

창업현장실습 규정

제정 2014. 3. 1. 개정 2015. 8. 31.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 시행규정은 대경대학교(이하 “본교”라 한다)학칙 의거하여 창업현장실습학점제(이하 “창업실습”이라 한다) 운영을 위한 세부사항을 규정함을 그 목적으로 한다.

제 2 장 교육과정 편성 및 이수

제2조(교육과정 편성) 창업실습의 편성은 학생 본인이 대표 또는 공동대표로서 실제 창업을 한 자에 한해 신청가능하며, 15주 이내(600시간)이상 참여하는 자에 한하여 18학점 이내 학점을 부여한다.

제3조(이수학점) ①창업실습은 36학점까지 이수할 수 있다.

제4조(이수형태 및 변경) ①창업실습은 학기제 또는 학년제로 이수할 수 있다.

② 학년제 창업실습을 이수중인 자가 24주 이상의 실습을 수행한 후 실습을 계속할 수 없을 때에는 창업실습과정 변경신청서를 제출하여 총장의 승인을 받아 학기제로 전환할 수 있다.

제5조(현장실습으로 대체이수) 창업실습 중인 자가 도중에 창업실습을 계속할 수 없는 경우에는 현장실습으로 대체이수 할 수 있다.

제6조(이수유보의 승인 및 취소) ①학년제 또는 학기제 창업실습이수자가 12주 이상의 창업실습을 수행하고, 부득이한 사유로 창업실습을 계속할 수 없는 경우에는, 창업실습 유보신청서를 제출하여 총장의 승인을 받아 추후 잔여기간을 이수하면 이를 인정할 수 있다.

② 창업실습유보승인을 받은 자가 유보신청 다음 학기로부터 1년 이내(이 경우 휴학 기간은 제외한다.)에 잔여 실습을 완료하지 못하는 경우에는 유보승인은 취소하며 이 수중 명서의 기록은 삭제한다.

제7조(성적평가 및 표기) 창업실습이수자의 성적은 이수(S : Success) 또는 미이수(U : Un-Success)로 평가한다.

제8조(대체이수 및 특별이수인정) ①창업실습기간의 2분의1 이상이 경과된 후 실습기관의 부득이한 사정으로 실습을 계속할 수 없는 경우에는 잔여 기간을 보고서 또는 세미나 등으로 대체하여 이수를 인정할 수 있다. 다만, 학생의 귀책사유로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 창업실습 기간의 5분의4 이상을 이수한 자가 다음 각 호에 해당되는 경우에는 그 기간을 당해 과정에 포함하여 이수한 것으로 인정할 수 있다.

1. 총장의 추천으로 각종대회 또는 회의에 참석할 때
2. 징병검사, 징병소집에 응할 때(현역 복무기간은 제외)

- 3. 천재지변으로 인하여 정상적인 교육수행이 어려울 때
- 4. 기타 총장이 특별히 인정하는 교육참여로 잔여기간 실습이 어려울 때

제9조(이수실적증명서) 창업실습 이수자에게는 창업실습이수실적증명서를 발급하여 취업 등의 자료로 활용할 수 있도록 한다.

제 3 장 실습강좌개설

제10조(개설) ① 실습강좌는 입주절차를 마친 창업업체가 실습강좌개설을 요청하는 경우에 창업교육 학사제도 위원회의 제청에 의하여 총장이 개설한다.

② 실습강좌는 정식 사업자 등록증을 발급받아 사업하는 업체에 대하여 개설하며, 학과(부)장이 지도교수를 선정하여 창업실습 개설신청서 및 사업자 등록증을 제출하여야 한다.

③ 개설계획서 및 개설신청서에는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 개설과정 및 학점 수(공통)
2. 실습기간(공통)
3. 학생의 창업실습지원서 접수기간(공통)
4. 창업실습을 담당할 지도교수
5. 창업실습 기관 및 대표자
6. 기타 개설에 필요한 사항

제 4 장 대상자 선발 및 수강신청

제11조(자격) 창업실습 지원자격은 본교 재학생 중 한 학기 이상 이수자로 한다.

제12조(신청서 제출) 창업실습을 하고자 하는 자는 매 학기 개시 전 소정의 기간 내에 창업실습 지원신청서를 산학협력처에 제출하여야 한다. <개정 2015.8.31.>

제13조(대상자 선발범위) 창업실습 대상자는 본교에 재학 중인 학생으로서 창업업체를 설립하여 사업자 등록을 마친 학생을 대상으로 각 학과(부)별 입학정원의 20% 이내에서 선발한다.

