

대학생활 안내

과위^{up}

ENDLESS POSSIBILITIES

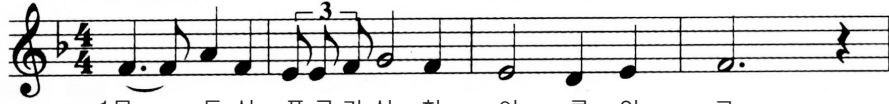
서영



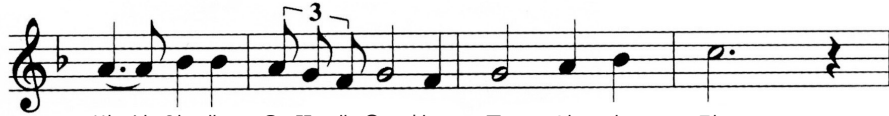
교 가

장엄하고 씩씩하게

김경식 작사
김동진 작곡



1. 무 - 등 산 푸 른 기 상 한 아 름 안 고 상
2. 가 숨 마 다 아 로 새 긴 큰 높 은 이 상



반 석 위 에 우 뚝 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 건 설 우 리 의 사 명



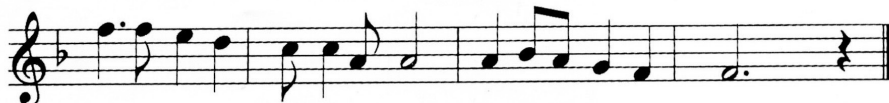
새 지 식 새 기 술 로 힘 을 기 르 자
희 망 과 신 념 속 에 힘 을 기 르 자



새 립 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 룩 한 뜻 잊 지 - 않 으 리



설립자훈 힘을 기르자

서강학원 창학이념

- 1. 인성교육**
민족주체의의식과 국가관을 확립하고 심신이 건전한 인성교육을 한다.
- 2. 신문화 창조 교육**
전통문화를 존중하고 건전한 신문화를 받아들여 실사회에 적용하고 선도하는 신문화 창조 교육을 한다.
- 3. 기술교육**
고도의 기술을 연마하여 직업을 통한 자기실현에 노력하고 나아가 국가에 봉사하는 진취적인 기술교육을 한다.

교육목표

1. 국가관과 윤리관을 갖추고 인애정신을 생활화하는 전문직업인 양성
2. 창의적이고 도전적인 글로벌 전문직업인 양성
3. 현장중심의 실용적인 능력을 갖춘 전문직업인 양성

교훈

1. 근면성실
2. 실력양성
3. 창조의지



교화

백목련
평화롭고 순박하며 담백한 기상



교목

은행나무
강직하며 맑고 올바른 심성



contents

- 교가

- 설립자훈 및 창학이념, 교육목표, 교훈

I. 대학생활

1. 2026년도 학사력 /05
2. 학칙 및 교학규정 개요 /06
3. 각종 서류 및 제증명 발급 /09
4. 병무 안내 /10
5. 학생회 활동 /11
6. 교내편의시설 /12

II. 학생 수업 관련 시스템 안내

1. 교육혁신지원시스템 /13
2. 전자출결 관리시스템 /14

III. 자주보는업무 및 부속기관 이용안내

1. 휴학, 복학신청 절차 /17
2. 수강신청 확인 /18
3. 국가장학금 신청 안내 /18
4. 국가장학금 FAQ /19

5. 학자금 대출 신청 안내 /19

6. 취업 지원 안내 /20

7. 도서관 /21

8. 국제교류협력센터 /23

9. 국제교육원 /24

10. 정보전산센터 /25

11. 인권상담센터 /27

12. 교수학습지원센터 /28

13. 서영생활관(기숙사) /29

14. 보건실 /30

IV. 기타

1. 4년제 학사학위 전공심화과정 안내 /31

2. 대중교통 안내 /32

3. 성폭력예방 교육자료 /34

4. 캠퍼스 배치도 /35

1. 2026년도 학사력

2026년 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
2 : 대체휴일 (삼일절)	3 : 1학기 개강 3 : 2026학년도 입학식 3 : 수강신청 정정(~13)

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
	21 : 중간시험(~27)

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 06 : 대체휴일 (부처님오신날) 21 : 개교기념일	

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
3 : 지방선거 6 : 현충일	15 : 전과(1차) 신청(~19) 16 : 기말시험(~22) 22 : 1학기 종강 23 : 계절수업 수강신청(~7.1)

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	31	

공휴일	학사일정
	6 : 전과(2차) 신청(~10) 6 : 2학기 재입학 모집(~10) 6 : 2학기 복학신청(~24) 6 : 하계 계절수업(~24)

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	31					

공휴일	학사일정
17 : 대체휴일 (광복절)	6 : 후기학위수여 10 : 2학기등록(~14) 31 : 2학기 개강 31 : 수강신청 정정(~9.11)

9월

일	월	화	수	목	금	토
			1	2	3	4
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
	24 : 추석연휴(~25)

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
5 : 대체휴일 (개천절) 9 : 한글날	19 : 중간시험(~23)

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
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	14 : 전과(1차) 신청(~18) 14 : 기말시험(~18) 18 : 2학기 종강 21 : 계절수업 수강신청(~29)

2027년 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
1 : 신정	4 : 동계 계절수업(~22) 11 : 전과(2차) 모집(~15) 11 : 재(편)입학 모집(~15) 11 : 복학신청(~22)

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						

공휴일	학사일정
8 : 설연휴(~9)	12 : 전기학위수여식 15 : 등록기간(~19) 3.2 : 27-1학기 개강

※ 학사일정은 대학사정에 의해 변경 될 수 있으며 대학 홈페이지를 통하여 공지할 예정입니다

2. 학칙 및 교학규정 개요

1. 수업연한

- 1) 수업연한은 2년, 3년(건축디자인과, 보건의료행정과, 안경광학과, 유아교육과, 임상병리과, 치위생과, 응급구조과), 4년(간호학과)이다.
- 2) 재학연한은 수업연한의 2배반으로 하고, 재학연한을 경과할 때까지 대학의 전 과정을 이수하지 못하는 자는 학적을 상실한다.

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 2학점 이상을 초과하여 이수하지 못한다. 단, 학사학위 전공심화과정은 10학점 이상 이수함을 원칙으로 한다.
 - ④ 수강신청을 하지 않은 교과목은 수강을 불허하며 학점을 취득할 수 없다.

3. 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 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 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 제출하며 총장의 허가를 받아야 한다.
- 3) 일반휴학 중에 입영통지서를 받아 군입대 할 경우 재휴학원을 제출하여 입대휴학으로 변경하여야 한다.
- 4) 휴학기간은 1회 1년 단위로 재학 중 2회에 한하여 허가하는 것을 원칙으로 한다. 단, 임신·출산·육아휴학, 창업휴학(2년 이내에서 연장 가능), 보건복지부령에 따른 장애학생의 휴학, 입대휴학은 휴학횟수에 포함 하지 아니한다.
- 5) 1학년 1학기 중에는 다음과 같은 사유 외에는 휴학을 허락하지 아니함을 원칙으로 한다.
 - 병역의무로 인한 휴학
 - 임신·출산·육아로 인한 휴학
 - 보건복지부령으로 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

4. 복학

- 1) 휴학자는 휴학기간 만료와 동시에 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) 복학시 신청
 - 온라인 신청 : 대학홈페이지 교육지원시스템 로그인 후 복학신청
 - 방문 접수 : 복학원 제출(교무처 경유하여 학과 방문)

5. 학사경고

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

6. 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 상실한다.

