



국민대학교

현장실습 매뉴얼 (실습기관)

KSTAR 참인재

국민대학교

학생역량통합관리시스템



국민대학교 경력개발지원단 현장실습지원센터 URL : https://career.kookmin.ac.kr/ko/field

국민대학교

기업회원가입 로그인

KMU 국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY 경력개발지원단

채용정보 교육/행사 진로·취업상담 취업자료실 대학일자리센터 **현장실습지원센터** 마이페이지

고등교육의 새로운 표준을 제시하는 대학
도전하는 국민인

아이디
비밀번호
로그인 도움말 >

로그인

기업채용공고
기업채용공고 등록 및
인재 추천 요청을 할 수
있습니다.
신청하기

1:1 상담
모의면접

자기소개서
컨설팅(온라인)/
유형별 면접
컨설팅

비교과
프로그램

전공별 로드맵
비교과 로드맵

채용정보

공지사항 더보기 +

추천채용 일반채용 더보기 +

대학일자리센터 청년정책 체감도 및 만족도 ... 20.10.26

* test1 12.15

현장실습지원센터

로그인

공지사항

로그인

 회원 로그인이 필요합니다.

회원로그인

[기관 회원가입 >](#)

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

현장실습지원센터

로그인

공지사항

기업회원 정보조회

기업회원 정보조회

사업자 등록번호	<input type="text"/>
대표자 명	<input type="text"/>

조회

기존에 현장실습에 참여한 이력이 있는 기업회원은 위 입력란에 사업자등록번호와 대표자명을 입력 후 조회 버튼을 클릭하여 로그인 아이디와 비밀번호를 초기화한 후 로그인하시기 바랍니다. 대표 아이디 설정하여 로그인 후 각 부서별 로그인 정보도 설정해주셔야 부서별 로그인도 사용 가능합니다.

구 시스템 이용기관인 경우 기업회원 정보조회를 통해 기존회원 로그인 정보등록을 진행 합니다.

로그인	ID	등록된 아이디가 없습니다.
공지사항	기존회원 로그인정보 등록	
기업회원 정보조회	ID	이메일 형식으로 입력해주세요.
	비밀번호	<input type="password"/>
	비밀번호 확인	<input type="password"/>
		<input type="button" value="등록"/>

현장실습지원센터

로그인

공지사항

로그인

 회원 로그인이 필요합니다.

회원로그인

1

[기관 회원가입 >](#)

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 *	<input type="text"/> <small>이메일주소가 로그인 아이디로 사용됩니다.</small>
패스워드 *	<input type="password" value="패스워드"/> <input type="password" value="패스워드확인"/> <small>패스워드를 6글자 이상으로 입력하여 주십시오.</small>
닉네임 *	<input type="text"/> <small>사이트에서 사용할 닉네임을 입력하여 주십시오.(2 ~ 10글자)</small>

다음

취소

현장실습 회원가입은 다음의 두 단계를 거칩니다.

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

실습기관으로 회원가입하는 첫 단계입니다.

가입하시려는 분의 기본정보를 입력하여 첫번째 단계인 회원가입을 완료합니다.

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

INDEX

기업회원가입

기업회원전환

기업회원가입

현장실습 시스템을 이용하시려면 먼저 회원가입 후 기업회원으로 전환해주셔야 합니다.
아래에서 간단하게 이메일, 비밀번호, 닉네임을 입력하여 가입하신 후 다음화면에서 기업회원으로 전환하시면 됩니다.

*** 님 회원가입을 환영합니다.

메인페이지로 이동하여 모든 서비스를 이용하실 수 있습니다.

[메인페이지로 돌아가기](#)

[기업회원 전환하기](#)

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

기업정보

사업자등록번호 *	000-00-00000	<input type="button" value="Q 조회하기"/>
<small>사업자등록번호를 조회하면 기업 기본정보가 자동완성됩니다.</small>		
회사명 *	<input type="text"/>	대표자 * <input type="text"/>
기업주체 *	일반법인	회사분류 * 미분류
기업규모 *	대기업	종업원수 <input type="text"/>
주소 *	우편번호 <input type="text"/>	<input type="button" value="Q 우편번호검색"/>
	기본주소 <input type="text"/>	
	상세주소 <input type="text"/>	
홈페이지	<input type="text" value="https://"/>	

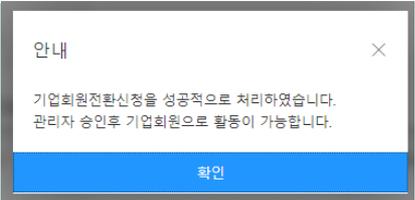
담당자정보

담당자명 *	테스터001	이메일주소 *	test001@test.com
담당부서명 *	<input type="text"/>	직위 *	<input type="text"/>
전화번호(직통) *	000-0000-0000	휴대폰번호 *	000-0000-0000
회원정보변경	<input type="checkbox"/> 담당자명, 이메일주소, 연락처정보를 회원정보에 반영합니다. <small>회원정보 반영시 로그인시에 사용되는 이메일주소도 입력한 이메일주소로 변경됩니다.</small>		
<input type="button" value="신청하기"/> <input type="button" value="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 완료 확인되면 관리자 승인 후 기업회원으로 활동이 가능합니다. (중요!!!)



