

# 통합정보시스템 구축

학사시스템 사용자매뉴얼(학생)

V1.0

2019.12.30



## 목 차

- 1.1 교육과정 > 교육과정조회(학생)
- 1.2 교육과정 > CDR신청
- 1.3 교육과정 > SM-CDR 이수조회
- 1.4 교육과정 > 자기설계학점신청
- 1.5 교육과정 > 자기설계학점활동일지
- 1.6 교육과정 > 자기설계학점보고서
- 1.7 교육과정 > 자기설계학점활동조회
- 1.8 교육과정 > 자기설계학점활동일지출력
- 1.9 교육과정 > 자기설계학점신청서출력
- 1.10 교육과정 > 자기설계학점계획서
- 1.11 교육과정 > 자기설계학점결과보고서
- 1.12 교육과정 > 전체교육과정조회(학생)



## 목 차

- 2.1 학적정보 > 개인정보수정(학생용)
- 2.2 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청
- 2.3 학적정보 > 다(부)전공 신청/취소
- 2.4 학적정보 > 전부(과) 신청
- 2.5 학적정보 > 전공배정/변경 신청
- 2.6 학적정보 > 자기설계융합전공 신청
- 3.1 수업정보 > 수강신청현황표
- 3.2 수업정보 > 학생시간표
- 3.3 수업정보 > 고사시간조회
- 3.4 수업정보 > 고사문제지조회
- 3.5 수업정보 > 특별학기설문조사
- 4.1 강의평가 > 중간강의평가



## 목 차

- 4.2 강의평가 > 기말강의평가
- 5.1 성적정보 > 학점포기신청
- 5.2 성적정보 > 금학기성적조회
- 5.3 성적정보 > 전체성적조회
- 5.4 성적정보 > 학점이수상황표
- 6.1 졸업 > 공인어학능력시험 점수 제출
- 6.2 졸업 > 졸업자가진단
- 6.3 졸업 > 조기졸업 신청/취소
- 6.4 졸업 > 졸업사정 확인/유예신청
- 7.1 교직정보 > 교직이수 희망(포기) 신청
- 7.2 교직정보 > 교직이수 예정자 포기 신청
- 7.3 교직정보 > 학교현장실습 신청



## 목 차

- 7.4 교직원정보 > 교육봉사 신청
- 7.5 교직원정보 > 적성 및 인성검사평가 신청
- 7.6 교직원정보 > 적성 및 인성검사평가 응시
- 7.7 교직원정보 > 응급처치 및 심폐소생술 신청
- 7.8 교직원정보 > 무시험검정 신청
- 7.9 교직원정보 > 문화예술교육사이수과목조회
- 7.10 교직원정보 > 교직이수 자가진단
- 8.1 등록 > (학생)등록조회(고지서출력)
- 8.2 등록 > 분납신청(학생)
- 8.3 등록 > (학생)0원등록
- 8.4 등록 > 등록증명조회(학생)
- 9.1 장학정보 > (학생)장학신청



## 목 차

- 9.2 장학정보 > (학생)근로장학신청
- 9.3 장학정보 > (학생)장학신청내역조회
- 9.4 장학정보 > 장학금확인서발급
- 10.1 계절수업 > 계절희망과목신청
- 10.2 계절수업 > 계절수업수강취소
- 10.3 계절수업 > 계절 등록조회(고지서출력)(학생)
- 11.1 사회봉사 > 봉사단 신청
- 11.2 사회봉사 > 봉사활동 신청
- 11.3 사회봉사 > 봉사인정신청
- 11.4 사회봉사 > 기관봉사 인정실적 제출
- 11.5 사회봉사 > 사회봉사활동 확인서 출력
- 11.6 사회봉사 > 이수학기 연장신청(학생)



## 목 차

- 12.1 국제교류 > 해외연수신청
- 12.2 국제교류 > 교환학생귀국보고
- 13.1 학생지원 > 동아리회원등록(신청)
- 13.2 학생지원 > 동아리활동신청
- 13.3 학생지원 > 포상실적신청
- 14.1 현장실습 > 현장실습신청
- 14.2 현장실습 > 자기소개서
- 14.3 현장실습 > 현장실습일지입력
- 14.4 현장실습 > 현장실습종합보고서
- 15.1 학생생활관 > 입사신청(신입생-서울)
- 15.2 학생생활관 > 입사신청(신입생-천안)
- 15.3 학생생활관 > 입사신청(재학생-서울)



## 목 차

- 15.4 학생생활관 > 입사신청(재학생-천안)
- 15.5 학생생활관 > 상벌현황조회(학생)
- 15.6 학생생활관 > 분납신청(학생)
- 15.7 학생생활관 > 룸메이트신청
- 15.8 학생생활관 > 외박 및 귀사시간 연장 신청(학생)
- 15.9 학생생활관 > 현금영수증신청
- 15.10 학생생활관 > 입사/납부확인서 출력
- 16.1 역량/만족도조사 > 역량진단평가
- 16.2 역량/만족도조사 > 만족도조사
- 17.1 공학인증 > 설문등록
- 17.2 공학인증 > 인증졸업자포트폴리오
- 18.1 비교과 > 프로그램장바구니신청



## 목 차

- 18.2 비교과 > 프로그램참여신청
- 18.3 비교과 > 프로그램참여신청내역조회
- 18.4 비교과 > 프로그램결과등록
- 18.5 비교과 > 프로그램만족도조사
- 18.6 비교과 > 비교과장학금신청
- 19.1 심리검사 > 심리검사신청

# 1.1 교육과정 > 교육과정조회(학생)

## ▶ 교육과정조회(학생)

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 교육과정조회(학생)

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

1 조회
조회되었습니다. —

**교육과정 목록** [ 34 ]

No	학년(학기)	학기	학수번호	교과목명	이수구분	학점	이론시간	실습시간	이수여부
1	1	1학기	HACK0003	패션마케팅	1전선	3	2	1	Y
2	1	1학기	HACK0008	스타일분석및표현I	1전선	3	1	2	Y
3	1	1학기	HACK9015	현대패션과소재	1전선	3	2	1	N
4	1	2학기	HACK0001	텍스타일기초	1전선	3	2	1	Y
5	1	2학기	HACK0004	평면패턴설계I	1전선	3	0	3	Y
6	1	2학기	HACK5001	패셔노믹스	1전선	3	2	1	Y
7	1	2학기	HACK9001	스타일분석및표현II	1전선	3	1	2	Y
8	2	1학기	HACK0002	색채기획	1전선	3	1	2	Y
9	2	1학기	HACK0007	패션신소재과학	1전선	3	2	1	N
10	2	1학기	HACK0009	평면패턴설계2	1전선	3	1	2	N
11	2	1학기	HACK6007	패션과소비자	1전선	3	2	1	Y
12	2	1학기	HACK9211	글로벌패션머천다이징	1전선	3	2	1	Y
13	2	2학기	HACK0011	컨셉개발1	1전선	3	1	2	N
14	2	2학기	HACK0013	고급패턴전개	1전선	3	1	2	N
15	2	2학기	HACK0027	비주얼머천다이징	1전선	3	2	1	Y
16	2	2학기	HACK9006	패션CAD소프트웨어	1전선	3	1	2	N
17	3	1학기	HACK0018	테크니컬디자인과패턴CAD	1전선	3	1	2	Y
18	3	1학기	HACK0020	패션리테일링	1전선	3	2	1	N
19	3	1학기	HACK5005	컨셉개발2	1전선	3	1	2	Y
20	3	1학기	HACK9008	고급패션CAD	1전선	3	1	2	N
21	3	1학기	HACK9210	전공과창업(의류)	1전선	2		2	N
22	3	1학기	HAFU0019	3D프린팅상품개발	1전선	3	1	2	Y
23	3	2학기	HACK0005	졸업작품기획	1전선	3	1	2	Y
24	3	2학기	HACK0015	패션3D모델링	1전선	3	0	3	Y
25	3	2학기	HACK9003	남성복패턴	1전선	3	1	2	Y
26	3	2학기	HACK9009	패션글로벌소싱	1전선	3	2	1	N
27	3	2학기	HACK9013	글로벌텍스타일매니지먼트	1전선	3	2	1	N

## 1.1 교육과정 > 교육과정조회(학생)

### 나. 개요

- 학생의 교육과정을 조회하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 이수여부 : 학생이 해당 과목 성적을 받은 경우 Y로 표시된다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

### 마. 유의 사항

- 본인의 교육과정만 조회할 수 있다.

# 1.2 교육과정 > CDR신청

## ▶ SM-CDR 신청

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > SM-CDR신청

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회 5 저장
조회되었습니다. —

학번/성명\* 
대학\* 사범대학
학부(과)\* 국어교육과

2 SM-CDR 목록
[ 5 ] SM-CDR 신청목록
[ 1 ] ※주 CDR 선택 후 반드시 저장하시기 바랍니다.
3

No	학년도	CDR코드	CDR명	세부정보	신청/취소	No	신청년도	신청학기	CDR코드	CDR명	주 CDR 여부	취소
1	2019	HAE18022	한국어교육전문가	보기	신청	1	2017	2학기	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	<input checked="" type="checkbox"/>	취소
2	2019	HAE18252	중등학교교사(국어)	보기	신청							
3	2019	HAE18253	미러닝교육콘텐츠설계사	보기	신청							
4	2019	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	보기	신청							
5	2019	HAE18255	출판물기획자	보기	신청							

## 1.2 교육과정 > CDR신청

### 나. 개요

- 학생은 SM-CDR 신청기간에 진로에 관련된 SM-CDR에 대해 신청한다.

### 다. 주요 항목

- SM-CDR 목록 : 승인 받은 과정이 포함된 SM-CDR 신청
- SM-CDR 신청 내역 : SM-CDR 취소, 주관 CDR 선택
- 주 CDR 여부 : 여러 개의 SM-CDR을 신청 했을 경우 주 CDR 여부

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 SM-CDR 학과를 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신청하고자 하는 SM-CDR에 신청 버튼을 클릭한다.
- ③ 신청 이후 취소할 SM-CDR의 취소 버튼을 클릭한다.
- ④ 신청한 SM-CDR중 주 CDR을 선택한다.
- ⑤ 최종 신청 사항을 저장한다.

## 1.2 교육과정 > CDR신청

### 마. 유의 사항

- SM-CDR 신청은 신청기간일 때만 신청이 가능하고, 학과 또는 담당부서에서 승인된 CDR은 문의를 통해 취소가 가능하다.
- 주 CDR은 오직 하나만 선택할 수 있고, 소속 학부(과) SM-CDR과 타 학부(과) SM-CDR을 신청했을 경우 소속 학과에 해당하는 SM-CDR을 주 CDR로 선택해야 한다.

# 1.3 교육과정 > SM-CDR 이수조회

## ▶ SM-CDR 이수조회

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > SM-CDR 이수조회

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회되었습니다. —

1
조회

학번/성명 \*

**SM-CDR 신청현황** [ 1 ]

No	학년도	CDR명	대상 과목수	취득 과목수	이수 학점수	CDR 이수여부	주CDR 여부	전공 심화취득	CDR담당교수
1	2017	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	10	2	6	N	Y	N	

**SM-CDR 이수현황** [ 9 ]

No	학년도	CDR 코드	CDR명	순번	학수번호	교과목명	학점	취득학점	성적등급	성적년도/학기
1	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	1	HABA0001	고전문학강독	3	0		
2	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	2	HABA2131	국문학사	3	0		
3	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	3	HABA2141	시가교육론	3	0		
4	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	4	HABA2172	소설교육론	3	3		
5	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	5	HABA3231	현대문학사	3	0		
6	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	6	HABA3302	문예비평론	3	0		
7	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	7	HABA9001	국어교과논리및논술	3	3		
8	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	8	HABA9211	고전문학과문화콘텐츠(웹스톤디자인)	3	0		
9	2017	HAE18254	홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가	9	HABA9214	국어규범교육론	3	0		
HAE18254 / 홍보·광고(기업홍보/PR광고)전문가 총 계							27	6		

## 1.3 교육과정 > SM-CDR 이수조회

### 나. 개요

- 학생이 신청한 SM-CDR의 교육과정 이수 현황을 조회한다.

### 다. 주요 항목

- SM-CDR 신청 현황 : 해당 학생이 신청한 SM-CDR 목록
- SM-CDR 이수 현황 : SM-CDR 인증을 받기 위해 이수해야 할 과목들의 이수현황

### 라. 화면 설명

- ① 본인의 학번 및 성명이 설정되고 자동으로 조회된다.

# 1.4 교육과정 > 자기설계학점신청

## ▶ 자기설계학점신청

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 자기설계학점신청

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

1
조회
검색된 데이터가 조회되었습니다. —

#### 자기설계 학기(점) 신청 안내사항

##### 신청서 작성방법

1. 자기설계 프로그램명  
※ 수행하고자 하는 프로그램을 나타낼 수 있게 설정
2. 설계목표  
※ 수행하고자 하는 프로그램의 최종 목표를 이해할 수 있도록 개괄적으로 기술
3. 자기설계 신청과목  
※ 정규 수강 과목은 기재하지 않고 개별적으로 직접 수강신청 함.

##### 계획서 작성방법

1. 과제 목표  
※ 신청서의 개괄적인 설계목표를 전체 목표와 과제활동 달성을 위한 세부 목표로 나누어 상세히 기술
2. 과제 진행일정별 주요내용  
※ 수행하고자 하는 과제의 내용을 주 단위 일정에 따라 세부적으로 구분하여 기술
3. 예상 소요비용  
※ 과제 수행에 발생하는 예상 소요비용을 세부적으로 기술

#### 자기설계학기(점) 신청서

3

과제목표 *	해외여행을 통해서 해외문화를 경험하고 글로벌 인재로 거듭난다.
과제 일정별 주요내용 *	박물관 탐방, 주요 유적지탐방, 외국인과의 많은 대화를 할 수 있는 곳을 위주로 탐방을 진행한다.
예상소요비용 *	300만원 ~ 500만원
과제 수행 결과물 *	외국인과의 프리토킹
외부기관 연계 및 지도교수 자문계획 *	없음
기대효과 *	지금까지 공부했던 영어 회화 실력이 어느정도 수준에 이르렀는지 확인 할 수 있을것이다.

#### 자기설계학기(점) 신청목록

	No	학년	자기설계프로그램명	신청일자	처리상태
<input type="checkbox"/>	1	3	유럽여행을통한 해외문화탐구		임시저장(또는 반려)

# 1.4 교육과정 > 자기설계학점신청

+ 조회
갱신된 데이터가 조회되었습니다. —

### 자기설계 학기(점) 신청 안내사항

#### 신청서 작성방법

- 자기설계 프로그램명  
※ 수행하고자 하는 프로그램을 나타낼 수 있게 설정
- 설계목표  
※ 수행하고자 하는 프로그램의 최종 목표를 이해할 수 있도록 개괄적으로 기술
- 자기설계 신청과목  
※ 정규 수강 과목은 기재하지 않고 개별적으로 직접 수강신청 함.

#### 계획서 작성방법

- 과제 목표  
※ 신청서의 개괄적인 설계목표를 전체 목표와 과제활동 달성을 위한 세부 목표로 나누어 상세히 기술
- 과제 진행일정별 주요내용  
※ 수행하고자 하는 과제의 내용을 주 단위 일정에 따라 세부적으로 구분하여 기술
- 예산 소요비용  
※ 과제 수행에 발생하는 예산 소요비용을 세부적으로 기술

### 자기설계학기(점) 신청서

신청서
계획서

학년\* 3 (신청시점 기준)

신청영역\*  프로젝트수행  창업활동  국내외사회봉사  
 해외문화탐구  기타

기타

자기설계프로그램명\* 유럽여행을통한 해외문화탐구

설계목표\* 유럽여행을 통해서 해외문화를 탐구한다.

첨부파일  첨부파일

신청상태 임시저장(또는 반려) 신청일자

#### 신청과목 목록

신규
삭제

No	과목명	학점	이수구분	세부프로그램명
1	박물관	3	교선	박물관 견학

### 자기설계학기(점) 신청목록

No	학년	자기설계프로그램명	신청일자	처리상태
1	3	유럽여행을통한 해외문화탐구		임시저장(또는 반려)

## 1.4 교육과정 > 자기설계학점신청

### 나. 개요

- 학생이 자기설계 학점을 신청하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 자기설계프로그램 : 학생이 기획한 자기설계 프로그램의 전반적인 정보 입력

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.
- ② 신규 버튼을 통해 자기설계 학점 신청내역을 생성한다.
- ③ 자기설계 프로그램을 이수받기 위한 신청 과목을 추가한다.
- ④ 임시저장 또는 신청을 완료한다.
- ⑤ 지도교수, 학과장, 학장, 계획서 내용을 필수로 입력한다.

### 마. 유의 사항

- 자기설계 프로그램으로 한 학기에 3학점 이상 12학점 미만 이수 시 자기설계학점으로 인정된다.
- 신청상태에서는 신청서의 내용 및 계획서 내용을 수정 할 수 없다.

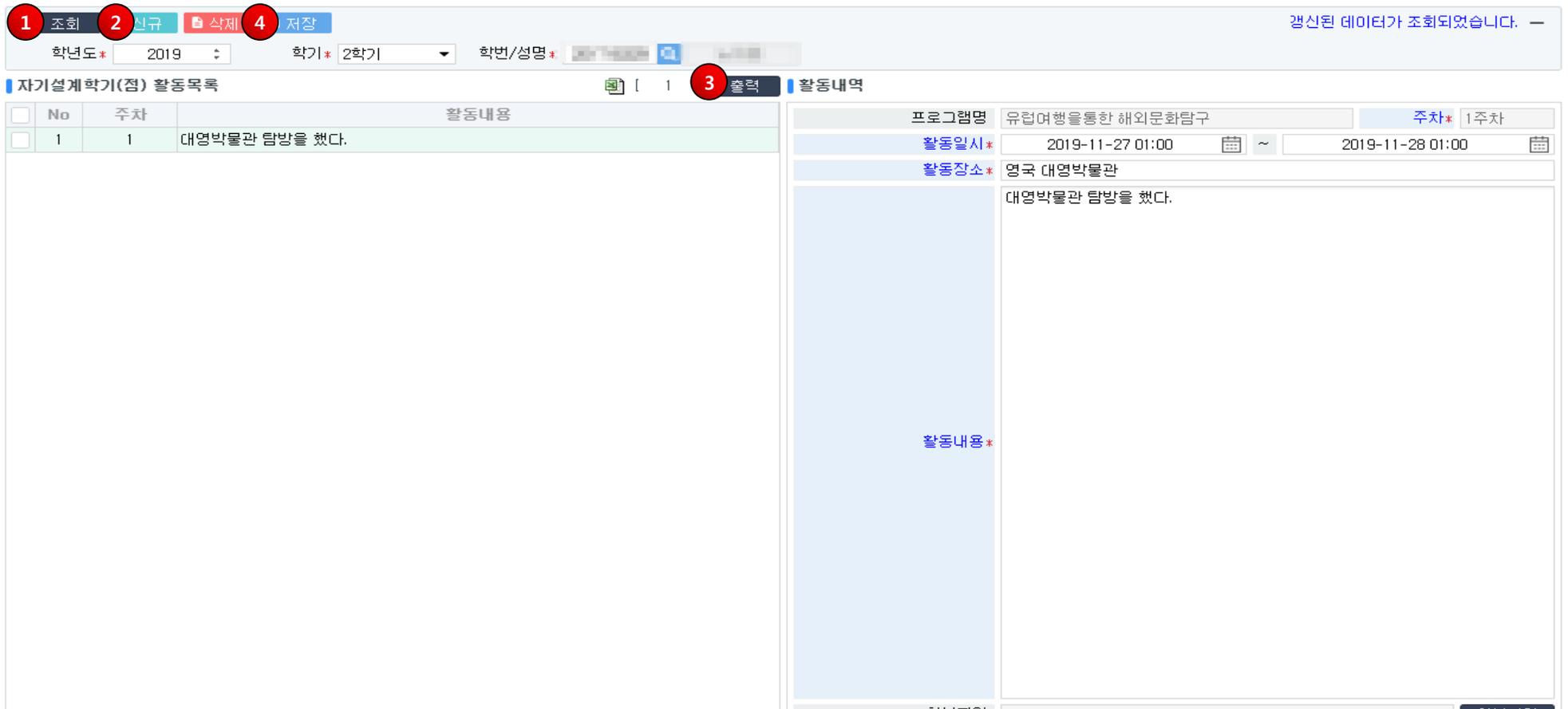
# 1.5 교육과정 > 자기설계학점활동일지

## ▶ 자기설계학점활동일지

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 자기설계학점활동일지

2. 화면 설명

가. 메인화면



1 조회 2 신규 3 출력 4 저장

학년도\* 2019 학기\* 2학기 학번/성명\* [검색]

갱신된 데이터가 조회되었습니다. —

자기설계학기(점) 활동목록

No	주차	활동내용
1	1	대영박물관 탐방을 했다.

활동내역

프로그램명 유럽여행을 통한 해외문화탐구 주차\* 1주차

활동일시\* 2019-11-27 01:00 ~ 2019-11-28 01:00

활동장소\* 영국 대영박물관

활동내용\* 대영박물관 탐방을 했다.

## 1.5 교육과정 > 자기설계학점활동일지

### 나. 개요

- 승인받은 자기 설계 학점 프로그램에 대해 활동일지를 입력한다.

### 다. 주요 항목

- 신청구분 : 자기설계 학점 신청 내역의 신청구분을 일괄 입력하는 버튼이다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.
- ② 주차별로 자기설계학점 프로그램의 활동일지를 새로 생성한다.
- ③ 활동일지 출력물 팝업을 호출한다.
- ④ 변경사항을 저장한다.

### 마. 유의 사항

- 담당자 최종 승인을 받은 신청 내역에 대해서만 활동일지를 기록할 수 있다.

# 1.6 교육과정 > 자기설계학점보고서

## ▶ 자기설계학점보고서

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 자기설계학점보고서

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

1 조회 조회되었습니다. —

학년도\* 2019 학기\* 2학기 학번/성명\*

중간보고서 기말보고서

자기설계학기(점) 기말보고서 2 보고서 출력 3 저장

자기설계학기 목표*	
자기설계학기 수행내용 및 결과*	
자기성장에 대한 평가*	
향후 계획*	
활동 근거자료*	

첨부파일 첨부파일

# 1.6 교육과정 > 자기설계학점보고서

\* 조회 조회되었습니다. —

학년도 \* 2019 학기 \* 2학기 학번/성명 \* [REDACTED]

중간보고서 기말보고서

자기설계학기(점) 중간보고서 보고서 출력 저장

수행내용 *	
향후계획 *	
예산 소요비용 *	
활동 근거자료 *	
학습 및 자기성장 에 대한 기대성과	
첨부파일	첨부파일

## 1.6 교육과정 > 자기설계학점보고서

### 나. 개요

- 자기설계 프로그램 신청내역에 대한 보고서를 작성하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 자기설계 보고서 : 자기설계 프로그램 신청 내역에 대한 보고서

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.
- ② 저장된 보고서 내용을 보여주는 출력물 팝업창을 호출한다.
- ③ 변경사항을 저장한다.

### 마. 유의 사항

- 최종 승인된 신청 건이 있을 경우에 보고서 입력이 가능하다.

# 1.7 교육과정 > 자기설계학점활동조회

## ▶ 자기설계학점활동조회

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 자기설계학점활동조회

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

**1** 조회
조회되었습니다. -

캠퍼스\* 서울

학년도\* 2019

대학 전체

학기\* 2학기

학부(과)

신청구분 전체

학년 전체

하위포함

학번/성명

자기설계학기(점) 학생 목록 [ 1 ]

No	학번	성명	소속학부(과)	학년	학적상태	프로그램명	과목수	학점	활동일지	작성수	증빙자료	중간보고서	증빙자료	기말보고서
1			국어교육과	3	재학	유럽여행을통한 해외문화	1	3	<b>2</b> 출력	1	<b>3</b> 다운로드	출력	다운로드	출력

## 1.7 교육과정 > 자기설계학점활동조회

### 나. 개요

- 자기설계 프로그램 신청 내역에 대한 활동일지, 증빙자료, 보고서등을 조회한다.

### 다. 주요 항목

- 증빙자료 : 활동내역을 증빙할 수 있는 첨부파일이다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.
- ② 활동일지, 보고서등의 출력물 팝업을 호출한다.
- ③ 활동일지 출력물 팝업을 호출한다.

# 1.8 교육과정 > 자기설계학점활동일지출력

## ▶ 자기설계학점활동일지출력

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 자기설계학점활동일지출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회 조회되었습니다. —

캠퍼스\* 서울    대학 전체    학부(과)     하위포함  
학년도\* 2019    학기\* 2학기    학번/성명

1 / 1    50%

### 자기설계학기(학점) 활동일지

구분	1주차
대상자	학년 : 2019학년도    성명 :    학부(과) : 공과대학
자기설계학기(학점) 프로그램명	프로그래밍을 통한 창의융합실무
실습활동 및 장소	2019년 11월 27일 09시 00분 ~ 2019년 11월 28일 09시 00분    장소 : 남부대입학동
실습자	( )
실습내용	이동식물등 실험을 한다.
출정자명	
책임자	지도교수    ( )

본 문서는 학교 관리정보를 신중히 관리하며 무단으로 복제, 배포, 전파하는 등 불법행위를 금지합니다.

2019.11.28 11:00:00    1/1    

## 1.8 교육과정 > 자기설계학점활동일지출력

### 나. 개요

- 학생이 신청한 자기설계 프로그램 활동일지를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 자기설계 프로그램 활동일지

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.



## 1.9 교육과정 > 자기설계학점신청서출력

### 나. 개요

- 학생이 신청한 자기설계 프로그램 신청서를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 자기설계 프로그램 신청서

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

# 1.10 교육과정 > 자기설계학점계획서출력

## ▶ 자기설계학점계획서출력

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 자기설계학점계획서출력

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. -

캠퍼스\* 서울

학년도\* 2019

대학 전체

학기\* 2학기

학부(과)

신청구분 전체

학번/성명

하위포함

### 자기설계학기(학점) 계획서

학 생	학 과	국어교육과	학 번	<input type="text"/>
	성 명	<input type="text"/>	휴대전화	<input type="text"/>
지도교수	성 명	<input type="text"/>	소 속	역사콘텐츠학과
	전 화	<input type="text"/>	이 메 일	<input type="text"/>
자기설계 프로그램명		유럽여행을 통한 해외문화탐구		
<b>1. 과제 목표</b>				
<b>2. 과제 진행일정별 주요내용</b>				
<b>3. 예상 소요비용</b>				

## 1.10 교육과정 > 자기설계학점계획서출력

### 나. 개요

- 학생이 신청한 자기설계 프로그램 계획서를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 자기설계 프로그램 계획서

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

# 1.11 교육과정 > 자기설계학점결과보고서

## ▶ 자기설계학점결과보고서

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 자기설계학점결과보고서

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스\* 서울

학년도\* 2019

대학 전체

학기\* 2학기

학부(과)

중간/기말\* 중간

학번/성명

하위포함

자기설계학기(학점) 결과보고서

학 점	학 과	수업교과목	성 명	성 점	비고
	학 번	교과목명	성명	수강점수	비고
자도교수	소 속	학사운영요원	성 명		
	전 과	강사명	이름		
학부(과)명			학 과		
자기설계프로그램명		주요이탈출구명	이탈출구명		

**1. 수월내본**

학점집합

---

**2. 참여과정**

참여 호응도 및 학습

---

**3. 핵심 소요비본**

300점

---

**4. 종합 근거자료**

학점증 등

---

**6. 학업 및 자기설계에 대한 기대성적**

참여 호응도 및 학업 성취도를 나타내고 학업사기도를 목표설정 할 수 있다.

Use:R8Hd9wPah E000000003 1/1

220.148.29.187/2019-11-27 16:07:05

## 1.11 교육과정 > 자기설계학점결과보고서

### 나. 개요

- 학생이 신청한 자기설계 프로그램 결과보고서를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 자기설계 프로그램 결과보고서

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

# 1.12 교육과정 > 전체교육과정조회(학생)

## ▶ 전체교육과정조회(학생)

1. 경로 : 학생기본 > 교육과정 > 전체교육과정조회(학생)

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스\* 서울

학년도\* 2020

교과목명

학부/대학원\* 학부

학기 전체

대학(원) 전체

학년(학기) 전체

학부(과) 02151 의류학과

이수구분 전체

하위포함

전체연도

전체학기

영문명 없음

#### 교육과정 목록

No	캠퍼스	교육과정 연도학기	학수번호	교과목명(한글)	교과목명(영문)	주관학과코드	주관학과명	주관학과 이수구분	주관학과 영역
1	서울	2020-1학기	HALR1215	교양과인성(의류학)	Culture and Human Nature	02151	의류학과	교필	교양과인:
2	서울	2020-1학기	HACK0003	패션마케팅	Fashion Marketing	02995	의류학전공	1전선	
3	서울	2020-1학기	HACK0008	스타일분석및표현1	Style Development 1	02995	의류학전공	1전선	
4	서울	2020-1학기	HACK9015	현대패션	Modern Fashion and Fabric Trend and	02995	의류학전공	1전선	
5	서울	2020-1학기	HACK9224	패션소품제작	Fashion Goods Production	02995	의류학전공	1전선	
6	서울	2020-2학기	HALR1215	교양과인성(의류학)	Culture and Human Nature	02151	의류학과	교필	교양과인:
7	서울	2020-2학기	HACK0001	텍스타일기초	Fundamentals of Textiles	02995	의류학전공	1전선	
8	서울	2020-2학기	HACK0004	패턴과의류생산1	Pattern & Garment Production 1	02995	의류학전공	1전선	
9	서울	2020-2학기	HACK5001	패셔노믹스	Fashionomics	02995	의류학전공	1전선	
10	서울	2020-2학기	HACK9001	스타일분석및표현2	Style Development 2	02995	의류학전공	1전선	
11	서울	2020-1학기	HACK0002	색채기획	Color Planning	02995	의류학전공	1전선	
12	서울	2020-1학기	HACK0007	패션신소재과학	Applications and Evaluation of Hi-tech T	02995	의류학전공	1전선	
13	서울	2020-1학기	HACK0009	패턴과의류생산2	Pattern & Garment Production 2	02995	의류학전공	1전선	
14	서울	2020-1학기	HACK6007	패션과소비자	Fashion and Consumer	02995	의류학전공	1전선	
15	서울	2020-1학기	HACK9211	글로벌패션머천다이징	Global Fashion Merchandising	02995	의류학전공	1전선	
16	서울	2020-2학기	HACK0011	컨셉개발1	Concept Development1	02995	의류학전공	1전선	
17	서울	2020-2학기	HACK0018	테크니컬디자인	Technical Design	02995	의류학전공	1전선	
18	서울	2020-2학기	HACK0027	비주얼머천다이징	Visual Merchandising	02995	의류학전공	1전선	
19	서울	2020-2학기	HACK9006	패션CAD소프트웨어	Fashion CAD Software	02995	의류학전공	1전선	
20	서울	2020-1학기	HACK0020	패션리테일링	Fashion Retailing	02995	의류학전공	1전선	
21	서울	2020-1학기	HACK5005	컨셉개발2	Concept Development 2	02995	의류학전공	1전선	

## 1.12 교육과정 > 전체교육과정조회(학생)

### 나. 개요

- 학생 소속 학과의 전체 교육과정을 조회하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 주관학과 : 해당 교육과정을 주관하는 학과가 표시된다.
- 개설학과 : 해당 교육과정이 개설되는 학과가 표시된다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

### 마. 유의 사항

- 본인 소속 학과의 교육과정만 조회할 수 있다.

## 2.1 학적정보 > 개인정보수정(학생용)

### ▶ 개인정보수정(학생용)

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > 개인정보수정(학생용) - 기본정보

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

2 조회 6 조회되었습니다. -

학번/성명 \*  1

학번	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>	성별	여	학년	2	미수학기	2
과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	사범대학 국어교육과	입학구분	신입학	입학일자	2018-03-01	재입학일자	
다정공	<input type="text"/>	국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	일반복학(2019-01-25)		
부전공	<input type="text"/>	교환/교류	<input type="text"/>	지도교수	<input type="text"/>				
연계전공	<input type="text"/>	휴대전화	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>				

기본정보  연락처

기본사항 4

성명  한문  영문

보호자  관계  직업

계좌정보 5

은행  계좌번호  예금주

## 2.1 학적정보 > 개인정보수정(학생용)

### 나. 개요

- 개인정보수정 - 기본정보

### 다. 주요 항목

- 없음.

### 라. 화면 설명

- ① 학생이 처음 화면에 들어오면 자동으로 학번과 이름이 셋팅이 되며 ②자동 조회된다.
- ③ 학생의 기본정보들을 보여준다.
- ④ 기본사항, ⑤ 계좌정보를 조회 및 수정할 수 있다.
- ⑥ 수정된 데이터를 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.

## 2.1 학적정보 > 개인정보수정(학생용)

### ▶ 개인정보수정(학생용)

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > 개인정보수정(학생용) - 연락처

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

조회되었습니다. —

학번/성명: [학번] [성명]

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공	사범대학 국어교육과	국적	대한민국	학적상태
부전공	융합전공	교환/교류	재학	최종학적연동
연계전공		휴대전화	지도교수	일반복학(2019-01-25)

기본정보 | 연락처

#### 주소정보

구분	우편번호	주소
기본주소		
보호자주소		
방학		
본적주소	휴대전화	대표전화
출신국가주소	내선번호	직통전화번호
주민등록상주소	이메일	메신저
직장주소	비고	

## 2.1 학적정보 > 개인정보수정(학생용)

### 나. 개요

- 개인정보수정 - 연락처

### 다. 주요 항목

- 없음.

### 라. 화면 설명

- ① 학생이 처음 화면에 들어오면 자동으로 학번과 이름이 셋팅이 되며 ②자동 조회된다.
- ③ 학생의 기본정보들을 보여준다.
- ④ 주소정보를 선택하여 조회 및 수정할 수 있다.
- ⑥ 삭제 버튼을 클릭하여 선택된 데이터를 삭제할 수 있다.
- ⑦ 저장 버튼을 클릭하여 수정된 데이터를 저장할 수 있다.

## 2.2 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청

### ▶ 휴학/복학/자퇴 신청

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청 - 휴학

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

학번/성명 \*

1

3	학번	성명	성별	남	학년	4	이수학기	7
	과정구분	소속	입학구분	신입학	입학일자	2013-03-02	재입학일자	
	다전공		국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	일반복학(2017-07-26)
	부전공		교환/교류		휴대전화		지도교수	
	연계전공		휴대전화		E-mail			

4

연도	2019	휴학학기	2학기	신청일자	2019-12-20	총누적 휴학 학기수	3	1회신청 가능학기수	2
휴학유형 *	일반휴학	휴학사유구분 *	질병	휴학학기수 *	2학기	휴학종료학년도	2020	휴학종료학기	2학기
상세사유 *	머학연수를 다녀오겠습니다.					성적인정여부 *	<input type="radio"/> 인정 <input checked="" type="radio"/> 불인정		
증빙자료	첨부파일								

5
6

No	년도/학기	휴학 유형	휴학 학기수	신청일자	처리상태	No	변동구분	변동기간 (군휴학학기수)	일반휴학학기수				의무제외 군휴학학기
									일반	모성	창업	직장	
1	2019/2학기	일반휴학	2	2019-12-20	신청	1	일반복학	2017/2학기~2017/2학기	0	0	0	0	0
2						2	일반휴학	2016/2학기~2017/1학기	2	0	0	0	0
3						3	군복학	2016/1학기~2016/1학기	0	0	0	0	0
4						4	군휴학	2014/2학기~2016/1학기(4)	0	0	0	0	0
5						5	일반휴학	2014/1학기~2014/2학기	1	0	0	0	0

최대 휴학 학기수 : 8
합계 : 3 0 0 0 0

1.주소와 연락처를 빠짐없이 입력해야만 신청할 수 있습니다.

2.학과사무실에서 접수하기 전에는 취소 후 수정 또는 학제 및 신청서를 출력할 수 있습니다.

## 2.2 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청

### 나. 개요

- 재학생 또는 휴학생이 휴학신청 한다.

### 다. 주요 항목

- 성적인정여부
  - 학부생 : 학기 수업일수  $\frac{3}{4}$  선 이후, 기말고사 종료일 까지 휴학 신청 시 활성화 된다.
  - 대학원생 : 학기 수업일수  $\frac{2}{3}$  선 이후, 기말고사 종료일 까지 휴학 신청 시 활성화 된다.
- [신규신청] 버튼 : 버튼을 클릭하여 군휴학 등 추가로 휴학 신청할 수 있다. 단, 앞선 휴학신청이 승인 완료되어야 한다.
- [삭제] 버튼 : 조회된 휴학신청을 삭제하면 신청 취소된다. 단, 처리상태가 '신청' 이어야 가능하다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ② 자동 조회된다. ③ 학생의 기본 학적정보를 확인한다.
- ④ 휴학유형, 휴학사유구분, 휴학학기수를 선택하고 상세사유를 입력한다.  
휴학유형 중 창업휴학, 군휴학, 질병휴학은 관련 증빙자료 사진을 첨부해야 한다.
- ⑤ 휴학신청 내역과 각각의 처리상태를 확인한다. 내역을 클릭하면 휴학신청이 조회된다. 처리상태가 '신청' 이면 [삭제]버튼을 클릭하여 신청 취소할 수 있다. 휴학신청 내용을 수정하려면 삭제 후 다시 휴학신청 한다.

### 마. 유의 사항

- 외국인 유학생은 국제학생지원팀에 방문하여 휴학 상담 후 신청할 수 있다.

## 2.2 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청

### ▶ 휴학/복학/자퇴 신청

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청 - 복학

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

1 학번/성명

3 학번

성명

성별

학년

이수학기

성구분	일반학생	성명	사범대학 교육학과	소속	사범대학 교육학과	입학구분	신입학	입학일자	2015-03-02	재입학일자	
다전공		국적	대한민국	학적상태	휴학	최종학적변동	일반휴학(2019-07-18)				
부전공		교환/교류		지도교수	김영진						
연계전공		휴대전화		E-mail							

4 복학신청

복학학년도	2019	복학학기	2학기	신청일자	2019-12-10
복학유형	조기복학	증빙자료	첨부파일		
복학학과	교육학과	복학전공			

5 휴학정보

휴학학년도	2019	휴학학기	2학기	휴학학기수	2
휴학종료학년도	2020	휴학종료학기	1학기		
휴학유형	일반휴학				
휴학사유구분	취업준비				
상세사유					

신규신청
신청
삭제

6 복학신청내역

No	학년도	학기	복학유형	신청일자	처리상태	취소사유
1	2019	2학기	조기복학	2019-12-10	학장/대학원장 승인	

[ 1 ] 복학안내사항

1. 학과사무실에서 접수하기 전에는 취소 후 수정 또는 삭제 및 신청서를 출력할 수 있습니다.
2. 휴학기간 마료예정자 및 조기복학 희망자  
(휴학기간 만료 시 자동 복학신청되는 것이 아니므로 반드시 복학신청 후 원서를 제출하여야 함)
3. 신청시기  
매학기 발학 후 7월, 1월경 본 홈페이지 학사공지게시판에 신청상태 안내  
(복학신청은 매학기 개강 전까지 가능하며 학기 시작 1/4 이상 경과시점부터 복학 불가)

## 2.2 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청

### 나. 개요

- 휴학생이 복학신청 한다.

### 다. 주요 항목

- [삭제] 버튼 : 조회된 복학신청을 삭제하면 신청 취소된다. 단, 처리상태가 '신청' 이어야 가능하다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ②자동 조회된다.
- ③ 학생의 기본 학적정보를 확인한다.
- ④ 자동 선택된 복학유형을 확인한다.

군복학 학생은 첨부파일 버튼을 클릭하여 증빙자료로 전역증을 첨부하고 군별 등 추가 사항을 입력하고 신청버튼을 클릭한다.

- ⑤ 학생의 휴학정보를 확인한다.
- ⑥ 복학신청 내역과 각각의 처리상태를 확인한다.

내역을 클릭하면 복학신청이 조회된다. 처리상태가 '신청'이면 [삭제]버튼을 클릭하여 신청 취소할 수 있다.

복학신청 내용을 수정하려면 삭제 후 다시 복학신청 한다.

### 마. 유의 사항

- 외국인 유학생은 국제학생지원팀에 방문하여 복학 상담 후 신청할 수 있다.

