신라대학교

학생역량통합관리시스템(STEP)

(학생용)

목차

- 1. 로그인
- 2. 홈페이지
- 3. 기본조작 조회
- 4. 기본조작 입력
- 5. 취업자료실
- 6. 채용정보
- 7. 커뮤니티
- 8. 마이페이지
- 9. 진로설계
 - A. 자기분석/ 비전설정
 - B. 진단검사
 - C. 희망 진로 설정
 - D. 학년별 로드맵 설정
- 10. 경력관리
 - A. 통합정보
 - B. 비교과프로그램
 - a. 비교과프로그램 신청
 - b. 비교과프로그램 활동
 - c. 비교과과정 조회
 - C. 스마일포인트
 - a. 나의 스마일포인트 등록
 - b. 스마일포인트 배점표 조회
 - c. 나의 스마일포인트 현황
 - d. 스마일포인트 장학금 신청
 - D. 취업 마일리지
 - a. 취업 마일리지 배점표 조회
 - b. 나의 취업 마일리지 등록
 - c. 나의 취업 마일리지 현황
 - d. 취업 마일리지 장학금 신청
 - E. 창업 마일리지
 - a. 창업 마일리지 배점표 조회
 - b. 나의 창업 마일리지 등록
 - c. 나의 창업 마일리지 현황
 - d. 창업 마일리지 장학금 신청
 - F. 프라임 포인트
 - a. 프라임 포인트 배점표 조회
 - b. 나의 프라임 포인트 등록
 - c. 나의 프라임 포인트 현황

d. 프라임 포인트 장학금 신청 G. 봉사활동 a. 봉사활동 등록 b. 봉사활동 조회 H. 취•창업 스터디 a. 취•창업 스터디 신청 b. 취•창업 스터디 활동 I. 직무 스터디 a. 직무 스터디 신청 b. 직무 스터디 활동 J. SGSC 동아리 a. SGSC 스터디 신청 b. SGSC 스터디 활동 K. 백양 튜터링 a. 백양 튜터링 신청 b. 백양 튜터링 활동 L. 전공학습 가이드 활동 a. 전공학습 가이드 활동 신청 b. 전공학습 가이드 활동 M. 신라 러닝 멘토링 a. 신라 러닝 멘토링 신청 b. 신라 러닝 멘토링 활동 N. Global Hu-Bizneer 인증제 a. Global Hu-Bizneer 인증제 신청 b. 국가공인자격증 등록 c. ECS 졸업인증제 결과 등록 d. 핵심역량 등록 O. 신라졸업 3 품제 a. 신라명저독서인증 도서 목록 b. 신라명저독서인증 시험 응시 P. SW 스킬 종합경력관리 a. 나의 SW 지수 현황 11. 실전취업 A. 기업관리 a. 기업조회 B. 직업탐색 C. 희망 직업 선정 D. 이력서/자기소개서 관리

- a. 이력관리
- b. 이력서/자기소개서 작성
- 12. 진로상담
 - A. 상담신청
 - B. 상담이력
 - C. 설문참여

1.로그인

			格	로그인ㅣ 회원가입	대학음 사이!	트맵ㅣ 매뉴얼	
SILIA - 학생역량통합관리시스템(STEP)			부서소개	취업자료실	채용정보	커뮤니티	
♠ Membership 로그인							
Membership 로그인 ^{로그인} -		silla University 신라대학교 학생역량통합관리/	시스템				
	1 사용자 아이디 사용자 아이디 비밀번호 티밀번호 로그인						
) 학번, 비밀번호를 입력해	학생역량통합관리	시스템에 접속할	할 수	있습니더	ŀ.		

2. 홈페이지



1) 메뉴가 나타납니다.

- 부서소개 교내 각종 부서를 소개합니다.
- 취업자료실 취업 관련 정보를 조회할 수 있습니다.
- 채용정보 각종 채용 정보를 조회할 수 있습니다.
- 커뮤니티 공지사항 및 FAQ, Q&A 조회 및 입력할 수 있습니다.
- 마이페이지 마이페이지로 이동합니다.

2) 개인 활동을 위한 메뉴입니다. 각 버튼을 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다.

● 진로설계 – 자기분석/비전 설정, 진단검사, 희망 진로 설정, 학년별 로드맵을 설정할 수 있습니다.

● 경력관리 - 개인 학적정보를 조회할 수 있고, 비교과프로그램, 봉사활동, 각종 포인트 활동, 동아리 활동 등을 신청, 참여 및 조회할 수 있습니다.

- 실전취업 직업탐색, 희망직업선정, 이력서/자기소개서 관리 활동을 할 수 있습니다.
- 진로상담 각종 상담 신청, 이력 조회 및 설문에 참여할 수 있습니다.

3) 각종 프로그램 신청, 참가후기 조회, 온라인 강좌 수강 및 신청, 스터디/동아리 활동 참여할 수 있으며, 대학일자리센터 정보, 포인트 현황의 조회, 창업교육을 조회 및 신청할 수 있습니다. 각 버튼을 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다.

4) 공지 및 공고를 조회할 수 있으며, 각 버튼을 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다.

3. 기본조작 - 조회

• 학년도 :	2017 V ·학기: 2학기 V	• 신청분야: 전체 * 조 회	1				
총 5건	총 5건						
회차	공고명	신청기간	활동기간	관리			
1 22	. M.	A DESCRIPTION OF	An an an an an an an	신청하기			
3 🔎	. M		the second of	신청하기			
4 🔎	. M		I I AND A DATE	신청하기			
6 🛃	and a second second		of a specific fraction of the	신청하기			
7 📭	and the State of State	$\sim 10^{-10}$, $\sim 10^{-10}$, $\sim 10^{-10}$, $\sim 10^{-10}$	ALC: 10.1111/0.0011	신청하기 신청취소 신청서출력			

1) 조회할 값을 입력 또는 선택 후 조회합니다.

2) 조회한 결과가 나타납니다.

4. 기본조?	작 - 입력	
★ 신청분야 :	■ 진로탐색 및 설계 ■ 기업(직무)분석 ■ 전공기초 및 심화 ■ 가소서 및 면접 준비 ■ 창업스터디 ■ 기계조 원도 ■ 이나 및 고대적 ■ 기대	
* 취업스터디 목표 :	취업스터디 목표	
	3	
* 대표자 :	학변: 200319052 성명 조지민	
* 시도보구 .		
* 외전·		
* 스터디 창설일자 :	취업스터디 창설일자 5	
* 활동계획 :	활동계획	
* 기대효과 :	기대효과	
		\frown
		(7)
* 장학금 사용 계획 :	강학금 사용 계획	
		* 사외연굴유형 전택 ·
(6	5)	* 방급(취득)입자 :
· 첫부파인 ·		* 첨부파일 : 파일 선택 선택된 파일 없음
- ot+12 ·		
	8 전쟁 이전으로	* 필수입력 항목입니다. 거장

1) * 표시된 항목은 필수 입력 항목입니다.

2) 한글, 영문, 숫자, 특수문자 등의 값을 입력할 수 있습니다.

3) 2 줄 이상의 텍스트를 입력할 수 있습니다.

4) 두 자 이상의 문자를 입력하여 검색버튼을 누르면 조회 팝업창이 뜹니다. 해당하는 학생을 선택하여 추가버튼을 누르면 추가됩니다.

5) 날짜를 입력하는 칸으로 형식은 YYYY-MM-DD 입니다. 칸을 클릭하여 캘린더에서 날짜를 선택할 수 있습니다.

6) 파일 선택 버튼을 클릭하여 첨부파일을 추가할 수 있습니다. 추가 된 파일이 버튼 옆에 표시됩니다.

7) 1 개이상의 보기 중 1 개를 선택할 수 있습니다.

8) 각각의 칸에서 값을 입력하고 [저장]버튼을 이용해 입력한 값을 저장합니다.

5. 취업자료실

A. 취업게시판

a. 취업뉴스

취업뉴스

총 <mark>93</mark> 건		제목 🔻	검색어 입력	검색
No	제목	작성자	작성일	조회수
공지	File	0.01	10000	107
92	File	0.00	101110	
91	File 1	0.08		10
90	File		20100-12108	1.00
89			22100-02108	
88	File	41.8	20100-12-10	
87	File	0.00	10100-0110	111
86	File	100	10100-01-08	10
85	#202-MUT_RUE#121	210	10100-0110	
84	File	10.00	2010/01/02 10:00	100
1 2	3 4 5 > >			

취업뉴스

The ADM VALUE OF THE ADM AND ADMINIST	
The second of the second second second	
2	
The office and the	
-102	082+
Comments	■ C â
댓글 쓰기 	댓글저장
	목록

 5록된 취업 관련 소식 목록이 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능을 사용하여 찾고자 하는 기사를 검색할 수 있습니다. 목록의 항목을 클릭하여 2), 3)의 화면으로 이동합니다.
 2) 1)에서 선택한 기사의 내용이 보여집니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글을 볼 수 있으며, 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글을 볼 수 있습니다.

해당 기사에 달린 댓글을 조회하고 등록할 수 있습니다. 댓글 입력란에 댓글을 입력하여 댓글
 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다. 목록버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

b. 진로/취업행사

진로/취	입행사
------	-----

총 1건			제목 ▼ 검색어 입력	검색
No	제목	작성자	작성일	조회수
1	14 42 8 · 24 ·			
1		1		
-				

진로/취업행사

2012/07/2 10/25/2/4802/2 0/04/15 10/22/16/12/1	
Name Date Views	
211202 \$121203055600 \$12000\$21080\$21000\$1000\$	
CB-CBMINETED DIVISION NUMBER ALCOHOLD	
2	
File	
- 이전 글	다음글→
	목록

 1) 진로/취업행사 게시판에 등록된 행사가 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능으로 행사를 조회할 수 있습니다. 목록의 제목을 클릭하여 2)로 이동합니다.

2) 해당 행사 내용을 상세히 조회할 수 있습니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글로 이동하며,
 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글로 이동합니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일 명을 클릭하면
 파일을 다운로드 할 수 있습니다. 목록 버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

c. 취업성공수기

취업성공수기

총 160	견	▼ 검색	어 입력	검색
No	제목	작성자	작성일	조회수
150	82	-		
149	TRADE DATE, NE ANT	10.044		
148	File	10.04		
147	File 1	10.04		
146	ATTRACTS AND THE REPORT OF THE PARTY OF THE	10.04		
145	File	0.00		
144	File	10.04		
143	File			
142	Reger is seen institutes into the File	- 84		
141	File	- 84		1.0
«	« 1 2 3 4 5 » »I			글쓰기

취업성공수기

2011月1日 新行电影频繁化业工业 中电电波 电力止滞电学业	
Name Date Views	
The state of the s	
1. The C Barrison Co. (2010) Sol Common Processing Co. (2010)	
2	
- 1000000 - 2000000000 -	
File	
- 이전 글	다음글→
	목록
수정	삭제 목록

5록된 취업 성공 수기 목록이 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능으로 취업성공수기를
 조회할 수 있습니다. 목록의 제목을 클릭하여 2)로 이동합니다. 글쓰기 버튼을 클릭하여 3)으로
 이동합니다.

 2) 해당 취업 성공 수기 내용을 상세히 조회할 수 있습니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글로 이동하며, 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글로 이동합니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일명을 클릭하면 파일을 다운로드 할 수 있습니다. 목록 버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

취업성공수기

게시물 작성	하기
* 제목 :	
* 내용 :	
	3
	÷
첨부 :	파일 선택 선택된 파일 없음
★ 필수입력 항	목입니다. 저장 취소

 3) 취업성공 수기 제목과 내용을 입력하고, 첨부파일이 있는 경우 파일 선택 버튼을 클릭하여 첨부합니다. 저장버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다. 입력을 취소하고자 할 때는 취소버튼을 클릭합니다.

d. 취업프로그램참가후기

취업프로그램참가후기

No	분류	제목	작성자	작성일	조회수
13,346	취업	File			
13,345	취업	File			
13,344	취업	ne ne file 1			
13,343	취업	File			
13,342	취업	File			
13,341	취업	File	10100		
13,340	취업	File			
13,339	취업	File			
13,338	취업	a gran a la call a granda (File)			
13,337	취업	All and a de file			

취업프로그램참가후기

Name Date Views Category		
File Ø	\bigcirc	
← 이전 글		다음 글 →
		목록
		수정 삭제 목록

 등록된 취업 프로그램 참가 후기 목록이 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능으로 취업 프로그램 참가 후기를 조회할 수 있습니다. 목록의 제목을 클릭하여 2)로 이동합니다. 글쓰기 버튼을 클릭하여 3)로 이동합니다.

2) 해당 취업 프로그램 참가 후기를 조회할 수 있습니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글로
 이동하며, 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글로 이동합니다. 첨부파일명을 클릭하여 후기 파일을
 다운로드 할 수 있습니다. 목록 버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

취업프로그램참가후기

게시물 작성	하기
*분류 :	진로 ▼
* 제목 :	
* 내용 :	
	스타일 •] 귤림 • 10p• 과 가 과 100 ▲ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	÷ ♥
첨부 :	파일 선택 선택된 파일 없음
공지 :	□ 공지글로 등록
★ 필수입력 항	목입니다. 저장 취소

 참여한 취업프로그램의 분류를 선택한후 제목과 내용을 입력하고, 첨부파일이 있는 경우 파일 선택 버튼을 클릭하여 첨부합니다. 공지글로 등록을 체크하면 공지로 등록됩니다. 저장버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다. 입력을 취소하고자 할 때는 취소버튼을 클릭합니다. e. 교외취업교육

교외취업교육

총 <mark>85</mark> 건	l.	제목 ▼	검색어 입력	검색
No	제목	작성자	작성일	조회수
85	Trugenterman and and their stress	10.000		
84	The Arman McGaleran Council of the Science of the S	10.020		
83	ALL BY BURDELINGUES BURE DI	10.00		
82	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	10.000		
81	Tactores and tatin yours	10.000		
80	111 Tel Berlin 1486, 2001, 148, 418	10.000		
79	01/11/2007/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/	10.00		10
78	NOT #0408049398 246 4185	10.000		
77	ACTORNAL DA RECENT DA DE DE DORD DA	10.000	1011100	
76	ADDH1986 NOTE #845 DV	10.00	100 T 100 T	10
1 2	3 4 5 > >			

1) 등록된 교외취업교육 목록이 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능으로 교외취업교육을 조회할
 수 있습니다. 목록의 제목을 클릭하여 2)로 이동합니다.
 교외취업교육

양성과정		
Name Date Views		
	2	
File		
← 이전 글		다음글→
		목록

2) 해당 교외취업교육을 상세히 조회할 수 있습니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글로
 이동하며, 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글로 이동합니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일명을
 클릭하면 파일을 다운로드 할 수 있습니다. 목록 버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

f. 취업서식자료

취업서식자료

총 25	2건	제목 🔻 검색어	입력	검색
No	제목	작성자	작성일	조회수
222	File	10.002		100
221		8.05		
220	Fie			100
219	NUMBER OF STREETS AND ADDRESS OF STREETS	8.75		100
218	NA BAR ON	5-6		
217	ALC: UNK ADDRESS OF AN ADDRESS OF	81.8		10
216	101.01.01	8110		
215	101 Brid () () () ()	81276		
214	Notest 12(12)2-2081 (21000)	80376		
213	档 File	0.08		
«	≪ 1 2 3 4 5 ≫ ≫]			

취업서식자료

2011 1001 0000 2000 2 000 0 400 0 20 20 20 20	
Name Date Views	
proving the manufacture is name, when a new or proposi-	
THE REPORT NAMES AND ADDRESS OF TAXABLE	
File 2	
← 이전 글	다음글→
Comments 1	
<u>e</u>	F C 💼
댓글 쓰기 3	
	댓글저장
	목록

 5록된 취업 서식자료 목록이 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능을 사용하여 찾고자 하는 취업 서식자료를 검색할 수 있습니다. 목록의 항목을 클릭하여 2), 3)의 화면으로 이동합니다.
 2) 1)에서 선택한 취업 서식자료의 내용이 보여집니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글을 볼 수 있으며, 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글을 볼 수 있습니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일명을 클릭하면 파일을 다운로드 할 수 있습니다.

