



국민대학교

2024학년도 현장실습 매뉴얼 (기업용)

국민대학교 UNC3.0사업단

KSTAR 참인재

국민대학교

학생역량통합관리시스템





2024-동계 현장실습 일정



2024학년도 동계 현장실습 일정

일정	주요 내용	주체
10.22.(화) ~ 11.05.(화)	기관 신청기간	기관
11.06.(수) ~ 11.17.(일)	학생 신청기간	학생 (시스템에서 교과목 선택 필수)
11.18.(월) ~ 11.28.(목)	학생 선발	기관-> 학생 기관에서 자율적으로 면접등을 통해 신청학생에 한해서 선발 (시스템에서 선발로 변경, 탈락은 탈락처리)
12.02.(월) ~ 12.04.(수)	수강신청 확정	LINC3.0사업팀 → 교무팀
12.05.(목) ~ 12.19.(목)	온라인 사전직무교육, 상해보험 가입, 시스템 협약 진행	학생, LINC3.0사업팀 (상해보험은 사업단에서 가입)
12.23.(월) ~ 2025.02.24.(월) 최대 8주 진행시 1일 연차 고려	현장실습 진행	기관, 학생
<u>실습기간 종료 후 일주일 내</u>	<p> 학생: 실습일지, 종합보고서, 실습후기, 설문조사(온라인업로드) 기관 : 출석부, 기관평가서, 설문조사(온라인업로드) 단과대학 : 성적입력 </p> <p>※ 학생은 실습일지, 기관은 출석부를 국민대학교 k-Startrack 홈페이지에서 실습진행 중 매일 입력 해야함</p> <p>(※ 제출 기한 엄수)</p>	학생, 기관, 단과대학

실습기간 안내



① **최소 4주 ~ 최대 8주** 현장실습 가능 (기업에서 자율적으로 신청)

② 1개월 만근 기준 1일의 유급휴일 부여 필수

ex) 5주 ~ 8주 : 1일

③ 평일 기준 5일 = 1주

ex) **5주**일 경우 평일 기준 **26일** (출근 25일 + 월차 1일)

6주일 경우 평일 기준 **31일** (출근 30일 + 월차 1일)

7주일 경우 평일 기준 **36일** (출근 35일 + 월차 1일)

8주일 경우 평일 기준 **41일** (출근 40일 + 월차 1일) -> 만근 기준이기 때문에 1일의 휴일만 발생함

※ 예비군 훈련, 본인 및 직계존비속의 경조사, 질병 및 상해 등으로 인한 입원 등의 경우 유급휴일로 진행됨 (단, 출석인정 불가)

※ 국가재난 상황일 경우 예외적으로 재택실습을 인정하고 실습기간의 1/4범위 내에서 운영가능



① 실습시간 산출기준

- 월 단위 실습시간 수
= (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값
=> [(8 × 5 + 8) / ÷ 7) × (365 ÷ 12) = 209시간
- 주 단위 실습시간 수
= (일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수) 값
=> [(8 × 5 + 8) = 48시간

② 지급기준

· 월 단위 실습지원비

- = 월 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
- * 월 단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
- => 209시간 * 9,860원 = 2,060,740원/월

· 주 단위 실습지원비

- = 주 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
- * 주단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
- => 48시간 * 9,860원 = 473,280원/주

- 1일 8시간, 주5일, 2024년 시간급 최저임금 9,860원 기준
- 위 산출식은 교육부 표준현장실습 매뉴얼을 따름
- 5,6,7주를 운영하는 기관의 경우 한달은 4주 기준이므로 그 외의 급여는 주단위 금액으로 지급

■ 실습지원금 안내 _ 참여학사조직

※ 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부고시) 제30조 제5항 관련



- 표준 현장실습학기제 관련, 실습기관에서 「최저임금법 시행령」 제5조의2에 따른 월 환산액 기준 최저임금액 이상으로 실습지원비를 학생에게 지급하고, 표준 현장실습학기제 종료 후 실습기관이 LINC 3.0 수행 대학에 국고의 지급을 요청한 경우 대학은 해당 금액을 실습기관에 지급하는 것을 원칙으로 함
- 표준 현장실습학기제에 대한 국고 지원비 지급은 「최저임금법 시행령」 제5조의2에 따른 월 환산액 기준 최저임금액의 100분의 25를 표준화된 지급 수준으로 함
- 다만, 고시 제30조 제5항 제4호 단서에 근거, '실습기관이 대학으로부터 지원금을 받기 어려운 경우'*에 한하여 대학이 학생에게 직접 지급 가능(증빙 필요)

