

Works Experience Support System

한국공학대학교

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



교수/조교

현장실습에 참여학생들의 담당교수/조교를 위한 매뉴얼 입니다.

교수 / 조교 메뉴 구조도

1depth

2depth

교수 로그인

실습기관관리

실습기관 섭외관리

실습부서 및 현장교육
담당자 관리

실습기관 참여관리

학생관리

학생관리

학생이력서 관리

매칭결과보고서
입력중간점검보고서
입력CQI 결과보고서
작성

커뮤니티

공지사항

자료실

조교 로그인

실습기관관리

실습기관 섭외관리

실습부서 및 현장교육 담당자 관리

실습기관 참여관리

학생관리

학생관리

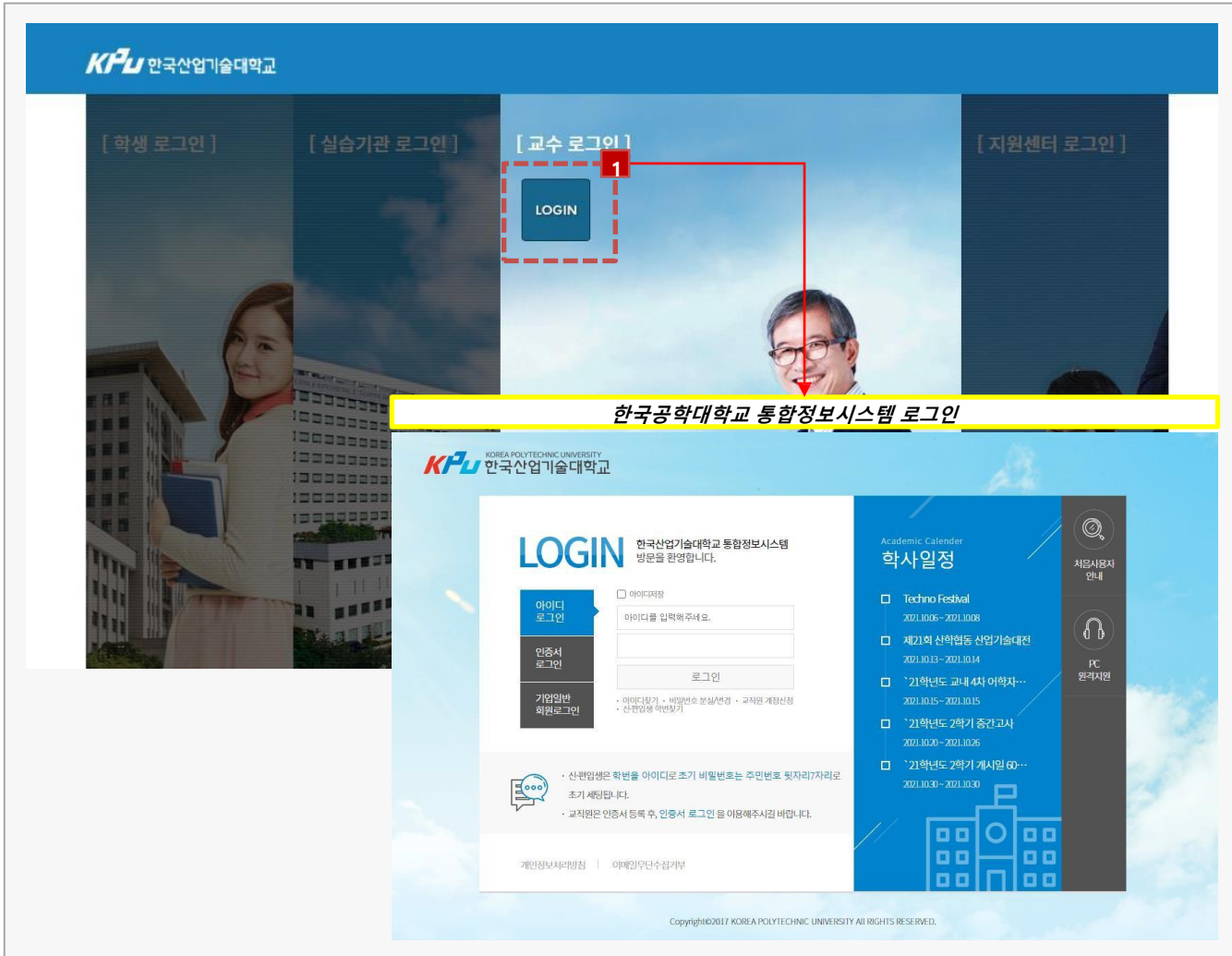
학생이력서 관리

커뮤니티

공지사항

자료실

로그인



경로 <https://coop.kpu.ac.kr/>

<https://coop.kpu.ac.kr/> 사이트 접속 후 [LOGIN] 버튼을 클릭합니다.

1. 통합정보시스템에서 사용하는 계정으로 로그인 합니다.

[로그인이 안되는 경우]

- 현장실습지원센터에 계정정보(ID/PW)와 함께 문의사항을 상세 전달합니다.

Ex. [로그인] 버튼을 눌렀으나, 통합홈페이지 로그인 화면이 나오지 않습니다.

Ex. 통합홈페이지에서 계정정보를 입력했으나, 현장실습사이트에 로그인 되지 않습니다.

0. 교수 DASH BOARD

DASH BOARD >> DashBoard

년도 2021 / 학기 겨울학기 / 현장실습 기간 2021-12-20 ~ 2022-02-21
 진행상태 : 진행중 | 년도 : 전체 | 학기 : 전체

2021학년도 겨울학기 현장실습

▶ 담당기관 연락처 ▶ 담당기관 학생 배정 상태

번호	기관(법인)명	실습부서	담당자명	전화번호	부서 담당자 메일	번호	기관(법인)명	실습부서	실습기관 지원자	실습기관 선발자	실습기관 탈락자	현장실습 진행중	현장실습 완료
1	(주)싸이웍스	개발지원팀	김OO	02-3431-5162	syworks@sywork.com	1	(주)싸이웍스	개발지원팀	1	1	0	1	0

▶ 담당 학생 진행현황

번호	기관(법인)명	학생명	실습기간	중간발표회 일정	현장방문지도 예정일	보고서	출근부	중간평가	교수평가표
1	(주)싸이웍스	홍길동	2021-12-21~2022-02-18	2022-01-20	2021-10-13	조회	조회	작성전	작성전

[학생관리] 메뉴로 이동 >

4 실습기관 선호도 _TOP5 (단위 : 명, 선발자기준)

1st (주)싸이웍스 1

2nd 0

3rd 0

4th 0

5th 0

4 학생선호 실습기관 _TOP5 (단위 : 명, 지원자기준)

1st (주)싸이웍스 1

2nd 0

3rd 0

4th 0

5th 0

5 교수 공지사항 MORE

· [전체] 코로나 관련 안내 2021-10-13

경로 교수 로그인 > DASH BOARD

현장실습의 전체 진행현황을 조회할 수 있습니다.

