

2022년 하기 계절제 백마인턴십 안내

□ 운영일정

구분	기간	내용	비고
실 습 전	기업 신청	2022. 4. 20.(수) ~ 5. 4.(수)	이메일 및 통합정보시스템
	학생 신청	2022. 5. 7.(토) ~ 5. 15.(일)	통합정보시스템
	학생 선발	2022. 5. 17.(화) ~ 5. 25.(수)	실습기관의 프로세스에 따른 선발
	추가모집 및 선발	(신청) 2022. 5. 28.(토) ~ 5. 29.(일) (선발) 2022. 5. 31.(화) ~ 6. 7.(화)	미매칭 기관 대상 학생추가 모집 및 선발
	이수지원서 제출	선발즉시 ~ 2022. 6. 8.(수)	선발 즉시 소속학과 사무실에 제출
	수강료 납부	2022. 6. 8.(수) ~ 6. 9.(목)	인재개발원 수강료 계좌로 납부
	단과대학 승인	~ 2022. 6. 1.(수)	단과대학에서 이수지원서 취합확정 후 인재개발원으로 제출
	수강 신청	~ 2022. 6. 17.(금)	인재개발원에서 일괄 신청
	사전교육	2022. 6. 22.(수) ~ 6. 24.(금)	합격자 전원 참석 필수
실 습	현장실습 실시	(4주) 2022. 6. 27.(월) ~ 7. 22.(금)	실제 실습일 20일 충족 必
		(8주) 2022. 6. 27.(월) ~ 8. 23.(화)	실제 실습일 40일 충족 必 ※ 실습기관 하계휴무가 미포함된 기간으로 실습기관 하계휴무 발생 시 연장될 수 있음
	중간점검	2022. 7. 20.(수) ~ 7. 27.(수)	점검결과보고서 2022. 7. 29.(금)까지 등록
실 습 후	보고서 및 설문조사 작성	(4주) ~ 2022. 7. 22.(금) (8주) ~ 2022. 8. 23.(화)	보고서(일일주간최종) 및 설문조사 작성
	실습기관평가서 및 설문조사 작성	(4주) ~ 2022. 7. 25.(월) (8주) ~ 2022. 8. 23.(화)	실습기관 담당자의 실습평가서·설문조사 작성
	성적평가	(4주) ~ 2022. 7. 26.(화) (8주) ~ 2022. 8. 25.(목)	지도교수의 이수(P) 및 미이수(F)로 평가
	성적평가서 제출	(4주) ~ 2022. 7. 28.(목) (8주) ~ 2022. 8. 29.(월)	성적평가서 취합확정 후 인재개발원으로 제출
	성적 확정	(4주) ~ 2022. 7. 29.(금) (8주) ~ 2022. 8. 31.(수)	인재개발원에서 최종 확정 후 등록
	성적 발표	(4주) 2022. 8. 1.(월) (8주) 2022. 9. 1.(목)	대학

1 추진근거

- ☐ 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시 제2021-33호)
- ☐ 「충남대학교 학사운영규정」 및 「충남대학교 현장실습 운영지침」

2 추진개요

- ☐ (개요) 충남대학교와 사회의 기업(관)이 공동으로 산업체 현장에서 학생에게 실무교육 및 실습을 실시하는 산학협력 교육과정

☐ 교과과정

교과목명	학점	이수구분	실습기간
백마인턴십 Ⅲ-1, Ⅲ-2, Ⅲ-3, Ⅲ-4	3	일반선택	(4주) 2022. 6. 27.(월) ~ 7. 22.(금)
백마인턴십 I-1, I-2, I-3	6	일반선택	(8주) 2022. 6. 27.(월) ~ 8. 23.(화)

※ 백마인턴십 I (8주)는 실습기관의 하계휴무 발생 시 실습기간이 연장될 수 있음

☐ 실습유형

- 「대학생 현장실습학기제 운영규정」에 따른 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

3 참여대상

☐ (학생) 신청일 기준 3, 4학년 학부생

- 신청일 기준 기업(관)에 채용되어 있는 자는 참여 불가
- 편입생은 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, 해외체험활동은 36학점을, 학교기업은 30학점을, 창업(현장)실습은 23학점을 각각 초과할 수 없다.

