

Works Experience Support System

대구가톨릭대학교

대학현장실습 업무지원솔루션

WESS 2.0

GUIDEBOOK

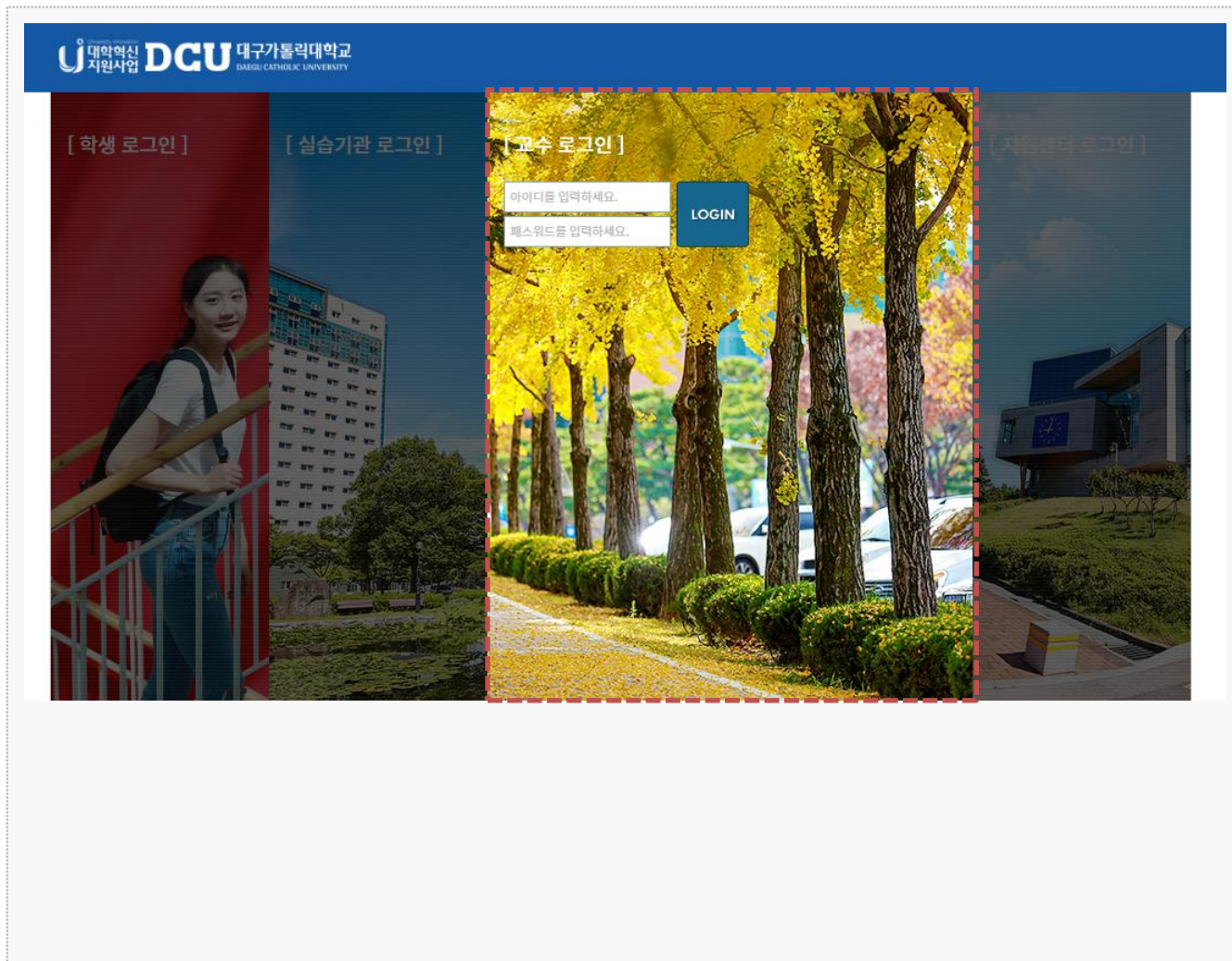
for Standard

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



학과 조교



경로 학교조교 로그인 > DASH BOARD

교수 로그인 화면에서 계정정보를 입력하여 로그인을 진행합니다.

