현장실습 운영 규정

제정일 : 2009. 7. 27
전면개정일 : 2017. 12. 27
개정일 : 2018. 8. 22

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 고등교육법 제22조(수업등), 교육부 고시 제2017-115호(대학생 현장실습 운영 규정) 및 광운대학교(이하'본 대학교'라 한다)학칙 제40조(학점) 제2항 및 제46조(이수학점) 제3항에 따라 현장실습수업의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "현장실습수업"(이하'현장실습'이라 한다)이란 본 대학교와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생에게 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. "실습학기제"란 학기 단위(정규학기 및 계절학기)로 일정기간 연속하여 운영되는 현장실습을 말한다.
3. "현장실습기관"(이하 "실습기관"이라 한다)이란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관을 말한다.
4. "현장실습지원비"는 현장실습의 원활한 수행 및 현장 실습 장려 등을 위하여 학교와 실습기관 간 협의하여 결정한 교육지원비용을 말한다.
5. "현장실습지원팀"이란 현장실습 운영 및 관리를 위해 각 학교별로 운영하는 조직을 말한다.

제3조(우선적용) 「직업교육훈련촉진법」, 「교원자격검정령 시행규칙」 등 별도의 법령에 따라 운영하는 현장실습은 해당 법령을 우선하여 적용한다.

제2장 현장실습 운영

제4조(실습기관) 실습기관은 고용보험에 가입한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 국내외 기업이나 기관이어야 한다.

1. 국가기관, 지방자치단체 또는 공공기관(단체)
2. 법령에 따라 설립된 연구기관이나 단체
3. 고용보험 5인 이상 기업
4. 기타 현장실습에 적합하다고 인정하는 기관

제5조(현장실습 구분) ① 현장실습은 학기 수업의 일부 또는 비연속적으로 운영하는 실습도 포함한다.

② 현장실습은 필요한 경우 학기단위(계절학기 포함)로 일정기간 연속 실시하는 실습학기제로 운영할 수 있다.

제6조(현장실습 운영 원칙) ① 현장실습은 학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 한다.

② 현장실습은 산학협력을 기반으로 해당 전공분야의 실무능력 향상을 위해 학생 전공과 관련된 실무 실습 과정으로 운영한다.

③ 학교의 장은 실습생의 전공 분야, 현장실습 프로그램의 적절성, 실습기관 교육담당자의 전문성, 현장실습 시설·설비의 적합성 및 후생복지 여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.

④ 현장실습은 다음 각 호에 정하는 바에 따라 수업으로서의 요건을 갖추도록 한다.

가. 현장실습 수업계획

나. 수강신청 계획

다. 실습기관 교육담당자 및 현장 지도 계획

라. 지도(담당)교수 현장 방문 지도 계획

마. 평가 방식, 학점 부여 근거 및 기준

바. 기타 현장실습 운영을 위해 필요한 사항

제7조(현장실습 운영시간) ① 현장실습 운영시간은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.
2. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 실습생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다. 다만, 교육목적을 위해 불가피한 경우 실습생의 동의하에 예외적으로 야간에 운영할 수 있다.

제8조(현장실습 지원비) ① 실습기관은 실습생의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 현장실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 한다.

② 현장실습에 소요되는 비용의 산정 및 부담 방법 등은 대학과 실습기관이 협의하여 결정한다.

제9조(실습생 요건) ① 실습생의 요건은 다음 각 호에 따른다.

1. 장기 현장실습 참여로 인하여 전공필수, 교양필수, 공학필수 또는 졸업논문(졸업종합시험)등 졸업요건을 충족하지 못할 경우 현장실습을 신청할 수 없다.
2. 장기 현장실습 신청자는 당해 학기 등록을 마친 5학기 이상의 재학생으로서 졸업예정학기의 경우 졸업사정일 이전에 현장실습기관평가서 등 관련서류를 교무처에 제출할 수 있어야 하며, 이수 횟수는 다음 각 호의 경우에 한한다.

가. 정규 실습학기제 장기 현장실습은 1회에 한하여 실습
(단, IPP장기현장실습을 포함한 장기 현장실습은 2회에 한하여 실습)

나. IPP장기현장실습은 2회에 한하여 실습

3. 단기 현장실습은 3학기 이상의 재학생으로서 2회에 한하여 이수할 수 있다. 단, 졸업예정학기의 방학기간이나 해당 계절학기의 전 학기가 휴학상태인 경우에는 현장실습 학점을 인정받을 수 없다.

