

2023.07

한림대학교 산학협력단

산학협력 성과관리 시스템 사용자 매뉴얼

<학생용>

SEEDSSOFT

01

주요 업무 서비스

학생 사용자를 위한 주요 업무 서비스 소개

- 1 로그인
- 2 현장실습
- 3 마이페이지

1. 로그인

로그인 진행 — 서비스 이용을 위한 로그인 화면



- 1 로그인 페이지 접속을 위해 로그인 토글 클릭
- 2 신분에 맞는 로그인 선택
대학 구성원은 '학교' 라디오 버튼 선택
- 3 한림대 통합정보시스템 로그인 정보 입력 후 로그인 버튼 클릭 시 로그인 완료



- 4 최초 로그인 시 시스템 이용 약관 동의 필요
- 5 '위 약관에 동의합니다'에 체크 및 저장 버튼 클릭 후 시스템 이용 가능

2. 현장실습

The screenshot shows the '이력서 관리' (Resume Management) interface. It includes a search bar for resume titles, a '기본 인적사항' (Basic Personal Information) section with fields for name, birth date, gender, address, phone number, and email. Below this is a '선택 입력사항 추가하기' (Add optional input items) section with checkboxes for '학력사항' (Education), '외국어 능력' (Foreign Language Ability), '자격(면허)' (Qualification/License), and '병역사항' (Military Service). The '학력사항' (Education) section contains a table with columns for school name, degree, major, and date. The '외국어능력' (Foreign Language Ability) section has a table for language, exam name, score, and date. The '자격(면허)' (Qualification/License) section has a table for qualification name, validity period, license number, and date. The '병역사항' (Military Service) section has fields for gender, grade, and military service status. The '수상경력' (Award Experience) section has a table for award name, content, award date, and date.

• 이력서 관리 1 — 현장실습 이력서 등록 및 수정 화면

- 1 이력서 제목 및 기본 인적사항 등록
- 2 원하는 입력사항의 체크박스에 체크를 하면 하단에 해당 내용 표시
- 3 클릭 시 학력사항을 추가, 수정할 수 있는 모달 생성
- 4 클릭 시 외국어능력을 추가, 수정할 수 있는 모달 생성
- 5 클릭 시 자격(면허)을 추가, 수정할 수 있는 모달 생성
- 6 병역사항 상세내용 입력
- 7 클릭 시 수상경력을 추가, 수정할 수 있는 모달 생성

Four modal windows are shown, each with a numbered callout:

- 3 학력사항 추가 (Education Addition):** Fields for school name, degree, major, and date.
- 4 외국어 능력 추가 (Foreign Language Ability Addition):** Fields for exam name, score, and date.
- 5 자격(면허) 추가 능력 추가 (Qualification Addition):** Fields for qualification name, validity period, license number, and date.
- 7 수상경력 (Award Experience):** Fields for award name, content, award date, and date.

2. 현장실습

이력서 관리 2 — 현장실습 이력서 등록 및 수정 화면

1. 대외활동 경험

활동명	활동명
기관/장소	기관/장소
활동기간	2021.05.08 - 2021.05.08
활동내용	활동내용

2. 경력사항

총경력	2년 06개월		
회사명	회사명	직종	직종
직위	직위	근무부서	근무부서
연봉	2,400 만원	고용형태	고용형태
채직기간	2021.01.01 - 2023.06.01 퇴직		
담당업무	담당업무		
회사사유	회사사유		

3. 해외연수 및 해외경험

구분/국가명	해외연수/미국
기간	2021.01.01 - 2023.06.01
내용	내용

4. 교육이수내역

교육명	교육명
교육기관	교육기관
교육기간	2021.01.01 - 2023.06.01
내용	내용

5. OA 활용능력

문서작성능력 (한글/MS-Word) 스프레드시트 (Excel) 프레젠테이션 (PowerPoint) 인터넷 (정보검색/Outlook)

