共同獣医学課程　「短期現地実習I・II」について

● 実習の種類

 実習① 学生支援課から周知されるインターシップ、研修等に参加します。

実習②　現地（農業共済組合、自治体、動物病院、動物園、博物館、牧場等）の指導員に相談し、学生本人が実習内容を企画立案します。

● 履修の手順（実習期間の2週間前までに手続きすること。実習先によっては、1－2

　 ヵ月前からの手続きが必要な場合もあるので、各自確認すること。）

 実習①　学生支援課から周知されるインターシップ、研修等の所定の手続き（学生支援課（就職支援係）に「実習届」を提出）を行った上で、「短期現地実習許可願・単位申請書」を教務委員長の承認を受けた後、教務課（教務係）に提出します。

　実習②　学生本人が実習先を探し、事前に実習先から内諾を得たうえで「短期現地実習許可願・単位申請書」を教務委員長の承認を受けた後、教務課（教務係）に提出します。

●　履修登録、開講期

　　・「短期現地実習」については、通常の履修登録手続きは必要ありません。

　　・開講期は、２年次前期から６年次後期までとなります。

● 単位認定

　　　学生の申請および実習期間に基づき下記のとおり単位を取得できます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 授業科目名 | 単位数 | 実習期間 |
| 短期現地実習I・II | 各１単位 | それぞれ１週間(４５時間)以上 |

単位修得希望者は、**実習終了後１週間以内（期限厳守）**に下記①～③の3点を教務課（教務係）へ提出してください。また、下記④については、それを基に教務委員長が成績評価・単位認定をします。

**①「実習証明書」**

**②「レポート」**

**③「業務日誌」**（実習先に提出する所定の様式があればその写し、なければ別紙「業務日誌様式」を使用）

　④ 「評価のお願い等について」・「返信用封筒」（実習先に提出し、大学への送付を依頼すること）

 なお、１つの実習で単位認定に必要な期間を満たさない場合、複数の実習を組み合わせて単位申請をすることができます。その場合、**最後の実習が終わった後１週間以内（期限厳守）**に、それぞれの実習の①**「実習証明書」、**②**「レポート」**及び③**「業務日誌」**をまとめて教務課（教務係）へ提出してください。また、④「評価のお願い等について」・「返信用封筒」は、実習先の担当者にお渡しください。

* レポートの記載要領

1.レポート課題は自由に設定し、適切なタイトルを付けてください。

2.電子印刷で記載してください。

3．1,000±100字で作成してください。用いた文字数を必ず記入してください。

4.実習を行っている様子が分かる写真を盛り込んでください。

5.実習終了後1週間以内に教務課（教務係）まで提出してください。

● 保険の加入

 実習中の事故等に関して、**学研災（傷害保険）・学研賠（賠償保険）もしくはそれに準ずる保険の加入が必要となります**。加入手続きについては学生支援課（学生生活支援係）へ問い合わせ願います。

● その他

 実習にあたっては、必要に応じて学長名で実習先に依頼状を送付しますので、ご相談ください。

実習先から実習生の卒業後の進路について照会があった場合，回答することがあります。不都合がある方は，事前に教務担当までお知らせください。