□ 실습기관

- 「중소기업기본법」 및 동법 시행령에 의거 설립된 상시근로자 5인 이상 기업
- 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 5인 미만 벤처기업*
 - * 중소벤처기업 벤처확인시스템(www.smes.go.kr/venturein) 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)
 - ※ 학생이 소속된 대학 및 산학협력단은 실습기관에서 제외. 단, 대학 및 산학협력단과 다른 사업자등록번호의 학교기업, 센터, 연구소 등은 실습기관으로 인정
- 영유아보육법에 의거 설치한 어린이집 및 보육시설

참여 불가 실습기관

- ① **실습기관 내에서 실습이 진행되지 않는 경우**
 - ※ 프로젝트성 과제를 수행하며 학내 동아리방, 강의실에서 실습을 진행하는 경우
- ② 4대보험 체납 사업장
- ③ 「근로기준법」 제43조의2에 따라 체불사업주로 명단이 공개 중인 자가 운영하는 기업
- ④ 「산업안전보건법」 제9조의2에 따라 산업재해 발생건수 등 공표 명단에 포함된 기업으로 명단 공개 기준일로부터 1년이 지나지 않은 기업
- ⑤ 사업장내 성희롱 등의 사유로 사회적 물의를 야기한 사업장
- ⑥ 기타 현장실습학기제 취지와 목적, 여건에 부합하지 않는 경우 등
 - 소비, 향락업체, 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역업체 등
 - 계절적, 일시적 인력 수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매업체 등
 - 학생이 소속된 대학 및 산학협력단
 - 노사분규 중인 사업장 등 정상적인 실습이 어려운 사업장

4 운영기준 및 신청방법

□ 운영기준

- (운영방법) 2개 유형(표준·자율)으로 운영하며, 실습기관이 유형 선택

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

- (실습기간) 협약된 실습기간 동안 실습참여 필수
 - ※ 실습기간 내 성적평가를 위한 실습일수 4주(20일), 8주(40일) 충족 필수
 - ※ 실습일수 미충족 시 학점인정 불가(법정공휴일 및 기타 휴일은 실습일수에 미포함)
- (실습시간) 주 40시간(1일 8시간 기준) 이내에서 연속적으로 운영
- (실습장소) 실습기업(관) 사업장
- (산재보험) 선발 학생에 한하여 실습기관에서 산업재해보상보험 가입
 - ※ 대학에서 실습학생 대상 현장실습 상해보험 별도 가입
- (직무관련교육) 실습기관은 실습기간 내 직무 관련 교육시간을 필수 배정
 - ※ 직무 관련 교육시간은 운영/지도계획(첨부5)에 기재되어야 하며, 실습 중 업무 관련 멘토링 및 업무수행 관련 피드백 등도 포함 가능
- (유의사항)
 - 법정공휴일 및 1일 1시간 이상의 휴게시간 보장
 - 휴일 및 야간 현장실습(오후 10시 ~ 이튿날 오전 6시) 금지
 - 실습 과정상 필요한 경우에 한하여 실습시간 연장 가능
 - ※ 학생의 동의와 해당 시간에 대한 실습지원비* 지급은 필수로 1주간 최대 5시간 한도 내에서 실시 가능. 단, 연장실습에 대한 대체휴무는 인정 불가
 - * 연장 실습시간의 실습지원비=연장 실습시간 수×당해 연도 시간급 최저임금액×1.5
 - 1개월 이상의 실습인 경우에 한하여, 1개월 만근(개근) 시 휴일(1일) 발생
 - ※ 1개월 만근(개근)일 다음 날 1일 휴일 발생하며, 휴일 활용 시 실습학생은 실습기관과 사전 협의 후 휴일 활용

