
전북대학교 산학협력현장실습 Q & A

2026. 6.

**전북대학교 산학협력단
현장실습지원센터**

※ 전북대학교 산학협력단 현장실습지원센터 홈페이지

Q1

산학협력현장실습에 참여하고자 합니다. 신청 조건이 어떻게 되나요?

A1

산학협력현장실습은 학기제(1학기·2학기·15주)와 계절제(하·동기·1개월, 8주)로 구분됩니다.

모집대상	· (학기제) 본교 재학생(4학년 2학기, 편입생, 복학예정자 및 유학생 포함) · (계절제) 본교 재학생(편입생 및 유학생 포함) (4학년 2학기 제외)
제외대상	· 졸업예정자, 졸업유예자, 초과학기자, 졸업불가자, 조기졸업자, 휴학생 등 ※ 정규교과목, 사회/해외/농촌 봉사활동 등 동시 학점 이수 불가능 ※ 기업의 필요에 따라 모집하는 인턴 및 채용 등의 합격자는 산학협력현장실습 불가능
실습형태/ 학점인정	· 1일 8시간, 1개월 이상 연속적으로 운영되어야만 산학협력현장실습으로 인정 ※ 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간 초과 금지(야간실습금지) · 교과목: 산학협력현장실습(일반선택) 1개월 3학점, 8주 6학점, 15주 18학점
실습유형	· (B유형) 대학(현장실습지원센터)에서 기업(관) 정보를 제공하여 매칭되는 산학협력현장실습 · (D-1유형) 학과(지도교수)에서 학생 및 기업(관)을 제안하여 매칭되는 산학협력현장실습 · (D-2유형) 사업단에서 학생 및 기업(관)을 제안하여 매칭되는 산학협력현장실습
선발방식	· 실습기업(관)에서 희망하는 학과 및 자격 소지자 우선 선발 (그 외 전공 관련 선착순 신청 / 서류 또는 면접 결과에 따라 선발되지 않을 수 있음) · 실습기업(관)의 직무와 학생의 전공이 무관할 경우 선발되지 않음

Q2

계절제 산학협력현장실습과 다른 학점 인정 프로그램을 동시에 진행하고 싶습니다. 기간이 겹치지 않으면 신청할 수 있나요?

A2

- 산학협력현장실습 교과목은 다른 교과목(프로그램)과 기간이 겹치지 않더라도 동시에 학점을 이수할 수 없습니다.
(예: 계절학기 수업, 사회/해외/농촌 봉사활동 등 학점이 부여되는 프로그램)

Q3

산학협력현장실습도 수업료를 납부해야 하나요?

A3

- 산학협력현장실습은 학기제(1학기·2학기·15주)와 계절제(하·동기·1개월, 8주)로 구분됩니다.
□ 계절제 참여자 : 수업료 없음
□ 학기제 참여자 : 본교 등록금을 납부한 후, 재학생 신분으로 학점 이수

Q4

현장실습지원센터 홈페이지에 가입 중입니다. 통장 사본이나 도장이 없는 경우에는 어떻게 해야 하나요?

A4

- 통장 사본은 추후 센터로 방문 제출 또는 이메일 제출이 가능합니다.
(현장실습지원센터 이메일 주소 : fieldwork@jbn.ac.kr)
※ 통장 사본은 은행 모바일 앱이나 홈페이지를 통해 발급받거나 통장을 스캔한 파일로 제출
○ 신청 단계에서 임의의 이미지 파일을 업로드하고, 센터 방문 또는 이메일로 통장 사본을 제출하시면 올바른 통장 정보로 변경해 드립니다.
○ 도장이 없는 경우, 흰 배경의 종이에 정자체로 서명하고 이름 부분만 여백 없이 캡처하여 이미지 파일을 업로드하시기 바랍니다.

