

2022학년도 1학기 학기제 백마인턴십 운영 안내

□ 운영일정

구분	기간		내용	담당
기업 참여신청	2022. 1. 3.(월) ~ 1. 10.(월)		이메일 신청	실습기관
학생 참여신청	2022. 1. 12.(수) ~ 1. 18.(화)		통합정보시스템 신청	학생
학생 선발	2022. 1. 20.(목) ~ 1. 27.(목)		실습기관에서 학생 직접 선발	실습기관
이수지원서 제출	선발즉시 ~ 2022. 2. 11.(금)		선발 즉시 소속학과 사무실에 제출	학생
선발확정 및 보고	~ 2022. 2. 15.(화)		인재개발원으로 이수지원서 공문 제출	단과대학
수강 신청	2022. 2. 17.(목)		선발자에 한하여 일괄 수강 신청	인재개발원
보험 가입	2022. 2. 17.(목)		상해보험 가입	인재개발원
시스템 연동	2022. 2. 17.(목)		스마트지원시스템 연동	인재개발원
사전교육	2022. 2. 17.(목) ~ 2. 18.(금)		합격자 전원 필수 참여	인재개발원
등록금 납부	2022. 2. 22.(화) ~ 2. 25.(금)		2022학년도 재학기 등록금 납부방법에 따라 납부	학생
현장실습	2022. 3. 2.(수) ~ 6. 24.(금)		해당 기간 내 실습일수 75일 충족 必	학생 실습기관
중간점검	1차	2022. 4. 4.(월) ~ 4. 8.(금)	학생 및 실습기관 실습 현황 점검 (점검결과보고서 2022. 4. 14(목)까지 제출)	지도교수 인재개발원
	2차	2022. 5. 9.(월) ~ 5. 13.(금)	학생 및 실습기관 실습 현황 점검 (점검결과보고서 2022. 5. 19(목)까지 제출)	
보고서 및 설문조사 작성	~ 2022. 6. 24.(금)		일일·주간·최종보고서 및 설문조사 작성	학생
실습기관평가서 및 설문조사 작성	~ 2022. 6. 27.(월)		실습기관 담당자의 평가서·설문조사 작성	실습기관
성적평가	~ 2022. 6. 28.(화)		출퇴근·보고서 작성 현황, 점검결과보고서, 실습기관평가서를 종합적으로 고려하여 이수(P) 또는 미이수(F)로 평가	지도교수
성적평가서 제출	~ 2022. 6. 30.(목)		성적평가서 취합 후 인재개발원으로 공문 제출	단과대학
성적 입력	~ 2022. 7. 4.(월)		인재개발원에서 일괄 입력	인재개발원
성적 발표	~ 2022. 7. 11.(월)		2022학년도 1학기 성적발표	학사지원과

※ 상기 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

1

추진근거

- ☐ 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시 제2021-33호)
- ☐ 「충남대학교 학사운영규정」 제65조, 제66조, 제69조
- ☐ 「충남대학교 현장실습 운영지침」

2

추진개요

- ☐ 백마인턴십: 충남대학교와 사회의 각 기업(관)이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생에게 실무교육 및 실습을 실시하는 산학협력 교육과정
- ☐ 실습기간: 2022. 3. 2.(수) ~ 6. 24.(금)
- ☐ 참여대상
 - 학생: 2022학년도 1학기 재학(예정)자 중 4학기 이상 이수자
 - 기업(관): 「중소기업기본법」 및 동법 시행령에 의거 적법하게 설립된 상시근로자 5인 이상 기업
- ☐ 교과과정

교과목명	인정학점	이수구분	비고
백마인턴십Ⅱ	18학점	일반선택	백마인턴십은 최대24학점까지 이수 가능

※ 백마인턴십의 전공학점 인정 여부는 학과로 사전 문의

☐ 운영방안

- 운영기준: 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 개정에 따른 운영 유형 세분화

유형	구성	실습지원비(월 기준)
표준 현장실습학기제	직무 관련 교육 25% + 직무수행 실습 75%	1,435,830원 이상
자율 현장실습학기제	직무 관련 교육 40% + 직무수행 실습 60%	1,148,664원 이상

