

Works Experience Support System

단국대학교

대학현장실습 업무지원솔루션 WESS 2.0

GUIDEBOOK

for Standard

본 제공된 사용매뉴얼은 구매 고객 및 본 제품 사용자에게만 제공되어지는 저작물로서
저작권의 보호를 받고 있으며 허가된 사용자를 제외한 타인에게 양도 및 배포 할 수 없습니다.

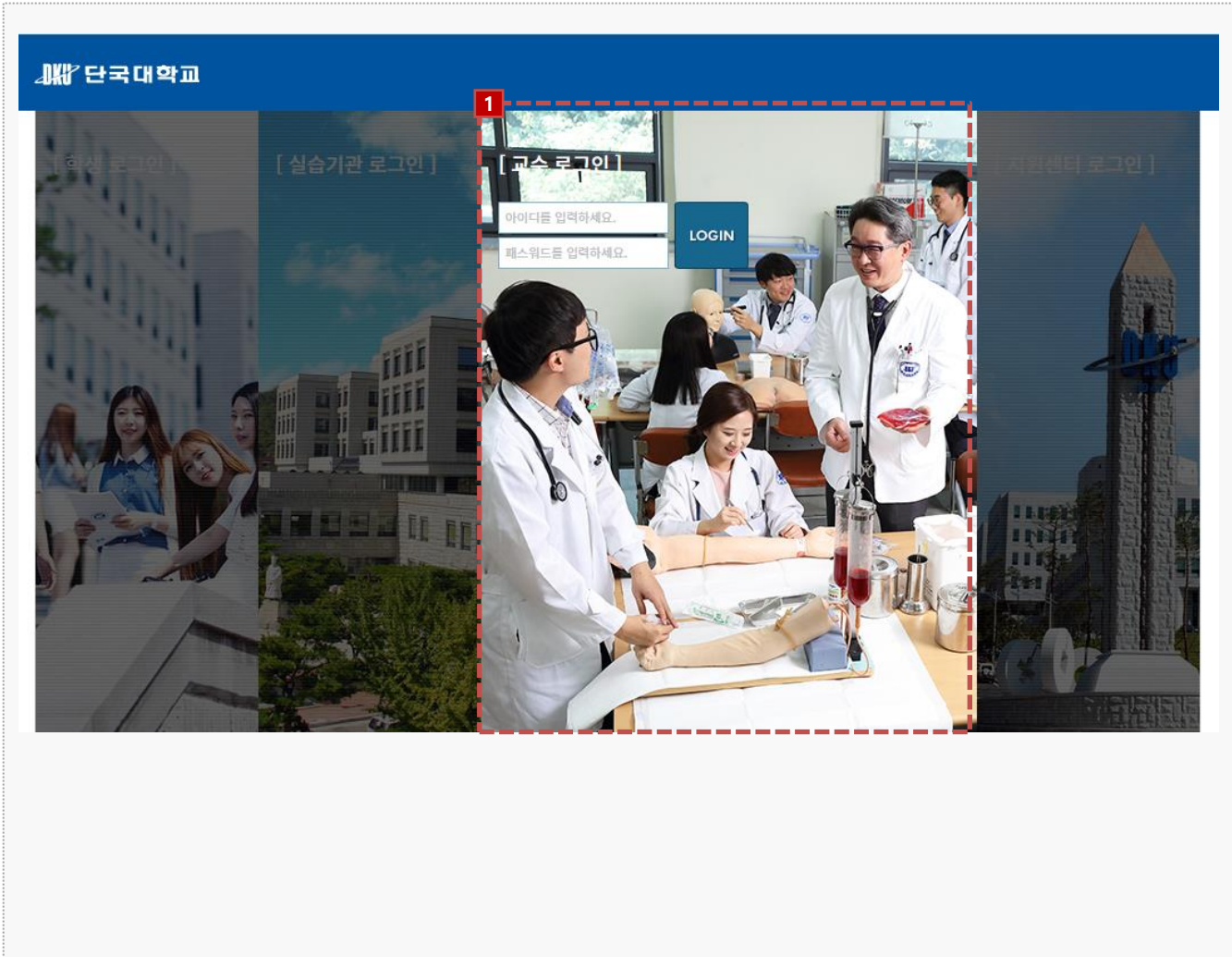
Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved



교수/조교

현장실습에 참여학생들의 담당교수/조교를 위한 매뉴얼 입니다.

로그인



경로 <https://internship.dankook.ac.kr/index.do>

<https://internship.dankook.ac.kr/index.do>

사이트 접속 후 통합정보시스템에서 사용하는 계정으로 로그인 합니다.

[로그인이 안되는 경우]

- 현장실습지원센터에 계정정보(ID/PW)와 함께 문의사항을 전달합니다.

0. 교수 DASH BOARD

The screenshot shows the 'DASH BOARD' interface for a professor. At the top, there's a navigation bar with icons for '실습기관관리' (Practice Institution Management), '학생관리' (Student Management), '중간점검보고서입력' (Intermediate Check Report Input), and '커뮤니티' (Community). A '로그아웃' (Logout) button is on the right. Below the navigation bar, the 'DASH BOARD' title is followed by a link '>> DashBoard'. A filter bar allows selecting '년도' (Year: 2021), '학기' (Semester: 2학기), and '현장실습 기간' (Field Practice Period: 2021-09-01 ~ 2022-02-28). It also includes dropdowns for '진행상태' (Progress Status: 진행중), '년도' (Year: 전체), and '학기' (Semester: 전체). Two tabs are visible: '2021년2학기 정기현장실습(6개월)' and '2021년2학기 정기현장실습(4개월)'. Below this, there are two sections: '지도학생 실습현황' (Mentor Student Practice Status) and '섭외기관 정보 및 매칭현황' (Outreach Institution Information and Matching Status). Both sections show empty tables with headers for various fields like '번호' (No.), '학생명' (Student Name), '학번' (Student ID), '학과(전공)' (Department/Major), '실습기관' (Practice Institution), '담당부서' (Responsible Department), '사업장 소재지' (Business Location), '담당자 연락처' (Contact), '현장교육담당자 메일' (Field Education Manager Email), and '실습기간' (Practice Period). A '데이터가 없습니다.' (No data) message is shown in both. A 'MORE' button is next to the second section. At the bottom, there are three panels: '실습기관 선호도 _TOP5' (Practice Institution Preference _TOP5), '학생선호 실습기관 _TOP5' (Student Preference Practice Institution _TOP5), and '교수 공지사항' (Professor Notice). The first two panels show a list of preferences with '1st' through '5th' ranks and counts (all 0). The third panel shows a notice: '[전체] 코로나 관련 안내입니다.' (All COVID-19 related notice) dated 2021-07-20.

