

현장실습학기제 운영 및 학점 인정에 관한 내규

(전부개정 2022.12.1.)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 「고등교육법」 제22조 및 같은 법 시행령 제14조의2「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」(이하 “산학협력법”이라 한다) 제11조3에 따라 교육부장관이 정하는 학교 밖에서 이루어지는 수업방법 중 현장실습수업방법에 관한 사항을 규정, 명지대학교(이하 “우리 대학교”라 한다) 학칙 제30조·제33조, 및 학칙시행규칙(학사과정) 제77조에 따라 현장실습학기제의 운영 및 학점 인정 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “현장실습 수업방법” (이하 “현장실습학기제”이라 한다)이란 우리 대학교와 현장실습 기관 간 산학협력관계를 기반으로 학교 밖으로 연장된 경험 학습을 위한 수업방법을 말한다.
2. “표준 현장실습학기제”란 우리 대학교 내규 제2장 및 제3장에 따라 운영하는 형태를 말하며, 영문표기는 ‘Co-op’ (Cooperative education)으로 한다.
3. “자율 현장실습학기제”란 우리 대학교 내규 제2장 및 제4장에 따라 운영하는 형태를 말한다.
4. “현장실습기관” (이하 “실습기관”이라 한다)이란 학생의 실무 교육 및 실습 등 현장실습학기제의 운영이 가능한 국가, 지방자치단체 및 공공기관, 연구기관, 산업체 등의 기관을 말한다.
5. “현장실습생” (이하 “학생”이라 한다)이란 전공 관련 실무 경험을 제공받기 위해 현장실습학기제에 참여하는 학생을 말한다.
6. “현장실습지원비” (이하 “실습지원비”라 한다)란 현장실습학기제의 원활한 운영 및 수행을 위하여 실습기관에서 학생에게 제공하는 지원금을 말한다.

제3조(적용제외) 다음 각 호에 해당하는 경우 적용하지 않는다.

1. 「선박직원법 시행규칙」에 따른 승선실습, 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습, 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습, 「국민영양관리법 시행규칙」에 따른 영양사 현장실습, 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육현장 실습 등 별도법령에 따른 의무실습 등
2. 「고등교육기관의 평가·인증 등에 관한 규정」에 따른 의료과정운영학교 등의 인증절차에 필요한 의무실습 교육과정 및 「의료법」, 「의료기사등에 관한 법률」, 「보건의료기본법」 등에 따른 보건·의료 인력의 국가 자격증 취득을 위한 실기 시험과 자격요건 충족을 위해 실시하는 의무실습 등

제2장 현장실습학기제

제4조(운영원칙) ①현장실습학기제는 우리 대학교와 실습기관 간의 산학협력 관계를 기반으로 다음 각 호와 같이 운영한다.

1. 실습기관에서는 학생에게 전공과 관련된 직무교육을 포함한 직무수행 기회와 직무수행에 따른 실습지원비 제공을 통해 올바른 직업의식 함양과 학생의 직무능력 사전검증 및 인력 양성 기회로 활용한다.
 2. 학생은 현장실습학기제 참여를 통해 관련 산업계에 대한 이해와 향후 관련 직무에 종사하는데 있어 필요한 지식·기술·태도 등의 습득을 통해 직무능력을 높이는 기회로 활용한다.
 3. 우리 대학교는 학생에게 제공할 수 없는 전공 관련 현장 직무교육을 실현하고 산업현장의 직무 요구사항 및 변화를 학교 교육에 반영할 수 있는 기회로 활용한다.
- ②현장실습학기제는 해당 전공분야의 실무능력 향상을 위해 학생전공과 관련되게 운영한다.
③실습기관은 학생에게 현장실습학기제의 목적과 범위를 벗어난 업무를 부과할 수 없다.
④현장실습학기제는 다음 각 호와 같이 수업으로서의 요건을 갖추어야 한다.

1. 현장실습학기제에 대한 교육과정 편성 및 교과목 개설
2. 현장실습학기제 교과목 수강신청, 등록절차 및 이수과정
3. 실습기관 현장교육담당자 지정 및 운영(직무수행 및 지도) 계획
4. 현장실습학기제 운영에 대한 점검 계획
5. 출결 및 평가 관리 등 학점 부여 근거와 기준
6. 그 밖에 현장실습학기제 운영을 위해 필요한 사항

제5조(교육시간 배정 및 운영) ①교육시간은 실습기관에서 부여하는 직무수행에 필요한 사전 교육, 수행 과정 및 결과에 대한 점검, 지도 등의 시간(이하 “직무 관련 교육시간”)을 의미한다.

- ②실습기관에서는 현장실습학기제의 다음 각 호와 같이 전체 실습시간의 일정 비율 범위에서 직무 관련 교육시간을 배정하여 운영한다.
1. 표준 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 10 이상 25이하인 경우로 한다.
 2. 자율 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 25를 넘는 경우로 한다.

제6조(현장실습학기제 불인정 기준) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 현장실습학기제로 운영할 수 없다.

1. 실습기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발하는 경우
2. 실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우
3. 국가 또는 기관 등에서 운영하는 집체형태 교육과정 등의 경우
4. 현장실습학기제 운영에 대한 점검계획, 출결 및 평가관리, 학점부여 기준 등 수업요건을 갖추지 않는 경우
5. 실습기관에서는 산재보험 및 학교에서는 상해보험을 가입하지 않은 경우
6. 실습기관에서 실습지원비를 지급하지 않는 경우
7. 그 밖에 우리 대학교에서 정한 기준, 서식 등을 준수하지 않는 경우 등

제7조(학생) ①현장실습학기제의 학생에 대한 요건은 다음과 같다.

- 1.현장실습학기제의 학생은 4개 학기를 초과하여 등록한 재학생에 한하여 참여할 수 있으며, 편입생의 경우 우리 대학교에서 1개 학기를 초과하여 등록한 재학생으로 한다.
- 2.현장실습학기제 수강 신청 등 수업요건을 갖추어야 한다.
- 3.산업체위탁교육과정 및 재직자특별과정 등의 재직 중인 학생은 제외한다.

②현장실습학기제에 참여하는 학생은 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

- 1.교육부 대학생 현장실습학기제 운영규정 및 우리 대학교 현장실습학기제 규정에 따른 절차와 기준
- 2.실습기관의 안전관리규정과 기준
- 3.현장실습 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항 누설 금지 등

③학생은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

- 1.현장실습학기제 수행에 관한 교육 및 지도를 받을 수 있는 권리
- 2.현장실습학기제 중 보건 및 산업 재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해시 보상받을 권리
- 3.현장실습학기제 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 현장실습학기제 수행 사항과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
- 4.현장실습학기제 운영 기준 및 운영계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리

제8조(실습기관) ①실습기관은 다음 각 호의 형태로 참여할 수 있다.

