

# 제주대학교 현장실습 운영에 관한 지침

	제정	2003. 4. 17.
제1차	개정	2007. 4. 24.
제2차	개정	2007. 8. 29.
제3차	개정	2015. 3. 11.
제4차	개정	2016. 2. 25.
제5차	개정	2016. 5. 10.
제6차	전면개정	2017. 5. 15.
제7차	개정	2017. 8. 2.
제8차	개정	2020. 5. 11.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 학칙 제26조 제4항 및 교육부의 “대학생 현장실습 운영규정”에 따라 교육과정에 규정된 “현장실습” 운영에 관한 세부사항에 대해 정함을 그 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “현장실습”이란 제주대학교와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생에게 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. “실습학기제”란 학기 단위로 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.

**제3조(현장실습 구분)** ①현장실습은 학기 수업의 일부 또는 비연속적으로 운영하는 실습도 포함한다.

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

## 제2장 현장실습 운영

**제4조(운영 목적 및 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.

**제5조(운영 시간)** ①현장실습 운영시간은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 6~8시간 운영하며, 1주간 40시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.

2. 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 현장실습에 참여하는 학생(이하 “현장실습생”이라 한다)의 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 실습생과 협의하여 야간에 운영할 수 있다.

②현장실습은 제1항에 따라 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 휴일이 보장되어야 하고, 실습기간이 1개월 이상인 경우 현장실습생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있는 기준으로 운영하여야 한다.

**제6조(현장실습지원비)** ①실습기관은 현장실습생의 실습수행이 원활히 이루어질 수 있도록 현장실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 한다.

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

③수업의 요건을 갖추지 않는 현장실습으로서 실질적 근로에 해당하는 경우, 「최저임금법」 및 「근로기준법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상의 실습지원비를 현장실습생에게 지급하여야 한다.

**제7조(현장실습 지원신청서 제출 및 허가)** ①현장실습을 하고자 하는 학생은 정해진 기간에 현장실습지원신청서<서식 1>를 작성하여 지도교수 추천을 받아 학과·학부장에게 제출하여야 한다. 다만, 공개경쟁 등의 방법으로 현장실습 학생을 선발할 경우에는 별도로 정할 수 있다.

②학과·학부장은 현장실습지원신청서를 심사한 후 학장에게 제출하여야 하며, 학장은 심사한 후 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다. 다만, 현장실습기관에서 직접 총장에게 현장실습 대상자 추천을 의뢰할 경우에는 총장은 현장실습 대상자를 선발하여 의뢰기관(업체)으로 추천할 수 있다.

③ 총장·학장은 졸업최종학기에 해당되는 학생에게는 현장실습 기간과 성적산출시점

그리고 졸업사정 시점 등을 감안하여 선별적으로 허가하여야 한다.

**제8조(실습기관 변경 등)** ①실습기관에서는 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장 실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 학교 측에 통보하고 학교 및 현장 실습생의 동의하에 변경하여야 하며, 현장실습 중인 학생은 현장실습변경신청서<서식 2>를 제출하여 학생소속 단과대학장의 승인을 받아 다른 실습기관에서 잔여기간을 이수할 수 있다.

②실습기관에서는 현장실습생이 다음 각 호에 해당하는 경우 그 사유를 학교 측에 통보하고 학교와의 협의 하에 현장실습을 중단 또는 취소할 수 있다. 단, 실습기관의 사정으로 중단 또는 취소하고자 하는 경우 현장실습생의 현장실습 교육과정 이수에 문제가 없도록 필요한 조치를 하여야 한다.

