

# 학생현장실습(인턴) 규정

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다) 학칙이 정한 바에 따라 현장실습을 통하여 현장적응력 있는 인력을 양성함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 특별한 규정이나 지침이 있는 경우를 제외하고는 본교 학생의 모든 현장실습에 관하여 적용한다.

## 제2장 책임과 권한

**제3조(주관부서)** 현장실습의 주관부서는 교학지원처로 하고, 그 임무는 다음과 같다.

1. 현장실습 계획수립
2. 업체수탁 의뢰 및 승인 관리
3. 현장실습 등록 관리
4. 성적평가 관리
5. 사후관리

**제4조(관련부서)** 현장실습의 관련부서는 전 학부(과)(전공), 교학지원처 및 전산실로 하고, 그 임무는 다음과 같다.

1. 현장실습 신청 관리
2. 등록관련 업무
3. 성적처리 업무

## 제3장 업무기준 및 업무절차

**제5조(현장실습운영기준 및 학습인정기준)** ① 현장실습은 학칙이 정한 범위 내에서 학년에 관계없이 독립교과 또는 다른 전공교과에 부가한 병행교과로 편성할 수 있다.

② 학습인정기준 수업의 구분은 다음 표와 같다.<개정 2019.1.23.>

인정과목	산학협동인턴십	현장실습 및 창업 대체			
학기	정규학기	계절학기(방학기간 및 휴학기간)			
신청자격	3학년 이상 (사전 승인 시 졸업당해학기까지 신청가능)	3학년 이상 (단, 4학기 수료 후 당해 동계방학에 현장실습을 실시한 경우, 학점인정 가능) (졸업 및 수료 당해 학기에는 신청 불가)			
이수구분	전공	자유선택			
인정학점 및 이수기간	15학점 인정(15주 이상) (단, 휴학생이 15주 이상 실습할 경우 계절학기 현장실습 성적으로 4학점 인정)	구분	실습기간	이수구분	인정학점
		단기현장실습	4주(160시간)이상	자유선택	2학점
			8주(320시간) 이상		3학점
장기현장실습	12주(480시간)이상		4학점		

2-14-3-3 학생현장실습(인턴) 규정

성적평가	P(Pass) 또는 F(Fail) 졸업학점 포함, 평점에는 가산하지 않음	P(Pass) 또는 F(Fail) 졸업학점 포함, 평점에는 가산하지 않음
학점인정학기	해당 학기(정규학기)	기 계절학기
신청가능횟수	재학 중 1회	재학 중 3회

③ 현장실습은 학기 중 현장실습과 방학 중 현장실습으로 구분하며 학기 중 현장실습의 운영에 관한 특별한 사항은 별도 지침에 의한다.

④ 학생은 재학 중 2주 이상 현장실습 교육을 이수하여야 한다.<개정 2007.9.1>

⑤ 겸임교원 등을 현장실습 전담교원으로 지정하여 운영할 수 있다.

⑥ 현장실습을 운영하는 경우 다음 각 호가 정하는 기준에 따라 학점을 인정한다.

⑦ 위 제4항, 제5항, 제6항의 학점은 졸업충족 학점에 포함된다.

**제6조(대상업체의 추천)** ① 각 학부(과)장(전공주임교수)은 매 학기 초에 현장실습에 적합한 업체를 [별지 제1호 서식]에 의거 작성, 교학지원처장을 경유하여 총장에게 추천하여야 한다.

② 대상업체의 추천은 다음 기준에 의거한다.

1. 산학연계체제 결연업체
2. 당해 학부(전공)의 전문분야와 관련이 깊은 업체
3. 학생의 현장실습에 편리한 업체
4. 법령의 규정에 의하여 설립된 연구소

**제7조(현장실습 의뢰)** 교학지원처장은 각 학부(과)장(전공주임교수)으로부터 추천된 산업체의 장에게 [별지 제2호 서식]에 의거하여 학생 현장실습을 의뢰하여야 한다.

**제8조(대상업체의 결정)** 대상업체에서 학생 현장실습 수탁을 승인한 때에는 본교와 대상 업체 간에 학생 현장실습에 관한 협약이 이루어진 것으로 본다.

**제9조(현장실습 학생의 배치)** 교학지원처장은 제7조 및 제8조의 규정에 따라 결정된 산업체에 현장실습 교육 대상학생을 파견한다.

**제10조(현장실습 파견준비)** 각 학부(과)장(전공주임교수)은 당해 학부(과)(전공)의 학생이 현장실습 교육 파견 대상학생으로 선정된 경우에는 지정된 기일 내에 현장실습 교육을 이수할 수 있도록 다음 사항을 사전에 이행하여야 한다.

