

2022학년도 하계 현장실습학기제 참여 기업(기관) 모집 안내



JEONJU UNIVERSITY

전주대학교 LINC 3.0 사업단
현장실습지원센터

전주대학교 산학협력 선도대학(LINC 3.0) 육성사업단 2022학년도 하계 현장실습학기제 참여 기업(기관) 모집 안내

전주대학교 산학협력 선도대학(LINC 3.0) 육성사업단에서는 2022학년도 하계 현장실습학기제 참여 기업(기관)을 다음과 같이 모집하오니 관계자 여러분의 많은 관심과 참여를 부탁드립니다.

1 현장실습학기제란

- 대학과 현장실습기관이 공동으로 산업체 현장에서 이론의 적용, 실무 교육 및 실습 등을 실시하고 이를 통하여 학점을 부여하는 산학협력 교육과정
- 표준 현장실습학기제와 자율 현장실습학기제로 구분하여 운영

운영 시기	실습 기간	실습 시간	인정 학점	
			2015학번 이전	2016학번 이후
1학기(3월~6월)	3개월	1일 6~8시간, 1주 40시간 이내 (실습기관의 전일제, 근무제 형태와 동일)	15학점	13학점
2학기(9월~12월)	3개월 2주		17학점	15학점
하계 방학(6월~8월)	1개월		3학점	
동계 방학(12월~2월)	2개월		6학점	

※ 2022학년도 하계 방학 일정: 2022. 6. 22.(수)~8. 28.(일)

2 모집 대상

학생 전공 분야와 관련된 실무 능력, 전공 지식 배양이 가능하도록 전공과 유사한 업무를 부과할 수 있는 기업(기관), 연구소 등

3 현장실습학기제가 필요한 이유



● **고용비용 절감**

- OFF-JT&OJT를 통한 장기간 숙련이 필요한 기술을 획득한 맞춤형 인재 확보
- 검증된 우수 인재 조기 확보 가능
- 신규 인력의 조기 전력화 가능성 확대

● **현장 문제 해결 능력 증진**

- 현장실습생의 동기 부여 및 교육 훈련을 통한 창의적 문제 해결
- 현장실습생을 활용한 기업(기관), 대학 간 산학협력 확대
- 지도교수의 현장실습생 지도를 통한 애로기술 지원 등

● **기업 홍보**

- 현장실습을 마치고 학교로 복귀 시 경험을 공유함으로써 실습기관 홍보

4 | **현장실습 운영 프로세스**

단 계	운영 프로세스	수행 주체
1단계	현장실습학기제 참여 수요 조사	학교 / 실습기관
2단계	운영 계획서 제출 및 협의 확정	실습기관
3단계	실습기관별 운영 계획 및 운영 정보 등 공지	학교
4단계	참여 학생 신청 · 접수 및 학생 추천	학교
5단계	학생 선발	실습기관
6단계	현장실습학기제 교과목 수강신청 및 사전 교육	학교
7단계	산재보험 및 상해보험 가입	실습기관 / 학교
8단계	현장실습학기제 협약 체결	실습기관 / 학교 / 학생
9단계	운영 계획에 따른 현장실습학기제 실시	실습기관
10단계	현장실습학기제 수행 점검 및 관리	학교
11단계	출석부 및 평가표 관리 및 제출	실습기관
12단계	보고서 등 관리 및 제출	학생
13단계	학점 인정 기준에 따른 평가 및 학점 처리	학교

● **1단계: 현장실습학기제 참여 수요조사**

- **학교 주도형:** 실습기관을 대상으로 하는 현장실습학기제 참여 의사 조사는 사전 연락 형태로 전화 또는 이메일, 혹은 방문 등을 통해 자유롭게 진행하되, 실습기관의 참여 의사 확인 후 실제 운영계획서 제출 요청 등 참여 의뢰에 관한 사항은 **상호 간의 공적 문서 또는 공고문 등에 근거하여 운영**
- **실습기관 주도형:** 실습기관에서 현장실습학기제 운영에 관한 운영 계획 및 세부사항을 수립하여 해당 현장실습학기제에 참여할 학교를 지정하거나, 모집하는 형태. **공문 또는 공고문을 통해 수요 조사 진행. 표준 현장실습학기제로만 운영 가능**

● **2단계: 운영계획서 제출 및 협의 확정**

- 운영 계획서의 필수 구성 사항: 실습 기간, 실습 시간, 관련 전공, 인원, 학년, 직무 내용, 운영 계획, 실습지원비, 기타 지원 사항, 현장 교육 담당자 등
- 1단계와 2단계는 공문 또는 공고문을 기반으로 동시에 운영 가능
- 운영 계획서는 일반 교과목 수강 시 수업계획서를 확인하고 학생들이 수강신청하는 것과 동일하게 실습기관별 운영 계획을 학생들에게 사전 공지하여 학생들이 확인 후 신청할 수 있도록 함→학생들의 학습 선택권 보장
- 운영 과정: 방학 과정, 학기 과정, 방학/학기 연계 과정

