

# SEOYEONG UNIVERSITY

2023학년도

## 대학생활 안내

Dreams  
are  
meant  
to Fly

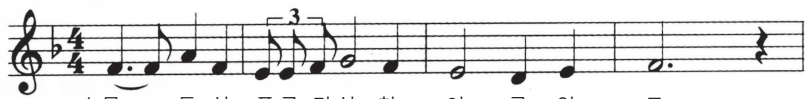


서영대학교  
SEOYEONG UNIVERSITY  
in PAJU

# 교 가

장엄하고 씩씩하게

김경식 작사  
김동진 작곡



1. 무 - 등 산 푸른 기상 한 아 름 안 고  
2. 가 숨 마 다 아로 새 긴 큰 높 은 이 상



반 석 위 에 우 독 세 운 학 문 의 전 당  
나 - 라 와 겨 레 위 해 봉 사 하 련 다



여 기 서 자 라 나 는 배 달 의 자 손  
문 화 의 낙 토 건설 우 리 의 사 명



새 지 식 새 기술 로 힘 을 기 르 자  
희 망 과 신 념 속 에 힘 을 기 르 자



새 롭 게 의 롭 게 오 직 바 르 게 내 갈 길 내 힘 으 로 개 척 하 리 라



우 리 들 의 보 금 자 리 서 영 대 학 교



피 땀 으 로 이 룯 한 뜻 잊 지 - 않 으 리

## contents

- 2023학년도 학사력 / 03
- 설립자훈 · 장학이념 · 교육목표 · 교훈 / 04
- 학칙 및 교학규정 개요 / 04
- 4년제 학사학위과정 안내 / 06
- 홈페이지 가이드 / 06
- 각종 서류 및 제증명 / 07
- 학과연합회 활동 / 07
- 병무 안내 / 08
- 도서관 이용안내 / 08
- 국제교류협력센터 / 09
- 교수학습지원센터 / 09
- 정보전산실 / 10
- 취업지원센터 / 10
- 서영생활관 / 11
- 교내 편의시설 이용안내 / 11
- 학생 수업 관련 시스템 안내 / 12
- 자주보는업무 및 부속기관 이용안내 / 19
- 지하철 · 버스 이용안내 / 23
- 성폭력 예방교육자료 / 24
- 대학생활 기본예절 / 25
- 파주캠퍼스 안내 / 26
- 광주캠퍼스 소개 / 27

# 2023학년도 학사력

## 2023년 3월

일	월	화	수	목	금	토
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
공휴일		학사일정				
01 : 삼일절		02 : 개강 02 : 수강신청 정정(~15)				

## 4월

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
공휴일		학사일정				
		17 : 중간시험(~21)				

## 5월

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
공휴일		학사일정				
01 : 근로자의날 05 : 어린이날 27 : 석가탄신일		21 : 개교기념일 (19일 대체)				

## 6월

일	월	화	수	목	금	토
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
공휴일		학사일정				
06 : 현충일		15 : 기말시험(~21) 27 : 성적확인 및 정정(~29) 26 : 계절수업 수강신청(~29)				

## 7월

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
공휴일		학사일정				
		03 : 계절수업(~21) 10 : 전과 모집(~14) 재입학 모집(~21) 복학 신청(~28) 24 : 계절수업 성적확인 및 정정(~25)				

## 8월

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
공휴일		학사일정				
15 : 광복절		08 : 후기학위수여식 14 : 등록기간(~18) 29 : 개강, 수강신청 정정(~9.8)				

## 9월

일	월	화	수	목	금	토
						1
2						
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
공휴일		학사일정				
28 : 추석연휴(~30)						

## 10월

일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
공휴일		학사일정				
03 : 개천절 09 : 한글날		16 : 중간시험(~20)				

## 11월

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
공휴일		학사일정				

## 12월

일	월	화	수	목	금	토
						1
2						
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
공휴일		학사일정				
25 : 성탄절		11 : 기말시험(~15) 22 : 성적확인 및 정정(~27) 계절수업 수강신청(~27) 27 : 계절수업 수업료 납부(~28)				

## 2024년 1월

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
공휴일		학사일정				
01 : 신정		02 : 계절수업(~22) 08 : 전과 모집(~12) 재(편)입학 모집(~19) 복학신청(~26) 24 : 계절수업 성적 확인 및 정정(~25)				

## 2월

일	월	화	수	목	금	토
						1
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	
공휴일		학사일정				
09 : 설연휴(~11)		13 : 전기학위 수여식 등록기간(~19) 29 : 2024학년도 입학식 3.4 : 개강 12 : 대체공휴일				



## 설립자훈

힘을 기르자

## 서강학원 장학이념

### 1. 인성교육

민족주체의식과 국가관을 확립하고 심신이 건전한 인성교육을 한다.

### 2. 신문와창조교육

전통문화를 존중하고 건전한 신문화를 받아들여 실사회에 적용하고 선도하는 신문와창조교육을 한다.

### 3. 기술교육

고도의 기술을 연마하여 직업을 통한 자기실현에 노력하고 나아가 국가에 봉사하는 진취적인 기술교육을 한다.

## 교훈

1. 근면 성실
2. 실력 함양
3. 창조 의지

## 교육목표

1. 바른 인성과 건전한 가치관을 확립하며 창의적 자기발전 노력을 다하는 도덕적 지성인을 양성한다
2. 시대적 변화와 지역적 요구에 부응하며 공동체 의식을 갖춘 협력적 사회인을 양성한다
3. 사회 각 분야에 관한 전문적인 지식과 이론, 기술을 갖추고 국가 사회의 발전을 돕는 전문적 직업인을 양성한다.

## 학칙 및 교학규정 개요

### 1. 수업연한

- 1) 수업연한은 2년, 3년(건축디자인과, 보건의료행정과, 안경광학과, 유아교육과, 임상병리과, 치위생과)이다.
- 2) 재학연한은 제한을 두지 아니한다.

### 2. 수업

- 1) 수업일수 : 매 학기 15주 이상
- 2) 수강절차

- ① 매 학기 소정 기일 내에 다음 학기에 이수하고자 하는 교과목을 학과별 교육과정 및 강의시간표에 맞추어 교과목 담당교수, 지도교수, 학과장을 거쳐 수강신청 하여야 한다.
- ② 수강신청서는 교양과목, 전공과목, 교직과목, 재수강 과목으로 구분한다.
- ③ 매 학기 12학점 이상 이수함을 원칙으로 하되 21학점 이상을 초과하여 이수하지 못한다.
- ④ 수강신청을 하지 않은 교과목은 수강을 불허하며 학점을 취득할 수 없다.
- ⑤ 수강신청 교과목에 대한 변경은 학기개시일로부터 2주 이내에 수강신청을 학과에서 완료하고 수강신청 변경 및 확인원은 학과에서 보관하며 수강신청 최종확인원은 교무처로 제출하여야 한다.

### 3. 시험, 성적평가, 계절수업

#### 1) 평가시험

- ① 시험은 정기시험, 수시시험, 추가시험으로 구분한다.
- ② 시험은 필답고사·구술고사 또는 실기고사로 하며 주·객관식 병용을 원칙으로 한다. 다만, 교과목에 따라 실기, 실습 과제물 작성 등에 의하여 평가할 수 있다.
- ③ 각 교과목 중 수업 시간수의 4분의 1을 초과하여 결석한 자는 당해 교과목의 시험에 응시할 수 없다. 단, 질병, 기타부득이한 사유로 시험에 응시하지 못할 때는 교무처장의 허가를 얻어 추가시험에 응시할 수 있다.

#### 2) 성적 산출기준 : 학업성적의 종합평가는 출석 및 과제, 시험성적 등을 합하여 100점 만점으로 산출한다.

#### 3) 계절수업

- ① 강좌개설기간 : 하계 계절수업은 하계방학, 동계 계절수업은 동계방학 중에 실시한다.
- ② 신청가능학점 : C'이하로 취득한 교과목에 대하여 6학점까지 신청할 수 있으며 수강신청 인원이 5명 이상일 경우 강좌를 개설한다.
- ③ 계절수업 강좌를 수강하고 소정의 평가에 합격한 사람에게는 B+를 초과하지 않는 범위 내에서 그 교과목의 이수학점을 인정한다. 단, 복학이나 전과, 편입학, 재입학 등에 따라 추가학점을 신청한 학생에게는 제한을 두지 아니한다.

#### 4) 학업성적 분류

등 급	배 점	평 점	등 급	배 점	평 점
A+	95 ~ 100	4.5	A	90 ~ 94	4.0
B+	85 ~ 89	3.5	B	80 ~ 84	3.0
C+	75 ~ 79	2.5	C	70 ~ 74	2.0
D+	65 ~ 69	1.5	D	60 ~ 64	1.0
F	59이하	미취득	P		불계

### 4. 수업시간

- 1) 08:00부터 23:30까지 강좌를 개설할 수 있으며, 필요시 주말에 강좌를 개설할 수 있다.
- 2) 수업시간은 50분 수업, 10분 휴식으로 운영한다. 단, 야간수업은 45분 수업, 5분 휴식으로 운영 할수 있다.



## 5. 졸업

### 1) 졸업의 기준

- ① 1년제는 2학기, 2년제는 4학기, 3년제는 6학기, 4년제는 8학기 이상 이수한 사람
- ② 2년제 학과는 총 취득학점이 70학점 이상인 사람
- ③ 3년제 학과는 총 취득학점이 110학점 이상인 사람
- ④ 학사학위 전공심화과정 1년제 학과는 총 취득학점이 15학점 이상인 사람
- ⑤ 학사학위 전공심화과정 2년제 학과는 총 취득학점이 55학점 이상인 사람

### 2) 후기졸업

- ① 졸업사정에서 졸업학점 미달로 탈락된 졸업유보자 중에서 다음 해 제1학기 내에 졸업소요학점을 취득할 수 있는 사람은 후기졸업을 할 수 있다.
- ② 졸업유보자 중에서 다음 해 제2학기에 졸업소요학점을 취득할 수 있는 사람은 다음 학년도 졸업대상자로써 제1학기에 학점을 취득할 필요가 없을 때는 1학기는 휴학처리 한다.

## 6. 전과

전과는 1학년 2학기 또는 2학년 1학기에 한하여 1회 신청할 수 있다(모집학과에 한함). 단, 산업체위탁생의 전과는불어한다.

## 7. 휴학

### 1) 휴학은 일반휴학 및 입대휴학으로 구분한다.

#### ① 일반휴학

- (1) 질병휴학 : 질병, 입원 등으로 인하여 1개월 이상 학업을 지속할 수 없는 경우
- (2) 임신·출산·육아휴학 : 임신·출산 또는 만 12세 이하 자녀의 육아로 인하여 학업을 지속할 수 없는 경우
- (3) 창업휴학 : 창업으로 인하여 학업을 지속할 수 없는 경우

#### ② 입대휴학 : 군입대로 인하여 학업을 지속할 수 없는 경우

- 2) 휴학을 하고자 하는 학생은 휴학원 및 관련 서류를 지도교수와 학과장을 거쳐 교무처에 제출하여 총장의 허가를 받아야한다.
- 3) 일반휴학 중에 입영통지서를 받아 군입대 할 경우 재우학원을 제출하여 입대휴학으로 변경하여야 한다.
- 4) 휴학기간은 1회 1년 단위로 재학 중 2회에 한하여 허가하는 것을 원칙으로 한다. 단, 임신·출산·육아휴학, 창업휴학(2년 이내)에서 연장 가능, 보건복지부령에 따른 장애학생의 휴학, 입대휴학은 휴학횟수에 포함하지 아니한다.
- 5) 1학년 1학기 중에는 다음과 같은 사유 외에는 휴학을 허락하지 아니함을 원칙으로 한다.

