



표준 현장실습학기제 안내자료

성균관대학교 현장실습지원센터

목차

1. 2024학년도 여름방학 운영 일정

2. 표준 현장실습학기제 개요

2-1. 표준 현장실습이란?

2-2. 운영 형태

2-3. 운영 절차



2024학년도 여름방학 표준 현장실습학기제 운영 일정

- 실습기간: 2024. 6. 24.(월) ~ 8. 23.(금) 기간 내 1개월(실출근일 20일) 이상 운영

※ 실습형태, 기간, 모집학과 등 세부사항은 기업의 요구에 맞추어 운영 가능
(단, 사전교육시간, 교육내용, 실습내용 등 구체적으로 기재 必)

- 신청기간: 2024. 4. 22.(월) ~ 5. 8.(수) ※기한엄수

- 신청서류: 운영계획서/ 사전 서면점검서(신규기업) ※ ‘표준’
현장실습학기제(21년 8월 시행) 신규참여 시 “사전 서면점검서” 제출 ※ 전공
과 관련한 실습 운영 및 운영계획서에 작성한 내용으로 실습 운영 必

- 제출처: 이메일 제출(shixi@skku.edu)
- 문의처: shixi@skku.edu/031-299-4449

참여기업 모집	2024. 4. 22.(월) ~ 2024. 5. 8.(수)
★ 학생 모집 및 선발	2024. 5. 6.(월) ~ 2024. 6. 1.(금)
현장실습 진행	2024. 6. 24.(월) ~ 2024. 8. 23.(금)
학생평가	~ 2024. 8. 26(월)

★ 지원자 서류 접수 후 1주일 이내 서류심사(합/불) 통보 必

표준 현장실습학기제 개요

1. 표준 현장실습이란?

학교와 실습기관 간 산학협력 관계를 기반으로 실시되며, 학기 단위로 학교 밖에서 이루어지는 경험학습을 위한 수업방법으로서 표준화된 운영기준에 따라 운영

- 대상학생 : 2학년(2학기 이상 이수) 이상 재학 중 학점인정이 가능한 자
- 표준 현장실습학기제 운영은 사전 제출한 운영계획서에 기재한 내용으로 진행되어야 하며, 신청내용과 크게 다르거나 범위를 벗어난 실습은 진행 불가.
- 근로가 아닌 수업요건을 갖춘 현장실습으로서 실습시간 초과근무(1주일 기준 5시간이상) 및 업무과다 부여 시 진행 불가.

2. 운영 형태

운영 기간	- 주 5일, 1일 8시간 풀타임 근무 - 휴일, 대체공휴일, 결근일을 제외한 실출근일 기준으로 출근일 수 인정
보험 가입	- 실습기관에서는 산재보험 필수 가입, 미가입시 현장실습 진행 불가. (고용노동부산업재해보상보험법 제123조에 따라 현장실습생에 대한 산재보험 가입 의무가 부여됨(고용노동부고시 제2018-69호)) → 실습 시작 후 7일 이내 산재보험 가입증명서 제출
교육 시간	- 실습 직무별 특성에 따라 전체 실습기간의 10% 이상 25% 이내로 교육시간 운영 가능 ※ 1일 8시간 기준 최소 1~2시간, 주 40시간 기준 4시간(10%)~10시간(25%)수준의 시간 할애 ※ 표준 현장실습 운영계획서 내 교육시간 및 내용 등 상세 기재 필수.
실습 지원비	- 실습지원비 지급 의무화: 기업에서는 실습생에게 최저임금 100% 이상의 실습지원비 지급 권장 [2024년 기준: 최저시급 9,860원 / 100% 이상 (2,060,740원/월)] (직무 교육 시간이 전체 실습기간의 25%인 경우에만 최저임금의 75% 실습지원비 지급 가능) ※ 별도의 근로계약 체결 시, 최저임금 100%의 실습비 지급 및 4대 보험 가입 등 근로기준법에 따라 운영
대학 지원사항	1. 기업지원금: 최저임금 100% 이상의 실습지원비를 지급한 기업 중, 신청 기업에 한하여 최저임금 25%에 해당하는 비용을 실습기관에 지원(실습종료 후 지급내역 확인하여 지급) ※ 신청방법 및 서류는 실습 종료 전 개별 안내 예정 ※ 예산 소진 시, 지급 불가 2. 산학협력 마일리지 적립: 실습지원비 1만원당 1마일리지 적립

3. 운영 절차

구분	시기	학교	실습기관(기업)	학생
1단계 (기업모집)	개강 약 2개월 전 (1월,4월,7월,10월)	- 표준현장실습 참여기업 모집 공고 - 기업 신청서류 심사 및 진행가능 여부 통보	- 실습 운영계획서 제출 - 사전 서면점검서(신규기업) 제출	- 기업별 지원자격 확인
2단계 (학생모집)	기업모집 후 4주간 진행	- 실습 운영계획서 홈페이지 공지	- 지원자 서류 및 면접 심사	- 톨게이트 이력서 및 자기소개서 작성 - 희망기업 지원 신청
3단계 (실습생선발)	개강 약 2주 전	- 실습생 상해보험 가입	- 실습생 선발	- 전공적합성확인서 제출
4단계 (실습준비)	개강일 기준 1~2주일 후	- 3자협약 체결 - 직권 수강신청	- 3자협약 체결 - 실습생 산재보험 가입	- 3자협약 체결 - 사전교육 이수
5단계 (실습진행)	학사일정 기간	- 신규 실습기업 방문지도 - 실습 현황 점검	- 실습생 지도 및 관리	- 중간점검서 제출
6단계 (실습종료)	종강일 기준 1~2주일 후	- 최종 평가서류 확인 - 기업지원금, 산학협력 마일리지 지원	- 실습생 출근부 및 평가표 제출 - 기업지원금, 산학협력 마일리지 신청(선택)	- 최종보고서 제출 - 최종 성적 확인

문의처

담당 학과	전화번호
경영대학, 경제대학, 문과대학, 사회과학대학, 유학대학, 예술대학, 사범대학	031-299-4447
소프트웨어융합대학, 건축학과, 건설환경공학부	031-299-4449
화학공학/고분자공학부, 기계공학부, 시스템경영공학과, 바이오메카트로닉스학과	031-290-5401
자연과학대학, 정보통신대학, 신소재공학부, 나노공학과	031-290-5402
생명공학대학, 약학대학, 스포츠과학대학, 생명과학과, 글로벌바이오메디컬공학과	031-290-5570



감사합니다

