

Works Experience Support System

대구가톨릭대학교

대학현장실습 업무지원솔루션

WESS 2.0

GUIDEBOOK

for Standard

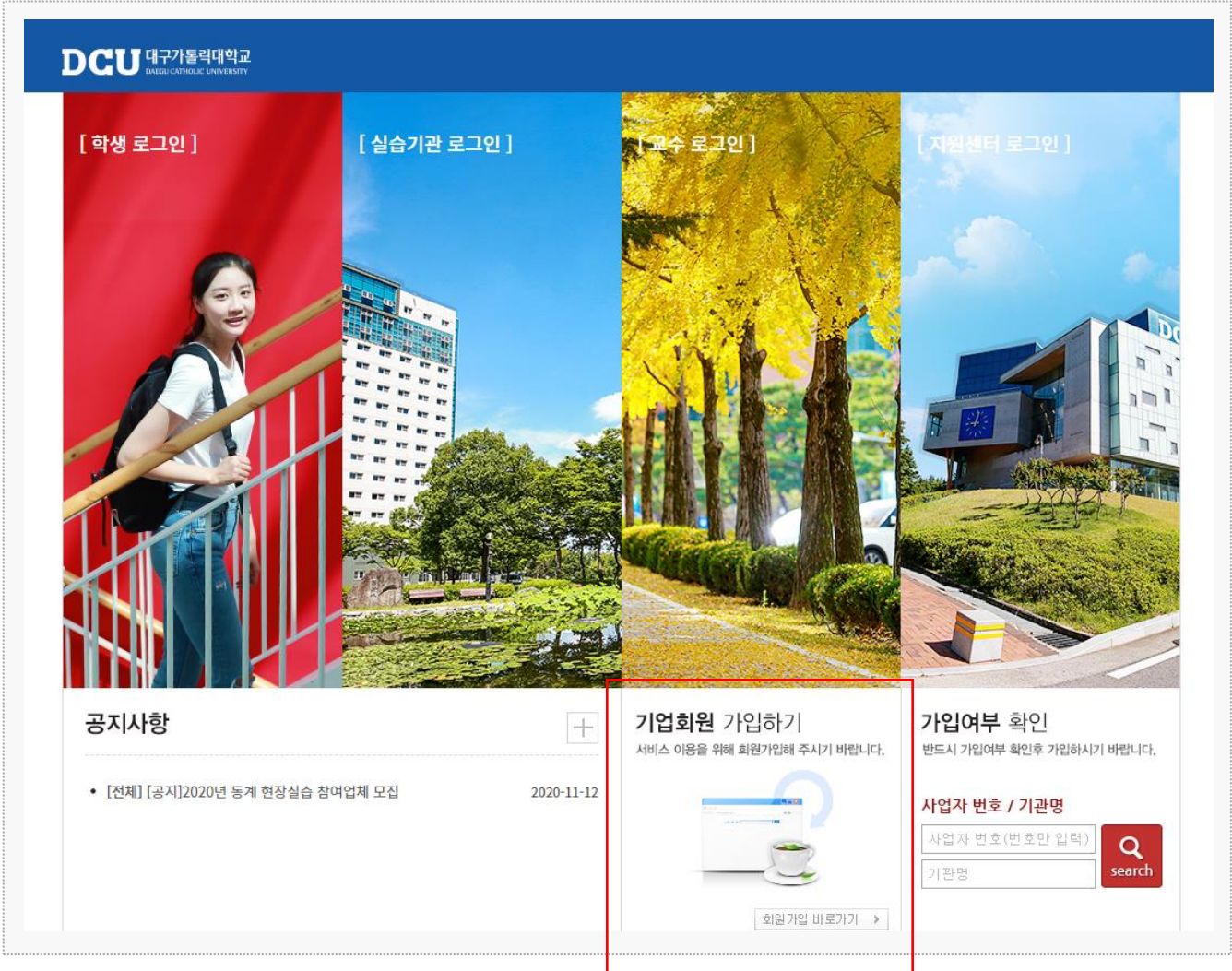
본 제공된 사용매뉴얼은 구매 고객 및 본 제품 사용자에게만 제공되어지는 저작물로서
저작권의 보호를 받고 있으며 허가된 사용자를 제외한 타인에게 양도 및 배포 할 수 없습니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved



실습기관

현장실습에 참여하는 실습기관(기업)을 위한 매뉴얼입니다.



