국립목포대학교
통합학사시스템 구축
사용자 메뉴얼



국립목포대학교

(주)이지아이앤씨 컨소시엄

■ 화면명 : 로그인

목포대학교 홈페이지 > 목포대 포탈 > 로그인 > 통합학사정보시스템



1. 개요

국립목포대학교 통합학사정보시스템 로그인.

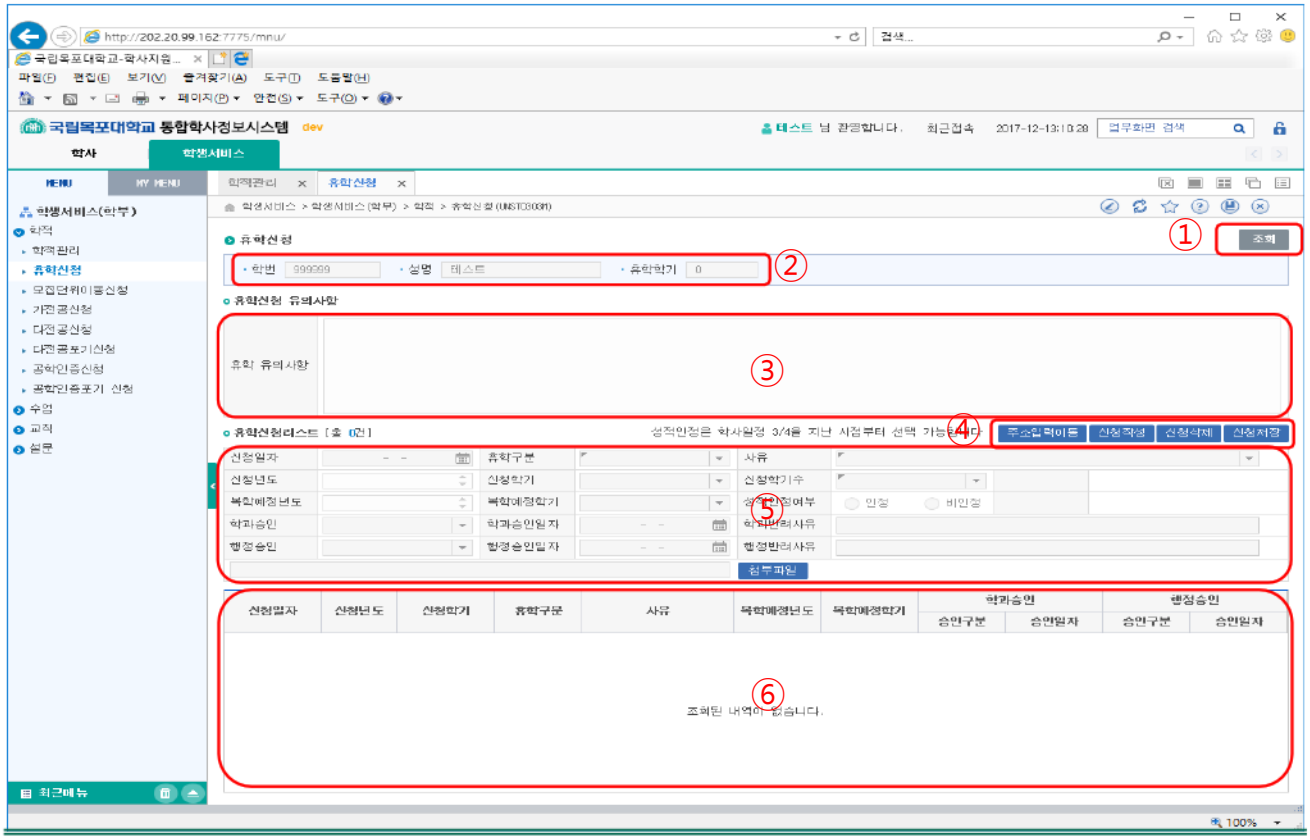
2. 기능설명

□ 목포대학교 포탈 로그인 후 통합학사정보시스템 ① 아이콘 클릭

** 기본적으로 크롬을 권장은 하지만 인터넷 익스플로어(IE)나 파이어폭스에도 정상 작동합니다.

■ 화면명 : 휴학신청

학생서비스 > 학생서비스(학부) > 학적 > 휴학신청



1. 개요

휴학을 신청하는 화면.

2. 기능설명

▷ ① : 학적변동 신청정보를 조회할 수 있다. (조회조건)

▷ ② : 로그인한 학생의 학번, 성명, 휴학학기가 화면에 표시된다.

▷사용방법

1) ④의 [신청작성] 버튼을 누른다.

