

# 신입생을 위한 대학생활 가이드

〈시간제별도반〉 2024학년도



명지대학교 미래융합대학  
MYONGJI UNIVERSITY COLLEGE OF FUTURE CONVERGENCE

## 설립정신

하나님을 믿고 부모님께 효성하며 사람을 내 몸같이 사랑하고 자연을 애호 개발하는 기독교의 깊은 진리로 학생들을 교육하며 민족문화와 국민경제발전에 공헌케 하며 나아가 세계평화와 인류문화 발전에 기여하는 성실 유능한 인재를 양성하는 것이 학교법인 명지학교의 설립목적이며 설립정신이다.

주후 1956년 1월 23일 설립자 俞尚根

## 대학이념

명지대학교는 명지학원의 설립정신을 구현하기 위하여 교파를 초월한 순수 복음주의의 “기독교 정신에 입각한 사랑·진리·봉사”를 대학이념으로 제정하였다. 다시 말해 기독교의 사랑으로 교육하며 진리를 탐구하고 인류를 위하여 봉사하는 것이 “지식과 지혜를 밝혀 가르친다.”라는 뜻의 “明知”의 대학이념을 실천하는 것이다.

## 교육목표

- 敬天愛人 경천애인 : 인격과 교양을 갖춘 기독교 신앙인 양성
- 誠實有能 성실유능 : 학술연구와 교수를 통한 전문인 양성
- 忠國孝親 충국효친 : 국가발전과 민족문화 창달에 공헌할 사회인 양성
- 平和奉仕 평화봉사 : 인류사회의 평화와 발전에 기여할 세계인 양성

## 제1장 미래융합대학 바로알기

- 미래융합대학 중장기 발전계획 ..... 2
- 미래융합대학 연혁 ..... 3
- 미래융합대학 조직도 ..... 4
- 미래융합대학 교직원 소개 ..... 5

## 제2장 학교시스템 이용하기

- 학번확인 방법 ..... 8
- 학생증 신청요령 ..... 10
- MSI(학생정보시스템) 이용안내 ..... 15

## 제3장 학사안내

- 시간제-계약학과 연계과정 안내 ..... 20
- 시간제-계약학과 연계 진학 Self-Check 로드맵 ..... 22
- 전문학사 학위 과정 ..... 23
- 2024학년도 시간제별도반 학사일정 ..... 24
- 등록금 납부 방법 ..... 25
- 수강신청 내역확인 ..... 26
- 중간강의평가·최종강의평가 ..... 26
- 성적확인 ..... 27
- 미래교육원 개설과목 수강 ..... 28
- 출결관리·전자출결 ..... 32

## 제4장 캠퍼스 안내

- 캠퍼스 소개 ..... 40
- 학교 내 이용시설 ..... 41

## 제5장 학습자등록 및 학점인정신청

- 학습자등록 및 학점인정신청 ..... 56
- 학습자등록 방법 ..... 58
- 시간제별도반 전공과목 학점인정신청 방법 ..... 69

# 1

---

## 미래융합대학 바로알기

-----  
미래융합대학 중장기 발전계획

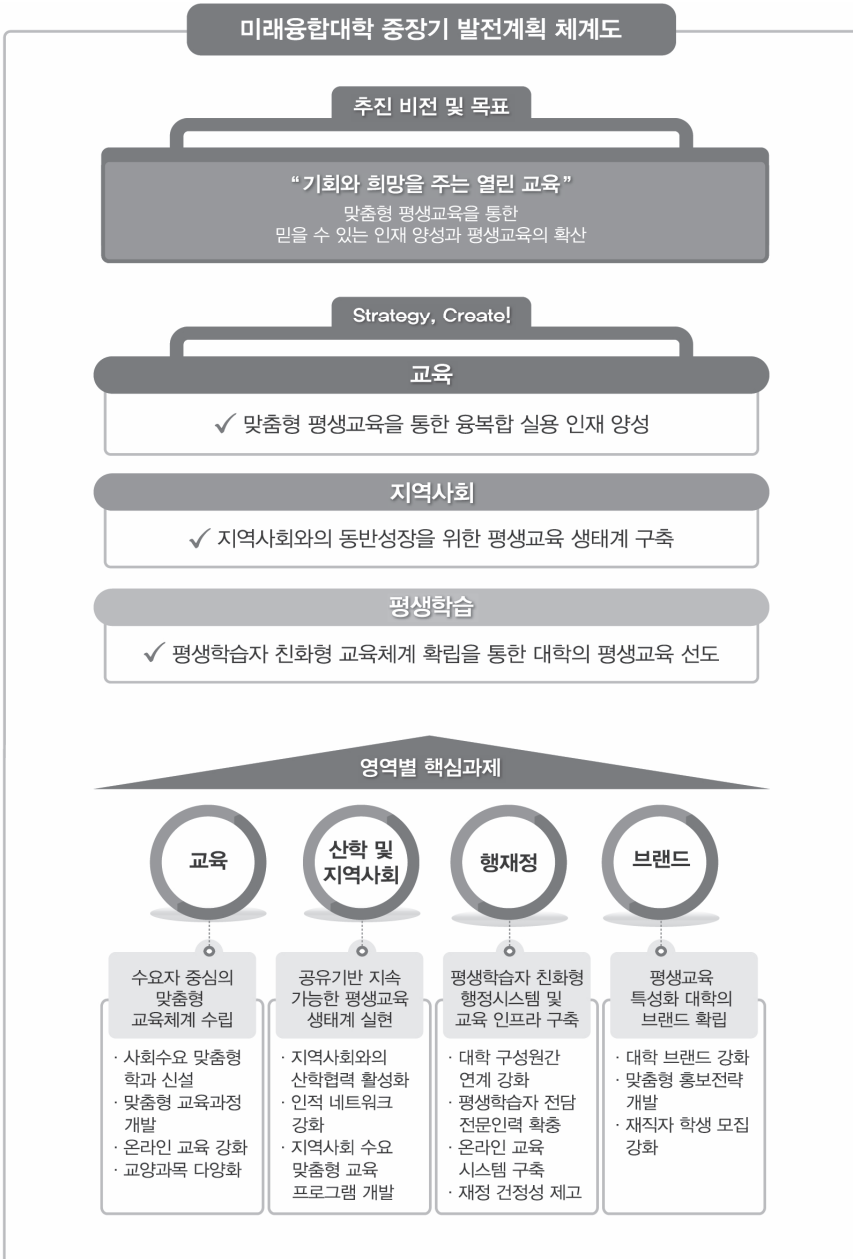
-----  
미래융합대학 연혁

-----  
미래융합대학 조직도

-----  
미래융합대학 교직원 소개



## 미래융합대학 중장기 발전계획

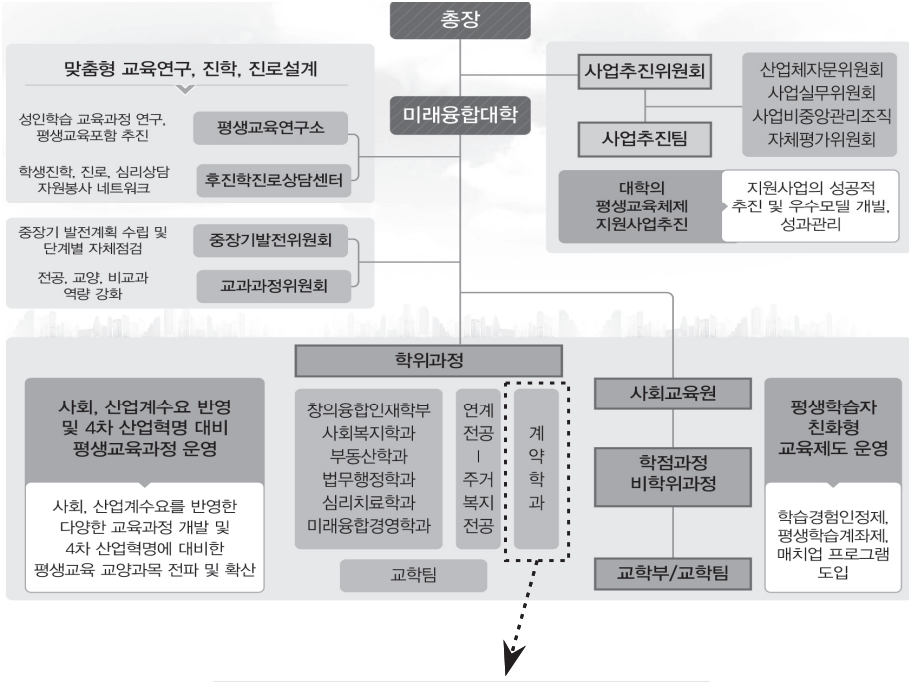




## 미래융합대학 연혁

2016.05.09.	평생교육단과대학 선정통보
2016.05.26.	평생교육단과대학 명칭 공모
2016.07.01.	미래융합대학 신설
2016.08.01.	미래융합대학 사업추진위원회 및 사업추진팀 설치
2016.09.01.	미래융합대학 제1대 최경국 학장 취임 평생교육연구소, 후진학상담센터 신설
2017.03.02.	2017학년도 1학기 개강
2017.04.28.	2017년 대학의 평생교육체제 지원사업 선정
2017.05.20.	미래융합대학 현판식
2018.03.02.	2018학년도 1학기 개강
2018.03.03.	미래융합대학 계약학과(7개 학과, 126명) 입학식 겸 오리엔테이션
2018.05.31.	2018학년 대학의 평생교육체제 지원사업 유치
2019.03.04.	2019학년도 1학기 개강
2019.03.09.	미래융합대학 계약학과 및 시간제 연계과정 입학식, 오리엔테이션
2020.03.02.	2020학년도 1학기 학기개시일
2020.09.01.	미래융합대학 제 2대 이상영 학장 취임
2020.03.16.	2020학년도 1학기 개강(2주 연기)
2021.03.02.	2021학년도 1학기 개강
2022.03.02.	2022학년도 1학기 개강
2023.03.02.	2023학년도 1학기 개강
2024.02.23.	2024학년도 미래융합대학 시간제별도반 오리엔테이션
2024.03.04.	2024학년도 1학기 개강

## 미래융합대학 조직도



계약학과 연계 시간제별도반
만화애니콘텐츠
융합디자인
웹툰콘텐츠
뮤직콘텐츠
융합예술실용음악
스포츠산업경영





## 미래융합대학 교직원 소개

미래융합대학장	이상영 교수
미래성장사업단장	순희자 교수

### 학과별 지도교수

시간제별도반			
학과명	주임교수	지도교수	특임교수
만화애니콘텐츠	임경훈	이재형	최규성
융합디자인		조은지	최규성, 조은지
웹툰콘텐츠		문원경	-
뮤직콘텐츠	김미란	문원경	문원경
융합예술실용음악		방효민	방효민, 윤혜영
스포츠산업경영	우종웅	윤태기	남중진

## 교학팀 : 미래관 2층 3210호

정규상 교학팀장	교학팀 업무 총괄	02-300-1561
황연미 팀원	계약, 시간제 입학, 행정 전반	02-300-1566
전은선 팀원	계약학과, 시간제 학사	02-300-1565
최주연 팀원	홍보, 행정지원	02-300-1571
정민교 팀원	입학, 행정지원	02-300-1584
FAX		02-300-1567

## 관련 홈페이지 주소

구분	홈페이지 주소
명지대학교	<a href="http://www.mju.ac.kr">http://www.mju.ac.kr</a>
명지대학교 학생정보시스템	<a href="http://msi.mju.ac.kr">http://msi.mju.ac.kr</a>
미래융합대학 계약학과	<a href="http://bizhrd.mju.ac.kr">http://bizhrd.mju.ac.kr</a>
명지대학교 이러닝시스템	<a href="http://lms.mju.ac.kr">http://lms.mju.ac.kr</a>
미래융합대학 미래교육원 학사관리시스템	<a href="https://lmsice1.mju.ac.kr">https://lmsice1.mju.ac.kr</a>
국가평생교육진흥원 학점은행제	<a href="http://www.cb.or.kr">http://www.cb.or.kr</a>

# 2

---

## 학교시스템 이용하기

학번확인 방법

---

학생증 신청요령

---

MSI(학생정보시스템) 이용안내

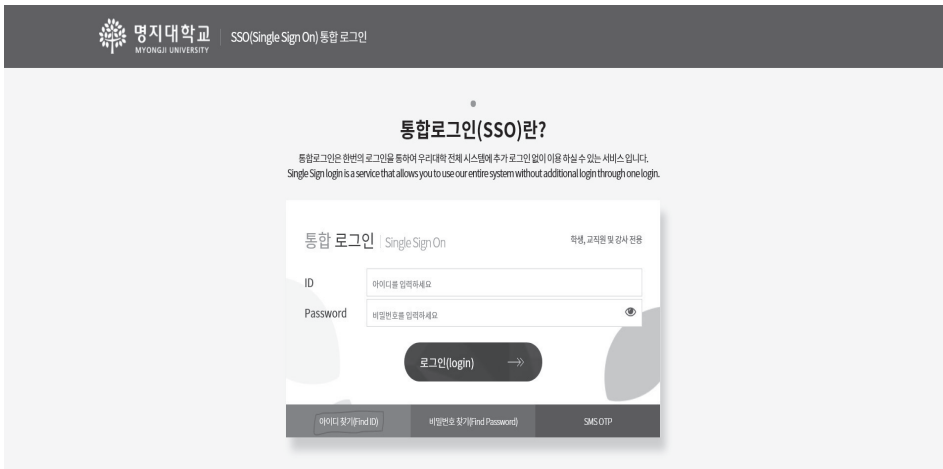
---

## 학번확인 방법


명지대학교 홈페이지 접속(www.mju.ac.kr) ⇒ MSI 클릭



명지대학교 통합로그인 페이지에서 아이디 찾기 실행



## 성명, 생년월일 6자리 기입 후 아이디찾기 클릭


SSO(Single Sign On) 통합 로그인

### 통합로그인(SSO)란?

통합로그인은 한번의 로그인만 통하여 우리대학 전체 시스템에 추가 로그인 없이 이용하실 수 있는 서비스입니다.  
Single Sign login is a service that allows you to use our entire system without additional login through one login.

