학사학위 취득유예자의 학사학위 취득신청 작성 매뉴얼(학생용)

순번	화 면	설 명
1		*익스플로어 지원 중단, 크롬 또는 엣지 접속 통합정보시스템 1 https://haksa.jwu.ac.kr/com 접속 로그인 (아이디는 본인의 학번)

2



2 첫화면 [정보마당]-[신청관리]-[유예자학사학위취득신청] 클릭.

또는 좌측에서 [신청관리]-[유예자학사학위취득신청] 클릭.

3



3 우측상단에서 [신규]클릭.

참 기존에 [저장]했던 문서는 수정이 가능하고, [신청완료]한 문서는 수정이 불가 하므로 [삭제] 후 [신규] 클릭해서 새로 작성

4 [학번],[신청자] 등 개인정보 자동기입 되므로 내용이 맞는지 확인하고 직접 연락처,이메일을 기입

5 우측상단의 [저장] 클릭. (저장 없이 재접속 시 작성내용 삭제 될 수 있음 반드시 수시로 저장)

4



6 저장된 페이지는 좌측 신청(작성)리스트에서 확인/조회 가능

7 [주전공 이수현황]에서 자동입력 된 본인의 [주전공 이수학점]과 [졸업논문(시험)등 심사결과] 확인

참 취득학점 확인 방법
[통합정보시스템]-[성적]-[학점취득현황]

8 우측상단의 [저장] 클릭.
(저장 없이 재접속 시 작성내용 삭제 될 수 있음 반드시 수시로 저장)

5



9 자동 기입된 [부·복전공 및 다전공 인정사항]에서 [전공구분],[학과(전공)명] 확인

참 취득학점 확인 방법
[통합정보시스템]-[성적]-[학점취득현황]

10 우측상단의 [저장] 클릭.
(저장 없이 재접속 시 작성내용 삭제 될 수 있음 반드시 수시로 저장)

6



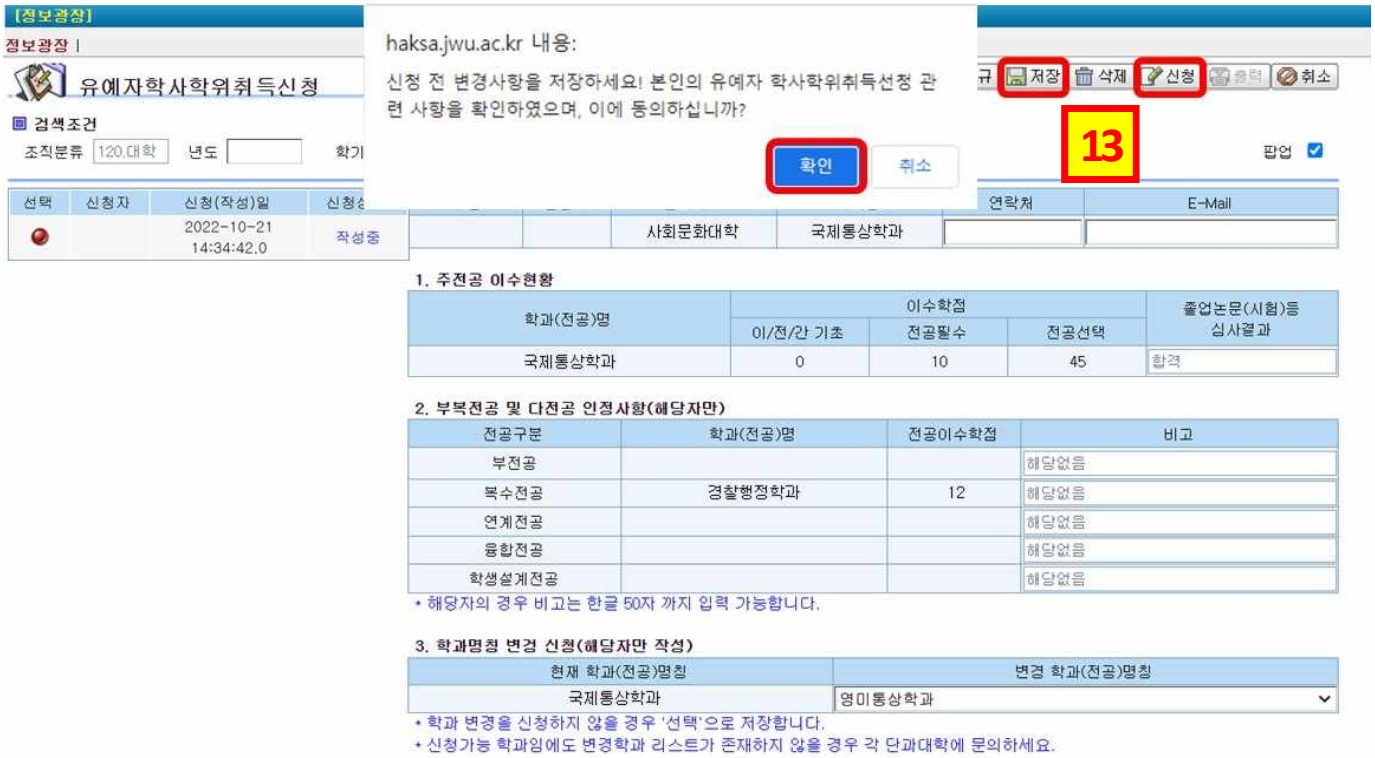
11 [학과명칭 변경 신청]을 원하는 경우, 변경 학과(전공) 명칭을 목록에서 선택