## 2.2 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청

### ▶ 휴학/복학/자퇴 신청

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청 - 자퇴

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. —

학번/성명

1

3	학번	성명	성별	남	학년	3	이수학기	5		
	과정구분	일반학생 문교생(학사)	소속	사범대학 국어교육과	입학구분	신입학	입학일자	2014-03-03	재입학일자	
	다전공	경제금융학부	국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	일반복학(2018-01-26)		
	부전공		교환/교류		지도교수	최미숙(100424)				
	연계전공		휴대전화		E-mail					

휴학
복학
자퇴

4 자퇴신청

자퇴학년도	2019	자퇴학기	2학기	신청일자	2019-12-17	등록금환납여부	Y	도서대출내역	1
자퇴사유	가정형편	상세사유	부모님실직으로 학업을 계속 이어갈 수 없습니다.						
등록금 환불계좌									
환불계좌은행		예금주		계좌번호					

5 자퇴 신청내역
[ 1 ] 자퇴안내사항

No	학년도	학기	자퇴사유	상세사유	신청일자	처리상태	신청취소
1	2019	2학기	가정형편	부모님실직으로 학업을 계속 이어갈 수 없습니다.	2019-12-17	신청	

1. 주소와 연락처를 빠짐없이 입력해야만 신청할 수 있습니다.
2. 학과사무실에서 접수하기 전에는 취소 후 수정 또는 삭제 및 신청서를 출력할 수 있습니다.
3. 자퇴 대상  
타교 입학자 및 본인 희망자, 학칙 및 내규 등의 규정에 의하여 사유에 해당하는 자
4. 등록금 반환안내  
관계법령에 준함  
문의 : 재무회계팀 000-0000-0000

## 2.2 학적정보 > 휴학/복학/자퇴 신청

### 나. 개요

- 재학생 또는 휴학생이 자퇴신청 한다.

### 다. 주요 항목

- [삭제] 버튼 : 조회된 자퇴신청을 삭제하면 신청 취소된다. 단, 처리상태가 '신청' 이어야 가능하다.
- [자퇴신청서] 버튼 : 자퇴 신청 후 자퇴신청서를 출력하여 학과에 제출한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ②자동 조회된다.
- ③ 학생의 기본 학적정보를 확인한다.
- ④ 자퇴사유와 상세사유를 입력한다.  
등록금 환불계좌를 확인하고, 수정한다. 도서대출내역이 있으면 도서관에 대출반납 후 자퇴신청할 수 있다.  
신청 후 자퇴 신청서를 출력하여 학과에 제출한다.
- ⑤ 자퇴 신청 내역과 처리상태를 확인한다.  
내역을 클릭하면 자퇴신청이 조회된다. 처리상태가 '신청' 이면 [삭제]버튼을 클릭하여 신청 취소할 수 있다.  
자퇴신청 내용을 수정하려면 삭제 후 다시 자퇴신청 한다.

### 마. 유의 사항

- 등록금 환불금은 학과사무실의 자퇴신청서 접수일자 기준으로 결정된다.

## 2.3 학적정보 > 다(부)전공 신청/취소

### ▶ 다(부)전공 신청/취소

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > 다(부)전공 신청/취소

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

2 조회
1
조회되었습니다. -

학번/성명	<input type="text"/>												
학번	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>	학번	<input type="text"/>	성별	남	학년	3	이수학기	5	과정구분	일반학생 본교생(학사)
NO IMAGE		소속	사범대학 국어교육과	입학구분	신입학	입학일자	2014-03-03	재입학일자		국적	대한민국	학적상태	재학
		다전공	경제금융학부	융합전공		교환/교류		최종학적변동	일반복학(2018-01-26)	연계전공		휴대전화	
		부전공		교환/교류		E-mail		지도교수					

4

신청학년도	2018	신청 학기	2학기	신청 일자	2018-11-08
이수예정 학기수	6	이수예정 학점	101	직전학기 평점평균	3.71
신청구분	다전공 신청	학부(과)/전공	경제금융학부	<input type="checkbox"/> 교직목적 다전공	

6

No	학년도	학기	신청구분	신청 학부(과) / 전공	처리상태
1	2018	2학기	다전공 신청	경제금융학부	합격

5

다전공 및 부전공 신청 및 취소 안내사항

- 1.신청자격
- 2.출업기준
- 3.선발방법
- 4.유의사항
- 5.서류처리 절차

## 2.3 학적정보 > 다(부)전공 신청/취소

### 나. 개요

- 다전공, 부전공, 캠퍼스간 복수전공 신청 또는 취소 신청한다.

### 다. 주요 항목

- [삭제] 버튼 : 조회된 다(부)전공 신청을 삭제하면 신청 취소된다. 단, 처리상태가 '신청' 이어야 가능하다.
- 신청구분 : 다전공, 부전공, 캠퍼스간 복수전공 등 신청 또는 취소 종류를 선택한다.
- 학부(과)/전공 : 신청구분에 대한 신청 학부(과)/전공을 선택한다. 단, 취소는 선택하지 않는다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ②자동 조회된다.
- ③ 학생의 기본 학적정보를 확인한다.
- ④ 신청구분, 학부(과)/전공을 선택하고, 교직이수예정자는 교직목적 다전공 여부를 선택할 수 있다.
- ⑤ 신청 버튼을 클릭하여 다(부)전공 신청 또는 취소 신청한다.
- ⑥ 다전공 및 부전공 신청 이력과 처리상태를 확인한다.  
이력을 클릭하면 신청 내용이 조회된다. 처리상태가 '신청' 이면 [삭제]버튼을 클릭하여 신청 취소할 수 있다.  
신청 내용을 수정하려면 삭제 후 다시 신청 한다.

### 마. 유의 사항

- 캠퍼스간 복수전공은 졸업예정자로서 소속 캠퍼스 졸업자격을 충족해야 승인된다.

## 2.4 학적정보 > 전부(과) 신청

### ▶ 개인정보수정(학생용)

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > 전부(과)신청

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

1

[검색]

3	학번	성명	성별	학년	이수학기
	과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
	다전공		국적	학적상태	최종학적변동
	부전공		교원/교류	교류(상명-타대)	지도교수
	연계전공		휴대전화	E-mail	

4 전부(과) 및 소속변경 신청
조회

신청학년도*	2019	신청학기*	2학기	신청일자*	2019-11-18
신청구분*	전부(과) 신청	학부(과)*	영어교육과	학업계획서*	파일첨부

신규신청
신청
삭제
학업계획서 서식받기

6 전부(과) 및 소속변경 신청내역
조회

No	학년도	학기	신청일자	변경전 소속	승인일자
			신청구분	변경후 소속	처리상태
1	2019	2학기	2019-11-18	국어교육과	2019-11-18
			전부(과) 신청	영어교육과	합격

5 전부(과) 및 소속변경 안내사항
조회

1. 신청자격  
신청학기 기준으로 2개 학기이상 수료학점 이수(예정)자 중 재학생
2. 선발인원  
학과별 입학정원의 100% 이내, 천안캠퍼스는 학과별 입학정원의 50% 이내,  
단 사법계열은 해당 학년도 정원 내 결원
3. 선발방법  
서류 심사 후, 총 평점평균 우수자 순으로 선발(실기고사 시행할 수 있음)
4. 서류처리 절차  
"전과 신청서"를 작성하여 원소속 학부(과)장 및 학장의 확인을 받아 전입학과의  
학부(과)장과 면담 후 학과사무실에 원서제출.  
학부(과)는 접수된 "전과신청서"를 학부(과)장 및 학장 결재 후 학사운영팀에 제출.

## 2.4 학적정보 > 전부(과) 신청

### 나. 개요

- 전부(과), 소속변경, 캠퍼스간 전과, 전부(과) 취소 신청한다.

### 다. 주요 항목

- [삭제] 버튼 : 조회된 전부(과) 신청을 삭제하면 신청 취소된다. 단, 처리상태가 '신청' 이어야 가능하다.
- [학업계획서 서식받기] 버튼 : 학업계획서 서식을 받아 미리 작성 후 전부(과) 신청한다.
- 신청구분 : 전부(과), 소속변경, 캠퍼스간 전과, 전부(과) 취소 등 신청 종류를 선택한다.
- 학부(과) : 전부(과), 소속변경, 캠퍼스간 전과 등 신청 학부(과)를 선택한다. 전부(과) 취소는 학부(과)를 선택하지 않는다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ②자동 조회된다.
- ③ 학생의 기본 학적정보를 확인한다.
- ④ 신청구분, 학부(과)를 선택하고, 미리 작성한 학업계획서를 파일첨부 한다.
- ⑤ 신청 버튼을 클릭하여 신청한다.
- ⑥ 전부(과) 등 신청 내역과 처리상태를 확인한다.

내역을 클릭하면 신청 내용이 조회된다. 처리상태가 '신청' 이면 [삭제]버튼을 클릭하여 신청 취소할 수 있다.

신청 내용을 수정하려면 삭제 후 다시 신청 한다.

## 2.5 학적정보 > 전공배정/변경 신청

### ▶ 전공배정/변경 신청

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > **전공배정/변경 신청**

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

학번/성명
1

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공	디자인대학 디자인학부	신입학	2018-03-01	
부전공		국적	재학	최종학적변동
연계전공		대한민국		일반복학(2019-07-25)
		교환/교류		지도교수
		후대전화		
		E-mail		

4 전공배정 및 변경신청

신청 학년도	2019	신청 학기	2학기	신청 일자	2019-11-18
신청 구분	전공배정 신청	현 소속	디자인학부		
		희망 전공1	시각디자인전공		
		희망 전공2	세라믹디자인전공		

5 전공배정 신청 안내사항

1. 전공배정
  - 가. 대상자  
1학년 2학기에 재학 중으로 전공배정을 받지 않은 모든 학생
  - 나. 유의사항  
전공신청은 본인이 소속한 학부 내에서만 신청하여야 함.  
학부 내 전공수대로 희망전공을 모두 기재하여야 함.  
전과생은 전과 확정 후, 신청한 전공으로 배정됨.
2. 전공변경
  - 가. 유의사항  
본인이 소속한 학(부)과 내에서만 신청하여야 함.
  - 나. 대상자  
신청일 현재 2학년 2학기 ~ 3학년 2학기 (4개 학기 ~ 6개 학기 수료학점 이상 수료예정자)  
재학생으로서 재학중 1회에 한하여 변경 가능함.
  - 다. 선발방법  
총 평점평균 우수자순으로 선발(4학기까지의 이수성적)

6 전공배정 및 변경 신청

No	학년도	학기	신청구분	신청일자 승인일자	신청당시 현 소속 승인 된 전공	신청취소 처리상태
1	2019	2학기	전공배정 신청	2019-11-18	디자인대학디자인학부시각디자인전공 시각디자인전공	배정중
2	2020	1학기	전공배정 신청	2019-11-13	디자인대학디자인학부	신청

## 2.5 학적정보 > 전공배정/변경 신청

### 나. 개요

- 전공배정을 실시하는 학과 학생이 전공배정 신청한다. 이미 전공배정받은 학생은 전공변경 신청한다.

### 다. 주요 항목

- [삭제] 버튼 : 조회된 다(부)전공 신청을 삭제하면 신청 취소된다. 단, 처리상태가 '신청' 이어야 가능하다.
- 신청구분 : 전공배정 또는 전공변경 등 신청 종류를 선택한다.
- 희망전공 : 소속학부에 있는 전공을 희망하는 순서로 선택 입력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ②자동 조회된다.
- ③ 신규신청 버튼을 클릭하여 전공배정 및 변경신청 준비를 한다.
- ④ 신청구분, 희망전공을 선택한다. 이미 전공 배정받은 학생은 전공변경을 선택하고 희망전공을 입력한다.
- ⑤ 신청 버튼을 클릭하면 전공배정 및 변경신청 내용으로 신청 완료된다.
- ⑥ 신청 이력과 처리상태를 확인한다.  
이력을 클릭하면 신청 내용이 조회된다. 처리상태가 '신청' 이면 [삭제]버튼을 클릭하여 신청 취소할 수 있다.  
신청 내용을 수정하려면 삭제 후 다시 신청 한다.

### 마. 유의 사항

- 전공변경은 재학 중 1회에 한하여 신청 및 승인된다.

## 2.6 학적정보 > 자기설계융합전공 신청

### ▶ 자기설계융합전공 신청

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > 자기설계융합전공 신청 - 학업이수계획서 서식

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

조회
조회되었습니다. -

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공		국적	학적상태	최종학적변동
부전공		교환/교류		지도교수
연계전공	융합전공	휴대전화	E-mail	

학업이수계획서 서식
이수계획표

자기설계융합전공 설계신청

신청 학년도	2019	신청 학기	2학기	신청일자	2019-11-18	처리상태	신청
지도교수	100301	이명희					
설계전공명 국문	도서관마케팅전공		영문	Bachelor of BB			
종별학위 국문	도서관마케팅학사		영문	Bachelor of			
신청사유	도서관마케팅 전공을 하고 싶습니다.						
교육목표	도서관마케팅 전공						

자기설계융합전공 신청 및 변경이력

No	학년도	학기	신청구분	신청일자	설계전공명	처리상태
1	2019	2학기	신청	2019-11-18	도서관마케팅전공	전공 신청

자기설계융합전공 신청 및 변경/취소 안내사항

2019학년도 제1학기(2019-2 진입) 자기설계융합전공 신청에 대하여

첨부와 같이 안내드리오니 희망하는 학생은 기한내 신청해 주시기 바랍니다.

**아울러 이와 관련하여 학사제도설명회가 개최될 예정이오니 관심있는 학생의 많은 참여를 바랍니다.**

1. 신청서 출력

신청서 출력
교육과정표 출력
이수계획표 출력
학업이수계획서 서식
양식다운로드

## 2.6 학적정보 > 자기설계융합전공 신청

### 나. 개요

- 자기설계융합전공 학업이수계획서를 작성 한다.

### 다. 주요 항목

- 없음.

### 라. 화면 설명

- ③ 학생이 신청할 자기설계융합전공 학업이수 계획서를 작성한다.
- ④ 자기설계융합전공 신청이력을 확인한다.
- ⑤ 자기설계융합전공 신청서를 출력한다.
- ⑥ 교육과정표를 출력한다.
- ⑦ 이수계획표를 출력한다.
- ⑧ 학업이수계획서 서식을 다운로드한다.

## 2.6 학적정보 > 자기설계융합전공 신청

### ▶ 자기설계융합전공 신청

1. 경로 : 학생기본 > 학적정보 > 자기설계융합전공 신청 - 이수계획표

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

2 조회 조회되었습니다. -

학번/성명 \*  1

학번	성명	성별	남	학년	3	이수학기	5
과정구분	일반학생 문교생(학사)	소속	사범대학 국어교육과	입학구분	신입학	입학일자	2012-03-02
다전공		국적	대한민국	입학상태	재학	최종학적변동	군복화(2017-08-04)
부전공		교함/교유		지도교수			
연계전공		휴대전화		E-mail			

학업이수계획서 서식 **이수계획표**

3 교육과정표 및 이수계획표 [ 4 ]

No	교류 대학	대학/교류대학명 개설학부(과)	학수번호			국어교과목명 영어교과목명	학점	
			이수년도	이수학기	학년			
1	<input type="checkbox"/>	상명대학교 전체학과	HALR1032	2019	2학기	1	사고와표현 Thought and Expression	3 <input type="checkbox"/> 필수
2	<input type="checkbox"/>	상명대학교 전체학과	HALR1036	2019	2학기	1	English Foundations(Reading and Writing) English2	2 <input type="checkbox"/> 필수
3	<input type="checkbox"/>	상명대학교 한일문화콘텐츠학과	HALR1205	2019	2학기	1	교양과인성(한일문화콘텐츠) Culture and Human Nature	1 <input type="checkbox"/> 필수
4	<input type="checkbox"/>	상명대학교 전기공학과	HALR1224	2019	2학기	1	교양과인성(전기공학) Culture and Human Nature	1 <input type="checkbox"/> 필수

## 2.6 학적정보 > 자기설계융합전공 신청

### 나. 개요

- 자기설계융합전공 학업이수계획표를 조회한다.

### 다. 주요 항목

- 없음.

### 라. 화면 설명

- ③ 교육과정표 및 이수계획표를 조회한다.

# 3.1 수업정보 > 수강신청현황표

## ▶ 수강신청현황표

1. 경로 : 학생기본 > 수업정보 > **수강신청현황표**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

**1** 조회
조회되었습니다. —

학번/성명\* 
학년도\* 2019
학기\* 2학기

**수강신청 목록**
[ 4 ]
**2** 강의시간표

No	학수번호-분반	교과목명	이수구분	학점	재수강 구분	취득년도	취득학기	취득과목명	강의시간	담당교수	1/4결석여부	<b>3</b> 수업계획서
1	HACK9006-1	패션CAD소프트웨어	1전선	3	관련없음				수4,5,6			<b>조회</b>
2	HADB4735-1	Mixed Media	일선	3	관련없음				월4,5,6			
3	HADB4743-1	써피스캡스톤디자인2	일선	3	관련없음				화7,8,9			
4	HADB9003-1	Open Studio Design2	일선	3	관련없음				수7,8,9			

**교과목 해설서**

글로벌 패션산업의 현장 중심 교육이 이루어 지도록 하기 위하여 CAD 운용마스터 필기고사를 위한 패션관련 이론을 학습하고, TexPro 프로그램 기초과정을 실습한다. 고급패션CAD의 선행교과목이다.

**교과목 해설서 (영문)**

Students will learn fashion related theory needed for CAD management master ; written examination and practice the basic process used in the TextPro program for being global talent. The subject is a prerequisite for Advanced Fashion CAD.

**담당교수 연락처 정보**
[ 1 ]

No	소속	성명	전화번호	Email	수업계획서
1	의류학과				<b>조회</b>

### 3.1 수업정보 > 수강신청현황표

조회

학번/성명 \* 201

수강신청 목록

No	학수번호-분
1	HACK9006-
2	HADB4735-
3	HADB4743-
4	HADB9003-

교과목 해설서

글로벌 패션산업의 이론을 학습하고, T

담당교수 연락처

No	의류학과
1	의류학과

보고서 편집

2019학년도 2학기 학생 수업시간표

교시	요일	월	화	수	목	금	토	시간 (75분 수업)
0교시								A교시 08:00-09:16
1교시								B교시 09:30-10:46
2교시								C교시 11:00-12:16
4교시		Mixed Media (1분반) D802		패션CAD소프트웨어 (1분반) M201				D교시 12:30-13:46
6교시		Mixed Media (1분반) D802		패션CAD소프트웨어 (1분반) M201				E교시 14:00-15:16
6교시		Mixed Media (1분반) D802		패션CAD소프트웨어 (1분반) M201				
7교시			서비스캡스쿨디자인2 (1분반)	Open Studio Design2 (1분반)				

조회되었습니다. -

강의시간표

수업계획서

조회

수업계획서

조회

### 3.1 수업정보 > 수강신청현황표

**조회**

학번/성명 \*

**강의계획서조회(국문)**

조회되었습니다.

출력

\* 강의계획서 입력이 되지 않은 경우 공란으로 표시될 수 있습니다.

과목정보			
연도 및 학기	2019학년도 2학기	교과목명	패션CAD소프트웨어
교과목코드	HACK9006	분반	1
수강대상학년(학과)	2(의류학과)	학점	3
강의시간	수4,5,6(패션CAD실)	팀티칭여부	일반
		이수구분	1전선

**과목개요**

주강언어 \*  한국어  영어

교과목개요 \*  
본 강좌에서 학습하게 될 TexPro는 섬유패션 전문 프로그램으로써, 여타의 그래픽 프로그램 보다 습득이 용이하며 시간을 단축할 뿐만 아니라 패션 전문가의 아이디어를 가장 쉽고 빠르고 효과적으로 표현할 수 있는 장점이 있으므로 패션을 전공하는 학생에게는 필수 과목이라 본다. 이번 강좌에서는 TexPro의 4대 핵심 모듈로 다루어 줄 수 있는 기초 교육이 이루어지며 수업 중 작

교과목 목표 \*  
이번 강좌에서는 TexPro의 4대 핵심 모듈인 Textile, 3D, Weave, Knit 프로그램 중 Textile의 기초 교육이 이루어진다. 즉, 텍스타일 원단의 창의적인 프린트 디자인 방법을 실습하며, 디자인한 원단을 패션 일러스트 디자인 또는 기존 모델에 3D 시뮬레이션해 봄으로써 효과적인 바이어 상담 및 홈페이지 카탈로그 제품 제작 대용어로 활용 할 수 있는 사연 현장 중심형 교육을 목표로

(COI보고서)수업 개선계획 \*  
동료평가의 비율을 낮췄으면 좋겠다는 학생의 의견을 반영하여 조정할 예정임

주교재 \*  
유지현, 이지원 지음, "패션디자인을 위한 TexPro master", 시그마프레스(2011)

부교재 \*  
영우씨앤아이, "computer Fashion Design 운용 Master v11.0", 와이북(2014)  
손희순외, COMPUTER FASHION DESIGN(필기검정용), 교학연구사(2009)  
www.fashionnet.korea.com

조회되었습니다. -

[ 4 ] 강의시간표

담당교수	1/4결석여부	수업계획서
유지현		조회
유현아		
나지영		
이민호		

management master ; written examination am for being global talent. The subject is a

[ 1 ]

	수업계획서
	조회

**수강신청 목록**

No	학수번호-분반	교과목명
1	HACK9006-1	패션CAD소프트웨어
2	HADB4735-1	Mixed Media
3	HADB4743-1	써피스캡스톤
4	HADB9003-1	Open Studio

**교과목 해설서**

글로벌 패션산업의 현장 중심 교육이 이론을 학습하고, TexPro 프로그램

**담당교수 연락처 정보**

No	연락처
1	의류학과

### 3.1 수업정보 > 수강신청현황표

조회

학번/성명 \* 201

수강신청 목록

No	학수번호-분
1	HACK9006-
2	HADB4735-
3	HADB4743-
4	HADB9003-

교과목 해설서

글로벌 패션산업의 이론을 학습하고, T

담당교수 연락처

No	
1	의류학과

보고서 편집

2019학년도 패션CAD소프트웨어 강의 계획서

과목정보					
연도 및 학기	2019학년도 2학기		교과목명	패션CAD소프트웨어	
교과목코드	HACK9006	분반	1	학점	3
수상대상학년(학과)	2(의류학과)			팀티칭여부	일반
강의시간	수 4, 5, 6(M201)		이수구분	1전선	

과목개요	
* 주강의 언어	한국어
* 교과목 개요	본 강좌에서 학습하게 될 TexPro는 섬유패션 전문 프로그램으로써, 여타의 그래픽 프로그램 보다 습득이 용이하여 시간을 단축할 뿐만 아니라 패션 전문가의 아이디어를 가장 쉽고 빠르고 효과적으로 표현할 수
* 교과목 목표	이번 강좌에서는 TexPro 의 4대 핵심 모드인 Textile, 3D, Weave, Knit 프로그램 중 Textile의 기초 교육이 이루어진다. 즉, 텍스타일 원단의 창의적인 프린트 디자인 방법을 실습하며, 디자인한 원단을 패션
(CQ)보고서)수업 개선계획	동료평가의 비율을 낮췄으면 좋겠다는 학생의 의견을 반영하여 조정할 예정임
* 주교재	유지현, 이지원 지음, "패션 디자인을 위한 TexPro m aster", 시그마프레스(2011)
	연우씨에이비, "computer Fashion Design 응용 Master v11.0" 아이부(2014)

조회되었습니다. -

[ 4 ] 강의시간표

1/4결석여부

수업계획서

조회

---

[ 1 ]

수업계획서

조회

## 3.1 수업정보 > 수강신청현황표

### 나. 개요

- 학생이 수강 신청한 강좌를 조회하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 강의시간표 : 버튼을 클릭하면 학생이 수강신청한 강좌의 시간표가 출력된다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택한 뒤 버튼을 클릭한다.
- ② 버튼을 클릭하면 학생이 수강신청한 강좌의 시간표가 출력된다.
- ③ 버튼을 클릭하면 해당 강좌의 수업계획서가 팝업창으로 조회된다.

### 마. 유의 사항

- 담당교수 연락처는 개인정보이므로 외부로 유출되지 않도록 주의한다.

## 3.2 수업정보 > 학생시간표

### ▶ 학생시간표

1. 경로 : 학생기본 > 수업정보 > **학생시간표**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

학년도\* 2019
학기\* 1학기
학번/성명

1 / 1
100%

### 2019학년도 1학기     수업시간표

교시	요일	월	화	수	목	금	토	시간 (75분 수업)
0교시 08:00~08:50								A교시 08:00~09:15
1교시 09:00~09:50							교육봉사활동 I (1분반) A102	B교시 09:30~10:35
2교시 10:00~10:50							교육봉사활동 I (1분반) A102	
3교시 11:00~11:50			회국교육론 (1분반) A401			근세시가교육론 (1분반) A401		C교시 11:00~12:15
4교시 12:00~12:50		현대문학사 (1분반) SB001	회국교육론 (1분반) A401			영어교과교육연구 및지도법 (1분반) R406		
5교시 13:00~13:50		현대문학사 (1분반) SB001	학교폭력예방및학 생의이행 (2분반) A203-B	근세시가교육론 (1분반) A401		영어교과교육연구 및지도법 (1분반) R406		D교시 12:30~13:35
6교시 14:00~14:50		현대문학사 (1분반) SB001	학교폭력예방및학 생의이행 (2분반) A203-B	근세시가교육론 (1분반) A401		영어교과교육연구 및지도법 (1분반) R406		E교시 14:00~15:15
7교시 15:00~15:50		교직실무 (1분반) A403	생활지도및상담 (2분반) A102	회국교육론 (1분반) A401				

## 3.2 수업정보 > 학생시간표

### 나. 개요

- 특정 학생이 수강하는 과목의 시간표를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 학생시간표 : 특정 요일, 교시에 수강하는 강좌명과 분반, 강의실번호가 표시된다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

### 3.3 수업정보 > 고사시간조회

#### ▶ 고사시간조회

1. 경로 : 학생기본 > 수업정보 > [고사시간조회](#)

#### 2. 화면 설명

##### 가. 메인화면

1 조회
 조회되었습니다. —

학번/성명 :       2019-2학기      ※ 고사시간 및 강의실 정보는 수업사정에 따라 변동 가능성이 있습니다.

**수강신청 목록** 2 7 ]

No	학수번호-분반	교과목명	이수구분	학점	고사구분	고사일자	고사시간	고사장소	강의시간	담당교수	강의계획서
1	HABA3211-1	국어사	1전선	3					월3 목3,4	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	조회
2	HABA3272-1	고전소설교육론	1전심	3					화3,4 수7	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	조회
3	HABA3292-1	국어학강독	1전선	3					금7,8,9	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	조회
4	HABA9002-2	현대소설사	1전심	3					금4,5,6	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	조회
5	HALF9365-1	스포츠통한한국사회의이해	교선	3					월4,5,6	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	조회
6	HATT0030-2	교육철학및교육사	1교직	2					목7,8	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	조회
7	HATT0070-1	교육방법및교육공학	1교직	2					목5,6	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	조회

**담당교수연락처 정보** [ 1 ]

No	소속	성명	전화번호	Email
1	국어교육과	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 20px;"></span>

## 3.3 수업정보 > 고사시간조회

### 나. 개요

- 학생이 수강신청한 과목에 대해서 고사일자, 고사시간, 고사장소와 같은 정보를 조회하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 강의계획서 : 해당 강좌의 강의 계획서를 조회하는 팝업 호출

### 라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 강의계획서 팝업을 호출한다.

### 3.4 수업정보 > 고사문제지조회

#### ▶ 고사문제지조회

1. 경로 : 학생기본 > 수업정보 > **고사문제지조회**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스\* 서울
학년도\* 2019
학기\* 2학기
이수구분 전체

**고사문제 목록** 2 [ 1011 ]

No	학년도	학기	학수번호-분반	교과목명	이수구분	담당교수	중간고사	기말고사
1	2019	2	HAAA2131-1	서양고중세사	1전선		조회	조회
2	2019	2	HAAA4201-1	근대서양의역사와문화유산	1전선		조회	조회
3	2019	2	HAAA6008-1	영상역사학워크샵	1전선		미등록	미등록
4	2019	2	HAAA6012-1	일본근현대의역사와문화유산	1전선		미등록	미등록
5	2019	2	HAAA6016-1	역사콘텐츠입문	1전선		미등록	미등록
6	2019	2	HAAA6016-2	역사콘텐츠입문	1전선		미등록	미등록
7	2019	2	HAAA6022-1	한국문화유산과디지털복원	1전선		미등록	미등록
8	2019	2	HAAA6024-1	일본지역전통문화의이해	1전선		미등록	미등록
9	2019	2	HAAA9004-1	일본생활문화의콘텐츠활용	1전선		미등록	미등록
10	2019	2	HAAA9210-2	전공과창업(역사콘텐츠)	1전선		미등록	미등록
11	2019	2	HAAA9210-1	전공과창업(역사콘텐츠)	1전선		미등록	미등록
12	2019	2	HAAA9216-1	생활사와콘텐츠소재	1전선		미등록	미등록
13	2019	2	HAAA9218-1	문화유산콘텐츠워크샵(캡스톤디자인)	1전선		미등록	미등록
14	2019	2	HAAA9222-1	복식사와콘텐츠소재	1전선		미등록	미등록
15	2019	2	HAAA9223-1	군사사와콘텐츠소재	1전선		조회	조회
16	2019	2	HAAA9225-1	현장실습(역사콘텐츠학과)	1전선		미등록	미등록
17	2019	2	HAAB3221-1	지역개발융합설계(캡스톤디자인)	1전선		미등록	미등록
18	2019	2	HAAB9004-1	관광자원과콘텐츠	1전선		미등록	미등록
19	2019	2	HAAC0006-1	금융투자론	1전선		조회	조회
20	2019	2	HAAC0008-1	화폐금융론	1전선		미등록	미등록
21	2019	2	HAAC0008-3	화폐금융론	1전선		미등록	미등록
22	2019	2	HAAC0008-2	화폐금융론	1전선		미등록	미등록
23	2019	2	HAAC0010-1	한국경제의이해	1전선		미등록	미등록
24	2019	2	HAAC0013-1	경제금융세미나	1전선		미등록	미등록
25	2019	2	HAAC0014-2	환율과국제금융	1전선		미등록	미등록
26	2019	2	HAAC2131-1	거시경제학	1전선		미등록	미등록

## 3.4 수업정보 > 고사문제지조회

### 나. 개요

- 개설강좌에 대한 고사문제지를 조회하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 고사문제 목록

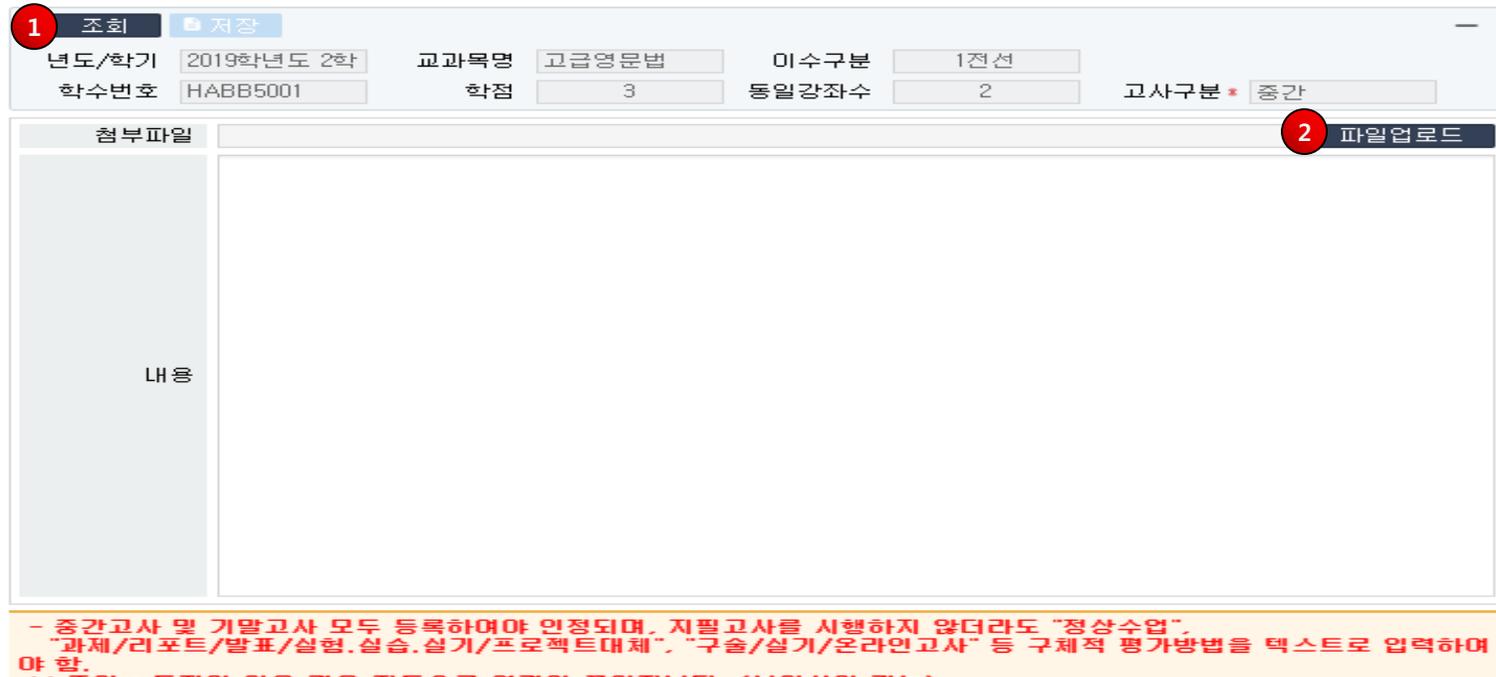
### 라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 고사문제지 첨부파일을 다운로드 할 수 있는 팝업을 호출한다.

### 3.4 수업정보 > 고사문제지조회

#### 마. 팝업

##### 1) 메인화면



1

조회 저장

년도/학기 2019학년도 2학 교과목명 고급영문법 이수구분 1전선  
학수번호 HABB5001 학점 3 동일강좌수 2 고사구분 \* 중간

첨부파일

2 파일업로드

내용

- 중간고사 및 기말고사 모두 등록하여야 인정되며, 지필고사를 시행하지 않더라도 "정상수업", "과제/리포트/발표/실험, 실습, 실기/프로젝트대체", "구술/실기/온라인고사" 등 구체적 평가방법을 텍스트로 입력하여야 함.

##### 2) 화면 설명

- ① 고사문제지를 조회한다.
- ② 고사문제지 파일을 다운로드하거나 업로드 한다.

# 3.5 수업정보 > 특별학기설문조사

## ▶ 특별학기설문조사

1. 경로 : 학생기본 > 수업정보 > 특별학기설문조사

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회 5 저장 조회되었습니다. —

학번/성명: [ ] 2019 하계 특별학기(A)

수강과목 목록 [ 1 ]

No	설문조사	운영유형	학수번호-분반	교과목명	담당교수	학점
1	설문조사	다전공체험형	HATB0026-1	텍스타일CAD(특별)	[ ]	3

설문조사

HATB0026    텍스타일CAD(특별)    [ ]    1

※ 이 수업과 관련하여 다음 문항에 답해주시기 바랍니다.

이 설문조사는 특별학기 수업 향상을 위해 활용될 예정이며 다른 용도로는 사용하지 않습니다.  (체크시에만 저장가능)

4 특별학기를 알게 된 경로는 어떻게 되십니까?

홈페이지 공지사항     학부사무실 안내     SMS 안내     교내 전광판 광고     특별학기 팸플릿     지인(동기, 선배, 교수님 등) 소개

2. 다전공 체험형으로 이수하고 싶은 교과목이 있다면 아래 빈칸에 작성해주시기 바랍니다.

[ ]

## 3.5 수업정보 > 특별학기설문조사

### 나. 개요

- 학생의 특별학기 수강 강좌 목록을 조회하고 특별학기 설문조사를 입력한다.

### 다. 주요 항목

- 특별학기 강좌 목록
- 설문조사 문항

### 라. 화면 설명

- ① 특정 학생이 수강한 강좌 목록을 조회한다.
- ② 설문조사를 입력하고자 하는 교과목의 설문조사 버튼을 클릭하면 설문조사 항목이 표시된다.
- ③ 체크 시에만 과목에 대한 설문조사를 저장할 수 있다.
- ④ 특별학기 설문조사 문항에 대한 답변을 입력한다.
- ⑤ 설문조사 답변을 저장한다.

### 마. 유의 사항

- 설문조사 서술형 답변의 경우 최소입력글자를 입력해야한다.
- 설문조사 제외 과목은 수강 과목 목록에 나타나지 않는다.
- 특별학기 설문조사 입력기간에 입력 가능하다.

# 4.1 강의평가 > 중간강의평가

## ▶ 중간강의평가

1. 경로 : 학생기본 > 강의평가 > **중간강의평가**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회 6 저장
조회되었습니다. -

학번/성명 :

수강과목 2 3
[ 7 ]

No	중간강의평가	피드백	학수번호-분반	교과목명	담당교수	학점
1	강의평가	미입력	HABA3211-1	국어사		3
2	강의평가	미입력	HABA3272-1	고전소설교육론		3
3	평가완료	미입력	HABA3292-1	국어학강독		3
4	강의평가	피드백	HABA9002-2	현대소설사		3
5	강의평가	미입력	HALF9365-1	스포츠를통한한국사회의이해		3
6	강의평가	미입력	HATT0030-2	교육철학및교육사		2
7	강의평가	미입력	HATT0030-1	교육방법및교육공학		2

**중간강의평가**

HALF9365 스포츠를통한한국사회의이해

※ 이 수업과 관련하여 다음 문항에 답해주시기 바랍니다.

본인은 다음 강의중간평가 문항에 대하여 꼼꼼하게 읽고 신중하게 답할 것을 동의합니다. 4  (체크시에만 저장가능)

5 4. 이 강좌에서 특별히 좋거나 인상 깊은 점 또는 보다 나은 수업을 위해 건의하고 싶은 사항이 있으면 기술하십시오.

※ 단 최대 1000글자로 제한함.

6 저장

## 4.1 강의평가 > 중간강의평가

### 나. 개요

- 학생의 수강 강좌 목록을 조회하고 중간강의평가를 입력한다.

### 다. 주요 항목

- 중간강의평가 목록
- 강의평가 문항

### 라. 화면 설명

- ① 특정 학생이 수강한 강좌 목록을 조회한다.
  - ② 중간강의평가를 입력하고자 하는 교과목의 강의평가 버튼을 클릭하면 강의평가 항목이 표시된다.
- 피드백

## 4.1 강의평가 > 중간강의평가

2019-2 HAEA0026-11 캡스톤디자인II 3

※ 강의평가 결과를 반영한 수업 개선 및 학생들의 수업만족도 제고를 위해 반드시 작성해 주십시오.  
※ 단 최대글자를 4000자로 제한함.

### 피드백

#### 피드백 관련 유의사항

1. 피드백 입력내용은 해당교과목을 수강하는 학생이 조회할 수 있습니다.
2. 학생 개개인에 대한 개별적인 피드백이 아닌 강좌 전체에 대한 피드백입니다.
3. 팀티칭일 경우, 담당교수별로 피드백을 입력하셔야 합니다.
4. 학생평가가 없는 강의는 피드백 입력 대상이 아닙니다.

닫기

저장

- ③ 피드백 버튼을 클릭한다.
- ④ 체크 시에만 과목에 대한 중간강의 평가를 저장할 수 있다. ⑤ 강의평가 문항에 대한 답변을 입력한다. ⑥ 강의평가 답변을 저장한다.

### 마. 유의 사항

- 강의평가 서술형 답변의 경우 최소입력글자를 입력해야한다.
- 강의평가 제외 과목은 수강 과목 목록에 나타나지 않는다.
- 중간강의평가 입력기간에 입력 가능하다.



## 4.2 강의평가 > 기말강의평가

### 나. 개요

- 학생의 수강 강좌 목록을 조회하고 기말강의평가를 입력한다.

### 다. 주요 항목

- 기말강의평가 목록 : 학생이 수강한 강좌 목록
- 강의평가 문항 : 수강한 강좌의 강좌 유형에 따라 다른 강의평가 문항이 표시된다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생이 수강한 강좌 목록을 조회한다.
- ② 기말강의평가를 입력하고자 하는 교과목의 강의평가 버튼을 클릭하면 강의평가 항목이 표시된다.
- ③ 체크 시에만 과목에 대한 기말강의평가를 저장할 수 있다.
- ④ 기말강의평가 문항에 대한 답변을 입력한다.
- ⑤ 작성된 강의평가 답변을 저장한다.

### 마. 유의 사항

- 강의평가 서술형 답변의 경우 최소입력글자를 입력해야한다.
- 강의평가 제외 과목은 수강 과목 목록에 나타나지 않는다.
- 기말강의평가 입력 기간에만 입력 가능하다.

