

2023학년도 1학기

순수외국인 신·편입생 학사설명회



일정	내용	비고
10:00 ~ 10:50	- 오리엔테이션(학사안내 및 시스템 안내 등) - 오리엔테이션 영상 시청(20분)	국제교류센터 2층 207호, 208호
10:50 ~ 11:00	- 오리엔테이션 관련 Q&A	지원인력 2명 (중국 및 베트남 각 1명)
11:00 ~ 11:30	- 온라인 입학식	온라인 진행
11:30 ~ 11:50	- 캠퍼스 투어	도서관, 식당, 주요대학 등
11:50 ~ 12:00	- 마무리 및 해산	
13:00 ~ 15:00	- 수강신청 안내(국제교류센터 라운지)	- 도움 필요한 학생만 참석 - 지원인력 2명 배치

※ 상기일정 및 내용은 상황에 따라 변동될 수 있음

2023. 2. 28.

영 남 대 학 교

<목차>

1. 외국인 유학생 체류 관련	1
2. 신•편입생 주요 안내 사항	2
3. 유학생팀 주요 프로그램	4
4. 학생종합관리시스템	5
5. 학사관련안내	6
6. 수강신청	7
7. 성적•출결•졸업	10
8. 학적변동	14
9. 외국인학생 1학년 기초교육과정 이수기준	16
10. 장학금	17
11. 학적정보 입력/수정	17
12. 학생입금계좌등록	18
13. 등록금고지서 출력	18

외국인 유학생 체류 관련

1. 영남대학교

- 학생종합정보시스템, 강의지원, 대학소개, 대학생활(학사정보) 등
- 홈페이지: www.yu.ac.kr

2. 유학생팀

- 유학생활동 및 체류지원, 유학생 행사 지원
- 위치: 국제교류센터 2층 212호
- 연락처: 810-7872 ~ 7885
- 홈페이지: <http://is.yu.ac.kr>(유학생팀)

3. 비자 연장 : 외국인등록증 뒷면 체류만료일 확인 후 비자만료 전 비자연장 필요 (비자 연장 필요 시 유학생팀 방문 후 문의 바람)

4. 주소지(체류지) 변경신고

- 주소지 변경 후 14일 이내 신고해야함(14일 이후 신고할 경우, 벌금부과)
- 신고방법 : 경산시청 1층 민원실 방문
- 필요서류 : 거주확인서(학교 기숙사 거주자), 집계약서(기숙사 외 거주자), 외국인등록증
※ 주소지나 전화번호가 바뀌었을 경우, 종합정보시스템 주소변경 신청

5. 시간제 아르바이트

- 자격 : 직전학기 성적 2.0(C학점) 이상 필수
1,2학년 TOPIK 3급 이상 / 3학년 이상 TOPK 4급 이상
- 유학비자(D-2)를 소지하고 시간제 아르바이트를 하고자 할 경우 반드시 유학생팀에 신청서 제출
- 활동조건: 학기 중 주당 25시간 이내 / 공휴일, 방학 중 무제한
※ 활동제한분야 : 개인과외교습, 유흥업소, 제조업 등

6. 유학생 체류 관련 정보 및 신청 가능 사이트

- : 외국인을 위한 전자정부 **Hi Korea** (http://www.hikorea.go.kr/pt/main_kr.pt)
 - 각종 민원서식제공
 - 각종 전자민원 신청가능
- : 등록외국인의 체류기간연장허가, 체류지변경신고, 유학생 및 어학연수생 시간제취업 허가 및 신고 등
- 매뉴얼은 유학생팀 홈페이지의 공지사항 게시글 참고(한글, 중문, 베트남어)

7. 출석 및 성적관리

- ✓ 외국인유학생관리지침에 의거하여, 외국인 유학생이 장기간(2주 이상) 무단으로 결석할 경우 무단이탈로 간주, 출입국관리사무소에 신고 후 출국 조치할 수 있습니다.
- ✓ 체류자격 변경 혹은 체류기간 연장 시 출석률과 성적이 반영되므로 출석 및 성적관리를 철저히 하여야 합니다.
- ✓ **학적변동(휴학, 복학, 자퇴 등) 관련 사유 발생 시 반드시 유학생팀으로 연락하여야 합니다.**
(※ 14~15page 참고)

신·편입생 주요 안내 사항

1. TOPIK 관련 안내

* 재학기간 중 **TOPIK 성적을 취득할 경우 성적표를 유학생팀으로 제출**하여야 함.

(※ 예체능 등 일부학과 제외, 토픽 4급 이상의 성적표를 제출해야 졸업 가능. 졸업기준은 각 학과 참고)

2. 학생증은 학생의 신분증으로 **수업출석확인, 도서대출**, 현금카드, 직불카드, 교통카드 기능이 있음.

- 발급은행: 대구은행 영남대 지점(국제교류센터 1층)
- 준 비 물: 반명함판 사진 1매(칼라 3cm×4cm), 외국인등록증, 여권, 자국신분증
- 신청방법은 추후 안내 예정
- 발급절차

대구은행 방문

⇒

학생증ID카드발급신청서 작성 및 접수

⇒

유학생팀 연락받은 후, 수령
(3주 소요)

3. 우리대학교 홈페이지 이용(www.yu.ac.kr)

- ID : 학번
- 비밀번호 : 외국인등록번호 앞의 6자리(생년월일) Ex. 2000년 8월 15일생 : 000815
- 비밀번호 변경 후 변경된 비밀번호로 로그인하여 사용하여야 함



아이디 로그인 ID LOGIN



영남대학교
Yeungnam University

통합로그인

☐ 아이디재장

통합로그인 아이디를 모를 경우, 학번(학생)/개인번호(교직원) 또는 졸업생아이디(졸업생) 찾기를 해주세요.

[학번찾기 >](#)
[개인번호찾기 >](#)
[졸업생아이디찾기 >](#)
[비밀번호변경 >](#)
[비밀번호초기화 >](#)



기존비밀번호 : 외국인등록번호 앞 6자리
새 비밀번호 변경 필수!!!!

4. 보험가입 : 순수외국인 학부 유학생은 **보험 가입 필수**

- 학교와 연계된 보험회사(동부화재)를 통하여 가입 가능 : 아프거나 다치거나 했을 때 병원비 환급

보험가입기간	보험가입비	가입방법	보험료 입금계좌
2023.03.01 ~ 2023.08.31.	45,000원	온라인 가입 (http://www.sos911.co.kr)	대구은행 036-07-015037-8 / 예금주 : AIG ※ 보험료 입금시 반드시 가입자(학생)이름으로 송금

※ 건강건강보험 가입조건으로, 건강보험 미가입시에는 60,000원.

