

학생현장실습(인턴) 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다) 학칙이 정한 바에 따라 현장실습을 통하여 현장적응력 있는 인력을 양성함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 특별한 규정이나 지침이 있는 경우를 제외하고는 본교 학생의 모든 현장실습에 관하여 적용한다.

제2장 책임과 권한

제3조(주관부서) 현장실습의 주관부서는 교학지원처로 하고, 그 임무는 다음과 같다.

1. 현장실습 계획수립
2. 업체수탁 의뢰 및 승인 관리
3. 현장실습 등록 관리
4. 성적평가 관리
5. 사후관리

제4조(관련부서) 현장실습의 관련부서는 전 학부(과)(전공), 교학지원처 및 전산실로 하고, 그 임무는 다음과 같다.

1. 현장실습 신청 관리
2. 등록관련 업무
3. 성적처리 업무

제3장 업무기준 및 업무절차

제5조(현장실습운영기준 및 학습인정기준) ① 현장실습은 학칙이 정한 범위 내에서 학년에 관계없이 독립교과 또는 다른 전공교과에 부가한 병행교과로 편성할 수 있다.

② 학습인정기준 수업의 구분은 다음 표와 같다.<개정 2019.1.23.>

인정과목	산학협동인턴십	현장실습 및 창업 대체			
학기	정규학기	계절학기(방학기간 및 휴학기간)			
신청자격	3학년 이상 (사전 승인 시 졸업당해학기까지 신청가능)	3학년 이상 (단, 4학기 수료 후 당해 동계방학에 현장실습을 실시한 경우, 학점인정 가능) (졸업 및 수료 당해 학기에는 신청 불가)			
이수구분	전공	자유선택			
인정학점 및 이수기간	15학점 인정(15주 이상) (단, 휴학생이 15주 이상 실습할 경우 계절학기 현장실습 성적으로 4학점 인정)	구분	실습기간	이수구분	인정학점
		단기현장실습	4주(160시간)이상	자유선택	2학점
			8주(320시간) 이상		3학점
장기현장실습	12주(480시간)이상		4학점		

2-14-3-3 학생현장실습(인턴) 규정

성적평가	P(Pass) 또는 F(Fail) 졸업학점 포함, 평점에는 가산하지 않음	P(Pass) 또는 F(Fail) 졸업학점 포함, 평점에는 가산하지 않음
학점인정학기	해당 학기(정규학기)	기 계절학기
신청가능횟수	재학 중 1회	재학 중 3회

③ 현장실습은 학기 중 현장실습과 방학 중 현장실습으로 구분하며 학기 중 현장실습의 운영에 관한 특별한 사항은 별도 지침에 의한다.

④ 학생은 재학 중 2주 이상 현장실습 교육을 이수하여야 한다.<개정 2007.9.1>

⑤ 겸임교원 등을 현장실습 전담교원으로 지정하여 운영할 수 있다.

⑥ 현장실습을 운영하는 경우 다음 각 호가 정하는 기준에 따라 학점을 인정한다.

⑦ 위 제4항, 제5항, 제6항의 학점은 졸업충족 학점에 포함된다.

제6조(대상업체의 추천) ① 각 학부(과)장(전공주임교수)은 매 학기 초에 현장실습에 적합한 업체를 [별지 제1호 서식]에 의거 작성, 교학지원처장을 경유하여 총장에게 추천하여야 한다.

② 대상업체의 추천은 다음 기준에 의거한다.

1. 산학연계체제 결연업체
2. 당해 학부(전공)의 전문분야와 관련이 깊은 업체
3. 학생의 현장실습에 편리한 업체
4. 법령의 규정에 의하여 설립된 연구소

제7조(현장실습 의뢰) 교학지원처장은 각 학부(과)장(전공주임교수)으로부터 추천된 산업체의 장에게 [별지 제2호 서식]에 의거하여 학생 현장실습을 의뢰하여야 한다.

제8조(대상업체의 결정) 대상업체에서 학생 현장실습 수탁을 승인한 때에는 본교와 대상 업체 간에 학생 현장실습에 관한 협약이 이루어진 것으로 본다.

제9조(현장실습 학생의 배치) 교학지원처장은 제7조 및 제8조의 규정에 따라 결정된 산업체에 현장실습 교육 대상학생을 파견한다.

제10조(현장실습 파견준비) 각 학부(과)장(전공주임교수)은 당해 학부(과)(전공)의 학생이 현장실습 교육 파견 대상학생으로 선정된 경우에는 지정된 기일 내에 현장실습 교육을 이수할 수 있도록 다음 사항을 사전에 이행하여야 한다.

1. 해당 학생의 현장실습일정 및 준비사항 통보
2. 해당 학생의 현장실습에 필요한 프로그램 작성
3. 기타 학생현장 실습교육에 필요한 사항 준비

제11조(현장실습 파견학생 사전교육) 교학지원처장은 현장실습 파견 대상자가 결정되면 현장실습에 필요한 사전 교육을 실시하여야 한다.

