국민대학교

2023학년도 동계 현장실습 매뉴얼 (기업용)

국민대학교 LINC3.0사업단

국민대학교
KOOKMIN UNIVERSITY

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

2023-동계 현장실습 일정

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

2023학년도 동계현장실습 일정

일정	주요 내용	주체
10.13.(금) ~11.10.(금)	기관 신청기간	기관
11.13.(월) ~ 11.19.(일)	학생 신청기간	학생 (시스템에서 교과목 선택 필수)
11.20.(월) ~ 12.01.(금)	학생 선발기간	기관-> 학생 기관에서 자율적으로 면접등을 통해 신청학생에 한해서 선발 (시스템에서 선발로 변경, 탈락은 탈락처리)
12.04.(월) ~ 12.06.(수)	수강신청 확정	LINC3.0사업단 → 교무팀
12.07.(목) ~ 12.21.(목)	온라인 사전직무교육, 상해보험 가입, 시스템 협약 진행	학생, LINC3.0사업단 (상해보험은 사업단에서 가입)
12.22.(금) ~ 2024.02.22.(목) 최대 40일+1일(휴가)=41일 설정기간	현장실습 진행	기관, 학생
실습기간 종료 후 일주일 내	학생: 실습일지, 종합보고서, 실습후기, 설문조사(온라인업로드) 기관 : 출석부, 기관평가서, 설문조사(온라인업로드) 단과대학 : 성적입력 ※ 학생은 실습일지, 기관은 출석부를 국민대학교 k·Startrack 홈페이지에서 실습진행 중 매일 입력 해야함 (※ 제출 기한 엄수)	학생, 기관, 단과대학

실습기간 및 지원금 안내

실습기간 안내

① 최소 4주 ~ 최대 8주 현장실습 가능 (기업에서 자율적으로 신청)

② 1개월 만근 기준 1일의 유급휴일 부여 필수
ex) 5주 ~ 8주 : 1일

③ 평일 기준 5일 = 1주
ex) 5주일 경우 평일 기준 26일 (출근 25일 + 월차 1일)
6주일 경우 평일 기준 31일 (출근 30일 + 월차 1일)
7주일 경우 평일 기준 36일 (출근 35일 + 월차 1일)
8주일 경우 평일 기준 41일 (출근 40일 + 월차 1일) -> 만근 기준이기 때문에 1일의 휴일만 발생함

※ 예비군 훈련 , 본인 및 직계존비속의 경조사 , 질병 및 상해 등으로 인한 입원 등의 경우 유급휴일로 진행됨 (단, 출석인정 불가)
※ 국가재난 상황일 경우 예외적으로 재택실습을 인정하고 실습기간의 1/4범위 내에서 운영가능

실습지원금 안내_ 참여학사조직

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

① 실습시간 산출기준

· 월 단위 실습시간 수
= (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값
=> [(8 × 5 +8) / ÷ 7) × (365 ÷ 12) = 209시간

· 주 단위 실습시간 수
= (일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수) 값
=> [(8 × 5 + 8) =48시간

② 지급기준

·월 단위 실습지원비
= 월 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
* 월 단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
=> 209시간 * 9,860원 = 2,060,740원/월

·주 단위 실습지원비
= 주 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
* 주단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
=> 48시간 * 9,860원 = 473,280원/주

- 1일 8시간, 주5일, 2024년 시간급 최저임금 9,860원 기준
- 위 산출식은 교육부 표준현장실습 매뉴얼을 따름
- 5,6,7주를 운영하는 기관의 경우 한달은 4주 기준이므로 그 외의 급여는 주단위 금액으로 지급

실습지원금 안내 _ 참여학사조직

※「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부고시) 제30조 제5항 관련

- 표준 현장실습학기제 관련, **실습기관에서 「최저임금법 시행령」 제5조의2에 따른 월 환산액 기준 최저임금액 이상으로 실습지원비를 학생에게 지급하고**, **표준 현장실습학기제 종료 후 실습기관이 LINC 3.0 수행 대학에 국고의 지급을 요청한 경우 대학은 해당 금액을 실습기관에 지급하는 것을 원칙**으로 함

- 표준 현장실습학기제에 대한 국고 지원비 지급은 「최저임금법 시행령」 제5조의2에 따른 **월 환산액 기준 최저임금액의 100분의 25를 표준화된 지급 수준**으로 함

- 다만, 고시 제30조 제5항 제4호 단서에 근거, **'실습기관이 대학으로부터 지원금을 받기 어려운 경우'***에 한하여 대학이 학생에게 직접 지급 가능(증빙 필요)

* 예 : 실습기관이 해외 기업이거나 회계 처리절차가 복잡한 공공기관인 경우 등 대학에서 실습기관으로 실습지원비를 지급하는 과정이 현실적으로 극히 어려워 대학에서 실습기관에 현장실습 지원비를 지급하는 원칙을 따를 경우 사실상 현장실습 수행을 저해하게 하는 경우 등

-> 위 호와 관련하여 최저임금의 100%를 기업에서 학생에게 매달 월급으로 지급하고
최종 이수 완료 후 기업의 법인통장을 사업단으로 제출하면 25%의 금액을 환급함

-> 최저임금의 100% 이상 월급으로 지급해도 무방하나 학교로 지급 요청 가용 금액은 **최저임금 기준 최대 25%**

실습지원금 안내_ 비참여학사조직

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

① 실습시간 산출기준

· 월 단위 실습시간 수
= (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값
=> [(8 * 5 +8) / ÷ 7) × (365 ÷ 12) = 209시간

· 주 단위 실습시간 수
= (일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수) 값
=> [(8 × 5 + 8) =48시간

② 지급기준

·월 단위 실습지원비
= 월 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
* 월 단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
=> 209시간 * 0.75 *9,860원 = 1,545,555원/월

·주 단위 실습지원비
= 주 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
* 주단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
=> 48시간 * 0.75* 9,860원 = 354,960원/주

- 1일 8시간, 주5일, 2024년 시간급 최저임금 9,860원 기준
- 위 산출식은 교육부 표준현장실습 매뉴얼을 따름
- 5,6,7주를 운영하는 기관의 경우 한달은 4주 기준이므로 그 외의 급여는 주단위 금액으로 지급

참여학사 조직 현황

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

연번	학부(과)	전공	연번	학부(과)	전공
1	한국어문학부	글로벌한국어전공	21	바이오발효융합학과	바이오발효융합학과
2	한국역사학과	한국역사학과	22	음악학부	성악전공
3	행정학과	행정학과	23	음악학부	피아노전공
4	미디어·광고학부	광고홍보학전공	24	음악학부	관현악전공
5	교육학과	교육학과	25	미술학부	입체미술전공
6	기업융합법학과	기업융합법학과	26	공연예술학부	공연예술학부
7	기계공학부	기계공학부	27	스포츠건강재활학과	스포츠건강재활학과
8	전자공학부	전자공학부	28	경영정보학부	경영정보학부
9	공업디자인학과	공업디자인학과	29	AI빅데이터융합경영학과	AI빅데이터융합경영학과
10	금속공예학과	금속공예학과	30	소프트웨어학부	소프트웨어학부
11	도자공예학과	도자공예학과	31	인공지능학부	인공지능학부
12	의상디자인학과	의상디자인학과	32	건축학부	건축학부
13	공간디자인학과	공간디자인학과	33	자동차공학과	자동차공학과
14	영상디자인학과	영상디자인학과	34	자동차IT융합학과	자동차IT융합학과
15	자동차운송디자인학과	자동차운송디자인학과	35	미래모빌리티학과	미래모빌리티학과
16	AI디자인학과	AI디자인학과	36	일반대학원	일반대학원
17	임산생명공학과	임산생명공학과	37	자동차공학전문대학원	자동차공학전문대학원
18	응용화학부	응용화학부	38	테크노디자인전문대학원	테크노디자인전문대학원
19	식품영양학과	식품영양학과	39	비즈니스IT전문대학원	비즈니스IT전문대학원
20	정보보안암호수학과	정보보안암호수학과	40		