7. 자퇴

질병, 그 밖의 사유로 자퇴하고자 하는 학생은 자퇴원을 교무처에 제출하여 총장의 허락을 받아야 한다.

8. 졸업

1) 졸업의 기준은

- ① 4학기(3년제 학과는 6학기, 4년제 학과는 8학기) 이상 이수한 사람
- ② 2년제 학과는 총 취득학점이 70학점 이상인 사람
- ③ 3년제 학과는 총 취득학점이 110학점 이상인 사람
- ④ 4년제 학과는 총 취득학점이 130학점 이상인 사람
- ⑤ 학사학위 전공심화과정 1년 학과는 총 취득학점이 15점 이상인 사람
- ⑥ 학사학위 전공심화과정 2년 학과는 총 취득학점이 55점 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 졸업대상자로 보며 제1학기에 학점을 취득할 필요가 없을 때는 1학기는 휴학처리 한다.

9. 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 과제를 작성 등에 의하여 평가할 수 있다.
- ③ 각 교과목 총 수업 시간수의 4분의 1을 초과하여 결석한 자는 당해 교과목의 시험에 응시할 수 없다. 단, 질병, 기타 부득이한 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 : 계절수업의 학점취득은 6학점 이내로 한다. 단, 추가 학점을 취득하여야 되는 사유가 인정될 때에 한하여 교무처장은 9학점 이내에서 추가 수강 신청을 허가 할 수 있다.
- ③ 계절수업 강좌를 수강하고 소정의 시험에 합격한 사람에게는 그 교과목의 이수와 학점을 인정한다.

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

10. 수업시간

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



3. 각종 서류 및 제증명 발급

1. 발급가능 한 증명서류

1) 무인발급기(서정관 4층)

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

※ 상기 증명서는 인근 행정복지센터에서도 발급(팩스 만원) 가능

2) 학교 홈페이지(인터넷 증명발급)

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

※ 추천서(취업 및 장학금)는 학생취업처(서정관 1층)에서 발급

※ 무인발급기 이용안내

- 평 일 : 09:00 ~ 22:00

- 휴 일 : 09:00 ~ 18:00

※ 증명요금 : 1건당 500원

2. 학생증 발급

- 1) 입학이 허가된 학생은 학생증 발급을 학생취업처에 신청하여 발급 받아야 한다.
- 2) 재학생은 교내외를 막론하고 학생증을 항상 휴대하여야 한다.
- 3) 학생증 소지자에 한하여 도서관 출입, 도서대출 등 각종 교내 편의시설 이용이 허용된다. 또한 학과연합회 정·부회장 선거투표 시에도 필요하다.
- 4) 학생증 분실에 의한 재발급의 경우 학생취업처(운암관 1층)로 방문하여 신청한다.

4. 병무 안내

1. 재학생 입영 및 연기

가. 재학생(국외체제) 입영신청

- 대상 : 재학생 또는 국외체제 사유로 소집 연기중인 사회복무요원 대상자 중 다음연도 소집을 원하는 사람
 - * 현역병 입영 대상자는 다음연도 입영일자 본인선택원 제도 운영
 - * 대체복무요원 소집대상자는 소집희망시기 신청제도 운영
- 신청시기 / 방법 : 병무청 홈페이지 별도 공지(병무청 홈페이지 → 병무민원 포털)

나. 재학생 입영 신청의 취소

- 재학생 입영 신청서를 제출한 사람이 입영을 취소하고자 할 때는 병무청 홈페이지를 통하여 재학생 입영 취소 가능
 - * 재학생 입영일 공석이 있는 경우에만 1회에 한하여 입영 희망시기 변경 가능
- 정해진 소집일자로부터 60일 이내에 재학생 입영 신청을 취소한 사람은 2개월 경과 후 다시 신청 가능
- 취소신청 → 소집일 전까지, 변경신청 → 소집통지 전까지

다. 재학생 입영연기

- 입영 연기 가능 연령은 2년제는 22세, 3년제는 23세, 4년제는 24세
- 입영연기 절차
 - * 입영연기는 본인이 신청하지 않고 대학에서 매년 3월 31일 까지 지방병무청에 송부하는 학적 보유자 명부에 의거 자동 입영 연기처리
- 입영연기를 받을 수 없는 사람
 - * 퇴학, 제적된 사람, 국외 여행 허가 의무를 위반한 사람
 - * 병역의무 기피 목적 도망, 신체 손상 행위 등 한 사람

2. 학생예비군 신고 / 훈련

- 방법 : 군 전역자는 학생 본인의 주소지 관할지역 예비군 훈련 담당부대에 신고
- 준비서류 : 본인 신분증, 재학증명서, 학적부 사본
- 학생 예비군 훈련 : 군부대 훈련 통제주기표에 의거 실시(1차훈련, 2차훈련, 3차훈련)
 - * 대학생 예비군은 방침 일부보류(해당연도 1개학기 이상)로 '기본훈련'을 연간 8시간만 실시(1일)
 - 1차훈련 참석(이수)시 해당연도 훈련종결(1차훈련 불참시 2, 3차 훈련 기회 부여)
 - (정당한 연기 사유없이 3차훈련 까지 불참시 고발 처리되며, 미 수료한 훈련은 계속 부여됨)
 - 학생예비군 이전 지역예비군 훈련을 미 이수한 훈련은 학생예비군 기간중 에도 계속 부과되며, 정당한 사유없이 불참시 고발처리 됨
 - * 기간 내 신고를 하지 않아 대학직장예비군으로 미편성시에는 지역예비군으로 편성되어 ①동원훈련(2박3일), ② '동원미참가자훈련' (연간 4일 32시간), ③ '항방 작계훈련' (6시간×2회) 및 기본훈련(8시간) 등을 받아야 됨

※ 참고사항

: 2014.1.1부터 수업연한을 초과한 졸업유예자 및 유급(보)자는 대학예비군 편성에서 제외, 지역예비군에 편성하도록 법규가 변경되었음(학생예비군 편성제외)

5. 학생회 활동

1. 학생회

- 1) 본회는 서영대학교(이하 "본교"라 한다) 학생회(이하 "본회"라 한다)라 한다.
- 2) 본회는 학생자치활동을 통하여 자질을 신장하며 나아가 정의로운 민주사회 건설에 이바지함을 목적으로 한다.
- 3) 본본회의 회원은 본교 재학생으로 한다. 단 휴학 중이거나 정학 이상의 징계기간 중에 있는 자는 그 기간중 회원자격을 상실한다.
- 4) 본회의 회원은 학생자치활동에 참여할 권리와 회칙을 준수하고 회비를 납부할 의무를 갖으며, 회비 미납 회원에 대하여는 본회의 회원으로서 갖는 권리를 제한할 수 있다.
- 5) ① 학생은 학칙 등 제 규정을 준수하여야 하며 수업, 연구 등 학교의 기본기능 수행을 방해하는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 할 수 없다.
② 학생회 등 학생단체는 집회 및 행사를 주최함에 있어서 제1항의 규정을 준수하여야 한다.
- 6) 본 회칙은 전시, 사변 또는 이에 준하는 국가비상사태 하에서는 그 효력이 정지 된다.
- 7) 본회의 기능은 다음 각 호와 같다.
 - ① 학술 연구 활동
 - ② 예술, 체육, 취미활동
 - ③ 각종 봉사활동
 - ④ 학교 또는 주변의 화재 등 각종 재난 시 방재 및 자원활동
 - ⑤ 정서함양을 위한 교양 친목 등 학생자치활동
 - ⑥ 각종 수련회, 훈련 및 홍보활동
- 8) 중앙운영위원회는 의장, 부의장, 위원으로 구성한다.
- 9) 중앙운영위원회 의장은 학생회장, 부의장은 부학생회장, 위원은 부장, 각 학과의 학회장, 동아리 연합회장으로 구성한다.
- 10) 중앙운영위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.
 - ① 사업계획 심의
 - ② 학생회비 승인
 - ③ 예산집행 심의 요구
 - ④ 회칙 개정안 발의 및 심의 의결
 - ⑤ 기타 필요한 사항
- 11) 중앙운영위원회 회의는 정기총회와 임시총회로 구분하고 의장이 이를 소집한다.
- 12) 정기총회는 매 학기 초에 소집하며 의장이 이를 중앙운영위원회 위원에게 통보한다.
- 13) 임시총회는 의장이 필요하다고 인정할 시, 중앙운영위원회 위원 과반수 이상의 요구가 있을 시, 소집할 수 있다.
- 14) 중앙운영위원회의 의결은 재적위원 2분의 1 이상 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

