

현장실습 온라인 매뉴얼 (기업용)



산학협력, 대학과 기업의 신나는 만남

강릉원주대학교

현장실습지원센터

1. 강릉원주대학교 LINC+사업단 홈페이지 접속 -----	3
2. 기업 현장실습용 회원가입 방법 (최초 1회) -----	4
3. 최초 1회 로그인 방법 -----	6
4. 현장실습 참여신청 -----	11
5. 현장실습신청내역 수정, 취소, 신청결과확인 -----	14
6. 현장실습 운영 -----	15
7. 설문조사 -----	20

1. 강릉원주대학교 LINC+사업단 홈페이지 접속

1. 홈페이지접속

- ① 강릉원주대학교 링크플러스사업단 홈페이지에 접속합니다.
아래 URL을 클릭하여 홈페이지로 접속

<http://lincplus.gwnu.ac.kr/index.php?mode=homepage>

- ② 홈페이지의 우측 상단 **회원가입** 클릭

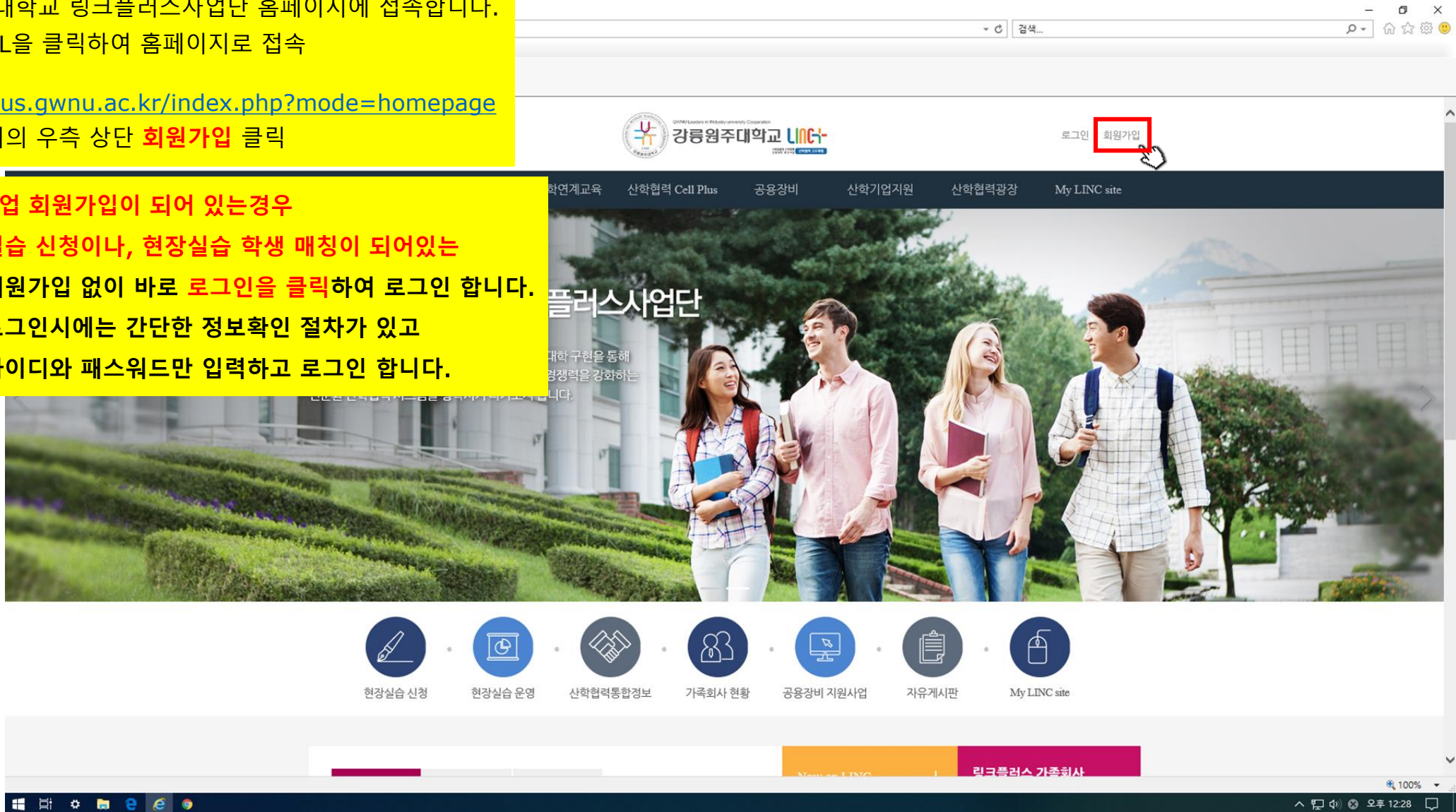
단, 이미 **기업 회원가입**이 되어 있는 경우

또는 **현장실습 신청**이나, **현장실습 학생 매칭**이 되어있는

경우에는 회원가입 없이 바로 로그인을 클릭하여 로그인 합니다.

최초 1회 로그인시에는 간단한 정보확인 절차가 있고

이후에는 아이디와 패스워드만 입력하고 로그인 합니다.



2. 기업 현장실습용 회원가입 방법 (최초 1회)

2. 최초 1회 회원가입

이미 회원이거나 또는 현장실습 신청이나, 현장실습 학생 매칭이 되어있는 경우에는 이 단계가 불필요합니다.

- ① 회원가입 버튼을 누르면 회원가입 페이지로 이동 됩니다.
- ② 이용약관 및 개인정보 수집이용에 동의 후 하단의 "기업현장실습용 회원가입" 을 클릭합니다.

회원가입

🏠 > 마이페이지 > 회원가입

➤ 이용약관

제 1장 총칙
제 2장 서비스 이용 계약
제 3장 서비스의 이용
제 4장 의무
제 5장 저작권 및 면책

☑️ 이용약관에 동의합니다.

➤ 개인정보 수집·이용

개인정보의 수집 및 이용 목적

강릉원주대학교 링크플러스사업단 사이트에서 제공하는 서비스는 다음의 목적을 위해 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 다음 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.

1. 홈페이지 회원가입 및 관리
2. 사업단 업무와 관련된 연락, 통지

☑️ 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

※ 현장실습만 이용하고 싶으신 기업은 꼭 "기업 현장실습용 회원가입" 을 눌러 회원가입을 진행해주세요.

