

현장실습운영관리지침

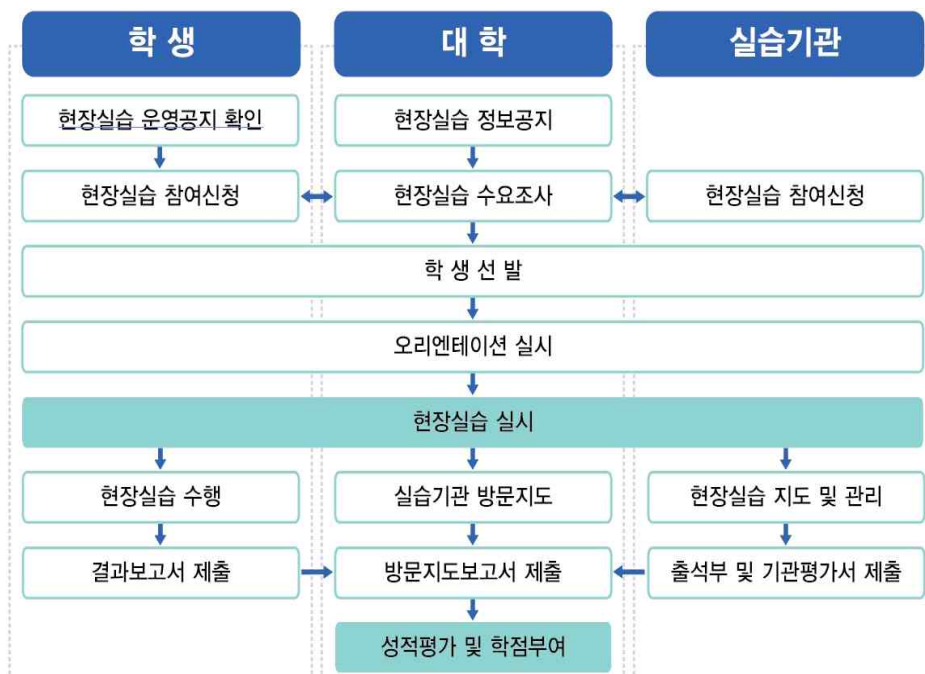
제정 2012. 04
개정 2012. 11
개정 2013. 05
개정 2013. 06
개정 2014. 01
개정 2014. 07
개정 2014. 11
개정 2015. 02
개정 2015. 08
개정 2015. 10
개정 2016. 05
개정 2016. 09
개정 2017. 05

1. 목적

이 지침은 고등교육법 제22조, 교육부 대학생 현장실습 운영규정 및 동명대학교(이하 “본 대학교” 라 한다) 「학칙」 제37조에 현장실습운영규정에 의하여 현장실습지원센터의 현장실습운영 업무를 원활하게 수행하는 것을 목적으로 한다.

2. 정의

가. 학생들이 재학 중 일정 기간 동안 기업·기관 현장체험을 통하여 사회에 대한 이해와 기업에서 요구하는 전문지식을 직접 습득토록 함으로써 졸업 후 자기 진로 설정에 도움을 주고자 한다.



<현장실습 Process>

나. 용어정의

1) "학기제 현장실습"이란 「고등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조의 각 호에 따른 대학에서 법 제22조에 따라 운영하는 실습학기제로 학교와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 쌍방간에 합의한 기간 동안 현장실습기관에서 실무교육 및 실습을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 산학협력 교육과정을 말한다.

2) "현장실습기관"(이하 "실습기관"이라 한다)이란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무교육 및 실습이 가능한 국내·외 기관을 말한다.

3) "현장실습생"(이하 "학생"이라 한다)이란 학점인정 및 전공 관련 실무 경험을 제공받기 위해 현장실습에 참여하는 학생을 말한다.

4) "현장실습지원비"(이하 "실습지원비"라 한다)이란 현장실습의 원활한 수행 및 현장실습장려 등을 위하여 본 대학교와 실습기관 간 협의하여 학생에게 제공하는 임금의 성격이 없는 지원금을 말한다.

5) "현장실습지원센터"(이하 "지원센터"이라 한다)란 현장실습 운영 및 관리를 위해 운영하는 조직을 말한다.