※ 학과명칭변경은 입학시의 학과명칭으로만 변경 신청 가능

12 우측상단의 [저장] 클릭. (저장 없이 재접속 시 작성내용 삭제 될 수 있음 반드시 수시로 저장)

참 변경가능학과만 리스트에 있음. 변경가능 학과임에도 명칭변경 학과 리스트가 존재하지 않을 경우 각 단과대학에 문의

7

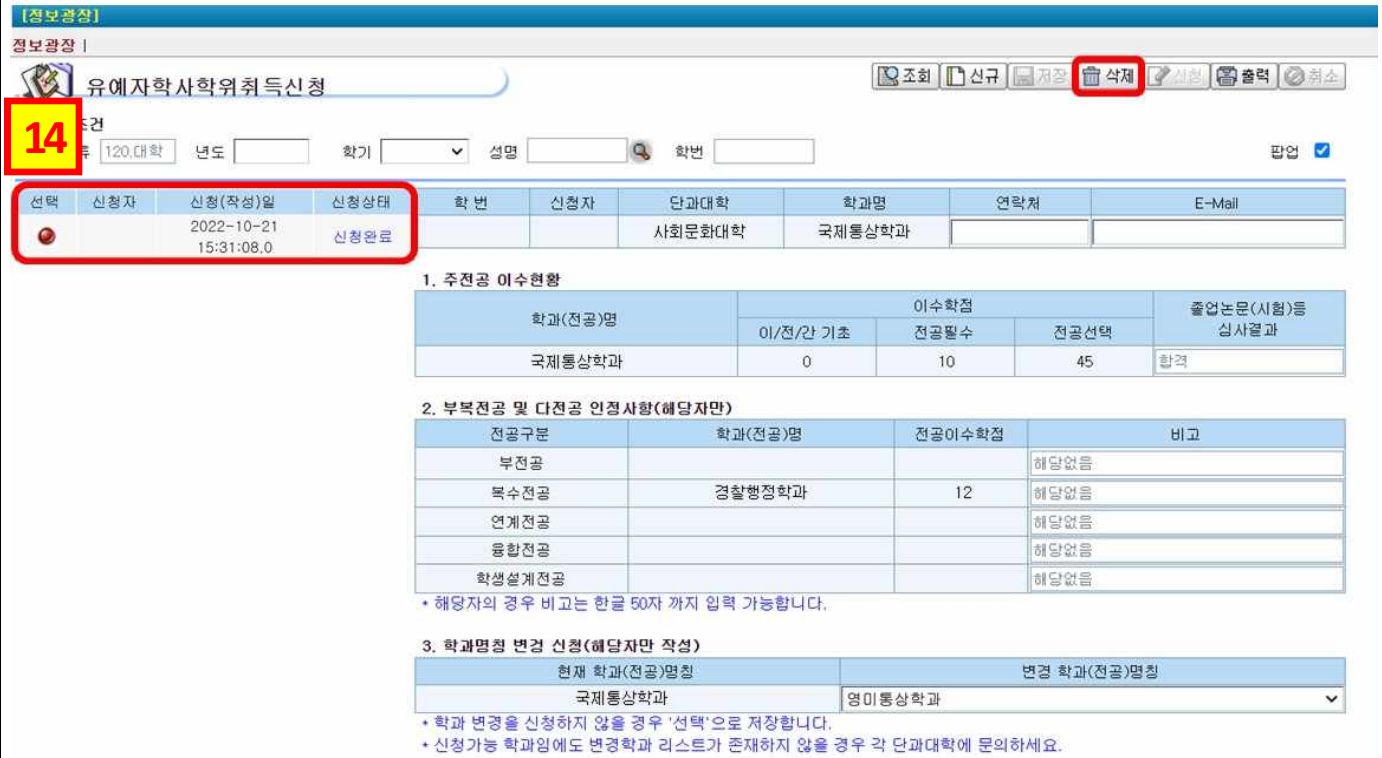


13 우측 최상단 [저장] 후
[신청] 클릭 해야만 완료

단, **[신청] 후 수정 불가.**
신청내용 수정을 원하는 경우
[신규] 클릭, 새로 작성 후
기존 신청본 반드시 삭제.