시스템 로그인 기본 화면입니다.

실습기관

: 기업회원 가입하기 선택 → 기업정보 검색 → 회원가입 진행하기 선택 → 회원가입(회원가입 후 지원센터에서 '승인'을 하면 로그인 이 가능합니다.)

0. 실습기관 DASH BOARD

1 3학년 XXXX 현장실습

2 지원자 현황 _총 지원자수: 1명

번호	지원자명	학번	학과	지원부서
1	강		언어정각치료학과	개발팀

3 기업담당교수 현황

섭외교수		평가교수(지도교수)	
부서명	교수명	학생명	교수명
개발팀	최	강	-

4 실습기관 공지사항

5 대구가톨릭대학교 현장실습지원센터

현장실습지원센터(취창업관 206호)
053)850-3502-3

6 실습기관 운영매뉴얼, 교육부 대학생 현장실습 운영규정

경로 실습기관 로그인 > DASH BOARD

실습기관(기업) 로그인 시 노출되는 대시보드 화면으로, 현장실습의 현황에 대하여 확인할 수 있습니다.

1. 현장실습 탭 선택 시 진행중, 종료된 현장실습의 상세 정보 확인할 수 있습니다.
2. 지원자 현황을 확인할 수 있습니다.
3. 섭외교수, 지도교수를 확인할 수 있습니다.
4. 공지사항을 확인할 수 있습니다.
5. 지원센터 정보를 조회할 수 있습니다.
6. 실습기관 운영매뉴얼, 교육부 대학생 현장실습 운영규정을 조회할 수 있습니다.

1. 실습기관 기본정보 조회 - 실습기관정보

실습기관정보
HOME >> 실습기관정보

*표시는 필수입력 항목입니다.

1 NOTICE

실습기관정보 수정은 실습기관의 관리자만 수정이 가능합니다. 부서담당자는 수정할 수 없습니다.

<p>1 기관(법인)명 * (주)씨아이웍스</p> <p>개업년월일 1997-05-05</p> <p>대표자명 * 김OO</p> <p>고용보험 사업장 관리번호 A-26777</p> <p>대표전화번호 * 02-3431-5162</p> <p>업종 및 주생산품 * IT솔루션</p> <p>홈페이지 www.syworks.com</p> <p>자본금 210000 백만원</p> <p>기관형태(구분) * 중소기업</p> <p>사업의 종류(업태) * 소프트웨어 납품</p> <p>정규근로시간 * 1일기준 : 5 시간 / * 1주기준 : 40 시간</p> <p>정규근로일수 * 주 : 5 일 / * 근로요일 : <input checked="" type="checkbox"/> 월 <input checked="" type="checkbox"/> 화 <input checked="" type="checkbox"/> 수 <input checked="" type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일</p> <p>기타사항 (0/1,000) Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)</p> <p>사업장 소재지 * 06296 우편번호검색 서울 강남구 논현로38길 14 대코피아 빌딩 2,3층</p> <p>실습기관소개 * (370 / 1,000) 씨아이웍스는 업무용 솔루션, 모바일 서비스, UI/UX, 디지털콘텐츠, 온라인게임, 사이버보안 등 핵심 사업분야에서 타업체와 차별화된 스마트한 전략과 서비스를 제공하는 것을 핵심가치로 생각합니다. 그래서 고객의 요구사항에 수동적으로 대응하는 것이 아니라 고객이 미처 생각하지 못한 혁신적인 아이디어를 적용하여 문제를 해결하고자 노력합니다. 최근의 IT 비즈니스 환경은 새로운 디바이스와 글로벌 서비스 플랫폼 등 매일 매일 새로운 기술과 서비스들이 쏟아져 나오고 있습니다. 이러한 치열한 소프트웨어 생태계에서 담당할 구성원으로서의 역할을 충실히 하기 위하여 저희 씨아이웍스는 사람과 조직과 기술, 그리고 전략이 서로 소통하고 융합할 수 있도록 최선을 다하고 있습니다.</p>	<p>영문기관명 Syworks</p> <p>한국표준산업분류코드 * 582 소프트웨어 개발 및 공급업 검색</p> <p>사업자등록번호 * 507-84-26777</p> <p>사업자등록증 * [사진등록/변경]</p> <p>팩스번호 * 02-3431-5165</p> <p>종업원 수 * 55 명</p> <p>대표메일 * syworks@syworks.com</p> <p>매출액 210000 백만원</p> <p>상징여부 * 비상장</p> <p>사업의 종류(종목) * 소프트웨어 납품</p>
--	--