현장실습지원센터

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자신청

참여학생관리

실문조사

참여이력

실습기관정보

기본정보

실습기관명	((주)	대표자	김
실습기관 분류	기업		
사업자등록번호	10		
업종	<input type="text"/>	직원수	<input type="text"/>
대표전화번호	031	팩스번호	<input type="text"/>
홈페이지	<input type="text"/>	대표메일	<input type="text"/>
주소(위치)	31	주소 검색	
	충남 아산시		111

.

.

.

기본정보, 담당자정보, 비밀번호 수정 등등이 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="text"/>
부서 비밀번호	<input type="text"/>	부서 비밀번호 확인	<input type="text"/>

저장

실습을 담당할 부서가 여러 개일 경우 사용합니다.

처음 실습기관으로 가입한 아이디는 대표담당자가 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.

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

3 [신규 참여신청](#)

4	선택	부서명	실습기간	협약서	모집인원	신청인원	선발확정	진행상태
참여신청서를 작성해 주세요.								

현장실습 프로그램에 참여신청합니다.

- ① 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
- ② 원하는 현장실습 프로그램을 선택합니다.
- ③ 선택한 현장실습 프로그램에 참여를 원할 경우 클릭하면 신규로 참여신청할 수 있습니다.
- ④ 하단 리스트 : 실습기관의 참여신청서 리스트

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 3자협약서를 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.

※ 참여신청서 작성 완료 확인되면 관리자 승인이후에 3자협약이 완료되어야 학생들 신청을 받을 수 있습니다. !!!

3자 협약서

현장실습표준협약서

제12조(재해보상) "실습기관"은 "현장실습생"이 현장실습과 관련하여 재해를 입은 경우에는 「산업재해보상보험법」에 따라 재해보상을 한다. 다만, "실습기관"의 사업이 「산업재해보상보험법」이 적용되지 아니하는 경우에는 「산업재해보상보험법」의 보상에 준하는 재해보상을 한다.

제13(현장실습내용의 변경) 현장실습생의 소질·건강·기능습득의 정도 또는 기타의 사유로 인하여 "실습기관"이 현장실습내용을 변경하려면 "현장실습생"과 "대학"의 동의를 얻어야 한다.

제14(현장실습계약의 해지) ① "실습기관"과 "현장실습생"은 현장실습기간 동안에 계약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 계약해지일 일 전에 해지예고를 하고 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 "실습기관"과 "현장실습생"은 "대학"과 미리 협의한다.
 ② 계약의 해지는 서면으로 하며 해지예고 시에는 그 사유를 명기하여야 한다.

제15(현장실습중단 방지) "실습기관"은 "실습기관"의 귀책사유로 인하여 "현장실습생"의 현장실습이 중단될 경우에는 "대학"과 협의하여 "실습기관"과 동일하거나 유사한 직종의 다른 현장실습 산업체로 "현장실습생"을 앞선하는 등 "현장실습생"의 현장실습이 중단되지 않도록 노력하여야 한다.

제16(취업) "실습기관"은 현장실습 수료자에 대해서는 우선적으로 채용하도록 노력하여야 한다.

제17조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 직언교육훈련촉진법을 준용한다.
 본 협약서는 3부를 작성하여 "실습기관", "현장실습생", "대학"이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

1 위의 협약사항에 동의합니다.

2020-05-11

2

3

* 기본협약이 불가할 경우 별도로 작성된 협약서를 업로드해주세요.

- 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 파일추가를 이용하여 별도의 협약서를 업로드하시면 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 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

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

지원자선정

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시면 아래에 지원자 목록이 나타납니다.
 해당 실습의 학생 선발이 완료되면 자동으로 실습진행상태가 됩니다.
 모집인원을 채우면 자동으로 선발 마감되거나 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
[Masked]	[Masked]	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.

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 현장실습에 선발된 학생 목록입니다. 학생을 선택하시어 출근부를 작성해주시면 됩니다.

3	이름(성별) 학과/학년	연락처 이메일	실습일지 확인	최종제출
			4 <input type="button" value="조회"/>	5 <input type="button" value="최종제출"/>
			6 <input type="button" value="출근부"/>	7 <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	토	일
01	02 미작성	03 미작성	04 미작성	05 미작성	06	07	08
08 미작성	09 미작성	10 미작성	11 미작성	12 작성완료	13	14	15
15 미작성	16 작성완료	17 미작성	18 미작성	19 미작성	20	21	22
22 미작성	23 미작성	24 미작성	25 미작성	26 미작성	27	28	29
29 미작성	30 미작성	31 미작성	01 미작성	02 미작성	03 미작성	04 미작성	05 미작성

실습일지
✕

근무시간: 09시 ~ 00시

실습내용:

교과 내용과의 관련:

실습소감:

기타:

실습일지 내용 확인

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.

