

2015학년도 국내현장실습(계절제_동계) 참여 실습기관 모집 공고

2015학년도 대구대학교 국내현장실습(계절제_동계) 참여 실습기관(기업)을 다음과 같이 모집하오니 관심있는 기관(기업)의 많은 참여 바랍니다.

□ 실습유형

TYPE 1	학과 연계형 현장실습
학과 또는 교수님과 인적 네트워크를 활용하여 해당 학과의 학생들을 추천받아 실습생을 매칭한 후 현장실습을 참여하는 경우	
TYPE 2	현장실습지원센터 연계형 현장실습
학과 또는 교수님과 인적 네트워크를 활용하지 않고 현장실습 참여를 희망하는 실습기관이 온라인 현장실습 참여신청을 한 후 온라인으로 지원한 학생들의 지원서를 확인하여 실습대상자를 선발하는 경우	

□ 실습유형별 신청기간 및 신청방법

○ 학과 연계형 현장실습

- 신청기간 및 선발기간 : 2015. 11. 2(월) ~ 11. 30(월)
- 신청방법 : 실습참여 기관에서는 [별첨2] '현장실습 참여신청서'를 작성하여 학과(교수)로 제출 -> 학과(교수)에서 실습생을 매칭하여 현장실습지원센터로 제출
[실습참여기관 처리내용]
 - ① 실습생 현장실습 업무, 선발인원 등 학과(교수)와 협의
 - ② 협의가 완료된 실습건에 대하여 '현장실습 참여신청서' 작성후 해당학과(교수)로 제출
 - ③ 해당 학과(교수)와 협의 후 실습생 선발
 - ④ 실습생선발 및 매칭 확정후 학과(교수)에서 현장실습지원센터로 '현장실습 참여신청서' 제출(단, 2013학년도 하계 현장실습 이후 기 참여한 실습기관은 제출하지 않음)
- 제출서류 : [별첨2] '현장실습 참여 신청서(실습기관용)'

○ 현장실습지원센터 연계형 현장실습

- 신청기간 및 선발기간 : 2015. 11. 2(월) ~ 11. 30(월)
- 신청방법 : 실습기관에서 온라인(<http://linc.daegu.ac.kr/duMadang>) 으로 참여 신청
[실습참여기관 처리내용]
 - ① 현장실습시스템(DU마당) 접속후 '현장실습 참여신청'

* DU마당 기업회원으로 가입되어 있지 않은 경우에는 기업회원 가입후 신청

② 온라인 지원자가 있을 경우 이력서 확인 후 선발여부 결정

③ 선발완료 후 협약체결 및 실습생 관리

- 제출서류 : 없음

○ 취업연계형 현장실습

- 졸업예정자를 대상으로 현장실습 후 채용 연계가 가능한 기업은 별도 문의 바람.

□ 실습생선발 및 실습기간

○ 선발기간 : 2015. 11. 2(월) ~ 11. 30(월)

○ 실습기간 : 2015. 12. 18(금) ~ 2. 16(화) 4주 or 8주

실습기간	시작일	종료일	비고
4주	2015. 12. 18 이후	2016. 2. 16 이전	기간 내 4주 실습 가능 졸업예정자는 4주(2015. 12. 18 ~ 2015. 1. 14) 실습만 신청 가능
8주	2015. 12. 18 이후	2016. 2. 16 이전	
(* 실습기간 설정시 [별첨1] 현장실습기간 조건표 참조바람)			

□ 지원사항

- 실습기관의 실습생 교육연수, 관리 등의 목적으로 소요되는 운영지원비를 실습기관에 실습생 1인당 10만원 지원
- 실습기간 중 학생실습보험 가입

□ 현장실습 지원시스템 안내

실습기관의 실습생 관리(출결관리, 실습생평가), 설문조사, 운영지원비 지급계좌 등록, 협약서 체결 등은 대구대학교 현장실습 지원시스템으로 관리

*현장실습 지원시스템 : DU마당(<http://linc.daegu.ac.kr/duMadang>)

국내현장실습 운영 메뉴얼

1. 현장실습

현장실습이란 현장 적응력과 창의력을 지닌 인재 양성을 위해 대학과 기업(기관)이 공동으로 참여하여 정해진 기간 동안 산업현장에서 실습교육을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 제도

