

산학협력 현장실습 매뉴얼



실습생용



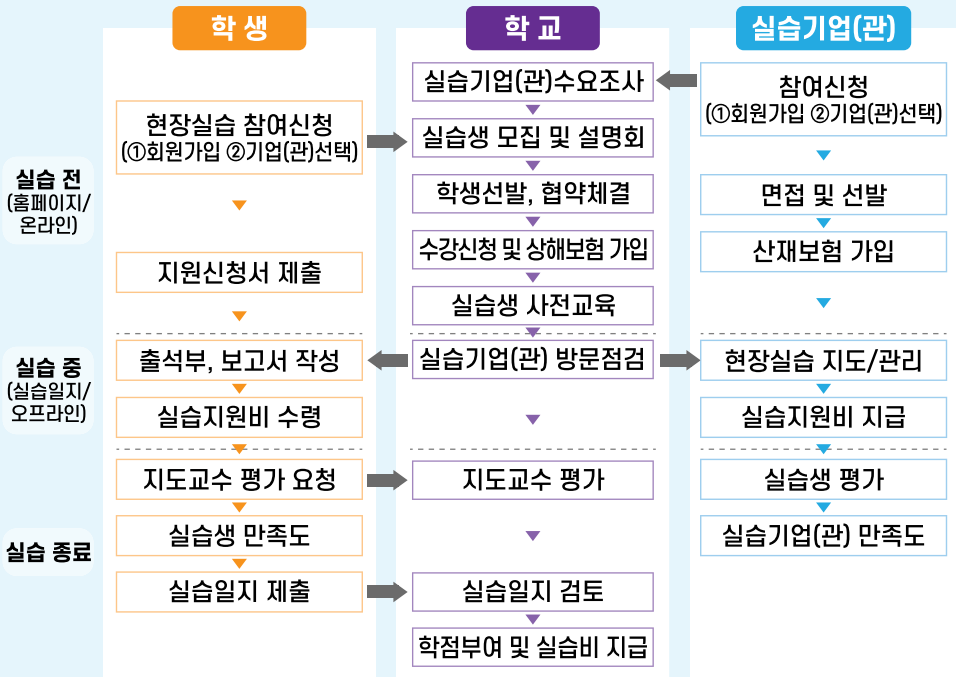
기업이 원하는 전대인들을 위한 확실한 서포트!

실용인재양성 프로그램 현장실습지원을 통해
취업경쟁력을 높이세요!

전북대학교 현장실습지원센터에서 실무학습을 통해
확실한 진로를 설계할 수 있도록 도와드립니다.

운영절차

실습생-대학-실습기업(관)별 추진체계



실습기간

1학기 · 모집기간 : 1월
· 실습기간 : 3월~7월(15주)

하기방학 · 모집기간 : 5월
· 실습기간 : 6월말~8월말(1개월, 8주)

2학기 · 모집기간 : 7월
· 실습기간 : 9월~12월(15주)

동기방학 · 모집기간 : 11월
· 실습기간 : 12월말~2월말(1개월, 8주)

* 우수수기 공모전 개최 (11월 또는 12월 예정)

실습대상

- 본교 전 학년 재학생

제외대상

학기제

- 휴학생(단, 복학예정자 가능)
- 졸업유예자, 졸업불가자, 조기졸업자

계절제

- 휴학생, 4학년 2학기 재학생
- 졸업유예자, 졸업불가자, 조기졸업자

현장실습이란?

교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의거하여 학교와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 산업체 현장에서 학생의 전공과 관련된 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하는 산학협력 **교육 과정**을 말함

현장실습 운영형태

- 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주 40시간을 초과하지 않는 범위에서 연속적으로 실습
 - ※ 1주 40시간 초과금지, 야간실습금지
- 실습기간 1개월 기준 1일의 휴일 발생
 - ※ 1개월 휴일 없음, 8주(1일), 15주(3일)

산학협력현장실습 주차 및 학점

계절제 1개월(3학점), 8주(6학점)

학기제 15주(18학점)

현장실습 혜택

- 실습지원비 지급
 - 학교실습지원비 : 자율형 - 1개월 10만원 / 8주 20만원 / 15주 37.5만원
 - ※ 학교 실습지원비는 변동 될 수 있음
 - 실습기업(관) 실습지원비 : 표준형 - 월 최저임금의 75% 이상
 - 자율형 - 1개월 48만원 이상 / 8주 96만원 이상
 - ※ 실습기관 실습지원비는 실습기관별로 상이함
- 큰사람포인트 지급 : 계절제 1개월(30점), 8주(40점), 학기제 15주(80점)
- 실습기간 내 실습생 상해보험 가입
- 현장실습 졸업자격으로 인정(국내 15주, 해외 4주 이상)
 - (2015년 이후 입학자 기준)
 - ※ 졸업자격 인정제는 학과마다 상이함으로 졸업자격 인정제 운영규정 확인