※ 기타문의사항은 아래의 디비손해보험 주식회사 연락처로 문의

한국어,영어: 010-2537-4495 / 카카오톡: chartis4949	중국어 : 010-3351-2967 / 카카오톡 : cliam4949
베트남 :010-5817-2236 / 카카오톡 : moonlight168	E-mail : aigrookie@naver.com

5. 기숙사 : 경북글로벌교류센터 (행정실 내선번호 : 053-811-7980) / 주소 : 경상북도 경산시 계양로 149)

※ 입주 등록 및 호실 안내는 기숙사 행정실 문의

6. 외국인등록증 발급 : 해외에서 비자를 신규로 받고 입국한 학생(비자 변경, 비자 연장은 해당 없음)

- 제출서류 : 제출시기는 추후 안내 예정

No.	제출서류	비고
1	외국인등록증 발급신청서	유학생팀 비치
2	증명사진	학생준비
3	여권	학생준비
4	거주확인서(기숙사 거주자) or 집계약서 : 본인명의로 집 계약하지 않을 경우 계약자 신분증 사본	학생준비 (기숙사 거주자 학교 준비)
5	재학증명서	유학생팀 준비
6	수수료 30,000원	학생준비

유학생팀 주요 프로그램

: 유학생팀 홈페이지-공지사항

1. 2023학년도 기준 유학생팀 주요 프로그램 (※ 상황에 따라 변경될 수 있음)

구분	개요	시기	비고
ABP (Academic Buddy Program)	동일(유사)전공 한국인 학생을 통한 외국인 유학생 전공학습 멘토링	•모집: 학기 초(3월,9월) •시행: 학기 중 20시간	•참가대상: 당해학기 신·편입생 필수참가
MIND (Mentoring In the New Dimensions)	동일(유사)전공 동일국적 선배 학생을 통한 외국인 유학생 전공학습 멘토링	•모집: 학기 초(3월,9월) •시행: 학기 중 30시간	•참가대상: 당해학기 신·편입생(중국,베트남) 및 학사경고자
맞춤형 한국어특강1	유학생 한국어강화 프로그램(교육부 지침)	•모집: 학기 초 •시행: 학기 중	•참가대상: 토픽 3급 미만의 편입생은 필수참가/ 희망자 •총시간 : 150시간/학기 •참가비용 : 무료
맞춤형 한국어특강2	유학생 한국어강화 프로그램(토픽 준비반)	•모집: 학기 중 •시행: 방학 중	•참가대상 : 희망자 •총시간 : 60시간/학기 •참가비용 : 무료
독도탐방 프로그램	KT&G 및 독도재단에서 주관하는 독도탐방	상시	희망자
취업역량강화 프로그램	외국인 유학생 맞춤형 구직기술 및 IT역량 강화	미정	희망자
외국인 초청 세계이해교육	경북 지역의 초중고교 방문하여 문화수업	상시	신청자 중에서 토픽성적, 학업성적, 국가 등을 종합적으로 고려하여 유학생팀에서 선발
글로벌 위크	국가별 부스 운영을 통한 문화체험 기회 제공	상시	
국제학생회	국가별 학생회(중국/베트남) 운영	상시	-

※ 과거 프로그램 접수시기, 시행시기 등은 유학생팀 홈페이지 참고

2. 참고사항

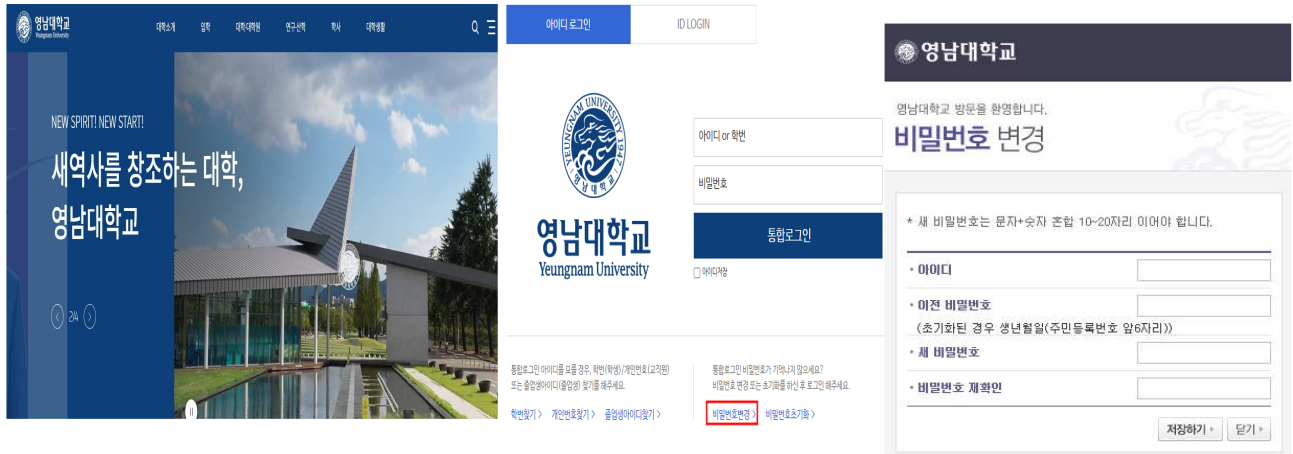
- ※ 유학생팀 비교과 프로그램은 프로그램 운영성과, 예산타당성, 학생 만족도, 배정예산, 코로나19 상황 등을 종합적으로 고려하여 시행되며, 프로그램의 시행여부 및 시기 등은 매년 변경될 수 있습니다.
- ※ 유학생팀 프로그램에 불성실하게 참가하는 학생은 장학금 미지급 검토 등 불이익이 있을 수 있습니다.
- ※ 비교과 프로그램 관련 희망하는 프로그램이 있을시 유학생팀 김민석 선생님께 연락주시기 바랍니다. 실행가능성 및 예산타당성 등을 검토하여 최대한 반영할 수 있도록 하겠습니다.
- ※ 문의 : 국제처 유학생팀(053-810-7884)

학생종합관리시스템

1. 2023학년도 학부 신·편입생 로그인

- 시간표 조회 : 홈페이지 → 포털시스템 → 종합정보시스템 바로가기
→ 비밀번호 변경 클릭!

: 학번, 비밀번호(초기비밀번호는 외국인등록번호 앞에서 6자리)로 로그인, 원하는 비밀번호로 변경



The image shows the Yeungnam University student portal login page. On the left is a banner with the text 'NEW SPIRIT! NEW START!' and '새 역사를 창조하는 대학, 영남대학교'. In the center is the university's logo and name in Korean and English. To the right is the login section with fields for '아이디 or 학번' (ID or Student Number) and '비밀번호' (Password). Below these fields are links for '비밀번호 찾기' (Forgot Password) and '비밀번호 초기화' (Reset Password). Further right is a '비밀번호 변경' (Change Password) section with a form to update the password, including fields for '아이디' (ID), '이전 비밀번호' (Current Password), '새 비밀번호' (New Password), and '비밀번호 재확인' (Confirm New Password). A note states: '* 새 비밀번호는 문자+숫자 혼합 10~20자리 이어야 합니다.' (The new password must be a mix of letters and numbers, 10-20 characters).