2. 현장실습 인정요건

- 가. 기업체와 연계하여 운영되고 학점이 부여되는 과정으로, 4주(160시간) 이상의 현장실습을 대상으로 함(1일 8시간/주 40시간을 기준으로 연속적으로 실시)
- 나. 현장실습은 전공 및 진로와 연계된 실습업무를 원칙으로 함

3. 참여주체별 역할

대 학	학 생	실습기관
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 현장실습 시행계획 수립 ▪ 실습기관 참여관리 및 선정 ▪ 학생참여 신청관리 및 선정 ▪ 현장실습 사전교육 ▪ 실습기관과의 협약 체결 ▪ 학생평가 및 학점인정 ▪ 실습기관 및 학생 실습지도 ▪ 학생 안전관리 체계 수립 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 현장실습 참여 신청 ▪ 현장실습을 통한 경력개발 ▪ 성실한 실습수행을 통한 대학 이미지 제고 ▪ 실습결과에 대한 보고서 작성 ▪ 설문조사를 통한 피드백 ▪ 지역연계 산학협력에 기여 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 실무능력 배양을 위한 학생전공과 관련된 실습계획 수립 ▪ 실습업무에 적합한 실습생 선발 ▪ 실습생 사전직무교육 실시 ▪ 주차별 실습계획 수립을 통한 체계적인 현장실습 실시 ▪ 실습생 출결관리, 평가 ▪ 피드백을 통한 실습 개선 ▪ 학생 보건위생 및 안전 유지

4. 실습기관

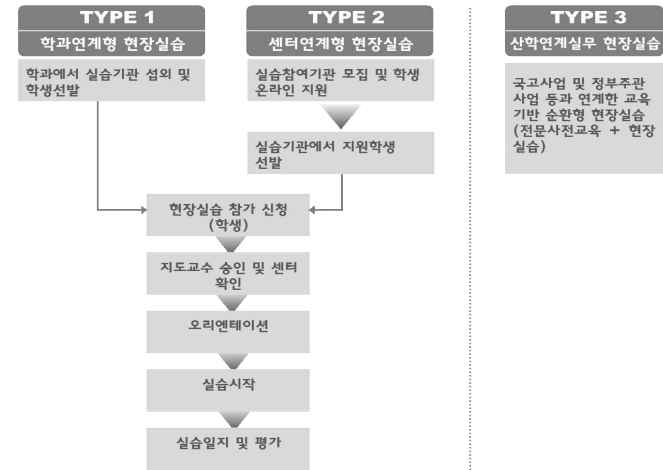
가. 실습기관의 자격 요건

- 학생의 전공분야와 연관된 기관을 우선으로 함
- 학생의 보건.위생 및 안전을 보장할 수 있는 기관
- 학생의 현장실습 교육 및 지도가 가능한 기관
- 학생의 전공지식 및 실무능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 업무를 부여할 수 있는 기관

나. 참여제의 기업(기관)

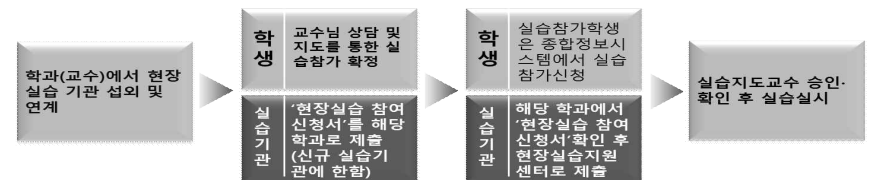
- 텔레마케팅, 골프장 잔디 제거 업무, 경비, 건물관리, 주차관리, 목욕탕관리, 주유, 청소용역, 서빙 등의 직종을 신청하는 업체
- 직계존속이 경영하는 사업장, 다단계 판매업체, 보험회사의 설계사 신청업체
- 소비.향락업체(단란주점 등), 당해 사업장에서 실습하지 않는 근로자 파견업체, 인력공급업체(용업업체 포함)
- 3월 미만의 계절적 일시적 인력수요 업체
- 현장실습 목적과 여건이 부적합하거나 근로조건이 위험하고 근무환경이 열악한 업체