현장실습 유형

국내현장실습



Basic-field

현장실습지원센터에서 실습기업(관) 정보를 제안하여 매칭하는 현장실습
- 일반매칭기업 : 대학이 기업 DB제공, 학생이 실습기업(관) 선정



Department-field

학과 및 사업단에서 실습기업(관)과 실습생을 제안하여 매칭하는 현장실습
- D-1 : 학과 매칭기업 / D-2 : 사업단 매칭기업



Project Based Learning-field

산업체 및 연구소의 프로젝트 기반 현장실습



Start up-field

예비창업자를 위한 창업현장실습

해외현장실습



Global Basic-field

현장실습지원센터에서 해외 실습기업(관) 정보를 제안하여 매칭하는 해외현장실습



Global Department-field

학과 및 사업단에서 해외 실습기업(관)과 실습생을 제안하여 매칭하는 현장실습

교과목 편성 현황

구분	실습주차 (학점)	현장실습 교과목 편성			
		첫 번째 참가시	두 번째 참가시	세 번째 참가시	네 번째 참가시
계절제	1개월 (3학점)	1 - 1	1 - 2	1 - 3	1 - 4
	8주 (6학점)	2 - 1	2 - 2	2 - 3	2 - 4
학기제	8주 (8학점)	3 - 1	3 - 2	-	-
	15주 (18학점)	4 - 1	4 - 2	-	-

※ 학기제 8주(8학점) 프로그램은 대학 내 프로그램 연계 과정에 한함

※ 계절/학기제 현장실습은 (정규교과목, 사회봉사, 해외봉사, 농촌봉사활동 등) 동시학점 이수 불가능

학교실습지원비

자율형 - 1개월 10만원 / 8주 20만원 / 15주 37.5만원

실습기업(관)

신청제외 기준(단순노동 형태의 실습)
- 학원, 소매업(편의점, 마트, 카페 등)
- 근로계약 체결 및 4대보험 가입가능

산학협력현장실습 실습생 매뉴얼



◆ 산학협력현장실습 추진절차

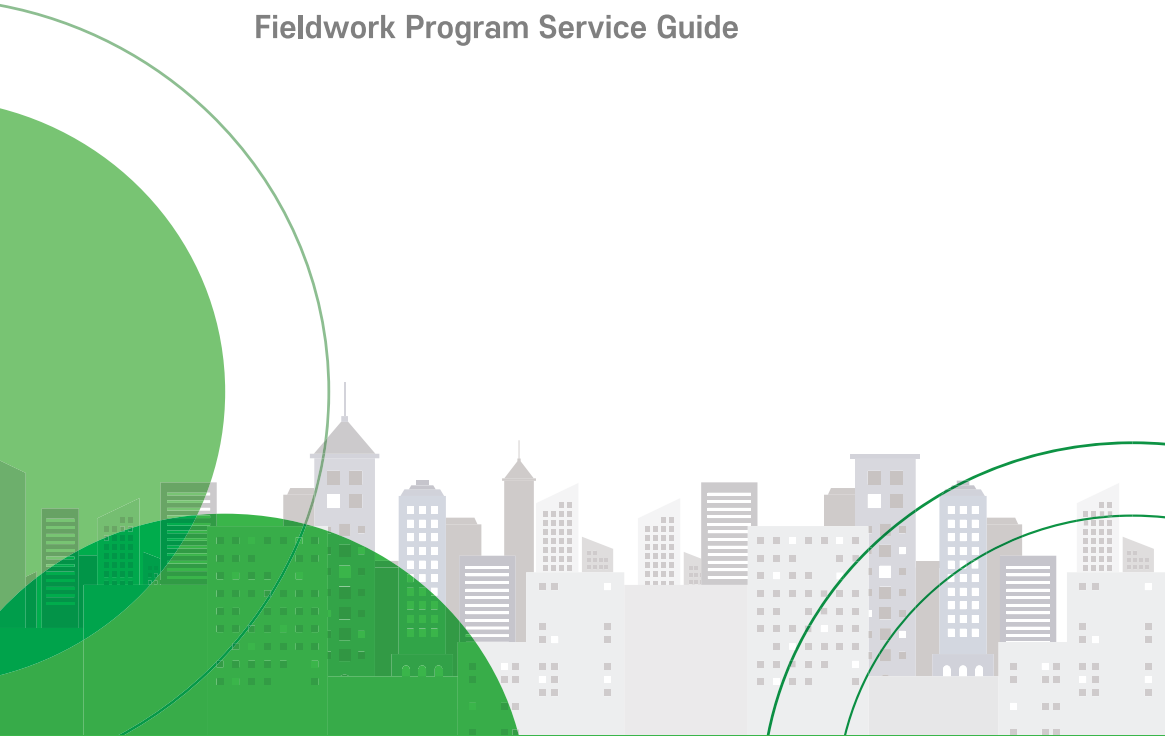
구분	주요일정
<p>실습 전 (홈페이지/온라인)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 현장실습지원센터 홈페이지에서 학생회원 가입(상시가입 가능) ② 홈페이지 현장실습 온라인 신청(실습생 모집기간 내 신청 가능) ③ 이력서, 자기소개서, 서약서 등 작성 (본인 통장사본 및 직인 파일 업로드) ④ 실습과정(주차) 및 실습을 원하는 실습기업(관) 선택(D유형 제외) ⑤ 실습기업(관) 및 실습생 매칭 현황 확인(홈페이지 확인) ⑥ 선발된 학생은 지원신청서&확인서 출력하여 지도교수 승인 후 센터에 제출 ⑦ 사전교육 참석(필수)
<p>실습 중 (실습일지/오프라인)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 실습예절을 준수하여 실습 실시 ⑨ 실습일지 출석부에 매일 정자체 서명 및 주차보고서 작성 ⑩ 실습일지에 실습기업(관) 실습지원비 수령 증빙 이미지 부착
<p>실습 종료</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⑪ 지도사원에게 실습생 평가 및 만족도 조사 요청(실습일지) ⑫ 실습생 본인 만족도 조사 작성 및 지도교수 평가 요청(실습일지) ⑬ 센터에 실습일지 원본 제출(대리제출 불가)