경로 교수 로그인 > DASH BOARD

현장실습 진행현황의 정보를 알 수 있습니다.

1. 현장실습 탭 선택 시 진행중, 종료된 현장실습의 상세 정보 확인할 수 있습니다.
2. 지도학생의 실습현황을 확인할 수 있습니다. (학생평가교수, 섭외교수로 지정된 경우 조회가능)
3. 섭외기관 정보 및 매칭 현황을 확인할 수 있습니다. (섭외교수로 지정된 경우 조회가능)
4. 선택한 현장실습 탭을 기준으로 실습기관 선호도, 학생선호 실습기관 데이터를 조회할 수 있습니다.
5. 공지사항을 확인할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 - 실습기관 섭외관리

실습기관 섭외관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

• 소재지

전체

• 사업자등록번호

사업자등록번호('-'없이 입력)

• 기관현황(구분)

전체

• 승인여부

전체

• 기관(법인)명

기관(법인)명을 입력해주세요.

Q

SEARCH

엑셀다운로드

| <input type="checkbox"/> | 번호 | 분류 | 기관(법인)명 | 협의 주관부서 | 기관현황(구분) | 섭외방법 | 대표자 명 | 대표전화 | 사업장 소재지 | 참여횟수 | 아이디 | 승인여부 |
|--------------------------|----|----|---------|-----------------|----------|------|--------------|-----------------|-----------|------|--------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 5 | 국외 | (주)민정기관 | 현장실습지원센터(LINC+) | 중견/대기업 | 학과섭외 | 박OO | 02-7777-7777 | 서울 강남구 | 1 | qkralswjd001 | 승인 |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 국외 | global | 현장실습지원센터(LINC+) | 중소기업 | 학과섭외 | global steve | 561-56-1185+561 | 1519519dd | 1 | syworks0001 | 승인 |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 국내 | 리서치엘리시티 | 현장실습지원센터(LINC+) | 중소기업 | 센터섭외 | 노규형 | 02-3484-3006 | 서울 서초구 | 2 | randr | 승인 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 국내 | (주)넥스 | 현장실습지원센터 | 중소기업 | 학과섭외 | 이OO | 02-3235-6598 | 경기 고양시 | 1 | Cyber | 승인 |
| <input type="checkbox"/> | 1 | 국내 | (주)싸이웍스 | 현장실습지원센터(LINC+) | 중소기업 | 센터섭외 | 김OO | 02-3431-5161 | 서울 강남구 | 1 | Syworks | 승인 |

엑셀다운로드

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리

실습기관 정보를 조회 및 등록할 수 있습니다.

1. 기관(법인)명을 클릭하여 실습기관의 기본정보를 조회할 수 있습니다.
2. 회원가입 후 '승인'된 기관만 현장실습참여가 가능합니다.
 - * 승인/미승인 여부 선택은 현장실습지원센터에서 진행합니다.
 - * 미승인 기관은 현장실습시스템 로그인이 불가능합니다.
3. [등록] 버튼을 클릭하여 섭외한 기관을 등록할 수 있습니다.

3. 실습기관정보를 수정하는 방법(1)-국내

실습기관 섭외관리
HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

*표시는 필수입력 항목입니다.

1

국외구분 *

국내

기관(법인)명 *

기관(법인)명

개업년월일

대표자명 *

대표자명

고용보험 사업장 관리번호

고용보험 사업장 관리번호

대표전화번호 *

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

업종 *

업종

홈페이지 *

홈페이지

자본금

자본금

백만원

영문기관명

영문기관명

한국표준산업분류코드 *

한국표준산업분류코드명

검색

사업자등록번호 *

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

중복확인

사업자등록증 *

NO IMAGE

사진등록/변경

팩스번호 *

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

종업원 수 *

종업원 수

명

대표메일 *

대표메일

매출액

매출액

백만원

기관현황(구분) *

선택

상장여부 *

선택

사업의 종류(업태)

사업의 종류(업태)

사업의 종류(종목) *

사업의 종류(종목)

2

정규근로시간 *

* 1일기준 : 정규근로 시간 / * 1주기준 : 정규근로 시간

정규근로일수 *

* 주 : 정규근로 일 / * 근로요일 : 월 화 수 목 금 토 일

기타사항 (o/1,000)

Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리

현장실습에 참여 할 기업체를 등록합니다.

1. 기관(법인)의 기본정보를 입력합니다.

- * 기관의 사업자등록번호(국내기업)를 변경해야 하는 경우 현장실습지원센터를 통해 변경요청
- * 국외구분(국내/국외)에 따라 섭외정보 입력 형식이 변경됩니다.

2. 기관(법인)의 근로형태 정보를 입력합니다.

3. 실습기관정보를 수정하는 방법(2)-국내

1

부서명 *

부서명

현장교육담당자 직위 *

현장교육담당자 직위

현장교육담당자 *

현장교육담당자

현장교육담당자 전화번호 *

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

현장교육담당자 휴대전화 *

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

현장교육담당자 메일 *

현장교육담당자 메일

2

사업장소재지 *

우편번호

우편번호검색

실습기관소개 *

(0 / 1,000)

로고

NO IMAGE

사진등록/변경

직인

NO IMAGE

사진등록/변경

3

아이디 *

중복확인

비밀번호 *

※ 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자를 모두 포함하여 8자 이상으로 작성해주세요.

비밀번호 확인 *

※ 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자를 모두 포함하여 8자 이상으로 작성해주세요.

섭외교수

홍길동

섭외방법 *

선택

섭외 주관부서

검색

4

저장

목록

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리

현장실습에 참여 할 기업체를 등록합니다.

1. 현장실습 관리부서 정보를 입력합니다.
2. 기관(법인)의 기타정보들을 입력합니다.
 - * 국외구분에 따라 섭외정보 입력 형식이 변경됩니다.
 - * 국외기관은 다음 슬라이드를 참고해주세요.
3. 아이디, 비밀번호를 입력합니다.
4. [저장]을 클릭하여 실습기관을 등록합니다.

3. 실습기관정보를 수정하는 방법(1)-국외

실습기관 섭외관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

*표시는 필수입력 항목입니다.

1

국외구분 *

국외

기관(법인)명 *

기관(법인)명

영문기관명

영문기관명

개업년월일

한국표준산업분류코드

한국표준산업분류코드명

검색

대표자명 *

대표자명

사업자등록번호

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

중복확인

고용보험 사업장 관리번호

고용보험 사업장 관리번호

사업자등록증

NO IMAGE

사진등록/변경

등록번호 *

국외기관은 등록번호를 입력해주세요.

