

현장실습과목 학점인정에 관한 시행규정(3-5-15)

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제28조의 2로 규정된 현장실습교과의 운영에 필요한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 현장실습이라 함은 교육의 현장적합성을 증진하기 위하여 국내외의 산업현장 또는 관련 기관에서 시행하는 제반 현장교육 및 실무실습을 말한다.

제3조(기간 및 편성) ① 현장실습 기간은 근무여건 및 상황을 고려하여 총 실습 시간을 기준으로 학점을 부여하되 1일 8시간씩 주5일(40시간)을 기준으로 평가결과 60%이상 취득한 경우 1학점을 부여한다.

② 현장실습은 방학 중 시행하는 ‘단기제현장실습’과 학기 중에 시행하는 ‘학기제현장실습’으로 편성되며 세부사항은 다음 각 호와 같다.

1. 단기제현장실습은 재학 기간 중 2회를 인정하며 2~4학점을 부여한다.(2015. 4. 15 개정)

2. 국내 학기제현장실습은 재학 기간 중 1회를 인정하며 12~18학점을 부여한다.(2015. 4. 15 개정)

3. 해외 학기제현장실습은 재학 기간 중 2회까지 인정할 수 있으며, 회차별로 12~18학점을 부여한다((2015. 4. 15 신설)

4. 학기제현장실습은 통산 2회를 초과할 수 없다.(2015. 4. 15 신설)

③ (삭제 2015. 4. 15)

제4조(수강 자격) ① 현장실습 참가대상은 5학기 이상을 이수한 재학생으로 하며 해당 학기 등록을 필하여야 한다. 다만 졸업 최종 학기에는 현장실습 인정학점 이외의 졸업 잔여 학점이 있을 경우 현장 실습에 참가할 수 없다.

② 외국인 유학생은 제외한다.

제5조(신청 및 선발절차) ① 현장실습을 시행하고자 하는 학과는 교무처에서 고시한 소정의 기간 내에 현장실습 이수학생을 선발하고 실습기관을 선정하여 총장의 승인을 받는다.

② 현장실습 참가 희망 학생은 현장실습이수신청서(별지서식 제1호) 및 현장실습이수 계획서(별지서식 제2호), 실습기관소개서(별지서식 제10호)를 학과에 제출하여야 하며, 학과장은 실습 내용의 전공일치 여부 등을 면밀히 검토 및 보완한 후 현장실습 이수신청자 명부(별지서식 제3호)를 교무처에 제출한다.

③ 총장은 현장실습기관의 적정성, 실습 분야 및 실습 여건 등을 감안하여 현장실습학생을 최종 선정한다.

제6조(실습이수) ① 현장실습 참가 학과에서는 현장실습 선발인원을 대상으로 현장실습에 필요한 사전 교육을 시행하여야 한다.

② 교무처에서는 현장실습학생에게 다음의 서류를 지참시켜 파견한다.

1. 현장실습 주간일지(별지서식 제4호)
2. 현장실습평가서(별지서식 제5호)
3. 기타 필요한 사항

③ 현장실습에 참가한 학생은 현장실습 주간일지를 매주 기록하여 현장실습기관 담당자의 확인을 받아야 한다.

④ 학기제 현장실습에 참여한 학생은 실습 5주차가 종료되면 현장실습중간보고서(별지서식 제6호)를 작성하여 3일 이내에 소속 학과에 제출한다.

⑤ 현장실습 학생은 실습 종료 후 7일 이내에 지참서류를 소속 학과에 제출하여야 하며, 현장실습 시행 학과에서는 이를 토대로 현장실습성적평가서(별지서식 제7호)를 작성하여 교무처에 제출하여야 한다.

제7조(현장지도방문) ① 현장실습 시행 학과는 현장실습 지도교수를 자체 선임하여 실습 참가 학생에 대한 현장지도방문을 실시한다.

② 지도교수는 실습 환경, 근무 상태 등을 점검하고 실습 학생과 실습기관의 애로점과 요구사항에 대하여 현장지도방문결과보고서(별지서식 제8호)를 작성하여 교무처에 제출한다.

③ 현장지도방문은 단기제의 경우 1회, 학기제의 경우 2회 이상을 시행하여야 하며, 예산 가용 범위 내에서 지도경비를 지원할 수 있다.

제8조(학점인정) ① 현장실습 성적은 다음의 각호로 구성된다.

1. 실습참가학생 자가평가 : 10%
2. 실습기관 평가 : 70%
3. 실습지도교수 평가 : 20%

② 현장실습 학점은 졸업학점에는 포함되나 성적은 반영하지 아니한다.

