

통합정보시스템 구축

학사시스템 사용자매뉴얼(조교)

V1.0

2019.12.30



목 차

- 1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회
- 1.2 학적 > 학적변동 > 학적변동 승인(학부/과)
- 1.3 학적 > 학적변동 > 재입학 심사(학과)
- 1.4 학적 > 학적변동 > 직권휴학
- 1.5 학적 > 전공관리 > 전부(과) 전출승인
- 1.6 학적 > 전공관리 > 전부(과) 전입승인
- 1.7 학적 > 전공관리 > 전공배정 선발
- 1.8 학적 > 전공관리 > 다(부)전공 소속학과 승인
- 1.9 학적 > 전공관리 > 다(부)전공 접수선발
- 2.1 장학 > 장학신청/추천 > (학과)장학추천(성적장학)
- 2.2 장학 > 장학신청/추천 > (학과)장학추천(성적장학외)
- 2.3 장학 > 장학신청/추천 > (학과)신청장학 학과확인



목 차

- 3.1 교과 > 교육과정 > 교육과정신청(학과)
- 3.2 교과 > 교육과정 > 교양교육과정표
- 3.3 교과 > 교육과정 > 교육과정확인자명단
- 3.4 교과 > 교육과정 > 교육과정표(신청)출력(학과)
- 3.5 교과 > 교육과정 > 교육과정표(승인)출력(학과)
- 4.1 CDR > CDR편성 > 학과별CDR과정관리
- 4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리
- 4.3 CDR > CDR관리 > SM-CDR보고서출력(학과)
- 4.4 CDR > CDR관리 > 의무신청대상자현황출력(학과)
- 4.5 CDR > CDR관리 > SM-CDR학기별신청자명단출력(학과)
- 4.6 CDR > CDR관리 > 학과별 CDR 신청자현황출력(학과)
- 4.7 CDR > CDR관리 > CDR 인증자명단출력(학과)



목 차

- 5.1 수업 > 개설관리 > 개설과목신청[대학원]
- 5.2 수업 > 개설관리 > 개설과목신청현황[대학원]
- 5.3 수업 > 개설관리 > 교과목미개설신청(학과)
- 5.4 수업 > 개설관리 > 교과목미개설현황
- 5.5 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원신청(학과)
- 5.6 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원현황
- 5.7 수업 > 개설관리 > 사후분반신청(학과)
- 5.8 수업 > 개설관리 > 사후분반및제한인원현황
- 5.9 수업 > 강의시간표 > 강의시간표입력(학과)
- 5.10 수업 > 강의시간표 > 타학과/부서 강의실 신청(학과)
- 5.11 수업 > 강의시간표 > 교강사강의제청서(학과)
- 5.12 수업 > 강의시간표 > 외국어강의수업현황(학과)



목 차

- 5.13 수업 > 강의시간표 > 외국어전용분반현황(학과)
- 5.14 수업 > 강의시간표 > 재직자전형전용분반현황(학과)
- 5.15 수업 > 강의시간표 > 원격수업교과목현황(학과)
- 5.16 수업 > 강의시간표 > 팀티칭수업계획표(학과)
- 5.17 수업 > 강의시간표 > 교과목집중이수신청서(학과)
- 5.18 수업 > 강의시간표 > 교강사변경신청
- 5.19 수업 > 강의시간표 > 강의시간표/강의실변경신청
- 5.20 수업 > 교사관리 > 타학과/부서 교사강의실 신청(학과)
- 5.21 수업 > 교사관리 > 교사시간및장소배정(학과)
- 5.22 수업 > 교사관리 > 교사자체점검(학과)
- 5.23 수업 > 교사관리 > 지필교사자체점검현황표(학과)
- 5.24 수업 > 강의실관리 > 강의시간표입력(학과)



목 차

- 5.25 수업 > 강의실관리 > 강의실사용현황
- 5.26 수업 > 강의실관리 > 강의실사용신청서
- 5.27 수업 > 교강사관리 > 전임교원연구일관리(학과)
- 5.28 수업 > 교강사관리 > 전임교원연구일현황표
- 5.29 수업 > 특별학기 > 특별학기과목개설신청(학과)
- 5.30 수업 > 특별학기 > 특별학기개설희망교과목신청서
- 5.31 수업 > 특별학기 > 특별학기시간표입력(학과)
- 6.1 수강 > 수강관리 > 폐강대상교과목현황
- 6.2 수강 > 수강관리 > 미수강신청자면담
- 6.3 수강 > 수강신청현황 > 계절수업취소신청서(학과)
- 6.4 수강 > 수강신청현황 > 과목별수강신청인원현황(학과)
- 6.5 수강 > 수강신청현황 > 과목학과별수강신청인원현황(학과)



목 차

- 6.6 수강 > 수강신청현황 > 초과미달수강신청현황(학과)
- 6.7 수강 > 수강신청현황 > 수강신청확정통지서(학과)
- 6.8 수강 > 수강신청현황 > 미수강신청자명단(학과)
- 6.9 수강 > 수강신청현황 > 수강신청시간중복자현황(학과)
- 7.1 현장실습 > 실습관리 > 현장실습생관리
- 7.2 현장실습 > 실습관리 > 현장실습평가업로드
- 8.1 졸업 > 졸업인증관리 > 어학능력시험 승인
- 8.2 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수 배정 및 제청
- 8.3 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수 제청서 출력
- 8.4 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수변경 동의/제청
- 8.5 졸업 > 논문중간발표 > 논문 중간 공개발표 승인/심사
- 8.6 졸업 > 논문중간발표 > 논문 중간 공개발표 신청자 현황 출력



목 차

- 8.7 졸업 > 논문심사 > 학위청구 논문 심사위원 제청
- 8.8 졸업 > 논문심사 > 논문 예비심사
- 8.9 졸업 > 논문심사 > 논문 최종심사
- 8.10 졸업 > 논문심사 > 논문채점표 출력
- 8.11 졸업 > 논문심사 > 논문 제목선정 출력
- 8.12 졸업 > 논문심사 > 논문 심사위원명단 출력
- 8.13 졸업 > 논문심사 > 논문 이수자현황 출력
- 8.14 졸업 > 논문심사 > 졸업대상자 논문현황
- 8.15 졸업 > 조기졸업관리 > 조기졸업신청 학과확인
- 8.16 졸업 > 졸업사정 > 졸업사정 확인/유예관리
- 9.1 학생지원 > 자치기구관리 > 학과별대의원명단신청
- 10.1 취업 > 취업관리 > 취업정보관리



목 차

10.2 취업 > 취업관리 > 학과별취업정보조회

10.3 취업 > 취업관리 > 학과별취업가능분야입력

11.1 상담 > 지도교수 > 평생지도학생내역복사

11.2 상담 > 지도교수 > 평생지도학생지정

11.3 상담 > 지도교수출력 > 지도학생현황

11.4 상담 > 지도교수출력 > 평생지도교수명단

11.5 상담 > 지도교수출력 > 지도교수미배정재학생현황

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 기본정보

2. 화면 설명

가.메인화면

2 조회
1
조회되었습니다. —

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

기본정보	연락처	학적변동	수강신청	성적사항	출신학교	상별/교환(류)	장학사항	등록사항	논문/졸업	졸업인증	SM-CDR
------	-----	------	------	------	------	----------	------	------	-------	------	--------

기본사항

성명	생일/성별	남	국적	대한민국
한자성명	영문성명	<input type="checkbox"/> 북한이탈주민	<input type="checkbox"/> 동포여부	

학적사항

소속대학	사범대학	소속	영어교육과
학위과정	학사	과정구분	본교생
현재학년	3	이수학기	4
교과년도	2015	영어인증	교직이수
은행/계좌		예금주	가상계좌
연구유리	<input type="checkbox"/> 학군단후보생	<input type="checkbox"/> 국가기술자격 취득	<input type="checkbox"/> 심화전공대상
가 전공	영어교육과	가 학년(기)	3
		수학년한	8

입학사항

수험번호		입학일자	
학위과정	학사	과정구분	
입학년도	2015	입학학기	1학기
입학대학	사범대학		
입학학부(과)	영어교육과		
입학전공			
원소속학과	영어교육과		
입학구분	신입학	모집구분	
전철유형	일반전형	<input type="checkbox"/> 정원외	
관보번호	--	TOPIK등급	

졸업사항

수료년도	수료학기	선택	수료일자
증명서발급	가능	졸업년도	졸업학기
학위명	학위번호	졸업취수	증서번호

전공사항

No	전공구분	전공소속	지도교수	적용년도
1	1전공	영어교육과		

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 기본사항, 학적사항, 졸업사항, 입학사항, 전공사항 정보를 조회한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 연락처

2. 화면 설명

가.메인화면

2
조회
조회되었습니다. -

학번/성명
김다라
1

	학번	성명	성별	학년	이수학기
	과정구분	소속	입학구분	입학일자	재입학일자
	다전공	인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과	신입학	2015-03-02	
	부전공		국적	학적상태	최종학적연동
	연계전공		대한민국	재학	일반복학(2017-01-31)
		융합전공	교원/교류		지도교수
			휴대전화	E-mail	

기본정보
연락처
학적연동
수강신청
성적사항
출신학교
상벌/교환(류)
장학사항
등록사항
논문/출판
졸업인증
SM-CDR

주소정보

구분

기본주소

보호자주소

방학중주소

본적주소

출신국가주소

주민등록상주소

직장주소

우편번호

주소

상세주소

영문주소

휴대전화

내선번호

이메일

비고

대표전화

직통전화번호

메신저

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 연락처를 확인한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 연락처

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	융합전공	휴대전화	E-mail	

기본정보
연락처
학적변동
수강신청
성적사항
졸신학교
상벌/교환(류)
장학사항
등록사항
논문/졸업
졸업인증
SM-CDR

학적변동
[3]

No	처리일자	변동종류	당시 학년	변동사유	전학적상태	전변동종류	변동기간 (군휴학학기수)	일반휴학학기수				의무제외 군휴학기	수업일수 1/2선	중간고사 시작일	접수일	당시소속	통계내역
								일반	모성	창업	직장						
1	2017-01-31	복학	2	일반복학	휴학	휴학	2017-1 ~ 2017-1	0	0	0	0	0	2017-04-24	2017-04-20	2017-01-26	문헌정보학과	Y
2	2016-02-26	휴학	1	일반휴학	재학	입학	2016-1 ~ 2016-2	2	0	0	0	0	2016-04-25	2016-04-20	2016-02-25	문헌정보학과	Y
3	2015-03-02	입학	1	당초입학			2015-1 ~ 2015-1	0	0	0	0	0			2015-03-02	문헌정보학과	Y

최대 휴학 학기수 : 8
휴학 학기수 합계 : 2 0 0 0 0

전공변경이력
[1]

No	관리자승인일자	학년도	학기	전공등록사유	전공구분	소속	이수상태	취소일자	취소학년도	취소학기	취소사유
1	2015-02-13			신편입학	주전공	인문콘텐츠학부문헌정보학과	이수중				

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 학적변동이력, 전공변경이력을 확인한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 수강신청

2. 화면 설명

가.메인화면

조회
조회되었습니다. —

학번/성명 *
1

학번	성명	성별	여	학년	4	이수학기	7			
과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과		입학구분	신입학	입학일자	2015-03-02	재입학일자	
다전공		국적	대한민국		학적상태	재학	최종학적변동	일반복학(2017-01-31)		
부전공		교환/교류			지도교수					
연계전공		융합전공			휴대전화		E-mail			

기본정보	연락처	학적변동	수강신청	성적사항	출신학교	상벌/교환(유)	장학사항	등록사항	논문/졸업	졸업인증	SM-CDR
------	-----	------	------	------	------	----------	------	------	-------	------	--------

년도 * 2019 : 학기 * 2학기 강의시간표

수강신청과목										재이수대상과목									
년도	학기	학수번호	분반	이수구분	교과목명	학점	담당교수	사이버	서울권역이러닝	교차여부	수업교시(강의실)	년도	학기	학수번호	이수구분	교과목명	학점	등급	
2019	2학기	HAAH9212	1	1전선	보건의학정보원(웹스통디자인)	3		N	N	N	월3(컴퓨터실습실) 화5,6(컴퓨터실습실)								
2019	2학기	HAAH9223	1	1전심	콘텐츠기획및마케팅	3		N	N	N	화3,4(컴퓨터실습실) 수3(컴퓨터실습실)								
2019	2학기	HAAH9224	1	1전심	소셜미디어데이터수집및분석	3		N	N	Y	월4,5,6(중강의실(무한상상공간))								
2019	2학기	HALF9359	1	교선	현대사회와행정	3		N	N	Y	화7(강의실) 목3,4(강의실)								
2019	2학기	HALF9367	1	교선	로봇의서재에는	3		N	N	Y	수4,5,6(대강의실)								
2019	2학기	HALF9301	1	교선	셀프리더십과자기개발	2		N	N	Y	목5,6(중강의실(에듀시스))								

신청과목 6
신청학점 17

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 수강신청이력을 확인한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 성적사항

2. 화면 설명

가.메인화면

2

조회되었습니다. -

조회

학번/성명 :

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

기본정보 | 연락처 | 학적변동 | 수강신청 | **성적사항** | 출신학교 | 상벌/교환(유) | 장학사항 | 등록사항 | 논문/졸업 | 졸업인증 | SM-CDR

성적사항															[0] 이수교과 학수번호조회									
년도	학기	학수번호 - 분반	교과목명	이수구분	학점	평점	등급	영문명	재이수	학점포기	포기일자	pass 과목	교차 수강	원여 강의	교양 영역명									
2015	1학기	HALR1032 3	사고와표현	교필	3	9	B	Thought and Expression		N				N	사고와표현									
		HALR1034 5	영어1	교필	2	8	A	English 1		N				N	영어1									
		HALR1202 1	교양과인성(문헌정보)	교필	1	0	P	Culture and Human Nature		N			P/F		N	교양과인성								
		HALF0502 1	생명과학의이해	교선	3	13.5	A+	The World of Natural Science 2		N					N	자연과학의이해								
		HALF9014 1	이야기속의논리와철학	교선	3	12	A	Topic in Logic and Philosophy		N					N	인문학의이해								
		HAF0003 1	문헌정보학의 이해	1전필	3	7.5	C+	Introduction to Library & Information Science		N					N	*								
		HAAH0005 1	정보통신기술론	1전선	3	10.5	B+	Introduction to Information Technology		N					N	*								
최초성적				신청학점	17	취득학점	18	평점계	60.5	평점평균	3.55	환산점수	89.5		학과학년별 석차	9/37								
2015학년도 1학기 최종성적				신청학점	17	취득학점	18	평점계	60.5	평점평균	3.55	환산점수	89.5			1번째학기								
2015	2학기	HALR1036 5	영어2	교필	2	8	A	English2		N				N	영어2									
		HALR1038 2	상명정신과윤리적삶	교필	2	9	A+	The Spirit of SANGMYUNG and Ethical Life		N				N	윤리실천역량									
		HALR1039 4	상명학습전략	교필	2	5	C+	Sangmyung Learning Strategy		N				N	전공탐구역량									
		HALR1043 3	사회봉사	교필	2	0	P	Social Service		N			P/F		N	사회봉사								
		HALF9254 1	디지털사진촬영과감상	교선	2	3	D+	Digital Photograph Shooting & Appreciate Picture		N					N	예술.체육								
전체성적				신청학점	113	취득학점	116	평점계	369.5	평점평균	3.26	환산점수	86.6											
신청 학점	취득 학점	평점 계	평점 평균	환산 점수	교필	교선	교기	1학기	1전필	1전선	1전심	1교직	일선	2학기	2전필	2전선	2전심	2교직	3학기	3전필	3전심	3교직		
113	116	369.5	3.26	86.6	20	45	0	0	3	39	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4학기	4전필	4전선	4전심	4교직	연필	연선	2연필	2연선	융필	융선	2융필	2융선	1부학기	1부필	1부선	1부심	1부교직	2부학기	2부필	2부선	2부심	2부교직		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 성적을 조회한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 출신학교

2. 화면 설명

가.메인화면

2
조회
조회되었습니다. —

1
학번/성명 *

NO IMAGE	학번	성명	성별	여	학년	4	이수학기	7			
	과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과		입학구분	신입학	입학일자	2015-03-02	재입학일자	
	다전공		국적	대한민국		학적상태	재학	최종학적변동	일반복학(2017-01-31)		
	부전공		교환/교류					지도교수			
	연계전공		융합전공			휴대전화		E-mail			

기본정보
연락처
학적변동
수강신청
성적사항
출신학교
상벌/교환(류)
장학사항
등록사항
논문/졸업
졸업인증
SM-CDR

출신고교

출신대학

출신석사과정

19

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 출신학교를 조회한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 상벌/교환(류)

2. 화면 설명

가.메인화면

2 **조회**
조회되었습니다. -

학번/성명 1

NO IMAGE

학번	성명	성별	남	학년	3	이수학기	5			
과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과		입학구분	신입학	입학일자	2014-03-03	재입학일자	
다전공		국적	대한민국		학적상태	재학	최종학적변동	군복학(2019-08-06)		
부전공		교환/교류			지도교수	김영환, 김민정				
연계전공		휴대전화			E-mail	smyung@sm.ac.kr				

기본정보
연락처
학적변동
수강신청
성적사항
출신학교
상벌/교환(류)
장학사항
등록사항
논문/졸업
졸업인증
SM-CDR

상벌목록 [1]

No	시작 년도학기	종료 년도학기	시작일자	종료일자	처리일자	상벌구분	교내외 구분	신청 학점	내용	학적부 등재
1	2017-1학기	-			2017-07-17	학사경고		18	학사경고	Y

교환, 교류, 인터십, 연수, 복수학위 내역 [0]

No	과정구분	연수 년도학기	연수기간	국가	교환(류)학교/업체	고등등계코드	이수 여부	입출 구분	신청 학점	이수 학점
조회된 내역이 없습니다.										

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 상벌내역 및 교환, 교류, 인턴십, 연수, 복수학위 내역을 조회한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 장학사항

2. 화면 설명

가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

학번/성명 1

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

기본정보	연락처	학적변동	수강신청	성적사항	출신학교	상벌/교환(휴)	장학사항	등록사항	논문/출판	졸업인증	SM-CDR
장학금											
No	학년도	학기	교내외	대가여부	장학금명	장학금	비고	No	비고	납부금액	
1	2014	2학기	교내	지급		계좌입금					
소계					학비감면 :	대가성 :		조회된 내역이 없습니다.			
2	2014	1학기	교외	감면		계좌입금					
3	2014	1학기	교외	감면		계좌입금					
소계					학비감면 :	대가성 :					

No	비고	납부금액

총계
학비감면 : 0
대가성 : 0
소계
0

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 장학금 내역을 조회한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 등록사항

2. 화면 설명

가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

학번/성명 1

NO IMAGE

학번	성명	성별	남	학년	3	이수학기	5			
과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과		입학구분	신입학	입학일자	2014-03-03	재입학일자	
다전공		국적	대한민국		학적상태	재학	최종학적변동	군복학(2019-08-06)		
부전공		교원/교류			지도교수					
연계전공		휴대전화			E-mail					

기본정보 연락처 학적변동 수강신청 성적사항 출신학교 상벌/교환(휴) 장학사항 등록사항 논문/졸업 졸업인증 SM-CDR

등록금 [8] 학생경비 [0]

No	학년도	학기	입학금	수업료	감면금액	납부금액	등록구분	등록일자	비고
1	2019	동계 계절수업					등록	2019-12-05	
2	2019	2학기					등록	2019-08-23	
3	2017	2학기					미등록		
4	2017	1학기					등록	2017-05-01	
5	2016	2학기					등록	2016-08-26	
6	2016	1학기					등록	2016-02-24	
7	2014	2학기					등록	2014-08-27	
8	2014	1학기					등록	2014-02-10	

No	학생경비	학생경비금액	등록구분	등록일자	비고
조회된 내역이 없습니다.					

총계

총계 0

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 등록 이력을 조회한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 논문/졸업

2. 화면 설명

가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. —

학번/성명

1

학번		성명		성별		학년		이수학기	
과정구분	일반학생 모교생(학사)	소속	인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과	입학구분	신입학	입학일자	2014-03-03	재입학일자	
다전공		국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	일반복학(2019-07-22)		
부전공		교환/교류		지도교수					
연계전공		융합전공		휴대전화		E-mail			

기본정보
연락처
학적변동
수강신청
성적사항
출신학교
상별/교환(류)
장학사항
등록사항
논문/졸업
졸업인증
SM-CDR

▶ 졸업자격시험
[4]

No	시험년도	시험학기	시험구분	전공구분	소속	신청일자	응시료납부	합격일자	합격여부
1	2014	2학기	사회봉사인증	1전공	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	2015-01-13	-	2015-01-13	Y
2	2014	2학기	머학인증	1전공	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	2015-01-13	-	2015-01-13	Y
3	2019	2학기	사회봉사인증	1전공	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	2015-01-13	-	2015-01-13	Y
4	2019	2학기	머학인증	1전공	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	2015-01-13	-	2015-01-13	Y

▶ 논문(연구) 진행 현황
[0]

No	제출년도	제출학기	제출일자	논문구분	제출구분	전공구분	논문/연구/작품 제목	논문지도교수	평가점수	승인일자	합격여부
조회된 내역이 없습니다.											

▶ 교적정보
[0] | 졸업연기, 조기졸업, 학석사연계졸업 [2]

No	전공구분	자격종별	표시과목	합격여부	No	학년도	학기	구분	신청일자	취소일자	상태
조회된 내역이 없습니다.					1	2019	2학기				
					2	2019	2학기				

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 졸업자격시험 이력, 논문(연구)진행 현황, 교직정보, 졸업연기, 조기졸업, 학석사연계졸업 이력을 조회한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > 졸업인증

2. 화면 설명

가.메인화면

2 **조회**
조회되었습니다. —

1

학번		성명	
과정구분	일반학생 문교생(학사)	소속	인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과
다전공		부전공	
연계전공		융합 전공명	

성별	여	학년	4	이수학기	7
입학구분	신입학	입학일자	2014-03-03	재입학일자	
국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	일반복학(2019-07-22)
교한/교류		지도교수			
휴대전화		E-mail			

기본정보
연락처
학적변동
수강신청
성적사항
출신학교
성별/교한(류)
장학사항
등록사항
논문/졸업
졸업인증
SM-CDR

외국어 졸업인증
[0]

No	구분	대체 인정 과목명 또는 시험명	학수번호	점수	통과여부	승인일자
조회된 내역이 없습니다.						

교양영역취득과목
[23]
교양영역이수현황
[17]

No	학년도	학기	교양영역명	학수번호	교과목명(한글)	분반	학점	등급	No	교양영역명	학점
1	2018	1학기	(일반)예술,체육	HBLE5025	디지털일야화	2	3	P	1	(균형)예술과문화의이해	3
2	2017	1학기	(균형)인문학의이해	HALF0127	문학과살의대화	2	3	A	2	(균형)인문학의이해	6
3	2017	1학기	(기초)영어1	HALR1034	영어1	38	2	B+	3	(균형)자연과학의이해	3
4	2017	2학기	(균형)인문학의이해	HALF0102	인간과언어	1	3	B+	4	(균형)정보과학기술의이해	3
5	2017	2학기	(균형)자연과학의이해	HALF9252	물리현상의이해	1	3	B+	5	(기초)사고와표현	3
6	2017	2학기	(일반)사회과학	HALF9038	아시아공동체론	1	2	A+	6	(기초)사회봉사	2
7	2017	2학기	(일반)언어, 의사소통	HALF0321	영어4(스피킹)	3	2	A	7	(기초)영어1	2
8	2015	1학기	(일반)예술,체육	HALF0631	연극으로문문화와역사	1	3	B	8	(기초)영어2	2
9	2015	1학기	(핵심)상명CareerStart	HALR1037	상명CareerStart	4	2	B	9	(일반)기타	1
10	2015	1학기	(핵심)창의적문제해결역량	HALR1040	창의적문제해결	3	2	B+	10	(일반)사회과학	5
11	2015	1학기	전공탐구역량	HALR1039	상명학습전략	3	2	C+	11	(일반)언어, 의사소통	4
12	2015	2학기	(기초)사회봉사	HALR1043	사회봉사	3	2	P	12	(일반)예술,체육	6
13	2015	2학기	(일반)사회과학	HALR1034	변자의이해	1	2	C	13	(일반)인문학	3

사회봉사 졸업인증
[0]

No	구분	활동기관	활동기간	봉사시간	활동내용	인증구분
조회된 내역이 없습니다.						

29

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 외국어졸업인증, 교양영역취득과목, 교양영역이수현황, 사회봉사 졸업인증 이력을 확인한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회 > SM_CDR

2. 화면 설명

가.메인화면

2 조회
조회되었습니다. -

학번/성명 1

NO IMAGE

학번	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>	성별	여	학년	3	이수학기	5
과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	사범대학 국어교육과	입학구분	신입학	입학일자	2017-03-01	재입학일자	
다전공	<input type="text"/>			국적	대한민국	학적상태	재학	최종학적변동	당초입학(2017-03-01)
부전공	<input type="text"/>	연계전공	<input type="text"/>	교환/교류		지도교수	<input type="text"/>		
연계전공	<input type="text"/>	연계전공	<input type="text"/>	휴대전화	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>		

기본정보 연락처 학적변동 수강신청 성적사항 출신학교 상벌/교환(류) 장학사항 등록사항 논문/졸업 졸업인증 **SM-CDR**

SM-CDR 신청현황 [1]

No	학년도	CDR명	대상 과목수	취득 과목수	이수 학점수	부족 과목수	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	C+	2018/2
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	A	2018/2
8	2017	HAE18254	홍보 광고(기업홍보/PR광고)전문가	8	HABA9211	고전문학과문화콘텐츠(캡스톤디자인)	3	0		/
9	2017	HAE18254	홍보 광고(기업홍보/PR광고)전문가	9	HABA9214	국어규범교육론	3	0		/

1.1 학적 > 학적조회/정정 > 학적총괄조회

나. 개요

- 학생의 SM-CDR 신청현황, SM-CDR 이수현황을 조회한다.

다. 화면 설명

- ① 학번 또는 성명을 입력한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하면, 학적총괄 정보가 조회된다.

라. 유의 사항

- 소속 학부(과) 등 권한에 의하여 조회할 수 있는 학생이 제한된다.

1.2 학적 > 학적변동 > 학적변동 승인(학부/과)

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적변동 > 학적변동 승인(학부/과)

2. 화면 설명

가.메인화면

1 조회
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원) 전체 학부(과) 00972 영어교육과 하위포함

학년도* 2019 학기* 2학기 변동구분 전체 학번/성명 승인단계* 학과점수

2 학적변동 신청목록
3 승인현황

No	학번	성명	신청일자	변동구분명	소속	학위과정	학년	승인단계	승인	승인자	승인일자	학적변동 처리
1			2019-11-29	일반휴학	영어교육과	학사	4	학과점수	<input type="checkbox"/>			미확정

4 신청 내용

신청일자	2019-11-29	변동유형	휴학	변동구분	일반휴학
변동사유	질병	테스트			
휴학기간	2019년2학기 - 2020년2학기		2		
증빙자료	첨부파일	성적인정	N	등록금납부	Y

5 학적변동 이력

No	년도 - 학기	종료 년도 - 종료 학기	처리일자	변동구분	직전변동	학년	학기수	일반	모성	창업	군휴
1	2018-2학기	2018-2학기	2018-07-25	일반복학	휴학	4	0	0	0	0	0
2	2017-2학기	2018-1학기	2017-08-30	일반휴학	휴학	4	2	2	0	0	0
3	2016-2학기	2017-1학기	2016-08-30	일반휴학	휴학	4	2	2	0	0	0
4	2016-1학기	2016-1학기	2016-01-28	일반휴학	휴학	4	1	1	0	0	0
5	2015-1학기	2015-2학기	2015-02-24	일반휴학	복학	4	2	2	0	0	0
6	2012-2학기	2012-2학기	2012-08-06	군복학	휴학	2	0	0	0	0	0
7	2010-2학기	2012-1학기	2010-09-07	군휴학	복학	2	0	0	0	0	0
합 계 :								8	0	0	0

1.2 학적 > 학적변동 > 학적변동 승인(학부/과)

나. 개요

- 학생의 휴학, 복학, 자퇴 신청을 학과에서 접수 및 승인한다.

다. 주요 항목

- 승인단계 : 학과 조교는 학과접수만 할 수 있다. 따라서 '학과접수' 만 선택할 수 있다.
- 승인현황 : 학생별로 승인 부서와 승인자 목록이 조회되며, 승인 순서와 현황을 확인할 수 있다.
 앞선 승인 부서 또는 승인자가 승인해야 접수할 수 있다.

라. 화면설명

- ① 조회조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭하면 휴학, 복학, 자퇴 신청자 명단이 조회된다.
- ② 학적변동 신청목록의 승인을 클릭하여 학과접수 한다.
 단, 승인현황의 학과접수보다 앞선 부서 및 승인자가 승인해야 학과접수할 수 있다.
 신청내용에서 학생의 휴학, 복학, 자퇴 신청내용을 확인한다.
 학적변동 이력에서 학생의 입학부터 졸업까지 학적변동 이력을 확인한다.
- ③ 저장 버튼을 클릭하여 학과접수 승인을 저장한다.

마. 유의 사항

- 학과접수해야 이후 승인자가 승인할 수 있고, 승인이 완료되어야 교무처에서 학적변동 처리할 수 있다.