KMU 국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

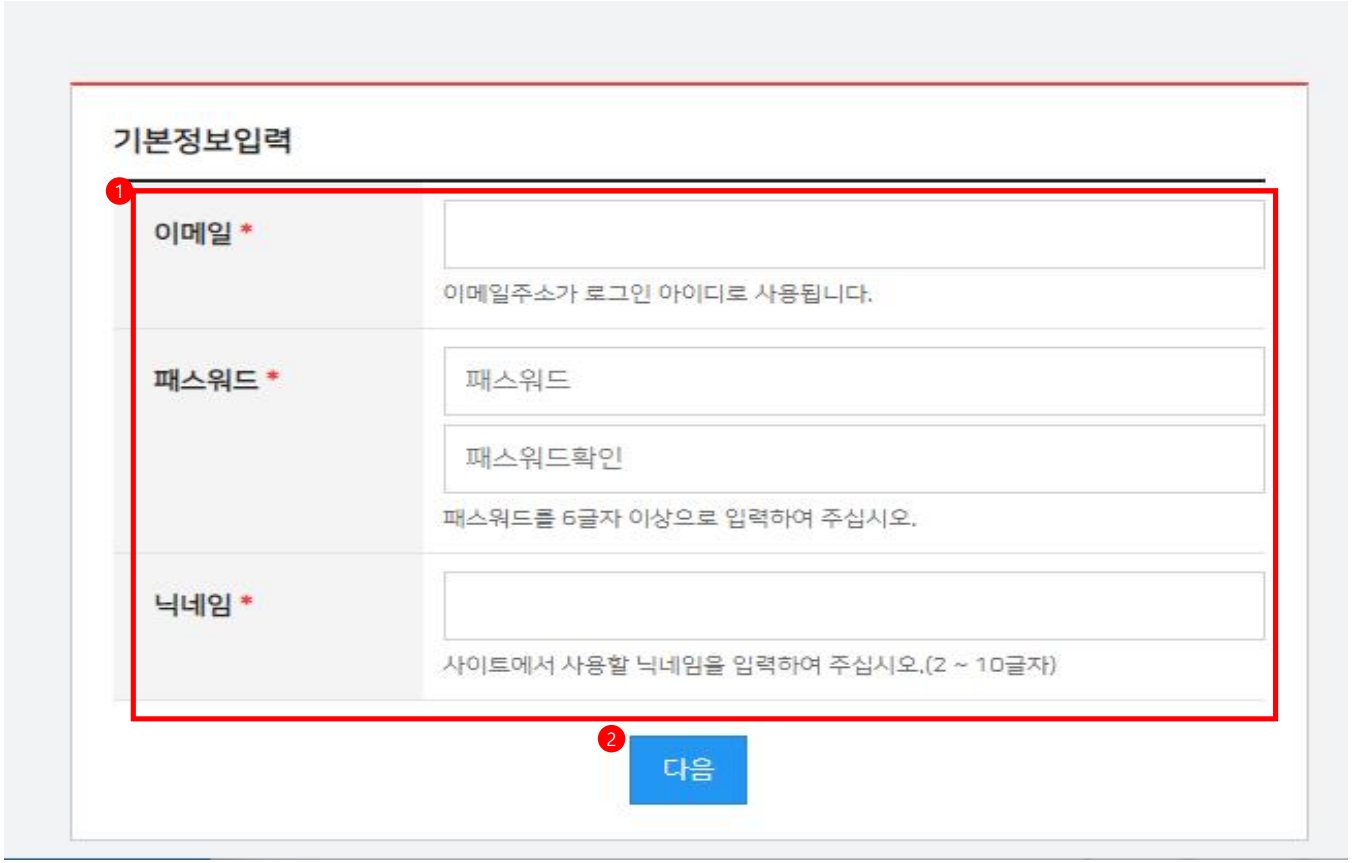
로그인 및 회원가입 방법

기존 실습기관 로그인

KMU 국민대학교
KOOKMIN UNIVERSITY
1
아이디
비밀번호
아이디 저장
로그인
2
아이디/비밀번호 찾기
기업회원정보조회
기업회원가입
COPYRIGHT @ 국민대학교

KSTAR 참인재
국민대학교
학생역량통합관리시스템

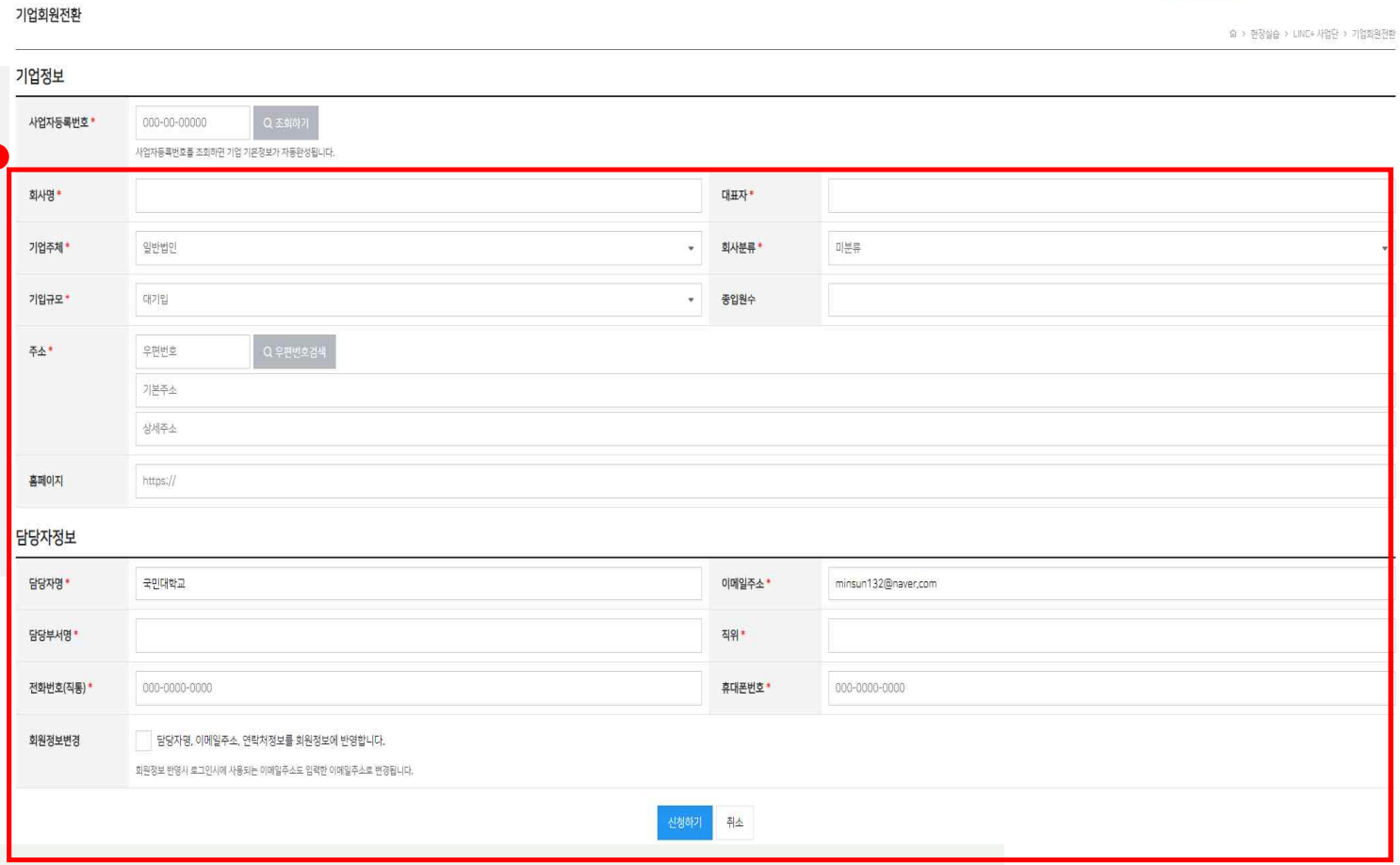
신규 실습기관 회원가입



① 아이디로 사용할 이메일 주소와 패스워드, 닉네임 입력

② 다음 버튼 클릭

신규 실습기관 회원가입



① 회원가입 완료 후 기업회원 전환하기 버튼 클릭

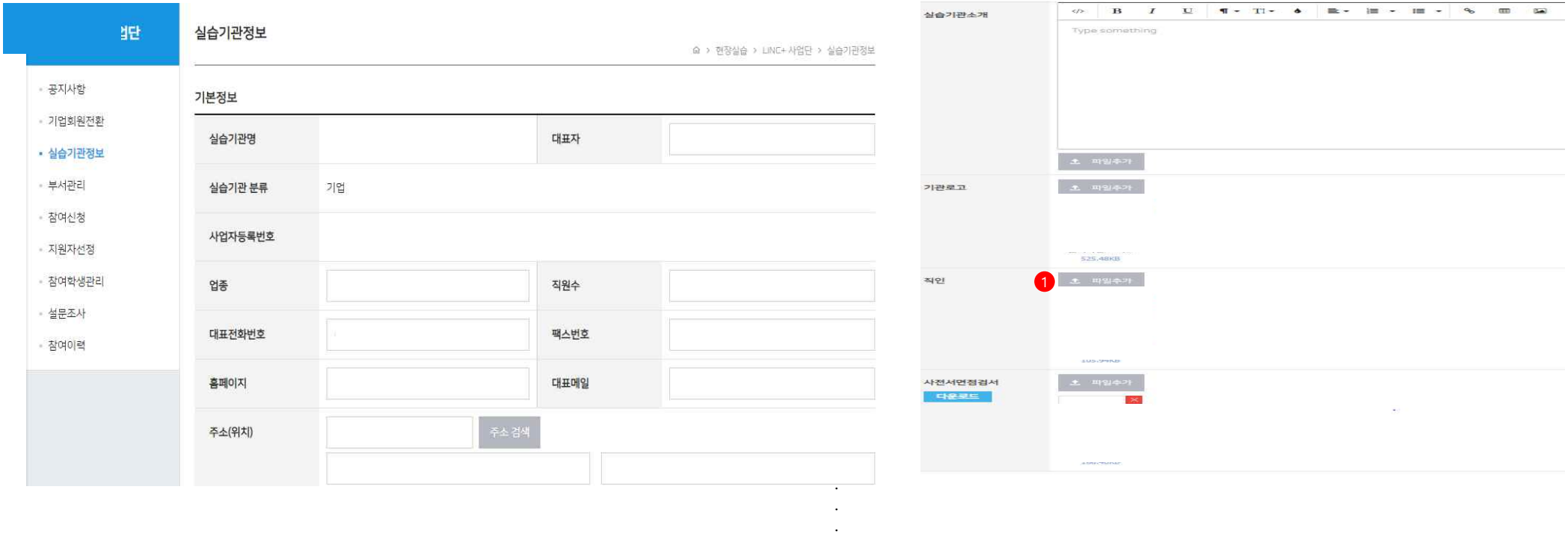
② 실습기관 정보 입력 -> 신청하기 버튼 클릭

③ 관리자 승인 이후에 로그인 가능

* 모든 업무 관련 연락은 대표 이메일로 연락드리니 실무자 메일로 기재 요청(기업대표X)