아이디 찾기 | Find ID
학생, 교직원 및 감사 전용 (For students and staff only)

성명 (full name)

생년월일 6자리 (6 digits of date of birth)

아이디 찾기(Find ID) →

로그인(Login)
비밀번호 찾기(Find Password)

## 입력창 하단에서 본인 학번 확인

### 통합로그인(SSO)란?

통합로그인은 한번의 로그인을 통하여 우리대학 전체 시스템에 추가 로그인 없이 이용하실 수 있는 서비스입니다.  
Single Sign login is a service that allows you to use our entire system without additional login through one login.

아이디 찾기 | Find ID
학생, 교직원 및 감사 전용 (For students and staff only)

성명 (full name)

생년월일 6자리 (6 digits of date of birth)

아이디 찾기(Find ID) →

No	교번/학번	성명	구분	소속	비고
1	60211234	박미용	학부생	000학과	사용가능

로그인(Login)
비밀번호 찾기(Find Password)



## 학생증 신청요령

**\*학교 건물 출입 등록을 위해 필수 신청**

### 신청방법 : 비대면신청 원칙

1. 발급대상 : 2024학년도 1학기 대학/대학원 신·편입생
2. 준비물 : 신분증(주민등록증, 운전면허증 가능), 반명함판사진(증명사진 업로드 가능)
3. 신청기간 : 비대면신청 : 3/4 ~ 5/31

(\*최근 20영업일 이내 전 금융기관 1개 이상 개설된 계좌가 존재하는 경우

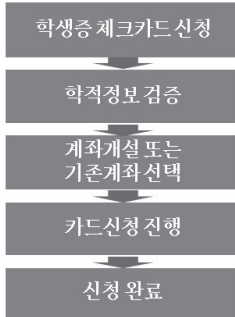
**1개월 후 신청 or 영업점방문(신분증,사진 지참 필수)**

- (1) '비대면계좌개설' QR코드로 학생증용 계좌개설 <일반카메라 ON - QR코드 스캔>  
- QR코드 및 URL :  
<https://m.hanabank.com/cont/mybranch/1521/02/MYB15210115182/index.html>
- (2) 계좌개설 후 카드발급 신청이 안된 경우  
- 하나원큐 → 三 메뉴 → 검색창에 '학생증' 검색 → '학생증체크카드신청' 링크 클릭



## 신청방법

### 학생증 체크카드 프로세스



#### ◆ 영하나 바로가기 URL & QR코드 ◆

1. 뉴하나원큐 App. 영하나 바로가기 URL  
<https://mbp.harabank.com/oneplus.jsp?MENUYDSCD001001>
2. 뉴하나원큐 App. 영하나 바로가기 QR코드

## 학생증 체크카드 신청 프로세스 1

**[하나원큐 메인화면]**  
=> YOUNG HANA 터치

**[학생증체크카드 신청]**

**[카드상품 안내]**  
=> 신청하기 터치

**[학교선택]**  
1. 학교명 검색 (제휴학교만 검색됨)

**[학적정보 검증]**  
1. 학교, 학번 입력

## 학생증 체크카드 신청 프로세스 2-1

**비대면 계좌개설하기 (입출금 계좌 미보유 손님)**

**1. 하나은행 계좌 없는 경우**

- [비대면 계좌개설 진행]
- [휴대폰 본인인증]
- [신청정보 입력]
- [추가인증 진행]
- [계좌개설 완료]
- [결제계좌 선택]

## 학생증 체크카드 신청 프로세스 2-2

**1. 정상 입출금계좌만 보여짐**  
**2. 거래중지계좌 및 모임통장 제외**

**1. 선불/후불 선택 가능**  
**(학교별로 정해져 있음)**

**[기존 보유계좌 선택]**

**[교통기능 선택]**

**[계좌 비밀번호 검증]**

**[카드 신청화면 이동]**



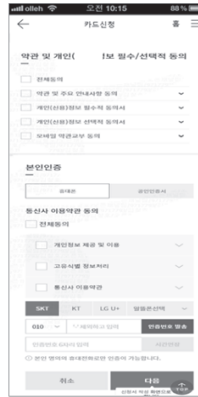
### 학생증 체크카드 신청 프로세스 3



[카드종류선택]



[신분증확인]



[약관동의 및 본인인증]

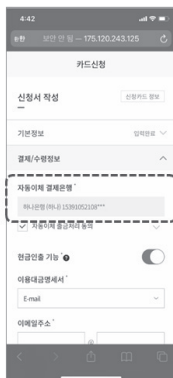


[학생증 사진 촬영]

### 학생증 체크카드 신청 프로세스 4



[기본 정보 입력]



[결제 및 수령정보]



[부가정보 및 비번입력]



[신청 완료]

## 학생증 수령방법

가) 수령안내 개별 SMS 발송 예정.

나) 자연캠퍼스 학생회관 1층 하나은행(타지점 불가), 은행업무시간 내(09:00-16:00)

인문캠퍼스 행정동 1층 하나은행(타지점 불가), 은행업무시간 내(09:00-16:00)

\*코로나19 사회적 거리두기 기간 은행업무시간 (09:00-16:00)

(\*자연/인문캠 별도 방문, 신분증 지참, 본인방문수령만 가능)

## 학생증 분실신고

명지대학교홈페이지(스마트카드시스템)분실 등록 → 하나은행 1588-1111

※ 분실 시 학교와 은행에 먼저 신고하여야 피해를 막을 수 있음

## 재발급 방법

학사지원팀 (자연캠퍼스 창조관 내, 인문캠퍼스 행정동1층 내 / 분실 수수료 5.000원)

방문하여 공카드 수령 후, 하나은행(학생회관 1층) 방문하여 등록 필수.

## 학생증 이용방법

학생증	도서관이용 / 교내 전자화폐 / 교통카드(T-머니) 교내 프린터기 이용 / 현금카드 / 체크카드
-----	--

## 학생증 관련 문의

※ 학생증 발급진행상황에 관한 문의사항이 있을 경우 아래 은행 연락처로 문의

- 자연캠퍼스) 031-269-1111(내선213)
- 인문캠퍼스) 02-304-1111(내선101)
- 학사지원팀) 031-330-6663



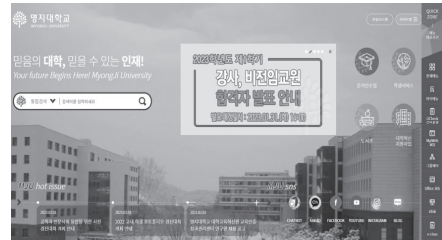
## MSI (학생정보시스템) 이용안내

### MSI란?

MSI는 명지대학교의 학생정보시스템으로 학생들이 직접 인터넷을 통하여 **수업관련 조회(시간표, 수업계획서 등)**, 휴·복학 신청, 성적조회, 상담신청, 등록금 고지서 출력 등을 할 수 있고 수강 신청 확인, 성적확인 등을 할 수 있는 사이버공간입니다.

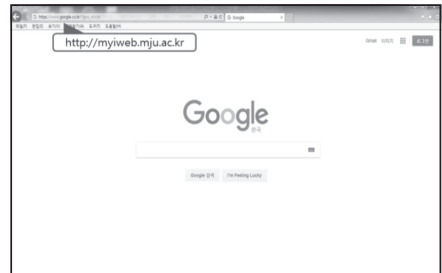
### MSI에 접속하기

- : 홈페이지 바로가기(링크) 이용
- 명지대학교 홈페이지([www.mju.ac.kr](http://www.mju.ac.kr))
- 우측 부분에 위치



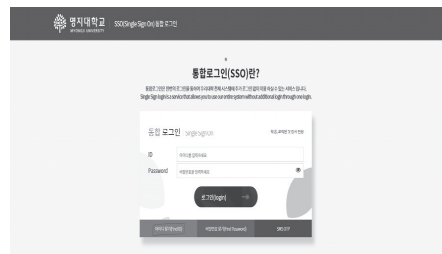
### 도메인 직접 입력

- : Internet Explorer 브라우저 주소란에 <http://MSI.mju.ac.kr> 을 입력한 후 Enter Key를 치면 MSI에 접속할 수 있습니다.



### Login 화면

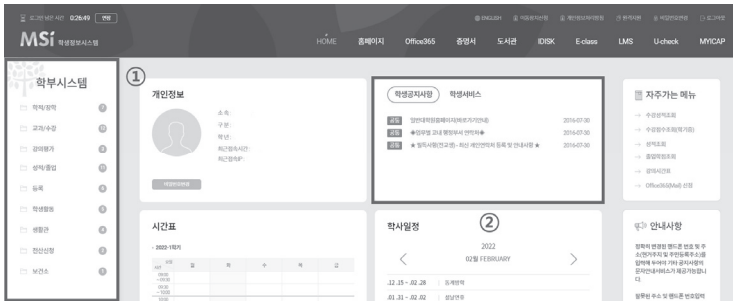
- : Login 화면이 나타나면 ID와 Password를 입력하고 [Login]버튼을 클릭하면 학생정보시스템 메인화면이 나타납니다.
- : ID는 학번으로 자동 생성되므로 ID가 이상이 있는 경우 정보지원팀 (☎031-330-6102)으로 문의해야 합니다.



### 알아두기

학부생의 사용자 기본 ID는 학번, 비밀번호는 주민등록번호 앞 6자리 생년월일이 기본으로 되어 있으며 최초 로그인시 본인인증 후 자신만 아는 고유의 비밀번호로 수정해야 합니다.  
본인인증은 본인명의로 가입된 휴대폰, 신용카드, 공인인증서, 아이핀을 이용합니다.

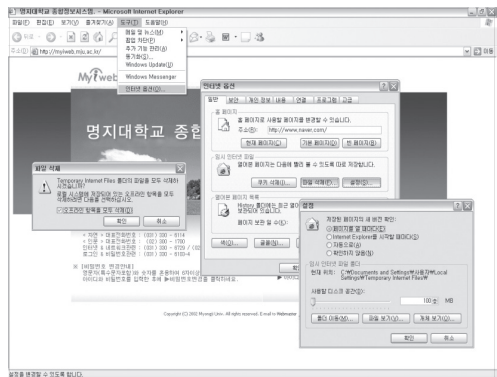
## MSI 메인 화면



- ① 메뉴 : MSI 기본 메뉴로 1차 메뉴를 클릭하면 2차 세부메뉴가 나타납니다.
- ② 공지사항 : MSI 사용자에게 알리는 공지사항입니다.

## Internet Explorer 설정 및 유의사항

MSI는 웹 환경의 시스템으로 사용자 환경에 많은 영향을 받습니다. MSI를 효율적으로 사용하고자 한다면, 한번 열어본 페이지는 다음에 빨리 보기 위해 따로 저장할 수 있도록 임시 인터넷파일의 설정에서 <페이지를 열 때 마다> 기능으로 설정(①)하고, 가끔 파일삭제 버튼을 클릭하여 오프라인 항목을 모두 삭제하면(②) MSI를 효율적으로 사용할 수 있습니다.



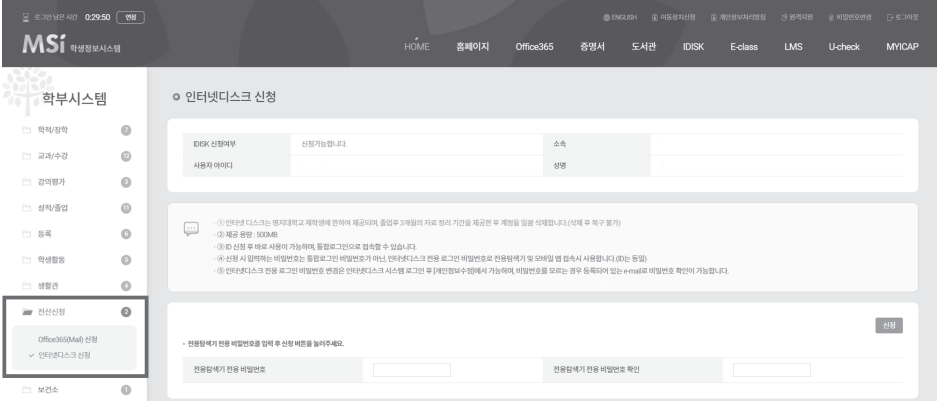
## ※ 유의사항

- MSI는 일반 Web 프로그램과는 다르게 사용자별 권한을 체크하기 위하여 사용자 정보를 항상 가지고 다녀야하기 때문에 4시간 동안 아무런 작업을 하지 않으면 자동으로 연결이 끊어집니다.
- MSI화면 중 조회, 입력, 수정, 삭제가 일어나는 화면은 특별한 경우를 제외하고는 반드시 조회를 먼저 한 후 입력하게 되어 있습니다. 조회하지 않고 항목을 입력한 후 입력버튼을 누르면 기존에 입력한 내용이 전부 없어집니다.

## 학생카드

학생카드는 학생의 주소, 연락처 및 E-Mail 등의 계정을 만들고, 수정할 수 있는 화면입니다.

- 왼쪽 메뉴에서 [개인정보관리/학생카드]를 클릭하면, 학생의 기본 인적사항이 조회되며, 주소, 전화번호, 핸드폰 및 E-Mail ID를 입력하거나 수정합니다.
- 우편번호는 검색버튼을 이용해 입력할 수 있으며, 나머지 주소부분을 학생이 직접 입력해서 저장합니다.
- 화면에 입력 또는 수정한 내용을 [저장]버튼을 클릭해 저장합니다.
- 전화번호와 E-Mail 계정은 각종 정보전달(학사일정, 교과지도, 상담 등)을 위해 꼭 필요합니다. 계정은 신입생에게 학번으로 부여하고 있으며 학번계정은 [계정변경 신청]을 통해 변경이 가능합니다. 또한 자주 사용하는 개인 계정이 있으면 개인 계정으로 변경도 가능합니다.