□ 학생

구분	방법	유의사항
신청	1. 통합정보시스템에서 신청 ① [학사행정]→[장학/등록]→[백마인턴십] ② [인턴십 신청]→[기업정보 필수 확인 후 선택] → [신청상세내역] 작성 및 서류 등록 2. 등록서류 ① 이력서 및 자기소개서(첨부1) ② 개인정보수집·이용동의서(첨부2) ※ 파일명: 성명_이력서·자기소개서 성명_개인정보수집·이용동의서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청 전 지도교수와 상담 권장 ■ 실습기관 세부정보 필수 확인 후 신청 미숙지로 인한 불이익은 본인의 책임 ■ 신청기간 내 취소 및 재신청 가능 단, 선발 확정 후 취소 불가
합격 후	1. 통합정보시스템에서 합격 확인 ① [인턴십신청]→신청내역(선발여부) ② 선발 결과 확인(대기중 → 합격 또는 불합격) 2. 이수지원서(첨부3) 제출 - 합격 즉시 소속학과 사무실로 제출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선발 기간 동안 선발결과 수시 확인

□ 실습기관

구분	방법	유의사항
신청	1. 충남대학교 통합정보시스템 또는 이메일 신청 ① 통합정보시스템(https://portal.cnu.ac.kr/) - [충남대학교 포털]→[통합정보시스템]→[백마인턴십 신청]→상세내역 및 협약서 작성·동의 ② 이메일(its114@cnu.ac.kr) - 신청서류 첨부하여 이메일 회신 2. 신청서류 ① (공통) 백마인턴십 운영계획서(첨부4) ② (공통) 백마인턴십 운영/지도계획(첨부5) ③ (공통) 백마인턴십 협약서(첨부6) ④ (신규 참여) 사전 서면점검서(첨부7) ⑤ (신규 참여) 사업자등록증 사본	<ul style="list-style-type: none"> ■ 실습기간 임의 변경 불가 ■ 운영계획서에 기재된 정보(담당자 개인정보 제외)는 신청학생에게 제공되므로 구체적 정보 작성 요망
학생 선발	1. 통합정보시스템에서 선발 처리 ① [충남대학교 포털]→[통합정보시스템]→[인턴십 선발관리]→지원서류 검토 ② 필요 시 면접(대면·비대면) 진행 - 지원자와 일정 협의 후 개별 진행 ③ [충남대학교 포털]→[통합정보시스템]→[인턴십 선발관리]→[선발자 선택 후 저장] - 선발 최종 완료 시 마감 선택 후 저장 2. 학생에게 합격 여부 및 출근 관련 안내	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불합격자 개인정보 포함 문서는 선발 즉시 파기 요망 - 백마인턴십 선발 목적 외 지원자 개인정보 이용 사례(인턴, 아르바이트 제의 등)가 발생하지 않도록 협조

5

주요사항

□ 보험

- (상해보험) 선발 학생에 한하여 대학에서 현장실습보험 가입
- (산재보험) 선발 학생에 한하여 실습기관에서 산업재해보상보험 가입
 - 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위」(고용노동부 고시 제 2018-69호)에 따라 대학 교육과정 현장실습생도 근로자로 의제하여 산업재해보상보험법 당연 적용 대상
 - 산재보험법 제123조(현장실습생 특례 적용) 규정의 의미
 - 현장실습생은 근로자가 아니므로 4대 보험 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 4대 보험 가입 및 타 노동관계 법령 준수 의무는 발생하지 않음

□ 실습지원비

- 「대학생 현장실습학기제 운영규정」에 의거 실습기관은 학생에게 실습지원비 지급
- 지급방법: 실습기관이 실습학생 개인 계좌로 지급
 - ※ 지급일자 등 세부사항은 실습기관 내규에 따름
- 지급액