< 2020년 4월 >

1
일괄출근(주말제외)

2
일괄출근

3
일괄취소

일	월	화	수	목	금	토
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21 출근 결근처리	22 출근 결근처리	23 출근 결근처리	24 출근 결근처리	25 출근 결근처리
26 출근 결근처리	27 출근 결근처리	28 출근 결근처리	29 출근 결근처리	30 출근 결근처리	01 결근 출근처리	02

인쇄

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	① <input type="button" value="50"/> <input type="button" value="40"/> <input type="button" value="30"/> <input type="button" value="20"/> <input type="button" value="10"/>
	배려	<input type="button" value="50"/> <input type="button" value="40"/> <input type="button" value="30"/> <input type="button" value="20"/> <input type="button" value="10"/>
업무	성실	<input type="button" value="50"/> <input type="button" value="40"/> <input type="button" value="30"/> <input type="button" value="20"/> <input type="button" value="10"/>
	책임감	<input type="button" value="50"/> <input type="button" value="40"/> <input type="button" value="30"/> <input type="button" value="20"/> <input type="button" value="10"/>

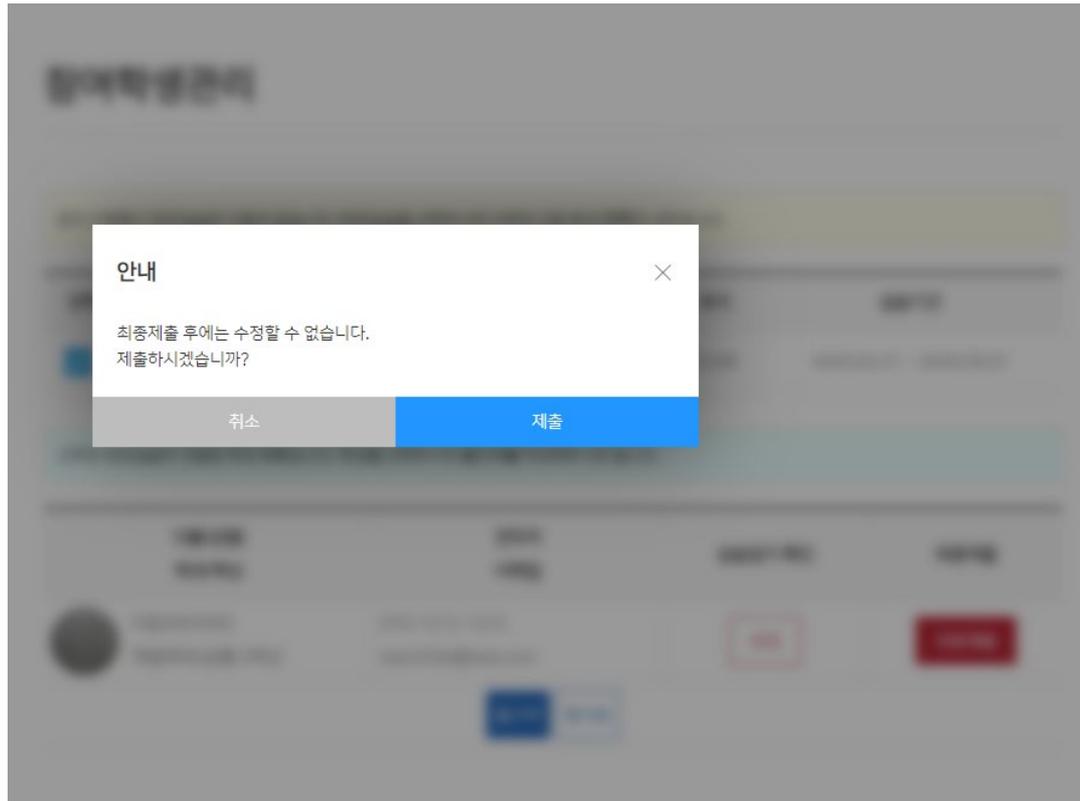
②

③

④

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 최종제출합니다.
최종제출 이후에는 내용을 수정할 수 없습니다.

현장실습지원센터

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

설문조사

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

1 선택	연도	실습학기	현장실습명	부서	실습기간
<input checked="" type="checkbox"/> 2	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 1 2020 ▾ 전체 ▾

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

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	다운로드 2
1	2020	1학기	2020학년도 현장실습 (Linc+용)	글로벌영업부	2020.01.08 ~ 2020.04.29	0	다운로드

실습기관의 참여이력 리스트입니다.

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

KSTAR 참인재

국민대학교

학생역량통합관리시스템



감사합니다.
