

제주대학교 현장실습지원센터

온라인 시스템 활용방법[참여학생]

<http://intern.jejunu.ac.kr>

문의: 754-3125, 4416, 4472



현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 로그인 : 하영드리미와 ID / PW 동일

- 기본정보 확인 ⇒ 기본정보 오류 시 마이페이지(개인정보관리)에서 수정할 것
- 마이페이지에 통장사본 저장 가능함

The image shows two screenshots of the Jeju National University online system. The top screenshot displays the main navigation bar with the '로그인' (Login) button highlighted by a red box. The middle screenshot shows the '로그아웃' (Logout) button highlighted by a red box, with a red arrow pointing from the '로그인' button in the first screenshot to it. Below these, a '기본 정보' (Basic Information) form is highlighted with a red box. The form includes a profile picture placeholder, a name field, and four input fields: '학년' (Year), '이메일' (Email), '연락처' (Contact), and '계좌번호' (Account Number). At the bottom, there is a '학생 Quick Menu' (Student Quick Menu) and a '실습기관 Quick Menu' (Internship Institution Quick Menu) with various service icons like '현장실습신청' (Apply for Internship), '선발결과' (Selection Results), '출석부확인' (Check Attendance Record), '보고서등록' (Report Registration), '만족도조사' (Satisfaction Survey), and '개인정보관리' (Personal Information Management).

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 이력서 등록

- **현장실습 신청을 클릭**하면 이력서 등록으로 이동 ⇒ 이력서 & 자기소개서 등록
- 현장실습 서약서 동의, 서명 등록

The screenshot displays the Jeju National University online system interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and text: '제주대학교 현장실습 지원센터', '현장실습참여', '현장실습관리', '설문조사', '게시판', '마이페이지', 'e-CLIPs', and '로그아웃'. Below this is a '기본 정보' (Basic Information) section with a profile picture placeholder and input fields for '학년' (Year), '연락처' (Contact), '이메일' (Email), and '계좌번호' (Account Number). A 'Quick Menu' bar is visible, with '현장실습신청' (On-site Practice Application) highlighted in a red box. Below the menu, a red arrow points from the '현장실습신청' button to a '이력서 등록하기' (Register Resume) button, which is also highlighted in a red box. The text below the arrow reads: '이력서 등록 버튼을 클릭하여 이력서를 작성하시길 바랍니다.' (Please click the resume registration button to create your resume.)

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 실습기관 선택

- 실습기관 중 3지망까지 선택 가능
- 전공 관련 분야 실습 선택 필수 → 전공 관련성이 없는 경우 매칭이 완료되어도 실습이 취소될 수 있음
⇒ 전공 관련성: 요구전공, 실습내용, 운영계획서 등 확인 / 최종확인으 학과를 통해서 확인할 것

이력서등록
현장실습신청
선발결과

현장실습 신청

2021학년도 1학기 현장실습학기제

1지망 기업	2지망 기업	3지망 기업

*2020년 하계 방학부터 「제주대학교 현장실습 운영에 관한 지침」에 의거 전공 관련 분야의 실습기관을 선택하여야 하며 전공 관련성이 없는 경우 실습기관 매칭이 완료되어도 현장실습이 취소될 수 있음을 알려드립니다. (전공 관련성은 학과를 통해서 확인 바람)

실습기관명

검색

번호	실습기관명	도내외	실습기간	요구전공	진행상태	신청현황	신청
1		도내	2020-06-29 ~ 2020-08-21	관광경영,관광관광개발학과	모집중	0/2	신청하기
2		도외	2020-07-01 ~ 2020-08-29	동물영양학, 양돈학	모집중	0/4	신청하기
3		도내	2020-06-29 ~ 2020-08-21	전공 무관(박물관 관련 전공자 우대)	모집중	3/8	신청하기

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 선발 결과 확인

- 실습기관 중 **3지망까지 선택 가능**
- **1지망 기업에서 학생 이력서 검토 후 탈락한 경우에 2지망 기업으로 이력서가 넘어감**
⇒ 1지망에서 합격한 경우에는 2, 3지망 기업에서 학생 이력서 확인 불가함
- 지망 순서 변경 또는 신청 취소를 희망하는 경우에는 사업단으로 연락주세요~
- **선발, 또는 탈락, 면접 요청 시 등록된 휴대전화 번호로 문자메시지가 발송됩니다!!**

The screenshot displays the '선발결과' (Selection Results) page. At the top, there is a dropdown menu set to '2021학년도 1학기 현장실습학기제'. Below this is a table with the following data:

지망	실습기관	선발현황	지원신청서	신청취소
1지망		선발진행중	-	신청취소
2지망		선발진행중	-	신청취소

Below the table, a red-bordered box highlights a confirmation message:

clip.jejunu.ac.kr 내용:
선발 기간에는 취소가 불가합니다. 전화연락바랍니다.
(링크플러스사업단:754-3125 현장실습지원센터:754-4472)