- InternetDisk(웹하드)를 사용하고자 하면 인터넷디스크 신청 화면에서 [신청]을 클릭하면 MSI 계정으로 바로 인터넷디스크(<http://idisk.mju.ac.kr>)를 사용할 수 있습니다.

알아두기

- 수업관련, 취업안내, 휴·복학기간, 등록기간 등의 전반적인 학사일정과 공지 사항은 전화와 SMS, E-mail을 통하여 안내되므로 전화번호, 휴대폰번호와 E-mail은 반드시 입력해야 합니다.
- 화면의 기본 인적사항은 학생이 수정할 수 없는 정보이며, 수정이 필요한 경우 학사지원팀으로 문의해야 합니다.

# 3

## 학사안내

시간제-계약학과 연계과정 안내

시간제-계약학과 연계 진학 Self-Check 로드맵

전문학사 학위 과정 / 2024학년도 시간제별도반 학사일정

등록금 납부 방법 / 수강신청 내역확인

중간강의평가·최종강의평가 / 성적확인

미래교육원 개설과목 수강 / 출결관리·전자출결

## 시간제-계약학과 연계과정 안내

### 시간제 등록 개요

시간제등록이란 대학의 개설 수업을 과목당, 시간제로 수강하여 학점을 이수할 수 있는 제도로서, 1,2학년 과정동안 시간제등록 제도를 통해 학점 기준을 충족하고 관련 산업체에 취업 후 재직 요건을 충족하면 계약학과로 3학년 편입에 지원할 수 있는 기회를 부여합니다.



### 계약학과 편입 요건

#### 1. 학점 취득

- 학점은행제 학사학위 과정 중인 자의 경우 70학점 이상 취득한 자
- 취득한 학점은 학점은행제 절차에 따라 학습자등록 신청 후 학점인정을 완료해야 함 (국가평생교육진흥원 학점은행제 [www.cb.or.kr](http://www.cb.or.kr))

총 72학점 이수 (편입요건 충족)	
1학년(36학점) 전공 24학점(시간제) 미래교육원 12학점(교양 및 전공)	2학년(36학점) 전공 24학점(시간제) 미래교육원 12학점(교양 및 전공)

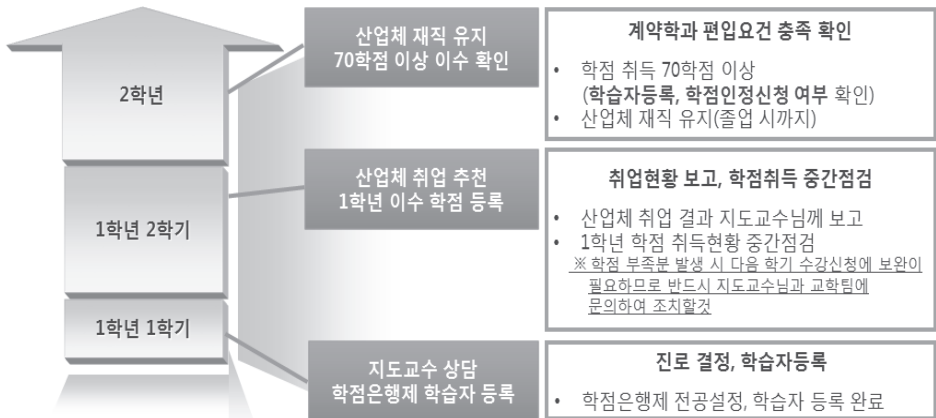


## 2. 산업체 재직

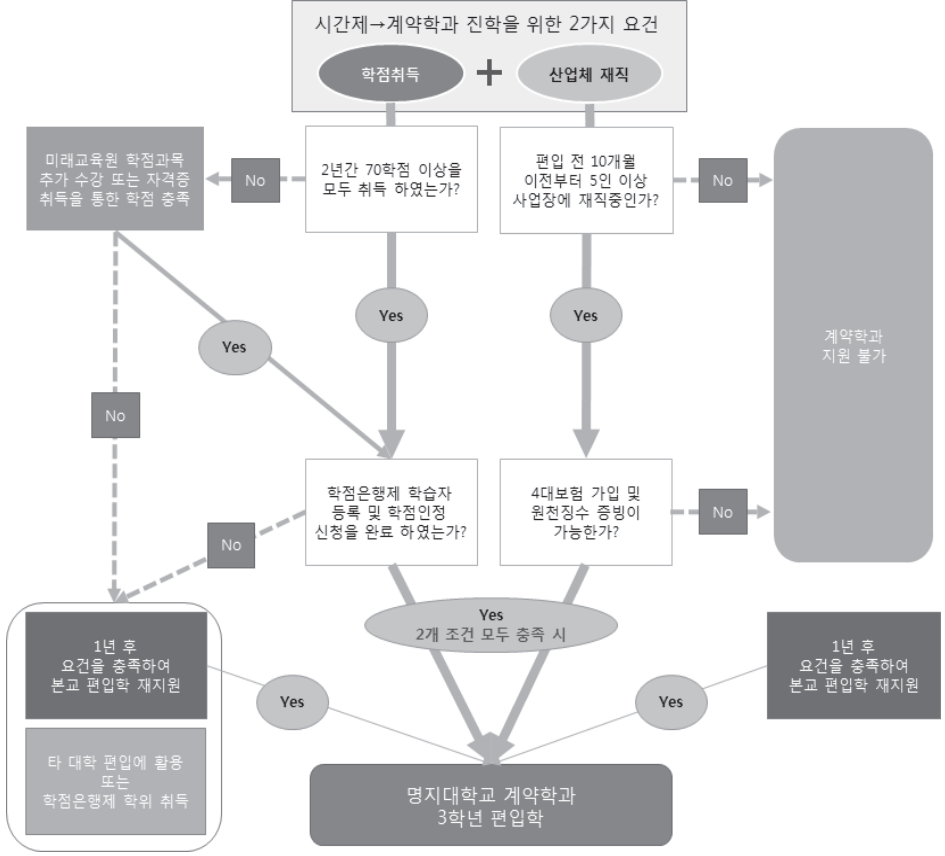
- ① 계약학과 설치운영 계약업체(상시근로자 5인 이상 필수)에서 10개월 이상 재직 중인 자(입학 학기개시일)로서 소속 산업체로부터 명지대학교와 계약 체결 후 학업을 적극 지원 받을 수 있는 자
- ② 계약학과 등록금의 50%이상을 소속 산업체 대표 명의로 지원받을 수 있는 자
- ③ 4대 사회보험 가입자(고용, 산재보험 포함)
  - ※ 산업체 대표(법인등기부에 등재된 대표 및 이사, 1인 기업대표)는 지원 불가. 단, 소기업에 재직 중이면서 고용보험에 가입되어 실질적 근로를 제공하는 이사, 사업장에 고용되어 근로소득세를 납부하고 공식 서류상 등재되어 있지 않은 고용된 대표(직책만 대표)는 예외적으로 가능



## 3. 학기별 확인사항



## 시간제-계약학과 연계 진학 Self-Check 로드맵

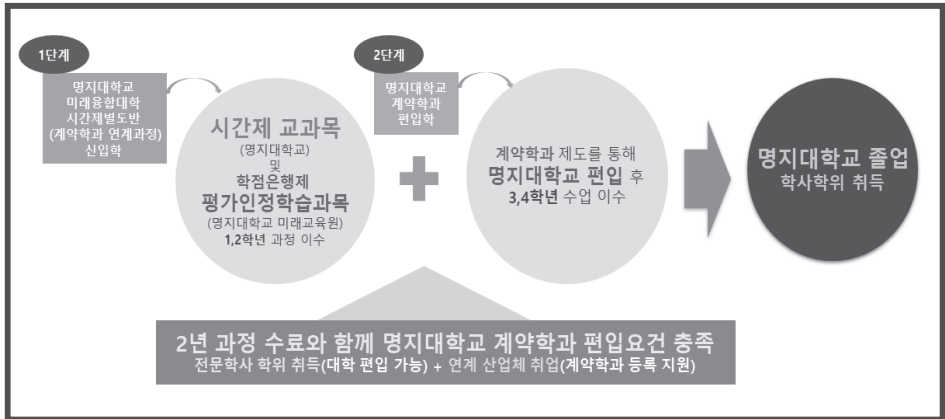




## 전문학사 학위 과정

### 만화애니콘텐츠학과, 웹툰콘텐츠학과 (산업예술 전문학사 취득)

#### 명지대학교 미래융합대학 시간제 별도반 산업예술 전문학사(만화예술전공) 취득과정





## 2024학년도 시간제별도반 학사일정

연	시작일		종료일		일정	비고
	월	일	월	일		
2024	3	1			삼일절, 2024-1학기 학기개시일	해당일부터 입학취소 불가
	3	4			2024-1학기 개강	
	4	8	4	12	중간 강의평가 기간	
	4	10			22대 국회의원 선거	
	4	22	4	26	중간고사 기간	
	5	5	5	6	어린이날(대체휴일 포함)	
	5	15			석가탄신일	
	5	27	6	7	강의평가 기간	
	6	6			현충일	
	6	10	6	14	기말고사 기간	
	6	10	6	21	최종 성적입력 기간	입력된 성적 확인 가능
	6	17	6	20	공휴일로 인한 수업 보강 기간	
	6	24	6	26	성적 이의신청 기간	
	7	29	8	2	하계 집중 휴무기간	명지대 전체
	8	15			광복절	
	8	21	8	23	2학기 미래융합대학 시간제등록생 등록기간	예정
	9	1			2024-2학기 학기개시일	
	9	2			2024-2학기 개강	
	9	7			개교기념일(76주년)	
	9	16	9	18	추석연휴	
10	3			개천절		
10	9			한글날		
10	7	10	11	중간 강의평가 기간		
10	21	10	25	중간고사 기간		
11	25	12	6	강의평가 기간		
12	9	12	13	기말고사 기간		
12	9	12	20	최종 성적입력 기간	입력된 성적 확인 가능	
12	16	12	20	공휴일로 인한 수업 보강 기간		
12	25			성탄절		
12	23	12	26	성적 이의신청 기간		
2025	1	1			신정	
	1	28	1	30	설날연휴	
	2	19	2	21	2025학년도 1학기 시간제등록생 등록기간	예정



## 등록금 납부 방법

### 등록금 납부는 어떻게 하나요?

매 학기 학교에서 지정한 소정기간 내에 계약학과 홈페이지 학사관리시스템에 접속하여 등록금 고지서를 직접 출력한 후 지정장소에 등록금을 납부합니다(고지서 출력은 등록기간에만 가능). 정규학기는 4학기 등록을 원칙으로 합니다. 단, 매 학기 상황에 따라 등록금 납부 방법이 달라질 수 있으므로 명지대학교 계약학과 홈페이지 공지사항을 참조하시기 바랍니다.

### 등록고지서 출력 화면

The screenshot shows the 'MyMeeh' portal interface. At the top, there are navigation icons for '등록금납부' (Registration Fee Payment), '온라인개수' (Online Enrollment), '프로그램' (Program), and '기안정보' (Proposal Information). The '등록금납부' menu is highlighted with a circled '1'. Below the navigation bar, the user's name '명지대학교 미래융합대학' and '등록금납부' are displayed. A table with the following columns is shown: '학기' (Semester), '과목' (Course), '학점' (Credits), and '비율' (Ratio). The table contains rows for '등록금' (Registration Fee), '수업료' (Tuition), '장학금' (Scholarship), and '납부금액' (Payment Amount). A '고지서출력' (Print Notice) button is located at the bottom right of the table, circled with a '2'.

- ① 상단 메뉴 중 등록금 납부 메뉴 클릭
- ② 하단 고지서출력 버튼 클릭



## 수강신청 내역확인

### 교과/수강

12

- 학과별강의시간표
- 수업계획서조회
- 수강과목시간표
- 수강신청내역조회
- 수강철회
- 계절수업신청내역조회
- 계절수업환불신청
- 중복과목검색
- 학점이월내역조회
- ✓ 생리공결신청
- 조기취업유고결석
- 학습상담

- 수강신청내역조회 (교학팀수강신청 완료후): 계약학과에서 게시한 강의시간표와 본인의 수강신청내역이 일치하는지 반드시 확인합니다.

### ① 교과/수강 > 수강신청내역조회



## 중간강의평가·최종강의평가

### 강의평가

3

- 중간강의평가
- 강의평가
- 강의평가결과조회

- 강의개선 설문조사 (학기 중): 학기중간 강좌별 강의 상황을 점검함으로써 강의개선을 유도합니다.

### ② 강의평가 > 중간강의평가

- 강의평가 (학기 말): 수강과목에 대한 성취도조사로 교원 업적 평가에도 반영됩니다.

### ② 강의평가 > 강의평가

강의평가할 강좌를 선택한 다음, [조회]버튼을 클릭하면 화면 아래 강의 평가 항목이 조회됩니다. 강의 평가 완료 후 [저장]버튼을 클릭하면 강의평가 내용이 저장됩니다.

※ 강의평가 미완료시 성적이의 신청기간 중 MSI를 통한 성적조회가 불가능합니다.



## 성적확인

### 성적/졸업

수강점수조회(학기중)

수강성적조회

성적이의신청

성적조회

성적표(상담용, B4)

졸업학점조회

졸업사정결과조회

졸업앨범수령

모의토익신청

모의토익신청확인

토익성적조회

11

③ **수강신청/성적조회** > **수강성적조회**에서 본인이 당해 학기 수강한 교과목 성적을 조회할 수 있으며, 성적에 이상이 있을 경우 지정된 성적이의 기간에 해당 교과목 담당 교·강사에 직접 성적이의 신청을 할 수 있습니다(유선, 이메일, SNS, 등).

③ **수강신청/성적조회** > **성적조회**는 성적이의 신청기간 이후 최종 성적이 입력되었을 때 조회 가능하며, 본인의 기본인적사항과 함께 전체 성적과 성적누계정보가 조회됩니다. 현재까지의 총 신청학점, 이수학점(취득학점), 총 평점, 평균 평점(확인용, 취업용), 이수구분별 취득학점 등의 항목으로 구성되어 있습니다.

