

# 일반대학원 현장실습수업 운영 관련 주요내용

## I 현장실습 기관

### 1. 현장실습 대상 기관

- 가. 국가기관, 지방자치단체 또는 정부투자(출연)기관
- 나. 법령에 의해 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 지원을 받는 연구기관
- 다. 고용보험에 가입한 피보험자가 5명 이상인 업체
- 라. 기타 지도교수가 추천하고 학과장이 현장실습 교육에 적합하다고 인정하는 기관 또는 업체

### 2. 현장실습 협약

- 가. 학교와 현장실습생 및 실습기관은 현장실습 시작 전 협약을 체결
- 나. 협약내용은 [서식1. 현장실습 협약서 예시]를 준용하되, 협약내용은 협약주체 간 협의에 따라 일부 수정 가능
  - 학장과 실습기관장 명의로 체결을 원칙으로 하되, 경우에 따라 학과장 또는 실습기관의 부서장 명의로 가능
- 다. 실습기관과 협약체결을 원칙으로 하되, 실습기관의 사정으로 협약 체결이 어려운 경우 실습기관의 동의서를 통해 협약을 대체할 수 있음

## II 신청자격

- 가. 현장실습 신청 시점에 전일제 재학생인 자
  - 현장실습 교과목을 학점으로 인정받는 학기에 재학생 등록을 하고 현장실습 교과목을 수강신청하여 학점으로 인정받을 수 있는 경우에만 신청 가능
- 나. 실습기관의 허가를 득한 자

## III 현장실습 신청기간 및 신청절차

### 1. 현장실습 신청기간

현장실습 기간	신청기간
동계방학 ~ 1학기	현장실습 기간 전 (대학원 학사일정에 따름)
하계방학 ~ 2학기	

## 2. 현장실습 신청절차

- 가. 현장실습 신청기간 중 [서식2.현장실습 참여신청서] 및 기타 필요 서류 제출
- 현장실습 참여신청서 상 지도교수 및 학과장의 사전허가 필요
  - 기타 필요서류
    - (학생) 전일제 학생 확인 서류(4대보험 가입확인서 등)
    - (학과) [서식1.현장실습 협약서] 또는 실습기관의 동의서
    - (실습기관) [서식3. 현장실습 운영계획서]
- 나. 서류 제출처 : 소속학과 사무실

## IV 근무시간

- 가. 근무시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 함
- 나. 현장실습 중 필요한 경우에 한하여 실습기관이 현장실습생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없음. 다만, 교육목적을 위해 불가피한 경우 현장실습생과 협의하여 야간에 운영할 수 있음
- 다. 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 휴일이 보장되어야 하고, 실습기간이 1개월 이상인 경우 현장실습생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있음

## V 현장실습 교과목 개설 및 수강신청

### 1. 현장실습 교과목 개설

- 가. 현장실습 교과목은 학과별로 교육과정에 편성되어 있는 교과목에 한하여 개설할 수 있음
- 나. 현장실습 교과목을 교육과정에 편성은 대학원 교육과정 개편절차에 준하여 진행함
- 교과목은 전공학점으로 할 수 있음
  - 교과목에 학점을 부여하기 위한 **최소근무시간은 3학점을 기준으로 총 160시간 이상\***으로 하고, 근무시간에 따라 다음의 예시와 같이 학점을 조정할 수 있음
- \* 예시) 1학점 :  $(1\text{학점}/3\text{학점}) \times 160\text{시간 이상}$   
2학점 :  $(2\text{학점}/3\text{학점}) \times 160\text{시간 이상}$

## 2. 현장실습 교과목 수강신청

- 가. 현장실습 참여 신청을 한 학생은 학점으로 인정 받고자 하는 정규학기의 수강신청기간에 수강신청 가능
- 나. 학기별 최대 수강 가능 학점(12학점)을 초과하지 않는 범위 내에서 수강신청이 가능함
- 다. 현장실습 교과목은 재학 중 통산하여 **6학점** 이내에서 수강 및 학점인정이 가능함

