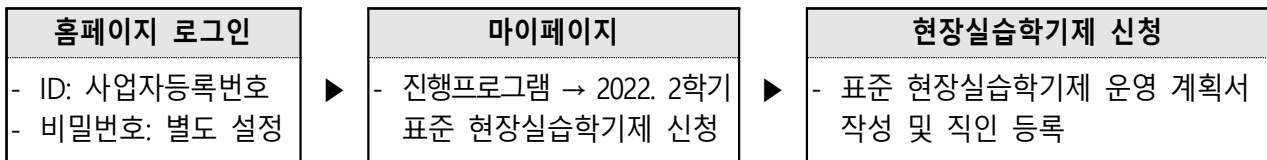


1. 개 요

- 가. 사 업 명: 2022학년도 2학기 표준 현장실습학기제
- 나. 실습기간: 2022. 9. 1.(목) ~ 12. 21.(수)
 - 기간 내 1개월, 2개월, 3개월 이상 실습 진행
- 다. 실습시간: 1주간 5일, 일 8시간(휴게시간 제외) 기준으로 운영
- 라. 기업 신청기간: 2022. 7. 27.(수) ~ 8. 19.(금)
- 마. 참여대상

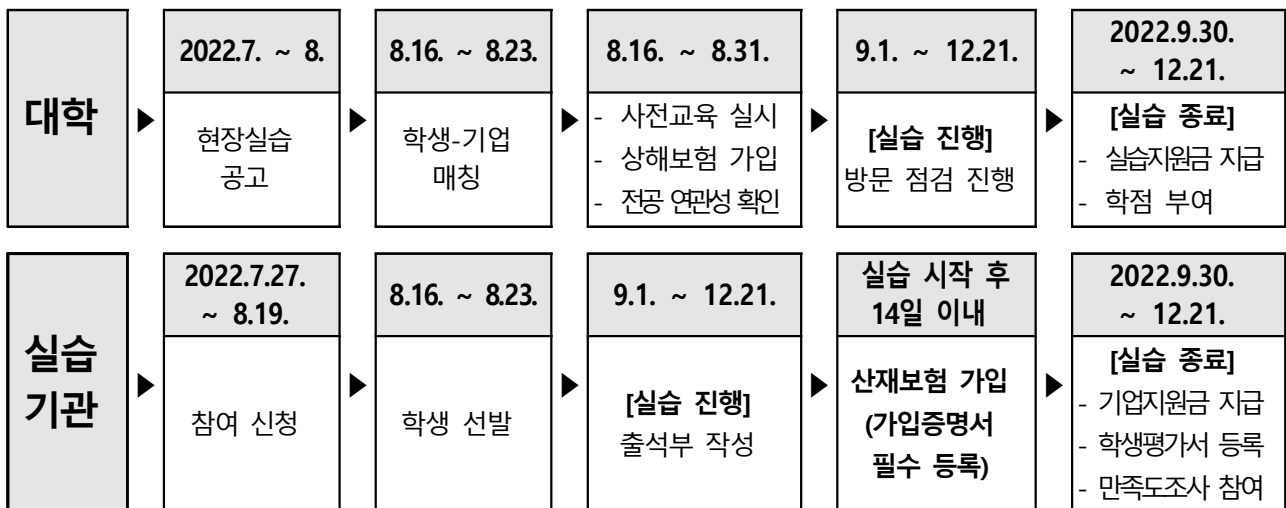
구 분	학 생	실습기관
참여 대상	제주대학교 재학생	제주대학교 가족회사, 도내·외 기업체, 연구소, 기관 등
※ 실습 운영 및 실습지원금 지급 관리 - LINC3.0사업단: LINC3.0사업 참여학과 재학생 - (본부)현장실습지원센터: LINC3.0사업 비참여학과 재학생		

