

국제대학원 인턴십 시행에 대한 내규(안)

- 제 1 조 (목적) 본 내규는 국제대학원 인턴십 시행에 필요한 신청방법과 결과보고서 제출 및 학점인정에 대한 세부사항을 규정한다.
- 제 2 조 (구분 및 적용범위) 국제대학원 인턴십은 국제인턴십 (국제인턴십 I·II, 국제인턴십 III) 및 국제기구인턴십 (국제기구인턴십 I·II·III·IV)으로 한다. 인턴십은 석사과정 학생에게 적용한다. <개정 2015.09.01.>
- 제 3 조 (신청) ① 국제인턴십 신청 분야는 자신의 전공과 연관성이 있어야 하며 별지의 참가신청서를 국제대학원 경력개발센터에 제출하고 부원장이 원장을 대신하여 승인한다. <개정 2015.09.01.>
- ② 국제인턴십은 기간이 중복되지 않더라도 한 학기에 2과정을 신청하여 수행할 수 없으며 신청은 3학기까지 가능하다.
- ③ 국제기구인턴십은 참가신청서를 국제대학원 경력개발센터에 제출하고 부원장이 원장을 대신하여 승인한다. 단, 국외의 국제기구에서 근무할 예정이나 휴학 및 기타사유로 국제기구인턴십IV로 인정받지 못할 경우에는 사전에 해당 조건에 따라 국제기구인턴십 I·II·III으로 신청하여 승인을 받아야 한다. <개정 2015.09.01.>
- 제 4 조 (근무시간) ① 국제인턴십 I·II는 각 최소 320시간 이상, 국제인턴십III는 640시간 이상 국내 및 국외의 기관에서 근무하여야 한다. <개정 2015.09.01.>
- ② 국제기구인턴십 I·II는 각 최소 320시간 이상, 국제기구인턴십III는 640시간 이상 국내의 국제기구에서 근무하여야 하고 국제기구인턴십IV는 640시간 이상 국외에 소재한 국제기구에서 근무하여야 한다. <개정 2015.09.01.>
- 제 5 조(자격) 국제기구인턴십IV 참가자는 등록하여 재학으로 유지하여야 한다. <개정 2015.09.01.>
- 제 6 조 (결과보고) ① 국제인턴십 종료 후 2개월 이내에 인턴십 실시기관에서 발행한 근무 확인서와 영문 결과보고서를 국제대학원 경력개발센터에 제출하여 학점인정 심사를 받아야 한다. <개정 2015.09.01.>
- ② 국제기구인턴십 종료 후 2개월 이내에 국제기구인턴십 성적인정서, 결과보고서, 기관평가서를 국제대학원 경력개발센터에 제출하여 학점인정 심사를 받아야 한다. <개정 2015.09.01.>
- ③ 3학기에 국제인턴십 및 국제기구인턴십을 신청하고 4학기에 인턴십을 시행하는 경우에는 학기 개시 후 3개월(5월·11월 말) 내에 종료하고 결과보고서 등 필요서류를 종료 후 1개월(6월·12월 말) 내에 국제대학원 경력개발센터에 제출하여 학점인정 심사를 받아야 한다. <신설 2015.09.01.>
- 제 7 조 (유효기간) 인턴십을 신청한 학생은 신청일로부터 1년 이내에 결과보고서를 제출하여야 하며 1년이 경과한 결과보고서는 무효로 한다.

-
- 제 8 조 (학점인정) ① 국제인턴십 I·II 및 국제기구 인턴십 I·II는 각 3학점, 국제인턴십III 및 국제기구인턴십III는 6학점, 국제기구인턴십IV는 9학점을 일반선택으로 인정하며 국제인턴십은 6학점, 국제기구인턴십은 국제기구인턴십IV의 경우를 제외하고는 6학점까지 학점을 인정받을 수 있다. 학점인정은 결과보고서 등을 제출한 학기에 반영하며 휴학 및 부원장이 승인한 기타 부득이한 사유가 발생하여 해당 학기에 학점을 반영 못한 경우에는 복학 학기 및 필요한 학기에 학점을 반영한다. 단, 학점 반영은 성적인정 학기에 18학점 범위 내에서 성적인정을 받는다. <개정 2015.09.01.>
- ② 인턴십 평가점수는 P(pass) 및 F(fail)로 표기한다.<자구삭제 2015.09.01.>
- ③ 인턴십학점은 평점에 산입하지 않는다.
- ④ 인턴십 학점은 부원장이 검토하고 대학원장이 승인하여 인정 한다.

부 칙

이 내규는 2009년 7월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2015년 9월 1일부터 개정 시행한다.
2. (경과조치) 이 내규 시행일 이전에 국제인턴십 또는 국제기구인턴십을 신청하여 승인을 받은 경우에는 기존의 내규를 적용하여 반영한다.

