

SEMYUNG

세명대학교 현장실습 온라인시스템 사용매뉴얼

Number1 for Student Experience

학 생 용

본 매뉴얼은 세명대학교 현장실습에 참여하시는 대학 재학생의 온라인시스템 사용 이해를 돕기 위해 제작 되었습니다.

* 이용문의 : ☎ 043-649-1675~7

2020. 11. 2

SMU **취·창업지원처**
SEMYUNG UNIVERSITY **현장실습지원센터**

순	항목	PAGE
1	현장실습 주요사항	1
	1. 신청 전 유의사항	1
	가. 참가자격	1
	나. 현장실습 학점인정	1
2	현장실습 온라인시스템 매뉴얼	2
	1. 현장실습참가신청	2
	■ 메뉴별 상세안내	3~4
	■ 기본정보	4
	■ 자격증·어학능력·실습경력	5
	■ 자기소개서·개인정보이용동의	6
	2. 현장실습참가신청(미선발자)	7
	3. 현장실습참여이력조회	7
	가. 현장실습선발확인	7
	나. 협약서출력	8
	4. 참여기업정보조회	9
	5. 신청자료변경등록	9
	6. 자기소개서자료등록	10
	7. 현장실습주간일지작성	10~11
	8. 현장실습결과보고서작성	11
9. 현장실습만족도조사	12	

※ 목차의 항목 PAGE를 번호를 클릭하시면 해당페이지로 이동합니다.

* 좌측 책갈피를 이용해서 해당페이지로 이동 또한 가능합니다.

CHARM 잘 가르치는 학생경험중심 선도대학



세명대학교 현장실습 온라인시스템 사용매뉴얼

2020. 11. 2. 기준

1 현장실습 주요사항

현장실습에 참여하시는 재학생 여러분은 다음의 사항을 확인 하신 후 참가신청을 해주시기 바랍니다.

1. 신청 전 유의사항

가. 참가자격

- 1) 본교 4학기 이상 이수한자(편입생은 2학기 이상 등록)중 재학생
- 2) 참가기관에서 요구하는 요건을 갖춘 자
- 3) 현장실습 학점취득을 합산하여 졸업결격 사유가 발생하지 않는 자
- 4) 그 외 본교 현장실습규정의 제외사항에 해당하지 않는 자
 - * 마지막학기의 동계방학은 졸업학점 충족과 졸업결격사유가 발생하지 않는 학생에 한하여 가능
 - * 그 외 제외대상은 국내·외 현장실습 운영규정에서 확인가능
- 5) 현장실습 성적 처리시까지 학적변동이 없는 자(자퇴, 조기졸업 등)
 - * 단, 졸업예정자는 현장실습지원센터와 별도 상담 후 신청 및 관리
- 6) 제천시 지역 기업(관) 지원자 별도선발 (사전직무 능력 검증 등)

나. 현장실습 학점인정

- 1) 수강과목
 - 가) 4주 이상 : 국내·외 현장실습 I (3학점) [2회차 계절제 수강자는: 국내·외현장실습심화 I]
 - 나) 6주 이상 : 국내·외 현장실습 II (6학점) [2회차 계절제 수강자는: 국내·외현장실습심화 II]
 - 다) 12주 이상 : 국내·외 현장실습 III (12학점)
 - 라) 15주 이상 : 국내·외 현장실습 IV (15학점)
- 2) 현장실습은 계절제 2회, 학기제 1회 신청 가능(기존 인턴십으로 이수한 경우 포함)
 - * 계절제+학기제 이수학점이 21학점을 초과할 수 없으며, 반드시 개별 확인
- 3) 수강관련 유의사항
 - 가) 학점인정
 - 평가결과 60점 이상이면 학점을 인정 (졸업학점에 포함되나 성적은 반영하지 않음)
 - 나) 이수구분
 - 현장실습 과목은 전공학점으로 인정되며, 교양학점으로 인정하지 않음

다) 온라인강좌 수강 [학기제 프로그램 참가자]

현장실습 수강 시 오프라인 강의는 신청할 수 없으나, 현장실습을 제외한 잔여 이수가능 학점 범위 내에서 온라인 강의는 신청 할 수 있음

라) 실습시간 및 기간의 인정

교과목에 따른 실습기간 및 시간은 반드시 엄수하여야 하며, 결과 제출 시 근무기간 및 시간이 미달하는 경우에는 Non-pass 처리함

※ 최종 기업과 매칭이 안되는 경우에는 해당 실습이 취소됩니다.

2 현장실습 온라인시스템 매뉴얼

1. 현장실습참가신청

가. 현장실습 프로그램 신청

아래의 순서에 따라 신청 진행하시기 바랍니다.

1) 차세대통합정보시스템 메인화면

차세대통합정보시스템 접속 후 현장실습 탭을 클릭하세요.



