인공지능전공인턴십 교과목 수강 안내

※인공지능전공인턴십 교과목 학점 신청 유의사항 (!필독!)

- 반드시 정해진 절차에 따라 학점을 인정받을 수 있으며, 이를 준수하지 않아 발생하는 문제에 대해서는 학생 본인에게 책임이 있습니다.
- 인턴십 교과목 수강 시, 인턴십 수행 근무시간과 중복되는 다른 과목은 수강할 수 없습니다.
- 전공학점을 인정받은 인턴십은 인재개발원의 '인턴십' 교양 학점과 중복하여 인정받을 수 없습니다. (졸업 심사 시 중복 여부를 확인함)
- 졸업 때까지 인턴십 교과목 수강을 통해 취득할 수 있는 학점은 최대 15학점을 초과할 수 없습니다.
- 수강 신청 후 중도 포기 등의 사유로 정해진 인턴십을 완료하지 못했을 경우 학점을 인정받을 수 없습니다.
- 인공지능학과(전공) 학생의 진출이 가능한 기업에서 전공 관련 업무를 수행한 경우에만 학점을 인정받을 수 있습니다.(일반 사무직 인정 불가능)

1. 교과목 목표
   - AI 관련 산업체에서 실무 능력을 키우기 위하여 현장 및 연구소에서 이론 및 기술을 배우며 적용하여 졸업 후 바로 산업체에서 일할 수 있는 능력을 배양한다.

2. 개설 학기
   - 각 과목 개설 기준에 따름 (1, 2학기 및 계절학기)

3. 수강 대상
   - 정규/계절학기 기간 내에 기업(관)에서 인턴십 진행 예정인 인공지능학과(전공)의 주전공 또는 부·복수전공생
   - 본교 재적생(4학기 이상)
   - 본교 인재개발원 협약 기업(관) 근무예정학생(인재개발원 선발 절차에 지원한 학생)

4. 학점 인정 절차
   - 인턴십 수행 전 (수강신청 이전)
     1) [첨부1] 인공지능전공인턴십 수강 사전 신청서
     2) [첨부2] 인공지능전공인턴십 수행 계획서
     3) 인턴십 수행 예정시, [첨부 1, 2]의 서류를 학과 이메일(dept_ai@ewha.ac.kr) 제출
        * 제출 시 이메일 제목 [인공지능전공인턴십 신청서 제출_이름(학번)] 설정
     4) 승인 이메일 받은 후, 수강 신청

- 인턴십 개시 전(승인 이메일 받은 후, 인턴십 수행 시작 전 제출)
  1) [양식1] 인공지능전공인턴십 과목 수강 신청서
  2) [양식2] 표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서 3부
  * 현장실습 개시 최소 7일 전 일자로 학교, 실습학생, 업체(기관) 간의 3자 협약 체결 필수(현장실습 협약서와 확인서는 직인 날인 필수, 전자서명 불가)
  3) 사전 직무 교육 이수(필수, 일정 별도 안내) 및 수료증

- 인턴십 종료 후
  1) 인턴십 확인서 - 근무기업 자체양식 사용(근무기업 발급 필수)
  2) 인턴십 실습생 평가표 - [양식3] 표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부
  * 실습생 관리자가 작성 후 봉투에 밀봉
  3) 인턴십 완료 보고서 - [양식4]
  4) 인턴십 기간 중 산재보험 가입증명원 - 고용노동부 발급
  5) 인턴십 수행 업무 소개서 - 자유 양식
  6) 인턴십 수행중 실습비용 수령 통장 사본, 월급여 증빙
  7) 신분증 사본

5. 학점인정은 인턴십 종료 후 모든 제출 서류를 심사하여 확정함. 따라서 인턴십 수행 중인 해당 학기에 학점인정을 받고자 하는 경우에는 종강 전에 서류 제출을 완료한 경우에만 해당 학기의 학점을 인정받을 수 있음. 종강 이후까지 인턴십이 진행되는 경우에는 담당교수의 승인 필요.