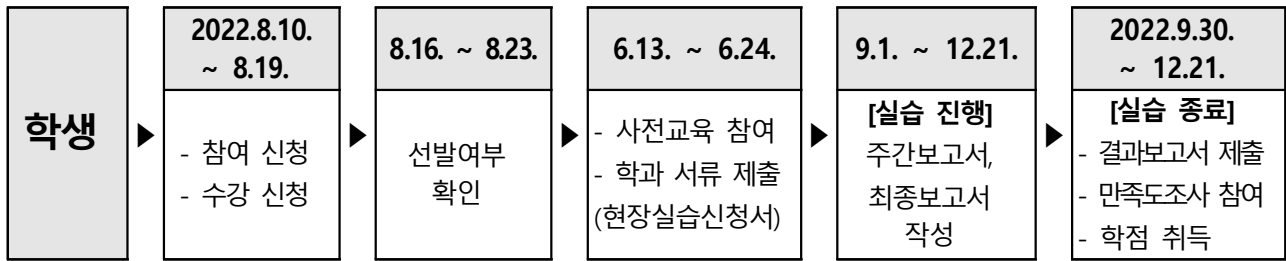
바. 참여방법: 제주대 현장실습지원센터 홈페이지(<http://intern.jejunu.ac.kr>) 온라인 신청



2. 2022학년도 2학기 표준 현장실습학기제 운영 내용

가. 운영절차





나. 운영 일정

구 분	추진기간	주요내용
<실습기관> 현장실습학기제 참여 신청	2022. 7. 27.(수) ~ 8. 19.(금)	- 현장실습지원센터 홈페이지(http://intern.jejunu.ac.kr) - 회원 가입 및 표준 현장실습학기제 운영계획서 작성 ※ 학생 실습 신청이 8. 10.(수) 시작됩니다. 기업 정보를 확인하고 신청할 수 있도록 사전 등록 바랍니다.
<참여학생> 현장실습학기제 참여 신청	2022. 8. 10.(수) ~ 8. 19.(금)	[1차 신청 기간] 1. 하영드리미 신청(현장실습 교과목 수강신청) 2. 현장실습지원센터 홈페이지 신청(이력서 등록 및 기업 선택)
	2022. 9. 1.(목) ~ 9. 21.(수)	[2차 신청 기간] ※ 2학기 복학 신청자 대상 추가 기간 운영
실습기관-참여학생 매칭	2022. 8. 16.(화) ~ 8. 23.(화)	- 실습생 선발 및 실습기관, 실습기간 확정 ※ 2차 기간 신청학생의 경우 별도의 매칭기간 운영 ※ 학생 전공과 관련된 실무 실습 과정으로 운영되어야 함
참여학생 명단 (매칭명단) 안내	2022. 8. 24.(수) ~ 8. 31.(수)	- 참여학생 소속 학과에 안내 · 전공 일치 여부 확인
오리엔테이션	2022. 8. 16.(화) ~ 9. 21.(수)	- 참여 학생 기본소양 교육 및 행정사항 안내 - 직장 내 성희롱 예방 및 대처요령 교육 - 안전교육 및 학생 권익보호를 위한 안내
사전 직무교육	2022. 8. 29.(월) ~ 8. 31.(수)	- 현장실습 사전 직무교육 운영 - 실무 활용 교육 실시
현장실습학기제 진행	2022. 9. 1.(목) ~ 12. 21.(수)	- 대학-기업-학생 간 3자 협약 진행(실습 시작 전까지) - 상해보험(대학), 산재보험(기업) 가입 - 최종 협의 된 실습기간에 따라 실습 진행 (1개월 or 2개월 or 3개월 이상 실습 진행) ※ 실습 진행 시 작성 서류(http://intern.jejunu.ac.kr 등록) · 실습기관: 산재보험 확인서 등록 및 출석부, 학생평가서 작성 · 참여학생: 주간보고서, 중간점검서, 최종보고서 작성
현장 방문지도	2022. 9. 1.(목) ~ 12. 21.(수)	- 현장실습생 현장지도 - 실습생 및 실습기관 애로사항 확인 및 취업 연계
만족도 조사	2022. 9. 26.(월) ~ 12. 21.(수)	- 참여학생 및 참여기업 실습 만족도조사 실시

