

20 24

우송대학교 대학생활안내

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK



WOOSONG UNIVERSITY

우송대학교

2024 대학생활안내

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

WSU 우송대학교
WOOSONG UNIVERSITY

Contents

| | | | |
|----------------------------|----|-------------------|-----|
| 대학 슬로건 | 04 | IT교육센터 안내 | 98 |
| 총장 환영사 | 05 | 4차산업융용연구센터 안내 | 99 |
| 교가 | 06 | 우송비즈니스교육센터 안내 | 100 |
| 2024학년도 학사일정 | 07 | 우송예술회관 안내 | 102 |
| 제1부 대학교 소개 | | 우송수련원 안내 | 103 |
| 대학본부 안내 | 12 | 구내서점 안내 | 103 |
| 학사안내 | 16 | 우송스포츠클럽 안내 | 104 |
| 제2부 알짜배기 대학생활 | | 에프스포렉스 안내 | 105 |
| 1. 꼭 알아주세요! | | 솔파인 레스토랑 안내 | 106 |
| 멘토링 프로그램 안내 | 34 | 솔반 안내 | 107 |
| 학생역량통합관리시스템(Sol Dream+) 안내 | 35 | 솔코리아 레스토랑 안내 | 107 |
| 신·편입생 학생증 발급안내 | 37 | 부록 | |
| 영문명 및 신상정보 전산입력 방법 | 38 | 성공적인 대학생활을 위한 Tip | 109 |
| 등록금 납부안내 | 40 | 우송지수안내 | 122 |
| 해외 연수 및 유학안내 | 42 | SNS 개인정보 관련 | 124 |
| 장학안내 | 46 | 대학생 신용관리 | 125 |
| 학생군사교육단(ROTC) 소개 | 56 | 보이스피싱 지킴이 | 127 |
| 예비군 연대본부 안내 | 58 | 대학생활의 폭력 예방 | 129 |
| 2. 복지 안내 | | 타 지역 대학생 의료보험 안내 | 131 |
| 총학생회 및 동아리 안내 | 60 | 불법촬영 범죄 포스터 | 132 |
| 학생복지시설 안내 | 62 | 마약류 이용 포스터 | 133 |
| 우송대학교 기숙사 안내 | 64 | 전세계약 유의사항 | 138 |
| 3. 캠퍼스 100배 활용하기 | | 강아지 산책 안내문 | 142 |
| 증명발급 서비스 안내 | 67 | 전동 키포드 이용안내 | 144 |
| 학생상담센터 안내 | 68 | PM 안전하게 타기 | 145 |
| 장애학생지원센터 안내 | 70 | 개인형 이동장치 안내 | 146 |
| 사회봉사단 안내 | 73 | 안전한 대학생활 안내 | 150 |
| 인권센터 안내 | 75 | 심폐소생술 요령 | 152 |
| 교수학습개발센터 안내 | 76 | 비상탈출 요령 | 154 |
| 취업지원센터 안내 | 78 | 상황별 응급처치 요령 | 156 |
| 창업지원종합관리센터 안내 | 90 | 우송대학교 기숙사 안내도 | 158 |
| 우송도서관 안내 | 94 | 대학 캠퍼스 안내도 | 160 |
| 외국어교육원 안내 | 97 | 대학 건물별 안내도 | 162 |
| | | 교내 주요 전화번호 | 164 |

대학 슬로건



우송대학교의 “생각”은 다릅니다.

디지털 시대!

학생의 미래를 생각하는 대학, 우송대학교



역량 중심의 특성화 교육

시대변화에 능동적으로 대응할 수 있는 '실무중심 역량교육' 체계 구축

- ✓ '역량중심의 교육과정'은 다변화하는 사회, 변화하는 직업 세계에 학생들이 적응해 나아갈 수 있도록 직무 역량을 갖춘 인재로 육성할 목적으로 대학의 교육과정을 재조정하는 것입니다.
- ✓ 전공-교양-비교과 부문이 상호 연계된 통합적 교육과정을 구성하여 기본 소양 및 전공 역량을 고루 갖춘 특성화된 미래 인재를 양성하는 것입니다.



생애주기 학생 지원

'입학-졸업-취업' 전 과정의 체계적 학생지원 시스템 도입

- ✓ '생애주기 학생관리(지원)'은 입학에서부터 졸업 이후까지 교육-진로지도-상담 등 대학 내 학생 생활 전분야의 내용을 연계하여 효과적으로 학생을 관리하기 위한 통합 체계를 구축하는 것입니다.
- ✓ 교육, 진로, 상담 등 대학 생활에 관한 정보를 활용하여 학생별 맞춤형 관리를 제공하고, '학생종합생활 기록부'와 같이 교육 및 다양한 활동에 대해 학교가 학생의 역량을 인증하는 지원체계입니다.



디지털 글로벌 캠퍼스 구축

포스트 코로나 시대, 글로벌 네트워크(자매대학)를 활용한 '하이브리드 디지털 캠퍼스' 실현

- ✓ '디지털 캠퍼스 전환'은 뉴노멀 시대, 온-오프라인 병행의 하이브리드 교육시스템을 도입하여 대학교육의 질적 개선과 교육 방식의 변화에 선제적으로 대응하기 위한 전략입니다.
- ✓ 온-오프라인 교육 시스템을 구축하여 글로벌 캠퍼스 확충, 국내외 우수한 교수 자원의 확보, 교육과정의 질적 개선, 오픈형 캠퍼스 실현을 통해 교육의 질과 학생들의 교육 만족도를 높이고자 합니다.

총장 환영사

우송대학교에 입학하신 여러분을 진심으로 환영합니다.

우송대학교는 1995년 '미래사회의 힘이 되는 대학'이라는 기치 아래 개교한 이후 꾸준한 변화와 혁신을 통해 '글로벌 경쟁력을 갖춘 특성화 대학'으로 성장하여 왔습니다. 또한, 실무역량 중심의 특성화 교육을 통하여 대외적으로는 대학교육의 변혁을 주도하고, 대내적으로는 우송인들을 21세기 글로벌 시대에 필요한 창의(융합) 인재로 육성하는 등 고등교육의 혁신과 지역사회 발전에 크게 공헌해 왔습니다.



지금의 대학교육은 급격한 사회변화에 따른 도전의 기로에 서 있습니다. 4차 산업혁명 시대와 사회변화, 인구감소, 특히 학령인구의 급격한 감소에 따른 인적자원 고갈의 문제, 국가균형 발전과 지역대학의 역할 변화, 지자체와 대학의 협력을 통해 인재육성, 지역발전기여 등 사회·경제 전반으로 고등교육에 대한 변화를 요구 받고 있습니다. 이러한 배경 속에서 '학생의 미래를 생각하는 대학'으로서 우송대학교는 다음과 같은 3가지 관점에서 노력과 지원을 아끼지 않을 것입니다.

첫째, 시대 변화에 능동적으로 대응할 수 있는 '직무중심 역량교육'이라는 혁신적 교육과정을 마련하여 여러분들이 21세기 신산업이 요구하는 창의(융합) 인재로 성장할 수 있도록 지원을 아끼지 않을 것입니다.

둘째, 학생 여러분들이 직업 생태계 변화에 적응하고 급변하는 사회에 필요한 인재로서 활동할 수 있도록 준비시킴은 물론 졸업 이후까지를 고려한 '생애주기 학생 지원시스템'을 구축하고 있습니다. 여러분들에게 제공하는 교육 서비스 기간은 '졸업이 아닌 은퇴' 까지라는 미래 지향적인 생각으로 여러분들에게 다가서겠습니다.

셋째, 세계적인 석학이나 혁신적 기업가들의 교육 콘텐츠를 준비하고 디지털 교육 환경을 구축하고 있습니다. 이를 통해 여러분들이 21세기에 걸맞은 글로벌 네트워크(공유 대학) 기반의 '디지털 하이브리드 캠퍼스'를 구축하여 최고의 교육을 받을 수 있도록 할 것입니다.

우리 우송의 교수 및 직원들은 여러분들이 우송대학교와 지역사회의 발전을 견인할 뿐만 아니라 글로벌 사회에 세계시장을 누빌 수 있는 '우송인'으로 성장시킨다는 사명감을 가지고 최선의 노력과 지원을 아끼지 않을 것입니다.

다시 한번 '우송의 한 가족'이 되신 여러분을 환영합니다. 4년간 우송에서의 만족스러운 대학생활을 통해 미래 사회가 필요로 하는 인재로 성장해 가시기를 진심으로 바랍니다. 감사합니다.

우송대학교 교가

Moderato

강현국 작사
방인석 작곡



희 망 찬 새 역 사 가 열 리 는 언 덕
소 나 무 푸 른 기 상 마 음 에 심 어



내 일 의 인 재 들 이 한 데 모 였 다
젊 음 의 높 은 이 상 세 우 는 전 당



온 누 리 가 득 하 게 메 아 리 치 는
진 리 의 등 불 아 래 정 성 을 모 아



큰 배 움 큰 가 르 칩 여 기 에 있 다
이 나 라 이 겨 례 의 큰 일 꾀 된 다



자 립 단 정 독 행 으 로 길 이 이 어 갈



아 그 전 통 영 원 하 리 우 송 대 학 교

2024학년도 학사일정

※ 학사일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

| 구분 월 | 주 차 | 일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | 학사내용 | |
|------------|--------|----|---------------|------------------|--------------------------|--------------------------|------------|----------|------|--|
| 2024 3월 | | | | | | | | 1 19일 | 2 | |
| | 1 | 주 | 3 | 4 20일 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 4 1학기 학기개시일, 개강일 1-4/5 학군사관 모집홍보 / 지원서 접수 11-15 1학기 1차 전공능력성취도 평가 29 군 휴학자 복학 마감일 |
| | 2 | 주 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| | 3 | 주 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| | 4 | 주 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 5 | 주 | 31 | | | | | | | | |
| 4월 | 5 | 주 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 4 새내기 콘테스트 본선 7 수업일수 1/3선 13 학군사관 1차 필기고사 15-19 전기 학점포기 신청 1학기 1차 수강소감설문(수업평가) 22-26 1학기 수시(중간)평가 25 수업일수 1/2선 |
| | 6 | 주 | 7 | 8 | 9 | 10 10일 연휴 | 11 | 12 | 13 | |
| | 7 | 주 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| | 8 | 주 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 1/2선 | 26 | 27 | |
| | 9 | 주 | 28 | 29 | 30 | | | | | |
| 5월 | 9 | 주 | | | 1 1일 근로자날 당사휴업일 | 2 | 3 | 4 | | 1 임시휴업일(근로자의날) 3 학군사관 1차 합격자 발표 6 대체공휴일(어린이날) 7-10 상반기 모의토의 시험 원서접수 8-9 우송 체육제 7-17 학군사관 신원조사 접수 및 조사, 가점서류제출 9 학군사관 국민체력 인증평가(출장) 10 1학기 수강철회 신청마감일 12 수업일수 2/3선 13-31 학군사관 2차 면접평가 22-24 여름(계절)학기 수강신청 23-24 상반기 모의토의시험 27-31 조기졸업, 학사학위 취득유예 신청 1학기 2차 수강소감설문(수업평가) |
| | 10 | 주 | 5 5일 연휴 | 6 6일 당사휴업일 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| | 11 | 주 | 12 12일 | 13 | 14 | 15 15일 학군사관 수업일 | 16 | 17 | 18 | |
| | 12 | 주 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | |
| | 13 | 주 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

2024학년도 학사일정

| 구분 월 | 주 차 | 일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | 학사내용 |
|---------|---------|----|----|----|----|----|----|----|--|
| 6월 | 13 주 | | | | | | | 1 | |
| | 14 주 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 3-7 1학기 졸업종합시험(교양/전공) 1학기 2차 전공능력성취도 평가 |
| | 15 주 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 10-14 1학기 정기평가 14 학군사관 체력인증서 접수 14 1학기 종강일 17-21 1학기 보강기간 24 여름(계절)학기 개강일 17-28 1학기 성적입력 및 성적공고 |
| | 보 강 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | |
| | 1 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |
| | 2 | 30 | | | | | | | |
| 7월 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | 3 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 1-5 1학기 성적정정 및 이의신청 8-12 2학기 전과 및 재입학 신청 15-19 2학기 복학신청 26 여름(계절)학기 종강일 22-26 2학기 수강신청 22-26 2학기 일반휴학 신청 29-8/2 여름(계절)학기 성적입력 및 성적공고 여름(계절)학기 성적정정 및 이의신청 |
| | 4 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| | 5 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 8월 | | | | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 5-7 2학기 수강신청 변경(시간표 중복자 등) 16 학군사관 최종 합격자 발표 23 8월 학위수여일 26-30 2학기 신·편입생 수강신청 |
| | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
| | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |
| | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| 구분 월 | 주 차 | 일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | 학사내용 |
|---------|---------|----|----|----|----|----|----|----|--|
| 9월 | 1 주 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | 2 주 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| | 3 주 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 2 2학기 학기개시일, 개강일 9-13 2학기 1차 전공능력성취도 평가 27 2학기 군휴학자 복학 마감일 |
| | 4 주 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| | 5 주 | 29 | 30 | | | | | | |
| 10월 | 5 주 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 6 주 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 6 2학기 수업일수 1/3선 15 학원창립 70주년 기념일 7-11 후기 학점포기 신청 2학기 모의토익 원서접수 10-11 우송제 14-18 2학기 1차 수강소감설문(수업평가) 21-25 2학기 수시(중간)평가 24 2학기 수업일수 1/2선 24-25 2학기 모의토익 시험 |
| | 7 주 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| | 8 주 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| | 9 주 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| 11월 | 9 주 | | | | | 1 | 2 | | |
| | 10 주 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| | 11 주 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 8 2학기 수강철회 신청마감일 10 2학기 수업일수 2/3선 20-22 겨울(계절)학기 수강신청 25-29 조기졸업 및 학사학위 취득유예 신청 2학기 2차 수강소감설문(수업평가) |
| | 12 주 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| | 13 주 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

2024학년도 학사일정

| 구분 | 주 | 일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | 학사내용 | | |
|-----|---------|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|
| 12월 | 14주 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 2-6 2학기 졸업종합시험(전공) 실시 부전공(트랙)/복수전공 신청 2학기 2차 전공능력성취도 평가 9-13 2학기 정기평가 학부 전공배정 신청 13 2학기 종강일 16-20 2학기 보강기간 16-27 2학기 성적입력 및 성적공고 23 겨울(계절)학기 개강 30-1/3 2학기 성적정정 및 이의신청 | | |
| | 15주 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | | |
| | 보강 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | |
| | 1 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | |
| | 2 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | |
| | 2025 1월 | 2 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | 12/30-3 2학기 성적정정 및 이의신청 6-10 1학기 전과 및 재입학 신청 13-17 1학기 복학신청 20-24 1학기 수강신청 1학기 일반휴학 신청 24 겨울(계절)학기 종강일 |
| | | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | |
| | | 4 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | 18 | |
| | | 5 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | 25 | |
| | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| 2월 | | | | | | | | 1 | | 3-7 겨울(계절)학기 성적입력 및 성적공고 겨울(계절)학기 성적정정 및 이의신청 10-12 1학기 수강신청 변경 14 전기 학위수여식 28 2025학년도 입학식 24-28 2025학년도 SolSup(신입생역량강화프로그램) 26-28 1학기 신·편입생 수강신청 | |
| | | | 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 | | | | |

제1부

대학교 소개

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

대학본부 안내

학사안내

| | | | |
|------------------------------|---|--|-------------------------------------|
| 총 장 | 오덕성 | | |
| <부총장, 학장> | | | |
| 부 총 장 | 본부 각처, 엔디컷국제대학, 우송 교양대학 및 대학원 총괄업무 | 학 부 사 총 장 | 보건복지대학 및 호텔 외식조리대학 총괄업무 |
| 학 부 사 총 장 | 철도물류대학 및 소프트웨어 융합대학 총괄업무 | 산 학 협 력 장 | 산학협력 및 솔브릿지 국제경영대학 총괄업무 |
| 우 송 교 양 대 학 장 | 교양교육과정 운영 및 비교과 운영업무 | 철 도 물 류 대 학 장 | 철도물류대학 업무 |
| 보 건 복 지 학 장 | 보건복지대학 업무 | 호 텔 외 식 조 리 대 학 장 | 호텔외식조리대학 업무 |
| 소프트웨어(SW) 융 합 대 학 장 | 소프트웨어융합대학 업무 | 엔 디 컷 국 제 대 학 장 | 엔디컷국제대학 업무 |
| 솔 브 릿 지 국 제 경 영 대 학 장 | 솔브릿지국제경영대학 업무 | JW Kim College of Future Studies 학장 | JW Kim College of Future Studies 업무 |
| <차·원·단장> | | | |
| 기 획 처 장 | 대학 발전전략 수립 및 추진, 대학 평가 및 대학 특성화 관리, 학과의 설립과 폐지(대학원을 포함한다), 대학 정보공시제도 총괄 관리, 정부 재정지원사업 관리 및 지원, 대학 홍보의 기획 및 조정, 교원업적평가 제도의 관리 및 운영, 대학중장기발전계획과 연계한 각종 사업의 대학 예산 총괄 관리, 대학의 통합 운영 관리를 위해 고등교육평가원과 연계한 환류 체계 관리, 디지털 캠퍼스 실현을 위한 사업 총괄 관리 | | |
| 교 무 처 장 | 학사과정 전반의 교무 및 학적에 관리, 교직·전공 교육과정 조정 및 운영, 교직·전공 교육과정의 개편과 운영, 교직 과정에 관한 업무, 교육 및 연구 공간 조성업무 | | |
| 입 학 처 장 | 학사·석사·박사과정 전반의 학생선발 기본계획의 수립·운영, 입학시험 관리, 입시결과 평가·분석업무 | | |
| 학 생 복 지 처 장 | 학사·석사·박사과정 학생에 대한 학생지도, 장학 및 후생복지, 동아리 활동 지원, 소수집단학생(장애학생, 다문화가정학생, 북한이탈주민 학생) 지원 | | |
| 전 략 기 획 처 장 | 행정조직의 설립과 폐지, 학칙 및 제 규정 관리, 교원 신규채용·재임용·승진·면직 외국인교원 평가 등 교원 인사 | | |
| 국제교류원(처)장 | 유학생선발, 국제협력(외국대학 및 해외기관과의 교류 및 협력)에 관한 업무, 유학생의 학교생활 적응을 위한 지원, 어학담당·교양담당·기타 특임업무담당 외국인 교원 채용·평가 및 관리에 관한 업무를 관장한다. | | |
| 대외협력원(처)장 | 대학 홍보의 기획 및 조정, 언론보도 관리, 대학정기간행물 제작 및 관리, 대학발전기금 조성 및 관리 | | |
| 총 무 처 장 | 교직원 보수, 자금관리 및 예·결산 집행, 서무, 물품구매, 검수 및 관리, 실험실습기자재 구매, 수리 및 관리, 다른 처에 속하지 않는 업무 등을 관장 | | |
| 시 설 처 장 | 일반시설관리와 공사관리 업무를 관장 | | |
| 인 사 관 리 과 장 | 직원과 조교의 인사관리, 복무관리 및 기숙사 관리 업무를 관장 | | |
| 학 생 생 활 중 합 지 원 본 부 장 | 학생상담센터, 학생경력개발센터, 장애학생지원센터, 사회봉사단, 복학지원센터 업무를 관장 | | |
| 산 학 협 력 단 장 | 산업교육과 학술진흥 및 연구의 지원 등에 관한 업무를 관장 | | |

<단과대학>

| | |
|---|--|
| 철 도 물 류 대 학 | 철도경영학과, 물류시스템학과, 철도시스템학부 (철도전기시스템전공, 철도소프트웨어전공), 철도건설시스템학부 (철도건설시스템전공, 글로벌철도학과, 건축공학전공), 철도차량시스템학과 |
| 소 프 트 웨 어 (SW) 융 합 대 학 | IT융합학부 (컴퓨터공학전공, 컴퓨터·소프트웨어전공) 테크노미디어융합학부 (게임멀티미디어전공, 미디어디자인·영상전공, 글로벌미디어영상학과) |
| 보 건 복 지 대 학 | 보건의료경영학과, 물리치료학과, 사회복지학과, 작업치료학과, 언어치료·청각재활학과, 스포츠건강재활학과, 유아교육과, 멀티디자인경영학과, 응급구조학과, 소방·안전학부 (소방방재전공, 안전공학전공), 간호학과, 동물의료관리학과, 디지털바이오헬스융합학부 (바이오헬스디자인전공, 바이오헬스디바이스전공, 바이오헬스데이터전공) |
| 호 텔 외 식 조 리 대 학 | 외식조리학부 (외식조리전공, 한식·조리과학전공, 외식·조리경영전공, 제과제빵·조리전공), 외식조리영양학부 (식품영양학전공, 바이오식품과학전공), 호텔관광경영학과, 글로벌조리학부 (글로벌조리전공, Lyfe조리전공, 글로벌외식창업전공) |
| 엔 디 컷 국 제 대 학 | 융합경영학부 (경영학전공, 글로벌융합비즈니스학과), Endicott 자율융합학부 (Endicott 자유전공, 자기설계전공), AI·빅데이터학과, 글로벌호텔매니지먼트학과 |
| 솔 브 릿 지 국 제 경 영 대 학 | 솔브릿지경영학부 |
| JW Kim College of Future Studies(JCFS) | 휴먼디지털인터페이스학부(HAD1) |
| 우 송 교 양 대 학 | 우송교양대학 |

대학 및 대학본부 안내

<대학원>

| | |
|----------------------------------|---|
| 일반 대학원 (석 사 과 정) | 철도시스템학과, 언어청각재활학과, 뷰티디자인경영학과, 솔브릿지국제경영학과, 경영학과 |
| 일반 대학원 (박 사 과 정) | 철도시스템학과, 솔브릿지국제경영학과, 경영학과 |
| 철도융합대학원 | 철도전기시스템공학과, 철도건설시스템학과 |
| 보건복지대학원 | 디지털바이오헬스학과, 휴먼서비스학과 |
| 경영대학원 | 경영학과 |
| 글로벌외식조리대학원 | 식품·조리과학학과, 외식·조리학과 |
| Culture - Technology 융합대학원 | 공학·디자인융합학과 |
| 학·연 협 동 과 정 한국전자통신연구원 | 공학·디자인융합학과 반도체S/W설계전공 |

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

학사안내

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

2024 우송대학교 대학생활안내



학사 안내

○ 학사제도의 적용

- 수강 및 성적, 졸업 등의 모든 학사제도는 본교 학칙 및 규정에 따릅니다(학칙 및 규정 확인: 본교 홈페이지 「대학소개_규정집_제2편 학칙, 제4편 학사행정」에서 확인).
- 「대학생활안내」 책자에서 안내한 사항을 포함한 학사제도는 반드시 학칙 및 규정을 확인하여 주시기 바랍니다.

○ 학번

1. 학번의 의미

학번은 학생 개인에게 부여된 고유번호로서 영구히 변경되지 않으며 모든 학적관리에 활용되므로 정확히 사용하여야 한다.

2. 학번 부여 방법



예시1 2024학년도 제1학년 5번 신입학생 202410005

예시2 2024학년도 제3학년 7번 편입학생 202430007

○ 수업시간

1. 운영기준

- 1) 수업시간의 운영은 주간은 1단위 30분(휴식 5분 포함)을 기준으로 하여 2단위를 1시간으로 운영한다.
- 2) 수업은 동일교과목에 있어서 이론은 2시간 이내, 실험실습 등은 4시간 이내로 시행함을 원칙으로 하나, 부득이한 경우 이론수업을 3시간까지 할 수 있다.

2. 수업시간 편성

| 단위 | 주 간 | 야 간 | 단위 | 주 간 | 야 간 |
|----|---------------|---------------|----|---------------|-----|
| 1 | 09:00 ~ 09:30 | 18:30 ~ 19:15 | 9 | 13:30 ~ 14:00 | - |
| 2 | 09:30 ~ 10:00 | 19:20 ~ 20:05 | 10 | 14:00 ~ 14:30 | - |
| 3 | 10:00 ~ 10:30 | 20:10 ~ 20:55 | 11 | 14:30 ~ 15:00 | - |
| 4 | 10:30 ~ 11:00 | 21:00 ~ 21:45 | 12 | 15:00 ~ 15:30 | - |
| 5 | 11:00 ~ 11:30 | 21:50 ~ 22:35 | 13 | 15:30 ~ 16:00 | - |
| 6 | 11:30 ~ 12:00 | 22:40 ~ 23:25 | 14 | 16:30 ~ 17:00 | - |
| 7 | 12:00 ~ 12:30 | - | 15 | 17:00 ~ 17:30 | - |
| 8 | 12:30 ~ 13:00 | - | 16 | 17:30 ~ 18:00 | - |

○ 수강신청

1. 수강신청 방법

- 1) 온라인(대학정보시스템) 신청

매 학기 시작 전 소정기일 내에 소속학부에서 교육과정표를 참고하여 지도교수 및 학부장의 수강지도를 받아 대학정보시스템(<https://wsinfo.wsu.ac.kr>) 에 본인이 이수하고자 하는 교과목을 신청한다.

- 2) 수강신청 시기는 매학기 개강 1~2개월 전(학기말 수강신청 공지 참조)

2. 재수강

- 1) 이미 이수한 교과목의 성적이 C+ ~ F일 경우 이를 향상시키기 위하여 재수강할 수 있다.
※ 단 재수강과목의 성적은 B+ 이하로함

3. 입학년도별 수강신청 학점의 범위

- 1) 1학기, 2학기: 최대가능 18학점, 최소 9학점
※ 직전학기 성적 평점평균 4.15이상자 2학점 추가신청 가능(1·2학기만 해당)
※ 졸업최종학기는 1학점이상 18학점 이내 신청
- 2) 여름·겨울학기: 최대가능 3학점, 1학년 여름학기 최소 2학점
※ 1학년 겨울학기 이후 최소수강학점 제한 없음

4. 수강신청 교과목의 철회

- 1) 수강중인 교과목을 이수할 수 없다고 판단될 경우 수업일수 2/3선 이내에 학부장의 승인을 얻어 최소수강학점(최종학기는 최소 1과목)을 제외한 학점에 대하여 철회신청을 할 수 있다.
- 2) 수강신청 교과목을 철회한 경우에는 다른 교과목으로 대체 신청할 수 없으며 납입된 등록금은 반환하지 아니한다.



● 등록

1. 등록원칙 및 절차

- 1) 재학생은 소정기간 내에 당해 학기분의 등록금을 납부하고, 수강신청을 함으로써 등록이 완료된다.
- 2) 소정기간 내에 등록을 완료하지 않은 재학생은 출석을 정지시킬 수 있으며, 또한 학칙 제25조에 의거 제적한다.
- 3) 졸업학점이 부족하거나, 부득이한 사유로 정규학기를 초과하여 수강할 경우 아래 기준에 의거 등록금을 납부한다.
 - ① 1 ~ 3학기까지 수업료의 6분의 1 금액
 - ② 4 ~ 6학기까지 수업료의 3분의 1 금액
 - ③ 7 ~ 9학기까지 수업료의 2분의 1 금액
 - ④ 10학기 이상 수업료의 전액

2. 등록금 분할납부

- 1) 등록금을 분할납부하고자 하는 학생은 정해진 기간 내에 대학 홈페이지 종합정보시스템 (등록) 온라인 신청 및 승인을 받아야 한다.
- 2) 분할납부를 승인받은 학생은 정해진 기간 내에 등록금을 모두 납부하여야 하며, 정해진 기간에 납부하지 않을 경우 학칙 제23조에 의하여 미등록제적 처리하고 '등록금 반환기준'에 의거하여 등록금을 반환하되 반환금액 기준은 당해학기에 납부해야 할 등록금의 총액으로 한다.

3. 등록금의 반환

- 1) 등록금은 과오납이나 관계 법령에 특별히 정한 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.
- 2) 제1항의 경우에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 등록금 반환기준에 따라 반환한다.
 - ① 법령에 의하여 입학(재입학 및 편입학을 포함)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
 - ② 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우
 - ③ 재학중인 자가 자퇴 의사를 표시한 경우
 - ④ 본인의 질병, 사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 본 대학교에 입학을 하지 않게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우
- 3) 반환사유 발생일이 학기개시일 이전일 경우에는 입학금과 등록금 전액을 반환한다.
- 4) 반환사유 발생일이 학기개시일 이후일 경우에는 입학금은 반환하지 아니하되, 등록금의 반환은 다음 각 호에 의한다.
 - ① 학기개시일부터 30일까지는 등록금의 6분의 5 해당액
 - ② 학기개시에서 30일이 지난 날부터 60일까지는 등록금의 3분의 2 해당액
 - ③ 학기개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지는 등록금의 2분의 1 해당액
 - ④ 학기개시일에서 90일이 지난날에는 수업료 전액을 반환하지 아니한다.

4. 재입학생 및 복학생의 등록

- 1) 재입학 및 복학을 하고자 할 때에는 소정기간 내에 등록에 관한 제반 절차를 마쳐야 하며 그 기간이 경과된 후에는 허가하지 아니한다. 다만, 소정기간 내에 휴학의 사유가 만료되지 아니한 경우에는 학기 개시일로부터 4주 이내에 복학을 허가할 수 있다.
- 2) 등록절차를 완료하고 휴학한 학생이 복학할 경우, 등록금은 다음과 같이 인정한다.

- ① 군입대 및 질병으로 성적인정을 받지 않고 휴학한 경우, 복학학기 등록금은 납부하지 아니한다. 다만, 성적인정을 받은 경우, 등록금은 납부하여야 한다.
- ② 군입대 및 질병 이외의 사유로 수업일수 1/3 이전 휴학한 경우, 복학학기 등록금은 납부하지 아니한다. 다만, 수업일수 1/3 이후 휴학한 경우, 휴학당시 등록금은 소멸된다.
- 3) 재입학생은 소정의 재입학금을 납부하여야 하며, 복학생 및 재입학생은 동일학년의 등록금을 적용받는다.

● 시험 및 성적처리

1. 성적평가 구분 및 기준

- 1) 학습의 성취도를 평가하기 위하여 교과목 담당교수의 책임아래 출석상황 평가, 학기말 정기평가, 학습기간중의 수시평가, 과제이행 평가, 그리고 실험실습 성과 및 태도평가로 구분하여 종합 평가한다.
- 2) 학업성적의 평가 배정은 다음표에 의하되, 교과목의 성격에 따라 담당교수가 출석을 제외한 평가요소 및 비율 등을 달리 적용할 수 있다. 다만, 현장실습 및 졸업과제연구 등과 같이 성적 평가에 관하여 다른 규정이 있을 때에는 그 규정에 의한다.

| 구분 | 순수이론과목 | 이론·실습병행과목 | 순수실험실습과목 |
|---------|--------|-----------|----------|
| 출석 | 20 % | 20 % | 20 % |
| 정기평가 | 40 % | 40 % | - |
| 수시평가 | 20 % | 20 % | - |
| 과제 및 태도 | 20 % | - | - |
| 실험실습성과 | - | 20 % | 60 % |
| 실험실습태도 | - | - | 20 % |
| 합계 | 100 % | 100 % | 100 % |

- 3) 성적평가는 교과목별로 주·야 수업단위를 구분하여 다음 표에 의거 상대평가를 원칙으로 한다.

| 등급구분 | 득점(취득평점) | 상대평가비율 | 비고 |
|----------------|----------|--------|--------|
| A ⁺ | 4.5 | 30%이하 | |
| A ⁰ | 4.0 | | |
| B ⁺ | 3.5 | 40%이하 | |
| B ⁰ | 3.0 | | |
| C ⁺ | 2.5 | | |
| C ⁰ | 2.0 | 30%이상 | |
| D ⁺ | 1.5 | | |
| D ⁰ | 1.0 | 제외 | |
| F | 0 | | 40점 미만 |

4) 성적의 평점평균 계산 및 순위

- ① 학적부의 성적은 A+, A, B+, B, C+, C, D+, D, F 등급으로 기재하고, 학기별 평점평균을 기재한다. 다만, 교과목에 따라서는 인정(P)으로 표기할 수 있다.

- ② 이수학점의 평점평균은 각 교과목의 학점수와 평점을 곱한 평점합계를 수강신청 학점합계로 나누며 소수점 3자리에서 반올림 한다. 이때 인정(P)으로 표기한 교과목의 성적은 제외한다.
- ③ 수강신청을 철회하여 성적평가 대상에서 제외된 교과목은 평가대상에서 제외한다.
- ④ 성적 평점평균이 같은 경우에는 다음에 의하여 성적순위를 정한다.
 - 가. 평점합계
 - 나. 학점합계
 - 다. 성적취득 교과목 수
- 5) 위의 평점평균에 의한 종합평균 등급은 다음표에 의한다.

| 평점평균 | 등급 | 평점평균 | 등급 |
|-------------|----|-------------|------|
| 4.25 ~ 4.50 | A+ | 1.75 ~ 2.24 | C |
| 3.75 ~ 4.24 | A | 1.25 ~ 1.74 | D+ |
| 3.25 ~ 3.74 | B+ | 0.75 ~ 1.24 | D |
| 2.75 ~ 3.24 | B | 0 ~ 0.74 | F |
| 2.25 ~ 2.74 | C+ | 불계 | P, I |

2. 출석 성적평가

- 1) 매학기 교과목 단위의 총 수업시수의 1/3을 초과 결석한 경우 그 과목의 성적은 F(0점)로 처리한다.
- 2) 군입대로 인한 휴학자가 휴학일까지의 출석시수가 총 수업시수의 2/3이상일 때에는 입대일 이후의 기간을 출석으로 인정할 수 있다.
- 3) 출석성적의 산출은 출석성적 득점표에 의한다.

3. 정기평가 및 추가시험

- 1) 수시평가는 교과목 담당교수의 책임아래 학습기간 중 수시로 실시하나, 정기평가는 학기말에 시험시간표에 의하여 실시한다.
- 2) 학칙 제36조 제6항의 규정에 의한 사유로 정기평가에 응하지 못할 때에는 해당 교과목의 시험실시전에 불참사유에 해당하는 증빙서류를 첨부하여 교과목 담당교수의 확인을 거쳐 추가 시험 신청서를 학부에 제출하여 승인을 얻은 다음 지정된 기일에 추가시험에 응하여야 한다.

4. 수강소감실문(강의평가)

- 1) 평가시기
 - ① 1, 2학기: 1차(중강일로부터 8주전), 2차(중강일로부터 2주전)
- 2) 평가방법
 - ① 대학정보시스템 로그인 후 강의평가 진행
 - ② 강의평가는 매학기 강의평가 기간에 인터넷을 통하여 본인이 수강한 과목에 대하여 강의 평가를 시행 하여야 하며, 응답자의 익명성을 보장한다.
- 3) 주의사항
 - 매학기 강의평가 기간에 응답을 완료하지 않은 학생은 당해학기 성적공고기간 중 성적열람 및 다음 학기 수강신청 일정에 제한을 둘 수 있다.

5. 군입대 휴학자의 성적인정

- 1) 총 수업시수의 2/3이상을 출석하고 군입대로 인한 휴학을 하고자 하는 학생이 휴학한 해당 학기의 성적취득을 원할 경우에는 휴학원과 함께 군입대 휴학자 성적인정원을 해당 교과목 담당교수 및 학부장을 경유하여 교무처에 제출하면 당해학기 성적을 취득할 수 있다.
- 2) 위에 의하여 허가를 받은 학생은 임시시험에 응시하거나 휴학전에 실시한 평가 등의 평균성적으로 성적을 인정할 수 있다.

6. 성적의 정정 및 취소

- 1) 제출된 성적은 원칙적으로 정정할 수 없다. 다만, 다음의 경우 소정기간내에 이를 정정할 수 있다.
 - ① 전산처리 과정 등에서 착오가 있음이 확인된 경우
 - ② 학칙 제40조의 성적정정 사유에 해당하는 경우
- 2) 다음의 경우에 해당되는 자의 성적은 이를 취소한다.반환은 다음 각 호에 의한다.
 - ① 미등록 응시자의 성적
 - ② 수강신청을 하지 아니한 자의 성적
 - ③ 취득 한계학점을 초과하여 취득한 성적
 - ④ 과오 또는 부정행위에 의한 성적임이 판명된 성적

7. 학점포기 신청

- 1) 3~4학년 재학생은 소정기간에 재학중 최대 9학점 범위내에서 P로 평가된 성적을 제외하고 확정된 성적중 D~C+이하의 이수학점에 대하여 포기를 신청할 수 있다.
- 2) 포기된 성적을 철회할 수 없고 재수강할 수 없다.
- 3) 성적포기 신청 학생은 포기된 성적으로 인한 졸업학점부족, 부전공(트랙포함), 복수전공, 교직이수 등에 불이익이 발생하지 않도록 주의를 기울여야 한다.

8. 출석인정

- 1) 신청 방법
 - ① 출석인정 요청서 및 근거서류 구비(*스캔파일 준비)
 - ② 대학정보시스템(<https://wsinfo.wsu.ac.kr>) 로그인
 - ③ 대학정보시스템-학사관리-교과/수업-수강관리-공결 신청(학생용)
 - ④ 수강과목 및 공결신청 일자 선택 후 파일 업로드
- 2) 출석인정 승인 요청 시 주의사항
 - ① 대학정보시스템에서 신청서 및 근거서류 파일 업로드 시 스캔 후 PDF파일로 업로드해야 한다. (압집, 한글, jpg등 타 파일형식 불가, 사진촬영 및 스캔 어플 사용 금지)
 - ② 신청서(출석인정 요청서, 결석 사유별 내역서), 근거서류는 필수 구비서류이므로 잘못 기재하거나 누락될 시 출석인정처리가 불가하다.
 - ③ 학기 중 공결신청 기간은 공결사유 발생일(또는 마지막일)로부터 일주일내에 신청함을 원칙으로 한다.