# 5.1 성적정보 > 학점포기신청

## ▶ 학점포기신청

1. 경로 : 학생기본 > 성적정보 > **학점포기신청**

2. 화면 설명

가. 메인화면

2 조회
갱신된 데이터가 조회되었습니다. -

학번/성명 \*  1
학년도/학기 \* 2012학년도 1학기 1

※ 확정되지 않은 신청내역은 성적에 반영되지 않으며 무효(신청내역 삭제)처리됩니다.  
 ※ 일괄확정(성적반영) 버튼을 실시간 반영되므로 누른 후 결과를 [전체성적조회]에서 반드시 확인하세요.  
 (일괄확정(성적반영)버튼을 누른 후에는 화면하단의 '포기전 이수구분별 취득학점' 내역과 '포기후 이수구분별 취득학점' 내역이 같아지기 때문에 학점포기 결과를 [전학년성적조회]에서 확인하여야 합니다.  
 ※ 일괄확정(성적반영)한 학점은 절대 원상 복구할 수 없으므로 철저한 확인 후 '일괄확정(성적반영)' 버튼을 클릭하셔야 합니다.  
 ※ 본 학점포기로 인하여 취득학점 상의 졸업불가사유 발생 시 본인의 책임이므로 신중히 처리바랍니다.  
 ※ 포기한 학점(과목)은 어떠한 경우에도 복원되지 않음을 숙지하시고, 취득학점 상의 졸업불가사유 발생 시 이의를 제기할 수 없습니다.  
 ※ 학점포기 시행기간 이외의 학점 포기 신청은 일체 불허합니다.

**성적목록** [ 7 ]

No	취득년도	취득학기	학수번호	교과목명	이수구분	학점	등급	포기
1	2012	1	1000000000	영어1	이수	3	C	4 포기
2	2012	1	1000000000	영어2	이수	3	C	포기
3	2012	1	1000000000	영어3	이수	3	C	포기
4	2012	1	1000000000	영어4	이수	3	C	포기

[ 2019-2학기 ] 포기 신청 내역(신청내역 확인 후, 상단의 '일괄확정(성적반영)' 버튼을 클릭하여 최종확정합니다.) [ 0 ] 6 일괄확정

No	신청일자	취득년도	취득학기	학수번호	교과목명	이수구분	학점	등급	취소
1	2019-09-01	2019	2	1000000000	영어1	이수	3	C	5 취소
2	2019-09-01	2019	2	1000000000	영어2	이수	3	C	취소

**포기전 이수구분별 취득학점** 7 [ 5 ]

No	이수구분	취득학점
1	이수	12

**포기후 이수구분별 취득학점** 8 [ 5 ]

No	이수구분	취득학점
1	이수	12

75

## 5.1 성적정보 > 학점포기신청

### 나. 개요

- 학생이 취득한 성적에 대해서 학점 포기를 신청하고 신청한 내역에 대해 확정처리하여 성적에 반영시킨다.

### 다. 주요 항목

- 성적 목록의 포기 버튼 : 취득한 성적에 대해 포기 신청을 한다.
- 포기신청내역의 취소 버튼 : 포기 신청한 내역을 취소한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학번/성명이 자동으로 설정되며 가장 최근 취득한 성적 학년도, 학기가 설정된다.
- ③ 학생 검색 팝업을 호출한다.
- ④ 포기 신청 버튼을 클릭하여 취득한 성적을 포기한다.
- ⑤ 신청한 내역에 대해 취소한다. (확정이 되었다면 취소가 불가능하다.)
- ⑥ 포기 신청한 내역에 대해 일괄 확정 처리한다.
- ⑦ 포기전 이수구분별 취득학점을 보여준다.
- ⑧ 포기 신청한 내역을 바탕으로 확정 처리 되었을 때 가상으로 이수구분별 취득학점을 보여준다.

## 5.1 성적정보 > 학점포기신청

- 학생 검색 팝업 - 조회하고자하는 학생을 더블클릭하거나 row를 선택 후 선택단기 버튼을 클릭하여 검색을 완료한다.

학생검색
✕

\* 조회
-

학번/성명 \*

생년월일

주민번호

영문성명

학적상태 재학

입학구분 전체

학부/대학원 전체

학부(과)

학생목록
[ 1 ]

No	학번	성명	생년월일	성별	과정	캠퍼스	대학(원)	학과	소속	학년	이수 학기	학점
1				남								

화면 닫기
선택 단기

## 5.1 성적정보 > 학점포기신청

### 마. 유의 사항

- 학점포기신청 기간에만 학점포기신청이 가능하다.
- 재학생만 신청 가능하다.
- 학점포기신청한 내역에 대해서 일괄 확정 처리시 성적이 재집계된다.
- 학부생의 경우 2013학번 이전 학번 중 4학년(7학기 이상)에 재학중인 자만 신청가능하다.
- 학부생의 경우 2013학년도 동계계절학기까지 취득한 학점에 대해서만 학점 포기 가능하다.
- 학부생의 경우 정규학기에는 포기학점을 제외한 취득학점이 12학점이 이상인 경우에만 포기 가능하다.
- 학부생의 경우 계절학기에는 총 3학점까지 포기신청 할 수 있다.
- 대학원생의 경우 마지막학기에만 학점포기신청이 가능하다.

## 5.2 성적정보 > 금학기성적조회

### ▶ 금학기성적조회

1. 경로 : 학생기본 > 성적정보 > 금학기성적조회

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

학번/성명 \*

※ 성적확정후 성적조회법 안내 : 금학기 성적확인기간에 강의평가를 시행하지 않았던 분은 전학년성적조회메뉴를 이용해주시기 바랍니다.

**성적집계내역**

수강신청학점계
(평점평균반영)신청학점
취득학점
평점평균
백분율

**성적 목록** [ 6 ] ※ 주의 : P/F교과목은 신청학점 및 평점평균 계산시 제외됩니다. (단, 미입력 강좌는 포함)

	출석점수 취득점수/ 최고점/평균	과제점수 취득점수/ 최고점/평균	발표점수 취득점수/ 최고점/평균	참여도점수 취득점수/ 최고점/평균	퀴즈점수 취득점수/ 최고점/평균	프로젝트점수 취득점수/ 최고점/평균	기타점수 명칭/취득점수/ 최고점/평균	등급	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">2</span> 미의신청	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">3</span> 신청결과
	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0		미의신청	신청결과
	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0		미의신청	신청결과
	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0		미의신청	신청결과
	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0		미의신청	신청결과
	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0		미의신청	신청결과
	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0		미의신청	신청결과

## 5.2 성적정보 > 금학기성적조회

### 나. 개요

- 학생이 금학기성적을 조회한다.

### 다. 주요 항목

- 이의 신청 : 학생이 금학기성적에 대해 이의신청을 한다.
- 신청 결과 : 학생이 이의신청 한 내용에 대한 답변을 확인한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번/성명이 자동으로 설정된 후 자동 조회가 이루어진다.
- ② 이의 신청 버튼을 클릭하여 이의신청 입력 팝업을 호출한다.
- ③ 신청 결과 버튼을 클릭하여 이의신청을 한 교과목에 대한 이의 신청 답변을 확인하는 팝업을 호출한다.

### 마. 유의 사항

- 학생이 이의신청을 입력하고 저장했을 때 담당 교수와 신청한 학생에게 SMS가 발송된다.
- 중간성적조회 시 경우 "중간성적 조회기간입니다." 라는 안내문구가 출력되며 중간강의평가 안내문구를 출력한다.
- 천안캠퍼스 학생의 경우 최종 성적조회기간때 교육 만족도 조사와 졸업(예정)생 만족도조사에 응답해야만 성적 조회가 가능하다.
- 서울, 천안캠퍼스 학생 모두 강의평가 및 교양만족도조사를 해야만 성적 조회가 가능하다.

## 5.2 성적정보 > 금학기성적조회

- 이의 신청 팝업 - 학생이 취득한 성적을 바탕으로 담당교수에게 이의 신청을 한다.

성적이의신청입력(학생)
✕

\* 조회되었습니다.

년도/학기	학수번호-분반	교과목명	
미수구분	학점	교수명	

**유의사항**

1. 교과목담당교수의 착오, 누락, 오기 인 경우에 한해 정정가능합니다.
2. 학생의 개인사정(장학금, 가정형편 등)은 성적이의신청 사유가 되지 않습니다.
3. 상대평가 원칙에 의거 본인의 성적이 정정될 시 동일교과목 수강 모든 학생의 성적이 변동됨에 유의하시기 바랍니다.
4. 「부정청탁 및 금품등 수수에 관한 법률」 에 의거, 위 유의사항을 숙지하지 못하고 신청되는 성적이의신청의 책임은 본인에게 있음을 알려드립니다.

성적등급	[ ]
------	-----

이의신청 사유\*

화면닫기
작성완료

## 5.2 성적정보 > 금학기성적조회

- 이의 신청 결과 팝업 - 학생이 이의 신청한 내용에 대한 담당 교수의 답변을 확인한다.

성적이의신청결과
✕

\* 조회되었습니다.

년도/학기	학수번호-분반	교과목명	
이수구분	학점	교수명	

성적이의신청내역
[ 1 ]

**유의사항**  
1. 답변이 완료된 신청 제목을 클릭하면 상세 답변내용을 볼 수 있습니다.

No	신청일시	이의신청 세부내역	정정여부	답변여부
1			○	○

이의신청 세부내역	
답변구분 미답변	
성적 정정여부	<input type="radio"/> 정정완료 <input checked="" type="radio"/> 미정정
이의신청 답변내역	

## 5.3 성적정보 > 전체성적조회

### ▶ 전체성적조회

1. 경로 : 학생기본 > 성적정보 > 전체성적조회

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

**1** 조회 조회되었습니다. —

학번/성명 \*

**전체 성적내역** ※ 주의 : P/F 교과목은 신청학점 및 평점평균 계산시 제외됩니다.

수강신청학점계 (평점평균반영)신청학점 취득학점 평점계 평점평균 백분율

**학기별 성적** [ 7 ]

No	학년도	학기	신청학점	취득학점	평점계	평점평균	백분율
1							
2							
3							
4							

**학기별 성적 상세** [ 6 ]

No	학수번호	교과목명	이수구분	학점	평점	등급	재수강	성적포기

**교직과정 이수예정자 환산성적 내역** [ 0 ] ※ 편입학만 해당, 서울캠퍼스의 경우 '일반편입학/학사편입학' 중 '일반편입학'만 해당

전공	0.00	교직	0.00	합계	0.00
※ 교직이수자만 조회가능합니다.					

**전적대학인정학점** [ 0 ] ※ 편입학만 해당, 서울캠퍼스의 경우 '일반편입학/학사편입학' 중 '일반편입학'만 해당

No	이수구분	취득학점
조회된 내역이 없습니다.		

합계 ※ 성적증명서에 상기와 같이 인정표시 하며, 평점평균에 반영하지 않음 0

## 5.3 성적정보 > 전체성적조회

### 나. 개요

- 학생이 전체성적내역을 조회한다.

### 다. 주요 항목

- 전체 성적 내역 : 학생이 취득한 성적의 전체 성적을 표시한다.
- 학기별 성적 : 학생이 취득한 성적을 학년도, 학기별로 나누어 표시한다.
- 학기별 성적 상세 : 학생이 취득한 성적을 학년도, 학기별, 교과목별로 표시한다.
- 전적대학인정학점 : 편입생인 경우 학점인정을 받은 내역을 표시한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번/성명이 자동으로 설정된 후 자동 조회가 이루어진다.
- ② 학기별성적의 row를 클릭하게 되면 ③ 학기별성적상세 내역이 조회된다.
- ④ 편입생인 경우 학점인정을 받은 내역이 표시된다.

# 5.4 성적정보 > 학점이수상황표

## ▶ 학점이수상황표

1. 경로 : 학생기본 > 성적정보 > **학점이수상황표**

2. 화면 설명

가. 메인화면

**1** 조회
조회되었습니다. -

취득학점 현황 ※ 교선영역별 취득학점은 지정된 6개 영역에 해당하는 것만 보여짐

평점계	평점평균	환산점수
-----	------	------

이수구분별 취득학점 [ 4 ]

No	이수구분	취득학점
1		
2		
3		
4		

교필영역별 취득학점 **2** [ 8 ]

No	영역	취득학점(중점)
1		
2		
3		
4		
5		

교선영역별 취득학점 **4** [ 8 ]

No	영역	취득학점(중점)
1		
2		
3		
4		
5		

교필영역별 취득과목 **3** [ 1 ]

No	학년도	학기	학수번호	교과목명	학점	등급	중점여부

교선영역별 취득과목 **5** [ 1 ]

No	학년도	학기	학수번호	교과목명	학점	등급	중점여부

## 5.4 성적정보 > 학점이수상황표

### 나. 개요

- 학생이 학점이수상황표를 조회한다.

### 다. 주요 항목

- 이수구분별 취득 학점 : 이수구분별로 취득한 학점상황을 표시한다.
- 교필영역별 취득 학점 : 교필영역별로 취득한 학점을 표시한다.
- 교필영역별 취득 과목 : 교필영역별로 취득한 과목내역을 표시한다.
- 교선영역별 취득 학점 : 교선영역별로 취득한 학점을 표시한다.
- 교선영역별 취득 과목 : 교선영역별로 취득한 과목내역을 표시한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번/성명이 자동으로 설정된 후 자동 조회가 이루어진다.
- ② 교필영역별 취득학점 row를 클릭하면 취득한 교과목에 대한 정보가 ③교필영역별 취득과목에서 조회된다.
- ④ 교선영역별 취득학점 row를 클릭하면 취득한 교과목에 대한 정보가 ⑤교선영역별 취득과목에서 조회된다.

# 6.1 졸업 > 공인어학능력시험 점수 제출

## ▶ 공인어학능력시험 점수 제출

1. 경로 : 학생기본 > 졸업 > 공인어학능력시험 점수 제출

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2 조회
조회되었습니다. —

1

NO IMAGE	학번	성명	성별	학년	이수학기
	과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
	다전공		국적	학적상태	최종학적변동
	부전공		교환/교류		지도교수
	연계전공	영어	휴대전화	E-mail	

4 공인어학능력시험 점수

학년도	2019	학기	2학기	제출일자	2019-12-23	제출상태	신청
외국어	선택	공인어학능력시험	선택	발행일자		취득점수	등급
시행기관		성적표	0	첨부파일			

6 외국어 졸업인증 안내사항

외국어 학부 졸업인증 안내사항 샘플

6 외국어 졸업인증 이력 [ 0 ]

No	학년도	학기	제출일자	외국어	시험	취득 점수/등급	발행일자	제출 상태
1	2019	2학기	2019-12-23					신청

3 신규 5 신청 X 취소 신청서 출력

## 6.1 졸업 > 공인어학능력시험 점수 제출

### 나. 개요

- 졸업을 위한 외국어인증을 받기 위해 공인어학능력시험 성적을 제출한다.

### 다. 주요 항목

- 취득점수, 등급 : 공인어학능력시험에 따라 취득점수 또는 등급을 입력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ②자동 조회된다.
- ③ 신규신청 버튼을 클릭하여 공인어학능력시험 점수 제출 입력 준비를 한다.
- ④ 외국어, 공인어학능력시험, 취득점수, 등급 발행일자, 시행기관을 입력하고, 성적표 사본을 첨부한다.
- ⑤ 신청 버튼을 클릭하면 신청 완료된다.
- ⑥ 외국어졸업인증 이력과 제출상태를 확인한다.  
이력을 클릭하면 신청 내용이 조회된다. 제출상태가 '신청' 이면 [취소]버튼을 클릭하여 신청 취소할 수 있다.  
신청 내용을 수정하려면 취소 후 다시 신청 한다.

### 마. 유의 사항

- 외국어인증에서 요구하는 공인어학능력시험별 성적 이상 취득해야 외국어인증에 합격된다.

# 6.2 졸업 > 졸업자가진단

## ▶ 졸업자가진단

1. 경로 : 학생기본 > 졸업 > 졸업자가진단

2. 화면 설명

### 가. 메인화면

4 조회
1 학번/성명
2 전공
3 교육과정 적용년도
조회되었습니다. -

2017학년도 입학자 졸업소요 취득학점 [ 5 ]
교육과정 및 취득과목 [ 6 ]

No	이수구분	교양	이수기준(최소)		취득학점		부족학점	
			교양필수	교양선택	영역	학점	영역	학점
2	교양	교양필수	16	14	2	0	0	
3	전공	전공선택	36	48	0	0	0	
4		전공필수	0	0	0	0	0	
5	졸업	졸업이수학점	130	113	17	0	0	

No	이수구분	학수번호	교과목명	학점	개설학년/학기	영역구분	취득년도/학기	등급
1	교필	HALR1040	창의적문제해결	2	1/1학기	창의적문제해결역량	2017/1학기	A+
2	교필	HALR1049	컴퓨팅사고와문제해결 II	3	1/1학기	컴퓨팅사고와문제해결 II	2017/1학기	A+
3	교필	HALR1036	영어2	2	1/2학기	영어2	2017/2학기	A+
4	교필	HALR1038	상명정신과윤리적습	2	2/하계 계절수업	윤리실천역량	2018/하계 계절수업	A+
5	교필	HALR1034	영어1	2	1/1학기	영어1	2017/1학기	B+
6	교필	HALR1032	사고와표현	3	1/2학기	사고와표현	2017/2학기	B+

2017학년도 입학자 교양교육과정 이수기준 [ 18 ]

No	교양영역	이수기준(최소)		취득학점		부족학점	
		영역	학점	영역	학점	영역	학점
1	기초	사고와표현	0	3	1	3	0
2		영어1	0	2	1	2	0
3		기초미적분학	1	2	1	2	0
4		영어2	1	3	1	3	0
5		컴퓨팅사고와문제해결 I	1	3	1	3	0
6		컴퓨팅사고와문제해결 II	1	3	1	3	0
7		사회봉사	1	1	0	0	1
8		교양과인성	0	1	0	0	1
9		사회봉사(심화)	1	2	0	0	1
10	핵심	다양성존중역량	1	2	1	2	0
11		윤리실천역량	1	2	1	2	0
12		공동협력역량	1	2	1	2	0
13		창의적문제해결역량	1	2	1	2	0
14	융합	사회과학의이해	3	9	3	9	0
15		자연과학의이해	3	9	3	9	0
16		정보와기술의이해	3	9	3	9	0
17		예술과문화의이해	3	9	3	9	0
18	일반	상명CareerUp	0	0	0	0	0
19		인문학	0	0	0	0	0
20		사회과학	0	0	0	0	0
21		자연과학	0	0	0	0	0
22		정보.기술	0	0	0	0	0
23		예술.체육	0	0	0	0	0
24		언어.의사소통	0	0	0	0	0

## 6.2 졸업 > 졸업자가진단

### 나. 개요

- 재학생은 졸업기준과 졸업요건, 교양영역 등 이수기준 등을 종합하여 졸업 자가진단한다.
- 자가진단으로 졸업을 위해 추가 이수해야 하는 과목을 확인한다.

### 다. 주요 항목

- 교육과정 적용년도 : 전공 교육과정 이수 적용년도를 선택하여 졸업 자가진단한다. 교양 교육과정은 입학년도 기준이 적용된다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름으로 자동입력 된다.
- ② 학번이 입력되면 입력된 학생의 전공으로 자동입력된다.
- ③ 교육과정 적용년도를 선택한다.(학년기준 : 학생의 학년기준으로 진단 / 입학년도 : 학생의 입학년도기준으로 진단)
- ④ 조회 버튼을 클릭하여 졸업 자가진단한다.
- ⑤ 학생의 졸업소요 취득학점 목록이 조회된다. 이수기준, 취득학점, 부족학점을 조회할 수 있다.  
각 이수구분을 선택할 시 ⑥(교육과정 및 취득과목)이 조회된다.
- ⑥ 학생의 교양교육과정 이수기준을 조회한다. 영역별 이수기준, 취득학점, 부족학점을 조회할 수 있다.
- ⑦ 이수구분에 해당하는 교육과정 및 취득과목을 조회한다.

# 6.3 졸업 > 조기졸업 신청/취소

## ▶ 조기졸업 신청/취소

1. 경로 : 학생기본 > 졸업 > **조기졸업 신청/취소**

2. 화면 설명

가. 메인화면

2 조회
1
조회되었습니다. -

학번/성명 :

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공		국적	학적상태	최종학적변동
부전공		교환/교류		지도교수
연계전공		후대전환	E-mail	

조기졸업 신청정보

신청년도	2019	신청학기	2학기	신청일자	2019-12-23	신청처리상태	
취득학점	113	평점평균	3.75	최소신청일자		취소처리상태	
2전공		1부전공					
3전공		2부전공					

조기졸업 신청 안내사항

조기졸업 신청/취소 학부 안내문

- 신청자격 및 유의사항**
  - 117학점 이상 이수, 총 평점평균 4.0 이상 취득한 6학기(3학년 2학기) 또는, 7학기(4학년 1학기) 재학생으로 문 학기 말에 졸업을 희망하는자 단, 징계를 받은자, 편입학자, 재입학자는 신청할 수 없음
  - 반드시 신청서 제출기한을 엄수하여야 함
  - 8월 조기졸업 희망자 : 3월 마지막 주
  - 2월 조기졸업 희망자 : 9월 마지막 주
- 조기졸업 조건**
  - 조기졸업 승인 학기까지 소정의 전 교육과정을 모두 이수하여 졸업조건을 만족시켜야 하며, 총 평점평균 4.0 이상의 성적을 취득하여야 함
- 조기졸업 취소 시 유의사항**
  - 승인 후 조기졸업 취소/졸업조건 미충족/졸업조건을 충족하였으나 졸업연기를 원할 경우 8학기까지 등록, 수강신청하여 정상적으로 8학기를 이수하여야 함
  - 졸업학점을 모두 이수하여도 학점 등록이 불가함
- 서류처리 절차**
  - 조기졸업 신청자는 '조기졸업 신청서'를 작성하여(다.부전공자일 경우 다.부전공소속 확인날인을 받을 것) 원소속 학과사무실에 제출함
  - 해당학생 원소속 학과는 신청서를 접수하여 학과장 및 학장 결재 후 교무팀에 제출함

5 조기졸업 신청이력 [ 0 ]

No	신청년도	신청학기	신청일자	최종승인	취소승인	취소일자	학과승인	2전공승인	3전공승인	1부전공승인	2부전공승인
1	2019	2학기	2019-12-23								

91

## 6.3 졸업 > 조기졸업 신청/취소

### 나. 개요

- 조기졸업 신청 또는 취소 신청한다.

### 다. 주요 항목

- [신청] 버튼 : 버튼을 클릭하면 조기졸업 신청된다.
- [취소] 버튼 : 접수 이전에 버튼 클릭하면 신청이 삭제되어 취소된다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ②자동 조회된다.
- ③ 신청버튼을 클릭하여 조기졸업 신청한다.
- ④ 조기졸업을 취소한다.(승인이 완료된 자료의 경우 취소할 수 없다.)
- ⑤ 과거 신청 이력이 조회된다.

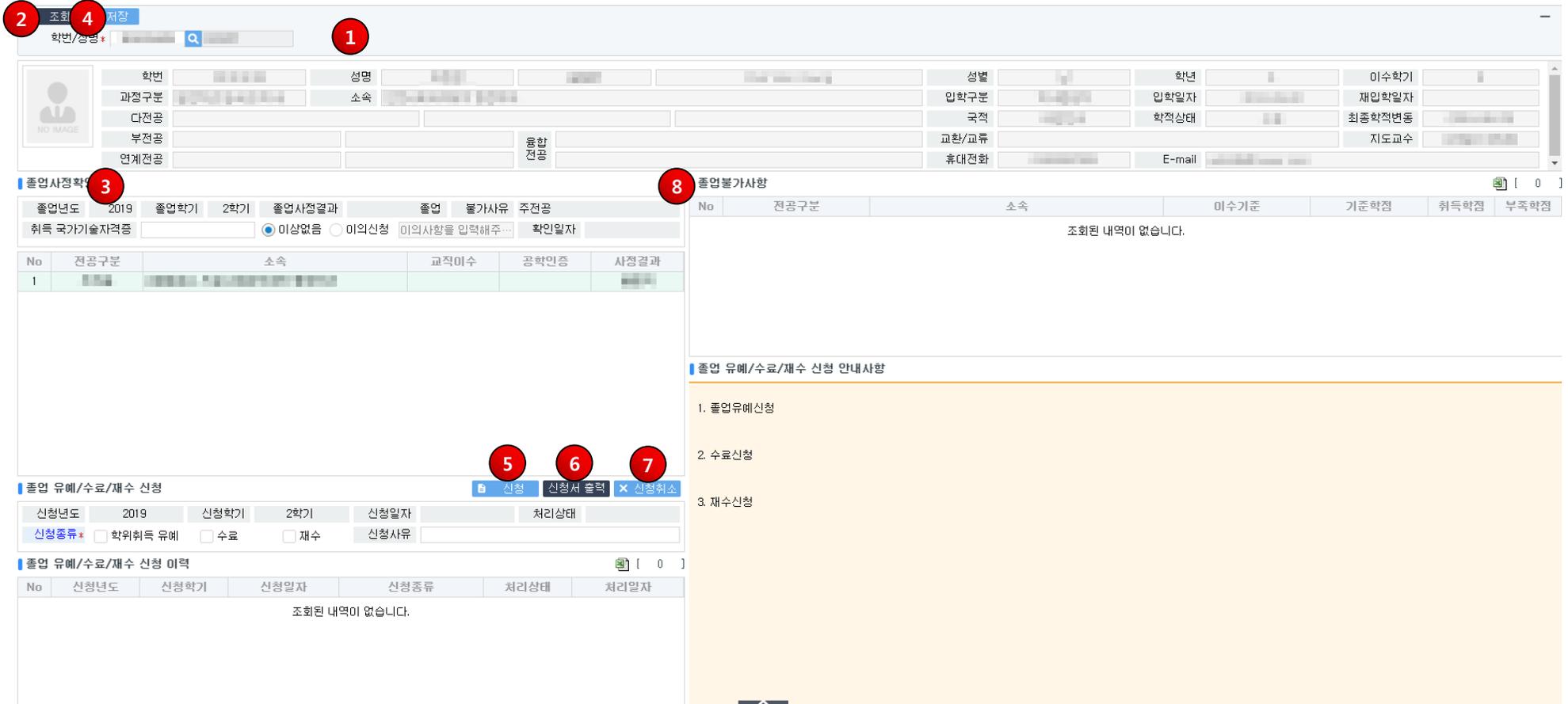
# 6.4 졸업 > 졸업사정 확인/유예신청

## ▶ 졸업사정 확인/유예신청

1. 경로 : 학생기본 > 졸업 > **졸업사정 확인/유예신청**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면



The screenshot shows a web interface for checking graduation status or applying for deferment. It includes a search bar at the top, a user profile section, a table for graduation status, and sections for graduation deferment and re-enrollment applications. Red circles with numbers 1 through 8 highlight specific UI elements.

**1**: Search bar for student ID/ID number.

**2**: Search button.

**3**: Filter button for graduation status.

**4**: Save button.

**5**: Apply button.

**6**: Cancel button.

**7**: Withdrawal button.

**8**: Tab for graduation deferment/re-enrollment application.

**Table 1: 졸업사정확인 (Graduation Status Confirmation)**

No	전공구분	소속	교직이수	공학인증	사정결과
1	공학	공학부			합격

**Table 2: 졸업 유예/수료/재수 신청 이력 (Application History)**

No	신청년도	신청학기	신청일자	신청종류	처리상태	처리일자
조회된 내역이 없습니다.						

## 6.4 졸업 > 졸업사정 확인/유예신청

### 나. 개요

- 졸업사정 결과를 확인하여 이의 신청 또는 이상 없음을 확인한다.
- 학위취득유예 및 수료, 재수 등을 선택하여 신청한다.

### 다. 주요 항목

- 취득 국가기술자격증 : 취득한 국가기술자격 명칭을 입력한다.
- 이상없음 또는 이의신청 : 이의신청을 선택하면 졸업불가사항에 대한 이의사항을 입력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 ② 자동 조회된다.
- ③ 졸업사정 결과와 ⑧ 졸업불가사항을 확인하고, 취득 국가기술자격증과 이상없음 또는 이의신청 여부를 선택한다.
- ④ 저장 버튼을 클릭하여 완료하면,  
졸업사정결과가 졸업인 학생은 학위취득 유예를 선택할 수 있다.  
졸업사정결과가 수료인 학생은 수료 또는 재수 중 하나를 선택할 수 있다.
- ⑤ 신청 버튼을 클릭하여 신청 완료한다.
- ⑦ 신청취소 버튼을 클릭하면 신청 내용이 삭제되어 취소된다. 단, 이미 승인된 경우 취소할 수 없다.

### 마. 유의 사항

- 학위취득 유예는 한 학기 유예되며, 최대 2회 신청 가능하다.

# 7.1 교직정보 > 교직이수 희망(포기) 신청

## ▶ 교직이수 희망(포기) 신청

1. 경로 : 학생기본 > 교직정보 > **교직이수 희망(포기) 신청**

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면

교직이수 희망(포기) 신청 X
조회되었습니다. -

조회

1

NO IMAGE	학번	성명	성별	학년	이수학기
	과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
	다전공		국적	학적상태	최종학적변동
	부전공	융합전공	교환/교류		지도교수
	연계전공		휴대전화	E-mail	

#### 교직이수 희망(포기) 안내사항

1.신청자중에서 교직과정 이수예정자로 선발된 학생은 2학년 1학기의 교직교과목 이수학점을 교직학점으로 선발되지 못한 학생의 교직교과목 이수학점은 일반선택 이수학점으로 각각 졸업학점에 가산한다.

2.1-2학년은 주전공만 신청가능합니다.

3.3학년은 복수전공만 신청가능합니다.

#### 교직이수 희망(포기) 신청

신청학년도 
신청학기

전공구분 
학부(과)

신청구분
 희망
  희망포기
 개인정보동의
 동의하기
  N

3 신청
4 취소

#### 교직이수 희망(포기) 신청 목록

No	신청일자	학년도	학기	전공구분	학부(과)	신청구분	선발/탈락
1	2014-03-03	2014	1학기	주전공	국어교육과	희망	선발
2	2014-03-03	2014	1학기	주전공	교육학과	희망	선발

## 7.1 교직원정보 > 교직이수 희망(포기) 신청

### 나. 개요

- 비사범계 교직 운영학과 재학생이 교직이수에 대한 희망 신청 또는 포기 신청한다.

### 다. 주요 항목

- 신청구분 : 비사범계 교직 운영학과의 교직이수 신청대상 재학생은 교직이수 희망 또는 포기 중 선택하여 신청한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 자동 조회된다.  
신청구분을 선택하고 ② 개인정보동의 버튼 클릭하여 개인정보 수집.이용 동의 한다.
- ③ 신청버튼을 클릭하면 교직이수 희망(포기) 신청이 완료된다.
- ④ 취소 버튼을 클릭하면 신청이 삭제되어 취소된다. 단, 이미 승인된 경우 취소할 수 없다.

### 마. 유의 사항

- 신청 기간 이후에는 신청 또는 취소할 수 없다.

## 7.2 교직원정보 > 교직이수 예정자 포기 신청

### ▶ 교직이수 예정자 포기 신청

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > **교직이수 예정자 포기 신청**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

교직이수 예정자 포기 신청 X
조회되었습니다. -

조회

1

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공	국적	대한민국	학적상태	재학
부전공	교환/교류	최종학적변동	군복학(2018-01-29)	
연계전공	휴대전화	E-mail	지도교수	

**교직이수 예정자 포기 안내사항**

교직이수 포기 안내문구  
- 테스트

**교직이수 예정자 포기 신청**

신청학년도	2019	신청학기	2학기
전공구분	주전공	학부(과)	국어교육과
신청구분*	<input checked="" type="radio"/> 이수포기		
포기사유*			

2  
신청
3  
취소
4  
신청서 출력버튼

**교직이수 예정자 포기 신청 목록** [ 1 ]

No	신청일자	학년도	학기	전공구분	학부(과)	신청구분	담당자승인
1	2014-02-21	2014	1학기	주전공	교육학과	이수포기	<input checked="" type="checkbox"/>
	포기사유						

## 7.2 교직원정보 > 교직이수 예정자 포기 신청

### 나. 개요

- 사범대 및 비사범계 교직이수예정자 재학생이 교직이수 목적의 주전공, 다전공, 부전공 등 교직이수 포기 신청한다.

### 다. 주요 항목

- 전공구분 : 포기하고자 하는 전공을 선택한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 자동 조회된다.
- ② 전공구분과 학부(과)를 선택하고 신청구분, 포기사유를 입력한다.
- ③ 신청버튼을 클릭하면 신청이 완료된다.
- ④ 취소 버튼을 클릭하면 신청이 삭제되어 취소된다. 단, 이미 승인된 경우 취소할 수 없다.

### 마. 유의 사항

- 교직이수예정자 중도 포기되면 취소할 수 없다. 따라서 신중하게 결정해야 한다.
- 주전공 교직이수를 중도 포기하면, 교직목적 다전공과 부전공도 함께 포기된다.

# 7.3 교직원정보 > 학교현장실습 신청

## ▶ 학교현장실습 신청

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > **학교현장실습 신청**

## 2. 화면 설명

### 가.메인화면

학교현장실습 신청 X

☰ ↺ ✕

+ 조회
조회되었습니다. -

학번/성명 1 Q

NO IMAGE	학번	성명	성별	학년	이수학기
	과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
	다전공	사범대학 국어교육과	국적	재학	최종학적변동
	부전공	융합전공	교환/교류	지도교수	군복학(2017-08-04)
	연계전공		휴대전화	E-mail	이승복(100354)

#### 학교현장실습 신청 안내사항

##### 현장실습 신청 안내사항

- 현장실습 희망자는 소정의 교육실습비가 부과됨.
- 교육실습은 본 대학이 지정하는 중고등학교에서 실시하여 함.
- 해당 전공 학생의 "교육실습 신청서" 를 수합하여 전공별로 교수학습지원센터에 일괄 제출함.

#### 학교현장실습 신청

신청년도	2019	신청학기	2학기
전공구분*	주전공	표시과목*	체육
섭외구분*	선택	개인정보동의	<input checked="" type="checkbox"/> 동의하기
학교현장실습학교*	선택 <span style="float: right;">Q</span>		
주소*	<input type="text"/>		
실습시작일	개별교섭 신청자만 입력하세요.	실습종료일	개별교섭 신청자만 입력하세요

3
4
5

신청
취소
대상자 확인서

#### 학교현장실습 신청 목록

[ 1 ]

No	학년도	학기	학부(과)	전공구분	표시과목	섭외구분	학교현장실습학교	신청일자	진행상태
1	2019	2학기	문헌정보학과	주전공	체육				

## 7.3 교직원정보 > 학교현장실습 신청

### 나. 개요

- 교직이수예정자는 교원 자격증 취득을 위해 학교현장실습 신청한다.

### 다. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 자동 조회된다.
- ② 개인정보동의 버튼 클릭하여 개인정보 수집.이용 동의 한다.
- ③ 신청버튼을 클릭하면 학교현장실습 신청이 완료된다.
- ④ 취소버튼을 클릭하면 신청 내용이 삭제되고 취소된다. 단, 이미 승인되면 취소할 수 없다.
- ⑤ 학교에 배정되면 대상자확인서를 출력할 수 있다.

### 라. 유의 사항

- 신청한 학생의 주소를 대상으로 현장학교실습학교가 정해진다.

# 7.4 교직원정보 > 교육봉사 신청

## ▶ 교육봉사 신청

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > 교육봉사 신청

## 2. 화면 설명

### 가.메인화면

교육봉사 신청 X
조회되었습니다. -

조회
학번/성명 \* 1

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공		국적	학적상태	최종학적변동
부전공		교환/교류		지도교수
연계전공		휴대전화	E-mail	

#### 교육봉사 신청 안내사항

가. 인정학점 : 1학점

나. 교육봉사 이수학기

- 교육봉사활동 I : 2학년 2학기
- 교육봉사활동 II : 3학년 1학기

(이수학기는 권장사항이며 4학년 1학기에 학교현장실습과 중복으로 진행할 경우 이수에 어려움이 있으므로 유의바람)

#### 교육봉사 신청

학년도	2019	학기	2학기	학부(과)	국어교육과
수강신청교육봉사 *	교육봉사활동I	신청일자	2019-12-17	개인정보동의 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">2</span>	동의하기 Y
기관명 *	한예중	동행프로그램	<input type="checkbox"/>	전화번호 *	028614416
우편번호	03018				
상세주소 *	202				
봉사시작일 *	2019-12-16	봉사종료일 *	2019-12-19	총봉사시간 *	2
봉사활동내용 *	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">3</span>				

3 신청
4 취소
5 계획서 출력
6 확인서 출력

#### 교육봉사 신청 목록

No	학년도	학기	신청 교육과정	신청일자	진행상태	봉사 기관명	전화번호	봉사 시작일	봉사 종료일
1	2019	2학기		2019-12-17	확정	한예중		2019-12-16	2019-12-19
2	2019	2학기		2019-12-17	신청	한예중		2019-12-16	2019-12-19

교육봉사인정시간:
7 2 (시간)

## 7.4 교직원정보 > 교육봉사 신청

### 나. 개요

- 교직이수예정자는 교원 자격증 취득을 위해 봉사활동 신청한다.

### 다. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 자동 조회된다.
- ② 개인정보동의 버튼 클릭하여 개인정보 수집.이용 동의 한다.
- ③ 신청버튼을 클릭하면 교육봉사 신청이 완료된다.
- ④ 취소버튼을 클릭하면 신청 내용이 삭제되고 취소된다. 단, 이미 승인되면 취소할 수 없다.
- ⑤ 신청상태가 접수가 되면 계획서를 출력할 수 있다.
- ⑥ 신청상태가 확정이 되면 확인서를 출력할 수 있다.
- ⑦ 확정된 봉사활동 시간의 총 합계를 보여준다.

### 라. 유의 사항

- 교육봉사활동 과목을 수강신청한 학생만 신청할 수 있다.

# 7.5 교직원정보 > 적성 및 인성검사평가 신청

## ▶ 적성 및 인성검사평가 신청

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > 적성 및 인성검사평가 신청

## 2. 화면 설명

### 가.메인화면

적성 및 인성검사평가 신청 X
조회되었습니다. -

조회

1

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공		국적	학적상태	최종학적변동
부전공	융합전공	교환/교류	지도교수	
연계전공		휴대전화	E-mail	

#### 적성 및 인성검사 안내사항

<인적성검사 신청 안내사항>

- 인적성검사 응시 대상자만 신청 가능합니다.  
(인적성검사 신청 목록에서 진행상태를 확인하세요)
- 응시 대상자인경우 신청 차수를 확인 하여 신청 하세요.
- 신청가능한 차수를 선택 후 신청(취소) 버튼을 클릭하세요.

#### 적성 및 인성검사 신청

신청학년도	2019	신청학기	2학기
학부(과)	국어교육과	개인정보동의	동의하기 Y
차수	2차	신청일자	2019-12-17

3
4
5

#### 적성 및 인성검사 신청 목록

No	학년도	학기	차수	신청일자	응시승인 여부	결과
1	2019	2학기	2차	2019-12-17	<input type="checkbox"/>	

## 7.5 교직원정보 > 적성 및 인성검사평가 신청

### 나. 개요

- 교직이수예정자는 교원 자격증 취득을 위해 적성 및 인성검사평가 신청한다.

### 다. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 자동 조회된다.
- ② 개인정보동의 버튼 클릭하여 개인정보 수집.이용 동의 한다.
- ③ 차수를 선택한다.
- ④ 신청버튼을 클릭하면 적성 및 인성검사평가 신청이 완료된다.
- ⑤ 취소버튼을 클릭하면 신청 내용이 삭제되고 취소된다. 단, 이미 승인되면 취소할 수 없다.

