

2026년 전문대학 글로벌 현장학습 사업 Q & A

[사업 추진 방식]

**Q1. 자율형·지정형과 일반전형·열린전형의 차이는 무엇인가요?
또한 유아교육 트랙과 창업 트랙의 참여 조건은 어떻게 되나요?**

A. 자율형과 지정형은 사업 운영 방식에 따른 구분이며, 일반전형과 열린전형은 학생 참여 자격 및 선발 방식에 따른 구분입니다.

창업 트랙은 자율형과 지정형 모두 참여 가능하나, 열린전형은 자율형에 한해 신청할 수 있습니다.

유아교육 트랙은 지정형 사업으로만 운영되며, 유아교육 전공자 중 4학기 이상 수료한 학생만 신청 가능합니다.

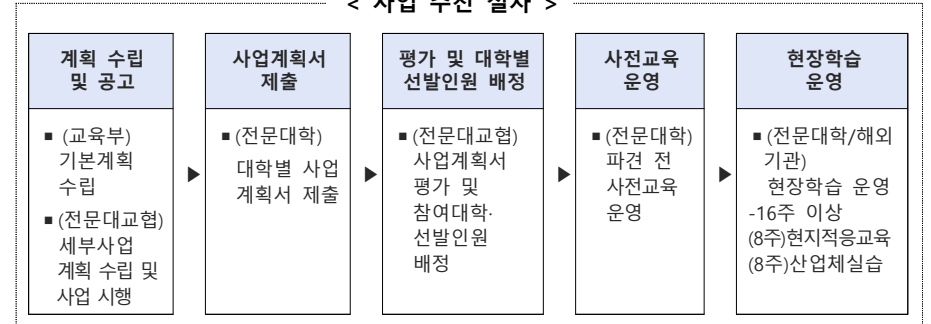
구분	내용	비율(%)
자율형	- 대학이 자체적으로 발굴한 해외 교육기관에 파견 * 일반전형(약 100명), 열린전형(약 25명)	50%
지정형	- 협의회 지정공모심사로 선정된 해외 교육기관에 파견 * 유아교육트랙(20명) 포함	50%
해외 창업트랙	- 자율형, 지정형 모두 참여 가능 * 단, 열린전형은 제외	

Q2. 전체 사업 운영은 어떻게 계획해야 하나요?

A. 사업 계획 수립 시에는 현지 교육 환경, 직무 수행 여건, 학생 안전성을 종합적으로 고려하여 파견 국가를 선정하고, 참여학생 전원을 국외로 파견하여 전공 및 어학 과정을 포함한 현지 적응 교육과 전공 연계 현장실습을 운영해야 합니다.

또한, 최종 사업 운영 대학으로 선정된 이후라도 최초 제출한 사업계획과 비교하여 파견 학생, 현지 교육기관, 운영 기간, 파견 국가 등 세부 운영 내용에 변경이 필요한 경우에는 반드시 사전에 협의회의 승인을 받아야 합니다.

< 사업 추진 절차 >



Q3. 창업 트랙 신청시 프로그램은 어떻게 구성해야 하나요?

A. 창업 트랙 신청을 희망하는 경우, 사업신청서 서식에 배정된 창업 트랙 현장 학습 교육 목적에 부합하도록 사전교육-현장학습-사후관리로 연계되는 프로그램을 체계적으로 기획해야 합니다.

창업 트랙은 공모별로 운영되므로, 대학에서 자체 발굴한 교육기관 및 산업체를 활용하는 자율형 방식 또는 지정형 기관을 활용하는 지정형 방식 중 하나를 선택하여 프로그램을 구성할 수 있습니다.

프로그램은 사전교육, 사전·사후 멘토링, 현장학습 과정, 현지 교육기관(산업체) 등으로 구성하되, 해외 창업 역량 강화를 효과적으로 지원할 수 있는 내용과 기관 중심으로 설계해 주시기 바랍니다.

특히, 학생별 창업 아이템 선정 및 개발 계획, 현지 시장 진출 가능성을 고려한 전략은 반드시 포함하여 구체적으로 작성해야 합니다.

