간호대학

내규 및 운영지침

삼육대학교 간호대학

2022년 03월

목 차

Ⅰ. 운영 내규 ····· 1
Ⅱ. 직제 내규 ····· 14
Ⅲ. 위원회별 내규 ····· 24
[1] 교육과정운영위원회 ····· 24
[2] 실습운영위원회 ····· 26
[3] 학생지도위원회 ····· 28
[4] 발전위원회 ····· 30
[5] 자체평가위원회 ····· 32
Ⅳ. 인사 내규 ····· 34
Ⅴ. 운영지침 ····· 36
[1] 교내실습 운영지침 ····· 36
[2] 임상실습 운영지침 ····· 40
[3] 실험실습비 운영지침 ····· 44
[4] 실습실 관리 운영지침 ····· 45
[5] 실험·실습기자재 관리 운영지침 ····· 46
[6] 실습교육 안전 및 인권에 관한 운영지침 ····· 49
[7] 시뮬레이션 실습 운영지침 ····· 55

Ⅴ. 운영지침

[1] 교내실습 운영지침

제1조(목적) 본 운영지침은 간호대학 간호학과(이하 "학과")의 교내실습에 필요한 사항을 규정함으로써 학생의 교내실습을 체계적으로 운영하는 데 목적이 있다.

제2조(출결 사항) 결석, 지각, 조퇴 시는 반드시 사전에 실습지도교원에게 보고하며, 출결 사항의 평가 기준은 다음 각 항과 같다(본 대학 학칙 시행세칙 제10장 제1조에 근거).

① 복장준비 완료 후 교육 시작 5분 전에 교육(대기) 장소에 도착하도록 한다.

② 10분 이상의 지각은 결석으로 간주하며, 3회 지각을 1회의 무고결석으로 간주한다. 시간 중의 2회의 조퇴는 1회의 무고결석이 된다.

③ 출석 확인 후 실습지도교원의 허락 없이 실습지를 이탈할 경우 결석으로 처리한다.

④ 주당 강의시간의 3배 이상 결석한 경우, 해당 학생은 자동적으로 FA(결석 초과로 인한 낙제)를 받게 되며 그 과목수강에서 제외되어 다음 해에 재수강한다.

⑤ 다음의 사유로 결석하는 경우에는 결석으로 처리하지 않는다. 다만, 사유발생 3일 이내(삼촌까지의 친족 사망의 경우 사유 발생 5일 이내)에 증빙서류를 첨부하여 실습지도교원과 학과장을 경유 교무처장의 승인을 얻어야 한다.

유고결석 사유	증빙서류	결석인정기간
삼촌까지의 친족 사망	가족관계증명서, 사망진단서	3일
학생의 입원치료, 전염병 질환 등 등교가 불가능한 질병 또는 상해 치료	병원 진단서, 입원 확인서	2주
본인 결혼	청첩장, 혼인관계증명서	5일(주말제외)
보건 공결	필요 서류 없음	학기당 3회(3일)
출산 공결(본인 및 배우자)	출생신고서	5일(주말제외)
징병검사 등 병사사항	징병검사 확인서	실제소요기간
교육실습	교육실습 확인서	실제소요기간
학생 활동 부서 임원의 국제회합 또는 이에 준하는 경우	관련 공문 및 확인서	실제소요기간
정부 기관의 요청에 의한 특별회합	관련 공문 및 확인서	실제소요기간
총장이 인정하는 학교행사 및 이에 준하는 경우	관련 공문 및 확인서	실제소요기간

⑥ 다음과 같은 경우에는 유고결석으로 인정될 수 없다. 신문 기자의 신문발간 작업, 각 클럽의 연습 및 공연, 타교와의 운동시합, 교통편의 연착, 지원병의 소집 및

시험, 가족의 병고, 가사 및 개인사정, 체육대회 예선전, 기타 이에 준하는 사정.
⑦ 기타 감염병 등 증상발현과 관련한 출결 사항은 해당 실습실 안전관리 운영지침에 따른다.

제3조(성적 평가방법)
① 교내실습 교과목의 성적분포 비율은 본 대학 학칙 제52조에 기준하여 적용한다.
② 세부적인 평가항목은 평가 기준표에 의한다.

제4조(실습생 의무) 실습생은 다음 각 항의 의무를 이행한다.
① 실습생은 학생으로서의 품위를 유지하고 대학과 자신의 명예를 지켜야 한다.
② 실습생은 간호전문직 수행표준, 법적·윤리적 원칙을 숙지하고 적극적으로 실습에 임한다.
③ 실습생은 실습지도교원의 지도에 대해 배움의 자세를 가지고 예의를 갖추어야 한다.
④ 실습생은 안전수칙을 준수하고, 사고예방을 위해 최선을 다한다.

제5조(복장 및 용모) 실습생은 단정한 몸가짐을 갖도록 노력하고, 다음의 각 항의 사항을 숙지한다.
① 학과에서 지정한 실습가운(실습복), 신발, 이름표를 착용한다.
② 실습 가운은 항상 깨끗하고 단정해야 한다.
③ 머리 모양은 단정하게 하며 긴 머리는 검정색 머리망과 검정핀을 사용한다.
④ 손과 손톱이 청결하고 간호사의 품위를 손상시킬 수 있는 짙은 화장, 과한 염색을 삼간다.
⑤ 실습에 지장을 줄 수 있는 과도한 장신구 착용(모자, 반지, 목걸이, 귀걸이 등) 및 메니큐어 사용을 금지한다.

제6조(유의사항) 실습생은 교내실습 시 다음 각 항의 내용을 숙지하고 수행한다.
① 실습 중 긴급사항은 즉시 실습지도교원에게 보고한다.
② 실습 중 부주의로 인한 사고(주사침 찔림 사고 등)가 발생하지 않도록 유의하며, 만약의 경우 발생 시에는 신속히 실습지도교원에게 알린다.
③ 기타 실습안전관리에 관한 사항은 관련 내규 및 운영지침을 따르고, 사고 발생 시 사고보고서를 실습지도교원에게 제출한다. <별표 2>
④ 원칙적으로 모든 음식물 또는 음료의 반입을 금한다. 단 뚜껑이 있는 용기의 물은 필요에 따라 허용한다.
⑤ 초침이 있는 시계, 필기구, 지침서, 그 외 공지된 준비물을 지참한다.
⑥ 지정된 탈의실에서 실습복장을 갖추고, 소지품(가방 포함)은 사물함에 보관하며 귀중품은 가져오지 않는다.

⑦ 실습교육 중 개인적인 용도로 휴대전화를 사용하지 않는다.
⑧ 실습실에서 사용한 물품과 기구는 사용 후에 손상성 폐기물, 의료폐기물, 일반 쓰레기, 재활용품 등 분리수거를 철저히 한다.
⑨ 검진이나 실습을 위한 목적 이외에는 실습실 침대에 절대 눕지 않는다.
⑩ 기타 감염병 예방 및 확산 방지를 위해 실습실 안전관리 운영지침을 숙지하고 준수한다.