확인

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 선발 확정

- 선발 완료 ⇒ **지원신청서 출력 클릭** ⇒ 수강신청 내역 확인 ⇒ **실습학기제 지원신청서 학과사무실 제출**
※ 수강 신청이 완료되지 않았을 경우 지원신청서 출력 불가함

The screenshot displays the '선발결과' (Selection Result) page. At the top, there are navigation tabs: '이력서등록', '현장실습신청', and '선발결과'. Below the tabs, a dropdown menu shows '2021학년도 1학기 현장실습학기제'. A table below lists '지방' (Region) and '실습기관' (Internship Institution). To the right of the table are buttons for '선발현황' (Selection Status) with a sub-button '선발완료' (Selection Complete), '지원신청서' (Application Form) with a sub-button '출력' (Print), and '신청취소' (Application Withdrawal) with a sub-button '신청취소'.

An inset window titled '현장실습교과목 수강신청 내역' (On-site Internship Course Registration Details) is overlaid on the main page. It contains a table with the following data:

학과	학번	성명	이수구분	수강반번호	교과목명	학점
			일반선택	110004	현장실습4	6

Below the table, there are two buttons: '현장실습(실습학기제) 신청서 출력' (Print Application Form for On-site Internship (Internship Semester System)) and '확인' (Check). A red arrow points from the '출력' button in the main interface to the '출력' button in the inset window.

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 실습학기제 지원신청서

- 선발 완료 ⇒ **지원신청서 출력 클릭** ⇒ 수강신청 내역 확인 ⇒ **실습학기제 지원신청서 학과사무실 제출**

※ 수강 신청이 완료되지 않았을 경우 지원신청서 출력 불가함

※ 제출 전 **실습기간 확인 필수!** 오류가 있다면 즉시 사업단으로 연락 주세요.

실습학기제 지원 신청서			
지원과정	<input type="checkbox"/> 현장실습1(4주) <input type="checkbox"/> 현장실습2(15주) <input type="checkbox"/> 현장실습3(16주) <input type="checkbox"/> 현장실습4(8주) <input type="checkbox"/> 현장실습5(12주) <input type="checkbox"/> 현장실습6(20주) <input type="checkbox"/> 전공교과목(과목명:)		
실 습 기 관 명		사업자등록번호	
직 종		전 화 번 호	
소 재 지		기 관 책 임 자	
이수 학년/학기		실 습 기 간	
소 속	학과 학년		
학 번			
성 명		E - M a i l	
주 소			
소지자격증 (운전면허증포함)	취득일자	자격명	시행청
	~		
	~		

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 선발 확정

- 수강신청 미완료 시 "수강신청 안내 메시지" ⇒ "수강신청 바로가기" 클릭
⇒ 제주대 홈페이지로 이동 ⇒ 수강 신청 진행

The screenshot displays the '선발결과' (Selection Result) page. At the top, there are navigation tabs: '이력서등록', '현장실습신청', and '선발결과'. Below the tabs, the text '선발결과' is prominently displayed. A red-bordered box highlights a message: '※ 문서 출력 시 Adobe Acrobat Reader를 설치 하여야 합니다.' (When printing documents, Adobe Acrobat Reader must be installed). Below this, there is a dropdown menu showing '201학년도 1학기 현장실습학기제'. At the bottom, there is a table with columns: '지방', '실습기관', '선발여부', '지원신청서', and '신청취소'. The '지원신청서' column contains a blue button labeled '출력' (Print), which is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a modal window titled '현장실습교과목 수강신청 내역' (Field Practice Course Enrollment Details). The modal window contains the text: '하영드림에서 현장실습 교과목 수강신청을 먼저 완료하세요.' (Please complete the field practice course enrollment first on Haengdeulim) and a red-bordered button labeled '수강신청 바로가기' (Click here to enroll in the course). Below the modal window is a blue button labeled '확인' (Confirm).

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 선발 확정

- 수강신청 미완료 시 **하영드리미로 이동** ⇒ 수강 신청 진행
- 수강신청확인 및 변경기간 종료 이후에는 "현장실습수강신청" 에서 수강신청 가능함
(하영드리미) 현장실습 수강신청 및 변경: ~ 2021. 6. 17.(목)

제주대학교 제주 NATIONAL UNIVERSITY 제주대학교 하영Dreamy에 오신 것을 환영합니다.

