Shine Your Way

순천향대학교 SOON CHUN HYANG UNIVERSITY



LINC 3.0 사업단
현장실습 홈페이지
이용 매뉴얼(학생용)

2024.11.05.

- 목 차 -

1. LINC 3.0 사업단 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청

2. 현장실습 기업 매칭 완료

3. 현장실습학기제 진행

4. 현장실습학기제 종료

01 | 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청

Shine Your Way

프로세스



01 | 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청 [학기 전]

Shine Your Way

URL 입력 https://linc.sch.ac.kr/main/idx

포털 사이트 검색



- 학생/교직원 선택 후 로그인
- 순천향대학교 종합정보시스템 포털 아이디(학번) 및 비밀번호 입력

01 | 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청 [학기 전]

Shine Your Way

이력서 등록



로그인 후 상단 마이페이지

학생 현장실습관리 > 이력서관리 > 생성 > 이력서 작성

이력서 작성 후 실습기관 지원 가능

01 | 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 신청



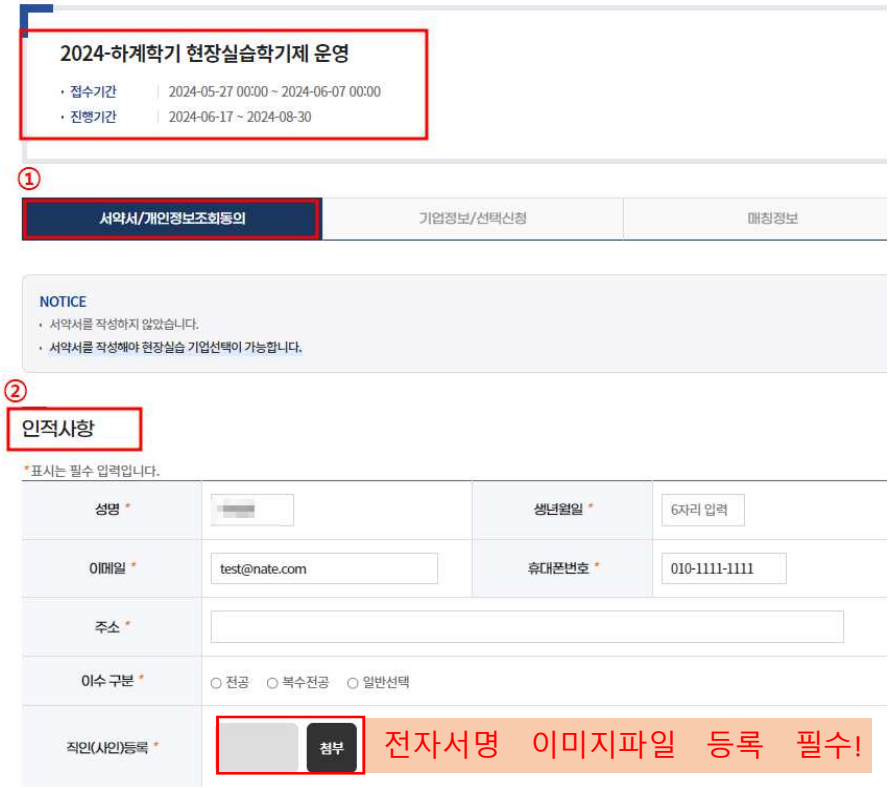
온라인신청 > 학생지원 프로그램 > 현장실습 > 해당학기 현장실습 선택

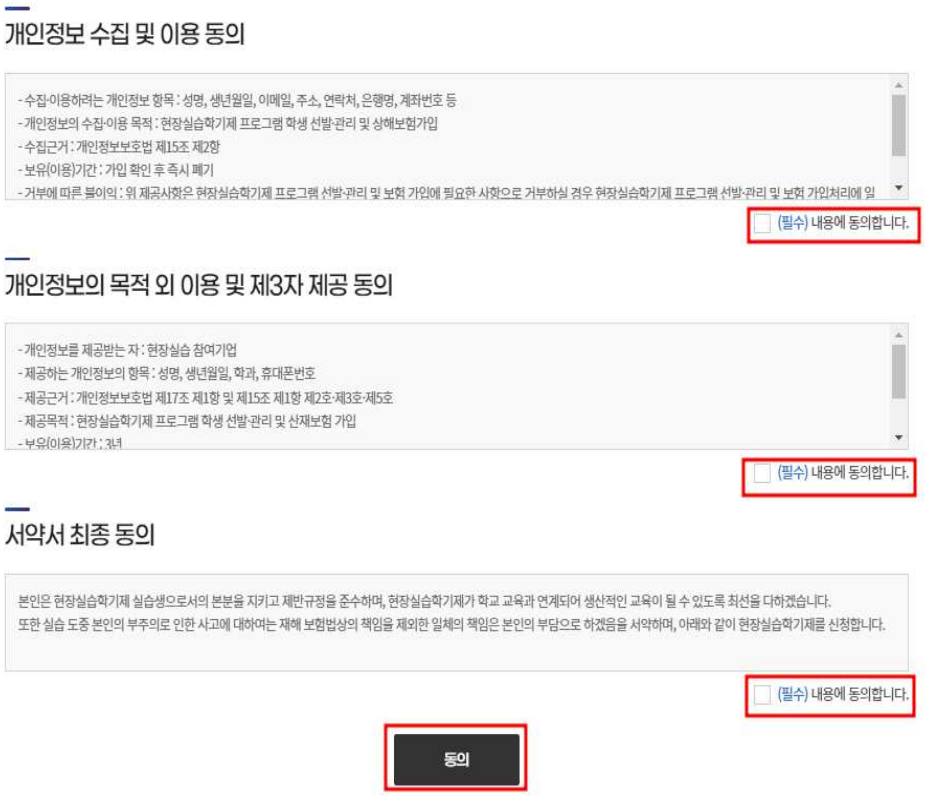
(1학기, 하계, 2학기, 동계)