③ 현장실습 성적은 이수(Pass), 이수불인정(Non-Pass)로 평가한다.

④ 현장실습 중도 포기는 인정하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 불가피하게 중도 탈락한 자에 한하여 차후 잔여시간 보충을 통하여 학점을 인정할 수 있다.

1. 병역법에 의한 입영에 의하여 실습을 중단하는 경우
2. 학칙 제69조 1항에 따라 일반 휴학하는 경우
3. 실습기관 또는 업체의 요청에 따라 부득이하게 실습을 중단하는 경우

⑤ 현장실습은 전공심화 학점으로 부여하며 복수전공(연계전공 포함), 부전공의 경우 인정하지 아니한다.(2015. 4. 15 신설)

⑥ 실제 현장실습 내용이 전공교과분야로 인정하기 곤란한 경우에는 자율선택 취득학점으로 인정할 수 있으며, 실습 시행학과와 실습지도교수 및 학과장이 판정한다.(2015. 4. 15 항 조정)

제9조(실습기관) 현장실습기관은 다음 각 호의 1에 해당하는 기관으로 정한다.

1. 중소기업 기본법, 동 법 시행령에 의거 적합하게 설립된 업체
2. 정부투자기관 관리 기본법의 적용 대상이 되는 정부투자기관
3. 법령에 의하여 설립되었거나 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 연구기관 등
4. 기타 현장실습 교육에 적합하다고 인정되는 국내외 업체 또는 기관

제10조(실습생의 의무) 실습대상자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 대학의 명예를 손상시켜서는 아니된다.
2. 실습학생으로서의 신분과 목적 이외의 활동을 하여서는 아니된다.
3. 현장실습기관의 제 규정 및 안전관리지침을 준수한다.
4. 현장실습 활동 저해 사유 발생 시에는 즉시 대학에 연락하여야 한다.

제11조(실습의무위반 조치) 다음 각 호 해당자는 학점인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 현장실습기관의 내규의 징계사유에 해당하는 무단결근자
2. 고의적으로 실습기관의 기밀을 누설 하는 등 업무를 방해한 자
3. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추한 자

제12조(협약사항) 현장실습기관과의 협약 시에는 현장실습표준협약서(별지서식 제9호)를 활용하며 다음 각 호의 사항을 명시한다.

1. 현장실습에 필요한 교육 또는 실습계획
2. 현장실습에 필요한 학생의 보건위생과 산업재해의 예방 및 보상
3. 실습생에 대한 수혜 조건(후생복지 등)
4. 기타 효과적인 현장실습 운영에 필요한 사항

제13조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 본 대학교의 학칙 및 학칙시행세칙, 학사내규에 따른다.

부 칙

본 규정은 2008년 10월 9일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 개정규정은 2009년 9월 24일 부터 시행한다.
2. (경과조치) 2009학년도 2학기 현장학기제에 참여하고 있는 학생은 본 개정규정을 적용한다.

<별지서식 제1호>

(학생 작성용)

<h1 style="margin: 0;">현 장 실 습 이 수 계 획 서</h1>			학과장
학 과		학 년	
학 번		성 명	
실습구분	<input type="checkbox"/> 단기제 <input type="checkbox"/> 학기제	이수학점	학점
<p>현장 실습 이수 목적</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 5px;"></div>			
<p>현장 실습을 통하여 함양하고자 하는 분야 (전공분야와 관련하여 구체적으로 기술)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 300px; margin-top: 5px;"></div>			

<별지서식 제3호>

(학과 작성용)

현장실습 이수신청자 명부

학과명 :

연번	인적사항			산업체명	실습기간	실습구분 (단기/학기)
	학년	학번	성명			
합계		00명		00개 기관(업체)		

상기와 같이 현장실습을 이수하고자 신청합니다.

년 월 일

학과장 :

(서명)

교무처장 귀하

<별지서식 제5호>

현 장 실 습 평 가 서							
인 적 사 항	학과명	학년	학번	성명			
실 습 사 항	산업체 주소						
	산 업 체 명						
	근 무 부 서						
	실 습 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 시간)					
평 가 항 목			평 점				
			7점	6점	5점	4점	3점
1. 실습 태도 (직무를 성실히 수행하는 태도)							
2. 직무 수행 능력 (신속성, 정확성, 완결성)							
3. 실습 상황에 적응하여 맡은 직무를 성실히 처리하는 적응력							
4. 현재 실시하고 있는 실습내용에 대한 지식의 정도							
5. 복장 및 품행의 단정성							
6. 직원 및 실습생 상호간의 원만한 인간관계							
7. 실습에 대한 적극성 및 창의성							
8. 출·퇴근 상황							
9. 직무에 대한 책임감 및 독창적인 능력							
10. 직무 환경에 대한 정리, 정돈 상태							
			총 계 : 점				
총 평 가	대단히우수	우 수	보 통	보통이하	불만족		
평 가 자	소속 : 연락처 : (전화)	직위 :	성명 :	(인)			
			위와 같이 현장실습 평가 결과를 증명합니다.				
			년 월 일				
			대 표 자 (직인)				
			건양대학교총장 귀하				

