

현장실습 학점인정제 안내

〈취지 및 목적〉

다양한 현장실습은 학생들의 진로탐색, 취업역량개발, 경력형성의 기회가 되는 만큼 학점부여를 통해 그 교육적 가치와 효용을 인정하고 보상하여 참여를 장려함으로써 장차 기업 등 실제 사회현장의 요구에 부응하는 경험과 실무능력을 갖춘 인재들로 육성하고자 함.

〈개요〉

국내·외 외부기관(국가기관·지방자치단체·공기업·준정부기관·초중고대학 등 공공기관 및 교육기관, 기업·연구소·사회단체·경제단체 등 민간기관) 등 본교가 현장실습교육에 적합하다고 인정한 산업체 또는 기관의 근무(교육)현장에서 일정기간 현장실습이나 심화교육과정에 참가하여 학점을 취득할 수 있는 제도로써 크게 단기와 장기, 학기제와 계절제로 구분해 운영.

〈개설 현장실습교과목별 학점 이수 체계〉

구분			교과목명	학점	실습기간별 최대인정학점	
현장 실습	단기	국내 ①	국내단기현장실습(A,B)	일반선택 각 3학점	4주 이상 8주 미만: 3 8주 이상 16주 미만: 6 ※1일 8시간/주 40시간 기준으로 연속적으로 실시	경력개발센터 인정 (※각 과목은 정규학기 및 계절학기 모두 개설)
		해외 ②	해외단기현장실습(A,B)	일반선택 각 3학점		
	장기	국내 ③	국내장기현장실습	일반선택 3/6/9/12/15/18학점 전공선택 3/6학점	16주 이상 20주 미만: 15 (전선 최대 6 포함) 20주 이상: 18 (전선 최대 6 포함) ※1일 8시간/주 40시간 기준으로 연속적으로 실시	학점 인정 여부와 범위는 소속학과가 재량 결정 (※각 과목은 정규학기에만 개설)
		해외 ④	해외장기현장실습	일반선택 3/6/9/12/15/18학점 전공선택 3/6학점		
전문 교육		국내/ 해외 ⑤	전공심화전문기양성교육	일반선택 3/6/9/12학점 전공선택 3/6학점	12 (전선 최대 6 포함, 기간 무관)	

〈수강신청 방법〉

I. 단기(4주 이상 16주 미만, '1일 8시간/주 40시간 기준'으로 이를 초과하지 않는 범위에서 연속 실시) 실습자

- ✓국내실습 ⇨ '국내단기현장실습 A, B' 신청
- ✓해외실습 ⇨ '해외단기현장실습 I-A, I-B' 신청

- 각 3학점씩이며, 4주 이상 8주 미만 실습자는 A를 신청하고, 8주 이상 16주 미만 실습자는 B까지 신청 가능.
- 과거 국내단기현장실습(직장체험A) 혹은 해외단기현장실습(글로벌인턴I-A)로 학점취득한 자가 또 다른 단기실습으로 추가 수강하고자 할 경우 A가 아닌 B를 신청.
- 신청절차: 실습 개시 전에 ①(국내) 혹은 ②(해외)번 서류 중 우선 [서식1], [서식2], [서식3]을 경력개발센터로 제출 후 [서식1] 상에 승인받은 과목을 해당학기(실습수행학기) 수강신청 기간에 신청. 나머지 [서식4], [서식5]는 실습수료 직후 제출. ※ 제출서류는 아래 ♣ 학점인정요청관련 제출서류 일람표 ♣ 참고

II. 장기(16주 이상, '1일 8시간/주 40시간 기준'으로 이를 초과하지 않는 범위에서 연속 실시) 실습자 or 외부교육 이수자

- ✓국내과정 ⇨ '국내장기현장실습' 신청
- ✓해외과정 ⇨ '해외장기현장실습' 신청
- ✓전공관련 외부심화교육 ⇨ '전공심화전문가양성교육' 신청