- 실습일수: 실제 **실습일이 75일이** 되도록 실습 수행

※ 실습일수 미충족시 학생 학점 이수 불가

- 실습시간: 1일 8시간, 1주 5일(월~금) 40시간 이내에서 연속적으로 운영
- 실습장소: 실습기업(관) 사업장 내

□ 학생: 2022학년도 1학기 재학(예정)자 중 4학기 이상 이수자

- ※ 신청일 기준 기업(관)에 채용되어 있는 자는 참여 불가
- ※ 편입생의 경우 본교에서 1학기 이상 이수한 자에 한하여 참여 가능
- ※ 충남대학교 학사운영규정 제66조 제2항에 위배되지 않아야 함

<충남대학교 학사운영규정>

제66조(수강신청 및 학점인정 등)

② 사회체험활동의 학점인정은 총 36학점 이내로 한다. 이 경우에 백마인턴십은 24학점을, 해외 체험활동은 36학점을, 학교기업은 30학점을, 창업(현장)실습은 23학점을 각각 초과할 수 없다.

□ 실습기관

- 「중소기업기본법」 및 동법 시행령에 의거 적법하게 설립된 상시근로자 5인 이상 기업
- 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 5인 미만 벤처기업*
 - * 중소기업벤처기업 벤처확인시스템(www.smes.go.kr/venturein) 공시 기준
- 국가 및 지방자치단체 또는 국가나 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 시험장 및 연구소
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의거 지정된 공공기관 및 대통령령이 정하는 준정부기관 및 공기업
- 법령에 의거 설립된 경제단체 및 사업주단체(비영리법인), 기타 비영리법인 및 특수공법인
- 초·중등교육법 및 고등교육법에 의거 설립된 학교 및 유아원(유치원 포함)
 - ※ 단, 학교기업, 창업보육센터 내 입주기업 및 대학교의 부속기관(연구실, 연구소, 센터, 행정기관 등으로 별도 법인)에 해당하는 경우는 실습기관으로 인정
- 영유아보육법에 의거 설치한 어린이집 및 보육시설

참여 불가

① 실습기관 내에서 실습이 진행되지 않는 경우

- ※ 프로젝트성 과제를 수행하며 학내 동아리방, 강의실에서 실습을 진행하는 경우

② 소비, 향락업체, 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역업체 등

- ※ 청소년보호법, 「공중위생관리법」, 「풍속영업의 규제에 관한 법률」, 「사행행위 등 규제 및 처벌 특례법」이 정하는 업종(노래연습장업, 단란주점, 비디오물 감상실업, 이용업, 무도장업, 사행행위영업, 대여업 등)

③ 계절적, 일시적 인력 수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매업체, 보험 회사(외근 영업직) 등

- ※ 계절적 농수산물 가공기업, 특수일(명절 등)을 대상으로 한 선물 포장 기업 등

④ 4대보험 체납, 노사분규 및 상습 임금체불 등으로 실습이 불가한 사업장

4

참여방법

□ 학생

구분	방법	유의사항
신청	<ul style="list-style-type: none"> ■ [통합정보시스템] 접속 → [인턴십 신청] 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청 전 지도교수와 심층상담 권장 ■ 인재개발원 홈페이지(현장실습지원센터)에서 실습기관 정보 사전 확인 필수
	<ul style="list-style-type: none"> ■ [신규] → [신청 상세내역] 작성 → [저장] <ul style="list-style-type: none"> - 이력서 및 자기소개서(첨부1) - 개인정보활용동의서(첨부2) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 파일명: 성명_이력서 / 성명_동의서 ■ 파일형식: PDF ■ 마감 전 신청취소 및 재신청 가능(불이익 없음)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기관 신청 및 협약서 [동의] 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 실습기간, 실습지원비 등 제반 정보 반드시 확인 - <u>미숙지로 인한 불이익은 본인 책임에 있음</u> ■ 선발 확정 후 취소 불가
선발	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합격자는 소속학과 사무실에 서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 이수지원서(첨부3) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선발 기간 동안 선발결과 수시 확인 - 통합정보시스템 (인턴십신청-신청내역)에서 선발 결과 확인(대기중 → 합격 또는 불합격)

