

현장(임상)실습 운영규정

2003. 06. 27. 전면개정	2017. 09. 15. 부분개정
2009. 08. 01. 부분개정	2017. 11. 01. 부분개정
2012. 08. 01. 부분개정	2019. 08. 09. 부분개정
2013. 12. 01. 부분개정	2020. 12. 01. 부분개정
2016. 12. 20. 전면개정	2021. 05. 01. 부분개정
2017. 06. 01. 부분개정	2022. 03. 01. 전면개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「고등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제22조 및 같은 법 시행령 제14조의2, 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」(이하 “산학협력법”이라 한다) 제11조의3 및 같은 법 시행령 제13조의2에 따라 「대전보건대학교」(이하 “대학”이라 한다)학칙 제35조제2항·제3항, 학칙시행세칙 제46조 등의 시행 상 필요한 시행규정을 정하여 현장(임상)실습을 원활하게 운영함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “현장(임상)실습”(이하 “현장실습”이라 한다)이란 대학과 현장실습기관이 공동으로 참여하여 쌍방 간에 합의한 기간 동안 현장실습기관에서 실무교육 및 실습을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. “현장실습학기제”란 대학과 현장실습기관 간 산학협력 관계를 기반으로 실시되는 대학 밖으로 연장된 경험학습을 위한 수업방법을 말하며, 표준 현장실습학기제와 자율 현장실습학기제로 구분한다.
3. “표준 현장실습학기제”(이하“표준 현장실습”이라 한다)란 교육부“대학생 현장실습학기제 운영 규정”(이하 “교육부 고시”라 한다)에서 정해진 기준에 따라 운영하는 형태를 말하며, 표준 현장실습의 영문표기는 ‘Co-op’(Cooperative education)으로 한다.
4. “자율 현장실습학기제”(이하“자율 현장실습”이라 한다)란 표준 현장실습학기제와 달리 운영되는 현장실습학기제로 교육부 고시 제2장 및 제4장에 따라 운영하는 형태를 말한다.
5. “현장실습지원비”(이하 “실습지원비”라 한다)란 산학협력법 제11조의3 및 같은 법 시행령 제13조의2에 따라 현장실습학기제 운영 및 수행과 관련하여 실습기관에서 학생에게 지급하는 비용을 말한다.
6. “현장실습기관”(이하 “실습기관”이라 한다)이란 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 국내·외 기관을 말한다.
7. “현장실습생”(이하 “학생”이라 한다)이란 학점 인정 및 전공 관련 실무 경험을 제공받기 위해 현장실습에 참여하는 학생을 말한다.
8. “현장실습지원센터”(이하 “주관부서”라 한다)란 현장실습 운영 및 관리를 위해 대학에서 운영하는 현장실습 조직을 말한다.

9. “대체실습”이라함은 교외 현장(임상)실습이 불가하여 현장실습을 교내실습 또는 온라인실습 등으로 현장실습 대체하여 운영하는 것을 말한다.

제3조(적용제외) 별도 법령 등에서 특정 전공에 대해 필수적으로 이수하여야 하는 실습 형태의 교육과정이 편성되어 운영되는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 적용하지 않으며, 별도 법령 등에서 정한 기준 및 절차에 따라 운영한다. 단, 최소 운영기준은 제6조에 따른다.

1. 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습, 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습, 「국민영양관리법 시행규칙」에 따른 영양사 현장실습, 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육현장실습 등 별도법령에 따른 의무실습 등
2. 「고등교육기관의 평가·인증 등에 관한 규정」에 따른 의료과정운영학교 등의 인증절차에 필요한 의무실습 교육과정 및 「의료법」, 「의료기사 등에 관한 법률」, 「보건 의료기본법」 등에 따른 보건·의료 인력의 국가자격증 취득을 위한 실기시험과 자격요건 충족을 위해 실시하는 의무실습 등
3. 「수의사법」 등에서 정한 기준 및 절차에 따른 동물보건사 양성기관 평가인증 자격요건 충족을 위한 현장실습 등

제4조(현장실습 운영 방식) ①현장실습은 학기 단위로 일정기간 연속 실시하며, 운영하는 방식에 따라 방학 현장실습과 학기 현장실습으로 구분한다. 단, 교육과정의 특성에 따라 그 실시 시기를 총장이 별도로 조정할 수 있다.

②현장실습은 수행 지역에 따라 국내 현장실습과 해외 현장실습으로 구분한다.

제5조(주관부서 기능) ①주관부서는 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제·개정 등 현장실습시행 전반에 관하여 전체적으로 조정하고 관리하며, 대학 「사무분장규정」 제11조에 따라 업무를 수행한다.

②주관부서 및 학과에서는 학생의 전공 분야, 운영계획의 적절성, 실습기관 현장교육담당자의 전문성, 시설·설비의 적합성 및 위생·환경·안전 여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.

③주관부서 및 학과에서는 제28조제1항제2호에 따라 실습기관에서 제출한 운영계획서를 검토한 후 협의·조정을 통해 운영 내용 및 계획을 확정된 후 시행한다.

④주관부서 및 학과에서는 현장실습 실시에 앞서 참여 학생을 대상으로 운영 기준, 방법 및 준수사항, 수강신청 및 학점인정에 관한 사항 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 한다.

⑤주관부서 및 학과에서는 신규로 참여하는 실습기관에 대하여 현장실습 운영 전에 서면 또는 현장점검을 하여야 하며, 서면으로 점검을 하는 경우에는 운영 기간 중 현장점검을 실시하여야 한다. 다만, 신규로 참여하는 실습기관이 화학물 및 유해물질 취급 환경 사업장, 제조·생산 활동 등이 실습내용으로 포함된 사업장 등인 경우에는 반드시 운영 전 현장점검을 실시하여야 한다.

⑥주관부서 및 학과에서는 표준현장실습 실시 중 교육부장관이 정하는 매뉴얼에 따라 참여 학생을 대상으로 중간점검을 실시할 수 있다.

⑦주관부서 및 학과에서는 제5항 및 제6항 외 필요한 경우 학생 및 실습기관을 대상으

로 점검 등을 실시할 수 있다.

제2장 현장실습학기제 운영규정 제외 공통사항

제6조(현장실습학기제 적용제외 운영기준 등) ①제3조에 따라 현장실습학기제 적용제외 대상학과(전공)의 현장실습은 학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 한다.

②현장실습은 학생 전공과 관련된 실무 교육을 포함한 실무 실습 과정으로 운영하여야 한다.

③현장실습의 운영시점과 기간, 실습시간은 다음 각 호에 따라 운영되어야 한다.

1. 현장실습은 운영 시점과 기간에 따라 학기 중에 운영되는 현장실습(1학기·2학기 현장실습)과 방학 중에 운영되는 현장실습(하계·동계 현장실습)으로 구분할 수 있다.
2. 현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 6-8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 범위에서 연속적으로 실시하는 것을 원칙으로 한다.
3. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 학생의 동의를 얻어 1주간 최대 5시간을 한도로 연장할 수 있으며, 오후 10시부터 익일 오전 6시까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다.

④현장실습은 최소 4주 이상 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 개별 수업의 일부로 운영 시에는 자율적으로 운영한다.

⑤실습기관에서는 현장실습에 참여하는 학생에 대해 현장실습의 목적·범위를 벗어난 업무 등에 종사시켜서는 안 된다.

⑥사회복지사업법 시행규칙 제3조[별표1]에 의거하여 기관실습과 실습세미나로 구분하여 실시하며, 다음 각 호 기준에 의한다.

1. 기관실습의 경우 교과목 이수시점에 따라 120~160시간을 이수 기준으로 한다. 다만, 학기 외 기관실습의 경우에는 ‘사회복지현장실습’ 교과목 개설학기 이전 방학을 이용하여 실시한다.
2. 학기 외 기관실습을 실시하고 휴학(일반휴학, 군 휴학 등) 및 복학을 한 경우에는 세미나 수업을 통하여 학점을 취득할 수 있다.
3. 복학예정자(군 휴학 등)가 복학신청 이전에 학기 외 기관실습을 희망하는 경우에는 ‘사회복지현장실습’ 교과목 개설학기 이전에 실습을 진행할 수 있다.

제7조(실습기관 선정) ①현장실습의 실습기관 선정에 있어 각 학과 학과장은 학과별 교육내용과 유사한 실습기관을 선정하여 현장실습 전에 주관부서에 [별지 제1호 서식]에 따라 실행계획서를 제출하여야 한다.

②현장실습대상 실습기관의 추천은 다음 각 호 기준에 의한다.

1. 산학연계체제 협약실습기관
2. 중소기업 기본법, 동 법 시행령에 의거 적합하게 설립된 업체
3. 정부투자기관 관리 기본법의 적용 대상이 되는 정부투자기관
4. 법령의 규정에 의하여 설립된 시험장 또는 연구소와 국고보조를 받는 시험장 또는

연구소

5. 전문대학 산업체 위탁교육 시행지침에 의하여 교육부에서 본 대학에 인가한 위탁산업체

6. 기타 총장이 인정한 실습기관

제8조(현장실습 제외 기준) 현장실습의 취지 및 목적, 형평성 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 이 규정에 따른 현장실습으로 인정하지 아니한다. 단, 총장이 따로 정하는 경우는 예외로 한다.

1. 학교와 실습기관 간의 산학협력을 기반으로 현장실습을 개설, 운영하는 것이 아닌 다음 각 목의 경우

가. 해당 기관 등을 학생 개인이 섭외한 경우

나. 학교와 무관하게 근로, 인턴, 아르바이트 등의 형태로 해당 기관의 필요에 따라 학생을 모집하는 경우

다. 현장실습 수행 이전에 취업된 학생이 해당 근로를 현장실습으로 수행하는 경우

2. 단시간·단기간·간헐적 또는 비연속적으로 운영되는 경우

3. 현장실습의 취지 및 기준에 부합하지 않는 사회봉사 및 현장체험, 답사, 견학 등의 단기 체험활동 등

제9조(현장실습의뢰) 학과장은 제7조에 의하여 추천된 실습기관의 장에게 현장실습 의뢰하여야 하며, 그 결과를 주관부서의 장에게 제출하여야 한다.

제10조(실습기관 결정) ①대상 실습기관에서 학생 현장실습을 승인한 때에는 본 대학과 실습기관 및 학생 간에 [별지 제2호 서식]에 따라 협약을 체결하여 운영한다.

②현장실습을 위하여 해당 기관과 협약을 체결하는 경우, 본 대학교의 대표자는 다음 각 호와 같다.

1. 현장실습 협약 대표자는 운영주체에 따라 해당 각 학장/학과장 및 주관부서장으로 한다.

2. 다음의 경우 주관부서의 장 또는 총장이 대표자가 될 수 있다.