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

※ [참고] 실습지원비 산출 방법(월 단위 표준 현장실습학기제)

구분	산식	산출내역
실습지원비(월)	(시간급 최저임금액 × 월 단위 실습시간 수 × 직무수행 실습시간 비율) 이상	9,160원×209×0.75=1,435,830
월 단위 실습시간 수	(주 단위 실습시간 수 ÷ 7)×(365 ÷ 12) 소수점 이하 올림	(48÷7)×(365÷12)=209
주 단위 실습시간 수	일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수	8시간×5일+8시간=48
직무수행 실습시간 비율	(1 - 직무 관련 교육시간 비율)의 소수점 둘째자리 값	1-0.25=0.75

※ [참고] 대학생 현장실습학기제 운영규정

제4조(운영원칙) ① 생략 1. 실습기관에서는 학생에게 전공과 관련된 직무교육을 포함한 직무수행 기회와 직무수행에 따른 **실습지원비 제공**을 통해 예비 사회인으로서 올바른 직업의식이 함양될 수 있도록 하며, 학생의 직무능력 사전 검증 및 인력 양성 기회로 활용한다.

제22조(실습지원비) ① 산학협력법 제11조의3에 따라 실습기관은 표준 현장실습학기제 참여 학생의 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.

제25조(자율 현장실습학기제 운영) ③ 자율 현장실습학기제로 운영할 경우의 실습지원비는 직무 관련 교육시간 비율에 따라 **제22조의 실습지원비 기준을 적용**한다.

□ 직무 관련 교육시간

- 실습기관은 반드시 실습에 필요한 교육(실습 수행 계획, 안전, 보안 등), 수행과정 및 결과 점검, 지도 등의 **직무 관련 교육시간을 필수 배정·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

□ 재택실습

- (근거) 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제27조
- (개요) 국가재난 발생 시, 현장실습학기제 지속 운영 필요에 대한 실습기관의 요청이 있는 경우 실습기간(또는 일수)의 100분의 25이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 시행
- (유의사항) 재택실습은 인재개발원의 사전 승인 후 실시 가능

□ 학생휴가

- (근거) 「충남대학교 학생휴가규정」
- (방법) 휴가규정에 따르며 이에 해당되는 경우 학생이 휴가 신청서 및 증빙서류를 제출하고, 이를 인재개발원에서 승인
- (유의사항) 휴가규정 외 개인사유(면접, 공모전, 학회 참여 등)는 출석 미인정

[별표1] 충남대학교 학생휴가규정

구분		대 상	일수
결혼		본인	3
		자녀	1
출산		배우자	3
		본인	30
사망		배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
		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
	다음날	본인	이상반응 발생 시 필요한 일수만큼 병가

1) 공휴일의 경우 휴가기간에 산입하며, 분할하여 사용할 수 없다.

2) 증빙서류

- (병가) 진단서, 입퇴원확인서, 진료확인서, 약처방전 등
- (공결) 병역신체검사 통지서, 예비군훈련 통지서, 관련 공문 등
- ※ 충남대학교 학생휴가규정 제6조 각 호에 해당하는 증빙서류
- (특별휴가) 가족관계를 증명할 수 있는 공적서류 및 청첩장, 출생증명서, 사망진단서 등
- (코로나19 백신 접종) 접종일자가 표기된 접종증명서, 네이버.카카오.COOV 등 접종증명 화면

6

추진 운영방법

□ 현장실습 전

- (신청) 통합정보시스템을 통한 신청
 - (기업) 운영계획(직무정보 포함), 교육계획 등록 및 협약 동의
 - (학생) 이력서, 자기소개서, 개인정보제공동의서 등록
- (선발) 실습기관의 기준에 따른 직접 선발