2 로고 SYWORKS [사진등록/변경] 삭제

직인 [사진등록/변경] 삭제

아이디 * Syworks 비밀번호 * [비밀번호 변경]

설외교수 * 현장실습지원센터 교수검색

3 저장하기

경로 실습기관 로그인 > 실습기관정보

실습기관의 기본 정보를 확인할 수 있습니다.

1. 정보를 조회, 수정 할 수 있습니다.
2. [사진등록/변경] 버튼을 클릭하여 기업로고, 기업직인을 변경할 수 있습니다.
 - * 직인 파일은 .jpg , .png 의 이미지 파일만 업로드 부탁드립니다.
 - * 직인 파일은 온라인 3자 협약 시 사용됩니다.
3. [저장하기] 버튼을 클릭하여 실습기관정보를 수정할 수 있습니다.

2. 실습 참여 부서/현장교육담당자 관리 기능

현장교육담당자 관리
HOME >> 현장교육담당자 관리

번호	부서명	현장교육담당자	현장교육담당자 전화번호	현장교육담당자 휴대폰번호	아이디
2	개발팀	김OO	02-3431-5161	010-0000-0000	Syworks02
1	솔루션사업팀	송OO	02-3431-5162	010-0000-0000	Syworks

NOTICE
부서 등록은 실습기관 관리자만 지원합니다. 부서담당자는 등록 및 수정할 수 없습니다.

2 + 등록

현장교육담당자 관리
HOME >> 현장교육담당자 관리

*표시는 필수입력 항목입니다.

3
+ 등록

부서명 *	<input type="text"/>	현장교육담당자 전화번호 *	<input type="text" value="대시(-)없이 번호만 입력해주세요."/>
현장교육담당자 *	<input type="text"/>	현장교육담당자 직위	<input type="text"/>
현장교육담당자 휴대폰번호	<input type="text" value="현장교육담당자 대시(-)없이 번호만 입력해주세요."/>	현장교육담당자 메일 *	<input type="text"/>
사업장소재지 *	우편번호 <input type="text"/>	<input type="button" value="우편번호검색"/>	
	주소 <input type="text"/>	주소(상세주소) <input type="text"/>	
아이디 *	<input type="text"/>	<input type="button" value="중복확인"/>	
비밀번호 *	<input type="password"/>	비밀번호 확인 *	<input type="password"/>

경로 실습기관 로그인 > 부서/현장교육담당자 관리

실습기관의 부서정보를 관리할 수 있습니다.

1. 부서명을 클릭 시 상세 부서정보에 대한 조회,수정이 가능합니다.
2. [등록] 버튼 클릭 시 기관 부서를 등록할 수 있습니다.
3. 부서정보를 등록, 수정할 수 있습니다.

3. 현장실습에 참여하는 방법 – 참여신청서 작성

참여신청서 작성

HOME >> 참여신청서 작성

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

3학점 [혁신] 2021-여름 계절제 현장실습

번호	관리담당정보			참여현장실습명	실습기간	현장실습 진행상태	접수마감일	참여인원
	담당부서/지사명	현장교육 담당자	아이디					
1	개발팀	김OO	Syworks02	XXXX 현장실습	21.05.03 ~ 21.06.25	현장실습진행	2021-05-04	1

경로 실습기관 로그인 > 참여신청서 작성 >

(3학점)[[] 2021-1 계절제 현장실습 항목을 선택하여 참여신청서를 등록합니다.

