



2020. 5. 6.

2020학년도 하계 현장실습 프로그램 운영 및 지원 계획

군산대학교 현장실습지원센터

군산대학교 사회맞춤형산학협력선도대학(LINC+)육성사업단

2020학년도 하계 현장실습 프로그램 운영 및 지원 계획

1. 목표

현장 적응력과 창의력을 지닌 인재 양성을 위해 대학과 기관(기업)이 공동으로 참여하여 정해진 기간 동안 국·내외 산업현장에서 실습교육을 실시하고 이를 통해 학점을 부여함

2. 운영 방향

- 운영 근거 : 군산대학교 현장실습 수업 운영지침
- 주관 부서 : 현장실습지원센터, 사회맞춤형산학협력선도대학(LINC+)육성사업단
- 협조 부서 : 학사관리과, 공학교육혁신센터
- 타 지원 사업과 중복 지원은 불가하며 추후 중복성이 발견될 시 지원비를 회수함

3. 지원 대상

- 지원 자격 : 다음의 사항을 충족하면서 현장실습 교과목을 수강 신청 및 등록한 학생
 - 학기제 현장실습의 경우, 7학기 이상 등록한 재학생
 - 계절제 현장실습의 경우, 5학기 이상 등록하고 등록금을 납부한 재학생
 - 미취업자 신분의 재학생
 - 현장실습생의 소속 학과가 LINC+사업 참여 학과인 경우를 대상으로 지원
 - 현장실습의 운영 내용이 기준을 불충족하는 경우 지원 대상에서 제외
- 예) 운영(출석) 일수 부족, 간헐적 운영, 관련 서류 미제출, 중도 포기 등

□ 현장실습 제외대상

- ① 학과(전공) 특성 상 (전문)자격 취득 요건 충족을 위해 필수(요)적으로 실시하는 현장실습

가. 「직업교육훈련 촉진법」에 따라 직업교육훈련과정 중 현장실습

나. 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습

다. 「선박직원법 시행령」에 따른 승선실습

라. 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습

마. 「영양사에 관한 규칙」에 따른 영양사 현장실습

바. 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육실습

사. 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」에 따른 ICT 인턴

아. 의사, 간호사, 조종사, 해기사 등 전문자격 취득을 위한 실습

자. ‘한국보건 의료인국가시험원’, ‘교통안전공단’, ‘한국해양수산연수원’ 등에서 시행하는 전문자격시험 등

- ② 1일 6시간 미만의 현장실습

- ③ 연속적으로 운영되지 않고 1주 2 ~ 3일 실습하는 형태 등 간헐적으로 운영되는 현장실습

※ 현장실습 운영 기준(실습기관의 근로환경과 동일한 여건 하에서 실습하는 것을 전제로 한다)에 따른 단서와 같이 학생 또는 실습기관의 편익에 따라 실습의 연속성이 결여되게 운영하는 형태는 현장실습으로 인정하지 않음

※ 대학 내 수업과 외부 실습을 병행하는 형태로 운영하는 경우 또한 간헐적으로 운영되는 형태이므로 현장실습으로 인정하지 않음

[주요 사례별 대학생 현장실습 판단기준]_교육부 대학생 현장실습 운영 매뉴얼(2017.06)

| 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 ※ 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 |

4. 운영기준

□ 군산대학교 현장실습 수업 운영지침 제4조 (교과과정) 참고

| 과정 | 교과목명 | 학수번호 | 이수구분 | 개설학기 | 현장실습시기 | 현장실습기간 (시간) | 학점 |
|-----|--|--------|------|---------|--------|----------------|------|
| 학기제 | 현장종합실습(1) (Comprehensive Field Practice(1)) | 107752 | 전공 | 4학년 1학기 | 학기 중 | 15주 (600시간) | 15학점 |
| | 현장종합실습(2) (Comprehensive Field Practice(2)) | 107753 | 전공 | 4학년 2학기 | | | |
| | R&D 인턴십(1) (R&D Internship(1)) | 111760 | 전공 | 4학년 1학기 | | | |
| | R&D 인턴십(2) (R&D Internship(2)) | 111761 | 전공 | 4학년 2학기 | | | |
| 계절제 | 현장실습(1) (Field Practice(1)) | 104024 | 전공 | 3학년 1학기 | 하계방학 중 | 4주 (160시간) | 3학점 |
| | 현장실습(2) (Field Practice(2)) | 104025 | 전공 | 3학년 2학기 | 동계방학 중 | | |
| | 현장실습(3) (Field Practice(3)) | 104026 | 전공 | 4학년 1학기 | 하계방학 중 | | |
| | 현장실습(4) (Field Practice(4)) | 204027 | 전공 | 4학년 2학기 | 동계방학 중 | | |
| | 현장실습(8) (Field Practice(8)) | 111908 | 자유선택 | 계절학기 | 하계방학 중 | | |
| | 현장실습(9) (Field Practice(9)) | 111988 | 자유선택 | 계절학기 | 동계방학 중 | 8주 (320시간) | 6학점 |
| | 현장실습(5) (Field Practice(5)) | 111901 | 전공 | 3학년 1학기 | 하계방학 중 | | |
| | 현장실습(6) (Field Practice(6)) | 111902 | 전공 | 3학년 2학기 | 동계방학 중 | | |
| | 현장실습(7) (Field Practice(7)) | 111904 | 전공 | 4학년 1학기 | 하계방학 중 | | |
| | 현장실습(10) (Field Practice(10)) | 112307 | 자유선택 | 계절학기 | 하계방학 중 | | |
| | 현장실습(11) (Field Practice(11)) | 112308 | 자유선택 | 계절학기 | 동계방학 중 | | |

5. 운영 일정 및 절차

□ 2020학년도 하계 현장실습 운영 일정 및 절차(학사 일정 및 운영 상황에 의하여 변동 가능)

