국민대학교

2024학년도 현장실습 매뉴얼 (기업용)

국민대학교 LINC3.0사업단

2024-2 현장실습 일정

2024학년도 2학기 현장실습 일정

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

일정	주요 내용	주체
~08.02(금)	기관 신청기간 * 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서 제출 * 신규 참여 실습기관 : 사전 서면점검서, 직인 제출	기관
08.05(월)~08.12(월)	학생 신청기간	학생 (시스템에서 교과목 선택 필수)
08.13(화)~08.20(화)	학생 선발	기관-> 학생 기관에서 자율적으로 면접등을 통해 신청학생에 한해서 선발 **(시스템에서 선발로 변경,** **탈락은 탈락처리)**
08.21(수)~08.23(금)	수강신청 확정	LINC3.0사업팀 → 교무팀
08.26(월)~08.30(금)	온라인 사전직무교육, 상해보험 가입, 시스템 협약 진행	학생, LINC3.0사업팀 (상해보험은 사업단에서 가입)
09.02(월)~12.26(목) 최대 15주 진행시 3일 연차	현장실습 진행	기관, 학생
실습기간 종료 후 일주일 내	학생: 실습일지, 종합보고서, 실습후기, 설문조사(온라인업로드) 기관 : 출석부, 기관평가서, 설문조사(온라인업로드) 단과대학 : 성적입력 ※ 학생은 실습일지, 기관은 출석부를 국민대학교 k-Startrack 홈페이지에서 실습진행 중 매일 입력 해야함 (※ 제출 기한 엄수)	학생, 기관, 단과대학

실습기간 안내

① 최소 12주 ~ 최대 15주 현장실습 가능 (기업에서 자율적으로 신청)

② 1개월 만근 기준 1일의 유급휴일 부여 필수
ex) 5주 ~ 8주 : 1일

③ 평일 기준 5일 = 1주
ex) 5주일 경우 평일 기준 26일 (출근 25일 + 월차 1일)
6주일 경우 평일 기준 31일 (출근 30일 + 월차 1일)
7주일 경우 평일 기준 36일 (출근 35일 + 월차 1일)
8주일 경우 평일 기준 41일 (출근 40일 + 월차 1일) -> 만근 기준이기 때문에 1일의 휴일만 발생함

※ 예비군 훈련 , 본인 및 직계존비속의 경조사 , 질병 및 상해 등으로 인한 입원 등의 경우 유급휴일로 진행됨 (단, 출석인정 불가)
※ 국가재난 상황일 경우 예외적으로 재택실습을 인정하고 실습기간의 1/4범위 내에서 운영가능

실습지원금 안내_ 참여학사조직

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

① 실습시간 산출기준

· 월 단위 실습시간 수
= (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값
=> [(8 × 5 +8) / ÷ 7) × (365 ÷ 12) = 209시간

· 주 단위 실습시간 수
= (일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수) 값
=> [(8 × 5 + 8) =48시간

② 지급기준

·월 단위 실습지원비
= 월 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
* 월 단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
=> 209시간 * 9,860원 = 2,060,740원/월

·주 단위 실습지원비
= 주 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
* 주단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
=> 48시간 * 9,860원 = 473,280원/주

- 1일 8시간, 주5일, 2024년 시간급 최저임금 9,860원 기준
- 위 산출식은 교육부 표준현장실습 매뉴얼을 따름
- 5,6,7주를 운영하는 기관의 경우 한달은 4주 기준이므로 그 외의 급여는 주단위 금액으로 지급

실습지원금 안내 _ 참여학사조직

※「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부고시) 제30조 제5항 관련

- 표준 현장실습학기제 관련, **실습기관에서 「최저임금법 시행령」 제5조의2에 따른 월 환산액 기준 최저임금액 이상으로 실습지원비를 학생에게 지급하고**, **표준 현장실습학기제 종료 후 실습기관이 LINC 3.0 수행 대학에 국고의 지급을 요청한 경우 대학은 해당 금액을 실습기관에 지급하는 것을 원칙**으로 함

- 표준 현장실습학기제에 대한 국고 지원비 지급은 「최저임금법 시행령」 제5조의2에 따른 **월 환산액 기준 최저임금액의 100분의 25를 표준화된 지급 수준**으로 함

- 다만, 고시 제30조 제5항 제4호 단서에 근거, **'실습기관이 대학으로부터 지원금을 받기 어려운 경우'***에 한하여 대학이 학생에게 직접 지급 가능(증빙 필요)

* 예 : 실습기관이 해외 기업이거나 회계 처리절차가 복잡한 공공기관인 경우 등 대학에서 실습기관으로 실습지원비를 지급하는 과정이 현실적으로 극히 어려워 대학에서 실습기관에 현장실습 지원비를 지급하는 원칙을 따를 경우 사실상 현장실습 수행을 저해하게 하는 경우 등

-> 위 호와 관련하여 최저임금의 100%를 기업에서 학생에게 매달 월급으로 지급하고
최종 이수 완료 후 기업의 법인통장을 사업단으로 제출하면 25%의 금액을 환급함

-> 최저임금의 100% 이상 월급으로 지급해도 무방하나 학교로 지급 요청 가용 금액은 **최저임금 기준 최대 25%**

실습지원금 안내_ 비참여학사조직

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

① 실습시간 산출기준

· 월 단위 실습시간 수
= (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값
=> [(8 * 5 +8) / ÷ 7) × (365 ÷ 12) = 209시간

· 주 단위 실습시간 수
= (일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수) 값
=> [(8 × 5 + 8) =48시간

② 지급기준

·월 단위 실습지원비
= 월 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
* 월 단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
=> 209시간 * 0.75 *9,860원 = 1,545,555원/월

·주 단위 실습지원비
= 주 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
* 주단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
=> 48시간 * 0.75* 9,860원 = 354,960원/주

- 1일 8시간, 주5일, 2024년 시간급 최저임금 9,860원 기준
- 위 산출식은 교육부 표준현장실습 매뉴얼을 따름
- 5,6,7주를 운영하는 기관의 경우 한달은 4주 기준이므로 그 외의 급여는 주단위 금액으로 지급

참여학사 조직 현황

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

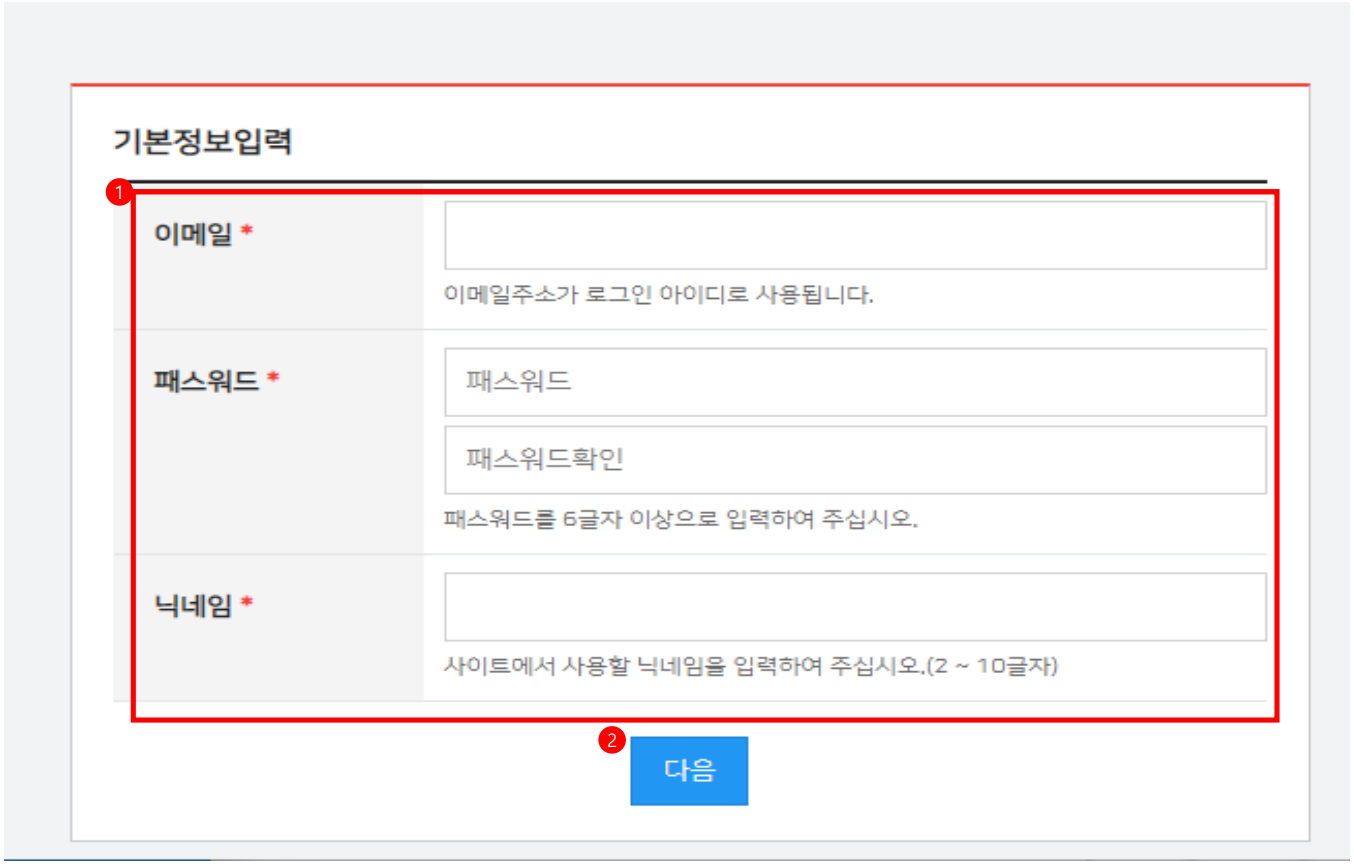
단과대학	학과(전공)	단과대학	학과(전공)
글로벌인문·지역대학	한국어문학부 글로벌한국어전공	과학기술대학	임산생명공학과
	한국역사학과		응용화학부
사회과학대학	행정학과		식품영양학과
	언론정보학부 광고홍보학전공		정보보안암호수학과
	교육학과		바이오발효융합학과
법과대학	기업융합법학과	예술대학	음악학부(성악전공, 피아노전공, 관현악전공)
창의공과대학	기계공학부		미술학부 입체미술전공
	전자공학부		공연예술학부
조형대학	공업디자인학과	체육대학	스포츠건강재활학과
	시각디자인학과	경영대학	경영정보학부
	금속공예학과		AI빅데이터융합경영학과
	도자공예학과	소프트웨어융합대학	소프트웨어학부
	의상디자인학과		인공지능학부
	공간디자인학과	건축대학	건축학부
	영상디자인학과	자동차융합대학	자동차공학과
	자동차운송디자인학과		자동차IT융합학과
	AI디자인학과	독립학부	미래모빌리티학과

