



체계적인 장/단기 현장실습업무 관리를 위한  
대학현장실습 업무지원솔루션  
WESS 2.0  
GUIDEBOOK

<https://intern.kookmin.ac.kr>

학생 편



## 사용자 초기화면

현장실습 시스템 로그인 페이지입니다. (URL : http://intern.kookmin.ac.kr)

학생, 실습기관, 교수, 지원센터(학과담당자)로 구성된 사용자 분류별 로그인을 지원합니다.

로그인 화면 하단에는 시스템 공지사항, 실습기관 시스템 가입, 실습기관 가입여부 확인 등 서브 콘텐츠로 구성이 됩니다.

**[ 학생 로그인 ]**  
현장실습과정을 쉽고 빠르게 온라인으로 지원



**[ 실습기관 로그인 ]**  
학생들의 정보와 실습상황을 온라인 운영



**[ 교수 로그인 ]**  
온라인으로 현장실습기관을 쉽고 빠르게 섭외 가능



**[ 지원센터 로그인 ]**  
학생들과 실습기관, 교수님을 도와 현장학습을 지원



**공지사항** +

---

**기업회원 가입하기**  
서비스 이용을 위해 회원가입해 주시기 바랍니다.



[회원가입 바로가기](#)

**가입여부 확인**  
반드시 가입여부 확인후 가입하시기 바랍니다.

**사업자 번호 / 기관명**

사업자 번호(번호만 입력)

기관명  🔍

**현장실습 기업** 1/1 < >

NO IMAGE

[HOME PAGE 바로가기](#)

- ※ 실습기업명 싸이릭스
- ※ 실습기간 2018-04-02~2018-06-29
- ※ 소재지 서울 강남구 논현로38길 14도곡동 2층
- ※ 전공 언론정보학부    모집인원    명

**QUICK MENU** ▾    **BANNER**

캠퍼스 안내 

찾아오시는 길 


전화번호안내 



## 로그인 화면

공통 로그인 화면입니다.

학교에서 사용중인 아이디와 패스워드로 로그인 가능합니다.



[ 학생 로그인 ]  
현장실습과정을 쉽고 빠르게  
온라인으로 지원

[ 실습기관 로그인 ]  
학생들의 정보와 실습상황을  
온라인 운영

[ 교수 로그인 ]  
온라인으로 현장실습기관을  
쉽고 빠르고 섭외 가능

[ 자원센터 로그인 ]  
학생들과 실습기관, 교수님을  
도와 현장학습을 지원

1번

국민대학교  
KOOKMIN UNIVERSITY

공지사항

기업회원 가입하기  
서비스 이용을 위해 회원가입해 주시기 바랍니다.

가입여부 확인  
반드시 가입여부 확인후 가입하시기 바랍니다.

사업자 번호 / 기관명

사업자 번호(번호만 입력)

기관명

회원가입 바로가기

1. 대학에서 사용하는 아이디와 패스워드를 사용하여 로그인을 할 수 있습니다.

- 현재 사용하고 있는 아이디와 패스워드의 정보변경은 국민대학교 현장실습 시스템에서 불가능하니, 학내 포털 시스템을 이용해주시기 바랍니다.



## 1.1.1 신청관리>이력서 등록>이력서작성

국민대학교  
KOOKMIN UNIVERSITY

프로그램 안내
신청관리
3차협약
보고서 관리
커뮤니티
참가이력조회

로그아웃

이력서 등록 | 현장실습 기관조회 | 지원결과 조회

### 이력서 등록

HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

1

01

이력서 작성

2

은 중력    은 미리보기

\*표시는 필수입력 항목입니다.

기본정보

<b>이름/성별</b>	최지수 / 여	
<b>전화번호/휴대폰</b>	041-956-0868	/ 010-2583-0868
<b>이메일</b>	jisu0523@naver.com	
<b>주소</b>	06000    우편번호검색	
	서울 강남구 강남대로 708	

<b>학적정보</b>	<b>실습지원금 수령계좌</b>
<b>소속학과</b>	<b>은행명</b>
인문정보학부	국민은행
<b>학년</b>	<b>계좌번호</b>
3	123123
<b>성적/학점</b>	<b>통장사본</b>
3.36 / 4.50	wess_패키지.png    파일첨가

언어능력

외국어	구사능력	시험명	점수	등급	취득일자	파발첨부
등록된 내역이 없습니다.						