1. 운영중인 현장실습 탭(Tab)을 선택합니다.**(3학점 [[] 2021-1 계절제 현장실습)**
* 참여신청서 등록 시 신청학기, 현장실습 명을 꼭 확인해주세요.
2. 현장실습명을 클릭 시, 해당 현장실습에 참여한 기업의 참여신청서를 조회할 수 있습니다.
3. 현장실습에 참여중인 학생을 확인할 수 있습니다.
* 참여인원 클릭 시 지원자 선정 메뉴로 이동합니다.
4. [신규등록] 버튼을 클릭하여 현장실습 참여신청서를 등록할 수 있습니다.
* 신규등록 시 신청학기, 현장실습 명을 꼭 확인해주세요.

3. 현장실습에 참여하는 방법 – 참여신청서 작성(1)

📄 참여신청서 작성
🏠 HOME >> 참여신청서 작성

*표시는 필수입력 항목입니다.

현장실습유형 *	대학혁신지원사업
현장실습명 *	XXXX 현장실습(국내,21.05.03-21.07.30)
기관(법인)명 *	(주)사이웍스(개발팀)

참여신청서작성▼

*표시는 필수입력 항목입니다.

운영유형 *	직무체험형 ▼			
부서명 *	개발팀	부서선택	*학생의 실습을 지도할 부서를 선택합니다. (부서는 먼저 등록되어 있어야합니다.)	
현장교육담당자 *	김OO	현장교육담당자 직위 *	PRO	
현장교육담당자 전화번호 *	02-3431-5161	현장교육담당자 휴대폰번호 *	010-0000-0000	
현장교육담당자 메일 *	ja@syworks.com			
실습기간 *	2021-05-03	~	2021-06-25	8 주
휴무일 (학생 공지용)		휴무 시작일	~	휴무 종료일
*실습기간 중 창업기념일, 하계휴가 등 자체휴무일이 있을 경우 입력				
정규실습 시간 *	09시 ▼	00분 ▼	~	18시 ▼ 00분 ▼
※ 제21조(운영 기간 및 시간) 1. 표준 현장실습학기제는 실습기관의 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영한다.				
실습요일 *	<input checked="" type="checkbox"/> 월 <input checked="" type="checkbox"/> 화 <input checked="" type="checkbox"/> 수 <input checked="" type="checkbox"/> 목 <input checked="" type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일			
연장실습여부	<input type="radio"/> 연장실습 없음 <input type="radio"/> 상황별 실시 <input type="radio"/> 주기적/상시적 실시 ※ 제21조(운영 기간 및 시간) 현장실습학기제는 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하되, 실습 수행 과정상 필요할 경우에 한정하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있다.			
기타사항 (0/1,000)	근로계약 체결여부: <input type="radio"/> 체결 <input type="radio"/> 체결하지 않음 *근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입하세요.			

경로 실습기관 로그인 > 참여신청서 작성 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서를 작성할 현장실습 유형, 현장실습명을 확인 합니다.
2. 참여신청서 내용을 입력합니다.
 - * **항목명*** 인 경우 필수적으로 입력해야 하는 정보입니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved

8

3. 현장실습에 참여하는 방법 – 참여신청서 작성(2)

전형방법 *	선택 ▼	
접수마감일자 *	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 일정별도 협의
면접일자	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 일정별도 협의
최종선발일자 *	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 일정별도 협의
참고일정 (0/1,000)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
사업장소재지 *	<input type="text" value="06296"/> 우편번호검색 * 실습기관 '기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성	
	<input type="text" value="서울 강남구 도곡동 412-3"/>	<input type="text" value="테코피아 빌딩 2,3층"/>
선발대상 *	<input type="text"/> 선발대상	학년무관 ▼ +
총 모집인원 *	<input type="text"/> 명	
회사소개 *	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
회사소개자료	<input type="text"/>	파일업로드
실습내용 *	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
학생 요구 역량 (0/1,000)	학생에게 요구되는 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등을 입력하세요.	

경로 실습기관 로그인 > 참여신청서 작성 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서에 일정 및 모집정보를 입력합니다.

