

동의대학교 현장실습운영시스템 매뉴얼 (기업용)



동의대학교
DONG-EUI UNIVERSITY

■ 동의대학교 홈페이지 현장실습운영시스템 경로(<https://www.deu.ac.kr/>)

The screenshot shows the Dongdeung University homepage. At the top, there is a navigation bar with various links. Below it, a main content area features a large banner for the '현장실습 운영시스템' (Field Internship Management System), which is circled in red. To the right of the banner, there is a table with dates and events. Below the banner, there is a section for '꼭! 봐야 할 모집·채용정보' (Must-see recruitment and employment information). At the bottom, there is a blue navigation bar with links for '사용자별 서비스' (User-specific services) and '교직원' (Faculty/Staff).

현장실습운영시스템 배너 클릭!

■ 동의대학교 현장실습운영시스템 회원가입 경로

The screenshot shows the registration page for the Dongdeung University Field Internship Management System. The page has a background image of students sitting on the grass. In the center, there is a white box containing the system's name and a '로그인' (Login) button. Below the login button, there is a green button labeled '회원가입' (Sign Up), which is circled in red. To the right of the sign-up button, there is a link for '회원가입 안내' (Sign Up Guide). Below the sign-up button, there is a list of terms and conditions.

회원가입 배너 클릭!

■ 회원가입(개인정보동의서 / 기업정보관리 / 기타정보 / 담당자 정보)

회원가입

회원가입

●안내! 최초 1회 가입으로 IPP, 원장실습 양쪽 모두 사용할 수 있습니다.

개인정보 제3자 제공 동의

제공받는 기관

고용노동부, 한국산업인력공단, 가입을 원하는 기업

제공항목

사업자등록번호, 성명, 주소, 휴대폰번호, E-mail, 직장정보, 계좌번호

제공목적

학습자료등록, 기업가입

보유 및 이용기간

5년 또는 개인정보 삭제 신청 시 까지

※ 개인정보 제3자 제공에 대해 동의하지 않을 수 있습니다.

※ 개인정보 제3자 제공에 동의하지 않을 경우 이와 관련된 업무 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용 동의

수집하는 고유식별정보 항목

사업자등록번호, 성명, 주소, 휴대폰번호, E-mail, 직장정보

고유식별정보의 수집 및 이용 목적

제공하신 정보는 IPP사업단 운영(IPP신청, 시스템 등록)을 위해 사용

고유식별정보의 보유 및 이용기간

5년 또는 개인정보 삭제 신청 시 까지

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 업무 진행이 불가능 할 수 있음을 알려드립니다.

☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

고유식별정보 수집·이용에 대한 동의

수집하는 고유식별정보 항목

사업자등록번호, 성명, 주소, 휴대폰번호, E-mail, 직장정보

고유식별정보의 수집 및 이용 목적

제공하신 정보는 IPP사업단 운영(IPP신청, 시스템 등록)을 위해 사용

고유식별정보의 보유 및 이용기간

5년 또는 개인정보 삭제 신청 시 까지

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 업무 진행이 불가능 할 수 있음을 알려드립니다.

☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

☐ 모든 항목에 동의합니다.

해당란 체크!

- 2 -

기업 정보 관리

실습기관 필수 정보

국내/외 여부

☐ 해외

기관(법인)명

영문기관명

대표자명

사업자등록번호

조회

●안내! 사업자번호에 (-)를 제외하고 입력해주시기 바랍니다.

●안내! 처음 가입하는 기업은 사업자번호 조회를 하지 않고 내용을 모두 입력 후 가입하시면 됩니다.

개업년월일

yyyy.mm.dd

한국표준산업분류코드

한국표준산업분류코드 검색

●안내! 한국표준산업분류코드 검색 버튼을 클릭하여 해당하는 산업분류코드를 찾아 입력하여주시고.

종업원수(명)

매출액(백만원)

주소

우편번호검색

홈페이지

*** 기업정보 관리 필수입력 입력!**

실습기관 기본 정보

주요사업내용

경영·회계·사무업

주요생산품(서비스)

전화번호

FAX

안내! 로고가 등록되어 있습니다. 확인 및 수정은 회원가입 후 가능합니다. ※ 로고 등록은 기업정보-수정 페이지에서 해주시기 바랍니다.

