위원장은 센터장이 된다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있고, 결원으로 인한 후임의 임기는 결원 위원의 잔여 임기로 한다.

④ 간사는 센터 담당자로 한다.

제8조(회의) 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(기능) 위원회는 다음 사항을 심의·조정한다.

1. 연간 운영계획에 관한 사항
2. 현장실습 프로그램의 효율성에 대한 자문
3. 현장실습 시행에 따른 실적과 평가
4. 산학협력중점교수의 현장실습 활용에 관한 사항
5. 센터 규정의 변경에 관한 사항
6. 기타 센터의 운영에 관한 주요 사항

부 칙

1. 이 규정은 00.00.00부터 시행한다.

② 학생현장실습 규정

제1장 총 칙

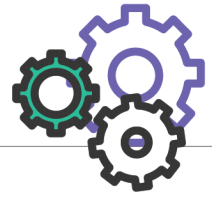
제1조 (목적) 본 규정은 학칙 제8장 제33조에 의거 산업체와 상호 연계한 교육과정을 운영하여 전문직업인 교육의 내실화를 기하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (법령근거) 직업교육훈련촉진법에 의거 실시한다.

제3조 (정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. ‘현장실습’이란 「고등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따라 운영하는 현장실습 수업 및 실습학기제 중 현장 적응력과 창의력을 지닌 인재양성을 위해 산학협력을 기반으로 학교와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 쌍방 간에 합의한 기간 동안 국내·외 산업현장에서 현장실습생의 실무 교육 및 실습을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. “현장실습기관”(이하 실습기관”이라 한다)이란 국가 및 지방자치단체, 국내·외 소재 연구기관, 대·중견·중소기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관을 말한다.
3. “현장실습생”(이하 “학생”이라 한다)이란 학점인정을 목적으로 실무교육을 제공받고 관련 실무 및 실습을 수행하기 위하여 현장실습에 참여하는 학생을 말한다.
4. “현장실습지원비”(이하 “실습지원비”라 한다)란 원활한 현장실습 수행지원 및 촉진, 현장실습 장려 등을 위하여 실습기관에서 학생에게 제공하는 임금의 성격이 없는 지원금을 말한다.
5. ‘협약’이라 함은 현장실습 운영에 관하여 대학과 현장실습기관이 약정하는 행위를 말한다.
6. “현장실습지원센터”(이하 “지원센터”라 한다)라 함은 현장실습 운영 및 취업 활성화를 지원하기 위해 운영하는 조직을 말한다.

제4조 (적용범위) 본 규정은 총장이 인정하는 실습기관과의 협약에 의한 본 교 소속 학생들의 현장실습 학점인정에 한하여 적용하며, 협약에 의하지 않은 일체의 현장실습에 대해서는 학점인정 규정을 적용할 수 없다.



제2장 현장실습업체 협약 및 선정

제5조(현장실습 협약)

- ① 현장실습 협약사항에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.
 1. 현장실습교육 실시기간 및 장소
 2. 현장실습생에 대한 평가 관련 사항
 3. 현장실습 기간 중 학생의 보건·위생과 산업재해의 예방 관련 사항
 4. 기타 현장실습 교육에 필요한 사항
- ② 현장실습 협약은 총장과 실습기관장 명의로 체결함을 원칙으로 한다. 다만, 업무 상황에 따라 지원센터장과 실습기관의 부서장 명의로 체결할 수 있다.
- ③ 현장실습 협약은 업무 상황에 따라 현장실습 협약서의 내용이 포함된 공문으로 대체할 수 있다.

제6조(실습기관)

- ① 실습기관으로서의 자격 요건은 다음 각 호의 사항을 충족하여야 한다.
 1. 학생의 전공분야와 연관된 기관
 2. 학생의 보건·위생 및 안전을 보장할 수 있는 기관
 3. 학생의 현장교육 및 실습, 생활지도가 가능한 기관
 4. 학생의 전공지식 배양이 가능하도록 전공과 유관한 업무를 부과할 수 있는 기관
 5. 기타 지원센터 현장실습 운영지침에서 정한 자격 요건을 충족하는 기관
- ② 전항에 따른 자격요건을 충족하는 현장실습기관으로서 인정되는 세부기준은 지원센터에서 별도로 정한다.

제3장 현장실습 실시 및 평가

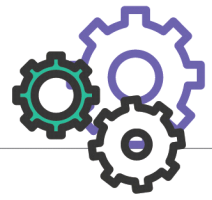
제7조(현장실습 운영)

- ① 현장실습 시기 및 기간은 다음과 같이 구분한다.
 1. 계절제 현장실습
 - 가. 하계 계절학기(이하 ‘하계 학기’라 한다) : 1학기 종료일 그 다음날로부터 8월 말일까지

나. 동계 계절학기(이하 ‘동계학기’라 한다) : 2학기 종료일 그 다음날로부터 다음 연도 2월 말일까지

다. 계절학기 현장실습은 학기 기간 중 최소 4주 이상 실시하여야 한다.