대표전화번호

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

팩스번호

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

업종 *

업종

총직원 수 *

총직원 수

명

홈페이지 *

홈페이지

대표메일 *

대표메일

자본금

자본금

백만원

매출액

매출액

백만원

기관현황(구분) *

선택

상장여부 *

선택

사업의 종류(업태)

사업의 종류(업태)

사업의 종류(종목) *

사업의 종류(종목)

2

정규근로시간 *

* 1일기준 : 정규근로 시간 / * 1주기준 : 정규근로 시간

정규근로일수 *

* 주 : 정규근로 일 / * 근로요일 : 월 화 수 목 금 토 일

기타사항 (0/1,000)

Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리

현장실습에 참여 할 기업체를 등록합니다.

1. 기관(법인)의 기본정보를 입력합니다.
2. 기관(법인)의 근로형태 정보를 입력합니다.

3. 실습기관정보를 수정하는 방법(2)-국외

1

부서명 *

부서명

현장교육담당자 직위

현장교육담당자 직위

현장교육담당자 *

현장교육담당자

현장교육담당자 전화번호

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

현장교육담당자 휴대폰번호

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

현장교육담당자 메일 *

현장교육담당자 메일

2

사업장소재지 *

우편번호(postal code) 입력해주세요.

주소(Address 1) 입력해주세요.

주소(Address 2) 입력해주세요.

실습기관소개 *

(0 / 1,000)

로고

NO IMAGE

사진등록/변경

직인

NO IMAGE

사진등록/변경

※ jpg, png 등의 이미지형식으로 업로드 바랍니다.

3

아이디 *

중복확인

비밀번호 *

※ 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자를 모두 포함하여 8자 이상으로 작성해주세요.

비밀번호 확인 *

※ 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자를 모두 포함하여 8자 이상으로 작성해주세요.

설외교수

종결종

설외방법 *

선택

설외 주관부서

검색

목록

4

저장

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 설외관리

현장실습에 참여 할 기업체를 등록합니다.

1. 현장실습 관리부서 정보를 입력합니다.
2. 기관(법인)의 기타정보들을 입력합니다.
3. 아이디, 비밀번호를 입력합니다.
4. [저장]을 클릭하여 실습기관을 등록합니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 - 실습기관 부서/현장교육담당자 관리

실습부서 및 현장교육담당자 부서관리
HOME >> 실습기관관리 >> 실습부서 및 현장교육담당자 부서관리

기관구분 전체
기관(법인)명 기관(법인)명을 입력해주세요.
SEARCH

| 번호 | 기관구분 | 기관(법인)명 | 1 부서명 | 현장교육담당자 전화번호 | 현장교육담당자 | 현장교육담당자 휴대폰번호 | 아이디 |
|----|------|---------|--------|--------------|-----------|---------------|--------------|
| 8 | 국외 | (주)민정기관 | 기술지원팀 | 0234315162 | deccc | 01077777777 | qkralswjd002 |
| 7 | 국외 | (주)민정기관 | 상품기획팀 | 02777777777 | 이OO | 01077777777 | qkralswjd001 |
| 6 | 국외 | global | dev002 | 123456789 | ptd | 123456789156 | dev002 |
| 5 | 국외 | global | dev | 61518+1595 | globalqwe | 516195021 | syworks0001 |
| 4 | 국내 | 리서치엔리서치 | 인사총무팀 | 02-3484-3006 | 정경선 | 010-2674-8955 | randr |
| 3 | 국내 | (주)넥슨 | 기술지원팀 | 02-3452-6598 | 박OO | 010-1111-1111 | Cyber |
| 2 | 국내 | (주)싸이웍스 | 경영지원팀 | 02-3431-5161 | 문OO | 010-0000-0000 | Syworks |
| 1 | 국내 | (주)싸이웍스 | 개발팀 | 02-3431-5168 | 임OO | 010-7777-7777 | Syworks |

2 등록

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 부서/현장교육담당자 관리

등록된 실습기관의 부서를 등록할 수 있습니다.

1. 부서명을 클릭하여 담당부서를 조회, 수정할 수 있습니다.
2. [등록] 버튼을 클릭하여 부서 등록 페이지로 이동할 수 있습니다.

4. 실습 기관을 등록하는 방법- 실습기관 부서 등록

실습부서 및 현장교육담당자 부서관리 HOME >> 실습기관관리 >> 실습부서 및 현장교육담당자 부서관리

*표시는 필수입력 항목입니다.

1 기관(법인)명 * 기관검색

부서명 *

현장교육담당자 *

현장교육담당자 휴대폰번호

사업장소재지 * 우편번호 우편번호검색

주소 주소(상세주소)

아이디 * 중복확인

비밀번호 *

현장교육담당자 전화번호 *

현장교육담당자 직위

현장교육담당자 이메일 *

[목록](#)

3 [저장](#)

실습기관 검색

• 기관(법인)명

| 분류 | 섭외방법 | 기관(법인)명 | 선택 |
|----|------|---------|-----------------------------------|
| 국외 | 학과섭외 | (주) | <input type="button" value="선택"/> |
| 국외 | 학과섭외 | global | <input type="button" value="선택"/> |
| 국내 | 센터섭외 | 리서치엔리서치 | <input type="button" value="선택"/> |
| 국내 | 학과섭외 | (주)넥슨 | <input type="button" value="선택"/> |
| 국내 | 센터섭외 | (주)싸이웍스 | <input type="button" value="선택"/> |

[<< Previous](#)
1
[Next >>](#)

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 부서/현장교육담당자 관리 > 등록/수정

실습기관을 담당할 부서정보를 입력할 수 있습니다.

- [기관검색]을 클릭하여 기관(법인)을 검색 합니다.
* 실습기관 섭외관리 메뉴에서 '승인' 된 실습기관목록이 노출됩니다.
- 사용 할 아이디, 비밀번호를 등록 합니다.
*비밀번호는 영문,숫자,특수문자를 조합한 8자리이상 입력합니다.
- [저장] 버튼을 클릭하여 부서를 등록합니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리

실습기관 참여관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 참여관리

진행상태 : 진행중

년도 : 전체

학기 : 전체

2021년2학기 장기현장실습(6개월)

2021년2학기 장기현장실습(4개월)

전체

기관(법인)명

기관(법인)명을 입력해주세요.