3) 해당 취업 서식자료에 달린 댓글을 조회하고 등록할 수 있습니다. 입력란에 댓글을 입력하여
 댓글 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다. 목록버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

B. 취업가이드

a. 채용가이드



- 1) 각 탭을 클릭하여 해당 정보를 조회할 수 있습니다.
- 2) 해당 정보가 조회됩니다. 오른쪽의 항목들을 선택하여 각 항목의 상세 페이지로 이동합니다.

b. 취업사이트모음

취업사이트모음

□ 포털사이트	
□ 취업포털 사이트	
Second Street Contraction	AND
고사고기어 준비하시는 보에게 오요하 사이트	and the second s
· 이지 이지를 전하여지는 전해에 유용한 지하드	
■ 전문취업 사이트	
Contraction of the local division of the loc	and the second s

1) 각종 취업 사이트를 찾아볼 수 있습니다. 로고를 클릭하여 해당 사이트로 이동합니다.



d. 동영상검색

동영상 검색				
직업군별 신직업 취업지원 강	소기업 기업직무소개			
 ▶ 우리나라 전 산업분야에 걸친 다양한 직업들을 선정, 해당직업의 생생한 현장모습 및 인터뷰를 담고 있습니다. 				
관리직(임원·부서장)	경영·행정·시무직	금융·보험직		
자연·생명과학 연구직	정보통신 연구개발직 및 공학기술직	건설·채굴 연구개발직 및 공학기술직		
건축·토목공학 기술자 및 시험원	제조 연구개발직 및 공학기술직	교육직		
법률직	경찰: 소방·교도직	경찰관, 소방관 및 교도관		
보건·의료직	예술·디자인·방송직 2	스포츠·레크리에이션 종사자		
스포츠·레크리에이션직	미용·예식 서비스직	여행·숙박·오락 서비스직		
음식 서비스직	경호·경비직	영업·판매직		
운전·운송직	건설·채굴직	기계 설치·정비·생산직		
금속·재료 설치·정비·생산직(판금·단조·	전기·전자 설치·정비·생산직	정보통신 설치·정비직		
식품 가공·생산직	인쇄·목재·공예 및 기타 설치·정비·생산직	농림어업직		

동영상 검색



1) 각 탭을 클릭하여 조건 별 동영상을 검색할 수 있습니다.

2) 각 테마에 해당하는 직군, 직무, 직업 등을 선택할 수 있습니다.

3) 선택한 직군, 직무, 직업 등에 대한 설명 동영상을 시청할 수 있습니다. 동영상 파일 다운로드 버튼을 클릭하여 해당 동영상을 다운로드 할 수 있습니다.

e. 직업·진르	르자료실 				
직업·진로	.자료실				
직업보고서 연·	구보고서 진로정보서				
✓ 검색조건을 하나 ○ 등로역자	L·미상 입력 후 검색버튼을 클릭하세요.				
◎ 키 워 드		Q 24			
· 검색건수 : 총 74 건					
And	민포그래픽으로 보는 학		동아리활동을 통한 직업	\bigcap	
백, 114 인포그래픽으로 한 학과정보 유 111	위크넷 학과정보에서 제공하 는 "학과정보 인포그래픽" 전 체 자료입니다.자유롭게 인쇄 하셔서 활용하시기 바랍니 다		본 가이드는 다양한 동아리활 동과 연계하여 향후 진출할 수 있는 직업들에 소개하고자 기 획되었습니다.동아리 활동	2	
	PDF		PDF		
	학부모를 위한 직업진로	arrest address and a	2017 한국직업전망		
아카세네 #2 학부모= 위한 직업진로 가이드	- 본 가이드는 우리주변의 평범 한 학부모들이 자녀를 키우면	• •	- 우리나라를 대표하는 17개 분 야 195개 직업에 대한 상세 정		
	서 겪고 있는 진로관련 고민들 을 함께 나누고 그 고민의	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	보가 수록되어 있습니다.하는 일, 근무환경 등		
제목	이포그래픽으로 보는 하과정보	2017			
작성자		조회			
등록일					
	워크넷 〈학과정보〉에서 제공하는 "힉 자유롭게 인쇄하셔서 활용하시기 바랍	'과정보 인포그래픽'' 전체 밥니다.	자료입니다.		
내용 <목 차> 01. 인문계열 02. 사회계열 03. 교육계열 03. 교육계열 04. 자연계열 03. 승학계열 05. 공학계열 3 06. 의약취열 3 07. 예체능계열 3					
	* 본 자료는 본원에서도 단행본 형태의	로는 출간하지 않았습니다			
첨부파일	인포그래픽으로 보는 학과정보.jpg 인포그래픽으로 보는 학과정보.pdf				
				목록	

1) 각 탭을 클릭하여 자료를 검색할 수 있습니다.

2) 자료를 검색조건에 따라 검색할 수 있습니다. 조회된 자료들이 보여지며, 자료를 클릭하여 3)으로 이동합니다. PDF 버튼을 클릭하여 해당 자료를 다운로드 할 수 있습니다.

 4. 전택한 자료 정보를 조회합니다. 첨부파일명을 클릭하여 다운로드합니다. 목록버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

f. 강소기업정보

I친화 강소기업 강소기업 강소	소기업 기업현장탐방 강소기업 채용	·경보		
장년 - 장소진화 - 기업	(2	강소기업 16,973개소	바로가기 오
			현행지원내용 🗸	선정기준 ~
2018년 🕥 청년친화 2	상소기업1,105 개소		기업명을 입력하세요.	a
2018년	상소기업1,105 개소		기업명을 입력하세요.	더보기>
2018년	상소기업1,105 개소		기업명을 입력하세요.	Q 더보기>
2018년	상소기업1,105 개소		기업명을 입력하세요.	[대보기>]
2018년	상소기업1,105 개소		기업명을 입력하세요.	[더보기>

1) 강소기업에 관한 정보를 탭을 이동하며 조회할 수 있습니다.

2) 조회된 강소기업 정보가 나타납니다. 클릭하여 해당 기업의 상세정보를 조회할 수 있습니다.

6. 채용정보

A. 워크넷 채용공고

워크넷 채용공고

 · 직종 : · 임금형태 : ●관계없음 · 학력 : ●전체 ●대급 · 경력 : ●전체 ●관계 · 등록기간 : ●전체 ● 	직종찾기 지우기 · 근무지역 : 근무지역 찾기 응 연봉 월급 일급 이시급 만원이상 응 대출(4년) 역사 박사 1 태었음 신입 경력 개월 오늘 3일 1주이내 2주이내	지우기 만원이하	검색
의사면 의사면	무진내용	그므ㅈ거	트로/마간인
*1/10	- UND	0	87/902
# \$100	The property of the loss of th		*******
		9-14	10-10-10- 24 10-10-10-1
$1 \to (0,1) \to (0,1) \to (0,1)$	2	9	10-10-1 (AR) 10-10-1
0.000	And a standard and a		
1-12-12-12-12	Brook and and the first and	•	10000
a-1411-11		•	-
	And a strangener and the strangener		
****	New York Western Western Western Control of the Con		
1-10-10-10	Andre 2 case of the contract o	9	-
1 2 3 4 5 >			

1) 검색할 조건을 선택하거나 입력합니다.

2) 검색조건에 따라 조회된 채용공고가 보여집니다. 공고를 클릭하면 3)로 이동합니다.

워크넷 채용공고

■ 채용담당자 정보	
• 채용제목 : • FAX :	•채용답당자 : • 전화번호 :
□ 회사정보	
• 회사명 : • 자본금 : • 연매를 • 주요사업내용 : • 회사주소 : • 회사울페이지 : • 회사규모 :	•대표자명: •근토자수: 역: •업중:
■ 모집요강	
기본정보	5
모지지조	
구인제목	Annual Statement and Annual Statements and Annual Stateme
관련직종	10010
직무내용	Brown at
접수마감일	1.000
고용형태	104 081 24 2810 1024 188
모집인원	18
임금조건	B2-TELEVER TEL-TELEVER TR.
경력조건	2108
학력	8953
우대사항	
외국어	
전공	
자격면허	12411121212121
병역특례 채용희망	187
컴퓨터 활용능력	Bruit .
우대조건	108-88 00120101
기타 우대조건	
전형방법	
전형방법	48.93
접수방법	48-18-No. 1019
제출서류 준비물	181.174.11
제출서류 양식첨부	
그 모회거 미 보기호 배	
근구환경 및 국내주경	
근무 예정지	Trans the sit and her to it should characterize
오속 안입단지 이그 저희여	
	No. of the second states which is
연금4대 보험	ATTAC LINES LINES LINES
퇴직금	areas
기타 복리후생	
장애인 편의시설	
	22

3) 선택한 공고가 상세히 조회됩니다. 하단의 목록 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아갑니다.

B. 사람인 채용공고

사람인 채용공고

• 직종 :	직종찾기 지우기 · 근무지9"	근무지역찾기 지우기		
• 그무현태 : 저체	▼ · 환력 : 전체 1 · · ·	7]의 드 ·		
- CT 841 L'1		114		
				검색
	-			
총 184,635건				
회사명	채용계목	자격요건	등록일	마감일
	2010-10-10-00-00-00-00-00	in page in management	18.3 0	ALC: NO. 1
iner in the second	COULD BUR PARK AND COULD'S			
10-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-	101112 - 01 12 12 0 - 11	in pass in pass		
	the lot press and 100 1000 - hp (1) h part		18.8.1	
			18.1 1	
0. 	AR. 100 (101 AR			
	1	- see - sessions		
(g. 1746)	HOLE DAY BET TO	in grad in some		
	#3-00 \$-09 \$0.0 \$2	anna anna		1.1
and the second second	12 Automotic Brook Brook Administra	- see - ees	-8.3 -	
	(By 1055 per 128-11	- and - and		
	Smitht-1212-12232	in and in multiplent	18.2 1	10.00
	Balan Balanta (Press)	to have to have		1.8.1.0
1.000.000.000	of the basic of the second	- see - accession	-8.2	100-1
and the second s	Revenue and An All South	In and in and	10.0	
8	or hid for our off official standard stands	- prog - work		1.1.1
di mana a	\$1111 \$10 \$100 \$10 \$100 \$100 \$100	In the second		
and the second sec	and a state of the	in pass in pressures		
P-8-1803-0	Are \$10404 (\$10.0 (\$-0.42)	in and in and	18.1	
11-1-12-12-12	Construction of the 2.82 here inter-	the process of the specification	18-1	100-1
1 2 3 4 5 3	> >			

1) 검색할 조건을 선택하거나 입력합니다.

 검색조건에 따라 조회된 채용공고가 보여집니다. 공고를 클릭하면 사람인의 채용공고로 이동합니다.

C. 교내 아르바이트 교내 아르바이트

• 검색구분 : 제목	▼ · 검색어:			
				조희
총 <mark>298</mark> 건				
업체명	제목	작성일	마감일	상태
	Rest burgs applied only its			1988
E-REVISER -	1008 ST 811 181418 85			198
A 100-100	THE OWNER AND			198
A 100-100	COMPANY OF THE OWNER			198
#U\$0	2			198
801088	with all reserve its	10000		198
A 10 - 10	BORG ADDI VI AD VANUE IN			1988
proprio -	24-24-2 Mpt 12 House #2			198
ADDRESS TOTAL	100110-02			1988
report and	Mg rooms 107 SHA SH			100
1 2 3 4 5 > 3	•			

교내 아르바이트

• 아르바이트 정보	
구인정보	
업체명 : 제목 : 모집인원 : 주요업무내용 :	
근무조건 및 접수방법	
금여 : 근무지역 : 고통편 : 근무기간 : 근무시간 : 접수방법 : 정부파일 : 마감일과 :	3
담당자 정보	
담당자 부서 : 담당자 성명 : 전화번호 : E-Mail : 주쇼 :	০ন্তহ

1) 교내 아르바이트를 조회하기 위한 검색조건을 설정하여 조회버튼을 클릭합니다.

2) 아르바이트 모집 정보 목록이 조회됩니다. 각 채용 정보 제목을 클릭하여 3)으로 이동합니다.
3) 해당하는 아르바이트 모집 정보가 조회됩니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전페이지로 이동합니다.

D. 교내 채용정보

교니	배 채용정보								
•기 •진	• 기업명 : • 채용제목 · 근무지역 : 근무지역 첫기 지우기 • 진행상태 : 전체 ▼ • 직종 : 직종첫기 지우기 • 등록구분 : ○부서 ○기업 ○외부 조회								
총 3,	503건								
No	채용제목	기업명	마감일						
1	NOT THE PARTY OF AN AND ADDRESS	a a.a.	7	시원					
2	4-15/16 (1585-18	a 1986 3	7	시원					
3	12.15.18	101113-00	٦	시원					
4	Rollin Clock of	es-s-ere	٦	지원					
5	PURCHE TOTOET 1840	10.00.000	2	시원					
6	1798-044-05-148-148	(from such the	2	시원					
7	181980 BUS STR. (See 8.11)	rannia meanan	٦	시원					
8	ALEXANDER AND DESCRIPTION OF COMMUNICATION	2	٦	시원					
9	11-12-121-121-121-12-12-12-12		٦	시원					
10	Barri Dire - Drab Darri arti	CONTRACTOR DURING MALE AND	٦	시원					
1	2 3 4 5 > >								

 1) 교내 채용정보를 조회하기 위한 검색조건을 설정하여 조회버튼을 클릭합니다.
 2) 교내 채용정보 목록이 조회됩니다. 각 채용정보 제목을 클릭하여 4)으로 이동합니다.
 3) 2)의 수정 버튼 또는 3)의 추가 버튼을 클릭하여 5)로 이동합니다. 관리의 삭제 버튼을 클릭하여 해당 채용정보를 삭제할 수 있습니다. 추천 버튼을 클릭하면 교내채용정보 추천 팝업이 나타납니다.

□ 교대채용정보		
견리자 입석 정M		
기업명 :		
세송인계 : 추천체용 :		
사업구분 :		
제공 정보 제작		
지문제작: 27 Mar 800/20		
오십 문아 및 담당업부		
48: 당당업무:		
모집나용 및 근무조건		
미강입 :		
오집안원 : 급여조건 :		
2988: 4		
근무지역: 근무부터:		
북리용생 :		
모집간형		
모집 지역/요건 :		
전형방법 : 지원방식 :		
업체자사양식 :		
198-18-199		
계술서류:		
allberth - reaction and - alle - readers - address - an		
상세모집요경 :		
담당과 연락치		
당당자 이름 : 당당자 전화번호 :		
담당가 메일주소 :		
답당자 부서/지금 :		
안쇄 아건으로		
의 방법장의 기위		
프레세이아그 시원	^	
□ 채용 정보		
5		
교내채용 정보		
* 기업명 :		
500 JUD -		
* 채용제목 :	and shows the second	
지원 내용		
* 이력서 : 선택	T	
* 자기소개서 : 선택	v	6
점무파일 : 파일 전택 전택된 파일 없음		\sim
이력서, 자기소개서는 첨부파일 첨부 시 필수 선택이 아닙니다.		
★ 필스인령 하모인니다	거장	지원취소 저장

4) 해당하는 교내 채용정보 내용이 조회됩니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전페이지로 이동합니다. 인쇄버튼을 클릭하여 채용정보를 인쇄합니다.

5) 해당 채용정보에 지원하기 위한 팝업입니다. 지원을 위한 이력서와 자기소개서를 선택하고, 첨부파일이 필요할 경우 파일 선택 버튼을 클릭하여 파일을 첨부합니다.

6) 저장버튼을 클릭하여 저장 또는 수정 후 저장할 수 있습니다. 저장한 후에는 지원취소 버튼이 활성화되며, 지원취소 버튼을 클릭하여 해당 채용 공고에 대한 지원을 취소할 수 있습니다.

E. 희망 채용정보

희망 채용정보

• 근무지역 :	근무지역찾기 지우기	• 직종 :	E ARCHI	
• 기업형태 :	▼ • 근무형태 :	\bigcap	▼ •키워드:	
				조회

□ 워크넷 채용정보

총 13건						
회사명	모집내용	근무조건	등록/마감일			
111216	COLUMN DESIGNATION. COLUMN DE SUC	- and the second	0-0-1 94 9-0-1-9			
A. 10.142	N-1944-1941 198 199 199 199 199 199 199 199 199 19		1000 00 00 1000 000			
	And the state of the second second	Contra -				
11			0			
1.000	Receipt the state of the second	C	100-00-04 100-01-04 10-01-04-1			
F-8-10903-4	CONTRACTOR DE LA DECEMINA		1000 C 200			
	1920 - 1920 - 1920 - 1940 - 19	C + + +	10-0-9 8 18-0-0			
1 2 > >						

□ 교내 채용정보

총 <mark>0</mark> 건				
No	채용목록	3	기업명	마감일
		조회된 데이크 귀없습니	Г. <mark>.</mark>	

마이페이지-진로설계-희망 진로 설정에서 희망채용정보를 설정하면 해당 조건으로 채용정보를
 조회할 수 있습니다. 근무지역, 키워드 설정이 필요한 경우 해당 정보를 입력 또는 조회하여
 설정하여 조회버튼을 클릭하여 조회합니다.

2) 해당 조건으로 워크넷에서 조회한 채용정보가 조회됩니다. 모집내용의 모집공고명을 클릭하여
6. 채용정보 - A.워크넷 채용공고 - 3)의 페이지로 이동합니다.