※ 반드시 대표자 명의로 증명되어야 효력을 발생합니다.

<별지서식 제6호>

<h1 style="margin: 0;">현 장 실 습 중 간 보 고 서</h1>			학과장
---	--	--	-------------

학과		학년	
학번		성명	
실습기관명		실습기간	

현 장 근 무 활 동 및 실 습 내 용
(현장실습 일지를 토대로 5주간의 업무수행 중 지식이나 기술의 습득 또는 경험과 느낀 점 등을 종합적으로 1면 이상 작성)

상기와 같이 현장실습 중간보고서를 제출합니다.

년
월
일

제출자
(서명)

교무처장 귀하

<별지서식 제7호>

학생 현장실습 성적평가서									
인 적 사 항	학과명		학년		학번		성명		
실 습 사 항	산업체 주소								
	산 업 체 명								
	근 무 부 서								
	실 습 기 간		년 월 일 ~		년 월 일		(총 시간)		
자 가 평 가					지도교수 평가				
평가항목	평가내용			배점	평가 항목	평가내용			배점
	우수	보통	미흡			우수	보통	미흡	
성실도	2	1	/		실습계획서	5	3	1	
협동성	2	1	/		현장실습일지	5	3	1	
창의성	3	2	1		현장지도방문	10	7	5	
성취도	3	2	1		평점합계	점			(서명)
평점합계	점		(서명)		총 합 평 가				
실습기관(업체)평가					자가평가	실습기관평가	지도교수평가		
평점합계	평어				점	점	점		
업체명									
평가자	직위	성명		성적 등급		인정학점			
기록자	학사관리팀	현장실습담당 (인)		P / NP		학점			
<p>상기와 같이 현장실습 최종 결과를 제출합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>학 과 명 :</p> <p>학 과 장 : (서명)</p>									
<p>건양대학교총장 귀하</p>									

<별지서식 제8호>

현장 지도 방문 결과 보고서				학과장	
실습기관명			방문일시		
부 서 명			실습기간		
현장실습학생	학년	학번	성명	비고	
학생 현장실습 실 태	근무환경	매우우수 <input type="checkbox"/>	우수 <input type="checkbox"/>	보통 <input type="checkbox"/>	미흡 <input type="checkbox"/>
	매우미흡 <input type="checkbox"/>				
지 도 사 항					
실습기관 의견 또는 방문결과 제언					
상기와 같이 현장지도 방문 결과보고서를 제출합니다.					
년 월 일					
제출자 (서명)					
교무처장 귀하					

현장실습표준협약서

제1조(목적) 이 현장실습협약서는 ()회사대표(이하“갑”이라 한다)와 건양대학교총장(이하“을”이라 한다) 상호 간에 현장실습에 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수 할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조(현장실습기간 및 장소)① 현장실습기간은 200 . . . - 200 . . . 으로 한다.
② 현장실습은 “갑”의 을 이용하여 실시한다.

제3조(현장실습방법) ① 현장실습은 “갑”과 “을”이 협의하여 작성한 현장실습 계획에 따라 실시한다.
② “갑”과 “을”이 현장실습에 관한 제반사항을 협의할 필요가 있을 경우에는 각각 선임한 현장실습담당자를 통하여 세부사항을 협의할 수 있다.

제4조(사업자의 의무) “갑”은 현장실습이 내실있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수한다.
1.“을”의 전공과 희망을 고려하여 현장실습부서에 배치하고, “을”이 다양 하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 다양한 실습기회를 제공한다.
2.현장실습에 필요한 환경(부서, 시설, 공구, 재료 등) 일체를 제공한다.
3.현장실습을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 “을”의 현장실습을 성실하게 지도한다.
4.“병”이 현장실습계약의 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조 하는 한편 그 확인 결과를 현장실습에 반영하도록 노력한다.