가. 다수의 학과가 동일 기관과 협약을 체결한 경우

나. 협약대상기관이 대규모 업체이거나 공공성이 강한 경우

다. 기타 본 대학의 이익을 위해 필요하다고 총장이 인정하는 경우와 현장실습업체가 원하는 경우

③국가재난사태(감염병 등) 또는 지체장애 등의 사유로 외부 현장(임상)실습이 불가할 경우 총장이 정하는 방법에 따라 대체실습(교내실습, 온라인실습 교육 등)을 운영할 수 있다.

④제3항에 따른 교내 현장실습을 운영할 경우 「강사료지급규정」 별표2에 따라 전임교원 초과강사료 주간 분반으로 지급할 수 있다.

제11조(현장실습시기) 현장실습은 운영 시점과 기간에 따라 학기 현장실습(1학기·2학기 현장실습)은 매 학기 시작일, 방학 현장실습(하계·동계계절학기 현장실습)은 하·동계방학 시작일에 실시하는 것을 원칙으로 하나, 교과과정 특성 및 적절한 사유 발생 시에는 총장이 정한 기간에 실시한다.

제12조(현장실습 학생 파견) ① 현장실습생은 지도교수가 실습생으로부터 [별지 제3호 서식]를 받아 추천하고, 학과장이 이를 종합 확인하여 실습기관의 장에게 제출한다.

② 제1항에 의거 학과장은 실습기관별 파견학생 명단을 종합하여 제7조 및 제8조의 규정에 의해 결정된 실습기관에 현장실습 교육대상 학생명단을 제출하고 실습에 임하도록 한다.

③ 현장실습생이 실습을 실시하기 전에 학생활동에 따른 보험규정에 따라 학생실습보험에 가입한다.

제13조(현장실습 파견 준비 및 사전교육) 각 학과장은 학과의 학생이 현장실습 파견 대상 학생으로 선정된 경우에는 지정된 기일 내에 현장실습교육을 이수할 수 있도록 다음의 준비사항을 미리 준비해 두어야 하며, [별지 제4호 서식]에 따라 현장실습 사전교육 결과보고서를 주관부서에 제출하여야 한다.

1. 해당 학생의 현장실습 일정 및 준비사항 통보
2. 해당 학생의 현장실습에 필요한 프로그램 작성
3. 기타 학생의 현장실습에 필요한 주의 사항교육(안전 및 성희롱 예방교육 등)

제14조(경비지원) 대학은 다음 각 호에 해당하는 현장실습에 필요한 경비를 지원할 수 있으며, 지급 기준은 총장이 별도로 정한다.

1. 기관실습비(대학이 기관에게 지급)
2. 순회지도비(대학이 순회지도를 계획한 교원에게 지급)
3. 실습지원비(기관이 학생에게 지급)
4. 기타 경비 발생 시에는 총장의 결재를 득하여 처리한다.

제15조(파견 학생 지참물) 각 학과장은 현장실습 파견학생에게 다음의 서류를 지참토록 하여야 한다.

1. 현장실습 일지
2. 현장실습완료확인서
3. 현장실습평가표
4. 기타 필요한 사항

제16조(현장실습 파견 학생 신고 및 의무사항) ① 각 학과장은 현장실습 파견학생에게 과제 및 지참물을 지참시켜 출발 신고하도록 지도한다.

② 현장실습에 파견되는 학생은 학교에서 정해진 날짜에 학과장의 지도하에 현장실습을 시작한다.

③ 현장실습 첫날에는 파견학생이 실습기관 현장에 도착한 즉시 실습기관의 장에게 도착 신고를 한 후, 현장실습 도착신고를 학과장에게 전화 또는 서신으로 보고하여야 한다.

④ 현장실습에 파견된 학생은 현장실습기간 중, 인지한 당해 실습기관 또는 기관의 기밀을 누설하여서는 안된다.

제17조(실습 무효) ① 현장실습은 실습기간 중 학교의 명예를 심히 손상하였을 때에는 교무위원회의 심의를 거쳐 해당 현장실습을 무효로 처리할 수 있다.

② 현장실습 중 무단결근은 학칙 및 학사내규를 준용하며, 현장실습기간으로 인정 할 수 없다.

③ 학생이 허가받은 실습장소를 임의로 바꾸거나 거부 또는 중단할 경우에는 현장 실습

을 인정하지 않으며, 해당 현장실습은 무효로 한다.

제18조(현장실습의 유보) 현장실습기간 중 부득이한 사유가 발생하였을 때에는 총장의 허가를 받아 현장실습을 유보할 수 있다.

제19조(순회지도) ①실습기관에서 현장실습을 실시하는 실태를 파악하고 실습학생을 지도하기 위하여 해당학과와 학과장 및 지도교수는 현장실습 기간 중 1회 이상 순회 지도를 하여야 한다.

②해당 학과장은 실습기관별 현장실습 순회지도계획을 수립하여야 한다.

③해당 학과장은 실습종료와 함께 출장복명서(순회지도결과보고서)를 수합하여 주관부서장에게 제출하여야 한다.

제20조(현장실습일지 작성) 현장실습교육에 참가한 학생은 [별지 제5호 서식]에 따라 현장실습일지를 기록하여 현장지도담당자의 확인을 받아야 한다.

제21조(현장실습 종합(결과)보고서 제출) ①현장실습을 이수한 학생은 현장실습 종료 후 1주일 이내에 현장실습완료확인서, 현장실습평가표, 현장실습일지와 기타 관련 서류 등을 학과장에게 제출한다.

②학과장은 해당 현장실습 학생들에게 수합한 제반서류와 현장실습평가표를 보관한다.

③주관부서는 각 학과장이 제출한 [별지 제6호 서식]에 따라 현장실습 종합(결과)보고서를 수합하여 총장에게 보고한다.

제22조(학점인정) ①현장실습의 학점은 당해연도 교육과정의 학점으로 한다. 단, 휴학 및 기타 사유에 따라 학점인정 기간을 달리 할 수 있다.

②현장실습 성적평가는 절대평가와 Pass/Fail로 학과 및 현장실습의 특성을 고려하여 평가항목, 배점, 평가시기 등을 조정하여 평가할 수 있다.

③현장실습성적은 실습기관 현장실습지도 책임자가 평가한 성적과 학과 지도교수의 평가 성적 등 현장실습평가표를 근거로 해당 학과에서 평가한 성적으로 한다.

④현장실습 학점은 협약된 실습기간을 모두 이수한 경우에만 인정함을 원칙으로 하나, 해당 교과목 실습기간의 100분의 75 이상을 이수한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 현장실습을 이수한 것으로 인정한다.

1. 총장의 추천으로 각종 대회 또는 회의에 참석할 때
2. 징병검사, 장·소집에 응할 때(현역 복무기간은 제외)
3. 국가재난, 천재지변 등(이하 "재난"이라 한다)으로 정상적인 실습 수행이 어려울 때
4. 질병 및 상해 등의 사유로 정상적인 실습 수행이 어려울 때
5. 실습기관의 경영난 악화, 부도 등의 사유로 실습 수행이 어려울 때
6. 기타 총장이 특별히 인정하는 사유로 잔여기간의 실습 수행이 어려울 때

제3장 현장실습학기제 운영

제23조(운영 원칙) ①현장실습학기제는 대학과 실습기관 간의 산학협력 관계를 기반으로 다음 각 호와 같은 취지와 목적에 부합하고, 상호 유익이 될 수 있도록 운영한다.

1. 실습기관은 학생에게 전공과 관련된 직무교육을 포함한 직무수행 기회와 직무수행에

따른 실습지원비 제공을 통해 예비 사회인으로서 올바른 직업의식이 함양될 수 있도록 하며, 학생의 직무능력 사전 검증 및 인력 양성 기회로 활용한다.

2. 학생은 현장실습학기제 참여를 통해 관련 산업계에 대한 이해와 향후 관련 직무에 종사하는데 있어 필요한 지식·기술·태도 등의 습득을 통해 직무능력을 높이는 기회로 활용한다.

3. 대학에서 학생에게 제공할 수 없는 전공 관련 현장 직무교육을 실현하고, 산업 현장의 직무 요구사항 및 변화를 대학 교육에 반영할 수 있는 기회로 활용한다.

②현장실습학기제는 해당 전공분야의 실무능력 향상을 위해 학생 전공과 관련되게 운영한다.

③실습기관은 학생에게 현장실습학기제의 목적과 범위를 벗어난 업무를 부과할 수 없다.

④현장실습학기제는 다음 각 호와 같이 수업으로서의 요건을 갖추어야 한다.

1. 현장실습학기제에 대한 교육과정 편성 및 교과목 개설
2. 현장실습학기제 교과목 수강신청, 등록절차 및 이수과정
3. 실습기관 현장교육담당자 지정 및 현장실습학기제 운영 계획
4. 현장실습학기제 운영에 대한 점검 계획
5. 출결 및 평가 관리 등 학점 부여 근거와 기준
6. 그 밖에 현장실습학기제 운영을 위해 필요한 사항

⑤현장실습학기제는 제4항에 따라 학생의 수강신청 등이 완료된 이후 실시되어야 하며, 현장실습학기제가 실시된 해당 학기의 학점으로 인정한다.

제24조(교육시간 배정 및 운영) ①교육시간은 실습기관에서 부여하는 직무수행에 필요한 사전 교육, 수행 과정 및 결과에 대한 점검, 지도 등의 시간(이하 “직무 관련 교육시간”)을 의미한다.

②실습기관은 현장실습학기제의 취지 및 목적에 부합하도록 운영 시 다음 각 호와 같이 전체 실습시간의 일정 비율 범위에서 직무 관련 교육시간을 배정하여 운영한다.

1. 표준 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 10 이상 25 이하인 경우로 한다.
2. 자율 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 25 초과인 경우로 한다.

제25조(현장실습학기제 불인정 기준 등) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 현장실습학기제로 인정하지 않는다.

