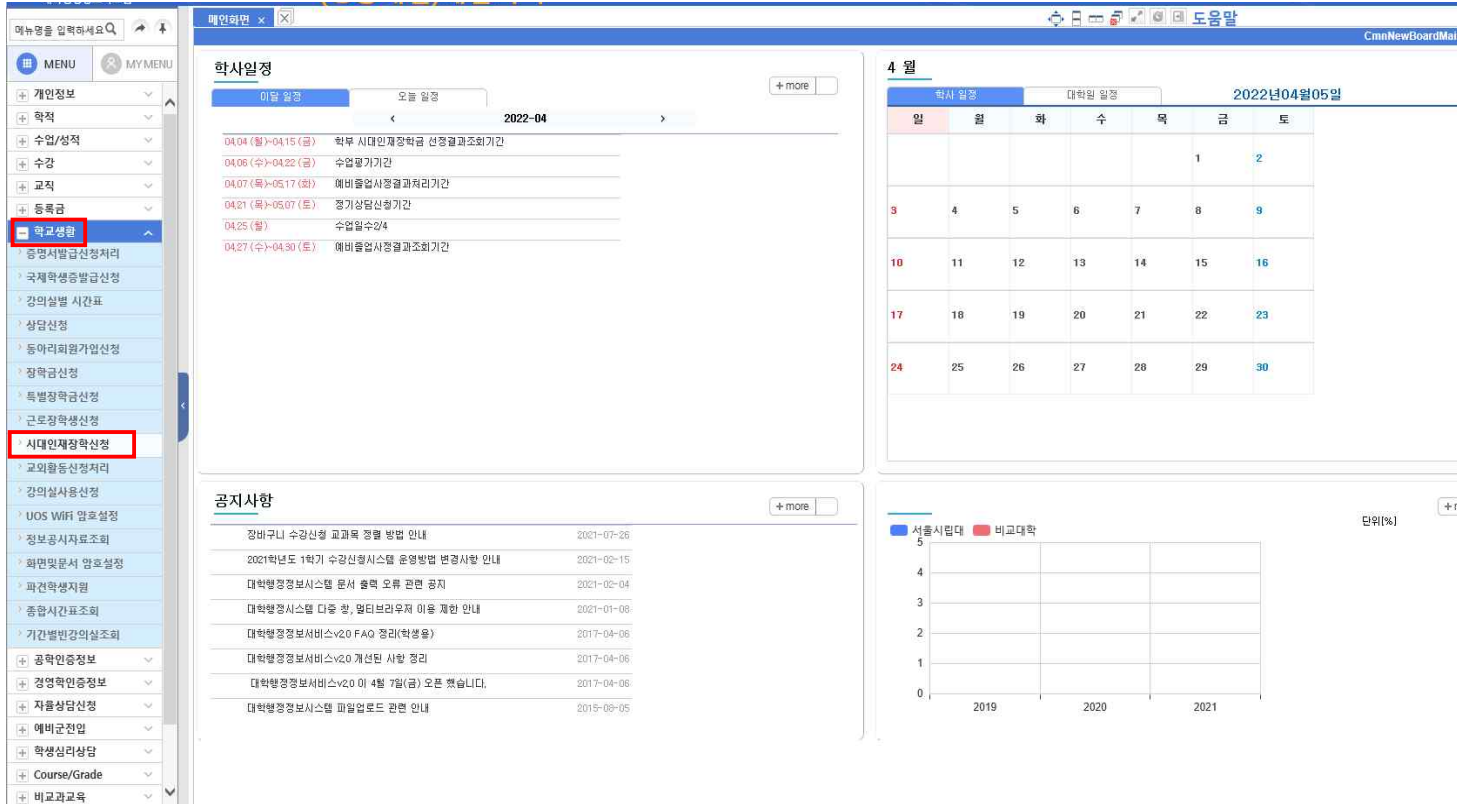


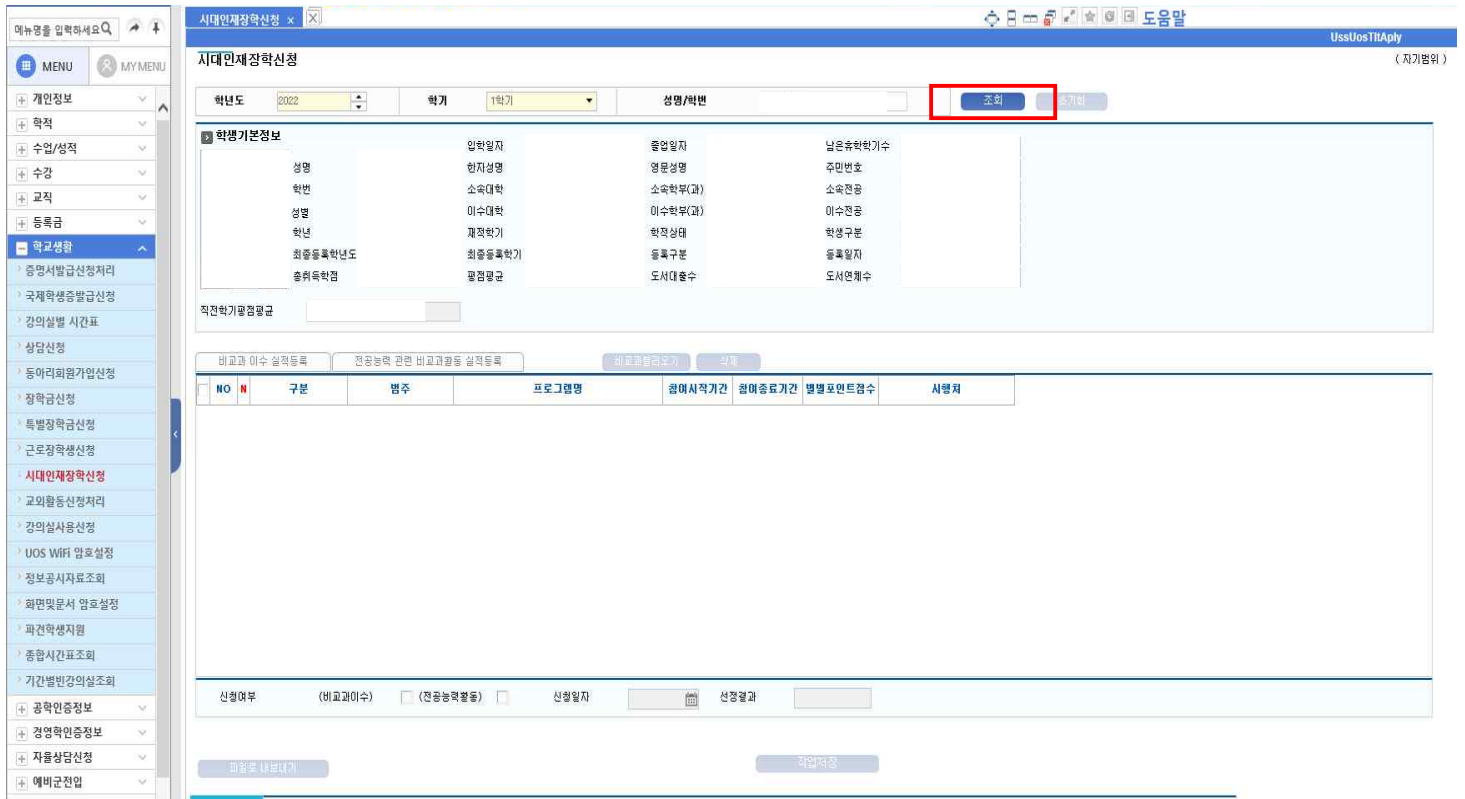
시대인재장학 전산처리 업무절차 안내

