



서울시립대학교
UNIVERSITY OF SEOUL

2025학년도 사용자 지침서

서울시립대학교 대학원생 서비스

01 메인/개인정보~

~ 16 모바일



대학행정시스템 대학원생 서비스

01 메인/개인정보

02 장학

03 국제교류(생략)

04 웰니스센터(생략)

05 전산정보(생략)

06 학적

07 수업/성적

08 수강

09 등록금

10 학교생활

11 연구윤리

12 경영학인증(생략)

13 사회공헌(생략)

14 교수학습(생략)

15 시설(생략)

16 모바일





메인/개인정보

- 1 메인
- 2 전체요약화면
- 3 신상기록등록
- 4 마이캘린더
- 5 대학행정환경설정

1. 개인정보

1. 대학원생서비스 메인화면

Menu :: 대학원생서비스 > 대학원생 메인

대학원생 메인 공통 화면으로

“ 공지사항, 캘린더, 자주찾는메뉴 제공

대학원생 서비스 메인 화면

The screenshot shows the main interface of the University Graduate Student Service. It features a top navigation bar with the date (2024.05.17), user name (홍길동 님 학생), and login/logout buttons. A left sidebar contains a menu with categories like '개인정보' (Personal Information), '장학' (Scholarship), and '전산정보' (System Information). The main content area is divided into several sections: '자주찾는메뉴' (Frequently Used Menu) with icons for various services, a '공지사항' (Notice) section with a '더보기' (More) button, and a '마이캘린더' (My Calendar) section with a '캘린더 보기' (View Calendar) button. A red box highlights the '더보기' button in the '공지사항' section, and a red arrow points from it to the '캘린더 보기' button in the '마이캘린더' section. The '마이캘린더' section displays a calendar grid for May 2024, with a '캘린더 목록' (Calendar List) on the right side showing a list of events with checkboxes and names.

설명

1. 화면오픈

- ① Top 정보로 현재일자, 사용자명, 로그아웃, 사용시간, 원격지원 등 정보를 표시합니다.
- ② 학생서비스의 주요 서비스 그룹 학적부터 졸업까지 서비스 가능한 메뉴를 표시합니다.
- ③ 학생들이 자주 사용하는 메뉴의 빠른 이동
- ④ 공지사항 기능으로 주요공지가 슬라이딩 되어 표시됩니다. 더보기를 클릭하여 전체목록을 확인합니다.
- ⑤ 마이캘린더 기능으로 학사력, 부서행사 등 정보를 표시하고 더보기를 클릭하여 전체목록을 확인합니다. [더보기] 버튼을 클릭하면 화면이 이동되며 캘린더 목록을 선택하고 저장 처리합니다. 선택된 캘린더가 메인화면에 조회됩니다.

1. 개인정보

3. 신상기록등록

Menu :: 개인정보 > 신상기록등록

인적사항 정보 관리 화면으로

연락처와 사진 및 기본정보 수정

신상기록등록

성명/학번 *

1

조회

학생기본정보

학번

학번상태

재학생

대학원

대학원[대학원]

최종등록학년도

2024

성명

학생구분

일반

학과

사회복지학과[대학원]

최종등록학기

1학기

주민번호

한자성명

전공

등록구분

완납

재직학기

영문성명

학위구분

박사

등록일자

2024-02-20

성별

남성

여성

정원내외구분

정원내

정원외

지원과정구분

일반과정

남은학학기수

4

현주소 (학생거주지)

주소확인

저장

우편번호 *

이메일 *

2

주주소 *

상세주소 *

핸드폰 *

전화번호

보호자주소

주소확인

저장

우편번호 *

4

기본주소 *

상세주소 *

핸드폰 *

전화번호

기본정보 수정

저장

기본정보

영문명 *

한자명

보호자명

보호자 관계

모

은행명

우리은행

계좌번호

3

사진변경

삭제

저장

5

사진변경 신청일자

1) 사진업로드 버튼 누른 후

2) 등록할 사진을 선택하고

3) 저장할 이미지를 선택 완료

4) 소속 학과 혹은 대학원행정실(진원/특수대학원)에서 승인처리 후 사진변경 완료

등록할 사진

유의사항

- 등록할 사진 파일의 확장자는 JPG, 용량은 5MB 이하로 사진업로드하여 주시기 바랍니다.

- "저장되었습니다" 메시지가 반드시 확인하시고, 등록할 사진이 보이지 않는 경우에는 오류가 발생한 것이거나 위의 사항을 지켜 사진업로드를 다시하시기 바랍니다.

- 등록할 사진에 정상적으로 확인되는 경우에만 사진변경 승인 가능합니다.

사진업로드

설명

1. 화면오픈

① 대학원생 본인 성명과 학번으로 조회됩니다.

2. 연락처 수정

② 대학원생 현 거주지 주소 및 이메일, 핸드폰번호 등을 수정 후 저장 합니다. 휴/복학 등 신청에 대한 접수와 최종승인 결과를 핸드폰 알림 또는 이메일로 받을 수 있습니다.

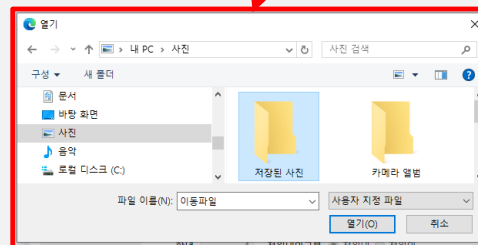
③ 대학원생의 영문 및 한자명을 수정할 수 있습니다. 본인 명의의 계좌 정보를 입력합니다. 등록금 등 환불 시 받을 계좌 정보입니다.

④ 보호자 주소와 핸드폰번호, 유선 전화번호를 수정하고 저장합니다.

3. 사진변경

⑤ 학적부의 사진을 변경하려면 [사진업로드] 버튼을 클릭하여 등록할 사진을 선택 후 저장합니다.

* 학과 최종승인 후 변경된 사진을 본 화면에서 확인할 수 있습니다.



1. 개인정보

4. 마이캘린더보기

Menu :: 개인정보 > 마이캘린더보기

“_ 대학행정에서 제공하는 일정을 한눈에 업무별 캘린더를 통해 일정 조회

마이캘린더보기

캘린더 보기

1 < 2024년 5월 >

일	월	화	수	목	금	토
29일	29일	30일	1일	2일	3일	4일
[서울과학기술대학교] 2024년 5월 1일(수) 행사(5월 1일)						
[서울과학기술대학교] 2024년 5월 2일(목) 행사(5월 2일)						
5일	6일	7일	8일	9일	10일	11일
[서울과학기술대학교] 2024년 5월 10일(수) 행사(5월 10일)						
12일	13일	14일	15일	16일	17일	18일
[서울과학기술대학교] 2024년 5월 15일(수) 행사(5월 15일)						
19일	20일	21일	22일	23일	24일	25일
[서울과학기술대학교] 2024년 5월 22일(수) 행사(5월 22일)						
26일	27일	28일	29일	30일	31일	1일
[서울과학기술대학교] 2024년 5월 30일(수) 행사(5월 30일)						
2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일
[서울과학기술대학교] 2024년 5월 7일(수) 행사(5월 7일)						

캘린더 목록

2

캘린더명	변동구분
☒ 경영대학원 일정캘린더	학사력
☒ 과학기술대학원 일정캘린더	학사력
☒ 교육대학원 일정캘린더	학사력
☐ 국제도시과학대학원 일정캘린더	학사력
☒ 대학학사일정캘린더	학사력
☒ 도시과학대학원 일정캘린더	학사력
☐ 도시보건대학원 일정캘린더	학사력
☒ 디자인전문대학원 일정캘린더	학사력
☐ 법학전문대학원 일정캘린더	학사력
☒ 세무전문대학원 일정캘린더	학사력
☐ 일반대학원학사일정캘린더	학사력

설명

1. 화면오픈

- ① 등록된 일정이 보여지며, <, 오늘, >. 세가지 버튼을 이용하여 월단위로 이동하며 조회가능합니다.
- ② 하루이상의 기간일정은 일정이 짙은 바탕의 흰색으로 표기되고, 하루내의 일정은 동그라미 아이콘의 검은색 글씨로 표기됩니다.

2. 캘린더목록

- ① 캘린더에는 우측의 캘린더목록에서 선택한 일정만 보여집니다. 원하는 캘린더를 체크하고 저장하십시오.
- ② 캘린더 목록은 대학/대학원의 학사력, 부서별 행사일정이 보여집니다.

1. 개인정보

5. 대학행정환경설정

Menu :: 행정서비스 > 환경설정

대학행정을 편리하게 사용하는 위한 대학행정에서 사용하는 기능관련 환경설정

대학행정환경설정

1

기본설정

알림수신

암호설정

즐거찾기

기본설정 상세

• 확인화면

탐색용 표시여부

• 다국어

시스템언어

한국어

시스템언어설정 대상은 메뉴, 시스템메시지와 외국어에 해당합니다.

기본설정

2

알림수신

즐거찾기

알림처리 업무목록

NO	F	업무구분	단위시스템	알림내용	전체선택/해제
1		담당업무	공통	접속시간연장 신청의 건	☐

기본설정

알림수신

3

암호설정

즐거찾기

엑셀 다운로드 문서암호

문서암호화(개인정보포함) * 엑셀문서 비밀번호

※기본설정은 학번/교번입니다.

※비밀번호는 3자리 이상 20자리 이하로 입력하셔야 합니다.

※특수문자 중 "&" "<" ">"는 허용되지 않습니다.

UOS wifi 암호설정(SSIS: Member@UOS)

비밀번호 *

영문자, 숫자, 특수문자(-!@#\$%^&*~_[]{}|;:,./?)등을 혼합하여 10~20자리

비밀번호확인 *

교내 무선랜 사용방법 바로가기

권한관리와 개인정보보호를 위하여 비밀번호를 소중히 관리하여야 합니다.

도용되기 쉬운 비밀번호는 사용하지 않아야 하며, 자주 변경하여 주시기 바랍니다.

기본설정

알림수신

암호설정

4

즐거찾기

나의 권한메뉴 목록

다국어설정

한국어

메뉴명

조회

NO	F	MY메뉴명	정렬
1		공통	0
2		공통	1
3		공통데이터	1
24		메뉴관리	2
29		권한관리	3
38		권한변경관리	4
41		사용자관리	5
45		개인화	6
51		약관관리	7

즐거찾기 목록

전체펼치기

전체접기

저장

설명

1. 기본설정

① [기본설정]의 탐색메뉴표시여부: 메뉴표시영역을 좌측 뿐만 아니라 상단도 활용합니다. 기본메뉴이외에 추가업무용 메뉴가 있는 경우에만 해당합니다.

2. 알림수신

① 업무구분에 따라 알림수신을 체크해제 하면, 관련된 업무의 메시지가 수신되지 않습니다. 시스템에서 자동으로 발송되는 메시지에 한합니다. 담당자가 대상자를 선택하여 발송하는 경우에는 수신거부 할 수 없습니다.

3. 암호설정

① 엑셀다운로드 문서암호: 개인정보가 포함된 엑셀문서를 다운로드 받을때 설정되는 암호입니다.
② UOS wifi암호설정: 학내 무선네트워크에서 Member@UOS에 접속할 때 필요한 암호를 설정할 수 있습니다.