- 1.학교 주도형 : 학교에서 참여할 실습기관을 직접 발굴하거나 모집하여 운영하는 형태를 말한다.
- 2.실습기관 주도형 : 실습기관에서 참여할 학교를 지정하거나 모집하여 운영하는 형태를 말한다.

②학교 주도형은 표준 및 자율 현장실습학기제로 운영 할 수 있으나, 실습기관 주도형은 반드시 표준 현장실습학기제인 경우만 운영할 수 있다.

③실습기관은 학생의 실무 교육 및 실습을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관이어야 한다.

- 1.국가기관, 지방자치단체 또는 공공기관(단체)
- 2.법령에 따라 설립된 연구기관이나 단체
- 3.고용보험 5인 이상 기업
- 4.기타 학부(과) 주임교수의 추천에 의해 현장실습학기제에 적합하다고 인정하는 기업 또는 기관
- 5.상기 각 호의 조건을 만족하더라도 교육부에서 현장실습학기제 실습기관 대상에서 제한하고 있는 기업(기관)은 실습기관 대상에서 제외

④실습기관은 다음 각 호의 사항을 모두 갖추어야 한다.

- 1.현장실습학기제 취지와 목적에 부합하는 운영계획을 갖추고 있을 것
- 2.학생의 보건·위생, 안전을 보장할 수 있을 것
- 3.현장실습학기제에 필요한 시설·설비·물품 등을 갖추고 제공할 수 있을 것
- 4.학생의 전공지식 및 실무능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 직무수행 기회부여 및 관련된 교육, 지도가 가능할 것

5.현장실습학기제 운영 및 학생 지도·관리를 담당하는 현장교육담당자를 배치할 것

⑤실습기관은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

- 1.현장실습학기제 수행에 적합한 학생을 선발하는 권리
- 2.현장실습학기제 수행에 관한 학생 교육 및 지도를 할 수 있는 권리
- 3.학생 또는 학교로 인하여 운영 기준 및 계획과 다르게 운영되는 등 현장실습학기제 운영에 문제점이 발생할 경우 운영 거부 또는 중단할 수 있는 권리

제9조(현장실습지원센터) ①현장실습지원센터에서는(이하 “지원센터” 이라 한다.) 현장실습학기제 시행 계획 수립, 관련 규정 제정 및 개정 등 현장실습학기제 시행 전반에 관하여 전체적으로 조정하고 관리하며, 다음 각 호에 관한 사항을 맡아 처리한다.

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

②학생의 전공 분야, 운영계획의 적절성, 실습기관 현장교육담당자의 전문성, 시설·설비의 적합성 및 위생·환경·안전 여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.

③지원센터에서는 현장실습학기제 실시에 앞서 참여 학생을 대상으로 운영 기준, 방법 및 준수사항, 수강신청 및 학점인정에 관한 사항 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 한다.

④지원센터에서는 신규로 참여하는 실습기관에 대하여 현장실습학기제 운영 전에 서면 또는 현장점검을 하여야 하며, 서면으로 점검을 하는 경우에는 운영기간 중 현장점검을 실시하여야 한다. 다만, 신규로 참여하는 실습 기관이 화학물 및 유해물질 취급 환경 사업장, 제조·생산 활동 등 이 실습 내용으로 포함된 사업장 등인 경우에는 반드시 운영 전 현장점검을 실시하여야 한다.

⑤지원센터에서는 현장실습학기제 실시 중 참여 학생을 대상으로 중간점검을 실시하여야 한다.

⑥지원센터에서는 필요한 경우 학생 및 실습기관을 대상으로 점검 등을 실시할 수 있다.

제10조(학교장의 의무 등) ①총장은 현장실습학기제를 운영할 경우 학생의 학습 선택권을 보장할 수 있도록 노력하여야 한다.

②총장은 현장실습학기제 중 발생할 수 있는 사고 예방 및 운영 사항의 점검, 실습기관과의 협력관계 및 업무 협의 등 현장실습학기제가 전문적이고 체계적으로 운영될 수 있도록 지원센터 조직구성과 전담인력 배치 등 운영 관리에 관한 책임을 다한다.

③총장은 정보공시 운영 현황 및 실태조사 자료를 제출시 거짓 또는 규정에 위배되는 부적격 사항이 제출되지 않도록 조치하여야 한다.

제11조(운영절차) 우리 대학교 및 실습기관은 다음 각 호의 절차에 따라 현장실습학기제를 운영한다.

1. 학교 주도형은 실습기관을 대상으로 하고, 실습기관 주도형은 학교를 대상으로 현장실습학기제 참여 수요조사 실시
2. 실습기관의 운영계획서를 학교 제출 및 실습기관과 학교 간 협의를 통한 운영 계획 확정
3. 학교의 실습기관별 운영계획 및 현장실습학기제 운영정보의 학생 공지
4. 학교의 현장실습학기제 참여 학생 신청·접수 및 실습기관에 학생 추천
5. 실습기관의 실습 참여 학생 선발 및 결과 통보
6. 학생의 현장실습학기제 교과목 수강신청 및 사전교육 실시
7. 실습기관의 산재보험 및 학교의 상해보험 가입 등 참여 학생 보호 조치
8. 우리 대학교, 실습기관 및 학생 간 현장실습학기제 협약 체결
9. 실습기관의 운영계획에 따른 현장실습학기제 실시
10. 학교의 실습기관과 학생 대상 현장실습학기제 수행 점검 및 관리
11. 실습기관은 학생 출석부, 평가표 등 평가에 필요한 각종 서류를 우리 대학교에 제출
12. 학생의 수행결과보고서 등 평가에 필요한 각종 서류를 우리 대학교에 제출
13. 학점인정 기준에 따른 평가 및 수강신청한 현장실습학기제 교과목에 대한 학점 처리
14. 그 밖에 필요한 경우 우리 대학교와 실습기관이 합의하여 정한 절차

제12조(운영계획서의 구비) ① 표준 현장실습학기제로 운영하는 경우 별지 제1호 서식에 따라 표준 현장실습학기제 운영계획을 수립하여 운영한다.

1. 실습기관 정보
2. 표준 현장실습학기제 운영 시간 및 기간
3. 표준 현장실습학기제 대상 전공(학과), 계열, 인원 및 학년
4. 표준 현장실습학기제 직무내용, 직무교육(지도) 및 세부 운영계획
5. 실습지원비 등 학생 지원 사항
6. 실습기관 현장교육담당자에 대한 사항 등

② 자율 현장실습학기제의 경우에도 운영계획서를 세워 운영하되, 별지 제1호 서식 아닌 제1항 각 호의 내용을 포함한 우리 대학교 운영계획서 서식으로 운영한다.

