

2026학년도 인천대학교 여름계절학기 현장교육·실습 운영 안내

1. 운영개요

- 가. 사업명 : 2026학년도 여름계절학기 현장교육·실습
 나. 실습기간 : **1개월(출석일 20일 이상)**, 6주, 8주[2026. 6. 23.(화) ~ 2026. 8. 19.(수)]
 ※ 기관 일정 및 '방학/학기 연계과정'에 따라 2026.08.31.(월)까지 가능하다.
 다. 실습형태 : 표준 현장실습학기제, 자율 현장실습학기제
 라. 현장실습 온라인 시스템 주소 : <https://intern.inu.ac.kr/>
 마. 주관부서 : 현장실습지원센터 (032-835-9429, 9619)

2. 현장실습학기제 구분

항목	표준 현장실습학기제(권장)	자율 현장실습학기제
교육시간 비율	전체 실습시간 중 최소 10% ~ 최대 25%	전체 실습시간 중 25% 초과 ※ 교육시간 비율이 25%를 초과하더라도 최저 임금의 최소 75% 이상으로 실습지원비를 지급할 경우 표준 현장실습학기제 운영가능
적용대상	학교 주도형, 실습기관 주도형	학교 주도형 ※ 실습기관 주도형은 불가능
실습시간	주 5일, 1일 8시간 기준 ※ 실습기업의 근무시간과 동일해야 함 ※ 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 이상 8시간 미만일 경우 해당 기준으로 운영가능 ※ 실습기관의 전일제 기준이 1주간 4일 또는 6일인 경우 해당 기준으로 운영 가능	주 4일 이상, 1일 6시간 이상 ※ 실습생의 실습 시간을 실습기관의 전일제 근무 기준과 다르게 운영하는 경우, 자율 현장실습학기제로 운영해야함
기업부담 실습비	교육시간을 제외한 실습시간에 대하여 최저시급을 지급해야함	
정보공시	해당	해당안됨

3. 개설가능 교과목

구분	실습기간	학점	이수구분	비고
현장교육실습(I)	1개월(4주)	3학점	전공심화	1개월은 실근무일 20일 이상
현장교육실습(II)	6주	5학점		
현장교육실습(III)	8주	6학점		

4. 1차 운영 일정: 1개월, 6주, 8주

단계	수행업무	일 정	수행주체						비고
			센터	기업	학생	학과	담당교수	학사과	
준비-1	학생상담 ※현장실습지원센터 발굴 기업의 경우 신청 전 현장실습지원센터 신청력중점교수 상담 및 대학일자리플러스센터 자소서 작성 상담 진행(선택사항)		○						STARinU 상담신청
준비-2	기업접외·안내	~ 2026.05.08(금)	○	○	○	○	○	○	온라인 시스템
준비-3	기업 ①운영계획서, ②직무기술서, ③사전서면점검서제출	~2026.05.08(금)		○					온라인 시스템
준비-4	학생신청 (이력서, 자기소개서)	~ 2026.05.22(금) ※기관별 일정 확인 필요			○				온라인 시스템
준비-5	기업-학생 매칭 및 선발	~ 2026.05.28(목)	○	○	○	○			온라인 시스템
준비-6	①현장실습지원신청서, ②현장실습개설교과목추천서제출	~ 2026.06.02(화)			○	○	○		공문
준비-7	교과목 개설 및 수강신청	~ 2026.06.08.(월)	○					○	센터에서 일괄신청
준비-8	수강료 납부자료 송부 및 등록	~ 2026.06.09.(화)	○					○	공문 or 메일
준비-9	수강료 납부	2026.06.10.(수) ~ 06.11.(목) 12시까지			○				
준비-10	수강료 납부 확인	2026.06.10.(수) ~ 06.11.(목) 16시까지	○					○	메일
준비-11	사전교육(on-off 모두참여) ※off-line교육:출석 (취업교육+현장실습운영안내) ※on-line교육:LMS (안전교육+성희롱예방교육)	2026.06.16.(화)	○		○				필수 참여
준비-12	상해보험 가입	~ 2026.06.19.(금)	○						
준비-13	기업에 시작 안내 공지 ※협약서, 학생출근일, 출근장소 등 안내요청	~ 2026.06.19.(금)	○	○					메일 등
준비-14	3자(기업/학생/대학)동의 협약서체결 ※온·오프라인 협약 가능	~ 2026.06.19.(금)	○	○	○				기업 직인 등록
진행-1	현장교육실습 시작 ※최소 1개월 이상과 20일이상 동시 충족	2026.06.23.(화) ~		○	○				
진행-2	산재보험가입증명서 제출	실습시작 후 1주일 이내		○					온라인 시스템
진행-3	주간보고서 작성	실습시작일부터 종료시까지			○				온라인 시스템
진행-4	출근부 작성	실습시작일부터 종료시까지		○					온라인 시스템
진행-5	학생 중간점검 계획 및 실시	실습시작일부터 2~3주 후	○		○				SNS 안내
진행-6	담당 교수 실사지도 및 지도 결과 작성	실습기간 중	○	○	○		○		협의 진행
종료-1	기업 제출 자료 ①출석부 ②평가표 ③만족도조사	2026.08.20.(목)까지		○					온라인 시스템
종료-2	학생 제출 자료 ①주간보고서 ②결과보고서 ③만족도조사	2026.08.20.(목)까지			○				온라인 시스템
종료-3	성적평가및입력 ※통합정보시스템에서 성적평가 진행	2026.08.25.(화)까지				○	○		통합정보 시스템
종료-4	학생 및 기업지원금 지급 ※기업으로부터 최저임금의 100% 이상을 실습지원비로 지급 받은 경우 학생지원금 미지급 ※학생 지도에 따른 기업지원비(A), 협약에 따른 기업지원금(B)	실습종료 마감 후 1개월 이내	○						