가족회사 신청용 회원가입

기업 현장실습용 회원가입

2. 기업 현장실습용 회원가입 방법 (최초 1회)

2. 최초 1회 회원가입

이미 회원이거나 또는 현장실습 신청이나, 현장실습 학생 매칭이 되어있는 경우에는 이 단계가 불필요 합니다.

③ 회원가입 화면에서 필수표시 항목을 입력합니다.

아이디는 사업자등록번호를 입력합니다. 각 항목별로 입력을 하고 이메일 인증을 요청합니다.

회원가입

홈 > 마이페이지 > 회원가입

회원가입

* 표시된 항목은 반드시 입력하셔야 합니다.

회원정보 입력

사업자등록번호
(- 제외)*

사업자등록번호

중복검사

비밀번호*

최소 10자이상, 영문+숫자 조합

비밀번호 확인*

이름*

담당자 성함

이메일*

인증이 가능한 이메일 주소

인증하기

휴대폰번호*

- -

이메일 수신*

☒ 수신 ☐ 수신하지 않음

SMS 수신*

☒ 수신 ☐ 수신하지 않음

기업명*

사업자등록증
첨부*

찾아보기...

보안문자*

T 8 4 A K

위의 보안문자를 입력하세요.

확인

취소

④ 이메일 인증

본인 인증이 가능한 이메일 주소를 입력 후 인증코드 발송 웹 페이지 메시지를 받습니다.

웹 페이지 메시지



minjun7263@daum.net 으로 인증코드를 발송하였습니다.

확인

일부 포털 사이트에서는 스팸 메일로 분류될 수 있으니 스팸메일함까지 확인해 주시기 바랍니다.

Daum 메일

원전삭제

스팸해제

스팸차단

비우기

읽음 표시

2 / 5

메일쓰기

내계쓰기

공지

[안내] 프리미엄 메일 결제 서비스 일부 제한 (10/14)

전체 | 안읽음 544

받은메일함 530

내계받은메일함 2

보낸메일함

임시보관함

예약메일함

스팸메일함 2

휴지통

강릉원주대학교 링크폴...

[강릉원주대학교 링크폴러스사업단] E-mail 인증코드입니다.

안녕하세요. 강릉원주대학교 링크폴러스사업단입니다.

아래의 인증코드는 홈페이지를 이용하기 위한 절차중 하나입니다.
인증코드를 사이트 인증코드 입력란에 입력하시면 정상적으로 인증이 완료됩니다.
강릉원주대학교 링크폴러스사업단을 이용해 주셔서 감사합니다.

인증코드 : 586a3b

인증코드를 확인 후 회원가입 페이지
'이메일 인증코드'에 정확히 기입합니다.

이메일*

minjun7263@daum.net

인증하기

이메일 인증코드 : 586a3b

3. 최초 1회 로그인 방법

3. 최초 1회 로그인 방법

이미 최초 1회 로그인을 했던 회원인 경우에는 이 단계가 불필요 합니다.

① 강릉원주대학교 링크플러스사업단 홈페이지에 접속합니다.

아래 URL을 클릭하여 홈페이지로 접속

<http://lincplus.gwnu.ac.kr/index.php?mode=homepage>

② 홈페이지의 우측 상단 **로그인** 클릭



3. 최초 1회 로그인 방법

3. 최초 1회 로그인 방법

③ 로그인 창에서 반드시 **기업회원을 선택**하고 아이디와 비밀번호를 입력하고 로그인 버튼을 누릅니다.

최초로 로그인시에는 아이디와 비밀번호를 사업자등록번호로 입력하고 간단한 로그인 절차를 진행 합니다.

※ 최초 1회 로그인이 아닌 경우 또는 회원가입을 이미 한 경우에는 아이디와 패스워드 입력후 바로 사용

※ 학생,교수,직원회원은 [강릉원주대학교 포털시스템 로그인정보]로 로그인 하신 후 이용가능합니다.