- 16주 이상 20주 미만 실습자는 최대 15학점 이내 **학과 재량 승인 하에** 신청(전선 최대 6학점 포함).
- 20주 이상 실습자는 최대 18학점 이내 **학과 재량 승인 하에** 신청(전선 최대 6학점 포함).
- 전공심화전문가양성교육의 경우 기간에 상관없이 최대 12학점 이내 **학과 승인 하에** 신청(전선 최대 6학점 포함)
- 신청절차: 실습 개시 전에 ③(국내), ④(해외), ⑤(교육)번 서류 중 우선 [서식1], [서식2], [서식3] (⑤(교육)은 [서식1]과 교육과정 소개자료)을 갖춰 소속 학과 사무실로 제출한 뒤 학점인정 관련 승인을 받고, [서식1] 상에 승인 받은 과목을 해당학기(실습수행학기) 수강신청기간에 신청. 나머지 [서식4], [서식5], [서식6] (⑤(교육)은 [서식2]와 자체수료증)는 수료 직후에 학과로 제출. 실습이 종강일 이후(최대 3주)까지 이어지는 경우 [서식4], [서식5], [서식6]은 종강일 현재를 기준으로 작성하여 ([서식6]은 수료 예정임을 보증하는 기관 측 서류_자유판서로 대체, 최종 수료 시 정식 수료증 제출) 학과로 제출.

★ 1일 근로기준 시간이 8시간 미만인 사업장(해외 포함)에서 실습할 경우, 1일 8시간 기준으로 환산했을 때 총 실습시간이 '단기과정 수강가능 최소시간 160시간(8시간×5일×4주)' 및 '장기과정 수강가능 최소시간 640시간(8시간×5일×16주)' 이상이 되어야 함.

♣ 학점인정요청관련 제출서류 일람표 ♣

구분	서류목록	제출시점	비고	제출처
단기	국내 ①	1. [서식1] 현장실습 참가지원 및 학점인정요청서	작성일자(시점)는 협약일~실습개시일 사이	경력개발센터
		2. [서식2] 현장실습 협약서	학교와 실습기관이 날인 후 1부씩 보관. 학교 직인은 검토 후 사후(접수시) 날인 가능. 체결일자는 실습개시일보다 앞서야 함.	
		3. [서식3] 현장실습 실시계획서	실습기관이 작성. 작성일자는 실습개시일보다 앞서야 함.	
		4. [서식4] 현장실습 결과보고서	실습학생이 작성.	
		5. [서식5] 수수료증	기관 자체 수수료증이 발급될 경우 함께 제출 (자체 수수료증은 원본대조 후 사본으로 제출)	
	해외 ②	1. [서식1] 현장실습 참가지원 및 학점인정요청서	작성일자(시점)는 협약일~실습개시일 사이	
		2. [서식2] Internship Agreement	학교 직인은 검토 후 사후(접수시) 날인 가능. 체결일자 는 실습개시일보다 앞서야 함. 실습기관 이해를 위한 소 개자료 첨부 권장(기관 자체 홍보물 혹은 자유양식)	
		3. [서식3] Internship Plan	실습기관이 작성. 작성일자는 실습개시일보다 앞서야 함.	
		4. [서식4] 현장실습 결과보고서	실습학생이 작성.	
		5. [서식5] Certificate of Completion	기관 자체 수수료증(Reference Letter 등)이 발급될 경우 함께 제출 (자체 수수료증은 원본대조 후 사본으로 제출)	
장기	국내 ③	1. [서식1] 현장실습 참가지원 및 학점인정요청서	작성일자(시점)는 협약일~실습개시일 사이 학점인정관련 소속학과(장) 승인 전 제출 불가.	소속 학과 사무실
		2. [서식2] 현장실습 협약서	학교와 실습기관이 날인 후 1부씩 보관. 학교 직인은 검토 후 사후(접수시) 날인 가능. 체결일자는 실습개시일보다 앞서야 함.	
		3. [서식3] 현장실습 실시계획서	실시기관이 작성. 작성일자는 실습개시일보다 앞서야 함.	
		4. [서식4] 현장실습 결과보고서	실습학생이 작성.	
		5. [서식5] 현장실습 (연수생)평가서	별도의 기관 자체 평가양식 있다면 대체 가능.	
		6. [서식6] 수수료증	기관 자체 수수료증이 발급될 경우 함께 제출 (자체 수수료증은 원본대조 후 사본으로 제출)	
	해외 ④	1. [서식1] 현장실습 참가지원 및 학점인정요청서	작성일자(시점)는 협약일~실습개시일 사이 학점인정관련 소속학과(장) 승인 전 제출 불가.	
		2. [서식2] Internship Agreement	학교 직인은 검토 후 사후(접수시) 날인 가능. 체결일자 는 실습개시일보다 앞서야 함. 실습기관 이해를 위한 소 개자료 첨부 권장(기관 자체 홍보물 혹은 자유양식)	
		3. [서식3] Internship Plan	실습기관이 작성. 작성일자는 실습개시일보다 앞서야 함.	
		4. [서식4] 현장실습 결과보고서	실습학생이 작성.	
		5. [서식5] Internship Evaluation Form	별도의 기관 자체 평가양식 있다면 대체 가능.	
		6. [서식6] Certificate of Completion	기관 자체 수수료증(Reference Letter 등)이 발급될 경우 함께 제출 (자체 수수료증은 원본대조 후 사본으로 제출)	
	교육 ⑤	1. [서식1] 현장실습 참가지원 및 학점인정요청서	수강신청 전	
		2. 교육과정 소개자료	자체 홍보물 등	
		3. [서식2] 교육결과보고서	기말고사 전	
		4. 수수료증	실습학생이 작성. 기관 자체양식. 원본대조 후 사본으로 제출.	

