

8. 実務訓練に関する規則等

1 国立大学法人長岡技術科学大学学則（抜粋）

第2章 学 部

第4節 教育課程及び履修方法等

（実務訓練）

第39条 社会との密接な接触を通じて、指導的な技術者として必要な人間性の陶冶を図るとともに、実践的な技術感覚を体得させることを目的として、実務訓練を履修させるものとする。

- 2 前項の実務訓練は、国若しくは地方公共団体の機関又は法人との協議に基づいて、当該機関又は法人において行うものとする。
- 3 実務訓練の実施に関し必要な事項は、別に定める。

2 国立大学法人長岡技術科学大学授業科目等に関する規則（抜粋）

（学部の授業科目等）

第2条 学部の授業科目及び単位数は、別表第1の1及び別表第1の2（略）のとおりとする。

別表第1の1（第2条関係）

教育課程表

専門科目

区 分	授 業 科 目	単 位	備 考
必 修	実務訓練 (課題研究)	8 (8)	学長が認めるときは、「実務訓練8単位」は「課題研究8単位」をもって替えることができる。

3 国立大学法人長岡技術科学大学実務訓練の履修に関する規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、国立大学法人長岡技術科学大学学則第39条の規定に基づき、実務訓練の履修に関し必要な事項を定める。

(実務訓練の授業)

第2条 実務訓練の授業は、実習により行うものとする。

(実務訓練機関)

第3条 学生が実務訓練を履修する国若しくは地方公共団体の機関又は会社等の法人（以下「実務訓練機関」という。）は、実務訓練委員会の議を経て学長が選定する。

(実務訓練申込書及び誓約書)

第4条 実務訓練を履修する学生（以下「実務訓練学生」という。）は実務訓練申込書及び誓約書を学長を経て実務訓練機関に提出しなければならない。

2 前項の実務訓練申込書及び誓約書は、学長が認めるときは、実務訓練機関所定の実務訓練申込書又は誓約書をもって替えることができる。

(実務訓練の履修)

第5条 実務訓練学生は、実務訓練機関の定める諸規則及び実務訓練責任者（実務訓練機関における実務訓練の責任者であって学長が委嘱する者をいう。以下同じ。）の指示に従って実務訓練を履修しなければならない。

(異動報告書)

第6条 実務訓練学生は、実務訓練期間中に実務訓練場所等の異動を生じたときは、その都度異動報告書を実務訓練責任者の確認を得て学長に提出しなければならない。

(実務訓練報告書)

第7条 実務訓練学生は、実務訓練報告書を1月ごとに実務訓練責任者の確認を得て指導教員に提出しなければならない。

(実務訓練時間)

第8条 実務訓練の時間は、実務訓練責任者の指定する時間とする。

(遅参、早退等する場合の手続)

第9条 実務訓練学生は、実務訓練の時間に遅参、早退等をする場合は、事前に実務訓練責任者の承認を受けなければならない。

(休む場合の手続)

第10条 実務訓練学生は、自己の都合により実務訓練を休む場合は、事前に実務訓練責任者の承認を受けなければならない。

(休日)

第11条 実務訓練学生の休日は、実務訓練責任者の指定する日とする。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、実務訓練に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(様式は「6. 様式集」に添付)

4 実務訓練実施要項

1) 目的

- (1) 実践的・技術的感覚を養うこと。
- (2) 組織の中で一定期間、実務を体験することによって、技術に対する社会の要請を知り、学問の意義を認識するとともに、自己の創造性発揮の場を模索すること。
- (3) 社会において学理と技術が総合的に応用される場を経験することにより、自己の能力を展開し練磨すること。
- (4) 技術に対する問題意識を養い、大学院課程における基礎研究及び開発研究の自立性を高めること。

2) 実施の時期及び期間

第4学年の第2、第3学期中の時期を選び3か月以上6か月以内の期間とする。

3) 実務訓練の内容

実務訓練機関の業務のうち、概ね工学部卒業者が従事する程度の実務の体験とする。

4) 実務訓練委員会等

- (1) 実務訓練実施に関して設けられた実務訓練委員会は、委員会規則に定める事項の処理にあたる。
- (2) 実務訓練実施に関し次の者を置く。
 - ア、実務訓練指導教員
 - イ、派遣教員
 - ウ、実務訓練責任者（実務訓練機関）