실습기관 정보

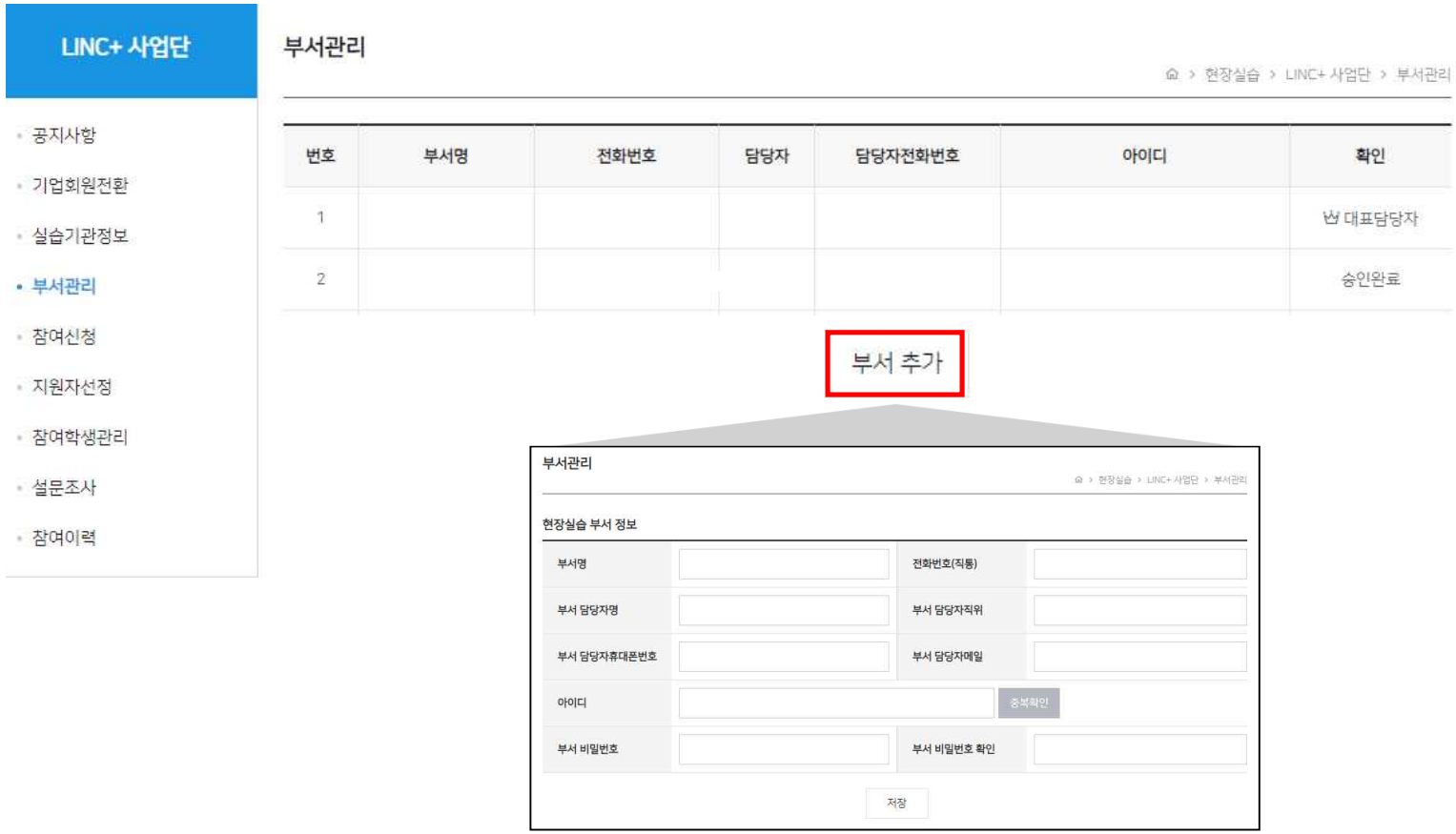
국민대학교



기본정보, 담당자정보, 비밀번호 수정 등등이 가능.
① 3자 협약을 위하여 직인등록 필수이며 JPG 또는 PNG로 작성
****시스템상 3자 협약은 현장실습 신청 협약 개념이며, 학생최종 선발 후 표준실습3자 협약 별도 안내 및 체결 예정**

부서관리

국민대학교



실습을 담당할 부서가 여러 개일 경우 사용.
처음 실습기관으로 가입한 아이디는 대표담당자가 되고 이후 부서 추가 버튼을 이용하여 여러 부서를 추가할 수 있다.
(회원 가입을 통해서도 부서 가입이 가능)

참여신청방법

참여신청

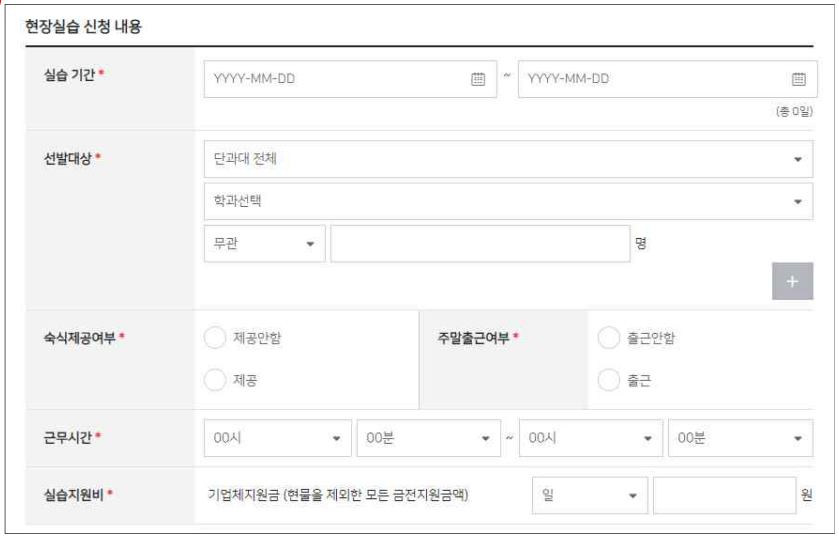
① 로그인 이후 왼쪽 하단의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭

② 참여신청 -> (LINC3.0사업단) 2023학년도 동계 현장실습[국내,국외] 클릭

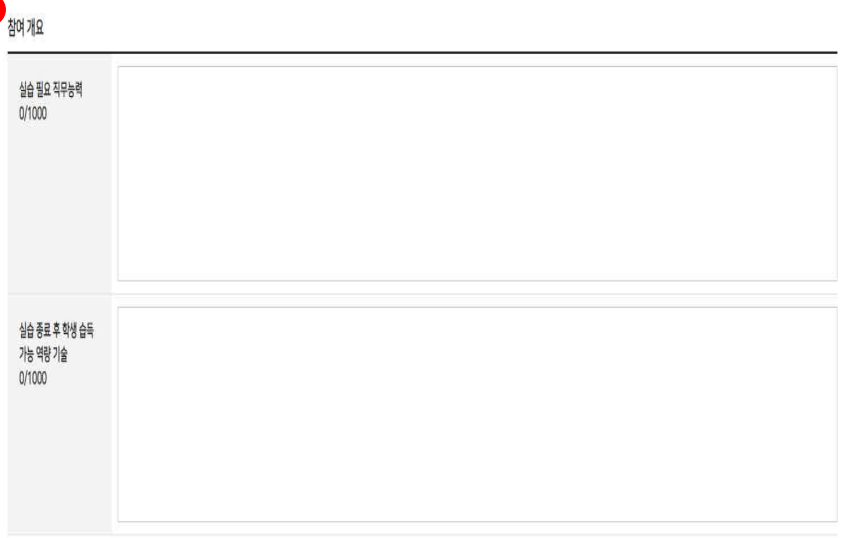
③ 신규 참여신청 누르고 해당 빈칸 내용 작성

참여신청

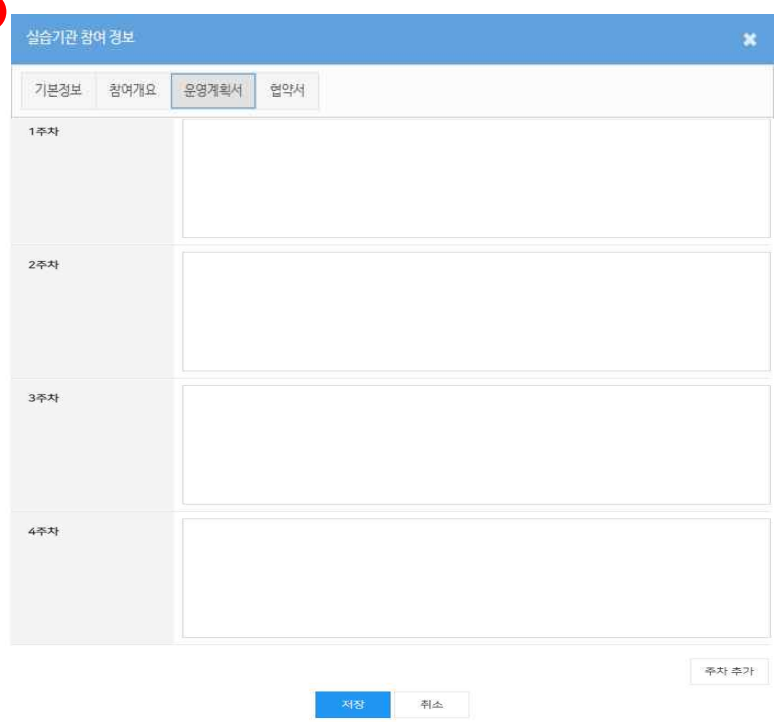
1



2



3



🔍 **① 기본정보 -> 실습기간 및 선발대상 실습지원금 등 빈칸 입력**

※ 실습기관에서는「산업재해보상보험법」제123조에 따라 **산재보험에 필수로 가입하여야 함-> 가입 후 시스템 업로드 요청**

※ 교육부「대학생 현장실습 운영규정」에 따라 **학생에게 월단위로 직접 지급**

ex) 1일 8시간, 주 5일, 실습지원비 2,015,580원/월 (2024년 최저임금 기준)