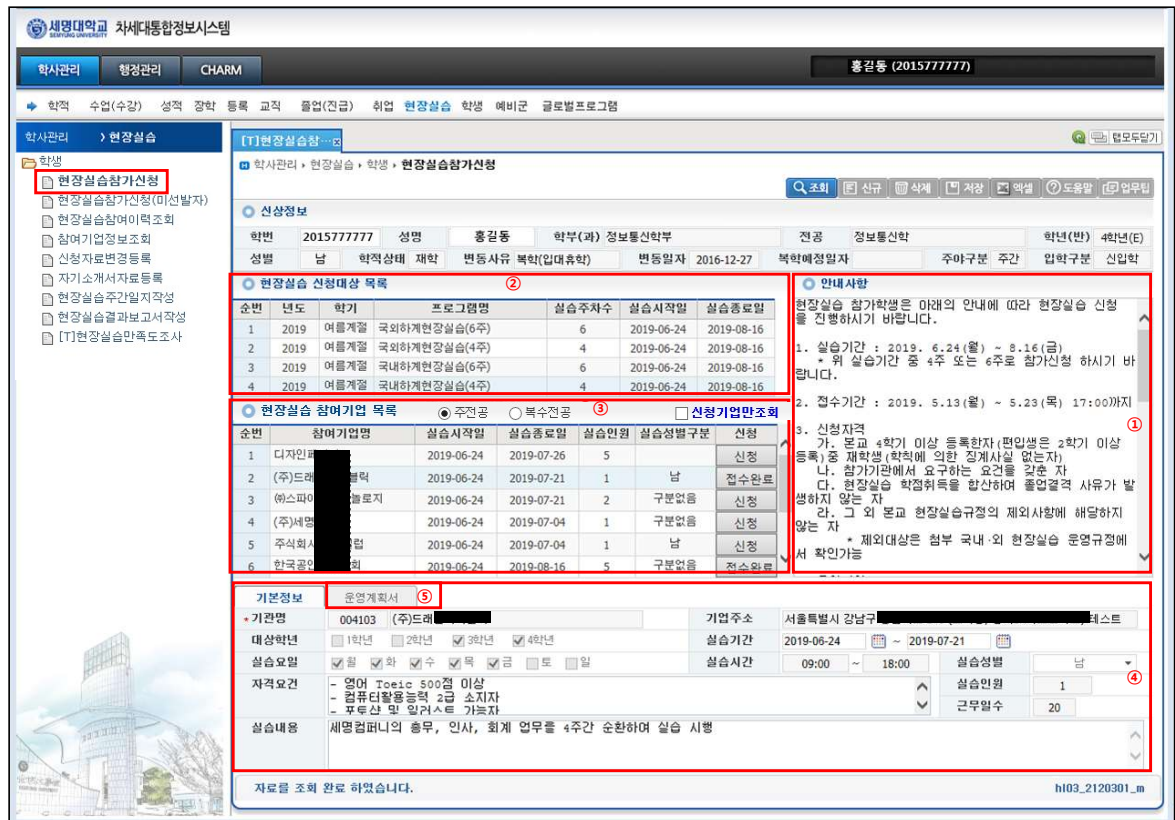
2) 현장실습 메인화면

현장실습 화면 왼쪽 현장실습 참가신청을 클릭하시기 바랍니다.



3) 참가신청 하기

아래 ① ~ ⑰번의 순서로 참가신청을 진행하세요. (메뉴별 상세안내 참조)



■ 메뉴별 상세안내

① 안내사항 확인

현장실습 참가학생은 위 안내사항의 공지내용을 다시 한 번 확인 후 신청하시기 바랍니다.

② 현장실습 신청대상 목록을 확인하시어 국내 또는 국외, 4주 또는 6주(계절제), 12주 또는 15주(학기제) 중에 선택하여 선택하세요.

※ 신청대상 목록 선택기준으로 아래 현장실습 참여기업 목록이 노출됩니다.

(ex. 국내하계현장실습(12주) 선택 시 해당 프로그램 신청기업만 화면상에 노출되고 신청 가능합니다.)

③ 현장실습 참여기업 목록 확인 후 우측 신청 버튼을 클릭하시면 개별 기업에 대한 신청이 활성화 됩니다. * 신청기업만 조회를 클릭하시면 해당 신청기간 중 신청한 기업만 확인이 가능합니다.

■ 현장실습 신청 전 ④,⑤ 항목을 통해 기업 기본정보 및 프로그램 운영계획을 반드시 확인하시기 바랍니다.

④ 기업의 기본정보 실습기간과, 현장실습 장소를 확인하시기 바랍니다.

⑤ 운영계획서 탭을 클릭하시면 주차별 현장실습 프로그램 내용을 확인할 수 있습니다.

■ 현장실습 참여기업 신청 상세안내

현장실습 프로그램이 확인되었으면 신청하고자 하는 기업을 클릭합니다.

순번	참여기업명	실습시작일	실습종료일	실습인원	실습성별구분	신청
1	한국원격평생교육원	2019-06-24	2019-08-16	2	구분없음	신청
2	(주)스피어테크놀로지	2019-04-29	2019-06-09	3	구분없음	신청
3	쿠키네이버스(경기부천지부)	2019-06-24	2019-08-04	2	구분없음	신청
4	프리모아	2019-06-12	2019-07-23	3		신청

* 현장실습 참가신청 시 참가자가 복수전공의 전공학점 취득을 원하는 경우 복수전공을 선택해야 인정합니다.

* LINC+ 참가학생은 신청대상목록에서 국내해당 주차 프로그램 선택 후 복수전공 선택

현장실습 참여기업 목록의 신청 버튼을 클릭하시면 아래의 팝업창이 활성화 됩니다.