01 | 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 신청





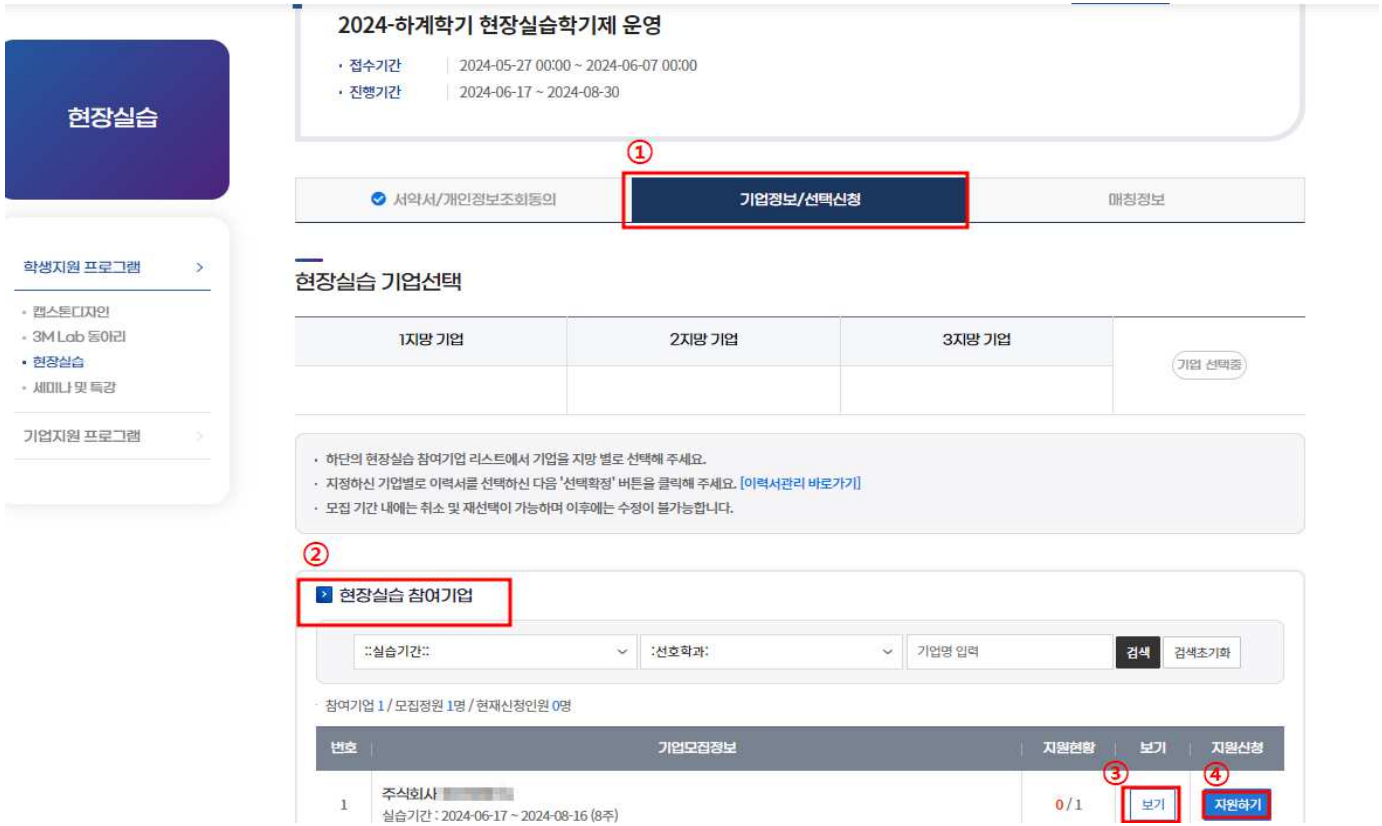
서약서/개인정보조회 동의 작성 > 인적사항 등록

* 전자서명은 실습기관 확정 후 협약 작성 시 전자서명이 필요하여 사전에 반드시 등록 !

01 | 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 신청



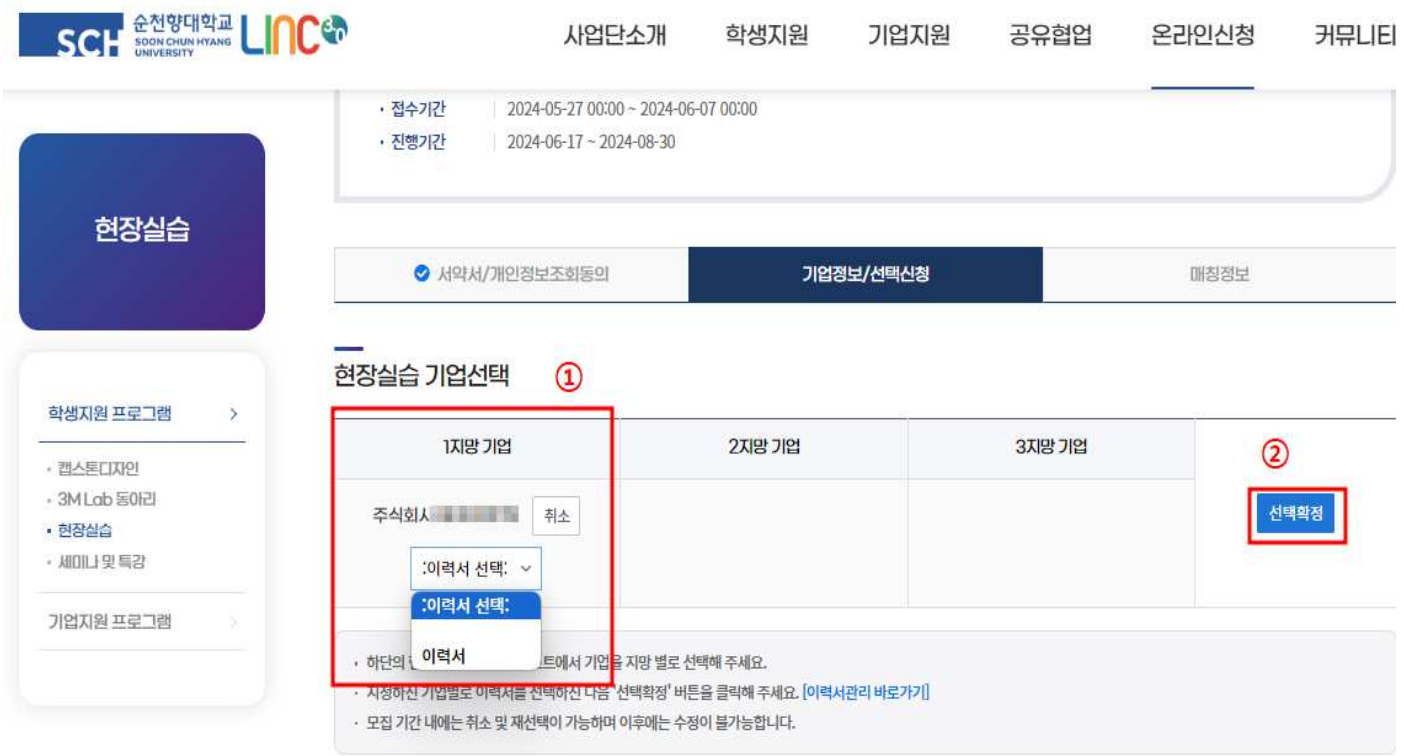
기업정보/선택신청 > 현장실습 참여기업 리스트 확인 > 실습기관 정보 확인 > 지원