4. 즐겨찾기

① 좌측에 내가 가진 권한의 메뉴가 보여지고, 우측에는 내가 즐겨찾기 등록한 메뉴가 보여집니다.
② 우측에 새폴더를 만들고, 좌측에서 메뉴를 선택해서 저장하면 즐겨찾기로 등록됩니다. 또는 모든 화면의 우측상단에 공통적으로 있는 별모양 아이콘을 클릭할 수도 있습니다.



장학

1 장학금신청

2 장학금조회

2. 장학

2. 장학금조회

Menu :: 대학원생 > 장학 > 장학금조회

장학금조회화면

장학금 수혜 정보 제공

장학금조회

장학금조회 (학사 > 장학 > 기타관리)

조회되었습니다. (인) (출) (리) (프) (인) (출) (리) (프)

성명/학번

조회

장학금 목록 총 8 건

2

NO	학년도/학기	장학금명	사전감면			개별지급			총계	해당학기 전체장학금액
			입학금	수업료	지급액 계	수업료	생활비	계		
1	2018/1학기	외국인장학금	0	511,000	511,000	0	0	0	511,000	511,000
2	2020/1학기	국내외 우수 학생 장학금	0	0	0	0	100,000	100,000	100,000	611,000
3	2020/1학기	외국인장학금	0	511,000	511,000	0	0	0	511,000	611,000
4	2023/1학기	교내 장학금	0	0	0	0	800,000	800,000	800,000	2,844,000
5	2023/1학기	외국인장학금	0	2,044,000	2,044,000	0	0	0	2,044,000	2,844,000
6	2023/2학기	교내 장학금	0	0	0	0	800,000	800,000	800,000	800,000
7	2024/1학기	외국인장학금	0	1,022,000	1,022,000	0	0	0	1,022,000	2,022,000
8	2024/1학기	교내 장학금	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	1,000,000	2,022,000

계

0

4,088,000

4,088,000

0

2,700,000

2,700,000

6,788,000

설명

1. 화면오픈

① 로그인 한 대학원생의 성명, 학번이 설정되고 조회됩니다.

2. 조회

② 장학금 수혜 정보가 조회됩니다.



학 적

- ① 휴학신청
- ② 복학신청
- ③ 모듈형교육과정 이수신청
- ④ 모듈형교육과정 이수인증신청
- ⑤ 모듈형교육과정 이수현황조회
- ⑥ 제적예고통지서조회
- ⑦ 법전원사실확인증명서신청

3. 모듈형교육과정 이수신청

Menu :: 학적 > 모듈형교육과정 이수신청

이수 처리결과 확인

모듈형교육과정이수신청

1

학생기본정보

학번:

성명:

한자성명: 성별: ☒ 남성 ☐ 여성

영문성명:

학년: 정원내외구분: ☒ 정원내 ☐ 정원외

학적상태: 휴학생

학생구분: 일반

재적학기: 5

남은휴학학기수: 6

소속대학: 경영대학(경영대학)

소속학부(과): 경영학부

소속전공:

등록학년도/학기: 2023 1학기

이수대학: 경영대학[대학]

이수학부(과): 경영학부

이수전공:

등록구분/일자: 완납 2023

신청 총 1 건

NO	주관대학/사업단	주관학과	모듈과정명	책임교수	신청
1	경영대학	경영학부	내부감사&관리회계 전문		이수신청

교수
신청

포기신청

신청결과 총 1 건

식재
저장

☐	NO	F	신청일자	신청종류	모듈과정명	신청서	처리결과
☒	1		2024-05-13	이수신청	내부감사&관리회계 전문과정	출력	학과승인

총 이수학점 및 과목 이수과목 총 0 건

NO	교과번호	교과목명	이수년도	이수학기	이수	이수학점
조회된 내역이 없습니다.						

모듈형교육과정 이수(포기)신청 안내문

모듈형교육과정 이수(포기)신청 안내문

모듈형 교육과정 이수신청서

신청자 정보

소속 대학	경영대학	소속 학부 (과)	경영학부
학년	3	학기	1학기

출력내역

출력내역	출력내역
------	------

모듈과정 이수 신청내역

모듈과정명(신청)	(주관) 내부감사&관리회계 전문과정
신청 학번	(신청) 20230000000000000000

설명

1. 화면오픈

① 학생 본인 성명과 학번으로 조회됩니다.

2. 모듈형교육과정 이수 신청

② [이수신청] 버튼을 클릭하면 신청결과에 추가되고
[포기신청] 버튼으로 변경됩니다.

학생의 핸드폰번호 또는 이메일로 신청 알림이 전송됩니다.

3. 신청서 출력

③ [출력] 버튼을 클릭하면 신청서가 팝업화면으로
조회되며 프린터로 출력할 수 있습니다.

4. 모듈형교육과정 포기 신청

② 이수중인 모듈형교육과정은 [포기신청] 버튼이 클릭 가능하며, 클릭하면 신청결과에 추가되고 [이수신청] 버튼으로 변경됩니다.

포기 신청되면 학생의 핸드폰번호 또는 이메일로 포기신청
알림이 전송됩니다.

5. 신청 취소

신청기간 중 신청결과의 처리결과가 '신청' 이면 신청 취소할 수 있습니다.

④ 신청결과와의 취소 대상을 체크하고 [삭제] 버튼 클릭 후 [저장] 버튼 클릭하면 신청 취소되어 내용은 삭제됩니다.
다시 신청하려면 신청의 [이수신청] 버튼을 클릭하여 신청합니다.

6. 학적

5. 모듈형교육과정 이수현황조회

Menu :: 학적 > 모듈형교육과정 이수현황 조회

모듈형교육과정 이수현황 조회 화면으로 이수 현황 결과 확인

모듈형교육과정 이수현황 조회

설명

1. 화면오픈

① 학생 본인 성명과 학번으로 조회됩니다.

2. 모듈형교육과정 이수현황 조회

② 대학원 모듈형교육과정(마이크로디그리) 이수현황 안내문을 조회합니다.

3. 모듈형교육과정 이수현황 조회

③ 대학원생 본인이 신청한 모듈형 교육과정 이수목록을 조회합니다.

2. 대학원 모듈형교육과정(마이크로디그리) 이수현황 안내문

1. 증명서 발급 우선순위 미지정시 '가나다' 순으로 자동 표기됩니다.
2. 졸업증명서에는 발급 우선순위가 높은 순으로 2개까지 표시됩니다.
3. 성적증명서에는 이수한 모든 모듈형 교육과정이 표기됩니다.

3. 모듈형 교육과정 이수목록 총 0 건

조회된 내역이 없습니다.

6. 학적

6. 제적예고통지서조회

Menu :: 학적 > 제적예고통지서조회

제적예고통지서조회 화면으로

제적대상 확인 및 제적예고통지서 조회

모듈형교육과정 이수현황 조회

성명/학번 * ☐ 제적예고통지서확인 저장 ② ① 🔍 조회

미수강제적예고 통지서

대학(원)	대학원	학부(과)	법학과	제적학기	1
성명		학번		생년월일	

☐ 제적예고 및 이의신청 기간 : 2024. 07. 08 (월) ~ 07. 12 (금)

☐ 이의신청 장소 : 본관3층 교무과(☎02-6490-6132)

2024. 07. 08

서울시립대학교총장

설명

1. 화면오픈

① 학생 본인 성명과 학번으로 조회됩니다.

2. 제적예고통지서 확인

② 제적예고 통지서를 확인 후 "제적예고통지서확인"에 체크 후 저장을 클릭합니다.

6. 학적

7. 법전원사실확인증명서신청

Menu :: 학적 > 법전원사실확인증명서신청

법전원사실확인증명서신청 화면으로 법전원사실확인증명서 신청

모듈형교육과정 이수현황 조회

성명/학번

1

조회

※ '제출용'의 경우, 제출처 공지로 접수본을 첨부하여서 신청 및 발급이 가능합니다.
 ※ '변호사등록용'의 경우, 변호사시험 합격증명서를 첨부하여서 신청 및 발급이 가능합니다.
 ※ 신청 후, 승인상태가 변경이 되면 신규로 신청해 주시기 바랍니다.
 ※ 저장 후, 이메일, 주소, 발급용도는 변경할 수 없습니다.

학생정보 총 2 건

NO.	F	학년도	일련번호	학번	성명	발급용도	신청일자	주소	상세주소	이메일	비고	정제확인	승인상태	승인일자
1		2021	1			제출용	2021-04-05						승인	2021-04-05
2		2021	2			변호사등록용	2021-04-22						승인	2021-04-22

2

행추가 삭제 취소 저장

설명

1. 화면오픈

① 학생 본인 성명과 학번으로 조회됩니다.

2. 법전원사실확인증명서 신청

② [행추가]를 클릭한 후 발급용도(제출용, 변호사등록용)를 선택한 후 기타 정보입력 및 필요한 첨부파일을 등록합니다. [삭제]를 클릭하여 승인되지 않은 신청건을 삭제할 수 있습니다. 입력이 완료한 뒤 [저장]을 클릭하여 법전원사실확인증명서를 신청합니다.



수업/성적

- 1 휴보강조회
- 2 수업평가입력
- 3 성적세부항목조회
- 4 개인별학기성적조회
- 5 성적표조회
- 6 수업평가결과조회
- 7 외국어시험신청
- 8 종합시험신청
- 9 대학원영어신청조회
- 10 논문계획서제출
- 11 논문제목변경신청
- 12 학술지계재실적물제출
- 13 중간발표/예비심사신청
- 14 본심사및구술시험신청

7. 수업/성적

1. 휴보강조회

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 휴보강조회

“_ 대학원생 휴보강 조회화면 학년도, 학기별 휴보강 조회 기능 제공

휴보강조회

휴보강조회 (> 수업/성적 > 휴보강조회) 조회되었습니다. ⑤ ?

학년도 * 2024 학기 * 1학기 조회기간 * 2024-04-01 ~ 2024-06-28 성명/학번

①

② 휴보강 목록 총 3 건 조회

NO	교과목	분반	담당교수	휴강일-요일-시간	보강일-요일-시간	보강강의실
1	조세정승법	01		목-2교시	목-2교시	법학관20-111
2	조세정승법	01		목-3교시	목-3교시	법학관20-111
3	조세정승법	01		목-4교시	목-4교시	법학관20-111

설명

1. 화면오픈

- ① 학년도, 학기, 조회기간을 선택하고 [조회]버튼을 클릭합니다.
- ② 학생이 수강하는 강좌의 휴보강 내역이 조회됩니다.
★학생에게 공지된 자료만 조회됩니다.

7. 수업/수강

2. 수업평가입력

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 수업평가

“ 대학원생 수업평가 처리화면 수업평가 1회 변경 기능 제공

수업평가입력

설명

1. 화면오픈

- ① 학년도, 학기, 수업평가구분, 성명/학번 정보가 설정되고 [알림팝업] 이 표시됩니다.
 - ② [닫기] 버튼을 클릭하면 학생정보와 수강평가 대상강좌 목록이 조회됩니다.
- 수업평가 대상강좌 목록에서 담당교수, 교과목, 평가시작일, 평가종료일자를 확인하고 [수업평가]버튼을 클릭, 수업평가를 진행합니다.

- ★ 수업평가 기간에만 [수업평가]버튼이 활성화됩니다.
- ★ 수업평가는 1회 변경 가능합니다.