- 병역의무로 인한 휴학
- 임신·출산·육아로 인한 휴학
- 보건복지부령으로 정한 장애학생의 휴학
- 총장이 인정한 특별한 사유로 인한 휴학

### 6) 휴학원 제출시에는 다음 서류를 첨부하여야 한다.

#### ① 일반휴학

- (1) 질병휴학 : 전문의사 진단서 1부
- (2) 임신·출산·육아휴학 : 진단서(임신·출산) 또는 가족관계증명서(육아) 1부
- (3) 창업휴학 : 법인등기부등본 또는 사업자등록증 사본 1부

#### ② 입대휴학 : 입영통지서 사본 또는 이와 상응하는 서류 1부

## 8. 복학

- 1) 휴학자는 휴학기간이 만료되거나 휴학 사유가 소멸한 때에는 복학하여야 한다.
- 2) 총 수업일수의 1/2이 경과한 후 휴학한 자는 복학하는 학기의 등록금 전액을 납부하여야 한다.
- 3) 등록금을 납부하고 휴학 후 복학할 경우 당해학기 등록금은 휴학 전 기 납입한 등록금으로 대체한다. 단, 총 수업일수의 3/4 이상 출석 후 입대휴학을 하고 휴학당시의 학기로 복학을 원할 경우 등록금 전액을 납부하여야 한다.
- 4) 복학방법 :
  - 온라인 신청 : 대학홈페이지 교육혁신지원시스템 로그인 후 복학신청
  - 오프라인 신청 : 학과를 경유하여 제출

## 9. 학위취득유예

- 1) 졸업요건을 충족하였음에도 학위취득을 유예하고자 하는 사람은 지정된 기간에 학위취득유예를 신청 할 수 있다.
- 2) 조기취업자 및 졸업유보자는 학위취득유예를 신청할 수 없다.
- 3) 학기 단위로 최대 2회 이내에서 할 수 있다.
- 4) 유예학생은 휴학할 수 없으며, 사유 발생 시 학위취득 유예학기의 졸업자로 처리한다.

## 10. 학사경고

- 1) 매 학기 성적 평점평균이 1.2 미만인 자에게는 경고한다. 단, 최종학기 이수자는 제외한다.
- 2) 학사경고를 처분받은 자는 대학에서 운영하는 학습역량향상과정에 참여하여야 한다.

## 11. 제적

- 1) 복학 예정 학기개시일로부터 총 수업일수의 4분의 1이내에 정당한 이유 없이 복학하지 아니한 사람
  - 2) 정당한 사유 없이 결석 25일을 초과한 사람
  - 3) 신체허약 등으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정된 사람
  - 4) 총장의 허가 없이 다른 대학에 입학한 사람
  - 5) 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 사람
  - 6) 정당한 이유 없이 매학기 정해진 기간 내에 등록을 완료하지 못한 사람
  - 7) 학칙 제78조에 의하여 출교된 사람
  - 8) 연속하여 3회 학사경고를 받은 사람
- \* 제적된 사람은 학적을 상실하며, 이미 납부한 등록금은 반환하지 아니한다.

## 12. 자퇴

질병 그 밖의 사유로 자퇴하고자 하는 사람은 자퇴원을 교무처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

## 4년제 학사학위과정 안내

4년제 학사학위과정은 전문대학에서 학사학위를 수여할 수 있도록 한「고등교육법 제50조의2」에 따라「교육부장관의 인가를 받아 설치된 과정입니다.

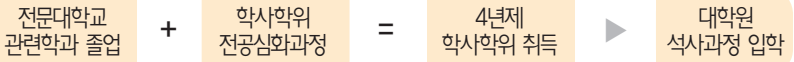
☞ 우리대학은 입학 후 2/3년제 전문학사과정을 마치고(졸업예정자 또는 졸업자) 바로 3/4학년으로 입학하여 4년제 학사학위를 취득할 수 있는 학사학위 전공심화과정을 운영

- ✓ 직장을 다니면서 학사학위 취득 가능
- ✓ 풍부한 장학 혜택(전공심화 장학, 국가장학금)
- ✓ 무시험 전형 · 4년제 동일 학사학위 취득 가능
- ✓ 일반 학사학위와 동일하게 대학원 진학 가능

### 1. 지원자격

전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로서 고등교육법 제50조의2 제4항에 따른 전공심화과정을 설치한 해당 과 또는 교육부장관이 정하는 관련 과를 졸업한 자

▶ 동일계 관련학과를 졸업하거나 전공심화과정 학과의 관련학점을 50% 이상 이수한 경우 관련학과 졸업자(전문학사)로 인정



### 2. 2023학년도 학사학위 전공심화과정 모집학과 및 정원

▶ 산업체 경력 없는 4년제 학사학위과정

모집학과	주 · 야	모집정원(명)	취득학위	모집학년
경영학과	야간	15	경영학사	3학년
뷰티아트학과	야간	15	보건학사	
호텔외식조리학과	야간	15	보건학사	
소방안전공학과	야간	20	공업학사	
미래자동차공학과	야간	15	공업학사	
호텔관광학과	야간	15	관광학사	
사회복지행정학과	야간	20	사회복지학사	
유아교육학과	야간	30	교육학사	4학년
계		145		

### 3. 장학금(2023학년도)

- ▶ 등록금 납부 시 입학금 면제, 수업료 25% 장학금 지급
- ▶ 재학 중, 매학기 등록금 납부 시 수업료 25% 장학금 지급(장학규정에 의함)

### 4. 문의처

학과 또는 입학홍보처(031-930-9522)

## 홈페이지 가이드

The screenshot shows the university's homepage with several key areas highlighted:

- Navigation:** '학과안내' (Department Guide) is highlighted in a pink box at the top.
- Information:** A blue box highlights '입학안내' (Admission Guide) and '입학신청' (Admission Application) buttons.
- Search:** A search bar at the top right contains the text '4년제 학사학위과정'.
- Footer:** A pink box highlights the footer area containing '공지사항' (Notice), '대학소개' (University Introduction), and '채용공고' (Recruitment Notice).
- Content:** A blue box highlights a notice about '입학신청' (Admission Application) with details: '신청 등 개인정보 확인은 이곳을 통하여 확인' and 'D : 학번 PW : 주민번호 앞 6자리'.

# 각종 서류 및 제증명

## 1. 증명서 종류 및 발급방법

### 1) 무인발급기(서영관 1층)

- ① 졸업증명서                      ② 졸업예정증명서            ③ 재학증명서                ④ 휴학증명서
- ⑤ 제적증명서                    ⑥ 수료증명서                ⑦ 학적부 사본              ⑧ 성적증명서
- ⑨ 교육비납입증명서

※ 상기 증명서는 인근 주민센터에서도 발급(팩스 민원) 가능

### 2) 학교 홈페이지(인터넷 증명발급)

- ① 졸업증명서                      ② 졸업예정증명서            ③ 재학증명서                ④ 휴학증명서
- ⑤ 제적증명서                    ⑥ 학적부 사본                ⑦ 성적증명서              ⑧ 교육비납입증명서

※ 추천서(취업 및 장학금)는 학생취업처(서정관 1층)에서 발급

※ 무인발급기 이용안내

- 평 일 : 09:00 ~ 18:00
- 휴 일 : 09:00 ~ 18:00
- 하계 및 동계방학 : 09:00 ~ 17:00까지

※ 증명요금 : 1건당 500원

## 2. 학생증

### 1) 신청기간 : 추후 안내(학과)

### 2) 신청방법

신입생은 개강 직후 학생증(ID카드) 신청을 위한 개인정보제공 수집이용 및 제3자 제공 동의서를 작성하여 학과에 제출한 후, 아래와 같은 방법으로 신청하고 발급 받아야 한다.

- ① 대학 홈페이지 공지사항 → ② 학생증신청바로가기 → ③ ID카드 신청바로가기 → ④ 학번으로 로그인 → ⑤ 본인사진 올리기(JPEG 파일) 및 입력 → ⑥ 입력완료 → ⑦ 입력사항 출력하기 → ⑧ 출력물 서명 → ⑨ 출력물 은행 제출

3) 학생증 소지자에 한하여 도서대출 등이 허용된다.

4) 학생증 분실로 인한 재발급은 약 5일 내외의 기간이 소요된다(재발급 비용 부담).

# 학과연합회 활동

## 1. 학과연합회

- 1) 본 회의 회원은 본 대학 재학생으로 한다. 단 휴학 중이거나 정학 이상의 징계기간 중에 있는 자는 그 기간 중 회원자격을 상실한다.
- 2) 본 회의 회원은 학생자치활동에 참여할 권리를 가지며 회칙을 준수하고 회비를 납부할 의무를 가진다.
- 3) 본 회의 회원은 학내에서의 정치활동이 금지되며 면학분위기를 해하는 활동을 할 수 없고 학교 운영에 대한 부당한 간섭을 할 수 없다.
- 4) 본 회의 임원직이고 능률적인 업무수행을 위하여 총무 등 회장이 필요하다고 인정한 부서를 두어 각 소관 업무를 관장한다.
- 5) 학과연합회의 임원은 다음 각 호의 자격을 구비하여야 한다.
  - ① 품행이方正하고 지위 통솔력이 있는 자.
  - ② 직전학기 평균 성적이 B<sup>+</sup>(평균 3.0이상)학점 이상인 자(계절수업 성적 불포함). 단, 신선헌과의 경우 예외로 한다.
  - ③ 학칙을 위반하여 근신 이상의 징계를 받은 사실이 없는 자.
  - ④ 금고 이상의 형을 선고받거나, 그 형이 실효되지 아니한 자.
  - ⑤ 재입학, 편입학, 정원외전형 입학생이 아닌 자.
  - ⑥ 전체학기 학생회비를 납입한 자.
- 6) 본회의 회장, 부회장은 전임 회장이 주관하여 각 학과 학회장 중에서 선출하며, 부장 및 차장은 각 학과 학회장의 추천과 학생 지도위원회의 지도를 받아 회장이 임명한다.
- 7) 회장과 부회장의 임기는 1년으로 시기와 종기는 학생회칙을 준용하며, 보선에 의하여 취임하는 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.
- 8) 회장의 업무 및 권한은 다음 각 호와 같다.
  - ① 회장은 본회를 대표하여 회무를 총괄한다.
  - ② 회장은 부장 및 차장을 추천하여 학생지도위원회의 지도를 받아 임명한다.
  - ③ 회장은 부장 및 차장을 지위 통솔한다.
  - ④ 회장은 총학생회의 직무에 관한 사항을 집행한다.
  - ⑤ 회장은 기타 직무에 관한 사항을 집행한다.
- 9) 부회장은 회장을 보좌하며 회장이 부득이 한 사유로 직무를 수행 할 수 없을 때 그 권한을 대행한다.
- 10) 학과연합회 정·부 학생회장 선거는 매 학년도 2학기 중에 무기명 비밀투표에 의한 간선제로 실시한다.

