

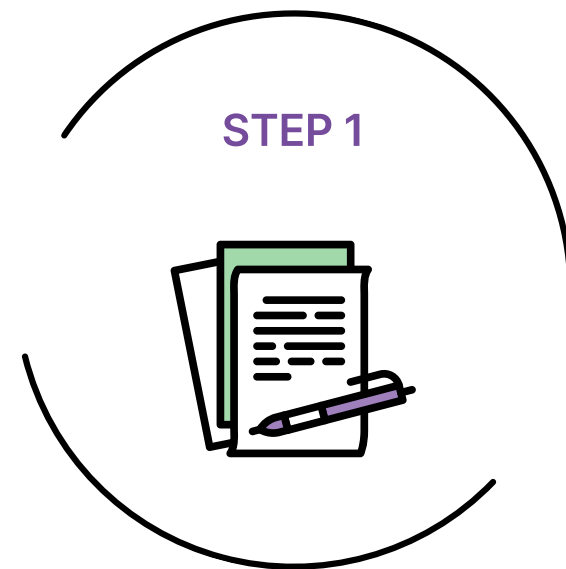
현장실습관리시스템

학생 이용 가이드



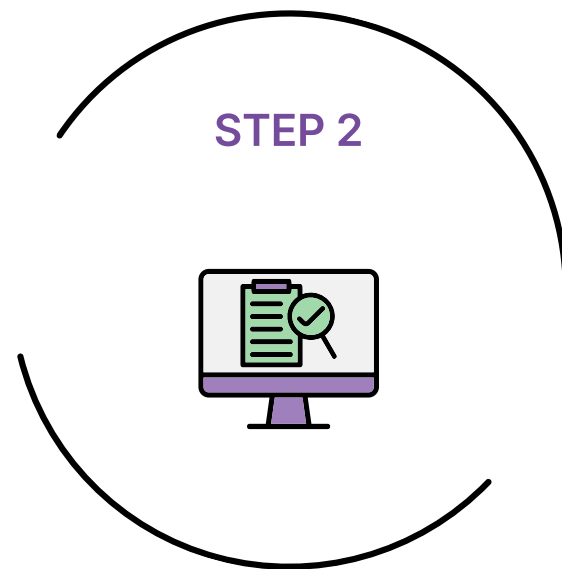
전자실습관리시스템(<https://wess.kau.ac.kr>)

