



국민대학교

현장실습 시스템

매뉴얼

(학생)

KSTAR 참인재

국민대학교

학생역량통합관리시스템



채용정보

교육/행사

진로·취업상담

취업자료실

대학일자리센터

현장실습지원센터

마이페이지



현장실습지원센터



현장실습지원...



로그인



현장실습지원센터

로그인

로그인

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

이력서관리

1 출력 및 미리보기

기본정보

2	이름	<input type="text"/>	성별	남자
	전화번호	<input type="text"/>	휴대폰	<input type="text"/>
	이메일	<input type="text"/>		
	주소	<input type="text"/>	<input type="text"/>	주소 검색
	주소	<input type="text"/>	상세주소	<input type="text"/>

학적정보

학과	과학기술대학	재학상태	재학
학년	1 학년	학점	/4.50

언어능력 3

외국어	<input type="text"/>	시험명	<input type="text"/>
점수	<input type="text"/>	등급	<input type="text"/>
구사능력	<input type="text"/>	취득일자	YYYY-MM-DD <input type="text"/>

파일첨부

파일추가

파일추가버튼을 클릭하여 파일을 선택(다중선택가능)하면 파일이 업로드됩니다.

이력서 내용을 입력한 후 저장 버튼을 클릭합니다.

- ① 이력서를 인쇄하거나 미리보기할 수 있습니다.
- ② 클릭하면 이력서에 첨부할 사진을 업로드할 수 있는 창이 열립니다.
- ③ 언어능력 정보를 입력합니다.

컴퓨터 활용 능력			
기능명	<input type="text"/>	수준	<input type="text"/>
파일첨부	<input type="button" value="파일추가"/> 파일추가버튼을 클릭하여 파일을 선택(다중선택가능)하면 파일이 업로드됩니다.		
1 <input type="button" value="+"/>			
경력사항			
구분	<input type="text"/>	기간	<input type="text"/>
내용	<input type="text"/>		
파일첨부	<input type="button" value="파일추가"/> 파일추가버튼을 클릭하여 파일을 선택(다중선택가능)하면 파일이 업로드됩니다.		
<input type="button" value="+"/>			
교육이수			
교육명	<input type="text"/>	교육기간	<input type="text"/>
		기관	<input type="text"/>
내용	<input type="text"/>		
파일첨부	<input type="button" value="파일추가"/> 파일추가버튼을 클릭하여 파일을 선택(다중선택가능)하면 파일이 업로드됩니다.		

학적정보 입력란 아래쪽으로 언어능력, 컴퓨터 활용 능력, 경력사항, 교육이수, 해외연수, 자격증, 수상실적 등에 대한 내용을 입력합니다.

① + 버튼을 클릭하면 추가 입력란이 생성됩니다.

현장실습지원센터

자기소개서 관리

공지사항

현장실습 프로그램 안내

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

제목

개인포트폴리오

파일정보 파일추가버튼을 클릭하여 파일을 선택(다중선택가능)하면 파일이 업로드됩니다.

url추가

사이트명	주소
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(예: 네이버 블로그 등)

1 **진료정보**

진료구분 취업 진학 국가고시 기타

취업정보

희망지역	<input type="text" value="전체"/>	희망연봉	<input type="text"/>
고용형태	<input type="text" value="정규직"/>	경력	<input type="text"/>
직군	<input type="text" value="직군을 선택하세요."/>	직무	<input type="text" value="직무를 선택하세요."/>
지원분야	<input type="text"/> <small>콤마(,)나, 탭(TAB)키를 입력하여 여러개의 지원분야를 입력할 수 있으며, 일부 특수문자 및 공백문자는 입력할 수 없습니다.</small>		
키워드	<input type="text"/> <small>콤마(,)나, 탭(TAB)키를 입력하여 여러개의 지원분야를 입력할 수 있으며, 일부 특수문자 및 공백문자는 입력할 수 없습니다.</small>		

2

당사에 지원한 이유에 대하여 기술하십시오.	<input type="text"/>
지원분야와 관련한 본인의 전공 및 기술 능력에 대하여 기술하십시오.	<input type="text"/>
지원분야와 관련한 본인의 성격 및 장단점에 대하여 기술하십시오.	<input type="text"/>
지원분야와 관련하여 입사 후 포부에 대해 상세하게 기술하십시오.	<input type="text"/>

자기소개서 내용을 입력한 후 저장 버튼을 클릭합니다.
진로정보-진로구분에서 취업을 선택하고
자기소개서 4문항을 작성하여 주시기 바랍니다.