1.3 학적 > 학적변동 > 재입학 심사(학과)

▶ 학적부 관리

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적변동 > 재입학 심사(학과)

2. 화면 설명

가.메인화면

조회되었습니다. -

1 캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원) 전체 학부(과) 02020 문헌정보학과 하위포함

학년도* 2019 학기* 2학기

2

재입학 심사 [1] 학과 처리상태 * 선택 처리상태 변경

No	학번	성명	원소속	재입학소속	학년	학적 상태	신청일자	총 평점평균	학업계획서	학업계획 평가등급	학과 처리상태	학부(과)장 승인	학장 승인	재입학 처리상태	재입학일자 (학적부반영일자)	등록금 납부일
1			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	1	제적	2019-12-24	1.82	첨부파일	선택	신청	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

4

학번	성명	성별	여	학년	1	이수학기	1	다 전 공	2전공	3전공	4전공
과정구분	일반학생 본교생(학사)	소속	인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과					연계1	연계2	연계3	연계4
학적상태	제적	입학구분	신입학	국적	대한민국			융합1	융합2	<input type="checkbox"/> 심화전공미수	
최종변동	자퇴(2018-01-29)	재입학일	전월	정원내_신입(일반)	부정공1	부정공2					
지도교수	휴대전화	E-mail	교환/교류								

5 학적변동 이력 [3]

No	처리일자	변동종류	당시 학년	변동사유	전학적상태	전변동종류	변동기간 (군휴학학기수)	일반휴학학기수			의무제외 군휴 학기	접수일	당시 소속
								일반	모성	창업			
1	2018-01-29	자퇴	1	타대진학	휴학	휴학	2017-2 ~ 2017-2	0	0	0	0	2018-01-26	인문콘텐츠학부 문헌정보학과
2	2017-07-28	일반휴학	1	개인사정	재학	입학	2017-2 ~ 2017-2	1	0	0	0	2017-07-27	인문콘텐츠학부 문헌정보학과
3	2017-03-01	달초입학	1				2017-1 ~ 2017-1	0	0	0	0	2017-03-01	인문콘텐츠학부 문헌정보학과

합계 : 1 0 0 0

1.3 학적 > 학적변동 > 재입학 심사(학과)

나. 개요

- 재입학 신청 접수와 학업계획서 평가 및 재입학 적격 심사 후 결과를 입력한다.

다. 주요 항목

- 학업계획서 [첨부파일] : 학생의 재입학 학업계획서 첨부파일을 받을 수 있다.
- 처리상태변경 : 학생별로 재입학 승인 또는 불승인 입력한다.

재입학 심사 목록의 왼쪽 체크박스를 클릭하고, 학과 처리상태를 선택 후 버튼을 클릭하면, 선택된 학생의 학과 처리상태가 변경된다.

라. 화면설명

- ① 조회조건을 값을 선택후 ① 조회 버튼을 클릭하여 ③ 재입학 심사 목록을 조회한다.
- ③ 재입학 심사 목록을 선택하여 학생의 신상정보, 학적변동 이력을 조회한다.
- ② 학과 처리상태 선택후 일괄 변경할 수 있다.
- ① 저장 버튼을 클릭하여 변경된 데이터를 저장한다.

마. 유의 사항

- 학과 처리상태 결과는 학부(과)장 승인, 학장승인이 되어야 교무처에서 재입학 처리상태를 승인으로 완료할 수 있다.

1.4 학적 > 학적변동 > 직권휴학

▶ 직권휴학

1. 경로 : 학사 > 학적 > 학적변동 > 직권휴학

2. 화면 설명

가.메인화면

1

조회

조회되었습니다. --

캠퍼스 * 서울

학년도 * 2019

학부/대학원 * 학부

학기 * 2학기

대학(원) 전체

제적구분 전체

학부(과) 02020 문헌정보학과

학번/성명

하위포함

외국인학생

2 제적대상자 목록 [4]

No	대학	소속	과정구분	학위과정	학번	성명	학년	이수학기	학적상태	외국인구분	재수자	수강신청	제적구분	등록일자	직권휴학	학사경고	휴학년도-학기	복학예정년도-학기	휴학당시 등록여부	휴학학기수			연락	
																				일반	모성	창업		
1	인문사회과학대학	문헌정보학과	일반학생	학사			3	5	재학	대한민국		14.00	미등록제적		신청	3					0	0	0	
2	인문사회과학대학	문헌정보학과	일반학생	학사			3	5	재학	대한민국		16.00	미등록제적		신청						0	0	0	
3	인문사회과학대학	문헌정보학과	일반학생	학사			4	7	재학	대한민국		14.00	미등록제적		신청						0	0	0	
4	인문사회과학대학	문헌정보학과	일반학생	학사			2	2	휴학	대한민국	재수	0.00	미등록제적		신청		2019 1학기	2019 2학기	N		0	0	0	

1.4 학적 > 학적변동 > 직권휴학

나. 개요

- 제적대상자를 학과에서 확인하여 직권 휴학 신청한다.

다. 주요 항목

- 직권휴학신청: 직권휴학신청 버튼을 클릭하여 직권휴학신청을 한다.

라. 화면설명

- ① 조회조건의 값을 선택후
- ① 조회 버튼을 클릭하여
- ④ 제적대상자 목록을 조회한다.

1.4 학적 > 학적변동 > 직권휴학

③ 휴학신청 팝업

휴학신청팝업
✕

1
조회되었습니다. -

학번/성명*

학번	[]	성명	[]	성별	여	학년	2	이수학기	3	단점에	2전공	3전공	4전공
과정구분	일반학생_본교생(학사)	소속	문화예술대학 미술학부 생활예술학과	연계1		연계2		<input type="checkbox"/> 심화전공이수					
학적상태	재학	입학구분	신입학	국적	대한민국	융합1		융합2					
최종변동	당초입학(2018-03-01)	재입학일		전형	정원내_신입(일반)	부전공1		부전공2					
지도교수	[]	휴대전화	[]	E-mail	[]	교환/교류							

2

년도* 휴학학기* 신청일자*

휴학유형* 휴학사유구분* 휴학종료학년도

상세사유* 성적인정여부* 인정 불인정

증빙자료

총누적 휴학 학기수 1회신청 가능학기수

휴학종료학기

등록금납입여부

4
신청
삭제

3

No	학년도	학기	휴학/복학 유형	휴학/복학 사유	휴학 학기수	신청일자	처리상태	신청 취소
조회된 내역이 없습니다.								

조회된 내역이 없습니다.

5
화면 닫기

1.5 학적 > 전공관리 > 전부(과) 전출승인

▶ 직권휴학

1. 경로 : 학사 > 학적 > 전공관리 > 전부(과) 전출승인

2. 화면 설명

가.메인화면

1 **조회** 저장
조회되었습니다. -

캠퍼스 * 서울 학부/대학원 * 학부 대학(원) 전체 학부(과) 02020 문헌정보학과 하위포함

학년도 * 2019 학기 * 2학기

2 전부(과) 지원자 명단 [1]

No	학번	성명	학년	원 소속	신청구분	전부(과)/ 전공변경 소속	신청일자	3 전출 학과승인	전출 승인일자	처리 상태	비고
1			3	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	전부(과) 신청	경영학부	2019-11-11	<input checked="" type="checkbox"/> 승인	2019-11-11	접수	

1.5 학적 > 전공관리 > 전부(과) 전출승인

나. 개요

- 전부/전과 신청 학생의 원소속 학과에서 전출 승인 한다.

다. 주요 항목

- 처리상태 : 전출 승인 이후 학생의 전부/전과 진행 결과를 확인할 수 있다.

라. 화면설명

- ① 조회조건을 값을 선택후 ① 조회 버튼을 클릭하여 ② 전부(과) 지원자명단 목록을 조회한다.
- ③ 전출학과 승인 체크박스를 클릭하여 전출학과 승인 처리한다.
- ④ 저장버튼을 클릭하여 저장한다.

마. 유의 사항

- 전출 승인이 안되면 학생은 전부/전과할 수 없다.

1.6 학적 > 전공관리 > 전부(과) 전입승인

▶ 전부(과) 전입승인

1. 경로 : 학사 > 학적 > 전공관리 > 전부(과) 전입승인

2. 화면 설명

가.메인화면

1 조회
저장
조회되었습니다. -

캠퍼스 * 서울
학부/대학원 * 학부
대학(원) 전체
학부(과) 00972
 하위포함

학년도 * 2019
학기 * 2학기
신청구분 전체

2 전부(과) 지원자 명단 [1]

No	학번	성명	학년	이수 학기	원소속	신청구분	전부(과)/전공변경 소속	계획서 첨대파일	총취득학점	평점평균	서류/면접 결과	실기/시험		학업계획서 평가등급	3 판정	교무팀 승인	학적반영일자	비고	
												점수	결과						
1	████████	██████	4	0	국어교육과	전부(과) 신청	영어교육과	파일	0	3	<input checked="" type="checkbox"/> Pass	0.00	<input type="checkbox"/> Pass	A 매우우수	<input checked="" type="radio"/> 합격	<input type="radio"/> 불합격	승인	2019-11-18	

1.6 학적 > 전공관리 > 전부(과) 전입승인

나. 개요

- 전부(과) 신청 학생 명단을 확인하고, 전부(과) 심사 내용과 결과를 입력한다.

다. 주요 항목

- 판정 : 전부(과) 판정 결과를 입력 한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 선택후 ① 조회 버튼을 클릭하여 ② 전부(과) 지원자명단을 조회한다.
- ③ 전부(과) 심사 내용을 입력하고, 판정 결과를 선택 입력한다.
판정 결과에 대하여 학부(과)장 승인, 학장승인이 되면 교무처 승인 과정이 진행된다.
- ④ 저장버튼을 클릭하여 저장한다

마. 유의 사항

- 학생의 원소속 전출학과 승인이 없으면 전부(과) 접수를 할 수 없다.

1.7 학적 > 전공관리 > 전공배정 선발

▶ 전공배정 선발

1. 경로 : 학사 > 학적 > 전공관리 > **전공배정 선발**

2. 화면 설명

가.메인화면

1 조회

캠퍼스 * 서울 학부/대학원 * 학부 대학(원) 전체 학부(과) 02026 금동수학전공 하위포함
 학년도 * 2019 학기 * 2학기 신청구분 * 전공배정 신청

조회되었습니다. -

2 전공목록 [1] **3** 전공신청 목록 [1] 처리상태 * 선택 **4** 학과승인

No	전공	정원	배정인원	No	학번	성명	소속	학적 상태	학년	입학전형	순위	평점 평균	배정전공	처리상태	제1지망	제2지망	제3지망	제4지망	비고	
1	금동수학전공	0	0	1	수학교육과 금동수학전공	재학	3	지역인재전형	1	2.00	금동수학전공	확정	금동수학전공					전공배정 신청

1.7 학적 > 전공관리 > 전공배정 선발

나. 개요

- 전공배정 신청 접수 후 희망 전공과 성적 순서로 선발 및 승인한다.

다. 주요 항목

- 학과승인 버튼 : 전공목록에 선택된 전공으로 전공신청 목록의 배정전공에 입력과 처리상태를 학과승인으로 변경한다.
- 배정전공 : 학생에게 배정된 전공이다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건의 값을 선택후 ① 조회 버튼을 클릭하여 ② 전공목록과 ③ 전공신청 목록을 조회한다.
- ② 전공목록의 전공을 선택한다.
- ③ 전공신청 목록이 조회된다.
전공신청 목록은 선택된 전공을 1지망, 2지망 순서로 희망한 학생과 성적 순으로 정렬된다.
선택된 전공으로 배정하고자 하는 학생을 선택한다.
- ④ 학과승인 버튼을 클릭하면 처리상태가 학과승인으로 입력된다.

마. 유의 사항

- 전공변경은 조회조건 신청구분을 '전공변경 신청'을 선택하고 전공배정과 동일한 방식으로 처리한다.

1.8 학적 > 전공관리 > 다(부)전공 소속학과 승인

▶ 직권휴학

1. 경로 : 학사 > 학적 > 전공관리 > 다(부)전공 소속학과 승인

2. 화면 설명

가.메인화면

1

조회 저장

조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울
학부/대학원: 학부
대학(원): 전체

학부(과): 02020

 하위포함

학년도: 2019
학기: 2학기
신청구분: 전체

3

2

다(부)전공 신청 명단
[12]
 학과승인
 학과취소

No	학번	성명	소속	학적 상태	신청 구분	다(부)전공	학 년	이 수 학 기	취 득 학 점	평 점 평 균	학 과 확 인	교 직 이 수	처 리 상 태	비 고
1			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	빅데이터융합전공	0	0	0.00	0.00		N	합격	
2			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	경영학부	0	0	0.00	0.00		N	합격	
3			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	경영학부	0	0	0.00	0.00		N	합격	
4			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	경영학부	0	0	0.00	0.00		N	합격	
5			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	문화콘텐츠연계전공	0	0	0.00	0.00		N	합격	
6			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	미술학부 조형예술학과	0	0	0.00	0.00		N	합격	
7			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	문화콘텐츠연계전공	0	0	0.00	0.00		N	합격	
8			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	부전공 신청	외식영양·의류학부 의류학과	0	0	0.00	0.00		N	접수	
9			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	문화콘텐츠연계전공	0	0	0.00	0.00		N	합격	
10			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	0	0	0.00	0.00		N	합격	
11			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	빅데이터융합전공	0	0	0.00	0.00		N	합격	
12			인문콘텐츠학부 문헌정보학과	재학	다전공 신청	빅데이터과학연계전공	0	0	0.00	0.00		N	합격	

1.8 학적 > 전공관리 > 다(부)전공 소속학과 승인

나. 개요

- 학생 원소속 학과에서 다(부)전공 신청을 승인한다.

다. 주요 항목

- 학과확인 : 학생 원소속 학과의 다(부)전공 승인이다.
- 처리상태 : 원소속 학과 승인 후 다(부)전공 학과의 승인 등 진행 결과이다.

라. 화면설명

- ① 조회조건을 값을 선택후 ① 조회 버튼을 클릭하여 ② 다(부)전공 신청 명단을 조회한다.
- ② 다(부)전공 신청 명단의 학생을 선택한다.
- ③ 학과확인 버튼을 클릭하여 선택된 다(부)전공 신청 학생의 학과확인을 승인으로 입력한다.
승인 취소하고자 하는 경우 '학과취소' 를 선택하고 학과확인 버튼을 클릭한다.
- ① 저장버튼을 클릭하여 저장한다.

마. 유의 사항

- 원소속학과 승인이 없으면 다(부)전공 학과에서 선발할 수 없다.

1.9 학적 > 전공관리 > 다(부)전공 접수선발

▶ 다(부)전공 접수선발

1. 경로 : 학사 > 학적 > 전공관리 > 다(부)전공 접수선발

2. 화면 설명

가.메인화면

1

조회 저장

조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울
학부/대학원: 학부
대학(원): 전체

학부(과): 02020

 하위포함

학년도: 2019
학기: 2학기
신청구분: 다전공 신청

2
신청 취소

4
5

다(부)전공 신청 명단
[17] 0000학과, 다전공 모집인원 : 00명
판정결과: 합격
판정일자: 2019-12-24
판정 결과일괄 입력
판정일자 일괄 입력

No	학번	성명	현재 소속	신청 소속	전공 구분	지도교수	학적 상태	학년	이수 학기	교직 예정자	교직 목적	취득 학점	평점 평균	실기		판정 결과	판정일자	처리 상태	비고
														점수	판정				
1			국어교육과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	Y	Y	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
2			인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격			
3			인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
4			인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
5			인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
6			인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
7			인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
8			영어교육과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	Y	Y	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-11-30	선발완료	
9			글로벌경영학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
10			가족복지학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
11			가족복지학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
12			가족복지학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
13			가족복지학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
14			가족복지학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
15			가족복지학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	N	N	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
16			국어교육과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	Y	Y	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	
17			교육학과	인문콘텐츠학부 문헌정보학과	다전공		재학	0	0	Y	Y	0	0	0	<input type="checkbox"/> Pass	합격	2019-12-06	선발완료	

1.9 학적 > 전공관리 > 다(부)전공 접수선발

나. 개요

- 다(부)전공 선발방법에 따라 점수를 입력하고, 지도교수 배정과 합격 결과를 입력한다.
- 다(부)전공 취소 신청을 조회하고 취소 승인 또는 불승인 한다.

다. 주요 항목

- 판정결과 : 선발 결과 합격, 불합격 이다. ④ 판정결과 버튼을 클릭하여 입력한다.
- 처리상태 : 판정결과에 대하여 학과에서 선발완료, 교무처에서 확정 입력한다. ⑤ 처리상태 일괄입력 버튼을 클릭하여 입력한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건의 값을 선택후 ① 조회 버튼을 클릭하여 ② 다(부)전공 신청 명단을 조회한다.
- ② 다(부)전공 신청 명단에 실기 점수와 판정 결과를 입력한다.
- ③ 지도교수를 배정한다.
- ④ 신청명단의 학생을 선택하고 판정결과와 판정일자를 입력 후 판정결과 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 신청명단의 학생을 선택하고 처리상태 일괄입력 버튼을 클릭하면 처리상태가 선발완료로 입력된다.
- ① 저장버튼을 클릭하여 변경내용을 저장한다.

마. 유의 사항

- 처리상태를 교무처에서 확정으로 변경하면 수정할 수 없게 된다.

2.1 장학 > 장학신청/추천 > (학과)장학추천(성적장학)

▶ (학과)장학추천[성적장학]

1. 경로 : 학사 > 장학 > 장학신청/추천 > (학과)장학추천[성적장학]

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울 학부/대학원: 학부 대학(원): 사범대학 학부(과): 국어교육과 하위포함
 학년도: 2019 학기: 2학기 장학구분/명/차수: 전체 전체 학년(학기): 학번/성명:

전학기성적순위 [188] 장학구분/명/차수 선택 선택
추천
성적장학생추천목록 [2]
추천취소

No	석차	장학금명	학부(과)	학번	성명	학년	학적 상태	직전학기성적			추천일자	반려	
								평점평균	백분위	F등급수		반려일자	반려사유
<input type="checkbox"/>	1	13	근로(학과)	국어교육과		3	재학						
<input type="checkbox"/>	2	17	근로(학과)	국어교육과		3	재학						
<input type="checkbox"/>	3												
<input type="checkbox"/>	4												
<input type="checkbox"/>	5												
<input type="checkbox"/>	6												
<input type="checkbox"/>	7												
<input type="checkbox"/>	8												
<input type="checkbox"/>	9												
<input type="checkbox"/>	10												
<input type="checkbox"/>	11												
<input type="checkbox"/>	12												
<input type="checkbox"/>	13												
<input type="checkbox"/>	14												
<input type="checkbox"/>	15												
<input type="checkbox"/>	16												
<input type="checkbox"/>	17												
<input type="checkbox"/>	18												
<input type="checkbox"/>	19												
<input type="checkbox"/>	20												

성적장학배점 [4]

No	학부(과)	학년	기준		현재추천	
			배정인원	배정금액	추천인원	추천금액
1	국어교육과	1	0	0	0	0
2	국어교육과	2	0	0	0	0
3	국어교육과	3	0	0	0	0
4	국어교육과	4	0	0	0	0
합계			0	0	0	0

2.1 장학 > 장학신청/추천 > (학과)장학추천(성적장학)

나. 개요

- 장학선발을 위한 직전학기의 성적생성 후에 각 학과에서 학과별로 성적장학을 추천한다.
- 전 학기 성적에서 해당학과의 평균평점, 평균점수, 순위를 확인 후 금 학기의 성적장학생을 추천한다.
- 장학금 추천 시 해당 학과의 등록금액에 따라서 ,해당 장학금의 예정금액이 세팅이 되고,해당학과에서는 해당학과의 성적장학금이 몇 명 , 총 얼마의 금액으로 예정 배정되었는지 알 수 있다.

다. 주요 항목

- 전학기성적순위 : 현재 검색 중 인 학부의 학생들의 성적 정보를 출력한다..
- 성적장학생추천목록 : 현재까지 추천한 학생들의 명단을 출력한다.
- 성적장학배정 : 학과별로 현재까지 배정한 인원을 출력한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
 - 추천
추천할 성적장학금을 선택하고 [[전학기성적순위]에서 학생을 선택하고 [추천▶]시 해당학생이 [학과별장학생추천]에 처리가 된다.
 - 추천취소
장학금을 학생별 추천 후 추천취소한다.

2.2 장학 > 장학신청/추천 > (학과)장학추천(성적장학외)

▶ (학과)장학추천[성적장학외]

1. 경로 : 학사 > 장학 > 장학신청/추천 > (학과)장학추천[성적장학외]

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원)* 사범대학 학부(과) 국어교육과 하위포함

학년도* 2019 학기* 2학기 장학구분/명 전체 전체 학년(학기) 학번/성명

조회

학생명단 [204] 장학구분/명* 전체 전체 추천 ▶ 장학금추천명단 [2] < 추천취소

No	학번	성명	추천 장학	학부(과)	학년	직전 학년도/학기				소득분위
						학년도	학기	평점	백분위	
<input type="checkbox"/>	1		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	2		1	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	3		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	4		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	5		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	6		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	7		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	8		0	국어교육과	1					1
<input type="checkbox"/>	9		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	10		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	11		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	12		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	13		0	국어교육과	1					3
<input type="checkbox"/>	14		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	15		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	16		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	17		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	18		1	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	19		0	국어교육과	1					0
<input type="checkbox"/>	20		0	국어교육과	1					0

No	장학금명	차수	장학금액	학번	성명	학부(과)	학년	학적상태	직전 학년도/학기			
									학년	학기	학점평균	
<input type="checkbox"/>	1	근로(학과)	1	0		국어교육과	3	재학				
<input type="checkbox"/>	2	근로(학과)	1	0		국어교육과	3	재학				
합계			0									

장학금목록 [1]

No	학부(과)	장학처리구분	배정인원	배정금액	추천인원	추천금액	비고
1	국어교육과	외국인	11	333	0	0	

2.2 장학 > 장학신청/추천 > (학과)장학추천(성적장학외)

나. 개요

- 장학선발을 위한 직전학기의 성적생성 후에 각 학과에서 학과별로 성적장학을 추천한다.
- 전 학기 성적에서 해당학과의 평균평점, 평균점수, 순위를 확인 후 금 학기의 성적장학생을 추천한다.
- 장학금 추천 시 해당 학과의 등록금액에 따라서 ,해당 장학금의 예정금액이 세팅이 되고,해당학과에서는 해당학과의 성적장학금이 몇 명 , 총 얼마의 금액으로 예정 배정되었는지 알 수 있다.

다. 주요 항목

- 학생명단 : 추천가능한 학생명단을 출력한다.
- 장학금추천명단 : 현재까지 추천한 학생들의 명단을 출력한다.
- 장학금목록 : 학과별로 장학처리 구분에 따른 현재까지 배정한 인원을 출력한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
 - 추천
추천할 장학금을 선택하고 [>학생명단]에서 학생을 선택하고 [추천▶]시 해당학생이 [학과별장학생추천]에 처리가 된다.
[추천▶]시 해당학과의 등록금액에 따라서,추천장학금의 감면비율(or 금액)에 따라서 장학금액을 미리 세팅한다.
 - 추천취소
장학금을 학생별 추천 후 추천취소한다.

2.3 장학 > 장학신청/추천 > (학과)신청장학 학과확인

▶ (학과)신청장학 학과확인

1. 경로 : 학사 > 장학 > 장학신청/추천 > (학과)신청장학 학과확인

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부

학년도* 2019 학기* 2학기

신청기간 [] ~ []

학부(과) [] 국어교육과 하위포함

장학구분/명 전체 전체

학번/성명 []

장학금신청목록 [2]

No	학번	성명	학과 확인일자	장학구분	장학금	신청상태	신청일시	학부(과)	학년	학적 상태	학적 변동	변동일자	휴대전화번호	이메일	은행	계좌	예금주	반려여부
1	[]	[]		교내	근로(학과)	담당자확인	[]	국어교육과	3	재학	입학	2017-03-01	[]	[]				
2	[]	[]		교내	근로(학과)	담당자확인	[]	국어교육과	3	재학	입학	2017-03-01	[]	[]				

장학신청상세정보 학과확인 학과취소 신청서출력

장학구분/명	교내	신청상태	담당자확인	
학번/성명	[]	학년	3	
대학/학부(과)	사범대학	국어교육과		
최종학적변동	입학	2017-03-01	학적상태	재학
휴대전화번호	[]	이메일	[]	
은행*	[]	계좌번호*	[]	
예금주*	[]	신청일자	2019-08-23	

신청사유 [] 반려사유 [] 반려일자 []

신청대상장학금첨부파일목록 [0]

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

본인신청첨부파일목록 [0]

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

장학신청안내

2.3 장학 > 장학신청/추천 > (학과)신청장학 학과확인

나. 개요

- 학생이 장학신청기간에 신청한 장학금을 해당의 학과에서 확인한다.

다. 주요 항목

- 장학금신청목록 : 학생들의 장학금 신청목록을 출력한다.
- 장학신청상세정보 : 장학금신청목록에서 선택한 항목의 상세내역을 출력한다.
- 신청대상장학금첨부파일목록 : 장학금신청목록에서 선택한 항목에서 장학금에 첨부된 파일 목록을 출력한다.
- 본인신청첨부파일목록 : 장학금신청목록에서 선택한 항목에서 학생이 첨부한 파일 목록을 출력한다.
- 장학신청안내 : 장학금신청목록에서 선택한 항목에서 장학금에 포함된 안내문을 출력한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 설정하고자 하는 대상의 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
 - 학과확인
학생이 신청한 장학금을 학과에서 확인 처리 한다.
 - 학과취소
학생이 신청한 장학금을 학과에서 확인취소처리 한다.
 - 신청서출력
학생의 신청서를 출력한다.
 - 계좌변경
등록된 계좌번호를 변경한다.

3.1 교과 > 교육과정 > 교육과정신청(학과)

▶ 교육과정신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 교과 > 교육과정 > 교육과정신청(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 2 3 4

조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

학부/대학원* 학부

학기* 전체

대학(원) 전체

학년(학기) 전체

학부(과)* 02020

이수구분그룹 전체

문헌정보학과

교과목명

하위포함

교육과정신청 목록
57
5
6
교육과정신청 상세내역

No	학년(학기)	학기	이수구분	학수번호	교과목명	주관학과	개설학과
1	1학년	1학기	교필	HALR1202	교양과인성(문헌정보)	문헌정보학과	문헌정보학과
2	1학년	1학기	1전선	HAAH0005	정보통신기술론	문헌정보학과	문헌정보학과
3	1학년	1학기	1전선	HAF0003	문헌정보학의 이해	문헌정보학과	문헌정보학과
4	1학년	2학기	교필	HALR1202	교양과인성(문헌정보)	문헌정보학과	문헌정보학과
5	1학년	2학기	1전선	HAAH1021	정보문화사	문헌정보학과	문헌정보학과
6	1학년	2학기	1전선	HAAH1132	문헌문류법	문헌정보학과	문헌정보학과
7	2학년	1학기	1전선	HAAH0007	정보시스템분석과설계	문헌정보학과	문헌정보학과
8	2학년	1학기	1전선	HAAH2182	정보서비스론	문헌정보학과	문헌정보학과
9	2학년	1학기	1전선	HAAH6002	정보자원개발	문헌정보학과	문헌정보학과
10	2학년	1학기	1전선	HAAH6006	주제전문서비스	문헌정보학과	문헌정보학과
11	2학년	1학기	1전선	HAAH6007	문헌문류연습	문헌정보학과	문헌정보학과
12	2학년	1학기	1교직	HATT0010	교육학개론	교육학과	문헌정보학과
13	2학년	1학기	1교직	HATT0040	교육사회	교육학과	문헌정보학과
14	2학년	2학기	1전선	HAAH0008	디지털콘텐츠제작기술	문헌정보학과	문헌정보학과
15	2학년	2학기	1전선	HAAH2151	자동화목록법실습	문헌정보학과	문헌정보학과
16	2학년	2학기	1전선	HAAH6005	도서관정보센터경영론	문헌정보학과	문헌정보학과
17	2학년	2학기	1전선	HAAH6011	웹미디어베이스구축	문헌정보학과	문헌정보학과
18	2학년	2학기	1교직	HATT0002	교육과정	교육학과	문헌정보학과
19	2학년	2학기	1교직	HATT0020	교육심리	교육학과	문헌정보학과
20	2학년	2학기	1교직	HATT0030	교육철학및교육사	교육학과	문헌정보학과

핵심역량
5

No	핵심역량	비율	교육목표	하위역량
1	전문지식탐구역량분야	0	이 한 분야의 전문가가 되기 위해 전문적인 지식을 탐구하고 연마할 수 있는 역량	논리적으로, 리더로서, 자기주도, 지식활용
2	윤리실천역량분야	0	다양한 사회화 영역에 관심을 가지며, 윤리의식과 정의감을 실행할 수 있는 역량	공공성, 리더십, 정의, 책임
3	다양성존중역량분야	0	다양성의 가치를 존중하며 자신과 다른 모든 사람을 배려 및 존중하는 역량	글로벌, 다문화 수용, 대인관계, 협동
4	융복합역량분야	0	자원/정보를 창의적이며 효율적인 방법으로 융합하여 새로운 시너지를 창출	소통, 유연한사고, 종합적사고, 지식의통합
5	창의적문제해결역량분야	0	지식과 정보 기술이 중요한 사회에서 자원을 활용하여 창의적으로 문제를 해결	도전, 비판적 사고, 통찰, 혁신
합계		0		

대표역량* 선택
하위역량 선택

학수번호* HALR1202

학기* 1학기

주관학과* 02020

교과목명(한글)* 교양과인성(문헌정보)

교과목명(영문) Culture and Human Nature

이수구분* 교필

과정구분* 학사

과목구분* P/F성적입학교과목

문화예술교육사

현장실습구분

교양영역* 교양과인성

교직영역

ICT과목여부

계약학과과목

PBL교수여부

원격수업

원격수업a-러닝

원격수업b-러닝

학부(서울)

문헌정보학과

문헌정보학과

문화 and Human Nature

학사

P/F성적입학교과목

업무조직* 학부(서울)

문헌정보학과

문헌정보학과

문화 and Human Nature

학사

P/F성적입학교과목

융복합특성화

캡스톤디자인과목

학부(과) 공통교과목

학부(과) 기초교과목

원격수업a-러닝

원격수업s-러닝

학기* 1학기
학년(학기)* 1학년

개설학과* 02020

문헌정보학과

이수구분* 교필

학점* 1

이론/실습* 1

개설분반수* 1

부전공여부

교직여부

변동구분* 승인

변동사유

신청구분*

승인

교과목 해설서

한글해설*

본 교과목은 3-7명의 소그룹의 1학년 학생을 대상으로 학교, 학과, 전공에 대한 개별적인 소개를 통하여 학교생활의 적응을 돕는 데 목적이 있다. 담당교수와와의 소그룹 모임에서의 진솔한 대화를 통하여 친밀하고 인격적 관계를 형성하며 진로 및 학습상담, 학업, 인생관, 가치관 등 학생들의 주된 관심사에 대한 심도 깊은 대화와 토론을 실시한다.

