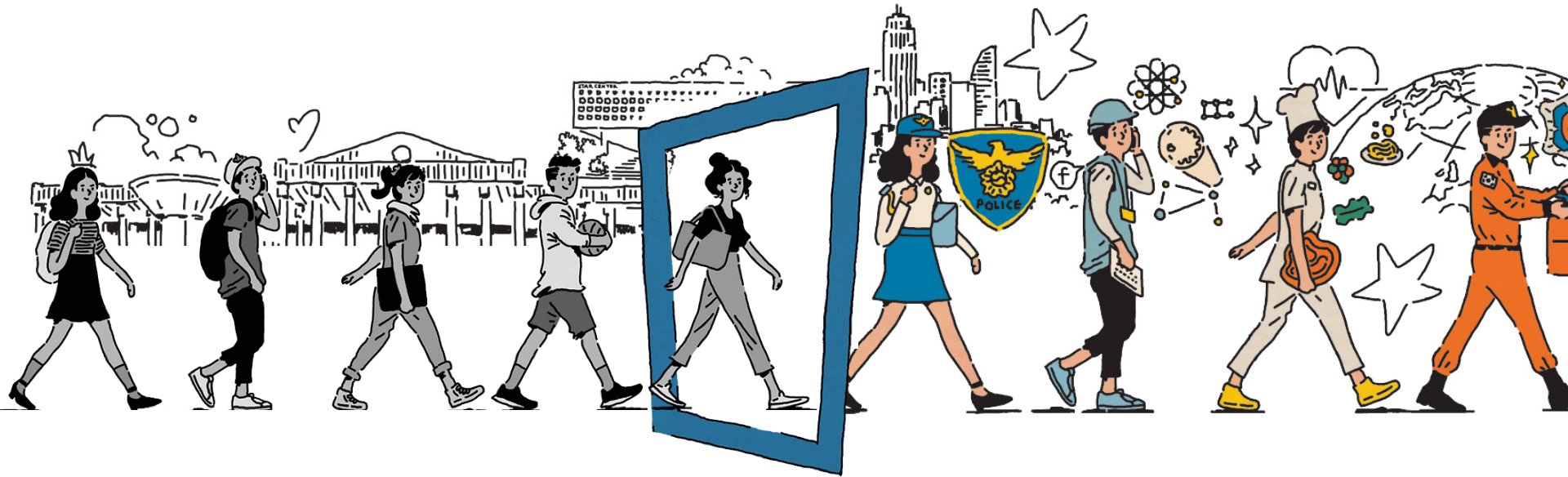


# 2020학년도 2학기 캡스톤디자인 지원사업 결과보고서 입력

현장실습지원센터



JEONJU UNIVERSITY

## **결과보고서 서면 또는 온라인 제출 [제출기한: ~12. 18.(금)]**

구 분	제출 방법
서면 제출	양식 다운로드 후 작성 → 지도교수 및 팀장 서명날인 → <b>학과 사무실로 제출</b>
온라인 제출	inSTAR에 결과보고서 내용 입력 → 지도교수 온라인(웹첨삭) 승인 요청

※ 결과보고서의 첨부파일(사진파일 등) 용량이 큰 경우 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다. (inSTAR의 경우 사진파일 업로드 용량이 제한적)

## **만족도조사 온라인(inSTAR) 제출 [제출기한: ~12. 18.(금)]**



## ➤ **결과물은 학과 사무실에 제출** [~12. 18.(금)]

※ 캡스톤디자인 결과물 종류 제한 없음  
: 시제품, 보고서, PPT(출력하여 제출), CD 등 다양한  
형태로 제출 가능

## ➤ **결과보고서, 만족도 조사, 결과물 미제출 시 지원금 환수조치**



# 결과보고서 입력 방법 [온라인 inSTAR / ~12. 18.(금)]

➤ inSTAR로그인 → 현장실습/캡스톤디자인 선택 → 신청 및 관리  
→ 결과보고서 CLICK



HOME > 현장실습/캡스톤 > 캡스톤디자인 > 신청 및 관리

※ 더블클릭시 과제정보를 볼 수 있습니다(승인이 완료된 과제는 수정이 불가능합니다.)

신규신청

선택자료삭제

년도	학기	팀명	과제제목	팀장	지도교수	교수 승인	과제 선정	변경 신청	귀속물품 구매신청	출장 신청	지출	결과 보고서	만족도 평가
2017	2					Y	Y	신청	신청	신청	지출	결과	평가
2017	2					Y	Y	신청	신청	신청	지출	결과	평가
2017	1						Y	신청	신청	신청	지출	결과	평가



# 결과보고서 입력 방법 [온라인 inSTAR / ~12. 18.(금)]



## 결과 보고서 제출 방법 선택

1. 서면제출일 경우 “서면제출” 선택, 인스타 온라인 제출일 경우 “온라인제출” 선택

캡스톤디자인 결과보고서

☒ 결과보고서 제출 방법( 페이지가 많은 경우 서면제출 해주세요 )

☐ 서면제출      ☐ 온라인제출

1. 캡스톤디자인 수행 배경(1000자 이상 작성해주세요)

2. 캡스톤디자인 수행 과정(1000자 이상 작성해주세요)

3. 캡스톤디자인 수행 결과 및 고찰(1000자 이상 작성해주세요)

4. 수행 후기(1000자 이상 작성해주세요)

서면, 온라인제출 중 한가지만 제출.