- (1차) 인재개발원의 지원자격 및 서류 검토
- (2차) 실습기관의 심사(서류·면접)에 따른 최종 선발
 - 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
 - ※ 학생이 **통합정보시스템(인턴십신청-신청내역)**에서 **선발 결과 확인 가능**
- (이수지원서) 학생이 선발 즉시 소속 학과사무실에 제출
 - ※ 주전공이 아닌 전공(복수부연계전공 등)으로 이수를 원하는 경우 해당 학과에 문의
→ 해당 학과의 승인을 받은 경우 학점을 인정받으려는 학과로 제출
- (수강신청) 합격자에 한하여 인재개발원에서 일괄 신청
 - 교과과정

교과목명	학점	이수구분
백마인턴십 Ⅲ-1, Ⅲ-2, Ⅲ-3, Ⅲ-4	3	일반선택
백마인턴십 I-1, I-2, I-3	6	일반선택

 - ※ 백마인턴십 학점은 전공학점으로 인정 가능. 세부사항(인정여부 및 방법)은 해당 학과에서 진행
 - (유의사항) 수강신청 이후 취소는 불가. 단, 부득이한 경우에 한하여 인재개발원의 승인 후 취소 가능
- (사전교육) 합격자는 교육 이수 필수
 - (기간) 2022. 6. 22.(수) ~ 6. 24.(금) 중 실시
 - (대상) 2022학년도 하기 계절제 백마인턴십 합격자 전원
 - (방법) 대면 교육
 - ※ 세부방안은 추후 안내 예정. 코로나19 등 감염병 확산으로 인하여 대면교육 실시 불가 시 비대면(온라인) 교육으로 변경 가능
 - (주요내용) 실습기업 및 직무 분석, 비즈니스 매너, 안전·성폭력 예방·정보보안 교육 등
 - (유의사항) 사전교육 미이수 시 백마인턴십 참여 불가
- (수강료 납부) 합격자는 기간 내 수강과목에 해당하는 수강료 납부

- (기간) 2022. 6. 8.(수) ~ 6. 9.(목)

- (방법) 계절제 백마인턴십 수강료 계좌로 납부

※ 하나은행 660-910144-87905(충남대학교 인재개발원 현장실습지원센터)

※ 동명이인 구분을 위하여 반드시 학과명 기재하여 이체(입금자명: 홍길동경영학부)

- 수강료

수강과목	수강료	비고
백마인턴십 Ⅲ-1, Ⅲ-2, Ⅲ-3, Ⅲ-4	69,000원	학점당 23,000원 × 3학점
백마인턴십 I-1, I-2, I-3	13,8000원	학점당 23,000원 × 6학점

□ 현장실습 실시

○ (실습기간 및 일자) 협약된 실습기간 동안 현장실습 운영

※ 백마인턴십 I(8주)는 실습기관의 하계휴무 발생 시 실습기간이 연장될 수 있음

※ 성적평가를 위한 최소 실습일수 4주(20일), 8주(40일) 충족 필수로, 실습일수 미충족자는 성적평가 대상에서 제외

※ 실제 실습일수를 기준으로 하며, 법정공휴일, 학생 및 기업 휴가 등 실습이 진행되지 않은 일자는 실습일수에서 제외

- (실습시간) 주 40시간(1일 8시간 기준) 이내에서 연속적으로 운영

- (실습장소) 실습기업(관) 사업장 내 및 사전 협의된 장소

※ 실습장소 변경이 필요한 경우 대학과 사전협의 필요

- (직무관련교육) 실습기관은 전체 실습기간 내 직무 관련 교육 시간 필수 배정 및 교육 실시

※ 직무 관련 교육은 운영·지도계획서에 세부적으로 명시 필수

- (출석 및 보고서) 실습학생은 “백마인턴십 스마트지원시스템”을 활용하여 출석 및 보고서(일일·주간·최종) 등록

- 유의사항

· 법정공휴일 및 1일 1시간 이상의 휴게시간 보장

· 휴일 및 야간 현장실습(오후 10시 ~ 이튿날 오전 6시) 금지

· 실습 과정상 필요한 경우에 한하여 실습시간 연장 가능

※ 학생의 동의와 해당 시간에 대한 실습지원비* 지급은 필수로 1주간 최대 5시간 한도 내에서 실시 가능. 단, 연장실습에 대한 대체휴무는 인정 불가