5. 실습유형 및 진행절차



가. Type 1 -학과 연계형 현장실습

- 1) 학과(교수)의 인적 네트워크를 활용하여 실습기관을 선정하여 현장실습에 참여하는 경우
 - 2) 학과 교수님 상담 및 지도를 통한 현장실습 참가 확정
 - 3) 실습기관, 실습기간 및 실습업무 등이 확정되면 해당학생은 종합정보시스템에서 현장실습 참가신청 및 실습지도교수 승인 요청
 - 4) 실습지도교수 승인 → 현장실습지원센터 최종 확인 후 신청 완료
- ※ 2013학년도 하계 이후 현장실습 참여실적이 있는 실습기관에서 현장실습을 참가할 경우 해당 실습기관의 '현장실습 참여 신청서(실습기관용)'는 제출할 필요가 없음. 이 경우 실습생은 반드시 해당 실습기관 및 실습지도교수님과 사전 협의 및 실습에 관한 사항을 확정하여야 함



나. Type 2 -센터 연계형 현장실습

- 1) 현장실습지원센터에서 현장실습기관을 모집한 뒤 실습을 희망하는 학생이 해당 실습기관에 지원.선발되어 현장실습을 참가하는 경우

- 2) 시스템에서 이력서 작성 후 희망하는 실습기관으로 온라인 실습지원
- 3) 실습 지원결과 선발여부 확인 후 선발되었을 경우 종합정보시스템에서 현장 실습 참가신청→실습지도교수 승인 요청 → 실습지도교수 승인 → 현장실습 지원센터 최종 확인 후 신청 완료
- 4) 지원 후 선발이 되지 않았을 경우(선발여부에서 탈락이 확정된 경우)에는 지원 기간 내 타 실습가능기관으로 지원 가능



6. 취업연계형 현장실습

학생들의 직장생활 선경험을 통한 경력개발 및 기업의 실무형 인재 선확보를 위한 현장실습-취업 연계 선순환구조의 맞춤형 인력 양성 프로그램

가. 신청유형

- 취업확정형: 현장실습을 이수했거나 이수 예정인 학생이 본인의 전공과 연관된 실습을 이수하고 실습기관 또는 관련분야 기업에 취업이 확정될 경우
- 취업전제형: 현장실습기관 모집 시 실습 후 채용이 가능한 실습기관을 발굴하여 세부사항 협의 후 실습생 선발 및 파견

나. 신청자격

- 학생: 2015학년도 국내현장실습 이수(예정)자 중 해당 실습기관(또는 관련분야 기업)에 취업(예정)이 확정된 졸업예정자
- 실습기관: 학생의 전공과 연계한 실습을 제공하고 채용(예정)한 기업으로서 대학에서 적합하다고 인정하는 기업(기관)

다. 지원사항: 학생 및 채용기업 각 취업장려금 1인당 50만원 지급
(* 신청결과에 따라 조기 마감될 수 있음)

7. 현장실습 지원시스템 사용안내

가. 현장실습 참여신청

TYPE 1 학과 연계형 현장실습

- 1) 학과(교수)와 현장실습 협의 후 실습참여 확정
- 2) '현장실습 참여 신청서(실습기관용)'[붙임 서식 1]를 작성하여 해당 학과(교수)로 제출
- 3) 해당 학과(교수)에서 신청서 확인 후 신청서를 현장실습지원센터로 제출
- 4) 해당 학과(교수)에서 실습참가학생 선발 후 해당학생은 온라인 실습참가 신청 → 실습지도교수 승인 요청 → 실습지도교수 승인 → 현장실습지원센터 최종 확인 후 신청 완료

- 5) 현장실습지원센터에서는 접수된 '현장실습 참여 신청서(실습기관용)'(붙임 서식 1)'로 기업회원 가입 처리
- 6) 현장실습 참여신청 시 기재한 ID와 PW(초기PW는 사업자등록번호 뒷자리 5자리로 자동 설정 추후 변경가능) 로 DU마당 홈페이지에 로그인 한 후 온라인 협약체결 및 실습생 관리(출석확인, 실습생 평가 등)