3. 실습학기제 편성

교육과정	인정영역	인정학점	실습주수	실습시간	개설학기	실습대상
실습학기제Ⅰ	전공	3학점	4주 이상	160시간 이상	방학 중	1,2,3,4학년 (단, 1학년은 35학점 이상 이수자에 한함)
실습학기제Ⅱ	전공	6학점	8주 이상	320시간 이상	방학 중	
장기실습학기제Ⅰ	전공	16학점	12주 이상	480시간 이상	학기 중	3,4학년
장기실습학기제Ⅱ	전공	12학점	12주 이상	480시간 이상	학기 중	4학년
(4+1) 실습학기제	전공	1학점	12주 이상	480시간 이상	학기 중	8학기 이상을 이수한 현장실습 희망자

실습학기제의 실습시간은 다음 각 호에 따라 운영되어야 한다.

가. 현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 범위에서 최소 4주 이상 연속적으로 실시하는 것을 원칙으로 한다.

나. 실습 수행과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 익일 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다.

4. 실습학기제 업무분장

가. 지원센터(주관부서)

- 실습학기제 계획수립
- 실습학기제 관련 위원회 운영
- 실습학기제 규정 및 지침 관리
- 실습기관 발굴
- 실습기관 등록 및 승인 관리
- 실습학기제 사전교육(안전교육, 예절교육, 현장실습관련교육)

- 실습학기제 관련 예산 지출

나. 학과

- 실습학기제 신청관리
- 각종 별지 서식 및 설문지 작성 및 접수
- 실습기관 발굴
- 실습 지도
- 실습학기제 성적평가

다. 학사지원팀

- 수강신청 및 학점인정 처리

라. 장학복지팀

- 장기실습학기제 장학생 선발 및 지급

마. 국제교류원

- 해외 현장실습

5. 실습기관

가. 실습 지도교수가 실습학기제를 실시할 기관(산업체)를 선정할 후 현장실습지원센터장(이하 “센터장”이라한다)의 허가를 받으면 실습기관으로 인정할 수 있다. 다만 실습기관은 다음 각 호에 의거 선정하여야 한다.

나. 실습기관

- 실습에 필요한 교육 또는 실습계획을 갖추어야한다.
- 실습 과정 중 학생의 보건위생과 안전을 보장할 수 있어야 한다.
- 중소기업기본법, 동법 시행령에 의거 적합하게 설립된 업체 중 5인 이상의 산업체 또는 총장이 인정하는 업체
 - 정부투자기관 관리 기본법의 적용대상이 되는 정부투자기관
 - 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 연구기관 등
 - 센터장 및 각 단과대학(부)장이 실습학기제 교육에 적합하다고 인정하는 업체 또는 기관

다. 실습 부적격 기관

- 1) 직원이 없는 경우
- 2) 학생에게 부적절하다고 판단되는 실습 업무를 요구하는 업체
 - 소비, 향락업체 등 교육적 가치 기준에 부적합한 업체
 - 다단계판매업체 등 교육목적 달성에 부적합하다고 인정되는 업체
 - 경비, 건물관리, 청소용역 등 전공교육 취지에 적합하지 않은 단순 직종 등
- 3) 계절적으로 또는 일시적 사업을 위하여 학생 추천을 요구하는 업체
- 4) 사전에 학생과 실습기관 간에 불순한 의도로 명의로 실습을 이수하려 했을 경우

6. 실습학기제 이수제한

가. 장기실습학기제 I, II, (4+1)실습학기제는 재학 중 각 1회, 실습학기제 I, II은 재학 중 3회에 한하여 이수할 수 있다. 단, 「실습학기제 II」는 「실습학기제 I」을 이수한 학생에 한해서 신청 할 수 있고 (4+1)실습학기제는 8학기 이상을 이수한 학생에 한해서 신청 할 수 있다.

나. 실습학기제 과정의 수행 중에는 다른 교과목을 이수할 수 없다. 단, 교무처장이 승인하는 가상 강좌는 예외로 한다.

다. 실습학기제는 졸업 1개월 전까지 종료하여야 한다.

7. 실습학기제 신청자격 및 절차

가. 학생

1) 본교 재학생 대상(단, 1학년은 35학점 이상 이수자 한함)으로 신청 할 수 있으며 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 실습학기제 대상에서 제외한다.

가) 정규학위과정 외의 외국인 유학생 및 교환학생 등

나) 산업현장 근로자 등을 위한 산업체위탁교육과정 및 재직자 특별전형과정 등의 학생

다) 기타 교육부장관이 정하는 제외 대상 학생 등

2) 실습학기제를 신청하고자 하는 학생은 소정의 기간 내에 실습학기제 참여신청서 및 자기소개서를 소속학과에 제출하여야 한다.

나. 실습기관

1) 실습기관은 해당 전공의 현장실습에 필요한 교육 또는 실습계획을 갖추고 실습 과정 중 학생의 보건위생과 안전을 보장할 수 있는 업체로서 본 대학교와 실습학기제 협약체결이 가능한 업체 또는 기관으로 선정하며, 다음 각 호 어느 하나의 조건이 충족되어야 한다.