수업평가 (> 수업/성적 > 수업평가)

학년도 * 2024 학기 * 1학기 수업평가구분 * 중간평가 성명/학번 * [검색] [조회]

학생정보

대학 [] 성명 []

수업평가 대상강좌 총 0 건

NO 교과번호 분반 강의실습구분 담당교수

수업평가 안내문

수업평가 결과는 학생의 수요를 수업에 반영하여 학생의 수업만족도를 높이고 교수에게는 교수법 보완의 기회로 활용하여 실질적인 수업의 질을 개선하는데 활용됩니다.

주관식 평가 문항 응답시 비방이나 비속어 등의 표현을 삼가주시기 바랍니다.
※ 교수수업평가, 강사 및 명예교수 위촉제한, 우수교수 선정 시 활용

수업평가 전 과정에서 평가자(학생)의 익명성은 철저히 보장되오니 솔직하고 성실하게 응답하여 주시기 바라며, 응답완료 전에 응답한 내용이 평가한 교과목과 일치하는지 확인하시고 저장하시기 바랍니다.

※ 작업저장 후 수정불가

[닫기]

수업평가 (> 수업/성적 > 수업평가)

학년도 * 2024 학기 * 1학기 수업평가구분 * 중간평가 성명/학번 * [검색] [조회]

학생정보

대학 [정경대학] 학부(과) [경제학부] 주야 [주간]

성명 [] 학적상태 [재학생] 학년 [4]

수업평가 대상강좌 총 4 건

NO	교과번호	분반	강의실습구분	담당교수	교과목명	수업평가여부	집중수업구분	평가시작일자	평가종료일자	수업평가
1	92029	01	강의	[]	비즈니스와법	N	일반강의	2024-0	2024-0	수업평가
2	25091	01	강의	[]	소득세법	N	일반강의	2024-0	2024-0	수업평가
3	27301	01	강의	[]	재무관리	N	일반강의	2024-0	2024-0	수업평가
4	25136	01	강의	[]	조세경송법	N	일반강의	2024-0	2024-0	수업평가

3. 성적세부항목조회

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 >
성적세부항목조회

성적서부항목 조회화면

“_ 개인의 교과목별 학기중 취득점수 조회

성적세부항목 조회

성적세부항목조회 (> 수업/성적 > 성적세부항목조회)

조회되었습니다. ☆ ?

학년도 * 2023 학기 * 2학기 성명/학번 * [REDACTED] ① 🔍 조회

성적세부항목 목록 총 6 건

NO	학년도	학기	교과번호	분반	교과목명	교과구분	담당교수	출석 점수	출석점수 만점	포트폴리오 점수	포트폴리오 점수만점	참여도 점수	참여도점수 만점	과제 점수	과제 점수만점	수시시험 점수	수시시험 점수만점	중간 점수	중간 점수만점	기말 점수	기말 점수만점
1	2023	2학기	25093	01	상속세및증여세법	일반선택															
2	2023	2학기	25094	01	부가가치세법	일반선택															
3	2023	2학기	27502	01	원가회계	전공선택															
4	2023	2학기	28020	01	국제무역론	전공선택															
5	2023	2학기	28148	01	자산가치이론	전공선택		10.00										75.00		85.00	
6	2023	2학기	28150	01	환경경제학	전공선택		10.00						15.00		9.50					14.00

설명

1. 화면오픈

① 학년도, 학기 로그인 한 학생의 성명, 학번이 설정되고 성적세부항목 목록이 조회됩니다.

② 성적입력기간 이전에 교과목별 각 점수 항목의
열람여부가 체크되어 있는 항목을 모두 조회합니다.
(담당교수가 설정한 정보만 조회)

7. 수업/성적

4. 개인별학기성적조회

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 >
개인별학기성적조회

개인별학기성적 조회화면

“_ 담당교수 성적입력 후 본인 성적 조회

개인별학기성적조회

개인별학기성적조회 (> 수업/성적 > 개인별학기성적조회) 조회되었습니다. (3) ?

학년도 * 2023 학기 * 2학기 성명/학번 * [검색] ①

학생별성적조회안내 ②

성적조회기간 2024-05-01 00:00 ~ 2024-05-01 17:00:00
성적이의신청기간 2024-05-01 00:00 ~ 2024-05-02 00:00

※ "성적조회기간"에는 수업평가에 응답한 학생만 조회 가능하며, "성적열람제한해제" 기간에는 수업평가에 응답하지 않은 학생들도 포함되어 모든 학생들이 조회가능합니다.
단, "성적입력기간" 중에도 담당교수가 열람조치를 취하였을 경우에는 성적조회가 가능합니다.

성적 집계 내역 ③

취득학점	18	합계평점	72.00	평점평균	4.00	완산점수	95.00
------	----	------	-------	------	------	------	-------

성적조회 목록 총 6 건 ④

NO	교과목번호	분반	교과목명	교과구분	담당교수	학점	등급	평점	F등급 사유					성적이의신청내용	이의신청	
									출석점수미달	시험점수미달	과제점수미달	기타점수미달	부정행위			
1	25093	01	상속세및증여세법	일반선택	[교수명]	3										신청
2	25094	01	부가가치세법	일반선택	[교수명]	3										신청
3	27502	01	원가회계	전공선택	[교수명]	3										신청
4	28020	01	국제무역론	전공선택	[교수명]	3										신청
5	28148	01	자산가격이론	전공선택	[교수명]	3										신청
6	28150	01	환경경제학	전공선택	[교수명]	3										신청

설명

1. 화면오픈 및 조회

① 학년도, 학기 로그인 한 학생의 성명, 학번이 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다. 성적조회 기간에만 조회할 수 있습니다.

② 성적조회 안내문을 조회합니다. 성적조회 기간 및 성적이의신청기간을 조회합니다.

③ 학년도, 학기 성적 집계 내역과 성적 입력 목록이 조회됩니다.

2. 성적이의신청

④ 학생은 성적을 확인하고 성적이의신청기간에 이의신청을 통해 성적을 수정을 요청할 수 있습니다.

★ 성적이의신청기간은 교무과에서 설정합니다.

7. 수업/성적

5. 성적표조회

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 성적표조회

학생 성적표 조회화면

이수성적과 학년도, 학기 취득학점, 평점평균

성적표조회

성적표조회 (수업/성적)

전체

학년도 2024

학기 1학기

성명/학번

조회

전적대학 성적

전공

전공필수학점

전공선택학점

학기별 성적 목록

NO.

학년도

학기

취득학점

합계평점

평점

백분율산점수

과목별 성적 목록

NO.

학년도

학기

교과번호

교과목명

교과구분

학점

등급

평점

성적유효여부

재수강여부

재수강교과목

교과구분 집계

교과구분

취득학점

합계평점

평점

백분율산점수

전체

34

111.00

3.36

89.60

교과구분

취득학점

합계평점

평점

백분율산점수

전공

34

111.00

3.36

89.60

교양

0

0.00

0.00

0.00

일반선택

0

0.00

0.00

0.00

기타(교직, ROTC)

0

0.00

0.00

0.00

전체

34

111.00

3.36

89.60

전체

학년도 2024

학기 1학기

성명/학번

조회

설명

1. 화면오픈

- 로그인 한 학생의 성명, 학번이 설정되고 조회됩니다.
- 편입생의 경우 편입이전 학교에서 인정받는 전적대학성적이 표시됩니다. 현재까지 취득한 학기별 성적목록, 과목별성적목록, 교과구분별 집계 정보를 조회합니다.
- 학기별성적목록에서 학년도, 학기를 선택하면 과목별 성적목록을 조회됩니다.
- 검색조건 [전체]를 해지하면 검색조건 학년도, 학기를 선택하고 조회 할 수 있습니다.

7. 수업/성적

6. 수업평가결과조회

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 수업평가결과조회

학생 수업평가 결과 조회 화면

“자신의 소속 대학원 수업평가 결과 조회 제공

수업평가 결과조회

설명

① 학년도 * 2022 학기 * 2학기 교과목명/번호 * 민법 I Q LS958 자신의 소속 대학원 수업평가 결과만 조회할 수 있습니다. Q 조회

② 수업평가 결과 목록 총 32 건 ※ 직전학기부터 최근 4개학기까지 조회됩니다.

NO	학년도	학기	교과번호	분반	개설학년	교과목명	수강인원	교수명	학과/전공	유형	수업평가항목	항목별 원점수	환산표준점수	전체평균점수
22	2021	1학기	LS958	01	1	민법 I	25	정병호	법학전문대학원	공통문형	2. 교수는 다양한 수업기법을 활용하여 수강생의 관심을 유발하고 문제해결을 위한 능동적 사고를 유도하였다.	4.14		3.69
23	2021	1학기	LS958	01	1	민법 I	25	정병호	법학전문대학원	공통문형	3. 교수는 과제 제출 또는 시험 후에 적절한 피드백을 제공하였다.	3.57		3.69
24	2021	1학기	LS958	01	1	민법 I	25	정병호	법학전문대학원	공통문형	4. 이 수업은 해당과목에 대한 이해와 지식의 습득에 도움이 되었다.	3.91		3.69
25	2021	1학기	LS958	01	1	민법 I	25	정병호	법학전문대학원	참고문항	1. 본인(학생)은 이 과목과 관련한 학습(예습·복습)에 일주일 평균 몇 시간을 사용하였는가?	4.38		3.69
26	2021	1학기	LS958	02	1	민법 I	30	권재문	법학전문대학원	강의	1. 수업의 내용은 명확하고 간결하게 전달되었다.	4.82		3.69
27	2021	1학기	LS958	02	1	민법 I	30	권재문	법학전문대학원	강의	2. 교수는 수업에 성실히 임하고, 수강생의 질문에 적절히 답하였다.	4.48		3.69
28	2021	1학기	LS958	02	1	민법 I	30	권재문	법학전문대학원	공통문형	1. 수업계획서는 충실히 작성되었고, 수업은 수업계획서에 따라(혹은 변화가 있더라도 더 나은 방향으로) 진행되었다.	4.82		3.69
29	2021	1학기	LS958	02	1	민법 I	30	권재문	법학전문대학원	공통문형	2. 교수는 다양한 수업기법을 활용하여 수강생의 관심을 유발하고 문제해결을 위한 능동적 사고를 유도하였다.	4.59		3.69
30	2021	1학기	LS958	02	1	민법 I	30	권재문	법학전문대학원	공통문형	3. 교수는 과제 제출 또는 시험 후에 적절한 피드백을 제공하였다.	4.44		3.69
31	2021	1학기	LS958	02	1	민법 I	30	권재문	법학전문대학원	공통문형	4. 이 수업은 해당과목에 대한 이해와 지식의 습득에 도움이 되었다.	4.78		3.69
32	2021	1학기	LS958	02	1	민법 I	30	권재문	법학전문대학원	참고문항	1. 본인(학생)은 이 과목과 관련한 학습(예습·복습)에 일주일 평균 몇 시간을 사용하였는가?	4.63		3.69

1. 수업평가 조회 조건

- ① 학년도, 학기, 자신의 소속 대학원 교과목을 조건으로 수업평가 결과 목록을 조회할 수 있다.
- ② 직전학기부터 최근 4개 학기까지만 조회가 가능합니다.