* DU마당 홈페이지(<http://linc.daegu.ac.kr/duMadang>)

TYPE 2 현장실습지원센터 연계형 현장실습

- 1) DU마당 홈페이지(<http://linc.daegu.ac.kr>)에서 기업회원 가입



- 약관 및 개인정보취급방침 동의 체크 후 '다음' 클릭



Join Identity Selection

원하시는 가입 형태를 선택하세요

일반회사
 학부모
 동창생
 ▶ 다음

홈페이지이용약관 및 개인정보처리방침 안내

이용약관 및 멤버십 가입, 개인정보이용 안내에 대한 동의를 해주시오!
회원으로 가입을 원하실 경우, 아래의 이용약관을 반드시 읽고 동의 하셔야 회원가입이 가능합니다.

-총칙-

제 1 조 (목적)

본 약관은 대구대학교 LINC사업단 사이트 (이하 "사이트")에서 제공되는 모든 서비스의 이용조건 및 절차, 이용자와 "사이트"의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관의 효력 및 변경)

① 이용자가 본 약관 내용에 동의하는 경우, "사이트"의 서비스 제공 행위 및 이용자의 서비스 사용 행위에 본 약관이 우선적으로 적용됩니다.

이용약관에 동의합니다.

개인정보취급방침

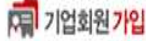
'대구대학교 LINC사업단'은 고객님의 개인정보를 중요시하며, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호에 관한 법률을 준수하고 있습니다.
대구대학교 LINC사업단은 개인정보취급방침을 통하여 고객님의 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다.

■ 수집하는 개인정보 항목
대구대학교 LINC사업단은 회원가입, 상담, 서비스 신청 등등을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

○ 수집항목 :
기업 회원가입 시
회사명, 사업자등록번호, 로그인ID, 비밀번호, 회사 전화번호, 회사 주소, 대표자

개인정보취급방침에 동의합니다.

- 항목 입력 후 '가입' 클릭



(*)항목은 필수입력항목입니다.

사업자등록번호(*)	515 -82 -02603
기업회원ID(*)	DU ID검색
비밀번호(*)	*****
비밀번호확인(*)	*****
법인-개인구분(*)	<input checked="" type="radio"/> 법인 <input type="radio"/> 개인 법인등록번호
회사명(*)	대구대학교
대표자(*)	홍덕홍
우편번호(*)	712-714 우편번호검색
주소(*)	경상북도 경산시 진량읍 대구대학교경산캠퍼스
업종(*)	비영리 교육 종 목
연락처1(*)	053-850-5000 연락처2
주요생산품(*)	교육 서비스
팩스번호1	053-850-5009 팩스번호2
홈페이지	www.daegu.ac.kr
설립일자	
본점소재지우편번호	우편번호검색
본점소재지주소	

▶ 가입

2) DU마당 홈페이지(http://linc.daegu.ac.kr)에서 로그인

The screenshot shows the homepage of DU Ma-dang. At the top right, there are navigation links: HOME, Login, and Login 클릭. The 'Login' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a banner for '가족회사가입 절차안내 DU Partnership Registration Process'. The main content area is divided into three columns: '바로그기 서비스' (Basic Services), 'ID마당 소개' (Introduction to ID Ma-dang), and '가족회사 서비스' (Family Company Services). The '가족회사 서비스' column includes links for '가족회사 전체보기', '가족회사 현황판', and '(주)유성정밀'.

The screenshot shows the login page of DU Ma-dang. It features a 'LOG-IN' header with a lock icon. Below the header is a 'User Login' section. The 'User Login' section has two input fields: 'User ID' with the value 'DU' and 'Password' with a masked password '*****'. A 'Login' button is located to the right of the password field. The entire 'User Login' section is highlighted with a red box.

3) 로그인 후 현장실습 참여신청

The screenshot shows the homepage of DU Ma-dang after login. At the top right, there are navigation links: HOME, Modify, and Logout. The '현장실습' (Field Internship) link is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a banner for '가족회사가입 절차안내 DU Partnership Registration Process'. The main content area is divided into three columns: '바로그기 서비스' (Basic Services), 'ID마당 소개' (Introduction to ID Ma-dang), and '가족회사 서비스' (Family Company Services). The '가족회사 서비스' column includes links for '가족회사 전체보기', '가족회사 현황판', and '(주)유성정밀'.