| 관련 과목명 | 내 용 | 기 간 | 비 고 |
|---|--------------------------------|-----------------|---|
| 현장실습(1) 현장실습(3) 현장실습(5) 현장실습(7) 현장실습(8) 현장실습(10) | 현장실습기관 참여 신청 | 5. 11. ~ 5. 29. | • 현장실습지원센터 온라인 시스템 -기업 회원가입→관리자승인→신청서 작성 |
| | 교과목 개설 및 계절학기 수강신청 | 5. 22. ~ 6. 1. | • 학사 일정에 의하여 진행 |
| | 학생 참여 신청 | 5. 25 ~ 6. 2. | • 현장실습지원센터 온라인 시스템 -학생 회원가입→관리자승인→신청서 작성→ 실습 희망 기관 선택 |
| | 현장실습생 선발(배정) 및 현장실습 지도교수 확정 | 6. 3. ~ 6. 9. | • 현장실습지원센터 온라인 시스템 -현장실습기관에서 직접 선발 -또는 학과별 배정 내역에 따라 조교 회원이 확정(기관과의 상의 후 진행) |
| | 현장실습 협약 체결 | 6. 10. ~ 6. 15. | • 현장실습지원센터 온라인 시스템 -현장실습 기관, 현장실습생이 각각 협약서 동의 |
| | 학과(부)별 신청서 제출 | ~ 6. 17. | • KORUS 시스템(학과장→현장실습지원센터) -반드시 공문 제출(학과별 신청자 명부 첨부) |
| | 학생실습보험 가입 | 6. 18. ~ 6. 19. | • 현장실습지원센터에서 일괄 가입 |
| | 현장실습 실시 및 방문 지도 | 6. 29. ~ 8. 26. | • 학기 중 4주 혹은 8주 운영 -지도보고서 상시 온라인 제출 |
| | 현장실습 보고서 작성 및 제출 | 8. 26. ~ 8. 31. | • 현장실습지원센터 온라인 시스템 -현장실습기관, 현장실습생 작성→학과 승인 →관리자 승인 |
| | 현장실습 지원금 지급 | ~ 9. 11. | • LINC+사업 지원 계획에 따라 지원 |

□ 관련 부서 업무 내용

| 구분 | 문의 구분 | 연락처 |
|-----------------------|---|-----------------------|
| 현장실습지원센터 ,LINC+사업단 | 운영 일정 공고, 협약 진행, 보험 가입, 현장실습기관 섭외, 상담, 증명 현장실습(자유선택) 교과목 수강 신청 및 학점 입력 | 063) 469-7585 |
| 학과(부) 및 지도교수 | 신청서 및 보고서 제출 및 취합, 방문 지도 및 상담 현장실습(전공) 교과목 수강 신청 및 학점 입력 | 학과(부) 사무실 지도교수 연구실 |
| 학사관리과 | 현장실습 교과목 수강 신청(추가 및 취소), 수강료 납부, 학점 입력 문의 | 063) 469-4882 |

6. 지원 내용

□ 실습 종료 후 실습지원비 및 지도사원 지도비 지급

| 구분 | | 지급 내용 | | 비고 |
|-----------|-----|--|---|--|
| 현장 실습생 | 보험료 | 현장실습 교과목 신청자 전원 학생실습종합보험 가입 지원 | | • 현장실습생의 실습비는 상한 내 출근 일수×일20,000원(일비)로 산출 하여 정액 지급 |
| | 실습비 | 4주 실습 | 상한 400,000원 이내 지급 | |
| | | 8주 실습 | 상한 800,000원 이내 지급 | |
| | | 15주 실습 | 상한 1,500,000원 이내 지급 | |
| | | • 국외 현장실습생은 총 200만원 이내에서 항공료와 비자 발급료 실비를 추가 지원함 | | |
| 지도 사원 | 지도비 | 실습생 10명 미만 | 실습생 1명당 10만원(최대 50만원) (예 : 실습생 6명×10만원=50만원) | • 학기제, 계절제로 구분하여 참여한 지도사원에게 모두 지원 • 교과목명과 실습 기간은 산정과 무 관함 |
| | | 실습생 10명 이상 | 실습생 1명당 5만원 (예 : 실습생 11명×5만원=55만원) | |
| 지도 교수 | 출장비 | 국내 | 공무원 여비 기준에 의하여 지급 | • 현장실습 교과목당 방문기관별로 3회까지 지급 • 현장실습 지도가 출장 목적인 경우 동반 교수에게도 지급 |
| | | 국외 | 공무원 여비 기준 및 사업 예산 범위 내 지급 | |

7. 참여자별 제출서류

□ 실습생 및 실습기관

| 제출자 | 제출 시기 | 제출 내용 | 제출 방법 |
|--------------|-----------|--|--|
| 현장 실습생 | 신청 | • 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침 서식 - 현장실습 참여 신청서 - 자기소개서 - 현장실습 협약서 • 실습생 동의서 | • 현장실습지원센터 시스템(lincedu.kunsan.ac.kr) 사용 - 현장실습 참여를 희망하는 학생이 직접 회원 가입 - 「마이페이지」→「현장실습관리」→「현장실습신청」 - 단계별로 제시된 서식 입력 |
| | | • 출국 관련 정보(국외 현장실습생에 한함) - 주민등록번호, 출국일, 국외 이동 경로, 귀국일 | • 메일 제출(ksnufield@kunsan.ac.kr) - 해외여행보험 가입, 국외 활동 관리를 위해 제출 |
| | 진행 /종료 | • 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침 서식 - 현장실습 주간보고서 - 현장실습 종합보고서 • 만족도 조사, 지원금 수령 정보 • 산재보험가입증명원 | • 현장실습지원센터 시스템(lincedu.kunsan.ac.kr) 사용 - 「마이페이지」→「현장실습관리」→「현장실습진행」 - 단계별로 제시된 서식 입력 |
| | | • 출입국 관련 서류(국외 현장실습생에 한함) - 출입국증명서류(여권 출입국 도장 사본) - 비자 사본, 항공권 사본, 각 결제 영수증 | • 메일 제출(ksnufield@kunsan.ac.kr) - 비자 및 항공료 지원을 위해 제출 |
| | 변경 | • 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침 서식 - [별지 12호 서식] 현장실습 변경·취소 신청서 | • 학과(부) 사무실에 공문 및 원본 서류 제출 - 변경 내용 확정 후 변경 10일 전까지 제출 |
| 현장실습 지도위원 | 신청 | • 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침 서식 - 현장실습 참여 신청서 - 현장실습 운영계획서 - 현장실습 협약서 | • 현장실습지원센터 시스템(lincedu.kunsan.ac.kr) 사용 - 현장실습 참여를 희망하는 기업이 직접 회원 가입 - 「마이페이지」→「현장실습관리」→「현장실습신청」 |
| | 진행 /종료 | • 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침 서식 - 현장실습 출근상황부 - 현장실습 수행평가표 • 설문조사, 지원금 수령 정보 입력 | • 현장실습지원센터 시스템(lincedu.kunsan.ac.kr) 사용 - 「마이페이지」→「현장실습관리」→「현장실습진행」 - 단계별로 제시된 서식 입력 |

