



현장실습학기제

매뉴얼

실습생용



표준 현장실습학기제 참여 시 교육부 「대학생 현장실습 학기제 운영규정」의 서식을 준용하여 작성되어야함을 안내드립니다.

계명대학교 산학인재원 현장실습지원센터

TEL 053-580-6784

(40601) 대구광역시 달서구 달구벌대로 1095 계명대학교 성서캠퍼스 산학협력관 206호

□ 계명대학교 현장실습 교육과정 안내자료입니다.(실습학생용)

1. 현장실습 교육과정

1. 현장실습학기제란?

학교와 현장실습기관 간 산학협력 관계를 기반으로 학생들이 재학 중 일정 기간 동안 기업(기관)에서의 실습 활동을 통하여 산업현장을 직접 체험하고, 기업에서 요구하는 전문지식을 습득하도록 함으로써 졸업 전 취업진로 설정에 도움을 주고자 하는 산학맞춤식 교육과정입니다.

2. 현장실습 교과목 편성 및 학점 인정

가. 교과목 편성

※ 1일 8시간(주40시간/주5일)을 원칙으로 함

과정개설	교과목명	이수구분	인정학점	실습 기준기간	성적평가
정규학기 (1학기, 2학기)	학과(전공)현장실습(1)	전공선택	3학점	4주 이상	P/F
	학과(전공)학기현장실습	전공선택	15학점	12주 이상	
계절학기 (하계, 동계)	학과(전공)현장실습(2)	전공선택	3학점	4주 이상	
	학과(전공)현장실습(3)	전공선택	3학점	4주 이상	
	학과(전공)현장실습(4)	전공선택	5학점	8주 이상	

나. 실습 인정 기간

- 1) 최소 1개월 이상으로 실습기간을 편성하여 운영함
- 2) 실습기관의 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 주 40시간을 원칙으로 함
다만, 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 8시간 미만인 경우에는 해당 전일제 기준으로 운영 가능
- 3) 1개월 기준 1일의 휴일은 유급휴일로 진행됨(출석 인정 불가)
- 4) 예비군 훈련, 본인 및 직계존비속의 경조사, 질병 및 상해 등으로 인한 입원 등의 경우 증빙자료 제출자에 한하여 공결로 처리함
- 5) 학생의 실제 출석일 기준으로 현장실습이 실시되지 아니한 법정·대체공휴일, 실습기관의 휴가, 실습기관 창립일, 기타 개인의 부득이한 사정으로 인한 결근일, 유급휴일 등은 현장실습 실제 출석일 산출기준(인정일수)에서 제외함

다. 학점 인정

- 1) 학생의 제1전공 전공선택으로 인정, Pass/Fail로 평가
- 2) 재학 중 창업현장실습을 포함하여 최대 21학점까지 학점인정 가능
- 3) 현장실습 수행학과와 동일한 학기로만 학점인정 가능
- 4) 현장실습으로 취득한 학점은 복수전공 또는 부전공으로 학점 인정 불가
- 5) 학점 인정 불가 경우
 - 현장실습을 중도 포기한 경우(미이수 및 중도이탈 시 F학점 부여)
 - 학점인정의 최소 기준 시간 미달, 현장실습 평가점수가 40점 미만인 경우

3. 현장실습 참여(신청)자격

가. 학생

- 1) 대상: 2개 학기 이상 이수한 재학생(2학년 이상)에 한하여 수강 가능하며, 편입생의 경우 본교에서 1개 학기 이상 이수한 학생으로 함

구분	재학구분	참고사항
학기제	재학생	<ul style="list-style-type: none"> • 휴학생이 학기제 현장실습에 신청하는 경우 복학신청 필요 (학적 상태가 “재학”이어야 함) • 학사학위유예자일 경우 현장실습 과목 학점 등록 후 가능
계절제	재학생	<ul style="list-style-type: none"> • 휴학생 신청 불가 • 학사학위취득유예자, 졸업(수료)예정자 신청 불가

※ 유의사항

- 정규학위과정 외의 외국인 유학생(교환학생 포함), 산업체 재직자, 조기취업자는 교과목 수강 불가
- 현장실습 교과목 외 본인허용학점 범위 내에서 원격수업 1과목 수강 가능(졸업논문 포함)
- 일반강좌 수강학생은 현장실습 교과목 동시 수강 불가 (야간수업 불가)

