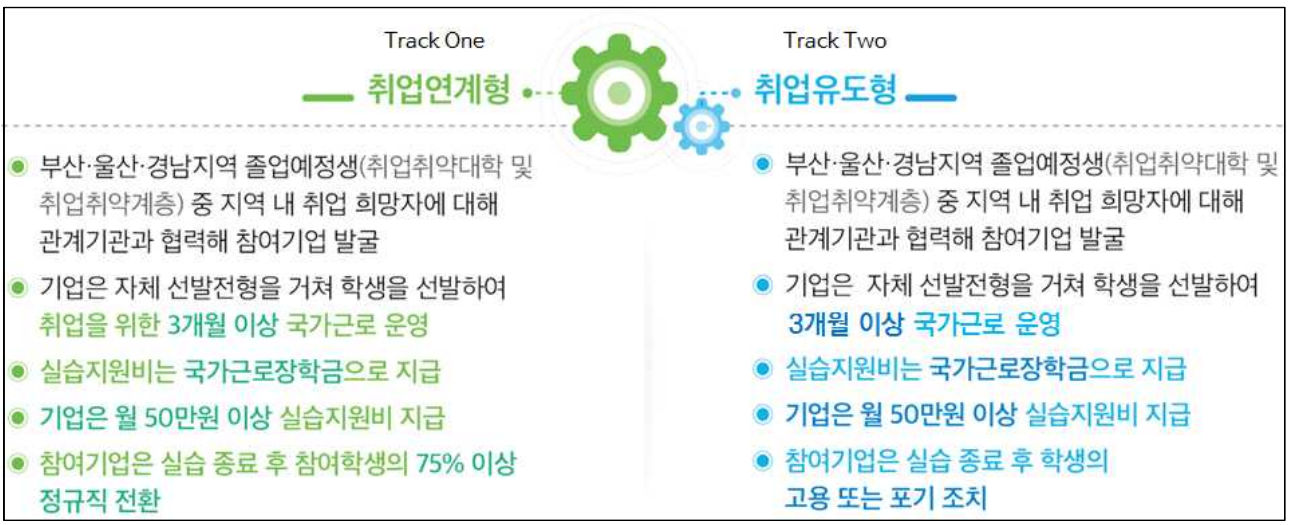
# 2019학년도 1학기 현장실습 참여학생 모집

안녕하십니까? 부산대학교 현장실습지원센터입니다.
2019학년도 1학기 현장실습일정 및 지원 사항을 아래와 같이 안내드리오니 부산대학교 현장실습지원센터 홈페이지(http://placement.pusan.ac.kr)를 통하여 3~4학년 재학생들의 많은 지원 바랍니다.

## □ 2019학년도 1학기 현장실습 운영형태(TWO TRACK)

**: 국가교육근로장학 취업연계 중점대학 사업으로 추진**




■ TRACK1 : 취업연계형 - 실습생 선발과정에서 서류전형, 면접전형을 거쳐 선발하며 실습종료 후 해당기업에 취업으로 연계되는 형태

■ TRACK2 : 취업유도형(학점연계형) - 기존의 현장실습과 동일함. 실습수료 후 종료되는 형태.

※ 기업의 현장실습신청서에서 취업연계형 여부 확인

[참여기관정보]-[현장실습참여기업]-[기업명 클릭]-신청서에서 하단 '취업연계형의 경우 작성'란 확인




## □ 2019학년도 1학기 현장실습 일정

| 추진기간 | 내 용 |
|---|---|
| ~2.15.(금) | 참여기업 모집 및 온라인 신청서 등록안내 |
| **2.16.(토) 9시 ~ 19.(화) 18시** | **학생 1차 지원** |
| 2.20. ~ 2.22. | 기업 1차 선발 및 추가모집 신청 |
| **2.23.(토) 9시 ~ 24.(일) 18시** | **학생 2차 지원** |
| 2.25. ~ 2.26. | 기업 최종선발 |
| **2.28. (목) 오후3시** | **선발자 및 참여기업담당자 대상 오리엔테이션** |
| 2.25. ~ 2.28. | 참여학생 수강신청 및 보험가입 진행 |
| 3.4. ~ 6.21. | 실습진행(12주 또는 16주-기업신청서에 따름) |

※ 현장실습 학생 지원은 지원당일 09시부터 지원 가능합니다.

※ 차수별 **지원자수 제한이 없습니다.** (해당 기업에서 지원자 중 직접선발)

※ 기업별로 면접전형이 진행될 수 있습니다.

