 해외현장실습 보고서 관련 서식

**해외현장실습 학점인정 서류**

**Check List**

**1. 출근부 (evaluator sign on it)**

**2. 평가표 (Intern Evaluation Report)**

**3. 여권사본(인적사항, 출입국일자 날인면)**

**\* 여권에 출입국 일자가 표시되지 않은 경우에는 정부 민원(출입국사실증명)** **사이트에서**

**출입국 사실증명서를 발급받아서 제출**

**4. Paycheck copy(인턴십 기간동안의 급여 모두)**

\* 보고서, 출근부, Evaluation, paycheck의 기간은 모두 동일해야함.

\* 보고서(주간/최종) 작성은 URP 종합정보시스템 내에서 작성

\* 출근부는 URP 종합정보시스템에서의 작성 및 평가 담당자의 날인을

첨부한 서면 제출

**출 근 부**

 성명 :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 주수 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | 일 |
| 1주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 10주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |

※The evaluator (the supervisor of the student)

1. Name : (signature)

2. Position :

3. Institution :

4. Address of Institution :

**출 근 부**

 성명 :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 주수 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | 일 |
| 11주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 12주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 13주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 14주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 15주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 16주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 17주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 18주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 19주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 20주차 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 | 월 일 |
|  |  |  |  |  |  |  |

※The evaluator (the supervisor of the student)

1. Name : (signature)

2. Position :

3. Institution :

4. Address of Institution :

**Intern Evaluation Report**

Name of Intern: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Major: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date of Birth: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Period of Internship: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Start Date(dd/mm/yy)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Finish Date(dd/mm/yy)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evaluation Rubric** | **Excellent** | **Good** | **Fair** | **Poor** |
| **Meeting the deadline**: Is the participant completing work within the time limit? |  |  |  |  |
| **Attitude**: Is the participant performing tasks confidently and accurately? |  |  |  |  |
| **Capacity**: Is the participant able to pick up information quickly and come up with solutions and alternatives? |  |  |  |  |
| **Work technique and application:** Does the participant possess relevant work techniques and apply them accordingly? |  |  |  |  |
| **Risk and problem management:** Is the participant able to deal with a problem or risk at hand? |  |  |  |  |
| **Teamwork**: Does the participant interact with colleagues well and build positive relationships with them? |  |  |  |  |
| **Compliance**: Does the participant comply with rules and conditions of your organization (company) and respect authority figures? |  |  |  |  |
| **Initiative and motivation:** Is the participant eager to take initiative and stay motivated? |  |  |  |  |
| **Acceptance**: Does the participant take criticism without being offensive or defensive and use feedback constructively? |  |  |  |  |
| **Supervisor****Comments** |  |

※ Contact information of the evaluator (the supervisor of the student)

1. Name:

2. Job title:

3. Name of organization (company):

4. Address of organization (company):

5. E-mail/Office Phone Number: /

Signature:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_