3) 교내 채용공고 중 1)의 조건에 해당하는 공고가 조회됩니다.

F. 조교 모집

조교 모집



조교 모집

100.0.2.0.0	
Name Date Views	
1983 18 80-12 -163 [1888/848] = 298-9888 188/848 838.5.2 102/118 1.888/1108 182/2.18	
2 2002 -	
1. NENR - UNIONA BUNDIN AN BUD NA - DA RE	
A THERE AN ADDA AN TE	
1 8-12-1 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2	
1 81738 (01) 000 (00)	
2.788 - MARE AND DERIV DERIV NUR AND THREE DERIVED AND B DI DER MARE - DE & MEL-DER DERE DERIV THEM BOTH DER AND	
File	
← 이전 글	다음글→
	목록

 조교모집 공고가 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능을 이용하여 찾으려는 공고를 검색할 수 있습니다. 목록의 공고 제목을 클릭하면 2)로 이동합니다.

2) 조교모집 공고가 자세히 조회됩니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글로 이동하며, 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글로 이동합니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일명을 클릭하면 파일을 다운로드 할 수 있습니다. 목록 버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다. 7. 커뮤니티

A. 공지사항

총 3,116건		제목 ▼	검색어 입력	검색
No	제목	작성자	작성일	조회수
3,116	IP Rod Ripson OP Rod Ripson	-		
3,115	CONTRACTOR STATEMENTS			
3.114	COLUMN REER COLUMN IN STR. 82	1.81		
3,113	HART & REAL AND A CONTRACT OF A CONTRACT.	175		
3,112	11 JAN MUS SHE TAUS MATE US T- CO	0.00		
3,111	NY DRADIES I A ROBADIE	0.08		
3,110	1-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10	0.00		
3,109	FOR THE REPORT OF THE PARTY OF THE	19.00		
3,108	1172 14 1512 18 41 42	- 24		
3,107	1112 JAN 201808 Rena 40 0- CD	1.00		
1 2 3	4 5 ≫ ≫I			



No.1.229-026	67.52932col 1.3.4287.014				
Name Date	Views	1.000			
to one to a	124 8084 M	1.1.1.1.1		a then on while south an ingits out and	
1.00		10000			
11008 40	1921 - La British	811115185	NA 15/2442 15/21	10.0.40	
1.2424-110	102.011				
10		-	-	1000	
1000	$(1,1,\dots,M_{n}) \to (M_{n})$		49-1401	1.000	
			-		
10001	10.10.008	$m := m \to \infty$	2		
10200-000					
1000	10-10-008			t uner	
		-1.10	101003-0110-0	181	
1,000 40	1911 - Bar	A 10.00	0-1-1-0-05 14-15	1 and 18	
1.101.07.0	ur 1 - # 2 = 2 +	4-1212-9		10.10.10	
121.54833	B-12548-11	101110			
1.01.10100					
-	B-1-002 20522xed 1, 3, 32 202 148-11				
File					
← 이전 글				다음 글 ㅋ)
				목록]

1) 등록된 공지사항 목록이 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능으로 공지사항을 조회할 수 있습니다. 목록의 제목을 클릭하여 2)로 이동합니다.

2) 해당 공지사항을 상세히 조회할 수 있습니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글로 이동하며,
다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글로 이동합니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일명을 클릭하여
후기 파일을 다운로드 할 수 있습니다. 목록 버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

b. faq FAQ

총 <mark>2</mark> 건		분류: 전체 ▼ 제	목 🔻 검색어 입력	검색
No	제목	작성자	작성일	조회수
2	(margin and the party of			
1	2014 MACCONSTRUCTS (18	- 84		
1				

FAQ

#24.#R000#2484878	
Name Date Views Category	
20108 [009806-0.40] ALL BALLERS & 2010 [04976-0.4	
3	
period of the second seco	
File	
- 이전 글	다음 글 →
	목록

1) 등록된 FAQ 목록이 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능으로 FAQ 를 조회할 수 있습니다. 목록의 제목을 클릭하여 2)로 이동합니다.

2) 해당 FAQ 를 상세히 조회할 수 있습니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글로 이동하며, 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글로 이동합니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일명을 클릭하여 후기 파일을 다운로드 할 수 있습니다. 목록 버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

C. Q&A

|--|

총 <mark>3</mark> 건			제목 ▼ 검색어 {	입력 검색
No	제목	작성자	작성일	조회수
3				
2		(1)		
1	1000			
1				글쓰기
0020				
Name Date V	ews			
	10			
$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	10.211			
$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	-			
1000 0110 1000 010 010 1012 0 2010		2		
$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$				
File				
← 이전 글			다음 글 →	
			목록	

 1) 등록된 Q&A 목록이 조회됩니다. 오른쪽 상단의 검색기능으로 Q&A 를 조회할 수 있습니다.
 목록의 제목을 클릭하여 2)로 이동합니다. 글쓰기 버튼을 클릭하여 3)로 이동합니다.
 2) 해당 Q&A 를 상세히 조회할 수 있습니다. 이전 글 버튼을 클릭하여 이전 글로 이동하며, 다음 글 버튼을 클릭하여 다음 글로 이동합니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일명을 클릭하여 후기 파일을 다운로드 할 수 있습니다. 목록 버튼을 클릭하여 목록으로 돌아갑니다.

게시물 작성	하기
* 제목 :	1481-14-01
★ 내용 :	
	기본 ㆍ 굴림 ㆍ 10p ㆍ 개 개 과 100 ▲ 10 ㆍ 1 10 ㆍ 1 100 ▲
	and the second sec
	3
첨부 :	파일 선택 선택된 파일 없음
★ 필수입력 항	목입니다. 저장 취소

새로운 글을 등록합니다. 제목과 내용을 입력하고, 필요한 경우 첨부파일을 첨부합니다.
 저장버튼을 클릭하여 새로운 글을 등록합니다. 취소 버튼을 클릭하여 게시물 작성을 취소합니다.

8. 마이페이지

SILLA * 상역량통합관리시스템(STEP)	1	진로설계	경력관리	실전취업	진로상담	마이페이지
▲ 마이 홈					1	님 반갑습니다



1) 개인 활동을 위한 메뉴가 나타납니다.

- 학교 로고 클릭하여 홈페이지로 이동합니다.
- 진로설계 자기분석/비전 설정, 진단검사, 희망 진로 설정, 학년별 로드맵을 설정할 수 있습니다.
- 경력관리 개인 학적정보를 조회할 수 있고, 비교과프로그램, 봉사활동, 각종 포인트 활동, 동아리 활동 등을 신청, 참여 및 조회할 수 있습니다.
- 실전취업 직업탐색, 희망직업선정, 이력서/자기소개서 관리 활동을 할 수 있습니다.

- 진로상담 각종 상담 신청, 이력 조회 및 설문에 참여할 수 있습니다.
- 마이페이지 마이페이지로 이동합니다.

2) 각 버튼 클릭 시 해당 페이지로 이동합니다.

3) 진로지도 교과목 필수항목을 확인할 수 있습니다. 각 항목 클릭 시 해당 페이지로 이동하여 참여할 수 있습니다.

4) 각종 공지사항 및 비교과 프로그램 공고를 확인할 수 있습니다. 각 항목 클릭 시 해당 페이지로 이동합니다.

5) 학생 개인의 상담내용과 교과/비교과 이수내역을 출력할 수 있습니다.

6) 학생의 역량 지수 현황을 비교하여 조회 할 수 있습니다. 바로가기 버튼을 누르면 자세한 정보를 볼 수 있습니다.

9.진로설계

A. 자기분석/ 비전설정

자기분석/비전 설정

■ 성격	∎ डंग	■ 가치관				
등록된 성격이 없습니다.	등록된 흥미가 없습니다.	등록된 가치관이 없습니다.				
설정하러가기	설정하러가기	설정하러가기				
□ 비전	\bigcirc					
등록된 비전이 없습니다.	(1)					
설정하러가기						
본인 추가 항목 등록하러가기						
		삭제				

 1) 입력한 성격, 흥미, 가치관, 비전을 조회할 수 있습니다. 각 항목 아래의 설정하러 가기 버튼을 눌러 입력할 수 있습니다. 본인 추가 항목 등록하러 가기를 눌러 기존의 항목 외에 다른 항목을 추가 할 수 있습니다. 삭제버튼을 누르면 설정한 모든 항목이 삭제됩니다.

자기분석/비전 설정

◘ 나의 성격 설정하기

총 0건 선택되었습니다.						
성격	설명	순위	선택			
독립성	자신의 방식대로 일을 하는 방법을 개발하며 관리 감독이 없이도 스스로 일하는 방향을 설정하고 타인에게 의지하지 않는다					
혁신	새로운 아이디어를 산출하거나 어떤 문제를 해결하기 위해 기발한 아이디어나 대안을 생각해낸다					
리더십	타인을 리드하고 다른 사람들에게 의견을 제시하거나 방향을 설정해준다					
정직성	솔직하고 도덕적이다					
분석적 사고	문제에 대한 답을 구하기 위해 정보를 분석하거나 논리를 사용한다					
적응성/융통성	변화와 가지각색의 다양성에 대하여 개방적이다					
사회성	혼자 일하기 보다는 사람들과 일하는 것을 좋아하며 타인들과 2 녜를 형성한다					
자기통제	매우 어려운 상황에서도 공격적 행동을 보이지 않고 분노를 통제 명정을 유지한다					
스트레스 감내성	비판을 받아들이고, 고도의 스트레스 상황에서도 효과적으로 대처한다					
신뢰성	믿을 수 있고, 자신이 맡은 책무를 완수한다					
협조	다른 사람들과 즐거운 관계를 유지하며 협조적 태도를 보인다					
인내	장애가 있어도 프기하지 않고 계속 참고 견딘다					
꼼꼼함	사소한 부분까지도 주의 깊고 업무를 철저히 완수한다					
책임과 진취성	책임을 기꺼이 받아들이고 도전하려 한다					
성취/노력	도전적인 목표를 설정한 후에 이를 달성하기 위해 노력한다					
타인에 대한 배려	다른 사람들의 욕구나 느낌에 민감하며 타인을 이해하고 도와주려 한다					
		저장 이전으	로			

2) 각 항목의 설정하기 화면에서 해당하는 항목을 선택하면 순위를 입력할 수 있습니다. 입력이 끝나면 저장하기 버튼을 눌러 저장할 수 있고, 저장하지 않고 이전 페이지로 돌아가고 싶다면 이전하기 버튼을 누르면 됩니다.
B. 진단검사

진단검사

 진단을 실시하였으나 아무런 변화가 없으면 아래의 새로고침을 클릭하여 주세요. <mark>새로고침</mark>
 해석요청 버튼을 클릭하면 상담 관리 메뉴로 이동하여 상담사를 선택하여 해당 진단검사의 해석요청 상담을 진행할 수 있습니다. 핵심역랑진단검사 인.적성검사(PACT) 직무적합도검사 Х Х Х 진단검사 진단결과 진단검사 진단결과 해석요청 진단검사 진단결과 해석요청 직업기초능력진단검사 대학생활적응력검사 창업역량진단검사 х Х 진단검사 진단결과 해석요청 진단검사 진단결과 진단검사 진단결과 해석요청 직업적성검사 직업선호도검사 창업적합성검사 Х X Х 진단검사 진단결과 해석요청 진단검사 진단결과 해석요청 직업가치관검사 X 진단검사 진단결과 해석요청 MBTI검사 HOLLAND검사 STRONG검사 X X 진단결과 결과입력 진단결과 진단결과

 각종 진단 검사를 실시하고, 그 결과를 조회할 수 있습니다. 또한 해석요청 버튼을 클릭하여 진단 검사와 연관하여 각종 상담 신청을 할 수 있습니다.

C. 희망 진로 설정

희망 진로 설정

■ 희망 진로				
1학년		2학년		
취업	1지망	취업		1지망
취업	2지망	진학		2지망
취업	3 7 ,9	19		3지망
	1			
설정하	리가기		설정하러가기	
3학년		4학년		
진학	1직망	취업		1지망
취업	2지망	진학		2지망
창업	3지망	창업		3지망
설정하	러가기		설정하러가기	
■ 희망 취업처				
국내		2		1
	희망 취업기	시 추가하기		
■ 히망 채용정보				
				rustou z
THE R. LEWIS CO., LANSING MICH.	CODE DECIDE CERES	3		내한번국
	설정하	러가기		

1) 희망하는 진로를 설정하고 조회할 수 있습니다. 설정하기를 눌러 4)로 이동합니다.

2) 희망 취업처를 설정하고 조회할 수 있습니다. 설정하기를 눌러 5)로 이동합니다.

3) 희망 채용정보를 설정하고 조회할 수 있습니다. 설정하기를 눌러 6)로 이동합니다.

희망 진로 설정

■ 나의 희망진로 설정하기 - 1학년		
1지망	2지망	3지망
취업 🔻	취업 🔻	취업 🔻
상세 내용 입력	상세 내용 입력	상세 내용 입력
		초기화 저장 이전으로

4) 학년별로 희망하는 진로를 1~3 지망까지 설정 할 수 있습니다. 각 상세 내용은 필수 입력
사항입니다. 초기화 버튼을 누르면 입력된 내용이 초기화 되며, 저장 버튼을 클릭하여
저장합니다. 기존의 데이터가 있는 경우에 삭제 버튼이 활성화되어 기존 입력 항목을 삭제 할 수
있습니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 저장하지 않고 이전 화면으로 이동할 수 있습니다.

희망 진로 설정

■ 나의 희망 취업처 설정하기	
* 국내외구분 : * 국가 : * 회사명 :	국내 ▼ 대한민국 5
★필수입력 항목입니다.	초기화 <mark>저장</mark> 이전으로

5) 희망 취업처를 설정할 수 있습니다. 해당하는 항목을 선택하고 회사명을 입력하여 저장버튼을 눌러 저장합니다. 초기화 버튼을 누르면 입력된 내용이 초기화 되며, 이전으로 버튼을 클릭하여 저장하지 않고 이전 화면으로 이동할 수 있습니다. 기존의 데이터가 있는 경우 2)에서 원하는 항목을 선택하여 수정 또는 삭제 할 수 있습니다.

희망 진로 설정

■ 나의 희망 채용정보 설정하기		
* 국가 :	대한민국	¥
* 직종 :		직종찾기 초기화
* 기업형태 :	개인기업 6	Ŧ
* 근무형태 :	파견근로	¥
★ 필수입력 항목입니다.		초기화 저장 이전으로

6) 희망 채용정보를 설정할 수 있습니다. 해당하는 항목을 선택하여 저장버튼을 눌러 저장합니다. 초기화 버튼을 누르면 입력된 내용이 초기화 되며, 이전으로 버튼을 클릭하여 저장하지 않고 이전 화면으로 이동할 수 있습니다. 기존의 데이터가 있는 경우 3)에서 원하는 항목을 선택하여 수정 또는 삭제 할 수 있습니다.

D. 학년별 로드맵 설정

학년별 로드맵 설정

	나의 로드맵									
	목표달성 현황 1 / 4	미달성 목 2	Ŧ	\mathcal{I}	이번학: 1	기 목표 		이후	학기 목표 1	
T	목표구분	목표명	1-1	1-2	2-1	2-2	3-1	3-2	4-1	4-2
	자격증 취득	\$10761714							0	
	ा<u>र्थ</u>ठ ुवे	test.								Θ
	대외활동	test)			0			1		
	대회수상		0						3	
		2	1과목 추가	비교과목 추	가 자격증	추가 IT홈	!동능력 추가	대외활동	추가 대회	수상 추가

1) 2), 3)에서 추가한 목표가 표시됩니다.

2) 교과목, 비교과목, 자격증을 추가할 수 있습니다. 각 항목을 클릭하여 4)로 이동합니다.
3) IT 활용능력, 대외활동, 대회수상을 추가할 수 있습니다. 각 항목을 클릭하여 6)~7)로 이동합니다.

학년별 로드맵 설정

• 학년 :	4학년 🔻 조회		(
◘ 나의 로	□ 나의 로드맵 - 비교과목							
총 <mark>0</mark> 건								
No	비교과목명	과정명	부서명	목표학년	목표학기	달성여부	관리	
	조회된 데이터가 없습니다.							
	비교과목추가 이전으로							

 4) 조회할 학년을 선택하여 검색한 학년의 기존에 추가된 교과목, 비교과목, 자격증 목표가 표시됩니다. 교과목, 비교과목 자격증 추가 버튼을 눌러 새로운 항목을 추가할 수 있습니다. 추가 버튼을 클릭하여 5)로 이동합니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전 화면으로 돌아갈 수 있습니다.