다음 표에 해당하는 경우에는 출석으로 인정할 수 있다. 다만, 제8호 내지 10호에 해당하는 경우 총장의 승인을 받아야 한다.

1. 인정사유별 인정기간 및 증빙서류

| 인정사유 | 인정기간 | 증빙서류 |
|--|--|--|
| 1. 가족의 사망 | 1-1. 부모·형제 의 사망(배우자가족포함) | 사안별 당일부터 5일 이내 (휴일포함) |
| | 1-2. 조부모·외조부모 의 사망(배우자가족포함) | 사안별 당일부터 3일 이내 (휴일포함) |
| 2. 질병에 의한 입원 및 국가전염병 등의 치료 | 사안별 실제입원기간동안(단, 최대4주를 초과할 수 없음) 단, 국가전염병 치료의 경우 완치일 까지 | 입원확인이 가능한 의료기관 발급 서류 |
| 3. 질병에 의한 당일 진료 | 진료당일(학기당 3회를 초과할 수 없음) | 진료확인서 및 진료비납부영수증 |
| 4. 본인의 결혼 또는 출산 | 4-1. 본인의 결혼 | 당일부 7일 이내(휴일포함) |
| | 4-2. 출산 | ·본인 출산 : 수업일수 1/3선 이내 ·배우자 출산 : 당일부 7일 이내 |
| 5. 군입대를 위한 징병검사 | 검사 당일 | 징병검사 통지서 |
| 6. 예비군훈련 (동원훈련, 민방위훈련) | 교육훈련 기간 | 훈련참석 확인서 |
| 7. 5호 및 6호 이외 국가에서 부과된 의무이행 또는 국가에서 요청한 행사 등의 참여 | 해당기간(14일 이내) | 확인 가능한 정부기관 초청, 요청 공문서 등 |
| 8. 총장이 승인한 교내·외 대회, 세미나, 행사 등의 참여 | 총장의 인정기간(14일 이내) | 소속학과장 및 관련부서의 확인 공문 |
| 9. 재학 중 취업한 경우 | 취업개시일 이후부터 취업기간에 해당하는 학기 동안 | 재직증명서 및 건강보험가입(사실)확인서 |
| 10. 1호 내지 9호에 해당하지 않는 사항 중 총장이 필요성을 인정하는 경우 | 해당기간 | 총장이 인정(승인)한 공문 등 |

2. 절차 및 제출서류 등

- 위에 따라 출석을 인정하고자 하는 경우 관련 증빙서류를 첨부하여 출석인정 요청서를 제출하고 사전에 교무처장의 승인을 받아야 함(단, 제1호 내지 제6호에 해당하는 경우 소속 학과장의 승인으로 함)
- 제9호의 적용은 이수한 수업연한을 기준으로 하여 재학 중 3학년 2학기(수업연한 2.5년 초과 이수자)부터로 함

◎ 출결처리

- 전자출결시스템 어플 다운로드 방법**
 - 앱스토어 "우송대학교 전자출결" 검색 후 다운로드
- 출결 방법**
 - 핸드폰의 블루투스 서비스와 위치 서비스 동시에 활성화
 - 어플을 실행해 대학정보시스템과 동일한 계정으로 로그인
 - 해당 교과목의 "출결 체크" 클릭해 출석 체크
- 출결 정정 방법:** 수업 시간 24시간 이내에 담당교수님께 변경 요청

◎ 학사경고 및 제적

1. 학사경고

- 재학 중 학업성적이 열등하여 적정학기(1학기+여름학기, 2학기+겨울학기) 성적의 평점평균이 1.50에 미달한 자에게는 학사경고를 부과한다. 다만, 최소수강학점(9학점) 미만에 취득한 성적은 적용되지 아니한다.
- 학사경고가 부과된 학생에 대하여는 다음학기 수강신청 학점을 15학점 이내로 제한할 수 있다. 또한, 2회이상 연속하여 학사경고를 받은 자는 상위학기 교과목 수강신청을 제한할 수 있다.

2. 학사제적

연속하여 3회 또는 통산 4회 학사경고를 받은 자는 학사제적 할 수 있다.

◎ 휴학

1. 일반 휴학

- 신·편입학 첫 학기에는 원칙적으로 휴학을 허가 하지 않는다. 다만 '질병휴학', '군입대휴학', '임신·출산·육아휴학' 에 해당되는 경우에 한하여 휴학을 허가할 수 있다.
- 경제사정, 취업준비, 가정사정 등 학생의 개인 사정으로 1개월 이상 출석할 수 없을 때에는 휴학신청서와 구비서류를 첨부하여 학부(과) 사무실로 제출하여야 한다.
 - 구비서류: 휴학신청서, 휴학사유서
 - 일반휴학 기간
 - 일반휴학기간은 2년 이내를 원칙으로 하고 계속 휴학사유가 발생할 때에는 복학예정학기 휴학신청기간에 휴학연장 신청서를 제출하여 허가를 얻어야 한다.
 - 일반휴학연장기간은 1년 이내로 하며, 2회이상 계속 연기할 수는 없다.

2. 질병 휴학

- 4주이상의 치료가 필요하여 학업의 지속이 어려운 경우 휴학신청서와 구비서류를 첨부하여 학부(과) 사무실로 제출하여야 한다.
- 구비서류: 휴학신청서, 휴학사유서, 4주이상 진단서

3. 창업 휴학

- 창업의 준비 및 실행을 위해 학업의 지속이 어려운 경우 휴학신청서와 구비서류를 첨부하여 학부(과) 사무실로 제출하여야 한다.
- 구비서류: 휴학신청서, 휴학사유서, 창업 관련 증빙서류

4. 임신·출산·육아 휴학

- 1) 임신 및 출산의 육아로 학업의 지속이 어려운 경우 휴학신청서와 구비서류를 첨부하여 학부(과) 사무실로 제출하여야 한다.
- 2) 구비서류: 휴학신청서, 휴학사유서, 병원 진단서 또는 관련 증빙서류(출생신고서, 가족관계증명서)

5. 입대 휴학

- 1) 병역관계로 휴학하고자 할 때에는 대학정보시스템 상에서 입영통지서를 첨부하여 신청하여야 한다.
※ 일반휴학 기간 중 군입영의 경우에도 입영통지서를 첨부하여 군휴학 변경을 신청하여야 한다.

◎ 복학

1. 복학대상자

- 1) 휴학기간이 만료된 자나 휴학사유가 소멸된 자는 다음의 해당서류를 복학원과 함께 제출하여 복학허가를 받아야 한다.
 - ① 입대휴학자가 전역한 경우 : 전역사실이 명시된 서류 또는 전역증
 - ② 입대휴학자가 귀향조치 받았을 경우 : 귀향증명서
 - ③ 일반휴학자가 휴학기간 중 휴학사유가 소멸한 경우 : 관련 증빙서류

2. 복학시기

- 1) 복학시기는 매학기 개강이전으로 하되 세부일정은 학사력으로 정한다.
- 2) 휴학기간 만료 전 조기에 복학하고자 하는 학생은 제1항에서 정한 기간 내에 복학할 수 있다.

3. 복학자의 등록금 납입

복학자의 납입금은 학칙 제57조 및 등록금 징수 규정 등에 따른다.

◎ 자퇴 및 제적

1. 자퇴

학칙 제24조에 의거 자퇴하고자 하는 자는 보호자 연서로 사유를 명시하여 소정의 절차를 거쳐 허가를 받아야 한다.

2. 제적 및 징계

- 1) 학칙 제25조에 의거 다음의 경우에는 소정의 절차를 거쳐 제적한다.
 - ① 휴학기간 종료 후 1개월이 넘도록 이유없이 복학하지 아니한 자
 - ② 정당한 사유없이 소정기간 내에 등록을 필하지 아니한 자
 - ③ 재학연한 내에 졸업의 과정을 이수하지 못한 자
 - ④ 징계 중 제적 처벌을 받은 자와 학사제적에 해당하는 자
- 2) 학칙 제54조에 의거 다음의 경우에는 징계 처분할 수 있다.
 - ① 학칙을 위반한 자
 - ② 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자
 - ③ 학교의 명예를 훼손하거나 학생의 본분에 위배한 행동을 한 자
 - ④ 학력이 열등하여 학업을 성취할 가망이 없다고 인정된 자
 - ⑤ 정당한 이유 없이 출석이 불성실 한 자
 - ⑥ 수업 및 기타 학내질서를 심히 문란하게 한 자
 - ⑦ 건전한 대학생활에 반하는 인권침해행위를 한 자
- 3) 학칙 제56조에 의거 다음의 경우에는 학사제적 할 수 있다.
 - ① 연속하여 3회 또는 통산 4회 학사경고를 받은 자

◎ 전과 및 재입학

1. 전과

- 1) 전과자격
신청일 기준 2학년 진급 예정자 또는 2학년이상 재학 중인 자로서 소속 학부에서 인정하는 자로 한다.
※ 단, 폐과된 학부(과)의 복학예정자는 수강학점 및 학년에 제한 없이 전과를 허용할 수 있다.
- 2) 전과시기 및 범위
 - ① 전과의 신청 및 허가 시기는 매 1·2학기 개시 전(1월, 7월) 소정의 기간으로 한다.
 - ② 전과는 재학 중 1회를 원칙으로 한다.
다만, 학과의 요청을 받아 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 승인하는 경우 2회까지 전과할 수 있다.
- 3) 신청
전과하고자 하는 자는 지도교수 및 학부장의 추천을 받아 다음의 서류를 갖추어 소정기한 내에 전입하고자 하는 학과로 제출하여야 한다.
 - ① 전과하기원 및 사유서
 - ② 전입학생 학점인정표
 - ③ 성적증명서
 - ④ 기타 관련서류

4) 신청학과와 제한

전과에 관한 규정 제2조 및 제3조의 규정에도 불구하고 관련법령 및 교육부 지침에 따라 유아교육과, 간호학과, 물리치료학과, 작업치료학과, 응급구조학과의 전과 가능인원은 학년별 입학정원을 초과하지 않는 범위내로 한다.

5) 교과이수

- ① 전과한 자는 전입학부의 교육과정에 따라 졸업에 필요한 전공학점을 이수하여야 하며, 이수학점에는 전출학과에서 취득한 학점을 포함할 수 있다.
- ② 전과한 자는 전입당시 해당학년의 교육과정을 적용받는다.
- ③ 기 취득한 학점은 해당 학과(전공)단위평가위원회 심의를 거쳐 이를 인정한다.
- ④ 필요하다고 판단될 경우 선이수 교과목을 지정받아 이수하도록 할 수 있다.

6) 학적관리

전과한 자는 입학당시 부여받았던 학번을 그대로 적용하여 학적을 관리한다.

7) 부전공 등의 제한

전과한 자는 전출한 학부를 부전공이나 복수전공으로 이수할 수 없다.

8) 전과신청 구비서류

전과신청서 1부, 전입학생 학점인정표 1부, 성적증명서 1부

2. 재입학

- 1) 재입학자의 자격은 본 대학교에 재학중 자퇴 또는 제적된 자로 1회에 한하여 재입학을 허가할 수 있다.
- 2) 재입학은 재입학 허가학년도를 기준으로 1~4학년중 자퇴, 제적 등으로 대학을 떠난 제적자 총수에서 편입된 총인원수를 제외하고 여석이 있을 경우 원적학부와 동일학부에 한하여 동일 학년 이하로 허가할 수 있다.
- 3) 학칙 제52조·제54조에 의거 제적된 자는 재입학할 수 없다.
- 4) 학사경고로 제적된 자는 제적된 날로부터 1년 미만일 경우 재입학을 제한한다.

부전공 및 복수전공

- 대상자(의무대상):** 1학년 재학생 및 타전공 미신청자(단, 복수학위 학생, 편입학생, 솔브릿지 학생, 학군단으로 선발된 자는 예외로 함.)
- 신청기간**
- 부전공 및 복수전공의 신청 및 승인의 시기는 2학기 종강 전 소정의 기간으로 한다.
- 이수학점**
 - 이수기준 학점
 - 부전공: 18학점
 - 복수전공: 36학점
- 이수변경 및 포기**
 - 이수중인 부전공 및 복수전공 과정은 소정의 절차를 거쳐 이를 변경하거나 포기할 수 있으나 이미 변경하거나 포기한 과정을 재이수 할 수 없다.
 - 변경하거나 포기한 부전공 또는 복수전공 외에 1개 이상의 부전공 또는 복수전공 과정을 이수하여야 한다.
- 졸업제한**
- 부전공 또는 복수전공 과정을 이수중인 자는 이를 이수완료 할 때까지는 본 대학의 졸업을 인정하지 아니한다.

자기설계전공

자기설계전공이란 학생 스스로 본인 소속 전공 외의 교육과정을 주도적으로 설계하여 교육과정을 이수하는 전공이며, 이에 맞는 학위를 취득하는 것을 말한다.
- 신청대상: 2학년 이상 재학생
- 이수기준: 전공필수 27학점 포함 전공 65학점 이상 필수 이수, 기타 졸업요건 충족

연계전공

연계전공이란 둘 이상의 학과 또는 전공을 연계하여 이수하는 전공으로 이수 후 연계전공명이 학위증에 표기된다.
- 신청대상: 2학년 이상 재학생
- 이수기준: 연계전공 최소 21학점 이상, 소속학과 전공 최소 15학점 이상, 기타 졸업요건 충족

융합전공

융합전공이란 둘 이상의 학과 또는 전공을 융합하여 제3의 전공을 이수하는 전공으로 시대에요에 맞는 학문간 창의융복합역량을 강화할 수 있으며, 이수 후 융합전공명이 학위증에 표기된다.
- 신청대상: 2학년 이상 재학생
- 이수기준: 전공필수 27학점 포함 전공 65학점 이상 필수 이수, 기타 졸업요건 충족

전공별 CDR(Career Development Roadmap) 교육과정 운영

CDR 교육과정이란 진로분야별 목표 직종을 선택하고 이에 부합하는 전공 및 교양 교육과정을 이수하게 함으로써 학생들에게 자신의 진로분야를 계획하게 하고 이에 따라 진로에 대한 뚜렷한 목표를 설정할 수 있도록 구성된 교육과정을 말한다.
- 철도건설시스템학부 CDR교육과정 예시



학적부 정정 및 제증명 발급

1. 학적부 정정

- 학적부의 기재사항이 변경되었거나 상이하여 정정하고자 하는 경우에는 다음 서류를 구비하여 정정 신청한다.
 - 성명·생년월일 변경 : 가족관계증명서 또는 주민등록초본 1부 (변경사유 기재된 것)
 - 주민등록번호 변경 : 주민등록초본 (변경사유 기재된 것)
 - 주소변경 : 주민등록등본 (등본에 기재된 주소지로 변경), 주민등록초본 (변경사유 기재된 것)
- 재학생 및 휴학생은 대학정보시스템[학사관리-학적-학적관리-학생정보입력(정정)]에서 영문명, 휴대전화번호, 이메일 주소, 우편물 수령주소를 변경할 수 있다.
- 학적부의 정정기간은 재적기간을 원칙으로 하되 졸업후에는 본인을 증명할 수 있는 증명서 사본과 위의 지정된 서류를 구비하여 정정 신청할 수 있다.

2. 제증명 발급

- 졸업예정증명서
졸업예정증명서는 학칙으로 정한 졸업에 필요한 수업연한을 충족(신청일 기준 이수중인 학기 포함)하고, 학칙에서 정한 졸업요건을 충족(신청일 기준 수강학점 및 졸업종합시험 합격사실 포함) 가능한 재학생 또는 졸업종합시험에 합격한 수료생에게 발급한다.

학사 안내

2) 수료증명서

학년별 수료증명 발급기준은 「졸업종합시험 및 졸업에 관한 규정」 제21조에 의한다.

- ① 제1학년 : 취득학점 34학점 이상 67학점 이하
- ② 제2학년 : 취득학점 68학점 이상 101학점 이하
- ③ 제3학년 : 취득학점 102학점 이상 131학점 이하
- ④ 제4학년 : 취득학점 132학점 이상인 자로 이수구분별 이수학점을 충족하고 졸업종합시험에 합격하지 못한 자

3) 재학증명서

편제학년 기준으로 학년 기재하여 발급

4) 성적증명서

성적증명서에는 이수중인 과목의 성적은 표시하지 않으며, 성적이 확정된 모든 과목의 성적을 표기한다.

5) 휴학증명서

본 대학에 입학한 자가 현재 휴학 중에 있는 자

6) 제적증명서

본 대학에 재적한 사실이 있는 자로서 현재 제적된 자

7) 제증명 발급신청 및 발급

제증명 발급신청은 본 대학 증명서 신청원에 해당사항을 정확히 기재하고 소정의 수수료를 납부한 후 신청한다.

○ 이수 및 졸업(2024학번 기준)

※ 졸업에 관련한 세부사항은 본교 학칙 및 규정에 따른다.

1. 수업연한 충족 기준

- 1) 기준 1(조기졸업) : 1·2학기 과정 총 7개 학기 이상 및 여름·겨울학기 과정 총 5개 학기 이상을 등록하고 이수한 자
- 2) 기준 2(일반졸업) : 1·2학기 과정 총 8개 학기 이상을 등록하고 이수한 자

2. 졸업 및 이수학점 기준

1) 졸업학점 기준

- ① 신입학 : 132학점
- ② 2학년 편입학자 : 102학점
- ③ 3학년 편입학자 : 68학점
- ④ 4학년 편입학자 : 34학점

2) 졸업에 필요한 이수구분별 이수 학점표

① 표 1. 일반학과

| 구분 | 교양 | | 전공 | | |
|----------|--------|----|----|----|----|
| | 영역필수 | 계 | 필수 | 계 | |
| 신입학 일반학과 | 29 | 37 | 27 | 65 | |
| 편입학 | 2학년 편입 | - | 12 | 16 | 50 |
| | 3학년 편입 | - | - | 6 | 42 |
| | 4학년 편입 | - | - | - | 21 |

② 표 2. 교육과정 특성화 학과 및 예외적용자

| 구분 | 학과 | 교양 | | 전공 | |
|--------|---|--------|----|----|----|
| | | 영역필수 | 계 | 필수 | 계 |
| 교육과정 | 언어치료청각재활학과 | 19 | 19 | 27 | 85 |
| | 작업치료학과 | 20 | 20 | 27 | 85 |
| | 간호학과 | 25 | 25 | 36 | 89 |
| | 스포트츠건강재활학과 | 26 | 26 | 27 | 65 |
| 교직과정 | 유아교육과 | 18 | 18 | 27 | 62 |
| 특성화 학과 | 솔브릿지경영학부, 글로벌조리학부 Lyfe 조리전공, 북경이공대복수학위과정, 휴먼디지털인터페이스학부 JCFS전공 | 별도로 정함 | | | |

※ 간호학과외의 경우, <표 2>의 이수구분별 이수학점 이외에 한국간호교육평가원에서 요구하는 전공기초과목을 이수하고, 임상실습교과목을 22학점 이상 이수하여야 한다.(단, 실습관련 전공필수 과목은 반드시 이수하여야 한다.)

※ 작업치료학과외의 경우, <표 2>의 이수구분별 이수학점 이외에 세계작업치료사연맹(WFOT)에서 요구하는 임상실습 1,000시간 이상을 이수하여야 한다.

학사 안내

③ 표 3. 필수학점 별도 적용 대상자

| 구분 | 학과/과정 | 교양 | | 전공 | |
|-------|--------------|----------|----|--------------|---|
| | | 영역필수 | 계 | 필수 | 계 |
| 별도적용자 | 교직이수자 | 18 | 18 | 소속 학과 기준에 따름 | |
| | 복수학위자 | 비 대상 | | | |
| | 기타 총장이 허락한 자 | 별도 기준 적용 | | | |

※ 위 '별도 적용자' 중 복수학위 이수자 및 교직 이수자가 중도 포기할 경우 졸업에 필요한 교양 기준 학점은 소속 학과에 적용되는 학점을 기준으로 한다.

④ 표 4. 일반학과 교양 영역필수

| 구분 | 영역 구분 | 영역 | 영역필수 이수학점 | | | | | |
|---------------|--------------|----------------|-----------|----------------|-------|----------|----------------|--------------|
| | | | 일반 학과 | 언어 치료 청각 재활 학과 | 간호 학과 | 작업 치료 학과 | 유아 교육과, 교직 이수자 | 스포츠 건강 재활 학과 |
| 핵심 교양 (핵심 역량) | 1 | 도덕성 및 인성 함양 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | 2 | 의사 소통 교육 | 국어문해 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | 국제어문해 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 |
| | | | 정보문해 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | 3 | 글로벌마인드 함양 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 4 | 분석적 과학적 사고력 배양 | 9 | - | 4 | 2 | - | 6 |
| | 5 | 사회이해 및 관계역량 배양 | | 3 | - | | | |
| | 6 | 인문적 심미적 소양 함양 | | - | - | | | |
| 7 | 창의적 문제해결력 배양 | 2 | - | 3 | - | - | 2 | |
| 교양 영역필수 합계 | | | 29 | 19 | 25 | 20 | 18 | 26 |

※ 일반학과 중 전공 교육과정을 모두 외국어로 운영하는 학과에서는 의사소통능력에서 국어 문해와 국제어문해를 구분하지 않고 합하여 6학점을 이수하는 것으로 한다.

3. 졸업종합시험(전공시험, WS인증) 합격 기준

1) 전공시험 기준 : 소속 학과 사무실로 문의

2) WS인증 기준

① WS인증 기준표(외국인 유학생 별도 기준 적용)

| 번호 | 시험유형 | 인증점수 기준 | | | 비고 |
|----|-----------|---------|--------|---------------------------------|----|
| | | 일반학과 | 간호학과 | 호텔관광경영학과, 철도경영학과, 외식조리학부 외식조리전공 | |
| 1 | TOEIC | 550점이상 | 650점이상 | 600점이상 | |
| 2 | TOEFL-IBT | 63점이상 | 70점이상 | 65점이상 | |
| 3 | TOEIC-S | 100점이상 | 110점이상 | 110점이상 | |
| 4 | TEPS | 450점이상 | 520점이상 | 482점이상 | |
| 5 | New TEPS | 241점이상 | 280점이상 | 258점이상 | |
| 6 | TEPS-S | 38점이상 | 46점이상 | 42점이상 | |
| 7 | OPic | IM1이상 | IM1이상 | IM1이상 | |
| 8 | JLPT | 2급이상 | 2급이상 | 2급이상 | |
| 9 | 新JLPT | N3급이상 | N3급이상 | N3급이상 | |
| 10 | JPT | 529점이상 | 529점이상 | 529점이상 | |
| 11 | HSK | 7급이상 | 7급이상 | 7급이상 | |
| 12 | 新HSK | 5급이상 | 5급이상 | 5급이상 | |
| 13 | IELTS | 5.5점이상 | 6.0점이상 | 5.5점이상 | |
| 14 | Duolingo | 80점이상 | 90점이상 | 85점이상 | |
| 15 | J.TEST | 500점이상 | 500점이상 | 500점이상 | |
| 계 | 12가지 유형 | | | | |

② 대체인증기준(외국인 유학생 별도 기준 적용)

STEP(Special TOEIC Equivalency Program)과정 3과목 이상 이수

학사 안내

③ 외국인 유학생 WS인증 및 대체인정 기준

| 구분 | WS인증 기준 | 대체인정기준 | 비고 |
|--------------|-----------------------------|--|----|
| 일반학과 | ·KLPT, TOPIK 4급 | ·한국어교육원 특별과정 2회 이상 이수 성적 (C ^o 이상) | |
| 교육과정 영어진행 학과 | ·KLPT, TOPIK 4급, TOEIC 550점 | ·한국어교육원 특별과정 2회 이상 이수 성적 (C ^o 이상) ·STEP(Special TOEIC Equivalency Program)과정 3과목 이상 이수 | |

※ 교육과정 영어진행 학과 : Sol International School 소속 전체학과, 글로벌융합비즈니스학과, AI·빅데이터학과

4. 학년별 수료 기준

- ① 제1학년 : 취득학점 34학점 이상 67학점 이하
- ② 제2학년 : 취득학점 68학점 이상 101학점 이하
- ③ 제3학년 : 취득학점 102학점 이상 131학점 이하
- ④ 제4학년 : 취득학점 132학점 이상인 자로 이수구분별 이수학점을 충족하고 졸업종합시험에 합격하지 못한 자



제2부

알짜배기 대학생활

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

멘토링 프로그램 안내

학생역량통합관리시스템(Sol Dream+) 안내

신·편입생 학생증 발급안내

영문명 및 신상정보 전산입력 방법

등록금 납부안내

해외 연수 및 유학안내

장학안내

학생군사교육단(ROTC) 소개

예비군 연대본부 안내

멘토링 프로그램 안내

1. 멘토링이란?

멘토링은 멘토와 멘티로 구성되어 있으며 다른사람을 돕는 좋은 조언자, 상담자, 후원자를 멘토(Mentor)라 하고, 도움, 조언을 받는자를 멘티(Mentee)라하며, 멘토의 활동을 멘토링(Mentoring)이라고 합니다. 즉 내·외국인 학생간의 도움을 주고받는 활동입니다.

2. 대상

우송대학교 재학생(휴학생 제외)

3. 혜택

- 가. 외국으로 어학연수 or 유학을 계획 시 우선 선발권 부여
- 나. 사회봉사학점 취득가능(학기당 1학점, 재학 중 2학점까지 취득가능)

4. 운영형태

1:1멘토링 : 한국인 학생 1명과 외국인 학생 1명으로 구성되며 언어교화(중국어, 베트남어, 영어 또는 한국어)멘토링, 문화체험(박물관, 민속촌, 홈스테이, 명승지, 견학 등)멘토링, 학습 멘토링, 취미활동(스포츠, 미술, 등산, 여행 등)멘토링, 봉사 멘토링중에서 택일하여 활동합니다.

※ 실제 팀구성 시 팀 구성원 수 변경가능(예를 들어 2:2로 팀 구성)

5. 신청방법 및 절차

사회봉사과목 수강신청 → 지도교수 배정 → 오리엔테이션 참석 → 멘토 및 멘티 배정(팀배정) → 멘토링주간보고서 및 최종보고서 제출 → 멘토링보고서평가 → 지도교수 학점 부여

6. 수업진행 방식

팀별로 멘토링계획서에 따라 팀 구성원 공동으로 가능한 시간에 멘토링활동을 진행하며 매주 3시간 이상 팀별 자유활동

7. 활동 시수

주 1회 / 매주 3시간(팀별 자유활동) / 15주

학생역량통합관리시스템(Sol Dream+) 안내

1. Sol Dream+ 이란?

- 학생역량통합관리시스템(Sol Dream+)은 우송대학교 재학생 여러분들의 비교과 프로그램, 진로설정, 역량검사, 전문가 상담, 동아리활동, 우수지수 취득, 취업까지 대학생활부터 졸업 이후까지의 생애주기학생지원을 위한 시스템입니다.
- 비교과 프로그램, 전문가 상담 등 다양한 프로그램에 참여하고 우수지수를 취득하여 장학혜택을 받을 수 있습니다.

2. 접속방법

- 1) 주소창에 <https://career.wsu.ac.kr> 을 입력하고 이동합니다.
- 2) ID에 학번을 PW에 비밀번호를 입력하여 로그인합니다.
(계정정보는 대학정보시스템과 동일합니다.)



3. 메뉴 설명(My Sol Dream+)

| | |
|-------------------|--|
| 학 생 종 합 정 보 | 나의 대학 생활과 핵심역량 및 진로 활동 관련 학생 이력 종합 차트 |
| 비 교 과 활 동 | 교내에서 진행되는 각종 비교과 활동 |
| 진 로 설 정 | 학생 스스로 진로 및 역량 설계 |
| 우 송 지 수 | 우수지수를 등록하고, 취득한 우수지수 조회 |
| 학 습 후 기 | 이수한 과목에 대한 느낀 점, 역량개발에 도움이 되었던 점 및 추천의 글을 작성 |
| 진 단 / 기 초 학 습 | 7대 핵심역량 진단검사와 학내에서 실시하는 심리검사 |
| 동 아 리 활 동 | 가입한 동아리에 대한 정보 |
| 이 려 서 / 자 기 소 개 서 | 회사별, 직무별 이력서 및 자기소개서 작성하기 |
| 채 용 지 원 활 동 | 교내 채용정보에서 스크랩한 정보 |

학생역량통합관리시스템(Sol Dream+) 안내

4. 메뉴 설명(비교과 프로그램)

학생역량통합관리시스템 비교과 프로그램은 교내의 다양한 비교과 프로그램에 대한 정보를 검색하고 프로그램에 따른 핵심역량, 직업기초 능력에 대한 지표 확인 및 회차 정보 등을 통해 신청할 수 있도록 함으로써 학생 개인의 역량을 개발하고 관리해 나갈 수 있도록 합니다. (비교과 프로그램 > 교내비교과 > 원하는 프로그램 신청)

5. 메뉴 설명(진로 설정)

진로 설정은 학생이 스스로 진로 방향을 선택하고 이에 맞는 커리어 로드맵을 구성하거나 후기 작성과 추천을 통해 본인뿐만 아니라 타인의 커리어 로드맵을 참조함으로써 향후 진로 설정을 위한 다양한 활동에 대한 정보 공유 및 실적을 통해 자신의 커리어 로드맵을 만들어갑니다.

| | |
|-----------|--------------------------------------|
| 진로 설정 | 총 5가지 진로 방향에 대한 선택 |
| M Y C D R | 진로 설계 및 역량 충족을 위한 학생 중심 자율형 교육과정입니다. |

6. 메뉴 설명(역량/검사/기초학습)

역량/검사/기초학습은 7대 핵심역량별 비교과, 교과 프로그램 교육과정을 이수할 수 있도록 돕고 직업기초 능력(NCS) 프로그램에 대한 정보를 제공하고 기초학력 진단을 통해 결과를 제공함으로써 역량개발을 위한 다양한 진단검사와 방향성 정보를 제공하도록 구성됩니다.

| | |
|----------|--------------------------------|
| 7대 핵심역량 | 교과/비교과 이수에 따른 역량을 7개로 분류한 핵심역량 |
| 핵심역량진단검사 | 7대 핵심역량과 하위 역량에 따른 핵심역량 진단검사 |
| 학내심리검사 | 학내에서 시행하는 각종 심리검사를 진행하고 결과 확인 |

7. 메뉴 설명(취업)

취업은 교내에서 등록한 전체 채용정보, 맞춤 채용정보, 추천채용정보, 일반 채용정보와 취업 부서에서 진행되는 다양한 프로그램 소개, 워크넷 등의 채용 포털 정보를 제공함으로써 다양한 취업 정보를 접할 수 있도록 합니다.

| | |
|---------|----------------------------------|
| 교내 채용정보 | 대학 일자리센터, 취/창업학생지원처에서 등록하는 채용정보 |
| 취업정보 | 취업 지원센터 행사 / 이벤트 (썸네일/이미지)형태 게시판 |
| 채용포털정보 | 워크넷 등에서 제공하는 취업관련 컨텐츠 |

8. 메뉴 설명(전문가 상담)

전문가 상담은 학생상담센터, 취업지원센터, 창업지원종합관리센터, 교수학습개발센터 등의 관련 전문가 상담사의 이력과 스케줄 정보를 제공하여 학생이 직관적으로 상담 신청을 하고 참여할 수 있도록 구성됩니다.

9. 메뉴 설명(동아리)

동아리는 동아리개설을 희망하는 학생이 계획서 등을 작성 후, 교수 혹은 관련 부서에 신청하면 신청받은 교/직원이 등록된 동아리를 승인 후, 동아리 활동 목록에서 본인이 신청한 동아리뿐만 아니라 교내 동아리를 검색하여 확인 가능합니다. 상세보기 등을 통해 확인하고 가입 신청을 하여 활동할 수 있습니다.

신·편입생 학생증 발급안내

1. 다기능 스마트카드 발급안내

1) 다기능 스마트카드 학생증이란?

- 하나은행과 제휴하여 IC기반의 학생증을 이용하여 도서관 출입, 도서대출과 반납, 선·후불식 교통카드, 학생식당 이용, 체크/신용카드 결제 등 캠퍼스 내외에서 편리하게 사용할 수 있도록 One Card Service를 제공하는 유비쿼터스 학생증

2) 다기능 스마트카드 발급안내

▶ 신청기간 : 2024. 3. 4.(월) ~ 2024. 3. 29.(금)

▶ 신청방법

- 1단계 : 하나은행 대전역전지점 계좌개설 (상품명 : 영하나플러스통장)
아래 계좌개설 QR코드 촬영후 계좌개설(관리점: 대전역전지점)
- 2단계 : 하나은행 하나원큐앱을 통한 학생증 발급신청
(준비사항: 본인명의 휴대폰, 주민등록증 또는 운전면허증, 증명사진, 학번 숙지)

3) 학생증 분실 및 재발급 방법

- 분실 즉시 하나은행 분실신고 접수(1588-1111, 1588-1155)
- 재발급 신청은 학생회관 3층(W16) 학생복지처 방문하여 신청
- 하나은행 대전역전지점에 방문하여 금융기능 등록 후 사용

| 1단계 : 하나은행 계좌 개설 | 2단계 : 학생증 발급 신청 |
|---|--|
|  비대면 계좌개설 |  YOUNGHANA |

※ 기존에 하나은행통장 보유학생도 “대전역전지점”으로 통장 신규 후 학생증계좌에 연결 해야 합니다. (학생증관리에 필수, 계좌번호 647로 시작)

※ 우송대학교 발송문자URL(<https://bit.ly/younghana>) 클릭 발급가능

2. 학생증 교부 기간 : 2024. 4. 15.(월) ~ 2024. 4. 19.(금)

학교 내 하나은행 이동차량 이용 직접교부(정소 추후안내), 수령 시 신분증, 휴대폰 필수

3. 유의사항

- * 휴대폰이 본인 명의가 아니거나 20영업일 이내 비대면으로 개설한 계좌가 있는 경우 (타은행 포함) 비대면 계좌개설 신청이 불가하며 추후 대면신청서별도 접수예정
- * 신분증이 미발급된학생은 여권가능하며 추후 대면신청서 별도 접수예정
- * 학생증사진은 증명사진 또는 저장된 파일 업로드 가능(JPG/PNG파일만 가능), 증명사진 촬영은 사진의 바탕색보다 짙은 배경에서 가로방향으로 촬영해 주세요.

4. 카드발급 상담문의

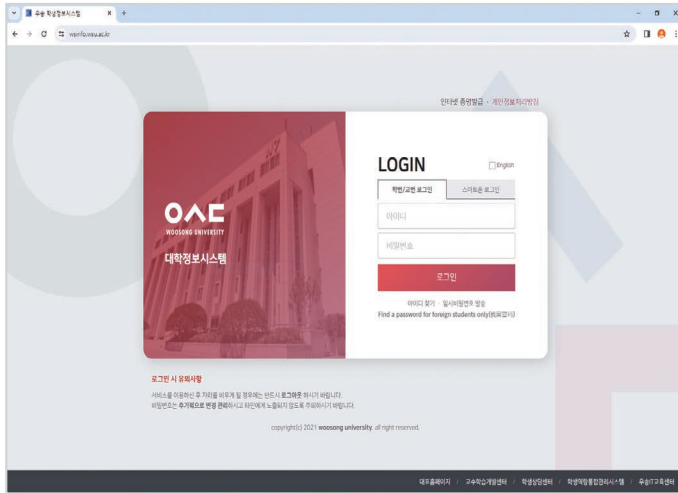
* 하나은행 대전역전지점 042-222-1111 (상담시간 9:00~17:00)

* 하나은행 콜센터 1599-2111(계좌개설문의), 1800-1111(계좌개설 후 카드신청 단계문의)

영문명 및 신상정보 입력 안내

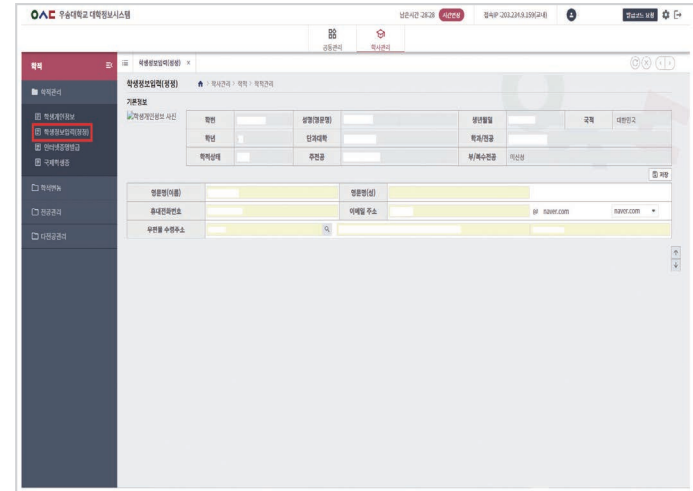
◎ 영문명 및 신상정보 전산입력 방법

- 영문명 입력(필수): 영문명 입력은 필수 사항입니다. 영문명 미 입력 시 모든 종류의 영문 증명서 발급이 불가능합니다. 반드시 입력하시기 바랍니다.
- 신상정보 입력 안내
 - 원활한 학사지도 및 정보 제공을 위해 추가적인 개인정보를 입력하시기 바랍니다.
 - ※ 추가 개인정보는 학사지도를 위하여 대학 및 학과의 공지사항 등을 전달하기 위한 목적으로 사용됩니다.
 - ※ 학생은 추가 개인정보의 입력에 대한 거부권이 있으며 이 경우 긴급 연락 불가 등의 이유로 원활한 학사 지도에 영향을 줄 수 있습니다.
- 전산 입력 방법
 - 본 대학교 홈페이지 내 대학정보시스템을 클릭한 후, 그림과 같이 아이디와 비밀번호를 입력 한 후 로그인을 클릭합니다. (아이디는 학번이며 초기 비밀번호는 주민번호 뒷자리 7 자리입니다.)