2. 학적정보 입력/수정

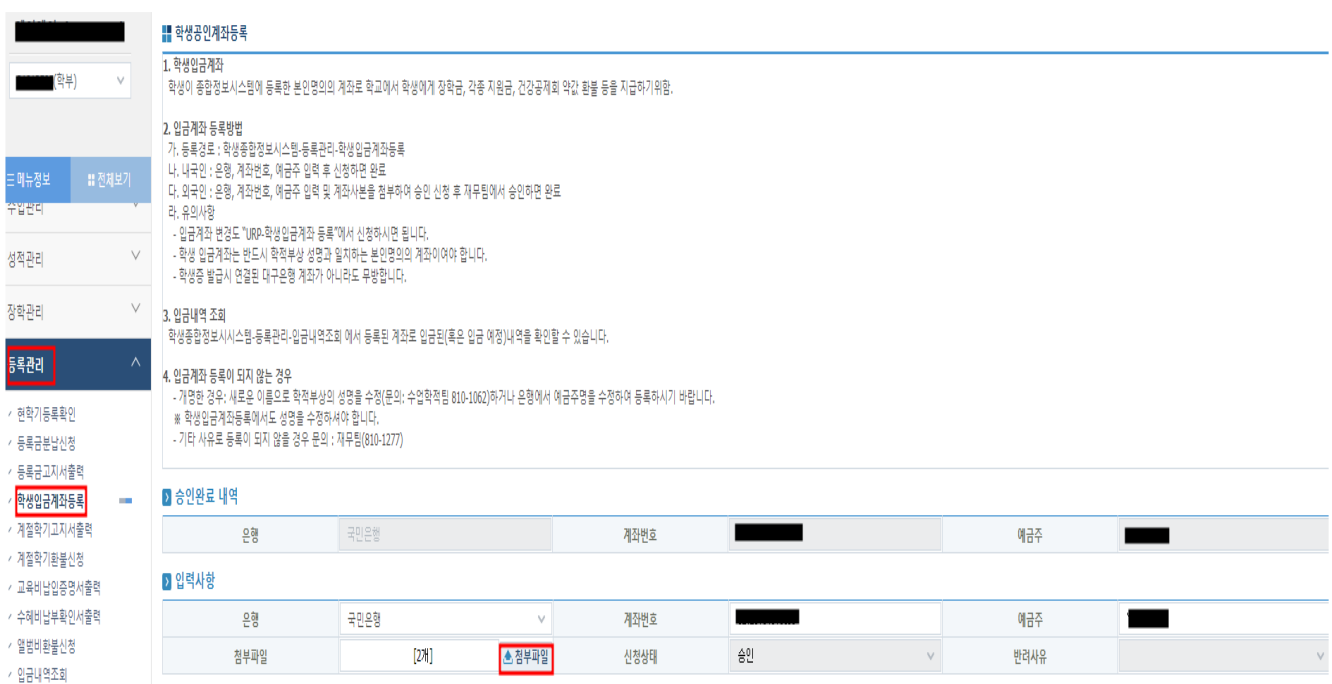
- 영남대학교 홈페이지 로그인 → 포털시스템 → URP → 학적관리 → 학적조회/수정
개인정보(이메일, 전화번호, 주소 등 입력)

※ **학사안내, 학적정보 관리를 위하여 개인정보 변경시 반드시 학생종합관리시스템에 수정 입력**

3. 학생입금계좌등록

- 본인 명의의 대구은행 통장 개설
- 통장사본을 시스템에서 업로드(등록관리-학생입금계좌등록-모두 동의 후 본인의 한국은행 계좌사본 등록)

※ **미제출 시 다음학기 등록금 고지서 생성 불가**



The image shows the '학생공인계좌등록' (Student Official Account Registration) system interface. On the left is a sidebar menu with options like '학부' (Department), '학적관리' (Academic Management), '등록관리' (Registration Management), and '입금관리' (Deposit Management). The main area is titled '1. 학생입금계좌' (Student Deposit Account) and contains instructions for registration. It lists steps: 1. Student Deposit Account, 2. Deposit Account Registration Method, 3. Deposit Account Confirmation, and 4. Deposit Account Registration Failure Cases. Below this is a section for '승인완료 내역' (Approved History) with a table showing bank names, account numbers, and depositors. At the bottom is an '입력사항' (Input Information) table with fields for bank, account type, account number, and deposit status. A red box highlights the '입금관리' (Deposit Management) option in the sidebar and the '입금관리' (Deposit Management) button in the input table.

4. 영남대 관련 앱

 <p>영남대알리미 영남대학교</p>	 <p>영남대학교 스마트출결 영남대학교</p>	 <p>HelloLMS IMAXSOFT</p>
<p>영남대 알리미 강의 담당교수, 지도교수 전달하는 각종 사항에 대한 PUSH 안내</p>	<p>영남대학교 스마트출결 강의 출석체크, 건물진입 QR스캔</p>	<p>Hello LMS 앱을 통해서 온라인 수업 가능, 강의계획서 및 과제 조회</p>

학사관련 안내

◎ 2023학년도 1학기 학사일정

학 사 명		일 정
제1학기 (2023. 3. 1. ~ 2023. 8. 31.)	학기개시일	3. 1.(수)
	개강	3. 2.(목)
	수업일수 1/4선	3. 28.(화)
	학기개시 30일	3. 30.(목)
	중간시험	4. 20.(목) ~ 4. 26.(수)
	학기개시 60일	4. 29.(토)
	수업일수 3/4선	5. 23.(화)
	학기개시 90일	5. 29.(월)
	공휴일 수업 대체 지정일	5. 1.(월) 근로자의 날 → 6. 8.(목) 5. 5.(금) 어린이날 → 6. 9.(금) 6. 6.(화) 현충일 → 6. 12.(월)
	기말시험	6. 13.(화) ~ 6. 19.(월)
	하계방학	6. 20.(화)
	휴·복학, 재입학 신청 접수	7. 5.(수) ~ 7. 7.(금)
	수강신청	8. 16.(수) ~ 8. 18.(금)
	등록금 수납	8. 22.(화) ~ 8. 24.(목)
	학위수여식	8. 22.(화)

※ 상세내용은 유학생팀 홈페이지(is.yu.ac.kr)의 학사안내-학사일정 참고.

수강신청

1. 첫학기 수강신청

1) 신입생은 수강신청할 필요 없음 (유학생팀에서 수강신청하며, 수강 정정도 불가능. 아래 화면 참고하여 시간표 출력 필요)

- "URP종합정보-수업관리→시간표/수업계획서 조회"를 통하여 시간표와 수업계획서를 조회할 수 있음

2) 편입생은 2023. 2.28.(화) 직접 수강신청하여야함

(※ 학점인정기간: 2.21.(화) ~ 23.(목), 수강신청기간 : 2.28.(화))

- 2020학년도 전공필수이수 요건을 적용받는 학부(과)의 편입학자는 2020년도 교육과정 기준 전공필수 및 3, 4학년에 개설된 교양필수는 반드시 이수 하여야 한다.(졸업요건 관련 내용은 학과 사무실 문의)

- 학점인정은 각 단과대학의 규정을 따르며, 학점인정여부 관련 문의는 각 단과대학 행정실 방문하여 문의

2. 시간표 조회 : URP 종합정보 → 수업관리 → 시간표/수업계획서조회

- 대학/학부(과)/학기 등으로 검색 가능 (빨간색 사각형 참고)