【학생】 시대인재장학 신청 및 증빙서류 업로드

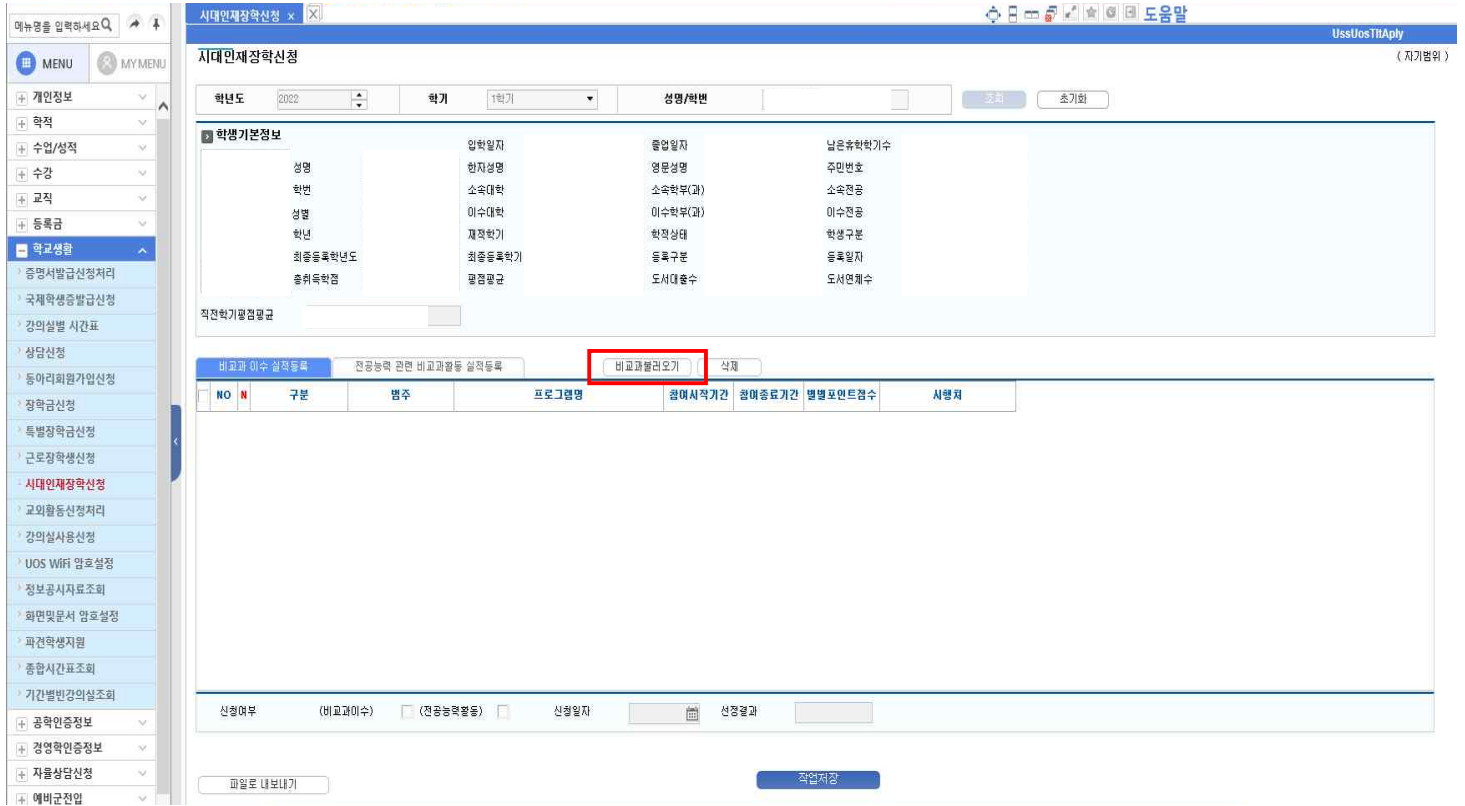
1. 「대학행정정보시스템-학교생활-시대인재장학신청」 선택