제13조(협약) ① 우리 대학교는 현장실습학기제를 시작하기 전 또는 시작일까지 학교, 학생, 실습기관 간 협약을 체결한다.

② 실습기관 및 학교는 제1항에 따른 협약 및 확정된 운영계획서에 근거하여 현장실습학기제를 운영한다.

③ 실습기관, 학교 및 학생의 사정에 따라 협약 변경 및 해지가 필요한 경우 해당 사항을 반영하여 협약을 변경하거나, 해지할 수 있다.

제14조(출석관리) ① 우리 대학교 및 실습기관에서는 공휴일, 휴일 및 실습기관의 사정 등에 의한 현장실습학기제 미실시 일정을 확인하여, 실제 학생이 출석하여 현장실습학기제가 실시된 일자가 관리될 수 있도록 출석관리를 한다.

② 우리 대학교에서는 현장실습학기제가 실제 계획된 일정으로 연속적이고 지속적으로 운영되는지 주기적으로 실습기관의 출석관리 사항을 점검한다.

제15조(평가 등) ①실습기관에서는 현장실습학기제가 종료된 후 1주일 이내에 평가표 및 출석부를 작성하여 우리 대학교에 제출하고, 우리 대학교에서는 실습기관의 제출사항에 대한 이상여부에 대한 검토 후 실습기관과의 해당 현장실습학기제를 마친다.

②우리 대학교에서는 현장실습학기제 종료 시점에 실습기관을 대상으로 현장실습학기제에 대한 만족도, 건의사항 및 학교 교육과정에 필요한 사항 등을 조사, 청취하여 현장실습학기제의 선순환 운영이 되도록 한다

③제출된 평가표는 주임교수의 전공적합성 및 현장실습을 통한 교육성과 성취도를 기준으로 최종 평가를 통해 학점을 부여한다.

제16조(학생 보호) ①우리 대학교에서는 현장실습학기제 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시한다.

②실습기관에서는 현장실습학기제에 참여하는 학생에 대하여 산재보험에 가입하여야 한다. 이 경우 실습기관에서는 산재보험 가입 여부를 증명하는 서류를 가입 후 1주일 이내에 우리 대학교에 제출하여야 한다.

③우리 대학교에서는 현장실습학기제 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 상해보험에 가입하여야 한다.

④표준 현장실습학기제는 1일 기준 1시간 이상의 휴게시간과 1주 기준 1일 이상의 휴일, 실습기간이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있도록 휴게시간과 휴일이 보장되어야 한다. 이 경우 1주 기준 1일의 휴일과 1개월 기준 1일의 휴일은 유급휴일(공휴일 포함)로 한다.

⑤자율 현장실습학기제의 경우 실습 시간 및 기간을 고려하여 실습기관과 휴게 및 휴일에 관하여 협의하여 실시한다.

⑥현장실습학기제 기간 중 다음 각 호에 해당하는 사항이 발생할 경우에는 해당 사항에 대한 소요 일수를 제4항 및 제5항의 휴일 외 추가적인 휴일로 보장하여야 한다.

1.예비군 훈련 등의 공적 의무 수행일

2.본인 및 직계존비속의 결혼, 사망 등의 경조사일

3.질병 및 상해 등으로 인한 입원일 등. 다만, 질병 및 상해로 인한 실습수행 및 지속 운영이 어렵다고 판단될 경우에는 실습기관, 학생, 학교 간 협의를 통하여 중단, 학점 부분인정 또는 복교 등을 조치할 수 있다. 단, 수행학생의 소속 단과대학 또는 학과에서 정하는 바에 따른다.

⑦기계작동 및 실험기반 실습 등의 경우는 안전사고 예방을 위해 반드시 실습기관의 현장교육담당자의 지도 및 참관 하에 실시되어야 한다.

⑧실습기관은 자체 기준 및 규정 등으로 학생을 평가, 그 결과에 대한 징계, 불이익 등의 조치를 취할 수 없다.

⑨현장실습학기제에 참여한 학생은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 발생하는 경우 해당 우리 대학교에 관련 사항을 알려야 하며, 우리 대학교에서는 신속히 관련 사항을 확인 후 실습기관을 대상으로 시정 등을 요청하거나, 현장실습학기제를 중단한다.

1.실습기관에서 우리 대학교 규정에 따른 현장실습학기제 인정 범위를 벗어난 업무를 주거나 지시·강요하는 경우

2.실습시간 및 기간 등의 기준을 위반한 경우

3.실습지원비를 지급하지 않거나 기준 미만으로 지급하는 경우

4. 산업 안전·보건과 위생, 성희롱 및 재해 상의 문제가 발생했거나, 관련 문제가 있다고 판단되는 경우
5. 그 밖에 현장실습학기제 운영 조건의 임의 변경, 조정이 발생하는 경우 등

제17조(자료 구비 등) ① 우리 대학교에서는 학기별로 다음 각 호의 사항과 관련된 제반서류를 보관 및 관리하여야 한다.

1. 실습기관 발굴, 모집 등과 관련한 공문 및 공고문 등의 공적문서
2. 실습기관 및 학생별 운영계획 및 협약, 출석 및 평가 관련 서식
3. 참여 학생이 작성한 보고서 등 학점인정 관련 각종 서류
4. 실습기관의 산재보험 가입 및 학교의 상해보험 가입 증명서류 등

② 학기별로 참여 학생을 기준으로 다음 각 호의 사항을 작성하고 관련 정보를 유지 및 관리한다.

1. 현장실습학기제 운영 학년도, 학기, 국내 및 국외(국가명) 구분
2. 현장실습학기제 참여 학생에 대한 소속 정보(단과대학, 전공), 학번, 이름, 학년
3. 실습기관 정보 및 실습지원비 수령 현황
4. 현장실습학기제 관련 산재 및 상해보험 가입 사항
5. 현장실습학기제 시작일, 종료일 및 실제 출석일수
6. 수강신청 한 현장실습학기제 교과목 및 학점 수 등
7. 그 밖에 우리 대학교에서 지원한 사항 등

제3장 표준 현장실습학기제

제18조(운영 기간 및 시간) ① 표준 현장실습학기제는 다음 각 호의 기준에 따라 주 또는 월단위의 표준 현장실습학기제 기간을 편성하여 운영한다. 이 경우 최소 1개월 이상으로 하여 편성하고 실제 출석일수 기준 최소 20일 이상으로 운영한다.