- * 로그인이 안되는 경우, 현장실습지원센터로 문의바랍니다.
- * 상황에 따라, 계정정보(ID/PW)를 요청할 수 있습니다.

0. DASH BOARD

DASH BOARD >> DashBoard

년도: 2021 / 학기: 여름학기 / 현장실습 기간: 2021-05-03 ~ 2021-07-30
진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

1 3학년 XXXX 현장실습

2 지도학생 실습현황

번호	학생명	학번	전공	실습기관	담당부서	실습지 주소	담당자 연락처	담당자 이메일	실습기간	이수학점	지도교수승인
1	강		언어청각치료학과	(주)싸이웍스	개발팀	서울 강남구	02-3431-5161	ja@syworks.com	2021-05-03 ~ 2021-06-25	3	작성전

3 섭외기관 정보 및 매칭현황

번호	기관(법인)명	실습부서	담당자명	전화번호	이메일주소	학생명	전공	서류상태	선발여부
1	(주)싸이웍스	개발팀	김OO	02-3431-5161	ja@syworks.com	강	언어청각치료학과	서류통과	선발

4 실습기관 선호도 _TOP5 (단위: 명, 선발자기준)

순위	실습기관	선호도
1st		0
2nd		0
3rd		0
4th		0
5th		0

5 학생선호 실습기관 _TOP5 (단위: 명, 지원자기준)

순위	실습기관	선호도
1st		0
2nd		0
3rd		0
4th		0
5th		0

5 교수 공지사항

경로 학과조교 로그인 > DASH BOARD

현장실습 진행현황의 정보를 알 수 있습니다.

1. 현장실습 탭 선택 시 진행중, 종료된 현장실습의 상세 정보 확인할 수 있습니다.
2. 학과 학생의 실습현황을 확인할 수 있습니다
3. 학과 학생이 참여신청한 섭외기관 정보 및 매칭 현황을 확인할 수 있습니다.
4. 선택한 현장실습 탭을 기준으로 실습기관 선호도, 학생선호 실습기관 데이터를 조회할 수 있습니다.
5. 공지사항을 확인할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 - 실습기관 섭외관리

실습기관 섭외관리 HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

• 소재지:
 • 기관현황(구분):
 • 기관(법인)명:

• 사업자등록번호:
 • 승인여부:

<input type="checkbox"/>	번호	기관(법인)명	섭외 주관부서	기관현황(구분)	섭외방법	대표자 명	대표전화	사업장 소재지	참여횟수	아이디	승인여부
<input type="checkbox"/>	1	(주)싸이웍스	현장실습지원 센터	중소기업	센터섭외	김OO	02-3431-5162	서울 강남구	1	Syworks	승인

경로 학과조교 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리

실습기관 정보를 조회 및 등록할 수 있습니다.

1. 기관(법인)명을 클릭하여 실습기관의 기본정보를 조회할 수 있습니다.
2. [등록] 버튼을 클릭하여 섭외한 기관을 등록할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 - 실습기관 등록/수정(1)

실습기관 섭외관리 HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 섭외관리

*표시는 필수입력 항목입니다.



1	기관(법인)명 * 기관(법인)명	영문기관명 영문기관명
개업년월일 개업년월일	한국표준산업분류코드 * 한국표준산업분류코드명	<input type="button" value="검색"/>
대표자명 * 대표자명	사업자등록번호 * 대시(-)없이 번호만 입력해주세요.	<input type="button" value="중복확인"/>
고용보험 사업장 관리번호 고용보험 사업장 관리번호	사업자등록증 * NO IMAGE <input type="button" value="사진등록/변경"/>	
대표전화번호 * 대시(-)없이 번호만 입력해주세요.	팩스번호 * 대시(-)없이 번호만 입력해주세요.	
업종 및 주생산물 * 업종 및 주생산물	종업원 수 * 종업원 수 명	
홈페이지 홈페이지	대표메일 * 대표메일	
자본금 자본금 백만원	매출액 매출액 백만원	
기관현황(구분) * 선택	상장여부 * 선택	
2	사업의 종류(업태) * 사업의 종류(업태)	
정규근로시간 * * 1일기준 : 정규근로 시간 / * 1주기준 : 정규근로 시간		
정규근로일수 * * 주 : 정규근로 일 / * 근로요일 : <input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일		
기타사항 (0/1,000) Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)		

경로 학과조교 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 섭외관리

현장실습에 참여 할 기업체를 등록합니다.