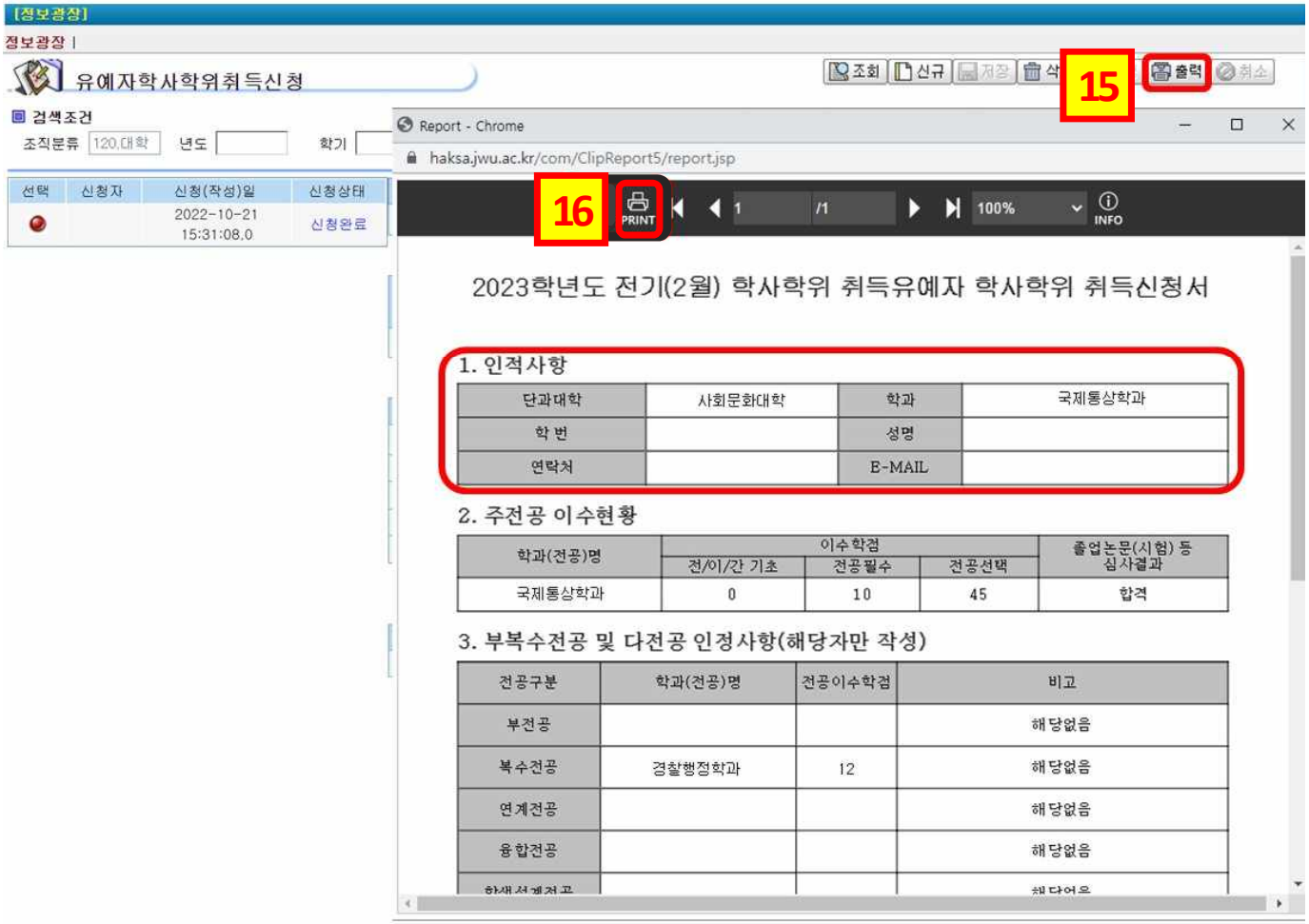
정해진 기간 내에
[신청]해야 유효.
※ 기간 외 신청 및 수정 절대불가

8



14 좌측 목록에
[신청완료] 확인.
최종 신청본을 제외한
모든 문서는 반드시 삭제.
목록에 [신청완료]본
하나만 남아야 함.

9



15 신청 완료한 문서를 선택하여 상단의 [출력] 클릭

16 출력내용을 확인하고 [출력] 클릭

10

3. 부복수전공 및 다전공 인정사항(해당자만 작성)

전공구분	학과(전공)명	전공이수학점	비고
부전공			해당없음
복수전공	경찰행정학과	12	해당없음
연계전공			해당없음
융합전공			해당없음
학생설계전공			해당없음

4. 학과명칭 변경 신청사항(해당자만 작성)

현재 학과(전공) 명칭	변경 학과(전공) 명칭
국제통상학과	영미통상학과

상기 본인은 위와 같이 학사학위 취득을 신청합니다.

17 20 . .

18 신청자 (서명)

주전공학과장 (서명)

중원대학교 총장 귀하

17 출력한 신청서에 제출 날짜 기입

18 학생본인의 이름과 서명을 올바르게 기입 후 학생이 직접 주전공 학과장교수님께 서명을 받음

19 각 단과대학으로 서류 제출

참 통합정보시스템에서 작성하였어도 서면으로 '학사학위 취득신청서' 미제출 시 신청이 안됨. 반드시 기간 내 단과대학으로 직접 제출

참 기존에 [저장]했던 문서는 수정이 가능하고, [신청완료]한 문서는 수정이 불가 하므로 [삭제] 후 [신규] 클릭해서 새로 작성