로그인 및 회원가입 방법

기존 실습기관 로그인

KMU 국민대학교
KOOKMIN UNIVERSITY
1
아이디
비밀번호
아이디 저장
로그인
2
아이디/비밀번호 찾기
기업회원정보조회
기업회원가입
COPYRIGHT @ 국민대학교
KSTAR 참인재
국민대학교
학생역량통합관리시스템

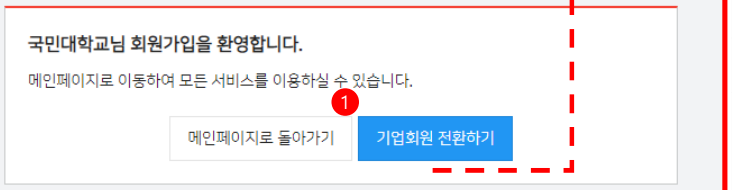
신규 실습기관 회원가입

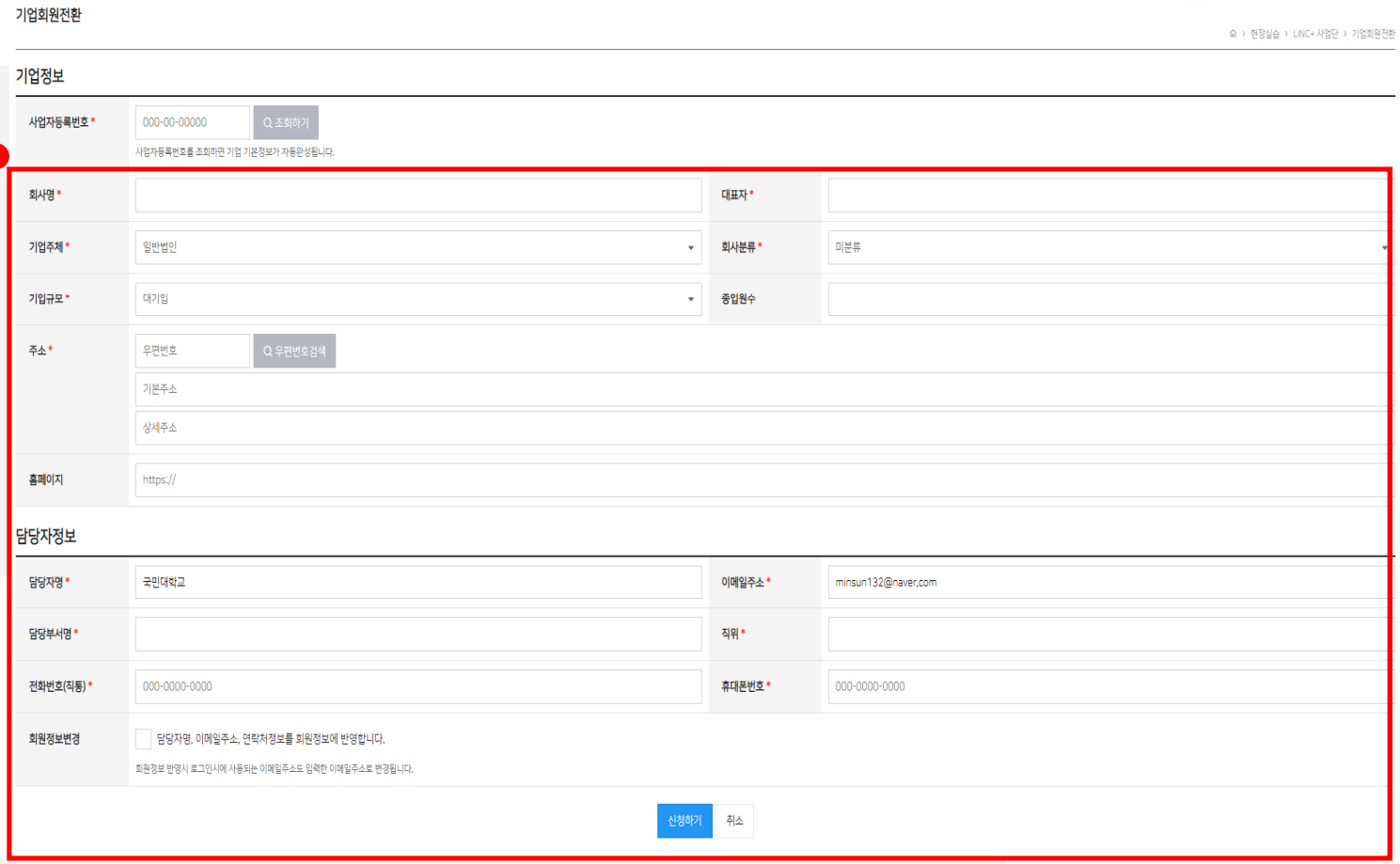


① 아이디로 사용할 이메일 주소와 패스워드, 닉네임 입력

② 다음 버튼 클릭

신규 실습기관 회원가입





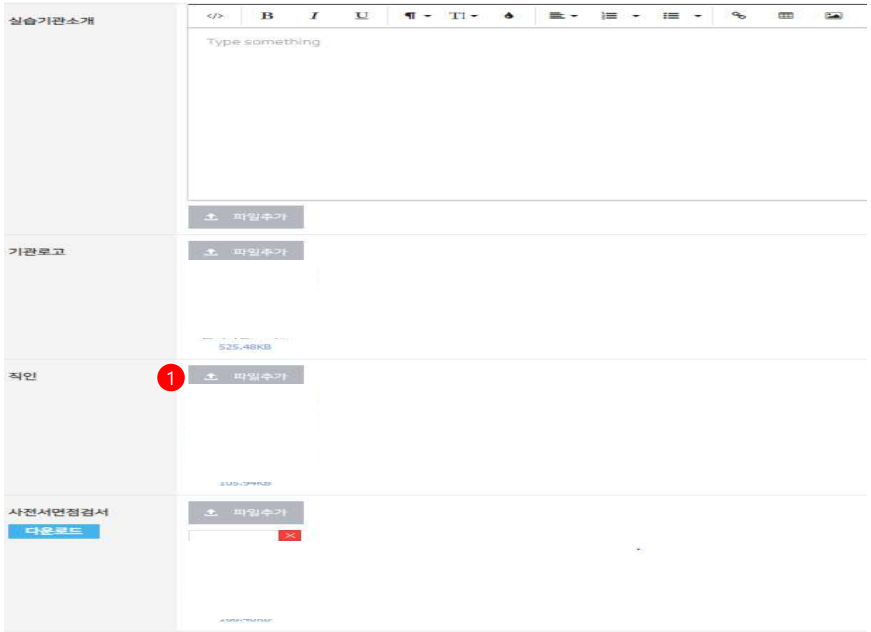
① 회원가입 완료 후 기업회원 전환하기 버튼 클릭

② 실습기관 정보 입력 -> 신청하기 버튼 클릭

③ 관리자 승인 이후에 로그인 가능

*** 모든 업무 관련 연락은 대표 이메일로 연락드리니 실무자 메일로 기재 요청(기업대표X)**

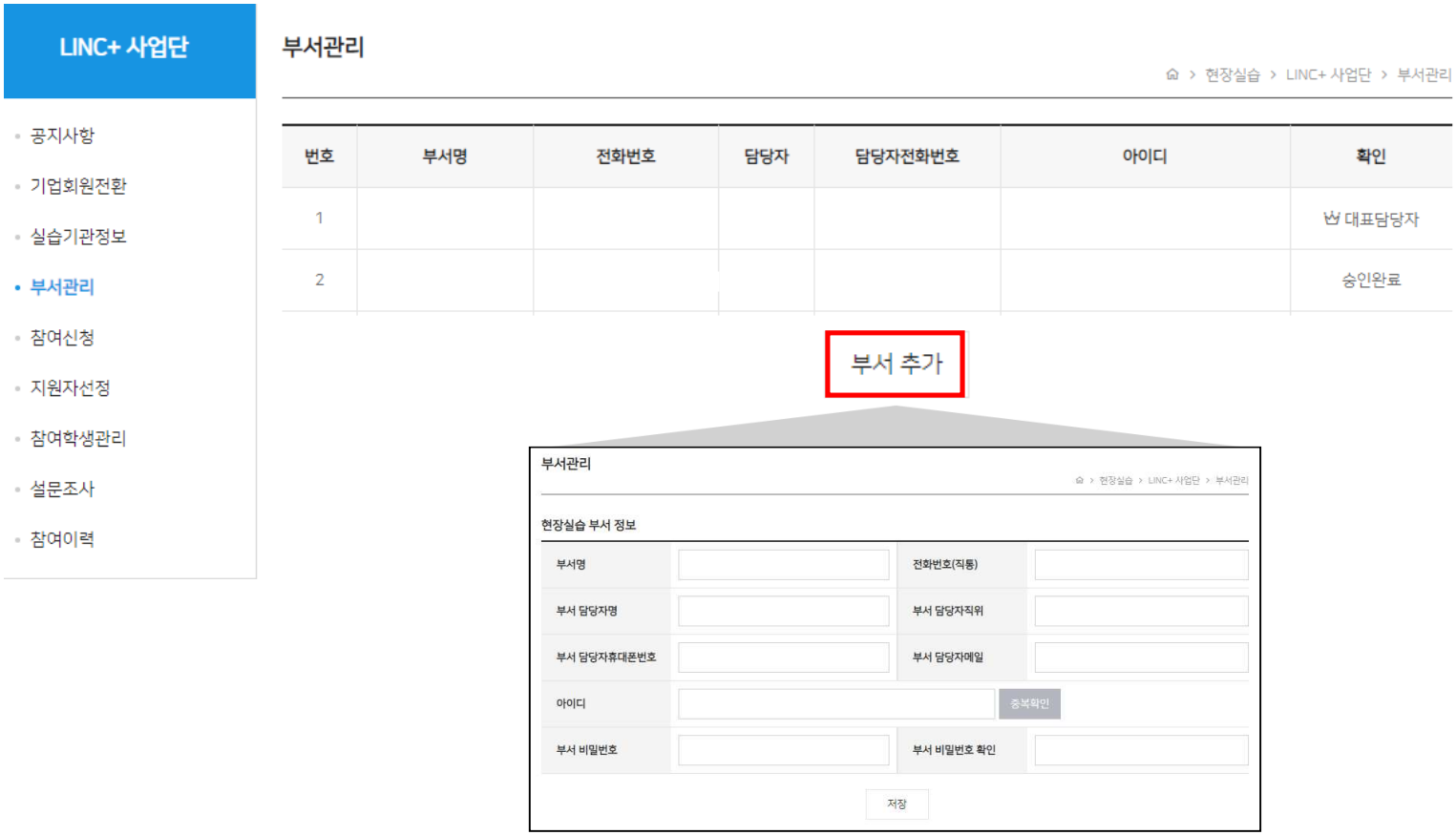
실습기관 정보



기본정보, 담당자정보, 비밀번호 수정 등등이 가능.
① 3자 협약을 위하여 직인등록 필수이며 JPG 또는 PNG로 작성

부서관리

국민대학교



실습을 담당할 부서가 여러 개일 경우 사용.