6. 증명원 첨부

첨부파일1

2

7. 자기소개서

자기 소개에 대해 자유롭게 소개해 주세요 (0/300) 최대 1000자

지원동기를 작성하세요 (0/300) 최대 1000자

본인의 열정을 나타낼 수 있는 경험이나 사례를 기술하세요 (0/300) 최대 1000자

현장실습 경험을 통한 앞으로의 계획을 기술하세요 (0/300) 최대 1000자

8. 저장

- 1 클릭 시 대외활동 경험을 추가, 수정할 수 있는 모달 생성
- 2 클릭 시 경력사항을 추가, 수정할 수 있는 모달 생성
- 3 클릭 시 해외연수 및 해외경험을 추가, 수정할 수 있는 모달 생성
- 4 클릭 시 교육이수내역을 추가, 수정할 수 있는 모달 생성
- 5 본인의 OA 활용능력 상세 내용 선택
- 6 증명원이 있을 경우 파일 첨부 가능
- 7 총 4개 항목의 자기소개서 작성
- 항목 : 자기소개, 지원동기, 경험 및 사례, 계획
- 8 저장 버튼 클릭 시 이력서 등록 및 수정 완료

1. 대외활동 경험 추가

2. 경력사항 추가

3. 해외연수 및 해외경험 추가

4. 교육이수내역 추가

2. 현장실습

이력서 관리

이력서 관리

이력서 제목

기본 인력사항

성명	성명	생년월일	생년월일	성별	성별
주소	주소				
연락처	연락처				
취미	취미	특기	특기		
보통대상	보통대상	장애대부	장애대부	졸업예정년도	졸업예정년도

학력사항

학교명	학교명	종업일	종업일
학교명	학교명	학제/학년	학제/학년
학점	학점	재학기간	재학기간
학력구분	학력구분		

외국어능력

이력사항	점수(등급)	취득일
영어	989 (일급)	2023.04.07

자격/면허

자격(면허)종류	발령처/발령기관	등록번호	취득일
자격(면허)종류	발령처/발령기관	등록번호	취득일

경력사항

군별	군명	계급	계급	면제/지탈사유	면제/지탈사유
복무기간	복무기간				

수상경력

수상명	내용	수여기간	수상일
수상명	내용	수여기간	수상일

대외활동 경험

활동명	활동명
기관/장소	기관/장소
활동기간	2021.05.06 - 2021.05.06
활동내용	활동내용

이력서 상세

총경력: 2년 06개월

상세경력

회사명	회사명	직종	직종
직위	직위	근무부서	근무부서
연봉	2,400 만원	고용형태	고용형태
재직기간	2021.01.01 - 2023.06.01		
담당업무	담당업무		
퇴사사유	퇴사사유		

해외연수 및 해외경험

세부사항

구분/국가명	미국
기간	2021.01.01 - 2023.06.01
내용	내용

교과이수내역

교과사항

교과명	교과명
교육기간	교육기간
교육기간	2021.01.01 - 2023.06.01
내용	내용

OA 활용능력

문서작성능력 (한글/MS-Word)	스프레드시트 (Excel)	프레젠테이션 (PowerPoint)	인터넷 (원보급/Outlook)
전문가	전문가	전문가	전문가

증명원 첨부

첨부파일

- (수정)220502_2022년도_KCT_홍소기업_첨부자료_자력_서명_우유기업_모집_공고.pdf (595023 byte)
- (수정)220502_2022년도_KCT_홍소기업_첨부자료_자력_서명_우유기업_모집_공고.pdf (595023 byte)

자기소개서

자기소개

자기 자신에 대해 자유롭게 소개해 주세요 (0/300) 최대 1000자

지원동기

지원동기를 작성하세요 (0/300) 최대 1000자

본인의 열정을 나타낼 수 있는 경험이나 사례를 기술하세요 (0/300) 최대 1000자

경험과 사례

현장실습 경험을 통한 앞으로의 계획을 기술하세요 (0/300) 최대 1000자

계획

기관주도형 현장실습 자기소개서

(수정)220502_2022년도_KCT_홍소기업_첨부자료_자력_서명_우유기업_모집_공고.pdf (595023 byte)

수정 인쇄

이력서 상세 — 현장실습 이력서 상세 화면

- 1 본인이 작성한 이력서 상세 내용 확인
- 2 클릭 시 첨부파일 다운로드
- 3 자기소개서 내용 확인 및 기관주도형 현장실습 자기소개서 다운로드
- 4 수정 버튼 클릭 시 이력서 수정 페이지로 이동
- 5 인쇄 버튼 클릭 시 이력서 상세 화면 인쇄 가능