가) 중소기업기본법, 동법 시행령에 의거 적합하게 설립된 업체 중 5인 이상의 산업체 또는 총장이 인정하는 업체

나) 공공기관의 운영에 관한 법률의 적용대상이 되는 공공기관

다) 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 연구기관 등

라) 센터장 및 각 단과대학(부)장이 실습학기제 교육에 적합하다고 인정하는 업체 또는 기관

2) 실습학기제 참여를 희망하는 실습기관은 소정의 기간 내에 실습학기제 참여신청서 및 실습학기제협약서를 지원센터에 제출 하여야 한다.

다. 현장실습지원센터

수강신청은 학사지원팀에서 일괄적으로 수강신청하고, 성적처리 함

8. 실습학기제 지도 및 출장비

가. 실습 지도교수는 실습학기제 I, II의 경우 1회, 장기실습학기제 I, II, (4+1)실습학기제의 경우는 2회 실습기관을 방문하여 실습학생 출근상황, 실습기관의 실습교육상황 등을 점검하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

나. 실습 지도교수가 담당학생의 현장실습 지도 및 실습 진행 사항 점검을 목적으로 기업체 방문 시 소요되는 경비를 말한다.

1) 현장실습 지도에 필요한 경비는 1회 20,000원을 지급한다.

2) 방문출장비는 시내출장기준이며, 시외지역은 출장 신청서를 작성하여 별도로 정한다.

9. 실습학기제 학생 실습지원비

가. 실습기관은 현장실습 참여 학생에게 실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 하고 지급 수준은 실습기관의 종류·규모, 실습 내용, 최저임금 수준 등을 고려하여 지원센터와 실습기관 간 협의를 통해 결정한다.

나. 대학은 실습기관의 실습지원비 외 별도의 실습지원비를 대학자체여비 또는 「별표 1」에 따라 지급할 수 있다.

10. 현장실습 운영위원회

가. 현장실습 운영 및 관리를 위하여 운영위원회를 둔다.

나. 운영위원회는 외부기관 및 학과 교수 교직원으로 구성한다.

11. 학생실습종합보험

지원센터는 현장실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습 참여 학생을 피보험자로 하는 보험에 가입하도록 한다.

12. 지도교수의 시수인정 및 폐강기준

가. 현장실습의 합리적인 운영을 위해 현장실습과목에 대한 지도교수의 책임시수의 시수로 인정되지 않음을 원칙으로 함

나. 현장실습 과목에 한하여 전공과목의 폐강기준 미적용 한다.

13. 실습학기제 학점인정

가. 평가내용 : 현장실습평가(100%) = 실습기관(50%) + 지도교수 평가(50%)

※ 실습 지도교수가 실습학기제 보고서 및 방문지도 결과를 토대로 평가서 작성

나. 전공(필수) 제외 대상자

현장실습 부적합 학생(장애인, 기타)은 필수제외 가능

다. 평가등급 : Pass 또는 Fail

라. 졸업학점에는 포함하나 평점평균에는 미 산입

마. 중도포기 인정 불허

※ 예외조항 : 다음 사유로 불가피하게 중도 탈락한 자에 한하여 차후 잔여시간 보충인정

- 병역법에 의한 입영에 의하여 실습을 중단하는 경우

- 학칙 「제27조 1항」에 따른 일반휴학인 경우(질병휴학)

- 실습기관 또는 업체의 요청에 따라 부득이하게 실습을 중단하는 경우 (천재지변, 산업안전사고, 업체부도, 상급기관의 실습 허용 지침 변경 등) ⇒ 인정 범위 내 해당이 없는 단순 탈락의 경우 실습을 인정받을 수 없음

14. 실습학기제 성적평가

가. 각 학과에서 성적평가 시 실습평가의 비율은 다음 기준에 의한다.

- 실습학기제의 평가: 실습기관 50%, 실습 지도교수 50%

구 분	평가기준		비 고
	평가총점	부여성적	
실습학기제 이수	60점 이상	P(Pass)	평가총점(100%) = 실습기관 평가(50%) + 실습 지도교수 평가(50%)
	60점 미만	F(Fail)	

나. 실습성적 평가의 처리

- 각 학과(전공)의 실습 지도교수는 실습기관 평가서, 실습 지도교수 평가서를 토대로 최종성적을 작성 후 단과대학(부)장을 경유하여 지원센터로 제출하여야 한다.

- 학사지원팀은 실습학기제 학점인정결과를 지원센터로 부터 전달받아 총장의 승인을 받은 후 학점 인정에 관한 필요한 조치를 취하여야 한다.