3. 수강신청

: 수강신청 기간에 영남대학교 홈페이지의 상단 메뉴에서 확인가능([그림 1])

[그림 1] 학교 홈페이지 (빨간색 사각형 참고)

[그림 2] 수강신청 화면 : 수강신청 일정 및 기간 등 내용을 참고하여 아이디/비밀번호 입력하여 로그인

영남대학교 2022학년도 1학기 수강신청

Language: **Korean** 학교홈페이지

LOGIN

아이디
비밀번호

로그인 **취소**

◆본 수강신청 기간◆

2,3학년 : 2월 15일(화)
4,5,6학년 : 2월 16일(수)
미수강자 : 2월 17일(목)

◆수강신청 일정

(1) 기간 : 2022년 2월 15일(화) ~ 2월 17일(목)
(2) 시간 : 10:00 ~ 19:00
(3) 장소 : Internet이 가능한 곳
(4) 폐강과목공고예정일 : 2022년 2월 24일(목)

◆수강신청 후 폐강정정 일정

(1) 기간 : 2022년 2월 25일(금)
(2) 시간 : 13:00 ~ 17:00
(3) 장소 : Internet이 가능한 곳
(4) 대상 : 2022년 2월 24일(목) 폐강이 확정된 과목의 수강신청자
(5) 신,편입생 수강신청 후 폐강과목공고예정일 : 2022년 3월 4일(금)

◆수강정정 일정

(1) 기간 : 2022년 3월 7일(월) ~ 8일(화)
(2) 시간 : 08:30 ~ 19:00
(3) 장소 : Internet이 가능한 곳
(4) 정정 후 폐강과목공고예정일 : 2022년 3월 14일(월)

◆수강정정 후 폐강정정 일정

(1) 기간 : 2022년 3월 15일(화) ~ 16일(수)
(2) 시간 : 09:00 ~ 17:00
(3) 장소 : Internet이 가능한 곳
(4) 대상 : 3월 14일(월) 폐강이 확정된 과목의 수강신청자

◆수강취소 일정(2005년이후 입학자만 해당)

(1) 일정 : 2022년 3월 23일(수) 10:00 ~ 24일(목) 17:00
(2) 장소 : Internet이 가능한 곳

◆수강매매 방지 시스템 : (다운로드 클릭)

(1) 대상 : '대학-대학'의 '일반선택' 강좌 및 '교양학부-교양학부'의 전 영역 교양 강좌
(2) 구체적인 시스템 작동 방식은 학사안내 공지 참조

◆2022학년도 제1학기 수강안내 : (다운로드 클릭)

◆교수-자녀 수강 유의사항 : 수강하고자 하는 과목의 담당교수가 수강생의 부모인 경우, 해당 과목 수강신청 불허

◆스마트출결시스템 실시 안내

(1) 2022학년도 1학기 대면수업의 출석체크는 스마트폰을 이용한 스마트 출결시스템을 사용합니다.(인터넷강의 제외, 학생증 사용불가)
(2) 수강신청 학생은 앱스토어/PLAY스토어에서 [영남대학교 스마트출결] 앱을 설치해야 합니다.
(3) 폐강과목 관련 안내는 학사안내 게시판 및 스마트출결 앱이 미시작로 토한때 안내해 드림

※ "2023학년도 1학기 수강안내"를 반드시 다운로드하여 내용 숙지하시기 바랍니다.

1) 소속 학부(과·전공)에 개설된 과목은 자과에 여석이 있어야 수강이 가능하다.

※ 본인 소속 전공의 전공과목에 대한 자과 여석이 없는 경우에는 소속 학부(과) 사무실 문의하여 요청

2) 분반이 되어 있는 과목은 반드시 자기 분반만 수강신청이 가능하며 상세내용 학과사무실 문의

※ Ex) 자기 분반 결정 : 학번 뒤에 4자리를 최대분반수로 나눈 나머지에 따라 분반이 결정되며, 나머지 값이 "0"이면 "A"반이 된다.

3) **선수강지도** : 학생이 지도교수께 학업에 대한 상담을 받고, 교육과정 및 강의시간표를 토대로 다음 학기 수업계획에 대한 지도를 받을 수 있는 제도입니다. 선수강지도는 **학과별로 다르며, 학과 홈페이지 및 학과 사무실 문의를 통해 반드시 선수강지도 기간 내에 받으시기 바랍니다.**

※ 편입학 첫 학기에는 수강지도를 받지 않아도 되며, 추후 수강지도에 관하여는 본인 소속 학부(과) 행정실로 문의.

4) 수강신청내역조회 : "URP 종합정보 → 수업관리 → 수강신청내역조회"에서 확인 가능

4. 재이수(공식홈페이지-학사-수업-재이수)(<https://www.yu.ac.kr/main/bachelor/retaking-course.do>)

: 이미 이수한 교과목을 다시 수강신청 하여 성적을 재취득함. 재이수한 과목의 성적을 인정한다.

- 1) 요약 : 취득한 성적이 B학점 이하인(F 포함)에 대하여 과목별로 1회 재이수
- 2) 신청가능학기 : 1학기, 여름학기, 2학기, 겨울학기
- 3) 재이수 신청방법 : **수강신청 시 기이수한 과목을 수강신청**하면 재이수 신청 확인을 통하여 재이수를 선택함으로 신청이 된다.
- 4) 대상과목, 성적취득, 신청가능학점 등 상세내용은 홈페이지 참고

5. 소멸과목 성적포기

- 1) 교육과정에서 폐지된 교과목 중 대체과목 또는 동일과목이 지정되지 않아 재이수가 불가능한 교과목은 성적포기가 가능하다.
- 2) 정해진 기간 내 신청하며 한 학기에 6학점 이내로 포기하여야 하고, 재학 중 12학점까지 포기신청 가능하다.

6. 수강 취소

수강 신청 한 교과목 중에서 수강하기가 어려운 강좌들이나 부득이한 사정으로 인하여 수강할 수 없는 강좌들에 대하여 수강취소를 할 수 있다.

- 1) 수강 취소 신청 기간 : 2022. 3.23.(수) 10:00 ~ 24.(목) 17:00
- 2) 적용 대상 : 2005학년도 이후 입학자(편입학자는 2007학년도 이후 입학자)
- 3) 수강 취소 불가 과목 : 대학생활설계, 현장(교육)실습, 음악대학의 전공실기(개인지도) 강좌, 사회봉사, 도전학기제
- 4) 신청범위 : 수강취소는 신청 기간 내 6학점까지 가능하다.
- 5) 유의사항
 - 가) 취소한 강좌는 수강 신청 학점에 포함되지 않으며, 다른 과목을 추가 신청할 수 없다.
 - 나) 수강취소한 과목은 다시 복구할 수 없다.
 - 다) 수강취소 후 수강 신청 기준 학점에 미달될 시에는 장학금 추천 대상에서 제외된다.
 - 라) 1개 과목 이상 수강취소시 다음학기 수강신청 세이브제에서 제외된다.