# 7.6 교직원정보 > 적성 및 인성검사평가 응시

## ▶ 적성 및 인성검사평가 응시

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > 적성 및 인성검사평가 응시

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

적성 및 인성검사평가 응시 X

☰ ↻ X

1 조회

조회되었습니다. -

캠퍼스 \* 서울    학년도 \* 2019    학기 \* 2학기    차수 \* 2차    학번/성명 \*

2 적성 및 인성검사 문항 목록

3 제출

번호	문항내용	답변			
1	나는 문제가 생기면 '왜' 그런 일이 일어났는지를 곰곰이 생각해본다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
2	나는 주어진 일을 혼자 처리,해결해야 한다고 생각하면 어려움을 느낀다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
3	나는 쉽지 않는 일을 스스로 해결해 나가는 데 보람을 느낀다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
4	나는 일 할 때 타인의 충고를 경청하여 나의 단점을 스스로 개선하려고 노력한다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
5	나는 스스로 새로운 계획을 세워 일을 추진하는 편이다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
6	나는 독특하고 새로운 아이디어를 잘 이끌어내는 편이다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
7	나는 여러 사람 앞에 서면 떨려서 할 말을 제대로 다 하지 못한다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
8	나는 여러 사람들과 함께 있을 때 공통의 의미 있는 화제를 이끌어 낸다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
9	나는 감정을 솔직하게 표현하여 상대방의 이해를 구한다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
10	주변 사람들의 신경이 날카로우면 나도 신경이 예민해진다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
11	나는 다른 사람을 도와주는 일에 삶의 보람을 느낀다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
12	공적인 일을 할 때 나의 개인적인 권리나 이익을 포기하기가 쉽지 않다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
13	내게 주어진 일은 하기 싫어도 끝까지 실행한다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
14	나는 해결하기 어려운 일도 포기하지 않고 최선을 다한다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
15	나는 유,청소년의 올바른 성장을 도와주는 일에 보람을 느낀다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
16	나는 도움이 필요한 유,청소년에게 언제나 도움을 줄 준비가 되어 있다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
17	나는 상대방이 내 말을 정확히 이해할 때까지 적극적으로 설명한다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
18	나는 상황에 개의치 않고 일에 몰두하는 경우가 있다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
19	나는 문제의 해결 방법을 남들이 분명히 이해할 수 있도록 설명할 수 있다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
20	나는 새로운 것을 배우거나 새로운 방법을 시도하는 것이 즐겁다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
21	내가 해결하지 못한 문제를 다른 사람이 해결하면 당황스럽다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다
22	나는 문제에 직면하면 다양한 해결 방안을 모색해 보는 편이다.	<input type="radio"/> 매우그렇다	<input type="radio"/> 그렇다	<input type="radio"/> 그렇지않다	<input type="radio"/> 매우그렇지않다

## 7.6 교직정보 > 적성 및 인성검사평가 응시

### 나. 개요

- 교직이수예정자는 교원 자격증 취득을 위해 적성 및 인성검사평가 응시한다.

### 다. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 자동 조회된다.
- ② 적성 및 인성검사평가 답변을 등록한다.
- ③ 제출버튼을 클릭하면 적성 및 인성검사평가 응시가 완료된다.

# 7.7 교직원정보 > 응급처치 및 심폐소생술 신청

## ▶ 응급처치 및 심폐소생술 신청

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > 응급처치 및 심폐소생술 신청

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

응급처치 및 심폐소생술 신청 X

조회 조회되었습니다. -

학번/성명\* **1**

학번	성명	성별	남	학년	3	이수학기	5
과정구분	일반학생 본교생(학)	소속	사범대학 국어교육과	입학구분	신입학	입학일자	2012-03-02
다전공		국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	군복학(2017-08-04)
부전공		교환/교류		지도교수			
연계전공		휴대전화		E-mail			

#### 응급신청 안내사항

<응급처치 신청>  
- 응급처치 신청 안내문입니다.

#### 응급처치 및 심폐소생술 신청

신청학년도	2019	신청학기	2학기
학부(과)	국어교육과	차수*	3차
신청일자	2019-12-20	프로그램명	응급처치및심폐소생술프로그램
개설시간*	선택		

**4** 신청
**5** 취소

#### 응급처치 및 심폐소생술 신청 목록

No	학년도	학기	차수	실습기관	분반	신청여부	신청일자	승인
1	2019	2학기	3차	응급처치및심폐소생술프로그램	AAAA	<input type="checkbox"/>	2019-12-20	

## 7.7 교직원정보 > 응급처치 및 심폐소생술 신청

### 나. 개요

- 교직이수예정자는 교원 자격증 취득을 위해 응급처치 및 심폐소생술 신청한다.

### 다. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 자동 조회된다.
- ② 응급처치 및 심폐소생술 차수를 선택한다.
- ③ 차수에 해당되는 개설시간/실습기관을 선택한다.
- ④ 신청버튼을 클릭하면 응급처치 및 심폐소생술 신청이 완료된다.
- ⑤ 취소버튼을 클릭하면 신청 내용이 삭제되고 취소된다. 단, 이미 승인되면 취소할 수 없다.

### 라. 유의 사항

- 응급처치 및 심폐소생술 신청은 2년에 한번 이수 가능하다.

# 7.8 교직원정보 > 무시험검정 신청

## ▶ 무시험검정 신청

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > 무시험검정 신청

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

무시험검정 신청 X
☰ ↻ ✕

갱신된 데이터가 조회되었습니다. -

1 조회

NO IMAGE	학번	성명	성별	학년	이수학기	8
	과정구분	일반학생 본교생(학)	소속	사범대학 국어교육과	입학구분	신입학
	입학일자	2014-03-03	재입학일자		국적	대한민국
	다전공		학적상태	재학	최종학적변동	
	부전공		교환/교류		지도교수	
	연계전공		휴대전화		E-mail	

#### 무시험검정 신청 안내사항

<무시험검정 신청 안내사항>

1. 무시험검정 신청 대상자인 학생만 신청 가능합니다.

#### 무시험검정 신청

신청학년도	2019	신청학기	2학기
전공구분	주전공	학부(과)	국어교육과
신청일자	2019-12-20	개인정보동의	동의하기 Y

3 신청
4 취소

#### 무시험검정 신청 목록

No	학년도	학기	학부(과)	전공구분	자격종별	표시과목	무시험검정 신청여부	무시험검정 신청일자	무시험검정 신청서제출여부	무시험검정 신청 승인여부
1	2019	2학기	국어교육과	주전공	중등학교 정교	국어	<input checked="" type="checkbox"/>	2019-12-20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7.8 교직원정보 > 무시험검정 신청

### 나. 개요

- 교직이수예정자 중 졸업예정자는 교원 자격증 취득을 위해 무시험검정 신청한다.

### 다. 주요 항목

- 무시험검정 신청내역 목록을 출력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름이 설정되고 자동 조회된다.
- ② 개인정보동의 버튼 클릭하여 개인정보 수집.이용 동의 한다.
- ③ 신청버튼을 클릭하면 무시험검정 신청이 완료된다.
- ④ 취소버튼을 클릭하면 신청 내용이 삭제되고 취소된다. 단, 이미 승인되면 취소할 수 없다.

### 마. 유의 사항

- 무시험검정 신청이 없으면 최종 교직사정에서 불합격 처리된다.

# 7.9 교직원정보 > 문화예술교육사이수과목조회

## ▶ 문화예술교육사이수과목조회

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > 문화예술교육사이수과목조회

### 2. 화면 설명

#### 가.메인화면

문화예술교육사이수과목조회 X

조회

학번/성명: 1

학번	성명	성별	여	학년	3	이수학기	5
과정구분	일반학생 본교생(회)	소속	문화예술대학 미술학부 조형예술학과	입학구분	일반편입학	입학일자	2019-03-01
다전공	공간환경학부	국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적년월	일반편입(2019-03-01)
부전공		교환/교류		지도교수			
연계전공		융합전공		휴대전화		E-mail	

### 2 이수교과목 목록 [ 3 ]

No	전공구분	분야	영역구분	학수번호	교과목명	취득학점	등급	이수년도	이수학기
1	주전공	미술	예술전문성	HADA1103	기초컴퓨터 그래픽1	3	A+	2019	1학기
2	주전공	미술	직무소양	HADA1102	평면조형	3	B+	2019	1학기
3	주전공	미술	직무소양	HADA1101	드로잉	3	B+	2019	1학기

### 3 미이수교과목 목록 [ 1 ]

No	전공구분	분야	영역구분	학수번호	교과목명	학점	개설년도	개설학기
1	주전공	미술	직무소양	HADA1104	미술학개론	3	2019	1학기

## 7.9 교직원정보 > 문화예술교육사이수과목조회

### 나. 개요

- 문화예술교육사 자격증 취득시 필요한 교과목과정에 대해서 이수/미이수 과정을 조회한다.

### 다. 화면 설명

- ① 조회조건에서 학번을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 문화예술사 이수교과목 목록을 클릭하면 미이수 교과목 목록을 볼 수 있다.
- ③ 문화예술사 미이수 교과목을 확인한다.

# 7.10 교직원정보 > 교직이수 자가진단

## ▶ 교직이수 자가진단

1. 경로 : 학생기본 > 교직원정보 > 교직이수 자가진단

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면

교직이수 자가진단 X

조회

학번/성명 \*  2  1 전공 \* 국어교육과

학번	성명	성별	남	학년	3	이수학기	5
과정구분	일반학생 본교생(특)	소속	사범대학 국어교육과	입학구분	신입학	입학일자	2012-03-02
다전공		국적	대한민국	입학상태	재학	최종학적변동	군복학(2017-08-04)
부전공		교환/교류		지도교수			
연계전공		휴대전화		E-mail			

### (자가진단)교직사정기준결과 목록

No	기준구분	통과여부	취득값	비교	비교값	불합격사유
1	전공과목 학점	<input type="checkbox"/>	45	>=	50	전공과목 학점 (- 5)
2	전공과목 기본이수과목 학점	<input type="checkbox"/>	9	>=	21	전공과목 기본이수과목 학점 (- 12)
3	전공과목 기본이수과목 과목수	<input type="checkbox"/>	3	>=	7	전공과목 기본이수과목 과목수 (- 4)
4	전공과목 교과교육영역 학점	<input type="checkbox"/>	0	>=	8	전공과목 교과교육영역 학점 (- 8)
5	전공과목 교과교육영역 과목수	<input type="checkbox"/>	0	>=	3	전공과목 교과교육영역 과목수 (- 3)
6	전공과목 평균점수	<input checked="" type="checkbox"/>	84	>=	75	
7	교직과목 교직이론 학점	<input type="checkbox"/>	11	>=	12	교직과목 교직이론 학점 (- 1)
8	교직과목 교직소양 학점	<input type="checkbox"/>	0	>=	6	교직과목 교직소양 학점 (- 6)
9	교직과목 교직실습 학점	<input type="checkbox"/>	3	>=	4	교직과목 교직실습 학점 (- 1)
10	교직과목 평균점수	<input type="checkbox"/>	70	>=	80	교직과목 평균점수 (- 10)
11	교직적성 및 인성검사 횟수	<input type="checkbox"/>	0	>=	2	교직적성 및 인성검사 횟수 (- 2)
12	응급처치 및 심폐소생술 횟수	<input type="checkbox"/>	0	>=	2	응급처치 및 심폐소생술 횟수 (- 2)

### 4 기본이수과목 목록

No	학과	전공구분	학수번호	교과목명	학점	등급
1	국어교육과	주전공	HABA2131	국문학사	3	D+
2	국어교육과	주전공	HABA2141	시가교육론	3	C
3	국어교육과	주전공	HABA2172	소설교육론	3	C

## 7.10 교직정보 > 교직이수 자가진단

### 나. 개요

- 교직이수 예정자가 교직사정기준에 따른 자가진단내역을 조회하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 기본이수과목 : 기본이수과목은 전공과목으로써 교직의 필수선택 전공과목이다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번과 이름은 자동 설정된다. 자가진단 하고자 하는 전공을 선택한다.
- ② 조회 버튼을 클릭한다.
- ③ (자가진단)교직사정기준결과 목록에서 불합격사유를 확인한다.
- ④ 불합격사유에 해당되는 탭을 클릭하여 사유를 상세하게 확인한다.

### 마. 유의 사항

- 자가진단 결과는 교직 무시험검정 결과와 다를 수 있다.

# 8.1 등록 > (학생)등록조회(고지서출력)

## ▶ (학생)등록조회(고지서출력)

1. 경로 : 학생기본 > 등록정보 > (학생)등록조회(고지서출력)

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

1 캠퍼스: 서울

학부/대학원: 학부

학년도: 2019

학기: 2학기

학번/성명:

**▶ 학생정보**

대학	학사	융합공과대학
학부(과)	휴먼지능정보공학과	
학년(학기)	1	학적상태 재학
등록대상	재학생	학점(학기초과자)

**▶ 등록정보**

입학금	0	수업료(b)	4,346,000
등록금(a)+(b)	4,346,000	감면장학금액(d)	2,075,900
납부예정금액:((a)+(b))-(d)			2,270,100

No	가상계좌은행	계좌번호
1	우리은행	

No	구분	감면장학금명	금액
1	교내	면학 B	1,738,400
합계			2,075,900

No	학생경비	금액	등록일자
1	학생회비	12,000	
합계			12,000

납부예정금액(학생경비포함)	2,282,100	납부예정금액(학생경비제외)	2,270,100
----------------	-----------	----------------	-----------

등록은행	우리은행	등록	납부금액(학생경비포함)	0
등록일자	2019-08-21		납부금액(학생경비제외)	0

**▶ 등록고지정보**

납부일자 2019-11-19(화) ~ 2019-12-24(화)

**▶ 안내**

인터넷뱅킹, 폰뱅킹, CD/ATM기 이용 납부  
 등록금 고지서 출력 없이 조회한 등록금액 및 가상계좌번호를 확인 후 송금 가능  
 납부전용계좌는 1인 1계좌이며, 납부전용계좌로 이체 시 예금주(예: 김상명)를 반드시 확인  
 송금인은 학생 본인이 아니어도(입금자가 달라도) 입금하면 등록 처리  
 가상계좌는 1회만 납부 가능  
 금액을 나누어 납부할 수 없으니 수해비 납부 시 반드시 등록금과 합산하여 한꺼번에 납부해야 하며, 본인의 일일이체한도를 미리 확인

인터넷뱅킹, 폰뱅킹, CD/ATM기 이용 납부  
 등록금 고지서 출력 없이 조회한 등록금액 및 가상계좌번호를 확인 후 송금 가능  
 납부전용계좌는 1인 1계좌이며, 납부전용계좌로 이체 시 예금주(예: 김상명)를 반드시 확인  
 송금인은 학생 본인이 아니어도(입금자가 달라도) 입금하면 등록 처리  
 가상계좌는 1회만 납부 가능  
 금액을 나누어 납부할 수 없으니 수해비 납부 시 반드시 등록금과 합산하여 한꺼번에 납부해야 하며, 본인의 일일이체한도를 미리 확인

115

## 8.1 등록 > (학생)등록조회(고지서출력)

### 나. 개요

- 학생이 등록금고지내역 확인,등록내역확인,등록금고지서를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 학생정보 : 학생의 전체적인 정보를 출력한다.
- 등록정보 : 학생의 등록금 정보, 가상계좌정보, 장학금정보, 학생경비정보, 등록금납부정보를 출력한다.
- 등록금고지정보 : 등록금고지서출력 기능과 납부일자를 출력한다.
- 안내 : 학생에게 안내정보를 출력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상 캠퍼스, 학부/대학원, 학년도, 학기, 학번을 입력하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 등록금고지서 출력을 통해 등록금고지서를 출력한다.

## 8.1 등록 > (학생)등록조회(고지서출력)

- (학생)등록안내(팝업)

(학생)등록안내(팝업)
✕

\* 조회되었습니다.

**등록안내문**

등록대상구분	재학생			
[등록]	시작일자	2019-11-19	종료일자	2019-12-03
[고지서출력가능]	*학생등록금고지서화면에서 고지서출력가능한 일자/시간			
시작일자/일시	2019-11-19	00:00	종료일자/일시	2019-12-03 23:59
안내	2. 설계자 테스트목록 [장학] 1)장학신청(학생) - 학생 로그인 테스트 => 오류건 내용 확인,조치 2)신청장학 학과확인(학과) - 조교 로그인 테스트 => 오류건 내용 확인,조치			

등록안내문을 읽고 확인하였습니다.

확인여부 / 확인일시

학생으로 접속 시 해당 학년도 학기에 처음으로 해당 메뉴에 들어올 경우 팝업을 출력한다. (설정 가능)

## 8.1 등록 > (학생)등록조회(고지서출력)

### • 등록금고지서

보고서 편집

등록금고지서

2019학년도2학기등록금		구분	등록금액(원)	장학금액(원)	납입금액(원)
		입학금	0	0	0
		등록금	3,366,000	337,500	3,366,000
대학	인문사회과학대학	합계	3,366,000	337,500	3,028,500
학과(전공)	역사콘텐츠학과	국가 I	0	0	0
학번	학번	국가 II	0	0	0
성명	성명	국가 III	0	0	0
		장학내역	국가 IV	0	0
		장학내역	국가 V	0	0
		장학내역	국가 VI	0	0
		장학내역	국가 VII	0	0
		장학내역	국가 VIII	0	0
		장학내역	국가 IX	0	0
		장학내역	국가 X	0	0
		장학내역	국가 XI	0	0
		장학내역	국가 XII	0	0
		장학내역	국가 XIII	0	0
		장학내역	국가 XIV	0	0
		장학내역	국가 XV	0	0
		장학내역	국가 XVI	0	0
		장학내역	국가 XVII	0	0
		장학내역	국가 XVIII	0	0
		장학내역	국가 XIX	0	0
		장학내역	국가 XX	0	0
		장학내역	국가 XXI	0	0
		장학내역	국가 XXII	0	0
		장학내역	국가 XXIII	0	0
		장학내역	국가 XXIV	0	0
		장학내역	국가 XXV	0	0
		장학내역	국가 XXVI	0	0
		장학내역	국가 XXVII	0	0
		장학내역	국가 XXVIII	0	0
		장학내역	국가 XXIX	0	0
		장학내역	국가 XXX	0	0
		장학내역	국가 XXXI	0	0
		장학내역	국가 XXXII	0	0
		장학내역	국가 XXXIII	0	0
		장학내역	국가 XXXIV	0	0
		장학내역	국가 XXXV	0	0
		장학내역	국가 XXXVI	0	0
		장학내역	국가 XXXVII	0	0
		장학내역	국가 XXXVIII	0	0
		장학내역	국가 XXXIX	0	0
		장학내역	국가 XL	0	0
		장학내역	국가 XLI	0	0
		장학내역	국가 XLII	0	0
		장학내역	국가 XLIII	0	0
		장학내역	국가 XLIV	0	0
		장학내역	국가 XLV	0	0
		장학내역	국가 XLVI	0	0
		장학내역	국가 XLVII	0	0
		장학내역	국가 XLVIII	0	0
		장학내역	국가 XLIX	0	0
		장학내역	국가 L	0	0

▣ 납부방법 및 세부사항

납부수단	납부방법	제한대상
현 금 납 부	○ 납부기간 : 2019.11.19~2019.12.17 ○ 계좌번호 : 우리은행 (예금주 : ) ○ 납부방법 ①우리은행 창구납부(등록금고지서 지참) ②우리은행 등록(가상)계좌 입금(예금주 학생본인 확인) ③우리은행 인터넷뱅킹→개인→공과금→등록금 * 납부시간 - 납부기간내 24시간	
계 좌 납 부		
임 시 납 부	○ 등록금고지 1 2 3	

등록대상자 생성 후 학생별 등록금고지서를 조회/출력한다.

## 마. 유의 사항

- 학생으로 접속 시 검색 조건은 모두 비활성화 된다.
- 학생으로 접속 시 [등록]등록내역조회/고지서 출력 기간이 아닐 경우 사용할 수 없다.  
 [등록]등록내역조회/고지서 출력 기간은 등록 담당자 메뉴 중 학사 > 등록 > 기준관리 > 일정관리 에서 확인 및 수정 가능하다.
- 학생으로 접속 시 해당 학년도 학기에 등록대상자별 등록일정이 없을 경우 사용할 수 없다.  
 등록대상자별 등록일정은 등록 담당자 메뉴 중 학사 > 등록 > 기준관리 > 등록일정(등록대상자별) 에서 확인 및 수정 가능하다.
- 학생으로 접속 시 해당 학년도 학기에 등록대상자별 등록일정에 팝업이 포함될 경우 처음 접속자에 한해 해당 팝업을 출력한다.  
 해당 팝업 출력 시 확인여부 항목이 출력되며 확인여부에 체크하지 않을 경우 사용이 불가능하다.
- 학생으로 접속 시 해당 학년도 학기에 등록대상자별 등록일정이 아닐 경우 조회만 가능하다.
- 학생으로 접속 시 등록고지정보 항목의 등록금고지서출력 기능은 프린트 기능으로 바로 연결된다.

# 8.2 등록 > 분납신청(학생)

## ▶ 분납신청(학생)

1. 경로 : 학생기본 > 등록정보 > 분납신청(학생)

2. 화면 설명

### 가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

1 캠퍼스\* 서울
학부/대학원\* 학부
학년도\* 2019
학기\* 2학기
학번/성명\*

#### 등록대상정보

대학(원)	인문사회과학대학	학부(과)	역사콘텐츠학과	학년(학기)	3
학적상태	재학	등록대상	재학생		

No	가상계좌번호	구분	입학금	수업료	계
1	[가상계좌번호]	등록금	0	3,366,000	3,366,000
		장학금	0	337,500	337,500
		수납대상금액	0	3,028,500	3,028,500
		수납액	0	3,028,500	3,028,500
		미수납액	0	0	0
		환불액	0	0	0

영수증	등록정보	등록은행
영수증	등록일자	환불일자

#### 학생경비

No	학생경비	금액	등록구분	등록은행	등록일자
1	학생회비	12,000	미등록		
합계		12,000			

#### 분납예정/납부금액

No	등록일자	(실납부)합계	(실납부)입학금	(실납부)수업료	납부예정일자	차수	(예정)합계	(예정)입학금	(예정)수업료
조회된 내역이 없습니다.									
합계		0	0	0			0	0	0

#### 분납신청

신청일자\* 2019-12-20
신청차수\* 선택
분납신청하기

#### 분납안내

가.분할 납부 방법 : #####

#####

나.부할 납부 기한 및 회수 : 2~3회 중 모의미 선택 후 .XXX(금)까지 납부 .XXX(목) 오후 4시까지 완납

가.분할 납부 방법 : #####

#####

나.부할 납부 기한 및 회수 : 2~3회 중 모의미 선택 후 .XXX(금)까지 납부 .XXX(목) 오후 4시까지 완납

## 8.2 등록 > 분납신청(학생)

### 나. 개요

- 학생이 분납을 신청한다.
- 분납신청은 등록대상자중 재학생만 신청을 할 수 있다.
- 분납신청시 분납신청 차수를 선택해서 분납신청을 할 수 있다.
- 학생은 분납신청시 분납사유를 입력해야 하지만 필수는 아니다.
- 각 차수별로 등록처리가 이루어지면 분납에 대한 취소는 불가능하다.
- 학생은 분납신청이 이루어지면, 분납고지서에 대한 출력이 가능하다.

### 다. 주요 항목

- 등록대상정보 : 등록대상 정보를 출력한다.
- 학생경비 : 학생경비 정보를 출력한다.
- 분납신청 : 분납을 신청 한다.
- 분납예정/납부금액 : 분납예정금액을 조회한다.
- 분납안내 : 분납에 대한 안내문을 출력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

## 8.2 등록 > 분납신청(학생)

- (학생)분납안내(팝업)

화면 오픈 시 분납안내 확인을 하지 않은 학생은 팝업을 출력한다.

(학생)분납안내(팝업)
✕

\* 조회되었습니다.

**등록안내문**

[등록]	시작일자	2019-10-29	종료일자	2019-11-12
[고지서출력가능]	*분납신청화면에서 고지서출력가능한 일자/시간			
	시작일자/일시	2019-11-19 00:00	종료일자/일시	2019-12-03 23:59
안내	2. 설계자 테스트목록 [장학] 1)장학신청(학생) - 학생 로그인 테스트 => 오류건 내용 확인,조치 2)신청장학 학과확인(학과) - 조교 로그인 테스트 => 오류건 내용 확인,조치			

분납안내문을 읽고 확인하였습니다.

확인여부 / 확인일시

## 8.2 등록 > 분납신청(학생)

- 분납고지서

분납고지서를 출력한다.

고지서 출력 시 별도의 창 없이 바로 프린트가 진행된다.

보고서 편집

등록금고지서

2019학년도2학기등록금		구분	등록금액(원)	강학금액(원)	납입금액(원)
		입학금	0	0	0
		등록금	4,346,000	2,075,900	4,346,000
대학	융합공과대학	합계	4,346,000	2,075,900	2,270,100
학과(전공)	휴먼지능정보공학과	국가 I	0	국가 II	0
학번	1	국가 다지년	0	국가 대졸	0
성명		교외	0	보조비	0

▶ 납부방법 및 세부사항

납부수단	납부방법	제한대상														
현 금 좌 이 입 부 체	○ 계좌번호 : 우리은행 (예금주 : )	신, 편입생 (입학학기에 한함), 학기초과자														
	○ 납부방법 ①우리은행 창구납부(등록금고지서 지참)															
	②우리은행 등록(가상)계좌 입금(예금주 학생본인 확인)															
	③우리은행 인터넷뱅킹→개인→공과금→등록금															
	* 납부시간 - 납부기간내 24시간															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>납부기간</th> <th>납부금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1차분할납부</td> <td>10.29~11.12</td> <td>567,000</td> </tr> <tr> <td>2차분할납부</td> <td>11.05~11.19</td> <td>567,000</td> </tr> <tr> <td>3차분할납부</td> <td>11.12~11.26</td> <td>567,000</td> </tr> <tr> <td>4차분할납부</td> <td>11.19~12.03</td> <td>569,100</td> </tr> </tbody> </table>	구분	납부기간	납부금액	1차분할납부	10.29~11.12	567,000	2차분할납부	11.05~11.19	567,000	3차분할납부	11.12~11.26	567,000	4차분할납부	11.19~12.03	569,100
구분	납부기간	납부금액														
1차분할납부	10.29~11.12	567,000														
2차분할납부	11.05~11.19	567,000														
3차분할납부	11.12~11.26	567,000														
4차분할납부	11.19~12.03	569,100														

기. 부. 한. 나. 비. 반. : \*

## 8.2 등록 > 분납신청(학생)

- 분납신청하기

분납신청차수를 선택해서 분납신청 하게 한다.

학생의 등록예정금액을 분납신청 차수에 맞게 n등분 후 분납신청한다.

분납신청 시 ,이미 분납신청이 이루어진 상태이면 분납신청이 안된다.

분납신청 후 [분납고지서출력]이 가능하다.

- 분납신청취소

분납신청한 내용을 취소한다.

기 등록한 경우 ,수납은행 파일을 은행에 전송한 경우 분납신청취소가 불가능하다.

# 8.3 등록 > (학생)0원등록

## ▶ (학생)0원등록

1. 경로 : 학생기본 > 등록정보 > (학생)0원등록

2. 화면 설명

가. 메인화면

\* 조회
조회되었습니다. -

1
캠퍼스\* 서울
학부/대학원\* 학부
학년도\* 2019
학기\* 2학기
학번/성명\*

학번	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>	성별	여	학년	1	이수학기	1
과정구분	일반학생 문교생(학사)	소속	융합공과대학 지능정보공학부 휴먼지능정보공학과	입학구분	신입학	입학일자	2019-03-01	재입학일자	
다전공	<input type="text"/>	국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	당초입학(2019-03-01)		
부전공	<input type="text"/>	교환/교류		지도교수	<input type="text"/>				
연계전공	<input type="text"/>	휴대전화	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>				

**가상계좌**

No	은행	계좌번호
1	우리은행	

**등록금 0 원납부 안내**

1학기[등록]등록금0원납부 안내문구1학기 [등록]등록금0원납부 안내문구

1학기 [등록]등록금0원납부 안내문구

1학기[등록]등록금0원납부 안내문구

1학기[등록]등록금0원납부 안내문구

1학기[등록]등록금0원납부 안내문구1학기[등록]등록금0원납부 안내문구1학기 [등록]등록금0원납부 안내문구

1학기[등록]등록금0원납부 안내문구

**수납정보**

등록대상자		재학생			
	구분	입학금	수업료	계	
등록예정	등록금	0	4,346,000	4,346,000	
	장학금	0	0	0	
	수납예정금액	0	4,346,000	4,346,000	
	수납액	0	0	0	
등록구분	등록	등록은행 /등록일자	우리은행	2019-08-21	

**등록처리**

수납처  0원납부  납부일자  2019-12-23 0원납부처리

## 8.3 등록 > (학생)0원등록

### 나. 개요

- 0원납부처리 기간에 학생이 직접 0원납부 처리를 한다.

### 다. 주요 항목

- 학생정보 : 학생의 상세정보를 출력한다.
- 가상계좌 : 학생의 가상계좌 배정현황을 출력한다.
- 수납정보 : 학생의 등록금,수납내역을 출력한다.
- 등록처리 : 해당 납부일자에 맞춰 0원납부 처리를 진행한다.
- 등록금0원납부안내 : 등록금0원납부 안내문을 출력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

- 0원납부처리

해당학생의 수납내역을 0원납부 처리한다.

## 8.4 등록 > 등록증명조회(학생)

### ▶ 등록증명조회(학생)

1. 경로 : 학생기본 > 등록정보 > **등록증명조회(학생)**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

1 캠퍼스: 서울
학부/대학원: 학부
학번:

NO IMAGE	학번	성명	성별	여	학년	1	이수학기	1
	과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	융합공과대학 지능정보공학부 휴먼지능정보공학과	입학구분	신입학	입학일자	2019-03-01
	다전공		국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	당초입학(2019-03-01)
	부전공		교환/교류		지도교수			
	연계전공		휴대전화		E-mail			

등록금납부확인서/학생회비/동문회비

[ 2 ] 교육비납입증명서

[ 1 ]

No	학년도	학기	등록금납부 확인서		학생회비		동문회비		No	학년도	교육비납입증명서
			등록일자	납액	등록일자	납액	등록일자	납액			
1	2019	2학기		납액		납액		납액	1	2019	납액
2	2019	1학기	2019-01-30	납액	2019-01-30	납액		납액			

## 8.4 등록 > 등록증명조회(학생)

### 나. 개요

- 학생이 금학기 등록납부 후 등록금납부확인서/학생회비/동문회비/교육비납입증명서 를 출력한다.
- 해당 학기 등록증명서 출력 시 등록금납부확인서/학생회비/동문회비는 해당학기 등록금,학생회비,동문회비를 납부하여야만 출력이 가능하다.
- 교육비 납입증명서는 년도 별 출력이 가능하며,교육비 납입 증명서 출력기간에만 출력이 가능하다.
- 학생이 각 증명서를 출력 시에는 해당의 발급 이력이 저장된다.

### 다. 주요 항목

- 등록금납부확인서/학생회비/동문회비 : 학년도,학기별 등록금납부확인서/학생회비/동문회비를 출력한다.
- 교육비납입증명서 : 학년도 별 교육비 납입증명서를 출력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

## 8.4 등록 > 등록증명조회(학생)

- 등록금납부확인서

보고서 편집

**등록금납부확인서**

2019학년도 2학기 학생보관용

인적사항

대학	인문사회과학대학	과정	학부
학부(과)	역사콘텐츠학과	학년	2
학번	■■■■■	성명	■■■

등록금 책정 내역

구분	금액	비고
입학금	0	
수업료	3,366,000	
등록금 책정 내역 합계(A)	3,366,000	

구분	항목	금액	비고
국가장학금 (학비감면)	국가장학금 I	0	
	국가장학금 II	0	
	국가장학금(기타)	0	
	다자녀장학금	0	
교내외장학금 (학비감면)	국가대우장학금	0	
	교내장학금	0	
	교외장학금	0	
	계약학과 기업부담 수수료	0	

등록금납부확인서를 출력한다.

## 8.4 등록 > 등록증명조회(학생)

- 학생회비납입증명서

보고서 편집

학생회비 납입증명서

소속자	(1)성명		(2)주민등록번호		
	(3)주소				
	(4)근무지				
대상학생	(5)성명		(6)주민등록번호		
	(7)학과명	역사문화초학과	(8)학년	1	
	(9)소속자와의관계				
	(10)주소				
학생회비 납부내역	학년도	학기	납부금액	납부일자	비고
	2017	1	12,000	2017.02.06	
	합 계			12,000	

상기와 같이 학생회비를 납입하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.

학생회비를 출력한다.

## 8.4 등록 > 등록증명조회(학생)

- 동문회비 납입증명서

보고서 편집

동문회비 납입증명서

소속자	(1)성명		(2)주민등록번호		
	(3)주소				
	(4)근무지				
대상학생	(5)성명		(6)주민등록번호		
	(7)학과명	역사문화초학과	(8)학년	1	
	(9)소속자와의관계				
	(10)주소				
동문회비 납부내역	학년도	학기	납부금액	납부일자	비고
	2018	1	30,000	2018.02.09	
	합 계			30,000	

상기와 같이 동문회비를 납입하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.

동문회비를 출력한다.

## 8.4 등록 > 등록증명조회(학생)

- 교육비납입증명서

보고서 편집

교육비납입증명서

상호		사업자등록번호	
대표자		전화번호	
주소			
신청인	성명	주민등록번호	
	주소		
대상학생	성명	생년월일	
	학과명		
	학교명	신청인과의 관계	

I. 교육비 부담명세

납부년월일	구분	학기	총교육비(A)	장학금등(B)		공제대상 교육비부담액 (C=A-B)
				학비감면,대출금	직접지급액	
	등록금	1 학기				0
	계절학기수강료	하계 계절학기				0
	등록금	2 학기				0
	계절학기수강료	동계 계절학기				0
합계			0	0	0	0

II. 학비감면 및 대출상세내역

구분	항목	1학기	2학기
	국가장학금 I		

교육비납입증명서를 출력한다.

# 9.1 장학정보 > (학생)장학신청

## ▶ (학생)장학신청

1. 경로 : 학생기본 > 장학정보 > (학생)장학신청

2. 화면 설명

### 가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

1 학년도: 2019
학기: 2학기
학번/성명: [ ]

**신청대상장학금**

장학구분/명: 전체 전체

**신청대상장학금첨부파일목록** [ 0 ]

No	파일명	사이즈(byte)

**장학금신청사유**

신청한 장학금의 신청사유를 작성하세요

**본인신청첨부파일목록** [ 0 ]

No	파일명	사이즈(byte)

**본인장학신청목록**

No	장학금	신청일시	처리상태	첨부여부	장학금 신청서	삭제
1	도무재허	2019-11-27 18:17	하재시처	N	출력	X

**장학신청안내**

**장학금신청, 취소**

장학금신청    신청취소    장학금신청서

**※장학금 신청**

- 1)신청 장학금 선택
- 2)첨부파일을 제출하는 장학금의 경우 첨부파일 업로드
- 3)[장학금신청]시 해당 장학금의 신청완료
- 4)장학금신청완료 후 [장학금신청서] 출력가능합니다.

**※장학금 신청취소**

- 1)학과나 학생복지팀에서 학생 신청장학금의 확인전에는 장학금신청취소가 가능합니다.

## 9.1 장학정보 > (학생)장학신청

### 나. 개요

- 학생이 장학신청기간에 장학금을 신청한다.
- 장학금은 장학금 신청기간에만 가능하면 ,장학금 신청기간에는 신청 가능한 장학금만 신청이 가능하다.

### 다. 주요 항목

- 신청대상장학금 : 신청 할 수 있는 장학금을 출력한다.
- 신청대상장학금첨부파일목록 : 신청대상장학금에서 선택한 장학금에 포함된 첨부파일 목록을 출력한다.
- 본인신청장학금 : 신청할 장학금의 사유를 입력할 수 있다.
- 본인신청첨부파일목록 : 신청할 장학금에 첨부파일을 첨부한다.
- 본인장학신청목록 : 본인이 신청한 장학금 목록을 출력한다.
- 장학신청안내 : 신청대상장학금에서 선택한 장학금에 포함된 안내문을 출력한다.
- 장학금신청, 취소 : 장학금 신청,취소 작업을 진행한다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
  - 장학금신청  
신청장학금을 선택한 후 첨부파일,안내사항 내용 확인 후 장학금을 신청한다.
  - 신청취소  
장학금 신청을 취소한다.

## 9.1 장학정보 > (학생)장학신청

- 장학금신청서

장학금신청서를 출력한다.

### 마. 유의 사항

- 장학금 신청기간이 아닐 경우 조회만 가능하다.

## 9.2 장학정보 > (학생)근로장학신청

### ▶ (학생)근로장학신청

1. 경로 : 학생기본 > 장학정보 > (학생)근로장학신청

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

1 캠퍼스: 서울
학부/대학원: 학부
학년도: 2019
학기: 2학기
학번/성명:

학번		성명		성별		학년		이수학기	
과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	동합공과대학 지능정보공학부 휴먼지능정보공학과	입학구분	신입학	입학일자	2019-03-01	재입학일자	
다전공		국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	당초입학(2019-03-01)	최종학점	
부전공		교환/교류		지도교수					
연계전공		휴대전화		E-mail					

**근로장학신청**

근로신청구분: 선택

근로장학신청일자:

신청상태:

장학금신청

**장학안내**

2020학년도 1학기 학생신청기간에 근로장학금을 신청한 학생은 해당학기 모든 근로 유형 참여 가능

- 신청일정
  - 가. 학생신청 기간: 2020. 5. 15.(수) 09:00 ~ 2020. 6. 13.(목) 18:00
  - 나. 서류제출 기간: 2020. 5. 15.(수) 09:00 ~ 2020. 6. 18.(화) 18:00
- 주말 및 공휴일 포함 신청기간 내 24시간 신청가능(단, 마감일 제외)
- 신청방법: 장학금 > 장학금신청 > 근로장학신청
- 유의사항: 재학생만 선발
- 지원자격 및 선발방법
  - 가. 성적 및 학적: #####
  - 나. 선발방법: 추후공지

## 9.2 장학정보 > (학생)근로장학신청

### 나. 개요

- 학생이 장학신청기간에 근로장학금을 신청한다.
- 근로장학금은 근로장학금 신청기간에만 가능하다.

### 다. 주요 항목

- 근로장학신청 : 신청 할 수 있는 근로 정보를 출력한다.
- 근로배정부서 : 배정된 근로 부서를 출력한다.
- 장학안내 : 근로장학신청 안내문구를 출력한다.

### 라. 화면 설명

① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

#### • 장학금신청

신청장학금을 선택한 후 첨부파일,안내사항 내용 확인 후 장학금을 신청한다.

#### • 신청취소

장학금 신청을 취소한다.

## 9.3 장학정보 > (학생)장학신청내역조회

### ▶ (학생)장학신청내역조회

1. 경로 : 학생기본 > 장학정보 > (학생)장학신청내역조회

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

\* 조회
조회되었습니다. -

1 캠퍼스\* 서울
학부/대학원\* 학부
학년도\* 2019
학기\* 2학기
학번/성명\*

학번	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>	성별	<input type="text" value="여"/>	학년	<input type="text" value="1"/>	이수학기	<input type="text" value="1"/>
과정구분	<input type="text" value="일반학생 본"/>	소속	<input type="text" value="융합공과대학 지능정보공학부 휴먼지능정보공학과"/>	입학구분	<input type="text" value="신입학"/>	입학일자	<input type="text" value="2019-03-01"/>	재입학일자	<input type="text"/>
다전공	<input type="text"/>	국적	<input type="text" value="대한민국"/>	학적상태	<input type="text" value="재학"/>	최종학적변동	<input type="text" value="당초입학(2019-03-01)"/>		
부전공	<input type="text"/>	융합전공	<input type="text"/>	교환/교류	<input type="text"/>	지도교수	<input type="text" value=""/>		
연계전공	<input type="text"/>	휴대전화	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text" value=""/>				

※처리상태가 "담당자승인"이더라도, 지급일자 처리된 것만 실제 학생에게 지급됩니다.

#### 장학금 신청내역

[ 1 ]

No	장학금구분	대가구분	장학금명	신청일자	처리상태	장학금액	지급일자	비고
1	교내	학비감면	동문재녀	2019-11-27	학생신청			
					합계			

## 9.3 장학정보 > (학생)장학신청내역조회

### 나. 개요

- 학생이 해당 학기의 장학신청내역을 조회한다.
- 신청 내역에 대한 처리 상태(학과 확인, 담당자 확인, 해당장학금에 대한 지급 상태)를 조회 가능하다.

### 다. 주요 항목

- 장학금 신청내역 : 검색한 학생의 장학금 신청내역을 출력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

# 9.4 장학정보 > 장학금확인서발급

## ▶ 장학금확인서발급

1. 경로 : 학생기본 > 장학관리 > 장학금확인서발급

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. -

캠퍼스\* 서울
학부/대학원\* 학부
학번/성명\*

NO IMAGE	학번	성명	성별	학년	이수학기
	과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
	다전공	융합	국적	학적상태	최종학적변동
	부전공	전공	교환/교류	지도교수	
	연계전공	휴대전화	E-mail		

#### 수혜출력

전체수혜확인서    학기별수혜확인서

#### 수혜목록

[ 7 ] 수혜학년도/학기 \* : 선택

#### 비수혜 학년도/학기

[ 0 ]

No	학년도	학기	장학구분	대가구분	장학금명	수혜금액
1	2019	2학기	교내	학비감면	면학 B	1,738,400
2	2019	2학기	교내	대가	글로벌엘리트	1,350,000
3	2019	2학기	교외	학비감면	국가장학1-8	337,500
4	2019	2학기	교외	대가	(테스트용 코드)	1
5	2019	1학기	교외	학비감면	국가장학1-8	337,500
6	2019	1학기	교외	학비감면	국가장학2-8	150,000
7	2019	1학기	교외	학비감면	국가장학2-입학금지원	185,600
합계						4,099,001

No	학년도	학기	출력
조회된 내역이 없습니다.			