☐ 학생회원 ☒ **기업회원** ☐ 교수회원 ☐ 직원회원

사업자 등록번호 입력

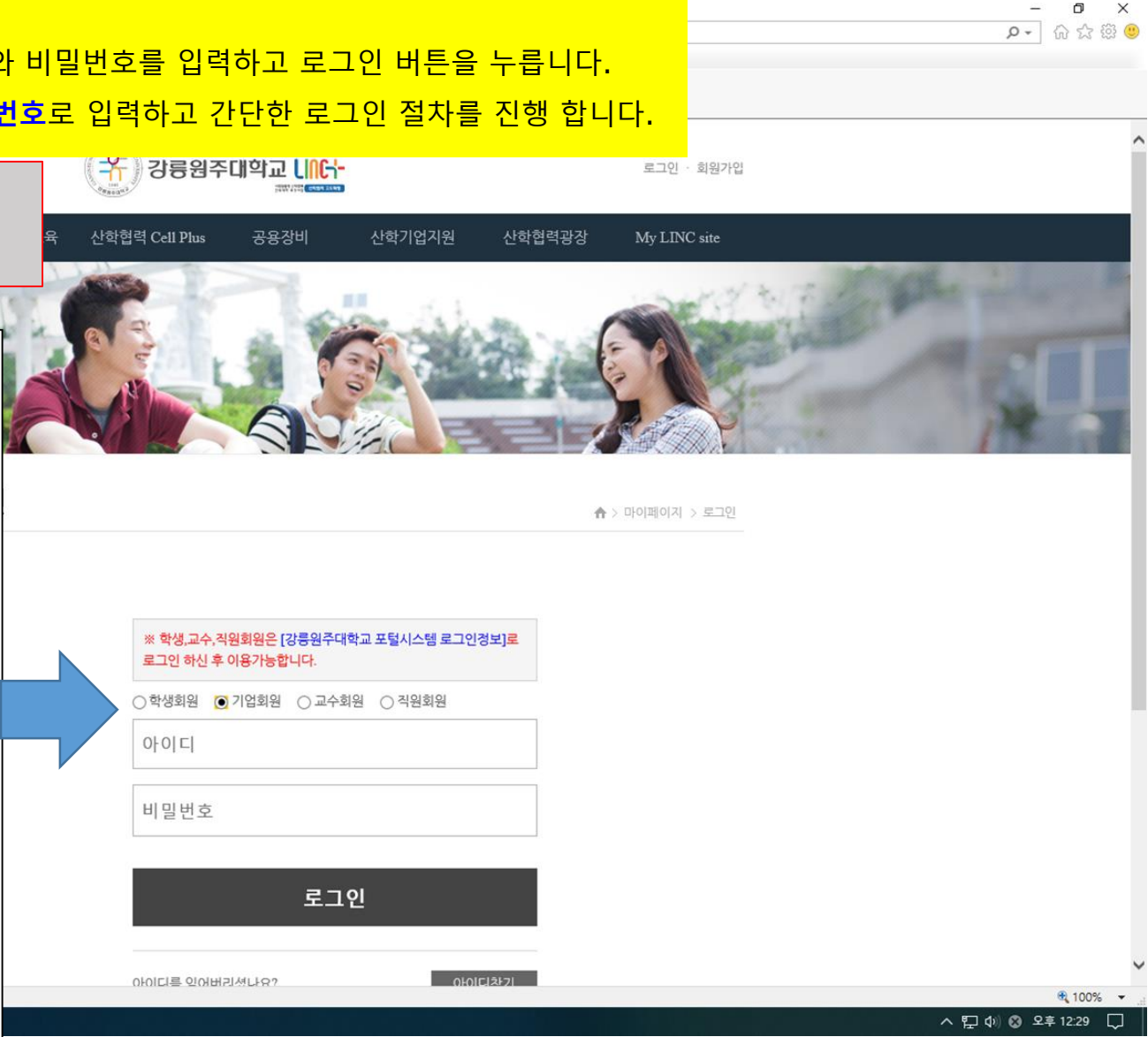
●●●●●● **최초 첫 로그인 시 사업자 등록번호**

로그인

아이디를 잊어버리셨나요?

비밀번호가 기억나지 않으신가요?

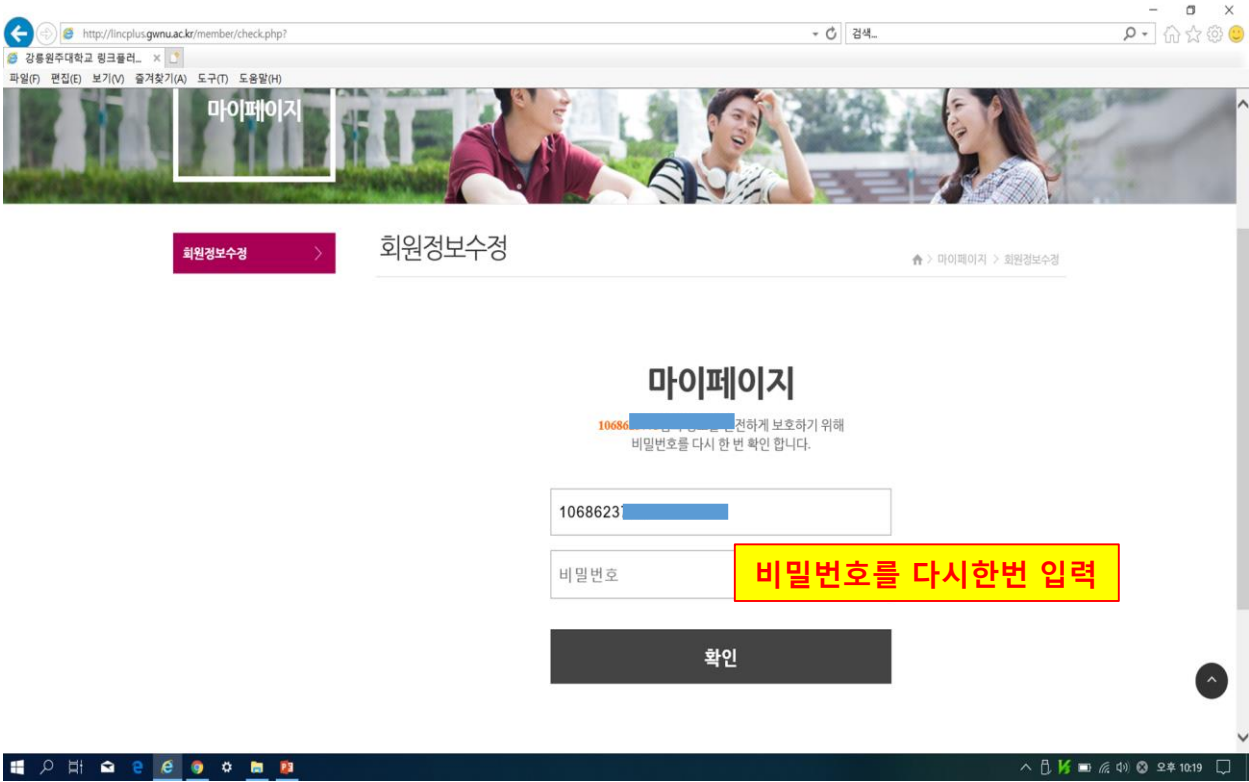
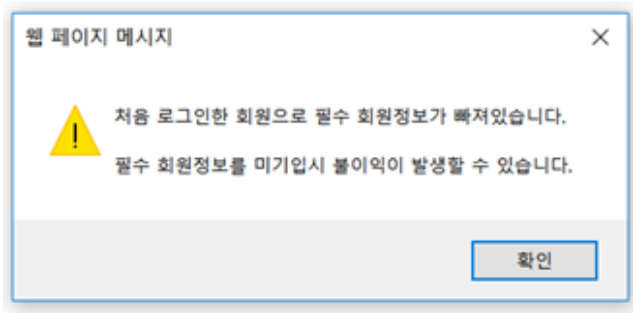
아직 회원이 아니신가요?



3. 최초 1회 로그인 방법

3. 최초 1회 로그인 방법

- ④ 로그인 창에서 반드시 **기업회원을 선택**하고 아이디와 비밀번호(사업자 등록번호)를 입력하고 로그인 버튼을 누르면 다음과 같이 메시지와 회원정보 수정 화면이 나옵니다. 비밀번호를 다시한번 입력 합니다(사업자 등록번호)



3. 최초 1회 로그인 방법

3. 최초 1회 로그인 방법

⑤ 최초 1회 회원정보 입력

최초 로그인한 경우 1회에 한하여 회원정보를 입력하고 비밀번호를 설정합니다.
회원가입의 경우처럼 이메일 인증을 받습니다. (5페이지 설명 참조)

회원정보수정

* 표시된 항목은 반드시 입력하셔야 합니다.

