2026학년도 여름 계절학기 표준 현장실습학기제 운영 계획 안내

1. 운영 개요

□ 운영 근거

- 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시 제2025-36호)
- 「대학생 현장실습학기제 운영규정 매뉴얼」(교육부)
- 「현장실습 학점인정에 관한 규정」

□ 기대 효과

- 학생은 진로탐색, 취·창업 역량 강화를 위한 실무경험 제고
- 기관은 표준 현장실습생 고용에 따른 인력 활용 효율화 제고 및 우수인재 조기 확보 기회 창출
- 학교는 산업(사회) 현장의 요구사항 및 변화를 학교 교육에 반영할 수 있는 기회로 활용

2. 참여 요건

□ 학생

- 표준 현장실습 신청자격은 일련의 전공과목을 이수한 재학생으로 한다. 다만 졸업 최종 학기에는 현장실습 인정학점 이외의 졸업 잔여 학점이 있을 경우 현장실습에 참가할 수 없다.
- 휴학생 및 수료자 참여 불가

□ 실습기관

- 중소기업기본법, 동법 시행령에 의거 적법하게 설립된 업체
- 정부투자기관 관리 기본법의 적용대상이 되는 정부투자기관
- 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 연구기관 등
- 교무처장 및 각 학과장이 표준 현장실습 교육에 적합하다고 인정하는 업체 또는 기관
- 참여 불가 실습기관

‣ 실습기관 내에서 실습이 진행되지 않는 경우
※ 프로젝트성 과제를 수행하며 학내 동아리방, 강의실에서 실습을 진행하는 경우
‣ 4대보험 체납 사업장
‣ 「근로기준법」 제43조의 2에 따라 체불사업주로 명단이 공개 중인 자가 운영하는 기업
‣ 「산업안전보건법」 제9조의 2에 따라 산업재해 발생건수 등 공표 명단에 포함된 기업으로 명단 공개 기준일로부터 1년이 지나지 않은 기업
‣ 사업장내 성희롱 등의 사유로 사회적 물의를 야기한 사업장
‣ 기타 표준 현장실습학기제 취지와 목적, 여건에 부합하지 않는 경우 등
- 소비, 향락업체, 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역업체 등
- 계절적, 일시적 인력 수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매업체 등
- 학생이 소속된 대학 및 산학협력단은 제외. 단, 학교 및 산학협력단과 다른 사업자등록번호의 센터, 연구소 등은 실습기관으로 인정할 수 있음
- 노사분규 중인 사업장 등 정상적인 실습이 어려운 사업장

3. 운영 세부사항

□ 운영 기간: 2026학년도 여름 계절학기 (2026. 6. 23. ~ 8. 31.)

□ 운영 형태: 표준 현장실습학기제

•「대학생 현장실습학기제 운영규정」에 따른 표준 현장실습학기제 운영

유형	구성	실습지원비(월 기준)
표준 현장실습학기제	직무 관련 교육(10~25%) + 직무 수행 실습 (90~75%)	월 최저임금의 75% 이상 지급

※ 2026년 최저임금(10,320원) 기준으로 계산

□ 운영 요건

• [실습기관-대학-학생] 표준 현장실습학기제[Co-op] 협약서 필수 작성 및 보관

- 실습기관, 대학, 학생 3자 협약서 작성 및 보관
- 협약일자는 실습일자 일주일 전 일자로 설정하여 작성

※ 대학생 현장실습 운영규정(교육부고시 제2025-36호) 제14조(협약) 참조

• 사전교육

구분	내용
대상	· 2026학년도 여름 계절학기 표준 현장실습학기제 선발 학생
일시	· 2026년 5월 ~ 6월 중 예정(추후 공지 - 문자 안내)
내용	· 직장 예절, 안전교육, 성희롱 예방 교육 등의 사전 직무교육, 제출 서류 작성법 등
기타	· 사전교육 불참 시 선발 취소 ※ 정당한 사유로 사전 협의 시 온라인 교육 이수 증빙자료 등 제출 시 인정 가능

• 표준 현장실습학기제 현장실습 수행 점검

순번	구분	점검자	대상	점검방법	비고
1	사전 점검	센터	기관	방문	신규 기관 중 제조·생산 및 유해 물질 취급 업체는 필수
2	운영 점검	센터	기관	방문	사전 점검을 하지 않은 신규 및 기존 업체
3	현장 지도 방문	담당교수	기관, 학생	방문	실습기간 중 1회 필수
4	중간 점검	센터	학생	방문 또는 온라인 등	실습기간 중 1회 필수