| 제출자 | 제출 시기 | 제출 내용 | 제출 방법 |
|--------------|-----------|---|---|
| | | • 전자세금계산서(사업자 명의 계좌로 지도비를 수령하는 경우에 한하여 추가 제출) | • 메일 제출(ksnufield@kunsan.ac.kr) |
| 현장실습 지도교수 | 신청/변경 | • 학과(부) 제출 서류 참조 | • 학과(부) 제출 서류 참조 |
| | 진행 /종료 | • 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침 서식 - 현장실습 지도보고서 • 지도위원 명함(또는 사진) • 출장신청서 | • 현장실습지원센터 시스템(lincedu.kunsan.ac.kr) 사용 - 「마이페이지」 → 「현장실습관리」 → 「현장실습운영」 - 해당 학생을 선택하여 지도보고서 작성 - 지도위원 명함(또는 사진), 출장신청서 업로드 |
| | | • 출장비 지급 신청서 | • 현장실습지원센터 시스템(lincedu.kunsan.ac.kr) 사용 • 현장실습지원센터에 영수증 원본 제출 - 교통비, 숙박비 관련 영수증 발생 경우 [붙임3] |
| 학과(부) | 신청 | • 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침 서식 - [별지 1호 서식] 학과별 신청자 명부 | • KORUS시스템으로 공문 제출 (학과(부)장 → 현장실습지원센터장) - 현장실습지원센터 시스템에서 소속 학생 서류 확인 후 현장실습기관, 현장실습지도교수 배정 - [붙임1] 작성본 첨부 |
| | 변경 | • 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침 서식 - [별지 1호 서식] 학과별 신청자 명부 - [별지 12호 서식] 현장실습 변경·취소 신청서 | • KORUS시스템으로 공문 제출 (학과(부)장 → 현장실습지원센터장) - 현장실습지도교수 변경 : [붙임1] 첨부 - 현장실습생의 기관 변경 : [붙임2] 첨부 |

8. 주의사항

- 전일제(1일 6시간 이상 8시간 이하)로 4주 이상 연속적으로 현장실습 수행
 - 휴무로 인하여 실습을 수행하지 못할 경우, 휴무일 수만큼 실습 인정 기간 내 추가(보강) 실습을 반드시 수행
 - (휴무 예시) 법정공휴일/참정권 행사일/예비군훈련/현장실습처 휴무일/병가/경조사 등
 - 8주 실습생은 4주 만근 시 1일의 월차 휴일 발생(4주 실습의 경우 미발생)

9. 첨부파일

- [붙임1] 학과별 현장실습 신청자 명부(학과용)
- [붙임2] 현장실습 변경·취소 신청서
- [붙임3] 현장실습 임장지도 출장 증빙
- [붙임4] 군산대학교 현장실습 수업 운영 지침

[붙임1] 학과별 현장실습 신청자 명부(학과용)

| 학과별 현장실습 신청자 명부 | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------|----|----|----|------|--------------------|----------|------|-----|--|
| 학과(부)명 | | | | | | | | | | |
| 신청인원 | | | 명 | | | 참여기관 | | 개사 | | |
| 순 | 학과(부)명 | 학년 | 학번 | 성명 | 지도교수 | 현장실습 기간(주) | 현장실습 기관명 | 섭외교수 | 과목명 | |
| 1 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 2 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 3 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 4 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 5 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 6 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 7 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 8 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 9 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 10 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 11 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 12 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 13 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 14 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 15 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 16 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 17 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 18 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 19 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |
| 20 | | | | | | . . . ~ . . . (0주) | | | | |

본 학과(부)에서는 위 명단에 대하여 현장실습 참여를 신청합니다.

첨부 : 현장실습 교과목 출석부 1부.

20 년 월 일

교과목 담당교원 성명 : (인)

학과(부)장 성명 : (인)

| 현장실습 변경 · 취소 신청서 | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| 학과(부)명 | | 학번 | |
| 성명 | | 지도교수 | |
| 실습기관명 | | 실습기간 | |
| 구분 | | | |
| <input type="checkbox"/> 현장실습 변경 | | <input type="checkbox"/> 현장실습 취소 | |
| 변경 전 실습기관명 | | 취소 사유 | |
| 변경 후 실습기관명 | | | |
| 변경 사유 | | | |
| | | | |
| <p>본인은 현장실습 실습생으로 위와 같이 변경 또는 취소 하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">실습생 : (인)</p> <p style="text-align: right;">지도교수 : (인)</p> <p>군산대학교 현장실습지원센터장 귀중</p> | | | |

[붙임3] 현장실습 입장지도 출장 증빙

| 현장실습 출장 영수증 | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|---|
| 학과(부)명 | | 지도교수명 | |
| 출장일자 | | 출장지(지역, 방문기관) | |
| 지도실습생 | | 영수증 구분 | <input type="checkbox"/> 숙박비 <input type="checkbox"/> 교통비 |
| <p>(영수증 원본 부착)</p> <p>※ 테이프 사용 금지</p> | | | |

군산대학교 현장실습 수업 운영 지침

제정 : 2013.10.02. 개정 : 2013.11.12.

개정 : 2014.05.26. 개정 : 2014.07.17.

개정 : 2015.04.01. 개정 : 2015.05.21.

개정 : 2016.02.01. 개정 : 2018.02.12.

개정 : 2018.07.25. 개정 : 2019.04.25.

제1조 (목적) 이 지침은 군산대학교 학칙 제53조 제2항 및 군산대학교 교과과정으로 정한 현장실습 수업의 세부 운영에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “현장실습 수업” (이하 ‘현장실습’)이란 현장 적응력과 창의력을 지닌 인재 양성을 위해 대학과 기업(기관)이 공동으로 참여하여 정해진 기간 동안 국·내외 산업현장에서 실습 교육을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 제도를 말한다.
2. “현장실습생” (이하 ‘실습생’)이란 학점 및 실무 경험을 제공받기 위한 교육 과정으로 현장실습을 신청하여 참여하는 학생을 말한다.
3. “현장실습기관”이란(이하 ‘실습기관’) 실습생의 현장교육 및 실습이 가능한 국·내외 기업, 기관 등을 말한다.
4. “현장실습협약”이란 대학, 실습기관, 실습생이 현장실습 운영과 참여에 관하여 약정하는 행위를 말한다.

제3조 (적용범위) 이 지침은 별도의 지침이 있는 경우를 제외하고는 본교 학생의 모든 현장실습에 적용한다.