SEARCH

실습형태(예정) - 표준 : 1개 자율 : 0개

엑셀다운로드

등록

| 번호 | 실습형태(예정) | 기관(법인)명 | 부서명 | 소재지 | 모집정보 | 접수마감일 | 참여인원/모집인원 | 인체 | 현장실습 진행상태 | 등록자 |
|----|----------|---------|-------|--------|--|------------|-----------|----|-------------|-----|
| 1 | 표준 | (주)싸이웍스 | 기술기반팀 | 경기 고양시 | 과학기술대학 식품영양학과 과학기술대학 생명과학부 생명과학전공 공과대학 화학공학과 | 2021-08-13 | 0 / 3 | 인체 | 접수개시/서류심사진행 | 홍길동 |

NOTICE

실습기관 참여관리에 노출되는 실습기관리스트는 다음과 같습니다.
1.본인이 참여신청서를 작성한 경우 노출됩니다.
2.본인이 실습기관 섭외교수, 학생의 지도교수로 배정된 경우 노출됩니다.

엑셀다운로드

등록

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리

실습기관의 참여신청서를 등록 할 수 있으며, 실습기관이 작성한 참여신청서를 조회할 수 있습니다.

1. 기관(법인)명을 클릭하면 참여신청서 상세정보를 조회할 수 있습니다.
2. [등록] 버튼을 클릭하여 기업의 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리 등록/수정

실습기관 참여관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 참여관리

*표시는 필수입력 항목입니다.

1

현장실습유형 *

일반(LINC+) 현장실습

현장실습명 *

2021년2학기 장기현장실습(4개월)(국내,21.08.02~22.02.28)

기관(법인)명 *

참여신청서추가

참여신청서작성

NOTICE

참여신청서의 수정은 본인이 등록한 신청서만 가능합니다.
또한, 수정은 학생접수 시작전만 가능합니다.(진행상태가 “현장실습참여예정”인 경우)

2

운영유형 *

선택

부서명 *

부서선택

부서등록

*학생의 실습을 지도할 부서를 선택합니다. (부서는 먼저 등록되어 있어야합니다.)

현장교육담당자 *

현장교육담당자 직위 *

현장교육담당자 전화번호 *

현장교육담당자 휴대전화번호 *

현장교육담당자 메일 *

실습기간 *

~

주

휴무일
(학생 공지용)

휴무 시작일

~

휴무 종료일

+

*실습기간 중 창업기념일, 학계휴가 등 자체휴무일이 있을 경우 입력

정규실습 시간 *

09시

00분

~

18시

00분

※ 제21조(운영 기간 및 시간)

1. 표준 현장실습학기제는 실습기관의 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영한다.

실습요일 *

☐ 월
 ☐ 화
 ☐ 수
 ☐ 목
 ☐ 금
 ☐ 토
 ☐ 일

현장실습여부

☒ 현장실습 없음
 ☐ 상형별 실시
 ☐ 주기적/상시적 실시

※ 제21조(운영 기간 및 시간)

현장실습학기제는 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하되, 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한정하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있다.

기타사항
(0/1,000)

근로계약 체결여부: ☐ 체결 ☒ 체결하지 않음

*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입하세요.

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습 별 기업 참여현황 조회, 진행상태 변경, 참여신청서를 등록/관리하는 메뉴입니다.

1. [기관검색] 버튼을 클릭하여 실습기관을 선택합니다.

* 실습기관 섭외관리메뉴에서 '승인'된 권한만 선택이 가능합니다.

2. 참여신청서를 작성합니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved

13

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리 등록/수정

1

| | |
|-----------------------|---|
| 전령방법 * | 선택 ▼ |
| 접수마감일자 | <input type="text"/> <input type="button" value="달"/> <input type="checkbox"/> 일정별도 협의 |
| 최종선발일자 | <input type="text"/> <input type="button" value="달"/> <input type="checkbox"/> 일정별도 협의 |
| 면접일자 | <input type="text"/> <input type="button" value="달"/> <input type="checkbox"/> 일정별도 협의 |
| 참고일정 (0/1,000) | <input type="text"/> |
| 사업장소재지 * | <input type="text"/> <input type="button" value="우편번호검색"/> |
| 선발대상 * | <input type="text"/> <input type="button" value="선발대상"/> 학생평가교수 : <input type="text"/> <input type="button" value="교수검색"/> <input type="button" value="+"/> 명 |
| 총 모집인원 * | <input type="text"/> 명 |
| 실습기관 제외교수 | <input type="text"/> 현장실습지원센터(LINC+) <input type="button" value="교수검색"/> |
| 회사소개 (0 / 1,000) | <input type="text"/> |
| 회사소개자료 | <input type="text"/> <input type="button" value="파일업로드"/> |
| 실습내용 (0 / 1,000) | <input type="text"/> |
| 학생 요구 역량 (0/1,000) | 학생에게 요구되는 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등을 입력하세요. |

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서에 일정 및 모집정보를 입력합니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리 등록/수정

1

| | |
|----------------------|--|
| 실습지원비 (정규실습시간) | <div>월</div> <div>실습지원비</div> <div>원</div> <p>실습지원비는 현장실습생이 실습을 수행함에 따라 원활하게 진행될 수 있도록 지급해야 합니다. (※ 교육시간을 고려하여, 시간급 최저임금의 75/100이상의 실습지원비 지급) * 2021년 최저시급 : 8,720 원</p> |
| 실습지원비 (연장실습시간) | <div>1시간 기준</div> <div>실습지원비</div> <div>원</div> <p>※ 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.</p> |
| 실습지원비 지급예정일 | <div>선택</div> <div>일자</div> <p>(*익월의 경우 15일 이내 지급)</p> |
| 기타지원사항 | <input type="checkbox"/> 식사 <input type="checkbox"/> 교통 <input type="checkbox"/> 기숙사 |
| 산업재해보상보험 가입 | <input checked="" type="radio"/> 동의함 산업재해보상보험은 실습 참여 학생에 대해 의무적으로 가입을 진행해야 합니다. (※ 산업재해보상보험 가입은 법적 의무가입이며, 미가입시 현장실습 운영이 불가합니다.) |
| 산재보험 외 다른 보험 가입여부 | <input type="radio"/> 가입한다 <input checked="" type="radio"/> 가입하지 않는다 |
| 자격사항 (0 / 1,000) | |
| OA 능력 | <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Web Design <input type="checkbox"/> Programming <input type="checkbox"/> 기타 |
| 외국어 | 영어 <div>상</div> <div>중</div> <div>하</div> 중국어 <div>상</div> <div>중</div> <div>하</div> 일어 <div>상</div> <div>중</div> <div>하</div> |
| 취업연계여부 | <div>임사무관</div> |

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서에 실습지원비, 모집사항을 입력합니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리 등록/수정

1

운영계획

| | |
|-------------------------------|---|
| 직무명 * | 직무명을 입력하세요. |
| 교육목표 * (0/1,000) | Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 |
| 직무개요 * (0/1,000) | "무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술하세요. 실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입하세요. |
| 운영/지도계획 * (0/1,000) | 실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술하세요. |

목록으로

2
등록

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서(운영계획서)를 등록할 수 있습니다.