## 미래교육원 개설과목 수강

### 미래교육원 학사관리시스템 : My Class

신입생의 경우, 원서접수 > 합격결과조회 > 개인정보입력 및 활용 동의 후에 이용 가능

My Class에서 확인할 수 있는 사항

- ① 수강신청 ② 교학팀 공지사항 확인 ③ 개인정보 수정
- ④ 고지서출력 및 등록금납부 확인 ⑤ 전체 이수과목 성적확인  
↳ 이수한 과목은 반드시 학점인정신청 해야 함
- ⑥ 과목 공지사항 확인, 강의평가, 해당 학기 성적확인 ⑦ 등록금 분할납부 확인

### My Class 로그인



교육원소개

입학 안내

학점 과정

전문교육과정

자격·특별과정

학교생활안내

원서접수

관리자 ☞



<p><b>음악학사</b> 바로가기</p>	<p><b>체육학사</b> 바로가기</p>	<p><b>아동학사</b> 바로가기</p>	<p><b>경영학사</b> 바로가기</p>	<p><b>사회복지학사</b> 바로가기</p>
<p><b>공지사항</b></p> <p>[특별과정] 2019-2학기 연문캠퍼스 대륙일명어 ... 2019-10-13</p> <p>[학점은행제] 2019학년도 4분기 학습자등록 및 ... 2019-09-27</p> <p>[사회교육원] 2019년도 2학기 학생을 배부 안내 2019-09-25</p> <p>[학점은행제] 2019년도 4분기 전공변경 및 휴결 2019-09-15</p>	<p><b>입학·문의게시판</b></p> <p>입학 관련 문의사항 2019-10-28</p> <p>원금 바카라계입 국내1위 사이트!! 국내가장유 2019-10-26</p> <p>공무원 교육과정 일중 향후 일정 공문입니다. 2019-10-20</p> <p>도서관예치금 관련 2019-10-03</p>	<p><b>학사 시스템 My Class</b></p> <p>원서접수</p> <p>기관정보공시</p> <p>증명서 발급 안내</p> <p>도서관 바로가기</p> <p>찾아오시는길</p>		





## 수강신청 메뉴

수강신청 메뉴

수강신청

수강신청 안내

- 수강신청 메뉴에서 수강신청을 클릭하시려면 수강신청이 완료되며 고지서 출력이 가능합니다.
- 각 과목별 강의실은 협의배정하므로, 실제 강의실은 개강 당일 명지대학교 사회교육원 미래융 건물 1층 또는 2층 복도 게시판을 확인하시기 바랍니다.

No.	과목명	수업시간	담당교수	수업료	학점	등록	등록대기	상태	강의실	비고	삭제
1	상업실무학						0				3
2	재무관리						0				3
3	간접전보 시스템						0				3
4	경영분석						0				3
5	산업심리학						0				3

수강신청

등록신청액 ▼ | 등록 | 과목명 | 검색

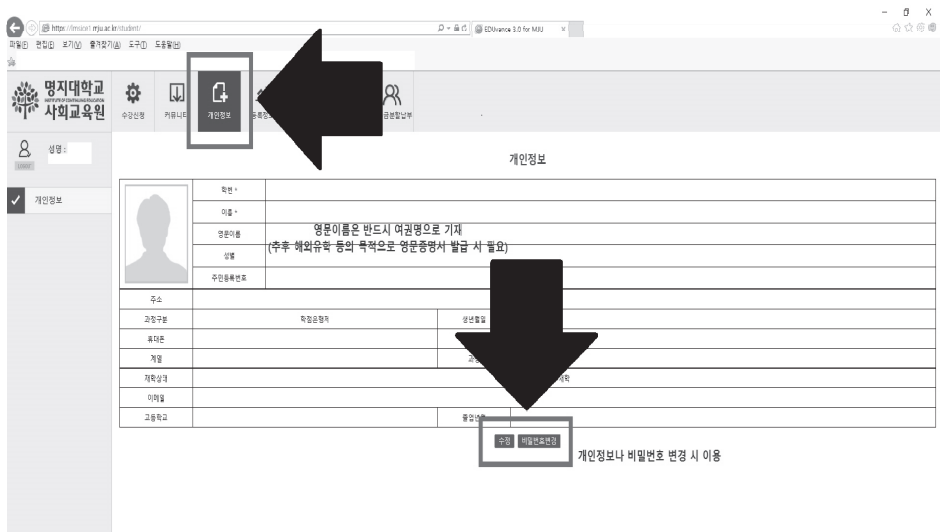
선택	No.	과목명	학년	비고	학점	담당교수	수업시간	강의실	수업료	정원	등록	등록대기	상태
<input type="checkbox"/>	1	경영분석	2		3							0	납부완료
<input type="checkbox"/>	2	경영정보시스템	2		3							0	납부완료
<input type="checkbox"/>	3	컴퓨터데이터베이스			3							0	납부완료
<input type="checkbox"/>	4	산업심리학	>		3							0	납부완료
<input type="checkbox"/>	5	산업심리학			3							0	납부완료
<input type="checkbox"/>	6	재정금융실용			3							0	납부완료
<input type="checkbox"/>	7	재무관리			3							0	납부완료

COMPTON © 2015 All right reserved.  
<https://mrcnet.mju.ac.kr/student/Top.php>

## 커뮤니티 메뉴



## 개인정보 메뉴



## 커뮤니티 메뉴(이수과목 성적확인용)

간단한 성적확인 가능  
※재학생 성적증명서는  
국가평생교육진흥원에서 출력  
(단, 국가평생교육진흥원 외 성적증명서에는  
학점안정신청한 과목만 기재됨)

과목명	학점	총점	평점	등급	재수강
이수구분					
교양	3	87	3.5	B+	
교양	3	90	4	A	
교양	3	90	4	A	
전공이전	3	100	4.5	A+	
전공이전	3	95	4.5	A+	
전공이전	3	97	4.5	A+	

과목명	학점	총점	평점	등급	재수강
이수구분					
전공이전	3	93	4.5	A+	
교양	3	84	3	B	

## 강의목록 메뉴(과목 공지사항, 강의평가, 성적확인)

1

2

과목공지사항

공지사항을 클릭 후 해당 과목의 개별 과목 공지사항 확인

13-14주에 강의평가 기간

No.	이수구분	과목명
1	전공이전	과목명
2	전공이전	과목명
3	전공이전	과목명
4	교양	과목명
5	전공이전	과목명

No.	제목	종료	일정 시작일	작성일	조회수



## 출결관리 · 전자출결

### 1. 출결관리

#### 1) 성적인정 출석 기준

성적은 수업일수 **3분의 2 이상**을 출석하였을 때 인정됩니다. 즉, 한 학기 수업의 3분의 1 이상 결석 시 성적이 인정되지 않습니다(F학점).

(\*\* 지각3번은 결석1번과 동일함)

#### 2) 유고결석

아래 사유에 속하는 경우 유고결석으로 처리되어 결석으로 간주되지 않습니다. 그러나 반드시 사유발생 전이나 발생 즉시, 부득이한 경우 발생일로부터 5일 이내에 **유고결석신청서와 증빙서류**를 갖춰 소속학부(과) 주임교수의 확인을 받은 후 해당과목 교·강사에 제출하여야 합니다.

#### 알아두기

##### 유고결석 인정 사유(학칙 시행규칙 제4절 제71조)

1. 직계가족의 사망 또는 이와 동등한 사고(4주 이내)
2. 학생의 입원기간 및 치료기간(4주 이내)
3. 징병검사 등 병역의무로 인한 사유
4. 교육실습, 야외실습
5. 학술여행 및 학술회의 참가
6. 전국 규모 학생회의에 학교대표로 참가
7. 학생회 임원의 학교 공식행사 참가
8. 졸업예정자로서 국가 또는 기업체의 채용시험에 응시하는 경우
9. 체육부 선수가 각종 대회에 출전하는 경우(대회기간, 이동기간 등 대회 출전과 관련된 기간을 포함하되 해당 학기 총수업시수의 1/2까지만 유고결석을 인정함)
10. 졸업예정자로서 조기취업(인턴 포함)한 경우이며, 이에 대한 세부사항은 내규로 정한다.
11. 본인 또는 배우자의 출산
12. 기타 총장이 허가하는 경우

※ 출석과 관련된 규정은 이러닝 강좌도 동일하게 적용됩니다.

※ 미래융합대학 소속 학생(시간제등록생 포함)은 조기취업유고결석 해당사항 없음

## 2. 전자출결시스템(U-Check)

Play 스토어 또는 App 스토어에서 UCheck Plus 학생용 어플리케이션을 다운로드 한 후 실행하여 출석할 수 있습니다. 아래의 경로대로 명지대학교 홈페이지 공지사항에서 사용 안내를 확인하실 수 있습니다.

- 명지대학교 홈페이지 > 온라인서비스 > 공지사항 > 학사공지 - 전자출결시스템 사용법 안내
- 명지대학교 홈페이지 > 온라인서비스 > 공지사항 > 학사공지 - 전자출결 사용자등록 및 앱설치 및 이용안내

전자출결시스템 동영상

1) 학생용 설치, 로그인, 출석체크, 출결조회 및 이의신청(Android)

유튜브 채널명: 명지대홈페이지

유튜브 동영상 제목: 학생용 설치, 로그인, 출석체크, 출결조회 및 이의신청Android

<https://www.youtube.com/watch?v=kVKS1bUx8TQ>

2) 학생용 설치, 로그인, 출석체크, 출결조회 및 이의신청(iOS)

유튜브 채널명: 명지대홈페이지

유튜브 동영상 제목: 학생용 설치, 로그인, 출석체크, 출결조회 및 이의신청iOS

<https://www.youtube.com/watch?v=myZc8CV5Fyo>

### ※ 유의사항

- 어플리케이션 실행 후 출석체크를 위해서는 수업이 진행되는 동안에는 위치(GPS)기능과 블루투스 기능을 켜 두어야 합니다.
- 어플리케이션을 통해 내 출결상태를 확인할 수 있으며 이상이 있을 시 어플리케이션을 통해 이의신청을 할 수 있습니다.
- 로그인 시 MSI 비밀번호와 어플 비밀번호는 별개임을 유의해야합니다.  
어플 비밀번호에 특수문자는 사용할 수 없습니다.
- 시스템 문의사항에 대해 카카오톡에 "@sitin"를 친구 추가하시면 고객센터로 연결됩니다.

## UCheckPlus App 비밀번호 등록 간편 매뉴얼



인터넷 브라우저 주소창에  
<http://ucheck.mju.ac.kr>  
위 URL 을 입력 후 접속합니다.

통합 로그인창에서 자신의 ID(학번),  
PWD를 입력 후 로그인을 합니다.



통합 로그인에 성공하게 되면  
전자출결 홈페이지 좌측 상단에  
비밀번호 변경 버튼을 누릅니다.

비밀번호 변경 버튼 :

여기에서 변경한 비밀번호가  
UCheck의 Password 입니다.

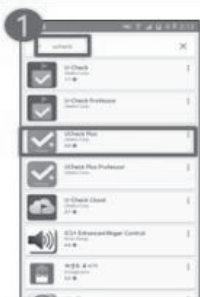
※비밀번호를 반드시 변경하셔야  
UCheckPlus에서 로그인을 할 수 있습니다.



비밀번호를 입력 후 [저장] 버튼을  
누릅니다.

※ 비밀번호 분실 시 위 순서대로  
재 실행 합니다.

## 안드로이드 UCheckPlus 학생용 App 출석체크 간편 매뉴얼



1 Play 스토어에서 "ucheck"를 검색하여 UCheck Plus 앱을 설치후 실행합니다.

※ 안드로이드 OS 6.0(마시멜로)이상에서는 강화된 보안정책으로 GPS위치정보를 허용을 해야만 출석체크를 할 수 있습니다.



2 학생의 해당 학교를 선택하고 등록을 Click합니다.

잘못선택하였을경우 3번화면에 "앱초기화" 누르시면 처음화면으로 돌아갑니다.



3 ID 및 패스워드는 대학 통합 로그인 ID 및 패스워드와 동일 합니다

로그인 ID 및 패스워드를 입력 후 학생인증을 Click하면

"학생인증성공"이라는 메시지가 나오고 확인을 Click하면 출석체크(HOME)로 이동합니다.



4 출석체크할 강의를 Click하고

"출석체크"를 선택하면 위치기반 출석체크가 실행됩니다.



5 누르게되면 메뉴바가 보이며 해당 바에서 출결조회, 공지사항, 환경설정, Q&A, 출결테스트 등을 선택하여 사용합니다.

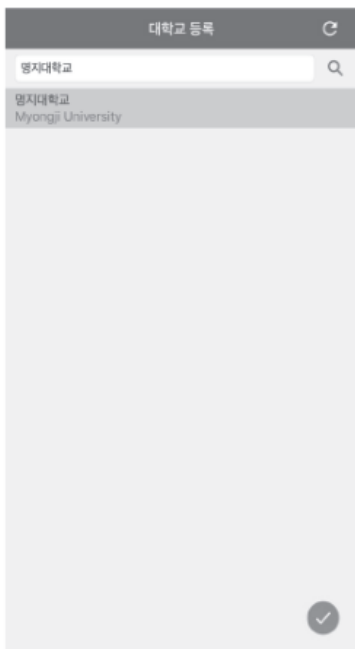


6 출결조회는 상단좌측에 메뉴바에서 "출결조회/시간표" 선택하면 과목 리스트에서 조회 가능합니다.

### ※ 기타 주의사항

- ① 안드로이드 6.0이상일경우 앱 실행 전 GPS를 활성화 후 앱을 실행해주세요
- ② 안드로이드 6.0이상일경우 파일, 위치 액세스 문구나울시 허용버튼 눌러주세요.
- ③ 수업 강의목록이 잘못되었을 경우 C 누르신 후 다시 확인해주세요
- ④ 출석체크가 잘되지 않을경우 C 누르신후 다시 시도해주세요
- ⑤ 시스템문제 발생시 Q&A를 확인후 해결안되면 Tel 02-6925-6005 연락주세요
- ⑥ 시스템문의사항 카카오톡 친구추가 "ucheck" 하시면 고객센터연결됩니다.