사업자등록증

찾아보기...

고용보험가입자목록 (5인 이상 사업장은 모두 제출)

찾아보기...

벤처기업확인서 (해당기업만 제출)

찾아보기...

실습기관 현황

구분

☐ 대기업 ☐ 중견기업 ☐ 중소기업 ☐ 공공기관 ☐ 협회/기타

상장여부

☐ 코스피 ☐ 코스닥 ☐ 비상장

사업의 종류(업태)

사업의 종류(종목)

*** 기업정보 관리 필수입력 입력!**

기타 정보
 추천교수

담당자 정보
 성명

 아이디
 중복확인
 비밀번호

 비밀번호 확인

 부서

 직위

 휴대폰번호

 직통번호

 이메일
 @ 직접입력

*** 모든 항목 입력후 등록 클릭!** 등록 이전

■ 동의대학교 현장실습운영시스템 로그인

← → ↻ 🔍 https://placement.deu.ac.kr/
로그인 | 동의대학교 현장...

파일(F) 편집(E) 보기(V) 출력(C) 도구(T) 도움말(H)
고등교육기관 졸업자 취... 동의대학교 그룹웨어 동의대학교 동의대학교 DAP시스템 취업역량관리시스템 NAVER Daum W 위메프-특가대포! H 마포출판- 파선 최자가



동의대학교
현장실습운영시스템

동의대학교 현장실습운영시스템은 학생들이 자학 중 전공과 관련된 현장업무를 미리 경험토록하고, 이를 바탕으로 더욱 현실적이고 구체적인 자신의 미래를 설계하는데 도움을 주는 시스템입니다.

아이디, 패스워드 입력 후 로그인 !

로그인

로그인

회원가입
아이디/비밀번호 찾기

일정사항 반드시 확인 !

기업신청기간 : 2019.10.21 ~ 2019.10.23

신청기간

학생신청기간 : 실습기간

신청방법안내 : 로그인(학교출력아이디 아이디/패스워드 동일) → 장외내역관리 신청 → 현장실습 신청 → 기업신청

※ "자세한 내용은 학생경력관리포털(DAP시스템)에서 확인(https://dep.deu.ac.kr) → 커리어 → 실전취업 → 연탄집"

※ 회원 가입 시 입력하였던 아이디 및 패스워드로 로그인

■ 나의 기업 정보

▶ 기업정보 확인 * 회원 가입 시 입력 정보 확인!

동의대학교

현장실습운영시스템

마이페이지

내정보

나의 기업 정보

af7400

내정보

· 나의 기업 정보

· 나의 정보 수정

현장실습 관리

성적 관리

공지사항

나의 기업 정보

기업정보 담당자 정보 현장실습 내역

기업 정보

연내! ※ 토고를 등록하지 않으셨습니다. 수강 페이지에서 토고를 등록하시기 바랍니다.

세무회계 세명

대표자
[] [] []

사업자번호

개업일자

한국표준산업분류코드

기관구분

상장여부

사업종류(업태)

사업종류(종목)

전화번호

FAX

홈페이지

주소

주요사업내용

주요생산품(서비스)

종업원 수

매출액
(수입금액)

로고

사업자등록증

고용보험가입자목록 (30인 이상 사업장 제출 생략)

벤처기업확인서 (해당기업만 제출)

수정

▶ 담당자 정보 확인 **입력정보 확인!**

▶ 현장실습 내역 및 신규 신청

▶ 직무기술서 입력 I ***필수항목 입력**

관리

· 학교 관리

· 학생관리

· 계층지도 계층어뷰 조회

기업관리

· 입학관리

· 학사리 관리

현장실습관리

보고서 관리

운영실태 점검 관리

성적 관리

NCS 분류 관리

설문 관리

실습비 관리

공지사항

기업관리

직무기술서 입력

안내 모든 항목은 필수로 기재해야하는 사항입니다!