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

1. 현장실습 참여 기관 관리 - 실습기관 등록/수정(2)


1	부서명 *	부서명		현장교육담당자 직위 *	현장교육담당자 직위
	현장교육담당자 *	현장교육담당자		현장교육담당자 전화번호 *	대시(-)없이 번호만 입력해주세요.
	현장교육담당자 휴대폰번호 *	대시(-)없이 번호만 입력해주세요.		현장교육담당자 메일 *	현장교육담당자 메일
2	사업장 소재지 *	우편번호	우편번호검색		
		주소		주소(상세주소)	
	실습기관소개 *	(0/1,000)			
	로고	 사진등록/변경		직인	 사진등록/변경
※ jpg, png 등의 이미지형식으로 업로드 바랍니다.					
3	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.		
	설외방법 *	선택	설외 주관부서	현장실습지원센터	검색
설외교수		교수검색			
<div> <div>목록</div> <div>4 저장</div> </div>					


경로 학과조교 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 설외관리


현장실습에 참여 할 기업체를 등록합니다.

1. 현장실습 관리부서 정보를 입력합니다.
2. 기관(법인)의 기타정보들을 입력합니다.
3. 아이디, 비밀번호를 입력합니다.
4. [저장]을 클릭하여 실습기관을 등록합니다.


1. 현장실습 참여 기관 관리 - 실습기관 부서/현장교육담당자 관리 대구가톨릭대학교

 실습부서 및 현장교육담당자 관리

 HOME >> 실습기관관리 >> 실습부서 및 현장교육담당자 관리

• 기관(법인)명  SEARCH

번호	기관(법인)명	부서명	현장교육담당자 전화번호	현장교육담당자	현장교육담당자 휴대폰번호	아이디
2	(주)싸이웍스	개발팀	02-3431-5161	김OO	010-0000-0000	Syworks02
1	(주)싸이웍스	솔루션사업팀	02-3431-5162	송OO	010-0000-0000	Syworks



경로 학과조교 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 부서/현장교육담당자 관리

등록된 실습기관의 부서를 등록할 수 있습니다.

1. 부서명을 클릭하여 담당부서를 조회, 수정할 수 있습니다.
2. [등록] 버튼을 클릭하여 부서 등록 페이지로 이동할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 부서/현장교육담당자 **관리** 등록

실습부서 및 현장교육담당자 관리 HOME >> 실습기관관리 >> 실습부서 및 현장교육담당자 관리 *표시는 필수입력 항목입니다.

1 기관(법인)명 * 기관검색

부서명 * 현장교육담당자 전화번호 * 대시(-)없이 번호만 입력해주세요.

현장교육담당자 * 현장교육담당자 직위

현장교육담당자 휴대폰번호 대시(-)없이 번호만 입력해주세요. 현장교육담당자 메일 *

우편번호 우편번호검색

사업장소재지 * 주소

주소(상세주소)

2 아이디 * 중복확인

비밀번호 * 비밀번호 확인 *

3

실습기관 검색

• 실습기관명 실습기관명을 입력해주세요.

분류	실습기관명	비고
센터설외	(주)다원	<input type="button" value="선택"/>
학과설외	(주)삼성물산	<input type="button" value="선택"/>
학과설외	(주)카카오	<input type="button" value="선택"/>
개인설외	(주)싸이웍스	<input type="button" value="선택"/>

<< Previous **1** Next >>

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

실습기관을 담당할 부서정보를 입력할 수 있습니다.