3. 현장실습에 참여하는 방법 – 참여신청서 작성(3)

1 실습지원비 (정규실습시간)	월 <input type="text"/> 실습지원비 <input type="text"/> 원 실습지원비는 현장실습생이 실습을 수행함에 따라 원활하게 진행될 수 있도록 지급해야 합니다. (※ 교육시간을 고려하여, 시간급 최저임금의 75/100이상의 실습지원비 지급) * 2021년 최저시급 : 8,720 원
실습지원비 (연장실습시간)	1시간 기준 <input type="text"/> 실습지원비 <input type="text"/> 원 ※실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
실습지원비 지급예정일	선택 <input type="text"/> 일자 <input type="text"/> (**약월의 경우 15일 이내 지급)
기타지원사항	<input type="checkbox"/> 식사 <input type="checkbox"/> 교통 <input type="checkbox"/> 기숙사
산업재해보상보험 가입	<input type="radio"/> 동의함 산업재해보상보험은 실습 참여 학생에 대해 의무적으로 가입을 진행해야 합니다. (※ 산업재해보상보험 가입은 법적 의무가입이며, 미가입시 현장실습 운영이 불가합니다.)
산재보험 외 다른 보험 가입여부	<input type="radio"/> 가입한다 <input type="radio"/> 가입하지 않는다
자격사항 (0/1,000)	<input type="text"/>
업무 수행에 필요한 사항 (0/1,000)	<input type="text"/>
기타 참고사항 (0/1,000)	<input type="text"/>
OA 능력	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Web Design <input type="checkbox"/> Programming <input type="checkbox"/> 기타
외국어	영어 <input type="text"/> 상 <input type="text"/> 중국어 <input type="text"/> 상 <input type="text"/> 일어 <input type="text"/> 상 <input type="text"/>
취업연계여부	임시무관 <input type="text"/>

경로 실습기관 로그인 > 참여신청서 작성 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서에 실습지원비, 모집사항을 입력합니다.

3. 현장실습에 참여하는 방법 – 참여신청서 작성(4)

1
운영계획

직무명 *	직무명을 입력하세요.
교육목표 * (0/1,000)	Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술
직무개요 * (0/1,000)	*무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술하세요. 실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입하세요.
운영/지도계획 * (0/1,000)	실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술하세요.

☰ 목록으로
2
🔍 등록

경로 실습기관 로그인 > 참여신청서 작성 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 운영계획서를 입력합니다.
 - 직무명
 - 교육목표
 - 직무개요
 - 운영/지도계획
2. [등록] 버튼을 클릭하여 참여신청서를 등록합니다.

4. 지원 학생 선발 화면 – 지원자 선정 전

지원자 선정 HOME >> 지원자 선정

진행상태: 진행중 |년도: 전체 |학기: 전체

3학년 XXXX 현장실습

NOTICE
실습기관의 지원자 선발은 현장실습진행상태가 "접수마감 / 선발개시"상태일 경우만 가능합니다.

학생명	서류인쇄	신청전공(학과)	학년	담당부서	학생실습기간	면접일자	최종선발일자	선발여부	학생 3자협약 여부	오프라인 협약	온라인 협약
김		언어청각치료학과	3	개발팀	2021-05-03-2021-06-25	2021-05-04	2021-05-04	심사중	N	-	-

이력서 (이력서 | 자기소개)

선발여부

선발여부: 심사중
 사유: 선택, 심사중, 심사중(선발전형지연), **선발**, 탈락, 중도포기

확인 닫기

경로 실습기관 로그인 > 지원자 선정

실습기관에 지원한 학생들을 선발할 수 있습니다.

1. 학생 이름 클릭 시 학생의 이력서와 자기소개서를 조회할 수 있습니다.
2. 선발여부 열의 [심사중]을 클릭한 후 학생에 대한 선발 상태를 변경할 수 있습니다.
* 학생 서류 확인 후 "선발" 상태로 변경합니다.

4. 지원 학생 선발 화면 – 지원자 선정 후 (온라인 3자 협약)

지원자 선정 HOME >> 지원자 선정

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

3학점 XXXX 현장실습

NOTICE
실습기관의 지원자 선발은 현장실습진행상태가 "접수미감 / 선발개시"상태일 경우만 가능합니다.