* 연장 실습시간의 실습지원비=연장 실습시간 수×당해 연도 시간급 최저임금액×1.5

· 1개월 이상의 실습인 경우에 한하여, 1개월 만근(개근) 시 휴일(1일) 발생

※ 1개월 만근(개근)일 다음 날 1일 휴일 발생하며, 휴일 활용 시 실습학생은 실습기관과 사전 협의 후 휴일 활용

○ (중간점검) 실습기간 중 대학의 실습현황 점검 실시

- (점검대상) 실습기관 및 학생

- (점 검 자) 실습학생 지도교수 및 인재개발원 현장실습지원센터

- (점검기간) 2022. 7. 20.(수) ~ 7. 27.(수)

※ 점검결과보고서 2022. 7. 29.(금)까지 등록

- (점검방법) 대면(현장) 점검 후 점검결과보고서 제출

※ 부득이한 경우에 한하여 비대면(유선 및 온라인) 점검 가능

- (점검내용) 규정 준수 및 실습현황 확인, 출석 및 보고서 작성 현황, 건의사항 수렴 등

- (기타사항) 대면(현장) 점검은 교원업적평가 반영 및 여비 지급

· 대면(현장)점검에 한하여 인재개발원에서 여비 지급

· 대면(현장)점검 시 충남대학교 교원업적평가 반영

※ 출장 증빙서류 미제출시 교원업적평가 반영 불가하며, 증빙서류는 여비지급 위한 제출서류로 같음

※ [참고] 충남대학교 교원업적평가 시행지침 일부 발췌

[별표4] 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

□ 현장실습 종료

- (성적평가) 지도교수의 평가 후 인재개발원에서 확정
 - (방법) 평가서류*를 종합적으로 고려하여 실습학생의 지도교수가 P(Pass) 또는 F(Fail)로 평가 후 인재개발원에서 확정
- *출석현황, 보고서(일일·주간·최종) 작성 현황, 실습기관평가서, 점검결과보고서
- 절차

구분	작성 및 제출서류	방법
실습학생	· 출석 등록 · 보고서(일일, 주간, 최종) 작성	스마트지원시스템에 등록
실습기관	· 실습기관평가서	
지도교수	· 점검결과보고서 · 성적평가서	
단과대학	· 성적평가서	P(Pass) 또는 F(Fail)로 평가 후 단과대학에 제출
인재개발원	· 성적평가표	성적평가서 취합 후 인재개발원에 제출
학사지원과	-	성적 발표

- (이수인증서) 백마인턴십 이수인증서 발급
 - (발급시기) 성적 발표 이후 발급 가능
 - (발급방법) 인터넷증명서발급 및 종합민원센터(대학본부 별관 1층)

7 유의사항

- 선발 이후 취소 및 실습기간·시간 변경은 불가하므로 신중하게 신청
- 실습기간·시간과 중복된 시간의 교내·외 수업, 기타 프로그램(취·창업캠프, 해외 자원봉사 등) 참여 불가
 - ※ 실습이 진행되지 않는 주말 및 평일 실습시간 이후에는 참여 가능
- 실습기간 내 성적평가를 위한 필수 실습일수는 반드시 충족
 - ※ 실제 실습일수를 기준으로 하며, 학점 이수를 위해 반드시 충족되어야 함
 - ※ 법정공휴일, 학생 및 기업 휴가 등 실습이 진행되지 않은 일자는 실습일수에서 제외
- 사전교육은 필수 이수하여야 하며, 미이수 시 백마인턴십 참여 불가
- 실습기관에서는 적격자가 없을 경우 학생을 선발하지 않을 수 있음