● **5단계: 학생 선발 → 가급적 면접 선발 권장**

● **6단계: 현장실습학기제 교과목 수강신청 및 사전 교육**

- 사전 교육: 현장실습학기제 참여에 따라 필수적으로 인지 또는 숙지하여야 하는 구체적인 운영 기준 및 방법, 준수 사항, 수강신청 및 학점 인정 등에 관한 사항, 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등 실시

● **7단계: 산재보험 및 상해보험 가입**

- **산재보험 가입:** 실습 시작일로부터 **15일 이내 가입 권장. 실습기관에서는 산재보험 가입 증명서를 산재보험 가입 후 1주일 이내 학교에 제출**
- 1인 사업자(장)의 경우도 사업자 외 현장실습생이 근로자로 간주되어 적용되므로 학생에 대해서는 산재보험 가입 대상
- 태권도장, 건설 현장 등 예외 없이 모두 산재보험 가입 대상
- 국내 현장실습학기제의 경우 산재보험과 상해보험 필수 가입, 국외 현장실습학기제의 경우 상해보험 필수 가입

● **8단계: 현장실습학기제 협약 체결**

- 현장실습학기제 시작 전 또는 시작일까지 '학교-실습기관-학생' 3자 간 협약 체결
- 현장실습학기제가 실시되는 방학(계절학기) 과정, 학기 과정의 학기 단위로 체결되어야 하나, 방학/학기 연계 과정으로 운영되는 경우에는 방학+학기 연계 과정으로 연속되는 학기를 포함하여 하나의 협약서로 체결 가능
- 표준 현장실습학기제의 경우[별지 제2호 서식] 표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서를 내용의 임의 수정 및 변경, 누락 없이 활용하여야 하고, 학생이 많을 경우에만 별지 구성

● **10단계: 현장실습학기제 수행 점검 및 관리**

- 실습기관, 학교, 학생 간 주기적인 연락(전화, 메일, 방문 등)

5

현장실습학기제 구분(표준 현장실습학기제vs자율 현장실습학기제)

구분	표준 현장실습학기제(Co-op)	자율 현장실습학기제
운영 형태	<ul style="list-style-type: none"> 실습기관의 근무제 형태 기준 <ul style="list-style-type: none"> 실습기관이 주 5일제인 경우 동일하게 주 5일 기준으로 운영 실습기관의 전일제 형태 기준 <ul style="list-style-type: none"> 실습기관이 일 8시간인 경우 동일하게 일 8시간 기준으로 운영 실습기관이 일 6시간 이상 8시간 미만인 경우에도 동일하게 일 6시간 이상 8시간 미만으로 실습기관의 전일제 형태와 동일하게 운영 ※ 일반적인 주 5일, 주 40시간 사업장의 경우 동일하게 운영	<ul style="list-style-type: none"> 실습기관의 근무제 형태 기준 실습기관의 전일제 형태 기준 <ul style="list-style-type: none"> ※ 일반적인 주 5일, 주 40시간 사업장의 경우 동일하게 운영 ※ 실습기관의 근무제/전일제 형태와 다르게 운영하고자 할 경우에는 자율 현장실습학기제로만 운영 가능
실습 지원비	<ul style="list-style-type: none"> 실습지원비 지급 의무 <ul style="list-style-type: none"> 교육 시간 비율(10~25%이하)을 고려하여 최저임금(월 환산액 기준) 최소 75%(1,435,830원) 이상으로 운영 교육 시간 비율이 25%를 초과하더라도 최저임금(월 환산액 기준) 최소 75% 이상으로 실습지원비 지급 시 표준 현장실습학기제로 운영할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> 실습지원비 지급 의무 <ul style="list-style-type: none"> 교육 시간 비율(25%초과)을 고려하여 교육 시간 비율에 따라 최저임금(월 환산액 기준) 최소 50%(957,220원) 이상 75% 미만으로 운영
교육 시간	<ul style="list-style-type: none"> 총 실습 시간의 최소 10% 이상, 최대 25% 이하 	<ul style="list-style-type: none"> 총 실습 시간의 25% 초과
서식	<ul style="list-style-type: none"> 표준 서식 적용 <ul style="list-style-type: none"> 운영 계획서, 협약서, 출석/평가표의 경우 교육부 표준 서식으로 운영 	<ul style="list-style-type: none"> 학교별 서식 적용 <ul style="list-style-type: none"> 운영 계획서, 협약서, 출석/평가표 등 모든 서식은 학교별 서식으로 운영
비고	<ul style="list-style-type: none"> 열정페이, 노동 문제 등의 해소 목적으로 도입된 국가 차원의 표준화된 운영 기준 산학협력 마일리지 인정 	<ul style="list-style-type: none"> 학교별 자율성, 다양성 요구에 따라 해당 학교(장) 책임 하에 운영되는 기준