Q5	현장실습지원센터 홈페이지에 가입 중입니다. 이력서 작성과 저장이 안 되는 경우 어떻게 해야 하나요?
A5	○ 이력서에 특수기호, 따옴표(' , ")가 있으면 저장이 되지 않습니다. 해당 내용을 먼저 확인하시고, 문자가 포함되어 있다면 삭제 후 저장 바랍니다. (붙여넣기 시 주의) ○ 작성한 이력서 분량이 많아 저장이 어려운 경우, 첨부파일로 업로드 바랍니다.
Q6	현장실습지원센터 홈페이지에 가입 중입니다. 이메일로 인증번호를 발송하였으나, 수신되지 않습니다.
A6	○ 인증번호 수신을 위해 홈페이지에 입력한 이메일 주소는 오아시스 전산에 등록된 이메일 주소와 일치해야 합니다. ○ 이메일이 일치한다면, 먼저 스팸 메일함을 확인하시고 해당 메일이 없을 시 센터로 문의 바랍니다.
Q7	산학협력현장실습 두 번째 참여 학생입니다. 첫 번째 실습한 동일 기업(관)으로 신청할 수 있나요?
A7	○ 가능합니다. 다만 기업(관)의 요구 역량을 충족해야 신청·선발할 수 있으며, 다른 학생들과 동등한 입장에서 선발 과정을 거치게 됩니다.
Q8	휴학생이라 신청이 안 된다는 팝업 메시지가 뜹니다. 어떻게 해야 하나요?
Q8	○ 휴학생은 산학협력현장실습에 참여할 수 없습니다. 다만, 복학예정자는 학기제 신청이 가능합니다. ○ 복학예정자의 경우, 모집 기간 내에 실습 희망 기업(관)을 결정하여 센터로 문의 바랍니다.
Q9	실습기업(관)을 신청했는데 [현장실습기관 확정]에서 확인이 되지 않습니다. 어떻게 해야 하나요?
A9	○ 1지망 기업 [신청하기] 버튼을 클릭한 후, 팝업 메시지의 [확인] 버튼까지 클릭해야 신청이 완료됩니다. ○ 위의 절차를 마쳤는데도 확인되지 않는다면 센터로 문의 바랍니다.
Q10	실습기업(관)을 선택한 후, 다른 기업(관)으로 변경할 수 있나요?
A10	○ 합당한 사유가 있는 경우, 모집·변경 기간에만 변경이 가능합니다. ※ 실습기업(관) 변경 시 센터로 문의 ○ 단순 변심이나 학생-실습기업(관) 최종 선발이 완료된 경우, 변경은 불가능합니다.

Q11	실습기업(관) 리스트에서 확인했던 기업(관)명이 갑자기 사라졌습니다. 이런 경우는 무엇인가요?
A11	○ 최종 선발이 완료되었거나, 실습기업(관)에서 모집하는 인원이 초과하였을 경우 해당 실습기업(관)은 리스트에서 삭제됩니다. ○ 기업(관)의 선발 인원이 늘어나거나, 기존 선발자가 신청을 취소하였거나, 새로운 기업(관)이 실습 신청을 한 경우 리스트에 없었던 기업이 새로 보일 수 있습니다.
Q12	전년도에 참여했던 실습기업(관) 목록을 확인할 수 있나요?
A12	○ 기업(관)의 참여 여부는 매년 달라지기 때문에 해당 자료는 공개하지 않습니다. ○ 센터에서는 프로그램마다 실습기업(관)을 신규 모집하고 있어, 전년도에 참여했던 실습기업(관) 목록은 향후 진행되는 산학협력현장실습의 기업(관) 목록과 무관합니다.
Q13	실습기업(관)을 직접 구했습니다. 산학협력현장실습 진행이 가능할까요?
A13	○ 교육부 고시 <대학생 현장실습학기제 운영규정> 제6조 제1항, 제2항에 따라 산학협력현장실습 진행이 불가합니다. 제6조(현장실습학기제 불인정 기준 등) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이 고시에 따른 현장실습학기제로 운영할 수 없다. 1. 실습기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발하는 경우 2. 실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우

2

실습생 매칭 및 선발 과정

Q1

실습기업(관)을 신청했는데 면접이 있다고 표시되어 있습니다.
면접은 언제, 어떻게 진행되나요?