최대 3 개 기업 지원가능

01 | 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 신청



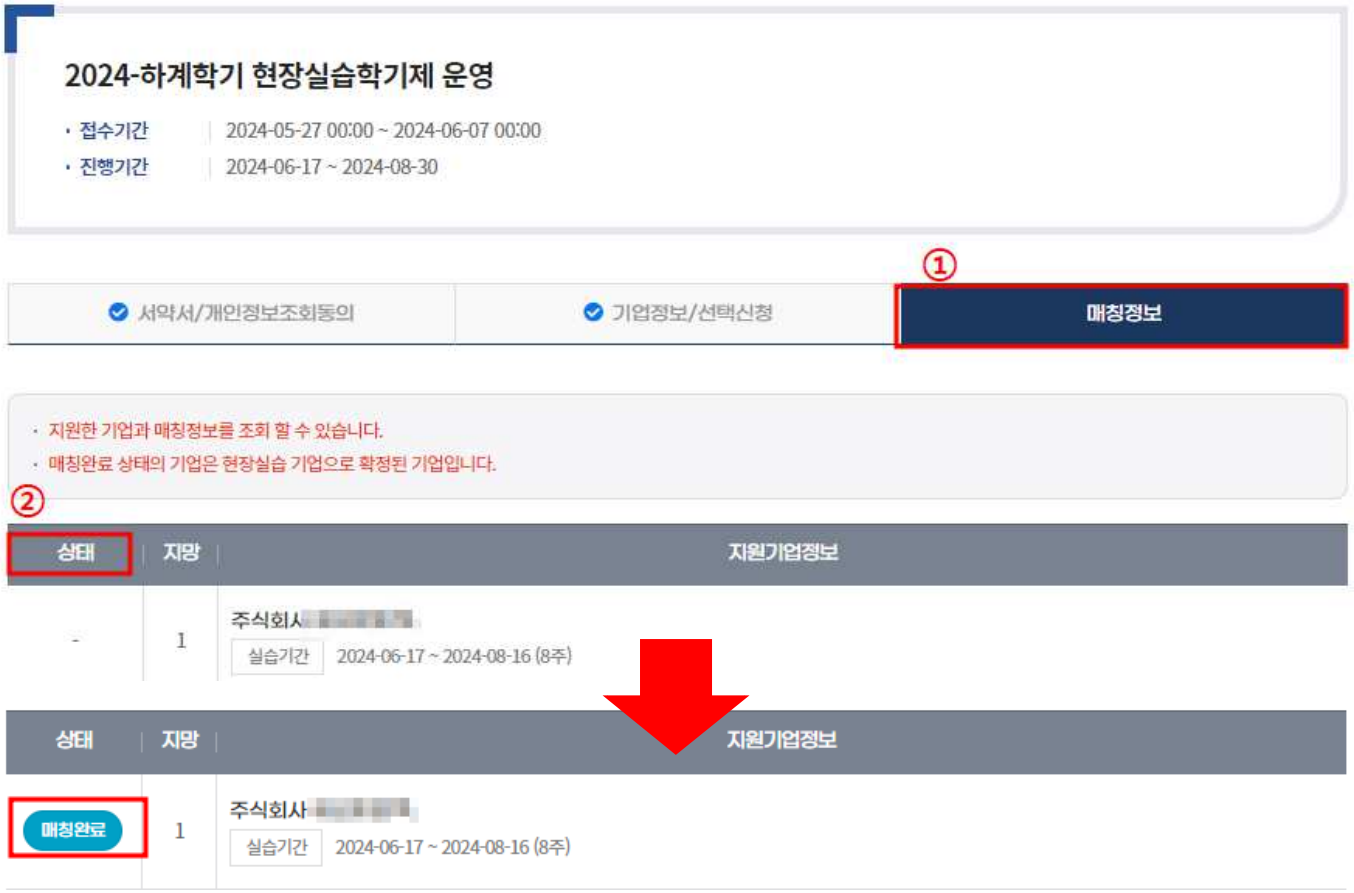
희망 실습기관 지원> 해당 이력서 선택> 선택확정

* 실습기관별 면접 진행 절차가 상이하오니 신중히 지원하시기 바랍니다.

01 | 홈페이지 로그인 및 현장실습 신청 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 실습기관 매칭



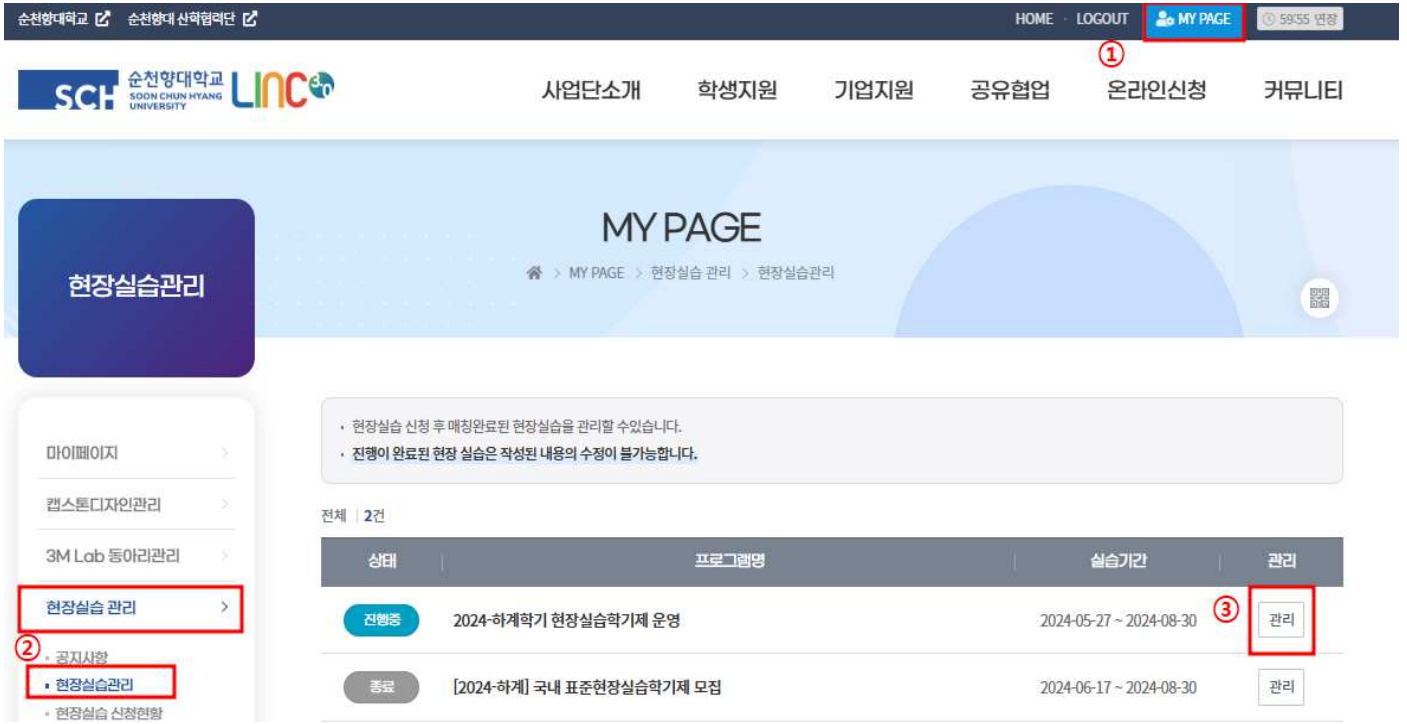
매칭정보 상태 확인 (공란> 매칭완료)

* 실습기관별 서류 절차 또는 면접 진행 후 실습기관 담당자가 합격 여부 승인

02 | 실습기관 매칭 완료 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 실습기관 매칭 완료 후

