

# 2024학년도 상반기 『K-장기 현장실습 프로젝트』 운영 계획 안내(실습기관용)

## 1. 프로그램 개요

- 가. 프로그램명 : 2024학년도 상반기 K-장기 현장실습 프로젝트
- 나. 프로그램목적 : 현장실습 수요 충족 및 표준 현장실습학기제 운영 다양화
- 다. 프로그램기간 : 2023년 10월 ~ 2024년 6월(현장실습기간 2024년 1월 ~ 6월)

## 2. K-장기 현장실습 프로젝트 안내

- 가. 실습기간 : 2024. 01. 02.(화) ~ 06. 30.(일)
  - ※ 기업별 일정 일부 조정 가능하나, 실습기간 6개월은 고정임. 실습 일정 일부 조정시에 현장실습 담당자(02-910-5985, [hyjun@kookmin.ac.kr](mailto:hyjun@kookmin.ac.kr))에게 사전연락 필요함.
- 나. 실습유형 : 계절+정규학기 연계과정(2023년 동계 + 2024년 1학기)
- 다. 자격요건
  - 1) 학생 : 2024학년도 1학기 기준 5차학기 이상 재학생
    - ※ 2024년 8월 졸업예정자(2024-1학기 막학기 재학생)는 졸업요건 충족여부를 단과대학에 확인 후 지원
    - ※ 반드시 2023학년도 동계와 2024학년도 1학기 모두 등록해야 함
    - ※ **신청불가 대상자**
      - 가) 졸업심사대상자(초과학기자 포함)
      - 나) 수료자, 졸업유예자
      - 다) 2023-2학기 휴학자, 2023-동계 또는 2024-1학기 휴학예정자
      - 라) 야간 편제학생
      - 마) 현장실습 외 일반교과목 수강예정자
      - 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

나) 학생 평가표 및 출석부 등 대학 제출사항에 협조 가능한 기업

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

※ 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) 실습기관 : 월 1,545,555원 이상(2024년 최저임금의 75% 이상) 실습기관이 학생에게 직접 금전으로 지급

※ 실습지원비는 소득신고 대상이 아니므로 원천징수 대상이 아니기 때문에, 비과세 항목으로 경비 처리를 진행하며 어떠한 명목의 세금도 떼지 않아야 함

2) 학교 : 월 600,000원 학생에게 직접 장학금 지급

※ 2023학년도 동계 계절학기 등록금은 장학 지원됨(최대 54만원)

마. 학점 인정 : 최대 18학점

### 3. 주요 일정

\* 하기 일정은 변경될 수 있음

일정	절차	세부내용	주체
10.13.(금)	프로그램 공고	▶ K-장기 현장실습 프로젝트 안내	경력개발지원단 현장실습지원센터
↓			
10.13.(금) ~11.06.(월)	실습기관 등록 및 신청	▶ 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지 * 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서 제출 (※ [4. 실습기관 유의사항] 참고) * 신규 참여 실습기관 : 사전 서면접점서, 직인 제출	실습기관
↓			
11.07.(화) ~11.13.(월)	학생 신청	▶ 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지	학생
↓			
11.14.(화) ~11.29.(수)	학생 선발	▶ 실습기관 자체 선발 (서류 / 면접 전형 등) ▶ 학교 추천학생 선발은 현장실습지원센터에서 진행	실습기관
↓			
11.30.(목)~	3자 협약	▶ 표준 현장실습학기제(Co-op) 협약 체결 * 홈페이지 내 직인 등록하여 온라인으로 협약 체결	실습기관, 학생, 현장실습지원센터
↓			
11.30.(목) ~12.06.(수)	수강신청	▶ 현장실습 교과목 수강신청(2023-동계, 2024-1학기) * 수강신청기간 이후 교과목 변경 및 취소 불가 * 수강신청 이후 실습포기시 계절학기 등록지원금 환수 조치, 현장실습 미이수 또는 중도포기시 N 학점 부여	학생, 현장실습지원센터
↓			
12월 중	사전교육	▶ 선발 학생 대상 온라인 사전교육 진행 * 미참여시 선발 취소	학생, 현장실습지원센터
↓			
12월~ 2024년 1월	보험 가입	▶ 실습기관 : 산재보험 필수 가입 (증빙 서류 제출) ▶ 학교 : 상해보험 필수 가입	실습기관, 현장실습지원센터
↓			
24.01.02.(화)~06.30.(일) 현장실습 진행			
↓			
2024년 1~5월	현장점검	▶ 실습기관 방문 및 점검	실습기관, 현장실습지원센터
↓			
2024년 1~6월	실습보고서 제출	▶ 실습일지 및 종합보고서 등 과제 제출	학생
↓			
2024년 2월, 6월	평가표 및 출석부 제출	▶ 표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부 제출 (2회)	실습기관
↓			
2024년 6월	학점 인정	▶ 출석부, 평가표, 실습보고서 등을 토대로 학점 인정 (P/N)	현장실습지원센터
↓			
현장실습 종료			