회원정보 입력

아이디 * 1069623775

비밀번호 * 최소 10자 이상, 영문+숫자 조합

비밀번호 확인 *

이름 * 김석웅

이메일 * 인증하기

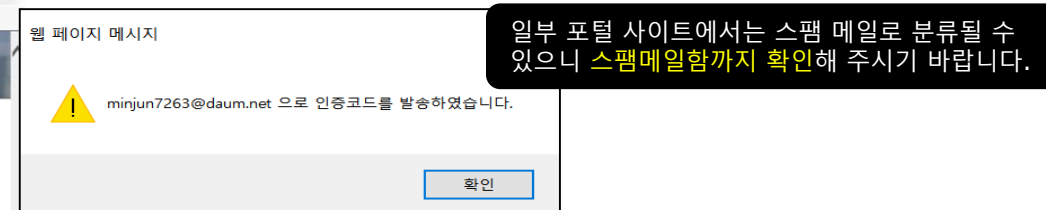
휴대폰번호 * - -

이메일 수신 * ☒ 수신 ☐ 수신하지 않음

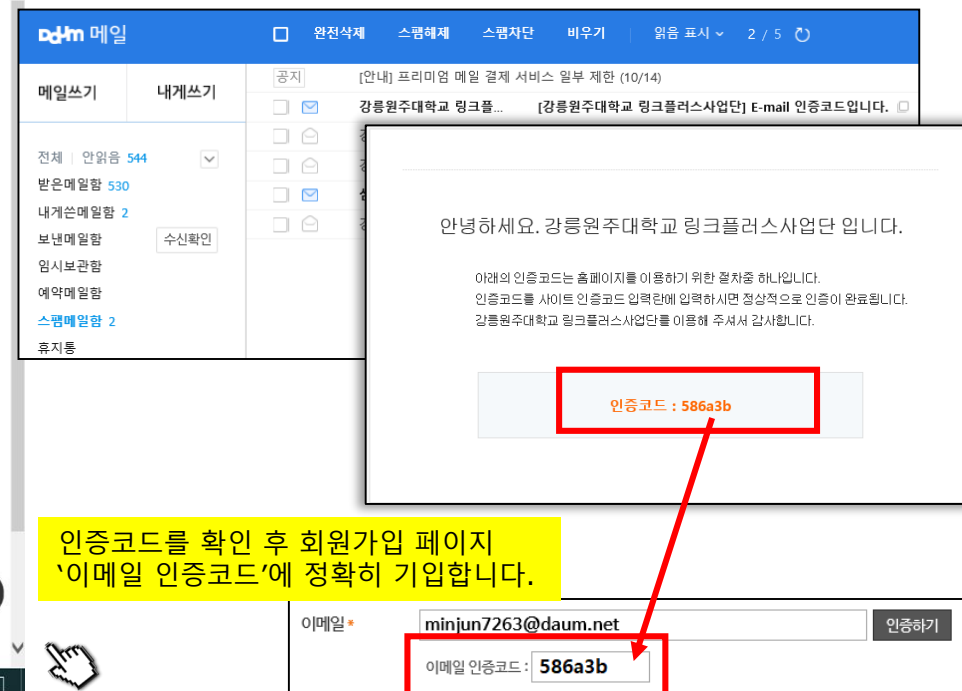
SMS 수신 * ☒ 수신 ☐ 수신하지 않음

이메일 인증

본인 인증이 가능한 이메일 주소를 입력 후 인증코드 발송 웹 페이지 메시지를 받습니다.



일부 포털 사이트에서는 스팸 메일로 분류될 수 있으니 **스팸메일함까지 확인**해 주시기 바랍니다.



인증코드를 확인 후 회원가입 페이지
'이메일 인증코드'에 정확히 기입합니다.

3. 최초 1회 로그인 방법

※ 최초 로그인 시 (약관동의) 화면이 표시 될 수 있습니다.

⑥ 약관을 확인하고 동의 클릭, 저장

약관개정

① [개정] 이용약관

제 1장 총칙
제 2장 서비스 이용 계약
제 3장 서비스의 이용
제 4장 의무
제 5장 저작권 및 면책

Click ☒ 개정된 이용약관에 동의합니다.

② [개정] 개인정보수집·이용

개인정보의 수집 및 이용 목적

강릉원주대학교 링크플러스사업단 사이트에서 제공하는 서비스는 다음의 목적을 위해 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 다음 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.

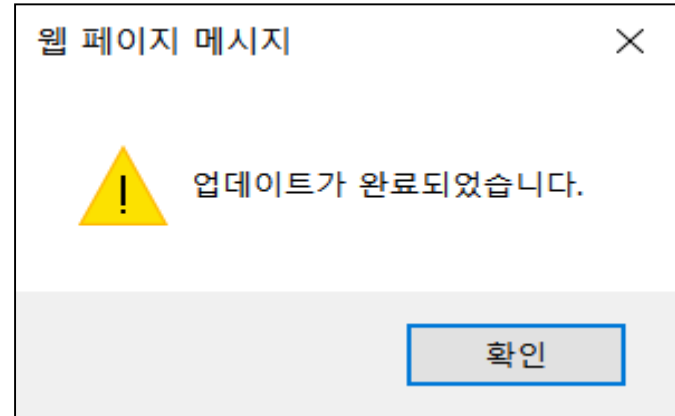
1. 홈페이지 회원가입 및 관리
2. 사업단 업무와 관련된 연락, 통지

Click ☒ 개정된 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

Click

저장

이상으로 현장실습신청/운영을 위한 최초 로그인 단계를 마쳤습니다.



이후 부터는 홈페이지를 접속하여 "기업 로그인" (아이디와 패스워드 입력) 후 현장실습 신청 및 운영을 하면 됩니다.

4. 현장실습 참여신청

2. 현장실습 참여신청

① 아래의 강릉원주대학교 링크플러스사업단 홈페이지에 접속합니다.

<http://lincplus.gwnu.ac.kr/index.php?mode=homepage>

② 화면 중간에 “**현장실습신청**”을 클릭합니다.

다음단계

③ 로그인 페이지로 이동됩니다.

아이디는 사업자 등록 번호이며, 비밀번호를 모를 경우
본 매뉴얼 최초 로그인 안내를 참고바랍니다.

로그인시 반드시 기업회원을 선택 후 로그인 해야 합니다.



로그인

※ 학생,교수,직원회원은 [강릉원주대학교 포털시스템 로그인정보]로 로그인하신 후 이용가능합니다.

☐ 별회원 ☒ 기업회원 ☐ 교수회원 ☐ 직원회원

20150222

●●●●●●●●●●

로그인

4. 현장실습 참여신청

④ 현장실습 신청화면으로 이동 됩니다. 현장실습선택에서 “신청하기” 버튼을 클릭합니다.



