

인턴십 운영 규정

제정 2013. 3. 1. 개정 2013. 7. 1.

개정 2016. 1. 6.

제1조(목적) 이 규정은 대경대학교(이하 “대학”이라 한다)의 학칙 제37조 제6항에 규정된 인턴십 과정운영을 위한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(실시대상) 모든 학부(학과)을 대상으로 하며, 국내인턴십 및 해외인턴십을 포함한다.

제3조(대상자 및 자격) ① 조기취업자, 장기현장실습참여자, 정부지원 현장실습관련 사업 참여자, 정부지원 및 기타 해외인턴십 참여자

② 인턴십과정 실시 이전학기 평균평점이 3.0 이상인 자. 단, 총장의 승인이 있는 경우 평점이 3.0 미만인 자에게도 자격을 부여할 수 있다.

③ 인턴십과정이 2학기인 경우에는 교양과목 8학점이상 이수한자

제4조(지원신청서 제출) 인턴십과정을 신청하고자 하는 자는 학기 개시 전 대학에서 정한 기간에 각 호의 서류를 학부(학과)에 제출하여야 한다.

1. 인턴십참여신청서 (별지 제1호 서식)

2. 인턴십수행계획서 (별지 제2호 서식)

3. 인턴십 참가조사서 (별지 제7호 서식)

제5조(대상자 선발) 인턴십 참여대상자는 인턴과정 신청서류를 제출한 자 중에서 대학과 기관이 정한 선발 기준에 의거 연수분야와 연수여건 등을 감안하여 산학협력처에서 선발한다. 단, 재학생의 일정비율 내에서 제한할 수 있다.

제6조(편성 및 학점인정) 학기제 인턴십으로 15주 이상 인턴십 협약업체에서 실습 또는 프로젝트를 수행하며, 한 학기에 편성된 전공과목으로 20학점 범위 내에서 학점을 인정한다. <개정 2013.7.1.>

① 정부기관에서 실시하는 해외취업 연수사업도 학기제 인턴십으로 인정한다. <신설2013.7.1.>

② 학점은 정부기관에서 실시하는 프로그램 관련 서류 충족으로 인정한다. <신설 2013.7.1.>

③ 해외취업연수 및 기업에서 실시하는 인턴십을 포함하여 15주(600시간) 이상 이수자에 한하여 20학점을 부여한다. <신설 2013.7.1.>

제7조(교육과정 이수) ① 수강신청은 해당학기에 편성된 전공과목에 한한다.

② 이수학점은 교양과목을 제외한 전공과목으로 최대 20학점으로 제한한다.

③ 인턴십과정으로 수강신청 한 인턴십 이수자에게는 인턴십과정확인증(별지 제4호 서식)을 발급하여 취업지원 시 개인 이력자료로 활용할 수 있도록 한다.

④ 학생이 인턴십 실시 중 사고 등의 부득이한 사유로 연수를 계속할 수 없는 경우에는 인턴십 유보증명서(별지 제8호 서식)를 제출하여 승인을 받아야하며, 추후 그 잔여기간을 이수하면 이를 인정할 수 있다. 다만, 유보신청 다음 학기로부터 1년 이내(이 경우 휴학기간은 제외한다)에 잔여기간 이수를 완료하지 못하면 유보승인을 취소한다.

⑤ 인턴십 과정의 4분의 3 이상을 이수한 자가 다음 각 호에 해당될 경우 그 기간을 당해 과정에 포함하여 이수한 것으로 인정할 수 있다

1. 총장의 추천으로 각종 대회 또는 집회에 참석할 때
2. 질병검사, 징·소집에 응할 때(현역 복무기간은 제외)
3. 천재지변으로 정상적인 교육수행이 어려울 때
4. 기타 총장이 특별히 인정하는 교육참여로 잔여기간의 수행이 어려울 때

제8조(성적평가 및 이수인정) 인턴십의 성적은 연수생의 주간보고서(별지 제13호 서식), 인턴십 종합결과보고서(별지 제5호 서식), 인턴십 출근부(별지 제10호 서식) 등을 종합적으로 고려하여 담당교수가 성적을 부여하고 인턴십 학점인정원(별지 제15호 서식)을 학부(학과)장을 경유하여 산학협력처에 제출하여야 한다.