예) 헬스케어(간호, 보건 등), 미래 성장 동력 분야(IoT, 반도체, 로봇, 빅데이터 등), 문화예술 분야(디자인, 예체능, 헤어·뷰티, 특수분장 등), 글로벌 비즈니스(경영, 어학, 관광, 조리 등), 이 외에도 대학에서 제안하고자 하는 분야를 자유롭게 제시 가능

아울러, 창업동아리 등 대학 내 기존 창업 프로그램과 연계하여 활용하는 등 대학이 보유한 기존 인프라를 적극 활용하는 방안도 권장합니다. 창업 관련 기존 실적, 프로그램 활성화 방안, 기대 효과 등을 포함하여 전체 계획이 유기적으로 연결되도록 작성해 주시기 바랍니다.

Q4. 지정형의 경우 한국전문대학교육협의회에서 전체 사업관리 및 운영을 진행해 주는 것인가요?

A. 학생 파견 계획을 수립하고 사업을 수행하는 주체는 대학이며, 사업의 실제 운영 또한 대학이 직접 담당합니다.

지정형 기관에 참여하는 경우에도, 학생 파견과 관련된 세부 계획 수립 및 운영의 책임은 대학에 있습니다. 여기서 '지정형'이란, 자체 해외 기관 발굴이 어렵거나 대학 내 인프라가 부족한 전문대학을 지원하기 위해 한국전문대학교육협의회가 해외 기관을 발굴하여 대학과 연계해 주는 방식을 의미합니다.

다만, 해외 파견 일정, 교육 내용에 대한 세부 조율, 학점 인정, 학생 관리 등 파견 운영 전반에 대한 사항은 해당 대학이 직접 수행해야 합니다.

또한, 지정형 기관을 활용하더라도 현지 교육기관과의 개별 MOU 또는 Financial Agreement 체결은 필수 사항이므로, 현지 교육기관과의 긴밀한 협력을 통해 대학의 글로벌 교육 역량 강화를 도모해 주시기 바랍니다.

[사업 신청]

Q5. 소속 대학과 관계없이 학생이 직접 신청하여 참여할 수 있나요?

A. 본 사업은 학점 연계 사업으로 운영되므로, 학생 개인이 직접 신청하는 것은 불가능합니다.

본 사업의 공식 신청 주체는 전문대학이며, 학생은 소속 대학을 통해서만 사업에 참여할 수 있습니다.

또한 본 사업은 학점 인정이 가능한 프로그램이므로, 대학과 학생이 함께 관련 서류를 준비한 후, 최종 신청 서류 일체는 대학이 한국전문대학교육협의회에 제출하여 신청하게 됩니다.

Q6. 학생이 일반대학 또는 전공대학의 전문학사 과정에 재학 중인 경우에도 신청이 가능한가요?

A. 본 사업은 「고등교육법」 제2조(학교의 종류)에 따라 '전문대학'만 사업 수행 주체로 참여할 수 있으며, 전문대학에 재학 중인 학생만을 지원 대상으로 하고 있습니다.

따라서, 일반대학 또는 전공대학의 전문학사 과정에 재학 중인 학생은 본 사업에 신청할 수 없습니다.

Q7. 하반기에 학생 파견을 계획하고 있는 경우에도 상반기에 신청해야 하나요?

A. 네. 반드시 상반기에 신청해야 합니다. 사업 공고 및 선정평가는 상반기에 실시되며, 상·하반기 전체 운영 계획을 포함하여 일괄적으로 선정평가가 이루어집니다. 또한, 하반기 파견 인원 중 반납 인원이 발생할 경우에도 추가 선발은 상반기 선정평가 결과를 기준으로 진행됩니다.

제출한 사업계획서(파견 예정자 명단 포함)를 바탕으로 대학 선정 및 배정 TO(정원)가 결정되며, 대학은 배정된 TO 범위 내에서 파견 학생을 선발한 후 최종 사업계획서를 제출해야 합니다.

다만, 2학기 복학 예정자 또는 사업 공고 시 최초 명단에 포함되지 못한 학생을 고려하여, 배정받은 TO의 30% 범위 내에서 동일 언어권에 한해 명단 외 학생으로 변경이 가능합니다. (단, 참여 조건을 충족해야 하며 협의회 사전 승인 사항입니다.)

