

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서

■ 실습기관 기본 정보

기관(법인)명	(주)보쉬렉스로스코리아	영문기관명	
대표자명	김신	사업자등록번호	603-81-39467
개업년월일		한국표준산업 분류코드	□
종업원수	168	매출액	(단위 : 백만원)
사업장소재지	경기 용인시 기흥구 신수로 567 보쉬렉스로스코리아		
홈페이지	www.boschrexroth.com/ko/kr/		
기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)
	대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input checked="" type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 연구기관 <input type="checkbox"/> 협회/기타 <input type="checkbox"/>	코스피 <input type="checkbox"/> 코스닥 <input type="checkbox"/> 비상장 <input type="checkbox"/>	사업의 종류(종목)

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준: 시간 / ▪ 1주 기준: 시간
	정규 근로일수	▪ 주 : 일 / ▪ 근로요일: 월, 화, 수, 목 요일 *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	물류부서	성명	김현진	직위	매니저
	연락처	051-260-0711	휴대폰	010-6711-5003		
	이메일	seyouri.roh@boschrexroth.co.kr				

전형방법	면접선발			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	2024년 07월 31일 23시 00분 <input checked="" type="checkbox"/> 일정별도협의 <input checked="" type="checkbox"/>	일정별도협의 <input checked="" type="checkbox"/>	일정별도협의 <input checked="" type="checkbox"/>	• 7월 15일(월) ~ 7월 31일(수) : 학생 모집 • 8월 1일(목) ~ 8 월 2일(금) : 지원 학생 서류 전 달 • 8월 6일(화) : 면접 및 최 종 선발 결정 • 9월 ~ 2월 : 현장 실습 실시(정규학기+계절학기 연계)

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	--

기타사항	
------	--

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준] 법제처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조 [운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계 획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▶ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▶ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▶ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▶ (학생)보고서작성 ▶ (학교)성적 평정	

붙임 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서 2. 사업자 등록증 ▶ 최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출 3. 기관소개 자료 ▶ 최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출
-------	--

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며,
이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다

2024년 7월 16일

아주대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서

■ [붙임1] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	방학과정 <input type="checkbox"/> 학기과정 <input checked="" type="checkbox"/> 방학/학기 연계과정 <input type="checkbox"/>
운영유형	직무체험형 <input checked="" type="checkbox"/> 채용연계형 <input type="checkbox"/>
실습기간	2024년 09월 02일 ~ 2025년 02월 28일
정규실습 시간	오전 08시 45분 ~ 오후 17시 45분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	<input checked="" type="checkbox"/> 월 <input checked="" type="checkbox"/> 화 <input checked="" type="checkbox"/> 수 <input checked="" type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일
연장실습여부	연장실습 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 상황별 실시 <input type="checkbox"/> 주기적/상시적 실시 <input type="checkbox"/>
산재보험 가입	▪ 참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪ 운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y <input type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> 근로계약 미체결, 산재보험 가입

실습지원비	정규실습시간	▪ 지급기준: [월/주 기준 중 선택] ▶ 월 기준 / 2,060,740 원
	연장실습시간	▪ 지급기준: 1시간 기준 / 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪ 당월25일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타지원사항		식사 <input checked="" type="checkbox"/> 교통 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> ◀ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	물류부서	성명	김현진	직위	매니저
	연락처	051-260-0711	휴대폰	010-6711-5003		
	이메일	seyouri.roh@boschrexroth.co.kr				

실습 직무	부서명	물류부서
	주소	경기 용인시 기흥구 신수로 567 보쉬렉스로스코리아
	직무명	LOG Planner 업무
	교육 목표	LOG 부서는 SAP (ERP)를 기반으로 수주 된 오더의 납품이 원활하게 이루어 질 수 있도록, material management, demand planning, overseas procurement 등의 supply chain process를 관리하고 있으며, 해외 Plant와의 communication을 통한 협업도 진행이 됩니다. LOG 부서 Planner로서 직무 수행 및 부서 업무보조를 통해 관련 업무를 이해하고, 제조 및 도매 업의 SCM 전체 운영 프로세스를 파악하는 것을 실습 교육 목표로 합니다.
	직무개요	LOG Planner 직무수행 SAP MM/SD module support -Overseas Purchase order confirmation -Overseas Delivery schedule management -SAP Data preparation (backlog, re-order confirmation, TKL update) -Data Reporting for Sales department -Transfer price check -Sales order change Inquiries support for Sales and TER 사내 인턴 프로젝트 진행 그 외 업무 미팅 참석, 법정 의무교육 이수, 내부 교육 이수
운영 / 지도 계획	1주 Orientation (Introduction to Bosch Rexroth) 안전교육 이수 각 부서 배치 및 Task flow 이해 2주 인턴 비즈니스 매너 교육 및 조직 이해 3주 직무 이해 및 Division 별 업무 Process 교육 4주 SAP MM/ SD module 교육 5주 MM support (PO confirmation, ETA check, Data preparation etc) 6주 MM support (PO confirmation, ETA check, Data preparation etc) 7주 SD support (SO change, TKL, Data preparation etc) 8주 SD support (SO change, TKL, Data preparation etc) 9주 Data reporting for Sales dept. 10주 Data reporting for Sales dept. 11주 Inquiries support for Sales and TER	

		사내 인턴 프로젝트 진행 /법정의무교육이수 12주 Inquiries support for Sales and TER 사내 인턴 프로젝트 진행 13주 MM module support (Overseas Delivery schedule management) 사내 인턴 프로젝트 진행 14주 MM module support (Overseas Delivery schedule management) 사내 인턴 프로젝트 진행 15주 SD module support (Planned order list preparation) 사내 인턴 프로젝트 진행 16주 SD module support (Planned order list preparation) 사내 인턴 프로젝트 진행 17주 SD module support (Sales order tracking list) 사내 인턴 프로젝트 진행 18주 SD module support (Sales order tracking)
--	--	---

학생 요건	전공 (인원)	전공무관 (1)
	학년	학년 무관
	학점	무관
	요구 역량	
	기타 사항	