2. 현장실습

학생활동

캡스톤디자인 | **현장실습** | 창업동아리

현장실습안내 | 이력서관리 | **현장실습신청** | 현장실습학기제 신청 | 학생 보고서 관리

현장실습 신청

현장실습 진행절차

1. 현장실습 지원센터 신청 → 2. 해당기관 정보 확인 → 3. 참가 신청 → 4. 면접 → 5. 합격여부 확인 → 6. OT → 7. 현장실습 시행

1. 2023년 | 분야/자수 | 선발상태

기관명 | 검색

전체 | 학기 전체

번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	실습기간	선발기간	모집인원	선발상태	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	3	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🕒	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🔍	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🕒	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🔍	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🕒	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🔍	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🕒	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🔍	참가신청
번호	기관명	연수부서	실습명	실습분야/자수	2023-03-01 ~ 2023-03-24	2023-03-01 ~ 2023-03-24	0	🕒	참가신청

• 현장실습신청 — 현장실습 신청을 위한 목록 화면

- 1 조건에 맞는 현장실습 프로그램 검색 가능
- 2 현장실습 프로그램 목록 표시
- 3 참가신청 버튼 클릭 시 신청서 작성 화면으로 이동

아이콘 상태

작성중 | 신청 | 승인 | 반려 | 종료 | 취소 | 미등록 | 승인요청

모집 | 마감 | 진행중 | 중지 | 예정 | 심사 | 미작성 | 확인

탈락 | 등록 | 사용완료 | 학과장승인

• 화면에 따라 아이콘 상태는 달라질 수 있습니다.