나. 로그인 후, '학적 → 학적관리 → 학생개인정보'를 클릭하면 학생 개인정보 입력창이 나타 납니다.

- 학생본인의 기본정보를 확인하신 후, 입력창에 필요 본인의 정보를 입력합니다.
- 우편물 수령지 주소 입력 시 돋보기 아이콘(🔍)을 누르시면 우편번호를 검색하실 수 있는 창이 팝업되며, 학적주소의 변경을 원할 시 주민등록등·초본(변경사항 포함)을 지참하여 교무처로 방문하여 주시기 바랍니다.
- 입력이 완료되면 오른쪽 끝부분 "신상정보저장" 버튼을 눌러주십시오.



등록금 납부안내 (분납제도)

1. 등록

가. 납입금의 등록

학생은 매 학기 소정의 기일내에 등록금을 납부하고, 수강신청을 함으로써 등록이 완료되며, 등록기간은 일정기간을 설정하여 대학 홈페이지 게시판에 공고 및 안내합니다.

나. 납입금 등록시기

| 구 분 | 전 공 명 | 표 시 과 목 | |
|--------------------|----------------|-----------|---------------|
| 신입생 | 2월 등록기간 내 | 지정 은행에 납부 | |
| 재학생 복학생 재입학생 | 1학기 | | 2월 등록기간 내 |
| | 여름학기 | | 2월, 6월 등록기간 내 |
| | 2학기 | | 8월 등록기간 내 |
| 겨울학기 | 8월, 12월 등록기간 내 | | |

2. 분할납부

가. 분할납부란?

경제사정으로 정해진 등록기간 내에 등록금 전액 납부가 어려운 학생들이 최대 4회에 한하여 나누어 납부하는 것을 말합니다.

나. 분할납부 절차

| 구 분 | 납부절차 |
|-----------|--|
| 분할납부 신청공고 | 대학홈페이지 안내 공고 (2월, 8월중) |
| 신청 | 매 학기 대학 홈페이지 종합정보시스템(등록) 온라인 신청 및 승인 |
| 납입고지서 교부 | 종합정보시스템에서 본인이 출력 |
| 1차 납부 | 납입금액: 등록금 총액의 1/4이상 납부 납부기한: 재학생 등록기간과 동일 |
| 2차 납부 | 납입금액: 등록금 잔여금액 납부기한: 3월말, 9월말 (분납신청시 안내) |
| 3차 납부 | 납입금액: 등록금 잔여금액 납부기한: 4월말, 10월말 |
| 4차 납부 | 납입금액: 등록금 잔여금액 납부기한: 5월말, 11월말 |

3. 등록 학생이 휴학을 하기 전에 반드시 알아들 사항

가. 군입대 및 질병휴학 후 복학할 경우 등록금 납부

| 구 분 | 군입대 및 질병휴학으로 당해 학기 성적인정을 받지 않고 휴학한 학생이 복학할 경우 | 군입대 및 질병휴학으로 당해 학기 성적인정을 받고 휴학한 학생이 복학할 경우 |
|--------|---|--|
| 등록금 납부 | 기 납부한 등록금 대체 인정 | 당해 복학학기 등록금 납부 |

나. 일반휴학 후 복학할 경우 등록금 납부

| 구 분 | 휴학일이 학기 개시일 3분의 1이 경과 전 | 휴학일이 학기 개시일 3분의 1이 경과 후 |
|--------|----------------------------|----------------------------|
| 등록금 납부 | 기 납부한 등록금 대체 인정 | 기 납부한 등록금 전액 소멸 |

※ 장학금은 이월되지 않으므로 장학금 수혜시는 등록 후 휴학하여야 장학 혜택 유지가 가능함

4. 등록금 반환

자퇴, 질병·사망, 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우, 등록금은 대 학등록금에 관한 규칙의 반환조건에 의하여 반환됩니다.

| 구 분 | 반환사유 발생일 | 반환할 금액 |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 학기 개시일 전일 | 해당 학기 개시일 (입학생의 경우 입학일) 전일까지 | 이미 납부한 등록금 전액 (입학금, 수업료) |
| 학기 개시일 이후 | 학기 개시일부터 30일까지 | 등록금의 6분의 5에 해당금액 (입학금은 제외) |
| | 학기 개시일에서 30일이 지난 날 부터 60일까지 | 등록금의 3분의 2에 해당금액 |
| | 학기 개시일에서 60일이 지난 날 부터 90일까지 | 등록금의 2분의 1에 해당금액 |
| | 학기 개시일에서 90일이 지난 날 | 반환하지 아니함 |

해외 연수 및 유학안내

| 대륙 | 국가 | 대 학 명 |
|-------------------|------------------------------------|--|
| 아시아 | 대만 | Chang Jung Christian University |
| | | National Kaohsiung University of Hospitality & Tourism |
| | | Shih-Chien University |
| | | Transworld University |
| | 말레이시아 | University Kebangsaan Malaysia |
| | | Management & Science University (MSU) |
| | | Universiti Teknologi Mara |
| | 베트남 | Foreign Trade University (FTU) |
| | | University of Danang (VNUK) |
| | | University of Economics and Finance (UEF) |
| | 인도 | Woxsen University |
| | 인도네시아 | Universitas Gadjah Mada |
| | | BINUS University |
| | | Diponegoro University |
| | | Jakarta International University (JIU) |
| | | Universitas Atma Jaya Yogyakarta |
| | | Universitas Multi Data Palembang |
| | | Widya Mandala Surabaya Catholic University |
| | 일본 | Kanda University of International Studies |
| | | Okayama University |
| Kansai University | | |
| 중국 | Beijing Institute of Technology | |
| | Beijing Foreign Studies University | |
| | Sichuan University | |
| | Nanjing University | |
| | Soochow University | |
| 조지아 | Caucasus University | |
| 태국 | Bangkok University | |
| 유럽 | 러시아 | Khabarovsk State University of Economics and Law |
| | | Pacific National University |
| | 벨기에 | Haute Ecole Libre Mosane |
| | | VIVES University College |
| | 북키프로스 | Eastern Mediterranean University |

| 프로그램소개 | | | |
|--------|------|--------|------|
| | 복수학위 | 전공유학 | 어학연수 |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | 0 | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | | *경영학전공 | |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 |
| | - | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 |
| | - | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |
| | - | 0 | - |

1. 신입생 장학제도

가. 수시 특별장학금

| 장학금명 | 선발기준 | 지급내역 |
|-----------------|--------|---------------------|
| 창조인재 장학금 A (수석) | 성적 우수자 | 1학년 1·2학기 수업료 전액 감면 |
| 창조인재 장학금 B (차석) | | 1학년 1학기 수업료 전액 감면 |

- * 수시모집 최초 합격자에 한하여만 적용
- * 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급
- * 솔브릿지경영학부 지원자는 “사”항의 장학제도로 적용

나. 글로벌 특성화 장학금

| 글로벌 특성화 대상학과 | 선발기준 및 지급내역 | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | A 수업료 100% | B 수업료 70% | C 수업료 50% |
| A I · 빅 데이터 학 과 글로벌 호텔매니지먼트 학 과 글로벌 융합비즈니스 학 과 글로벌 철도 학 과 글로벌 미디어 영상 학 과 | 영어과목 한 학년 평균값이 1.0등급 이내 | 영어과목 한 학년 평균값이 2.0등급 이내 | 영어과목 한 학년 평균값이 2.5등급 이내 |
| 글로벌 조리 학부 | | 영어과목 한 학년 평균값이 1.5등급 이내 | 영어과목 한 학년 평균값이 2.0등급 이내 |

- * 수시모집 최초 합격자에 한하여만 적용하며 1학기(입학 학기)에만 지급
- * 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급

다. 정시 특별장학금

| 장학금명 | 선발기준 | 지급내역 |
|---------------------|--|--|
| 수능성적 우수 (4년 전액) | 수능 반영 영역 중 상위 2개 영역 등급 합이 3등급 이내 인 자 | 4년간 수업료 전액 감면 ※ 단, 재학 중 매 학기 15학점 이상 취득 하고 평점평균 3.75 이상을 계속 유지 (여름·겨울학기 3학점 이상 취득) |
| 수능성적 우수 (4년 70%) | 수능 반영 영역 중 상위 2개 영역 등급 합이 4등급인 자 | 4년간 수업료 70% 감면 ※ 단, 재학 중 매 학기 15학점 이상 취득 하고 평점평균 3.75 이상을 계속 유지 (여름·겨울학기 3학점 이상 취득) |

- * 수능 반영 영역으로 적용 (국어, 영어, 수학, 사회·과학탐구 중 반영 / * 한국사 제외)
- * 정시모집 최초 합격자에 한하여만 적용
- * 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급
- * 솔브릿지경영학부 지원자는 “사”항의 장학제도로 적용

라. 정시 성적 우수 장학금

: 학부(과)별 수석 및 성적 우수자에게 수업료의 전액 및 일부를 장학금으로 감면 한다.

| 장학금명 및 지급 내역 | 배정 및 선발원칙 |
|-------------------|--------------------------------------|
| 입학성적 자립 (수업료 전액) | 학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 5등급 이내인 자) |
| 입학성적 단정 (수업료 2/3) | 학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 6등급 이내인 자) |
| 입학성적 독행 (수업료 1/2) | 학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 6등급 이내인 자) |
| 입학성적 협동 (수업료 1/3) | 학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 6등급 이내인 자) |

- * 정시모집 최초 합격자에 한하여 1학기(입학 학기)에만 적용
- * 우수장학생의 배정인원은 당해연도 모집인원을 반영하여 배정표를 기준으로 선발
- * 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급
- * 솔브릿지경영학부 지원자는 “사”항의 장학제도로 적용

마. 외국어 성적우수자 특별장학금

| 장학금명 | 선발기준 | | 지급내역 | 비고 |
|----------------------|------------|-----------------|---|--------------------|
| 외국어 성적 우수 A | TOEIC | 850점 이상 | 4년간 수업료 전액 감면 ※재학 중 매 학기 15학점 이상 취득하고 평점 평균 3.75 이상을 유지하여야 함 (여름·겨울 3학점 이상 취득 3.75 이상) ※유효기간 만료 전 동일한 시험에 응시하여 선발 당시 제출 성적과 같거나 높아야 자격 유지됨 | 공인성적 유효기간 반영 |
| | TOEFL(IBT) | 85점 이상 | | |
| | JLPT | 1급 | | |
| | JPT | 750점 이상 | | |
| 외국어 성적 우수 B | TOEIC | 800점 이상~850점 미만 | 4년간 수업료 70% 감면 ※재학 중 매 학기 15학점 이상 취득하고 평점 평균 3.75 이상을 유지하여야 함 (여름·겨울 3학점 이상 취득 3.75 이상) ※유효기간 만료 전 동일한 시험에 응시하여 선발 당시 제출 성적과 같거나 높아야 자격 유지됨 | 공인성적 유효기간 반영 |
| | TOEFL(IBT) | 80점 이상~ 85점 미만 | | |
| | JPT | 600점 이상~750점 미만 | | |
| | HSK | 4급 | | |
| 외국어 성적 우수 C | TOEIC | 750점 이상~800점 미만 | 4년간 수업료 50만원 감면 ※재학 중 매 학기 15학점 이상 취득하고 평점 평균 3.75 이상을 유지하여야 함 (여름·겨울학기 제외) ※유효기간 만료 전 동일한 시험에 응시하여 선발 당시 제출 성적과 같거나 높아야 자격 유지됨 | 공인성적 유효기간 반영 |
| | TOEFL(IBT) | 75점 이상~ 80점 미만 | | |
| | JLPT | 2급 | | |
| | JPT | 500점 이상~600점 미만 | | |
| 외국어 성적 우수 C | HSK | 3급 | | |

- * 수시·정시모집 최초 합격자에 한하여만 적용하며 원서접수 시 제출한 자에 한하여만 적용
(원서접수 마감 후 제출한 경우 불인정. 총원합격자는 신청 불가능)
- * 인터넷 원서접수 사이트에서 장학금신청 후 증빙서류(공인어학성적표)를 온라인으로 업로드
(증빙서류는 출신학교 직인으로 원본대조필 한 후 사본 업로드)
- * 증빙서류는 제출서류 마감일까지 업로드함. 서류 미비 및 기타 확인이 필요한 경우 원본 제출 요청
- * 1학기 성적으로 2학기 장학생을 선발하고 여름학기 성적으로 겨울학기 장학생을 선발. 2학기 성적
으로 다음 해 1학기 장학생을 선발하고 겨울학기 성적으로 다음 해 여름학기 장학생을 선발
- * 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급
- * 솔브릿지경영학부 지원자는 “사”항의 장학제도로 적용

장학안내

바. 편입학 특별 장학금

| 입학구분 | 지급조건 | 지급액 | 비고 |
|----------|--|-----------|----------------------|
| 기타 일반 대학 | 백분위 90이상 (외식조리전공·간호학과 : 백분위 92이상) | 수업료 전액 지급 | |
| | 백분위 83이상 90미만 (외식조리전공·간호학과 : 백분위 88이상 92미만) | 수업료 ⅔ 지급 | |
| 우송 정보 대학 | 백분위 89이상 | 수업료 전액 지급 | 약(3.50/4.50) 수준 |
| | 백분위 81이상 89미만 | 수업료 ⅔ 지급 | 약(2.75~3.49/4.50) 수준 |

- ※ 전적대학 백분위 만점 기준
- ※ 지급조건에 해당하는 등록자 전원에게 지급하며, 입학 당시 첫 학기에 한하여 1회 지급
- ※ 재학 중 성적우수자는 각종 장학금 수혜 가능

사. 솔브릿지국제경영대학 신입생 장학제도

| 장학금 유형 | 장학금 | 장학기준 | | |
|----------|----------|---------|-------------------|----------|
| 글로벌 인재장학 | 등록금 100% | 영어 | 토익 | 970 |
| | | | 토플 | 110 |
| | | | New 토플(구 토플) | 553(938) |
| | | | IELTS | 8.5 |
| | 영어 | 영어 | 토익 | 900 |
| | | | 토플 | 99 |
| | | | New 토플(구 토플) | 477(838) |
| | | | IELTS | 7 |
| | 독일어 | 독일어 | SNULT | 60 |
| | | | FLEX | 750 |
| | | | Test DAF | 수준 3 |
| | | | Goethe Zertifikat | B2 |
| | 불어 | 불어 | SNULT | 60 |
| | | | FLEX | 750 |
| | | | DELFD/DALF | B2 |
| | | | SNULT | 60 |
| | 러시아어 | 러시아어 | FLEX | 750 |
| | | | TORFL | 1단계 |
| | | | SNULT | 60 |
| | | | FLEX | 750 |
| 중국어 | 중국어 | SNULT | 60 | |
| | | FLEX | 750 | |
| | | HSK(신) | 5급/ 210점 | |
| | | SNULT | 60 | |
| 일본어 | 일본어 | FLEX | 750 | |
| | | JPT | 750 | |
| | | JLPT(신) | N2/150점 | |
| | | SNULT | 60 | |
| 스페인어 | 스페인어 | FLEX | 750 | |
| | | DELE | B2 | |

| 장학금 유형 | 장학금 | 장학기준 |
|-------------------------|----------------|--|
| 솔브릿지 인재장학 | 등록금 100% | 5학기 영어 과목 평균 1.0 등급 이내 (졸업생 6학기) |
| | 등록금 70% | 5학기 영어 과목 평균 1.5 등급 이내 (졸업생 6학기) |
| | 등록금 50% | 5학기 영어 과목 평균 2.0 등급 이내 (졸업생 6학기) |
| 수능성적 우수자 | 등록금 100% | 수능 영어가 1등급 이내면서 국어, 수학, 탐구 중 2개영역 합이 3.0등급 이내 (탐구영역의 경우 1과목) |
| | 등록금 70% | 수능 영어가 2등급 이내면서 국어, 수학, 탐구 중 2개영역 합이 3.0등급 이내 (탐구영역의 경우 1과목) |
| | 등록금 50% | 수능 영어가 2등급 이내면서 국어, 수학, 탐구 중 2개영역 합이 3.5등급 이내 (탐구영역의 경우 1과목) |
| Asian Thought Leader 장학 | 등록금 100% ~ 30% | 글로벌 인재로 성장할 잠재력이 큰 학생으로 신입생 장학위원회에서 선발된 자 |
| 솔브릿지 주최 대회 장학 | 수여증서 기준 | 솔브릿지가 주최한 각종대회에서 입상한 팀 |

- ※ 신입생 장학금은 입학 시 최초학기(1학년 1학기)만 지급하며, 이후 학기부터는 솔브릿지 재학생 장학금 지급 규정에 따라 적용 (단, 8학기 이상 초과학기는 제외)
- ※ 원서접수 시 모집요강 또는 입학 홈페이지 자료실의 장학생 신청서 항목을 참고하여 증빙서류와 함께 온라인으로 업로드(원서접수 마감 후 제출하는 경우 불인정), 증원 합격자도 장학기준을 충족하면 장학금 지급
- ※ 공인외국어 성적은 입학원서 접수 마감일 기준 유효기간 내 취득한 성적만 유효
- ※ 수능성적 우수자 장학은 정시모집 선발자 중 자격 기준을 충족하면 장학금 지급

2. 재학생 장학제도

| 장학구분 | 장학금명 | 선발기준 | 지급내역 |
|-----------|---|--|---|
| 우수 장학금 | 지립장학금 | - 매 학기 학과별 재학인원별 장학생 배정 기준에 의거하여 장학생 선발 | - 수업료 전액 감면 |
| | 단정장학금 | - 직전학기 취득학점이 15학점 이상이고 평점평균이 3.00이상으로 F학점 과목 과 중도포기 과목이 없는 자 | - 수업료 3/5 감면 |
| | 독행장학금 | - 직전학기 성적 85점, 우송지수 10점, 인성 5점을 합산하여 선발 | - 수업료 1/5 감면 |
| | 협동장학금 | - 인성 점수 산출은 학부별 교수회의에서 정해진 규정에 따라 해당 학생의 인성, 봉사, 기여도 등을 고려하여 산출 | - 수업료 1/5 감면 |
| 해외 연수 | 해외연수 장학금 | 일본 영어권 | - 수업료 3/4 범위 내에서 연수체재비 지원 |
| | | 아시아권 | - 수업료 2/5 범위 내에서 연수체재비 지원 |
| | | 기타 | - 해외 자매대학 학비가 무료인 경우에는 수업료의 2학점에 해당하는 금액을 교재지원비로 지급 |
| 해외인턴십 장학금 | - 본 대학교 실습학기(해외인턴십) 운영 규정에 의거 해외인턴십 수강신청자 | - 수업료 1/2 범위 내에서 연수체재비 지원 | |
| 보훈 | 국가유공자 및 보훈자녀 장학금 | - 국가유공자 예우에 관한 법률에 따라 국가 보훈처에서 선정한 국가유공자 또는 그 자녀에 등록금 전액 면제 (매 학기 평점을 1.69 이상 유지하여야 함) | - 등록금 전액 면제 |
| 가족 | 우송 가족장학금 | - 본교에 재학 중인 2인 이상의 직계가족(부자·녀, 모자·녀, 형제, 자매, 남매, 부부) ※ 단, 휴학생 및 우송정보대학, 대학원은 제외 | - 우송 가족 장학금 지급규정에 의거 지급 (1·2학기) |
| 재해 | 재해장학금 | - 태풍, 폭우, 폭설 등 재해로 인하여 피해를 입은 자에게 지급 (국가 재난 선포) | - 재해발생 시 교무위원회에서 심의 후 지급 결정 |
| 특별 | 대외 학술활동 수상자 특별 장학금 | A등급 | • 500,000원 |
| | | B등급 | • 400,000원 |
| | | C등급 | • 300,000원 |
| | | D등급 | • 250,000원 ~ 150,000원 |
| | | E등급 | • 100,000원 |
| | 우송인재 봉사 장학금 | - 모범적이고 리더십 있는 학생으로 평점이 3.0 이상인 학생에게 지급 | - 지급규정에 의거 지급 (1·2학기) |

| 장학구분 | 장학금명 | 선발기준 | 지급내역 |
|---------|---------------|---|---|
| 복지 | 복지장학금 | - 학부(과) 별 학생활동 등 공로가 인정되고 경제력, 사회봉사, 인성 등을 고려하여 학부(과) 교수회에서 추천하여 장학위원회에서 심사 선발 | - 복지장학금 지급규정에 의거 지급 (1·2학기) |
| | 우송지역사랑 장학금 | - 원거리(타 지역) 출신으로 거리(50%), 성적(50%)을 환산하여 고득점자 순서로 선발 | - 우송지역사랑장학금 지급 규정에 의거 지급(1·2학기) |
| | 학군사관 후보생 장학금 | - 국가 발전 및 국가 안보에 기여하고 글로벌 역량과 바른 인성을 갖춘 학생 군사고육단 후보생 양성을 위한 장학금 지원 | (기본) - 대대장 후보생 수업료 전액 - 중대장 및 소대장 후보생 수업료 70% - 참모장교 후보생 수업료 70% - 일반 후보생 수업료 50% (추가: 증액 및 감액) - 후보생평가를 통하여 ± 30% 범위 내에서 성과반영 - 전 후보생 기숙사비 전액 면제 |
| | 장애학생 장학금 | - 가정경제력, 직전학기 성적, 장애정도, 학교프로그램 참여도의 평가기준을 통해 추천 후 선발 | - 장애학생 장학금 지급규정에 의거 지급(1, 2학기) |
| 근로 | 봉사장학금 | - 교내 행정부서, 부속기관 등에서 일정 시간 근무를 수행한 자에게 지급 - 봉사장학생신청서를 작성하여 제출 후 심사 | - 봉사장학금 지급 지침에 의거 지급 |
| | 국가근로 장학금 | - 국가근로 장학제도에 의거 국가 근로장학금 지급(경제사정 곤란자 우선 선발) - 한국장학재단에서 신청 후 소득 분위 8분위 이하, 직전 학기 성적 70점 이상(백분율) 확인된 학생에 한하여 선발 가능 | - 국가근로장학금 지급 지침에 의거 지급 |
| 연구 | 연구장학금 | - 각 학부(과) 별 실험·실습실에 상주하면서 연구 프로젝트 수행 또는 실험·실습실 관리를 하는 자에게 지급 - 각 학부(과)에서 학생복지처로 추천 | - 연구장학생 운영 지침에 의거 지급 |
| 외국인 유학생 | 외국인 유학생 특별장학금 | - 해당 학기 15학점 이상 취득하고 중도 포기 과목이 없는 자 | 직전 학기 성적 평균 4.3 이상, 한국어능력시험5급 이상인자 - 해당 학기 수업료 100% |
| | | | 직전 학기 성적 평균 4.15 이상, 한국어능력시험4급 이상인자 - 해당 학기 수업료 70% |
| | | | 직전 학기 성적 평균 4.15 이상, 한국어능력시험3급 이상인자 - 해당 학기 수업료 50% |
| | | | 직전 학기 성적 평균 3.0 이상 - 해당 학기 수업료 30% |
| | 외국인 유학생 봉사장학금 | - 매 학기 행정부서 및 학부에 일정 시간 근무를 수행한 자에게 지급 | - 봉사장학금 지급 지침에 의거 지급 |

3. 국가장학금(한국장학재단 <http://www.kosaf.go.kr>)

※ 아래 기준은 2024학년도 1학기 한국장학재단 기준으로, 재단 방침에 의해 변경될 수 있음

| 장학구분 | 장학금명 | 선발기준 | 지급내역 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--|---|--------|---|--------|--|--|------|---------|----|----|------|-----|-------|-------|-----|-----|-------|-------|-----|-----|-------|-------|-----|-----|-------|-------|-----|-----|-------|-------|------|-----|-------|-------|------|-----|-------|-------|------|-----|-------|-------|------|------|------|----------|----------|--------|--|----|----|-----|-------|-------|-----|-------|-------|-----|-------|-------|-----|-------|----|----|
| 소득 연계형 국가 장학금 | 국가장학금 I·II 유형 | <ul style="list-style-type: none"> • I 유형 대한민국 국적을 소지한 국내 대학의 소득 8구간 이하 대학생 (소득구간 경계값: 월 소득인정액 10,801,928원 이하) • II 유형 대한민국 국적을 소지한 우송대학교 재학생 (우송대학교의 별도 기준에 따름) • 신입생·편입생의 경우, 신(편)입학하는 최초 학기 1개 학기에 한하여 성적 기준 미적용 | <ul style="list-style-type: none"> • I 유형 - 학자금지원구간(소득구간)별로 학기당 일정액 지원(등록금을 초과하지 않는 범위 내에서 지원) - 학자금 지원구간(소득구간) 연간 최대 지원 금액 지급률 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>소득 구간</th> <th>1학기 지원</th> <th>2학기 지원</th> <th>중위소득 비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="8">I 유형</td> <td>기초생활수급자</td> <td>전액</td> <td>전액</td> <td>자각기준</td> </tr> <tr> <td>1구간</td> <td>285만원</td> <td>285만원</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>2구간</td> <td>220만원</td> <td>220만원</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>3구간</td> <td>210만원</td> <td>195만원</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>4구간</td> <td>210만원</td> <td>195만원</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>5구간</td> <td>210만원</td> <td>195만원</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>6구간</td> <td>210만원</td> <td>195만원</td> <td>130%</td> </tr> <tr> <td>7구간</td> <td>175만원</td> <td>175만원</td> <td>150%</td> </tr> <tr> <td>8구간</td> <td>175만원</td> <td>175만원</td> <td>200%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 위 지원 금액은 2024-1학기 기준이며, 정부의 정책에 따라 매 학기 변동될 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> • II 유형 - 장학금 배정 예산 내 학교의 별도 기준에 의하여 지급 • 다자녀 장학금 (국가 I 유형과 중복지원 불가) - 대한민국 국적을 소지한 국내대학의 학자금 지원 8구간 이하, 다자녀 가정(3자녀 이상)의 가구원인 대학생 (미혼에 한함, 연령 무관) <table border="1"> <thead> <tr> <th>소득구간</th> <th>자녀순위</th> <th>1학기 지원금액</th> <th>2학기 지원금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">기초 차상위</td> <td></td> <td>전액</td> <td>전액</td> </tr> <tr> <td>1-3</td> <td>285만원</td> <td>285만원</td> </tr> <tr> <td>4-6</td> <td>240만원</td> <td>240만원</td> </tr> <tr> <td>7-8</td> <td>225만원</td> <td>225만원</td> </tr> <tr> <td>0-8</td> <td>셋째 이상</td> <td>전액</td> <td>전액</td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | 소득 구간 | 1학기 지원 | 2학기 지원 | 중위소득 비율 | I 유형 | 기초생활수급자 | 전액 | 전액 | 자각기준 | 1구간 | 285만원 | 285만원 | 30% | 2구간 | 220만원 | 220만원 | 50% | 3구간 | 210만원 | 195만원 | 70% | 4구간 | 210만원 | 195만원 | 90% | 5구간 | 210만원 | 195만원 | 100% | 6구간 | 210만원 | 195만원 | 130% | 7구간 | 175만원 | 175만원 | 150% | 8구간 | 175만원 | 175만원 | 200% | 소득구간 | 자녀순위 | 1학기 지원금액 | 2학기 지원금액 | 기초 차상위 | | 전액 | 전액 | 1-3 | 285만원 | 285만원 | 4-6 | 240만원 | 240만원 | 7-8 | 225만원 | 225만원 | 0-8 | 셋째 이상 | 전액 | 전액 |
| | 구분 | 소득 구간 | 1학기 지원 | 2학기 지원 | 중위소득 비율 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I 유형 | 기초생활수급자 | 전액 | 전액 | 자각기준 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1구간 | 285만원 | 285만원 | 30% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2구간 | 220만원 | 220만원 | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3구간 | 210만원 | 195만원 | 70% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4구간 | 210만원 | 195만원 | 90% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5구간 | 210만원 | 195만원 | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6구간 | 210만원 | 195만원 | 130% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7구간 | 175만원 | 175만원 | 150% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8구간 | 175만원 | 175만원 | 200% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 소득구간 | 자녀순위 | 1학기 지원금액 | 2학기 지원금액 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 기초 차상위 | | 전액 | 전액 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1-3 | 285만원 | 285만원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4-6 | 240만원 | 240만원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7-8 | 225만원 | 225만원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0-8 | 셋째 이상 | 전액 | 전액 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지역인재 장학금 (신입생 장학금) | <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>선발 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>성적 우수</td> <td>(수시) - 비수도권 고교 졸업자 - 고교 3학년 1학기까지 이수한 과목 중 1/2 이상 과목이 3등급 이내 (정시) - 수능영역(국어, 수학, 영어, 기타과목) 중 2개 영역이상 3등급 이내 ※ 기타과목은 2개 과목에서 3등급 이내 충족 시 1개 영역으로 인정</td> </tr> <tr> <td>특성화</td> <td>(추천대상) - 비수도권 고교 졸업자 - 해외학과 학과장 추천 학생 - 학과 차등비율로 발전할 수 있는 학생 - 해당 학과 전공 관련 수상자 또는 자격증 소지자 ※ 대학자체선발기준에 의한 학과 추천 선발</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 상기선발 기준은 변경 될 수 있음 ※ 본교 수시모집 지역인재전형과 무관</p> | 구분 | 선발 기준 | 성적 우수 | (수시) - 비수도권 고교 졸업자 - 고교 3학년 1학기까지 이수한 과목 중 1/2 이상 과목이 3등급 이내 (정시) - 수능영역(국어, 수학, 영어, 기타과목) 중 2개 영역이상 3등급 이내 ※ 기타과목은 2개 과목에서 3등급 이내 충족 시 1개 영역으로 인정 | 특성화 | (추천대상) - 비수도권 고교 졸업자 - 해외학과 학과장 추천 학생 - 학과 차등비율로 발전할 수 있는 학생 - 해당 학과 전공 관련 수상자 또는 자격증 소지자 ※ 대학자체선발기준에 의한 학과 추천 선발 | <ul style="list-style-type: none"> • 지급금액 - 1학기 : 수업료 100%지급 - 2학기 이후: 직전 학기 성적이 2.63 이상 (4.5만점)이며 해당학기 국가장학금 신청 및 지급에 이상이 없는 경우 수업료 100% 지급 • 소득구간별 지원기간 - 0구간 ~ 5구간 : 전 학기지원 - 6구간 ~ 8구간 : 1년 지원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 구분 | 선발 기준 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 성적 우수 | (수시) - 비수도권 고교 졸업자 - 고교 3학년 1학기까지 이수한 과목 중 1/2 이상 과목이 3등급 이내 (정시) - 수능영역(국어, 수학, 영어, 기타과목) 중 2개 영역이상 3등급 이내 ※ 기타과목은 2개 과목에서 3등급 이내 충족 시 1개 영역으로 인정 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 특성화 | (추천대상) - 비수도권 고교 졸업자 - 해외학과 학과장 추천 학생 - 학과 차등비율로 발전할 수 있는 학생 - 해당 학과 전공 관련 수상자 또는 자격증 소지자 ※ 대학자체선발기준에 의한 학과 추천 선발 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 장학구분 | 장학금명 | 선발기준 | 지급내역 | | | | | | | | | | | | |
|----------|---------------------------|---|--|--------|--------|----|------------|---------------|----|-------------------|-------------------|-------|----------------------|------------|---|
| 국가우수 장학금 | 국가우수 장학금 (이공계) | 국내 4년제 대학교의 이공계열 학과(부)에 입학한 2024년도 신입생 중 성적 우수자 | <ul style="list-style-type: none"> • 등록금: 학부과정 최대 4년간(정규 8학기) 수업료 전액 지원 • 생활비: 기초생활수급자의 경우, 학기당 250만원 추가지원 ※ 단, 매 학기별 계속지원기준 충족 시에만 지원 | | | | | | | | | | | | |
| | 인문 100년 장학금 및 예술 체육비전 장학금 | 국내 4년제 대학교의 인문사회계열 학부(과) 및 예체능 계열 학과(부)에 입학한 2024년도 신입생 (전공탐색 I·II 유형) | <ul style="list-style-type: none"> 가. 지급금액 • I 유형 - 등록금: 전액지원 - 생활비: 학기당 250만원 지원 • II 유형 - 등록금: 전액지원 - 생활비: 기초생활수급자 250만원 추가 지원 나. 계속지원 기준 - 정규학기(8학기) 내 지원 - 매 학기별 계속지원 기준 충족 시 지원 - 중간평가(2+2) 기준 충족 시 2년간유지 | | | | | | | | | | | | |
| 취업연계 장학금 | 희망 사다리 장학금 | <p>가. 희망사다리 I 유형</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>취업지원유형</th> <th>창업지원유형</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>학년</td> <td>일반대 3학년 이상</td> <td>일반대 3학년 이상 재학</td> </tr> <tr> <td>성적</td> <td>직전학기 (1.69/4.5)이상</td> <td>직전학기 (1.69/4.5)이상</td> </tr> <tr> <td>선수 과목</td> <td>졸업 후 중소(중견) 기업 근무예정자</td> <td>졸업 후 창업예정자</td> </tr> </tbody> </table> <p>※의무중사필수 (장학금 수혜학기×6개월) 나. 희망사다리II 유형 (산업체 재직기간 2년 이상) 충족 • 대상 기업에 재직 중인 자 • 직전학기 성적 (1.69/4.5) 이상 • 의무재직기간 (장학금 수혜학기×4개월)</p> | 구분 | 취업지원유형 | 창업지원유형 | 학년 | 일반대 3학년 이상 | 일반대 3학년 이상 재학 | 성적 | 직전학기 (1.69/4.5)이상 | 직전학기 (1.69/4.5)이상 | 선수 과목 | 졸업 후 중소(중견) 기업 근무예정자 | 졸업 후 창업예정자 | <p>가. 희망사다리 I 유형 - 선발된 장학생에게 졸업 시까지 수업료의 100% 지급 - 취업(창업)준비 장려금 학기당 200만원 지급</p> <p>나. 희망사다리II 유형 - 현 재직기업 유형 및 규모에 따라 차등 지원 - 중소·중견기업: 수업료 전액지원 - 대기업·비영리법인: 수업료 50%지원</p> |
| | 구분 | 취업지원유형 | 창업지원유형 | | | | | | | | | | | | |
| 학년 | 일반대 3학년 이상 | 일반대 3학년 이상 재학 | | | | | | | | | | | | | |
| 성적 | 직전학기 (1.69/4.5)이상 | 직전학기 (1.69/4.5)이상 | | | | | | | | | | | | | |
| 선수 과목 | 졸업 후 중소(중견) 기업 근무예정자 | 졸업 후 창업예정자 | | | | | | | | | | | | | |
| 기부 장학금 | 푸른등대 상성기부 장학금 | <ul style="list-style-type: none"> • 소득구간 3구간 이하 사회적 배려계층 가정 대학생 (장애인 가정, 새터민 가정, 가정외보호 시설 출신자, 학생가장 본인, 조손가정 자녀, 한부모가족 증명서 발급 가능자, 다문화가정 등 기타 사회적 배려계층) | <ul style="list-style-type: none"> • 지급기간: 2개 학기 • 지급금액: 학기당 150만원 지원 (생활비 무상보조, 정액지원) • 계속지원: 직전 정규학기 백분위 점수 70 점 이상 성적기준 충족 시 지급가능 | | | | | | | | | | | | |
| 기부 장학금 | 푸른등대 기부장학금 | <ul style="list-style-type: none"> • 기부처별 선발대상 및 심사기준 상이 ※ 한국장학재단 홈페이지 참고 | <ul style="list-style-type: none"> • 기부처별 지원금액 상이 ※ 한국장학재단 홈페이지 참고 | | | | | | | | | | | | |

4. 외부 장학금

우송장학회, 개인기부, 경주시장학회, 계룡장학재단, 관우장학회, 광제사, 남해군향토장학회, 농어촌희망재단, 담양장학회, 덕영재단, 대구동구교육발전장학회, 대전광역시서구인재육성장학재단, 대전인재육성장학재단, 대청장학금, 리시엔개시배정장학회, 미래에셋백현주재단, 백운장학재단, 본술김중환장학재단, 부운장학회, 삼송장학회, 삼척향토장학회, 새마을지도자 자녀, 서동이장학회, 서울장학재단, 수원사랑장학재단, 시흥시교육청소년재단, 아산사회복지재단, 안양시미래인재육성장학재단, 여주인재육성장학회, 연당장학회, 영양군인재육성장학회, 영풍문화재단, 은평구민장학재단, 은현장학재단, 의용소방대자녀, 정산장학회, 제주삼다수재단, 주심장학재단, 죽산인씨백서공파장학재단, 지현장학재단, 진천군장학회, 철도장학회, 청양사랑인재육성장학회, 케이티그림희망나눔재단, 토니모리, 태암문화재단, 평통여성장학재단, 포항장학회, 하나금융나눔재단, 한국로타리장학문화재단, 한국방정환재단, 한국외식산업경영연구원, 한국우편사업진흥원, 한국지도자육성장학재단, 한방유비스, 해상문화재단, 흥삼단, 희망을 나누는 사람들

※ 외부장학기관의 상황에 따라 변동 될 수 있음

5. 학자금 융자제도 (2024학년도 1학기 기준)

가. 농어촌출신대학생 학자금 융자제도(무이자)

- 1) 농어촌 지역에 주소를 두고 6개월 이상 거주하고 있는 학부모 자녀(본인도 가능)에게 무이자로 학자금을 융자해 주는 제도로서 학생 명의(본인)로 한국장학재단(이하 '재단') 사이트 (<http://www.kosaf.go.kr>)에서 온라인 신청
 - ① 재단에서 서류 제출 요구가 있을 시 학생은 해당 서류를 제출하여야 함
 - ② 재단에서 심사 완료하여 융자 대상으로 선정되면 해당 학자금은 우리 학교 계좌에 입금됨
 - ③ 우리 학교는 입금된 해당 대출금을 등록금 납부 또는 학생 계좌에 입금(등록금 미납부시) 처리함 (2024-1학기 대출금 지급방법이 변경될 경우 변경된 지급방법에 따라 처리함)

나. 한국장학재단 학자금 대출 제도(취업 후 / 일반)

- 1) 한국장학재단에서 경제적 사정이 어려운 학생에게 학교 의욕을 높이고 학부모의 학자금 부담을 덜어주기 위한 제도로 한국장학재단 사이트 (<http://www.kosaf.go.kr>)에서 본인이 직접 온라인 신청
 - ① 우리 학교는 학사관련 자료를 재단에 제공하고 융자 심사가 이루어짐
 - ② 융자 적합 학생의 경우 학생 본인이 융자 실행하여 등록금 자동 납부 (기등록대출 제외)
 - 신분) 입생·재학생

다. 생활비 대출

- 1) 취업 후 상환 : 학자금 융자와 동일한 방법으로 신청할 수 있음 (연간 400만원 / 한 학기 200만원)
- 2) 일반 상환 학자금 : 학자금 융자와 동일한 방법으로 신청할 수 있음 (연간 400만원 / 한 학기 200만원)

라. 대출상담

- 1) 학생은 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr, 이하 "홈페이지") 및 콜센터(1599-2000) 등의 상담 채널을 통하여 취업 후 상환 또는 일반 상환 학자금 대출 등 학자금 지원 관련 내용 상담가능

| 상담채널 | 상담방식 | 상담내용 | 비 고 |
|--|-----------------|------------------------------|----------------------|
| 홈페이지 (www.kosaf.go.kr) | 안내문 게시 | 학자금 대출 상품 전반 (신청 자격 및 조건) | 업무시간 내 (9시 ~ 18시) |
| | FAQ | 학자금대출 관련 주요 질의사항 문답 | |
| | 1 : 1 e-mailing | 학자금대출 관련 질의사항 문답 | |
| 콜센터(1599-2000) | 유선전화 응대 | 학자금대출 관련 질의사항 문답 | |

마. 대출관련 기타사항(신입생 및 재학생)

| 기 등록자 대출의 내용 | |
|--------------|---|
| 기 등록자 대출 | 학자금 대출을 신청한 학생 중 등록금 납부기간 내 대출 미승인 등으로 인한 등록금을 자비로 납부한 학생(신입생, 재학생)이 받는 대출금 (신입생은 2024-1학기에 한하여 기 등록자 대출이 가능하며 2024-2학기부터는 재학 중 총 1회에 한하여 특별추천 후 기 등록자 대출이 가능함) |
| 대출 가능 금액 | 대학(원)에 납부한 등록금(자비부담)범위 내 (우송감면한 장학금 제외) |
| 대출 기간 | 등록금 대출 가능 기간 내 |
| 대출 지급 | 대출신청자의 개인 계좌 |
| 절 차 | 대출 신청 → 등록금 납부 기간 내 미승인등으로 인한 자비 등록 → 기등록 신청 → 대출 승인 → 대출실행 시 학생 통장으로 대출금액이 입금 |
| 문의 전화 | 한국장학재단 : 1599-2000 우송대학교 장학팀 : 042)630-9644 |

6. 장학 문의 : 042)630-9643~9644 (우송대학교 서캠퍼스 W16 학생회관 303호)

학생군사교육단(ROTC) 소개

2023년부터 주요 변경된 제도

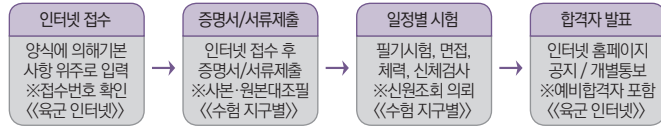
필기평가시 국사평가 미실시, 한국사능력검정시험 가점 부여

학군단 모집 안내

가. 모집인원 : 00명

- 1) 학군사관 65기(2학년) : 00명 (남학생 00명, 여학생 00명)
- 2) 학군사관 66기(1학년) : 00명 (남학생 00명, 여학생 00명)

나. 학군단 지원 및 선발절차



인터넷 접수는 좌측 메뉴의 인터넷 접수를 클릭하여 절차에 의해 자료를 입력하고 접수번호는 접수확인시 필요하므로 반드시 확인 및 메모하여 주시기 바랍니다.