처음 실습기관으로 가입한 아이디는 대표담당자가 되고 이후 부서 추가 버튼을 이용하여 여러 부서를 추가할 수 있다.
(회원 가입을 통해서도 부서 가입이 가능)

참여신청방법

참여신청

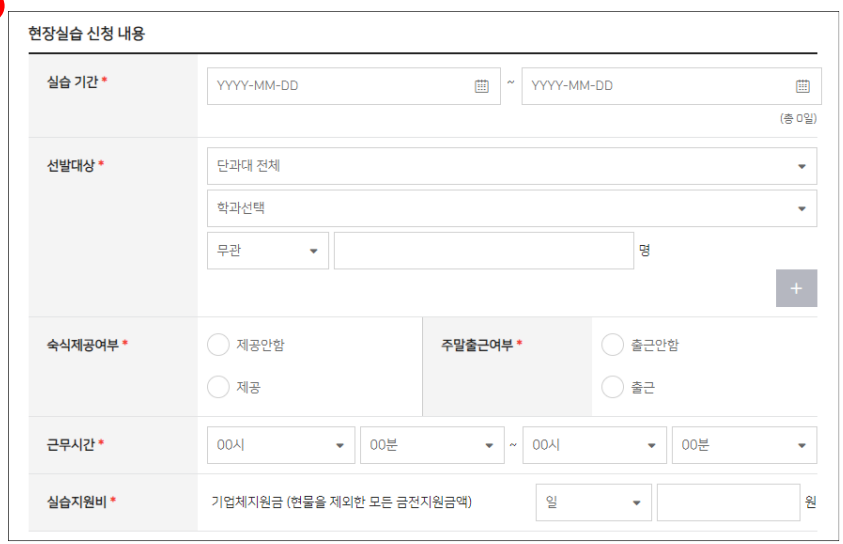
① 로그인 이후 왼쪽 하단의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭

② 참여신청 -> (LINC3.0사업단) 2024학년도 2학기 현장실습[국내,국외] 클릭

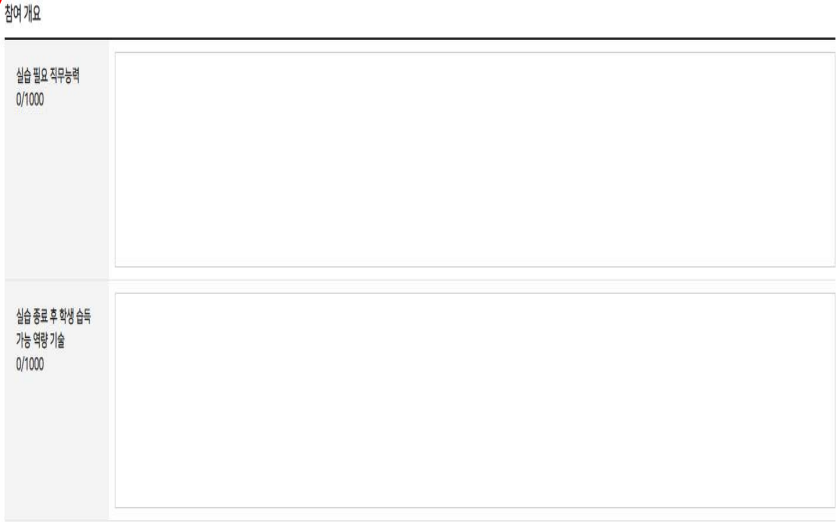
③ 신규 참여신청 누르고 해당 빈칸 내용 작성

참여신청

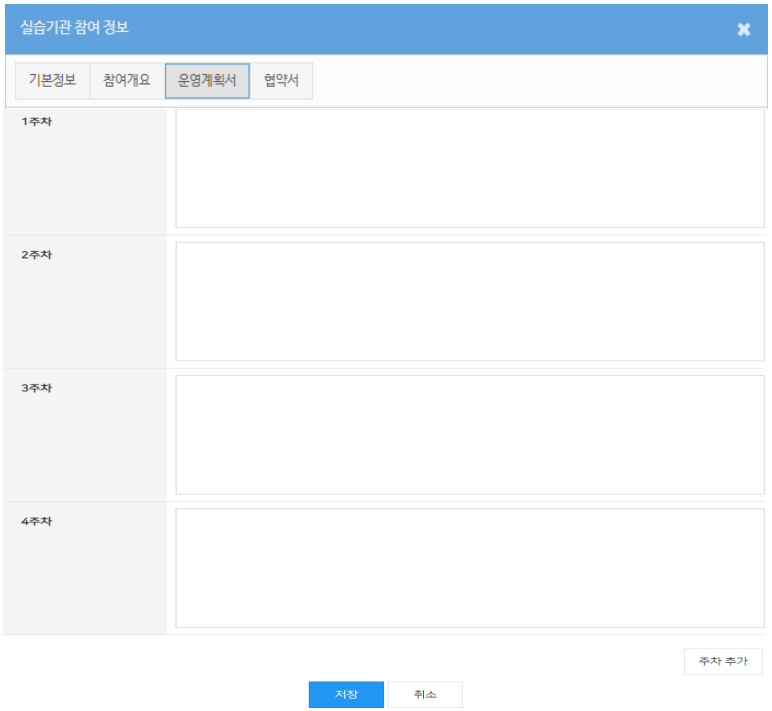
1



2



3



🔍 **① 기본정보 -> 실습기간 및 선발대상 실습지원금 등 빈칸 입력**

※ 실습기관에서는「산업재해보상보험법」제123조에 따라 **산재보험에 필수로 가입하여야 함-> 가입 후 시스템 업로드 요청**

※ 교육부「대학생 현장실습 운영규정」에 따라 **학생에게 월단위로 직접 지급**

ex) 1일 8시간, 주 5일, 실습지원비 2,060,740원/월 (2024년 최저임금 기준)

※ 모집 학과는 학과 지정 요청 (전체학과 X)