6

현장실습학기제 구분(학교 주도형vs실습기관 주도형)

학교 주도형	실습기관 주도형
<ul style="list-style-type: none"> 학교가 주도하여 현장실습학기제에 참여할 실습기관을 직접 발굴·모집하여 운영하는 형태 실습기관 자체적으로 운영 일정, 규모, 지원 사항 및 계획 등 현장실습학기제 운영에 관한 의사 결정이 없는 상태에서 학교의 필요에 기반하여 운영하는 형태 	<ul style="list-style-type: none"> 실습기관이 주도하여 현장실습학기제를 운영할 학교를 지정하거나, 모집하여 운영하는 형태 실습기관 자체적으로 운영 일정, 규모, 지원 사항 및 계획 등 현장실습학기제 운영에 관한 의사 결정을 수립하는 실습기관의 필요에 기반하여 운영하는 형태
<ul style="list-style-type: none"> 표준 현장실습학기제 및 자율 현장실습학기제 운영 가능 <ul style="list-style-type: none"> ※ 학교에서는 실습기관 발굴·모집 시 해당 실습기관을 대상으로 다른 학교와의 현장실습학기제 운영 여부를 확인하여 운영 ※ 학교 주도형으로 실시하였으나, 실질적으로 실습기관 주도로 복수의 학교를 대상으로 자율 현장실습학기제 형태로 지속 운영 시 표준 현장실습학기제로 전환 운영 필수 	<ul style="list-style-type: none"> 표준 현장실습학기제만 운영 가능 <ul style="list-style-type: none"> ※ 실습기관 주도 형태는 자율 현장실습학기제 운영 불가 ※ 실습기관의 저비용 학생 노동력 활용 방지와 표준 현장실습학기제 확산 목적 ※ 표준 현장실습학기제 기준에 부합하지 않지만 학교의 교육적 필요와 목적에 부합하는 경우라면 현장실습학기제가 아닌 비교과 또는 비학점 과정으로 운영
<ul style="list-style-type: none"> 표준 현장실습학기제 운영 시 학교에서는 교육부 서식 외 추가로 학교별 서식을 포함하여 운영 가능 자율 현장실습학기제 운영 시 학교에서는 교육부 서식과는 다른 학교별 서식으로 운영 	<ul style="list-style-type: none"> 표준화 및 행정 효율화를 위해 운영 계획, 협약, 출석 및 평가에 있어 학교별 추가 양식, 서식을 적용하지 않고, 교육부 서식으로만 운영함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 학교별 학생 신청(지원) 관련 서류, 설문 및 피드백의 경우 학교별 서식으로 운영할 수 있음. 다만, 실습기관에서는 학생 신청(지원) 서류에 한하여 실습기관별 양식을 우선하여 운영할 수 있음

구분	일정	비고
실습기관 모집	~2022. 5. 20.(금)	- 운영 계획서(신규 실습기관은 사전 서면 점검서, 사업자등록증 추가 제출)
현장실습생 모집	~2022. 6. 10.(금)	- 3, 4학년 재학생 중 전공 교육과정을 고려하여 모집 및 선발 - 실습기관에서 지원 학생 중 선발 가능
현장실습생 선발	~2022. 6. 15.(수)	
오리엔테이션 개최 (학교 주관)	2022. 6. 8.(수) 18:00	- 비즈니스 매너 교육, 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등
현장실습학기제 협약 체결	실습 시작 전 또는 시작 당일	- 실습기관, 학교, 실습생 간 3자 협약
산재보험(실습기관) 및 상해보험(대학) 가입		- 산재보험: 실습기관 의무 가입(실습 시작일로부터 15일 이내 가입, '근로자 고용신고서'를 작성하여 근로복지공단에 신고) - 상해보험: 대학 가입(실습 시작 전)
현장실습학기제 진행	2022. 6. 22.(수) ~8. 28.(일), 1개월 또는 2개월	- 실습생: 주간 보고서, 종합 보고서, 만족도 평가 작성. 산재보험 증빙 서류 업로드 - 실습기관: 운영 계획서, 협약서, 출석부 및 평가표, 설문조사서 작성(신규 실습기관의 경우 사전 서면 점검서 추가 제출)
방문지도 및 현장 점검		- 실습 기간 중 실습생 지도교수가 방문지도 및 현장 점검 실시
결과 서류 제출		- 실습 종료 후 7일 이내까지 학과 사무실로 제출

※ 상기 일정과 내용은 본 프로그램의 원활한 추진을 위하여 일부 변경될 수 있음

현장실습학기제 운영 계획서 이메일(practice@jj.ac.kr) 송부

※ 신규 실습기관의 경우 사전 서면 점검서, 사업자 등록증 추가 송부

※ 현장실습학기제 운영 계획서 등은 전주대학교 현장실습지원센터 홈페이지(커뮤니티→자료실) (<http://www.jj.ac.kr/practice/community/notice.jsp>)에서 다운로드하여 사용하실 수 있습니다.