# VI 성적평가 및 학점인정

---

## 1. 성적평가

- 가. 현장실습 교과목 이수성적은 “**P/F**”로 부여
- 나. 현장실습 교과목 담당교수는 다음의 제출서류에 근거하여 학점으로 인정받는 학기말 성적제출 기간에 현장실습 교과목에 성적 부여
  - (학생) [서식4. 현장실습 종합보고서]
  - (실습기관) [서식5. 현장실습 평가서], [서식6. 현장실습 출근부]
- 다. 다음의 사유에 해당하는 자에 대한 성적은 “F”로 처리
  - 총 실습기간의 1/4 초과 결근자
  - 학생의 신분을 벗어난 행위로 본교의 명예를 심각하게 훼손한 자

## 2. 학점인정

- 현장실습 기간별 학점 인정학기

현장실습 기간	학점 인정학기
동계방학 ~ 1학기	1학기
하계방학 ~ 2학기	2학기

## [서식1.]

# 현장실습 협약서 (예 시)

**제1조(목적)** 이 협약서는 참여기업인 \_\_\_\_\_ 회사 (이하 "갑" 이라 한다)와 아주대학교(이하 "을"이라 한다)가 상호 간의 현장실습 운영에 필요한 사항을 정하며 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

## 제2조(교육기간 및 장소)

1. 현장실습 교육(이하 "교육"이라 한다) 기간은 yy-mm-dd\_부터 yy-mm-dd\_까지 1일에 8시간, 1주간에 40시간을 원칙으로 하며, 교육 장소는 "실습기관"의 현장 시설을 이용하되 사전에 상호협의 한다.
2. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다. 다만, 교육목적을 위해 불가피한 경우 학생과 협의하여 야간에 운영할 수 있다.
3. 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 휴일이 보장되어야 하고, 실습기간이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있다.

**제3조(교육 방법 및 내용)** 교육은 "갑"과 "을"이 협의하여 작성한 현장실습 수행계획에 따라 실시한다.

## 제4조(참여기업의 의무)

1. 현장실습은 현장실습 운영계획에 따라 실시하며, "갑"은 현장실습 운영 중 "갑"의 사정으로 실습내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 "을"에게 통보하고 "을"의 동의하에 변경하여야 한다.
2. "갑"은 현장실습의 효율적 운영과 실습생의 교육 및 지도를 위해 실습책임자를 지정하여 운영하며, "을"이 제공한 평가기준에 따라 실습생을 평가하여 평가결과를 실습종료 후 제출한다.

**제5조(대학의 의무)** "을"은 현장실습이 활성화 될 수 있도록 적극적인 안내 및 홍보를 실시하며, 실습생에게 정규학점을 부여하여 참여도를 높인다.

**제6조(실습생의 의무)** 실습생은 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 실습기간 동안 주어진 과제를 성실하고 근면하게 수행하며, 사규 등 제반수칙을 준수한다.
2. 실습을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의한다.
3. 실습 중 알게 된 "갑"의 기밀정보를 누설하지 아니한다.

**제7조(실습생 복리후생)** "갑"은 "을"에게 식당, 휴게실 등의 복리후생시설을 이용할 수 있도록 편의를 제공한다.

**제8조(실습지원비)** "갑"은 실습생에게 숙식비, 교통비, 실습보조금 등의 실습지원비를 별도로 정하여 지원할 수 있으며, 지원할 경우 "을"과 협의하여 지급한다.

**제9조(교육의 평가)** "갑"은 "을"이 정한 기준에 따라 실습생의 교육 및 출근 상황 등에 대한 실습기관 평가서를 교육 종료 즉시 "을"에 제출하며 "을"은 기준에 따라 학점을 부여한다.

**제10조(제경비 지원)** 교육기간 동안 발생하는 제경비는 "갑"과 실습생의 부담을 원칙으로 한다.

**제11조(안전·보건상 조치 및 재해보험)** "을"은 실습생의 산업재해를 예방하기 위하여 안전·보건 교육 및 필요한 안전상의 조치를 하여야 하며, 실습생의 산업재해 상해보험에 가입해야 한다.

## 제12조(협약의 효력 및 기간)

1. 본 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생하며, 실습기간동안만 효력을 갖는다.
2. 본 협약은 "갑" 또는 "을" 중 이의를 제기하지 않을 경우 자동 갱신되는 것으로 하되, 차회 현장실습 참여에 의무를 가지지 않는다.