A1

- 센터는 모집 기간 중 지원한 학생을 대상으로 기업(관) 측에 면접 기간 내 면접이 진행될 수 있도록 요청합니다. 이때 실습생의 [현장실습기관 확정] 상태는 [결과 대기]로 표시됩니다.
- ※ 지원자가 많을 경우, 실습생 모집 및 선발 과정에 어려움이 생기는 관계로 신청이 조기 마감될 수 있음
- 기업(관)은 면접 형태, 일자, 장소 등을 실습생에게 직접 안내합니다.
- ※ 기업(관) 정보에 면접 일정이 안내된 경우가 있으므로 상세히 확인
- 면접 과정에서 탈락한 경우, 해당 신청은 자동으로 취소 처리되며 문자로 안내됩니다. 탈락한 학생은 모집 기간 내 다른 기업(관)으로 다시 신청할 수 있습니다.

Q2

실습생 선발은 무조건 선착순인가요?

A2

- 모집인원 대비 지원자가 많을 경우, 신청은 선착순으로 마감될 수 있습니다.
- 실습생 선발은 신청순서와 관계없이 기업(관)에서 지원자가 작성한 서류를 기반으로 평가하여 선발 또는 탈락이 결정되며, 면접 진행 시 면접 결과에 따라 최종 선발 여부가 결정됩니다.

Q3

실습기업(관) 선발 여부는 확정발표 이전에는 알 수 없나요?

A3

- 선발 여부는 확정발표 이전에도 확인할 수 있습니다.
- ※ 센터 홈페이지 로그인 - [현장실습 관리] - [현장실습 신청] - [현장실습기관 확정]
- 단, 확정발표 이전에는 선발 여부, 실습지원비, 실습 기간, 지원 사항, 요구 조건, 실습 수행 장소 등이 변경될 수 있으니 참고 바랍니다.

Q4

지도교수 지정은 반드시 평생지도교수로 해야 하나요?

A4

- 산학협력현장실습 지도교수는 평생지도교수가 아니어도 괜찮습니다.
- 지도교수 지정이 가능한 경우는 아래와 같습니다.
 - 실습생의 평생지도교수 및 학부(과)장 및 학과 전공교수
 - 실습기업(관)의 전담 지도교수
 - 현장실습지원센터장 (희망 시 센터로 문의)
- 평생지도교수 지정에 어려움이 있는 경우, 센터로 문의 바랍니다.

Q5	‘매칭완료’를 확인하여, 지원신청서를 센터로 제출하려고 합니다. 출력과 제출은 어떻게 해야 하나요?
A5	○ 지원신청서는 홈페이지에서 협약서 동의, 주의사항 확인, 보험가입 동의서 동의, 지도교수 지정을 완료한 후에 열람 및 출력이 가능합니다. ※ 센터 홈페이지 로그인 - [업무지원시스템] - [현장실습 신청] - 해당하는 현장실습 클릭 - [협약서 및 주의사항 등] 위 순서대로 진행 후 하단의 [출력] 버튼을 클릭하여 반드시 단면으로 출력 ○ 출력 전 통장 사본과 도장(서명) 파일을 반드시 등록하기 바랍니다. ○ 지도교수 서명, 본인의 정보 등을 <u>볼펜으로</u> 작성하여 사전교육 이수 후 제출 바랍니다. ○ 사전교육 당일 제출이 어려울 시 현장실습지원센터로 방문하여 제출 바랍니다. ※ 센터 위치: 전북대학교 JBNU인터내셔널센터(1-33건물) 3층 303호
Q6	산학협력현장실습 교과목은 어떻게 수강 신청을 해야 하나요? 산학협력현장실습 교과목 이외의 다른 과목은 취소해야 하나요?
A6	○ 산학협력현장실습 교과목 수강 신청은 센터에서 일괄적으로 진행하고 있습니다. 따라서, 학생이 별도로 신청하는 것은 불가능합니다. ○ 현장실습을 신청한 뒤, 현장실습 교과목 외의 타 교과목을 수강 신청한 경우, 반드시 수강 취소를 진행해 주셔야 합니다. ※ 산학협력현장실습 교과목 외의 타 교과목을 신청한 경우, 모든 과목이 Fail 처리될 수 있음 ※ 전공진로설계 과목은 예외

