현장실습지원센터운영규정 5-1-59

규정번호 5-1-59
제정일자 2021.8.18
최근개정
개정차수
관리부서 현장실습지원센터

제1조(목적) 이 규정은 우리대학 현장실습학기제의 전문적이고 체계적 관리를 위한 현장실습지원센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 센터는 명지전문대학 산학협력처 내에 둔다.

제3조(업무) 센터는 현장실습학기제 시행 계획 수립, 관련 규정 제정·개정 등 현장실습학기제 시행 전반에 관하여 전체적으로 조정하고 관리하며, 다음 각 호에 관한 업무를 담당한다.

1. 실습기관 발굴 및 선정
2. 실습기관의 수요조사, 참여 신청 및 접수 관리
3. 학생 참여 신청 및 접수 관리
4. 참여 학생 대상 현장실습학기제 사전 교육
5. 현장실습학기제 운영 자료 관리
6. 현장실습학기제 수행 점검 등에 관한 사항
7. 실습기관과의 업무 협의
8. 기타 현장실습학기제 운영에 필요한 행정 지원 등

제4조(센터장) ① 센터에는 센터장을 두며, 조교수 이상의 전임교원 중 총장이 임명한다.

② 센터장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 센터장은 센터를 대표하고, 센터의 업무를 총괄한다.

제5조(조직구성) ① 센터의 전반적인 행정업무를 전담하는 교직원 또는 연구원(계약직)(이하 “직원”이라 한다)을 약간 명 둘 수 있다.

② 직원은 센터장의 지시를 받아 소관업무를 처리한다.

제6조(운영위원회) ① 센터의 운영에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 "위원회")를 둔다.

② 위원장은 센터장으로 하고, 운영위원은 7인 이내의 교내·외 전문가로 구성하며 센터장의 추천으로 총장이 위촉한다.

③ 위원회 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 현장실습 관련 기본계획 및 예·결산
2. 현장실습 관련 교육과정의 운영 및 평가에 관한 사항
3. 현장실습 관련 규정의 제·개정

4. 기타 현장실습 운영에 관한 중요사항

⑤ 위원장은 위원회를 소집하고 그 의장이 되며, 회무를 통할한다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있으며, 간사는 센터의 전담직원 중에서 센터장이 지명한다.

⑦ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(재정) 재정은 우리대학 세입·세출 예산에 의하여 운영한다.

제8조(운영세칙) 이 규정에 정한 사항 외의 센터 운영에 관하여 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 센터장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.