6. 교내 편의시설 이용안내

시설명	위치	이용시간	비고
교내식당	서정관 지하	중식, 석식	
카페	서영관 옆	오전 8시 ~ 오후 8시	
인터넷 카페	서영관 2층	오전 8시 ~ 오후 8시	
편의점(CU)	서영관 1층	오전 8시 ~ 오후 9시	

- * 위 편의시설은 토, 일요일 및 공휴일은 개방하지 않습니다.
- * 교내방역지침에 따라 시설운영여부 변경 될 수 있습니다.

※ 엘리베이터 이용시 주의사항

최근 다른 지역에서 엘리베이터 이용에 따른 안전 사고가 빈번히 발생하고 있습니다. 엘리베이터 문에 기대거나 문을 밀치는 등의 행위는 위험하므로 절대 삼가하시기 바랍니다.

우리 대학에도 서정관(대학본부)에 엘리베이터가 설치되어 있습니다. 최신 엘리베이터라 하더라도 안전사고에는 예외가 없습니다. 이용 시 절대 주의하기 바랍니다.



II. 학생 수업 관련 시스템 안내

1. 교육혁신지원시스템 안내

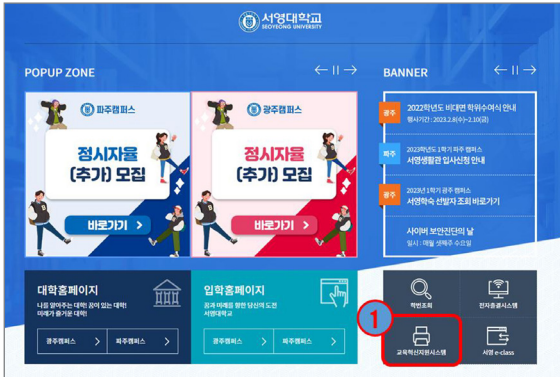
1. 교육혁신지원시스템 지원 내용

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

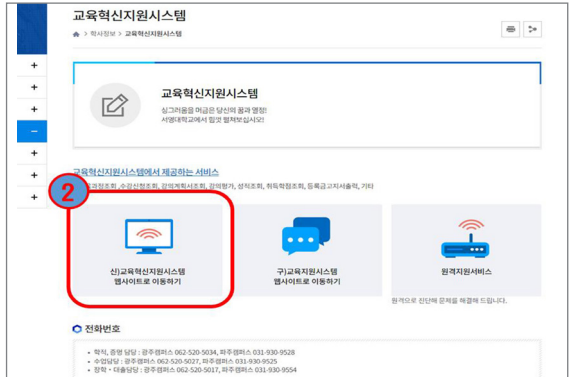
2. 로그인 절차

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 신교육혁신지원시스템 클릭



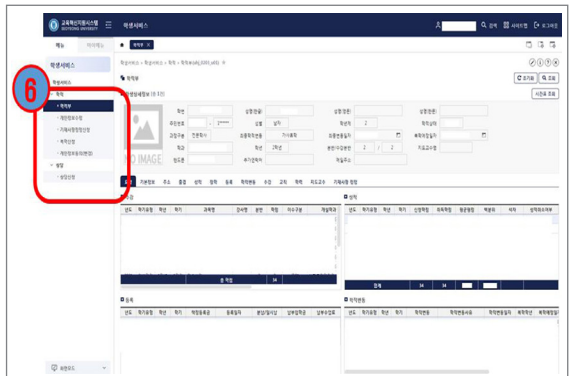
③ 아이디(학번)비밀번호(초기 생년월일6자리)



④ 비밀번호 설정 규칙을 준수바랍니다



⑤ 로그인 첫화면(공지사항 및 학사일정 확인)



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

2. 전자출결 관리시스템 안내

전자출결 APP 설치하기


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

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

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

출결관리 시스템 사용자 안내

QR코드



전자출결 APP 설치하기

안드로이드용 설치 및 설정

출결관리 시스템 사용자 안내

개인정보 활용 동의서

본 학생지원 모바일 앱은 학사지원 및 각종 서비스 제공의 원활한 수행을 위하여 다음과 같은 개인정보를 수집합니다.

- 수집하는 개인정보의 항목
 - 성명, 학번, 학교 수검정보
 - 서비스 이용과정에서 상태정보, 쿠키, 방문일시, 블루투스정보, 서비스 이용기록 생성
- 개인정보의 수집 및 이용목적
 - 수집된 개인정보는 이용자의 학번과 블루투스 정보로 다른 이용자와구분을 하며, 일반 이용자에게는 공개되지 않고 학사지원을 위한 정보로 이용합니다. (이용과정에서 앱이 블루투스를 On/Off 할 수 있습니다)
- 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 삭제되나, 학생들의 학사지원 분석을 위한 자료로 보존됩니다.
- 개인정보의 수집, 이용, 제공에 대한

동의 동의안함

Smart
출석앱

학명, 학번, 교직원, 사번

휴대전화 번호

LOGIN

개인정보처리방침

집근 관련 안내

안드로이드용 앱을 설치하신 후 사용 시 권한이 허용되어 있지 않다면 아래와 같은 메시지가 표시될 수 있습니다. 이 경우 권한 설정을 해주어야 합니다.

위치

이 앱은 위치정보를 사용하여 위치 기반 서비스를 제공합니다.

위치 정보 사용 허용

위치 정보 사용 거부

집근 관련 안내

안드로이드용 앱을 설치하신 후 사용 시 권한이 허용되어 있지 않다면 아래와 같은 메시지가 표시될 수 있습니다. 이 경우 권한 설정을 해주어야 합니다.

스마트체코의 다음 작업을 허용하시겠습니까? 이 기기의 위치정보에 액세스

다시 묻지 않음 거부 허용

이제 출석관리도 스마트아기!

앱에서 블루투스 기능을 켜 수 있도록 허용할까요?

거부 허용

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 허용이 필요

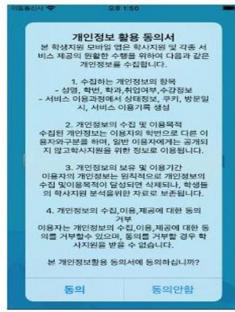
4) Bluetooth 권한요청 - [허용]선택

전자출결 APP 설치하기 ①

iOS(아이폰)용 설치 및 설정



1) 알림보내기 - [하루]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

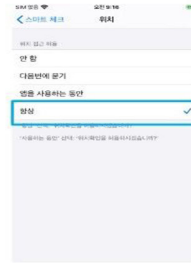


* 위치 서비스 알림 확인
원활한 전자출결 앱 사용을 위해
위치서비스 설정 **항상**으로 **설정**바랍니다.
설정을 위해서는 **설정가기**를 누르면
해당 페이지로 **이동**합니다.