② 참여개요 작성 : 학생들에게 공지하실 내용이 있다면 필수 작성 요청

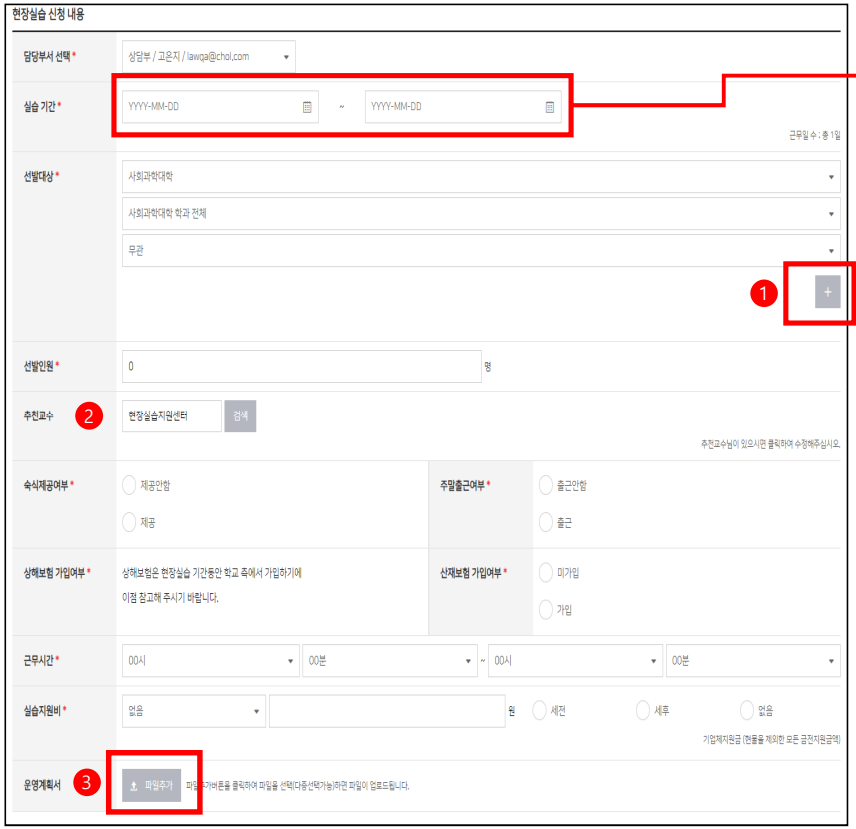
※ 본사 위치와 실제 근무지 위치가 상이할 경우 꼭!!! 표기 요청

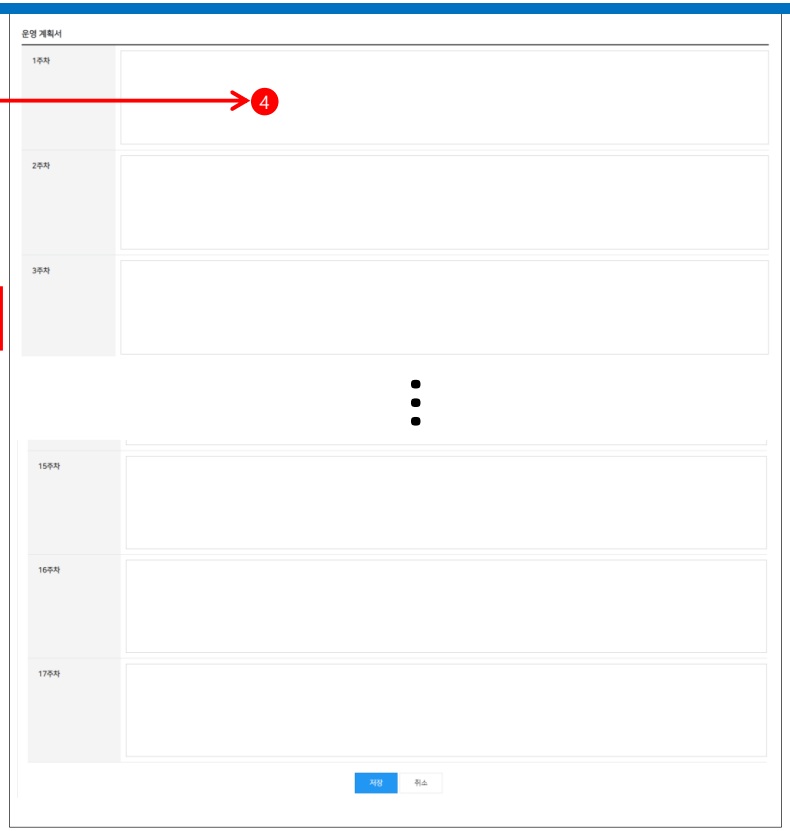
③ 운영계획서 작성 : 필수 작성 및 운영계획서 파일 업로드 각각 요청

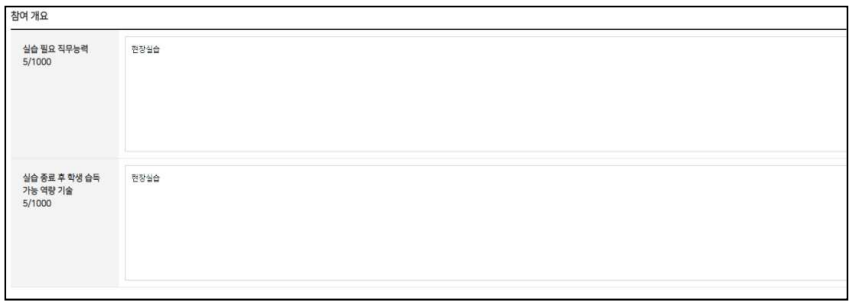
※ 실습기간에 맞춰 현장실습 운영계획 작성

④ 실습기관 직인 업로드 요청 : 전자로 3자협약 동의시 연동되어 사용됨

참여신청 > 신규 참여신청







현장실습 신청내용, 참여개요, 운영계획서 내용을 입력.

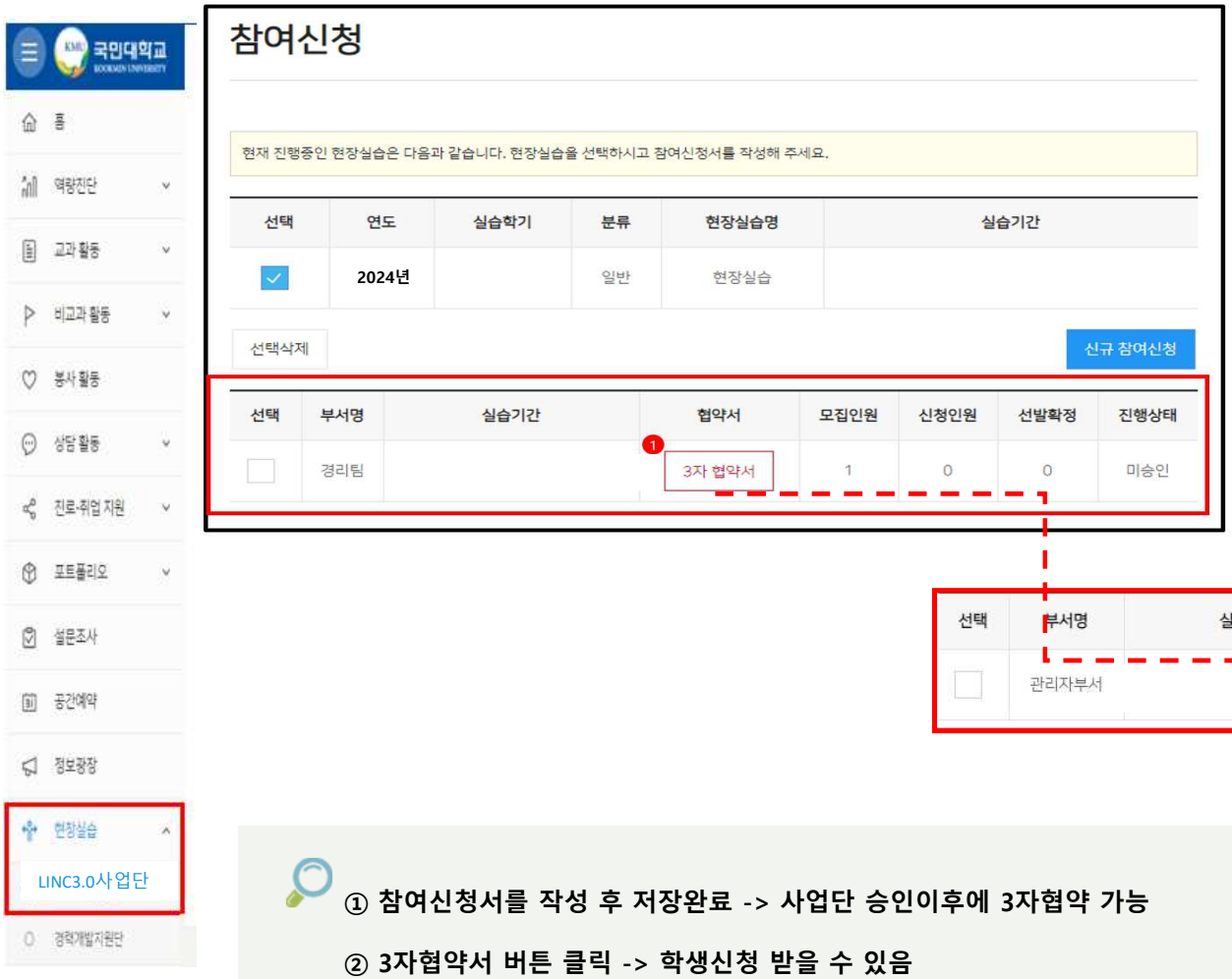
① 선발대상을 추가할 경우 표시한 버튼을 클릭하면 양식이 추가.

② 추천교수님이 있으면 검색 후 입력.

③ 회사 별도 양식의 운영계획서 파일첨부.(학생도 다운로드 가능)

④ 운영계획서는 앞서 작성한 실습기간이 자동 계산되어 주차별 작성란이 활성화.

