

현장실습지원센터 운영규정

제정 2013.03.01.

개정 2019.07.15.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 청강문화산업대학교 현장실습지원센터(이하 ‘센터’ 라 한다)의 직무, 조직 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 센터는 현장실습 운영을 위하여 다음 각 호의 기능을 갖는다.

1. 현장실습 운영계획 수립
2. 현장실습 운영 관리
3. 현장실습 결과평가 및 만족도 조사
4. 대학 내 관계 부서와의 협력·연계에 관한 사항
5. 기타 현장실습 운영에 필요한 사항

제2장 조직

제3조(조직) ①센터는 센터장을 두며, 센터장은 총장이 위촉하고, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

②센터장은 센터의 사무를 통할하고, 소속 교직원을 지휘·감독한다.

③센터의 원활한 업무수행을 위하여 행정실을 두며, 필요한 직원을 둔다.

제4조(현장실습운영위원회) 현장실습운영위원회(이하 ‘위원회’ 라 한다) 규정은 별도로 정한다.

제3장 평가

제5조(관계부서의 협조) 삭제

제6조(평가) ①센터는 매년 1회(차년도 3월 중) 자체평가 계획을 수립하여 위원에게 공지한다.

②센터는 자체평가 회의를 실시하기 위해 현장실습 교육과정 결과보고서를 해당부서에 요청할 수 있다.

③해당부서에서 제출한 결과보고서와 센터에서 작성한 만족도분석결과 및 이수현황자료를 위원에게 배포하여 회의를 실시한다.

④위원은 ③항의 자료를 검토하여 성과평가서를 작성하여 센터로 제출하여야 한다.

⑤센터는 최종 성과평가결과를 총장에게 보고하며, 보고완료 이후 현장실습 교육과정 개선의견을 위원회와 관련부서에 공지하여 차년도 교육과정에 반영할 수 있도록 한다.

제4장 재정

제7조(재정) ①센터의 재정은 다음의 수입금으로 충당한다.

1. 대학 자체 예산
2. 정부지원 사업 예산
3. 기타 찬조금

②회계에 관한 사항은 본교 재무회계규정에 따른다.

제8조(기타) ①이 규정에 정하지 않은 사항은 현장실습 운영규정에 따른다.

②이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 총장이 별도로 정한다.

부 칙

① 이 규정은 2013년 03월 01일부터 시행한다.

② 이 규정은 2019년 07월 15일부터 시행한다.