- ② 현장실습은 1일 8시간/주 40시간을 기준으로 연속적으로 운영하여야 하며, 최소 4주(160시간) 이상 본 교 모든 계열·학과가 시행함을 원칙으로 한다. 또한, 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 얻어 1주간 최대 12시간을 연장할 수 있으나, 당일 오후 10시부터 익일 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다.
- ③ 현장실습은 1일 8시간 기준 1시간 이상의 휴식시간, 1주 기준 2일의 휴일, 1개월 개근 시 1일의 휴일을 부여하는 기준으로 운영하여야 한다.
- ④ 현장실습 수행 중 실습기관의 특별한 사정으로 계속 실습을 할 수 없을 경우, 산업체 변경 신청을 제출하여 승인을 받아 다른 실습기관에서 잔여기간을 이수하여야 한다.
- ⑤ 대상으로 선발된 학생은 수강신청을 하여야 하고, 수강자는 해당학기 등록기간 내 등록금을 납부 하여야 하며, 등록금 미납 시에는 현장실습 신청을 취소한다.
- ⑥ 현장실습 과정을 이수중인 자가 사고와 질병 또는 군 입대 등의 부득이한 사유로 계속하여 실습을 수행할 수 없을 경우, 증빙서류를 첨부하여 신청하고 현장실습 과정을 취소할 수 있다.
- ⑦ 현장실습에 참여하는 실습기관에서는 다음 각 호와 같이 실습지원비를 지급할 수 있다.
 1. 실습지원비는 숙식비, 교통비, 실무 및 프로젝트 수행비, 현장실습 및 교육장려금 등 금전적으로 제공되는 지원금으로, 현물(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 지원, 제공되는 경우에는 실습지원비에 포함하지 않는다.
 2. 실습지원비에 대한 최저지원 지급기준은 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상으로 한다.
 3. 현장실습에 대한 실습지원비는 제2호에 따른 최저지원 지급기준으로 하며, 연장 실습시간에 대해서는 해당 실습지원비 지급 기준 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
- ⑧ 계절제 현장실습으로 취득한 학점은 졸업학점으로 인정하며, 성적은 평점 또는 Pass/Fail로 처리한다. 계열·학과별 성적처리에 관한 자세한 사항은 별도



별첨 |

지침에 따른다.

제8조(신청자격)

- ① 현장실습의 취지 및 전공 교육과정을 고려하여 현장실습 수행학기를 기준으로 4년제 학과의 경우 4학기 이상, 3년제는 2학기 이상, 2년제는 1학기 이상 이수한 학생을 대상으로 운영한다.
- ② 계절제 현장실습은 현장실습을 수행하는 하계학기 또는 동계학기를 등록한 재학생을 대상으로 한다. 다만, 휴학생이 학칙에 따라 해당 계절 학기 등록 및 학점인정의 대상이 되는 경우에는 계절제 현장실습에 한하여 현장실습 대상으로 포함할 수 있다.
- ③ 세부 신청자격은 지원센터의 운영지침에 따르며, 실습기관과의 업무상황 등을 고려하여 신청자격에 제한을 둘 수 있다.

제9조(신청절차)

- ① 현장실습에 참여하고자 하는 학생에 대한 실습기관배치명단 및 현장실습계획서, 현장실습협약서를 계열·학과장이 지원센터에서 공지한 현장실습 관련 서식에 의하여 작성한 후 지원센터에 제출하여야 한다.
- ② 지원센터장은 제1항에 의거 총장의 승인을 득한 후 실습생을 현장에 파견한다.

제10조(학생선발)

- ① 계열·학과장은 실습기관에 학생들의 현장실습지원 사항을 통보하고 학생선발을 진행한다.
- ② 학생선발의 경우 실습기관의 요청 전공과 학생들의 전공을 우선하여 선발하여야 한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 현장실습 대상에서 제외한다.
 1. 정규학위과정 외의 외국인 유학생 및 교환학생 등
 2. 산업현장 근로자 등을 위한 산업체위탁 교육과정 및 재직자특별전형과정 등의 학생
 3. 기타 교육부에서 지정하여 공지하는 제외 대상 학생 등

제11조(안전교육 및 보험가입) ① 지원센터 및 실습기관에서는 현장실습 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 실습기관의 보건·안전 환경 및 여건에 맞춰 관련 안전·관리 교육 등을 실시하여야 한다.

- ② 현장실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 학생을 피보험자로 하는 보험에 가입하여야 하며, 해당 보험은

사망, 후유장애 등의 보장내용을 포함하여야 한다.

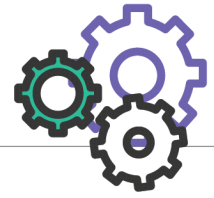
- ③ 실습기관이 학생에 대해 산업재해보상보험을 가입했다 하더라도 제2항에 따라 보험에 가입하여야 한다.

제12조(학생평가 및 만족도 조사 분석)

- ① 현장실습 종료 후 10일 이내에 계열·학과장은 순회지도보고서, 출장복명서, 출장비 및 순회지도신청서, 현장실습결과보고서, 현장실습만족도조사(기업, 학생), 현장실습만족도조사 통계표를 작성하여 지원센터에 제출하여야 한다.
- ② 현장실습 종료에 따른 학생평가는 실습기관 및 지도교수의 평가로 구분하여 실시하며, 실습기관 측 평가는 현장실습일지의 평가서에 의해, 지도교수 평가는 실습기관 평가와 학생이 제출한 제반서류를 검토하여 평가한다.
- ③ 현장실습평가는 평가점수 100점을 만점으로 하여 절대평가로 한다. 다음의 각 호의 내용에 대하여 평가가 실시될 수 있도록 관리하여야 한다.
 - 1. 현장실습 수행능력
 - 2. 현장실습 수행태도
 - 3. 출결 및 기타 필요 사항
- ④ 현장실습만족도조사는 현장실습 종료 후 실습기관의 현장실습관리자와 학생을 대상으로 하며, 계열·학과로부터 만족도조사 설문지를 취합하여 현장실습만족도를 높이기 위해 다음 각 호의 사항을 실시한다.
 - 1. 현장실습 만족도조사 분석은 계절제 현장실습 종료 후 연 1회 이상 실시한다.
 - 2. 현장실습지원센터 운영위원회에서 개선방안을 수립하여 차기 현장실습 운영 개선에 반영하도록 한다.