□ 실습기관

구분	방법	유의사항
신청	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 백마인턴십 운영계획서(첨부4) - 백마인턴십 운영/지도계획(첨부5) - 백마인턴십 협약서(첨부6) - (신규 참여) 사전 서면점검서(첨부7) - (신규 참여) 사업자등록증 사본 ■ 이메일(its114@cnu.ac.kr) 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 실습기간 임의 변경 불가 ■ 운영계획서에 기재된 정보는 지원자에게 제공되므로 정확한 정보 작성 요망 ■ 실습기간 내 학생 실제출근일 75일 반드시 충족
선발	<ul style="list-style-type: none"> ■ [통합정보시스템] 설치 <ul style="list-style-type: none"> - http://cnuis.cnu.ac.kr/cnu_browser.jsp ■ 지원자 이력서 및 자기소개서 검토 - 면접 심사는 학생과 일정 협의 후 별도 진행 ■ [통합정보시스템] 접속 → [선발처리] ■ 합격 여부 및 출근 관련 공지사항 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불합격자 개인정보 포함 문서는 선발 즉시 파기 - 백마인턴십 선발 목적 외 지원자 개인정보 이용 사례(인턴, 아르바이트 제의 등)가 발생하지 않도록 유의

5

보험 및 실습지원비

- **상해보험(현장실습보험):** 선발 학생에 한하여 본교에서 가입
- **산재보험:** 선발 학생에 한하여 **실습기관에서 가입 및 증빙서류 제출**
 - 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위」 개정(고용노동부 고시 제2018-69호)에 따라 대학 교육과정 현장실습생도 근로자로 의제하여 산업재해보상보험법 당연 적용 대상
 - 산재보험법 제123조(현장실습생 특례 적용) 규정의 의미
 - 현장실습생은 근로자가 아니므로 4대보험 가입 의무가 발생하지 않음
 - 현장실습생도 근로자와 동일하게 업무상 재해 위험에 노출됨을 고려하여 노동관계 및 사회보장 법령 중 생명·안전과 직결되는 산재보험법에 한해서 현장실습생을 근로자로 의제하여 산재보험 가입 의무 부여
 - 산재보험을 제외한 4대보험 가입 및 타 노동관계 법령 준수 의무는 발생하지 않음

□ 실습지원비

- 실습기관별 유형 선택 후 해당되는 실습지원비 지급

유형	구성	실습지원비(월 기준)
표준 현장실습학기제	직무 관련 교육 25% + 직무수행 실습 75%	1,435,830원 이상
자율 현장실습학기제	직무 관련 교육 40% + 직무수행 실습 60%	1,148,664원 이상

※ 월 단위 실습지원비(표준) 산식 예시

- 당해 연도 시간급 최저임금액×월 단위 실습시간 수×직무수행 실습시간 비율=9,160원×48시간×0.75
- 월 단위 실습시간 수=(주 단위 실습시간 수÷7)×(365÷12) 값의 소수점 이하 올림=(48÷7)×(365÷12)
- * 주 단위 실습시간 수=(일 실습시간 수×주 실습일수+1주 1일의 유급휴일 실습시간 수)=8시간×5일+8시간
- 직무수행 실습기간 비율=(1-직무 관련 교육 시간 비율)=1-0.25

- 지급방법: 매월 학생 개인 계좌로 지급

- 참고사항

- 실습지원비 조정이 필요한 경우, 인재개발원과 사전 협의 필수

- 「대학생 현장실습학기제 운영규정」에 의거 실습기관은 학생에게 실습지원비 지급 원칙

<대학생 현장실습학기제 운영규정>

제3장 표준 현장실습학기제

제22조(실습지원비) ① 산학협력법 제11조의3에 따라 실습기관은 표준 현장실습학기제 참여학생의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 실습지원비를 지급하여야 한다.

② 실습지원비는 학생에게 직접 금전으로 제공되는 지원금으로, 현물(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 제공되는 경우는 실습지원비에 포함하지 않으며, 학교를 통한 장학금 형태로 학생에게 지급하여서는 안 된다.

□ 직무 관련 교육시간

- 실습기관은 반드시 실습에 필요한 사전 교육(실습 수행 계획, 안전, 보안 등), 수행과정 및 결과 점검, 지도 등의 직무 관련 교육시간을 배정하여 운영

※ 직무 관련 교육시간은 운영/지도계획(첨부5)에 기재되어야 하며, 실습 중 업무 관련 멘토링 및 업무수행 관련 피드백 등도 포함 가능

○ 구성

- 표준 현장실습학기제: 전체 실습기간의 25% ※ 540시간×25%=135시간
- 자율 현장실습학기제: 전체 실습기간의 40% ※ 540시간×40%=216시간