1. 실습기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발하는 경우
2. 실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우
3. 국가 또는 기관 등에서 운영하는 집체형태 교육과정 등의 경우
4. 제23조제4항 및 제5항의 수업요건을 갖추지 않는 경우
5. 제35조제2항 및 제3항에 따른 산재보험 및 상해보험을 가입하지 않은 경우
6. 제38조 및 제40조제3항에 따른 실습지원비를 지급하지 않는 경우
7. 그 밖에 이 규정에서 정한 기준, 서식 등을 준수하지 않는 경우 등

제26조(학생) ①현장실습학기제의 학생에 대한 요건은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 수행학기에 개설된 현장실습학기제 과목의 수강신청 등 수업요건을 갖추어야 한다.
2. 산업체위탁교육과정 및 재직자특별과정 등의 재직 중인 학생은 제외한다.
3. 졸업예정학기 해당자 중 졸업사정 전까지 학점 인정이 가능한 경우

②현장실습학기제에 참여하는 학생은 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 대학의 학칙 및 학사규정, 현장실습학기제 운영에 관한 사항 등에 따른 절차와 기준, 실습기관의 제 규정과 안전관리규정 등을 준수하여야 한다.
2. 현장실습학기제 수행 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항을 누설하는 것을 금지한다.
3. 현장실습학기제 수행 중인 자가 사고와 질병 또는 군 입대 등 부득이한 사유로 실습을 계속하여 수행할 수 없을 경우에는 즉각 휴학을 신청하고, 주관부서로 현장실습학기제 수행취소를 통보하여야 한다.

③학생은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

1. 현장실습학기제 수행에 관한 교육 및 지도를 받을 수 있는 권리
2. 현장실습학기제 중 보건 및 산업 재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상받을 권리
3. 현장실습학기제 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 현장실습학기제 수행 사항과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
4. 이 규정에 따른 현장실습학기제 운영 기준 또는 현장실습학기제 운영계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리

제27조(실습기관) ①실습기관은 다음 각 호의 사항을 갖추어야 한다.

1. 현장실습학기제 취지와 목적에 부합하는 운영계획을 갖추고 있을 것
2. 학생의 보건·위생, 안전을 보장할 수 있을 것
3. 현장실습학기제에 필요한 시설·설비·물품 등을 갖추고 제공할 수 있을 것
4. 학생의 전공지식 및 실무능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 직무수행 기회 부여 및 관련된 교육, 지도가 가능할 것
5. 현장실습학기제 운영 및 학생 지도·관리를 담당하는 현장교육담당자를 배치할 것
6. 그 밖에 주관부서에서 정한 기준을 갖출 것

②실습기관은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

1. 현장실습학기제 수행에 적합한 학생을 선발할 권리
2. 현장실습학기제 수행에 관한 학생 교육 및 지도를 할 수 있는 권리
3. 학생 또는 대학로 인하여 운영 기준 및 계획과 다르게 운영되는 등 현장실습학기제 운영에 문제점이 발생할 경우 운영 거부 또는 중단할 수 있는 권리

제28조(운영 절차) ①대학 및 실습기관은 다음 각 호의 절차에 따라 현장실습학기제를 운영한다.

1. 대학은 실습기관을 대상으로 현장실습 참여 수요조사 실시
2. 실습기관 운영계획서의 대학 제출 및 실습기관과 대학 간 협의를 통한 운영계획 확정
3. 실습기관별 운영계획 및 현장실습 운영정보의 학생 공지

4. 현장실습 참여 학생 신청·접수 및 실습기관에 학생 추천
5. 실습기관의 실습 참여 학생선발 및 결과 통보
6. 현장실습 교과목 수강신청 및 사전교육 실시
7. 실습기관의 산재보험 및 대학의 상해보험 가입 등 참여 학생 보호조치
8. 실습기관 및 학생 간 현장실습 협약 체결
9. 실습기관의 운영계획에 따른 현장실습 실시
10. 실습기관과 학생 대상 현장실습 수행 점검 및 관리
11. 실습기관의 학생 출석부, 평가표 등 평가에 필요한 각종 서류 제출
12. 학생의 수행결과보고서 등 평가에 필요한 각종 서류 제출
13. 학점인정 기준에 따른 평가 및 수강신청 한 현장실습 교과목에 대한 학점 처리
14. 기타 필요한 경우 대학과 실습기관이 합의하여 정한 절차

②제1항제4호 및 제5호에 따른 현장실습 참여 학생 신청 및 선발 시 대학은 전공적합성과 현장실습 자격 요건 등을 검토하여 실습기관에 학생을 추천하고, 실습기관에서 해당 현장실습에 적합한 학생을 선발하도록 한다.

제29조(운영계획서의 구비) ①표준 현장실습학기제로 운영하는 경우 대학 및 실습기관은 표준적이고 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 내용을 포함한 [별지 제7호 서식]에 따라 표준 현장실습학기제 운영계획을 수립하여 운영한다.

1. 실습기관 정보
2. 표준 현장실습학기제 운영 시간 및 기간
3. 표준 현장실습학기제 대상 전공(학과), 계열, 인원 및 학년
4. 표준 현장실습학기제 직무내용, 직무교육(지도) 및 세부 운영계획
5. 실습지원비 등 학생 지원 사항
6. 실습기관 현장교육담당자에 대한 정보사항 등

②자율 현장실습학기제로 운영하는 경우 [별지 제10호 서식]에 따라 운영계획을 수립하여 운영한다.

③운영계획서는 대학과 실습기관 간의 업무협약 시점에 실습기관에서 대학으로 제출하고, 대학은 현장실습학기제에 참여하고자 하는 학생들에게 실습기관에서 제출한 운영계획을 사전 공지하여 운영한다. 다만, 부득이한 사유(국가재난 등)가 발생하였을 때에는 대학과 실습기관 간의 운영계획서를 사전공지를 하지 않을 수 있다.

제30조(적합성 검토) 대학은 제29조에 따른 실습기관과의 운영계획 협의·조정 시 다음 각 호의 사항을 검토한다.

1. 현장실습학기제 운영계획의 구체성 및 명확성 여부
2. 현장실습학기제 운영계획과 관련된 전공(학과) 또는 계열 특성의 관련성 및 적합성 등

제31조(협약) ①대학은 현장실습학기제를 시작하기 전 또는 시작일까지 대학, 학생, 실습기관 간 협약을 체결한다. 이 경우 표준 현장실습학기제는 [별지 제8호 서식]에 따라 협약을 체결하고, 자율 현장실습학기제는 [별지 제11호 서식]에 따라 협약을 체결하여 운영한다.

②실습기관 및 대학은 제1항에 따른 협약 및 확정된 운영계획서에 근거하여 현장실습학

기제를 운영한다.

③실습기관, 대학 및 학생의 사정에 따라 협약 변경 및 해지가 필요한 경우 해당 사항을 반영하여 협약을 변경하거나, 해지할 수 있다.

제32조(실습 내용 변경 등) ①실습기관은 현장실습학기제 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습학기제 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 대학에 통보하고 대학 및 학생의 동의하에 변경하여야 한다.

②실습기관은 학생의 무단결석, 실습지도 거부 및 불성실한 태도 등으로 인해 현장실습학기제 운영에 문제가 발생할 경우 그 사유를 대학에 알리고 대학과의 협의 하에 현장실습학기제를 중단 또는 취소할 수 있다. 다만, 실습기관의 사정으로 중단 또는 취소하고자 하는 경우 학생의 현장실습학기제 이수에 문제가 없도록 조치를 취하여야 한다.

제33조(출석관리) ①대학 및 실습기관에서는 공휴일, 제35조에 따른 휴일 및 실습기관의 사정 등에 의한 현장실습의 미실시 일정을 확인하여, 실제 학생이 출석하여 현장실습이 실시된 일자가 관리될 수 있도록 출석관리를 한다.

②실습기관에서는 표준 현장실습의 경우 [별지 제9호 서식]에 따라 출석을 관리하고, 자율 현장실습의 경우 별도 서식으로 운영할 수 있다.

③지도교수는 현장실습이 실제 계획된 일정으로 연속적이고 지속적으로 운영되는지 주기적으로 실습기관의 출석관리 사항을 점검한다.

제34조(평가 등) ①실습기관은 표준 현장실습학기제의 경우 [별지 제9호 서식], 자율 현장실습학기제의 경우 [별지 제12호 서식]의 평가표에 따라 현장실습학기제 참여 학생에 대한 평가를 실시한다.

②실습기관은 현장실습학기제가 종료 시 평가표 및 출석부를 작성하여 대학에 제출하고, 대학은 실습기관의 제출사항에 대한 이상여부에 대한 검토 후 실습기관과의 해당 현장실습학기제를 마친다.

③대학은 현장실습학기제 종료 시점에 실습기관을 대상으로 현장실습학기제에 대한 만족도, 건의사항 및 대학 교육과정에 필요한 사항 등을 조사, 청취하여 현장실습학기제의 선순환 운영이 되도록 한다.

제35조(학생 보호) ①대학은 현장실습학기제 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시한다.

②실습기관은 현장실습학기제에 참여하는 학생에 대하여 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위」(고용노동부 고시)에 의하여 산재보험에 가입하여야 한다. 이 경우 실습기관은 산재보험 가입 여부를 증명하는 서류를 가입 후 1주일 이내에 대학에 제출하여야 한다.

③제1항과 함께 대학은 현장실습학기제 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습학기제 참여 학생을 피보험자로 하는 상해보험에 가입하여야 한다.

④현장실습학기제는 1일 기준 1시간 이상의 휴게시간과 1주 기준 1일 이상의 휴일, 실습기간이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있도록 휴게시간과 휴일이 보장되어야 한다. 이 경우 1주 기준 1일의 휴일과 1개월 기준 1일의 휴일은

유급휴일(공휴일 포함)로 한다.

⑤현장실습학기제 기간 중 다음 각 호에 해당하는 사항이 발생할 경우에는 해당 사항에 대한 소요 일수를 제4항의 휴일 외 추가적인 유급휴일로 보장하여야 한다.

1. 예비군 훈련 등의 공적 의무 수행일
2. 본인 및 직계존비속의 결혼, 사망 등의 경조사일
3. 질병 및 상해 등으로 인하여 입원일 등. 다만, 질병 및 상해로 인한 실습수행 목적 달성 및 지속 운영이 어렵다고 판단될 경우에는 실습기관, 학생, 대학 간 협의를 통하여 중단 및 복교 등의 조치를 실시하여야 한다.

⑥기계작동 및 실험기반 실습 등의 경우는 안전사고 예방을 위해 반드시 실습기관의 현장교육담당자의 지도 및 참관 하에 실시되어야 한다.

⑦제34조에 따른 평가 시 실습기관은 자체 기준 및 규정 등으로 학생을 평가하거나 그 결과에 대한 징계, 불이익 등의 조치를 취할 수 없다.

⑧현장실습학기제에 참여한 학생은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 발생하는 경우 대학에 관련 사항을 알려야 하며, 대학은 신속히 관련 사항을 확인 후 실습기관을 대상으로 시정 등을 요청하거나, 현장실습학기제 중단 및 학생 복교 등의 조치를 취하여야 한다.