15. 학생 준수사항

- 가. 기관의 생활이나 내부사항을 기관 외 사람에게 말하지 않도록 하며, 대외적으로 비밀을 지킨다.
- 나. 학생은 산업현장의 구성원이라는 자세로써 책임을 가지고 성심 성의껏 실습에 임해야 한다. 학생은 현장실습 담당자의 지시에 순응해야 하며 업체의 근무규범을 준수하여야 한다.
- 라. 산업체의 실습지시에 따라 준수사항을 지키며 작업공정을 관찰하고 직무를 이해하며 현장 적응 능력을 길러야 한다.
- 마. 학생 신분을 망각하는 일체의 행위를 삼가고 학교의 명예를 실추시키는 일이 없도록 각별히 유의하여야 한다.

16. 관련 문서의 보관

- 가. 실습학기제 교과운영과 관련된 문서는 최소 5년간 보관한다.
- 나. 실습학기제 신청 및 결과보고와 관련된 문서는 지원센터에서 확인 후 단과대학 교학과에서 보관한다.

17. 설문지 작성

- 실습학기제의 효율적이고 합리적인 운영을 위해 현장실습 기간 중 혹은 실습 후 실습학생, 지도교수, 실습기관 현장실습 설문평가 실시한다.

18. 현장실습 증명 발급

- 지원센터에서는 실습학기제 이수학생을 대상으로 다음 각 호의 내용이 포함된 증명서를 발급하여야 한다.
- 가. 실습학기제 개설 년도, 학기 및 과정 정보
- 나. 실습기관명, 실습학기제 실습 기간 등
- 다. 학생 정보 및 이수 학점 수 등

19. 산학협력 마일리지

- 현장실습을 종료한 실습기관에게 산학협력 마일리지를 부여하고, 마일리지 적립 실적에 따라 정부 R&D 사업 등에 참여시 가점을 줄 수 있다.

20. 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 교육부 대학생 현장실습운영 규정 및 대학교 현장실습운영규정을 준용한다.


21. 실습학기제 서식 안내

절차	작성서식	제출시기	작성자
실습학기제 참여 신청서	서식1	실습신청	학생
자기소개서	서식2	실습신청	학생
실습학기제 참여 신청서	서식3	실습신청	실습기관
실습학기제 운영계획서	서식3-1	실습신청	실습기관
실습학기제 신청자 명부	서식4	실습신청	학과
실습학기제 협약서	서식5	실습신청	센터장, 실습기관
실습학기제 보고서	서식6	실습종료	학생
실습학기제 주간보고서	서식6-1	실습종료	학생
실습학기제 종합보고서	서식6-2	실습종료	학생
실습학기제 종합보고서	서식6-3	실습종료	학생
출석부	서식6-4	실습종료	학생
실습기관 평가서	서식7	실습종료	실습기관
실습 지도교수 평가서	서식8	실습종료	지도교수
실습기관 방문지도 보고서	서식9	실습종료	실습기관
참여학생 설문지	서식10	실습종료	학생
참여 실습 지도교수 설문지	서식11	실습종료	지도교수
참여 실습기관 설문지	서식12	실습종료	실습기관
실습학기제 실습기관 섭외내역서	서식13	실습신청	교수


<별표 1> 실습학기제 학생 실습지원비

실습학기제 과정 종류	지원금액
실습학기제 I	50,000원
실습학기제Ⅱ	100,000원
장기실습학기제 I	-
장기실습학기제Ⅱ	-
(4+1)실습학기제	-
해외 실습학기제	왕복항공료

※ 왕복항공료는 현장실습 수행국가에 따라 변동될 수 있음

 TONGMYONG UNIVERSITY		<h1>실습학기제 참여 신청서(학생용)</h1>		
성명		학과(전공)		
생년월일		학번		
계좌은행		계좌번호		
현주소				
연락처	휴대폰	주택		
	이메일			
평균평점				
자격증		자격증명	발급일	시행처
어학능력		영어	①회화(상,중,하) ②독해(상,중,하) ③작문(상,중,하)	
		기타()	①회화(상,중,하) ②독해(상,중,하) ③작문(상,중,하)	
기타 경력사항				
현장실습 지원분야		구분	실습기관명	
		1지망		
		2지망		
		3지망		
서약 및 지원신청		<p>본인은 실습학기제 교육과정 실습생으로서의 본분을 지키고 제반규정을 준수하며, 실습기간 중 본인의 부주의로 인한 사고에 대하여는 재해 보험법상의 책임을 제외한 일체의 책임은 본인의 부담으로 하겠음을 서약하며, 위와 같이 실습학기제를 신청합니다.</p> <p>첨부 : 자기소개서 1부</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인: (서명)</p> <p>동명대학교 현장실습지원센터장 귀하</p>		

