

5.1.21 현장실습지원센터운영규정

제정 2017. 10. 31.

개정 2021. 02. 25.

제1조(목적) 이 규정은 초당대학교(이하 “우리 대학교”라 한다) 현장실습지원센터의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(현장실습지원센터) 우리 대학교 학생현장실습규정에 따른 국내 현장실습수업(이하 “현장실습”이라 한다)의 효율적인 운영과 지원을 위하여 교무처에 현장실습지원센터(이하 “센터”라 한다)를 둔다.

제3조(업무) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 대학 공통 국내현장실습수업 운영
2. 학부(과) 개설 현장실습 과목 운영 지원 및 관리
3. 현장실습 참여 업체 발굴 및 관리
4. 현장실습 학생 상담 및 지도
5. 전공연계 현장실습 비교과 프로그램 개발 및 운영 <신설 2021.02.25.>
6. 기타 현장실습 운영에 필요한 업무 <호변경 2021.02.25.>

제4조(운영제외) 센터는 다음 각 호에 해당하는 현장실습은 운영하지 않는다.

1. 「직업교육훈련 촉진법」에 따라 직업교육훈련과정 중 현장실습
2. 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습
3. 「선박직원법 시행령」에 따른 승선실습
4. 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습
5. 「영양사에 관한 규칙」에 따른 영양사 현장실습
6. 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육실습
7. 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」에 따른 ICT 인턴
8. 의사, 간호사, 조종사, 해기사 등 전문자격 취득을 위한 실습
9. ‘한국보건의료인국가시험원’, ‘교통안전공단’, ‘한국해양수산연수원’ 등에서 시행하는 전문자격시험
10. 기타 자격취득을 위한 필수요건에 해당하는 현장실습

제5조(조직) ① 센터를 대표하고 업무를 총괄하기 위하여 현장실습지원센터장(이하 “센터장”이라 한다)을 둔다.

- ② 센터장은 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명하며, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.
- ③ 센터의 행정업무를 담당하기 위하여 과장 및 직원을 두고, 과장은 5급 이상의 직원으로 보한다.
- ④ 현장실습 참여 업체의 발굴 및 관리, 현장실습 학생 지도, 현장실습 과목 운영 등을 담당하기 위하여 센터에 산학협력객원교수를 둘 수 있다.
- ⑤ 센터의 행정업무를 보조하기 위하여 필요한 계약직원 또는 조교를 둘 수 있다.

제6조(현장실습 운영위원회) ① 센터의 운영 및 현장실습에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 현장실습 운영위원회(이

하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

- ② 위원회는 센터장이 당연직 위원장이 되고, 위원장을 포함하여 총장이 임명하는 7명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원장의 임기는 보직 재임기간으로 한다.
- ④ 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.
- ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부동수일 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

제7조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1. 센터 규정의 제정 및 폐기
- 2. 센터의 사업계획 및 운영에 관한 사항
- 3. 센터의 예·결산에 관한 사항
- 4. 기타 센터 운영에 필요한 사항

제8조(기타) 기타 센터 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

- 1. (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

- 1. (시행일) 이 규정은 2021년 02월 25일부터 시행한다.