3.1 교과 > 교육과정 > 교육과정신청(학과)

나. 개요

- 학과 담당자가 교육과정을 신청하는 화면이다.
- 교육과정을 모두 신청한 뒤 제출하여 신청된 자료가 변경되거나 삭제되지 않도록 한다.

다. 주요 항목

- 학수번호 : 기존 학수번호를 검색하거나 학수번호 검색 팝업에서 [신규] 버튼을 클릭하여 새로운 학수번호로 교육과정을 신청할 수 있다.
- 비율 : 비율의 합계가 100인 경우만 저장이 가능하다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 통해 새로운 교육과정을 입력할 신규 데이터를 생성한다.
- ③ 신청할 교육과정 정보를 입력한다.
- ④ 저장 버튼을 통해 신규,수정,삭제 처리된 항목을 저장한다.
- ⑤ 신청하려는 교육과정을 모두 입력한 경우 제출 버튼을 클릭해서 더 이상 신청 또는 변경, 삭제가 이뤄지지 않도록 마감한다.

3.1 교과 > 교육과정 > 교육과정신청(학과)

마. 유의 사항

- 교육과정신청 기간에만 입력이 가능하다.
- 제출된 경우 조회만 가능하다.

3.2 교과 > 교육과정 > 교양교육과정표

▶ 교양교육과정표

1. 경로 : 학사 > 교과 > 교육과정 > **교양교육과정표**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울
학부/대학원* 학부
대학(원) 전체
학부(과)* 02020 문헌정보학과
 하위포함

학년도* 2019

1 / 1
100%

교양교육 과정표

No	이수면	학년	학기	학수번호	교과목명	학점	이수시간	선정시간	개편	P/F 여부	교과목 비고	핵심역량					주관학과						
																		문헌정보학	언어·의사소통	다양성인용	글로벌역량	창의적문제해결	
1	교필	1	1학기	HALR1202	교양과인성(문헌정보)	1.0	1.0		1													문헌정보학과	
2	교필	1	2학기	HALR1202	교양과인성(문헌정보)	1.0	1.0		1													문헌정보학과	
3	교선	전체	1학기	HALF0104	정보조사와보고서작성	3.0	3.0		1													문헌정보학과	
4	교선	전체	2학기	HALF0104	정보조사와보고서작성	3.0	3.0		1													문헌정보학과	
5	교선	전체	1학기	HALF2006	책의역사	3.0	3.0		1													문헌정보학과	
6	교선	전체	2학기	HALF2006	책의역사	3.0	3.0		1													문헌정보학과	
7	교선	전체	1학기	HALF9349	디지털답러닝과미래사회	3.0	3.0		1													문헌정보학과	
8	교선	전체	2학기	HALF9349	디지털답러닝과미래사회	3.0	3.0		1													문헌정보학과	

3.2 교과 > 교육과정 > 교양교육과정표

나. 개요

- 학과별로 교양 교육과정표를 출력한다.

다. 주요 항목

- 영어졸업대체인증 : 학교에서 인정하는 영어 시험대신 이수 할 경우 영어 졸업인증을 대체하는 과목임을 의미한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

3.3 교과 > 교육과정 > 교육과정확인자명단

▶ 교육과정확인자명단

1. 경로 : 학사 > 교과 > 교육과정 > **교육과정확인자명단**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 **조회** 조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 ▾ 학부/대학원* 학부 ▾ 대학(원) 전체 ▾ 학부(과)* 02020 하위포함

학년도* 2020 ▾

100%

문헌정보학과 서명 명단

번호	소속학과명	교수명	확인일자
1	문헌정보학과		2019-12-11
2	문헌정보학과		
3	문헌정보학과		
4	문헌정보학과		
5	문헌정보학과		

3.3 교과 > 교육과정 > 교육과정확인자명단

나. 개요

- 소속별로 교육과정 확인자 명단을 출력한다.

다. 주요 항목

- 확인일자 : 교수의 서명 날짜를 의미한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

3.4 교과 > 교육과정 > 교육과정표(신청)출력(학과)

▶ 교육과정표(신청)출력

1. 경로 : 학사 > 교과 > 교육과정 > **교육과정표(신청)출력**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 ▾ 학부/대학원* 학부 ▾ 대학(원) 전체 ▾ 학부(과) 🔍

학년도* 2019 ▾ 이수구분그룹* 교양 ▾ 하위포함

외식유통경영학과(계약) 전공 교육과정표

2018학년도 교과목 속성 (변경전)										2019학년도 교과목 속성 (변경후)										비고		
번호	과목명	학점	이수구분	교양	전공	필수	선택	선택	선택	번호	과목명	학점	이수구분	교양	전공	필수	선택	선택	선택	비고	비고	
1										1	HALR1211	1	2									
										2	프랑스어1(교양필수교과목)	1	2									
										3	프랑스어2(교양필수교과목)	1	2									
										4	프랑스어3(교양필수교과목)	1	2									
										5	프랑스어4(교양필수교과목)	1	2									
										6	프랑스어5(교양필수교과목)	1	2									
										7	프랑스어6(교양필수교과목)	1	2									
										8	프랑스어7(교양필수교과목)	1	2									
										9	프랑스어8(교양필수교과목)	1	2									
										10	프랑스어9(교양필수교과목)	1	2									
										11	프랑스어10(교양필수교과목)	1	2									
										12	프랑스어11(교양필수교과목)	1	2									
										13	프랑스어12(교양필수교과목)	1	2									
										14	프랑스어13(교양필수교과목)	1	2									
										15	프랑스어14(교양필수교과목)	1	2									
										16	프랑스어15(교양필수교과목)	1	2									
										17	프랑스어16(교양필수교과목)	1	2									
										18	프랑스어17(교양필수교과목)	1	2									
										19	프랑스어18(교양필수교과목)	1	2									
										20	프랑스어19(교양필수교과목)	1	2									
										21	프랑스어20(교양필수교과목)	1	2									
										22	프랑스어21(교양필수교과목)	1	2									
										23	프랑스어22(교양필수교과목)	1	2									
										24	프랑스어23(교양필수교과목)	1	2									
										25	프랑스어24(교양필수교과목)	1	2									
										26	프랑스어25(교양필수교과목)	1	2									
										27	프랑스어26(교양필수교과목)	1	2									
										28	프랑스어27(교양필수교과목)	1	2									
										29	프랑스어28(교양필수교과목)	1	2									
										30	프랑스어29(교양필수교과목)	1	2									
										31	프랑스어30(교양필수교과목)	1	2									
										32	프랑스어31(교양필수교과목)	1	2									
										33	프랑스어32(교양필수교과목)	1	2									
										34	프랑스어33(교양필수교과목)	1	2									
										35	프랑스어34(교양필수교과목)	1	2									
										36	프랑스어35(교양필수교과목)	1	2									
										37	프랑스어36(교양필수교과목)	1	2									
										38	프랑스어37(교양필수교과목)	1	2									
										39	프랑스어38(교양필수교과목)	1	2									
										40	프랑스어39(교양필수교과목)	1	2									
										41	프랑스어40(교양필수교과목)	1	2									
										42	프랑스어41(교양필수교과목)	1	2									
										43	프랑스어42(교양필수교과목)	1	2									
										44	프랑스어43(교양필수교과목)	1	2									
										45	프랑스어44(교양필수교과목)	1	2									
										46	프랑스어45(교양필수교과목)	1	2									
										47	프랑스어46(교양필수교과목)	1	2									
										48	프랑스어47(교양필수교과목)	1	2									
										49	프랑스어48(교양필수교과목)	1	2									
										50	프랑스어49(교양필수교과목)	1	2									
										51	프랑스어50(교양필수교과목)	1	2									
										52	프랑스어51(교양필수교과목)	1	2									
										53	프랑스어52(교양필수교과목)	1	2									
										54	프랑스어53(교양필수교과목)	1	2									
										55	프랑스어54(교양필수교과목)	1	2									
										56	프랑스어55(교양필수교과목)	1	2									
										57	프랑스어56(교양필수교과목)	1	2									
										58	프랑스어57(교양필수교과목)	1	2									
										59	프랑스어58(교양필수교과목)	1	2									
										60	프랑스어59(교양필수교과목)	1	2									
										61	프랑스어60(교양필수교과목)	1	2									
										62	프랑스어61(교양필수교과목)	1	2									
										63	프랑스어62(교양필수교과목)	1	2									
										64	프랑스어63(교양필수교과목)	1	2									
										65	프랑스어64(교양필수교과목)	1	2									
										66	프랑스어65(교양필수교과목)	1	2									
										67	프랑스어66(교양필수교과목)	1	2									
										68	프랑스어67(교양필수교과목)	1	2									
										69	프랑스어68(교양필수교과목)	1	2									
										70	프랑스어69(교양필수교과목)	1	2									
										71	프랑스어70(교양필수교과목)	1	2									
										72	프랑스어71(교양필수교과목)	1	2									
										73	프랑스어72(교양필수교과목)	1	2									
										74	프랑스어73(교양필수교과목)	1	2									
										75	프랑스어74(교양필수교과목)	1	2									
										76	프랑스어75(교양필수교과목)	1	2									
										77	프랑스어76(교양필수교과목)	1	2									
										78	프랑스어77(교양필수교과목)	1	2									
										79	프랑스어78(교양필수교과목)	1	2									
										80	프랑스어79(교양필수교과목)	1	2									
										81	프랑스어80(교양필수교과목)	1	2									
										82	프랑스어81(교양필수교과목)	1	2									
										83	프랑스어82(교양필수교과목)	1	2									
										84	프랑스어83(교양필수교과목)	1	2									
										85	프랑스어84(교양필수교과목)	1	2									
										86	프랑스어85(교양필수교과목)	1	2									
										87	프랑스어86(교양필수교과목)	1	2									
										88	프랑스어87(교양필수교과목)	1	2									
										89	프랑스어88(교양필수교과목)	1	2									
										90	프랑스어89(교양필수교과목)	1	2									
										91	프랑스어90(교양필수교과목)	1	2									
										92	프랑스어91(교양필수교과목)	1	2									
										93	프랑스어92(교양필수교과목)	1	2									
										94	프랑스어93(교양필수교과목)	1	2		</							

3.4 교과 > 교육과정 > 교육과정표(신청)출력(학과)

나. 개요

- 학과별로 신청된 교육과정과 전년도 대비 교육과정 속성 변경 내용을 출력한다.

다. 주요 항목

- 교육과정표 : 신청된 교육과정 속성 변경 현황을 출력한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

3.5 교과 > 교육과정 > 교육과정표(승인)출력(학과)

▶ 교육과정표(승인)출력

1. 경로 : 학사 > 교과 > 교육과정 > **교육과정표(승인)출력**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

학부/대학원* 학부

이수구분그룹* 교양

대학(원) 전체

학부(과)

하위포함

외식유통경영학과(계약) 전공 교육과정표

2018학년도 교과목 속성(변경전)										2019학년도 교과목 속성(변경후)										변경내용		
번호	과목명	학점	이수구분	교양	필수	선택	교과	교외	교내	번호	과목명	학점	이수구분	교양	필수	선택	교과	교외	교내	변경구분	변경내용	
1	영어1	3	필수	교양	필수	교과				1	HALR1211	3	필수	교양	필수	교과						
	영어2	3	필수	교양	필수	교과				2	프랑스어1상(필수)	3	필수	교양	필수	교과						

3.5 교과 > 교육과정 > 교육과정표(승인)출력(학과)

나. 개요

- 학과별로 승인된 교육과정과 전년도 대비 교육과정 속성 변경 내용을 출력한다.

다. 주요 항목

- 교육과정표 : 승인된 교육과정 속성 변경 현황을 출력한다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

4.1 CDR > CDR편성 > 학과별CDR과정관리

▶ 학과별CDR과정관리

1. 경로 : 학사 > SM-CDR > CDR 편성 > 학과별CDR과정관리

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
갱신된 데이터가 조회되었습니다. —

학년도* 2019
CDR* 프로그래머

학과 전체
학기 전체

이수구분 전체
학수번호
교과목명

교육과정 목록
[27]
과정구분* 학과 교육과정

No	과정소속	학수번호	교과목명	이수구분	개설
<input type="checkbox"/>	1	한일문화콘텐츠학과	HABH0001	한일비교문화개론	1전선
<input type="checkbox"/>	2	한일문화콘텐츠학과	HABH0002	베이지일문어1	1전선
<input type="checkbox"/>	3	한일문화콘텐츠학과	HABH0003	한일문화콘텐츠학개론	1전선
<input type="checkbox"/>	4	한일문화콘텐츠학과	HABH0004	베이지일문어2	1전선
<input type="checkbox"/>	5	한일문화콘텐츠학과	HABH0007	한일언어와행동문화	1전선
<input type="checkbox"/>	6	한일문화콘텐츠학과	HABH0012	추리소설과문화콘텐츠	1전선
<input type="checkbox"/>	7	한일문화콘텐츠학과	HABH0017	한일영화드라마비교	1전선
<input type="checkbox"/>	8	한일문화콘텐츠학과	HABH0018	이문화커뮤니케이션	1전선
<input type="checkbox"/>	9	한일문화콘텐츠학과	HABH0019	매스미디어일본어	1전선
<input type="checkbox"/>	10	한일문화콘텐츠학과	HABH0020	한일애니메이션분석	1전선
<input type="checkbox"/>	11	한일문화콘텐츠학과	HABH0021	동아시아공연예술	1전선
<input type="checkbox"/>	12	한일문화콘텐츠학과	HABH0022	한일배스튜디오의수용과방법	1전선

소개(학점)
74

교과목 상세내역

교과목	HABH0001	한일비교문화개론
과정소속	한일문화콘텐츠학과	
개설학년	1	학점 3 이수구분 1전선
강의시간	3	0

CDR 과정목록
[6]

No	확정여부	과정소속	학수번호	교과목명	이수구분
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	한일문화콘텐츠학과	HABH0005	한일대중문화콘텐츠의이해	1전선
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	한일문화콘텐츠학과	HABH0006	대중문화로보는지역문화콘텐츠	1전선
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	한일문화콘텐츠학과	HABH0009	커뮤니케이션일본어2	1전선
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	한일문화콘텐츠학과	HABH0011	세계언어비교론	1전선
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	한일문화콘텐츠학과	HABH0014	커뮤니케이션일본어1	1전선
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	한일문화콘텐츠학과	HABH0016	영상콘텐츠로보는한일관계	1전선

소개(학점)
18

교과목 상세내역

교과목	HABH0005	한일대중문화콘텐츠의이해
과정소속	한일문화콘텐츠학과	
개설학년	2	학점 3 이수구분 1전선
강의시간	3	

3
4

4.1 CDR > CDR편성 > 학과별CDR과정관리

나. 개요

- 확정된 교육과정으로 SM-CDR 과정을 편성한다.

다. 주요 항목

- 교육과정 목록, 상세 내역 : 확정된 교육과정
- SM-CDR 과정 목록, 상세내역 : SM-CDR 이수하기위해 수강해야 할 SM-CDR 과정

라. 화면 설명

- ① 조회조건에서 학년도, SM-CDR를 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 교육과정 목록에 대해 세부 조회 한다.
- ③ 편성하고자 하는 교육과정을 SM-CDR 과정에 추가한다. ④ SM-CDR 과정에서 제외한다.

마. 유의 사항

- SM-CDR 과정 중 확정된 교과목은 제외 할 수 없다.
- 과정 구분을 반드시 입력해야 SM-CDR 과정에 추가 할 수 있다.

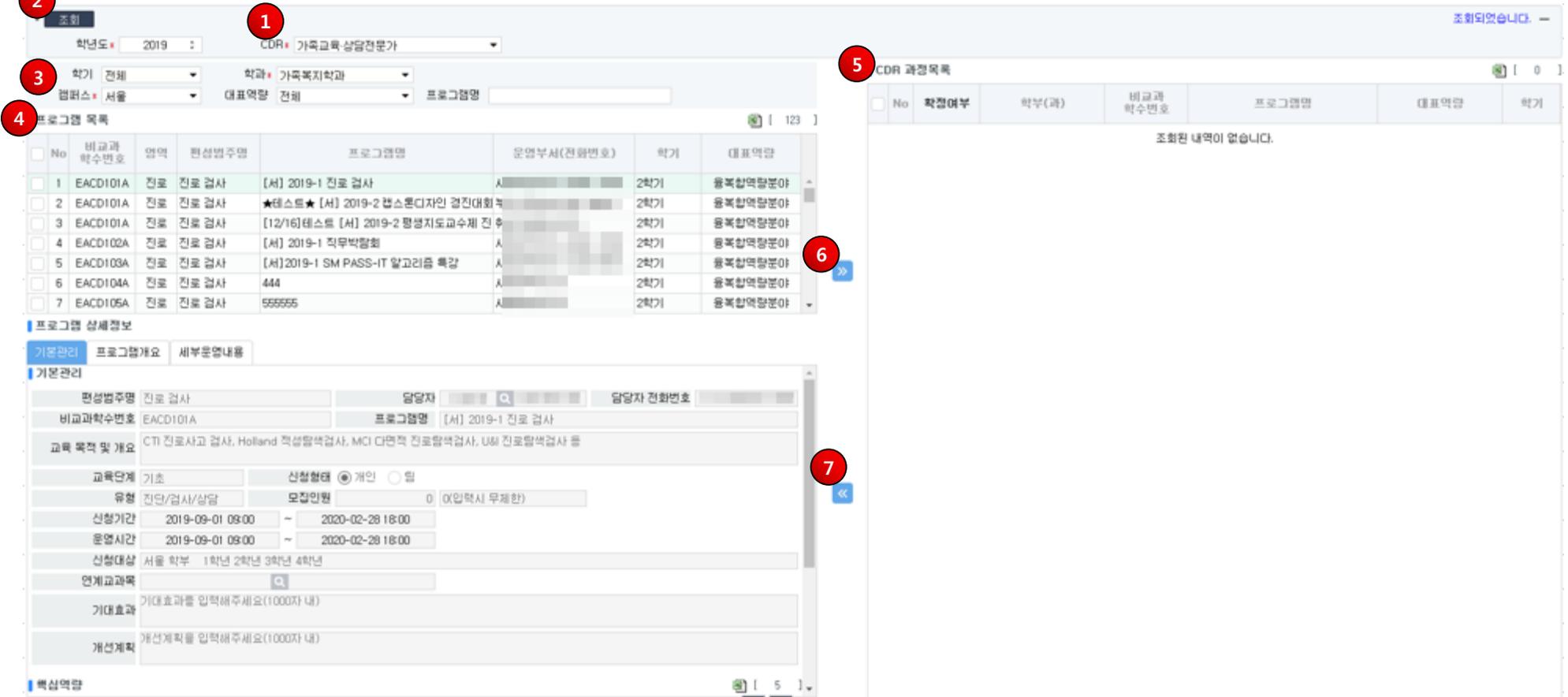
4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리

▶ 학과별비교과CDR과정관리

1. 경로 : 학사 > CDR > CDR편성 > **학과별비교과CDR과정관리**

2. 화면 설명

가. 메인화면



The screenshot shows the '학과별비교과CDR과정관리' (Departmental Comparison CDR Course Management) interface. It includes a search bar at the top, a table of course listings, and a detailed view of a specific course.

1 Search bar: 학년도 (2019), CDR (가족교육-상담전문가)

2 Filter: 학기 (전체), 학과 (가족복지학과)

3 Filter: 캠퍼스 (서울), 대표역량 (전체), 프로그램명

4 Table: 프로그램 목록 (123 items)

No	비교과 학수번호	영역	편성범주명	프로그램명	운영부서(전용번호)	학기	대표역량
1	EACD101A	진료	진료 검사	[서] 2019-1 진료 검사	사	2학기	융복합역량분야
2	EACD101A	진료	진료 검사	★테스트★ [서] 2019-2 캡스톤디자인 경진대회	사	2학기	융복합역량분야
3	EACD101A	진료	진료 검사	[12/16]테스트 [서] 2019-2 명칭지도교수제 진	사	2학기	융복합역량분야
4	EACD102A	진료	진료 검사	[서] 2019-1 직무박람회	사	2학기	융복합역량분야
5	EACD103A	진료	진료 검사	[서]2019-1 SM PASS-IT 알고리즘 특강	사	2학기	융복합역량분야
6	EACD104A	진료	진료 검사	444	사	2학기	융복합역량분야
7	EACD105A	진료	진료 검사	555555	사	2학기	융복합역량분야

5 CDR 과정목록 (0 items)

6 Search results: 조회된 내역이 없습니다.

7 Course details: 편성범주명 (진료 검사), 담당자, 담당자 전화번호, 비교과학수번호 (EACD101A), 프로그램명 ([서] 2019-1 진료 검사), 교육 목적 및 개요 (CTI 진로사고 검사, Holland 적성탐색검사, MCI 다면적 진로탐색검사, U&I 진로탐색검사 등), 교육단계 (기초), 신청형태 (개인), 유형 (진단/검사/상담), 신청기간 (2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00), 운영시간 (2019-09-01 09:00 ~ 2020-02-28 18:00), 신청대상 (서울 학부 1학년 2학년 3학년 4학년), 연계교과목, 기대효과 (기대효과를 입력해주세요(1000자 내)), 개선계획 (개선계획을 입력해주세요(1000자 내)).

4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리

나. 개요

- 비교과 시스템에서 학과별 CDR과정의 비교과프로그램을 연계할 목적으로 등록하여 관리한다.
- 권한범위개별지정의 학부(과)를 제어한다.

다. 주요 항목

- CDR : 설정되어 있는 학년도의 CDR과정이 콤보 박스에 설정된다.
- 학과 : 선택한 CDR에 해당하는 학과가 자동으로 필터링 되어 콤보 박스에 설정된다.

라. 화면 설명

- ① 학년도에 해당하는 CDR과정이 설정되며 원하는 CDR과정을 선택한다.
- ② 학년도, CDR의 검색조건을 통해 '프로그램 목록', '프로그램 상세정보', 'CDR 과정목록'을 조회한다.
- ③ 검색된 내역에서 세부적으로 조건을 추가하는 부분으로 해당 상세검색조건을 설정 후 '조회' 버튼을 누를 시 설정한 상세 조건에 따라 데이터가 재 조회된다.
- ④ 검색조건에 따른 비교과프로그램의 리스트를 보여주는 그리드이다.
- ⑤ CDR과정과 비교과프로그램이 연계된 내역을 보여주는 그리드이다.
- ⑥ 선택한 비교과프로그램을 검색조건에서 선택한 CDR에 연결해주는 버튼이다.
- ⑦ CDR과정과 비교과프로그램이 연결되어 저장되어 있던 데이터의 연결을 끊는 버튼이다.

4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리

▶ 학과별비교과CDR과정관리

1. 경로 : 학사 > CDR > CDR편성 > **학과별비교과CDR과정관리** > 기본관리

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

학년도: 2019 | CDR: 가족교육 상담전문가

학기: 전체
학과: 가족복지학과

캠퍼스: 서울
대표역할: 전체
프로그램명:

1 프로그램 목록
123

No	비교과 학수번호	영역	편성법주명	프로그램명	운영부서(전화번호)	학기	대표역할
1	EACD101A	진료	진료 검사	[서] 2019-1 진료 검사	시	2학기	융복합역량분야
2	EACD101A	진료	진료 검사	★테스트★ [서] 2019-2 캄스온디자인 경진대회	시	2학기	융복합역량분야
3	EACD101A	진료	진료 검사	[12/16]테스트 [서] 2019-2 평생지도교수제 진	시	2학기	융복합역량분야
4	EACD102A	진료	진료 검사	[서] 2019-1 직무박람회	시	2학기	융복합역량분야
5	EACD103A	진료	진료 검사	[서]2019-1 SM PASS-IT 알고리즘 특강	시	2학기	융복합역량분야
6	EACD104A	진료	진료 검사	444	시	2학기	융복합역량분야
7	EACD105A	진료	진료 검사	555555	시	2학기	융복합역량분야

2 프로그램 상세정보

3 기본관리
프로그램개요
세부운영내용

편성법주명: 진료 검사
담당자:
담당자 전화번호:

비교과학수번호: EACD101A
프로그램명: [서] 2019-1 진료 검사

교육 목적 및 개요: CTI 진료사고 검사, Holland 적성탐색검사, MCI 다면적 진로탐색검사, U해 진로탐색검사 등

교육단계: 기초
신청형태: 개인 팀

유형: 진단/검사/상담
모집인원: 0 (0입학시 무제한)

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

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

신청대상: 서울 학부 1학년 2학년 3학년 4학년

연계교과목:

기대효과: 기대효과를 입력해주세요(1000자 내)

개선계획: 개선계획을 입력해주세요(1000자 내)

3 백상역할
5

CDR 과정목록

No	학점여부	학부(과)	비교과 학수번호	프로그램명	대표역할	학기
조회된 내용이 없습니다.						

4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리

나. 개요

- 학과별 CDR과정의 비교과프로그램의 기본 사항을 조회한다.

다. 주요 항목

- 핵심역량 : 해당 비교과프로그램을 신청할 때 설정한 핵심역량 비율을 보여주는 항목이다.

라. 화면 설명

- ① 검색조건에 따라 '프로그램 목록'이 조회되며 상세정보가 궁금한 비교과프로그램을 선택한다.
- ② '프로그램 목록'에서 선택한 프로그램의 세부내역을 보여준다.
- ③ '프로그램 목록'에서 선택한 프로그램의 핵심역량 별 비율 및 대표 역량, 하위 역량을 보여주는 그리드이다.

4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리

▶ 학과별비교과CDR과정관리

1. 경로 : 학사 > CDR > CDR편성 > **학과별비교과CDR과정관리** > 프로그램개요

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

학년도: 2019 CDR: 가족교육·상담전문가

학기: 전체
학과: 가족복지학과

캠퍼스: 서울
대표역량: 전체
프로그램명:

1 프로그램 목록
[123]

No	비교과 학수번호	영역	편성범주명	프로그램명	운영부서(전화번호)	학기	대표역량
1	EACD101A	진로	진로 검사	[서] 2019-1 진로 검사	사범대학(010-4446-1939)	2학기	융복합역량분야
2	EACD101A	진로	진로 검사	★테스트★ [서] 2019-2 캠프온디자인 경진대회 부속기관(02-2287-6435)	2학기	2학기	융복합역량분야
3	EACD101A	진로	진로 검사	[12/16]테스트 [서] 2019-2 평생지도교수제 진 취업지원팀(2075)	2학기	2학기	융복합역량분야
4	EACD102A	진로	진로 검사	[서] 2019-1 직무박람회	사범대학(010-4446-1939)	2학기	융복합역량분야
5	EACD103A	진로	진로 검사	[서] 2019-1 SM PASS-IT 알고리즘 특강	사범대학(010-1234-4567)	2학기	융복합역량분야
6	EACD104A	진로	진로 검사	444	사범대학(123)	2학기	융복합역량분야
7	EACD105A	진로	진로 검사	555555	사범대학(123)	2학기	융복합역량분야

프로그램 상세정보

기본관리
프로그램개요
세부운영내용

프로그램개요

학년도: 2019
학기: 2학기
활동점수: 20

1회운영시간: 10
운영횟수: 1
총운영시간: 10

※복합(기타, 장소, 강사명, 교수님 강의 내용 등), 소요일(학기당 최소 요일 수, 최소 인원, 융복합 지혜비, 원료비, 장학금 회차 등), 대회(기타, 상금, 심사 기준, 유의사항 등)

프로그램 세부내용

입력창 크기 조절
Editor HTML TEXT

CDR 과정목록

[0]

No	확정여부	학부(과)	비교과 학수번호	프로그램명	대표역량	학기
조회된 내역이 없습니다.						

4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리

나. 개요

- 학과별 CDR과정의 비교과프로그램 개요 내용을 조회한다.

다. 주요 항목

- 프로그램 세부내용 : 해당 비교과프로그램의 담당자의 유의 사항 및 프로그램 개요 내용을 확인할 수 있다.