자기소개서	
지원동기	※ 실습학기제 참여 이유 및 목적 등 서술
전공 및 기술 능력	※ 참여 학생이 가지고 있는 전공 능력이나 기타 기술 능력을 서술
주요 경력 및 자격사항	※ 참여 학생 본인의 주요 경력, 자격(증)사항 정보를 서술
성격 및 장단점	

 TONGMYONG UNIVERSITY		<h1 style="text-align: center;">실습학기제 참여 신청서(실습기관용)</h1>			
신청 기관	기관명*			대표자명*	
	주업종			사업자등록번호*	
	주 소*				
	홈페이지				
	현장교육 담당자	성명*		직위	
		부서		휴대폰	
		Office T.*		FAX	
		E-mail*	@		
		분류*	1. 중소기업 : 중소기업기본법 제2조에 해당하는 기업 2. 중견/대기업 : 중소기업 이상의 기업은 모두 중견/대기업으로 분류 3. 연구기관 : 국책연구기관 등 주요 업무가 연구개발 업종인 기관 4. 기타 ()		
요청사항	실습기간	20 . . - 20 . .		실습일수	() 일
	실습전공			실습수용 가능인원	명
	대상학년				남/ 여/ 구분없음
	자격요건				
실습내용					
실습시간*		: ~ : (1일 최대 8시간 인정)			
지원사항*		중식, 교통비, 실습수당(원) 등 지원 사항 기재			
회사소개					
정보활용 동의*		<p>본 신청서에 작성해 주신 정보를 현장실습지원센터 전산시스템에 입력하여 실적관리, 실습기관 정보 교류 등의 업무처리 시 사용됨.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> <p>※ 실습학기제 운영에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 불이익(관리대상 제외)을 받을 수 있습니다.</p>			
<p>- * 표기된 항목은 반드시 작성해 주세요</p> <p>- 기관명은 반드시 사업자등록증 법인명으로 기재 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">본 기관에서는 위와 같이 동명대학교 실습학기제 참여하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인(대표) _____ (인)</p> <p style="text-align: left;">동명대학교 현장실습지원센터장 귀하</p>					

 TONGMYONG UNIVERSITY	<h2 style="margin: 0;">실습학기제 운영계획서</h2>		
현장교육 담당자	성 명		부 서
	연 락 처		직 위
운영 내용	구분	실습 교육 및 실습 내용	
	1주		
	2주		
	3주		
	4주		

※ 실습기간에 따라 주수 설정

연번	인 적 사 항					실습기관명	실습기간	실습 지도교수 성명
	학과 (전공)	학년	학번	성명	연락처			
							00.00.00~00.00.00	
합 계			00명			00개 기관(업체)		

동명대학교 현장실습지원센터장 귀하

실습학기제협약서

제1조(목적)

이 실습학기제협약서는 ()회사대표(이하 “갑”이라 한다)와 동명대학교 현장실습지원센터장(이하 “을”이라 한다) 상호 간에 현장실습에 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수 할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조(실습학기제 기간 및 장소)

실습 장소는 “갑”의 사업장 또는 사업과 관련된 장소로 하고, 실습생의 보건 위생 및 산업재해 등으로부터 안전한 장소로 지정토록 “갑”과 “을”이 협의한다.

제3조(실습학기제 방법)

- 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 현장 지도 담당자를 통하여 세부사항을 협의할 수 있다.

제4조(사업자의 의무)

“갑”은 실습학기제 교육과정이 내실 있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. “실습생”의 전공과 희망을 고려하여 현장실습부서에 배치하고, “실습생”이 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 다양한 실습기회를 제공한다.
2. 실습학기제에 필요한 환경(부서, 시설, 공구, 재료 등) 일체를 제공한다.
3. 실습학기제를 지도할 능력을 갖춘 현장 지도담당자를 배치하여 “을”의 실습학기제를 성실하게 지도한다.

제5조(실습생의 권리)

- ① 실습생은 실습학기제 기간 중 산업현장의 적응력을 배양할 수 있도록 적절한 지도를 받을 수 있는 권리를 가진다.
- ② 실습생은 실습학기제 기간 중 산업재해로부터 보호받을 권리와 산업재해 시 적절한 보상을 받을 권리를 가진다.
- ③ 실습생이 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리를 가진다.