제4조 (교과과정) ① 현장실습은 기간 및 시기에 따라 학기제와 계절제로 구분하고 교과목명은 아래의 표와 같으며, 운영 내용은 현장실습지원센터 및 학과(부)에서 개설하는 교과과정에 따라 구분한다.

| 과정 | 교과목명 | 학수번호 | 이수구분 | 개설학기 | 현장실습시기 | 현장실습기간 (시간) | 학점 |
|-----|--|--------|------|---------|--------|----------------|------|
| 학기제 | 현장종합실습(1) (Comprehensive Field Practice(1)) | 107752 | 전공 | 4학년 1학기 | 학기 중 | 15주 (600시간) | 15학점 |
| | 현장종합실습(2) (Comprehensive Field Practice(2)) | 107753 | 전공 | 4학년 2학기 | | | |
| | R&D 인턴십(1) (R&D Internship(1)) | 111760 | 전공 | 4학년 1학기 | | | |
| | R&D 인턴십(2) (R&D Internship(2)) | 111761 | 전공 | 4학년 2학기 | | | |
| 계절제 | 현장실습(1) (Field Practice(1)) | 104024 | 전공 | 3학년 1학기 | 하계방학 중 | 4주 (160시간) | 3학점 |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--------|------|---------|--------|---------------|-----|
| 현장실습(2) (Field Practice(2)) | 104025 | 전공 | 3학년 2학기 | 동계방학 중 | | |
| 현장실습(3) (Field Practice(3)) | 104026 | 전공 | 4학년 1학기 | 하계방학 중 | | |
| 현장실습(4) (Field Practice(4)) | 204027 | 전공 | 4학년 2학기 | 동계방학 중 | | |
| 현장실습(8) (Field Practice(8)) | 111908 | 자유선택 | 계절학기 | 하계방학 중 | | |
| 현장실습(9) (Field Practice(9)) | 111988 | 자유선택 | 계절학기 | 동계방학 중 | | |
| 현장실습(5) (Field Practice(5)) | 111901 | 전공 | 3학년 1학기 | 하계방학 중 | 8주 (320시간) | 6학점 |
| 현장실습(6) (Field Practice(6)) | 111902 | 전공 | 3학년 2학기 | 동계방학 중 | | |
| 현장실습(7) (Field Practice(7)) | 111904 | 전공 | 4학년 1학기 | 하계방학 중 | | |
| 현장실습(10) (Field Practice(10)) | 112307 | 자유선택 | 계절학기 | 하계방학 중 | | |
| 현장실습(11) (Field Practice(11)) | 112308 | 자유선택 | 계절학기 | 동계방학 중 | | |

- ② 현장실습은 1일 8시간(주 40시간)을 기준으로 연속적으로 운영하여야 하며, 최소 4주(160시간) 이상 실습하여야 한다.
- ③ 현장실습의 이수 구분은 전공으로 하고 계절학기 교과목으로 개설되는 경우는 자유선택으로 인정한다.
- ④ 학기제의 현장실습 기간에는 2주 이하의 사전 교육 및 평가 기간이 포함될 수 있다.

제5조 (이수학점) ① 현장실습 취득 학점은 교과 구분별 졸업소요학점에 산입하여 총 이수 학점에 포함한다.

- ② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 학점을 인정하지 아니한다.
1. 현장실습을 중도 포기한 경우
 2. 현장실습 출석일이 교과목별 기준 출석일의 4분의 3 미만인 경우
 3. 현장실습 수행평가표의 평가 총점이 60점 미만인 경우
 4. 학점인정에 필요한 제반 서류를 제출하지 않은 경우
- ③ 학기제와 계절제를 포함하는 전체 현장실습의 최대 인정학점은 30학점으로 한다. 단, 재학 중 각 과정별로 이수할 수 있는 현장실습은 아래와 같다.
1. 학기제 : 30학점 이내
 2. 계절제 : 20학점 이내
- ④ 현장실습의 각 교육과정은 제4조에 명시된 기간과 시간 이상을 모두 충족하여야 한다.
- ⑤ 현장실습의 각 교과과정 4분의 3 이상의 기간과 5분의 4 이상의 시간을 이수한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 그 기간을 해당과정에 포함하여 이수한 것으로 인정할 수 있다.
1. 총장의 추천으로 각종 대회 또는 회의에 참석할 때
 2. 국가 법령에서 정한 징·소집에 응할 때(현역 복무 기간은 제외)
 3. 천재지변 등 부득이한 사유로 정상적인 실습 수행이 어려울 때
 4. 기타 총장이 인정하는 교육 참여로 잔여기간 실습 수행이 어려울 때
 5. 법정 공휴일 및 실습기관의 공식 휴무로 실습을 하지 않을 때
 6. 질병, 상해 등으로 정상적인 실습의 수행이 어려울 때

제6조 (업무의 분장) 현장실습에 따른 업무의 분장은 다음 각 호와 같다.

1. 교무과 : 교과과정 편성 관리
2. 학사관리과 : 수업 관리, 수강 관리, 시험 및 성적관리, 학점의 인정
3. 학과(부) : 계절제 실습 대상자 선발 및 이수학점 인정신청, 실습지도, 실습기관의 발굴
4. 현장실습지원센터 : 학기제 및 계절제(계절학기) 실습 대상자 선발과 이수학점 인정신청, 실습지도, 실습기관의 발굴, 협약 체결

제7조 (신청자격) ① 계절제 현장실습 신청자격은 5학기 이상 등록하고 등록금을 납부한 재학생으로 한다.

- ② 학기제 현장실습의 경우에는 7학기 이상 등록자만 신청할 수 있다.
- ③ 현장실습시기와 학점 인정학기는 일치하여야 한다.
- ④ 현장실습은 다른 수업 기간이나 다른 현장실습 기간과 중복될 수 없다.

제8조 (현장실습 제외기준) 현장실습의 제외 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 학과(부) 특성 상 (전문)자격 취득 요건 충족을 위해 필수(요)적으로 실시하는 현장실습
 - 가. ‘한국보건의료인국가시험원’에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등 : 의사, 한의사, 약사, 치과의사, 한약사, 간호사, 물리치료사, 직업치료사, 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. 유치원·초등·중등·특수학교 교사 및 기타 이에 상응하는 자격에 관련된 학과 등
 - 마. 기타 수의사, 사회복지사, 미용사 등 (전문)자격 시험대상 학과 등
2. 1일 8시간 미만의 현장실습
3. 간헐적으로 운영되는 현장실습
4. 기타 운영형태
 - 가. 사회봉사, 현장체험/답사, 견학 등 현장실습 기준에 부합되지 않은 단기 체험 활동
 - 나. 협약 또는 문서를 근거로 하지 않는 현장실습은 제외

제9조 (참여 신청) ① 현장실습에 참여하고자 하는 학생은 정해진 기간 내에 제4조에 명시된 현장실습 교과목을 수강 신청하고 현장실습지원센터 온라인 시스템으로 [별지 4호 서식] 현장실습 참여 신청서, [별지 5호 서식] 자기소개서를 작성하여 참여를 신청한다.

- ② 학과(부)장은 현장실습을 신청한 학생의 현장실습지도교수를 지정하여 신청을 승인하도록 하고 [별지 1호 서식] 학과별 현장실습 신청자 명부를 작성하여 현장실습지원센터에 제출한다.

