

국민대 현장실습

통합관리 시스템

- 실습기관 매뉴얼 -



국민대학교
KOOKMIN UNIVERSITY

경력개발지원단

채용정보

교육/행사

진로·취업상담

취업자료실

대학일자리센터

현장실습지원센터

마이페이지

현장실습지원센터



현장실습지원...



로그인



현장실습지원센터

로그인


로그인

현장실습지원센터

로그인

공지사항

로그인

 회원 로그인이 필요합니다.

회원로그인

1

[기관 회원가입 >](#)

실습기관 회원으로 이미 가입한 경우에는 실습기관 관리자 이메일주소와 비밀번호를 입력한 후 로그인할 수 있습니다.

아직 실습기관 회원으로 가입하지 않은 경우에는 표시되어 있는 ① 기관 회원가입 버튼을 클릭한 후 실습기관으로 회원가입을 합니다.

INDEX

기업회원가입

기업회원가입

현장실습 시스템을 이용하시려면 먼저 회원가입 후 기업회원으로 전환해주셔야 합니다.

아래에서 간단하게 이메일, 비밀번호, 닉네임을 입력하여 가입하신 후 다음화면에서 기업회원으로 전환하시면 됩니다.

기본정보입력

이메일 *

이메일주소가 로그인 아이디로 사용됩니다.

패스워드 *

패스워드

패스워드확인

패스워드를 6글자 이상으로 입력하여 주십시오.

닉네임 *

사이트에서 사용할 닉네임을 입력하여 주십시오.(2 ~ 10글자)

다음

취소

현장실습 회원가입은 다음의 두 단계를 거칩니다.

1. 기본정보 입력 후 회원가입
2. 기업정보 입력 후 기관회원 전환

실습기관으로 회원 가입하는 첫 단계입니다.

가입하시려는 분의 기본정보를 입력하여 첫번째 단계인 회원가입을 완료합니다.

아이디로 사용될 이메일주소와 패스워드, 닉네임을 입력한 후 다음을 클릭하면 회원가입이 완료됩니다.

INDEX

기업회원가입

기업회원전환

기업회원가입

현장실습 시스템을 이용하시려면 먼저 회원가입 후 기업회원으로 전환해주셔야 합니다.

아래에서 간단하게 이메일, 패스워드, 닉네임을 입력하여 가입하신 후 다음화면에서 기업회원으로 전환하시면 됩니다.

*** 님 회원가입을 환영합니다.

메인페이지로 이동하여 모든 서비스를 이용하실 수 있습니다.

메인페이지로 돌아가기

1

기업회원 전환하기

회원가입 완료 후 나타나는 페이지에서 ① 기업회원 전환하기 버튼을 이용하여 기업회원으로 전환합니다.

기업정보

사업자등록번호 *	000-00-00000	Q 조회하기	
사업자등록번호를 조회하면 기업 기본정보가 자동완성됩니다.			
회사명 *		대표자 *	
기업주체 *	일반법인 ▼	회사분류 *	미분류 ▼
기업규모 *	대기업 ▼	종업원수	
주소 *	우편번호	Q 우편번호검색	
	기본주소		
	상세주소		
홈페이지	https://		

담당자정보

담당자명 *	테스터001	이메일주소 *	test001@test.com
담당부서명 *		직위 *	
전화번호(직통) *	000-0000-0000	휴대폰번호 *	000-0000-0000
회원정보변경	<input type="checkbox"/> 담당자명, 이메일주소, 연락처정보를 회원정보에 반영합니다. 회원정보 반영시 로그인시에 사용되는 이메일주소도 입력한 이메일주소로 변경됩니다.		

1
신청하기
취소

기업정보와 담당자정보를 입력한 후 신청하기 버튼을 클릭하여 기업회원전환을 완료합니다.

사업자등록번호 입력 후 옆에 있는 조회하기 버튼을 클릭하면 해당 기업의 기본 정보를 자동으로 불러옵니다.

• 은 필수입력항목이므로 모두 입력하셔야 하는데 누락된 정보가 있을 경우 빈 칸을 채워주시면 됩니다.

① 신청하기 후 관리자 승인 후 기업회원으로 활동이 가능합니다.

안내

기업회원전환신청을 성공적으로 처리하였습니다.
관리자 승인후 기업회원으로 활동이 가능합니다.