도움말 학적/졸업/경력 수업/성적 등록/장학 기타업무

개인정보 INFORMATION 알림

비밀번호수정 로그아웃

학생기본메뉴

수업/성적

- 학사일정
- 교육과정관리
- 교수계획서
- 수강관리
 - 수강신청조회
 - 개인시간표조회
 - 강의실사용현황
 - 대치교과목조회
 - OCU과목조회
 - 교양수강과목열람
 - 전체수업시간표조회
 - 개설교과목조회
 - 수강포기신청
 - 수강신청확인원출력
 - 운영교시정보
 - 재적생학점관리
 - 현장실습수강신청**
- 수업도우미

학과사무실에 반드시 실습학기제신청서를
제출해야 함

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 주간보고서 등록

- 메인페이지 ⇒ 보고서등록 클릭 ⇒ **주간보고서 작성!!**
- **실습기간 확인 필수** ⇒ 실습기간 변경 시 사업단으로 꼭 연락 주세요!!

The screenshot shows the '현장실습 지원센터 소식' (Field Internship Support Center News) page. At the top, there is a navigation bar with several menu items: '현장실습신청', '선발결과', '출석부확인', '보고서등록', '만족도조사', and '개인정보관리'. The '보고서등록' (Report Registration) button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title '현장실습 지원센터 소식' is displayed. Underneath, there is a dropdown menu for '출석부 확인' and '보고서 등록'. The main content area is titled '보고서 등록' and contains a message: '※ 문서 출력 시 Adobe Acrobat Reader를 설치 하여야 합니다.' Below this message, there is a dropdown menu for '2021학년도 1학기 현장실습학기제'. At the bottom, there is a table with the following information:

이름	학과
학년	학번
실습기관	실습기간

The '실습기간' (Internship Period) is highlighted with a red box and shows the date range '2021-03-02 ~ 2021-06-21'. Below the table, there are three buttons: '실습 학기제 협약서', '주간보고서 작성' (highlighted with a red box), and '최종보고서 작성'.

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 주간보고서 등록

- 주간보고서 작성을 클릭하면 달력이 보임 ⇒ 해당 날짜를 클릭하고 업무 내용 작성

주간 보고서 작성

◀ 2021년 05월 ▶

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
						1 등록
9 등록	10 등록	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

주간 보고서 작성

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19

23 24 25 26

30 31

출력

업무일지 작성

실습일자 2021-05-10 실습시간 09 : 00 ~ 18 : 00

주요업무

실습이미지

찾아보기...

저장 뒤로 닫기

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 주간보고서 등록

- 학생이 주간보고서를 작성하더라도, 실습기관에서 출석 체크를 하지 않으면 출력이 안됨
- **실습기관에서 출석체크를 한 날짜만 주간보고서 출력이 가능함**
- 주간보고서 출력 전에 반드시 출석체크 현황 확인할 것

주간 보고서 작성

		확인	확인		확인	
6	7 10:00~17:00 확인	8 10:00~17:00 확인	9 등록	10 10:00~17:00 확인	11 10:00~17:00 확인	12 등록
13	14 10:00~17:00 확인	15 10:00~17:00 확인	16 10:00~17:00 확인	17 10:00~17:00 확인	18 10:00~17:00 확인	19 등록
20	21 10:00~17:00 확인	22 10:00~17:00 확인	23 09:00~16:00 확인	24 10:00~17:00 확인	25 10:00~17:00 확인	26 등록
27	28 등록	29	30	31		

	(화)
	09/25 (수)
	09/26 (목)
4 주 차	09/27 (금)
	09/30 (월)
	10/01 (화)
5 주 차	10/02 (수)
	10/04 (금)

※ 작성요령

1. 한달동안 수행한 주요업무에 대한 내용과 소감 그리고 현장에서 느낀 점, 향후계획 및 참고사항 자유기재
2. 동일한 업무가 반복되더라도 공백없이 매일 기입하는 것을 원칙으로 함
3. 현장방문 지도 시 본 보고서 작성에 관한 확인 및 지도를 대비하여 성실하게 작성해야 함

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 현장실습 진행 : 주간보고서 작성 방법

- 업무일지_잘된 예

실습내용	구분	월/일(요일)	실습사항(교육 및 실습내용)
실습내용	1주차	06 / 29 (월)	회사소개 및 오리엔테이션 진행
		06 / 30 (화)	출하의뢰서 작성법 교육, 키워드 변경 서식 제작
		07 / 01 (수)	출하의뢰서 전달, 키워드 변경 작업, 인스타그램 홍보 작업, 7월 1주차 판매일보 작성
		07 / 02 (목)	인스타그램 홍보 작업, 검색키워드 변경, 업무보조
		07 / 03 (금)	인스타그램 홍보 작업, 검색키워드 변경, 업무보조
	2주차	07 / 06 (월)	sns 계정 및 상점 연결, 키워드 변경 작업, 업무보조
		07 / 07 (화)	출하의뢰서 작성, 키워드 변경, 검색어 정렬, 사무보조
		07 / 08 (수)	촬영 재료 구매, 검색어 키워드 변경작업, 인스타그램 홍보물 게시
		07 / 09 (목)	제품 촬영 보조, 검색어 키워드 변경, 인스타그램 홍보 작업
		07 / 10 (금)	sns 계정 및 상점 연결, 키워드 변경 작업, 업무보조
	3주차	07 / 13 (월)	키워드 선정 및 재등록, 상품이미지 변경, 출하의뢰서 작성
		07 / 14 (화)	인스타그램 홍보 작업, 검색키워드 변경, 업무보조
		07 / 15 (수)	페이스북 및 인스타그램 홍보 게시물 작성, 영상 홍보물 논의, 제품 촬영 회의
07 / 16 (목)		주간 판매일보 작성, 키워드 분석 및 변경, 촬영 재료 구매	