2. 시대인재장학신청 메뉴가 선택되면 “조회” 버튼 클릭

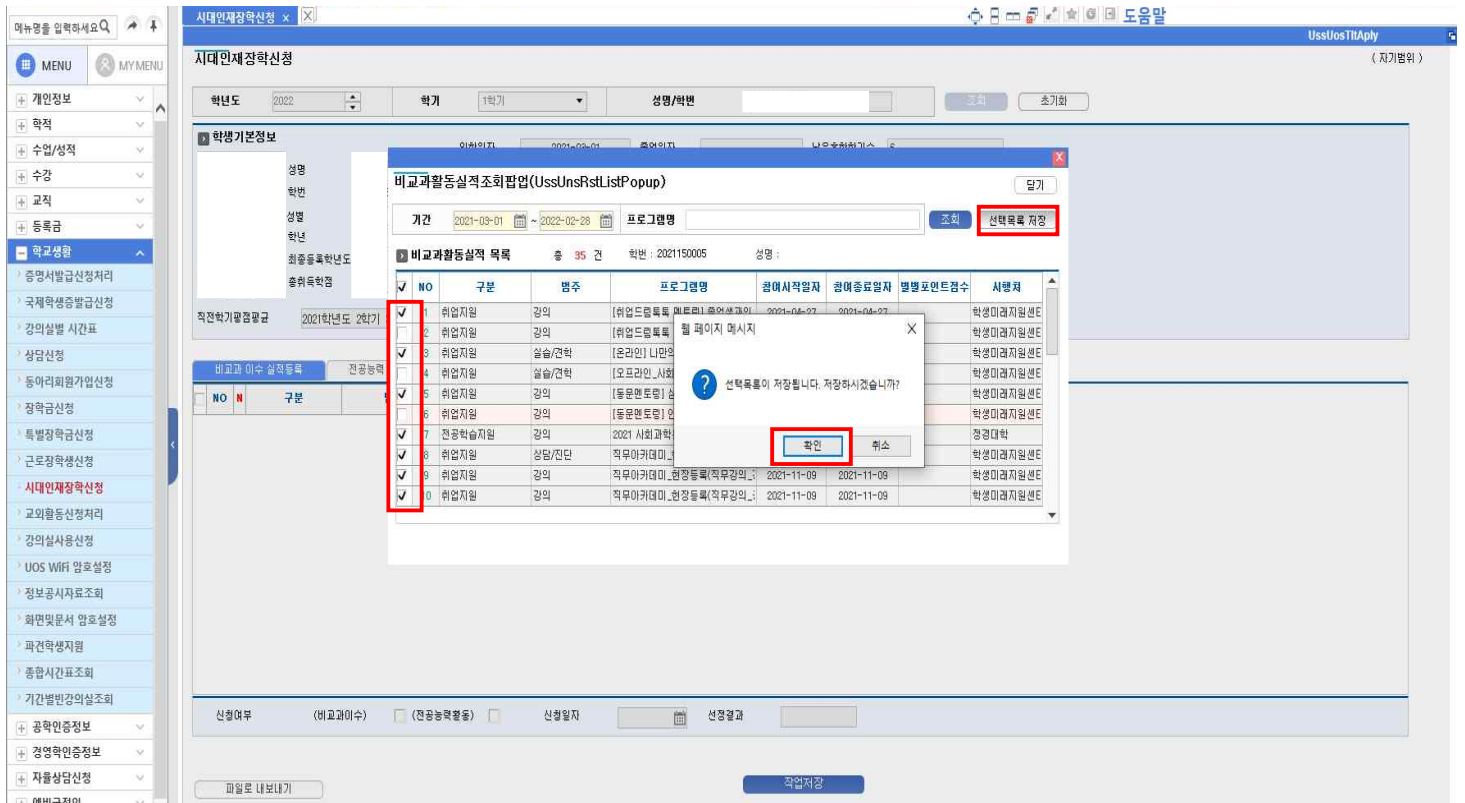