확인

현장실습지원센터

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선택

참여학생관리

설문조사

참여이력

실습기관정보

기본정보

실습기관명	((주)	대표자	김
실습기관 분류	기업		
사업자등록번호	10		
업종		직원수	
대표전화번호	031	팩스번호	
홈페이지		대표메일	
주소(위치)	31	주소 검색	
	충남 아산시	111	

기본정보, 담당자정보, 비밀번호 수정 등 가능합니다.

현장실습지원센터

부서관리

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

번호	부서명	전화번호	담당자	담당자전화번호	아이디	확인
1	영업부	041-	가나다	010-2222-3333	kkk@naver.com	☞ 대표담당자

부서 추가

현장실습 부서 정보

부서명	<input type="text"/>	전화번호(직통)	<input type="text"/>
부서 담당자명	<input type="text"/>	부서 담당자직위	<input type="text"/>
부서 담당자휴대폰번호	<input type="text"/>	부서 담당자메일	<input type="text"/>
아이디	<input type="text"/>	중복확인	<input type="button" value="확인"/>
부서 비밀번호	<input type="text"/>	부서 비밀번호 확인	<input type="text"/>

저장

실습을 담당할 부서가 여러 개일 경우 사용합니다.

처음 실습기관으로 가입한 아이디는 대표 담당자가 되고 이후 부서 추가 버튼을 이용하여 여러 부서를 추가할 수 있습니다.

(회원 가입을 통해서도 부서 가입이 가능합니다.)

현장실습지원센터

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

참여신청

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시고 참여신청서를 작성해 주세요.

선택	연도	실습학기	분류	현장실습명	실습기간
<div> <div>1</div> <div>2</div> </div>	2020	1학기	일반	현장실습	2020-04-21 ~ 2020-05-21

선택삭제

3 신규 참여신청

선택	부서명	실습기간	협약서	모집인원	신청인원	선발확정	진행상태
4							

참여신청서를 작성해 주세요.

현장실습 프로그램에 참여신청 합니다.

- ① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
- ② 원하는 현장실습 프로그램을 선택합니다.
- ③ 선택한 현장실습 프로그램에 참여를 원 할경우 클릭하면 신규로 참여신청 할 수 있습니다.
- ④ 하단 리스트 : 실습기관의 참여신청서 리스트

참여신청 > 신규 참여신청

현장실습 신청 내용

실습 기간 *	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD (총 0일)
선발대상 *	단과대 전체 학과선택 무관
숙식제공여부 *	<input type="radio"/> 제공안함 <input type="radio"/> 제공
주말출근여부 *	<input type="radio"/> 출근안함 <input type="radio"/> 출근
근무시간 *	00시 ~ 00분 ~ 00시 ~ 00분
실습지원비 *	기업체지원금 (현물을 제외한 모든 금전지원금액) 일 원

1

+

참여 개요

실습 필요 직무능력 0/1000	
귀사의 애로기술(향후 교육과정 반영) 0/1000	
실습 종료 후 학생 습득 가능 역량 기술 0/1000	

운영계획서

1주차	
2주차	
3주차	
4주차	

2 주차 추가

저장 취소

현장실습 신청내용, 참여개요, 운영계획서 내용을 입력합니다.

- ① 선발대상을 추가할 경우 표시한 버튼을 클릭하면 양식이 추가됩니다.
- ② 운영계획서의 주차가 4주차 이상 늘어날 경우 주차추가 버튼을 클릭하면 클릭할 때마다 5주차, 6주차.. 늘어납니다.

참여신청

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시고 참여신청서를 작성해 주세요.

선택	연도	실습학기	분류	현장실습명	실습기간
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	1학기	일반	현장실습	2020-04-21 ~ 2020-05-21

선택삭제

신규 참여신청

선택	부서명	실습기간	협약서	모집인원	신청인원	선발확정	진행상태
<input type="checkbox"/>	경리팀	2020.06.02 ~ 2020.06.30	1 3자 협약서	1	0	0	2 미승인

신규 참여신청 완료 화면입니다.

① 학교-학생-실습기관과의 3자협약을 체결하는 화면입니다. 관리자의 승인 후 3자 협약서를 체결할 수 있습니다.

② 현장실습 프로그램에 신규 참여신청을 한 직후에는 미승인 상태입니다. 관리자가 확인 후 승인 처리를 해주면 3자협약을 진행한 후 학생의 참여신청을 받을 수 있습니다.