1. 실습기관에서 이 규정에 따른 현장실습학기제 인정 범위를 벗어난 업무를 주거나 지시·강요하는 경우
2. 실습시간 및 기간 등의 기준을 위반한 경우
3. 실습지원비를 지급하지 않거나 기준 미만으로 지급하는 경우
4. 산업 안전·보건과 위생, 성희롱 및 재해 상의 문제가 발생했거나, 관련 문제가 있다고 판단되는 경우
5. 그 밖에 현장실습학기제 운영 조건의 임의 변경, 조정이 발생하는 경우 등

제36조(자료) ①대학은 학기별로 다음 각 호의 사항과 관련된 제반서류를 보관 및 관리한다.

1. 실습기관 발굴, 모집 등과 관련한 공문 및 공고문 등의 공적문서
2. 실습기관 및 학생별 운영계획 및 협약, 출석 및 평가 관련 서식
3. 참여 학생이 작성한 보고서 등 학점인정 관련 각종 서류
4. 제35조제2항 및 제3항에 따른 실습기관의 산재보험 가입 및 대학의 상해보험 가입 증명서류 등

②대학은 학기별로 참여 학생을 기준으로 다음 각 호의 사항을 작성하고 관련 정보를 유지 및 관리한다.

1. 현장실습학기제 운영 학년도, 학기, 국내 및 국외(국가명) 구분
2. 현장실습학기제 참여 학생에 대한 소속 정보(학과), 학번, 이름, 학년
3. 실습기관 정보 및 실습지원비 수령 현황
4. 현장실습학기제 관련 산재 및 상해보험 가입 사항
5. 현장실습학기제 시작일, 종료일 및 실제 출석일수
6. 수강신청 한 현장실습학기제 교과목 및 학점 수 등

7. 그 밖에 대학에서 지원한 사항 등

제4장 표준 현장실습학기제

제37조(운영 기간 및 시간) ①표준 현장실습학기제는 법 제20조 및 동법 시행령 제10조·제11조에 따라 학칙으로 정한 학기별 수업일수 기간 동안 다음 각 호의 기준에 따라 월 단위의 표준 현장실습학기제 기간을 편성하여 운영한다. 이 경우 최소 1개월 이상으로 편성하여 운영한다.

1. 실습기관의 근무제 형태를 기반으로 1주간 5일을 기준으로 연속적으로 운영한다. 다만, 실습기관의 근무제 형태가 1주간 4일 또는 6일인 경우에 한하여 1주간 4일 또는 6일을 기준으로 연속적으로 운영할 수 있다.
2. 대학에서 실습기관의 근무제 형태와 다르게 운영하고자 할 경우는 자율 현장실습학기제로 운영하여야 한다.

②표준 현장실습학기제 운영시간은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 표준 현장실습학기제는 실습기관의 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영한다. 다만, 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 이상 8시간 미만인 경우에 해당 전일제 기준으로 운영할 수 있다.
2. 제1항제1호 및 제2항제1호에 따라 표준 현장실습학기제는 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하되, 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한정하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있다. 다만, 1주간 5시간을 넘고 최대 12시간을 한도로 실습시간을 연장할 필요가 있는 경우에는 대학과 운영계획 단계에서 협의 후 제39조에 따른 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
3. 제1항제1호에 따라 1주간 4일 또는 6일을 기준으로 운영되는 경우 제2항제1호 및 제2항제2호에 따른 운영시간 기준을 지켜 운영한다.
4. 표준 현장실습학기제는 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간에는 운영할 수 없다. 다만, 실습기관의 근무제 및 전일제 형태에 따라 야간에 운영 되어야 하는 경우에 한하여 본교와 실습기관은 운영계획 수립 단계에서부터 이를 협의한 후 학생이 야간에 운영될 수 있음을 미리 알아 참여할 수 있도록 하여야 한다.

제38조(실습지원비) ①산학협력법 제11조의3제3항에 따라 실습기관은 표준 현장실습학기제 참여 학생의 실습수행이 원활히 이루어질 수 있도록 실습지원비를 지급하여야 한다.

②실습지원비는 학생에게 직접 금전으로 제공되는 지원금으로, 현물(식사, 숙소사, 통근버스 등)로 제공되는 경우는 실습지원비에 포함하지 않으며, 본교를 통한 장학금 형태로 학생에게 지급하여서는 안 된다.

③산학협력법 시행령 제13조의2제2항에 따른 실습지원비 산출 기준이 되는 단위 실습시간 수 등은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 주 단위 실습시간 수 : (일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처

리되는 일 실습시간 수)

2. 월 단위 실습시간 수 : (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값

3. 직무수행 실습시간 비율 : (1 - 직무 관련 교육시간 비율)의 소수점 둘째자리 값(셋째자리 올림 값)

④산학협력법 시행령 제13조의2제2항에 따른 실습지원비 지급기준은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 주 단위 실습지원비 : 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액과 주 단위 실습시간 수, 직무수행 실습시간 비율을 곱한 금액 이상

2. 월 단위 실습지원비 : 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액과 월 단위 실습시간 수, 직무수행 실습시간 비율을 곱한 금액 이상

3. 실습기간이 주 또는 월 단위로 편성되지 않은 잔여 날의 수(기간)에 대하여는 주 단위 실습지원비를 기준으로 일할 계산하여 실습지원비를 지급한다.

⑤연장·야간 실습시간에 대한 실습지원비는 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액의 100분의 50 이상을 가산한 금액과 연장·야간 실습시간을 곱한 금액 이상으로 한다.

제39조(근로계약) ①실습기관은 제31조에 따른 협약 체결 외 표준 현장실습학기제 중 발생할 수 있는 근로 문제 예방 등 학생보호 조치 목적 등으로 해당 표준 현장실습학기제에 대해 근로계약을 체결할 수 있으며, [별지 제7호 서식] 제출 시 대학과 협의 후 진행한다.

②제1항에 따른 근로계약은 이 규정에 따른 표준 현장실습학기제 기준과 범위에서만 근로계약 체결이 가능하며, 표준 현장실습학기제 범위와 다른 업무를 부여하거나 다른 기준으로 체결할 수 없으며, 이외 사항은 「근로기준법」 및 「최저임금법」 등 노동관계 법령에 따른 기준을 지켜야 한다.

제5장 자율 현장실습학기제

제40조(자율 현장실습학기제 운영) ①자율 현장실습은 표준 현장실습 외에 대학의 자율적 기준으로 운영할 수 있다.

②자율 현장실습의 운영 기간 및 시간 기준은 제37조 범위에서 대학과 실습기관 간 협의하여 결정한다.

③자율 현장실습으로 운영할 경우의 실습지원비는 직무 관련 교육시간 비율에 따라 제38조의 실습지원비 기준을 적용한다.

④제3항에도 불구하고 실습지원비를 지급하지 않는 형태로 운영하고자 할 경우에는 다음 각 호의 기준을 모두 갖추어야 한다.

1. 대학에서는 전공 교과체계에 따른 관련 실습의 필요성이 요구되는 경우에만 실시하고, 실습기관에서는 전공과 관련된 교육 환경 및 여건을 갖추어야 한다.

2. 학과(전공)에서는 관련된 교육과정을 편성하고, 학생은 해당 과정을 수강 및 등록하

여 수업의 하나로 운영하여야 한다.

3. 일련의 과정은 지식이나 기술의 습득 등 학생의 교육목적 및 학사 일정에 따른 학업 성취도를 충분히 제공하여야 하며, 운영 전 구체적인 학습사항 및 일정이 확정되고 이를 학생이 충분히 확인 후 참여하도록 하여야 한다.

4. 일련의 과정 및 학생이 수행하는 사항은 학생에게 유익이 되어야 하며, 학생의 활동(과정 및 결과물 포함)으로 해당 실습기관에 실질적이거나, 즉각적인 유익이 없어야 한다.

5. 일련의 과정 및 실습기관에서는 학생을 소속 근로자의 대체 인력 또는 추가 인력으로 활용하거나, 학생에게 실습기관의 유지 및 운영에 필요한 경미한 사항을 포함한 일상 업무 수행을 시켜서는 안 된다.

6. 실습기간 동안 학생은 실습기관의 현장교육담당자의 지속된 지도 아래 관찰 및 간접 체험 등 직무 체험(Job Shadowing) 형태를 주된 과정으로 하여 참여하여야 하고, 제한적으로 관련 업무를 직접 체험할 수 있다. 이 경우, 직접적인 업무의 체험은 학생의 학습적 유익에 한정되어 일회성 체험 형태로 운영될 수 있으나, 반복적이고 지속적으로 실시될 수 없다.

7. 일련의 과정에 대하여 실습지원비가 지급되지 않는 조건으로 운영된다는 것을 실습기관, 대학 및 학생 상호간에 사전 동의되어야 한다.

8. 실습지원비를 지급하지 않는 자율 현장실습학기제는 일주일 기준 15시간미만으로 운영되어야 하며, 기간은 2개월 이하로 실시하여야 한다.

⑤기타 자율 현장실습 운영에 필요한 사항 및 기준 등은 총장이 별도로 정한다.

제6장 재난 등에 대비한 현장실습학기제 운영

제41조(학생 안전 및 보호조치) 대학은 현장실습학기제 운영 중 자연재난 및 사회재난 등 국가재난 발생 시 재난 상황에 따라 실습기관과 협의하여 일시 중단 또는 복교, 휴학 등 학생 안전 및 보호에 우선한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 세부사항은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 일시 중단의 경우 현장실습학기제의 지속 운영이 가능한 상황을 확인하고 재개 시 제22조제4항에 따른 학점 취득 요건을 갖추는 범위에서 실시할 수 있다.
2. 복교에 따른 중단 시 제22조제4항에 따른 학점 취득 요건을 갖추지 못할 경우 해당 현장실습학기제 교과목의 학점으로 인정할 수 있으나, 학점 취득 요건을 충족하지 못할 경우 대체실습 교과 등의 수강이 가능하도록 조치하거나, 학생이 희망할 경우 휴학 등의 조치를 취하여야 한다.

제42조(재택실습) ①재난 발생 시 현장실습학기제 지속 운영 필요에 대한 실습기관의 요청이 있는 경우 해당 실습기관의 운영계획에 따른 실습기간(또는 일수)의 100분의 25 이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 재택실습을 실시할 수 있다. 이 경우 세부사항은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 재택실습 기간은 현장실습학기제의 출석일수로 인정한다.

2. 재택실습 실시 시 본교는 실습기관의 재택실습 운영계획 등이 포함된 실습기관의 요청서류를 제출받아, 학생의 동의하에 실시하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 재택실습을 100분의 25를 초과하여 실시하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 기준을 준수하여야 한다.