2. 현장실습

1 기관정보

2 다음 페이지로 이동

3 참가자 인적사항 등록

4 한림대학교 현장실습 서약서

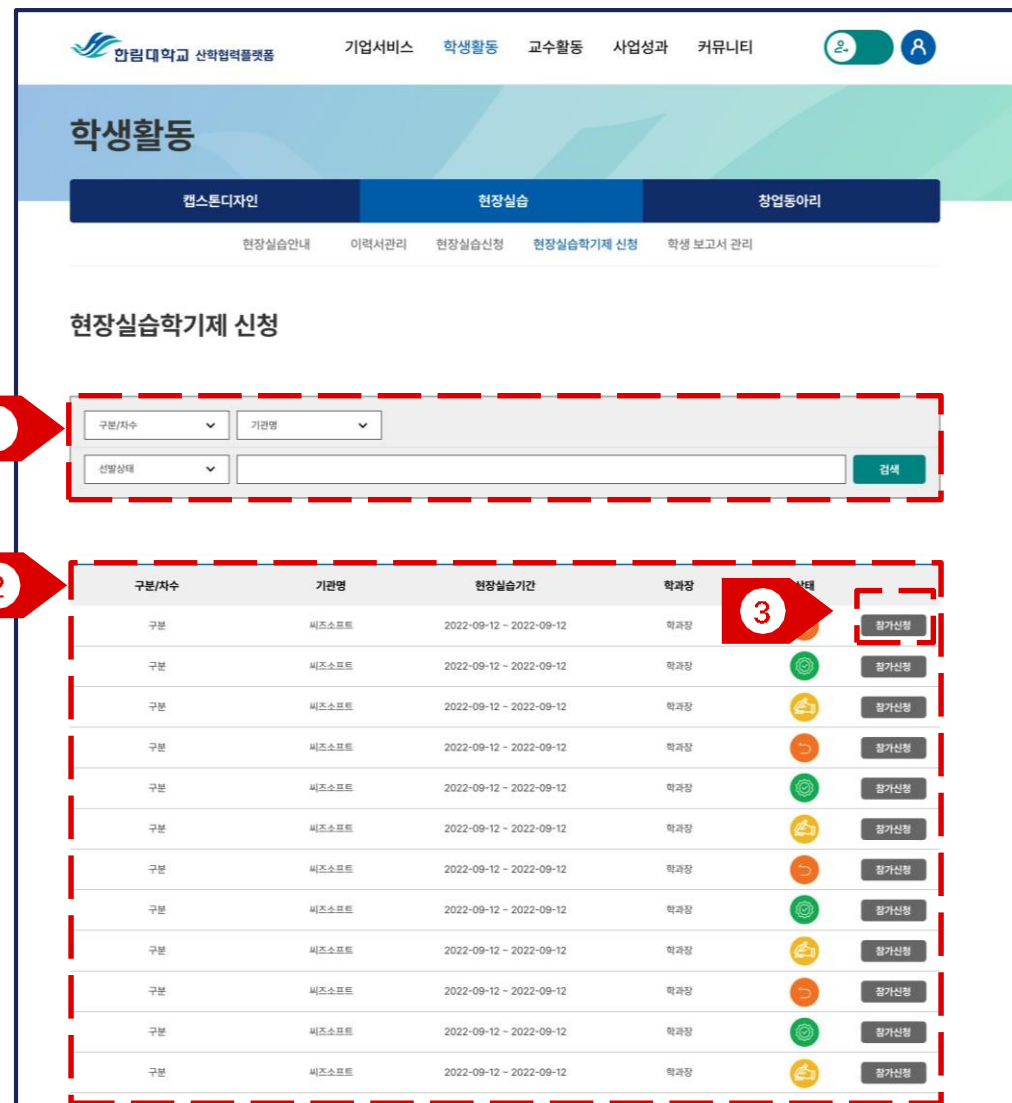
5 참가신청

• 현장실습신청 — 현장실습 신청 화면

- 1** 기관정보, 실습정보, 실습직무, 증명/첨부 내용 확인
- 2** 다음 페이지로 이동 버튼 클릭
- 3** 참가자 인적사항 작성
- 4** 현장실습 서약서 내용 확인 및 동의 체크 필요
- 5** 참가신청 버튼 클릭 시 현장실습 참가신청 완료

2. 현장실습

현장실습학기제신청 목록 화면



현장실습학기제신청 신청 화면



• 현장실습학기제신청 — 현장실습학기제 목록 및 신청 화면

- 1 조건에 맞는 현장실습학기제 검색 가능
- 2 현장실습학기제 목록 표시
- 3 참가신청 버튼 클릭 시 신청서 작성 화면으로 이동
신청이 완료된 경우 보기 버튼으로 변경되며 신청서 상세 확인 가능
- 4 현장실습학기제 신청서 내용 작성
- 5 학과장 검색 버튼 클릭 시 학과장 검색 모달 생성
- 6 신청 버튼 클릭 시 현장실습학기제신청 완료



아이콘 상태

작성중	신청	승인	반려	종료	취소	미등록	승인요청
모집	마감	진행중	중지	예정	심사	미작성	확인
탈락	등록	사용완료	학과장승인				

• 화면에 따라 아이콘 상태는 달라질 수 있습니다.

2. 현장실습

현장실습학기제신청 상세 화면

본 신청서는 정규학기 현장실습학기제에 선발 완료되어 참가가 확정된 학생에 한하여 작성됩니다. 아래의 정보는 통합정보시스템의 정보를 연동하여 사용 됩니다. 정보가 정확하지 않을 시 통정서를 수정 부탁드립니다.

학과	주전공 : 부부전공(통정시 데이터 연계) 복수전공 : 복수전공(통정시 데이터 연계)
학번	학번 : 통정시 데이터 연계
이름	이름 : 통정시 데이터 연계
연락처	연락처 : 통정시 데이터 연계
현장실습기간	2023학년도 1학기 2023년 03월 08일 ~ 2023년 03월 08일
현장실습기관	주식회사 씨즈소프트
담당업무 및 직무 (운영계획서 참고하여 작성)	* 희망 전공인정 학점 (직무제합성 고려하여 아래 택) <input type="radio"/> 전공 <input type="radio"/> 복수전공 * 총 현장실습 인정 학점 (15학점) (아래 유형 중 1가지만 가능) - 전공9, 일선6 - 복수전공9, 일선6

신청자 서명 (수정)220502_2022년도_ICT_중소기업_정보보호_지원_사업_수요기업_모집_공고.pdf (595023 byte)

학과장 학과(부서)명 학과장 학과명 학과장 성명 학과장 성명

수정

현장실습학기제신청 수정 화면

본 신청서는 정규학기 현장실습학기제에 선발 완료되어 참가가 확정된 학생에 한하여 작성됩니다. 아래의 정보는 통합정보시스템의 정보를 연동하여 사용 됩니다. 정보가 정확하지 않을 시 통정서를 수정 부탁드립니다.