2) 수강신청

- 현장실습 포탈에 지원 후 선발이 완료된 학생은 현장실습지원센터에서 일괄 수강신청을 진행하므로 별도 수강신청 불필요(학생 본인이 수강신청 불가)
- 단, 현장실습지원센터로 수강신청 서류 제출 완료한 학생에 한하며, 별도의 수강신청 서류 제출 안내가 있을 예정

나. 실습기관

1) 자격요건

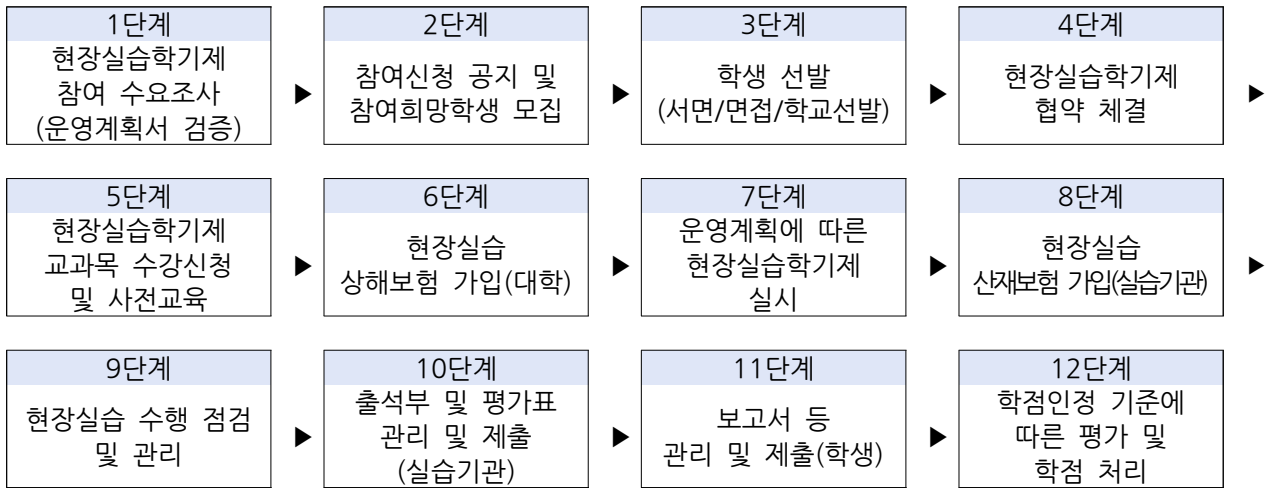
- 가) 상시 근로자 1인 이상인 기업
- 나) 학생의 직무 교육 및 실습이 가능한 국가, 지방자치단체 및 공공기관, 연구기관, 산업체 등
- 다) 실습생에게 실습지원비를 당해연도 최저임금 75% 이상 지급하고 교육시간(10~25%) 배정
- 라) 현장실습생 산재보험 가입 의무(미가입 시 현장실습 진행 불가)

2) 불인정기관

- 가) 실습기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집, 선발하는 경우
- 나) 실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 기관
- 다) 소비, 향락업체, 근로자파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역업체 등
- 라) 계절적, 일시적 인력수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매업체
- 마) 현장실습 근무 확인이 불분명한 업체(예: 재택근무, 프리랜스직, 가족이나 친척 경영업체 등)
- 바) 학생이 소속된 학교 및 산학협력단
- 사) 국민연금 등 4대 보험 체납 사업장, 노사분규 중인 사업장, 상습 임금체불 사업장 등 실습이 정상적으로 진행되기 어려운 사업장
- 아) 산재보험 가입이 불가한 사업장

II. 현장실습 프로세스

1. 현장실습 운영 절차



2. 현장실습 운영 일정

구분	학기제		계절제	
	1학기	2학기	하계방학	동계방학
현장실습학기제 수요조사 (실습기관 모집)	1월	7월	5월	11월
참여신청 공지 및 학생모집	1월말~2월초	7월말~8월초	5월말~6월초	11월말~12월초
학생선발	2월 초중순	8월 초중순	6월 초중순	12월 초중순
현장실습 신청서류 제출 (실습생→현장실습지원센터)	2월 중순	8월 중순	6월 초중순	12월 초중순
현장실습 실시	3월~6월	9월~12월	6월말~8월	12월말~2월
현장실습 결과보고 제출 (실습생→현장실습지원센터)	6월 말	12월 말	9월 초	3월 초
학점인정	학사일정과 동일	학사일정과 동일	9월 둘째주	3월 둘째주
영구성적 처리	학사일정과 동일	학사일정과 동일	9월 셋째주	3월 셋째주