1. 현장실습 탭 선택 시 진행중, 종료된 현장실습의 상세 정보 확인할 수 있습니다.
2. 실습진행중인 담당기관연락처, 배정학생정보를 조회할 수 있습니다.
3. 담당 학생의 실습현황을 확인할 수 있습니다. (학생평가교수, 섭외교수로 지정된 경우 조회가능)
4. 선택한 현장실습 탭을 기준으로 실습기관 선호도, 학생선호 실습기관 데이터를 조회할 수 있습니다.
5. 현장실습지원센터에서 게시한 공지사항을 확인할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 - 실습기관 섭외관리

실습기관 섭외관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

- 소재지: 전체
- 기관원형(구분): 전체
- 기관(법인)명: 기관(법인)명을 입력해주세요.
- 사업자등록번호: 사업자등록번호('-'없이 입력)
- 승인여부: 전체
- 분류: 전체

 SEARCH

E 엑셀다운로드

☐	번호	분류	기관(법인)명	섭외 주관부서	기관원형(구분)	대표자 명	대표전화	주소	참여횟수	아이디	승인여부
☐	1	국내	(주)싸이웍스	현장실습지원센터	중소기업	김OO	02-3431-5162	서울 강남구	2	Syworks	승인

+ 등록

E 엑셀다운로드
+ 등록

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리

실습기관 정보를 조회 및 등록할 수 있습니다.

실습기관의 섭외교수로 지정된 경우에만 실습기관 내용을 조회할 수 있습니다.

1. 기관(법인)명을 클릭하여 실습기관의 기본정보를 조회할 수 있습니다.
2. 회원가입 후 '승인'된 기관만 현장실습참여가 가능합니다.
 - * 승인/미승인 여부 선택은 현장실습지원센터에서 진행합니다.
 - * 미승인 기관은 현장실습시스템 로그인이 불가능합니다.
3. [등록] 버튼을 클릭하여 섭외한 기관을 등록할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 등록(1) - 국내기관


실습기관 섭외관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

1

국외구분 *

국내

기관(법인)명 *

기관(법인)명

개업년월일

YYYY-MM-DD

📅

대표자명 *

대표자명

고용보험 사업장 관리번호

고용보험 사업장 관리번호

대표전화번호 *

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

업종 *

업종

홈페이지

홈페이지

자본금

자본금

백만원

기관현황(구분) *

선택

사업의 종류(업태)

사업의 종류(업태)

영문기관명

영문기관명

한국표준산업분류코드 *

한국표준산업분류코드명

검색

사업자등록번호 *

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

중복확인

사업자등록증 *



사진등록/변경

* jpg, png 등의 이미지형식으로 업로드 바랍니다.

팩스번호 *

대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

종업원 수 *

종업원 수

명

대표메일 *

대표메일

연매출액

매출액

백만원

상장여부 *

선택

사업의 종류(종목) *

사업의 종류(종목)

정규근로시간 *

* 1일기준 :

정규근로

시간

/

* 1주기준 :

정규근로

시간

정규근로일수 *

* 주 :

정규근로

일

/

* 근로요일 :

☒ 월

☒ 화

☒ 수

☒ 목

☒ 금

☐ 토

☐ 일

기타사항 (0/1,000)

Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리 > 등록/수정

현장실습에 참여할 기업체의 회원가입정보를 등록합니다.

1. 기관(법인)의 기본정보를 입력합니다.
 - * 기관의 사업자등록번호(국내기업)를 변경해야 하는 경우 현장실습지원센터에 문의바랍니다.
 - * 국외구분(국내/국외)에 따라 섭외정보 입력 형식이 변경됩니다.
2. 기관(법인)의 근로형태 정보를 입력합니다.

1. 현장실습 참여 기관 등록(2) - 국내기관

1	부서명 *			담당자 직위 *	
	현장교육담당자 *			현장교육담당자 전화번호 *	
	현장교육담당자 휴대폰번호 *			현장교육담당자 메일 *	
	사업장소재지 *		우편번호검색		
	실습기관소개 *				
	로고			직인	
	사진등록/변경		사진등록/변경		
	※ jpg, png 등의 이미지형식으로 업로드 바랍니다.		※ jpg, png 등의 이미지형식으로 업로드 바랍니다.		
	아이디 *		중복확인		
	비밀번호 *		※ 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자를 모두 포함하여 8자 이상으로 작성해주세요.		
	비밀번호 확인 *		※ 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자를 모두 포함하여 8자 이상으로 작성해주세요.		
	섭외방법 *		섭외 주관부서		검색
	섭외교수				

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리 > 등록/수정

현장실습에 참여할 기업체의 회원가입정보를 등록합니다.

1. 현장실습 관리부서 정보를 입력합니다.
2. 기관(법인)의 기타정보들을 입력합니다.
 - * 국외구분에 따라 섭외정보 입력 형식이 변경됩니다.
 - * 국외기관은 다음 슬라이드를 참고해주세요.
3. 아이디, 비밀번호를 입력합니다.

1. 현장실습 참여 기관 등록(1) - 국외기관

실습기관 섭외관리 HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리 *표시는 필수입력 항목입니다.

1

국외구분 *	국외	영문기관명	영문기관명
기관(법인)명 *	기관(법인)명	한국표준산업분류코드	한국표준산업분류코드명 검색
개업년월일	YYYY-MM-DD 캘린더	사업자등록번호	대시(-)없이 번호만 입력해주세요. 종복확인
대표자명 *	대표자명	사업자등록증	사진등록/변경 ※ jpg, png 등의 이미지형식으로 업로드 바랍니다.
고용보험 사업장 관리번호	고용보험 사업장 관리번호		
등록번호 *	해외기관은 등록번호를 입력해주세요.		
대표전화번호	대시(-)없이 번호만 입력해주세요.	팩스번호	대시(-)없이 번호만 입력해주세요.
업종 *	업종	종업원 수 *	종업원 수 명
홈페이지	홈페이지	대표메일 *	대표메일
자본금	자본금 백만원	연매출액	매출액 백만원
기관현황(구분) *	선택	상장여부 *	선택
사업의 종류(업태)	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목) *	사업의 종류(종목)
정규근로시간 *	* 1일기준 : 정규근로 시간 / * 1주기준 : 정규근로 시간		
정규근로일수 *	* 주 : 정규근로 일 / * 근로요일 : ☒ 월 ☒ 화 ☒ 수 ☒ 목 ☒ 금 ☐ 토 ☐ 일		
기타사항 (0/1,000)	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)		

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리 > 등록/수정

현장실습에 참여할 기업체의 회원가입정보를 등록합니다.

