

# 국민대 현장실습

# 통합관리 시스템

- 학생 매뉴얼 -



국민대학교  
KOOKMIN UNIVERSITY

경력개발지원단

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			
<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; background-color: #ddd; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div>	이름	<input type="text"/>	성별
	전화번호	<input type="text"/>	후대폰
	이메일	<input type="text"/>	
	주소	<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			
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  파일추가버튼을 클릭하여 파일을 선택(다중선택가능)하면 파일이 업로드됩니다.

이력서서 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.		
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> <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

이력서관리

**자기소개서 관리**

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

지원동기 0/700	<input type="text"/>
전공이수과목 0/700	<input type="text"/>
자신이 보유한 전공지식 및 skill 0/700	<input type="text"/>
주요 활동사항(학교내, 외에서의 전공 및 개인 활동) 0/700	<input type="text"/>
자신의 성격 및 향후포 부 0/700	<input type="text"/>

**1** 출력 및 미리보기

저장

자기소개서 내용을 입력한 후 저장 버튼을 클릭합니다.

① 이력서를 인쇄하거나 미리보기 할 수 있습니다.

## 현장실습지원센터

### 서약서 관리

- 공지사항
- 이력서관리
- 자기소개서 관리
- 서약서 관리**
- 계좌관리
- 현장실습 기관 조회
- 지원결과 조회
- 실습보고서 관리
- 이수확인
- 참가이력 조회

#### 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 동의를 완료되면 아래쪽에 동의일시가 나타나며 동의를 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.  
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

(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: 통틀보조전공(1명)

자격사항: \*

실습내용: \*

숙식제공여부: 미제공      주말출근여부: 출근

근무시간: 00:00 ~ 00:00      실습지원비: 0원 / 일

   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"/>

연수당	선발확정	진행상태	신청
1/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.

## 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, 중도포기의 단계로 이루어진다.
- ② 선발여부는 실습기관의 선발 상태를 나타냅니다.  
 심사중, 선발, 탈락이 있습니다.
- ③ 3자 협약이란 현장실습에 선발되었을 때 실습기관, 학생, 학교 사이에 이루어지는 협약을 말합니다.  
 실습기관에 선발되었으면 3자협약을 클릭하여 협약을 완료하여야만 실제로 현장실습에 참여할 수 있습니다.

The screenshot shows a web interface for the '현장실습지원센터' (Field Training Support Center). A modal window titled '3자 협약서' (3-Party Agreement) is open, displaying the '현장실습표준협약서' (Field Training Standard Agreement). The agreement text includes clauses 12 through 17 regarding liability, content changes, contract termination, and dispute resolution. Below the text, there is a date field set to '2020-05-11' and a '동의' (Agree) button. Red boxes and numbers 1 and 2 highlight the checkbox and the '동의' button respectively. In the background, a table shows the '3자협약' (3-Party Agreement) status as '선택' (Selected) with a date of '2020-05-08'.

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

# 실습보고서 관리

## 현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

## 실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

# 실습보고서 관리

신청일	실습기관명/부서명 소재지	모집학과 [성별/인원]	기업수당 실습비 (교통비)	실습기간	실습상태/ 이수여부	제출
2020.05.02	(주) 경리팀 경기 성남시	전체[무관/1명]	500,000원/ 월 (0원)	2020.07.01 ~ 2020.08.31	진행중/ 미이수	최종제출

- 1  
출근부 조회
- 2  
실습일지 작성
- 3  
주간보고서 작성
- 4  
종합보고서 작성
- 5  
실습후기 작성
- 6  
만족도조사
- 7  
실습후기 설문
- 8  
마감 양케이트

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 주간보고서를 작성합니다. 주간보고서의 각 날짜별 내용은 실습일지의 실습내용을 자동으로 불러옵니다.
- ④ 현장실습의 전반적인 내용을 바탕으로 종합보고서를 작성합니다.
  - ⑤ 실습후기를 작성합니다. 현장실습을 진행하면서 느낀점 등을 자세하게 기술합니다.
  - ⑦ 실습후기 설문에 응답합니다.
- ⑥ 클릭하면 만족도조사에 응답합니다.
- ⑧ 마감 양케이트에 응답합니다.
- ⑨ 모든 보고서 작성이 완료되면 <최종제출>을 클릭하여 보고서를 한꺼번에 제출합니다. 최종제출을 완료한 후에는 보고서를 수정할 수 없으니 신중하게 제출하기 바랍니다.

< 2020년 7월 >

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

목록으로

인쇄

출근부 화면입니다.