※ 모집 학과는 학과 지정 요청 (전체학과 X)

② 참여개요 작성 : 학생들에게 공지하실 내용이 있다면 필수 작성 요청

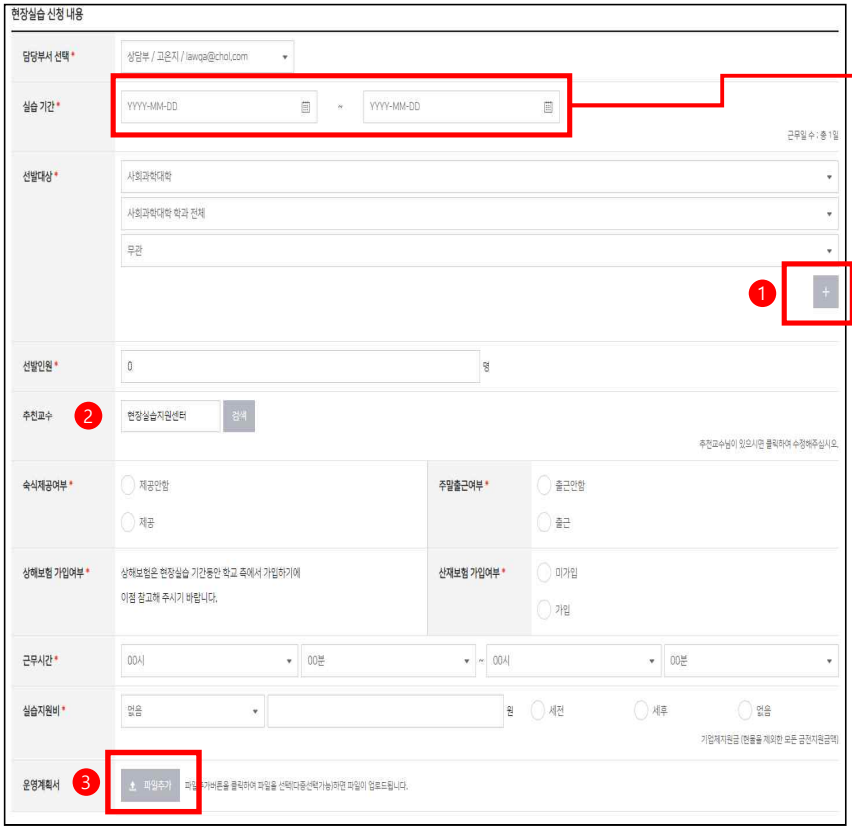
※ 본사 위치와 실제 근무지 위치가 상이할 경우 꼭!!! 표기 요청

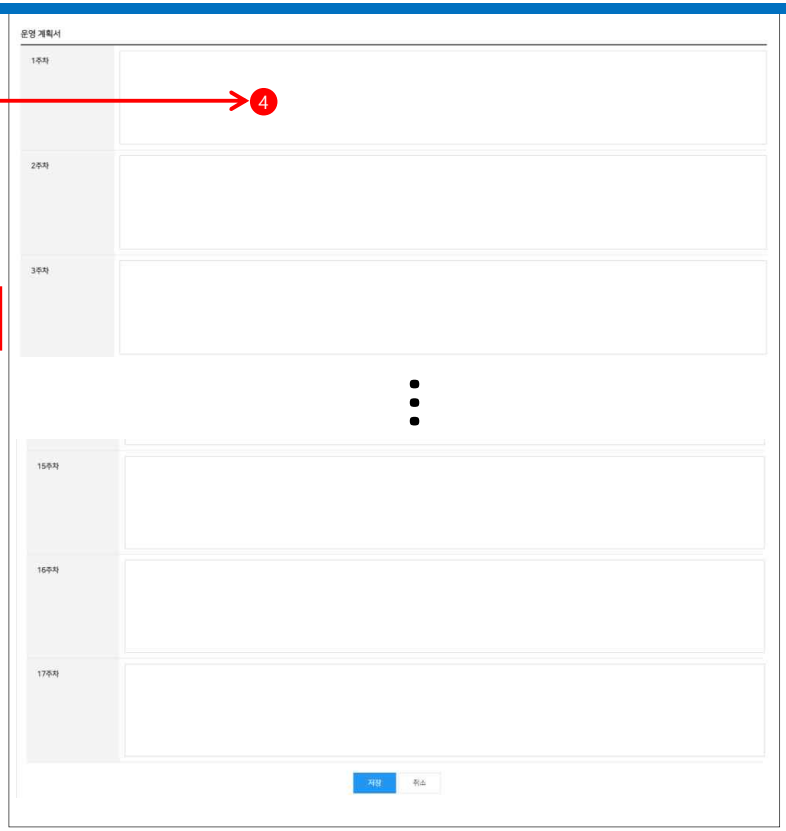
③ 운영계획서 작성 : 필수 작성 및 운영계획서 파일 업로드 각각 요청

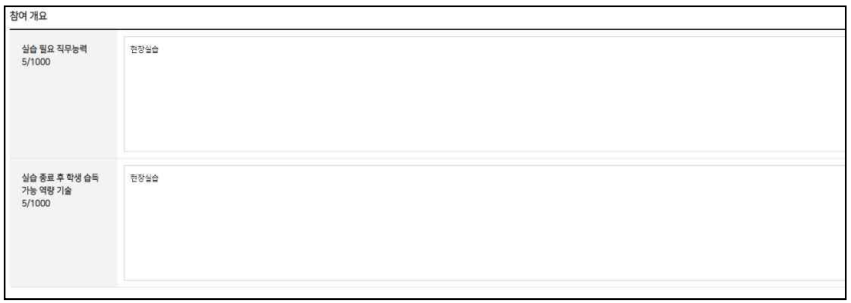
※ 실습기간에 맞춰 4~8주차 현장실습 운영계획 작성

④ 실습기관 직인 업로드 요청 : 전자로 3자협약 동의시 연동되어 사용됨

참여신청 > 신규 참여신청







현장실습 신청내용, 참여개요, 운영계획서 내용을 입력.

① 선발대상을 추가할 경우 표시한 버튼을 클릭하면 양식이 추가.

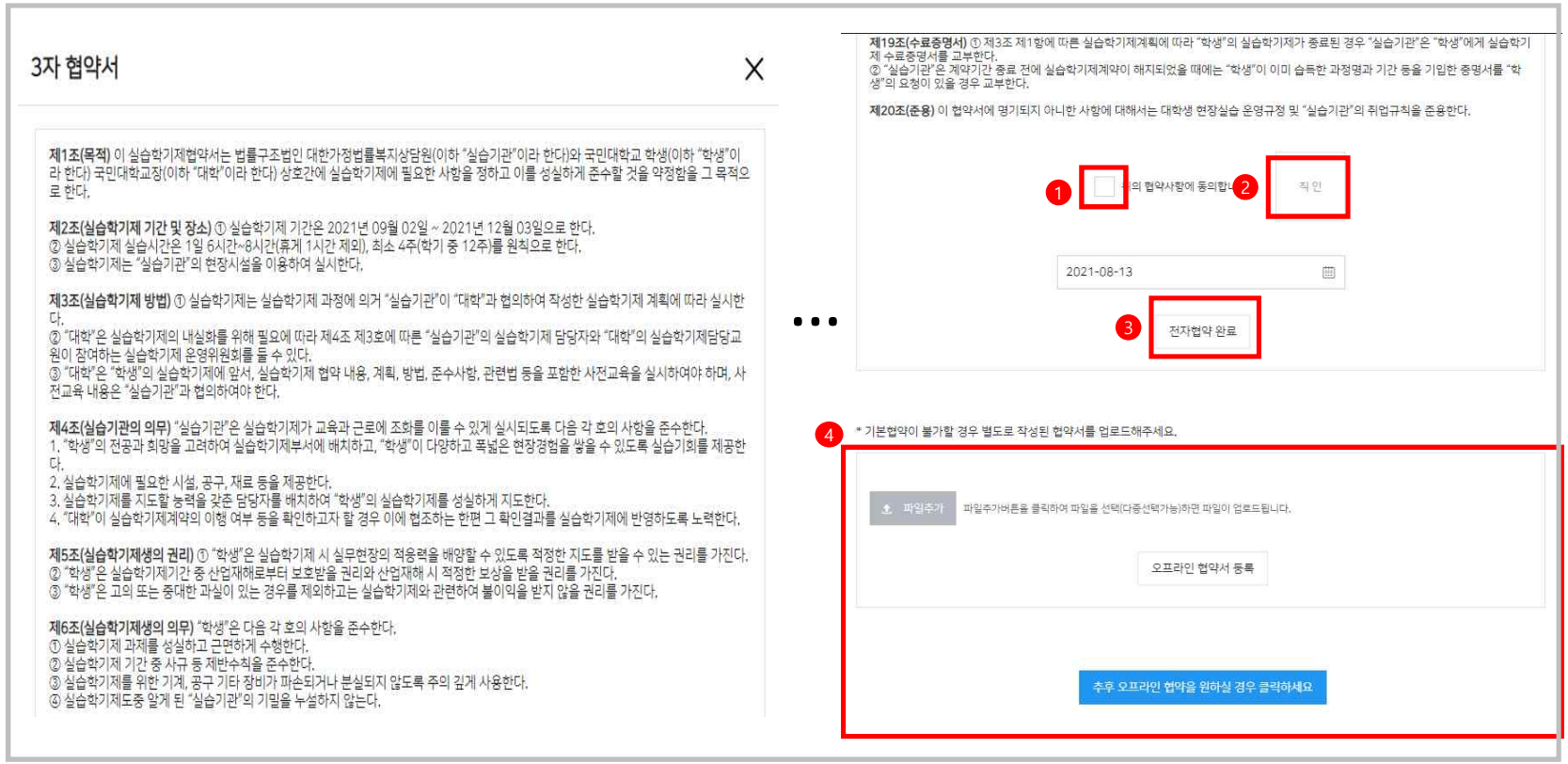
② 추천교수님이 있으면 검색 후 입력.