학과	주전공 : 부부전공(통정시 데이터 연계) 복수전공 : 복수전공(통정시 데이터 연계)
학번	학번 : 통정시 데이터 연계
이름	이름 : 통정시 데이터 연계
연락처	연락처 : 통정시 데이터 연계
현장실습기간	2023학년도 1학기 2023년 03월 08일 ~ 2023년 03월 08일
현장실습기관	주식회사 씨즈소프트
담당업무 및 직무 (운영계획서 참고하여 작성)	* 희망 전공인정 학점 (직무제합성 고려하여 아래 택) <input type="radio"/> 전공 <input type="radio"/> 복수전공 * 총 현장실습 인정 학점 (15학점) (아래 유형 중 1가지만 가능) - 전공9, 일선6 - 복수전공9, 일선6

신청자 서명 (수정)220502_2022년도_ICT_중소기업_정보보호_지원_사업_수요기업_모집_공고.pdf (595023 byte)

학과장 학과명 학과장 성명

학과장 검색 저장

현장실습학기제신청 — 현장실습학기제 상세 화면

- 1 현장실습학기제 신청서 상세 내용 확인
- 2 학과장 정보 확인
- 3 수정 버튼 클릭 시 신청서 수정 화면으로 이동
- 4 신청서 내용 및 첨부파일 수정
- 5 학과장 검색 버튼 클릭 시 모달이 생성되며 학과장 선택 가능
- 6 저장 버튼 클릭 시 수정 완료

학과장 검색

이름 검색 검색

번호	학과(부서)명	이름	사번	선택
1	학과(부서)명	이름	사번	선택
2	학과(부서)명	이름	사번	선택
3	학과(부서)명	이름	사번	선택
4	학과(부서)명	이름	사번	선택

2. 현장실습

• 학생 보고서 관리 — 현장실습 관련 보고서를 관리할 수 있는 화면

- 1 주간보고 보기 버튼 클릭 시 작성한 주간보고 상세 페이지로 이동
주간보고 작성 버튼 클릭 시 주간보고 등록 페이지로 이동
- 2 중간점검서 보기 버튼 클릭 시 작성한 중간점검서 상세 페이지로 이동
중간점검서 작성 버튼 클릭 시 중간점검서 등록 페이지로 이동
- 3 실습결과보고서 보기 버튼 클릭 시 작성한 실습결과보고서 상세 페이지로 이동
실습결과보고서 작성 버튼 클릭 시 실습결과보고서 등록 페이지로 이동
- 4 협약서 보기 버튼 클릭 시 협약서 확인 및 인쇄 가능
- 5 지원금 수령 증빙 보기 버튼 클릭 시 업로드한 증빙 파일 확인 모달 생성
지원금 수령 증빙 작성 버튼 클릭 시 증빙파일 업로드 모달 생성

5 증빙파일 업로드 모달

지원금 지급 증빙

지원금 지급 증빙 자료를 업로드해주세요.

파일 개수를 지정해 주십시오.
 • 용량제한 : 10M, 허용 확장자: jpg, jpeg, png, gif, pdf, ppt, pptx, xls, xlsx, hwp, hwpk, docx, txt, zip
 • 영문파일 또는 차라리 읽혀 파일 업로드 금지

(수정)220502_2022년도_JCT_중소기업_정보보호_지원_사업_수요기업_모집_공고.pdf (595023 byte)

(수정)220502_2022년도_JCT_중소기업_정보보호_지원_사업_수요기업_모집_공고.pdf (595023 byte)

5 업로드한 증빙파일 확인 모달

지원금 지급 증빙

지원금 지급 증빙 자료를 업로드해주세요.

2. 현장실습

• 학생 보고서 관리(주간보고) — 주간보고 등록, 수정, 상세 화면

주간보고 등록 및 수정 화면

주간보고 상세 화면

- 1 주간보고 내용 작성
- 2 저장 버튼 클릭 시 내용 저장 및 수정 완료
- 3 주간보고 상세 내용 확인
- 4 수정 버튼 클릭 시 주간보고 수정 화면으로 이동
- 5 최종제출 버튼 클릭 시 저장된 주간보고 최종제출 완료

2. 현장실습

중간점검서 등록 및 수정 화면

학생활동

학생 보고서 관리

현장실습 중간점검서

학과	학과	학번	학년
이름	이름	이메일	이메일
실습기관명	실습기관명		
근무부서	근무부서		
근무지역/국가	국내/서울		
실습기간	0000.00.00 - 0000.00.00		