7. 수강신청 세이브제 (<https://www.yu.ac.kr/main/bachelor/save.do>)

직전학기 수강신청 학점이 학부(과)별 학기 최대수강신청 가능학점보다 적게 신청하여 발생한 잉여학점을 직후학기 수강신청에 사용하는 제도

8. 예비수강신청(1월, 7월 중 실시)

- 1) "수강꾸러미"란 ?

수강을 희망하는 교과목을 예비수강신청기간 내에 미리 수강꾸러미에 담아두는 제도임
- 2) 시행 목적

수강꾸러미를 통하여 수강하고자 희망하는 교과목을 사전에 파악함으로써 효율적인 강좌 운영을 모색하고 교과목 개설에 대하여 학생들의 의견을 적극 반영하고자 함

성적·출결·졸업

1. 성적 관리

가. 성적평가

1) 전 교과목 균형 평가 실시

균형평가는 전 교과목을 대상으로 하고, 이에 관한 기준은 B 이상은 상위 70% 이하로 하되, A 이상은 상위 35%를 초과할 수 없다. 다만, 현장실습, 특강, 학점인정 교과목(P/F)은 균형 평가에서 제외한다.

※ 외국어강의, 실습·실습, 교양 영어회화과목(원어민강좌) : A이상은 상위 50%를 초과할 수 없음

2) 성적 종합 평가

각 교과목의 종합 성적 평가는 수업계획서에 제시된 기준에 따라 담당 교수가 평가 한다.

가) 중간, 기말 시험 80% 이내, 예·복습(임시시험, 과제, 팀 프로젝트, 토론 참석 등) 40% 이내, 출석 20% 이내로 성적 평가 반영 할 수 있다.

나) 각 교과목의 당해 학기 총 수업시간수의 4분의 1을 초과하여 결석한 자는 그 교과목의 성적을 인정하지 않는다.(실격 처리)

나. 성적확인

1) URP 종합정보시스템의 현학기성적조회에서 성적열람기간에 성적확인 가능

2) 성적열람기간에 반드시 본인 성적을 확인하여야 하며, 이의가 있는 경우에는 성적정정기간에 담당교수님께 연락하여 이의 신청하여야 한다. 단, **강의 평가에 참여하지 않은 학생은 조기 성적 열람을 할 수 없다.**

2. 강의평가

가. 강의평가는 중간 강의평가와 본 강의평가로 두 번 실시함

나. 강의평가 기간

- 중간 강의평가 : 학기 개강 후 5주차
- 본 강의평가 : 중간고사 이후 기말시험 이전에 실시

다. 참여방법 : URP 종합정보시스템의 "수업관리-강의평가"를 클릭한 후 강의평가 실시

라. 유의사항

- 1) 강의평가결과는 강의개선의 참고자료 및 교수(강사포함) 업적평가에 반영되므로 신중하고 정확하게 평가하여야 한다.
- 2) 학생들의 평가에 대한 비밀은 철저히 보장되며, 솔직하고 성의 있는 답변으로 강의의 질 향상에 귀중한 자료로 활용이 된다.
- 3) **기간 내에 강의평가에 응하지 않은 학생은 조기 성적 열람이 불가능하므로 반드시 참여하여야 한다.**

3. 강의포털시스템[그림3 참고] : 학교 홈페이지 → 포털 시스템 → 강의포털

우리 대학교 홈페이지에 로그인한 후, 포털시스템 상단에 "강의포털"을 클릭하면 강의포털시스템을 이용할 수 있습니다. 강의포털시스템에서는 학사 일정, 공지사항, 오늘시간표 메뉴에서 학사와 관련된 기본적인 정보를 확인할 수 있습니다. 이와 함께 개설과목, 수강과목, OCW(공개강의)에 대한 세부적인 정보도 확인할 수 있습니다.

가. 강의포털시스템 첫 화면에서는 학사 일정, 공지사항, 오늘시간표를 확인할 수 있습니다. 일정에서는 수강신청, 중간·기말시험, 휴·복학신청, 등록기간 등 학사일정을 확인할 수 있으며, 공지사항에서는 관련 공지 및 안내를 상세히 확인할 수 있습니다. 오늘시간표에서는 당일 수업 목록을 확인할 수 있습니다.

나. 우측의 Quick Menu에서 수강과목을 클릭하면 당해 학기에 수강 중인 과목과 지난 학기에 수강했던

과목의 목록을 볼 수 있으며, 각 과목을 클릭하면 해당 과목의 강의계획서, 공지사항, 질의응답, 강의 자료, 과제, 팀프로젝트, 시험, 토론, 설문, 성적 등의 하위 메뉴를 확인할 수 있습니다.

다. 학생종합정보시스템 스마트출결관리 연결



[그림 3] 강의포털시스템 화면

4. 스마트출결

우리대학은 수업의 질과 효율성 향상을 도모하고, 엄정한 학사관리 및 학사업무의 효율성을 제고하고자, 강의실이 없는 수업(예체능 실기과목 등)을 제외하고는 스마트출결시스템을 통해 출석을 점검하고 있으며, 스마트출결시스템 어플리케이션 및 학생종합정보시스템을 통해 출결 관련 사항을 확인할 수 있습니다.

- * 스마트출결시스템 어플리케이션 : PLAY 스토어 / 앱 스토어에서 '영남대학교 스마트출결' 검색 후 해당 앱 설치(**스마트출결 구축 강의실에서 출석 체크하기 위해서 반드시 설치**)
- * 스마트출결시스템 학생종합정보시스템 : 대학 홈페이지 로그인 → 학생종합정보시스템 → 스마트출결관리

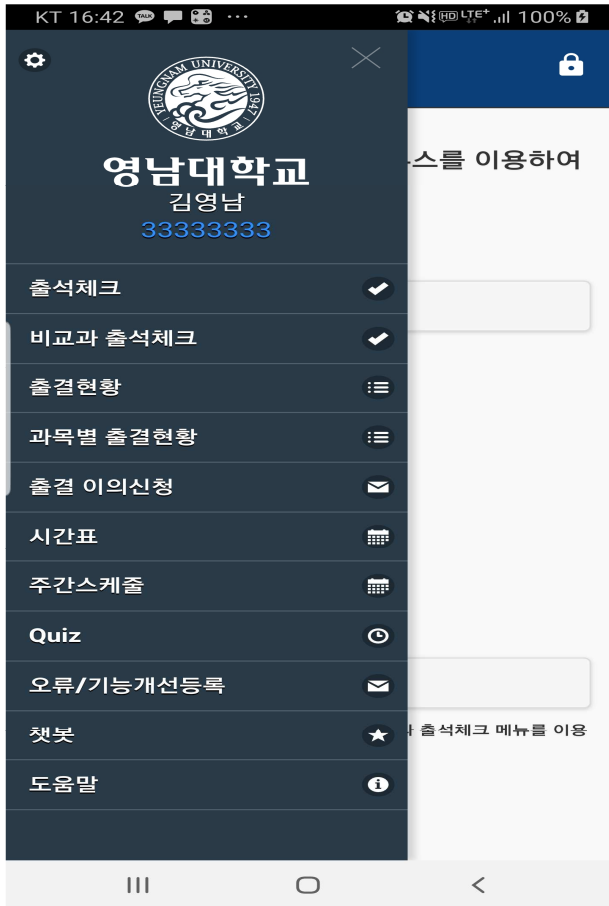
가. 스마트출결시스템 구축에 따른 강의실별 출석처리 방법

- 1) 스마트출결 구축 강의실 : 스마트폰의 블루투스 기능을 이용하여 출석
- 2) 스마트출결 미구축 강의실 : 호명을 통한 출석

나. 스마트출결시스템 주요 기능

- 1) 출석체크
- 2) 출결현황
- 3) 과목별 출결현황
- 4) 시간표
- 5) 오류/기능개선등록
- 6) 출결 이의신청
- 7) 도움말

다. 사용방법(자세한 사용방법은 학교홈페이지 학사안내 게시판의 스마트출결 관련 공지 참고)