3. "비교과이수실적등록 탭의 비교과불러오기" 선택

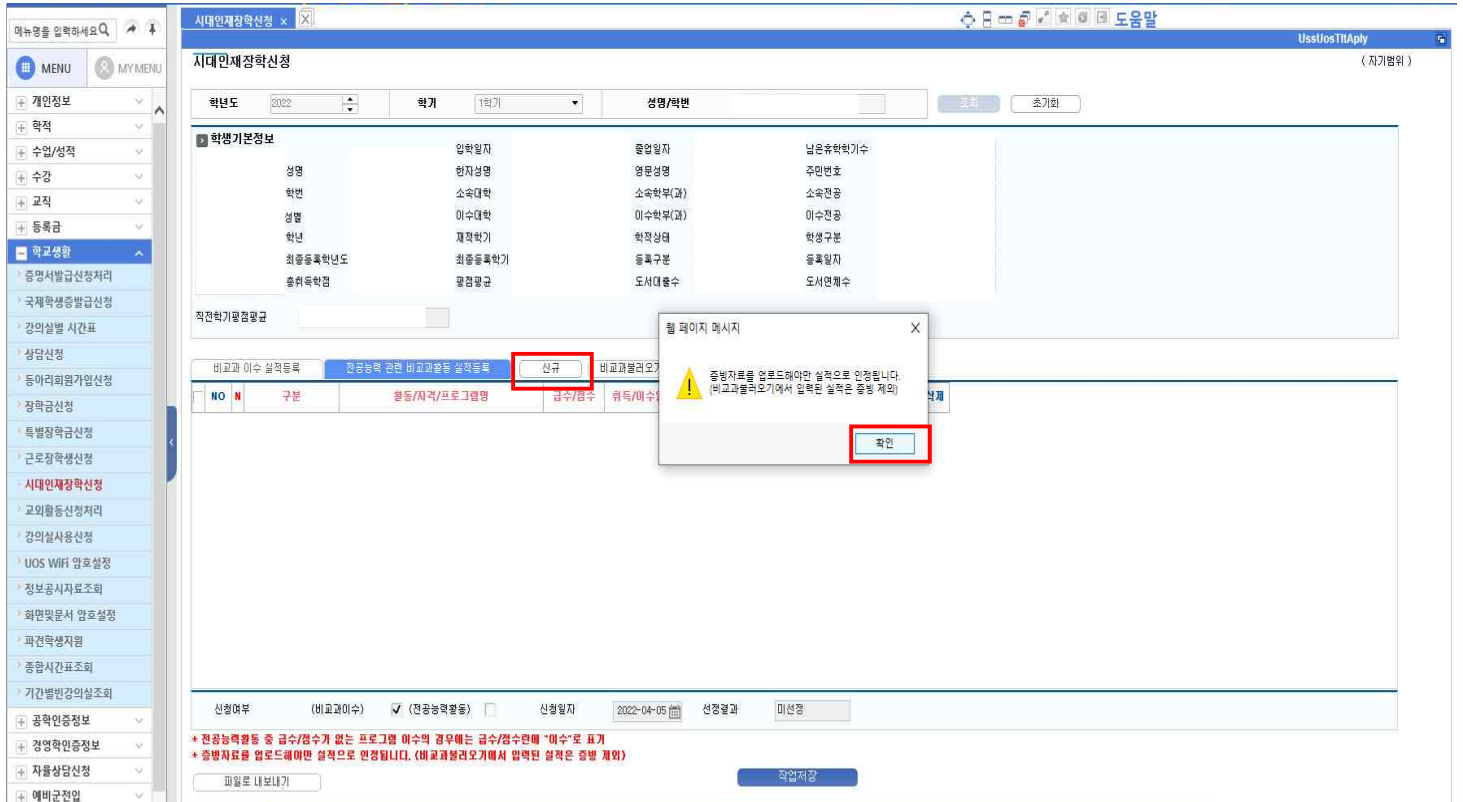


4. 이수한 비교과이수실적목록 중

등록하고자 하는 "비교과이수실적 체크박스" 체크 → "선택목록저장" 버튼 클릭
→ 저장 "확인"버튼 클릭



5. "전공능력 관련 비교과활동 실적등록 탭의 신규" 버튼 선택 → 안내메시지 "확인"