1

질문	답변
1. 현재填写 중인 실습 직무 및 내용이 본인의 전공과 관련이 있는가? (본인의 전공분야가 아닌 전문 직종에서 관련성을 판단)	전공과 관련이 있습니다. 전공과 관련 없는 전문 직종에서 관련성을 판단 전공과 무관하게 답변하고 싶음.
2. 현재填写 중인 실습 직무 및 내용이 운영체제(공통)된 실습업무 범위 및 내용이 일치하게 답변하고 있습니까?	운영체제와 일치하게 답변하고 싶음. 일치하는 범위가 일치하지 않는 부분이 있음. 운영체제와 무관하게 답변하고 싶음.
3. 운영체제 및 학제에 따른 주간 실습일 기준은 어떻게 하나요?	주 4일 주 5일 주 6일
4. 실제 주간 실습일은 어떻게 하나요?	주 4일 주 5일 주 6일
5. 운영 체제의 주간 실습일 기준 외 추가로 실습한 경우가 있습니까?	주간 실습을 지체해 답변하고 싶음. 주간 실습을 더 진행하여 추가 실습을 답변하고 싶음. 주간 실습을 더 추가하여(과외) 추가 실습하여 답변하고 싶음.
6. 운영체제 및 학제에 따른 일간 실습시간 기준은 어떻게 하나요? (일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간)	일 6시간 일 7시간 일 8시간 기타: _____ 시간
7. 실제 일간 실습시간은 어떻게 답변하고 있습니까? (일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간)	일 6시간 일 7시간 일 8시간 기타: _____ 시간
8. 운영체제 및 학제에 따른 휴게시간 기준은 어떻게 하나요?	휴게시간 포함(연장실습 포함) 18:00 기준 30분 휴게 시간 포함(연장실습 포함) 18:00 기준 30분 휴게 시간 포함(휴게시간 포함, 휴게시간 포함) 18:00 기준 30분 휴게 시간 포함(휴게시간 포함, 휴게시간 포함)
9. 주간실습(당일 및 휴게시간) 기준은 어떻게 하나요?	주간실습 18시간 이내에는 답변하지 않습니다(과외를 포함) 주간실습 18시간 이내에는 답변하지 않습니다(과외를 포함)
10. 현재填写 중인 실습일은 다음 휴일에 해당하나요?	휴일이 해당하나요, 아닌 실습일입니다. 휴일 해당하나요. 기타: _____
11. 휴게시간(휴게시간)은 어떻게 답변하고 있습니까? (휴게시간: 통상적인 휴게시간 기준 1시간의 휴게시간을 의미)	휴게 1시간 이하의 휴게시간을 시간외로 답변하고 싶음. 휴게 1시간 이하의 휴게시간을 시간외로 답변하고 싶음.
12. 실습기관은 휴게-연장실습을 지원하나요?	연장실습-연장실습을 지원하지 않습니다. 연장실습-연장실습을 지원합니다(과외를 포함, 휴게시간 포함)
13. 실습기관에서 전공과목(과목명)을 지원하여 답변하고 있습니까? (실습기관에서 전공과목(과목명)을 지원하여 답변하고 있습니까?)	실습기관에서 전공과목(과목명)을 지원하여 답변하고 있습니다. 실습기관에서 전공과목(과목명)을 지원하여 답변하고 있지 않습니다.
14. 실습기관에서는 운영체제에 따른 교육(지도/멘토)에 동의한 시간(직무 관련 교육시간)을 현재까지 실습시간을 기준으로 어느 비율로 운영하고 있습니까? (예시) 주 5일실습 기준 일간 6시간 업무시간 교육(지도/멘토)에 동의한 비율은 25%	현재까지의 실습시간 대비 직무 관련 교육(지도/멘토)에 동의한 비율은 약 ____% 정도입니다. 현재까지의 실습시간 대비 직무 관련 교육(지도/멘토)에 동의한 비율은 약 ____% 정도입니다.
15. 현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)	현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)
16. 현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)	현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)
17. 현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)	현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)

