

2024학년도 하계방학 현장학습학기제 운영계획 안내(학생용)

상명대학교 현장실습·일경험지원팀에서는 2024학년도 하계방학 현장실습 학기제 프로그램의 운영계획을 안내하오니, 관심 있는 학생들의 많은 참여 바랍니다.

I

프로그램 개요

1. 프로그램 개요

현장실습 학기제 프로그램은 실습기관은 전공지식을 갖춘 인력을 공급받고, 학생은 현장실습을 통해 실무능력을 향상해 취업역량을 강화하는 프로그램

2. 실습 기관

국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 전공 관련 직무수행 기회 부여와 교육지도가 가능한 기관

3. 실습 학생

4학기 이상 이수한 자로써 현장실습 교과목 수강 신청 가능자

※ 대학생 현장 실습 학기제 운영규정 제6조(현장실습학기제 불인정 기준 등)

- 실습 기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발 하는 경우
- (실습 기관과 학생 간) 취업(조기 취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우 등은 학점인정 불가

4. 학점인정

구분	학기 중	방학 중
기간	16주	8주
인정 학점	전공선택 또는 융합선택 15학점	전공선택 또는 융합선택 3학점
기타	현장실습학기제로 인한 학점인정은 총 18학점을 초과할 수 없음	

II 프로그램 주요 내용

1. 진행 일정

일자	내용	비고
4.15.(월)~4.26(금)	실습 기관 참여 수요조사	현장실습 참여할 실습 기관에 안내문 발송
4.15.(월)~5.03(금)	실습 기관 참여 신청	참여할 실습기관은 대학담당자 이메일로 신청서 접수
5.07.(화)~5.10(금)	실습 기관 승인	실습 기관 자격요건 검토 후 승인
5.13(월)~6.07(금)	학생 신청 및 선발	· 신청 실습 기관 확인 및 지원 · 실습 기관 일정에 따라 서류 및 면접 진행
6.10(월)~6.21(금)	학생 사전 직무교육 3자 협약 체결	· 학생 사전 직무교육 · 실습 기관-학교-학생
7.01(월)~8.23(금)	현장실습학기제 시행	실습 시행

2. 진행 절차

1	실습 기관 참여 수요조사	대학홈페이지 및 이메일 안내
2	↓	
2	실습 기관 참여 신청	해당 부서로 운영계획서 송부
3	↓	
3	실습 기관 자격요건 검토 후 승인	실습 기관 제출 서류 검토
4	↓	
4	실습 기관 안내 및 학생 모집 공고	대학홈페이지, e-포트폴리오 홍보
5	↓	
5	학생 현장 실습 신청	e-포트폴리오 신청접수
6	↓	
6	학생 선발	서류전형 및 면접전형(실습 기관 실시)
7	↓	
7	3자 협약 체결	실습 기관 - 학교 - 학생
8	↓	
8	보험 가입	(학교) 상해보험 / (실습 기관) 산재보험
9	↓	
9	사전 교육	안전, 실무, 인권 교육 등
10	↓	
10	현장 실습 학기제 시행	-
11	↓	
11	중간 점검 및 현장점검	(중간) 실습생 대상 / (현장) 신규 및 기타 실습 기관 대상
12	↓	
12	결과 보고 및 학생 만족도 조사	-
13	↓	
13	출석부, 평가표 제출	-
14	↓	
14	학점인정	-

3. 실습 기간 및 시간

가. 실습 기간 : 2024년 7월 1일(월)~8월 23일(금) (총 8주)

나. 실습 시간 : 주 40시간

1) 1일 8시간(휴게시간 제외) 기준으로 운영(주 5일 운영)

단, 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 이상 8시간 미만인 경우, 해당 전일제 기준으로 운영 가능

2) 1주간 40시간 초과하지 않도록 운영하되, 1주간 최대 5시간 한도로 실습 시간 연장 가능
(단, 필요한 경우에 한함)

3) 야간 현장실습(오후 10시부터 다음 날 오전 6시까지)은 운영할 수 없음.