1. 기관(법인)의 기본정보를 입력합니다.
2. 기관(법인)의 근로형태 정보를 입력합니다.

1. 현장실습 참여 기관 등록(2) - 국외기관

1	부서명 *	부서명		담당자 직위	현장교육담당자 직위
	현장교육담당자 *	현장교육담당자		현장교육담당자 전화번호	대시(-)없이 번호만 입력해주세요.
	현장교육담당자 휴대폰번호	대시(-)없이 번호만 입력해주세요.		현장교육담당자 메일 *	현장교육담당자 메일
		우편번호(postal code) 입력해주세요.			
	사업장소재지 *	주소(Address 1) 입력해주세요. 주소(Address 2) 입력해주세요.			
	실습기관소개 * (0 / 1,000)	실습기관소개			
	로고	 사진등록/변경		직인	 사진등록/변경
		※ jpg, png 등의 이미지형식으로 업로드 바랍니다.			
	아이디 *	아이디	중복확인		
	비밀번호 *	비밀번호	※ 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자를 모두 포함하여 8자 이상으로 작성해주세요.		
	비밀번호 확인 *	비밀번호 확인	※ 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자를 모두 포함하여 8자 이상으로 작성해주세요.		
	섭외방법 *	선택	▼	섭외 주관부서	검색
	섭외교수	노			

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리 > 등록/수정

현장실습에 참여할 기업체의 회원가입정보를 등록합니다.

1. 현장실습 관리부서 정보를 입력합니다.
2. 기관(법인)의 기타정보들을 입력합니다.
3. 아이디, 비밀번호를 입력합니다.

1. 기관(법인) 서면점검서 작성/인쇄

[서면점검서 작성하기]

본 사전 서면점검서는 실습교육의 안전성 등의 점검을 목적으로 하며, 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제 9조제6항에 따른 표준 서식입니다.

1와 실습기관 간 체결한 현장실습학기제를 운영할 경우에 필요한 서식으로, 실습기관에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성본을 함께 학교로 제출해야 합니다.

서면점검서 작성

서면점검서 인쇄

2

번호	점검사항	내용
1	실습기관 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	☐ 일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☐ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타
2	학생이 배치될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	☐ 일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☐ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타
3	학생에 대한 실습공간 배치 형태	☐ 소속 근로자와 같은 공간에 배치된다. ☐ 소속 근로자와 분리된 별도의 공간에 배치된다.
4	학생에게 실습에 필요한 물품 제공 여부(책상, PC 등)	☐ 모든 필요 물품 및 비품을 제공한다. ☐ 일부 제공한다. (학생 준비 필요 물품:) ☐ 전혀 제공하지 않는다.
5	학생의 제조 또한 생산 업무에 참여 여부	☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 참여하지 않는다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 일부 참여한다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)을 주 실습 직무로 참여한다.
6-1	학생이 수행할 실습 직무의 화학물질 또는 유해물질 등의 취급 여부	☐ 취급하지 않는다. ☐ 취급한다. (6-2 문항으로)
6-2	화학/유해 물질을 취급할 경우 안전보호장비(구) 제공 여부	☐ 제공된다. ☐ 제공되지 않는다.
※ 실험·실습 형태 및 화학·유해 물질을 취급하는 경우는 현장교육담당자의 입회하에 실시되어야 함		
7	기타 유의사항(필요시 작성)	기타 유의사항

목록

3

저장

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리 > 등록/수정

신규 참여 실습기관의 경우 사전서면점검서 등록합니다.

1. [서면점검서 작성] 버튼을 클릭합니다.
2. 서면점검서 내용을 작성합니다.
3. [저장]을 클릭하여 실습기관을 등록합니다.
4. [서면점검서] 인쇄 버튼을 클릭하여, 입력된 내용을 출력할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 - 실습기관 부서/현장교육담당자 관리

실습부서 및 현장교육담당자 관리
HOME >> 실습기관관리 >> 실습부서 및 현장교육담당자 관리

• 분류
전체

• 기관(법인)명
기관(법인)명을 입력해주세요.

SEARCH

번호	분류	기관(법인)명	부서명	현장교육담당자 전화번호	현장교육담당자	현장교육담당자 휴대폰번호	아이디
2	국내	(주)씨이웍스	개발지원팀	02-3431-5162	김OO	010-0000-0000	syworks001
1	국내	(주)씨이웍스	솔루션사업팀	02-3431-5162	송OO	010-0000-0000	Syworks

2
등록

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 부서/현장교육담당자 관리

등록된 실습기관의 부서를 등록할 수 있습니다.

- 부서명을 클릭하여 담당부서를 조회, 수정할 수 있습니다.
* 섭외교수로 지정된 실습기업에 대해서만 조회/수정할 수 있습니다.
- [등록] 버튼을 클릭하여 부서 등록 페이지로 이동할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리- 실습기관 부서 등록

실습부서 및 현장교육담당자 관리 HOME >> 실습기관관리 >> 실습부서 및 현장교육담당자 관리

1. 기관(법인)명 *

기관검색

부서명 *

부서명

현장교육담당자 *

현장교육담당자

현장교육담당자 전화번호 *

현장교육담당자 전화번호

현장교육담당자 직무 *

현장교육담당자 직무

현장교육담당자 휴대전화 *

현장교육담당자 휴대전화

아이디 *

아이디

중복확인

비밀번호 *

비밀번호

비밀번호 확인 *

비밀번호 확인

목록

저장

기관(법인)명 검색

기관(법인)명 [기관(법인)명을 입력해주세요.] **SEARCH**

국외구분	분류	기관(법인)명	선택
국외	교수섭외	global	선택
국내	센터(대학) 섭외	(주)싸이웍스	선택

<< Previous 1 Next >>

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 부서/현장교육담당자 관리 > 등록/수정

현장실습 학생을 담당할 부서정보를 입력할 수 있습니다.