③ 회사 별도 양식의 운영계획서가 있을 경우 파일첨부.

④ 운영계획서는 앞서 작성한 실습기간이 자동 계산되어 주차별 작석란이 활성화.

참여신청 > 3자 협약

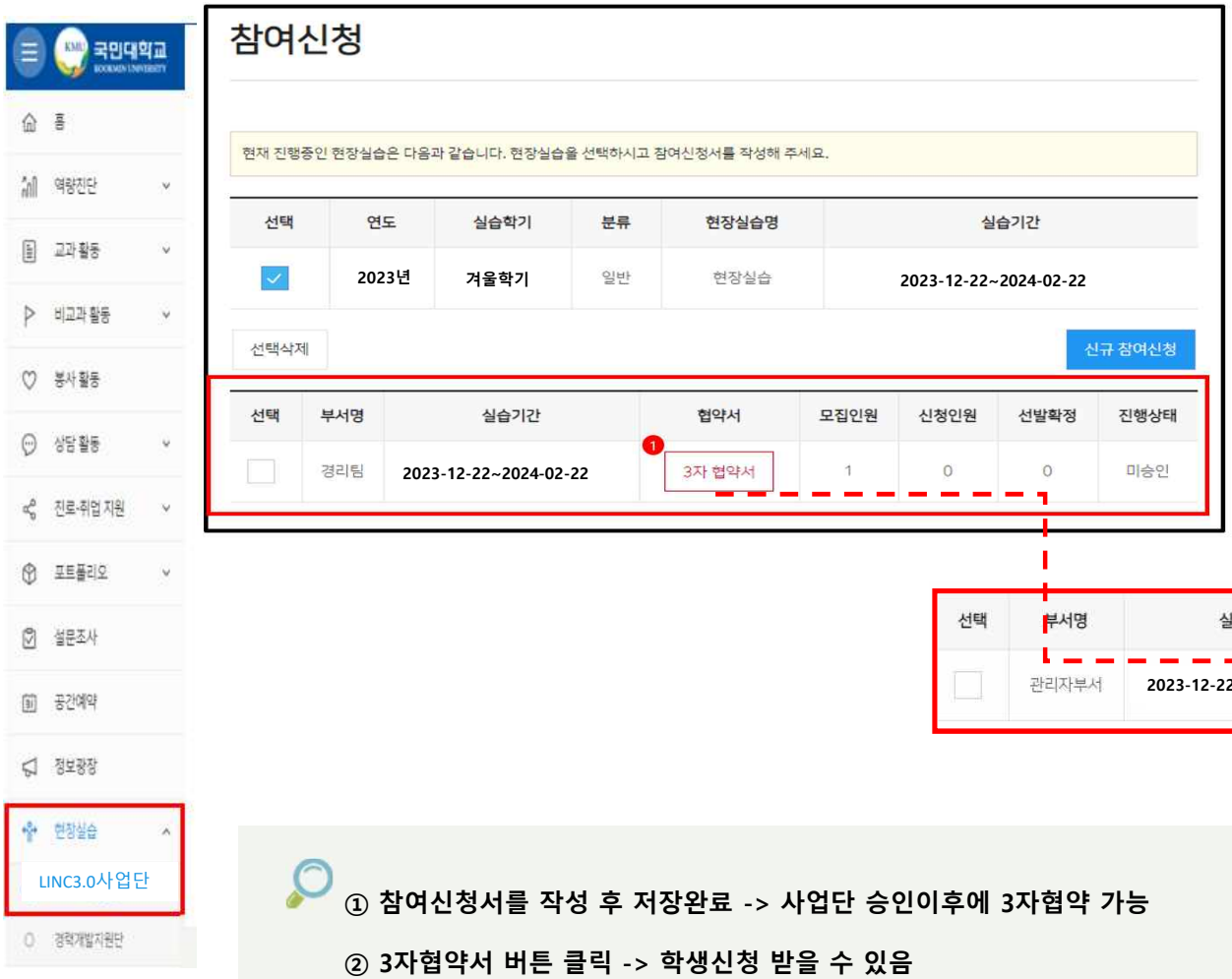
국민대학교



① 협약서 내용을 확인하신 후 위의 협약사항에 동의합니다. 체크한 후
② "직인"을 클릭 회사 직인 등록.
③ "전자협약 완료" 버튼 클릭하면 협약이 완료.
④ 기본협약 내용으로 협약하지 않고 별도의 협약서 내용으로 협약을 원할 경우에는 파일추가를 이용하여 별도의 오프라인 협약서를 업로드.

****시스템상 3자 협약은 현장실습 신청 협약 개념이며, 학생최종 선발 후 표준실습3자 협약 별도 안내 및 체결 예정**

참여신청



① 참여신청서를 작성 후 저장완료 -> 사업단 승인이후에 3자협약 가능

② 3자협약서 버튼 클릭 -> 학생신청 받을 수 있음

지원자 선정

지원자 선정

참여신청 한 학생 중에 지원자를 선정합니다.
① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
② 원하는 현장실습 프로그램을 선택.
③ 하단의 참여학생 중에 선발된 학생만 볼 수 있는 기능. (체크시 : 선발 완료 학생 보기 / 체크 해제시 : 참여한 모든 학생 보기)
④ 하단 리스트 : 참여학생 리스트
⑤ 서류상태를 변경할 수 있습니다. (서류심사진행 / 서류보완 / 서류통과 / 서류탈락 / 서류취소 / 중도포기)
⑥ 선발여부를 변경할 수 있습니다. (심사중 / 선발 / 탈락)

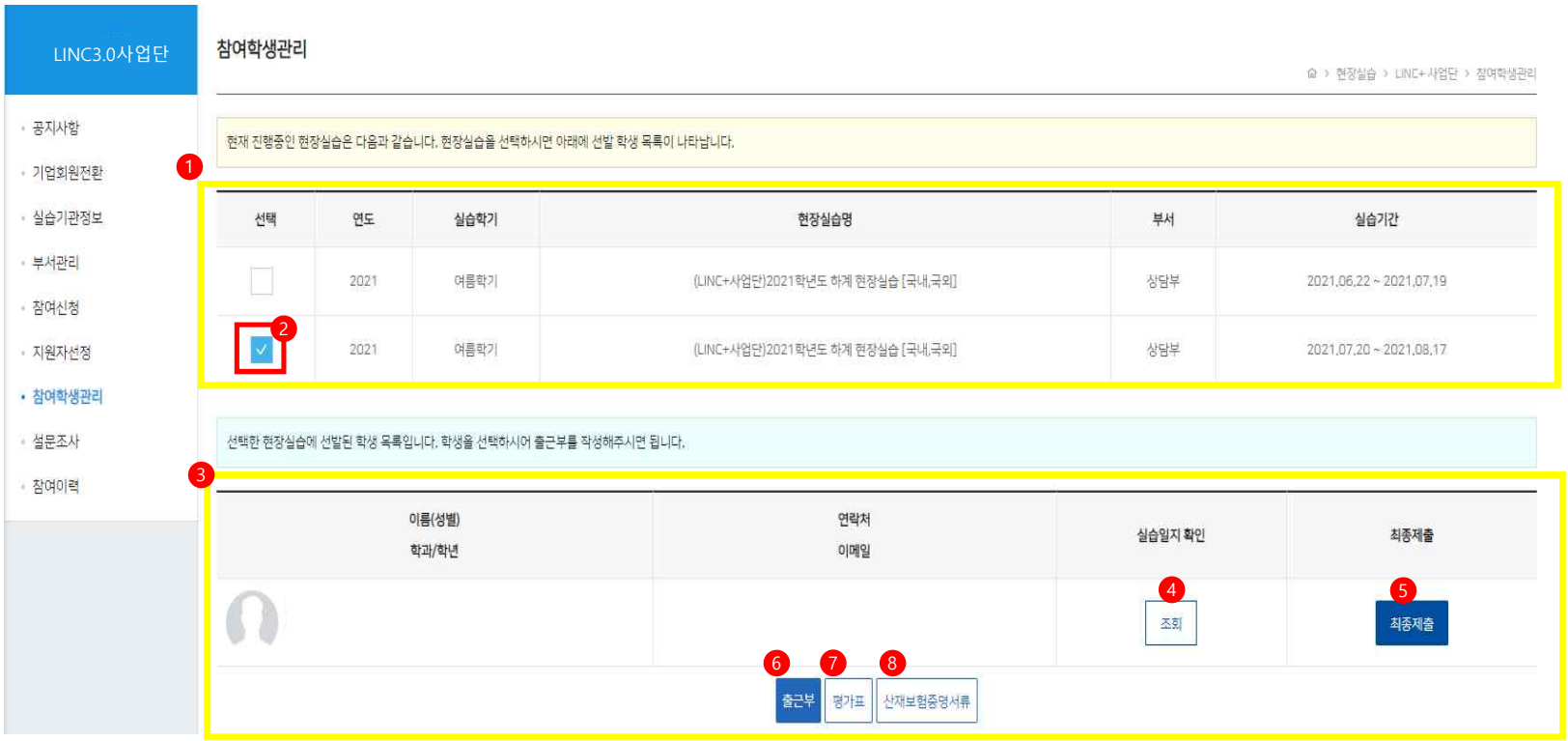
지원자 선정 > 지원자 선정 완료

지원한 학생들의 서류를 검토 후 가장 적합한 학생의 서류 상태를 <서류통과> 로 변경 후 선발여부를 <선발>로 변경하면 지원자 선정 완료.