나의 로드맵 - 비교과목 추가 (4학년) ★								
• 학년도: 2017 ▼ · 학기: 1학기 ▼ · 과정명: 조희								
총 6건								
비교과목명	과정명	주관부서	목표학년	목표학기				
Image: 100 million and 100 million (100 million)		-	1학년 ▼	1학기 🔻				
International State S	5	-	1학년 ▼	1학기 🔻				
				추가				

5) 교과목, 비교과목, 자격증 목록이 조회됩니다. 좌측의 체크박스를 클릭하여 선택할 수 있습니다. 우측에서 목표 학년, 목표 학기를 선택할 수 있습니다. 추가버튼을 클릭하여 추가합니다.

학년별 로드맵 설정

• 학년: 4학년 * 조회	* 자격증명 :
■ 나의 로드맵 - IT활동능력	* 능력 : * 목표확년 : 7 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
총 1건	★ 목표학기: 1학기 ▼
No 자격증명 능력 목표학년 목표학기 달성여부 관리 1 미달성 달성 수정 삭제	* 필수입력 항목입니다. 신규 저장
6	
이전으로	

6) 조회한 학년의 목표 IT 활동능력, 대외활동, 대회수상이 조회됩니다. 관리의 달성을 클릭하면 달성여부가 달성으로 변경되며, 다시 미달성을 클릭하면 미달성으로 변경됩니다. 수정 버튼을 클릭하여 7)에서 수정할 수 있습니다. 삭제버튼을 클릭하여 해당 항목을 삭제합니다. 이전버튼을 클릭하여 이전 화면으로 이동합니다.

7) IT 활동능력, 대외활동, 대회수상을 신규 추가 하거나 수정할 수 있습니다. 저장버튼을 클릭하여 저장하며, 신규 입력 시에는 신규버튼을 클릭한 후 입력합니다

10.경력관리

A. 통합정보



1) 학생의 각종 정보를 조회할 수 있습니다.

B. 비교과프로그램

a. 비교과프로그램 신청

Ο Ο 2018년 3월 ▼ 전체 ▼ · 주관부서/학과: 전체 • 분류 : 전체 Ŧ • 프로그램명 : 프로그램명 • 지수: 점수입력 이상 ▼ • 옵션 : □신청 가능한 프로그램만 보기 □승인된 프로그램만 보기 1 총 7건 모집 신청 _{지수} 신청 인원 인원 사자 연번 프로그램명 관리 기간 상세정보 수정 신청취소 Charles and the second second 1 -----1.10 관심등록 pa practice - practice ------상세정보 신청 관심등록 3 . -----18 STREET, STREET, 상세정보 신청불가능 관심등록 5 -Be branch - States 6 ADDRESS SAMPLE the property of property of 상세정보 관리자신청 관심해서 -

□ 역량	□ 공고 상세정보
	100112-1018
	분류 : 지수 : 지수 : 주관부서/학과 :
	모집기간: 참여기간: 모집인원:
	대상학과 : 대상학년 : 국적계한 : 성별계한 : 유형계한 :
	File :
	수료증 발급 : 이미
자기관리 및 자기주도학습 비판적 사고	
참여후기	2
공개된 참여후기가 없습니다.	
	신청하기
	목록으로

비교과 프로그램 신청

 1) 조회 조건에 따라 해당하는 비교과프로그램이 조회됩니다. 상세정보 조회, 신청, 수정, 취소 및 관심 등록이 가능합니다. 신청 가능 여부를 확인하고 신청합니다.
 2) 상세정보 버튼을 클릭하면 역량정보, 참여후기, 및 공고 상세 정보를 조회할 수 있고, 신청하기, 수정, 신청취소 버튼을 클릭하여 신청, 수정 및 취소도 가능합니다. 목록으로 버튼을 클릭하여 이전 페이지로 이동합니다.

b. 비교과프로그램 활동

비교과 프로그램 활동



1) 참여한 비교과프로그램에 대해 조회할 수 있습니다. 상세정보 조회, 수정, 신청취소 및 재신청이 가능합니다.

2) 참여한 비교과프로그램들을 통해 예상되는 지수를 보여줍니다.

c. 비교과과정 조회

비교과 과정 조회

• 학년도: 2017 ▼ • 학기: 2학기 ▼ • 주관부서: 전체 ▼ • 비교과목명:							
총 82 <u>7</u> 1							
No	비교과목명	주관부서/학과	관리				
1	100.04 (MTFL) # 201-0	1010-04044	개설프로그램 조회				
2	0104-018-089-0	1010-04044	개설프로그램 조회				
3	01411 114 141-0	1010-04084	개설프로그램 조회				
4	name haven	1010-04084	개설프로그램 조회				
5			개설프로그램 조회				
6	8*-1884	construction (inc.	개설프로그램 조회				
7	1048	Recordson (개설프로그램 조회				
8	1048	Recordson .	개설프로그램 조회				
9	(411.18)	1111000000	개설프로그램 조회				
10	21.12.2.2.2.2.	211208-006	개설프로그램 조회				
11	1841.18.18	010.000	개설프로그램 조회				
12	ADATABA.	BALING ING	개설프로그램 조회				
1	2 3 4 5 ≫ ≫I						
1) 비교과과정을 조회하여 목록에 나타냅니다. 개설프로그램 조회 버튼을 클릭하여 각 비교과과정의 개설 프로그램을 조회합니다.							
총 17	1						

No	프로그램명	기간	모집 인원	신청 인원	지수	관리
1	1871.08.01	신청: 참여:	2			상세정보
						목록으로

3) 해당 과정의 개설 프로그램을 조회합니다. 상세정보 버튼을 클릭하여 프로그램의 상세정보를
 조회할 수 있습니다. 목록으로 버튼을 클릭하여 이전 페이지로 이동합니다.

C. 스마일포인트

a. 스마일포인트 배점표 조회

스마일포인트 배점표 조회

장학금 지급규정 제25조에 의거하여 학생의 기초역량강화를 위해 재학생에게 각종 교내외 프로그램 참여 및 수료 등 자기개발 성과에 따라 기준별 스마일 포인트를 승인, 부여하 고 영역별 최소 포인트 기준을 충족하며, 총합산 점수가 일정점수 이상인 학생에게 장학금을 지급하는 제도

• 기준년도 :	· 기준년도: 2017 V 조회									
총 23건 인쇄										
영역명	분류명	최대배점	항목명	배점	입력	인증	인증횟수			
	국제교육원 외국어교육 1학기(장기집중)	200	어학 장기집중프로그램	50 ~ 200	일괄	기타활동	2			
	해외어학연수	100	해외어학연수	100	일괄	기타활동	1			
차여민스크	국제교육원 외국어교육 2학기(장기집중)	200	국제교육원 외국어강좌 이수자	50 ~ 200	일괄	어학능력	2			
247±	외국어시험 응시 2학기	30	외국어시험 응시 2학기	10 ~ 30	일괄	기타활동	3			
	신라독서	100	신라독서	1 ~ 100	일괄	기타활동	20			
	외국어시험 응시 1학기	30	외국어 시험응시(1학기)	10 ~ 30	일괄	기타활동	3			
	외국어성적		1등급	150 ~ 300	일괄	어학능력	1			
		750	2등급	125 ~ 250	일괄	어학능력	1			
			3등급	100 ~ 200	일괄	어학능력	4			
			4등급	75 ~ 150	일괄	어학능력	4			
	외국어향상	40	등급상승시	40	일괄	어학능력	1			
노력과실현		250	교내대회	10 ~ 100	일괄	수상표창	1			
	수상실적		전국대회1	10 ~ 250	일괄	수상표창	1			
			공학교육혁신센터 프로그램 참가자	10 ~ 50	전액 인역 인종 전 입력 인종 인종 100 일괄 기타활동 1 1010 일괄 이학능력 1 1010 일괄 이학능력 1 1010 일괄 수상표창 1 1010 일괄 수상표창 1 1010 일괄 사격취득 1 1100 일괄 봉사활동 1 1100 일괄 봉사활동 1 1110 일괄 봉사활동 1 <tr t=""> 1110</tr>					
	정보화자격	40	국가자격증(정보화)	40	일괄	자격취득	0			
	학과 전공관련 자격증	40	학과 전공관련 자격증	40	일괄	자격취득	1			
	기초필수교양 콘테스트	300	기초필수교양 콘테스트	25 ~ 300	일괄	수상표창	4			
	케이브리	200	학교주관	100 ~ 200	일괄	봉사활동	2			
	해지중사	500	외부주관	50 ~ 100	일괄	봉사활동	4			
지위험지	헌혈/서약	75	장기기증서약	25	일괄	기타활동	1			
사외공사			교외봉사	1 ~ 100	일괄	봉사활동	4			
	교내외봉사	100	교내봉사	1 ~ 50	일괄	봉사활동	0			
			교내주관 해외봉사	1 ~ 100	일괄	봉사활동	0			

 기준년도에 따라 조회한 스마일 포인트 배점표가 조회됩니다. 인쇄버튼을 누르면 배점표를 인쇄할 수 있습니다.

b. 나의 스마일포인트 등록

나의 스마일포인트 등록

• 기준년도	: 2017 🔻 조회		\bigcirc				
학생 신청 기	간은 2017-01-01 ~ 2018-03-01까지 입니디	ŀ.					
총 <mark>23</mark> 건							인쇄
영역명	분류명	최대배점	항목명	배점	최대인증횟수	신청횟수	관리
	국제교육원 외국어교육 1학기(장기집중)	200	어학 장기집중프로그램	50 ~ 200	2	0	추가 보기
	해외어학연수	100	해외어학연수	100	1	0	추가 보기
카이미스르	국제교육원 외국어교육 2학기(장기집중)	200	국제교육원 외국어강좌 이수자	50 ~ 200	2	0	추가 보기
접어로구포	외국어시험 응시 2학기	30	외국어시험 응시 2학기	10 ~ 30	3	0	추가 보기
	신라독서	100	신라독서	1 ~ 100	20	0	추가 보기
	외국어시험 응시 1학기	30	외국어 시험응시(1학기)	10 ~ 30	3	0	추가 보기
		750	1등급	150 ~ 300	1	0	추가 보기
	외국어성적		2등급	125 ~ 250	1	0	추가 보기
			3등급	100 ~ 200	4	0	추가 보기
			4등급	75 ~ 150	4	0	추가 보기
	외국어향상	40	등급상승시	40	1	0	추가 보기
노력과실현		250	교내대회	10 ~ 100	1	0	추가 보기
	수상실적		전국대회1	10 ~ 250	1	0	추가 보기
			공학교육혁신센터 프로그램 참가자	10 ~ 50	5	0	추가 보기
	정보화자격	40	국가자격증(정보화)	40	0	0	추가 보기
	학과 전공관련 자격증	40	학과 전공관련 자격증	40	1	0	추가 보기
	기초필수교양 콘테스트	300	기초필수교양 콘테스트	25 ~ 300	4	0	추가 보기
	신하다 내	200	학교주관	100 ~ 200	2	0	추가 보기
	애외봉사	300	외부주관	50 ~ 100	4	0	추가 보기
고취타고	헌혈/서약	75	장기기증서약	25	1	0	추가 보기
사외공사			교외봉사	1 ~ 100	4	0	추가 보기
	교내외봉사	100	교내봉사	1 ~ 50	0	0	추가 보기
			교내주관 해외봉사	1 ~ 100	0	0	추가 보기

 조회된 스마일 포인트 항목에 대하여 학생이 스마일 포인트를 신청할 수 있습니다. 인쇄 버튼을 클릭하여 나의 스마일 포인트 내역을 출력할 수 있습니다. 학생 신청 기간 중 추가 버튼을 클릭하여 신청할 수 있습니다. 보기 버튼을 클릭하여 나의 신청 내역을 조회할 수 있습니다.

c. 나의 스마일포인트 현황

나의 스	나의 스마일포인트 현황									
• 기준년도 : 2017 V 조희										
□ 인증된 포	인증된 포인트 현황									
총 포인트										
취득	득 포인트 : 0									
총 0 건										
학년도	영역명	분류명	최대배점	항목명	최대인증횟수	제목	취득포인트	장학지급여부		
	조회된 데이터가 없습니다.									
경력증명서				등록하러가기			장학신청			

기준연도에 대한 나의 인증된 포인트 현황이 조회됩니다. 경력증명서 버튼을 누르면
 경력증명서를 출력할 수 있습니다. 등록하러 가기 버튼을 클릭하면 나의 스마일 포인트 등록
 메뉴로 이동합니다. 장학신청 버튼을 클릭하면 스마일 포인트 장학금 신청 메뉴로 이동합니다.

d. 스마일포인트 장학금 신청

스마일포인트 장학금 신청

장학금 지급규정 제25조에 의거하여 학생의 기초역량강화를 위해 재학생에게 각종 교내외 프로그램 참여 및 수료 등 자기개발 성과에 따라 기준별 스마일 포인트를 승인, 부여하 고 영역별 최소 포인트 기준을 충족하며, 총합산 점수가 일정점수 이상인 학생에게 장학금을 지급하는 제도

■ 장학금 제도 안내

장학금 지급규정 제25조에 의거하여 학생의 기초역량강화를 위해 재학생에게 각종 교내외 프로그램 참여 및 수료 등 자기개발 성과에 따라 기준별 스마일 포인트를 승인, 부여 하고 영역별 최소 포인트 기준을 총족하며, 총합산 점수가 일정점수 이상인 학생에게 장학금을 지급하는 제도

■ 장학금 수혜 이력

□ 장학금 신청	4			
총 4건				
	학기	신청기간	포인트당 장학금	관리
				신청하기
1000				신청하기

 1) 신청할 수 있는 스마일 포인트 장학금을 조회하여 신청할 수 있습니다. 신청하기 버튼을 클릭하여 신청화면으로 이동합니다.

스마일포인트 장학금 신청

■ 장학 정보										
• 신청기간 :		• 포인트	트당 장학금 :							
□ 장학 신청 기	·능한 포인트	현황		2						
총 0 건										
학년도	영역명	분류명	최대배점	항목명	최대인증횟수	제목	취득포인트			
	조회된 데이터가 없습니다.									
□ 장학 신청										
				신청정보						
		신청 포인트 :			신청경	방학금 :				
				신청하기						
							이전으로			

 2) 장학 신청이 가능한 포인트 현황이 조회됩니다. 신청기간에 신청버튼을 클릭하여 신청할 수 있습니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전페이지로 이동할 수 있습니다.

D. 취업 마일리지

a. 취업 마일리지 배점표 조회

취업마일리지 배점표 조회

재학생이 각종 교내외 취업역량강화프로그램에 참여 및 수료 등으로 적립한 마일리지를 관리하고 장학금을 지급하기 위한 프로그램

• 기준년도 : 20	·기준년도: 2017 · 조회									
총 4건 인쇄										
영역명	분류명	최대배점	항목명	배점	입력	인증	인증횟수			
		895	취업준비-인적성검사	5~10	일괄	인성적성검사	2			
취업마일리지	2012101		취업준비 - 취업특강(직무교육) 참여	5 ~ 50	일괄	교육훈련	10			
	위접시원		취업정규교과 수강 - 현장실습(단기)	20 ~ 40	일괄	실무경험	2			
			취업자격증취득 - 온라인 자격증	10 ~ 20	일괄	자격취득	2			

 기준년도에 따라 조회한 취업 마일리지 배점표가 조회됩니다. 인쇄버튼을 누르면 배점표를 인쇄할 수 있습니다.

b. 나의 취업 마일리지 등록

나의 취업마일리지 등록

재학생이 각종 교내외 취업역량강화프로그램에 참여 및 수료 등으로 적립한 마일리지를 관리하고 장학금을 지급하기 위한 프로그램

• 기준년도 : 💈	• 기준년도: 2017 ▼ 조회								
학생 신청 기간은 2018-01-02 ~ 2018-01-31까지 입니다.									
총 4건 인쇄									
영역명	분류명	최대배점	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	항목명 배점 최대인중횟수 신청횟수					
			취업준비-인적성검사	5 ~ 10	2	0	추가 보기		
*101012171	2012101	원 895	취업준비 - 취업특강(직무교육) 참여	5 ~ 50	10	0	추가 보기		
위입마일디시	위입시원		취업정규교과 수강 - 현장실습(단기)	20 ~ 40	2	0	추가 보기		
			취업자격증취득 - 온라인 자격증	10 ~ 20	2	0	추가 보기		

 기준년도에 대한 나의 취업 마일리지를 조회하고, 추가 버튼을 클릭하여 학생신청기간 중에 등록할 수 있습니다. 보기 버튼을 클릭하여 항목별 나의 신청내역을 조회할 수 있습니다. 목록 상단의 인쇄버튼을 클릭하여 조회된 내역을 인쇄할 수 있습니다.

c. 나의 취업 마일리지 현황

나의 취업마일리지 현황 재학생이 각종 교내외 취업역량강화프로그램에 참여 및 수료 등으로 적립한 마일리지를 관리하고 장학금을 지급하기 위한 프로그램									
· 기준년도: 2017 Y 조회									
□ 인증된 포인트 현황									
총 포인트		(
취득 포인트 : 0									
총 0 건	총 0 건								
학년도 영역명	분류명 최대배점	항목명	최대인증횟수	제목	취득포인트	장학지급여부			
조회된 데이터가 없습니다.									
경덕증명사		5	독아디가기		상약	신성			

 기준연도에 대한 나의 인증된 취업 마일리지 현황이 조회됩니다. 경력증명서 버튼을 누르면 경력증명서를 출력할 수 있습니다. 등록하러 가기 버튼을 클릭하면 나의 취업 마일리지 등록 메뉴로 이동합니다. 장학신청 버튼을 클릭하면 취업 마일리지 장학금 신청 메뉴로 이동합니다.

d. 취업 마일리지 장학금 신청

취업마일리지 장학금 신청

□ 취업마일리지란?