2

저장

중간점검서 상세 화면

학생활동

학생 보고서 관리

현장실습 중간점검서

학과	학과	학번	학년
이름	이름	이메일	이메일
실습기관명	실습기관명		
근무부서	근무부서		
근무지역/국가	국내/서울		
실습기간	0000.00.00 - 0000.00.00		

3

질문	답변
1. 현재填写 중인 실습 직무 및 내용이 본인의 전공과 관련이 있는가? (본인의 전공분야가 아닌 전문 직종에서 관련성을 판단)	전공과 관련이 있습니다.
2. 현재填写 중인 실습 직무 및 내용이 운영체제(공통)된 실습업무 범위 및 내용이 일치하게 답변하고 있습니까?	운영체제와 일치하게 답변하고 있습니다.
3. 운영체제 및 학제에 따른 주간 실습일 기준은 어떻게 하나요?	주 4일
4. 실제 주간 실습일은 어떻게 하나요?	주 4일
5. 운영 체제의 주간 실습일 기준 외 추가로 실습한 경우가 있습니까?	주간 실습일을 지체해 답변하고 있습니다.
6. 운영체제 및 학제에 따른 일간 실습시간 기준은 어떻게 하나요? (일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간)	일 6시간
7. 실제 일간 실습시간은 어떻게 답변하고 있습니까? (일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간)	일 6시간
8. 운영체제 및 학제에 따른 휴게시간 기준은 어떻게 하나요?	휴게사항 없음(연장실습 없음)
9. 주간실습(당일 및 휴게시간) 기준은 어떻게 하나요?	주간실습 18시간 이내에는 운영하지 않습니다(과외를 포함)
10. 현재填写 중인 실습일은 다음 휴일에 해당하나요?	휴일이 해당하나요, 아닌 실습일입니다.
11. 휴게시간(휴게시간)은 어떻게 답변하고 있습니까? (휴게시간: 통상적인 휴게시간 기준 1시간의 휴게시간을 의미)	휴게 1시간 이하의 휴게시간을 시간외로 답변하고 있습니다.
12. 실습기관은 휴게-연장실습을 지원하나요?	휴게-연장실습을 지원하지 않습니다.
13. 실습기관에서는 전공과목(과목명)을 지원하여 답변하고 있습니까? (실습기관에서 전공과목(과목명)을 지원하여 답변하고 있습니까?)	실습기관에서 전공과목(과목명)을 지원하여 답변하고 있습니다.
14. 실습기관에서는 운영체제에 따른 교육(지도/멘토)에 동의한 시간(직무 관련 교육시간)을 현재까지 실습시간을 기준으로 어느 비율로 운영하고 있습니까? (예시) 주 5일실습 기준 일간 6시간 업무시간 교육(지도/멘토)에 동의한 비율은 25%	현재까지의 실습시간 대비 직무 관련 교육(지도/멘토)에 동의한 비율은 약 ____% 정도입니다.
15. 현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)	현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)
16. 현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)	현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)
17. 현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)	현재填写 중인 현장실습기관에 운영 과정에 대해 학생 본인이나 실습기관 운영자는 다음을 어떻게 하나요? (필수사항)

4

수정

• 학생 보고서 관리(중간점검서) — 중간점검서 등록, 수정, 상세화면

- 1 중간점검서 내용 작성
- 2 저장 버튼 클릭 시 내용 저장 및 수정 완료
- 3 중간점검서 상세 내용 확인
- 4 수정 버튼 클릭 시 중간점검서 수정 화면으로 이동