1. 실습기관의 소속 직원의 복무(또는 근무) 여건과 동일한 상황에서 실습이 가능한 직무인 경우
2. 실습기관이 소속 직원과 동일한 재택근무 여건을 학생에게 제공하는 경우
3. 학생, 실습기관, 본교가 모두 동의하는 경우

제43조(대체실습 교과목 운영) ①재난 상황에 따라 대학에서 제공하는 온라인 영상 또는 콘텐츠 활용 교육, 교내실습 등으로 바꿔 운영하고자 할 경우 집중수업 형태의 별도 대체실습 교과목 수업을 통해 운영할 수 있다. 다만, 이 경우 대학 및 실습기관과 협의하여 해당 현장실습학기제 중단 및 학생의 현장실습학기제 수강취소 등의 조치 후 운영하여야 하며, 대체실습을 현장실습학기제 교과목의 운영기간 및 학점으로 처리해서는 안 된다.

제44조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 세부사항은 주관부서의 현장실습 운영 매뉴얼 및 지침으로 정한다.

제7장 보칙

제45조(정보처리시스템의 활용) 위 규정에도 불구하고, 현장실습의 운영을 위하여 정보처리시스템을 이용하여 운영할 수 있다.

제46조(예외사항) 기타 본 규정에 명시되지 않은 사항은 「대학생 현장실습학기제 운영 규정」 및 관련 법령, 학칙을 준용하여 총장이 판단한다. 다만, 별도의 지원사업에 의한 경우 지원기관에서 제공하는 양식으로 대처할 수 있다.

제33조(정보공시) 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제6조의 고등교육기관의 정보공시 대상은 표준 현장실습을 대상으로 한다. 다만, 자율 현장실습은 정보공시 대상으로 하지 않으나 실태조사는 실시한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 1994년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2013년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2016년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2017년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2019년 8월 9일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2020년 12월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행일 전에 시행한 사항은 본 규정에 의하여 시행한 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 5월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제5조의 개정규정은 2021년 3월 1일부터 적용 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

[주요서식목록]

- [별지 제1호 서식] 현장실습 실행계획서
- [별지 제2호 서식] 현장실습 공동 협약서(표준서식)
- [별지 제3호 서식] 현장실습 서약서
- [별지 제4호 서식] 현장실습 사전교육 결과보고서
- [별지 제5호 서식] 현장실습 일지(표준서식)
- [별지 제6호 서식] 현장실습 종합(결과)보고서
- [별지 제7호 서식] 표준 현장실습학기제 운영계획서
- [별지 제8호 서식] 표준 현장실습학기제 협약서
- [별지 제9호 서식] 표준 현장실습학기제 평가표 및 출석부
- [별지 제10호 서식] 자율 현장실습학기제 운영계획서
- [별지 제11호 서식] 자율 현장실습학기제 협약서
- [별지 제12호 서식] 자율 현장실습학기제 평가표 및 출석부
- [별지 제13호 서식] 사전 서면점검서(신규 실습기관용)
- [별지 제14호 서식] 현장실습학기제 운영 중간점검서(학생 대상용)

[별지 제1호 서식]

신학협력 친화형 교육강화

20 학년도 학기

현장실습 프로그램 실행계획서

20 . . .

○○(학)과/(부서)

학 과 장	성명 :	(인)
실습지도교수	성명 :	(인)
실습지도교수	성명 :	(인)

현장실습 프로그램 실행계획서

(1) 운영계획 개요

□ 교과목 개요

학과 명			지도교수	(서명/인)	
년도/학기/실습인원	_____ 년	_____ 학기		실습인원 : _____ 명	
교과목 명			개설과목코드		
학점/이론/실습/시수					
실습기간	예) 2020-03-01 ~ 2020-07-31 / 4주(160시간)				
실습대상	예) 안경광학과 3학년 A/B 반 (72명) - 수강신청과 연계하여 제출				
실습기관	OO 병원 외 4개 기관-실습의뢰 기관명 연계하여 제출 ※ [별지 제1호 서식 참조]				
신청시작일		신청종료일		실습시행횟수 (분반)	
교과구분					
교내/교외 실습여부	<input type="checkbox"/> 교내, <input type="checkbox"/> 교외				
P학점 여부	<input type="checkbox"/> P, <input type="checkbox"/> N				
강의계획서 여부	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
강의평가 여부	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
선수강 여부	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
학과지정과목	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
NCS교과목 여부	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
직업기초능력 연계	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
창업교과목 여부	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
자기주도교과목 여부	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
강의계획서 타입	<input type="checkbox"/> 일반, <input type="checkbox"/> NCS, <input type="checkbox"/> 직업기초능력				
전자출결 여부	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				
상대평가 여부	<input type="checkbox"/> Y, <input type="checkbox"/> N				

학과목표	
실습목적	
실습내용&필요성	
기대효과	

※ 참고사항

- ※ 현장실습 운영계획서는 대학 책임교수의 실습교육 시행 전 검토 및 승인을 원칙으로 함
- ※ 가. 교과구분 : 교양, 교양필수, 교양선택, 자기주도선택교양, 전공, 전공선택, 인접선택, 전공선택(국제), 자기주도 선택전공, 교직, 일반선택, 필수, 선택, 국제표준 중 선택1
- 나. P학점 여부 : P, N 중 택1
- 다. 강의계획서, 평가, 선수강 학과지정, NCS교과목, 직업기초, 창업교과목, 자기주도, 전자출결 여부 : Y, N 중 택1
- 라. 강의계획서 타입 : NCS, 일반, 직업기초능력 중 택1

□ 국가자격 및 면허 관련 현장실습 운영.

자격면허 종별	관련부처(또는 기관)	관련법령	법령(또는 규정) 실습시간	비고
사회복지사	보건복지부	사회복지사업법	0000시간	필수
				졸업요건

※ 각 학과 국가자격 및 면허 관련 현장실습을 운영하고 있는 관련부처, 법령, 실습시간 등을 작성

전문자격 취득 요건 충족을 위해 필수(요)적으로 실시하는 현장실습
<div> <ul style="list-style-type: none"> - 「직업교육훈련 촉진법」에 따라 직업교육훈련과정 중 현장실습 - 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습 - 「선박직원법 시행령」에 따른 승선실습 - 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습 - 「국민영양관리법 시행규칙」에 따른 영양사 현장실습, 임상영양사 교육과정 실습 - 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육실습 - 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」에 따른 ICT 인턴 - 의사, 간호사, 조종사, 해기사 등 전문자격 취득을 위한 실습 <p>※ 「한국보건의료인국가시험원」, 「교통안전공단」, 「한국해양수산연수원」, 「한국영양교육평가원」 등에서 시행하는 전문자격시험 등</p> <p>가. 「한국보건의료인국가시험원」에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 의사, 한의사, 약사, 치과 의사, 한약사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 방사선사, 임상병리사, 의무기록사, 영양사, 안경사 등 <p>나. 「교통안전공단」에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 철도 및 항공종사자(조종사, 정비사, 기관사, 항공사 등) <p>다. 「한국해양수산연수원」에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 해기사(항해사, 기관사, 통신사, 운항사 등) <p>라. 한국영양교육평가원 에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임상영양사 </div>

(1-2) 실습차수

교과목명							
실습차수	수강자 수	시작일	종료일	일 근로시간	주 실습시간	총 실습시간	비고

교과목명							
실습차수	수강자 수	시작일	종료일	일 근로시간	주 실습시간	총 실습시간	비고

- ※ 교과목별로 작성
- ※ 실습기관의 실습기간에 따라 각각 실습차수 입력(예 000의료원의 실습기간에 따라 실습차수 입력임.)

(1-3) 실습내용

교과목명			
주차	실습일정	세부내용(강의계획서-상세기술)	비고

교과목명			
주차	실습일정	세부내용(강의계획서-상세기술)	비고

※실습내용 : 교내 현장실습일 경우 강의계획서 상세내용을 기술하여 제출

※붙임자료 제출 : 가. 현장실습의뢰 기관명 1부.

나. 각 교과별 교육과정 표 및 강의계획서[시스템 출력] 1부.

다. 각 기관별 현장실습 협약서 및 참여자 학생명단 각1부.

[별지 제2호 서식]

현장실습 공동협약서(표준서식)

이 교육협약서는 _____(이하 “기관”이라 한다)과 대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)과(와) “대학”소속 학생들(이하 “실습생”이라 한다 : 첨부 참여 실습생 명단 참조)의 진로 선택에 도움을 주고, 현장에서 요구하는 전문지식과 경험 습득을 목적으로 하는 산학협력 교육과정(이하 “현장실습”이라 한다) 운영과 관련된 지침을 준수하고, 상호간의 운영에 필요한 사항을 이행하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(현장실습의 구분과 기간 및 장소)

- ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 정규학기(1, 2학기) 또는 방학기간(하계, 동계) 중으로 구분하여 실시한다.
- ② 현장실습은 1일 6-8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않는 범위에서 연속적으로 실시하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 현장실습 기간은 ~ (주 시간)으로 한다.
- ④ 실습 장소는 “기관”의 사업장 또는 사업과 관련된 장소로 하고, 실습생의 보건·위생 및 산업재해 등으로부터 안전한 장소로 지정토록 “기관”과 “대학”이 협의한다.

제2조(“기관”의 현장실습 운영)

- ① “기관”은 실습생의 전문지식 함양과 경험습득을 위하여 현장실습 기간에 맞는 이론 및 실습교육 내용을 수립한다.
- ② “기관”은 현장실습이 내실 있게 실시될 수 있도록 하기 위하여 실습생의 전공과 희망을 고려하여 배치함으로써 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
- ③ “기관”은 실습생이 안전하게 실습할 수 있도록 “기관”의 임직원과 동일한 수준의 근무조건과 환경을 제공하여야 한다.
- ④ “기관”은 현장실습을 지도할 담당자를 배치하여 실습생이 성실히 현장실습을 수행할 수 있도록 지도하고 실습생에 대한 출결 관리 및 평가를 실시한다.
- ⑤ “기관”은 “대학”이 정한 기준에 따라 실습생들의 실습 및 출근상황과 현장실습 평가서를 실습종료 즉시 “대학”에게 통보한다.

제3조(“대학”의 현장실습 운영)

- ① “대학”은 현장실습 운영 계획 및 일정 수립 후 “기관”과 실습생에 대한 안내 및 홍보를 실시한다.
- ② “대학”은 선발된 실습생을 대상으로 다음 각 호의 사항이 준수될 수 있도록 사전교육을 실시한다.
 - 1. 실습생은 실습기간 동안 부여된 현장실습과제를 성실하게 수행한다.
 - 2. 실습생은 실습기간 동안 “기관”의 사규 등 제반 수칙을 준수한다.
 - 3. 실습생은 실습을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의한다.
 - 4. 실습생은 실습 과정에서 알게 된 “기관”의 기밀사항을 누설하지 아니한다.

