

**2024학년도 하반기
KMU-ESTsoft 현장실습
운영 계획 안내 [학생용]**

2024.04.

**국민대학교
경력개발지원단 현장실습지원센터**

2024학년도 하반기 『KMU-ESTsoft 현장실습』 운영 계획 안내 (학생용)

1. KMU-ESTsoft 현장실습 안내

가. 실습기간 : 2024. 07. 01.(월) ~ 12. 31.(화) (6개월)

※ 실습기관과의 조율에 따라 6개월 실습기간 일정이 일부 변동 있을 수 있으나, 6개월은 고정기간임

나. 실습유형

- 1) 운영과정 : 계절/정규학기 연계과정(2024년 하계 + 2024년 2학기)
- 2) 운영유형 : 직무체험형

다. 자격요건

1) 학생 : 2024학년도 2학기 기준 5차학기 이상 재학생

※ 2025년 2월 졸업예정자(2024-2학기 막학기 재학생)는 졸업요건 충족여부를 단과대학에 확인 후 지원

※ 반드시 2024학년도 하계와 2024학년도 2학기 모두 등록해야 함

※ 신청불가 대상자

가) 졸업심사대상자(초과학기자 포함)

나) 수료자, 졸업유예자

다) 2024-1학기 휴학자, 2024-2학기 휴학예정자

라) 야간 편제학생

마) 현장실습 외 일반교과목 수강예정자(2024-하계, 2학기, 동계)

바) 현장실습 교과목 12학점 초과 기이수자

사) 실습 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발하여 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 학생

2) 실습기관 (아래 모든 사항 충족해야 함)

가) 상시근로자(고용보험 피보험자) 수 5인 이상의 기업, 기관, 단체

나) 학생 평가표 및 출석부 등 대학 제출사항에 협조 가능한 기업, 기관, 단체

다) 교육부 고시(대학생 현장실습학기제 운영규정)와 국민대학교 현장실습 운영에 관한 규정에 따른 기준을 갖추는 기업, 기관, 단체

- ※ 현장실습학기제의 취지 및 목적에 부합하도록 전체 실습시간의 일정 비율 범위에서 직무 관련 교육시간을 배정하여 운영 가능해야 함
- ※ 현장실습지원센터의 현장 방문 점검이 가능해야 함
- ※ 교육부 고시의 다음 사항을 모두 갖춰야 함
 - (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 기회 부여 및 관련된 교육, 지도가 가능할 것
 - (5) 현장실습학기제 운영 및 학생 지도·관리를 담당하는 현장교육담당자를 배치할 것(필수)
 - (6) 그 밖에 교육부 고시에 따른 기준을 준수하고, 각 학교에서 정한 기준을 갖출 것
- ※ 실습 불인정 기관
 - (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 취지와 목적에 부합하지 않는 경우

라. 실습지원비

- 1) 이스트소프트 : 월 1,545,750원을 이스트소프트가 학생에게 직접 금전으로 지급
 - 2) 학교 : 월 600,000원 학생에게 직접 장학금 지급
- ※ 2024학년도 하계 계절학기 등록금은 장학 지원됨(최대 54만원)

마. 학생 실습시간

가. 원칙 : 주5일, 1일 8시간(휴게시간 1시간 제외)으로 주40시간 실습

나. 연장실습(야근) : 사양

- ※ 만약 학생 동의하에 연장실습(야근)을 실시한다면 주5시간 내로 운영
- ※ **연장실습(야근)시 [9,860원x1.5=14,790원]을 학생에게 초과시간당 추가지급 필수**
- ※ 현장실습은 연장실습(야근) 없이 운영하는 것이 원칙이므로, 과도한 야근을 학생에게 지속적으로 요구하는 실습기관은 현장실습 운영 중지 또는 다음차수 현장실습 참여 제한 등의 불이익을 받을 수 있음

바. 학점 인정 : ‘현장실습’ 교과목 최대 18학점 (※ [3. 학점 이수 안내] 참조)