- 문의처: 전주대학교 LINC 3.0 사업단 현장실습지원센터
- 전 화: 063-220-4611, 4612
- 이메일: practice@jj.ac.kr
- 주 소: 전라북도 전주시 완산구 천잠로 303 전주대학교 스타센터 242호 현장실습지원센터
(우편번호: 55069)

<실습지원비 산출 기준>

■ 주 단위 실습 시간 수

= (일 실습 시간 수×주 실습 일수+1주 1일의 유급 휴일로 처리되는 일 실습 시간 수)
 ※ 유급 휴일(주휴 수당): 일주일에 15시간 이상, 소정의 근로 일수를 개근한 실습생에게 제공

■ 월 단위 실습 시간 수

= (주 단위 실습 시간 수÷7)×(365÷12) 값의 소수점 이하 올림 값

■ 직무 수행 실습 시간 비율

= (1-직무 관련 교육 시간 비율)의 소수점 둘째 자리 값(셋째 자리 올림 값)

■ 주 단위 실습지원비

= 주 단위 실습 시간×직무 수행 실습 시간 비율×당해연도 시간급 최저임금액

■ 월 단위 실습지원비

= 월 단위 실습 시간×직무 수행 실습 시간 비율×당해연도 시간급 최저임금액

■ 연장 실습 시간에 대한 실습지원비

= 연장 실습 시간 수×당해연도 시간급 최저임금액×1.5

<실습지원비 산출 사례>

■ 실습 시간 산출

일 실습 시간 수	6시간	7시간	8시간
주 실습 일수	5일	5일	5일
1주 1일 유급 휴일로 처리되는 일 실습 시간 수	6시간	7시간	8시간
주 단위 실습 시간 수	36시간	42시간	48시간
월 단위 실습 시간 수	157시간	183시간	209시간

■ 실습지원비 산출

일 실습 시간 수	6시간		7시간		8시간	
직무 수행 실습 시간 비율	100%	75%	100%	75%	100%	75%
주 단위 실습지원비	329,760원	247,320원	384,720원	288,540원	439,680원	329,760원
월 단위 실습지원비	1,438,120원	1,078,590원	1,676,280원	1,257,210원	1,914,440원	1,435,830원

※ 2022년 시간급 최저임금액 9,160원 기준

■ 실습 기간별 실습지원비 산출

기간 (출근 일수)	6시간		7시간		8시간	
	100%	75%	100%	75%	100%	75%
1개월 (20일 이상)	1,438,120원	1,078,590원	1,676,280원	1,257,210원	1,914,440원	1,435,830원
2개월 (40일 이상)	2,876,240원	2,157,180원	3,352,560원	2,514,420원	3,828,880원	2,871,660원
3개월 (60일 이상)	4,314,360원	3,235,770원	5,028,840원	3,771,630원	5,743,320원	4,307,490원
15주 (75일 이상)	5,303,640원	3,977,730원	6,183,000원	4,637,250원	7,062,360원	5,296,770원

※ 2022년 시간급 최저임금액 9,160원 기준

• 실습 기간과 실습 시간은 어떻게 되나요?

- 출근일로부터 1개월(출근 20일 이상, 연차 휴가 0일) 또는 2개월간(출근 40일 이상, 연차 휴가 1일) 주 5일 근무로 진행합니다. 법정 공휴일 및 법정권 행사일은 근무일에 포함되지 않으며, 근무 시간은 휴게 시간을 제외하고 1일 6~8시간(실습기관의 전일제 형태)을 원칙으로 합니다.
(1일 8시간, 1주 40시간 초과 불가)
- 다만, 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 실습생의 동의를 얻어 1일 1시간(1주간 최대 5시간)을 한도로 실습 시간을 연장할 수 있습니다.(연장 실습지원비 별도 지급)
- ※ 첫 출근 시 반드시 오리엔테이션(실습기관 소개, 실습 부서, 실습 내용, 실습지원비 등 안내, 안전 교육 및 성희롱 예방 교육)을 실시하여 주시기 바랍니다.

• 실습기관에서 실습지원비를 지급해야 하나요?