1. 운영계획서를 입력합니다. (* 최소 100자 이상 입력해야 합니다.)
 - 직무명
 - 교육목표
 - 직무개요
 - 운영/지도계획
2. [등록] 버튼을 클릭하여 참여신청서를 등록합니다.

2. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(1)

학생관리

HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태 : 진행중 년도 : 전체 학기 : 전체

2021년2학기 장기현장실습(6개월) 2021년2학기 장기현장실습(4개월)

필터 [전체]

- 현장실습 상태 : 전체
- 기관(법인)명 : 기관(법인)명을 입력해주세요.
- 서류 통과여부 : 전체
- 학과명 : 학과명을 입력해주세요.
- 캠퍼스 구분 : 전체
- 선발 여부 : 전체
- 이름 : 이름을 입력해주세요.
- 상해보험 가입여부 : 전체
- 실습형태(확정) : 전체

[SEARCH]

필터 [전체] 필터설정ON

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 학번 | <input checked="" type="checkbox"/> 캠퍼스 구분 | <input checked="" type="checkbox"/> 단과대학 | <input checked="" type="checkbox"/> 소속학과 | <input checked="" type="checkbox"/> 학년 | <input checked="" type="checkbox"/> 연락처 | <input checked="" type="checkbox"/> 이메일 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 성적증명서 | <input checked="" type="checkbox"/> 실습년도 | <input checked="" type="checkbox"/> 학기 | <input checked="" type="checkbox"/> 기관(법인)명 | <input checked="" type="checkbox"/> 담당부서 | <input checked="" type="checkbox"/> 실습기간 | <input checked="" type="checkbox"/> 실습지원비 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 상해보험가입 | <input checked="" type="checkbox"/> 산재보험 가입 | <input checked="" type="checkbox"/> 산재보험 가입일 | <input checked="" type="checkbox"/> 산재보험 증명서류 | <input checked="" type="checkbox"/> 기업체 실습비 지급내역 | <input checked="" type="checkbox"/> 기업체 실습비 지급금액(학생) | <input checked="" type="checkbox"/> 은행명 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 계좌번호 | <input checked="" type="checkbox"/> 통장사본 | <input checked="" type="checkbox"/> 오프라인 3자협약 | <input checked="" type="checkbox"/> 온라인 3자협약 | <input checked="" type="checkbox"/> 협약서확인 | <input checked="" type="checkbox"/> 서류상태 | <input checked="" type="checkbox"/> 선발여부 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 출근부 | <input checked="" type="checkbox"/> 근무일수 | <input checked="" type="checkbox"/> 현재까지 근무일수 | <input checked="" type="checkbox"/> 실습시간 | <input checked="" type="checkbox"/> 현재까지 실습시간 | <input checked="" type="checkbox"/> 연장근로시간 | <input checked="" type="checkbox"/> 고수평가표 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 기업평가표 | <input checked="" type="checkbox"/> 현장실습보고서 | <input checked="" type="checkbox"/> 총점 | <input checked="" type="checkbox"/> P/F | <input checked="" type="checkbox"/> 실습형태(예정) | <input checked="" type="checkbox"/> 실습형태(확정) | |

엑셀다운로드 결과보고서 출력 신청서 출력

| <input type="checkbox"/> | 성명 | 학번 | 캠퍼스 구분 | 단과대학 | 소속학과 |
|--------------------------|-----|----------|--------|--------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 홍길동 | 00000000 | 전안 | 과학기술대학 | 과학기술대학 식품영양학과 |

엑셀다운로드 현장실습보고서 선택변경

현장실습 결과 보고서

개인정보 : 담당부서 :

담당자의 연락처 : 학년 : 학교 : 과학기술대학 식품영양학과

연도/학기 : 2021년/학기

실습기간 : 2021-09-01 ~ 2021-02-28

출 근장차 수 : 1주

보급금 제공일자 : 2021-01-01

첨단
1. 현장실습 출퇴근
2. 현장실습 휴업신고서
3. 현장실습 종료보고서
4. 현장실습 수행평가표
5. 학교교육평가서

실습하기 참여 신청서(학생용)

| | | | |
|-----------|--|------|-----|
| 신청서 | 현장실습 | | |
| 연락처 | 이름 | | |
| 전화번호 | 이메일 | | |
| 휴대폰 | 주소 | | |
| 출 근장차 | 학번 | 현재학년 | 성명 |
| 지 역 | 지역명 | 학교명 | 시정읍 |
| 이메일 | 이메일 | 성명 | 주소 |
| 가계 연락사항 | 부모 | 내용 | 기간 |
| 지원과정 | [1개월] [2개월] [4개월] [6개월] | | |
| 실습기관 | 회사명(주소지) | | |
| 사유 및 지원사항 | 본인은 실습하기 교육훈련을 실습생으로서의 역할을 하고자 희망하며, 실습 기간 중 본인의 부당요청으로 인하여 퇴직하는 경우 책임지지 않음을 확인합니다. 또한 실습 기간 동안 실습규정을 준수합니다. 2021년 1월 24일 신청인 : [서명] | | |

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 현장실습탭을 클릭하여 해당 현장실습에 참여한 학생을 조회할 수 있습니다.
 - * 현장실습학기 운영기간이 지난 후에는 노출되지 않습니다.
 - * 진행상태를 '종료' 으로 변경해야 노출됩니다.
2. 현장실습상태, 학과명, 이름, 서류통과여부, 선발여부, 상해보험가입여부, 구분(확정)를 검색할 수 있습니다.
3. [엑셀다운로드] 버튼을 클릭하여 학생참여현황 엑셀파일을 다운받을 수 있습니다.
[결과보고서출력] 버튼을 클릭하여 전체학생에 대한 결과보고서를 출력할 수 있습니다.
[신청서출력] 버튼을 클릭하여 선택한 학생의 신청서를 출력할 수 있습니다.
4. 학생의 보고서 상태 값을 일괄적으로 변경할 수 있습니다.

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(2)

학생관리 HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

2021년2학기 장기현장실습(6개월) ↺ 2021년2학기 장기현장실습(4개월) ↻

현장실습 상태: 전체

기관(법인)명: 기관(법인)명을 입력해주세요.

서류 통과여부: 전체

학과명: 학과명을 입력해주세요.

캠퍼스 구분: 전체

선발 여부: 전체

이름: 이름을 입력해주세요.