실습생 매뉴얼



현장실습 온라인 신청

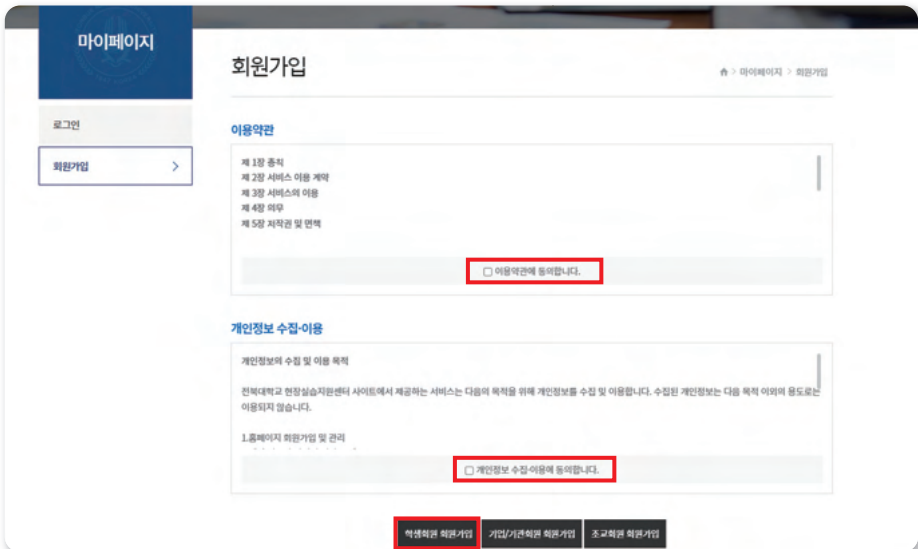
Fieldwork Program Service Guide



// 홈페이지 <http://fieldwork.jbnu.ac.kr>



01 <http://fieldwork.jbnu.ac.kr> 메인화면 - 회원가입 클릭



02 학생회원가입 선택



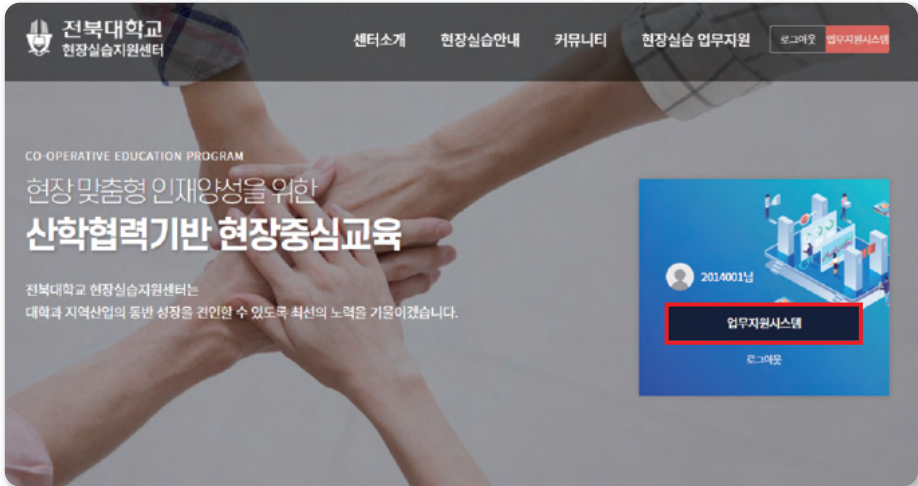
http://fieldwork.jbnu.ac.kr

03 · 학번과 이메일(오아시스에 등록된 이메일)로 본인인증
· 이메일은 오아시스 확인

04 · 빈칸 작성
· 동의버튼 누른 후, 확인 버튼 누름



http://fieldwork.jbnu.ac.kr



05 업무지원 시스템 바로가기



06 · 현장실습 신청
· 해당 프로그램 신청하기



http://fieldwork.jbnu.ac.kr

이력서작성

주소 : 이력서 작성

기본정보

생년월일	년 월 일 (년 세)
연락처	
주요주소	561756 전북대학교 전북 전주시 덕진구 덕진동1가 전북대학교 현장실습지원센터 상세주소 입력
현재주소	561756 전북대학교 전북 전주시 덕진구 덕진동1가 전북대학교 현장실습지원센터 상세주소 입력
성별	<input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여 <input type="radio"/> 대성남
학부(과)간(계)간 계	<input checked="" type="radio"/> 유 (전공명 입력) <input type="radio"/> 무

자기소개서

제목

내용

최종문자로 업로드

전북대학교

07 **이력서, 자기소개서**
 선발 기업(관)에서 해당 실습생의 이력서와 자기소개서 조회 가능하오니 성실하게 작성 요망
 ※특수기호 입력 시 오류 발생 될 수 있음(, ' 등)

전북대학교 현장실습지원센터

현장실습 신청

본인 직인 및 통장사본 업로드, 계좌번호(실습비 지급) 정확히 입력 요망(필수)

1. 현장실습 신청서 작성

2. 현장실습 신청서 제출

3. 현장실습 신청서 승인

4. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

5. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

6. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

7. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

8. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

9. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

10. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

11. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

12. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

13. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

14. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

15. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

16. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

17. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

18. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

19. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

20. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

21. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

22. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

23. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

24. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

25. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

26. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

27. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

28. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

29. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

30. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

31. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

32. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

33. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

34. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

35. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

36. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

37. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

38. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

39. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

40. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

41. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

42. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

43. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

44. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

45. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

46. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

47. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

48. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

49. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

50. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

51. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

52. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

53. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

54. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

55. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

56. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

57. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

58. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

59. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

60. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

61. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

62. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

63. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

64. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

65. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

66. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

67. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

68. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

69. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

70. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

71. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

72. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

73. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

74. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

75. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

76. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

77. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

78. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

79. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

80. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

81. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

82. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

83. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

84. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

85. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

86. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

87. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

88. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

89. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

90. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

91. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

92. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

93. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

94. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

95. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

96. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

97. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

98. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

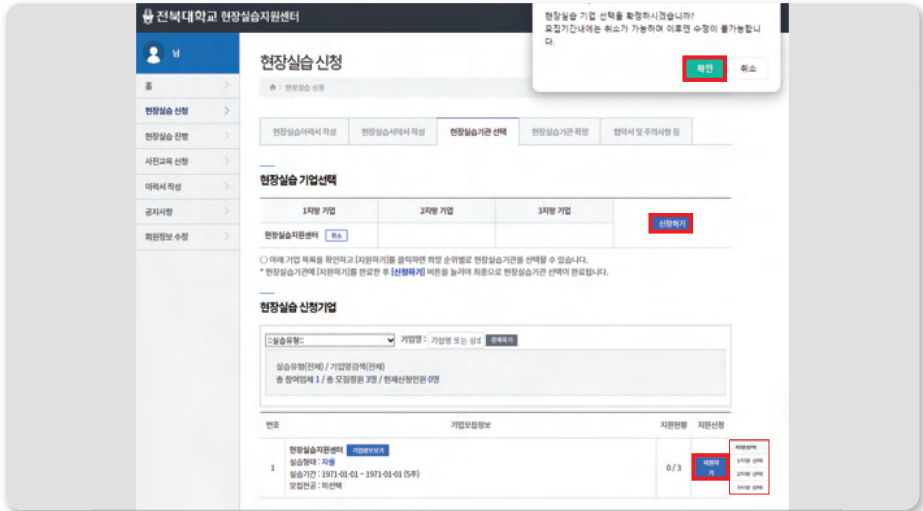
99. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

