2017학년도 1학기 재학연한 연장 시행 안내

1. 관련규정

○ 학칙 제36조(재학연한)

○ 학사운영규정 제42조(재학연한 연장)

2. 정의

○ 사유가 인정되는 학생에게 2개 학기 이내의 범위 내에서 1회에 한하여 재학연한을 연장하도록 하는 제도

○ 2017학년도 1학기 종료일부(2017년 8월 31일) 재학연한이 만료되는 학생 중 기 재학연한 연장 내역이 없는 학생을 대상으로 함

3. 시행 일정

희망학생 연장 신청	⇨	지도교수, 전공책임교수, 캠퍼스대표교수 승인	⇨	대학원위원회 심의
2017.06.21.(수) ~07.10.(월)		2017.07.11.(화) ~07.17.(월)		7월 중
UST 통합정보시스템 →재학연한 연장 신청		UST 통합정보시스템 →재학연한 연장 신청		대학본부

⇩

연장된 재학연한 반영	⇦	결과 발표	⇦	총장 승인
2017.09.01.(금)~		2017.08.16.(수) (예정)		7월 중
대학본부		UST 홈페이지, 공문 발송		대학본부

4. 기타

○ 제출서류 : 연구실적증명서(붙임1~4), 성적증명서

※ 통합정보시스템에서 신청 시, '파일업로드'하여 제출

○ 재학연한연장 신청방법(붙임5), 재학연한연장 승인방법(붙임6)

[붙임1.]

연구실적 목록

□ 신청자 인적사항

캠퍼스 / 전공		학위과정	
학 번		성 명	

□ 연구실적 현황

○ 실적 요약

(단위: 건)

전문학술지 게재논문		학술회의 게재논문	특허		기타 지적재산권
국제	국내		출원	등록	

(가) 학술지

No	게재지	게재일	저자순 (n/n)	논문명	SCI 해당 여부 (해당/해당없음)	논문지 I.F.
1						
2						
3						

※ 연구실적에 따라 표를 추가하여 작성 가능

(나) 학술회의

No	회의명	학회기간	발표방식	저자순	논문명	학회 주최기관
1			Oral / Poster			
2						

※ 연구실적에 따라 표를 추가하여 작성 가능

(다) 지적재산권

No	분류	출원/등록	국제/국내	지적재산권명	비고
1	특허				
2					

※ 연구실적에 따라 표를 추가하여 작성 가능

[붙임2.]

No. 1

주요 연구실적 입증 양식(학술지)				
신청자	**성명(한글)**	*성명기재*	**캠퍼스/전공**	*XXX연구원/XXX전공*
학술지	**게재지 (Journal name)**	*학술지 명 기재*	**게재일**	*20XX.XX.XX.*
	게재지 I..F.	*게재지 I.F.기재*	**논문명**	*논문 명 기재*
	저자순(1/n)	*본인의 저자순서 기재 (공동1저자일 경우, 표시필수)*		
게재 논문 초록				

1. 반드시 본 양식에 맞춰서 작성할 것
2. <해외학술교류지원사업 신청서> 의 '연구실적' 중 '학술지'란에 기재한 순서대로 작성
3. 본 공란에 반드시 '초록'만 첨부할 것(스캔한 후 공란에 삽입, 초록 없을 시 해당실적 인정불가)
4. 추가 증빙 시 본 양식을 다음 장에 붙여넣기한 후 작성

[붙임3.]

No. ○

주요 연구실적 입증 양식(학술회의)				
신청자	**성명(한글)**	*성명기재*	**캠퍼스/전공**	*XXX연구원/XXX전공*
학술 회의	**학술회의명 (Conference name)**	*학술회의명 기재*	**학회기간**	*학회기간 기재*
	발표방식 (Oral/Poster)	*발표방식 기재*	**학회 주최 기관**	*학회 주최기관 기재*
	저자순(1/n)	*본인의 저자순서 기재 (공동1저자일 경우, 표시필수)*	**발표논문명**	*논문 명 기재*
발표 논문 초록				

1 반드시 본 양식에 맞춰서 작성할 것
2. <해외학술교류지원사업 신청서>의 '연구실적'중 '학술회의'란에 기재한 순서대로 작성
3. 본 공란에 반드시 '초록'만 첨부할 것(스캔한 후 공란에 삽입, 초록 없을 시 해당실적 인정불가)
4. 추가 증빙 시 본 양식을 다음 장에 붙여넣기한 후 작성
5. <학술회의>실적의 경우, 제1저자로 발표 및 게재한 실적만 인정함

[붙임4.]