상해보험 가입여부: 전체

실습형태(확정): 전체

SEARCH

필터 전체 필터설정ON

☒ 학번

☒ 성적증명서

☒ 상해보험가입

☒ 계좌번호

☒ 출근부

☒ 기업평가표

☒ 캠퍼스 구분

☒ 실습년도

☒ 산재보험 가입

☒ 통장사본

☒ 근무일수

☒ 현장실습보고서

☒ 단과대학

☒ 학기

☒ 산재보험 가입일

☒ 오프라인 3자협약

☒ 현재까지 근무일수

☒ 총점

☒ 소속학과

☒ 기관(법인)명

☒ 산재보험 증명서류

☒ 온라인 3자협약

☒ 실습시간

☒ P/F

☒ 학년

☒ 담당부서

☒ 기업제 실습비 지급내역

☒ 협약서확인

☒ 현재까지 실습시간

☒ 실습형태(예정)

☒ 연락처

☒ 실습기간

☒ 기업제 실습비 지급금액(학생)

☒ 서류상태

☒ 연장근로시간

☒ 실습형태(확정)

☒ 이메일

☒ 실습지원비

☒ 은행명

☒ 선발여부

☒ 교수평가표

엑셀다운로드

결과보고서 출력

신청서 출력

| <input type="checkbox"/> | 성명 | 학번 | 캠퍼스 구분 | 단과대학 | 소속학과 | 학년 | 연락처 | 이메일 | 성적증명서 | 실습년도 | 학기 | |
|--------------------------|-----|----------|--------|--------|---------------|----|---------------|-------------------|----------------------|------|-----|---|
| <input type="checkbox"/> | 홍길동 | 00000000 | 전안 | 과학기술대학 | 과학기술대학 식품영양학과 | 2 | 010-0000-0000 | 0000000@naver.com | 다운로드 | 2021 | 2학기 | 르 |

엑셀다운로드

현장실습보고서

선택변

이력서

자기소개

기본정보

| | |
|------|-----|
| 이름 | 성명 |
| 학번 | 연락처 |
| 생년월일 | |
| 이메일 | |
| 주소 | |

학적정보

| | |
|------|--------|
| 소속학과 | 주관공 |
| 복수전공 | 학번 |
| 학년 | 방과후(휴) |

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 학생명을 클릭하여 학생의 이력서, 자기소개서를 조회할 수 있습니다.
2. 학생의 기본정보를 조회할 수 있습니다.

2. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(3)

| 엑셀다운로드 | 결과보고서 출력 | 신청서 출력 | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------|----------|-------|-------------------|-------------|--------|---------|------------|-----------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 성명 | 기관(법인)명 | 담당부서 | 실습기간 | 실습지원비 | 상해보험가입 | 산재보험 가입 | 산재보험 가입일 | 산재보험 증명서류 | 기타 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 홍길동 | (주)씨아이웍스 | 인사총무팀 | 21.09.01~22.02.28 | 월 1,400,000 | Y | Y | 2021-07-22 | <button>다운로드</button> | |

③ 실습기준

- 현장실습명 : 2021년학기 정기현장실습(A계열)
- 기관(법인)명 : (주)씨아이웍스
- 홈페이지 : www.syaeworks.com
- 현장교육담당자 : 김OO | 현장교육담당자 전화번호 : 02-3431-5361
- 현장교육담당자 이메일 : syeworks@syaworks.com | 현장교육담당자 휴대전화번호 : 010-0000-0000
- 사업장소재지 : 서울 강남구 논현로3길 14 | 현장교육담당자의 직위 : TM
- 종류명 : -
- 회사소개 : 씨아이웍스는 업무용 물품관리, 판매용 서비스, CRM/CX, 디자인관련서비스, 온라인채널, 사이버세이프 등 핵심 사업분야에서 최첨단기술을 도입한 전문적인 서비스를 제공하는 기업체입니다. 국내외 공공·민간에 수출기업으로 성장하는 것이 이 회사의 궁극적 목표이며 또한 혁신적인 아이디어를 적용하여 문제를 해결하고자 노력합니다. 최근에는 IT 비즈니스 환경은 새로운 디바이스와 플랫폼 서비스 운영등 동해 될 기술과 새로운 기술이 서비스들이 쏟아져 나오고 있습니다. 이러한 다양한 소프트웨어 산업에서 다양한 구성원으로서의 역할을 충실히 하기 위하여 현재 씨아이웍스는 사내에 조직개발 부서, 그리고 연이어 사람 소통까지 담당할 수 있도록 최선을 다하고 있습니다.
- 회사소개자료 : [다운로드](#)
- 실습기간 : 2021-09-06 ~ 2022-12-31
- 실습요일 : ☐ 월 ☑ 화 ☒ 수 ☓ 목 ☒ 금 ☐ 토 ☐ 일
- 연장실습여부 : 연장실습 없음
- 가이드사항 : 근로계약 체결여부 : ☐ 체결 ☑ 체결하지 않음
- 안전방법 : 안전안법
- 접수확정일자 : 2021-09-06 ☑ 당일발도 함아
- 면담일자 : 2021-09-17 ☑ 당일발도 함아
- 최종선달일자 : 2021-09-20 ☑ 당일발도 함아
- 평가방법 : 현업진행 후 학교측으로 전달결과 통보
- 승무원명 : 5명
- 전달대상 : 공제대학 협회공학과 / 학년학년
국립기술대학 경영과학부 경영과학전문 / 학년학년
국립기술대학 식품생명공학 / 학년학년
- 작성시점 : Word, Excel 활용 능력률 보위한 작성
- 실습내용 : 워드와 파워포인트에 관한 기본 실무 [표준 자료 처리, 문서편집] 지문은 물론 시중에 따라 달라질 관련 문서[기자회견록, 진행 행사 및 발표 자료] 포함한 문서를 정해진 방법을 통해 제작한다.
- OA 능력 : Word / Excel
- 직역의 영역 : 개 / 중국어 / 영어 / 일본어
- 학생 요구 역량 : Word, Excel 활용 능력을 보완한 학생
- 실습비용액 (현장유급시간) : 월 80,000 원
- 실습비용액(현장유급시간) : 1시간 기준 15,000 원
- 실습기관의 지급예정액 : 약당 2 달
- 가외직원사용 : ☐ 의사 ☑ 교활 ☐ 기타사
- 취업안내 여부 : 입학부장
- 실습기관 연락처주소 : 인천광역시 강화군 강화읍 강화리 15번지
- 신청상태 : 현장실습전형

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 기업(법인)명을 클릭하여, 실습기관에서 작성한 참여신청서(운영계획서)를 조회할 수 있습니다.