재학생이 각종 교내외 취업역량강화프로그램에 참여 및 수료 등으로 적립한 마일리지를 관리하고 장학금을 지급하기 위한 프로그램

◘ 장학금 수혜 이력

■ 장학금 신청

총 1건				
학년도	학기	신청기간	포인트당 장학금	관리
2017	2	2018-01-22~2018-01-25	500	신청하기

 1) 신청할 수 있는 스마일 포인트 장학금을 조회하여 신청할 수 있습니다. 신청하기 버튼을 클릭하여 아래의 신청화면으로 이동합니다.

취업마일리지 장학금 신청

■ 장학 정보				\bigcirc						
•신청기간: •포인트당 장학금:										
□ 강학 신청 기	아능한 포인트	현황								
총 <mark>0</mark> 건										
학년도	영역명	분류명	최대배점	항목명	최대인증횟수	제목	취득포인트			
			조회된 데이터가 없	습니다.						
□ 강학 신청										
				신청정보						
		신청 포인트 :			신청 장	[학금 :				
				신청하기						
							이전으로			

 2) 장학 신청이 가능한 취업 마일리지 현황이 조회됩니다. 신청기간에 신청버튼을 클릭하여 신청할 수 있습니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전페이지로 이동할 수 있습니다.

E. 창업 마일리지

a. 창업 마일리지 배점표 조회

창업마일리지 배점표 조회

· 기준년도: 2017 V 조회										
총 4건 인쇄										
영역명	분류명	최대배점	항목명	배점	입력	인증	인증횟수			
			창업준비-창업적성검사	5 ~ 10	일괄	인성적성검사	2			
2-04 CI 01 21 71	31017101	905	창업준비 - 취업특강(직무교육) 참여	5 ~ 50	일괄	교육훈련	10			
정입바일디지	장갑시원	895	창업정규교과 수강 - 현장실습(단기)	20 ~ 40	일괄	실무경험	2			
			창업자격증취득 - 온라인 자격증	10 ~ 20	일괄	자격취득	2			

 기준년도에 따라 조회한 창업 마일리지 배점표가 조회됩니다. 인쇄버튼을 누르면 배점표를 인쇄할 수 있습니다.

b. 나의 창업 마일리지 등록 나의 창업마일리지 등록

·기준년도: 2017 🔻 조회									
학생 신청 기간은 2018-01-02 ~ 2018-03-01까지 입니다.									
총 4건 인쇄									
영역명	분류명	최대배점	항목명	배점	최대인증횟수	신청횟수	관리		
			창업준비-창업적성검사	5 ~ 10	2	0	추가 보기		
차어미이리기	차어 기 이	895	창업준비 - 취업특강(직무교육) 참여	5 ~ 50	10	0	추가 보기		
장갑마달니지	영립시권		창업정규교과 수강 - 현장실습(단기)	20 ~ 40	2	0	추가 보기		
			창업자격증취득 - 온라인 자격증	10 ~ 20	2	0	추가 보기		

 기준년도에 대한 나의 창업 마일리지를 조회하고, 추가 버튼을 클릭하여 학생신청기간 중에 등록할 수 있습니다. 보기 버튼을 클릭하여 항목별 나의 신청내역을 조회할 수 있습니다. 목록 상단의 인쇄버튼을 클릭하여 조회된 내역을 인쇄할 수 있습니다.

c. 나의 창업 마일리지 현황

나의 창업마일리지 현황

•기준년도: 2017 🔻 <u>조희</u>								
□ 인증된 포인트 현황								
총 포인트			\frown					
취득 포인트 : 0			1					
총 0 건								
학년도 영역명 분류	경 최대배점	항목명	최대인증횟수	제목	취득포인트	장학지급여부		
조회된 데이터가 없습니다.								
경력증명서		등	록하러가기		강학신청			

 기준연도에 대한 나의 인증된 창업 마일리지 현황이 조회됩니다. 경력증명서 버튼을 누르면 경력증명서를 출력할 수 있습니다. 등록하러 가기 버튼을 클릭하면 나의 창업 마일리지 등록 메뉴로 이동합니다. 장학신청 버튼을 클릭하면 창업 마일리지 장학금 신청 메뉴로 이동합니다.

d. 창업 마일리지 장학금 신청

창업마일리지 장학금 신청

■ 창업마일리지란? 재학생이 각종 교내의 창업역량강화프로그램에 참여 및 수료 등으로 적립한 마일리지를 관리하고 장학금을 지급하기 위한 프로그램							
■ 장학금 수혜 이력	□ 강학금 수혜 이력						
■ 장한금 시청		1					
총 0건							
학년도	학년도 학기 신청기간 포인트당 장학금 관리						
조회된 데이터가 없습니다.							

 1) 신청할 수 있는 스마일 포인트 장학금을 조회하여 신청할 수 있습니다. 신청하기 버튼을 클릭하여 신청화면으로 이동합니다. 신청화면에서는 장학 신청이 가능한 창업 마일리지 현황이 조회됩니다. 신청기간에 신청 버튼을 클릭하여 신청할 수 있습니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전페이지로 이동할 수 있습니다.

F. 프라임 포인트

a. 프라임 포인트 배점표 조회

프라임포인트 배점표 조회

·기준년도: 2017 🔻 조회											
총 27건							인쇄				
영역명	분류명	최대배점	항목명	배점	입력	인증	인증횟수				
	고다져 겨지대회 가족 대회(하지/프라이지어/코이)		응모	10	학생	기타활동	4				
	'중도선, 영선대외, 작동 대외(락파/프다임사업/파티)	1	상	20	학생	수상표창	4				
	학술제 및 캡스톤 디자인 발표/전시	50	≰품/전시	30	학생	기타활동	0				
	기계즈 윈드		전공 관련 자격증	30	학생	자격취득	0				
	시작동 위국		기타 컴퓨터, 국가공인 자격증 등	20	학생	자격취득	0				
			외국어점수	0~900	학생	어학능력	0				
	외국어 능력	999	1등급 향상	20	학생	어학능력	1				
			2등급 이상 향상	30	학생	어학능력	1				
전공교육, 학습력 향상	일회성 특강(창업 특강 제외)	30	특강참여	5	학생	기타활동	0				

1) 기준년도에 따라 조회한 프라임 포인트 배점표가 조회됩니다. 인쇄버튼을 누르면 배점표를 인쇄할 수 있습니다.

b. 나의 프라임 포인트 등록

나의 프라임포인트 등록

• 기준년도 : 201	7 🔹 조회						
학생 신청 기간은 201	8-01-01 ~ 2018-01-31까지 입니다.						
총 <mark>27</mark> 건							인쇄
영역명	분류명	최대배점	항목명	배점	최대인증횟수	신청횟수	관리
	공모전, 경진대회, 각종 대회(학과/프라임사업/교의		응모	10	4	0	추가 보기
		40	ч.	20	4	0	추가 보기
	학술제 및 캡스톤 디자인 발표/전시	1	현지	30	0	0	추가 보기
	기계즈 위드		관련 자격증	30	0	0	추가 보기
	사식당 위북	50	기타 컴퓨터, 국가공인 자격증 등	20	20 0	0	추가 보기
			외국어점수	0 ~ 900	0	0	추가 보기
	외국어 능력	999	1등급 향상	20	1	0	추가 보기
			2등급 이상 향상	30	1	0	추가 보기
전공교육, 학습력 향상	일회성 특강(창업 특강 제외)	30	특강참여	5	0	0	추가 보기

 기준년도에 대한 나의 프라임 포인트를 조회하고, 추가 버튼을 클릭하여 학생신청기간 중에 등록할 수 있습니다. 보기 버튼을 클릭하여 항목별 나의 신청내역을 조회할 수 있습니다. 목록 상단의 인쇄버튼을 클릭하여 조회된 내역을 인쇄할 수 있습니다.

c. 나의 프라임 포인트 현황

나의 프라임포인트 현황

• 기준년도 :	2017 🔻	<u>র</u> ুর্য							
□ 인증된 포엽	□ 인증된 포인트 현황								
총	포인트				\frown				
취득	· 포인트 : 0				1				
총 0 건									
학년도	영역명	분류명	최대배점	항목명	최대인증횟수	제목	취득포인트	장학지급여부	
				조회된 더	비이터가 없습니다.				
	경력증	명서		등	록하러가기		장학	신청	

 기준연도에 대한 나의 인증된 프라임 포인트 현황이 조회됩니다. 경력증명서 버튼을 누르면 경력증명서를 출력할 수 있습니다. 등록하러 가기 버튼을 클릭하면 나의 프라임 포인트 등록 메뉴로 이동합니다. 장학신청 버튼을 클릭하면 프라임 포인트 장학금 신청 메뉴로 이동합니다.

d. 프라임 포인트 장학금 신청 프라임포인트 장학금 신청

□ 프라임포인트	트란?			
준비중입니다.				
◘ 장학금 수혜	이력			
□ 장학금 신청				
총 1건				
학년도	학기	신청기간	포인트당 장학금	관리
10017				신청하기

 1) 신청할 수 있는 프라임 포인트 장학금을 조회하여 신청할 수 있습니다. 신청하기 버튼을 클릭하여 아래의 신청화면으로 이동합니다.

프라임포인트 장학금 신청

□ 장학 정보				\bigcirc							
• 신청기간 :	• 신청기간 : • 포인트당 장학금 :										
□ 장학 신청 기] 장학 신청 가능한 포인트 현황										
총 <mark>0</mark> 건											
학년도	영역명	분류명	최대배점	항목명	최대인증횟수	제목	취득포인트				
			조회된 데이터가 없	습니다.							
■ 장학 신청											
				신청정보							
		신청 포인트 :			신청 중	[학금 :					
				신청하기							
							이전으로				

2) 장학 신청이 가능한 프라임 포인트 현황이 조회됩니다. 신청기간에 신청버튼을 클릭하여 신청할 수 있습니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전페이지로 이동할 수 있습니다.

G. 봉사활동

a. 봉사활동 등록

봉사활동 등록 Today ▼ 월 < 이전 다음 > 2018 ▼ 년 2 MON TUE WED THU FRI SAT SUN 1 2 3 800 🗆 🌣 🏛 🗆 🌣 🏛 1 7000000 🗆 🌣 🏛 4 5 6 7 8 🗌 9 01 🔲 300 300 300 0.00 300 1.0 🗆 🌣 🏛 🗆 🌣 🏛 🗆 🌣 🏛 🗆 🌣 🏛 14 11 . 12 13 16 17 2) 🌣 🏛 18 019 20 21 22 23 24 25 26 27 28 --900 60 60 900 60 900 승인 신청 □ 봉사활동 등록 3 * **봉사기관 :** 봉사기관 * **활동내용** : 활동내용 * **봉사분야 :** 선택안함 Ŧ * 봉사시간(분): 봉사시간(분) * 실적등록기관 : VMS ۳ *봉사활동확인서 : 파일 선택 선택된 파일 없음 신규 저장

1) 해당 월의 등록된 봉사활동이 조회됩니다.

2) 버튼을 클릭하여 승인신청, 수정, 삭제가 가능합니다.

3) 각 항목을 입력하여 신규 저장, 수정 할 수 있습니다.

b. 봉사활동 조회 봉사활동 조회

• 7 ?	간: 2018-02-0	1 부터	2018-03-31	까지 •상태: 전체 •	<u>রু</u>	
총 14	건					인쇄
	봉사일자	봉사기관	봉사내용	실적등록기관	봉사시간	상태 비고
		distant in the	1000	1	10-0.218	작성
						작성
						작성
			10010-010-02			작성
		-	NB41-(14.92)			작성
			1010-01-02			작성
		10000000	10000-000			작성
		100	-			작성
						승인
		distantia.				승인
		Access				승인
						승인
						승인
						승인
						신청취소

 기간 및 상태에 따라 조회된 봉사활동내역이 조회됩니다. 왼쪽 체크박스를 클릭하여 선택된 내역을 신청취소 버튼을 클릭하여 신청 취소 할 수 있습니다. 인쇄버튼을 클릭하여 내역을 출력 할 수 있습니다.

H. 취•창업 스터디

a. 취•창업 스터디 신청

취·창업스터디 신청

진로 및 취창업에 대한 종합적인 역량 제고 및 관리를 목적으로 학과(부) 소속 교수, 졸업선배 등 멘토와 학생들로 구성된 스터디 그룹을 운영하고, 이에 소요되는 경비 및 교육 등 을 지원하는 사업

• 학년 <u>-</u>	도: 2017 ▼ • 학기 : 2학기 ▼ 조회			
총 2건				
회차	공고명	신청기간	활동기간	관리
2	8 3 3 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			신청하기
3	DOUGLASS AND DESIGNATIONS			신청하기

신청하기 신청취소 신청서출력

1)신청할 수 있는 취·창업 스터디 공고 목록이 나타납니다. 신청 기간 중에 신청하기 버튼을 클릭하여 신청을 진행합니다. 신청이 완료되면 신청취소, 신청서 출력 버튼이 활성화 되며, 신청이 완료된 상태에서 신청하기 버튼을 클릭하면 신청한 내용에 대해서 확인할 수 있습니다.

취·창업스터디 신청

진로 및 취창업에 대한 종합적인 역량 제고 및 관리를 목적으로 학과(부) 소속 교수, 즐업선배 등 멘토와 학생들로 구성된 스터디 그룹을 운영하고, 이에 소요되는 경비 및 교육 등 을 지원하는 사업

# BE-191 82	2
모집기간 : 활동기간	\smile
80.82.01	
	신청하기 이전으로

2) 1)의 신청하기 버튼을 클릭하면 해당 공고 내용을 조회할 수 있습니다. 신청하기 버튼을 클릭하여 신청서를 작성합니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전 페이지로 이동합니다.

취·창업스터디 신청

진로 및 취창업에 대한 종합적인 역량 제고 및 관리를 목적으로 학과(부) 소속 교수, 졸업선배 등 멘토와 학생들로 구성된 스터디 그룹을 운영하고, 이에 소요되는 경비 및 교육 등 을 지원하는 사업

# # # #	3
모집기간 :	월 동기간 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
* 신청분야 :	■ 진로탐색 및 설계 ■ 기업(직무)분석 ■ 전공기초 및 심화 ■ 자소서 및 면접 준비 ■ 창업스터디 ■ 1/3즉 최도 ■ 이사 및 고묘정 ■ 기타
* 취업스터디몃 :	
* 치어스터디 모표 :	
* 11 1	꼬님—니너 ㄱ쓰
* 대표자 :	학변 :
* 지도교수 :	
* 회원 :	검색 추가 것
* 스터디 찬성이가.	학변 : 생명 : 대표 :
* 스티니 정말할자 :	위칩스디니 정열될사
* 활동계획 :	할동계획
* 기대효과 :	기대효과
1	
* 상학금 사용 계획 :	장학금 사용 계획
* 첨부파일 :	파일 선택 선택된 파일 없음
4	
	저장 이전으로
* 히위 :	건새 초가
학번 : 하버 ·	
하비 :	
하번 :	
하번 :	
76	

3) 신청서의 각 항목을 작성하여 저장합니다.