제5조(현장실습생의 권리)① 현장실습 참가자는 현장실습시 산업현장의 적응력을 배양할 수 있도록 적절한 지도를 받을 수 있는 권리를 가진다.
② 현장실습참가자는 현장실습 기간 중 산업재해로부터 보호받을 권리와 산업재해시 적절한 보상을 받을 권리를 가진다.
③ 현장실습참가자가 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리를 가진다.

제6조(현장실습생의 의무) “을”은 다음 각호의 사항을 준수한다.
1. 현장실습과제를 성실하고 근면하게 수행한다.
2. 현장실습기간중 사규 등 제반수칙을 준수한다.
3. 현장실습을 위하여 “갑”으로부터 제공된 제반 환경이 파손되지 않도록 노력한다.
4. 현장실습도중 알게 된 “갑”의 기밀을 누설하지 않는다.

제7조(현장실습시간과 휴식) ① 현장실습시간은 1일에 ()시간 (현장실습초기의 적응기간 일은 시간)으로 하되 근로기준법이 정한 시간 이내로 한다.
②현장실습 중 휴식시간은 ()분 (집체교육 훈련시 1시간당 분)으로 한다.
③휴일 및 휴가는 “갑”이 취업규칙으로 정한 날로 한다.

제8조(복리후생) “갑”은 현장실습참가자에게 식당, 휴게실, 의무실, 기숙사, 통근버스 등의 복리후생시설을 이용할 수 있도록 편의를 제공한다.

제9조(현장실습의 평가) “갑”은 “을”이 정한 기준에 따라 현장실습참가자의 현장실습내용을 평가하여 그 결과를 “을”에게 통보한다.

제10조(안전·보건상의 조치) “갑”은 현장실습 참가자의 산업재해를 예방하기 위하여 안전·보건 교육 및 필요한 안전상의 조치를 위하여야 한다.

제11조(재해보상) 현장실습 참가자가 현장실습 도중 그 현장실습에 의한 재해를 입은 경우에는 산업 재해보상보험법 등 소관 보상규정에 준하는 재해보상을 한다.

제12조(상벌) ① “갑”은 현장실습 참가자의 현장실습태도가 우수하여 타의 모범이 되거나 현장실습기간 중 특별한 선행이 있는 경우에는 포상할 수 있다.
② “갑”은 현장실습 참가자가 현장실습계약서, 기타 현장실습 관련수칙을 위반할 경우 징계 규정에 의거 징계 할 수 있으며 이 경우에는 반드시 “을”에게 통보하여야 한다.

제13조(현장실습내용의 변경) “갑”은 현장실습생의 소질·건강·기능습득의 정도 또는 기타의 사유로 인하여 현장실습내용을 변경하고자 할 때에는 반드시 “을”의 동의를 얻어야 한다.

제14조(현장실습계약의 해지) ① “갑”과 “을”은 현장실습기간 동안에 계약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 계약해지일 7일전에 해지 예고를 하고 계약을 해지 할 수 있으며 이 경우 “갑”과 “을”은 현장실습 참가자와 미리 협의한다.
② 계약 해지의 고시는 서면으로 하며 해지 예고 시에는 그 사유를 명기하여야한다.

제15조(현장실습중단 방지) “갑”은 “갑”의 귀책사유로 인하여 현장실습이 중단될 경우에는 “갑”과 동일하거나 유사한 직종의 다른 현장실습 산업체를 “을”에게 알선하는 등 현장실습이 중단되지 않도록 노력하고, 이 경우 “갑”은 현장실습 참가자와 미리 협의한다.

제16조(취업) “갑”은 현장실습 수료자에 대하여는 우선적으로 채용되도록 노력하여야 한다.

제17조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 직업교육 훈련촉진법, 근로기준법, “갑”의 취업규칙을 준용한다.

본 협약서는 2부를 작성하여 “갑”, “을”이 기명 날인 한 후 각각 1부씩 보관한다.

(갑) 기관(업체)명

(을) 건 양 대 학 교

대 표

총장 김 희 수

실습기관 소개서

일반 현황	기관명		지점(지사)명	
	대표자		사업자등록번호	
	주소			
	종업원 수	본사 : 명 / 지사 : 명		
	홈페이지	http://		
	연락처	전화 ()	FAX ()	-
	업종	주요사업 및 생 산 품		
	자본금	백만원	연매출액	백만원
	담당부서		담당자	e-mail
실습생 지원사항	① 근무시간 : ② 급여 : 지원금 원/월 원/일 (식비+교통비) 추가 지원			
회사 소개	설립 연혁 사업내용 등의 회사소개			

※실습생 지원사항 중 ②급여는 지원이 있을 경우에 한해 작성