※ 기본정보 → 자격증 → 어학능력 → 실습경력 → 자기소개서 → 개인정보이용동의 순으로 진행하세요.

⑥ 기본정보 가져오기를 클릭합니다.

* 아래와 같이 성명, 선택한 참여프로그램 등 기본정보를 자동으로 연계합니다.

■ 기본정보 탭

- ⑦ 희망실습기간은 기업의 실습기간(3page ④의 기업 실습기간 참고) 내에 12주프로그램은 12주로, 15주프로그램은 15주로 실습기간을 작성하시기 바랍니다.
 ※ 실습 시작일은 기업이 제시한 실습기간의 시작일을 원칙으로 합니다. 기간이 상이한 경우 매칭단계에서 기업의 미승인 또는 임의조정 되오니(최종선발시 실습 확정기간 필수 확인) 이점 유의하시기 바랍니다.
- ⑧ 현장실습 신청전공 : 주전공, 복수전공, 부전공 중에 선택합니다.
- ⑨ 현장실습 신청지망 : 현장실습 기업 신청은 1~3지망까지 복수지원 가능합니다.
 ※ 기업신청은 3지망 까지 가능하며, 최종제출(서류접수 단계) 후 변경이 불가하오니 이점 유의하시기 바랍니다.
- ⑩ 현장실습 지원자의 현재 진행상황을 나타내며 신청 < 서류접수 < 학과승인(미승인) 부서승인(미승인)으로 구분됩니다. * 진행상태가 신청, 학과(부서) 미승인의 경우 서류작성이 가능한 상태입니다.
- ⑪ 주소는 학적자료의 보호자 주소를 기본으로 가져옵니다. (개별수정 가능)
- ⑫ 상담교수 : 현장실습 추천(상담) 교수님 이름을 입력합니다. (없으면 없음으로 입력)
- ⑬ 도장 또는 서명 스캔하신 후 돋보기 클릭 후 해당파일로 업로드 하시기 바랍니다. [협약용 필수]
- ⑭ 미승인 사유는 학생의 실습신청 후 소속 학부(과)장 또는 센터에서 미승인에 관한 사항을 안내하오니 미승인시 수정사항에 대한 내용 확인 및 수정 후 최종제출을 재진행하시기 바랍니다.

■ 자격증 탭

순번	자격증명	자격증취득일자	자격증시행기관
1			
2			

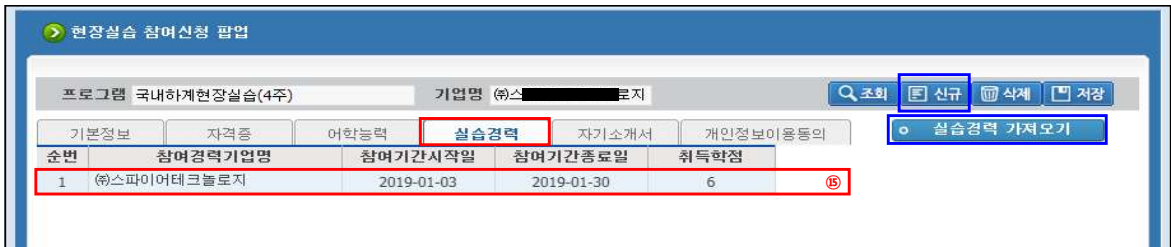
- ⑬ 자격증 탭을 누르고 신규버튼을 클릭(클릭회수에 따라 칼럼 증가)하면 입력칼럼이 활성화 됩니다. 보유중인 자격증을 기재 바랍니다. [자격증은 국가·민간공인·민간등록 자격증에 한해 기재하세요]

■ 어학능력 탭

순번	어학구분	회화능력구분	독해능력구분	작문능력구분
1	-			
2	-			

- ⑭ 어학능력 탭을 누르고 신규버튼을 클릭하면 어학(영어·일본어 등) 입력칼럼이 활성화 됩니다. 해당 언어선택 후 회화능력구분 / 독해능력구분 / 작문능력구분에 상/중/하 로 입력하시기 바랍니다.