The screenshot shows the field internship application page of DU Ma-dang. It features a '현장실습' header with a magnifying glass icon. Below the header is a '현장실습 참여신청' section. The '현장실습 참여신청' section has a dropdown menu for '년도' (Year) with the value '2013' and a dropdown menu for '학기' (Semester) with the value '1'. A '조회' (Search) button is located to the right of the dropdown menus. Below the search section is a table with columns: '학생성명', '전공', '학년', '휴대폰', '시작일자', and '종료일자'. The table is currently empty. The '현장실습 참여신청' section is highlighted with a red box.

- 항목 입력 후 '등록' → 주차별 운영계획서 입력

현장실습 현장실습 참여신청

-지원자선발

-현장실습승석부

-현장실습기관성적표

신청	명칭	대구대학교	사업자등록번호	515-82-02603	
기업	주소	(712-714) 경상북도 경산시 진량읍 대구대학교경상캠퍼스			
기관	홈페이지	www.daegu.ac.kr	종업원 수	300 명	
	업종 또는 기업 소개	비영리 교육			
교육생 모집 인원	과정	단기현장실습(4주)			
	실습일자	2013-06-20 ~ 2013-07-17			
	모집인원	남() , 여() , 무관(2)			
	교육장소(위 주소 이외의 장소일 경우)				
교육생 실습 직무	근무부서	현장실습지원센터			
	담당업무	현장실습지원시스템관리	관련전공	반드시관련전공 <input type="checkbox"/> 기급직관련전공 <input type="checkbox"/> 전공무관 <input type="checkbox"/>	
	근무시간	09 : 00 부터 17 : 00 까지	휴무	공휴일 <input checked="" type="checkbox"/> 일요일 <input checked="" type="checkbox"/>	
	업무수행에 필요한 요구사항	컴퓨터 활용능력			
수당 (월 정액)	40 만원				
교육생 관리자	근무부서	현장실습지원센터	직위	계장	
	연락처	전화번호 : 053-850-5612	휴대폰 : 010-8148-****	성명	김옥진
		Fax : 053-850-9609	E-mail : jjob@daegu.ac.kr		

등록

현장실습 현장실습 참여신청

-지원자선발

-현장실습승석부

-현장실습기관성적표

현장실습 운영계획서

주차	운영계획
1주차	현장실습지원시스템 사용자 및 관리자 매뉴얼 교육
2주차	현장실습 참여기관 및 실습생 실습내역 정리
3주차	현장실습 출석상황 및 실습일지 작성상황 점검 및 모니터링
4주차	4주 실습결과 정리 및 보고서 작성

완료

※ 참여신청 등록을 완료 후 현장실습지원센터에서 내용 확인 및 승인 → 학생들이 종합정보시스템에서 실습가능기관 조회 후 이력서를 첨부하여 실습지원 신청

4) 지원학생 조회 및 선발

- 지원자선발 메뉴에서 교육과정명 클릭

현장실습 지원자선발

-현장실습참여신청

-지원자선발

-현장실습승석부

-현장실습기관성적표

년도 2013 학기 1 **조회**

번호	교육과정	실습시작일	실습종료일	부서	남자	여자	무관	관리자	상태	신청서
1	단기현장실습(4주)	2013-06-20	2013-07-17	현장실습지원센터	0	0	2	김옥진	승인	보기

※실습지원 학생 목록을 확인하시려면 교육과정을 클릭하십시오.

(712-714)경북 경산시 진량읍 대구대로 201 TEL:053-850-4747 FAX:053-850-4799
Copyright (C) 2012 by Daegu University All right Reserved.

- 지원자 목록 확인 및 이력서 보기 후 선발여부 결정

※ 일정이 촉박하므로 실습기관에서는 지원자가 있을 경우 최대한 빨리 선발여부를 확정하여 주시기를 부탁드립니다.

