

전과 신청 프로그램 설명서

2019. 6.

교무처 학사지원팀

전과 신청



- 학생이 전과 신청 후 지도교수, 현 학과장, 희망 학과장에게 방문하여 상담

전과신청

홈 > 학사행정 > 학생민원 > 전과신청

※ 전과 신청기간이 아닙니다.

학적 정보

	학과		학번		학년	4	성명	
	전과여부	N	학적상태	재학	계2전공		교직이수	
	이수학기		취득학점		평균평점		지도교수	

전과신청

학년도	학기	현재 소속 (-에서)	희망(전과)학과 (-로)	상태
		학과	@ 학과	
2019	1		A =선택=	

B [신청]

- ※ 재학중인 학생만 전과신청이 가능합니다.
- ※ 계2전공과 같은 학과로 전과 신청 할 수 없습니다.
- ※ 과거 전과 횟수가 없을경우 전과신청이 가능합니다.
- ※ 희망(전과)학과, 학년에 여석이 있어야 전과신청이 가능합니다.
- ※ 2,3학년인 경우에 전과신청이 가능합니다.
- ※ 현재학과와 같은 희망학과를 선택하면 안됩니다.
- ※ 이수학기가 2학기 이상이고, 6학기 미만인 경우 전과신청이 가능합니다.

- (A)영역의 희망하는 학과를 선택 한 후 (B) [신청]버튼을 클릭하여 전과 신청을 합니다.

전과생 승인

홈 > 학사관리 > 전과 > 전과생 승인

※ 전과 신청기간이 아닙니다.

A
 연도 2019 학기 1학기 성명 조회

전과 신청 현황

연도	학기	학과	전과 여석		전출		전입	
			2학년	3학년	2학년	3학년	2학년	3학년
2019	1		30	30	0	0	1	0

전과 (희망)자 명단

연번	학년	학번	성명	현(구)학과 (~에서)	희망(신)학과 (~로)	상담	상태	처리
1	1					<input type="text"/>	접수	B <input type="button" value="승인"/> <input type="button" value="불가"/>

전체 데이터 수 : 1 건

➤ 지도교수 승인

- (A)영역은 조회조건 영역으로 연도와 학기 콤보박스를 선택하고 성명을 입력해 조회버튼을 선택합니다.

- 승인처리 할 학생의 상담내용을 입력 후 (B)[승인]/[불가] 버튼을 클릭하여 지도교수 승인처리를 합니다.

• 현 학과장

전과생 승인

홈 > 학사관리 > 전과 > 전과생 승인

※ 전과 신청기간이 아닙니다.

A

연도 2019 학기 1학기 성명 조회

전과 신청 현황

연도	학기	학과	전과 여석		전출		전입	
			2학년	3학년	2학년	3학년	2학년	3학년
2019	1		35	32	3	2	4	0

전과 (희망)자 명단

연번	학년	학번	성명	현(구)학과 (~에서)	희망(신)학과 (~로)	상담	상태	처리
9	1						지도교수 승인	승인 불가
8	2						지도교수 승인	승인 불가
7	1						지도교수 승인	승인 불가
6	1						지도교수 승인	승인 불가
5	1						지도교수 승인	승인 불가

전체 데이터 수 : 9 건

B

➤ 현 학과장 승인

- (A)영역은 조회조건 영역으로 연도와 학기 콤보박스를 선택하고 성명을 입력해 조회버튼을 선택합니다.

- 승인처리 할 학생의 (B)[승인] 버튼을 클릭하여 현 학과장 승인처리를 합니다.

- 불가처리 할 학생의 (B)[불가] 버튼 클릭 후 불가 사유를 작성하여 현 학과장 불가처리를 합니다.

※ 전과 신청기간이 아닙니다.

A 연도 2019 학기 1학기 성명 조회

전과 신청 현황

연도	학기	학과	전과 여석		전출		전입	
			2학년	3학년	2학년	3학년	2학년	3학년
2019	1		35	32	3	2	4	0

전과 (희망)자 명단

연번	학년	학번	성명	현(구)학과 (-에서)	희망(신)학과 (-으로)	상담	상태	처리
9	1						현학과장 승인	B 승인 불가
8	2						현학과장 승인	승인 불가
7	1						현학과장 승인	승인 불가
6	1						현학과장 승인	승인 불가
5	1						현학과장 승인	승인 불가

전체 데이터 수 : 9 건

➤ 희망 학과장 승인

- (A)영역은 조회조건 영역으로 연도와 학기 콤보박스를 선택하고 성명을 입력해 조회버튼을 선택합니다.
- 승인처리 할 학생의 (B)[승인] 버튼을 클릭하여 희망 학과장 승인처리를 합니다.
- 불가처리 할 학생의 (B)[불가] 버튼 클릭 후 불가 사유를 작성하여 희망 학과장 불가처리를 합니다.