2-1) ⑤에서 휴학구분, 사유(선택)를 선택한다.

2-2) 휴학구분 선택 후 신청 학기 수를 선택한다.(선택시 복학 예정년도, 학기가 자동 적용)

(휴학구분 선택 시 유의사항이 ③에 나타나며 반드시 읽고 참고해야 한다.)

2-3) ③에서 유의사항을 확인하고 필요한 첨부파일이 있다면 ⑤에서 보이는 [첨부파일] 버튼을 클릭하고 파일을 첨부한다. (업로드 방법 2페이지 참조)

(파일 첨부는 휴학신청 내용을 저장 후 업로드)

2-4) 군 휴학 신청 학생은 휴학 시기가 수업일수 ¾선이 지났을 때는 성적 인정여부를 선택하여

■ 화면명 : 휴학신청

학생서비스 > 학생서비스(학부) > 학적 > 휴학신청

(단 학기가 종료되기 전이어야 하며, 성적을 인정을 받고자 하는 학생은 성적인정신청서를 작성하여 수강 교과목 담당교수들에게 반드시 확인을 받은 후 본인 소속 학과에 제출하여야 당해 학기 성적인정을 받을 수 있습니다.)

3) 휴학신청 정보를 전부 입력 한 후 ④의 [신청저장] 버튼을 클릭한다.

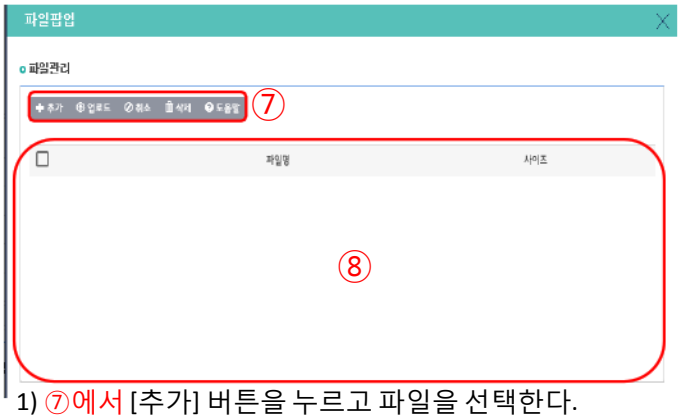
4) 휴학신청이 완료되면 ⑥에서 신청 정보를 확인할 수 있다.

▷휴학신청 취소

1) 학과에서 승인 되기 전에는 ④에서 [신청삭제] 버튼을 눌러 삭제 할 수 있다.

2) 학과, 행정실의 승인이 되었거나 학적이 휴학으로 변경된 후 취소하고 싶을 때는 학과에 문의한다.

▷파일업로드 방법



1) ⑦에서 [추가] 버튼을 누르고 파일을 선택한다.

2) 선택된 파일을 ⑧에서 확인하고 [업로드] 버튼을 누른다.

3) 파일을 삭제 할 시에는 [삭제] 버튼을 눌러 파일을 삭제한다.

4) 파일 업로드의 도움말을 확인하려면 [도움말] 버튼을 누른다.

▷ 기타버튼

1) [주소입력이동] : 휴학 신청 시 주소가 없는 학생은 휴학 신청 불가.
(주소입력이동 버튼을 눌러 주소를 저장하고 휴학 신청한다.)

