실습학기제운영규정 5-1-21

규정번호 5-1-21
제정일자 2014.8.25
최근개정 2024.7.24
개정차수 3차 개정
관리부서 현장실습지원센터

제1조(목적) 본 규정은 학칙 제24조(교과이수단위) ⑪항에 의거 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서의 학기단위 현장실습 운영을 위한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(실습시기) 실습학기제 과정은 15주 이상의 실습으로 하며, 매년 학기시작일로부터 종강일이내에 시행함을 원칙으로 한다.

제3조(신청자격 및 절차) ① 신청 직전학기까지 성적이 평점평균 3.0이상 이거나 학과장 추천을 얻은 자로, 2학년 1학기(3년제 학과는 3학년 1학기)이상의 과정을 이수한자를 대상으로 한다.

② 실습학기제를 신청하고자 하는 학생은 학과장의 추천을 얻은 후, 대학이 정한 기간에 실습학기제 지원신청서(별지 제 1호 서식)를 작성하여 해당 학과에 제출하여야 한다.

③ 실습학기제 과정은 한 차례에 한정하여 이수할 수 있다.(개정 2024.7.24.)

제4조(과정개설 및 수강신청) ① 실습학기제 교과목은 전공 또는 진로와 관련된 현장실무(실습) 과목을 대상으로 하며, 필요한 교육과정은 학과의 요청에 따라 총장의 허가를 득한 후 개설한다.

② 실습학기제 과정 교육운영계획서에는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 개설과정 및 학점 수
2. 이수기간
3. 기타 개설에 필요한 사항

제5조(성적평가 및 학점인정) 산업체 전공 관련 직무·교육·연수·연구를 통한 학점인정은 다음 각 호 기준에 의하여 인정할 수 있다.

1. 실습학기제 과정은 해당 기간 내 교육과정을 완료함으로써 정해진 학점을 취득하는 것으로 인정한다.
2. 실습학기제로 평가받은 성적이 60점 이상일 경우에만 학점인정이 가능하며 인정성적의 부여방법은 P 또는 NP로 처리한다.
3. 산업체 실습학기제를 통한 성적평가는 관련 제반서류(별지 서식 참조)를 기준으로 다음과 같이 학과장이 최종 평가하며 학기 종강 후 10일 이내에 실습학기 인정원(별지 제 6호 서식)을 제출 한다.

산업체출석(실습일지)	40%(40점)	산업체현장평가서	30%(30점)
지도교수 현장 방문지도 평가서	20%(20점)	시험 또는 과제물	10%(10점)

4. 실습학기제로 인정받은 학점은 학칙 제31조의 졸업 학점에 포함한다.(개정 2015.12.03.)
5. 정당한 사유 없이 과정을 포기하거나 근무지를 이탈한 학생의 성적은 NP로 표기하며, 해당학생은 실습학기제 과정을 재신청할 수 없다.

제6조(학점인정의 무효/취소) 다음의 경우 실습학기제를 통해 취득한 학점을 무효 또는 취소할 수 있다.

① 당해 학기에 등록을 하지 않은 경우
② 학점인정을 위한 성적인정 기준에 미달하였을 경우
③ 기타 부적절한 방법으로 학점을 인정받은 경우
④ 현장실습 기간이 15주 미만인 경우

제7조(산업체의 선정범위 및 파견) ① 실습학기제 참가를 위한 산업체의 인정범위는 고용보험에 가입한 사업장으로 다음 각 호의 기준에 적합한 산업체로 한다.

1. 관계법령에 의해 설립된 산업체중 종업원 수가 5인 이상이며, 중소기업현황 정보시스템에 등록된 업체
2. 정부투자기관 관리기본법의 적용대상이 되는 정부투자기관
3. 관계법령에 의하여 설립된 연구소
4. 대학에서 설치 운영 중인 전공 관련 부속, 부설기관
5. 기타 총장이 인정하는 기관

② 실습학기제 참가를 위한 대상기관을 지정하고자 할 경우에는 현장실습교육과정 협약을 체결하여야 하며, 협약서에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 실습학기에 필요한 교육 또는 실습(근무)계획
2. 현장실습 기간 중 학생의 보건위생과 산업재해의 예방 및 보상
3. 현장실습생에 대한 수혜조건(후생복지 및 실습법 등)
4. 기타 효과적인 현장실습 교육에 필요한 사항

③ 실습학기제의 효율적인 운영을 위해 해당 학과별 학과장 및 지도교수는 전공 관련 적정 산업체를 사전에 조사하여야 한다.

