

교육대학원 - 교육실습 개별섭외 신청 매뉴얼



[교육실습 개별섭외 신청 절차 한눈에 보기]

① 학생	유레카 → 학사행정 → 학적 → “교육실습개별섭외신청”에서 신청
↓	
② 교육대학원 행정실	학생의 신청내역 확인 후 승인/미승인 처리 (소요기간: 약 3~4일)
↓	
③ 학생	<p>1) 『교육실습개별섭외신청』 메뉴에서 신청결과와 승인여부가 “Y”인지 확인하기 → 승인여부 Y로 바뀌면 “승인요청서 출력” 버튼이 활성화됨 → “승인요청서 출력” 버튼 클릭하여 출력</p> <p>2) 출력물 2가지(<input checked="" type="checkbox"/> 실습지도의뢰(공문) <input checked="" type="checkbox"/> 2026학년도 제1학기 교육실습지도승낙서)를 섭외한 실습학교에 제출하기</p> <p>3) 실습학교로부터 교육실습지도승낙서에 학교장 직인 받기</p> <p>4) 실습학교의 학교장 직인이 찍힌 교육실습지도승낙서를 교육대학원 행정실로 제출</p> <p>※ 승낙서 제출 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원본 or 스캔본 제출 (휴대폰 사진 촬영본 제출 불가) - 흑백 불가, 컬러본 제출 - 방문/우편/이메일 제출 가능 (이메일 제목: 26-1/교육실습/실습학교/학번/이름)
↓	
④ 교육대학원 행정실	학생이 제출한 교육실습지도승낙서 확인 후, ‘행정실 메모’란에 접수 내용 작성 (소요기간: 약 7일)
↓	
⑤ 학생	<p>행정실 메모란 확인하기</p> <p>1) 교육실습 신청기간 중: 교육실습지도승낙서 제출 7일 후, 행정실 메모란 확인</p> <p>2) 교육실습 신청기간 후: 행정실 메모 최종 확인</p> <p>※ 메모 확인 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - [유레카-학사행정-학적-교육실습개별섭외신청]의 ‘행정실 메모’란 확인 - “최종 접수 완료” 멘트 확인 시 ⇒ 교육실습 신청 완료! - 이외의 멘트가 있을 경우, 교육실습 신청이 미완료된 것으로 메모에 적힌 지시사항을 따르기 바람 (예: 승낙서 미제출, 승낙서 기재사항 누락 등)



[교육실습 개별섭외 신청 절차 단계별 예시 화면 보기]

① 학생	유레카 → 학사행정 → 학적 → “교육실습개별섭외신청”에서 신청
------	-------------------------------------

☛ 학사행정 > 학적 > 교육실습개별섭외신청(교대원)

소속분류
 년도
 학기
 학번

③신청 버튼 클릭

성명	<input type="text"/>	입학구분	<input type="text"/>	입학일	<input type="text"/>
학위과정	석사학위	학부/학과	교육학과	전공	생활교육
정규등록	3학기	출등록학기	3학기	학적상버	재학

① 안내

- 교육대학원행정실에서 승인이 되면 승인요청서를 출력하실 수 있습니다. 미승인시에는 취소를 하고 다시 신청하실 수 있습니다.
- 교육실습 개별섭외 신청 기간내에는 신청 및 취소가 가능합니다.

- ① 본인 전화번호, 실습 과목 확인
- ② 실습학교명, 실습학교주소 입력

② 개별신청 내용입력

전화번호	<input type="text"/>
실습과목	<input type="text" value="생활"/>
실습학교명	<input type="text"/>
실습학교주소	<input type="text"/>

③ 신청결과

신청일 승인여부(교육대학원행정실)

발령일 때도

(1) 미승인 시 화면 (승인요청서 출력 버튼이 비활성화됨)

☞ 학사행정 > 학적 > 교육실습개별성과신청(교대원)

소속분류: 교육대학원 | 년도: 2023 | 학기: | 학번: | 승인요청서 출력 | 신청 | **신청취소**

● 신청이 완료되었습니다.

성명	입학구분	입학일
학위과정: 석사학위	학부/학과: 교육학과	전공: 생물교육
정규등록: 3학기	출등록학기: 3학기	학적상태: 재학

● 안내

- 교육대학원행정실에서 승인이 되면 승인요청서를 출력하실 수 있습니다. 미승인시에는 취소를 하고 다시 신청하실 수 있습니다.
- 교육실습 개별성과 신청 기간내에는 신청 및 취소가 가능합니다.