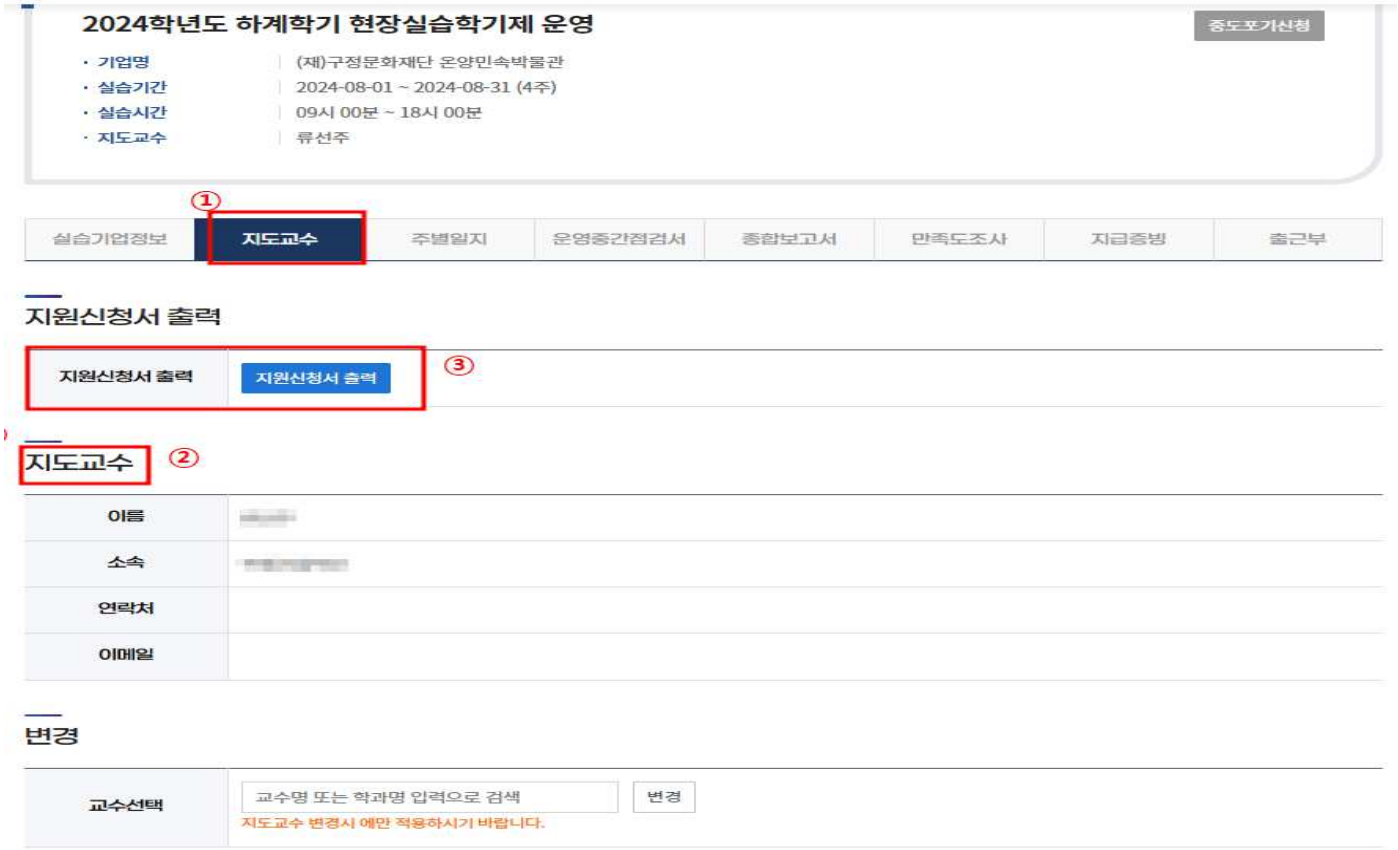


마이페이지> 현장실습관리> 해당학기 프로그램명 확인> 관리

02 | 실습기관 매칭 완료 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 실습기관 매칭 완료 후(지원신청서)



마이페이지> 현장실습관리> 지도교수님 설정 > 지원신청서 출력 > 학과사무실 제출

02 | 실습기관 매칭 완료 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 실습기관 매칭 완료 후(지원신청서)

현장실습학기제 지원 신청서

기 간	2024년 06월 17일 ~ 2024년 08월 30일		
지원 유형	☑ 센터매칭 ☐ 학과매칭		
학기 구분	☐ 1학기 ☑ 하계 ☐ 2학기 ☐ 동계		
실습 기간	☐ 4주 ☑ 8주 ☐ 15주		
이수 구분	☑ 전공 ☐ 복수전공 ☐ 일반선택		
소 속		복수전공	
성 명		생년월일 (YY-MM-DD)	
학 번		학 년	
주 소			
이메일		연락처	

실습 기관 정보	기관명	
	주 소	
	실습 직무	

서약 및 신청

본인은 현장실습학기제 실습생으로서의 본분을 지키고 제반규정을 준수하며, 현장실습학기제가 학교 교육과 연계되어 생산적인 교육이 될 수 있도록 최선을 다하겠습니다. 또한 실습 도중 본인의 부주의로 인한 사고에 대하여는 재해 보험법상의 책임을 제외한 일체의 책임은 본인의 부담으로 하겠음을 서약하며, 아래와 같이 현장실습학기제를 신청합니다.

2024년 06월 11일

신청인 : (인)

소속학과 지도교수 : (인)

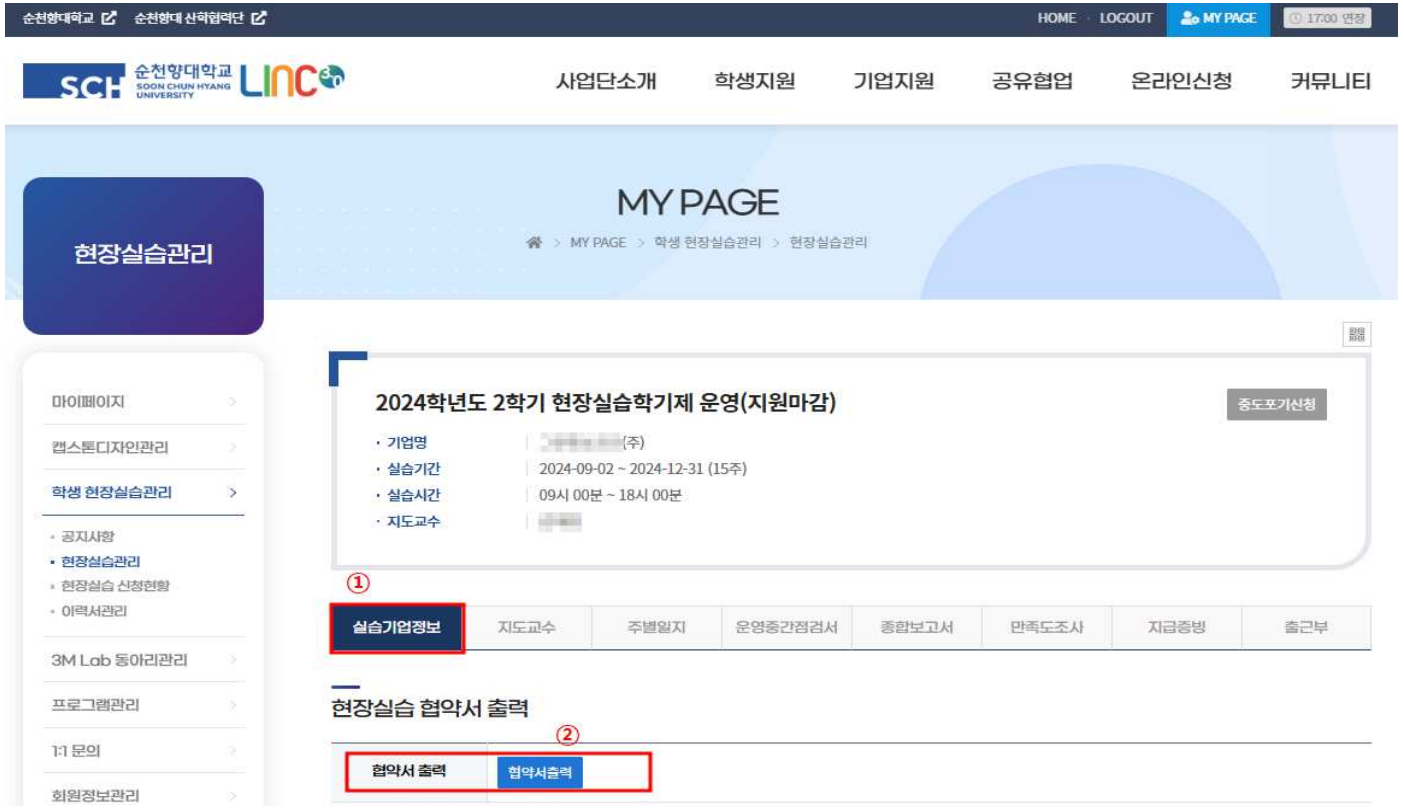
순천향대학교 총장 귀하

- 최종 선발 완료 후 학과사무실 제출
- 신청 당시 작성했던 내용 자동 입력됨
- 신청인, 지도교수 서명 혹은 도장 필수
  - 복수전공으로 신청하는 경우
    복수전공학과 지도교수 혹은
    현장실습 담당교수 서명 기재
- 센터매칭 : LINC 3.0 사업단 참여기업 중 학생 본인이 직접 지원 및 합격
- 학과매칭 : 학과에서 추천 및 선발

02 | 실습기관 매칭 완료 [학기 전]

Shine Your Way

현장실습 실습기관 매칭 완료 후(협약서)



마이페이지> 현장실습관리> 실습기업 정보 > 협약서 출력 가능

현장실습 실습기관 매칭 완료 후(협약서)

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 '교육부 고시'라 한다)에 의거하여 순천향대학교 LINC3.0사업단(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) 2024학년도 2학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

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

1. 기업명 : 주식회사 [redacted]
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 2024년 09월 02일부터 2024년 12월 31일까지로 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(점심시간포함) : 1시간 포함)
   나. 실습일수 및 요일 : 주 5일 (☑월 ☑화 ☑수 ☑목 ☑금 ☐토 ☐일)
   다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
   라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
   가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간(점심시간포함)과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등의 휴일 활용을 보장한다.
   나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습지원비 등
   가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여 기준 2,090,000원(세전)을 익월 10 일 경에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.
   나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.