7. 수업/성적

7. 외국어시험신청

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 외국어시험신청

외국어시험신청 화면 “외국어시험 신청, 확인, 이력조회 제공

외국어시험신청

설명

학년도

2024

학기

1학기

성명/학번

①

조회

학생기본정보

학번

성명

주민번호

재적학기

성별

☒ 남성
 ☐ 여성

정원내외구분

☒ 정원내
 ☐ 정원외

지원과정구분

일반과정

남은휴학학기수

4

외국어시험 이력 목록

총 0 건

②

No	학년도	학기	시험구분	교과목	대체과목	대체점수	시험일자	합격여부	합격일자
조회된 내역이 없습니다.									

외국어시험안내문

* 대체 신청자는 신청마감일까지 증빙서류(성적표) 파일을 첨부해 주시기 바랍니다.

* 대체과목 '대학원 영어' 과목으로 선택시에는 성적표 첨부이 불필요합니다.

외국어시험 신청 목록

총 2 건

③

취소

저장

No	F	응시여부	시험구분	교과목	대체과목	대체기준점수	대체점수	대체점수 취득일자	신청일자	시험일자	성적표파일	학과승인	교과과승인
1	☒	외국어시험	영어	TOEIC		760	915	2023-04-15	2024-03-04	2024-03-15	토익915_20230415_20240304	Y	Y
2	☐	외국어시험	한국어							2024-03-15		N	N

1. 화면 오픈

- ① 학년도, 학기, 성명/학번 정보가 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다.
- ② 해당 학년도, 학기 외에 외국어시험 신청 이력을 조회할 수 있습니다.
- ③ 외국어시험을 신청하거나 신청목록을 조회할 수 있습니다. 신청을 위해서는 응시여부를 체크하고 필요한 경우 대체과목, 대체점수, 취득일자, 성적표 파일 등을 업로드한 후 저장버튼을 통해 신청할 수 있습니다. 신청 취소의 경우에는 응시여부 체크를 해제하고 저장버튼을 누르면 신청이 취소됩니다.

7. 수업/성적

8. 종합시험신청

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 종합시험신청

종합시험 신청 화면

“ 종합시험 신청, 확인, 이력조회 제공

종합시험신청

설명

학년도

2024

학기

1학기

성명/학번

①

조회

학생기본정보

학번

성명

주민번호

재적학기

성별

정원내외구분

정원내

정원외

지원과정구분

일반과정

남은후학학기수

4

종합시험 이력 목록 총 2 건

No	학년도	학기	교과목	시험일자	합격여부	합격일자
1	2023	2학기	통계조사방법론 I	2023-09-14	Y	2023-09-27
2	2023	2학기	도시재정학연구	2023-09-14	Y	2023-09-27

종합시험 교과목 목록 총 2 건

②

No	교과목	시험일자	신청
1	도시행정학	2024-03-21	신청
2	도시계획이론	2024-03-21	신청

종합시험 신청 목록 총 1 건

③

No	교과목	신청일자	시험일자	학과승인여부	교학과승인여부	신청취소
1	지역경제론	2024-05-20	2024-03-21	☐	☐	취소

1. 화면오픈 및 조회

- ① 학년도, 학기, 대학, 학부(과), 성명/학번 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다.
- ② 종합시험을 신청한 이력을 조회할 수 있습니다.

2. 종합시험 교과목 목록

- ③ 해당 학년도 학기의 대학원생 본인의 소속 학과의 신청 가능한 교과목 목록이 조회됩니다. 신청버튼을 통해 종합시험 교과목 신청이 가능합니다. 5개 과목까지 신청이 가능합니다.

3. 종합시험 신청 목록

- ④ 학생이 신청한 종합시험 교과목 목록을 확인할 수 있습니다. 신청일자와 시험일자, 학과/교학과 승인여부를 확인 가능하고 취소버튼을 통해 신청취소가 가능합니다.

7. 수업/성적

9. 대학원영어신청조회

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 >
대학원영어신청조회

대학원영어신청 화면 “_대학원영어신청이력 및 조회

대학원영어신청

설명

1. 화면오픈 및 조회

- ① 학년도, 학기, 성명/학번 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다.
- ② 대학원영어를 신청한 이력을 조회합니다.
- ③ 대학원영어 신청 목록을 조회합니다.

해당 화면은 조회화면이라 조회만 가능합니다.

학년도 * 2024
학기 * 1학기
성명/학번 *

1

조회

학생기본정보

학번
성명
주민번호
재적학기

성별 ☒ 남성 ☐ 여성
정원내외구분 ☒ 정원내 ☐ 정원외
지원과정구분 일반과정
남은휴학학기수 4

대학원영어 이력 목록 2

No	학년도	학기	교과목	성적
조회된 내역이 없습니다.				

대학원영어 신청 목록 3

No	응시 여부	교과목	분반	담당교수	수업시간	강의실	신청일자	취소일자	정원	수강 인원	성적유효일자
----	----------	-----	----	------	------	-----	------	------	----	----------	--------

7. 수업/성적

10. 논문계획서제출

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 논문계획서제출

논문계획서제출 화면 “_ 논문계획서제출 기능 제공

논문계획서제출

설명

1. 화면오픈 및 조회

- ① 학년도, 학기, 성명/학번 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다. 논문계획서 제출기간에만 가능합니다.
- ② 논문계획서 제출에 대한 안내문을 확인합니다.
- ③ 논문기본내역을 확인하고 논문제목과 논문영문제목을 입력하여 제출합니다.
- ④ 논문지도신청서인쇄, 논문연구계획서인쇄, 비논문이수계획서인쇄 출력물을 확인할 수 있다.

성명/학번

1

조회

학생기본정보

학번

성명

주민번호

재적학기

성별

남성

여성

정원내외구분

정원내

정원외

지원과정구분

일반과정

남은휴학학기수

4

논문기본내역

3

제출여부

제출일자

승인여부

승인일자

안내문

2

신청기간 : 2023. 9. 11.(월) ~ 9.22.(금)

1. 논문연구계획서 제출
- 대상 : 석사 3학기, 박사 4학기, 석박사통합과정 6학기 이상

2. 논문지도신청서 및 논문연구계획서 인쇄
- 한글 파일(*.HWP) 저장 후 상세연구계획을 작성하여 지도교수 서명을 받아 학과 사무실로 제출

제출

제출취소

4

논문지도신청서인쇄

논문연구계획서인쇄

비논문이수계획서인쇄

7. 수업/성적

11. 논문제목변경신청

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 논문제목변경신청

논문제목변경신청 화면

“ 논문(연구) 국문/영문 제목 변경 기능제공

논문제목변경신청

설명

[2024학년도 1학기]

성명/학번 *

1

조회

학생기본정보

학번

성명

주민번호

재적학기

성별

정원내외구분

정원내

정원외

지원과정구분

일반과정

남은휴학학기수

4

논문기본내역

논문(연구)제목

논문(연구)영문제목

논문변경내역

변경신청

논문(연구)제목 *

논문(연구)영문제목

변경사유 *

논문변경신청내역

총 1 건

NO

신청일자

순번

취소

변경 전 논문(연구)제목 국문

변경 후 논문(연구)제목 국문

변경 전 논문(연구)제목 영문

변경 후 논문(연구)제목 영문

학과 승인여부

학과 승인일자

교학과 승인여부

교학과 승인일자

1. 화면오픈 및 조회

- ① 학년도, 학기, 성명/학번 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다. 논문계획서 제출기간에만 가능합니다.
- ② 논문 제목 변경 신청 에 대한 안내문을 확인합니다.
- ③ 논문기본내역인 논문(연구)제목과 논문(연구)영문제목을 확인할 수 있다.
- ④ 논문(연구)제목, 논문(연구)영문제목, 변경사유를 변경할 수 있다.
- ⑤ 논문변경신청내역을 확인할 수 있다.

7. 수업/성적

12. 학술지게재실적물제출

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 학술지게재실적물제출

학술지게재실적물제출 화면

“_ 학술지게재실적물 제출 기능 제공

학술지게재실적물제출

설명

성명/학번 *

1

조회

학생기본정보

학번

성명

주민번호

재적학기

성별

정원내외구분

지원과정구분

남은휴학학기수

학술지 게재실적물 제출

2

신청

학술지명 *

참여역할 *

발행기관 *

학술지등급 *

게재 논문명 *

지자수 *

게재(예정)일 *

증빙제출

첨부

학술지 게재실적물

3

총 0 건

NO	신청일자	순번	취소	학술지명	참여역할	발행기관	학술지등급	학과 승인여부	학과 승인일자	교학과 승인여부	교학과 승인일자	신청서
				학술지 게재 논문명		지자수	게재(예정)일					

1. 화면오픈 및 조회

① 학년도, 학기, 성명/학번 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다.

2. 학술지 게재실적물 제출

② 학술지명, 논문명, 서류, 기관 등의 정보를 입력하여 학술지 게재실적물을 제출합니다.

2. 학술지 게재실적물 목록

③ 제출한 학술지 게재실적물의 정보를 조회합니다.

7. 수업/성적

13. 중간발표/예비심사신청

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 중간발표/예비심사신청

중간발표/예비심사신청 화면

논문심사 중간발표/예비심사 신청기능 제공

중간발표/예비심사신청

[2024학년도 1학기] 성명/학번 *

1

조회

학생기본정보

학번

성명

주민번호

재학학기

성별

나이

정원내외구분

정원내

정원외

지원과정구분

일반과정

남은휴학학기수

4

2024-02-20

논문기본내역

2

논문지도교수

논문지도교수신청일자

논문구분

연구계획서신청일자

2023-09-25

논문(연구)제목

논문(연구)영문제목

외국어시험합격여부

제2외국어시험합격여부

종합시험합격여부

연구윤리교육 이수여부

외국어시험합격일자

2024-04-01

제2외국어시험합격일자

2023-09-26

종합시험합격일자

2024-03-25

연구윤리교육 이수일자

응시료

100,000

수납증가상계좌

수납여부

Y

예비(중간)심사신청여부

Y

예비(중간)심사신청일자

2024-04-03

신청

신청취소

고지서발착

신청서발착

논문심사결과

3

예비심사합격여부

예비심사합격일자

설명

1. 화면오픈 및 조회

① 학년도, 학기, 성명/학번 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다.

2. 논문 기본내역

② 제출한 논문의 교수, 일자, 구분, 제목, 가상계좌, 합격여부, 합격일자 등의 기본내역을 확인하고 신청/신청취소합니다.

3. 논문심사결과

③ 제출한 논문의 예비심사 합격여부와 합격일자를 조회합니다.

7. 수업/성적

14. 본심사및구술시험신청

Menu :: 대학원생 > 수업/성적 > 본심사및구술시험신청

본심사및구술시험신청 화면

“본심사및구술시험신청 기능 제공

본심사및구술시험신청

설명

1. 화면오픈 및 조회

① 학년도, 학기, 성명/학번 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다.

2. 논문 기본내역

② 제출한 논문의 교수, 일자, 구분, 제목, 가상계좌, 합격여부, 합격일자 등의 기본내역을 확인하고 신청/신청취소합니다.

3. 논문심사결과

③ 제출한 논문의 예비심사 합격여부와 합격일자, 본심사 합격여부와 합격일자, 구술시험 합격여부와 합격일자를 조회합니다.

④ 논문심사포기원출력, 고지서출력, 신청서출력을 합니다.