100. 현장실습 신청서 승인 후 현장실습 기업 선정

08 **서약서**
 ① 개인정보 수집 동의 : 본인 직인 및 통장사본 업로드, 계좌번호(실습비 지급) 정확히 입력 요망(필수)
 ② 학적확인 : 졸업불가자, 졸업유예자만 체크
 ③개인정보 제3자 제공 동의 : 보험가입을 위해 보험가입 회사에 정보제공에 대한 동의

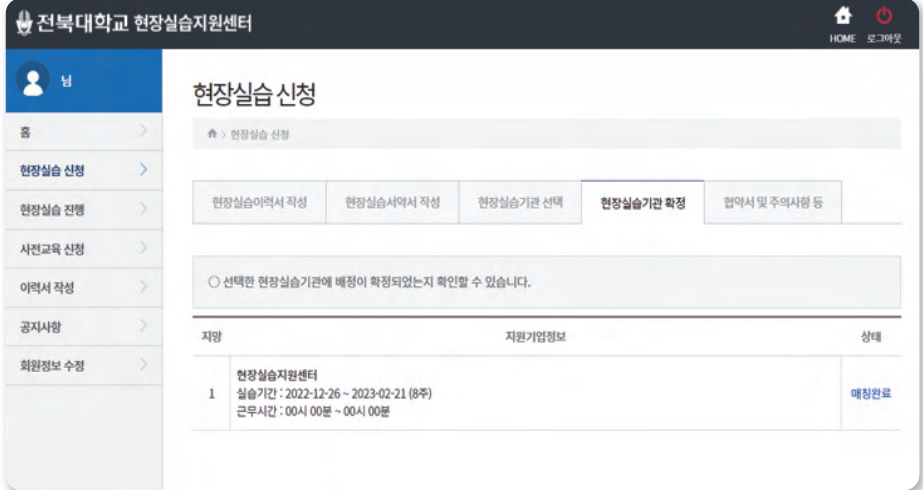


http://fieldwork.jbnu.ac.kr



09 신청하기

- ①지망 선택 후 ②신청하기 버튼을 클릭해야만 신청완료
- 신청한 후 실습기간 및 실습기업(관) 등은 변경 불가하오니 신중하게 선택
- ※ 학생의 전공과 실습기업(관)의 수업계획서가 적합하여야 선발됨



자랑	지원기업정보	상태
1	현장실습지원센터 실습기간 : 2022-12-26 ~ 2023-02-21 (8주) 근무시간 : 00시 00분 ~ 00시 00분	매칭완료

10 매칭완료 - 매칭 완료 된 기업 확인



http://fieldwork.jbnu.ac.kr

전북대학교 현장실습지원센터

HOME 로그인

현장실습 신청

현장실습신청서 작성 | 현장실습서면서 작성 | 현장실습기관 선택 | 현장실습기관 확정 | 협약서 및 주위사항 등

협약서 | 주위사항 | 보령가입통서서 | 지원신청서

현장실습 협약

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 "교육부 고시"라 한다)에 따라가며 전북대학교의 「학교규」(이하 "학교규"라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영 근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공동으로 운영하는 실습기관, 참여하는 학생, 운영 주체인 학교 및 필요한 사항을 정하고 이를 성실히 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조 (목적) 2022년도에 동계 표준 현장실습학기제(Co-op) 적용으로 운영한다.

제2조 (운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 조항과 같다 실시한다.