6. 인공지능전공인턴십 교과목 학점부여 기준

교과목명	대상 학년	학점	근무기간	학점인정기준
인공지능전공단기인턴십 Ⅰ	3, 4	1.0	4주 이상	- 개설학기: 1, 2학기 및 계절학기 - 각 개설과목 별 1회씩 수강 가능, 최대 5학점까지 취득 가능 - 전일제 1일 6시간 이상 근무
인공지능전공단기인턴십 Ⅱ	3, 4	1.0	4주 이상	
인공지능전공단기인턴십 Ⅲ	3, 4	1.0	4주 이상	
인공지능전공단기인턴십 Ⅳ	3, 4	2.0	6주 이상	
인공지능전공중기인턴십 Ⅰ	3, 4	3.0	8주 이상	- 개설학기: 1, 2학기 및 계절학기 - 각 개설과목 별 1회씩 수강 가능, 최대 9학점까지 취득 가능 - 전일제 1일 6시간 이상 근무
인공지능전공중기인턴십 Ⅱ	3, 4	3.0	8주 이상	
인공지능전공중기인턴십 Ⅲ	3, 4	3.0	8주 이상	

인공지능전공인턴십 교과목 수강 FAQ

Q1: 인턴십을 수행할 학기에 "인공지능전공인턴십" 학점을 인정받기 위해서는 어떤 절차를 밟아야 하나요?

A: 수강 신청 전에 아래 절차를 따르세요.

1. 인공지능전공인턴십 프로그램 안내문을 확인하시고, 아래 서류를 작성하세요.
   1) [첨부1] 인공지능전공인턴십 수강 사전 신청서
   2) [첨부2] 인공지능전공인턴십 수행 계획서
2. 1), 2) 서류를 학과 이메일(dept_ai@ewha.ac.kr)로 보내주시면, 검토 후 결과를 안내드릴 예정입니다.
3. 검토 결과 확인 후 수강 신청을 해주시면 됩니다.
4. 수강신청 후, 인턴십 서류 [양식1, 2]를 제출합니다.

※ 주의사항: 제출 시 파일명은 '[양식1] 인공지능전공인턴십 과목 수강 신청서_김이화'와 같은 형식으로 _이름을 붙여 통일하여 주세요.

5. 현장실습 협약서를 3부 작성하여, 각각 회사와 학생분께서 서명 또는 날인 수기작성 하셔서, 학과 현장실습 담당 연구원 앞으로 인턴십 시작 10일 전까지 직접 제출 또는 등기우편으로 제출합니다.

※ 주의사항: 협약서는 총장직인이 들어가는 아주 중요한 계약서입니다. 내용을 꼼꼼히 읽고, 서식에 맞춰 잘 기입한 후, 기한 엄수하여 제출합니다.

※ 등기우편주소: (우:03760) 서울특별시 서대문구 이화여대길 52, ECC B139-1호 인공지능전공 담당자 앞 (02-3277-5711)

6. 사전직무 교육 수강: 수강 안내는 별도로 드릴 예정이며, 수료 후 수료증을 제출합니다.
7. 이후의 과정은 Q2, Q3를 참조 하세요. Q3의 서류들을 학기 종강 전까지 제출해 주셔야 학점 인정이 가능합니다.

Q2: 인턴십 수행 중에 해야 할 일은 어떤 것인가요?

A: 완료 보고서 작성을 대비하여 수행 내용을 잘 정리해 두십시오. 또한, 인턴십 수행 중 문제가 있을 시에는 담당교수에게 곧 바로 지도/면담/상담을 요청해야 합니다.

Q3: 인턴십이 종료된 후에는 어떤 과정을 거쳐야 하나요?

A: 아래 총 일곱 개의 서류를 종료 즉시 학과 사무실로 제출합니다.

먼저, 종료 시점에 기업의 관리자에게 아래와 같이 세 가지 서류를 요청합니다.

1)"인턴십 확인서" 발부 요청 - 현장실습 협약서 상 약정한 실습종료일 당일 혹은 그 이후의 날짜로 발급 받을 것

2)"인턴십 기간중 산재보험 가입증명원 (고용노동부 발급)" 발부 요청

3)"[양식3] 표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부" 작성 요청

※[양식3] 서식은 반드시 밀봉하여야 하며, 학생분은 확인 불가능한 상태여야 합니다.

다음으로, 본인은 아래 네 가지 서류를 작성 및 준비하여 학과 사무실로 제출합니다.

4)"인턴십 완료 보고서"([양식4])

5)"인턴십 수행 업무 소개서"(자유양식)

6)인턴십 수행중 실습비용 수령 "통장 사본"
7)"신분증 사본"

Q4: 전일제 인턴십이란 무엇인가요?

A: 전일제 근무란 회사의 취업규칙 등에서 정한 업무 개시시 각과 종료시각 사이에 정해진 근로시간 동안 근무하는 것을 말합니다. 인턴십 과목에서 학점을 인정받기 위해서는 1일 6시간 이상 근무해야 합니다. 1일 6시간 이상 근무에 대해 1근무일로 산정 후, 조건에 부합할 경우, 학점을 신청해주십시오.