단, 실습 기관의 근무제 및 전일제 형태에 따라 야간에 운영되어야 하는 경우, 학교와 실습 기관은 운영계획 수립 단계부터 이를 협의한 후 학생이 야간에 운영될 수 있음을 알아 참여할 수 있도록 해야 함

4. 실습생 자격 및 준수사항

가. 실습생은 4학기 이상 이수자로서 현장실습 교과목 수강 신청 가능자

※ 대학생 현장 실습 학기제 운영규정 제6조(현장실습학기제 불인정 기준 등)

- (실습 기관과 학생 간) 취업(조기 취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우 등은 학점인정 불가

나. 학점인정

1) 실습 종료 후 평가표, 출석부, 학생 운영 중간점검서, 학생종합보고서 등을 평가하여 “현장실습학기제” 전공선택 인정(※ 2전공 또는 융합전공 학점인정을 받을 학생은 신청서에 관련 내용을 필히 기재 - 미기재 시 자동 1전공 인정, 다전공 시 2전공 또는 융합전공 인정 가능)

2) 직무와 연관성 있는 전공에 한해 학점이 인정됨. 직무와 연관성 있는 전공은 직업별 운영계획서 확인 요망

3) 성적평가 : P(급제)/F(낙제)로 표시, 학점 수만 반영하며 평점 평균 산출에서 제외함

4) 중도해지자 성적처리

가) 실습생 본인의 귀책 사유(결근, 지각 등)로 인한 해지 : “F” 처리

나) 기업의 부당한 사유로 인한 해지의 경우 : 실습기업 재배치

다. 준수사항

1) 실습기관 근무조건을 성실하게 이행

2) 사전 직무교육에 반드시 참가해야 하며, 불참 시 실습 자격을 박탈함

3) 공지사항을 숙지하지 않은 학생의 실습 진행 시 발생한 불이익에 대해 책임지지 않음

4) 실습 서류는 제출 기한에 맞춰 반드시 제출해야 함

5) 학교 품위를 손상하지 않도록 최선을 다해 실습에 임해야 함

6) 실습기관 합격 후, 정당한 사유 없이 취소하는 경우와 위의 사항을 준수하지 않을 시 향후 현장실습일경험지원팀과 대학일자리본부 타 프로그램 참가에 불이익이 있을 수 있음

7) 실습을 완료하여도 위의 사항을 이행하지 않을 시 학점이 적용되지 않음(반드시 해당 사항 엄수)

5. 실습 기관에 대한 점검

- 신규 참여 실습 기관, 기타 현장점검이 필요하다고 판단되는 실습 기관은 대학의 담당자가 실습 기관을 방문하여 현장점검을 시행함

6. 보험 가입

- 가. 상해보험(학교)과 산재보험(실습 기관) 가입 필수
- 나. 실습 기관은 실습 시작일 이전 산재보험 가입
- 다. 실습 기관은 산재보험 가입 후 가입 증명서를 발급받고, 해당 증명서를 실습 시작 이전에 학교로 제출해야 함

7. 휴일 보장 및 출석 관리

- 가. 현장실습학기제는 1일 기준 1시간 이상의 휴식 시간과 1주 기준 1일 이상의 휴일, 실습 기간이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있도록 휴게시간과 휴일이 보장되어야 함
- 나. 다음은, 추가적 유급휴일을 보장하여야 함
 - 1) 예비군 훈련 등 공적 의무 수행일
 - 2) 본인 및 직계존비속의 결혼, 사망 등 경조사일
 - 3) 질병 및 상해 등으로 인한 입원일 등.
 다만, 질병 및 상해로 인한 실습 수행 목적 달성 및 지속 운영이 어렵다고 판단되는 경우 실습 기관, 학생, 학교 간 협의를 통해 중단 및 복교 등의 조치를 시행
- 다. 기계작동 및 실험 기반 실습 등의 경우, 안전사고 예방을 위해 반드시 실습 기관의 현장 교육담당자의 지도 및 참관하에 실시되어야 함
- 라. 공휴일, 휴일(추가적 유급휴일 포함) 및 실습 기관의 사정 등에 의한 현장실습 학기제 미실시 일정을 확인해 실제 학생이 출석하여 현장실습 학기제가 시행된 일자가 관리될 수 있도록 출석 관리함
- 마. 재난 상황 시 실습 기관의 요청이 있으면, 실습 기관의 운영계획에 따른 실습기간(또는 일수)의 25% 이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 재택실습을 시행할 수 있음
 - 1) 재택실습은 현장실습학기제의 출석 일수로 인정함
 - 2) 재택실습은 실습 기관의 재택실습 운영계획 등이 포함된 실습기관의 요청 서류를 갖추고 학생의 동의하에 실시해야 함

