

# <글로벌인턴십> 진행 안내

## - 장학금 신청 및 교과목 수강방법 -

인재개발원

### 1. 개요

<글로벌 인턴십>은 재학생의 글로벌 역량을 강화하여  
현장 중심의 글로벌 인재를 육성·지원하고자 인재개발원에서 운영하는 프로그램입니다.

#### 1) <글로벌인턴십> 유형

유형 I	교과목 학점 인정 + 장학금(지원금) 지원
유형 II*	교과목 학점 인정

- \* 유형 II에 해당하는 경우
  - 사전 신청 없이 인턴십을 진행한 경우
  - 장학금(지원금)이 조기 소진된 경우

#### 2) <글로벌인턴십> 진행 과정



- \* 교과목 수강 시기
  - 재학생: 글로벌인턴십을 수행하는 해당 학기
  - 휴학생: 글로벌인턴십 종료 후 12개월 이내

## 2. <글로벌인턴십> 신청 안내

### 1) 신청 자격 (아래 세 기준을 모두 충족해야 함)

#### ① 글로벌인턴십 근무가 확정된 학생

- 주당 최소 40시간, 4주 이상 근무
- 2개 이상의 기관(또는 기업)에서의 인턴십 기간 합산 불가

#### ② 4학기 이상 이수하고 <글로벌인턴십> 교과목 수강이 가능한 자

- 본교 재학생 또는 휴학생  
(졸업생, 수료생, 대학원생, 교환학생, 외국인 전형 입학 학생은 신청 불가)
- 졸업 직전 계절학기 신청 불가  
예) 2026년 8월 졸업 예정자의 경우, 2026년도 여름 계절학기 수강 불가

#### ③ <글로벌인턴십> 사전 신청 서류를 제출한 자

### 2) 서류 제출 안내\*\*

#### ① 사전 신청 서류

제출서류	- [서식1] <글로벌인턴십> 신청서 - 인턴십 합격증명서 또는 근무계약서 - 성적증명서	- 어학성적증명서 - 신분증 사본 - 통장사본
제출시기	- 인턴십 근무 확정 이후부터 출국 전 1주일 이내 제출	
제출방법	- 인재개발원 현장실습 이메일( <a href="mailto:cdccoop@ewha.ac.kr">cdccoop@ewha.ac.kr</a> )로 제출	
유의사항	- 서류 검토 후 승인여부 이메일 안내	

#### ② 인턴십 근무 중 제출 서류

제출서류	- [서식2] 월별 출근부	- [서식3] 월별 활동 보고
제출시기	- 매월 근무 종료 후 10일 이내 제출	
제출방법	- 인재개발원 현장실습 이메일( <a href="mailto:cdccoop@ewha.ac.kr">cdccoop@ewha.ac.kr</a> )로 제출	
유의사항	- [서식2] 월별 출근부에는 인턴(본인)과 상사의 <b>자필 서명</b> 이 있어야 하며, 주말까지 포함하여 작성하고 휴가(holiday)인 경우에도 내용을 기입함 - [서식3] 월별 활동 보고에는 주차별 혹은 말은 업무별로 활동 내용을 상세하게 작성해야 함 (내용이 미비한 경우, 보완을 요청함)	

③ 인턴십 종료 후 제출 서류

제출서류	<p>&lt;학생 제출 서류&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- [서식6] 글로벌인턴십 결과 보고서</li> </ul>	<p>&lt;기관(업) 제출 서류&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- [서식4] 근무 확인서</li> <li>- [서식5] 근무 평가서</li> </ul>
제출시기	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인턴십 근무 종료 후 2주일 이내 제출</li> </ul>	
제출방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인재개발원 현장실습 이메일 (<a href="mailto:cdccoop@ewha.ac.kr">cdccoop@ewha.ac.kr</a>)로 제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관(업)에서 인재개발원 현장실습 이메일(<a href="mailto:cdccoop@ewha.ac.kr">cdccoop@ewha.ac.kr</a>)로 <b>직접 제출</b> (학생 제출 불가)</li> </ul>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관(업) 제출 서류는 종료 전 학생이 상사에게 제출 요청</li> <li>- [서식4] 근무 확인서는 해당 기관(업)이 발급하는 경력증명서나 확인서로 대체 가능 (인턴 근무 사실을 확인할 수 있도록 발행기관명, 인턴 수행 학생의 인적 정보, 인턴기간에 대한 내용 기재 필수)</li> <li>- 기관의 담당 부서장 또는 직원이 인재개발원에 근무 확인서와 근무 평가서를 제출할 때에는, 작성자 정보(소속, 직위, 주소, 연락처, 성명)가 기재된 공적인 문서 또는 공적인 이메일 형식(official letter)을 갖춰야 함</li> <li>- [서식6] 결과 보고서는 표지 및 목차를 제외하고 5페이지 내외로 작성함</li> </ul>	