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



1) 위치 클릭



2) 항상으로 설정

전자출결 APP 설치하기 ③

iOS(아이폰)용 설치 및 설정



* 위치 설정이 '항상'으로 체크 되어 있지 않을
때 해당 화면이 나타납니다.

* **'설정 하러 가기'**버튼을 눌러 위치 설정을
'항상'으로 설정해주시기 바랍니다.



1) 위치 클릭



2) 항상으로 설정

학생 출결체크

안드로이드용 출석체크

화면 (1)

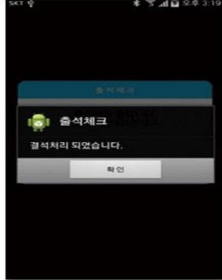
출석체크를 하면 [화면(1)]가 나타나고, 일정시간 후 '출석 확인되었습니다' 라는 메시지가 뜨며 자동으로 닫힘.

화면 (2)

블루투스 응답이 늦을 경우 나타나는 현상으로, [화면(3)]이 나타날 때 [예]를 누게 되면 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 있는 스마트 위치 등 웨어러블 기기를 사용하는 경우 항상켜기로 설정해야 합니다.



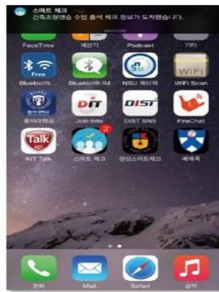
화면 (3)

학생 출결체크

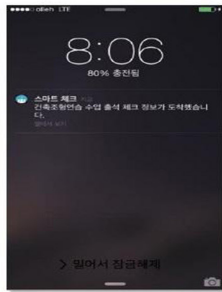
iOS용 출석체크

화면 (1),(2)

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



화면 (1)



화면 (2)

화면 (3),(4)

[화면(3)] 과 같이 전자출결을 실행시켜 놓았으면 바로 [화면(4)]로 이동됨. 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 처리 되었는지 스마트폰을 통해 확인함
- 3) 출결처리 후 휴식시간에 오류사항을 교수님께 수정 요청함

[장애처리방법]

- ① 안내 자료에 따라 블루투스 설정 및 APP설치
- ① 아이폰인 경우 스마트폰 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 유지 해주세요.

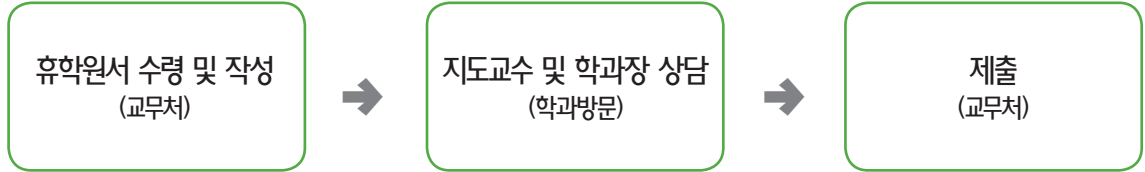
블루투스 항상 켜기

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.

Ⅲ. 자주보는업무 및 부속기관 이용안내

1. 휴학, 복학신청 절차

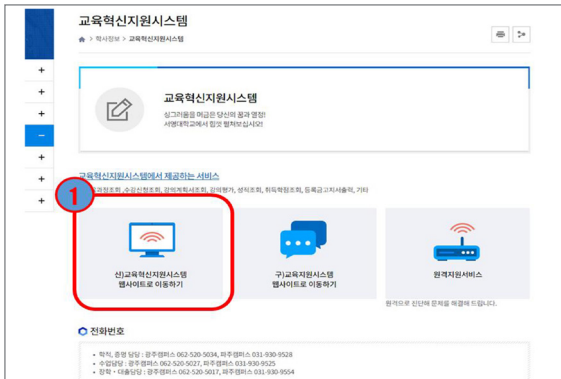
1. 휴학신청 절차 안내



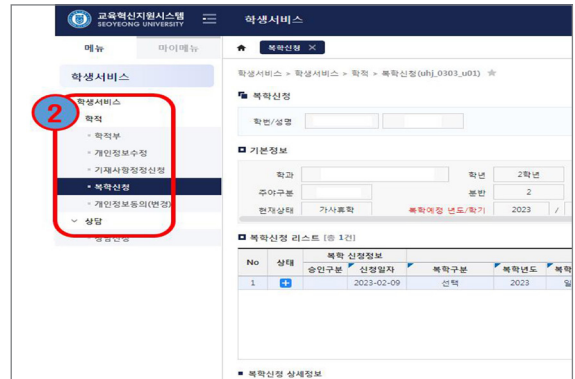
※ 휴학원 제출시 필요 서류(해당자에 한함)

- 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

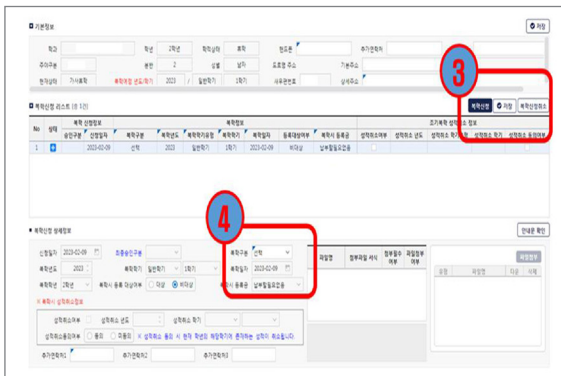
2. 복학신청 절차 안내(교육혁신지원시스템)



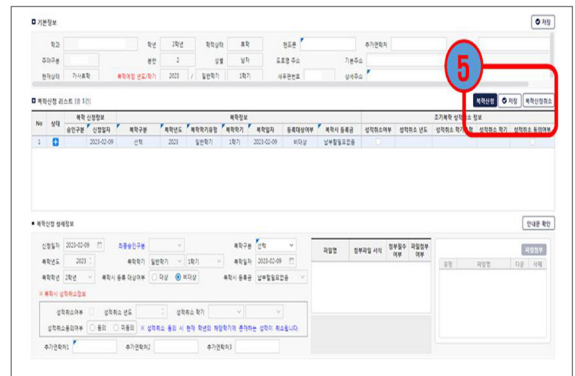
① 신·교육혁신지원시스템 로그인



② 학생서비스 ⇨ 학적 ⇨ 복학신청 클릭



③ 복학신청 클릭 ④ 복학구분(일반복학, 입대복학) 선택



⑤ 저장버튼 클릭

2. 수강신청 확인(교육혁신지원시스템)

교육혁신지원시스템
SEYOONG UNIVERSITY

학생서비스 > 학생서비스 > 수업 > 수강신청 확인

수강신청 확인

년도 2023 학기 1학기

수강신청 리스트 (총 9건)

No	교과목코드	교과목명	개설학과	학년	분반	학점	이수구분	교수	요율/시간	수강확인
1	M11598	간호윤리학(1)	간호학과(학사)	4학년	1	2	전공			
2	M11495	간호윤리학실습	간호학과(학사)	4학년	1	2	전공			
3	M11910	공공인문학(3)	간호학과(학사)	4학년	1	2	전공			
4	M11503	공공인문학(4)	간호학과(학사)	4학년	1	2	전공			
5	M11612	공공인문학실습(3)	간호학과(학사)	4학년	1	4	전공			
6	M11903	이동인문학(3)	간호학과(학사)	4학년	1	2	전공			
7	M11609	동양문화실습	간호학과(학사)	4학년	1	2	전공			
8	M11569	지역사회간호학(2)	간호학과(학사)	4학년	1	2	전공			
9	M11461	지역사회간호학실습	간호학과(학사)	4학년	1	2	전공			