라. 화면 설명

- ① 검색조건에 따라 '프로그램 목록'이 조회되며 상세정보가 궁금한 비교과프로그램을 선택한다.
- ② '프로그램 목록'에서 선택한 프로그램의 유의 사항 및 개요 내용을 보여준다.

4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리

▶ 학과별비교과CDR과정관리

1. 경로 : 학사 > CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리 > 세부운영내용

2. 화면 설명

가. 메인화면

* 조회
조회되었습니다. -

학년도: 2019 CDR: 가족교육·상담전문가

학기: 전체 학과: 가족복지학과

캠퍼스: 서울 대표역량: 전체 프로그램명:

1 프로그램 목록
[123]

No	비교과 학수번호	영역	편성범주명	프로그램명	운영부서(전화번호)	학기	대표역량
1	EACD101A	진로	진로 검사	[서] 2019-1 진로 검사	사범대학(010-4446-1939)	2학기	융복합역량분야
2	EACD101A	진로	진로 검사	★테스트★ [서] 2019-2 캡스톤디자인 경진대회	부속기관(02-2287-6435)	2학기	융복합역량분야
3	EACD101A	진로	진로 검사	[12/16]테스트 [서] 2019-2 평생지도교수제 진	취업지원팀(2075)	2학기	융복합역량분야
4	EACD102A	진로	진로 검사	[서] 2019-1 직무박람회	사범대학(010-4446-1939)	2학기	융복합역량분야
5	EACD103A	진로	진로 검사	[서] 2019-1 SM PASS-IT 알고리즘 특강	사범대학(010-1234-4567)	2학기	융복합역량분야
6	EACD104A	진로	진로 검사	444	사범대학(123)	2학기	융복합역량분야
7	EACD105A	진로	진로 검사	555555	사범대학(123)	2학기	융복합역량분야

프로그램 상세정보

기본관리 프로그램개요 **세부운영내용**

2 세부운영목록
[0]

No	구분	차수별 내용
조회된 내용이 없습니다.		

CDR 과정목록

No	확정여부	학부(과)	비교과 학수번호	프로그램명	대표역량	학기
조회된 내용이 없습니다.						

4.2 CDR > CDR편성 > 학과별비교과CDR과정관리

나. 개요

- 학과별 CDR과정의 비교과프로그램의 세부운영내용을 조회한다.

다. 주요 항목

- 구분 : 비교과프로그램의 차수를 보여준다.

라. 화면 설명

- ① 검색조건에 따라 '프로그램 목록'이 조회되며 상세정보가 궁금한 비교과프로그램을 선택한다.
- ② '프로그램 목록'에서 선택한 프로그램의 구분(차수)와 해당 구분에 따른 세부 내용을 보여준다.

4.3 CDR > CDR관리 > SM-CDR보고서출력(학과)

▶ SM-CDR보고서출력

1. 경로 : 학사 > SM-CDR > CDR 관리 > SM-CDR보고서출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

대학 전체

CDR명

학부(과)

하위포함

2019학년도 SM-CDR

단과대학	사범대학		학부(학과)	교육학과
CDR 명칭	공공부문행정관리전문가			
교육목표	국가 및 지방자치단체, 공공기관 및 단체 등에서 행정운영을 위한 조직관리, 인사관리, 기획 및 성과평가 등을 위한 조양과 자질, 실무적 기법을 학습한다.			
담당교수	2학년 1학기 ~ 4학년 1학기			
진출 분야/직업군	중앙정부 및 지방자치단체, 공공기관 및 단체			
진출 세부분야				
교육과정 (총30학점) 2학년 1학기 ~ 4학년 1학기	1학년	1학기(학점)		
		2학기(학점)		
	2학년	1학기(학점)	교육철학(3), 교육평가(3), 교육행정(3)	
		2학기(학점)	교육통계(3), 교육사회학(3), 교육공학(3), 교육복지론(3)	
	3학년	1학기(학점)	교육과정(3), 교육학연구방법(3)	
		2학기(학점)	교육정책분석(3)	
	4학년	1학기(학점)		

4.3 CDR > CDR관리 > SM-CDR보고서출력(학과)

나. 개요

- SM-CDR 모든 정보를 포함하는 SM-CDR 보고서를 출력한다.

다. 주요 항목

- SM-CDR 보고서

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 출력물을 조회한다.

4.4 CDR > CDR관리 > 의무신청대상자현황출력(학과)

▶ SM-CDR의무신청대상자현황출력

1. 경로 : 학사 > SM-CDR > CDR 관리 > SM-CDR의무신청대상자현황출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울
대학 전체
학부(과)
 하위포함

입학년도* 2018
~ 2019
이수학기* 1
~ 99
미신청자만 조회

SM-CDR 의무신청대상자 현황

입학년도 2018~2019 이수학기 : 1~99

No	학번	성명	학적 상태	학생 소속	주 CDR 여부	CDR	신청학기	학년	이수학기	지도교수	연락처	비고
1				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과	Y	학예연구사및박물관 운영기획전문가	2018_2	2	3			
2				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과	Y	학예연구사및박물관 운영기획전문가	2018_2	2	3			
3				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과	Y	학예연구사및박물관 운영기획전문가	2018_2	2	3			
4				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과	Y	문화콘텐츠기획자	2018_2	2	2			
5				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과			-	1	1			
6				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과	N	문화콘텐츠기획자	2019_1	2	3			
					Y	역사연구및교육전문가	2018_2	2	3			
7				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과	Y	역사연구및교육전문가	2018_2	2	3			
8				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과	Y	학예연구사및박물관 운영기획전문가	2018_2	2	3			
9				서울캠퍼스 인문사회과학대학 의사학과	Y	학예연구사및박물관 운영기획전문가	2018_2	2	3			

4.4 CDR > CDR관리 > 의무신청대상자현황출력(학과)

나. 개요

- SM-CDR 의무신청대상자의 CDR 신청 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- SM-CDR 의무신청대상자 : 의무신청자는 2017학점 이상, 1학기 이상 이수자이다.
- 주 CDR 신청자 : 학생의 소속학과과 주관학과인 SM-CDR을 주 CDR로 신청한 학생이다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 출력물을 조회한다.

4.5 CDR > CDR관리 > SM-CDR학기별신청자명단출력(학과)

▶ SM-CDR 학기별신청자명단출력

1. 경로 : 학사 > SM-CDR > CDR 관리 > SM-CDR 학기별신청자명단출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회
조회되었습니다. -

학년도* 2019
학기* 1학기
대학 전체
학부(과) 전체
CDR 전체

2019 SM-CDR 학기별 신청현황

CDR소속 : 서울캠퍼스 인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과

No	신청도학기	학번	성명	학생소속	주CDR여부	CDR	학년	이수학기	지도교수	신청일자	비고
1	2019-1			서울캠퍼스 인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	Y	문화콘텐츠기획자	3	5		2019-06-02	재학
2	2019-1			서울캠퍼스 인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과	N	문화콘텐츠기획자	2	3		2019-06-04	재학

CDR 의무대상자 : 0명 0건
CDR 기타신청자 : 2명 2건

학부(과)장 : _____ 학장 _____

4.5 CDR > CDR관리 > SM-CDR학기별신청자명단출력(학과)

나. 개요

- SM-CDR을 신청한 학생의 명단을 출력한다.

다. 주요 항목

- SM-CDR 학기별신청자명단
- 의무대상자 : 2017학번 이상, 이수 학기 1학기 이상 학생이다

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 출력물을 조회한다.

4.6 CDR > CDR관리 > 학과별 CDR 신청자현황출력(학과)

▶ 학과별CDR신청자현황출력

1. 경로 : 학사 > SM-CDR > CDR 관리 > 학과별CDR신청자현황출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

대학 전체 ▾ 학부(과) 전체 ▾ 입학년도 2017 : ~ 2019 : 이수학기 1 : ~ 99 : 신청일자

입학년도 상관없이 신청일자 상관없이

학생소속기준 SM-CDR 신청현황

학생소속: 서울캠퍼스 인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 역사콘텐츠학과

No	학번	성명	학적상태	CDR 소속	주 CDR 여부	CDR	신청학기	학년	이수학기	지도교수	연락처	비고
1			휴학	서울캠퍼스 인문콘텐츠학과	Y	역사연구및교육전문가	2017_2	3	4			의 무대상자
2			재학	서울캠퍼스 인문콘텐츠학과	N	문화콘텐츠기획자	2017_2	3	5			의 무대상자
3			재학	서울캠퍼스 인문콘텐츠학과	Y	학예연구사및박물관운영기획전문가	2017_2	3	5			의 무대상자
4			휴학	서울캠퍼스 인문콘텐츠학과	Y	문화콘텐츠기획자	2017_2	2	2			의 무대상자
5			휴학	서울캠퍼스 인문콘텐츠학과	Y	문화콘텐츠기획자	2017_2	3	4			의 무대상자
6			휴학	서울캠퍼스 인문콘텐츠학과	Y	역사연구및교육전문가	2017_2	3	4			의 무대상자

4.6 CDR > CDR관리 > 학과별 CDR 신청자현황출력(학과)

나. 개요

- 학과별 CDR 신청자 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 학과별CDR신청자현황
- 주 CDR 신청자 : 주 CDR의 주관 학과가 학생의 소속 학과와 일치하는 경우에 해당

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 출력물을 조회한다.

4.7 CDR > CDR관리 > CDR 인증자명단출력(학과)

▶ CDR인증자명단출력

1. 경로 : 학사 > SM-CDR > CDR 관리 > **CDR인증자명단출력**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울

졸업연도* 2019

대학 전체

졸업학기* 1학기

학부(과)

CDR명 전체

학번/성명

하위포함

1 / 5
100%

SM-CDR 인증자명단

졸업년도 2019학년도 1학기

No	학번	성명	학적 상태	학생소속	주 CDR 여부	CDR	인증 여부	학 년	이수 학기	졸업 학년도	졸업 학기	지도 교수	연락처	비고
1			졸업	서울캠퍼스 사범대학 교육학과	Y	평생교육/HRD전문가		4	8	2019	1학기			
2			졸업	서울캠퍼스 사범대학 교육학과	Y	청소년행복교육전문 가		4	9	2019	1학기			

총 학생 수: 2명 (재학: 0명, 휴학: 0명) 재학중(주 CDR) 신청자: 0명, 재학중(주 CDR) 미 신청자: 0명, 휴학중(주 CDR) 신청자: 0명, 휴학중(주 CDR) 미신청자: 0명
 [의무대상자: 0명, 0건, 기타대상자: 2명, 2건]
 학부(과)장: _____ 학 장: _____

4.7 CDR > CDR관리 > CDR 인증자명단출력(학과)

나. 개요

- SM-CDR을 신청하고 인증받은 학생들의 명단을 출력한다.

다. 주요 항목

- CDR인증자명단

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 출력물을 조회한다.

5.1 수업 > 개설관리 > 개설과목신청[대학원]

▶ 개설과목신청[대학원]

1. 경로 : 학사 > 수업 > 개설관리 > **개설과목신청[대학원]**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
3
5

조회
삭제
저장

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

대학원 전체

학기* 1학기

학부(과)

하위포함

2 교육과정 목록 [294]

No	개설학과	과정학년도	학수번호	교과목명	과정구분	이수구분	학점	이론시간	실습시간
1	국가안보학과	2019	DAC10051	통계학B	석박사	전공	3	3	0
2	문헌정보학과	2019	DAC10051	통계학B	석박사	전공	3	3	0
3	행정학과	2019	DAC10051	통계학B	석박사	전공	3	3	0
4	가족복지학과	2019	DAC10051	통계학B	석박사	전공	3	3	0
5	교육학과	2019	DAC10052	교육연구방법론	석박사	전공	3	3	0
6	한국학과	2019	DAC10052	교육연구방법론	석박사	전공	3	3	0
7	국어교육학과	2019	DAC10052	교육연구방법론	석박사	전공	3	3	0
8	생명과학과	2019	DAC10053	연구방법론1	석박사	전공	3	3	0
9	화공신소재학과	2019	DAC10053	연구방법론1	석박사	전공	3	3	0

⏪

개설과목신청 목록

[0]

4
신청

No	신청상태	학년도	학기	개설학과	학수번호	교과목명	학점	대표교수		강의요일및교시	비고
								교직원번호	성명		
조회된 내역이 없습니다.											

88

5.1 수업 > 개설관리 > 개설과목신청[대학원]

나. 개요

- 담당자가 개설되는 과목에 대해 신청한다.

다. 주요 항목

- 신청상태 : 승인, 반려 상태일때는 수정이 불가능하다. 신청 상태가 비어있을경우 임시 저장 상태이다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 개설 신청할 교과목을 선택한다.
- ③ 개설과목신청 목록으로 이동시킨 후 미개설사유를 선택한다.
잘못 이동시킨 경우 삭제 버튼을 이용해서 이동시킨 교과목을 지울 수 있다.
- ④ 체크된 신청 목록을 신청 상태로 바꾼다.
- ⑤ 저장 버튼을 통해 신규,수정,삭제 처리된 항목을 저장한다.

마. 유의 사항

- 개설과목신청 기간에만 입력이 가능하다.
- 개설과목신청을 완료하고 싶은 경우 반드시 진행상태를 신청으로 선택 후 저장해야한다.

5.2 수업 > 개설관리 > 개설과목신청현황[대학원]

▶ 개설과목신청현황[대학원]

1. 경로 : 학사 > 수업 > 개설관리 > 개설과목신청현황[대학원]

2. 화면 설명

가. 메인화면

1

조회

조희되었습니다. —

캠퍼스 * 서울 | 대학원 전체 | 학부(과) | 하위포함

학년도 * 2020 | 학기 * 1학기

2020학년도 1학기 개설과목신청현황

2020학년도 제 1학기

No	교과목명	학수번호	과정	학점	담당교수		강의요일 및 교시	비고
					사번	성명		

5.2 수업 > 개설관리 > 개설과목신청현황[대학원]

나. 개요

- 사전분반 제한 인원 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 사전분반 제한 인원 현황

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.3 수업 > 개설관리 > 교과목미개설신청(학과)

▶ 교과목미개설신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 개설관리 > **교과목미개설신청(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 **조회** **삭제** **저장** 4 갱신된 데이터가 조회되었습니다. --

캠퍼스* 서울 대학 전체 학부(과)* 02020 문헌정보학과 하위포함
 학년도* 2019 학기* 2학기 교과목명

2 **개설과목 목록** [24]

No	과정학과 (개설학과)	과정학년도	과정학기	학년	학수번호	교과목명	이수구분	학점	과목 구분	이론 시간	실습 시간	개설 분반수	
<input type="checkbox"/>	1	문헌정보학과	2019	2학기	1	HAAH1021	정보문화사	1전선	3	일반과목	3	0	1
<input type="checkbox"/>	2	문헌정보학과	2019	2학기	1	HAAH1132	문헌분류법	1전선	3	일반과목	1.5	1.5	2
<input type="checkbox"/>	3	문헌정보학과	2019	2학기	1	HAAH1132	문헌분류법	1전선	3	일반과목	1.5	1.5	2
<input type="checkbox"/>	4	문헌정보학과	2019	2학기	1	HALR1202	교양과인성(문헌정보)	교필	1	P/F성적입력교과목	1	0	2
<input type="checkbox"/>	5	문헌정보학과	2019	2학기	1	HALR1202	교양과인성(문헌정보)	교필	1	P/F성적입력교과목	1	0	2
<input type="checkbox"/>	6	문헌정보학과	2018	2학기	2	HAAH0008	디지털콘텐츠제작기술	1전선	3	일반과목	1.5	1.5	1
<input type="checkbox"/>	7	문헌정보학과	2018	2학기	2	HAAH2151	자동화목록법실습	1전선	3	일반과목	1.5	1.5	2
<input type="checkbox"/>	8	문헌정보학과	2018	2학기	2	HAAH2151	자동화목록법실습	1전선	3	일반과목	1.5	1.5	2
<input type="checkbox"/>	9	문헌정보학과	2018	2학기	2	HAAH6005	도서관 정보센터경영론	1전선	3	일반과목	3	0	1
<input type="checkbox"/>	10	문헌정보학과	2018	2학기	2	HAAH6011	웹데이터베이스구축	1전선	3	일반과목	3	0	1

3 **미개설과목신청 목록** [1] * 진행상태를 신청으로 변경하지 않으면 임시저장상태입니다.

No	학년도	학기	과정학과 (개설학과)	과정학년도	과정학기	학년	학수번호	교과목명	학점	이론 시간	실습 시간	미개설사유	미개설사유상세내역	진행상태	
<input type="checkbox"/>	1	2019	2학기	문헌정보학과	2019	2학기	1	HAAH1132	문헌분류법	3	1.5	1.5	담당 교·강사 퇴직		

5.3 수업 > 개설관리 > 교과목미개설신청(학과)

나. 개요

- 학과 담당자가 미개설할 교과목을 신청하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 미개설사유 : 미개설하는 사유를 반드시 선택해야 한다.
미개설하는 사유에 맞는 값을 선택할 수 없는 경우 기타(상세내역 별도기재)를 선택한다.
기타(상세내역 별도기재)를 선택한 경우 미개설사유상세내역을 반드시 입력해야만 저장할 수 있다.
- 진행상태 : 미개설신청을 완료하기 위해서는 반드시 진행상태 콤보박스에서 신청을 선택한 뒤 저장해야 신청이 완료된다.
단. 신청을 완료한 뒤에는 수정이 불가능하므로 만약 신청 후 수정이 필요하면 관리자에게 문의하면 수정할 수 있다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 미개설 신청할 교과목을 선택한다.
- ③ 미개설과목신청 목록으로 이동시킨 후 미개설사유를 선택한다.
잘못 이동시킨 경우 삭제 버튼을 이용해서 이동시킨 교과목을 지울 수 있다.
- ④ 저장 버튼을 통해 신규,수정,삭제 처리된 항목을 저장한다.

5.3 수업 > 개설관리 > 교과목미개설신청(학과)

마. 유의 사항

- 미개설과목신청 기간에만 입력이 가능하다.
- 미개설과목신청을 완료하고 싶은 경우 반드시 진행상태를 신청으로 선택 후 저장해야한다.

5.4 수업 > 개설관리 > 교과목미개설현황

▶ 교과목미개설현황

1. 경로 : 학사 > 수업 > 개설관리 > **교과목미개설현황**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스 * 서울 ▾

학년도 * 2019 ▾

대학 전체 ▾

학기 * 2학기 ▾

학부(과) 00975

이수구분 전체 ▾

승인구분 전체 ▾

교과목명

하위포함

2019학년도 2학기 교과목미개설 현황

사범대학 교육학과

No	개설 학년	이수 구분	합수 번호	교과목명	학점 (이론시간 /실습시간)	미개설사유	미개설사유 상세내역	승인구분
1	3	1교직	HATT0056	생활지도및상담	2(2/0)	교. 강사 수급 어려움(적임자 없음)	2222	승인

5.4 수업 > 개설관리 > 교과목미개설현황

나. 개요

- 교과목 미개설현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 미개설사유 : 학과에서 미개설 신청시 입력한 사유가 표시된다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.5 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원신청(학과)

▶ 사전분반및제한인원신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 개설관리 > **사전분반및제한인원신청(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회
신규
삭제
저장
4

조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

대학 융합공과대학

학기* 2학기

학부(과)* 01199 미디어소프트웨어학과

교과목명

하위포함

사전분반 목록

No	진행 상태	개설 학년	학수번호	교과목명	분반/인원제한 사유	입력 분반수	과년도 현황		
							2018-2		
							분반개수	수강인원	분반개
1	5	9	HALF0325	일본어입문		1	70	1	
2		9	HALF9058	대중문화로보는일본		1	88	1	
3		9	HALF9078	중급일본어		1	70	1	

2 개설과목생성

3 제한인원 목록

No	분반	제한인원
1	1	30

5.5 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원신청(학과)

나. 개요

- 개설 강좌에 대해 분반 및 제한 인원을 신청한다.

다. 주요 항목

- 진행상태 : 진행 상태가 신청인 경우에만 수정 가능하다. 진행 상태가 비어있을 경우 임시 저장 상태이다.
- 분반/인원제한 사유 : 분반/인원제한 사유는 필수 입력사항이다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 개설강좌 목록 데이터로 사전분반 목록을 생성한다.
- ③ 교과목에 대해 분반과, 제한인원을 추가한다.
- ④ 변경사항들을 저장한다.
- ⑤ 신청상태를 변경한다.

5.5 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원신청(학과)

마. 유의 사항

- 사전분반 신청 시 최근 2개년도 동일학기 수강인원 평균을 아래의 기준에 따라 적용하여 최대 가능분반 수를 초과할 수 없다.
 - 이론(수업시간 100% 이론): 수강인원 평균 50명 이상일 경우 분반 가능(예시.평균 130명 -> 최대 3개 분반만 신청 가능)
 - 실험.실습.실기(실습 100% 또는 이론+실습): 수강인원 평균 20명 이상일 경우 분반 가능
 - 전공과창업/전공과취업/교직과인성/교직과진로: 7명 이상일 경우 분반 가능

5.6 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원현황

▶ 사전분반및제한인원신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원신청(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회
신규
삭제
저장
4

조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

대학 융합공과대학

학기* 2학기

학부(과)* 01199 미디어소프트웨어학과

교과목명

하위포함

사전분반 목록

No	진행 상태	개설 학년	학수번호	교과목명	분반/인원제한 사유	입력 분반수	과년도 현황		
							2018-2		
							분반개수	수강인원	분반개
1	5	9	HALF0325	일본어입문		1	70	1	
2		9	HALF9058	대중문화로보는일본		1	88	1	
3		9	HALF9078	중급일본어		1	70	1	

2 개설과목생성

3 제한인원 목록

No	분반	제한인원
1	1	30

5.6 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원현황

나. 개요

- 개설 강좌에 대해 분반 및 제한 인원을 신청한다.

다. 주요 항목

- 진행상태 : 진행 상태가 신청인 경우에만 수정 가능하다. 진행 상태가 비어있을 경우 임시 저장 상태이다.
- 분반/인원제한 사유 : 분반/인원제한 사유는 필수 입력사항이다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 개설강좌 목록 데이터로 사전분반 목록을 생성한다.
- ③ 교과목에 대해 분반과, 제한인원을 추가한다.
- ④ 변경사항들을 저장한다.
- ⑤ 신청상태를 변경한다.

5.6 수업 > 개설관리 > 사전분반및제한인원현황

마. 유의 사항

- 사전분반 신청 시 최근 2개년도 동일학기 수강인원 평균을 아래의 기준에 따라 적용하여 최대 가능분반 수를 초과할 수 없다.
 - 이론(수업시간 100% 이론): 수강인원 평균 50명 이상일 경우 분반 가능(예시.평균 130명 -> 최대 3개 분반만 신청 가능)
 - 실험.실습.실기(실습 100% 또는 이론+실습): 수강인원 평균 20명 이상일 경우 분반 가능
 - 전공과창업/전공과취업/교직과인성/교직과진로: 7명 이상일 경우 분반 가능

5.7 수업 > 개설관리 > 사후분반신청(학과)

▶ 사후분반신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 개설관리 > 사후분반신청(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 **조회** **저장** 5
조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울 | 학부/대학원: 학부 | 대학(원): 인문사회과학대학 | 학부(과): 02021 | 한일문화콘텐츠학과 | 하위포함
 학년도: 2019 | 학기: 2학기 | 이수구분: 전체 | 과정구분: 전체 | 교과목명:

개설강좌 목록 [21] | 담당교수 목록 [3]

No	학수번호	교과목명	학년	분반	이수구분	과정구분	학점	이론
13	HABH0024	문화트렌드일본어	3	1	1전선	학사	3	3
14	HABH0039	지역과도시문화브랜드탐사	3	1	1전심	학사	3	1
15	HABH0036	일본의기업과브랜드분석	3	1	1전선	학사	3	3
16	HABH0031	한일문화콘텐츠워크숍(캡스톤디자인)	4	1	1전심	학사	2	1
17	HABH0029	비즈니스일본어실습	4	1	1전심	학사	2	1
18	HABH0030	전공과창업(한일문화콘텐츠)	4	1	1전선	학사	1	1
19	HALF9058	대중문화로보는일본	9	1	교선	학사	3	3
20	HALF9078	중급일본어	9	1	교선	학사	2	2
21	HALF0325	일본어입문	9	1	교선	학사	2	2

담당교수 목록 [3]

No	담당교수명	시작 주차	종료 주차	대표 교수	재직 상태	이전 교수명	변경일자	담당 비율
조회된 내역이 없습니다.								

사후 분반신청 목록 [0]

No	신청상태	학수번호	교과목명	학년	분반	이수구분	과정구분	학점
조회된 내역이 없습니다.								

강의시간 목록 [4]

No	요일	시작 교시	종료 교시	강의 시수	강의실	수용 인원	온라인 여부
조회된 내역이 없습니다.							

5.7 수업 > 개설관리 > 사후분반신청(학과)

나. 개요

- 학과 담당자가 사후에 분반을 신청하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 담당교수 : 수업을 담당할 교.강사를 검색하여 입력한다.
- 시작주차 : 강의를 시작하는 주차를 선택한다.
- 종료주차 : 강의를 종료하는 주차를 선택한다.
- 대표교수 : 해당 수업을 대표하는 강사를 선택한다. 1명만 강의하는 경우에도 반드시 대표교수로 체크해야 한다.
- 요일 : 수업을 진행하는 요일을 선택한다.
- 시작교시 : 수업을 진행하는 시작교시를 선택한다.
- 종료교시 : 수업을 진행하는 종료교시를 선택한다.
- 강의실 : 수업을 진행하는 강의실을 선택한다.

수업을 하려는 강의실이 검색이 안되는 경우 타학과 강의실을 사용신청하고 승인 받아야 검색이 가능하다.

5.7 수업 > 개설관리 > 사후분반신청(학과)

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 분반을 신청할 강좌를 선택 후 [] 버튼을 클릭하면 해당 강좌의 분반이 자동으로 생성되고 우측에 수업을 담당하는 대표교수가 1건 자동으로 생성된다.
- ③ 담당교수를 변경해야 하는 경우 [신규]/[삭제] 버튼을 이용해서 입력한다.
- ④ 담당교수가 수업을 진행하는 요일 및 교시를 입력하고 수업할 강의실을 검색한다.
- ⑤ 담당교수, 강의시간 정보를 모두 입력한 뒤 [저장] 버튼을 클릭하여 변경된 내역을 저장한다.

마. 유의 사항

- 사후분반신청 기간에만 입력이 가능하다.
- 강의시간 입력과 동시에 강의실을 사용하는 것으로 되기 때문에 강의실을 잘못 입력한 경우에는 반드시 삭제해야 한다.
- 강의실은 본인이 소속의 사용 가능한 강의실만 검색된다.
- 타학과 강의실을 사용하고 싶은 경우 강의실 사용을 신청한 뒤 해당 부서의 승인을 받아야 검색이 가능해진다.
 - 프로그램명 : 타학과/강의실 사용 신청(학과)

5.8 수업 > 개설관리 > 사후분반및제한인원현황

▶ 사전분반및제한인원현황

1. 경로 : 학사 > 수업 > 개설관리 > **사전분반및제한인원현황**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스 서울

학년도 2020

대학 전체

학기 1학기

학부(과) 02020 문헌정보학과

하위포함

2020학년도 1학기 사전분반및제한인원현황

인문사회과학대학 인문콘텐츠학부 문헌정보학과

No	개설 학년	교과목명	학수 번호	이수 구분	입력 분반	제한 인원	분반/인원제한 유무	합점(이 론/실습)	과년도 현황				
									2019-1		2018-1		수강 인원
									분반 개수	수강인 원	분반 개수	수강인 원	
1	1	교양과인성(문헌정보)	HALR1202	교필	1	20	222.00	1(1/0)	2	18	2	18	18
2	1		HALR1202	교필	2	3	222.00						

5.8 수업 > 개설관리 > 사후분반및제한인원현황

나. 개요

- 사전분반 제한 인원 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 제한인원 : 수강신청시 신청가능한 최대 인원수가 표시된다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.9 수업 > 강의시간표 > 강의시간표입력(학과)

▶ 강의시간표입력(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > **강의시간표입력(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 **조회** **저장** 4 조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울 | 학부/대학원: 학부 | 대학(원): 인문사회과학대학 | 학부(과): 02021 | 한일문화콘텐츠학과 | 하위포함
 학년도: 2019 | 학기: 2학기 | 이수구분: 전체 | 과정구분: 전체 | 교과목명:

대표교수명:

개설강좌 목록 [21]

No	학수번호	교과목명	분반	이수구분	과정구분	학점	이론	실습	대표교수 유무	원격수업 여부	서울권역 e-러닝여부	e-러닝	b-러닝	s-러닝	스마트출결 적용여부	PBL 여부	수업유형 (50분/75분)	제한인원	속
1	HABH0003	한일문화콘텐츠학개론	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	40	▲					
2	HABH0003	한일문화콘텐츠학개론	2	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	40						
3	HABH0004	베이직일본어 II	1	1전선	학사	3	2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	35						
4	HABH0004	베이직일본어 II	2	1전선	학사	3	2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	35						
5	HABH0009	매스미디어일본어	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	45						
6	HABH0011	언어와문화코드	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	50						
7	HABH0012	추리소설과문화콘텐츠	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	40						
8	HABH0021	동아시아공연예술	1	1전선	학사	3	3	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	0	
9	HABH0022	한일베스트셀러의수용과방법	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	40						
10	HABH0024	문화트렌드일본어	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	45	▼					

담당교수 목록 [2] **신규** **삭제** | 강의시간 목록 [3] **신규** **삭제**

No	담당교수명	시작 주차	종료 주차	대표 교수	제작 상태	이전 교수명	변경일자	담당 배율	No	요일	시작 교시	종료 교시	강의 시수	강의실	수용 인원	온라인 여부
1	<input type="text"/>	1	15	<input checked="" type="checkbox"/>	제작	<input type="text"/>		100	1	수	7	7	1	A203	56	<input type="checkbox"/>
2									2	수	8	8	1	A203	56	<input type="checkbox"/>
3									3	금	8	8	1	A203	56	<input type="checkbox"/>

5.9 수업 > 강의시간표 > 강의시간표입력(학과)

나. 개요

- 학과 담당자가 강의 시간표를 입력하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 대표교수구분 : 담당교수가 여러명인 경우 팀티칭으로 선택해야 담당교수 정보를 저장할 수 있다.
- 대표교수 : 강좌를 대표하는 교수를 체크한다.
반드시 1명만 체크해야 저장할 수 있다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 수업을 진행하는 교수를 입력한다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하여 수업하는 요일, 교시, 강의실을 입력한다.
- ④ 저장 버튼을 통해 신규,수정,삭제 처리된 항목을 저장한다.