6 추진 세부내용

□ 실습시간 및 장소

- 실습시간: 1일 8시간, 1주 5일(월~금) 40시간 이내에서 연속적으로 운영

- 실습장소: 실습기관 내 사업장 내

○ 유의사항

- 법정공휴일 및 1일 1시간 이상의 휴게시간 보장
- 휴일 및 야간 현장실습(오후 10시 ~ 이튿날 오전 6시) 금지
- 실습 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간 한도로 실습시간 연장 가능
 - ※ 연장·야간 실습시간에 대한 실습지원비=연장 실습시간 수×당해 연도 시간급 최저임금액×1.5
 - ※ 연장시간에 대해 대체 휴무 부여 불인정
- 실습기간이 1개월 이상인 경우, 1개월 만근 시 1일 휴일 활용 가능
 - ※ 학생은 실습기관과 사전 협의 후 휴일 활용

□ 현장실습 전

○ 학생선발: 실습기관에서 직접 선발

- (1차 인재개발원) 지원자격 및 서류 검토
- (2차 실습기관) 서류 및 면접전형
 - 통합정보시스템에서 이력서 및 자기소개서 열람·검토
 - ※ 면접 필요 시 선발 기간 내 학생과 일정 협의 후 별도 진행
 - 선발 확정 후 통합정보시스템에서 학생 선발 처리 및 합격 안내

○ 이수지원서

- 학생은 통합정보시스템(인턴십 신청-신청내역)에서 선발 결과 확인
- 합격자는 선발 즉시 이수지원서(첨부3) 작성 후 소속학과 사무실에 제출

○ 수강신청

- 기간: 2022. 2. 17.(목)
- 방법: 합격자에 한하여 인재개발원에서 일괄 신청
- 기타: 선발 확정 후 취소 불가
 - ※ 부득이한 경우 인재개발원 현장실습지원센터와 상담 후 승인된 자에 한하여 가능

○ 사전교육

- 기간: 2022. 2. 17.(목) ~ 2. 18.(금)
- 대상: 2022학년도 1학기 학기제 백마인턴십 합격자 전원
- 방법: 추후 안내 예정
 - ※ 사전교육 미이수자는 백마인턴십 참여 불가
- 내용: 비즈니스 매너, 실습기업 및 직무 분석, 안전·성희롱예방·정보보안 교육 등

○ 등록금 납부

- 기간: 2022. 2. 22.(화) ~ 2. 25.(금)
- 방법: 2022학년도 제1학기 등록금 납부방법과 동일

□ 현장실습 실시

○ 중간점검

- 기간

구분	점검기간	점검결과보고서 제출
1차	2022. 4. 4.(월) ~ 4. 8.(금)	2022. 4. 14.(목)까지
2차	2022. 5. 9.(월) ~ 5. 13.(금)	2022. 5. 19.(목)까지

- 대상: 2022학년도 1학기 학기제 백마인턴십 참여학생 및 실습기관

- 방법

- 지도교수 및 인재개발원 소속 교직원이 실습기관 현장점검 후 점검결과보고서 작성
- 현장방문 점검이 원칙이나, 부득이한 경우에 한하여 유선점검으로 대체 가능
- 내용: 운영 규정에 따른 내용 준수 여부, 출퇴근 일지 및 보고서 작성 현황, 건의사항 등
- 현장방문에 한하여 인재개발원에서 여비 지급

※ 출장 신청 시 반드시 출장지에 방문 기관명 작성 및 여비지급대상여부 [예] 체크

※ 여비지급대상자는 인재개발원으로 출장신청서, 여비정산신청서 등 증빙서류 제출

※ 「충남대학교 교원업적평가 시행지침 일부개정」 [교무과-3318(2019.03.19.)]관련, 제5장 산학협력 영역의 현장실습(인턴십) 지도 항목 산출방법 조정에 따라 출장 증빙서류 필수 제출(미제출시 교원업적평가 반영 불가)

[별 표4] 산학협력영역 평가기준표

평가항목		기준점수	최고점수	건당 항목점수 산출방법
산학협력 교육활동	현장실습(인턴십) 지도 ²⁾		50	- 지도학생 당 2 점 - 현장방문점검 당 5점

2) 현장실습은 기업(기관)과 연계하여 운영되고 학점이 부여되는 과정으로, 4주(160시간) 이상의 현장실습을 대상으로 한다. 강의 질을 위하여 학기당 5명으로 제한하며 현장실습의 지도교수로 참여한 증빙서류로 측정
※ 기업(기관)은 산업체, 정부기관, 지자체, 연구기관을 포함