※ 운영 일정은 센터 상황에 따라 변경될 수 있음

5. 2차 운영 일정: 1개월 ※ 반드시 센터와 협의 필요

단계	수행업무	일 정	수행주체						비고
			센터	기업	학생	학과	담당교수	학사과	
준비-1	학생 상담 ※현장실습지원센터 발골 기업의 경우 신청 전 현장실습지원센터 산학협력중점교수 상담 및 대학일자리플러스센터 자소서 작성 상담 진행(선택사항)		○						STARinU 상담신청
준비-2	기업접외·안내	~ 2026.05.29(금)	○	○	○	○	○	○	온라인 시스템
준비-3	기업 ①운영계획서, ②직무기술서, ③사전서면점검서제출	~ 2026.05.29(금)		○					온라인 시스템
준비-4	학생신청 (이력서, 자기소개서)	~ 2026.06.12(금) ※기관별 일정 확인 필요			○				온라인 시스템
준비-5	기업-학생 매칭 및 선발	~ 2026.06.22(월)	○	○	○	○			온라인 시스템
준비-6	①현장실습지원신청서, ②현장실습개설교과목추천서제출	~ 2026.06.26(금)			○	○	○		공문
준비-7	교과목 개설 및 수강신청	~ 2026.06.30.(화)	○					○	센터에서 일괄신청
준비-8	수강료 납부자료 송부 및 등록	~ 2026.07.02.(목)	○					○	공문 or 메일
준비-9	수강료 납부	2026.07.03.(금) 16시까지			○				
준비-10	수강료 납부 확인	2026.07.03.(금) 16시까지	○					○	메일
준비-11	사전교육(on-off 모두참여) ※off-line교육:출석 (취업교육+현장실습운영안내) ※on-line교육:LMS (안전교육+성희롱예방교육)	2026.07.07.(화)	○		○				필수 참여
준비-12	상해보험 가입	~ 2026.07.09.(목)	○						
준비-13	기업에 시작 안내 공지 ※협약서, 학생출근일, 출근장소 등 안내요청	~ 2026.07.09.(목)	○	○					메일 등
준비-14	3자(기업/학생/대학)동의 협약서체결 ※온·오프라인협약가능	~ 2026.07.09.(목)	○	○	○				기업 직인 등록
진행-1	현장교육실습 시작 ※최소 1개월 이상과 20일이상 동시 충족	2026.07.13.(월) ~		○	○				
진행-2	산재보험가입증명서 제출	실습시작 후 1주일 이내		○					온라인 시스템
진행-3	주간보고서 작성	실습시작일부터 종료시 까지			○				온라인 시스템
진행-4	출근부 작성	실습시작일부터 종료시 까지		○					온라인 시스템
진행-5	학생 중간점검 계획 및 실시	실습시작일부터 2~3주 후	○		○				SNS 안내
진행-6	담당 교수 실사지도 및 지도 결과 작성	실습기간 중	○	○	○		○		협의 진행
종료-1	기업 제출 자료 ①출석부 ②평가표 ③만족도조사	2026.08.20.(목)까지		○					온라인 시스템
종료-2	학생 제출 자료 ①주간보고서 ②결과보고서 ③만족도조사	2026.08.20.(목)까지			○				온라인 시스템
종료-3	성적평가 및 입력 ※통합정보시스템에서 성적평가진행	2026.08.25.(화)까지				○	○		통합정보 시스템
종료-4	학생 및 기업지원금 지급 ※기업으로부터 최저임금의 100% 이상을 실습지원비로 지급 받은 경우 학생지원금 미지급 ※학생 지도에 따른 기업지원비(A), 협약에 따른 기업지원금(B)	실습종료 마감 후 1개월 이내	○						