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

< 2020년 3월 >

일	월	화	수	목	금	토
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 작성완료	
22 미작성	23 미작성	24 미작성	25 미작성	26 미작성	27 미작성	
29 미작성	30 미작성	31 미작성	01 미작성	02 미작성	03 미작성	

### 실습일지 작성

근무시간
09시 ~ 00시

실습내용

교과 내용과의 관련

실습소감

기타

목록으로

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.

< 2020년 3월 >

일	월	화	수	목	금	토
01	02	03	04 1주차 작성완료	05	06	07
08	09	10	11 2주차 작성완료	12	13	14
15	16	17	18 3주차 작성완료	19	20	21
22	23	24	25 4주차 미작성	26	27	28
29	30	31	01 5주차 작성완료	02	03	04

**주간보고서 작성** ✕

실습주요내용

월	23	
화	24	
수	25	
목	26	
금	27	

저장

주간보고서 작성 여부가 작성완료, 혹은 미작성으로 표시됩니다.

작성완료 : 해당 주차의 주간보고서가 이미 작성된 경우입니다. 작성완료 클릭하면 해당 내용을 조회할 수 있으며, 수정도 가능합니다.

미작성 : 해당 주차의 주간보고서가 아직 작성되지 않은 경우입니다. 클릭하면 해당 주차의 주간보고서를 작성할 수 있는 창이 열립니다.



현장실습 수행 내용 (3/1,200)
현장실습의 결과 또는 성과 (3/1,200)
현장실습을 수행하고 느낀 점 (3/1,200)

저장

종합보고서 작성 화면입니다.

현장실습을 하면서 자신의 경쟁력을 발견한 것이 있다면 구체적으로 어떤 것입니까? (6/1,200)

소스

현장실습을 하면서 자신이 발견한 부족한 점과 학교에서 그것을 위해 교육했으면 하는 내용은 무엇입니까? (6/1,200)

소스

실습자가 느낀 기업의 애로기술은 무엇입니까? (6/1,200)

소스

저장

실습후기 작성 화면입니다.

## 만족도조사

안녕하십니까? 현장실습을 주관하고 있는 현장실습지원센터입니다.  
본 설문조사는 현장실습을 효과적으로 개선·운영하고자 실시하는 것이오니 적극 협조하여 주시기 바랍니다.  
본 설문결과를 현장실습 개선을 위해서만 사용되고, 귀하가 대답하신 내용이나 개인적인 정보는 절대 공개되지 않습니다. 설문에 참여하여 주셔서 감사합니다.  
각 문항에 대해 귀하의 생각이나 의견과 가장 유사하다고 생각하는 번호에 ○표 하여 주십시오.

**Q** 현장실습 실시 전 학과에서 실습에 대한 사전교육을 충분히 받았다.\*

전혀 그렇지 않다  그렇지 않다  보통이다  그렇다  매우 그렇다

**Q** 현장실습 시간은 본인이 희망하는 분야와 일치하였다.\*

전혀 그렇지 않다  그렇지 않다  보통이다  그렇다  매우 그렇다

**Q** 현장실습이 향후 취업에 많은 도움이 될 것으로 생각한다.\*

전혀 그렇지 않다  그렇지 않다  보통이다  그렇다  매우 그렇다

**Q** 후배들에게 현장실습을 적극 권장하고 싶다.\*

전혀 그렇지 않다  그렇지 않다  보통이다  그렇다  매우 그렇다

**Q** 기타의견\*

ggregre

취소

저장

만족도조사 화면입니다.

문항별로 응답을 체크하고 저장 버튼을 클릭하면 됩니다.

실습후기 설문, 마감 양케이트 모두 동일합니다.

# 실습보고서 관리

## 현장실습지원센터

공지사항

이력서관리

자기소개서 관리

서약서 관리

계좌관리

현장실습 기관 조회

지원결과 조회

실습보고서 관리

이수확인

참가이력 조회

## 실습보고서 관리

신청일	실습기관명/부서명 소재지	모집학과 [성별/인원]	기업수당 실습비 (교통비)
2020.05.02	(주) 경리팀 경기 성남시	전체[무관/1명]	500,000원/ 월 (0원)

안내 ×

최종제출 후에는 수정할 수 없습니다.  
제출하시겠습니까?

취소
제출

실습기간	실습상태/ 이수여부	제출
2020.07.01 ~ 2020.08.31	진행중/ 미이수	최종제출

- 출근부 조회
- 실습일지 작성
- 주간보고서 작성
- 종합보고서 작성
- 실습후기 작성
- 만족도조사
- 실습후기 설문
- 마감 앙케이트

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	<a href="#">수료증 확인</a>

«
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 확인 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	지앤스(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)봉트연너트	연구개발부	서울 성북구	탈락	수료증 확인
[경력개발지원단] 2020년-하계 서울시청 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 확인 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.