■ 실습경력 탭



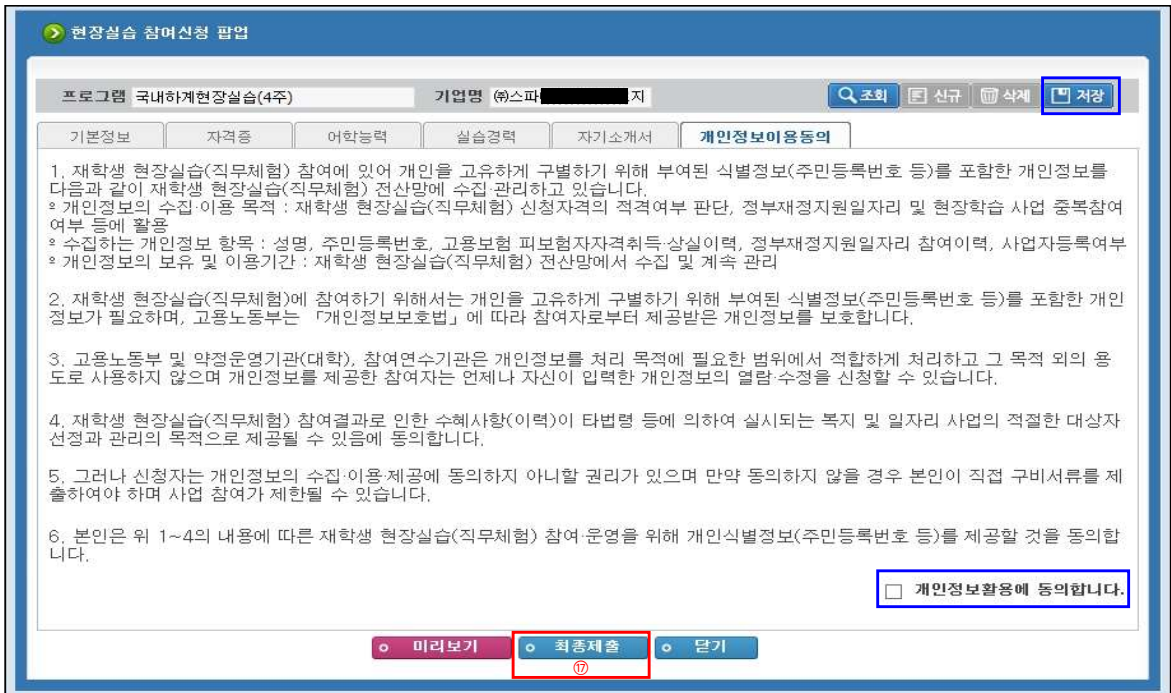
⑮ 실습경력 탭을 누르시고 실습경력 가져오기를 클릭하시면 국내·외 현장실습(구 인턴십포함)을 통해 진행되었던 학생 개인 실습경력을 가져오니 저장하시기 바랍니다.

■ 자기소개서 탭



⑯ 자기소개서 탭을 누르시고 지원동기 포함 작성을 완료 후 저장하시기 바랍니다.

■ 개인정보이용동의 탭



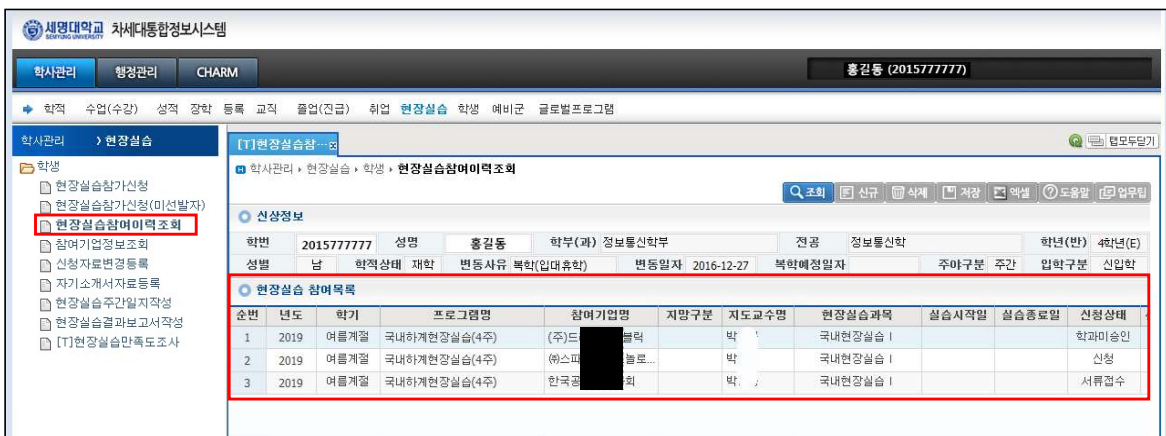
⑰ 개인정보 내용 확인 후 개인정보활용에 동의 체크 후 저장 하신 후 **최종제출** 을 클릭하면 모든 절차가 완료 됩니다.

2. 현장실습참가신청(미선발자)

현장실습 참가신청 후 1차 미선발 학생 중 2~3지망 기업이 없는 학생만 신청 가능한 메뉴입니다. 미선발자의 추가 참가신청은 현장실습지원센터의 별도 안내에 따라 진행됩니다. 신청방법은 1. 현장실습참가신청과 동일합니다.

3. 현장실습참여이력조회

참여이력조회에서는 해당 회차의 선발확인 및 누적참가 신청자료를 확인할 수 있습니다.



■ 주요 확인사항

- 신청 상태는 신청 < 서류접수 < 학과승인(미승인) < 부서승인(미승인)의 순서로 진행됩니다.
- * 최종제출 전단계는 신청, 최종제출 버튼 클릭 시 서류접수로 변경.

가. 현장실습선발확인

선발기간 중 기업에서 선발처리가 되면 실습시작일과 실습종료일이 나타납니다. **실습기업의 최종 실습승인 일이므로 재학생은 반드시 해당 실습기간을 확인**하시기 바랍니다.

* 학생이 신청한 현장실습 희망일이 기업에서 수용이 불가능한 경우 학생에게 통보 후 실습기간 확정을 안내드리고 있으나, 기업에서 임의 확정하는 경우가 있으니 재학생여러분은 반드시 확인하시기 바라며, 조정이 필요한 경우 현장실습지원센터로 문의하시기 바랍니다.