⑤ 현장실습 수요조사 화면에서 4주 또는 8주 (또는 2가지 모두) 를 선택 후 신청 합니다. (학기중에는 12주 또는 16주) 수요조사기간에 수요조사 신청을 하시면 됩니다. 온라인 신청이 어려울경우 양식에 작성하여 제출



4. 현장실습 참여신청

온라인 접속 및 신청이
어려울 경우 신청서
양식에 작성하여
오프라인 제출도 가능

주요조사신청서 **중개현장실습**

※ 회사정보 및 담당자정보 변경시 반드시 업데이트 해주시기 바랍니다.

참여기관 정보

주소

※ 실습이 진행되는 장소의 주소를 입력해주세요.

우편번호

상세주소 입력

전화번호

회사홈페이지

직원수

0명

대졸초임연봉

만원

회사소개

업종 :
종목 :
소개 :

회사직인

※ 각종 서류 출력시 기업 적인 출력 부분에 삽입되므로 실제 적인 크기정도로 출력주세요. (가로세로 각각 50px 정도)

실습시작 희망일자

실습시작

희망일자

근무시간

시작요일 ~ 종료요일 / 0시 ~ 0분 ~ 0시 ~ 0분

※ 총 10개까지 추가 가능하며 업무내용과 필요인원이 비어있을 시 저장되지 않습니다.

실습내용추가

실습내용

배치부서

업무내용

자격요건

선택조건

필요인원

선택

학생선발방식

☐ 대학에 위임 ☐ 기업에서 선발희망 ☐ 기업과 학과와의 공동선발

학생실습지원비

☐ 유 (4주 기준) ☐ 만원 ☐ 무

지원사항

※ 지원하는 항목에 체크

☐ 중식제공 ☐ 숙소제공 ☐ 출퇴근차량지원

성명

부서

직위

전화

휴대폰

이메일

1주차

2주차

3주차

4주차

확인

⑥ 참여기관 기본정보, 파견요청사항, 지원사항, 교육담당자, 주차별 현장실습 운영(교육) 계획서를 모두 작성합니다.

회사 직인은 최종 서류 '협약서'와 '확인서'에 사용됩니다

1일 8시간 이내, 주 5일 연속 운영을 원칙으로 합니다

실습부서, 실습내용, 학생 자격, 전공, 필요인원

학생 선발 방식을 선택합니다.

- 대학에 위임 : 대학에서 기업의 수요에 적합한 학생을 선발 및 매칭합니다.
- 기업에서 선발희망 : 기업에서 담당자가 온라인에 재 접속하여 학생 신청자 이력서를 보고 직접 선발합니다.
- 기업과 학과와의 공동선발 : 대학의 전공학과 교수와 기업간에 사전에 학생을 선발하여 매칭확정 된 방식입니다.

실습지원비는 4주 기준 10만원 이상을 원칙으로 합니다.

주차별로 실습(교육) 계획을 작성 합니다.
직무분야 및 실습계획, 교육내용 등

⑦ 입력사항 모두 입력 후 확인을 누릅니다.

실습시작일은 정확히
기입 해 주세요

교육담당자 연락처 및
이메일을 꼭 입력 해주세요

5. 현장실습신청내역 수정, 취소, 신청결과확인

⑧ 현장실습 수요조사 신청결과 확인
신청을 완료하면 신청완료로 표시됩니다.

현장실습 수요조사		수요조사 신청내역확인	
■ 현장실습 기본정보			
현장실습명	2018년 동계 현장실습학점제	담당자	차유란
신청기간	2018-10-12 ~ 2018-10-16	진행기간	2018-10-12 ~ 2018-12-31
■ 현장실습 수요조사신청			
※ 아래의 기간에 현장실습을 진행하고자 하오니 기업의 현장실습 운영 기간을 고려하여 선택 수요조사에 참여해주시기 바랍니다.			
실습주차	4주	신청완료	
실습명	[동계현장실습] 2018년동계		
실습기간	2018-10-12~2018-11-09		
실습주차	8주	신청하기	

⑨ 현장실습 수요조사 신청내역확인에서 신청상태등을 확인 할 수 있습니다. 수정 및 취소가 (승인대기 또는 반려일 경우 만) 가능합니다.

현장실습 수요조사		수요조사 신청내역확인	
■ 현장실습 기본정보			
현장실습명	2018년 동계 현장실습학점제	담당자	차유란
신청기간	2018-10-12 ~ 2018-10-16	진행기간	2018-10-12 ~ 2018-12-31
■ 현장실습 수요조사신청내역			
※ 승인대기 또는 반려상태에서는 수정 및 취소가 가능합니다. ※ 반려가 될 경우 반려사유를 확인하시고 재신청 및 취소하시기 바랍니다.			
신청일자	2018-10-15	수정 취소	
실습명	[동계현장실습] 2018년동계		
신청 상태	승인대기중	(관리자 확인 전)	

신청일자	2018-10-15	수정	취소
실습명	[동계현장실습] 2018년동계		
신청 상태	승인	(관리자 확인 및 승인 후)	

승인이 완료된 상태에서는 수정 및 취소가 불가능 합니다.
이 경우 변경을 요청하려면 강릉원주대학교 현장실습지원센터로 연락하여 수정 요청을 하여야 합니다.

6. 현장실습 운영

- ① 강릉원주대학교 링크플러스사업단 홈페이지에 접속합니다.
<http://lincplus.gwnu.ac.kr/index.php?mode=homepage>
- ② 현장실습 운영 아이콘을 클릭합니다.



다음단계
→

- ③ 로그인 페이지로 이동됩니다.
반드시 기업회원을 선택 후 로그인 해야 합니다.

※ 학생,교수,직원회원은 [강릉원주대학교 포털시스템 로그인정보]로 로그인 하신 후 이용가능합니다.

☐ 학생회원 ☒ 기업회원 ☐ 교수회원 ☐ 직원회원

아이디

비밀번호

로그인

- ④ 로그인을 완료하면 아래와 같은 화면으로 바로 이동되며 학생 매칭이 되었다면 **진행하기** 버튼을 클릭합니다.

메시식문님

홈

온라인신청

현장실습관리

현장실습신청

현장실습운영

현장실습 공지사항

현장실습 서식

실습실 예약

정보마당

포트폴리오

현장실습운영

현장실습관리 > 현장실습운영

현장실습 선택

현장실습명	2018년 동계 현장실습수확검체			운영하기
연도 및 학기	2018년 동계	진행기간	2018-12-24~2019-02-28	

6. 현장실습 운영

⑤ 실습관리 버튼을 누릅니다.