인터넷 접수를 완료한 지원자는 기한내 증명서 및 각종 제출서류(상단 증명서/서류제출 참고)를 지원 학군단으로 제출하고 이때 증명서는 사본일 경우 일정기관으로부터 원본대조필 등 반드시 확인 받으셔야 인정 됩니다.

인터넷 접수 및 증명서 제출이 완료된 지원자는 일정에 의해 면접, 체력검정, 신체검사(군병원), 신원조회 등 각종 측정 및 검정이 이루어 집니다.

일정별 시험이 종료된 후 수험 지구별로 접수한 신상정보 및 증명서, 시험결과를 종합하여 검증하고 학생중앙군사학교 본부에서 2차 검증을 통해 합격자(예비합격자 포함)를 선발합니다. 합격자 발표는 인터넷 홈페이지 및 학군단에서 개인별로 통보해 드립니다.

다. 모집일정

| 기간 | 일정 | 점검사항 |
|---------------------|---------------------|-------------------------|
| 03. 01(금)~04. 05(금) | 홍보, 지원서 접수 | - 홍보물 제작 및 배포, 구비서류 접수처 |
| 04. 13(토) | 1차 필기고사, 대학성적, 인성검사 | - 고사장 준비, 감독위원 위촉 |
| 05. 03(금) | 1차 합격자발표 | - 선발정원의 170% |
| 05. 07(화)~06. 28(금) | 신체검사, 신원조회 | |
| 05. 07(화)~07. 26(금) | 체력인증서 접수 | |
| 08. 14(수) | 최종발표(14:00) | |

라. 2024년도 모집일정 및 공고는 최종 확정 후 학생중앙군사학교 홈페이지(<http://www.armyofficer.mil.kr/main.html>) 참조

마. 구비서류 접수 및 문의처 :

서 캠퍼스 학군단(국제교육센터) 2층 학군단 행정실 / Tel. 042) 630-4601~3

바. 체력평가 선발방법

- 1) 문제부산하 "국민체력인증센터 인증"으로 대체
※ 참조 : 국민체력100(nfa.kspo.or.kr)
- 2) 제출방법 : 체력인증서 또는 평가결과지 ⇒ 학군단 방문 제출
- 3) 제출시기 : 1차 합격발표 이후 / 6월 한(예정)

사. 우송대 학군사관 선발 시 혜택

- 1) 학군사관 후보생 신분증 발급 및 각종지원
 - 기숙사 무료 지원 : 후보생 전인원(1인 학기당 약 80만원)
 - 학군단 전용 체력단련실, 독서실, 토의실, 샤워실 등 운용
 - 여학 특성화 프로그램 : 영어·중국어·일어 원어민 전담 지원
- 2) 국내 및 국외 전사적지 탐방 실시 : 연 3회
- 3) 조직 관리의 경험을 전수하여 리더십과 자신감 배양
 - 학군단 지휘근무자 역할 수행으로 리더십 배양, 각종 행사 진행 경험으로 자신감 배양
 - 교내교육(제시, 지휘훈육), 입영훈련(분대·소대 지휘) 등
- 4) 우수 후보생 장학금, ROTC 장학재단 등 장학금 지원
 - 학군단 장학금 지원 : 전인원(장학금 50~100% 지원)
 - 우수 ROTC 총동문회 장학금 지원 : 4명, 200만원
 - 우송장학생 선발 : 5~6명(해외탐방 병행)
 - 미 텍사스 A&M 대학 연수 선발 : 연 1~2명(대학교 연수비용 지원 : 300만원)
- 5) 학기 중 역량 강화비(매달 8만원), 후보생 부교재비(매달 약 10만원) 지원
- 6) 입영훈련 간 급여지급(90~100만원)
- 7) 단기 복무장교 장려금(1,200만원) 지급 및 확대 추진

학사사관 / 군 가산복무자(군장학생) 모집 안내

가. 모집인원 : 00명

- 1) 학사사관 70기 : 4학년(남 00명, 여 00명)
- 2) 학사예비장교 : 1학년 00명, 2학년 00명, 3학년 00명, 4학년 00명
- 3) 군 가산복무지원금 지급대상자 : 대학 장학생(000명)

나. 모집일정

- 1) 학사사관 70기 : 7월 1주차
- 2) 학사예비장교 : 7월 1주차
- 3) 군 가산복무지원금 지급대상자 : 4월 1주차
※ 일정은 변동될 수 있으므로 세부사항은 육군모집 홈페이지 참조

다. 선발/복무시 혜택

- 1) 학사예비장교 선발시 학업에만 전념, 졸업후 장교가 되기위한 교육기관 입교, 소정의 교육과정 수료후 장교임관
※ 1학년부턴 4학년까지 계속 지원 가능
- 2) 학사예비장교 선발시 장려금 지급
- 3) 군 가산복무지원금 지급대상자 선발시 4년간 전액 장학금 지급
- 4) 국가공무원으로서 복무(20년 복무후 전역시 연금수혜, 국립묘지 안장, 33년 복무시 훈장수여 등)
- 5) 의료진료혜택, 각종 복지시설 회원가로 이용 가능
- 6) 학위 및 자격증 취득 지원
- 7) 최단시간내 목돈 마련 가능 : 3년 복무시 4,200만원 적금 가능(봉급의 60% 저축시)

라. 문의사항 : 대표번호(1588-6953)

- 1) 학사, 학사예비장교 : 042-550-7143
- 2) 군 가산복무지원금 지급대상자 : 042-550-7144
- 3) 육군 모집홍보관 : 042-829-6136
※ 카카오톡 오픈우 ID
육군장교부사관모집 대전충남세종(언제든지 편안하게 상담 가능)

예비군 연대본부 안내

○ 대학직장예비군 편성

“본교에 재학중인 예비군을 대학직장예비군에 편성하여
재학생기간 중 예비군 교육의 부담을 줄이고,
면학에 전념할 수 있도록 하기 위한 제도입니다.”

■ 편성대상

본교에 재학중인 학생 중 현역 및 상근예비역 복무를 마친 자 또는 사회복무요원 소집이 해제된 자로 편성하되 아래 사항에 포함된 자는 제외됩니다.

※ 학적이 변동(휴학, 졸업, 미등록, 제적)된 학생 또는 대학이 정한 수업 연한 초과자

■ 교육훈련

대학직장예비군에 편성된 대학생, 대학원생, 교수 등은 방침일부 대상자로 연 8시간(1일) 실시되며, 기본훈련을 참석하지 못할시에는 2, 3차에 걸쳐 보충훈련이 주어집니다.

사정이 있을 경우, 휴일 또는 다른 지역에서 훈련을 받을 수 있습니다.

예비군 훈련은 전역 후 1년차부터 6년차까지만 실시하며, 7~8년차 이상은 반기 1회 전화로 비상소집연락망을 점검합니다.

■ 교육훈련 연기신청

질병이나 관혼상제 또는 재해, 각종시험 등의 사유가 발생했을 시 연기원서 및 관련서류를 훈련 시작 전 3일 이내 또는 전화로 사전 연기 신청 시 훈련 종료 후 3일 이내에 예비군 연대본부에 제출하여야 합니다.

■ 예비군대원 신고

예비군대원 신고는 매학기 초 등록과 동시에 연대본부(W10/401-1호)에 신고해야 합니다.

※ 신청방법은 우송대학교에 등록 후 연대본부에 유선전화 또는 대학정보시스템상 행정관리에서 예비군 전입신고 입력 후 저장

■ 행정 및 기타사항

주소변경이나 연락처 등의 변경이 있을 경우 예비군 연대본부에 신고하여야 합니다.

○ 문의사항

우송대학교 예비군연대본부 ☎ 042) 629-6223, 630-9686 FAX 042) 629-6338 ※ 사무실위치 : W10(사회복지관) 401-1호

복지안내

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

총학생회 및 동아리 안내

학생복지시설 안내

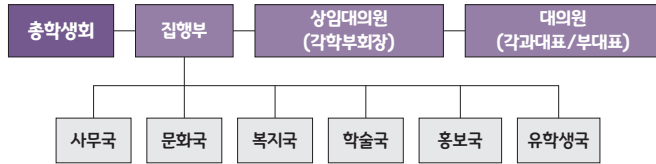
우송대학교 기숙사 안내



총학생회 및 동아리 안내

총학생회

'우송대를 대표하는 총학생회'



동아리

| 분야 | 동아리명 | 주요활동 | 설립 |
|----|------------------|--|--------|
| 봉사 | 새말 동아리 | 지역사회에 다양한 자원봉사 활동을 하며 재능기부를 통해 자신의 역량을 강화하고 지역사회 발전을 도모 | 1999.3 |
| | 주인 (절주동아리) | 건강 증진 활동을 통해 건강에 대한 인식을 제고 하고, 설문조사를 통해 자신의 음주 실태를 자각하도록 하며 절주관련 리플렛을 배포하여 절주에 대한 올바른 지식을 홍보 다양한 캠페인을 실행 | 2012.5 |
| | ROTARACT WITH US | 다양한 봉사 활동을 통한 회원들과 주변사회의 공동발전을 형성하며, 대전 어린이 회관과 여러 봉사활동에 참여하여 아이들 이 사회의 자랑스러운 구성원이 될 수 있도록 노력 | 2013.9 |
| | 우송글로벌 리더봉사단 | 지역 어르신들을 위한 무료급식봉사, 어린이집 대전시 내 지역 아동센터를 통해 주변 어려운 차상위 계층 및 유아들에게 봉사 활동 운영, 올바른 학교생활 적응 및 폭 넓은 대인관계 형성과 다양한 사회경험을 할 수 있도록 함 | 2005.3 |
| 종교 | 우송 기독교학생 연합회 | 교제와 멘토링을 통해 자성과 영성을 겸비한 균형 잡힌 그리스도인을 양성해 봉사하며 세속 문화를 변혁하는 지도자로 성장 하도록 돕고 효과적으로 그리스도를 소개 | 1995.3 |
| | 코이노니아 | 복음화를 지향하고 신앙성숙과 복음 선포를 목적으로 하고 신앙심을 갖도록 활동을 하며, 타 대학과의 활발한 교류를 위한 활동을 하고, 봉사활동을 함 | 2014.4 |

| 분야 | 동아리명 | 주요활동 | 설립 |
|-----|-----------------|--|---|
| 예체능 | PIONEER (합합동아리) | 합합이라는 공통된 관심사를 가진 학생들이 모여 학교 내 행사와 대전 내 음악동아리와의 교류를 통해 공연에 참여하여 뜻 깊은 대학생활을 제공 | 2013.5 |
| | 아마빌레 (통기타) | 버스킹 실력 향상 및 공연 경험 등을 쌓고, 재능기부, 봉사활동 등의 활동을 통해 교류 및 친목증진을 도모하고 정보공유를 통해 자기 개발에 도움 제공 | 2002.9 |
| | April's (밴드동아리) | 학업 스트레스 해소 및 건전한 문화적 욕구 표출의 기회와 음악을 배우고 싶은 학우들에게 다양한 경험을 할 수 있도록 해주며 공연과 합주를 통해 다른 이에게 좋은 소리를 들려줌과 동시에 협동심과 배려를 배울 수 있는 기회제공 | 2012.5 |
| | ANKH (농구동아리) | 농구를 통한 심신의 건강도모 및 증진과 함께 풍부한 정서생활을 하며, 각종 대회 참여 등 집단 활동을 통한 공동체 의식 함양 및 리더십 강화를 도움 | 2000.3 |
| | 콕벤저스 (배드민턴동아리) | 배드민턴을 통해 친목을 다지며 체력수준 향상과 건강증진을 목적으로 하고, 여러 대회를 통해 교류를 이끌어 내 건전한 대학문화를 즐길 수 있도록 함 | 2014.3 |
| | CHANCE (배구동아리) | 배구를 통해 운동이 누구나 할 수 있을 만큼 쉽고 재미있다는 것을 알려주고 각종 배구 대회에 출전하는 등 실력을 비교하며 배구를 취미와 특기로 만들어 주고자 함 | 2010.3 |
| | 세이커스 (아구동아리) | 아구를 통해 협동심과 단합력을 길러 단체 생활을 배울 수 있고, 주중에는 아구 연습, 주말에는 대회나 리그 경기를 치르며 아구에 대한 경험과 성취감을 느끼도록 함 | 2012.5 |
| | 터닝포인트 (수영동아리) | 수영을 통한 취업 역량 제고를 위한 자격증을 취득하고, 대회 출전 및 다양한 학과와 교류를 통해 자신감을 고취하고 대인관계 능력향상에 목적을 둠 | 2016.9 |
| | 솔티 (댄스동아리) | 춤 동아리를 통해 한류에 관심이 있는 유학생들과의 교류를 하고, 대전시내에 문화선도 대학교로 부상시키도록 하며 입학식, 새내기콘테스트, 축제 등의 행사에 찬조 공연을 하며 대외적으로 문화진흥에 힘이 됨 | 2016.1 |
| | 교양 | P.O.S.E (사진동아리) | 사진과 함께 남보다 더 많은 삶의 세계를 주시하여 보다 나은 자신을 발견할 수 있는 계기를 제공 |

학생복지시설 안내

○ 우송대학교 서캠퍼스

| 건물명 | 장소 | 시설내용 | 현황 |
|---------------|------------|---|--|
| 우송 도서관 (W1) | 지하 1층 | 시청각실(소강당) | |
| | 1층 | 정보라운지, 취업지원센터, 현금인출기(하나), 무인출력기, 자동증명발급기 | 인터넷검색 및 최신 DVD 대여, 취업상담 |
| | 2층 | 집중 열람실 | |
| | 3층 | 디지털 열람실 | 정보검색 및 문서작업 PC, 그룹스터디 및 멀티룸 |
| | 4층 | 일반 열람실 | |
| | 5층 | 자료 열람실, 비도서 자료실, 밑집서고, 대출실 | 인문·사회과학·자연·기술 과학분야 자료 |
| | 6층 | 전문자료실, 논문 자료실, 정기 간행물, 고서보존실 | 연속간행물, 참고자료, 논문자료 비치, 국회도서관 원문 DB 출력 서비스 |
| 철도물류관 (W4) | 지하 1층 ~ 5층 | 학생 휴게실, 자율학습공간(2층, 4층) | 정수기, 자판기 |
| 보건의료과학관 (W5) | 2층 | 스포츠센터, 현금지급기(우체국), 자판기, 무인 출력기, 현금지급기(농협), 나눔도서관, 자동증명발급기 | |
| | 각층 | 휴게실, 자판기, 정수기 | |
| 교양교육관 (W6) | 1층 | 학생 휴게실, 무인출력기, 각종 자판기(4층제외) | |
| 우송관 (W7) | 1층 | 학생종합서비스센터(총장 추천서, 휴·복학, 학생 민원서류), 자동 증명발급기(라운지, 옆문) | 학생 민원업무 |
| | 3-5층 | 강의실 | |
| 사회복지융합관 (W10) | 1층 | 휴게실 및 인터넷 라운지, 시청각실, 무인출력기, 나눔도서관 | |
| | 각층 | 자판기, 정수기 | |

| 건물명 | 장소 | 시설내용 | 현황 |
|--------------|-------|---|------|
| 체육관 (W11) | | 구기종목 | |
| SICA (W12) | 1층 | 카페(스타리코) | |
| | 4-5층 | 정수기 | |
| 우송타워 (W13) | 3층 | 하나은행 현금지급기 | |
| | 13층 | 우송솔파인레스토랑 | |
| 식품건축관 (W15) | 각층 | 학생 휴게실 | |
| 학생회관 (W16) | 1층 | 학생식당, 매점, 현금지급기(하나, 우체국), 서점, 우체국(택배), 자동 증명발급기 | 400석 |
| | 2층 | 교직원식당, 첨단강의실, 멀티강의실, LGU+라운지, 무인출력기 | 100석 |
| | 3층 | 학생상담센터, 장애학생지원센터, 인권센터 | |
| 미디어융합관 (W17) | 각층 | 학생 휴게실 | |
| | 지하 1층 | 시청각실(동관) | |
| | 1층 | 정수기, 자판기 | |
| | 3-5층 | 정수기 | |
| 운동장 | | 잔디구장 | |
| 엔디컷빌딩 (W19) | 1층 | 자율학습공간, 휴게실, 정수기 | |
| | 2층 | 무인출력기, 자율학습공간, 정수기 | |
| | 3층 | 옥상정원, 자율학습공간, 정수기 | |

연락처 문의 및 선발 관련 : 기숙사 042) 629-6541~2, 6655

○ 우송대학교 기숙사 안내

1. 사생 선발 기준

- 1) 본 대학교 재학생으로 대전광역시외 원거리(대전기점 50km이상) 거주자에 한함
- 2) 재학생 : 직전학기 성적 3.00이상으로 인성, 품행이 단정한 자
- 3) 신입생 : 입학성적이 우수하고 인성, 품행이 단정한 자
- 4) 원거리(50%) + 직전학기 성적(50%)환산하여 선발한다.
- 5) 장애인, 기초생활수급자(생계급여 일반수급자만 해당, 조건부수급자 제외), 국가유공자(본인 및 자녀) / 해당서류 제출자에 한함

2. 사생 지도관리

- 1) 기숙사 규정에 의거하여 생활지도 함을 원칙으로 한다.
- 2) 기숙사 사감장 및 행정직원이 감독 지도, 특별한 사항에 있어 요청 또는 지도를 요할시 학생 지도위원에서 사항을 결정할 수 있다.

3. 모집시기와 입사기간

- 1) 모집 : 매학기 개강 전 별도 모집
- 2) 입사기간 : 1학기 단위이며, 재학기간 중에만 입사 가능

4. 신청방법

- 1) 신청방법 : 본 대학 홈페이지를 통하여 신청
- 2) 신청기간 : 홈페이지 공지사항 안내사항 참조
- 3) 신청접수 및 방법 : 종합정보 시스템에 본인의 수험번호(신입생) 및 학번(재학생)과 성명을 입력하여 직접 입사신청
- 4) 선발기준 : 본 대학 선발기준에 의거
- 5) 선발공고 : 해당사이트에서 개별 확인
- 6) 등록마감 : 학교 홈페이지 참조
- 7) 공고 : 본 대학정보 홈페이지 개별확인
- 8) 입사일자 : 기숙사는 입실에서 관한 재반 상황 준비 완료 후 입실 실행

5. 기숙사 입사자격제한

- 1) 학칙에 의한 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자
- 2) 기숙사에서 퇴사처분을 받은 자
- 3) 법정 전염병 환자 및 보건자
- 4) 휴학중인 자
- 5) 기타 부적당하다고 인정하는 자

6. 시설현황

| 캠퍼스 | 기숙사명 | 시설현황 | 시설내용 | 비고 |
|------|----------|------------|---------------|----|
| 서캠퍼스 | 국제기숙사 | 편의시설 | 세탁기, 건조기 | |
| | | | 각층 휴게실, 인쇄실 | |
| | | | 학생식당, 매점, 자판기 | |
| | 청운1숙 | 편의시설 | 자율학습실 | |
| | | | 세탁기, 건조기 | |
| | | | 각층 휴게실, 자판기 | |
| 청운2숙 | 편의시설 | 학생식당 | | |
| | | 세탁기, 건조기 | | |
| | | 휴게실, 자판기 | | |
| 청운3숙 | 편의시설 | 자율학습실 | | |
| | | 전자레인지, 세탁기 | | |
| | | | | |
| 동캠퍼스 | 솔지오국제기숙사 | 편의시설 | 세탁기, 건조기 | |
| | | | 휴게실, 자판기 | |
| | | | 학생식당 | |
| | | | 자율학습실 | |
| 외부 | 비래동기숙사 | 편의시설 | 세탁실, 건조기 | |
| | | | 각층 휴게실, 자판기 | |
| | | | 학생식당 | |
| | | | 자율학습실 | |
| 공통사항 | | 편의시설 | 각실별 인터넷 | |

※ 개별 취사 불가능함

캠퍼스 100배 활용하기

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

증명발급 서비스 안내
 학생상담센터 안내
 장애학생지원센터 안내
 사회봉사단 안내
 인권센터 안내
 교수학습개발센터 안내
 취업지원센터 안내
 창업지원종합관리센터 안내
 우송도서관 안내
 외국어교육원 안내
 IT교육센터 안내
 4차산업융합연구센터 안내
 우송비즈니스교육센터 안내
 우송예술회관 안내
 우송수련원 안내
 구내서점 안내
 우송스포츠센터 안내
 에프스포렉스 안내
 슬파인 레스토랑 안내
 솔반 안내
 솔코리안 레스토랑 안내



증명발급 서비스 안내

◎ 자동증명발급기 운영 (24시간 이용가능)

- ▶ 설치장소
 - ① 동캠퍼스 남문 학술정보센터 1층
 - ② 서캠퍼스 우송관(W7) 1층(라운지, 옆문)
 - ③ 서캠퍼스 우송도서관(W1) 1층
 - ④ 서캠퍼스 학생회관(W16) 1층
 - ⑤ 서캠퍼스 보건의료과학관(W5) 2층
- ▶ 발급비용 : 국문(500원), 영문(1,000원)
- ▶ 각종 증명서 발급

| | |
|------------------|-----------------|
| • 졸업증명서(국·영문) | • 졸업예정증명서(국·영문) |
| • 성적증명서(국·영문) | • 재학증명서(국·영문) |
| • 확인용성적증명서(국·영문) | • 휴학증명서(국·영문) |
| • 수료증명서(국·영문) | • 교육비납입증명서(국문) |
| • 체적증명서(국·영문) | • 부직추천서(국문) |
| • 학적부(국문) | |

◎ 증명서발급

- ▶ <http://www.webminwon.com> 접속
- ▶ 증명서발급 → 기관검색(우송대학교) → 증명서 발급
- ▶ 안내 사항에 따라 증명서 발급

◎ 장학생추천서 발급 (국문)

- ▶ 발급비용 : 500원



증명발급 서비스 이용방법

- 이용시간 : 09:00~18:00
- 문의전화 : 042) 630-9887 (fax. 042-630-9628)
- 위치 : 서캠퍼스 우송관 1층 교무팀

학생상담센터 안내

“학생상담센터는 여러분의 성장과 행복한 대학생활을 위해 함께 합니다”

학생상담센터는 재학생의 심리적 어려움 극복과 건강한 대학생활 적응을 위해 각종 상담 프로그램을 운영하고 있습니다.

| | | | | |
|---------------|--------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 모두가 누리는 상담서비스 | 학생 상담 전문성 강화 | 학생이 중심인 맞춤형 프로그램 | 같이 하는, 가치 있는 상담서비스 | 지속적으로 지원 가능한 상담프로그램 |
|---------------|--------------|------------------|--------------------|---------------------|

○ 학생상담센터 주요 업무

1. 개인 상담 : 전문상담 선생님과 1:1 개인 상담 (주1회, 최대 10회기, 50분)
2. 집단 상담 : 타인과 나를 이해하고 성장하는 만남
3. 심리검사 : 심리검사 실시 및 해석상담, 1:1 및 그룹상담 (최대 4-5인) 가능
4. 단체프로그램 : 또래상담자 양성 프로그램, 복학생 적응지원 프로그램, 특강 등

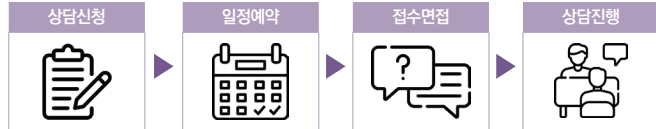
※ 개인상담, 집단상담, 심리검사 후 해석상담 시 **우승지수 부여!**

(자세한 사항은 취업지원센터의 우승지수 점수체계 표를 참조바랍니다.)

◆ 개인상담

상담자와 1:1로 만나 현재의 정서적 문제, 대인관계 문제, 학업 및 진로문제 등 다양한 심리적 문제 해결 뿐만 아니라 자기 이해를 높일 수 있는 상담입니다. 상담내용은 비밀이 보장 됩니다.

- 상담 진행과정



◆ 집단상담

비슷한 고민을 갖고 있는 학생들과 심리상담 전문가가 모여 그들의 고민을 함께 나누고 조력하는 활동입니다.

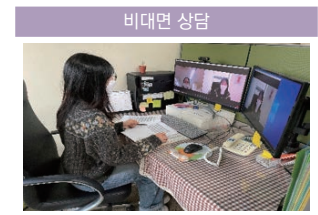
| 프로그램 명 | 운영 시기 | 신청 시기 | 신청 자격 | 프로그램 내용 |
|---------------------|-------------|------------|-----------|--|
| 솔바람 집단상담 프로그램 | 3~4월, 9~10월 | 2월 말, 8월 말 | 재학생 누구나 | 상담전문가와 집단원들이 함께 집단별 주제를 갖고 함께 고민을 이야기 하는 집단상담 활동 |
| 복학생 및 편입생 적응지원 프로그램 | 3~4월, 9~10월 | 2월 말, 8월 말 | 복학생 및 편입생 | 점심시간을 활용하여 집단원들과 식사 및 집단상담 활동 진행 |
| 심리검사 그룹 해석상담 | 연중 상시 | 연중 상시 | 재학생 누구나 | 심리검사 후 해석상담을 통한 재학생 자기 이해 및 진로탐색 기회 |

◆ 심리검사

자신의 심리적 상황을 보다 객관적으로 알 수 있도록 도와주는 도구를 통해 나의 심리적 어려움 뿐만 아니라 성격, 직업 흥미 등을 보다 폭 넓게 알 수 있습니다.

| 심리검사 종류 | 내용 |
|--------------------------|---|
| T C I 성격 및 기질검사 | 타고난 기질과 성격을 측정하여 자신의 사고방식, 감정양식, 행동패턴, 대인관계 양상 등에 대해 폭 넓고 정교하게 이해할 수 있는 정보를 제공해 줄 수 있는 검사 |
| C S T 강 점 검 사 | 자신의 대표 강점을 구체적으로 파악하여 자기이해와 자기개발에 유용한 정보를 제공해 줄 수 있는 검사 |
| M B T I 성격 유형 검사 | 타고난 심리적 경향성을 파악하여 나와 타인에 대한 이해를 도울 수 있는 검사 |
| N E O 성격 검사 | 기질적 성격구조를 파악하고 대인관계 스타일, 창의적 특성, 진로선택의 보조적 정보를 제공해 줄 수 있는 검사 |
| H o l l a n d 직업 적 성 검 사 | 자신의 능력, 적성, 성격 등을 기반으로 자신의 성격에 맞는 직업 및 진로를 선택 하는데 정보를 제공해 줄 수 있는 검사 |
| U & I 학습 유형 검사 | 개인의 성격에 따라 학습 시 개인이 보일 수 있는 행동 양식을 종합적으로 진단할 수 있는 검사 |

◆ 대면 상담실 및 비대면 상담실 운영



◆ 학생상담센터 이용방법

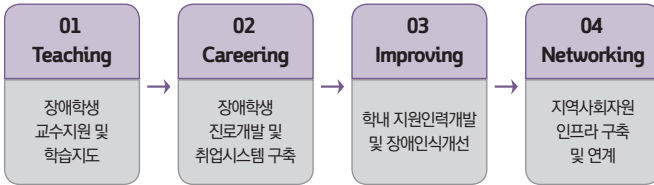
- 이용대상 : 우송대학교 재학생이라면 누구나 **무료**로 이용 가능합니다.
- 이용시간 : 월~금 오전 09:00~18:00 (점심시간 : 12:00~13:00)
- 신청방법 : 방문, 인터넷(Sol Dream+) 등
- 홈페이지 : <https://wcc.wsu.ac.kr:444/main/index.jsp>
- E-mail : counsel@wsu.ac.kr
- 문의전화 : 042) 630-9905, 9647
- 위치 : 우송대학교 서캠퍼스 학생회관(W16) 3층 304호 학생상담센터

장애학생지원센터 안내

“함께하는 장애학생지원센터는 당신의 동행에서 시작됩니다.”

장애학생지원센터는 재학 중인 장애학생의 평등하고 실효성 있는 학습권 보장 및 건강한 대학 생활 지원은 물론 장애학생의 편의시설을 확충하여 교내 이동이나 학습과 관련한 제한점을 최소화해, 교수·학습지원, 생활복지 지원, 상담지원, 이동지원 등 장애학생의 전반적인 교육 환경을 개선하는데 운영 목적을 두고 있습니다.

○ 장애학생지원센터 주요 업무



| 주요 업무 | 내용 |
|----------------|--|
| 장 애 학 생 관 리 | - 장애학생 현황 관리 - 장애학생 특별전형 입학 제도 - 신입 장애학생 오리엔테이션 및 장애학생 간담회 |
| 교 수 · 학 습 지 원 | - 수강 신청 지원 - 교·강사 대상 장애학생 학습지원 안내 - 장애학생 교육지원인력 지원 - 교수·학습 기자재 및 대체 자료 지원 - 평가(시험) 편의 지원 - 장애학생 개인별 교육지원계획 수립 |
| 진 로 · 상 담 지 원 | - 진로상담 - 자아탐색 및 관계증진 프로그램 - 취업역량강화 프로그램 |
| 생 활 · 복 지 지 원 | - 생활상담 지원 - 장애학생 장학 지원 - 기숙사 우선 배정 지원 - 장애학생 교육지원인력 배치 사업 평가회 |
| 이 동 · 편 의 지 원 | - 편의시설 및 이동기기 지원 - 장애학생 휴게실 운영(학생회관 3층 307-8호) |
| 사 회적 장 애인식개선교육 | - 재학생, 교직원 등의 장애이해교육 및 캠페인 |

○ 장애학생지원센터 2024학년도 주요사업내용

♣ 특별입학전형제도

특별전형위원회 회의를 통한 2024학년도 정시모집 실시 및 장애학생 선발

♣ 장애학생 장학지원제도

장애학생 복지장학금(학기별 지급)

♣ 신입 장애학생 오리엔테이션

신·편입생 및 복학생을 대상으로 장애학생 지원 운영 안내를 통한 대학 생활 적응력 향상 도모

♣ 장애학생 간담회

학기별 장애학생과 담당자 간의 의견공유를 통한 지원체계 구축 및 장애학생 간 친목 도모

♣ 수강 신청 및 학습 지원

장애학생의 수강 신청 편의 지원, 학습지원 협조 요청 및 평가(시험) 편의 지원

♣ 장애학생 교육지원인력 배치 사업

학습·생활·이동 지원 등 장애학생의 요청에 따른 교육지원인력 선발 및 배정, 평가회 실시(학기별 실시, 근로장학생으로 선발)

♣ 상담 지원

학습, 진로 및 생활 상담 등 학생 개인 상담 실시(상시 진행)

♣ 집단 프로그램 운영

자아탐색 프로그램, 학습역량강화 및 취업역량강화 프로그램 등 교육·특강 실시

♣ 교수·학습 기자재 및 대체 자료 지원

독서 확대경, 보이스 레코더 등의 학습 편의를 위한 기자재 구비 및 지원, 자막 등의 정보 접근 편의 지원

♣ 이동 및 편의 지원

휠체어, 클러치 등 이동기기 대여를 통한 접근성 확보, 교내 편의시설 개선계획을 통한 Barrier-Free 환경 조성

♣ 사회적 장애인식개선교육

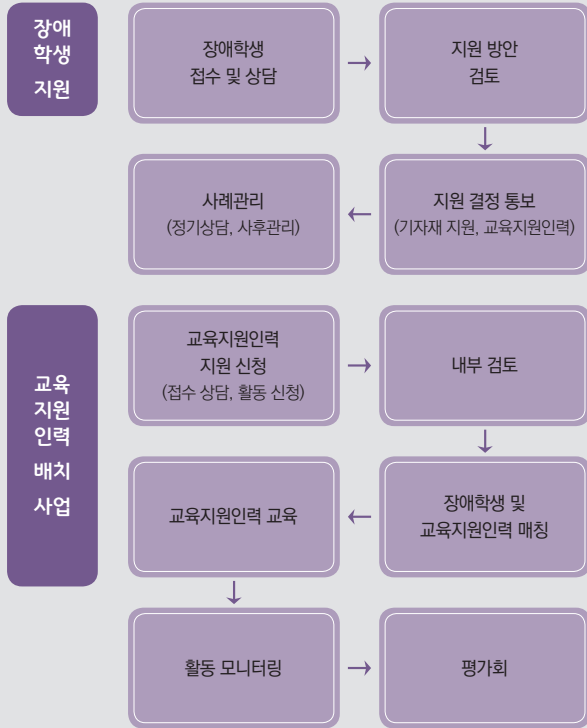
보건복지부에서 진행하는 장애인식개선교육 매년 1회(60분) 이상 필수 진행

장애학생지원센터 안내



장애학생지원센터 이용방법

- 이용대상 : 장애학생을 포함한 상담, 지원, 학습편의를 희망하는 우송인 누구나 무료로 이용 가능합니다.
- 신청방법 : 전화, 방문, 인터넷 등



- 홈페이지 : <http://able.wsu.ac.kr> (비공개 온라인 상담실 운영)
- 이용시간 : 월~금요일 오전 9시~오후 6시 (점심시간 : 12:00~13:00)
- 문의전화 : 042) 630-9904 (fax. 042-630-9901)
- 위 치 : 우송대학교 서캠퍼스 학생회관(W16) 3층 303호
- 장애학생 학습지원실 : 학생회관(W16) 3층 307-7호
- 장애학생 휴 게 실 : 학생회관(W16) 3층 307-8호

사회봉사단 안내

“사랑 나누기, 기쁨 더하기 우송대학교 사회봉사단(WUSSO)”

사회봉사단은 '자립·단정·독행'의 건학이념에 입각하여 재학생들의 봉사정신을 실천하기 위한 전문적인 교육을 제공함으로써 대학 사회봉사문화 정착에 기여하는 물론 글로벌 사회를 선도하는 바른 인성과 전문성을 갖춘 미래 리더를 양성하고자 운영되고 있습니다. 또한 학생들의 전공영역과 재능을 통해 전문가로서의 역할을 개발하고, 국내·외의 다양한 나눔 활동을 계획하여 봉사프로그램이 지속적이고 체계적으로 실현화될 수 있도록 노력하고 있습니다.