[그림 4- 1] 스마트출결 어플리케이션 메뉴



[그림 4- 2] 스마트출결 출석체크

1) 스마트출결 구축 강의실

가) 스마트폰을 사용하는 경우

- ① PLAY 스토어/앱 스토어에서 '영남대학교 스마트출결' 어플리케이션 다운로드 및 설치
- ② 스마트폰의 블루투스 기능 실행 후 '영남대학교 스마트출결' 어플리케이션 실행
 - ※ 출석 체크 시에는 데이터(3G/LTE/Wi-Fi)가 아닌 블루투스 기능을 이용하므로 블루투스 기능이 실행되지 않은 상태에서는 정상적인 출석 체크가 불가능
- ③ '출석체크' 메뉴 클릭
- ④ '출석체크' 메뉴에서 '출석체크' 버튼 클릭
- ⑤ '출결현황' 메뉴에서 정상적으로 출석이 체크되었는지 실시간 확인 가능
- ⑥ 수업 종료 후 대학 홈페이지 로그인 후 학생종합정보시스템 '스마트출결조회 및 출결문의' 메뉴에서도 출석 체크 확인이 가능하며 이상이 있을 경우 각 교과목 담당교수님께 이의신청 가능

나) 스마트폰을 사용하지 않는 경우 / 스마트폰을 가져오지 않은 경우

- ① 스마트출결 구축 강의실의 수업에 스마트폰을 사용하지 않는 학생은 담당교수님께 직접 출석 확인
- ② 스마트출결 구축 강의실의 수업에 스마트폰을 가져오지 않은 학생도 담당교수님께 직접 출석 확인
 - ※ 같은 수업에서 하나의 스마트폰으로 둘 이상의 학생이 출석 체크를 할 경우 해당 학생 모두 결석 처리가 되므로, 다른 학생의 스마트폰으로 출석 금지

2) 스마트출결 미구축 강의실 : 호명을 통한 출석 체크

5. 교육과정 이수(졸업조건)

가. 학부(과).전공별 이수학점 기준표 : **학과별로 다르며 본인의 졸업기준 및 취득학점은 “URP-학적 관리-졸업모의사정” 참고. 졸업관련 상세요건은 각 학과 홈페이지 및 행정실 문의**

[그림] 졸업모의사정 학생확인 페이지

The screenshot shows a web interface for a graduation simulation. On the left is a sidebar with navigation links like '학적관리' (Academic Management) and '졸업모의사정' (Graduation Simulation). The main area displays student information in a table, including name, ID, and enrollment details. Below this, there are sections for '주요공 졸업가능학점 및 취득학점' (Main Public Graduation Eligible Credits and Credits Obtained) and '이수구분 졸업가능학점 및 취득학점' (Credit Categories Graduation Eligible Credits and Credits Obtained). The '주요공' section shows a table with columns for '구분' (Category), '졸업기준' (Graduation Standard), and '취득학점' (Credits Obtained). The '이수구분' section shows a table with columns for '이수구분' (Credit Category), '졸업기준' (Graduation Standard), and '취득학점' (Credits Obtained). Both tables show data for '기계설계전공' (Mechanical Design Major) and '기계공학부' (Mechanical Engineering Department).

구분	졸업기준	취득학점
전공학점	63	38
교양학점	0	4
졸업학점	130	99

이수구분	졸업기준	취득학점
기계공학부	기계공학부	기계공학부

6. 학사경고

- 재학중 매 학기 **성적평점평균이 1.75미만**인 자는 학사경고를 과한다.
- 재학기간 중 학사경고 횟수가 **통산 4회에 해당될 때는 제적** 처분한다.
(※ 비자연장 불가하며 본국으로 출국 필요)

7. 각종 증명서 발급

1. 증명 발급 신청

- 재학증명서 발급은 2022. 3. 1.(화)부터 가능(문의 : 수업학적팀(810-1096))
- 신청 방법 : 학교홈페이지-학사-증명 발급-증명서발급 참조(<https://yeungnam.certpia.com>)

The screenshot shows the certpia website interface. The header includes the Yeungnam University logo and navigation links like '증명서발급' (Certificate Issuance), '증명서보관함' (Certificate Storage), '원본대조' (Original Check), and '고객센터' (Customer Center). The main content area features a large banner image of the university campus. Below the banner, there are sections for '공지사항' (Notice) and 'FAQ'. The '공지사항' section contains a notice about the 2021-2022 academic year certificate issuance. The 'FAQ' section lists common questions and answers. At the bottom, there is a '주요서비스' (Main Services) section with icons for various services like '증명서발급안내' (Certificate Issuance Guide), '출력증명서' (Print Certificate), '전자증명서' (Electronic Certificate), '국내우편' (Domestic Mail), '카카오발송' (Kakao Delivery), 'FAX발송' (FAX Delivery), '이메일발송' (Email Delivery), 'QR코드원본대조' (QR Code Original Check), '수수료/증명서안내' (Fee/Certificate Guide), and '챗봇상담' (Chatbot Consultation).

학적변동

: 휴학/복학/제적 등 학적변동은 유학생팀 학사안내-학적변동 참고

1. 휴학 : URP 종합정보 → 학적관리 → 일반휴학신청

- 학기 개시일 이후 휴학 신청(등록금 납부자만 해당)

휴학 신청 기간	신청 절차	비고
학기 개시일부터 30일 16:00까지	URP 신청	- 등록금 분납자는 완납 후 휴학 신청 - 국가장학금 수혜자는 장학팀 상담 요망
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일 16:00까지	URP신청→출력(신청자,유학생팀,지도교수 날인)→수업학적팀 제출 (미제출시 휴학 신청 삭제 처리됨) ※ 수업학적팀 Tel : +82-53-810-1064	
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 수업일수 3/4선 16:00까지		

- 휴학에 따른 등록금 보전 금액 및 신청방법 등 상세내용은 유학생팀 홈페이지 참고

2. 복학 : URP 종합정보 → 학적관리 → 복학신청

- 신청대상 : 휴학생 중 휴학 종료 대상자
- 신청시기 : 매 학기 1월초, 7월초(* [학사일정](#) 참조)
- 신청절차

신청방법	장소	비고
상담	유학생팀, 학과(지도교수)	전화 또는 이메일
복학원서 작성 및 제출	홈페이지(URP 종합정보→학적관리→복학신청)에서 신청	일주일 후 인터넷으로 복학 확인
비자신청 서류 제출	유학생팀	제출서류 별도 안내
비자발급	재외 공관(한국영사관/대사관)	
입국	-	개강 전 입국