[2024학년도 1학기]

성명/학번

1

조회

학생기본정보

학번

성명

주민번호

제적학기

성별

나이

여성

정원내외구분

정원내

정원외

지원과정구분

일반과정

남은휴학학기수

4

논문기본내역

2

논문지도교수

논문지도교수신청일자

논문구분

연구계획서신청일자

논문(연구)제목

논문(연구)영문제목

외국어시험합격여부

제2외국어시험합격여부

종합시험합격여부

연구윤리교육 이수여부

외국어시험합격일자

제2외국어시험합격일자

종합시험합격일자

연구윤리교육 이수일자

응시료

0

수납증가상계좌

수납여부

논문심사신청여부

논문심사신청일자

연구윤리준수서약

제약하기

서약동의

표절검사 결과물

표절검사 확인서

파일첨부

시본첨부

3

신청

신청취소

논문심사포기원출력

고지서출력

신청서출력

논문심사결과

4

예비심사합격여부

본심사합격여부

구술시험합격여부

예비심사합격일자

본심사합격일자

구술시험합격일자

CONTENTS



수강

- 1 시간표 조회
- 2 시간표
- 3 수강취소신청
- 4 강의시간표(출력)
- 5 수강신청확인서

2. 시간표

Menu :: [대학원생](#) > [수강](#) > [시간표](#)

“_강의시간표 조회 및 출력

시간표

설명

강의시간표 > 수강 > 강의시간표

학년도 * 2024 학기 * 1학기 성명/학번 * []

1 조회

1 / 1 100%

② 학생별강의시간표

교시 \ 요일	월	화	수	목	금	토
1교시 09:00~09:50						
2교시 10:00~10:50						
3교시 11:00~11:50						
4교시 12:00~12:50						
5교시 13:00~13:50						
6교시 14:00~14:50						
7교시 15:00~15:50						
8교시 16:00~16:50						

2024학년도 1학기

준비 메시지 1 / 1

1. 화면오픈 및 조회

① 학년도, 학기, 성명/학번이 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다.

② 학생 강의시간표를 조회합니다.
출력 및 문서형태로 저장할 수 있습니다.
파일형식.pdf

8. 수강

3. 수강신청취소신청

Menu :: 대학원생 > 수강 > 수강취소신청

“수강신청취소 신청 처리(1)

수강신청취소신청

수강취소신청 (> 수강 > 수강취소신청) 조회되었습니다. (0)

학년도 * 2024

학기 * 1학기

성명/학번 *

세무학과

1

조회

수강취소신청 안내문

1. 수강취소 후 총 수강신청 학점은 당해 학기 최소 수강신청 학점 이상이어야 합니다.

- 4학년 2학기 재학생의 경우, 최소 수강신청 학점의 제한을 받지 않습니다.

- 졸업 기준 학점이 부족한 학생은 1개 교과목 이상 수강하는 범위 내에서 수강 취소하여야 하며, 수강 내역(과목)이 없으면 미수강 제적 처리됩니다.

- 졸업 기준 학점을 모두 이수하고 졸업 논문만 남아 있는 학생은 수강신청 내역이 없어도 가능합니다.

2. 수강신청 교과목을 취소할 경우 다른 교과목으로 추가 신청할 수 없습니다.

3. 수강취소 전산처리 완료 후 해당 학생은 수강취소 확인서를 재확인하여야 합니다.

4. 계절학기 수강취소 시, 개인정보 > 신상기록등록(기초)에서 환불계좌번호(본인)를 입력해야 합니다.

수강신청내역 목록 총 6 건

NO	취소신청	교과구분	세부영역구분	교과번호	분반	주야	교과목명	학점	집중수업주차	수강인원	수강정원	재수강학년도	재수강학기	취소가능
1	신청	교양선택	컴퓨터	01320	01	주간	컴퓨터응용	2	(-)	32	36			Y
2	신청	일반선택	일반선택	14137	01	주간	인간행동과사회환경	3	(-)	26	40			Y
3	신청	일반선택	일반선택	92078	01	주간	기초데이터분석	3	(-)	31	31			Y
4	신청	일반선택	일반선택	14167	01	주간	청소년독지론	3	(-)	40	41			Y
5	신청	전공선택	전공선택	25092	01	주간	거시경제론	3	(-)	127	132			Y
6	신청	일반선택	일반선택	51218	01	주간	영문학개론 I	3	(-)	33	36			Y
총신청학점									17					

수강취소내역 목록 총 0 건

NO	신청취소	교과구분	세부영역구분	교과번호	분반	주야	교과목명	학점	수강인원	수강정원	재수강학년도	재수강학기
조회된 내역이 없습니다.												
총취소학점									0			

설명

1. 화면오픈 및 조회

- ① 학년도, 학기, 성명/학번이 설정되고 [조회] 이벤트가 실행됩니다.
- ② 수강취소신청 안내문과 학생의 수강신청내역이 조회됩니다. “수강신청취소 신청기간”에만 신청 할 수 있습니다.

★ 수강취소 안내사항

1. 수강취소 후 총 수강신청 학점은 당해 학기 최소 수강신청 학점 이상이어야 합니다.
 - 4학년 2학기 재학생의 경우, 최소 수강신청 학점의 제한을 받지 않습니다.
 - 졸업 기준 학점이 부족한 학생은 1개 교과목 이상 수강하는 범위 내에서 수강 취소하여야 하며, 수강 내역(과목)이 없으면 미수강 제적 처리됩니다.
 - 졸업 기준 학점을 모두 이수하고 졸업 논문만 남아 있는 학생은 수강신청 내역이 없어도 가능합니다.
2. 수강신청 교과목을 취소할 경우 다른 교과목으로 추가 신청할 수 없습니다.
3. 수강취소 전산처리 완료 후 해당 학생은 수강취소 확인서를 재확인하여야 합니다.
4. 계절학기 수강취소 시, 개인정보 > 신상기록등록(기초)에서 환불계좌번호(본인)를 입력해야 합니다
5. 대학원화면은 법학전문대학원생만 가능합니다.

8. 수강

3. 수강신청취소신청

Menu :: 대학원생 > 수강 > 수강취소신청

“수강신청취소 신청 처리(2)

수강신청취소신청

설명

수강신청내역 목록 총 5 건

NO	취소신청	교과구분	세부영역구분	교과번호	분반	주야	교과목명	학점	집중수업주차	수강인원	수강정원	재수강학년도	재수강학기	취소가능
1	신청	일반선택	일반선택	14137	01	주간	인간행동과사회환경	3	(-)	26	40			Y
2	신청	일반선택	일반선택	14167	01	주간	청소년복지론	3	(-)	40	41			Y
3	신청	전공선택	전공선택	25092	01	주간	거시조세론	3	(-)	127	132			Y
4	신청	일반선택	일반선택	51218	01	주간	영문학개론 I	3	(-)	33	36			Y
5	신청	일반선택	일반선택	92078	01	주간	기초데이터분석	3	(-)	31	31			Y

총신청학점

15

수강취소내역 목록 총 1 건

최소신청가능학점 9

최대신청가능학점 20

NO	신청취소	교과구분	세부영역구분	교과번호	분반	주야	교과목명	학점	수강인원	수강정원	재수강학년도	재수강학기
1	취소	교양선택	컴퓨터	01320	01	주간	컴퓨터응용	2	31	36		

총취소학점

2

수강신청내역 목록 총 6 건

NO	취소신청	교과구분	세부영역구분	교과번호	분반	주야	교과목명	학점	집중수업주차	수강인원	수강정원	재수강학년도	재수강학기	취소가능
1	신청	교양선택	컴퓨터	01320	01	주간	컴퓨터응용	2	(-)	32	36			Y
2	신청	일반선택	일반선택	14137	01	주간	인간행동과사회환경	3	(-)	26	40			Y
3	신청	일반선택	일반선택	14167	01	주간	청소년복지론	3	(-)	40	41			Y
4	신청	전공선택	전공선택	25092	01	주간	거시조세론	3	(-)	127	132			Y
5	신청	일반선택	일반선택	51218	01	주간	영문학개론 I	3	(-)	33	36			Y
6	신청	일반선택	일반선택	92078	01	주간	기초데이터분석	3	(-)	31	31			Y

총신청학점

17

수강취소내역 목록 총 0 건

최소신청가능학점 9

최대신청가능학점 20

NO	신청취소	교과구분	세부영역구분	교과번호	분반	주야	교과목명	학점	수강인원	수강정원	재수강학년도	재수강학기
----	------	------	--------	------	----	----	------	----	------	------	--------	-------

조회된 내역이 없습니다.

총취소학점

0

1. 수강신청 취소 신청

① 수강신청취소 신청기간이면 수강신청내역 목록에서 [신청]버튼을 클릭해서 취소신청을 합니다.

② 수강취소내역 목록에 취소신청된 강좌를 조회합니다.

2. 수강신청 취소 신청 취소

② 수강취소내역 목록에 [취소]버튼을 클릭합니다.

취소 신청 내역을 재취소하여 ③ 수강신청 상태로 복구 처리합니다.

8. 수강

5. 수강신청확인및변경원

Menu :: 대학원생 > 수강 > 수강신청확인및변경원

수강신청확인및 변경원 화면 수강신청내역 확인서 제공

수강신청확인및변경원

설명

학년도 * 2024 학기 * 3학기

성명/학번

1

조회

1

수강신청확인및변경원(최종)

2024학년도 1학기 서울대학교 대학원

학부(과) 학부(과) 도시행정학과(전공 :) 석사

학번 :
성명 :

순번	교과구분	교과번호	분반	교과목	학점	담당교수	주아	강의시간	전수강	전수강	전수강
1	정통석학	11.900	05	논문연구	0		주강		N	/	

<유의사항>
1. 본 수강신청은 소정의 등록금(등록금납부, 유·특학, 재입학, 전과·복수전공 신청 및 허가를 학교에서 정한 기간내에 완납하여야 유효함.
2. 학기말 최대미수 학점 범위내 수강신청 존속
3. 수강신청금지과목 신청금지
4. 교양과목미수 상한제 : 1998학년도 이후 입학생은 졸업학점에서 4학점까지만 인정
※ 수강신청 확인 및 변경 후 본 확인서를 반드시 해당 학부과에 출력, 제출하시기 바랍니다.

1. 화면오픈 및 조회

- ① 학년도, 학기, 학부(과)를 선택하고 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ② 본인의 수강신청내역을 확인하고 확인서를 출력할 수 있습니다.



- 1 분납신청처리
- 2 개인별누적납부사항조회
- 3 고지서(학생)출력
- 4 등록금납부확인서(학생)출력

9. 등록

1. 분납신청처리

Menu :: 대학원생 > 등록금 > 분납신청처리

“ 분납 신청 기능 제공

분납신청처리

분납신청처리 (학사 > 등록 > 등록대상자관리)

조회되었습니다. ⓘ ⓘ ⓘ

성명/학번 * 1

신청

분납신청 년도 * 분납신청 학기 *

신청사유 * ex)개인사정

처리결과

신청일자 처리결과

분납신청 처리결과가 "승인"으로 표시되면 분납고지서를 출력할 수 있습니다.

분납 신청 시 유의사항

2024년도 1학기 분납신청 안내문

※ 분납1차분 미납 시 분납신청은
취소 처리되며, 추가등록기간에 전액 부과

※ 분납납부 중 휴학하고자 하는 경우 나
미지 금액을 납부해야 휴학처리 가능(일반휴학 일정 확인)

※ 분납합산을 원할 경우 납부기간 시작 3일전
(평일기준)까지 유선으로 신청(T.02-6490-6432)

3

설명

1. 화면오픈

- ① 로그인 한 학생의 성명, 학번이 설정되고 조회됩니다.
- ② 분납 신청 유의사항을 확인합니다.