학생명	서류인쇄	신청전공(학과)	학년	담당부서	학생실습기간	면접일자	최종선발일자	선발여부	학생 3자협약 여부	오프라인 협약	온라인 협약
강		언어청각치료학과	3	개발팀	2021-05-03~2021-06-25	2021-05-04	2021-05-04	선발	Y	협약전	협약전

주요 사항
표준 현장실습기관(Co-op) 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생될 경우 실습기관 또는 학생은 학교 및 협력관 주 실습기관, 학년, 학과 간 상호 동의 및 합의에 준 함이요 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 자체 사유로 중도탈락 학생의 경우 학과 주기가 이수여 유무에 영향을 끼치지 않으며, 학교와 협력관 주 실습기관과 협의하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

제4조(상호협력 등)
학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 상거래등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 표준 현장실습기관(Co-op)이 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여야 한다.

제5조(전문 지도-학생)
학교에서는 실제 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습기관(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교육원이 현장에 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석-평가)
실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시 후 평가 제3호 서식(표준 현장실습기관(Co-op) 평가서 및 출석부)을 학교에 제출한다.

제7조(기타)
본 협약의 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 합의한 방법으로 1부씩 보관한다.

[학교]	[실습기관]	[학생]
대구 가톨릭대학교	(주)싸이웍스	강
센터장: 김	대표자: 김OO	언어청각치료학과: 강
	직인 등록	

위의 협약서 내용을 확인 하였으며, 협약 내용에 동의합니다.

직인 파일은 반드시 이미지(.JPG, .PNG) 형식의 파일만 등록해주세요.

파일업로드
파일 선택 선택된 파일 없음

2021년 04월 26일

[학교]	[실습기관]	[학생]
대구 가톨릭대학교	(주)싸이웍스	강
센터장: 김	대표자: 김OO	언어청각치료학과: 강
	직인 등록	

위의 협약서 내용을 확인 하였으며, 협약 내용에 동의합니다.

3 **협약 동의**

경로 실습기관 로그인 > 지원자 선정

학교, 학생, 기업 간의 온라인 3자 협약을 진행할 수 있습니다.

(*3자협약은 온라인, 오프라인 3자 협약 중 1가지만 선택하여 진행 합니다.)

1. 실습기관 3자 협약 열의 [협약전] 선택합니다.
2. 직인파일을 등록합니다.
3. 협약서에 동의 후 [저장]버튼을 클릭하여 온라인 3자협약을 진행합니다.

4. 지원 학생 선발 화면 – 지원자 선정 후 (오프라인 3자 협약) DCU 대구가톨릭대학교

The screenshot shows the '지원자 선정' (Applicant Selection) page. At the top, there are filters for '진행상태' (Progress Status), '년도' (Year), and '학기' (Semester). Below this is a '3학년 XXXX 현장실습' (3rd Year XXXX On-site Internship) banner. A 'NOTICE' section states that the selection process is based on the current status of the internship. A table lists applicants with columns for name, ID, department, year, department, internship period, application date, selection date, selection status, and agreement type. The '오프라인 협약' (Off-line Agreement) column has a '1' and a '협약전' (Agreement) button. A red dashed box highlights this button, with an arrow pointing to a pop-up window titled '오프라인 3자협약서' (Off-line 3rd Party Agreement). This window has fields for '협약기간' (Agreement Period), '협약일' (Agreement Date), and '협약서' (Agreement Document) with a '사진등록/변경' (Photo Registration/Change) button. A '4' and a red dashed box highlight the '저장' (Save) and '닫기' (Close) buttons. An arrow points from the '저장' button to another pop-up window titled '파일업로드' (File Upload), which has a '파일 선택' (File Selection) button and '선택된 파일 없음' (No files selected) text. At the bottom of this window are '확인' (Confirm) and '닫기' (Close) buttons.

경로 실습기관 로그인 > 지원자 선정

학교, 학생, 기업 간의 온라인 3자 협약을 진행할 수 있습니다.

(*3자협약은 온라인, 오프라인 3자 협약 중 1가지만 선택하여 진행 합니다.)