구 분	추진기간	주요내용
실습종료	2022. 9. 30.(금) ~ 12. 21.(수)	- 실습생 학점 취득 - 실습지원금 지원

※ 상기 일정은 상황에 따라 변경 가능함

3. 현장실습 실습지원금 지원

가. 실습지원비 지급 내용: 【대학생 현장실습학기제 운영규정(교육부고시)】에 따름

지급처	지급 금액	내 용
실습기업 (기업→학생)	1,914,440원 이상 (1개월 기준)	<ul style="list-style-type: none"> • 월 환산액 기준 최저임금액 이상으로 학생에게 지급 • 지급방법: 학생에게 직접 지급 → 1개월 단위로 지급하며, 월 단위로 편성되지 않는 잔여일은 주급 기준 일할 계산하여 지급 (최소 87,940원/일) ※ 비영리법인·단체 및 공공기관 중 대학에서 지원되는 실습비 수령이 불가능한 경우 실습지원비는 최저임금의 75% 이상(교육시간 25%기준)의 금액을 지급함 ※ 회계처리: 실습지원비는 소득신고 및 원천징수 대상이 아니므로 세금 제외 없이 학생에게 지급(단, 4대보험 가입 기업의 경우 근로소득 대상이며 세후 지급되는 금액에 대하여 학생에게 안내) ※ 금전으로 지급되지 않는 식사, 기숙사, 통근버스 등의 현물 지원사항은 실습지원비로 인정되지 않음
사업단 (대학→기업)	478,000원 (1개월 기준) *최저임금의 25%	<ul style="list-style-type: none"> • 최저임금액 이상 실습지원비를 학생에게 지급한 기업은 현장 실습 종료 후 대학으로 지원비를 요청 • 대학에서 최저임금의 25% 미만의 금액을 지원함 → 1개월 기준 478,000원, 월 단위로 편성되지 않은 잔여 일은 일할 21,900원 지원함
<p>※ 실습기관의 사정으로 현장실습을 중단/취소하거나 기타 재난 상황, 교육과정 운영에 따른 실습 일정 변경으로 실습기간이 조정되는 경우에는 학생의 현장실습 교육과정 이수에 문제가 발생하지 않도록 필요한 조치를 취하며, 실습지원비를 일할 계산하여 지원함</p> <p>- 그 외 아래의 경우 실습지원비는 일할 계산하여 지급</p> <p>① 취업 또는 상해 등으로 실습 조기 종료</p> <p>② 3개월 이상의 현장실습의 경우, 월 단위로 편성되지 않은 잔여 날의 수(기간)</p> <p>③ (공)휴일 등 휴무일로 인한 최소 출석일수 미달의 경우 연장 운영하며, 연장 기간에 대한 지원금</p>		
<p>※ 2022년 최저시급 : 9,160원 / 2022년 최저임금(월 209시간, 고시기준) : 1,914,440원</p>		

나. 사업단 현장실습학기제 지원 내용

구 분	지원내용	비고
실습기관 실습비	- 1개월 기준: 478,000원 - 월 단위로 편성되지 않은 잔여 날의 수(기간)에 대하여는 일할 (21,900원/일) 계산하여 지급(주 5일 기준, 휴일 포함 지급)	사업단기준

구 분		지원내용	비고
도외 기업 참여 학생	숙박비	- 10,000원/1일 × 실습기간(주 7일 기준, 휴일·주말 포함) * 당일 출퇴근이 불가능한 경우에 한하여 지원되며, 거주하지 않은 일자리는 지원 불가함	사업단기준
	교통비	- 실습 참여학생 왕복 항공료 외 교통비 지원 - 150,000원 이내 실비 지원	
※ 결석 일자리는 실습비 및 도외 실습생 숙박비 지원에서 감액 처리됨			

다. 사업단 실습지원금 지원 안내

- 1) 지원 대상: 최저임금(월환산액 기준) 이상으로 실습지원비를 학생에게 지급한 실습기관
- 2) 신청 방법: 실습 종료 후 2주일 내 신청 서류 이메일(rod1728@nate.com) 제출
- 3) 신청 서류: [붙임4]의 지원금 신청서, 기업 통장사본, 지급 증빙서류, 실습생 출석부 및 주간보고서 각 1부
- 4) 지원 금액: 1개월 기준 478,000원, 월 단위로 편성되지 않는 잔여 날의 수(기간)에 대하여 일할(21,900원) 계산하여 지급(주 5일 기준, 휴일 포함 지급)
- 5) 지급 기간: 신청서 제출일로부터 2주 내외 소요되어 신청 계좌로 입금