5.9 수업 > 강의시간표 > 강의시간표입력(학과)

마. 유의 사항

- 강좌를 대표하는 교수는 1명만 지정할 수 있다.
- 검색이 되지 않는 강의실의 경우 타학과/강의실 사용 신청으로 해당 학부(과)의 승인을 받아야만 검색이 가능하다.
- 강의시간 저장이 완료됨과 동시에 강의실 사용 정보가 저장된다.
- 잘못된 시간을 입력한 경우 다른 수업에서 강의실을 사용할 수 있도록 반드시 데이터를 삭제해야 한다.
- 담당교수가 강사인 경우 주당 강의시수는 학부, 대학원을 모두 포함하여 학기당 5시수 미만으로 설정되어야 한다. 단, 1개 교과목(학수번호 기준)을 분반하여 담당하는 경우 6시수까지 가능하다.
- 강좌의 강의시간(이론+실습)과 입력된 강의시간이 상이할 경우 알림이 표시된다.
- 팀티칭 교과목의 경우 3명까지만 교.강사를 배정할 수 있다.

5.10 수업 > 강의시간표 > 타학과/부서 강의실 신청(학과)

▶ 타학과/부서 강의실 신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > 타학과/부서 강의실 신청(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회
 신규
삭제
저장
4

조회되었습니다. —

학년도 * 2019
학기 * 2학기
대학 전체
학부(과) * 국어교육학과

과목명

※ 타학과/부서 강의실 신청은 강의시간표를 입력할 때 주관부서가 아닌 강의실을 강의시간의 강의실로 선택할 수 있게 주관부서에 배정 기능을 요청하는 프로그램입니다.
 ※ 사용자의 부서가 주관부서로 권한이 있는 강의실은 선택하실 수 없습니다.

배정신청 목록 [1 | 1]

No	승인상태	승인일시	주관부서	학수번호	교과목명	분반	요일	교시	강의실	수용인원	기자재
1	신청		사범대학	DAC11129	국어교재구성연구	1	월	8교시	A301	40	

배정요청 목록 [0 | 0] 2 일괄승인

No	요청상태	요청일시	요청부서	학수번호	교과목명	분반	요일	교시	강의실	수용인원	기자재
조회된 내역이 없습니다.											

5.10 수업 > 강의시간표 > 타학과/부서 강의실 신청(학과)

나. 개요

- 주관부서가 아닌 강의실을 수업시간의 강의실로 설정할 수 있도록 주관부서에 요청한다.

다. 주요 항목

- 배정요청 목록 : 학과담당자의 소속 학과로 배정 요청된 목록을 조회한다.

라. 화면 설명

- ① 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 학과 담당자인 경우 소속 부서로 배정 요청된 내역의 요청상태를 일괄 승인 처리 한다.
- ③ 수업강좌와 강의시간 정보를 선택하여 강의실에 대한 배정 가능권한을 요청한다.
- ④ 변경사항을 저장한다.

마. 유의 사항

- 학과담당자의 소속부서가 배정신청 강의실의 주관부서와 일치할 경우 입력 할 수 없다.
- 주관부서에서 강의실에 대한 승인을 진행하면 승인 받은 강좌의 수업시간에는 승인된 강의실이 검색되어 수업 강의실로 지정 할 수 있다.
- 수업시간 1~3교시 이라면 모든 교시에 대해 승인을 받아야지만 강의실이 검색된다.

5.11 수업 > 강의시간표 > 교강사강의제청서(학과)

▶ 교강사제청서(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > **교강사제청서(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스 : 서울 > 학부/대학원 : 학부 > 대학(원) : 전체 > 소속학부(과) : > 하위포함

학년도 : 2019 > 학기 : 2학기

교·강사 강의제청서

No	학년도 학기		2019학년도2학기	학부/학과	영유아체육과건강교육연계전공	
	교과목명	요일, 교시, 강의실	교수명	현 직	최종출신교	세부전공
	학수번호 - 분반		교직원번호	강의로 등급	최종학위	현직급(최초임용일자)
1	놀이지도 HAQB0003-1	화7, 8(T301) 수9(T301)	[Blurred]	강사		명지대학교 석사 아동맞춤소년복지 강사 (2019. 09. 01)

5.11 수업 > 강의시간표 > 교강사강의제청서(학과)

조회 조회되었습니다. —
 캠퍼스: 서울 | 학부/대학원: 학부 | 대학(원): 전체 | 소속학부(과): 하위포함
 학년도: 2019 | 학기: 2학기

/ 79 100%

강 의 시 간 표

No	학년도 학기		2019학년도2학기	학부/학과			영유아체 육과 계 전 공	강 교 육 연 수	비고
	학년	이수 구분	학수번호-분반	교과목명	학점/ 시간수	담당교수	요일/시간	강의실	
1	전체	1전선	HAQB0003-1	놀이지도	3/3		화/7교시	T301	
2	전체	1전선	HAQB0003-1	놀이지도	3/3		화/8교시	T301	
3	전체	1전선	HAQB0003-1	놀이지도	3/3		수/9교시	T301	

5.11 수업 > 강의시간표 > 교강사강의제청서(학과)

나. 개요

- 강의시간표 프로그램에서 입력된 교,강사 정보와 강의시간표를 조회한다.

다. 주요 항목

- 교강사제청서

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.
- ② 페이지를 변경함에 따라 교강사제청서와 강의시간표가 조회된다.

5.12 수업 > 강의시간표 > 외국어강의수업현황(학과)

▶ 외국어강의수업교과목현황(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > 외국어강의수업교과목현황(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회되었습니다. —

조회
조회되었습니다. —

캠퍼스: 서울 ▾ 학부/대학원: 학부 ▾ 대학(원): 전체 ▾ 학부(과):
 하위포함

학년도: 2019 ▾ 학기: 2학기 ▾

1 / 4
100%

2019학년도 2학기 외국어(영어)강의 수업 현황

공공인재학부

No	학수번호	이수구분	분반	교과목명 (영어교과목명)	학점 (이론시간/ 실습시간)	교/강사명	수업 요일/교시	수강인 원	비고
1	HAAT0023	1전선	1	공공관리론(The Study of Public Management)	3(3/0)	■■■	화4,5(N304) 목6(N304)	41	영어강의
2	HAAT0033	1전선	1	정책성과분석평가론(Policy Performance Analysis and Evaluation)	3(3/0)	■■■	화7(N304) 목3,4(N304)	19	영어강의
3	HAAT0041	1전선	1	행정사례연구(Case Studies of Public Administration)	3(3/0)	■■■	화8(N304) 목8,9(N304)	12	영어강의

※ 각 영어(영어)강의 수업은 영어(영어)를 전공하는 학생이 수강하는 수업이며, 영어(영어)를 전공하지 않는 학생은 수강하지 않습니다.
 1. 영어(영어)강의 수업은 영어(영어)를 전공하는 학생이 수강하는 수업이며, 영어(영어)를 전공하지 않는 학생은 수강하지 않습니다.
 2. 영어(영어)강의 수업은 영어(영어)를 전공하는 학생이 수강하는 수업이며, 영어(영어)를 전공하지 않는 학생은 수강하지 않습니다.
 3. 영어(영어)강의 수업은 영어(영어)를 전공하는 학생이 수강하는 수업이며, 영어(영어)를 전공하지 않는 학생은 수강하지 않습니다.
 4. 영어(영어)강의 수업은 영어(영어)를 전공하는 학생이 수강하는 수업이며, 영어(영어)를 전공하지 않는 학생은 수강하지 않습니다.

5.12 수업 > 강의시간표 > 외국어강의수업현황(학과)

나. 개요

- 강의시간표에서 입력된 개설강좌 데이터를 기준으로 외국어강의수업 교과목의 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 외국어강의수업교과목현황

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.13 수업 > 강의시간표 > 외국어전용분반현황(학과)

▶ 외국인전용분반현황(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > **외국인전용분반현황(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회 조회되었습니다. —

캠퍼스 : 서울 ▾ 학부/대학원 : 학부 ▾ 대학(원) : 전체 ▾ 학부(과) : 하위포함

학년도 : 2019 ▾ 학기 : 2학기 ▾

1 / 4 100%

2019학년도 2학기 외국어(영어)강의 수업 현황

공공인재학부

No	학수번호	미수구분	분반	교과목명 (영어교과목명)	학점 (이론시간/ 실습시간)	교/강사명	수업 요일/교시	수강인 수	비고
1	HAAT0023	1전선	1	공공관리론(The Study of Public Management)	3(3/0)	■■■	화4,5(N304) 목6(N304)	41	영어강의
2	HAAT0033	1전선	1	정책성과분석평가론(Policy Performance Analysis and Evaluation)	3(3/0)	■■■	화7(N304) 목3,4(N304)	19	영어강의
3	HAAT0041	1전선	1	행정사례연구(Case Studies of Public Administration)	3(3/0)	■■■	화8(N304) 목8,9(N304)	12	영어강의

- ※ 작성방법
1. 외국어(영어)강의 분반 수와 영어전용분반 수를 비교하여 강의실의 여유를 파악하여 외국어(영어)를 구술하여 진행하는 수업을 말함.
 2. 외국어(영어)강의 분반 수와 영어전용분반 수를 비교하여 우리대학에서 개설된 외국어(영어) 강의를 구술하여 진행하는 수업을 말함.
 3. 외국어(영어)강의 분반 수와 영어전용분반 수를 비교하여 외국어(영어) 강의를 구술하여 진행하는 수업을 말함.
 4. 외국어 강의를 학부에서 1.0 이상 이수한 학생이 수강하는 수업을 구술하여 진행하는 강의를 말함.

5.13 수업 > 강의시간표 > 외국인전용분반현황(학과)

나. 개요

- 강의시간표에 입력된 개설강좌 데이터를 기준으로 외국인전용 강좌 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 외국인전용분반현황

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.14 수업 > 강의시간표 > 재직자전형전용분반현황(학과)

▶ 재직자전형전용분반현황(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > 재직자전형전용분반현황(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스 서울

학년도 2019

대학 전체

학기 2학기

하위포함

1 / 1
100%

특성화고등을 졸업한재직자전형 전용분반 현황

2019학년도 2학기

No	학수 번호	이수 구분	분반	교과목명	학점 (이론시간 /실습시간)	교/강사명	수업 요일/교시	수강인 원	비고
※ 작성요령 1. 특성화고등을 졸업 재직자전형 입학생의 재직과 전용분반을 운영하는 학부(과)의 경우 제출 ※ 동일과정제학과 제외 2. 재직자 전용분반을 운영하는 학부(과)에서는 4년(8학기) 이내에 학업이 가능한 교육과정을 설계하고 교과목을 개설하여 직장 생활과 학업 병행이 가능하도록 하여야함: 주중 2회 야간수업 및 토요일수업, 원격수업 등 다양한 형태의 수업을 운영									

5.14 수업 > 강의시간표 > 재직자전형전용분반현황(학과)

나. 개요

- 강의시간표에 입력된 개설강좌 데이터를 기준으로 재직자전형 강좌 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 재직자전형전용분반현황

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.15 수업 > 강의시간표 > 원격수업교과목현황(학과)

▶ 원격강좌교과목현황(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > **원격강좌교과목현황(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

대학* 인문사회과학대학

학기* 1학기

학부(과)* 02020

문헌 하위포함

2019학년도 1학기 원격수업 교과목현황

문헌정보학과

No	교과목명	학수 번호	이수 구분	분 반	원격수업 구분	학점 (이론시간 /실습시간)	주당 온· 오프라인 시수	온·오프라인 모 시수	운영내역 수업내역 모 목0	교·강사	비고
1	정보통신기술론	HAAH0005	1전선	1	s-러닝	3(3/0)		3.0	월 1, 2 화0	■■■	s-러닝, 타학년/타 전용분반
2	정보통신기술론	HAAH0005	1전선	2	s-러닝	3(3/0)	1.0	2.0	화6 목0	■■■	s-러닝, 1학년, 전용분반

※ 작성요령
 1. 원격수업은 교육과정 편성시 수업형태를 "원격수업 개발 및 운영에 관한 시행세칙"에 따라 e/b/s-러닝 중 구분하여 사전 지정한 경우를 말함.

5.15 수업 > 강의시간표 > 원격수업교과목현황(학과)

나. 개요

- 강의시간표에 입력된 개설강좌 데이터를 기준으로 원격강좌 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 원격강좌교과목현황

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.16 수업 > 강의시간표 > 팀티칭수업계획표(학과)

▶ 팀티칭수업계획표(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > 팀티칭수업계획표(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

학부/대학원* 학부

학기* 2학기

대학(원)* 인문사회과학대학

학부(과)* 02020 문헌정보학과

하위포함

2019학년도 2학기 팀티칭수업현황

문헌정보학과

No	학수번호 - 분반	교과목명	담당 교수	시작 주차	종료 주차	당일 비율	주당 강의 시수	총 강의 시수	대표 여부	비고
			사번							
1	HAAH2151-1	자동화목록법실습	[Blurred]	1	13	100	2.60	29.73	N	
			[Blurred]	14	15	100	0.40	0.40	Y	
2	HATT0104-2	교직실무	[Blurred]	15	15	100	0.13	29.73	N	비사범계 (문헌정보학과/식품영양학과) 전용분반, 교직이수자만 수강 가능
			[Blurred]	1	14	100	1.87	5.87	Y	비사범계 (문헌정보학과/식품영양학과) 전용분반, 교직이수자만 수강 가능

5.16 수업 > 강의시간표 > 팀티칭수업계획표(학과)

나. 개요

- 강의시간표에 입력된 개설강좌 데이터를 기준으로 팀티칭 강좌 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 팀티칭수업계획표

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.17 수업 > 강의시간표 > 교과목집중이수신청서(학과)

▶ 교과목집중이수신청서(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > **교과목집중이수신청서(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울
학부/대학원* 학부
대학원) 경영경제대학
학부(과) 01179 Q 경영학부
 하위포함

학년도* 2019
학기* 1학기

1 / 1
100%

2019학년도 1학기 교과목 집중이수 신청서

경영학부

No	학수번호-분반	이수구분	대상학년	교과목명	학점(시간수)	교·강사명	수업개시일~종료일(주수)	주당수업시간	수업요일 교시(강의실)	중간고사일자 기말고사일자	재직자전용-계약학과구분	비고
1	HAAE0003-3	1전선	3 (경영학부)	품질경영론	3(3)	■■■■	20190302~20190614(15)	3	토 7, 8, 9, 10, 11, 12(N305)		N-N	특성 화고졸업재직자 전용분반, 집중이수제, 일반학생 신청금지, 外國留學生不可申請

※ 강사제출 시간표 편성 유의사항
 1. 15시간 이상 수업 과목에 한하여 제청 가능함.
 2. 15시간 이상 필수(중간 기말고사 포함) 수업 시작일은 반드시 3월 2일 또는 9월 1일을 포함(학기 첫 주) 하여야 함.
 3. 개인사정에 따른 보강은 자체 편성하되, 정규수업종료 후 1주 이내에 완료하여야 함. ※보강의 경우 별도의 "일반강의실 사용신청" 필요
 4. 가교수명 및 11교시(19시) 이후, 금요일 5교시(13시) 이후 또는 토요일을 활용하여 시간표를 편성함(요일과 무관하게 3시간 이상 연속강의 가능)
 5. 선점후요원 및 기간은 기존 15주 편성 수업과 동일하게 진행함
 6. 제1건후의 학생의 다전공 이수상황, 과목과 수업시간 등을 충분히 고려하여 편성하여야 함.

5.17 수업 > 강의시간표 > 교과목집중이수신청서(학과)

나. 개요

- 강의시간표에 입력된 개설강좌 데이터를 기준으로 교과목집중이수제 강좌 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 교과목집중이수신청서

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.18 수업 > 강의시간표 > 교강사변경신청

▶ 교강사변경신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > [교강사변경신청\(학과\)](#)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회
 2
5
3

경신된 데이터가 조회되었습니다. —

캠퍼스 : 서울 ▾ 학부/대학원 : 학부 ▾ 대학(원) : 전체 ▾ 학부(과) : 02020 하위포함

학년도 : 2020 ▾ 학기 : 1학기 ▾ 신청자 :

교강사변경신청 목록

[1] 교강사변경신청

4 신청하기

No	진행상태	신청일시	학수번호	분반	교과목명
1	작성중		HAAH0002	1	미디어센터운영

학수번호 : HAAH0002 분반 : 1

교과목명 : 미디어센터운영

변경대상담당교수 :

강의종류 : 전체 ▾ 3

변경할담당교수 :

변경될시작주 : 1 변경될종료주 : 15

변경사유 : 퇴직

변경일자 : 2019-12-26

나. 개요

- 개설강좌의 담당 교원을 변경 신청하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 변경대상담당교수 : 변경 전 개설강좌 담당교수를 의미한다.
- 변경할담당교수 : 변경 후 개설강좌 담당교수를 의미한다.
- 변경사유 : 담당교수 변경 사유

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 교강사변경신청 신규행을 생성한다.
- ③ 변경 후 담당교수를 입력한다.
- ④ 신청하기 버튼을 클릭하여 신청상태로 변경한다.
- ⑤ 저장 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장한다.

5.19 수업 > 강의시간표 > 강의시간표/강의실변경신청

▶ 강의시간표/강의실변경신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > **강의시간표/강의실변경신청(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

* 조회 신규 삭제 5 저장
조회되었습니다. -

캠퍼스 * 서울

학년도 * 2020

학부/대학원 * 학부

학기 * 1학기

대학(원) 전체

신청자

학부(과) * 02020 문헌정보학과

하위포함

강의실/강의시간변경신청 목록
[1] 강의실/강의시간변경신청
신청하기

No	진행상태	신청일시	학수번호	분반	교과목명
1	승인	2019-12-24 20:26:33	HAAH0007	1	정보시스템분석과설계

학수번호 * HAAH0007 분반 1

교과목명 정보시스템분석과설계

변경대상강의시간 * 목 10교시~11교시 (A102)

변경할요일 * 월

변경할시작교시 * 9교시 **변경할종료교시** * 10교시

변경할강의시수 * 2

변경할강의실 * S413

변경사유 * 여러 교수 한번에 변경 테스트

변경일자 * 2019-12-24

변경할온라인여부

5.19 수업 > 강의시간표 > 강의시간표/강의실변경신청

나. 개요

- 개설강좌의 강의시간표/강의실을 변경 신청하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 변경대상강의시간 : 변경 전 개설강좌 강의시간을 의미한다.
- 변경할 시작, 종료교시 : 변경 후 개설강좌 시작교시, 종료교시를 의미한다.
- 변경할요일 : 개설강좌 강의시간의 변경 후 요일을 의미한다.
- 변경사유 : 강의시간표/강의실 변경 사유

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 교강사변경신청 신규행을 생성한다.
- ③ 변경 후 강의실을 입력한다.
- ④ 신청하기 버튼을 클릭하여 신청상태로 변경한다.
- ⑤ 저장 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장한다.

5.20 수업 > 고사관리 > 타학과/부서 교사강의실 신청(학과)

▶ 타학과/부서 교사강의실 신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 고사관리 > 타학과/부서 교사강의실 신청(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회
2 신규
x 삭제
저장
5

갱신된 데이터가 조회되었습니다. —

학년도* 2020 학기* 1학기 주관부서* 문헌정보학과 중간/기말* 중간

※ 타학과/부서 강의실 신청은 강의시간표를 입력할 때 주관부서가 아닌 강의실을 강의시간의 강의실로 선택할 수 있게 주관부서에 배정 기능을 요청하는 프로그램입니다.
 ※ 사용자의 부서가 주관부서로 권한이 있는 강의실은 선택하실 수 없습니다.

고사배정신청 목록 [1]

No	승인상태	승인일시	배정구분	주관부서	학수번호	교과목명	분반	고사일자	고사교시	수업교시	강의실
1	신청		수업시간	계당교양교육원교학팀	AAH6006	주제전문서비스	1	2019-12-05	7교시	7교시	4

고사배정요청 목록 [8] 일괄승인

No	요청상태	요청일시	요청부서	학수번호	교과목명	분반	고사일자	고사교시	수업교시	강의실	수용인원
조회된 내역이 없습니다.											

5.20 수업 > 교사관리 > 타학과/부서 교사강의실 신청(학과)

나. 개요

- 학과 담당자가 타학과/부서 강의실에 고사를 진행하고자 할 경우 신청하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 학수번호 : 타학과/부서 강의실에서 고사를 진행할 강좌를 검색한다.
- 고사일자 : 타학과/부서 강의실을 사용할 일자를 입력한다.
- 고사교시 : 타학과/부서 강의실을 사용할 교시를 입력한다.
- 수업교시 : 검색한 강좌의 수업시간 중 타학과/부서 강의실에서 고사를 진행할 교시를 입력한다.
- 강의실 : 고사를 진행하고자 하는 강의실을 검색한다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 고사배정신청할 신규행을 생성한다.
- ③ 타학과/부서 강의실에서 고사를 진행할 강좌를 검색한다.
- ④ 고사를 진행하고자 하는 강의실을 검색한다.
- ⑤ 저장 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장한다.
- ⑥ 타학과에서 본인의 학과 강의실에 고사를 진행하려고 신청한 건들이 조회된다.
- ⑦ 고사일자와 고사교시 확인 후 타학과/부서에 강의실을 빌려주어도 될 경우 요청상태를 승인으로 바꾸고 저장 버튼을 클릭한다.
- ⑧ 고사배정요청 목록에서 일괄 승인할 건을 선택한 뒤 일괄승인 버튼을 클릭 후 저장 버튼을 클릭한다.

마. 유의 사항

- 타학과/부서 고사강의실 신청이 완료되어도 승인 처리되지 않으면 고사시간을 배정할 수 없다.
- 주관부서에서 강의실에 대한 승인을 진행하면 승인 받은 강좌의 고사시간에는 승인된 강의실이 검색되어 고사 강의실로 지정할 수 있다.

5.21 수업 > 고사관리 > 고사시간및장소배정(학과)

▶ 고사시간및장소배정(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 고사관리 > **고사시간및장소배정(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회 2 신규 삭제 저장 4 조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원) 전체 학부(과)* 02020 문헌정보학과 하위포함

학년도* 2020 학기* 1학기 중간/기말* 중간

■ 개설강좌 목록 [21]

No	확인 여부	중간 기말 비율	시험일자	학수번호	교과목명	분반	이수구분	과정 구분	학점	이론	실습	서울권역 사이버강좌 여부	사이버 강좌 여부	B 사이버 강좌	원어 강의	교수 유형	수강 인원	외국 수강 학생
1	<input type="checkbox"/>		04월 21일,22일,...	HAAH0002	미디어센터운영	1	1전심	학사	3	1.5	1.5	N	N	N	N	팀티칭	0	
2	<input type="checkbox"/>			HAAH0007	정보시스템분석과설계	1	1전선	학사	3	2	1	N	N	N	N	일반	0	
3	<input type="checkbox"/>			HAAH0009	메타데이터이해및ICT활용	1	1전심	학사	3	1.5	1.5	N	N	N	N	일반	0	
4	<input type="checkbox"/>			HAAH2182	정보서비스론	1	1전선	학사	3	2	1	N	N	N	N	일반	0	
5	<input type="checkbox"/>			HAAH2192	공공도서관 경영	1	1전심	학사	3	3		N	N	N	N	일반	0	
6	<input type="checkbox"/>			HAAH3221	온라인정보검색	1	1전선	학사	3	2	1	N	N	N	N	일반	0	
7	<input type="checkbox"/>			HAAH6002	정보자원개발	1	1전선	학사	3	3		N	N	N	N	일반	0	
8	<input type="checkbox"/>			HAAH6006	주제전문서비스	1	1전선	학사	3	3	0	N	N	N	N	일반	0	

■ 고사시간(중간고사) [7]

No	고사일자	고사교시	고사요일	3	배정구분	고사강의실	시험감독(주)	시험감독(부)	참고사항
<input type="checkbox"/> 1	2020-04-21	6교시	화	수업시간		A211			
<input type="checkbox"/> 2	2020-04-21	7교시	화	수업시간		A211			
<input type="checkbox"/> 3	2020-04-21	8교시	화	수업시간		A211			
<input type="checkbox"/> 4	2020-04-22	8교시	수	수업시간		B202-1			
<input type="checkbox"/> 5	2020-04-21	9교시	화	수업시간		A211			
<input type="checkbox"/> 6	2020-04-22	9교시	수	수업시간		B202-1			
<input type="checkbox"/> 7	2020-04-21	10교시	화	수업시간		A211			

5.21 수업 > 고사관리 > 고사시간및장소배정(학과)

나. 개요

- 학과 담당자가 고사시간 및 장소를 배정하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 고사일자 : 중간고사 또는 기말고사를 진행할 일자를 입력한다.
- 고사교시 : 중간고사 또는 기말고사를 진행할 교시를 선택한다.
- 배정구분 : 고사를 배정하는 구분을 선택한다.

강의시간표를 입력할 때 기본적으로는 수업시간으로 1건씩 자동으로 생성된다.

- 고사강의실 : 중간고사 또는 기말고사를 진행할 강의실을 입력한다.
- 시험감독(※) : 고사 진행시 감독할 사람을 입력한다.

기본적으로 대표교수가 자동세팅된다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 고사시간을 추가 입력할 행을 만든다.
- ③ 고사일자, 고사교시, 배정구분, 고사강의실, 시험감독 등 고사 진행시 사용될 정보를 입력한다.
- ④ 저장 버튼을 통해 신규,수정,삭제 처리된 항목을 저장한다.

마. 유의 사항

- 고사강의실은 입력하는 사용자 권한에 사용할 수 있는 강의실만 검색된다.
원하는 강의실이 타학과/부서 강의실인 경우 타학과/부서 고사강의실 신청(학과) 메뉴에서 먼저 신청해야 한다.
신청한 강의실이 승인되었다면 그 후 바로 강의실을 검색할 수 있다.

5.22 수업 > 고사관리 > 고사자체점검(학과)

▶ 고사자체점검(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 고사관리 > **고사자체점검(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회되었습니다. —

1 조회
 3 저장

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

학부/대학원* 학부

학기* 2학기

대학(원) 전체

중간/기말* 중간

학부(과)* 02020 문헌정보학과

하위포함

■ **담당자 자체점검 목록**

📄 [21]

분반	담당교수	수강인원	시험일자	시험시간	고사 특기사항	고사 미 실시 현황				기타고사 실시			지필고사 실시		지필고사 실시 담당자 미제출			
						리포트 대체	발표 대체	시험-실습 대체	프로젝트 대체	OMR	구술 고사	실기 고사	온라인 고사	고사 답안지	자체보관 확인서	교강사 미제출	교강사 분실	학과 분실
1	***	22				2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	23				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	40				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	34				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	34				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	39				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	***	39				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	19				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	***	20				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	***	7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	***	29				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	33				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	***	9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	***	26		4,5,6교시		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	***	20				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

138

5.22 수업 > 고사관리 > 고사자제점검(학과)

나. 개요

- 학과에서 중간고사 또는 기말고사 이후 고사에 대한 진행 사항 및 지필고사에 대한 답안지 관리 정보를 관리한다.

다. 주요 항목

- 고사 미실시 현황, 기타고사 실시, 지필고사 실시, 지필고사실시 후 답안지 미제출 : 개설강좌에 대한 고사를 어떻게 시행하는지 선택 하는 항목이며, 단 하나의 값만 선택 가능하다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 고사 시행 여부에 해당하는 항목을 선택한다.
- ③ 변경사항들을 저장한다.

마. 유의 사항

- 고사에 대한 정보 선택은 하나만 선택 가능하다.

