

강원관광대학 현장실습운영규정

제정 2006. 2. 17.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 교육부령 제583호의 각급학교현장실습운영에관한규칙 및 강원관광대학(이하 “본 대학”이라 한다) 학칙 제35조 제2항에 의거하여 본 대학에서 실시하는 학생의 현장실습교육에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (실시대상) 모든 학과(계열)는 전공교과목을 현장실습으로 편성할 수 있으며 현장실습은 임상실습, 교육실습, 보육실습 등을 포함한다.

제3조 (학점인정기준) 현장실습은 3학점으로 학칙 제37조에 의하여 1학기 32시간 이상의 실습을 1학점으로 한다.(단, 간호과는 간호사자격기준에 의해 편성한다.)

제4조 (현장실습시기) ① 현장실습은 실시시기에 따라 학기 중 현장실습과 방학중 현장실습으로 구분한다.

② 현장실습은 하계 및 동계방학에 실시함을 원칙으로 하며, 2학년 2학기 동계방학기간 중에는 이를 인정하지 아니한다(단, 간호과는 3학년 2학기). 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 교과목 이수관계상 학기 중에 실시하는 것이 필요한 경우
2. 현장산업체의 계절적 특성으로 인하여 방학중 실시하기 어려운 경우
3. 기타 부득이한 사유가 있다고 판단되는 경우

제5조 (현장실습장소) 현장실습은 산업체의 현장에서 실시함을 원칙으로 한다.

제 2 장 산업체 선정

제6조 (선정요건) 현장실습산업체는 다음 각 호의 1에 해당하는 업체 중에서 선정하여야 한다.

1. 직업교육훈련 촉진법 시행령 제5조의 기준에 적합한 업체
2. 산학연계체제 결연 업체
3. 해당 학과(계열)의 전공분야와 관련이 있는 업체

제7조 (선정절차) 학과(계열)장은 매 학년도마다 제6조의 요건에 해당하는 산업체를 선정하여 현장실습 계획을 학생들에게 공고하여야 한다.

제8조 (현장실습 의뢰) ① 학과(계열)장은 추천업체와 실습기간, 실습부서, 실습내용 및 기타 조건 등을 사전에 협의하여야 한다.

② 각 학과(계열)장은 신청 학생의 현장실습을 추천된 산업체의 장에게 의뢰하여야 한다.

제 3 장 현장실습 준비

제9조 (현장실습 대상자 선발) 해당 학과장은 실습기관과 협의하여 실습여건 등을 감안하여 현장실습 참여 대상자를 선발하여야 한다.

제10조 (실습생 배정) 각 학과장은 해당 산업체별 실습 대상자로 확정된 학생들의 현장실습 대상자 명단(별지 제1호 서식)을 작성하여 산학협력단으로 제출하여야 한다.

제11조 (공지 및 동의) ① 각 학과장은 실습이 확정된 학생들에게 실습일정, 실습내용, 지침물등 필요한 사항을 학생들에게 공지하여야 하며, 현장실습생은 보호자 연서의 실습동의 서약서(별지 제2호 서식)를 작성하여 학과장에게 제출하여야 한다.

② 해당 학과장은 서약서를 취합하여 산학협력단으로 제출하여야 한다.

제12조 (사전교육) 담당교수는 현장실습의 효율성 및 안정성 확보를 위하여 다음 각 호의 사항에 대하여 철저한 교육을 실시하여야 한다.

1. 관련교과목의 이론강의내용과 현장실습내용의 상호연계성
2. 현장실습시 유의사항
3. 현장실습시 안전사고예방
4. 현장실습일지 작성방법
5. 기타 현장실습에 관한 주요사항

제13조 (수강신청) 현장실습을 이수한 학생은 해당 학과(계열)에서 일괄 수강신청 한다.

제 4 장 현장실습 운영

제14조 (현장실습일지) ① 현장실습 참여 학생들은 현장실습일지를 지참하여 실습에 임해야 하며, 현장실습일지는 산학협력단에서 각 학과로 배부한다.

② 임상실습, 교육실습, 보육실습 해당 학과는 별도 지정된 실습일지를 사용한다.

제15조 (신고의무) ① 현장실습생은 산업체에 도착하는 즉시 실습기관의 장에게 신고를 하고, 현장실습일지에 부착된 도착 신고서를 작성하여 절취한 후 현장책임자의 확인을 받아 해당 학과 지도교수에게 송부하여야 한다.