• 비자발급 신청 서류 : 여권사본, 호구부 원본, 졸업증서, 성적증명서원본 및 공증본(한국어 또는 영어), 증명사진 1장

- 비자신청서류(여권사본) 이메일 접수 (유학생팀 백지원 선생님 jwbaek@yu.ac.kr)

3. 제적(자퇴)

- 신청대상 : 유학생 중 유학종료 대상자 또는 자퇴를 원하는 학생
- 신청절차

신청방법	장소	비고
상담	유학생팀, 학과(지도교수)	직접 방문
자퇴원서 작성	별도 양식 다운로드	1/4선 이후일 경우 등록금 반환요청서 제출
확인서 날인	지도교수→학과장→단과대학장	
확인서 제출	유학생팀→수업학적팀	항공권 구입 및 출국일자 사전 확인
확인서 제출	수업학적팀→유학생팀	
출국	-	출국 시 유학생팀에 전화

가. 자퇴를 하고자 하는 자는 자퇴 원서를 작성하여 소속 대학장을 경유, 총장의 허가를 얻어야 한다.

나. 본 대학교 학생으로서 이중 학적을 가진 자는 퇴학 처분한다.

- 다. 휴학기간 경과 후 다음 등록 기간 내에 복학하지 아니한 자.
- 라. 매학기 소정의 기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자.
- 마. 성적불량, 신체허약 등으로 인하여 성업의 가망이 없다고 인정된 자.
- 바. 재학기간 중 통산 4회의 학사경고에 해당하는 자 및 기타 징계에 의하여 결정이 된 경우

4. 재입학

- 신청대상 : 퇴학한 자 또는 제적된 자 중 재입학을 원하는 자
- 신청시기 : 매 학기 1월초, 7월초(* 학사일정표 참고)
- 신청절차

신청방법	장소	비고
상담	유학생팀, 학과(지도교수)	전화 또는 이메일
재입학원서 작성 및 제출	종합정보시스템에서 입력	일주일 후 인터넷으로 복학 확인
비자신청 서류 제출	유학생팀	제출서류 별도 안내
비자발급	재외 공관(한국영사관/대사관)	
입국하기	-	개강 전 입국

- 비자발급 신청 서류 : 여권사본, 호구부 원본, 졸업증서, 성적증명서 원본 및 공증본(한국어 또는 영어), 증명사진 1장

5. 부전공 및 복수전공

- 가. 신청 시기 : 매 학기말 소정기간(1월, 7월초)이며, 학교 공식홈페이지 및 아래 홈페이지 참고
- 나. 부전공 : 상세내용 홈페이지 참고 (<https://www.yu.ac.kr/main/bachelor/minor.do>)
- 다. 복수전공 : 상세내용 홈페이지 참고 (<https://www.yu.ac.kr/main/bachelor/double-major.do>)

6. 등록금 반환

이미 납입한 등록금(입학금 포함) 및 수혜비는 반환하지 아니한다. 다만, 학업을 계속 할 수 없어 자퇴를 하는 경우에는 반환 기준에 따라 반환한다.

[자퇴 시 반환 기준] (“학교공식홈페이지-학사-등록금납부-등록금반환기준” 참고)

반환사유 발생일	반환금액
해당 학기 개시일(입학생의 경우 입학일)전일까지	등록금 및 수혜비 전액
학기 개시일부터 30일까지	수업료의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	수업료의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	수업료의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

※ 등록금 반환 예시

- ◆ 재학 중인 자는 자퇴(제적) 신청일자를 기준으로 하여 반환
- ◆ 휴학 중인 자는 휴학 신청일자를 기준으로 하여 반환

외국인학생 1학년 기초교육과정 이수기준

1. 외국인학생은 [외국인학생 기초교육과정 이수구조표]에 따라 교양필수 및 교양선택 과목을 반드시 이수하여야 한다.

가. 외국인 기초교육과정 지정교양 : 국어표기법 포함 총 10개 과목, 아래 <표> 참조

나. 학과지정교양 : 각 학부(과)·전공에서 지정한 교양 필수과목 중 자연공학계열은 13학점 이상, 나머지 계열은 9학점 이상을 반드시 이수하여야 한다. 단, 편성학점이 이수기준학점보다 적은 학부(과)·전공의 경우 편성학점을 적용하고, 일어일문학과는 학과지정교양을 모두 이수해야 한다. 인증프로그램 참여학생은 학부(과)·전공의 지시에 따른다.

2. 외국인 기초교육과정 대상자 확인방법

URP-학적관리-학적조회/수정-학적사항(비고사항:교내특기구분)

<외국인학생 기초교육과정 이수구조표>

이수구분	교과목명	학점(시간)	비고
외국인 기초교육과정 지정교양	국어표기법	2(2)	필수 이수 총 10개 과목
	실용한국어회화(1)	2(2)	
	실용한국어회화(2)	2(2)	
	학술적글쓰기	3(3)	
	학술적듣기	3(3)	
	학술적발표와프레젠테이션	3(3)	
	한국문화이해	3(3)	
	한국의언어문화	3(3)	
	한국사회의이해	2(2)	
	한국어와의사소통	3(3)	
학과지정교양	• 각 학부(과)·전공에서 지정한 교양 필수과목 중 자연·공학계열은 13학점 이상, 나머지 계열은 9학점 이상을 반드시 이수하여야 한다. 단, 편성학점이 이수기준학점보다 적은 학부(과)·전공의 경우 편성학점을 적용하고, 일어일문학과는 학과지정교양을 모두 이수해야 한다. ※ 인증프로그램 참여학생은 학부(과)·전공의 기준에 따른다.		계열/전공별 필수

※ 2018학년도 이전 입학자에 대한 경과조치: 표준화법(3학점)을 지정교양 필수이수과목에서 해지한다.

개편(안) [2022학년도 입학생부터]			
교과목명	학점	이수학기	
		1기	2기
실용한국어회화(1)	2	○	
실용한국어회화(2)	2		○
학술적글쓰기	3	○	
학술적듣기	3	○	
학술적발표와프레젠테이션	3	○	
한국문화이해	3	○	
한국의언어문화	3		○
한국사회의이해	2		○
국어표기법	2		○
한국어와의사소통	3	○	
총 10개 교과	26	17	9
공통+기초교육 지정교양 이수학점 (본학과지정교양 제외)		17	9
		26	

※ 2022학년도 신입생 기준, 첫 번째 학기에 17학점, 두 번째 학기에 9학점을 이수하며, 두 번째 학기에는 본인 학부(과) 관련수업 이수 필요

※ 국제학부 관련 문의

- 국제학부 행정실(국제교류센터 201호)

- 담당 : 손우민 선생님(woomin@yu.ac.kr / 053-810-7876)

장학금

: 유학생팀 홈페이지 → 학사안내 → 장학금

[신·편입생]