1. 실습기관명: 현장실습지원센터
2. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 및 제1호 서식용 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서에 따라 운영한다. 다만, 내용은 동의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생이 동의하여 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 1973년 03월 01일부터 1973년 03월 31일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 연장할 수 있으며, 이 경우 상호 동의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 수업
 - 가. 실습시간: 1일 4시간 / 0000 - 0000 (총계시간(점심시간포함): 14시간 포함)
 - 나. 교육과정 상 시한연장 및 휴게 등 지정 받은 여건(일일 오후 10시까지 이월할 수 있음) 6시까지 지정 실시할 수 없다.
 - 다. 교육부 고시에 따라 실습기간에서는 실습시간 외 현장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 연장으로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결함에 따라 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
 - 가. 교육부 고시에 따라 실습기간에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간(점심시간포함)과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 급속 하차 수명, 영 조서임, 입찰 등 기타 특별 사항을 포함한다.
 - 나. 실습기간에서는 위 휴게 및 실습시간이 서명 및 필독에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습장비 등
 - 가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습기관에 기준을 준수하여 및 기준 0원(세천원)을 0일 전에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 종료하는 경우에는 그 실습금 수에 비례하여 실습지원을 지급한다.
 - 나. 실습기관에서 연방이전 실습을 실시하는 경우 해당 연방이전 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최대임금의 100%의 50 이상을 가산하여 지급한다.
 - 다. 실습기관에서는 실습지원에 위 해당 실습기관의 연방이전 제도, 운영을 지원한다.
7. 실습기관은 산업대학 학생을 위해 학생에게 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 관세로·귀소·물건 등에 대한 안전장비 비치조치 등 안전·보건 상 필요사항을 조치한다.
8. 실습기관에서는 「산업재해예방법령」 제12조제4항에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해예방법령 적용방법」(교육노동 고시)에 따라 참여 학생을 대상으로 산업재해 예방교육, 학생에게는 산업재해 예방교육이 학생이 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영과 관련하여 제공을 받는 경우 해당 보험에 따라 제공받을 한다.
9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생별 별도의 (근로)계약서를 체결하지 않으며, 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 가입하지 않는다. 별도의 (근로)계약서를 체결하여도 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

제3조 (협약서 및 용인) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영을 부속하여가나, 합당한 협의 하에 용인 다른 서류가 발행될 경우 실습기관은 학생을 학교와 협의한 후 실습기관, 학교 및 상호 동의 및 협의하여 본 협약을 체결하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 계약서용도 등당시에 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생될 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 졸업하거나 유급의 적용이 다른 실습기관을 변경하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조 (운영방법 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성취동맹 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 서명 관련 및 위자료금 등 숙의하여 표준 현장실습학기제(Co-op)가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조 (현장 지도·점검) 직원에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관이 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 평가·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교육권 이 반영을 위하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조 (협약서 변경) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 제3호 서식용 표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서 및 부속(가)를 학교에 제출한다.

제7조 (분쟁) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 관여되는 사항에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명시되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

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

2022년 12월 23일

[] 위의 글이 없애주세요.

[동의]

11

협약서 확인

현장실습 협약 내용 확인 체크 및 동의 버튼 체크



http://fieldwork.jbnu.ac.kr

업약서
주의사항
보험가입동의서
지원신청서

2022학년도 동계 계절제 산학협력현장실습 주요 안내 사항

- **본인 수강과목명 확인**
 - 현장실습지원센터 홈페이지 로그인 - 현장실습관리 - 현장실습관리
 - 2022년 동계 계절제 현장실습 진행하기 - 실습기관 및 수강과목명 확인

현장실습 교과목명		비고
산학협력현장실습	1-1	현장실습 4주 처음 신청한 경우
	1-2	현장실습 4주 두 번째 신청한 경우
	1-3	현장실습 4주 세 번째 신청한 경우
	1-4	현장실습 4주 네 번째 신청한 경우
산학협력현장실습	2-1	현장실습 8주 처음 신청한 경우
	2-2	현장실습 8주 두 번째 신청한 경우
	2-3	현장실습 8주 세 번째 신청한 경우
	2-4	현장실습 8주 네 번째 신청한 경우

※ 본인이 신청한 주자와 교과목명이 다름 경우 즉시 현장실습지원센터로 문의!