3. “갑”과 “을” 은 현장실습이 진행되는 동안 부득이하게 해당협약을 해지해야 할 경우 해지일 10일전 까지 3자에게 통보해야 한다.

**제13조(기타)** 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대하여는 직업교육 훈련법, 근로기준법, “갑” 의 취업 규칙 등을 준용하며, 협의하여 별도로 정한다.

201 년 월 일

참여기업	참여대학
주 소 : 사업자등록번호 :	주소 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 206 아주대학교
회사명 :	대학명 : 아주대학교 ○○대학 또는 ○○학과
대 표 : 기관장 또는 부서장 (서명 또는 인)	성 명 : 학장 또는 학과장 (서명 또는 인)

[서식2.]

**현장실습 참여 신청서(학생)**

1. 인적사항					
학위과정	과정	학과	학과	전공	
학번		성명		학년도/학기	
생년월일		전화번호		E-mail	
주소					

2. 이력사항	
학점	이수학점(전공:    학점, 연구:    학점) 평점 _____ / 4.5점
외국어성적	TOEFL : _____ / TOEIC : _____ / TEPS : _____ / OPIc : Level _____ TOEIC Speaking : Level _____ , Score _____ / 기타(        ) : _____
자격증	1. _____ 2. _____ 3. _____
기타경력	

3. 실습기관	
실습기관	(기관명) _____ (주소) _____
실습분야	
현장실습 기간	_____ ~ _____ ( 주)

위와 같이 현장실습을 신청하며, 상기 기재내용이 사실임을 확인합니다.

지도교수 : \_\_\_\_\_ (인)

학과장 : \_\_\_\_\_ (인)

년    월    일

신청자 : \_\_\_\_\_ (인)

[서식3.]

**현장실습 운영계획서(실습기관)**

실습 기관 담당자	성명		직위	
	부서		휴대폰	
	Office		FAX	
	E-mail			
1주	※사전에 주차별 실습 계획 및 내용을 명확히 작성하여 안내해 주시면 학생들이 실습을 준비하기 수월합니다.			
2주				
3주				
4주				
5주				
6주				
7주				
8주				

현장실습생 관리자

기업명 :

직 위 :

성 명 :

(인)

[서식4.]

**현장실습 종합보고서(학생)**

학위과정	과정	학과	학과	전공	
학번		성명		학년도/학기	
생년월일		전화		E-mail	

주차별 보고서	
1주차	
2주차	
3주차	
4주차	
5주차	
6주차	

종합 보고서	
<b>현장실습 기업체소개</b>	
	※ 사업개요, 업종, 주요제품 소개, 기업 특징 등
<b>현장실습 업무소개</b>	
	※ 일별 또는 주별로 구분하여 수행업무를 상세히 기술

<p><b>현장실습 소감</b></p>	
<p><b>현장실습 결과의 학업활용계획 (향후 진로계획)</b></p>	<p>※ 현장실습을 통해 느낀 점 기술</p>
<p><b>현장실습 프로그램 개선 또는 효과 극대화 방안</b></p>	<p>※ 현장실습을 통해 얻은 경험을 학업에 있어 어떻게 연관시켜 활용할 것인지 기술</p> <p>※ 현장실습 동안 보완하거나 적극적으로 활용함으로써 더욱 도움이 되었거나 도움이 될 것으로 생각되는 활동이나 개선사항에 대해서 기술</p>

년 월 일

성 명 : \_\_\_\_\_ (인)