● 개별신청 내용입력

전화번호: | 실습과목: 생물 | 실습학교명: 이화고등학교 | 실습학교주소: 서울시 서대문구 대학동 1234

● 신청결과

신청일: 2023/08/08 | 승인여부(교육대학원행정실): | 행정실 메모:

(2) 승인 시 화면 (승인요청서 출력 버튼이 활성화됨)

☞ 학사행정 > 학적 > 교육실습개별성과신청(교대원)

소속분류: 교육대학원 | 년도: 2023 | 학기: | 학번: | **승인요청서 출력** | 신청 | 신청취소

● 신청이 완료되었습니다.

성명	입학구분	입학일
학위과정: 석사학위	학부/학과: 교육학과	전공: 생물교육
정규등록: 3학기	출등록학기: 3학기	학적상태: 재학

● 안내

- 교육대학원행정실에서 승인이 되면 승인요청서를 출력하실 수 있습니다. 미승인시에는 취소를 하고 다시 신청하실 수 있습니다.
- 교육실습 개별성과 신청 기간내에는 신청 및 취소가 가능합니다.

● 개별신청 내용입력

전화번호: | 실습과목: 생물 | 실습학교명: 이화고등학교 | 실습학교주소: 서울시 서대문구 대학동 1234

● 신청결과

신청일: 2023/08/08 | 승인여부(교육대학원행정실): **Y** | 행정실 승인처리 완료

- 행정실에서 승인처리하면 "승인요청서 출력" 버튼이 활성화됨 (승인처리까지 2~3일 소요)
 - "승인요청서 출력" 버튼이 활성화되면 교육실습지도의뢰 공문과 교육실습지도 승낙서를 출력하여 실습교에 제출

③ 학생

- 1) “승인요청서 출력” 버튼 클릭하여 출력하여 출력물 2가지(☑ 실습지도의뢰(공문) ☑ 2026학년도 제1학기 교육실습지도승낙서)를 제외한 실습학교에 제출하기
- 2) 학교장 직인이 찍힌 교육실습지도승낙서를 교육대학원 행정실로 제출

(1) 실습지도의뢰(공문)

이화여자대학교

수신자 이화고등학교 학교장

(경유)

제 목 [이화여대 교육대학원] 2026학년도 제1학기 교육실습 지도 의뢰(개별)

1. 어려운 교육 여건 하에서도 본교 교육대학원생들이 훌륭한 교사로 성장할 수 있도록 협조해 주심에 감사드리며, 귀교의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 귀교에서 2026학년도 교육실습 지도를 받고자 희망하는 학생이 있어 다음과 같이 요청 드리오니 교사로서의 자질을 함양할 수 있도록 승낙하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

실습기간은 교육실습지도승낙서에 적힌 기간으로 확인하므로

가. 실습기간 공문에 적힌 기간과 달라도 상관없음

- 1) 4월: 2026. 3.30(월) ~ 4. 24(금) / 4주간
- 2) 5월: 2026. 4.27(월) ~ 5. 22(금) / 4주간
- ※ 실습기간은 실습학교의 일정에 맞추어 조정 가능

나. 교육실습지도 승낙서

- 1) 제출기한: 2025. 10. 24.(금)
- 2) 제출방법: 실습희망 학생편 혹은 교육대학원행정실 이메일 (gedewha@ewha.ac.kr)로 송부하여 주시기 바랍니다

붙 임: 2026학년도 1학기 교육실습지도 승낙서 1부, 끝.

교육대학원 원장



수신자

(의견)

임장

교육대학원 부원장

교육대학원장

협조자

시형 교대원-640 (2023.06.23) 접수
 우 03760 서울시 서대문구 이화여대길 52 교육관 B동 363 /
 전화 02-3277-2118 전승 02-3277-2841 / gedewha@ewha.ac.kr /공개