신청학점 20
취득학점 160

1. 메뉴위치 : 학생서비스 → 수업 → 수강신청 확인

2. 수강신청 확인 방법

- ① 수정신청 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 : 2026년 2월 3일(화) ~ 3월 17일(화) 18:00까지 ※ 2학기 신청 일정은 추후 공지(5월 중순경)

2. 신청대상 : 2026-1학기 국가장학금을 아직 신청하지 않은 신입생

☞ 성적기준 : 백분의 점수 100점 만점의 80점 이상(기초생활수급자 백분위 70점 이상)

※ 신입생, 장애학생은 성적 기준 없음

※ 성적이 70점 이상 ~ 80점 미만인 경우 2회에 한해 경고 후 수혜가능(소득분위 1~3분위 학생만 해당)

☞ 다자녀 국가장학금 : 세자녀 모두 지원가능, 단 39세미만 미혼자만 가능

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

4. 국가장학금 학생 신청 매뉴얼(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	9분위
1유형	등록금 전액	3,000,000	3,000,000	3,000,000	2,200,000	2,200,000	2,200,000	1,800,000	1,800,000	500,000
다자녀 (첫째,둘째)	등록금 전액	3,050,000	3,050,000	3,050,000	2,525,000	2,525,000	2,525,000	2,325,000	2,325,000	675,000
다자녀 (셋째)	전액	전액	전액	전액	전액	전액	전액	전액	전액	1,000,000

5. 학자금대출 절차 안내

- 2학기 학자금대출 진행 시 아래 사항을 참고하시기 바랍니다.
- 대출신청 방법(www.kosaf.go.kr 한국장학재단 홈페이지에서 신청/모바일도 가능)
- 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

6. 취업지원 안내

1. 학생취업처/취업지원센터

■ 위치 : 서정관 1층 ■ 전화 : (031)930-9597

※ 학생취업처 및 취업지원센터에서는 학생들에 대한 진로·취업 상담을 상시 운영하오니 많은 이용바랍니다.

2. 취업정보 제공 및 진로·취업상담

- 우리대학 홈페이지(<https://www.seoyeong.ac.kr/>) 취업소식에 잡코리아와 연계하여 상시 취업정보 제공
- 기업(관)에서 의뢰하는 각종 구인정보와 전공 관련 시험 및 자격취득 정보를 해당학과에 제공
- 우리대학 협약기관 (주)지이스씨넷과 연계하여 진로취업상담, 취업정보 및 취업처 연계 지원, 이력서 및 자기소개서 컨설팅 등 취업지원 서비스 제공

3. “3-STEP DFS(진로·직업 설계-역량 집중발달-역량 발휘)”취업지원 프로그램을 운영하여 단계별 취업역량강화

3-STEP		내 용
D	진로·직업 설계 (Career Design)	전공 및 역량에 맞는 진로·직업 탐색을 통해 합리적 진로결정을 바탕으로 취업로드맵을 수립하도록 지원
F	진로·직업 역량 집중발달 (Career Focus)	전문인으로서 취업을 위해 갖추어야 할 다양한 역량을 집중 발달할 수 있도록 지원
S	진로·직업 역량 발휘 (Career Success)	구직단계에서 필요한 취업스킬을 향상시킬 수 있도록 지원

▶ 주요 취업역량 강화프로그램

- 취업특강 : 산업체 인사를 초청하여 자기개발 및 취업이력관리, 경력관리, 취업정보 습득 등 특강 실시
- 취업실전모의면접 : 전공분야 전문가를 초청하여 실전 모의면접을 통한 자신의 문제점을 파악하고 개선할 수 있도록 면접지도
- SY Dream-up 채용설명회 : 기업의 대표, 인사담당자를 초청하여 회사에 대한 소개 및 채용전형에 대한 채용 계획, 면접 요령, 복리후생 등 전반적인 안내 등 설명회 추진
- Matching Day : 산업체 인사를 초청하여 실제적인 면접기회를 부여하고, 이를 계기로 구인구직 매칭기회 제공
- 졸업생 만남의 장 : 우수 취업처로 취업한 학과 졸업생을 초청하여 취업 전 자신감 향상을 위한 동기부여 및 취업노하우 전수
- 성공 이력서 작성 교육 : 변화하는 채용 트렌드에 맞는 이력서 및 자기소개서 작성 교육 추진
- 서류전형고득점전략 : 입사 지원의 첫걸음인 서류전형 전략 교육을 통해 서류전형 중요성을 인식하고 준비방법 및 전략 수립 교육 추진
- 취업과진로교과목 운영 : 정규교육과정으로 전 학과에 라이프멘토링(1학년), 취업과진로(2학년) 등의 취업과진로교과목을 개설하여 각 학과의 전담지도교수가 상시적인 취업·진로상담 지도 시행

7. 도서관

1. 위치 및 홈페이지 주소

- ▶ 서영관 2층
- ▶ 도서관 홈페이지 : <https://orion2.seoyeong.ac.kr>
- ▶ 아이디 : 학번 / 초기비밀번호 : 생년월일 6자리(주민번호 기준)
※ 초기비밀번호로 로그인 후 비밀번호 변경

2. 이용시간

실명	시간		휴 관 일
	하절기 (3월 ~ 10월)	동절기 (11월 ~ 2월)	
종합문헌정보실 정보지원운영실 장애인열람실	09:00 ~ 18:00	09:00 ~ 17:00	주말 · 공휴일 · 개교기념일 도서점검일
일반열람실	• 09:00 ~ 21:00 • 시험기간 : 24시간 개방		주말 · 공휴일 · 개교기념일 시험기간 별도공지

※ 자료실 이용은 폐관 10분전까지 완료해야하며, 도서관장은 필요한 경우 운영시간을 조정하여 운영(개관 또는 휴관) 할 수 있다.

3. 도서관 서비스 이용 방법

1) 자료이용 방법

① 도서자료

이용자	대출권수	대출기간	유의사항	연체시
재학생	2권	7일 (1회 연기가능)	학생증 지참 필수	대출권수×연체일수×4배기간 대출정지

- ▶ **대출/반납** : 원하는 자료를 정보검색용PC에서 검색해 소장유무를 확인한 후 청구기호를 보고 직접 찾아 학생증과 함께 대출 · 반납 데스크에 제시하면 대출이 가능하다. 대출한 도서는 대출기간 이내에 대출 · 반납 데스크에 반납한다.
‘도서관홈페이지-도서관서비스-대출/연기/예약’에서 본인이 대출한 도서의 반납예정일을 확인하거나 반납일을 연기할 수도 있다.
- ▶ **희망자료신청** : 도서관 홈페이지에서 자료의 소장여부를 검색 할 수 있으며, 원하는 자료가 없을 경우 ‘도서관 서비스-희망자료 신청’에서 희망자료를 신청 할 수 있다.
- ▶ **자료예약** : 원하는 자료가 대출중인 경우에는 ‘자료검색-상세정보’에서 예약아이콘을 클릭하면 예약이 가능하다.
1인당 2권까지 되며, 연체중이나 대출 정지기간인 경우에는 예약이 불가능하다.
- ▶ 도서의 라벨에 R(참고도서) T(논문) P(연속간행물)가 표시된 참고자료와 만화코너의 도서는 관외대출을 금지한다.
- ▶ 대출한 도서를 분실 또는 훼손하였을 때에는 즉시 대출 창구에 신고하여 도서관 규정에 따라 변상해야 한다.