※ 신규 기관(기업) 중 제조·생산 및 유해 물질 취급을 하지 않는 경우: 사전 점검 또는 운영 점검 중 1회 실시

※ 실습 최종 종료 후 학과(담당교수)는 센터로 실습생의 실습기관 취업 여부 제출

• 실습시간
- **주 40시간(1일 8시간 기준) 기준 전일제로 1개월 이상 연속적으로 근무**함을 원칙으로 운영하여야 함(단, 연차(휴가), 법정공휴일 등은 실습시간(실제 출석일)으로 인정하지 않음)
- 학교와 학생의 사전 동의를 받아 1주간 최대 5시간 연장실습이 가능하나 연장근무 수당을 반드시 지급하여야 함(당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 150이상) 단, 주말·공휴일 근무 불가하며 **연장근무 수당을 대체 휴무 형식으로 처리 불가**
- **22시~익일 오전 6시까지의 야간 실습(근무) 불가**
- 법정공휴일 및 1일 1시간 이상의 휴게시간 보장
- 1개월 이상의 실습인 경우에 한하여, 1개월 만근(개근) 시 1개의 유급휴일(공휴일 포함) 발생

※ 휴일 사용 시 실습학생은 실습기관과 사전 협의 후 사용하며 실제 출석일 제외

- 기타 유급휴일: 예비군 훈련 등의 공적 의무 수행일, 본인 및 직계존비속의 결혼, 사망 등의 경조사일, 질병 및 상해 등으로 입원일

• 실습장소
- 운영계획서에 기재한 실습기관(기업)의 사업장
- 국가재난의 상황, 특별한 사유에 의한 경우를 제외하고는 재택근무 불가(재택근무를 실시하는 경우 총 실습기간의 25%까지 가능하며 반드시 학교와 사전 협의하여야 함)

• 직무 교육시간 배정 및 운영
- 전체 실습기간의 일정 비율 범위에서 직무 관련 교육시간을 배정하여 운영하여야 함(교육은 실습 중 업무 관련 멘토링 및 피드백 모두 포함하는 개념)

• 실습 중도 포기자에 대한 처리
- 중도 포기는 반드시 실습기관과 실습생의 협의 하에 이루어져야 하며, 학교 담당자에게 사전 통보해야 함
- 중도 포기 시 학점 인정 불가(F처리) 및 학교의 모든 지원금(장학금 등)은 지급 불가(다만, 국가재난 발생 또는 질병 및 상해로 인하여 실습 수행이 어렵다고 판단될 경우, 일부 인정 가능)

• 표준 현장실습학기제 불인정 기준
- 실습기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발하는 경우
- 실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우
- 국가 또는 기관 등에서 운영하는 집체형태 교육과정 등의 경우
- 수업요건을 갖추지 않은 경우
- 산재보험 및 상해보험을 가입하지 않은 경우
- 실습지원비를 지급하지 않은 경우
- 그 밖에 이 고시에서 정한 기준, 서식 등을 준수하지 않은 경우 등

□ 학점인정 및 성적평가

• 표준 현장실습 교과목 종류

교과목명		실습 기간	인정 학점	이수구분/성적	운영 형태
국내	국외				
○○○현장실습1	○○○인턴십1	2주	2	* 이수구분: 전공선택 * 성적부여: P/F, 등급 중 과목별로 정함.	**계절제**
○○○현장실습2	○○○인턴십2	3주~4주	3		
○○○현장실습3	○○○인턴십3	5주~6주	4		
○○○현장실습4	○○○인턴십4	7주~8주	5		
○○○현장실습5	○○○인턴십5	15주 이상	15		학기제
○○○현장실습6	○○○인턴십6	15주 이상	15		

※ 교과목명 학과별 상이, 규정 개정시 교과목명이 변경될 수 있음.