이력서를 인쇄하거나 미리보기 할 수 있습니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

서약서 관리

서약서

본인은 실습생으로서의 의무를 준수하고, 현장실습(실습학기)을(를) 충실히 이행할 것을 약속하며 아래의 준수사항을 위반하거나 본인의 부주의로 인해 발생하는 어떠한 사항에 대해 책임을 감수할 것을 서약합니다.

서약서 내용을 읽었으며 동의합니다.

개인정보 수집, 이용, 제공 동의서

본인은 실습생으로 개인정보보호법 제15조 및 제17조의 규정에 의거하여 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.

개인정보 제공 및 제 3자 정보제공에 동의하지 않을 경우 : 현장실습(실습학기) 관리 대상에서 제외됩니다.

개인정보 수집·이용 동의서

- 수집·이용하려는 개인정보 항목 : 실습생의 정보(성명, 학과, 학년, 학번, 성별, 연락처, 이메일, 계좌번호, 성적, 실습기관 등)
- 개인정보 수집·이용 목적 : 실습생의 정보를 대학 시스템에 입력하여 현장실습(실습학기), 실습기관 정보 교류 및 제반 업무 처리

개인정보 제공 동의서 내용을 읽었으며 동의합니다.

서약서 내용을 확인 후 ① “ 서약서 내용을 읽었으며 동의합니다.” 에 클릭하여 동의 처리하고 저장 버튼을 클릭하면 현장실습 프로그램 참여에 대한 서약서 동의가 완료됩니다.

개인정보 제공 동의서 내용을 읽었으며 동의합니다.

제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보를 제공받는 자 : 실습기관, 보험회사, 교육부, 한국연구재단
2. 제공하는 개인정보의 항목 : 성명, 학과, 학년, 학번, 성별, 연락처, 이메일, 계좌번호, 성적 등
3. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 실습생의 현장실습(실습학기) 참여 년도/학기의 현장실습(실습학기) 수행에
관련한 정보수집, 전달, 연락, 실습생의 단체 상해보험 가입을 위한 개인정보 활용, 현장실습(실습학기) 지원사업의
사업비정산보고서 활용 등
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간 : 처리 목적 달성시

제3자 정보제공 동의서 내용을 읽었으며 동의합니다.

서약서 및 개인정보동의서 내용에 모두 동의합니다.

i 2021-02-26 18:23:00 에 동의 완료

현장실습 참여에 대한 서약서 동의가 완료되면 아래쪽에 동의 일시가 나타나며 동의가 완료되었다는 메시지가 출력됩니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

계좌관리

은행명	<input type="text"/>	계좌번호	<input type="text"/>
통장사본	<input type="button" value="파일추가"/>	파일추가버튼을 클릭하여 파일을 선택(다중선택가능)하면 파일이 업로드됩니다.	

은행명과 계좌번호를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하면 계좌 정보가 저장됩니다.
통장사본을 업로드합니다.
계좌정보는 현장실습비를 지급하는 용도로 사용됩니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

현장실습 기관 조회

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

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

실습기관명

실습기관명	부서명	소재지	모집학과[성별/인원]	실습기간	기업수당	선발확정	진행상태	신청
-------	-----	-----	-------------	------	------	------	------	----

진행중인 현장실습을 선택해주세요.

상단에 있는 현재 진행중인 현장실습 프로그램을 선택하면
아래쪽에 해당 현장실습 프로그램에 참여하고 있는 실습기관 리스트가 나타납니다.