1. 실습기관의 근무제 형태를 기반으로 1주간 5일을 기준으로 연속적으로 운영한다. 다만, 실습기관의 근무제 형태가 1주간 4일 또는 6일인 경우에 한하여 1주간 4일 또는 6일을 기준으로 연속적으로 운영할 수 있다.

② 표준 현장실습학기제 운영시간은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 표준 현장실습학기제는 실습기관의 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영한다. 다만, 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 이상 8시간 미만인 경우에 해당 전일제 기준으로 운영할 수 있다.
2. 표준 현장실습학기제는 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하되, 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한정하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있다. 다만, 1주간 5시간을 넘고 최대 12시간을 한도로 실습시간을 연장할 필요가 있는 경우에는 제20조에 따른 근로계약 체결 형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.

3. 1주간 4일 또는 6일을 기준으로 운영되는 경우 운영시간 기준을 지켜 운영한다.

4. 표준 현장실습학기제는 야간에 운영할 수 없다. 다만, 실습기관의 근무제 및 전일제 형태에 따라 야간에 운영 되어야 하는 경우에 한하여 우리 대학교와 실습기관은 운영계획 수립 단

계에서부터 이를 협의한 후 학생이 야간에 운영될 수 있음을 미리 알아 참여할 수 있도록 하여야 한다.

제19조(실습지원비) ①실습기관은 표준 현장실습학기제 참여 학생의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 실습지원비를 지급하여야 한다.

②실습지원비는 학생에게 직접 금전으로 제공되는 지원금으로, 현물(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 제공되는 경우는 실습지원비에 포함하지 않으며, 우리 대학교를 통한 장학금 형태로 학생에게 지급하여서는 안 된다.

③실습지원비 지급기준은 산학협력법 시행령 제13조의2제2항에 따른다.

제20조(근로계약) ①실습기관에서는 협약 체결 외 표준 현장실습학기제 중 발생할 수 있는 근로 문제 예방 등 학생보호 조치 목적 등으로 해당 표준 현장실습학기제에 대해 근로계약을 체결할 수 있으며 우리 대학교와 협의 후 진행한다.

②근로계약은 표준 현장실습학기제 기준과 범위에서만 근로계약 체결이 가능하며, 표준 현장실습학기제 범위와 다른 업무를 부여하거나 다른 기준으로 체결할 수 없으며, 이외 사항은 「근로기준법」 및 「최저임금법」 등 노동관계 법령에 따른 기준을 지켜야 한다.

제21조(국의 표준 현장실습학기제) 국외 실습기관을 대상으로 운영되는 표준 현장실습학기제의 경우 다음 각 호의 사항에 따라 운영하되, 그 밖에 사항은 표준 현장실습학기제 조항에 따라 운영한다.

- 1.별지 제1호 및 제3호 서식의 구성 요건을 포함한 학교별 운영계획서 및 출석·평가표로 운영할 수 있다.
- 2.별지 제2호 서식의 구성 요건을 포함한 국외 실습기관과 협의한 문서 또는 서신 등으로 운영할 수 있다.
- 3.실습지원비는 해당 국가의 최저임금을 적용한다. 다만, 해당 국가에 최저임금 기준이 없는 경우에는 해당 국가의 임금 수준 및 물가 비교 등을 고려한 기준을 세워 시행할 수 있으나, 국내 실습기관에서 국외 지사 등으로 파견하는 형태 등 실습지원비의 소득처리가 국내에서 이뤄지는 경우의 국외 표준 현장실습학기제는 국내·국외 실습지원비 기준을 비교하여 높은 금액 기준을 적용한다.
- 4.국의 표준 현장실습학기제는 해당 국가에서 정한 비자 등의 요건을 갖추어야 한다.

제4장 자율 현장실습학기제

제22조(자율 현장실습학기제 운영) ①우리 대학교에서는 표준 현장실습학기제 운영 기준과 달리 학교장의 책임 하에 자율적 기준으로 운영하는 자율 현장실습학기제를 운영할 수 있다.

②자율 현장실습학기제의 운영기준은 다음과 같다.

- 1.실습기관의 근무제 형태가 1주간 4일 미만이거나, 학교에서 실습기관의 근무제 형태와 다르게 운영하고자 할 경우는 실습기관과 협의하여 운영한다. 단, 운영기간은 4주이상 이어야 한다.
- 2.실습지원비는 직무 관련 교육시간 비율에 따라 제19조 범위에서 학교와 실습기관 간 협의

하여 결정한다.

3.참여형태는 학교주도형만으로 운영한다.

4.서식은 우리 대학교 자율 현장실습학기제 서식에 따른다.

제5장 국가재난 등에 대비한 현장실습학기제 운영

제23조(학생 안전 및 보호조치) 현장실습학기제 운영 중 자연재난 및 사회재난 등 국가재난 발생 시 재난 상황에 따라 실습기관과 협의하여 일시 중단 등 학생 안전 및 보호에 우선한 조치를 취하여야 한다.

1.일시중단의 경우 현장실습학기제의 지속 운영 및 학점 취득 요건에 부합하도록 현장실습학기제 수행학생의 소속 단과대학 또는 학과에서 학점인정 범위를 정하는 바에 따라 학점인정을 진행한다.

제24조(재택실습) 재난 상황에도 불구하고 현장실습학기제 지속 운영 필요에 대한 실습기관의 요청이 있는 경우 해당 실습기관의 운영계획에 따른 실습기간(또는 일수)의 100분의 25 이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 재택실습을 실시할 수 있다. 이 경우 세부사항은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1.재택실습 기간은 현장실습학기제의 출석일수로 인정한다.

2.재택실습 실시 시 학교에서는 실습기관의 재택실습 운영계획 등이 포함된 실습기관의 요청서류를 갖추고, 학생의 동의하에 실시하여야 한다.

제6장 현장실습학기제 수강신청 및 학점인정

제25조(현장실습학기제 교과목 개설 및 수강신청) ①학칙 제33조 및 학칙시행규칙(학사과정) 제77조에 따라 현장실습학기제 교과목을 개설할 수 있다.(변경(표) 2022.12.1.)

교과목명	이수구분	인정학점
현장실습 1	전공	2학점
현장실습 2	전공	3학점
현장실습 3	전공	6학점
현장실습 4	전공	9학점
현장실습 5	전공	12학점
현장실습 11	일반교양	2학점
현장실습 12	일반교양	3학점

②졸업예정자의 현장실습학기제는 졸업사정이 이루어지는 학기 이내에 현장실습 및 평가를 종료할 수 있어야 한다. 현장실습학기제 협약기업의 요청으로 인해 마지막 학기에 후속되는 계절수업 기간까지 현장실습이 연장되는 경우라도 계절수업 기간에는 현장실습학기제 학점취득을 인정할 수 없다.

