

현장실습지원센터운영규정

제정 2014.04.01

개정 2023.12.18

제1조(명칭) 본 센터는 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.) 현장실습지원센터(이하 “센터”라 한다.)라 칭한다.

제2조(목적) 이 규정은 본 대학 현장실습지원센터의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(임무) 센터는 본 대학 재학생의 현장실습과 관련된 제반 업무를 수행하여야 한다.

제4조(직무) 센터는 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 현장실습에 관한 기본계획 수립
2. 현장실습을 수행할 산업체와의 협약체결
3. 현장실습 파견 학생에 대한 교육 및 지도
4. 현장실습 이수 학생에 대한 성적 인정
5. 현장실습 결과에 대한 만족도 조사
6. 현장실습 결과에 대한 자료정리 및 통계
7. 기타 센터 운영에 관한 필요한 사항

제5조(센터장) ①센터에 센터장을 두며, 센터장은 교직원 중에서 총장이 임명한다.

②센터장은 센터를 대표하고, 센터의 업무를 총괄한다.

제6조(조직) ①센터의 업무수행을 위하여 팀장 또는 부장을 두고, 행정조교, 행정인턴 등을 둘 수 있다.

②센터에 일반직원을 둘 수 있으며, 센터장의 지시를 받아 제반업무를 수행한다.

제7조(위원회 설치) ①센터의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 현장실습 지도위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둘 수 있다.

②위원회의 구성과 임기, 기능에 관한 사항은 실습학기제운영규정에 따른다. <개정 2023.12.18.>

제8조(기타) 현장실습운영에 관한 세부사항은 실습학기제운영규정 및 현장실습학기제 운영편람에 따른다. <개정 2023.12.18.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 발령받은 센터장 및 구성원은 이 규정을 소급하여 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 12월 18일부터 시행한다.