제4조 (상호협력 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 표준 현장실습학기제(Co-op)가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조 (방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문 · 서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원이 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조 (출석·평가) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 별지 제3호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부)을 학교에 제출한다.

제7조 (기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

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

2024년 09월 01일

학 교	실습기관	학 생
순천향대학교 LINC3.0사업단 산학협력교육센터장 (인)	주식회사 [redacted] 대 표 : [redacted]	현장실습생 [redacted] (인)

- 최종선발 후 협약서 생성
- 학기, 기업명, 실습기간 및 일수, 급여 확인
- 협약서 실습기관, 본인 전자 서명 확인

03 | 현장실습학기제 진행[학기중]

Shine Your Way

현장실습학기제 진행(주별일지)



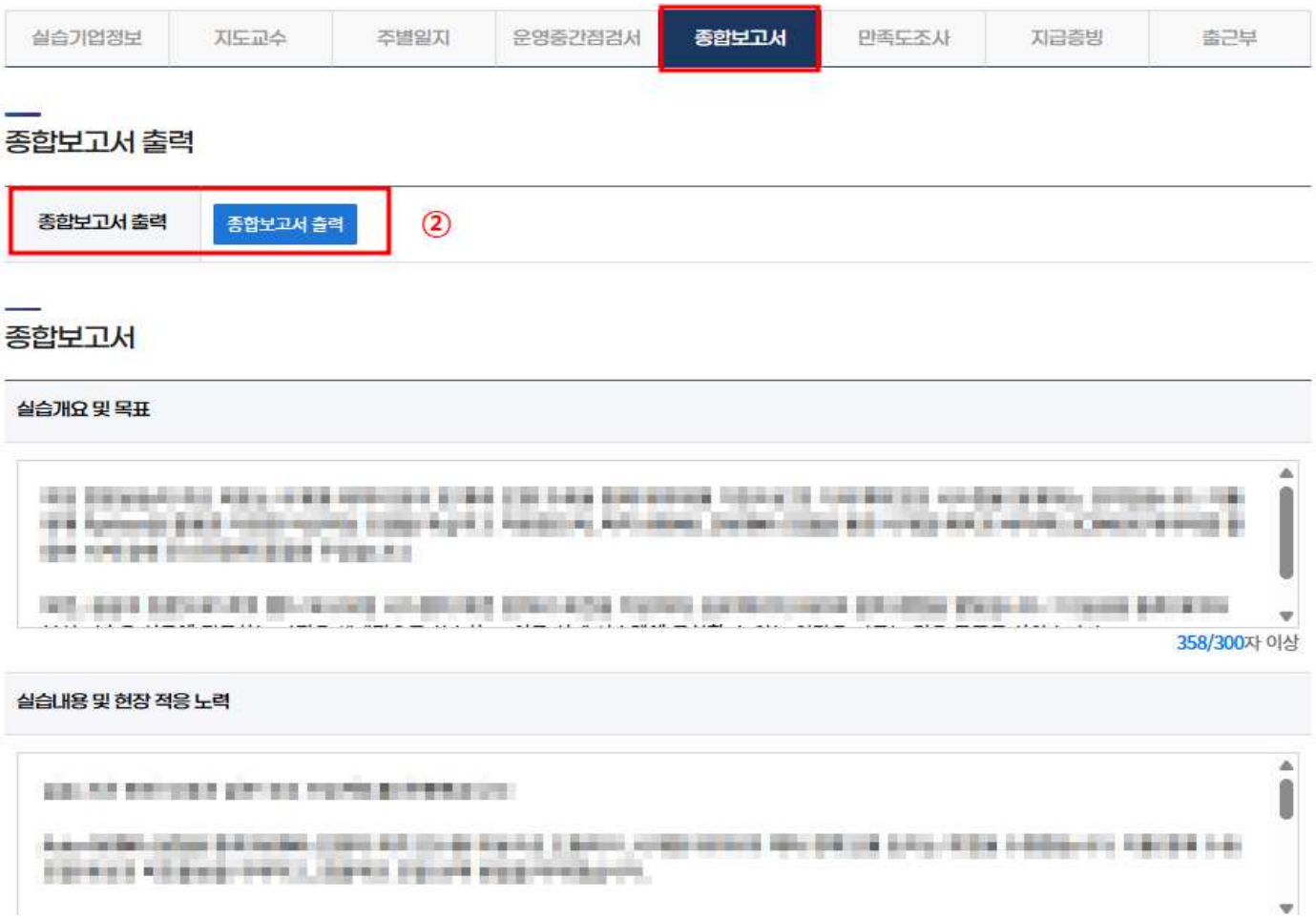
마이페이지> 현장실습관리> 주별일지 작성> 저장

* 운영중간점검서 작성 후 이후 주차 작성 가능

03 | 현장실습학기제 진행[학기중]

Shine Your Way

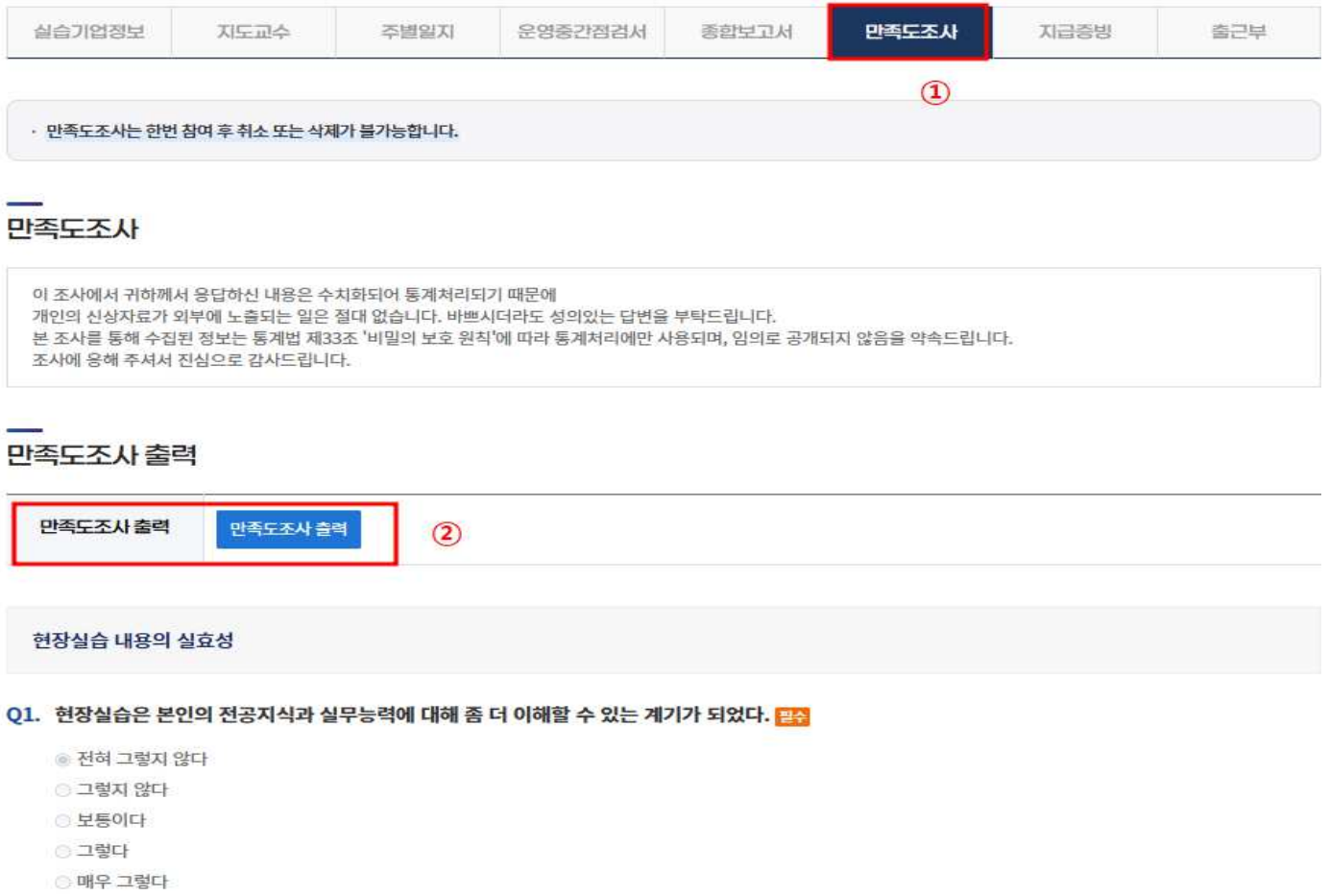
현장실습학기제 진행(종합보고서)