현장실습 진행 절차



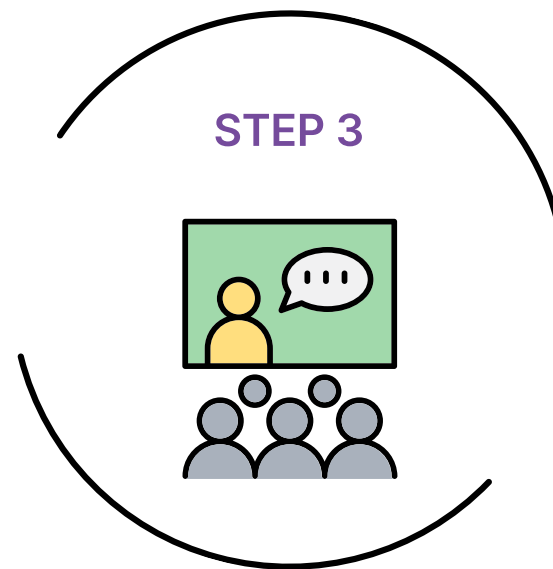
기관 확인 및 지원

- 기관별 운영계획서 확인
- 이력서/자기소개서 작성



실습생 선발

- (1차) 학부/과 서류검토
- (2차) 기업 서류, 면접 실시
- 기업, 학교, 학생 협약 체결



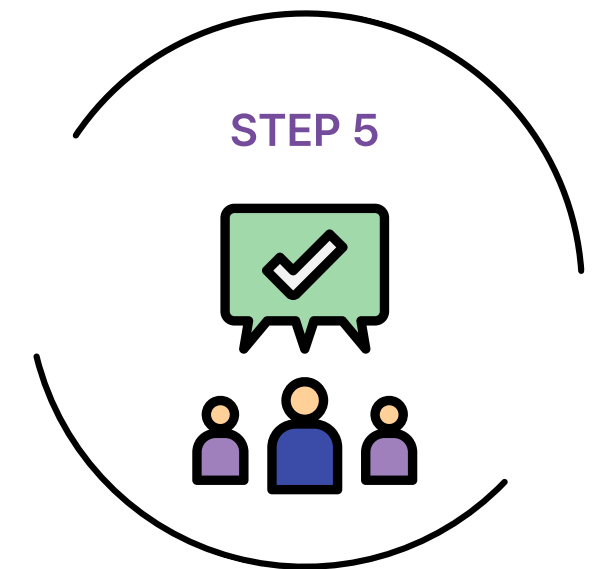
사전교육

- 안전교육, 성희롱 예방교육
- 주의사항, 비즈니스 매너교육



실습 진행

- 주간보고서 작성
- 중간점검서 작성



실습 종료 후

- 결과보고서, 만족도조사 작성
- 출근부 및 (기업)평가 확인
- 성적 부여 → 학점/장학금 취득

기관 확인 및 지원 (운영계획서 확인)

현장실습관리시스템 로그인 > 신청관리 > 현장실습기관 조회 > 지원가능한 기관 조회 후 기업명 클릭하여 운영계획서 확인 > 지원 신청

The screenshot shows the '현장실습 기관조회' (Field Internship Institution Search) page. At the top, there is a navigation bar with the KAU logo and menu items: '프로그램 안내', '신청관리', '3자협약', '보고서 관리', '커뮤니티', and '참가이력조회'. Below this is a breadcrumb trail: '이력서 등록 | 현장실습기관조회 | 지원결과 조회'. The main heading is '현장실습 기관조회' with a sub-breadcrumb 'HOME >> 신청관리 >> 현장실습 기관조회'. There are filters for '진행상태' (진행중), '년도' (전체), and '학기' (전체). A red dashed box highlights a search bar containing '2022학년도 동계 단기현장실습' and a refresh icon. Below this are filters for '기관현황(구분)' (전체), '소재지' (전체), and '기관(법인)명' (기관(법인)명을 입력해주세요.). A 'SEARCH' button is on the right. The main content is a table with the following data:

번호	기관현황(구분)	기관(법인)명	부서	소재지	실습기간	접수마감일	모집전공	모집인원	실습지원비	지원 인원수	지원
1	중소기업	(주)싸이웍스	총괄	서울 강남구	22-12-26~23-02-21	22-12-16	항공교통물류학부	[성별무관/1]	1,507,940 / 월	1 명	신청

기관 확인 및 지원 (이력서/자기소개서 작성)

현장실습관리시스템 로그인 > 신청관리 > 이력서 등록 > 이력서 작성, 자기소개서 작성, 서약서 동의 > 현장실습 기관조회 > 지원서 접수

이력서 등록

HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

*표시는 필수입력 항목입니다.

01 이력서 작성

02 자기소개서 작성

03 서약서 동의

기본정보

이름/성별	홍길동 / 남	
전화번호/휴대폰	*없이 입력하세요. / *없이 입력하세요.	
이메일	이메일 주소를 입력하세요.	
주소	우편번호검색	상세주소를 입력하세요.

학적정보

소속학과	항공재료공학과
학년	4
성적/학점	3.57 / 4.50

실습지원비 수령계좌

은행명	선택
계좌번호	계좌번호(*없이 입력)
통장사본	파일찾기

재학/성적 증명서

이력서, 자기소개서 작성 및 서약서 동의 후 희망 기관 지원 신청 (교과목 선택 시 최초 수강자는 '~현장실습1', 수강이력이 있는 학생은 '~현장실습2' 선택)

실습생 선발 (1차 선발)

현장실습관리시스템 로그인 > 신청관리 > 지원결과 조회 > 서류상태 > 학부(과) 1차 선발 결과 확인

The screenshot shows the KAU portal with a navigation menu. The '지원결과 조회' (Check Application Results) section is active. A breadcrumb trail reads 'HOME >> 신청관리 >> 지원결과 조회'. Under '1차지원' (1st Round Application), a table displays details for a student at (주)싸이웍스[솔루션사업팀]. The '서류상태' (Application Status) is '서류등과' (Application Documents Submitted), which is highlighted with a red box. Below this, the '신청기업정보' (Applying Company Information) table is shown.