[주요 유의사항]

학점인정 대상

- 학점인정 대상이 되는 실습기관은 국가 및 지방자치단체, 국내외 소재 연구기관, 대·중견·중소기업(고용보험 가입직원수 5명 이상), 본교 부속·부설기관(연구실, 연구소, 각 행정부서 등)을 제외한 학교기업 및 창업교육센터 입주기업 등으로 실습개시 전 실습 내용과 조건 등에 관해 학교와 협약을 맺은 곳으로 한정함.
- 따라서 협약 체결 여부를 실습 개시 전 반드시 확인하고 **미체결 상태라면** [서식2]협약서나 해당기관 자체양식으로 **신규 협약**이 준비될 수 있도록 할 것. (자체 협약서 양식인 경우 다음의 사항이 포함되도록 함 ☞ 현장실습 실시기간 및 장소, 현장실습생에 대한 평가 관련 사항, 현장실습 기간 중 학생의 보건·위생과 산업재해 예방 관련 사항, 기타 현장실습 교육에 필요한 사항 등)
- 현장실습 학점인정제의 취지나 성격과 무관한 근무이력(예: 실습생·일경험수련생·교육훈련생으로가 아니라 사실상 취업하여 근로계약에 따른 정규·계약직 신분으로 임금을 받고 근무, 학교가 배제된 상황에서 개인/기관의 필요에 따라 섭외/모집하여 근로, 인턴, 아르바이트 등의 형태로 실시 등)은 학점인정 대상이 아님.

수강신청

- 현장실습교과목 수강대상은 4학기 이상 수료하고 실습 수행학기를 등록한 자에 한함. (1,2학년 신청 불가, 4개 정규학기 정상 수료 후 바로 이어지는 계절학기부터 수강 가능, 휴학 중 실습은 학점인정 안 됨)
- 현장실습교과목은 실습 수행학기에 수강하여야 함(실습과 과목수강/학점인정을 같은 학기에). 여러 학기에 걸쳐 연속으로 실시한 경우 실습이 수료되는 학기를 등록하여 과목을 수강하고 학점을 받아야 함.
- 수강학기 말(종강일)까지 수료가 가능한 실습만이 해당학기 수강신청의 대상임. 즉 수료일자가 해당학기 종강일을 넘기지 말아야 함. 단, 수강희망학생의 특수사정(예: 졸업전 마지막 학기이고, 졸업을 위한 잔여학점 이수를 본 교과목 이외 다른 과목 수강으로 할 수 없는 상태 등)이 있는 경우 이를 참작해 센터장 및 학과(부)장의 별도 승인 하, 해당학기 수강가능 실습시한을 다소 늘릴 수 있음. 그렇더라도 수료시점은 해당학기 종강일 기준으로 단기실습은 1주, 장기실습은 3주 이상을 초과할 수 없음.
- 1건의 현장실습기간 분할 혹은 서로 다른 현장실습기간의 합산 모두 불가(동일기관에서의 2회 이상 실습이라도 시점이 다르면 별개로 취급해 합산 불허)
- 계절학기에는 단기과목(국내단기현장실습, 해외단기현장실습)만 개설되며 수강학점 수 만큼의 학비를 납부해야함. 수강신청은 학생 개인이 하지 않고 수강신청기간 이후에 경력개발센터에서 일괄 신청처리. 성적은 다음 정규학기 개강 초에 부여됨.
- 해외 교환학생 파견기간 중의 현장실습은 단기실습으로만 인정하며 수강신청 역시 해외단기실습과목인 '해외단기현장실습'으로만 가능.

