

## 2022학년도 겨울학기 현장실습 프로그램 참여기업 모집 안내

### 1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 프로그램

#### 가. 현장실습 개요

- 실습형태, 기간, 참여 학과 등 세부사항은 기업의 요구에 맞춰 운영 가능
- 대상학생: 2학년(2학기 이상 이수) 이상 학생 중 현장실습 학점인정이 가능한 자
- 현장실습 기간: **2022. 12. 12.(월) ~ 2023. 2. 19.(일)** 기간 내 **1개월 이상 운영**  
 ※ **실 출근일 20일 이상(공휴일 및 주말 제외)**

#### 나. 운영형태

구 성	표준 현장실습학기제(Co-op)
운영 기준	- 주 5일 기업으로 출근(1일 6~8시간 전일제 근무) - 출근일은 휴일, 대체공휴일, 결근일 제외한 <b>실 출근일 기준으로 출근일 수 인정</b> - 국가재난 등에 대비해 일정 요건 하에 재택 현장실습은 상호 협의 하에 허용 ※ <b>재택실습 진행 시 학교 사전 협의 필수</b>
보험 가입	(산재보험) 고용노동부 산업재해보상보험법 제123조에 따라 현장실습생에 대한 산재보험 가입 의무가 부여됨 (고용노동부고시 제2018-69호) ※ 실습기관에서는 산재보험 필수 가입, 미가입시 현장실습 진행 불가. (상해보험은 학교에서 별도 가입 진행) → 실습 시작 후 7일 이내 <b>산재보험가입 내역 증빙서류 제출 필수</b>
교육 시간	- 실습 직무별 특성에 따라 전체 실습기간의 10% 이상 25% 이내로 운영 (→ 실습지원비 지급기준과 연계) ※ 최소 1일 8시간 기준 1~2시간, 1주 40시간 기준 4시간(10%)에서 10시간(25%)수준의 시간 할애 ※ <b>표준 현장실습 운영계획서 내 교육시간 및 내용 등 상세 기재 필수.</b>
기업지원 실습비	- <b>실습비 지급 의무화 (기업):</b> 기업에서는 참여 학생에 대해 <b>최저임금 [2022년 기준 - 9,160원 / 75% 이상(1,435,830원/월), 2023년 기준 - 9,620원 / 75% 이상(1,507,935원/월)] 의 실습비 지급 필수(실습비 계산은 첨부파일 참고)</b> (실습기관 직무 교육 기간이 전체 실습기간의 25%인 경우에만 해당. 직무교육 미 진행 시 최저임금 100% 필수 지급) ※ 또한, 기업이 학생과 근로계약 체결 시 근로기준법에 따라 <b>최저임금 100%의 실습비 지급이 의무이며, 4대 보험 가입 등 근로기준법에 따라 운영되어야 함.</b>
대학 지원사항	1. 학교 → 참여기업: 실습기관이 참여 학생에게 최저임금 100% 이상 지급했을 때 <b>LINC 3.0 참여 학과인 실습생(LINC 3.0 참여 학과가 아닐 경우, 별도 문의 필요)</b> 들에 한해 <b>최저임금의 25%</b> 에 해당하는 비용을 실습기관에 지급 예정(실습기관으로부터 요청 시 실습종료 후 지급내역 확인하여 지급) ※ 실습비 관련 세부내용은 추후 학생 매칭 완료된 기업에 한해 안내 예정 ※ 학교에서 실습생에게 지급되는 지원금은 없음 2. 학교 → 참여기업: 산학협력 마일리지 적립 (첨부파일 “붙임7” 참고)

## 2. 운영 절차

1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서 및 사전 서면점검서 제출(기업)
- ↓
2. 현장실습학기제 참여 희망 기업 지원(학생)
- ↓
3. 학생 선발 (기업, 대학 공동선발)
- ↓
4. 학생 수강신청 진행
- ↓
5. 상해보험(학교) 가입
- ↓
6. 표준 현장실습학기제 3자 협약 체결 (기업, 대학, 학생) 및 산재보험 (기업) 가입
- ↓
7. 표준 현장실습학기제 진행
- ↓
8. 현장점검(학교, 기업)
- ↓
9. 학생평가(기업)

## 3. 프로그램 추진 일정

일정(예정)	구분	세부 내용
2022. 10. 14.(금) ~ 2022. 11. 4.(금)	기업 신청	- 참여기업 신청 - 표준 현장실습학기제 참여 신청서 제출 및 검토
~ 2022. 11. 18.(금)	학생 모집	- 학생 신청서(이력서, 자기소개서) 접수
2022. 11. 21.(월) ~ 2022. 12. 2.(금)	학생 추천 및 선발	- 학생 추천 및 선발확정 - 현장실습 운영내용 및 사전교육 진행
2022. 12. 12.(월) ~ 2023. 2. 19.(일)	현장실습 진행	- 표준현장실습학기제 3자 협약 체결 - 실습생 산재보험 가입 - 실습 전 제출한 운영 계획에 맞춰 실습 진행 - 현장점검 진행 예정(일정은 별도 조율) ※ 실습 계획이 변경될 경우 사전에 학교 및 학생 전달 후 협의하여 변경
실습종료 후	학생평가	- 출근부 및 평가표 최종 제출

#### 4. 신청 시 안내사항

- 전공 관련성 직무 운영 → 실습 직무내용을 기반으로 관련된 전공 특정하여 신청서에 작성 필수.  
최소한 관련 계열까지 특정하여 기재 (**※ 전공무관 불가**)
- 실습 교육시간 및 교육내용, 직무내용 구체적으로 기재 (불명확할 시 학생 모집 불가할 수 있음)
- 기존 정해진 기간에서 일정 변경 시 반드시 학교에 통보요청(일정 임의변경 불가)
- 기존에 본교와 실습학기제 운영 경험이 있더라도 **표준 현장실습학기제 프로그램 참여 신규기업은 사전 서면점검서 필수 제출.**

#### 5. 제출서류

구분	기업	학생
제출서류	(실습 시작 전) 운영계획서, 사전서면점검서(신규기업) (실습 중) 협약서, 산재보험가입확인서 (실습 종료 후) 출근부, 평가표	(실습 시작 전) 학점인정신청서 (실습 중) 중간점검 보고서 (실습 종료 후) 주간보고서, 종합보고서
제출방법	모든 서류 서면 제출	
제출처	성균관대학교 현장실습지원센터 : <a href="mailto:skysky0803@skku.edu">skysky0803@skku.edu</a>	