양식 1 - 국문 양식

인턴십 참가 신청서

부원장

20 학년도 학기

고려대학교 국제대학원

현재 재학 학기	학기	수료예정일자	년 월
분류 선택	국 제 인 턴 십 I() II() III()		
	국제기구인턴십 I() II() III()		
전 공			
학 번			
성 명			
긴급 연락처	전화번호 :		휴대폰:
Email			
참 가 기 관 (소재지 및 연락처)			
참 가 기 간			
참 가 내 용	**인턴십 내용 및 전공과의 관련성을 상세히 기술		

** 수료(졸업)예정 학기의 재학생은 신청할 수 없으며, 동일 학기에 이중 신청 할 수 없음.

** 근무기간, 내용, 시간 등이 기재되고 근무기관장의 서명이 들어간 증명서를 첨부해야 함.

제출일자 : 년 월 일

신 청 인 _____(서명)

양식 2 - 영문 양식

Internship Application

Associate Dean

Spring/Fall semester of _____ (year)

Classification	international internship I() II() III()
	int'l Organization internship I() II() III()
Major	
Student I.D. No.	
Name	
Telephone Number	_____ Mobile Phone: _____
Email	
Organization (Location and Telephone number)	
Period	From _____ To _____
Detailed Task	<p style="text-align: center;">Describe the relation between internship task and your major in detail</p>

** Submit the application form and the photo copy of invitation letter

Applicant _____(signature)

*If you wish to obtain 3 or 6 credits from the internship experience, you must submit the internship report to the GSIS within 2 month after you finish your task.

양식 3

국제기구인턴십Ⅳ 허가신청서 (REQUEST for APPROVAL for INTERNATIONAL ORGANIZATION INTERNSHIP)			
허가신청자 (Applicant Information)			
성명 (name)		학번 (Student No.)	
학과 / 전공 (Dept/ Major)	_____	연락처 (contact)	e-mail
	_____ 학과 _____ 전공		cell phone
인턴십 내용 (Internship Information)			
기관의 인턴채용증명, 기관설명자료 필히 첨부합니다. (Intern Employment document and information on the company/institution should be attached.)			
기관명 (Agency)		기간 (from/to)	from: ___ / ___ / ___ to: ___ / ___ / ___
기관주소 (Agency Address)		근무예정 시간 (Hours you will work)	_____ days/week
연락처 (Agency Contact Info.)			_____ hours/week
<p style="text-align: center;">상기와 같이 국제기구인턴십Ⅳ를 수행하고 _____ 학년도 _____ 학기 성적으로 인정받고자 합니다.</p> <p>(On the completion of internship, afore-mentioned person would like to apply for credit approval for the internship achievement .)</p>			
날짜(date): _____ / _____ / _____			
성명(name): _____ (signature)			

양식 4

국제기구인턴십Ⅳ 성적인정서 (REQUEST for INTERNATIONAL ORGANIZATION INTERNSHIP CREDIT)							
성적인정신청자 (Applicant Information)							
성명 (name)				학번 (Student No.)			
학과 / 전공 (Dept/ Major)				연락처 (contact)	e-mail		
	학과 전공				cell phone		
수행한 인턴십 (Internship Performed) 기관의 근무평가서, 개인결과보고서 필히 첨부합니다. (Evaluation report from Agency, Personal Performance Report should be attached.)							
기관(기업체)명 (Agency)				기간 (from/to)	from: ___ / ___ / ___ to: ___ / ___ / ___		
기관(기업체)주소 (Agency Address)				근무시간 (Hours worked)	_____ days/week		
연락처 (Agency Contact Info.)					_____ hours/week		
성적인정요청 (Associate Dean of GSIS fill in the following remarks of credit approval for overseas internship achievement)							
년도 (Year)	학기 (Sem.)	과목명 (Subject Title)		학점 (Credit)		성적 (Grade)	
평가요소: 근무시간수 ()%, 개인결과보고서 ()%, 기관평가서 ()%							
상기와 같이 국제기구인턴십을 수행하였고, _____ 학년도 _____ 학기 성적으로 인정합니다. (Afore-mentioned person performed internship successfully. Therefore, the Associate Dean approves International Organization Internship credit for his/her achievement.)							
날짜(date): _____ / _____ / _____							
국제대학원 부원장 (ASSOCIATE DEAN of GSIS) _____ (signature)							

양식 5

국제기구인턴십Ⅳ 결과보고서(Personal Performance Report)

1. 인턴십 수행 주별 활동(Weekly Activity Report)

Week	Activities	Hours /worked
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

2. 인턴십 결과 및 근무소감 (Please explain knowledge or experience that you gained from your internship.)

3. 인턴십에 관한 건의사항 (Please provide any suggestion for improving the internship program.)

4. 인턴십 수행시 찍은 사진첨부 (Please attach photo(s) that are relevant from your internship.)

양식 6

국제기구인턴십IV 기관평가서 (EVALUATION by AGENCY)				
인턴십 참가자 (Trainee Information)				
성명 (name)		학번 (Student No.)		
학과 / 전공(Department/Major)	<u>학과</u> <u>전공</u>	연락처 (contact)	e-mail cell phone	
인턴십기관 (Agency Information)				
기관명 (Agency)		기간 (from/to)	from: ___ / ___ / ___ to: ___ / ___ / ___	
기관주소 (Agency Address)		근무시간 (Hours worked)	_____ days/week	
연락처 (Agency Contact Info)			_____ hours/week	
Total hours the trainee worked: _____				
인턴십평가 (Trainee's Performance) (100% scale)				
근무태도 (20%) (Attitude at Work)	실무능력 (40%) (Professional Awareness and Skills)	출결(20%) (Time Management Skills)	소통능력(20%) (Communication Skills)	합계(100%) (Total)
총평 및 건의사항 (Please state Trainee's performance or contribution to your organization as a whole and/or suggest any opinion to improve the Internship program.)				
<p>본 기관(기업)에서 실시한 귀 대학 실습생의 근무에 대하여 위와 같이 평가합니다.(The Trainee's performance at the agency has properly assessed as stated above.)</p> <p style="text-align: right;">날짜(date): _____ / _____ / _____</p> <p style="text-align: center;">지도 담당 (Supervisor) : (Name) (signature)</p>				