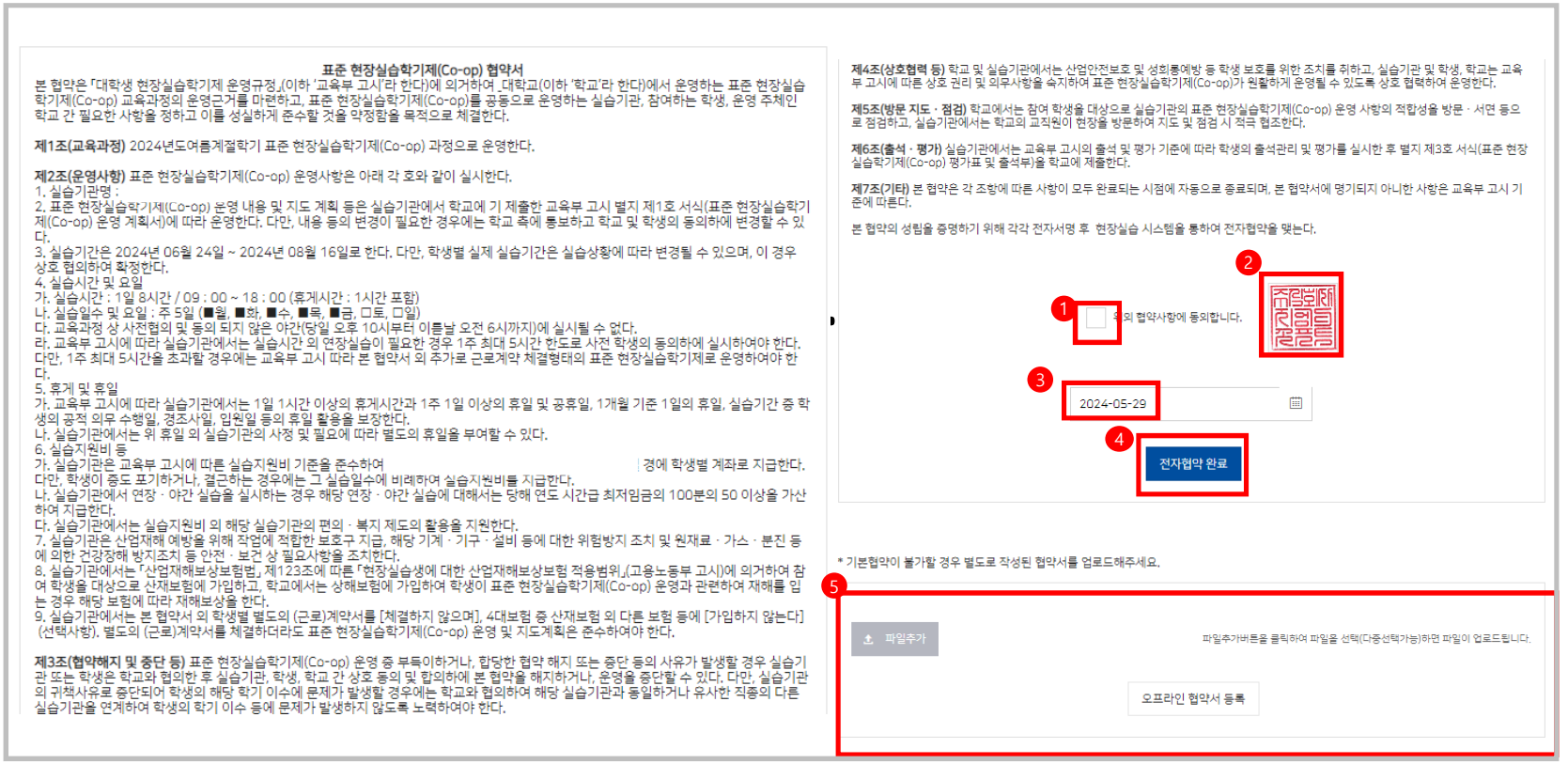
참여신청



① 참여신청서를 작성 후 저장완료 -> 사업단 승인이후에 3자협약 가능

② 3자협약서 버튼 클릭 -> 학생신청 받을 수 있음

참여신청 > 3자 협약



표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 '교육부 고시'라 한다)에 의거하여 _대학교(이하 '학교'라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공동으로 운영하는 실습기관, 참여하는 학생, 운영 주체인 학교 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 2024년도여름계절학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.
1. 실습기관명 :
2. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 2024년 06월 24일 ~ 2024년 08월 16일로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
가. 실습시간 : 1일 8시간 / 09 : 00 ~ 18 : 00 (휴게시간 : 1시간 포함)
나. 실습일수 및 요일 : 주 5일 (■월, ■화, ■수, ■목, ■금, □토, □일)
다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이른날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 의 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 의 추가로 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등의 휴일 활용을 보장한다.
나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습지원비 등
가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여 경에 학생별 계좌로 지급한다.
다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.
나. 실습기관에서 연장 · 야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장 · 야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
다. 실습기관에서는 실습지원비 외 해당 실습기관의 편의 · 복지 제도의 활용을 지원한다.
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계 · 기구 · 설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료 · 가스 · 분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전 · 보건 상 필요사항을 조치한다.
8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.
9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생별 별도의 (근로)계약서를 [체결하지 않으며], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [가입하지 않는다] (선택사항). 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

제3조(협약해지 및 중단 등) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 학교와 협의한 후 실습기관, 학생, 학교 간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생할 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(상호협력 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 표준 현장실습학기제(Co-op)가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도 · 점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문 · 서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원이 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석 · 평가) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 별지 제3호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부)을 학교에 제출한다.

제7조(기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 전자서명 후 현장실습 시스템을 통하여 전자협약을 맺는다.

1 위의 협약사항에 동의합니다.
2
3 2024-05-29
4 전자협약 완료

* 기본협약이 불가할 경우 별도로 작성된 협약서를 업로드해주세요.

5 파일추가 파일추가버튼을 클릭하여 파일을 선택(다중선택가능)하면 파일이 업로드됩니다.

오프라인 협약서 등록

① 협약서 내용을 확인하신 후 위의 협약사항에 동의합니다. 체크한 후
② "직인"을 클릭 회사 직인 등록. [기관등록시 직인 등록하였으면 자동으로 직인 설정됨]
③ 협약날짜 : 기본 설정은 협약체결일자로 설정되어 있으며, **실습기간 이전일이라면 기본설정일로 두어도 무방하나 현장실습 진행 후에 협약시에는 현장실습 실습 시작일로 설정 (예시 : 2024학년도 2학기는 2024.09.02로 설정)**
* 교육부 매뉴얼 상 : 현장실습 협약은 현장실습 시작일 이전으로 설정해야 함
④"전자협약 완료" 버튼 클릭하면 협약이 완료.
⑤ 전자 협약 아닌 별도 오프라인 협약 필요시 담당자 메일로 오프라인 협약 희망 의사를 밝혀 주시기 바랍니다. (오프라인 협약서 기능 사용X)

지원자 선정

지원자 선정

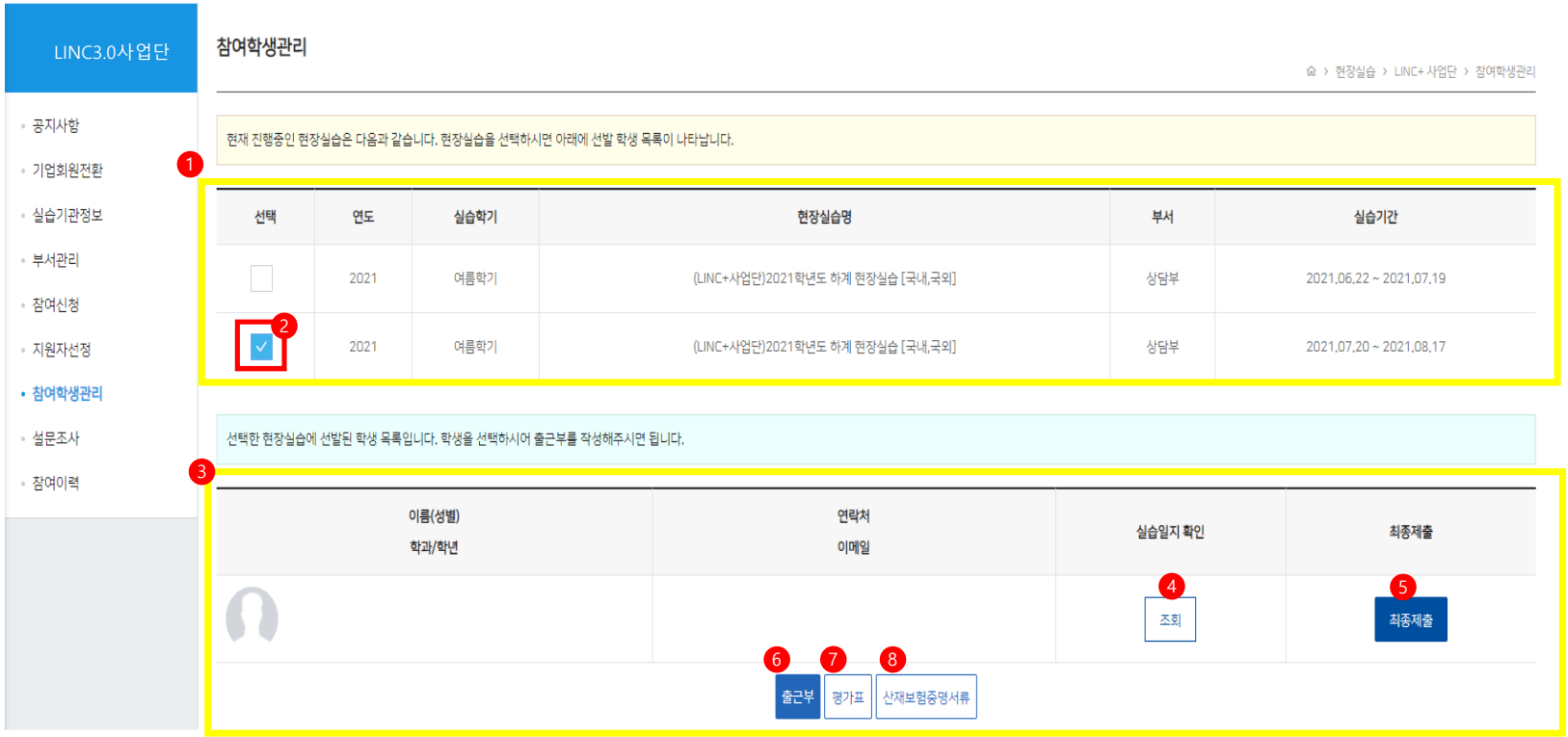
참여신청 한 학생 중에 지원자를 선정합니다.
① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
② 원하는 현장실습 프로그램을 선택.
③ 하단의 참여학생 중에 선발된 학생만 볼 수 있는 기능. (체크시 : 선발 완료 학생 보기 / 체크 해제시 : 참여한 모든 학생 보기)
④ 하단 리스트 : 참여학생 리스트
⑤ 서류상태를 변경할 수 있습니다. (서류심사진행 / 서류보완 / 서류통과 / 서류탈락 / 서류취소 / 중도포기)
⑥ 선발여부를 변경할 수 있습니다. (심사중 / 선발 / 탈락)

지원자 선정 > 지원자 선정 완료

지원한 학생들의 서류를 검토 후 가장 적합한 학생의 서류 상태를 <서류통과> 로 변경 후 선발여부를 <선발>로 변경하면 지원자 선정 완료.

