

간호학과 시뮬레이션센터 운영세칙

제정 2026. 04. 13.

제1조(목적) 본 운영세칙은 경동대학교(이하 ‘본 대학교’) 「학칙」 및 「학칙 시행세칙」에 근거하여 간호대학 간호학과(이하 ‘학과’) 시뮬레이션 교육의 체계적·표준화·안정적 운영과 질 관리 및 성과관리를 도모하고, 시뮬레이션센터의 조직과 기능, 실습교육 운영, 학생의 안전 및 인권 보호에 관한 사항을 정하며, 그 이행을 기록·관리함을 목적으로 한다.

제2조(센터 설치 및 명칭) 교내실습 및 시뮬레이션 교육의 체계적 운영과 질 관리를 위하여 간호대학 내 시뮬레이션센터(이하 ‘센터’)를 둔다.

제3조(조직) ① 센터는 센터장 1인을 두며, 센터장은 전임교원 중에서 총장이 임명하고, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

② 센터장은 센터를 대표하고, 시뮬레이션 교육 운영, 성과 관리 및 대외 협력을 총괄하며, 연간 운영계획 및 운영결과를 위원회에 보고한다.

③ 센터 운영을 위하여 코디네이터와 조교를 둘 수 있다.

제4조(직원 및 실습조교의 자격 및 역할) ① 센터 직원 및 실습조교는 간호사 면허소지자로 하며, 교육지원 역할을 수행하는 경우 임상경력 요건을 충족한 인력으로 배치할 수 있다.

② 센터 직원 및 실습조교는 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 시뮬레이터 및 기자재 준비·점검·운영 지원
2. 실습실 예약·배정·출입 관리 및 사용일지 관리
3. 소모품·비품·기자재 채고 및 유지보수 관리
4. 촬영·녹화 장비 운용 및 자료 보관·폐기 절차 지원 및 관련 이력 관리

제5조(업무) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 시뮬레이션 교육 중장기 운영계획 수립 및 연차 운영계획 수립·이행 점검
2. 시뮬레이션 교과목 운영 및 지원
3. 시뮬레이션 교육 성과 분석·질 관리(CQI) 및 개선 환류(개선과제 관리 포함)
4. 시나리오 개발·검토·표준화 및 시나리오뱅크 운영
5. 교수자 역량 강화 프로그램 운영 및 지원
6. 표준화환자(SP) 운영(모집·교육·평가·안전 포함) 및 관리
7. 시설·기자재·소모품·비품의 구매·관리 및 안전관리 체계 운영 및 점검 결과 기록·보존
8. 기타 센터 업무 지원

제6조(교내실습 및 시뮬레이션센터 운영위원회의 설치 및 명칭) 교내실습 및 시뮬레이션센터 업무를 체계적으로 운영하기 위하여 간호대학 교내실습 및 시뮬레이션센터 운영위원회(이하 ‘위원회’)를 둔다.

- 제7조(위원회 구성)**
- ① 위원장은 센터장이 되며, 위원회를 대표하고 업무를 총괄한다.
 - ② 위원은 5인 이상 13인 이내로 구성하여 학장이 위촉한다.
 - ③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중에서 호선하여 위원장 직무를 대행한다.
 - ④ 위원회는 필요시 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.
 - ⑤ 간사 1인을 두며, 회의 준비 및 운영 등을 담당한다.

- 제8조(위원회 임기)**
- ① 위원장의 임기는 센터장의 보직 재임 기간으로 한다.
 - ② 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.
 - ③ 위원장의 임면 또는 위원의 결원으로 인하여 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제9조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

- 1. 교내실습 운영계획 수립·개선 및 이행 점검
- 2. 교과목별 실습지침서 마련·개정 및 운영
- 3. 실습지도교원 대 학생 배치 비율 관리 및 지원 인력 적정성 검토
- 4. 기자재·소모품·시설 점검 및 관리 체계, 운영일지·점검표 등 기록 관리
- 5. 자율실습 운영 기준 검토
- 6. 안전관리 및 사고 예방 대책, 감염관리 및 비상대응 체계
- 7. 학생 인권 보호 및 인권침해 예방·대응 체계
- 8. 센터의 기본계획 및 개선안
- 9. 센터 이용 및 실습 운영 기준
- 10. 예산·결산 및 수익금 활용
- 11. 성과 평가 및 환류(CQI 반영 및 개선 과제 관리)
- 12. 기타 교내실습 및 센터 운영에 관한 사항

제10조(위원회 회의) 위원회 회의는 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제18조에 따른다.

제11조(위원회 회의록) 위원회 회의록은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제19조에 따른다.