☉ 사회봉사단 2024학년도 주요 업무

♣ 우송 사회봉사단 사회봉사프로그램 개발 및 운영

- 교내·외 사회봉사 프로그램을 기획·실시함으로써 우송인으로서 봉사역량을 함양하고 바른 인성과 전공 융합역량을 갖춘 전문 인재로 성장시키고자 노력하고 있으며, 사회 봉사활동 확대 및 대학 나눔 문화 정착을 통한 사회적 가치 실현 도모에 기여하고 있습니다.
- 우송대의 지역봉사 기반 및 브랜드 확립을 위한 정기 지역봉사와 창의적인 봉사문화 구축을 위한 단기 지역봉사를 계획하여 추진하고 있습니다.

♣ 사회봉사 교과목 운영

사회봉사 교과목 수강신청을 통해 소정의 이수기준을 충족한 학생들에게 학점을 부여하는 봉사활동으로, 수강신청 제한 학점과 별개로 신청 가능합니다(Pass/Fail을 통한 성적평가).

1. 사회봉사 신청

종합정보시스템 > 수강 신청 > '사회봉사' 신청 > 기관 배정

2. 기본교육 이수

기본소양교육 참석 및 과제 제출 (불참석자는 'Fail' 평가)

3. 봉사활동 실시

(사회복지 관련 기관)

4. 과제 및 보고서 제출

봉사활동 종료 후 활동 보고서 LMS 제출 (미제출 시 'Fail' 평가)

5. 성적평가

학점 공시 및 이의신청 (이의신청기간 이외에는 성적 정정불가)

6. 학점인정

교양선택 학점인정 (1학기)

사회봉사단 안내

재학생들의 사회 책임의식 함양 및 사회봉사활동 참여를 장려하기 위한 사회봉사 교과목 운영 (매학기 1학점으로 운영)

| 교과목 | 사회봉사 | 비고 |
|------|--------------|--------------------------------------|
| 교과구분 | 교선일반 | |
| 학수번호 | | |
| 학 점 | 1학점 | 졸업학점 이수 학점 포함(수강 신청 제한 학점과 별개 신청 가능) |
| 활동시간 | 총 30시간 | 기본소양교육 및 과제(4시간) + 봉사활동(26시간 이상) |
| 내 용 | 실기(실습) | |
| 개설학기 | 1, 2학기 | |
| 수강자격 | 재학생 | 7학기 이내 신청 가능 |
| 성적평가 | Pass 또는 Fail | 평점 없음 |
| 주관부서 | 사회봉사단 | |

♣ 재학생 봉사활동 지원

사회봉사단 프로그램, 학점 봉사 외에 학과 및 동아리 등 교내에서 인정한 단체가 자율적으로 봉사활동을 한 경우 봉사활동 지원 및 봉사활동 시간 부여를 하고 있습니다.

♣ 사회봉사 인식 및 참여확대를 위한 캠페인

대학 사회봉사문화 활성화 캠페인 실시, 우수 사회봉사자(동아리) 시상 및 장학금 지원

사회봉사단 이용방법

- 이용대상 : 사회봉사를 희망하는 우송인은 누구나 참여할 수 있습니다.
- 신청방법 : 전화, 방문, 인터넷 등
- 홈페이지 : <http://wusso.wsu.ac.kr>
- 이용시간 : 월~금 오전 9시~오후 6시 (점심시간 : 12:00~13:00)
- 문의전화 : 042) 630-9903 (FAX 042-630-9901)
- 위 치 : 우송대학교 서캠퍼스 학생회관 3층 303호

인권센터 안내

“인권센터는 차별과 인권침해 없는 평등한 대학문화 조성을 위해 노력하고 있습니다”

인권센터는 학생, 교수, 직원 등 대학 전체 구성원의 인권을 보호하고 인권의식을 증진시키며 인권친화적인 대학 공동체를 조성하기 위해 설립된 기구입니다.

인권침해 문제 발생 시 상담과 조사를 수행하여 대학에서 발생하는 다양한 형태의 인권침해 문제를 해결하고, 인권교육 및 폭력예방교육 등을 통해 구성원들의 인권의식을 함양하고자 운영되고 있습니다.

◎ 인권센터 주요 업무

♣ 인권침해 예방 교육

- 대학 내 모든 구성원(학생, 교수, 직원)을 대상으로 인권침해 없는 평등한 대학문화를 만들기 위하여 인권교육, 양성평등교육, 4대폭력(성희롱·성폭력·가정폭력·성매매)예방교육을 제공하고 있습니다.

♣ 인권침해 및 성희롱·성폭력 피해 신고 접수 및 사건 처리 지원

- 성희롱, 성폭력 등이 포함된 인권침해행위에 대한 상담, 신고, 조사, 해당 사건에 대한 해결방안을 제공하고 사건 당사자의 심리적 안정을 지원하고 있습니다.



인권센터 이용방법

- 이용대상 : 우송대학교 구성원(학생, 교수, 직원)은 누구나 이용 가능합니다.
- 신청방법 : 방문, 전화, 이메일, 온라인 홈페이지
- 홈페이지 : <http://whc.wsu.ac.kr/>
- E-mail : humanrights@wsu.ac.kr
- 이용시간 : 월~금요일 오전 9시~오후 6시 (점심시간 12:00~13:00)
- 문의전화 : 042) 630-9900
- 위 치 : 우송대학교 서캠퍼스 학생회관 3층 303호

교수학습개발센터 안내

◎ 교수학습개발센터 주요 업무

우송대학교 교수학습개발센터는 WCTL이라고 합니다. Woosong Center for Teaching & Learning의 약자로, Teaching은 교수지원, Learning은 학습지원을 뜻하며, 교수님들과 학생들 모두를 위한 곳입니다. 쉽게 말하면 교수님들이 학생들을 잘 가르칠 수 있도록 지원하고 학생들은 잘 배울 수 있도록 도와주는 곳입니다.

◎ 교수학습개발센터 학생지원 내용

♣ 교수학습개발센터 학습법 프로그램 안내

| 프로그램 | 내용 | 운영시기 | 대상 | 참여 혜택 |
|-------------------|---------------------------|--------------------|-------------|----------|
| SOL-Challenge | 전공관련 해외탐방 프로그램 | 방학(하계/동계) | 재학생 (1~3학년) | 장학금 지급 |
| 글로벌칭의융합협력학습 (멘토링) | 또래학습 커뮤니티 | 1학기&2학기 | 재학생 | 장학금/우송지수 |
| 전공셀프스터디 | 자발적 학습 커뮤니티 | 1학기&2학기, 방학(하계/동계) | 재학생 | 장학금 지급 |
| SOL-파트너십 | 외국인 유학생과 한국인 재학생의 학습 커뮤니티 | 1학기&2학기, 방학(하계/동계) | 재학생&외국인 유학생 | 장학금 지급 |
| 학습법 특강 | 맞춤형 학습법 특강 | 상시 | 재학생 | - |
| 학습법 경진대회 | 경진대회를 통해 학습법 TIP 공유 | 1학기&2학기 | 재학생 | 장학금 지급 |
| 졸업생 네트워크 | 졸업생 선배의 취업성공 특강 | 상시 | 재학생 | - |
| 잠재적 취약학생지도 | 심리검사를 통한 학습코칭 | 1학기&2학기 | 재학생 | - |
| 서포터즈 | 학습프로그램 성과 공유 서포터즈 | 1학기&2학기 | 재학생 (1~3학년) | 장학금 지급 |

♣ 교수학습개발센터 비교과 프로그램 안내

| 역량 단계 | 프로그램 명 | 운영 시기 | 신청 시기 | 신청 자격 | 프로그램 내용 | | | |
|-------|------------------|------------|------------|---|---------|-----------|-----|------------------|
| 역량 기반 | 잠재적취약 학생 지도 | 6월 | 6월 (자동) | 1학년 재학생 및 학사경고자 | | | | |
| | 졸업생 네트워크 | 1년 | 상시 | <table border="1"> <tr> <td>강사</td> <td>우송대학교 졸업생</td> </tr> <tr> <td>대상자</td> <td>우송대 학부 재학생 1~4학년</td> </tr> </table> | 강사 | 우송대학교 졸업생 | 대상자 | 우송대 학부 재학생 1~4학년 |
| 강사 | 우송대학교 졸업생 | | | | | | | |
| 대상자 | 우송대 학부 재학생 1~4학년 | | | | | | | |
| 역량 심화 | Sol-Together | 1학기 및 2학기 | 학기 초 | 우송대학교 학부 재학생 | | | | |
| 역량 실천 | Sol-Challenge | 여름 방학 ~2학기 | 여름 방학 ~2학기 | - 우송대 재학생 1, 2, 3학년 - 직전학기 평균평점 3.0 이상 - 잔여 학기 2학기 이상 재학생 | | | | |
| | | | | 전공-지역사회 연계를 통한 체험형 전공영역 학습 지원 | | | | |
| | | | | 전공과 연계한 해외 탐방연구 지원 | | | | |

✎ 교수학습개발센터 이용방법

- ▣ 대표전화 : 042-630-9917
- ▣ E-mail : wctl@wsu.ac.kr
- ▣ 홈페이지 : <http://wctl.wsu.ac.kr>

취업지원센터 안내

“취업정보제공뿐만 아니라 개인별 인·적성을 고려한 장기적인 경력관리계획(Career Development Program)을 설정할 수 있도록 취업 프로그램을 체계적으로 지원하고 있습니다.”

취업지원센터에서는 학생과의 1:1상담을 통한 경력목표설정에 대한 컨설팅, 워크숍을 통해 취업 시장의 흐름을 적기(Right Time)에 인지하고, 면접클리닉 과정 중 면접과정 촬영과 모니터링 등을 통해 경쟁력 있는 취업역량을 개발할 수 있도록 지원하고 있습니다.

또한 인터넷을 활용하여 각종 취업 및 구직 정보를 제공하고, 취업 관련 도서 및 채용정보를 열람할 수 있는 자료실과 취업설명회 등의 교과목과 프로그램을 통해 학생 여러분의 취업역량 향상에 도움을 주고 있습니다.

○ 취업지원센터 주요 업무

♣ 경력개발계획수립 컨설팅

개인별 경력 목표설정을 위한 1:1 맞춤형 진로상담

♣ 취업증명사진 촬영

입사지원에 필요한 증명사진을 즉석에서 촬영, 편집하여 활용 가능

♣ Sol Career Academy(취업지원 교육 교과, 비교과 프로그램)

취업에 필요한 인성, 리더십 및 구직에 필요한 스킬을 완비할 수 있는 취업교과목과 각종 취업 프로그램 수강을 통한 취업역량 습득 지원

♣ 모의면접실 운영

상시 모의면접실을 운영하여 업·직종별 면접 기출문제 제공 및 실제 면접 시뮬레이션을 진행하고 이를 촬영 후 컨설턴트 및 학생이 직접 모니터링 하도록 지원

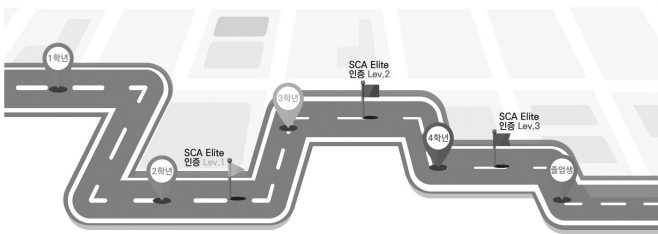
♣ 취업정보제공 및 기업체 매칭

각 기업체 취업정보수집 및 기업추천, 동행면접 지원

♣ 온라인취업포털사이트(Sol-Dream+ 학생역량통합관리시스템)

온라인취업포털사이트(<https://career.wsu.ac.kr>)를 활용한 경력관리를 지원하기 위해 본교생이 자격증 취득, 취업교육 수강 등 입력 시 마이리지 지원 및 각종 비교과 프로그램 안내

Sol Career Academy 취업·진로 로드맵



♣ SCA 학년별 교육프로그램 포트폴리오

| | 1학년 | 2학년 | 3학년 | 4학년 | 졸업생 |
|-------|-------------------|-----------|-----------|-------------|--------------|
| 진로 설정 | 커리어로드맵 자기개발계획서 | | 사회진출적용 역량 | | |
| | 자기 탐구 | 대학생활 목표설정 | | 직업가치 (직업의식) | 진로 목표 설정 |
| 역량 개발 | | | 직무분석 | | |
| | | 직무기본역량 | 직무전문역량 | | |
| 시뮬레이션 | | | 기업분석 | 자기소개서 | 취업동기부여 취업컨설팅 |
| | | | | 실면접 | |

○ 취업지원센터 주요 프로그램

| 구분 | 대상 | 프로그램명 | 세부프로그램 | 공통프로그램 |
|-----|-----|----------------|---|---|
| 저학년 | 1학년 | 취업&진로 디자인 프로그램 | <ul style="list-style-type: none"> • 대학생할 목표설정 특강 • 취업목표설정 특강 • 자기개발계획 수립 • 커리어로드맵 만들기 • 우송지수 • 커리어비전캠프 | <ul style="list-style-type: none"> • SCA 경진대회 • * 커리어로드맵(저학년) • * 글로벌 취업목표설정(전학년) • * 기업분석(고학년) • * 직무분석(고학년) • 취업박람회 • 취업동아리 리더 역량강화캠프 • SCA 멘토스 |
| | 2학년 | | | |
| 고학년 | 3학년 | 취업 성공 코칭 프로그램 | <ul style="list-style-type: none"> • 취업기본역량 자기소개서 캠프 • 취업기본역량 면접캠프 • NCS 직무역량 강화과정 • 실전 모의면접캠프 • 기업 & 직무분석 • 자기소개서 경진대회 | |
| | 4학년 | | | |
| 졸업생 | 졸업생 | 취업 지원 | <ul style="list-style-type: none"> • 취업동기부여 • 취업스킬점검 • 입사서류 밀착 컨설팅 • 1:1 면접 컨설팅 | |
| | 졸업 | 플러스 | | |
| | 유예자 | 프로그램 | | |

○ 취업지원센터 상담 안내

♣ 상담신청

- 학생역량통합관리시스템(<https://career.wsu.ac.kr>) 접속 후 ID/비번 입력
- [전문가상담] → [취업지원센터] or [취업] → [취업상담]
- 상담희망일시 선택 후 상담 신청서 작성
- 개인정보 수집 및 이용 동의 후 상담신청 클릭하면 상담 신청 완료

♣ 문의처 : 042-630-9994/9974

- 학생역량통합관리시스템(<https://career.wsu.ac.kr>) → 커뮤니티 → 질문과답변

취업지원센터 안내

2024년 우수지수 점수 체계

● 학생역량통합관리시스템: <https://career.wsu.ac.kr>

※ 점수체계에 변동사항이 있을 수 있습니다. 우수지수 관련 문의 : 042-630-9619

부서, 학과 단체 활동 일괄등록 요청 가능 항목

학생복지처 일괄등록 요청 항목, 학과(부) 일괄등록 요청 불가

적용기간 : 2024. 1. 1. ~ 12. 31.

| 구분 | 항목 | 세부점수 (최대점수) | 분류 | 방식 | 코드명 | |
|-------------------|---|----------------|---------------------------------|--------------------|--|--|
| I. 인성역량 (250점) | 1. 인성 및 리더십 | 10점 | 1-1 인성교육활동 | 누적 | MG01010101 MG01010201 MG01010202 MG01010203 MG01010301 MG01010302 MG01010303 | |
| | | 50점 | 1-2 공동체역시 증진활동 (학점 취득 과정 제외) | 누적 | | |
| | | 30점 | 1-3 리더십개발활동 | 누적 | | |
| | | 30점 | 1-4 기증활동 | 누적 | MG01010401 | |
| | | 60점 | 2. 국내 외 교류 | 1-5 체합학습 및 인턴십 | 누적 | MG01020101 MG01020102 MG01020103 MG01020104 MG01020105 MG01020106 MG01020107 MG01020108 |
| | 70점 | 3. 사회봉사활동 | 1-6 사회봉사활동 (학점 취득 과정 제외) | 누적 | MG01030101 MG01030102 MG01030103 MG01030104 MG01030105 MG01030106 MG01030107 MG01030108 | |
| | II. 글로벌 ICT역량 *ICT: Information & Communication Technology (250점) | 4. 어학 및 한자 | 100점 | 2-1 TOEIC | 강신 | MG02010101 |
| | | | | | | MG02010102 |
| | | | | | | MG02010103 |
| | | | | | | MG02010104 |
| | | | | | | MG02010105 |
| | | | | MG02010106 | | |
| | | | | 2-2 TOEIC Speaking | 강신 | MG02010201 |
| | | | | | | MG02010202 |
| | | | | | | MG02010203 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 활동영역 | 부여 기준 | 포인트 점수 | 증빙 | 비고 | |
|-------------------------------|----------|-----------|--------------------|----------------------|--|
| 훈련활동(예절교육, 극기훈련 등) | 1회당 | 5 | 확인서 | 발급처: 각 학과/해당 부서 사무실 | |
| 학과, 단과대단위의 행사참가 | 1일당 | 3 | 학과장 확인서 | 발급처: 각 학과 사무실 | |
| 동아리 활동(취업, 학술, 창업 등) | 학기당 | 10 | 신학협력단 확인서 | 발급처: 우송관(W) 1층 신학협력단 | |
| 문화이해역량활동(내 외국인 멘토링 등) | 학기당 | 10 | 확인서 | | |
| 총학생회 활동(회장, 부회장, 임원) | 학기당 | 15 | 부서 일괄등록 | 발급처: 해당 부서 사무실 | |
| 학과, 전공활동(학회장, 부회장, 과대표) | 학기당 | 5 | 부서 일괄등록 | 발급처: 각 학과/해당 부서 사무실 | |
| 리더십 프로그램 참여 | 1회당 | 3 | 확인서 | ex) 크로큰볼 프로그램 | |
| 헌혈 | 1회당 | 5 | 헌혈증 사본 | 사회봉사활동으로 중복인정 불가 | |
| 교육연수 | 1회당 | 10 | 확인서, 관련부서 확인 공문 | ex) 단기 해외연수 | |
| 해외교환학생 | 학기당 | 30 | | | |
| 해외현장학습 및 연수 | 학기당 | 30 | | | |
| 해외인턴십과정 | 학기당 | 30 | | | |
| 국내인턴십과정(학군단 입영훈련) | 학기당 | 30 | | | |
| 세미나/워크샵 | 1회당 | 5 | | | |
| 포럼/학술회의 | 1회당 | 5 | | | |
| 기타체합학습 | 1회당 | 5 | | | |
| 해외봉사(해외구호 봉사활동, 해외복지시설봉사 등) | 1일당 | 10 | | 결과보고서, 확인서 | |
| 사회복지기관(복지관, 사회복지시설봉사, 행사지원) | 1일당 | 5 | | 봉사활동 확인서, 인증서 | 자원봉사활동 내역 검토 중빙의 경우 모바일확인문은 본인확인인이 아무름 → 컴퓨터화면 캡처 필요 |
| 의료기관(각종 전화상담, 접수, 호스피스 활동 등) | 1일당 | 5 | | | |
| 시민사회단체(각종 캠페인 안내, 접수, 전화상담 등) | 1일당 | 5 | | | |
| 학교봉사(모교 및 학생이 원하는 학교 봉사활동 등) | 1일당 | 5 | | | |
| 재난 시 지역봉사활동 및 일손 돕기 | 1일당 | 5 | | | |
| 교내봉사(각종 교내 봉사활동) | 1회당 | 5 | | | |
| 1등급 | 860점 이상 | 100 | 성적표 | | 성적표 내역 검토 중빙의 경우 모바일확인문은 본인확인인이 아무름 → 컴퓨터화면 캡처 필요 |
| 2등급 | 800점 이상 | 80 | | | |
| 3등급 | 730점 이상 | 60 | | | |
| 4등급 | 660점 이상 | 40 | | | |
| 5등급 | 570점 이상 | 20 | | | |
| 6등급 | 500점 이상 | 10 | 성적표 | | |
| 1등급 | 150점 이상 | 100 | | | |
| 2등급 | 140점 이상 | 80 | | | |
| 3등급 | 130점 이상 | 60 | | | |

취업지원센터 안내

| 구분 | 항목 | 세부점수 (최대점수) | 분류 | 방식 | 코드명 |
|---|------------|----------------|--------------------|----|------------|
| II. 글로벌 ICT역량 *ICT: Information & Communication Technology (250점) | 4. 어학 및 한자 | 100점 | 2-2 TOEIC Speaking | 강신 | MG02010204 |
| | | | | | MG02010205 |
| | | | | | MG02010206 |
| | | | 2-3 TOEFL(iBT) | 강신 | MG02010301 |
| | | | | | MG02010302 |
| | | | | | MG02010303 |
| | | | | | MG02010304 |
| | | | | | MG02010305 |
| | | | | | MG02010306 |
| | | | 2-4 OPIC | 강신 | MG02010401 |
| | | | | | MG02010402 |
| | | | | | MG02010403 |
| | | | 2-5 TEPS | 강신 | MG02010501 |
| | | | | | MG02010502 |
| | | | | | MG02010503 |
| | | | | | MG02010504 |
| | | | | | MG02010505 |
| | | | | | MG02010506 |
| | | | 2-6 G-TELP | 강신 | MG02010601 |
| | | | | | MG02010602 |
| | | | | | MG02010603 |
| | | | | | MG02010604 |
| | | | | | MG02010605 |
| | | | | | MG02010606 |
| | | | 2-7 JPT | 강신 | MG02010701 |
| | | | | | MG02010702 |
| | | | | | MG02010703 |
| | | | | | MG02010704 |
| MG02010705 | | | | | |
| MG02010706 | | | | | |
| 2-8 JLPT | 강신 | MG02010801 | | | |
| | | MG02010802 | | | |
| | | MG02010803 | | | |
| | | MG02010804 | | | |
| | | MG02010805 | | | |
| 2-9 HSK | 강신 | MG02010901 | | | |
| | | MG02010902 | | | |

| 활동영역 | 부여 기준 | 포인트 점수 | 증빙 | 비고 |
|------|---------------|-----------|-----|----|
| 4등급 | 120점 이상 | 40 | 성적표 | |
| | 110점 이상 | 20 | | |
| | 100점 이상 | 10 | | |
| 1등급 | 100점 이상 | 100 | 성적표 | |
| | 91점 이상 | 80 | | |
| | 82점 이상 | 60 | | |
| | 74점 이상 | 40 | | |
| | 65점 이상 | 20 | | |
| | 56점 이상 | 10 | | |
| 2등급 | 11M3 이상 | 100 | 성적표 | |
| | 11M2 | 80 | | |
| | 11M1 | 20 | | |
| 1등급 | 526점 이상 | 100 | 성적표 | |
| | 453점 이상 | 80 | | |
| | 387점 이상 | 60 | | |
| | 327점 이상 | 40 | | |
| | 268점 이상 | 20 | | |
| | 212점 이상 | 10 | | |
| 1등급 | Level2 85점 이상 | 100 | 성적표 | |
| | Level2 75점 이상 | 80 | | |
| | Level3 85점 이상 | 60 | | |
| | Level3 75점 이상 | 40 | | |
| | Level3 65점 이상 | 20 | | |
| | Level3 55점 이상 | 10 | | |
| 1등급 | 760점 이상 | 100 | 성적표 | |
| | 720점 이상 | 80 | | |
| | 680점 이상 | 60 | | |
| | 640점 이상 | 40 | | |
| | 570점 이상 | 20 | | |
| | 500점 이상 | 10 | | |
| 1등급 | N1 | 100 | 성적표 | |
| | N2 | 80 | | |
| | N3 | 60 | | |
| | N4 | 40 | | |
| | N5 | 20 | | |
| 1등급 | 6급 | 100 | 성적표 | |
| | 5급 | 80 | | |

취업지원센터 안내

| 구분 | 항목 | 세부점수 (최대점수) | 분류 | 방식 | 코드명 |
|---|----------------------|----------------|------------|------------|------------|
| II. 글로벌 ICT역량 *ICT: Information & Communication Technology (250점) | 4. 어학 및 한자 | 100점 | 2-9 HSK | 강신 | MG02010903 |
| | | | | | MG02010904 |
| | | | | | MG02010905 |
| | | | | | MG02010906 |
| | | | 2-10 TSC | 강신 | MG02011701 |
| | | | | | MG02011702 |
| | | | | | MG02011703 |
| | | | | | MG02011704 |
| | | | | | MG02011705 |
| | | | | | MG02011706 |
| | | | 2-11 독일어 | 강신 | MG02011001 |
| | | | | | MG02011002 |
| | | | | | MG02011003 |
| | | | | | MG02011004 |
| | | | | | MG02011005 |
| | | | | | MG02011006 |
| | | | 2-12 불어 | 강신 | MG02011101 |
| | | | | | MG02011102 |
| | | MG02011103 | | | |
| | | MG02011104 | | | |
| | | MG02011105 | | | |
| | | MG02011106 | | | |
| | | 2-13 러시아어 | 강신 | MG02011201 | |
| | | | | MG02011202 | |
| MG02011203 | | | | | |
| MG02011204 | | | | | |
| MG02011205 | | | | | |
| MG02011206 | | | | | |
| 50점 | 2-14 어학 경시대회 | 누적 | MG02011301 | | |
| | | | MG02011302 | | |
| | | | MG02011303 | | |
| | | | MG02011304 | | |
| | 2-15 교내 어학능력 강화 프로그램 | 누적 | MG02011401 | | |
| | 2-16 교내 모의 외국어 시험 | 누적 | MG02011501 | | |
| 2-17 한자 | 강신 | MG02011601 | | | |
| | | MG02011602 | | | |
| | | MG02011603 | | | |
| 2-17 한자 | 강신 | MG02011604 | | | |

| 활동영역 | 부여 기준 | 포인트 점수 | 증빙 | 비고 | | |
|--------------------|----------------------|-----------|----------|--------------|---------------|-----------------|
| 3등급 | 4급 | 60 | 성적표 | | | |
| 4등급 | 3급 | 40 | | | | |
| 5등급 | 2급 | 20 | | | | |
| 6등급 | 1급 | 10 | 성적표 | | | |
| 1등급 | 10급 | 100 | | | | |
| 2등급 | 9급 | 80 | | | | |
| 3등급 | 8급 | 60 | | | | |
| 4등급 | 7급 | 40 | | | | |
| 5등급 | 6급 | 20 | | | | |
| 6등급 | 5급 | 10 | 성적표 | | | |
| 1등급 | Goethe-Zertifikat C2 | 100 | | | | |
| 2등급 | Goethe-Zertifikat C1 | 80 | | | | |
| 3등급 | Goethe-Zertifikat B2 | 60 | | | | |
| 4등급 | Goethe-Zertifikat B1 | 40 | | | | |
| 5등급 | Goethe-Zertifikat A2 | 20 | | | | |
| 6등급 | Goethe-Zertifikat A1 | 10 | 성적표 | | | |
| 1등급 | DALF C2 | 100 | | | | |
| 2등급 | DALF C1 | 80 | | | | |
| 3등급 | DELF B2 | 60 | | | | |
| 4등급 | DELF B1 | 40 | | | | |
| 5등급 | DELF A2 | 20 | | | | |
| 6등급 | DELF A1 | 10 | 성적표 | | | |
| 1등급 | 4단계 | 100 | | | | |
| 2등급 | 3단계 | 80 | | | | |
| 3등급 | 2단계 | 60 | | | | |
| 4등급 | 1단계 | 40 | | | | |
| 5등급 | 기본단계 | 20 | | | | |
| 6등급 | 기초단계 | 10 | 입상 증빙 자료 | | | |
| 교외 어학 경시대회입상 | 1회당 | 50 | | | | |
| 교외 어학 경시대회참가 | 1회당 | 10 | | | 참가 증빙 자료, 확인서 | 입상이 아닌 경우 등록 가능 |
| 교내 어학 경시대회입상 | 1회당 | 25 | | | 입상 증빙 자료 | |
| 교내 어학 경시대회 참가 | 1회당 | 5 | | | 참가 증빙 자료, 확인서 | 입상이 아닌 경우 등록 가능 |
| 교내 어학능력 강화 프로그램 참여 | 1회당 | 20 | | | 확인서 | |
| 교내 모의 외국어 시험 응시 | 1회당 | 10 | 성적표 | ※ 모의특약, 오락 등 | | |
| 1등급 | 특급/공인1급 | 100 | 성적표 | | | |
| 2등급 | 공인2급 | 80 | | | | |
| 3등급 | 공인3급 | 60 | | | | |
| 4등급 | 공인4급 | 40 | | | | |

취업지원센터 안내

| 구분 | 항목 | 세부점수 (최대점수) | 분류 | 방식 | 코드명 |
|---|---------------|-----------------------|----------------------------------|----|------------|
| II. 글로벌 ICT역량 *ICT: Information & Communication Technology (250점) | 5. 정보화 능력 자격증 | 100점 | 2-18 컴퓨터 능력 시험 | 누적 | MG02020101 |
| | | | | | MG02020102 |
| | | | | | MG02020103 |
| | | | | | MG02020104 |
| | | | 2-19 SW 개발 관련 자격증 | 누적 | MG02020201 |
| | | | | | MG02020301 |
| | | | 2-20 UI/UX 관련 자격증 | 누적 | MG02020401 |
| | | | | | MG02020402 |
| | | | 2-21 4차산업 관련 자격증 | 누적 | MG02020403 |
| | | | | | MG02020501 |
| | | | 2-22 MOS 자격증 | 갱신 | MG02020502 |
| | | | | | MG02020503 |
| | | | | | MG02020601 |
| | | | 2-23 ICT | 누적 | MG02020602 |
| | | | | | MG02020603 |
| MG02020604 | | | | | |
| MG02020605 | | | | | |
| MG02020606 | | | | | |
| MG02020607 | | | | | |
| MG02020607 | | | | | |
| III. 전공역량 (250점) | 6. 전공 및 전문자격증 | 110점 | 3-1 전공, 전문자격증 (학과 인정 자격증에 한함) | 누적 | MG03010101 |
| | | | | | MG03010102 |
| | | | | | MG03010103 |
| | | | | | MG03010104 |
| | | | 3-2 한국사 능력 검정시험 | 갱신 | MG03010201 |
| | | | 3-3 KBS 한국어 능력 시험 | 갱신 | MG03010301 |
| | 3-4 운전면허증 | 누적 | MG03010401 | | |
| | 3-5 민간자격증 | 누적 | MG03010402 | | |
| | 7. 학업성취도 | 140점 (1학기+ 2학기) | 3-6 학점(학기당) | 갱신 | MG03020101 |
| | | | | | MG03020102 |
| | | | | | MG03020103 |
| | | | | | MG03020104 |
| | | | | | MG03020105 |
| | | | | | MG03020106 |
| | | | 3-7 학업향상도 | 갱신 | MG03020201 |
| MG03020202 | | | | | |
| MG03020203 | | | | | |

| 활동영역 | 부여 기준 | 포인트 점수 | 증빙 | 비고 |
|--------------------|------------|-----------|-----------|---|
| 1등급 | 국제공인 및 기사급 | 100 | 성적표 | 동일 자격증 취득 시 상위등급으로 한 개만 적용 ex) 컴퓨터활용능력 1급, 2급 합격 → 1급만 적용: 1등급 100점 ITQ 한글A, 엑셀A, 마스터의 합격 → 마스터의만 적용: 4등급 40점 워드프로세서: 2등급 80점 |
| 2등급 | 산업기사급 | 80 | | |
| 3등급 | 기능사급 | 60 | | |
| 4등급 | 기타 | 40 | | |
| SW개발(BIT 외) 관련 자격증 | 관련 자격증 취득 | 50 | 증빙서류 | |
| UI/UX 관련 자격증 | | 50 | 증빙서류 | |
| CG 특수효과 관련 자격증 | | 50 | 증빙서류 | |
| 드론/아기/데미 관련 자격증 | | 50 | | |
| 3D프린팅 관련 자격증 | 50 | | | |
| 1등급 | Master | 50 | 성적표 | Expert Core 라인 두 개 이상 취득 시 상위등급으로 한 개만 적용 ex) MOS 역셀, 워드, Expert, 파워포인트 Core 2등급 40점 |
| 2등급 | Expert | 40 | | |
| 3등급 | Core | 30 | | |
| 정보통신기술(CT)의 개념 | 자격증 취득 | 50 | 증빙서류 | |
| 컴퓨터 활용 및 파일 관리 | | 50 | | |
| 워드 프로세싱 | | 50 | | |
| 스프레드시트 | | 50 | | |
| 데이터 베이스 | | 50 | | |
| 프레젠테이션 | | 50 | | |
| 웹 검색 및 커뮤니케이션 | | 50 | | |
| 1등급 | 국제공인 및 기사급 | 100 | 자격증 | 동일 자격증 취득 시 상위등급으로 한 개만 적용 ex) ERP 1급, 2급 합격: 4등급 40점 전산영어 1급, 2급: 4등급 40점 전공 면허증은 산업기사급에 해당 ex) 워싱턴 |
| 2등급 | 산업기사급 | 80 | | |
| 3등급 | 기능사급 | 60 | | |
| 4등급 | 기타 | 40 | | |
| 2급 이상 | 2급 이상 취득 | 50 | 인증서 | |
| 3급 이상 | 3급 이상 취득 | 50 | 인증서 | |
| 대형, 특수면허 | 취득 | 20 | 면허증 | 재검정이 아닌 첫 취득일 기준 |
| 1종보통, 2종보통 | 취득 | 10 | | |
| 민간인정자격증 | 취득 | 10 | 자격증 | http://www.pgakr 참고 |
| 1등급 | 4.0 이상 | 70/70 | 학사시스템 연동 | 학사시스템과 연동해 자동 입력됨 |
| 2등급 | 3.5-3.9 | 65/65 | | |
| 3등급 | 3.0-3.4 | 60/60 | | |
| 4등급 | 2.5-2.9 | 55/55 | | |
| 5등급 | 2.0-2.4 | 50/50 | | |
| 6등급 | 1.5-1.9 | 45/45 | | |
| 직전학기 대비 향상 학점 | 1.0 이상 | 20 | 학사 시스템 연동 | |
| | 0.5-0.9 | 15 | | |
| | 0-0.4 | 10 | | |

취업지원센터 안내

| 구분 | 항목 | 세부점수 (최대점수) | 분류 | 방식 | 코드명 |
|---------------------------|-----------------------|----------------|------------------------------|----|------------|
| IV. 취창업 활동역량 (250점) | 8. 각종 대회 및 발명특허 활동 | 250점 | 4-1 각종대회참가 | 누적 | MG04010101 |
| | | | | | MG04010102 |
| | | | | | MG04010103 |
| | | | | | MG04010104 |
| | | | | | MG04010105 |
| | | | | | MG04010106 |
| | | | 4-2 발명특허 | 누적 | MG04010201 |
| | | | | | MG04010202 |
| | | | | | MG04010203 |
| | | | | | MG04010204 |
| | | | | | MG04010205 |
| | | | | | MG04010206 |
| | 9. 취업프로그램 참여 | (50점) | 4-3 취업지원센터 주관 취업교육(교학년) | 누적 | MG04020101 |
| | | | | | MG04020102 |
| | | | | | MG04020103 |
| | | | | | MG04020104 |
| | | | | | MG04020105 |
| | | | | | MG04020106 |
| | | | 4-4 학생상담센터 진로 및 심리상담(자학년) | 누적 | MG04020201 |
| | | | | | MG04020202 |
| | | | | | MG04020203 |
| | | | | | MG04020204 |

※ 점수체계에 변동사항이 있을 수 있습니다. 우송지수 관련 문의 : 042-630-9619

| 활동영역 | 부여 기준 | 포인트 점수 | 증빙 | 비고 |
|--------------------------------|----------|-----------|----------------------------|---|
| 국제규모입상 | 1회당 | 50 | 입상 증빙 자료 | 동일 대회 같은부문에서 중복 수상할 경우 상위 입상으로 적용 |
| 전국규모입상 | 1회당 | 30 | | |
| 지방규모입상 | 1회당 | 20 | | |
| 교내경연대회 최우수상 | 1회당 | 20 | | |
| 교내경연대회 기타 입상 | 1회당 | 10 | | |
| 교내경연대회 참가 | 1회당 | 5 | | |
| 특허등록 | 1회당 | 100 | 증빙서류 | |
| 특허출원 | 1회당 | 70 | | |
| 실용신안 등록 | 1회당 | 70 | | |
| 실용신안 출원 | 1회당 | 30 | | |
| 디자인등록 | 1회당 | 30 | | |
| 상표등록 | 1회당 | 100 | | |
| 우송지수설명회 참여 | 학기당 | 10 | 취업지원센터 일괄등록 | 학생역량평가시스템-목표 및 계획설정 등록 기준 (상/하반기 2기(9/10)티사용 중점사항이 후 일괄등록) 교육시간 9시간 이상 프로그램 E-취업부활회, 취업설명회, 취업 특강 등 |
| 목표 및 계획설정 | 학기당 | 10 | | |
| 취업 프로그램 I 참여 | 과정이수 | 10 | | |
| 취업 프로그램 II 참여 | 과정이수 | 15 | | |
| 취업 프로그램 III 참여 | 과정이수 | 20 | | |
| 취업상담 참여 | 1회당 | 5 | | |
| 재학생 성격유형검사 참여(MBTI, MMPI 등) | 검사결과보고서 | 20 | 학생상담센터 보고서, 상담과정 참여 확인서 | 발급처: 학생지원센터 3층 학생상담센터 |
| 재학생 진로검사 참여(Holland, Strong 등) | 검사결과보고서 | 20 | | |
| 개인상담 프로그램 참여 | 3회당 | 10 | | |
| 집단상담 프로그램 참여 | 3회당 | 20 | | |

창업자원종합관리센터 안내

“우송대 창업자원종합관리센터는 2012년 창업지원교육센터를 설립한 이후 창업교육 및 창업자원을 위해 꾸준히 성장해온 바 2017년 충남대학교와 함께 창업선도대학(컨소시움)으로 선정된 후 더욱 활발하게 창업지원 활동을 수행하고 있습니다.”