***선발 완료 후, 현장실습 진행 전 출근 장소 및 일자는 기관이 학생에게 개별적으로 안내**

참여학생관리

국민대학교



현장실습 프로그램에 참여한 학생 리스트를 관리합니다.

① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트

② 원하는 현장실습 프로그램을 선택합니다.

③ 하단 리스트 : 참여학생 리스트

④ 해당 학생의 실습일지를 조회합니다.

⑤ 출근부와 평가표 작성이 끝난 후 최종제출 버튼을 클릭하면 학생의 현장실습 내용이 학교로 제출됩니다. (최종제출 후에는 수정할 수 없습니다.)

⑥ 출근부 : 학생의 출근 상태를 체크합니다. (학생이 실습일지를 등록할 경우 출근부는 자동으로 출근 상태로 체크됩니다)

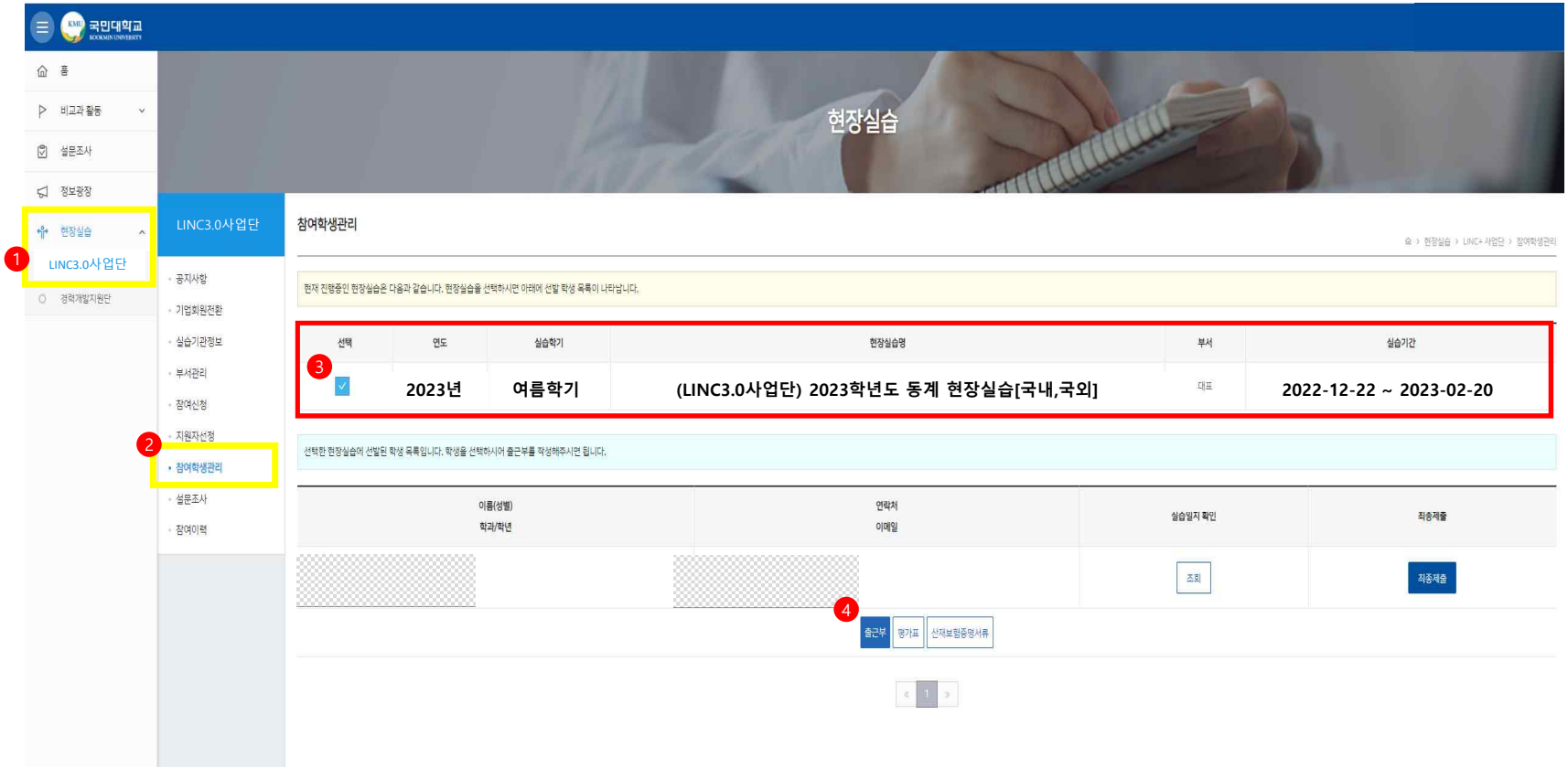
⑦ 평가표 : 학생의 현장실습이 완료된 후 평가합니다.

⑧ 산재보험증명서류 : 산재보험 증명서류 첨부합니다.

출근부 입력방법

출근부 입력방법

국민대학교



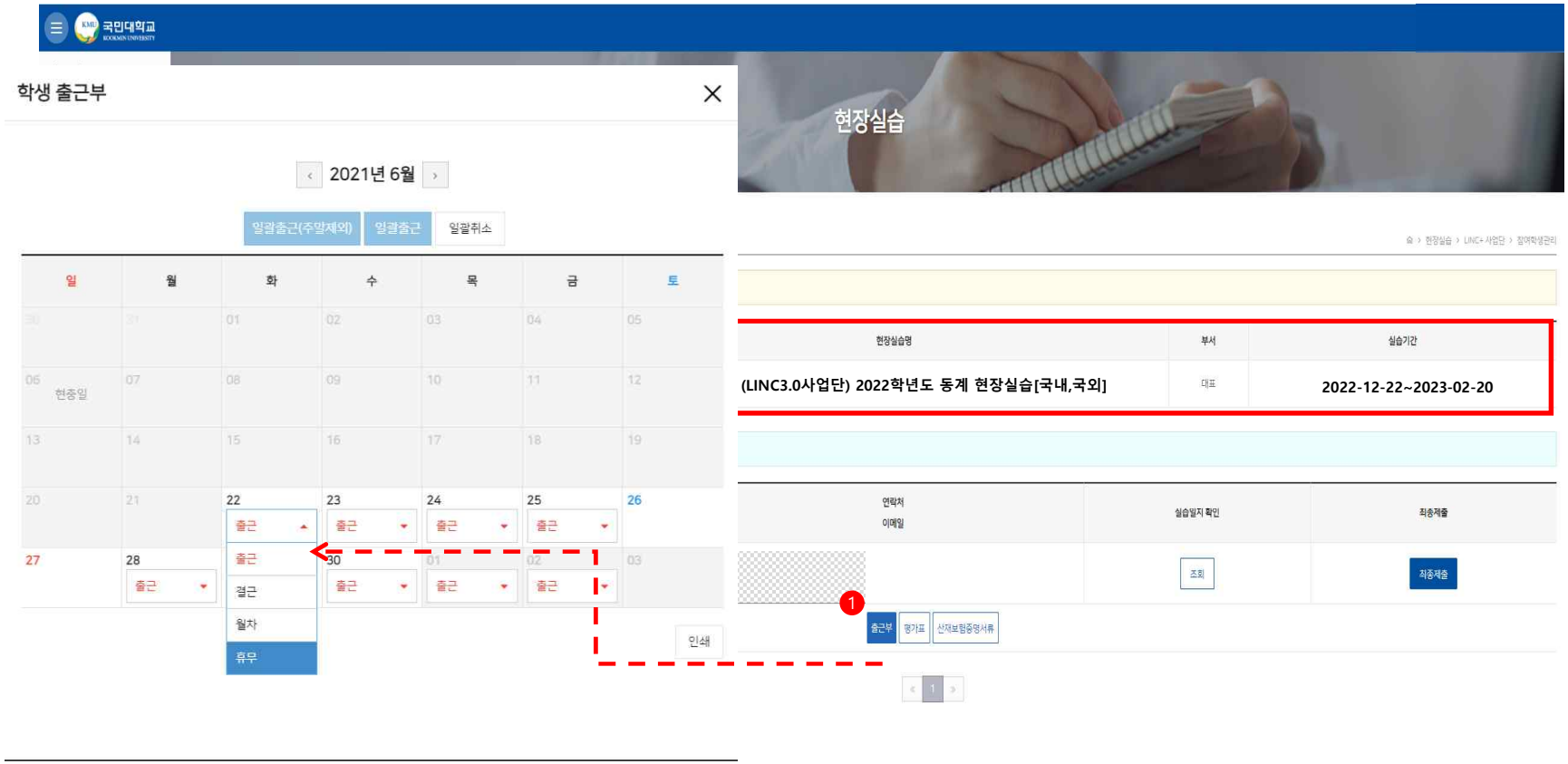
① 현장실습 온라인시스템(k-startrack.kookmin.ac.kr) 접속

② 왼쪽 메뉴의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭 -> 참여학생관리 클릭 -> (LINC3.0사업단) 2023학년도 동계 현장실습[국내,국외] 체크박스 클릭