* 예 : 실습기관이 해외 기업이거나 회계 처리절차가 복잡한 공공기관인 경우 등 대학에서 실습기관으로 실습지원비를 지급하는 과정이 현실적으로 극히 어려워 대학에서 실습기관에 현장실습 지원비를 지급하는 원칙을 따를 경우 사실상 현장실습 수행을 저해하게 하는 경우 등

-> 위 호와 관련하여 최저임금의 100%를 기업에서 학생에게 매달 월급으로 지급하고 최종 이수 완료 후 기업의 법인통장을 사업단으로 제출하면 25%의 금액을 환급함

-> 최저임금의 100% 이상 월급으로 지급해도 무방하나 학교로 지급 요청 가용 금액은 **최저임금 기준 최대 25%**



① 실습시간 산출기준

- 월 단위 실습시간 수
= (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값
=> [(8 × 5 + 8) / ÷ 7) × (365 ÷ 12) = 209시간
- 주 단위 실습시간 수
= (일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수) 값
=> [(8 × 5 + 8) = 48시간

② 지급기준

· 월 단위 실습지원비

- = 월 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
- * 월 단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
- => 209시간 × 9,860원 = 2,060,740원/월

· 주 단위 실습지원비

- = 주 단위 실습시간 × 당해연도 시간급 최저임금액
- * 주단위 실습시간 수는 상기 '산출기준'에 기재된 산식을 따름
- => 48시간 × 9,860원 = 473,280원/주

- 1일 8시간, 주5일, 2024년 시간급 최저임금 9,860원 기준
- 위 산출식은 교육부 표준현장실습 매뉴얼을 따름
- 5,6,7주를 운영하는 기관의 경우 한달은 4주 기준이므로 그 외의 급여는 주단위 금액으로 지급

단과대학	학과(전공)	단과대학	학과(전공)
글로벌인문·지역대학	한국어문학부 글로벌한국어전공	과학기술대학	임산생명공학과
	한국역사학과		응용화학부
사회과학대학	행정학과		식품영양학과
	언론정보학부 광고홍보학전공		정보보안암호수학과
	교육학과		바이오발효융합학과
법과대학	기업융합법학과	예술대학	음악학부(성악전공, 피아노전공, 관현악전공)
창의공과대학	기계공학부		미술학부 입체미술전공
	전자공학부		공연예술학부
조형대학	공업디자인학과	체육대학	스포츠건강재활학과
	시각디자인학과	경영대학	경영정보학부
	금속공예학과		AI빅데이터융합경영학과
	도자공예학과	소프트웨어융합대학	소프트웨어학부
	의상디자인학과		인공지능학부
	공간디자인학과	건축대학	건축학부
	영상디자인학과	자동차융합대학	자동차공학과
	자동차운송디자인학과		자동차IT융합학과
	시디디자인학과	독립학부	미래모빌리티학과



로그인 및 회원가입 방법



**국민대학교**
KOOKMIN UNIVERSITY

1

☐ 아이디 저장

로그인

아이디/비밀번호 찾기
기업회원정보조회


2

기업회원가입

COPYRIGHT © 국민대학교

KSTAR 참인재

국민대학교
학생역량통합관리시스템



■ 신규 실습기관 회원가입

기본정보입력

1

이메일 *

이메일주소가 로그인 아이디로 사용됩니다.

패스워드 *

패스워드

패스워드확인

패스워드를 6글자 이상으로 입력하여 주십시오.