제7조(물품관리)

① 실습실의 물품을 아껴 쓰며, 개인용도로 사용하지 않는다.
② 실습기자재, 물품은 실습지도교원의 지시에 따라 사용하며, 파손, 고장, 불량 등의 문제 발생 시 실습지도교원 또는 실습조교에게 보고한다.
③ 사용한 물품은 실습 종료 후 실습지도교원 또는 실습조교의 지시에 따라 정리정돈한다.
④ 탈의실은 사용 후 반드시 정리정돈하며, 항상 청결을 유지한다.
⑤ 실습지도교원의 허락 없이 기구, 비품 또는 물품을 반출하지 않는다.
⑥ 실습실에서는 절전과 절수에 적극 협력한다.

제8조(일지 작성 및 보관)

① 실습지도교원은 학과 지정양식에 따라 실습일지를 작성한다.
② 실습지도교원을 포함하여 실습실 사용자는 학과 지정양식에 따라 실습실 사용일지를 작성한다.
③ 실습조교는 자율실습 운영일지, 기자재 사용대장 등 실습실 관련 문서를 작성하고 보관한다.

제9조(자율실습)

① 자율실습실의 개방 시 실습조교 1인이 상주하여 실습생의 자율실습을 지원하고 감독한다.
② 자율실습실의 개방일과 시간은 해당 교과목에서 제시한 세부 일정을 따른다.
③ 자율실습은 사전 예약제로 운영하며, 실습생은 신청서를 작성하여 실습조교에게 제출하고 가능한 시간을 배정받는다.
④ 실습생은 실습실의 효율적인 운영을 위하여 자율실습 시간을 준수한다.
⑤ 실습 물품은 파손되지 않도록 조심하여 다루며 파손 시 즉시 보고한다.
⑥ 사용한 물품은 다음 실습에 지장이 없도록 정리정돈하고, 의료폐기물과 일반폐기물 분리수거의 원칙을 준수한다.
⑦ 기타 자율실습실 운영에 관한 사항은 실습운영위원회에서 결의한 사항을 따른다.

~~제10조(통합시뮬레이션)~~ <2022.03.01. 삭제, 시뮬레이션 실습 운영지침 신설>

부 칙

1. 이 운영지침은 2012년 6월 1일부터 시행한다.
2. 이 운영지침은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 운영지침은 2016년 2월 1일부터 시행한다.
4. 이 운영지침은 2017년 2월 1일부터 시행한다.
5. 이 운영지침은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
6. 이 운영지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.
7. 이 운영지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

[2] 임상실습 운영지침

제1조(목적) 본 운영지침은 간호대학 간호학과(이하 "학과")의 임상실습에 필요한 사항을 규정함으로써 학생의 임상실습을 체계적으로 운영하는 데 목적이 있다.

제2조(실습시간) 임상실습시간은 다음의 각 항을 따른다.

① 1학점은 주당 5일, 총 45시간 실습을 원칙으로 한다.

② 1일 실습시간은 9시간을 원칙으로 하며, 실습교과목 특성에 따라 이를 조정할 수 있다.

③ 3,4학년 실습기간 동안 22학점 이상을 실습하여야 한다.

④ 방학 중 임상실습은 하지 않는 것을 원칙으로 하나, 부득이하게 실시해야 할 경우 학과 교수회를 통해 결정하고 학기 중 실습과 동일하게 간주한다.

⑤ 병동의 실습시작과 종료시간은 낮번(Day)은 07:00~16:00, 초번(Evening)은 12:00~21:00으로 하고, 지역사회 기관(보건소, 학교, 정신건강증진센터, 사회복귀시설 등)은 09:00~18:00으로 한다. 단, 실습기관 여건에 따라 담당교수가 실습기관 담당자와 협의하여 조정할 수 있다.

⑥ 실습생은 임상실습 시간을 엄수하고 임상실습 지도교원 및 현장지도자의 승낙없이는 실습장을 이탈할 수 없다.

⑦ 감염병 확산으로 인한 국가재난 상황일 때, 실습기관과 협의하여 임상실습 수행 및 실습시간을 변경 운영하거나 대체실습을 운영할 수 있다.

⑧ 국가재난 상황으로 부득이하게 대체실습을 운영할 경우, 실습운영위원회 및 학과 교수회에서 논의하여 이수시간의 인정 범위를 정할 수 있다.

제3조(실습생 배치)

① 실습생의 실습 배치는 실습단위 당 8명 이내로 한다.

② 실습배치표는 임상실습 시작 전에 공고하고, 재공지하는 경우는 예외로 한다.

③ 실습배치와 실습시간 변경은 원칙적으로 안 되며, 부득이한 경우는 실습생이 교과목 담당교수에게 연락하여 허락을 받아야 한다.

제4조(출결 사항) 임상실습의 출결사항은 학과 교수회에서 결정하며, 다음의 각 항을 따른다.

① 결석, 지각, 조퇴 시는 반드시 실습생 본인이 담당교수, 수간호사 또는 실습담당 간호사에게 사전에 연락해야 한다.

② 한 부서에서(1주 기준) 실습 기간의 3/5 이상을 결석할 시는 해당 실습부서의 학점 취득이 불가하다.

③ 1회의 무단결석 시에는 해당 실습 성적에서 10점을 감하고 해당 실습을 보충한다.

④ 당 학년 임상실습에 무단결석 3회 때는 그 학년의 실습 성적을 무효로 한다.
⑤ 지각 1회 시마다 실습 성적 2점씩 감하고, 조퇴 1회 시마다 실습 성적을 2점씩 감한다.
⑥ 사전연락을 했으나 입원이 필요하지 않은 진료를 위해 결석한 경우 실습 성적에서 5점을 감한다.
⑦ 본 대학의 학칙 시행세칙 제10장 제1조에 따라 유고결석을 허락하며, 반드시 증빙서류를 임상실습 지도교원에게 제출한다. **<교내실습 운영지침 제2조 제5항 참조>**
⑧ 대학이 인정하는 유고결석으로 본인이 입원한 경우에는 무 감점, 무 보충으로 한다. 증빙서류로 진단확인서와 입원확인서를 임상실습 지도교원에게 제출한다. 단, 진료확인서와 약처방전은 인정하지 않는다.
⑨ 학교행사 참여, 취업을 위한 면접, 건강검진, 예비군 훈련 등으로 인한 유고결석은 사전에 학과에서 공문 처리하여 실습기관 교육담당자에게 연락을 취한 경우만 가능하다. 관련 공문과 확인서를 임상실습 지도교원에게 제출한다.