※ **오리엔테이션은 필수 참석**(보험가입 및 안전교육 실시)

## □ 현장실습 참여 대상 및 지원 사항 안내

| 참 여 대 상 | | |
|---|---|---|
| 1. **취업연계형** : 7학기 이상 4학년에 재학중인 졸업예정 학생(졸업유예생 불가능)으로 취업연계 중점대학 사업(인턴십) 종료 후 바로 취업이 가능한 학생<br>2. **취업유도형(학점연계형) : 부산대학교 3~4학년 재학생**(4학기 이상 이수자)<br>※ 1~2학년, 휴학생, 졸업유예생은 참여 불가능<br>**반드시 한국장학재단 장학금 수혜 대상자 기준 성적(직전학기 1.51이상) 이상인 학생만 참여가능!!** | | |
| **지 원 사 항** | | |
| **전학과 공통** | **학점부여** | ■ 최소 3학점 이상 필수(12주-9학점, 16주-12학점)<br>※ 학점인정은 일반선택 또는 심화전공으로 인정하며 전공인정여부는 학과에 문의 하시기 바랍니다.<br>※ 경영,경제학과의 경우 학과정책상 재학중 6학점까지만 현장실습학점으로 인정 |
| | **실습비** | ■ 학교-국가근로장학금 : 시간당 1.1만원(4주기준 약 176만원 정도) 지원<br>■ 기업-4주 단위 50만원 이상(학생에게 바로 지급, 일부 공공기관 제외)<br>**※ 학교 지원 실습비는 국가근로장학금으로 지급함. 따라서 한국장학재단 사이트를 통해 본인이 입력한 출근부에 따라 시급이 계산되어 매월 지급처리됨.**<br>**※ 기업지원금이 최저임금 이상 지급되는 경우, 학교지원금 지급 없음.** |

## □ 현장실습 학생 참여 방법 안내

| 지 원 단 계 |
|---|
| 1. **홈페이지 접속(placement.pusan.ac.kr) 및 로그인-학생지원시스템 ID/PW동일**<br>2. **[마이페이지-현장실습신청서 작성]**<br>3. **[참여기관정보-현장실습참여기업] 기업명 클릭하여 세부내용 확인**<br>**- 지원 희망기업에 '지원하기'클릭(복수기업 지원 불가)**<br>4. **[마이페이지-지원현황] 선발여부 확인** ※미선발 시 2차 지원기간에 타 희망기업에 지원 |
| **선발이후 - 인턴십 시작 전 해야할 것** |
| 1. **현장실습지원센터 홈페이지상 서류 출력 후 학과사무실 제출**<br>① 현장실습지원센터 사이트 접속(placement.pusan.ac.kr-학생지원시스템 로그인정보와 동일)<br>② [마이페이지-일지/실습보고서-보고서]클릭<br>→ 팝업창에서 현장실습지원서, 실습생요청서, 서약서, 추천서, 협약서(총 5가지) 출력 후 학과사무실로 제출<br>(지원서 : 출력 후 주민등록번호 수기로 기입, 서약서 및 추천서 : 출력 후 수기로 작성하여 제출)<br><br>2. **한국장학재단 사이트 등록**<br>한국장학재단 홈페이지(http://www.kosaf.go.kr) - 사이버창구 - 장학금 신청 |

* 1학기 국가근로 신청자는 신청 불필요(학생과에서 유형 변경 처리 예정)
* 국가근로장학금-지역사회교육근로-취업연계유형-취업연계중점대학 사업에 해당함

**3. 수강신청 및 수강료납부** : 실습시작전까지 학과사무실에 1번의 서류만 제출하시고, 실습을 위한 별도의 수강료는 없습니다. 기존대로 등록금 납부기간에 등록금을 납부하시면 됩니다.

▶ 학기 중 현장실습은 수업과 병행 불가하며, 별도의 온라인 수강신청은 없습니다.

▶ 교과목구분 : 12주-인턴십(Ⅱ)(9학점), 16주-인턴십(Ⅲ)(12학점)과목으로 신청
(단, 초과학기자의 경우 최소학점인 현장실습기초(Ⅱ), 3학점 교과목으로 신청)

## 인턴십 진행 중 해야할 것(실습 시작일부터)

**1. 일지 작성** : 현장실습지원센터 홈페이지[마이페이지-일지/실습보고서-보고서]에서 매일작성
* 작성 시, 1일 200자 이상 작성해야 저장되며 작성일 기준으로 당일분까지 적혀있어야 저장되니 유의하세요. 쉬는 날에는 '휴무일' 세 글자 입력하시면 저장됩니다.

**2. 한국장학재단 업무계획서, 안전교육 이수보고서 등 등록**
- 실습첫날, 사이버오리엔테이션 이수 및 업무계획서, 안전교육 이수보고서 등록
- 기업담당자분이 업무계획서 승인 후 출근부 매일 입력
(장학금지급은 출근부 입력시간으로 자동 산정되니, 누락되지 않게 입력~!!
다음페이지의 유의사항 상세히 읽어볼 것)
* 입력 시, 주당 최대 40시간까지 근로시간 인정되므로 1일 8시간으로 등록.
점심시간 제외하고 하루 2회 나누어 입력(예시 : 9~12시, 13~18시)