제13조 (학점) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 학점을 인정하지 아니한다.

- ① 현장실습을 중도 포기한 경우
- ② 학점인정의 최소 기준 시간에 미달한 경우
- ③ 현장실습 평가점수가 60점 미만인 경우
- ④ 학점인정에 필요한 제반 서류를 제출하지 않은 경우
- ⑤ 현장실습을 4분의 3이상 이수한 자에 대하여 다음 각 호에 해당될 경우 총장의 허가를 받아 학점을 인정할 수 있다.
 - 1. 총장의 추천으로 각종 대회에 참석하는 경우
 - 2. 병역을 위해 입대하는 경우
 - 3. 천재지변으로 정상적인 교육수행이 어려운 경우



별첨 |

4. 기타 총장이 정하는 사항

제14조 (성적인정) 현장실습으로 취득한 학점은 졸업학점으로 인정한다.

제15조 (지원센터)

- ① 지원센터는 국내·외 현장실습을 운영할 수 있으며, 세부 운영사항은 현장실습매뉴얼로 정한다.
- ② 지원센터는 필요에 따라 현장실습 기관을 방문하여 실습환경 및 실습내용을 점검하며, 방문 점검 시 학생과 실습기관의 건의사항에 대하여 적절한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 지원센터는 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제·개정 등 현장실습 시행 전반에 관하여 총괄적으로 조정·관리를 한다.

제16조(현장실습의 유보) 현장실습기간 중 부득이한 사정이 발생했을 시는 총장의 승인을 득한 후 현장실습을 유보할 수 있다.

제17조(기타사항) 본 규정에 명시되지 않은 세부사항은 지원센터의 현장실습 매뉴얼로 정한다.

부 칙

1. 이 규정은 00.00.00부터 시행한다.

③ 학기제 현장실습 운영 규정

제1장 총 칙

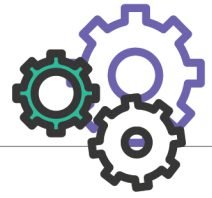
제1조(목적) 본 규정은 OO대학교(이하 “본교” 이라 한다) 학기제 현장실습(이하 “실습학기제” 라 한다) 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “학기제 현장실습” 이란 「고등교육법」 (이하 “법” 이라 한다) 제2조의 각 호에 따른 학교(이하 “학교” 라 한다)에서 법 제22조에 따라 운영하는 실습학기제로 학교와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 쌍방 간에 합의한 기간 동안 현장실습기관에서 실무교육 및 실습을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. “현장실습기관” (이하 “실습기관” 이라 한다)이란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무교육 및 실습이 가능한 국내·외 기관을 말한다.
3. “산학협력” 이란 제1호 및 제2호에 따른 학교와 실습기관 간의 인적, 물적 교류관계를 말한다.
4. “현장실습생” (이하 “학생” 이라 한다)이란 학점인정 및 전공 관련 실무 경험을 제공받기 위해 현장실습에 참여하는 학생을 말한다.
5. “현장실습지원비” (이하 “실습지원비” 라 한다)란 현장실습의 원활한 수행 및 현장실습 장려 등을 위하여 실습기관에서 학생에게 제공하는 임금의 성격이 없는 지원금을 말한다.
6. “현장실습지원센터” (이하 “지원센터” 이라 한다)란 현장실습 운영 및 관리를 위해 본교에서 운영하는 조직을 말한다.

제2장 현장실습 수행기준

제3조(현장실습 학기 및 구분) ① 실습학기제 운영시점과 기간은 다음 각 호와 같이 구분한다.



별첨 |

1. 1학기: 3월 1일부터 종강일까지
2. 2학기: 개강일부터 종강일까지

제4조(현장실습 운영 기준 등) ① 현장실습은 학생이 향후 관련 산업체 종사하는데 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 한다.

② 현장실습은 학생 전공과 관련된 실무교육을 포함한 실무 실습 과정으로 운영하여야 한다.

③ 실습학기제는 현장실습을 수행하는 1학기 또는 2학기를 등록한 재학생을 대상으로 한다.

④ 실습학기제의 실습시간은 다음 각 호에 따라 운영되어야 한다.

1. 실습학기제는 제3조에 따른 1학기 또는 2학기 중 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 범위에서 최소 12주 이상 시행하여야 한다. 단, 교육부장관이 따로 정하는 경우 최소 8주 이상 실시하는 기준으로 운영할 수 있다.

2. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 익일 오전 6시 까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다.

⑤ 실습학기제는 제4조제4항에 따라 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 날에 대한 휴일이 보장되어야 하고, 실습기관이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있는 기준으로 운영하여야 한다.

⑥ 실습기관에서는 현장실습에 참여하는 학생에 대해 현장실습의 목적·범위를 벗어난 업무 등에 종사시켜서는 안 된다.

⑦ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 현장실습 대상에서 제외한다.