③현장실습학기제 교과목의 수강신청은 실습기관으로부터 실습 학생으로 선발이 완료된 후, 현장실습학기제를 수행하기 이전에 완료되어야 한다.

④수강신청 기간 내에 학부(과) 주임교수로부터 사전에 승인받은 대로 수강신청을 한다. 계

절수업 기간을 제외한 실습학기제의 경우 해당학기 등록금을 납입하지 않은 자는 자동으로 수강신청이 철회된다.

⑤현장실습학기제 인정학점 신청 교과목의 이수구분은 전공과 일반교양으로 구분하여 해당 학부(과) 주임교수의 승인을 득하여 수강신청을 한다. 단, 수강신청 기준학점을 초과할 수 없다.(변경 2022.12.1.)

⑥현장실습학기제 교과목 이수자가 다음 각 호 중 하나 이상에 해당하는 경우에는 학점을 인정하지 않는다.

1. 실습 내용이 전공 분야와 무관한 경우
2. 실습기간의 5분의 1 이상을 결근한 경우
3. 현장실습학기제 평가점수 합계가 70점 미만인 경우
4. 학점인정에 필요한 제반 서류를 제출하지 않은 경우
5. 학생의 신분을 벗어난 행위로 인해 우리 대학교의 명예를 심각하게 훼손한 경우

제26조(현장실습 내용 변경 등) ①실습기관에서는 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장 실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 그 변경내용을 우리 대학교 측에 통보하고 우리 대학교 및 학생의 동의하에 변경하여야 한다.

②실습기관에서는 학생이 다음 각 호에 해당하는 경우 그 사유를 우리 대학교 측에 통보하고 우리 대학교와의 협의 하에 현장실습을 중단 또는 취소할 수 있다.

1. 무단결석, 근무태만 등 학생의 불성실한 태도로 인해 현장실습 운영에 차질이 발생하는 경우
2. 현장실습학기제 계획에 따른 실습지도에 불응하는 경우

③실습기관의 사정으로 중단 또는 취소하고자 하는 경우 학생의 현장실습 교육과정 이수에 문제가 없도록 지도교수(담당교수)와 협의를 통해 필요한 조치를 하여야 한다.

④학생 본인의 사정으로 현장실습을 중단 또는 취소하는 경우 해당 학기의 학점은 부여하지 않는다. 단, 천재지변 또는 장기간 입원을 요하는 중 대한 건강상의 사유로 중단할 경우는 운영위원회를 통해 현장실습의 중단을 결정할 수 있다.

제27조(학점인정) ①현장실습학기제에 따른 현장실습 학점인정은 학기당 전공 최대 12학점 및 교양 최대 3학점까지 학부(과) 주임교수의 승인을 거쳐 인정 학점을 부여할 수 있으며, 최대 인정학점 이내에서 학부(과)에서 정하는 바에 따라 학점을 인정한다.(변경 2022.12.1.)

실습기간	실습시간	최대 인정학점
4주 이상 ~ 6주 미만	160시간 이상 ~ 240시간 미만	2학점
6주 이상 ~ 8주 미만	240시간 이상 ~ 320시간 미만	3학점
15주 이상	600시간 이상	15학점

②단일전공의 전공학점은 학부(과)에서 인정학점을 부여하는 전공 교과목의 범위를 결정할 수 있다.

③다전공(부전공,복수전공,연계전공)의 전공학점은 다전공 소속 학부(과)에서 요구하는 교과목 중 6학점을 초과하여 인정할 수 없으며, 다전공 학부(과)에서 인정하는 기준에 따른다.

④교양학점의 인정은 일반교양 영역으로 제한하며, 학부(과)에서 정하는 인정학점의 범위를 따른다.(변경 2022.12.1)

⑤외부기관에 의해 인증을 받는 학부(과)의 전공 및 교양학점의 인정 범위는 인증기관 기준에 따른다.

제7장 현장실습학기제 운영위원회

제28조(목적) 현장실습학기제 활성화 및 효율적인 운영에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 현장실습학기제 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

제29조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 현장실습학기제 기본정책 수립 및 활성화 방안에 관한 사항
2. 실습기관 신규 발굴 및 관리에 관한 사항
3. 학생 선발 및 현장점검 등의 지도 관리에 관한 사항
4. 현장실습 현황분석 및 개선방안 수립에 관한 사항
5. 기타 현장실습학기제에 관한 중요사항

제30조(구성) ① 위원장은 현장실습지원센터장으로 한다.

② 위원은 조교수 이상의 교원으로 총장이 위촉하는 10인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위촉직 위원의 임기는 1년으로 하고, 연임할 수 있다.

④ 위원회의 운영을 위하여 간사 1인을 둘 수 있다.

제31(준용) 이 내규에서 정하지 아니한 사항은 관계 법령 및 우리 대학교 규정을 준용한다.

부 칙

이 내규는 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2022년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2022년 12월 1일부터 시행한다. 다만, 제25조 5항과 제27조 1항 및 4항은 2023년 3월 1일부터 적용한다.

[별지 제1호 서식] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서

■ 실습기관 기본 정보

기관(법인)명			영문기관명		
대표자명			사업자등록번호		
개업년월일			한국표준산업분류코드		
종업원 수			매출액		
사업장소재지					
홈페이지					
기관현황	구분		상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업	[]	코스피	[]	
	중견기업	[]	코스닥	[]	
	중소기업	[]	비상장	[]	
	공공기관	[]			
	협회/기타	[]			

기관 근로형태	정규 근로시간	■ 1일 기준 : [] 시간 / ■ 1주 기준 : [] 시간 ■ 주 : [] 일 / ■ 근로요일 : [<i>직접기입</i>] *월~금 등 요일 기입	
	정규 근로일수		

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처			휴대폰		
	이메일					

전형방법	서류선발 []	서류+면접선발 []	학교추천선발 []	
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 []	00월00일00시 []	00월00일00시 []	
	일정별도협의 []	일정별도협의 []	일정별도협의 []	

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	--

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준] 법제처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조 [운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▶ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▶ (학교/기관/학생)3 자 협약체결 ▶ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가 실시 ▶ (학 생)보고서작성 ▶ (학교)성적 평정	

붙임 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서 2. 사업자 등록증 ▶ 제출 3. 기관소개 자료 ▶ 최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출
-------	--

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여
 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여
 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

년 월 일

[실습기관명 기입]

(날인/서명)

[명지대학교] 귀중

■ [붙임1] 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서 표준 / 자율

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 []
운영유형	▪직무체형형 [] ▪채용연계형 []
실습기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
정규실습 시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월[] 화[] 수[] 목[] 금[] 토[] 일[]
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함 (법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] N [] </div> <div>*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입</div>

