

2024 겨울학기 현장실습 신청 (학생용)

동국대학교 현장실습시스템 매뉴얼



0. nDRIMS 로그인

The screenshot shows the nDRIMS login interface. At the top, there is a header with the university name '동국대학교 학사행정정보시스템' and navigation tabs for '대표-학사행정', '대표-행정정보', and '대표-산단행정'. The user is logged in as '님 [00:57:54] KOR'. On the left, a sidebar menu lists various administrative functions, with '현장실습' (Field Practice) highlighted in red. The main content area is titled '공지사항조회' (Notice Search) and displays a search filter for '공지사항목록' (Notice List) with 16 items. The search criteria include '시스템단위' (System Unit) set to '전체' (All), '작성일자' (Creation Date) set to '2024-11-12', and '제목' (Title). The search results table has columns for 'No', '제목' (Title), and '작성자' (Author). The '상세정보' (Detailed Information) section shows fields for '제목' (Title), '작성자' (Author), '작성일' (Creation Date) set to '2024-11-0', and '조회수' (View Count). The '내용' (Content) field is currently empty.

■ nDRIMS 로그인 > 학사행정 > 현장실습

1. 사전신청 등록

The screenshot shows the '사전신청 희망직무 및 기업' (Pre-application Job and Company) page. The page includes a search bar, filters for organization, year (2025), and semester (1st semester), and a list of available positions and companies. Three orange boxes highlight the '사전신청' dropdown, the year/semester selection, and the '단기현장실습' checkbox.

■ 경로 : 현장실습 > [사전신청] 희망직무 및 기업

사전신청 학생에 한하여 실습기관 열람 및 지원이 가능합니다.

1. 현장실습으로 신청할 전공을 선택합니다.
2. 년도/학기설정 : 2024 / 겨울학기
3. '단기현장실습' 선택.
4. 희망직무 및 희망기업 등 내용 작성(*표기 항목은 필수입력)

※ 내용작성이 어려울 경우, 임의의 텍스트로 작성 후 저장하여도 무방

2. 이력서, 자기소개서 등록

동국대학교
학사행정정보시스템

대표-학사행정 | 대표-행정정보 | 대표-산단행정

님 [00:58:28] KOR

대표-학사행정 > 현장실습 >

이력서, 자기소개서 등록

* 주소, 휴대전화번호, 이메일, 계좌정보 등 개인 신상정보 수정은 학생(학부) - 학적/확인서 - 신상정보수정 에서 수정할 수 있습니다.
* 학적기본 내용 중 이름, 생년월일, 학과전공, 이수학점, 평점평균을 제외한 나머지 사항(입학구분, 특기 등)은 이력서에 노출되지 않습니다.