## UCheckPlus App 비밀번호 등록 간편 매뉴얼



앱 실행후 [명지대학교] 를 선택합니다.

ID 에는 학번  
Password 에는 이전에 등록했던  
앱비밀번호를 입력 합니다.

이후 [학생인증] 버튼을 클릭하여로  
그인 합니다.



## 아이폰 UCheckPlus 학생용 App 출석체크 간편 매뉴얼



1 App 스토어에서 “ucheck”를 검색하여 UCheck Plus 앱을 설치후 실행합니다.

※ 강화된 보안정책으로 블루투스를 활성화해 해야만 출석체크를 할 수 있습니다.



2 학생의 해당 학교를 선택하고 등록을 Click 합니다.

잘못선택하였을경우 3번화면에 화면상단우측에 “대학교등록”누르면 재등록 가능합니다.



3 ID 및 패스워드는 대학 통합 로그인 ID 및 패스워드와 동일 합니다

로그인 ID 및 패스워드를 입력 후 학생인증을 Click하면

“학생인증성공”이라는 메시지가 나오고 확인을 Click하면 출석체크(HOME)으로 이동합니다.



4 출석체크할 강의를 Click하고

“출석체크”를 선택하면 위치기반 출석체크가 실행됩니다.



5 누르게되면 메뉴바가 보이며 해당 바에서 출결조회, 공지사항, 환경설정, Q&A, 출결테스트 등을 선택하여 사용합니다.



6 출결조회는 상단좌측에 메뉴바에서 “출결조회/시간표” 선택하면 과목 리스트에서 조회 가능합니다.

### ※ 기타 주의사항

- 1 앱 실행 전 블루투스를 활성화 시킨후 앱 실행하세요
- 2 수업 강의목록이 잘못되었을 경우 **C** 누르신 후 다시 확인해주세요
- 3 출석체크가 잘되지 않을경우 **C** 누르신후 다시 시도해주세요
- 4 시스템문제 발생시 Q&A를 확인후 해결안되면 Tel 02-6925-6005 연락주세요
- 5 시스템문의사항 카카오톡 친구추가 “ucheck” 하시면 고객센터연결됩니다.

마루봇으로 유체크 완전 정복

**유체크 APP 설치 및 이용안내 1. 유체크 설치**

**전자출결(유체크) 다운로드**

전자출결 앱(App) "U-check Plus" 다운로드 방법 아랍지 않아요!

✓ Paly 스토어 또는 App 스토어에서 "Ucheck Plus" 앱을 검색하여 다운로드  
(블루투스 활성화, GPS 위치정보 허용)  
플레이스토어 다운로드

앱스토어 다운로드

태블릿 pc도 가능!

유체크를 사용하기 위해서는  
먼저 유체크 어플을 휴대전화에 설치해야 해.  
기종에 맞는 앱을 사용하여 유체크를 다운로드해줘!

**유체크 APP 설치 및 이용안내 2. 대학교 등록**

대학교 등록

명지대학교  
Myongji University

설치를 완료했다면 유체크에 들어가  
명지대학교를 나의 대학으로 등록해.

**유체크 APP 설치 및 이용안내 3. 유체크 로그인**

대학교 등록 학생 등록

명지대학교

ID 학번

Password

전자출결 시스템의 원활한 운영과 지원을 위하여 최신로 개인정보를 수정할 때 동의합니다.

수정한 개인정보는 오직 전자출결시스템을 위해서만 사용됩니다.

수정 개인정보: 단말기 정보, 탈퇴한 정보  동의

학생인증  
학생정보인증

유체크 로그인엔 명지대학교  
통합로그인에 사용하는  
ID(학번)과 PW를 입력해.  
그럼 모든 준비는 끝났어!

**유체크 APP 설치 및 이용안내 4. 유체크 사용**

출석체크(HOME)

2022-09-13 (16:20:33) 19차/15주

출석체크 (2022-09-13)

출석체크	출석체크
10:30-11:45	10:30-11:45
출석체크	출석체크
12:00-13:15	12:00-13:15
출석체크	출석체크
15:00-17:45	15:00-17:45

출석체크    출석체크    출석체크    출석체크

너의 강의시간에 맞춰  
유체크를 이용해  
해당 강의의 출석체크를  
누르면 출석 완료!

# 4

---

## 캠퍼스 안내

-----  
캠퍼스 소개

-----  
학교 내 이용시설  
-----

## 캠퍼스 소개

### 인문캠퍼스



①	종합관(구본관)	②	학생회관
③	미래관	④	국제관(구경상관)
⑤	행정동	⑧	생활관
⑨	방목학술정보관(도서관)	⑩	MCC(복합관)



## 학교 내 이용시설

### ① 종합관

1층	방목기초교육대학 교학팀, 방목기초교육대학 PC 개방실, 잉글리쉬카페, 기도실
2층	학생지원팀, 교목실, 소예배실
3층	학군단, 명지미디어센터 방송국, ICT융합대학 교학팀
4층	편의점
5층	이러닝 스튜디오,
6층	법과대학 교학팀, 사회과학대학 교학팀, 미래융합대학&사회과학대학 멀티미디어실
7층	인문대학 교학팀, 인문대학 자료실, 인문대학 PC정보교육실, 인문과학연구소
8층	인문대학 대학원 연구실, 총무시설팀
9층	International Cafe
10층	대강당, 기록과학대학원, 한국국가기록연구원 연구실, 음향조정실

## ② 학생회관

지하 1층	안경점, 해병전우회, 체력단련실, 샤워실
1층	우체국, 소강당, 프린트카페
2층	명지미디어센터 영자신문사, 명대신문사
3층	커피전문점
4층	휴게실, 복사실, 세미나실, 잡스튜디오, 진로/취업 전용강의실
5층	총학생회, 경영대 학생회, 인문대 학생회, 사회과학대 학생회, 법과대 학생회, ICT융합대학 학생회, 사회봉사단, 명지기독연합회, 세미나실
6층	학생복지위원회, 총동아리연합회, 각종 동아리실
7층	각종 동아리실
8층	교수협의회, 창업교육센터, 그린캠퍼스지킴이, 한국이미지언어연구소
9층	상담실, 명지미디어센터, 출판부서고, 미디어센터신문사서고
10층	교육개발센터, 중동 문제연구소, 창업교육센터

▶ 커피전문점 (학생회관 2층)



▶ 편의점 (행정동 앞)



▶ 헬스장 (학생회관 지하1층)



▶ 우체국 (학생회관 1층)



▶ 현금지급기, 자동증명발급기(종합관 1층, 행정동 1층)



[종합관 1층]



[행정동 1층]

### ③ 미래관

지하 1층	피아노실습실, 앙상볼실습실, 뮤지컬과실습실, 피아노레슨실
1층	컴퓨터실, 미래융합대학 MJ JOB카페, 공동실습실
2층	미래융합대학 학장실 / 미래융합대학 교학팀 / 사업추진팀 미래교육원 교학팀, 교강사휴게실

### ④ 국제관

지하 1층	경영대학 내 학과별 학생회실, 각종 동아리실, 도서관자치위원회
1층	학생상담센터, 장애학생지원센터, 정보지원팀, 전산실, 보건의료센터, 컴퓨터유지보수실, 방목기초교육대학 멀티미디어실
2층	경영대학 세미나실, 방목기초교육대학 세미나실
6층	대학원 교학팀, 대학원 원우회실
7층	심상치료 및 음악치료실, 언어치료 및 아동심리치료실
8층	특수대학원 조교실, 특수대학원 세미나실, 언어·놀이실습실
9층	고시원열람실, 일반열람실, 열람실 사무실

### ⑤ 행정동

지하 1층	지하주차장
1층	학사지원팀, 경력개발팀, 하나은행, 입학팀, 교직팀
2층	총무시설팀, 대외협력·홍보팀, 입학사정관실, 부속실
3층	총장실, 비서실, 행정부총장실, 교학부총장실, 대회의실, 소회의실, 화상회의실
4층	새마을금고, 국제교류팀, 비상계획팀, 수졸당문고, 홍보대사새빛모리
5층	부지개발지원팀, 미래학습진로센터, 미래융합대학 전용강당, 세미나실, 사회 교육대학원 예술치료학과 매체실, 대학발전연구소, 국제한국학연구소, 평생 교육연구소



### ⑧ 생활관

1층	빨래방, 중앙감시실, 휴게실, 택배실, 공용화장실, 편의점
2층	휴게실, 생활관 사회의실, 생활관 상담실, 세미나실, 공용화장실
3층	생활관관리팀, 운영팀사무실, 간이취사실, 공용화장실

### ⑨ 방목학술정보관(도서관)

지하 1층~3층	지하주차장
1층	국제회의장, 일반열람실, 자유열람실, 인터랙티브가든, 복사실, 무인반납소
2층	그룹스터디룸, 학술정보처리팀, 방목기념전시관, 사료실
3층	대출반납데스크, 무인반납소, 장애우열람실, 자연과학/예체능/연간물/학위 논문/멀티미디어 자료실자료실, 소극장, UCC스튜디오, 조망형열람코너, 캐럴
4층	인문과학/사회과학자료실, 열람코너, 지정도서코너, 신간도서코너, 조망형 열람코너

### ⑨ MCC(교육복합관)

1층	주차장, 강의실, 계단식 휴게공간
2층	주차장, 강의실, 계단식 휴게공간, 카페, 편의점
3층	강의실, 교수연구실, 계단식 휴게공간, 대학원 교학팀
4층	강의실, 교수연구실, 경영대학 교학팀

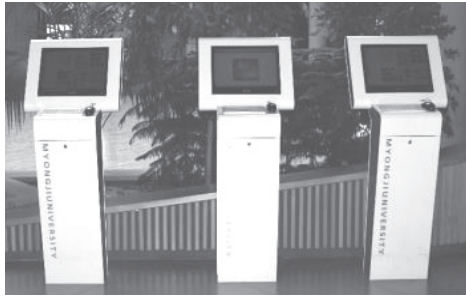
## 도서관 도서 대출 / 반납 이용방법

- \* 반드시 온라인 이용교육을 이수한 후 인증절차를 거쳐야 도서관을 이용할 수 있습니다. 신입생의 교육이수 의무사항은 [도서관 소개] 및 [자료이용 안내], [서비스 안내]이며, 교육시간은 약 40분이 소요됩니다.

인터넷 주소 창에 <http://lib.mju.ac.kr/guide> 검색 하면 바로 이동

① 도서관 3층과 4층을 이용하여 원하는 도서를 찾습니다.

〈‘명지대 도서관’ 어플이나, 홈페이지를 이용하여 도서의 위치를 확인 할 수 있습니다.〉



\* 또한, 도서관 3층 컴퓨터를 통해 도서 위치 확인 가능

- ② 대출 / 반납 할 도서를 갖고 3층 도서관 3층 입구 바로 앞 대출반납데스크로 갑니다.
- ③ 도서와 학생증을 함께 제시합니다.
- ④ 도서 대출 / 반납 성공!

※ 자세한 사항은 <http://lib.mju.ac.kr> 명지대 도서관 홈페이지를 이용 해 주세요.

## 🔍 도서관 어플을 이용한 도서관 이용 방법

도서관 어플을 다운 받는 방법 [ 학생증이 없을 시 도서관 어플을 이용해 도서관을 이용 가능 ]



① <안드로이드 : play 스토어 / 아이폰 : App Store>를 누른 후 검색창에 '명지대 도서관'을 검색한다.

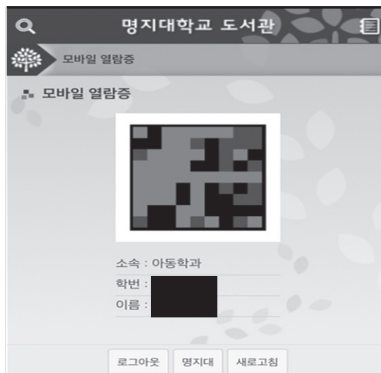
② 검색 후 '명지대 도서관' 어플을 다운받는다.



③ 다운 받은 '명지대 도서관' 어플을 눌러 연다.

④ 어플이 열리면 맨 밑에 '로그인'을 눌러 로그인한다.

⑤ 로그인 후 Mobile 열람증을 누른다.



⑥ 모바일 열람증이 뜨면 성공!

※ 핸드폰의 밝기를 최대한 밝게 해야 인식이 잘 됩니다.