④ 실습 참가희망 학생의 지도교수는 사전 조사된 산업체로 학생과 협의 후 배정하고 배정이 완료된 학생은 실습학기제 운영 협약서(별지 제 7호 서식)를 제출받아 학과에 제출하여야 한다.

제8조(산업체 현장방문 및 지도평가) ① 실습학기제 참여 학생들에 대하여 지도교수는 현장실습 참가에 따른 전공 연계성 및 실습에 관한 유의사항을 사전에 교육하여야 한다.

② 산업체 전공 관련 직무·교육·연수·연구관련 분야 실습학기제에 참가하는 학생의 소속 학과장 또는 학생 지도교수는 최소 3회 이상 해당 산업체를 방문하여 별도의 방문지도를 실시하고 실습학기제 참여 산업체 방문지도보고서(별지 제 4호 서식)를 작성하여야 한다.

③ 현장방문 지도 시 현장실습 산업체의 동향과 참가학생의 현장실습 관련 문제점을 파악하고 조치하여야 한다.

④ 참가학생의 취업연계 등을 위해 산업체와의 유대가 강화될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

제9조(학생의 준수사항) ① 실습학기제 참여 산업체의 내규를 준수하고 특히 배정된 산업체의 장에 대한 예의를 갖추어야 한다.

② 학생은 지도교수와 각 실습관계 부서 관계자의 지도를 받는다.

③ 실습기관이 자신의 직장이라는 자세로 긍지를 갖고 학교 명예를 훼손하는 일이 없도록 한다.

④ 실습기간은 실습현장 일정에 따라 휴업일이라도 실습에 임하여야 한다.

⑤ 실습기간 중 질병 및 기타 인정할 만한 사유가 없는 결석은 무단결석으로 인정한다. 단, 다음 각 호의 1의 사유로 결근하는 경우에는 지도교수의 인정에 따라 출근으로 간주할 수 있다.

1. 직계가족의 사망
2. 정부기관의 요청에 의한 행사참여(해당일)
3. 기타 학교에서 허가한 행사참여(해당일)

⑥ 실습기관의 안전관리 규정을 준수하여 피해가 발생하지 않도록 한다.

⑦ 현장실습 중 문제점 및 기타상황발생 즉시 지도교수에게 보고하고 지시를 받아야 한다.

제10조(운영위원회) ① 실습학기제 과정의 효율적인 운영과 중요한 사항을 심의하기 위하여 실습학기제 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원장은 산학협력처장으로 하고 기획실장, 교무처장, 학생지원처장, 학부장을 당연직 위원으로 하며 위원장을 포함하여 10명 이내의 전임교원으로 구성한다.(개정 2018.12.10.)

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 실습학기제 교육대상 기관의 선정에 관한 사항
2. 학생선발 및 선발기준에 관한 사항
3. 실습학기제 운영에 관한 사항
4. 기타 실습학기제 운영에 필요한 주요 사항

⑤ 회의는 산학협력처에서 주관하며, 사무처리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

부 칙

이 규정은 2014년 8월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 12월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 7월 24일부터 시행한다.(제3조제3항)

[별지 제1호 서식]