닉네임 *

사이트에서 사용할 닉네임을 입력하여 주십시오.(2 ~ 10글자)

2

다음



① 아이디로 사용할 이메일 주소와 패스워드, 닉네임 입력

② 다음 버튼 클릭

신규 실습기관 회원가입

기업회원전환

홈 > 현장실습 > LINC+ 사업단 > 기업회원전환

기업정보

사업자등록번호 *	000-00-00000	Q 조회하기		
사업자등록번호를 조회하면 기업 기본정보가 자동완성됩니다.				
회사명 *		대표자 *		
기업주체 *	일반법인	회사분류 *	미분류	
기업규모 *	대기업	종업원수		
주소 *	우편번호	Q 우편번호검색		
	기본주소			
	상세주소			
홈페이지	https://			

담당자정보

담당자명 *	국민대학교	이메일주소 *	minsun132@naver.com	
담당부서명 *		직위 *		
전화번호(직통) *	000-0000-0000	휴대폰번호 *	000-0000-0000	
회원정보변경	<input type="checkbox"/> 담당자명, 이메일주소, 연락처정보를 회원정보에 반영합니다. 회원정보 반영시 로그인시에 사용되는 이메일주소도 입력한 이메일주소로 변경됩니다.			

신청하기
취소

국민대학교님 회원가입을 환영합니다.

메인페이지로 이동하여 모든 서비스를 이용하실 수 있습니다.

메인페이지로 돌아가기

기업회원 전환하기



① 회원가입 완료 후 기업회원 전환하기 버튼 클릭

② 실습기관 정보 입력 -> 신청하기 버튼 클릭

③ 관리자 승인 이후에 로그인 가능

* 모든 업무 관련 연락은 대표 이메일로 연락드리니 **실무자 메일로 기재 요청(기업대표X)**

실습기관정보

실습기관소개

기관로그

직인

사전서면접경세서

다운로드

실습기관명

실습기관 분류

사업자등록번호

업종

대표전화번호

홈페이지

주소(위치)

대표자

직원수

팩스번호

대표메일

주소 검색

실습기관정보

실습기관소개

기관로그

직인

사전서면접경세서

다운로드

실습기관명

실습기관 분류

사업자등록번호

업종

대표전화번호

홈페이지

주소(위치)

대표자

직원수

팩스번호

대표메일

주소 검색

실습기관소개

기관로그

직인

사전서면접경세서

다운로드

실습기관명

실습기관 분류

사업자등록번호

업종

대표전화번호

홈페이지

주소(위치)

대표자

직원수

팩스번호

대표메일

주소 검색



기본정보, 담당자정보, 비밀번호 수정 등등이 가능.

① 3자 협약을 위하여 직인등록 필수이며 JPG 또는 PNG로 작성

****시스템상 3자 협약은 현장실습 신청 협약 개념이며, 학생최종 선발 후 표준실습3자 협약 별도 안내 및 체결 예정**

LINC+ 사업단

- 공지사항
- 기업회원전환
- 실습기관정보
- 부서관리
- 참여신청
- 지원자선정
- 참여학생관리
- 설문조사
- 참여이력

부서관리

> 현장실습 > LINC+ 사업단 > 부서관리

번호	부서명	전화번호	담당자	담당자전화번호	아이디	확인
1						대표담당자
2						승인완료

부서 추가

부서관리

> 현장실습 > LINC+ 사업단 > 부서관리

현장실습 부서 정보

부서명		전화번호(직통)	
부서 담당자명		부서 담당자직위	
부서 담당자휴대폰번호		부서 담당자메일	
아이디		중복확인	
부서 비밀번호		부서 비밀번호 확인	

저장



실습을 담당할 부서가 여러 개일 경우 사용.
 처음 실습기관으로 가입한 아이디는 대표담당자가 되고 이후 부서 추가 버튼을 이용하여 여러 부서를 추가할 수 있다.
 (회원 가입을 통해서도 부서 가입이 가능)

■ 참여신청방법 ■

참여신청


국민대학교
 KOORMIN UNIVERSITY

홈

역량진단

교과 활동

비교과 활동

봉사 활동

상담 활동

진로·취업 지원

포트폴리오

설문조사

공간예약

정보광장

현장실습

LINC3.0사업단

경력개발지원단

현장실습지원센터

공지사항

실습기관정보

부서관리

참여신청

지원자선정

참여학생관리

설문조사

참여이력

참여신청

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시고 참여신청서를 작성해 주세요.

선택	연도	실습학기	분류	현장실습명	실습기간
2	2024년	1학기	일반	현장실습	

선택삭제

3 신규 참여신청

선택	부서명	실습기간	협약서	모집인원	신청인원	선발확정	진행상태
----	-----	------	-----	------	------	------	------

참여신청서를 작성해 주세요.