순번	년도	학기	프로그램명	참여기업명	지망구분	지도교수명	현장실습과목	실습시작일	실습종료일	신청상태	선발여부
1	2019	여름계절	국내하계현장실습(4주)	주식회사 [redacted]	1지망	[redacted]	국내현장실습 I	2019-06-24	2019-07-19	부서승인	Y

* 최초 기본 세팅이 선발여부에 N으로 되어있습니다. 공지한 기업선발기간 이후에 미선발되어 있는 경우가 최종 미선발이오니 재학생 여러분은 이점 유의하시기 바랍니다.

나. 협약서출력

선발이 완료되면 현장실습참여이력조회에서 해당 회차의 협약서 출력이 가능합니다.

순번	년도	학기	프로그램명	참여기업명	지망구분	실습시작일	실습종료일	신청상태	선발여부	이력서	자기소개서	협약서
1	2019	여름계절	국내하계현장실습(4주)	주식회사 [redacted]	1지망	2019-06-24	2019-07-19	부서승인	Y	보기	보기	보기

* 협약서 내용

현장실습 협약서

제1조(목적) 이 협약서는 주식회사 [redacted] 의사대표·기관장 (이하 "갑"이라 한다)과 세명대학교 (이하 "을"이라 한다)와 실습생 조 [redacted] 원 (이하 "병"이라 한다)과 상호간의 현장실습에 관한 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조(현장실습 기간 및 장소) 현장실습 기간은 2019년 6월 24일부터 2019년 7월 21일까지 4주로 하며 실습장소는 현장실습 교육생 활동 계획서에 의하되, 변경할 필요가 있는 경우 사전에 '갑', '을', '병' 상호간에 협의한다.

제3조(갑의 의무) ① 갑은 실습에 내실 있게 실시될 수 있도록 '병'의 전공과 희망을 고려한 실습교육 (근무)계획을 수립하고, 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공하여야 한다.
 ② '갑'은 '병'의 실습을 지도하기 위해 방문하는 교수에 대해 최대한 협조하여야 한다.

제4조(병의 의무) ① 현장실습 기간 중 실습과제를 성실, 근면하게 수행하고 사규 등 제반 수칙을 준수한다.
 ② 현장실습을 통하여 알게 된 '갑'의 기밀을 누설하지 아니한다.
 ③ 현장실습을 위한 기계, 도구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용한다.
 ④ 현장실습 종료 후 현장실습 출근부를 즉시 '을'에게 제출하여야 한다.

제5조(실습시간) 실습시간은 1일 9시간, 1주에 45시간으로 한다. 실습시간 초과 근무는 원칙적으로 금지하며, 초과 근무가 필요한 경우에는 반드시 사전에 상호 협의하여야 한다.

제6조(수당 및 후생복지) ① 수당은 '갑'과 '병'의 합의에 의하여 공휴일 포함 총액 400,000원으로 하되, '갑'은 '병'의 근무 월단위로 지급하고, 1개월 미만의 근무기간에 대해서는 본 협약서 제9조의 산정방식에 의하여 현장실습 종료일에 최종 지급한다. 다만, 시간 외 근무 또는 공휴일 특별근무에 따른 수당은 계약 시 '갑'과 '병'의 합의에 의한다.
 ② '갑'은 '병'에게 다음의 사항을 제공한다. (지원항목은 'V' 항목에 한함)

식사제공	거차사제공	보험가입	통근제공
		V	

제7조(현장실습의 평가) '갑'은 '을'이 정한 기준에 따라 '병'의 현장실습 및 출근상황에 대한 평가서 등을 현장실습 종료 즉시 '을'에게 제출한다.

제8조(보험가입 등) 산재보험 가입 사업장은 현장실습 기간 동안 '병'에 대하여 산입재해 보상을 받을 수 있도록 조치하고, '병'이 현장실습과 관련하여 재해를 입은 경우, '갑'은 산입재해보상보험법에 의한 보상금 청구 절차 이행에 필요한 서류의 제출 등 적극 협조하여야 하며, 사규에 정한 산입재해 보상금은 별도로 지급한다.

제9조(현장실습 협약의 해지) '갑'과 '병'은 현장실습 기간 동안에 협약을 해지해야 할 무척이한 사유가 있을 때에는 협약 당사간의 합의에 의해 해지할 수 있으며, 이 경우 협약해지일 10일 전까지 협약 당사자에게 그 사실을 통보하여야 하며, 중단된 월의 수당 지급 금액 산정은 <월 지급액×근무일수/25일(주5일 근무 시 22.5일)>로 한다.

제10조(기타) ① '갑'은 '병'이 실습종료 기업,기관에 채용연결 등의 기회가 있을 경우 사전에 상호 협의하여 실습에 지장이 없는 범위 내에서 '병'이 면접 등에 임할 수 있도록 최대한 배려하여야 한다.
 ② 이 협약서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 상호 합의하여 결정한다.

본 협약서는 3부를 작성하여 '갑', '을', '병'이 기명 날인한 후 '갑', '을', '병'이 각 1부씩 보관한다.

