

숙명여자대학교

산학협력 현장실습 안내: 실습기관(기업)

- 2024년 실습 -

숙명여자대학교 현장실습지원센터

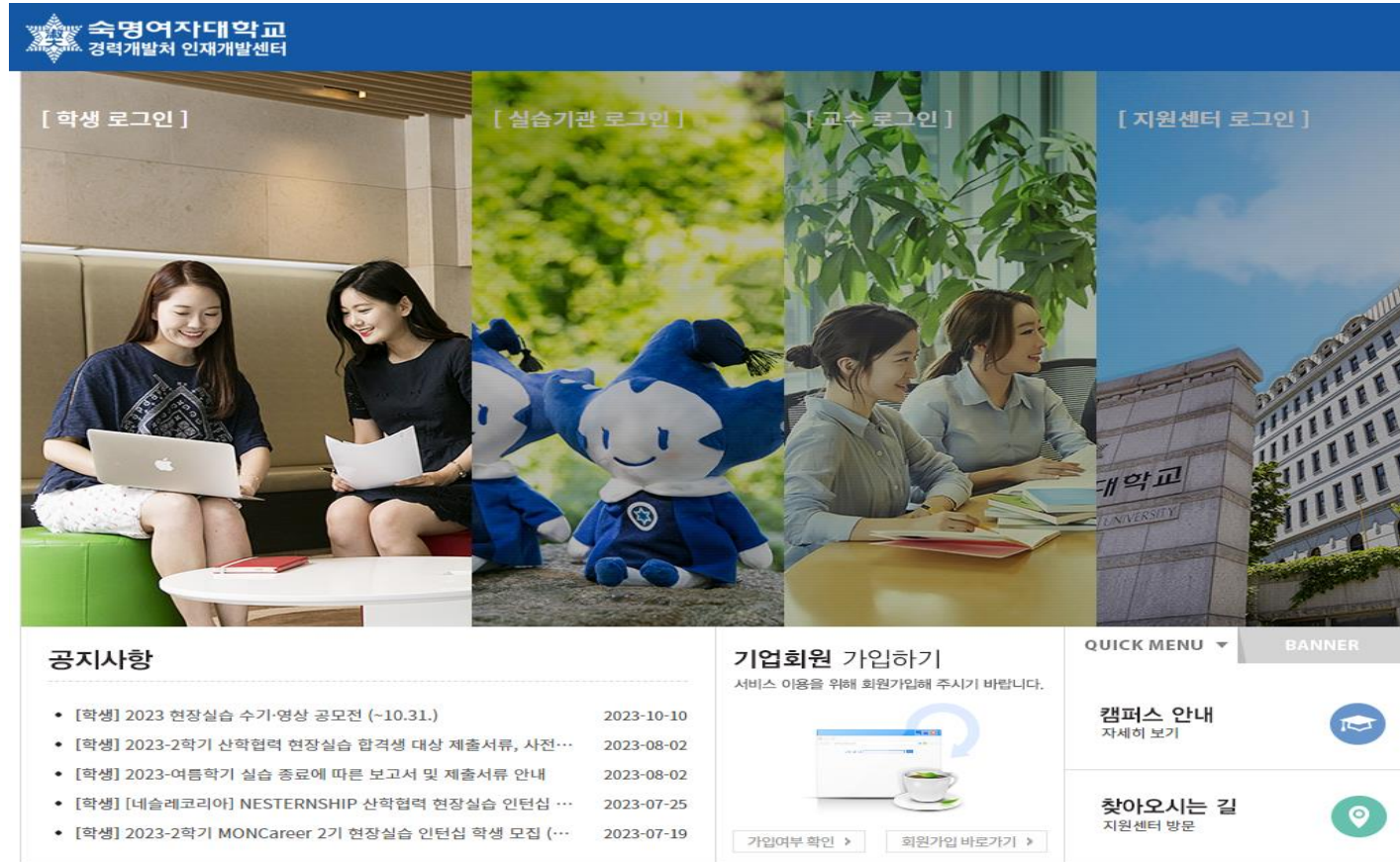
<https://intern.sookmyung.ac.kr>
field@sookmyung.ac.kr
02-2077-7615 / 02-710-9099