4) 새로운 회원을 추가할 때는 왼쪽 칸에 입력할 회원의 성명 2 자 이상을 입력하여 검색버튼을 클릭합니다. 팝업창에 조회된 이름 중에서 해당하는 학생을 선택하여 추가합니다. 추가된 회원 중
1 명을 부대표로 설정할 수 있습니다.

b. 취•창업 스터디 활동

취·창업스터디 활동

•	학년도: 2013	7 🔻	• 학기:	2학7	▼ 조회			
총	1건							
NO	팀명	대표	지도교수	팀원 (명)	관리	1차 활동	2차 활동	경진대회 자료
1	10.000	-	-		신청서 멤버관리 공지사항	활동보고서 제출 인쇄	활동보고서 제출 만족도조사 참여완료 최종결과보고서 제출 인쇄	제출

1) 해당 학년도, 학기에 신청하여 승인된 취·창업 스터디에 대한 활동내용이 조회됩니다. 신청서 버튼을 클릭하여 신청서를 출력할 수 있습니다. 멤버관리 버튼을 클릭하여 멤버를 추가, 삭제, 팀장변경 및 멤버 교체를 할 수 있습니다. 공지사항 버튼을 클릭하여 해당 스터디의 공지사항을 조회할 수 있습니다. 각 차 활동의 활동 보고서(3) ~ 6))를 작성한 후 각 차 활동보고서의 인쇄버튼이 활성화 됩니다. 만족도 조사 버튼을 클릭하여 만족도 조사에 참여할 수 있으며, 만족도 조사에 참여한 후에 참여완료가 표시됩니다. 경진대회 자료의 제출 버튼을 클릭하여 경진대회 자료를 제출 할 수 있습니다.

취·창업스터디 활동

216-1493-18				2						
중간보고서 제출 기간 :			회원수(명):							
화도! 배요 ·	• 7									
2010.		Ŷ			관리					
		1 활동보고서								
2 활동보고서										
		3	활동보고서							
		4	활동보고서							
* 장학금 지급 요청 : (●총금	액을 개인	별로 지급							
* 장학금 지급 대상자 :	참여명	병단의 유호	호여부가 'Y'인 학생은 현지	H 활동 중인 학생이며, {	우효여부가 'N'인 학생은 멤버 i	변경신청으	로 인해 현재	는 활동이		
	응단된 변경신	한 학생입니 신청 이전의	니다. 의 자료 관리를 위해 모든 침	함여자가 표시됩니다.						
	직책	성명	학과	학번	장학금액(원)	비고	유효여부	장학여부		
	대표		1	2007081-221						
			100000	2010/02/08						
		-	-0.01	201-1008						
			1014514							
* <mark>필수입력</mark> 항목입니다.							제출	이전으로		
l										

 2) 각 차의 활동보고서 제출 버튼을 클릭하여 활동보고서를 작성할 수 있습니다. 활동보고서 버튼을 클릭하여 3)로 이동합니다.

활동보고서 작성			2				>			
1주차 활동보고서			3							
★ 스터디내용 :										
* 활동일자 :										
* 활동일시 :										
* 모임장소 :										
* 참여명단 :	참석자: 0명 / 결석자: 0명 참여명단의 유효여부가 'Y'인 학생은 현재 활동 중인 학생이며, 유효여부가 'N'인 학생은 멤버 변경신청으로 인해 현재는 활동이 중 단된 학생입니다. 변경신청 이전의 자료 관리를 위해 모든 참여자가 표시됩니다. 활동 주차의 참석대상자는 참석대상여부를 체크하면 되고, 그 학생 중 출석한 학생을 관리할 수 있습니다. 유효여부가 Y인 학생은 모두 참석대상자로 설정 화여명단의 모든 학생을 참석대상자로 설정									
	직책	학번	성명	소속	유효여부	참석대상 여부	출석여부			
	대표									
	부대표									
				10000						
* 활동사진 : 활동자료 :	파일 선택 선 	택된 파일 없음 택된 파일 없음								
★ 필수입력 항목입니다.							닫기			

3) 1 차(1~4 주차) 활동보고서를 작성, 활동 사진 및 자료를 첨부하여 저장합니다. 각 주차에 출석한 학생을 선택하여 함께 저장합니다.

취·창업스터디	활동	5		4				
114.000								
중간보고서 제출 기간 :			회원수(명):					
환동내용 :		주 5	활동보고서		관리			
		6 7 8	활동보고서 활동보고서 활동보고서					
지도교수 활동지도 :		হ			관리			
		1	지도교수상담 지도교수상담					
								+
취업지원관 상담 :		희 1	취업지원관 상당		관리			
0여스키 -								
10711		회 1	운영수기		관리			
• 장학금 지급 요청 : (• 장학금 지급 대상자 :	● 총 금 9 왕여명 변경신	백을 개인빌 단의 유효(청 이전의	i로 지급 1부가 'Y'인 학생은 현재 활 자료 관리를 위해 모든 함여;	동 중인 학생이며, 유효여부가 자가 표시됩니다.	⊦'N'인 학생은 멤버 변경신형으로 인태	배 현재는 (활동이 중단된 8	박성입니다.
	직책	성명	학과	학번	장학금액(원)	비고	유효여부	장학여부
	대표		1112042434					
			10111281					
			-0.0100					
			1014110					
★ 필수입력 항목입니다.							세출	이전으로

4) 2 차(5~8 주차) 활동보고서를 작성하여 저장합니다. 지도교수 상담, 취업지원관 상담 및 운영수기를 각각 작성하여 저장합니다.

취·창업스터디	활동			5			
0.000							
최종결과보고서 제출 기간 :		회원수(명):					
취업자 현황 :	팀원	졸업년월	회사명	취업일자	건강보험가입여부		관리
	선택 🔻					삭제	
							+
입상자 :	팀원	구분	공모전(대회)명	일자	훈격		관리
	선택 🔻	공모전 🔻				삭제	
							+
자격증 취득 :	팀원	자격증명	취급급수/점수	응시(취득)일자		관리	
	선택 🔻				삭제		
							•
기타대외 활동 참여 :	팀원	행사명	일자	비고		관리	
	선택 🔻				삭제		
							*
기타실적(서술형) :							
활동자료 :	파일 선택 선택	된 파일 없음					
★ 필수입력 항목입니다.							제출 이전으로

5) 최종활동보고서를 작성하여 제출합니다. 취업자, 입상자, 자격증 취득자, 기타 대외활동 참여자를 선택하여 각 항목을 입력하고, 그 외 실적에 대해서는 기타실적(서술형)란에 자세히 서술합니다. I. 직무 스터디
 a. 직무 스터디 신청
 취•창업 스터디 신청과 동일.

b. 직무 스터디 활동

4-	김구스니니 월경										
• =	·학년도: 2017 V ·학기: 2학기 V 조회										
총 1	건 제출 교수 검토 승인										
NO	팀명	대표	지도교수	팀원 (명)	관리	활동보고서	지도 교수 활동 지도	자격증 취득 응시료 지원			
1	<mark>우수</mark> 동아리	1.45			신청서 멤버관리 공지사항	관리 인쇄 2 관리 인쇄 3 관리 최종결과보고서 만족도조사 인쇄	제출 인쇄	신청 인쇄			

1) 신청한 직무 스터디가 조회됩니다. 우수동아리로 선정된 경우 팀 명 옆에 표시됩니다. 관리의 신청서 버튼을 클릭하여 신청서를 출력할 수 있고, 멤버관리 버튼을 클릭하여 멤버를 추가, 삭제, 팀장변경 및 멤버 교체를 할 수 있습니다. 공지사항 버튼을 클릭하여 해당 스터디의 공지사항을 조회할 수 있습니다. 각 차 활동의 관리 버튼 및 최종결과보고서 버튼을 클릭하여 활동 보고서를 작성한 후 각 차 활동보고서의 인쇄버튼이 활성화 됩니다. 만족도 조사 버튼을 클릭하여 만족도 조사에 참여할 수 있습니다. 지도교수 활동지도 제출 버튼을 클릭하여 지도교수 활동 지도내용을 입력할 수 있으며, 자격증 취득 응시료 지원을 원할 경우, 신청버튼을 클릭하여 입력합니다.

직무	스타	활동

	0		2			
최종결과보고서 제출 기간 : 201	8-02-13~2018-02-28	회원수(명): 2				
취업자 현황 :	팀원	졸업년월	회사명	취업일자	건강보험가입여부	관리
	선택 🔻					삭제
						+
실적현황 및						
수요활동내용 :						
취업스터디에 대한 의견						
및 요청사항 :						
활동자료 :	파일 선택 선택된	민파일 없음				
* 필수입력 항목입니다.					제출 이	전으로

 최종보고서를 클릭하여 취업자 현황 및 각 항목을 자세히 기술하여 활동자료 첨부와 함께 제출합니다.

직무스터디 활	동	3	
중간보고서 제출 기간 :		회원수(명) :	
지도교수 활동지도 :	হ	작성	관리
	1	지도교수 활동지도	삭제 인쇄
	2	지도교수 활동지도	삭제 제출
	3	지도교수 활동지도	삭제
	4	지도교수 활동지도	삭제
			+
★ 필수입력 항목입니다.			제출 이전으로

지도교수 활동지도 버튼을 클릭하여 지도교수 활동지도 내용을 입력하여 제출할 수 있습니다.
 입력 후 제출하면 지도교수승인-관리자 승인을 거쳐 인쇄버튼이 활성화됩니다.

직무스터디 활동

공간보고서 제출 기간 : 2018-02-	·13~2018-02-2	8 희원수(명): 2	4)		
자격증취득 응시료 지원 :	NO	팀원	응시시험	응시일자	응시료	관리
	1		88-85	20100-021-021		삭제 제출 인쇄
	2	선택 🔻			0	삭제
						+
* 필수입력 항목입니다.						제출 이전으로

자격증 취득 응시료 지원 신청버튼을 클릭하여 각 항목을 입력하여 신청합니다. 제출버튼을 클릭한 후 지도교수 승인 – 관리자 승인 과정을 거쳐 신청서를 인쇄할 수 있습니다. J. SGSC 동아리 a. SGSC 스터디 신청 취•창업 스터디 신청과 동일.

b. SGSC 스터디 활동

SGS	SC동아리	비 활동									
• 학\	· 확년도: 2017 V · 학기: 2학기 V 조회										
총 1건	!										
NO	동아리명	신청분야	대표명	지도교수명	팀원 수	공지	신청서	멤버변경	중년 보내	최종결과 보고서	
1		81				보기	인쇄	관리	제출 인쇄	미제출	

 1) 신청한 SGSC 동아리 활동이 조회됩니다. 공지-보기 버튼을 클릭하여 공지를 조회하며, 신청서-인쇄 버튼을 클릭하여 신청서를 출력합니다. 멤버관리 버튼을 클릭하여 멤버를 추가, 삭제, 팀장변경 및 멤버 교체를 할 수 있습니다. 각 보고서가 제출 된 후에는 미제출->제출로 버튼이 변경되며, 제출 된 후에는 인쇄버튼이 활성화되고, 제출 버튼을 클릭하여 수정할 수 있습니다.

SGSC동아리 활동

					ጊ ² ፓ				
중간보고서 제출 기간 :			희원수(명) :						
목표 :									
활동내용 :	월 일 활동내용							관려	리
							삭제		
									+
. 쟈테그 기그 아침 . /		대표에게 이			P 도이크 분인 10명세계	25 0008144 71 7	3	활동일기	지 삭제
* 장학금 지급 대상자 :	참여명[변경신경	네프에게 2 단의 유효여복 형 이전의 자	50,000권 전덕 / 부가 'Y'인 학생은 형 료 관리를 위해 모든	현재 활동 중인 학 탄참여자가 표시됩	을 동아디의원 10경에게 생이며, 유효여부가 'N'인 립니다.	25,000원석 시급 학생은 멤버 변경신청으	로 인해 현지	i는 활동이 중단된	면 학생 입니다.
	직책	성명		학과	학번	장학금액(원)	비고	유효여부	장학여부
	대표	1.11	11110404	118					
		-		0.00					
* 필수입력 항목입니다.								수	정 이전으로

 2) 보고서를 작성하여 저장혹은 수정하면 관리의 활동일지 버튼이 활성화 됩니다. 클릭하여 활동일지를 작성합니다.

활동일지 작성							\$			
			3							
2010 01 02 20 2 1										
활동내용 : 12										
* 활동명 :										
* 활동일시 :	2018-01-02									
* 장소 :										
* 참여명단 :	참석자 : 0명 / 결석자 : 0명									
	참여명단의 유효여부가 'Y'인 학생은 현재 활동 중인 학생이며, 유효여부가 'N'인 학생은 멤버 변경신청으로 인해 현재는 활동이 중단된 학생입니다. 변경신청 이전의 자료 관리를 위해 모든 참여자가 표시됩니다. 활동 주차의 참석대상자는 참석대상여부를 체크하면 되고, 그 학생 중 출석 한 학생을 관리할 수 있습니다. 유효여부가 Y인 학생은 모두 참석대상자로 설정 한 학여명단의 모든 학생을 참석대상자로 설정									
	직책	학번	성명	소속	유효여부	참석대상 여부	출석여부			
	대표		1.11	1-11-1-1-1-1-1						
			10.00	AB 10-0851						
* 활동사진 : 파일 선택 선택된 파일 없음										
활동자료 :	파일 선택 선	택된 파일 없음								
★ 필수입력 항목입니다.						7	해장 닫기			

3) 활동일별 각 활동내용을 활동일지에 작성하여 저장합니다.
K. 백양 튜터링

- a. 백양 튜터링 신청
- 취•창업 스터디 신청과 동일.
- b. 백양 튜터링 활동
- SGSC 동아리 활동과 동일.
- L. 전공학습 가이드 활동
- a. 전공학습 가이드 활동 신청
- 취•창업 스터디 신청과 동일.
- b. 전공학습 가이드 활동
- SGSC 동아리 활동과 동일.

M. 신라 러닝 멘토링

- a. 신라 러닝 멘토링 신청
- 취•창업 스터디 신청과 동일.
- b. 신라 러닝 멘토링 활동
- SGSC 동아리 활동과 동일.

N. G a. G Glo	N. Global Hu-Bizneer 인증제 a. Global Hu-Bizneer 인증제 신청 Global Hu-Bizneer인증제 신청								
• =	• 학년도: 2017 🔻 조희								
총 2	건								
회차	공고명	신청기간	관리						
1	81		신청하기						
2	1114 No. 81 and 1281		신청하기 국가자격증 확인서 ECS졸업인증제 확인서 핵심역량 확인서 심사 요청서 심사 서류						
CL	- I - I I I - D'	이즈케니크							

Global Hu-Bizneer인증세 신정	
82	
신청기간 : 심사기간 :	
	신청하기 이전으로

1) 조회한 학년도에 등록된 Global Hu-Bizneer 인증제 공고가 나타납니다. 신청하기 버튼을 클릭하여 2)로 이동합니다. 신청 이후에는 등록한 인증내역에 대한 인증서 출력 버튼들이 나타납니다.

3) 해당 공고의 공고 내용이 조회됩니다. 신청하기 버튼을 클릭하여 신청서를 작성합니다.
 이전으로 버튼을 클릭하여 이전 페이지로 이동합니다.

Global Hu-Bizneer인증제 신청

	심사기간:		$\mathbf{\vee}$	
* 사히지축유형 :	· 차어만추혀 · 이신드만	추형 🔿 채요만추형	승금로번칠어형 승사어여구형	
* 자격 요건 :	구분	기간(일자)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	비고
	8112.012A			
	10-01-00		Barbon too	100000
	4-21-10		augusting-	1-1000
	4-91-10		11-11-12-18	1007460
	0.00000		01084	100000
			80184	100000
	1000		RESIDENCE FRANKLESS	
	10,000		19271 218 (R) 12 RA	
* 자기 추천 사유 :				
지도교수 :				

3) 자격 요건을 잘 읽고 각 항목을 입력하여 신청서를 작성합니다. 신청버튼을 클릭하여 저장합니다. 이전으로 버튼을 클릭하여 이전 페이지로 이동합니다.

b. 국가공인자격증 등록

국가공인자격증 등록

총	4건		* 자격증명 : 자격증명	검색			
No	자격증명	발급일자	발급기관	상태	관리	* 발급일자 :	
1	ENTERIN CONTRACTOR		10100	*1	수정 삭제	* 발급기관 :	
2	ana ana		1	*1	수정 삭제	★ 첨부파일 : 파일 선택 선택된 파일 없음	
З			10190	-	수정 삭제		
4	Bahana			- 10	수정 삭제	* 필수입력 항목입니다.	저장

 기존에 등록된 국가공인자격증이 조회됩니다. 승인된 자격증은 수정할 수 없습니다.
 수정버튼을 클릭하면 2)에서 수정할 수 있습니다. 삭제버튼을 클릭하여 해당 자격증을 삭제할 수 있습니다.

2) 새로운 자격증을 등록하거나 기존에 등록한 자격증에 대한 정보를 수정할 수 있습니다.

자격증명 검색을 클릭한 후 팝업창에서 자격증명을 검색, 선택한 후, 각 항목을 입력하고 파일을 첨부하여 저장합니다.

c. ECS 졸업인증제 결과 등록

ECS졸업인증제 결과 등록

총 37	<u>1</u>					* 인증제명 :	
No	인증제명	발급일자	발급기관	상태	관리	* 발급일자 :	
1	0.00	C		**	수정 삭제	* 발급기관 : 2	
2					수정 삭제	* 첨부파일 : 파일 선택 선택된 파일 없음	
3	10184	10000	1.00		수정 삭제	4	•
						★ 필수입력 항목입니다. 저	장

 기존에 등록된 ECS 졸업인증제 결과가 조회됩니다. 승인된 항목은 수정할 수 없습니다.
 수정버튼을 클릭하면 2)에서 수정할 수 있습니다. 삭제버튼을 클릭하여 해당 항목을 삭제할 수 있습니다.