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

**제9조(현장실습 제외 기준)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 현장실습으로 인정하지 아니한다.

1. 학교와 실습기관 간의 산학협력 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. 고등교육법 제23조 제1항 제6호에 해당하는 경우
3. 단시간·단기간·간헐적 또는 비연속적으로 운영되는 다음 각 목의 경우
  - 가. 제16조에 따른 기간 미만으로 운영되는 경우
  - 나. 현장실습 중 정해진 기간 동안의 실습을 충족하지 않은 채, 학교로 출석하여 일반 수업과 병행하거나 간헐적, 비연속적으로 운영되는 경우
4. 현장실습의 취지 및 기준에 부합하지 않는 사회봉사 및 현장체험, 답사, 견학 등의 단기 체험활동 등

**제10조(등록금 납부)** 학기 중 현장실습 대상자로 선정된 학생은 정해진 기간에 등록금을 학교에 납부하여야 한다.

### 제3장 현장실습기관 선정기준 및 의무

제11조(현장실습기관 선정기준 및 의무) ①실습기관은 아래 각 호와 같으며, 실습생의 전공 분야, 현장실습프로그램의 적절성, 실습기관 교육담당자의 전문성, 현장실습 시설·설비의 적합성 및 후생복지 여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.

1. 중소기업기본법, 동법 시행령에 의거 적합하게 설립된 업체
2. 정부투자기관관리기본법의 적용 대상이 되는 정부투자기관
3. 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 연구기관 등
4. 대학 연구시설 및 기타시설, 학교기업에서의 현장실습
5. 외국대학(부설연구소 등 포함) 실험실습실 등에서의 현장실습
6. 기타 근로자의 인적 구성과 시설·설비 및 후생복지 등이 현장실습을 실시하기에 적합하다고 인정되는 업체 또는 기관

②실습기관은 현장실습생의 출결, 교육운영, 실습평가 및 현장실습생 보호를 담당하는 실습기관 교육담당자를 사전에 지정하여야 한다.

③실습기관에서는 총장에게 <서식 3>에 의거 현장실습 교육생 파견을 요청할 수 있다.

④실습기관에서는 현장실습을 종료한 학생에 대한 실습기관의 학생평가서<서식 5> 또는 현장실습기관(노동부 또는 중소기업청)의 “이수증명서” (이와 유사한 증명을 포함)를 작성하여 실습 종료 7일 이내에 현장실습 학생의 지도교수가 속한 학과·학부로 송부하여야 한다.

⑤실습기관은 현장실습생에게 현장실습의 목적과 범위를 벗어난 업무를 부과할 수 없다.

### 제4장 현장실습생의 준수사항

제12조(실습생의무) 실습학생은 현장실습목적 달성을 위하여 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 대학생 현장실습 운영규정 및 이 지침에 따른 절차와 기준을 준수하여야 한다.
2. 실습기관의 내규 및 안전관리규정을 준수하여야 한다.
3. 실습을 통하여 알게된 실습기관의 기밀을 누설하여서는 안 된다.
4. 현장실습도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 소속학과(지도교수 또는 학과장)로 연락하여야 한다.
5. 현장실습이 완료되었을 때에는 실습최종보고서와 주간보고서, 출석부 등을 작성하여 실습종료 7일 이내에 소속 지도교수에게 제출하여야 한다.

**제13조(현장실습 의무위반자 조치)** 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 현장실습 실적을 인정하지 않으며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 현장실습 중 실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근한 학생
2. 고의적으로 현장실습분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 학생
3. 고의적으로 실습기관의 업무를 방해하거나 실습기관의 이익에 반하는 행위를 한 학생
4. 실습최종보고서와 주간보고서, 출석부 등을 허위로 작성한 학생
5. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 학생

## 제5장 실습학기제

**제14조(실습학기제 구분)** 실습학기제는 현장실습 중 교육과정 상 일반선택 과목으로 규정된 “현장실습1”, “현장실습2”, “현장실습3”, “현장실습4”, “현장실습5”, “현장실습6” 과목과 각 대학 및 학과(전공)에서 교육과정 상 별도로 운영하는 ‘현장실습’ 과목으로 학점을 부여하는 것을 말한다.

### 제1절 실습학기제 대상 및 학점인정

**제15조(신청자격)** ① 실습학기제 중 교육과정 상 일반선택 교과목은 수강신청당시 재학 중인 학생으로 하며, 그밖에 교과목은 각 대학 및 학과(전공)의 교육과정 편성표에 따른다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 실습학기제 대상에서 제외한다.