③“대학”은 현장실습의 효율적 운영과 실습생의 올바른 지도를 위하여 지도교수를 지정하고, 현장실습 중 “기관”의 현장 방문을 통하여 “기관”과 실습생의 건의사항 및 애로사항이 개선될 수 있도록 조치를 취한다.

④“대학”은 “대학”의 현장실습 관련 규정에 따라 현장실습 종료 후 “기관”과 실습생의 제출 서류 검토 후 실습생에 대한 학점인정 절차를 실시한다.

제5조(실습지원비) “기관”은 실습생에게 숙식비, 교통비, 실습보조금 등의 실습지원비를 별도로 정하여 지원할 수 있으며, 지원할 경우 “대학”과 협의하여 지급한다.

제6조(보험가입)

①“대학”은 현장실습 기간 동안 실습과 관련하여 실습생에게 발생할 수 있는 상해에 대비한 보험에 가입하여야 한다. 이와 별도로 “기관”은 “기관”의 필요에 따른 보험을 가입할 수 있다.

②“기관”은 실습생이 실습과정 중 재해를 입은 경우 산업재해보험법에 의한 보상금 청구절차 이행에 필요한 서류의 제출 등에 적극 협조해야 하며, 사규에 정한 산업재해보상금은 별도로 지급한다.

제7조(협약의 효력 및 기간) 본 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생하며 협약기간은 협약체결일로부터 1년으로 한다. 단, “기관” 또는 “대학” 중 이의를 제기하지 않을 경우 자동 갱신되는 것으로 한다.

제8조(기타) 본 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대해서는 상호 협의에 의한다.

본 협약서는 3부를 작성하여 기명날인 후 “기관”, “대학”, “실습생”이 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

(실습기관) 실습기관명
주 소
직 위 (인)

(학 생) 첨부 자료 - 현장실습 참여 실습생 명단1부.

(대 학) 대전보건대학교
_____학과 학과장 (인)

첨부 : 참여 실습생 명단 1부.

첨부 대전보건대학교 현장실습 참여 실습생 명단

○ 실습기관명 : _____

○ 실 습 기 간 : 20 . . . ~ 20 . . .

번호	학생명	학번	전화번호	서명
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

[별지 제3호 서식]

현장 실습 서약서 (학생용)			
성 명		전공/학과	
실습기간		학 번	
<p>상기 본인은 년 월 일부터 년 월 일까지 현장실습 교육에 참여함에 있어 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 현장실습 기간 동안 성실히 배우고 익혀 산업사회에 필요한 전문직업인이 되도록 노력하겠습니다. 2. 동 기간 중 실습업체의 제 규정을 준수하고, 만약 이를 위반 시에는 어떠한 조치라도 감수하겠습니다. 3. 실습기간 중 발생할 수 있는 사고에 대하여 주의하며, 만약 사고가 발생했을 경우 즉시 학교에 알려 조치를 취하겠습니다. <div style="text-align: right; margin-top: 40px;"> 실습생 : _____ (서명) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 40px;"> 대전보건대학교 총장 귀하 </div>			

[별지 제4호 서식]

현장실습 사전교육 결과보고서			
학과명		교육일시	
교육 장소		지도교수	000 (인)
교육 내용	<div>○ 현장실습 학점인정에 관한 사항</div> <div>○ 현장실습 일정 및 절차에 관한사항</div> <div>○ 현장실습 안전 및 성희롱, 성폭력에 관한사항</div> <div>○ 현장실습 온라인시스템 사용설명</div> <div>○ 실습생 준비사항</div> <div>○ 기타 유의사항 등</div> <div>※ 안전교육 및 성희롱 예방 교육 필히 실시</div>		
사진 첨부			
<div>붙임 : 사전교육 참여자 명단 1부.</div> <div>위와 같이 현장실습 사전교육을 실시하였음을 보고합니다.</div> <div>년 월 일</div> <div>학과장 : (인)</div>			

[별지 제5호 서식]

학년도 학기

실 습 일 지

실습기관		
	실습지도자	(인)
실습기간	. . . ~ . . .	
	일간	총 시간
실 습 생	학 과	
	학 번	
	성 명	(인)



실 습 생 출 근 부

학 과 : 성 명 :
실습기관 명:
실습담당자 :

월 일	월 일	월 일	월 일	월 일	월 일
월 일	월 일	월 일	월 일	월 일	월 일
월 일	월 일	월 일	월 일	월 일	월 일
월 일	월 일	월 일	월 일	월 일	월 일
학과(장) 확인 : (인)					
※ 참고사항 1. 학칙시행세칙 제47조2항에 따라 1/4을 초과하여 결석한 경우 그 과목의 성적은 “결F”로 처리한다. 2. 지각, 조퇴를 합하여 3회를 1일 결석으로 한다. 3. 실습기간 중 제 규정 및 학생 준수사항을 어기어 실습기관 측의 귀교 요청이 있을 경우에는 즉시 철수하여야 하며 그 과목의 성적은 “결F”로 처리한다. 4. 기타 사항은 학칙에 따른다.					
* 출석한 날에만 실습담당자가 날인하여 주시고 결석한 날에는 “결석”으로 기록하여 주십시오. * 실습 완료 후 실습부서의 담당자가 최종 날인하여 주십시오. * 본 출근부는 실습 평가서 및 완료확인서와 함께 제출하여 주시기 바랍니다.					

대전보건대학교 총장 귀하

실 습 일 지

실습부서 담당자

(인)

실습일자

년 월 일 (요일)

실습부서

실습제 목

실습내용

※실습 일자별로 작성

기 타

산학협력 친화형 교육강화

20 학년도 학기

현장실습 프로그램 종합(결과)보고서

담당	교수	교수	교수	교수	교수	교수	교수	교수	교수	학과장

20 .

○○(학)과/(부서)



대전보건대학교
DAEJEON HEALTH INSTITUTE OF TECHNOLOGY

현장실습 종합보고서

학과 명			지도교수	(서명/인)
년도 / 학기	년	학기	실습인원 : 명	
교과목 명	해당 과목별 현장실습 종합보고서를 작성해야 합니다.			
학점/이론/실습/시수				
실습기간	예) 2020-03-01 ~ 2020-07-31 / 4주(160시간)			
실습대상	예) 안경광학과 3학년 A/B 반 (72명) - 수강신청과 연계하여 제출			
실습기관	이안과병원 외 46개 기관 - 실습의뢰 기관명 연계하여 제출			
학과목표				
실습목적				
실습내용&필요성				

상기의 내용과 같이 산학협력 친화형 교육 강화(현장실습) 프로그램 수행 결과보고서를 제출합니다.

별첨 : 현장실습 프로그램 수행결과보고서 및 수행 결과물 각 1부

20 . . .

교과목 담당
지 도 교 수 : (인)

학 과 장 : (인)

대전보건대학교 총장 귀하

현장실습 수행 결과보고서

1. 추진배경 및 목표

<div>□ 추진배경 및 필요성</div>
<div>□ 목표</div>

2. 추진체계 및 운영

☐ 추진계획

☐ 운영 내용 및 방법

3. 운영 성과 및 처리결과

<input type="checkbox"/> 운영성과
<input type="checkbox"/> 개선방안
<input type="checkbox"/> 처리결과

4. 결과(총평)

☐ 결과(총평)

☐ 기대효과 및 개선사항

☐ 기타

5. 현장실습 참여 학생 명단

번호	성명	학번	학년	실습기관 명	실습기간	연락처	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
합계							

6. 예산 집행내역

□ 산학협력단 국고 및 교비 집행내역(단위 : 원)

구분	계정과목	항 목	예산금액(원)	집행금액(원)	증.감	비고
국비	실험실습비	기관실습비				
		재 료 비				
		버스임차료				
	기타 교육운영비	출 장 비				
		수 용 비				
교비	교원각종수당	인 건 비				
	학생지원비	감염병 검사료				
	기타운영비	순회지도비				
	실험실습비	보 험 료				
합 계						

※ 각 교과목별 작성된 최종 예산 집행내역을 작성합니다.

7. 설문결과 보고

1) 조사개요

- 조사 기간 : 20 . . . ~ . . .
- 조사 대상 : . . . 과
- 조사 내용 : 학생 및 기업(관) 구성원들의 만족도 측정
- 조사 방법 : 학생 및 기업(관) 설문지 작성을 통한 조사
 - 표본크기 : 약 총 . . . 명
- 분석 방법 : 항목별 5점 척도로 측정, 100점 만점 기준으로 환산
(예 : 평가1-100점, 평가2 75점, 평가3 50점, 평가4 25점, 평가5 0점)

2) 조사결과

○ 전체 만족도 평균점수(. . . 점)가 ____수준으로 나타남

구 분	20 . . . 년	20 . . . 년	20 . . . 년	증감비교 (전년도)	20 . . . 년 (목표)
학생					
실습기관					

- ※ 【붙임】 1. 유형별 고객만족도 평가표
2. 전년도 대비 만족도 비교 분석 추이
3. 각 부분별 만족도 조사결과표
4. 현장실습(학생, 기업용) 만족도 조사서 각1부. 끝.

【붙임 1】 유형별 만족도 평가표

＜ 고객만족도 평가표 ＞				(점)
구분	미흡	보통	양호	우수
평가점수	70점 미만	70~80점미만	80~90점미만	90점 이상

【붙임 2】 전년도 대비 만족도 비교 분석 추이

【붙임 3】 각 부분별 만족도 조사결과표

■ 현장실습 만족도 총괄표 (평균/%)

구분	기본평가	실효성 및 적절성	학생(본인)에 대한 평가	기업(대학)의 관리 및 지원	총괄 평균(%)
학생용					
기관용					

■ 학생용 만족도 총괄표 (평균/%)

☐ 현장실습 프로그램에 대한 기본평가 ☐ 현장실습 내용의 실효성 및 적절성

구분	실습 만족도	취업기회 만족도	실무능력 만족도	행정서비스 만족도	요구사항만족도	순회지도 만족도	체험 만족도	향후진로 만족도
학생용								

☐ 현장실습 참여 학생(본인)에 대한 평가 ☐ 기업의 관리 및 지원

구분	성실한 자세	조직적응 만족도	참여 및 결과 만족도	사전지식만족도	취업의사 만족도	기관관리 및 지원
학생용						

■ 기관용 만족도 총괄표 (평균/%)

☐ 현장실습 프로그램에 대한 기본평가 ☐ 현장실습 내용의 실효성 및 적절성

구분	실습 만족도	취업기회 만족도	필요성 만족도	업무처리 만족도	요구사항만족도	순회지도 만족도	체험 만족도	산학협력 만족도
기관용								

☐ 현장실습 참여 학생에 대한 평가 ☐ 대학의 관리 및 지원

구분	성실한 자세	조직적응 만족도	참여 및 결과 만족도	사전지식만족도	취업의사 만족도	대학관리 및 지원
기관용						

[별지 제7호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서

기관(법인)명			영문기관명		
대표자명			사업자등록번호		
개업년월일			한국표준산업분류코드		
종업원 수			매출액		
사업장소재지					
홈페이지					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 []	코스피 []			
	중견기업 []	코스닥 []			
	중소기업 []	비상장 []			
	공공기관 []				
	협회/기타 []				