3

실습생 사전교육

Q1 사전교육 일정이 수업 시간과 겹칩니다. 공결요청서 발급이 가능한가요?

A1

- 사전교육은 [교육부 대학생 현장실습 운영규정]에 따라 필수적으로 이수해야 하는 교육과정이며, 불참 시 학점 미이수(Fail) 처리됩니다.
- 사전교육 참석으로 인하여 발생하는 수업 결손을 방지하기 위해, 사전교육 당일 교육 참석을 확인한 후 공결요청서를 발급하고 있습니다.

Q2 사전교육은 반드시 사전 신청을 해야 하나요?

A2

- 사전교육 참석을 위해 사전 신청은 필수로 해야 합니다.
※ 센터 홈페이지 로그인 - [업무지원시스템] - [사전교육 신청]에서 신청 가능
- 사전 신청 없이 교육에 참석하는 경우, 사전교육 출석 인정이 불가하므로 반드시 사전 신청을 하기 바랍니다.

Q3 사전교육은 어떻게 진행되나요?

A3

- 최종 선발된 실습생은 센터 홈페이지에서 참석이 가능한 사전교육 일자를 확인하여 사전 신청한 후 참석하면 됩니다.
- 사전교육은 교내에서 이루어지며, 세부 일정은 확정발표 이후 선발자 대상으로 개별 안내합니다.
- 교육은 성희롱 예방 교육, 인권·안전교육, 실습일지 배부 및 작성법 안내, Q&A 등의 순서로 진행됩니다.
- 교육은 약 2시간 정도 진행되며, 지각 및 중도 퇴실의 경우 출석으로 인정되지 않으므로 주의 바랍니다.

Q4 산학협력현장실습을 두 번째 참여합니다. 사전교육을 다시 받아야 하나요?

A4

- 산학협력현장실습 프로그램마다 운영 내용 및 주의 사항이 달라질 수 있으므로, 이전에 참여한 경험이 있더라도 원활한 실습 진행을 위하여 사전교육은 필수로 참석해야 합니다.

Q1

계절제(8주)/학기제(15주) 실습을 진행하고 있습니다.
실습한 지 1개월이 지나지 않은 상태에서 월차 휴일을 사용할 수 있나요?

A1

- 월차 휴일은 1개월 만근 시 1일이 발생합니다. 따라서 월차 휴일은 1개월 만근 이후 사용해야 합니다.
- ※ 1개월 실습은 별도의 월차 휴일 없음
- 부득이한 사정으로 실습 1개월 이전에 휴일 사용이 필요한 경우, 실습기업(관)과 협의 후에 사용이 가능합니다.

Q2

실습일지를 분실했습니다. 어떻게 해야 하나요?

A2

- 센터로 전화하여 분실 경위를 설명하고, 직접 방문하여 실습일지를 다시 받은 후 작성해야 합니다.
- 타지에 있어 실습일지 수령이 어려운 경우, 홈페이지에 업로드된 실습일지 양식을 활용하시면 됩니다.
- ※ 센터 홈페이지 - [현장실습안내] - [규정/서식]
- 센터에서 보유하고 있는 실습일지가 부족한 경우 재배부가 불가능하오니, 관리에 유의 바랍니다.

Q3

실습일지의 출석부, 보고서 내용을 잘못 작성했습니다. 어떻게 해야 하나요?

A3

- 센터 홈페이지에 실습일지 양식이 업로드되어 있습니다.
- ※ 센터 홈페이지 - [현장실습안내] - [규정/서식]
- 해당 양식을 출력하여 실습일지에 부착 후 다시 작성하시면 됩니다.