마이페이지> 현장실습관리> 종합보고서 작성> 저장> 종합보고서 출력>

* 양식 하단 자필 서명 필수

현장실습학기제 진행(만족도조사)

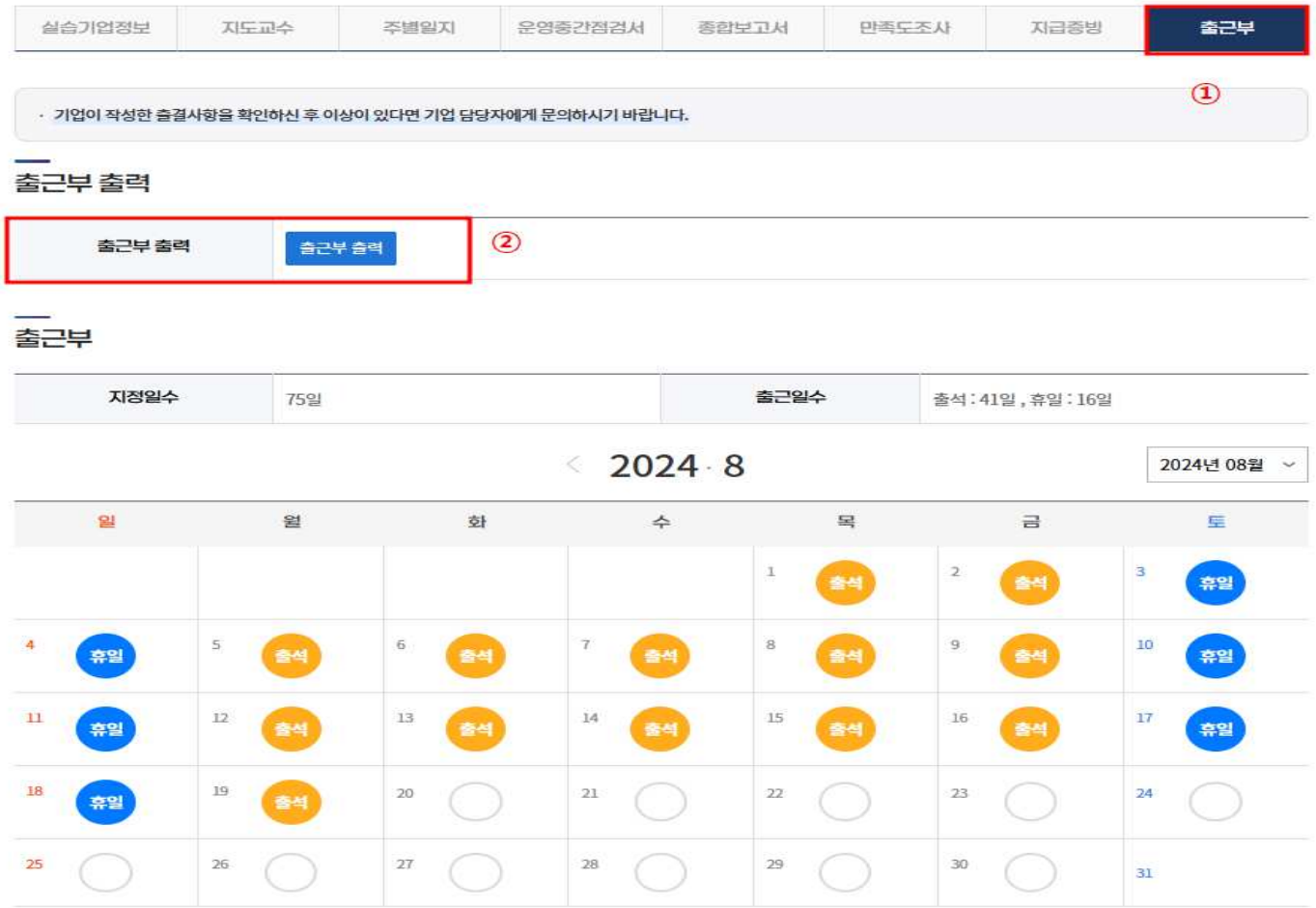


마이페이지> 현장실습관리> 만족도조사 작성> 저장> 만족도조사 출력

03 | 현장실습학기제 진행[학기중]

Shine Your Way

현장실습학기제 진행(출근부)



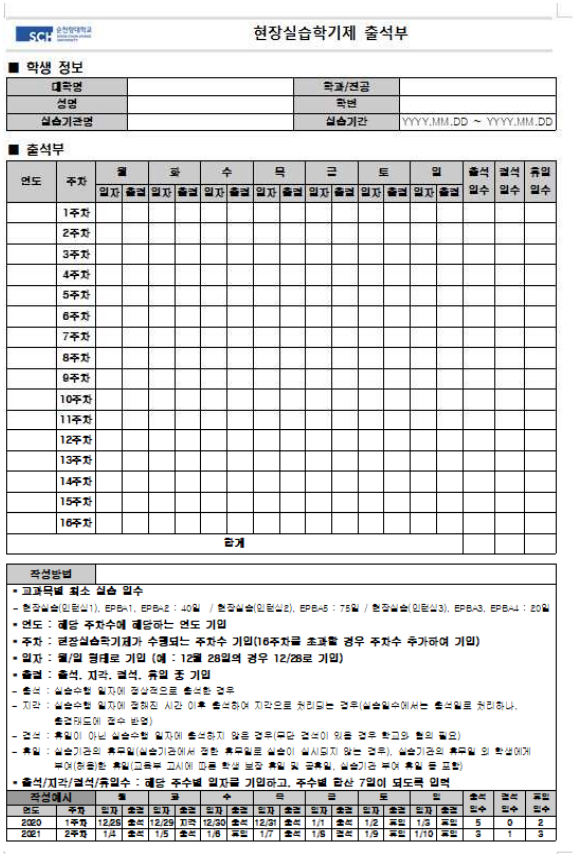
마이페이지> 현장실습관리> 출근부 출력

* 실습 출석여부(일수) 반드시 확인

04 | 현장실습학기제 종료[학기종료]