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 택] ▶ [] 기준 / [] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명		성명		직위	
	연락처			휴대폰		
	이메일					

실습 직무	부서명	
	주소	‘실습기관 기본 정보’ 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	
	교육목표	*Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무개요	*무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술 *실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입 *실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우 *근로 등의 민원 및 문제가 발생될 수 있으므로 학교에서는 관련 직무 사항을 확인하고 검토하여야 함
운영/지도 계획	*실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술 *	

학생 요건	전공 (인원)	00학과 1명, □□□학과 1명 또는 000학과/□□□학과 중 1명 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함
	학년	
	학점	
	요구 역량	Co-op 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기입
	기타 사항	

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’라 한다)에 의거하여 **명지대학교**(이하 ‘학교’라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공동으로 운영하는 **실습기관**, 참여하는 **학생**, 운영주체인 **학교** 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 20__학년도 __학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
 - 가. 실습시간 : 1일 ____시간 / ____ : ____ ~ ____ : ____ (휴게시간 : 1시간 포함)
 - 나. 실습일수 및 요일 : 주__일(□월, □화, □수, □목, □금, □토, □일)
 - 다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
 - 라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
 - 가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등을 휴일 활용을 보장한다.
 - 나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습지원비 등
 - 가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여 월 기준 _____원(세전)을 [당월/익월] __일 경에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.
 - 나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
 - 다. 실습기관에서는 실습지원비 외 해당 실습기관의 편의·복지 제도의 활용을 지원한다.
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보

건 상 필요사항을 조치한다.

8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.
9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생 별 별도의 (근로)계약서를 [체결하며 / 체결하지 않으며], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [가입한다 / 가입하지 않는다]. 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

제3조(협약해지 및 중단 등) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 학교와 협의한 후 실습기관, 학생, 학교 간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생할 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(상호협력 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 표준 현장실습학기제(Co-op)가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원인 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석·평가) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시 후 별지 제3호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부)을 학교에 제출한다.

제7조(기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

20__년 __월 __일

[학 교]	[실습기관]	[학 생]
명지대학교 총장 (인)	실습기관명 기입 직인 (인)	명지대학교 0000학과 000 (인) (학생이 많을 경우 칸 추가하여 작성)

현장실습(인턴십) 협력 협약서

제1조(목적) 이 협약서는 명지대학교(이하 “학교”라 한다)와 【 】(이하 “기관”이라 한다)간에 학교 학생(이하 ‘실습생’이라 한다)의 현장실습(인턴십) 프로그램 운영에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조(당사자) ① 위 협약의 당사자는 “학교”와 “기관”이다.

② “실습생”은 본 협약 내용에 동의, 본 ‘협약서의 사본’에 서명날인하면 현장실습 시작일부터 종료일까지 본 협약의 적용을 받는다.

제3조(현장실습조건) ① 이 협약의 목적을 달성하기 위하여 “양 기관”은 긴밀히 상호 협력한다.

② 현장실습기간은 단기, 장기로 구분하여 실시한다. 단기는 방학기간 중 운영하며(4주~8주), 장기는 학기 중(16주) 운영한다.

③ 현장실습시간은 1일 8시간, 주 40시간으로 하며 “기관”과 “실습생” 사이에 합의가 있는 경우에는 “학교”의 승인 하에 현장실습 시간을 달리 할 수 있다.

④ 현장실습기간이 1개월 이상인 경우, “기관”은 “실습생”에게 월 1일의 휴무를 주어야 한다.

제4조(실습장소) 현장실습장소는 “기관”이 지정하는 장소로 한다.

제5조(상호협력) ① “학교”는 “기관”이 필요로 하는 현장실습 실습생을 지원하기 위하여 “기관”이 요청하는 실습생 선발기준에 부합된 실습생 선정을 위해 최선을 다하여 협조한다.

② “기관”은 “실습생”이 현장실습을 통하여 소중한 사회경험을 바탕으로 졸업 후 원만한 사회진출이 이루어 질 수 있도록 지도, 감독에 협조하며 실습생 운영지침(계획서) 등을 통하여 현장실습이 효율적으로 운영되도록 한다.

③ “기관”은 실습 효과를 극대화하고 “실습생”에게 현장실습 이수에 따른 학점을 인정할 수 있도록 실습생 전공과 관련된 부서에 배치, 근무하게 하여야 하며 실습 종료 후 현장실습 관련 확인서 발급에 협조하여야 한다.

제6조(실습 대상자 선정 및 인원) 실습 대상자 선정 기준은 “학교” 학칙 시행 규칙 학사에 관한 내규에 준하여 선정하며, “학교”는 “기관”의 요청에 따라 학점(평균 평점)과 어학 및 컴퓨터 활용능력 등 기준에 맞는 대상자를 시기별로 0명 이상 선정할 수 있도록 협조한다.

제7조(실습생 명단) 본 현장실습(인턴십)프로그램을 성공적으로 수행하기 위하여 “학교”와 “기관”은 실습생 명단을 학년도별, 시기별로 확정하여 운영한다.

제8조(실습지원금) 현장실습(인턴십) 프로그램에 참여하는 “실습생”에게는 “학교”의 장학규정에 의하여 현장실습 종료 후 장학금을 지급하며, “기관”은 현장실습(인턴십) 지원금 지급을 원칙으로 한다.

제9조(보험) “학교”는 현장실습(인턴십) 프로그램과 관련하여 재해를 입을 경우에 대비하여 참여 “실습생”에게 재해보험을 가입한다.

제10조(협약 기간) 본 협약기간은 “학교” 총장과 “기관” 대표가 날인한 날로부터 발효하며, 그 기간을 2년으로 한다. 단, 만기일 3개월 이전에 어느 일방으로부터 서명 통보가 없는 한 자동적으로 2년씩 그 효력이 연장된다.

제11조(현장실습중단 방지) “기관”은 “기관”의 귀책사유로 인하여 “실습생”의 현장실습이 중단될 경우에는 “학교”와 협의하여 “기관”과 동일하거나 유사한 직종의 다른 현장실습 산업체로 “실습생”을 알선하는 등 “실습생”의 현장실습이 중단되지 않도록 노력하여야 한다.

제12조(해지) ① “기관”과 “실습생”은 현장실습 기간 동안에 동 협약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 협약해지일 20일 전에 상대방(“기관” 또는 “실습생”)에게 해지예고를 하고 본 협약을 해지할 수 있다. 다만, 위 해지예고를 하기 이전에 “기관” 또는 “실습생”은 “대학”과 미리 협의하여야 한다.

② 제1항의 해지는 서면으로 하며 해지예고 시에는 그 사유를 명기하여야 한다.