1. [기관검색]을 클릭하여 기존에 등록한 기관을 검색 합니다.
* 지원센터로 부터 '승인'된 기관만 노출됩니다.
2. 사용 할 아이디, 비밀번호를 등록 합니다.
* 비밀번호는 영문,숫자,특수문자를 조합한 8자리이상 입력합니다.
3. [저장] 버튼을 클릭하여 부서를 등록합니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리

실습기관 참여관리 HOME >> 실습기관관리 >> 실습기관 참여관리

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

3학년 XXXX 현장실습

진행상태: 전체 기관(법인)명: 기관(법인)명을 입력해주세요. **SEARCH**

구분(예정) - 표준: 0개 자율: 1개

<input type="checkbox"/>	번호	구분(예정)	기관(법인)명	부서명	소재지	모집정보	접수마감일	참여인원/모집인원	인쇄	현장실습 진행상태	등록자	실습비 미지급 기관
<input type="checkbox"/>	1	표준	(주)싸이웍스	개발팀	서울 강남구	언어청각치료학과	2021-05-04	1 / 3	인쇄	현장실습진행	(주)싸이웍스(개발팀)	해당 없음

NOTICE
실습기관 참여관리에 노출되는 실습기관리스트는 다음과 같습니다.
1.본인이 참여신청서를 작성한 경우 노출됩니다.
2.본인이 실습기관 섭외교수, 학생의 지도교수로 배정된 경우 노출됩니다.

엑셀다운로드 **등록**

경로 학과조교 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리

실습기관의 참여신청서를 등록 할 수 있으며, 실습기관이 작성한 참여신청서를 조회할 수 있습니다.

1. 기관(법인)명을 클릭하면 참여신청서 상세정보를 조회할 수 있습니다.
실습기관참여관리에 노출되는 기관리스트는 다음과 같습니다.
- 소속학과 학생
2. [등록] 버튼을 클릭하여 기업의 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리 등록/수정

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

1

현장실습유형 * 대학혁신지원사업
현장실습명 * XXXX 현장실습(국내,21.05.03~21.07.30)
기관(법인)명 * 기관검색

참여신청서작성

2

운영유형 * 선택
부서명 * 부서선택 부서등록 *학생의 실습을 지도할 부서를 선택합니다. (부서는 먼저 등록되어 있어야합니다.)
현장교육담당자 * 현장교육담당자 직위 *
현장교육담당자 전화번호 * 현장교육담당자 휴대전화번호 *
현장교육담당자 메일 *
실습기간 * ~ 주
휴무일 (학생 공지용) 휴무 시작일 ~ 휴무 종료일
*실습기간 중 장업기념일, 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 * ☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 일
연장실습여부 ☐ 연장실습 없음 ☐ 상황별 실시 ☐ 주기적/상시적 실시
※ 제21조(운영 기간 및 시간)
현장실습학기제는 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하되, 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 학과조교 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.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리 등록/수정

1

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

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

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서에 일정 및 모집정보를 입력합니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리 등록/수정

1	실습지원비 (정규실습시간) *	월 ▾ 실습지원비 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 실습지원비 원	※실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
	실습지원비 지급예정일 *	선택 ▾ 일자 ▾	(*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)		
	업무 수행에 필요한 사항 (0/1,000)		
	기타 참고사항 (0/1,000)		
	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 ▾ 상 ▾ 중급어 ▾ 상 ▾ 일어 ▾ 상 ▾	
	취업연계여부 *	임사무관 ▾	

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

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

1. 참여신청서에 실습지원비, 모집사항을 입력합니다.

1. 현장실습 참여 기관 관리 – 실습기관 참여관리 등록/수정

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 학과조교 로그인 > 실습기관관리 > 실습기관 참여관리 > 등록/수정

현장실습에 대한 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

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

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(1)

학생관리 HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태 : 년도 : 학기 :

1 3학년 XXXX 현장실습

2

- 현장실습 상태 :
- 서류 통과여부 :
- 구분(확정) :
- 학과명 :
- 선발 여부 :
- 이름 :
- 상해보험 가입여부 :