Shine Your Way

현장실습학기제 결과보고서 양식



현장실습학기제 출석부

■ 학생 정보

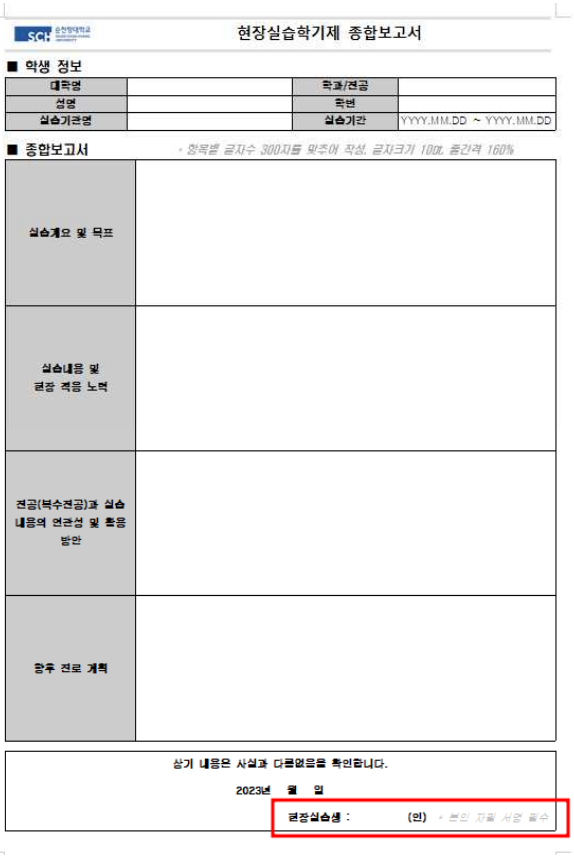
대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 출석부

연도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석	결석	휴일
		일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일수	일수	일수
	1주차																	
	2주차																	
	3주차																	
	4주차																	
	5주차																	
	6주차																	
	7주차																	
	8주차																	
	9주차																	
	10주차																	
	11주차																	
	12주차																	
	13주차																	
	14주차																	
	15주차																	
	16주차																	
합계																		

작성방법
▪ 교과목별 최소 실습 일수
- 현장실습(인턴십1), EPBA1, EPBA2 : 40일 / 현장실습(인턴십2), EPBA5 : 75일 / 현장실습(인턴십3), EPBA3, EPBA4 : 80일
▪ 연도 : 해당 주차수에 해당하는 연도 기입
▪ 주차 : 현장실습학기제가 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입)
▪ 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입)
▪ 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입
- 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 출석한 경우
- 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후 출석하여 지각으로 처리되는 경우(실습업무에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영)
- 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 출석하지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 학교와 협의 필요)
- 휴일 : 실습기관의 휴무일(실습기관에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 실습기관의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일(고용부 고시에 따른 학생 보장 휴일 및 공휴일, 실습기관 부여 휴일 등 포함)
▪ 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력

작성예시		월		화		수		목		금		토		일		출석	결석	휴일
연도	주차	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일수	일수	일수
2020	1주차	12/28	출석	12/29	지각	12/30	출석	12/31	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2021	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3



현장실습학기제 종합보고서

■ 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

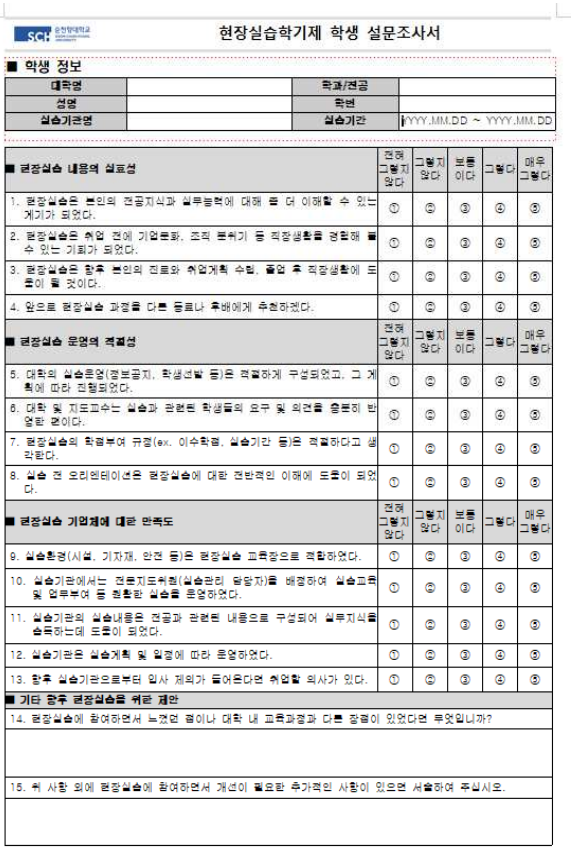
■ 종합보고서 ※ 항목은 글자수 300자를 맞추어 작성, 글자크기 10pt, 줄간격 160%

실습개요 및 목표	
실습내용 및 편공 적응 노력	
전공(복수전공)과 실습 내용의 연관성 및 활용 방안	
향후 진로 계획	

상기 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2023년 월 일

현장실습생 : (인) ※ 본인 자필 서명 필수



현장실습학기제 학생 설문조사서

■ 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 현장실습 내용의 적절성	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1. 현장실습은 본인의 전공지식과 실무능력에 대해 좀 더 이해할 수 있는 계기가 되었다.	①	②	③	④	⑤
2. 현장실습은 취업 전에 기업문화, 조직 분위기 등 직장생활을 경험해 볼 수 있는 기회가 되었다.	①	②	③	④	⑤
3. 현장실습은 향후 본인의 진로와 취업계획 수립, 졸업 후 직장생활에 도움이 될 것이다.	①	②	③	④	⑤
4. 앞으로 현장실습 과정을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다.	①	②	③	④	⑤
■ 현장실습 운영의 적절성	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
5. 대학의 실습운영(정보공지, 학생선발 등)은 적절하게 구성되었고, 그 계획에 따라 진행되었다.	①	②	③	④	⑤
6. 대학 및 지도교수는 실습과 관련된 학생들의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다.	①	②	③	④	⑤
7. 현장실습의 학점부여 규정(ex. 이수학점, 실습기간 등)은 적절하다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
8. 실습 전 오리엔테이션은 현장실습에 대한 전반적인 이해에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
■ 현장실습 기업체에 대한 만족도	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
9. 실습환경(시설, 기자재, 안전 등)은 현장실습 교육장으로 적합하였다.	①	②	③	④	⑤
10. 실습기관에서는 전문지도위원(실습관리 담당자)를 배정하여 실습교육 및 업무부여 등 원활한 실습을 운영하였다.	①	②	③	④	⑤
11. 실습기관의 실습내용은 전공과 관련된 내용으로 구성되어 실무지식을 습득하는데 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
12. 실습기관은 실습계획 및 일정에 따라 운영하였다.	①	②	③	④	⑤
13. 향후 실습기관으로부터 입사 제의가 들어온다면 취업할 의사가 있다.	①	②	③	④	⑤
■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안					
14. 현장실습에 참여하면서 느꼈던 점이나 대학 내 교육과정과 다른 점이 있었다면 무엇입니까?					
15. 위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오.					