③ 제1항의 해지에 의해 “기관” 및 “학교”는 해당 “실습생”에 관하여 본 협약의 구속에서 벗어난다.

④ 제1항의 해지를 한 “실습생”은 “학교”에서 해당 학기, 과목의 학점을 모두 부여받지 못한다.

제13조(면책) “실습생”은 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 손해배상 책임 등의 불이익을 받지 않는다.

제14조(비밀유지) “실습생”은 현장실습 도중 알게 된 “기관”의 기밀을 누설하여서는 안된다.

제15조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대하여는 상호 협의에 의한다.

“기관”과 “학교”는 본 협약이 원만히 체결되었음을 확인하고, 이 협약서를 2부 작성하여 “양 기관”의 대표가 직인 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

“실습생”이 제2조 제2항에 의해 서명날인한 ‘협약서 사본’은 3부를 작성하여 “학교”, “기관”, “실습생”이 각 1부씩 보관한다.

경기도 용인시 처인구 명지로 116
 명지대학교 총장 유 병 진 (인)
 사업자등록번호 110-82-00297

주 소
 대표자 (인)
 사업자등록번호

(실 습 생)

실습기간				
실습시간				
실습부서				
담 당 자				
실 습 비				
실습학생 보험	※ 실습기관은 산업재해보상보험법 제123조 (현장실습에 대한 특례)에 따라 실습생 산재보험 적용 의무			
실습생 명단				
연번	학과	성명	서명	비고
1				
2				
3				
4				
5				

실습생 본인은 협약서 내용을 확인하였으며, 협약 내용을 준수할 것을 서명합니다.

현장실습 선발자 명단 통보서

회 사 명			
사업자등록번호		선발인원	
실습기간	20 . . . ~ 20 . . .		
※ 예정 실습기간 변동이 있는 경우 학교로 연락 요망			

선발자 명단				
연번	성 명	학 과	연락처	부서/직무
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

위와 같이 현장실습 선발자 명단을 통보합니다

20 년 월 일

기업명 :

[명지대학교] 귀중

[별지 제3호 서식] 표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부(16주)

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 출석부

년도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
	1주차												휴일		휴일			
	2주차												휴일		휴일			
	3주차												휴일		휴일			
	4주차												휴일		휴일			
	5주차												휴일		휴일			
	6주차												휴일		휴일			
	7주차												휴일		휴일			
	8주차												휴일		휴일			
	9주차												휴일		휴일			
	10주차												휴일		휴일			
	11주차												휴일		휴일			
	12주차												휴일		휴일			
	13주차												휴일		휴일			
	14주차												휴일		휴일			
	15주차												휴일		휴일			
	16주차												휴일		휴일			

작성방법

- 년도 : 해당 주차수에 해당하는 년도 기입
- 주차 : 표준 현장실습학기제(Co-op)가 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입)
- 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입)
- 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입
 - 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 나온 경우
 - 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후로 나와 지각으로 처리되는 경우(실습일수에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영)
 - 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 나오지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 학교와 협의 필요)
 - 휴일 : 실습기관의 휴무일(실습기관에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 실습기관의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일(교육부 고시에 따른 학생 보장 휴일 및 공휴일, 실습기관 부여 휴일 등 포함)
- 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력

작성예시		월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
년도	주차	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
2020	1주차	12/28	출석	12/29	지각	12/30	출석	12/31	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2021	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3

[별지 제3호 서식] 표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부(24주)

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 출석부

년도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
	1주차												휴일		휴일			
	2주차												휴일		휴일			
	3주차												휴일		휴일			
	4주차												휴일		휴일			
	5주차												휴일		휴일			
	6주차												휴일		휴일			
	7주차												휴일		휴일			
	8주차												휴일		휴일			
	9주차												휴일		휴일			
	10주차												휴일		휴일			
	11주차												휴일		휴일			
	12주차												휴일		휴일			
	13주차												휴일		휴일			
	14주차												휴일		휴일			
	15주차												휴일		휴일			
	16주차												휴일		휴일			
	17주차												휴일		휴일			
	18주차												휴일		휴일			
	19주차												휴일		휴일			
	20주차												휴일		휴일			
	21주차												휴일		휴일			
	22주차												휴일		휴일			
	23주차												휴일		휴일			
	24주차												휴일		휴일			

작성방법																		
<ul style="list-style-type: none"> ■ 년도 : 해당 주차수에 해당하는 년도 기입 ■ 주차 : 표준 현장실습학기제(Co-op)가 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입) ■ 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입) ■ 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입 <ul style="list-style-type: none"> - 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 나온 경우 - 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후로 나와 지각으로 처리되는 경우(실습일수에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영) - 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 나오지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 학교와 협의 필요) - 휴일 : 실습기관의 휴무일(실습기관에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 실습기관의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일(교육부 고시에 따른 학생 보장 휴일 및 공휴일, 실습기관 부여 휴일 등 포함) ■ 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력 																		
작성예시		월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
년도	주차	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
2020	1주차	12/28	출석	12/29	지각	12/30	출석	12/31	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2021	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3

[별지 제4호 서식] 학생서류 (변경 2022.6.1., 2022.12.1)

국내현장실습 지원서 [표준 ☐ / 자율 ☐

*학과(부)				*성명			
*학번				*학년/학기		*생년월일	
*학점		직전학기 취득학점			직전학기 평균평점 / 4.5		
*휴대폰				*E-mail			
*도로명주소							
외국어 능력 (종류/점수)		<input type="checkbox"/> TOEIC () <input type="checkbox"/> 기타 ()					
*희망실습기관		기업명			희망직무		
*실습기간		20 . . . ~ 20 . . . (주)					
*지원동기 및 포부							
*학점 인정 여부	전공	<input type="checkbox"/> 2학점 <input type="checkbox"/> 3학점 <input type="checkbox"/> 6학점 <input type="checkbox"/> 9학점 <input type="checkbox"/> 12학점					
	일반교양	<input type="checkbox"/> 2학점 <input type="checkbox"/> 3학점					
*학과 주임교수 확인		교육부 대학생 현장실습학기제 운영규정에 따라 방문점검을 실시한 후 방문점검보고서(명지대학교 현장실습학기제 운영 및 학점인정에 관한 내규 [추가서식3])를 제출할 것을 확인합니다. (방문점검 주체: 표준현장실습학기제 - 현장실습센터 / 자율현장실습학기제 - 학과)					
		학과(부) 성명 : ㉠					
위 본인은 현장실습에 참여할 경우 학생으로서의 본분을 지키고 제반 규정을 준수하며 현장실습이 학교 교육과 연계되어 생산적인 교육이 될 수 있도록 최선을 다하겠습니다. 한편 현장실습 도중 본인의 부주의로 인한 사고에 대하여는 재해 보험법상의 책임을 제외한 일체의 책임은 본인이 질 것임을 확인하며, 이에 현장실습을 지원합니다.							
<div style="text-align: right;">20 년 월 일</div> <div style="text-align: right;">지원자 : ㉠</div>							
*는 필수작성 항목임 / 별첨을 참조하여 학점인정부분 작성							