- 교육부 고시(제2021-19호) 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 **실습기관은 반드시 실습생에게 월 단위 실습지원비를 지급**해야 합니다.
- ※ 실습지원비 산출 기준 및 산출 사례는 안내 자료 6쪽 참조

• 실습기관의 기본 요건은 어떻게 되나요?

- 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관
- **학생의 전공 지식 및 실무 능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 업무를 부여할 수 있는 기관**
(학과(전공) 교수 등의 책임 하에 대학에서 판단)
- 체계적인 현장실습학기제 운영 계획을 수립하고 교육적 기능을 수행할 수 있는 기관
- 학생 교육, 지도 및 관리를 전담할 교육 담당자를 배치할 수 있는 기관
(**실습기관의 고용 인원 대비 과도한 현장실습생 수 요구 지양**)
- 학생의 보건·위생 및 안전을 보장할 수 있어야 하며, 학생들에게 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시할 수 있는 기관

• 실습기관의 자격은 어떻게 되나요?

- 국가 및 지방자치단체 또는, 국가나 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 시험장 및 연구소
- 『중소기업기본법』 및 동법 시행령에 의거 적법하게 설립된 기업
- 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 의거 지정된 공공기관 및 대통령령이 정하는 준정부 기관 및 공기업
- 초·중등교육법 및 고등교육법에 의거 설립된 학교 및 유아원(유치원 포함)
- 영유아보육법에 의거 설치한 어린이집 및 보육시설
- ※ 산업체 현장에서의 체계적인 현장실습생의 교육·지도·관리를 위해, 기타 법령에 의하여 설치, 등록 또는 허가된 시설 및 기업 중 4대 보험에 가입한 상시 근로자 5인 이상의 기업 권장
- ※ 단, 1인 창조기업, 중소·벤처 기업 등의 상시 근로자 5인 미만의 기업의 경우 현장실습 진행 가능 여부 대학에서 판단(고용 인원 대비 1/2 이상의 현장실습생들이(1인 창조 기업은 2인 이하) 함께 현장실습을 수행하는 것은 지양)

• **실습기관 불인정 대상이 있나요?**

- 산재보험 가입이 불가능한 기업(기관)(1인 사업장 예외 없음)
- 국민연금 등 4대 보험 체납 사업장
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 체불 사업주로 명단이 공개 중인 자가 운영하는 기업
- 「산업안전보건법」 제9조의2에 따라 산업재해 발생 건수 등 공표 명단에 포함된 기업으로 명단 공개 기준일로부터 1년이 지나지 않은 기업
- 사업장 내 성희롱 등의 사유로 사회적 물의를 야기한 사업장
- 소비, 향락 업체, 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역 업체
- 계절적, 일시적 인력 수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매 업체
- 노사분규 중인 사업장 등 정상적인 운영이 어려운 경우 등
- 학생이 소속된 학교 및 산학협력단

• **현장실습생에 대한 보험(산재보험 및 상해보험)은 누가 가입해야 하나요?**

- **산재보험은 실습기관**에서 실습 시작일로부터 15일 이내 가입한 후 산재보험 가입 증명서를 산재보험 가입 후 1주일 이내 학교에 제출하여야 합니다.
- **상해보험은 전주대학교**에서 실습 이전 일괄적으로 가입합니다.
- 안전사고나 재해가 발생하지 않도록 사전 안전 교육 및 관리하여 주시기 바랍니다.

• **산재보험 가입은 어떻게 하나요?**

- 「고용 산재보험 토털 서비스(total.kcomwel.or.kr)」를 이용하거나『근로자 고용신고서(보험료 징수법 시행 규칙 별지 제22호의 5서식)』를 작성하여 근로복지공단 지역 본부(지사)에 제출하여야 합니다.(현장실습생에 대한 고용 신고 방법은 일반 근로자 고용 신고와 동일)
- 실습 시작일로부터 15일 이내 고용 신고(산재보험 가입), 현장실습이 종료 후까지 고용 관계 종료 신고(산재보험 가입 종료)를 하여야 합니다.
- **산재보험 성립 신고를 하지 않은 사업장**의 경우 보험료징수법 제11조 제1항에 따라 **산재보험 성립 신고를 먼저 해야 합니다.**
- 다만, **건설(건축) 업종의 경우** 실습생별 산재 보험 가입이 불가하므로 실습기관의 **산재보험 가입 증명원을 제출하여** 주시고, 차년도 일괄 가입 시기에 실습생을 산재보험에 가입하여 주십시오.