1. 정규학위 과정 외의 외국인 유학생 및 교환학생
2. 산업현장 근로자 등을 위한 산업체위탁교육과정 및 재직자특별전형과정 등의 학생
3. 「직업교육훈련 촉진법」, 「교원자격검정령 시행규칙」 등 별도의 법령에 따라 운영하는 현장실습 등에 따른 적용제외 대상 학생
4. 기타 교육부장관이 정하는 적용제외 대상 학생 등

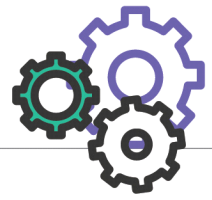
제5조(실습지원비) ① 실습기관은 학생들이 실습 수행이 원활히 이루어질 수 있도록 실습지원비를 지급할 수 있으며, 지급 수준에 대해서는 학교와 실습기관 간 협의를 통해 결정한다.

② 실습지원비는 숙식비, 교통비, 실습수행비, 교육 장려금 등 금전으로 제공되는 지원금으로, 현금(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 제공되는 경우는 실습지원비에 포함하지 않는다. 단, 실습기관은 실습 과정이 실질적 근로에 해당하는 경우 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상의 실습지원비를 지급하여야 한다.

③ 실습기관은 제4조제 4항 제2호에 따라 연장 실습을 실시할 경우 이에 대한 별도의 실습지원비를 지급하여야 한다.

제6조(현장실습 제외 기준) ① 현장실습의 취지 및 목적, 형평성 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 현장실습으로 인정하지 않는다. 단, 교육부장관이 따로 정하는 경우는 예외로 한다.

1. 학교와 실습기관 간의 산학협력을 기반으로 현장실습을 개설, 운영하는 것이 아닌 다음 각 목의 경우
 - 가. 해당 기관 등을 학생 개인이 섭외한 경우
 - 나. 학교와 무관하게 근로, 인턴, 아르바이트 등의 모든 형태로 해당 기관의 필요에 따라 학생을 모집하는 경우
 - 다. 현장실습 수행 이전에 취업한 학생이 해당 근로를 현장실습으로 수행하는 경우
2. 법 제23조제1항제6호에 해당하는 경우
3. 제5조에 따른 실습지원비 기준을 충족하지 않는 경우
4. 단시간·단기간·간헐적 또는 비연속적으로 운영하는 다음 각 목의 경우
 - 가. 제4조제4항제1호에 따른 기준 미만으로 운영되는 경우. 단, 해당 실습기관이 8시간미만 사업장인 경우는 예외로 한다.
 - 나. 현장실습 중 정해진 기간 동안의 실습을 충족하지 않은 채, 학교로 출석하여 일반수업과 병행하거나 간헐적, 비연속적으로 운영하는 경우
5. 현장실습의 취지 및 기준에 부합하지 않는 사회봉사 및 현장체험, 답사, 견학 등의 단기 체험활동 등



제3장 현장실습 운영 및 관리

제7조(교육과정 개설 및 편성) 계열(학과)의 요청에 따라 지원센터장은 총장의 허가를 득한 후 개설한다.

제8조(신청자격) ① 2년제는 60학점이상, 3년제는 100학점 이상 이수한 학생으로 한다.

제9조(신청 및 등록) ① 대상자로 선발된 학생은 수강신청을 하여야 하며, 실습학기 전 정한 기간 내에 수강신청서를 교무과에 제출하여야 한다.

② 수강자는 해당학기 등록기간 내 등록금을 납부하여야 하며, 등록금 미납 시에는 실습학기제 신청을 취소한다.

제10조(대상자 선발) ① 실습학기제 대상자는 각 계열(학과)별 입학정원의 20%이내로 한다.

② 실습학기제 과정을 수행하고자 하는 자는 본교가 정한 기간에 실습학기제 지원 신청서(별지 1)를 작성하여 학과장에 제출한다.

③ 학과운영 및 실습기관·실습분야 등 여건을 고려하여 학과장의 추천을 통하여 제출한다.

제11조(실습학기제 기관) ① 실습학기제 기관은 실습학기제 교육에 동의한 업체로 한다.

② 지도교수는 실습학기제 기관을 방문하여 점검하고 학과 전체 교수회의를 구성하여 적격여부를 결정하여야 한다.

제12조(실습학기제 지도) ① 학과장 및 지도교수는 실습학기제 참여 전 학생에 대해 사전직무교육을 실시하여야 한다.

② 해당업체의 부서 관리자를 현장실습 지도위원으로 위촉하여 학생의 지도를 담당하며, 소정의 교육지도비를 지급할 수 있다.

③ 실습학기제 참여학생 지도를 위해 지도교수는 산업체를 주기적으로 방문 하여야 한다.

④ 실습학기제 지도교수는 업체 및 학생의 실습학기제 현황 등 실습기관의 문제점 및 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 실습학기제 지도교수는 산업체를 방문하고 순회지도보고서를 제출하여야 한다.

제13조(실습학기제 취소) 실습학기제 과정을 이수중인 자가 사고와 질병 또는 군 입대 등의 부득이한 사유로 계속하여 실습을 수행 할 수 없을 경우 증빙서류를 첨부하여 신청하고 실습학기제 과정을 취소할 수 있다.

제14조(현장실습 내용 변경 등) ① 실습기관에서는 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경하여야 한다.