5.23 수업 > 고사관리 > 지필고사자체점검현황표(학과)

▶ 지필고사자체점검현황표(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 고사관리 > **지필고사자체점검현황표(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울
학부/대학원* 학부
대학(원) 전체

학부(과)

하위포함

학년도* 2019
학기* 1학기
중간/기말* 중간

지필고사자체점검현황표

No	연도학기	부사분	부관학과	부내	학수번호	교강제목명	분반	수업인원	시험일자	시험시간	시험장소	고사특기사항	고사 미 실시 현황										기타고사 실시		지필고사 실시		지필고사 실시 미계		합계						
													이전	포기	포기	포기	포기	포기	포기		포기	포기	포기	포기	포기	포기									
1	2019-1	중간	물리정보학과	비필	HALR1202	물리실험(중간)	2	10					N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
2	2019-1	중간	게임학과	비필	HALR1223	게임실험(중간)	2	10					N	N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
3	2019-1	중간	게임학과	비필	HALR1223	게임실험(중간)	1	9					N	N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
4	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0002	게임프로그래밍	1	39					Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
5	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0006	게임학개론	1	48					N	N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
6	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0010	게임개발의이론	1	38					Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
7	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF9211	C프로그래밍	1	40					N	N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
8	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0016	3D그래픽소프트웨어	1	40					N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
9	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF9216	게임시스템연구	1	39					N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
10	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0021	게임시스템및어디디자인2	1	36					N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
11	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0023	에이러비이스	1	34					Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
12	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF9210	컴퓨터공학입문(중간)	2	9					N	N	N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
13	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF9210	컴퓨터공학입문(중간)	1	6					N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N
14	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0027	한글서체게임용	1	20					Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
15	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0029	웹스튜디오	1	12					Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
16	2019-1	중간	게임학과	소집	HAGF0029	웹스튜디오	2	16					N	N	N	N	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

5.23 수업 > 고사관리 > 지필고사자체점검현황표(학과)

나. 개요

- 개설강좌에 대한 지필고사자체점검현황표를 출력한다.

다. 주요 항목

- 고사 미실시 현황, 기타고사 실시, 지필고사 실시, 지필고사실시 후 답안지 미제출 : 개설강좌에 대한 고사 시행 정보

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회 버튼을 클릭한다.

5.24 수업 > 강의실관리 > 강의시간표입력(학과)

▶ 강의시간표입력(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의시간표 > **강의시간표입력(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 **조회** **저장** 4 조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울 학부/대학원: 학부 대학(원): 인문사회과학대학 학부(과): 02021 하위포함
 학년도: 2019 학기: 2학기 이수구분: 전체 과정구분: 전체 교과목명:

대표교수명:

개설강좌 목록 [21]

No	학수번호	교과목명	분반	이수구분	과정구분	학점	이론	실습	대표교수 유무	원격수업 여부	서울권역 e-러닝여부	e-러닝	b-러닝	s-러닝	스마트출결 적용여부	PBL 여부	수업유형 (50분/75분)	제한인원	속
1	HABH0003	한일문화콘텐츠학개론	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	40	▲					
2	HABH0003	한일문화콘텐츠학개론	2	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	40						
3	HABH0004	베이지칼본어 II	1	1전선	학사	3	2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	35						
4	HABH0004	베이지칼본어 II	2	1전선	학사	3	2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	35						
5	HABH0009	매스미디어일본어	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	45						
6	HABH0011	언어와문화코드	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	50						
7	HABH0012	추리소설과문화콘텐츠	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	40						
8	HABH0021	동아시아공연예술	1	1전선	학사	3	3	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	0	
9	HABH0022	한일베스트셀러의수용과방법	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	40						
10	HABH0024	문화트렌드일본어	1	1전선	학사	3	3	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50분수업	45	▼					

담당교수 목록 [3] 2 강의시간 목록 3

No	담당교수명	시작 주차	종료 주차	대표 교수	제작 상태	이전 교수명	변경일자	담당 배율	No	요일	시작 교시	종료 교시	강의 시수	강의실	수용 인원	온라인 여부
1	<input type="text" value=""/>	1	15	<input checked="" type="checkbox"/>	제작	<input type="text" value=""/>		100	1	수	7	7	1	A203	56	<input type="checkbox"/>
2									2	수	8	8	1	A203	56	<input type="checkbox"/>
3									3	금	8	8	1	A203	56	<input type="checkbox"/>

5.24 수업 > 강의실관리 > 강의시간표입력(학과)

나. 개요

- 학과 담당자가 강의 시간표를 입력하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 대표교수구분 : 담당교수가 여러명인 경우 팀티칭으로 선택해야 담당교수 정보를 저장할 수 있다.
- 대표교수 : 강좌를 대표하는 교수를 체크한다.
반드시 1명만 체크해야 저장할 수 있다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 수업을 진행하는 교수를 입력한다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하여 수업하는 요일, 교시, 강의실을 입력한다.
- ④ 저장 버튼을 통해 신규,수정,삭제 처리된 항목을 저장한다.

5.24 수업 > 강의실관리 > 강의시간표입력(학과)

마. 유의 사항

- 강좌를 대표하는 교수는 1명만 지정할 수 있다.
- 검색이 되지 않는 강의실의 경우 타학과/강의실 사용 신청으로 해당 학부(과)의 승인을 받아야만 검색이 가능하다.
- 강의시간 저장이 완료됨과 동시에 강의실 사용 정보가 저장된다.
- 잘못된 시간을 입력한 경우 다른 수업에서 강의실을 사용할 수 있도록 반드시 데이터를 삭제해야 한다.
- 담당교수가 강사인 경우 주당 강의시수는 학부, 대학원을 모두 포함하여 학기당 5시수 미만으로 설정되어야 한다. 단, 1개 교과목(학수번호 기준)을 분반하여 담당하는 경우 6시수까지 가능하다.
- 강좌의 강의시간(이론+실습)과 입력된 강의시간이 상이할 경우 알림이 표시된다.
- 팀티칭 교과목의 경우 3명까지만 교.강사를 배정할 수 있다.

5.25 수업 > 강의실관리 > 강의실사용현황

▶ 강의실사용현황

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의실관리 > **강의실사용현황**

2. 화면 설명

가. 메인화면

* 조회되었습니다.

캠퍼스 서울

학년도 2019

학기 2학기

호실명

용도구분 전체

강의실구분 전체

수용인원 이상

강의실 사용현황 **B111 대학원실기실** 사용중 3

<이전 주 다음 주>

시간	교시	2019-11-24	2019-11-25	2019-11-26	2019-11-27	2019-11-28	2019-11-29	2019-11-30	교시
		일(SUN)	월(MON)	화(TUE)	수(WED)	목(THU)	금(FRI)	토(SAT)	
08:00 ~ 08:50	0교시								A교시
09:00 ~ 09:50	1교시								B교시
10:00 ~ 10:50	2교시								C교시
11:00 ~ 11:50	3교시								D교시
12:00 ~ 12:50	4교시								E교시
13:00 ~ 13:50	5교시								F교시
14:00 ~ 14:50	6교시								G교시
15:00 ~ 15:50	7교시								H교시
16:00 ~ 16:50	8교시								I교시
17:00 ~ 17:50	9교시								
18:00 ~ 18:50	10교시								
19:00 ~ 19:50	11교시								
20:00 ~ 20:50	12교시								
21:00 ~ 21:50	13교시								
22:00 ~ 22:50	14교시								
23:00 ~ 23:50	15교시								

강의실전체사용 현황 [107]

No	사용구분	사용일자	시작시간	종료
1	수업강의실	2019-09-02	10:00	10:00
2	수업강의실	2019-09-02	11:00	11:00
3	수업강의실	2019-09-02	12:00	12:00

서울

- (A관)사범대학관
 - A102 수업행동분석실A(사범대학/50)
 - A103 수업행동분석실B(사범대학/50)
 - A202 강의실(불어교육과/50)
 - A203 강의실(일어교육과/56)
 - A203-B 강의실(사범대학/56)
 - A301 컴퓨터공학실습실(사범대학/40)
 - A303 수학교육과 자율실습실(수학교육과/4)
 - A304 강의실(수학교육과/80)
 - A311 정다함(역사콘텐츠학과/)
 - A401 멀티미디어강의실(국어교육과/64)
 - A402 강의실(영어교육과/80)

5.25 수업 > 강의실관리 > 강의실사용현황

나. 개요

- 날짜별로 강의실 사용현황을 조회한다.

다. 주요 항목

- 강의실사용 현황 : 강의실의 사용중인 요일,시간에 해당하는 칸은 분홍색으로 표시된다. 분홍색으로 표시된 칸을 클릭 할 경우 강의실 세부 사용 현황 팝업이 호출된다.

라. 화면 설명

- ① 강의실을 선택 할 경우 해당 강의실의 사용 현황이 조회된다.
- ② 조회조건을 변경할때 마다 강의실 목록이 자동 조회 된다.
- ③ 이전주, 다음주에 해당하는 날짜의 강의실 사용현황을 조회한다.
- ④ 강의실이 사용중인 날짜와 교시에 해당하는 칸을 선택 할 경우 사용 정보에 대한 팝업이 호출된다.

강의실사용현황 상세

No	사용구분	사용내역(담당교수, 사용용도, 신청자)	연도학기
1	수업강의실		2019학년도 2학기
2	강의실사용		2019학년도 2학기

5.26 수업 > 강의실관리 > 강의실사용신청서

▶ 강의실사용신청서

1. 경로 : 학사 > 수업 > 강의실관리 > **강의실사용신청서**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회 조회되었습니다. -

캠퍼스 * 서울 | 학년도 * 2020 | 학기 * 1학기 | 사용시작 | 사용종료 |

1 / 3 | 100%

강의실 사용 신청서

강의실명	수업형동분석실A(A102)		강의실 주사용부서	교육학과
작성자	소속	이름		신청일
	정보통신팀(서울)	[REDACTED]		2019년 12월 24일
신청자	소속	이름		연락처
	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]
사용일자	날짜 및 기간			요일
	학기 중	2020년 01월 24일 ~ 2020년 01월 24일		금
	방학 중			
사용종도				시간
				08시 00분~24시 00분(총 16시간)
사용종도	[REDACTED]		사용인원	1명
신청자	(인)		학과장 (지도교수)	(인)

신청방법

나. 개요

- 강의실사용신청서를 출력한다.

다. 주요 항목

- 강의실사용신청서

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.27 수업 > 교강사관리 > 전임교원연구일관리(학과)

▶ 전임교원연구일관리(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 교강사관리 > 전임교원연구일관리(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회
3 신규
✕ 삭제
저장
6

조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울

대학 전체

소속학부(과)* 02020 문헌정보학과

하위포함

학년도* 2019

학기* 2학기

교수명

전임교원 목록

2 교원 가져오기

회의요일* 선택

시* 0

5 입력

7 신청

4	No	진행상태	교직원번호	성명	회의요일	시	연구요일	비고	소속	재직구분	직급	직종
<input type="checkbox"/>	1	승인	██████	██████	선택	0	수		문헌정보학과	재직	교수	정년트랙전임교원
<input type="checkbox"/>	2	승인	██████	██████	선택	0	수		문헌정보학과	재직	교수	정년트랙전임교원
<input type="checkbox"/>	3	승인	██████	██████	선택	0	목		문헌정보학과	재직	부교수	정년트랙전임교원
<input type="checkbox"/>	4	승인	██████	██████	선택	0	목		문헌정보학과	재직	부교수	정년트랙전임교원
<input type="checkbox"/>	5	승인	██████	██████	선택	0	금		문헌정보학과	재직	부교수	정년트랙전임교원

나. 개요

- 학과 담당자가 학과의 회의 요일 및 소속 전임교원 연구일을 관리하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 회의요일 : 회의를 진행하는 요일을 선택한다.
- 시 : 회의를 진행하는 00시를 입력한다.
- 연구요일 : 연구를 진행하는 요일을 선택한다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 조회된 정보가 없는 경우 교원 가져오기 버튼을 클릭하여 담당하는 전임교원 정보를 일괄 생성한다.
- ③ 전임교원을 추가 입력하고 싶은 경우 신규 버튼을 클릭하여 입력할 수 있는 새로운 행을 생성한다.
- ④ 전임교원 및 연구일 정보를 추가 입력하거나 수정한다.
- ⑤ 회의요일, 시 정보가 전임교원 대부분이 동일한 경우 일괄 입력하고 싶은 회의요일, 시를 입력하고 입력 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 저장 버튼을 클릭하여 입력한 전임교원 연구일 정보를 저장한다.
- ⑦ 작성한 정보 확인 후 신청 버튼을 클릭하여 작성을 완료한다.

5.27 수업 > 교강사관리 > 전임교원연구일관리(학과)

마. 유의 사항

- 교원 가져오기 버튼을 클릭할 경우 이미 입력된 전임교원 연구일 정보가 삭제되고 다시 생성되므로 학기 중 한번만 클릭한다.

나. 개요

- 전임교원 연구일 현황표를 출력한다.

다. 주요 항목

- 전임교원 연구일 현황

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

5.29 수업 > 특별학기 > 특별학기과목개설신청(학과)

▶ 특별학기과목개설신청(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 특별학기 > 특별학기과목개설신청(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1 조회
3 신규
삭제
저장

조회되었습니다. --

캠퍼스* 서울

학년도* 2020

대학* 인문사회과학대학

학기* 하계 특별학기(A)

학부(과)* 02021 한일문화콘텐츠학과

하위포함

특별학기 개설신청 목록

No	진행상태	운영유형	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습
1	신청	다전공체험	1전선	HABH0007	한일언어와행동문화	2	2	1
2	신청	자기주도	1전선	HABH0034	한국문화콘텐츠탐방	1	1	0
3	승인	자기주도	1전선	HAFB0002	경명학원론	2	3	0
4	신청	다전공체험	1전선	HAFU0017	한일게임분석과디지털스토리텔링	2	2	0

개설신청 상세내역

학수번호* HABH0007

개설학과* 02021 한일문화콘텐츠학과

교과목명(한글)* 한일언어와행동문화

교과목명(영문) Linguistic behavior of Korean and Japanese

운영유형* 다전공체험

이수구분* 1전선 개설학년* 1

학점* 2 이론/실습* 2 1

교강사구분* 전임 성적평가방법* P/F성적입력:

담당교수유형* 일반

PBL

융복합특성화

국고사업

※ 자기주도형에 한해 선택

분반수* 1 제한인원* 999

학생 안내 특이사항 학생 안내특이사항

해당과목 정규개설 학기 2020 1학기

운영목적과 신청과목과의 연계성 서술 운영목적과신청과목의연계성서술

정규학기와의 차별성서술 정규학기와의차별성기술

5.29 수업 > 특별학기 > 특별학기과목개설신청(학과)

나. 개요

- 특별학기 교과목 개설을 신청하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 운영유형 : 운영유형에 따라 강좌를 진행하는 방식이나 특별학기 설문조사 문항이 달라진다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 개설하고자 하는 교과목을 추가한다. (작성상태)
- ③ 선택된 개설 신청 내역의 진행상태를 신청 상태로 일괄 처리한다.
- ④ 변경사항을 저장한다.

마. 유의 사항

- 특별학기 개설 과목 신청기간에만 신청가능하며 이외의 기간에는 조회만 가능하다.
- PBL, 융복합특성화, 국고사업 항목의 경우는 운영유형이 자기주도형일때만 선택 가능하다.

5.30 수업 > 특별학기 > 특별학기개설희망교과목신청서

▶ 특별학기개설희망교과목신청서(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 특별학기 > 특별학기개설희망교과목신청서(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

* 조회
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울

학년도* 2020

대학 인문사회과학대학

학기* 하계 특별학기(A)

학부(과) 02021 한일문화콘텐츠학과

하위포함

특별학기 개설희망 교과목 신청서

대상학기 : 2020학년도 하계 특별학기(A)
 개설학과 : 한일문화콘텐츠학과

학사영	담당	팀장	처장
영			

유형	이수구분	개설학년	국문 과목명	수업과목	시간 수		교·강사구분	팀티칭여부	성적평가방법	PBL여부	융복합여부	국사연부	분반수	제한인원	학생안내특이사항	해당과목개설학기
			영문 과목명		이론	실습										
다량채원	1전선	1	한일언어와행동문화 Linguistic behavior of Korean and Japanese	2.0	1.0	2.0	전임	일반	P/F성적 입력교과목	N	N	N	1	999	학생 안내 특이 사항, 학생 안내 특이 사항	2020-1
			운영목적 과 신청과목과의 연계성 서술						정규학기와의 차별성 서술 (수준/대상/교 재등)		정규학기와의차별성기술 정규학기와의차별성기술					
자기주도	1전선	3	한국문화콘텐츠탐방 Visit to Korean Cultural Contents	1.0	0.0	1.0	전임	일반	일반과목	N	N	N	1	10		2020-1
			운영목적 과 신청과목과의 연계성 서술						정규학기와의 차별성 서술 (수준/대상/교 재등)							
자기주도	1전선	1	경영학원론 Introduction to Business	2.0	0.0	3.0	강사	일반	P/F성적 입력교과목	N	N	N	1	999		2020-1

나. 개요

- 특별학기 교과목 개설 신청 내역을 출력한다.

다. 주요 항목

- 특별학기 교과목 개설 신청 내역

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.

5.31 수업 > 특별학기 > 특별학기시간표입력(학과)

▶ 특별학기시간표입력(학과)

1. 경로 : 학사 > 수업 > 특별학기 > 특별학기시간표입력(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회되었습니다. -
 캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원) 인문사회과학대학 학부(과)* 02021 한일문화콘텐츠학과 하위포함
 학년도* 2019 학기* 동계 특별학기(B)

개설강좌 목록

[20]

<input type="checkbox"/>	No	학수번호	교과목명	분반	이수구분	학점	이론	실습	수강인원	폐강	교수유형	비고	담당교수	강의시간
<input type="checkbox"/>	1	HABH0003	한일문화콘텐츠학개론	1	1전선	3	3			<input type="checkbox"/>	일반			
<input type="checkbox"/>	2	HABH0004	베이직일본어2	1	1전선	3	2	1		<input type="checkbox"/>	일반			
<input type="checkbox"/>	3	HABH0009	커뮤니케이션일본어2	1	1전선	3	3			<input type="checkbox"/>	일반			
<input type="checkbox"/>	4	HABH0011	세계언어비교론	1	1전선	3	3			<input type="checkbox"/>	일반			
<input type="checkbox"/>	5	HABH0012	추리소설과문화콘텐츠	1	1전선	3	3			<input type="checkbox"/>	일반			
<input type="checkbox"/>	6	HABH0021	동아시아공연예술	1	1전선	3	3			<input type="checkbox"/>	일반			
<input type="checkbox"/>	7	HABH0022	한일베스트셀러의수용과방법	1	1전선	3	3			<input type="checkbox"/>	일반			
<input type="checkbox"/>	8	HABH0024	문화트렌드일본어	1	1전선	3	3			<input type="checkbox"/>	일반			
<input type="checkbox"/>	9	HABH0029	비즈니스일본어실습	1	1전선	2	1	1		<input type="checkbox"/>	일반			

담당교수 목록

[0]

<input type="checkbox"/>	No	담당교수명	시작 주차	종료 주차	대표 교수	재직 상태	이전 교수명	변경일자	담당 비율
조회된 내역이 없습니다.									

강의시간 목록

[0]

<input type="checkbox"/>	No	요일	시작 교시	종료 교시	강의 시수	강의실	수용 인원	온라인 여부
조회된 내역이 없습니다.								

5.31 수업 > 특별학기 > 특별학기시간표입력(학과)

나. 개요

- 학과 담당자가 특별학기 시간표를 입력하는 화면이다.

다. 주요 항목

- 대표교수 : 강좌를 대표하는 교수를 체크한다.
반드시 1명만 체크해야 저장할 수 있다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 수업을 진행하는 교수를 입력한다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하여 수업하는 요일, 교시, 강의실을 입력한다.
- ④ 저장 버튼을 통해 신규,수정,삭제 처리된 항목을 저장한다.

5.31 수업 > 특별학기 > 특별학기시간표입력(학과)

마. 유의 사항

- 강좌를 대표하는 교수는 1명만 지정할 수 있다.
- 강의시간 저장에 완료됨과 동시에 강의실 사용 정보가 저장된다.
- 잘못된 시간을 입력한 경우 다른 수업에서 강의실을 사용할 수 있도록 반드시 데이터를 삭제해야 한다.

6.1 수강 > 수강관리 > 폐강대상교과목현황

▶ 폐강대상교과목현황

1. 경로 : 학사 > 수강 > 수강관리 > 폐강대상교과목현황

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

학부/대학원* 학부

학기* 2학기

대학(원) 전체

이수구분 전체

학부(과) 02020 문헌정보학과

교과목명

수강신청인원 미만

하위포함

2019학년도 2학기 폐강대상교과목현황

No	학수번호	교과목명	분반	담당교수	강의 시간	수강신청인원	폐강기준인원	폐강사유	폐강일자
1	HAAH1021	정보문화사	2			0	0		
2	HAAH6009	지식재산의이해	1			0	0	미개설(특사교과를 대체)	2019.06.12
3	HAAH9001	도서관과저작권	1			0	0	2차폐강(기존미합)	2019.09.05
4	HAAH9210	전공과창업(문헌정보)	1			0	0	2차폐강(기존미합)	2019.09.05
5	HATT0057	중등교사리더쉽	2			0	0	미개설(확과요청)	2019.06.24

6.1 수강 > 수강관리 > 폐강대상교과목현황

나. 개요

- 개설강좌, 수강신청 데이터를 기준으로 담당자가 인원 미만으로 수강신청한 과목현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 폐강대상교과목현황

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

6.2 수강 > 수강관리 > 미수강신청자명단(학과)

▶ 미수강신청자명단

1. 경로 : 학사 > 수강 > 수강신청현황 > 미수강신청자명단(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 ▾

학년도* 2019 ▾

학부/대학원* 학부 ▾

학기* 1학기 ▾

대학(원) 전체 ▾

외국인전형학생만 출력

학부(과) 🔍

해외교환, 교류학생 제외

하위포함

2019학년도 1학기 미 수강학생 명단

No	소속	학년	학번	성명	학적 상태	이수 학기	국적	비고
1	법학과	3			재학	5	대한민국	미등록
2	법학과	3			재학	5	대한민국	등록
3	법학과	4			재학	7	대한민국	등록
4	법학과	4			재학	7	대한민국	등록
5	행정학과	3			재학	5	대한민국	미등록
6	행정학과	4			재학	7	대한민국	미등록
7	행정학과	4			재학	7	대한민국	등록
8	행정학과	4			재학	7	대한민국	등록
9	행정학과	4			재학	7	대한민국	미등록
10	행정학과	4			재학	7	대한민국	미등록
11	행정학과	4			재학	8	대한민국	미등록
12	행정학과	4			재학	6	대한민국	미등록
13	행정학과	4			재학	7	대한민국	등록
14	행정학과	4			재학	6	대한민국	등록
15	인문콘텐츠학부	1			재학	0	베트남	미등록 외국인특별전형
16	인문콘텐츠학부	1			재학	0	베트남	미등록 외국인특별전형
17	인문콘텐츠학부	1			재학	0	중국	미등록 외국인특별전형
18	인문콘텐츠학부	1			재학	0	베트남	미등록 외국인특별전형

6.2 수강 > 수강관리 > 미수강신청자면담

나. 개요

- 수강신청을 하지않은 학생 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 비고 : 등록, 미등록의 경우 해당 학년도 학기에 등록을 했는지 여부를 나타내며, 재수자는 졸업 유예자를 의미한다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

6.3 수강 > 수강신청현황 > 계절수업취소신청서(학과)

▶ 계절수업취소신청서

1. 경로 : 학사 > 수강 > 수강신청현황 > **계절수업취소신청서**

2. 화면 설명

가. 메인화면

* 조회
조회되었습니다. -

1
캠퍼스* 서울

학부/대학원* 학부

대학(원) 전체

학부(과)

하위포함

학년도* 2019

학기* 하계 계절

학번/성명

계절수업 수강취소 신청서

신청학기: 2019학년도 하계 계절수업

1. 인적사항

소속학(부)과	성명	학번	휴대전화번호
경영경제대학 경제금융학부	이윤재	2010718290	010-98420908

2. 수강신청 취소내역

번호	학수번호	교과목명	등록금액	취소신청일	비고
1	HALR1042	융복합의이해 와실제	462,000	2019-06-27	

3. 환불계좌정보

은행명	계좌번호	예금주명
개인정보 수집 및 이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/>		

1. 개인정보의 수집 : 이용 목적 : 계절수업, 수강신청, 취소 및 등록금 환불

6.3 수강 > 수강신청현황 > 계절수업취소신청서(학과)

나. 개요

- 계절수업 수강취소 신청서를 출력한다.

다. 주요 항목

- 등록금액 : 등록금액 = 한학기 등록금액 * (해당 교과목 학점 / 해당학기 수강 신청 학점) 이다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

6.4 수강 > 수강신청현황 > 과목별수강신청인원현황(학과)

▶ 과목별수강신청인원현황(학과)

1. 경로 : 학사 > 수강 > 수강신청현황 > 과목별수강신청인원현황(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 ▾ 학부/대학원* 학부 ▾ 대학(원) 전체 ▾ 학부(과) 🔍 하위포함

학년도* 2019 ▾ 학기* 1학기 ▾

2019학년도 1학기 이수구분 대체자 명단

No	학번	성명	소속	학수번호	교과목명	이수구분	이수구분	비고
1			경영학부	HAAE1122	회계원리	1전선	1전필	
2			경영학부	HAAE1122	회계원리	1전선	1전필	
3			경영학부	HAAE0003	품질경영론	일선	1전선	
4			경영학부	HAAE9221	기업가정신	일선	1전선	
5			경영학부	HAAE2131	마케팅	1전선	1전필	
6			인문콘텐츠학부	HAAA6019	서양사사료강독	1전선	1전필	
7			일어교육과	HABH0025	한일문화콘텐츠기획실습(캡스톤디자인)	일선	1전선	
8			경영학부	HAAE3211	재무관리	1전선	1전필	
9			경영학부	HAAE0010	생산관리	1전선	1전필	
10			경영학부	HAAE1122	회계원리	1전선	1전필	
11			경영학부	HAAE1122	회계원리	1전선	1전필	
12			인문콘텐츠학부	HAAA9001	일본고종세의역사와문화유산	1전선	1전필	
13			행정학과	HAA0011	행정통계학	1전선	1전필	
14			일어교육과	HAAE2131	마케팅	2전선	2전필	
15			일어교육과	HAF A0003	문헌정보학의 이해	2전선	2전필	
16			전기전자컴퓨터학부	HAUS0008	미적분학	일선	1전선	
17			인문콘텐츠학부	HAAA9007	동아시아역사콘텐츠의 이해	1전선	1전필	

6.4 수강 > 수강신청현황 > 과목별수강신청인원현황(학과)

나. 개요

- 개설강좌별 학년별 수강신청 인원 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 수강신청 인원 현황

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

6.5 수강 > 수강신청현황 > 과목학과별수강신청인원현황(학과)

▶ 과목학과별수강신청인원현황(학과)

1. 경로 : 학사 > 수강 > 수강신청현황 > 과목학과별수강신청인원현황(학과)

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울

학부/대학원* 학부

대학(원) 전체

학부(과)

하위포함

학년도* 2019

학기* 1학기

이수구분 전체

야간강좌 출력

2019학년도 1학기 교과목,학과별 수강신청 인원 현황

No	학수번호	분반	교과목명	수강학생 소속학과명	학점	담당교수	1학년	2학년	3학년	4학년	합계
1	HAAA0010	1	한국의역사와 문화유산	역사콘텐츠학과	3		0	8	13	0	21
2	HAAA0010	1	한국의역사와 문화유산	문헌정보학과	3		0	0	0	2	2
소 계							0	8	13	2	23
1	HAAA1112	1	중국의역사와문화	역사콘텐츠학과	3		39	0	3	2	44
소 계							39	0	3	2	44
1	HAAA6015	1	한국고대의역사와 문화유산	역사콘텐츠학과	2		0	31	15	5	51
2	HAAA6015	1	한국고대의역사와 문화유산	문헌정보학과	2		0	0	2	1	3
소 계							0	31	17	6	54
1	HAAA6019	1	서양사사료강독	역사콘텐츠학과	3		0	18	1	1	20
2	HAAA6019	1	서양사사료강독	문헌정보학과	3		0	0	0	1	1
3	HAAA6019	1	서양사사료강독	국가안보학과	3		0	0	1	0	1
4	HAAA6019	1	서양사사료강독	영어교육과	3		0	0	0	4	4
소 계							0	18	2	6	26
1	HAAA6019	2	서양사사료강독	역사콘텐츠학과	3		0	16	0	2	18
2	HAAA6019	2	서양사사료강독	문헌정보학과	3		0	0	4	0	4
3	HAAA6019	2	서양사사료강독	교육학과	3		0	0	1	0	1
소 계							0	16	5	2	23

6.5 수강 > 수강신청현황 > 과목학과별수강신청인원현황(학과)

나. 개요

- 학과별, 과목별로 수강신청 인원 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 학과별, 과목별, 수강신청 인원 현황 : 수강신청 인원이 학년별로 어떻게 분포 되어있는지 보여준다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

6.6 수강 > 수강신청현황 > 초과미달수강신청현황(학과)

▶ 초과미달수강신청현황(학과)

1. 경로 : 학사 > 수강 > 수강신청현황 > **초과미달수강신청현황(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 ▾ 학부/대학원* 학부 ▾ 대학(원) 전체 ▾ 학부(과) 하위포함

학년도* 2019 ▾ 학기* 1학기 ▾ 구분* 초과 미달 학점* 0 학번조회 외국인학생만 출력 학사학위취득유예자 해외교환교류학생

2019학년도 1학기 0학점 초과 수강신청 현황

No	소속	학년	학번	성명	신청 학점	전학기 성적	비고
1	가족복지학과	1			19	/(0-0)	
2	경제금융학부	1			17	/(0-0)	
3	화학에너지공학과	1			17	/(0-0)	
4	스포츠헌리학과	1			18	/(0-0)	
5	음악학부	1			19	/(0-0)	
6	식품영양학과	1			17	/(0-0)	
7	음악학부	1			18	/(0-0)	
8	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(3.62-12)	
9	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(4.2-12)	
10	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(2.5-12)	
11	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(3-12)	
12	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(3.7-12)	
13	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(2.91-12)	
14	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(3.45-12)	
15	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(3.91-12)	
16	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(4.12-12)	
17	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(2.79-12)	
18	스포츠헌리학과	1			12	2018/2학기(2.95-12)	

6.6 수강 > 수강신청현황 > 초과미달수강신청현황(학과)

나. 개요

- 총 수강신청 학점 이 X초과, 미만인 조건을 만족하는 학생들의 수강신청 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 전학기성적 : 전학기 총 수강신청 학점수와 성적을 보여준다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

6.7 수강 > 수강신청현황 > 수강신청확정통지서(학과)

나. 개요

- 학생의 수강신청 내역을 기준으로 수강신청확정통지서(학과)를 출력한다.