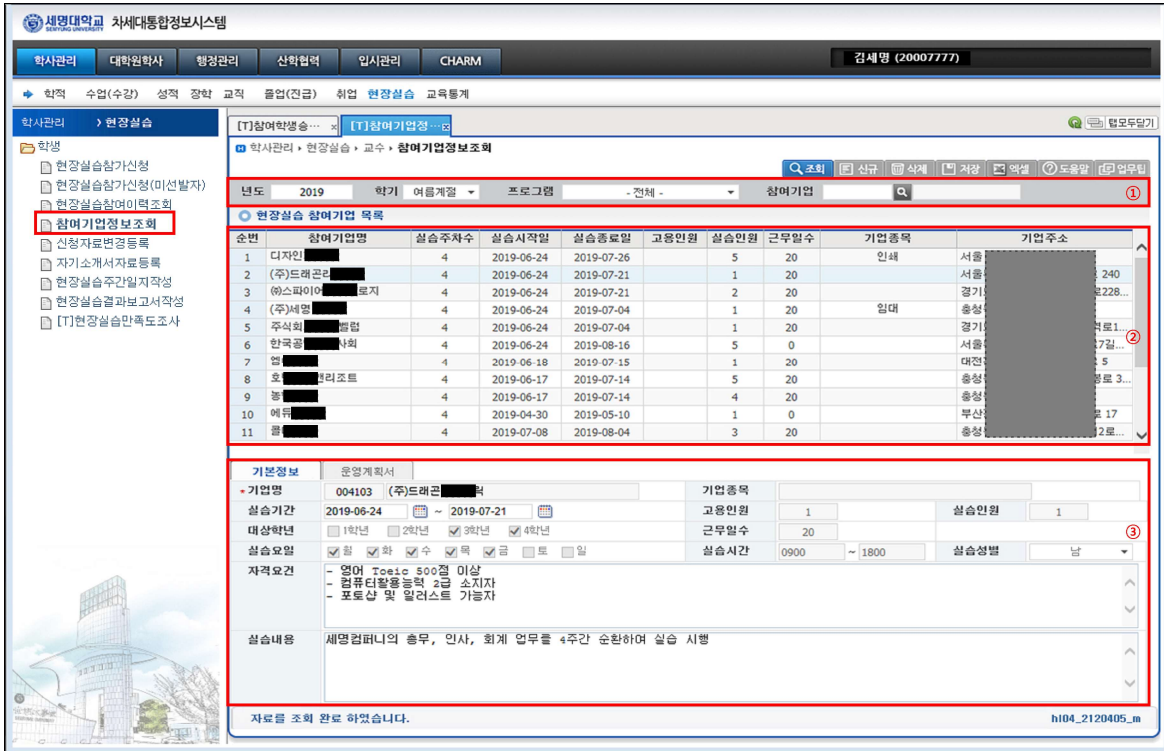
2019년 5월 27일

갑 (기업·기관) 주 소 : 서울특별시 강남구 [redacted]
 회 사 명 : 주식회사 [redacted]
 대 표 자 : [redacted] (직인)
 을 (대학) 세 명 대 학 교
 취 · 창 업 지 원 처 장 : 백 [redacted] (서명)

병(학생) 학 과 : [redacted] 학 번 : 2017 [redacted] B 성 명 : 최 [redacted] 서 명 : [redacted]

4. 참여기업정보조회

참여기업정보조회를 통해 회차별(학기·계절) 참가한 모든 기업의 정보를 확인할 수 있습니다.



■ 참여기업정보조회 메뉴별 상세안내 [번호순으로 진행하시기 바랍니다.]

- ① 참여기업정보조회를 클릭하시면 1번의 기본창이 활성화 됩니다. 조회버튼을 클릭하시기 바랍니다.
* 참가기업의 돋보기 클릭으로 해당기업 별도 검색 가능 **참여기업** 004103 **Q** (주)드래곤 **돋보기**
- ② 현장실습 참여기업 목록이 제공되며, 해당기업 클릭 시 하단의 기본 정보가 활성화 됩니다.
- ③ 기본정보에서는 기업에서 현장실습 모집과 관련하여 올린 정보를 확인 가능하며 기본정보 옆 운영 계획서 탭을 클릭하시면 기업의 주차별 교육내용을 확인 할 수 있습니다.

5. 신청자료변경등록

참가신청 시 협약체결을 위한 서명 또는 날인파일을 업로드 시킨 후 별도의 변경이 필요한 경우 현장실습지원센터에서 개별 공지 후 조정합니다.



6. 자기소개서자료등록

자기소개서 자료등록은 정규 선발기간 이후에 추가지원자에 한해 지원되는 메뉴로 취·창업지원처 현장실습지원센터에서 대상학생에게 별도 공지 후 시행되며 작성방법은 6페이지 자기소개서 작성과 동일합니다.

자기소개서자료등록

신상정보

학번	2015777777	성명	홍길동	학부(과)	한방바이오융합과학부	전공	한방바이오융합학	학년(반)	4학년(C)
성별	여	학적상태	재학	변동사유	변동일자	2016-02-29	복학예정일자	주야구분	주간

현장실습 참여목록

순번	프로그램명	기업명	실습주차수	신청지망	실습시작일	실습종료일	현장실습과목	처리구분
1	국내하게현장실습(4주)	(재)충북 [기업명]	4	2지망	2019-06-24	2019-07-21	국내현장실습 I	투서승인

상세정보

※ 반드시 작성된 자료는 저장버튼을 클릭하여 반영하신 후 다른 업체의 자기소개서로 이동하시기 바랍니다.

지원동기

전공 및 기술 능력

주요 경력 및 자격사항

성적 및 장단점

자료를 조회 완료 하였습니다.