실습학기제 지원신청서

<table>
<tr><td>소 속</td><td colspan="2">학부:</td><td colspan="2">학과:</td><td colspan="2">학년:</td></tr>
<tr><td>학 번</td><td></td><td>주민등록번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>학 점</td><td colspan="4">평점평균 : /4.5</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>E-Mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연 락 처</td><td colspan="3">학생전화번호:</td><td colspan="3">자택전화:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">소지자격증
(면허증포함)</td><td>자 격 명</td><td>시 행 청</td><td>자 격 명</td><td colspan="3">시 행 청</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">경력 사항
(실습, 체험, 연수 등 포함)</td><td>기 간</td><td colspan="4">경 력 내 용</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td>~</td><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td>~</td><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td>외국어 능력</td><td>영어/일본어/중국어</td><td colspan="5">공인성적:
①회화(상,중,하) ②독해(상,중,하) ③작문(상,중,하)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">실습기관
정보 및
실습내용</td><td colspan="6">실습기관명 :</td></tr>
<tr><td colspan="6">주소 : 전화번호 :</td></tr>
<tr><td colspan="6">실습담당자(직책) :</td></tr>
<tr><td>주요 실습내용</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>신 청 및
서 약</td><td colspan="6">상기 본인은 실습학기제 과정을 이수함에 있어 명지전문대학 학생으로서의 본분을 다하고 학칙의 제반규정을 준수하며 실습학기제 과정이 전공분야 실무능력 향상을 위한 소중한 현장학습기회가 될 수 있도록 최선을 다하겠습니다. 또한 교육 도중 본인의 부주의로 인한 사고에 대하여는 재해 보험법상의 책임을 제외한 일체의 책임은 본인의 부담으로 하겠음을 동의합니다.

20 년 월 일

학 과 장 : (인)
지도교수 : (인)
신 청 인 : (인)

명지전문대학 총장 귀하</td></tr>
</table>

[별지 제2호 서식]

실습학기 결과보고서

학 과	
학 번	
성 명	(인)
실 습 기 관 명	
실습기관담당자	(인)
지 도 교 수	(인)

실습학기 결과보고서

1. 실습학기 참여 목적 및 동기
2. 실습내용 및 만족도
3. 실습학기 이수 후 소감
4. 실습학기 운영 대한 요구사항 (1) 실습기관
(2) 대학
이상과 같이 실습학기 종합보고서를 제출합니다.

[별지 제3호 서식]

출근 상황 카드

학과 : _____ **학 번 :** _____ **성 명 :** _____

년 월

날짜 / 확인	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
학 생																
담당자																
날짜 / 확인	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	무수 근일
학 생																
담당자																

년 월

날짜 / 확인	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
학 생																
담당자																
날짜 / 확인	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	무수 근일
학 생																
담당자																

년 월

날짜 / 확인	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
학 생																
담당자																
날짜 / 확인	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	무수 근일
학 생																
담당자																

년 월

날짜 / 확인	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
학 생																
담당자																
날짜 / 확인	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	무수 근일
학 생																
담당자																

[별지 제4호 서식]

실습학기제 참여 산업체 방문지도보고서

1. 실습학기제 참여 산업체

실 습 기 관 명 : 소 재 지 : 담 당 자 : 주요 사업 내용 :

2. 지도내용

실습학생	제반규정준수상태	출퇴근 상황	실습태도	종합의견

3. 기타 (애로 및 건의사항)

년 월 일

실습기관 담당자 (인)

지 도 교 수 (인)

[별지 제5호 서식]

실습학기제 참여 산업체 평가서

학 과		학 번		성 명	
현 장 실 습 기 간		년 월 일 ~ 년 월 일 (시간)			

상기 학생의 실습학기 수행에 대한 평가서를 다음과 같이 제출합니다.

평 가 항 목	평 가							
	A+ (4.5)	A- (4.0)	B+ (3.5)	B0 (3.0)	C+ (2.5)	C0 (2.0)	D+ (1.5)	D0 (1.0)
1. 실습시의 태도 (작업수행의 성실 정도)								
2. 작업 및 실험능력 (작업수행의 신속 정확성)								
3. 새로운 실습상황의 적응력								
4. 현재 실시하고 있는 실습내용에 대한 지식과 기술의 정도								
5. 용모·복장·언행의 단정성								
6. 협동심 및 원만한 인간관계								
7. 적극적이며 창의적인 활동성								
8. 실습기간중의 근면성 (출퇴근상황 포함)								
9. 책임감과 독자적인 업무수행능력								
10. 각종 도구관리와 실습장 정리정돈								
※ 해당란에 『 ○ 』으로 표기								
실습담당자 의 견	1. 전공 관련 영역 2. 교양 및 인성영역 3. 기타 관리자가 관찰한 사항 등							

