

## 특별학점 신청 매뉴얼(인스타 등록)

### 1. 신청메뉴: 인스타 → 학사관리 → 특별학점 신청

- > 학적기초
- > 수강신청내역/수강취소
- > 시간표 조회
- > 수업계획서 조회
- > 교원 시간표 조회
- > 강좌평가
- > 복학신청
- > 휴학 및 자퇴 신청서 작성
- > 특별학점신청**
- > 출석인정신청
- > 성적의의신청
- > 연계-융합전공 신청
- > 학기별 성적조회
- > 학부모 학사정보조회/승인
- > Start 점수
- > 수상내역
- > 졸업학점관리
- > 교직 적-인성 검사

**특별학점신청 정보**

| 신청기간       |            | 신청가능여부 | 비고               |
|------------|------------|--------|------------------|
| 2018-03-05 | 2018-03-30 | 불가능    | 특별학점 1차 접수기간입니다. |

**특별학점신청 입력**

입력    저장

자격증

구분 (자동선택) ☐ ☐ ☐

취득일자

취득점수

파일첨부  파일선택

첨부서류

**신청현황** ※접수완료된 자료는 수정하거나 삭제 할 수 없습니다. 삭제

| 선택         | 입력일자 | 자격증 | 취득일자 | 취득점수 | 접수구분 | 알림 |
|------------|------|-----|------|------|------|----|
| 데이터가 없습니다. |      |     |      |      |      |    |

**인정 교과목 입력** 입력    저장

인정교과목

**재수강 과목 리스트**

| 년도         | 학기 | 학수번호 | 과목명 | 점수 | 등급 |
|------------|----|------|-----|----|----|
| 데이터가 없습니다. |    |      |     |    |    |

**인정교과목 입력 현황** ※특별학점신청 자격증 선택 후 해당 교과목을 입력하세요. 삭제

| 선택         | 성적반영<br>년도 | 학기 | 자격증 | 재<br>수<br>강 | 인정<br>학점 | 인정과목 | 학수<br>번호 | 인정<br>구분 | 비고 |
|------------|------------|----|-----|-------------|----------|------|----------|----------|----|
| 데이터가 없습니다. |            |    |     |             |          |      |          |          |    |

### 2. 신청안내

| 신청기간       |            | 신청가능여부 | 비고               |
|------------|------------|--------|------------------|
| 2018-03-05 | 2018-03-30 | 불가능    | 특별학점 1차 접수기간입니다. |

가. 신청기간을 확인하시고, 신청가능여부에 가능일 경우에 신청이 가능함

나. 비고: 전달되는 안내사항 참고

### 3. (1) 신청방법(자격증 등록)

**특별학점신청 입력**

입력    저장

자격증  🔍

구분 (자동선택) ☐ ☐ ☐

취득일자

취득점수

파일첨부  파일선택

첨부서류

자격증을 선택 저장 후 반드시 인정 교과목 저장하세요.

**신청현황** ※접수완료된 자료는 수정하거나 삭제 할 수 없습니다. 삭제

| 선택         | 입력일자 | 자격증 | 취득일자 | 취득점수 | 접수구분 | 알림 |
|------------|------|-----|------|------|------|----|
| 데이터가 없습니다. |      |     |      |      |      |    |

가. 입력버튼 클릭: 우측 신청현황에 기본자료가 나타남.

나. 자격증 조회 아이콘 클릭

다. 자격증을 선택할 수 있는 화면이 나타나면 신청할 자격증을 선택

라. 자격증에 취득일자를 입력(선택): 자격증은 입학일 이후에 취득한 자격증만 인정

마. 토익(영어 관련 인증시험)은 취득점수가 필수 사항이므로 취득점수를 정확히 입력

바. 자격증 사본을 스캔하여 '파일선택'을 클릭하여 해당 자격증을 업로드함

사. 저장이 완료되면 우측 '신청현황'에 자료가 등록됨( 학생 등록시 접수구분은 '입력')

※담당자가 확인 후 접수하면 '접수구분'에 접수완료로 표시됨

### 3. (2) 신청방법(인정교과목)

인정 교과목 입력

재수강 과목 리스트

| 년도         | 학기 | 학수번호 | 과목명 | 점수 | 등급 |
|------------|----|------|-----|----|----|
| 데이터가 없습니다. |    |      |     |    |    |

인정교과목 입력 현황 ※특별학점인정 자격증 선택 후 해당 교과목을 입력하세요.

삭제

| 선택         | 성적반영 |    | 자격증 | 재수강 | 인정 학점 | 인정과목 | 학수 번호 | 인정 구분 | 비고 |
|------------|------|----|-----|-----|-------|------|-------|-------|----|
|            | 년도   | 학기 |     |     |       |      |       |       |    |
| 데이터가 없습니다. |      |    |     |     |       |      |       |       |    |

가. 교과목을 입력할 자격증을 먼저 선택(3. (1)에서)

나. 인정과목 조회 아이콘을 클릭하여 과목을 선택

다. 재수강만 처리되므로, 기 이수한 과목 리스트 중에서 재수강 희망하는 과목 선택

라. 교과목 선택이 완료되면 '저장' 버튼을 클릭하여 저장

마. 저장이 완료되면 '인정교과목 입력현황'에 해당 과목이 등록됨

바. 인정과목 현황 설명

- 1) 성적반영 년도/학기: 성적으로 반영되는 년도/학기
- 2) 학수번호: 성적에 인정되는 교과목 학수번호
- 3) 담당자가 해당 교과목을 인정/불인정 처리 시 '인정'/'불인정' 표시
- 4) 비고: 인정구분이 '불인정'일 경우 불인정 사유 표시