5) 実務訓練指導教員の任務

- (1) 実務訓練委員会の方針に基づき、学生及び実務訓練機関との連絡にあたる。
- (2) 実務訓練責任者からの実務訓練評定書等に基づき、成績の評価を行う。

6) 派遣教員の任務

- (1) 現地に赴き、学生の訓練状況等を視察し、「実務訓練調査書」を作成して各系実務訓練委員に提出する。
- (2) 実務訓練指導教員との緊密な連携のもとに指導を行う。

7) 実務訓練責任者の任務

実務訓練責任者は、原則として実務訓練機関の配属先組織の単位の長とし、その承認を得て学長が委嘱し、任務は次のとおりとする。

- (1) 実務訓練実施にあたり、実務訓練機関における実務訓練の責任者として指導計画を立て、その計画に基づいて実務訓練中の指導を行い、終了後、指導結果について「実務訓練評定書」を作成し、実務訓練指導教員に通知する。
- (2) 実務訓練に関し、大学への希望事項等関連事項について連絡調整をする。

8) 実務訓練に係る報告書等

- (1) 実務訓練報告書

学生は、実務訓練責任者の確認を受けて、1月ごとに実務訓練指導教員に提出する。

- (2) 実務訓練調査書

派遣教員は、派遣の都度、実務訓練指導教員の確認を経た後、各系実務訓練委員に提出する。

9) 実務訓練評定書

実務訓練責任者は、実務訓練評定書又はこれに準じた様式により実務訓練終了後に実務訓練指導教員に通知する。実務訓練指導教員は、確認後、各系実務訓練委員に提出する。

10) 成績の評価

成績の評価は、学生が提出する「実務訓練報告書」、派遣教員が作成する「実務訓練調査書」、実務訓練機関の実務訓練責任者が作成する「実務訓練評定書」及び実務訓練終了後に行う「実務訓練成果発表会」に基づいて課程主任が行い、その結果を学長に報告する。

11) その他

この要項に定めるもののほか、実務訓練の実施に関し必要な事項については、別に定める。

(様式は「6. 様式集」に添付)

(参考)

海外において実務訓練の一部又は全てを実施する場合は、受入機関との折衝により、実施内容等の詳細が決定次第、速やかに学務課教育交流係へ連絡すること。また、計画策定に当たっては、ビザ取得手続きに要する時間等も考慮すること。

5 実務訓練における安全基本方針及び安全施策について

実務訓練委員会

安全基本方針

1. 受入れ機関との共同での安全確保
長岡技術科学大学（以下「大学」という。）は受入れ機関と共同で実務訓練学生（以下「学生」という。）の安全確保を図る。
2. 大学は、学生に対し実務訓練中の事故防止に向けた安全教育を徹底する。
3. 大学は、実務訓練実施中の学生の安全確保に向けた体制を確立し、事故の防止に努める。

安全基本施策

1. 派遣先等の調査・計画の立案
 - ① 大学は、渡航先・受入機関の選定に当たっては、その使用施設、実施内容、宿泊先、治安状況によって想定される不慮の事態等について事前に十分な検討を行い、安全性を確認の上、計画を立案する。
2. 受入機関との関係
 - ① 受入れ機関の安全に対する基準は、国、業種により異なるものであり、大学及び担当教員は、その基準が学生の実務訓練の場としてふさわしいことを確認する。
 - ② 大学及び担当教員は、実務訓練が教育の一環であることを受入れ機関に理解していただき、適正な指導がなされるよう要請する。
 - ③ 大学は、学生の指導を受入れ機関に委託することになるので、安全に関しても充分注意を払い、上の①②をふまえた上で大学と受入れ機関双方で、安全に係わる事柄に関し合意を得る。
 - ④ 大学は、海外実務訓練の場合は特に、生活環境の安全についても、受入れ機関と共同で確保する。
 - ⑤ 大学は、受入れ機関の選定にあたっては、上の①～④に留意する。また、担当教員等
は実務訓練派遣先の視察に赴いた際にも上の①～④を留意する。
3. 学生に対する安全教育指導の徹底
 - ① 大学は、全学実務訓練ガイダンスでは事務手続きの説明だけでなく、一般的な安全教育指導も行う。
 - ② 大学は、海外実務訓練では、生活面も含む安全教育を学生に行う。大学は、派遣する国全体の安全事情、衛生事情等を説明する。
4. 実務訓練における安全管理体制の構築等
 - ① 学生の安全管理は、大学側の実務訓練指導教員、学務課教育交流係、大学戦略課国際・高専連携戦略室国際連携係（海外実務訓練の場合）と、受入れ先機関の実務訓練責任者がそれぞれ連携して行う。
 - ② 大学は、海外実務訓練では、テレビ遠隔会議システムやメーリングリストなどIT環境を用いた学生教職員間の連絡網を構築するものとする。
 - ③ 大学は、学生の訓練状況や訓練先の治安状況について、逐一、適切に把握しておくものとする。