2) 새로운 인증제 결과를 등록하거나 기존에 등록한 인증제 결과에 대한 정보를 수정할 수 있습니다. 각 항목을 입력하고 파일을 첨부하여 저장합니다.

d. 핵심역량 등록

핵심역량 등록

총	4건			* 사회진출유형 : 선택		•		
No	사회진출유형	핵심역량	발급(취득)일자	상태	관리	* 핵심역량 : 선택		•
1	11165	added they used as the		*1	수정 삭제	* 발급(취득)일자 :	2	
2	11144			-	수정 삭제	* 첨부파일: 파일 선택 전	!덕된 파일 없음	
3	1-188			*1	수정 삭제	4		- b
4		1048-1440 U.A.			수정 삭제	* 필수입력 항목입니다.	저	장

 기존에 등록된 핵심역량이 조회됩니다. 승인된 핵심역량은 수정할 수 없습니다. 수정버튼을 클릭하면 2)에서 수정할 수 있습니다. 삭제 버튼을 클릭하여 해당 핵심역량을 삭제할 수 있습니다.

2) 새로운 핵심역량을 등록하거나 기존에 등록한 핵심역량에 대한 정보를 수정할 수 있습니다. 각 항목을 선택, 입력하고 파일을 첨부하여 저장합니다. O. 신라졸업 3 품제

a. 신라명저독서인증 도서 목록

신라명저독서인증 도서 목록

• 1	• 검색구분: 서명 ▼ • 검색어: • 도서관 보유 여부: 전체 ▼ 조회									
총1	총 105건									
No	서명	저자	출판사	발행년도	청구기호	도서관 보유여부				
1	10.12888-010023-008	#11411234.008				**				
2	0.000.000	197	181		11-11-1- 20-1-10	**				
3			19-			**				
4	14.0112.0112.011	- (1)	*181			**				
5	procession develop	And when the R	0.00			**				
6	118.00		181		800 800-10	**				
7	1997,231,242,231,489 82,4	881.211	B			**				
8		1000 0000				**				
9	100.188	118	181			**				
10	218	1110			100.000	-				
					시험 응/	\ 바로가기				

 1) 신라명저독서인증 도서 목록이 조회됩니다. 시험 응시 바로가기 버튼을 클릭하여 신라명저독서인증 시험 응시 페이지로 이동합니다.

b. 신라명저독서인증 시험 응시 신라명저독서인증 시험 응시

차	시험공고명	시작일자	종료일자	응시횟수	합격횟수	관리
1	and the second second			100	100	
2	and the second sec				100	
3	100				100	
4	100	10000-00-00	1		100	
5	10011 C	ALC: 1 1			100	
7	well.				100	
9					100	
10					100	

 1) 신라명저독서인증 시험이 조회됩니다. 나의 신라졸업 3 품제 상태 조회 바로가기 버튼을 클릭하여 나의 신라졸업 3 품제 상태를 조회할 수 있습니다. 인증상태가 인증인 경우 인증서를 출력할 수 있습니다.

P. SW 스킬 종합경력관리 a. 나의 SW 지수 현황 나의 SW지수 현황 1 소속 학적상태 이수학기 연락처 학년 평점 이메일 총 3건 SW지수 추이 점수 날짜 100 수준 --.... - 8 2 -3 --(| ---🔶 점수

- 1) 학생의 기본정보가 조회됩니다.
- 2) SW 지수가 표로 보여집니다.
- 3) SW 지수 추이가 그래프로 보여집니다.

11. 실전취업

A. 기업관리

a. 기업조회

기업조회

• 기업명 : 기업명	• 사업자번호 : 사업자번호	·지역: 전체 🔻 ·등급: 전체 🔻
• 기업형태 : 전체	 ▼ · 검색어 : 검색어 	·관심기업만보기: 🔲
		<u>রু</u>

총 <mark>0</mark> 건	1								인쇄 엑셀
NO	등급	기업명	지역	매출액	사원수	공고수	취업인원	승인구분	관리
1	- 192	10.04	- 8	*118	1.00		18	*1	자세히
2	1.1.8	*****	-	10.000			1.0	*1	자세히
3	1.18	graphics to do	81	1,000 4000			18		자세히
4	1.1.8	10.00	- 8	*78			18		자세히
5		210	- 8	*78			1.0	*1	자세히
6		-1	101	*78			1.0		자세히
7	1.18	100	- 8	*78			1.0	*1	자세히
8	1.18	100	- 8	*78			18		자세히
9	1.1.8	10.000	- 8	1.000 9758	110				자세히
10	1.08	1000-0110	101	10.409	118				자세히

1) 기업 조회 조건을 선택 도는 입력하여 조회버튼을 클릭하여 목록을 조회합니다.

2) 조회조건에 맞는 기업 목록이 조회됩니다. 자세히 버튼을 클릭하여 3)로 이동합니다.
 인쇄버튼을 클릭하여 기업 목록을 출력하며, 엑셀 버튼을 클릭하여 기업 목록을 엑셀파일로
 다운로드 할 수 있습니다.

기업 상세 정보			
기업명	기업 정보	3	기업 소개
업종 본교 취업자 수	기업명 : 대표자 성명 :		House State to press to call the call the set of the se
♠기업홈	업종 :		
졸업생 취업자 현황	주소 : 홈페이지 :	81 AD- 848 11-1	
채용정보 현황	사원수 :		
	자본금 : 매출액 :	10.70% 101708	
	본교 취업자 수	교내 채용정보	
4	명	건	
	상세보기	상세보기	

3) 해당 기업의 상세정보가 조회됩니다. 기업 정보, 기업소개, 본교 취업자 수 및 교내 채용정보 건이 조회됩니다.

4) 기업명과 업종, 본교 취업자 수가 조회됩니다. 졸업생 취업자 현황 탭을 클릭하여 7)로 이동합니다. 채용정보 현황 탭을 클릭하여 8)로 이동합니다.
5)본교 취업자 수의 상세보기를 클릭하여 7)로 이동합니다.
교내 채용정보의 상세보기를 클릭하여 8)로 이동합니다.

■ 취업자 명단			■ 취업자 현황
졸업년월	전공	자세히	졸업년도볔 취업자 추이
7972 A	1012 DH	BA P	
			졸업년도별 졸업자 추이
		6	() () () () () () () () () () () () () (
			2014 2016 2018
			평균평점: NaN
			핵심역량 지수 평균
			글로벌 소통역량 몰입적 학습역량 통섭적 사고역량 융합적 실천역량 배려적 인성역량 자존적 감성역량 0

6) 해당 기업에 취업한 본교 출신 학생들의 명단, 취업자 현황, 취업자 핵심 역량 지수 평균이 조회됩니다.

• 채용제목 :	• 근무지역 :	근무지역	찾기 지우기							
• 진행상태 : 전체 🔻 • 직종	전체 ▼ · 직종: 직종찾기 지우기 · 등록구분: ◎부서 ◎기업 ◎외부									
총 1 건	7)		8	조회					
No 채용계목	기업명	마감일	조회수	추천수	관리					
1 10.0110.000	10.00				지원					
1										

7) 해당 기업의 교내 채용 정보가 조회됩니다.

8) 지원 버튼을 클릭하여 해당 공고에 지원할 수 있습니다. 6. 채용정보 - D. 교내 채용정보 5) 화면으로 이동합니다.

B. 직업탐색

직업탐색

1 분류	분류별 검색 : 직업분류를 통해 직업정보를 찾아보세요.	1	
<mark>2</mark> 확	학과별 검색 : 학과별 직업정보를 찾아보세요.	2	

1) 직업분류를 통해 직업정보를 조회할 수 있습니다. 3)로 이동합니다.

2) 학과별 직업정보를 조회할 수 있습니다. 4)로 이동합니다.

직업탐색

직업탐색

	직업분류별	직업정보	검색하기
--	-------	------	------

•대분류: 전체 🔻	• 중분류 : 전체 🔻 • 겸색어 :	검색	
총 851건			
대분류	중분류	직업명	선택 ^
관리·경영·금융·보험	관리직	행정부고위공무원	선택
관리·경영·금융·보험	관리직 3	국회의원	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	지방의회의원	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	기업고위임원(CEO)	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	재무관리자	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	총무 및 인사관리자	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	기획·홍보 및 광고관리자	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	금융관리자	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	보험관리자	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	정부행정관리자	선택
관리·경영·금융·보험	관리직	행정 및 경영지원 관련 서비스 관리자	선택
과리·경영·근유·부험	과리직	시장 및 여로조사과리자	전택 💌
			이전으로

3) 직업분류를 통해 직업정보를 조회할 수 있습니다. 선택버튼을 눌러 자세한 정보를 조회합니다.

■ 학과별 직업정보 검색하기					
•대분류: 전체	▼ ·중분류: 전체 ▼ ·검색어:	검색			
총 12건					
대분류	중분류	직업명	추천학과	선택	^
관리·경영·금융·보험	관리직	행정부고위공무원	간호학과	선택	
관리·경영·금융·보험	관리직	행정부고위공무원		선택	
관리·경영·금융·보험	관리직 4	국회의원	간호학과	선택	
관리·경영·금융·보험	관리직	국회의원		선택	
관리·경영·금융·보험	관리직	금융관리자	간호학과	선택	
관리·경영·금융·보험	금융·보험관련직	금융관련사무원	간호학과	선택	
교육·연구·법률·보건	보건·의료관련직	가정전문간호사	간호학과	선택	
사회복지·문화·예술·방송	문화·예술·디자인·방송관련직	웹방송전문가		선택	
전기·전자·정보통신	정보통신관련직	웹기획자		선택	
전기·전자·정보통신	정보통신관련직	웹엔지니어		선택	
전기·전자·정보통신	정보통신관련직	웹프로그래머		선택	
저기·전자·정보통신	정보통시과려직	웨마스터		선택	•
				이전으로	2

4) 학과별 직업정보를 조회할 수 있습니다. 선택버튼을 눌러 자세한 정보를 조회합니다.

직업가이드				×
[관리·경영·금유·브허] 관 5 ★ 가이드 홈 건설 및 광업관련관리자	건설 및 광업관련 원으로 입사하여 데 통상 20여 년대 추천 학과가 존 직업가이드	광업관련관리자 관리자는 주로 건축 전공자가 많고, 이의 토목, 재료, 환경공학 경험과 기술을 습득하고 승진을 통해 관리자가 된다. 승진 기간당 이 걸린다. 요즘은 연공서열보다는 능력중심의 인사가 이 지지 때하지 않습니 ዝ. ௴이 직업에 관심이 있어요! 6	등을 전공한 대출 이 은 기업체 또는 개인 고 있어 30대 이사기	상의 학력을 갖고 있다. 건설 및 광업관련 관리자 대부분은 사 능력에 따라 다양한데 사원으로 입사하여 부장으로 승진하는 + 등장하기도 한다.
경찰판디자	이다 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	떤 일을 하나요?	어떤 특성	이 필요할까요?
공연제작관리자 교도관리자		건설 관리자는 건설회사나 회사내 건설부서의 활동을 기 확, 지휘 및 조정하며 건설회사나 회사의 건설부서에 고 용된다. 광업 관리자는 광산, 정유 및 가스산업체의 운영 우 기회 리 후 국장관		성격 리더십 성취/노력 인내 협조 책임과 진취성 자기통 제 사회성 적용성/융통성 독립성 정직성
국회의원	직무개요	물 기획'지위 첫 꼬성한다.	성격·흥미·가	호미
금융관리자		[건설관리자] 건설, 구조물, 시설 및 시스템의 유지관리와	16	형 현실형(Realistic) 진취형(Enterprising) 관습형
기업고위임원(CEO)		관련된 활동을 계획·조직하고 지휘한다. 작업절차가 명세서와 맞도록 하기 위하여 건설현장에서 2007년은 기회되고 가드한다.		(Conventional) 당구영(Investigative) 사의영 (Social) 예술형(Artistic)
기획·홍보 및 광고관리자	수행직무	역입사들을 시위하고 감독한다. 하도급업자 및 부하직원을 고용하고 활동을 감독한다. [관업관리고] 관산 성은 및 기스사업에서 운영은 가도하		가치관
대학교 총장 및 대학학장		18 입원되지 않은, 대유 및 가프란입에서 관광을 감각하 고 분석한다. 인력, 장비 및 사용되는 기술이 적정한지 판단해 작업스		다양성 애국 자율 경제적 보상 이타 고용안정 인 정 지적 추구 성취 심신의 안녕
도서관장		케줄 및 장비를 바꾸기 위한 생산현장의 효율성을 평가한 다.		더보기
레스토랑지배인		안전규정을 지키고 있는지 확인한다.	-)	업무수행능력 조직체계의 분석 및 평가 인적자원 관리 문제 해결 장
미술관장		고지대작업 사다리, 비게, 장대 오르내리기 고지대작업 사다리, 비게, 장대 오르내리기 위험한 상태 노출 정밀 성 정확성 다르 사라들을 조용하거나 이끌기 의허하	는려.기시	비 선정 판단과 의사결정 물적자원 관리 범주화 읽고 이해하기 듣고 이해하기 공간지각력
박물관장	·····································	장비 노출 위험한 상태 노출 정밀성, 정확성	54.44	더보기
방송제작관리자	8120	너모기		더보기
보건의료관련관리자		정보통신관련관리자 제품생산관련관리자		
보험관리자	관련직업			
부동산 및 임대업관리자				

5) 다른 직업의 가이드로 이동합니다.

6) 클릭하여 이 직업을 희망직업으로 선정합니다. 희망직업 선정 페이지에서 확인할 수 있습니다.

7) 해당 직업의 상세정보를 조회합니다.

C. 희망 직업 선정 희망 직업 선정			
◘ 나의 희망 직업			
1학년	2학년	3학년	4학년
재무관리자 자세히 <mark>삭제</mark>	2학년 이후부터 등록할 수 있습니다.	3학년 이후부터 등록할 수 있습니다.	4학년 이후부터 등록할 수 있습니다.
총무 및 인사관리자 자세히 색제			
설정하러가기	설정하러가기	설정하러가기	설정하러가기

 1) 선정된 희망직업을 조회합니다. 설정하기 버튼을 눌러 희망직업을 선정할 수 있습니다. 자세히 버튼을 클릭하여 2)의 희망직업현황으로 이동합니다.

희망직업현황		
•소속耳對:	총무 및 인사관리지 ▼주 최명적업성장 인사관리자는 주로 경영지원, 인사, 교육 및 훈련 관련 부서의 사무원으로 일하다가 학과, 무역학과 회계학과 행경학과, 비서병경학과 등이 있으며, 관리자의 역량을 키 직업가이드 계확설정	경력을 쌓아 승진해서 관리자가 되는 경우가 많다. 주요 관련학과로는 경제학과, 경영 우기 위해 업무와 인사 관련 교육을 병행하기도 한다.
·학과: ·학년:	♀ 어디서 이 ! 일을 하나요?	€ 어떤 특성이 필요할까요?
↑70三書	지입 또는 단채의 직원채용, 훈련, 승진, 앙금렬정, 앙금형상, 근로Ջ식의 접속 및 자문, 등 기다, 인사관련 업무를 기획, 지휘 및 조정한다, 민간 및 공공부문을 통틀이 고용된다. 지구개51 이사 부서의 운영용 계획, 조직, 지시하며 관리한다. 다부 및 의부, 훈련과 채용활동을 조정한다. 사관계 정화 및 접차를 만들고, 시행하며 단체교섭을 합상 다. 나관권 정화 및 접차를 만들고, 시행하며 단체교섭을 합상 다. · 소관계구 소리가무 여가 분기 여가 분기 여가 분기 전구환경 지우관리자 관련직업 지우관리자 시장 및 여론조사관리자 사장 및 여론조사관리자	성격 분석적 사고 책임과 진휘성 사회성 장직성 신뢰성 자기 등제 적용성/용통성 혁신 스트레스 감내성 품공함 성각 흥미·가 시관 열기 호리 연기 관습형(Conventional) 진취형(Enterprising) 현실형 (Pealistic) 탄구형(Investigative) 사회형(Social) 예술형 (Aristic) 변기 기시관 대보기 신체활동 이타 고용안정 지적 추구 자동 경제적 보상 다양성 신신의 안녕 개인지향 타인에 대한 영향 대보기 한다 등 하·지석 범우하응:억 비 문과 의사권정 인격자원 관리 들적 자원 관 리 문제 해결 학습전약 지석 대보기
직업가이드 계획설정		
내가 하고 싶은 일 :	3	
		저장
2) 히망직업혀황을 조히한	니다	

3) 해당 희망직업을 갖기 위한 계획을 설정합니다. 저장버튼을 클릭하여 저장합니다.