(계약학과 수강가능 여부)

가. 재교육형 계약학과: 현장실습 교과목 수강 불가

나. 채용조건형 계약학과: 학과 재량 승인 하에 '장기과목-전공선택'으로 최대 15학점까지 수강 가능

학점

- 현장실습교과목의 성적은 Pass/Fail로 부여되며 미수료, 중도포기, 관련서류 미제출/부실제출 등과 같은 경우에 Fail처리됨.
- 현장실습교과목 내 동일 과목의 중복수강은 불가하며, 재학 중 최대 24학점(전공 최대 6학점 포함)까지만 취득가능. 졸업사정 관련 이수가능 최대학점 수 산정 시 본교 ‘7+1 프로그램’의 해외봉사/해외연수/창업현장실습 이수학점까지 합산함에 주의할 것. (예: 장기해외봉사를 통해 이미 18학점을 취득한 경우, 현장실습으로는 6학점까지만 취득 가능)
- 전공학점 이수와 관련하여 주전공 외 복수/부전공의 전공선택 학점으로도 인정되며 이 경우 원 소속 학과가 아닌 해당 복수/부전공 학과(부)장의 승인([서식1])을 받아야 함. (이때 같은 학기에 주전공과 복수/부전공의 학점으로 혼합/분할(3+3) 인정 불가 및 잔여 전공학점(3)을 다른 학기에 또 다른 전공의 학점으로 인정 불가. 즉 전공선택 학점 (최대) 6학점은 재학 중 한 가지 전공의 학점으로만 인정함)

서류제출

- 제출서류 중 [서식2]협약서는 실습기관과 학교가 세부내용 검토 및 작성 후 실습기관의 **대표(혹은 실습 담당부서의 장)**와 본교 총장의 직인을 날인하여 양측이 각 1부씩 원본으로 보유할 수 있도록 함. (학생이 기관을 대신해 임의로 작성하거나 날인할 수 없음)
- [서식2]협약서 및 [서식3]실습계획서의 작성일자는 실습개시일보다 당연히 앞서야 함. (일자 맞지 않을 경우 접수 불가)
- 수료증은 센터 및 학과에서 원본대조 받은 후 사본으로 제출.

장학금

- 현장실습교과목만으로 해당학기 학점을 전부 이수(Pass)할 경우 평점 성적(4.5만점)이 발생하지 않기에 교내장학금 수혜 요건을 충족하지 못하며, 학과별 성적장학금의 경우에도 P/F 과목이 많을 경우 장학금 수혜대상에서 제외될 수 있으니 소속 학과 및 관련 부서에 사전확인 요망. (교내장학금: 학생처 장학팀 02-820-0166 / 성적장학금: 학과사무실)

전공심화전문가양성교육

- 학과계시판 등 전공관련 외부심화교육프로그램에 관한 공지 참고하여 개별적으로 신청 및 참가
- 참가자격 취득 직후 해당교육의 학점인정 가능여부를 소속 학과에 문의. (학과는 해당 교육과정의 효과와 적절성 등을 검토하여 학점인정 여부를 판단)
- 글로벌 무역전문가 양성교육(GTEP) 관련 사항은 GTEP 사업단(02-828-7232)으로 문의.

경력개발센터