기본 정보

담당자

박지함

근로형태

정규 근로일수 : 주 일

정규 근로시간 : ☒ 1일 기준 ☐ 1주 기준 시간

전월방법

☒ 안내 서류상발 / 면접상발 / 학교추천상발 등 상발방법 기입

전형결과 및 일정

접수마감일자 : ☐ 일정기입 ☒ 일정별도함의 YYY.YM.DD

면 경 일 자 : ☐ 일정기입 ☒ 일정별도함의 YYY.YM.DD

최종선발일자 : ☐ 일정기입 ☒ 일정별도함의 YYY.YM.DD

접고일정 :

기타사항

Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요 시 기입)

☒ 안내 현장실습학기제(Co-op) 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요 시 기입)

운영과정

☒ 발학과정 ☐ 학기과정 ☐ 발학/학기 연계과정

운영유형

☒ 직무제일형 ☐ 채용연계형

실습기간

근무개월 : 4개월 시작기간 : 2022.09.01 종료기간 : 2022.12.31

☒ 안내 실습기간 입력 예시 - 2021.01.01(YY.YM.DD)

실습시간

출근 : 시 분

퇴근 : 시 분

☒ 안내 총계시간 1시간 포함하여 작성
[입력 예시 - 출근 (08시 30분) 1 퇴근 (18시 00분)]

실습요일

☐ 일 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 일

연장실습여부

☒ 연장실습 없음 ☐ 상행별 실시 ☐ 주가학/상시적 실시

산재보험 가입

☒ 가입

☒ 안내 참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)

근로계약에 대한 기타사항

병도의 근로계약 체결 여부 : ☒ Y ☐ N

산재보험 외 다른 보험 가입 여부 : ☒ Y ☐ N

비고 : 근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

☒ 안내 비고란에는 근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등에 대하여 기입

실습지원비

실습지원비 : ☒ 월 원

연장실습비 : [시간기준] 원

자급예정일 : ☒ 당월 ☐ 익월 일

☒ 안내 연장실습시간 교육부 고시 기준에 따라 작성

☒ 안내 지급예정일 익월의 경우 15일 이내 지급

☒ 안내 실습지원비 세금제외 실지급 가능한 금액 입력

기타 지원 사항

숙소 : ☐ 남자숙소 ☐ 여자숙소 ☐ 미제공

식사 : ☐ 조식 ☐ 중식 ☐ 석식 ☐ 미제공

교통 : ☒ 제공 ☐ 미제공

입력 후 다음 클릭!

직무개요, 운영/지도 계획 작성시 참고

적당예시(참고해제도1)

작성보급

취소


다음

Copyright 2015 DEU. All Rights Reserved.

- 실습지원비의 경우 **실지금액을 입력 및 지급**하여야하며, 학생에게 직접 금전적으로 제공되는 지원금으로 **현물(식사, 기숙사, 교통비)로 제공되는 경우는 실습수당에서 제외**하여야합니다.
- 수당사항은 실습 전 교육생에게 반드시 사전에 통보하며, 교육생 최초 기업체 신청 시 공유되므로 오해가 발생하지 않도록함.

※ 동의대학교 학사일정은 메인 홈페이지에 공지 되어 있습니다.

▶ 직무기술서 입력 II



동국대학교
현장실습운영시스템

마이페이지

내정보

나의 기업 정보

내정보

나의 기업 정보

나의 정보 수정

현장실습 관리

성적 관리

공지사항

나의 기업 정보

직무기술서 입력

실습직무

부서명

주소

☐ 본사주소와 동일

우편번호검색

직무명

안내

※ 직무는 1가지만 기입

교육목표

안내

※ Corp 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술

직무개요

안내

※ 무엇을 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술. 실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입

운영/지도계획

안내

※ 실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획을 구체적이고 자세하게 기술

작성예시(참고하세요!!)

작성요령

취소

이전

다음

▶ 직무기술서 입력 III

가임기업 : 1296건 / 참여기업 : 145건 / 학생신청 : 292건

동국대학교
현장실습운영시스템

[홈](#)
[마이페이지](#)
[관리](#)
[학과 관리](#)

관리

기업관리

현장실습관리

보고서 관리

운영실태 점검 관리

성적 관리

NCS 분류 관리

설문 관리

실습비 관리

공지사항

기업관리
직무기술서 입력

안내 모든 항목은 필수로 기재해야하는 사항입니다!