제10조(실습생 의무) 실습생은 현장실습의 교육목적 달성을 위하여 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 실습기관의 제 규정 준수
2. 현장실습 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항 누설 금지
3. 현장실습 도중 사고 발생 시, 학교에 즉시 연락

제11조(실습생 권리) 실습생은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

1. 현장실습 교육 및 실습수행에 관한 지도를 받을 수 있는 권리
2. 현장실습 중 보건 및 산업재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상받을 권리
3. 현장실습 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
4. 이 고시에 따른 현장실습 운영 기준 또는 현장실습 운영 계획과 다른 사항의 발생 시 조치받을 권리

제12조(현장실습 의무위반자 조치) 다음 각 호에 해당하는 자는 학점을 인정하지 아니하며 사안에

따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자
2. 고의적으로 현장실습분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
3. 고의적으로 실습기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자
4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 본 대학교의 명예를 실추시킨 자

제13조(현장실습 중도 해지자) ① 협약된 실습기간 종료일 전에 현장실습을 중도 해지하는 경우 학점을 인정받을 수 없다. 단, 실습기간의 3분의 2가 경과된 후 천재지변, 사고, 질병의 사유로 실습을 계속할 수 없는 경우에는 실습기관과 학생복지처장, 교무처장의 협의 하에 일부의 학점을 인정할 수 있다.

② 수업일수 4분의 1이 경과되기 전에 중도 해지하고자 할 경우에는 해당 학생은 수업일수 4분의 1이 경과하기 전까지 해당 학기를 휴학하거나 수강 신청하여야 하며, 4분의 1미만의 현장실습기간은 학점으로 인정받을 수 없다.

제14조(실습기관 의무) ① 실습기관에서는 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 본 대학교에 통보하고 본 대학교 및 실습생의 동의하에 변경하여야 한다.

② 실습기관에서는 실습생이 다음 각 호에 해당하는 경우 그 사유를 본 대학교에 통보하고 본 대학교와의 협의 하에 현장실습을 중단 또는 취소할 수 있다. 단, 실습기관의 사정으로 중단 또는 취소하고자 하는 경우 실습생의 현장실습 교육과정 이수에 문제가 없도록 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 무단결석 등 실습생의 불성실한 태도로 인해 현장실습 운영에 차질이 발생하는 경우
2. 제5조 제4항의 수업계획에 따른 실습지도에 불응하는 경우

③실습기관에서는 자체 기준 및 규정 등으로 실습생을 평가하거나 그 결과에 대한 징계, 불이익 등의 조치를 취하지 아니한다.

④ 실습기관에서는 대학에서 안내한 현장실습 평가 기준에 따라 실습생에 대한 평가를 실시하며 그 결과를 본 대학교에 제출하여야 한다.

제3장 현장실습 학점인정

제15조(학점 및 기간) ① 현장실습 교과목은 학기 또는 방학 중에 개설된다.

② 현장실습의 수업시간을 주단위로 표시할 수 있으며, 1주는 40시간을 원칙으로 한다.

③ 현장실습 각 과정별 편성 및 인정학점은 다음 각 호와 같다.

1. 단기 현장실습 [3학점/전공선택(이하 “전선”이라 한다) 또는 일반선택(이하 “일선”이라 한다)] : 방학중, 4주이상~8주미만 실습
2. 단기 현장실습 [6학점/전선 또는 일선] : 방학중, 8주이상 실습, 정규학기 개강 전 완료
3. 장기 현장실습 [15학점/전선(최소6학점~최대12학점)+일선 잔여학점] : 정규학기, 16주 이상 실습

   (단, 학기초과자의 경우 IPP장기 현장실습으로만 가능하며, 학점인정은 IPP장기 현장실습 운영지침을 따른다.)
4. 단기 및 장기 현장실습 취득학점 중 1회에 한하여 최대 6학점까지 복수전공선택(이하 “복선”이라 한다) 또는 부전공선택(이하 “부선”이라 한다) 학점으로 인정할 수 있다.<신설 2018. 8. 22>
5. 위 현장실습의 이수구분은 해당 학과장(지도교수)이 전공 관련 여부를 검토하여 결정한다.<호번호 변경 2018. 8. 22><개정 2018. 8. 22>

④ 인정학점의 세부사항은 다음 각 호와 같다.