***선발 완료 후, 현장실습 진행 전 출근 장소 및 일자는 기관이 학생에게 개별적으로 안내**

참여학생관리



현장실습 프로그램에 참여한 학생 리스트를 관리합니다.

① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트

② 원하는 현장실습 프로그램을 선택합니다.

③ 하단 리스트 : 참여학생 리스트

④ 해당 학생의 실습일지를 조회합니다.

⑤ 출근부와 평가표 작성이 끝난 후 최종제출 버튼을 클릭하면 학생의 현장실습 내용이 학교로 제출됩니다. (최종제출 후에는 수정할 수 없습니다.)

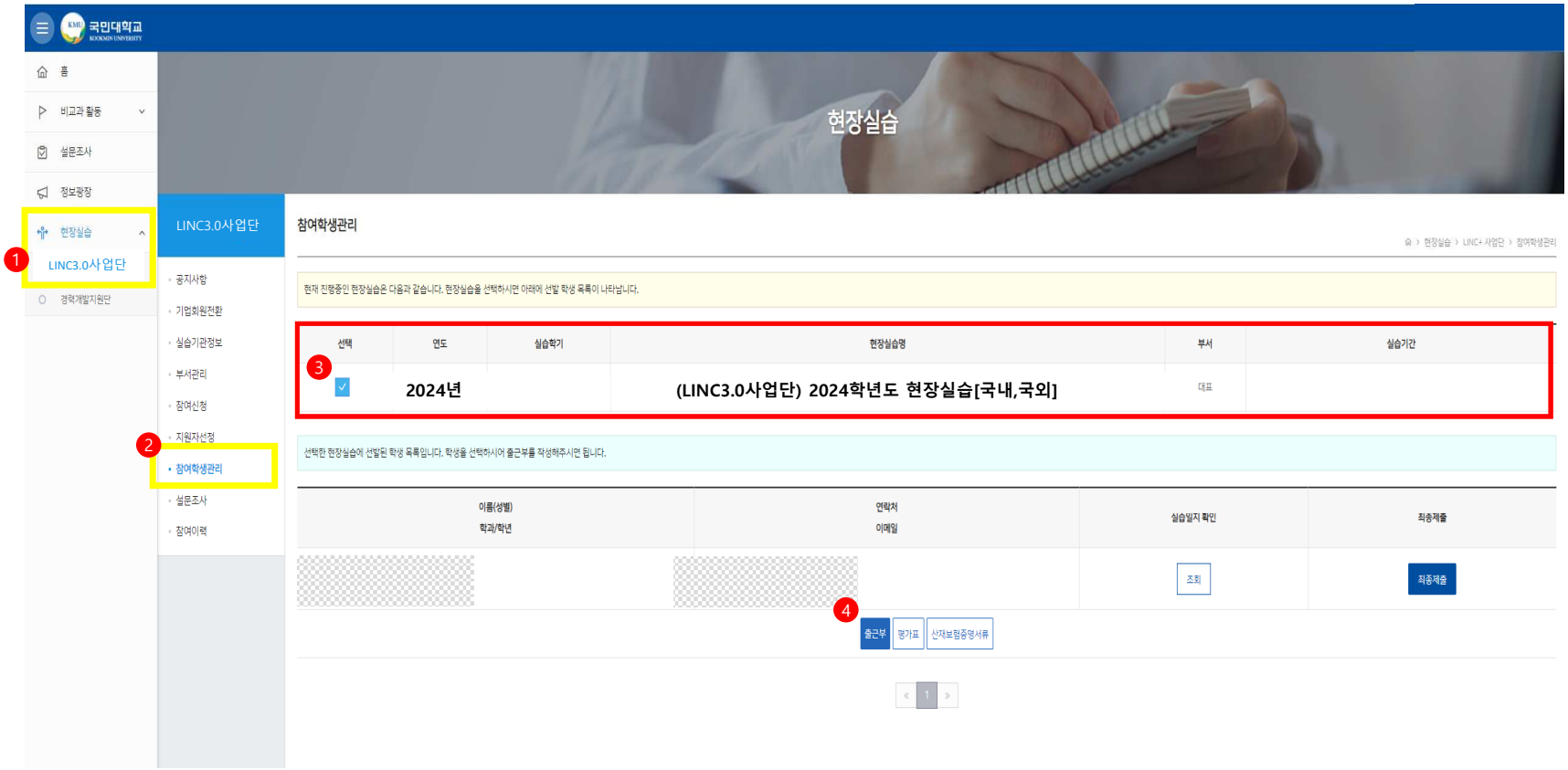
⑥ 출근부 : 학생의 출근 상태를 체크합니다. (학생이 실습일지를 등록할 경우 출근부는 자동으로 출근 상태로 체크됩니다)

⑦ 평가표 : 학생의 현장실습이 완료된 후 평가합니다.

⑧ 산재보험증명서류 : 산재보험 증명서류 첨부합니다.

출근부 입력방법

출근부 입력방법

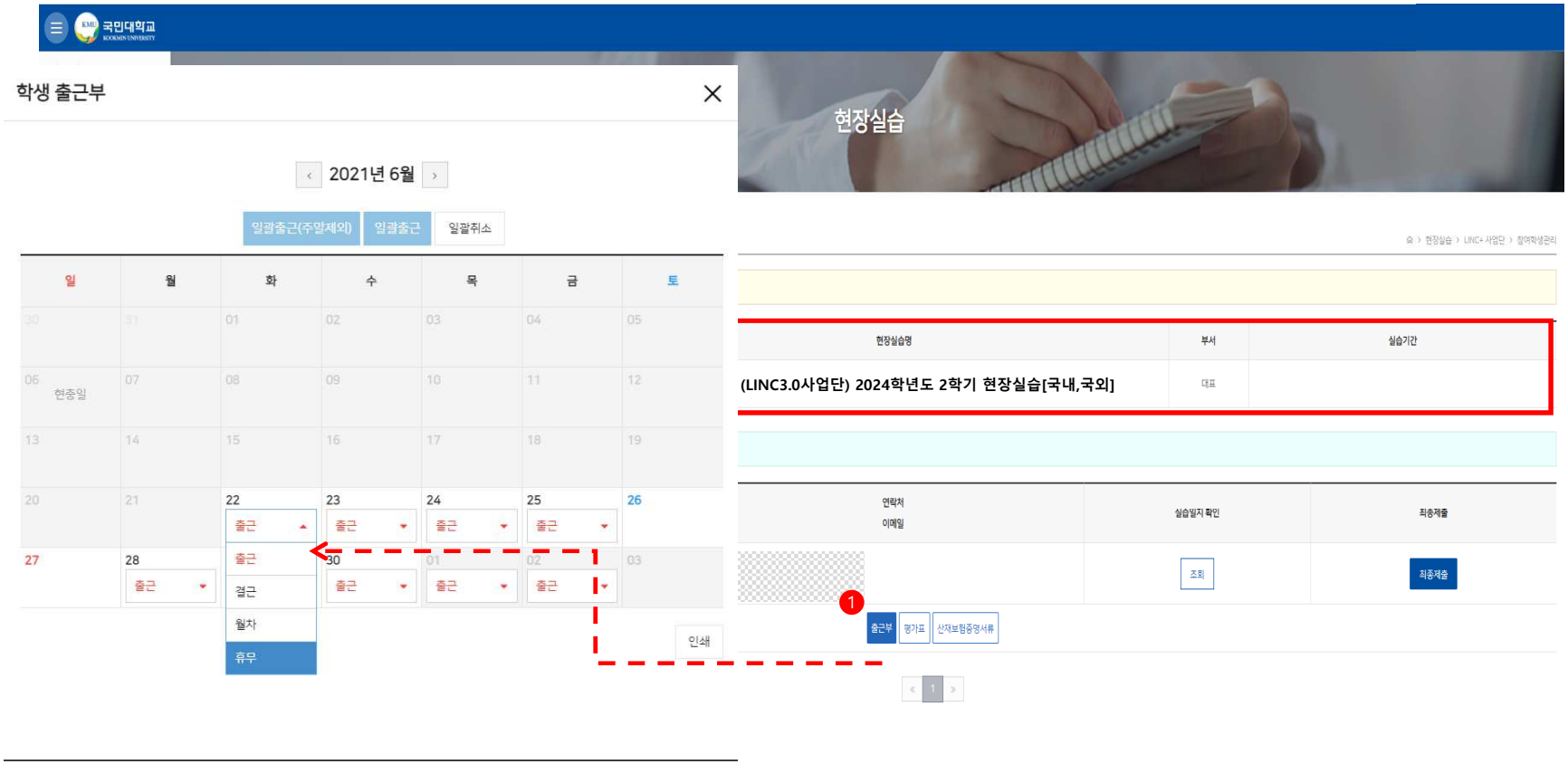


① 현장실습 온라인시스템(k-startrack.kookmin.ac.kr) 접속

② 왼쪽 메뉴의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭 -> 참여학생관리 클릭 -> (LINC3.0사업단) 2024학년도 2학기 현장실습[국내,국외] 체크박스 클릭