“저희 창업자원종합관리센터는 언제나 신입생 여러분들의 방문을 환영합니다.”

○ 주요 업무 및 프로그램

♣ 정규교과 창업강좌

미래지향적인 창업교육을 제공하고, 기업가정신 함양을 통한 비즈니스 역량과 기술역량을 모두 갖춘 핵심 창업 인재를 육성하고, 창업아이템 발굴, 창업 기업 활동에 필요한 각종 제도, 이론 및 실무를 학습할 수 있는 체험 중심 창업 강좌를 운영합니다

♣ 창업친화적 학사 제도

- ▶ **창업대체학점인정제** : 창업 준비 활동 및 창업 활동을 통해 학습 목표의 달성이 가능한 경우 학점 취득으로 인정하는 제도를 말하며, '창업실습교과'와 '창업현장실습교과'로 구분됩니다.
 - 창업실습교과 : 창업동아리 활동을 학점으로 인정하는 교과(연간 6학점 이내)
 - 창업현장실습교과 : 일정기간의 창업활동을 학점으로 인정하는 교과(학기 18학점 이내)
- ▶ **창업휴학제** : 휴학사유가 창업으로 인정되는 경우 창업휴학이 가능하도록 하는 제도를 말합니다. 창업휴학이 인정되는 창업은 학업과의 연계성을 유지하기 위하여 원칙적으로 학생의 전공(복수전공 포함)과 관련된 분야로 한정 합니다. 단, 관련전공 분야의 창업이 아니더라도 사회적 기업 및 아이디어 창업으로 창업휴학이 필요하다고 인정되는 경우에는 '창업자원종합관리센터 운영위원회'의 심의를 통해 허용될 수 있습니다.
- ▶ **창업학점 교류제** : 창업학점 교류 협정을 맺은 대학 간에 공식적인 절차에 따라 창업 강좌로 지정된 타 대학의 강좌를 수강하는 경우 학점을 인정함을 말합니다. 창업강좌란 '강좌명'에 창업과 관련된 키워드가 포함된 강좌로, 창업을 위해 역량을 키우기 위한 강좌를 뜻합니다.

♣ 창업동아리 운영 및 지원

- ▶ 창업에 관심 있고 참신한 아이디어를 갖고있는 학생들이 자발적으로 동아리를 구성토록 하여 창업동아리로 발굴 육성 지원합니다.(2023년 29개 창업동아리 운영)
- ▶ 학생들이 개발 중인 우수 사업아이템이 사업화가 되도록 예산 내에서 단계별 지원합니다.
 - 지원비 : 회의비/교통비 등 운영비, 창업아이템 제작 재료비, 시제품 제작비 등

♣ 창업 특강

- ▶ 학생들이 접근하기 쉬운 주제로 구성하여 창업에 대한 이해를 돕고, 창업에 대한 장벽을 극복 토록 전문 강사를 초빙하여 특강을 운영함으로써 교내 창업 분위기 확산에 기여하고 있습니다.
 - 수강 대상 : 창업에 관심 있는 재학생 및 일반인 누구나

♣ 창업 경진 대회

- ▶ 교내에 창업 문화를 확산하고 참여 학생들의 창업아이디어가 전문가에 의해 검증받을 수 있는 기회를 제공하면서, 우수 창업아이디어는 사업화 대상으로 육성 지원합니다.
- ▶ 2024년 창업경진대회
 - 창업경진대회(1학기/2학기 각1회 창업동아리 및 창업에 관심 있는 학생 대상)
 - 미니 창업아이디어 경진대회(1학기/2학기 각1회 창업캠프 기간 중 캠프 참가자)

♣ 창업 캠프

- ▶ 교외캠프 : 1박2일 교외 캠프를 통해 아이디어 발굴 및 사업계획 수립 실습을 하면서 창업 기본 소양을 함양할 수 있습니다. 1학기, 2학기 각 1회 개최.
- ▶ 창업에 관심이 있는 학생을 대상으로 하되, 참여 희망 인원이 많은 경우 창업에 관심이 많고 창업프로그램 참여도가 높은 학생들을 우선적으로 참여토록 하고 있습니다.

♣ 창업마일리지 장학금 시상제 운영(미확정)

창업인재 발굴 및 육성을 위하여 창업 관련 프로그램 우수 활동자에게 장학금을 지급함으로써 학생 창업 활동을 독려하기 위한 제도입니다. 연간 교내외 각각의 창업 활동에 일정 점수를 부여 하고 연말에 우수 활동자(누적 고득점자)에게 장학금을 시상합니다.

♣ 창업 상담 창구 운영

창업 관련 멘토링을 원하는 학생 및 지역내 (예비)창업자에게 역량 진단을 통해 개인별 창업 역량에 맞는 지원을 하고 창업자의 실질적인 요구 사항을 수렴하여 원활한 창업이 되도록 지원하며, 기타 창업 관련 어떠한 상담도 환영합니다.

창업자원종합관리센터 안내

♣ 창업자원종합관리센터 학생 활동지원공간 및 장비대여

▶ 활동 공간(회의실, 강의실, 아이디어룸, 전자출판)



▶ 장비지원(레이저컷트기, 비디오프로젝트, 3D 프린팅, 캠코더, 3D 스캐너, 카메라)



창업자원종합관리센터 연락처

- ▣ 문의전화 : 042) 630-9150
- ▣ E-mail : startup@wsu.ac.kr
- ▣ 위치 : 엔디컷 빌딩(W19) 112호

우송도서관 안내

“우리 우송도서관은 1996년 2월 개관 이래로 국내·외 도서자료, 전자자료, 학술DB 등 다양한 형태의 자료를 수집, 정리 보존하여 우송대학교 학생과 교직원은 물론 지역사회의 학술연구활동을 지원하고 있습니다.”

○ 이용시간 안내

♣ 우송도서관(서캠퍼스)

| 자료실명 | 학기중 | | 방학중 | | 일요일 및 공휴일 |
|--|----------------------------------|-----|--------------|-----|-----------|
| | 평일 | 토요일 | 평일 | 토요일 | |
| 3F 디지털 열람실 | 9:00 ~ 22:00 | 미운영 | 9:00 ~ 18:00 | 미운영 | 휴관 |
| 5F 자료열람실 | | | | | |
| 6F 전문자료실 | | | | | |
| 4F 일반열람실 | 8:00 ~ 22:00 (시험기간 중 24시간 개방) | | | | |
| 설날, 추석 당일 휴관 (부득이하거나 특별한 경우 따로 정할 수 있음) | | | | | |

♣ 학술정보센터(동캠퍼스)

| 자료실명 | 학기중 | | 방학중 | | 일요일 및 공휴일 휴관 |
|----------|--------------|-----|--------------|-----|--------------|
| | 평일 | 토요일 | 평일 | 토요일 | |
| 4F 솔힐링존 | 9:00 ~ 18:00 | 미운영 | 9:00 ~ 18:00 | 미운영 | |
| 5F 자료열람실 | | | | | |

○ 도서 대출·반납 안내

| 구 분 | 책수 | 기간 | 대출연기 |
|------------|----|----|-------|
| 학부생 | 5 | 10 | 1회 가능 |
| 교직원 / 대학원생 | 5 | 15 | |
| 교수 | 10 | 30 | |

※ 도서 분실 및 파손 시 동일 도서로 변상

○ 우송도서관(서캠퍼스) 층별 이용안내

| 구분 | 명칭 | 소장자료 및 서비스 |
|----|----------------------------------|--|
| 1F | 도서관관리팀 | 도서관 이용안내, 열람이용증/자료공동이용신청서 발급 |
| | 정보라운지 | 검색용 PC, 무인 복합기(인쇄/복사/스캔), 좌석예약용 키오스크, 신문 열람대, |
| 3F | 디지털열람실 | 최신영화 DVD 및 노트북 대여, 그룹스터디룸, 복합기(인쇄/복사) 지원, 디지털 신문대 • 멀티룸: 세미나 및 영화 상영 가능 • 디지털존: PC 작업(문서 작업, 동영상 강의 시청 등) 지원 |
| 4F | 일반열람실 | 좌석 예약을 통해 열람좌석에서 자율학습 가능 (1층 키오스크 및 도서관 어플 이용) |
| 5F | 자료열람실 (동·서양서/만화/비도서 자료실) | 전주제 분야 동·서양 단행본 열람/대출, 만화 코너, 복합기(인쇄/복사/스캔)지원, 국회전자도서관 자료검색 및 국립중앙도서관 원문DB 열람 지원 |
| 6F | 전문자료실 (외식조리·철도관련자료/논문/연속간행물실) | 외식조리 및 철도 특화자료 열람 및 대출, 연속간행물, 학위논문 소장, 그룹 스터디룸, 열람 좌석, 국회전자도서관 자료검색 지원 |

○ 학술정보센터(동캠퍼스) 층별 이용안내

| 구분 | 명칭 | 소장자료 및 서비스 |
|----|-------|---|
| 4F | 솔힐링존 | V.R존, 멀티플렉스존(DVD열람) 멀티미디어존(PC이용, 노트북존) 자유열람석, 복합기(인쇄/복사) |
| 5F | 자료열람실 | 소장자료 열람/대출 노트북/태블릿 기기 대여 만화/신문/연속간행물실, 스터디룸 국회전자도서관 자료 검색 |

우송도서관 안내

○ 제공서비스 안내

| 서비스명 | 세부내용 |
|-------------|--|
| 전자책(e-book) | 도서관에서 소장·구독 중인 전자책을 PC 및 모바일 기기로 이용 가능 |
| 학술DB | 도서관에서 구독 중인 국내·외 전자자원 및 학술콘텐츠 열람, 이용 가능 |
| 도서관 이벤트 | 학기중 행사상품 및 간식 증정 이벤트 진행 |
| 영화데이 | 학기 중 매주 화요일 영화 상영(서캠 3F 디지털열람실) |
| 동영상 강의 | 공무원, IT, 어학 등 다양한 분야의 동영상강의 PC 및 모바일 지원 |
| 희망도서 신청 | 도서관에 찾는 자료가 없을 경우, 이용자가 희망하는 자료를 구입 신청하는 서비스 |
| 마일리지 적립 | 도서관 이용시 점수를 부여하고 최대 마일리지 적립 이용자에게 상품증정 |
| 전자정보박람회 | 전자정보 활용방법 체험을 통한 전자정보박람회 개최 후 시상 |
| 전자잡지 서비스 | 국내 최대규모의 전자잡지 서비스 제공 |
| 원문복사/상호대차 | 도서관에 미소장 중인 자료를 협력기관에 의뢰하여 복사본 또는 대출을 제공하는 서비스 |



외국어교육원 안내

○ 외국어교육원(WLI: Woosong Language Institute) 소개

1987년 3월 설립된 본 외국어교육원은 21세기 급변하는 국제사회와 세계화 시대에 능동적으로 대비하기 위하여 현재 100여명의 원어민 교수와 멀티미디어 어학실습실, 회화 강의실, 자료실을 운영하고 있습니다. 외국어교육원의 교육경험과 노하우를 바탕으로 차별화된 실용영어 교육을 진행함으로써 지역사회주민과 학생 모두에게 실력향상과 배움에 대한 기회를 제공하고 있습니다.

○ 교육과정 개요

우송대학교 외국어교육원 프로그램은 기간 및 목적에 따라 정기 프로그램과 단기 프로그램으로 나누어 운영됩니다. 모든 프로그램은 기초에서 고급 과정에 이르는 체계적인 수준별 학습 프로그램으로 운영되며, 회화능력 향상을 위한 원어민 집중 영어 회화 프로그램, 영어 캠프, 맞춤형 기업체 위탁 교육 프로그램 등 학생 중심의 다양한 프로그램을 개발, 운영하고 있습니다.

○ 교육과정 소개

정기 프로그램으로는 원어민 교수와의 1:1 Level Test결과에 따라 1~5단계로 운영되는 원어민 집중 영어 회화 프로그램이 있으며, 연 6회 7주 프로그램으로 출수 달 첫 번째 월요일에 개강합니다. 단기 프로그램의 경우 방학을 활용한 영어 캠프, 취업 역량 강화를 위한 비즈니스 영어 교육, 기업체 위탁 교육 등이 필요에 따라 개설될 수 있습니다.

♣ WLI (Woosong Language Institute) 정규 어학 프로그램

| 과목 | 시간 | 강의요일 | 단계 | 교육기간 | 대상 |
|----------------|---------------|--|--------|------|-------------|
| 오전 원어민 집중 영어회화 | 10:00 ~ 12:00 | • 주 4회(월~목) • 주 2회(월수/화목) [선택 수강 가능] | 1~5 단계 | 7주 | 성인 (대학생) |
| 오후 원어민 집중 영어회화 | 19:00 ~ 21:00 | | | | |

♣ 우송대학교 학생 혜택

외국어교육원의 오전, 오후 집중영어 프로그램 수강료 30% 할인 혜택 제공

외국어교육원 등록문의

- 외국어교육원 행정 사무실 : 042) 625-6922~3
- 위치 : 대전광역시 동구 백룡로 5번길 66-1 우송어학센터 1층 행정실

IT교육센터 안내

○ Vision

- 21세기 정보기술교육의 선도자로서 국가 경쟁력과 직결되는 전문 기술인력 양성
- 고객중심의 교육 시스템을 바탕으로 하여 최상의 교육서비스를 제공
- IT교육에서 취업을 연계하는 최고의 IT 전문 Placement센터

○ Service

- 우송IT교육센터는 국내 최고의 정보화 교육메카를 지향하며, 최고의 IT전문가 및 국가정보화를 주도할 전문인력을 양성함은 물론 일상생활 속에서 열린교육을 통해 평생학습 사회구현을 목표로 한다.
 - ▶ 기업멤버십SW캠프 (지능형로봇, 인공지능과정)
 - ▶ 방학중SW·AI교육캠프 (초중고-방문형, 집합형, 특수형)
 - ▶ 우송비트교육
 - ▶ 구글앱아카데미
 - ▶ 기초SW교육

○ 교육환경

- 1층 : 인터넷 라운지, 실습 교육장, 스타디실
- 2층 : 실습 교육장
- 3층 : 실습 교육장, 프로젝트실
- 5층 : 실습 교육장, 교육자원실

○ 교육장구성

- 면적 : 교육생 1인 3.3㎡평형 제공(국내 최고 환경)
- 프로젝트 수행실
- 강의장별 모니터링 시스템 완비
- 최신사양의 실습기자재 완비(컴퓨터, 프린터, 프로젝트 등)

○ IT 전문교육과정

| 과목 | 개설학기 | 교육기간 | 모집정원 |
|------------|-----------|------------|---------|
| 우송비트 단기과정 | 매학기 개강 | 월-금 (주 5일) | 1~4학년 |
| 우송비트 고급과정 | 1, 2학기 개강 | 월-금 (주 5일) | 1~4학년 |
| 구글 앱 아카데미 | 매학기 개강 | 월-금 (주 2일) | 1~4학년 |
| 기업멤버십 SW캠프 | 상시 개강 | 월-금 (주 5일) | 4학년 재학생 |
| 기초SW 교육 | 상시 개강 | 월-금 (주 5일) | 4학년 재학생 |



우송IT교육센터 전경



로비 & 스타디실



실습 강의장



우송비트교육센터

IT교육센터 등록문의

- 문의전화 : 042) 630-9810 <http://itedu.wsu.ac.kr>
- 위치 : 대전광역시 동구 백룡로11번길 63 우송IT교육센터

4차산업융용연구센터 안내

○ 4차산업융용연구센터(4Lab : 4IR Applied Research Center) 소개

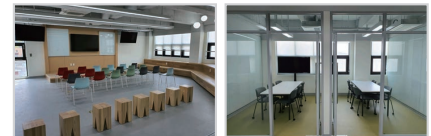
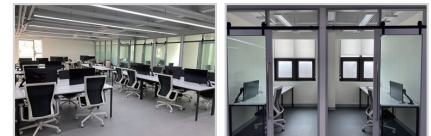
4차산업융용연구센터는 AI 및 데이터 사이언스 기반의 응용 기술 연구를 통해 4차산업형 Application 및 NEW Business Model에 필요한 실용 SW 기술을 개발하고, 상업화 실현에 목적을 두고 있습니다. 인도 IIT 하이드라바드대 등의 IT 선도 국가 출신 연구원들로 구성된 조직으로, 인공지능과 빅데이터 분석 등 4차산업혁명 기술 분야의 글로벌 산학과제를 수행하며, SW중심대학, 엔디컷 국제대학 미래기술학부와 연계하여 전공 교육에 협조하고 있습니다.

○ 4Lab 개요

4Lab은 산학협력단과의 협력을 통해 철도, 스마트 팩토리 등의 특화 기술을 개발하며, 민간 및 공공 기관 프로젝트에 참여하고 있습니다. 외부 4차산업 관련 기관과 MOU 체결을 통한 협력 관계를 구축, 학부생들에게 프로젝트 참여 기회를 부여하고, 멘토링을 통한 빅데이터, Deep Learning 등에 대한 지식과 실무 역량을 향상시켜 취업으로의 기회를 제공하고 있습니다.

○ 4Lab 환경 및 구성

- ▶ 4층
컴퓨터 Lab, 실용 디자인 Lab
- Project Room : 3D Printer, Electronic, Tool Area
- ▶ 6층
모바일 오피스, 연구실 (Open형), 야외 휴게 라운지
- ▶ 7층
컨퍼런스룸, 다목적 대 · 소회의실



4Lab 문의

- 4Lab 사무실 : 042) 630-9784~5
- 위치 : 대전광역시 동구 백룡로 11번길 63 우송IT교육센터 6층

우송비즈니스교육센터 안내

○ 우송비즈니스교육센터 소개

본 교육센터에서는 학생들에게 취업 및 사회진출과 관련하여 중요한 교과 과정이지만 학과의 사정으로 개설되지 않았거나, 학생 개인의 사정으로 이수하지 못한 과목들을 집중교육을 통해 가시적인 성과를 이루고자 하는 목적이 있습니다.

또한, 본 교육센터는 학생들의 전공을 보강해주는 역할과 아울러 비즈니스 마인드를 강화하여 취업에 적극적인 도움을 주고 있습니다.

따라서 본 교육센터에서는 지속적인 프로그램 개발을 통해 우송대학교 학생들에게 필요한 다양한 부분의 교육을 제공하고자 합니다.

○ 취업실무 과정

▶ 교육목표

본 과정은 경성계열이나 비전공자 학생을 중심으로 취업역량을 배양하여 취업 후 실무현장에서 활용하기 위한 실무중심의 교육으로 자격증 취득을 위한 특별프로그램임 (비전공자도 1학기 강의 수강으로 5개까지 자격증 취득 가능)

▶ 교과내용

- 전산회계 1급자격증 : 회계원리, 원가회계, 부가가치세
- ERP정보관리사 자격증 : 인사, 회계, 물류, 생산관리시스템
- 국제공인AT자격증 : FAT1급, FAT2급, TAT2급
- 국가공인 재경관리사 : 재무회계, 세무회계, 원가관리회계
- 한국세무사회 국가공인 자격증 : 전산세무1급, 전산세무2급, 세무회계2급

○ 공무원취업 과정

▶ 교육목표

본 과정은 공무원 취업을 희망하는 학생을 중심으로 법과 관련된 전문지식을 교육하여 공무원 시험 합격에 도움을 줄 수 있는 프로그램으로 진행됨

▶ 교과내용

- 공무원소방방개론 / 공무원행정법총론 / 공무원한국사
- 자격증 특화 강사님 초청 수업으로 80% 이상 합격률
- 자격증 취득 후 세무사, 공무원합격 뿐만 아니라 대기업, 중견기업, 은행(농협, 하나 등) 다수 취업
- 자격증 개발업체인 '더존' 그룹 본사 및 지사에 70여 명이 취업 후 근무하고 있음(1~14년차 다양)
- 자격증 개발업체인 '더존' 그룹 채용(우송비즈니스교육센터 수료자 중 23명 채용)
- ERP전국경진대회, 전산세무경진대회, 전산회계운용사 경진대회 대상(장관상), 최우수상 등 매년 수상
- 그 외 많은 중소기업 사무관리직으로 취업하여 근무하고 있음

○ 비즈니스교육센터 교육환경

▶ 4층 : 이론 강의실, 센터 사무실



▶ 5층 : 전문반 실습실, 실무반 실습실, 이론 강의실



우송비즈니스교육센터 신청 및 등록문의

- 신청장소 : 우송관(W7) 414호
- 문 의 : 비즈니스교육센터 042-630-9218
- 제출서류 : 교육신청서 1부 (비즈니스교육센터 비치/비즈니스센터 사이트 첨부파일)
- 선발기준 : 이전 학기 성적을 기준으로 선발
- 교육 진행 및 비용
 - 학기 전체 위탁 교육방식으로 운영되며, 등록금 외 수강료는 없음(자격증 접수비 별도 / 합격한 과목에 대한 접수비 장학금 지급) 학점 인정 : 해당 학과에서 수강 신청한 교과목을 대체
 - ※ 수강생 장학금은 수강생 중에서 학칙 기준에 의해 선발

우송예술회관 안내

“우송예술회관은 1,200석 규모의 다목적 공연장으로
수준 높은 문화예술 공연을 제공하고 있습니다.”

○ 설립목적

우송예술회관은 학교법인 우송학원 산하 각급 학교 및 학생들의 건전한 문화예술 창작 활동에 도움을 주고, 나아가 지역 사회의 문화예술의 진흥에 이바지 하기 위하여 1992년 10월 15일에 개관하였다. 우송예술회관은 대학인들의 정서 교육과 지역 사회의 문화창달에 이바지 하고, 대전을 문화예술의 중심으로 이끌기 위해서 1, 2, 3층으로 분리된 1,200석의 객석을 갖추고 수준높은 공연을 위한 무대공간과 다목적 최첨단 음향시설 및 조명시설을 완비하고 있다.

○ 시설 및 규모

중부권 최대의 규모와 시설을 자랑하는 우송예술회관은 더욱 만족스러운 공연 문화로 대중에 다가가기 위해 발전되어 가고 있다.

전국에서 몇 안되는 우수한 건축 음향설비로 오케스트라공연 및 다양한 공연시 1, 2, 3층으로 구분된 1,200석 규모의 객석 어느 위치에서나 동일한 음향으로 최적의 공연을 감상 할수 있는 조건을 갖추고 있다.

또한 ADAMSON S10i Speaker를 리강하여 풍부하고 고급스러운 음향을 즐길수 있으며, 10,000ANSI LED Project가 설치되어 매우 선명하고 깔끔한 영상을 볼수있고, 각종 적외선 카메라 및 HD CAM으로 공연장 구석구석을 실시간으로 모니터링 할 수 있는 시스템 또한 갖추어져 이용객들에게 좋은 서비스를 제공하고 있다.

그리고 무용연습실, 지휘자 대기실, 분장실 등을 갖추어 각종 공연 시 필요한 부대시설을 완비하고 있으며, 넓고 편안한 로비, 휴식공간, 200여대의 주차 공간을 갖추고 있으며, 여섯명의 도우미들이 친절 봉사정신으로 최고의 서비스로 관객을 맞이하고 있다.

○ 부대업무

교직원, 학생의 문화예술 창달을 위한 영화, 연극, 음악, 무용, 전시등의 행사, 재학생의 교육활동 지원, 지방 문화예술 창달을 위한 각종 행사, 문화예술 및 이의 교육연계관련 자료의 수집, 관리, 보급 및 조사연구, 기타설치 목적에 적합한 사업

○ 관람공연 및 일정안내

- 인터넷 www.woosongart.co.kr
- 우송대학교 교내 게시판 홍보

우송예술회관 관람문의

■ 우송예술회관 : 042) 629-6363



우송수련원 안내

“수련원은 충청남도 보령시 신흥동(대천해수욕장 바닷가)에
위치해 있습니다.”

○ 주요기능

- 교직원 연수, 체력단련·정서함양을 위한 시설 대여
- 학생의 MT, 세미나 등 교육목적과 연계된 활동을 장려하며 정서 함양을 위한 장소 대여

○ 시설 및 이용안내

- ▶ 객실 수용인원 현황(21실 190명 수용)
 - 4인실(6), 7인실(6), 9인실(4), 10인실(2), 13인실(1), 15인실(1), 40인실(1)
- ▶ 내부시설 현황
 - 냉장고, 싱크대, 시스템 에어컨, TV, 침구류, 샤워실

우송수련원 이용문의

- 문의전화 : 042) 630-9941~2
- 홈페이지 : <http://wscamp.wsu.ac.kr/>
- 위치 : 충청남도 보령시 신흥동 1944번지

구내서점 안내

○ 구내서점 안내

- 각 캠퍼스 구내서점 내 교과서 및 문구류 완비
- 신용카드 및 상품권으로 구입가능
 - ▶ 동 캠퍼스 ☎ 630-9884 (국제경영센터 1층)
 - ▶ 서 캠퍼스 ☎ 629-6127 (학생회관 1층)



○ 도서 및 교재알인

- 사전, 소설, 수험서 등은 할인

○ 신입생 강의 교재 구입

- 학과 사무실에서 목록표를 수령하시고 구내서점에서 구입하시기 바랍니다.

우송스포츠센터 안내

“본 대학교에서는 재학생, 교직원 및 지역주민의 건강에 보탬이 되고자 우송스포츠센터를 운영하고 있습니다. 회원 여러분의 건강관리를 책임지는 센터가 될 수 있도록 노력하겠습니다. 많은 관심과 참여 부탁드립니다.”

○ 이용시설

| 위치 | 시설내용 | 비고 |
|-----------|------|----------|
| 보건료과학관 2층 | 헬스시설 | 유료 |
| 서캠퍼스 체육관 | 구기장 | 우송대학생 무료 |

○ 헬스시설 이용안내

| 회원구분 | 월 회비 | 3 개 월 |
|----------|---------|----------|
| 재학생, 교직원 | 30,000원 | 70,000원 |
| 일반 | 55,000원 | 132,000원 |

○ 헬스시설 운영시간

- 월 · 금 : 07:00 ~ 22:00
- 토요일 : 08:00 ~ 16:00 (일요일 및 공휴일은 휴관)



우송스포츠센터 등록문의

☐ 문의전화 : 042) 630-9886

※ 운동복 및 실내운동화, 수업 또는 동아리활동으로 사용이 제한될 수 있음

에프스포렉스 안내

“최고의 만족을 드리는 에프스포렉스,
이곳에서 건강하고 생동감 넘치는 당신의 행복을 가꿔주세요.”

○ 프로그램 안내

♣ 헬스

세계적인 명성의 최신 헬스기구와 전문 트레이너의 운동처방에 의한 체계적인 관리를 통해 회원여러분의 체력증진을 도와드립니다.

- 최고급 운동기구 · 체성분 분석 및 체력측정
- 전문강사진 - 개별 운동 프로그램
- 운동처방에 의한 체계적 관리

♣ 수영장

‘인공해수’로 최상의 수질을 유지하고 자연채광을 만끽 할 수 있는 공간이 준비되어 있으며, 첨단 스파시설로 경직된 피로를 풀고 스트레스를 해소할 수 있는 최고의 공간입니다.

- 25m규격풀 / 재활운동
- 최첨단 SPA-피로회복, 혈액순환
- 편안한 자연채광 플로어 / 유아풀 및 놀이방

♣ 사우나

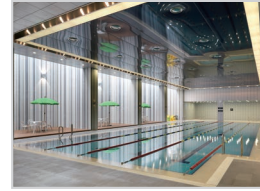
최신의 연구시설을 통한 수질향상, 450개의 대형라카 시설, 수영장과 연결통로, 최첨단 도난방지 라카키, 개별공간의 샤워시설, 넓은 파우더룸, 건/습식 사우나 등을 통해 회원여러분의 건강과 휴식을 제공해 드립니다.

- 혈액순환을 위한 체계적인 탕 온도관리
- 건 · 습식 사우나 / 개별공간의 샤워시설
- 넓고 쾌적한 파우더 룸

♣ GX Program

벽면에 거울을 설치하여 시각적인 개방감을 주는 여유로운 공간에서 요일과 시간대별로 다양한 프로그램을 통해 회원여러분의 심신의 조화를 찾을 수 있습니다.

- 넓은 2개의 홀(동적운동, 정적운동)
- 친환경적인 마루와 매트
- 전문강사에 의한 체계적인 프로그램(스피닝, 에어로빅, 킥복싱, 요가)



에프스포렉스 등록문의

☐ 문의전화 : 042) 630-8611 www.solsporex.co.kr

☐ 위치 : 대전광역시 동구 우암로 128 (삼성1동 151-13) 솔브릿지국제경영대학 지하 1, 2층

솔파인 레스토랑 안내

“국내 최고의 교육 수준을 자랑하는 우송대학교 호텔외식조리대학에서 직접 운영하는 솔파인 레스토랑은 항상 최고의 맛과 최고의 서비스를 제공할 것입니다.”

우송대학교 서캠퍼스 우송타워(W13) 13층에 위치한 솔파인 레스토랑은 주방과 서비스 각분야의 전문교수진들, 학생들이 한팀을 이루어 최상급의 요리와 맛, 이에 걸맞은 고품격 서비스를 제공하고 있습니다. 프렌치코스메뉴를 기반으로 교수진들의 끊임없는 메뉴 개발과 교육으로 대전에서는 맛볼 수 없는 수준 높은 다이닝을 경험할 수 있으며, 학생들의 전문적인 실무경험과 역량을 키워가는 공간입니다. 맛과 서비스 뿐만 아니라 부가 좋은 솔파인 레스토랑은 각종 모임과 세미나, 데이트 등 많은 고객분들께서 방문해 주고 계십니다.



레스토랑 좌석 수

- 메인홀 50석 내외
- 금송, 백송 룸 2개 × 각 14석 내외
- 와인스테이션 20석 내외

레스토랑 영업시간

- 점심 영업 시간 [Lunch] : 11:30 ~ 14:30 (Last Order 13:15)
- 저녁 영업 시간 [Dinner] : 17:30 ~ 20:30 (Last Order 19:15)

레스토랑 영업일

- 영업일 : 평일(월~금요일)
- 휴무일 : 토, 일요일, 공휴일, 방학기간 (이외 휴무 공지사항 확인)

◇ 솔파인 레스토랑은 학생들의 현장실습교육을 통하여 고객분들께 만족스러운 메뉴와 서비스 제공을 위하여 노력하고 있습니다.

◇ 당일 방문 시 준비된 메뉴사항에 따라 식사가 어려울 수 있으니 사전 예약 및 문의 부탁드립니다.

솔파인 레스토랑 이용문의

- 예약 및 문의 : 042) 629-6610
- 홈페이지 : <http://solpine.wsu.ac.kr/>
- 위치 : 서캠퍼스 우송타워 13층

솔반 안내

“솔반은 외식창업에 위한 사업계획 수립부터 점포 및 메뉴 개발, 운영에 필요한 지식을 습득하여 이를 학교기업 솔반에서 적용함으로써 향후 청년 창업이 가능한 외식인으로서의 능력을 배양하는 곳입니다”

학생들의 외식창업실습 과목의 심화 과정으로서 그 동안 학습한 조리실습을 기초로 하여 창업에 필요한 사업계획, 메뉴개발, 인테리어, 마케팅, 손익계산 등의 창업 전후의 다양한 직무과정을 수행함으로써 창업실무 경험을 쌓으며, 체계적인 외식창업 교육을 실시하고 있습니다.



솔반 이용문의

- 예약 및 문의 : 042) 622-2537
- 영업일 : 평일(월~금요일), 휴무일 : 토, 일요일, 공휴일, 방학기간(이외 휴무 공지사항 확인)
- 솔반 영업시간 (기수별로 변동될 수 있습니다.)
 - 점심 영업 시간 [Lunch] : 11:00 ~ 14:00 (Last Order 13:30)
 - 저녁 영업 시간 [Dinner] : 17:00 ~ 20:00 (Last Order 19:30)

솔코리안 레스토랑 안내

“계절에 맞는 신선한 최고급 재료, 조리장의 정성이 어루어진 최고의 한식, 세계로 향한 한국의 맛을 연구하고 개발하여 새로움을 만들어갑니다. 한국적 고급스러움과 품격을 느끼고 맛보실 수 있는 공간, 우리 전통의 맛과 맛을 섬세하게 살린 음식은 삶의 은은한 멋을 가져다 드립니다.”



솔코리안 레스토랑 이용문의

- Open & Close ▶ 11:30-20:30, 일요일 휴관
- 문의전화 : 042) 630-8600
- 위치 : 대전광역시 동구 우암로 128 (삼성 1동 151-13) 솔브릿지국제경영대학 1층

부 록

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

성공적인 대학생활을 위한 Tip

- 우송지수안내
- SNS 개인정보 관련
- 대학생 신용관리
- 보이스피싱 지킴이
- 대학생활의 폭력 예방
- 타 지역 대학생 의료보험 안내
- 불법촬영 범죄 포스터
- 마약류 이용 포스터
- 전세계약 유의사항
- 강아지 산책 안내문
- 전동 키보드 이용안내
- PM 안전하게 타기
- 개인형 이동장치 안내
- 안전한 대학생활 안내
- 심폐소생술 요령
- 비상탈출 요령
- 상황별 응급처치 요령
- 우송대학교 기숙사 안내도
- 대학 캠퍼스 안내도
- 대학 건물별 안내도
- 교내 주요 전화번호

성공적인 대학생활을 위한 Tip

○ 성공적인 대학생활을 위한 시간관리

대학생활에서는 주어진 시간이 버겁게 느껴질 정도로 자유로운 시간이 많아진다. 동아리, 학과 등의 M.T, 수업 중간 중간 생기는 공강, 일찍 끝나는 수업 등등. 그러나 놀때와 공부해야 할때를 정확히 구분하여 사용할 줄 아는 지혜가 필요한 시기가 바로 스무살로 출발하는 지금의 시점이다. 소중한 시간을 잘 관리하려면 계획표부터 작성해보자!

1. 메모하라! 계획하라! 실천하라!

오늘 할 일이 무엇인지 먼저 체크한다! 가장 중요한 일은 먼저 스케줄에 배치한 뒤 우선순위에 따라 시간계획을 짜도록 한다. 그래야만 일이 쌓이지 않고 차근차근 해결해 나갈 수 있게 된다.

2. 오늘 할 일을 내일 할 일로 전할!

종이에 내일 해야 할 일을 꼭 적어보고 일처리의 순서를 정하거나 동선을 짜도록 한다. 시계의 알람을 몇 시로 맞춰놓고 자야 할지 정하는 것부터가 내일 하루 스케줄의 시작이다.

3. 일을 기록하고 잘 기억할 수 있도록 다이어리(전자수첩)를 활용하라!

흔히 '시스템 다이어리'라고 부르는 일정관리 수첩이나 컴퓨터의 일정관리 프로그램, 웹 다이어리를 적극적 활용한다. 자신이 남긴 기록들이 하나둘 쌓여가는 것을 눈으로 확인하면 뿌듯함을 느끼고 동시에 자기반성을 하는 데도 유리하다. 버스나 지하철 등 이동 시간을 잘 활용해도 시간을 절약할 수 있다. 이동하는 동안 책을 읽거나 해야할 일을 정리하고 메모하는 시간으로 활용하도록 하자.

4. 공강시간을 철저히 관리하라!

오늘 하루 생기는 '공강 시간' 무엇을 할 것인가를 미리 정해라! 학원, 도서관에서 책 빌리기 등 공강 시간을 최대한 활용하면, 시간을 벌게 되는 것은 물론 자신의 실력도 충분히 쌓을 수 있을 만큼 여유 있게 시간관리를 할 수 있다.

