現地実習について

【平成 31 年度以降入学　学生配付用】

本学部で認めた施設等において，獣医師の指導の下，所定の期日の実習を行った場合には現地実習（「短期現地実習Ⅰ」又は「短期現地実習Ⅱ」、「長期現地実習」）の単位を付与します。
手続に時間を要します＊ので，早めに計画を立て，申請手続きを行って下さい。
*特に，　動物病院等の実習においては①実習内容等の審査，②覚書の提出等に時間を要する。

● 実習先

各種団体から教務担当へ周知依頼があったものについては，メーリングリストを利用して周知しています。メーリングリストでは件名のみを通知しておりますので，詳細は本館ロビーにおいてあるファイル「 ○○ 年度　インターンシップ関係」をご確認ください。

これら以外にも各地方自治体・ 動物病院等において募集しているものがありますので，　希望する団体等がある場合は HP 等を各自確認して申請，あるいは先方に直接連絡し，実施日時等を調整してください。

提出された「 現地実習申請書」（ 様式１） をもとに，　実習先や実習内容 **（獣医師の指導の下で行う実習）** が単位付与にふさわしいものであるか等について本学部で審査し，　認められた場合のみ単位の付与が可能です。 親族（ 第２ 親等内） が経営する個人病院も単位付与対象外です。）

● 単位認定に必要な時間数

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	１単位	**４５時間以上９０時間未満（１週間程度。午前、午後に渡る実習であれば、５日間で可）** ※獣医療の現場を体験することを推奨する。 原則として共用試験受験前（２～４年次）に参加する実習を当該科目で認定する。
短期現地実習　Ⅱ	１単位	**４５時間以上９０時間未満（１週間程度。午前、午後に渡る実習であれば、５日間で可）** ※食品衛生あるいは公衆衛生の現場を体験することを推奨する。
長期現地実習	２単位	**９０時間以上（２週間程度。午前、午後に渡る実習であれば、１０日間で可）**

※短期現地実習Ⅰ・Ⅱは必修科目となりますので，優先的に履修をしてください。
長期現地実習の単位を短期現地実習の単位に後から変更することは出来ません。
また，短期現地実習Ⅰ・Ⅱは，４年次終了までに修得することが望ましいです。

● **手続き流れ**（実習に行く前までの手続き）

①「現地実習申請書」（様式１）の提出

現地実習参加の計画を立てたら，速やかに（２ヶ月程度前までが望ましい）「現地実習申請書」を教務担当経由で教務委員長に提出してください。

なお、実習参加にあたり、実習先で参加申し込み期限が設けられている場合は、遅くとも参加申し込み期限の２週間前迄の提出が必要です（参加申し込み期限の２週間前迄に提出が出来ない場合は、単位の認定は行いません。）。また実習先への参加申し込みが必要な場合は、併せて手続きを進めてください。学部長の推薦印等の大学側で対応する必要があるものは、時間がかかりますので（学部長の推薦印を取得するには１週間程度かかります）早めに教務担当へ相談してください。

※ 現地実習申請書は **単位付与有無に関わらず** 提出が必要です。

②教務委員長による実習参加許可

教務委員長が提出された「現地実習申請書」の内容を審査し，参加の可否を判断します。審査結果は，教務担当経由でお知らせいたします。

③ 実習先への書類の提出

実習参加にあたり，実習先へ誓約書を提出します。

※実習先に提出する誓約書はコピーを取って教務担当に提出してください。

また，実習先から別途書類の提出が求められる場合は，必要書類を準備し，実習先に提出してください。

単位認定にあたり，実習先が発行する実習証明書（様式２）と業務日誌（様式３）の提出が必要となります。

単位認定をしない場合であっても業務日誌の提出は必要です。

業務日誌には，実習先担当者のコメントが必要になりますので，実習先には実習証明書の作成や業務日誌へのコメント記入が必要なことを伝えておいてください。なお，実習先から書類の郵送料の負担を求められる場合がありますので，その場合は，ご自身で負担してください。

（実習証明書や業務日誌は，本学部所定の様式に準じる内容であれば，実習先から指定された様式でも構いません。）

● 実習終了後の手続き

①関係書類の提出

実習終了後１週間以内（期限厳守） に以下の書類を教務担当へ提出してください。

①「実習証明書」（様式２） ※単位認定を希望する場合のみ。

②「レポート（様式任意）」※ 単位認定を希望する場合のみ。

※以下のレポートの記載要領を参照すること。

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ＨＰにある「業務日誌様式（様式３）」を使用）

※①,③の様式は獣医学部ＨＰにありますので,各自でダウンロードしてください。

※提出書類は返却いたしません。写しが必要な方はあらかじめ、ご自身でコピーをとってから、教務担当に提出してください（実習先から直接教務担当宛てに書類が提出される場合は、希望者について写しをお渡しいたします。）

単位認定希望者については、提出書類を基に教務委員長が成績評価・単位認定をします。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。その場合は，**全て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**「実習証明書（様式２）」**,**「レポート（様式任意）」**及び**「業務日誌（様式３）」**をまとめて教務担当へ提出してください。

● レポートの記載要領　※単位認定希望者のみ

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. 1,500±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 週間以内に教務担当まで提出してください。

※長期休み期間中であれば教務担当宛郵送で提出しても構いません。

● 履修登録

現地実習については，履修登録手続きは必要ありません。

● 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）への加入が必要となります**。学研災の加入手続きについては北大生協北部店２階カウンターへ問い合わせ願います。

単位認定がされない場合（単位申請を予定していない場合や，当該科目の単位を修得済の場合）でも，「現地実習申請書」（様式１）を提出する等の手続きを経た場合には，大学の正規授業として扱われ，学研災（傷害保険）・学研賠（賠償保険）の保険が適用されます。

● その他

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。