※ 통상적인 운영 일정으로 내부사정에 따라 일부 조정될 수 있음

※ 계절제 현장실습 진행 학생의 경우 영구성적 처리까지 재학신분 유지되어야 함

III. 현장실습 교육과정 지원

1. 현장실습업무지원시스템 로그인

◆ 접속 방법

URL
입력

<https://lincintern.kmu.ac.kr>

대학 및
사업단
홈페이지
경유

대학 홈페이지 → 산학인재원(LINC+ 사업단) 홈페이지 → 현장실습지원 → 현장실습업무지원시스템 접속

▶ 로그인 ID, PW EDWARD와 동일함

<메인 화면>



2. 현장실습 지원서 작성 및 저장(이력서 작성)

2-1. 신청관리 → 이력서 등록 → 이력서 작성

1. 이력서 작성 및 저장

2. 자기소개서 작성 및 저장

3. 서약서 동의

작성 시 유의사항

- 사진 등록 시 **휴대폰 셀카 사진은 지양**하여 주시기 바랍니다
- 선택사항 중 언어능력, 경력사항, 교육이수 등 본인 해당 항목은 추가하여 작성해 주시기 바랍니다
- **이력서 작성 후에는 화면 하단의 이력서 등록 버튼을 클릭**하여 주시기 바랍니다

2. 현장실습 지원서 작성 및 저장

2-2. 신청관리 → 이력서 등록 → 자기소개서 작성

작성 시 유의사항

- 자기소개서는 항목당 4~5줄 이상 **성의있게** 작성하기 바랍니다
- 항목별로 한문장(예시: 경험이 없습니다 / 교수님 추천으로 지원하였습니다. 등) 으로 **성의없이 내용**을 기재하는 경우에는 **서류통과가 불가**하오니 내용 입력 시 본인 전공(학과) 분야와 관련을 지어 기재하여 주시기 바랍니다
- 자기소개서 **작성 후에는 반드시 저장**하여 주시기 바랍니다



2. 현장실습 지원서 작성 및 저장

2-3. 신청관리 → 이력서 등록 → 서약서 동의

작성 시 유의사항

- 서약서 내용을 모두 확인 후 체크박스에 **체크**를 하고 하단의 **동의버튼**을 눌러주시기 바랍니다
- 서약서 내용은 반드시 숙지하여 현장실습 진행 시 이를 준수하기 바랍니다



3. 현장실습기관 조회 및 지원하기



현장실습 기관조회 HOME >> 신청관리 >> 현장실습 기관조회

검색조건: 검색:

2020학년도 동계방학 계절제(단기) 2020학년도 1학기 학기제(장기)

Filter area with dropdowns for '기관분류' and '소재지', and a search bar.

기관분류	실습기관명	부서	소재지	실습기간	모집전공	모집인원	지원인원	수당	지원
-	[redacted]	마케팅	[redacted]	[redacted]	전공무관	[무관/3]	0명	[redacted]	신청
-	[redacted]	관리팀	[redacted]	[redacted]	전공무관	[무관/2]	0명	[redacted]	신청

③ 신청버튼 눌러서 최종지원

② 실습기관명을 클릭하면 상세 모집 안내사항을 확인할 수 있습니다. 반드시 해당 내용 확인하고 난 다음, 신청버튼을 눌러 지원을 완료할 수 있도록 해주세요(실습장소, 실습기간, 자격사항, 실습내용, 실습지원비 등)

지원 시 유의사항

- 실습기관명을 클릭하면 해당 실습기관의 모집요강을 상세히 확인할 수 있습니다
- 실습기관 상태는 참여예정, 접수중, 선발완료, 최종완료의 단계로 분류되며 접수종일 때 지원이 가능합니다
- 모집전공이 '전공무관' 일 경우, 요구사항에 본인 전공(학과)가 기재되어 있는지 확인후 지원바랍니다



