

2016학년도 동기 계절학기 **해외인턴십** 교과목 수강신청 안내

해외인턴십은 해외 기업문화 및 실무경험을 통해 글로벌 마인드를 배양하고 취업경쟁력을 강화할 수 있도록 해외 기업에서 인턴십을 수행하고 학점을 인정받는 교과목입니다.

계절학기에는 학기제에 운영하고 있는 학교주관 해외인턴십(학교가 학생을 선발하여 기업과 연계하는 인턴십)은 운영하지 않습니다. 지도교수 · 학과 · 교내사업단 연계로 인턴십에 선발된 학생 또는 정부기관 해외인턴십 선발 학생 중 학점 인정을 희망하는 학생의 수강신청 바랍니다.

1. 해외인턴십 교과목

교과목명	인턴기간	인정학점	이수구분	비고
해외인턴십 1	4주	3학점	일반선택 (PASS/FAIL)	졸업직전 학기자 이수 불가
해외인턴십 2	8주	6학점		

2. 인턴십 인정범위

가. 지도교수 · 학과 · 교내사업단 연계로 실시하는 해외인턴십

나. 정부기관에서 실시하는 해외인턴십(정부해외인턴사업)

※ 해당 인턴기관을 학생 개인이 섭외한 경우는 인정하지 않음

3. 인턴십 기간

가. 2016. 12. 22(목) ~ 2017. 2. 18(토) (기간 중 4주 또는 8주)

나. 1일 8시간, 1주 40시간 근무실시 원칙

다. 성적처리 기한이 있으므로 2.18 까지 인턴십을 완료하여야 함

4. 신청서 접수기간 : 2016. 11. 7(월) ~ 2016. 11. 21(월) 18:00까지

※ 신청은 반드시 접수기간 내에 하여야 함

※ 교과목(4주, 8주)은 신청기간 후에는 변경이 불가능하니 신중하게 선택

5. 수강신청 자격

가. 3, 4학년(4학기 이상 이수자)

나. 2017년 2월 졸업예정자 지원 불가

다. **계절학기 타 수업 교과목과 중복 이수 불가**

6. 수강신청 방법 : 다음 서류(①~③)를 작성하여 취업지원과(중앙도서관 1층) 방문제출

◆ 제출기한 : 2016. 11. 21(월) 18:00까지

- ① 해외인턴십 지원신청서 1부.
- ② 개인정보 수집 및 이용동의서 1부.
- ③ 서약서 1부.
- ④ 항공권(E-티켓) 증빙서류 1부. (출국 전까지 제출)
- ⑤ 여행자 보험증서 1부. (출국 전까지 제출)
- ⑥ 해외인턴십 협약서 1부. (지원신청서 제출 후 취업지원과에서 작성함)

※ 협약서는 기업과 개인에 맞게 수정하여 작성 가능, 사업자등록증 사본 1부 첨부

※ 정부해외인턴사업 또는 정부기관 해외인턴 합격자의 경우 합격확인 공문으로 대체 가능

7. 수강신청 취소

수강신청 취소는 학사일정 상 수강과목 취소기간에만 가능하며, 이 기간 외에 중도 포기한 경우는 미이수로 처리(포기서 제출)

8. 보고서 제출 : 인턴십 수행 이후

- ① 해외인턴십 교육보고서(중간)
- ② 해외인턴십 교육보고서(완료)
- ③ 인턴기관평가서
- ④ 설문지(인턴기관)
- ⑤ 설문지(인턴생)

※ 인턴십 시작 후 4주마다 교육보고서(중간)를 작성하여 오아시스 등록

※ 인턴십 종료 후 3일 이내에 교육보고서(완료), 설문지(인턴생)를 작성하여 오아시스 등록

※ 인턴십 종료 후 3일 이내에 인턴기관평가서, 설문지(인턴기관) 담당자 e-mail로 제출

※ 모든 서류의 원본은 보관 후 귀국하여 제출

9. 지도 및 평가 : 학생취업지원처 취업지원과

10. 유의 사항

가. 해외인턴십 대상자로 선발된 자에 대한 수강신청은 취업지원과에서 일괄 처리함
(개인별 오아시스에서 수강신청 하지 않음)

나. 수강신청을 하지 않고 인턴십을 수행할 경우 학점 인정 불가

11. 문의처 : 취업지원과(중앙도서관 1층)

○ 연락처 : 063-270-4835

○ E-mail : muse@jbnu.ac.kr