2. 분납 신청

- ③ 신청사유를 입력하고, [신청] 을 합니다.

* 분납신청/분납신청가능여부를 체크합니다.

2. 등록

3. 고지서(학생)출력

Menu :: 대학원생 > 등록금 > 고지서(학생)출력

고지서 출력 화면

고지서 출력 기능 제공

고지서출력

고지서(학생)출력 (학생 > 등록 > 출력관리)

조회되었습니다.

성명/학번

고지서출력

100%

서울시립대학교
UNIVERSITY OF SEOUL

2024 학년도 제 1학기 등록금 고지서

대 학 (원)	장경대학	학과(부)	학번(학기)	성명	학점
학 번 (수월번호)			4	서준	000000
입금계좌 (가상계좌)	우리은행 260 - 396311 - 18 - 016				
구 분	고지출액	사건당정당금(원)	학생납부금(원)(A+B)		
입 학 금	0	0	0		
수 입 료	2,044,000	1,022,000	1,022,000		
합 계	2,044,000	1,022,000	1,022,000		

장학금(최대5개까지 표기) 장학금액 비교
교내장학금 1,000,000 교내(장학금) 0
외장학금 1,022,000 교내(장학금) 0

위 금액을 등록기간중에 계좌에 입금(납입)하시기 바랍니다.
서울시립대학교세입정수권 (은행보관용)

▶ 납부방법 및 세부사항

납부유형	납부기간	납부방법
현금	납부기간: 2024.02.13(화)~2024.05.22(수)	현금
신용카드	신용카드에 결제한 후 우리은행 계좌로 입금(은행명: 우리은행, 계좌번호: 100-000000000000000000)	신용카드

2024 학년도 제 1학기 등록금 납부 영수증

대 학 (원)	장경대학	학과(부)	학번(학기)	성명	학점
학 번 (수월번호)			4	서준	000000
입금계좌 (가상계좌)	우리은행 260 - 396311 - 18 - 016				
구 분	고지출액	사건당정당금(원)	학생납부금(원)(A+B)		
입 학 금	0	0	0		
수 입 료	2,044,000	1,022,000	1,022,000		
합 계	2,044,000	1,022,000	1,022,000		

장학금(최대5개까지 표기) 장학금액 비교
교내장학금 1,000,000 교내(장학금) 0
외장학금 1,022,000 교내(장학금) 0

위 금액을 등록기간중에 계좌에 입금(납입)하시기 바랍니다.
서울시립대학교세입정수권 (학생보관용)

▶ 납부방법 및 세부사항

납부유형	납부기간	납부방법
현금	납부기간: 2024.02.13(화)~2024.05.22(수)	현금
신용카드	신용카드에 결제한 후 우리은행 계좌로 입금(은행명: 우리은행, 계좌번호: 100-000000000000000000)	신용카드

3

서울시립대학교
UNIVERSITY OF SEOUL

2024 학년도 1학기 기타납입금고지서

대 학 (원)	장경대학	학과(부)	학번(학기)	성명	학점
학 번 (수월번호)			4	서준	000000
입금계좌 (가상계좌)	우리은행 260 - 396781 - 18 - 918				
구 분	고 지 금 액				
학생회비	20,000				
합 계	20,000				

위 금액을 등록기간중에 납입하시기 바랍니다.
총 통 장 회 장
서울시립대학교 총 학생 회장
원 우 회 장

(은행보관용)

2024 학년도 1학기 기타납입금영수증

대 학 (원)	장경대학	학과(부)	학번(학기)	성명	학점
학 번 (수월번호)			4	서준	000000
입금계좌 (가상계좌)	우리은행 260 - 396781 - 18 - 918				
구 분	고 지 금 액				
학생회비	20,000				
합 계	20,000				

위 금액을 정히 접수합니다.
총 통 장 회 장
서울시립대학교 총 학생 회장
원 우 회 장

(학생보관용)

서울시립대학교
UNIVERSITY OF SEOUL

2024 학년도 1학기 등록금 고지서(1차 분납)

대 학 (원)	장경대학	학과(부)	학번(학기)	성명	학점
학 번 (수월번호)			4	서준	000000
입금계좌 (가상계좌)	우리은행 260 - 396311 - 18 - 016				
구 분	고지출액	사건당정당금(원)	학생납부금(원)(A+B)		
입 학 금	0	0	0		
수 입 료	0	0	0		
합 계	0	0	0		

장학금(최대5개까지 표기) 장학금액 비교
교내장학금 1,000,000 교내(장학금) 0
외장학금 1,022,000 교내(장학금) 0

위 금액을 등록기간중에 계좌에 입금(납입)하시기 바랍니다.
서울시립대학교세입정수권 (은행보관용)

▶ 납부방법 및 세부사항

납부유형	납부기간	납부방법
현금	납부기간: 2024.02.13(화)~2024.05.22(수)	현금
신용카드	신용카드에 결제한 후 우리은행 계좌로 입금(은행명: 우리은행, 계좌번호: 100-000000000000000000)	신용카드

2024 학년도 1학기 등록금 납부 영수증(1차 분납)

대 학 (원)	장경대학	학과(부)	학번(학기)	성명	학점
학 번 (수월번호)			4	서준	000000
입금계좌 (가상계좌)	우리은행 260 - 396311 - 18 - 016				
구 분	고지출액	사건당정당금(원)	학생납부금(원)(A+B)		
입 학 금	0	0	0		
수 입 료	0	0	0		
합 계	0	0	0		

장학금(최대5개까지 표기) 장학금액 비교
교내장학금 1,000,000 교내(장학금) 0
외장학금 1,022,000 교내(장학금) 0

위 금액을 등록기간중에 계좌에 입금(납입)하시기 바랍니다.
서울시립대학교세입정수권 (학생보관용)

▶ 납부방법 및 세부사항

납부유형	납부기간	납부방법
현금	납부기간: 2024.02.13(화)~2024.05.22(수)	현금
신용카드	신용카드에 결제한 후 우리은행 계좌로 입금(은행명: 우리은행, 계좌번호: 100-000000000000000000)	신용카드

설명

1. 화면오픈

① 로그인 한 학생의 성명, 학번이 설정되고 조회됩니다.

2. 출력

② 고지서 출력이 됩니다.

(등록금 고지서 + 기타납부 고지서)

③ 일정에 따라 출력되는 고지서가 다릅니다.

(등록금/분납/추가)

④ 대체등록자 제외

4. 등록금납부확인서(학생)출력

Menu :: [대학원생](#) > [등록금](#) > [등록금납부확인서\(학생\)출력](#)

등록금납부확인서출력화면

등록금 납부 확인서 기능 제공

등록금납부확인서출력

등록금납부확인서(학생)출력 (학사 > 등록 > 등록금납부확인관리) 조회되었습니다.

학년 * 2023 학기 * 1학기 성명/학번 * 홍길동

1

등록금 납부영수증 출력

※ '연말정산'을 할지 여부를 선택하는 데, '예'를 클릭하십시오.
 ※ 자퇴(제적)자는 '교육비 납입 증명서'만 발급하실 수 있습니다.
 ※ 계절학기 수강료 납부내역이 필요한 경우에는 '교육비 납입 증명서'를 발급하시기 바랍니다.
 ※ 연말정산 교육비 공제용 증명서는 '교육비 납입 증명서'를 발급하시기 바랍니다.

|
 |
 1 / 1 |

2

등록금 납입 사실 증명

(교육비 지원 신청 용)

2023학년도 제 1학기

학과	경원대학 행정학과		
학년/학기	4	학번	000000000000
성명	홍길동		

구 분	등록금	장학금	환불	최종납입합계
입 학 금	0	0	0	0
수 업 료	2,044,000	2,044,000	0	0
합 계	2,044,000	2,044,000	0	0
납부/환불일자	2023-02-■■■			
비 고		■■■■ ■■■■		

위와 같이 2023학년도 1학기 등록금 납입 사실을 증명하여 주시기 바랍니다.

준비
메시지

설명

1. 화면오류

① 로그인 한 학생의 성명, 학번이 설정되고 조회됩니다.

2. 출력

② 등록금납부확인서가 출력이 됩니다.



- 1 논문지도교수신청
- 2 논문지도교수변경신청

10. 학교생활

2. 논문지도교수변경신청

Menu :: 대학원생 > 학교생활 > 논문지도교수변경신청

논문지도교수변경신청 화면

“ 논문지도교수 변경 신청 기능 제공

논문지도교수변경신청

설명

1. 화면오픈

① 로그인 한 학생의 성명, 학번이 설정되고 조회됩니다.

2. 논문지도교수

② 논문지도교수 신청내역을 조회하고 변경사유를 입력하여 지도교수신청내역을 변경합니다.

③ 논문지도교수 변경신청내역을 조회합니다.

성명/학번

1

조회

학생기본정보

학번

성명

주민번호

재적학기

성별

정원내외구분

정원외

지원과정구분

일반과정

남은휴학학기수

4

2

논문지도교수

지도교수1

지도교수2

논문지도교수 변경요청

변경신청

지도교수1

지도교수2

변경사유

3

논문지도교수 변경신청내역 총 1건

NO	신청일자	순번	취소	변경 전 지도교수1	변경 후 지도교수1	변경 전 지도교수2	변경 후 지도교수2	학과 승인여부	학과 승인일자	교학과 승인여부	교학과 승인일자	지도교수 변경원
1	2023-09-20	2	취소					☒	2023-09-20	☒	2023-09-21	출력