② 실습기관에서는 학생의 불성실한 태도로 인해 현장실습 운영에 차질을 초래하는 경우 그 사유를 학교 측에 통보하고 학교와의 협의 하에 현장실습을 중단 또는 취소할 수 있다. 단, 실습기관의 사정으로 중단, 취소하고자 하는 경우 학생의 현장실습 교육과정 이수에 문제가 없도록 제4조 제4항 제1호에 따른 최소 현장실습 이수 기간 이상으로 운영하거나, 현장실습 변경 또는 취소신청서를 제출하여 승인을 받아 다른 실습기관에서 잔여기간을 이수하여야 한다.

③ 계열(학과)의 장은 실습학기 승인을 득한 후 부득이한 사정으로 현장실습을 중도 포기한 학생을 대상으로 교내실습을 실시하거나, 해당과목 수업을 계속 이수하도록 하여야 한다.

④ 현장실습을 중도 포기하고 학교로 복귀한 학생에 대한 출석 및 교과목 이수의 인정을 위해 현장실습 동안의 실습생 출석부(별지 제15호 서식)와 현장실습지도자평가서(별지 제13호 서식)를 제출하여야 한다.

제15조(학점부여) ① 현장실습에 대한 학점 인정 시, 현장실습 수행학기를 등록한 학생에 한하여 실제 현장실습이 수행된 학기의 학점으로만 부여되어야 한다.

② 실습학기제 과정은 해당 기간 내 교육과정을 완료함으로써 정해진 학점을 취득하는 것으로 인정한다.

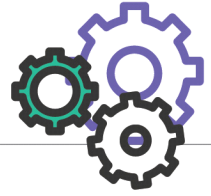
③ 학기제 현장실습은 1학기 30시간 이상의 실습을 1학점으로 하며, 20학점 이내에서 인정할 수 있다.

④ 실습학기제 학기에 개설 되어 있는 전공필수, 전공선택 과목을 이수한 것으로 인정한다.

⑤ 학기제 현장실습은 재학 중 1회만 허용한다.

⑥ 실습학기제를 4분의 3이상 이수한 자에 대하여 다음 각 호에 해당될 경우 총장의 허가를 받아 인정할 수 있다.

1. 총장의 추천으로 각종 대회에 참석하는 경우
2. 병역에 입대하는 경우
3. 천재지변으로 정상적인 교육수행이 어려운 경우
4. 기타 총장이 정하는 사항



별첨

- ⑦ 실습학기제 일지 작성 등 학생의 출퇴근 및 근무성적 등에 대한 평가는 해당기업의 실습 관리자가 50%, 학과 지도교수가 50%를 적용한다.
- ⑧ 제14조 제2항에 따라 실습기관이 2개 이상인 경우에는 실습기간에 비례하여 산업체당 배점을 책정하여 평가한다.
- ⑨ 실습학기제로 취득한 학점은 졸업학점으로 인정하며, 성적은 Pass/Fail(P/F)로 처리한다. 계열(학과)별 성적처리에 관한 자세한 사항은 별도 지침에 따른다.
- ⑩ 정당한 사유 없이 과정을 포기하거나 근무지를 이탈한 학생의 성적은 Fail(F)로 표기하며, 해당학생은 실습학기제 과정을 신청할 수 없다.
- ⑪ 현장실습 실습시기와 학점 인정학기는 일치하여야 한다.
- ⑫ NCS 운영 교과목 등 학과 교육과정에서 별도로 규정하는 경우, 해당 학과의 평가방법에 의하여 성적을 평가 할 수 있다.

제16조(운영위원회) 현장실습에 관한 정책수립 및 기타 운영에 관한 중요사항은 학생 현장실습규정 및 현장실습지원센터 운영규정에 따른다.

제17조(기타사항) 이 규정에 명시되지 아니한 세부사항은 주관부서의 현장실습운영지침으로 정한다.

부 칙

1. 이 규정은 00.00.00 부터 시행한다.

④ 현장실습인증제 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 OO대학교 현장실습지원센터 (이하 ‘센터’ 라 한다) 에서 산업체의 수요에 따른 실무교육을 병행 지원하여 학생 취업역량을 강화함으로써 국가와 미래사회가 요구하는 우수한 전문직업인 양성을 위해 실시하는 현장실습의 의무화에 필요한 사항에 대해 규정함을 목적으로 한다.

제2조(인증의 명칭) 이 인증의 명칭은 ‘OO대학교 현장실습 인증’ 이라 칭한다.

제2장 현장실습의 인증 대상과 기준

제3조(인증 대상) 현장실습 인증 대상자는 전 계열·학과 재학생 중 현장실습을 이수한 졸업예정자로 한다.

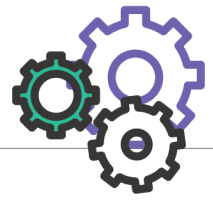
제4조(인증 기준) 현장실습 인증 기준은 다음과 같다.

- ① 동일한 학생이 여러 과목을 이수할 경우 각각의 실적으로 인정한다.
- ② 실습기간과 학점부여 시점이 다른 경우, 학점부여 시점을 기준으로 한다.
- ③ 인증기준은 다음과 같다.

등급	기준	기타기준
최우수 인증	4주, 160시간 이상 이수, 평가성적 95점이상	8주, 320시간 이상 이수
우수 인증	4주, 160시간 이상 이수, 평가성적 90점이상	6주, 240시간 이상 이수
인증	4주, 160시간 이상 이수	위원회의 인증을 통과한 경우

제5조(현장실습 인증 제외 기준) 현장실습 인증 제외 기준은 다음과 같다.