제5조(보충실습) 보충실습은 학과 교수회의 결의에 따라 진행할 수 있으며, 다음의 각 항에 해당하는 경우로 한다.
① 5일 실습 기준으로 결석이 3일 이상인 경우
② 임상실습 평가 결과가 '하'에 해당하는 경우
③ 임상실습 이수학점이 22학점 미만일 경우
④ 징계에 의해 결석한 경우

제6조(성적 평가)
① 본 대학 학칙 제52조에 따라 상대평가를 원칙으로 한다.
② 임상실습의 평가 영역, 기준 및 비율은 교과목 담당교수가 정한다.
③ 평가 영역에는 현장지도자 평가, 임상실습 지도교원 평가, 집담회 평가, 사례연구 평가, 실습지침서 완성도, 실습 시험(퀴즈), 시뮬레이션, 핵심간호술 평가 등이 포함될 수 있다.

제7조(임상실습 지도)
① 임상실습 지도는 임상실습 지도교원과 현장지도자가 담당한다.
② 실습지도는 다음 각 호의 유형으로 구분한다.
1. 교과목 오리엔테이션 : 임상실습 시작 전 실시
2. 실습기관 오리엔테이션 : 필요시 실습기관과 협의하여 실시
3. 현장 순회지도 : 실습단위를 방문하여 현장지도 실시
4. 집담회 : 실습 중 또는 실습 후에 교내 및 실습기관 내에서 실시
5. 그 밖의 실습지도는 실습교과목의 특성에 따라 실시 가능
③ 현장실습 시간 외에 실습지도를 수행한 경우, 학생의 임상실습 시간으로 포함할

수 있다.

④ 교과목 담당교수는 실습교과목의 교육목표, 학습성과 및 핵심간호술을 반영하여 학생용과 지도자용으로 실습지침서를 제작하고, 이를 실습지도에 활용한다.

제8조(실습생 의무) 실습생은 다음 각 항의 의무를 이행한다.

① 실습생은 학생으로서의 품위를 유지하고 대학과 자신의 명예를 지켜야 한다.

② 실습생은 실습기관의 내규를 숙지하고 준수한다.

③ 실습생은 간호전문직 수행표준, 법적·윤리적 원칙을 숙지하고 적극적으로 실습에 임한다.

④ 실습생은 임상실습 지도교원과 현장지도자의 지도에 대해 배움의 자세를 가지고 예의를 갖추어야 한다.

⑤ 실습생은 실습기관에서 정한 감염병 예방수칙을 준수한다.

⑥ 기타 실습기관에서 요청이 있거나 실습운영위원회에서 결의한 사항들을 따른다.

제9조(복장 및 용모) 실습생은 단정한 몸가짐을 갖도록 노력하고, 다음의 각 항의 사항을 숙지한다.

① 실습복은 항상 깨끗하고 단정해야 한다.

② 지정된 실습복, 신발 및 가디건을 착용해야 한다.

③ 머리 모양은 단정하게 하며 긴 머리는 검정색 머리망과 검정핀을 사용한다.

④ 손과 손톱이 청결하고 간호사의 품위를 손상시킬 수 있는 짙은 화장을 삼간다.

⑤ 장신구(반지, 목걸이, 귀걸이) 착용을 금지한다.

⑥ 지역사회 및 특수 파트 실습 시에는 교과목 담당교수가 지정한 복장을 착용한다.

⑦ 기타 실습기관에서 요청이 있거나 실습운영위원회에서 결의한 사항들을 따른다.

제10조(유의사항) 실습생은 임상실습 시 다음 각 항의 내용을 숙지하고 수행한다.

① 실습생은 실습복장(실습복, 신발, 이름표 등)을 갖추고, 실습시작 10분 전까지 실습 장소에 도착한다.

② 실습현장 물품을 아껴 쓰며, 개인용도로 사용하지 않는다.

③ 실습 조원과 서로 협조하며 존중하는 언행을 한다.

④ 병동에서 진행되는 프로그램에 참여하고, 간호사의 요구사항에 적극 협조한다.

⑤ 임상실습 지도교원은 교육시간과 그 외의 입·출입을 간호부 교육담당자에게 사전에 알린다.

⑥ 실습 시 휴대폰 소지는 실습기관의 규정에 따른다.

⑦ 실습생 개인의 신상정보(인적사항, 휴대폰 번호, E-mail 주소 등)를 환자(회원)에게 제공해서는 안 된다.

⑧ 점심시간은 각 실습기관의 사정에 따르며, 점심시간에 외부 식당을 이용할 수 있으나 반드시 사복으로 갈아입도록 하며, 실습복 착용 상태로 외부 출입이 불가하다.

⑨ 기타 임상실습 지도교원이나 현장지도자가 요청하는 사항을 따른다.

제11조(물품관리)

① 수간호사 또는 현장지도자의 허락 없이 기구, 비품 또는 물품을 반출할 수 없다.

② 실습 중 부주의로 실습장의 재산에 손해를 입혔을 경우, 이에 상응한 변상을 해야 한다.

③ 실습장의 기물과 물품을 아껴 쓰며 절전과 절수에 적극 협력한다.

제12조(개인정보 보호) 실습생은 개인정보 보호 및 보안을 위하여 서약을 하며, 다음의 각 항의 사항을 숙지한다.

① 실습생은 실습기관 및 환자의 정보를 유출해서는 안 되며, 관련된 기밀을 지킨다.

② 실습생은 실습시간에는 물론 공공장소에서 환자나 실습기관에 관련된 이야기를 하지 않는다.

③ 실습생은 대상자 의무기록을 복사하거나 촬영하지 않는다.

④ 실습생은 대상자와 관련된 정보를 집담회 발표 및 교육목적으로만 활용한다.

⑤ 기타 실습기관에서 요청이 있거나 실습운영위원회에서 결의한 사항들을 따른다.

제13조(중대 재해 시 임상실습 운영)

① 국가에서 공고한 중대 재해 및 재난 상황(감염성 질환 포함)에 따라 임상실습을 유지할 수 없을 경우 대체실습을 운영할 수 있다.

② 대체실습이란 중대 재해 상황에 따른 임상실습의 결손을 보충하기 위함이다.

③ 대체실습은 대학의 학사 운영지침, 간호대학 임상실습 운영지침 및 학과 교수회의 결정사항에 따른다.

부 칙

1. 이 운영지침은 1993년 3월 1일부터 시행한다.
2. 이 운영지침은 1997년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 운영지침은 2005년 3월 1일부터 시행한다.
4. 이 운영지침은 2013년 6월 1일부터 시행한다.
5. 이 운영지침은 2016년 2월 1일부터 시행한다.
6. 이 운영지침은 2017년 2월 1일부터 시행한다.
7. 이 운영지침은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
8. 이 운영지침은 2020년 4월 1일부터 시행한다.
9. 이 운영지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.
10. 이 운영지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

[3] 실험실습비 운영지침

제1조(목적) 본 운영지침은 간호대학 간호학과(이하 “학과”) 실험실습비의 효율적인 관리 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(실험실습비의 용도)

① 실험실습비는 수업 또는 실습에 필요한 교육비, 기자재, 소모품 등의 구입 및 제작과 학술활동에 필요한 비용에 사용한다.