연구윤리

1 연구윤리특강신청

CONTENTS



모바일

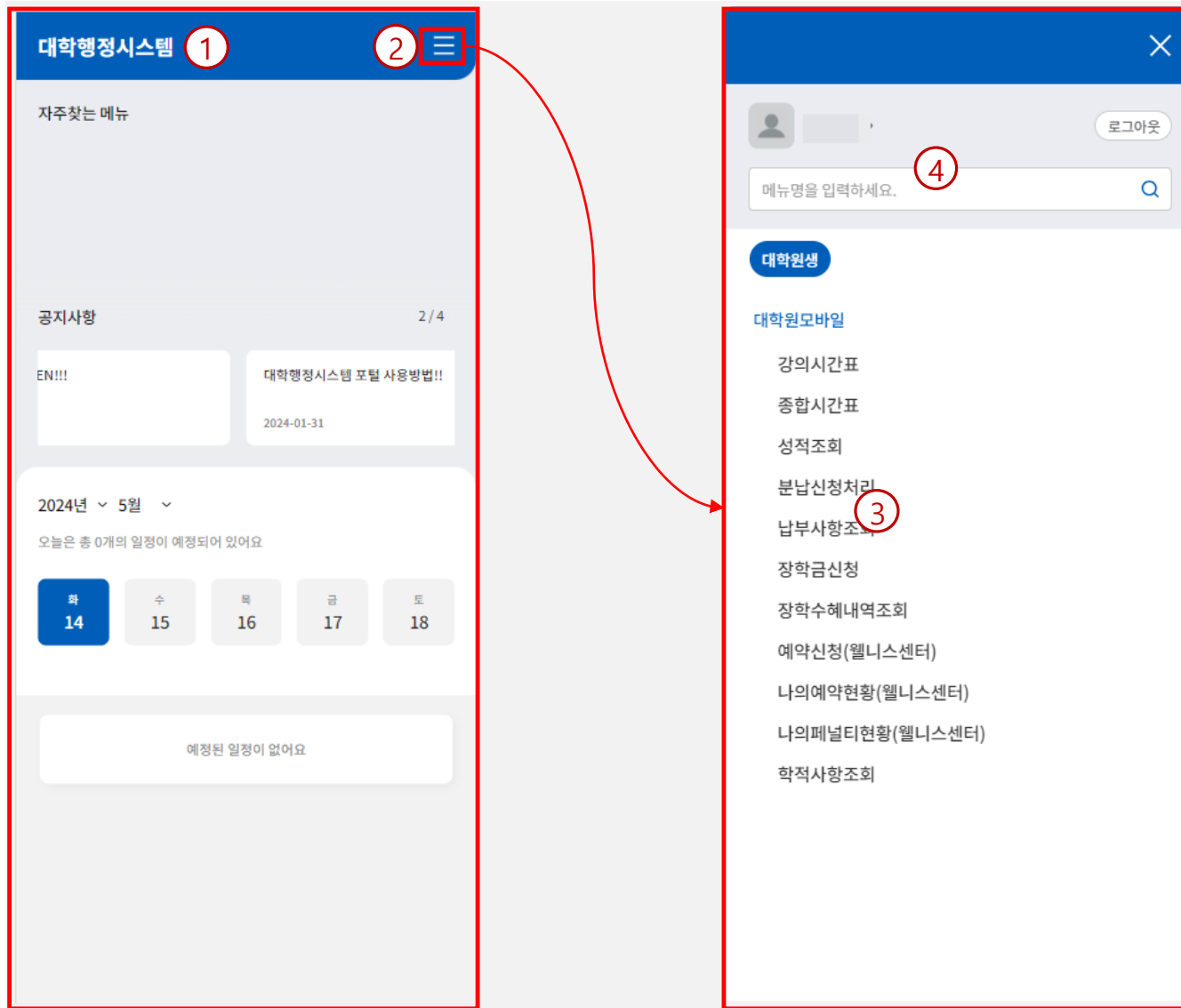
- 1 메인화면&메뉴
- 2 강의시간표
- 3 종합시간표
- 4 성적조회
- 5 분납신청처리
- 6 납부사항조회
- 7 장학금신청
- 8 장학금수혜내역조회
- 9 예약신청(웰니스센터)
- 10 나의예약현황(웰니스센터)
- 11 나의페널티현황(웰니스센터)
- 12 학적사항조회
- 13 공간예약
- 14 시설민원신청

16. 모바일

1. 모바일 메인 및 메뉴 대학원모바일

모바일 메인화면으로 “자주찾는메뉴 및 공지사항, 캘린더 제공

모바일메인



설명

1. 화면오픈

① 대학행정시스템 모바일 환경 메인 화면을 조회합니다.
자주찾는메뉴, 공지사항, 학사일정 등 정보를 조회합니다.

2. 메뉴

② 아이콘을 선택하면 ③ 메뉴 항목 화면으로 이동합니다.
④ 메뉴명을 입력하여 메뉴를 검색할 수 있습니다.

모바일 강의시간표 조회화면

“블록 형태의 시간표 조회

강의시간표

설명

1. 화면오픈

① 대학행정시스템 모바일 환경 메인 화면을 조회합니다.
자주찾는메뉴, 공지사항, 학사일정 등 정보를 조회합니다.

2. 메뉴

② 아이콘을 선택하면 ③ 메뉴 항목 화면으로 이동합니다.
④ 메뉴명을 입력하여 메뉴를 검색할 수 있습니다.

← ① 강의시간표 ≡

■ 시간표

	월	화	수	목	금	토
1					기초데이 터분석 4-231	
2	컴퓨터응 용 4-333/33 4	인간행동 과사회한 경 15-702~ 705				
3						
4						
5	거시조세 론 37-306	청소년복 지론 3-107	영문학개 관 I 5-308			
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

모바일 종합시간표조회 화면

“종합시간표 (강의실별 시간표 조회)”

종합시간표(강의실별시간표)

설명

구분	월	화	수	목	금	토
1 교시	09:00					
2 교시	10:00					
3 교시	11:00					
4 교시	12:00					
5 교시	13:00					
6 교시	14:00					
7 교시	15:00					
8 교시	16:00					
9 교시	16:50					

1. 화면오픈

- ① 종합시간표 화면을 엽니다.
학년도, 학기 정보가 설정됩니다.

2. 조회

- ② 건물명을 선택합니다. 화면 하단에 조회된 건물명을 선택하고 강의실도 같은 패턴으로 선택 합니다.
④ [조회]버튼을 클릭해서 ⑤ 시간표를 조회합니다.

모바일 종합시간표조회 화면

“종합시간표 (교양시간표)”

종합시간표(교양시간표)

설명

1. 화면오픈

① 교양시간표 탭을 선택합니다. 검색조건 “교과구분”, “상세구분”, “키워드구분”, “키워드입력” 항목이 조회됩니다.

2. 조회

② 검색조건을 교과구분을 선택합니다. 화면 하단에 교과구분 목록이 표시되고 “교양선택” 항목을 선택하고 [확인] 버튼을 클릭합니다. “상세구분” 항목도 같은 패턴으로 설정합니다. “키워드구분” 및 “키워드명”을 입력하고 ④ [조회]버튼을 클릭해서 ⑤ 교양시간표를 조회합니다.

16. 모바일

3. 종합시간표

Menu :: 대학원모바일 > 종합시간표

모바일 종합시간표조회 화면 “종합시간표 (전공시간표)”

종합시간표(전공시간표)

설명

1. 화면오픈

① 전공시간표 탭을 선택합니다. 검색조건 “소속구분”, “대학/대학원”, “학과/전공”, “키워드구분”, “키워드입력” 항목이 조회됩니다.

2. 조회

② 검색조건을 소속구분 선택합니다. 화면 하단에 소속구분 목록이 표시되고 “대학” 항목을 선택하고 [확인] 버튼을 클릭합니다. “대학/대학원” 항목도 같은 패턴으로 설정합니다. “키워드구분” 및 “키워드명” 을 입력하고 ④ [조회]버튼을 클릭해서 ⑤ 전공시간표를 조회합니다.

모바일 성적정보 조회화면

“ 성적정보 학기별, 교과목별 성적정보

성적조회

설명

성적조회

전적대학 성적

교양학점 0 | 전필학점 0 | 전선헌점 0

학기별 성적 목록 총 7건

전체 학년도

취득학점: 94 | 평점합계: 286 | 평점: 3.08 | 보기

백분율: 85.8

2023학년도 1학기

취득학점: 18 | 평점합계: 55.5 | 평점: 3.08 | 보기

백분율: 85.8

2023학년도 2학기

취득학점: 18 | 평점합계: 52.5 | 평점: 2.92 | 보기

백분율: 84.2

2022학년도 1학기

취득학점: 9 | 평점합계: 25.5 | 평점: 2.83 | 보기

백분율: 83.3

2022학년도 2학기

취득학점: 18 | 평점합계: 49.5 | 평점: 2.75 | 보기

백분율: 82.5

2021학년도 2학기

취득학점: 11 | 평점합계: 37 | 평점: 3.36 | 보기

백분율: 88.6

2000학년도 1학기

취득학점: 20 | 평점합계: 66 | 평점: 3.47 | 보기

백분율: 89.7

학기별 성적 목록

과목별 성적 목록 총 32건

2000학년도 1학기-경제학원론1(28001)

교과구분: 전공선택 | 학점: 3 | 등급: C+ | 평점: 2.5 | 재수강: N

2000학년도 1학기-화학및실험1(01110)

교과구분: 교양선택 | 학점: 4 | 등급: A+ | 평점: 4.5 | 재수강: N

2000학년도 1학기-대학영어1(01218)

교과구분: 교양필수 | 학점: 3 | 등급: B0 | 평점: 3 | 재수강: N

2000학년도 1학기-민사법1(25041)

교과구분: 전공선택 | 학점: 3 | 등급: B+ | 평점: 3.5 | 재수강: N

2000학년도 1학기-세무학개론(25003)

교과구분: 전공선택 | 학점: 3 | 등급: B0 | 평점: 3 | 재수강: N

2000학년도 1학기-국어및작문(01090)

교과구분: 교양필수 | 학점: 3 | 등급: A0 | 평점: 4 | 재수강: N

2000학년도 1학기-컴퓨터활용(01220)

교과구분: 교양필수 | 학점: 1 | 등급: S | 평점: 0 | 재수강: N

2021학년도 2학기-대학영어(W)(01546)

교과구분: 교양필수 | 학점: 2 | 등급: B+ | 평점: 3.5 | 재수강: N

2021학년도 2학기-미시조세론(25089)

교과구분: 전공선택 | 학점: 3 | 등급: B+ | 평점: 3.5 | 재수강: N

과목별 성적 목록 총 6건

2023학년도 1학기-경영과학(27202)

교과구분: 일반선택 | 학점: 3 | 등급: B0 | 평점: 3 | 재수강: N

2023학년도 1학기-기초선형대수학(01404)

교과구분: 교양선택 | 학점: 3 | 등급: B0 | 평점: 3 | 재수강: N

2023학년도 1학기-사회학의초대(01236)

교과구분: 교양선택 | 학점: 3 | 등급: B0 | 평점: 3 | 재수강: N

2023학년도 1학기-현대문명과동양철학(01281)

교과구분: 교양선택 | 학점: 3 | 등급: B0 | 평점: 3 | 재수강: N

2023학년도 1학기-관세법(25022)

교과구분: 전공선택 | 학점: 3 | 등급: B0 | 평점: 3 | 재수강: N

2023학년도 1학기-동양문화의사적이해(01431)

교과구분: 교양선택 | 학점: 3 | 등급: B+ | 평점: 3.5 | 재수강: N

1. 화면오픈 및 조회

① 학생의 전적대학 성적 및 학년도, 학기 성적, 과목별 상세 성적을 조회합니다.

2. 조회

학생 정보로 자동 조회됩니다. ② 전체학년도 [보기]버튼을 클릭하면 ③ 과목별상세 목록이 조회됩니다.

④ 2023학년도2학기 [보기]버튼을 클릭하면

⑤ 과목별상세 목록이 조회됩니다.

⑥ [학기별성적목록]버튼을 클릭하면 이전 페이지로 이동합니다.

분납신청처리

설명

1. 화면오픈

- ① 현재 등록 기준학년도, 학기가 설정되고 조회됩니다.
(로그인 한 학생의 성명, 학번 기본 세팅)
- ② 분납 신청 유의사항을 확인합니다.

2. 분납 신청

- ③ 신청사유를 입력하고, [신청] 을 합니다.

* 분납신청/분납신청가능여부를 체크합니다.

