

현장실습지원센터 운영규정

2016. 04. 01. 최초제정

2020. 01. 01. 부분개정

2021. 04. 01. 부분개정

2021. 09. 01. 부분개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학생들의 현장실습에 관한 사항을 운영 및 관리하기 위하여 설치된 대전보건대학교 현장실습지원센터의 조직과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2020.01.01., 2021.09.01.>

제2장 조직 및 업무

제2조(조직 및 임기) ① 삭제 <2020.01.01.>

② 현장실습지원센터에는 운영위원 및 팀원(교수), 행정직원을 둘 수 있다.<개정 2020.01.01., 2021.09.01.>

제3조(업무) 현장실습지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.<개정 2020.01.01., 2021.09.01.>

1. 현장실습 시행계획 수립 및 운영
2. 현장실습 지원 및 조정, 관리
3. 현장실습 실습기관 발굴 및 선정
4. 실습기관 수요조사 및 참여 신청, 접수 관리
5. 현장실습 학생참여 신청, 접수 관리
6. 학생대상 현장실습 사전교육 및 실습기관과의 업무 협의
7. 현장실습 결과에 대한 학생평가 및 학점인정 관리
8. 현장실습 운영 자료 관리 및 수행 점검 및 지도
9. 현장실습 사무의 통계
10. 캡스톤디자인 운영 <신설2021.09.01.>
11. 그 밖에 현장실습과 관련하여 필요한 사항

제3장 운영위원회 및 재정

제4조(운영위원회) ① 현장실습지원센터 운영에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.<개정 2020.01.01., 2021.09.01.>

② 위원회는 주무부서장을 위원장으로 하고, 위원은 11명 이내로 구성하되, 부서장의 제청으로 총장이 임명한다.<개정 2020.03.01., 2021.04.01.>

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④위원회는 다음4 각 호의 사항을 심의한다.

1. 현장실습 시행계획 수립, 변경 및 추진상황에 대한 점검·평가에 관한 사항
2. 현장실습 활성화를 위한 업체 발굴 등 사업의 추진·변경에 관한 사항
3. 그 밖에 현장실습지원센터의 운영에 관한 주요사항<개정 2020.01.01., 2021.09.01.>

제5조(재정 및 회계) 재정은 대학의 현장실습지원 관련 예산과 정부 및 지방자치단체 재정지원사업비, 그 밖에 외부기관(기업체 등)의 지원금 등으로 충당한다.<개정 2020.01.01., 2021.09.01.>

제6조(시행) 그 밖에 현장실습지원센터의 운영에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.<개정 2020.01.01., 2021.09.01.>

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.