3

1. 왼쪽의 탭을 클릭하여 이력서 작성, 자기소개서 작성, 서약서 동의 단계로 이동할 수 있습니다.
2. 이력서를 작성합니다. 붉은색으로 표시된 항목은 필수 입력 사항입니다.
3. 각 항목별로 새로운 입력 자료를 추가하고자 할 경우 + 버튼을 클릭합니다.



## 1.1.2 신청관리&gt;이력서 등록&gt;자기소개서 작성

KMU 국민대학교 KANSAMUN UNIVERSITY 프로그램 안내 신청관리 3차협약 보고서 관리 커뮤니티 참가이력조회 로그아웃

이력서 등록 | 현장실습 기관조회 | 지원결과 조회

이력서 등록 HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

01 이력서 작성

02 자기소개서 작성

03 서약서동의

자기소개서 작성

당사에 지원한 이유에 대하여 기술하십시오.

23/1,200

지원분야와 관련한 본인의 전공 및 기술 능력에 대하여 기술하십시오.

37/1,200

지원분야와 관련한 본인의 성격 및 장단점에 대하여 기술하십시오.

35/1,200

지원분야와 관련하여 입사 후 포부에 대해 상세하게 기술하십시오.

35/1,200

자기소개서 저장

자기소개서를 작성하고 저장합니다.



## 1.1.3 신청관리&gt;이력서등록&gt;서약서동의

**이력서 등록** | 현장실습 기관조회 | 지원결과 조회

HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

**01 이력서 작성**

**1 서약서**

현장실습 참여 서약서

본인은 이번학기 동안 수행하는 국내외 현장실습 프로그램에 참여함에 있어 중도에 포기함이 없이 성실히 노력할 것이며 본인의 실습과정 태만 및 위법 또는 부당한 행위가 있을 시에는, 학교에서 취하는 중도탈락 조치를 인정 할 것이며, 중도탈락 및 포기로 인한 실습 지원금 등 어떠한 불이익과 처벌도 감수할 것이며, 다음의 서약 내용을 충실히 이행할 것을 서약합니다.

서약내용

1. 현장실습 기간 동안 성실한 교육지체로 결석 및 지각을 하지 않겠습니다.
2. 실습 기간동안 본인의 사유로 인한 현장실습 기관의 시설 및 자료, 개인물품에 대한 파손 및 분실에 대한 모든 책임은 본인이 손해 배상토록 하겠습니다.
3. 개인의 건강 및 불요불급한 경조사를 제외하고, 연수지체 불성실, 위법행위 등으로 인한 중도탈락의 경우 학점 인정이 불가함을 동의합니다.
4. 현장실습 기관의 안전관리 수칙 및 보안(기밀) 관리 수칙을 준수하고 이행할 것이며 이를 위반할 경우 발생하는 책임소장에 대해서는 본인이 책임지겠습니다.
5. 현장실습 기관에서 제시한 실습 기간과 일정을 준수하겠습니다.

✓ 현장실습 참여 서약서 내용을 읽었으며 동의합니다.

**02 자기소개서 작성**

**03 서약서동의**

개인정보 보호 및 활용 동의서

본인은 현장실습 프로그램 지원 대상자로 선정된 자료, 개인정보보호법 제 15조 및 제 17조의 규정에 의거하여 본인의 개인정보(DB) 사진 제공에 동의합니다.

☑ 개인정보 동의 수집이유에 관한 사항

본인 및 본 대학의 학생들은 「개인정보 보호법」 제 16조 제 2항에 「개인정보」 관련하여 「거부」 「개인정보」 동의 다음과 같이 「수집」에 동의하고자 합니다. 이에 대하여 동의합니다.

1. 서약서 내용을 확인 후 서약에 동의를 해주세요.

서약서동의, 이력서 작성, 자기소개서 작성까지 완료한 학생에 대하여 실습 기관에 지원이 가능합니다.