## 9.4 장학정보 > 장학금확인서발급

### 나. 개요

- 학생이 장학수혜확인서 /장학 비수혜 확인서를 조회/출력한다.
- 장학수혜 확인서의 경우 전체/해당 학기중 데이터를 선택하여 출력이 가능하다.

### 다. 주요 항목

- 수혜출력 : 장학금 수혜 내역을 전체,학기 별로 출력이 가능하다.
- 수혜목록 : 장학금 수혜 내역을 출력한다.
- 비수혜 학년도/학기 : 장학금 비수혜확인서 별 조회/출력한다.

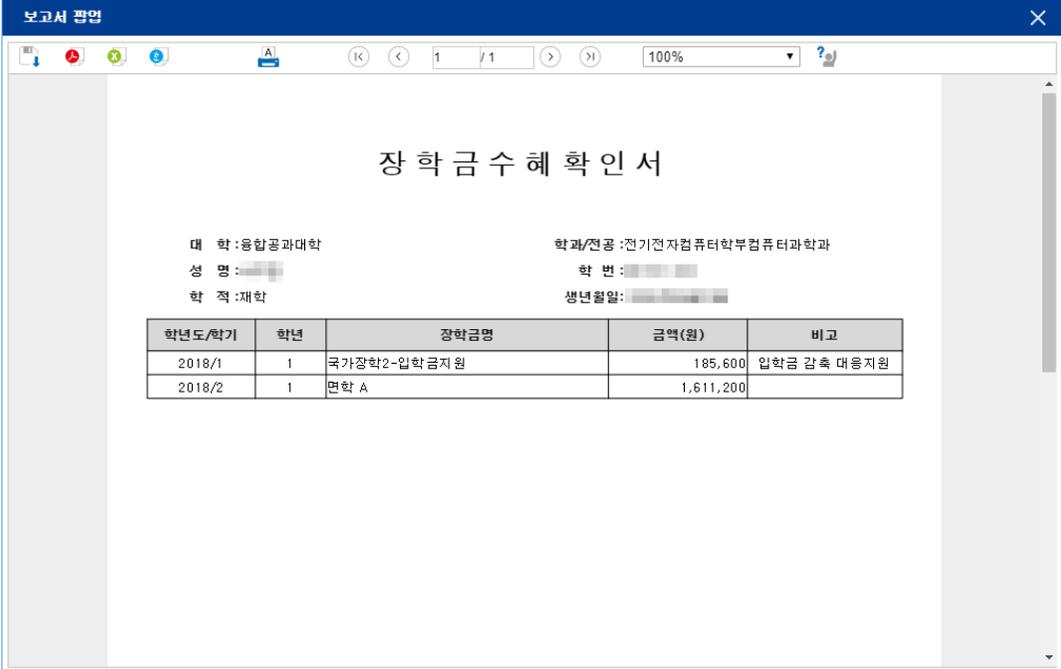
### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

## 9.4 장학정보 > 장학금확인서발급

- 수혜확인서

장학수혜목록 확인 후 학년도/학기구분(전체/일부)에 따른 (전체)장학수혜확인서 (해당학년도/학기)장학수혜확인서를 조회/출력한다.



학년도/학기	학년	장학금명	금액(원)	비고
2018/1	1	국가장학2-입학금지원	185,600	입학금 감축 대응지원
2018/2	1	면학 A	1,611,200	



# 10.1 계절수업 > 계절희망과목신청

## ▶ 계절희망과목신청조회

1. 경로 : 학생기본 > 수업정보 > **계절희망과목신청**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회 조회되었습니다. —

학번/성명\*  이수구분 전체 교양영역 전체

캠퍼스\* 서울 대학 전체 학부(과)   하위포함 학수번호  교과목명

### 교과목 목록 (2020학년도 1학기) [ 27 ]

No	신청	캠퍼스	학년도	학기	학수번호	교과목명	이수구분	교양 영역	학점	이론/실습	신청자수
1	신청	서울	2020	1	HABA0002	수필교육론	1전선		3	3/0	0
2	신청	서울	2020	1	HABA1011	국어학개론	1전선		3	3/0	0
3	신청	서울	2020	1	HABA1021	현대문학의이해	1전선		3	3/0	0
4	신청	서울	2020	1	HABA1112	현대문법교육론	1전선		3	3/0	0
5	신청	서울	2020	1	HABA2131	국문학사	1전선		3	3/0	0
6	신청	서울	2020	1	HABA2141	시가교육론	1전선		3	3/0	0
7	신청	서울	2020	1	HABA2202	근세시가교육론	1전선		3	3/0	0
8	신청	서울	2020	1	HABA3231	현대문학사	1전선		3	3/0	0
9	신청	서울	2020	1	HABA3241	희곡교육론	1전선		3	3/0	0
10	신청	서울	2020	1	HABA3302	문예비평론	1전선		3	3/0	0

### 신청과목 목록 (2과목만 신청가능) [ 0 ]

No	취소	캠퍼스	학년도	학기	학수번호	교과목명	이수구분	교양 영역	학점	이론/실습
조회된 내역이 없습니다.										

## 10.1 계절수업 > 계절희망과목신청

### 나. 개요

- 개설과목 목록중에서 계절수업으로 진행되었으면 하는 과목을 신청하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 교과목 목록 : 신청 기간 전의 정규학기에 해당하는 개설과목 목록이다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 계절수업으로 개설되길 원하는 강좌를 신청한다.

### 마. 유의 사항

- 계절희망과목 신청기간에만 신청 또는 취소 가능하다.

# 10.2 계절수업 > 계절수업수강취소

## ▶ 계절수업수강취소

1. 경로 : 학생기본 > 계절수업 > **계절수업수강취소**

2. 화면 설명

가. 메인화면

**1** 조회
조회되었습니다. —

학번/성명 \*

※ 계절수업 수강취소 방법  
 1. '수강신청 목록'에서 [취소] 버튼 클릭  
 2. '수강취소 목록'에서 [확정] 버튼 클릭 후 신청서 출력  
 3. '계절수업 취소 신청서' 서명 후 해당 부서에 제출 [신청서 참조]  
 \* 취소신청 기간별 환불금액이 상이하야, '계절수업 취소 신청서'는 반드시 제출하여야 취소 및 환불이 가능합니다.

**수강신청 목록** [ 1 ]

No	학수번호	교과목명	분반	이수구분	학점	강의시간	등록여부	담당교수	취소
1	HATT0020	교육심리	1	1교직	2	월1,2,3(R103)	<input type="checkbox"/>		<b>2</b> 취소

**수강취소 목록** [ 1 ] **5** 신청서

No	신청일자	학수번호	교과목명	분반	학점	담당교수	취소	확정	확정여부
1	2019-06-24 17:31:37	HALR1042	융복합의이해와실제	1	2		<b>4</b> 취소	<b>3</b> 확정	<input checked="" type="checkbox"/>

## 10.2 계절수업 > 계절수업수강취소

\* 조회

학번/성명 \* [ ]

※ 계절수업 수강취소  
1. '수강신청 목록'에서  
2. '수강취소 목록'에서  
3. '계절수업 취소 신청  
\* 취소신청 기간별 환불

수강신청 목록

No	학수번호
1	HATT0020

수강취소 목록

No	신청일
1	2019-06-24

계절수업 수강취소 신청서

신청학기: 2019학년도 하계 계절수업

1. 인적사항

소속학(부)과	성명	학번	휴대전화번호
사범대학 영어교육과	[ ]	[ ]	[ ]

2. 수강신청 취소내역

번호	학수번호	교과목명	등록금액	취소신청일	비고
1	HALR1042	응북합의이해 와실제	[ ]	2019-06-24	

3. 환불계좌정보

은행명	계좌번호	예금주명
[ ]	[ ]	[ ]

개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 계절수업 수강신청 취소 및 등록금 환불  
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 학번, 전화번호, 은행명, 계좌번호

조회되었습니다. -

[ 1 ]

등록부	담당교수	취소
[ ]	[ ]	취소

[ 1 ] 신청서

확정	확정여부
확정	<input checked="" type="checkbox"/>

## 10.2 계절수업 > 계절수업수강취소

### 나. 개요

- 학생이 계절 수강 신청한 강좌를 취소하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 확정여부 : 확정 버튼을 클릭하여 계절수강취소를 확정된 경우 체크된다.  
확정한 건만 신청서에 출력된다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택한 뒤 버튼을 클릭한다.
- ② 수강신청을 취소할 강좌에 해당되는 버튼을 클릭한다.
- ③ 버튼을 클릭하면 취소한 강좌를 확정 처리한다.
- ④ 잘못 취소 신청한 경우 버튼을 클릭하여 취소한다.
- ⑤ 버튼을 클릭하면 계절 수강 취소한 내역을 출력할 수 있다.

### 마. 유의 사항

- 확정된 경우 취소가 불가능 하다.

# 10.3 계절수업 > 계절 등록조회(고지서출력)(학생)

## ▶ 계절 등록조회(고지서출력)(학생)

1. 경로 : 학생기본 > 계절수업 > **계절 등록조회(고지서출력)(학생)**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

1
캠퍼스: 서울
학부/대학원: 학부
학년도: 2019
학기: 동계 계절수업
학번/성명:

**▶ 학생정보**

대학	사범대학	학사	
학부(과)	국어교육과		
학년(학기)	1	학적상태	재학
등록대상	재학생	학점(학기초과자)	2

**▶ 등록고지정보**

등록고지서출력

납부일자: 2019-12-02(월) ~ 2019-12-27(금)

**▶ 안내**

인터넷뱅킹, 폰뱅킹, CD/ATM기 이용 납부  
 등록금 고지서 출력 없이 조회한 등록금액 및 가상계좌번호를 확인 후 송금 가능  
 납부전용계좌는 1인 1계좌이며, 납부전용계좌로 이체 시 예금주(예: 김상명)를 반드시 확인  
 송금인은 학생 본인이 아니어도(입금자가 달라도) 입금하면 등록 처리  
 가상계좌는 1회만 납부 가능  
 금액을 나누어 납부할 수 없으니 수해비 납부 시 반드시 등록금과 합산하여 한꺼번에 납부해야 하며, 본인의 일일이체한도를 미리 확인

**▶ 등록정보**

입학금	0	수업료(b)	154,000
등록금(a)+(b)	154,000	감면장학금액(d)	0
납부예정금액:((a)+(b)-(d))			0

No	가상계좌은행	계좌번호
1	우리은행	

## 10.3 계절수업 > 계절 등록조회(고지서출력)(학생)

### 나. 개요

- 학생이 계절학기의 등록금고지내역 확인, 등록내역확인, 등록금고지서를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 학생정보 : 학생의 상세정보를 출력한다.
- 등록정보 : 학생의 등록금정보를 출력한다.
- 가상계좌 : 납부할 수 있는 가상계좌 목록을 출력한다.
- 등록고지정보 : 등록금고지서의 납부일자 표시 및 출력이 가능하다.
- 안내 : 등록금고지서 납부 시 안내사항을 출력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

- 등록금고지서출력

등록금고지서를 [팝업]으로 출력한다.

등록금고지서는 해당 학생의 등록대상구분에 맞게  
출력일자기간 동안에만 출력이 가능하다.

# 11.1 사회봉사 > 봉사단 신청

## ▶ 봉사단 신청

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > **봉사단 신청**

2. 화면 설명

가. 메인화면

2 조회 조회되었습니다. -

캠퍼스\* 서울    구분 학생    사용자번호/성명\*    1

3 봉사단신청

구분	학생	사용자구분	일반학생	상세구분	학사
생년월일	<input type="text"/>	사용자번호	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>
소속	미술학부			상태	재학

4 봉사단신청

신청일자	2019-12-19	가입일자	<input type="text"/>	탈퇴일자	<input type="text"/>
------	------------	------	----------------------	------	----------------------

4 신청    신청취소

## 11.1 사회봉사 > 봉사단 신청

### 나. 개요

- 매년 동아리 모집 시기(2월)에 동아리에서 제출한 회원 명부를 확인하기 위한 목적으로 학생이 온라인으로 동아리 회원을 등록(신청)한다.

### 다. 주요 항목

- 승인상태 : 동아리 승인상태를 보여준다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 봉사단신청을 하고자 하는 캠퍼스, 구분, 사용자를 지정후 ② 조회 버튼을 클릭한다.

\* 담당자만 조회조건을 변경할 수 있다.

- ③ 봉사단 신청에서 정보를 확인한다.

- ④ 신청 버튼을 클릭후 개인정보동의 팝업에 동의할 시 화면이 재조회 된 후 신청일자에 날짜가 들어가있고 신청버튼이 비활성화된 상태로 바뀐다.

신청 이후 신청을 취소하고 싶은 경우 ④ 신청취소 버튼을 클릭한다. 화면이 재조회 된 후 신청일자에 날짜가 사라지고 신청버튼이 활성화된 상태로 바뀐다.

### 마. 유의 사항

- 담당자가 신청을 승인한 후에는 ④ 신청취소 버튼으로 취소 할 수 없다.

# 11.2 사회봉사 > 봉사활동 신청

## ▶ 봉사활동 신청

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > **봉사활동 신청**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2 **조회** 조회되었습니다. —

캠퍼스\* 서울    학년도\* 2019    학기\* 2학기    구분 학생    사용자번호/성명\*

3 **광고목록** [ 6 ]

No	구분	봉사활동명	기간	신청 인원	모집 인원	상세 조회
4	봉사활동신청	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	12/16(월)~ 12월 매월.....	0	0	조회
2	봉사활동신청	입력테스트2	1	2	0	조회
3	봉사활동신청	입력테스트	test	3	0	조회
4	봉사활동신청	봉사활동 공고_1	2019. 12.09 상명대학교 율해관 402	1	0	조회
5	봉사활동신청	2019학년도 2학기 환경미화 봉사 시행 안내	2019.11.28(목) 16:00 노천극장	1	0	조회
6	봉사활동신청	2019년 사회봉사단 '사랑의 연탄 나눔' 봉사활동 참가자 모집안내	봉사일시 : 2019.12.07(토) 10:00 ~ 16:00 [6시간]	1	0	조회
합계				8	0	

5 **본인봉사활동 신청목록** [ 0 ]

No	신청 취소	봉사활동명	기간	신청일시	모집 인원	상세 조회	담당자 승인여부
6 조회된 내역이 없습니다.							
합계					0		

## 11.2 사회봉사 > 봉사활동 신청

### 나. 개요

- 사용자(학생/교직원)이 봉사공지 내용을 확인하고 사회봉사를 신청한다.

### 다. 주요 항목

- 공고목록 : 봉사활동 공고목록을 보여준다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 봉사활동 공고목록의 조회조건을 지정 후 ② 조회 버튼을 클릭한다.
- ③ 공고목록에서 봉사활동을 신청할 공고목록의 ④ 봉사활동신청을 클릭해서 신청한다.  
화면이 재조회 된 후 신청한 봉사활동이 ⑤ 본인봉사활동 신청목록에 추가된 것을 확인 할 수 있다.
- ⑤ 본인봉사활동에서 취소하고 싶은 행을 선택한 뒤 ⑥ 취소 버튼을 클릭한다.  
(담당자가 승인할 경우 취소할 수 없습니다.)

### 마. 유의 사항

- 담당자를 제외한 사용자는 봉사활동 신청기간에만 사회봉사 신청이 가능하다.

# 11.2 사회봉사 > 봉사활동 신청

## ▶ 봉사활동 신청

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > **봉사활동 공고조회(팝업)**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

봉사활동공고팝업
✕

**■ 사회봉사공고**

교내기관	교외	교내기관	교외기관명	사랑교회
봉사장소	광화문			
봉사활동명	2019학년도 2학기 환경미화 봉사 시행 안내		봉사구분	
봉사일자	2019-11-30	~	2019-11-30	
봉사활동기간	2019.11.28(목) 16:00 노천극장			
공고내용	1. 일시 : 2019.11.28(목) 16:00 노천극장 2. 장소 : 상명대학교 천안캠퍼스 주변(안서동 일대) 3. 주관 : 학생복지팀, 제25대 '드림' 총학생회 4. 참석대상 : 상명대학교 구성원 중 참석 가능한 자 5. 기타 사회봉사시간 2시간 인정 출석 인정 가능  자세한 문의사항은 학생복지팀(041-550-5021)로 문의바랍니다.			
인원제한	미제한	제한인원	인정봉사시간	사용여부
비고				

**■ 첨부파일목록** 📄 [ 0 ]

<input type="checkbox"/>	No	파일명	사이즈(byte)

## 11.2 사회봉사 > 봉사활동 신청

### 나. 개요

- 봉사공고 내용을 확인한다.

### 다. 주요 항목

- 사회봉사공고 : 봉사활동에 대해서 보여준다.

### 라. 화면 설명

해당 화면은 이전 화면에서 선택한 봉사활동 공고에 대한 자세한 내용을 보여주는 조회용 팝업화면이다.

## 11.2 사회봉사 > 봉사활동 신청

### ▶ 봉사활동 신청

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > 봉사단 봉사활동 지원서 출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

보고서 편집

상명사회봉사단 봉사활동 지원서

성명	학번	학년	1
학부(과)	휴대전화		
e-mail			
봉사활동 기관	기관명	연락처	
	주소		
봉사일시	봉사일시 : 2019.12.07(토) 10:00 ~ 16:00 [6시간]		
봉사활동 내 용	안내		

상기 본인은 자원봉사에 있어 다음의 사항을 준수하고 성실히 활동할 것을 서약하고, 상명 사회봉사단 봉사활동에 지원합니다.

1. 봉사활동 수혜자의 인격을 존중하며, 만족도를 높일 수 있도록 노력한다.
2. 봉사활동의 모든 과정 및 결과를 정치, 종교, 영리활동과 연계시키지 않는다.
3. 봉사활동 수혜자의 비밀을 준수하며, 본인의 활동에 대한 일체의 책임을 진다.
4. 본교 및 봉사활동기관 담당자의 안내 및 조정에 적극 협조한다.

## 11.2 사회봉사 > 봉사활동 신청

### 나. 개요

- 학생, 대학원생, 교원, 직원이 상명사회봉사단 봉사활동 지원을 위한 지원서와 개인정보 수집동의서를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 봉사단 봉사활동 지원서 출력물

### 라. 화면 설명

해당 화면은 이전 화면에서 신청한 봉사활동 공고의 지원서와 개인정보 수집동의서를 출력하기 위한 출력물 팝업이다.

# 11.3 사회봉사 > 봉사인정신청

## ▶ 봉사인정 신청

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > **봉사인정 신청**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2 조회
 3 신규
 삭제
저장

조회되었습니다. —

캠퍼스\* 서울
학년도\* 2019
학기\* 2학기
대상자번호/성명\* 
1

※인정신청할 봉사활동 신규저장 후 [인정대상] 지정하기 바랍니다.  
 ※인정대상 지정 후 인정신청시간 입력 후 [인정신청]하면 정상 인정처리 됩니다.

4 인정신청 [ 0 ]  신청일자 
5

No	인정구분	봉사활동내역	인정신청대상	상태	신청일자	신청시간	인정시간
조회된 내역이 없습니다.							

6 본인참여봉사활동내용 [ 0 ]

No	삭제	구분	학년도	학기	봉사시간	봉사활동명	상태	참여인원	모집인원	상세조회
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span> 조회된 내역이 없습니다.										

합계
0

▶ 인정신청결과
본인인정신청시간 
인정시간

## 11.3 사회봉사 > 봉사인정신청

### 나. 개요

- 학생이 본인 봉사활동에 대해서 학점인정/장학금신청 처리한다.
- 학점인정한 봉사활동과 장학금신청한 봉사활동이 중복신청이 되어서는 안된다.

### 다. 주요 항목

- 인정신청 : 봉사활동 인정신청 목록을 보여준다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 조회하고자 하는 대상의 조건을 선택하고 ② 조회 버튼을 클릭한다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하고 ④ 인정신청의 새로운 데이터 행을 선택한 뒤 내용을 기입한 후 저장 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 인정신청대상팝업 버튼을 클릭한 뒤 승인받은 봉사활동 목록 중 해당하는 봉사활동을 지정해서 신청 하면 팝업이 닫힌 후 재조회 된다.
- ⑥ 본인참여봉사활동내용 목록 중 삭제하고 싶은 행의 삭제버튼을 클릭한다.
- ④ 인정신청에서 삭제하고 싶은 행을 선택한 뒤 ③ 삭제 버튼을 클릭한다.

# 11.3 사회봉사 > 봉사인정신청

## ▶ 봉사인정 신청

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > **봉사인정신청대상조회(팝업)**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스\* 서울
대상자번호/성명\* [ ] [ ]
학년도\* 2019
학기\* 2학기 1

**봉사인정신청대상**

2019학년도    2학기    장학금 신청    1

4
(인정봉사활동)신청    ※인정신청할 봉사활동을 선택 후 [인정봉사활동저장]버튼을 클릭하기 바랍니다.  
(인정봉사활동)취소    ※기 신청된 봉사활동/기 인정된 봉사활동은 선택이 불가능합니다.

3
참여봉사활동내용 [ 0 ]

<input type="checkbox"/>	No	인정구분	구분	학년도	학기	봉사활동명	기간	봉사 시간	상태	참여 인원	모집 인원	상세 조회
<input type="checkbox"/>	1		봉사단	2019	2학기	입력테스트	test		공고승인	3		조회
								합계	0	3	0	

닫기

## 11.3 사회봉사 > 봉사인정신청

### 나. 개요

- 학생이 학점인정 / 장학금신청 처리하는 본인 봉사활동을 지정한다.
- 기 봉사인정 기 신청한 자료는 재 신청이 불가능하게 한다.
- 담당자의 기 승인이 된 봉사활동인 경우 재신청/삭제가 불가능하게 한다.

### 다. 주요 항목

- 참여봉사활동내용 : 승인받은 봉사활동목록을 보여준다.

### 라. 화면 설명

- ① 자동으로 설정해주는 조회조건을 확인하고 ② 조회 버튼을 클릭한다.
- ③ 봉사활동내용 목록에서 좌측체크박스를 선택하고 ④ 인정봉사활동 신청/취소 버튼을 클릭한다.

# 11.3 사회봉사 > 봉사인정신청

- 조회

- 봉사활동의 내용을 팝업으로 보여준다.

봉사활동공고팝업
✕

**사회봉사공고**

교내기관	교외	교내기관	교외기관명	사랑교회
봉사장소	광화문			
봉사활동명	2019학년도 2학기 환경미화 봉사 시행 안내		봉사구분	
봉사일자	2019-11-30	~	2019-11-30	
봉사활동기간	2019.11.28(목) 16:00 노천극장			
공고내용	1. 일시 : 2019.11.28(목) 16:00 노천극장 2. 장소 : 상명대학교 천인캠퍼스 주변(안서동 일대) 3. 주관 : 학생복지팀, 제25대 드림·솔학생회 4. 참석대상 : 상명대학교 구성원 중 참석 가능한 자 5. 기타 사회봉사시간 2시간 인정 출석 인정 가능  자세한 문의사항은 학생복지팀(041-550-5021)로 문의바랍니다.			
인원제한	미제한	제한인원	인정봉사시간	사용여부
비고				

**첨부파일목록** 📁 [ 0 ]

<input type="checkbox"/>	No	파일명	사이즈(byte)

닫기

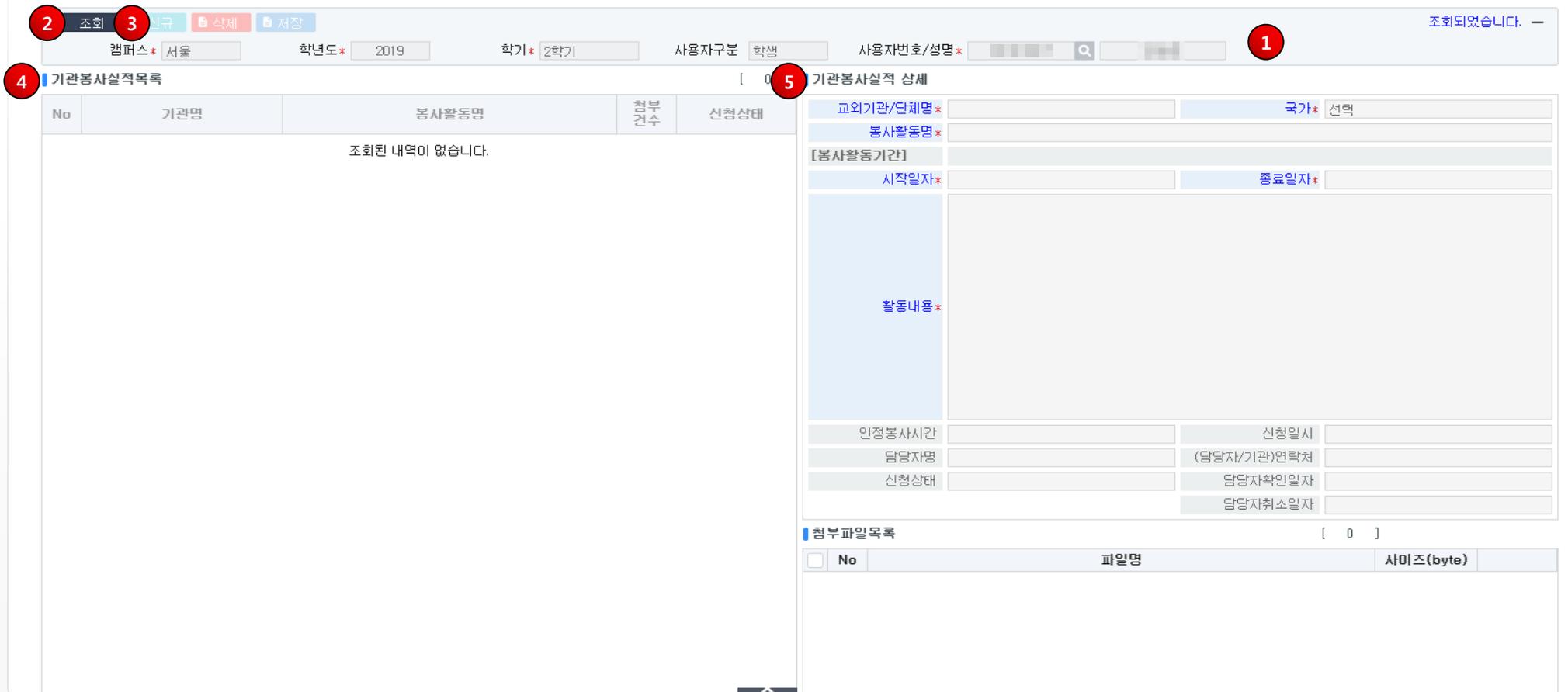
# 11.4 사회봉사 > 기관봉사 인정실적 제출

## ▶ 기관봉사 인정실적 제출

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > 기관봉사 인정실적 제출

2. 화면 설명

가. 메인화면



2 조회 3 신규 삭제 저장

조회되었습니다. -

1

4 기관봉사실적목록 [ 0 ] 5 기관봉사실적 상세

No	기관명	봉사활동명	첨부건수	신청상태
조회된 내역이 없습니다.				

교외기관/단체명\* 국가\* 선택

봉사활동명\*

[봉사활동기간]

시작일자\* 종료일자\*

활동내용\*

인정봉사시간 신청일시

담당자명 (담당자/기관)연락처

신청상태 담당자확인일자

담당자취소일자

첨부파일목록 [ 0 ]

No	파일명	사이즈(byte)
----	-----	-----------

## 11.4 사회봉사 > 기관봉사 인정실적 제출

### 나. 개요

- 학생이 외부 기관의 봉사내용 작성 후, 봉사실적을 제출한다.
- 봉사실적제출시 첨부파일은 필수사항으로 제출해야 한다.

### 다. 주요 항목

- 기관봉사실적목록 : 사용자가 신청한 외부기관 봉사실적목록을 보여준다 .

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 조회하고자 하는 대상의 조건을 선택하고 ② 조회 버튼을 클릭한다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하고 ④ 기관봉사실적목록의 새로운 데이터 행을 선택한 뒤 ⑤ 기관봉사실적 상세에 내용을 기입한 후 저장 버튼을 클릭한다.



## 11.5 사회봉사 > 사회봉사활동 확인서 출력

### 나. 개요

- 사회봉사 후 확인서를 조회/출력한다.

### 다. 주요 항목

- 사회봉사활동 확인서 출력물

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 봉사단 봉사활동 확인서를 조회할 학년도 학기를 지정 후
- ② 조회 버튼을 클릭한다.

# 11.6 사회봉사 > 이수학기 연장신청(학생)

## ▶ 이수학기 연장신청

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > 이수학기 연장신청

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

**2** 조회
조회되었습니다. -

캠퍼스\* 서울
학년도\* 2019
학기\* 2학기
학번/성명\* 
**1**

NO IMAGE	학번 <input type="text"/>	성명 <input type="text"/>	성별 <input type="text" value="남"/>	학년 <input type="text" value="1"/>	이수학기 <input type="text" value="1"/>
	과정구분 일반학생 본교생(학)	소속 융합공과대학 전기전자컴퓨터학부 컴퓨터과학과	입학구분 신입학	입학일자 2019-03-01	재입학일자
	대전공		국적 대한민국	학적상태 재학	최종학적변동 당초입학(2019-03-01)
	부전공		교환/교류		지도교수 <input type="text"/>
	연계전공	융합 전공 <input type="text"/>	휴대전화 <input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>	

**3** 이수학기 연장신청

연장학기봉사시간\*  ~ 
잔여봉사시간\*  시간
0 자

봉사내용\*

미이수사유\* 
기타사유

**4** 이수학기 연장신청
**5**

신청일자 
지도교수승인일자 
승인일자

## 11.6 사회봉사 > 이수학기 연장신청(학생)

### 나. 개요

- 학생이 사회봉사 이수학기 연장신청을 본인 지도교수에게 신청 한다.

### 다. 주요 항목

- 지도교수승인일자 : 지도교수가 승인한 일자가 표시된다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 이수학기 연장신청을 할 조회조건을 선택하고 ② 조회 버튼을 클릭한다.
- ③ 이수학기 연장신청에 내용을 작성하고 ④ 이수학기 연장신청 버튼을 클릭한다.  
신청을 취소하고싶은 경우 ⑤ 연장신청취소 버튼을 클릭한다. (지도교수가 승인시 취소할 수 없습니다.)

# 11.6 사회봉사 > 이수학기 연장신청(학생)

## ▶ 이수학기 연장신청

1. 경로 : 학생기본 > 사회봉사 > **이수학기 연장 요청서 출력**

2. 화면 설명

가. 메인화면

보고서 편집

사회봉사 이수학기 연장 요청서 및 승인서

학생본인 작성

성 명		학 부 ( 과 )	스포츠·무용학부	전 공	스포츠건강관리학과
학 년	1	학 번		휴 대 전 화	
수 강 과 목	사회봉사(교양필수)				

연 장 학 기 간	2019-12-02 ~ 2019-12-05	잔여봉사 시간 : 4 시간
봉 사 내 용	연탄전달	

보이는 교양필수 사회봉사과목은 수강신청 미 보강학점이 2학기 2학기까지(8학기) 종료함

## 11.6 사회봉사 > 이수학기 연장신청(학생)

### 나. 개요

- 사회봉사이수학기연장신청후 요청서를 조회/출력한다.

### 다. 주요 항목

- 이수학기 연장 요청서 출력물.

### 라. 화면 설명

해당 화면은 출력물 팝업으로서 이전 화면에서 신청한 데이터를 출력물형태로 보여준다.

# 12.1 국제교류 > 해외연수신청

## ▶ 해외연수신청

1. 경로 : 학생기본 > 국제교류 > 해외연수신청

2. 화면 설명

가. 메인화면

2 조회
조회되었습니다. —

1

NO IMAGE	학번	성명	성별	학년	이수학기
	과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
	다전공		국적	학적상태	최종학적변동
	부전공		교환/교류		지도교수
	연계전공	융합 전공	휴대전화	E-mail	

국제교류프로그램 목록 [ 1 ] \* 신청유형이 오프라인인 경우 신청 불가능합니다 | 안내문

No	신청	안내사항	연계프로그램 지원동의	신청기간	신청유형	프로그램 구분	연어권 구분	교류프로그램명
4	신청	3:로드 0	<input type="checkbox"/> 동의	2019-12-18 ~ 2019-12-26	온라인	정규교환학생	영미권	테스트

5 신청 국제교류프로그램 목록 [ 2 ]

No	신청취소	안내사항	선발여부	연계프로그램 동의여부	파견대학	프로그램 구분	연어권 구분	교류프로그램명
1	신청취소	다운로드 0	<input checked="" type="checkbox"/> 선발	N	Angelo State University	정규교환학생	영미권	교환학생 파견
2	신청취소	다운로드 0	<input checked="" type="checkbox"/> 선발	N	The University of Adelaide	단기어학연수		계절어학연수 파견

## 12.1 국제교류 > 해외연수신청

### 나. 개요

- 국제교류 시스템에서 등록된 해외연수 프로그램을 학생이 신청 및 신청취소한다.

### 다. 주요 항목

- 없음.

### 라. 화면 설명

- ① 학번과 이름이 자동 설정되고 ② 자동 조회된다.
- ③ 선택한 프로그램에 등록된 안내사항을 다운로드한다.
- ④ 신청버튼을 눌러 선택한 프로그램을 신청한다.

## 12.2 국제교류 > 교환학생귀국보고

### ▶ 교환학생귀국보고

1. 경로 : 학생기본 > 국제교류 > 교환학생귀국보고

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2
조회 삭제 저장
조회되었습니다. -

1

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공		국적	학적상태	최종학적변동
부전공		교환/교류	지도교수	
연계전공		휴대전화	E-mail	

신청 국제교류프로그램 목록 [ 1 ] 귀국보고서 제출

No	제출구분	교류프로그램명
1		교환학생 파견

3

프로그램구분	정규교환학생			
교류프로그램명	교환학생 파견			
언어권구분	영어권	교류시작학년도/학기	2018/2학기	
파견학교	Missouri Southern State University			
교류기간	2018.09.01 ~ 2019.08.31			
인정학점	0	출국일자	2018-09-01	
귀국보고서 제출	귀국보고서 양식발기	입국일자		
	파일첨부	0	만족도평가	선택

4

● 귀국보고서 제출 안내

- 상단의 양식다운 버튼을 클릭하여 귀국보고서 양식을 다운로드 한 후 작성
- 파일첨부 버튼 클릭 후 귀국보고서 파일 선택, 출국예정일자, 입국예정일자, 만족도 평가를 입력하고 저장 버튼을 클릭
- 성적 인정이 되면 인정학점이 조회

4/ 4

## 12.2 국제교류 > 교환학생귀국보고

### 나. 개요

- 국제교류 시스템에서 학생이 해외파견을 종료하면 학점인정을 받기 위해 귀국보고서를 제출한다.

### 다. 주요 항목

- 없음.

### 라. 화면 설명

- ① 학번과 이름이 자동 설정되고 ② 자동 조회된다.
- ③ 선택한 프로그램에 등록된 귀국보고서 양식을 다운로드하고 파일첨부를 눌러 귀국보고서를 업로드한다.

# 13.1 학생지원 > 동아리회원등록(신청)

## ▶ 동아리회원등록(신청)

1. 경로 : 학생기본 > 학생지원 > 동아리회원등록(신청)

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

캠퍼스 \* 서울

학년도 \* 2019

학번/성명 \*

1

동아리 목록 [ 27 ]

No	동아리명	창립일자	소개서파일	활동내역	승인상태	신청
1	가톨릭학생회	1972-04-02	다운로드	0건 회원상호 간의 우애를 증진시키고 인격완성을 도우며 학술적인 연구개발 및 그리스도정신 구현에 노력하며 복음정신을 심화함		3 신청 4 신청취소
2	CCC	1978-03-05	다운로드	0건 예수그리스도의 복음을 전하여 기독교 신앙을 통하여 대학생 개개인의 가슴속에 올바른 신앙심을 심어주어 온 인류에 기독교정신을 전파함		신청 신청취소
3	공사랑	1989-03-24	다운로드	0건 테니스를 통한 인격과 교양을 함양하고 건전한 스포츠정신에 입각하여 회원 상호간의 친목을 도모한다.		신청 신청취소
4	IVF	1981-03-02	다운로드	0건 그리스도인다운 가치관을 형성하며 모든 삶의 영역을 통해 그리스도를 증명하고 특히 지성사회의 복음화를 전개한다.		신청 신청취소
5	소리마물	1988-03-25	다운로드	0건 대학문화 창달이라는 미션 아래 노래를 매체로 대학인의 긍지와 정신을 함양시키고 상호 유대감화와 상명인의 문화질적 향상에 이바지하며 거저가은 법과가 차차가은 명그 민 반포교 사명이며 음악적 사랑은 드높히그다 한		신청 신청취소
6	유스호스텔	1988-05-23	다운로드	0건 Youth-Hostel을 통하여 회원상호 간의 친목을 돈독하게 하고 대학생살에 올바른 여행문화를 정착시키고자 함		신청 신청취소
7	꾸러기방	1992-03-31	다운로드	0건 실천활동의 장으로 철거지역이나 빈민지역을 정하고 그 지역의 아동들을 대상으로 학습과 놀이지도를 목적으로 함		신청 신청취소
8	자하포토	1990-03-02	다운로드	0건 사진촬영과 인화작업, 사진교육, 사진감상의 끊임없는 작업을 통하여 사진예술을 창조하고자 함		신청 신청취소
9	자하랑	1993-09-15	다운로드	0건 검도수련을 통해 건전한 정신과 육체를 단련하고 나아가 국가와 사회에 이바지하고자 한다.		신청 신청취소
10	토네이도(TORNADO)	1998-03-08	다운로드	0건 춤을 좋아하는 사람들이 모여 리더십을 고양하며 화목을 도모하는 것을 목적으로 함		신청 신청취소
11	사랑놀이	1990-10-06	다운로드	0건 지성인으로서 인격과 교양을 함양하고 우리문화에 대한 지식의 폭을 넓히고 전통악기 체험 및 재창조를 통해 회원간의 친목을 도모함을 목적으로 함		신청 신청취소
12	허밍(Humming)	2002-03-06	다운로드	0건 아카펠라 장르의 노래 동아리로서 공연을 통하여 성취감을 느끼고 회원들 간의 친목을 도모하며 아카펠라를 널리 알리고자 함		신청 신청취소
13	그루빈187(groovin'187)	2004-03-15	다운로드	0건 흑인음악 동아리로서 흑인음악의 연구, 감상을 통해 흑인음악의 정서를 체득함을 목적으로 한다.		신청 신청취소
14	위너(WINNER)	1996-11-03	다운로드	0건 농구를 매개체로 한 화합과 건강증진 및 대외적 학교 홍보활동을 목적으로 한다.		신청 신청취소
15	캐논(CANNON)	1998-03-02	다운로드	0건 농구를 통하여 화합을 다지고 건전한 신체를 형성하여 상명의 명성을 높인다.		신청 신청취소
16	벅스(BUCKS)	2004-06-08	다운로드	0건 야구시합 및 경기관람 등의 활동, 야구를 통한 신체단련과 친목을 도모한다.		신청 신청취소
17	맹가미	1996-03-02	다운로드	0건 만화를 통해 학우간 친목을 도모하며 다양한 만화장르를 모색하고 연구하며 참신한 만화문화를 정착시키고자 한다.		신청 신청취소
18	벽봉동	2003-03-03	다운로드	0건 벽화봉사를 통해 사랑과 실천을 이루며 건강하고 성숙한 정신과 육체를 키우고자 함.		신청 신청취소
19	그루터기	1988-09-09	다운로드	0건 우리의 전통문화인 마당극과 전통극을 통하여 민족자주문화를 확립하고 회원 상호간의 친목도모 외 상명인의 문화발전에 이바지함을 목적으로 함		신청 신청취소
20	굿네이버스	2011-03-18	다운로드	0건 꿈주임없는 세상, 더불어가는 세상을 위하여 노력하며 빈곤과 억압으로 고통받는 아동의 인권을 존중하고 그들이 희망을 갖도록 돕는다. cc차세대사회이공부서 나고그 세기의 지혜를 격려함		신청 신청취소
21	시소(SiSo)	2013-03-20	다운로드	0건 외국인 학생들과 한국학생들간의 친목도모를 통한 각국의 다양한 문화와 전통을 배우는 것을 목적으로 함		신청 신청취소
22	팔레트(Palette)	2014-03-03	다운로드	0건 환경보호, 공모전 등의 활동을 하며, 특히 대자연 그린캠퍼스 연합회를 바탕으로 환경에 대해 전문적으로 배우고자 하는 것을 목적으로 함		신청 신청취소
23	애놀(YAENOL)	1995-04-06	다운로드	0건 전 세계 팬들을 열광하게 만든 K-Pop에 대한 연구를 통해 K-Pop의 글로벌 성공 요인을 분석하고, 상명인들이 직접 참여하여, K-Pop의 K-Drama의 우수성을 감동 느끼고자 함		신청 신청취소
24	IEMU11	2011-01-31	다운로드	0건 봉사와 스포츠마케팅을 통한 사회부가가치 창출로 사회에 환원하는 것을 목적으로 한다.		신청 신청취소
25	띠앗	2018-03-02	다운로드	0건 페미니즘을 공부하고 실천한다. 페미니즘은 "성차별주의와 그에 근거한 착취와 억압을 끝내려는 운동(불 폭스)"입니다. 요컨대 억압은 화해에 초점을 두는 선진국 문제에 관해서는 기우이고 그것은 해결할 수 있는 방법은 모색하는 동아리입니다.		신청 신청취소
26	...	...	...	...		신청 신청취소

## 13.1 학생지원 > 동아리회원등록(신청)

### 나. 개요

- 매년 동아리 모집 시기(2월)에 동아리에서 제출한 회원 명부를 확인하기 위한 목적으로 학생이 온라인으로 동아리 회원을 등록(신청)한다.