- 개인별 선발여부를 결정하여 입력하며, 지원자가 복수일 경우 선발여부를 모두 확정 후 하단의 '선발완료' 클릭

현장실습 지원자선발

-현장실습참여신청

-지원자선발

-현장실습승석부

-현장실습기관성적표

년도 2013 학기 1 **조회**

번호	교육과정	실습시작일	실습종료일	부서	남자	여자	무관	관리자	상태	신청서
1	단기현장실습(4주)	2013-06-20	2013-07-17	현장실습지원센터	0	0	2	김옥진	승인	보기

※실습지원 학생 목록을 확인하시려면 교육과정을 클릭하십시오.

번호	학번	성명	전공	학년	휴대폰	이메일	이력서	선발여부
1			산업복지학과(01)	4	0000	o o o	보기	접수 선발 탈락

선발완료

(712-714)경북 경산시 진량읍 대구대로 201 TEL:053-850-4747 FAX:053-850-4799
Copyright (C) 2012 by Daegu University All right Reserved.

- 이력서 보기 화면

소속대학	사회과학대학	학생 이력서	학번(연공)	산업복지학과(01)
성명	o o o	학번	0000	4
이메일	o o o	휴대폰	0000	o o o
외국어능력	영어	종	기타	/
컴퓨터능력	한글	종	특성	상
자격증	패워포인트	종	MS워드	중
기타				
자격증	ITC, MCS master			

저는 대구대학교 so학과에 재학중인 ooo입니다. 현재 ooo를 전보료로 설정하여 일정이 준비되어 있습니다. 이번 학기 현장실습 참여에 ooo신청을 결정하고 있습니다. 저는 꼼꼼하고 분석적인 성격으로 특히 통계분석과 시뮬레이션을 할 수 있습니다. 이번 현장실습을 통해 저의 궁극적인 목표를 이루고 싶습니다.

외국어능력	시험명	점수	등급
외국어능력	시험명	점수	등급
자격증명	이력서수 및 경력사항	기간	내용
구분	기간	내용	

보기

- 5) 학생 선발이 완료되면 선발된 학생은 온라인 현장실습 참가신청→ 실습지도 교수승인요청→실습지도교수승인→현장실습지원센터 최종 승인을 받음
- 6) 최종 승인 후 실습기관은 DU마당 홈페이지에 로그인하여 온라인 협약체결 및 실습생 관리(출석확인, 실습생 평가 등)

나. 온라인 협약체결

- 1) 학생의 현장실습 참가신청이 완료된 후 실습기관-대학 간 온라인 협약체결

현 장 실 습 협 약 서

_____ (이하 “실습기관”이라 한다)과 대구대학교(이하 “학교”라 한다)는 “학교” 소속 학생들(이하 “실습생”이라 한다)의 진로 선택에 도움을 주고, 현장에서 요구하는 전문지식과 경험 습득을 목적으로 하는 현장실습수업(이하 “현장실습”이라 한다) 운영과 관련된 지침을 준수하고, 상호간의 운영에 필요한 사항을 이행하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조 (현장실습의 구분 및 기간)

- ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 학기제(정규학기 중 실시) 및 계절제(방학기간 중 실시)로 구분하여 실시한다.
- ② 현장실습은 1일 8시간/주 40시간을 기준으로 연속적으로 실시하며, 최소 4주(160시간) 이상 실습하여야 한다.

제2조 (“실습기관”의 현장실습 운영)

- ① “실습기관”은 실습생의 전문지식 함양과 경험습득을 위하여 제1조에 따른 학기제 또는 계절제 현장실습 기간에 맞는 이론 및 실습교육 내용을 수립한다.
- ② “실습기관”은 현장실습이 내실 있게 실시될 수 있도록 하기 위하여 실습생의 전공과 희망을 고려하여 배치함으로써 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
- ③ “실습기관”은 현장실습을 지도할 담당자를 배치하여 실습생이 성실히 현장실습을 수행할 수 있도록 지도하고 실습생에 대한 출결 관리 및 평가를 실시한다.