4. 지원결과 조회

지원결과 조회 HOME >> 신청관리 >> 지원결과 조회

1차지원

NO IMAGE	1차지원	참여학과 가상기업[가상부서]
	서류상태	검수신청 ① 제출한 사진/이력서/자기소개서 등이 미흡할 경우 "서류보완" 으로 변경됨
	선발여부	심사중 ② 선발여부 확인 가능

신청기업정보

기관분류	실습기관명	부서	소재지	실습기간	모집전공	모집인원	수당
대학	참여학과 가상기업	가상부서	대구광역시 울서구	2016-01-04 ~ 2016-02-03	전자공학전공	[무관/2]	총 / 0

지원 시 유의사항

- 지원은 실습기관에 선발되지 못한 경우 3회까지 지원 가능합니다(순차적으로 지원)
- 접수신청 후 현장실습지원센터에서 학생 제출 서류 확인 후 서류통과함
- 서류상태가 "서류통과" 로 변경되어야만 지원기업에서 학생 서류(이력서, 자기소개서) 확인이 가능함
- 선발여부는 "선발" 또는 "탈락"으로 결정되며, 지원기업 선발 전까지 지원사항 취소가 가능함

IV. 현장실습 중 유의(주의)사항

1. **현장실습 중 문제 및 애로발생 시** : 학생 혼자 판단하여 실습기관측에 의사 전달(통보)하기보다는 학교로 연락을 하여 충분한 상담을 통해 조정 또는 개선할 수 있는 부분이 있는지 확인하고 같이 해결할 수 있도록 하여야 합니다.
2. **근태관리** : 학생들이 출근 시간 5~10분 이전에 출근하고 지각하지 않도록 전달, 사정이 있어서 지각을 할 경우 담당 멘토에게 먼저 연락을 취하여 사정을 알릴 필요가 있습니다. (무단결석 주의)
3. **인사예절** : 조직에 새로 합류한 학생으로서 직장 내 선배들에게 먼저 인사하고 다가간다면 긍정적인 평가로 이어질 수 있습니다.
4. **시간관리** : 실습 중 바쁜 시즌도 있고 여유가 있는 시즌도 있음. 여유 시간이 있을 때 관련 직무에 대한 리서치 및 자료 조사 등 자기계발할 수 있는 시간으로 활용 필요. 과도한 개인적인 용무의 전화통화 및 SNS(카톡 등) 사용 등은 실습평가에 부정적인 영향이 있을 수 있음. (사례 :여유 시간에 학생이 자주 핸드폰 게임을 즐겨 기업으로부터 불만 및 중단 사례)
5. **열정/적극성** : 현장실습학기제를 통해 무엇이든 배우고 무엇이든 얻고자하는 학생과 그렇지 않은 학생과는 확연히 다른 성과를 보일 수 있습니다. 같은 기업 같은 팀에 배정 받는다고 하더라도 학생의 배우고자 하는 열정에 따라 만족도가 확연히 차이날 수 있습니다. 학생들이 열정을 가지고 적극적으로 현장실습학기제에 임하도록 교육할 필요성이 있습니다.
6. **복장** : 일부 기관을 제외하고 대체적으로 단정한 복장을 요구합니다, 기업 환경에 맞게 자유롭게 입을 수 있도록 안내합니다. 특히 하계방학 때 문제가 발생할 수 있습니다. (사례 : 하계방학 대면 인터뷰 때 학생은 반바지와 슬리퍼로 기관 방문, 신뢰 문제 발생)
7. **보안수칙 준수** : 일부 기관들은 보안관리 기준이 높기 때문에 실내 촬영 등이 금지될 수 있습니다.
8. **화재사고, 안전사고, 성희롱 사고 등** : 사고가 발생했을 경우 전문적으로 해당 사항들을 관장하는 대학 내 부서(총무, 관재, 인권센터 등)의 협조로 대처하는 것이 바람직합니다.

V. 문의처

□ 계명대학교 산학인재원 현장실습지원센터

- ▶ 위치: 대구광역시 달서구 달구벌대로 1095 산학협력관 2층 206호
- ▶ 홈페이지: <https://lincintern.kmu.ac.kr>
- ▶ 연락처: 053)580-6784
- ▶ 이메일: linckmu00@naver.com / jechoi@kmu.ac.kr
- ▶ (학기중) 평일 08:30 ~ 17:30 / (방학중) 평일 09:30 ~ 16:30 / (점심시간) 12:00 ~ 13:00