### 다. 주요 항목

- 소개서파일 : 동아리 소개서 파일을 다운로드한다.
- 승인상태 : 신청한 동아리의 승인상태를 보여준다. (승인완료, 승인대기(확인증))

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 동아리를 신청하고자 하는 캠퍼스 학년도를 선택하고 ② 조회 버튼을 클릭한다.
- ③ 신청하고자 하는 동아리에 신청 버튼을 클릭한다.
- ④ 신청 이후 취소할 동아리에 신청취소 버튼을 클릭한다.

### 마. 유의 사항

- 학생 동아리 등록기간에만 등록(신청)이 가능하다.

## 13.2 학생지원 > 동아리활동신청

### ▶ 동아리활동신청

1. 경로 : 학생기본 > 학생지원 > 동아리활동신청

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2 조회
3 신규
삭제
저장

조회되었습니다. -

캠퍼스\* 서울
학년도\* 2019
학번/성명\* 
1

5 활동목록
[ 0 ]
4 활동상세내역

No	동아리명	행사명	활동기간	신청상태	승인원
조회된 내역이 없습니다. <span>6</span>					

**동아리명\*** 선택

**행사명\*** 행사명을 입력해주세요(300자 내)

**활동시작일시\***  **활동종료일시\***

**장소** 장소를 입력해주세요(300자 내)

**목적** 목적을 입력해주세요(300자 내)

**내용** 내용을 입력해주세요(600자 내)

**참가대상** 참가대상을 입력해주세요(60자 내)

**참가인원** 참가인원을 입력해주세요(숫자 3자리 ...)

**지도교수참석여부**  Y **참가교수 및 인솔자** 참가교수 및 인솔자를 입력해주세요(6...

**협조사항** 협조사항을 입력해주세요(60자 내) **협조부서**

**특기사항** 특기사항을 입력해주세요(600자 내)

## 13.2 학생지원 > 동아리활동신청

### 나. 개요

- 승인된 동아리의 행사 활동사항을 승인 받기 위한 목적으로 동아리에서 신청한다.  
신청 후 학생행사승인원을 출력하고 서명 후 학생복지팀에 제출한다.

### 다. 주요 항목

- 활동상세내역 : 동아리명, 행사명, 활동시작일시 및 활동종료일시

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 행사 활동사항을 신청하고자 하는 캠퍼스 학년도를 선택하고 ② 조회 버튼을 클릭한다.  
활동사항을 신청하기 위해 ③ 신규 버튼을 클릭하고 ④ 활동상세내역을 작성 후 ⑤ 저장 버튼을 클릭한다.
  - ⑤ 활동목록에서 삭제할 데이터의 행을 선택한 뒤 ⑥ 삭제 버튼을 클릭한 후 저장 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 승인원 출력 팝업  
학생행사(집회)승인원 출력물 팝업을 호출한다.

### 마. 유의 사항

- 동아리 활동 신청은 동아리 회장만 신청이 가능하다.

## 13.2 학생지원 > 동아리활동신청

### ▶ 동아리행사(집회)승인원

1. 경로 : 학생기본 > 학생지원 > 동아리행사(집회)승인원

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

보고서 평면

1 / 1 100%

### 학생 행사(집회) 승인원

		결재	담당	팀장	처장	부총장	총장
단체명		대표자	직책				
행사명			학부/학과			학번	
시행기간 (일시)			성명				
목적			장소				
내용							
참가대상		참가인원					
참가교수 또는 인솔자							
협조사항		협조부서					
특기사항							
위와 같이 행사(집회)를 실시하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.							

## 13.2 학생지원 > 동아리활동신청

### 나. 개요

- 동아리 활동 승인을 받고자 하는 학생이 제출해야 하는 학생행사(집회)승인원을 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 없음

### 라. 화면 설명

해당 화면은 팝업으로 이전의 화면에서 사용자가 선택한 동아리 활동목록의 활동상세내역을 출력물 형식에 맞춰 사용자에게 보여주는 화면이다.

# 13.3 학생지원 > 포상실적신청

## ▶ 포상실적신청

1. 경로 : 학생기본 > 학생지원 > 포상실적신청

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면

2 조회
3 신규
삭제
저장

조회되었습니다. -

학년도\* 2019
학기\* 1학기
학번/성명\* 
1

포상실적등록 4
[ 1 7 실적확인서출력 5 승인요청 6 요청취소

No	포상기관	상장번호	포상일자	포상종류	포상내용	부상여부				비고	승인상태
						상금	상품	기타	없음		
1	상명대학교					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		작성중

- ※ 안내사항 내용
- \* 처리절차: 실적사항 입력 및 저장 → 상장사본 학생복지팀 제출 → 학생복지팀 승인 후 실적확인서 출력 가능
- \* 입력방법
  - 상장번호: 상장에 적힌 발급번호 기입
  - 포상일자: 상장에 적힌 포상일자 기입
  - 포상종류: 훈장상, 대상, 최우수상, 장려상 등 순위를 구분한 포상종류 기입
  - 포상내용: 토론경진대회우수, 봉사활동우수 등 포상내용 기입
  - 부상여부: 상금, 상품, 기타 선택 시 비교란에 관련 내용 기입

182

## 13.3 학생지원 > 포상실적신청

### 나. 개요

- 학생이 교외에서 받은 포상실적 내용을 등록하여 승인요청한다.

### 다. 주요 항목

- 포상실적등록 : 포상기관, 상장번호, 포상일자, 포상종류, 포상내용

### 라. 화면 설명

- ①조회조건에서 포상 실적을 신청하고자 하는 학년도 학기를 선택하고 ②조회 버튼을 클릭한다.  
신규 자료를 추가하기 위해 ③신규 버튼을 클릭하고 ④포상실적등록의 추가된 행에 내용을 기입한 후 저장 버튼을 클릭한다.
  - ④포상실적등록에서 삭제할 데이터의 행을 선택한 뒤 ③삭제 버튼을 클릭한 후 저장 버튼을 클릭한다.
- ⑤승인요청  
포상실적등록 목록에서 학생복지팀 담당자에게 승인받을 포상실적의 체크박스를 선택한 후 버튼을 클릭하면 화면이 재조회 된 후 승인상태가 '승인요청'으로 바뀐다.
  - ⑥요청취소  
학생복지팀 담당자에게 승인 요청한 포상실적 중 요청을 취소할 포상실적의 체크박스를 선택한 후 버튼을 클릭하면 화면이 재조회 된 후 승인상태가 '작성중'으로 바뀐다.
  - ⑦실적확인서출력  
포상실적 중 승인상태가 '승인' 건에 포상실적내역을 포상일자별 실적확인서를 출력한다.



## 13.3 학생지원 > 포상실적신청

### 나. 개요

- 학생이 승인된 수상실적에 대해서 실적확인서를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 없음

### 라. 화면 설명

해당 화면은 팝업으로 해당 학생이 승인 받은 수상실적을 모두 조회해서 사용자에게 보여주는 화면이다.

# 14.1 현장실습 > 현장실습신청

## ▶ 현장실습신청

1. 경로 : 학생기본 > 현장실습 > **현장실습신청**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

**2** 조회
조회되었습니다. -

학번/성명 \*   **1**

**현장실습 신청**

신청업체 \*   **4**

지원동기 \*

전공 및 기술 능력 \*

주요 경력 및 자격사항 \*

성격 및 장단점 \*

**9** 자격증 내역 [ 0 ]

No	자격구분	자격종류	취득일자	발급기관
조회된 내역이 없습니다.				

**5** 신규신청 **6** 임시저장 **7** 신청 **8** 참여신청서 출력

[ 0 ] **현장실습 신청 이력** [ 1 ]

No	신청상태	신청일자	승인일자	업체
1				

**10** 어학성적 [ 0 ]

No	어학성적구분	점수	등록번호	취득일자	유효일자	발급기
조회된 내역이 없습니다.						

## 14.1 현장실습 > 현장실습신청

### 나. 개요

- 학생이 현장실습에 대해 신청한다.

### 다. 주요 항목

- 현장실습 신청 : 학생이 현장실습에 대해 신청하는 화면이다.

### 라. 화면 설명

- ① 사용자가 학생일 경우에는 학번, 성명 자동 세팅 후 자동 조회한다.
- ④ 업체를 검색할 수 있는 팝업을 호출한다.
- ⑤ 신규신청버튼을 클릭하여 현장실습 신청을 한다.
- ⑥ 작성 중 임시 저장을 할 수 있으며 필수 값 체크를 건너뛰고 저장한다.
- ⑦ 작성 완료 후 저장 버튼을 클릭하여 신청을 완료하게 되는데 개인정보동의 팝업이 호출되며 동의를 해야한 신청이 완료된다.
- ⑧ 신청이 완료되었다면 참여 신청서 출력 버튼을 클릭하여 참여 신청서를 출력한다.
- ⑨ 학생이 취득한 자격증 내역이 출력된다.
- ⑩ 학생이 취득한 어학성적 내역이 출력된다.

# 14.1 현장실습 > 현장실습신청

## • 신청 시 개인정보동의

개인정보동의 팝업

시스템 사용에 대한 업무협조와 각 사이트 로그인 정보제공에 관해 동의를 받아야 합니다.

전체동의  저장

▶ 개인정보 수집 및 제 3자 제공 동의 (필수)

1. 개인정보 수집·제공 목적 : 현장실습, 재학생직무체험 진행 및 상해보험 가입을 위한 목적에 사용
2. 개인정보 제공처 : 한국교육안전공제회, 학생이 신청한 기업 및 기관
3. 수집·제공하는 개인정보 항목 : <필수> 성명, 소속, 생년월일, 학번, 주소, 연락처, 학년, 성적/ <선택> 자격증, 여학생력, 경력사항
4. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 실습 기간 종료 시까지
5. 동의 거부 시 불이익 : 실습 참여에 따른 개인정보 수집·제공 동의에 대하여 거부할 수 있으며, 거부 시 실습 프로그램 참여가 불가능함

동의함  동의하지않음

\* 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제 3자에게 제공되지 않습니다.

화면닫기

# 14.1 현장실습 > 현장실습신청

- 참여신청서 – 학생 현장실습 참여신청서를 출력한다.

보고서 편집

1 / 1 100%

### 2019학년도 2학기현장실습 참여신청서(참여학생용)

성명		학과/전공	
생년월일		학번	
현주소			
연락처	휴대폰	참여프로그램	
	이메일	인정학점	
학년/학기		평균평점	
자격증	자격증명	발급일	시행처
어학능력	시험명	취득일	발급기관명
기타경력사항			
현장실습			

## 14.1 현장실습 > 현장실습신청

### 마. 유의 사항

- 실습시작일자, 종료일자를 입력하지 않은 업체는 검색 팝업에서 조회되지 않는다.
- 현장실습 신청학년도, 학기에 신청한 내역이 있으면 신청이 불가하다.
- 정규 학기에 신청할 경우 15학점을 초과 했을때 신청이 불가하다.
- 계절 학기에 신청할 경우 3학점을 초과 했을때 신청이 불가하다.

## 14.2 현장실습 > 자기소개서

### ▶ 자기소개서

1. 경로 : 학생기본 > 현장실습 > 자기소개서

2. 화면 설명

가. 메인화면

2 조회

학년도 \* 2019 학기 \* 2학기 학번/성명 \* 3

4 업체명 \* 1

5

100%

### 자기소개서

지원동기	
전공 및 기술 능력	

## 14.2 현장실습 > 자기소개서

### 나. 개요

- 학생이 현장실습을 신청한 후 자기소개서를 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 없음.

### 라. 화면 설명

- ① 사용자가 학생일 경우에는 학번, 성명 자동 세팅 후 자동 조회한다.
- ③ 학생을 검색 할 수 있는 팝업을 호출한다.
- ④ 학생 검색이 완료되면 학생이 신청한 현장실습 업체가 조회된다.
- ⑤ 인쇄 버튼을 클릭하여 출력한다.

## 14.3 현장실습 > 현장실습일지입력

### ▶ 현장실습일지입력

1. 경로 : 학생기본 > 현장실습 > 현장실습일지입력

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2 조회 3 신규 삭제 저장

학번/성명\* [검색] 업체명\* [1]

실습일지 목록 [ 2 ] 출석부 [ 5 ] 주간보고서 [ 6 ] 실습일지 상세내역 [ 7 ] 실습기간 : 2019-07-15 ~ 2019-07-26

No	실습일자	실습명
1		
2		

실습일자\* [ ] 출석구분\* [ ]

실습명\* [ ]

실습내용

실습결과 자기소견

비고

갱신된 데이터가 조회되었습니다. —

## 14.3 현장실습 > 현장실습일지입력

### 나. 개요

- 학생이 현장실습의 실습기간동안 일지를 입력한다.

### 다. 주요 항목

- 실습 일자 : 학생이 실습한 일자를 입력한다.
- 출석 구분 : 학생이 출석 상태를 입력한다.

### 라. 화면 설명

- ① 사용자가 학생일 경우에는 학번/성명이 자동으로 설정되며 신청한 업체가 선택된다.
- ③ 실습일지를 수정하거나 신규로 입력 할 경우 신규 버튼을 클릭하여 실습일지내역을 입력하여 저장버튼을 클릭하여 저장한다.  
삭제할 경우 삭제버튼을 클릭하여 삭제한다.
- ⑤ 학생이 실습기간동안 출석한 내역을 출력하기 위해 출석부 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 학생이 실습기간동안 작성한 실습일지를 요약한 주간 내용을 출력하기 위해 주간 보고서 버튼을 클릭한다.
- ⑦ 학생이 작성한 실습 일지에 대한 상세내역을 출력하기 위해 실습일지 버튼을 클릭한다.

## 14.3 현장실습 > 현장실습일지입력

- 출석부

보고서 편집

2019학년도 2학기 현장실습 출석부 (07월)

성명			전공/학과		
실습기관			학번		
실습부서			담당자확인		
<input type="checkbox"/> 출석 : 2 일 / <input type="checkbox"/> 결석 : 0 일 / <input type="checkbox"/> 지각 : 0 일 / <input type="checkbox"/> 휴가 : 0 일					
구분	월/일	요일			
1주	07/01	월			
	07/02	화			
	07/03	수			
	07/04	목			
	07/05	금			
	07/06	토			
	07/07	일			
2주	07/08	월			
	07/09	화			
	07/10	수			
	07/11	목			
	07/12	금			
	07/13	토			
	07/14	일			
3주	07/15	월			
	07/16	화			
	07/17	수			
	07/18	목			

## 14.3 현장실습 > 현장실습일지입력

- 주간보고서

보고서 편집
✕

1 / 1
100%

### 2019학년도 2학기 현장실습 주간보고서 (07월)

성명		전공/학과	
실습기관		학번	
실습부서		담당자확인	
	구분	월/일	요일
		실습사항 (교육 및 실습내용)	
1주			
2주			
3주			

## 14.3 현장실습 > 현장실습일지입력

### • 실습일지

보고서 편집

2019학년도 2학기 현장실습일지

성 명	■■■■	전공/학과	■■■■■■■■■■
실습기관	■■■■■■■■■■	학 번	■■■■■■■■■■
실습부서		담당자확인	
실습일자	■■■■■■■■■■		
실 습 명	■■■■■■■■■■		
실습내용	■■■■■■■■■■		

## 14.3 현장실습 > 현장실습일지입력

### 마. 유의 사항

- 실습 일자를 입력할 때 실습기간안에 포함되어야 입력이 가능하다.



## 14.4 현장실습 > 현장실습종합보고서

### 나. 개요

- 학생이 현장실습 실습기간동안 실습한 내용을 종합하여 보고서를 작성한다.

### 다. 주요 항목

- 종합보고서 출력 : 학생이 작성한 종합보고서를 출력한다.
- 제출 : 학생이 작성한 종합보고서를 제출한다.

### 라. 화면 설명

- ① 사용자가 학생일 경우에는 학번/성명이 자동으로 설정되며 신청한 업체가 선택된다.
- ③ 종합보고서를 입력 할 경우 내용을 입력하여 저장버튼을 클릭하여 저장한다.
- ⑤ 학생이 작성한 종합보고서를 출력한다.
- ⑥ 학생이 작성한 종합보고서를 제출처리한다.

## 14.4 현장실습 > 현장실습종합보고서

- 학생이 종합보고서를 제출하기 전 현장실습 만족도 조사를 수행한다. (만족도 조사 입력 화면)

만족도조사 입력

조회 저장

학번/성명 \* [검색] [입력]      업체명 \* [선택]

현장실습 만족도조사      달기

■ 현장실습 내용의 실효성

1. 테스트 \*  
 매우 그렇다     그렇다     보통이다     아니다     매우 아니다

■ 현장실습 운영의 적절성

2. 정상적으로 진행했는가? \*  
 매우 그렇다     그렇다     보통이다     아니다     매우 아니다

■ 현장실습 기업체에 대한 만족도

3. 테스트1 \*  
 매우 그렇다     그렇다     보통이다     아니다     매우 아니다

■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안

4. 테스트 \*  
 매우 그렇다     그렇다     보통이다     아니다     매우 아니다

5. 테스트 \*  
 매우 그렇다     그렇다     보통이다     아니다     매우 아니다

저장

## 14.4 현장실습 > 현장실습종합보고서

- 종합보고서 출력

보고서 편집

2019학년도 2학기 현장실습 종합보고서

성 명	■■■■	전공/학과	■■■■
실습기관	■■■■■■	학 번	■■■■■■
실습부서		담당자확인	
실습개요 및 목표	■■■■		
실습내용	■■■■		

## 14.4 현장실습 > 현장실습종합보고서

### 마. 유의 사항

- 종합보고서를 제출할 때 현장실습 학생 만족도 조사를 하지 않았다면 만족도 조사 팝업이 호출된다.
- 종합보고서를 제출 처리를 해야만 종합보고서 출력이 가능하다.

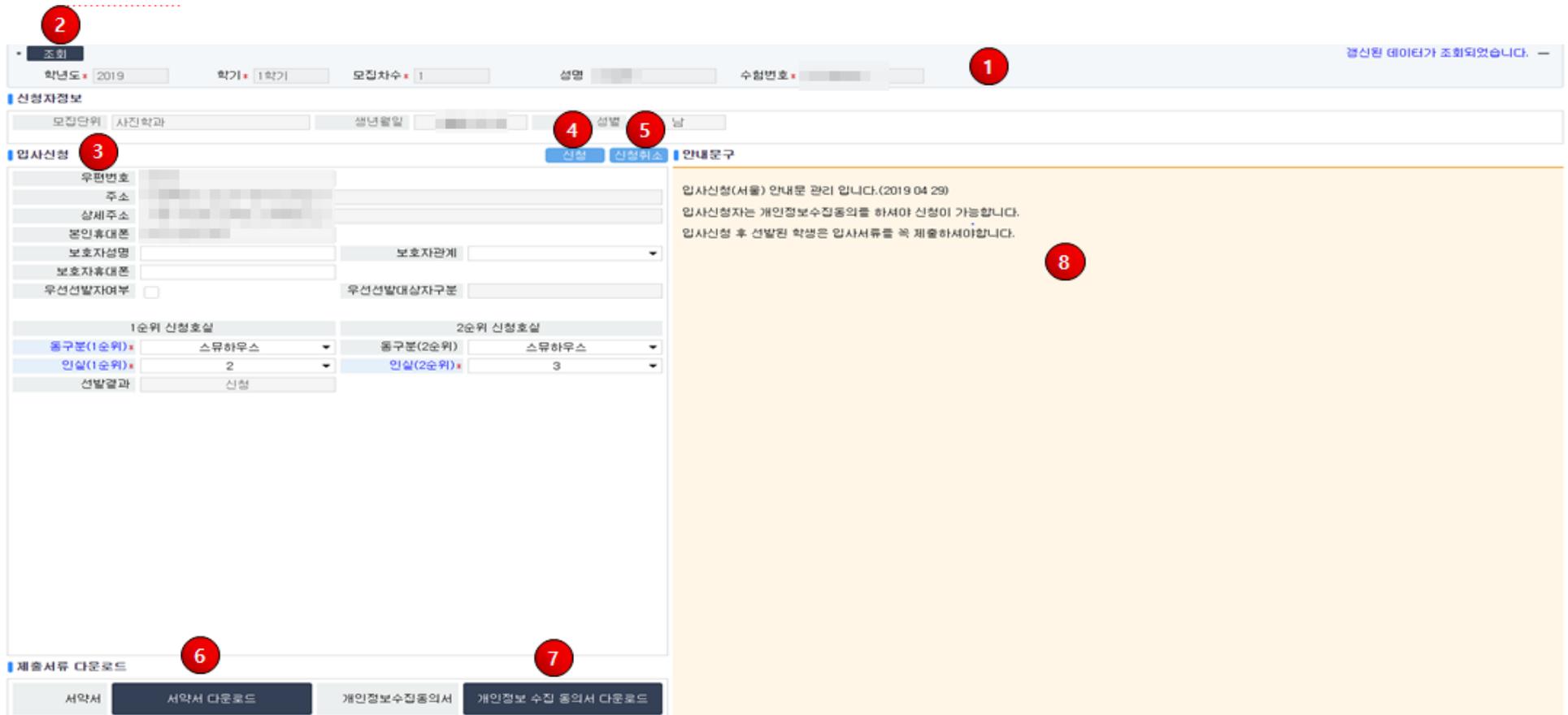
# 15.1 학생생활관 > 입사신청(신입생-서울)

## ▶ 입사신청(신입생-서울)

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 입사신청(신입생-서울)

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면



The screenshot shows the application form interface with the following elements and callouts:

- 1**: Top navigation bar containing search and filter options.
- 2**: Search filter dropdown menu.
- 3**: Application type selection buttons (입사신청, 신청취소, 안내문구).
- 4**: Applicant name input field.
- 5**: Applicant gender selection dropdown.
- 6**: Download application form button (제출서류 다운로드).
- 7**: Download privacy policy button (개인정보 수집 동의서 다운로드).
- 8**: Information panel on the right side of the form.

**Application Information Section:**

모집단위: 사전학과    생년월일:    성별:    나이: 남

**입사신청**    신청    신청취소    안내문구

우편번호:    주소:    상세주소:    본인휴대폰:    보호자성명:    보호자관계:    보호자휴대폰:    우선선발자여부:    우선선발대상자구분:

1순위 신청호실		2순위 신청호실	
동구분(1순위):	스뮤하우스	동구분(2순위):	스뮤하우스
인실(1순위):	2	인실(2순위):	3
선발결과	신청		

**Information Panel (8):**

입사신청(서울) 안내문 관리입니다.(2019 04 29)  
 입사신청자는 개인정보수집동의를 하여야 신청이 가능합니다.  
 입사신청 후 선발된 학생은 입사서류를 꼭 제출하여야합니다.

## 15.1 학생생활관 > 입사신청(신입생-서울)

### 나. 개요

- 서울캠퍼스의 입학 지원자가 학생생활관에 입사신청을 하는 화면이다.
- 입사신청은 해당 학년도, 학기의 입사신청 기간에만 가능하면 기간내에는 신청 동구분과 호실을 수정하여 신청 할 수 있다.
- 입사신청을 한 학생은 서약서 및 개인정보수집동의서를 다운로드 받아 서명하여 제출해야한다.

### 다. 주요 항목

#### -신청자정보

- 소속/성별/학년/국적 등 : 입사신청자의 입시 지원정보

#### -입사신청

- 주소 및 연락처 : 입사신청자 및 보호자의 주소 및 휴대폰 번호
- 우선선발자여부 : 입사신청자가 우선선발 대상자인지 여부
- 우선선발대상자구분 : 우선선발자여부에 체크하면 선택하는 콤보박스 활성화됨. (사회적배려대상자, 입학성적우수자, 우수사생)
- 1순위 신청호실 : 1순위로 신청하는 동구분과 인실 구분 선택
- 2순위 신청호실 : 2순위로 신청하는 동구분과 인실 구분 선택(동구분은 1순위와 동일함)
- 선발결과 : 신청/선발/탈락(신청 버튼을 클릭하면 신청상태임)

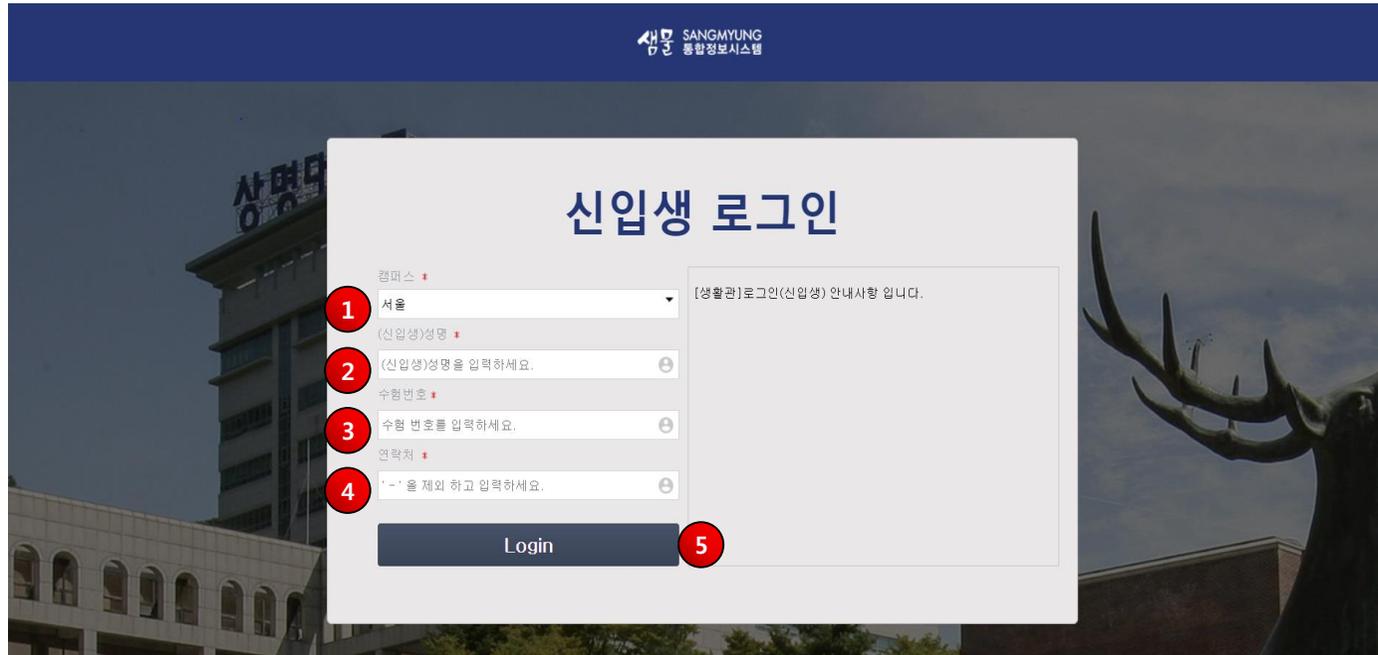
#### -제출서류 다운로드

- 서약서 다운로드 : 학생생활관에서 제공하는 서약서를 다운로드 받는다.(입사신청 후 서명하여 학생생활관에 제출)
- 개인정보 수집동의서 다운로드 : 학생생활관에서 제공하는 개인정보 수집동의서 를 다운로드 받는다.(입사신청 후 서명하여 학생생활관에 제출)

## 15.1 학생생활관 > 입사신청(신입생-서울)

### 라. 화면 설명

-로그인



신입생 로그인

캠퍼스 \* 서울 (신입생)성명 \* 수험번호 \* 연락처 \*

1 2 3 4 5

Login

[생활관]로그인(신입생) 안내사항입니다.

서울캠퍼스 : 02-2287-5114 (우 03016) 서울시 중로구 홍지문 2길 20 상명대학교  
2캠퍼스(천안) : 041-550-5114 (우 31066) 충청남도 천안시 동남구 상명대길 31 상명대학교  
Copyright (c) SANGMYUNG UNIVERSITY, All right reserved

- ①캠퍼스를 선택, ②지원자의 성명 입력, ③수험번호 입력, ④지원자의 휴대폰 번호 입력 후 ⑤Login 버튼을 클릭하면 입사신청 화면으로 이동한다.

## 15.1 학생생활관 > 입사신청(신입생-서울)

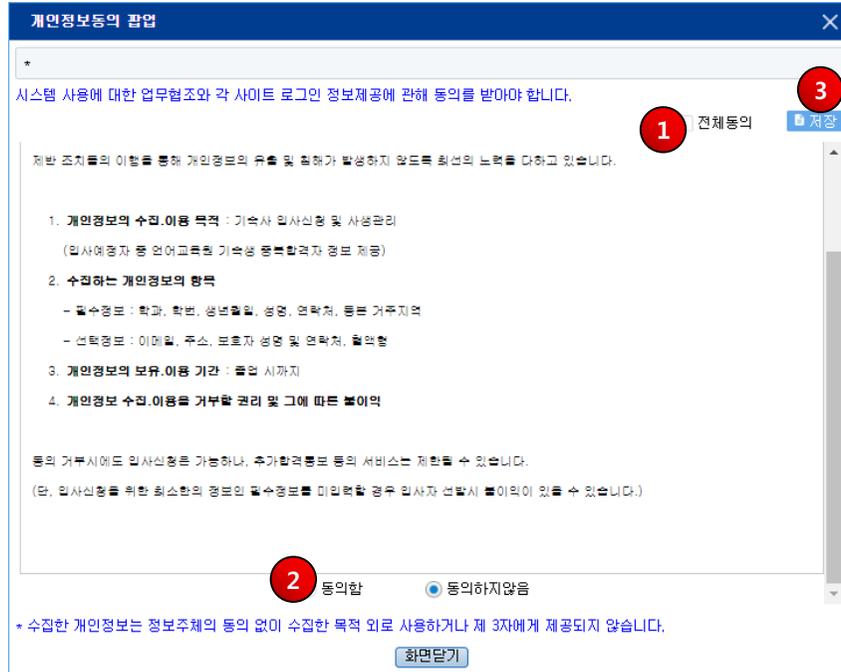
### 라. 화면 설명

-입사신청

- ① 조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다. ②조회버튼을 클릭하여 신청자 정보를 조회한다. ③ 입사신청의 1순위 신청호실과 2순위 신청호실을 선택한다. 우선선발 대상자의 경우는 우선선발여부를 체크하고 우선선발대상자구분을 선택한다.
- ④ 신청 버튼을 클릭하면 개인정보동의 팝업이 뜬다. 개인정보 수집에 동의를 하여야 신청이 가능하다. 팝업에서 동의를 하고 저장을 하면 신청이 완료된다. 신청기간 내에는 동구분과 인실을 바꾸어 신청이 가능하다. 신청을 취소하려면 ⑤신청취소 버튼을 클릭하여 취소한다.
- 신청을 완료한 후에는 ⑥서약서 다운로드와 ⑦개인정보 수집동의서 다운로드 버튼을 클릭하여 학생생활관에서 제공하는 문서를 출력 후 서명하여 제출하여야 한다.
- ⑧ 안내사항은 학생생활관 입사 신청자에게 안내하는 문구가 표시된다.

# 15.1 학생생활관 > 입사신청(신입생-서울)

## • 개인정보 수집동의 팝업



- ①전체 동의 또는 ②동의함을 클릭하고 ③ 저장버튼을 클릭하여 저장 후 화면을 닫으면 신청이 완료된다.

### 마. 유의 사항

- 개인정보 수집에 동의를 하지 않으면 신청을 할 수 없다.
- 신청기간 내에는 신청내용을 변경하여 계속 신청이 가능하지만 신청기간이 지나면 신청을 변경할 수 없다.

## 15.2 학생생활관 > 입사신청(신입생-천안)

### ▶ 입사신청(신입생-천안)

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 입사신청(신입생-천안)

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

The screenshot shows a web application interface for applying for a dormitory. The page is titled '입사신청(천안) 신입생 테스트 입니다.' (Application for Cheonan New Student Test). The interface includes a header with a search bar and a navigation menu. The main content area is divided into two sections: '신입자정보' (New Student Information) and '입사신청' (Application). The '신입자정보' section contains fields for '학년도' (2018), '학기' (1학기), '모집차수' (1), '성명', and '수험번호'. The '입사신청' section contains fields for '주민번호', '주소', '상세주소', '본인휴대폰', '보호자성명', '보호자관계', '보호자휴대폰', '신청호실', '동구분' (정독학사 신관여자동), '인실' (2), and '선발결과' (신청). There are also buttons for '신청', '신청취소', and '안내문구'. At the bottom, there are buttons for '제출서류 다운로드', '서약서', '서약서 다운로드', '개인정보수집동의서', and '개인정보 수집 동의서 다운로드'. Red circles with numbers 1 through 8 highlight specific elements: 1. 수험번호 field; 2. 학년도 dropdown; 3. 입사신청 section header; 4. 성명 field; 5. 성별 dropdown; 6. 제출서류 다운로드 button; 7. 개인정보수집동의서 button; 8. Application message area.

## 15.2 학생생활관 > 입사신청(신입생-천안)

### 나. 개요

- 천안캠퍼스의 입학 지원자가 학생생활관에 입사신청을 하는 화면이다.
- 입사신청은 해당 학년도, 학기의 입사신청 기간에만 가능하면 기간내에는 신청 동구분과 호실을 수정하여 신청 할 수 있다.
- 입사신청을 한 학생은 서약서 및 개인정보수집동의서를 다운로드 받아 서명하여 제출해야한다.

### 다. 주요 항목

#### -신청자정보

- 소속/성별/학년/국적 등 : 입사신청자의 입시 지원정보

#### -입사신청

- 주소 및 연락처 : 입사신청자 및 보호자의 주소 및 휴대폰 번호
- 신청호실 : 입사를 희망하는 동구분과 인실 구분 선택
- 선발결과 : 신청/선발/탈락(신청 버튼을 클릭하면 신청상태임)

#### -제출서류 다운로드

- 서약서 다운로드 : 학생생활관에서 제공하는 서약서를 다운로드 받는다.(입사신청 후 서명하여 학생생활관에 제출)
- 개인정보 수집동의서 다운로드 : 학생생활관에서 제공하는 개인정보 수집동의서 를 다운로드 받는다.(입사신청 후 서명하여 학생생활관에 제출)

## 15.2 학생생활관 > 입사신청(신입생-천안)

### 라. 화면 설명

-로그인

신입생 로그인

캠파스 \* 서울 (신입생)성명 \* (신입생)성명을 입력하세요. 수험번호 \* 수험 번호를 입력하세요. 연락처 \* '-' 을 제외 하고 입력하세요.

Login

[생활관]로그인(신입생) 안내사항 입니다.

서울캠퍼스 : 02-2287-5114 (우 03016) 서울시 중로구 홍지문 2길 20 상명대학교  
2캠퍼스(천안) : 041-550-5114 (우 31066) 충청남도 천안시 동남구 상명대길 31 상명대학교  
Copyright (c) SANGMYUNG UNIVERSITY, All right reserved

- ①캠퍼스를 선택, ②지원자의 성명 입력, ③수험번호 입력, ④지원자의 휴대폰 번호 입력 후 ⑤Login 버튼을 클릭하면 입사신청 화면으로 이동한다.

## 15.2 학생생활관 > 입사신청(신입생-천안)

### 라. 화면 설명

-입사신청

①조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다. ②조회버튼을 클릭하여 신청자 정보를 조회한다. ③ 입사신청의 신청호실을 신청호실을 선택한다. ④ 신청 버튼을 클릭하면 개인정보동의 팝업이 뜬다. 개인정보 수집에 동의를 하여야 신청이 가능하다. 팝업에서 동의를 하고 저장을 하면 신청이 완료된다. 신청기간 내에는 동구분과 인실을 바꾸어 신청이 가능하다. 신청을 취소하려면 ⑤신청취소 버튼을 클릭하여 취소한다.

신청을 완료한 후에는 ⑥서약서 다운로드와 ⑦개인정보 수집동의서 다운로드 버튼을 클릭하여 학생생활관에서 제공하는 문서를 출력 후 서명하여 제출하여야 한다.

⑧안내사항은 학생생활관 입사 신청자에게 안내하는 문구가 표시된다.

## 15.2 학생생활관 > 입사신청(신입생-천안)

### • 개인정보 수집동의 팝업

개인정보동의 팝업

\*  
시스템 사용에 대한 업무협조와 각 사이트 로그인 정보제공에 관해 동의를 받아야 합니다.

1 전체동의 저장

제반 조치들의 이행을 통해 개인정보의 유출 및 침해가 발생하지 않도록 최선의 노력을 다하고 있습니다.

1. 개인정보의 수집.이용 목적 : 기존사 입사신청 및 사생활관리  
(입사예정자 중 언어고득점 기준성 중점합격자 정보 제공)
2. 수집하는 개인정보의 항목  
- 필수정보 : 학과, 학번, 생년월일, 성명, 연락처, 동문 거주지역  
- 선택정보 : 이메일, 주소, 프로필 설명 및 연락처, 졸업할
3. 개인정보의 보유.이용 기간 : 졸업 시까지
4. 개인정보 수집.이용을 거부할 권리 및 그에 따른 불이익

동의 거부시에도 입사신청은 가능하나, 추가합격정보 등의 서비스는 제한될 수 있습니다.  
(단, 입사신청을 위한 최소한의 정보의 필수정보를 미리력할 경우 입사자 선발시 불이익이 있을 수 있습니다.)

2 동의함  동의하지않음

\* 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제 3자에게 제공되지 않습니다.

화면닫기

- ①전체 동의 또는 ②동의함을 클릭하고 ③ 저장버튼을 클릭하여 저장 후 화면을 닫으면 신청이 완료된다.

### 마. 유의 사항

- 개인정보 수집에 동의를 하지 않으면 신청을 할 수 없다.
- 신청기간 내에는 신청내용을 변경하여 계속 신청이 가능하지만 신청기간이 지나면 신청을 변경할 수 없다.

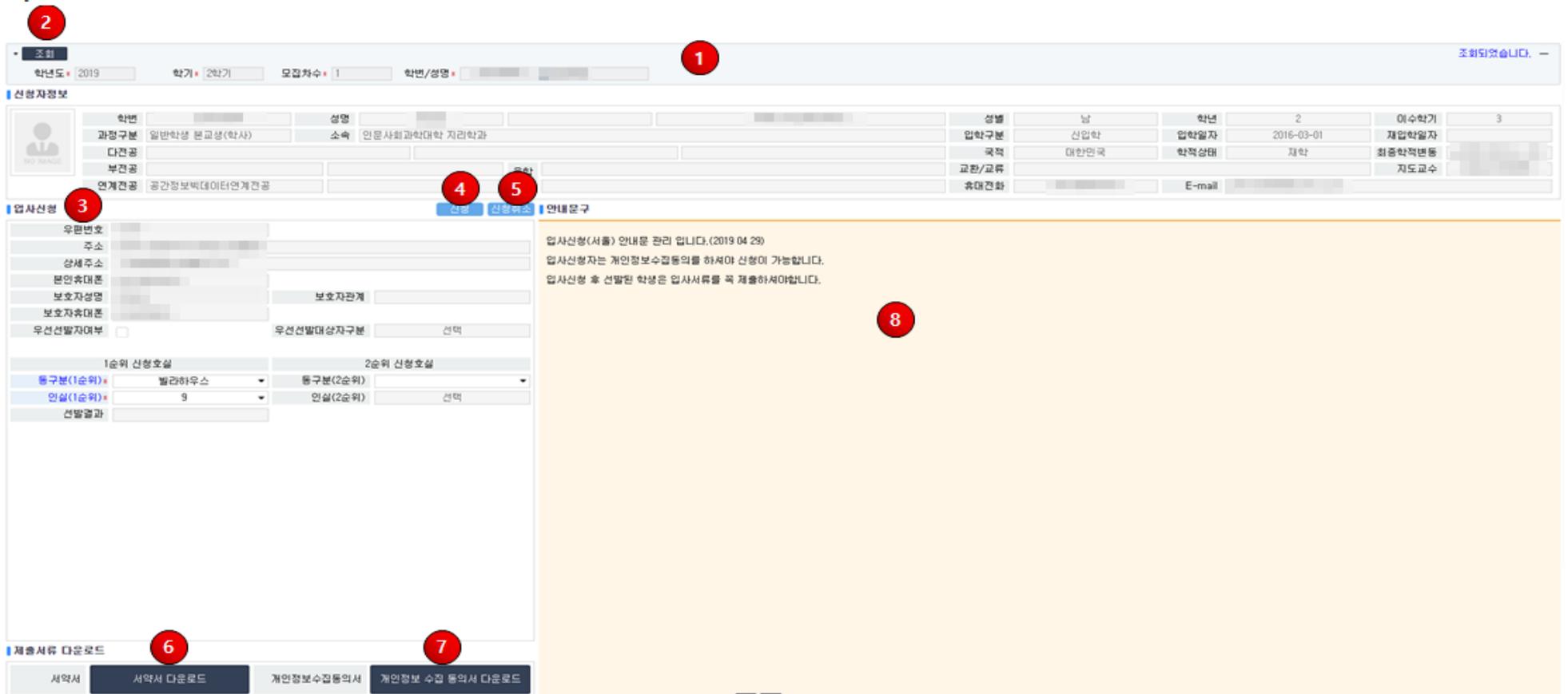
# 15.3 학생생활관 > 입사신청(재학생-서울)

## ▶ 입사신청(재학생-서울)

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 입사신청(재학생-서울)

2. 화면 설명

가. 메인화면



The screenshot shows the '입사신청(재학생-서울)' page. It includes a top navigation bar with search filters (1), a '신청자정보' (Applicant Information) table, an '입사신청' (Application) form (3) with '신청' and '신청취소' buttons (4, 5), and a '재출서류 다운로드' (Download Application Documents) section (6, 7) with buttons for '서류서', '서류서 다운로드', '개인정보수집동의서', and '개인정보 수집 동의서 다운로드'. A large orange box (8) contains application instructions.