도서관 층별 이용안내

인문캠퍼스

구분	실별	위치 (도서관)	내용	이용시간
주제별 자료실	인문과학자료실	4층	총류(000), 철학(100), 종교(200), 언어(400), 문학(800), 역사(900)	학기중 09:00~22:00
	사회과학자료실		사회과학(300)	
	자연·예체능자료실	3층	순수과학(500), 기술과학(600), 예술(700)	토요일 09:00~17:30 방학중 09:00~17:00
	연속간행물실		국내·외 학술지, 논문집, 잡지 및 학위논문	
	학위논문실		오디오, 비디오, 동영상, 멀티미디어자료 및 각종 학술 정보 검색	
디지털정보자료실				
기타 자료실	개인문고실	2층	도서관에 기증된 도서로 기증자 이름의 문고로 관리되는 자료 (폐가제 운영)	학기중 09:00~18:00
	한적실		족보, 이용희 고서(古LYH), 윤남한 고서(古YNH), 김식현 고서(古KSH) (폐가제 운영)	
	명지-LG 한국학자료관		국내, 외에서 발간된 한국관련자료 (폐가제 운영)	학기중 09:00~17:30
	대학사료실	명지대학교 관련 각종 사료 (폐가제 운영)		
	보존서고	지하1층	출판된지가 오래되고 학문특성상 Life Cycle이 짧아 이용가치가 줄어든 도서 (폐가제 운영)	
특수자료실		공산권 발행 자료		
그룹스터디룸	그룹스터디룸	2층	이용자들의 그룹스터디 공간	
일반열람실	일반열람실1	1층	개인조명의 1인 캐럴 테이블을 갖춘 집중 학습공간	06:00~24:00
	일반열람실2		자유로운 분위기의 학습이 가능하며, 노트북 사용 가능	
	자유열람실		넷북 전용 열람실로 노트북 사용이 가능하며, 유선랜과 전원구비	
	노트북열람실			
	조망형열람실	3층	3,4층 중정을 중심으로 배치된 조망형 열람석으로 자료 공간 내에 위치, 자율배석제로 운영	
	4층 열람코너	4층	자료공간 내에 위치한 별도의 일반 열람석	
	일반열람실4,5	국제관	일반열람실 4, 5 : 1인 캐럴 테이블을 갖춘 학습공간, 노트북 사용 불가	
일반열람실6	9층		일반열람실 6 : 1인 캐럴 테이블을 갖춘 학습공간, 노트북 사용 가능	
기타시설물	UCC스튜디오	3층	이용자가 직접 영상, 이미지 콘텐츠를 제작하여 활용할 수 있는 공간	학기중 09:00~22:00
	소극장		영화 다큐 등 다양한 영상물을 감상할 수 있는 공간	
	교육실		도서관 관련 교육장	

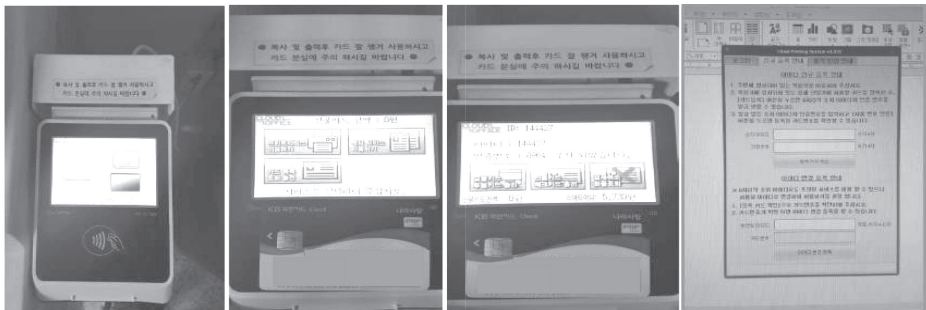
## 교내 프린트 서비스 이용 방법

교내 프린트 서비스 이용 방법 수업자료 및 과제 등 프린트를 사용해야 할 경우

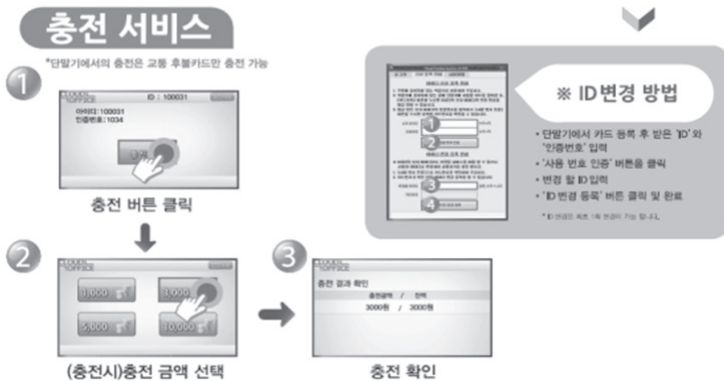
### ▶ 카드 등록 방법



1. 단말기에 등록할 카드 접촉 → 2. '카드 등록' 버튼 클릭 → 3. 회원가입 및 인증번호 발급 → 4. 회원 아이디 인증

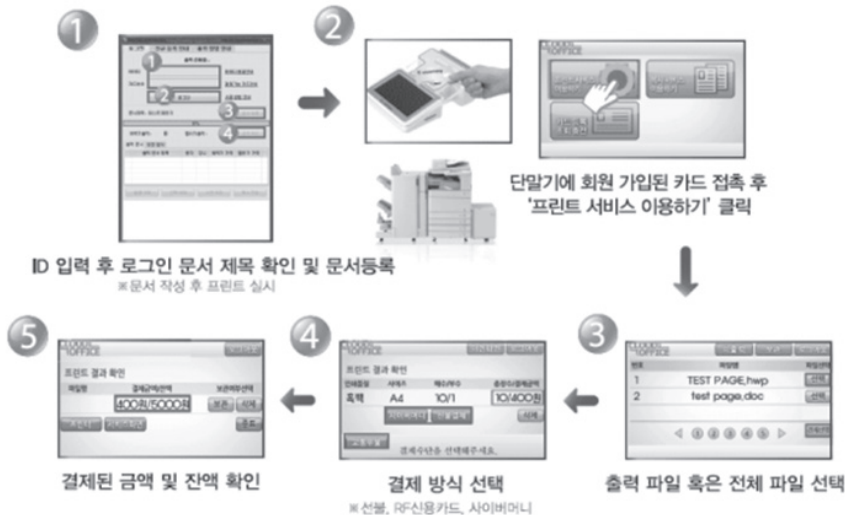


### ▶ 카드 충전 방법



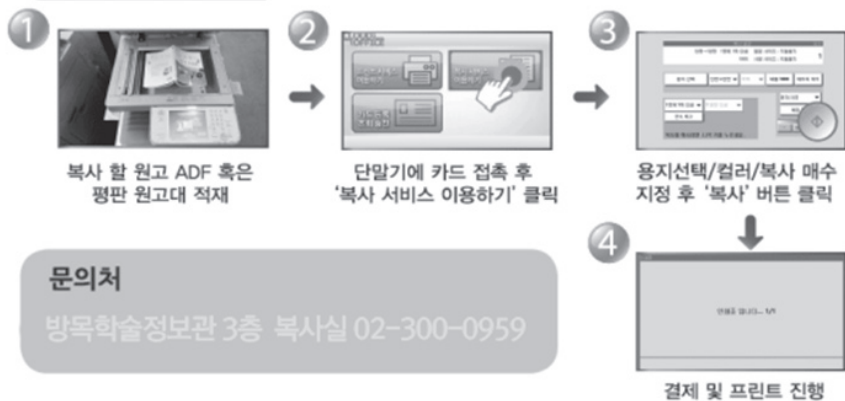
▶ 프린트 서비스 이용 방법

**프린트 서비스**



▶ 복사 서비스 이용 방법

**복사 서비스**



## ① 미래관 1층



- 이용방법
  - : 컴퓨터로 원하는 문서를 실행 후 복사기를 이용해 아이디를 발급 받아 카드 등록
  - : 티머니, 선불교통체크카드, 신용카드 이용
- 위치
  - : 미래관 1층 중앙에 위치

## ② 방목학술정보관(도서관) 3층



- 이용시간 : 학기중 평일9:00~22:00  
토요일 9:00~17:30
- 이용방법 : 카드등록 없이 결제 가능
- 위치
  1. 도서관 1층에서 올라오는 방법
    - 1층에서 엘리베이터나 계단을 이용해 도서관 3층으로 올라온 후, 학생증을 찍고 밖으로 나가는 출입구 바로 **우측**에 위치
  2. 바로 도서관 3층으로 입장 시
    - 국제관 쪽의 도서관 3층으로 바로 이어지는 구름사다리를 타고 도서관으로 들어서면, 바로 좌측에 위치(학생증 찍기 전에 위치)

### ③ 방목학술정보관(도서관) 1층

- 이용시간 : 도서관 운영시간 내에는 항상 이용 가능



- 이용방법
  - : 원하는 컴퓨터를 이용 후 복사기를 이용해 아이디를 발급 받아 카드 등록
  - : 티머니, 선불교통체크카드, 신용카드 이용
- 위치
  - : 도서관 1층에서 학생증을 찍고 입장하여 직진하면, 일반열람실1 좌측에 위치

### ④ 학생회관 4층 정보검색대



- 이용방법
  - : 원하는 컴퓨터를 이용 후 복사기를 이용해 아이디를 발급 받아 카드 등록
  - : 티머니, 선불교통체크카드, 신용카드 이용 가능
- 위치
  1. 학생회관에서 가는 방법
    - : 학생회관 4층 엘리베이터와 계단 바로 앞에 위치
  2. 종합관에서 가는 방법
    - : 종합관 2층에 연결된 구름사다리를 타고 이동하면 바로 보이는 곳에 위치



### ⑤ 종합관 1층 PC 개방실

- 이용시간 : 평일 09:00~17:30



- 이용방법
  - : 원하는 컴퓨터를 이용 후 복사기를 이용해 아이디를 발급 받아 카드 등록
  - : 티머니, 선불교통체크카드, 신용카드 이용
- 위치
  - : 종합관 1층 복도 잉글리쉬카페 맞은편에 위치 (화장실 방향)

### ⑥ 국제관 1층



- 이용방법
  - : 컴퓨터로 원하는 문서를 실행 후 복사기를 이용해 아이디를 발급 받아 카드 등록
  - : 티머니, 선불교통체크카드, 신용카드 이용
- 위치
  - : 국제관 1층 중앙입구에 위치

## ⑦ 국제관 5층



- 이용방법
  - : 컴퓨터로 원하는 문서를 실행 후 복사기를 이용해 아이디를 발급 받아 카드 등록
  - : 티머니, 선불교통체크카드, 신용카드 이용
- 위치
  - : 국제관 5층 복도에 위치

### 🔍 교내 컴퓨터실 이용안내

#### ┃ 인문캠퍼스 ┃

건물	호실	PC대수	기타자원	사용자원
방목학술정보관 (디지털정보자료실)	9317	106	DVD 20석, 오디오 12석, 국회정보검색코너 5석, 스캔 코너 4석, 프린터 4대	학기중 평 일 09:00~22:00 토요일 09:00~18:00 방학중 평 일 09:00~17:00 토요일 휴관

# 5

---

## 학습자등록 및 학점인정신청

-----  
학습자등록 및 학점인정신청

-----  
학습자등록 방법

-----  
시간제별도반 전공과목 학점인정신청 방법  
-----



## 학습자등록 및 학점인정신청

시간제등록생이 시간제수업 또는 학점 강의나 자격증 취득을 통해 이수한 학점은 학점은행제 절차에 따라 학습자등록 신청 후 학점인정을 완료해야 합니다.

- [www.cb.or.kr](http://www.cb.or.kr) 국가평생교육진흥원 학점은행제



### 학습자등록이란?

본인이 수강하고자 하는 목표학위를 정하는 것

#### ■ 시간제별도반 과정별 관련목표학위(예시) ■

만화애니콘텐츠, 융합디자인,	미술학사(시각디자인학 전공)
웹툰콘텐츠(전문학사과정)	산업예술전문학사(만화예술전공)
스포츠산업경영	체육학사(체육학전공)
뮤직콘텐츠, 융합예술실용음악	음악학사(실용음악학 전공)

\*\* 위 학위종별은 예시이며 타 전공을 목표학위로 설정하여도 무방하나 '전문학사' 과정은 편입이 불가하므로 반드시 '학사' 학위로 목표학위를 설정하여야 함.



### 학점인정신청이란?

본인이 설정한 목표학위에 맞게 취득한 학점을 국가평생교육진흥원 학점은행에 등록하는 것

### 🔍 학습자등록과 학점인정은 언제, 어디에 신청하는가?

매년 1,4,7,10월에 국가평생교육진흥원 학점은행제 사이트에서 개별 신청

학습자 등록	시간제 과정 입학 후 4월 신청 기간에 완료 - 평생 1회만 등록하면 개인 고유의 학점은행 구좌가 개설됨
학점인정신청	매 학기 종료 후 성적 확정 시 - 학기별로 취득한 학점을 누적하여 관리하여야 편입 가능여부 산정에 유리함

### 🔍 학습자등록 및 학점인정신청은 왜 필요한가?

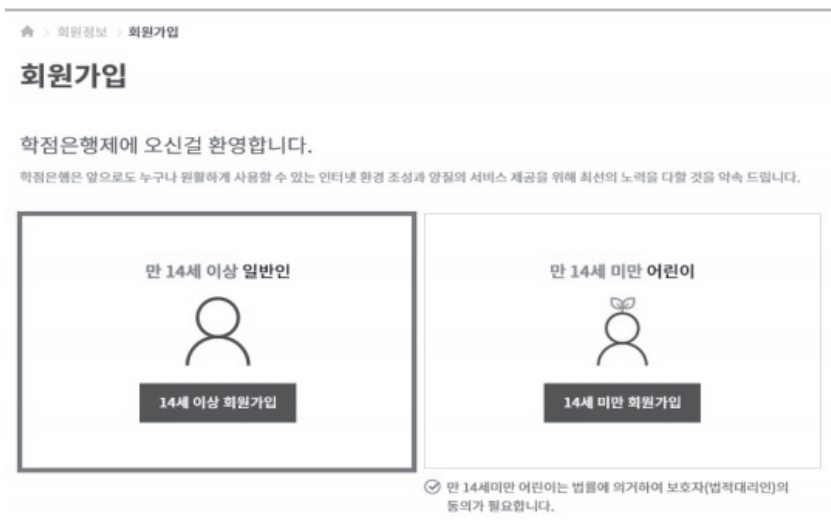
시간제과정은 필요한 수업을 학점별로 이수하는 개념이며, 여러 기관에서 이수하거나 자격증 취득 등을 통해 취득한 학점을 국가평생교육원 학점은행에 등록함으로써 공인을 받아 학위취득 또는 편입에 필요한 학점으로 활용할 수 있음(70학점 이상 증빙 성적증명서 발급)

## 학습자등록 방법1)

1) 홈페이지 상단의 **회원가입** 버튼 클릭



2) 14세 이상 **회원가입** 클릭



1) 국가평생교육진흥원, 온라인 학습자등록 및 학점인정신청 매뉴얼, pp.3-14.

## 3) 이용약관에 대한 항목별 동의 체크 후 하단의 확인 버튼 클릭

속 > 회원정보 > 회원가입

## 회원가입

STEP1. 약관동의      STEP2. 정보입력      STEP3. 가입완료

### 이용약관

회원가입을 위해서 아래의 이용약관 안내를 읽고 동의해 주시기 바랍니다.