제10조 (대상자 선발) ① 학과(부) 및 현장실습지원센터에서는 실습기관에 실습생들의 현장실습지원 사항을 통보하고 현장실습 대상자 선발을 진행한다.

- ② 현장실습 대상자 선발의 경우 실습기관의 요청 전공과 현장실습 신청자들의 전공을 우선하여 선발하여야 한다.
- ③ 학기제 현장실습 대상자의 선발은 현장실습지원센터 운영위원회 심의를 거쳐 확정한다.

제11조 (현장실습 변경 및 취소) ① 현장실습지원센터에서는 실습 변경 및 취소기간을 두어 현장실습 대상자들에게 공지하여야 한다.

- ② 현장실습기관의 변경 및 취소 시, 현장실습지원센터에서 고지한 기간에 [별지 12호 서식] 현장실습 변경·취소 신청서를 작성하여 제출하여야 한다.
- ③ 현장실습 기간의 변경은 수강 신청한 학점을 인정하는 기간(시간)의 범위 내에서 실습기관과 실습생이 협의하여 조정할 수 있으며, 현장실습 종료 후 변경된 현장실습 기간에 의하여 제14조에 명시된 관련 서류를 작성한다.

제12조 (수강신청 및 취소) ① 현장실습에 참여하고자 하는 학생은 정해진 기간 내에 해당 과목을 수강신청 한다.

- ② 수강신청은 등록금(수강료)을 납부함으로써 확정되며, 기한 내 등록금을 미납하거나 휴학할 시에는 신청이 자동 취소된다.

제13조 (현장실습 지도) ① 실습생의 관리 및 지도를 위하여 학과(부)장은 현장실습지도교수를 지정하여야 한다.

- ② 현장실습지도교수는 실습기관을 최소 1회 이상 방문하여 실습기관과 실습생의 현장교육 현황 등을 청취하고 출근상황과 실습일지 등을 점검하며, 실습기관과 실습생의 애로점 및 요구사항 등에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다. 단, 방문이 어려운 경우에 한하여 서면 지도할 수 있다.
- ③ 현장실습지도교수는 현장실습지원센터 온라인 시스템에 [별지 11호 서식] 현장실습 지도 보고서를 작성하여 지도한 내용을 보고할 의무가 있다.
- ④ 현장실습지원센터에서는 실습기관을 방문하여 실습생을 지도한 교수에게 예산의 범위 내에서 현지 방문에 소요된 실비나 수당을 지급할 수 있다.

제14조 (성적평가 및 학점인정) ① 실습생과 실습기관은 실습 종료 후 10일 이내에 아래 서식에 의한 보고서를 현장실습지원센터 온라인 시스템에 작성하여 성적 평가와 학점 인정을 요청한다.

1. [별지 7호 서식] 현장실습 출근부
 2. [별지 8호 서식] 현장실습 주간보고서
 3. [별지 9호 서식] 현장실습 종합보고서
 4. [별지 10호 서식] 현장실습 수행평가표
- ② 현장실습지도교수와 학과(부)장은 실습생과 실습기관이 현장실습지원센터 온라인 시스템에 작성한 서류를 평가, 승인하여 학점을 인정한다. 단, 학기제의 경우에는 현장실습지원센터 운영위원회 심의를 거쳐 성적을 확정한다.
 - ③ 전공 학점은 학과(부)에서 입력하며, 자유선택 학점은 현장실습지원센터에서 입력한다.
 - ④ 현장실습의 성적은 취득(S)로 표기하되, 평점평균 산출에 산입하지 아니한다.
 1. 이수자의 성적은 S(Satisfactory), 미 이수자의 성적은 U(Unsatisfactory)로 평가하되, U로 평가받은 성적은 기록하지 아니한다.
 2. 중도 유보자의 성적은 I(Incomplete)로 평가하여 실적증명서에 기록하되, 현장실습을 완료하면 실적증명서 및 성적증명서에 S로 기록한다. 다만, 잔여 실습을 1년(휴학기간 제외) 이내에 완료하지 못하면 미 이수(U)로 처리한다.

제15조 (실습기관의 자격과 참여 신청) ① 실습기관의 자격은 다음과 같다.

1. 중소기업기본법 및 동법 시행령에 의거 적합하게 설립된 업체
 2. 공공기관의 운영에 관한 법률의 적용대상이 되는 공공기관
 3. 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 연구기관
 4. 학과(부)장 또는 현장실습지원센터장이 현장실습교육에 적합하다고 인정하는 국내·외 업체 및 기관
- ② 군산대학교 현장실습에 참여하고자 하는 실습기관은 현장실습 운영 계획을 수립하고 지도위원을 지정한 후 정해진 기간에 현장실습지원센터 온라인 시스템에 [별지 2호 서식] 현장실습 참여 신청서, [별지 3호 서식] 현장실습 운영계획서를 작성하여 참여를 신청한다.

제16조 (협약체결) ① 대학, 실습기관, 실습생은 [별지 6호 서식] 현장실습 협약서에 의한 협약을 체결하여야 하며 대학에서는 주관 부서장인 현장실습지원센터장의 직인으로 협약을 체결한다.

② 학과(부)장 또는 현장실습지원센터장은 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 현장실습 활성화를 위한 실습기관 및 학생에 대한 모집 안내, 홍보
2. 국내·외 실습기관 섭외 및 실습생 상해보험 가입
3. 실습생 오리엔테이션, 학기 중의 실습생 실적 및 제 증명 관리
4. 기타 국내·외 현장실습을 수행하는 데 필요한 제반 조치 사항

제17조 (협약사항) ① 제15조의 규정에 의한 협약에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 실습기관과 대학이 합의한 현장실습교육 또는 실습(근무)계획
2. 현장실습기간 중에 실습생의 보건 위생과 산업재해의 예방 및 보상
3. 실습생에 대한 수혜조건(후생복지 및 실습비 등)
4. 기타 효과적인 현장실습교육에 필요한 사항

② 기타 관련기관의 정해진 서식이 있거나 특별한 사유가 있는 경우에는 별도 서식에 의할 수 있다.

제18조 (실습생의 의무) ① 실습생은 학과(부) 또는 현장실습지원센터에서 실시하는 사전교육에 참여할 의무가 있다.

② 실습생은 제14조에 명시된 바에 의하여 현장실습의 내용과 결과를 보고할 의무가 있다.

③ 실습생은 실습기관의 내규 및 안전관리규정을 준수하여야 한다.

④ 실습생은 현장실습을 통하여 알게 된 실습기관의 기밀을 누설하지 않아야 한다.

⑤ 실습생은 현장실습 도중 사고 등이 발생한 경우 즉시 소속 학과(부) 또는 현장실습지원센터에 연락하여야 한다.