## 4. 실습기관 유의사항

가. 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지 안내

- 1) 국민대학교 경력개발지원단 현장실습지원센터(<https://career.kookmin.ac.kr/ko/field>)
- 2) 자세한 사항은 첨부파일(국민대학교 현장실습 시스템 매뉴얼\_실습기관) 참고

나. 제출서류 안내

목록	제출방법	제출시기
직인	홈페이지 제출	기업회원 가입 시
사업자등록증	홈페이지 제출	기업회원 가입 시
사전 서면점검서	홈페이지 제출	기업회원 가입 시
운영 계획서	홈페이지 제출	현장실습 신청 시
3자 협약서	온라인 진행 또는 오프라인 제출	현장실습 시작 전
산재보험 가입증명원	홈페이지 제출 또는 이메일 제출	현장실습 시작 후
평가표 및 출석부	홈페이지 제출 또는 이메일 제출	2024년 2월, 6월 (2회)

다. 실습기관 등록 및 신청

1) 신규 참여 실습기관의 경우

가) 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지(<https://career.kookmin.ac.kr>) 기업회원이 가입

※ 처음 실습기관으로 가입한 아이디(이메일주소)가 대표담당자(실무담당자O, 기업대표X)가 됨. 실제 현장실습 관련 연락 가능 담당자(예시: 인사팀)가 처음으로 가입하기를 권장. 대표담당자가 부서추가 가능. 또는 개별 회원가입으로 부서가입 가능.

나) [현장실습지원센터]-[실습기관정보]에서 **직인, 사전 서면점검서 등록 필수**

2) 현장실습 참여신청

가) 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지(<https://career.kookmin.ac.kr>)-[현장실습지원센터]-[참여신청]에서 현장실습을 선택하고 [신규 참여신청]

나) 운영계획서 유의사항 안내

(1) **관리부서** : 실제 현장실습 관련 **연락 가능** 담당자 (예시: 인사팀)

(2) **현장교육 담당자** : 실제 직무교육 담당자(**배정 필수**)

(3) **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 초과하지 않도록 운영하는 것이 원칙임. (단, 중식 등 휴게시간 제외)

(다) 연장실습 : 주40시간 초과 연장실습(야근)을 실시할 경우, **[최저임금액(시급 9,860원) x 1.5(50% 가산) x 실습시간] 의 실습지원비를 추가 지급**하여야 함. 연장실습은 지양해주시고, 부득이 진행해야 할 경우에는 학생의 동의 하에 1주 최대 5시간 한도 내에서만 가능함.

※ 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.

(라) 야간(오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지) 운영 불가.