- **기업 및 지도교수님 평가 요청**
 - 본인 실습이 끝나는 주에 본인 기업에 출석부 및 평가 요청(실습일지 제출일 내에 완료)
 - 기업 출석부 및 평가표 완료 후 지도교수님께 연락하여 평가 요청(실습일지 제출일 내에 완료)
 - 만족도 조사 완료
- **실습일지 제출**
 - 실습 중 작성한 실습일지를 지도교수 평가 완료 후 현장실습지원센터에 제출
- **기업 및 지도교수님 평가 요청**
 - 본인 실습이 끝나는 주에 본인 기업에 출석부 및 평가 요청(실습일지 제출일 내에 완료)
 - 기업 출석부 및 평가표 완료 후 지도교수님께 연락하여 평가 요청(실습일지 제출일 내에 완료)
 - 만족도 조사 완료
- **실습일지 제출**
 - 실습 중 작성한 실습일지를 지도교수 평가 완료 후 현장실습지원센터에 제출
- **실습비 및 학점**
 - 2022년 동계 계절제 현장실습 실습비는 3월 중 지급 예정
 - 본인 통장 사본 사전교육 전까지 업로드
 - ※ 본인계좌 확인, 서약서에 기입된 계좌 확인, 휴먼계좌 여부 확인
 - 예산 외계별로 일부 차이 있을 수 있음(LINC참여/미참여, 커플링 사업단 등)
 - 2022년 동계 계절제 현장실습 학점 3월 중순 부여 예정
 - 학점 부여 후 개별 문자 안내 예정
 - 휴학 예정자는 반드시 3월 중순에 학점 부여된 이후에 휴학하기 바람
- **근태 관리 카드 작성**
 - 실습일지의 출석부는 수기로 매일 작성
 - 현장실습 진행 기간 중 실습기관 수시 현장방문 실시 및 실습현황 확인
 - 상시 및 최종 점검 시 출결관련 서류(1회 이상) 미작성시에는 현장실습 교과목 학점이수 불가(학점 Fail 처리)

ⓘ 주의사항을 확인하였습니다.

동의

12

주의사항 확인

주의사항 확인 체크 후, 하단 동의 버튼 체크



http://fieldwork.jbnu.ac.kr

협약서 주의사항 **보험가입동의서** 지원신청서

2022학년도 동계 계절제 산학협력현장실습 실습생 보험가입 개인정보 동의서

전북대학교 산학연구처 현장실습지원센터는 개인정보보호법 등 관련 법령상의 개인정보 보호 규정을 준수하여 학생의 개인정보 보호에 최선을 다하고 있습니다. 현장실습지원센터는 개인정보보호법 제15조에 근거하여, 다음과 같이 학생현장실습을 위하여 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보를 제공받는 자 : 보험사, 현장실습 참여기관
2. 개인정보 수집-이용 목적
전북대학교 현장실습지원센터 '2022학년도 동계 계절제 산학협력현장실습' 프로그램 참가를 위한 보험가입 필수 항목
3. 수집하는 개인정보 항목
- 필수항목 : 성명, 학과, 학번, 연락처, 주민등록번호
4. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 보험가입 후 즉시 파기
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용
본 개인정보 수집-이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 이 경우 해외현장실습 참가 관련 최종 선정 시 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

[] 위 사항을 숙지하고 개인정보 수집-이용에 동의합니다

동의

13 **보험가입 동의서**

- 보험가입 개인정보동의서 확인 체크 후, 하단 동의 버튼 체크
- 보험가입 개인정보동의서 출력 후, 실습생 주민번호는 자필로 작성
(※ 보험가입 후 즉시 파기)

이름	학과	지정
김원호	영역(내국산학협력과)	[지정]
장정현	교문(자살위험)응급처(교문자-1)응급	[지정]
김다혜	동물생물학과	[지정]
김대현	영남사범대학교	[지정]
김동기	인공지능정보학과	[지정]

14 **지도교수 입력**

- **지도교수 지정**, 학과 및 사업단 소속으로 신청한 경우 사업단 명 필수 작성
- 지도교수는 평생지도교수와는 무관하며, 실습생의 선택에 따라 지정 가능
(※ 단, 실습종료시 최종 실습평가가 가능하여야 하므로 퇴직예정 교수 지정 불가)



<http://fieldwork.jbnu.ac.kr>

현장실습 신청 >

현장실습 진행 >

사전교육 신청 >

이력서 작성 >

공지사항 >

회원정보 수정 >

현장실습이력서 작성	현장실습서약서 작성	현장실습기업 선택	현장실습기관 확정	▶ 협약서 및 주의사항 등
------------	------------	-----------	-----------	-----------------------

협약서	주의사항	보급기입동의서	▶ 지원신청서	
-----	------	---------	----------------	--

지원과정	자율 선택협력현장실습 1-1 (5 주, 3 학점)			
소속	전북대학교			
학번	2014001			
성명				
주소	(561756) 전북 전주시 덕진구 덕진동1가 전북대학교 현장실습 지원센터	E-mail	primrose20@naver.com	
휴대폰	010-2019-2012	지역전화		
계좌번호	센터****	은행명	**은행	
지도교수	소속	의역(내과역신장학분과)	성명	강경표
비 고	소속 사업단			
LINC+ 참여여부	비참여			
실습유형	<input type="radio"/> B 유형 <input type="radio"/> D-1 유형 <input type="radio"/> D-2 유형 <input type="radio"/> S 유형 <input type="radio"/> P 유형 <input checked="" type="radio"/> L 유형 <input type="radio"/> G 유형 <input type="radio"/> GD-1 유형 <input type="radio"/> GD-2 유형			
실습기관	기관명	현장실습지원센터		
	주소	(561756) 전북 전주시 덕진구 덕진동1가 전북대학교 산학협력단 현장실습지원센터		
	근무부서		실습인정기간	2022/12/23 ~ 2023/02/28