5. 활동 목표를 작성하라!

시간에는 체계적인 관리가 필요하다. 시간은 인간에게 매우 소중한 자원이고, 이 자원은 인간의 욕구를 충족시키기 위해 사용할 수 있는 수단이 된다.

| 날짜 : | |
|---------------------------|-------------------------------|
| 오늘 나의 목표 | 오늘 나의 약속, 전화 할 일 |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 오늘 내가 할 일의 구체적인 내용 | |
| 우선순위 () () () | 수행결과(○×) () () () |

※ 사용방법

1. 하루의 주요 목표를 구체적으로 적도록 한다.
2. 매일의 일상적인 활동(세수, 양치 등)을 제외한 모든 일을 적도록 한다.
3. 일의 우선순위에 중요도에 따라 하루의 양을 제외하고는 다음 날로 미루거나 일 자체를 제거하도록 한다.
4. 우선순위가 높은 일에 먼저 시간을 할당한다.
5. 저녁 시간에 솔직하게 평가해 보고, 못다한 일은 다음날로 연기해 보도록 한다.

※ 주의할점

1. 하루 중 아침 저녁 약 10여 분간 계획 및 평가 작업을 하도록 한다.
2. 마친 활동은 삭제하고 새로 발생하는 일은 추가하되 우선순위에 유의한다.
3. 생활관리표를 작성해 봄으로써 일의 확산감, 정돈 및 자신감을 성취할 수 있다.

◎ 대학공부 어떻게 할 것인가?

진정한 공부는 지금부터 시작! 힘겹게 고등학교와 입시를 통과한 여러분들에게 "진정한 공부는 지금부터 시작"이라고 말하는 자체가 지겹게 느껴질 수도 있다.

그러나 진정으로 자신의 관심사와 평생을 두고 도전해도 아깝지 않을 전공분야를 선택한 측면에서 본다면, 이제야 진정한 공부가 시작된다는 표현은 지나치지 않을 것이다. 남들 다하는 영어, 컴퓨터에만 몰두하면서 대학 4년을 다 보낸다는 건 어딘지 아깝다는 생각이 든다. 조금만 눈을 돌려보면 무궁무진한 것이 대학에서의 공부다. 고등학교 때 차마 눈치 보여 보지 못했던 책을 읽는 것도 그중 하나일 것이고, 배낭 메고 세계의 여러 곳을 여행해보는 것도 책 못지않게 많은 것을 깨닫는 기회를 제공할 것이다.

대학은 아무도 나의 관심과 개성을 대신해 주지 못한다. 그리고 공부하라고 강요하지도 않는다. 모든 것을 스스로 깨우쳐 가며 선택해 나가야 하는 것이 대학에서의 공부다. 당연히 어떤 것에 대해 공부할지도 각자 자신의 몫이다. 이제 비로소 자성인의 대열에 첫 발을 내딛은 만큼 색다른 분야, 그리고 자신의 능력을 무한대로 펼칠 수 있는 분야로의 여행을 떠나보자.

☞ 내가 선택하고 내가 공부한다.

이젠 여러분은 폭넓은 자유를 누릴 수 있는 대학생이 되었다. 이미 여러분은 전공을 선택했기에 전공분야, 교양분야에서 어느 과목을 이수할지를 선택해야 한다. 그 과목을 가르칠 교수를 선택해야 하고 강의실도 스스로 찾아가야 하며 시간표도 자신이 직접 구성해야 한다. 교수가 소개하는 책도 알아서 구입하거나 도서관에서 찾아보아야 한다. 대학에 들어오면 자신을 둘러싸고 있던 많은 제약들이 없어지고 고등학교 시절에 해보지 못했던 많은 것들을 경험할 수 있다. 이제까지 교사나 부모님께 의존하던 경향에 벗어나 스스로 무엇인가를 결정해야 한다는 것이 두렵고 힘겹게 느껴질 수 있다. 폭넓은 자유가 허용되었다는 것은 자기가 마음대로 할 수 있는 것이 늘어났다는 의미도 되지만 그만큼 자신을 스스로 돌봐야하는 책임이 늘어난 것을 의미하기도 한다. 이 점을 항상 유념하여 자유와 책임의 적절한 조화를 통하여 나를 발견하고 보다 뜻깊고 보람된 일이 무엇인가를 알게 되는 성숙한 인간이 되는 것이다.

☞ 학습내용이 전문화된다.

고등학교 교육은 진정한 생활인으로서의 기초적 소양과 자질을 완성하고 민주시민으로서의 교양을 함양하는 데에 그 목적이 있다. 반면에 대학교육은 학생으로 하여금 첫째, 전문적인 지식의 획득과 둘째, 지도자적 교양을 갖추게 하는데 그 목적이 있다. 대학에는 전공과목과 교양과목이 있어 전문분야의 지식과 교양분야의 지식을 획득하게 되는데 대략적으로 대학 1학년에는 교양 및 전공과목을, 2학년부서는 전공과목을 중심으로 배우게 된다. 교양 및 전공과목은 각각 여러 개의 과목으로 세분화되어 있다. 대학에서 추구하는 지식은 여러 가지의 복잡한 개념체계, 이론, 실험결과 등으로 구성되어 있다. 따라서 고등학교 시절의 획일적이고 단편적인 지식의 암기만으로는 불충분하고 이해력, 분석력, 비판력, 창의력 등이 크게 요구된다.

☞ 수업내용이 다양해지고 많은 권수집이 요구된다.

대학입시를 위한 주입식 방법으로 수업을 받는 고등학교와는 달리 대학에서는 교과서와 참고서 중심의 교육을 탈피한 다양한 수업이 제공된다. 대학에서 배우고 전문적인 지식은 내용이 비교적 복잡할 뿐만 아니라 소화해야 할 양이 많기 때문에 학생들은 이에 적응하기 위하여 자기 나름대로 적절한 공부방법을 개발해야 한다. 대학에서의 강의 방식은 전공분야의 특성, 주제 및 교수의 선호에 따라 일반적인 강의진행, 학생중심의 발표와 토론, 관찰, 조사, 실험, 답사 등의 현장활동 등 다양하게 진행된다. 그러나 대학 강의의 본질적인 특성은 그 주제가 학생임을 항상 염두에 두어야 할 것이다. 대학에서는 해야 할 공부의 양도 많고 비교적 전문적이고 심층적으로 다루어야 하기 때문에 과목 선택시나 또는 다양한 정보를 얻고자 할 때는 전공 선배, 동료, 지도 교수를 찾아가 자세한 문의하는 것이 도움이 될 것이며, 도서관을 자주 이용하는 것도 많은 정보를 얻을 수 있는 또 하나의 방법이 될 수 있다.

1. 강의 듣는 요령

대학생활에서 강의는 가장 큰 비중을 차지하는 것으로, 교수와 학생간의 학습의 장이다.

☞ 첫수업이 중요하다.

첫 강의 시간에는 수업을 하지 않는다고 강의에 들어가지 않은 학생들이 있는데, 첫 강의는 매우 중요하다. 교수들은 대개 첫 강의에서 강의의 개요와 강의 방침에 대해 언급하기 때문에 반드시 듣고 과목의 전체적인 윤곽을 파악하도록 한다.

☞ 예습의 중요성을 인식한다.

교수가 강의하는 것을 잘 듣고 충분히 이해하려면 그날 강의될 내용에 대하여 어느 정도 예비지식을 가지고 임해야 한다. 충분한 예습을 통하여 그날 강의에서 다루어질 내용에 대한 문제나 의문점을 정리하여 알고 싶은 것을 교수에게 물어볼 수 있도록 질문의 요지를 메모하는 것이 좋다.

☞ 강의를 적극적인 자세로 듣는다.

강의를 듣는데 있어 주의할 점은 강의내용을 빼놓지 않고 열심히 듣는 일이다. 강의가 시작되기 전에 다소 시간적인 여유를 두고 강의실에 들어가 가능한 교수를 바라볼 수 있는 앞자리에 앉아 강의를 들을 준비를 한다. 교수가 강의를 통해 학생들에게 전달하는 것은 그가 말하고 있는 내용 이상의 것을 포함하기에, 교수의 비언어적 의사전달을 잘 포착해서 이해해야 한다. 교수가 말하는 방법 및 기술적 측면에 관심을 두지 말고 말하는 내용에 주의 집중하여야 한다. 또한 교수가 어떠한 방식으로 내용을 전개하고 설명해 나가는지 잘 살펴보면 큰 도움이 된다.

☞ 원한 의심을 토해 준다.

교수가 설명하는 것을 전부 받아 적으려 하거나 아니면 칠판에 적는 것만 노트 필기하는 습관은 좋지 않다. 학생들은 교수의 스타일을 알아 두어 중요한 끝자나 강의 주제를 파악하면서 적극적인 자세로 강의를 경청하고 중요한 부분을 파악하여 노트하는 습관을 들이도록 한다.

☞ 모르는 것이 있으면 질문한다.

강의 도중에 잘 모르는 것이나 의문나는 것이 있어도 질문하기를 꺼리고 그냥 미루어 두는 수가 많은데, 모르는 것은 꼭 질문을 해서 그때그때 해결하는 습관을 들이는 것이 좋다.

☞ 학습한 것을 정리, 복습해 준다.

강의가 끝나면 노트 필기를 중심으로 강의 내용을 정리하고 복습해 준다. 강의 내용을 살펴보다 미비한 부분들을 확실히 하고 요점을 정리해 준다. 복습은 수업이 끝난 후 바로 하는 것이 좋다.

** 대학에서의 강의는 여러분의 공부에 길잡이 역할이며 이것이 대학공부의 전부라 아니라는 사실을 명심해야 한다. 대학의 공부는 강의에 의한 것과 자율학습과 노력에 의한 것이 반반이라 하여도 과언이 아니다, 따라서 강의와 강의 사이의 빈 시간이나 여가 시간에 도서관을 이용하여 열심히 공부하는 태도를 길러야 한다. 즉 학생 스스로가 문제의식을 갖고 계속적으로 탐구하는 자세를 가져야 한다.*

2. 노트정리 요령

대학에서 노트정리는 공부를 효과적으로 하기 위한 필수조건이다. 노트는 복습의 자료로 필요함은 물론 앞으로의 강의를 보다 잘 이해할 수 있게 하고 기억에도 도움이 된다. 가장 중요한 것은 상세한 내용보다는 전체적인 윤곽이나 흐름을 이해하기 쉽도록 기록하고 핵심요지를 분명하게 표시하는 것이다. 효과적인 노트정리를 어떻게 하는 것인지 살펴보자.

☞ 강의 노트를 잘하기 위한 필요조건

1. 어려운 강의라 하더라도 흥미로운 점을 발견해서 듣도록 한다. 듣더라도 정성을 다해 듣는 훈련을 하면 강의자의 의도를 잡아낼 수 있다.
2. 교수의 수업방식에 적응하도록 한다. 교수의 설명방식이나 말투 또는 부적절한 수업 환경에 자신을 맞추려는 노력도 있어야 한다.
3. 효과적인 노트 작성을 위해서는 강의 내용에 대한 이해가 필요하므로 철저한 예습이 필요하다. 예습을 하면서 중요한 개념이나 용어 등을 정리하는 것도 효과적이다.
4. 강의를 들으면서 중요 개념을 정리하고 내용을 종목별로 요약한다.
5. 전체의 흐름을 파악하기 쉽도록 단계적인 제목과 내용을 수준별로 계획을 지어 기록한다.
6. 교수가 설명을 반복하거나 칠판에 적거나 혹은 설명을 보충함으로써 강조하는 부분에 대해서는 표시하여 구분한다.
7. 교수가 사용하는 언어적인 단서로써 강조되는 점에 항상 주목하라. "다음 5단계" 혹은 "주요한 4가지 원인"과 같은 열거에 주의하고 또한 "결과적으로" 혹은 "그러므로"와 같은 말에 주의한다.
8. 읽기 과제나 참고문헌 등을 반드시 기록해 둔다.
9. 강의가 끝난 후 매일 복습하여 전체적인 흐름을 정리하고 의문점이 있으면 담당교수에게 질문하거나 참고서적을 통하여 완전히 이해하도록 한다.
10. 한 주제에 대한 강의가 끝나면 전체적인 개요를 체계적으로 정리하고 개념이나 이론 간의 상호 관련성과 의미를 이해하도록 한다.

3. 레포트 작성법

레포트란 논문 형식과 같은 성격을 띤 간략한 소논문으로서 한주제에 대한 연구의 결과보고서이다. 레포트 작성은 졸업논문작성의 훈련이 됨은 물론 사고력과 창조력, 지적인 독립성을 키우는데 중요한 도움을 준다. 그러나 대학 신입생들은 이제까지 주어진 지식을 암기하고 제한된 틀 안에서 사고하는 습관에 길들여져 있기 때문에 기존 자료를 기초로 하여 자신의 논리를 적절하게 전개하기란 쉬운 일이 아니다. 그러므로 아래에 제시하는 레포트 작성방법 및 형식을 익혀 레포트를 효과적으로 작성 할 수 있는 능력을 길러야 한다.

☞ 레포트 작성서

1) 주제의 선정과 파악

학기도중 과제로서 레포트를 제출할 때는 대부분 교수가 주제를 제시해 주지만, 때로는 학생들의 의사에 맡겨지기도 한다. 이 경우에는 자신이 평소에 관심과 흥미를 가져왔던 문제를 선정하는데, 주제는 너무 좁은 범위나 자신의 사적 감정이나 편견이 개입된 것은 피해야 한다. 또한 자신의 능력을 벗어난 방대한 것이나 모호한 것도 피하는 것이 좋다. 만약 무엇을 쓸 것인가 막연한 경우는 그 강의에서 제시된 참고문헌이나 관련된 논문들을 읽어 보는 것이 도움이 될 것이다.

2) 필요한 자료수집

주제가 선정되면 그에 관련된 자료를 수집해야 한다. 자료수집 방법은 대체로 기존문헌에 의한 자료수집과 직접관찰, 측정, 실험 등을 통한 자료수집 등의 방법이 있는데, 신입생들에게는 주로 앞의 것이 요구된다. 필요한 참고문헌을 구하는 방법은 교수나 선배의 자문, 도서관 등을 최대한 잘 이용하는 것이 효과적이다.

3) 레포트 개요(Outline)구상

자료수집 후에는 어떤 체제로 어떤 내용을 쓸 것인가 하는 개요를 구상해야 한다. 개요 구상시 자기가 다룰 주제를 몇 개의 부분으로 분류하고 그것에 자기 소재목을 정한 후에 그 부분을 써야 할 아이디어를 기록하는 것이 좋다. 개요의 구상은 레포트의 골격이 되므로 논리적이고 일관성 있게 과정이 전개되어야 한다.

4) 자료의 재검토 및 정리

개요 구상 후에는 앞서 모아두었던 자료를 다시 검토하면서 취사 선택한다. 자료를 정리하는 방법으로 카드를 이용하는 것이 효과적이다. 카드에는 관련된 논문개요에서 정한 소재목, 정보의 출처, 내용기록 등을 기록한다.

5) 초고 작성

위와 같이 레포트를 쓸 준비가 완료되면 구상한 체계에 따라 쓰기 시작한다. 초고를 쓸 때에는 나중의 수정을 위해 여분의 공간을 남겨 두는 것이 좋다.

6) 초고의 재검토 및 완성

몇 일간 생각할 여유를 갖고 초고를 검토하는 것이 좋다. 이때는 내용이 선정된 주제를 적합한 게 그리고 충분히 다루고 있는지, 통일성 있게 조직되어 있는지, 글의 구성이 논리적인지, 각 문장이 분명하고 읽는 사람에게 잘 이해될 수 있는지 등에 염두를 두면서 초고를 음미하고 고칠 것은 고치고 모자라는 것은 보완한다.

7) 참고문헌

목록의 작성 레포트 작성시 인용, 참고한 문헌들을 총괄적으로 정리하여 목록을 작성한다. 레포트를 다 쓰고 나면 글을 쓰면서 인용하였거나 참고한 문헌 또는 레포트에 영향을 주었다고 생각되는 문헌들은 총망라하여 논문의 말미에 정연하게 열거, 제시하여야 한다. 즉 완성된 레포트 뒤에는 레포트 작성에 참고한 자료로서 반드시 문헌목록(bibliography)이 붙는다. 이때 국내서적을 먼저 저자명의 가나다 순으로 나열하고, 다음 외국서적을 알파벳 순으로 배열한다. 국내의 저서를 뒤에는 개별 논문을 또한 필자명의 가나다순으로 나열한다. 이 때 저자명, 서명, 출판사, 출판사, 연도 등의 서지적 사항을 모두 기술하도록 한다.

☞ 레포트 쓸 때의 주의 사항

논문은 사실 중심으로 편견 없이 성실하게 쓰여져야 한다. 따라서 감정이나 정서가 반영된 극단적인 형용사나 부사 등의 용어는 피하는 것이 좋다. 논문은 그 구조 전체가 논리적이어서 함은 물론, 좋은 글로 쓰여져야 한다. 좋은 글이란 간결하면서도 정확하고 이해되기 쉬운 것이다. 좋은 글의 요건은 다음과 같다. 첫째, 글의 주제가 충실하며 통일성이 있어야 한다. 이를 위해서는 구체적이고 간명하게 주제를 먼저 정리하고 후속되는 문장으로 그것을 지지하는 것이 좋다. 둘째, 글에 조리가 있어 질서가 있어야 한다. 논지에 맞게 자료를 제공하는 것이나 중심개념의 되풀이, 앞과 뒤의 글을 잇는 적절한 표현 등은 글을 조리 있게 하는 수단이다. 셋째, 각 문장은 정확하고 간결해야 한다. 문학작품과 달리 논문에서는 짧지만 그 내용을 정확하게 전달하는 것이 필요하다. 넷째, 글의 전개 양식에서 한 문단을 아이디어 전달의 단위로 삼는 것이 더욱 좋다. 문단은 처음에 주제를 제시하고 이어서 그것을 보충설명하고 정확화 할 수 있는 내용을 제시한다. 그리고 문단의 말미에서는 앞서 제시했던 바를 요약하는 식으로 구성한다.

☞ 레포트 제출을 바쁘게 말고

최근에는 학점을 산정할 때 여러 가지 요인이 복합되는 것을 볼 수 있다. 여기서 언급하는 레포트도 그중의 하나다. 교재로 사용되는 책 안에서는 볼 수 있지만 그와 관련된 과제물을 부여하고 그에 따라 자료를 찾고 작성하여 제출하는 레포트는 시험만큼이나 학점을 좌우하므로 태만히 해서는 곤란하다. 주의해야 할 점도 있다. 최근 각종 PC통신이나 인터넷에 레포트만을 전문적으로 담고 있는 자료실에 있어 그대로 다운로드 받아 이름만 바꿔 제출하는 경우도 있는데 그냥 넘어가는 경우도 있지만 발각되면 그 학점은 영원히 좋지 않을 수 있으므로 이용하지 않는 것이 좋다. 전공관련 과제에 대해 오랫동안 다루어온 교수는 학생들의 레포트 내용을 검토하면서 비슷한 내용을 찾는 데도 도가 터있다는 것을 명심해야 한다. 레포트는 고등학교 때의 숙제와는 또 다른 의미를 가지고 있다. 대학의 공부가 스스로 하는 것이 만큼 레포트도 바로 그러한 과정에서 받아 들여져야 한다. 부여받은 레포트 주제를 가지고 이리저리 도서관에서 자료를 찾고 직접 논리적으로 하나의 논문을 작성하는 과정은 그 자체로 연구의 과정이자 공부의 형태라고 할 수 있다. 대학인에게만 부여된 특권인 공부를 성실히 하고자 하는 사람이라면 좀 더 신경써서 레포트를 작성하는 것이 좋을 것이다.

4. 학점관리

☞ 학점관리의 삼계법

- 1) 좋아할 수 있는 과목 신청하기
- 2) 가능하면 강의실 앞자리에 앉기
- 3) 결석하지 않기
- 4) 질문하기
- 5) 발표하기
- 6) 시험공부 열심히 하기
- 7) 주제에 맞는 레포트를 형식에 맞춰 작성하기
- 8) 참고 자료 찾아보기
- 9) 선배에게 묻기
- 10) 성실한 태도로 기억나는 학생되기



○ 우송인의 기초 예절

현대인이 사회생활을 원만하게 하려면 우선적으로 자기관리가 선행된 교양인이 되어야 할 것입니다. 교양인이라 함은 예의가 기본이 되는 마음가짐, 인사 등을 바르게 행할 수 있는 사람을 뜻한다. 이는 자기관리 차원의 개인예절이지만 인간관계의 기초가 되는 매우 중요한 의미를 지닙니다.

1. 마음가짐

인간의 모든 언어나 행위는 그 근원이 마음인 것이다. 따라서 인간이 경건한 심지를 갖게 되면 표정, 언어, 행동이 예절바르게 표현되는 것이다. 예스러운 행위의 기본이 될 마음가짐을 상세하게 규범적으로 표현한다면 다음과 같다.

- **정성(性情)** 모든 일에 정성스러운 마음을 가져야 한다. 마음을 정성스럽게 가지면 행동을 취함에 있어서도 모든 면에 정성스러움이 나타나기 마련이다.
- **공경(恭敬)** 모든 일에 공경하고 느그러움을 앞세운다. 타인을 공경함이 없이 자기 자신의 공경한 예우는 기대할 수 없다.
- **자비(慈悲)** 모든 것을 사랑하는 어진 마음을 갖는다. 사랑이란 영원불변하는 높은 가치 중의 하나이다.
- **삼심(深心)** 모든 일에 조심하고 삼가는 마음을 갖는다. 조심하면 공손해지고 삼가면 실수가 적은 것이다.
- **사양(辭讓)** 욕심을 버리고 사양하는 마음을 가져야 한다. 욕심이 없으면 마음이 편하고 사양하면 남과 나누어 가질 것이 있다.
- **자성(自省), 자율(自律)** 스스로 판단하여 부끄러워 할 줄 알아야 한다. 남이 말하기 전에 스스로 규율하는 자율성을 지녀야 한다.
- **감사(感謝)** 항상 감사하고 넉넉한 마음을 가져야 한다. 감사하면 충족하고 마음이 넉넉하면 부족할 것이 없다.
- **신뢰(信賴)** 믿음을 앞세워 의심은 품지 않는다. 내가 남을 믿으면 남이 나를 의심하지 않는다.
- **예절(禮節)** 모든 일은 예절에 맞게 해야겠다는 마음을 간직한다. 마음속에 예(禮)를 품으면 밖으로 모든 일에 예스럽다.

2. 표정

표정은 마음과 직결되어 심성의 변화를 잘 표현하여 인간관계에서의 첫인상에 많은 영향을 미친다. 바람직한 표정을 짓는 습관형성은 인격수양의 중요부분인 것이다.

- 얼굴전체를 부드럽고 온화하게 갖는다. 명랑한 얼굴표정은 상대방에게 즐거움과 행복감을 준다.
- 얼굴의 근육을 긴장시키거나 찡그리지 않는다.
- 단정하고 바른 시선은 정감적인 품위를 갖게한다.
- 조용히 다문입은 안정된 분위기를 준다.
- 턱을 자연스럽고 반듯하게 한다. 턱을 올리는 태도는 겸손하지 않은 느낌을 준다.
- 조작된 억지 표정은 신뢰감을 주기 어렵다.
- 상황에 적절한 표정을 짓는다.
- 온건하고 담담한 표정은 진중함을 나타낸다.
- 다정한 표정은 진지하고 그윽한 눈빛은 진정한 미의 표출이다.

3. 몸가짐

몸가짐은 예절정신의 표현임과 동시에 행동예절의 기초가 된다. 따라서 평소에 공손하고 바른습관이 형성되어 있어야 어느시간, 어느 장소에서도 예의바른 행동이 가능한 것이다. 겉으로 나타난 용의를 보아 그 사람의 품격과 인성까지도 알아본다. 용의(容儀)가 단정하면 그 사람의 마음가짐이 단정하고, 행동이 바른 사람이라고 생각한다. 사람을 대할 때 첫인상은 인간관계 형성에 많은 영향을 미친다. 우선 첫인상은 그 사람의 사람됨을 알 수 있게 하는 느낌이다. 용의의 대부분은 복장에서 오므로, 단정한 옷차림도 중요한 역할을 한다.

◉ 우승인으로서 지켜야 할 에티켓

자성의 전당이란 대학에서 캠퍼스생활을 하는 학생이라면 마땅히 그 언행(言行)도 대학인, 자성 인다워야 합니다. 자유로운 대학생활을 하고 있는 학생들의 말과 행동이 단정하지 못하고 거친 것은 지극히 유감스럽고 아깝지 않습니다. 대학인의 에티켓, 이것은 자기인격관리의 기본입니다. 대학생은 자성인입니다. 자성인이면 자성인답게 그에 걸맞은 행동을 해야합니다. 예의바른 행동은 대인관계를 유지하는데 기초가 되며, 나를 좋은 이미지로 보여 줄 수 있는 기회이기도 합니다. 그러나 예의 바른 사람이 되려면 쉽지 않습니다. 예의 바른 행동도 모두 학습으로, 그리고 노력으로 형성되는 것입니다. 이제부터 다음과 같은 에티켓을 생활에 실천하여 예의 바른 우승인이 되도록 합시다.

☞ 에티켓은 의무있고 평화로운 생활을 유지하게 합니다.

우리가 서로 주고 받는 에티켓(예의, 범절)은

- 우리의 생활을 평화롭고 생산적으로 만듭니다.
- 인간관계의 융통성과 적응성을 높여줍니다.
- 에티켓은 경쟁사회에서 자신의 가치를 높이는 역할을 합니다.

1. 기본적인 생활에티켓

- 담배꽂초, 휴지, 껌 등 오물·쓰레기를 함부로 버리지 않습니다.
- 흡연이 금지된 장소에서는 담배를 피우지 않습니다.
- 교내 및 학교 주변의 아무 곳이나 함부로 침 뱉는 행위를 절대 하지 않습니다.
- 교내 및 학교 주변을 비롯하여 여러 사람이 모이는 공공장소에서 음주·소란을 피우지 않습니다.
- 교내 및 학교 주변거리에서 거친 말 또는 행동으로 다른사람을 불안하게 하거나 불쾌하게 하지 않습니다.
- 악기나 MP3등의 음향을 지나치게 크게하거나 고성방가(高聲放歌)술에 취하여 거리에서 큰 소리를 지르거나 노래부르는 행위)하여 옆 사람이나 이웃 주민에 피해를 주지 않습니다.
- 출입이 금지된 구역·시설 또는 장소에 정당한 이유 없이 들어가지 않습니다.

2. 교우 및 친구관계에서의 에티켓

대학생활을 한층 더 즐겁게 보내는 방법이 무엇이 있을까요? 그것은 바로 마음에 맞는 친구들, 또래, 동기와 함께하는 것입니다. 허물없이 친한친구사이기가 되었다 하더라도 기본적인 에티켓은 지켜야 좋은 관계가 오래 유지될 수 있습니다.

- 친구의 단점이 보일 때, 많은 사람들 앞에서 공개적으로 비난하지 말아야 합니다. 충고나 조언을 줄 때도 상대방이 받아들일 준비가 되어 있는지 확인하고 난 후, 본인에게 직접, 그리고 조심스럽게 해야 합니다.
- 친구의 비밀을 들었으면 지켜주는 의리가 필요합니다.
- 서로 믿음을 주는 것이 친구이기 때문에 친구와의 약속은 반드시 지켜야 합니다.
- 지킬 수 없는 약속을 거절하기 어려워 어쩔 수 없이 하고, 그 약속하고 지키지 않는 것은 친구를 위하는 일이 아닙니다. 솔직하게 자신의 현 상황을 말하는 것이 좋습니다.
- 아무리 허물없는 친구사이라 할지라도 해야할 말이 있고, 해서는 안되는 말이 있다는 것을 잊어서는 안됩니다.

3. 강의시간에 지켜야 할 에티켓

대학교 강의는 비교적 자유로운 분위기에서 진행됩니다. 그렇기 때문에 자칫하면 학습분위기가 흐트러질 수 있습니다. 따라서 학생의 본분을 망각하지 말고, 건강한 면학분위기를 조성하기 위해 강의시간의 예절을 잘 지켜야 합니다.

- 교수님을 보면 학생이 먼저 인사를 할 줄 알아야 합니다.
- 강의실에서는 반드시 휴대폰, 게임기 등의 전원을 꺼 놓아야 합니다. 산발적인 벨소리가 강의진행에 방해가 되고, 다른 학생들의 집중력에도 피해를 줄 수 있기 때문입니다.
- 두리번거리거나 큰소리로 친구와 잡담을 하여 수업분위기를 망쳐서는 안됩니다. 수업 중 자유로운 토론 및 토의시간이 아니라면 잡담은 절대 금물이고 정숙을 유지해야 합니다.
- 지각이나 결석을 하지 말아야 합니다. 강의시간은 교수님과 학생이 만나는 약속시간입니다. 부득이한 사정으로 지각이나 결석을 하는 경우에는 미리 교수님께 양해를 구해야 합니다.
- 강의시간에 지각하는 경우, 뒷문으로 들어가며 문 여닫는 소리나 발자국소리를 최대한 줄이도록 합니다.
- 강의실에서 모임 후에는 책상을 바로 정리해 놓고 자리를 뜨도록 해야 합니다.
- 강의실 및 교내의 편의시설은 다음 사람이 사용할 때 편리하도록 깨끗이 이용해야 합니다.
- 강의실 바닥이나 책상위에 캔커피, 종이컵, 파지 등의 쓰레기들이 놓여 있는 경우가 많습니다. 이런 것들은 강의실 및 교내 비치된 쓰레기 통에 넣어 주십시오.

4. 인사 에티켓

우리가 인사를 바르게 하지 못하는 것은 평소 인사하는 습관이 들지 않았기 때문입니다. 인사는 사람을 평가하는 기본이 됩니다. 인사를 제대로 안하면 '건방지다, 거만하다, 교양 없다'라는 부정적인 인상을 심어줄 수 있습니다. 그러므로 인사를 할 때는 공손히, 가능한 자주하는 것이 좋습니다. (인사하는 사람과 장소에 따라 가벼운 목례와 올바른 자세로 인사해야 할 때를 구분해서 해야 합니다.)

☞ 인사제절은 명랑한 사람으로 만듭니다.

사람을 마주할 때 교환하는 인사는

- 우울한 기분을 밝게 해주고
- 인간관계를 원활하게 하며, 공동체에 활력을 제공합니다.
- 소극적인 성격을 적극적인 성격으로
- 부정적인 인상을 긍정적인 인상으로
- 우울한 사람을 명랑한 사람으로 만들어 줍니다.

☞ 인사할 때의 마음가짐은

- 진심에서 우러나는 인사를 해야 하고
- 정성과 감사의 마음을 전해야 하며
- 바르고 정중하게 미소 띤 얼굴로 해야 합니다.

☞ 인사방법은

- 인사는 먼저 본 사람이, 같이 본 경우는 아랫사람(연령이 낮은 사람)이 먼저하는 것이 에티켓입니다.
- 인사할 때는 먼저 상대방의 눈을 바라봅니다.
- 머리를 숙일 때는 바르게, 밝고 명랑한 목소리로 분명하게 인사합니다.
- 진심으로 상대방에 관심을 가지고 있음을 나타냅니다.

☞ 약간의 인사는 중요한 에티켓입니다.

- 미소 띤 얼굴로 가볍게 고개를 숙입니다.
- 뛰어가며 인사하는 것은 삼가야 합니다.
- 상체를 15° 정도로 기울여 잠깐 멈추었다가 바로 섭니다. 보통인사는 상체를 30° 정도로 기울입니다.
- 눈을 맞추고 가벼운 미소를 띵니다. (눈인사)

5. 대화할때의 에티켓

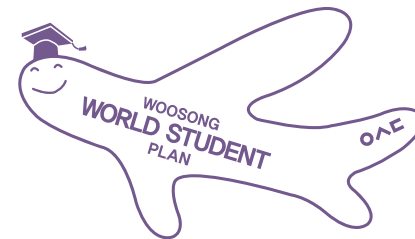
대화는 인간관계 형성의 기본이 됩니다. 또한 사람을 판단하는데 가장 중요한 역할을 하기도 합니다. 말은 한 번 하면 주워담을 수 없기 때문에 말하기 전에 늘 신중을 기해야 합니다.

☞ 이야기할 때

- 다른 사람이 이야기 할 때에는 중간에 끼어들지 않습니다.
- 대화를 자기본위의 화제로만 끌고 가지 않도록 합니다.
- 상대방에게 불쾌한 느낌을 주는 태도로 말하지 않습니다.
- 대화의 주제를 아무런 관련도 없는 방향으로 갑자기 바꾸지 않습니다.

☞ 들을 때

- 적당한 제스처를 곁들여서 호응해 줍니다.
- 상대방의 눈을 자주 마주치면서 집중하고 있다는 것을 보여줍니다.
- 경청할 때, 핸드폰을 보거나 시계를 보는 등의 행위는 지루함을 나타내는 행동이기 때문에 삼가야 합니다.
- 틈틈이 메모를 하면서 경청하면 화자로부터 신뢰를 얻을 수 있습니다.



6. 흡연 에티켓

흡연매너의 골불건은 '길에서 함부로 담배 피우며', '가래침을 뱉고', '담배꽂초를 아무데나 버리는 것' 등입니다. 학생으로서 금연을 실천하는 것이 가장 바람직하지만, 그것이 불가능하다면 흡연시에도 흡연예절을 반드시 지켜야 합니다.

- 강의실, 공공장소나 사람이 많은 거리 등에서는 담배를 피우지 않습니다.
- 금연구역에서는 흡연을 절대 금합니다.
- 밀폐된 공간(예. 화장실 등)에서는 흡연하지 않는 것이 건강상 좋습니다.
- 비흡연자 앞에서 절대 담배를 피우지 말아야 합니다.
- 담뱃불로 인한 화재예방에 특별한 관심을 갖습니다.
- 담배꽂초로 인한 환경오염 및 환경파괴를 방지하여 생활환경보호에 앞장서야 합니다.

담배꽂초는 길거리나 아산 등에 무분별하게 아무곳에나 버리지 말고, 담뱃불을 완전히 끈 후예일반 휴지통이 아니라 재떨이에 버려야 합니다.

** 대학생으로서 에티켓을 잘 지키는 것은 학생자신 뿐만아니라 학교이미지 평가에 기초가 되기 때문에 매우 중요합니다. 일상화되어 너무나 쉽게 생각해왔던, 그래서 더 소홀히 했고 지키지 않았던 기초생활질서와 관련된 에티켓을 지금부터 우리 스스로 사명감을 갖고 지켜야 합니다. 에티켓 지키기의 생활화는 모든 우송인이 일심동체(一心同體)가 되어 노력해야 할 것입니다.*

◎ 이성친구와의 관계유지

성(性): 생명, 사랑, 기쁨(쾌락)

우리가 성(性)을 말할 때 생명, 사랑, 기쁨 그 가운데 어느 것 하나가 소홀히 된다면, 오히려 많은 문제들 속에서 우리 자신은 병들어 가게 될 것입니다. 최근 우리 사회는 급격한 성규범의 변화를 겪고 있습니다. 성관계를 결혼관계내에서만 한정하지 않고 사랑을 표현하는 하나의 행동양식으로 생각하게 되어, 성행위는 개인의 선택문제가 되었습니다. 그러나 순결과 같은 전통적인 규범이 여성에게 혼란을 주고있습니다. 이런 상황에서 사랑하기 때문에, 혹은 비슷한 세대이기 때문에 같은 생각을 가지고 있을 것이라는 생각은 잘못된 것입니다. 상대방의 진의를 파악하기 위해서는 대화를 나누는 과정이 필요합니다.

1. 모든 대인관계의 주체는 바로 당신입니다.
2. 친밀한 애정관계를 위해서는 많은 노력과 시행착오를 거치게 됩니다.
3. 인간관계에서 갈등은 피할 수 없는 것입니다. 그러나 갈등을 잘 극복하면 오히려 더 좋은 관계를 만들어 갑니다.
4. 데이트 비용 등으로 빚진 느낌을 갖지 않도록하세요. 중요한 문제에서 'NO'라고 할 수 없게 될지 모르니까요.
5. 술과 약물은 데이트 성폭력의 유발요인이 될 수 있음을 인식하고, 자신의 힘으로 집에 도착할 수 있도록 합니다.
6. "네가 나와 사랑한다면 나와 잘거야"라는 함정에 빠지지 마세요. 그가 당신을 사랑한다면 당신의 감정을 존중할 것이고, 당신이 준비할 때까지 기다려 줄 것입니다.
7. 당신들의 모든 문제들은 어느 누구의 단독 결정이 아니라 함께 내려야 할 결정입니다.