- ① 전일제 계열·학과 재학생은 제외한다.
- ② 편입생, 외국인 유학생은 제외한다.



제3장 현장실습의 인증 및 평가방법

제6조(인증 신청) 계열·학과장은 현장실습 인증을 취득하고자 하는 학생은 다음 각 호의 등의 서류를 첨부하여 인증신청서를 ‘센터’에 제출하여야 한다.

1. 현장실습 인증신청서(별지 1)
2. 현장실습 인증 신청자 명단(별지 2)
3. 현장실습 종합 평가표(별지 3)
4. 기타 인증에 필요한 서류

제7조(인증 평가) 현장실습 인증은 아래의 원칙에 의해 평가한다.

- ① 인증 평가는 ‘센터’ 운영위원회에서 심의·평가한다.
- ② 현장실습 인증을 위한 평가는 졸업예정자를 대상으로 학기당 1회 실시할 수 있다.
- ③ 현장실습을 이수하지 못한 학생도 다음 각 호에 관한 위원회의 심의를 거쳐 인증을 취득할 수 있다.
 1. 현장실습에 준하는 현장학습이 이루어진 경우
 2. 건강상의 사유
 3. 기타 현장실습을 이수하기 힘든 사유

제4장 기타 사항

제8조(기타 사항) ① 서류 위·변조, 현장실습 중도포기, 자격 미달 등 기타 부정한 방법으로 인증을 취득한 사실이 확인된 경우는 인증을 취소한다.

- ② 현장실습 신청 시 제공된 학생의 신상정보는 ‘센터’에서 사후 관리나 통계 등의 목적으로만 활용할 수 있다.
- ③ 기타 명기되지 않은 사항은 운영위원회에서 결정한다.

부 칙

1. 이 규정은 00.00.00부터 시행한다. 다만, 이 규정의 제3조 인증대상은 00학년도 신입생부터 적용한다.

별첨 5 대학생 현장실습 관련 제도 및 정책

1) 관련 법령

○ 「고등교육법」에는 현장실습수업과 실습학기제에 대한 조항이 있습니다.

< 고등교육법 >

□ 제22조(수업 등)

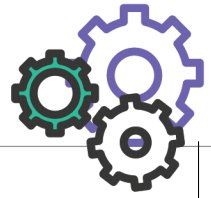
- ① 학교의 수업은 학칙으로 정하는 바에 따라 주간수업, 야간수업, 계절수업, 방송·통신에 의한 수업 및 현장실습수업 등의 방법으로 할 수 있다.
- ② 학교는 학생의 현장 적응력을 높이기 위하여 필요하면 학칙으로 정하는 바에 따라 실습학기제(實習學期制)를 운영할 수 있다.

○ 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에는 국가·지방자치단체가 ‘현장 실습’에 대한 계획을 수립하고, 학교기업을 현장실습에 활용할 수 있음을 규정하고 있으며, 계약에 의한 직업교육훈련과정 또는 학과 설치·운영 조항이 있습니다.

< 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 및 시행령 >

□ 제4조(국가와 지방자치단체의 임무)

- ① 국가는 산업교육의 진흥과 산학협력의 촉진을 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 업무를 수행하여야 한다.
 1. 산업교육 진흥 종합계획의 수립·시행
 2. 산업교육기관의 설립·경영
 3. 산업교육에 필요한 시설·설비의 확충 및 정비
 - 4. 산업교육에 필요한 현장 실습계획의 수립·시행**
 5. 산업교원 연수계획의 수립·시행



별첨 |

6. 산업교육기관 졸업생의 취업 알선과 그들의 기술 향상을 위한 교육에 관한 계획의 수립·시행
- 6의2. 산업교육기관 학생의 창업지원 교육에 관한 계획의 수립·시행
7. 산학연협력을 촉진하기 위한 시책의 수립·시행
8. 산업교육기관의 지식재산권 창출에 기여한 발명자의 보상에 대한 관리·감독
9. 그 밖에 산업교육의 진흥과 산학연협력의 촉진에 필요한 사항

시행령 제5조(산업교육 진흥 종합계획 등)

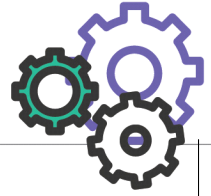
- ① 법 제4조 제1항 제1호에 따른 산업교육 진흥 종합계획은 5년 단위의 기본계획과 1년 단위의 연도별 계획으로 구분하여 수립·시행하되, 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 1. 산업교육에 필요한 시설·설비의 확충 및 정비계획
 2. 현장실습 등 산학연협력(産學研協力) 증진계획
 3. 산업교원의 연수계획
 4. 산업교육기관 졸업생의 취업 알선과 기술 향상을 위한 교육계획
 5. 그 밖에 산업교육 진흥에 필요한 사항
- ② 법 제4조 제1항 제4호에 따른 현장 실습계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 1. 현장실습의 내용 및 평가
 2. 산업체의 현장실습 실시능력의 향상 방안
 3. 현장실습에 필요한 교육 자료의 개발·공급
 4. 산업재해의 예방과 보상
 5. 학생의 후생복지
 6. 그 밖에 현장실습에 필요한 사항

□ 제36조(학교기업)