- 로그인 이후 왼쪽 하단의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭
- 참여신청 -> (LINC3.0사업단) 2024학년도 하계 현장실습[국내,국외] 클릭
- 신규 참여신청 누르고 해당 빈칸 내용 작성

참여신청

1

현장실습 신청 내용

실습 기간 *	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD (총 0일)
선발대상 *	단과대 전체 학과선택 무관 명
숙식제공여부 *	<input type="radio"/> 제공안함 주말출근여부 * <input type="radio"/> 출근안함 <input type="radio"/> 제공 <input type="radio"/> 출근
근무시간 *	00시 ~ 00분 ~ 00시 ~ 00분
실습지원비 *	기업체지원금 (현물을 제외한 모든 금전지원금액) 일 원

2

참여개요

실습 필요 직무능력 0/1000	
실습 종료 후 학생 습득 가능 역량 기술 0/1000	

3

실습기관 참여 정보

기본정보 참여개요 **운영계획서** 협약서

1주차

2주차

3주차

4주차

주차 추가

저장 취소



① 기본정보 -> 실습기간 및 선발대상 실습지원금 등 빈칸 입력

※ 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따라 **산재보험에 필수로 가입하여야 함-> 가입 후 시스템 업로드 요청**

※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 따라 **학생에게 월단위로 직접 지급 ex) 1일 8시간, 주 5일, 실습지원비 2,060,740원/월 (2024년 최저임금 기준)**

※ 모집 학과는 학과 지정 요청 (전체학과 x)

② 참여개요 작성 : 학생들에게 공지하실 내용이 있다면 필수 작성 요청

※ **본사 위치와 실제 근무지 위치가 상이할 경우 꼭!!! 표기 요청**

③ 운영계획서 작성 : 필수 작성 및 운영계획서 파일 업로드 각각 요청

※ 실습기간에 맞춰 4~8주차 현장실습 운영계획 작성

④ 실습기관 직인 업로드 요청 : 전자로 3자협약 동의시 연동되어 사용됨

현장실습 신청 내용

담당부서 선택 * 상담부 / 고은지 / lawqa@chol.com

실습기간 * YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD 근무일 수 : 총 1일

선발대상 * 사회과학대학
사회과학대학 학과 전체
무관

선발인원 * 0 명

추천교수 ② 현장실습지원센터 검색

숙식제공여부 * ☐ 제공안함 ☐ 제공

주말출근여부 * ☐ 출근안함 ☐ 출근

상해보험 가입여부 * 상해보험은 현장실습 기간동안 학교 복에서 가입하기에 이점 참고해 주시기 바랍니다.

산재보험 가입여부 * ☐ 미가입 ☐ 가입

근무시간 * 00시 00분 ~ 00시 00분

실습지원비 * 없음 ☐ 세전 ☐ 세후 ☐ 없음

운영계획서 ③ 파일추가

운영 계획서

1주차

2주차

3주차

...

15주차

16주차

17주차

저장 취소

참여 개요

실습 필요 직무능력 5/1000

현장실습

실습 종료 후 학생 습득 가능 역량 기술 5/1000

현장실습

현장실습 신청내용, 참여개요, 운영계획서 내용을 입력.

- ① 선발대상을 추가할 경우 표시한 버튼을 클릭하면 양식이 추가.
- ② 추천교수님이 있으면 검색 후 입력.
- ③ 회사 별도 양식의 운영계획서가 있을 경우 파일첨부.
- ④ 운영계획서는 앞서 작성한 실습기간이 자동 계산되어 주차별 작성란이 활성화.

3자 협약서



제1조(목적) 이 실습학기제협약서는 법률구조법인 대한가정법률복지상담원(이하 "실습기관"이라 한다)과 국민대학교 학생(이하 "학생"이라 한다) 국민대학교장(이하 "대학"이라 한다) 상호간에 실습학기제에 필요한 사항을 정하고 이를 성실히 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조(실습학기제 기간 및 장소) ① 실습학기제 기간은 2021년 09월 02일 ~ 2021년 12월 03일로 한다.
② 실습학기제 실습시간은 1일 6시간~8시간(휴게 1시간 제외), 최소 4주(학기 중 12주)를 원칙으로 한다.
③ 실습학기제는 "실습기관"의 현장시설을 이용하여 실시한다.