1. 오프라인 협약 열의 [협약전] 선택합니다.
2. 오프라인 협약서 팝업에서 협약기간, 협약일은 입력합니다.
3. [사진등록/변경] 버튼을 클릭하여 오프라인으로 진행한 협약서를 업로드 합니다.
4. [저장]버튼을 클릭하여 오프라인 3자협약을 진행합니다.

5. 실습 참여학생 관리 화면 – 출근부 및 평가표 작성(1)

출근부 및 평가표 작성
HOME >> 출근부 및 평가표 작성

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

3학년 XXXX 현장실습

NOTICE
현장실습 종료(출근부, 평가표 제출) 후 설문조사 참여 부탁드립니다.

담당부서	이름	학번	전공(학과)	학년	실습지원비	출근부	평가표	출근부 출력	평가표 출력
개발팀	김태훈	16118067	언어정보처리학과	3	월 1,500,000 원	작성전	작성전		

출근부

[연장근로가 발생한 경우]

일	월	화	수	목	금	토	
						1	
	2	3	4	5	6	7	
	출석: <input type="radio"/> 결석: <input type="radio"/> 휴일: <input type="radio"/> 8 시간 연장근로	출석: <input checked="" type="radio"/> 결석: <input type="radio"/> 휴일: <input type="radio"/> 8 시간	출석: <input type="radio"/> 결석: <input type="radio"/> 휴일: <input type="radio"/> 3 시간	출석: <input type="radio"/> 결석: <input type="radio"/> 휴일: <input type="radio"/> 시간	출석: <input type="radio"/> 결석: <input type="radio"/> 휴일: <input type="radio"/> 시간	출석: <input type="radio"/> 결석: <input type="radio"/> 휴일: <input type="radio"/> 시간	출석: <input type="radio"/> 결석: <input type="radio"/> 휴일: <input checked="" type="radio"/> 0 시간

일	월	화	수	목	금	토
출석: <input type="radio"/>	출석: <input type="radio"/>	출석: <input type="radio"/>	출석: <input type="radio"/>	출석: <input type="radio"/>	출석: <input type="radio"/>	출석: <input type="radio"/>
결석: <input type="radio"/>	결석: <input type="radio"/>	결석: <input type="radio"/>	결석: <input type="radio"/>	결석: <input type="radio"/>	결석: <input type="radio"/>	결석: <input type="radio"/>
휴일: <input type="radio"/>	휴일: <input type="radio"/>	휴일: <input type="radio"/>	휴일: <input type="radio"/>	휴일: <input type="radio"/>	휴일: <input type="radio"/>	휴일: <input checked="" type="radio"/>
0 시간	시간	시간	시간	시간	시간	0 시간

경로 실습기관 로그인 > 출근부 및 평가표 작성

실습기관에서 실습한 학생에 대해 출근부, 평가를 진행할 수 있습니다.

- 실습기관에서 현장실습을 진행중인 학생의 출석부를 작성/제출할 수 있습니다.
 - * 작성한 출석부는 제출 후에 수정할 수 없습니다.
 - * 제출한 출석부의 수정이 필요할 시 현장실습지원센터에 문의바랍니다.
- '연장근로'가 발생한 경우 [연장근로] 버튼 클릭 후 근로시간을 추가로 입력합니다.
 - * 숫자만 입력됩니다.

5. 실습 참여학생 관리 화면 – 출근부 및 평가표 작성(2)

출근부 및 평가표 작성
HOME >> 출근부 및 평가표 작성

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

3학년 XXXX 현장실습

NOTICE
현장실습 종료(출근부, 평가표 제출) 후 설문조사 참여 부탁드립니다.