한편, 열린전형 참여 학생의 경우, 최종 명단 확정 시점(7월 초 예정)까지 파견 자격을 충족하는 공인 어학 성적을 반드시 제출해야 하며, 파견 확정 시점까지 해당 성적을 제출하지 못할 경우 선정이 취소됩니다.

Q8. TO를 배정받은 후 일반전형(지정형·자율형)으로 신청한 학생을 열린전형으로 전환하여 파견할 수 있나요?

A. 불가능합니다. 이는 열린전형의 운영 취지에 부합하지 않기 때문입니다.

열린전형은 현재 공인 어학 성적을 보유하지 않아 선발 요건을 충족하지 못하더라도, 학업 의지와 성장 가능성이 있는 학생에게 기회를 제공하기 위해 마련된 전형입니다. 따라서, TO 배정 이후 학생 확정 단계에서 일반전형 신청자를 열린전형으로 전환하여 선정하는 것은 허용되지 않습니다.

또한, 열린전형 확정자는 파견 확정 시점(7월 초 예정)까지 파견 자격을 충족하는 공인 어학 성적을 반드시 제출해야 하며, 해당 성적의 인정 기준(시험 성적 제출 시기 등)은 별도로 안내할 예정입니다.

아울러, 열린전형에 제출하는 공인 어학 성적은 최종 사업계획서 제출 이전에 시행된 시험 성적은 인정되지 않으므로, 이 점을 유의하여 주시기 바랍니다.

[사업비 집행]

Q9. 학생 자비 부담금은 어느 정도로 책정되며, 반드시 필요한 항목인가요?

A. 학생 자비 부담금은 국고지원금과 대학의 대응지원금(국고지원금의 20% 이상 의무 부담)으로 사업 운영비가 충분히 확보되지 않는 경우에 한해, 국고지원금의 30% 이내 범위에서 책정할 수 있습니다. 반면, 대학의 대응지원금이 충분한 경우에는 학생의 자비 부담 없이 사업을 운영하는 것도 가능합니다.

학생 자비 부담금은 글로벌 현장학습 프로그램 운영에 필요한 비용 중 숙소비, 식비, 교통비 등 학생의 현지 체재비로만 사용 가능하며, 개인 관광 비용이나 용돈을 의미하지는 않습니다.

또한, 대학은 학생의 경제적 부담을 완화하기 위해 추가 교비 지원, 장학 규정에 따른 장학금 지원 등 다양한 방식으로 학생이 현지에서 활용할 수 있도록 직접적인 재정 지원을 할 수 있습니다.

Q10. 학생자비부담 경비는 관리는 어떻게 해야 하나요?

A. 대학이 학생으로부터 받은 자비 부담 경비를 일괄 관리하는 경우, 대학 명의의 별도 통장을 개설하여 관리하는 것을 권장합니다.

한편, 현지에서 필요한 경비 지원을 위해 국고보조금(취약계층 지원비 포함) 및 대학 지원금을 학생에게 직접 지급하는 경우에는, 학생 명의의 통장으로 관리하도록 권장합니다. 이 경우, 지원되는 현지 체재비는 숙소비, 식비, 교통비 등으로만 사용 가능함을 사전에 안내해 주시기 바랍니다.

또한, 학생에게 지급한 현지 체재비는 학생 명의 통장으로 송금한 내역(이체 영수증)을 보관하여 집행 점검에 대비해야 합니다. 다만, 현지 체재비를 지원받은 학생이 실제 사용한 현지 영수증은 제출 대상이 아닙니다.

Q11. 캐나다 유아교육 트랙의 예산 집행은 어떻게 하나요?

A. 캐나다 유아교육 트랙의 경우, 국고지원금은 다음의 집행 가능 항목에 한하여 사용할 수 있습니다.

항공료, 비자 발급비, 보험료, 어학 교육비, 직무 교육비, 체재비 일부, 현지 관리·운영비, 국내 사전 교육비

특히, 캐나다 유아교육 트랙에 한해 파견 전 학생의 어학 역량 강화를 목적으로 하는 국내 사전 어학 교육비는 국고지원금 집행이 가능합니다.