자기소개서				
경력사항			자격증	
시작년월	종료년월	경력내용	자격명	시행성
		근무처: 부서 및 담당업무: 직무: 비고:		

외국어			컴퓨터		
외국어	회화	독해	작문	분야	숙련도
영어	상	상	상		
일본어	상	상	상		
중국어	상	상	상		

기타 보유 기술

수정
출력

15 **지원신청서 출력 및 제출**

- 지원신청서 내용 확인 및 하단 확인서 출력 후 지원신청서와 함께 센터로 제출
- 지도교수님 승인 및 서명을 받은 후 센터로 제출

실습일지란?

산학협력현장실습 교과목 학점인정을 위한 증빙서류(출석부, 보고서, 지도교수 평가서 등)를 학생 편의를 위해 하나로 묶은 책자이며, 실습 종료 후 학교에 제출하여야 학점이 인정됩니다.

실습생	출석부	- 실습생/지도사원 매일 정자체 서명 (※기업(관) 불시 방문점검을 통해 출석부 확인) - 주말, 공휴일의 경우 작성하지 않음 (※단, 주말 실습하는 경우 작성)
	주차 보고서	- 주차별로 제공된 보고서 칸(14줄) 전체 작성할 것(볼펜 사용) - 컴퓨터로 작성·출력 후 각 주차별 보고서 부분에 부착 가능 - 실습내용 및 소감, 본인의 노력과 결과 등을 자유롭게 기재
	결과 보고서	- 실습기업(관) 소개/실습내용/결과 및 소감/향후 진로 계획 작성 ※ 실습내용 및 소감을 1주당 전체 칸을 채워서 작성해주시기 바랍니다. (볼펜 사용, 연필 사용 금지)
	현장실습 사진	- 실습 관련 사진 1개월당 최소 1장 이상 컬러 인쇄하여 부착 (본인 확인이 가능한 사진 최소 1장 부착해야 함)
	기업(관) 실습지원비 증빙	- 기업(관)은 1개월 실습 진행 후 7일 이내 1개월에 대한 실습지원비를 실습생 계좌로 지급 - 기업(관)은 반드시 계좌이체로 지급(※입금자명:기업(관)명) - 실습생은 입금내역을 일지에 부착 (본인통장명의 계좌번호, 입금자명(회사명), 실습지원비 금액이 확인 되어야 함)
	만족도 조사	- 실습생은 실습 종료 2~3일 전 현장실습 만족도 조사 작성
기업(관) 지도사원	산재보험 증빙자료	- 실습 시작 후 15일 이내 산재보험 가입 - 근로복지공단 산재보험 토달서비스 사이트에서 산재보험 취득자 명부 발급 후 학생에게 교부
	실습생 평가서 및 만족도 조사	- 실습기업(관) 지도사원은 실습 종료 2~3일 전 실습생 평가서 및 현장실습 만족도 조사 작성 ※ 실습생 평가 60점 미만 시 실습생은 학점 Fail(미이수) 처리 ※ 실습생 평가서 내 평가의견 부분은 두 줄 이상 작성 必
지도교수	종합평가서	- 지도교수는 학생의 실습일지(보고서, 출석부, 실습기업(관) 평가서 등)를 검토 후 '만족/불만족' 체크 및 종합의견을 두 줄 이상 작성

※ 실습일지는 사전교육 참석 시 한 권씩 배부됩니다.

※ 실습일지 작성 시 반드시 볼펜을 사용해 주시기 바랍니다.(연필 사용 불가)

※ 분실 시 책임지지 않습니다.

MEMO



MEMO





전북대학교 산학협력단 현장실습지원센터

뉴실크로드센터(1-33)



063) 219-5328, 5329



fieldwork@jbnu.ac.kr



전북대학교
JEONBUK NATIONAL UNIVERSITY

산 학 협 력 단
현장실습지원센터

54896 전주시 덕진구 백제대로567 전북대학교 뉴실크로드센터(1-33건물) 303호

<http://fieldwork.jbnu.ac.kr>