제6조(실습생의 의무) “실습생”은 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 실습학기제 교육과정을 성실하고 근면하게 수행한다.
2. 실습학기제 기간 중 사규 등 제반수칙을 준수한다.
3. “갑”으로부터 제공된 제반 환경이 파손되지 않도록 노력한다.
4. 실습학기제 기간 중 알게 된 “갑”의 기밀을 누설하지 않는다.

제7조(실습학기제 시간과 휴식)

- ① 실습학기제 교육과정의 시간은 1주 40시간 이내를 원칙으로 최소 4주 이상 시행하여야 하며, 1일 8시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- ② 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 연장 가능하다.
- ③ 1일 1시간 이상의 휴게시간이 보장되어야 한다.
- ④ 실습기간이 1개월 이상인 경우는 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있도록 한다.
- ⑤ 법적공휴일, 임시공휴일은 실습일로 인정한다.
- ⑥ 제 4,5항 외에 휴일 및 휴가는 “갑”이 취업규칙으로 정한 날로 한다.

제8조(실습지원비)

“갑”은 실습생에게 숙식비, 교통비, 실습보조금 등의 실습지원비를 별도로 정하여 지원할 수 있으며, 지원할 경우 “을”과 협의하여 지급한다.

제9조(복리후생)

“갑”은 실습생에게 식당, 휴게실, 의무실, 기숙사, 통근버스 등의 복리후생시설을 이용할 수 있도록 편의를 제공한다.

제 10조(실습의 평가)

“갑”은 “을”이 정한 기준에 따라 실습생의 실습 내용을 평가하여 그 결과를 “을”에게 통보한다.

제11조(안전·보건상의 조치)

“갑”과 “을”은 실습생의 산업재해를 예방하기 위하여 안전·보건 교육 및 필요한 안전상의 조치를 위하여야 한다.

제 12조(보험가입)

“을”은 실습 기간 동안 실습과 관련하여 실습생에게 발생할 수 있는 상해에 대비한 보험에 가입하여야 한다. 이와 별도로 “갑”은 “갑”의 필요에 따른 보험을 가입할 수 있다.

제 13조(상벌)

① “갑”은 실습생의 실습태도가 우수하여 타의 모범이 되거나 실습기간 중 특별한 선행이 있는 경우에는 포상할 수 있다.

② “갑”은 실습생이 실습학기제협약서, 기타 실습학기제 관련수칙을 위반할 경우 징계 규정에 의거 징계할 수 있으며 이 경우에는 반드시 “을”에게 사전 통보하여야 한다.

제14조(실습 내용의 변경)

“갑”은 현장실습생의 소질·건강·기능습득의 정도 또는 기타의 사유로 인하여 실습 내용을 변경하고자 할 때에는 반드시 “을”의 동의를 얻어야 한다.

제 15조(실습학기제 계약 해지)

① “갑”과 “을”은 실습기간 동안에 계약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 계약해지일 7일전에 해지 예고를 하고 계약을 해지 할 수 있으며 이 경우 “갑”과 “을”은 실습생과 사전 협의한다.

②계약 해지의 고시는 서면으로 하며 해지 예고 시에는 그 사유를 명기하여야 한다.

제 16조(실습학기제 중단 방지)

“갑”은 “갑”의 귀책사유로 인하여 실습학기제가 중단될 경우에는 “갑”과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 “을”에게 알선하는 등 실습학기제가 중단되지 않도록 노력하고, 이 경우 “갑”은 실습생과 미리 협의한다.

제17조(준용)

이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 직업교육훈련촉진법, 근로기준법, “갑”의 취업규칙을 준용한다.

제 18조(협약의 효력 및 기간)

판 해약의 효력은 협약체결일로부터 발생하며, 협약기간은 협약체결일로부터 1년으로 한다. 단, “갑” 또는 “을” 중 이의를 제기하지 않을 경우 자동 갱신되는 것으로 한다.

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

20 년 일

갑	을
·기관명 : ·대표자 : (인)	·기관명 : 동명대학교 현장실습지원센터 ·센터장 : (인)



실습학기제 보고서

20 학년도 학기


학과(전공) :

학 년 :

학 번 :

실습생성명 :

실습기관명 :

 TONGMYONG UNIVERSITY		<h2 style="text-align: center;">실습학기제 주간보고서</h2>			
학과(전공)		학 번		성 명	
실습기관명		실습기간		근무부서	
실습 내용	구 분	실습사항(교육 및 실습내용)			
	1주				
	2주				
	3주				
	4주				

※ 실습기간에 따라 주수 설정

 TONGMYONG UNIVERSITY	실습학기제 종합보고서
실습개요 및 목 표	
실습내용	
실습 전후의 차이점 (개선사항)	
향후 진로계획	
건의사항	