1. 해당 학생의 현장실습일정 및 준비사항 통보
2. 해당 학생의 현장실습에 필요한 프로그램 작성
3. 기타 학생현장 실습교육에 필요한 사항 준비

**제11조(현장실습 파견학생 사전교육)** 교학지원처장은 현장실습 파견 대상자가 결정되면 현장실습에 필요한 사전 교육을 실시하여야 한다.

**제12조(파견학생 지침물 등)** 교학지원처장은 현장실습 파견학생에게 다음의 서류를 지참시켜 파견하여야 한다.

1. 현장실습 지도카드 및 현장실습 이수상황 [별지 제3호 서식] <개정 2007.9.1>
2. 현장실습 일지 [별지 제4호 서식]
3. 현장실습 교육프로그램 [별지 제5호 서식]
4. 현장실습 성적평가서 [별지 제6호 서식]
5. 현장실습 도착신고서 [별지 제7호 서식] 및 현장실습 신고서 [별지 제8호 서식] <개정 2007.9.1>
6. 기타 필요한 사항

**제13조(현장실습 파견학생 신고의무)** ① 각 학부(과)장(전공주임교수)은 현장실습파견학생에게 부과 과제 및 프로그램을 지참시켜 교학지원처장을 경유하여 총장에게 출발신고를 하도록 지도하여야 한다.

② 현장실습에 파견되는 학생은 교학지원처장의 지시에 따라 총장에게 현장실습 출발신고를 하여야 하며 신고 없이 이수한 현장실습의 학점은 무효로 한다.

③ 현장실습파견 학생은 산업체 현장에 도착 즉시 산업체의 장에게 도착의 신고를 한 후 현장실습 도착신고서를 작성하여 실습업체 현장지도자의 확인을 받아 교학지원처장을 경유하여 총장에게 우송하여야 하며, 도착신고서가 교학지원처장에게 접수하지 아니한 학생의 현장실습은 그 학점의 인정을 전향에 준용한다.

**제14조(기밀유지의 의무)** ① 현장실습에 파견된 학생은 현장실습 기간 중 인지한 당해 산업체 또는 기관의 기밀을 누설하여서는 아니 된다.

② 전항의 규정을 위반하여 물의를 일으킨 당해 학생의 성적은 무효로 하며 정상에 따라 제적처리할 수 있다.

**제15조(순회지도)** ① 현장실습 교육의 실태를 파악하고 현장 실습교육의 개선을 협의하기 위하여 예산이 허용되는 범위 안에서 교원의 현장 파견 지도를 실시할 수 있다.

② 현장 파견 지도교수는 현장학습지도보고서 [별지 제9호 서식] 를 작성, 교학지원처장을 경유하여 총장에게 제출하여야 한다.

**제16조(현장실습일지의 작성)** ① 현장실습 교육에 참가한 학생은 현장실습일지를 매일 기록하여 현장 지도담당자와 그 상급 관리자의 검열을 받아야 한다.

② 전항에 위반된 현장실습은 그 성적을 무효로 한다.

**제17조(현장실습 결과보고서 제출)** 현장실습교육을 이수한 학생은 현장실습 종료 후 3일 이내에 산업체 현장 지도담당자의 평가서와 과제물 및 현장실습일지(직접 우송하는 경우에는 제외)를 해당 학부(과)장(전공주임교수)에게 제출하여야 한다.

**제18조(성적평가)** ① 현장실습성적은 산업체와 현장지도담당자가 평가한 성적과 대학에서 부과한 과제 성적, 현장파견 지도교수의 평가, 그리고 현장 실습일지의 기록내용 등을 근거로 해당 학부(과)(전공)에서 평가한 성적으로 한다.

② 학부(과)(전공) 성적평가위원회 현장실습 평가의 비율은 다음 기준에 의한다.

1. 산업체 현장지도자의 평가 50%~80%
2. 기타(과제물, 현장지도, 실습일지 등) 20%~50%

**제19조(성적평가의 처리)** ① 각 학부(과)장(전공주임교수)은 학부(과)(전공)에서 평가한 성적을 교학지원처장에게 제출하여야 한다.

② 교학지원처장은 각 학부(과)장(전공주임교수)이 제출한 성적에 의하여 현장실습성적표를 작성하여 교학지원처에게 제출하여야 한다.

③ 교학지원처장은 총장의 승인을 받아 학점 인정에 관한 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제20조(관계서류 보관)** 학생 현장실습교육에 관계되는 서류는 6개월 이상 보존하여야 하되 교학지원처장은 총장의 승인을 얻어 보존기간을 따로 정한다.

**제21조(기록관리)** 이 규정에서 사용되는 모든 기록 관리는 공공기관의 기록물관리에 관한법률, 동시행령, 동시행규칙에 따른다.

**제22조(관련법령)** 산업교육진흥법, 동시행령, 동시행규칙에 따른다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2003년 10월 6일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

#### 4-14-3-3 학생현장실습(인턴) 규정

---

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

[별첨 1 학생현장실습추천자명단]

**학생현장실습추천자명단**

소속학부(전공)	학 번	성 명	실 습 기 간

예원예술대학교 총장 귀하

[별첨 2 학생현장실습·수탁승인통지서]

**학생현장실습·수탁 승인 통지서**

귀 대학에서 추천 의뢰한 200 학년도 하(동)계 방학 중 학생현장실습을 아래와 같이 승낙합니다.