- 제12조(센터 운영)**
- ① 센터 운영은 「간호학과 교내실습 운영세칙」 및 본 대학교의 안전·인권 관련 규정을 따른다.
 - ② 센터는 연 1회 이상 연차 운영계획(성과지표·예산 포함)과 운영결과 보고서를

작성·관리하고, 위원회 심의·의결을 거쳐 개선계획을 차년도 계획에 반영한다.

제13조(실습지도교원) ① ‘실습지도교원’은 학생들의 실습 지도를 위해 대학이 임용한 교원(전임교원, 강사)을 지칭한다.

② 실습지도교원은 실습을 총괄하며 실습 교과목의 학습성과를 평가·관리한다.

③ 강사는 본 대학교의 「강사 임용 등에 관한 규정」에 따른 자격 요건을 구비하고, 간호사 면허소지자로서 석사학위 이상이며 임상경력 3년 이상인 자로 한다.

④ 실습지도교원은 「개인정보 보호법」 제15조와 제17조에 근거하여 실습 사진과 영상 촬영·녹화·보관·활용에 대해 사전 안내하고 서면 동의를 받아야 하며, 동의 및 처리 이력을 관리한다.

⑤ 교내실습 운영규정에 의거하여 출결 및 평가, 실습학생의 의무 및 제제, 교내실습 안전관리, 실습학생의 인권 보호 등에 대한 내용을 지도한다.

제14조(센터 이용) ① 센터 이용은 교육과정 운영을 최우선으로 하며, 이용 우선순위는 다음 각 호와 같다.

1. 정규 교과목(시뮬레이션 교과목)

2. 교내실습 및 핵심간호술 운영

3. 교원 역량 강화 활동

4. 외부 연계 교육 및 수익사업

② 이용자는 사전 안전교육 및 장비 사용 교육을 이수하여야 하며, 미이수 시 센터 이용이 제한될 수 있다.

③ 센터는 실습실 사용일지를 작성·보존한다.

제15조(이용자 준수사항) ① 이용자는 센터의 안전·감염관리·윤리·개인정보 보호 지침을 준수하여야 한다.

② 이용자는 승인 없이 기자재를 반출·임의 조작·무단 촬영·무단 배포하여서는 아니 된다.

③ 센터장은 안전사고 발생, 시설·장비 훼손, 인권침해 등이 발생한 경우 이용 제한 등 필요한 조치를 할 수 있으며, 사안이 중대한 경우에는 위원회에 보고하여 재발 방지 대책을 수립·이행한다.

제16조(수익금) ① 센터는 관련 규정에 따라 수익사업을 할 수 있다.

② 수익금은 다음 각 호에 해당하는 경우 사용할 수 있다.

1. 교원의 시뮬레이션 교육 연수에 관한 사항

2. 시뮬레이션 실습실 운영에 관한 사항

3. 표준화환자 운영 및 외부 프로그램 운영에 필요한 사항

4. 기타 센터 운영에 필요한 사항

제17조(성과 평가 및 환류) 시뮬레이션센터 운영 업무 성과에 대한 분석 및 환류 결과는 위원회에 보고하며, 개선 과제와 이행 결과를 포함한 관련 자료를 보존한다.

제18조(실습 운영기록 및 점검표 관리) ① 센터 운영의 적정성과 안전 확보를 위해 다음 기록을 작성·관리한다.

1. 시뮬레이션 실습 운영일지
2. 기자재·시설 점검표 및 소모품 관리대장
3. 안전교육 및 인권교육 이수대장
4. 사고·인권침해 보고서 및 조치 결과 기록

② 기록의 보관 기간과 방법은 위원회가 정하며, 접근 권한 및 열람 이력을 포함하여 체계적으로 관리한다.

제19조(보고서 및 자료관리) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 연 1회 이상 작성·관리한다.

1. 부서별 운영계획서
2. 부서별 운영 성과평가 결과보고서

② 위원회는 다음 각 호를 체계적으로 수집·기록·보존한다.

1. 실습지침서(학생용·지도자용), 배치표, 실습지도 일지, 평가도구 및 성적 근거 자료
2. 안전·인권 교육 자료, 비상연락망, 사고 대응 매뉴얼 및 사고 처리 기록 등

제20조(준용) 본 운영세칙에서 정하지 아니한 사항은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제56조에 따른다.

제21조(운영세칙 개정) 본 운영세칙의 개정은 「간호대학 간호학과 운영 내규」 제57조 제2항에 따른다.

부 칙

본 운영세칙은 공포일로부터 시행하되, 2026학년도부터 적용한다.