7. 현장실습주간일지작성

현장실습주간일지작성

신상정보

학번	2015777777	성명	홍길동	학부(과)	한방바이오융합과학부	전공	한방바이오융합학	학년(반)	4학년(C)
성별	여	학적상태	재학	변동사유	변동일자	2016-02-29	복학예정일자	주야구분	주간

현장실습 참여목록

순번	년도	학기	프로그램명	참여기업	실습주차수	실습시작일	실습종료일	현장실습과목
1	2019	여름계절	국내하게현장실습(4주)	(재)충북 [기업명]	4	2019-06-24	2019-07-21	국내현장실습 I

현장실습 참여주차

순번	주차 구분	실습시작일	실습종료일	총 근무 시간
1	1주차	2019-06-27	2019-06-28	40
2	2주차	2019-07-01	2019-07-05	40
3	3주차	2019-07-08	2019-07-12	40
4	4주차	2019-07-15	2019-07-19	40

일자별 학습내용

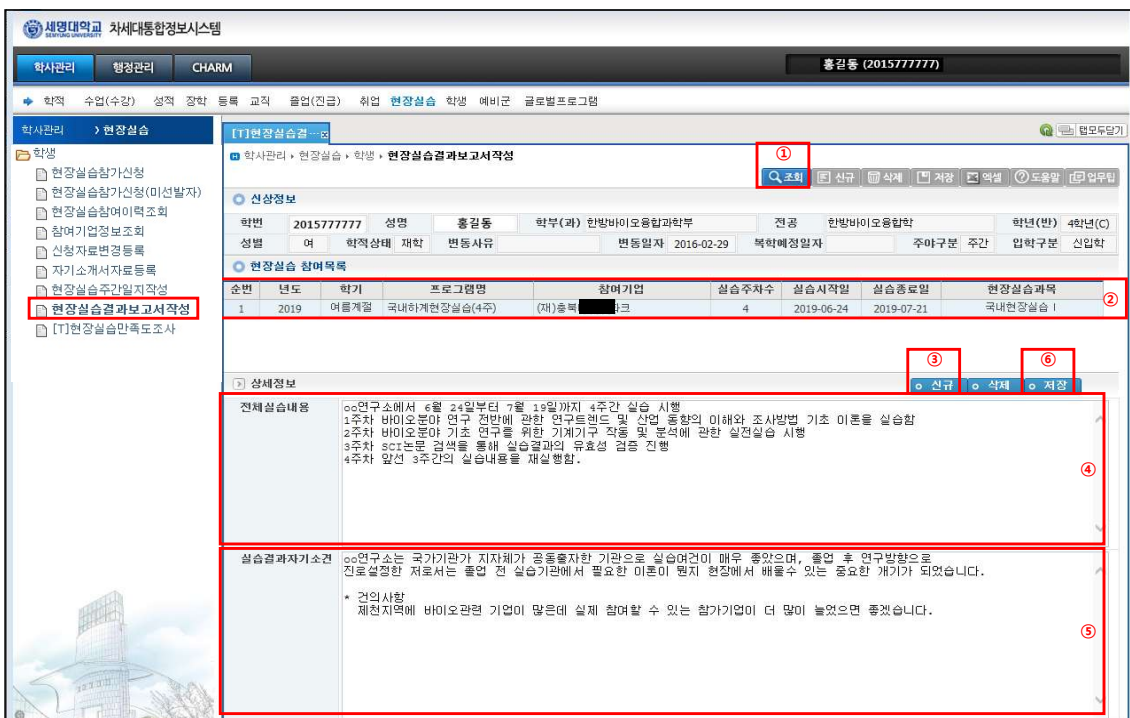
순번	근무일자	근무내용
1	2019-06-24	바이오 산업의 동향과 향후 연구기술의 방향 기본 내용 이론 교육
2	2019-06-25	총백테크노파크 관련 부서 설명 및 주요 업무내용 이론 교육
3	2019-06-26	바이오 산업 관련 정보 수집을 위한 검색 요령 실무
4	2019-06-27	친연물 실험 실습의 기본 이론 교육
5	2019-06-28	친연물 실험 실습 실무 교육

■ 현장실습주간일지작성 메뉴별 상세안내 [번호순으로 진행하시기 바랍니다.]

- ① 현장실습주간일지작성 선택 후 조회를 클릭하시면 참여하신 프로그램이 출력됩니다.
- ② 참여하신 프로그램의 실습시작일과 종료일 현장실습과목을 확인 하실 수 있습니다.
- ③ 현장실습 참여주차의 신규버튼을 누르시고 주차구분, 실습시작·종료일, 총 근무시간을 입력하시고, 총 참여주차를 생성 후 저장하시기 바랍니다. [예시- 총근무시간은 주 기준 8시간 * 5일 = 40시간]
 ※ 신규버튼 클릭횟수에 따라 칼럼이 증가합니다. - 12주차 참가 시 신규 12번 클릭
 ※ 주차별 시작일과 종료일은 공휴일이 포함되어 있어도 일주일 기준으로 입력 바랍니다.
 ※ 법정공휴일, 회사창립기념일 등은 출석일수에 포함됩니다.
- ④ 일자별 학습내용은 주차별 5일 기준으로 작성하시기 바랍니다. 왼쪽 현장실습 참여주차 클릭 후 일자별 학습내용의 신규 클릭 시 칼럼이 증가합니다.