2. 주요 일정

* 하기 일정은 변경될 수 있음

일정	절차	세부내용	주체
2024. 04.12.(금)	프로그램 공고	▶ KMU-ESTsoft 현장실습 안내	경력개발지원단 현장실습지원센터
↓			
04.12.(금) ~04.26.(금)	이스트소프트 등록 및 신청	▶ 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지 * 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서 제출 (※ [3. 실습기관 유의사항] 참고) * 신규 참여 실습기관 : 사전 서면접점서, 직인 제출	실습기관
↓			
04.29.(월) ~05.07.(화)	학생 신청	▶ 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지	학생
↓			
05.09.(목) ~05.27.(월)	학생 선발	▶ 실습기관 자체 선발 (서류 / 면접 전형 등) ▶ 학교 추천학생 선발은 현장실습지원센터에서 진행 (05.08.)	실습기관
↓			
05.09.(목)~	3자 협약	▶ 표준 현장실습학기제(Co-op) 협약 체결 * 홈페이지 내 직인 등록하여 온라인으로 협약 체결	실습기관, 학생, 현장실습지원센터
↓			
05.28.(화) ~06.05.(수)	수강신청	▶ 현장실습 교과목 수강신청(2024-하계, 2024-2학기) * 수강신청기간 이후 교과목 변경 및 취소 불가 * 수강신청 이후 실습포기시 계절학기 등록지원금 환수 조치, 현장실습 미이수 또는 중도포기시 N 학점 부여	학생, 현장실습지원센터
↓			
6월 중	사전교육	▶ 선발 학생 대상 온라인 사전교육 진행 * 미참여시 선발 취소	학생, 현장실습지원센터
↓			
6월~7월	보험 가입	▶ 실습기관 : 산재보험 필수 가입 (증빙 서류 제출) ▶ 학교 : 상해보험 필수 가입	실습기관, 현장실습지원센터
↓			
24.07.01.(월)~12.31.(화) 현장실습 진행			
↓			
2024년 7~12월	현장점검	▶ 이스트소프트 방문 및 점검	실습기관, 현장실습지원센터
	실습보고서 제출	▶ 실습일지 및 종합보고서 등 과제 제출	학생
↓			
2024년 8월, 12월	평가표 및 출석부 제출	▶ 표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부 제출 (2회)	실습기관
↓			
2024년 12월 말	학점 인정	▶ 출석부, 평가표, 실습보고서 등을 토대로 학점 인정 (P/N)	현장실습지원센터
↓			
현장실습 종료			

3. 학점 이수 안내

가. 현장실습 교과목

이수구분	교과목명	실습인정기간	인정학점
전공선택	현장실습1	4주 ~ 6주	3학점
	현장실습2	7주 ~ 8주	6학점
	현장실습3	9주 ~ 10주	9학점
일반선택	현장실습4	4주 ~ 6주	3학점
	현장실습5	7주 ~ 8주	6학점
	현장실습6	9주 ~ 10주	9학점
	현장실습7	11주 ~ 12주	12학점
	현장실습8	13주 ~ 14주	15학점
	현장실습9	15주 이상	18학점

※ 현장실습 전공학점은 제1전공에 한하여 인정 가능(제2전공/다전공/부전공학점으로 인정 불가)

※ 2024-하계, 2024-2학기, 2024-동계 전부 타 교과목 수강 불가

※ 수강신청 불필요(현장실습지원센터에서 일괄 수강신청 실시)

※ 성적처리 : Pass 또는 Non-Pass

※ 출석부, 평가표, 실습보고서 등을 토대로 학점 인정 여부 결정

※ 수강신청기간 이후 교과목 변경 및 취소 불가

※ 수강신청 이후 실습포기시 계절학기 등록지원금 환수 조치 (1학점당 9만원을 실습포기 시점에 학생이 학교에 납부)

※ 현장실습 미이수/실습기간 임의변경/중도포기시 N(Non-Pass) 학점 부여

나. 최대 이수 가능 학점

구분	전공 최대	일반 최대	전공+일반 최대
정규학기	9학점	18학점	12학점
계절학기	6학점	6학점	6학점
총 재학기간 중	9학점	18학점	18학점
소프트웨어 융합대학	정규학기	6학점	12학점
	계절학기	6학점	6학점
	총 재학기간 중	6학점	12학점