• **현장실습학기제에 참여 신청은 어떻게 하나요?**

- 현장실습학기제 시작 1~2개월 이전 현장실습지원센터 홈페이지를 통하여 실습기관 모집 안내 공지를 확인하실 수 있습니다. 해당 공지 확인 후 일정에 맞추어 운영 계획서를 작성하여 제출하여 주시면 실습기관-실습생을 매칭하여 드립니다.
- 신규로 참여하고자 하는 기업(기관)은 사전 서면 점검서와 사업자 등록증을 추가 제출하여 주시기 바랍니다.
- 신규 실습기관이 화학물 및 유해 물질 취급 환경 사업장이거나, 제조·생산 활동 등이 실습 내용으로 포함된 사업장 등인 경우에는 대학에서 사전 현장 점검을 실시 후 진행 가능 여부를 판단합니다.

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [] 에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명				영문기관명	
대표자명				사업자등록번호	
개업 연월일				한국표준산업분류코드	
종업원 수				매출액	
사업장소재지					
홈페이지					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 []	코스피 []			
	중견기업 []	코스닥 []			
	중소기업 []	비상장 []			
	공공기관 []				
협회/기타 []					

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : []시간 / ▪ 1주 기준 : []시간
	정규 근로일수	▪ 주 : []일 / ▪ 근로요일 : [<u>직접기입</u>] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

전형방법	서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전형 및 선발방법 기입			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 []	00월00일00시 []	00월00일00시 []	
	일정별도협의 []	일정별도협의 []	일정별도협의 []	

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	--

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

대학생 현장실습학기제 운영규정에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준] 법제처 국가법령정보센터 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참고	
[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▶ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▶ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▶ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▶ (학생)보고서작성 ▶ (학교)성적 평정	

붙임 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서 2. 사업자 등록증 ▶ 최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출 3. 기관소개 자료 ▶ 최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출
-------	--

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

년 월 일

[실습기관명 기입] (날인/서명)

[대학명 기입]대학교 귀중

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

■ [붙임1] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 []	▪학기과정 []	▪방학/학기 연계과정 []
운영유형	▪직무체험형 []	▪재용연계형 []	
실습기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		
정규실습 시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)		
실습요일	월 [] 화 [] 수 [] 목 [] 금 [] 토 [] 일 []		
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []		
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)		
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [] *근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입		

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [] 기준 / [] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ▪현물지원 사항	

현장교육 담당자	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

실습 직무	부서명	
	주소	*실습기관 기본 정보 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	
	교육 목표	*Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술
	직무개요	*무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술
		*실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입
운영 / 지도 계획	*실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우	
	*근로 등의 민원 및 문제가 발생할 수 있으므로 학교에서는 관련 직무 사항을 확인하고	
	*검토하여야 함	
	*실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술	
	*	
	*	

학생 요건	전공 (인원)	OO학과 1명, □□□학과 1명 또는 OOO학과/□□□학과 중 1명 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	Co-op 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기입
	기타 사항	

[별지 제2호 서식]

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) 20__학년도 ___학기 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 ___년 월 일부터 ___년 월 일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
 - 가. 실습시간 : 1일 ___시간 / ___ : ___ ~ ___ : ___ (휴게시간 : 1시간 포함)
 - 나. 실습일수 및 요일 : 주_일(□월, □화, □수, □목, □금, □토, □일)
 - 다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
 - 라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 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 [월/주] 기준 _____원(세전)을 [당월/의월] ___일 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.
 - 라. 학교는 [월/주/일] 기준 _____원을 지급시기/대상/방식 등 기재 지급한다.(지급사항이 없을 경우 라. 삭제)
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 상해

[별지 제2호 서식]

보험에 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 [체결하며 / 체결하지 않으며], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [가입한다 / 가입하지 않는다]. 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 교직원인 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 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

20__년 __월 __일

[학 교]	[실습기관]	[학 생]
대학명 기입 총장또는현장실습지원센터장 (인)	실습기관명 기입 대표자또는담당부서장 (인)	대학명 기입 0000학과 000 (인) (학생이 많을 경우 칸 추가하여 작성)

[별지 제3호 서식] **표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부**

■ **평가 대상 학생 정보**

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ **평가표**

*작성방법 : 평가항목별 점수에 표기 후 평가 합계 작성

평가영역	평가항목	평가점수					합계
		매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	
수행능력	실무관련 지식	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	/60
	업무속지 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	업무이행 (과정)능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	업무이행 (결과)수준	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	혁신/창의성	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	소통/표현 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
수행태도	성실성/시간관리 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	/20
	책임감	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
	대인관계/협업 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
	업무절차/기준 준수	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
출결태도	출석/결석/지각(근태)	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 4	/20
평가 총점							0 /100

■ **평가 의견**

[작성기준] 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.

■ **학생에 대한 피드백**

[작성기준] 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수강교과 제안 등 기술 바랍니다.

붙임 서류	출석부
-------	-----

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 완료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표 및 출석부를 제출합니다.