1. 정규학위과정 외의 외국인 유학생 및 교환학생 등
2. 산업현장 근로자 등을 위한 산업체 위탁교육과정 및 재직자특별전형과정 등의 학생
3. 고등교육법 제29조에 따른 대학원 학생 및 제30조에 따른 대학원대학 학생
4. 기타 총장이 정하는 제외 대상 학생 등

**제16조(편성 및 시행시기)** 실습학기제 중 교육과정 상 일반선택 교과목은 6개의 과정으로 편성하며 각 과정별 편성내역과 시행 시기는 아래 각 호와 같다

1. 현장실습 1은 3학점, 4주 이상의 실습으로 하며 학기와 방학 중에 개설하여 시행한다.
2. 현장실습 2는 15학점, 15주 이상의 실습으로 하며 학기 중에 개설하여 시행한다.
3. 현장실습 3은 15학점, 15주 이상의 실습으로 하며 학기 중에 개설하여 시행한다.
4. 현장실습 4는 6학점, 8주 이상의 실습으로 하며 학기와 방학 중에 개설하여 시행한다.
5. 현장실습 5는 12학점, 12주 이상의 실습으로 하며 학기 중에 개설하여 시행한다.
6. 현장실습 6은 18학점, 20주 이상의 실습으로 하며 학기와 계절수업을 연계하여 시행한다.

제17조(학점인정 및 평가) ①실습학기제 중 교육과정 상 일반선택 교과목은 최대 21학점까지 이수할 수 있으며, 졸업이수학점에 포함된다.

②현장실습2 또는 현장실습3을 신청하여 이수중인 학생이 4주 이상 실습을 수행한 후 실습을 계속할 수 없을 때에는 현장실습변경신청서<서식 2>를 제출하여 승인을 받아 현장실습1, 현장실습 4 또는 현장실습 5로 전환할 수 있다. 단, 전환 과목을 이미 이수한 경우에는 U(Unsuccess)로 처리한다.

③현장실습3은 현장실습2를 이수중인 학생이나 이수한 학생에 한해 신청할 수 있다.

④고용노동부 주관 “청소년 직장체험프로그램” 과 중소기업청 주관 “중소기업체험활동” 을 이수한 학생은 “현장실습1” 과목으로 학점을 인정한다.

⑤현장실습의 5분의 4이상을 이수한 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 그 기간을 해당 과정에 포함하여 이수한 것으로 인정할 수 있다.

1. 총장이 허가한 연수와 각종행사 참가 기간
2. 병사관계(신체검사, 검열점호 등) 기간
3. 법률의 규정에 의한 투표에 참가, 국가 기관에 소환, 천재지변 등으로 인한 경우의 해당기간
4. 교육실습 참가기간
5. 직계존속, 배우자 또는 직계비속이 사망한 경우(3일간)
- 6 기타 총장이 인정하는 교육참여로 인하여 잔여기간 실습수행이 어려울 때

⑥실습학기제 성적은 아래와 같이 평가 및 인정한다.

1. 실습학기제 평가는 지도교수 또는 실습학기제 운영 부서의 장이 학생의 실습최종 보고서<서식 4-1>와 주간보고서<서식 4-2>, 출석부<서식 4-3>, 실습기관의 학생평가서<서식 5> 등을 종합적으로 고려하여 평가한다. 단, 실습기관의 학생평가서는 실습기관의 “이수증명서” (이와 유사한 증명을 포함)로 대체할 수 있다.
2. 실습학기제 교과목 성적은 S(Success) 또는 U(Unsuccess)로 평가하되, 이수자의 성적은 S로, 미 이수자의 성적은 U로 한다.
3. 실습학기제 교과목에 대한 성적은 S일 경우 학점으로 인정하고 U로 평가된 성적도 학적부에 등재한다.
4. (삭제)
5. 취득한 학점은 학업성적의 평점평균에 영향을 미치지 아니한다.