제3조(실습학기제 방법) ① 실습학기제는 실습학기제 과정에 의거 "실습기관"이 "대학"과 협의하여 작성한 실습학기제 계획에 따라 실시한다.
② "대학"은 실습학기제의 내실화를 위해 필요에 따라 제4조 제3호에 따른 "실습기관"의 실습학기제 담당자와 "대학"의 실습학기제담당교원이 참여하는 실습학기제 운영위원회를 둘 수 있다.
③ "대학"은 "학생"의 실습학기제에 앞서, 실습학기제 협약 내용, 계획, 방법, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 하며, 사전교육 내용은 "실습기관"과 협의하여야 한다.

제4조(실습기관의 의무) "실습기관"은 실습학기제가 교육과 근로에 조화를 이룰 수 있게 실시되도록 다음 각 호의 사항을 준수한다.
1. "학생"의 전공과 희망을 고려하여 실습학기제부서에 배치하고, "학생"이 다양하고 폭넓은 현장경험을 쌓을 수 있도록 실습기회를 제공한다.
2. 실습학기제에 필요한 시설, 공구, 재료 등을 제공한다.
3. 실습학기제를 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 "학생"의 실습학기제를 성실하게 지도한다.
4. "대학"이 실습학기제계약의 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조하는 한편 그 확인결과를 실습학기제에 반영하도록 노력한다.

제5조(실습학기제생의 권리) ① "학생"은 실습학기제 시 실무현장의 적응력을 배양할 수 있도록 적절한 지도를 받을 수 있는 권리를 가진다.
② "학생"은 실습학기제기간 중 산업재해로부터 보호받을 권리와 산업재해 시 적절한 보상을 받을 권리를 가진다.
③ "학생"은 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 실습학기제와 관련하여 불이익을 받지 않을 권리를 가진다.

제6조(실습학기제생의 의무) "학생"은 다음 각 호의 사항을 준수한다.
① 실습학기제 과제를 성실하고 근면하게 수행한다.
② 실습학기제 기간 중 사규 등 제반수칙을 준수한다.
③ 실습학기제를 위한 기계, 공구 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용한다.
④ 실습학기제도중 알게 된 "실습기관"의 기밀을 누설하지 않는다.

제19조(수료증명서) ① 제3조 제1항에 따른 실습학기제계획에 따라 "학생"의 실습학기제가 종료된 경우 "실습기관"은 "학생"에게 실습학기제 수료증명서를 교부한다.
② "실습기관"은 계약기간 종료 전에 실습학기제계약이 해지되었을 때에는 "학생"이 이미 습득한 과정명과 기간 등을 기입한 증명서를 "학생"의 요청이 있을 경우 교부한다.

제20조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 대학생 현장실습 운영규정 및 "실습기관"의 취업규칙을 준용한다.

1

의 협약사항에 동의합니다.

2

직인

2021-08-13

3

전자협약 완료

4 * 기본협약이 불가할 경우 별도로 작성된 협약서를 업로드해주세요.

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

오프라인 협약서 등록

추후 오프라인 협약을 원하실 경우 클릭하세요



- ① 협약서 내용을 확인하신 후 위의 협약사항에 동의합니다. 체크한 후
- ② "직인"을 클릭 회사 직인 등록.
- ③ "전자협약 완료" 버튼 클릭하면 협약이 완료.
- ④ 기본협약 내용으로 협약하지 않고 별도의 협약서 내용으로 협약을 원할 경우에는 파일추가를 이용하여 별도의 오프라인 협약서를 업로드.

****시스템상 3자 협약은 현장실습 신청 협약 개념이며, 학생최종 선발 후 표준실습3자 협약 별도 안내 및 체결 예정**

참여신청

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시고 참여신청서를 작성해 주세요.