D. 이력서/자기소개서 관리

a. 이력관리

이력관리

□ 이력관리							
•	Rea contractor	• 대학 • 학적상태 • 이메일 • 주소	• 학과 • 전화번	10 1000 1	• 학년 • 핸드폰번호		
하려사하							
학 가지 8 한교명		재한기가	전공(주/야) 평규평적	소재지	과리	
440			200			수정 삭제	
						수정 삭제	
						수정 삭제	2
						추가	
활동사항							
기관명		활동기간	t i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	활동내용		관리	
128		2010/02/12 - 20	10.02114	88-8	2	>정 삭제	
자격면허 취:	득일자	2 888-1811594 1811-1811594	사격면허	자격등급	२ २ २२	관리 4세 4세 추가	
가족사항							
관계	성명	생년월일		직장및직위	ŧ	반리	
	**	20100-021			수정	삭제	
	**	2010/01/01			수정	삭계	
-					수정	삭제 추가	
교육사항							
	교육명		주요내	8		관리	
경력사항			소회된 네이터가 없습니	-I-r.		추가	
기관	B	근무기	간	담당업무		관리	
			조회된 데이터가 없습니	-ICł.		추가	
직무관련 기타횔	동						
활동기간	t	소속조직	주요역할	주요	활동업무	관리	
			조회된 데이터가 없습니	니다.		추가	
가산점							
장애인여부	장애종별	등급	장애인등록번호	보훈여부 보훈번:	ż ż	훈관계 관리	3
- 장애	중별	등급	장애인등록번호	보운번호	보훈관계	저장	N)
병역							
병역구분		복무기간	군별	계급	병	과 관리	/
병역구분	복무	리간	군별	계급	병과	저장	4
						모로	i

1) 학생 기본정보가 조회됩니다.

- 2) 각 항목별 기존의 추가된 정보가 조회되고, 추가버튼을 클릭하여 각 항목을 추가합니다.
- 3) 각 항목을 입력하고 저장합니다.
- 4) 클릭하여 이력서/자기소개서 작성 화면으로 이동합니다.

b. 이력서/자기소개서 작성

이력서/자기소개서 작성		
	나의 이력 등록하러 가기	
이력서 2 로 일반양식 작성 NCS양식 작성	이력서 관리 (KGS) (응응) (응응) (응응) (응응) (응) (응) (응) (응) (응	수정 중역 복사 수정 중역 복사 수정 중역 복사
자기소개서 4 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	자기소개서 관리 (NGS) (SS) (SS) (SS) (SS)	수정 송역 생사 수정 송역 생사 수정 송역 생사
이력서/자기소개서 참고사이트	6	

1) 이력관리 화면으로 이동합니다.

2) 일반양식을 클릭하여 일반양식 이력서 작성 화면으로 이동합니다. NCS 양식 작성을 클릭하여 NCS 양식의 이력서 작성화면으로 이동합니다.

3) 작성한 이력서 목록이 조회됩니다. 수정 및 출력, 복사가 가능합니다.

4) 일반양식을 클릭하여 일반양식 자기소개서 작성 화면으로 이동합니다. NCS 양식 작성을 클릭하여 NCS 양식의 자기소개서 작성화면으로 이동합니다.

5) 작성한 자기소개서 목록이 조회됩니다. 수정 및 출력, 복사가 가능합니다.

6) 클릭하여 선택한 이력서/자기소개서 참고사이트로 이동합니다.

1) 일반 자기소개서 양식입니다. 입력할 사항을 입력 후 저장버튼을 클릭하여 저장합니다.
 2) NCS 자기소개서 양식입니다. 입력할 사항을 입력 후 저장버튼을 클릭하여 저장합니다.

 SEARCH SEARCH	E NEVALAMENTE	+>+, \$4172,8514,14888,328,73914,148,15283,158,188,188,188,1884,18844,18844,18844,1884	A. 풍인이 풍각업의 인사님에 있는 인사가 되기 위해 여인 언제에 준비가 되어 있으며, 해당 등적을 사용에게 위해야 해한 도적을 해졌는지 구제적인 사람들 아파 사무 입국에 자신 적용에 주십시요.
Carlos and Carlos	ners	7(74/74)(42.7	+ 41, 48, 542, 75, 922, FMC 547522, 84, 99, 523, 40, 57, 724, 62, 72, 1997, 91, 1
	ANALYSING CONTRACT		ALC: MATCH
7.01	1. 가위의 지원이 집 1월 2000 전에 관련해 부산 있습니다. 이번 부산 입문에 대해 가운데 무너가 비입니다. 다양이 공연(아파, 다녀, 등이		
	H. WATER AND THE AVER DEVICE ON A DEVICE AND ADDRESS OF A DATA AND ADDRESS OF A DATA AND A	* 2.1. 노력에 접하여 접히 여행 질러가 나타났으며, 그 위로 집사업 같은 구성입지 가슴에 주실하여, 2016년 여러분	
		3(1-2/1-6)(4)2-5	• COLUMN STATE AND AND AND ADDRESS TO ADDRESS ADDRE
	A PROPERTY AND A PROPERTY		40.000 041
-2004 Wa	· 19, 북한 영화에서 20년 원인한 위험에 대한 구성이지 (410년 개4년)	1. 이익 위한 상품에서 독부한 2023는 개인에서 지원자가 동부들부터 더 102 전에서 위원자 간 번째의 이것이 안 시대한 이제 제	
	Tamat search	 See the rest with the second state See the rest of the second state See the rest of the second state 	+4.3. (c) 3/25 and (c) 4/2 and (also 3/2 and (c) 3/
		77.77.440.1	307-308T04g
		1.000000	
	-1-: RE 854 344 HE 28 201 H2 30 7834 499 7544, 404 48		
1210	32(61-09413	- FEE BARRAN SEA - MILE A MILE TOPODAL NO. Common Comm	그 날에 한 것, 지난, 동안의, 동안의 동안인, 안전 것 동문을 통해 같은 일 같은 것 같은 것 같이 이해할까지만 같은 것이다. 음악을 해결해 볼 것 같이 한 것
		7(7-6/14949)7	11. 40824 10. 40847 2014 0046 48 201 2022 4456 1705, 202 201 208 48066 724 40242 0001 418
			101 × 1040 (2.4
	2. '우리는 아니라 더 바라지나 하면 이 문화가 있고, 양소리로 수가지지 않는 지기에서 승규 지기를 하고 있다. 이번 사람은 이런 사람 위험을 하고 싶다.		
	No4 NGU AUVO (8001 001	* 515, 2014 1997 / * 402 Date NamEst, in Sin + 71 45, 808 M and 5005 7 9264 (464) 7 810 (5,000) (46)	
41.131.144	VER, DR. VIAN BUED BARK, DON BED HED VORECH VERH TOWN, GERHARD	17-03-99411	- S2, DIBOR MINI SKINESHE ADER, DIBOR SHAFT SKIDDA HED DEN STALE BER MAREN FOR HEDRE MAREN
	3.7(4.2) + (200-1		NF 4568 33
			+ 5 1, TANK BURNE IT DRIVE TO GARRED BY BE TO ROBERT FLUX # 2014, OWN FREE
East of			APLONENCS S
			45 44 28

1) 일반 이력서 양식입니다. 입력할 사항을 입력 후 저장버튼을 클릭하여 저장합니다.
 2) NCS 이력서 양식입니다. 입력할 사항을 입력 후 저장버튼을 클릭하여 저장합니다.

AVAT - NAPK	1 월만 0	기억시 역 26								탁시 약성					
1 1 </th <th>9</th> <th></th> <th></th> <th>n angen og som en s En som en som e En som en som</th> <th>10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>1</th> <th></th> <th>10 1000 10 1000 10 1000 10 1000</th> <th></th> <th>10-10-001 11-10-001</th> <th>-</th> <th></th>	9			n angen og som en s En som en som e En som en som	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1				1		10 1000 10 1000 10 1000 10 1000		10-10-001 11-10-001	-	
••••••••••••••••••••••••••••••••••••	기본사항	ł							기본사항						
• effett: Beidel (1) Beidel (1) <td></td> <td>• 이력서 제목 : 이리시</td> <td>너 계목</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>이력서 제목 : 이력서 제목</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>		• 이력서 제목 : 이리시	너 계목							이력서 제목 : 이력서 제목					
****** ******* ************************************		• 중명사진 : 파일 = jpg.	선택 선택된 파일 없용 peg, png, bmp, gif 형	식의 파일만 등록하실 수 있습니	Ł					• 중명사진 : 파일 선택 선택 * jpg. jpeg. png	1된 파일 없음 . bmp. gif 형식의 파일	만 등록하실 수 있습니다.			
		• 조집문야 : 고집종	Fot							• 모집문야: 모집문야					
<form> 9<br <="" td=""/><td>학력사항</td><td>ł</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>교육사항</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></br></br></br></br></br></br></br></br></br></br></form>	학력사항	ł							교육사항						
Image: state of the state		학교명		재학기간	전공(루	/0 !)	평균평점	소재지		3	교육명			주요내용	
3R48 1 3848 3R48 1 3848 3R49 1 3848 3R49 1 3848 3R49 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		1.004.0						*1				조회된 데이터가 없습니다			
				0.00.000				**							
Service 7/28 1 58448 7/28 2		1.000.000			10000		1.000		경력사항						
1 2 2 2 2 2 2 2 2 2	활동사항	ţ								기관명				담당업.	무
$ \begin{array}{c c c c c c } \hline \\ \hline $		기관명		1				활동내용							
Añdei Añdei Añdei Añdei Añdei Añdei Añdei Añdei Añdei Itel añdei Añdei Añdei Añdei añdei añdei añdei itel itel <td< td=""><td></td><td>1008</td><td></td><td></td><td>A</td><td></td><td>88-8</td><td></td><td>21210181</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></td<>		1008			A		88-8		21210181			2			
N 1N 1N 1N 	자격면허	1							0	취득일자			-면허		자격등급
			취득일자		자격면허		자	역동급		2018-02-13	8	실동기운전면허			1급
Add Add with with with with with with with with				10-0104						2018-02-13	2	·동차운전면허			1급
que de la colspan="4">que de la colspan="4"que de la				-8-6104											
14 Atf 24 4 Mag 24 Mag									직무관련	기타활동					
eff off off <td>가족사항</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>71717171</td> <td></td> <td></td> <td>활동기간</td> <td>소육조식</td> <td>조치된 데이터가 있습니다</td> <td>우표역할</td> <td>수보웹신</td> <td>5업부</td>	가족사항	1					71717171			활동기간	소육조식	조치된 데이터가 있습니다	우표역할	수보웹신	5업부
Note <		21	상명	생년3	12		식상도식되	4	4			·····································			
기관 > 가관 > 가 관 > <									가산적						
영역구분									nea	장애인여부 장애종	병 등급	장애인등로번호	보후이부	보후번호	보유관계
병역구분 복무가간 2월 개급 항국 생역 ····································										0.10		조회된 데이터가 없습니다	-2-11		
형악구분 북무가찬 군병 개급 항자 프트일 프트일 프트일 변역	병역								•						
프트일 데이터가 있습니다. · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		병역구	분	복무기간	군별		계급	병과	병역						
초회된 역이터가 없습니다.	-			조회된 데이터가 없습	니다.					병역구분		복무기간	군별	계급	병과
												조회된 데이터가 없습니다			
									1						2170

2) 이전, 다음 버튼을 클릭하여 원하는 상담 월을 선택한 후 원하는 상담일을 캘린더에서 선택하여 + 버튼을 클릭합니다.

	201	8년 03월				< 이전 다음
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1	2	
			2	예약마감	예약마감	
4	5	6		8	9	
	예약마감	예약마감	예약마감	+	+	
11	12	13	14	15	16	
	+	+	+	+	+	
18	19	20	21	22	23	
	+	+	+	+	+	
25	26	27	28	29	30	

상담신청

1) 탭을 이동하여 원하는 상담형태와 상담 교직원을 선택하여 상담 신청 버튼을 클릭합니다.

■ 상담사 선	택							
지도교수상담	학과교수상담	취업지원팀	교수학습개발센터	학생상담센터	타과교수상담			
상담신청분류								
* 원하는 상담을	· 선택 후 신청해 4	주세요.						
◎온라인상담 (◎모바일상담 ◉	방문상담 ◎전	화상담					
상담 교직원 특	목록			(1			
교수 이메일 전화번호								
	상담신청	!						

12. 진로상담 A. 상담신청

상담신청

상담신청

■ 시간 선택							
시간 선택							
❶ 예약마감된 시간에는 신청 불가능합니다. ×							
2018년 03월 09일 금요일	< 이전 다음 ≯						
시간	상담시간선택						
09:00 ~ 09:30	상담예약						
09:30 ~ 10:00	상담예약						
10:00 ~ 10:30	상담예약						
10:30 ~ 11:00	상담예약						
11:00 ~ 11:30	상담예약						
11:30 ~ 12:00	상담예약						
13:00 ~ 13:30	상담예약						
13:30 ~ 14:00	상담예약						
14:00 ~ 14:30	상담예약						
14:30 ~ 15:00	상담예약						
15:00 ~ 15:30	상담예약						
15:30 ~ 16:00	상담예약						
16:00 ~ 16:30	상담예약						
16:30 ~ 17:00	상담예약						
	이것으로						
	이신으로						

3) 원하는 상담 시간을 선택하여 상담예약 버튼을 클릭하여 상담예약을 합니다. 이전, 다음버튼을 클릭하여 전일과 후일로 이동할 수 있습니다. 상담신청

□ 상담 등록								
사용하는 이메일이 다를경우	2 이메일 정보를 직접 입력해주세요.	\bigcirc						
* 상담자 :	The second se	4						
* 유형 :	◎ 지도교수상담 ◎ 학과교수상담 ◎ 취창업지원팀 ◎ 교수학습개발센터 ◎ 학생상담센터 ◎ 타과교수상담							
* 방법 :	◎ 온라인상담 ◎ 모바일상담 ◎ 방문상담 ◎ 전화상담							
* 예약일 :	2018-03-09	94	Ŧ	00분	•			
* 이메일 :	이메일(필수입력)							
* 구분 :	🔲 이력서/자기소개서							
* 제목 :	제목(필수입력)							
* 내용 :	내용(필수입력)							
처님파이 ·	교내인 서태 서태티 파이 어오				//			
8742.	퓌르 엔 ㄱ 신택된 파일 없음							
* 공개여부 :	◉ 시노교수에게 공개 비공개							
					저장 이전으로			

4) 입력 항목을 입력하여 저장합니다.

B. 상담이력

상담이력							
•상담유형: 전체 •진행상황: 전체	▼ ▼ • 기간 :	• 상담구분 2018-03-08	: 없음 ▼ •상담방법: 전체 3 ~ 2018-04-08 •구분:	▼ 전담자 ▼ 검색어		হুগ্র	
총 1건							
유형	구분	방법	상담일자	제목	상태	상담자	상세보기
10.2-010	1411	10.00		1000	1.0		상세보기
1							

1) 조회조건에 따른 상담 이력이 조회됩니다. 상세보기 버튼을 클릭하여 나타나는 창에서 해당 상담 이력의 상세정보가 조회됩니다.

	test2 ×
상담내용	
상담자 :	N
상담신청자 :	
유형 :	400-00
. 방법:	100.00
구분/상세구분 :	10.00
진행상태 :	110
공개여부 :	
제목 :	
내용 :	
결과 :	1001/1010-0-0-0
첨부파일 :	
첨삭완료 첨부파일 :	
	달기

C. 설문참여

설문참여		
· 학년도: 2017 ▼ · 학기: 2학기 ▼ 조회		
총 1건		
No 설문주제 1 진로지도 교과목 운영 관련 설문조사	<mark>설문기간</mark> 2018.3.5~ 2018.3.28	대상 관리 학생 참여하기
1) 해당 학년도 학기의 참여할 수 있는 설문조사	가 조회됩니다. 참여하기 버	튼을 클릭하여 참여할
수 있습니다. 석문착여		
	2	
Transport		
the play through a star party of the print of the play of the play the star of	te due par el conspilit	
0		
0		
ŏ		
3 DAVE OF COMPACING ONE PERMIT AND THE		
N DRAW WEN BE & DR E RE BAR WEN BUT REBTAL		
T DRAW OR OF STATE DEBTAL		
		저장 이전으로

2) 1)의 참여하기 버튼을 클릭하여 나타나는 설문조사 내용입니다. 해당하는 항목에 체크하거나 내용을 입력하여 저장 버튼을 클릭하여 설문 내용을 저장합니다.