산업체명	실습부서명	실습승낙 학 생 명	실 습 기 간	실습생 준비사항 및 기타 지시할 사항

20 . . . .

산업체(기관)명

(직인)

[별지 제1호 서식 현장실습대상업체신청서]

**현장실습대상업체신청서**

학부(전공)

현장실습대상자		산업체명	산업체주소	전화번호	비 고
학번	성 명				

[별지 제2호 서식 현장실습의뢰서]

**현장실습의뢰서**

20 . . . . .

수신

제목 학생현장실습의뢰

귀사의 번창하심을 충심으로 기원합니다.

본교의 설립이념 및 현장직무와 직무와 직결되는 산 교육실현의 일환으로 실시되는 학생현장실습을 별첨과 같이 의뢰하오니, 적극 협조하여 주시기 바라며 이의 승낙 여부를 200 . . . . . 까지 통보하여 주시기 바랍니다.

붙임 : 1. 학생현장실습 추천자 명단 1부.  
 2. 학생현장실습·수탁승인통지서(회신용) 1부. 끝.

[별지 제3호 서식 현장실습지도카드]

**현장실습지도 카드**

(1/2)

성명		학 번		학과		입학 년도	
	( )	주민등록 번호		전공 과정		주소	
<u>학력 및 경력</u>							
1. 학 력							
200 . . .	고등학교 졸업 시·도교육위원회 시행 고등학교 졸업자격검정고시합격						
200 . . .	전문대학 제 학년 졸업 대학교 대학 과 제 학년 졸업·수료						학 사 석 사
. . .	대학교 대학원 수료						
. . .							
2. 경 력							
200 . . .							
200 . . .							
200 . . .							
200 . . .							
200 . . .							
자 격, 면 허	취득일자	자격종별	발급청	등록번호			
기 타 사 항							
위 작성자 (印)							

현장실습 이수상황

(2/2)

산업 체명	실습 기간	실습과제 및 관계교과목	실습 개시	이수확인			성적 (100점만점)
			승인 (인)	산업체	대 학		
	~ (기간)		산업체 의 장 (인)	지 도 담당자 (인)	지도 교수	학부장	학점 성적
대학측 평가 성적 (현장실습일지 및 대학에서 부과한 과제 평가성적)					(인)	(인)	
총 합 성 적		100점 만점 평점		(인)	(인)		

※ 실습기간 란의 시간은 반드시 60시간 이상이어야 함.

※ 졸업 후의 계획

[별지 제4호 서식 현장실습일지]

(1/2)

20      학년도

현장실습 일지

소속학부(전공) : \_\_\_\_\_

학            년 : \_\_\_\_\_

학            번 : \_\_\_\_\_

성            명 : \_\_\_\_\_

실 습 산 업 체 : \_\_\_\_\_

**현장실습 일지**

실습일자:      년   월   일(   요일)		일 일 정 검	지도담당자	담당부서장
실습단원 명				
작업단원 개    요				
사    용 기    자    재 리    스    트				
실습내용				
실습결과 자기소견				

[별지 제5호 서식 현장실습교육프로그램]

**현장실습교육프로그램**

관련교과목		학습지시과제	
실습소요기간	. . . _ . . .	실 습 업 체	
실 습 단 원		실 습 단 원 의 개 요	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
		학부(과)장	(인)
		지 도 교 수	(인)

[별지 제6호 서식 학생현장실습성적평가서]

학생현장실습 성적평가서							
소 속 : 예원예술대학교		학부(전공) 제 학년					
성 명 : ( )		학번 :					
실습과제명 : _____							
산업체측평가			대학측평가				
평가구분	성 적		평가구분	성 적			
	만점	평가		만 점	평가		
성실성 (실습하는 기본태도)	20		현장실습일지 기록평가	40~50			
협동성 (인화·이해·협조 등의 원만한 인간관계)	20		부과한 과제 평가	40~50			
창의성 (실습의 적극성·개척의욕 등)	30		순회지도 교수 평가	20~0			
작업성취도 (실습결과의 성취수준)	30		계	100			
계	100		총 합 평 가				
종합평가(특기사항)			산업체측 평가	점	%	점	
			대학측 평가	점	%	점	
평가자 직:           성명:           (인)			학 점 사 정				
			성적	평점	학점	학부 장 확 인	(인)
평가자 직:           성명:           (인)			관련 교과목 지도 교수	(인)		학급 지도 교수	(인)





[별지 제9호 서식 현장학습지도보고서]

현장학습 지도보고서

구분 \ 업체명	제 1	제 2	제 3	제 4
업 체 명				
부 서 명				
지도방문 일자				
산업체 현장실습 지 도 담 당 자				
현장실습 지도 학 생 명				
학생 현장실습 실 태				
지 도 사 항				
산업체측의 의견 또는 지도방문 결과평가 및 의견				
학부(전공) : _____ 순회지도 교수: _____ (인)				