**제1장 총칙**

**제1조 (목적)**  
이 약관은 국가평생교육진흥원(이하 "NILE")이 제공하는 모든 회원정보서비스(이하 "서비스")를 이용하는 고객(이하 "회원")과 "NILE"이 "서비스"의 이용에 관한 사항을 전기통신사업법 및 동 시행령과 "개인정보보호법"에서 정하는 바를 준수하고 약정하는 것을 그 목적으로 합니다.

**제2조 (약관의 효력과 변경)**  
① 이 약관은 "이 약관에 동의하십니까?"라는 질문에 "회원"이 "동의" 버튼을 클릭함으로써 효력이 발생합니다.  
② "NILE"은 이 약관을 임의로 변경할 수 있으며, 변경된 약관은 적용일 전 7일간 "회원"에게 공지되고 적용 일에 효력이 발생합니다.  
③ "회원"은 변경된 약관에 동의하지 않을 경우, "서비스" 이용을 중단하고 탈퇴할 수 있습니다. 약관이 변경된 이후에도 계속적으로 "서비스"를 이용하는 경우에는 "회원"이 약관의 변경 사항에 동의한 것으로 봅니다.

**제3조 (약관 외 준칙)**

(필수)이용약관에 동의합니다.

### 개인정보 수집 및 이용

정보통신망법 규정에 따라 회원가입 신청하시는 분께 수집하는 개인정보의 항목, 개인정보의 수집 및 이용목적, 개인정보의 보유 및 이용기간을 안내해 드립니다. 자세히 읽으실 수 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 수집하는 개인정보의 항목

- 필수 : **성명, 아이디, 비밀번호, 생년월일, 성별, 휴대폰, 이메일, 상담내용**
- (만14세미만일 경우 : 법정대리인의 **성명, 생년월일, 관계, 휴대폰**)

2. 개인정보의 수집 및 이용목적

- 홈페이지 **회원 가입 및 관리**
- 민원사무 처리
- 서비스 이용 기록 분석 및 통계에 따른 서비스 개선과 서비스 제공
- 학점은행제 등 평생교육제도 개선을 위한 조사

(필수)개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

### 홍보 및 설문조사의 개인정보 수집 및 이용

개인정보의 수집 및 이용 목적	홍보 및 설문조사 등
수집하는 개인정보 항목	성명, 휴대전화번호, 이메일
개인정보의 보유 및 이용기간	회원탈퇴시 까지(2년마다 재동의)
동의 거부·관리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있습니다. 홍보 및 설문조사 목적에 미 동의시 회원가입은 가능하나 홍보자료 수신 및 설문조사 참여가 불가함을 알려드립니다.

(선택) 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 홍보 및 설문조사 활용을 위한 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

① 귀하가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 보호책임자를 통해 열람, 정정, 삭제 등 요구할 수 있음

- 4) 정보입력 : 성명 입력 → 아이디입력 → ① 아이디 중복확인 클릭 → 아이디 사용여부 확인 → 비밀번호입력 → 비밀번호 확인란에 동일한 비밀번호 재입력 → 생년월일 선택 → 성별 선택 → 휴대폰번호 입력 → 사용하는 이메일 입력 후 → ② 인증키 발송 클릭 → 인증키 메일 발송 메시지 확인 → 인터넷페이지 새 창을 열어 이메일에 로그인 후 인증키 발송 메일을 확인 → 이메일 인증확인 란에 인증키 입력 → ③ 인증확인 클릭 → 하단의 확인버튼 클릭 → 가입완료 메시지 확인

🏠 > 회원정보 > 회원가입

## 회원가입

STEP1. 약관동의
STEP2. 정보입력
STEP3. 가입완료

✓

- 비밀번호는 9자리 이상 15자리 미만의 숫자와 영문, 특수문자를 조합하여 사용해야 합니다.
- 비밀번호가 타인에게 알려지지 않도록 주의하시고, 쉽게 알려질 수 있는 전화번호, 주민등록번호를 비밀번호로 사용하지 마십시오.
- \* 표시된 부분은 필수 입력 사항입니다.

성명 *							<b>①</b>
아이디 *		<b>중복확인</b>					
	① 6-20자리의 이하로 사용해야 합니다.						
비밀번호 *		① 비밀번호는 영문+숫자+특수문자 9자리이상 조합하여 입력해 주십시오.					
비밀번호 확인 *							
생년월일 *	년도 ▾ 월 ▾ 일 ▾	성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여				
휴대폰 *	010 ▾ - ▾ - ▾						
이메일 *	<input type="text"/> @ <b>③</b>	직접입력 ▾	<b>인증키 발송</b>				
이메일 인증확인 *	<input type="text"/>	<b>인증확인</b>	<b>0분 0초</b>	① [인증확인] 버튼이 안보이는 경우, '도구(Alt+T) > 호환성보기설정(B)'에 웹사이트(cb.or.kr) 추가 후 재시도 바랍니다.			

가입하기

취소



▶ 학점은행제 홈페이지 로그인 후 → ① 학점인정 신청 → ② 학습자등록 메뉴를 클릭하여 접속 가능

The screenshot shows the NIE website interface. At the top, there is a search bar and navigation links for '마이페이지', '로그아웃', '사이트맵', and 'ENGLISH'. Below the search bar is a main navigation menu with tabs: '학점은행제 소개', '표준교육과정', '학점인정 신청', '학위 신청', '증명서 신청', '학습지원', and '알림마당'. The '학점인정 신청' tab is selected and highlighted with a red circle labeled '1'. Under this tab, there is a sub-menu with items: '신청안내', '제출서류 안내', '학위신청 안내', '증명서 종류', '온라인 학습실계', and '공지사항'. The '제출서류 안내' item is highlighted with a red circle labeled '2', and a red arrow points to the '학습자등록' link within this sub-menu. Below the navigation menu is a grid of service tiles. The '출결동납' (Attendance and Payment) tile is highlighted with a red box, and it contains a '마이페이지 >' link and a '최근 접속정보' section showing the date and time '2018.09.27 11:25:11' and a '로그아웃' button.

학점인정 소개	표준교육과정	학점인정 신청	학위 신청	증명서 신청	학습지원	알림마당
학점은행제란 학점은행제 신청절차 학점인정 대상 제도 이용 주의사항 제도 활용 안내 언역 권한별 규정 현황통계 교육훈련기관 평가인정	표준 교육과정 조회 교육훈련기관 조회 개설 예정과목 일시 중단 학습과정	신청안내 제출서류 안내 <b>학습자등록</b> 학점인정 신청 학위 및 전공변경 신청 학위연계 신청 재신신청 학습자등록 및 학점인정 취소 신청 전공교양호환과목 학습구분 변경신청	학위신청 안내 학위수여 요건 학위신청	증명서 종류 증명서 발급 증명서 원본대조 학위증 우편신청	온라인 학습실계 온라인 일반상담 전화상담 방문상담 학점인정 표준DB	공지사항 자료실 자주하는 질문 신문고

학습자 관련	기관 관련	교시-규정 개설	+
2018 평생교육 바우처 이용자 신청접수(9...)	2018.09.21		
2018년 4분기 학습자등록 · 학점인정신청...	2018.09.17		
2018년 8월(후기) 학위증 우편신청 및 방문...	2018.08.30		
「2018년 평생교육 바우처 지원사업」 의...	2018.08.27		
평생교육 바우처 이용자 신청접수 기간 연...	2018.07.23		



## 3) 실명확인 → 성명과 주민등록 번호 입력 후 확인버튼 클릭

**온라인 학점인정 신청** > 온라인 학점인정 신청 > 학습자 등록

온라인 신청 안내 >

학습자 등록 ④ >

### 학습자 등록

STEP1      STEP2      STEP3      STEP4

유익사항      실명확인      학습자 등록 신청      신청완료

---

**실명확인**

성명  주민등록 또는 거소증 번호 -

## ※ 공인인증서 본인확인

인증서

인국진자인증

대표인증서비스

**저장매체 선택**

보안강화  
스마트인증

보안인증

저장도문

휴대폰

이동메디스크

하드디스크

**인증서 목록**

타입	발급 대상	발급자	만료 일자	만료
개인		한국정보인증	2016	만료

공인인증서 분실신고는 • 콜센터 ☎118

4) 학습자등록 신청하기

- 빨간색 별 (\*) 표시된 사항은 필수입력 사항임

① 우편번호 찾기 클릭

온라인 학점인정 신청

학습자 등록

STEP1: 유의사항    STEP2: 실명확인    STEP3: 학습자 등록 신청    STEP4: 신청완료

학습자등록 신청

\* 표시된 부분은 필수 입력 사항입니다.

성명 \*    성명(영문)    주민등록번호 \*

회원 ID \*    우편번호 찾기    주소 \*

연락처1(휴대폰) \*    010 \* - 0000 - 0000    연락처2 \*    직업입력 \*

이메일 \*    @ gmail.com    최종학력 \*    교육자(졸업일자 1982.1-)의 경우 교육행정정보시스템(초희버튼)으로 졸업 정보 확인 가능

최종출신학교 \*    찾기    조회    교육행정정보시스템으로 고등학교 학교명 조회시 변경된 학교명으로 찾기

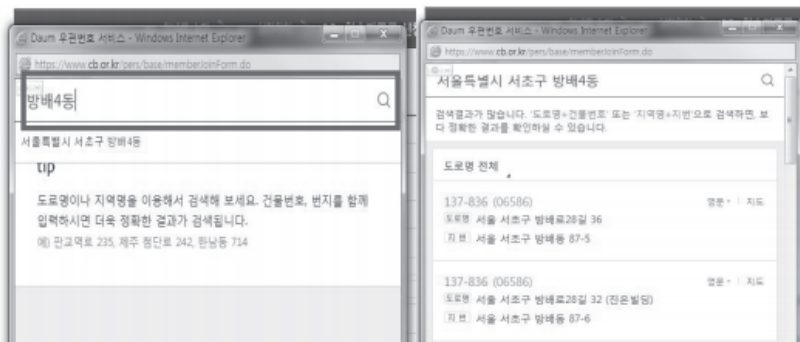
목적학원 \*    신학    목표 유형별 안내    희망전공 \*    찾기    희망전공 안내

예급주 \*    은행 \*    신학

원통계좌정보 \*

이전    신청

② 검색창에 새주소 도로명 입력 후 하단에 표시된 주소 중 본인의 주소를 찾아 클릭

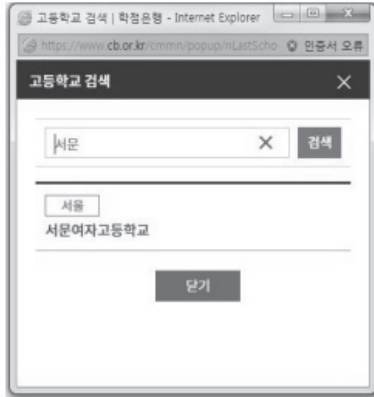


③ 최종학력 입력

- 최종학력 선택 후 최종출신교 검색버튼 클릭

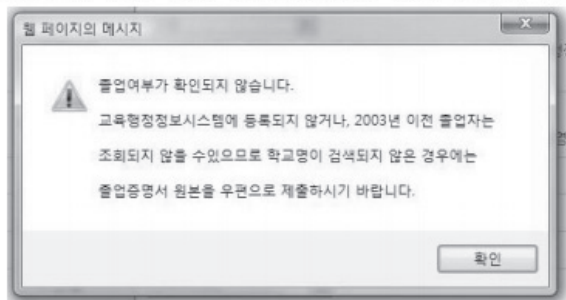
최종학력 *	고졸	① 고졸자(졸업일자 1982.1-)의 경우 교육행정정보시스템(조희버튼)으로 졸업 정보 확인 가능
최종출신학교 *	<input type="text"/>	① 교육행정정보시스템으로 고등학교 학교명 조회시 변경된 학교명으로 찾기

- 학교명 입력 후 검색 버튼 클릭 → 검색된 학교명 중 출신교를 찾아 학교명 클릭



※ **최종학력이 고등학교 졸업일 경우, 1982년 이후 졸업자는 최종출신교 입력 후 조희버튼을 눌러 교육행정정보시스템으로 고졸일자 확인이 가능함(일부제외).**

- **고등학교 졸업일자가 확인되는 경우 최종출신교 하단에 졸업일자가 자동으로 기재되며, 제출서류 없음.**
- **고등학교 졸업일자가 확인되지 않은 경우 졸업증명서를 발급받아 우편으로 제출해야함.**



#### ④ 목표학위 선택

- 목표유형별 안내를 클릭하면, 각 희망학위별 안내사항이 기재되어있으니 반드시 안내문 숙지

① 교육행정정보시스템으로 고등학교 학교명 조회시 변경된 학교명으로 찾기

목표학위 *	신택 ▾	목표 유형별 안내	희망전공 *		찾기	희망전공 안내
--------	------	-----------	--------	--	----	---------

종류	비고
학사 (4년제 졸업학력)	고등학교 졸업 이상의 학력 소지자가 학사학위(140학점)를 취득 하고자 할 경우
학사 (타전공)	4년제 대학교 졸업 이상의 학력 소지자가 다른 전공의 학사학위(전공 48)학점을 취득하고자 할 경우
전문학사 (2년제 졸업학력)	고등학교 졸업 이상의 학력 소지자가 전문학사 (80학점)를 취득하고자 할 경우
전문학사 (타전공)	2년제 대학 졸업 이상의 학력 소지자가 다른 전공의 전문학사학위 (전공 36학점)를 취득 하고자 할 경우
전문학사 (3년제)	고등학교 졸업 이상의 학력 소지자가 전문학사 이류 전공을 취득 하고자 할 경우
전문학사 (3년제) (타전공)	2년제 대학졸업 이상의 학력 소지자가 전문학사 이류 전공(전공 42학점)을 취득하고자 할 경우

#### ⑤ 희망전공 선택

- 희망전공 안내문을 클릭하면 안내 사항 확인 가능

※ 학점은행제 전공은 홈페이지 표준교육과정에서 학위별 전공 확인이 가능

① 교육행정정보시스템으로 고등학교 학교명 조회시 변경된 학교명으로 찾기

목표학위 *	신택 ▾	목표 유형별 안내	희망전공 *		찾기	희망전공 안내
--------	------	-----------	--------	--	----	---------

**희망전공 안내**

---

**희망전공**  
앞으로 학점은행제를 통해 취득하고자 하는 전공

---

**주의사항**

- 자격취득을 희망하는 경우 필요한 전공을 해당 자격증 발급기관에 확인한 후 선택하시기 바랍니다.
- 타전공 학위과정의 경우 졸업한 학부 전공과 동일전공으로 선택할 수 없습니다.