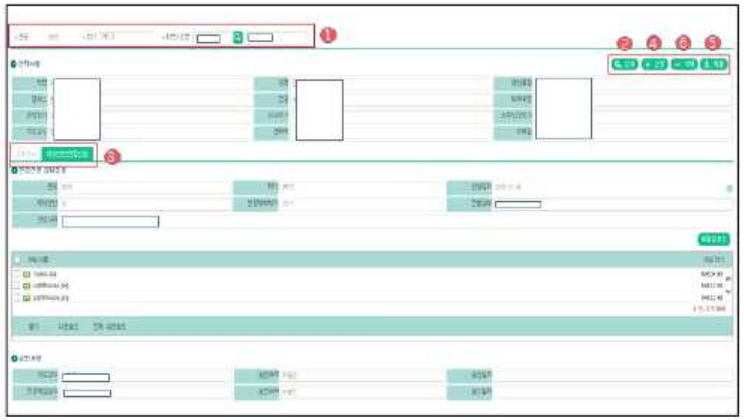
No. ○

주요 연구실적 입증 양식(지적재산권)				
신청자	성명(한글)		캠퍼스/전공	
지적 재산권	분류 (특허/실용신안/상표 /디자인)	- 특허 : ○건 - 실용신안 : ○건 - 상표 : ○건 - 디자인 : ○건	출원/등록 여부	- 출원 : ○건 - 등록 : ○건
	국제/국내 여부	- 국제 : ○건 - 국내 : ○건		
지적재산권 현황				
※ 지적재산권의 경우, 해당 캠퍼스에서 활용하고 있는 특허관리시스템에서 본인의 특허관련 현황 내역을 캡쳐 하여 입증				