학생요건

▶ 전공

☐ 무관

간호학과

선택

안내

- 요청학과 선택 시
- 요청학과를 선택 한 후 '선택'버튼을 클릭하십시오.
- '선택'버튼을 이용하여 여러 학과 추가가 가능합니다.

▶ 인원

총인원 :
남자 :
여자 :

▶ 학년

☐ 3학년
☐ 4학년
☐ 3,4학년 무관

▶ 학점

☐ 무관
☐ 평점
(/ 4.5 이상)

▶ 지식/기술역량/전공과목 이수여부

안내

- 현장실습을 수행하는 데 필요한 지식이나 기술, 전공과목 등을 기입
- 사례
- 그래픽 : CAD, 일러스트, 포토샵, 플래시, 3D 등
- 프로그래밍 : VC++, C++, JAVA, VB++, HTML, PHP, ASP 등
- 컴퓨터 관리, 네트워크 관리, 유닉스, NT 등

▶ OA역량

☐ 무관
☐ Word(한글포함)
☐ Excel
☐ Power Point
☐ Web Design

▶ 외국어

☐ 무관
영어 :
중국어 :
일본어 :
기타 :

▶ 기타사항

직무별 추천교원

작성예시(참고하세요!!)

작성요령

취소

이전

등록

COPYRIGHT 2016 DEU. ALL RIGHTS RESERVED.

▶ 등록 후 화면

내정보

나의 기업 정보

나의 정보 수정

현장실습 관리

성적 관리

공지사항

나의 기업 정보

기업정보

기업명

대표자성명

연락처

주소

기업정보

담당자 정보

현장실습 내역

학년도 : 2021년

학기 : 동계학기

조회

출력

학무기술서 복사

* 해당 학년도 및 학기를 반드시 확인, 선택 후 조회 버튼을 누른 후 신청하시기 바랍니다.

번호

직무명

기간

모집인원

신청인원

참여인원

상태

담당자(아이디)

관리

1

총 1 건

상세정보

학생조회

추정

삭제

인쇄

요청서

신규

■ 나의 정보 수정

* 담당자 변경 된 경우 혹은 비밀번호 변경

동원대학교

현장실습운영시스템

마이페이지

내정보

나의 기업 정보

내정보

나의 기업 정보

나의 정보 수정

현장실습 관리

성적 관리

공지사항

나의 정보 수정

기업정보

담당자 정보

현장실습 내역

기업 정보 관리

실습기관 기본 정보

주요사업내용

경영 회계 사무업

주요생산품(서비스)

전화번호

FAX

사업자등록증

찾아보기...

과:

목 (5인 이상 사업장은 모두 제출)

찾아보기...

벤처기업확인서 (해당기업만 제출)

찾아보기...

내정보

나의 기업 정보

나의 정보 수정

현장실습 관리

성적 관리

공지사항

실습기관 현황

구분

☐ 대기업
☐ 중견기업
☐ 중소기업
☐ 공공기관
☐ 협회/기타

상장여부

☐ 코스피
☐ 코스닥
☐ 비상장

사업의 종류(업태)

사업의 종류(종목)

담당자 정보

* 비밀번호 변경시 변경할 비밀번호를 입력하시면 됩니다.

성명

윤종선

아이디

o77400

비밀번호

비밀번호 확인

내정보

내 기업 정보

내 정보 수정

현장실습 관리

성적 관리

공지사항

현장실습 관리

기업명

대표자성명

연락처

주소

기업정보

담당자 정보

현장실습 내역

학년도 : 2021년 학기 : 동계학기 조회 검색

번호

직무명

기간

모집인원

신청인원

참여인원

상태

담당자(아이디)

관리

상세정보

학생조회

신청

인내

요청서

* 수정 후 수정버튼!