실습관리를 누르면 현장실습 운영 화면으로 이동합니다.

현장실습 선택			
실습 구분	8주 현장실습	실습관리 지원학생출력	
실습기간	2018-12-24 ~ 2019-02-28 (8주)		
지원자 / 정원	1 / 1	진행상태	매칭완료

정원 모두 매칭이 완료되어야
'매칭완료'로 변경됩니다.
정원중 일부 인원이 매칭된경우
매칭중으로 표시됩니다.

⑥ 선발학생 화면에서

선발 학생의 이력서보기를 누르면 이력서를 볼 수 있습니다.

수요조사정보	지원학생	선발학생	협약서관리	학생평가관리	설문조사
--------	------	-------------	-------	--------	------

현장실습 기본정보

현장실습명	2018년 동계 현장실습학점제	진행기간	2018-12-24 ~ 2019-02-28
-------	------------------	------	-------------------------

선발학생 리스트

이름 (학번)	 이력서보기		
학과	[공과대학] 전자공학과 (3학년)	휴대폰	
이메일		실습기간	2018-12-24 ~ 2019-02-15

실습기간 수정은 이미 매칭된 학생이 있는 경우 정정할 수 없으며 **수정 필요시** 현장실습센터 관리자에게 문의해주세요.

⑦ 지원학생

현장실습에 우리의 기업으로 지원한 학생의 리스트를 볼 수 있습니다.

수요조사정보	지원학생	선발학생	협약서관리	학생평가관리	실문조사
--------	-------------	------	-------	--------	------

■ 현장실습 기본정보

현장실습명	2018년 동계 현장실습학점제	진행기간	2018-12-24 ~ 2019-02-28
-------	------------------	------	-------------------------

■ 지원학생 리스트

- 1지방 선발기간 : 2018-11-11 ~ 2018-12-14
- 2지방 선발기간 : 2018-11-11 ~ 2018-12-14
- 3지방 선발기간 : 2018-11-11 ~ 2018-12-14

이름 (학번)	지원학생 정보	지방	매출여부
강희성 [한대31111] 미적용하기		1	<input checked="" type="checkbox"/> 선발

지원학생들 중에서 선발에
체크된 학생이 실질적으로
현장실습을 할 **선발학생**입니다.

⑧ 수요조사정보

기존의 수요조사를 신청했던 정보를 다시 한 번 확인할 수 있습니다.

수료조사정보	지정학생	발행학생	발행사관리	학생평가관리	설정조사										
▶ 현재작성 중인정보															
관공실명	2018년 통계 관공실승학예정		관공기간	2018-12-24 ~ 2019-02-28											
▶ 현재작성 수료조사 정보															
참가기관정보															
실습지 주소	O														
전화번호	031-637-3360														
회사홈페이지															
직업/주	기업														
대표직업/직종	발전														
회사소개	업종 : 제조 품목 : 초경, 열거금 소개 :														
피견 유관사명															
실습대학 교장일자	2018-12-10 ~ 2019-02-15 (8주)														
근무시간	월요일 ~ 금요일 / 09시 00분 ~ 18시 00분														
실습내용	<table border="1"> <tr> <td>배치부서</td> <td>Task1</td> </tr> <tr> <td>업무/활동</td> <td>Task2</td> </tr> <tr> <td>사격요건</td> <td></td> </tr> <tr> <td>선교전공</td> <td></td> </tr> <tr> <td>발파인원</td> <td>1 명</td> </tr> </table>					배치부서	Task1	업무/활동	Task2	사격요건		선교전공		발파인원	1 명
배치부서	Task1														
업무/활동	Task2														
사격요건															
선교전공															
발파인원	1 명														
학생인생관리	대학에 무임														
기업지원															
학생인생지원관리	유 (4주 기준 : 10 만원)														
지원사항	학생교육 관리담당자														
선명	Task1														
부서															
직위															
관하															
간·통문															
이메일															
주소	관공실승 학원/계에서														