② 실험실습비는 다음과 같은 목적으로 사용할 수 있다.

1. 실습기관의 학생실습비
2. 교내실습 및 임상실습 운영 경비
3. 수업 또는 실습 관련 특별강연 경비
4. 실습기자재, 장비수리비, 실습재료 및 소모품 지원비
5. 국내외 산학협력 교류 지원비
7. 학생상담을 위한 공동학습 활동비 및 경비
8. 실습 교육방법 개발을 위한 경비
9. 학습성과 관리 및 학과자체 인증제 운영비
10. 기타 실습교육 개선을 위한 지원비

제3조(예산 배정) 실험실습비는 실습운영위원회를 통해 간호학생 1인당 실험실습비를 책정한 후 재학생 수를 기준으로 실험실습비 예산을 배정하며, 학과 교수회 결의를 받고 총장의 승인을 얻어야 한다.

제4조(집행절차) 실험실습을 위한 재료는 학과에 배정된 자율경영지원 예산 중 실험실습비 내에서 구매하며, 청구 시 견적서, 거래명세서, 세금계산서, 현금영수증(본대학 사업자등록번호 사용), 법인카드매출 전표 등을 첨부 제출한다.

제5조(실험실습재료 검수) 실습재료가 입고되면 해당 교과목 담당교수와 실습조교가 공동 검수한다.

부 칙

1. 이 운영지침은 2012년 6월 1일부터 시행한다.
2. 이 운영지침은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 운영지침은 2016년 2월 1일부터 시행한다.
4. 이 운영지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

[4] 실습실 관리 운영지침

제1조(목적) 본 운영지침은 간호대학 간호학과(이하 “학과”) 실습실의 효율적인 관리 및 안전한 환경을 조성하기 위해 필요한 세부사항을 정하는데 목적이 있다.

제2조(정의) ‘실습실’이라 함은 교수(전임교원, 비전임교원) 및 학생 등이 실습 및 연구 활동을 수행하는 공간을 의미한다.

제3조(관리)

① 학과장은 학과의 실습실 유지·관리 및 안전에 대한 책임을 진다.

② 안전관리 담당자는 교내실습 담당교수로 지정하고, 일상점검 및 관리 업무를 실습지도교원 및 실습조교에게 위임할 수 있다.

제4조(안전, 청결, 방화 및 정비관리)

① 안전관리 담당자는 실습실 안전관리와 정상적인 운영을 위하여 학기 중 실습실의 시설과 환경에 대해 일상점검을 수행한다.

② 안전관리 담당자는 실습실의 시설과 환경에 안전상의 문제가 발견될 경우에는 즉시 실습실 사용을 제한하고 학과장에게 보고한다.

③ 실습실은 실습이 종료되면 청소하여 청결하게 유지하고 사용한 기자재는 손질하여 관리 보관한다.

④ 실습실은 방화, 도난 방지를 위한 시설을 갖추어야 한다.

⑤ 실습실의 효율적인 관리를 위하여 실습실 운영일지 및 사용일지를 작성한다.

제5조(기타 사항) 다음 각 호의 기타 사항은 본 대학 연구실 안전관리 규정을 근거로 함을 원칙으로 한다.

① 안전관리규정 준수 의무 사항

② 안전관리 담당자 점검항목

③ 안전관리 관련 기록 및 보존 등의 비치 사항

부 칙

1. 이 운영지침은 2012년 6월 1일부터 시행한다.
2. 이 운영지침은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 운영지침은 2016년 2월 1일부터 시행한다.
4. 이 운영지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

[5] 실험·실습기자재 관리 운영지침

제1조(목적) 본 운영지침은 간호대학 간호학과(이하 “학과”)의 실습기자재의 효율적인 확보 및 유지·관리에 관한 세부사항을 정하는 데 목적이 있다.

제2조(정의) ‘기자재’라 함은 기계, 기구, 부품, 표본, 모형, 시약 등 학생 실험실습 및 교수 연구용 비품과 소모품을 의미한다.

제3조(관리 책임) 학과장은 학과의 실험·실습 기자재에 대한 유지·관리 책임을 진다.

제4조(적용 범위) 이 지침은 학과가 보유하고 있는 모든 기자재 및 실험·실습 전반에 대하여 적용한다.

제5조(구매 및 검수)

① 실습에 필요한 기자재 및 물품은 본 대학의 규정에 따라 구매한다.

② 구매가 완료되면 판매업체와 교과목 담당교수, 실습조교가 공동 검수하며 검수와 관련한 제반사항은 본 대학의 규정을 따른다.

제6조(등록 및 보유 목록) 실습조교는 기자재 관리대장을 비치하고 실습용 기자재의 구입 상황을 기재하고 기자재 목록을 갱신한다.

제7조(관리자 지정) 기자재에 대한 관리자의 지정은 다음 각 항에 의한다.

① 기자재 관리자(이하 “관리자”)는 학과장이며, 기자재 구입에 따른 입고 및 모든 기자재의 운영, 보관, 대여에 관한 업무를 관장한다.

② 교내실습 담당교수는 학과장의 권한을 위임받아 기자재 구입에 따른 입고 및 기자재의 운영, 보관, 대여에 관한 업무를 관장할 수 있다.

③ 실습조교는 학과장 및 교내실습 담당교수를 보조하여 기자재 보관, 운영, 유지, 수리 관련 업무를 담당한다.

제8조(관리 원칙) 기자재 관리 원칙은 다음 각 항에 의한다.

① 기자재를 지정된 장소에 보관하고 사용 가능한 상태를 유지한다.

② 타학과 및 타부서에서 기자재를 대여하고자 할 때는 관리자의 사전승인을 받아야 한다.

③ 기자재는 관리자의 승인 없이 지정된 장소에서 이전할 수 없다.

제9조(장부 관리)

① 기자재 목록대장과 관리 항목별 대장을 비치하여 관리한다.

② 기자재 입고, 수리, 대여, 반납, 폐기 시에는 해당 기자재 관리대장에 기록한다.

③ 소모성 재료는 소모품 관리대장을 작성, 비치한다.

④ 정규 실습실 수업 이외에 기자재 및 물품을 이용하고자 할 경우, 이용자는 관리자의 승인을 받은 후 대여 장부를 작성하고 대여할 수 있다. 이용자는 기자재 및 물품을 사용한 후 반드시 반납하여야 한다.

제10조(사용범위) 기자재 사용범위는 다음 각 항에 의한다.

① 학생의 실험 및 실습용

② 교수의 학술 연구용

③ 전 항과 같은 용도로 사용함을 원칙으로 하되, 그 외 용도에 사용 시 관리자의 확인을 받는다.