**닫기**

- 검색 버튼을 클릭하여 전공 명 입력 후 검색 클릭 → 검색된 전공 중 등록하고자 하는 전공명 클릭

① 교육행정정보시스템으로 고등학교 학교명 조회시 변경된 학교명으로 찾기

목표학위 \*    선택    목표 유형별 안내    희망전공 \*    **찾기**    희망전공 안내

전공 검색

전공을 선택하세요.

   아동미술학 전공

   아동학 전공

100%

## ⑥ 계좌번호 등록

- 수수료 과오납 등의 환불사유가 발생할 수 있으므로, 반드시 **학습자 본인명의 계좌번호**로 등록해야 함.

예금주 \*    홍길동    은행 \*    선택

환불계좌정보 \*

## ⑦ 하단의 확인 버튼 클릭 후 학습자 등록 신청

목표학위 \*               

예금주 \*       

환불계좌정보 \*   

웹 페이지 메시지

   학습은행계 학습자로 등록 하시겠습니까?

⑧ 학습자등록 신청서 작성완료

- 학습자등록 신청만 할 경우 → 학습자등록 결제 버튼 클릭
- 추가로 신청할 학점이 있을 경우 추가 학점인정 신청 버튼 클릭



⑨ 최종학력 증명서 첨부

- 학습자등록 신청 결제 후에도 첨부 가능함.
  - 최종 서류 제출일 까지 첨부할 수 있음.
  - 학습자정보 등록 시 최종출신교에 검색하여 입력된 학교명으로 지원가능 여부가 확인 가능함.
- ※ 지원가능 학교일 경우→ 비교란에 인터넷증명서 첨부 버튼을 클릭하여 증명서 결제→ 증명서 첨부  
부가 완료되면 '증명서 확인' 버튼으로 변경
- ※ 지원 불가능 학교일 경우→ 해당대학의 홈페이지에서 별도로 인터넷증명서를 발급받는 등 개별적으로 발급받아 우편으로 제출해야함.





## 시간제별도반 전공과목 학점인정신청 방법2)

- ① [온라인 학점인정 신청]-[학점인정 신청]-[시간제 등록과목] 클릭  
 '위의 안내문을 모두 숙지하였습니다.' 앞 체크박스에 체크한 후 '다음' 버튼 클릭

**온라인 학점인정 신청**

- 온라인 신청 안내 >
- 현재 학점인정 내역 >
- 학수자 등록 >
- 편지함 열람시 열람 >
- 학점인정 신청**
- 학위 및 전공 변경신청 >
- 학위인정 신청 >
- 학수자등록 및 학점인정 취소할 신청 >
- 전공교양포함과목 학수구분 변경신청 >
- 결재하기 >
- 결재내역 및 신청서 출력 >
- 학위신청 >

**학점인정 신청**

평가인정 학습과목
대학학위제 시험과목
대학학위제 시험내역
자격
학점인정 대상학교
**시간제 등록과목**
국가 무형문화재

ID/PWD

\* 비밀번호

ID/PWD

\* 학점인정 신청

---

**시간제 등록과목 학점인정 신청 안내**

대학에서 학부생들에게 개설하는 학습과목을 각 학교 학칙에 의하여 해당 학습과목의 수준이 불충분 할수 있는 학습자등록자에게 개설하는 제도인, 일반적으로 한 대학에서 한 학기에 최대 12학점 범위 내에서 이수 가능합니다.

- 최대 이수 가능학점
  - 전공교과목에 근거한 대학 : 전공교과목 시험명 제3309항에 의거하여 한 대학에서 학점이 12학점 및 연간 24학점등 초과하여 인정받을 수 없음.
  - 평생교육법에 근거한 대학 : 평생교육법시행령 제57조제2항에 의거하여 각 대학의 학위기준점수의 1/2를 초과할 수 없음.
  - ※ 평생교육법에 근거한 대학 : 영남사이버대학교, 세경사이버대학
- 사이버대학에서 동시에 시간제등록을 허용할 경우 학기당 24학점, 연간 42학점 범위내에서 인정 가능
- 연간이수제한 : 1년/42학점/1학기/24학점등 인정받을 수 있는 학점의 제한에 포함 됨
- 학습구분 포함기준 : 해당 대학에서 교양으로 개설되어 이수한 과목(상적증명서에 교양 기재되어야 함)은 그대로 교양 인정, 단 그 과목의 경우 최대 2년으로 표준교과목정에 따라 인계할 경우 학습구분 결정됨

**i**

- 재출처함 : 성적증명서 관련 1부(해당 대학별 각 1부)
- 성적증명서에 기재된 과목명과 일치한 과목명이 상이할 경우에는 자격요항등 등에 불이치함을 초래할 수 있어 이 항목 양의 해당
- 다른 학점원을 추가 입력 후 함께 결재할 수 있음

위의 안내문을 모두 숙지 하였습니다.

이전
다음

- ② 과목 신청 → 학습과목명 '찾기' 버튼 클릭 (학습설계 상담 시 과목을 입력한 경우 [학습설계 상담 과목 가져오기] 선택)

**과목 신청**

☑ 학점인정 신청시스템에서 학적정보가 확인이 되는 경우로 학점인정 신청되지 않은 내역입니다.

**학습설계 상담과목 가져오기**

<input type="checkbox"/>	희망학습 구분 (?)	학습과목명	학점	성적	이수년도	이수학기	대학명	상태
	전공필수 ▾	<input type="text" value=""/> <b>찾기</b>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	2018 ▾	1학기 ▾	<input type="text" value=""/> <b>찾기</b>	<input type="button" value="신청"/>
<input type="checkbox"/>	전공필수	사화복지개론	3	80	2018-03-01 ~ 2018-06-30		서명대학교	<input type="button" value="신청됨"/>
<input type="checkbox"/>	전공필수	천산개론	2	90	2018-03-01 ~ 2018-06-30		중앙대학교	<input type="button" value="신청됨"/>
<b>학점 소개</b>			<b>7</b>					

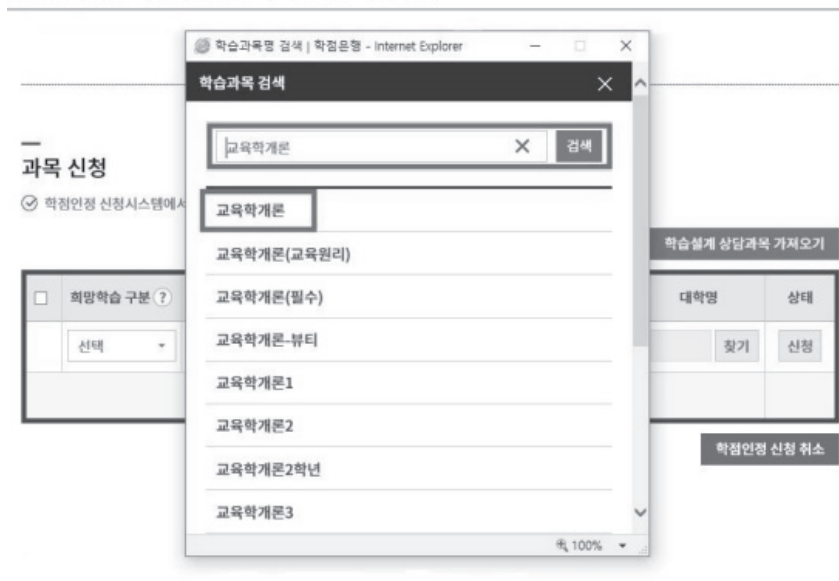
**학점인정 신청 취소**

**i**

- 성적증명서상에 기재되어 있는 과목명/학점/성적/이수년도/대학명 등의 정보를 정확히 입력 바람
- 과목성적입력 : 성적 소수 자리에 경우 반올림 입력 (예시) 92.4점 → 92점 / 92.6점 → 93점
- 성적증명서에 이수년도/학기가 표기되어 있지 않을 경우, 학습자 본인이 확인 후 정확하게 기재바람
- 개설학기 과목은 여름학기, 겨울학기 중 선택하여 신청
- 과목명 줄 로마자는 숫자로 입력 (예시) 국어II → 국어2
- 신청버튼을 클릭하지 않으면, 입력한 학습과목 정보는 저장되지 않음
- 다른 학점원을 추가 입력 후 함께 결재할 수 있음

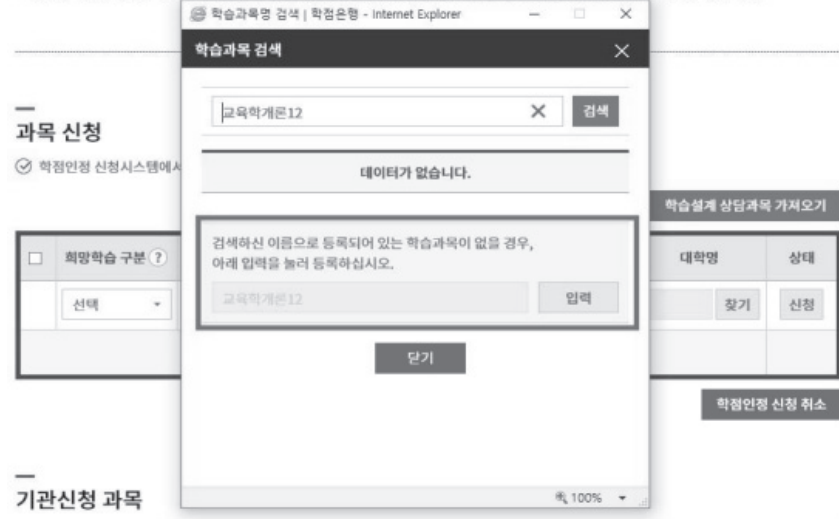
2) 국가평생교육진흥원, 온라인 학습자등록 및 학점인정신청 매뉴얼, pp.31~34.

③ 신청하려는 학습과목명 검색 후 신청 과목 선택



※ 신청하려는 과목이 없을 경우 '입력'을 눌러 등록

- 시간제 학습과목이란 학칙에 따라 정규 입학생 외 성인학습자들에게 개설한 학습과목으로 시간제 메뉴에서 신청하실 수 있습니다.



## ④ 학점, 성적, 이수년도, 이수학기 입력 후 대학명 '찾기' 버튼 클릭

**과목 신청**

학점인정 신청시스템에서 취득정보가 확인이 되는 경우로 학점인정 신청되지 않은 내역입니다.

학습설계 상담과목 가져오기

<input type="checkbox"/>	희망학습 구분 (?)	학습과목명	학점	성적	이수년도	이수학기	대학명	상태
	전공필수	찾기			2018	1학기	찾기	신청
학점 소계			7					

학점인정 신청 취소

## ⑤ 대학명을 입력 후 검색하여 대학명 클릭

**과목 신청**

학점인정 신청시스템에서 취득...

학습설계 상담과목 가져오기

<input type="checkbox"/>	희망학습 구분 (?)	학습과목명	학점	성적	이수년도	이수학기	대학명	상태
	선택	찾기					찾기	신청
학점 소계								

학점인정 신청 취소

대학교 검색 | 학점인정 - Internet Explorer

대학교 검색

서울대학교

대학을 선택하세요.

남서울대학교

동서울대학교

서울대학교

서울대학교 부설 한국방송통신대학

## ⑥ 모든 내용 입력 후 '신청' 버튼 클릭 → 과목 신청 목록에서 전체 선택 체크박스 또는 개별 선택 체크박스를 체크하여 '결제하기' 버튼 클릭, 신청한 과목의 취소를 원할 경우 취소하려는 과목을 선택한 후 '학점인정 신청 취소' 버튼 클릭

**과목 신청**

학점인정 신청시스템에서 취득정보가 확인이 되는 경우로 학점인정 신청되지 않은 내역입니다.

학습설계 상담과목 가져오기

<input type="checkbox"/>	희망학습 구분 (?)	학습과목명	학점	성적	이수년도	이수학기	대학명	상태
<input type="checkbox"/>	전공필수	교육학개론	3	87	2016	1학기	대학	신청
<input type="checkbox"/>	일선	학과관련업체견학	1	90	2018-03-01 ~ 2018-06-30		대학교 부설 한국방송통신대학(111-111-999999)	신청중
학점 소계			7					

학점인정 신청 취소

평가인정 학습과정 >

대학학위제 시험참가 >

대학학위제 시험안내 >

자료 >

학점인정 대상학교 >

시간제 등록과목 >

국가 무형문화재 >

※ 다른 학점원을 추가 입력 후 함께 결제하려면 '다음' 버튼을 클릭하여 다른 학점원 페이지로 이동하거나 우측 퀵링크의 학점인정 신청 학점원을 선택하여 이동 가능

⑦ 기관신청 과목에 내역이 있다면 교육훈련기관을 통해 이미 신청된 과목으로 해당 기관으로 문의

기관신청 과목						
<input checked="" type="checkbox"/> 아래 과정은 기관을 통해 이미 신청된 과정입니다. 해당 기관으로 문의하시기 바랍니다.						
신청교육훈련기관	희망학습구분 ?	학습과목명	학점	성적	이수년월일	대학명
국가평생교육진흥원	전공필수	사이버TOEIC	3	80	2016-03-01 ~ 2016-06-30	사이버대학교
학점 소개			3			