담당부서	이름	학번	전공(학과)	학년	실습지원비	출근부	평가표	출근부 출력	평가표 출력
개발팀	김태원	16118067	언어정보처리학과	3	월 1,500,000 원	작성전	작성전		

+ 평가표

전공	언어정보처리학과	학번	성명	성		
대분류	소분류	매우만족	만족	보통	불만	매우불만
업무달성도	주어진 업무를 기한 내에 신속히 완수한 정도	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1
업무신뢰도	업무차리에 있어서 정확성과 신뢰성의 정도	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1
창의력	문제외시를 가지고 새로운 아이디어를 내어 이것을 현실화할 수 있는 능력	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1
직무지식	직무수행에 요구되는 지식 및 기술의 보유와 응용 정도	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1
판단력	상황과 문제에 대한 정확한 이해 판단의 정도	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1
협조성	완만하고 성실한 인간관계와 조직을 위하여 자기를 희생하려는 자세의 정도	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1
규율성	자주적으로 규율을 준수하고 공과 사의 구별이 분명하고 상사의 지시사항에 순응하는 정도	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1
적극성	자발적이고 의욕적으로 임무에 임하는 충실수행의 정도	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1
책임감	임무수행 및 그 결과에 대해 어느 정도 성실하고 책임 있는 태도를 취하는가 여부	○ 5	○ 4	○ 3	○ 2	○ 1

총점 : 0 / 100점

평가의견 (0/200)

학생에 대한 피드백 (0/200)

⊖ 저장
⊕ 초기
⊕ 제출

경로 실습기관 로그인 > 출근부 및 평가표 작성

실습기관에서 실습한 학생에 대해 출근부, 평가를 진행할 수 있습니다.

1. 현장실습 수행에 대한 평가표를 작성/제출할 수 있습니다.
 - * 작성한 평가표는 제출 후에 수정할 수 없습니다.
 - * 제출한 평가표 수정이 필요할 시 현장실습지원센터에 문의바랍니다.

6. 실습을 마무리 하며 - 설문조사

현장실습 설문조사 HOME >> 현장실습 설문조사

진행상태 : 진행중 년도 : 전체 학기 : 전체

3학년 XXXX 현장실습

번호	년도	학기	현장실습명	담당부서	상태
1	2021	여름학기	XXXX 현장실습(국내,21.05.03~21.07.30)	개발팀	작성전

설문조사

1. 1.대구가톨릭대학교 학생은 성실성(현장실습하는 기본 태도)이 우수하다.

매우 그렇다
 그렇다
 보통 이다
 아니다
 매우 아니다

2. 2. 대구가톨릭대학교 학생은 협동성이 우수하다.

매우 그렇다
 그렇다
 보통 이다
 아니다
 매우 아니다

3. 3.대구가톨릭대학교 학생은 창의성 및 직업성취도 (실습의 적극성, 성취 수준 등)이 우수하다.

매우 그렇다
 그렇다
 보통 이다
 아니다
 매우 아니다

4. 4. 대구가톨릭대학교 학생은 업무 이해 및 실행 능력이 탁월하다.

매우 그렇다
 그렇다
 보통 이다
 아니다
 매우 아니다

저장 완료

경로 실습기관 로그인 > 현장실습 설문조사

실습기관에서 현장실습에 대한 설문조사 를 진행할 수 있습니다.

1. 상태 열의 [작성전]을 클릭하여 설문을 진행할 수 있습니다.

7. 현장실습 참여이력조회

🔍 참여이력조회 🏠 HOME >> 참여이력조회

• 참여년도 ▾ • 참여학기 ▾ 🔍 SEARCH

번호	참여년도	참여학기	기관(법인)명	실습부서	실습기간	지원인원	참여인원
1	2021	여름학기	(주)싸이웍스	개발팀	2021-05-03 ~ 2021-06-25	1	1

경로 실습기관 로그인 > 참여이력조회

현장실습에 참여한 이력을 조회할 수 있습니다.

커뮤니티 > 공지사항

공지사항

HOME >> 커뮤니티 >> 공지사항

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	[공지] [공지]2020년 통계 현장실습 참여업체 모집	전체	20.11.12	현장실습지원센터	5

커뮤니티 > 자료실

자료실

HOME >> 커뮤니티 >> 자료실

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	[공지]2020년 통계 현장실습 자료 모음	전체	20.11.12	현장실습지원센터	3

경로 실습기관 로그인 > 커뮤니티 > 공지사항, 자료실

지원센터에서 입력한 공지사항, 자료실을 조회할 수 있습니다.

감사합니다.

서울 논현로 38길 14(도곡동, 2층) 싸이웍스
TEL. 02. 3431. 5162 FAX. 02. 3431. 5165