

■ 화면명 : 다전공신청

학생서비스>학생서비스(학부)>학적>다전공신청

☞ 학사 > 학적 > 다전공관리 > 신청 (학생XUNST0601M) tempAuth

● 신청 (학생)

① 조회 신규 삭제 저장

② 학번 admin · 성명 개발자

● 다전공 신청내역 [총 7건]

신청년도	2017	신청학기	1학기	신청일자	2017-10-12
전공구분	복합전공	신청학과	컴퓨터공학과(407)	선택한 전공구분/학과로 신청함	
소속학과승인구분	승인	소속학과승인일자	2017-10-12	소속학과반려사유	
신청학과승인구분	승인	신청학과승인일자	2017-10-12	신청학과반려사유	
교무처승인구분	신청	교무처승인일자	- -		

No	신청년도	신청학기	신청일자	전공구분	신청학과	소속학과접수	소속학과승인	신청학과접수	신청학과승인
1	2017	1학기	2017-10-12	복합전공	컴퓨터공학과(407)	2017-10-12	승인	2017-10-12	승인
2	2017	1학기	2017-09-26	복수전공	경제학과(603)		신청		신청
3	2017	1학기	2017-09-22	연계전공	도서·해양문화콘텐츠전공(875)	2017-09-22	반려		신청
4	2017	1학기	2017-05-11	복수전공	경영학과(601)				
5	2016	2학기	2016-11-07	복수전공		2017-10-12	승인	2017-10-12	승인
6	2016	2학기	2016-11-07	복수전공	영어영문학과(103)				
7	2014	1학기	2014-05-14	복수전공	무역학과(605)				

④

1. 개요

학생이 다전공을 신청하는 화면이다.

2. 기능설명

▷ ① : 다전공 신청정보를 조회/신규/삭제/저장할 수 있다.

▷ ② : 로그인한 학생의 학번, 성명이 화면에 표시된다.

▷ 사용방법

1) ①의 [신규] 버튼을 누른다.

2) ③에서 전공구분과 신청학과를 선택한다.

<복합전공>을 선택시 신청학과는 자동적으로 소속학과가 된다.

①[저장] 이후 학과사무실을 통해 복합전공의 자료를 입력하여야 한다.

3) ①의 [저장] 버튼을 눌러 다전공 신청정보를 저장하면 ④에서 현재까지 신청한 다전공 신청을 확인 할 수 있다.

4) ④의 소속학과장의 승인 전 신청정보는 ①의 [삭제] [저장] 버튼을 눌러 삭제 할 수 있다.

▷ 유의 사항

1) 신청시 대학학생소속이 아니거나 이전학기 평점이 2.5미만인 학생은 신청이 불가능하다.

2) 소속학과와 학과장이 [승인] 또는 [반려] 한 다전공신청은 수정/삭제가 불가능하다.

■ 화면명 : 다전공신청접수(소속학과조교)

학사>학적>다전공관리>다전공신청접수(소속학과조교)

학사 > 학적 > 다전공관리 > 다전공신청접수 (소속학과조교) (UNIST002M)

다전공신청접수 (소속학과조교) 조회 저장

☒ 신청기간 ☐ 년도학기
 2018-01-01 ~ 2018-01-29
 1

대학 - 선택 - 학과 - 선택 - 전공 - 선택 - 학번
 2

다전공 신청내역 [총 0건]

접수일자 2018-01-29 일괄 적용 3

No	신청정보			학생정보		전공구분	신청학과	소속학과		신청학과	
	신청일자	년도	학기	학번	성명			학과접수	학과장승인	학과접수	학과장승인
조회한 조회한											

1. 개요

- 다전공 신청정보를 확인하고 접수하는 화면이다.

2. 기능설명

- 사용방법

- ①에서 조회조건을 선택하고 상단의 조회버튼을 누른다.
- ③에서 다전공 신청 정보를 확인한다.
- 접수처리 할 학생을 ③에서 선택하고 ②에서 일괄적용 버튼을 눌러 접수정보를 적용하고 저장한다.

■ 화면명 : 다전공신청승인(소속학과장)

학사>학적>다전공관리>다전공신청승인(소속학과장)

☞ 학사 > 학적 > 다전공관리 > 신청 승인 (소속학과 학과장) (UNST0603M) tempAuth

● 신청 승인 (소속학과 학과장)

● 다전공 신청내역 [총 0건]

학번	신청일자	성명	전공구분	신청년도	신청학기
학과승인구분	학과승인일자	반려사유	승인구분	승인일자	반려사유

승인구분: [] 승인일자: [] 반려사유: [] 일괄적용

No	신청정보			학생정보		전공구분	신청학과	소속학과승인			신청학과승인		
	신청일자	년도	학기	학번	성명			접수일자	승인가분	승인일자	접수일자	승인일자	
④ 조회된 내역이 없습니다.													

1. 개요

- 다전공 신청정보를 확인하고 승인하는 화면.