1. 현장실습으로 취득한 학점은 조기졸업 학점에 반영될 수 없으며, 단, 졸업에 필요한 취득학점으로는 인정된다.

2. <삭제 2018. 8. 22>
3. 취득성적은 통과(P) 또는 미통과(NP)로 구분하고, 정규학기의 평균성적과 석차산출 및 장학생 선발 등에 산입 하지 않는다.
4. 휴학 중 현장실습에 참여하게 되거나, 현장실습 기간 중에 휴학을 하게 될 경우는 학점인정을 받을 수 없다.

제16조(인정교과목) ① 학과 운영내규에 의해 졸업논문을 종합설계 관련 교과목(캡스톤설계, 캡스톤설계1, 캡스톤설계2 등)의 결과물로 반영하는 학과에서는, 학과지도 및 학과자체 심의에 따라 종합설계 관련 교과목을 장기 현장실습으로 대체 인정할 수 있으며, 이러한 대체인정 등의 자세한 사항은 각 학과 운영내규에 따른다.

② 전자정보공과대학 및 공과대학의 공학프로그램 학생의 경우, 공학필수과목은 종합설계 관련 교과목(캡스톤설계, 캡스톤설계1, 캡스톤설계2 등)에 한하여 학과자체 심의에 따라 인정되며, 공학선택과목은 전공주제영역의 교과목에 한하여 대체 인정하되 학과별 대체 인정교과목에 따라 인정된다. 이러한 공학필수 및 공학선택 교과목의 인정에 대한 세부적인 사항은 공학계열 단과대학의 공학프로그램 운영 규정과 소속 교육 단위의 공학프로그램 운영 내규에 따른다.

③ 경영학교육인증 학생의 경우, 교과목의 인정에 대한 세부적인 사항은 경영대학 경영학교육인증제 운영 규정에 따른다.

제17조(중복수강) 현장실습에 참여하는 학생은 해당 학기(현장실습기간)의 교내수강을 할 수 없으며, 현장실습과 교내수강을 중복 수강하였을 경우 현장실습으로 인한 학점은 인정받을 수 없다.

제18조(현장실습 신청) 현장실습 신청은 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 학생복지처는 학과장(지도교수)이 사전심사가 가능할 수 있도록 해당 학과에 (실습기관 측에서 제공하는)현장실습실시계획서[별지 제1호 서식]를 송부한다.
2. 현장실습을 신청하고자 하는 학생은 “현장실습참가추천서[별지 제2호 서식 또는 별지 제3호 서식]” 및 “이수학점지도확인서[별지 제4호 서식]”, “현장실습참가지원서[별지 제5서식]”, “자기소개서[별지 제6호 서식]”를 첨부하여 복수전공 또는 부전공 및 소속전공 학과장 또는 학부(전공)장(이하 “학과장”이라 한다)을 경유하여 학생복지처장에게 제출하여야 한다.<개정 2018. 8. 22>

제19조(현장실습 일지 및 종합보고서 작성) ① 실습학생은 실습내용에 관하여 “현장실습일지[별지 제7호 서식]”를 작성하고, 소속 학과장(지도교수)에게 “중간보고서[자유양식]”(장기 현장실습만 해당, 1회 제출, 자유양식, 제출시기:8주차)를 제출하여야 한다.

② 실습학생은 실습기간 종료 후 현장실습기간내의 모든 “현장실습일지[별지 제7호 서식]”를 첨부하여 보고서 형식의 “현장실습종합보고서[별지 제8호 서식]”를 주관부서에서 제시한 기한 내에 제출하여야 한다.

제20조(성적신청 절차) ① 인턴학생은 실습 종료 후 혹은 현장실습 주관부서에서 정한 기일까지 성적평가에 필요한 “현장실습일지[별지 제7호 서식]” 및 “현장실습종합보고서[별지 제8호 서식]”를 현장실습 주관부서에 제출하여야 한다.

② 학생복지처장은 “현장실습일지[별지 제7호 서식]” 및 “현장실습종합보고서[별지 제8호 서식]”, “현장실습수행평가서[별지 제9호 서식]”등 제반 증명서류에 대해 교무처장에게 학점 인정을 요청하여야 한다.