4. 현장실습학기제 참여에 따른 유의사항

가. 참여대상별 의무사항

구분	의무사항
실습기관	- 현장실습생 산재보험 가입 및 증명서(취득자 명부) 현장실습 홈페이지 등록 ① 발급처: 고용·산재 토탈서비스→증명원신청/발급→고용산재보험 사업자 취득자명부신청 ② 등록처: 제주대 현장실습지원센터 홈페이지(http://intern.jejunu.ac.kr) ③ 등록기간: 실습 시작일 이후 14일 이내
	- 현장실습 참여학생에게 실습지원비 지급 의무화 → 최저임금(월환산액 기준) 이상으로 실습지원비를 학생에게 지급하며, 실습 종료 후 대학으로 신청 시 최저임금(월환산액 기준) 25% 미만 금액을 지원함
	- 직무관련 교육시간(사전 교육, 과정 및 결과에 대한 점검, 지도 등) 비율은 10~25% 이하로 운영함 - 기본사항 안내 및 안전 교육, 인권 보호 - 현장실습 참여 학생 관리 및 학생 출석부 등록, 학생평가서 작성 - 실습생의 적합한 부서 배치 및 실무 교육
학생	- 실습기관의 내규 및 안전관리 규정을 준수 - 실습을 통하여 알게 된 실습기관의 기밀을 누설하지 아니함 - 현장실습 도중 사고가 발생하였을 경우 즉시 현장실습지원센터로 연락함 - 실습 진행에 대한 주간보고서, 중간점검서, 최종보고서를 작성 - 현장실습이 완료되었을 때 최종보고서, 주간보고서, 출석부를 실습 종료 7일 이내 소속 지도교수에게 제출

나. 현장실습 운영 원칙

구분	내 용
실습기관 요건	<ul style="list-style-type: none"> - 현장실습학기제 취지와 목적에 부합하는 운영계획을 갖추고 있어야 한다. - 학생의 보건·위생 및 안전을 보장할 수 있는 기관이어야 한다. - 현장실습학기제에 필요한 시설·설비·물품 등을 갖추고 제공할 수 있어야 한다. - 학생의 전공지식 및 실무능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 직무수행 기회 부여 및 관련된 교육, 지도가 가능해야 한다. - 운영 및 학생 지도·관리를 담당하는 현장교육담당자를 배치해야 한다.
현장실습 운영 원칙	<p>[현장실습학기제 운영 기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1주간 5일을 기준으로 연속적으로 운영하며 최소 1개월 이상으로 편성하여 운영한다. - 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영하며, 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영한다. <hr/> <p>[전공분야 실무실습 진행]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 실습 참여학생의 전공분야와 관련된 실습기관에서 실무실습을 진행하여야 하며, 전공 관련성 여부는 학과(또는 지도교수)의 승인에 따른다. <hr/> <p>[출석 관리 기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공휴일, 만근휴일 및 실습기관의 사정 등에 의해 현장실습학기제 미실시 일정을 확인하여, 실제 학생이 출석하여 실습이 실시된 일자로 출석관리를 한다. - 현장실습학기제가 실시된 일자는 출석(지각 포함), 출석일자에 학생이 나오지 않은 경우 결석, (공)휴일 및 실습기관의 휴무일 등은 휴일로 관리 한다. <hr/> <p>[실습생 휴일 보장] (출석 인정 불가)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 실습기간 1주일 기준 1일의 휴일과 1개월 이상의 경우 1일의 휴일이 보장되어야 한다. - 현장실습학기제 기간 중 다음 각 호에 해당하는 사항이 발생할 경우 해당 사항에 대한 소요 일수를 추가적인 유급휴일로 보장한다. (증빙서류 제출 필요) <p>① 예비군 훈련 등의 공적 의무 수행일 ② 질병, 상해 등으로 입한 입원일 등 ③ 본인 및 직계존비속의 결혼, 사망(3일) 등의 경조사일</p>

5. 코로나19에 따른 현장실습 업무 조치

가. 재택현장실습 진행

- 1) 재택현장실습은 원칙적으로 불가하나 국가 재난 상황으로 실습기관이 재택근무로 전환할 경우, 해당학기 실습기간의 1/4 이하에 해당하는 기간 동안 실시 가능
- 2) 재택실습 실시 시 실습기관은 재택현장실습을 학교에 요청하고 구체적인 운영 및 학생 관리방법(재택현장실습 신청서)을 학교에 제출해야 하며, 학생들은 재택실습에 따른 별도의 재택현장실습 보고서를 제출해야 함

나. 비대면 방문점검 가능

- 대학(교원, 현장실습지원센터, 전담부서 등)에서는 전염병 감염 및 확산 예방을 위하여 방문지도/점검을 원격으로 실시 가능함

6. 문의

- 제주대학교 LINC3.0사업단 취업지원센터 현장실습지원팀: 064-754-3125, 4418