

## 현장실습지원센터 규정

제정 2019. 8. 29.

**제1조 (목적)** 이 규정은 산업체 연계교육을 통한 실용학문 구현과 재학생의 전공학문 현장응용력 향상을 위해 설치된 호서대학교(이하 “우리 대학교”라 한다) 현장실습지원센터(이하 “센터”라 한다)의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (소재)** 센터는 우리 대학교 인재개발처 내에 둔다.

**제3조 (업무)** 센터는 우리 대학교 학칙시행규칙에서 규정하고 있는 단기 및 장기현장실습의 효율적인 운영과 지원을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 현장실습 시행계획 수립 및 운영
2. 학부(과, 전공) 개설 현장실습 교과목 운영 지원
3. 현장실습 참여 기업체 발굴 및 관리
4. 현장실습 참여 학생 상담 및 관리
5. 현장실습과 관련된 각종 행사 및 활동의 기획 및 지원
6. 기타 현장실습 운영에 필요한 업무

**제4조 (조직)** ① 센터를 대표하고 업무를 총괄하기 위해서 현장실습지원센터장(이하 “센터장”이라 한다)을 둔다.

② 센터장은 조교수 이상의 교원 또는 주사 이상의 직원 중에서 총장이 임명한다.

③ 센터에서는 현장실습의 효율적 운영을 위해 연구교수, 연구원 등을 둘 수 있으며, 행정업무 보조를 위해 계약직원 또는 조교를 둘 수 있다.

**제5조 (현장실습 운영위원회)** ① 센터의 운영 및 현장실습에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 현장실습 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 센터장이 당연직 위원장이 되고, 위원장 및 교무부처장(학사담당)을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 위원장의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

④ 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사를 두며, 간사는 취업팀장이 된다.

**제6조 (위원회의 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터 운영지침의 제정 및 개정
2. 센터 기본 계획에 관한 사항
3. 센터 예산 및 결산에 관한 사항
4. 기타 센터 운영에 관한 중요사항

**제7조 (기타)** 기타 센터 운영에 관한 운영지침은 위원회의 심의를 거쳐 별도로 정한다.

부 칙(2019. 8. 29.)

**제1조 (시행일)** 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

**제2조 (경과조치)** 이 규정 시행일 이전 벤처창업교육원 규정 제11조에 따라 구성된 현장실습운영 위원회는 폐지한다.