[붙임5.] 재학연한연장 신청 방법



■ 재학년한연장신청

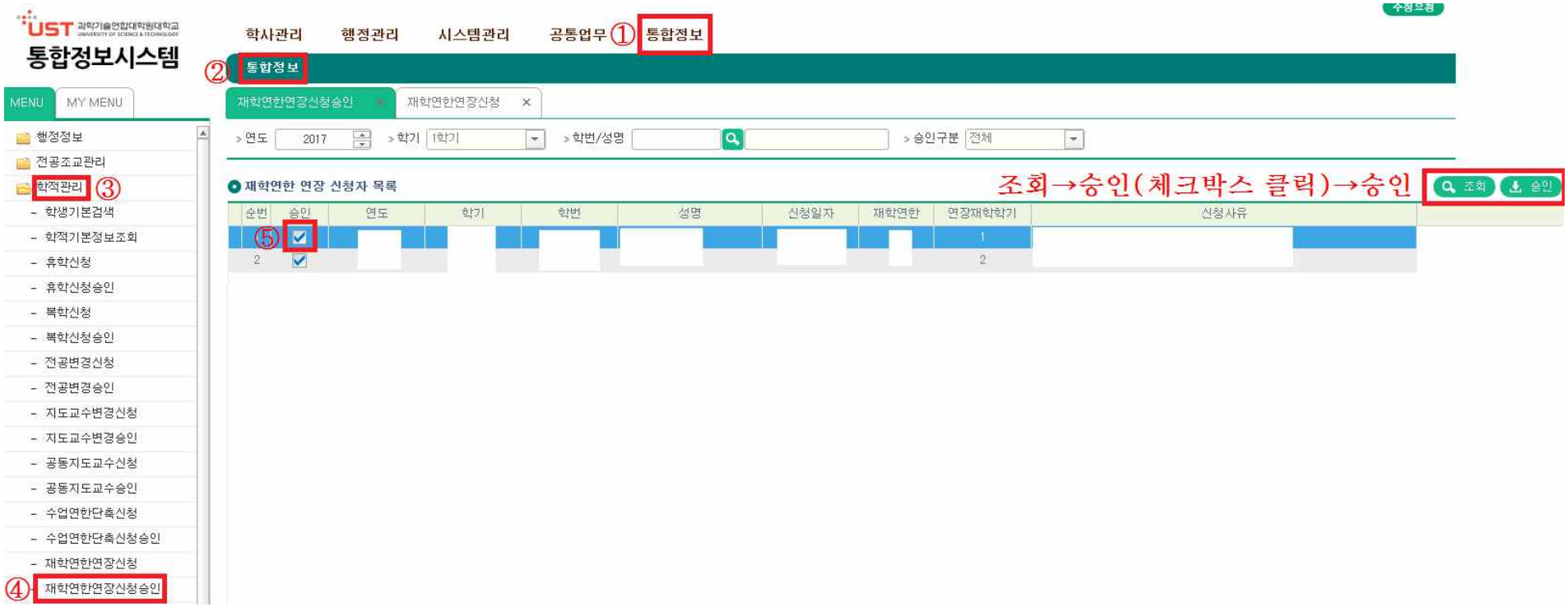


학칙 기준으로 재학학기를 초과하게 되는 경우 재학년한제적처리 대상자가 된다. 재학년한제적처리 대상자를 피하기 위해 재학년한연장신청을 신청하고 승인이 될 경우 연장한 재학학기만큼 재학년한제적처리 대상자에서 제외된다.

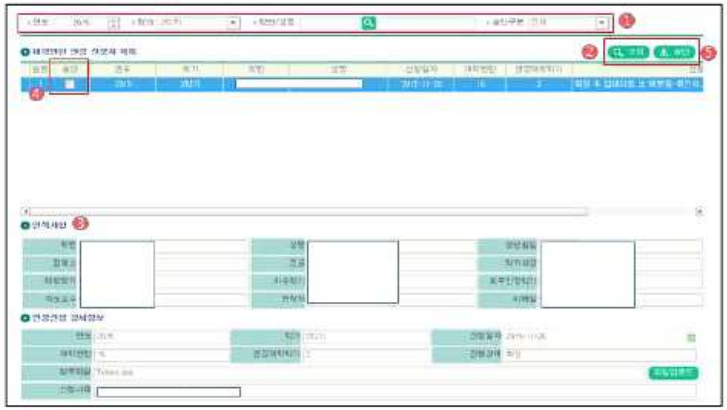
1) 재학연한연장신청 년도, 학기, 학번, 성명이 자동으로 입력된다.
2) 조회 버튼을 클릭하여 재학연한연장신청 정보를 조회한다.
3) 신청안내 탭을 클릭 시 재학연한연장신청 안내사항이 조회된다. 재학년한연장신청 탭을 클릭하여 재학년한연장신청목록과 재학년한 연장신청 시 입력해야 하는 항목들을 조회한다.
4) 신청버튼을 클릭하여 재학년한연장신청 정보를 입력한다.

5) 제출 버튼을 클릭하여 신청 및 변경정보를 저장한다. 단 재학년한연장신청 후 정보를 변경할 경우 승인된 데이터는 변경할 수 없다.
6) 삭제버튼을 클릭하여 승인되지 않은 재학년한연장신청 정보를 삭제한다.

[붙임6.] 재학연한연장 승인 방법



■ 재학연한연장신청승인



재학연한 연장 신청 기간 동안 학생이 신청한 재학연한 연장 신청 내용을 확인하고 승인하는 화면이다. 학생이 신청하면 해당 교수들이 승인한다. 교수가 승인하면, 학생은 신청 내용을 수정하지 못하며, 교수 승인 내용을 근거로 업무담당자가 최종 확정하면 교수도 수정할 수 없다. 재학연한 연장이 확정되면 해당 학생들은 제적 대상자에서 해당 기간 동안 제외 된다.

1) 현재 년도/학기를 확인하고, 승인구분을 확인한다.
2) 조회 버튼을 클릭하여 재학연한 연장 신청자 목록을 조회한 후, 신청자 목록에 조회된 학생을 선택한다.
3) 인적/연장상세정보 항목에 신청 상세 내용이 조회된다. 재학연한 연장 신청 상세 내용을 확인한다.

4) 재학연한 연장 신청자 목록의 승인 항목을 체크 하거나, 체크를 해제하여 승인, 미승인 여부를 설정한다.
5) 승인 버튼을 클릭하여 수정사항을 저장한다.
6) 특정 학생을 조회 할 경우에는 1)항의 조회 조건 중 학번/성명을 입력하여 특정인을 조회 할 수 있다.