제3조 (“학교”의 현장실습 운영)

- ① “학교”는 현장실습 운영계획 및 일정 수립 후 “실습기관”과 실습생에 대한 안내 및 홍보를 실시한다.
- ② “학교”는 “실습기관”으로부터 현장실습 운영에 필요한 전공, 모집인원, 실습기간 등의 신청서를 접수, 검토 후 실습생 지원 및 모집에 관한 업무를 실시한다.
- ③ “학교”는 “실습기관”의 실습생 선발에 필요한 정보 및 업무지원을 실시한다.
- ④ “학교”는 선발된 실습생을 대상으로 다음 각 호의 사항이 준수될 수 있도록 사전교육을 실시한다.
 1. 실습생은 실습기간 동안 주어진 과제를 성실하게 수행한다.
 2. 실습생은 실습기간 동안 “실습기관”의 사규 등 제반 수칙을 준수한다.

3. 실습생은 실습을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의한다.
4. 실습생은 실습 과정에서 알게 된 “실습기관”의 기밀사항을 누설하지 아니한다.
- ⑤ “학교”는 현장실습 중 실습지도를 통하여 “실습기관”과 실습생의 건의사항 및 애로사항이 개선될 수 있도록 조치를 취한다.
- ⑥ “학교”는 “학교”의 현장실습 관련 규정에 따라 현장실습 종료 후 “실습기관”과 실습생의 제출 서류 검토 후 실습생에 대한 학점인정 절차를 실시한다.

제4조 (현장실습 시간 및 장소)

- ① 실습 시간은 “실습기관”의 근로시간을 기준하여 1일 8시간 실습하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 실습 장소는 “실습기관”의 사업장 또는 사업과 관련된 장소로 하고, 실습생의 보건·위생 및 산업재해 등으로부터 안전한 장소로 지정토록 “실습기관”과 “학교”가 협의한다.

제5조 (실습지원비) “실습기관”은 실습생에게 식비, 교통비, 숙박비 등의 실습지원비를 별도로 정하여 지원할 수 있으며, “실습기관”의 내규에 따라 지급할 수 있다.

제6조 (지도교수 지정) “실습기관”과 “학교”는 현장실습의 효율적 운영과 실습생의 올바른 지도를 위하여 지도교수를 지정하여 운영 할 수 있다.

제7조 (보험가입) “학교”는 현장실습 기간 동안 실습과 관련하여 실습생에게 발생할 수 있는 손해에 대비한 보험에 가입하여야 한다. 이와 별도로 “실습기관”은 “실습기관”의 필요에 따른 보험을 가입할 수 있다.

제8조 (협약의 효력 및 기간) 본 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생하며 협약기간은 협약체결일로부터 1년으로 한다. 단, “실습기관” 또는 “학교” 중 이의를 제기하지 않을 경우 자동 갱신되는 것으로 한다.

제9조 (기타) 본 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대해서는 당사자 간 협의하여 별도로 정한다.

20 년 월 일

“실습기관”	
기관명 :	
주소 :	
대표자 :	☑

“학교”	
기관명 :	대 구 대 학 교
주소 :	경북 경산시 진량읍 대구대로 201
대표자 :	☑

다. 실습생 출석부 관리 및 실습평가

- 출석부 생성(학생 성명 클릭 후 '생성하기' 클릭)
 - 해당 실습일의 출석상황 선택,입력

현장실습 현장실습 출석부

-현장실습참여신청

-지원자선발

현장실습출석부

년도 2013 학기 1 **조회**

현장실습기관성적표

학생성명	전공	학번	휴대폰	시작일자	종료일자
김...	2013-06-20	2013-07-17

클릭

현장실습 현장실습 출석부

-현장실습참여신청

-지원자선발

현장실습출석부

출석부 생성 **생성하기** **클릭**

회사명 대구대학교

전공 산업복지학과(아)

학번

성명

- 2013년 6월 -

이전 다음

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20 선택하세요	21 선택하세요	22 선택하세요
23 선택하세요	24 선택하세요	25 선택하세요	26 선택하세요	27 선택하세요	28 선택하세요	29 선택하세요
30 선택하세요						

총 출석일수 : 0일 중 0일 출근

나) 기관 성적표 입력(학생 성명 클릭 후 성적표 입력)

현장실습 현장실습 기관 성적표

-현장실습참여신청

-지원자선발

현장실습출석부

년도 2013 학기 1 **조회**

현장실습기관성적표

학생성명	전공	학번	휴대폰	시작일자	종료일자
김...	2013-06-20	2013-07-17

클릭

(712-714) 경북 경산시 진량읍 대구대로 201 TEL:053-850-4747 FAX:053-850-4789
Copyright (C) 2012 by Daegu University All Right Reserved.