16. 모바일

6. 납부사항조회

Menu :: 대학원모바일 > 납부사항조회

“ 납부사항조회 화면 등록금 납부 정보 제공

납부사항조회

← 납부사항조회

전체 전체 조회 ①

조회영역 찾기

■ 납부내역 총 18건

2024 / 1학기
납부금 : 2,044,000
장학금 : 1,022,000
총납부금 : 255,500
2차분납부 (2027-03-)

② 상세

2024 / 1학기
납부금 : 2,044,000
장학금 : 1,022,000
총납부금 : 255,500
2차분납부 (2025-09-)

상세

2023 / 2학기
납부금 : 2,044,000 | 장학금 : 0
총납부금 : 511,000
원납(분납) (2023-11-)

상세

2023 / 2학기
납부금 : 2,044,000 | 장학금 : 0
총납부금 : 511,000
원납(분납) (2023-02-)

상세

2023 / 2학기
납부금 : 2,044,000 | 장학금 : 0
총납부금 : 511,000
원납(분납) (2023-02-)

상세

등록

■ 납부상세

학년도 학기
2024 1학기

학년 등록구분
4 재학생

납부일자 납부상태
2024-00-00 2차분납부

장학금액 1,022,000

납부금액 255,500

원납금액 0

총납부금액 255,500

닫기

②

설명

1. 화면오픈

- ① 로그인 한 학생의 등록금납부내역이 조회됩니다.
특정 학년도/학기의 등록금납부내역을 조회하고 싶으면 조건을 입력하고 조회합니다.

2. 상세

- ② 납부내역의 [상세]를 클릭하면, 등록금 납부 정보 상세 팝업이 호출됩니다.
[닫기] 버튼을 클릭하면 등록금납부사항조회로 돌아갑니다.

16. 모바일

7. 장학금신청

Menu :: 대학원모바일 > 장학금신청

장학금신청화면

“ 장학금 신청 기능 제공

장학금신청

설명

1. 화면오픈

- ① 현재 장학 기준학년도, 학기가 설정되고 조회됩니다.
(로그인 한 학생의 성명, 학번 기본 세팅)
- ② 장학금 신청한 목록이 조회됩니다.
- ③ 장학금 신청 가능 목록이 조회됩니다.

2. 장학금 신청

- ③ 장학금 목록에서 신청할 장학금의 [신청]을 클릭하면 장학금신청 상세 팝업이 호출됩니다.
상세정보 팝업에서 증빙서류 등 정보를 입력하고 [신청]을 합니다.
- ④ 선택한 장학금의 신청안내 메시지와 ⑤ 자격기준을 보여줍니다.

3. 장학금 신청취소

- ② 나의 장학금 신청 현황에서, 처리상태가 신청일 경우는 [취소]가 가능합니다.

16. 모바일

8. 장학금수혜내역조회

Menu :: 대학원모바일 > 장학금수혜내역조회

장학금수혜내역조회화면

“ 장학금 수혜 정보 제공

장학금수혜내역조회

설명

1. 화면오픈

① 로그인 한 학생의 장학금수혜내역이 조회됩니다.

2. 상세

② [상세] 를 클릭하면 장학금 수혜 상세 내역 팝업이 호출됩니다.

[닫기] 버튼을 클릭하면 장학금수혜내역으로 돌아갑니다.

16. 모바일

9. 예약신청(웰니스센터)

Menu :: 대학원모바일 > 예약신청(웰니스센터)

예약신청(웰니스센터) 화면

“ 웰니스센터 시설 예약 기능 제공

예약신청(웰니스센터)

예약신청(웰니스센터)

시설구분 *
족구장

예약일자 *
2024 5월

일 월 화 수 목 금 토
28 29 30 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 30 31 1
2 3 4 5 6 7 8

Q 조회

조회조건 보기

예약시간표 총 14건

시간별	A코트
07시 ~ 08시	예약가능
08시 ~ 09시	예약가능
09시 ~ 10시	예약가능
10시 ~ 11시	예약가능
	예약가능

예약신청

신청자정보

성명 *
[Redacted]

인증번호발송 인증번호확인

인증번호
[Redacted]

확인

족구장 / 2024-05-29
07시 ~ 08시 / A코트

예약정보

학생 * 교직원 일반인

아간초명
☐ 사용

이용목적 *
[Redacted]

결제금액
0

결제

☐ 아래의 [예약시 확인사항] 을 모두 확인하였습니다.

설명

1. 화면오픈

① 웰니스센터의 시설을 선택하여 시설 예약 가능한 일자를 조회합니다.

2. 예약일자

② 예약일자 캘린더에서 활성화 되어있는 일자를 선택하고 조회버튼을 누릅니다.

③ 조회한 일자에 예약이 가능한 시간이 조회됩니다. 예약이 필요한 시간대에 예약가능 버튼을 통해 예약을 진행합니다.

3. 예약

④ 신청자 본인의 핸드폰 번호를 확인하고 인증번호발송으로 인증을 진행합니다.

⑤ 본인의 정보와 이용목적을 입력하고 결제를 진행하여 웰니스센터 시설 예약을 합니다.

16. 모바일

10. 나의예약현황(웰니스센터)

Menu :: 대학원모바일 > 나의예약현황(웰니스센터)

“ 나의예약현황(웰니스센터) 화면 웰니스센터 예약현황 조회 기능 제공

나의예약현황(웰니스센터)

설명

1. 화면오픈

① 시설구분과 예약일자, 이용상태 등의 조건을 입력합니다.

2. 예약목록 조회

② 본인의 웰니스센터 시설 예약 목록을 조회합니다.

← 나의예약현황(웰니스센터) ≡

시설구분
전체

예약일자

이용상태
전체

조회 ①

조회영역 접기

• 예약 목록 총 0건 ②

조회된 내역이 없습니다.

11. 나의페널티현황(웰니스센터)

Menu :: 대학원모바일 > 나의페널티현황(웰니스센터)

나의페널티현황(웰니스센터)

“ 웰니스센터 시설 페널티 현황 기능 제공

나의페널티현황(웰니스센터)

설명

1. 화면오픈

① 시설구분과 예약일자, 이용상태 등의 조건을 입력합니다.

2. 페널티목록 조회

② 본인의 웰니스센터의 시설에 대한 페널티 목록을 조회합니다.

나의페널티현황(웰니스센터)

시설구분
전체

예약일자

페널티기간

이용여부
전체

조회

조회영역 접기

• 페널티 목록 총 0건

조회된 내역이 없습니다.

학적사항 조회화면

“_대학원생기본정보와 학적변동 등 정보 제공

학적사항조회

설명

<
(1) 학적사항조회
≡

■ 학생기본정보

성명		성별	여성
한자성명			
학번		학위구분	석사
재학학기	3	남은유학학기수	4
학생구분	일반	학적상태	재학생
대학원			
학과			
전공			
지원과정구분	정원내외구분		
일반과정	정원내		
최종등록학년도	최종등록학기		
2024	1학기		
등록구분	등록일자		

■ 학적변동내역 총 0건 (2)

조회된 내역이 없습니다.

■ 학과변동내역 총 0건

조회된 내역이 없습니다.

■ 교환학생정보 총 0건

조회된 내역이 없습니다.

■ 외국어시험 총 0건

조회된 내역이 없습니다.

■ 종합시험 총 0건

조회된 내역이 없습니다.

<
학적사항조회
≡

■ 학위자격취득시험 총 0건

조회된 내역이 없습니다.

■ 논문(연구)제목 총 0건 (3)

조회된 내역이 없습니다.

■ 연구생학적변동 총 0건

조회된 내역이 없습니다.

■ 연구생등록정보 총 0건

학년도/학기	등록상태	등록일자	환불일자
조회된 내역이 없습니다.			

■ 졸업정보 총 0건

조회된 내역이 없습니다.

1. 화면오픈

① 로그인 한 대학원생의 학적사항이 조회됩니다.

2. 학생기본정보

화면을 스크롤하면 ① 학생기본정보부터 ② 학적변동내역,
③ 외국어/종합/학위자격취득시험, 논문(연구), 연구생,
졸업정보까지 조회됩니다.

16. 모바일

13. 공간사용예약

Menu :: 대학원모바일 > 공간사용예약

공간사용예약 화면

교내 시설물 공간사용예약 신청

공간사용예약

설명

The image shows a mobile app interface for space reservation. It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- Callout 1:** The top section contains three dropdown menus for '예약시설구분' (Reservation Facility Category), '건물' (Building), and '예약시설' (Reservation Facility), all set to '전체' (All). A blue '조회' (Search) button is on the right.
- Callout 2:** The middle section shows a date picker set to '2024-05-24' and a '예약현황조회' (Check Reservation Status) button. Below is a table with columns: NO, 신청 (Application), 건물 (Building), 호실 (Room), and 예약시설명 (Reservation Facility Name). The table is empty, showing '조회된 내역이 없습니다.' (No records found).
- Callout 3:** The bottom section is the '공간사용신청' (Space Usage Application) form. It includes fields for '예약번호' (Reservation Number), '신청자' (Applicant), '예약시설명' (Reservation Facility Name), '사용기간구분' (Usage Period Category), '사용기간' (Usage Period), '사용시간' (Usage Time), '매주' (Every) with checkboxes for days of the week, '연락처' (Contact), '참가인원' (Number of Participants), '사용목적/행사명' (Purpose/Event Name), '행사내용' (Event Content), and '첨부파일' (Attachment).
- Callout 4:** The top right section shows a table for '협조요청' (Request for Cooperation) with columns: NO, 협조요청 (Request for Cooperation), 요청 (Request), and 비고 (Remarks). It is empty, showing '조회된 내역이 없습니다.' (No records found).
- Callout 5:** The bottom right section shows a '유의사항' (Notes) area with the text '프로그램 안내문 공간신청 안내' (Program Guide Space Application Guide) and a '동의' (Agree) checkbox.

1. 화면오픈

- 예약할 공간에 대한 조건을 지정하고 [조회] 버튼을 누르면 조건에 해당하는 공간정보가 ②에 조회됩니다.
- 예약할 공간을 확인하고 [선택] 버튼을 누르면 ③에서 공간예약 정보를 입력할 수 있습니다.
- 예약정보를 입력한 후 [신청] 버튼을 누르면 공간예약이 신청됩니다.
 - 예약하려는 시간에 수업이 배정되어 있거나, 먼저 예약한 사람이 있는 경우 예약할 수 없습니다.
 - [신청취소] 버튼을 누르면 담당부서에서 신청을 승인하기 전에는 신청을 취소할 수 있습니다.
 - 참석인원이 담당부서에서 정한 기준인원(현재 300명) 이상인 경우 '안전관리계획서'를 첨부해야 합니다.
- 공간예약시 협조요청 사항을 요청합니다.
- 공간예약 시 유의해야 할 사항이 나타납니다

시설민원신청 화면

“_ 시설고장 등 민원 신청

시설민원신청

1

설명

1. 화면오픈

- ① 시설민원 내용을 등록하고 신청합니다.
- 시설민원 내용을 입력하고 [신청] 버튼을 누르면 시설민원이 신청됩니다.
 - [신청취소] 버튼을 누르면 담당부서에서 신청을 접수하기 전에는 신청을 취소할 수 있습니다.
 - 개인정보 제공에 동의를 해야 시설민원 신청이 가능합니다.

←

시설민원신청

≡

■ 시설민원

개인정보제공동의

약관동의

신청번호

신청자

휴대전화

신청일자

제목 *

민원내용 *

건종

상세위치

첨부파일

첨부파일

신청

신청취소



서울시립대학교
UNIVERSITY OF SEOUL

2025학년도 사용자 지침서

감사합니다.

Thank you.

01 메인/개인정보~

~ 16 모바일