선택삭제

신규 참여신청

3자 협약서

협약완료

- ② 3자협약서 버튼 클릭 -> 학생신청 받을 수 있음



지원자 선정



LINC3.0사업단

지원자선정

> 현장실습 > LINC+사업단 > 지원자선정

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시면 아래에 지원자 목록이 나타납니다.
해당 실습의 학생 선발이 완료되면 자동으로 실습진행상태가 됩니다.
모집인원을 채우면 자동으로 선발 마감되거나 모집 인원을 채우지 못했을 경우에는 수동으로 선발마감 처리해주시기 바랍니다

선택	연도	실습학기	현장실습명	부서	실습기간
<input checked="" type="checkbox"/>	2024	여름학기	(LINC3.0사업단)2024 하계 현장실습	상담부	
<input type="checkbox"/>	2021	여름학기	(LINC+사업단)2021학년도 하계 현장실습 [국내,국외]	상담부	2021.07.20 ~ 2021.08.17
<input type="checkbox"/>	2021	2학기	(LINC+사업단)2021학년도 2학기 현장실습[국내,국외]	상담부	2021.09.02 ~ 2021.12.03

선택한 현장실습에 지원한 학생 목록입니다. 서류를 검토하시고 지원자 중 적임자를 선발해주세요.

☐ 선발된 학생만 보기

이름(성별) 학과/학년	연락처 이메일	서류상태	선발여부
		서류통과	선발

참여신청 한 학생 중에 지원자를 선정합니다.

- 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
- 원하는 현장실습 프로그램을 선택.
- 하단의 참여학생 중에 선발된 학생만 볼 수 있는 기능. (체크시 : 선발 완료 학생 보기 / 체크 해제시 : 참여한 모든 학생 보기)
- 하단 리스트 : 참여학생 리스트
- 서류상태를 변경할 수 있습니다. (서류심사진행 / 서류보완 / 서류통과 / 서류탈락 / 서류취소 / 중도포기)
- 선발여부를 변경할 수 있습니다. (심사중 / 선발 / 탈락)

22

LINC3.0사업단

- 공지사항
- 기업회원전환
- 실습기관정보
- 부서관리
- 참여신청
- 지원자선정**
- 참여학생관리
- 설문조사
- 참여이력

지원자선정

> 현장실습 > LINC+ 사업단 > 지원자선정

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시면 아래에 지원자 목록이 나타납니다.
해당 실습의 학생 선별이 완료되면 자동으로 실습진행상태가 됩니다.
모집인원을 채우면 자동으로 선별 마감되거나 모집 인원을 채우지 못했을 경우에는 수동으로 선별마감 처리해주시기 바랍니다

선택	연도	실습학기	현장실습명	부서	실습기간
<input checked="" type="checkbox"/>	2024		(LINC3.0사업단)2024 하계 현장실습	상담부	
<input type="checkbox"/>	2021	여름학기	(LINC+사업단)2021학년도 하계 현장실습 [국내,국외]	상담부	2021.07.20 ~ 2021.08.17
<input type="checkbox"/>	2021	2학기	(LINC+사업단)2021학년도 2학기 현장실습[국내,국외]	상담부	2021.09.02 ~ 2021.12.03

선택한 현장실습에 지원한 학생 목록입니다. 서류를 검토하고 지원자 중 적임자를 선별해주세요.

☐ 선별된 학생만 보기

이름(성별) 학과/학년	연락처 이메일	서류상태	선발여부
		서류통과	선발

지원한 학생들의 서류를 검토 후 가장 적합한 학생의 서류 상태를 <서류통과> 로 변경 후 선발여부를 <선발>로 변경하면 지원자 선정 완료.
***선발 완료 후, 현장실습 진행 전 출근 장소 및 일자는 기관이 학생에게 개별적으로 안내**

LINC3.0사업단

참여학생관리

> 현장실습 > LINC+ 사업단 > 참여학생관리

현재 진행중인 현장실습은 다음과 같습니다. 현장실습을 선택하시면 아래에 선발 학생 목록이 나타납니다.

선택	연도	실습학기	현장실습명	부서	실습기간
<input type="checkbox"/>	2021	여름학기	(LINC+사업단)2021학년도 하계 현장실습 [국내,국외]	상담부	2021.06.22 ~ 2021.07.19
<input checked="" type="checkbox"/>	2021	여름학기	(LINC+사업단)2021학년도 하계 현장실습 [국내,국외]	상담부	2021.07.20 ~ 2021.08.17

선택한 현장실습에 선발된 학생 목록입니다. 학생을 선택하시어 출근부를 작성해주시면 됩니다.