수정

■ 현장실습관리(산업체 현장실습 운영 관리프로그램)

동원대학교

현장실습운영시스템

마이페이지

현장실습 관리

내정보

현장실습 관리

성적 관리

공지사항

기업정보

담당자 정보

현장실습 내역

학년도 : 2021년 학기 : 동계학기 조회 검색

번호

직무명

기간

모집인원

신청인원

참여인원

상태

담당자(아이디)

관리

상세정보

학생조회

신청

인내

요청서

신규

- * 내정보 항목내용과 동일
- * 기업정보 확인, 담당자 정보확인, 현장실습 신청내역 확인 및 신규신청 가능

 동국대학교
 현장실습운영시스템

※ 해당 학기 현장실습(인턴십) 학생 신청 시 자동 업로드 됨.

▶ 참여학생 목록 및 관리

내정보

현장실습 관리

성적 관리

공지사항

현장실습 관리

참여 학생 목록

기업명

직무명

근무기간

사업장(팀)명

이음미디어(주)

기술직

2011.11.01~2012.01.31

영업

성명 또는 학번:

조회

학번

성명

학년

단과대학

학과

담당자

상태

승인

신청정보

출석부

보고서

설문조사참여

성적

OJT

3

의료·보건·생활대학

식품영양학과

①

②

보기

발액서

조회

보고서

사전설문조사참여

사후설문조사참여

기업성적입력

작성

승인

출 1 건

목록

① 최초 상태는 **학생신청**이며 ②의 경우 승인처리사항입니다. (승인, 미승인 사항 클릭!)

학번	성명	학년	단과대학	학과	담당자	상태	승인	신청정보	출석부	보고서	설문조사참여	성적
201						학생 신청	승인	미승인	보기	발액서	설문조사참여	
201						학생 신청	승인	미승인	보기	발액서	설문조사참여	
201						학생 신청	승인	미승인	보기	발액서	설문조사참여	
201						학생 신청	승인	미승인	보기	발액서	설문조사참여	

- ③ **신청정보** 항목 교육실습생 정보로서 신청서 / 이력서 / 자기소개서 기재 사항입니다.
협약서의 경우 학교, 교육실습생, 산업체 공유사항이며, 전산 승인 사항으로 일괄 처리됨.
- ④ 출석부 처리 사항으로 교육실습생 기재사항으로 출석부(출근부) 확인 후 **최종 승인** 하여야 합니다.
 최종 승인 후 **수정이 필요한 경우 다시 "승인취소" 처리하여야 합니다.**

출석부

출석부 조회

안내!

출근부 승인은 한 번만 가능합니다. 학생이 출근부를 모두 입력 한 후 승인을 진행하시기 바랍니다.

단과대학명	학과명	성명	상태	관리
의료·보건·생활대학	보육·가정상담학과	이현걸	승인	<div>조회</div> <div>승인취소</div>

- ⑤ **보고서**는 참고 확인사항으로 "출석부" 승인 처리와 연동되어 있으며, 수정이 필요한 경우 "출석부" 처리사항에서 "승인취소"하여야 합니다.
- ⑥ **설문조사참여**는 종료시점에 작성하며, 작성 등록 후 **"참여완료"** 상태로 처리됨.
- ⑦ 기업성적입력기간은 별도 하위 매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.(기간은 별도 공지함!)
- ⑧ **OJT(On-the-Job Training)** 기재사항은 선택사항입니다.

■ 성적 관리 (실습마지막달 별도 안내예정)

동원대학교
현장실습운영시스템

마이페이지 > 성적 관리

내정보
현장실습 관리
성적 관리
공지사항

성적 관리

성적 관리 조회

학년도: 2021년 학기: 중계학기 [조회]

번호	기업명	직무명	기간	관리
1				

총 1 건

[기업정보] [상세정보] **[학생조회]** [성적조회]

학생조회 클릭!

▶ 학생조회 및 관리

동원대학교
현장실습운영시스템

마이페이지 > 성적 관리

내정보
현장실습 관리
성적 관리
공지사항

성적 관리

참여 학생 목록

기업명 직무명 근무기간 사업장(팀)명

성명 또는 학번: [] [조회]

학번	성명	학년	단과대학	학과	담당자	상태	승인	신청정보	출석부	보고서	설문조사참여	성적	OJT

총 1 건

[보기] [제약서] [조회] [보고서] [설문조사참여] **[기업성적입력]** [작성] [종료]

기업성적입력 클릭!