- ① **협약서 내용을 확인하신 후 위의 협약사항에 동의합니다. 체크한 후**
- ② **동의 버튼 클릭하면 협약이 완료됩니다.**
- ③ **기본협약 내용으로 협약하지 않고 별도의 협약서 내용으로 협약을 원할 경우에는 파일 추가를 이용하여 별도의 협약서를 업로드 하시면 됩니다.**
이 때 협약은 자동으로 승인되지 않고 관리자 확인 후 승인을 얻어야 협약이 완료됩니다.

참여신청

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시고 참여신청서를 작성해 주세요.

선택	연도	실습학기	분류	현장실습명	실습기간
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	1학기	일반	현장실습	2020-04-21 ~ 2020-05-21

선택삭제

신규 참여신청

선택	부서명	실습기간	협약서	모집인원	신청인원	선발확정	진행상태
<input type="checkbox"/>	경영팀	2020.06.02 ~ 2020.06.30	3자 협약서	1	0	0	미승인

선택	부서명	실습기간	협약서	모집인원	신청인원	선발확정	진행상태
<input type="checkbox"/>	관리자부서	2020.04.07 ~ 2020.04.23	1 협약완료	400	0	0	2 접수중

- ① 협약이 완료되면 협약서 부분은 협약완료로 변경됩니다.
- ② 진행상태는 접수중으로 변경되며 학생이 실습기관을 조회하는 리스트에 나타납니다.

현장실습지원센터

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

지원자선정

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시면 아래에 지원자 목록이 나타납니다.
해당 실습의 학생 선발이 완료되면 자동으로 실습진행상태가 됩니다.
모집인원을 채우면 자동에 선발 마감되나 모집 인원을 채우지 못했을 경우에는 수동으로 선발마감 처리해주시기 바랍니다

선택	연도	실습학기	현장실습명	부서	실습기간
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	1학기	실습학기제	관리자부서	2020.04.01 ~ 2020.04.01
<input type="checkbox"/>	2020	2학기	2020년도 2학기 현장실습	관리자부서	2020.04.22 ~ 2020.05.22
<input type="checkbox"/>	2020	1학기	실습학기제	관리자부서	2020.04.23 ~ 2020.04.23
<input type="checkbox"/>	2020	1학기	2020학년도 현장실습 (Linc+용)	관리자부서	2020.04.07 ~ 2020.04.23

선택한 현장실습에 지원한 학생 목록입니다. 서류를 검토하시고 지원자 중 적임자를 선발해주세요.

4

이름(성별)
학과/학년

연락처
이메일

서류상태

선발여부

5

서류심사진행

6

심사중

3

☐ 선발된 학생만 보기

참여신청 한 학생 중에 지원자를 선정합니다.

- ① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
- ② 원하는 현장실습 프로그램을 선택합니다.
- ③ 하단의 참여학생 중에 선발된 학생만 볼 수 있는 기능입니다. (체크시 : 선발 완료 학생 보기 / 체크 해제시 : 참여한 모든 학생 보기)
- ④ 하단 리스트 : 참여학생 리스트
- ⑤ 서류상태를 변경할 수 있습니다. (서류심사진행 / 서류보완 / 서류통과 / 서류탈락 / 서류취소 / 중도포기)
- ⑥ 선발여부를 변경할 수 있습니다. (심사중 / 선발 / 탈락)

현장실습지원센터

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

지원자선정

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시면 아래에 지원자 목록이 나타납니다.
해당 실습의 학생 선발이 완료되면 자동으로 실습진행상태가 됩니다.
모집인원을 채우면 자동으로 선발 마감되나 모집 인원을 채우지 못했을 경우에는 수동으로 선발마감 처리해주시기 바랍니다

선택	연도	실습학기	현장실습명	부서	실습기간
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	1학기	실습학기제	관리자부서	2020.04.01 ~ 2020.04.01
<input type="checkbox"/>	2020	2학기	2020년도 2학기 현장실습	관리자부서	2020.04.22 ~ 2020.05.22
<input type="checkbox"/>	2020	1학기	실습학기제	관리자부서	2020.04.23 ~ 2020.04.23
<input type="checkbox"/>	2020	1학기	2020학년도 현장실습 (Linc+용)	관리자부서	2020.04.07 ~ 2020.04.23

선택한 현장실습에 지원한 학생 목록입니다. 서류를 검토하시고 지원자 중 적임자를 선발해주세요.