제12조(파견학생 지침물 등) 교학지원처장은 현장실습 파견학생에게 다음의 서류를 지참시켜 파견하여야 한다.

1. 현장실습 지도카드 및 현장실습 이수상황 [별지 제3호 서식] <개정 2007.9.1>
2. 현장실습 일지 [별지 제4호 서식]
3. 현장실습 교육프로그램 [별지 제5호 서식]
4. 현장실습 성적평가서 [별지 제6호 서식]
5. 현장실습 도착신고서 [별지 제7호 서식] 및 현장실습 신고서 [별지 제8호 서식] <개정 2007.9.1>
6. 기타 필요한 사항

제13조(현장실습 파견학생 신고의무) ① 각 학부(과)장(전공주임교수)은 현장실습파견학생에게 부과 과제 및 프로그램을 지참시켜 교학지원처장을 경유하여 총장에게 출발신고를 하도록 지도하여야 한다.

② 현장실습에 파견되는 학생은 교학지원처장의 지시에 따라 총장에게 현장실습 출발신고를 하여야 하며 신고 없이 이수한 현장실습의 학점은 무효로 한다.

③ 현장실습파견 학생은 산업체 현장에 도착 즉시 산업체의 장에게 도착의 신고를 한 후 현장실습 도착신고서를 작성하여 실습업체 현장지도자의 확인을 받아 교학지원처장을 경유하여 총장에게 우송하여야 하며, 도착신고서가 교학지원처장에게 접수하지 아니한 학생의 현장실습은 그 학점의 인정을 전향에 준용한다.

제14조(기밀유지의 의무) ① 현장실습에 파견된 학생은 현장실습 기간 중 인지한 당해 산업체 또는 기관의 기밀을 누설하여서는 아니 된다.

② 전향의 규정을 위반하여 물의를 일으킨 당해 학생의 성적은 무효로 하며 정상에 따라 제적처리할 수 있다.

제15조(순회지도) ① 현장실습 교육의 실태를 파악하고 현장 실습교육의 개선을 협의하기 위하여 예산이 허용되는 범위 안에서 교원의 현장 파견 지도를 실시할 수 있다.

② 현장 파견 지도교수는 현장학습지도보고서 [별지 제9호 서식] 를 작성, 교학지원처장을 경유하여 총장에게 제출하여야 한다.

제16조(현장실습일지의 작성) ① 현장실습 교육에 참가한 학생은 현장실습일지를 매일 기록하여 현장 지도담당자와 그 상급 관리자의 검열을 받아야 한다.

② 전향에 위반된 현장실습은 그 성적을 무효로 한다.

제17조(현장실습 결과보고서 제출) 현장실습교육을 이수한 학생은 현장실습 종료 후 3일 이내에 산업체 현장 지도담당자의 평가서와 과제물 및 현장실습일지(직접 우송하는 경우에는 제외)를 해당 학부(과)장(전공주임교수)에게 제출하여야 한다.

제18조(성적평가) ① 현장실습성적은 산업체와 현장지도담당자가 평가한 성적과 대학에서 부과한 과제 성적, 현장파견 지도교수의 평가, 그리고 현장 실습일지의 기록내용 등을 근거로 해당 학부(과)(전공)에서 평가한 성적으로 한다.

② 학부(과)(전공) 성적평가위원회 현장실습 평가의 비율은 다음 기준에 의한다.

1. 산업체 현장지도자의 평가 50%~80%
2. 기타(과제물, 현장지도, 실습일지 등) 20%~50%

제19조(성적평가의 처리) ① 각 학부(과)장(전공주임교수)은 학부(과)(전공)에서 평가한 성적을 교학지원처장에게 제출하여야 한다.

② 교학지원처장은 각 학부(과)장(전공주임교수)이 제출한 성적에 의하여 현장실습성적표를 작성하여 교학지원처에게 제출하여야 한다.

③ 교학지원처장은 총장의 승인을 받아 학점 인정에 관한 필요한 조치를 취하여야 한다.

제20조(관계서류 보관) 학생 현장실습교육에 관계되는 서류는 6개월 이상 보존하여야 하되 교학지원처장은 총장의 승인을 얻어 보존기간을 따로 정한다.

제21조(기록관리) 이 규정에서 사용되는 모든 기록 관리는 공공기관의 기록물관리에 관한법률, 동시행령, 동시행규칙에 따른다.

제22조(관련법령) 산업교육진흥법, 동시행령, 동시행규칙에 따른다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2003년 10월 6일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

4-14-3-3 학생현장실습(인턴) 규정

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

[별첨 1 학생현장실습추천자명단]

학생현장실습추천자명단

소속학부(전공)	학 번	성 명	실 습 기 간

예원예술대학교 총장 귀하

[별첨 2 학생현장실습·수탁승인통지서]

학생현장실습·수탁 승인 통지서

귀 대학에서 추천 의뢰한 200 학년도 하(동)계 방학 중 학생현장실습을 아래와 같이 승낙합니다.