Q4

실습일지의 출석부는 어떻게 작성해야 하나요?

A4

- 출석부는 월별로 작성합니다. (월별 1장)
- 출석한 일자에 출결사항을 기록 후 정자체로 서명합니다. (실습생·실습 담당자)
- ※ 현장실습은 1일 8시간 이상 실습이 진행되어야 출석으로 인정
- 실습 기간은 실습 종료 후 작성하시길 바랍니다.
- 주말 및 공휴일은 출결사항을 작성하지 않고 비워놓습니다.
- ※ (휴무 예시) 법정공휴일 / 참정권 행사일 / 예비군 / 대학 행사 참여 / 기업(관) 창립일 등 사업장 전체 휴무일 / 병가 / 경조사 등
- 개인 사정으로 인하여 결석한 경우, '결석'으로 기록하고 실습 인정 기간 이내에 결석일 수만큼 보강을 진행해야 합니다.
- ※ 최소 출석 일수: 1개월 20일, 8주 39일, 15주 72일
- 출석부는 원칙상 수정테이프 사용 등이 불가능합니다. 예외적으로, 내용을 잘못 작성했을 때 수정테이프를 사용한 뒤 해당 부분에 실습기업(관) 담당자의 서명을 받으시면 됩니다.

Q5	실습일지의 보고서는 어떻게 작성해야 하나요?
A5	○ 보고서는 주차별(1주당)로 전체 내용(14줄)을 전부 채워서 작성하셔야 인정되며, 실습 내용(30% 이상) 및 소감을 자유롭게 작성하시면 됩니다. ※ 각 주차별 보고서의 양이 부족한 경우, 현장에서 작성한 후 제출 필요 ○ 실습일지는 학점인정 제반서류로써 5년간 보관되므로 연필 사용이 불가능합니다. 반드시 볼펜으로 작성해 주시길 바랍니다.
Q6	각 실습기업(관) 마다 실습지원비가 다른 이유는 무엇인가요?
A6	○ 각 기업(관) 사정에 따라 지원할 수 있는 실습비가 다를 수 있습니다. ○ 학교에서는 기업(관)이 2026년 기준으로 표준 월 162만원 이상, 자율 4주 기준 48만원 이상을 학생에게 의무적으로 지급하도록 안내하고 있습니다.
Q7	실습을 진행하면 중식이나 기숙사 등 지원 사항이 있나요?
A7	○ 중식 및 기숙사 지원은 실습기업(관)의 의무 사항이 아닙니다. ※ 신청 시 기업(관) 정보 지원 사항에 표시된 경우에만 지원
Q8	실습 내용이 수업계획서 내용과 전혀 다릅니다. 어떻게 해야 하나요?
A8	○ 실습기업(관) 수업계획서 내용과 실제 실습 내용이 다른 경우가 있습니다. ○ 실습생의 지식, 숙련도 등을 반영하여 수업계획이 변경될 수 있으나, 이와 같은 사유가 아니라면 센터로 연락 바랍니다.
Q9	실습 참여 중 부당한 대우(위험한 실습, 폭행, 언어 폭력, 성희롱 등)를 받고 있습니다. 어떻게 해야 하나요?
A9	○ 실습생은 본교 재학생으로서 대학에서 보호받아야 할 권리가 있습니다. ○ 실습 중 부당한 대우(위험한 실습, 폭행, 언어 폭력, 성희롱 등)를 받았을 경우, 실습생이 실습기업(관)에 직접 대항하기보다는 최대한 증거를 확보하신 뒤 센터로 즉시 연락 바랍니다. ○ 사실관계 확인 후, 실습생 보호를 위하여 적절한 대응을 진행할 것입니다.

5

실습 종료 이후

Q1

실습일지 작성 중, 마지막 달의 실습지원비를 아직 받지 못해서 '실습지원비 수령 증빙' 부분을 완성할 수 없습니다. 어떻게 해야 하나요?