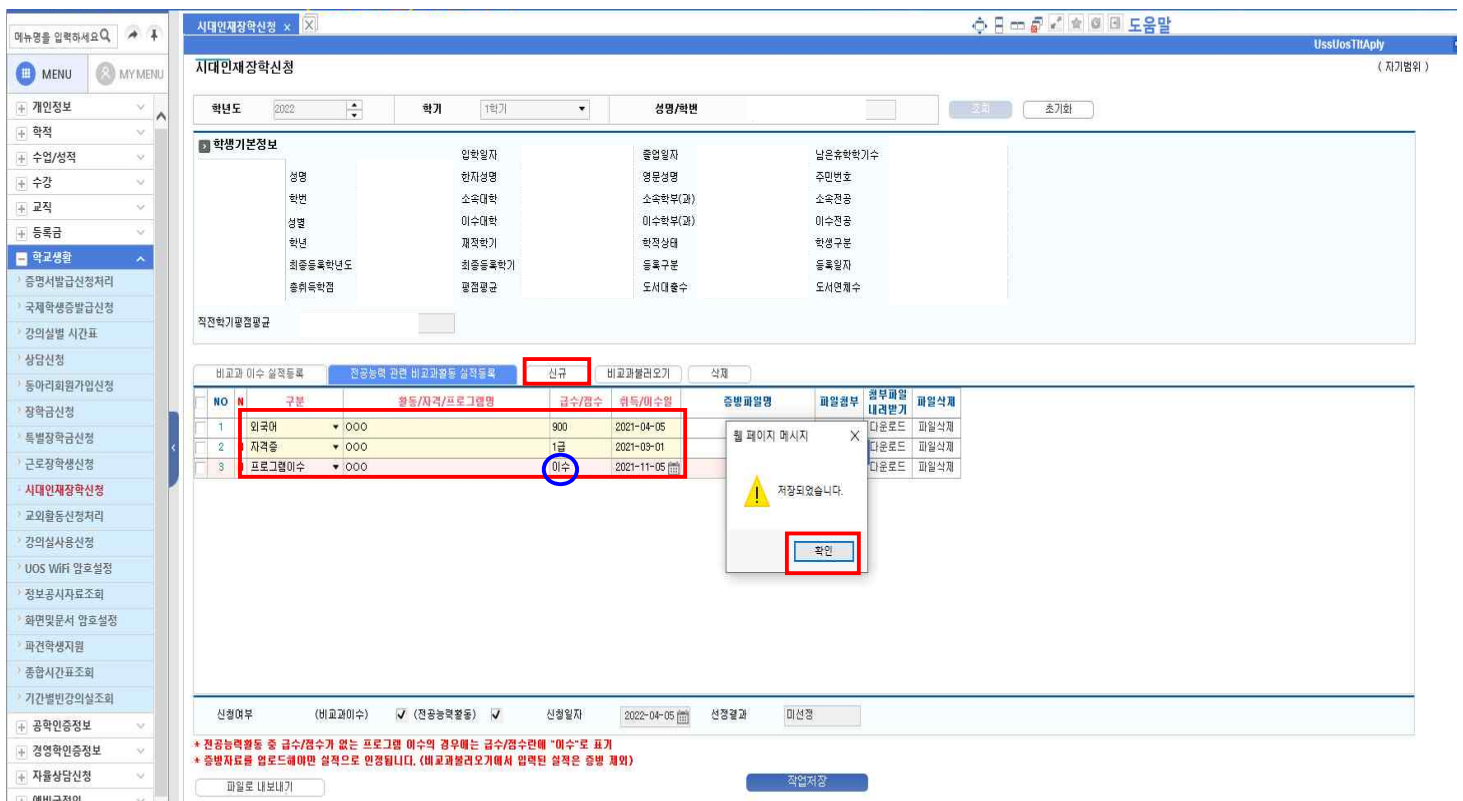


6. 외국어, 자격증, 프로그램이수 등 소속 "학부·과에서 인정하는 전공능력 관련 비교과활동 실적 입력" 후 "작업저장" 버튼 클릭

※ 2개 이상 실적 입력시 신규 버튼을 클릭하여 실적 입력

※ 프로그램, 전공능력활동 이수의 경우 실적입력 시 "급수/점수" 란에 "이수"로 입력

※ 증빙서류 파일첨부는 모든 실적을 입력한 후 하단의 작업저장 버튼을 클릭하여 실적저장 후 다음 단계에서 가능



7. "파일첨부" 버튼을 클릭하여 입력한 실적의 증빙서류 파일첨부 후 저장

시대인재장학신청

학년도: 2022 학기: 1학기 성명/학번: [] []

학생기본정보

성명	입학일자	졸업일자	남은휴학학기수
학번	한자성명	영문성명	주민번호
성명	소속대학	소속학부(과)	소속전공
학번	이수대학	이수학부(과)	이수전공
최종등록학년도	재학학기	학적상태	학생구분
총학점	최종등록학기	등록구분	등록일자
총취득학점	등록일	도시대출수	도시연체수

직전학기평균점수: []

NO	N	구분	활동/자격/프로그램명	급수/점수	취득/매수일	증빙파일명	파일경부	첨부파일	파일삭제
1	외국어	000		900	2021-04-05	C:\Users\Uos\Desktop\000	파일첨부	첨부	파일삭제
2	자격증	000		1급	2021-12-27	C:\Users\Uos\Desktop\000	파일첨부	첨부	파일삭제
3	프로그램이수	000		이수	2021-08-17		파일첨부	첨부	파일삭제

저장되었습니다.

확인

신청여부: (비교과이수) (전공능력검정) 신청일자: 2022-04-05 선정결과: 미선정

* 전공능력검정 중 급수/점수가 없는 프로그램 이수시 경우에는 급수/점수면해 "이수"로 표기
 * 증명자료를 업로드해야만 실적으로 인정됩니다. (비교과평가오기에서 입력된 실적은 증빙 제외)

작성완료