8. 협약 체결

- 가. 협약서는 현장실습학기제를 시작하기 전 또는 시작일까지 학교-실습 기관-학생 간 협약을 체결함
- 나. 학교의 총장 - 실습 기관의 대표자 - 학생 간 3자 협약을 체결함
- 다. 체결 진행 절차

1	협약서 초안 작성 및 상호 확인	학교에서 작성해 실습 기관으로 e-mail을 통해 전달하고, 상호 확인 및 수정 후 확정
↓		
2	실습기관, 학생 협약서 날인 후 학교로 발송	우편 발송
↓		
3	학교에서 최종 날인 후 실습기관으로 발송	우편 발송

9. 실습지원비

- 가. 실습 기관은 학생에게 최저임금의 75% 이상의 실습지원금을 지급하고, 학교는 최저임금의 25%에 해당하는 지원금 946,560원(8주 기준)을 지원함
- 나. 실습 기관이 학생에게 당해 연도 최저임금의 100% 이상(실습지원금+학교 지원금)을 선지급하고, 학교는 학교지원금 946,560원(8주 기준, 2024년 최저임금의 25%)을 실습 정상 종료 후 실습 기관에 지급하는 것을 원칙으로 함
- 다. 위와 같은 방법으로 실습지원금 지급이 불가능할 경우, 실습지원금은 실습지원금 지급 기준에 따라 책정하며, 학교지원금은 학교에서 학생에게 지급함
- 라. 실습지원금 지급 기준 : 당해 연도 최저시급 × 월 단위 실습 시간 수 × 직무수행 실습 시간 비율
(직무수행 실습 시간 = 전체 실습 시간 - 교육 시간)

2024학년도 최저임금	교육 시간 비율	실습 시간 비율	월 지원금
월 2,060,740원	25%	75%	1,545,555원 이상

※ 2024년 최저임금 : 시급 9,860원(월 2,060,740원)

10. 현장실습 중 문제발생 대처방법

- 가. 실습기관 또는 학생의 사정으로 실습기간 등 변경이 필요한 경우 학교(현장실습·일경험지원팀/해당 교직원)에 통보하고, 실습기관과 학생, 학교의 동의 하에 협약과 운영계획서 등을 변경하여야 함
- 나. 문제상황이 발생 시 즉시 학교(현장실습·일경험지원팀)로 연락해야 함
- 다. 학교(현장실습·일경험지원팀)는 학생과 기업담당자와 우선으로 상태를 파악하고, 현장을 방문해 실습기관의 의견을 청취해 해결방안을 모색함

III 현장실습학기제 신청

1. 현장실습 학기제 신청 자격

- 가. 4학기 이상 이수한 본교 재학생
- 나. 성실한 실습 진행이 가능한 학생
- 다. 본 공지의 내용을 정독하여 숙지한 학생
- 라. 현장실습학기제 참여 이력이 있는 학생의 경우, 합산 18학점 초과 이수할 수 없음
- 마. 실습신청 불가

※ 대학생 현장 실습 학기제 운영규정 제6조(현장실습학기제 불인정 기준 등)

- 실습 기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발 하는 경우
- (실습 기관과 학생 간) 취업(조기 취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우 등은 학점인정 불가

2. 신청 방법

1	자기소개서 작성 및 컨설팅	<e-포트폴리오> 상단 메뉴 중 <상담신청>-<컨설턴트 상담>에서 본인 학과 담당 컨설턴트를 선택한 후, 첨부파일에 작성한 자기소개서 첨부
↓		
2	현장실습학기제 신청(1)	작성 완료된 자기소개서를 <e-포트폴리오> 상단 메뉴 중 <프로그램>-<진로/취업프로그램 신청>에서 <2024학년도 하계방학 현장실습 학기제 모집>을 클릭한 후 내용 작성
↓		
3	현장실습학기제 신청(2)	컨설턴트를 통해 첨삭 받은 자기소개서를 업로드하고, 상담 완료 내역을 캡처하여 함께 첨부하여 신청을 완료함
↓		
4	학생 선발	실습기관에서 서류전형 및 면접전형 실시
↓		
5	3자 협약 체결 및 사전 교육	학교-실습 기관-학생 간 3자 협약 체결 사전 교육
↓		
6	현장실습학기제 시행	현장실습학기제 시행(총 8주)

※ 중복지원은 불가하고, 지원한 기업 탈락 시 재지원할 수 있음

3. 문의처 : 상명대학교 대학일자리본부 현장실습·일경험지원팀(서울) (02) 2287-7014/5385