② 국내외 학술 데이터베이스(Web DB)

- ▶ 도서관 홈페이지에 로그인하여 왼쪽하단에 링크되어 있는 국내외 학회지 원문검색 서비스를 이용할 수 있으며, 제공되는 원문 및 이미지는 검색 · 저장 · 출력력 가능하다.

전자정보명	내용	비고
DBpia	- 국내학회지 원문검색 시스템 - 국내 발행기관 2,800여 곳에서 발간하는 약 380만 여종의 학술논문 다운로드 및 열람 제공스	
CINAHL with Full Text	- 보건계열 서지 데이터 베이스 - 5,000여종의 색인 저널, 720여종의 원문	

③ 스마트앱북(APP-BOOK)

- ▶ 도서관 홈페이지에 로그인하여 왼쪽하단의 “스마트앱북” 배너를 클릭하면 서영대학교 AE도서관에서 토익·오픽 등 어학, 요리 등 다양한 분야의 앱북을 대출하여 이용할 수 있다. 동영상강좌에서는 IT, 취업, 직장성공 등에 대한 동영상강좌를 대출 할 수 있다.
- ▶ 스마트폰 또는 태블릿PC 이용시
 - 앱스토어 및 안드로이드 마켓에서 “AE앱도서관2” 앱을 설치 및 실행
 - 도서관 목록 화면에서 “서영대학교” 선택 후 소속 도서관 계정 로그인
 - 원하는 도서를 클릭하면 ‘내서재’ 에서 대출한 앱북을 확인 및 열람 가능
- ▶ 대출 권수 및 기간 : 5권/10일
- ▶ 대출 기간이 지나면 자동 반납된다.

④ 전자책 서비스(e-BOOK)

- ▶ 도서관 홈페이지에 로그인하여 왼쪽하단의 “전자책” 배너를 클릭하면 전자책 사이트에 접속하여 무료로 전자책을 대출 할 수 있다.
- ▶ 스마트폰 또는 태블릿PC 이용시
 - 앱스토어 및 안드로이드 마켓에서 “알라딘 전자책” 앱을 설치 및 실행
 - 도서관 목록 화면에서 “서영대학교” 선택 후 소속 도서관 계정 로그인
 - ‘내서재’ 메뉴에서 대출한 전자책을 선택하고 다운로드 실행
 - ‘보관함’에서 다운로드 된 전자책을 확인 및 열람 가능
- ▶ 대출 권수 및 기간 : 3권/7일
- ▶ 대출 기간이 지나면 자동 반납된다.



8. 국제교류협력센터

1. 글로벌 현장학습 사업 안내

1) 목적

- ① 전공과 연계한 글로벌 현장학습으로 대학생들의 진로 및 경력설계를 돕고 언어능력과 전공실무능력을 동시에 배양하여 산업체 현장적합성과 국제경쟁력 있는 인재 양성
- ② 대학생들의 어학능력 및 전공 관련 실무역량과 현장적응력을 제고하여 국제화시대의 산업수요에 대응할 수 있는 국제적 감각을 갖춘 글로벌 인재양성

2) 글로벌 현장학습사업 운영

- ① 사업주관 : 한국전문대학교육협의회
- ② 모집시기 : 1월 말 ~ 2월 초
- ③ 파견대상국 : 글로벌 현장학습 및 취업연계 가능 국가
- ④ 파견학생 지원금 : 인턴십 경비, 왕복항공료, 체제비, 보험료 등(국고 및 대학자체 지원금)
- ⑤ 파견 전 교육내용 및 파견 기간

(1) 국내 교육 : 대학자체 언어 집중교육

(2) 국외 교육 : 총 16주(현지 적응교육 4주 및 산업체 인턴십 12주)

* 학점 인정 : 글로벌 현장학습 해당 학기 수강신청한 학점에 대해 인정 가능

3) 신청 및 자격요건

- ① 신청일 기준 2학기 이상 수료자로 누계 평점이 3.0(B⁺) 이상인 소정의 어학능력을 보유한 재학생
- ② 비자발급 등 글로벌 현장학습 참여에 결격 사유가 없는 학생
- ③ 글로벌 현장학습을 위한 일정기준 이상의 언어능력을 갖춘 재학생
 - (1) 영어권 : 토익 550점 / 토플 450점 / ESPT 3급 / PELT 3급 / G-TELP 2등급 42점 / TOEFL(PBT 450점, CBT 137점, IBT 55점) / TOSEL(A) 397점 / TESL 104점 / IELT 4.5 / OPIc NH 등급 / 토익 Speaking 레벨5(110점) 이상
 - (2) 일본어권 : JLPT 신4N / JPT 415점 / 니켄 450점 이상
 - (3) 중국어권 : HSK 구3급 또는 신3급 / CPT 300점 / BCT 2급 이상
- ④ 건강 등의 개인적인 문제가 없으며, 인적성 검사(고용노동부 워크넷 등 실시)를 통과한 자
- ⑤ 글로벌 현장학습을 충실히 수행할 수 있는 자

2. 해외자매대학 어학연수

우리 대학은 영어권으로는 호주 국립 센트럴퀸즈랜드대학교와 미국 뉴저지 블룸필드대학교, 아리조나주립대학교, 웨네치엘리대학교, 필리핀 라이시엄대학교, 마닐라시립대학교, 중국어권으로는 중국 흑룡강성의 하얼빈사범대학교, 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. 문의 : ☎ 031-930-9547

9. 국제교육원

▶ 국제교육원 소개

국제교육원은 대학 진학과 한국 정착을 원하는 외국인을 대상으로 취업 특화형 교육과 전문적 외국인 직업 인재 양성을 위하여 유학생 맞춤형 제도와 과정을 운영합니다.

▶ 학위과정 안내

1. 과정 소개 : 외국인 유학생 전담학과 및 정원 외 특별전형 학과로 구분하여 외국인 유학생 대상 취업 특화형 교육과정을 통해 국내 정주형 산업인력 양성을 위한 전문학사 학위과정
2. 대상 : 고등학교 졸업 이상의 학력을 지닌 외국인
3. 학과 안내 * 2026학년도 입학 기준

구분	모집학과	주간/야간	입학 시기
순수외국인 특별전형 (3개 학과)	미래자동차과	주간	매년 3월/9월
	한국어과	주간	매년 3월/9월
	뷰티아트과	주간	매년 3월/9월

▶ 국제교육원 부서별 주요 업무

1. 유학생유치관리팀
 - 1) 외국인유학생 모집 및 운영
 - 2) 유학생 사증 및 체류 지원
 - 3) 유학생 입시홍보업무
 - 4) 유학생 관련 국내·외 기관 교류 협력
 - 5) 유학생 각종 프로그램 운영
2. 국제교육원행정팀
 - 1) 유학생 학사관리
 - 2) 유학생 장학 및 기숙사 지원 등 각종 행정 업무 지원
 - 3) 유학생 시간제 취업 및 졸업 후 활동지원
 - 4) 유학생 보건 및 안전시스템 유지 및 관리

▶ 국제교육원 이용안내

- 위치 : 서정관 1층 국제교육원
- 홈페이지 : <https://www.seoyeong.ac.kr/globalsypj/main.do>
- 전화번호 : 031) 930-9640