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(4)

엑셀다운로드

결과보고서 출력

신청서 출력

| | 성명 | 1 오프라인 3자협약 | 온라인 3자협약 | 2 협약서확인 | 서류상태 | 선발여부 | 출근부 | 근무일수 | 현재까지 근무일수 | 실습시간 | 현재까지 실습시간 | 연장근 |
|--------------------------|-----|-------------|----------|---------|------|------|-----|------|-----------|--------|-----------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 홍길동 | 협약하기 | 전자협약보기 | 미확인 | 서류통과 | 선발 | 조퇴 | 87 일 | 1 일 | 696 시간 | 8 시간 | 0 |

[온라인 3자 협약서]

현장실습학기제 협약서

현장실습학기제 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규칙」(이하 '교육부 고시'라 한다)에 의거하여 단국대학교(이하 '학교'라 한다)에서 운영하는 자율 현장실습학기제 교육과정의 운영근거를 마련하고, 자율 현장실습학기제를 공통으로 운영하는 실습기관, 참여하는 학생, 운영 주최인 학교 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정)
2021학년도 2학기 자율 현장실습학기제 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 자율 현장실습학기제 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

- 실습기관명: (주)씨이엑스
- 자율 현장실습학기제 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(자율 현장실습학기제 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의에 따라 변경할 수 있다.
- 실습기간은 2021년 09월 01일부터 2021년 12월 31일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
- 실습시간 및 요일
 - 실습시간: 1월 9시간 / 09:00 ~ 18:00 (휴게시간: 1시간 포함)
 - 실습일수 및 요일: 주5일 (월, 화, 수, 목, 금) 또는 (월, 화, 수, 목, 금, 토, 일)

다. 교육과정 상 사전협약의 및 동의의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시할 수 없다.

라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 자율 현장실습학기제로 운영하여야 한다.

[협약서 확인 팝업]

[홍길동의 3자협약서를 확인 하시겠습니까?]

확인

닫기

[협약서 확인 후]

| 오프라인 3자협약 | 온라인 3자협약 | 협약서확인 |
|-----------|----------|-------|
| 협약기간완료 | 전자협약보기 | 확인완료 |

[오프라인 3자협약서]

오프라인 3자협약서

| | | | |
|------|------------|---------------|------------|
| 협약기간 | 2021-07-05 | ~ | 2021-07-30 |
| 협약일 | 2021-06-30 | | |
| 협약서 | 사진등록/변경 | TEST DATA.PNG | |

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

- 온/오프라인 3자(학생-기업-학교) 협약내용을 조회할 수 있습니다.
- 3자 협약 현황 조회 후 [협약서확인] 열에 [미확인] 값을 선택하여, 협약서 확인을 진행합니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved

20

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(5)

엑셀다운로드 결과보고서 출력 신청서 출력

| <input type="checkbox"/> | 성명 | 오프라인 3자협약 | 온라인 3자협약 | 협약서학인 | 서류상태 | 선발여부 | 출근부 | 근무일수 | 현재까지 근무일수 | 실습시간 | 현재까지 실습시간 | 연장근 |
|--------------------------|-----|-----------|----------|-------|------|------|-----|------|-----------|--------|-----------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 홍길동 | 협약하기 | 전자협약보기 | 미학인 | 서류통과 | 선발 | 조회 | 87 일 | 1 일 | 696 시간 | 8 시간 | 0 |

1 2

출근부

| 전공 | 학번 | 성명 |
|---------|---------|------------|
| 총실습시간 | 총출석일수 | 상태 |
| 실습시간 | 출석일수 | 실습지원비 |
| 연장근로 시간 | 연장근로 일수 | 연장근로 실습지원비 |

법정공휴일 등 휴무일에 출석으로 체크되지 않았는지 확인해 주세요.

2021년2학기 장기현장실습(4개월)(국내,21.08.02~22.02.28)

2021년 09월

| 일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 |
| 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 0 시간 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 |
| 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 0 시간 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 |
| 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 0 시간 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 | 출석 : ● 결석 : ○ 휴일 : ○ 8 시간 연장근로 |

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 학생의 서류상태, 선발상태를 조회할 수 있습니다.

* 서류상태 : 현장실습지원센터에서 학생의 이력서/자기소개서 조회 후 변경할 수 있습니다.

* 선발상태 : 실습기관에서 학생의 선발여부를 선택한 값입니다.

2. 실습기관에 입력한 출근부 내용을 조회할 수 있습니다.

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(6)

엑셀다운로드
결과보고서 출력
신청서 출력

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|------|-----------|--------|-----------|--------|---------|---------|---------|----|-----|----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 성명 | !무일수 | 현재까지 근무일수 | 실습시간 | 현재까지 실습시간 | 연장근로시간 | 1 교수평가표 | 2 기업평가표 | 현장실습보고서 | 총점 | P/F | 실습형태(예정) | 실습형태(확정) |
| <input type="checkbox"/> | 홍길동 | 87 일 | 1 일 | 696 시간 | 8 시간 | 0 시간 | 작성중 | 조회 | 승인완료 | - | F | 자율 | 표준 |

교수 평가표

| 전공 | 학번 | 성명 |
|----|-------------|-------------------------|
| 평가 | 출근부 | ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 |
| | 실습일지 | ○ 15 ○ 12 ○ 9 ○ 6 ○ 3 |
| | 최종 보고서 | ○ 15 ○ 12 ○ 9 ○ 6 ○ 3 |
| | 현장실습 평가서 | ○ 45 ○ 36 ○ 27 ○ 18 ○ 9 |
| | 현장실습 지도 결과서 | ○ 20 ○ 16 ○ 12 ○ 8 ○ 4 |

총점 : 0 / 100점

저장 단기 제출

기업 평가표

| 학과(전공) | 학번 | 성명 |
|--------|---|--------------------------|
| 업무태도 | 주어진 업무를 기한 내에 신속히 완수한 정도 | ○ 20 ○ 18 ○ 16 ○ 14 ○ 12 |
| 업무신뢰도 | 업무처리에 있어서 정확성과 신뢰성의 정도 | ○ 10 ○ 8 ○ 6 ○ 4 ○ 2 |
| 협력력 | 문제해결을 가지고 새로운 아이디어를 내어 이점을 현실화 할 수 있는 능력 | ○ 10 ○ 8 ○ 6 ○ 4 ○ 2 |
| 직무지식 | 직무수행에 요구되는 지식 및 기술에 보충할 필요 정도 | ○ 10 ○ 8 ○ 6 ○ 4 ○ 2 |
| 판단력 | 상황과 문제에 대한 정확한 이해 판단의 정도 | ○ 10 ○ 8 ○ 6 ○ 4 ○ 2 |
| 협조성 | 원만하고 성실한 인간관계와 조직을 위하여 자기를 희생하려는 자세의 정도 | ○ 10 ○ 8 ○ 6 ○ 4 ○ 2 |
| 규율성 | 자주적으로 규율을 준수하고 공과 사의 구별이 분명하고 상사의 지시사항에 순종하는 정도 | ○ 10 ○ 8 ○ 6 ○ 4 ○ 2 |
| 적극성 | 자발적이고 적극적으로 업무에 임하는 열의와 노력의 정도 | ○ 10 ○ 8 ○ 6 ○ 4 ○ 2 |
| 책임감 | 업무수행 및 그 결과에 대해 어느 정도 책임감과 책임 있는 태도를 발휘하는가 여부 | ○ 10 ○ 8 ○ 6 ○ 4 ○ 2 |

평가 의견 (g/200)

학생에 대한 피드백 (g/200)

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 교수 평가표를 작성할 수 있습니다.