A1

- 학교에서는 실습기업(관)이 실습지원비를 실습 종료 후 7일 이내 실습생에게 지급할 것을 원칙으로 기업(관) 측에 안내하고 있습니다.
 - 다만, 기업(관)의 내부 사정으로 인해 지급이 늦어지는 경우가 있습니다.
 - 실습기업(관) 담당자를 통해 실습지원비 지급 예정일을 확인하신 후, 증빙 부분에 메모를 남기거나 센터로 알려야 합니다.
- ※ 실습일지 제출 기한 전까지 기업(관) 실습지원비 증빙이 어려운 경우, 실습생은 실습일지를 먼저 제출하고, 실습지원비 수령 후 증빙 사진을 센터 이메일로 제출 (fieldwork@jbnu.ac.kr)

Q2

지도교수님과 연락이 되지 않아 지도교수 평가를 받기 어렵습니다.

A2

- 지도교수님과 연락이 원활하지 않거나 방문 일정 조율이 어려워 평가를 받기 곤란한 경우, 센터로 문의 바랍니다.
- 실습 시작 전 지원신청서에 지도교수님 서명을 받기 위해 방문할 때, 실습기간 종료 후에도 재방문하여 지도교수 평가를 받아야 하는 부분을 미리 말씀드릴 것을 권장합니다.

Q3

실습일지는 꼭 방문 제출만 가능한가요?

A3

- 본인이 직접 방문하여 제출해야 합니다.
- ※ 대리 제출 불가
- 실습일지 제출 즉시 담당자는 실습일지 전체 페이지와 누락된 서류가 없는지 검토하며, 부족한 자료나 내용 수정을 요청할 수 있습니다.
- 단, 특이 사항이 있는 경우 센터로 연락 바랍니다.

Q4

실습 종료 후, 학점 인정과 큰사람포인트 지급은 언제 완료되나요?

A4

- 모든 학생이 실습일지 제출한 뒤, 1개월 이내에 학점 부여와 큰사람포인트 지급이 됩니다.
- ※ 1명이라도 실습일지 제출이 늦어질 경우, 전체 실습생의 학점 인정 및 큰사람포인트 지급이 지연되므로 제출 기한 엄수

Q5

D-2유형(사업단 선발) 학생입니다. 실습지원비 문의는 어디로 해야 하나요?

A5

- D-2유형(사업단 선발)으로 실습을 진행하는 경우, 각 사업단에 문의 바랍니다.

Q6	홈페이지에 첨부한 통장 계좌를 변경하고 싶은데 변경이 되지 않습니다. 어떻게 해야 하나요?
A6	○ 실습지원비를 받을 계좌의 변경은 실습생 모집 기간 이내에만 가능합니다. ○ 변경 기간이 지났을 경우, 센터 이메일로 변경할 계좌 정보와 통장 사본을 전송한 뒤 센터로 연락 바랍니다.
Q7	실습 종료 후 산학협력현장실습 참여 사실을 증명할 수 있는 서류를 발급받을 수 있나요?
A7	○ 산학협력현장실습을 정상적으로 이수한 경우, 이수실적확인서를 발급받을 수 있습니다. ○ 이수실적확인서 발급 방법 학생회원 로그인 → [업무지원시스템] 클릭 → [현장실습 진행] 클릭 → [이수실적확인서 출력] 클릭
Q8	실습 종료 후 휴학을 신청하려고 합니다. 절차를 알려주세요.
A8	○ 실습 종료 전 휴학 신청은 불가능합니다. ○ 실습이 종료된 이후에는 자유롭게 휴학 신청을 할 수 있으나, 산학협력현장실습 학점을 처리하는 과정에서 학생의 학적 상태가 재학생이 아닐 경우, 별도의 확인 절차가 필요합니다. ○ 따라서, 실습 종료 및 학점 인정 후 휴학을 신청하시길 권장합니다. ○ 휴학 신청 전에 반드시 센터에 문의하시길 바랍니다.