제19조 (현장실습의무 위반자 조치) 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 자는 학점을 인정하지 않거나, 사항에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 현장실습 중 실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단결근자
2. 고의적으로 현장실습 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
3. 고의적으로 실습기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자
4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자

제20조 (기타) 이 지침에 명시되지 않은 현장실습 수업 운영을 위한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙(2013. 10. 02.)

① (시행일) 이 지침은 2014학년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침 시행당시 현장실습 중에 있는 학생은 종전의 지침에 따른다.

③ (다른지침 폐지) 이 지침 시행과 동시에 「군산대학교 현장종합실습운영지침」은 폐지한다.

부 칙(2013. 11. 12.)

① (시행일) 이 지침은 2013학년 11월 20일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침 시행일 이전 현장실습 교과목을 수강 신청한 학생은 종전의 지침에 따른다.

부 칙(2014. 5. 26.)

이 지침은 2014년 5월 26일부터 시행하되, 2014학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙(2014. 7. 17.)

이 지침은 2014년 7월 17일부터 시행하되, 2014학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙(2015. 4. 1.)

이 지침은 2015년 4월 1일부터 시행하되, 2015학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙(2015. 5. 21.)

이 지침은 2015년 5월 21일부터 시행하되, 2015학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙(2016. 02. 01.)

이 지침은 총장의 결재를 득한 날부터 시행 적용한다.

부 칙(2018. 02. 09.)

이 지침은 총장의 결재를 득한 날부터 시행 적용한다.

부 칙(2018. 07. 25.)

이 지침은 총장의 결재를 득한 날부터 시행하되, 2018학년도 하계부터 적용한다.

부 칙(2019. 04. 25.)

이 지침은 총장의 결재를 득한 날부터 시행하되, 2019학년도 하계부터 적용한다.

[별지 1호 서식] 학과별 현장실습 신청자 명부(학과용)

| 학과별 현장실습 신청자 명부 | | | | | | | | | |
|-----------------|-------|----|----|----|--------------|--------|--------|------|------|
| 학과(부) | | | | | | | | | |
| 신청인원 | | | 명 | | | 참여기관 | | 개사 | |
| 순 | 학과(부) | 학년 | 학번 | 성명 | 현장실습 지도교수 | 현장실습기간 | 현장실습기관 | 섭외교수 | 교과목명 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

본 학과(부)에서는 위 명단에 대하여 현장실습 참여를 신청합니다.

첨부 : 현장실습 교과목 출석부 1부.

20 년 월 일

교과목 담당교원 성명 : (인)
학과(부)장 성명 : (인)

현장실습 참여 신청서

| | | | | | |
|----------------|----------|---|---------|------|---|
| 신청 기관 개요 | 기관명 | | 대표자 | | |
| | 업종 | | 사업자등록번호 | | |
| | 주소 | | | | |
| | 홈페이지 | | | | |
| | 지도 위원 | 성명 | | 직위 | |
| | | 부서 | | 휴대폰 | |
| | | TEL | | FAX | |
| | | E-mail | | | |
| 요청 사항 | 실습기간 | 20 . . . ~ 20 . . . | | 실습일수 | 일 |
| | 관련전공 | | | 실습인원 | 명 |
| | 대상학년 | | | | 남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 무관 <input type="checkbox"/> |
| | 자격요건 | | | | |
| 운영 및 지원 | 실습내용 | | | | |
| | 실습시간 | 00 : 00 ~ 00 : 00(8시간) | | | |
| | | 작성방법 : 1일 8시간을 기준(점심시간 제외)으로 기재해 주시기 바랍니다. | | | |
| | 지원사항 | 작성방법 : 중식, 교통비, 현장실습지원비(장학금, 기부금 포함) 등 지원 사항을 기재해 주시기 바랍니다. | | | |

본 기관에서는 위와 같이 군산대학교 현장실습 참여를 신청합니다.

20 년 월 일

기관명 :

신청인(대표) : (인)

| 현장실습 운영계획서 | | | |
|---|------|--|---------------------|
| 기관명 | 실습기간 | | 20 . . . ~ 20 . . . |
| 1주 | | | |
| 2주 | | | |
| 3주 | | | |
| 4주 | | | |
| 작성방법 : 주별 실습 계획 및 내용을 자세히 작성해 주시기 바랍니다. 현장종합실습(15주 이상)의 경우 월별로 작성이 가능합니다. | | | |

| 현장실습 참여 신청서 | | | | | | | | | |
|---|--------|--------------------------------------|--|----|--|--|---|--|--|
| 학과(부) | | | | | 학번 | | | | |
| 성명 | | | | | 실습 보험 가입 | | 동의 <input type="checkbox"/> 동의안함 <input type="checkbox"/> | | |
| 현주소 | | | | | | | | | |
| 연 락 처 | 휴대폰 | | | | 자택 | | | | |
| | E-mail | | | | | | | | |
| 신청 교과목 | | ※ 수강신청한 현장실습 교과목명을 기재 해 주시기 바랍니다. | | | 이수학기 | | 학년 학기 | | |
| 자격증 보유현황 | | 자격증명 | | | 취득일 | | 인가 · 관리기관 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 어학능력 | | 영어 | | | ()어 | | | | |
| | | 회화 | 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> | 회화 | 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | 독해 | 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> | 독해 | 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | 작문 | 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> | 작문 | 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> | | | | |
| 기타 경력사항 | | | | | | | | | |
| <p>본인은 현장실습교육과정 실습생으로서의 본분을 지키고 제반규정을 준수하며 실습기간 중 본인의 부주의로 인한 사고에 대하여는 재해 보험법상의 책임을 제외한 일체의 책임은 본인의 부담으로 하겠음을 서약하며 위와 같이 현장실습을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (인)</p> <p style="text-align: right;">현장실습지도교수 : (인)</p> | | | | | | | | | |

| 자기소개서 | | | |
|--------------------|---|----|--|
| 학과(부) | | 성명 | |
| 동기 (Motivation) | | | |
| | 작성방법 : 현장실습을 참여하게 된 이유 및 목적 등을 서술해 주시기 바랍니다. | | |
| 비전 (Vision) | | | |
| | 작성방법 : 자신의 비전, 목표 및 계획 등을 서술해 주시기 바랍니다. | | |
| 열정 (Passion) | | | |
| | 작성방법 : 전공 및 취업분야에 대한 애정, 관심 및 의지 등을 서술해 주시기 바랍니다. | | |
| 역량 (Competence) | | | |
| | 작성방법 : 자신의 역량, 강점 등을 서술해 주시기 바랍니다. | | |

현장실습 협약서

_____(이하 “실습기관”이라 한다)와(과) 군산대학교(이하 “대학”이라 한다)와 _____(이하 “실습생”이라 한다)은 “실습생”의 진로 선택에 도움을 주고, 현장에서 요구하는 전문지식과 경험 습득을 목적으로 하는 현장실습 운영과 관련된 지침을 준수하고 상호간의 운영에 필요한 사항을 이행하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조 (현장실습의 구분 및 기간)

- ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 계절제(현장실습) 및 학기제(현장종합실습)로 구분하여 실시한다.
- ② 계절제 현장실습은 1일 8시간(주 40시간)을 기준으로 연속적으로 실시되어야 하며 최소 4주(160시간) 이상 실습하여야 한다.
- ③ 학기제 현장종합실습은 1일 8시간(주 40시간)을 기준으로 연속적으로 실시되어야 하며 최소 15주(600시간) 이상 실습하여야 한다.