[온라인제출 시 서면제출x, 서면제출 시 온라인제출x]



# 결과보고서 입력 방법 [온라인 inSTAR / ~12. 18.(금)]



## 결과 보고서 제출 방법 (서면)

2. 서면제출일 경우 화면 하단의 양식 다운로드 후 작성 (과제 관련 사진 반드시 첨부)  
→ 지도교수 및 팀장 확인 날인 → 학과 사무실로 제출

캡스톤디자인 결과보고서

□ 결과보고서 제출 방법( 페이지가 많은 경우 서면제출 해주세요 )

☒ 서면제출    ☐ 온라인제출

1. 캡스톤디자인 수행 배경(1000자 이상 작성해주세요)

2. 캡스톤디자인 수행 과정(1000자 이상 작성해주세요)

3. 캡스톤디자인 수행 결과 및 고찰(1000자 이상 작성해주세요)

4. 수행 후기(1000자 이상 작성해주세요)

웹 페이지 메시지

서면제출일 경우 아래 출력버튼을 눌러 양식에 맞춰 작성 후 제출해주세요.

확인

※ 각 항목별 결과보고서 내용은 반드시 700자 이상 작성



# 결과보고서 입력 방법 [온라인 inSTAR /~12. 18.(금)]

## ▶ 결과 보고서 제출 방법 [온라인]

3. 온라인제출일 경우 각 항목별 내용 작성 및 과제 관련 사진 반드시 첨부 → 저장  
→ 지도교수 승인 요청 (지도교수 온라인 웹천장 승인)

1. 캡스톤디자인 수행 배경(1000자 이상 작성해주세요)

2. 캡스톤디자인 수행 과정(1000자 이상 작성해주세요)

3. 캡스톤디자인 수행 결과 및 고찰(1000자 이상 작성해주세요)

4. 수행 후기(1000자 이상 작성해주세요)

□ 과제 관련 사진(첨부 후 저장시 사진을 확인하실 수 있습니다.)

--	--	--	--	--

※ 보고서 작성 시 inSTAR 로그인 시간이 30분이므로 (30분 후 자동 로그아웃)  
한글파일 등에 먼저 작성 후 해당 항목에 붙여 넣기 활용





# 만족도평가 입력 방법 [온라인 inSTAR / ~12. 18.(금)]

## ▶ 만족도평가 CLICK



HOME > 현장실습/캡스톤 > 캡스톤디자인 > 신청 및 관리

※ 더블클릭시 과제정보를 볼 수 있습니다(승인이 완료된 과제는 수정이 불가능합니다.)

신규신청

선택자료삭제

년도	학기	팀명	과제제목	팀장	지도교수	교수 승인	과제 선정	변경 신청	귀속물품 구매신청	출장 신청	지출	결과 보고서	만족도 평가
2017	2					Y	Y	신청	신청	신청	지출	결과	평가
2017	2					Y	Y	신청	신청	신청	지출	결과	평가
2017	1						Y	신청	신청	신청	지출	결과	평가





# 만족도평가 입력 방법 [온라인 inSTAR / ~12. 18.(금)]

## ▶ 만족도 조사 해당 항목에 CHECK → 저장(팀장 인스타 아이디로만 가능)

### □ 만족도조사

평가항목	평가내용	평가결과 전혀 그렇지 않다 (0점) 그렇지 않다 (3점) 보통이다 (5점) 그렇다 (7점) 매우 그렇다 (10점)				
		전혀 그렇지 않다 (0점)	그렇지 않다 (3점)	보통이다 (5점)	그렇다 (7점)	매우 그렇다 (10점)
목 표	과제의 목표가 과제내용과 적합한가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
임무수행	팀원의 임무가 적절히 분배되고, 수행되었는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
Time table	시간 내에 목표하던 일들이 완료되었는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
정보·자료 의 분석 및 모델링	과제의 내용이 다양한 관점에서 분석되었는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
	과제에 대한 충분한 자료가 수집되었는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
문제의 인 식 및 도출	과제 수행 시 문제점은 정확히 파악되었는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
	과제에 대한 문제점 해결의 대안은 적절히 제시되었는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
결과도출	과제에 대한 자료나 실험 데이터의 분석이 논리적으로 정리되었는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
	과제에 대한 결과의 도출에 논리적인 결함은 없는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10
결론	과제 결과물이 경제적, 기술적 측면의 결론이 포함되어 있는가?	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 10

저장 닫기



# 캡스톤디자인 과제수행 팀의 의무사항

## 1. 캡스톤디자인 결과물/결과보고서/ 만족도조사서 제출

과제수행에 대한 결과물/결과보고서/ 만족도 조사서를 정해진 기간 내에 inSTAR에 입력 및 학과 사무실에 제출

## 2. 귀속물품을 구매 한 경우 센터 반납

귀속물품을 구매한 경우 과제 종료 후 반드시 구매물품 센터로 반납 처리



# 캡스톤지원사업 문의사항 및 연락처

- 담당부서: LINC+사업단 현장실습지원센터
- 담당자: 이재설, 강채원
- 사무실: 063) 220-4611, 4615
- 팩 스: 063) 220-4613