기관	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : []시간 / ▪ 1주 기준 : []시간		
근로형태	정규 근로일수	▪ 주 : []일 / ▪ 근로요일 : [직접기입] *월~금 등 요일 기입		

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

전형방법	서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전형 및 선발방법 기입			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 []	00월00일00시 []	00월00일00시 []	
	일정별도협의 []	일정별도협의 []	일정별도협의 []	

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	--

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준] 법제처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조	
[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▶ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▶ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▶ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▶ (학생)보고서작성 ▶ (학교)성적 평정	

붙임 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서
	2. 사업자 등록증 ▶ 최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출
	3. 기관소개 자료 ▶ 최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

년 월 일

[실습기관명 기입] (날인/서명)

대전보건대학교 총장 귀중

■[붙임1] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 []
운영유형	▪직무체험형 [] ▪채용연계형 []
실습기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
정규실습 시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [] 화 [] 수 [] 목 [] 금 [] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[] / N[]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	■지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [] 기준 / []원		
	연장실습시간	■지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)		
	지급예정일	■당월 []일 또는 ■익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)		
기타 지원 사항		■식사 [] ■교통 [] ■기숙사 [] ◀ 현물지원 사항		

현장교육 담당자	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

실습 직무	부서명	
	주소	‘실습기관 기본 정보’ 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	
	교육 목표	* Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무개요	* 무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술 * 실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입 * 실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우 * 근로 등의 민원 및 문제가 발생할 수 있으므로 학교에서는 관련 직무 사항을 확인하고 * 검토하여야 함
	운영 / 지도 계획	* 실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술 * * * * * * *

학생 요건	전공 (인원)	00학과 1명, □□□학과 1명 또는 000학과/□□□학과 중 1명 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함
	학년	
	학점/ 평점	
	요구 역량	Co-op 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기업
	기타 사항	

[별지 제8호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’라 한다)에 의거하여 대전보건대학교(이하 ‘학교’라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공동으로 운영하는 실습기관, 참여하는 학생, 운영 주체인 학교 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 20__학년도 ____학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
 - 가. 실습시간 : 1일 ____시간 / ____ : ____ ~ ____ : ____ (휴게시간 : 1시간 포함)
 - 나. 실습일수 및 요일 : 주_일(□월, □화, □수, □목, □금, □토, □일)
 - 다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
 - 라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
 - 가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등을 휴일 활용을 보장한다.
 - 나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습지원비 등
 - 가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여 [월/주] 기준 _____원(세전)을 [당월/익월] ____일 경에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.
 - 나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
 - 다. 실습기관에서는 실습지원비 외 해당 실습기관의 편의·복지 제도의 활용을 지원한다.
 - 라. 학교는 [월/주/일] 기준 _____원을 지급시기/대상/방식 등 기입 지급한다.(지급사항이 없을 경우 라. 삭제)
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건 상 필요사항을 조치한다.
8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용

범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.

9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생 별 별도의 (근로)계약서를 [체결하며 / 체결하지 않으며], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [가입한다 / 가입하지 않는다]. 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

제3조(협약해지 및 중단 등) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 학교와 협의한 후 실습기관, 학생, 학교 간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생할 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(상호협력 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 표준 현장실습학기제(Co-op)가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원이 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석·평가) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 별지 제3호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부)을 학교에 제출한다.

제7조(기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

20__년 __월 __일

[학 교]
대전보건대학교 총장 또는 현장실습지원센터장 (인)

[실습기관]
실습기관명 기입 대표자 또는 담당부서장 (인)

[학 생]
대학명 기입 OOOO학과 ○○○ (인) (학생이 많을 경우 별지서식에 작성)

[별지 제9호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부

평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

평가표

*작성방법 : 평가항목별 점수에 □ 표기 후 평가 합계 작성

평가영역	평가항목	평가점수						합계
		매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡		
수행능력	실무관련 지식	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	/60	
	업무숙지 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
	업무미행 (과정)능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
	업무미행 (결과)수준	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
	혁신/창의성	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
	소통/표현 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
수행태도	성실성/시간관리 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	/20	
	책임감	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	대인관계/협업 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	업무절차/기준 준수	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
출결태도	출석/결석/지각(근태)	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 4	/20	
평가 총점							0 /100	

평가 의견

[작성기준] 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.

학생에 대한 피드백

[작성기준] 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수강교과 제안 등 기술 바랍니다.

붙임 서류	붙임 : 학생 출석부 1부.
-------	-----------------

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 완료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표 및 출석부를 제출합니다.

년 월 일

실습기관 평가자

실습기관명		부서명	
직위		성명 / 날인	(인)

대전보건대학교 총장 귀중

[별지 제9호 서식]

[붙임] 학생 출석부

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 출석부

년도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
	1주차																	
	2주차																	
	3주차																	
	4주차																	
	5주차																	
	6주차																	
	7주차																	
	8주차																	
	9주차																	
	10주차																	
	11주차																	
	12주차																	
	13주차																	
	14주차																	
	15주차																	
	16주차																	

작성방법																		
		<ul style="list-style-type: none">■ 년도 : 해당 주차수에 해당하는 년도 기입■ 주차 : 표준 현장실습학기제(Co-op)가 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입)■ 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입)■ 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입<ul style="list-style-type: none">- 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 나온 경우- 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후로 나와 지각으로 처리되는 경우(실습일수에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영)- 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 나오지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 학교와 협의 필요)- 휴일 : 실습기관의 휴무일(실습기관에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 실습기관의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일(교육부 고시에 따른 학생 보장 휴일 및 공휴일, 실습기관 부여 휴일 등 포함)■ 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력																
작성예시		월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
년도	주차	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
2020	1주차	12/28	출석	12/29	지각	12/30	출석	12/31	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2021	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3

[별지 제10호 서식]

자율 현장실습학기제 운영계획서

기관(법인)명			영문기관명		
대표자명			사업자등록번호		
개업년월일			한국표준산업분류코드		
종업원 수			매출액		
사업장소재지					
홈페이지					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 []	코스피 []			
	중견기업 []	코스닥 []			
	중소기업 []	비상장 []			
	공공기관 []				
	협회/기타 []				

기관	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : []시간 / ▪ 1주 기준 : []시간			
근로형태	정규 근로일수	▪ 주 : []일 / ▪ 근로요일 : [직접기입] *월~금 등 요일 기입			

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

전형방법	서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전형 및 선발방법 기입			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 []	00월00일00시 []	00월00일00시 []	
	일정별도협의 []	일정별도협의 []	일정별도협의 []	

운영계획	붙임 1.의 자율 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	--

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준] 법제처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조	
[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▶ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▶ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▶ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▶ (학생)보고서작성 ▶ (학교)성적 평정	

붙임 서류	1. 자율 현장실습학기제 운영 계획 및 직무기술서
	2. 사업자 등록증 ▶ 최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출
	3. 기관소개 자료 ▶ 최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 자율 현장실습학기제 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 자율 현장실습학기제 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

년 월 일

[실습기관명 기입] (날인/서명)

대전보건대학교 총장 귀중

■[붙임1] 자율 현장실습학기제 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 []
운영유형	▪직무체험형 [] ▪채용연계형 []
실습기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
정규실습 시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [] 화 [] 수 [] 목 [] 금 [] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[] / N[]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	■지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [] 기준 / []원		
	연장실습시간	■지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)		
	지급예정일	■당월 []일 또는 ■익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)		
기타 지원 사항		■식사 [] ■교통 [] ■기숙사 [] ◀ 현물지원 사항		

현장교육 담당자	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

실습 직무	부서명	
	주소	‘실습기관 기본 정보’ 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	
	교육 목표	* Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무개요	* 무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술 * 실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입 * 실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우 * 근로 등의 민원 및 문제가 발생할 수 있으므로 학교에서는 관련 직무 사항을 확인하고 * 검토하여야 함
	운영 / 지도 계획	* 실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술 * * * * * *

학생 요건	전공 (인원)	00학과 1명, □□□학과 1명 또는 000학과/□□□학과 중 1명 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함
	학년	
	학점/ 평점	
	요구 역량	Co-op 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기업
	기타 사항	

[별지 제11호 서식]

자율 현장실습학기제 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’라 한다)에 의거하여 대전보건대학교(이하 ‘학교’라 한다)에서 운영하는 **자율** 현장실습학기제 교육과정의 운영근거를 마련하고, 자율 현장실습학기제를 공동으로 운영하는 **실습기관**, 참여하는 **학생**, 운영 주체인 **학교** 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 20__학년도 ____학기 자율 현장실습학기제 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 자율 현장실습학기제 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 자율 현장실습학기제 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제4호 서식(자율 현장실습학기제 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
 - 가. 실습시간 : 1일 ____시간 / ____ : ____ ~ ____ : ____ (휴게시간 : 1시간 포함)
 - 나. 실습일수 및 요일 : 주_일(□월, □화, □수, □목, □금, □토, □일)
 - 다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
 - 라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 자율 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
 - 가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등을 휴일 활용을 보장한다.
 - 나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습지원비 등
 - 가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여 [월/주] 기준 _____원(세전)을 [당월/익월] ____일 경에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.
 - 나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
 - 다. 실습기관에서는 실습지원비 외 해당 실습기관의 편의·복지 제도의 활용을 지원한다.
 - 라. 학교는 [월/주/일] 기준 _____원을 지급시기/대상/방식 등 기입 지급한다.(지급사항이 없을 경우 라. 삭제)
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건 상 필요사항을 조치한다.
8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용

범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 자율 현장실습학기제 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.

9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생 별 별도의 (근로)계약서를 [체결하며 / 체결하지 않으며], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [가입한다 / 가입하지 않는다]. 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 자율 현장실습학기제 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

제3조(협약해지 및 중단 등) 자율 현장실습학기제 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 학교와 협의한 후 실습기관, 학생, 학교 간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생할 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(상호협력 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 자율 현장실습학기제가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 자율 현장실습학기제 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원이 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석·평가) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 별지 제5호 서식(자율 현장실습학기제 평가표 및 출석부)을 학교에 제출한다.