기관현황(구분)	기관(법인)명	부서	소재지	실습기간	모집전공	모집인원	실습지원비
중견기업	(주)싸이웍스	솔루션사업팀	서울 강남구	22-11-07~22-12-30	공중	[무관/3]	월 192,000 원

각 학부(과)에서 지원서류 검토 후
실습기관에 1차 선발자 명단 전달

실습생 선발 (2차 선발)

현장실습관리시스템 로그인 > 신청관리 > 지원결과 조회 > 선발여부 > 최종 선발 결과 확인

이력서 등록 | 현장실습 기관조회 | 지원결과조회

☑ 지원결과 조회 HOME >> 신청관리 >> 지원결과 조회

▶ 1차지원

[Blank]	1차지원	(주)싸이웍스[솔루션사업팀] ▶ 참여신청 서류출력
	서류상태	서류등과
	선발여부	선발

▶ 신청기업정보

기관현황(구분)	기관(법인)명	부서	소재지	실습기간	모집전공	모집인원	실습지원비
중견기업	(주)싸이웍스	솔루션사업팀	서울 강남구	22-11-07~22-12-30	공통	[무관/3]	월 192,000 원

실습기관에서 지원자 서류 심사
또는 면접 실시 후 최종 선발

실습생 선발 (3자 협약 체결)

현장실습관리시스템 로그인 > 3자협약 > 해당 학기 협약서 확인 > 하단부 박스 체크 후 동의버튼 클릭

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

2022년 10월 31일

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

제1조(교육과정)

2023학년도 1학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

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

1. 기관(법인)명 : (주)싸이웍스
2. 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 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 2022년 11월 07일부터 2022년 12월 30일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
 - 가. 실습시간 : 1일 9시간 / 09 : 00 ~ 18 : 00 (휴게시간 : 1시간 포함)

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

[학교]	[실습기관]	[학생]
한국항공대학교	(주)싸이웍스	한국항공대학교
총장 : 허 <input type="checkbox"/>	대표자 : 김OO 	항공운항학과 : 이연복

위의 협약서 내용을 확인 하였으며, 협약 내용에 동의합니다.

동의

실습진행 (주간보고서 작성)

현장실습관리시스템 로그인 > 보고서 관리 > 주간보고서

주간보고서 작성

01 주간보고서

1주차 (0/3,000)
* 100자 이상 입력해주세요.

보고서 내용을 입력해주세요.

02 중간점검서

2주차 (0/3,000)
* 100자 이상 입력해주세요.

보고서 내용을 입력해주세요.

03 결과보고서

3주차 (0/3,000)
* 100자 이상 입력해주세요.

보고서 내용을 입력해주세요.

04 만족도조사

4주차 (0/3,000)
* 100자 이상 입력해주세요.

보고서 내용을 입력해주세요.

05 실습후기

주간보고서 저장

주차추가

주차추가

각 주차별 실습내용 정리

*우측 상단의 주차추가 버튼 클릭하여 실습기간에 맞게 작성 필수

**작성한 내용이 초기화되지 않도록 저장

실습진행 (중간점검서 작성)

현장실습관리시스템 로그인 > 보고서 관리 > 중간점검서

중간점검서 작성

01. 현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 본인의 전공과 관련되게 운영되고 있나요?
(개인의 관심분야가 아닌 전공 측면에서 관련성을 판단) [단일선택]

전공과 관련되게 운영되고 있다.
 전공과 관련된 부분과 무관한 부분으로 운영되고 있다.
 전공과 무관하게 운영되고 있다.

02. 현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 운영계획(공지된 실습업무 범위 및 내용) 과 일치되게 운영되고 있나요? [단일선택]

운영계획과 일치되게 운영되고 있다.
 일치되는 부분과 일치하지 않는 부분이 있다.
 운영계획과 달리 운영되고 있다.

03. 운영계획 및 협약에 따른 주간 실습일 기준은 어떻게 되나요? [단일선택]

주 4일
 주 5일
 주 6일

04. 실제 주간 실습일은 어떻게 되나요? [단일선택]

주 4일
 주 5일
 주 6일
 기타 (주 123 시간)

05. 문항 3의 주간 실습일 기준 외 추가로 실습한 경우가 있나요? [단일선택]

주간 실습일을 지켜서 운영되고 있다.
 주간 실습일 외 간헐적으로 추가 실습일이 발생하고 있다.
 주간 실습일 외 주기적/상시적으로 추가 실습일이 발생하고 있다.