첫 번째 학기

구분	장학내용	자격요건
외국인 장학금 A	수업료 100%	TOPIK 5, 6급 소지자
외국인 장학금 B	수업료 70%	TOPIK 4급 소지자
외국인 장학금 C	수업료 50%	외국인 장학금 A,B 수혜 자격요건 외 일정 수준의 한국어 능력성적 소지 후 입학한 자

[재학생]

두 번째 학기부터

구분	장학내용(학기별)	자격요건	
		직전학기 평점평균	한국어능력
외국인 장학금 A	수업료 100%	4.3 이상	토픽 4급 이상
외국인 장학금 B	수업료 70%	4.0 이상	토픽 4급 이상
외국인 장학금 C	수업료 50%	3.0 이상	-
외국인 장학금 D	수업료 30%	2.5 이상	-

[유의사항]

- √ 장학금 지급은 수업연한 내에서만 지급이 된다. (Ex. 신입생: 8개 학기, 3학년 편입생: 4개 학기)
※ 졸업을 하지 못하여 9개 학기 이상 수학을 하는 학생은 지급 대상에서 제외
√ 장학금 미지급 : 학사경고를 받은 자, 9개 학기 이상 수학하는 자, 징계 처분을 받은 자

학적정보 입력/수정

: 영남대학교 홈페이지 → 포털 → URP → 학적관리 → 학적조회/수정

- 개인정보(이메일, 전화번호, 주소 등) 변경시 반드시 변경하시기 바라며, 미변경으로 인한 책임은 본인책임입니다.

영남대학교 학생종합정보시스템(반응형) UNIVERSITY RESOURCE PLANNING

사용 안내 | 학적조회/수정

학번		성명		영문성명	
생년월일		성별	남	학년	3
대학	경영대학	학부(과)	경영학과	전공	경영학과
학적상태	재학	예정상태		졸업최지학점	130
최종학점	교과합	최종변동일자	2021-09-01	취득학점	80
등록횟수	5	최종등록년도학기	2021 년도 2 학기	입학구분	편입학

● 학적부 ○ 학적부외

학적사항 주소사항 소속과목 변동내역 보충과목 재이수/성적포기 상벌내역 졸업사항 교양사항

1 본인

* 영문이름은 1회 등록만 가능, 재학생만 가능

한자이름		영문이름	성		이름	
핸드폰번호		전화번호	E-mail			
주소						
학부모비밀번호	* 학부모 비밀번호 생성					

2 보호자

본인과의 관계	기타	보호자성명	유학성명	EMAIL	
핸드폰번호		전화번호			
우편번호	36541	경상북도 경산시 대천로 200-0 영남대학교		유학성명	

학생입금계좌등록

: URP 종합정보시스템 → 등록관리 → 학생입금계좌등록

☰ 메뉴정보

☹ 전제보기

공지

학적관리

수업관리

성적관리

장학관리

등록관리

현학기등록확인

등록금분납신청

등록금고지서출력

학생입금계좌등록

계절학기고지서출력

계절학기환불신청

교육비납입증서출력

수혜비납부확인서출력

■ 학생입금계좌등록

1. 학생입금계좌
학생이 종합정보시스템에 등록된 본인명의의 계좌로 학교에서 학생에게 장학금, 각종 지원금, 건강공제회 약간 환불 등을 지급하기위함.

2. 입금계좌 등록방법
가. 등록방법 : 학생종합정보시스템 등록관리-학생입금계좌등록
나. 내국인 : 은행, 계좌번호, 예금주 입력 후 신청하면 완료
다. 외국인 : 은행, 계좌번호, 예금주 입력 및 계좌사본을 첨부하여 승인 신청 후 재무팀에서 승인하면 완료
라. 유의사항
- 입금계좌 변경도 "URP-학생입금계좌 등록"에서 신청하시면 됩니다.
- 학생입금계좌는 반드시 학적부상 성명과 일치하는 본인명의의 계좌이어야 합니다.
- 학생중복입금시 연결된 대구은행 계좌가 아니라도 무방합니다.

3. 입금내역 조회
학생종합정보시스템 등록관리-입금내역조회 에서 등록된 계좌로 입금된(혹은 입금 예정)내역을 확인할 수 있습니다.

4. 입금계좌 등록이 되지 않는 경우
- 기영한 경우, 새로운 이름으로 학적부상의 성명을 수정(문의: 수업학점팀 810-1062)하거나 은행에서 예금주명을 수정하여 등록하시기 바랍니다.
※ 학생입금계좌등록에서도 성명을 수정하셔야 합니다.
- 기타 사유로 등록이 되지 않을 경우 문의: 재무팀(810-1277)

■ 승인완료 내역

은행	대구은행	계좌번호		예금주	
----	------	------	--	-----	--

■ 입력사항

은행	대구은행	계좌번호		예금주	
첨부파일	[1개]	첨부파일	신청상태	승인	반려사유

✓ 승인신청

- 계좌등록을 해야 등록금 고지서 출력 등이 가능
- 개인정보 수집,이용,제공 및 조회 동의서는 모두 동의 후 확인
- 반드시 본인 명의의 계좌로 등록하여야 하며 시스템 상의 참고사항 모두 숙지 요망

등록금고지서 출력

: URP 종합정보시스템 → 등록관리 → 등록금고지서출력

☰ 메뉴정보

☹ 전제보기

공지

학적관리

수업관리

성적관리

장학관리

등록관리

현학기등록확인

등록금분납신청

등록금고지서출력

학생입금계좌등록

계절학기고지서출력

계절학기환불신청

교육비납입증서출력

수혜비납부확인서출력

알림비환불신청

입금내역조회

◆ 등록금고지서출력 유의사항 ◆

1. 등록 기간 : 2022. 2. 16.(수) ~ 2022. 2. 18.(금)

2. 등록안내

3. 분할납부 추가 신청안내
가. 신청(취소)기간 : 2022. 2. 10.(목) 13:00 ~ 2. 14.(월) 17:00
나. 신청방법 : 학생종합정보시스템-등록관리-등록금분납신청
다. 납부 방법 및 기간
-2회 분할납부 신청

구분	등록일자	등록금액
1차 분등록	2022.2.16.(수) ~ 2.18.(금)	등록금 1/2 + 수혜비
1차 추가등록	2022.3.11.(금), 3.14.(월)	
2차 등록	2022.4.13.(수) ~ 4.14.(목)	등록금 1/2

-4회 분할납부 신청

구분	등록일자	비고
1차 분등록	2022.2.16.(수) ~ 2.18.(금)	등록금 1/4 + 수혜비
1차 추가등록	2022.3.11.(금), 3.14.(월)	
2차 등록	2022.3.24.(목) ~ 3.25.(금)	등록금 1/4
3차 등록	2022.4.13.(수) ~ 4.14.(목)	등록금 1/4
4차 등록	2022.5.11.(수) ~ 5.12.(목)	등록금 1/4

라. 대상자 및 유의사항 : [등록금 분납신청 유의사항 참조](#)

4. 장학금추가, 변경 등의 사유로 장학수혜내역이 변경될수 있으니 등록직전에 반드시 등록금고지서를 재확인하여 주시기 바랍니다.

✓ 고지서출력 버튼