## 인턴십 기업 담당자분께 요청할 것

**1. 월별요청사항(매월 1일에)**
- 한국장학재단에 입력한 출근부 승인 및 대학제출 요청
(학생들이 각자 입력한 출근부는 기업 담당자분이 온라인 승인 및 대학제출처리를 진행해주셔야 장학팀으로 자료가 등록되니, **매월 1일**이 되면 지난달 출근부를 **4일까지** 승인처리해달라고 요청할 것. 승인이 늦어지면 장학금 지급에 차질이 생기니 미리 요청)

**2. 인턴십 종료 시 1회 요청**
- 현장실습지원센터 홈페이지 상의 출근부, 평가서 입력 요청
(센터 홈페이지 기업 로그인-마이페이지-선발자관리-실습정보보기-출근부, 평가서 작성)
* 기업에서 해당사항을 잘 모르겠다고 하시면 현장실습지원센터(510-1000)로 연락

※ 본 프로그램의 실습생 선발은 지원자의 현장실습신청서 검토 후 기업에서 직접 선발합니다.

※ 참여기업과 학교의 협약으로 진행되는 프로그램으로 기업체 선발 이후에는 **어떠한 사유로도 취소가 불가능**하며 취소 시 추후 모든 교육지원사업에서 배제할 예정입니다.

□ **문의처** : 현장실습지원센터(051-510-3704, 1000 / intern@pusan.ac.kr)

# 《 취업연계 국가근로 유의사항 》-한국장학재단 사이트 관련

## □ 온라인출근부 작성의무 & 유의사항

○ 근로시간 : 주당 최대 40시간
※ 일반유형과 달리 취업연계형의 경우 학기당 최대 450시간제한 없음

○ 근로 기간과 요일, 일일 근로시간은 근로기관과 상의하고 상황에 따라 탄력적 운영가능

○ 근무기간과 시간에 맞게 본인이 실제로 근무한 시간을 근로 출근부에 입력
(근로시간은 시간단위로 입력가능, 점심시간 근로 안했을 경우 미입력)

○ 실제 수행업무 상세하게 입력
- 좋은예 : 지출증빙서 정리 및 편철작업, 파기서류 파지 및 세절작업
- 나쁜예 : 청소, 심부름

※ 안정장비 미지급, 위험에 노출된 열악한 근로환경, 개인 심부름·청소 등 부적합한 업무 지양

○ 온라인 출근부
- 반드시 **5일 이내 입력**, 5일 이후 입력・수정은 기관 담당자만 가능
- 모바일 앱 출근부 입력가능(한국장학재단 앱 설치 - 출근부 관리), 입력 시 공인인증서 필수

## □ 관련서류 제출(온라인 입력 및 업로드)

○ 업무계획서 : 근로 시작일로부터 7일 이내에 업무계획서 입력 후 기관 담당자 승인

○ 안전교육 이수보고서 : 근로 시작 후 7일 이내 기관에서 안전교육 이수 후 파일 업로드
- (사진, 서명 필수)안전교육 미실시 시 꼭 기관에 요청, 교육 근로시간 1시간 인정

## □ 허위 및 부정 근로 시 제재

○ 부정근로 유형 : 매학기 국외 출입국 및 군입대 기록 조회
- 허위근로 : 근로를 하지 않고 출근부에 근로를 입력하는 경우
- 대체근로 : 출근부에 입력한 시간 이외 시간에 근로하는 경우
- 대리근로 : 선발된 장학생 이외 다른 사람이 근로를 하는 경우

○ 제재 : 장학금 전액 환수조치 및 향후 장학생 선발 불가

## □ 기타

○ 상해보험 : 근로 중 다치거나 사고가 생기는 즉시 학교나 재단에 연락
- 부산학자금지원센터 Tel. 051-518-4936 ~ 9

○ 장학금 지급일 : 근로 종료 다음달 10일
- 출근부 5일 이내 미입력(근로기관 미승인) 시 장학금 지급 불가

○ 기타 장학금 지급 관련 문의 : 학생과 Tel. 051-510-1281 ~ 2

# 2019학년도 1학기
# 현장실습 오리엔테이션

2019학년도 1학기 현장실습 참여학생 오리엔테이션 일정을
아래와 같이 안내드리오니 현장실습 참여학생은 반드시 참석하시기 바랍니다.

1. 일시 및 장소 : 2019년 2월 28일(목) 오후3시~5시
   장전캠퍼스 본관3층 대회의실

2. 대상 : 2019학년도 1학기 현장실습 선발학생 및 기업담당자

3. 목적 : 사전 안전교육 및 현장실습 프로세스 전달

4. 주요내용

- 현장실습 안전교육 실시
- 참여학생 지원내용 안내
- 한국장학재단 출근부 등록 사항 안내
- 온라인 보고서 작성 요령 전달
- 수강신청 여부 확인 등

〈유의사항〉
※ 오리엔테이션은 현장실습 참여 및 학점이수의 필수조건으로 필히 참석
(불참 시 재해보험 가입 및 실습비 지원 불가능)
※ 오리엔테이션 중간에 무단으로 나갈 경우 불참으로 처리