06. 운영계획 및 협약에 따른 일간 실습시간 기준은 어떻게 되나요? [단일선택]
* 일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간

일 6시간
 일 7시간
 일 8시간
 기타

실습기간이 중간정도 진행되었을 때, 담당자의
중간점검서 작성 요청 시 각 문항 답변 작성/저장

실습진행 (기업체 실습비 지급내역 업로드)

현장실습관리시스템 로그인 > 보고서 관리

한달분 실습지원비 '전액'을 지급받은 내역을
 실습기관에서 발급하는 급여명세서 또는
 계좌 거래내역을 캡처하여 업로드
 *거래내역 캡처 시 반드시 기업명과 금액이
 명시되어야 함

실습 종료 (결과보고서 작성)

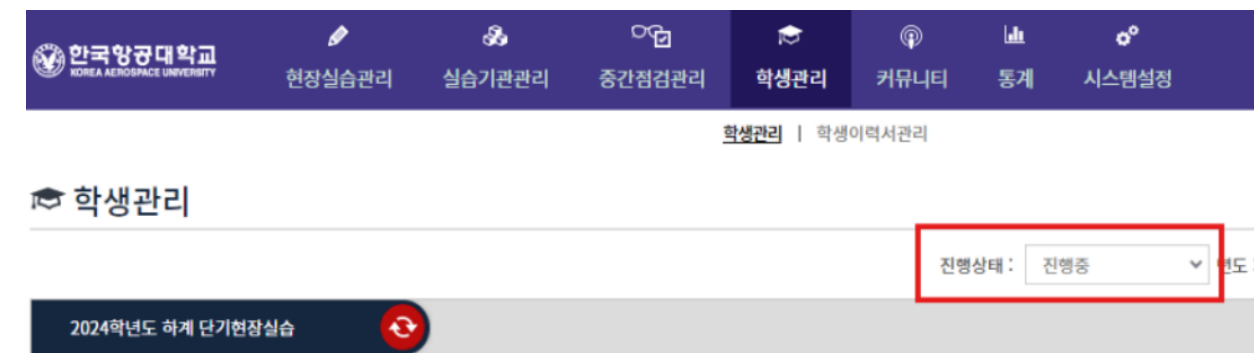
현장실습관리시스템 로그인 > 보고서 관리 > 결과보고서

결과보고서 작성

01 주간 보고서	담당직무 (0/1,200) * 150자 이상 입력해주세요.	보고서 내용을 입력해주세요.
02 주간 점검서	실습한 주요 지식, 기술, 태도 (0/1,200) * 150자 이상 입력해주세요.	보고서 내용을 입력해주세요.
03 결과 보고서	실습 직무 현안 및 개선 (0/1,200) * 150자 이상 입력해주세요.	보고서 내용을 입력해주세요.
04 만족도 조사	건의사항 (0/1,200) * 150자 이상 입력해주세요.	보고서 내용을 입력해주세요.

실습기간이 종료될 때쯤 결과보고서 작성

실습기간 종료된 후 작성할 경우 하단 이미지와 같이 진행상태를 '종료' 변경해야 작성 가능



실습 종료 (만족도조사 작성)