* 종합보고서 하단 자필 서명

04 | 현장실습학기제 종료[학기종료]

Shine Your Way

현장실습학기제 학생지원금 증빙

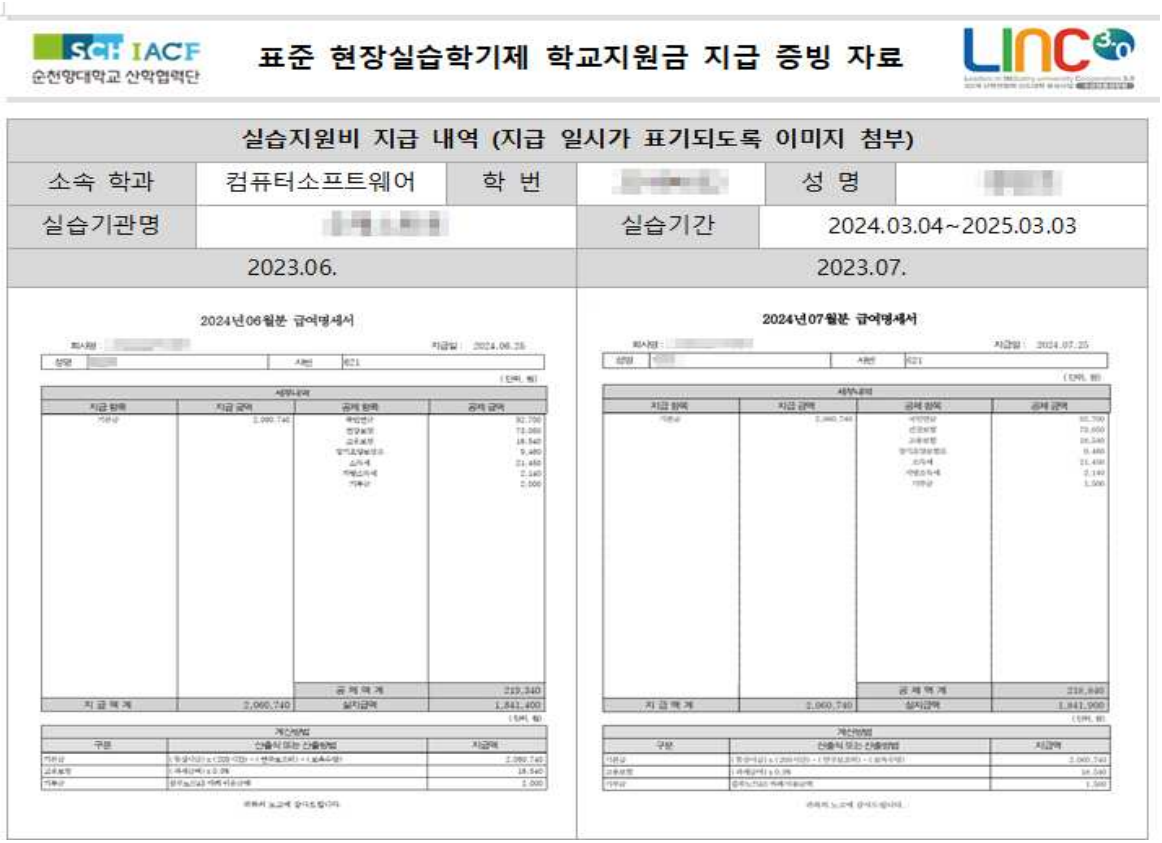


마이페이지> 현장실습관리> 지급증빙> 양식 다운 후 작성> 출력> 학과사무실 제출

04 | 현장실습학기제 종료[학기종료]

Shine Your Way

현장실습학기제 학생지원금 증빙 예시(실습지원비 내역)



SCH IACF 순천향대학교 산학협력단

표준 현장실습학기제 학교지원금 지급 증빙 자료

LINC 3.0

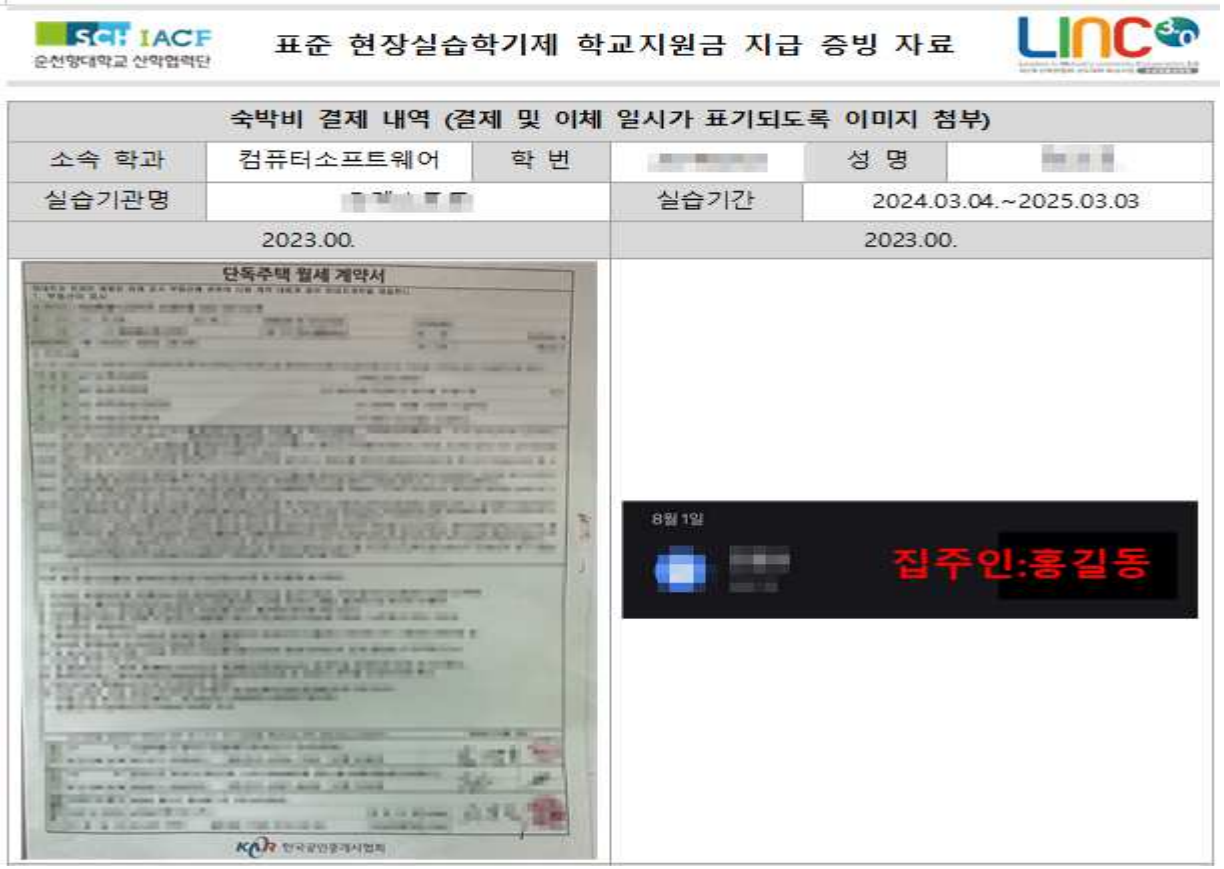
실습지원비 지급 내역 (지급 일시가 표기되도록 이미지 첨부)					
소속 학과	컴퓨터소프트웨어	학 번	[redacted]	성 명	[redacted]
실습기관명	[redacted]		실습기간	2024.03.04~2025.03.03	
2023.06.			2023.07.		

2024년06월분 급여명세서

2024년07월분 급여명세서

실습기관 및 급여 내역 기재

현장실습학기제 학생지원금 증빙 예시(숙박비 내역)



표준 현장실습학기제 학교지원금 지급 증빙 자료

숙박비 결제 내역 (결제 및 이체 일시가 표기되도록 이미지 첨부)					
소속 학과	컴퓨터소프트웨어	학 번	[redacted]	성 명	[redacted]
실습기관명	[redacted]		실습기간	2024.03.04.~2025.03.03	
2023.00.			2023.00.		

- 숙박비 이체내역(계약서 임대인 확인)
- 계약서 첨부
- 학생지원금 숙박비 산정시 관리비 제외

04 | 현장실습학기제 종료[학기종료]

Shine Your Way

현장실습학기제 결과보고서 제출

구분	내용	비고
결과보고서	1. 종합보고서	출력 후 하단에 본인 서명
	2. 만족도조사	
	3. 출근부	출근일수 확인
	4. 학생지원금 증빙(숙박비 또는 교통비)	숙박비 : 월세지급내역, 계약서

결과보고서 출력 후 학과사무실 제출

* 학생지원금 지급 안내는 LINC 3.0 사업단 공지사항 10번 참고

* 결과보고서 제출 안내는 LINC 3.0 공지사항 확인