1. [기관검색]을 클릭하여 기관(법인)을 검색 합니다.
* 현장실습지원센터에서 '승인' 한 실습기관목록이 노출됩니다.
2. 사용 할 아이디, 비밀번호를 등록 합니다.
* 비밀번호는 영문,숫자,특수문자를 조합한 8자리이상 입력합니다.
3. [저장] 버튼을 클릭하여 부서를 등록합니다.

2. 현장실습 참여신청서 관리 - 실습기관 참여관리

실습기관 참여관리

HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 참여관리

진행상태 : 진행중

년도 : 전체

학기 : 전체

2021학년도 겨울학기 현장실습

진행상태 : 전체

기관(법인)명 : 기관(법인)명을 입력해주세요.

실습형태 : 전체

운영기준 : 전체

SEARCH

선택식제

엑셀다운로드

실습형태 - 표준 : 1개

자율 : 0개

등록

	번호	실습형태	운영기준	기관(법인)명	관리담당정보		선발대상[인원]	학생평가교수	중간점검자	실습기간	검토여부	검토확인서	진행상태	선발인원	지원인원
					담당부서/지사명	담당자									
☐	1	표준	학교 주도형	(주)씨이웍스	개발지원팀	김OO	나노반도체공학과 [1] 융합전공 [1]			2021-12-21 ~ 2022-02-18	부적합	출력	참여예정	0	0

NOTICE

실습기관참여관리에 노출되는 기관리스트는 다음과 같습니다.

1.본인이 참여신청한 실습기관

2.본인이 학생평가교수 및 순회지도교수로 배정된 실습기관

선택식제

엑셀다운로드

등록

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리

실습기관의 참여신청서를 작성/검토할 수 있습니다.

1. 기관(법인)명을 클릭하면 참여신청서 상세정보를 조회할 수 있습니다.
2. 검토여부(적합/부적합)를 조회할 수 있습니다.
 - * 검토여부가 부적합인 경우 실습기관은 지원자를 모집할 수 없습니다.
 - * 검토여부 변경은 '기관(법인)명 클릭 > 수정페이지 > 참여신청서 검토 접수입력'에서 진행
3. 검토확인서를 출력할 수 있습니다.
4. [등록] 버튼을 클릭하여 기업의 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

2. 현장실습 참여신청서 관리 - 실습기관 참여관리 등록/수정

실습기관 참여관리

[HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 참여관리](#)

*표시는 필수입력 항목입니다.

1

현장실습명 *

2021학년도 겨울학기 현장실습(국내, 21.12.20~22.02.21)

기관(법인)명 *

(주)씨이웍스

+

참여신청서추가

+

기존내용가져오기

개발자원팀

① NOTICE

참여신청서의 수정은 본인이 등록한 신청서만 가능합니다.
또한, 수정은 학생접수 시작전만 가능합니다.(진행상태가 “현장실습참여예정”인 경우)

실습형태 *

표준 ▾ * 표준현장실습학기제 양식을 사용하는 경우, 실습형태를 '표준'으로 선택해주세요.

운영유형 *

직무제일월 ▾

부서명 *

개발자원팀

부서선택

부서등록

*학생의 실습을 지도할 부서를 선택합니다. (부서는 먼저 등록되어 있어야 합니다.)

현장교육담당자 *

김OO

현장교육담당자 직위 *

PRO

현장교육담당자 전화번호 *

02-3431-5162

현장교육담당자 핸드폰 *

010-0000-0000

현장교육담당자 메일 *

syworks@sywork.com

실습기간 *

2021-12-21

~

2022-02-18

* 실습기간은 시작일자 기준의 종료일자를 선택해 주세요. (기본 4주)

휴무일

창업기념일

2022-01-19

~

2022-01-19

초기화

*실습기간 중 창업기념일, 하계휴가 등 자체휴무일이 있을 경우 입력

교육시간비율

30

%

대학생 현장실습학기제 운영규정 - 제5조(교육시간 배정 및 운영)

1. 표준 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 10 이상 25 이하인 경우로 한다.

2. 자율 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 25를 넘는 경우로 한다.

정규실습 시간 *

09시 ▾

00분 ▾

~

18시 ▾

00분 ▾

※ 제21조(운영 기간 및 시간)

1. 표준 현장실습학기제는 실습기관의 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영한다.

실습요일 *

☒ 월
 ☒ 화
 ☒ 수
 ☒ 목
 ☒ 금
 ☐ 토
 ☐ 일

연장실습여부

☒ 연장실습 없음
 ☐ 상하별 실시
 ☐ 주기적/상시적 실시

※ 제21조(운영 기간 및 시간)

현장실습학기제는 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하며, 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한정하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있다.

기타사항 *

(0/1,000)

근로계약 체결여부: ☐ 체결 ☒ 체결하지 않음

*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입하세요.

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습 별 기업 참여현황 조회, 진행상태 변경, 참여신청서를 등록/관리하는 메뉴입니다.

1. [기관검색] 버튼을 클릭하여 실습기관을 선택합니다.
* 실습기관 섭외관리메뉴에서 '승인'된 권한만 선택이 가능합니다.
2. 참여신청서를 작성합니다.

2. 현장실습 참여신청서 관리 - 실습기관 참여관리 등록/수정

1

신청방법 *	서류선발				
접수마감일자	2021-10-15 12:00		☐ 일정별도 협의		
최종선발일자	2021-10-22 12:00		☐ 일정별도 협의		
면접일자	2021-10-22 12:00		☐ 일정별도 협의		
참고일정 (18/1,000)	최종선발일자 지연될 수 있습니다.				
사업장소재지 *	06296	우편번호검색			
	서울 강남구 논현로38길 14	데코피아 빌딩 2,3층			
선발대상/학생평가교수 *	융합전공	1 명	학년무관	노	교수검색 +
	나노반도체공학과	1 명	학년무관	노	교수검색 -
* 여러 전공의 학생을 모집할 경우(+)버튼을 누르시면 추가 할 수 있습니다.					
순회지도교수 *	노	교수검색			
모집요강 (19/1,000)	타부서와 커뮤니케이션이 원활한 학생				
자격사항 (19/1,000)	타부서와 커뮤니케이션이 원활한 학생				
실습내용 (96/1,000)	* 자율주행 로봇 및 로봇팔의 제어 * 센서 기반의 자율주행 로봇의 SW 기반 설계 및 개발 직무 * 자율주행 로봇에 탑재될 센서들의 성능 분석을 실험하여 환경 최적화 작업				
학생 요구 역량 (0/1,000)	학생에게 요구되는 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등을 입력하세요.				

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서에 일정 및 모집정보를 입력합니다.