숙명여자대학교 산학협력 현장실습 기관(기업) 참여방법

프로그램 /
제도 안내

제출서류



- 참여방법: <https://intern.sookmyung.ac.kr> 숙명여대 현장실습지원시스템
: 위 현장실습 전용 사이트를 통해, 매 학기 실습기관 모집시 실습 운영계획서 제출
-> 학생 모집 -> 선발 전형 기업별 진행 -> 최종 선발된 실습생 대상으로 실습 실시



현장실습 제도 정의

현장실습이란

가. 현장실습 제도: 학생이 일선 기업/기관에서 전체의 약 10~25% 정도 교육시간이 포함된 실습과정(인턴십)에 참여 후, 대학 정규과목 학점으로 인정받는 제도

- 1일 8시간(주5일제), 주 40시간 기준
- 최소 4주(출석일 20일) 이상 실습 진행시 현장실습으로 인정될 수 있음
- 숙명여대는 계절학기 8주 이상 과정, 정규학기 16주 과정으로 운영 중
- 계절학기+정규학기 순서의 총 6개월 과정 운영 가능 (1~6월 / 7~12월)
- * 계절학기 2개월 실습 후에 정규학기 4개월 실습까지 연장하는 형태로 운영
- * 계절학기 실습생 모집 시, 6개월 참여 가능한 학생만 지원하도록 운영계획서에 기재

나. 숙명여자대학교 현장실습 학생 참여자격

- 5학기 이상 재학생 (수료생/졸업생 참여 불가)
- 본인의 주전공, 복수전공과 연관된 직무(기업)에 현장실습 참여 가능
- * 정규학기의 경우, 해당 전공 학부장 교수님께 전공-직무 연관성 승인 신청(학생)

실습지원금 종류

실습지원비 (기업 부담)

실습지원비: 기업에서 학생에게 직접 지급하는 실습 지원금

- 교육부 규정에 따라 **최저임금의 75% 이상**을 기업에서 학생에게 지급 필수

학교 장학금

학교에서 학생에게 별도로 지급하는 장학금으로, 실습지원비와는 무관함.

* 출석일수에 따라 소정액 지급: 숙명여대에서 실습생에게 지급하는 장학금임



실습기관 참여자격

- ① 고용보험 가입 근로자 10인 이상 기관
- ② 최저임금의 75% 이상의 실습지원비를 실습생에게 지급 가능, 산재보험 가입 가능 기관
- ③ 전체 실습시간 중 10~25% 수준의 교육(피드백 포함)을 실시 가능한 기관
- ④ 교육부 규정에 따른 실습제도를 준수하며 '표준 현장실습학기제' 형태로 현장실습 운영 가능한 기관: 3자협약(기업-실습생-학교) 체결 예정
- ⑤ 4대보험 체납, 임금체불, 산업재해 발생 등으로 공표되지 않고 안전 실습을 보장하는 기관
- ⑥ 교육부 지침과 기타 사회 상규에 어긋나지 않는 기관 (각종 법령상 징계중 기업 참여 불가)

* 소비/향락/유흥업체, 실습생의 직계존속 경영 기업, 다단계, 인력 파견직종, 단순 노무직종, 전문직 의무연수기관 등은 현장실습과 적합하지 않아 참여 불가

* 학교와 협의없이 학생과 기관 간 사전에 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 기 실시하고 있거나 실시하기로 확정된 경우, 또는 학생 개인이 섭외한 기업은 참여 불가

* 정부, 국가, 기관 등에서 집체 교육과정으로 운영하는 기타 프로그램 등 참여 불가



프 로 그 램 /
제 도 안 내

제 출 서 류

현장실습 관련 주요 참고사항

재택실습(재택근무)