년 월 일

■ **실습기관 평가자**

실습기관명		부서명	
직위		성명 / 날인	(인)

[대학명 기입]대학교 귀중

[별지 제3호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부

[붙임] 출석부

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 출석부

연도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	출결															
	1주차																	
	2주차																	
	3주차																	
	4주차																	
	5주차																	
	6주차																	
	7주차																	
	8주차																	
	9주차																	
	10주차																	
	11주차																	
	12주차																	
	13주차																	
	14주차																	
	15주차																	
	16주차																	

작성방법

- 연도 : 해당 주차수에 해당하는 연도 기입
- 주차 : 표준 현장실습학기제(Co-op)가 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입)
- 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입)
- 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입
 - 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 출석한 경우
 - 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후 출석하여 지각으로 처리되는 경우(실습일수에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영)
 - 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 출석하지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 학교와 협의 필요)
 - 휴일 : 실습기관의 휴무일(실습기관에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 실습기관의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일(교육부 고시에 따른 학생 보장 휴일 및 공휴일, 실습기관 부여 휴일 등 포함)
- 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력

작성예시		월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
연도	주차	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
2020	1주차	12/28	출석	12/29	지각	12/30	출석	12/31	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2021	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3

[매뉴얼 제1호 서식]

사전 서면점검서(신규 실습기관용)

■ 목적

- 본 사전 서면점검서는 실습교육의 안전성 등의 점검을 목적으로 하며, 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제 9조제6항에 따른 표준 서식입니다.
- 학교와 실습기관 간 처음으로 현장실습학기제를 운영할 경우에 필요한 서식으로, 실습기관에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성본을 함께 학교로 제출해야 합니다.

■ 실습기관 정보

기관(법인)명		한국표준산업분류코드	
업태		종목	

■ 자체 점검표 [실습기관에서 작성]

	점검 사항	내용 (해당 사항에 체크 또는 기술)
1	실습기관의 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	<input type="checkbox"/> 일반사무실 형태 <input type="checkbox"/> 연구소 형태 <input type="checkbox"/> 생산/제조 등의 공장 형태 <input type="checkbox"/> 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 <input type="checkbox"/> 기타 : _____
2	학생이 배정될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	<input type="checkbox"/> 일반사무실 형태 <input type="checkbox"/> 연구소 형태 <input type="checkbox"/> 생산/제조 등의 공장 형태 <input type="checkbox"/> 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 <input type="checkbox"/> 기타 : _____
3	학생에 대한 실습공간 배정 형태	<input type="checkbox"/> 소속 근로자와 같은 공간에 배정된다. <input type="checkbox"/> 소속 근로자와 분리된 별도의 공간에 배정된다.
4	학생에게 실습에 필요한 물품 제공 여부(책상, PC 등)	<input type="checkbox"/> 모든 필요 물품 및 비품을 제공한다. <input type="checkbox"/> 일부 제공한다.(학생 준비 필요 물품 : _____) <input type="checkbox"/> 전혀 제공하지 않는다.
5	학생의 제조 또는 생산 업무에 참여 여부	<input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 참여하지 않는다. <input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 일부 참여한다. <input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)을 주 실습 직무로 참여한다.
6-1	학생이 수행할 실습 직무의 화학물질 또는 유해물질 등의 취급 여부	<input type="checkbox"/> 취급하지 않는다. <input type="checkbox"/> 취급한다.(6-2 문항으로)
6-2	화학/유해 물질을 취급할 경우 안전보호장비(구) 제공 여부	<input type="checkbox"/> 제공된다. <input type="checkbox"/> 제공되지 않는다.
※ 실험·실습 형태 및 화학·유해 물질을 취급하는 경우는 현장교육담당자의 입회하에 실시되어야 함		
7	기타 유의사항(필요시 작성)	

[매뉴얼 제2호 서식]

표준 현장실습학기제 운영 중간점검서(학생 대상용)