☐ 선발된 학생만 보기

이름(성별) 학과/학년	연락처 이메일	서류상태	선발여부
		서류통과	선발

지원한 학생들의 서류를 검토 후 가장 적합한 학생의 서류 상태를 <서류통과> 로 변경 후 선발여부를 <선발>로 변경하면 지원자 선정이 완료됩니다.

현장실습지원센터

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

참여학생관리

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시면 아래에 선발 학생 목록이 나타납니다.

선택	연도	실습학기	현장실습명	부서	실습기간
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	1학기	2020학년도 현장실습 (Linc+용)	인사부	2020.04.21 ~ 2020.05.01

선택한 현장실습에 선발된 학생 목록입니다. 학생을 선택하시어 출근부를 작성해주시면 됩니다.

이름(성별) 학과/학년	연락처 이메일	실습일지 확인	최종제출
		<input type="button" value="조회"/>	<input type="button" value="최종제출"/>
		<input type="button" value="출근부"/>	<input type="button" value="평가표"/>

현장실습 프로그램에 참여한 학생 리스트를 관리합니다.

- ① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
- ② 원하는 현장실습 프로그램을 선택합니다.
- ③ 하단 리스트 : 참여학생 리스트
- ④ 해당 학생의 실습일지를 조회합니다.
- ⑤ 출근부와 평가표 작성이 끝난 후 최종제출 버튼을 클릭하면 학생의 현장실습 내용이 학교로 제출됩니다. (최종제출 후에는 수정할 수 없습니다.)
- ⑥ 출근부 : 학생의 출근 상태를 체크합니다. (학생이 실습일지를 등록할 경우 출근부는 자동으로 출근 상태로 체크됩니다)
- ⑦ 평가표 : 학생의 현장실습이 완료된 후 평가합니다.

학생 실습일지

×

< 2020년 3월 >

일	월	화	수	목	금
01	02 미작성	03 미작성	04 미작성	05 미작성	06 미작성
08 미작성	09 미작성	10 미작성	11 미작성	12 작성완료	13 미작성
15 미작성	16 작성완료	17 미작성	18 미작성	19 미작성	20 미작성
22 미작성	23 미작성	24 미작성	25 미작성	26 미작성	27 미작성
29 미작성	30 미작성	31 미작성	01 미작성	02 미작성	03 미작성
					04 미작성

실습일지

×

근무시간

09시

00분

~

00시

00분

실습내용

교과 내용과의 관련

실습일지 내용 확인

실습소감

기타

실습일지 조회 버튼을 클릭하면 달력이 로드됩니다. 해당 날짜의 <작성완료> 버튼을 클릭하면 학생이 작성한 실습일지 내용을 확인할 수 있습니다.
미작성이라고 표기된 경우는 학생이 작성한 실습일지가 등록되지 않은 경우입니다.

출근부 버튼을 클릭하면 달력이 로드됩니다. 해당 날짜의 <출근처리> 버튼을 클릭하면 출근이 입력됩니다. (반대로 결근처리하고 싶을 때는 <결근처리> 버튼을 클릭하면 됩니다.)

- ① 주말 제외한 일괄출근 처리합니다.
- ② 주말 포함한 일괄출근 처리합니다.
- ③ 일괄 출근취소 처리합니다.

학생 평가표

×

평가대상	항목	점수
협동	양보	<div>①</div> <div>50</div> <div>40</div> <div>30</div> <div>20</div> <div>10</div>
	배려	<div>50</div> <div>40</div> <div>30</div> <div>20</div> <div>10</div>
업무	성실	<div>50</div> <div>40</div> <div>30</div> <div>20</div> <div>10</div>
	책임감	<div>50</div> <div>40</div> <div>30</div> <div>20</div> <div>10</div>