※ 운영 일정은 센터 상황에 따라 변경될 수 있음

5. 실습지원금 및 학생지원금 기준

지급기관	지급금액	내 용										
대학 (대학→학생) 학생지원금	1개월 : 600,000원 6주 : 900,000원 8주 : 1,200,000원	- 교과목을 이수 완료한 학생을 대상으로 실습종료 후 익월까지 지급 - 미 이수한 학생들은 지급 대상에서 제외됨 - 실습기관에서 최저임금의 100% 이상 지급할 경우, 학생 지원금 없음										
실습기관 (기업→학생) 실습지원금	실습시간 및 교육 시간 비율 등에 따라 상이	- 표준현장실습학기제 실습비 (1일, 8시간, 주 5일 운영 시) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>교육시간비율</th> <th>25%</th> <th>20%</th> <th>15%</th> <th>10%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주당 최저 실습비</td> <td>371,520</td> <td>396,288</td> <td>421,056</td> <td>445,824</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 산출식 : 최저임금 시급 (2026년 10,320원) x 1주 실습시간 수(48시간, 1주 1일 유급휴일 포함) x 직무수행 실습시간 비율 ▶ 주단위 교육시간 25% 운영 시 실습비 하한 금액(예시) ⇒ 1개월 : 1,617,660원 / 6주 : 2,229,120원 / 8주 : 2,972,160원 - 자율 현장실습학기제 참여 시 실습지원비 산정 기준은 현장실습지원 센터로 별도 문의 요망	교육시간비율	25%	20%	15%	10%	주당 최저 실습비	371,520	396,288	421,056	445,824
교육시간비율	25%	20%	15%	10%								
주당 최저 실습비	371,520	396,288	421,056	445,824								
※ 산학협력법 시행령 제13조의2제2항에 따른 실습지원비 산출 기준 「최저임금법」에 따라 고시되는 최저임금액과 월 단위 실습시간 수, 직무수행 시간을 비율로 곱한 금액 이상을 현장실습에 참여하는 학생에게 지급해야함 1. 주 단위 실습시간 수 : (일 실습시간 수 × 주 실습일 수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수) 2. 월 단위 실습시간 수 : (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값 3. 직무수행 실습시간 비율 : (1 - 직무 관련 교육시간 비율)의 소수점 둘째자리 값 ※ 실습기관의 사정으로 현장실습을 중단/취소하거나 기타 재난 상황, 실습 일정 변경으로 실습 기간이 조정되는 경우 학생의 교육과정 이수에 문제가 발생하지 않도록 필요한 조치를 취해야하며, 실습지원비를 일할 계산하여 지급함 ※ 2026년 최저시급 10,320원 / 2026년 최저임금 월 209시간 기준 2,156,880원 , 주 48시간 기준 495,360원												

6. 실습기관 유의사항

구 분	내 용 -
실습기관 요건	- 현장실습학기제 취지와 목적에 부합하는 운영계획을 갖추고 있어야 함 - 실습생에 대한 산재보험 가입이 가능해야 함 - 학생의 보건·위생 및 안전을 보장할 수 있는 기관이어야 함 - 현장실습학기제에 필요한 시설·설비·물품 등을 갖추고 제공할 수 있어야 함 - 학생의 전공지식 및 실무능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 직무수행 기회 부여 및 관련된 교육, 지도가 가능해야 함(현장교육담당자 필수 배정)
참여불가 기관	- 학생 개인이 섭외한 기관 - 실습생에 대한 산재보험 가입이 불가능한 기관 - 현장교육담당자 배치 및 교육 시간 배정이 불가능한 기관 - 학교와 무관한 학생의 인턴, 근로, 아르바이트 활동 및 조기 취업 형태

7. 출석관리 및 실습생 휴일 보장

가. 출석관리

- 공휴일, 만근휴일 및 실습기관 사정 등에 의해 현장실습학기제 미실시 일정을 확인하여, 실제 학생이 출석하여 실습이 실시된 일자로 출석을 관리함
- 현장실습학기제가 실시된 일자는 출석(지각 포함), 출석일자에 학생이 나오지 않은 경우 결석, (공)휴일 및 실습기관의 휴무일 등은 휴일로 관리

나. 실습생 휴일 보장

- 실습기간 1주일 기준 1일의 휴일과 1개월 이상인 경우 1일의 휴일이 보장되어야 하며, 유급휴일(공휴일 포함)로 함
- 휴무 예시 : 법정공휴일, 참정권 행사일, 예비군훈련일, 경조사, 사업장 휴무일 등

8. 코로나 확산에 따른 재택실습 가능 여부

- 감염병 확산 등에 따라 실습기관이 재택근무로 전환한 경우, 일정한 요건* 하에서 재택 현장실습을 허용함

* [재택현장실습 인정요건]

- ① 국가재난 등의 발생에 따른 국가 차원의 대응기준이 필요할 때
- ② 실습기관이 재택현장실습을 학교에 요청하고 구체적인 운영 방법을 대학에 제출
▶ 대학과 반드시 협의

9. 문의 : 현장실습지원센터 032-835-9429, 9619