2. 현장실습 참여신청서 관리 - 실습기관 참여관리 등록/수정

1

실습지원비 (정규실습시간) *	월 ▾ 1745000 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 15000 원 ※ 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
실습지원비 지급예정일 *	당월 ▾ 05 ▾ (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타지원사항	☐ 식사 ☐ 교통 ☐ 기숙사
산업재해보상보험 가입 *	☒ 동의함 산업재해보상보험은 실습 참여 학생에 대해 의무적으로 가입을 진행해야 합니다. (※ 산업재해보상보험 가입은 법적 의무가입이며, 미가입시 현장실습 운영이 불가합니다.)
산재보험 외 다른 보험 가입여부 *	☐ 가입한다 ☒ 가입하지 않는다.
기타사항 (1/1,000)	
학점평점 *	무관 ▾
운영기준 *	학교 주도형 ▾ * 실습기관 주도형 : 실습기관 내부적으로 운영 일정, 규모, 지원사항 및 계획 등 현장실습학기제 운영에 관한 의사결정을 수립하여 운영하는 경우

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서에 실습지원비, 모집사항을 입력합니다.

2. 현장실습 참여신청서 관리 - 실습기관 참여관리 등록/수정

1

실습직무

직무명 *	이동로봇 소프트웨어 개발
교육목표 * (50/1,000)	* 실내 자율주행 로봇의 SW 기반 프로세스 이해 * 로봇 개발자로서 필요한 직무역량 제고
직무개요 * (120/1,000)	* 자율주행 로봇 및 로봇팔의 제어 * 센서 기반의 자율주행 로봇의 SW 기반 설계 및 개발 직무 * 자율주행 로봇에 탑재될 센서들의 성능 분석을 실험하여 환경 최적화 작업 * 자율주행 로봇 테스트 및 오류 디버깅
운영/지도계획 * (273/1,000)	* 3주차: ROS Navigation 프로세스 이해 및 실습 * 4주차: 실환경 로봇 기반 실습 실시 * 5주차: 센서 기반 Odometry 실습 실시 * 6주차: Lidar 및 카메라를 이용한 Gmapping 및 RTAP map 지도 생성 실습 * 7주차: Manipulator를 이용한 로봇팔 이해 및 실습 * 8~9주차: 로봇에 실습한 모든 센서를 탑재 후 테스트 및 오류 디버깅
운영계획서 파일첨부	TEST_DATA.PNG 파일업로드 다운로드 삭제 ※ 표준 현장실습학기제(Co-op)로 운영하는 경우, [별지 제1호 서식]은 반드시 문서(종이 또는 스캔된 문서)로 받아서 학교·실습기관 가 편의를 통하여 환경 중 전자실습 지원센터(과리지)에서 등록하여야 합니다.

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서(운영계획서)를 등록할 수 있습니다.

1. 운영계획서를 입력합니다. (* 최소 100자 이상 입력해야 합니다.)

- 직무명
- 교육목표
- 직무개요
- 운영/지도계획

2. 현장실습 참여신청서 관리 - 실습기관 참여신청서 검토

1
참여신청서 교수검토

검토내용	우수(5점)	중음(4점)	보통(3점)	나쁨(0점)
전공 적합도	☐	☐	☐	☐
안전 보건 사항	☐	☐	☐	☐
현장실습 이해도	☐	☐	☐	☐
검토의견 (0/1,000)				
검토일시				

목록으로

+ 검토내용 저장
 + 저장 및 운영계획서 등록

경로 교수 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

실습기관의 참여신청서(운영계획서)내용에 대해 적합성(검토) 심사를 진행합니다.

1. 참여신청서 검토 후에 [검토내용저장] 버튼을 클릭하여 적합성검토를 완료합니다.
2. [저장] 버튼을 클릭하여 참여신청서를 등록합니다.
3. [저장 및 운영계획서 등록] 버튼을 클릭하여 참여신청서 내용을 수정할 수 있습니다.

2. 매칭 학생 관리 - 매칭 결과보고서 입력

매칭결과보고서입력

HOME >> 매칭결과보고서입력

진행상태 : 진행중 년도 : 전체 학기 : 전체

2021학년도 겨울학기 현장실습

기관(법인)명 기관(법인)명을 입력해주세요. 학생명 학생명을 입력해주세요. SEARCH

엑셀다운로드

기관담당교수	1	5
☐ 학생명 학번 기관(법인)명	결과 보고서 입력상태	출력
☒ 홍길동	(주)싸이월스 미작성	출력

NOTICE
※ 학생별 매칭결과보고서 입력이 가능합니다.
※ 작성 방법 ※
1. [학생명] 앞 체크박스를 선택합니다.
2. 오른쪽 화면에 매칭결과보고서 내용을 입력합니다.
3. [저장]/[제출] 버튼을 클릭합니다.

학생 매칭 결과보고서

학생명 홍길동

실습학생 희망사항

희망지역 (0/500) 내용을 작성해주세요.

실습분야 및 내용 (0/500) 내용을 작성해주세요.

면답이력 (0/500) 내용을 작성해주세요.

3 4 저장 제출

엑셀다운로드

경로 교수 로그인 > 매칭 결과보고서 입력

학생평가교수로 지정된 참여신청서에 현장실습 신청학생이 있는 경우 매칭결과보고서를 작성할 수 있습니다.

1. 대상 학생의 [결과보고서 입력 상태] 버튼을 클릭합니다.
2. 매칭결과보고서 내용을 입력합니다.
3. [저장] 버튼을 클릭하여 내용을 저장합니다.
4. [제출] 버튼을 클릭하여 현장실습지원센터에 내용을 제출합니다.
* 제출한 매칭결과보고서를 수정해야하는 경우, 현장실습지원센터에 문의바랍니다.
5. [출력] 버튼을 클릭하여 매칭결과보고서를 출력할 수 있습니다.

2. 현장실습 지원 학생 이력서 조회/출력- 학생이력서 관리

학생이력서관리

[HOME >>](#)
[학생관리 >>>](#)
[학생이력서관리](#)

진행상태: 진행중 ▼

년도: 전체 ▼

학기: 전체 ▼

2021학년도 겨울학기 현장실습

• 전공

• 학생명

• 학번

SEARCH

E 학생이력조회

번호	학생명	학번	학년	학과	전공	학생평가교수	중간점검자	지원 기관(법인)명	이력서	자기소개서
1	홍길동	1998000000	3	기계공학과	기계공학과	이OO	이OO	(주)싸이웍스	출력	출력

이력서

이력서
이력서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

자기소개서

자기소개서
자기소개서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

이력서

이력서
이력서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

자기소개서

자기소개서
자기소개서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

이력서

이력서
이력서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

자기소개서

자기소개서
자기소개서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

이력서

이력서
이력서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

자기소개서

자기소개서
자기소개서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

이력서

이력서
이력서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

자기소개서

자기소개서
자기소개서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

이력서

이력서
이력서

학번	학번	학번	학번
1998000000	1998000000	1998000000	1998000000

자기소개서

자기소개서
자기소개서

||
||
||

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생이력서관리

학생들의 현장실습 이력서, 자기소개서를 관리할 수 있습니다.