6. 현장실습 운영

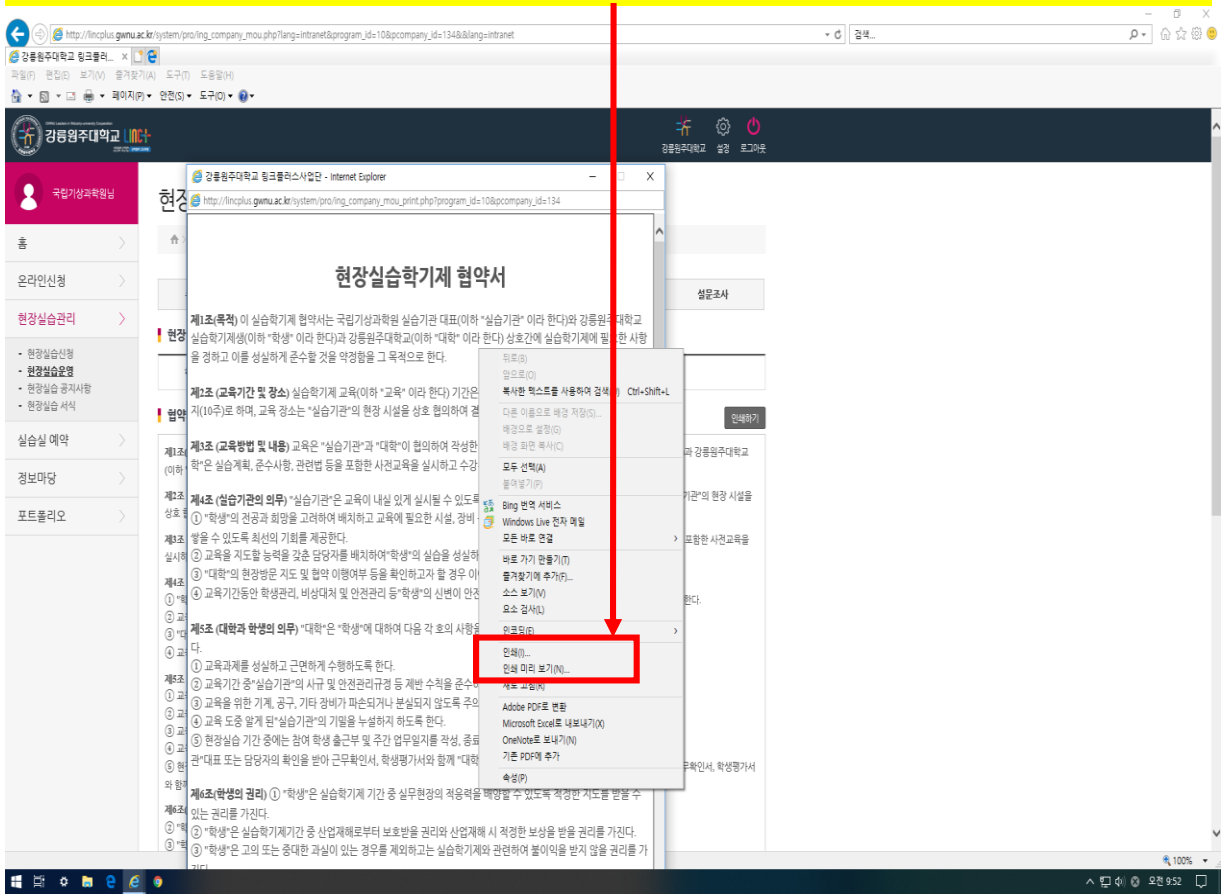
⑨ 협약서 관리

본 협약서는 3부를 작성하여 기명 날인 후 실습기관, 학생, 대학이 각 1부씩 보관합니다.

수요조사정보	지원학생	선발학생	협약서관리	학생평가관리	설문조사
현장실습 기본정보					
현장실습명	2018년 동계 현장실습학점제		진행기간	2018-12-24 ~ 2019-02-28	
■ 협약서 정보					
협약서 내용을 확인하시고 협약서를 수락하여 주시기 바랍니다.					
<p>제1조(목적) 이 실습학기제 협약서는 예시식종 실습기관 대표(이하 "실습기관"이라 한다)와 강릉원주대학교 실습학기제생(이하 "학생"이라 한다)과 강릉원주대학교(이하 "대학"이라 한다) 상호간에 실습학기제에 필요한 사항을 정하고 이를 성실히 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.</p> <p>제2조 (교육기간 및 장소) 실습학기제 교육(이하 "교육"이라 한다) 기간은 2018년 12월 10일부터 2019년 02월 15일까지(10주)로 하며, 교육 장소는 "실습기관"의 현장 시설을 상호 협의하여 결정하되 변경할 경우 사전 협의한다.</p> <p>제3조 (교육방법 및 내용) 교육은 "실습기관"과 "대학"이 협의하여 작성한 현장실습 수행계획에 따라 실시하며 "대학"은 실습계획, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전교육을 실시하고 수강신청 처리한다.</p> <p>제4조 (실습기관의 의무) "갑"은 산학협력현장실습교육이 내실 있게 실시될 수 있도록 현장실습생의 전공과 희망을 고려하여 배치하고, 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공하여야 한다.</p> <p>제5조 (대학의 의무) "실습기관"은 교육이 내실 있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.</p> <p>① "학생"의 전공과 희망을 고려하여 배치하고 교육에 필요한 시설, 장비 등을 제공하여 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.</p> <p>② 교육을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 "학생"의 실습을 성실히 지도한다.</p> <p>③ "대학"의 현장방문 지도 및 협약 이행여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조한다.</p> <p>④ 교육기간동안 학생관리, 비상대처 및 안전관리 등 "학생"의 신변이 안전하게 보호 될 수 있도록 주의를 기울인다.</p> <p>제6조(학생의 권리) ① "학생"은 실습학기제 기간 중 실무현장의 적응력을 배양할 수 있도록 적절한 지도를 받을 수 있는 권리를 가진다.</p> <p>② "학생"은 실습학기제기간 중 산업재해로부터 보호받을 권리와 산업재해 시 적절한 보상을 받을 권리를 가진다.</p> <p>③ "학생"은 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 실습학기제과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리를 가진다.</p> <p>제7조 (교육 기준시간) 교육 기준시간은 1일 8시간, 1주 40시간, 4주를 기준으로 연속으로 운영함을 원칙으로 한다. 실습기간이 1개월 이상인 경우 "실습기관"은 "학생"에게 월 1일의 휴무를 주도록 한다.</p> <p>제8조 (실습지원비 및 기타 학생 지원 사항) ① "실습기관"과 "대학"의 합의에 의하여 공휴일 포함 4주 기준 월 10 만원정도로 하되 월 단위로 지급한다. 단, 시간 외 근무 또는 공휴일 특발근무에 따른 수당은 계약 시 "실습기관"과 "대학"의 합의에 의한다.</p> <p>② 중식의 제공여부, 숙소제공, 출퇴근지원 사항은 "실습기관"이 수요 조사서에 정한 내용을 준수한다.</p> <p>③ "실습기관"은 실습학기제기간 중 "학생"에게 실습학기제교재, 작업복, 실습재료, 개인용 공구, 안전보호구, 기타 실습학기제에 필요한 물품을 제공한다.</p> <p>제9조 (학생보호조치) ① "실습기관"은 "학생"을 유해·위험업무에 현장실습업무를 시켜서는 아니 된다. 또한 "실습기관"은 해당 국가의 법령(근로기준 등)을 준수하여 실습학기제를 운영하여야 한다.</p> <p>② "실습기관"은 "학생"의 산업재해를 예방하기 위하여 안전·보건교육의 실시, 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·보진 등에 의한 건강 장애 방지조치 등 안전·보건 상 필요한 조치를 한다.</p> <p>③ 현장실습학기제 수행 중 교통사고, 식중독사고, 상해사고 등 사고가 발생하였을 때에는 "실습기관"은 즉시 병원에 입원 조치하는 등 선 조치하고 "대학"에 이 사실을 즉시 통보해야 한다.</p> <p>제10조 (교육의 평가) "실습기관"은 "대학"이 정한 기준에 따라 "학생"의 교육 및 출근 상황 등에 대한 실습기관 평가서를 교육 종료 즉시 "대학"에 제출하며 "대학"은 기준에 따라 학점을 부여한다.</p> <p>제11조 (교육 협약의 해지) ① "실습기관"과 "학생"은 실습학기제기간 동안에 계약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 "실습기관"과 "학생"은 "대학"과 미리 협의 한다.</p> <p>② 계약의 해지는 서면으로 하며 그 사유를 명기하여야 한다.</p> <p>제12조 (기타) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 교육부의 "대학생 현장실습 운영규정" 및 실습기관, 학생, 대학의 상호협의를 준용한다.</p> <p>본 협약서는 3부를 작성하여 기명날인 후 "실습기관", "학생", "대학"이 각 1부씩 보관한다.</p>					
<div><input type="checkbox"/> 사용에 동의합니다.</div> <div><div>동의</div></div>					

※ 협약서 인쇄

협약서 출력(인쇄하기) 버튼을 누르면 인쇄창이 활성화되고 마우스 오른쪽 버튼을 눌러서 인쇄 또는 인쇄미리보기로 페이지 조정을 한다음 인쇄를 할 수 있습니다..