- ① 표시되어 있는 체크박스를 클릭하여 현장실습 프로그램을 선택합니다.
- ② 실습기관을 검색할 수 있습니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

현장실습 기관 조회

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

선택	연도	실습학기	분류	현장실습명
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	1학기	일반	현장실습

실습기관명

실습기관명	부
(주)사뿐	테

2020-1 현장실습 테스트 참여 신청서

현장실습명	2020-1 현장실습 테스트		
실습기관	(주)사뿐		
담당부서	테스트		
담당자	rejoin_	직위	TEST
전화번호	010-2232-3332	핸드폰	010-2233-2233
이메일	re@naver.com		
실습기간	2020-04-20 ~ 2020-05-20		
주소	(6097) 서울 강남구		
선발대상	동물보호전공(1명)		
자격사항	-		
실습내용	-		
숙식제공여부	미제공	주말출근여부	출근
근무시간	00:00 ~ 00:00	실습지원비	0원 / 일

2
신청
취소

신청 상세보기

전공선택

교과목명	학기구분	학점	선택
현장실습3	1학기	0	<input type="checkbox"/>
현장실습1	1학기	0	<input type="checkbox"/>
현장실습2	1학기	0	<input checked="" type="checkbox"/>
선택안함			<input type="checkbox"/>

일반선택

교과목명	학기구분	학점	선택
현장실습6	1학기	0	<input type="checkbox"/>
현장실습7	1학기	0	<input type="checkbox"/>
현장실습8	1학기	0	<input type="checkbox"/>
현장실습4	1학기	0	<input type="checkbox"/>
현장실습5	1학기	0	<input checked="" type="checkbox"/>
현장실습9	1학기	0	<input type="checkbox"/>

1 신청

접수당	선발확정	진행상태	신청
/일	1	접수중	신청

- ① 현장실습 프로그램에 참여하고 싶은 실습기관의 신청 버튼을 클릭하여 교과목을 선택하여 현장실습 참여 신청을 합니다.
- ② 실습기관의 참여 정보 확인 후 신청 버튼을 클릭하면 참여 신청이 완료됩니다.

* '수강신청이 가능한 강의가 없습니다' 안내창이 뜰 경우 '확인' 누르면 진행가능합니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

지원결과 조회

현장실습 프로그램에 지원한 결과입니다.
 여러 업체에 동시에 선발되었을 경우 현장실습을 진행할 업체를 결정하여 협약하시면 됩니다.
 협약이 완료되면 현장실습 참가가 확정되므로 반복할 수 없으니 신중하게 고민한 후 협약하기 바랍니다.

신청일	실습기관명	부서명	소재지	모집학과 [성별/인원]	기업수당	1 서류상태	2 선발여부	3 3자협약
현장실습 (2020-04-21 ~ 2020-05-21)								
2020.05.08	((주) ...)	영업부	충남 아산시	전공 전체 [무관/10명]	150,000/ 월	서류심사진행	심사중	3자협약
2020.05.08	산학협력단	영업부	충남 천안시	전공 전체 [무관/20명]	0/월	서류통과	선발	협약완료 2020-05-08

지원결과 조회 메뉴에서 참여 신청한 결과를 조회할 수 있습니다.

- ① 서류상태는 실습기관에 제출한 이력서와 자기소개서의 검토 결과를 나타냅니다.
 - 서류심사진행, 서류보완, 서류통과, 서류탈락, 서류취소, 중도포기
- ② 선발여부는 실습기관의 선발 상태를 나타냅니다.
 - 심사중, 선발, 탈락
- ③ 3자 협약이란 현장실습에 선발되었을 때 실습기관, 학생, 학교 사이에 이루어지는 협약을 말합니다. 실습기관에 선발되었으면 3자협약을 클릭하여 협약을 완료하여야만 현장실습에 참여할 수 있습니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

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 방식) "실습기관"은 "실습기관"의 귀책사유로 인하여 "현장실습생"의 현장실습이 중단될 경우에는 "대학"과 협의하여 "실습기관"과 동일하거나 유사한 직종의 다른 현장실습 산업체로 "현장실습생"을 알선하는 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 직업교육훈련촉진법을 준용한다.
 본 협약서는 3부를 작성하여 "실습기관", "현장실습생", "대학"이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

1 위의 협약사항에 동의합니다.