1. 이름을 클릭하여 학생이 등록한 이력서와 자기소개서를 조회할 수 있습니다.
2. [출력] 버튼을 클릭하여 학생의 이력서를 출력할 수 있습니다.
3. [출력] 버튼을 클릭하여 학생의 자기소개서를 출력할 수 있습니다.
4. [엑셀다운로드] 버튼을 클릭하여 목록내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

3. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(1)

학생관리 HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

2021학년도 겨울학기 현장실습

• 진행상태: 전체
 • 학번: 학번을 입력해주세요.
 • 서류 통과여부: 전체
 • 상해보험가입: 전체

• 전공명: 전공명을 입력해주세요.
 • 기관(법인)명: 기관(법인)명을 입력해주세요.
 • 선발 여부: 전체
 • 이수완료: 전체

• 학생명: 학생명을 입력해주세요.
 • 사전교육여부: 전체
 • 현장실습 보고서: 전체
 • 실습형태: 전체

SEARCH

필터 전체 필터설정ON

☒ 학생명
☒ 이메일
☒ 수료조사
☒ 3자협약(기업)
☒ 중간평가표
☒ 중점

☒ 학번
☒ 기관(법인)명
☒ 상해보험가입
☒ 3자협약(학생)
☒ 기업평가표
☒ P/F

☒ 학과
☒ 담당부서
☒ 산재보험 가입
☒ 3자협약내용
☒ 현장실습 보고서
☒ 이수완료

☒ 전공
☒ 실습기간
☒ 산재보험 가입일
☒ 중간발표회 일정
☒ 보고서출력
☒ 성적입력여부

☒ 학년
☒ 서류상태
☒ 산재보험 증명서류
☒ 중간점검서(학생)
☒ 기업평가점수
☒ 이수증명서

☒ 성별
☒ 선발여부
☒ 기업체 실습비 지급내역
☒ 출근부
☒ 중간평가점수
☒ 실습형태

☒ 연락처
☒ 사전교육여부
☒ 오프라인협약
☒ 교수평가표
☒ 교수평가점수

선택삭제 엑셀다운로드 크게보기

☐	번호	학생명	학번	학과	전공	학년	성별	연락처	이메일	기관(법인)명
☐	1	홍길동	1998000000	기계공학과	기계공학과	3	남	010-0000-0000	000000@naver.com	(주)싸이웍스

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 지원/신청한 학생의 현장실습 진행현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

- 현장실습 탭을 클릭하여 해당 현장실습에 참여한 학생을 조회할 수 있습니다.
 - * 현장실습학기 운영기간이 지난 후에는 노출되지 않습니다.
 - * 진행상태를 '종료' 으로 변경해야 노출됩니다.
- 조회를 원하는 항목을 필터에 추가할 수 있습니다.
- [엑셀다운로드] 버튼을 클릭하여 학생참여현황 엑셀파일을 다운받을 수 있습니다.

3. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(2)

학생관리

HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

2021학년도 겨울학기 현장실습

• 진행상태: 전체
 • 학번: 학번을 입력해주세요.
 • 서류 통과여부: 전체
 • 상해보험가입: 전체

• 전공명: 전공명을 입력해주세요.
 • 기관(법인)명: 기관(법인)명을 입력해주세요.
 • 선발 여부: 전체
 • 이수완료: 전체

• 학생명: 학생명을 입력해주세요.
 • 사전교육여부: 전체
 • 현장실습 보고서: 전체
 • 실습형태: 전체

SEARCH

필터 전체

선택식제 엑셀다운로드

필터설정ON

크게보기

번호	학생명	학번	학과	전공	학년	성별	연락처	이메일	기관(법인)명
1	홍길동	1998000000	기계공학과	기계공학과	3	남	010-0000-0000	000000@naver.com	(주)씨이웍스

이력서

이력서 자기소개

기본정보

학생명: 홍길동 성별: 남
 전화번호: 031-030-0000 휴대폰: 010-0000-0000
 E-mail: 000000@naver.com
 주소: 무(06296) 3 서울 27442 노원로38길 14 2층

학력정보

학과	기계공학과	중점공	기계공학과
위/특수전공1	-	무/특수전공2	-
학년/학기	3학년 / 5.5학기	성적/평점	2.18 / 4.50

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 지원/신청한 학생의 현장실습 진행현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 학생명을 클릭하여 학생의 이력서, 자기소개서를 조회할 수 있습니다.
2. 학생의 기본정보를 조회할 수 있습니다.

3. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(3)

☐	번호	학생명	기업(법인)명	담당부서	실습기간	서류상태	선발여부	사전교육여부	수요조사
☐	1	홍길동	(주)싸이웍스	개발지원팀	21.12.21~22.02.18	서류통과	선발	N	N

실습기관 정보 및 실습운영계획서

현장실습명	2021학년도 겨울학기 현장실습(국내, 2021-12-20~2022-02-21)		
기업(법인)명	(주)싸이웍스		
홈페이지	www.syworks.com		
현장교육담당자	김OO	현장교육담당자 전화번호	02-3431-5162
현장교육담당자 메일	syworks@sywork.com	현장교육담당자 휴대전화번호	010-0000-0000
사업장소재지	서울 강남구 논현로38길 14	현장교육담당자 직위	PRO
모집요강	java, php, python 개발 가능한 개발자		
실습기간	2021-12-21 ~ 2022-02-18		
휴무일	장업기념일 2022-01-12 ~ 2022-01-12		
선발대상/모집인원/학생명가교수	유망전공 / 2명 / 담당교수 : 이 기계윤학과 / 2명 / 담당교수 : 이 기계윤		
순회지도교수	이 기계윤		
작성사명	java, php, python 개발 가능한 개발자		
실습내용	* 실내 자율주행 로봇의 SW 기반 프로세스 이해 * 로봇 개발자로서 필요한 직무역량 제고		
실습기간	2021-12-21~2022-02-18		
실습요일	월 화 수 목 금 토 일		
연장실습여부	연장실습 없음		
최종선발일자	2021-10-13 12:00 일정별로 협의		
참고사항	최종 선발 일자 지연될 수 있습니다.		
가다사명	근로계약 체결여부 : ☐ 체결 ☒ 체결하지 않음		
현장방법	특이사항 없습니다.		