③ 출근부 클릭

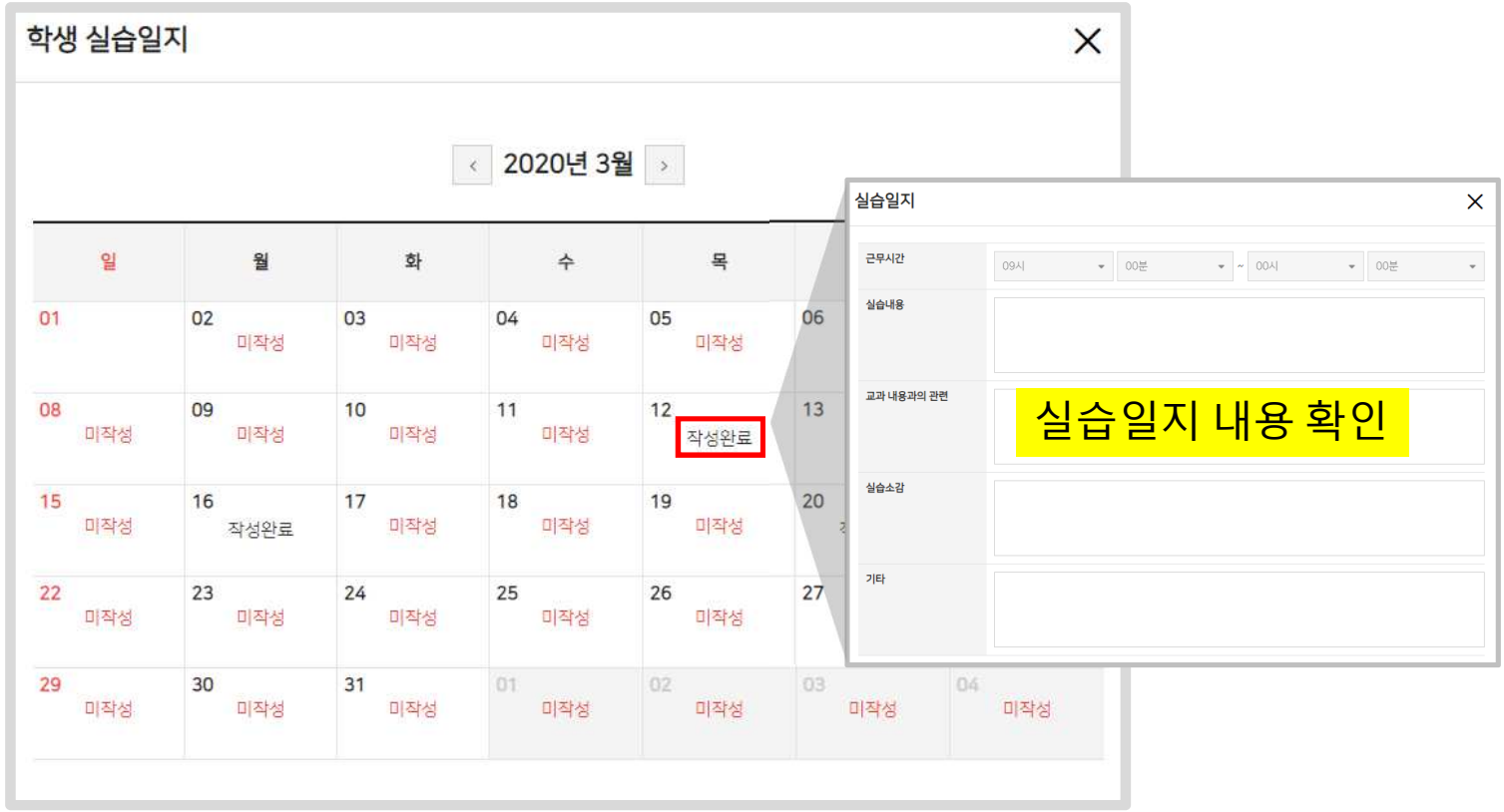
출근부 입력방법



① 출근부 클릭 후 학생 출근부에 출근, 결근, 월차, 휴무 표시 (1개월 기준 1일의 휴일은 월차로 표시)

② >버튼을 클릭하여 현장실습 기간에 맞춰 종료일까지 출근부 작성

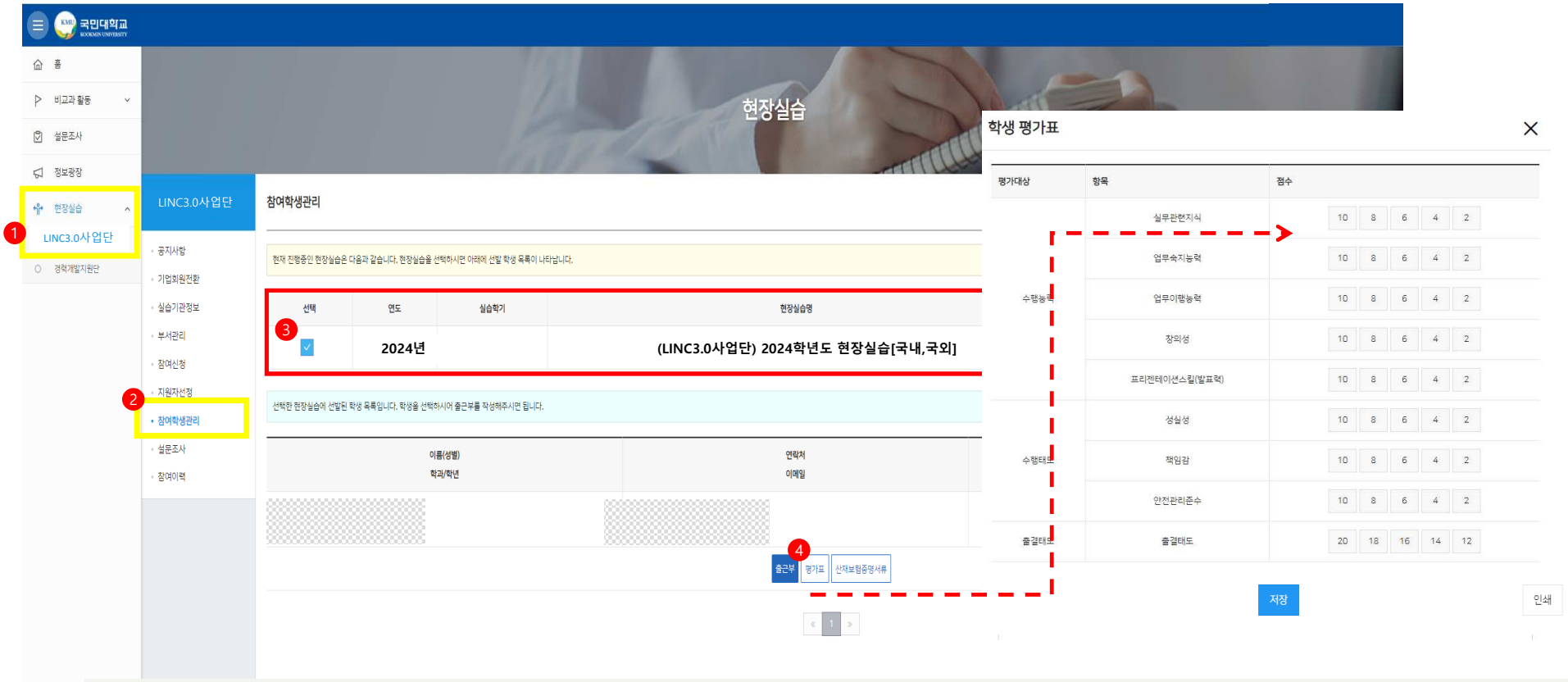
참여학생관리 > 실습일지 확인



실습일지 조회 버튼을 클릭하면 달력이 로드됩니다. 해당 날짜의 <작성완료> 버튼을 클릭하면 학생이 작성한 실습일지 내용을 확인할 수 있습니다.
미작성이라고 표기된 경우는 학생이 작성한 실습일지가 등록되지 않은 경우입니다.

평가표 입력방법

평가표 입력방법



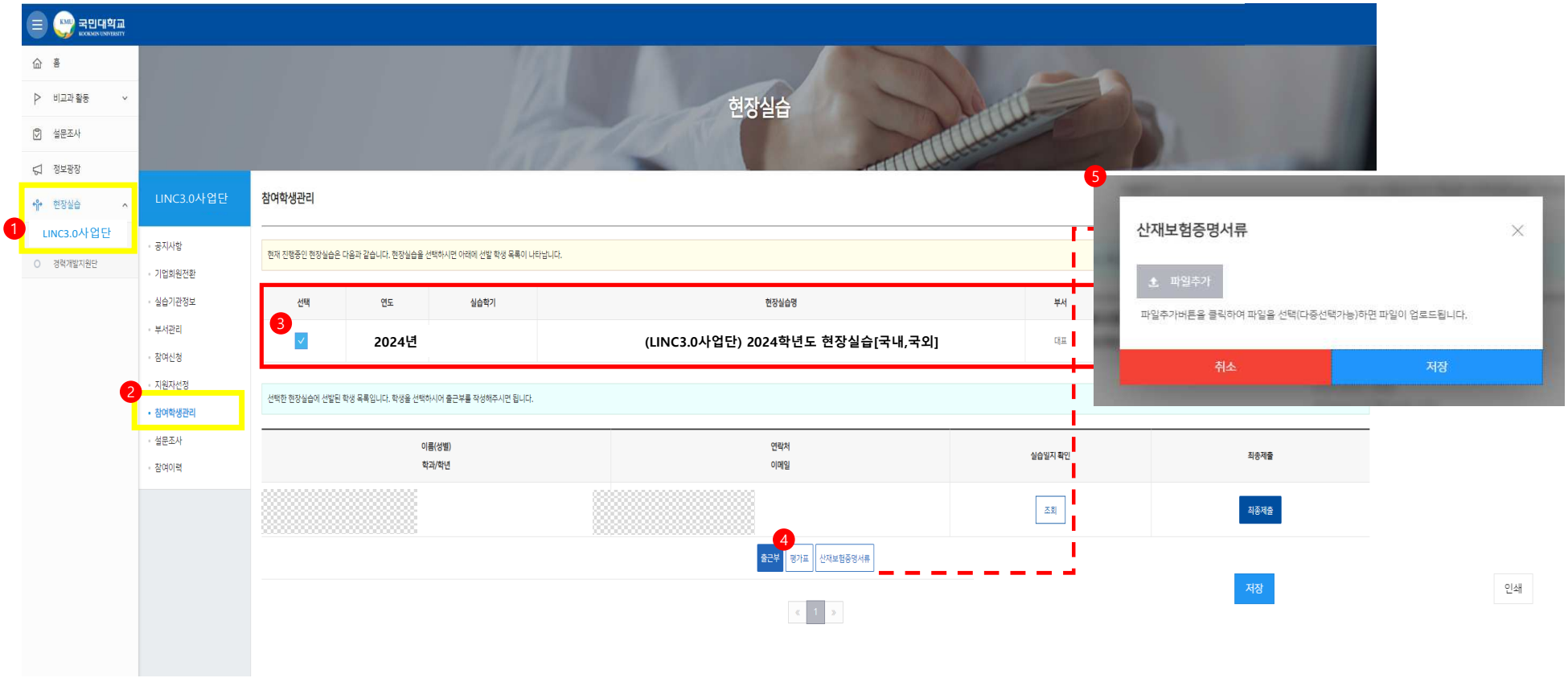
① 왼쪽 메뉴의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭 -> 참여학생관리 클릭 -> (LINC3.0사업단) 2024학년도 2학기 현장실습[국내,국외] 체크박스 클릭