2

선발여부	3자협약
행	심사중
	3자협약
	협약완료
선발	2020-05-08

- ① 협약서 내용을 확인하신 후 위의 협약사항에 동의합니다. 체크한 후
- ② 동의 버튼 클릭하면 협약이 완료됩니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

실습보고서 관리

실습기관명 부서명 소재지	모집학과 [성별/인원]	기업체지원금 (학교실습비)	실습기간	실습상태 이수여부	제출
한국에너지공단 건물에너지실 울산 중구	전체 단과대학_학과 전체 [성별/인원]	1,450,000원/월 (400,000원/월)	2021.03.08 ~ 2021.07.07	진행중 미이수	최종제출

- 1 출근부 조회
- 2 실습일지 작성
- 3 종합보고서 작성
- 4 실습후기 작성
- 5 평가설문지

현장실습과 관련된 각종 보고서를 관리할 수 있습니다.

- ① 현장실습 기간동안 출근부를 조회합니다.
- ② 실습일지를 작성합니다. (실습일지는 오늘 날짜 기준으로 3일전 내용까지만 작성할 수 있습니다. 미뤄서 쓰지 말고 제때 작성하는 것을 추천합니다.)
- ③ 현장실습의 전반적인 내용을 바탕으로 종합보고서를 작성합니다.
- ④ 실습후기를 작성합니다. 현장실습을 진행하면서 느낀점 등을 자세하게 기술합니다.
- ⑤ 평가 설문에 응답합니다.
- ⑥ 모든 보고서 작성이 완료되면 <최종제출>을 클릭하여 보고서를 한꺼번에 제출합니다. 최종제출을 완료한 후에는 보고서를 수정할 수 없으니 신중하게 제출하기 바랍니다.

출근부 조회

< 2021년 3월 >

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

목록으로

인쇄

출근부 화면입니다.

출근인지 결근인지가 표시되므로 확인 후 사실과 다를 경우 실습기관에 확인하셔야 합니다.

실습일지 작성

< 2021년 3월 >

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

목록으로

실습일지 작성 X

근무시간: 09시 ~ 00시

실습내용:

교과 내용과의 관련:

실습소감:

기타:

저장

실습일지 작성 여부가 작성완료, 혹은 미작성으로 표시됩니다.

작성완료 : 해당 날짜의 실습일지가 이미 작성된 경우입니다. 작성완료 클릭하면 해당 내용을 조회할 수 있으며, 수정도 가능합니다.

미작성 : 해당 날짜의 실습일지가 아직 작성되지 않은 경우입니다. 클릭하면 해당 날짜의 실습일지를 작성할 수 있는 창이 열립니다.

본 날짜에서 3일이 경과하면 더 이상 작성할 수 없습니다.

종합보고서 작성

실습기관(기업)과 부서, 업무내용에 대한 소개와 현장실습을 통해 이루고자 했던 목표 (0/1,200)

실습 기간 중 구체적으로 어떤 업무(직무)와 역할을 수행하였고, 기억에 남는 성과 (0/1,200)

실습기간 동안 무엇을 배웠거나 보람을 느꼈고 또한 아쉬운 점(개선점) (0/1,200)

진로탐색/취업과의 연계 경험담 및 취업 성공을 위한 각오 (0/1,200)

목록으로

저장

종합보고서 작성 화면입니다.

실습후기 작성

하고싶은말 (0/1,200)

목록으로

저장

실습후기 작성 화면입니다.

실습보고서 관리

Q 귀하의 성별은?*

- 남자
- 여자

Q 귀하의 학년은?*

- 1학년
- 2학년
- 3학년
- 4학년
- 5학년

Q 귀하의 소속대학은?*

- 글로벌인문지역대학
- 사회과학대학
- 법과대학
- 경상대학
- 경영대학



Q 향후 현장실습기관으로부터 취업 제의시 취업할 의사가 있다*

- 전혀 그렇지 않다
- 대체로 그렇지 않다
- 보통이다
- 대체로 그렇다
- 매우 그렇다

Q 현장실습에 대해 전반적으로 만족한다고 생각한다.*

- 전혀 그렇지 않다
- 대체로 그렇지 않다
- 보통이다
- 대체로 그렇다
- 매우 그렇다

Q 현장실습을 진행하면서 애로사항 및 개선방향을 자유롭게 기술하여 주세요*

저장

평가 설문지 화면입니다.