③ 출근부 클릭

출근부 입력방법

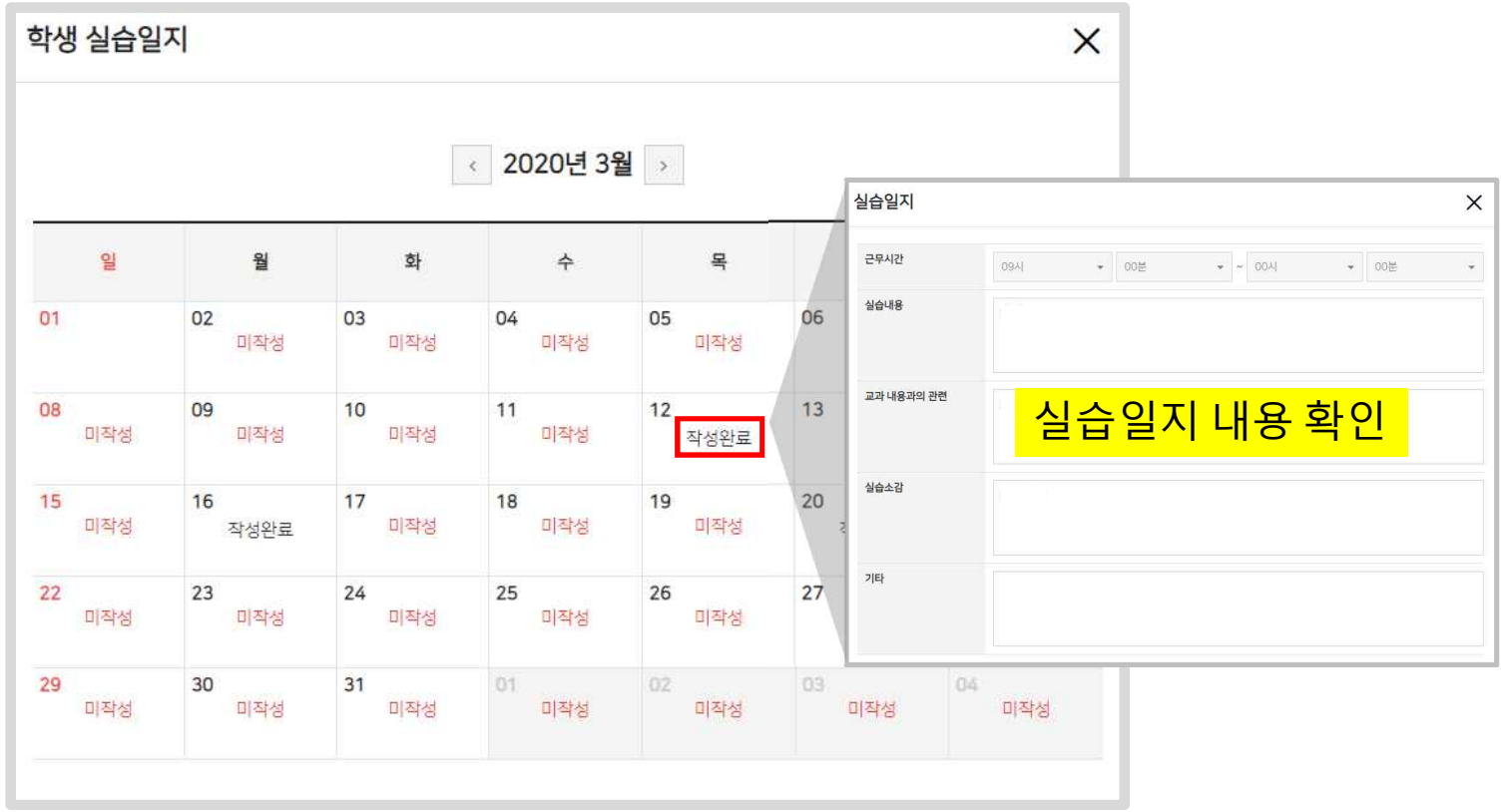
국민대학교



① 출근부 클릭 후 학생 출근부에 출근, 결근, 월차, 휴무 표시 (1개월 기준 1일의 휴일은 월차로 표시)

② >버튼을 클릭하여 현장실습 기간에 맞춰 종료일까지 출근부 작성

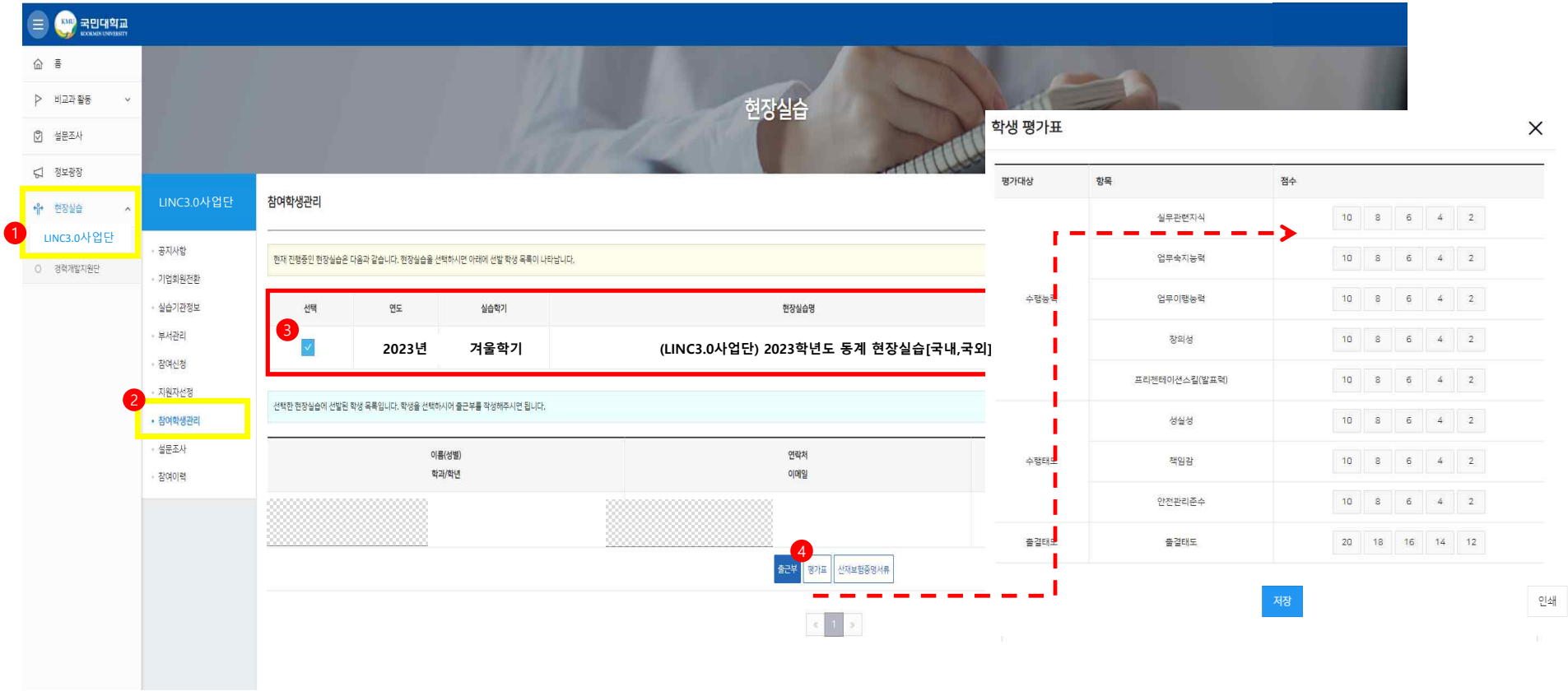
참여학생관리 > 실습일지 확인



실습일지 조회 버튼을 클릭하면 달력이 로드됩니다. 해당 날짜의 <작성완료> 버튼을 클릭하면 학생이 작성한 실습일지 내용을 확인할 수 있습니다.
미작성이라고 표기된 경우는 학생이 작성한 실습일지가 등록되지 않은 경우입니다.

평가표 입력방법

평가표 입력방법



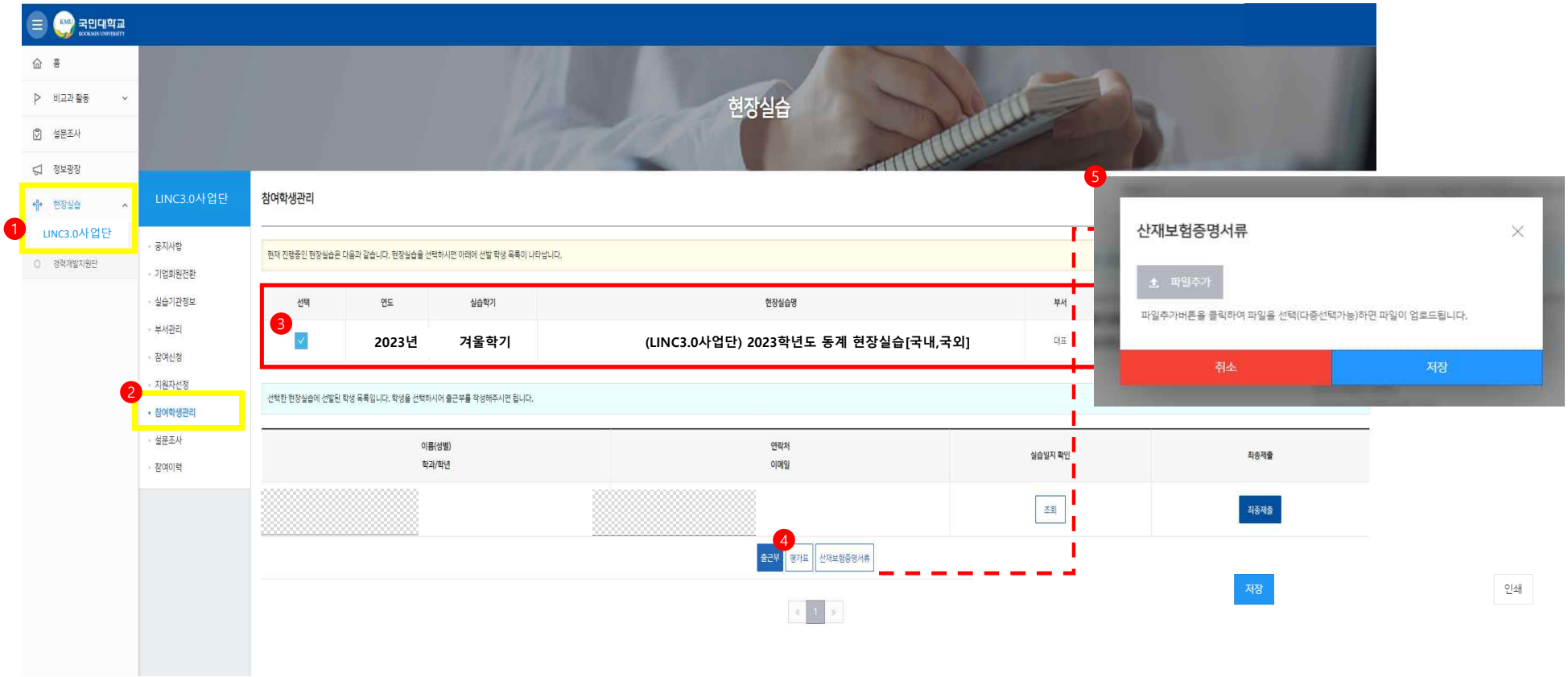
① 왼쪽 메뉴의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭 -> 참여학생관리 클릭 -> (LINC3.0사업단) 2022학년도 동계 현장실습[국내,국외] 체크박스 클릭