1. 실습 사진

실습 사진 첨부


실습 사진 첨부


2. 실습기관 담당자(명함)


실습기관 담당자 명함


 TONGMYONG UNIVERSITY	<h1>출 석 부</h1>				
학 과(전공)			학 번	성 명	
실습기관명			실습기간		
출결 사항	<input type="checkbox"/> 출석 : _____ 일 (총 시간) / <input type="checkbox"/> 결석 : _____ 일				
	구분	월/일	요일	출결내용	비고
	1주	/	월	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	화	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	수	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	목	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	금	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	토	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	일	출석(), 결석(), 휴일()	
	2주	/	월	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	화	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	수	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	목	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	금	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	토	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	일	출석(), 결석(), 휴일()	
	3주	/	월	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	화	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	수	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	목	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	금	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	토	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	일	출석(), 결석(), 휴일()	
	4주	/	월	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	화	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	수	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	목	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	금	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	토	출석(), 결석(), 휴일()	
		/	일	출석(), 결석(), 휴일()	

※ 실습기간에 따라 주수 설정

 TONGMYONG UNIVERSITY	<h2 style="margin: 0;">실습기관 평가서</h2>				
학 생 인적사항	학과(전공)명	학년	학번	성명	
실습기관명					
근무부서					
실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 시간)				
평 가 항 목	평 점				
	10점	8점	6점	4점	2점
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 학생 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				

 TONGMYONG UNIVERSITY	<h2 style="margin: 0;">실습 지도교수 평가서</h2>					
학 생 인적사항	학과(전공)명	학년	학번	성명		
실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 시간)					
평 가 항 목			평 점			
			20점	15점	10점	5점
1. 학생 예의범절 및 품행의 단정성						
2. 원만한 인간관계 및 상황 적응력						
3. 실습에 대하여 배우려는 열정과 의지						
4. 직무에 대한 책임감 및 수행능력						
5. 실습 보고서 작성에 대한 충실성						
총 계			점			

 TONGMYONG UNIVERSITY	<h2 style="margin: 0;">실습기관 방문지도 보고서</h2>			
실습기관명			방문일시	
부 서 명			실습기간	
실습학생	학년	학번	성명	비고
실 습 실 태	실습환경 <input type="checkbox"/> 매우우수 <input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡 <input type="checkbox"/> 매우미흡			
지도사항				
실습기관 의견 또는 방문결과 제언				

 TONGMYONG UNIVERSITY	<h2 style="margin: 0;">참여학생 설문지</h2>
---	--------------------------------------


1. 아래 항목에 대하여 평가하여 주시기 바랍니다.

성과	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
1) 학교에서 학습한 이론을 심화시키는 계기가 되었다.	⑤	④	③	②	①
2) 실무이해와 직무능력을 향상시키는 계기가 되었다.	⑤	④	③	②	①
3) 자신의 취업 및 진로 탐색의 계기가 되었다.	⑤	④	③	②	①
4) 조직적응 및 대인관계 기술 습득에 도움이 되었다.	⑤	④	③	②	①
5) 실습생을 위한 대학에 사전교육(예절, 안전 등)은 충분하였다.	⑤	④	③	②	①
6) 실습 내용을 기업체에서 전반적으로 잘 구성하였다.	⑤	④	③	②	①
7) 실습 기간은 적절하였다.	⑤	④	③	②	①
8) 실습의 난이도 및 업무량은 적절하였다.	⑤	④	③	②	①
9) 참여한 실습기관에 취업하고 싶다.	⑤	④	③	②	①
10) 기타()	⑤	④	③	②	①

2. 실습학기제 수행에 있어서 실습생에 애로사항은 무엇입니까? (복수응답 가능)

- ☐ ① 실습기관의 부당한 대우
☐ ② 실습 참가를 위한 지원 미비
☐ ③ 실습기관에서의 실습 업무와 본인 전공 불일치
☐ ④ 학교에서 학습한 이론과 현장실무 간에 연계성 교육 부족
☐ ⑤ 실습기간이 짧아서 현장적응 및 실무이해 부족
☐ ⑥ 지도교수의 사전교육(예절, 안전) 부족에 따른 현장적응력 미흡
☐ ⑦ 기타()

3. 건의 사항 및 개선 방안을 구체적으로 제시해 주시면 적극 반영토록 하겠습니다.

 TONGMYONG UNIVERSITY	참여 실습 지도교수 설문지
---	----------------


1. 아래 항목에 대하여 평가하여 주시기 바랍니다.