년 월 일

평 가 자 (대표자 또는 담당자)	
소 속	
직 위	
성 명	(인)

[별지 제6호 서식]

실습학기 인정원

1. 신청 학생 인적사항

소 속	명지전문대학	**학 과**		2년제 / 3년제
학 번		**성 명**		(인)

2. 실습학기제 참여 산업체(실습기관)

실습기관명	
주 소	
대 표 자	

3. 학점 신청내역

이 수 과 정	실습학기제	이수기간	20 . . . ~ 20 . . .
신청학점 수			

지 도 교 수 : (인)

학 과 장 : (인)

[별지 제7호 서식]

실습학기제 운영 협약서

제 1 조 (목적) 이 협약서는 회사 대표(이하 "갑"이라 한다)와 실습학기제 참여 교육생(이하 "을"이라 한다)과 명지전문대학총장(이하 "병"이라 한다) 상호간의 실습학기제 교육운영에 관한 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제 2 조 (실습학기 기간 및 장소) 실습학기 기간은 20 년 월 일부터 년 월 일 까지(주)로 하며 장소는 갑의 사업장으로 한다.

제 3 조 (사업주의 의무) "갑"은 실습학기제 교육이 내실 있게 실시될 수 있도록 "을"의 전공과 희망을 고려하여 배치하고, 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공하여야 하며 학생의 안전을 위해 최선의 노력을 다하여야 한다.

제 4 조 (교육생의 의무) "을"은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 실습학기제 교육과제를 성실하고 근면하게 수행한다.
2. 실습학기 교육기간 중 사규 등 제반 수칙을 준수한다.
3. 실습학기 교육을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용한다.
4. 실습학기 교육 도중 알게 된 "갑"의 기밀을 누설하지 아니한다.

제 5 조 (현장실습 기준시간) 실습학기제 기준시간은 1일에 8시간, 1주간에 40시간을 원칙으로 한다.

제 6 조 (수당) 수당은 "갑"과 "을"의 합의에 의하여 공휴일 포함 4주 기준으로 월 원으로 하되, "갑"은 "을"의 근무 월 단위로 지급한다. 단, 시간 외 근무 또는 공휴일 특별 근무에 따른 수당은 계약시 "갑"과 "을"의 협의에 의한다.

제 7 조(현장실습의 평가) "갑"은 "병"이 정한 기준에 따라 "을"의 실습학기 교육 및 출근상황과 실습기관 평가서를 교육 종료 즉시 "병"에게 통보한다.

제 8 조 (보험료의 부담 등) ① 실습학기제 기간 동안 "병"은 현장실습보험을 가입하고 보험료를 지불한다.

② "갑"은 "을"이 교육실습과 관련하여 재해를 입은 경우 실습보험에 의한 보상금 및 치료비 지급과 별도로 실습생의 치료를 위한 제반 비용을 부담한다.

제 9 조 (실습학기제 협약의 해지) "갑"과 "을"은 실습학기 교육기간 동안에 협약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 협약 당사자 간의 협의에 의해 해지할 수 있으며, 이 경우 협약해지일 10일전까지 협약 당사자에게 그 사실을 통보하여야 하며 중단된 월의 수당 지급금액 산정 기준은 <월지급액 × 근무일수/25일> 로 한다.

제 10 조 (기술자문 등) ① "병"은 기술·경영상의 자문을 받기 위한 "갑"의 요구가 있을 경우 특별한 사유가 없는 한 성실히 협조하여야 한다.

② "갑"이 기술 개발을 위하여 "병"이 보유한 기기 사용의 요청이 있을 경우 "병"은 적극 협조한다.

제 11 조 (기타) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대하여는 상호 협의에 의한다.

본 협약서는 2부를 작성하여 "갑", "을", "병"이 기명날인한 후 "갑"과 "병"이 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

“갑” 기관명(업체명):

주소:

“을” 소속학과 및 학번

성명(주민번호)

“병” 기관명: 명지전문대학

주소: 서울 서대문구 가좌로 134