실습직무

직무명	이동로봇 소프트웨어 개발
교육목표	* 실내 자율주행 로봇의 SW 기반 프로세스 이해 * 로봇 개발자로서 필요한 직무역량 제고
직무개요	* 자율주행 로봇 및 로봇팔의 제어 * 센서 기반의 자율주행 로봇의 SW 기반 설계 및 개발 직무 * 자율주행 로봇에 탑재된 센서들의 성능 분석을 실험하여 환경 최적화 작업 * 자율주행 로봇 테스트 및 오류 디버깅
운영/지도계획	* 1주차: 직무소개 및 기초 직무교육 실시 * 2주차: ROS 이해 및 Gazebo 기반 실습 실시 * 3주차: ROS Navigation 프로세스 이해 및 실습 * 4주차: 실환경 로봇 기반 실습 실시 * 5주차: 센서 기반 Odometry 실습 실시 * 6주차: Lidar 및 카메라를 이용한 Gmapping 및 RTAP map 지도 생성 실습 * 7주차: Manipulator를 이용한 로봇팔 이해 및 실습 * 8~9주차: 로봇에 실습한 모든 센서를 연계 후 테스트 및 오류 디버깅

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 지원/신청한 학생의 현장실습 진행현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 기업(법인)명을 클릭하여, 실습기관에서 작성한 참여신청서(운영계획서)를 조회할 수 있습니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved

104

3. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(4)

The screenshot displays a table with student information and two detail panels below it. Red dashed boxes and arrows indicate the focus on the '서류상태' (Document Status) and '선발여부' (Selection Status) fields.

번호	학생명	서류상태	선발여부	사전교육여부	수요조사	상해보험가입	산재보험 가입	산재보험 가입일	산재보험 증빙서류	기업체 실습비 지급내역
1	홍길동	서류통과	선발	N	N	N	Y	2021-10-13	다운로드	-

서류상태

학번: 1998000000

학생명: 홍길동

학부: 기계공학과

전공: 기계공학과

지망: 1지망

서류 상태: 서류통과 이력서 확인

사유:

저장 닫기

선발여부

학번: 1998000000

학생명: 홍길동

학부: 기계공학과

전공: 기계공학과

지망: 1지망

선발 여부: 선발

사유:

저장 닫기

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 지원/신청한 학생의 현장실습 진행현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 지원한 학생의 이력서/자기소개서 검토 후 서류상태 값을 '서류통과' 으로 변경할 수 있습니다.
2. 실습기관을 대신하여 학생을 선발할 수 있으며, 선발여부 값을 '선발' 으로 변경할 수 있습니다.
3. 학생의 사전교육, 수요조사 여부를 조회할 수 있습니다.
4. 상해보험가입, 산재보험 가입여부를 조회할 수 있습니다.

[다운로드] 버튼을 클릭하여 실습기관에 등록한 산재보험 증빙서류를 다운받을 수 있습니다.

3. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(5)

☐	번호	학생명	1 오프라인협	2 3자협약(기업)	3자협약(학생)	3자협약내용	중간발표회 일정	중간점검서(학생)	출근부	교수평가표	중간평가표	기업평가표
☐	1	홍길동	협약전	협약완료	협약완료	전자협약보기	2022-01-20	Y	조회	-	작성전	조회

[오프라인 3자협약서]

오프라인 협약서
✕

협약기간	2021-12-21	~	2022-02-18
협약일	2021-12-01		
협약서 *	파일첨부		

저장
닫기

[온라인 3자 협약서]

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 '교육부 고시'라 한다)에 의거하여 한국산업기술대학교(이하 '학교'라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공통으로 운영하는 실습기관, 참여하는 학생, 운영 주최인 학교 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실히 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정)
표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

- 실습기관명 : (주)씨아이웍스
- 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의여에 변경할 수 있다.
- 실습기간은 2021년 12월 21일부터 2022년 02월 18일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 지원/신청한 학생의 현장실습 진행현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

- 오프라인 3자(학생-기업-학교) 협약내용을 조회할 수 있습니다.
- 기업, 학생의 온라인 3자 협약 현황 조회 후 [전자협약보기]버튼을 선택하여, 협약서 내용을 조회 및 출력할 수 있습니다.

3. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(6)

The interface displays a table of student records with columns: 번호, 학생명, 출근부, 중간평가표, 기업평가표, 현장실습 보고서, 보고서출력, 기업평가점수, 중간평가점수, 총점, P/F, 이수증명서, and 실습형태. Red boxes highlight specific actions: 1. 출근부 (Attendance), 2. 중간평가표 (Mid-term Evaluation), 3. 기업평가표 (Company Evaluation), 4. 보고서출력 (Report Output), and 5. 이수증명서 (Completion Certificate). Arrows point from these boxes to three detailed view panels below.

출근부 (Attendance) Panel: Shows a calendar for 2023년 12월. It includes a table for daily attendance (출근, 결석, 휴직, 출퇴근 시간) and a summary table for the month.

기업평가표 (Company Evaluation) Panel: Displays a table for evaluating the student's performance during the internship. It includes a table for the evaluation results and a summary table.

보고서 (Report) Panel: Shows a table for the student's report. It includes a table for the report content and a summary table.

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 지원/신청한 학생의 현장실습 진행현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 실습기관에 입력한 출근부 내용을 조회할 수 있습니다.
2. 실습기관에 입력한 평가표 내용을 조회할 수 있습니다.
3. 학생이 입력한 주간보고서, 중간점검서, 종합실습보고서, 실습후기 내용을 조회할 수 있습니다.
4. [출력] 버튼을 클릭하여, 학생의 보고서 내용을 출력할 수 있습니다.
5. [출력] 버튼을 클릭하여, 학생의 현장실습 이수증명서를 출력할 수 있습니다.

3. 실습 참여 학생 모니터링 - 학생관리(7)

The screenshot displays the 'Student Management' interface. At the top, there is a table with columns for various evaluation metrics. A red box labeled '1' highlights the 'Intermediate Evaluation Report' (중간평가표) column. Below this, a second table lists students. A red box labeled '4' highlights the 'Intermediate Evaluation Report File Submission Status' (중간발표회 파일 제출여부) column. A red arrow points from the '전자공학부' (Department of Electronic Engineering) in the student list to a pop-up form titled '중간 평가표' (Intermediate Evaluation Report). The form contains fields for 'Department' (전공), 'Department Name' (기계공학과), 'Student ID' (학번), and 'Student Name' (학생명). It also has a table for 'Item' (항목) and 'Score' (점수) with rows for 'Performance' (성실성) and 'Total Score' (총점). At the bottom of the form, there are three buttons: '2' [저장] (Save), '3' [제출] (Submit), and a '닫기' (Close) button.

