다전공 학점인정신청서 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]-[다전공 학점인정 신청서] 클릭.

또는 좌측에서 [신청관리]-[다전공 학점인정 신청서] 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], [학과명] 등 자동 기입 내용을 확인하고 기입되지 않은 [연락처]는 직접 기입

4



5 구분목록에서 본인이 학점인정 신청하고자 하는 다전공명을 선택

6 **[졸업논문 또는 대체요건]**은 **복수전공 신청자만** 합격/불합격 여부 클릭

7 **[부전공전환]**은 **복수전공 신청자** 중 이수학점 부족으로 인해 **부전공으로 전환하여** 인정받고자 하는 경우에만 [부전공전환]선택

5



8 다전공학점인정신청 할 과목은 [이수구분변경 후]열에서 본인의 다전공명으로 변경
예) 전필 → 융합

9 변경된 학점 합계 확인.
합계가 기준학점과 같거나 많아야 함.

10 합계 수치를 취득학점에 직접 기입

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

6



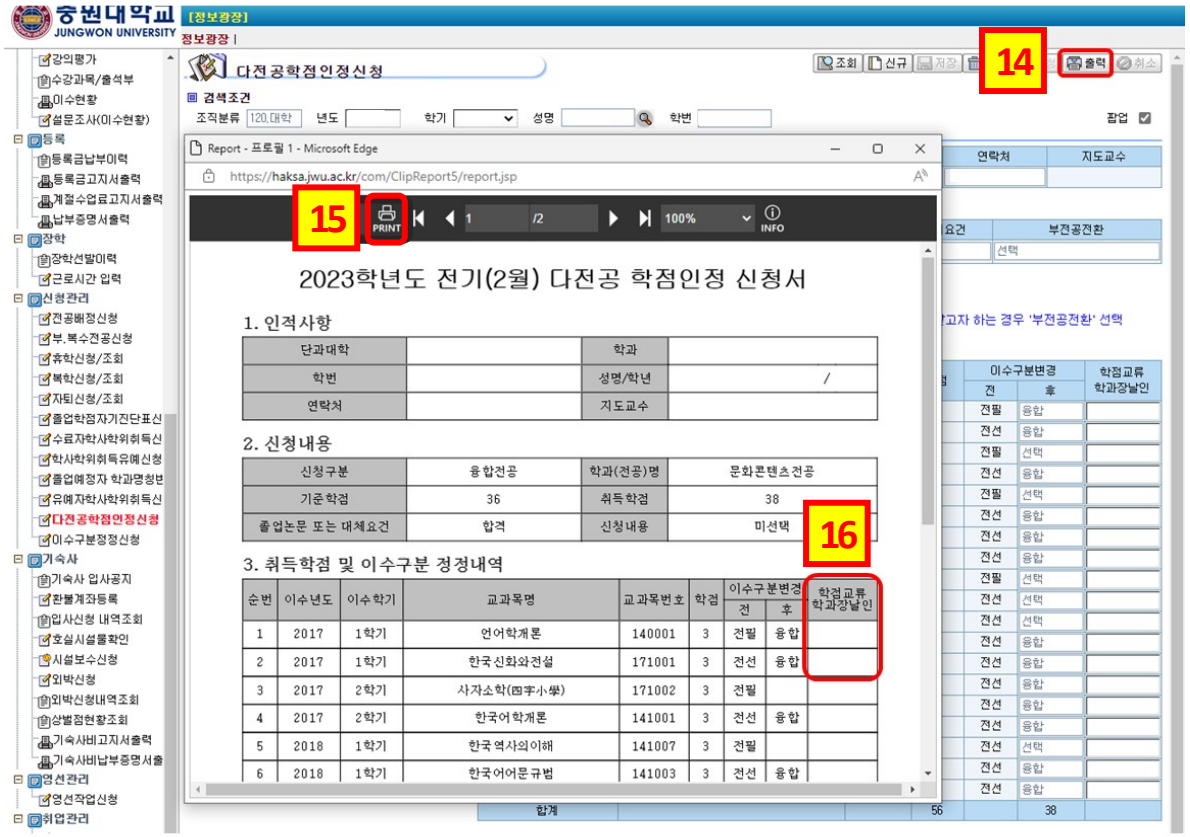
12 작성 내용 확인 후 상단의 [신청] 클릭

13 왼쪽 문서리스트에 [신청완료] 확인.
최종 신청본을 제외한 모든 문서는 반드시 삭제. 목록에 [신청완료]본 하나만 남아있어야 함.

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

두개의 다전공 신청자는 목록에 [신청완료]본 두개만 남아야 함.

7



14 신청한 문서를 확인 후 상단의 [출력] 클릭

15 출력내용을 확인하고 [출력] 클릭

16 출력 후 **이수구분변경** 한 과목 중 **타대학 학점교류**로 대체인정을 받은 **교과목은 다전공 학과장(책임교수)의 날인(서명) 직접 받기**

참 본인이 수강한 타대학학점교류 교과목을 알고싶은 경우, 소속단과대학으로 문의

8

위 사항을 충분히 숙지 및 확인하였으며, 위와 같이 20 학년도 (전기 / 후기) 졸업사정에 (융합전공)인정을 신청합니다.

17 20 . .

18 신청자 (서명) 다전공학과장(책임교수) (서명)

중원대학교 총장 귀하

2022-11-15 15:31:48

17 출력한 신청서에 제출 날짜 기입

18 학생본인의 이름과 서명을 올바르게 기입 후 **학생이 직접 다전공 학과장께 서명을 받음**

19 각 단과대학으로 서류 제출

20 통합정보시스템에서 작성하였어도 서면으로 '다전공학점인정신청서' 미제출 시 신청이 안됨. 반드시 기간 내 단과대학으로 직접 제출

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