제11조(소모성 재료 사용)

① 실습실 실습에서 사용한 소모품 품목과 수량은 실습실 운영일지에 기록한다.

② 소모성 실험·실습 재료의 재고량은 다음 학기로 이월하여 사용할 수 있다.

제12조(재물조사)

① 재물조사는 년 2회(하계, 동계방학 기간)의 정기 조사를 수행하고, 관리자가 필요하다고 인정할 때 수시 재물조사를 실시할 수 있다.

② 재물조사는 관리자의 책임 하에 실시한다.

제13조(보수 및 수리)

① 기자재 보수 및 수리는 학과 자체에서 수행한다.

② 학과에서 보수 및 수리할 수 없는 기자재는 대학 시설과에 의뢰한다.

제14조(손·망실 처리)

① 기자재가 손·망실이 되었을 경우 실험·실습기자재의 사용자는 즉시 관리자에게 보고한다.

② 관리자는 손·망실이 확인되면 수리, 폐기, 재구매 등의 관련 조치를 취한다.

제15조(불용 및 폐기처리) 재물조사 결과 및 기자재 운영 과정에서 불용품이나 폐품이 발생한 경우 실습조교는 관리자에게 보고하며 대학의 지정 절차에 의해 폐기 처리한다.

제16조(설명서 관리)

① 기자재 설명서는 입고와 동시에 일괄 보관한다.

② 기자재의 설명서는 목록화하여 보관한다.

제17조(내구성 비품) 실습실에서 사용하는 세탁물은 매 학기말에 점검하고, 필요시 세탁 및 교체하여 관리한다.

부 칙

1. 이 운영지침은 2012년 6월 1일부터 시행한다.
2. 이 운영지침은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 운영지침은 2016년 2월 1일부터 시행한다.
4. 이 운영지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.
5. 이 운영지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

[6] 실습교육 안전 및 인권에 관한 운영지침

<2021년에 신설한 "실습실 안전관리 운영지침"에서 명칭 변경>

제1조(목적) 본 운영지침은 재학생이 교내외 실습활동에서 발생할 수 있는 안전사고 및 인권침해 예방을 위하여 실습 전 필수적으로 수행해야 할 사항과 사고 발생 시 후속처리에 필요한 사항을 정함에 목적으로 한다.

제2조(정의) 운영지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

① "안전관리"는 학생의 안전한 교내외 실습을 위해 관련 지침에 따라 관리하는 것을 말한다.

② "안전사고"라 함은 교내외 실습 중 발생하는 인적, 물적 손해를 일으킬 수 있는 모든 행위를 말한다.

③ "인권침해"라 함은 교내외 실습 중 발생하는 성희롱·성폭력 등의 인권침해와 관련한 모든 행위를 말한다.

제3조(건강검진 및 예방접종)

① 학과는 임상실습 개시 전에 항체검사(A형 간염, B형 간염, 홍역, 이하선염, 풍진, 수두 등), X-ray 흉부검사(활동성 결핵, 잠복 결핵), 필요시 예방접종을 실시하도록 공지한다.

② 실습생은 임상실습 전에 A, B형 간염 항체검사, 홍역, 이하선염, 풍진, 수두 등의 항체검사 및 흉부 X-선 촬영 등의 건강검진을 한다.

③ 실습생은 건강검진에 따른 항체가 없을 경우 예방접종을 실시하여야 한다.

④ 학과는 실습생의 건강검진 및 예방접종 결과를 실습 전에 임상실습기관에 통보한다.

⑤ 임상실습기관에서 실습생에게 추가로 요구하는 건강검진 및 예방접종이 있으면 실습생은 실습 전에 수행해야 한다.

⑥ 건강검진 결과 '비정상'으로 판정받은 학생은 이에 따라 요구되는 후속조치를 절차에따라 진행한다.

제4조(비상연락망 체계)

① 학과는 개인정보보호법 제15조 '개인정보의 수집 및 이용'과 제17조 '개인정보의 제공'을 준수하면서 실습 관련 비상연락망 체계를 구축한다. <별표 1>

② 교내 및 임상실습 기간에 안전사고, 인권 및 성희롱·성폭력 발생에 대비하여 실습기관, 학과와 학생 간 비상연락 및 보고체계를 구축한다.

③ 실습 중 학생과 관련된 안전사고 및 인권침해 보고사항이 발생한 경우에는 비상연락망 체계를 가동하여 신속히 대응한다.

④ 실습생은 실습기간 중 긴급사항은 즉시 실습 지도교원과 현장지도자에게 보고하며, 실습 지도교원은 학과장에게 보고한다.
⑤ 임상실습 중 환자에게 손상을 입혔을 경우, 실습생은 환자의 안전을 위하여 신속히 임상실습 지도교원과 현장지도자에게 알린다.
⑥ 임상실습 중 사고로 실습생이 손상을 입은 경우, 실습생이 실습지도교원과 현장지도자에게 직접 보고하고, 진료 및 치료에 관한 사항은 본 대학 및 실습기관에서 정한 절차에 따라 처리한다.
⑦ 임상실습 중 환자 또는 실습생의 인권 및 성희롱·성폭력 사건이 발생할 경우, 실습생은 실습지도교원과 현장지도자에게 직접 보고하고, 본 대학 및 실습기관에서 정한 절차에 따라 처리한다.
⑧ 사고 종료 후 실습생은 사고보고서를 작성하여 교과목 담당교수와 학과장에게 확인 및 서명을 받아 학과 사무실에 제출한다. <별표 2>
⑨ 교내외 실습 중 실습생이 환자에게 해를 끼치는 행위를 한 경우 등 기타 사항은 실습운영위원회에 회부하여 해결방안을 논의한 후 교수회에서 최종 결의한다.

제5조(보험가입)

① 학과는 임상실습과 관련된 학생의 배상책임손해 및 신체손해에 대한 위험을 보장하기 위하여 실습종합보험에 가입한다.
② 교내실습과 관련된 안전사고는 교내 전교생을 대상으로 가입한 상해보험으로 대체한다.
③ 학과는 학생에게 교내외 실습과 관련된 손해(배상책임손해 및 신체손해)가 발생하면 사고조사 및 사고보고를 실시하고 이에 따른 후속조치를 보험약관에 따라 진행한다.

제6조(안전관리 및 인권존중, 성희롱·성폭력 예방 교육)

① 실습 시 안전사고 예방 및 학생 보호를 위해 1학년은 년 1회 오프라인 안전교육을 받아야 하며, 2, 3, 4학년은 학기당 1회 온라인 안전교육을 받아야 한다.
② 실습지도교원은 임상실습 이전에 해당 학생을 대상으로 안전사고 및 인권침해 예방을 위하여 안전관리 및 인권교육을 연 1회 이상 실시한다.
③ 실습과 관련한 인권교육은 실습생과 환자 간의 윤리적 관계 및 성인지 감수성을 고취할 수 있는 내용과 인권침해 부문을 포함하도록 한다.
④ 실습과 관련된 성희롱·성폭력 예방 교육은 성희롱 또는 성폭력의 개념과 범위, 대응 및 보고체계 부분을 포함하도록 한다.
⑤ 교내외 실습과 관련한 안전관리에는 감염, 학생안전사고, 시설물 안전사고, 도난 및 파손, 환자안전관리 부문을 포함하도록 한다.