제2조 (“실습기관”의 현장실습 운영)

- ① “실습기관”은 “실습생”의 전문지식 함양과 경험 습득을 위하여 이론 및 실습 교육 계획을 수립하여 실행한다.
- ② “실습기관”은 “실습생”의 전공과 희망을 고려하여 실습 업무에 배치하고 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
- ③ “실습기관”은 “실습생”을 지도할 담당자(지도위원)를 지정하여 현장실습 지도, 출결 관리, 평가를 실시한다.
- ④ “실습기관”은 “실습생”에 대한 출결 관리 및 평가 서류를 실습 종료 후 “대학”에 제출한다.

제3조 (“대학”의 현장실습 운영)

- ① “대학”은 현장실습 운영 계획을 수립 하여 “실습기관”과 “실습생”에 대한 안내 및 홍보를 실시한다.
- ② “대학”은 “실습기관”으로부터 현장실습 운영에 필요한 전공, 모집 인원, 실습 기간 등의 내용을 포함한 신청서를 접수하여 검토하고 실습생의 모집과 선발에 관한 업무 지원을 실시한다.
- ③ “대학”은 선발된 “실습생”을 대상으로 예절 교육, 성희롱 예방 교육, 안전 교육을 포함한 사전교육을 실시한다.
- ④ “대학”은 “실습생”에 대한 현장실습지도교수를 지정하여 실습 기간 중 “실습기관” 방문 지도를 실시하고 “실습기관”과 “실습생”의 건의사항 및 애로사항이 개선될 수 있도록 조치를 취한다.
- ⑤ “대학”은 현장실습 종료 후 “실습기관”과 “실습생”이 제출한 서류를 검토하여 학점 인정 절차를 실시한다.

제4조 (“실습생”의 현장실습 참여)

- ① “실습생”은 실습 기간 동안 “실습기관”과 “대학”에서 부여한 과제를 성실하게 수행하고 실습 종료일로부터 10일 이내에 보고서를 제출한다.
- ② “실습생”은 실습 기간 동안 “실습기관”의 내규와 안전관리규정을 준수한다.
- ③ “실습생”은 실습을 위한 기계, 도구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의한다.
- ④ “실습생”은 실습 과정에서 알게 된 “실습기관”의 기밀 사항을 누설하지 아니한다.
- ⑤ “실습생”은 현장실습 도중 사고 등이 발생한 경우 즉시 현장실습지도교수 또는 현장실습지원센터에 알린다.
- ⑥ “실습생”은 실습 기간 중 무단결근, 현장실습 분위기 저해, 질서 문란, 업무 방해 등으로 학교의 명예를 실추시키지 않도록 한다.

제5조 (현장실습 시간 및 장소)

- ① 실습 시간은 “실습기관”의 근로 시간을 기준으로 하여 1일 8시간 실습하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 실습 장소는 “실습기관”의 사업장 또는 사업과 관련된 장소로 하고, 실습생의 보건·위생 및 산업재해 등으로부터 안전한 장소로 지정토록 “실습기관”과 “대학”이 협의한다.

제6조 (실습지원비)

- ① “실습기관”은 “실습생”에게 실습지원비를 별도로 정하여 지원할 수 있다.
- ② 실습 과정이 실질적 근로에 해당하는 경우 실습지원비는 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상으로 지급한다. 단, 실질적 근로에 해당하지 않는 경우 “실습기관”의 확인과 “실습생”의 동의를 통해 실습지원비 지급을 생략할 수 있다.

제7조 (보험 가입)

“실습기관”은 실습 중 “실습생”에게 발생할 수 있는 사고에 대비하여 산업재해보상보험에 가입하여야 하며, “대학”은 이와 별도로 “실습생”에 대한 상해 보험을 가입할 수 있다.




제8조 (협약의 효력 및 기간)

본 협약의 효력은 협약 체결일로부터 발생하며 실습 종료일까지 유지된다.

제9조 (기타)

본 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대해서는 당사자 간 협의하여 별도로 정한다.

20 년 월 일

| 실습기관 | 대학 | 실습생 |
|---|---|---|
| 기관명 : 주소 : 대표 : | 군산대학교 전라북도 군산시 대학로 558 현장실습지원센터장 | 학과 : 학번 : 성명 : |
|  |  |  |

[별지 7호 서식] 현장실습 출근부(실습기관 작성, 종료 후 제출)

| 현장실습 출근부 | | | | | | | |
|----------|---|-----|----|---|---------------------|----|--|
| 학과(부) | | | | 학번 | | | |
| 실습생 | | | | 실습기간 | 20 . . . ~ 20 . . . | | |
| 실습기관 | | | | 지도위원 | | | |
| 출결 사항 | 출석 : ____ 일 / 결석 : ____ 일 / 지각 : ____ 일 | | | | | | |
| | 구분 | 월/일 | 요일 | 출결내용 | | 비고 | |
| | 1주 | / | 월 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 화 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 수 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 목 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 금 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 토 | | | | |
| | | / | 일 | | | | |
| | 2주 | / | 월 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 화 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 수 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 목 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 금 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 토 | | | | |
| | | / | 일 | | | | |
| | 3주 | / | 월 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 화 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 수 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 목 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 금 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 토 | | | | |
| | | / | 일 | | | | |
| | 4주 | / | 월 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 화 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 수 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 목 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 금 | 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> | | | |
| | | / | 토 | | | | |
| | | / | 일 | | | | |
| | <p>작성방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공휴일, 실습기관의 공식 휴무일은 출석 체크를 하지 않고 비교란에 '공휴일' 또는 '기관 휴무일'로 기재하시기 바랍니다. - 실습생의 병결, 병조퇴 및 기타 공결(예비군 소집 등)에 해당되는 사항은 실습기관에서 판단하여 비교란에 사유를 기재하고 실습생은 진단서 등의 확인 가능한 서류를 제출하여야 합니다. | | | | | | |