3 필터 ☒ 전체 필터설정ON

<input checked="" type="checkbox"/> 학년	<input checked="" type="checkbox"/> 단과대학	<input checked="" type="checkbox"/> 소속학과	<input checked="" type="checkbox"/> 주전공	<input checked="" type="checkbox"/> 복수전공1	<input checked="" type="checkbox"/> 복수전공2	<input checked="" type="checkbox"/> 학년
<input checked="" type="checkbox"/> 연락처	<input checked="" type="checkbox"/> 이메일	<input checked="" type="checkbox"/> 전공과목명	<input checked="" type="checkbox"/> 전공학점	<input checked="" type="checkbox"/> 일반과목명	<input checked="" type="checkbox"/> 일반학점	<input checked="" type="checkbox"/> 현장실습 이수학점
<input checked="" type="checkbox"/> 성적증명서	<input checked="" type="checkbox"/> 기관(법인)명	<input checked="" type="checkbox"/> 담당부서	<input checked="" type="checkbox"/> 실습기간	<input checked="" type="checkbox"/> 실습지원비	<input checked="" type="checkbox"/> 상해보험가입	<input checked="" type="checkbox"/> 산재보험 가입
<input checked="" type="checkbox"/> 산재보험 가입일	<input checked="" type="checkbox"/> 기업제 실습비 지급내역	<input checked="" type="checkbox"/> 기업제 실습비 지급금액(학생)	<input checked="" type="checkbox"/> 은행명	<input checked="" type="checkbox"/> 계좌번호	<input checked="" type="checkbox"/> 지도교수승인	<input checked="" type="checkbox"/> 서류상태
<input checked="" type="checkbox"/> 선발여부	<input checked="" type="checkbox"/> 출근부	<input checked="" type="checkbox"/> 교수평가표	<input checked="" type="checkbox"/> 기업평가표	<input checked="" type="checkbox"/> 현장실습보고서	<input checked="" type="checkbox"/> 총점	<input checked="" type="checkbox"/> P/F
<input checked="" type="checkbox"/> 구분(예정)	<input checked="" type="checkbox"/> 구분(확정)					

4 엑셀다운로드

<input type="checkbox"/>	성명	학번	단과대학	소속학과	주전공	복수전공1	복수전공2	학년	연락처
<input type="checkbox"/>	김		바이오메디대학	언어청각치료학과	언어청각치료학과	-	-	3	010-0000-0000

서류상태 ☒ 선택변경 선발여부 ☒ 선택변경

경로 학과조교 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 현장실습탭을 클릭하여 해당 현장실습에 참여한 학생을 조회할 수 있습니다.
2. 현장실습상태, 학과명, 이름, 서류통과여부, 선발여부, 상해보험가입여부, 구분(확정)를 검색할 수 있습니다.
3. 화면에 나타나는 항목 값을 필터에서 선택하여 추가할 수 있습니다.
4. [엑셀다운로드] 버튼을 클릭하여 학생참여현황 엑셀파일을 다운받을 수 있습니다.

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(2)

학생관리

HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태 : 진행중 ▼ 년도 : 전체 ▼ 학기 : 전체 ▼

3학점 XXXX 현장실습

• 현장실습 상태 : 전체 ▼
 • 서류 통과여부 : 전체 ▼
 • 구분(확정) : 전체 ▼

• 학과명 : 학과명을 입력해주세요.
 • 선발 여부 : 전체 ▼

• 이름 : 이름을 입력해주세요.
 • 상해보험 가입여부 : 전체 ▼

SEARCH

필터 ☒ 전체

엑셀다운로드

성명	단과대학	소속학과	주전공	복수전공1	복수전공2	학년	연락처	이메일
김	바이오메디대학	언어청각치료학과	언어청각치료학과	-	-	3	010-0000-0000	syworks@s

이력서

이력서 ▼ 자기소개

기본정보

이름	성별
학번	연락처
생년월일	
이메일	
주소	

학적정보

소속학과	언어청각치료학과	주전공
복수전공		학번
학년	3	평균학점(총)

경로 학과조교 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

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

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(3)

학생관리 HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태 : 진행중 년도 : 전체 학기 : 전체

3학년 XXXX 현장실습

- 현장실습 상태 : 전체
- 서류 통과여부 : 전체
- 구분(확정) : 전체

- 학과명 : 학과명을 입력해주세요.
- 선발 여부 : 전체

- 이름 : 이름을 입력해주세요.
- 상해보험 가입여부 : 전체

SEARCH

필터 ☒ 전체 필터설정ON

엑셀다운로드

<input type="checkbox"/>	성명	1	지도교수승인	2	서류상태	3	선발여부	출근부	교수평가표	기업평가표	4	현장실습보고서	P/F	구분(예정)	구분(확정)
<input type="checkbox"/>	김		작성전		서류통과		선발		작성전		조회		F	표준	표준