Q12. e나라도움에서 검증보고서 제출 대상자는 어떻게 되나요?

A. 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제12조의2(정산보고서의 검증)에 따라, 국고보조금을 1억 원 이상 집행한 대학은 사업 종료 후 e-나라도움에서 정산보고서를 작성하기 전에 반드시 외부 회계기관을 통해 국고보조금 집행에 대한 검증을 받아야 하며, '검증보고서' 제출이 의무화되어 있습니다. 해당 기준은 2023년부터 적용되고 있습니다.

또한, 원활한 사업 운영을 위해 최초 예산 계획 단계에서 교비 항목으로 '외부 회계 검증 비용'을 반드시 별도로 편성해 주시기 바랍니다.

[학생 관리 및 기타]

Q13. 파견 대상자로 선정된 후 개인 사정 등으로 포기가 발생할 경우 어떻게 처리해야 하나요?

A. 파견 대상자 포기 발생 시에는, 최초 사업 신청 시 제출한 명단 내에서 우선 변경할 수 있으며, 부득이한 경우에 한해 배정된 TO의 30% 범위 내에서 명단 외 학생으로 제한적으로 변경이 가능합니다. 다만, 대체 가능한 학생이 없는 경우에는 해당 배정 TO를 반납해야 합니다.

포기자 발생에 따른 대체 인원 변경은 전형 유형 및 파견 권역이 동일한 경우에만 가능하며, 사전에 협의회의 승인을 받아야 합니다.

한편, 해당 국가로 파견된 이후 포기가 발생할 경우, 국고보조금의 일부 또는 전부가 환수될 수 있으며, 차년도 사업 선정 평가 시 불이익(감점)이 적용될 수 있습니다. 이에 따라, 대학에서는 학생 선발 단계에서 파견 의지와 참여 가능성을 충분히 검토하여 신중히 선발해 주시기 바랍니다.

Q14. 멘토링제는 어떻게 운영해야 하며, 반드시 실시해야 하나요?

A. 멘토링은 필수 운영 사항으로, 반드시 실시해야 합니다. 멘토링은 파견 전 사전교육과 귀국 후 사후관리 단계에 연계하여, 학생에게 실질적인 도움이 될 수 있는 내용으로 구성·운영해야 합니다.

글로벌 현장학습은 사전교육 - 국외 현장학습 - 사후관리의 3단계 구조로 운영되며, 멘토링은 특히 사전교육 및 사후관리 단계에서 학생의 학습 효과와 진로 설계를 지원하는 핵심 요소로 포함되어야 합니다.

또한, 해외 창업 트랙을 신청하는 경우에는 일반 트랙과 구분하여 창업 특성에 맞는 별도의 멘토링 프로그램을 구성하고, 사업계획서 작성 시 멘토링 내용을 표로 구분하여 명확히 제시해 주시기 바랍니다.

예) 파견 전(사전교육) : 본 사업 기참여자 간담회, 관련 분야 전문가 특강, 파견 전 준비사항 안내, 진로 및 진출 분야 상담 등

파견 후(사후관리) : 귀국 후 진로 설계를 위한 상담, 취업지원 특강 및 교육, 현장실습 연관 산업 분야 취업박람회 참가 등

Q15. 현지 현장학습 종료 후, 파견된 학생이 현지 잔류를 희망하는 경우 어떤 방법이 있나요?

A. 현지 현장학습이 종료된 후에는, 현지에서 해외 취업이 확정된 경우를 제외하고는 모든 학생이 반드시 귀국해야 합니다.

다만, 현지에서 해외 취업이 이루어졌으며 이를 객관적으로 증빙할 수 있는 경우에 한해 현지 잔류가 가능하며, 그 외의 경우에는 현장실습 종료 후 즉시 귀국 조치해야 합니다.

현장실습 종료 후 반드시 귀국해야 한다는 원칙은 사전에 학생에게 충분히 안내해야 하며, 해외 취업 사실을 증명할 수 있는 자료는 사업 종료 후 제출하는 자체 평가 보고서에 반드시 첨부해야 합니다.