[별지 8호 서식] 현장실습 주간보고서(실습생 작성 및 실습기관 확인, 종료 후 제출)

| 현장실습 주간보고서 | | | | |
|------------|-----|---|-----------------|-------------------------|
| 학과(부) | | | 학번 | |
| 실습생 | | | 실습기간 | 20 ~ 20 |
| 실습기관 | | | 지도위원 | |
| 실습내용 | 구분 | | 실습사항(교육 및 실습내용) | |
| | 1주차 | 월 | | |
| | | 화 | | |
| | | 수 | | |
| | | 목 | | |
| | | 금 | | |
| | 2주차 | 월 | | |
| | | 화 | | |
| | | 수 | | |
| | | 목 | | |
| | | 금 | | |
| | 3주차 | 월 | | |
| | | 화 | | |
| | | 수 | | |
| | | 목 | | |
| | | 금 | | |
| | 4주차 | 월 | | |
| | | 화 | | |
| | | 수 | | |
| | | 목 | | |
| | | 금 | | |

작성방법 : 일자별로 수행한 업무내용(보고, 듣고, 경험한 내용 등)을 충실히 기재하시기 바랍니다.(공란으로 두지 마세요)

[별지 9호 서식] 현장실습 종합보고서(실습생 작성 및 실습기관 확인, 종료 후 제출)

| 현장실습 종합보고서 | | | |
|--|--|----------|---------------------|
| 학과(부) | | 학번 | |
| 성명 | | 실습기간 | 20 . . . ~ 20 . . . |
| 실습기관 | | 실습부서 | |
| 지도위원 | | 현장실습지도교수 | |
| 실습 목표 | | | |
| 실습 내용 | | | |
| | 작성방법 : 실습기간 내 실습 내용 전반을 주요사항 중심으로 서술해 주시기 바랍니다. | | |
| 캡스톤디자인 과제발굴 | | | |
| | 작성방법 : 캡스톤디자인(종합설계) 교과목의 주제로 연계 가능한 기관, 직무에 대한 다양한 아이디어를 서술해 주시기 바랍니다. | | |
| 실습 전후의 차이점 (개선사항) | | | |
| | 작성방법 : 현장실습 후 실습생 본인의 변화 또는 개선된 점을 서술해 주시기 바랍니다. | | |
| 실습 활동 사진 ※ 반드시 첨부해야하며, 별지에 추가 가능합니다. | | | |
| | 사진설명 | 사진설명 | |
| <p>위와 같이 현장실습에 대한 종합보고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">실습생 : (인)</p> | | | |

[별지 10호 서식] 현장실습 수행평가표(실습기관 작성, 종료 후 제출)

| 현장실습 수행평가표 | | | | | | |
|------------|-------------------|------|---|----|----|----|
| 학과(부) | | 학번 | | | | |
| 성명 | | 실습기간 | 20 . . . ~ 20 . . . | | | |
| 실습기관 | | 지도위원 | | | | |
| 항목 | | 점수 | | | | |
| | | 10점 | 8점 | 6점 | 4점 | 2점 |
| 수행능력 | 1. 실무관련지식 | | | | | |
| | 2. 업무숙지능력 | | | | | |
| | 3. 업무이행능력 | | | | | |
| | 4. 창의성 | | | | | |
| | 5. 프리젠테이션 스킬(발표력) | | | | | |
| 수행태도 | 6. 성실성 | | | | | |
| | 7. 책임감 | | | | | |
| | 8. 안전관리준수 | | | | | |
| 출결태도 | 9. 출결상태 | 점 | - 무결석 : 20점 - 1회 무단결석 시 1점 감점 - 3회 지각 시 1점 감점 | | | |
| 평가점수 | _____ / 100점 | | | | | |
| 평가의견 | | | | | | |

| 현장실습 지도 보고서 | | | | <input type="checkbox"/> 방문지도(체크 필수) <input type="checkbox"/> 서면지도(체크 필수) | | | |
|--|-------|---------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 실습기관 | | 지도일자 | 20 년 월 일 | | | | |
| 지도위원 | | 지도위원 직위 | | | | | |
| 지도 실습생 | 학과(부) | 학년 | 학번 | 성명 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| □ 현장실습기관의 운영 내용 점검 | | | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 보통 이다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
| 1. 현장실습의 목적(전공분야의 실무능력 향상 및 태도 등)과 운영계획에 따라 내실 있게 운영하고 있다. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. 현장실습기관의 지도위원은 해당분야의 전문성을 갖추고 있으며 공정한 평가관리를 하고 있다. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. 실습 환경은 안전하며 현장실습에 필요한 시설, 장비 및 물품 등이 원활하게 제공되고 있다. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. 현장실습 운영 시간은 휴게시간을 제외하고 1일 6시간 이상 8시간 이하로 운영하고 있다. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. 애로사항 및 기타 점검 사항 : | | | | | | | |
| □ 현장실습생 지도 관리 | | | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 보통 이다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
| 1. 진로분야(산업)에 종사하는데 있어서 필요한 지식, 기술, 태도를 습득하는데 도움이 되고 있다. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. 현장실습에 적극적이고 바른 인성으로 성실하게 임하고 있다. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. 현장실습을 통해 구체적인 진로 및 취업 계획을 수립하는데 도움이 되고 있다. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. 애로사항 및 기타 지도 사항 : | | | | | | | |
| 5. 캡스톤디자인 과제 발굴(캡스톤디자인의 주제로 연계 가능한 아이디어 서술) : | | | | | | | |
| 위와 같이 현장실습에 대한 업무협의 및 실습생에 대한 지도를 현장실습기관을 방문 또는 서면으로 하였기에 결과를 보고합니다. 첨부(방문지도에 한하여 제출) : 출장신청서, 지도위원 명함 각 1부. <div style="text-align: center;">20 년 월 일</div> <div style="text-align: right;"> 현장실습지도교수 학과(부)명 : 직위 : 성명 : (인) </div> | | | | | | | |

| 현장실습 변경 · 취소 신청서 | | | |
|--|--|----------------------------------|--|
| 학과(부) | | 학번 | |
| 성명 | | 현장실습지도교수 | |
| 실습기관 | | 실습기간 | |
| 구분 | | | |
| <input type="checkbox"/> 현장실습 변경 | | <input type="checkbox"/> 현장실습 취소 | |
| 변경 전 실습기관 | | 취소 사유 | |
| 변경 후 실습기관 | | | |
| 변경 사유 | | | |
| | | | |
| <p>본인은 실습생으로 위와 같이 변경 또는 취소를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">실습생 : (인)</p> <p style="text-align: right;">현장실습지도교수 : (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">군산대학교 현장실습지원센터장 귀중</p> | | | |