• 인정 학점 기준 이수 조건

- 표준 현장실습은 재학중 최대 36학점까지 취득
- 학기 당 최대 이수 가능 학점: 학기제 표준 현장실습 15학점/ 계절제 표준 현장실습 6학점 이내
- 표준 현장실습 참여 기간·시간 내 일반 오프라인 교과목 및 프로그램 동시 수강 불가

• 성적평가 및 성적 공시 기간

- 성적평가 방식: P/F 평가 원칙. 다만, 담당교수가 등급제가 필요하다고 판단할 경우 교무처의 승인을 얻어 시행 시행할 수 있음.
- 성적평가 서류: 출석부, 기관평가표, 표준 현장실습 보고서
- 실습 종료 후 기관평가표 총점이 60점 미만일 경우 'F' 처리 됨

실습 학기	실습 기간	성적 공시 기간
여름 계절학기	6월 말~8월 말	9월 초

4. 학생 지원 사항

□ 실습지원비 지급

• 지급 내용

지급 주체	지급 대상	지급 기준	실습시간	직무교육 시간
실습 기관	실습생(학생)	월 최저임금의 75% 이상 지급	75% 이상	10~25%

※ 2026년 최저임금(10,320원) 기준으로 계산

- 실습기관(기업)은 실습생(학생)의 계좌로 실습지원비를 직접 지급
- 실습지원비는 실습기관(기업)이 학생에게 직접 금전으로 지급해야 하며, 학교를 통한 장학금 형태로 지급할 수 없고, 현물(식사, 기숙사, 통근버스 등) 제공은 실습지원비로 인정하지 않음
- 직무 교육시간은 최대 25%까지 배정 가능하며, 교육시간 배정 비율에 따라 실습지원비 지급액을 달리 할 수 있음
  예) 직무 교육시간 20% 배정 시 최저임금의 80%를 지급
- 지급시기: 당월 또는 익월 중 지급하되 지급일자 등 세부사항은 협약서에 따름
- 회계처리: 실습기관에서 학생에게 지급하는 **실습지원비는 소득신고 및 원천징수 대상이 아니므로 세금 제외 없이 학생에게 지급**(기획재정부 소득세제과-153, 2021.3.9.)

□ 보험 가입

• 실습기관

- 실습기관(기업)은 선발한 실습생에 대하여 **산업재해보상보험을 의무적으로 가입**하여야 함
- 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위」(고용노동부 고시 제2018-69호)에 따라 대학 교육과정 표준 현장실습생도 근로자로 의제하여 산업재해보상보험법 적용 대상
- 산재보험법 제123조(현장실습생 특례 적용): 표준 현장실습생도 근로자와 동일하게 업무상 재해 위험에 노출됨을 고려하여 노동관계 및 사회보장 법령 중 생명·안전과 직결되는 산재보험법에 한해서 표준 현장실습생을 근로자로 의제하여 산재 보험 가입 의무 부여

• 대학

- 대학은 실습기관의 산재보험 외 표준 현장실습 상해보험을 별도 가입함

5. 실습기관 지원 사항

□ 실습지원비 환급

• 환급 근거: 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 제30조 5항

• 환급 대상: 실습기관에서 「최저임금법 시행령」 제5조의2에 따른 월 환산액 기준 최저임금액의 100분의 25를 표준화된 지급 수준으로 함

• 환급 시기: 실습 종료 후 실습기관(기업)의 신청에 따라 지급함

- 필요 서류: 실습지원비 지급(환급) 신청서, 사업자등록증, 실습지원비 지급 증빙서류(급여명세서, 입금확인서), 실습기관(기업) 통장사본

6. 운영 일정

구분		기간	내용	주체
실습전	기관 모집 및 신청	2026년 3월 ~ 4월 중	· 대학: 기관 모집 안내 · 기관: 표준 현장실습 운영계획서 및 사전 서면점검서(신규 실습기관용)작성, 사업자등록증 제출	기관, 대학
	학생 모집 및 선발	2026년 3월 ~ 4월 중	· 대학: 표준 현장실습 공지 · 학생: 표준 현장실습 서류 작성 및 서류 제출 · 기관: 일정에 따른 표준 현장실습생 선발	학생, 기관, 대학
	수강신청	2026. 5. 7.(목)~ 5. 13.(수)	· 학생: 수강신청 ※ 학사일정과 동일함	학생, 대학
	사전교육	2026년 5월 ~ 6월 중	· 표준 현장실습 안내 및 안전교육 이수 · 인권과 성평등 등 관련 교육 이수	학생, 대학
	3자 협약 체결	2026년 5월 ~ 6월 중	· 표준 현장실습 협약서 작성 및 발송	학생, 기관, 대학
	보험가입	2026년 6월 중	· 산재(기관) 및 상해(대학) 보험 가입	기관, 대학