또한, 결과 보고서 제출 시 파견 학생 전원의 출입국 사실 증명서를 함께 제출해야 하므로, 관련 증빙 서류를 사전에 준비해 주시기 바랍니다.

Q16. 현장학습에 대한 학점 인정 시 Pass/Fail 방식으로 성적을 부여해도 되나요?

A. 원칙적으로 가능하나, 권장하지는 않습니다.

전문대학 글로벌 현장학습은 본 사업 참여를 위해 약 20학점 내외를 인정할 수 있는 학칙을 사전에 마련해야 하며, 성적 부여 방식은 대학의 내부 규정에 따라 자율적으로 운영할 수 있습니다.

다만, 성적 부여는 교육과정 이수에 대한 학습 성과를 평가하는 절차이므로, 단순히 프로그램을 이수했다는 이유만으로 Pass/Fail 방식으로 운영하는 것은 학점 부여의 타당성 측면에서 바람직하지 않습니다.

이에 따라, 교육과정에 부합하도록 현장학습 프로그램에 대한 교과목을 명확히 설정하고, 정량·정성 평가를 포함한 적절한 평가 방안을 마련하여 학점이 인정 되도록 운영하는 것을 권장합니다.

또한, 현지에서의 학생 교육 참여도, 실습 태도, 학습 성과 등이 반영될 수 있도록 세부 평가 기준을 마련하고, 교학처, 학과 등 관련 부서 간 협조를 통해 체계적인 평가 및 운영 절차를 사전에 구축하여 운영해 주시기 바랍니다.

Q17. 글로벌 현장학습 수료자의 파견 종료 이후 관리는 어떻게 하나요?

A. 본 사업의 실적 관리를 위해, 파견 종료 이후 수료자는 반드시 공인 어학시험에 응시하여 성적을 제출해야 하며, 대학은 최소 3년간 취업 현황을 지속적으로 관리해야 합니다. 이에 따라, 대학은 학생으로부터 객관적인 증빙 자료를 확보하여 체계적으로 관리해야 합니다.

파견이 종료된 학생은 공인 어학시험에 응시하여 향상된 어학 성적을 제출하도록 관리해야 하며, 어학 성적이 하락한 경우에는 재응시를 통해 향상된 성적을 제출할 수 있도록 대학이 지속적으로 관리·지도해야 합니다.

취업 현황은 파견 종료 후 최소 3년간 누적 관리할 수 있는 체계를 구축하고, 매년 10월~11월에 실시하는 사업 참여자 취업 현황 조사에 맞춰 관련 자료

를 제출해야 합니다. 취업 현황 증빙 자료는 재직증명서, 고용계약서, 취업 확인서 등 객관적 확인이 가능한 자료로 자체 보관하여, 현장 방문 점검 시 즉시 제출할 수 있도록 관리해 주시기 바랍니다.

학생에게는 현장학습 수료 후 최소 3년간 취업 현황 관련 자료 제출이 필요함을 사전에 반드시 안내해야 하며, 대학은 졸업 이후에도 원활한 자료 수집이 가능하도록 지속적인 연락 체계를 유지해 주시기 바랍니다.

Q18. 취약계층 인정은 어떻게 진행되나요?

A. 취약계층은 경제적 취약계층과 사회적 취약계층으로 구분하여 인정하며, 인정 방법은 다음과 같습니다.

경제적 취약계층은 한국장학재단 학자금 지원구간 확인서를 통해 확인하며, 복지자격(기초생활수급자 및 차상위계층) 또는 학자금 지원구간 1~3구간에 해당하는 학생이 대상입니다. 단, 사업 신청 시점 기준으로 당해 연도 학자금 지원 대상자만 인정됩니다.

사회적 취약계층에 해당하는 장애인, 다문화가정, 한부모가정, 자립준비청년 등은 사업계획서 작성 참고자료의 취약계층 범주 및 확인 방법에 따라 관련 증빙서류를 제출할 경우 인정됩니다.

또한, 취약계층 학생은 본 사업의 우선 선발 대상자이며, 선발 시 추가 국고 지원 대상자에 해당합니다. 이에 따라 대학은 사업 신청 전 취약계층 해당 여부를 사전에 확인하고, 관련 증빙서류를 함께 제출해 주시기 바랍니다.