⑦ 실습학기제에 대한 학점 인정 시, 실습학기제 수행학기를 등록한 학생에 한하여 실제 현장실습이 수행된 학기의 학점으로만 부여하는 것을 기본으로 하나, 이론 강의와 실습이 병행되는 교과목의 경우에는 교과목 개설학기의 학점으로 부여한다.

## 제2절 실습학기제 운영

**제18조(운영절차)** ①실습학기제는 다음 각 호의 내용을 포함한 운영 절차에 따라 운영된다.

1. 학기별 실습학기제 운영 계획 수립
2. 학기별 실습학기제 운영 산업체 수요조사 및 접수<서식 3-1>
3. 실습학기제 교육과정 개설 및 운영정보 공지
4. 실습학기제 참여 학생 신청 및 접수 <서식 1-1, 2>
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 제반서류 제출<서식 4-3, 5>
11. 참여 학생의 보고서 등 제반서류 제출<서식 4-1, 4-2>
12. 학점인정 기준에 따른 평가 및 학점인정처리

**제19조(실습학기제 지원신청서 제출 및 허가)** 실습학기제 지원 신청서 제출 및 허가절차는 동 지침 제7조와 같다.

**제20조(협약체결)** 실습을 시작하기 전에 실습운영에 필요한 사항을 서면으로 작성하여야 하며, 이를 바탕으로 실습기관과의 협약을 체결하여야 한다.

**제21조(실습기관 점검 및 관리)** ①지도교수 또는 실습학기제를 담당하고 있는 교직원은 실습기관의 장과 협의하여 실습학기제에 참여하는 학생에 대해 필요한 현장지도를 하여야 하며, 현장지도 후 기관 방문지도보고서<서식7>를 제출하여야 한다.

②지도교수의 현장지도 관련 실적은 교원업적평가 및 교육연구 및 학생지도비 평가 시 활용할 수 있다.

③실습기관은 실습학기제 운영 전 세부 운영 계획서<서식 8>를 제출하여야 한다.

## 제6장 학생보호

**제22조(학생보호)** ①실습기관 및 현장실습지원센터는 현장실습 중에 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시하여야 한다.

②현장실습지원센터는 실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 학생을 피보험자로 하는 보험에 가입하는 등의 보호조치를 해야 한다.

③현장실습생은 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 보상 받을 권리
3. 현장실습 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
4. 이 지침에 따른 현장실습 운영 기준 또는 현장실습 운영 계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리

④실습기관은 현장실습 신청 시 현장실습생 권리보호 이행 서약서<서식 6>를 제출하여야 하고, 현장실습생에 대한 폭언 및 가혹행위 등 인권침해 행위를 금지한다.

## 제7장 기타사항

**제23조(현장실습 운영현황 공시 등)** ①대학은 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령」 및 「정보공시지침」에 따라 현장실습 운영 현황을 공시해야 한다.

② 교육부의 “대학생 현장실습 운영규정”에 따라 대학은 실습기관에 산학협력 마일리지 부여할 수 있으며, 실습기관은 자료조사에 협조하여야 한다.

**제24조(기관 및 대학(학과)별 운영)** 교육과정 상 현장실습을 운영하는 기관 및 대학(학과)에서는 이 지침에 따른 현장실습 운영 기준을 준수하여 별도의 기준을 마련하여 운영할 수 있다.

**제25조(기타)** 이 지침에 정하지 않은 기타 사항은 교육부의 “대학생 현장실습 운영규정”에 따른다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 현장실습기관에서 실습에 임하고 있는 자는 이 규정에 의하여 허가된 것으로 본다.

### 부 칙

이 개정 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

### 부 칙

이 개정 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

### 부 칙

이 개정 지침은 공포한 날로부터 시행한다.



부 칙

제1조(시행일) 이 개정 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(학점 인정의 특례) 제9조 제7항에 따른 학점 인정 학기 적용 방식은 2017년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙(2017. 5. 15.)

이 개정 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2017. 8. 2.)

이 개정 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020.05.11.)

이 개정 지침은 공포한 날부터 시행한다.