※ 경력개발지원단 홈페이지 시스템상으로 2024-하계만 최대6학점 신청할 수 있게 되어 있어서, 2024학년도 하반기 KMU-ESTsoft 현장실습 신청학생을 대상으로 별도의 수강신청서를 작성하여 학교 담당자 이메일로 5/27(월)까지 제출

※ 2024-하계와 2024-2학기 각각 최소 3학점 이상 신청 필수

※ 2024-하계 학점신청은 계절학기 최대 이수 가능 학점 내에서 신청 필수

※ 2024-2학기 학점신청은 정규학기 최대 이수 가능 학점 내에서 신청 필수

다. 학점 인정

- 1) 학생이 제출한 실습보고서, 기업이 제출한 평가표 및 출석부 등을 토대로 학점 인정 (P/N)
- 2) 학점 불인정(국민대학교 현장실습 운영에 관한 규정 제10조 제6항)
 - 가) 총 실습기간의 3일 이상 무단 결근자
 - 나) 현장실습 평가점수(실습기관이 제출하는 평가표의 점수)가 60점 미만인 자
 - 다) 학점인정에 필요한 제반 서류를 제출하지 않은 자
 - 라) 학생의 신분을 벗어난 행동으로 본교의 명예를 심각하게 훼손한 자
- ※ 학점 불인정시 N(Non-pass) 학점 부여
- 3) 현장실습 미이수/실습기간 임의변경/중도포기시 N(Non-pass) 학점 부여

4. 학생 유의사항

가. 경력개발지원단 홈페이지 안내

- 1) 경력개발지원단 현장실습지원센터(<https://career.kookmin.ac.kr/ko/field>)
- 2) ON국민 포털 > 상단 배너 경력개발지원단 > 현장실습지원센터
- 3) 자세한 사항은 첨부파일[현장실습 시스템 매뉴얼(학생)] 참고

나. 제출서류 안내

목록	제출방법	제출시기
이력서	홈페이지 작성	현장실습 신청 시
자기소개서	홈페이지 작성	현장실습 신청 시
서약서	홈페이지 등록	현장실습 신청 시
통장사본	홈페이지 제출	현장실습 신청 시
수강신청서	이메일 제출	현장실습 신청 시
3자 협약서	온라인 진행 또는 오프라인 제출	현장실습 시작 전
실습보고서	홈페이지 작성	현장실습 진행 중

다. 학생 신청

- 1) 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지(<https://career.kookmin.ac.kr>)-[현장실습지원센터]-[실습기관정보]에서 참여할 현장실습의 실습기관 명단 확인
 - ※ 실습부서명이 온라인에 기재되어 있는 것과 다른 경우가 많으므로, 운영계획서 파일을 반드시 확인

※ 각 실습기관의 운영계획서 파일의 1p의 기타사항 등을 포함한 기타사항을 반드시 확인

- 2) [현장실습지원센터]-[이력서관리]에서 이력서 작성
- 3) [현장실습지원센터]-[자기소개서 관리]에서 자기소개서 작성(취업정보의 4개 문항 작성 필수)
- 4) [현장실습지원센터]-[서약서 관리]에서 서약서 동의 및 개인정보 제공 동의
- 5) [현장실습지원센터]-[계좌관리]에서 학교 실습지원비(학교 장학금)를 지급받을 계좌정보 등록 및 통장사본 업로드
- 6) [현장실습지원센터]-[현장실습 기관 조회]에서 현장실습 선택을 체크하고 실습기관명 검색하여 현장실습 교과목 학점을 신청하고 신청 버튼을 클릭하면 참여 신청 완료