② 실습생이 아닌 실습 기관에서 발송하는 경우 해당 실습업체에 파견된 학생들의 도착신고서를 일괄 취합하여 송부하도록 하여야 한다.

제16조 (기밀유지의무) ① 현장실습생은 현장실습기간 중에 습득한 당해 산업체 또는 기관의 기밀을 누설하여서는 아니 된다.

② 제1항의 의무를 위반하여 물의를 일으킨 학생에 대하여는 당해 교과목의 성적을 무효로 하고, 정상에 따라 제적 처리할 수 있다.

제17조 (일지작성의무) ① 현장실습생은 현장실습일지를 작성하고, 현장책임자 및 그 상급관리자의 확인을 받아야 한다.

② 제1항의일지를 작성하지 아니한 현장실습은 이를 결석으로 처리한다.

제18조 (현장실습의 무효) 현장실습생이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 현장실습을 무효로 할 수 있다.

1. 본 대학의 명예를 손상하는 행위를 한 경우
2. 현장에 무단 결근한 경우
3. 배정 받은 실습장소를 임의로 바꾸거나 거부 또는 중단한 경우

제19조 (순회지도) ① 각 학과장은 현장실습 순회지도계획을 수립하여 실시하되, 현장실습기간중 업체별로 1회 이상 실시함을 원칙으로 한다.

② 현장실습 지도교수는 실습기관을 방문하여 실습기관 및 학생의 현장교육 현황 등을 청취하고, 현장실습일지의 작성지도 및 점검, 현장실습 출근상황 등을 점검 및 학생과 실습기관의 애로점 및 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 현장실습 순회지도 후 순회지도 결과보고서(별지 제3호 서식)를 작성하여 현장실습과정별 종료 후 1주일 이내에 산학협력단으로 제출하여야 한다.

제 5 장 성적평가

제20조 (평가자료) 현장실습 참여 학생들은 현장실습일지를 실습기관의 장에게 제출하여야 하며, 현장실습 해당 학과와 지도교수는 현장실습 종료후 산업체에서 받은 현장실습일지와 성적평가서를 평가한후 보관하여야 한다.

제21조 (성적평가기준) 현장실습은 현장실습일지, 현장실습 성적평가서, 순회지도 결과 보고서 등에 의거하여 절대평가 한다.

제22조 (성적처리) 현장실습의 성적처리는 본 대학 학칙 제49조를 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2006년 2월 17일부터 시행한다.

서 약 서

학 과		학 번		성 명	
성 별		생년월일		연락처	
현주소					

상기 본인은 직업교육훈련촉진법 제7조 및 동법 시행령 제4조, 강원관광대학 학칙 제35·38조에 따라 현장실습 교육기회를 부여받은 학생으로 이를 자아실현과 사회적응을 위한 좋은 기회로 삼아 성실한 근무자세로 학교와 산업체의 지도에 충실히 따르겠으며, 특히 아래 사항을 준수할 것을 보호자 연서로 서약합니다.

산업체명 :					
실습시간 :	년	월	일부터	월	일까지 ()일간

1. 현장실습 기간 성실한 마음 자세로 배우고, 산업 발전에 이바지할 수 있는 내일의 산업 역군으로 기술 함양에 최선을 다하겠습니다.
2. 동기간 중 현장실습 업체의 제 규정을 엄정 준수하고 위반 시는 학교의 조치에 순응하겠습니다.
3. 현장실습 기간 중에 개인 행동이나 실습업체 제 규정에 따르지 않아 발생하는 제반 사고에 대해서는 본인 및 보호자가 책임을 지겠습니다.

년 월 일

실습생 : (인)

보호자 : (인)

(학생과의 관계 :)

강원관광대학 산학협력단장 귀하

[별지 제3호 서식]

순회지도 결과보고서

학과명					
순회지도 출장기간	년 월 일부터		년 월 일까지(일간)		
현장실습기관 명칭	학년	성 명	평 가 란		
			건강상태	실습성과	지도사항
현장실습기관 소재지	면담일자	산업체측면담자	산업체측 의견 및 주요사항		
위와 같이 현장실습 순회지도 결과를 보고합니다. 년 월 일					
지도교수	학과장		보고자	소속 :	
				직위 :	
				성명 :	(인)

강원관광대학 산학협력단장 귀하