③ 교무처장은 본 규정에 의거한 학점부여를 학과장에게 요청하여야 하며, 학과장은 기업부서장이 작성한 “현장실습수행평가서[별지 제9호 서식]”와 학생이 작성한 “현장실습종합보고서[별지 제8호 서식]” 및 “현장실습일지[별지 제7호 서식]”를 참고하여 본 규정 제4조에 의거한 학점을 부여한다. (단, 복선 또는 부선으로 학점신청을 한 경우에는 해당 학과에서 평가 후 소속 전공 학과(부)로 송부하여 심사한다.)<개정 2018. 8. 22>

④ 학과장은 교무처장이 정한 기일 내에 학점인정을 요청하여야 한다.

⑤ 교무처장은 학과장으로부터 받은 학점인정여부를 근거로 해당 학생의 현장실습 학점을 반영한다.

제21조(성적산출 기준) ① 성적산출 기준은 “현장실습최종평가서[별지 제11호 서식 또는 별지 제12호 서식]”에서 제시한 기준점수를 참고하여 총 점수가 60점 이상일 경우, 본 규정 제4조에 의거하여 학점을 부여한다.

② 이수구분은 기업에서 제시한 “현장실습실시계획서[별지 제1호 서식]”를 학과장이 사전에 검토하여 1차승인(사전심사)한다.

③ 2차승인(최종학점확정)은, 인턴종료 후 현장실습기관(기업)의 담당 부서장이 작성하는 “현장실습수행평가서[별지 제9호 서식]”와 “출석부[별지 제10호 서식]”, 그리고 학생이 작성하는 “현장실습종합보고서[별지 제8호 서식]” 및 “현장실습일지[별지 제7호 서식]” 및 “중간보고서[자유양식]”, 첨부자료들을 담당 학과장(지도교수)이 종합적으로 검토하는 것을 말하며, 2차승인 결과로 최종학점이 결정된다.

제4장 실습학기제 운영

제22조(실습학기제) ①실습학기제는 현장실습 중 학기 단위로 전일제(1일 8시간 이상)로 4주 연속하여 운영하며, ‘현장실습’과목으로 학점을 부여하는 것을 말한다.

제23조(실습학기제 운영) 실습학기제는 다음 각 호의 운영 절차에 따른다.

1. 학기별 실습학기제 운영 계획 수립
2. 학기별 실습학기제 운영 산업체 수요 조사 및 접수
3. 실습학기제 교육과정 개설 및 운영정보 공지
4. 실습학기제 참여 학생 신청 및 접수
5. 실습기관 및 학생 간 연계 및 선발
6. 실습학기제 참여 학생 대상 사전 교육
7. 실습학기제 상해보험 가입 등 참여 학생 보호 조치
8. 실습기관별 실습학기제 계획에 따른 실습 수행
9. 실습학기제 수행 점검 및 관리
10. 실습기관의 실습생 출석부, 평가표 등 제반 서류 제출
11. 참여 학생의 보고서 등 제반 서류 제출
12. 각 학교별 학점인정 기준에 따른 평가 및 학점 인정 처리

제24조(실습학기제와 협약) ① 본 대학교와 실습기관은 제5조 제4항 각호의 사항을 서면으로 작성하며, 이를 바탕으로 실습을 시작하기 전에 학교, 실습생, 실습기관 간 협약을 체결한다.

② 본 대학교는 제1항에 따른 협약에 근거하여 실습학기제를 운영한다.

제5장 현장실습 지원체계

제25조(현장실습지원팀) ① 본 대학교는 체계적 현장실습 관리를 위하여 현장실습지원팀을 둔다.

② 현장실습지원팀은 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제·개정 등 현장실습 시행 전반에 관하여 총괄적으로 조정하고 관리 하며, 다음 각 호에 관한 사항을 관장한다.

1. 실습기관 발굴 및 선정
2. 실습기관의 수요조사, 참여 신청 및 접수 관리
3. 학생 참여 신청 및 접수 관리
4. 참여 학생 대상 현장실습 사전 교육
5. 실습기관과의 업무 협의

6. 현장실습 운영 자료 관리
7. 현장실습 수행 점검 및 지도 등에 관한 사항
8. 그 밖의 현장실습 운영에 필요한 행정 지원 등

제26조(준용규정) 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 본 대학교 학칙을 준용한다.

부 칙 <2017. 12. 27>

이 규정은 2017년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙 <2018. 8. 22>

이 규정은 2018년 8월 22일부터 시행한다.