6 海外実務訓練の実施にあたっての安全対策等に関する要領

I. 趣 旨

〔平成28年3月14日〕
〔学 長 決 裁〕

この要領は、本学における海外実務訓練の実施に当たり派遣学生の安全対策と危機管理の観点から、本学担当教員や実務訓練学生等の対応について示すものである。

II. 安全対策と危機管理概要

1. 派遣先等の調査・計画の立案

- (1) 担当教員は、海外実務訓練における渡航先・実施機関の選定に当たっては、その使用施設、実施内容、宿泊先、治安状況によって想定される不慮の事態等について事前に十分な検討を行い、安全性を確認の上、計画を立案するものとする。
- (2) 本学及び実務訓練機関の双方は、安全に係る事項に関し合意を得ることとする。
- (3) 本学は、外務省が提供する海外安全情報において「レベル2：不要不急の渡航は止めてください。」と指定された国・地域には、実務訓練学生を派遣しないものとする。

2. 学生へのガイダンス等の実施

- (1) 各系は、実務訓練学生に対して実施内容、行程等の他に、事故等の不慮の事態への対処方法や危機管理について十分に説明する。
- (2) 実務訓練委員会及び各系は、実務訓練学生に対して諸注意事項のガイダンスを行い、安全性や実習効果等について周知徹底を図るものとする。

3. 実務訓練指導教員等の任務

- (1) 実務訓練指導教員及び派遣教員は、「実務訓練実施要項」に基づき、平時から実務訓練学生及び実務訓練機関と緊密に連携し、訓練状況、現地の治安状況等について、逐一、適切に把握しておくものとする。
- (2) 実務訓練指導教員は、以下の手順で実務訓練学生の所在と近況を把握するものとする。
 - ① 渡航直後に、在住先、緊急連絡先を連絡させる。
 - ② 週末に1回、実務訓練学生の状況及び予定、現地の状況について連絡させる。
 - ③ 月末に1回、必要に応じ報告書を提出させるものとする。

4. 実務訓練学生の遵守事項

- (1) 実務訓練学生は、「実務訓練の手引」に基づき実務訓練における行動指針を守り、自己管理の原則のもと、安全を第一に有意義な実務訓練の成果を得られるように努めるものとする。

- (2) 海外実務訓練学生は、不慮の事故等において生じる損害及び疾病による負担を担保するため、各自海外旅行保険に必ず加入するものとする。
- (3) 実務訓練学生が、他に遵守すべき事項については、別記「海外渡航における危機管理マニュアル」に定める。

5. 実務訓練における安全管理体制の構築等

- (1) 大学は、テレビ遠隔会議システムやメーリングリストなどIT環境を用いた学生教職員間の連絡網を構築するものとする。

6. 事故及び緊急事態発生時の連絡

- (1) 実務訓練委員長は、実務訓練先で事故等の事態が発生した場合は、直ちに、実務訓練学生の安否確認、情報収集に努めるとともに、学長に報告し、その指示を受ける。(危機対策本部が設置された場合はその指示を受ける。)
- (2) 実務訓練指導教員及び事務担当者は、連携して実務訓練学生の安否確認、情報収集を行うものとする。

Ⅲ. その他

この要領で示すもののほか、実務訓練における安全対策に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則（令和4年3月16日）

この要領は、令和4年4月1日から実施する。

(海外渡航における危機管理マニュアルは、「6. 様式集」に添付)

7 実務訓練アンケート

実務訓練終了後、実務訓練の一層の充実を図るため、次のアンケートを実施しています。実施方法は、アンケートツールを活用し、Web入力により回答する方法で行います。実施については、実務訓練終了後、事務局から別途ご連絡いたします。

- ・実務訓練に関するアンケート（学部卒業時）
- ・海外実務訓練に関するアンケート（学部卒業時） ※海外実務訓練派遣学生のみ
- ・実務訓練に関するアンケート（修士修了時）
- ・実務訓練に関するアンケート（社会人） ※修士課程修了後5年

アンケート結果は、実務訓練の効果の検証や今後の本学の教育改善に役立てています。