다. 주요 항목

- 재수강여부 : 재수강인 과목의 경우 이전에 수강했던 학년도, 학기와 성적을 보여준다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

6.8 수강 > 수강신청현황 > 미수강신청자명단(학과)

▶ 미수강신청자명단(학과)

1. 경로 : 학사 > 수강 > 수강신청현황 > **미수강신청자명단(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 ▾

학년도* 2019 ▾

학부/대학원* 학부 ▾

학기* 1학기 ▾

대학(원) 전체 ▾

외국인전형학생만 출력

학부(과) 🔍

해외교환, 교류학생 제외

하위포함

2019학년도 1학기 미 수강학생 명단

No	소속	학년	학번	성명	학점 상태	이수 학기	국적	비고
1	법학과	3			재학	5	대한민국	미등록
2	법학과	3			재학	5	대한민국	등록
3	법학과	4			재학	7	대한민국	등록
4	법학과	4			재학	7	대한민국	등록
5	행정학과	3			재학	5	대한민국	미등록
6	행정학과	4			재학	7	대한민국	미등록
7	행정학과	4			재학	7	대한민국	등록
8	행정학과	4			재학	7	대한민국	등록
9	행정학과	4			재학	7	대한민국	미등록
10	행정학과	4			재학	7	대한민국	미등록
11	행정학과	4			재학	8	대한민국	미등록
12	행정학과	4			재학	6	대한민국	미등록
13	행정학과	4			재학	7	대한민국	등록
14	행정학과	4			재학	6	대한민국	등록
15	인문콘텐츠학부	1			재학	0	베트남	미등록 외국인특별전형
16	인문콘텐츠학부	1			재학	0	베트남	미등록 외국인특별전형
17	인문콘텐츠학부	1			재학	0	중국	미등록 외국인특별전형
18	인문콘텐츠학부	1			재학	0	베트남	미등록 외국인특별전형

6.8 수강 > 수강신청현황 > 미수강신청자명단(학과)

나. 개요

- 수강신청을 하지않은 학생 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 비고 : 등록, 미등록의 경우 해당 학년도 학기에 등록을 했는지 여부를 나타내며, 재수자는 졸업 유예자를 의미한다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하고 조회한다.

6.9 수강 > 수강신청현황 > 수강신청시간중복자현황(학과)

▶ 수강신청시간중복자현황(학과)

1. 경로 : 학사 > 수강 > 수강신청현황 > **수강신청시간중복자현황(학과)**

2. 화면 설명

가. 메인화면

1
조회
조회되었습니다. —

캠퍼스 * 서울 ▾

학년도 * 2019 ▾

학부/대학원 * 학부 ▾

학기 * 1학기 ▾

대학(원) 전체 ▾

원격수업강좌포함

학부(과) 🔍

하위포함

2019학년도 1학기 학생 시간중복 check

No	학과	학년	학번	성명	시간중복
1	음악학부	4	██████████	██████	수F교시=음악사3[HAGO0064](1),전공실기7[HAGO0089](46)
2	음악학부	4	██████████	██████	화F교시=전공실기7[HAGO0089](50),문학과대중문화[HALF9024](1)
3	음악학부	4	██████████	██████	화D교시=반주법1[HAGO0009](1),전공실기7[HAGO0089](65)
4	음악학부	1	██████████	██████	물F교시=전공실기1[HAGO0001](56),기초과학과현대산업제품군의이해[HALF9327](1)
5	음악학부	3	██████████	██████	물D교시=전공실기5[HAGO0057](51),연주5[HAGO0063](2)
6	음악학부	2	██████████	██████	화F교시=전공실기3[HAGO0025](47),실내악실기3[HAGO0034](1)
7	음악학부	3	██████████	██████	화F교시=실내악실기3[HAGO0034](1),전공실기5[HAGO0057](53)

6.9 수강 > 수강신청현황 > 수강신청시간중복자현황(학과)

나. 개요

- 학생의 수강신청 교과목들중 강의시간이 중복되는 강의 현황을 출력한다.

다. 주요 항목

- 시간중복 : 동일한 요일, 교시에 중복되는 강의현황을 보여준다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건을 설정하고 조회한다.

7.1 현장실습 > 실습관리 > 현장실습생관리

▶ 현장실습생관리

1. 경로 : 학사 > 현장실습 > 실습관리 > **현장실습생관리**

2. 화면 설명

가. 메인화면

2 회
삭제
저장

1 조회되었습니다. -

4 캠퍼스* 서울
대학* 전체
학부(과)* 00972
3 교육과
하위포함

5

학년도* 2019
학기* 2학기
신청구분* 전체

[1] 신청상태* 입력

현장실습 신청자 목록

No	학번	성명	학과	학년	신청업체	신청상태	신청일자	승인일자	실습기간		교과목명	이수구분
									시작일자	종료일자		
1												

신청 상세내역

지원동기		전공 및 기술 능력	
주요 경력 및 자격사항		성격 및 장단점	

희망부서(직무)
o
로그인

7.1 현장실습 > 실습관리 > 현장실습생관리

나. 개요

- 학과담당자가 현장실습을 신청한 학생들을 관리한다.

다. 주요 항목

- 신청 상태 : 현재 신청한 학생들에 대한 신청 상태를 보여준다.
- 실습 기간 : 신청한 학생의 실습시작일자, 실습종료일자를 관리한다. (업체 실습 기간과 상이할 수 있다.)
- 교과목명 : 현장실습 수행 시 현장실습 과목을 매핑한다.

라. 화면 설명

- ① 사용자가 학과담당자일 경우에는 학과담당자의 소속 학생만 검색 가능하다.
- ② 조회 버튼을 클릭하여 조회한다.
- ③ 학부(과) 검색 팝업을 호출한다.
- ④ 현장실습을 신청한 학생의 정보를 수정하고 저장 버튼을 클릭하여 저장하거나 삭제할 경우 삭제 버튼을 클릭하고 저장한다.
- ⑤ 신청 상태를 일괄적으로 변경한다.

마. 유의 사항

- 작성 중 이거나 승인된 학생에 대해서는 데이터를 수정할 수 없다.
- 해당업체의 실습 기간과 학생의 실습 기간이 서로 상이 할 수 있다.

7.1 현장실습 > 실습관리 > 현장실습생관리

③ 학부(과) 검색 팝업 - 조회하고자하는 학과를 더블클릭하거나 row를 선택 후 선택닫기 버튼을 클릭하여 검색을 완료한다.

부서검색팝업
✕

* 조회 조회되었습니다. -

부서코드/명 사용여부 전체 학사사용여부 사용

목록 트리

부서목록 [586]

No	부서코드	부서명	캠퍼스	사용여부	시작일자	종료일자	부서전체명
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

화면닫기
선택닫기

7.2 현장실습 > 실습관리 > 현장실습평가업로드

▶ 현장실습평가업로드

1. 경로 : 학사 > 현장실습 > 실습관리 > 현장실습평가업로드

2. 화면 설명

가. 메인화면

1. 갱신된 데이터가 조회되었습니다. -

2. 조회 3. 저장 4. 5. 6. 7. 수행평가표 출력 8. 파일양식 9. 수행평가내역

캠퍼스* 서울 대학 사범대학 학부(과)* 00972 영어교육과 하위포함
 학년도* 2019 학기* 2학기 업체명

현장실습생 목록

No	업체명	학번	성명	학과	학년	출석일수	종합보고서작성	학번/성명	실습기관
1									

항목	10점	8점	6점	4점	2점
실무관련지식	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
업무지속능력	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
업무수행능력	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
창의성	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
프레젠테이션스킬 (발표력)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
성실성	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
책임감	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
안전관리준수	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
출결태도	지각/결석/조퇴 출결상대평가				
평가점수	20				
평가의견	78				

7.2 현장실습 > 실습관리 > 현장실습평가업로드

나. 개요

- 학과담당자가 종합보고서까지 제출 완료한 현장실습생에 대해 수행평가 내역을 관리한다.

다. 주요 항목

- 수행평가내역 : 현장실습업체에서 수행능력점수와 출결 태도 점수를 입력한다.

라. 화면 설명

- ① 수행평가입력을 하기 위해 캠퍼스, 대학, 학부(과), 학년도, 학기 ⑤ 업체명을 검색하고 난 후 ②조회 버튼을 클릭한다.
(사용자가 학과담당자일 경우 소속이 자동으로 설정된다.)
- ③ 수행평가내역을 수정하고 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ④ 학부(과)를 검색할 수 있는 팝업을 호출한다.
- ⑤ 업체를 검색할 수 있는 팝업을 호출한다.
- ⑥ 수행평가내역을 입력한 데이터를 바탕으로 ⑦ 수행평가표 출력 버튼을 클릭하여 수행평가표를 출력한다.
- ⑧ 엑셀로 수행평가내역을 일괄적으로 입력하기 위해 ⑨ 엑셀파일양식을 다운로드 받아 엑셀 양식대로 입력 한 후 파일업로드를 수행한다.

7.2 현장실습 > 실습관리 > 현장실습평가업로드

③ 학부(과) 검색 팝업 - 조회하고자하는 학과를 더블클릭하거나 row를 선택 후 선택닫기 버튼을 클릭하여 검색을 완료한다.

부서검색팝업
✕

* 조회 조회되었습니다. -

부서코드/명 사용여부 전체 학사사용여부 사용

목록 트리

부서목록 [586]

No	부서코드	부서명	캠퍼스	사용여부	시작일자	종료일자	부서전체명
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

화면닫기
선택닫기

7.2 현장실습 > 실습관리 > 현장실습평가업로드

⑦ 수행평가표

보고서 팝업

1 / 1 100%

2019-2학기 현장실습 수행평가표						
실습생성명		전공/학과				
실습기간		학 번				
실습기관명		담당자확인	(인)			
항 목		점 수				
		10점	8점	6점	4점	2점
수행능력	실무관련지식	○				
	업무숙지능력		○			
	업무이행능력		○			
	창의성		○			
	프리젠테이션스킬					

7.2 현장실습 > 실습관리 > 현장실습평가업로드

⑧ 엑셀양식

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	업체명	학번	실무 관련 지식	업무 지속 능력	업무 수행 능력	창의성	프리젠테이션 (발표력)	성실성	책임감	안전 관리 준수	출결 점수	평가 의견
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												

8.1 졸업 > 졸업인증관리 > 어학능력시험 승인

▶ 어학능력시험승인

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 졸업인증관리 > 어학능력시험승인

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
조회
저장
5

1
조회되었습니다. -

캠퍼스 서울 학부/대학원 학부 대학(원) 전체 학부(과) 하위포함

학년도 2019 학기 1학기

공인어학능력시험 인증 신청목록

No	소속	학번	성명	학적상태	언어	공인어학능력시험	점수	등급	발행일자	시행기관	신청일자	성적표	파일수	승인	승인일자
1					영어	TOEIC	705		2018-01-28	한국TOEIC위원회	2019-06-24	첨부파일		✓	2019-07-05
2					한국어	TOPIK		6급	2019-01-13	국립국제교육원	2019-07-22	첨부파일		✓	2019-07-23

4
3
[2]

8.1 졸업 > 졸업인증관리 > 어학능력시험 승인

나. 개요

- 학생이 온라인으로 제출한 공인어학능력시험 점수를 학과에서 승인한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 조회버튼을 눌러 공인어학능력시험 신청목록을 조회한다.
- ③ 승인처리를 한다. 승인으로 체크할 시 승인일자가 자동셋팅되고 해제할 시 빈 값으로 초기화한다.
- ④ 학생이 신청할 때 첨부한 성적표를 다운로드 한다.
- ⑤ 저장버튼을 눌러 변경사항을 저장한다.

8.2 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수 배정 및 제청

▶ 논문지도교수 배정 및 제청

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수 배정 및 제청

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
조회
신규
삭제
저장
4

1
조회되었습니다. -

캠퍼스 서울 학부/대학원 학부 대학(원) 전체 학부(과) 하위포함
학년도 2019 학기 2학기 학위과정 전체 학번/성명

논문지도교수 배정 대상자

No	학번	성명	현재 학기	이수 학기	학점 상태	학위 과정	소속	지도교수명
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

논문상세내역

시험구분	논문	계획서 제출일자		계획서 승인여부	Y
제목 (미제출)					
(부제)					
영문 (부제)					
연구내용					

논문지도교수

No	제청년도	제청학기	제청일자	사번	성명	자격기준	해제여부	비고	승인 상태
1	2019	2학기	2019-12-24		<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>		N		미승인

3

8.2 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수 배정 및 제청

나. 개요

- 대학원에서 학위를 청구하고자 하는 자는 제2차 학기에 논문지도교수를 배정받아야 한다.
- 학과사정에 의해 필요한 경우에는 2인의 교수가 공동 지도할 수 있다.
- 논문지도교수는 본교 전임교원으로 하는 것을 원칙으로 한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 조회버튼을 눌러 논문지도교수 배정 대상자를 조회한다.
- ③ 학생을 선택하고 논문지도교수를 입력한다.
- ④ 학생이 신청할 때 첨부한 성적표를 다운로드 한다.
- ⑤ 변경사항을 저장한다.

8.3 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수 제청서 출력

▶ 논문지도교수 제청서 출력

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수 제청서 출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

2

1

3

조회

조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원) 전체 학부(과) 하위포함
논문년도* 2019 학기* 2학기 과정 전체 발급일자 2019-12-11

지도교수 제청서

과정 : 학사 2019학년도 2학기

학번	성명	학생소속	사번	지도교수	지도교수 소속	자격기준	구분

나. 개요

- 논문지도교수 배정결과로 제청서를 조회/출력한다.

다. 주요 항목

- 발급일자 : 조회용으로 쓰이지 않고 출력용으로만 쓰인다.

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 조회버튼을 눌러 지도교수가 배정된 학생들의 목록을 조회한다.
- ③ 지도교수 제청서가 출력된다.

8.4 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수변경 동의/제청

▶ 논문지도교수변경 동의/제청

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수변경 동의/제청

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
조회 저장
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 지도교수* [검색]

학년도* 2019 학기* 2학기

1

논문지도교수 변경 제청 [1]

No	학번	성명	현재 학기	학점 상태	학위 과정	소속	신청일자	전 지도교수	후 지도교수	제청일자	승인 상태		
1	[학번]	[성명]	[학기]	[학점]	[학위]	[소속]	2019-12-24	[전교수]	N	[후교수]	N	2019-12-24	신청

논문상세내역

시험구분	논문	계획서 제출일자	20180928	계획서 승인여부	Y
제목	작은도서관 클라우드 컴퓨팅 시스템 도입 필요성에 관한 연구				
(부제)					
영문					
(부제)					
연구내용					

논문지도교수 변경 동의

학번	[학번]	성명	[성명]	현재학기	[학기]	학위과정	[학위]	
소속	[소속]						신청일자	2019-12-24
변경사유								
	논문지도교수	소속	승인	승인일자	승인자	자격기준		
전	[전교수]	[전소속]	<input type="checkbox"/> 승인					
후	[후교수]	[후소속]	<input type="checkbox"/> 승인					
제청일자	2019-12-24		<input checked="" type="checkbox"/> 제청	승인일자		<input type="checkbox"/> 승인		

8.4 졸업 > 논문지도교수 > 논문지도교수변경 동의/제청

나. 개요

- 변경 후 지도교수, 변경 전 지도교수가 학생의 요청에 동의 승인한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 지도교수를 입력한다.
- ② 조회버튼을 눌러 지도교수 변경 요청한 학생을 조회한다.
- ③ 권한에 따른 승인 작업을 한다.

8.5 졸업 > 논문중간발표 > 논문 중간 공개발표 승인/심사

▶ 논문 중간 공개발표 승인/심사

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문중간발표 > 논문 중간 공개발표 승인/심사

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
조회 | 저장
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 지도교수 1

학년도* 2019 학기* 2학기

3 4

논문 중간 공개발표 신청 목록 (6)

No	학번	성명	현재 학기	학적 상태	학위 과정	소속	전공구분	시번	지도교수	시험구분	지도교수 승인	지도교수 승인일자	학과승인	중간발표 계획확정	심사결과	중간발표 결과확정
1										논문	<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 합격	
2										논문	<input checked="" type="checkbox"/> 승인	2019-11-18	<input checked="" type="checkbox"/> 승인	확정	<input checked="" type="checkbox"/> 합격	확정
3										논문	<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 합격	
4										연구보고서	<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 합격	
5										논문	<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 합격	
6										논문	<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 승인		<input type="checkbox"/> 합격	

중간 공개발표 정보/심사위원 (0) 학위논문

발표일자 2019-11-15 발표시간 00:00 발표장소 미래백년관 R412호

시험구분 계획서 제출일자 계획서 승인여부

No	외부위원 여부	위원명	위원 소속 대학교명	위원 소속 학과명	위원 심사결과
조회된 내역이 없습니다.					

연구내용

나. 개요

- 논문 중간 공개발표 신청서는 지도교수 승인을 받아야 한다.
- 지도교수 승인 후 학과장 승인으로 학과 승인 한다.
- 대학원 교학팀에서 중간발표 계획 최종승인으로 확정되면 심사위원별 심사결과를 입력한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 지도교수를 입력한다. 소속 학과 교수만 검색가능하다.
- ② 조회버튼을 눌러 논문 중간 공개발표 신청 목록을 조회한다.
- ③ 지도교수 승인 후 ④학과장 승인을 한다.

8.6 졸업 > 논문중간발표 > 논문 중간 공개발표 신청자 현황 출력

▶ 논문 중간 공개발표 신청자 현황 출력

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문중간발표 > 논문 중간 공개발표 신청자 현황 출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 대학원 대학(원) 전체 학부(과) 하위포함

논문년도* 2019 학기* 1학기

1 / 1 100%

논문 중간발표 신청자 현황

과정 : 박사 2019학년도 1학기

학번	성명	소속	이수 학기	지도교수	발표일자	비고
					2019.08.23	
					2019.08.23	
					2019.08.09	
					2019.08.23	

나. 개요

- 논문 중간 공개발표 신청자 현황을 조회/출력한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 조회버튼을 눌러 논문 중간 공개발표 신청자 현황 을 조회한다.
- ③ 논문 중간 공개발표 신청자 현황이 조회된다

8.7 졸업 > 논문심사 > 학위청구 논문 심사위원 제청

▶ 학위청구 논문 심사위원 제청

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문심사 > 학위청구 논문 심사위원 제청

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
조회 | 저장
조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울
학부/대학원: 학부
지도교수:

학년도: 2019
학기: 2학기

학위청구 논문 심사위원 제청 [162]

No	학번	성명	현재 학기	학적 상태	학위 과정	소속	전공	지도교수	시험구분	제출일자	학과 승인	납입금액	납입일자	최종승인	예심일자	예심장소	본심일자	본심장소
1									논문	2019-10-10	<input checked="" type="checkbox"/> 승인		2019-10-10	승인	2019-12-28	밀레니엄관 101호	2020-01-10	밀레니엄관 101호
2									논문	2019-11-25	<input checked="" type="checkbox"/> 승인		2019-11-25	승인	2019-12-20	본관 4층 412호	2020-01-06	본관 1층 대회의실
3									논문	2019-10-11	<input type="checkbox"/> 승인							
4									논문	2019-10-15	<input type="checkbox"/> 승인							
5									논문	2019-10-11	<input type="checkbox"/> 승인							
6									논문	2019-10-10	<input type="checkbox"/> 승인							
7									논문	2019-10-15	<input type="checkbox"/> 승인							
8									논문	2019-10-10	<input type="checkbox"/> 승인							
9									논문	2019-10-15	<input type="checkbox"/> 승인							
10									논문	2019-10-15	<input checked="" type="checkbox"/> 승인		2019-10-15	승인	2019-12-20	평생교육원 101호	2019-12-30	평생교육원 101호
11									논문	2019-10-15	<input type="checkbox"/> 승인							
12									논문	2019-10-11	<input type="checkbox"/> 승인							
13									논문	2019-10-15	<input checked="" type="checkbox"/> 승인		2019-10-15	승인				
14									논문	2019-10-15	<input checked="" type="checkbox"/> 승인		2019-11-25		2019-12-20	본관 3층 301호	2020-01-06	본관 1층 대회의실
15									논문	2019-10-14	<input type="checkbox"/> 승인							
16									논문	2019-10-10	<input type="checkbox"/> 승인							
17									논문	2019-10-11	<input type="checkbox"/> 승인							
18									논문	2019-10-18	<input type="checkbox"/> 승인							
19									논문	2019-10-18	<input type="checkbox"/> 승인							
20									논문	2019-10-11	<input type="checkbox"/> 승인							
21									논문	2019-10-10	<input type="checkbox"/> 승인							

학위청구 논문 심사위원 [5] 학위논문정보

No	외부위원여부	구분	사번	성명	심사위원자격기준	소속	최종 학위	심사비	은행
1	<input type="checkbox"/> 외부위원	위원장					학사		NH농협은행
2	<input type="checkbox"/> 외부위원	위원					학사		신한은행
3	<input type="checkbox"/> 외부위원	위원					학사		우리은행
4	<input type="checkbox"/> 외부위원	위원					학사		신한은행

논문제목: 若者ことばの 사용양상에 대한 연구
(영문) A study on the usage patterns of wakamono kotoba

논문부제: 무
(영문)

자격시험:

199

나. 개요

- 교내 전임교원으로 논문심사위원을 재청한다.
- 심사위원장은 논문지도교수를 배제하고, 심사위원간 호선에 의해 정한다.
- 학위청구 논문 심사 신청 접수와 심사비 등 입금 확인하고 최종 승인한다.
- 예비심사 장소, 일자, 본심사 장소, 일자 등을 입력하여, 학생이 확인할 수 있게 한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 지도교수를 입력한다. 소속 학과 교수만 검색가능하다.
- ② 조회버튼을 눌러 학위청구 논문 신청 목록을 조회한다.
- ③ 학과승인을 진행한다.

8.8 졸업 > 논문심사 > 논문 예비심사

▶ 논문 예비심사

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문심사 > 논문 예비심사

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
3
4
1

조회 저장
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울
학부/대학원* 대학원
대학(원) 전체
학부(과)
 하위포함

학년도* 2019
학기* 2학기
지도교수
학번/성명

학위청구 논문 예비심사 목록
학위청구 논문 예비심사 위원

No	학번	성명	현재 학기	학적 상태	학위 과정	대학원	학과	전공	전공 부문	지도교수	시험구분
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											

No	구분	사번	성명	심사결과	심사의견
1				<input type="checkbox"/> 합격	
2				<input type="checkbox"/> 합격	
3				<input type="checkbox"/> 합격	
4				<input type="checkbox"/> 합격	
5				<input type="checkbox"/> 합격	

학위논문정보

논문제목: 若者こゝ(々)의 사용양상에 대한 연구
 (영문) A study on the usage patterns of wakamono kotoba

논문부제: 무
 (영문)

자격시험:

8.8 졸업 > 논문심사 > 논문 예비심사

나. 개요

- 학과에서 예비심사 진행하고 그 결과를 등록한다.
- 심사 통과는 석사과정의 경우 심사위원 2/3 이상 찬성, 박사과정의 경우 심사위원 4/5 이상의 찬성으로 한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 조회버튼을 눌러 학위청구 논문 예비심사 목록을 조회한다.
- ③ 심사결과와 심사내용을 입력한다.
- ④ 변경사항을 저장한다.

8.9 졸업 > 논문심사 > 논문 최종심사

▶ 논문 최종심사

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문심사 > 논문 최종심사

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
3
4

조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울
학부/대학원* 대학원
대학(원) 전체
학부(과) [검색]
 하위포함

학년도* 2019
학기* 2학기
지도교수 [검색]
학번/성명 [검색]

학위청구 논문 최종심사 목록
[2]

학위청구 논문 최종심사 위원
[3]

No	학번	성명	현재 학기	학적 상태	학위 과정	대학원	학과	전공	전공 부문	지도교수	시험구분
1	[학번]	[성명]	[학기]	[상태]	[과정]	[대학원]	[학과]	[전공]	[부문]	[지도교수]	[구분]
2	[학번]	[성명]	[학기]	[상태]	[과정]	[대학원]	[학과]	[전공]	[부문]	[지도교수]	[구분]

No	구분	사번	성명	구술평점	논문평점	심사결과	심사의견
1	[구분]	[사번]	[성명]	100	80	<input checked="" type="checkbox"/> 합격	
2	[구분]	[사번]	[성명]	90	90	<input checked="" type="checkbox"/> 합격	어려운 주제이나 실증적 고증방법을 통한 설명이 좋음. 다만, 참고문헌
3	[구분]	[사번]	[성명]	85	90	<input checked="" type="checkbox"/> 합격	한국의 정서를 잘 표현하였음

학위논문정보

논문제목 : 한국미의 정서표현 연구
(영문)

논문부제 : 본인의 작품에 나타나는 한국의 정서(情緒)를 중심으로
(영문)

자격시험 : 종합시험 : 합격 외국어시험 : 합격
 학술대회발표 : 불합격

8.9 졸업 > 논문심사 > 논문 최종심사

나. 개요

- 예비심사를 통과한 논문을 대상으로 학과에서 본심사를 진행한다.
- 심사 통과는 석사과정의 경우 심사위원 2/3 이상 찬성, 박사과정의 경우 심사위원 4/5 이상의 찬성으로 한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 조회버튼을 눌러 학위청구 논문 최종심사 목록을 조회한다.
- ③ 심사결과를 입력한다.
- ④ 변경사항을 저장한다.

8.10 졸업 > 논문심사 > 논문채점표 출력

▶ 논문채점표 출력

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문심사 > 논문채점표 출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
1
조회
조회되었습니다. -

캠퍼스 * 서울 학부/대학원 * 대학원 대학(원) 전체 학부(과)

논문년도 * 2019 학기 * 1학기 하위포함

2019학년도 1학기 논문 채점표

학과장(전공주임): (인)

원 소속	학번	성명	논문(작품)제목	심사위원별 성적			성판	점수	승인일자
				1	2	3			
			한중 인간관계 사자상어의 대중 연구				P	1	2019.08.12
			한국 내 인공지능 네시마 자를 위한 어 교육 자료 개발 방안				P	2	2019.08.12
			미국 내 대학 교외 연구실 과정 개발				P	2	2019.08.12
			내러티브 연구를 통한 문화이주여성 정책성 연구				P	2	2019.08.12
소 계	4 명								

3

나. 개요

- 학위청구논문 채점표를 조회/출력한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 조회버튼을 눌러 논문채점표 목록을 조회한다.
- ③ 논문채점표 목록이 조회된다.