② 평가표 클릭

③ 학생 평가표 항목에 맞춰 점수 기입

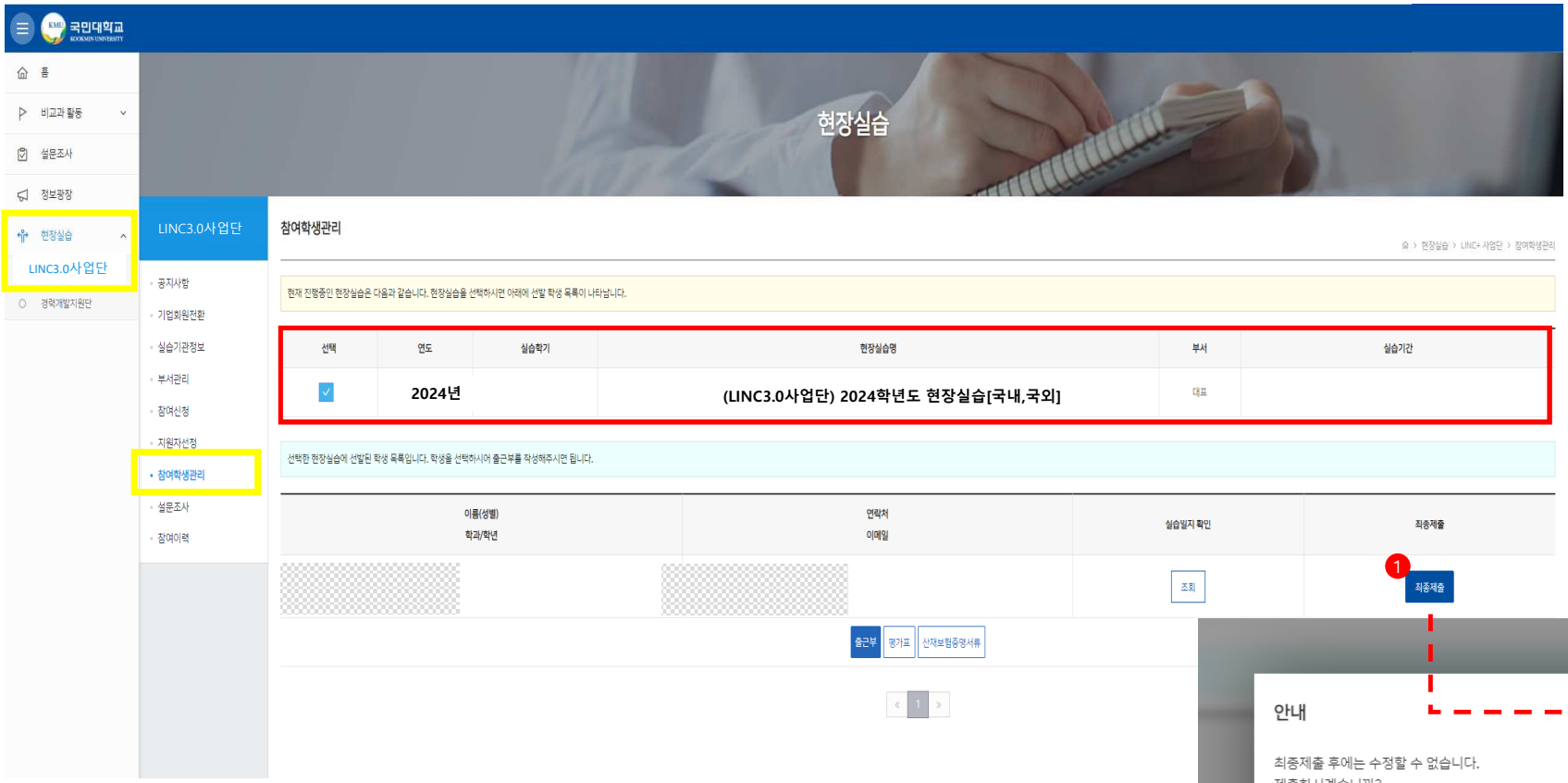
④ 하단의 저장 버튼 클릭

참여학생관리 > 산재보험증명서류



산재보험증명서류 : 산재보험 증명서류 첨부/저장.

최종제출



① 출근부, 평가표 작성 완료 후

② 최종제출 클릭 -> 제출버튼 클릭

설문조사 작성안내

설문조사 작성안내

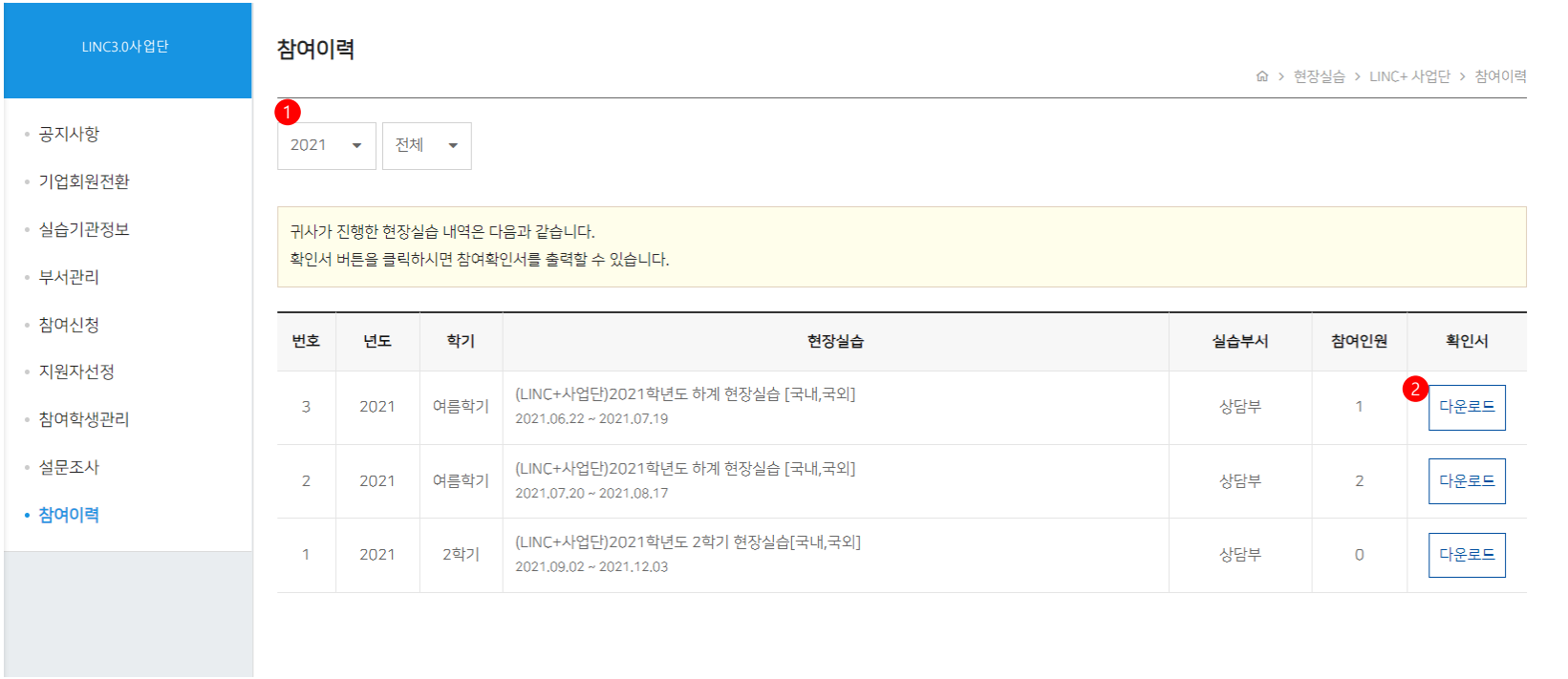
① 왼쪽 메뉴의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭 -> 설문조사 클릭 -> (LINC3.0사업단) 2024학년도 2학기 현장실습[국내,국외] 체크박스 클릭

② 현장실습 만족도조사 -> 작성전 클릭 -> 해당 내용 입력

③ 저장 버튼 클릭

참여이력

국민대학교



실습기관의 참여이력 리스트.
① 연도별, 학기별 검색 가능.
② 참여확인서를 워드 문서로 다운로드 가능.

감사합니다.