현장실습관리시스템 로그인 > 보고서 관리 > 만족도조사

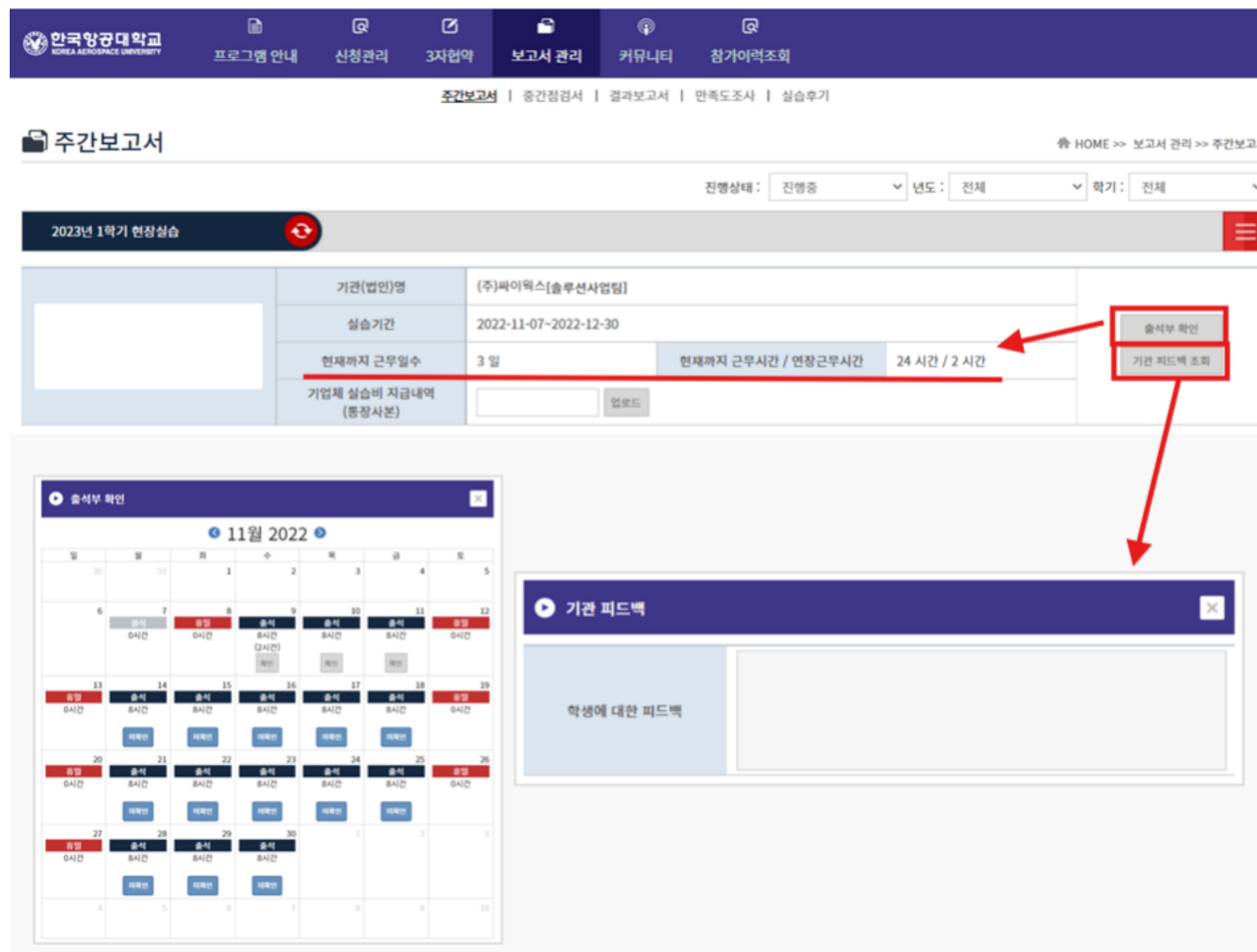
▶ 만족도조사 작성

01 주간 보고서	1. 현장실습은 본인의 전공지식과 실무능력에 대해 좀 더 이해할 수 있는 계기가 되었다. <input type="radio"/> 매우 그렇다 <input type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 보통이다 <input type="radio"/> 그렇지 않다 <input checked="" type="radio"/> 전혀 그렇지 않다
02 중간 점검서	2. 현장실습은 취업 전에 기업문화, 조직 분위기 등 직장생활을 경험해 볼 수 있는 기회가 되었다. <input type="radio"/> 매우 그렇다 <input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 보통이다 <input type="radio"/> 그렇지 않다 <input type="radio"/> 전혀 그렇지 않다
03 결과 보고서	3. 현장실습은 향후 본인의 진로와 취업계획수립, 졸업 후 직장생활을 경험해 볼 수 있는 기회가 되었다. <input type="radio"/> 매우 그렇다 <input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 보통이다 <input type="radio"/> 그렇지 않다 <input type="radio"/> 전혀 그렇지 않다
04 만족도조사	4. 앞으로 현장실습 과정을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다. <input type="radio"/> 매우 그렇다 <input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 보통이다 <input type="radio"/> 그렇지 않다 <input type="radio"/> 전혀 그렇지 않다
05 실습 후기	5. 대학의 실습운영(정보공자, 학생선발 등)은 적절하게 구성되었고, 그 계획에 따라 진행되었다. <input type="radio"/> 매우 그렇다 <input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 보통이다 <input type="radio"/> 그렇지 않다 <input type="radio"/> 전혀 그렇지 않다

결과보고서 후 만족도조사 설문지 작성
 *작성내용 저장 후 반드시 [보고서 제출] 클릭
 **제출 후 수정사항 발생할 경우 담당자 문의

실습 종료 (출석부/기관피드백 확인)

현장실습관리시스템 로그인 > 보고서 관리 > 출석부 확인

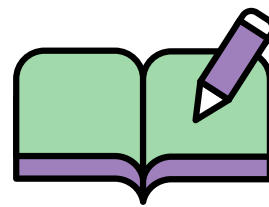


[출석부 확인] 버튼을 클릭하여 출근일자를 확인
*[미확인] → [확인] 변경 시 현재까지 근무일수, 근무시간 등이 산출됨

[기관 피드백 조회]를 통해 실습기관 평가 확인



현장실습지원센터



THANK YOU!

tel

02-300-0027

mail

field_@kau.ac.kr

address

경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76, 학생회관 200호 대학일자리플러스센터