제7조(기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

20__년 __월 __일

[학 교]
대전보건대학교
총장 또는 현장실습지원센터장 (인)

[실습기관]
실습기관명 기입
대표자 또는 담당부서장 (인)

[학 생]
대학명 기입
0000학과 0 0 0 (인)
(학생이 많을 경우 별지서식에 작성)

[별지 제12호 서식]

자율 현장실습학기제 평가표 및 출석부

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 평가표

*작성방법 : 평가항목별 점수에 □ 표기 후 평가 합계 작성

평가영역	평가항목	평가점수						합계
		매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡		
수행능력	실무관련 지식	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	/60	
	업무숙지 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
	업무이행 (과정)능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
	업무이행 (결과)수준	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
	혁신/창의성	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
	소통/표현 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2		
수행태도	성실성/시간관리 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	/20	
	책임감	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	대인관계/협업 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
	업무절차/기준 준수	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1		
출결태도	출석/결석/지각(근태)	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 4	/20	
평가 총점							0 /100	

■ 평가 의견

[작성기준] 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.

■ 학생에 대한 피드백

[작성기준] 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수강교과 제안 등 기술 바랍니다.

붙임 서류	붙임 : 학생 출석부 1부.
-------	-----------------

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 완료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표 및 출석부를 제출합니다.

년 월 일

■ 실습기관 평가자

실습기관명		부서명	
직위		성명 / 날인	(인)

대전보건대학교 총장 귀중

[별지 제12호 서식]

[붙임] 학생 출석부

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 출석부

년도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
	1주차																	
	2주차																	
	3주차																	
	4주차																	
	5주차																	
	6주차																	
	7주차																	
	8주차																	
	9주차																	
	10주차																	
	11주차																	
	12주차																	
	13주차																	
	14주차																	
	15주차																	
	16주차																	

작성방법

▪ 년도 : 해당 주차수에 해당하는 년도 기입

▪ 주차 : 표준 현장실습학기제(Co-op)가 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입)

▪ 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입)

▪ 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입

- 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 나온 경우

- 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후로 나와 지각으로 처리되는 경우(실습일수에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영)

- 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 나오지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 학교와 협의 필요)

- 휴일 : 실습기관의 휴무일(실습기관에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 실습기관의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일(교육부 고시에 따른 학생 보장 휴일 및 공휴일, 실습기관 부여 휴일 등 포함)

▪ 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력

작성예시		월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
년도	주차	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
2020	1주차	12/28	출석	12/29	지각	12/30	출석	12/31	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2021	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3

[별지 제13호 서식]

사전 서면 점검서(신규 실습기관용)

■ 목적

- 본 사전 서면점검서는 실습교육의 안정성 등의 점검을 목적으로 하며, 「서울시립대학교 현장실습학기제 교과목 운영규정」 제9조제4항에 따른 표준 서식입니다.
- 서울시립대학교(이하 ‘본교’라 한다)와 실습기관 간 처음으로 현장실습학기제를 운영할 경우에 필요한 서식으로, 실습기관에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성본을 함께 본교로 제출해야 합니다.

■ 실습기관 정보

기관(법인)명		한국표준산업분류코드	
업태		종목	

■ 자체 점검표 (실습기관에서 작성)

	점검 사항	내용 (해당 사항에 체크 또는 기술)
1	실습기관의 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	<input type="checkbox"/> 일반사무실 형태 <input type="checkbox"/> 연구소 형태 <input type="checkbox"/> 생산/제조 등의 공장 형태 <input type="checkbox"/> 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 <input type="checkbox"/> 기타 : _____
2	학생이 배정될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	<input type="checkbox"/> 일반사무실 형태 <input type="checkbox"/> 연구소 형태 <input type="checkbox"/> 생산/제조 등의 공장 형태 <input type="checkbox"/> 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 <input type="checkbox"/> 기타 : _____
3	학생에 대한 실습공간 배정 형태	<input type="checkbox"/> 소속 근로자와 같은 공간에 배정된다. <input type="checkbox"/> 소속 근로자와 분리된 별도의 공간에 배정된다.
4	학생에게 실습에 필요한 물품 제공 여부(책상, PC 등)	<input type="checkbox"/> 모든 필요 물품 및 비품을 제공한다. <input type="checkbox"/> 일부 제공한다.(학생 준비 필요 물품 : _____) <input type="checkbox"/> 전혀 제공하지 않는다.
5	학생의 제조 또는 생산 업무에 참여 여부	<input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 참여하지 않는다. <input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 일부 참여한다. <input type="checkbox"/> 물품 제조·생산 등의 활동(업무)을 주 실습 직무로 참여한다.
6-1	학생이 수행할 실습 직무의 화학물질 또는 유해물질 등의 취급 여부	<input type="checkbox"/> 취급하지 않는다. <input type="checkbox"/> 취급한다.(6-2 문항으로)
6-2	화학/유해 물질을 취급할 경우 안전보호장비(구) 제공 여부	<input type="checkbox"/> 제공된다. <input type="checkbox"/> 제공되지 않는다.
	※ 실험·실습 형태 및 화학·유해 물질을 취급하는 경우는 현장교육담당자의 입회하에 실시되어야 함	
7	기타 유의사항(필요시 작성)	

[별지 제14호 서식]

현장실습학기제 운영 중간 점검서(학생 대상용)

■ 학생 정보

성명		학과/전공	
학번		실습기관명	

■ 점검표

번호	점검 항목	선택
1	현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 본인의 전공과 관련되게 운영되고 있나요? (개인의 관심분야가 아닌 전공 측면에서 관련성을 판단) [단일선택]	① 전공과 관련되게 운영되고 있다. ② 전공과 관련된 부분과 무관한 부분으로 운영되고 있다. ③ 전공과 무관하게 운영되고 있다.
2	현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 운영계획(공지된 실습업무 범위 및 내용)과 일치되게 운영되고 있나요? [단일선택]	① 운영계획과 일치되게 운영되고 있다. ② 일치되는 부분과 일치하지 않는 부분이 있다. ③ 운영계획과 달리 운영되고 있다.
3	운영계획 및 협약에 따른 주간 실습일 기준은 어떻게 되나요? [단일선택]	① 주 4일 ② 주 5일 ③ 주 6일
4	실제 주간 실습일은 어떻게 되나요? [단일선택]	① 주 4일 ② 주 5일 ③ 주 6일 ④ 기타(주 ____시간)
5	문항 3의 주간 실습일 기준 외 추가로 실습한 경우가 있나요? [단일선택]	① 주간 실습일을 지켜서 운영되고 있다. ② 주간 실습일 외 간헐적으로 추가 실습일이 발생하고 있다. ③ 주간 실습일 외 주기적/상시적으로 추가 실습일이 발생하고 있다.
6	운영계획 및 협약에 따른 일간 실습시간 기준은 어떻게 되나요? [단일선택] *일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간	① 일 6시간 ② 일 7시간 ③ 일 8시간 ④ 기타(일 ____시간)
7	실제 일간 운영시간은 어떻게 운영되고 있나요? [단일선택] *일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간	① 일 6시간 ② 일 7시간 ③ 일 8시간 ④ 기타(일 ____시간)
8	문항 6의 일간 실습시간 외 연장실습을 한 경우가 있나요? [단일선택]	① 해당사항 없음(연장실습 없음) ② 1주 기준 5시간 이하 연장 실습시간 운영(간헐적) ③ 1주 기준 5시간 이하 연장 실습시간 운영(주기적, 상시적) ④ 1주 기준 5시간 초과 연장 실습시간 운영(간헐적) ⑤ 1주 기준 5시간 초과 연장 실습시간 운영(주기적, 상시적)
9	야간실습(당일 밤 10시 이후 ~ 익일 오전 6시)이 운영된 적이 있나요? [단일선택]	① 야간(밤 10시 이후)에는 운영되지 않는다.(야간실습 발생 없음) ② 야간(밤 10시 이후)에도 운영되곤 한다.(야간실습 발생 있음)

[별지 제14호 서식]

번호	점검 항목	선택
10	연장 및 야간실습은 다음 중 어떤 형태로 운영되고 있나요? [단일선택]	① 해당사항 없음(연장, 야간 실습 없음) ② 상호 동의하에 운영되고 있다. ③ 지시적 형태로 운영되고 있다.
11	휴게(휴식)시간은 어떻게 운영되고 있나요? [단일선택] *휴게시간 : 통상적인 점심시간 포함 1일 1시간의 휴게/휴식 시간	① 1일 1시간 이상의 휴게(휴식) 시간이 보장되어 있다. ② 1일 1시간 미만의 휴게(휴식) 시간으로 운영되고 있다.
12	실습기관의 보건·환경·안전은 어떠한가요? [단일선택]	① 보건·환경·안전 측면에서 문제가 없다. ② 보건·환경·안전 측면에서 개선이 필요하다.(서울시립대학교(이하 ‘본교’라 한다)의 확인 및 개입 필요)
13	실습기관에서는 현장교육담당자(멘토)를 지정하여 운영하고 있나요?(나의 실습을 관리해 주는 분이 있나요?) [단일선택]	① 담당자(혹은 복수의 담당자)를 멘토로 지정하여 운영되고 있다. ② 멘토 성격의 담당자 없이 운영되고 있다.
14	실습기관에서는 운영계획에 따른 교육/지도/피드백 등의 시간(직무 관련 교육시간)을 현재까지의 실습시간을 기준으로 어느 비율로 운영하고 있나요? 예시) 1주 40시간 기준 10시간 정도의 직무 관련 교육시간(교육/지도/멘토링/피드백 등)이 할애된 경우 25%	현재까지의 실습시간 대비 직무 관련 교육/지도/피드백 등의 시간의 비율은 약 ____% 정도로 진행되고 있다.
15	현재 참여 중인 현장실습학기제 운영 과정에 대해 학생 본인이 느끼는 실질적인 운영형태는 다음 중 어떻게 되나요? [단일선택]	① 현재 참여중인 현장실습학기제 과정은 교육적 측면과 직무수행이 적절히 구성된 현장실습학기제 형태로 판단된다. ② 현재 참여중인 현장실습학기제 과정은 교육적 측면과 직무수행 부분이 부족하며 개선이 필요하다. ③ 현재 참여중인 현장실습학기제 과정은 교육적 측면 없이 대부분 나의 노동력이 활용되는 실질적인 근로 형태로 판단된다.
16	현재 참여 중인 현장실습학기제 과정에 있어 당장 본교의 개입을 통해 개선되어야 할 사항이 있나요? [단일선택]	① 현재 실습을 진행함에 있어서 문제가 없다. ② 추후에라도 개선할 점이 있다. (건의사항에 기재요망) ③ 당장 시급하게 본교의 개입을 통한 개선이 필요하다. (건의사항에 기재요망)
17	현재 진행 중인 현장실습학기제 과정에 있어 본교에 알릴 사항이나 건의할 사항이 있으면 자유롭게 기술해 주세요. [서술형]	