

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6年2月9日

(趣旨)

第1条 この要項は、小山工業高等専門学校（以下「本校」という。）が開設する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 インターンシップの履修可能学年（実施時期）は原則として第4学年とする。ただし、やむを得ない事由があると教務主事が特に認める場合は、第5学年において履修することができるものとする。この場合でも、第4学年において既に修得した単位を重複して履修することはできない。

(単位を認定するインターンシップの要件)

第4条 本校における授業科目の履修とみなし、単位を認定するインターンシップの要件は次のとおりとする。

(要件)

インターンシップA：原則、一つの企業等における5日以上（かつ10日未満）のインターンシップ

インターンシップB：原則、一つの企業等における10日以上

※いずれも、本校における事前の説明会及び事後の発表会への参加を必須とする。

(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。

附 則

1. この要項は、令和6年4月1日から施行する。

2. この要項は、インターンシップに係わる単位認定に関する規程の適用を受ける者に準用する。この場合において、第3条2項のただし書き及び第4条の規定は適用しない。