실습 진행	실습기간	2026. 6. 23.(화) ~ 8. 31.(월)	· 학생: 보고서 작성 · 기관: 출석부 작성 · 기관: 산재보험 가입증명서 제출	학생, 기관
	중간점검	2026 7월 ~ 8월 중	· 학생: 중간점검서 작성 · 대학: 실습기관 방문 점검 실시	학생, 대학
실습후	결과서류 제출	2026. 9. 1.(화) ~ 9. 4.(금)	· 기관: 출석부, 평가표, 설문조사서 · 학생: 보고서, 설문조사서 작성	학생, 기관
	현장실습 성적처리	2026. 9. 7.(월) ~ 9. 9.(수)	· 대학, 학사팀에서 진행	대학, 학사팀
	실습지원비 환급신청	2026년 9월 중	· 기관: 실습지원비 신청 - 실습지원비 지급(환급) 신청서 - 실습지원비 지급 증빙서류(급여명세서, 입금확인서) 1부 - 실습기관(기업) 통장 사본 1부	기관

※ 상기 일정은 대학 및 기관(기업)의 운영 사정 또는 학사일정에 따라 변경될 수 있음

7. 제출 서류

구분	방법	운영 절차	제출서류	제출시기
실습 기관	공문 제출	현장실습학기제 참여 의뢰 및 신청	· 참여 신청서 · 실습기관 소개서 · 사업자등록증	실습 진행 전
		운영계획서 제출 및 협의 확정	· 운영계획서(별지 제 1호) · 사전 서면점검서(매뉴얼 제 1호)	
		협약 체결	· 표준 현장실습학기제 협약서(3자 협약) 작성(별지 제 2호)	
	제출	산재보험 가입	· 산재보험 가입증명서 (가입 후 1주일 내에 학교 제출)	실습 진행시
		출석부 및 평가표 관리	· 평가표 및 출석부(별지 제 3호)	실습 진행 ~종료까지
		설문조사	· 표준 현장실습학기제 설문지(기관용)	실습 종료 후
	공문 제출	지원비 지급 신청(환급)	· 실습지원비 지급(환급) 신청서 · 통장 사본 · 실습지원비 지급내역서 (급여명세서 및 이체확인증)	
학생	홈페이지	참여 학생 신청	· 현장실습 지원 신청서	실습 진행 전
	수강신청	현장실습학기제 교과목 수강신청		
	제출	협약 체결	· 표준 현장실습학기제 협약서(3자 협약) 작성(별지 제 2호)	
		현장실습 종합보고서	· 현장실습 종합 보고서	실습 진행 중

			· 주간실습일지 · 운영 중간점검서(매뉴얼 제 2호)	
		설문조사	· 표준 현장실습학기제 설문지(학생용)	실습 종료 후
학교	공문	현장실습학기제 참여 수요조사	· 사전 연락(전화,이메일,방문 등) · 기관 참여 의뢰 및 발굴(공문)	실습 진행 전
		운영계획서 제출 및 협의 확정	· 현장실습 책임자 추천서 · 실습기관 소개서	
		실습기관에 대한 사전 점검 및 결과 보고	· 현장 점검·지도방문 계획서 · 사전 현장 점검 결과 보고서	
	홈페이지	실습기관별 운영계획 및 운영 정보 공지		
		참여 학생 접수 및 선발		
	공문	현장실습학기제 교과목 수강신청	· 현장실습 교과목 개설 신청 · 교과목 개설신청서 · 현장실습 신청자 명단	
		사전교육	· 사전교육 계획(안) · 사전교육 결과 보고	
		상해보험 가입	· 상해보험 가입 증명서	
		협약 체결	· 표준 현장실습학기제 협약서(3자 협약) 작성(별지 제 2호)	
		현장실습학기제 수행 점검 및 관리	· 현장지도 방문 결과보고서(현장 점검)	실습 진행 중
		최종 결과보고서 제출		실습 종료 후
		학점인정 기준에 따른 평가 및 학점 처리	· 현장실습 평점표 · 현장실습 평가서	

※ 표준 현장실습학기제 필수 서식 이외의 서식은 교내 서식에 따름