별표서식 1>

인정학점취득신청서

1. 신청자 인적사항					
학부(과)		생년월일			
성 명		학 번		학년	
연 락 처	(자택)		(휴대폰)		

2. 인정학점취득 신청내역			
구 분		인정학점	비 고(등급)
해외어학연수			
인턴십 프로그램			
사회봉사			
외국어 공인시험			
컴퓨터 공인시험			

3. 수강신청과목명							
이수구분	학수번호	분반	인정교과목명	학점	시간	담당교수명	교시

첨부서류 : 1.

인정학점취득시행내규 제2조 내지 제3조에 의하여 위와 같이 학점인정을 받고자 증빙서류를 첨부하여 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 자 : (인)

[별표서식 2]

현장실습 학점인정 사전 승인서

1. 신청자 인적사항

소속대학(부)	소속학과(부)	학 번	성 명	학년

연락처		E-Mail	
근무기업		근무부서	
근무 예정기간	**년 월 일 ~ 년 월 일** **(총 주 시간 근무함)**		
근무 예정내용			
교과목명	산학연계현장실습	학점인정학기	학년도 학기
학점수		학과장 확인	(인)

※ 현장실습(인턴십)을 학점인정받고자 할 경우 사전 승인을 득하여야 함.
※ 학점인정학기의 총 수강신청 학점에 포함됨.

※ 첨부자료: 근무(예정)기업체 확인서 또는 그 외 증빙자료

위의 내용은 모두 사실과 같으며, 이와 같이 현장실습을 진행할 예정이며, 종료 후 학점인정을 신청하고자 합니다.

년 월 일

신청자 : (인)

[별표서식 3]

현장실습 학점인정 신청서

1. 신청자 인적사항

<table>
<tr><td colspan="2">소속대학(부)</td><td colspan="2">소속학과(부)</td><td colspan="2">학 번</td><td colspan="2">성 명</td><td>학년</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">연락처</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">E-Mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">근무기업</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">근무부서</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">근무기간</td><td colspan="7">년 월 일 ~ 년 월 일
(총 주 시간 근무함)</td></tr>
<tr><td colspan="2">근무내용</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">교과목명</td><td colspan="3">산학연계현장실습</td><td colspan="2">학점인정학기</td><td colspan="2">학년도 학기</td></tr>
<tr><td>학점</td><td></td><td colspan="2">성적</td><td></td><td colspan="2">학과장 확인</td><td colspan="2">(인)</td></tr>
</table>

※ 성적평가는 Pass(P) 또는 Fail(F) 방식을 원칙으로 함.

2. 첨부 서류 목록

- ☐ **현장실습 일일근무일지 및 결과보고서 (학생 작성)**
- ☐ **현장실습 근무평가서(기업 평가자 작성)**

위의 내용은 모두 사실과 같으며, 이와 같이 현장실습을 종료하고 학점인정을 신청합니다.

년 월 일

신청자 : (인)

[별표서식 4]

현장실습 근무평가서(기업 평가자)

1. 학생 인적 사항

성명		대학교명	
주민등록번호	-	단과대학/학과(부)	
근무기업명		근무부서명	
근무 기간	년 월 일 ~ 년 월 일 총 주 시간 근무함		
인턴 담당업무			

2. 인턴 학생 평가 사항

	매우 낮음	낮음	보통	높음	매우 높음
성실성(근태포함)					
책임감					
업무수행능력					
조직융화력					
창의력					
적극성					
발전 가능성					

3. 총평 (학생의 장점 및 보완점을 중심으로)

4. 평가자 정보

성명		부서명/직위	
전화번호		이메일	

[작성일] 년 월 일

[평가자 확인] (인)

[별표서식 5]

현장실습 결과보고서(학생용)

성명		학번	
소속대학		소속학과	
학년		연락처	
근무기업명		근무부서명	
근무기간	년 월 일 ~ 년 월 일	기업담당자명 및 연락처	

결과보고서 (자유 형식, 사진 제외 2~5장 내외, 폰트 10)

[별표서식 6]

일일근무일지

20 . . . 요일 날씨:

연구과제제목	

1.업무내용

2. 주요관찰내용(이론과의 관련성 및 현장업무에 대한 소견)