2. 현장실습

결과보고서 등록 및 수정 화면

결과보고서 상세 화면

질문	답변
1. 현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 본인의 전공과 관련하여 운영되고 있는가? (자신의 전공분야가 아닌 전문 직종에서 운영되는 경우) [단답형]	전공과 관련하여 운영되고 있다.
2. 현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 운영계획(교직원 실습업무 범위 및 내용)과 일치하게 운영되고 있는가? [단답형]	운영계획과 일치하게 운영되고 있다.
3. 운영계획 및 내용에 따른 주간 실습일 기준은 어떻게 되는가? [단답형]	주 4일
4. 실제 주간 실습일은 어떻게 되는가? [단답형]	주 4일
5. 분할 30시간 실습일 기준 외 추가로 실습한 경우가 있는가? [단답형]	주간 실습일을 차감하여 운영되고 있다.
6. 운영계획 및 내용에 따른 실습시간 기준은 어떻게 되는가? [단답형] *실습시간은 휴게시간 제외된 시간	일 6시간
7. 실제 일간 운영시간은 어떻게 운영되고 있는가? [단답형] *일간 실습시간은 휴게시간 제외된 시간	일 6시간
8. 운영계획 및 내용에 따른 실습시간 외 현장실습을 한 경우가 있는가? [단답형]	책임사항 없음(현장실습 없음)
9. 야간실습(당일 밤 10시 이후 ~ 익일 오전 6시까지 운영) 하는 경우가 있는가? [단답형]	야간(밤 10시 이후)에는 운영하지 않는다.(야간실습 없음)
10. 현장 및 직간접실습은 다음 중 어떤 형태로 운영되고 있는가? [단답형]	책임사항 없음(현장, 직간 실습 없음)
11. 휴게(휴식)시간은 어떻게 운영되고 있는가? [단답형] *휴게시간: 통상적인 통상시간 포함 일일 1시간의 휴게(휴식) 시간	일일 1시간의 휴게(휴식) 시간이 보장되어 있다.
12. 실습기간에 따른 현장-온라인 여부인가? [단답형]	보통-온라인-온라인 측면에서 문제가 없다.
13. 실습기간에는 현장(교육담당자(멘토)를 지정하여 운영하고 있는가? (실습시간의 실습을 관리하는 주체가 있는가) [단답형]	담당자(멘토) 복수의 담당자를 별도로 지정하여 운영하고 있다.
14. 실습기간에는 운영계획에 따른 교육(지도)시간에 동의 시간(직무) 관련 교육시간을 현장에서의 실습시간을 기준으로 어느 비율로 운영하고 있는가? (예시) 1시간 기준 10시간 기준 직무 관련 교육시간(교육지도/멘토링)의 비율이 몇%인가? [단답형]	현장에서의 실습시간 대비 직무 관련 교육(지도/멘토)의 비율은 교육 ____% 정도로 운영하고 있다.
15. 현재 참여 중인 현장실습직무에 운영 계획에 있어 학생 본인의 느끼는 실질적인 운영형태는 다음 중 어떻게 되는가? [단답형]	현재 참여중인 현장실습직무에 과정은 교육의 측면과 직무수행이 적절히 구성된 현장실습직무에 형태로 진행된다.
16. 현재 참여 중인 현장실습직무에 과정에 있어 담당 직 교육의 계층을 통해 개인(직무)를 시행하고 있는가? [단답형]	현재 실습을 진행함에 있어서 문제가 없다.
17. 현재 진행 중인 현장실습직무에 과정에 있어 학교 측에 발령 사항이나 인계할 사항이 있다면 자유롭게 기술해 주십시오. [자유형]	이전 없음

• 학생 보고서 관리(결과보고서) — 결과보고서 등록, 수정, 상세화면

- 1 결과보고서 내용 작성
- 2 저장 버튼 클릭 시 내용 저장 및 수정 완료
- 3 결과보고서 상세 내용 확인
- 4 수정 버튼 클릭 시 결과보고서 수정 화면으로 이동

3. 마이페이지

한림대학교 산학협력플랫폼
기업서비스 학생활동 교수활동 사업성과 커뮤니티

마이페이지
회원정보 변경
내 참여 활동 이력

회원정보 변경

회원정보는 개인정보취급방침에 따라 안전하게 보호되며 회원님의 동의 없이 공개 또는 제3자에게 제공되지 않습니다.

아이디 정보

회원구분	학부생회원
아이디 *	20232009
이메일주소 *	test@naver.com

회원 정보

이름	홍길동	성별	남성
생년월일	990424	핸드폰	010-1234-4566
이메일	test@naver.com		
주소	- 강원도 춘천시		
상세주소	3층		
외국인여부	<input type="checkbox"/>		

소속 정보

소속	산학협력플랫폼	학과	-
단과대학	소프트웨어융합대학	입학일자	-
전공	빅데이터전공	학적	재학
졸업일자	-	학기	1
학년	1		

- 회원정보 변경

회원정보를 확인할 수 있는 화면
학교 구성원은 회원정보 변경 및 탈퇴 불가

- 1 아이디 정보 확인
- 2 회원 정보 확인
- 3 소속 정보 확인