2. 기능설명

- 사용방법

- ①에서 조회조건을 선택하고 상단의 조회버튼을 누른다.
- ②④에서 다전공 신청 정보를 확인한다.
- 승인(반려)처리 할 학생을 ④에서 선택하고 ③의 일괄적용 버튼을 눌러 승인(반려)정보를 적용하고 저장한다.

■ 화면명 : 다전공신청접수(신청학과조교)

학사>학적>다전공관리>다전공신청접수(신청학과조교)

학사 > 학적 > 다전공관리 > 다전공신청접수 (신청학과조교) (UNIST00044)

다전공신청접수 (신청학과조교)

신설기간: 2018-01-01 ~ 2018-01-29

대학: - 선택 - 학과: - 선택 - 전공: - 선택 - 학번: [검색]

다전공 신청내역 [총 0건]

접수일자: 2018-01-29 일괄적용

No	신청정보			학생정보			전공구분	승인일자	
	신청일자	년도	학과	소속학과	학번	성명		학과 (조교)	학과장
③ 조회된 내역이 없습니다.									

1. 개요

- 다전공 신청정보를 확인하고 접수하는 화면.

2. 기능설명

- 사용방법

- ①에서 조회조건을 선택하고 상단의 조회버튼을 누른다.
- ③에서 다전공 신청 정보를 확인한다.
- 접수처리 할 학생을 ③에서 선택하고 ②의 일괄적용 버튼을 눌러 접수정보를 적용하고 저장한다.

■ 화면명 : 다전공포기신청

학생서비스>학생서비스(학부)>학적>다전공포기신청

☞ 학사 > 학적 > 다전공관리 > 포기 신청 (학생 XUNST0607M) tempAuth

● 포기 신청 (학생)

① 조회 ② 신규 ③ 삭제 ④ 저장

② 학번 admin · 성명 개발자

● 다전공 신청내역 [총 0건]

신청년도	신청학기	신청일자	전공구분	신청학과	포기신청년도	포기신청학기	포기신청일자	신청학과승인	담당자승인

③ 포기신청일자

④ 조회된 내역이 없습니다.

1. 개요

학생본인이 신청한 다전공 신청내역을 포기 처리하는 화면이다.

2. 기능설명

- ▷ ① : 다전공 신청정보를 조회/포기신청/포기신청삭제/저장할 수 있다.
- ▷ ② : 로그인한 학생의 학번, 성명, 휴학학기가 화면에 표시된다.

다전공 신청내역이 있어야만 [신규]를 통한 포기신청이 가능하다

▷ 사용방법

- 1) ①의 [조회] 버튼을 누른다.
 - 2) 조회된 다전공신청내역을 선택하고 ①[신규]를 클릭하면 포기신청을 입력할 수 있다.
 - 3) ③에서 포기사유를 입력하고 ①[저장]을 클릭하여 저장하면 ④에서 포기신청여부를 확인할 수 있다.
 - 4-1) 삭제할 경우에는 삭제할 다전공포기신청을 선택하고 ①에서 [삭제]를 클릭한다.
 - 4-2) ①[저장]을 클릭하면 포기신청이 삭제되고 저장된다.
- (다전공신청학과에서 다전공포기신청을 승인하면 삭제를 할 수 없게 된다.)
- 5) 다전공 담당자의 승인이 처리되면 해당 다전공신청을 포기한 상태가 된다.

■ 화면명 : 다전공포기승인(다전공학과장)

학사>학적>다전공관리>다전공포기승인(다전공학과장)

☞ 학사 > 학적 > 다전공관리 > 포기 승인 (다전공학과장) (UNST0608M) tempAuth

● 포기 승인 (다전공학과장) [조회] [저장]

● 신청기간 ☐ 년도학기 2018-01-01 ~ 2018-01-29 ● 승인구분 신청 ● 학번

● 대학 - 선택 - ● 학과 - 선택 - ● 전공 - 선택 - ● 학번

● 다전공 포기신청내역 [총 0건]

학번	성명	소속학과	학년
신청년도	신청학기	신청일자	
전공구분	신청학과	포기신청일자	
포기신청년도	포기신청학기		
포기사유	학과승인일자		

승인구분 승인 승인일자 2018-01-29 일괄적용

	No	포기신청일자	포기신청년도	신청일자	신청년도	학번	전공구분	신청학과	포기사유	학과승인	
										승인가분	승인일자
④ 조회된 내역이 없습니다.											

1. 개요

- 다전공 포기신청정보를 확인하고 승인하는 화면.

2. 기능설명

- 사용방법

- 1) ①에서 조회조건을 선택하고 상단의 조회버튼을 누른다.
- 2) ②④에서 다전공 포기신청 정보를 확인한다.
- 3) 승인(반려)처리 할 학생을 ④에서 선택하고 ③의 일괄적용 버튼을 눌러 승인(반려)정보를 적용하고 저장한다.