- 여비지급

- 지급대상: 지도교수, 인재개발원 소속 교직원
- 지급기준: 「공무원 여비 규정」에 따름

□ 현장실습 종료

○ 성적평가

- 방법: 출퇴근 및 보고서 현황, 실습기관평가서, 점검결과보고서를 종합적으로 고려하여 지도교수가 P(Pass) 또는 F(Fail)로 평가 후 인재개발원에서 확정

- 절차

구분	제출서류	비고
학생	출퇴근 일지, 보고서(일일, 주간, 최종)	스마트지원시스템(cnujob.cnu.ac.kr)에서 작성
실습기관	실습기관평가서	
지도교수	점검결과보고서	
	성적평가서	이수(P) 또는 미이수(F)로 평가 후 단과대학
단과대학	-	성적평가서 취합 후 인재개발원 공문 제출
인재개발원	-	성적 확정 및 입력
학사지원과	-	성적 발표

○ 이수인증서

- 발급시기: 성적 발표 이후 발급 가능
- 발급방법: 본교 포털 인터넷증명서발급 또는 종합민원센터(대학본부 별관 1층)

□ 기타사항

○ 외부 사업 연계 지원금

- 「2022년 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업」은 주관기관인 대전광역시의 최종 사업 확정에 따라 본교 운영계획은 변동될 수 있으며, 사업 최종 확정 후 별도 재안내 예정

○ 재택실습

- 근거: 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제27조
- 국가재난 발생 시, 현장실습학기제 지속 운영 필요에 대한 실습기관의 요청이 있는 경우 실습기간(또는 일수)의 100분의 25이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 가능
- 재택실습 운영이 필요한 경우 반드시 인재개발원의 사전 승인 후 실습기관의 재택실습 운영계획 별도 제출

○ 학생휴가

- 「충남대학교 학생휴가규정」에 의거하여 아래에 해당되는 사유는 현장실습지원센터로 사전 보고 및 증빙서류 제출 시 성적평가를 위한 출석으로 인정
- ※ 실습기간 동안 개인사유(면접, 공모전, 학회 참여 등)에 의한 결근은 출근 인정 불가

구분		대상	일수	제출서류
결혼		본인	3	혼인신고서 또는 청첩장
		자녀	1	
출산		배우자	3	출생증명서
사망		배우자, 본인 및 배우자의 부모	5	사망진단서
		본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3	
		자녀와 그 자녀의 배우자	3	
		본인 및 배우자의 형제자매	3	
코로나19 백신	접종 당일	본인	접종에 필요한 시간만큼 공결	접종증명서*
	접종 다음날	본인	이상반응 발생 시 필요한 일수만큼 병가	진단서 또는 증빙서류

* 접종일자가 표기된 접종증명서, 네이버·카카오·COOV 등 접종증명 화면 캡처 가능

7 유의사항

- ☐ 백마인턴십은 **선발 이후 취소 및 기간 임의 변경 불가**하므로 신중하게 신청
 - ※ 임의 취소 시 추후 인재개발원 사업 참여 제한
- ☐ 실습기간 중 실습시간과 중복된 시간의 교내·외 수업, 교육 프로그램(취·창업 캠프, 해외 자원봉사 등) 참여 불가
 - ※ 실습이 진행되지 않는 주말 및 평일 실습시간 이후에는 참여 가능
- ☐ 실습기간 내 **실습일수 75일** 반드시 충족
 - ※ 실제 실습일수를 기준으로 하며, 학점 이수를 위해 반드시 충족되어야 함
 - ※ 법정공휴일, 학생 및 기업 휴가 등 실습이 진행되지 않은 일자는 실습일수에서 제외
- ☐ 실습기관에 의해 최종 선발된 학생만 참여 가능하며 **등록금 반드시 납부**
- ☐ 사전교육은 **필수 참여**이며, 미이수 시 백마인턴십 참여 불가
- ☐ 실습기관에서는 **적격자가 없을 경우 학생을 선발하지 않을 수 있음**
- ☐ 정부재정지원사업 지원 대상자는 지원금 지급을 위한 **제반 규정 및 일정 준수**
 - ※ 규정 위반 및 미준수시 지원금 지급 불가, 정부재정지원사업 중복 참여 불가