※ 현장실습 주간일지는 참여학생의 성적처리 기준이 되며 저장 후 실습기관의 담당자의 확인과 승인으로 진행되오니 이점 유의하시기 바랍니다.

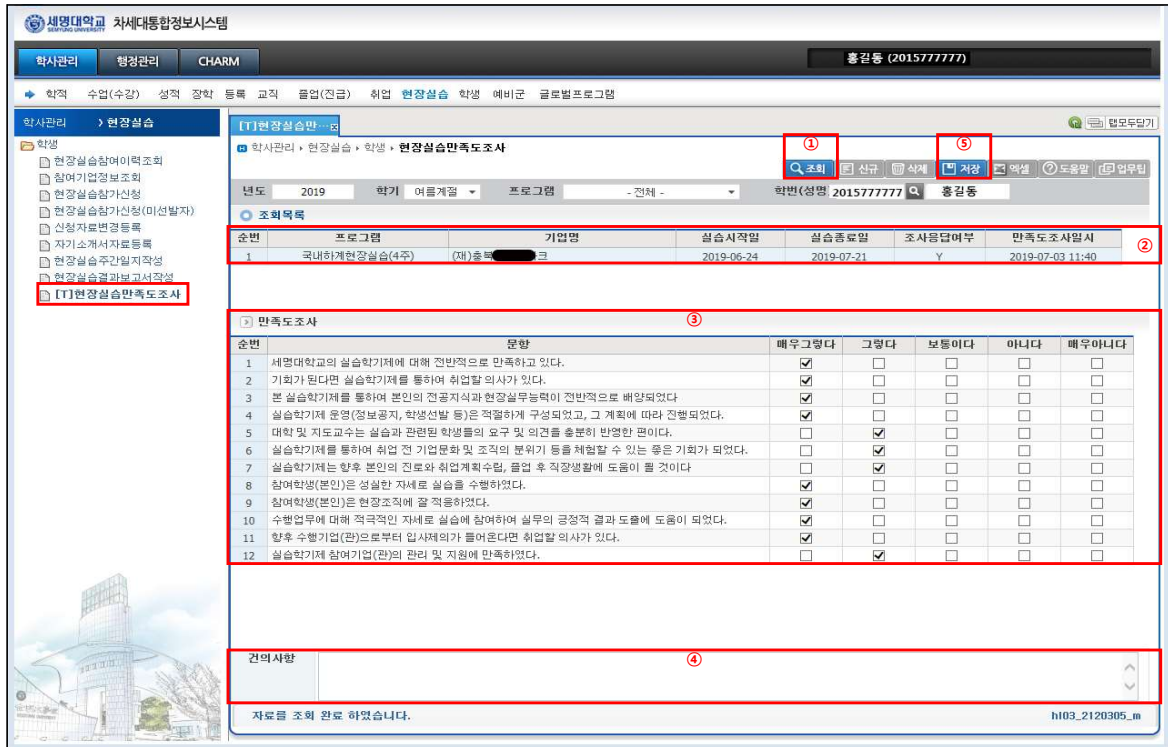
8. 현장실습결과보고서작성



■ 현장실습결과보고서작성 메뉴별 상세안내 [번호순으로 진행하시기 바랍니다.]

- ① 현장실습결과보고서작성 선택 후 조회를 클릭하시면 참여하신 프로그램이 출력됩니다.
- ② 참여하신 프로그램의 실습시작일과 종료일 현장실습과목을 확인 하실 수 있습니다.
- ③ 반드시 신규버튼을 클릭 하신 후 내용을 입력하시기 바랍니다.
- ④ 전체실습내용은 학생이 참가한 실습전체에 대해 요약 작성하시기 바랍니다.
- ⑤ 실습결과자기소견은 현장실습을 참가하면서 학생 개인의 의견이 있는 경우 자유롭게 작성하시기 바랍니다.
- ⑥ 저장을 클릭하시면 결과보고서작성이 완료됩니다.

9. 현장실습만족도조사



■ 현장실습만족도조사 [번호순으로 진행하시기 바랍니다.]

- ① 현장실습만족도조사 선택 후 조회를 클릭하시면 참여하신 프로그램이 출력됩니다.
- ② 참여한 프로그램의 기업정보와 실습기간을 확인 할 수 있습니다.
- ③ 대학에서 제시한 모든 문항에 대해 평가해주시기 바랍니다.
- ④ 본 실습 시행과 관련하여 건의사항이 있으신 경우 작성하시기 바랍니다.
- ⑤ 모든 설문을 마무리 하시고 저장을 클릭하시면 ②번 항목의 조사응답여부가 Y로, 만족도조사일시가 자동저장 됩니다.

※ 현장실습에 참여하신 재학생 여러분 본 프로그램 참여로 실무역량 배양에 많은 도움이 되셨으면 합니다. 현장실습지원센터는 우리대학 재학생의 실무경험 확대를 위해 지속적인 서비스를 제공하도록 노력하겠습니다. 감사합니다.

현장실습 온라인지원시스템
세명대학교

CHARM 잘 가르치는 학생경험중심 선도대학
NO.1 for Student Experience - SEMYUNG UNIV.

문의: 043-649-1675~7

SMU **취·창업지원처**
SEMYUNG UNIVERSITY **현장실습지원센터**