※ 1개의 실습기관, 1개의 실습부서에만 지원 가능

※ 2024-하계에 시작하는 교내 현장실습(LINC 현장실습 포함)과 중복지원 불가

※ '수강신청이 가능한 강의가 없습니다' 팝업 뜰 경우 '확인' 누른 후 진행

라. 학생 선발

- 1) 현장실습지원센터에서 학생의 자격요건 및 지원서류 검토하여 추천학생 선발
- 2) 실습기관은 학생의 서류를 검토하는 등 서류 및 면접 전형 등 자체 선발
- 3) [현장실습지원센터]-[지원결과 조회]에서 서류상태, 선발여부 확인 가능
 - 가) 서류상태 : 실습기관에 제출한 이력서와 자기소개서의 검토 결과 확인 가능
 - ※ 서류심사진행/서류보완/서류통과/서류탈락/서류취소/중도포기
 - 나) 선발여부 : 실습기관의 선발 상태 확인 가능
 - ※ 심사중/선발/탈락

마. 3자 협약 체결

- ※ 온라인 3자 협약 체결 : 선발된 학생은 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지[현장실습지원센터]-[지원결과 조회]에서 [3자협약]을 클릭하여 협약사항에 동의하여 3자 협약 체결.
- ※ 직인 등록 불가한 실습기관에 한하여 오프라인 3자 협약서 작성 및 학교 직인 날인 후 우편 발송. 실습기관과 학생이 각각 서명 날인하여 각 1부씩 보관하고 실습기관이 학교로 1부 우편 발송 필수.

바. 수강신청

- 1) 현장실습 신청서에 2024-하계 현장실습 교과목 수강신청 학점 선택
- 2) 현장실습 교과목 수강신청서(2024-하계, 2024-2학기) 작성 후 학교 담당자 이메일로 제출
 - ※ 학생 기본정보의 이메일로 개별 연락 예정. 상시 연락받을 수 있는 이메일로 사전에

개인정보 변경 필요.

3) 수강신청 불필요(현장실습지원센터에서 일괄 수강신청 실시)

※ 수강신청기간 이후 교과목 변경 및 취소 불가

※ 수강신청 이후 실습포기시 계절학기 등록지원금 환수 조치 (1학점당 9만원을 실습포기 시점에 학생이 학교에 납부)

※ 현장실습 미이수/실습기간 임의변경/중도포기시 N 학점 부여

4) 타 교과목 수강 불가

※ 2024-하계, 2024-2학기, 2024-동계 전부 타 교과목 수강 불가

사. 사전교육

1) 선발 학생 대상 온라인 사전교육 진행

※ 미참여시 선발 취소

※ 사전교육 상세 일정은 학생 기본정보의 이메일로 개별 연락 안내 예정

2) 도서관(<https://lib.kookmin.ac.kr>)-동영상 강좌에서 MS 오피스, 한컴오피스 등 컴퓨터 실무 기능 동영상 수강 권장

아. 등록금 납부

1) 2024-하계 : 계절학기 등록금은 전액(최대 54만원) 장학 지원

2) 2024-2학기 : 정규학기 등록금은 등록금 납부기간(본 등록기간)에 **학교에 납부 필수**

※ 장학금, 학자금대출 관련 사항은 현장실습 신청 전 장학부서 또는 기관에 확인

3) **공통사항**

가) 학적이 '**재학**' 이어야 함

나) 수강신청 이후 실습포기시 2024-하계 계절학기 등록지원금 **환수 조치 (1학점당 9만원을 실습포기 시점에 학생이 학교에 납부)**

다) 현장실습 미이수/실습기간 임의변경/중도포기시 **N 학점 부여**

자. 실습기간

1) 실습기간 : 2024.07.01.(월)~12.31.(화) (6개월 고정)

2) 운영시간

가) 전일제를 기반으로 1일 8시간(휴게시간 제외)을 기준으로 주5일 연속적으로 운영. 다만, 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 이상 8시간 미만일 경우에 해당 전일제 기준으로 운영 가능.