- ① 산업교육기관 또는 산학협력단은 학생과 교원의 현장실습교육과 연구에 활용 하고, 산업교육기관에서 개발된 기술을 민간부문에 이전하여 사업화를 촉진하기 위하여 특정 학과 또는 교육과정과 연계하여 직접 물품의 제조·가공·수선·판매, 용역의 제공 등을 하는 부서(이하 "**학교기업**"이라 한다)를 둘 수 있다. 이 경우 그 사업활동으로 인하여 교육에 지장을 주거나 학생과 교직원에게 이용을 강제하여서는 아니 된다.
- ② 학교기업의 수입은 다음 각 호의 구분에 따른 회계의 수입으로 하되, 학교기업별로 구분하여 회계처리하여야 한다.
 1. 산업교육기관이 학교기업을 두는 경우 : 산업교육기관 회계(국·공립대학의 경우에는 산학협력단 회계를 말한다)
 2. 산학협력단이 학교기업을 두는 경우 : 산학협력단 회계
- ③ 학교기업으로 운영할 수 있는 사업종목과 그 밖에 학교기업의 설치·운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

시행령 제36조(현장실습산업체의 선정 등)

- ① 산업교육기관의 장은 학교기업을 학생과 교원의 현장실습교육과 연구에 우선적으로 활용하여야 한다.
- ② 산업교육기관의 장은 학교기업의 시설·설비, 교육훈련 프로그램의 적절성, 직원의 수 및 인적 구성, 실습 여건 및 후생복지 등이 학생의 현장실습에 적합하다고 인정되는 경우에는 학교기업을 「직업교육훈련 촉진법」 제8조에 따른 현장실습산업체로 선정할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 현장실습산업체로 선정된 학교기업에서 현장실습을 받으려는 학생은 「직업교육훈련 촉진법 시행령」 제6조에 따른 표준협약서에 따라 현장실습을 실시하기 7일 전까지 산업교육기관의 장과 미리 현장실습계약을 체결하여야 한다.
- ④ 산업교육기관의 장은 학칙으로 정하는 바에 따라 학교기업 관련 학과 학생들이 학교기업에서 현장실습을 마치도록 하여야 한다.



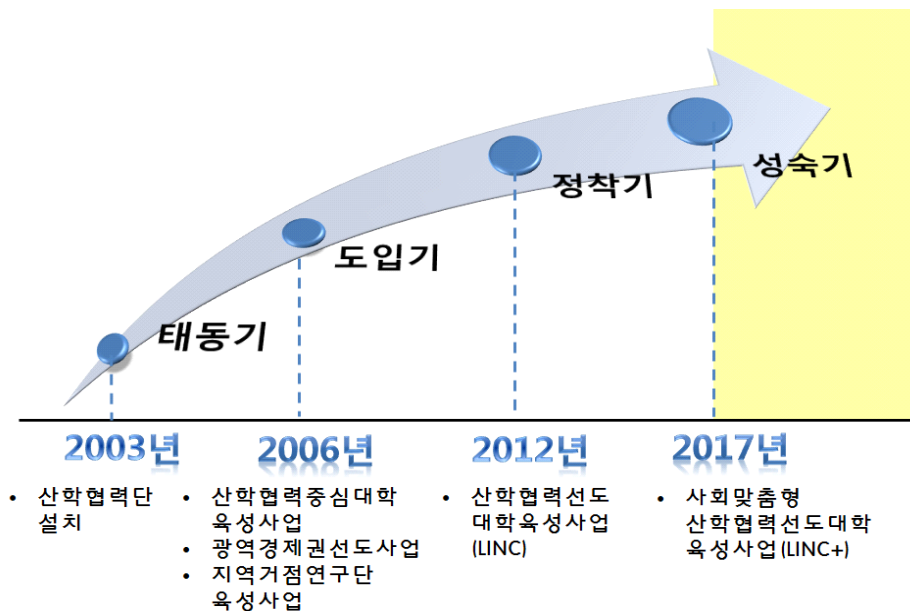
별첨 |

□ 제37조(현장실습학점 등의 인정)

- ① 산업교육기관의 장은 해당 산업교육기관의 졸업에 필요한 학점·이수단위 또는 교육과정의 4분의 1 범위에서 학칙으로 정하는 바에 따라 제36조에 따른 학교기업에서의 현장실습 결과를 산업교육기관의 학점·이수단위 또는 교육과정을 마친 것으로 인정할 수 있다.
- ② 산업교육기관의 장은 제1항에 따라 학교기업에서의 현장실습 결과를 학점·이수단위 또는 교육과정을 마친 것으로 인정하려는 경우에는 학칙에 현장실습학기 또는 실습기간 및 실습시간에 따른 학점·이수단위 또는 교육과정의 이수 정도를 정하여야 한다.

2) 관련 정책 및 주요 경과

□ 산학협력정책과 대학생 현장실습의 발전



< 그림 > 우리나라 산학협력 발전 과정

○ 2003.09.01, 대학 산학협력 활성화의 본격화

- 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 등 각종 산학협력 관련 법령이 제정되면서 각 대학에서 산학협력단 조직이 출범되면서 대학에서의 산학협력 활성화가 본격화되었습니다.

○ 2011.07, 2011년 대학정보공시에 각 대학별 현장실습 운영 현황 추가

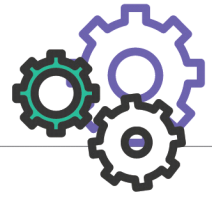
- 교육부(당시 교육과학기술부)의 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령 개정 추진계획에 따라 현장실습 운영 현황이 산학협력 관련 신규 공시 항목으로 추가되었습니다.
- 「2016년 대학정보공시 양식 및 지침(대학 및 대학원)」에 의하면, 2015학년도 학과별·학기별 현장실습 운영 현황을 현장실습기간이 4주 이상(160~320시간)/8주 이상(320~480시간)/12주 이상(480시간 이상)으로 구분하여, 현장실습 교과목에 대해 부여하는 학점수를 최소학점과 최대학점, 현장실습 이수 학생 수, 상해보험 가입학생 수, 현장실습 참여 기업체 수, 실습지원비 수령 학생 수를 제출하도록 하고 있습니다.