현장실습 현장실습 기관 성적표

-현장실습참여신청

-지원자선발

현장실습출석부

현장실습기관성적표

소속	산업복지학과(아)	성명	학번
기업,기관명	대구대학교	근무부서	현장실습지원센터
평가자(관리자)	김욱진		
평가요소	학 안 사 황	탁월 (5)	우수 (4)
업무달성도	주어진 업무를 기한 내에 신속히 완수한 정도	보통 (3)	미흡 (2)
업무선력도	업무처리에 있어서 정확성과 신속성의 정도	부족 (1)	
창의력	문제의식을 가지고 새로운 아이디어를 내어 이것을 현실화 할수 있는 능력		
적무지식	직무수행상 요구되는 지식 및 기술의 보유와 응용정도		
협조성	원만하고 성실한 인간관계와 조직을 위하여 자기를 희생하려는 자세의 정도		
규율성	자주적으로 규율을 준수하고 공과 사의 구별이 지명하여 상사의 지시명령에 순종하는 정도		
적극성	자발적이고 의욕적으로 업무에 임하는 습관수법의 정도		
책임감	업무수행 및 그 결과에 대해 어느 정도 성실하고 책임있는 태도를 보이는가 여부		
합 계		29	

※ 평가요약 (관리자가 직접작성)

정실히 근무하며 실습업무에 대한 역할을 충실히 발휘하였음

수정

[별첨2]

현장실습 참여 신청서(실습기관용)					
실습 기관 정보	기관(기업)명			사업자등록번호	- -
	주 소			소재지	
	홈페이지	http://		종업원수	
	업종 또는 기업소개				
	*DU마당 (실습생관리 홈페이지)	아이디	패스워드	※초기 패스워드 사업자등록번호 뒷자리 5 자리로 접속 후 변경 가능	
실습생 모 집 인 원	계절제 국내현장실습		학기제 국내현장실습		
	과 정	현장실습(2) 방학중(4주) ()	현장실습(3) 방학중(8주) ()	현장실습(4) 학기중(16주) ()	현장실습(5) 학기중(20주) ()
	실습일자	. . ~ ~ . .	
	모집인원	남() , 여() , 무관()		남() , 여() , 무관()	
실습장소(위 주소 이외의 장소일 경우)					
실습생 실 습 직 무	근무부서				
	업 무	전공분야		반드시 관련전공() 가급적 관련전공() 전공무관() 관련전공 :	
	1일근무시간	: 부터	: 까지(시간)	휴 무	공휴일(), 일요일()
	업무 수행에 필요한 요구사항				
실습수당(월) * 실습기관에서 실습생에게 지급하는 금액		() 만원(식비, 교통비, 숙박비 등)	중식제공 여부 : (O , X)		
취업연계형 여부 : (O , X)		채용가능 인원수		남() , 여() , 무관()	
실습생 관리자	근무부서	직 위		성 명	
	연 락 처	·직장 : ·휴대폰(필수) : ·Fax : ·E-mail(필수) :		* 위 항목은 실습운영을 위한 필수항목이므로 반드시 기재바랍니다	
위와 같이 현장실습 참여를 신청합니다.					
20 년 월 일					
기업(기관)명		신청인(대표)		(인)	
		학과(교수)확인		(인)	
대구대학교 총장 귀하					

* 대구대학교 현장실습지원센터에서 운영하는 국내현장실습에 참여한 실적이 있는 실습기관은 위 신청서를 제출할 필요가 없습니다. (단, 2013년 이후부터 해당함)

* 회원가입 정보는 현장실습지원시스템 사용을 위한 DU마당 홈페이지(<http://linc.daegu.ac.kr/duMadang>) 회원가입 및 접속을 위해 필요한 로그인 정보이니 작성하여 주시기 바랍니다. 기존 회원가입을 하신 경우에는 '가입'으로 표기 바랍니다.