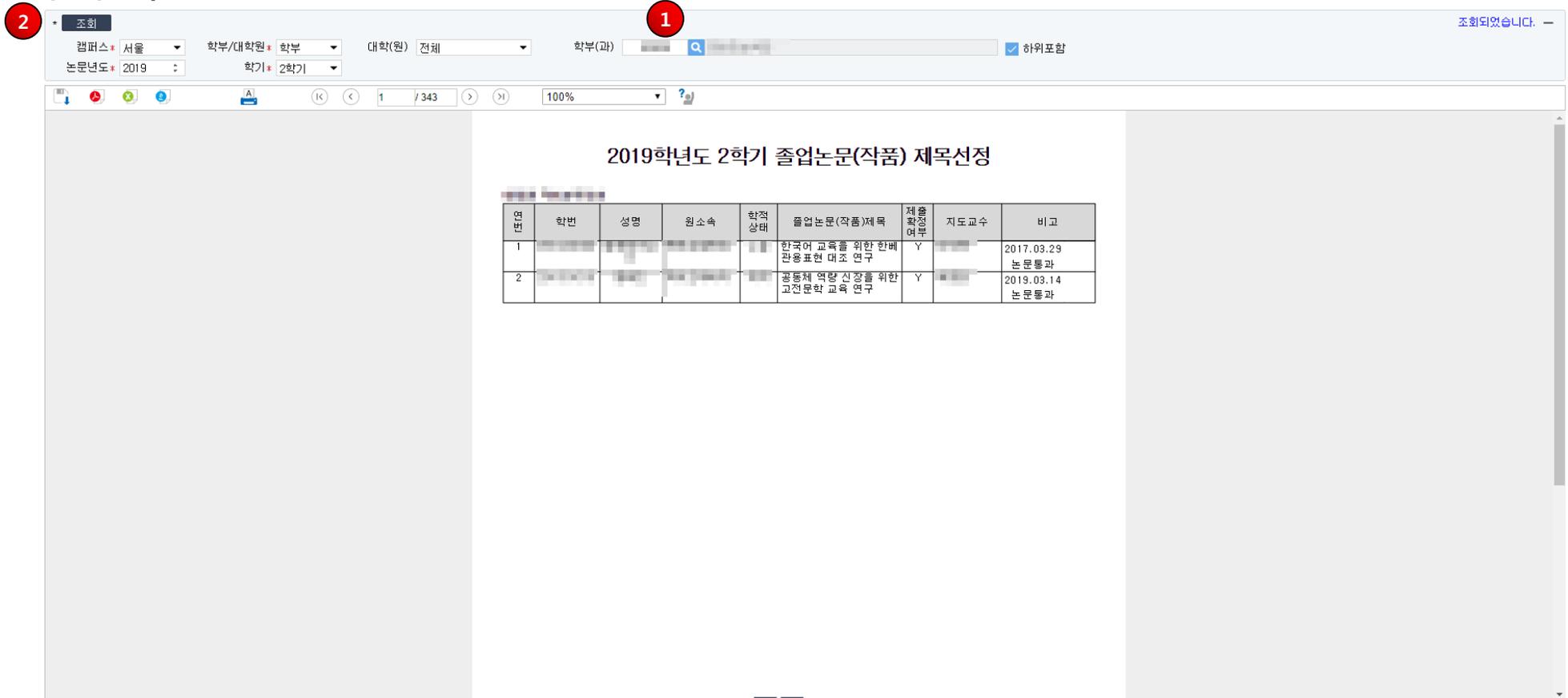
8.11 졸업 > 논문심사 > 논문 제목선정 출력

▶ 논문 제목선정 출력

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문심사 > 논문 제목선정 출력

2. 화면 설명

가. 메인화면



2019학년도 2학기 졸업논문(작품) 제목선정

번호	학번	성명	원소속	학적 상태	졸업 논문(작품) 제목	제정/심사 여부	지도교수	비고
1					한국어 교육을 위한 한미 관용표현 대조 연구	Y		2017.03.29 논문통과
2					공통체 역량 신장을 위한 고전문학 교육 연구	Y		2019.03.14 논문통과

나. 개요

- 논문계획서의 졸업논문(작품) 제목 선정을 조회/출력한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 논문 계획서의 졸업논문 제목 선정 리스트를 조회한다.

8.12 졸업 > 논문심사 > 논문 심사위원명단 출력

▶ 논문 심사위원 명단 출력

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문심사 > 논문 심사위원명단 출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

2

1

조회

조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울 학부/대학원: 학부 대학(원): 전체 학부(과): 하위포함

논문년도: 2019 학기: 2학기

1 / 327 100%

2019학년도 2학기 졸업논문 지도교수 및 심사위원 명단

	학번	성명	학적 상태	지도교수	구분	심사위원 성명	비고
1					논문		2017.03.29 논문통과
2					논문		2019.03.14 논문통과

8.12 졸업 > 논문심사 > 논문 심사위원명단 출력

나. 개요

- 졸업논문 지도교수 및 심사위원 명단을 조회/출력한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 졸업논문 지도교수 및 심사위원 명단을 조회한다.

8.13 졸업 > 논문심사 > 논문 이수자현황 출력

▶ 논문 이수자현황 출력

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문심사 > 논문 이수자현황 출력

2. 화면 설명

가. 메인화면

2

1

조회

조화되었습니다. -

캠퍼스: 서울 학부/대학원: 학부 대학(원): 전체 학부(과): 하위포함

논문년도: 2019 학기: 2학기

2019학년도 2학기 졸업논문 이수자 현황

학과장/전공주임 (인)

연번	학번	성명	학적 상태	졸업 논문(작품)제목	지도교수	비고
1						2010.09.30 논문통과

8.13 졸업 > 논문심사 > 논문 이수자현황 출력

나. 개요

- 졸업논문 합격자 현황을 조회/출력한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 졸업논문 논문 이수자 현황을 조회한다.

8.14 졸업 > 논문심사 > 졸업대상자 논문현황

▶ 졸업대상자 논문현황

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 논문심사 > 졸업대상자 논문현황

2. 화면 설명

가. 메인화면

2

1

조회

조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울 학부/대학원: 학부 대학(원): 전체 학부(과): 하위포함

논문년도: 2019 학기: 2학기

2019학년도 2학기 졸업논문 심사현황

순번	학 번	성 명	학 과(부)	논문제 목	채점교수	통과여부	통과일자	비 고
1					Y	Y	P	2019.11.29 수료

8.14 졸업 > 논문심사 > 졸업대상자 논문현황

나. 개요

- 졸업대상자 논문 합격/불합격 현황을 조회/출력한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 졸업대상자 졸업논문 심사현황을 조회한다.

8.15 졸업 > 조기졸업관리 > 조기졸업신청 학과확인

▶ 조기졸업신청 학과확인

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 조기졸업관리 > **조기졸업신청 학과확인**

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회
저장
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울
학부/대학원* 학부
대학(원) []
학부(과) []
 하위포함

학년도* 2019
학기* 2학기
학번/성명 []

조기졸업 신청자 목록 [1]

No	학번	성명	학년	학적상태	학석사 연계	소속	전공구분	승인여부	전공별 승인상태					최종 승인상태	취득학점	평점평균	외국어 인증	졸업사정결과		
									주전공	2전공	3전공	부전공	2부전공					다전공	교직	주전공
1	[]	[]	[]	[]	<input type="checkbox"/>	[]	주전공	<input checked="" type="checkbox"/>	승인					신청중	[]	[]	P			F

나. 개요

- 학과는 신청서를 확인하여 조기졸업 기준에 해당하는 학생에 한하여 승인한다.
- 2전공, 3전공 학과에서도 해당하는 학생에 한하여 승인한다.

다. 주요 항목

- 없음

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 조기졸업 신청 목록을 조회한다.
- ③ 조기졸업 신청을 신청한다.
- ④ 변경사항을 저장한다.

마. 유의 사항

- 조기졸업 취소 신청은 학과 승인없이 졸업담당자 승인으로 넘어간다.

8.16 졸업 > 졸업사정 > 졸업사정 확인/유예관리

▶ 졸업사정 확인/유예관리

1. 경로 : 학사 > 졸업 > 졸업사정 > 졸업사정 확인/유예관리

2. 화면 설명

가. 메인화면

2
조회
저장
5

1
조회되었습니다. -

캠퍼스: 서울
학부/대학원: 학부
대학(원):
학부(과):
하위포함

졸업년도: 2019
졸업학기: 전기

졸업사정결과 확인 및 유예/수료/재수 신청
39
입찰확인

No	학번	성명	미수학기	소속	학적상태	사정결과	불가사유	본인확인		졸업 유예 신청							
								이상없음	확인일자	이의사항	신청종류	유예횟수	신청일자	신청사유	승인	승인일자	확정
1						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
2						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
3						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
4						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
5						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
6						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
7						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
8						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
9						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
10						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
11						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
12						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
13						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
14						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
15						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
16						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
17						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
18						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
19						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
20						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
21						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
22						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
23						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
24						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
25						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
26						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
27						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정
28						F		<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N							<input type="checkbox"/> 승인		<input checked="" type="checkbox"/> 확정

나. 개요

- 학생의 졸업사정 확인 및 졸업유예 신청을 확인 및 승인한다.
- 확인기간이 종료되면 학과에서 일괄 졸업확인 처리한다.

다. 주요 항목

- [일괄확인] : 본인확인 기간이 지난경우 학과에서 이상없음 여부를 이상없음으로 일괄 처리한다.

라. 화면 설명

- ① 조교의 소속이 자동셋팅 된다.
- ② 졸업사정 결과 목록을 조회한다.
- ③ 본인확인을 안한 학생들을 대상으로 이상없음으로 일괄 처리한다.
- ④ 졸업유예신청을 승인한다.
- ⑤ 변경사항을 저장한다.

9.1 학생지원 > 자치기구관리 > 학과별대의원명단신청

▶ 학과별대의원명단신청

1. 경로 : 학사 > 학생지원 > 자치기구관리 > 학과별대의원명단신청

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회
신규
삭제
저장

조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울

학년도* 2019

학부/대학원* 학부

자치기구명* 대의원회

대학(원)* 사범대학

시작일자 2019-03-02

학부(과)* 00972 영어교육과

종료일자 2020-02-29

하위포함

대의원 명단 목록

No	직책	학번	성명	학년	이수 학기	소속	학적 상태	선출당시 최종성적	연락처	시작일자	종료일자	비고	현재기준 직전학기	현재기준 직전학기평점평균	신청 여부	승인 여부
조회된 내역이 없습니다.																

대의원 명단 상세내용

성명	생년월일	성별	학년	이수학기
소속	교직	입학구분	최초입학일	심화
학적상태	부전공			
최종변동	복수전공			
지도교수	자기설계융합전공			

9.1 학생지원 > 자치기구관리 > 학과별대의원명단신청

나. 개요

- 매 학기 캠퍼스별 학과에서 대의원명단을 학년별로 등록한 후 학생복지팀으로 승인요청한다.

다. 주요 항목

- 시작일자/종료일자 : 신청 대의원의 임기 기간을 표시하는 일자이다.

라. 화면 설명

- ① 화면에 접속한 조교의 학과가 자동으로 설정된다 .
- ② 조회조건에 해당하는 대의원 명단 목록과 대의원 상세내용을 조회한다.
- ③ 조건에 해당하는 대의원 모든 대의원이 그리드에 표시된다.
- ④ 현재 선택하고 있는 대의원의 상세내용을 보여주는 화면이다.
- ⑤ 체크박스에 체크한 대의원을 신청하는 버튼이다.
- ⑥ 신청 여부가 'Y'인 대의원 중 체크박스가 체크되어 있는 대의원의 신청을 취소하는 버튼이다.
(승인여부가 'Y'일 경우 신청 취소가 불가능하다.)
- ⑦ 대의원을 신규, 삭제, 저장 할 수 있는 버튼이다.

10.1 취업 > 취업관리 > 취업정보관리

▶ 취업정보관리

1. 경로 : 학사 > 취업 > 취업관리 > **취업정보관리**

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회
신규
삭제
저장
조회되었습니다. -

1 캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원) 전체 학부(과) 00972 영어교육과 하위포함

2 졸업연월* 2019-08 ~ 2020-02 학번/성명

4

학번	성명	성별	남	학년	4	이수학기	11	2전공	게임학과	3전공	4전공
과정구분	일반학생 분교생(학사)	소속	사범대학 영어교육과	입학구분	신입학	국적	대한민국	연계1		연계2	<input type="checkbox"/> 심화전공미수
학적상태	졸업	재입학일		전형	정원내_신입(일반)	부전공1		융합1		융합2	
최종변동	일반졸업(2019-08-21)	휴대전화		E-mail		부전공2		교환/교류		부전공2	
지도교수											

3 **문은색 : 시작일자 및 종료일자 오류 학생**

No	소속	학번	성명
1	영어교육과		
2	영어교육과		
3	영어교육과		
4	영어교육과		
5	영어교육과		
6	영어교육과		
7	영어교육과		
8	영어교육과		

5 **취업정보이력**

No	시작일자	종료일자	취업진로구분	세부취업진로구분	비고
조회된 내역이 없습니다.					

6 **취업정보등록**

시작일자*	종료일자
취업진로구분* 선택	세부취업진로구분* 선택
취업지도교수* 선택	건강보험가입여부* 선택
최종확인연락처* -----	전공일치구분* 선택
산업별취업구분	취업경로
희망취업분야	최종확인사항
특기사항(어학&자격)	증빙자료 <input type="button" value="파일첨부"/>
비고	

직장명	정확히 기재바람 (예)(주)상명,(사)상명복지협회
직장(희망)지역	시,군,구 입력 (예)천안시 동남구
업종	직무명
부서명	직위
조직사항	

학교명	
학교지역	시,군,구 입력 (예)천안시 동남구
전공명	

10.1 취업 > 취업관리 > 취업정보관리

나. 개요

- 학년도/학기의 학부(과)에서 졸업생의 취업 및 진학 등 취업정보를 등록하여 관리한다.
- 취업현황입력기간의 일정통제를 제어한다.

다. 주요 항목

- 졸업년월 : 조회하고자 하는 졸업자들의 졸업 기간을 설정한다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 졸업자들의 졸업 기간을 설정하며 기본값은 현재 일자에 따라 학기를 판단 후 기간을 지정한다.
- ② 검색조건에 해당하는 졸업생 목록을 조회한다.
- ③ 조회 조건의 졸업년월 기간에 해당하는 졸업생들의 목록을 보여준다.
- ④ 졸업생 목록에서 선택한 졸업생의 상세정보를 보여주는 항목이다.
- ⑤ 졸업생 목록에서 선택한 졸업생의 취업정보이력을 보여주는 그리드이다.
- ⑥ 졸업생 목록에서 선택한 졸업생의 취업정보이력에 대한 상세정보를 보여주는 화면이다.
- ⑦ 졸업생 목록에서 선택한 졸업생의 취업정보이력을 신규, 삭제, 저장 할 수 있는 버튼이다.

10.2 취업 > 취업관리 > 학과별취업정보조회

▶ 학과별취업정보조회

1. 경로 : 학사 > 취업 > 취업관리 > 학과별취업정보조회

2. 화면 설명

가. 메인화면

2 **조회** 조회되었습니다. —

1 캠퍼스 * 서울 학부/대학원 * 학부 대학(원) 전체 학부(과) 하위포함

1 졸업년월 * 2019-06 ~ 2020-02 학번/성명

3 졸업생 취업정보 [1]

소속	학번	성명	시작일자	종료일자	취업진로구분	세부취업진로구분	취업지도교수	건강보험가입여부	전공일치구분	산업별취업구분	취업경로	취업희망분야	최종연락처	최종확인사항	특기
1 행정학과													-----		

10.2 취업 > 취업관리 > 학과별취업정보조회

나. 개요

- 학년도/학기의 학부(과)에서 졸업생의 취업 및 진학 등 취업정보를 조회한다.

다. 주요 항목

- 졸업년월 : 조회하고자 하는 졸업자들의 졸업 기간을 설정한다.

라. 화면 설명

- ① 조회하고자 하는 졸업자들의 졸업 기간을 설정하며 기본값은 현재 일자에 따라 학기를 판단 후 기간을 지정한다.
- ② 검색조건에 해당하는 졸업생 목록을 조회한다.
- ③ 검색조건에 해당하는 학생들의 세부적인 취업정보 목록을 조회한다.

10.3 취업 > 취업관리 > 학과별취업가능분야입력

▶ 학과별취업가능분야입력

1. 경로 : 학사 > 취업 > 취업관리 > 학과별취업가능분야입력

2. 화면 설명

가. 메인화면

1

조회 저장

조회되었습니다. —

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원) 사범대학 학부(과)* 00972 영어교육과 하위포함 ※ 추가, 삭제, 저장은 학부(과)가 필수 선택입니다.

2

대분류 [24] 중분류 [7] 세분류 [2]

No	대분류명	No	중분류명	No	세분류명
1	관리직	1	고위공무원 및 기업 고위임원	1	고위공무원 및 공공단체임원
2	경영·회계·사무 관련직	2	사업금융 및 사무 관련 관리직	2	기업 고위임원
3	금융·보험 관련직	3	사회서비스 관련 관리직		
4	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련	4	건설·생산·정보통신 관련 관리직		
5	법률·경찰·소방·교도 관련직	5	개인서비스 관련 관리직		
6	보건·의료 관련직	6	문화·예술·디자인·방송 관련 관리직		
7	사회복지 및 종교 관련직	7	농림어업 관련 관리직		
8	문화·예술·디자인·방송 관련직				
9	운전 및 운송 관련직				
10	영업 및 판매 관련직				
11	경비 및 청소 관련직				
12	미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련				
13	음식 서비스 관련직				

자료정리가 끝난 후에는 저장버튼을 눌러서 저장하십시오.

4 추가 5 삭제

3 학과별 취업가능 분야

No	학과명	대분류명	중분류명	세분류명
<input type="checkbox"/>	1 영어교육과	관리직	문화·예술·디자인·방송 관련 관리직	문화·예술·디자인·방송 관련 관리자
<input type="checkbox"/>	2 영어교육과	경영·회계·사무 관련직	경영·회계 관련 전문직	광고 및 홍보전문가
<input type="checkbox"/>	3 영어교육과	경영·회계·사무 관련직	안내 및 고객 관련 서비스직	안내 접수·전화교환원
<input type="checkbox"/>	4 영어교육과	경영·회계·사무 관련직	안내 및 고객 관련 서비스직	고객상담원
<input type="checkbox"/>	5 영어교육과	경영·회계·사무 관련직	안내 및 고객 관련 서비스직	설문조사원
<input type="checkbox"/>	6 영어교육과	경영·회계·사무 관련직	비서 및 사무보조원	비서
<input type="checkbox"/>	7 영어교육과	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련	대학교수 및 교육 관련 전문직	대학교수(정임강사 이상)
<input type="checkbox"/>	8 영어교육과	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련	대학교수 및 교육 관련 전문직	대학강사(시간강사)
<input type="checkbox"/>	9 영어교육과	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련	대학교수 및 교육 관련 전문직	장학관·연구관 및 관련 전문가
<input type="checkbox"/>	10 영어교육과	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련	인문·사회과학 관련 전문직	인문과학 연구원
<input type="checkbox"/>	11 영어교육과	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련	학교교사	중등학교교사
<input type="checkbox"/>	12 영어교육과	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련	학교교사	초등학교교사
<input type="checkbox"/>	13 영어교육과	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련	학교교사	유치원교사

10.3 취업 > 취업관리 > 학과별취업가능분야입력

나. 개요

- 학부(과)별 취업/진로에 관련된 직업분류를 배정할 목적으로 취업가능 분야를 등록하여 관리한다.

다. 주요 항목

- 추가/삭제 버튼 : 대분류, 중분류, 세분류에서 선택한 취업분야 내역을 추가 또는 삭제하는 버튼이다.

라. 화면 설명

- ① 조회조건에 해당하는 내역을 조회한다.
- ② 대분류에서 취업가능 분야를 선택하면 해당 대분류에 해당하는 중분류를 보여주며 중분류 선택 시 해당 중분류에 해당하는 세분류목록을 보여준다.
- ③ 해당 학과에 등록된 취업가능 분야를 보여주는 화면이다.
- ④ 대분류, 중분류, 세분류에서 선택한 취업분야 내역을 추가하는 버튼이다.
- ⑤ 해당 학과에 등록되어 있는 취업가능 분야를 삭제하는 버튼이다.

11.1 상담 > 지도교수 > 평생지도학생내역복사

나. 개요

- 직전학년도의 평생지도학생 목록을 대상학년도의 평생지도학생 목록으로 복사한다.

다. 주요 항목

- 일괄복사 : 직전학년도의 평생지도학생 목록을 대상학년도로 일괄 복사한다.
- 일괄삭제 : 대상학년도의 평생지도학생 목록을 일괄 삭제한다.

라. 화면 설명

- ① 복사대상의 직전학년도를 설정한다.
- ② 복사할 대상학년도를 설정한다.
- ③ 조회조건에 해당하는 데이터를 조회한다.
- ④ 복사대상의 평생지도학생 목록을 보여주는 화면이다.
- ⑤ 복사할 학년도의 평생지도학생 목록을 보여주는 화면이다.
- ⑥ 복사대상 학년도의 내용을 복사할 학년도로 일괄 복사한다.
- ⑦ 대상학년도의 데이터를 일괄적으로 삭제한다.

11.2 상담 > 지도교수 > 평생지도학생지정

▶ 평생지도학생지정

1. 경로 : 학사 > 상담 > 지도교수 > 평생지도학생지정

2. 화면 설명

가. 메인화면

조회
조회되었습니다. -

1 캠퍼스* 서울

2 학년도* 2019

학부/대학원* 학부

학기* 2학기

대학(원)* 사범대학

학년 전체

학부(과)* 00972

졸업연월 1991-01

영어교육과

지도교수배정 전체

하위포함

3 학생목록

4 No 대학 소속 학년 학번 성명 학적상태 CDR명칭 주CDR교수선택 배정교수

<input type="checkbox"/>	1	사범대학	영어교육과	2		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	2	사범대학	영어교육과	3		재학	영어의사소통능력		
<input type="checkbox"/>	3	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	4	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	5	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	6	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	7	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	8	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	9	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	10	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	11	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	12	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	13	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	14	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	15	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	16	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	17	사범대학	영어교육과	3		재학	영어의사소통능력		
<input type="checkbox"/>	18	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	19	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	20	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	21	사범대학	영어교육과	3		재학	영어의사소통능력		
<input type="checkbox"/>	22	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	23	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	24	사범대학	영어교육과	2		재학	영어의사소통능력		
<input type="checkbox"/>	25	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	26	사범대학	영어교육과	3		재학	영어의사소통능력		
<input type="checkbox"/>	27	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	28	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		
<input type="checkbox"/>	29	사범대학	영어교육과	3		재학	공립/사립중등학교		

5 No 학년 학번 성명 순번 사번 지도교수명 학적상태 전공구분 CDR명 변경여부

<input type="checkbox"/>	1	3				재학	주전공	영어의사소통능력	
<input type="checkbox"/>	2	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	3	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	4	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	5	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	6	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	7	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	8	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	9	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	10	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	11	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	12	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	13	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	14	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	15	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	16	3				재학	주전공	영어의사소통능력	
<input type="checkbox"/>	17	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	18	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	19	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	20	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	21	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	22	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	23	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	24	3				재학	주전공	영어의사소통능력	
<input type="checkbox"/>	25	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	26	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	27	3				재학	주전공	영어의사소통능력	
<input type="checkbox"/>	28	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	
<input type="checkbox"/>	29	3				재학	주전공	공립/사립중등학교	

11.2 상담 > 지도교수 > 평생지도학생지정

나. 개요

- 직전학년도의 평생지도학생 목록을 대상학년도의 평생지도학생 목록으로 개별로 복사한다.

다. 주요 항목

- 복사 : 선택한 직전학년도의 평생지도학생을 대상학년도로 복사한다.
- 삭제 : 선택한 대상학년도의 평생지도학생 목록을 삭제한다.

라. 화면 설명

- ① 검색하고자 하는 조회 조건을 설정한다.
- ② 조회조건에 해당하는 데이터를 조회한다.
- ③ 복사대상의 평생지도학생 목록을 보여주는 화면이다.
- ④ 복사할 학년도의 평생지도학생 목록을 보여주는 화면이다.
- ⑤ 교직원을 검색하여 선택한 후 적용 버튼을 클릭 시 학생목록에서 선택한 학생에 해당 교직원으로 주 CDR교수를 설정한다.

11.2 상담 > 지도교수 > 평생지도학생지정

⑦ 해당 학생의 전체 지도교수내역을 보여주는 팝업이다.



개인별 지도교수내역

조회되었습니다.

학생정보

소속 사범대학 영어교육과
학번 201710386
성명 심정민

지도교수내역 [6]

No	학년도	학기	학년	교수사번	교수명
1	2017	1학기	3		
2	2017	2학기	3		
3	2018	1학기	3		
4	2018	2학기	3		
5	2019	1학기	3		
6	2019	2학기	3		

⑧ 학생목록에서 선택한 학생들을 평생지도교수목록으로 배정한다.

⑨ 평생지도교수 지정목록에서 선택한 학생의 내역을 삭제하는 버튼이다.

11.3 상담 > 지도교수출력 > 지도학생현황

나. 개요

- 지도교수가 담당하고 있는 학생들의 목록을 보여준다.

다. 주요 항목

- 지도교수 : 해당 학과의 지도교수들을 보여주는 콤보박스이다 학부 변경 시 지도교수 콤보 박스의 목록도 변경된다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하며 학부(과)에 따라 지도교수내역이 변경된다.
- ② 지도교수가 담당하고 있는 학생의 목록을 보여준다.

11.4 상담 > 지도교수출력 > 평생지도교수명단

▶ 평생지도교수명단

1. 경로 : 학사 > 상담 > 지도교수출력 > 평생지도교수명단

2. 화면 설명

가. 메인화면

1

조회
조회되었습니다. -

캠퍼스* 서울 학부/대학원* 학부 대학(원) 전체 학부(과) 00972 영어교육과 하위포함

학년도* 2019 학기* 2학기 학년* 1학년 ~ 4학년

2019_2학기 학부(과)/전공별 평생지도교수 명단

대학	학부(과)/전공명	학년	지도교수
사범대학	영어교육과	1	[Name]
		2	[Name]
		3	[Name]
		4	[Name]

학부(과)장	학 장

11.4 상담 > 지도교수출력 > 평생지도교수명단

나. 개요

- 학부(과), 학년 별 지도교수 명단을 보여주는 출력물이다.

다. 주요 항목

- 학년 : 해당 학년 설정에 따라 해당 학년도의 지도교수 내역이 보여진다.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하며 학부(과), 학년에 따라 지도교수내역을 조회한다.

11.5 상담 > 지도교수출력 > 지도교수미배정재학생현황

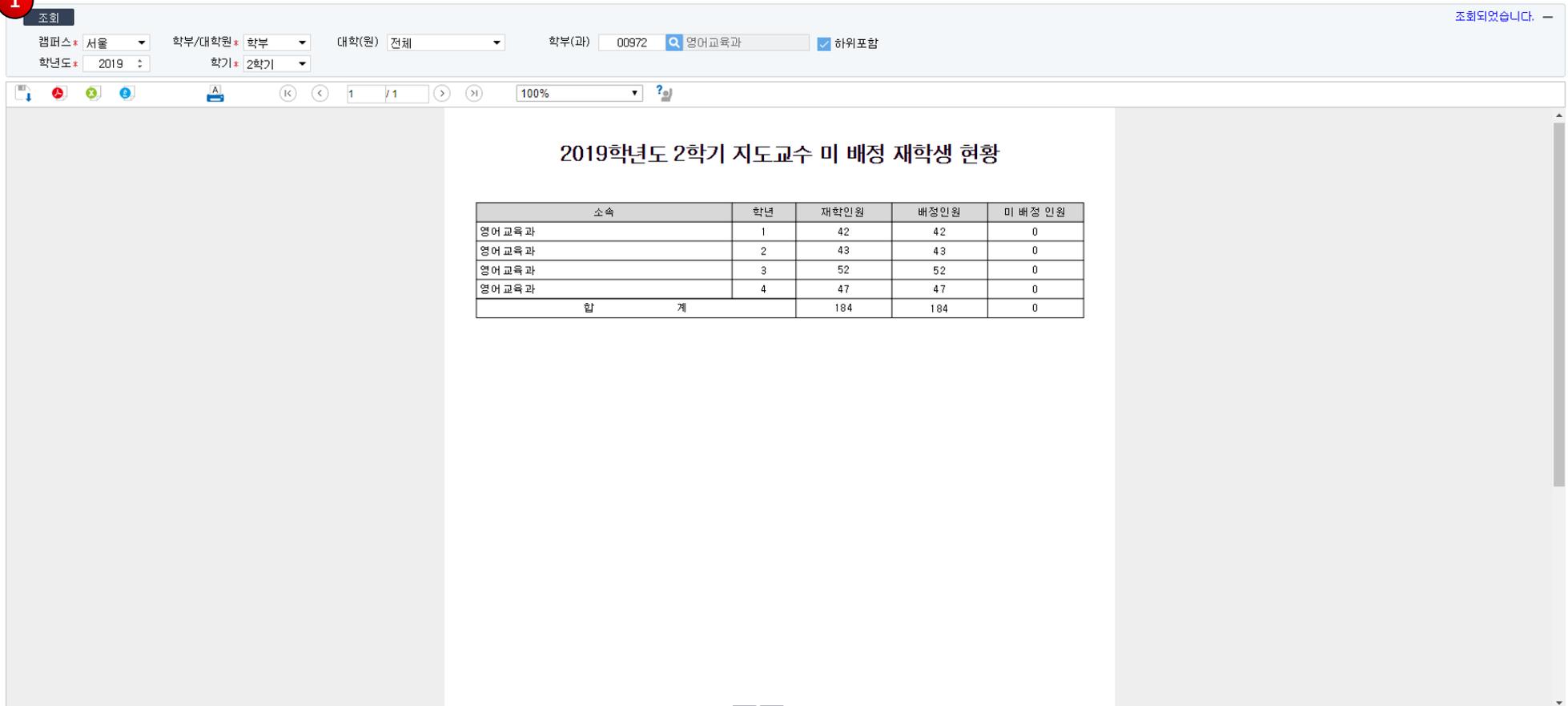
▶ 지도교수미배정재학생현황

1. 경로 : 학사 > 상담 > 지도교수출력 > 지도교수미배정재학생현황

2. 화면 설명

가. 메인화면

1



조회되었습니다. —

조회

캠퍼스: 서울 학부/대학원: 학부 대학(원): 전체 학부(과): 00972 영어교육과 하위포함

학년도: 2019 학기: 2학기

2019학년도 2학기 지도교수 미 배정 재학생 현황

소속	학년	재학인원	배정인원	미 배정 인원
영어교육과	1	42	42	0
영어교육과	2	43	43	0
영어교육과	3	52	52	0
영어교육과	4	47	47	0
합	계	184	184	0

11.5 상담 > 지도교수출력 > 지도교수미배정재학생현황

나. 개요

- 재학 인원, 배정 인원, 미 배정 인원의 현황을 보여주는 출력물이다.

다. 주요 항목

- 없음.

라. 화면 설명

- ① 조회 조건을 설정하며 해당 조회 조건에 따라 지도교수 재학 인원, 배정, 미배정 인원을 조회한다.



상명대학교
SANGMYUNG UNIVERSITY