내용에 동의합니다 체크 후 아래의 동의 버튼을 클릭해 주셔야 **인쇄하기 버튼이 활성화**됩니다.

6. 현장실습 운영

⑩ 학생평가관리

학생평가관리에서는 학생의 출근부와 학생평가를 진행 할 수 있습니다.

수요조사정보	지원학생	선발학생	협약서관리	학생평가관리	설문조사
■ 현장실습 기본정보					
현장실습명	2018년 통계 현장실습학생계		진행기간	2018-10-12 ~ 2018-12-31	
■ 선발학생 리스트					
이름(학번)	김대건(20121053)			출근부	학생평가
학과	[생명과학대학] 해양식품공학과 (3학년)		휴대폰	010-0000-0000	
이메일	minjun7263@daum.net				

법정공휴일 및 기업의 휴무일은 실제 실습 일수에 포함이 됩니다.

만일 기업에서 온라인 출근부 입력이 어려울 경우 출근부 양식에 출근 내역을 작성하여 실습 종료 후 별도로 현장실습지원센터에 제출해야 합니다.

출근부

출근부는 저장을 완료하여도 수정 후 재저장이 가능합니다.

■ 현장실습 출근부 작성

◀ 2018. 10 ▶

☐ 출근 일괄체크 ☐ 결근 일괄체크
☐ 휴가 일괄체크 ☐ 공휴일 일괄체크

학생의 출근부를 작성할 수 있습니다.
실습기간 중 매일 작성해주세요.

2018년 ▼ 10월 ▼

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	13 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일
14 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	15 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	16 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	17 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	18 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	19 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	20 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일
21 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	22 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	23 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	24 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	25 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	26 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	27 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일
28 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	29 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	30 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일	31 <input type="checkbox"/> 출근 <input type="checkbox"/> 결근 <input type="checkbox"/> 휴가 <input type="checkbox"/> 공휴일			

총 출근일수 40일

현재 출근일수 0일

공결관련 문서 업로드

- 파일업로드는 개별 20M/1개 까지 가능합니다. 삭제버튼이 나타날때까지 기다려주시기 바랍니다.
- 업로드되는 모든 이미지는 가로2000px 보다 클경우 가로2000px 사이즈 기준으로 리사이즈됩니다.

공결 관련 문서도 업로드가 가능합니다.

이곳에 마우스로 파일을 올려주세요.

파일선택

6. 현장실습 운영

⑩ 학생평가관리

학생평가관리에서는 학생의 출근부와 학생평가를 진행 할 수 있습니다.

수요조사정보	지원학생	선발학생	협약서관리	학생평가관리	설문조사
■ 현장실습 기본정보					
현장실습명	2018년 동계 현장실습학점제		진행기간	2018-10-12 ~ 2018-12-31	
■ 선발학생 리스트					
이름(학번)	김대건(20121053)		출근부	학생평가	
학과	[생명과학대학] 해양식품공학과 (3학년)		휴대폰	010-0000-0000	
이메일	minjun7263@daum.net				

만일 기업에서 온라인 평가서 입력이 어려울 경우
평가서 양식에 평가 내역을 작성하여 실습 종료 후
별도로 현장실습지원센터에 제출해야 합니다.

학생평가서

학생평가서는 저장을 완료하여도 수정 후 재저장이 가능합니다.

출근부		학생평가서			
■ 실습생정보					
실습생명	김대건	현장실습명	2018년 동계 현장실습학점제		
학번	20121053	학과	[생명과학대학] 해양식품공학과		
실습기간	2018-10-12 ~ 2018-12-07		실습이 종료되면 학생평가서를 작성할 수 있습니다. 작성 완료 후 저장을 눌러주세요		
■ 현장실습 실습생 평가서					
평가항목	우수		보통	미흡	
	5점	4점	3점	2점	1점
작업능력	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
실습시의태도와성실성	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
책임감과독자적으로수행할수있는능력	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
동료및직원과의원만한관계	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
실습생이업체에기여한정도	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
실습생이귀회사에입사를원할경우채용가능성	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
실습생을계속해서받을수있는가능성	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
현장실습 학생에 대한 전반적인 평가 [A+ : 최우수, D : 최하위] <input type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A0 <input type="radio"/> B+ <input type="radio"/> B0 <input type="radio"/> C+ <input type="radio"/> C0 <input type="radio"/> D					
현장실습 학생에 대하여 느낀 점이나 개선할 점 등에 대해 말씀해 주세요. <div></div>					
저장		목록			

⑪ 설문조사

실습 종료 후에 마지막으로 설문조사를 진행합니다. 질문에 대해 성실히 답변 해 주셔서 감사합니다.

수요조사정보

지원학생

선발학생

협약서관리

학생평가관리

설문조사

■ 현장실습 기본정보

현장실습명	2018년 동계 현장실습학점제	진행기간	2018-10-12 ~ 2018-12-31
-------	------------------	------	-------------------------

■ 설문조사 정보

1 기관명 **필수**

실습기업명(설문응답자)

2 현장실습에 참여한 학생들은 전공과 관련된 지식, 능력을 보유하고 있었다. **필수**

☐ 매우그렇다

☐ 그렇다

☐ 보통이다

☐ 그렇지않다

☐ 전혀그렇지않다

3 현장실습에 참여한 학생들은 현장실습에 높은 관심을 보였고, 적극적으로 실습에 참여하였다. **필수**

☐ 매우그렇다

☐ 그렇다

☐ 보통이다

☐ 그렇지않다

☐ 전혀그렇지않다

4 현장실습에 참여한 학생 중 우수한 학생에 대해서는 취업을 제의할 의사가 있다. **필수**

☐ 매우그렇다

☐ 그렇다

☐ 보통이다

웹 페이지 메시지

?

작성하신 내용이 맞습니까?

저장시 수정이 불가능합니다.

확인

취소