문항별로 응답을 체크하고 저장 버튼을 클릭하면 됩니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

실습보고서 관리

실습기관명 부서명 소재지	모집학과 [성별/인원]	기업체지원금 (학교실습비)	실습기간	실습상태 이수여부	제출
한국에너지공단 건물에너지실 울산 중구	저체 다과대학_학과 전체 [무관/1명]	1,450,000원/월 (400,000원/월)	2021.03.08 ~ 2021.07.07	진행중 미이수	최종제출

출근부 조회

실습일지 작성

종합보고서 작성

실습후기 작성

평가설문지

안내

최종제출 후에는 수정할 수 없습니다.
제출하시겠습니까?

취소

제출

현장실습이 종료되고 모든 보고서 작성이 완료되고 나면 반드시 최종제출해주셔야 합니다.
최종제출하지 않으면 승인이 진행되지 않습니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

이수확인

신청일	실습기관명	부서명	소재지	이수여부	확인
[경력개발지원단] 2020학년도 동계 재학생 직무체험 (2020-12-28 ~ 2021-02-19)					
2020.12.07	한국통합민원센터(주)	경영지원실	서울 중구	이수	수료증 확인

«
1
»

현장실습 수료증

[경력개발지원단] 2020학년도 동계 재학생 직무체험

참여자 정보

성명 **홍길동 (20200000)**

대학/학과 사회과학대학 정치외교학과

이수내역

프로그램명 / 일정	이수여부
[경력개발지원단] 2020학년도 동계 재학생 직무체험 2020-12-28 - 2021-02-19	이수

[승 화면 출력](#)

현장실습이 종료되고 최종 수료 후 이수확인이 가능한 페이지 입니다.

'수료증 확인' 클릭시 수료증이 확인 되며 화면 출력이 가능합니다.

현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

참가이력 조회

신청일	실습기관명	부서명	소재지	이수여부	확인
[경력개발지원단] 2020학년도 동계 재학생 직무체험 (2020-12-28 ~ 2021-02-19)					
2020.12.07	한국통합민원센터(주)	경영지원실	서울 중구	이수	수료증 확인

« 1 »

[경력개발지원단] 2020학년도 동계 재학생 직무체험 (2020-12-28 ~ 2021-02-19)					
2020.12.05	지멘스(주)	영업 및 영업지원 부서	서울 서대문구	탈락	수료증 확인
[LINC+사업단]2020학년도 동계 현장실습 [국내,국외] (2020-12-22 ~ 2021-02-19)					
2020.11.17	(주)블트앤너트	연구개발부	서울 성북구	탈락	수료증 확인
[경력개발지원단] 2020년-하계 서울시정 인턴십 프로그램 (2020-07-06 ~ 2020-08-28)					
2020.06.05	서울특별시	서울연구원 안전환경연구실	서울 중구	탈락	수료증 확인

현장실습 수료증

[경력개발지원단] 2020학년도 동계 재학생 직무체험

참여자 정보

성명: 홍길동 (20200000)
 대학/학과: 사회과학대학 정치외교학과

이수내역

프로그램명 / 일정	이수여부
[경력개발지원단] 2020학년도 동계 재학생 직무체험 2020-12-28 ~ 2021-02-19	이수

승 화면 출력

현장실습이 종료되고 최종 이수&탈락 결과 확인이 가능한 페이지 입니다.

'수료증 확인' 클릭시 수료증이 확인 되며 화면 출력이 가능합니다.

* 탈락인 경우 수료증이 확인 되지 않습니다.

KSTAR 참인재

국민대학교

학생역량통합관리시스템



감사합니다.