② 평가표 클릭

③ 학생 평가표 항목에 맞춰 점수 기입

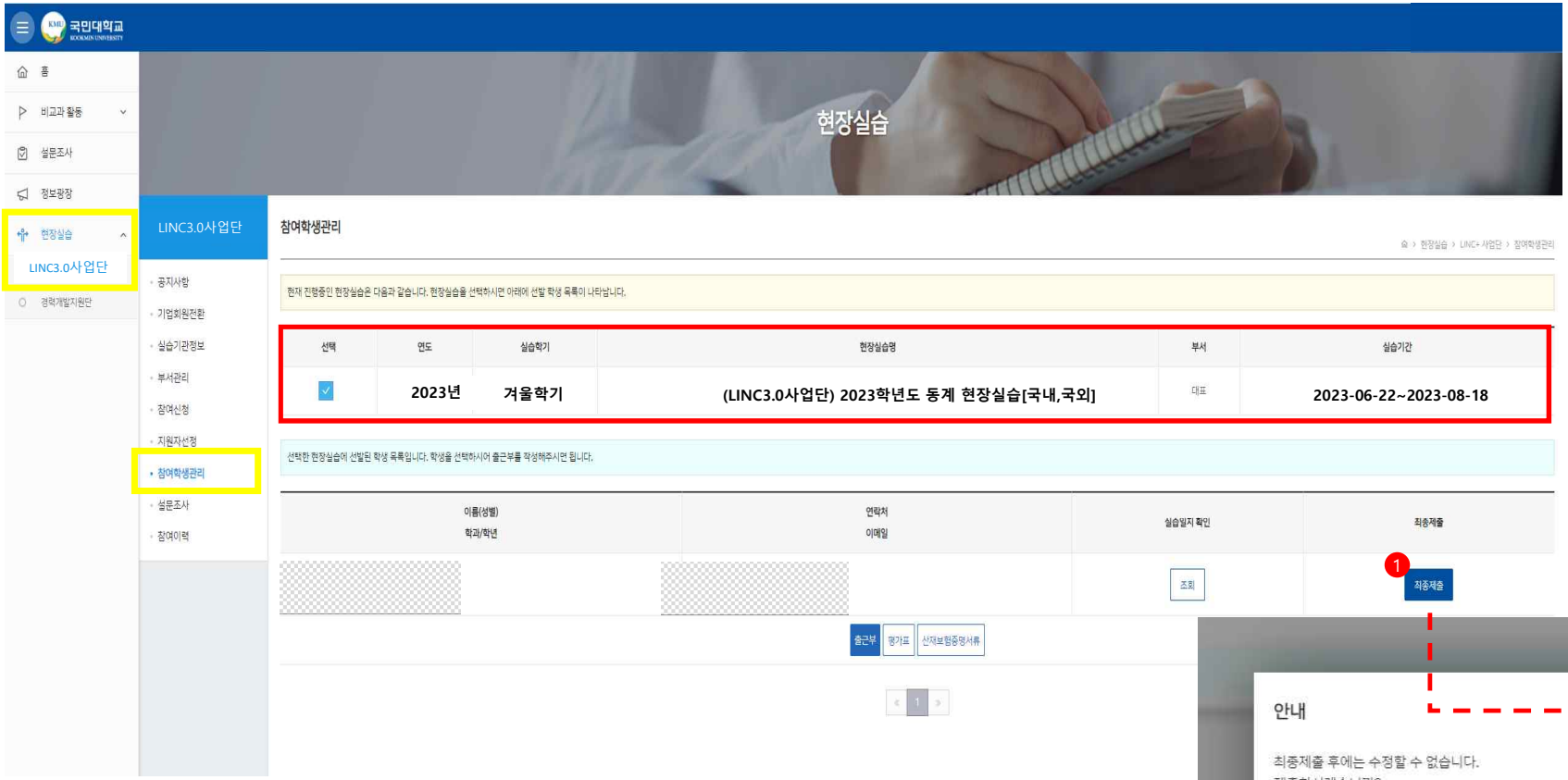
④ 하단의 저장 버튼 클릭

참여학생관리 > 산재보험증명서류



산재보험증명서류 : 산재보험 증명서류 첨부/저장.

최종제출



① 출근부, 평가표 작성 완료 후

② 최종제출 클릭 -> 제출버튼 클릭

설문조사 작성안내

설문조사 작성안내

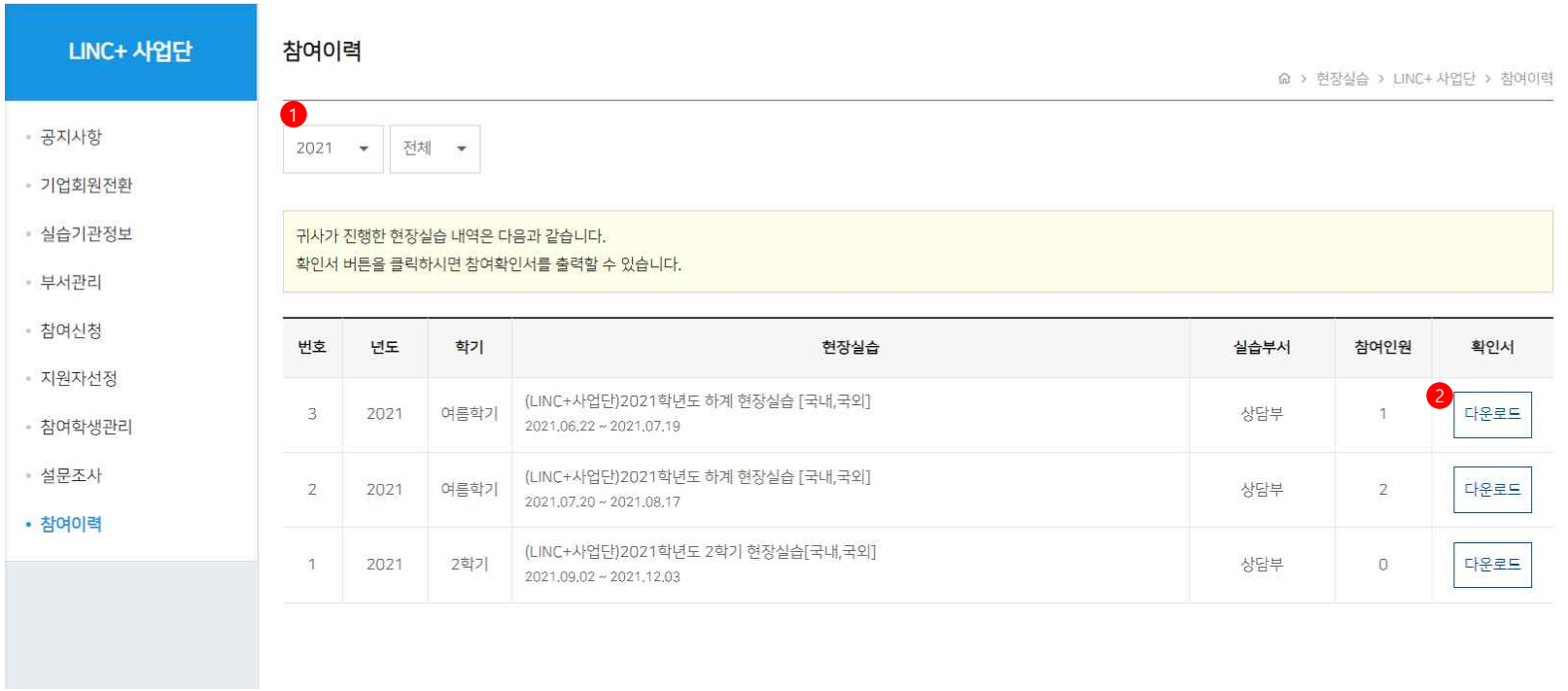
① 왼쪽 메뉴의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭 -> 설문조사 클릭 -> (LINC3.0사업단) 2023학년도 동계 현장실습[국내,국외] 체크박스 클릭

② 현장실습 만족도조사 -> 작성전 클릭 -> 해당 내용 입력

③ 저장 버튼 클릭

참여이력

국민대학교



실습기관의 참여이력 리스트.
① 연도별, 학기별 검색 가능.
② 참여확인서를 워드 문서로 다운로드 가능.

감사합니다.