②

③

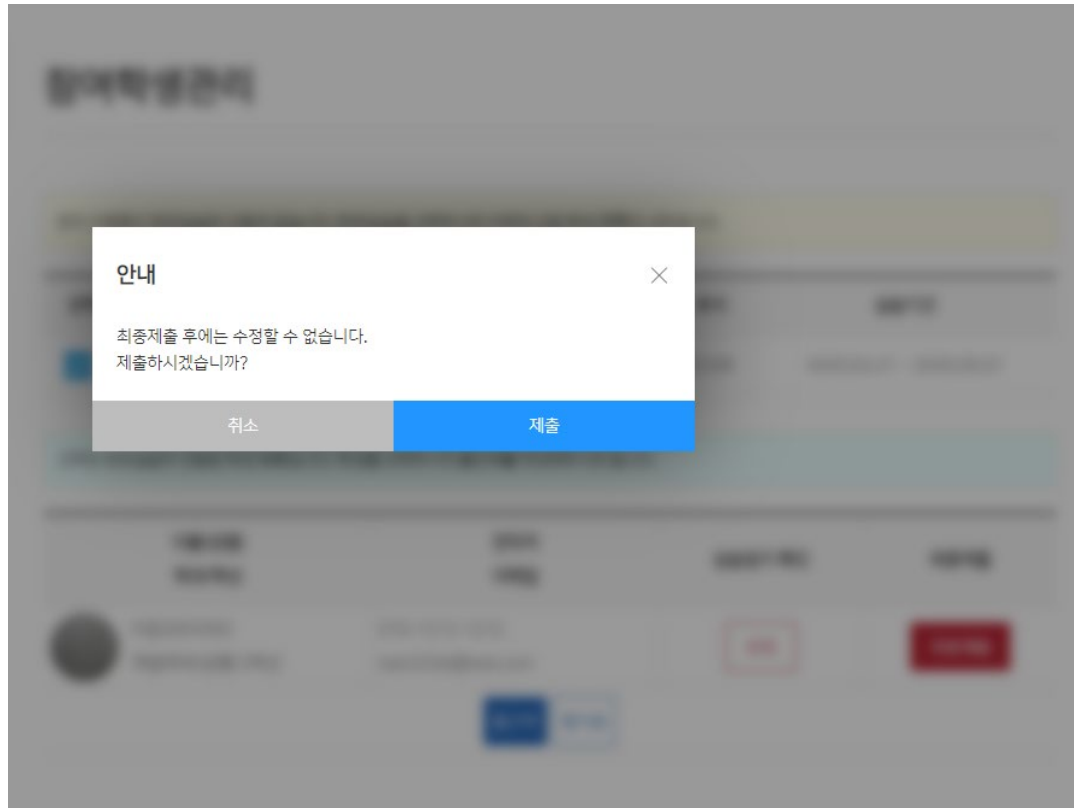
저장

④

인쇄

학생의 현장실습 내용에 대한 평가표를 작성합니다.

- ① 평가점수를 선택합니다.
- ② 평가내용을 작성합니다.
- ③ 저장을 원할 경우 저장 버튼을 클릭합니다. (최종제출 이전에는 수정 가능합니다.)
- ④ 인쇄를 원할 경우 인쇄 버튼을 클릭합니다.



출근부와 평가표를 작성한 이후에는 최종제출 버튼을 클릭하여 모든 내용을 학교에 최종 제출합니다.
최종제출 이후에는 내용을 수정할 수 없습니다.

현장실습지원센터

설문조사

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시면 아래에 설문조사 목록이 나타납니다.

1 선택	연도	실습학기	현장실습명	부서	실습기간
2 <input checked="" type="checkbox"/>	2020	1학기	2020학년도 현장실습 (Linc+용)	인사부	2020.04.21 ~ 2020.05.01

선택한 현장실습의 설문조사 목록입니다.

3 번호	제목	상태
1	실습 기관용 평가 설문지	4 작성전

설문조사에 참여합니다.

- ① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
- ② 원하는 현장실습 프로그램을 선택합니다.
- ③ 하단 리스트 : 참여학생 리스트
- ④ 해당 설문조사에 참여합니다.

현장실습지원센터

참여이력

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선택

참여학생관리

설문조사

참여이력

1 2020 ▼ 전체 ▼

귀사가 진행한 현장실습 내역은 다음과 같습니다.
확인서 버튼을 클릭하시면 참여확인서를 출력할 수 있습니다.

번호	년도	학기	현장실습명	실습부서	실습기간	참여인원	확인서
2	2020	1학기	2020학년도 현장실습 (Linc+용)	인사부	2020.04.21 ~ 2020.05.01	1	2 다운로드
1	2020	1학기	2020학년도 현장실습 (Linc+용)	글로벌영업부	2020.01.08 ~ 2020.04.29	0	1 다운로드

실습기관의 참여이력 리스트입니다.

- ① 연도별, 학기별 검색 가능합니다.
- ② 참여확인서를 워드 문서로 다운로드합니다.