○ 2012.03.28 「산학협력선도대학 육성사업(이하, LINC사업)」 참여 대학을 선정·추진

- LINC사업은 현장실습을 통해 산학협력친화형 대학교육 시스템으로 개선하고 기업 요구에 맞는 현장형 인재를 양성하여, 취업 미스매치 해소 및 지역산업 성장을 견인할 수 있도록 하고 있습니다.
- LINC사업을 통해 지금까지 공과대학 중심의 현장실습 프로그램을 대학 전체로 확산하고, 현장실습지원센터 운영 등의 지원체계 구축을 통해 산학협력을 지속적으로 확산하는 방향으로 현장실습 운영 활성화를 추진 중에 있습니다.

○ 2015.06, 장기현장실습 활성화 방안 마련

- 특히 4년제 대학에서의 장기현장실습 활성화를 위해 운영기준 및 절차의 명확화, 자립적 운영기반 구축, 법·제도적 기반 마련, 시범대학 5개교 선정, 인식개선 및 공감대 형성 등을 위한 방안을 마련하고 추진하고 있습니다.



○ 2015.08.25. '대학생 장기현장실습 시범대학' 5개교 선정 및 지원

- 2015년도에 권역별로 수도권-가톨릭대, 충청권-단국대(천안), 호남·제주권-원광대, 대경·강원권-계명대, 동남권-울산대가 선정되었습니다.
- 2016년에는 추가 5개교로, 한국산업기술대, 건양대, 전주대, 강릉원주대, 동명대가 선정되었습니다.

○ 2016.02.28. 「대학생 현장실습 운영규정(교육부고시 제2016-89호)」 제정

- 대학생에게 보다 효과적인 현장실습 기회를 제공함으로써 실습 기간 동안 대학생에게 발생할 수 있는 안전 등의 문제로부터 보호하고, 대학별로 달리 운영되는 현장실습에 대한 통일적인 기준을 마련하여 대학생에게 질 높은 교육과정을 제공하기 위하여 현장실습 운영에 필요한 기준을 정하고자 합니다.

○ 2017.03.01. 「대학생 현장실습 운영규정(교육부고시 제2017-115호)」 개정

- 현장실습이 학생들의 실무능력 향상을 위해 다양하고 내실 있게 운영될 수 있도록 현장실습 운영에 대한 학교의 자율성을 확대함과 동시에 학교의 수업 책무성을 강화하고자 개정합니다.

< 「대학생 현장실습 운영 규정」 주요 개정 내용 >

가. 현장실습 운영에 대한 학교 자율성 강화

- (시간·기간) 현장실습 운영시간(現 1일 8시간, 야간금지)과 기간은 학칙 또는 사업체-학교-학생 간 협의하여 결정
- (대상·학점) 현장실습 대상학년(現 3.4학년), 학기 및 학점인정기준 등 구체적인 사항은 학교가 학칙으로 정하도록 자율성 부여
- (실습지원비) 실습체에 의한 실습지원비 지급을 원칙으로 하되, 지급수준·방법은 학교와 산업체가 협의하여 자율적으로 결정



나. 현장실습 운영에 대한 학교 책무성 강화

- (수업 요건) 현장실습이 수업의 기본체계(수업계획, 교수자 및 평가방법 등)를 갖추도록 책무 강화
- (협약) 학생, 산업체, 학교 간 현장실습 운영에 대한 사전협약 실시
- (지도 감독) 학교에서 현장실습 운영에 대한 지도 감독 실시

다. 현장실습과 실습학기제로 구분 및 체계화

- 현장실습을 현장실습수업(약칭 ‘현장실습’)과 실습학기제로 구분하고, 현장실습은 다양성과 자율성을 포괄적으로 인정하되, 실습학기제는 학기 내 일정기간 지속 운영하는 것으로 보다 체계적으로 관리

대학 현장실습 운영 매뉴얼

- 대학생 국내 현장실습에 대한 학교 실무자용 안내서 -

발 행 일 : 2017년 6월

발 행 처 : 교육부, 산학협력정책연구소

수행기관 : 산학협력정책연구소

집 필 진 : 이 종 호(경상대학교 산학협력정책연구소장 / 지리교육과 교수)

장 후 은(경상대학교 산학협력정책연구소 학술연구교수)

장 대 진(계명대학교 현장실습지원센터장)

이 정 만(단국대학교 I-다산LINC+사업단 현장실습지원센터 부센터장)

김 동 우(울산대학교 산학융합교육센터 선임연구원)

※ 본 매뉴얼에 예시로 활용된 전산시스템 화면들은 저작권법의 보호를 받고 있는 상용 현장실습업무지원시스템의 일부로써 저작권자의 허가를 받아 기재하였습니다.

「대학 현장실습 운영 매뉴얼」

- 대학생 국내 현장실습에 대한 학교 실무자용 안내서 -



교육부

UNICO
The Institute for
University-Industry Cooperation Policy

산학협력정책연구소