■ 학생 정보

성명		학과/전공	
학번		실습기관명	

■ 점검표

번호	점검 항목	선택
1	현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 본인의 전공과 관련되게 운영되고 있나요? (개인의 관심분야가 아닌 전공 측면에서 관련성을 판단) [단일선택]	① 전공과 관련되게 운영되고 있다. ② 전공과 관련된 부분과 무관한 부분으로 운영되고 있다. ③ 전공과 무관하게 운영되고 있다.
2	현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 운영계획(공지된 실습업무 범위 및 내용)과 일치되게 운영되고 있나요? [단일선택]	① 운영계획과 일치되게 운영되고 있다. ② 일치되는 부분과 일치하지 않는 부분이 있다. ③ 운영계획과 달리 운영되고 있다.
3	운영계획 및 협약에 따른 주간 실습일 기준은 어떻게 되나요? [단일선택]	① 주 4일 ② 주 5일 ③ 주 6일
4	실제 주간 실습일은 어떻게 되나요? [단일선택]	① 주 4일 ② 주 5일 ③ 주 6일 ④ 기타(주 ___시간)
5	문항 3의 주간 실습일 기준 외 추가로 실습한 경우가 있나요? [단일선택]	① 주간 실습일을 지켜서 운영되고 있다. ② 주간 실습일 외 간헐적으로 추가 실습일이 발생하고 있다. ③ 주간 실습일 외 주기적/상시적으로 추가 실습일이 발생하고 있다.
6	운영계획 및 협약에 따른 일간 실습시간 기준은 어떻게 되나요? [단일선택] *일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간	① 일 6시간 ② 일 7시간 ③ 일 8시간 ④ 기타(일 ___시간)
7	실제 일간 운영시간은 어떻게 운영되고 있나요? [단일선택] *일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간	① 일 6시간 ② 일 7시간 ③ 일 8시간 ④ 기타(일 ___시간)
8	문항 6의 일간 실습시간 외 연장실습을 한 경우가 있나요? [단일선택]	① 해당사항 없음(연장실습 없음) ② 1주 기준 5시간 이하 연장 실습시간 운영(간헐적) ③ 1주 기준 5시간 이하 연장 실습시간 운영(주기적, 상시적) ④ 1주 기준 5시간 초과 연장 실습시간 운영(간헐적) ⑤ 1주 기준 5시간 초과 연장 실습시간 운영(주기적, 상시적)
9	야간실습(당일 밤 10시 이후 ~ 익일 오전 6시)이 운영된 적이 있나요? [단일선택]	① 야간(밤 10시 이후)에는 운영되지 않는다.(야간실습 발생 없음) ② 야간(밤 10시 이후)에도 운영되곤 한다.(야간실습 발생 있음)

[매뉴얼 제2호 서식]

표준 현장실습학기제 운영 중간점검서(학생 대상용)

번호	점검 항목	선택
10	연장 및 야간실습은 다음 중 어떤 형태로 운영되고 있나요? [단일선택]	① 해당사항 없음(연장, 야간 실습 없음) ② 상호 동의하에 운영되고 있다. ③ 지시적 형태로 운영되고 있다.
11	휴게(휴식)시간은 어떻게 운영되고 있나요? [단일선택] *휴게시간 : 통상적인 점심시간 포함 1일 1시간의 휴게/휴식 시간	① 1일 1시간 이상의 휴게(휴식) 시간이 보장되어 있다. ② 1일 1시간 미만의 휴게(휴식) 시간으로 운영되고 있다.
12	실습기관의 보건·환경·안전은 어떠한가요? [단일선택]	① 보건·환경·안전 측면에서 문제가 없다. ② 보건·환경·안전 측면에서 개선이 필요하다.(학교측의 확인 및 개입 필요)
13	실습기관에서는 현장교육담당자(멘토)를 지정하여 운영하고 있나요?(나의 실습을 관리해 주는 분이 있나요?) [단일선택]	① 담당자(혹은 복수의 담당자)를 멘토로 지정하여 운영되고 있다. ② 멘토 성격의 담당자 없이 운영되고 있다.
14	실습기관에서는 운영계획에 따른 교육/지도/피드백 등의 시간(직무 관련 교육시간)을 현재까지의 실습시간을 기준으로 어느 비율로 운영하고 있나요? 예시) 1주 40시간 기준 10시간 정도의 직무 관련 교육시간(교육/지도/멘토링/피드백 등)이 할애된 경우 25%	현재까지의 실습시간 대비 직무 관련 교육/지도/피드백 등의 시간의 비율은 약 ___ % 정도로 진행되고 있다.
15	현재 참여 중인 현장실습학기제 운영 과정에 대해 학생 본인이 느끼는 실질적인 운영형태는 다음 중 어떻게 되나요? [단일선택]	① 현재 참여중인 현장실습학기제 과정은 교육적 측면과 직무수행이 적절히 구성된 현장실습학기제 형태로 판단된다. ② 현재 참여중인 현장실습학기제 과정은 교육적 측면과 직무수행 부분이 부족하며 개선이 필요하다. ③ 현재 참여중인 현장실습학기제 과정은 교육적 측면 없이 대부분 나의 노동력이 활용되는 실질적인 근로 형태로 판단된다.
16	현재 참여 중인 현장실습학기제 과정에 있어 당장 학교측의 개입을 통해 개선되어야 할 사항이 있나요? [단일선택]	① 현재 실습을 진행함에 있어서 문제가 없다. ② 추후에라도 개선할 점이 있다. (건의사항에 기재요망) ③ 당장 시급하게 학교측의 개입을 통한 개선이 필요하다. (건의사항에 기재요망)
17	현재 진행 중인 현장실습학기제 과정에 있어 학교 측에 알릴 사항이나 건의할 사항이 있으면 자유롭게 기술해 주세요. [서술형]	