(4) 실습기관의 실습지원비가 최저임금의 75% 이상 100% 미만일 경우, **‘협약서 외 학생별 별도의 (근로)계약서는 체결하지 않으며, 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 가입하지 않는다’**가 원칙임

(5) 실습기관의 실습지원비가 최저임금의 100% 이상일 경우, 실습기관의 선택에 따라 근로계약 체결 및 산재보험 외 다른 보험 가입 가능

(6) 실습기관의 산재보험 가입 필수

(7) 실습지원비

(가) 정규실습시간 : 월 1,545,555원 이상(2024년 최저임금의 75% 이상) 실습기관이 학생에게 직접 금전으로 지급

※ 실습지원비는 소득신고 대상이 아니므로 원천징수 대상이 아니기 때문에, 비과세 항목으로 경비 처리를 진행하며 어떠한 명목의 세금도 떼지 않아야 함

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

(8) 교육시간 : 표준 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 10 이상 25 이하인 경우이므로, 주40시간 정규실습 기준 직무 관련 교육시간을 주4시간 이상 주10시간 이하 배정하여 운영하여야 함

## 라. 학생 선발

- 1) 현장실습지원센터에서 학생의 자격요건 및 지원서류 검토하여 추천학생 선발
- 2) 실습기관은 경력개발지원단 홈페이지-[현장실습지원센터]-[지원자선정]에서 현장실습의 선택을 체크하고 하단에 나타나는 지원학생 목록에서 서류를 검토하여 서류 및 면접 전형 등 자체 선발
- 3) [현장실습지원센터]-[지원자선정]-현장실습 선택 체크 후에 나타나는 하단부분의

[서류상태]와 [선발여부]에서 서류상태와 선발여부를 변경

가) 서류상태 변경 : 서류심사진행/서류보완/서류통과/서류탈락/서류취소/중도포기

나) 선발여부 변경 : 심사중/선발/탈락

4) 선발 마감 기한까지 **선발/탈락 여부 변경 필수**

5) 선발 완료 후, 출근장소 및 시간 등 필수사항에 대하여는 실습기관이 학생에게 개별적으로 안내

※ 실습 일정은 6개월 고정이며, 실습 일정 일부 조정시에 현장실습 담당자(02-910-5985, [hyjun@kookmin.ac.kr](mailto:hyjun@kookmin.ac.kr)) 에게 사전연락 필요함.

#### 마. 3자 협약 체결

※ 온라인 3자 협약 체결 : 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지에서 현장실습 신규 참여신청 완료시 [현장실습지원센터]-[참여신청]-[3자 협약서]에서 3자 협약 체결. 실습기관 가입시 직인 등록 필수.

※ 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. 보험 가입

1) 현장실습지원센터의 상해보험 가입 필수

2) 실습기관의 산재보험 가입 필수

가) 실습기관은 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위」(고용노동부 고시)에 의하여 참여학생에 대한 산재보험에 가입 필수

나) 산재보험 가입 여부를 증명하는 서류를 가입 후 1주일 이내에 국민대학교 경력개발지원단 홈페이지([현장실습지원센터]-[참여학생관리])에 제출하여야 함

#### 사. 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

아. 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) 필요한 경우 학생 및 실습기관을 대상으로 현장점검 실시 가능

자. 출석부 및 평가표 제출

- 1) 제출기간 : 2024년 2월과 6월에 2회 제출  
※ 제출기한 상세 안내는 운영계획서의 관리부서 이메일로 개별 연락 예정
- 2) 제출방법(택1)
  - 가) 표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부를 이메일([hyjun@kookmin.ac.kr](mailto:hyjun@kookmin.ac.kr)) 제출
  - 나) 표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부를 경력개발지원단 (<https://career.kookmin.ac.kr>)-[현장실습지원센터]-[참여학생관리]에 제출

## 5. 현장실습 관련 문의

기관	부서	담당	전화	e-mail
경력개발지원단	현장실습지원센터	전혜연	02-910-5985	<a href="mailto:hyjun@kookmin.ac.kr">hyjun@kookmin.ac.kr</a>