서류상태

학번

성명

학과 언어정각치료학과

지망 1지망

서류 상태

서류통과

사유

접수신청
서류심사진행
서류보완(이력서)
서류보완(자기소개서)
서류통과
서류탈락
서류취소
중도포기
블랙리스트

선발여부

학번

성명

학과 언어정각치료학과

지망 1지망

선발 여부

선발

사유

심사중
심사중(선발전행지원)
선발
탈락
중도포기

저장 평가

현장실습 보고서

현장실습명 : XXXX 현장실습
현장실습기간 : 21.05.03~21.06.25
현장실습장소 : 학과

직명명	직명	학번
보고서 상태	대작성	가(가)만작성
현장실습기간	2021-05-03~2021-06-25	종료일수 25(364/25)

중간보고서 결재보고서

① 현장실습 참여 학적 (0 / 1,200)

② 현장실습을 통해 배정 점 (0 / 1,200)

③ 향후 수석 계획 (0 / 1,200)

④ 현장실습에 미치는 점 등 (0 / 1,200)

첨부파일

경로 학과조교 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 지도교수승인 여부를 변경할 수 있습니다.
- 승인, 불가
2. 학생이 제출한 서류상태 값을 변경할 수 있습니다.
3. 학생의 선발여부를 변경할 수 있습니다.
4. 보고서 상태 값을 선택하여 학생의 보고서를 조회, 상태 값을 변경할 수 있습니다.

2. 실습 참여 학생 모니터링 – 학생관리(4)

학생관리 HOME >> 학생관리 >> 학생관리

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

3학점 XXXX 현장실습

• 현장실습 상태: 전체
 • 서류 통과여부: 전체
 • 구분(확정): 전체

• 학과명: 학과명을 입력해주세요.
 • 선발 여부: 전체

• 이름: 이름을 입력해주세요.
 • 상해보험 가입여부: 전체

SEARCH

필터 ☐ 전체 필터설정ON

엑셀다운로드

<input type="checkbox"/>	성명	좌번호	지도교수승인	서류상태	선발여부	출근부	기업평가표	현장실습보고서	총점	구분(예정)	구분(확정)
<input type="checkbox"/>	김		작성전	서류통과	선발	조회	조회	조회	-	표준	표준

경로 학과조교 로그인 > 학생관리 > 학생관리

현장실습에 참여한 학생의 현장실습 현황을 조회, 관리할 수 있습니다.

1. 기업평가표를 조회할 수 있습니다.

3. 시스템 참여 학생조회 – 학생이력서관리

🎓 학생이력서관리 HOME >> 학생관리 >> 학생이력서관리

진행상태 : 진행중 ▼ 년도 : 전체 ▼ 학기 : 전체 ▼

3학점 XXXX 현장실습

• 학과명 학과명을 입력해주세요. • 이름 이름을 입력해주세요. • 학번 학번을 입력해주세요. Q SEARCH

4 [엑셀다운로드]

번호	이름	학번	학년	학과	이력서	자기소개서
1	김		3	언어청각치료학과	[출력]	[출력]

[엑셀다운로드]

경로 학과조교 로그인 > 학생관리 > 학생이력서관리

학생들의 현장실습 이력서, 자기소개서를 관리할 수 있습니다.

1. 학생 이름을 클릭하여 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 학생이력서관리 엑셀파일을 다운받을 수 있습니다.

커뮤니티 > 공지사항

공지사항

HOME >> 커뮤니티 >> 공지사항

검색항목

전체

검색입력

검색어를 입력해주세요.

Q 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.

Q SEARCH

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

경로 학과조교 로그인 > 커뮤니티 > 공지사항, 자료실

지원센터에서 등록한 공지사항, 자료실을 조회할 수 있습니다.

감사합니다.

서울 논현로 38길 14(도곡동, 2층) 싸이웍스

TEL. 02. 3431. 5162 FAX. 02. 3431. 5165