성과	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
1) 실습기관과 실습학기제에 대한 사전협의는 충분하였다.	⑤	④	③	②	①
2) 학생들의 실무이해와 직무능력을 향상시키는 계기가 되었다.	⑤	④	③	②	①
3) 학생들의 취업 또는 진로 탐색의 계기가 되었다.	⑤	④	③	②	①
4) 실습 지도방법은 현장실무지도에 효과적이었다.	⑤	④	③	②	①
5) 실습평가방법은 체계적이며 효율적이다.	⑤	④	③	②	①
6) 실습학생을 위한 대학에 사전교육(예절, 안전 등)은 충분하였다.	⑤	④	③	②	①
7) 실습 기간은 적절하였다.	⑤	④	③	②	①
8) 실습기관의 실습 내용은 전반적으로 잘 구성되었다.	⑤	④	③	②	①
9) 기타()	⑤	④	③	②	①

2. 실습학기제 수행에 있어서 애로사항은 무엇입니까? (복수응답 가능)

- ☐ ① 실습학기제 참여기업체 섭외 어려움
- ☐ ② 실습학기제 참여기업체와 실습학생에 대한 배정 어려움(교통편, 진로여부 고려 등)
- ☐ ③ 실습학기제 지도 프로그램이 미진하여 실습생에 대한 실질적 도움여부 불투명
- ☐ ④ 대학의 실습지도 경비 지원 부족
- ☐ ⑤ 실습기간이 짧아서 실습생을 위한 현장적응력 및 실무이해 부족
- ☐ ⑥ 실습학생에게 지급되는 보상체계 미흡(연계교육과정, 정규직고용 보장 등)
- ☐ ⑦ 기타()

3. 건의 사항 및 개선 방안을 구체적으로 제시해 주시면 적극 반영토록 하겠습니다.

 TONGMYONG UNIVERSITY	참여 실습기관 설문지
---	-------------


1. 아래 항목에 대하여 평가하여 주시기 바랍니다.

성과	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
1) 실습 지도방법은 현장실무지도에 효과적이었다.	⑤	④	③	②	①
2) 실습 평가방법은 체계적이며 효율적이다.	⑤	④	③	②	①
3) 실습학생의 현장실무관련 사전지식이 충분하였다.	⑤	④	③	②	①
4) 실습학생의 주어진 업무에 대한 이해도와 완성도는 높았다.	⑤	④	③	②	①
5) 실습학생을 위한 대학에 사전교육(예절, 안전 등)은 충분하였다.	⑤	④	③	②	①
6) 실습학생이 현장조직에 잘 적응하였다.	⑤	④	③	②	①
7) 실습 기간은 적절하였다.	⑤	④	③	②	①
8) 실습에 참여한 실습학생을 채용하고 싶다.	⑤	④	③	②	①
9) 실습을 위한 대학에 지원(사전협의 등)은 충분하였다.	⑤	④	③	②	①
10) 실습이 회사의 발전(인력수급 등)에 도움이 되었다.	⑤	④	③	②	①
11) 기타()	⑤	④	③	②	①

2. 실습학기제 수행에 있어서 참여 실습기관에 애로사항은 무엇입니까? (복수응답 가능)

- ☐ ① 대학의 일방적인 실습의뢰
☐ ② 회사의 여건(장소협소, 담당자 미흡 등)으로 실습지도 어려움
☐ ③ 회사의 실습지도 프로그램이 미진하여 실습학생에 대한 실질적 실무교육 불투명
☐ ④ 대학의 현장실습지도 경비 지원 부족
☐ ⑤ 실습기간이 짧아서 실습생의 현장적응 및 실무이해 부족
☐ ⑥ 실습생에 대한 현장실습 지도교수의 사전교육 미흡
☐ ⑦ 기타()

3. 건의 사항 및 개선 방안을 구체적으로 제시해 주시면 적극 반영토록 하겠습니다.

 TONGMYONG UNIVERSITY	<h2 style="margin: 0;">실습학기제 실습기관 섭외내역서</h2>			
섭외 교수	교 수 명		연 락 처	
실습 기관 정보	실습기관명		대 표 자	
	업 종		연 락 처	
	업무담당자		직 위	
협의 내역	실습가능 전공		실습수용 가능인원	
	*선발학생 (학번)			
	실습내용			
	실습수당			
	실습일정			
	기타사항			

-. *선발(지정)학생이 있을시 반드시 기재

실습기관을 섭외하였기에 위와 같이 실습기관 섭외 내역서를 제출합니다.

년 월 일

학과(전공)명 : 성명 : (서명)

동명대학교 현장실습지원센터장 귀하