나) 주40시간 실습 원칙 (단, 중식 등 휴게시간 제외)

다) **연장실습(야근) : 주40시간 초과 연장실습(야근) 지양**

※ 만약 학생 동의하에 연장실습을 실시한다면 주5시간 내로 운영

※ 연장실습시 [9,860원x1.5=14,790원]을 학생에게 초과시간당 추가지급 필수

※ 1주간 5시간을 넘고 최대 12시간을 한도로 실습시간을 연장할 필요가 있는 경우, 근로계약 체결 형태의 표준 현장실습학기제(최저임금의 100% 이상 지급 필수, 4대보험 가입 필수)로 운영하여야 함

※ 현장실습은 연장실습(야근) 없이 운영하는 것이 원칙이므로, 과도한 야근을 학생에게 지속적으로 요구하는 실습기관은 현장실습 운영 중지 또는 다음차수 현장실습 참여 제한 등의 불이익을 받을 수 있음

라) 야간(오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지) 운영 불가

차. 실습지원비

1) 이스트소프트의 실습지원비

가) 정규실습시간 : 월 1,545,750원을 이스트소프트가 학생에게 직접 금전으로 지급

나) 연장실습시간 : 주40시간 초과 연장실습(야근)시 실습기관이 **시간기준 14,790원 (최저지급 9,860원 x 1.5) 학생에게 직접 금전으로 지급 필수**

2) 학교의 실습지원비

가) 경력개발지원단 홈페이지-[현장실습지원센터]-[계좌관리]에 입력한 계좌로 익월 초에 월 60만원 장학금으로 학생에게 직접 지급

※ KMU-ESTsoft 현장실습 장학금은 활동대가성 장학금으로 등록금목적외 지원이며, 한국장학재단 중복지원에 예외로 적용되는 장학금임

※ 학점취득(Pass) 대상자만 학교 실습지원비 지급 가능

나) 2024학년도 하계 계절학기 등록금은 장학 지원됨(최대 54만원)

※ 현장실습 미이수 또는 중도포기시 계절학기 등록금(1학점당 9만원)을 학생이 학교에 납부하여야 하는 환수 조치에 들어감

카. 학생의 휴일 보장

1) 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 함. 이 경우 1주 기준 1일의 휴일과 1개월 기준 1일의 휴일은 유급 휴일(공휴일 포함)로 함.

2) 추가적인 유급휴일 보장

가) 예비군 훈련 등의 공적 의무 수행일

나) 본인 및 직계존비속의 결혼, 사망 등의 경조사일

다) 질병 및 상해 등으로 인한 입원일 등. 다만, 질병 및 상해로 인한 실습수행 목적 달성 및 지속 운영이 어렵다고 판단될 경우에는 실습기관, 학생, 학교 간 협의를 통하여 중단 및 복교 등의 조치 실시

타. 현장점검

- 1) 신규 참여 실습기관의 경우 사전 서면점검서 제출 필수 및 운영 기간 동안 현장 점검 실시 필수
- 2) 사전 현장점검 필수 실습기관 : 화학물 및 유해물질 취급 환경 사업장, 제조·생산 활동 등이 실습내용으로 포함된 사업장 등
- 3) 그 외 필요한 경우 학생 및 실습기관을 대상으로 현장점검 실시 가능

파. 실습보고서 작성

- 1) 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지(<https://career.kookmin.ac.kr>)-[현장실습지원센터]-[실습보고서 관리]
 - 2) 실습일지 작성 : 실습종료일 이전까지 실습일마다 실습내용에 대하여 1줄 이상 작성
 - 3) 종합보고서 작성 : 실습종료 2주일 전 ~ 실습종료일까지 작성
 - 4) 실습후기 작성 : 실습종료 2주일 전 ~ 실습종료일까지 작성
 - 5) 만족도조사 : 실습종료2주일 전 ~ 실습종료일까지 작성
- ※ 실습보고서에는 대외적으로 공개되면 문제가 될 수 있는 실습기관의 사항에 대한 내용 서술 금지

5. 현장실습 관련 문의

기관	부서	담당	전화	e-mail
경력개발지원단	현장실습지원센터	전혜연	02-910-5985	hyjun@kookmin.ac.kr