제7조(안전사고 및 인권침해 대응)

① 안전사고 발생 즉시 비상연락망 체계에 따라 초동대응 조치를 한다.

② 실습교육 시에 인권침해가 발생하였을 경우 대학 학칙에 준하여 조치한다.

③ 실습 지도교원은 사고 내용 및 정도에 따라 대학과 학과의 안전관리 메뉴얼에 따라 적절한 대응 및 필요시 응급조치를 실시한다.

④ 실습생은 실습기간 중 인권 및 성희롱·성폭력 상황에 노출되었다고 판단되면, 즉시 실습지도교원에게 보고한다.

⑤ 실습 지도교원은 사전 예방 및 사고 정도에 따라 사고원인 파악 및 대응 대책 등을 강구한다.

⑥ 실습 지도교원과 학과는 교내외 실습 중 인권 및 성희롱·성폭력 관련 문제가 발생하였을 경우, 비상연락 및 보고체계에 따라 대처한다.

⑦ 인권 및 성희롱·성폭력 문제로 인해 실습이 불가능할 경우, 대학의 학사운영지침, 간호학과 운영지침 및 교수회의 결정사항에 따른다.

제8조(실습생 의무) 실습생은 다음의 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

① 본 대학 학칙 및 학점인정 시행세칙, 실습기관에서 요구하는 제규정 및 안전관리 규정을 준수하여야 한다.

② 임상실습을 통하여 알게 된 개인정보, 실습기관 및 환자의 기밀사항, 의료진과 환자 간의 모든 대화 및 행위 일체의 내용을 누설해서는 안 된다.

③ 실습생은 환자와의 관계에 있어 간호교육 목적 이외의 신체적 접촉이 있어서는 안 되며, 성폭력·성희롱에 따른 가해자가 되어서는 안 된다.

④ 실습생은 실습기간 중 서로 간 인권을 존중하고, 물리적, 정신적, 언어 및 성적 폭력은 삼간다.

⑤ 실습생은 실습기관의 현장지도자 및 교직원의 권위를 존중하며 기본적인 예의를 지킨다.

⑥ 실습생은 실습하면서 알게 된 의료진이나 환자에 대한 인권을 보호한다.

⑦ 실습생은 부주의로 인한 사고(주사침 찔림 사고 등)가 발생하지 않도록 안전수칙을 준수하고, 사고 예방을 위해 최선을 다한다.

⑧ 실습생은 감염병 예방수칙을 철저히 준수하고, 실습기관의 요청에 따라 실습 전 선별검사 및 예방접종을 수행한다.

⑨ 교내외 실습 도중 사고 등이 발생하였을 경우, 학생은 비상연락망 체계에 따라 연락을 하여야 한다. <별표 1>

⑩ 실습생은 기타 실습기관의 요청이나 실습운영위원회에서 결의한 사항을 따른다.

제9조(징계) 실습생의 의무를 준수하지 않을 경우 학생지도위원회에 상정토록 하며, 사안에 따라 학과 교수회 결의 및 본 대학 학칙에 근거하여 징계처분토록 한다.

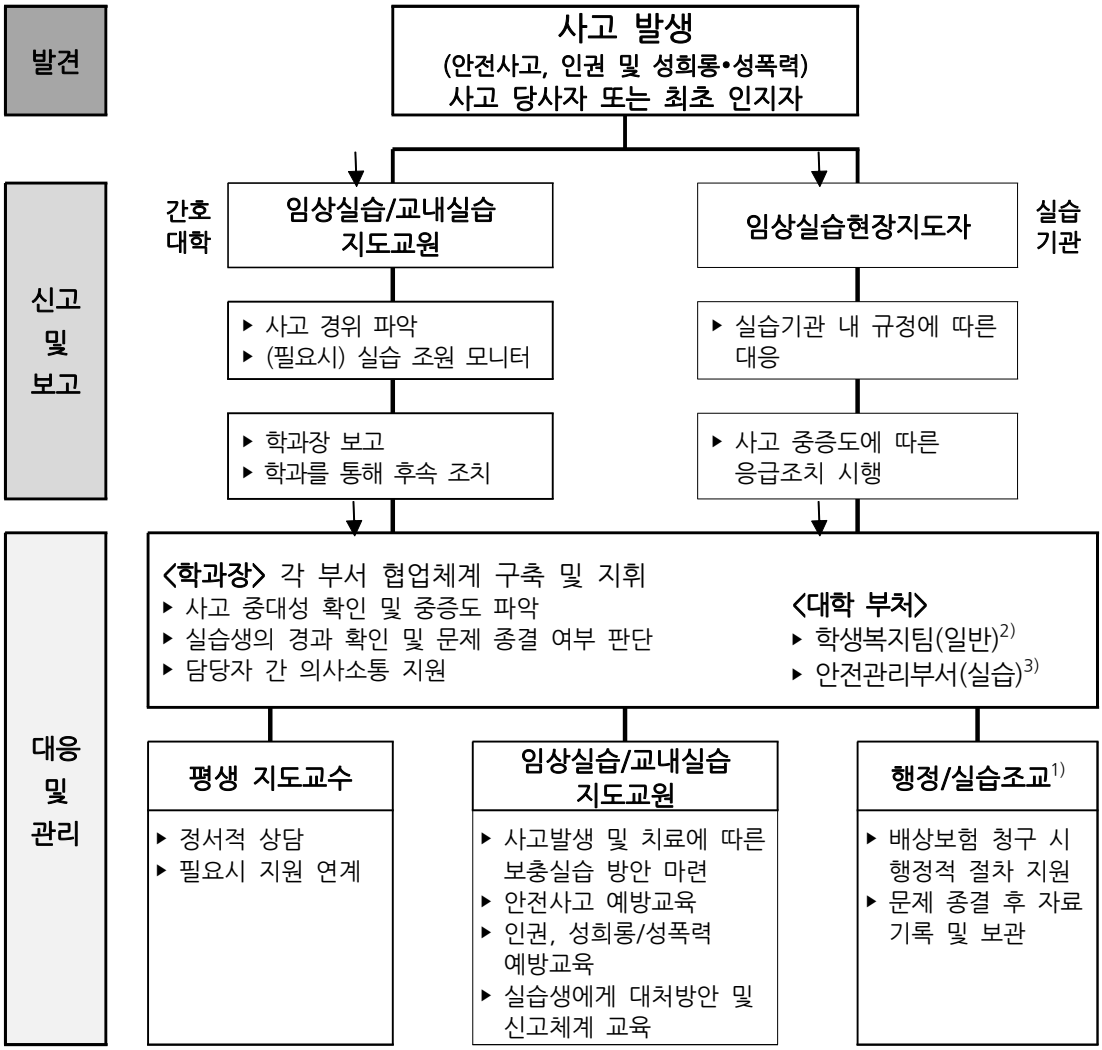
제10조(기타) 교내외 실습 안전관리 및 인권 등에 관하여 본 운영지침에 규정되지 않은 사항은 실습운영위원회에서 심의한다.