국가 재난상황(코로나) 에 한하여 실습기관 ¼ 이내에서 재택실습 가능한 것이 원칙.
단, 중대한 상황인 경우 추가 실시 가능
- 현장실습지원시스템 자료실 접속: 재택근무 계획서 양식 작성/제출
(실습생, 실습기관 담당자 확인)

휴일(휴가)

토,일, 공휴일 외에 1개월 당 1일의 휴일(휴가) 별도로 부여
- 3자협약서 및 교육부 규정 참고

연장실습

주 5시간 이내에서 가능: 연장실습 발생시, 시간당 최저임금액의 0.5배를 가산한 실습지원비 지급

현장실습 현장점검 (현장실습지원센터에서 실습기관 방문 예정)

[교육부 대학생 현장실습학기제 운영규정] 제9조 (현장실습지원센터)

- ⑥ 지원센터에서는 신규로 참여하는 실습기관에 대하여 현장실습학기제 운영 전에 서면 또는 현장점검을 하여야 하며, 서면으로 점검을 하는 경우에는 운영 기간 중 현장점검을 실시하여야 한다. 다만, 신규로 참여하는 실습 기관이 화학물 및 유해물질 취급 환경 사업장, 제조·생산 활동 등이 실습내용으로 포함된 사업장 등인 경우에는 반드시 운영 전 현장점검을 실시하여야 한다.
- ⑦ 지원센터에서는 현장실습학기제 실시 중 교육부장관이 정하는 매뉴얼에 따라 참여 학생을 대상으로 중간점검을 실시하여야 한다.

실습지원비 비과세 원칙

별도 근로계약을 체결하지 않는다면, 실습생에게 지급하는 실습지원비는 원칙적으로 소득이 아닌 비과세 대상
(기획재정부 소득세제과-153 21.3.9. 해석에 따름) 소득으로 처리할 경우 실습생과 사전 협의 후 처리

<실습지원비 환급 제도 안내: 숙명여자대학교>

우리 대학 학생 중 LINC3.0 및 SW중심대학 사업 등 재정지원사업에 참여하는 전공의 학생을 (제1전공자만 해당) 실습생으로 선발하여 실습지원비를 최저임금액 100% 이상 지급시, 최저임금의 25% 상당액 실습지원비를 학교에서 기업에 실습 종료 후 환급 지원할 수 있습니다. (사업비 예산 내에서 지급)

상세 내용은 우리 대학의 학기별 실습기관 모집 공문과, 현장실습지원센터 문의 바랍니다. (02-2077-7615)



현장실습 관련 주요 참고사항

숙명여자대학교 현장실습생 주요 모집일정

프 로 그 램 /
제 도 안 내

제 출 서 류

구분	계절학기 - 기업실무인턴십	정규학기 - 산학협동교육	정규+계절학기
실습기간	4주 또는 8주 이상(1~3학점) (1~2월 / 7~8월)	16주(최대 15학점) (3~6월 / 9월~12월)	24주 (6개월, 최대 18학점) (1~6월 / 7~12월)
참여대상	전 학과 3, 4학년 ※ 단, 실습지원비 환급은 LINC3.0사업 참여학과*에 한함 * LINC3.0사업 환급대상 학과: 기초공학부, 화공생명공학부, ICT융합공학부 IT공학전공/컴퓨터과학전공, 전자공학전공, 응용물리전공, 소프트웨어학부, 기계시스템학부, 약학부, 생명시스템학부, 글로벌서비스학부, 경영학부, 소비자경제학과, 산업디자인과		
실습지원비 (월 급여) (기업→학생)	- 2024년 최저임금의 75% 이상의 실습지원비 지급 (최소 1,545,555원 이상) - 최저임금의 100% 이상의 실습지원비를 지급하면서 LINC 3.0(산학연협력 선도대학 육성사업) 참여 학과(주 전공) *실습생을 선발한 경우, 최저임금의 25% 해당액을 실습종료 후 학교에서 실습기관(기업)에 환급 예정		
산재보험	- 실습생 대상 산재보험 의무 가입		
유급휴가	- 1개월당 1일 휴가 부여		