## 1.2 신청관리) 현장실습 지원

현장실습명	2018 현장실습 교육(국내, 2018-04-02~2018-07-31)		
실습기관	싸이웍스		
현장실습 책임자	임소라	전화번호(직통)	070-7203-2436
이메일	sishell@syworks.com		
주소	서울 강남구 논현로38길 14	직위	PRO
모집요강	모집요강		
실습기간	2018-04-02 ~ 2018-06-29		
선발대상/학생평가교수	[인문정보학부 / 1명 / 무관] / 평가교수 :		
자격사항	자격사항		
실습내용	실습내용		
숙식제공여부	숙박	교통비제공여부	제공
근무시간	09:00 ~ 18:00	기업 측 실습지원비	800,000원 (세후)
실습기관 선의교수	0 - 현장실습지원센터		
전행상태	접수계시/서류심사진행		

1. 기관분류와 소재지를 기준으로 검색할 수 있습니다.  
자신의 주 전공이 속해 있는 참여신청서 만이 노출됩니다.
2. 실습기관의 부서정보를 클릭하여 참여신청서를 확인할 수 있습니다.
3. 해당 실습기관에 지원하고자 하는 경우 [신청]버튼을 클릭하여 지원합니다.  
신청 시 자신이 수강할 과목을 선택한 후 지원이 가능합니다.

## 1.3 신청관리>지원결과조회



이력서 등록 | 현장실습 기관조회 | **지원결과조회**

☞ HOME >> 신청관리 >> 지원결과조회

🔍 지원결과 조회

▶ 1차지원

<b>1</b>	NO IMAGE	1차지원	씨아원스 [기획팀]				
		서류상태	서류통과				
		선발여부	선발				

▶ 신청기업정보

기관분류	실습기관명	부서	소재지	실습기간	모집전공	모집인원	수당
중소기업	씨아원스	기획팀	서울 강남구	2018-04-02 ~ 2018-06-29	연문정보학부	[ 무관/1 ]	월 / 800000

1. 지원상태, 서류상태, 선발여부와 신청기관정보 등의 내용을 확인할 수 있습니다.





## 2. 3자협약

국민대학교  
KOOKMIN UNIVERSITY
 

 HOME >> 3자협약

프로그램 안내
 

 신청관리
 

 3자협약
 

 보고서 관리
 

 커뮤니티
 

 참가이력조회
 

 로그아웃

### 3자협약

HOME >> 3자협약

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

2018 현장실습 교육

전자협약여부	Y	오프라인협약	-
--------	---	--------	---

#### 실습학기제 표준협약서

**제1조(목적)**  
제1조(목적) 이 실습학기제협약서는 싸이웍스(이하 "실습기관"이라 한다)와 국민대학교 최지수 학생(이하 "학생"이라 한다) 국민대학교장(이하 "대학"이라 한다) 상호간에 실습학기제에 필요한 사항을 정하고 이를 성실히 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

**제2조(실습학기제 기간 및 장소)**  
 ① 실습학기제 기간은 2018년 04월 02일 ~ 2018년 06월 29일 으로 한다.  
 ② 실습학기제 실습시간은 1일 6시간~8시간, 4주를 원칙으로 한다.  
 ③ 실습학기제는 "실습기관"의 현장실습을 이용하여 실시한다.

**제3조(실습학기제 방법)**  
 ① 실습학기제는 실습학기제 과정에 의거 "실습기관"이 "대학"과 협의하여 작성한 실습학기제 계획에 따라 실시한다.  
 ② "대학"은 실습학기제의 내실화를 위해 필요에 따라 제4조 제3호에 따른 "실습기관"의 실습학기제 담당자와 "대학"의 실습학기제 담당교원이 참여하는 실습학기제 운영위원회를 둘 수 있다.  
 ③ "대학"은 "학생"의 실습학기제에 앞서, 실습학기제 협약 내용, 계획, 방법, 준수사항, 관련법 등을 포함한 "교육요율"을 실시하여야 하며, "실습기관"은 "대학"에 협의를 하여야 한다.