10. 정보전산센터

1. 주요사업

- 1) 연차별 사업계획 수립 및 시행
- 2) 전산개발 및 운영·유지
- 3) 홈페이지 구축 및 운영·유지
- 4) 소프트웨어 관리
- 5) 정보보안 계획 수립 및 시행
- 6) 교육망 관리
- 7) 전산시스템 관리
- 8) 기타 전산센터 설치 목적에 부합되는 사항

2. 정보전산센터 홈페이지 주소 : <https://www.seoyeong.ac.kr/icc/main.do>

3. 정보전산센터 위치 : 서영관 2층

4. ONE-STOP 서비스를 위한 교육지원시스템 운영

교육혁신지원시스템에서는 인터넷을 통하여 학생들이 필요로 하는 다양한 정보와 기능을 제공하고 있습니다. 우리 대학 홈페이지 (<https://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) 등록금고지서 출력 등 학사관련 정보와 기능 제공

5. Office 365(메일 서비스 및 온라인 문서 편집, 메신저, 사이트 등) 사용 안내

우리 대학 재학생은 최상위 버전의 Microsoft 정품 오피스를 Office365 서비스를 통해 다운받아 설치사용 할 수 있습니다. 대학 구성원을 대상으로 Microsoft의 클라우드 기반 서비스인 Office 365(메일 서비스 및 온라인 문서 편집, 메신저, 사이트 등)를 제공하고 있습니다.

※ 자세한 사항은 대학 홈페이지(<https://www.seoyeong.ac.kr>) Office 365 또는 웹메일을 검색하여 내용 확인 후 절차에 따라 진행하시면 이용 가능 합니다.

6. 인터넷고지서 발급 안내

2월과 8월 등록기간 중에 인터넷을 통하여 등록금 고지서 발급이 가능합니다. 우리 대학 홈페이지에서 교육혁신지원시스템-등록금고지서 출력을 선택하시면 이용하실 수 있습니다. 우편으로 발송된 고지서를 훼손 또는 분실하였을 때 출력하여 사용하시기 바랍니다. (우리 대학 홈페이지의 “교육혁신지원시스템”에서도 가능).

7. 교내 무선인터넷 서비스 안내

노트북 또는 무선인터넷을 지원하는 무선단말기를 이용하여 교내 어느 곳에서든지 인터넷 접속이 가능합니다. 교직원 및 재학생을 대상으로 운영되고 있습니다.

8. 사용자 정보보호를 위한 예방 활동

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

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



11. 인권상담센터

인권상담센터는 학생들의 건강한 대학생활과 인권보호, 자기성장을 도모하기 위하여 성격, 정서, 학업, 대인관계, 인권 등 건강한 사회인으로 성장하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 조력하는 역할을 하고 있습니다.

1. 학생상담

1) 개인상담

- 전문상담사와 1:1 상담을 통해 학생들이 일상생활에서 겪는 개인의 어려움을 효율적으로 해결할 수 있도록 도우며, 모든 상담 내용은 비밀 보장
- 내용 : 대학생활 적응, 자아개념 및 가치관, 정서 및 성격, 학업 및 진로, 대인관계, 정신건강, 자살위험, 과거 트라우마, 중독(알코올, 도박, 인터넷) 및 정신건강 등

2) 집단상담 및 집단프로그램

- 비슷한 관심사 및 고민을 가진 학생들이 집단으로 모여 전문상담사와 상호작용을 통해 문제해결 도모
- 내용 : 자기이해 및 자아성장, 대인관계향상, 잠재력 및 진로개발, 감수성 및 인성 함양, 스트레스관리, 또래상담, 비폭력대화 등

3) 심리검사

- 표준화된 심리검사 도구 및 진단용 검사 도구를 통해 개인의 능력이나 특성, 흥미, 가치관, 대인관계, 정신건강 등을 객관적으로 평가하며, 이를 통해 학생들은 자신을 보다 깊게 이해하고 문제해결을 위한 도움을 받을 수 있음
- 도구 : MBTI 성격유형검사, LCSJ 종합성격검사, KEPTI 에니어그램성격유형검사, CST성격강점검사, MMPI-2 다면적인성검사, PAI 성격평가검사, IESS 스트레스검사, CAT 대학적응력검사, HOLLAND 적성탐색검사, MLST 학습전략검사, U&I 학습유형검사, SCT 문장완성검사 HTP 집-나무-사람 그림검사 등

4) 정신건강 교육

- 정신질환을 예방하고 정신건강을 유지·증진하기 위하여 정신건강관련 교육을 실시
- 내용 : 자살예방교육, 중독예방교육(알코올, 흡연, 인터넷·스마트폰, 도박), 폭력예방교육, 아동학대예방교육, 인터넷·스마트폰 중독예방교육 등

2. 인권상담

- 교직원, 학생 등 학교 구성원의 인권침해사건에 즉각적으로 대응하고 피해자의 정상적인 사회활동을 영위해 갈 수 있도록 전문적인 심리상담 및 조사를 실시하며, 가해자의 문제를 확인하여 필요한 교육과 상담을 제공하고 필요시 적절한 조치를 지원

3. 성희롱, 성폭력 예방교육 및 상담

- 성희롱, 성폭력 예방교육을 실시하고, 성 관련 상담 및 고충처리를 지원

4. 교직원 교육 및 연수

- 인권상담센터장 및 전문상담사가 상담이론 및 상담기법과 성희롱 예방에 관한 교육 및 연수에 참석함으로써 내담자에 대한 이해의 폭을 확대하여 전문상담역량 증진

▶ 인권상담센터 이용안내

- 대상 : 서영대학교 재학생 및 교직원
- 상담지원 인력 : 센터 내 상주 전문상담사 또는 외부 객원상담사, 마음건강주치의
- 시간 : 학기/방학 중 월~금 09:00~18:00
※ 점심시간(12:00~13:00), 상담은 사전예약 필요
- 방법 : 방문/전화/홈페이지를 통한 신청→접수면접→시간예약→상담/심리검사
- 비용 : 무료
- 위치 : 서정관 2층
- 문의 : 031-930-0094
- 홈페이지 : <https://counsel.seoyeong.ac.krr>

12. 교수학습지원센터

1. 교수학습지원센터

- 1) 위치 : 서정관 1층(교수학습지원센터)
- 2) 전화 : 031-930-9528

2. 학습능력향상을 위한 기본 검사 프로그램 운영(필수)

- 1) 기초수학능력평가 : 학기초에 신입생들만을 대상으로 실시하는 현재 기초수학(국어, 영어, 수학 등 전공별로 상이)능력 수준을 점검하기 위한 검사로 평가결과에 따라 향상교육 제공
- 2) 학습전략검사(MLST) : 심리상태와 행동특성 분석을 토대로 개인별 맞춤 공부 방법을 찾아주는 학습심리검사 프로그램
- 3) 대학적응력검사(CAT) : 신입생들의 심리 정서상 어려움 해소 및 마음건강 증진을 위한 노력 제고에 따른 심리·정서적 지원 프로그램

3. 학습능력 제고를 위한 학습지원 프로그램 운영

- 1) 학습동기 향상교육 : 학습의욕과 동기를 향상시켜 대학수업에 자신감을 높여주는 학습적응력 향상 프로그램
- 2) 학습역량 향상교육 : 대학 수업 및 자기주도적 학습 능력 향상을 위한 다양한 학습법 관련 학습전략 강화 프로그램
- 3) 창의융합 학습동아리 : 전공교과목의 학습역량 강화를 위해 공통의 관심 분야를 갖고 있는 학우들로 구성된 소집단 학습 프로그램
- 4) 직업기초능력 향상교육 : 대인관계능력, 자기개발 능력 등 취업·진로분야의 적성과 직업기초능력을 함양하기 위한 프로그램
- 5) 창의융합 학습컨텐츠 경진대회 : 학습동기를 강화시켜 학점 관리 능력 및 학습 능력 향상을 목적으로 하는 프로그램
- 6) 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 학과 안내 후 신청서 작성. 또는, 교수학습지원센터에 직접 방문하여 신청 가능합니다.