〈실습기관 참여 및 실습생 선발일정 안내〉

- 매 실습 시작일 기준 약 2달 전 1차 기관모집 마감 후, 실습생 모집/선발 진행
- 매 실습 시작일 기준 약 1달 전 2차 기관모집 마감 후, 실습생 모집/선발 진행

* 상세 내용은 매 학기 기관모집 공문의 일정 참고

(예시) 2023-겨울학기: 2024.1.1.~2024.2.29. 실습 진행

- 1차 모집: 2023.11.10. 기관모집 마감 / 11.13.~11.30. 중 학생지원 및 선발 진행
- 2차 모집: 2023.12.1. 기관모집 마감 / 12.1.~12.18. 중 학생지원 및 선발 진행



현장실습 운영 필요서류 (기업에서 학교로 제출)

프 로 그 램 /
제 도 안 내

제 출 서 류

표준 현장실습학기제 운영계획서

(실습생 모집,
기관 참여신청 필수 절차)

교육부 표준 양식: 표준 현장실습학기제 운영계획서

- 기업에서 학교에 현장실습생 모집을 신청하는 근거자료이며, 채용공고와 유사한 역할
- 숙명여자대학교는 본 양식을 현장실습지원시스템(intern.sookmyung.ac.kr)에 탑재하여

온라인 제출 가능: 운영계획서는 센터에서 검토 후 채용공고와 유사한 형태로 학생들에게 공개
되며, 이를 토대로 학생의 지원 및 실습생 선발절차 진행

- 직인 이미지파일 등록 및 온라인 시스템에서 작성/제출 가능 (온라인 직인 날인 어려울 시,
메일에 첨부된 운영계획서 양식에 오프라인 작성 후, 직인 날인하여 스캔본 업로드)

사전 서면점검서

(신규 기관에 한함)

신규 참여 기관에 대한 사전 서면점검서 확인

- 기업 및 실습의 형태나 실습환경 등을 조사하는 간단한 서식
- 신규 기관은 사전 서면점검서 제출 필요. 본 양식 또한 **온라인 시스템**으로 작성 가능

표준 현장실습학기제 3자 협약서

(실습생 선발 후 체결)

교육부 표준 양식: 3자 협약서(기관-학교-실습생)

- 실습기간, 방식, 실습지원비 등 주요 실습내용을 협약 후 실습 시작
- 운영계획서에 작성된 내용을 근거로 표준 협약서 양식에 따라 내용 작성됨
- 근로계약서와 유사한 형태로 주요 실습사항 및 조항 기재될 예정
- **온라인 시스템으로 협약 진행** (기업 희망시 오프라인 협약서 직인날인, 협약체결 가능)



현장실습 운영 필요서류 (기업에서 학교로 제출)

프 로 그 램 /
제 도 안 내

제 출 서 류

산재보험
가입 증명원
(실습 시작일 3주 이내)

산재보험 가입사실 증명원

- 교육부 규정에 의거, 실습기관은 실습생에게 필수로 산재보험 가입 필요함
- 실습생이 선발된 기업에 산재보험 가입 증명서류 **업로드 방법** 안내 예정

출석부
(매달 1회)

교육부 표준 양식: 출석부 입력 안내

- 성적 평가의 한 요소로 출석점수가 반영되며, 실습생의 출근 상황 입력을 요청 예정
- 숙명여자대학교는 본 양식을 현장실습지원시스템(intern.sookmyung.ac.kr)에 탑재 하여, **매달 말 1회** 입력 방법을 온라인으로 기업에 안내함.
- 실습생 선발 기업 담당자에게 **매달 말 출석부 온라인 입력 안내** 예정

실습생 평가표
(실습 종료 시)

교육부 표준 양식: 실습생 최종 평가표

- 성적 평가의 중요 요소로 평가됨
- 매 학기말 실습 종료 시점에 **온라인 입력 방법** 기업에 안내 예정



감사합니다 😊

숙명여자대학교 현장실습지원센터



<https://intern.sookmyung.ac.kr>
field@sookmyung.ac.kr
02-2077-7615 / 02-710-9099