## 2. 학술 동아리

각 학술 동아리 신청은 학과장과 협의하여 지도교수를 선임하고 매년 1학기 개강 후 30일 이내에 지도교수가 학생취업처로 신청서를 제출하여 승인을 받아야 공식동아리로 인정받는다.

## 3. 학생활동(행사허가원)

- 1) 각 학과, 각 학술 동아리 또는 학과연합회 등 학생단체가 행사를 하고자 할 때는 5일 전에 행사허가원(소정양식)을 학생취업처에 제출하여 총장의 승인을 받아 실시하여야 한다.
- 2) 교내의 각종 광고물 또는 인쇄물을 부착하고자 할 때는 학과장 및 학생취업처의 확인을 받고 지정된 장소에 부착하여야 한다 (규격 1/4절치).

## 병무 안내

### 1. 재학생 징병검사 및 입영연기에 관한 안내

- 1) 재학생 입영 연기 : 학적보유자 명부에 등재된 사람으로서 제한 연령(전문대학 만 22세) 내에 졸업할 수 있는 사람에 대하여는 본인의 신청 없이 본지지 지방병무청장이 직권으로 연기처리한다.  
 ※ 징병검사를 받은 사람 : 재학 연령(전문대학 2년제는 22세, 3년제는 23세)내에 졸업할 수 있는 사람에 대해서는 졸업 때까지 입영연기 대상이 된다.  
 ※ 연역병(상근예비역) 입영통지서를 받은 사람 : 지방병무청(지청)에 재학(휴학)증명서를 제출하면 입영연기 된다.
- 2) 재학생(휴학생) 입영신청 : 입영을 희망할 경우 병무청 홈페이지 연역병입영 본인선택원에서 입영일자를 선택하여 입영 할 수 있다.

### 2. 학생예비군 대원신고

- 1) 방 법 : 군 전역자는 학생 본인의 주소지 관할지역 예비군 훈련 담당부대에 신고  
 ※ 예비군 홈페이지(www.yebigun1.mil.kr)에서 훈련장 및 부대찾기로 예비군 부대검색
- 2) 준비서류 : 본인 신분증, 재학증명서, 학적부 사본
- 3) 예비군 교육훈련 : 대학생예비군은 향방 기본훈련을 연간 8시간만 실시



## 도서관 이용안내

### 1. 위치 : 서영관 2층

### 2. 이용시간 및 휴관일

실 명	이 용 시 간		비 고
	하절기(3월 ~ 10월)	동절기(11월 ~ 2월)	
도서관 (종합문헌정보실- 대출/반납)	월~금 09:00 - 18:00	월~금 09:00 - 17:00	토(일)요일, 공휴일, 개교기념일, 도서 점검일 휴관
열람실	· 학기중(월~일) : 07:00 - 23:00		공휴일, 개교기념일 휴관
인터넷 카페	· 방학중(월~일) : 09:00 - 22:00		

※ 도서관 운영을 위하여 필요한 경우 도서관장은 개관 및 이용시간을 변경할 수 있다.

### 3. 대출권수 및 기간

- 1) 대출권수 : 2권, 대출기간 : 7일(학기 초, 학생증 발급전에는 신분증으로 대출 가능)
- 2) 전자책(E-BOOK)의 경우는 대출권수 3권, 대출기간 7일, 연장횟수 1회, 예약가능 권수 1권, 예약우선기간 1(대출기간이 지나면 자동반납 됨)

### 4. 대출/반납(연장)방법

- 1) 서영대학교 중앙도서관 인터넷 홈페이지(<http://orion2.seoyeong.ac.kr>)에 접속 후 도서검색 (로그인할 경우 사용자ID는 학번, 패스워드는 학번+01)
- 2) 찾고자 하는 도서의 대출 가능여부 확인 후 청구기호를 메모한다.
- 3) 청구기호의 번호에 따라 해당 서가에서 필요로 하는 도서를 찾아 대출 안내데스크로 가지고 온다.
- 4) 학생증 제시 후 대출한다(반드시 학생증을 소지하여야 대출이 가능함).
- 5) 반납은 대출기간 내에 도서관 대출 안내데스크에 반납하면 된다.(반납시 반납이 제대로 이루어 졌는지 꼭 확인하여야 한다.)
- 6) 대출한 도서를 기한 내에 반납하지 않을 시는 자동으로 대출이 중지되며, 대출중지 기간은 연체일수의 4배수에 해당하는 기간이 된다(ex. 2일 연체시, 대출 중지기간 8일(2일 × 4)이 됨).
- 7) 대출한 자료는 1회(7일) 연장이 가능하며, 대출연장시에는 직접방문, 인터넷을 통해서 이용가능하다. 웹에서 연장하는 방법은 도서관 홈페이지에 접속하여 로그인 후 [도서관 서비스]에서 [대출/ 연기/예약]선택 - 연기신청을하면 된다. 단, 연체된 도서가 있거나 예약자가 있을 경우 연장할 수 없다.

### 5. 대출예약

자료검색용 PC에서 검색한 자료가 '대출중' 인 경우 그 도서의 다음 대출 권한을 예약할 수 있는 제도이다. 예약은 1인당 2권까지 가능하며 연체도서가 있는 경우에는 예약이 불가능하다.도서관 홈페이지 검색화면에서 대출하고자 하는 자료가 대출중인 경우 '예약' 아이콘을 클릭하여 로그 인 후 예약한다. 예약조회 방법은 [도서관 서비스] 메뉴에서 확인가능하며, 해당도서 반납 시 3일간 예약자의 이름으로 보관되며, 예약시 기재한 휴대폰 번호로 반납사항을 알려주므로 꼭 확인해야 한다.

### 6. 희망자료 신청

희망하는 자료도세가 있을 시에는 웹에서 신청이 가능하다. 도서관 홈페이지에 접속하여 로그인 후 [도서관 서비스] → 희망자료신청 → 희망자료 직접 신청을 선택하여 서명, 저자, 출판사, 가격을 기입한다.

## 국제교류협력센터

### 1. 글로벌 현장학습

- 목적
  - 전공과 연계한 글로벌 현장학습으로 대학생들의 진로 및 경력설계를 돕고 언어능력과 전공실무능력을 동시에 배양하여 산업체 현장적합성과 국제경쟁력 있는 인재 양성
  - 대학생들의 어학능력 및 전공 관련 실무역량과 현장적응력을 제고하여 국제화시대의 산업수요에 대응 할수 있는 국제적 감각을 갖춘 글로벌 인재양성
- 글로벌 현장학습사업 운영
  - 사업주관 : 한국전문대학교육협의회
  - 모집시기 : 1월 말 ~ 2월 초
  - 파견대상국 : 글로벌 현장학습 및 취업연계 가능 국가
  - 파견학생 지원금 : 인턴십 경비, 왕복항공료, 체제비, 보험료 등(국고 및 대학자체 지원금)
  - 파견 전 교육내용 및 파견 기간
    - 국내 교육 : 대학자체 언어 집중교육
    - 국외 교육 : 총 16주(연히 적용교육 4주 및 산업체 인턴십 12주)  
※ 학점 인정 : 글로벌 현장학습 해당 학기 수강신청한 학점에 대해 인정 가능
- 신청 및 자격요건
  - 신청일 기준 2학기 이상 수료자로 누계 평점이 3.0(B<sup>+</sup>) 이상인 소정의 어학능력을 보유한 재학생
  - 비자발급 등 글로벌 현장학습 참여에 결격 사유가 없는 학생
  - 글로벌 현장학습을 위한 일정기준 이상의 언어능력을 갖춘 재학생
    - 영 어 권 : 토익 550점 / 텡스 450점 / ESPT 3급 / PELT 3급 / G - TELP 2등급 42점 / TOEFL(PBT 450점, CBT 137점, IBT55점) / TOSEL(A) 397점 / TESL 104점 / IELTS 4.5 / OPIc NH 등급 / 토익 Speaking 레벨5(110점) 이상
    - 일본어권 : JLPT 신4N / JPT 415점 / 니켄 450점 이상
    - 중국어권 : HSK 3급 또는 신3급 / CPT 300점 / BCT 2급 이상
  - 건강 등의 개인적인 문제가 없으며, 인적성 검사(고용노동부 워크넷 등 실시)를 통과한 자
  - 글로벌 현장학습을 충실히 수행할 수 있는 자

### 2. 해외자매대학 어학연수

우리 대학은 영어권으로는 호주 국립 센트럴랜드대학교와 미국 뉴저지 블룸필드대학교, 아리조나주립대학교, 웨네치벨리 대학교, 필리핀 라이시업대학교, 마닐라시립대학교, 중국어권으로는 중국 흑룡강성의 하얼빈시범대학교, 흑룡강중의약대학교, 북경의 북경연합대학교와 자매결연을 맺고 있으며 매년 방학기간 중 학교지원 및 자비 해외연수를 실시하여 글로벌 마인드를 지닌 인재 양성

### 3. 글로벌 어학강좌

글로벌 현장실습 파견과 해외취업, 해외자매대학 어학연수 파견에 대비하여 본교 어학강좌 프로그램에 따라 매학기 수준별 토익강좌를 실시하여 재학생들의 영어실력 향상에 기여

### 4. 문의처 : 국제교류협력센터 ☎ 031-930-9546

## 교수학습지원센터

### 1. 교수학습지원센터

- 위치 : 서정관 1층
- 전화 : 031-930-9525

### 2. 학습능력향상을 위한 기본 검사 프로그램 운영

- 기초수학능력평가 : 학기초(3월) 신입생들을 대상으로 실시하는 기초수학(국어, 영어, 수학 등 전공별로 상이능력을 점검하기 위한 검사로 평가결과에 따라 향상교육 제공
- 학습전략검사(MLST) : 심리상태와 행동특성 분석을 토대로 개인별 맞춤 공부 방법을 찾아주는 학습심리 검사프로그램

### 3. 학습능력 제고를 위한 학습지원 프로그램 운영

- 동기 Level UP 프로그램 : 학습의욕과 동기를 향상시켜 대학수업에 자신감을 높여주는 학습적응력 향상 프로그램
- 학습 Level UP 프로그램 : 대학 수업 및 자기주도적 학습 능력 향상을 위한 다양한 학습법 관련 학습전략 강화프로그램
- 튜터링 프로그램 : 튜터가 튜티에게 학습 노하우 및 학습전략을 코칭하고 함께 학습하는 소집단 학습 프로그램
- 학습동아리 프로그램 : 전공교과목의 학습역량 강화를 위해 공통의 관심 분야를 갖고 있는 학우들로 구성된 소집단 학습 프로그램
- 학습코칭 프로그램 : 학습을 위한 중요한 습관을 중심으로 진행되는 맞춤형 프로그램
- 직업기초능력 향상교육 : 대인관계능력, 자기개발 능력 등 취업 · 진로분야의 적성과 직업기초능력을 함양하기 위한 프로그램
- 학습포드폴리오 경진대회 : 학습동기 강화 및 학습 능력 향상을 목적으로 하는 프로그램
- 찾아가는 교수학습지원센터 : 교내 재학생들을 대상으로 1년 동안 진행되는 프로그램 홍보 및 설명회
- 학습상담 & 학습클리닉 : 학생과 전문가의 체계적인 1:1 상담을 통한 개인별 맞춤 학업 적응력 향상 프로그램

### 4. 프로그램 신청 및 접수

학기 중 프로그램 일정에 따라 학과에 신청서를 제출하거나 교수학습지원센터에 직접 방문 신청

# 정보전산실

## 1.위치 : 서영관 2층

## 2.ONE-STOP 서비스를 위한 교육혁신지원시스템 운영

교육혁신지원시스템에서는 인터넷을 통하여 학생들이 필요로 하는 다양한 정보와 기능을 제공하고 있습니다. 우리대학 홈페이지(http://www.seoyeong.ac.kr)에서 교육혁신지원시스템을 클릭하시면 이용하실 수 있습니다. 교육혁신지원시스템에서 제공되는 정보와 기능은 다음과 같습니다.

- ① 개인정보 조회 ② 학적변동 조회 ③ 교육과정 조회 ④ 수강신청 조회 ⑤ 강의시간표 조회 ⑥ 강의계획서 조회
- ⑦ 강의평가 ⑧ 성적 조회 ⑨ 취득학적 조회 ⑩ 등록금고지서출력 ⑪ 증명발급 신청 ⑫ 인터넷 상담 ⑬ 학사력

## 3.Office 365

우리대학 재학생은 최상위 버전의 Microsoft 정품 오피스를 Office365 서비스를 통해 다운받아 설치 사용 할 수 있습니다. 대학 구성원을 대상으로 Microsoft 클라우드 기반 서비스인 Office365메일서비스 및 온라인 문서 (편집, 메신저, 사이트 등) 를 제공하고 있습니다.

## 4.인터넷고지서 발급 안내

2월과 8월 등록기간 중에 인터넷을 통하여 등록금 고지서 발급(우리대학 홈페이지의 교육혁신지원시스템)이 가능합니다. 우리대학 우편으로 발송된 고지서를 훼손 또는 분실하였을 때 출력하여 사용하시기 바랍니다.

## 5.교내 무선인터넷 서비스 안내

- 다음 Wi-fi zone을 이용하여 교내 어디서든지 무선 인터넷 접속이 가능합니다.
- Seoyeong-wifi, SKT (T wifi zone), LGT(U+ zone)
- 자세한 사항은 정보전산센터 홈페이지 또는 무선인터넷 안내를 참조하시기 바랍니다.

## 6.사용자 정보보호를 위한 예방 활동

내 PC를 노리는 갖가지 위협으로부터 사용자 정보보호를 위해 다음과 같이 사용자 이용 수칙을 지켜 주시기 바랍니다.

- 1) 백신 자동업데이트, 패시 강제화
- 2) 출처, 첨부파일 등이 의심스러운 E-mail은 열람하지 말고 삭제
- 3) 개인컴퓨터에 로그인, 화면보호기의 패스워드 설정
- 4) 공용폴더 사용은 최소화하고 사용 시 반드시 패스워드 설정
- 5) 패스워드 설정 권고안
  - ① ID와 동일하게 하지 않기, 성 또는 이름을 패스워드로 사용하지 않기
  - ② 가측 및 부서명칭, 전화번호, 주민등록번호, 자동차번호 등 사용하지 않기
  - ③ 8글자 이상 영문자, 숫자, 기호가 혼합된 패스워드 사용
- 6) 공공장소에서 인터넷 사용 시, 가능한 개인정보(금융거래 등)를 사용하는 웹사이트 접속하지 않기
- 7) P2P 사용금지
- 8) 메신저 등을 이용한 파일다운로드 시, 최신 백신 소프트웨어로 점검 후 사용
- 9) 중요한 자료는 패스워드를 설정하여 저장하고 주기적인 백업의 생활화
- 10) 정품 소프트웨어의 사용



# 취업지원센터

## 1.취업지원센터

- 1) 위치 : 서영관 1층(학생취업처) ※온라인 : 우리대학 홈페이지 상단 메뉴(취업지원센터)
- 2) 전화 : 031-930-9597
- ※ 취업지원센터에서는 학생들에 대한 취업·진로 상담을 상시 운영하오니 많은 이용 바랍니다.

## 2.취업정보 제공

- 1) 기업(관)에서 의뢰하는 각종 구인정보와 전공 관련 시험 및 자격취득 정보를 해당학과에 제공.
- 2) 구인·아르바이트 정보는 우리대학 취업지원센터를 방문하거나 홈페이지를 이용하시기 바랍니다.

## 3.구직/아르바이트 신청 및 접수

학기중은 물론 방학중에도 구직·아르바이트를 원하는 학생의 신청서를 수시 교부·접수받아 개인별 맞춤형 정보를 제공합니다.

## 4.인턴십프로그램 운영

재학생들에게 산업체 현장 직무탐방, 현장실습 등 다양한 직장체험프로그램을 통하여 진로탐색과 경력형성 기회를 제공합니다.

## 5.취업특강 및 산업체 맞춤형 인재양성프로그램 운영

- 1) 직업기초 및 취업능력 향상 프로그램 : 기업체에서 필요로 하는 직무수행능력 향상을 위한 직업 기초능력과 취업능력 배양
- 2) 취업서류작성 컨설팅 : 입사서류 작성방법, 면접요령, 취업대비 경력 및 스펙관리 등에 대한 컨설팅
- 3) 취업능력자기진단프로그램 : 온라인상에서 취업능력 자기진단을 통해 맞춤형 진로설계 기회 제공 - 우리대학 취업지원센터 홈페이지
- 4) 취업지도교수제 운영 : 직업교육지도사 자격을 취득한 전교원의 취업·진로 전문성을 바탕으로 학생들에게 상시적인 맞춤형 취업·진로지도 시행
- 5) 취업교과목 운영 : 정규교육과정으로 전 학과에 라이프멘토링(1학년), 취업과 진로(2학년) 등의 취업교과목을 개설하여 각 학과의 취업멘토교수가 상시적인 취업·진로지도 시행



# 서영생활관

## 1. 수용인원

구분	호실 수		수용인원		비고
	남	여	남	여	
장애우실	1개	1개	1명	1명	· 1층 현관 ADT 캡스 학생증(RF카드) 연동 출입문 설치 · 남자 1~2층, 여자 3~4층 배정
2인실	18개	32개	36명	64명	
계	19개	33개	37명	65명	

## 2. 입사 절차

- 1) 신청대상 : 신입생 및 재학생(복학생 포함)
- 2) 선발방법 : 신청자 중 다음의 각 호에 의거하여 선발함.
  - ① 원거리, 교통취약지역 순으로 선발.
  - ② 거리는 파주캠퍼스를 중심으로 기숙사운영위원회에서 정한 기준에 따름.
  - ③ 건강진단 결과 정상인 자이어야 함(전염성 질환자 및 보균자, B형간염 및 결핵보균자 제한).
  - ④ 재학생인 경우 본교에서 1학기 이상 학점을 취득하여야 하며, 직전학기 평균평점 2.5이상인 자로 선발.
  - ⑤ 복학예정자는 복학절차 완료 후 입사신청 가능.
- 3) 우선 선발기준 : 다음 기준에 의하여 선발함.
  - ① 장애인 본인이나 보호대상자 본인 및 자녀
  - ② 아동복지시설 거주 또는 퇴사자
  - ③ 기초생활 수급자 본인 및 자녀
  - ④ 성적 우수자(내신 5등급이내)



## 3. 기숙사 내 편의시설

시설명	명칭	위치
행복기숙사 (서영생활관)	행정실	1층
	세탁실	1층
	다림실	1층
	휴게실	1층 ~ 4층

## 교내 편의시설 이용안내

시설명	위치	이용시간	비고
교내식당	서영관 지하	오전 11시 30분 ~ 오후 1시 30분	중식
		오후 5시 30분 ~ 오후 7시(금, 오후6시)	석식
인터넷카페	서영관 2층	오전 8시 ~ 오후 11시	무료
편의점	서영관 1층	오전 8시 30분 ~ 오후 7시30분	
카페	서영관 옆	오전 8시 00분 ~ 오후 8시00분	

※ 위 편의시설은 토, 일요일 및 공휴일은 개방하지 않습니다.

### ※ 엘리베이터 이용시 주의사항

최근 다른 지역에서 엘리베이터 이용에 따른 안전사고가 빈번히 발생하고 있습니다. 엘리베이터 문에 기대거나 문을 밀치는 등의 행위는 위험하므로 절대 삼가하시기 바랍니다.  
최신 엘리베이터라 하더라도 안전사고에는 예외가 없습니다. 이용 시 절대 주의하기 바랍니다.



# 학생 수업 관련 시스템 안내

## 1. 교육혁신지원시스템

### 1. 교육혁신지원시스템 지원 내용

: 수강신청확인 및 정적, 성적열람, 고지서출력, 학적변동내용확인, 복학신청, 개인정보수정 등.

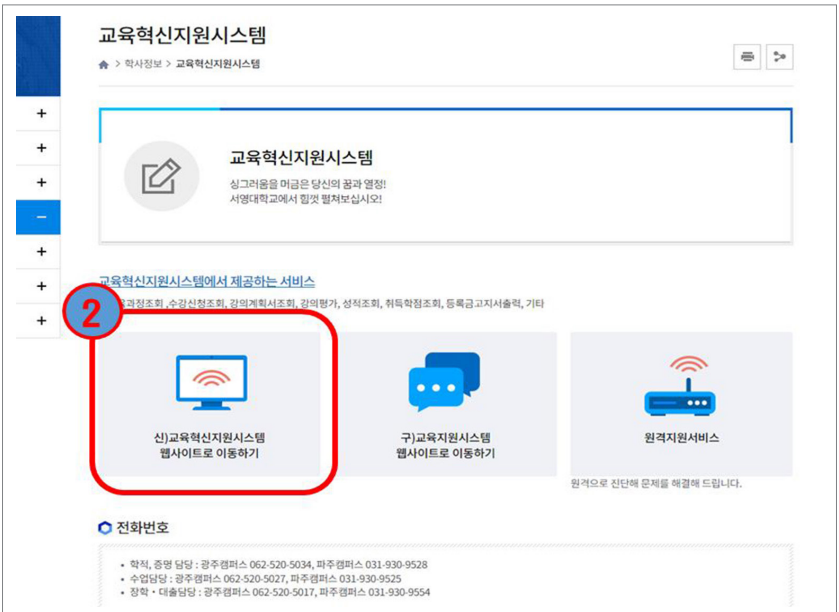
### 2. 로그인 절차

가. 교육혁신지원시스템 주소 : <https://eiss.seoyeong.ac.kr>

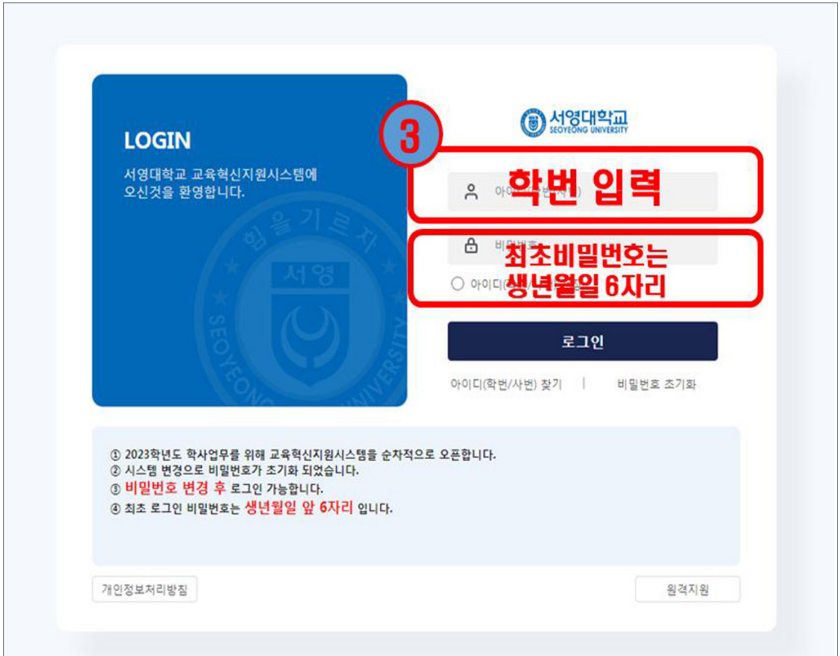
나. 절차 : 우리대학 홈페이지 ⇒ 교육혁신지원시스템 ⇒ 아이디(학번) 비밀번호(초기 생년월일6자리) 로그인



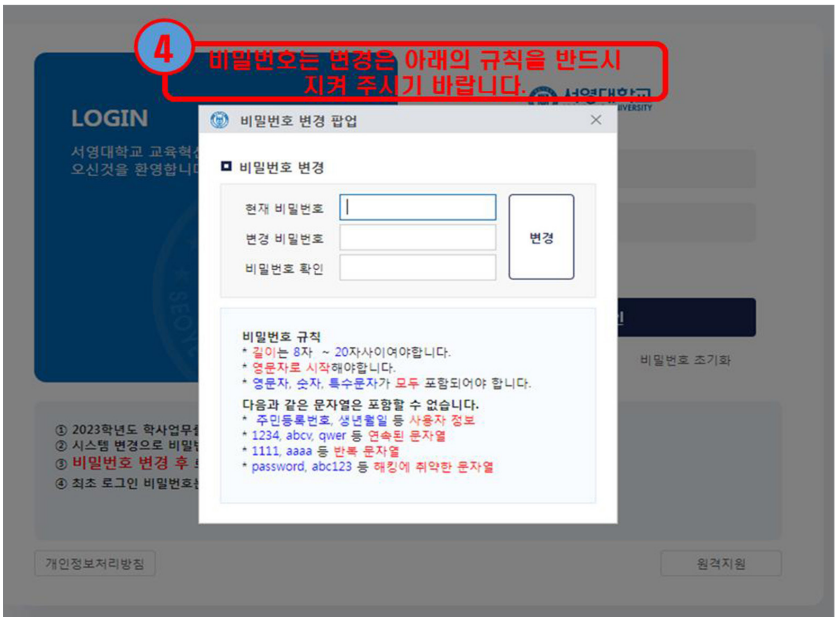
① 대학홈페이지 우측하단 그림 클릭



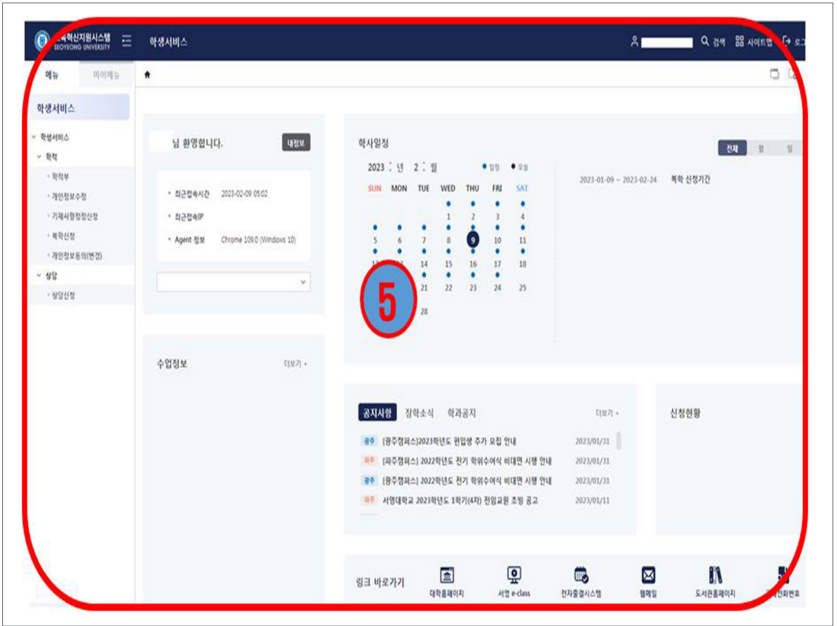
② 신)교육혁신지원시스템 클릭



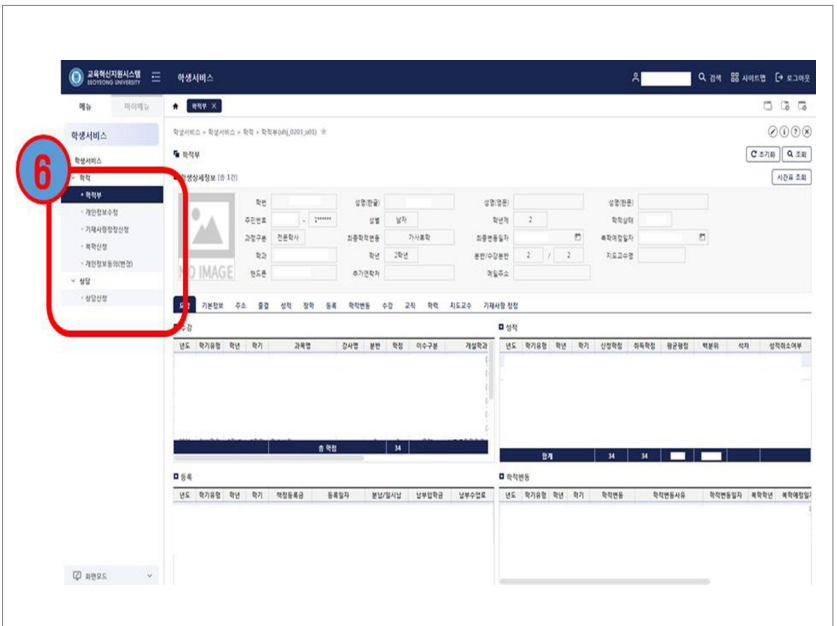
③ 아이디(학번)비밀번호(초기 생년월일6자리)



④ 비밀번호 설정 규칙을 준수바랍니다



⑤ 로그인 첫화면(공지사항 및 학사일정 확인)



⑥ 수강내역, 성적, 장학, 학적변동사항 확인 및 등록금고지서 출력가능

## 2. 전자출결 관리시스템


# 전자출결 APP 설치하기

**안드로이드**    Play 스토어에서 "서영대학교 전자출결" 검색 후 어플을 설치하세요.

**iPhone**        App Store에서 "서영대학교 전자출결" 검색 후 어플을 설치하세요.

URL QR코드

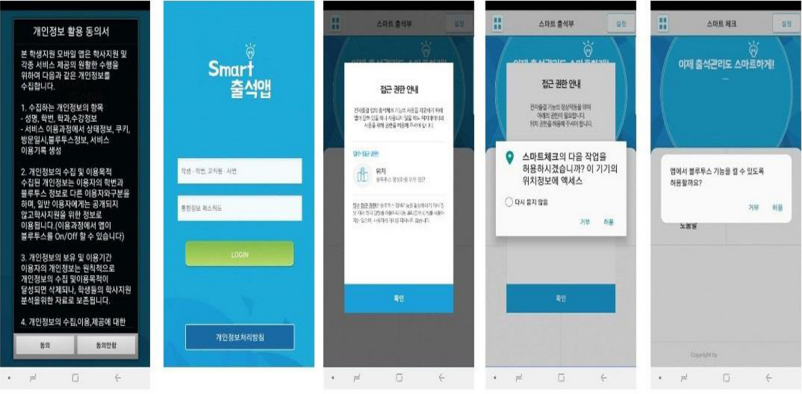
<http://webroll.seoyeong.ac.kr/app>



출결관리 시스템 사용자 안내

# 전자출결 APP 설치하기

안드로이드용 설치 및 설정



- 1) 개인정보 활용동의 - [동의]선택
- 2) ID : 학번 혹은 사번  
비밀번호 :  
포털 로그인 비밀번호 입력  
후 로그인
- 3) 위치정보 권한 - [허용]선택  
**위치데이터의 사용 권한을 항상 허용**이 필요
- 4) Bluetooth 권한요청 - [허용]선택

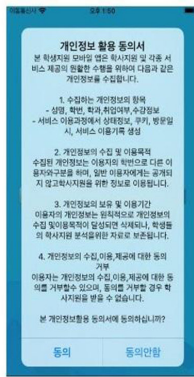
출결관리 시스템 사용자 안내

## 전자출결 APP 설치하기 ①

iOS(아이폰)용 설치 및 설정



1) 알림보내기 - [허용]선택



2) 개인정보 활용동의- [동의]선택



3) ID : 학번 혹은 사번  
비밀번호 :  
포털 로그인 비밀번호 입력  
후 로그인

## 전자출결 APP 설치하기 ②

iOS(아이폰)용 설치 및 설정



1) 위치 클릭



2) 항상으로 설정

\* 위치 서비스 알림 확인  
원활한 전자출결 앱 사용을 위해  
**위치서비스 설정-항상**으로 **설정**바랍니다.  
설정을 위해서는 **설정가기**를 누르면  
해당 페이지로 **이동**합니다.

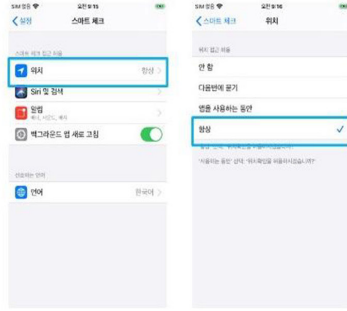
\* 메인 화면에서 '**설정**' 버튼을 누르면  
동일한 화면이 나타납니다.



## 전자출결 APP 설치하기 ③

출결관리 시스템 사용자 안내

### iOS(아이폰)용 설치 및 설정



1) 위치 클릭

2) 항상으로 설정

- \* 위치 설정이 '항상'으로 체크 되어 있지 않을 때 해당 화면이 나타납니다.
- \* '설정 하러 가기' 버튼을 눌러 위치 설정을 '항상'으로 설정해주시기 바랍니다.

## 학생 출결체크

출결관리 시스템 사용자 안내

### 안드로이드용 출석체크

#### 화면 (1)

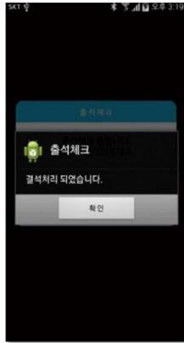
출석체크를 하면 [화면 (1)]가 나타나고, 일정시간 후 '출석 확인되었습니다' 라는 메시지가 뜨며 자동으로 닫힘.

#### 화면 (2)

블루투스 응답이 늦을 경우 나타나는 현상으로, [화면 (3)]이 나타날 때 [예]를 높게 누른 상태이므로 해당학생은 교수님께 출결사항을 확인하여 불이익을 받지 않도록 해야함



화면 (1)



화면 (2)

#### 화면 (3)

[메인화면-설정]에서 [화면 (4)]와 같이 블루투스 설정을 할 수 있음 스마트 위치 등 웨어러블 기기를 사용하는 경우 항상켜기로 설정해야합니다.



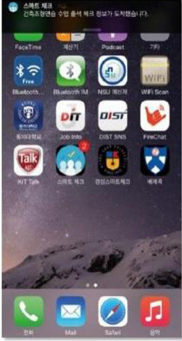
화면 (3)

# 학생 출석체크

## iOS용 출석체크

### 화면 (1),(2)

교수님이 출석체크를 하면 [화면(1)] 또는 [화면(2)]의 상단에 출결알림 메시지가 나타남.  
이 메시지를 슬라이딩(밀어서 활성화)하면 [화면(4)]가 나타나고 출석확인(이)기능함



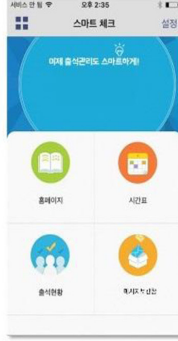
화면 (1)



화면 (2)

### 화면 (3),(4)

[화면(3)] 과 같이 전자출결을 실행시켜 놓았으면 바로 [화면(4)]로 이동될 만일 [화면(4)]가 계속 남아있는 학생은 교수님께 출석확인 요청함 (오류)



화면 (3)



화면 (4)

# 자동 출석체크 진행순서

## 학생 진행순서

- 1) 수업에 들어가기 전 스마트폰에 전자출결 APP설치
- 2) 전자출결 APP에 로그인 하고, 교수님의 전자출결 선언에 따라 자신이 자동출석 처리되었는지 스마트폰을 통해 확인함
- 3) 출결처리 후 휴식시간에 오류사항을 교수님께 수정 요청함

### [장애처리방법]

- ① 안내 자료에 따라 블루투스 설정 및 APP설치
- ① 아이폰인 경우 스마트프 이름을 학번 혹은 식별 가능한 명칭(숫자, 영문)으로 변경해주세요

## 학생 권장사항

**네트워크 연결**  
Wifi도 가능하지만, 3G 혹은 LTE 네트워크 연결을 권장 합니다.

**강제종료 금지**  
수업 전 앱을 실행시키고, 홈 버튼을 눌러 실행상태를 항상 유지해주세요.

**블루투스 항상 켜기**  
블루투스 항상 켜기 모드가 활성화 되어 있지 않으면, 블루투스를 켜는 과정에서 시간지연으로 출석이 누락 될 수 있습니다. 항상 켜기 모드를 유지해 이러한 문제를 사전에 예방하세요.

### 3. 4S4C 학생이력관리시스템

#### 1. 4S4C 학생이력관리시스템

- 학생에게는 입학에서 취업까지 학생의 진로개발 활동 및 취업역량강화를 지원하는 서비스를 제공하며, 교수에게는 통합된 학생 이력정보 제공을 통해 보다 쉽게 진로지도 및 상담이 가능한 시스템입니다.

#### 2. 접속방법은?

- 인터넷주소 : <https://4s4c.seoyeong.ac.kr>  
위 경로로 접속 후 학교 좌측 하단의 [학생/교직원회원가입] 버튼을 클릭하여 회원 가입을 합니다.
- 스마트폰 이용 시 Android, IOS 앱 설치 : 캠퍼스온

#### 3. 주요서비스는?

- 취업진로상담, 진로설계, 경력관리, 취업, 현장실습 등 역량강화를 위한 핵심요소를 종합심리검사, 진로적성검사, 상담신청,직업탐색, 스펙관리 등 다양한 서비스로 지원하고 있습니다.

#### 4. 문의

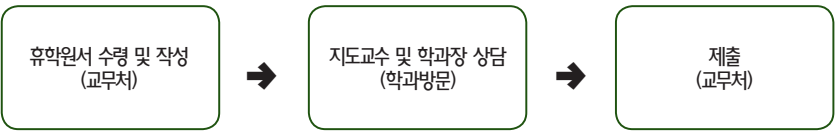
- 학생취업처 : 031-930-9597



## 자주보는업무 및 부속기관 이용안내

### 1. 휴학, 복학신청 절차

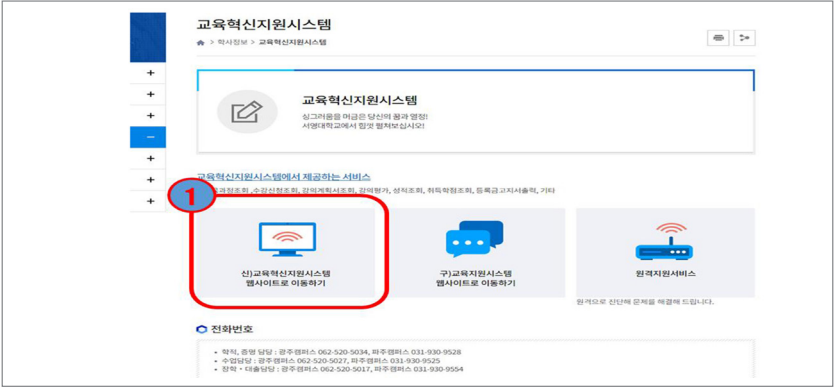
#### 1. 휴학신청 절차 안내



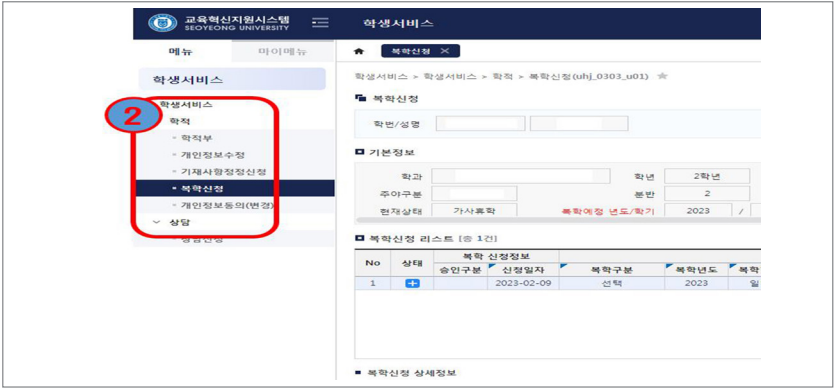
※ 휴학원 제출시 필요 서류(해당자에 한함)

- 일반휴학
  - 가. 질병 : 진단서 1부
  - 나. 창업 : 법인등기부등본 또는 사업자 등록증 사본 1부
  - 다. 임신·출산·육아 : 진단서(임신·출산) 또는 가족관계증명서(육아)
- 입대휴학 : 입영통지서 1부

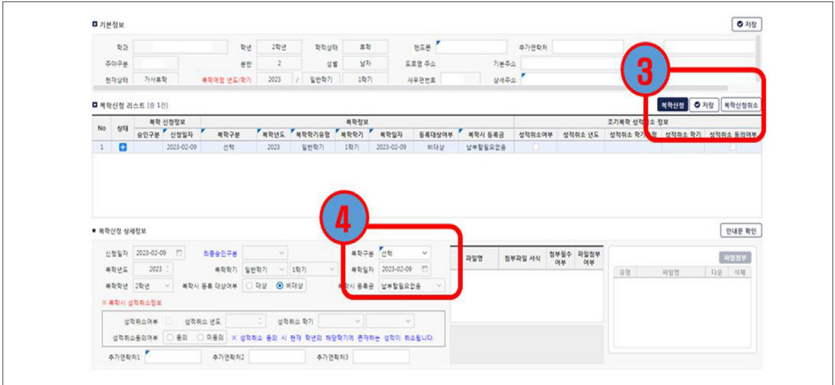
2. 복학신청 절차 안내(교육혁신지원시스템)



① 신(신)교육혁신지원시스템 로그인



② 학생서비스 ⇨ 학적 ⇨ 복학신청 클릭

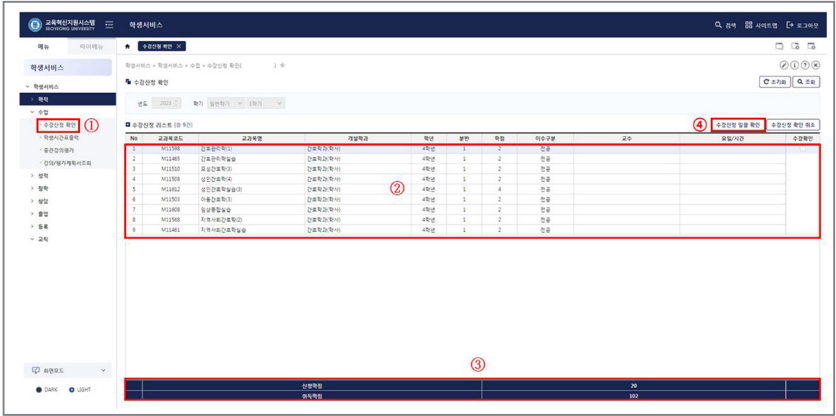


③ 복학신청 클릭 ④ 복학구분(일반복학, 입대복학) 선택



⑤ 저장버튼 클릭

## 2. 수강신청 확인(교육혁신지원시스템)



1. 메뉴위치 : 학생서비스 → 수업 → 수강신청 확인

2. 수강신청 확인 방법

- ① 수강신청 확인 메뉴 클릭
- ② 수강신청 리스트의 교과목을 보고 수강신청된 과목에 문제가 없는지 확인
  - ※ 확인해야 할 사항 : 교과목명, 개설학과, 학년, 분반, 학점의 이상 유무
  - ※ 수강교과목 관련 문의사항은 학과 지도교수님을 통해 확인
- ③ 신청학점 : 해당 학기에 신청된 수강신청의 총 학점 합계  
 취득학점 : 이전 학기까지 취득한 학점의 합계
- ④ 수강신청내역이 이상이 없을 경우 수강신청 일괄 확인 버튼 클릭

## 3. 국가장학금 신청 안내

1. 신청기간 : 2023년 2월 2일(목) ~ 3월 15일(수) 18:00까지 ※ 2학기 신청 일정은 추후 공지

2. 신청대상 : 재학생, 신입생, 편입생, 재인학생, 복학생 등 모든 학적 신청 가능  
 (보훈대상자, 북한이탈대학생, 국가장학금 수혜를 받은 복학생 제외)
- ☞ 성적기준 : 직전학기 12학점 이상 이수, 백분의 점수 100점 만점의 80점 이상(기초생활수급자 백분위 70점 이상)
  - ※ **신입생, 장애학생은 성적 기준 없음**
  - ※ 성적외 70점 이상 ~ 80점 미만인 경우 2회에 한해 경고 후 수혜가능(소득분위 0~3분위 학생만 해당)
  - ☞ 다자녀 국가장학금 : 세자녀 모두 지원가능(나이제한 없음, 단 미혼자만 가능)

3. 신청방법 : 한국장학재단 홈페이지(<https://www.kosaf.go.kr>) 또는 모바일에서 본인이 직접 신청

4. 국가장학금 학생 신청 메뉴얼(모바일용 포함)을 학교 홈페이지 공지사항 첨부파일에 업로드함

## 4. 국가장학금 FAQ

1. 국가장학금 소득분위별 지원금액은 얼마인가요?

장학명	기초/차상위	1분위	2분위	3분위	4분위	5분위	6분위	7분위	8분위
1유형	3,500,000	2,600,000	2,600,000	2,600,000	1,950,000	1,950,000	1,950,000	1,750,000	1,750,000
다자녀 (첫째,둘째)	3,500,000 (둘째전액)	2,600,000	2,600,000	2,600,000	2,250,000	2,250,000	2,250,000	2,250,000	2,250,000
다자녀 (셋째)	등록금 전액	등록금 전액	등록금 전액	등록금 전액	등록금 전액	등록금 전액	등록금 전액	등록금 전액	등록금 전액

2. 다자녀(셋째아이 이상) 지원기준은 어떻게 되나요?

- ☞ 세자녀 모두 지원가능하며 나이제한 없음, 단 미혼자만 가능

3. 국가장학금 신청 방법을 자세히 알려주세요.

- ☞ "국가장학금 학생 신청 메뉴얼(모바일용 포함)"을 우리대학 홈페이지 공지사항에 탑재

4. 가구원동의를 완료되어야 국가장학금 신청이 가능한가요?

- ☞ 미혼인 경우 부모님 가구원 동의, 기혼인 경우 배우자의 가구원 동의를 진행

5. 재학생은 국가장학금 2차 신청기간에도 신청이 가능한가요?

- ☞ 재학생은 1차 신청만 가능(2학기 국가장학금 신청은 반드시 1차 신청 요망)

## 5. 국가근로장학금 신청안내

1. 신청기간 : 2023년 2월 2일(목) ~ 3,15(수) 18:00까지 ※ 2학기 신청 일정은 추후 공지

2. 선발기준 :

- ▶ 소득 8구간(분위) 이하, 직전학기 70점(100점 만점) 이상인 학생 ※ 신입생 성적기준 없음
- ▶ (소득구간) 1순위(1~4분위) 우선선발, 2순위(5~6분위) 1순위 대상이 없을 경우 2순위 선발
- ▶ (우선선발) 학과장 추천 및 지도교수 추천자, 관련 업무 자격증 소지자 우대

3. 신청방법 :

- ▶ 한국장학재단 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>)에서 학생 직접신청

4. 문의사항 : ☎ 031)930-9554

## 6. 학자금대출 절차 안내

1. 2학기 학자금대출 진행 시 아래 사항을 참고하시기 바랍니다.

2. 대출신청 방법([www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr) 한국장학재단 홈페이지에서 신청/모바일도 가능)

3. 학자금대출 신청 절차 요약

구분	신청절차	세부내용
1단계	대출 준비 및 신청	- 본인 공인인증서 발급, 학자금대출 신청서 작성(재단 홈페이지)
2단계	금융교육	- 온라인 금융교육 이수(필수)
3단계	서류제출	- 소득분위 파악을 위한 가족정보 관련 서류 제출(필요시 제출)
4단계	가구원 동의	- 학자금대출 신청 완료 후 소득구간 산정을 위해 가구원동의 진행 필요 ※ 동의대상 : (미혼) 부모 (기혼) 배우자
5단계	대출승인	- 한국장학재단에서 대출승인 처리가 된 후 대출실행 가능
6단계	대출실행 (=등록금납부, 입금)	- 한국장학재단에서 승인 된 대출금을 대학으로 지급실행 (신입생은 등록금 납부자에 한해 개인계좌로 입금 가능)

※ 대출실행은 등록금 납부기간에만 가능합니다.

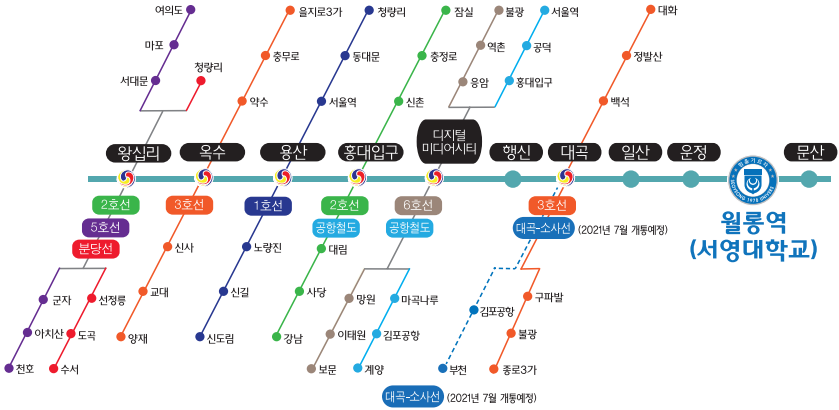
☎ 한국장학재단 대표 : 1599-2000 ☎ 우리대학 학생취업처 : 031)930-9554





# 지하철 · 버스 이용안내

## ▶ 지하철



## ▶ 버스

### 시내버스



17번



069번



93-8(따복버스)

- 069 **월릉(서영대학교)역**-서영대학교 ※ 차량 운행 시간표는 학교 홈페이지 참조
- 17 서영대학교 - **월릉(서영대학교)역** - 금촌역 - 새꽃마을-내유동 - 가장동-연신내역 - 동명여고-불광동  
※ 차량 운행 시간표는 학교 홈페이지 참조
- 93-8 서영대학교-문산타워(구문산터미널) ※ 차량 운행 시간표는 학교 홈페이지 참조
- 11-2 법원읍-문산역 - **월릉(서영대학교)역** - 금촌역 - 새꽃마을
- 30 적성버스터미널 - 덕천리 - 법원읍 - 파주역 - **월릉(서영대학교)역** - 조리읍사무소 - 벽제 - 연신내역
- 92 강선마을 - 운정행복센터 - 금촌역 - **월릉(서영대학교)역** - 문산타워 - 파평면사무소 - 적성버스터미널
- 600 법원읍 - 파주역 - **월릉(서영대학교)역** - 금촌역 - 지산중학교 - 덕이동 - 강선마을

### 서울 좌석버스

- 9710 북파주농협 - **월릉(서영대학교)역** - 내유동 - 가장동 - 서울서부터미널 - 송례문

### 부천, 인천 좌석버스

- 5000 문산역 - **월릉(서영대학교)역** - 금릉역 - 마두역 - 계산역 - 갈산역 - 부평구청
- 5600 문산고속버스터미널 - **월릉(서영대학교)역** - 금촌역 - 운정광역보건센터 - 숲속길마을 - 인천공항

### 통학버스



- 1코스 : 까치산역 → 발산역 → 김포공항역 → 김포북면터미널 → **서영대학교**
- 2코스 : 부평역 → 부평구청 → 작전역 → 계산역 → 임학역 → 계양역 → 김포북면터미널 → **서영대학교**
- 3코스(서틀(무료)) : 대곡역 → 대화역 → **서영대학교**
- ※ 승차권(월권) 구매 : 기획행정처
- ※ 차량 운행 시간표는 학교 홈페이지 참조



# 성폭력 예방교육자료

## 1. 성적 괴롭힘의 개념

오늘날 성적 괴롭힘은 학교에서, 직장에서, 조직사회에서 매우 큰 문제로 부상하고 있다. 많은 사람들이 남녀간에, 상하간에, 성과 관련된 대화와 접촉에 민감하게 반응한다. 원하지 않는 성적 접촉과 언동은 개인적으로는 불쾌감과 굴욕감을 줄 수 있으며, 조직체의 차원에서는 업무 능력을 저하시키고 건전한 인간관계의 형성을 저해하는 요인으로 꼽히고 있기 때문에 개인적인 차원에서는 물론이고 조직체 전체의 차원에서라도 성적 괴롭힘의 문제를 심각하게 여기고 예방하기 위한 방안을 깊이 생각해야 한다.

'성적 괴롭힘'이란 말은 미국의 'Sexual Harassment'를 번역한 것으로 '성희롱'이란 말과 같이 쓰인다. 원래 'Harassment'는 괴롭히거나 못살게 구는 것, 성가시게 구는 것, 지치게 하는 것을 의미하기 때문에 성적 괴롭힘이란 말 대신 성희롱, 성적 성가시, 성적모욕 등으로도 번역될 수 있다. 따라서 성적 괴롭힘, 성희롱, 성적 성가시, 성적모욕 등은 같은 내용을 담고 있는 말임에 유의할 필요가 있다.

1999년 남녀고용평등법이 개정되고 남녀차별 금지 및 구제에 관한 법률이 제정되었다. 이에 따라 법적 대응을 강화하게 되었고, 기업이나 기관에서는 직장 내에서 발생하는 성희롱에 대한 예방 대책을 마련하는데 고심하게 되었다. 대학에서도 성적 괴롭힘의 문제는 자유로울 수 없을 뿐만 아니라, 직장과는 또 다른 측면이 있음을 간과해서는 안 된다

## 2. 성폭력이란

상대방의 동의 없이 강압적으로 이루어지는 모든 성적행위를 말한다. 여기서 성적행위는 윤간, 강간, 강제추행, 성희롱, 성기 노출, 성기접촉, 성적가혹행위, 음란물 제작어의 사용, 매춘행위 강요 등 상대방에게 신체적, 정신적, 사회적으로 각종 피해를 줄 수 있는 모든 행위를 포함한다. 최근 늘어나고 있는 음란전화, PC통신, 오프라인, 휴대폰, 팩스 등 통신수단을 이용한 불쾌한 언어, 추근거림 등도 성폭력에 포함된다.

## 3. 사이버 성폭력이란

사이버 공간상에서 발생하는 폭력행사의 행위로서 성적인 메시지 전달, 성적 대화요청 및 성적인 문제와 관련하여 개인상상에 관한 정보 게시 등의 방식을 통하여 상대방의 의지와 관계없이 상대방을 위협하거나 괴롭히는 행위이다.

## 4. 사이버성폭력 예방법

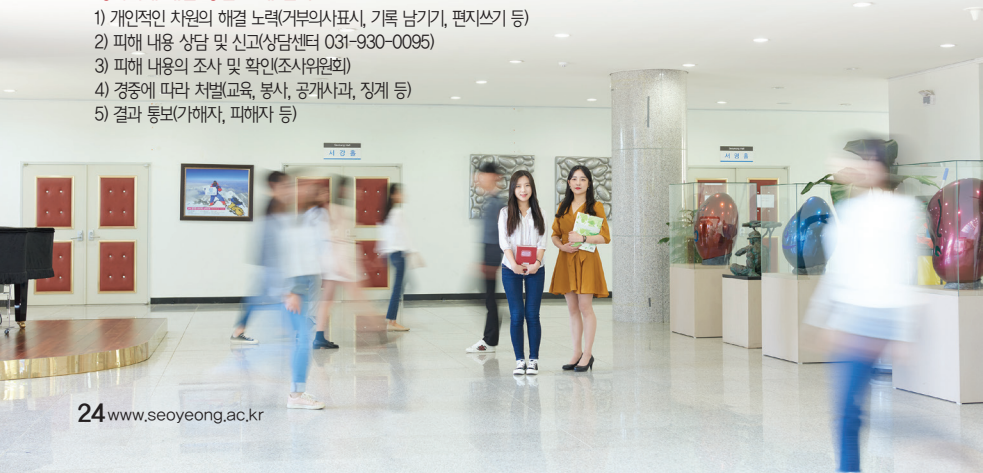
- 1) 개인정보 관리는 중성적 ID나 대화명을 이용합니다.
- 2) 개인정보는 최소한의 것만 기입하거나 비공개로 합니다.
- 3) 현실에서처럼 상대방을 존중합니다.
- 4) 상대방이 원하지 않는 행동을 강요하지 않습니다.
- 5) 상대방의 유포에 반응하지 않습니다.
- 6) 원하지 않는 메일에 답장하지 않습니다.
- 7) 적대적인 상황이 예측될 경우 그 자리를 떠납니다.
- 8) 불쾌하거나 위협적인 상대방을 만나면 단호하게 대처합니다.
- 9) 온라인을 통해 알게 된 사람을 만날 경우 꼭 주변에 미리 알립니다.
- 10) 사이버 성폭력 가해자를 보면 당장 중지할 것을 요구하고 피해자를 도와줍니다.

## 5. 성폭력, 특히 강간사고가 있었다면

- 1) 증거를 보존합니다.
  - ① 씻거나 옷을 갈아입지 말고 곧장 병원이나 경찰서로 갑니다.
  - ② 성폭행을 당한 자리도 그대로 둡니다.
  - ③ 증거품은 반드시 습기가 차지 않은 종이봉투에 보관합니다.
  - ④ 피해 후에 술이나 약을 먹지 않아야 합니다.
- 2) 주위에 도움을 요청합니다. 목격자를 확보하거나 누군가에게 알려주면 나중에 증인으로 부를 수 있습니다.
- 3) 우리대학 학생취업처 성폭력 상담실이나 보호시설을 찾습니다.
- 4) 병원에 갑니다.
  - ① 당장은 고소, 고발할 생각이 없더라도 자료수집의 기회는 한번 뿐이므로 24시간 이내에 병원에 갑니다. 정중이 질 내에 남아 있는 시간은 길지 않으므로 빠른 배를수록 좋습니다.
  - ② 신체 손상부위를 치료하고, 구타 등 폭력사의 사진을 찍어 놓는 것이 좋습니다.
  - ③ 멍은 2,3일 후에 나타날 수 있으므로 그때 다시 찍으며, 진단서는 떼어놓는 것이 좋습니다.  
(정액채취, 외상여부, 임신방지, 성병감염 여부, 후유증에 대한 정신과 소견).
  - ④ 임질, 매독 등 성병감염에 대해 확인합니다.
  - ⑤ 임신 가능성 여부를 확인하고 임신을 막기 위한 조치를 취합니다.

## 6. 성폭력에 대한 상담 구제 절차

- 1) 개인적인 차원의 해결 노력(거부 의사표시, 기록 남기기, 편지쓰기 등)
- 2) 피해 내용 상담 및 신고(상담센터 031-930-0095)
- 3) 피해 내용의 조사 및 확인(조사위원회)
- 4) 경중에 따라 처벌교육, 봉사, 공개사과, 징계 등)
- 5) 결과 통보(가해자, 피해자 등)



# 대학생활 기본예절

## 1. 수업 예절

- 1) 수업 시작 전 미리 자리에 앉아 수업준비!  
수업시간은 교수와 학생간의 약속입니다. 지각이나 결석은 약속을 어기는 행위입니다. 부득이 결석해야 할 경우에는 미리 교수님께 말씀을 드리고 양해를 얻도록 합니다.
- 2) 강의실에서는 핸드폰을 꺼 놓도록 합니다!  
수업 시간에 핸드폰 소리로 인하여 강의 내용이 흐트러질 수 있고, 또한 다른 학생들에게도 집중력을 떨어뜨리게 할 수 있습니다. 따라서 모든 학생들은 강의실에 도착하자마자 우선 핸드폰을 꺼 놓도록 합니다.
- 3) 강의실 좌석은 앞자리부터 채우도록 합니다!  
수업에 대한 마음가짐과 자세는 어느 자리에 앉느냐로 시작됩니다. 열심히 최선을 다하는 학생의 마음과 자세는 앞자리에 서부터 않는 것입니다.
- 4) 수업 시간에는 오직 수업에만 집중합니다!  
수업 중에는 교수님께 시선을 집중하고 그 수업 이외의 다른 행동은 일체 삼가해야 합니다. 교수님께서 열심히 설명을 하시는데 편전을 부리거나 장난을 하면, 교수님의 가르침을 제대로 받아들이지 못하고 다른 친구들의 수업에도 방해가 됩니다.
- 5) 수업 시간에는 단정한 옷차림을 준비합니다!  
개성적으로 옷을 입고 다니는 것은 괜찮지만 야하거나 비웃음을 살 정도의 옷차림은 본인 스스로에게도 해가 되기 때문에 강의 시간만큼은 이런 복장은 삼갑시다. 특히 수업 중에 모자착용, 슬리퍼착용, 반바지차림, 맨발차림 등은 예외에 심히 어긋나므로 반드시 삼가하기 바랍니다.
- 6) 수업시작과 수업 종료시에 인사를 합니다!  
인사는 모든 인간관계에서 가장 기본적인 예절입니다. 수업시작은 기본 마음으로, 수업 종료는 감사의 마음으로 서로에게 인사로 표현하는 것입니다. 반 대표는 학생들을 통솔하여 수업 시작시간에는 "안녕하십니까?"라고 인사하며, 수업 종료시간에는 "감사합니다!"라고 전체인사를 실시합니다.
- 7) 강의실을 깨끗하게 사용합니다!  
강의실은 많은 학생들이 함께 공부하는 곳으로 항상 쾌적한 환경을 필요로 합니다. 청결의 가장 기본은 버리지 않는 것입니다. 아울러 쓰레기가 발생하면 본인 것에 대하여 스스로 책임을 지도록 합니다.
- 8) 수업이 끝나면 냉·난방기, 전등 등을 반드시 OFF합니다!  
강의실 및 도서관에서 수업 혹은 자기학습이 끝나고 마지막으로 나오는 학생은 반드시 냉·난방기와 전등등을 OFF하도록 합니다. 우리들의 부주의와 무관심으로 낭비되는 것을 최대한 줄여 다른 곳에 사용하면 더욱 좋을 것입니다.

## 2. 기타 예절

- 1) 교수연구실 출입시 예절
  - ① 들어가기 전에 먼저 복장이 단정인지 살핀 후 반드시 노크를 하고 "들어오세요!"라고 하면 들어갑니다.
  - ② 들어가서는 공손히 인사를 한 후, 자신의 이름과 학과를 말씀드리고 자신이 찾아온 용무를 말씀드립니다.
  - ③ 용무를 마친 뒤에는 교수님께 인사를 드리고, 출입구로 가서 교수님께 가볍게 목례하고 조용히 문을 열고 나옵니다.
  - ④ 출입문에서 다른 교수님을 보면 공손히 인사하고 한 걸음 물러서서 그 교수님이 먼저 출입하신 뒤에 나오도록 합니다.
- 2) 공용품 사용예절
  - ① 책상 및 결상에 갈로 흠을 내거나 낙서를 하지 않습니다.
  - ② 책상에 걸터앉거나 흔드는 등 파손시킬 수 있는 행동을 하지 않습니다.
  - ③ 세면시에 물을 아껴 쓰도록 합니다.
  - ④ 필요없는 전등은 발견되는 즉시 소등합니다.
- 3) 기타
  - ① 화장실은 깨끗하게 사용하며, 사용 후 반드시 물을 내립니다.
  - ② 교내에서는 되도록 검을 씹지 않으며, 버릴 때에는 휴지에 싸서 버립니다.
  - ③ 강의실 안은 물론 교내에서 침을 뱉지 않습니다.
  - ④ 교내에서 교직원을 만나면 가벼운 목례로서 인사합니다.
  - ⑤ 교내에서의 자나친 애정행위는 타인에게 불쾌감을 줄 수 있으므로 피하도록 합니다.



## 파주캠퍼스 안내

2018 교육부  
대학기본역량진단  
「자율개선대학」 선정



사회맞춤형 산학협력  
선도전문대학(LINC+)  
육성사업 선정  
(2017년 교육부 발표)



2주기 특성화 전문대학  
육성사업(II유형) 연속 선정  
(2016 교육부 발표)



전문대학  
기관평가 인증 획득  
(2018년 교육부 인정 고등직업교육 평가인증기관)



### 校木

교목 은행나무  
강직하며 맑고 올바른 심성

### 校花

교화 백목련  
평화롭고 순박하고 담백한 기상



## 파주캠퍼스 배치도



1. 서영관 2. 서정관 3. 서강관 4. 회재관 5. 서영생활관 6. 공학관 7. 체육관 8. 보건관 9. 정문/수위실 10. 야외공연장 11. 대운동장 12. 농구장 13. 옥외체육시설 14. 백천(야외) 15. 산책로 P. 주차장



## 광주캠퍼스 소개

우리대학은 광주광역시에 캠퍼스를 1979년부터 개교하여 전문학사학위과정 15개 학과, 학사학위 전공심화과정 6개 학과를 통해 21세기 지식기반 사회를 이끌어갈 신지식인 양성의 요람으로 성장하기 위해 매진하고 있습니다.

### 1) 전문학사 학위과정

인문 사회 계열	항공호텔관광과	자연 과학 계열	보험의료서비스과	공학 계열	생명화공과
	사회복지과		물리치료과		자동차과
자연 과학 계열	간호학과(학사)		임상병리과		전기과
	호텔조리제빵과		치위생과		소방행정과
	뷰티미용과		응급구조과		e-크리에이터과

### 2) 학사학위 전공심화과정

전공 심화 과정	사회복지학과	임상병리학과	물리치료과
	응급구조학과	치위생학과	간호학과

### 3) 광주캠퍼스 배치도



1. 대학정문 2. 서강관 3. 서영교육방송국 4. 문화복지관(도서관) 5. 예지관 6. 산학협력관(창업 보육센터) 7. 산책로 8. 운암관 9. 교훈석 10. 서정관(대학본부) 11. 쉼터 12. 서영유치원 13. 서영 학습(기숙사) 14. 자동차관 15. 주차장 16. 전일관 17. 서강고등학교 18. 설립자훈석 19. 설립자 동상과 기념비 20. S-SQUARE 21. 승문관(수월학사) 22. 서강중학교 23. 체육관 24. 대운동장 25. 서영관 26. 우정관 27. 후문



**서영대학교**  
SEOYEONG UNIVERSITY  
in PAJU

(10843) 경기도 파주시 월릉면 서영로 170 상담 : 031-930-9521~2 팩스 : 031-930-9559

### 학과연락처

안경광학과	☎(031) 930-9564	멀티미디어디자인과	☎(031) 930-9673
임상병리과	☎(031) 930-9653	소방안전과	☎(031) 930-9670
치위생과	☎(031) 930-9583	미래자동차과	☎(031) 930-9690
보건의료행정과	☎(031) 930-9590	경영과	☎(031) 930-9630
뷰티아트과	☎(031) 930-9610	사회복지행정과	☎(031) 930-9560
호텔외식조리과	☎(031) 930-9693	유아교육과	☎(031) 930-9662
건축디자인과	☎(031) 930-9660	항공서비스과	☎(031) 930-9640
미래자동차과	☎(031) 930-9690	호텔관광과	☎(031) 930-9650