(2) 교육실습지도승낙서



2026학년도 제1학기 교육실습지도 승낙서

실습생	이화여자대학교 교육대학원 생물교육학과(전공)			
	성명		학번	
	실습과목	생물	연락처	
	출신학교	이화여자대학교		
실습학교	학교명			
	주소	우편번호:		
	연락처	전화:	팩스:	
	본교(이화여대) 실습지도 이력	이력: 있음 / 없음	시기:	
	실습지도비 송금계좌	은행명: 계좌번호: 예금주: ※ 교육실습지도비 : 실습생 1인당 15만원 ※ 통장사본을 첨부하시는 경우 송금계좌 정보 기입 생략 가능 통장사본을 첨부하지 않으시는 경우 정확한 정보 기입을 부탁드립니다.		
실습담당 연구부장	성명			
	연락처			
실습기간	20 년 월 일 ~ 월 일 / 4주간			
	※ 4주(20일) 실습기준 : 4일(20%) 초과 시 교육실습 이수기준 미달 실습기간 관련 교육부 규정(교원자격검정 실무편람) 이 경우 공휴일·결근일 등을 포함하여 전체 실습일수의 20%를 초과하지 않도록 해야 한다.(초과 시, 직접이나 간접 방식의 추가 실습 이수 가능) 다만, 실습기간이 연속되지 않은 학교현장실습의 경우는 1학점 당 80시간 이상을 기준으로 한다.(고시 제6조 4항)			
위 학생의 교육실습을 승낙합니다				
20 년 월 일				
학교장(직인)				

① 실습학교 측과 논의하여 작성

② 학교장 직인 받기

이화여자대학교 교육대학원 원장 귀하

④ 교육대학원 행정실

학생이 제출한 교육실습지도승낙서 확인 후, '행정실 메모'란에 접수 내용 작성 (소요기간: 약 7일)



⑤ 학생

- 1) 교육실습지도승낙서 제출 7일 후, 행정실 메모란 확인
 - 2) 교육실습 신청기간이 끝나고, 행정실 메모 최종 확인
- ※ 행정실 메모 확인 방법
- [유레카-학사행정-학정-교육실습개별섭외신청]의 '행정실 메모'란 확인

1) 교육실습 신청기간 중 학생 화면 예시

교육실습개별섭외신청..

신청이 완료되었습니다.

성명: [] 입학구분: [] 입학일: []
 학위과정: 석사학위 학부/학과: 교육학과 전공: 생물교육
 정규등록: 3학기 등록대학기: 3학기 합격상태: 재학

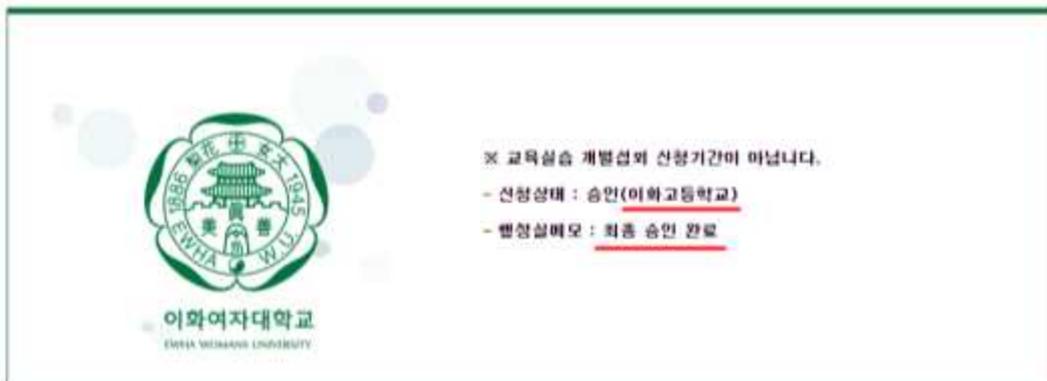
안내
 • 교육대학원행정실에서 승인이 되면 승인오류서를 출력하실 수 있습니다. 미승인시에는 취소를 하고 다시 신청하실 수 있습니다.
 • 교육실습 제발급의 신청 기간내에는 신청 및 취소가 가능합니다

개별신청 내용입력
 건화번호: []
 실습과목: 생물
 실습학교명: 이화고등학교 실습학교주소: 서울서대문구 대현동 1234

신청결과
 신청일: 2023/06/03 승인여부(교육대학원행정실): Y

행정실 메모: **최종 승인 완료** 학생이 교육실습지도승낙서를 제출하면, 행정실에서 확인 후 메모란에 작성 '최종 승인 완료'가 나오면 교육실습 신청이 완료된 것

2) 교육실습 신청기간 후 학생 화면 예시



- 메뉴 위치: 유레카→학사행정→학정→교육실습개별섭외신청(교대원)
- 교육실습 신청기간이 끝나고, 해당 메뉴에 들어가면 아래와 같은 멘트 확인 가능
- 행정실메모란에 "최종 승인 완료"가 나오면 교육실습신청이 완료된 것