조직분류 학부(서울) | 학번/성명

학적이본

학번/성명	성명(영문)	생년월일	핸드폰
학생구분	본교생(학생)	학위과정	학과전공
입학구분	특기	학적상태	국적
교육과정년도	등록/이수/휴학	교직	

이력서작성 | 자기소개서작성

+ 학적정보

본인류대폰번호	비상연락처
우편번호	기본주소
상세주소	
지원희망년도	지원희망학기

+ 지원금 입금 계좌

은행명	
계좌번호	

+ 실습기간에 따른 학점

No	실습기간	학점
1	4주 이상 ~ 8주 미만	3학점
2	8주 이상	6학점
3	12주 이상 ~ 16주 미만	9학점
4	16주 이상	12학점

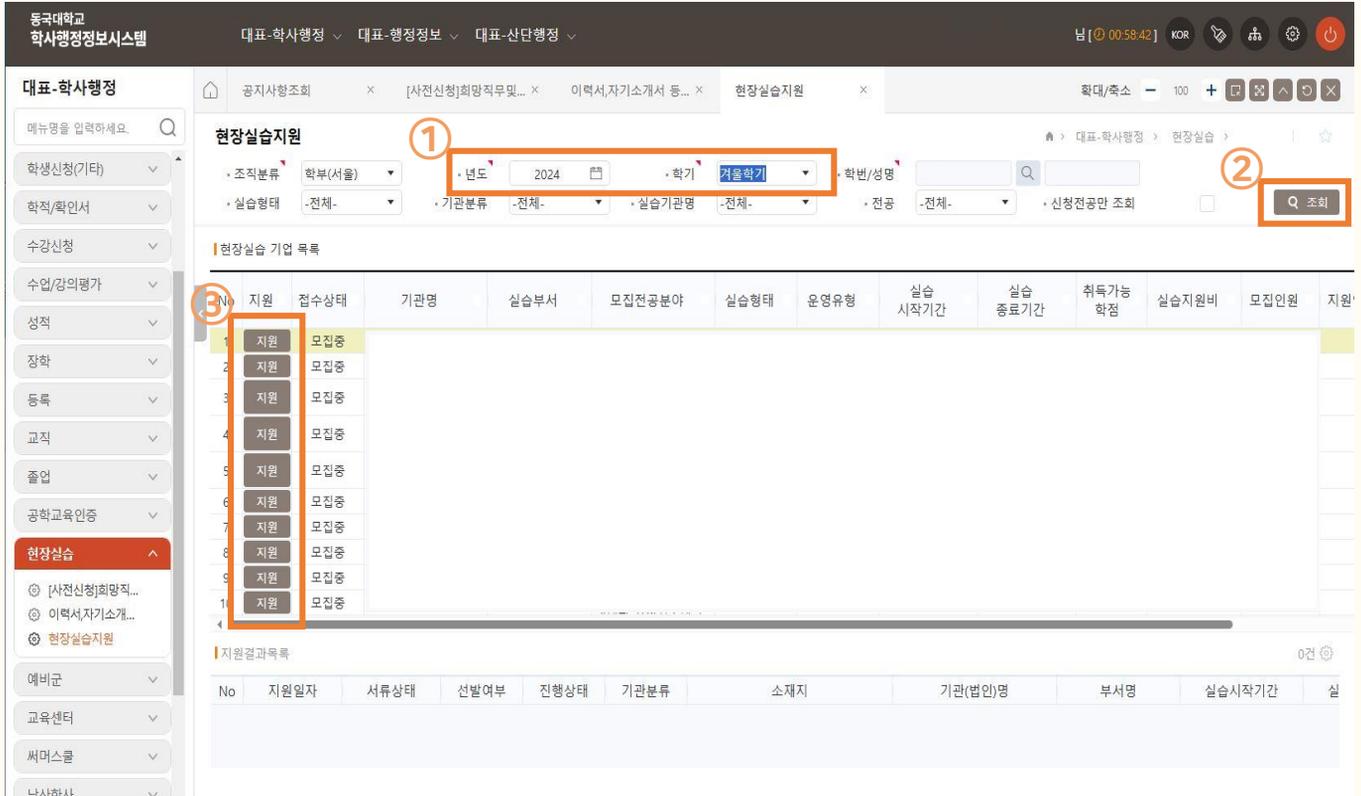
저장

■ 경로 : 현장실습 > 이력서, 자기소개서 등록

현장실습 지원을 위한 이력서와 자기소개서를 등록합니다.

1. 지원희망년도 및 지원 희망학기 선택
2. 자기소개서 작성 탭을 눌러 모든 항목을 작성합니다.
3. '저장' 버튼을 눌러 저장합니다.

3. 현장실습지원



■ 경로 : 현장실습 > 현장실습지원

현장실습을 희망하는 기업으로 지원이 가능합니다.

1. 년도/학기 설정: 2024/겨울학기
2. 우측 '조회' 버튼을 눌러 참여 기업 목록을 확인
3. 희망 기업에 '지원' 버튼을 눌러 신청

※한 번에 한 기업에만 지원 가능, 선 지원한 기업 최종 탈락 후,
다른 기업 지원 가능

4. 지원취소 및 지원결과 확인

동국대학교
학사행정정보시스템

대표-학사행정 > 대표-행정정보 > 대표-산단행정 >

현장실습지원

조직분류: 학부(서울) | 년도: 2024 | 학기: 겨울학기 | 학번/성명: | 실습형태: -전체- | 기관분류: -전체- | 실습기관명: -전체- | 전공: -전체- | 신청전공만 조회:

현장실습 기업 목록

No	지원	접수상태	기관명	실습부서	모집전공분야	실습형태	운영유형	실습 시작기간	실습 종료기간	취득가능 학점	실습지원비	모집인원	지원
1	지원취소												
2	지원												
3	지원												
4	지원												
5	지원												
6	지원												
7	지원												
8	지원												
9	지원												

지원결과목록

No	지원일자	서류상태	선발여부	진행상태	기관분류	소재지	기관(법인)명	부서명	실습시작기간	실습
1	2024-11-08	접수신청	심사중	모집중						

■ 경로 : 현장실습 > 현장실습지원

현장실습 지원 취소와 지원 결과 확인이 가능합니다.

1. '지원취소' 버튼 클릭 시, 지원취소 처리
2. 선발여부 '선발'일 경우, 최종 합격이므로 기업의 안내에 따라 실습시작일에 맞추어 실습 시작

5. 현장실습 참여 신청 주의사항

- 현장실습 참여 신청시 아래 내용을 참고하여 주시기 바랍니다.
- 1. 단기현장실습(1-2월)과 장기현장실습(1-6월) 중복 지원 불가
- 2. 한 번에 한 기업만 신청 가능 (선 지원 기업 탈락 후 재 지원 가능)
- 3. 자신의 전공에 맞는 기업 및 부서에 지원
- 4. 2025.2월 졸업 및 수료 예정자 지원 불가
- 5. 최종합격하여도, 사전직무교육(법정의무교육) 불참 시, 실습 파견이 절대 불가함
- 6. 실습지원비에 작성된 금액이 학생이 실제 지급받는 금액

5. 현장실습 참여 신청 주의사항

■ 단기현장실습 관련 문의

- 전화: 02-2260-4941
- 카카오톡 채널: 동국대학교 현장실습지원센터

■ 장기현장실습 관련 문의

- 전화: 02-2260-3625 (장기) / 3640,3639 (일학습병행)
- 카카오톡 채널: 동국대학교 IPP