학습과 관련된 도움이 필요할 땐 언제든지
“학습상담&학습클리닉”을
신청해 주세요



13. 서영학숙(기숙사)

1. 수용인원

구분	호실수	인원
여학숙	33	65
남학숙	19	37
계	52	102

2. 입사 안내

- 1) 신청대상 : 신입생 및 재학생(복학예정자 포함)
- 2) 선발기준 :
 - ① 장애인 본인이나 보호대상자 본인 및 자녀
 - ② 기초생활 수급자 본인 및 자녀
 - ③ 아동 복지 시설 거주 또는 퇴사된 학생
 - ④ 그 외 재학생
- 3) 입사자격의 제한 : 다음 각호의 1에 해당하는 자는 입사할 수 없다.
 - ① 최근 2개학기 동안 제15조에 따라 기숙사에서 퇴사당한 학생
 - ② 전염성 질병을 앓고 있는 학생
 - ③ 기타 기숙사 구성원에게 피해를 줄 수 있다고 판단되는 학생
- 4) 입사등록 : 관장으로부터 입사허가를 받은 학생은 소정의 기숙사비를 완납한 다음 관장이 지정하는 시기 및 지시하는 처소에 입사한다.
- 5) 중간퇴사 : 입사기간 중 군입대휴학, 일반휴학, 자퇴/퇴학, 질병(진단서3주 이상의 입원에 한함), 거주지이전, 5가지 퇴사가능 사유 외 단순 변심으로 인한 중간퇴사 시 위약금이 발생할 수 있다.
- 6) 퇴사처분 : 다음 각호는 퇴사사유에 해당하며 최종퇴사여부는 관장이 결정할 수 있다.
 - ① 벌점이 10점이 된 경우
 - ② 전열기구를 사용하는 경우
 - ③ 기숙사내에서 타인을 폭행한 경우
 - ④ 사감의 지도감독을 거부한 경우
 - ⑤ 기숙사내에 이성을 출입시킨 경우
 - ⑥ 화재를 유발하는 행위를 한 경우
 - ⑦ 사생들에 위압감 및 타인에게 불안감을 조성하는 행위



14. 보건실

1. 보건실 소개

재학생과 교직원의 건강한 학교생활을 위하여 투약 및 일차처치, 구급장 지원, 응급환자 의뢰, 건강 교육 및 프로그램 등을 진행하고 있다. 또한 감염병 예방 및 발생대응체계를 구축하여 사전 예방 및 신속한 조치를 하고 있다.

2. 위치 : 서정관 1층(Tel: 031-930-0095)

3. 이용시간

- ▶ 하절기 : 09:00 ~ 18:00
- ▶ 점심시간 : 12:00 ~ 13:00
- ▶ 동절기 : 09:00 ~ 17:00



1. 4년제 학사학위 전공심화과정 안내

1. 4년제 학사학위 전공심화과정은 전문대학에서 학사학위를 수여할 수 있도록 한『고등교육법 제50조의 2』에 따라 『교육부장관의 인가』를 받아 설치된 과정입니다.

1) 산업체 경력있는 전공심화과정(간호학과)

① 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. 2026학년도 학사학위 모집학과 및 정원

모집학과	주·야	모집정원(명)	취득학위	모집학년
치위생학과	야간	15	치위생학사	4학년
임상병리학과	야간	15	보건학사	
유아교육학과	야간	30	교육학사	
사회복지행정학과	주간	15	사회복지학사	3학년
	야간	15		
미래자동차공학과	야간	15	공업학사	
소방안전공학과	야간	20	공업학사	
뷰티아트학과	야간	15	보건학사	
계		145		

3. 장학금(2026학년도)

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

4. 문의처 : 각 학과 또는 입학홍보처 ☎ 031-930-9521~2

2. 대중교통 안내

▶ 지하철



▶ 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(구.문산터미널)

※ 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

021 문산터미널 - 파주읍(주내) - **월릉(서영대학교)역** - 금촌역 - 금촌로터리-파주시청

023 월릉시민공원 - 양양산업 - 월릉(서영대학교)역 - 도내삼거리 - 도내4리마을회관

▶ 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 문산고속버스정류소 - **월릉(서영대학교)역** - 금촌역 - 운정광역보건센터 - 숲속길마을 - 인천공항

▶ 통학버스



1코스 : 까치산역 → 발산역 → 김포공항역 → 김포북변터미널 → **서영대학교**

2코스 : 부평역 → 부평구청 → 작전역 → 계산역 → 입학역 → 계양역 → 김포북변터미널 → **서영대학교**

3코스(셔틀(무료)) : 대곡역 → 대화역 → **서영대학교**

※ 승차권(월권) 구매 : 기획행정처(031-930-9515)

※ 차량 운행 시간표는 학교 홈페이지 참조



3. 성폭력 예방 교육자료(상담 및 신고전화)

- ▶ 여성긴급전화 : 1366
- ▶ 위기상담 : 1577-0199
- ▶ 성범죄자알림e : www.sexoffender.go.kr
- ▶ APP : SOS누르미(위험상황에서 보호자에게 도움 요청, 주변 안전시설정보 실시간 제공)
- ▶ 교내 상담 : 서정관 2층 인권상담센터(031-930-0094)

성폭력 피해자 사건 지원

1단계

- ▶ **사건이 발생했나요**
 - 112 신고하기
 - 의료 지원받기(증거학보)
- ▶ **혹시 신고가 망설여지세요?**
 - 인권상담센터 또는 1366에서 먼저 상담을 받을실수 있어요
- ▶ **신고 후 신원이 알려질까 두려우신가요?**
 - 가명조서 신변보호를 위한 다양한 제도 지원

2단계

- ▶ **무엇을 어떻게 의논하고 싶은가요?**
 - 우울감 및 피해 후유증 - 법정 및 수사기관 동행
 - 법률 및 의료지원 연계
- ▶ **치료가 필요하세요?**
 - 의료비, 심리치료 지원(여성부가족부)
- ▶ **법률지원 이 필요하세요?**
 - 국선변호사, 형사재판과정, 무료법률구조, 변호인 지원

3단계

- ▶ **지속적인 상담 및 치유가 필요하신가요?**
 - 치료회복 프로그램
 - 개인상담, 집단상담 등



4. 캠퍼스 배치도





서영대학교
 SEOYEONG UNIVERSITY
 in PAJU

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

학과연락처

간호학과	☎(031) 930-9564	멀티미디어디자인과	☎(031) 930-9673
임상병리과	☎(031) 930-9653	소방안전과	☎(031) 930-9670
응급구조과	☎(031) 930-9651	전기전자과	☎(031) 930-9680
치위생과	☎(031) 930-9583	미래자동차과	☎(031) 930-9690
보건의료행정과	☎(031) 930-9590	ESG경영과	☎(031) 930-9630
뷰티아트과	☎(031) 930-9610	사회복지행정과	☎(031) 930-9560
조리제과제빵과	☎(031) 930-9693	유아교육과	☎(031) 930-9662
건축디자인과	☎(031) 930-9660	항공국제관광과	☎(031) 930-9650
자율전공학부	☎(031) 930-9612	안경광학과	☎(031) 930-9564