

인턴십(Internship)운영규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제 37조에 의거 국내·외 인턴십 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “인턴십(Internship)”이란 기업체 정식 입사전에, 현장체험 및 직무교육을 실시 및 평가하여 채용으로 연계될 수 있는 절차를 의미한다.

제3조(주관 및 지원) 인턴십의 관련부서는 교무처, 취업진로처, 국제교류처이며 주요업무는 다음 각 호와 같다.

1. 대상기업체 및 대상인원 확정
2. 인턴십 신청 접수
3. 신청자격 검증
4. 인턴십 설명회 진행

제4조(신청자격 및 교육과정) ①인턴십은 졸업학기(4년제이면 8학기, 5년제이면 10학기)에 등록을 마친 재학생으로, 졸업에 필요한 학점을 대부분 이수하고 ‘인턴십1’, ‘인턴십2’, ‘인턴십3’, ‘인턴십 4’ 교과목만으로 졸업이 가능한 신청학생을 대상으로 한다.

②인턴십은 주당 40시간을 기준으로 근무하며, ‘인턴십 1’은 4주에 3학점, ‘인턴십 2’는 8주에 6학점, ‘인턴십 3’은 12주에 9학점, ‘인턴십 4’는 16주에 12학점을 부여할 수 있다.

③인턴십은 최대 4개 교과목 총 12학점까지 이수할 수 있다.

제5조(인턴십 대상기업체) ①인턴십 대상기업체는 상장회사 및 그 계열사, 대학과 업무협약이 체결되어 있는 중견이상 규모의 업체로 한다.

②최종 선정된 업체는 근로조건, 근무부서 및 담당업무, 직무교육 실시계획 등을 포함한 인턴십 운영계획서를 취업진로처에 제출하여야 한다.

③해외인턴십인 경우는 본교에서 비자발급 등 절차를 지원해야 하며, 국제교류처에서 업무를 담당한다.

제6조(학생선발) ①인턴십을 수행하고자 하는 자는 소정의 기간내에 인턴십 지원서를 취업진로처 및 국제교류처에 제출하여야 한다.

②대학은 신청학생의 자격을 검증하고 업체의 여건 등을 감안하여 학생을 기업체에 추천한다.

3-3-23~2 제3편 행 정

③기업체는 면접결과와 자체 선발기준에 의거 학생을 최종 선발한다.

제7조(협약사항) ①본 대학교와 기업체, 학생은 수강신청기간 이전에 인턴십 협약을 체결하거나, 근로계약서로 대체할 수 있다.

② 인턴십 협약서에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 기업과 학생의 의무
2. 인턴십 학생에 대한 수혜(보험 및 수당)
3. 기타 인턴십에 필요한 사항

제8조(인턴십의 무효) 인턴십 기간 중 다음 각 호에 해당하는 학생은 학점인정을 불허한다.

1. 학생의 신분을 벗어나 학교의 명예를 훼손하는 행위를 한 자
2. 업체 내규의 징계사유에 해당되는 무단결근한 자
3. 고의적으로 실습기업체의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자
4. 고의적으로 실습기업체의 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자

제9조(성적평가) ①학생은 인턴십 종료 후 출근부, 이수증명서, 중간보고서, 최종보고서 등을 지도교수에게 제출하여야 한다.

②지도교수는 인턴십 제출서류를 종합적으로 평가하여 P 또는 F로 부여하고, 평점평균에는 가산하지 않는다.

부 칙

이 규정은 2016년 11월 29일부터 시행한다.