

小山工業高等専門学校インターンシップ実施要項

制 定 平成 31 年 3 月 6 日

最終改正 令和 3 年 5 月 19 日

(趣旨)

第 1 条 この要項は、小山工業高等専門学校学則第 13 条第 2 項別表第 3 におけるインターンシップ及びインターンシップに係わる単位認定に関する規程に基づくインターンシップに関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 インターンシップは、企業、官公庁における技術体験及び大学における研究体験を通じて実践的技術感覚を体得させるとともに、技術体験等で得たことを学修に生かすことを目的とする。

(計画及び実施)

第 3 条 インターンシップは、学科長及び学級担任が計画し、インターンシップ実施計画書(様式 1)を作成の上、校長の許可を得て実施するものとする。

2 インターンシップに係わる単位認定に関する規程に基づくインターンシップの実施の時期は、原則として第 4 学年とする。

(期間)

第 4 条 インターンシップは、事前のガイダンス及び事後の発表会を含めて、原則として 6 日間以上とする。

(経費)

第 5 条 インターンシップに要する費用は、原則としてインターンシップを行う学生の負担とする。

(実施責任者)

第 6 条 インターンシップを円滑に実施するため、学科長を実施責任者とする。

(学級担任の業務)

第 7 条 学級担任は、学科長の指示の下に次の業務に当たる。

- 一 学生のインターンシップ受入先事業所等の選定
- 二 学生のインターンシップ受入先事業所等の実習指導者の指定
- 三 学生のインターンシップ受入先事業所等への配属
- 四 インターンシップの内容、テーマ等に関する指導・助言
- 五 インターンシップにおける安全管理(傷害保険への加入指導を含む。)及び就業心得等に関する事前指導
- 六 インターンシップ中に発生した事故又は異常事態の処置及び報告
- 七 インターンシップ受入先事業所等との連絡調整
- 八 その他インターンシップの実施に必要な事項

(実地指導)

第 8 条 学科長又は学級担任は、必要に応じて学生に対し、受入先事業所等において実地指導を行うものとする。

(報告)

第9条 学生は、インターンシップ終了後直ちに、次に掲げる書類を学級担任、学科長及び教務主事を経て校長に提出しなければならない。

- 一 インターンシップ証明書（様式2）
- 二 インターンシップ報告書（様式3）
- 三 インターンシップ日誌（様式4）

（成績評価及び単位の認定）

第10条 所定のインターンシップを修了した学生の評価は、次によるものとする。ただし、第4条に定める期間を満了しない場合は、この限りでない。

- 一 インターンシップの成績は、前条に定める提出書類及び発表会における発表内容に基づき、学級担任が総合的に判断し、評価する。
- 二 評価は合否とし、合格の場合は、インターンシップの単位を認定する。

（事務）

第11条 インターンシップに関する事務は、学生課が処理する。

附 則

1. この要項は、平成31年4月1日から施行する。
2. 小山工業高等専門学校実務研修要項（平成15年4月1日制定）は廃止する。

附 則

この要項は、令和3年5月19日から施行し、令和3年4月1日から適用する。