## 현장실습 교육생 파견신청서

기관/ 업체	사업자등록번호		전 화	
	기관명·상호		FAX	
	주 소	http://www.	위 치	
	업 종 (주 생산품)		종업원수	
파견요청	과 정	현장실습1~6(4주~20주)		
	실습시작일	20 . . ~ 20 . .		
	필요인원			
실 습 장 소 (별도 사업장일 경우 주소)				
실습직무	근 무 부 서		기숙사	<input type="checkbox"/> 있음(유료, 무료) <input type="checkbox"/> 없음
	담 당 업 무 (구체적으로 적어주십시오)			
	특별히 필요로 하는 전공분야			
	파견학생에 대한 요구사항			
실습지원비	_____ 원 (20일/4주) ※ 현장실습지원비는 업체의 사정에 따라 적정수준에서 지급될 수 있도록 협조하여 주시기 바 라며, 차후 학생과의 면담 시 상호협의 할 수도 있습니다.			
실습기관 관리자	근 무 부 서	직 위	성 명	
학 교 담 당 자	담 당 부 서	담당자		
	연 락 처	• 전화 : _____		• Fax : _____

20    년    월    일

신청인 : 기관(회사) \_\_\_\_\_ 대표자 \_\_\_\_\_ (인)

제주대학교 총장 귀하

## 실습학기제 실습생 파견신청서

기관/ 업체	사업자등록번호		전 화	
	기관명·상호		FAX	
	주 소			
	업 종 (주 생산품)			
파견요청	과 정	현장실습1~6(4주~20주)		
	실습시작일	20 . . ~ 20 . .		
	필요인원			
실 습 장 소 (별도 사업장일 경우 주소)				
실습직무	근 무 부 서		기숙사	<input type="checkbox"/> 있음(유료, 무료) <input type="checkbox"/> 없음
	담 당 업 무 (구체적으로 적어주십시오)			
	특별히 필요로 하는 전공분야			
	파견학생에 대한 요구사항			
실습지원비	_____ 원 (20일/4주) ※ 현장실습지원비는 업체의 사정에 따라 적정수준에서 지급될 수 있도록 협조하여 주시기 바 라며, 차후 학생과의 면담 시 상호협의 할 수도 있습니다.			
실습기관 관리자	근 무 부 서		직 위	
학 교 담 당 자	담 당 부 서		담당자	
	연 락 처	• 전화 :		• Fax :

20    년    월    일

신청인 : 기관(회사) \_\_\_\_\_ 대표자 \_\_\_\_\_ (인)

제주대학교 총장 귀하

## 실습 최종 보고서

실 습 기 관	기 관 명	사 업 자 등 록 번 호
	직 종	연 락 처
	소 재 지	
실 습 기 간	20 년 월 일부터	( )일간
	20 년 월 일까지	
지 원 과 정 명	<input type="checkbox"/> 현장실습1(4주) <input type="checkbox"/> 현장실습2(15주) <input type="checkbox"/> 현장실습3(15주) <input type="checkbox"/> 현장실습4(8주) <input type="checkbox"/> 현장실습5(12주) <input type="checkbox"/> 현장실습6(20주) <input type="checkbox"/> 전공교과목(과목명: )	
실 습 지 원 비	수령 여부	<input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령
	지급기관	
실 습 기 관 보 험 가 입 여 부	가입 여부	<input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입
	보험종류	<input type="checkbox"/> 산재보험 <input type="checkbox"/> 상해보험 <input type="checkbox"/> 기타보험
	보험기간	20 . . . ~ 20 . . .