※ 휴학 신청 첨부서류 1주일 이내 미제출시는 반려처리 됨

1) 군 휴학: 입영통지서 등 군입대를 확인할 수 있는 증명서

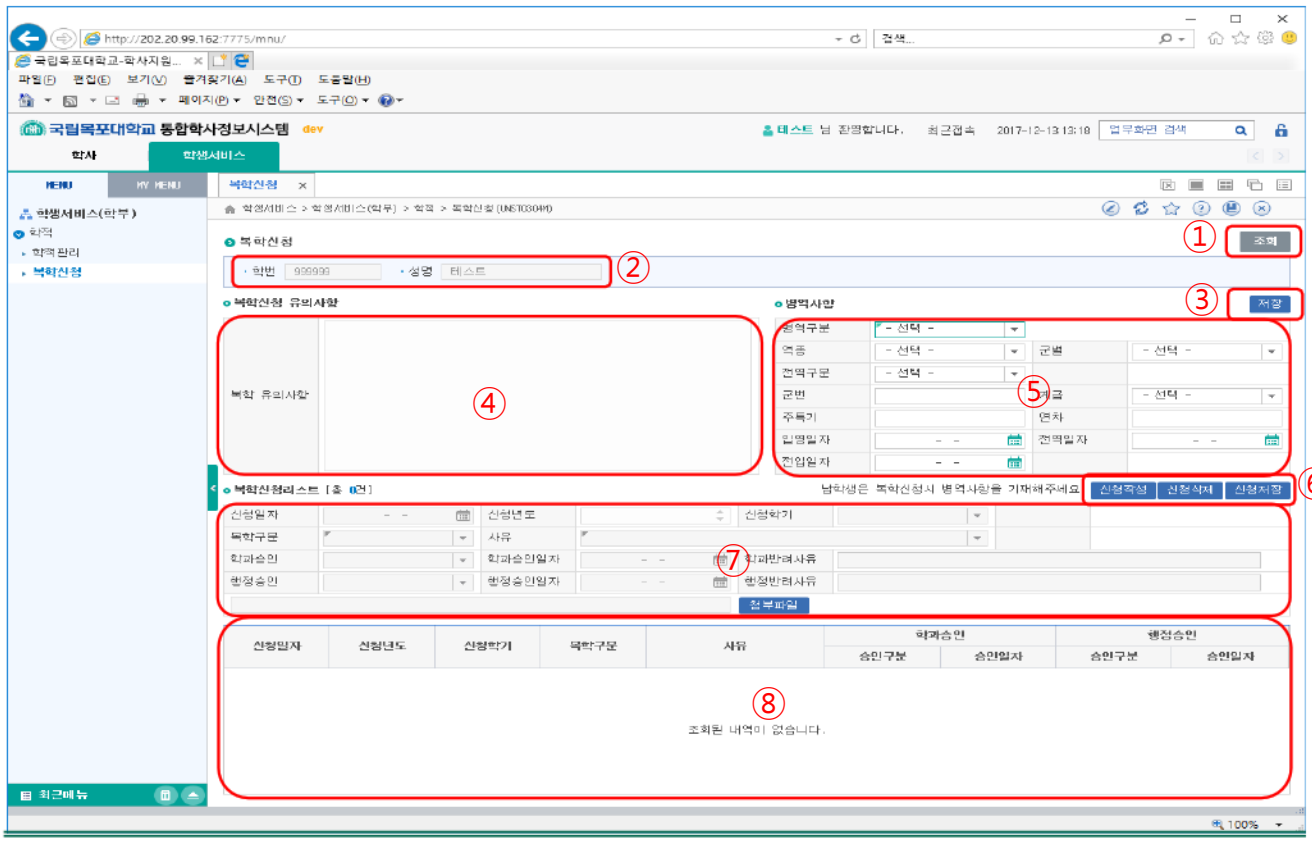
2) 창업휴학: 사업자등록증

3) 질병휴학: 전문의 진단서 4주 이상(휴학시점에서)

4) 임신출산휴학: 임신확인서 및 가족관계증명서

■ 화면명 : 복학신청

학생서비스 > 학생서비스(학부) > 학적 > 복학신청



1. 개요

복학을 신청하는 화면.

2. 기능설명

▷ ① : 학적변동 신청정보를 조회할 수 있다. (조회조건)

▷ ② : 로그인한 학생의 학번, 성명이 화면에 표시된다.

▷사용방법

1) ⑥의 [신청작성] 버튼을 누른다.

2-1) ⑦에서 복학구분, 사유(선택)를 선택한다.

(복학구분 선택 시 유의사항이 ④에 나타나며 반드시 읽고 참고해야 한다.)

2-2) ④에서 유의사항을 확인하고 필요한 첨부파일이 있다면 ⑦에서 보이는 [첨부파일] 버튼을 클릭하고 파일을 첨부한다. (파일 첨부는 복학신청 내용을 저장 후 업로드)

3) ⑥의 [신청저장] 버튼을 눌러 복학신청 정보를 저장하면 ⑧에 복학신청 정보가 조회된다.

4) 학과, 담당자 승인 전 복학신청 정보는 ⑥의 [신청삭제] 버튼을 눌러 삭제 할 수 있다.

■ 화면명 : 복학신청

학생서비스 > 학생서비스(학부) > 학적 > 복학신청

▷유의 사항

1) 복학 시 병역정보가 입력되지 않은 학생은 ⑤에서 병역사항을 입력하고 ③의 [저장] 버튼을 눌러 저장한다.

2) 파일업로드 방법은 2페이지를 참고하세요.(휴학신청과 동일)

※ 복학 신청 첨부서류 1주일 이내 미제출시는 반려처리 됨

1) 군 복학: 전역증명서 또는 전역예정증명서, 병적증명서 등

2) 임신출산복학: 출산을 증명할 수 있는 주민등록등본 또는 가족관계증명서