* 평가표 [제출] 이후에는 수정할 수 없습니다. 수정이 필요한 경우 현장실습지원센터에 문의바랍니다.

2. 실습기관에서 작성한 평가표를 조회할 수 있습니다.

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(7)

엑셀다운로드 결과보고서 출력 신청서 출력

| <input type="checkbox"/> | 성명 | !무일수 | 현재까지 근무일수 | 실습시간 | 현재까지 실습시간 | 연장근로시간 | 교수평가표 | 기업평가표 | 현장실습보고서 | 총점 | P/F | 실습형태(예정) | 실습형태(확정) |
|--------------------------|-----|------|-----------|--------|-----------|--------|-------|-------|---------|----|-----|----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 홍길동 | 87 일 | 1 일 | 696 시간 | 8 시간 | 0 시간 | 작성중 | 조회 | 승인완료 | - | F | 자율 | 표준 |

1

현장실습 보고서

현장실습명 : 2021년2학기 장기현장실습(4개월)
 현장실습기간 : 21.09.01~21.12.31
 현장실습구분 : 국내

| 학생명 | 학과(전공) | 학번 |
|--------|---------|------|
| 보고서 상태 | 기관(법인)명 | 근무부서 |
| 현장실습기간 | 출석일수 | |

승인완료
미작성
작성중
승인요청
승인완료

주간보고서 결과보고서 만족도조사 실습후기

| 1주차 | 2주차 | 3주차 |
|-----|-----|-----|
| | | |
| | | |
| | | |

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 학생의 보고서(주간/일일보고서, 결과보고서, 만족도조사, 실습후기)를 조회/승인할 수 있습니다.
 - * 학생이 보고서를 제출한 상태 : 승인요청
 - * 학생의 보고서를 확인 후 승인한 상태 : 승인완료

3. 시스템 참여 학생조회 – 학생이력서관리

🏠 학생이력서관리 HOME >> 학생관리 >> 학생이력서관리

진행상태 : 진행중 년도 : 전체 학기 : 전체

2021년2학기 장기현장실습(6개월) ↺ 2021년2학기 장기현장실습(4개월) ↻

• 학과명 • 이름 • 학번 SEARCH

| 번호 | 이름 | 학번 | 학년 | 학과 | 이력서 | 자기소개서 |
|----|-----|-----------|----|---------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | 홍길동 | 000000000 | 2 | 과학기술대학 생명과학부 생명과학전공 | 출력 | 출력 |

엑셀다운로드

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생이력서관리

학생들의 현장실습 이력서, 자기소개서를 관리할 수 있습니다.

1. 학생 이름을 클릭하여 등록한 이력서와 자기소개서를 조회할 수 있습니다.
2. [출력] 버튼을 클릭하여 학생의 이력서를 출력할 수 있습니다.
3. [출력] 버튼을 클릭하여 학생의 자기소개서를 출력할 수 있습니다.
4. [엑셀다운로드] 버튼을 클릭하여 학생이력서관리 엑셀파일을 다운받을 수 있습니다.

4. 현장실습 지도방문보고서 작성 – 중간점검보고서 입력

중간점검보고서입력

HOME >> 중간점검보고서입력

진행상태 : 진행중

년도 : 전체

학기 : 전체

2021년2학기 장기현장실습(6개월)

2021년2학기 장기현장실습(4개월)

기관(법인)명 기관(법인)명을 입력해주세요.

학생명 학생명을 입력해주세요.

SEARCH

엑셀다운로드

1차수학생리스트

| | 성명 | 실습기관 | 담당부서 | 작성내역 | 인쇄 |
|--------------------------|-----|---------|-------|------|----|
| <input type="checkbox"/> | 홍길동 | (주)싸이월스 | 인사총무팀 | 작성전 | 인쇄 |

1차수

2차수

차수추가

1차수 현장실습 중간점검보고서

점검방식

☐ 현장방문
 ☐ 유선전화
 ☐ 서면/메일
 ☐ 기타

면담일

방문내용

개선사항 및 기타의견

사진

NO IMAGE

파일업로드

엑셀다운로드

저장

경로 교수 로그인 > 지도보고서 입력

담당 학생에 대한 중간점검검서를 작성할 수 있습니다.

- 현장실습 학기tab을 선택합니다.
- [차수] 버튼 클릭 하여 작성할 학생 명단을 호출시킵니다.
 * 학생이 명단이 호출되지 않는 경우 현장실습지원센터에 문의바랍니다.
 * 명단호출이 안되는 경우, 현장실습지원센터에서 교수님 사번, 실습기관명, 학생명 정보를 요청할 수 있습니다.
- 작성할 학생 명단을 선택합니다.
- 중간점검검보고서를 입력합니다.
- [저장]버튼을 클릭하여 보고서내용을 저장합니다.

기타. 커뮤니티

커뮤니티 > 공지사항

공지사항

HOME >> 커뮤니티 >> 공지사항

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

SEARCH

| 번호 | 제목 | 대상 | 등록일 | 등록자 | 조회수 |
|----|--------------------|----|----------|----------|-----|
| 1 | [공지] 코로나 관련 안내입니다. | 전체 | 21.07.20 | 현장실습지원센터 | 2 |

커뮤니티 > 자료실

자료실

HOME >> 커뮤니티 >> 자료실

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

SEARCH

| 번호 | 제목 | 대상 | 등록일 | 등록자 | 조회수 |
|----|---------------|----|----------|----------|-----|
| 1 | 코로나 관련 안내입니다. | 전체 | 21.07.20 | 현장실습지원센터 | 1 |

경로 교수 로그인 > 커뮤니티 > 공지사항, 자료실

지원센터에서 등록한 공지사항, 자료실을 조회할 수 있습니다.

감사합니다.

본 제공된 사용매뉴얼은 구매 고객 및 본 제품 사용자에게만 제공되어지는 저작물로서
저작권의 보호를 받고 있으며 허가된 사용자를 제외한 타인에게 양도 및 배포 할 수 없습니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved