

SEMYUNG

## 세명대학교 진로탐색학점제 온라인시스템 사용매뉴얼

Number1 for Student Experience

### 학 생 용

본 매뉴얼은 세명대학교  
진로탐색학점제에 참여하는 재학생의  
온라인시스템 사용 이해를 돕기 위해  
제작 되었습니다.

\* 이용문의 : ☎ 043-649-7387

2023.07.19.



## 세명대학교 진로탐색학점제 온라인시스템 사용매뉴얼

2023.07.18.(화) 기준

### 1 진로탐색학점제 주요사항

진로탐색학점제에 참여하는 재학생 여러분은 다음의 사항을 확인 하신 후 진로탐색학점제에 임해주시기 바랍니다.

#### 1. 진로탐색학점제 운영 절차

유형	세부내용
학생설계형	학생 신청 → 학부(과) 승인 → 취·창업지원처 검토 → 취업위원회 심의 → 최종선발 → 진로탐색학점제 시행 → 중간(결과평가) → 진로탐색학점제 종료
학과제시형	학과제시형 계획서 모집 → 학생 신청 → 학부(과) 승인 → 취·창업지원처 검토 → 취업위원회 심의 → 최종선발 → 진로탐색학점제 시행 → 중간(결과평가) → 진로탐색학점제 종료
커·플-UP [취·창업지원처제시형]	학생 신청 → 지도교수 승인 → 취·창업지원처 검토 → 취업위원회 심의 → 최종선발 → 진로탐색학점제 시행 → 중간(결과평가) → 진로탐색학점제 종료

#### 2. 참여자격 및 학점이수 형태

가. 참여자격 : 본교 재학생 (편입생 포함)

- 1) 6학점 이상 신청하고자 하는 경우, 본교에서 2학기 이상 이수한 학생
- 2) 외국인 유학생 및 교환학생, 휴학자, 졸업유예자, 사업체위탁교육과정 및 재직자특별 전형과정 등의 학생은 대상에서 제외

나. 학점운영 : 졸업 시까지 총 15학점 이내에서 이수 가능

다. 진로탐색 교육 과정표

구분	교과목명	취득학점	의무활동	비고
교양	자기주도진로설계 I	3학점	90시간	- 출석인정 : 진행 상황에 대한 정기 보고 (중간 및 결과보고서, 주차별 일지)
	자기주도진로설계 II	6학점	180시간	
	자기주도진로설계심화 I	3학점	90시간	
	자기주도진로설계심화 II	6학점	180시간	
전공	자기주도진로설계 III	3학점	90시간	- 학점인정기준 : 프로젝트 소요 시간, 프로젝트 결과물, 책임지도교수 평가서 등을 위원회에서 종합적으로 고려하여 부여 - 최대 15학점 이수
	자기주도진로설계 IV	6학점	180시간	
	자기주도진로설계심화 III	3학점	90시간	
	자기주도진로설계심화 IV	6학점	180시간	
	자기주도진로설계 V	9학점	270시간	
	자기주도진로설계 VI	12학점	360시간	
	자기주도진로설계 VII	15학점	450시간	

## 라. 이수구분

유형	세부내용
전공	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 소속 학부(과) 전공 관련 역량을 강화시키고, 관련 진로를 찾을 수 있는 프로젝트</li> <li>- 전공과 관련 되었으나, 기존 교육과정에서 학습할 수 없는 프로젝트</li> <li>- 전공과 관련되지는 않았으나, 현재 진로(전공)에 고민이 있어 다양한 분야의 프로젝트를 계획하며 책임지도교원이 인정한 프로젝트</li> </ul>
교양	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전공과 관련 되었으나, 기존 교육과정에서 학습할 수 없는 프로젝트</li> <li>- 전공 이외의 다양한 분야를 탐색, 실습해보며 진로를 탐색할 수 있는 활동</li> </ul>

## 마. 프로젝트 참여형태

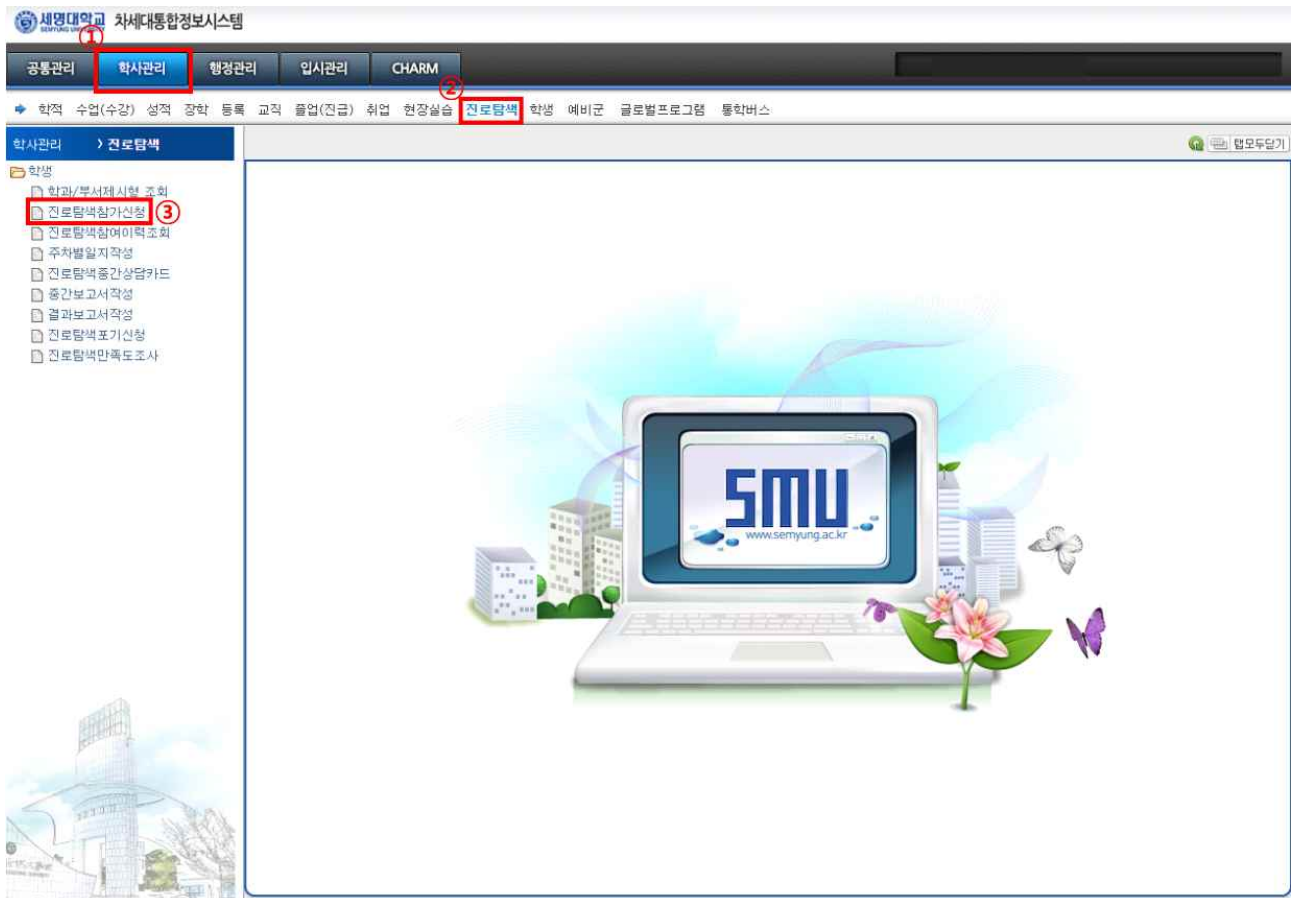
유형	세부내용						
학생설계형	영역의 제한 없이 본인의 진로 설정에 도움이 되는 분야를 정하여 직접 설계 후 수행						
학과제시형	재학생 소속 학부(과)에서 제시한 프로젝트 선택 후 수행 <table border="1"> <tr> <td>Major-UP</td><td>학과 제시의 전공 관련 진로탐색, 실험 실습 프로젝트 수행</td></tr> <tr> <td>Edu-UP</td><td>학과 제시의 전공 관련 직접교육 이수와 취업역량 강화 프로젝트 병행 수행</td></tr> </table>	Major-UP	학과 제시의 전공 관련 진로탐색, 실험 실습 프로젝트 수행	Edu-UP	학과 제시의 전공 관련 직접교육 이수와 취업역량 강화 프로젝트 병행 수행		
Major-UP	학과 제시의 전공 관련 진로탐색, 실험 실습 프로젝트 수행						
Edu-UP	학과 제시의 전공 관련 직접교육 이수와 취업역량 강화 프로젝트 병행 수행						
커·플-UP	우리 대학에서 운영하는 진로, 취업과 창업에 관련한 비교과 프로그램 참여와 연계한 진로 탐색 수행 <table border="1"> <tr> <td>SPEC-UP (직무역량)</td><td>구체적인 진로가 확정되지 않은 학생을 대상으로 하며, 직무탐색과정 및 자격증 취득 등의 프로그램 위주로 수강</td></tr> <tr> <td>ALL CHI-UP (취업역량)</td><td>진로 및 취업 방향을 정한 학생을 대상으로 하며, 취업 과정에서 도움이 될 수 있는 자기소개서 컨설팅, 면접역량 강화 프로그램 위주로 수강</td></tr> <tr> <td>Start-UP (창업역량)</td><td>창업에 관심을 두고 있는 학생을 대상으로 하며, 창업 특강 및 창업캠프 등의 프로그램 위주로 수강</td></tr> </table>	SPEC-UP (직무역량)	구체적인 진로가 확정되지 않은 학생을 대상으로 하며, 직무탐색과정 및 자격증 취득 등의 프로그램 위주로 수강	ALL CHI-UP (취업역량)	진로 및 취업 방향을 정한 학생을 대상으로 하며, 취업 과정에서 도움이 될 수 있는 자기소개서 컨설팅, 면접역량 강화 프로그램 위주로 수강	Start-UP (창업역량)	창업에 관심을 두고 있는 학생을 대상으로 하며, 창업 특강 및 창업캠프 등의 프로그램 위주로 수강
SPEC-UP (직무역량)	구체적인 진로가 확정되지 않은 학생을 대상으로 하며, 직무탐색과정 및 자격증 취득 등의 프로그램 위주로 수강						
ALL CHI-UP (취업역량)	진로 및 취업 방향을 정한 학생을 대상으로 하며, 취업 과정에서 도움이 될 수 있는 자기소개서 컨설팅, 면접역량 강화 프로그램 위주로 수강						
Start-UP (창업역량)	창업에 관심을 두고 있는 학생을 대상으로 하며, 창업 특강 및 창업캠프 등의 프로그램 위주로 수강						

## 2 진로탐색학점제 온라인시스템 매뉴얼

### 1. 진로탐색학점제 메뉴 진입

가. 차세대통합정보시스템 메인화면

① 학사관리 → ② 진로탐색 탭 클릭 → ③ 진로탐색참가신청 클릭



## 2. 진로탐색학점제 신청

- 1) **학생설계형** : 과제구분 선택 → 과제명 작성 → 신청교과목 선택 → 서명 업로드 → 계획서 작성 → 저장 → 최종제출
- 2) **학과제시형, 커·플-UP** : 과제구분 선택 → 신청번호 돋보기버튼 클릭 → 계획서 확인 후 선택 → 신청교과목 선택 → 서명 업로드 → 계획서 작성 → 저장 → 최종제출

**세명대학교 차세대통합정보시스템**

공통관리 | 학사관리 | 행정관리 | 인사관리 | CHARM

학적 수업(수강) 성적 장학 등록 교직 졸업(진급) 취업 현장실습 진로탐색 학생 예비군 글로벌프로그램 통학버스

학사관리 > 진로탐색

학과/부서제 선택 조회  
☒ 진로탐색참가신청  
☐ 진로탐색참여이력조회  
☐ 주차발입일상작성  
☐ 진로탐색종간상담카드  
☐ 중간보고서작성  
☐ 결과보고서작성  
☐ 진로탐색포기신청  
☐ 진로탐색만족도조사

진로탐색참가...  
 학사관리 > 진로탐색 > 학생 > 진로탐색참가신청

최종제출 | 출력 | 조회 | 신규 | 삭제 | 저장 | 액셀 | 도움말 | 업무팀

년도 2021 학기 1학기

신상정보

학번	성명	학부(과)	전공	학년(반)		
성별	학적상태	변동사유	변동일자	복학예정일자	주야구분	입학구분

기본정보  
 1. 배경 및 목적    2. 목표    3. 주요내용    4. 추진일정    5. 결과를    6. 지도·자문계획

과제 구분  
☐ 학과제시험    ☐ 취창업제시험    ☒ 학생설계형    과제번호

신청번호  
    + 지도교수

과제명 (한글)  
 (영문)

신청교과목 -- 선택 --

서명(도장)

신청일시

처리구분  
 지도교수 의견

신청은 제출이 아닌 작성중인 상태입니다. 최종제출 버튼을 누르면 서류접수로 바뀌어 최종 접수처리가 완료됩니다.

자료를 조회 하였습니다.

## ■메뉴별 상세 안내

- ①과제구분 : 진로탐색학점제에 신청할 과제 유형을 선택합니다.  
신청번호 : 돋보기 창을 누른 후 본인이 신청 할 학과제시형 및 취·창업지원처 제시형 과제를 선택합니다.  
※ 학생설계형은 생략
- ②과제명 : 학과제시형 및 커·플-UP 유형은 자동 등록 / 학생설계형은 자유롭게 기입
- ③신청교과목 : 본인이 진로탐색학점제를 통해 이수 할 교과목과 학점을 선택합니다.  
※ 진로탐색참여 이력 조회를 통해 참여했던 교과목과 겹치지 않도록 신청
- ④서명(도장) : 도장 또는 서명을 작성하여 스캔 후 돋보기를 클릭하여 업로드합니다.
- ⑤계획서 작성 : 배경 및 목적 → 목표 → 주요내용 → **저장** → 추진일정 → **일정저장** → 결과물 → 지도·자문계획을 순서대로 작성합니다.  
※ 추진일정 작성 시 작성 완료 후 **일정 저장** 버튼을 반드시 클릭
- ⑥⑦저장 및 최종제출 : 저장 완료 후 최종제출 버튼을 클릭하셔야 신청이 완료됩니다.

### 3. 주차별일지작성

가. 학사관리 → 진로탐색 탭 클릭 → 주차별일지작성

1) 조회 → 진로탐색 참여목록 → 진로탐색 참여주차 → [일자별 활동내용]신규버튼 → 내용작성 → 주차별 증빙자료 업로드 → 저장 → 주차별일지 확인

The screenshot shows the '주차별일지작성' (Weekly Journal Writing) page. The sidebar menu on the left has '주차별일지작성' highlighted. The top navigation bar has '조회' (Search) and '저장' (Save) buttons highlighted with red boxes and numbers 1 and 7 respectively. The main content area has a '진로탐색 참여목록' (Career Exploration Participation List) table with columns for '순번' (No.), '년도' (Year), '학기' (Semester), '프로젝트명' (Project Name), '프로젝트구분' (Project Category), '진로탐색과목' (Career Exploration Course), and '주간일지' (Weekly Journal). The first row is highlighted with a red box and number 2. Below this is a '진로탐색 참여주차' (Career Exploration Participation Week) table with columns for '순번' (No.), '주차구분' (Week Category), '활동시작일' (Activity Start Date), '활동종료일' (Activity End Date), '총활동시간' (Total Activity Time), '파일명' (File Name), and '활동시간조회' (Activity Time Search). The first row is highlighted with a red box and number 3. Below this is an '일자별 활동내용' (Daily Activity Content) table with columns for '순번' (No.), '활동일자' (Activity Date), '구분' (Category), '세부분야' (Sub-field), '시' (Hour), '분' (Minute), and '활동내용' (Activity Content). The first row is highlighted with a red box and number 5. The '활동내용' column has a '신규' (New) button highlighted with a red box and number 4. The '활동시간조회' column has a '조회' (Search) button highlighted with a red box and number 6. The '주차별일지' column has a '출력' (Print) button highlighted with a red box and number 8.

#### ■메뉴별 상세 안내

- ①②조회 : 주차별일지 작성 메뉴 클릭 후 조회버튼 클릭 시 참여중인 진로탐색학점제 프로젝트가 표시 됩니다 본인의 프로젝트를 선택합니다.
- ③진로탐색 참여주차 : 참여주차 탭에서 진행중인 주차를 클릭 시 일자별 활동내용이 표시 됩니다.
- ④⑤일자별 활동내용 : 일자별 신규버튼 클릭 후 활동일자 → 활동구분 → 활동시간 → 활동내용 순서로 작성합니다. 작성한 활동 내용은 주차별일지 양식에 자동으로 업로드 되므로 상세하게 작성 바랍니다.
- ⑥진로탐색참여주차 업로드 : 주차별 활동을 증빙하기 위한 파일을 업로드 합니다. 본인의 활동과 연관이 있는 사진 또는 결과물을 공지 된 서식을 이용해 업로드 합니다.
- ⑦저장 : 작성이 완료되었다면 저장버튼을 클릭합니다.
- ⑧주차별일지 확인 : 작성 된 주차별일지를 확인 할 수 있습니다.

#### 4. 진로탐색중간상담카드

가. 학사관리 → 진로탐색 탭 클릭 → 진로탐색중간상담카드

1) 조회 → 상세정보 → 내용작성 → 저장

#### ■메뉴별 상세 안내

①②조회 : 진로탐색중간상담카드 메뉴 클릭 후 조회버튼 클릭 시 참여중인 진로탐색학점제 프로젝트가 표시됩니다.

③상세정보 : 상세정보 탭의 진행상황, 자체평가, 기타의견을 작성합니다.

④저장 : 작성이 완료되었다면 저장버튼을 클릭합니다.



## 5. 중간(결과)보고서작성

가. 학사관리 → 진로탐색 탭 클릭 → 중간(결과)보고서작성

1) 조회 → 보고서 목록 → 상세정보 탭 항목작성 → 첨부파일 업로드 → 보고서 저장

**중간보고서작성**

1. 조회

2. 보고서 목록

순번	보고서구분	보고서차수	확인자
1	중간보고서	1	
2	중간보고서	2	

3. 상세정보

4. 다운로드

5. 보고서저장

### ■메뉴별 상세 안내

- ①② : 중간(결과)보고서 작성 메뉴를 클릭 후 조회버튼 클릭 시 보고서 작성 화면이 표시 됩니다 보고서 목록에서 진행 중인 차수의 보고서를 선택합니다.
- ③ : 상세정보 탭의 과제 진행상황, 자기 중간평가, 이후계획을 상세히 작성합니다.
- ④ : 중간보고서와 관련된 증빙자료를 업로드 합니다.
- ⑤ : 작성이 완료되었다면 보고서 저장버튼을 클릭합니다.