제9조(방문지도) ① 학생지도는 해당학부(학과) 전임교수가 담당하며, 인턴십과정 지도교수 및 담당자는 인턴십기관을 방문하여 기관 및 학생의 활동현황 등을 청취하고, 주간보고서(별지 제13호 서식), 인턴십 출근부(별지 제10호 서식)를 검토하여 인턴과정의 지도 및 점검 등을 실시하며 학생과 인턴십기관의 애로사항 및 요구사항에 대하여 적절한 조치를 하도록 한다.

② 인턴십과정 지도교수 및 담당자는 사전에 인턴십순회지도 실시계획서(별지 제11호 서식)를 작성하여 제출하여야 하며, 기관 방문 후, 인턴십순회지도결과보고서(별지 제12호 서식)를 작성하여 총장에게 제출 하여야 한다. 다만, 원격지 및 해외의 경우에는 E-mail, 유선, Fax 등을 이용하여 작성할 수 있다.

제10조(연수기관의 선정) 인턴십과정 기관은 다음 각 호의 조건 중 하나를 만족하는 기관으로 총장이 선정한다.

1. 중소기업기본법에 의거 적합하게 설립된 기업
2. 벤처로 지정된 업체이거나 지정 예정인 업체
3. 정부투자기관에 의거 설립된 기업
4. 법령에 의거 설립되거나 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원으로 설립된 기업 이나 연구기관
5. 그 밖의 해당 학부(학과)의 전공과 부합되거나 교육에 적합하다고 인정되는 업체

제11조(연수기관의 변경) 인턴십 과정중인 자가 기관의 특별한 사정으로 그 연수를 계속할 수 없는 경우에는 인턴십 연수기관 변경신청서(별지 제9호 서식)를 제출하여 지도교수 및 대학의 승인을 받아 다른 기관에서 잔여기간을 이수할 수 있다.

제12조(협약사항) 인턴과정을 수행할 산업체와는 인턴십협약을 체결해야 하며, 인턴십협약서(별지 제3호서식)에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다

1. 인턴십과정 교육에 필요한 계획
2. 인턴십과정 교육기간 중 연수생의 보건·위생과 산업재해의 예방 및 보상
3. 학생에 대한 혜택(후생복지 및 근무수당 등)
4. 기타 효과적인 인턴십과정 교육에 필요한 사항

제13조(학생의 의무) 인턴십과정의 목적달성을 위하여 학생은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 학부(학과)에 제출한 인턴십수행계획서 상에 명시된 과정을 수행해야 한다.
2. 인턴십과정 종료 후, 다음과 같은 문서를 교육 종료 후 1주일 이내에 학부(학과)에 제출해야 한다.
 - 가. 인턴십 출근부(별지 제10호 서식)
 - 나. 인턴십 종합결과보고서(별지 제5호 서식)
 - 다. 인턴십 기관평가서(별지 제6호 서식)
3. 인턴십과정 기관의 내규 및 안전관리규정을 준수해야 한다.
4. 인턴십과정을 통하여 알게 된 산업체의 기밀을 누설하지 않는다.
5. 인턴십과정 도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 학부(학과)에 연락하여야 한다.

제14조(인턴십과정 학생 의무 위반자 조치) 다음 각 호에 해당하는 연수생에 대해서는 학점인정을 불허 하며, 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 인턴십과정 중 기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자
2. 고의적으로 교육분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한자
3. 고의적으로 기관의 업무를 방해하거나 그 이익에 반하는 행위를 한자
4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 본 대학의 명예를 실추시킨 자

제15조(해외인턴십) 해외인턴십 대상자에 대하여 동일한 절차와 평가과정을 적용하여 학점인정이 가능하며, 현지 업체의 요구사항과 학부(학과) 특성을 고려하여 제반절차와 관련 양식의 수정이 가능하다. 단, 제반사항의 수정은 산학협력처, 교학처의 검토를 통하여 총장이 결정한다. <개정 2016.1.6.>

제16조(보험가입) 인턴십에 임하는 당해 학생들은 각종 재해로부터 최대한 보호하기 위하여 인턴십 종합보험에 가입하여야 한다.

제17조(준용) 외부기관의 지원을 받아 진행되는 인턴십의 경우에는 해당 지원기관의 기준과 절차에 따른다.

제18조(기타) 이규정에 명시되지 아니한 사항은 본 대학의 학칙 및 학사내규에 따르며, 기타 필요한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 1월 6일부터 시행한다.

② (행정부서명칭 개정) 제15조(해외인턴십)의 교무처는 '교학처'로 명칭을 개정하고, 학생처는 직제폐지로 삭제한다.