학번	성명	성별	남	학년	2	여수학기	3
과정구분	일반학생 분교생(학사)	소속	인문사회과학대학 지리학과	입학구분	신입학	입학일자	2016-03-01
다전공				국적	대한민국	학적상태	재학
부전공				교관/교류		회계학적면동	
연계전공	공간정보빅데이터연계전공			휴대전화		E-mail	

입사신청(서울) 안내문 관리 입니다.(2019 04 29)  
 입사신청자는 개인정보수집동의를 하셔야 신청이 가능합니다.  
 입사신청 후 선발된 학생은 입사서류를 꼭 제출하여야합니다.

재출서류 다운로드

- 서류서
- 서류서 다운로드
- 개인정보수집동의서
- 개인정보 수집 동의서 다운로드

## 15.3 학생생활관 > 입사신청(재학생-서울)

### 나. 개요

- 서울캠퍼스의 재학생이 학생생활관에 입사신청을 하는 화면이다.
- 입사신청은 해당 학년도, 학기의 입사신청 기간에만 가능하면 기간내에는 신청 동구분과 호실을 수정하여 신청 할 수 있다.
- 입사신청을 한 학생은 서약서 및 개인정보수집동의서를 다운로드 받아 서명하여 제출해야한다.

### 다. 주요 항목

#### -신청자정보

- 소속/성별/학년/국적 등 : 입사신청자의 학적정보

#### -입사신청

- 주소 및 연락처 : 입사신청자 및 보호자의 주소 및 휴대폰 번호
- 우선선발자여부 : 입사신청자가 우선선발 대상자인지 여부
- 우선선발대상자구분 : 우선선발자여부에 체크하면 선택하는 콤보박스 활성화됨. (사회적배려대상자, 입학성적우수자, 우수사생)
- 1순위 신청호실 : 1순위로 신청하는 동구분과 인실 구분 선택
- 2순위 신청호실 : 2순위로 신청하는 동구분과 인실 구분 선택(동구분은 1순위와 동일함)
- 선발결과 : 신청/선발/탈락(신청 버튼을 클릭하면 신청상태임)

#### -제출서류 다운로드

- 서약서 다운로드 : 학생생활관에서 제공하는 서약서를 다운로드 받는다.(입사신청 후 서명하여 학생생활관에 제출)
- 개인정보 수집동의서 다운로드 : 학생생활관에서 제공하는 개인정보 수집동의서 를 다운로드 받는다.(입사신청 후 서명하여 학생생활관에 제출)

## 15.3 학생생활관 > 입사신청(재학생-서울)

### 라. 화면 설명

① 조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다. ②조회버튼을 클릭하여 신청자 정보를 조회한다. ③ 입사신청의 1순위 신청호실과 2순위 신청호실을 선택한다. 우선선발 대상자의 경우는 우선선발여부를 체크하고 우선선발대상자구분을 선택한다. ④ 신청 버튼을 클릭하면 개인정보동의 팝업이 뜬다. 개인정보 수집에 동의를 하여야 신청이 가능하다. 팝업에서 동의를 하고 저장을 하면 신청이 완료된다. 신청기간 내에는 동구분과 인실을 바꾸어 신청이 가능하다. 신청을 취소하려면 ⑤ 신청취소 버튼을 클릭하여 취소한다.

신청을 완료한 후에는 ⑥서약서 다운로드와 ⑦개인정보 수집동의서 다운로드 버튼을 클릭하여 학생생활관에서 제공하는 문서를 출력 후 서명하여 제출하여야 한다.

⑧ 안내사항은 학생생활관 입사 신청자에게 안내하는 문구가 표시된다.

## 15.3 학생생활관 > 입사신청(재학생-서울)

### • 개인정보 수집동의 팝업

개인정보동의 팝업

\*  
시스템 사용에 대한 업무협조와 각 사이트 로그인 정보제공에 관해 동의를 받아야 합니다.

1 전체동의 저장

제반 조치들의 이행을 통해 개인정보의 유출 및 침해가 발생하지 않도록 최선의 노력을 다하고 있습니다.

1. 개인정보의 수집.이용 목적 : 기숙사 입사신청 및 사생활관리  
(입사예정자 중 언어고득점 기숙생 등록합격자 정보 제공)
2. 수집하는 개인정보의 항목
  - 필수정보 : 학과, 학번, 생년월일, 성명, 연락처, 동문 거주지역
  - 선택정보 : 이메일, 주소, 보호자 성명 및 연락처, 출석률
3. 개인정보의 보유.이용 기간 : 졸업 시까지
4. 개인정보 수집.이용을 거부할 권리 및 그에 따른 불이익

동의 거부시에도 입사신청은 가능하나, 추가합격정보 등의 서비스는 제한될 수 있습니다.  
(단, 입사신청을 위한 최소한의 정보의 필수정보를 미리력할 경우 입사자 선발시 불이익이 있을 수 있습니다.)

2 동의함  동의하지않음

\* 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제 3자에게 제공되지 않습니다.

화면닫기

- ①전체 동의 또는 ②동의함을 클릭하고 ③ 저장버튼을 클릭하여 저장 후 화면을 닫으면 신청이 완료된다.

### 마. 유의 사항

- 개인정보 수집에 동의를 하지 않으면 신청을 할 수 없다.
- 신청기간 내에는 신청내용을 변경하여 계속 신청이 가능하지만 신청기간이 지나면 신청을 변경할 수 없다.

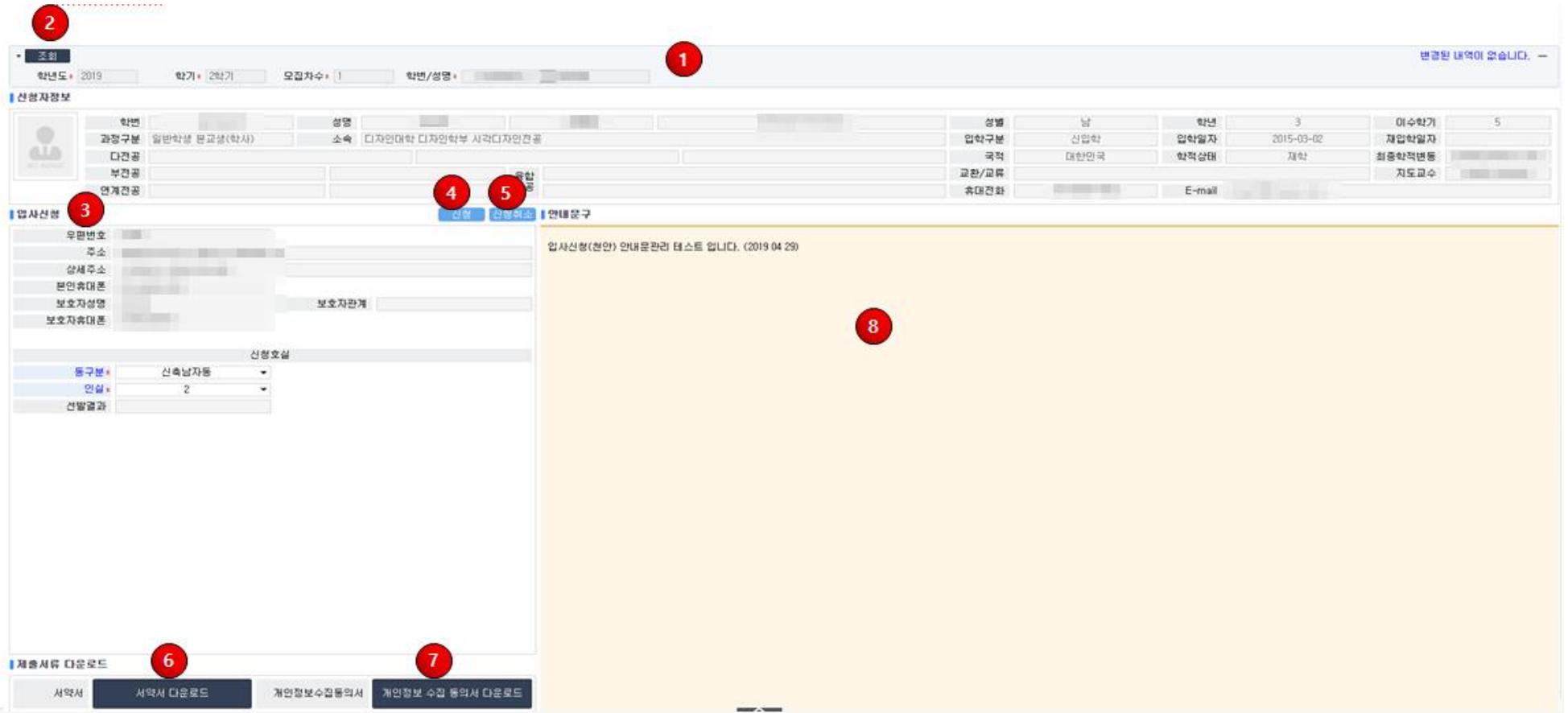
# 15.4 학생생활관 > 입사신청(재학생-천안)

## ▶ 입사신청(재학생-천안)

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 입사신청(재학생-천안)

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면



1. Search bar (top right)

2. Search bar (top left)

3. Application form section (left)

4. 신청 (Apply) button

5. 신청취소 (Cancel Application) button

6. 제출서류 다운로드 (Download Submitted Documents) section (bottom left)

7. 개인정보 수집 동의서 다운로드 (Download Personal Information Collection Consent Form) button (bottom)

8. 안내문판리 테스트 (Notice board test) message (right)

## 15.4 학생생활관 > 입사신청(재학생-천안)

### 나. 개요

- 천안캠퍼스의 재학생이 학생생활관에 입사신청을 하는 화면이다.
- 입사신청은 해당 학년도, 학기의 입사신청 기간에만 가능하면 기간내에는 신청 동구분과 호실을 수정하여 신청 할 수 있다.
- 입사신청을 한 학생은 서약서 및 개인정보수집동의서를 다운로드 받아 서명하여 제출해야한다.

### 다. 주요 항목

#### -신청자정보

- 소속/성별/학년/국적 등 : 입사신청자의 학적정보

#### -입사신청

- 주소 및 연락처 : 입사신청자 및 보호자의 주소 및 휴대폰 번호
- 우선선발자여부 : 입사신청자가 우선선발 대상자인지 여부
- 우선선발대상자구분 : 우선선발자여부에 체크하면 선택하는 콤보박스 활성화됨. (사회적배려대상자, 입학성적우수자, 우수사생)
- 신청호실 : 학생이 신청하는 동구분과 인실 구분 선택
- 선발결과 : 신청/선발/탈락(신청 버튼을 클릭하면 신청상태임)

#### -제출서류 다운로드

- 서약서 다운로드 : 학생생활관에서 제공하는 서약서를 다운로드 받는다.(입사신청 후 서명하여 학생생활관에 제출)
- 개인정보 수집동의서 다운로드 : 학생생활관에서 제공하는 개인정보 수집동의서 를 다운로드 받는다.(입사신청 후 서명하여 학생생활관에 제출)

## 15.4 학생생활관 > 입사신청(재학생-천안)

### 라. 화면 설명

① 조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다. ②조회버튼을 클릭하여 신청자 정보를 조회한다. ③ 입사신청의 신청호실을 선택한다. ④ 신청 버튼을 클릭하면 개인정보동의 팝업이 뜬다. 개인정보 수집에 동의를 하여야 신청이 가능하다. 팝업에서 동의를 하고 저장을 하면 신청이 완료된다. 신청기간 내에는 동구분과 인실을 바꾸어 신청이 가능하다. 신청을 취소하려면 ⑤ 신청취소 버튼을 클릭하여 취소한다.

신청을 완료한 후에는 ⑥서약서 다운로드와 ⑦개인정보 수집동의서 다운로드 버튼을 클릭하여 학생생활관에서 제공하는 문서를 출력 후 서명하여 제출하여야 한다.

⑧ 안내사항은 학생생활관 입사 신청자에게 안내하는 문구가 표시된다.

## 15.4 학생생활관 > 입사신청(재학생-천안)

### • 개인정보 수집동의 팝업

개인정보동의 팝업

\*  
시스템 사용에 대한 업무협조와 각 사이트 로그인 정보제공에 관해 동의를 받아야 합니다.

1 전체동의 저장

제반 조치들의 이행을 통해 개인정보의 유출 및 침해가 발생하지 않도록 최선의 노력을 다하고 있습니다.

1. 개인정보의 수집.이용 목적 : 기존사 입사신청 및 사생활관리  
(입사예정자 중 언어고득점 기준성 중점합격자 정보 제공)
2. 수집하는 개인정보의 항목
  - 필수정보 : 학과, 학번, 생년월일, 성명, 연락처, 동문 거주지역
  - 선택정보 : 이메일, 주소, 프로필 설명 및 연락처, 졸업할
3. 개인정보의 보유.이용 기간 : 졸업 시까지
4. 개인정보 수집.이용을 거부할 권리 및 그에 따른 불이익

동의 거부시에도 입사신청은 가능하나, 추가합격정보 등의 서비스는 제한될 수 있습니다.  
(단, 입사신청을 위한 최소한의 정보인 필수정보를 미리력할 경우 입사자 선발시 불이익이 있을 수 있습니다.)

2 동의함  동의하지않음

\* 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제 3자에게 제공되지 않습니다.

화면닫기

- ①전체 동의 또는 ②동의함을 클릭하고 ③ 저장버튼을 클릭하여 저장 후 화면을 닫으면 신청이 완료된다.

### 마. 유의 사항

- 개인정보 수집에 동의를 하지 않으면 신청을 할 수 없다.
- 신청기간 내에는 신청내용을 변경하여 계속 신청이 가능하지만 신청기간이 지나면 신청을 변경할 수 없다.

# 15.5 학생생활관 > 상벌현황조회(학생)

## ▶ 상벌현황조회(학생)

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 상벌현황조회(학생)

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

조회
2
1
조회되었습니다. -

학년도 : 2019    학기 : 1학기    학번/성명 :

No	상벌종류	점수	상벌시작일자	상벌종료일자	일수	기타상벌내용	비고
1	기타	-3	2019-03-08		1	시간 외 출입	최
2	기타	-3	2019-04-02		1	출입대장 미기재	최
3	기타	-6	2019-04-05		1	출입대장 대리기재요청	최
4	기타	2	2019-04-07		1	사회봉사	현결중서(노)
5	기타	1	2019-04-09		1	사회봉사	(노)
6	기타	3	2019-05-14		1	생활관양급	배

계
4
6

## 15.5 학생생활관 > 상벌현황조회(학생)

### 나. 개요

- 해당년도 학기의 학생생활관 입사생이 본인의 상벌점 현황을 조회하는 화면이다.

### 다. 주요 항목

- 상벌종류 : 사회봉사 등 상점과 시간외 출입 등 벌점 등의 상벌 종류
- 점수 : 상점 또는 벌점(양수이면 상점, 음수이면 벌점)
- 상벌시작일자/상벌종료일자 : 상벌 사항에 대한 시작일과 종료일(ex : 사회봉사 시작일/종료일)
- 기타상벌내용 : 상벌종류가 기타인 경우의 상벌 내용
- 계 : 해당 학년도, 학기의 상벌점의 합

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다.
- ② 조회버튼을 클릭하여 입사자의 해당 학년도, 학기의 상벌점 정보를 조회한다.
- ③ 상벌목록에 조회한 상벌 내역이 조회되고 ④ 계에는 상벌점의 합계가 표시된다.

### 마. 유의 사항

- 상벌점이 양수이면 상점이고 음수이면 벌점이다.

# 15.6 학생생활관 > 분납신청(학생)

## ▶ 분납신청(학생)

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 분납신청(학생)

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회
경신된 데이터가 조회되었습니다. -

학년도 : 2019
학기 : 2학기
학번/성명 : [redacted]

**3** **신청자정보**

학번	[redacted]	성명	[redacted]	성별	남	학년	4	이수학기	7
과정구분	일반학성 본교생(학사)	소속	융합공과대학 전기전자컴퓨터학부 컴퓨터과학과 컴퓨터과학전공	입학구분	신입학	입학일자	2013-03-02	재입학일자	
다전공				국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	일반복학(2018-01-22)
부전공		융합		교한/교류		지도교수	[redacted]		
연계전공		연계전공		휴대전화	[redacted]	E-mail	[redacted]		

**4** **생활관비 정보**

보증금	30,000	생활관비	850,000	기타금액	0
감면금액	0	합계금액	880,000		

**5** **분납정보**

분납신청일자 2019-11-06
분납승인여부

No	분납차수	분납금액
1	1	430,000
2	2	450,000

분납신청하기
분납신청취소

## 15.6 학생생활관 > 분납신청(학생)

### 나. 개요

- 해당년도 학기의 학생생활관 입사생이 생활관비 분납을 신청하는 화면이다.
- 분납신청은 1차수, 2차수 2차에 걸쳐 납부를 신청한다.

### 다. 주요 항목

- 신청자 정보
- 소속/성별/학년/국적 등 : 입사신청자의 학적정보
- 생활관비 정보
- 보증금/생활관비/기타금액/감면금액/합계금액 : 학생이 납부해야할 생활관비의 정보
- 분납 정보
- 분납신청일자 : 학생이 분납을 신청한 일자
- 분납승인여부 : 학생이 분납을 신청 건에 대한 학생생활관의 승인 여부
- 분납차수 : 1차수, 2차수
- 분납금액 : 분납 차수별 납부 금액
- 분납신청하기 : 입력한 분납 신청내역을 신청한다.
- 분납신청취소 : 분납 신청건을 취소한다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다. ② 조회버튼을 클릭하면 입사자의 ③ 학적정보와 해당 학년도, 학기의 ④ 생활관비 정보가 조회된다.

## 15.6 학생생활관 > 분납신청(학생)

- ⑤ 분납정보에 분납 차수별 금액을 입력하고 ⑤분납신청하기 버튼을 클릭하여 분납을 신청한다. 분납 신청을 취소는
- ⑥ 분납신청취소 버튼을 클릭하면 분납 신청이 취소된다.

### 마. 유의 사항

- 분납 신청은 미납자에 한해서 가능하며, 분납 신청하는 차수별 금액의 합계는 생활관비 정보의 합계금액과 동일해야 신청이 가능하다.
- 분납 취소는 이미 승인된 건에 대해서는 취소가 불가하며, 승인 전에는 분납 금액을 수정하여 분납 신청이 가능하다.

# 15.7 학생생활관 > 룸메이트신청

## ▶ 룸메이트 신청

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 룸메이트 신청

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면



2

1

3

4

5

6

신청

신청취소

경신된 데이터가 조회되었습니다. -

조회

학년도 : 2019 학기 : 2학기 학번/성명 : C

신원자정보

학번	성명	성별	남	학년	3	미수학기	5		
과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	공과대학 소프트웨어학과	입학구분	신입학	입학일자	2014-03-03	재입학일자	
다건종		국적	대한민국	학력상태	재학	최종학력변동			
부건종		교란/교류		지도교수					
연계건종		휴대전화		E-mail					

룸메이트 신청

학번/성명 : 학과 : 금융경영학과 학년 : 4

룸메이트 신청기간 : 2019-05-12 00:00 ~ 2019-11-08 00:00  
서로 룸메이트로 신청한 입사생은 호실배정에 고려하겠습니다.

## 15.7 학생생활관 > 룸메이트신청

### 나. 개요

- 해당년도 학기의 학생생활관 천안캠퍼스 입사생이 희망 룸메이트를 신청하는 화면이다.
- 학생생활관에서는 서로 희망 룸메이트로 신청한 학생들은 호실 배정시 최대한 고려하여 배정한다.

### 다. 주요 항목

- 신청자 정보
- 소속/성별/학년/국적 등 : 입사신청자의 학적정보
- 룸메이트 신청
- 학번/성명 : 희망 룸메이트로 신청할 입사자를 검색하는 팝업 호출
- 신청 : 희망 룸메이트를 신청한다.
- 신청취소 : 룸메이트 신청건을 취소한다.

### 라. 화면 설명

- ①조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다.
- ②조회버튼을 클릭하면 입사자의
- ③신청자정보를 조회된다.
- ④룸메이트 신청의 학생검색 팝업을 호출하여 희망 룸메이트를 선택한다. 선택한 희망 룸메이트의 학과와 학년이 세팅된다.
- ⑤신청 버튼을 클릭하여 룸메이트를 신청한다. 신청을 취소할 때는
- ⑥신청취소 버튼을 클릭하여 취소한다.

### 마. 유의 사항

- 룸메이트 신청은 신청자와 희망 룸메이트 모두 입사자로 선발된 학생이어야 하며, 신청기간에만 신청이 가능하다.
- 룸메이트 신청 취소도 신청기간 내에만 가능하다.

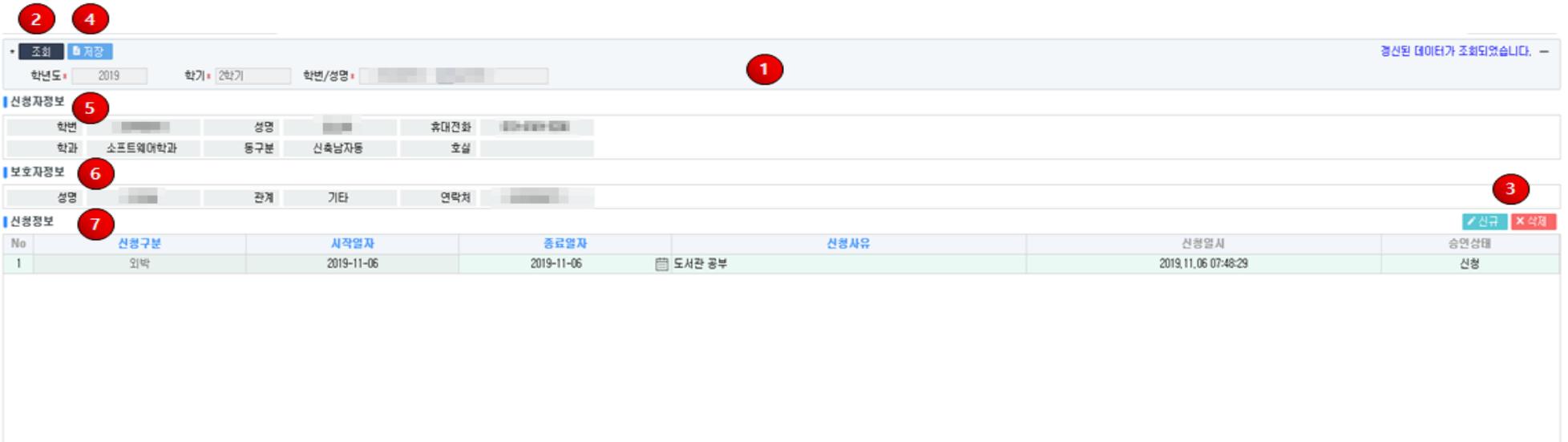
# 15.8 학생생활관 > 외박 및 귀사시간 연장 신청(학생)

## ▶ 외박 및 귀사시간 연장 신청

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 외박 및 귀사시간연장 신청

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면



2 4

조회 | 저장

학년도: 2019 학기: 2학기 학번/성명: [redacted] 1

경신된 데이터가 조회되었습니다. -

신청자정보 5

학번: [redacted] 성명: [redacted] 휴대전화: [redacted]

학과: 소프트웨어학과 동구분: 신축남자동 호실: [redacted]

보호자정보 6

성명: [redacted] 관계: 기타 연락처: [redacted] 3

신청정보 7

No	신청구분	시작일자	종료일자	신청사유	신청일시	승인상태
1	외박	2019-11-06	2019-11-06	도서관 공부	2019.11.06 07:48:29	신청

신규 X 삭제

## 15.8 학생생활관 > 외박 및 귀사시간 연장 신청(학생)

### 나. 개요

- 해당년도 학기의 학생생활관 입사생이 외박 또는 귀사시간(1시)연장을 신청하는 화면이다.
- 귀사시간 연장은 월요일~목요일에 신청 가능하며, 외박신청은 서울캠퍼스의 경우 월요일~목요일, 천안캠퍼스의 경우는 월요일~수요일에 가능하다. 공휴일 전날과 공휴일은 신청이 불가하다.

### 다. 주요 항목

- 신청자 정보
- 소속/성별/학년/국적 등 : 입사신청자의 학적정보
- 보호자 정보
- 성명 : 입사자의 보호자 성명
- 관계 : 입사자와 보호자의 관계
- 연락처 : 보호자의 연락처(외박 및 귀사시간 연장 신청 시 알림 또는 문자메시지가 전송되는 번호)

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다.
- ② 조회버튼을 클릭하면 입사자의
- ③ 신청자정보, ④ 보호자정보, ⑤ 해당 학년도, 학기의 신청 정보가 조회된다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하여 ⑦ 신청정보에 새로운 row를 생성 -> 신청구분(외박/귀사시간연장), 시작일자, 종료일자, 신청사유 입력 후 ④ 저장 버튼을 클릭하여 신청정보를 저장하면 신청이 완료된다. 신청의 취소는 ③ 삭제버튼 클릭 후 ④ 저장 버튼을 클릭하여 신청건을 삭제한다.

## 15.8 학생생활관 > 외박 및 귀사시간 연장 신청(학생)

### 마. 유의 사항

- 외박 및 귀사시간 연장 신청은 입사서류를 제출하지 않은 학생은 신청이 제한된다.
- 외박 및 귀사시간 연장을 신청하면 보호자에게 SMS 또는 알림톡이 전송된다.
- 외박 및 귀사시간 연장을 신청의 삭제는 승인 후에는 불가하다.

## 15.9 학생생활관 > 현금영수증신청

### ▶ 현금영수증 신청

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > 현금영수증 신청

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

The screenshot shows a web form for applying for a cash receipt. It includes a header with navigation tabs and a search bar. The main form area contains several input fields and dropdown menus. Red circles with numbers 1 through 4 highlight specific parts of the form: 1 points to the search bar, 2 points to the '조회' (Search) button, 3 points to the '신청' (Apply) button, and 4 points to the '현금영수증 신청' (Cash Receipt Application) section header. The form fields include '학년도' (2019), '학기' (2학기), '학번/성명', '사업자등록번호 or 핸드폰번호', '휴대폰번호', '공급가액' (850,000), '용도' (소득공제용), and '국세청 등록 성명'.

#### 나. 개요

- 해당년도 학기의 학생생활관 입사생이 현금영수증을 신청하는 화면이다.

#### 다. 주요 항목

- 사업자등록번호or핸드폰번호 : 현금영수증 신청 번호가 사업자등록번호인지 현금영수증인지 선택 후 번호 입력
- 공급가액 :납부 생활관비 자동 세팅
- 용도 :소득공제용/사업자지출증비용
- 국세청 등록 성명 :국세청에 등록된 성명

## 15.9 학생생활관 > 현금영수증신청

### 라. 화면 설명

① 조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다. ②조회버튼을 클릭하면 입사자의 ④신청정보 및 생활관비 납부 금액을 조회한다. ④신청정보의 사업자번호 or 휴대폰번호 선택 후 번호 입력 -> 용도 선택 -> 국세청 등록 성명 입력 -> ③ 저장버튼을 클릭하여 신청한다.

### 마. 유의 사항

- 해당 학년도, 학기에 생활관에 입사하여 생활관비를 납부한 학생만 신청이 가능하다.
- 현금영수증 신청기간에만 신청이 가능하다.

# 15.10 학생생활관 > 입사/납부확인서 출력

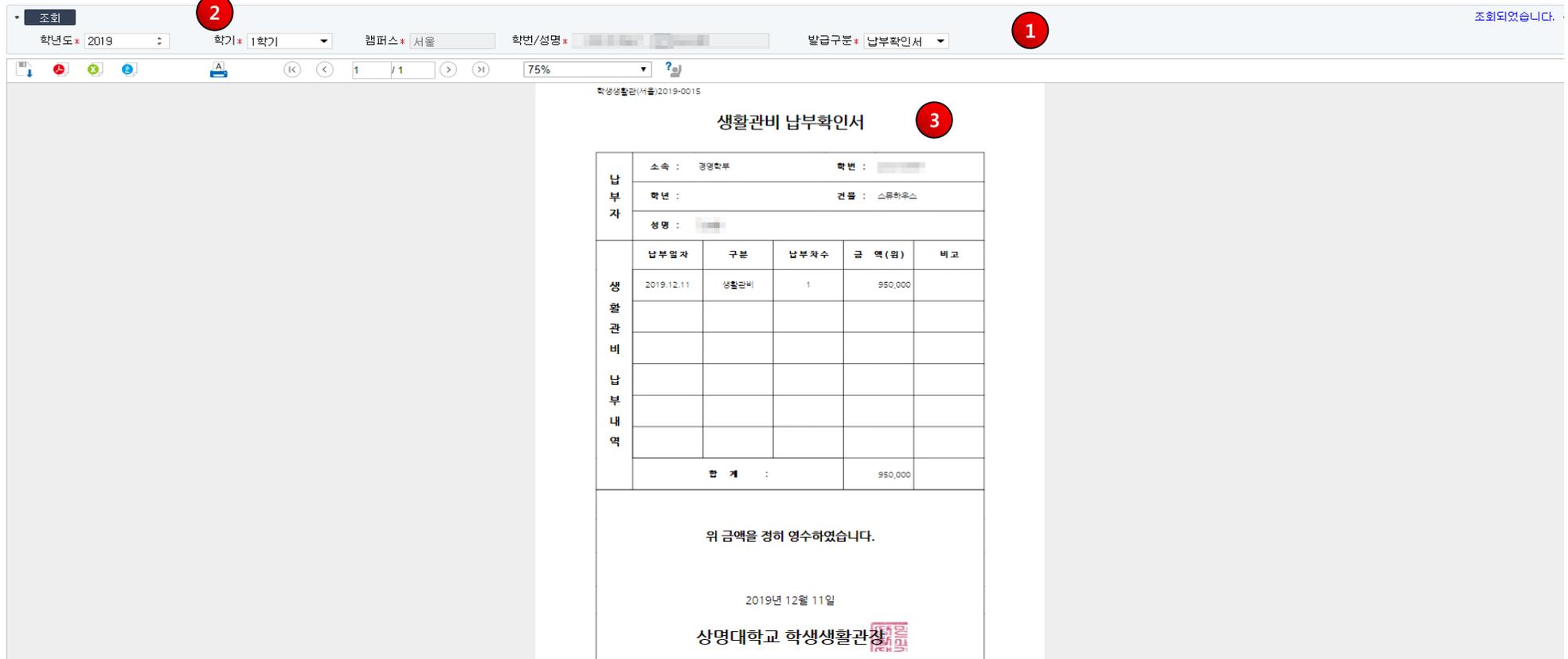
## ▶ 입사/납부확인서출력

1. 경로 : 학생기본 > 학생생활관 > **입사/납부확인서 출력**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1) 납부확인서



조회되었습니다.

학년도 \* 2019 : 학기 \* 1학기 캠퍼스 \* 서울 학번/성명 \* [redacted] 발급구분 \* 납부확인서

생활관비 납부확인서

납 부 자	소속 : 경영학부		학번 : [redacted]		
	학년 :		건물 : 스투하우스		
	성명 : [redacted]				
생 활 관 비 납 부 내 역	납부일자	구분	납부차수	금 액 (원)	비고
	2019-12-11	생활관비	1	950,000	
합 계 :				950,000	

위 금액을 경히 영수하였습니다.

2019년 12월 11일

상명대학교 학생생활관장 

# 15.10 학생생활관 > 입사/납부확인서 출력

## 2) 입사확인서

조회

학년도 \* 2019 학기 \* 1학기 캠퍼스 \* 서울 학번/성명 \* [redacted] 발급구분 \* 입사확인서

1 / 1 75%

학생생활관(서울) 2019-0014

### 학생생활관 입사확인 4

해당학기 : 1학기 기간 : 2019-12-30 ~ 2020-02-19  
학번 : [redacted] 소속 : 경영학부  
학년 : [redacted] 건물 : 스무하우스  
성명 : [redacted]  
주소 : [redacted]  
신청일자 : 2019-12-11

상기 학생은 상명대학교 서울캠퍼스 학생생활관에 입사하였음을 확인합니다.

2019년 12월 11일

상명대학교 학생생활관장 

## 15.10 학생생활관 > 입사/납부확인서 출력

### 나. 개요

- 학생생활관 입사자가 생활관비 납부확인서 또는 생활관 입사확인서를 출력하는 화면이다.

### 다. 주요항목

- 생활관비 납부확인서 : 생활관비를 납부한 입사생의 납부일자, 납부금액이 표시된다.
- 생활관 입사확인서 : 생활관에 입사한 입사생의 입사기간, 입사 건물 등 생활관 입사정보가 표시된다.

### 라. 화면 설명

- ① 조회조건은 로그인한 사용자의 정보가 세팅된다. 조회조건에서 발급구분(납부확인서/입사확인서)를 선택하고
- ② 조회버튼을 클릭하면, 발급구분에서 선택한 확인서가 출력된다.

# 16.1 역량/만족도조사 > 역량진단평가

## ▶ 역량진단평가

1. 경로 : 학생기본 > 역량/만족도조사 > **역량진단평가**

2. 화면 설명

가. 메인화면

\* 조회 **2** 학년도 2019 학기\* 2학기 **1** 진/성명\*

**3** 역량진단평가 목록

문항	매우 그렇다	그런편이다	보통이다	별로 그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
■ 전문지식탐구역량분야					
[문항1] 1. 나는 내 분야에서 성취하고자 하는 뚜렷한 목표가 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항2] 2. 나는 내 분야의 전문가나 실전문가들이 어떤 일을 하고 있는지 알고 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항3] 3. 나는 내 전공분야에 흥미가 많다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항4] 4. 나는 내 분야에서 미래에 필요한 전문지식이 무엇인지를 파악하려고 노력한다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항5] 5. 나는 내 분야의 전문지식을 수집할 수 있는 웹사이트, 도서정보, 전문기관 등을 알고 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항6] 6. 나는 전문지식 습득을 위해 학회에 참여하거나 학술지, 전공서적(교재 외)등을 찾아본다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항7] 7. 나는 전문지식을 수집하고 활용하기 위한 도구들(예: 스마트 디바이스, 인터넷, 소셜네트워크 서비스 등)을 사용할 수 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항8] 8. 나는 학습한 것을 출발점으로 하여 나의 아이디어를 발전시켜 본다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항9] 9. 나는 학습이 잘 이루어졌는지 확인해 보기 위해 스스로에게 질문해 본다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항10] 10. 나는 학습한 내용에 관해 친구들과 토론한다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
■ 윤리실천역량분야					
[문항11] 1. 나는 자신의 감정을 잘 조절하여 생활한다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항12] 2. 나는 다른 사람을 배려하는 원만한 관계형성을 할 수 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항13] 3. 나는 자신이 하는 일이 도덕적으로 어떤 의미를 지녔는지 알 수 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[문항14] 4. 나는 공손하고 예의를 갖춰 다른 사람을 대한다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**4**

## 16.1 역량/만족도조사 > 역량진단평가

### 나. 개요

- 역량 시스템에서 재학생이 역량 진단 평가 답변을 등록한다.
- 역량 진단 평가 기간동안에만 입력이 가능하다.

### 다. 주요 항목

- 학번/성명 : 로그인한 학생의 학번과 성명을 자동으로 설정해준다.

### 라. 화면 설명

- ① 접속한 학생의 학번과 성명을 자동으로 설정해준다.
- ② 설정된 학년도/학기에 설정된 역량진단평가 목록을 조회한다.
- ③ 학년도/학기에 설정한 역량 별 문항을 조회하여 보여준다. 이미 역량진단평가를 진행한 학생의 경우 학생의 답변을 보여주고 수정은 불가능 하도록 한다.
- ④ 역량평가진행 후 가장 마지막에 저장 버튼을 클릭 할 시 저장이 되며 저장한 내용은 수정이 불가능하다 .

### 마. 유의 사항

- 역량진단평가 조회 시 역량입력기간에 해당하지 않을 경우 조회하실 수 없습니다.
- 역량진단평가 저장 후에는 조회만 하실 수 있습니다.

## 16.2 역량/만족도조사 > 만족도조사

### ▶ 만족도조사

1. 경로 : 학생기본 > 역량/만족도 > **만족도조사**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

학년도: 2019    학기: 2학기    1 성명: [검색]    조회되었습니다. —

3 조사 기본목록    [ 0 ] 만족도조사    4

No	제목	내용	조사기간
조회된 내역이 없습니다.			

## 16.2 역량/만족도조사 > 만족도조사

### 나. 개요

- 만족도조사 기간에 대상자(학생)에 대한 만족도조사를 진행한다.

### 다. 주요 항목

- 학번/성명 : 로그인한 학생의 학번과 성명을 자동으로 설정해준다.

### 라. 화면 설명

- ① 접속한 학생의 학번과 성명을 자동으로 설정해준다.
- ② 설정된 학년도/학기에 설정된 만족도조사 기본 목록을 조회한다.
- ③ 만족도조사 기본 목록에서 선택하면 ④ 선택한 만족도 조사 문항이 조회된다. 이미 만족도조사를 진행한 학생의 경우 학생의 답변을 보여주고 수정은 불가능하다.
- ④ 만족도조사를 입력 후 가장 마지막에 저장 버튼을 클릭하면 조사 결과 내용이 저장이 되며 저장한 내용은 수정이 불가능하다.

### 마. 유의 사항

- 만족도조사 조회 시 조사기간에 해당하지 않을 경우 조회하실 수 없습니다.
- 만족도조사 저장 후에는 조회만 하실 수 있습니다.

# 17.1 공학인증 > 설문등록

## ▶ 설문등록

1. 경로 : 학생기본 > 공학인증 > **설문등록**

2. 화면 설명

가. 메인화면

\* 조회

2 [년도 \* 2019] 학기 \* [2학기] 학번/성명 \* [ ] [ ] 1

설문목록

객관식

[문항1] 강의계획서가 강좌의 목표, 내용, 성적평가 방법 등 과목의 성격을 이해하기 쉽게 구성되었다. \*

3  전혀그렇지않다  별로그렇지않다  보통이다  그런편이다  매우그렇다

[문항2] 이론과 실험실습 강의내용 및 속도가 학생의 능력과 이해수준을 고려하였다.

전혀그렇지않다  별로그렇지않다  보통이다  그런편이다  매우그렇다

[문항3] 수업방식(명확한 설명, 적절한 사례제시, 학습흥미 유발)에 만족한다. \*

전혀그렇지않다  별로그렇지않다  보통이다  그런편이다  매우그렇다

[문항4] 학생들의 인격을 존중하고 부적절한 언사를 하지 않았다. \*

전혀그렇지않다  별로그렇지않다  보통이다  그런편이다  매우그렇다

[문항5] 적절하게 과제를 부여하고 공정하게 시험을 시행·평가하였다. \*

전혀그렇지않다  별로그렇지않다  보통이다  그런편이다  매우그렇다

[문항6] 실험실습 내용 및 속도가 학생의 능력과 이해수준을 고려하였다.

전혀그렇지않다  별로그렇지않다  보통이다  그런편이다  매우그렇다

주관식

[문항7] 이 강의에서 좋았던 점이나 개선할 점이 있다면 자유롭게 기술 하기를 바랍니다.