이름(성별) 학과/학년	연락처 이메일	실습일지 확인	최종제출
		<div>조회</div>	<div>최종제출</div>

출근부

평가표

산재보험증명서류

현장실습 프로그램에 참여한 학생 리스트를 관리합니다.

- 상단 리스트 : 현장실습 프로그램 리스트
- 원하는 현장실습 프로그램을 선택합니다.
- 하단 리스트 : 참여학생 리스트
- 해당 학생의 실습일지를 조회합니다.
- 출근부와 평가표 작성이 끝난 후 최종제출 버튼을 클릭하면 학생의 현장실습 내용이 학교로 제출됩니다. (최종제출 후에는 수정할 수 없습니다.)
- 출근부 : 학생의 출근 상태를 체크합니다. (학생이 실습일지를 등록할 경우 출근부는 자동으로 출근 상태로 체크됩니다)
- 평가표 : 학생의 현장실습이 완료된 후 평가합니다.
- 산재보험증명서류 : 산재보험 증명서류 첨부합니다.

출근부 입력방법

현장실습

출근부

비교과 활동

설문조사

정보광장

1 현장실습

LINC3.0사업단

2 참여학생관리

3 (LINC3.0사업단) 2024학년도 현장실습[국내,국외]

4 출근부

평가표

신재보합증명서류

출근부

평가표

신재보합증명서류

1



① 현장실습 온라인시스템(k-startrack.kookmin.ac.kr) 접속

② 왼쪽 메뉴의 현장실습 -> LINC3.0사업단 클릭 -> 참여학생관리 클릭 -> (LINC3.0사업단) 2024학년도 하계 현장실습[국내,국외] 체크박스 클릭

③ 출근부 클릭

학생 출근부

×

< 2021년 6월 >

일괄출근(주말제외)

일괄출근

일괄취소

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

현장실습

홈 > 현장실습 > LINC+ 사업단 > 참여학생관리

현장실습명			부서	실습기간
(LINC3.0사업단) 2024학년도 하계 현장실습[국내,국외]			대포	
연락처 이메일			실습일지 확인	최종제출
<div>1</div>			조회	최종제출

출근부 평가표 신재보합증명서류

< 1 >



① 출근부 클릭 후 학생 출근부에 출근, 결근, 월차, 휴무 표시 (1개월 기준 1일의 휴일은 월차로 표시)

② >버튼을 클릭하여 현장실습 기간에 맞춰 종료일까지 출근부 작성

학생 실습일지

<

2020년 3월

>

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

실습일지

근무시간

09시

00분

~

00시

00분

실습내용

교과 내용과의 관련

실습일지 내용 확인

실습소감

기타

실습일지 조회 버튼을 클릭하면 달력이 로드됩니다. 해당 날짜의 <작성완료> 버튼을 클릭하면 학생이 작성한 실습일지 내용을 확인할 수 있습니다.
미작성이라고 표기된 경우는 학생이 작성한 실습일지가 등록되지 않은 경우입니다.

■ 평가표 입력방법 ■



- 30



31

제출

- 32

설문조사 작성안내



- 34

LINC+ 사업단

- 공지사항
- 기업회원전환
- 실습기관정보
- 부서관리
- 참여신청
- 지원자선정
- 참여학생관리
- 설문조사
- 참여이력**

참여이력

1

2021

전체

귀사가 진행한 현장실습 내역은 다음과 같습니다.
확인서 버튼을 클릭하시면 참여확인서를 출력할 수 있습니다.

번호	년도	학기	현장실습	실습부서	참여인원	확인서
3	2021	여름학기	(LINC+사업단)2021학년도 하계 현장실습 [국내,국외] 2021.06.22 ~ 2021.07.19	상담부	1	2 다운로드
2	2021	여름학기	(LINC+사업단)2021학년도 하계 현장실습 [국내,국외] 2021.07.20 ~ 2021.08.17	상담부	2	다운로드
1	2021	2학기	(LINC+사업단)2021학년도 2학기 현장실습[국내,국외] 2021.09.02 ~ 2021.12.03	상담부	0	다운로드



실습기관의 참여이력 리스트.

- ① 연도별, 학기별 검색 가능.
- ② 참여확인서를 워드 문서로 다운로드 가능.



KSTAR 참인재



국민대학교

학생역량통합관리시스템



감사합니다.