**제19조(수료증명서)**  
 ① 제3조 제1항에 따른 실습학기제계획에 따라 "학생"의 실습학기제가 종료된 경우 "실습기관"은 "학생"에게 실습학기제 수료증명서를 교부한다.  
 ② "실습기관"은 계약기간 종료 전에 실습학기제계약이 해지되었을 때에는 "학생"이 이미 습득한 과정 명과 기간 등을 기입한 증명서를 "학생"의 요청이 있을 경우 교부한다.

**제20조(준용)**  
이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 대학생 현장실습 운영규정 및 "실습기관"의 취업규칙을 준용한다.

본 협약서는 3부를 작성하여 "실습기관", "학생", "대학"이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다

2018. 04. 02

(실습기관) 실습기관명 싸이웍스

대표 김태훈 (인)

(학 생) 주 소 서울 강남구 강남대로 708-

성 명 최지수 (인)

(대 학) 대 학 명 국민대학교 LINC+사업단

성 명 임홍재 (인)

위의 협약서 내용을 확인 하였으며, 협약 내용에 동의합니다.

협약서 출력

현장실습 참여 학생이 선발이 완료된 시점부터 3자협약을 체결할 수 있습니다.  
학생과 기관과 학교간의 협약으로 세 구성원들이 모두 동의를 해야 합니다.



### 3. 보고서관리>활동일지

국민대학교 KOOKMIN UNIVERSITY

프로그램 안내 | 신청관리 | 3차협약 | 보고서 관리 | 커뮤니티 | 참가이력조회 | 로그아웃

활동일지 | 결과보고서 | 실습후기 | 만족도조사

HOME >> 보고서 관리 >> 활동일지

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

2018 현장실습 교육

학생이 참여하고 있는 실습기관명, 실습기간, 근무부서가 보여집니다.

실습기관명	사이프레스[기획팀]	출석부 확인 3
실습기간	2018-04-02 ~ 2018-06-29	

활동일지 작성

2018년 04월

2018-04-02 일차 (0/1,200)	보고서 내용을 입력해주세요.
2018-04-03 일차 (0/1,200)	보고서 내용을 입력해주세요.
2018-04-04 일차 (0/1,200)	보고서 내용을 입력해주세요.
2018-04-05 일차 (0/1,200)	보고서 내용을 입력해주세요.
2018-04-06 일차 (0/1,200)	보고서 내용을 입력해주세요.

출석부 확인

4월 2018

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

닫기

1. 활동일지를 입력합니다.  
(일일보고서를 기준으로 작성합니다)
2. 왼쪽의 탭을 클릭하여 활동일지, 결과보고서보고서, 설문조사, 실습후기 단계로 이동할 수 있습니다.
3. [출석부 확인] 버튼을 클릭하면 실습기관에서 평가한 출석부를 확인할 수 있습니다.

## 3. 보고서관리>결과보고서

국민대학교  
KOOKMIN UNIVERSITY

프로그램 안내
신청관리
3자협약
보고서 관리
커뮤니티
참가이력조회

로그아웃

활동일지 | **결과보고서** | 실습후기 | 만족도조사

### 결과보고서

HOME >> 보고서 관리 >> 결과보고서

진행상태: 진행중
년도: 전체
학기: 전체

2018 현장실습 교육

학생이 참여하고 있는 실습기관명, 실습기간, 근무부서가 보여집니다.

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">실습기관명</td> <td>싸이월드 [기획팀]</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">실습기간</td> <td>2018-04-02 ~ 2018-06-29</td> </tr> </table>	실습기관명	싸이월드 [기획팀]	실습기간	2018-04-02 ~ 2018-06-29	<span>출석부 확인</span>
실습기관명	싸이월드 [기획팀]					
실습기간	2018-04-02 ~ 2018-06-29					

#### 1 결과보고서 작성

**01** 활동일지

실습기관(기업)과 부서, 업무내용에 대한 소개와 현장실습을 통해 이루고자 했던 목표 (0/1,200)

**\* 보고서 내용을 150자 이상 입력해주세요.**

보고서 내용을 입력해주세요.

**02** 결과보고서

실습 기간 중 구체적으로 어떤 업무(직무)와 역할을 수행하였고, 기억에 남는 성과 (0/1,200)

**\* 보고서 내용을 150자 이상 입력해주세요.**

보고서 내용을 입력해주세요.

1. 결과보고서를 입력합니다.