제14조(수강신청) ① 창업실습대상자로 선발된 학생은 필요한 서류를 산학협력처에 제출하여 수강신청을 하여야 한다. <개정 2015.8.31.>

② 수강신청은 등록금을 납부함으로써 확정되며, 기한 내 미납시에는 수강신청을 취소한다.

제 5 장 지도 및 평가

제15조(지도) ① 창업실습학생의 지도는 현장지도와 교내지도로 구분한다.

② 창업실습 현장지도 담당은 현장을 방문하여 학생의 작업환경, 창업의지, 근무상태 등을 점검하고 학생과 실습기관간의 애로점 및 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 지도교수는 학생의 학사관리를 담당한다.

제16조(평가) ① 창업실습평가는 지도교수가 학생의 창업실습일지, 창업지도 보고서 등을 종합적으로 고려하여 평가하며, 평가결과서를 창업실습 종료 후 2주 이내에 총장에게 제출하여야 한다.

② 총장은 각 지도교수별 창업실습교육 성적사정조서 등을 검토하여 이수인정 여부를 결정한다.

③ 복수전공 중인 학생의 경우에는 본인이 희망하는 1개 전공에만 현장실습 학점을 부여할 수 있다.

제 6 장 창업실습기관

제17조(창업실습기관) 창업실습기관으로 선정될 수 있는 기관은 다음 각 호와 같다.

1. 중소기업 창업지원센터에 입주한 업체
2. 인터넷 창업 보육 센터에 입주한 업체
3. Unitrade, Insite 등 중소기업 기본법, 동법 시행령에 의거하여 적합하게 설립된 업체
4. 기타 이와 동등한 자격을 갖췄다고 판단되는 업체

제 7 장 지원조직 및 기능

제18조(현장실습운영본부) ① 창업실습의 원활한 운영 및 지원을 위하여 창업실습운영본부(이하 “운영본부” 라 한다)를 둔다.

② 운영본부는 산학협력처장 및 행정직원 약간 명으로 구성한다. <개정 2015.8.31.>

③ 운영본부는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

1. 교육과정 개발 및 개선
2. 창업실습 참석예정자 소양교육
3. 이수인정 여부 결정 및 성적처리
4. 기타 창업실습운영에 필요한 사항

제19조(현장지도부 및 지도교수단) ① 운영본부의 업무를 지원하기 위해 현장지도부 및 지도교수단을 구성하여 창업실습운영에 필요한 지원 사무를 담당할 수 있게 한다.

② 현장지도부는 지도교수 또는 총장이 임명하는 약간 명으로 구성하며 다음 각 호의 업무를 담당한다

다.

1. 지도학생의 근무현황 점검, 관리 및 보고서 제출
2. 현장지도 및 면담
3. 학교와 창업업체의 연계
4. 교과구분 결정

③ 지도교수단은 학생의 소속학과(부) 지도교수로 구성하며 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 실습기간 중 학생의 학사관리
2. 실습성과 평가
3. 평가결과 제출

제20조(자문기구) 대외 기관의 협력을 받기 위하여 필요한 경우에 자문기구를 설치·운영할 수 있다.

제 8 장 창업실습생의 유의사항

제21조(창업실습생의 의무) 창업실습생은 창업실습 목적의 달성을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 창업실습생은 창업실습보고서를 작성하여 정기적으로 제출하여야 한다.
2. 창업실습 도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 학교에 연락하여야 한다.
3. 창업실습생은 교내시설 사용 시 안전관리 및 시설관리에 최선을 다해야 한다.
4. 창업실습생은 실습기간 중 2주마다 수시보고서를 제출하여야 한다.

제 22 조 (창업실습 의무위반자에 대한 조치) 창업실습생 중 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 학점인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 창업실습 중 학생의 신분을 벗어나 학교의 명예를 실추시킨 자
2. 고의적으로 창업업체의 직무를 태만히 하여 학교의 명예를 실추시킨 자
3. 고의적으로 창업실습 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
4. 기타 학생의 본분에 어긋나는 행위를 하였다고 판단되는 자

부칙

① 이 규정은 2014년 3월 1일 부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 8월 31일부터 시행한다.