부 칙

1. 이 운영지침은 2020년 4월 1일부터 시행한다.
2. 이 운영지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 운영지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

<별표 1> 간호학과 비상연락망 체계

간호학과 비상연락 및 보고체계



1) **학과 사무실(02-3399-1593)**
- 실습 외 일반 안전사고 발생 시 학생복지팀 인계
- 실습 관련 안전사고 발생 시 안전관리부서 인계
- 배상보험 청구를 위한 서류 및 절차 안내

2) **학생복지팀(02-3399-3223)**
- 보험처리(사고경위서 · 재학증명서 · 통장사본 · 신분증 사본 · 진단서 · 진료영수증 등)
- 학생 계좌 지급

3) **안전관리부서(02-3399-3468)**
- 보험처리(사고경위서 · 재학증명서 · 통장사본 · 신분증 사본 · 진단서 · 진료영수증 등)
- 학생 계좌 지급

※ 대학 외 장소에서 발생한 사고는 대학의 보험처리 대상에서 제외될 수 있음

<별표 2> 간호학과 사고보고서

사 고 보 고 서

학과장	담당교수
월/ 일	월/ 일

사고 일시	년 월 일 :			
사고 장소				
사고 당사자	성명(학번)		연락처	
사고 목격자	성명(학번)		연락처	
사고 종류				
사고 내용 및 피해 내용 **(제3자가 알 수 있도록 '육하원칙'에 의해 상세히 기록)**				
사고 후 조치 및 향후 대책				

상기 실습생의 사고 내용을 위와 같이 보고합니다.

날 짜 : 년 월 일

실 습 생 : (인)

[7] 시뮬레이션 실습 운영지침 [2022. 03. 01. 신설]

제1조(목적) 본 운영지침은 간호대학 간호학과(이하 “학과”)의 시뮬레이션 실습에 필요한 사항을 규정함으로써 학생의 시뮬레이션 실습교육을 체계적으로 운영하는 데 목적이 있다.

제2조(정의) “시뮬레이션 실습”은 임상 현장에서 발생가능한 상황을 시나리오로 개발하여 학생이 사람과 유사한 생리학적 반응을 보이는 시뮬레이터 또는 표준화 환자를 활용하여 간호문제해결을 위한 간호를 수행하고, 그 과정에 대한 디브리핑을 통해 임상 지식과 간호술을 습득하는 실습을 말한다.

제3조(출결 사항) 결석, 지각, 조퇴 시는 반드시 사전에 실습지도교원에게 보고하며, 출결 사항의 평가 기준은 다음 각 항과 같다(본 대학 학칙 시행세칙 제10장 제1조에 기준 한다).

① 복장준비 완료 후 교육 시작 5분 전에 교육 장소에 도착하도록 한다.

② 10분 이상의 지각은 결석으로 간주하며, 3회 지각을 1회의 무고결석으로 간주한다. 시간 중의 2회의 조퇴는 1회의 무고결석이 된다.

③ 출석 확인 후 실습지도교원의 허락 없이 실습지를 이탈할 경우 결석으로 처리한다.

④ 본 대학의 학칙 시행세칙 제10장 제1조에 따라 유고결석을 허락하며, 반드시 증빙서류를 실습지도교원에게 제출한다. **<교내실습 운영지침 제2조 제5항 참조>**

⑤ 대학에서 인정하는 유고결석으로 본인이 입원한 경우에는 무 감점, 무 보충으로 한다. 증빙서류로 진단확인서와 입원확인서를 실습지도교원에게 제출한다. 단, 진료확인서와 약처방전은 인정하지 않는다.

⑥ 학교행사 참여, 취업을 위한 면접, 건강검진, 예비군 훈련 등으로 인한 유고결석은 사전에 학과에서 공문 처리하여 실습지도교원에게 연락을 취한 경우만 가능하다.

⑦ 유고결석 인정사유에 해당하지 않는 결석자의 경우, 별도로 보충실습을 수행할 수 있다.

제4조(구성원)

① 시뮬레이션 운영을 위한 구성원은 Coordinator, Operator, Instructor, 실습조교 등이 있다.

② Coordinator는 시뮬레이션 실습 전반을 총괄한다.

③ Operator는 시뮬레이션 구동을 담당한다.

④ Instructor는 시뮬레이션을 운영하는 실습지도교원이 담당하며, 해당 교과목의 학습성과를 평가하고 관리한다.

⑤ 실습조교는 시뮬레이션 실습 운영을 위한 물품 및 준비를 지원한다.

제5조(시뮬레이션 운영)

① 시나리오를 활용하여 사전 브리핑, 시나리오 기반 시뮬레이션 수행, 디브리핑으로 운영한다.

② 실습지도교원은 전공 교과목과 관련된 모듈(시나리오)을 개발하여 시뮬레이션 실습을 운영한다.

③ 시뮬레이션 구동 시 학생 수는 4명 이하로 하는 것을 원칙으로 한다.

④ 시뮬레이션 실습과 연계한 핵심간호술 평가 항목 및 운영은 실습운영위원회에서 결의한다.

제6조(표준화 환자) 시뮬레이션 실습을 위해 훈련된 표준화 환자는 예산 범위 내에서 활용할 수 있으며, 실습운영위원회의 결의에 따라 비용을 지급한다.

제7조(개인정보보호)

① 실습교육과 디브리핑을 목적으로 비디오 녹화 장치를 사용할 수 있다.

② 개인정보 보호법 제15조 '개인정보의 수집 및 이용'과 제17조 '개인정보의 제공'을 준수한다.

③ 실습지도교원은 영상 녹화에 대하여 실습생에게 사전 공지하고 개인정보보호를 위해 서면동의를 받아야 한다.

④ 시뮬레이션 실습에서 촬영되는 실습내용은 교육목적으로만 활용하여야 하며 이를 타인에게 양도할 수 없다.

제8조(유의사항) 실습생은 시뮬레이션 실습 시 다음 각 항의 내용을 숙지하고 수행한다.

① 실습 중 긴급사항은 즉시 실습지도교원에게 보고한다.

② 실습 중 부주의로 인한 사고(주사침 찔림 사고 등)가 발생하지 않도록 유의하며, 만약의 경우 발생 시에는 신속히 실습지도교원에게 알린다.

③ 인체모형 시뮬레이터는 글러브를 착용한 후 사람을 대하듯 조심해서 다루도록 한다.