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 현장실습 진행 : 주간보고서 작성 방법

- 업무일지_잘못된 예 → **재작성해야 함!!**

실습내용	구분	월/일(요일)	실습사항(교육 및 실습내용)
실습내용	1주차	06 / 29 (월)	현장방문 및 캐드
		06 / 30 (화)	캐드 작성 및 회사내 작업
		07 / 01 (수)	처음 작업해야 하는 내용 브리핑받고 작업자 확인함.
		07 / 02 (목)	cad및 현장작업
		07 / 03 (금)	회사내 작업
	2주차	07 / 06 (월)	회사내 작업
		07 / 07 (화)	현장작업
		07 / 08 (수)	캐드작업
		07 / 09 (목)	회사내작업
		07 / 10 (금)	캐드 및 현장작업
	3주차	07 / 13 (월)	회사내작업
		07 / 14 (화)	현장작업
		07 / 15 (수)	현장작업
		07 / 16 (목)	회사내 작업

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 만족도 조사 : 실습 종료 후 만족도 조사 참여(필수 사항)



만족도 조사

2021학년도 1학기 현장실습학기제

이름		학과	
학년		학번	
실습기관		실습기간	2019-08-26 ~ 2019-12-15

실습학기제 설문조사서
(참여학생용)

문항	평가				
	매우그렇다	그렇다	보통이다	그렇지않다	전혀그렇지않다
■ 실습학기제에 대한 평가					
1. 대학의 실습학기제에 대해 전반적으로 만족하고 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 기회가 된다면 실습학기제를 통하여 취업할 의사가 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. 본 실습학기제를 통하여 본인의 전공지식과 현장실무능력 이 전반적으로 배양되었다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
■ 실습학기제 내용의 실효성 및 적절성					
4. 실습학기제 운영(정보공지, 학생선발 등)은 적절하게 구성 되었고, 그 계획에 따라 진행되었다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

제에 바로 적용할 수 있는 우수 인력을 양성함

지원 마감 알
6일

[2019. 2학기] 실습학기제
(현장실습) 참여 안내

현장실습 온라인 시스템 활용 방법

❖ 최종보고서 작성 : 만족도 조사 참여 후 작성 가능

The screenshot displays the '현장실습 지원센터 소식' (Field Practice Support Center News) page. The top navigation bar includes '학생 Quick Menu' and '실습기관 Quick Menu'. The '실습기관 Quick Menu' contains '보고서등록' (Report Registration), which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the '보고서 등록' (Report Registration) page is shown. A dropdown menu is open, showing '보고서 등록' selected. A red arrow points from this menu to the '최종보고서 작성' (Final Report Writing) button at the bottom of the page. The page also shows a form for '2021학년도 1학기 현장실습학기제' (2021 Academic Year 1st Semester Field Practice Semester System) with fields for '이름' (Name), '학과' (Department), '학년' (Year), '학번' (Student ID), '실습기관' (Practice Institution), and '실습기간' (Practice Period) (2019-12-16 ~ 2020-02-23). At the bottom, there are three buttons: '실습 학기제 협약서' (Practice Semester System Agreement), '주간보고서 작성' (Weekly Report Writing), and '최종보고서 작성' (Final Report Writing), with the latter being highlighted by a red box.

학생 Quick Menu 실습기관 Quick Menu

현장실습신청 선발결과 출석부확인 **보고서등록** 만족도조사 개인정보관리

현장실습 지원센터 소식

맞춤형 현장 실무교육을 통하여 학

출석부 확인 **보고서 등록**

보고서 등록

[2019.2학기] 현장실습 오 리엔테이션 안내 [20 생

2021학년도 1학기 현장실습학기제

이름		학과	
학년		학번	
실습기관		실습기간	2019-12-16 ~ 2020-02-23

실습 학기제 협약서 주간보고서 작성 **최종보고서 작성**

제주대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업단



제주특별자치도 제주시 제주대학로 102 인문대학 1호관 3층 8304호
Tel.064-754-3125, 4416