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 지원/신청한 학생의 현장실습 진행현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 현장실습 중간보고에 대한 점수를 입력합니다.
2. [저장] 버튼을 클릭하여 내용을 저장합니다.
3. [제출] 버튼을 클릭하여 현장실습지원센터에 내용을 제출합니다.
* 제출한 중간평가표를 수정해야하는 경우, 현장실습지원센터에 문의바랍니다.
4. 학생의 중간발표회 파일 제출여부 조회 및 파일을 다운로드 받을 수 있습니다.

4. 현장실습 지도방문보고서 작성 - 현장방문지도 예정일 입력

중간점검보고서입력 HOME >> 중간점검보고서입력

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

1 2021학년도 겨울학기 현장실습

• 기관(법인)명 기관(법인)명을 입력해주세요. • 학생명/학번 학생명 또는 학번을 입력해주세요. SEARCH

역사다운로드

2 1차수 학생 리스트

	학생명	실습기관	담당부서	보고서 입력상태	보고서 출력
☐	홍길동	(주)싸이웍스	개발지원팀	미작성	출력

1차수 차수추가 차수삭제

3 1차수 지도보고서

현장방문지도 예정일 출력

* 학생/실습기관에 노출되는 정보입니다.

방문일시 출력

내용을 작성해주시고

[학생 > 보고서관리 > 현장방문지도 예정일 조회 화면]

주간보고서 HOME >> 보고서 관리 >> 주간보고서

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

2021학년도 겨울학기 현장실습

	기관(법인)명	(주)싸이웍스[개발지원팀]	실습기간	2021-12-21 ~ 2022-02-18	출석부 확인 기관 피드백 조회 운영계획서		
	현재까지 근무일수	0 일	현재까지 근무시간	0 시간			
	기업체 실습비 지급내역(통장사본)		파일첨가				
	현장방문지도 예정일	2021-10-13	중간결과화	2022-01-20			
	보고서 출력(전체)	출력	주간보고서 출력	출력		종합보고서 출력	출력

경로 교수 로그인 > 지도보고서 입력

담당 학생에 대한 중간점검서(기업방문보고서)를 작성할 수 있습니다.

1. 현장실습 학기tab을 선택합니다.
2. 현장방문지도 예정일을 입력할 대상 학생을 선택합니다.
3. 현장방문지도 예정일을 입력합니다.

* 학생은 '보고서관리 > 현장방문지도예정일' 항목에서 일정을 조회할 수 있습니다.

4. 현장실습 지도방문보고서 작성 - 중간점검보고서(기업방문보고서) 작성

중간점검보고서입력

HOME >> 중간점검보고서입력

진행상태 : 진행중 년도 : 현재 학기 : 현재

2021학년도 겨울학기 현장실습

- 기관(법인)명 : 기관(법인)명을 입력해주세요.
- 학생명/학년 : 학생명 또는 학번을 입력해주세요.

SEARCH

엑셀다운로드

1차수 학생 리스트					
☐	학생명	실습기관	담당부서	보고서 입력상태	보고서 출력
☐	홍길동	(주)씨아원스	개발지원팀	미작성	출력

NOTICE

※ 학생별 중간점검보고서 입력이 가능합니다.

※ 작성 방법 ※

- [N차수] 버튼을 클릭합니다.
- [학생명] 앞 체크박스를 선택합니다.
- 오른쪽 화면에 중간점검보고서 내용을 입력합니다.
- [저장]/[제출] 버튼을 클릭합니다.

경로 교수 로그인 > 중간점검보고서 입력

1. 현장실습 학기tab을 선택합니다.
2. [차수] 버튼 클릭 하여 작성할 학생 명단을 노출시킵니다.
* 명단노출이 안되는 경우, 현장실습지원센터에서 문의를 부탁드립니다. 사번, 실습기관명, 학생명 정보를 요청할 수 있습니다.
3. 작성할 학생 명단을 선택합니다.
4. 중간점검보고서를 입력합니다.
5. [저장] 버튼을 클릭하여 내용을 저장합니다.
6. [제출] 버튼을 클릭하여 현장실습지원센터에 내용을 제출합니다.
* 제출한 매칭결과보고서를 수정해야하는 경우, 현장실습지원센터에 문의바랍니다.

5. 현장실습 마무리 – 학생 보고서 평가(교수평가)

☐	번호	학생명	기관(법인)명	담당부서	실습기간	출근부	교수평가표	중간평가표	기업평가표	현장실습 보고서
☐	1	홍길동	(주)싸이월스	현장	21.12.20~22.02.17	조회	작성전	승인요청	조회	조회

교수 평가표

전공	에너지-전기공학과	학번	0000000000	성명	홍길동
보고서 평가	주간보고서	○ 30 ○ 25 ○ 20 ○ 15 ○ 10			
	종합실습보고서	○ 50 ○ 40 ○ 30 ○ 20 ○ 10			
	실습수기	○ 20 ○ 18 ○ 16 ○ 14 ○ 12			
기타 평가의견 (0/200)					
총점 : 0					
저장 닫기 제출					

경로 교수 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 지원/신청한 학생의 현장실습 진행현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 학생에 대한 보고서 평가(교수평가)를 입력합니다.
2. [저장] 버튼을 클릭하여 내용을 저장합니다.
3. [제출] 버튼을 클릭하여 현장실습지원센터에 내용을 제출합니다.

* 제출한 보고서평가를 수정해야하는 경우, 현장실습지원센터에 문의바랍니다.

기타. 커뮤니티

커뮤니티 > 공지사항

공지사항

HOME >> 커뮤니티 >> 공지사항

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

Q SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	[공지] 코로나 관련 안내입니다.	전체	21.07.20	현장실습지원센터	2

커뮤니티 > 자료실

자료실

HOME >> 커뮤니티 >> 자료실

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

Q SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	코로나 관련 안내입니다.	전체	21.07.20	현장실습지원센터	1

경로 교수 로그인 > 커뮤니티 > 공지사항, 자료실

지원센터에서 등록한 공지사항, 자료실을 조회할 수 있습니다.

감사합니다.

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