4

저장

## 17.1 공학인증 > 설문등록

### 나. 개요

- 공학인증 시스템에서 학년도, 학기에 공학인증학생이 공학인증프로그램에 대해서 설문을 등록한다.

### 다. 주요 항목

- 설문목록

### 라. 화면 설명

- ①조회조건에서 설문을 등록하고자 하는 학년도 학기를 선택하고 ②조회 버튼을 클릭한다.
- ③설문목록의 객관시과 주관식에 내용을 기입한 후 ④ 저장 버튼을 클릭한다.

### 마. 유의 사항

- 설문입력기간에만 설문등록이 가능하다.
- 공학인증학과 학생 중 심화학생만 설문에 참여할 수 있다.
- 한번 입력하여 저장된 정보는 수정할 수 없다. 저장 후에는 조회만 가능하다.

# 17.2 공학인증 > 인증졸업자포트폴리오

## ▶ 인증졸업자포트폴리오

1. 경로 : 학생기본 > 공학인증 > 인증졸업자포트폴리오

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

조회
저장

2

4

[ 0 ]

NO IMAGE

학번	성명	성별	학년	이수학기
과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
다전공		국적	학적상태	최종학적변동
부전공		교환/교류		지도교수
연계전공		휴대전화	E-mail	

1

인증이수현황 [ 0 ]

No	기준이수학점				취득이수학점			
	전문교양학점	BSM학점	설계학점	졸업이수학점	전문교양학점	BSM학점	설계학점	졸업이수학점
조회된 내역이 없습니다.								

교과 이수현황 [ 0 ]
[ 0 ]
비교과 이수현황 [ 0 ]

No	학년도	학기	학수번호	과목명	학점	등급	평점	인증이수구분	No	학년도	학기	학수번호	프로그램명	참여기간	운영부서
조회된 내역이 없습니다.									조회된 내역이 없습니다.						

공학인증심사파일 등록

첨부파일	첨부파일	첨부파일갯수
------	------	--------

## 17.2 공학인증 > 인증졸업자포트폴리오

### 나. 개요

- 공학인증 시스템에서 공학인증학생의 인증이수현황, 재학 동안 이수한 교과 및 비교과 실적을 조회하고, 졸업심사 파일을 등록 관리한다.
- 공학인증을 포기(취소)한 학생을 접근할 수 없다.

### 다. 주요 항목

- 기전이수학점
- 취득이수학점

### 라. 화면 설명

- ①조회조건에서 학번을 확인하고 ②조회 버튼을 클릭한다.
- ③첨부파일 버튼을 클릭하고 파일을 업로드 한 후 ④ 저장 버튼을 클릭한다.

### 마. 유의 사항

- 공학인증을 포기(취소)한 학생을 접근할 수 없다.

# 18.1 비교과 > 프로그램장바구니신청

## ▶ 프로그램장바구니신청

1. 경로 : 학생기본 > 비교과 > 프로그램장바구니신청

2. 화면 설명

가. 메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

캠퍼스\* 서울

핵심역량 전체

운영부서 전체

영역 전체

학년도\* 2019

유형 전체

학기\* 2학기

프로그램명

인/성명\*

프로그램목록 [ 1 ]

No	학수번호	프로그램명	운영부서	핵심역량(비율)	영역	유형	활동점수	모집인원 (신청인원)	장바구니 신청여부
1	EACD108A	[서] 2019-1 SM Relay 직무특강	사범대학	융복합역량분야(40) 다양성존중역량분야(20) 창의적문제해결역량분야(20) 전문지식탐구역량분야(10) 윤리실천역량분야	특강/워크숍		4	236(1)	N

핵심역량 [ 5 ] 프로그램 신청

No	핵심역량	비율	역량정의	하위역량
1	융복합역량분야	40	자원/정보를 창의적이면서도 효율적인 방법으로 융합하여 새로운 시너지를 창출할 수 있는 역량	소통, 유연한사고, 종합적사고, 지식의통합
2	다양성존중역량분야	20	다양성의 가치를 존중하며 자신과 다른 모든 사람을 배려 및 존중하는 역량	글로벌, 다문화 수용, 대인관계, 협동
3	창의적문제해결역량분야	20	지식과 정보 기술이 중요한 사회에서 자원을 활용하여 창의적으로 문제를 해결하는 역량	도전, 비판적 사고, 통찰, 혁신
4	전문지식탐구역량분야	10	한 분야의 전문가가 되기 위해 전문적인 지식을 탐구하고 연마할 수 있는 역량	논리적사고, 리터러시, 자기주도, 지식활용
5	윤리실천역량분야	10	다양한 사회화 영역에 관심을 가지며, 윤리의식과 정의감을 실행할 수 있는 역량	공통체, 리더십, 정의, 책임
합계		100		

대표역량\* 융복합역량분야

하위역량\* 소통

신청구분\* 미신청

신청일시\* 2019-12-19 16:19

학수번호 EACD108A

프로그램명 [서] 2019-1 SM Relay 직무특강

교육 목적 및 개요 주요기업 현직자 초청 업종별/직무별 특강 및 멘토링

교육단계 기초

신청형태 개인

유형 특강/워크숍

활동점수(운영시간) 4

모집인원/신청인원 236(1)

참여신청기간 2020-02-02 02:02 ~ 2020-10-10 10:10

운영기간 2020-02-02 02:02 ~ 2020-10-10 10:10

신청대상 서울 학부 1학년 2학년 3학년 4학년

담당\*

세부내용 세부내용

첨부파일 파일첨부

## 18.1 비교과 > 프로그램장바구니신청

### 나. 개요

- 학생이 비교과프로그램 신청기간 전에 비교과프로그램 목록을 선택하여 신청한다.

### 다. 주요 항목

- 장바구니 신청 여부 : 본인의 장바구니 신청여부를 보여준다.
- 신청 대상 : 해당 프로그램의 신청가능 조건을 보여준다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번이 자동으로 들어가며 변경할 수 없다. ② 본인 학번 기준으로 자동 조회한다.
- ③ 장바구니 신청 여부가 "Y"일 경우 "장바구니신청" 버튼을 클릭할 수 없으며 "N"일 경우 신청 버튼이 활성화 되어 신청이 가능해진다.
- ④ 장바구니 신청 여부가 "N"일 경우 "취소" 버튼을 클릭할 수 없으며 "Y"일 경우 해당 버튼이 활성화 되어 취소가 가능해진다.
- ⑤ 버튼 클릭 시 '프로그램 목록'에서 선택 중인 프로그램의 상세정보를 보여주는 팝업을 보여준다.

### 마. 유의 사항

- 프로그램 목록은 승인된 프로그램으로 참여신청기간 전까지만 장바구니 신청할 수 있다.

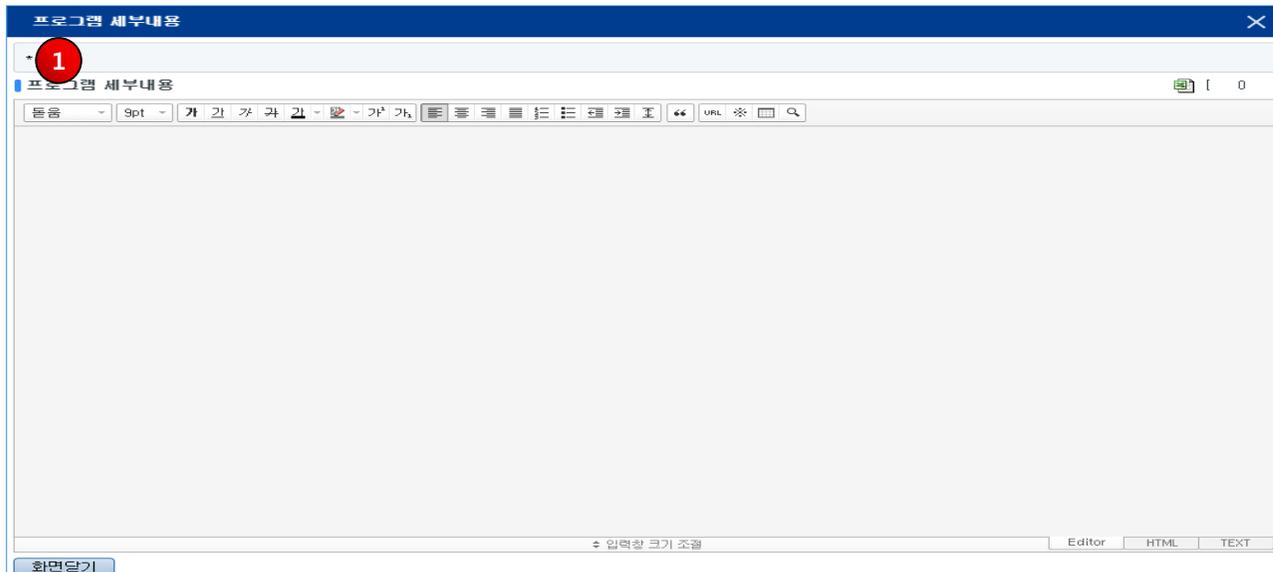
## 18.1 비교과 > 프로그램장바구니신청

### ▶ 프로그램장바구니신청

1. 경로 : 학생기본 > 비교과 > 프로그램장바구니신청 > 프로그램상세정보조회

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면



## 18.1 비교과 > 프로그램장바구니신청

### 나. 개요

- 비교과프로그램 목록 중에 선택된 프로그램의 세부내용 정보를 조회한다.

### 다. 주요 항목

- 비교과프로그램 목록 중 선택된 프로그램에 대한 세부내용을 보여주는 화면이다.

### 라. 화면 설명

- ① 해당 화면은 팝업으로 이전의 화면에서 학생이 선택한 프로그램의 상세 설명 내용을 보여주는 화면이다.

### 마. 유의 사항

- 선택된 프로그램이 없거나 등록된 프로그램 상세 설명 내용이 없을 시 내용이 나오지 않을 수 있다.

# 18.2 비교과 > 프로그램참여신청

## ▶ 프로그램참여신청

1. 경로 : 학생기본 > 비교과 > 프로그램참여신청

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

조회
조회되었습니다. —

캠퍼스\* 서울

핵심역량 전체

운영부서 전체

영역 전체

학년도\* 2019

학기\* 2학기

유형 전체

인/성명\*

프로그램명

로그로목록 [ 5 ]

No	학수번호	프로그램명	운영부서	핵심역량(비율)	영역	유형	활동점수	모집인원 (신청인원)	신청 여부
1	EACD101A	★테스트★ [서] 2019-2 캠프온디자인 경진대:부속기관	사법대학	융복합역량분0(40) 다양성존중역량분0(20) 창의적문제해결역량분0(20) 전문지식탐구역량분0(10) 윤리실천역량분0(10)	진로	공모전/대회	2	329(3)	Y
2	EACD106A	프로그램 블러오기 TEST	사법대학	융복합역량분0(40) 다양성존중역량분0(20) 창의적문제해결역량분0(20) 전문지식탐구역량분0(10) 윤리실천역량분0(10)	진로	언어/외국어	100	무제한(2)	Y
3	EACD101A	[12/16]테스트 [서] 2019-2 평생지도교수제	취업지원팀	융복합역량분0(40) 다양성존중역량분0(20) 창의적문제해결역량분0(20) 전문지식탐구역량분0(10) 윤리실천역량분0(10)	진로	진단/검사/상담	0	무제한(1)	N
4	EACD104A	444	사법대학	융복합역량분0(40) 다양성존중역량분0(20) 창의적문제해결역량분0(20) 전문지식탐구역량분0(10) 윤리실천역량분0(10)	진로	멘토링/튜터링/소모	40	무제한(0)	N
5	EACD105A	555555	사법대학	융복합역량분0(40) 다양성존중역량분0(20) 창의적문제해결역량분0(20) 전문지식탐구역량분0(10) 윤리실천역량분0(10)	진로	멘토링/튜터링/소모	40	무제한(1)	N

프로그램 신청

핵심역량 [ 5 ]

No	핵심역량	비율	역량정의	하위역량
1	융복합역량분야	40	자원/정보를 창의적이면서도 효율적인 방법으로 융합하여 새로운 시너지를 창출할 수 있는 역량	소통, 유연한사고, 종합적사고, 지식의융합
2	다양성존중역량분야	20	다양성의 가치를 존중하며 자신과 다른 모든 사람을 배려 및 존중하는 역량	글로벌, 다문화 수용, 대인관계, 협동
3	창의적문제해결역량분야	20	지식과 정보 기술이 중요한 사회에서 자원을 활용하여 창의적으로 문제를 해결하는 역량	도전, 비판적 사고, 통찰, 혁신
4	전문지식탐구역량분야	10	한 분야의 전문가가 되기 위해 전문적인 지식을 탐구하고 연마할 수 있는 역량	논리적사고, 리더러시, 자기주도, 지식활용
5	윤리실천역량분야	10	다양한 사회화 영역에 관심을 가지며, 윤리의식과 정의감을 실행할 수 있는 역량	공통체, 리더십, 정의, 책임
합계		100		

대표역량\* 융복합역량분야      하위역량 소통

신청구분\* 신청      신청일시\* 2019-12-02 19:47

학수번호 EACD101A      프로그램명 ★테스트★ [서] 2019-2 캠프온디자인 경진대회

교육 목적 및 개요 가. 캠프온디자인 교과목은 1~2학년 동안 습득한 전문지식을 바탕으로 산업체 및 사회에서 필요

교육단계 발전      신청형태 개인      유형 공모전/대회

활동점수(운영시간) 212      모집인원(신청인원) 3,298

참여신청기간 2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00

운영기간 2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00

신청대상 서울 학부 1학년 2학년 3학년 4학년

담당자 지혜(02-2287-6435)

세부내용 상세내용      첨부파일      파일첨부

팀(직책)  튜터  튜티

신청자요청사항 요청사항을 입력해주세요(200자 내)

## 18.2 비교과 > 프로그램참여신청

### 나. 개요

- 학생이 비교과프로그램별 참여신청기간 동안에 참여 희망하는 비교과프로그램을 신청한다.
- 현재 일자 기준으로 참여신청기간이 포함된 비교과프로그램 목록을 조회한다.
- 신청 대상 조건에 대한 신청가능여부를 체크한다.

### 다. 주요 항목

- 신청 여부 : 신청 여부가 'Y'일 경우 이미 해당 학생이 신청한 상태이며 'N'일 경우 해당 학생이 아직 신청하지 않은 상태이다.
- 신청 대상 : '프로그램 목록'에서 학생이 선택하고 있는 프로그램의 신청 가능한 대상자 정보를 보여준다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번이 자동으로 들어가며 변경할 수 없다.
- ② 본인 학번 기준으로 자동 조회한다.
- ③ 장바구니 신청에서 신청한 프로그램이 '프로그램 목록'의 가장 위에 조회된다.
- ④ 신청 여부가 "Y"일 경우 "신청" 버튼을 클릭할 수 없으며 "N"일 경우 해당 버튼이 활성화 되어 신청이 가능해진다.
- ⑤ 신청 여부가 "N"일 경우 "취소" 버튼을 클릭할 수 없으며 "Y"일 경우 해당 버튼이 활성화 되어 취소가 가능해진다.
- ⑥ 버튼 클릭 시 '프로그램 목록'에서 선택 중인 프로그램의 상세정보를 보여주는 팝업을 보여준다.

### 마. 유의 사항

- 프로그램 목록은 승인된 프로그램으로 참여신청기간 동안에만 신청할 수 있다.

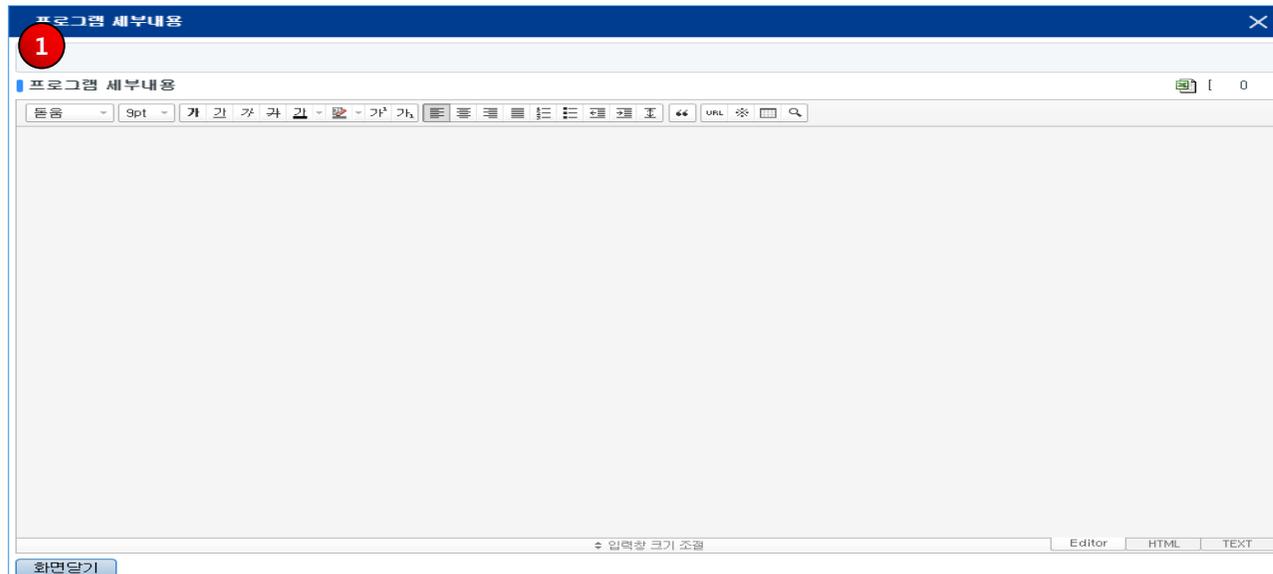
## 18.2 비교과 > 프로그램참여신청

### ▶ 프로그램참여신청

1. 경로 : 학생기본 > 비교과 > [프로그램참여신청](#) > [프로그램상세정보조회](#)

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면



## 18.2 비교과 > 프로그램참여신청

### 나. 개요

- 비교과프로그램 목록 중에 선택된 프로그램의 세부내용 정보를 조회한다.

### 다. 주요 항목

- 비교과프로그램 목록 중 선택된 프로그램에 대한 세부내용을 보여주는 화면이다.

### 라. 화면 설명

- ① 해당 화면은 팝업으로 이전의 화면에서 학생이 선택한 프로그램의 상세 설명 내용을 보여주는 화면이다.

### 마. 유의 사항

- 선택된 프로그램이 없거나 등록된 프로그램 상세 설명 내용이 없을 시 내용이 나오지 않을 수 있다.

# 18.3 비교과 > 프로그램참여신청내역조회

## ▶ 프로그램참여신청내역조회

1. 경로 : 학생기본 > 비교과 > 프로그램참여신청내역조회

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

학년도: 2019
학기: 2학기
1 번/성명:

3 프로그램 신청 목록
[ 4 ]

No	학수번호	영역	편성범주명	프로그램명	운영부서	활동점수	운영기간	팀(직책)	책임역량	개인정보 동의여부	선발 구분	신청일자
1	EACD106A	진로	진로 검사	프로그램 불러오기 TEST	사범대학	100	2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00	튜터	융복합역량분야(40) 다양성존중역량분야(20) 창의적문제해결역량분야(20) 전문지식탐구역량분야(10) 윤리	N	선발	2019-12-19
2	EACD101A	진로	진로 검사	★테스트★ [서] 2019-2 캠퍼스디자인 경진	부속기관	2	2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00	튜터	융복합역량분야(40) 다양성존중역량분야(20) 창의적문제해결역량분야(20) 전문지식탐구역량분야(10) 윤리	N	선발대기	2019-12-02
3	EACD101A	진로	진로 검사	[서] 2019-1 진로 검사	사범대학	20	2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00	튜터	융복합역량분야(40) 다양성존중역량분야(20) 창의적문제해결역량분야(20) 전문지식탐구역량분야(10) 윤리	N	선발	2019-12-02
4	EACD103A	진로	진로 검사	[서] 2019-1 SM PASS-IT 알고리즘 특강	사범대학	50	2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00	튜터	융복합역량분야(40) 다양성존중역량분야(20) 창의적문제해결역량분야(20) 전문지식탐구역량분야(10) 윤리	N	선발대기	2019-11-27

## 18.3 비교과 > 프로그램참여신청내역조회

### 나. 개요

- 학생이 참여 신청한 비교과프로그램 내역을 조회한다.

### 다. 주요 항목

- 선발 구분 : 신청한 학생의 선발 여부를 확인하는 항목이다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번이 자동으로 들어가며 변경할 수 없다.
- ② 본인 학번 기준으로 자동 조회한다.
- ③ 학생이 신청한 비교과프로그램의 정보와 선발 여부를 확인할 수 있는 화면이다.

# 18.4 비교과 > 프로그램결과등록

## ▶ 프로그램결과물등록

1. 경로 : 학생기본 > 비교과 > 프로그램결과물등록

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면

2 신규 삭제 저장 조회되었습니다. -

학년도\* 2019 학기\* 2학기 1 번/성명\* [검색]

3 프로그램 신청 목록 [ 2 ] 발급번호 2019-0001 5 비교과활동내역서

No	운영부서	학수번호	프로그램명	운영기간	만족도조사여부	미수여부
1	사범대학	EACD101A	2019-2학기 [서] 2019-1 진로 검사	2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00	Y	Y
2	사범대학	EACD106A	2019-2학기 프로그램 불러오기 TEST	2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00	N	N

4 프로그램 활동 목록 [ 2 ] 프로그램 활동 결과물 등록

No	활동일자	활동시간	활동내역
1	2019-12-02	12	12
2	2019-12-03	12	12

운영부서 사범대학

학수번호 EACD101A

프로그램명 2019-2학기[서] 2019-1 진로 검사

운영기간 2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00

활동일자\* 2019-12-02 활동시간\* 12

활동내역\* 12

파일첨부 0

※본인이 활동한 프로그램의 증빙서류를 첨부해 주세요.

## 18.4 비교과 > 프로그램결과등록

### 나. 개요

- 학생이 참여하는 프로그램 활동내용(첨부파일포함)을 등록하여 관리한다.

### 다. 주요 항목

- 비교과활동내역서 : 학생이 참여하는 프로그램의 만족도조사를 실시하고 이수한 후 발급 번호가 부여될 경우 비교과활동내역서를 출력 및 열람할 수 있다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번이 자동으로 들어가며 변경할 수 없다.
- ② 본인 학번 기준으로 자동 조회한다.
- ③ 해당 학생이 신청한 프로그램목록을 보여준다.
- ④ 학생이 선택한 '프로그램신청 목록'의 프로그램에 대한 '프로그램 활동 목록'을 보여준다.
- ⑤ 학생이 참여한 프로그램 중 이수한 활동내역서를 열람 및 출력할 수 있다.

### 마. 유의 사항

- 프로그램활동내역 및 만족도조사를 작성하지 않은 경우 이수 처리 및 발급번호가 부여되지 않는다.
- 이수 처리 및 발급번호가 부여되지 않은 경우 '비교과활동내역서'는 열람할 수 없다.
- 비교과프로그램에서 선발된 학생만 활동내역을 작성할 수 있다.



## 18.4 비교과 > 프로그램결과등록

### 나. 개요

- 학생의 이수한 비교과프로그램 활동에 대해 활동 내역서를 발급한다.

### 다. 주요 항목

- 시간 : 학생이 신청하고 이수한 비교과프로그램에 대한 활동 시간을 표시한다.

### 라. 화면 설명

- 학생이 신청하여 선발된 비교과프로그램에 대한 활동내역을 보여주는 출력물이다.

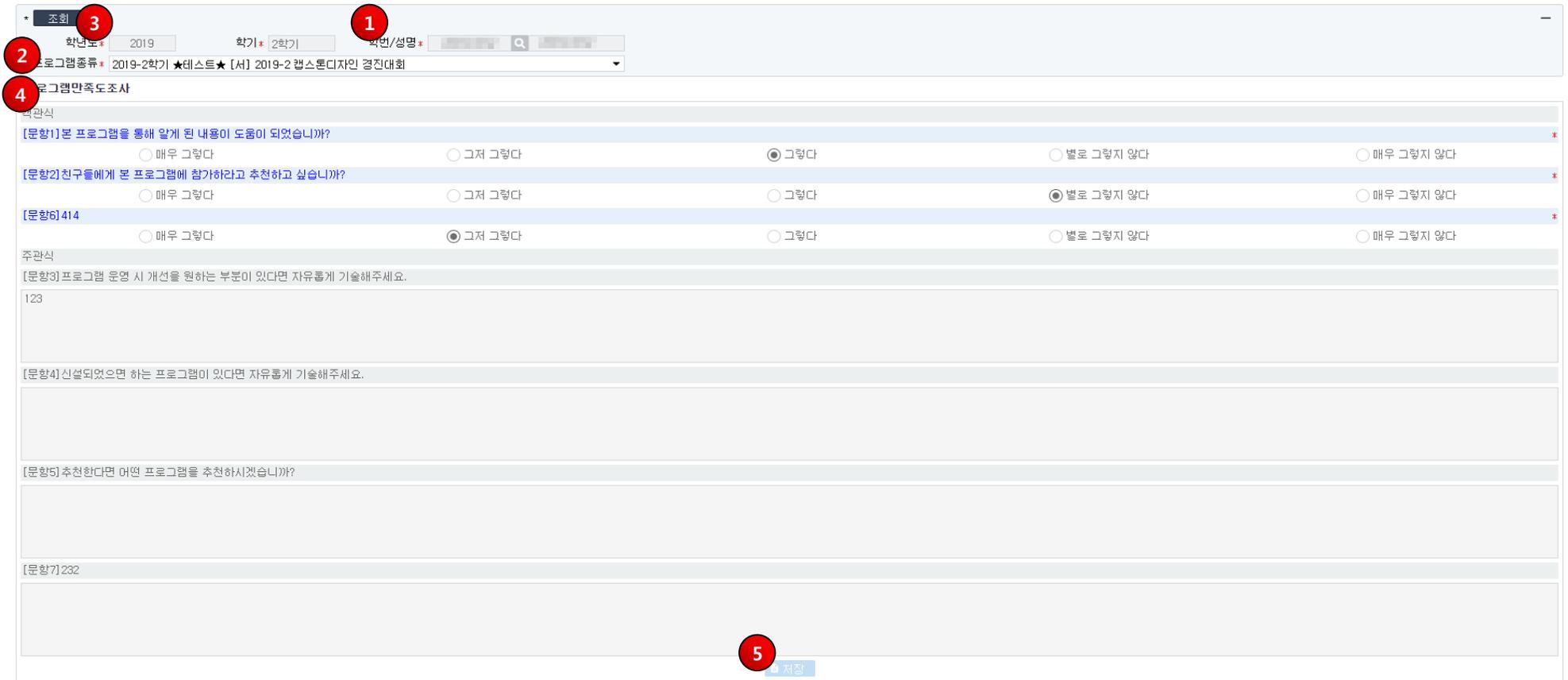
# 18.5 비교과 > 프로그램만족도조사

## ▶ 프로그램만족도조사

1. 경로 : 학생기본 > 비교과 > 프로그램만족도조사

2. 화면 설명

가. 메인화면



The screenshot shows the main interface of the Program Satisfaction Survey. It includes a search bar at the top with filters for '학년도' (2019), '학기' (2학기), and '학년/성명'. A dropdown menu shows the selected survey: '프로그램종류: 2019-2학기 ★테스트★ [서] 2019-2 캠퍼스디자인 경진대회'. The survey title '프로그램만족도조사' is displayed. The main content area contains several questions with radio button options:

- [문항1] 본 프로그램을 통해 알게 된 내용이 도움이 되었습니까?  
 매우 그렇다  그저 그렇다  그렇다  별로 그렇지 않다  매우 그렇지 않다
- [문항2] 친구들에게 본 프로그램에 참가하라고 추천하고 싶습니까?  
 매우 그렇다  그저 그렇다  그렇다  별로 그렇지 않다  매우 그렇지 않다
- [문항6] 414  
 매우 그렇다  그저 그렇다  그렇다  별로 그렇지 않다  매우 그렇지 않다

Below the questions are text input fields for comments:

- [문항3] 프로그램 운영 시 개선을 원하는 부분이 있다면 자유롭게 기술해주세요.  
123
- [문항4] 신설되었으면 하는 프로그램이 있다면 자유롭게 기술해주세요.
- [문항5] 추천한다면 어떤 프로그램을 추천하시겠습니까?
- [문항7] 232

At the bottom right, there is a '저장' (Save) button, which is highlighted with a red circle and the number 5.

## 18.5 비교과 > 프로그램만족도조사

### 나. 개요

- 학생이 참여하는 프로그램의 만족도 조사 답변을 등록한다.

### 다. 주요 항목

- 학번/성명 : 학생으로 로그인한 사용자는 해당 학생의 학번이 자동으로 설정된다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번이 자동으로 들어가며 변경할 수 없으며, 본인 학번 기준으로 자동 조회한다.
- ② 학생이 선발된 비교과프로그램이 '프로그램종류'콤보 박스에 설정된다.
- ③ 학생의 경우 '프로그램종류'를 선택하여 조회한다. 관리자의 경우 필수 입력 값을 입력하고 조회 버튼을 클릭하여야 한다.
- ④ 학생이 선택한 '프로그램종류'의 비교과프로그램에 등록된 만족도조사 문항을 보여준다.
- ⑤ 만족도조사문항에서 필수 문항을 작성한 후 저장한다.

### 마. 유의 사항

- 해당 프로그램의 만족도조사를 저장할 경우 조회만 가능하며 수정은 불가능하다.

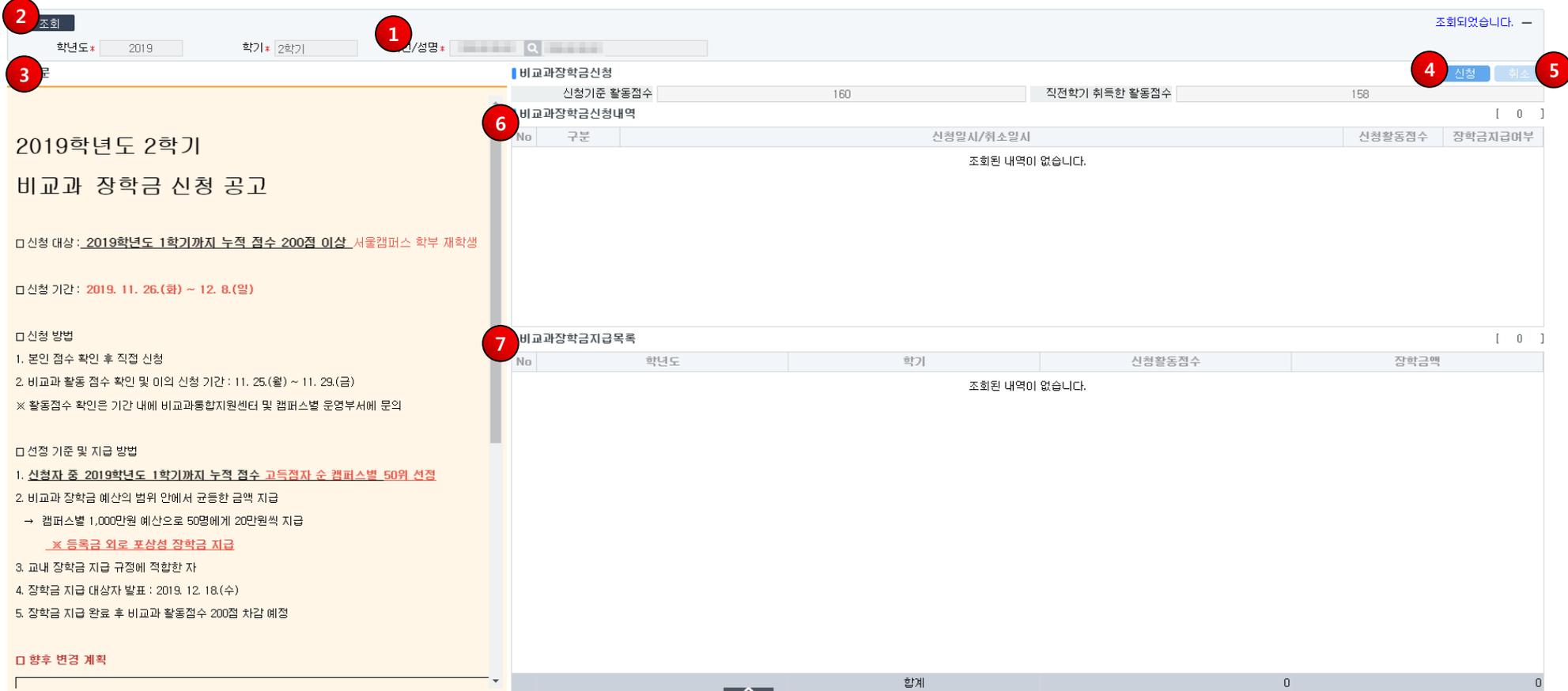
# 18.6 비교과 > 비교과장학금신청

## ▶ 비교과장학금신청

1. 경로 : 학생기본 > 비교과 > **비교과장학금신청**

### 2. 화면 설명

#### 가. 메인화면



**1** ID/성명

**2** 조회

**3** 2019학년도 2학기 비교과 장학금 신청 공고

**4** 신청

**5** 취소

**6** 비교과장학금신청내역

No	구분	신청일시/취소일시	신청활동점수	장학금지급여부
조회된 내역이 없습니다.				

**7** 비교과장학금지급목록

No	학년도	학기	신청활동점수	장학금액
조회된 내역이 없습니다.				

합계 0

2019학년도 2학기 비교과 장학금 신청 공고

□ 신청 대상 : 2019학년도 1학기까지 누적 점수 200점 이상 서울캠퍼스 학부 재학생

□ 신청 기간 : 2019. 11. 26.(화) ~ 12. 8.(일)

□ 신청 방법

- 본인 점수 확인 후 직접 신청
- 비교과 활동 점수 확인 및 미의 신청 기간 : 11. 25.(월) ~ 11. 29.(금)  
※ 활동점수 확인은 기간 내에 비교과통합지원센터 및 캠퍼스별 운영부서에 문의

□ 선정 기준 및 지급 방법

- 신청자 중 2019학년도 1학기까지 누적 점수 **고득점자 수 캠퍼스별 50위 선정**
- 비교과 장학금 예산의 범위 안에서 균등한 금액 지급  
→ 캠퍼스별 1,000만원 예산으로 50명에게 20만원씩 지급  
**※ 등록금 외로 포상성 장학금 지급**
- 교내 장학금 지급 규정에 적합한 자
- 장학금 지급 대상자 발표 : 2019. 12. 18.(수)
- 장학금 지급 완료 후 비교과 활동점수 200점 차감 예정

□ 향후 변경 계획

## 18.6 비교과 > 비교과장학금신청

### 나. 개요

- 비교과장학금 신청 학년도/학기 기준으로 비교과장학금 신청 안내사항을 확인한다.
- 학생이 신청 요건에 해당하는 직전 학기에 취득한 활동점수를 확인한 후 신청 및 신청취소할 수 있다.

### 다. 주요 항목

- 신청기준 활동점수 : 비교과장학금 신청 학년도/학기 기준으로 신청가능한 활동점수를 확인하는 항목이다.
- 취득한 활동점수 : 비교과장학금 신청 학년도/학기 기준으로 취득한 활동 점수를 보여주는 항목이다.

### 라. 화면 설명

- ① 학생의 학번이 자동으로 들어가며 변경할 수 없으며, 본인 학번 기준으로 자동 조회한다.
- ③ 비교과장학금 신청 안내사항을 확인하는 화면이다.
- ④ 학생이 장학금을 신청하는 버튼이다.
- ⑤ 학생이 신청한 장학금을 취소하는 버튼이다.
- ⑥ '비교과장학금신청 내역'은 해당 학생이 신청 및 취소한 내역을 보여준다.
- ⑦ 지금까지 지급된 장학금 내역을 보여준다.

### 마. 유의 사항

- 비교과 장학금 신청기간동안에만 학생이 비교과 장학금 신청 및 신청취소할 수 있다.

# 19.1 심리검사 > 심리검사신청

## ▶ 심리검사신청

1. 경로 : 학생기본 > 심리검사 > 심리검사신청

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
3
1
조회되었습니다. -

심리검사신청 목록
4
심리검사신청 상세정보
7

No	신청일자	신청여부	접수여부	실시여부	No	선택여부	검사유형	심리분류	검사내용	소요시간
1	2019-11-05	신청	미신청	미신청	1	<input type="checkbox"/>	다면적인성검사(MMPI-2)	정서	우울, 의욕저하, 불안, 죄책감, 자살충동 등 여러가지 정서적 스트레스 상태를 파악	90
2	2019-11-06	신청	미신청	미신청	2	<input type="checkbox"/>	문장완성검사(SCT)	성격	자신뿐 아니라 타인, 가족, 세계에 대한 가치관 탐색	20
3	2019-11-07	신청	미신청	미신청	3	<input type="checkbox"/>	성격유형검사(MBTI)	성격	자신의 타고난 또는 익숙한 심리적 경향성을 살펴보고 자신과 타인에 대한 이해를 도움	30
4	2019-11-13	신청	미신청	미신청	4	<input type="checkbox"/>	기질및성격검사(TCI)	성격	자신의 타고난 기질과 환경적으로 만들어진 성격을 평가	30
					5	<input type="checkbox"/>	대인관계문제검사(KIIP)	성격	일상에서 경험하는 여러 가지 대인관계 문제를 종합적으로 평가	30
					6	<input type="checkbox"/>	진로탐색검사(U&I)	진로	진로성숙도, 진로 흥미, 성격 등을 객관적으로 평가	30
					7	<input type="checkbox"/>	진로사고검사(CTI)	진로	자신이 갖고 있는 부정적 진로 사고를 찾아내어 바꾸어 긍정적인 진로사고로 전환할 수 있는 검사	30

5
6
7

신청학년도\* 2019    신청학기\* 2학기

신청일자\* 2019-11-05

희망(월요일)여부  신청     미신청

희망(화요일)여부  신청     미신청

희망(수요일)여부  신청     미신청

희망(목요일)여부  신청     미신청

희망(금요일)여부  신청     미신청

신청여부

접수여부

실시여부

## 19.1 심리검사 > 심리검사신청

### 나. 개요

- 학생이 학생상담센터에서 실시하는 심리검사 유형을 조회한 후 검사 유형을 선택하여 신청 등록한다.

### 다. 주요 항목

- 신청 일자 : 하루에 한번만 심리검사를 신청할 수 있다.
- 신청서 : 학생이 신청한 신청 내역에 따른 신청서를 보여준다.

### 라. 화면 설명

- ① 화면에 접속한 학생의 학번으로 자동 설정된다.
- ② 자동 설정된 학생의 심리검사 신청 내역을 보여준다.
- ③ 신규 버튼 클릭 시 새로운 심리검사를 신청할 수 있다.
- ④ 학생이 원하는 심리검사를 선택하는 항목이다.
- ⑤ '심리검사신청 상세정보' 에서 선택한 심리 검사의 실시 요일을 설정한다.
- ⑥ 학생이 작성한 심리검사를 신청하는 버튼이다.
- ⑦ '심리검사신청 목록'에 이미 신청이 되어있는 내역을 취소하는 버튼이다.

### 마. 유의 사항

- 심리검사신청은 하루에 한번만 가능하다.

# 19.1 심리검사 > 심리검사신청

## ▶ 신청서

1. 경로 : 학생기본 > 심리검사 > 심리검사신청 > 신청서

## 2. 화면 설명

### 가. 메인화면

보고서 편집
✕

No. \_\_\_\_\_

## 심리검사신청서

신청일 : 2019년 12월 02일

접수면접자		접수면접예약일	년	월	일	시
검사해석자		심리검사해석일	년	월	일	시

성명	생년월일	년	월	일	생 (만)	세)	남	-	여
학과/학년	대학(원)		학과(부)		학번				
	년도	입학	-	편입	-	졸업	학년		
집주소					출신교교				
현거주지					개인연락처				
E-mail				병역	현역	-	미필	종교	
상담희망시간 (종류가동)	월	화	수	목	금				
발고실종 검사명									

▶ 귀하는 다음 중 어떤 문제에 대해 심리검사를 받기를 원하십니까?

도움을 받고자 하는 문제를 한 개 이상 선택할 수 있습니다. '선택'란에 표시해 주십시오.

## 19.1 심리검사 > 심리검사신청

### 나. 개요

- 학생이 심리검사 신청 등록 후 신청서 양식을 출력한다.

### 다. 주요 항목

- 학생이 신청한 심리 검사에 대한 신청서를 출력할 수 있다.

### 라. 화면 설명

- '심리검사 신청' 화면에서 학생이 신청한 내역에 대한 신청서를 출력하여 학생이 작성할 수 있도록 한다.



상명대학교  
SANGMYUNG UNIVERSITY