국내현장실습 종합보고서

학 과(부)		학 년	
성 명		학 번	

실습 기관명			
실 습 기 간	20 . . . ~ 20 . . .		
<p>상기 본인은 현장실습 교육과정을 이수하고 불임과 같이 현장실습 보고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">실습생 : ㉠</p>			

교 수	최종성적인정여부		<input type="checkbox"/> 인정 <input type="checkbox"/> 불인정		
	학점 인정 여부	전 공	<input type="checkbox"/> 2학점 <input type="checkbox"/> 3학점 <input type="checkbox"/> 4학점 <input type="checkbox"/> 6학점 <input type="checkbox"/> 12학점		
		일 반 교 양	<input type="checkbox"/> 2학점 <input type="checkbox"/> 3학점		
	<p>위 학생의 현장학습 최종 성적을 위와 같이 평가합니다.</p> <p>■ 학 과</p> <p>■ 학과주임교수 성 명 : ㉠</p>				
<p>불임 1. 현장실습보고서 2. 현장실습평가서 3. 출근부</p> <p>별첨 학점인정부분은 별첨을 참조하여 작성해주시기 바랍니다.</p>					

현장실습 보고서

*학 과(부)		*학 년	
*성 명		*학 번	

■ 실습 직무
■ 실습내용
■ 실습 성과
■ 향후 진로계획
■ 기타 (느낀점이나 의견, 개선사항 등을 적어주세요)

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 평가표

*작성방법 : 평가항목별 점수에 ☐ 표기 후 평가

합계 작성

평가영역	평가항목	평가점수					합계
		매우우 수	우수	보통	미흡	매우미 흡	
수행능력	실무관련 지식	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	/60
	업무숙지 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	업무이행 (과정)능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	업무이행 (결과)수준	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	혁신/창의성	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	소통/표현 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
수행태도	성실성/시간관리 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	/20
	책임감	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
	대인관계/협업 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
	업무절차/기준 준수	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
출결태도	출석/결석/지각(근태)	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 4	/20
평가 총점							/100

■ 평가 의견

[작성기준] 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.

■ 학생에 대한 피드백

[작성기준] 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수강교과 제안 등 기술 바랍니다.

붙임 서류	출석부
-------	-----

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 완료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표 및 출석부를 제출합니다.

년 월 일

■ 실습기관 평가자

실습기관명		부서명	
직위		성명 / 날인	(인)

[추가서식1] 사전 서면점검서(신규 실습기관용)

■ 목적

- 본 사전 서면점검서는 실습교육의 안전성 등의 점검을 목적으로 하며, 「대학생 현장실습학기제 운영 규정」 제9조제6항에 따른 표준 서식입니다.
- 학교와 실습기관 간 처음으로 현장실습학기제를 운영할 경우에 필요한 서식으로, 실습기관에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성본을 함께 학교로 제출해야 합니다.

■ 실습기관 정보

기관(법인)명		한국표준산업분류코드	
업태		종목	

■ 자체 점검표 (실습기관에서 작성)

	점검 사항	내용 (해당 사항에 체크 또는 기술)
1	실습기관의 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	<input type="checkbox"/> 일반사무실 형태 <input type="checkbox"/> 연구소 형태 <input type="checkbox"/> 생산/제조 등의 공장 형태 <input type="checkbox"/> 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 <input type="checkbox"/> 기타 : _____
2	학생이 배정될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	<input type="checkbox"/> 일반사무실 형태 <input type="checkbox"/> 연구소 형태 <input type="checkbox"/> 생산/제조 등의 공장 형태 <input type="checkbox"/> 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 <input type="checkbox"/> 기타 : _____
3	학생에 대한 실습공간 배정 형태	<input type="checkbox"/> 소속 근로자와 같은 공간에 배정된다. <input type="checkbox"/> 소속 근로자와 분리된 별도의 공간에 배정된다.
4	학생에게 실습에 필요한 물품 제공 여부(책상, PC 등)	<input type="checkbox"/> 모든 필요 물품 및 비품을 제공한다. <input type="checkbox"/> 일부 제공한다.(학생 준비 필요 물품 : _____) <input type="checkbox"/> 전혀 제공하지 않는다.
5	학생의 제조 또는 생산 업무에 참여 여부	<input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 참여하지 않는다. <input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 일부 참여한다. <input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)을 주 실습 직무로 참여한다.
6-1	학생이 수행할 실습 직무의 화학물질 또는 유해물질 등의 취급 여부	<input type="checkbox"/> 취급하지 않는다. <input type="checkbox"/> 취급한다.(6-2 문항으로)
6-2	화학/유해 물질을 취급할 경우 안전보호장비(구) 제공 여부	<input type="checkbox"/> 제공된다. <input type="checkbox"/> 제공되지 않는다.
	※ 실험·실습 형태 및 화학·유해 물질을 취급하는 경우는 현장교육담당자의 입회하에 실시되어야 함	
7	기타 유의사항(필요시 작성)	

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [] 에는 ○ 기입하여 작성

[추가서식2] 실습기관 사전 점검표

■ 실습기관

실습기관명	
사업장소재지	
방문일	

■ 평가표

점검내용		점검 결과
실습 환경	현장실습 환경의 적절성	
	안전 요소 여부	
	설비, 물품 구비 여부	
실습 직무	운영 계획 적정성	
	참여신청서와 상이점 확인	
현장실습교육 담당자	현장교육담당자 배치 여부	
기타	기타 안내 사항 공지 산재보험 의무 가입 / 야간, 휴일 현장실습 불가 등	

■ 기타 특이사항 등 점검자 의견

--

교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영을 위한
사전 실습기관의 점검을 실시하였습니다.


년 월 일

■ 점검자

부서명			
직위		성명	(인)

명지대학교

[추가서식3] 방문점검보고서

소속			성명			
방문일시						
기업 협의내용	방문기업					
	소재지					
실습생 지도내용	성명		학과		학번	
	성명		학과		학번	
붙임서류	현장실습생 관리 Check list Check list 점검 결과 문제점 및 애로사항 조치 내용 위와 같이 현장실습 방문 점검 및 실습생 지도 결과를 보고합니다.					
<div style="text-align: right;"> 20 년 월 일 직위 : 작성자 : </div> <div style="text-align: right;">  </div>						
명지대학교						