제출일자 :            년    월    일

실습학생소속	대학	학과(부)
		전공
학 년 / 학 번	/	
성 명	인	
현장지도관리자	인	
지 도 교 수	인	

## 최종보고서

성 명		학과/전공	
실습기간		학 번	
실습기관명		기관담당자	
실습 개요 및 목표			
실습내용			
실습 전후의 차이점 (개선사항)			
향후 진로계획			
건의사항			

※ 본문 내용은 A4용지 2~3매 내외로 자유롭게 작성



주간보고서				
성 명			학과/전공	
실습기간			학 번	
실 습 기 관 명			기관담당자 <span style="float: right;">①</span>	
실 습 내 용	구분	월/일(요일)	실습사항(교육 및 실습내용)	
	( )주차			
	( )주차			
	( )주차			
	( )주차			

**※작성요령**

1. 한달동안 수행한 주요업무에 대한 내용과 소감 그리고 현장에서 느낀 점, 향후계획 및 참고사항 자유기재
2. 동일한 업무가 반복되더라도 공백없이 매일 기입하는 것을 원칙으로 함
3. 현장방문 지도 시 본 보고서 작성에 관한 확인 및 지도를 대비하여 성실하게 작성해야 함

출석부					
성 명			학과/전공		
실습기간			학 번		
실습기관명			기관담당자	①	
실 습 내 용	<input type="checkbox"/> 출석 : _____ 일 / <input type="checkbox"/> 결근 : _____ 일 / <input type="checkbox"/> 지각 : _____ 일				
	구분	월/일	요일	출결내용	비고
	( )주차			출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
	( )주차			출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
	( )주차			출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
	( )주차			출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
				출석( ), 결석( ), 지각( )	
			출석( ), 결석( ), 지각( )		
			출석( ), 결석( ), 지각( )		

※ 출석부는 실습기관 담당자가 직접 체크하여 주시기 바랍니다.

<서식 5>

학생평가서				
실습생	소 속	대학		학과(부)
	학 번	-	성 명	
	실습기간	20 . . . . ~ 20 . . . .		
실습기관	업 체 명			주 소
	현장지도 책 임 자	직 위 (연락처)	( - - )	성 명 (인)

평 가 항 목	평 가				
	20점	17점	14점	12점	8점
1. 실습태도(실습에 임하는 근면성 포함)					
2. 작업 및 실험능력 (작업에 대한 신속, 정확, 완결성, 창의성)					
3. 현재 실습내용에 대한 지식과 기술의 정도					
4. 협동심 및 직원, 실습생 상호간의 원만한 인간관계					
5. 실습 중 혹은 후 각종 기자재의 관리 철저와 실습장을 정리 정돈하는 태도					
<b>합 계</b>	<b>점</b>				

※ 이상의 결과로 이 학생의 실습에 대한 평가를 총체적으로 표현하면 다음과 같습니다.

대단히 우수하다 (100 ~ 90점)	우수하다 (89 ~ 80점)	보통이다 (79 ~ 70점)	보통이하 (69 ~ 60점)	불만족스럽다 (59점 이하)

※ 비 고 : 각 항목에 대하여 해당 평가란에 ○표해 주십시오.

※ 실습 평가 결과 59점 이하인 경우에는 소정의 현장실습과정을 미이수한 것으로 처리합니다.

제주대학교 귀하

## 현장실습생 권리보호 이행 서약서

당사는 제주대학교에서 운영하는 201 학년도 학기 현장실습의 실습기관으로서 실습생의 인권보호 및 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 실습생이 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권 보호를 위해 노력하겠습니다.
2. 실습생에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지 등의 이유로 실습 진행에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 실습생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하며, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하겠습니다.
4. 실습생에게 신체적 접촉 및 성적 강압 등과 같은 행위와 정신적 강압이나 언어폭력 등은 행하지 않겠습니다.
5. 실습생의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 보호하겠습니다.
6. 실습생 관련 규정에 부합한 실습시간 및 휴일 제공 등을 준수하여 실습을 운영하겠습니다.
7. 실습 중 실습생에게 발생한 문제에 대하여 제주대학교에게 통보하고, 「대학생 현장실습 운영규정」 및 「제주대학교 현장실습 운영에 관한 지침」 등을 준수하여 필요한 조치를 취하겠습니다.

201   년       월       일

대표

(인)





# 실습 주간계획서

1주

2주

3주

4주

※ 주차별 실습 계획 및 내용을 자세히 작성하여 주시기 바랍니다.