※ 사전 신청을 하지 못한 경우(유형 II)

- 인턴십 진행 중 신청: 사전 신청과 동일하게 서류 일체 제출(①~③)
- 인턴십 종료 후 신청: '①사전 신청 서류'와 '③종료 후 제출 서류' 제출

### 3. <글로벌인턴십> 교과목 신청 안내

#### 1) 학점 인정

① 인턴십 근무 기간과 수강신청 학기에 따라 인정 학점 상이 (최대 15학점까지 가능)

교과목명	학점	근무 기간					
		4주	4~5주	6~7주	8~11주	12~15주	16주 이상
글로벌 인턴십 1	3		●	○	○	○	○
글로벌 인턴십 2	4			●	○	○	○
글로벌 인턴십 3	6				●	○	○
글로벌 인턴십 4	10					●	○
글로벌 인턴십 5	15						●
글로벌 인턴십 6	1	●	○	○	○	○	○

\* ● 표기: 해당 근무기간 최대 인정가능 학점

② 최대 신청가능 학점 범위 내에서 학생의 희망에 따라 학점 신청

※ 분할 신청 불가능, 재학 중 한 학기에만 한정하여 신청 가능

③ 현장실습 교과목\*은 재학 기간 중 최대 18학점까지만 취득 가능

\*현장실습 교과목: 학교 밖 경험학습으로 연계된 모든 교과목

(예) 인재개발원: 이화 커리어 현장실습, 글로벌 인턴십 /

기업가센터: 스타트업 인턴십 / 전공 현장실습 등

④ 교양과목 또는 전공과목으로 신청이 가능하나, 전공 교과목의 경우 학과별

개설과목이 상이하므로 소속 학과 사무실에 직접 문의하여 신청 및 수강 절차 확인

※ 교양 및 전공과목 중복신청 불가능

⑤ 교과목 평가 방식은 S/U이며, 인턴십 수행의 결과\*에 따라 평가됨

\*월별 출근부, 활동보고서 등 제출서류 전반을 근거

## 2) 수강신청 방법

① 사전 승인: 사전 신청 서류 제출 → 인재개발원 승인 확인

※ 사전 신청을 못한 경우(유형 II)에도, 인재개발원 문의 및 승인 후 교과목 신청 가능

② 교과목 수강신청

구분	정규학기	계절학기
신청 방법	수강신청 시스템(sugang.ewha.ac.kr)에서 학생이 직접 교과목을 신청함	인재개발원이 수강 신청 진행 ※ [서식1] 신청서에 기재한 학기로 신청함
신청 학점	정규학기 최대이수 학점에 포함하여 최대 15학점까지 신청 가능	계절학기의 경우 개설과목 제한으로 1, 3, 4, 6학점 신청 가능
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인재개발원의 사전 승인을 받은 경우 수강신청 가능</li> <li>- 수강신청 정정기간까지 신청 가능하며 수강철회 불가함</li> <li>- 계절학기 교과목 수강생은 직전학기 재학생이어야 함</li> <li>- &lt;글로벌인턴십&gt; 교과목은 인턴십 종료일로부터 <b>12개월 이내</b> 수강해야 함</li> </ul>	

## 4. 글로벌인턴십 장학금(지원금) 안내 - 유형 I에만 해당

1) 장학금(지원금) 지급 금액 기준

구분	중국/홍콩/동남	유럽,미주	그 외 지역
장학금(지원금)	100만원	150만원	100만원

2) 지급시기

- 인턴십 수행 및 <글로벌인턴십> 교과목 수강 **완료 후** 지급
- 장학금(지원금)은 교과목을 수강한 학기말(2월 혹은 8월)에 지급

3) 장학금 지급이 원칙이며, 인재개발원 예산 범위 안에서 지원

- ※ 재원이 조기 소진될 시 장학금(지원금) 수혜가 어려울 수 있으며,  
이 경우 유형 II에 준하여 교과목 학점 인정만 가능

## 5. 기타 문의

인재개발원 글로벌인턴십 담당자

☎ 02) 3277-3724    ✉ cdccoop@ewha.ac.kr