④ 지정된 탈의실에서 실습 복장을 갖추고, 소지품(가방 포함)은 사물함에 보관하며 귀중품은 가져오지 않는다.

⑤ 실습교육 중 개인적인 용도로 휴대전화를 사용하지 않는다.

⑥ 원칙적으로 모든 음식물 또는 음료의 반입을 금한다.

⑦ 실습실에서 사용한 물품과 기구는 사용 후에 손상성 폐기물, 의료폐기물, 일반쓰레기, 재활용품 등 분리수거를 철저히 수행한다.

⑧ 기타 감염병 예방 및 확산 방지를 위해 실습실 안전관리 운영지침을 숙지하고 준수한다.

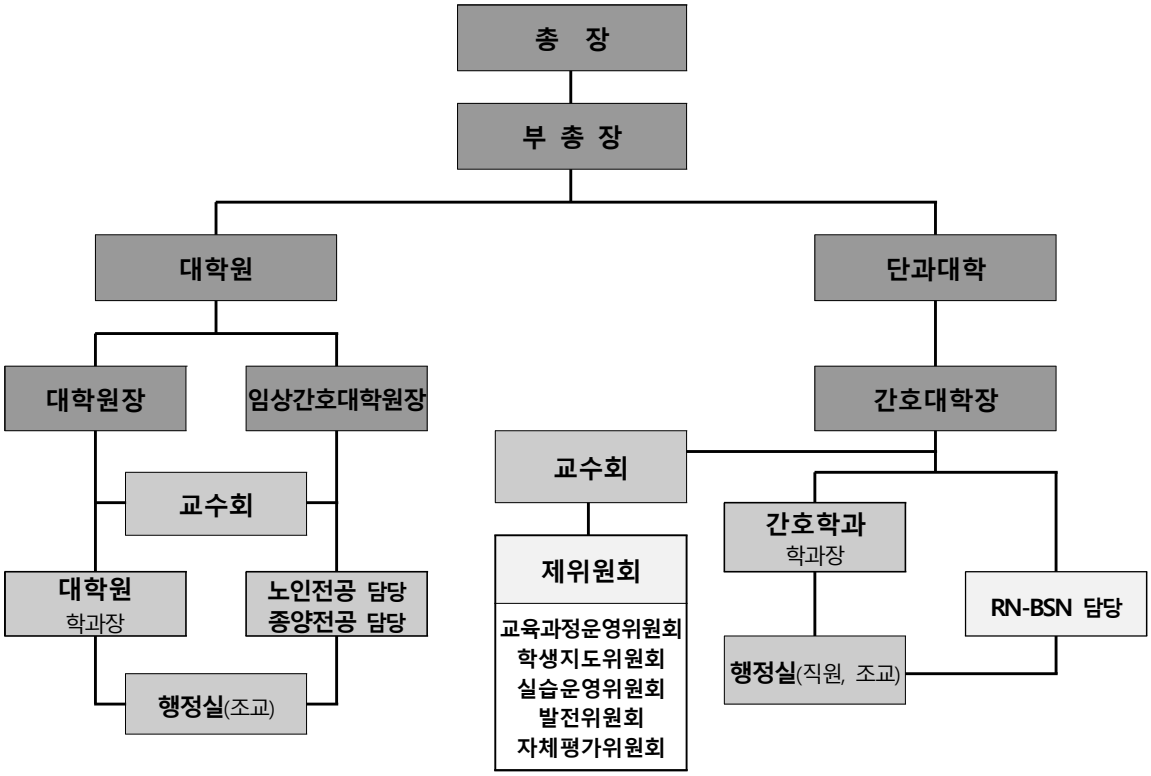
제9조(점검) 코디네이터는 인체모형 시뮬레이터를 년 1회 이상 점검을 실시하며, 본 간호대학의 실험·실습기자재 관리 운영지침을 따른다.

제10조(기타) 기타 시뮬레이션 실습 운영과 관련된 사항은 실습운영위원회 심의 및 학과 교수회를 거쳐 결의한다.

부 칙

1. 이 운영지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

<별표 1. 간호대학 조직도>


총 장
부 총 장
대학원
단과대학
대학원장
임상간호대학원장
간호대학장
교수회
교수회
간호학과
학과장
제위원회
대학원
학과장
노인전공 담당
종양전공 담당
RN-BSN 담당
교육과정운영위원회
학생지도위원회
실습운영위원회
발전위원회
자체평가위원회
행정실(조교)
행정실(직원, 조교)

<별표 2. 삼육간호엘리트 인증영역 및 기준표>

★삼육간호엘리트 인증제 기준★

수정: 2022년 01월 20일

영역	항목	자격요건 및 점수										비 고
		자격 A	점수	자격 B	점수	자격 C	점수	자격 D	점수	자격 E	점수	
간호 연구 (100)	♠연구 우수자	대상	100	금상	90	은상	80	동상 장려상	70 60	참가	50	* 간호학술제 -논문 수상자, 참가자 -포스터 수상자, 참가자
간호 핵심 역량 (500)	핵심술기 역량	A+	100	A	90	B+	80	B	70	C+	60	* 임상간호입문실습 I (3-1) 학점
		A+	100	A	90	B+	80	B	70	C+	60	* 임상간호입문실습 II (3-2) 학점
		A+	100	A	90	B+	80	B	70	C+	60	* 통합시뮬레이션실습(4-1) 학점
	간호학 용어	90점 이상	100	80~ 89점	90	70~ 79점	80	60~ 69점	70	59점 이하	60	* 간호학총론(4-2) 전공교과목별 간호학용어 취합해서 출제 - 점수
	약용량 계산	90점 이상	100	80~ 89점	90	70~ 79점	80	60~ 69점	70	59점 이하	60	* 간호학총론(4-2) 전공교과목별 투약용량계산 문제 취합해서 출제 - 점수
간호 리더십 (600)	◆자격증	※ 자격증 1개 당 50점 (최대 200점 인정) ☞ BLS Provider, ACLS provider, 중독상담사, 의료관련 자격증 등										* 항목: 자격증 인정 여부는 위원회에서 결정 (최대 200점 인정)
	외국어	만점의 90% 이상	100	만점의 80% 이상	90	만점의 70% 이상	80	만점의 60% 이상	70	만점의 50% 이상	60	* 외국어 공인인증 점수 (최대 200점 인정)
	♣학과 봉사	과대표	30	학회 동아리 임원진	20	학회 동아리 구성원	10	기타 (행사 도우미)	10	학과 행사 참여	10	* 중복으로 점수 부여 가능 (최대 200점 인정)

※ 삼육간호엘리트 수상자에게는 인증제 등급별로 상장과 장학금을 수여한다.

※ 당해 연도 예산 배정(발전기금 장학금)에 따라 학과 교수회에서 수상자의 장학 금액을 결정한다.