산업체명	실습부서명	실습승낙 학 생 명	실 습 기 간	실습생 준비사항 및 기타 지시할 사항

20

산업체(기관)명

(직인)

[별지 제1호 서식 현장실습대상업체신청서]

현장실습대상업체신청서

학부(전공)

현장실습대상자		산업체명	산업체주소	전화번호	비고
학번	성명				

[별지 제2호 서식 현장실습의뢰서]

현장실습의뢰서

20

수신

제목 학생현장실습의뢰

귀사의 번창하심을 충심으로 기원합니다.

본교의 설립이념 및 현장직무와 직무와 직결되는 산 교육실현의 일환으로 실시되는 학생현장실습을 별첨과 같이 의뢰하오니, 적극 협조하여 주시기 바라며 이의 승낙 여부를 200 까지 통보하여 주시기 바랍니다.

붙임 : 1. 학생현장실습 추천자 명단 1부.
 2. 학생현장실습·수탁승인통지서(회신용) 1부. 끝.

[별지 제3호 서식 현장실습지도카드]

현장실습지도 카드

(1/2)

성명		학 번		학과		입학 년도	
	()	주민등록 번호		전공 과정		주소	
<u>학력 및 경력</u>							
1. 학 력							
200 . . .	고등학교 졸업 시·도교육위원회 시행 고등학교 졸업자격검정고시합격						
200 . . .	전문대학 제 학년 졸업 대학교 대학 과 제 학년 졸업·수료						학 사 석 사
. . .	대학교 대학원 수료						
. . .							
2. 경 력							
200 . . .							
200 . . .							
200 . . .							
200 . . .							
200 . . .							
자 격, 면 허	취득일자	자격종별	발급청	등록번호			
기 타 사 항							
위 작성자 (印)							

현장실습 이수상황

(2/2)

산업 체명	실습 기간	실습과제 및 관계교과목	실습 개시	이수확인			성적 (100점만점)
			승인 (인)	산업체	대 학		
	~ (기간)		산업체 의 장 (인)	지 도 담당자 (인)	지도 교수	학부장	학점 성적
대학측 평가 성적 (현장실습일지 및 대학에서 부과한 과제 평가성적)					(인)	(인)	
총 합 성 적		100점 만점 평점		(인)	(인)		

※ 실습기간 란의 시간은 반드시 60시간 이상이어야 함.

※ 졸업 후의 계획

[별지 제4호 서식 현장실습일지]

(1/2)

20 학년도

현장실습 일지

소속학부(전공) : _____

학 년 : _____

학 번 : _____

성 명 : _____

실 습 산 업 체 : _____

현장실습 일지

실습일자: 년 월 일(요일)		일 일 정 검	지도담당자	담당부서장
실습단원 명				
작업단원 개 요				
사 용 기 자 재 리 스 트				
실습내용				
실습결과 자기소견				

[별지 제5호 서식 현장실습교육프로그램]

현장실습교육프로그램

관련교과목		학습지시과제	
실습소요기간	. . . _ . . .	실 습 업 체	
실 습 단 원		실 습 단 원 의 개 요	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
		학부(과)장	(인)
		지 도 교 수	(인)

[별지 제6호 서식 학생현장실습성적평가서]

학생현장실습 성적평가서							
소 속 : 예원예술대학교		학부(전공) 제 학년					
성 명 : ()		학번 :					
실습과제명 : _____							
산업체측평가			대학측평가				
평가구분	성 적		평가구분	성 적			
	만점	평가		만 점	평가		
성실성 (실습하는 기본태도)	20		현장실습일지 기록평가	40~50			
협동성 (인화·이해·협조 등의 원만한 인간관계)	20		부과한 과제 평가	40~50			
창의성 (실습의 적극성·개척의욕 등)	30		순회지도 교수 평가	20~0			
작업성취도 (실습결과의 성취수준)	30		계	100			
계	100		총 합 평 가				
종합평가(특기사항)			산업체측 평가	점	%	점	
			대학측 평가	점	%	점	
평가자 직: 성명: (인)			학 점 사 정				
			성적	평점	학점	학부 장 확 인	(인)
평가자 직: 성명: (인)			관련 교과목 지도 교수	(인)		학급 지도 교수	(인)

[별지 제9호 서식 현장학습지도보고서]

현장학습 지도보고서

구분 \ 업체명	제 1	제 2	제 3	제 4
업 체 명				
부 서 명				
지도방문 일자				
산업체 현장실습 지 도 담 당 자				
현장실습 지도 학 생 명				
학생 현장실습 실 태				
지 도 사 항				
산업체측의 의견 또는 지도방문 결과평가 및 의견				
학부(전공) : _____ 순회지도 교수: _____ (인)				