◎ 성행동에 대한 자기진단

1. 개인적 원칙

- ① 나의 행동은 내 자신과 타인에게 신체적 혹은 심리적으로 부정적인 영향을 줄 것인가 아니면 그 반대인가
- ② 이 행동 후 야기될 성병과 임신 및 자녀양육에는 어떻게 대처할 것인가
- ③ 성으로 인하여 얻게되는 병에 대하여 나는 얼마나 알고 있는가

2. 사회적 원칙

- ① 지금 나의 행동은 사회적으로 받아들여지는 바람직한 것인가
- ② 이러한 성적 행동이 건전한 사회를 구축하는데 기여할 것인가 아니면 그 반대인가

3. 종교적 도덕적 원칙

- ① 나의 동료나 후배에게 나의 혼전 성관계를 알릴 수 있겠는가, 나의 이 행동은 그들에게 권장할 만한가, 아니면 그 이유는 무엇인가?
- ② 나의 이 성행동에 대하여 나의 종교는 무엇이라고 말하는가, 나는 나의 종교적 원칙과 도덕적 신념을 따를 수 있는가 혹은 따르려고 노력하는가

4. 심리적 원칙

- ① 나의 이러한 성행동 후에 죄책감이 따를 것인가, 그 죄책감은 어떻게 다룰 것인가
- ② 혼전 성경험은 결혼 후 나의 성에 대한 태도와 질에 어떤 영향을 미칠 것인가
- ③ 임신을 하게 된다면 어떻게 할 것인가, 낙태를 할 것인가, 출산하여 자녀를 양육할 것인가 혹은 양자로 줄 것인가
- ④ 그 후 결혼은 어떻게 할 것인가

이상과 같은 다각적인 측면의 진지한 자기진단적 심사숙고는 자신과 상대에게 책임감 있는 행동으로 하게 할 것이며, 무분별하거나 일시 쾌락위주의 성행동으로부터 분별력을 가지게 할 것이다.

자료 : Cox, F. D. Human Intimacy: Marriage, the Family and Its Meaning, 1990, 5th Edition.

참고자료

<http://www.yejiwon.or.kr>
<http://times.kbc.ac.kr>
<http://www.ggu.ac.kr>

21C경북전문대학 '디지털학보'

Cox, F. D. Human Intimacy: Marriage, the Family and Its Meaning, 1990, 5th Edition.

우송지수 안내

개념

학생 개개인이 재학중 수행하는 모든 교과, 비교과 활동을 정량적으로 수치화하여 종합적으로 평가하여 취업역량을 객관적으로 관리할 수 있는 시스템

우송지수 평가항목 (대분류 4개 항목)

| | |
|------------|---|
| 인성 역량 | <ul style="list-style-type: none"> - 인성 및 리더십 - 국내외교류 (ex:인턴) - 사회봉사활동 |
| 글로벌&ICT 역량 | <ul style="list-style-type: none"> - 어학 및 한자 - 정보화 능력 |
| 전공 역량 | <ul style="list-style-type: none"> - 전공 및 전문 자격증 - 학업 성취도 |
| 취/창업 역량 | <ul style="list-style-type: none"> - 취업프로그램 참여 (ex:진로상담, 클리닉) - 각종 대회 및 발명특허 활동 |

우송지수 우수자 특혜

- 우수장학금(인성점수 15% 중 10% 반영)에 우송지수 적용('16년 2학기부터)
- 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 입학 분 상위 우송지수자 장학금 지급

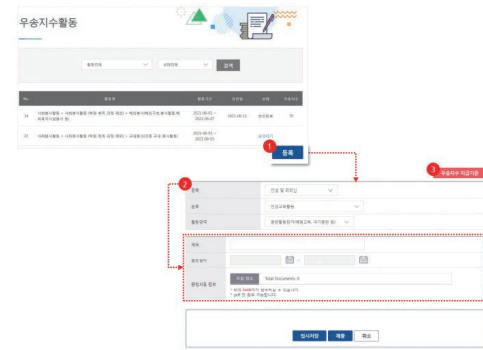
우송지수 유의사항

- ① 솔드림+ <https://career.wsu.ac.kr>에 접속 후 로그인하여 좌측 상단 Mypage를 클릭합니다. (아이디 및 비밀번호는 대학정보시스템과 동일)



- ② SolDram+ 시스템 Mypage > 역량개발현황 > 우송지수 활동에서 '등록'버튼 클릭 후, 우송지수활동 내용을 등록합니다.

(증빙서류는 pdf 파일 형식만 첨부 가능, 등록 후에는 증빙서류 검토 후 관리자가 승인/반려 처리 진행)



SNS 개인정보 관련

◎ SNS 개인정보 보호하기

1. SNS에 올린 개인정보나 사진, 영상은 누구나 볼 수 있고 악용될 수 있기 때문에 신중히 선택해 공개하는 것이 좋다.
2. 가족이나 친구의 개인정보와 사진도 함부로 올리거나 공개하지 않는 것이 좋다.
3. SNS는 기본적으로 많은 개인정보를 공개하도록 요구하는 경향이 있기 때문에 반드시 공개 설정 범위를 직접 확인하고 재설정한다.
4. 위치정보나 이동경로도 노출돼 악용될 수 있으니 활용하지 않을 때는 서비스를 끄는 것이 좋다.
5. 무분별하게 네트워킹을 맺기보다 신뢰할 수 있는 사람만 친구로 추가하고, 내 정보가 맞춤형 광고나 마케팅에 이용될 수 있으니 개인정보 활용에 동의 할 때 신중해야 한다.
6. 내 개인정보가 유출돼 원치 않게 쓰인 사실을 알았을 때는 **e콜센터 118**에 도움을 요청하여 신속히 해결 할 수 있도록 한다.

◎ SNS정보유출 악용사례

질투심에... SNS친구 정보홍채 수사등록 취소 (*15.2.3, 동아일보)

김모 씨(20)는 지난해 두 번째 치른 대학수학능력시험에서도 기대만큼 성적을 올리지 못했다. 1년 전보다 점수는 더 떨어졌고, 삼수를 해야 할지 고민도 깊어졌다. 시험 며칠 뒤 김 씨는 온라인에서만 알고 지내던 류모 씨(19)가 페이스북에 올린 대학 수시모집 합격증을 발견했다. 두 사람은 3년 전 사이 월드컵에서 알게 돼 서로의 사진에 댓글을 달며 친해진 사이였다. 하지만 "목표했던 대학(건국대)에 합격해 감회가 새롭다"는 류 씨의 글에 김 씨의 질투심이 폭발했다. 건국대는 지난해 김 씨가 지원했다가 최종전형에서 떨어진 학교였다. 예비번호까지 받았기에 미련은 더 컸다.

김 씨의 시샘은 엉뚱한 데로 뱉나갔다. 류 씨의 합격증에는 생년월일과 수험번호, 휴대전화 번호 등 개인정보가 담겨 있었다. 이를 동안 류 씨의 개인정보를 모은 김 씨는 입시대행 사이트에 전화를 걸어 아이디와 비밀번호를 잊어버렸다고 속여 재발급받았다. 등록 예치 취소에 필요한 보안번호도 알게 됐다. 환불에 필요한 계좌번호도 류 씨의 블로그에서 찾아냈다. 류 씨가 인터넷 중고 거래를 하는 계좌번호를 올려놓은 게 화근이었다. 지난해 12월 14일 김 씨는 30만 원의 예치금을 환불했고 류 씨의 합격은 취소됐다. 충격에 휩싸인 류 씨는 즐겨 하던 페이스북 계정도 탈퇴했다.

하지만 김 씨의 위험한 장난은 한 달여 만에 꼬리가 잡혔다. 경찰은 입시대행 사이트와 대학본부에 입력한 김 씨의 휴대전화 번호와 접속 인터넷주소(IP주소)를 추적한 끝에 전남 목포에서 김 씨를 붙잡았다. 김 씨는 서울 소재 여대와 지방대의 합격 여부를 기다리고 있었다. 인천 서부경찰서는 2일 김 씨를 개인정보를 도용해 남의 대학 합격을 취소시킨 혐의로 불구속 입건했다. 수사 결과를 통보받은 건국대는 교육부와 협의한 끝에 최근 류 씨를 합격 처리했다.

* 참고자료

<http://news.donga.com/> 정윤철기자, 박성민기자

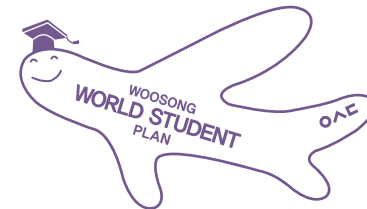
대학생 신용관리

◎ 신용카드 이용시 기본적인 유의사항

- 카드 수령 후 뒷면에 본인서명을 한다.
 - 서명이 없을 경우, 분실하거나 도난 당한 경우 카드사로부터 보상을 받을 수 없다.
- 비밀번호는 노출되지 않는 숫자로 지정해야 한다.
 - 비밀번호 노출로 인한 부정사용은 보상 받을 수 없다.
- 신용카드로 대금을 계산할 때에는 매출전표 내용을 확인한 후 서명을 해야한다.
- 카드대금을 연체하지 말아야한다.
 - 연체한 경우 연체료 추가부담이 따르고 개인의 신용에도 영향을 미치게 된다.

◎ 신용카드 이용시 기본적인 유의사항

- 신용카드 연체대납
 - 타인의 신용카드 사용금액을 대신해서 결제하여 주거나 동금액 변제의 용도로 대출하여 주면 서, 이에 대한 수수료 또는 이자를 수수하는 행위를 말한다.
- 불법 연체대납 및 카드할인업체 식별요령
 - 특정한 영업점이나 사무실이 없이 전화로만 모든 업무를 처리하는 경우
 - 연체 대납 시 과도한 수수료를 요구하는 경우
 - 대출시 신용카드를 담보로 요구하거나 신용카드번호 또는 비밀번호를 가르쳐 달라고 하는 경우
 - 자신이 실제로 물품 등을 구매할 사실이 없음에도 본인이 알지 못하는 업체 이름으로 카드사 용 대금이 청구되는 경우



◎ 개인신용관리 이렇게 합시다

① 신용불량자로 등록되면 어떤 불이익이 있는가?

▶ 금융거래시의 불이익

- 모든 금융기관에 대출시 자격 제한을 받는다.
- 기존 대출금을 상환해야 한다.
- 각종 신용카드(백화점 포함)발급 및 사용에 제약이 받는다.
- 금융 거래시 대출 이자 부담이 커지게 된다.
- 배우자의 불량정보 보유로 본인의 신용거래에 제약이 받을 수 있다.

▶ 생활에 있어서의 불이익

- 회사 취직 시 제약을 받을 수 있다.
- 각종 생활용품의 신용구매시 제약을 받을 수 있다.
- 비자 발급시 제약을 받을 수 있다.
- 본적지 및 거주지의 공공서에 비치된 채무 불 이행자 명부에 등재될 수 있다.

② 자기신용정보 확인은 이렇게...

▶ 신용정보 확인방법

- 금융회사를 이용하는 방법 : 거래하는 금융회사의 지점을 방문하여 신분증을 제시하고 본인의 신용정보를 확인 할 수 있다.
- 신용조회업자를 이용하는 방법 : 신용조회업자를 직접방문하거나 해당 신용조회업자의 홈페이지에 접속하여 자신의 신용정보를 확인 할 수 있다.

* 신용조회업자별 인터넷 조회시스템 주소

- 한국신용평가정보 : www.credibank.co.kr
- 한국신용정보 : www.mycredit.co.kr

보이스피싱 지킴이

◎ 예방요령

■ 금융거래정보 요구는 일절 응대하지 말 것

- 전화로 개인정보 유출, 범죄사건 연루 등을 이유로 계좌번호, 카드번호, 인터넷뱅킹 정보를 묻거나 인터넷 사이트에 입력을 요구하는 경우 절대 응대하지 말아야 하며, 특히 텔레뱅킹의 경우 인터넷뱅킹과 달리 공인인증서 재발급 등의 절차가 필요치 않아 타인이 취득 시 사기피해에 취약

■ 현금지급기로 유인하면 100% 보이스피싱

- 현금지급기를 이용하여 세금, 보험료 등을 환급해 준다거나 계좌안전조치를 취해주겠다면서 현금지급기로 유인하는 경우 절대로 응대하지 말 것

■ 자녀납치 보이스피싱에 미리 대비

- 자녀납치 보이스피싱 대비를 위해 평소 자녀의 친구, 선생님, 인척 등의 연락처를 미리 확보할 것

■ 개인·금융거래정보를 미리 알고 접근하는 경우에도 내용의 진위를 확인

- 최근 개인·금융거래정보를 미리 알고 접근하는 경우가 많으므로 전화, 문자메시지, 인터넷에 신저 내용의 진위를 반드시 확인할 것

■ 피해를 당한 경우 신속히 지급정지를 요청

- 보이스피싱을 당한 경우 경찰청 112콜센터 또는 금융회사 콜센터를 통해 신속히 사기계좌에 대해 지급정지를 요청할 것

■ 유출된 금융거래정보는 즉시 폐기

- 유출된 금융거래정보는 즉시 해지하거나 폐기할 것

■ 예금통장 및 현금(체크)카드 양도 금지

- 통장이나 현금(체크)카드 양도 시 범죄에 이용되므로 어떠한 경우에도 타인에게 양도하지 말아야 하며, 통장이나 현금(체크)카드 양도는 전자금융거래법 위반으로 형사처벌을 받을 수 있는 범죄임(3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금)

■ 발신(전화)번호는 조작이 가능함에 유의

- 텔레뱅킹 사전지정번호제*에 가입되었다 하더라도 인터넷 교환기를 통해 발신번호 조작이 가능하므로, 사기범들이 피해자들에게 "사전지정번호제에 가입한 본인 외에는 어느 누구도 텔레뱅킹을 이용하지 못하니 안심하라"고 하는 말에 현혹되지 말 것

■ 금융회사 등의 정확한 홈페이지 여부 확인 필요

- 피싱사이트의 경우 정상적인 주소가 아니므로 문자메시지, 이메일 등으로 수신된 금융회사 및 공공기관의 홈페이지는 반드시 인터넷 검색 등을 통해 정확한 주소인지를 확인할 것

■ 「전자금융사기 예방서비스」 적극 활용

- 타인에 의해 무단으로 공인인증서가 재발급되는 것 등을 예방하기 위해 '12.9.25일부터 각 은행에서 시범 시행하는 「전자금융사기 예방서비스」 적극 활용할 것

◎ 보이스피싱 피해 시 대처방법

- ① 경찰청(112), 금융감독원(1332) 및 송금·입금 금융회사의 고객센터에 즉시 피해사실을 신고하여 지급정지 신청
- ② 신분증, 계좌번호 등 개인정보가 유출되거나, 의심스러운 URL 접속으로 악성 앱 설치가 의심되는 경우 다음 절차대로 신속 조치
 - ②-1. 기존 공동인증서 폐기·재발급 및 악성앱 삭제(초기화 또는 고객센터 방문 등)
 - ②-2. 개인정보 노출사실 등록
 - 금융감독원 개인정보노출자 사고예방시스템(pd.fss.or.kr) 접속
 - 이용약관, 개인정보제공 등 동의 후 휴대전화 인증으로 본인 확인
 - 개인정보 노출사실을 등록하여 신규계좌 개설, 신용카드 발급 등 제한
 - ②-3. 명의도용된 계좌 개설 여부 조회
 - 금융결제원 계좌정보통합관리서비스(www.payinfo.or.kr) 접속
 - 주민번호 입력, 공동인증서 로그인 후 휴대전화 인증으로 본인 확인
 - '내계좌한눈에' 메뉴 클릭하여, 본인명의로 개설된 예금·대출 계좌 상세내역(은행, 계좌번호, 개설일, 잔고 등) 확인
 - 명의도용 계좌 개설 및 비대면 대출이 실행된 경우, 즉시 해당 금융회사에 피해사실 신고 및 지급정지 신청
 - ②-4. 명의도용된 휴대전화 개설 여부 조회
 - 한국정보통신진흥협회 명의도용방지서비스(www.msafar.or.kr) 접속
 - 공동인증서 또는 카카오페이 인증으로 로그인
 - '가입사실현황조회 서비스' 메뉴 클릭하여, 본인명의로 개설된 휴대전화 개설 여부를 확인
 - 명의도용 휴대전화가 개통된 경우, 즉시 해당 이동통신사 등에 회선해지 신청 및 명의도용 신고
 - '가입제한 서비스' 메뉴 클릭하여, 본인명의 휴대전화 신규개설 차단
- ③ 가까운 경찰서(사이버 수사대)를 방문하여 사건사고사실확인원 발급하고, 이를 지급정지 신청한 금융회사 영업점에 제출(지급정지 신청일 3일 이내)하여 피해금 환급신청

※ 정보관리 담당부서 안내 [출처 : 금융감독원]

담당부서 : 불법금융대응단 불법금융대응총괄팀 / 전화번호 : 1332

대학생활의 폭력 예방

◎ 성희롱·성폭력이란?

양성평등기본법제3조제2호

업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관 지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체의 종사자, 사용자 또는 근로자가 다음의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우

1. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위
2. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위

· '성희롱'은 위계질서 또는 권력의 불평등에서 발생하는 문제로 상대방의 동의 없이 일방적으로 성적 함의가 담긴 말이나 행동으로 인해 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 유발하는 경우와 상대방이 성적 언동 또는 그 밖의 성적요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 불이익을 주는 경우 모두 성희롱에 해당됩니다.

◎ 성희롱의 종류

육체적 성희롱, 언어적 성희롱, 시각적 성희롱, 기타 성희롱

◎ 성폭력의 종류

데이트 폭력, 친족 성폭력, 사이버 성폭력, 공공장소 성추행, 직장 내 성희롱 등

◎ 성희롱·성폭력 예방을 위해 꼭 알아두어야 할 것

- 나는 성적자기결정권을 보장 받을 권리가 있습니다.
- 자신의 느낌을 믿으세요.
- 분명하고 단호하게 자신감 있게 행동하세요.
- 침묵은 동의가 아닙니다.
- 반드시 타인의 의사를 존중해야 합니다.
- 술은 조절할 수 있는 범위 내에서만 마시는 것이 좋습니다.
- 자신의 성에 대한 가치관, 행동의 한계에 대한 기준을 가지세요.

대학생활의 폭력 예방

가정폭력이란?

- 가족구성원간의 신체적, 정신적, 언어적 피해를 주는 모든 행위
- 가족구성원이 서로 존중하고 동등한 관계에서는 발생하지 않는다.
- 가족구성원간의 힘이 균형이 깨어진 상태에서 발생한다.

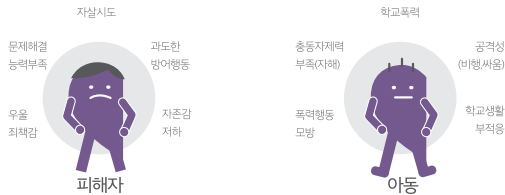
가정폭력의 특성



가정폭력의 유형

| 신체적 폭력 | 언어·정서적 폭력 | 성적 폭력 | 경제적 폭력 |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 폭행, 감금 • 신체 억압 • 행동 자유 구속 | <ul style="list-style-type: none"> • 욕설, 폭언, 가족비난 • 심리적 괴롭힘 • 외부 관계 단절 • 일거수일투족 감시 | <ul style="list-style-type: none"> • 성적자기결정권침해 • 부부 강간 • 강제 불임 및 낙태 • 자녀에 대한 성학대 | <ul style="list-style-type: none"> • 경제적 방임·유기 • 경제 활동 통제 • 지출 목록 감시 • 양육비 미지원 |

가정폭력의 휴유증



우송대학교 양성평등 성상담실 이용안내

- 이용대상 교수, 학생, 직원 등 우송대 구성원
공개여부 피해자 신원 및 상담내용 비밀 보장
- 상담방법 1. 방문상담 : 양성평등 성상담실(학생회관 W16 3층 304호)
2. 온라인상담 : <http://wcc.wsu.ac.kr>
3. 전화상담 : 042)630-9645, 9647

타 지역 대학생 의료보험 안내

개념

불가피하게 가족과 떨어져 생활하는 자에 대하여 일시 거주하는 곳에서 요양기관의 이용이 편리하도록 한 제도

지역가입자

- 신청대상
 - 대학이하의 학교에 재학중(휴학제외)에 있는 미혼자녀(20세 이상도 인정)
 - ※ 부 또는 모(보호자)를 동반하여 주민등록증을 달리하는 경우 추가증 발급대상이 아님
- 구비서류
 - 신청서 1부(건강보험공단 소정 양식)
 - 재학증명서 1부
 - 호적등본 1부(보호자와의 혈연 및 미혼여부 확인)
 - 학생의 주민등록 등본 1부
 - ※주민등록을 옮기지 않은 경우에는 재학증명서만 제출하여 건강보험증 재발급

추가증 해지신청

- 휴학(군입대, 가정사 등) 또는 졸업시 가까운 지사를 방문신고
- ※주민등록을 옮기지 않은 경우에는 재학증명서만 제출하여 건강보험증 재발급

신청장소

- 전국어디서나 가장 가까운 지사 : 대전동부 지사 혹은 연고지 지사 [1588-1125]

추가증 신청이유


- 학생이 주소를 달리했을 경우 새로운 주소지로 건강보험증과 고지서가 발송되고 미납시 체납 보험료를 강제 징수될 수 있는 경우가 발생되어 이를 사전에 방지하고 병, 의원 및 약국 이용시 편리하고자 함

불법촬영은 범죄입니다!

불법촬영 및 소지, 구입, 저장, 시청행위
또한 중대한 디지털 성범죄입니다.

「불법촬영 범죄 적발 시 7년 이하 징역, 5천만원 이하 벌금형 /
불법촬영물 및 불법유포물 소지, 구입, 저장, 시청 행위 적발시
3년 이하 징역 3천만원 이하 벌금형」

범죄신고 112 / 상담 1366(여성긴급전화)

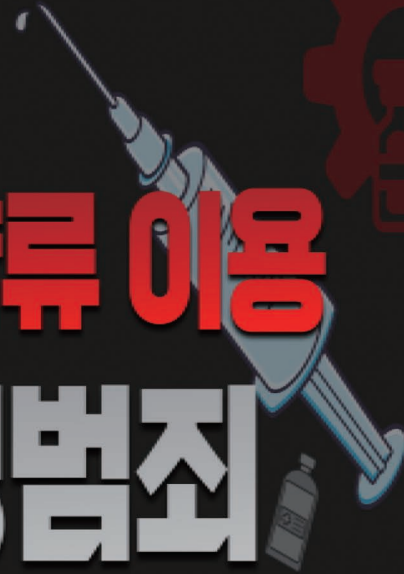
 **우송대학교**
WOSONG UNIVERSITY

마 약 류 이 용 성 범 죄 주 의 권 고



마약류 이용 성범죄 예방
[이해가의심도면 112]

마약류 이용 성범죄



잠시 자리를 비운 사이, 당신의 술잔은 안전한가요?

 **대전광역시경찰청**
DAJEONMETROPOLITAN POLICE AGENCY



특수한 환경에 노출되지 않고도 일상생활에서 쉽게 피해 발생

최근 마약범죄가 사회적 이슈로 떠오르며,
마약을 이용한 성범죄에 대한 불안감도 높아지고 있는 상황입니다.
마약 특성상 피해 당시 피해자의 인지가 불분명하고,
피해 이후에도 약 기운이 지속되어 인지가 늦어지는 등
표면적인 실태가 드러나기 어렵습니다.
피해증상과 대처법을 통해 적극적인 예방이 필요한 이유입니다.



성범죄 이용 약물?

성범죄를 목적으로 피해자의 의식을 잃게 하거나 기억력을 상실시키는 등 저항할 수 없는 상태로 만들기 위해 사용되는 약물 (비교적 단시간 내에 체내에서 배출되며, 무색·무취로 음료에 용해하는 경우 식별이 어려움)

마약류 이용 성범죄 피해자 증상 알아보기

GHB(일명 물뽕)

- 대표적인 성범죄 이용 약물로 복용 10~20분 이내 시작되어 의식소실, 환각, 호흡곤란 등의 증상이 평균 4시간 지속
- 대화하거나 질문에 대답하다가 잠들며, 깨어난 후 전혀 기억하지 못함

졸피뎀 등 수면제류

- 몸에 힘이 없이 심한 졸음이 오고, 피해 전·후 기억하지 못함
- 술, 커피를 마신 후 곧바로 정신을 잃고 잠들었다가 4시간 후에 깨어남
- 입에서 쓴맛이 나고, 몸에 힘이 하나도 없이 축 처짐 (수면내시경 후 느낌)

메스암페타민(필로폰)

- 어지럼증 등 빈혈 증세, 몸에 힘이 빠짐, 가슴통증과 답답함 호소
- 주로 정맥주사로 투여하나 술, 음료를 통한 흡수는 느린편
- 머리가 어지럽고 춥거나 열이 나는 느낌, 몸이 마음대로 움직이지 않음
- 뜨거운 느낌이 나고, 쇠맛이 나며 심장박동수가 빨라짐

Caution!

마약류 이용 성범죄 예방 [피해가 의심된다면 112]



마약류 이용 성범죄 예방방법

- ✓ 마약섭취가 의심이 된다면, 즉시 112 신고하기
- ✓ 마약을 이용한 성폭력 피해가 의심된다면, 피해 당시 마시던 음료 등 증거 보존하기
- ✓ 개인적으로 채취한 소변 등은 증거채택이 어려우므로 경찰의 도움받기
- ✓ 일방적인 마약투약 피해시, 보호받을 수 있음을 명심

마약류 이용 성범죄 예방 [피해가 의심된다면 112]



마약류 이용 성범죄 대처요령

피해를 입거나,
피해가 의심 된다면?



증거보존

마시던 음료 등은 보존,
소변을 보거나
몸을 씻지 않습니다.



신고하기

경찰서 신고 112
가까운 경찰서에
방문신고 합니다.

비자발적 마약 복용은 처벌받지 않습니다.

마약류 이용 성범죄 예방 [피해가 의심된다면 112]





전세계약 핵심 체크리스트

| | 무엇을 확인하나요? | 왜 필요할까요? | 어떻게 확인하나요? |
|--------------|--|--|---|
| 계약 전 | <input type="checkbox"/> 주택상태 | • 불법·무허가 주택여부 확인 • 임대인에게 하자보수 요청 | • 건축물대장 열람(세움터, cloud.eais.go.kr) • 현장 확인 |
| | <input type="checkbox"/> 적정 전세가율 | • 보증금을 돌려받지 못할 위험 방지 | • 국토부 실거래가 공개시스템(rt.molit.go.kr) • 부동산 정보 사이트(네이버 부동산, 직방 등)를 통한 적정 시세 체크 • 물건지 인근 복수의 중개 업소 방문 • 지역별 전세가율 체크(www.rtech.or.kr) |
| | <input type="checkbox"/> 선순위 권리관계 | • 보증금 안전여부 확인 | • 등기부등본(을구) 확인 • 인터넷등기소(www.iros.go.kr) 또는 인터넷 등기소 앱 • 다가구주택의 경우 선순위보증금 확인 (전입세대 밀알 내역, 확정일자 부여현황 확인) |
| | <input type="checkbox"/> 임대인 세금 채납 여부 | • 보증금 돌려받지 못할 위험 예방 | • 국세(세무서 또는 홈택스), 지방세(주민센터 또는 위택스) 미납내역 확인 |
| 계약 체결 시 | <input type="checkbox"/> 임대인(대리인) 신분 | • 계약자 본인여부 확인 | • 신분증 • (위임계약시) 위임장·인감증명서 |
| | <input type="checkbox"/> 공인중개사 정상영업 여부 | • 적법한 중개로 위험계약 체결 방지 | • 국가공인정보포털(www.nsd.go.kr) → 부동산중개업 조회 또는 한국공인중개사 협회(www.kar.or.kr) 등 |
| | <input type="checkbox"/> 주택임대차 표준계약서 활용 | • 권리보장 특약 명시 | • 국토교통부 부동산거래관리시스템 (rtms.molit.go.kr)에서 다운로드 후 공인중개사나 임대인에게 사용 요청 |
| 계약 체결 후 | <input type="checkbox"/> 임대차신고 | • 법적의무(「부동산거래신고법」 제6조의2, 계약 후 30일 이내) • 확정일자 자동부여 | • 국토교통부 부동산거래관리시스템(rtms.molit.go.kr) 또는 관할 주민센터 방문(계약서 지참) |
| 잔금 및 이사 후 | <input type="checkbox"/> 권리관계 | • 계약체결 후 권리변동사항 확인 | • 등기부등본(을구) 확인 • 인터넷등기소(www.iros.go.kr) 또는 인터넷 등기소 앱 |
| | <input type="checkbox"/> 전입신고 | • 법적의무(「주민등록법」 제11조, 전입 후 14일 이내) • 대항력 확보 | • 주민센터 방문 또는 정부24(www.gov.kr)에서 온라인 신고 |
| | <input type="checkbox"/> 전세보증금 반환보증 가입 | • 보증금 미반환 위험 해소 | • 보증기관에* 문의하여 가입 * 주택도시보증공사(HUG), 한국주택금융공사(KF), SGI서울보증 등 |

전세계약 체결 시 꼭 확인하세요!

전세보증금을 지키기 위한

전세계약 유의사항



국토교통부

RE3 한국부동산원

계약 전 유의사항



☑ 무허가·불법 건축물 여부 확인

- 전입신고를 할 수 없는 무허가·불법 건축물은 「주택임대차보호법」 적용을 받지 않아 보증금 보호가 어려운 경우가 있으므로 주의 하세요.
 - ▶ 현장 방문 및 건축물대장 열람(세움터, cloud.eais.go.kr)을 통해 무허가·불법 건축물 여부를 확인하세요.

☑ 적정 전세가를 확인

- 매매가가 하락하거나 경매 시 보증금 전액 반환이 어려울 수 있으므로 전세가율(매매가 대비 전세가 비율)이 높은 매물은 조심하세요.
 - ▶ 부동산테크(www.rtech.or.kr), 국토교통부 실거래가 공개시스템(rt.molit.go.kr), 부동산정보 사이트(네이버 부동산, 직방 등), 복수의 중개업소 방문 등을 통해 적정 매매가와 전세가 시세를 확인하세요.

☑ 선순위 권리관계 확인

- 나의 전세보증금보다 선순위의 채권이나 보증금이 있을 경우, 보증금 전액 반환이 어려울 수 있으므로 주의하세요.
 - ▶ 등기부등본(등기) 확인(등기소, www.iros.go.kr), 다기구 주택의 경우 전입세대 열람내역 및 확정일자 부여현황을 확인하세요.

☑ 임대인의 세금 체납여부 확인

- 임대인이 미납한 세금이 있을 경우, 보증금 전액 반환이 어려울 수 있으므로 체납여부를 확인하세요.
 - ▶ 국세는 세무서(또는 홈택스), 지방세는 주민센터(또는 위택스)에서 임대인의 미납내역을 확인하세요. (임대인 동의 필요)

계약 체결 시 유의사항



☑ 임대인(대리인) 신분 확인

- 임대인 본인이나 임대인의 위임을 받은 대리인과 계약을 체결해야 전세사기를 예방할 수 있습니다.
 - ▶ 등기부등본 상 임대인이 계약당사자인지 확인, 임대인의 신분증 확인, 대리인의 경우 위임장·인감증명서 등을 확인하고, 보증금을 입금할 때에도 임대인(또는 대리인) 명의의 계좌인지 확인 후 이체하세요.

☑ 공인중개사 정상 영업 여부 확인

- 미등록 및 업무정지 중인 중개업소에서 계약을 체결할 경우, 중개사고 발생 시 보상을 받을 수 없습니다.
 - ▶ 국가공간정보포털(www.nsdi.go.kr) 또는 한국공인중개사협회(www.kar.or.kr) 등에서 등록 및 정상 영업 여부를 확인하세요.

☑ 주택임대차표준계약서 사용

- 주택임대차표준계약서를 사용할 경우 임대인의 미납 세금 여부, 확정일자 부여현황 등의 정보를 확인할 수 있어 추후 계약 관련 분쟁을 예방할 수 있습니다.
 - ▶ 국토교통부 부동산거래관리시스템(rtms.molit.go.kr)에서 다운로드하여 활용하세요.



계약 체결 후 유의사항



☑ 주택임대차 신고

- 「부동산거래신고법」 제6조의2에 따른 의무사항으로 계약 체결 후 30일 이내에 계약내용을 신고해야 합니다. 임대차 신고 시 확정일자가 자동부여되어 보증금 보호에 유리합니다.(계약서 첨부 시)
 - ▶ 주민센터 방문 신고 또는 부동산거래관리시스템(rtms.molit.go.kr)에서 온라인 신고

잔금 지급 시 유의사항

☑ 권리관계 변동 확인

- 계약 체결 이후 등기부등본상 근저당권 설정 등의 변동사항이 없는지 확인합니다. 또한 이사장 집이 비어 있거나 기존 세입자가 전출 준비가 되어 있는지 확인하고 잔금을 지급합니다.
 - ▶ 등기부등본(등기) 확인 후 임대인(또는 정당한 대리인) 명의의 계좌로 입금하세요.

이사 후 유의사항

☑ 전입신고

- 「주민등록법」 제11조에 따른 의무사항으로 전입 후 14일 이내에 신고해야 하며, 전입신고 일익에 대항력이 발생합니다.
 - ▶ 주민센터 방문 신고 또는 정부24(www.gov.kr)에서 온라인 신고

☑ 전세보증금 반환보증 가입

- 전세보증금 반환 관련 사고 발생 시, 보증회사에서 보증금 반환을 대신하여 책임지므로 안전합니다.
 - ▶ 보증기관*에 문의하여 보증상품에 가입하세요
* 주택도시보증공사(HUG), 한국주택금융공사(HF), SGI서울보증 등



기본 중의 기본 중이라개!



목줄을 아직도 안 채운다?

개 목줄은 타인에 대한 배려이자 자신과 개 모두를 보호하는 수단이다!



응가 봉투, 선택이 아닌 필수!

배변봉투는 반려견 산책 때마다 챙겨야 하는 필수품이니 매번! 항상! 들고 나가야해요!




들고 나가지만 말고, 썼으면 치우자

배변 봉투는 반려동물이 응이를 했을 때 그걸 남의 눈에 보이지 않게 치우는 도구입니다!

똑똑한 배려!

우송대학교는 반려견의 동반출입을 허용하고 있습니다.

우송대학교 학생 및 교직원의 안전과 반려동물의 올바른 문화 정착을 위하여 아래 사항에 대한 협조를 부탁드립니다.

 동물보호법 및 관련법률, 정부정책 등에 의거하여 광견병 예방접종과 애완견 등록이 완료된 반려동물에 한해 입마개(체고 40cm 이상인 개에 한함)와 목줄 착용 또는 케이지 동반 시 출입이 가능합니다.

 케이지나 유모차 또는 목줄, 입마개 착용 필수!

반려동물을 키우지 않는 사람들은 개에 대한 공포가 있을 수 있습니다. 그렇기 때문에 케이지나 유모차 또는 목줄, 입마개를 착용해주세요.

 배변봉투는 필수 지침!

반려동물의 배변 활동으로 인해 교내가 많이 더럽혀지고 있습니다. 산책 도중 있어지는 배변 활동은 견주가 반드시 수거해주세요. 반려동물이 지나간 자리는 청결하게 유지해 주세요.

 비반려인도 지켜주세요!

반려동물이 아무리 예뻐도 함부로 쓰다듬지 마세요. 보호자의 허락없이 만지는 행동은 매우 위험할 수 있습니다.

위 내용이 지켜지지 않을 시, 반려동물 출입이 제한될 수 있습니다.

전동 킥보드! 안전하게 이용하세요



13세 미만 이용금지!
 13세 미만 어린이는
 이용할 수 없습니다!



정원초과 이용금지!
 1명만 탑승해야 합니다



보행자 배려하기!
 횡단보도에서는 내려서 끌고가고
 신호를 준수해주세요



안전모 착용!
 안전모와 보호대 등
 안전장구를 꼭 착용해주세요



인도 주행 금지!
 자전거도로 이용!
 자전거도로가 없으면
 차도 우측 가장자리로 통행
 위반시 범칙금 3만원



음주운전 금지!
 음주 상태에서는
 전동 킥보드를 타지 마세요
 위반시 범칙금 3만원



개문사고 주의!
 차도로 주행 시 앞 차량에서
 갑자기 문이 열리는 경우
 충돌의 위험이 있습니다
 속도를 낮추고 주변을 살펴주세요



편리한 PM 안전이 먼저입니다

PM 안전하게 타기 3단계 행동 수칙

최근 5년간('17~'21년)
**자동차, 보행자와 충돌로 인한
 사고 발생 14.8배 증가**
**안전모 미착용 등으로 인한
 사망자 4.75배 증가**
 작은 사고도 치명적인 피해로 이어지는 PM
 나와 이웃을 위한 3단계 행동수칙
 꼭 기억하세요~!

이용 전
 나를 보호하는 안전용품 착용
 (안전모, 보호대, 야간등, 야광띠)



이용 중
 사고를 예방하는 주행습관
 (자전거도로나 도로의 우측통행, 교차로
 일시정차, 2인 탑승 및 음주운전 금지)



이용 후
 타인을 배려하는 주차매너
 (인도, 자전거도로, 횡단보도, 버스정류장
 등 통행에 방해되는 주차금지)



- 무면허 탑승 10만원
- 안전모 미착용 2만원
- 승차정원 위반 4만원
- 음주운전 10만원
- 횡단보도 횡단시 3만원
- 야간 운행시 등화장치 미작동 1만원

개인형 이동장치 안전

교내 안전 수칙

- 개인형 이동장치 운행은 면허증(원동기장치자전거 이상) 소지자만 가능
- 헬멧은 반드시 착용하고 운전해야 하며, 각 부위 보호장구 착용은 권장
- 우리대학 내에서는 20km/h 이내로 서행
- 주행 중 이어폰 착용 및 휴대폰 조작 금지
- 2인 이상 탑승 절대 금지
- 지정된 주차 장소에만 주차
- 야간에는 전조등 및 후미등을 켜고 주행
- 음주주행, 신호위반, 과속운전, 난폭운전 금지

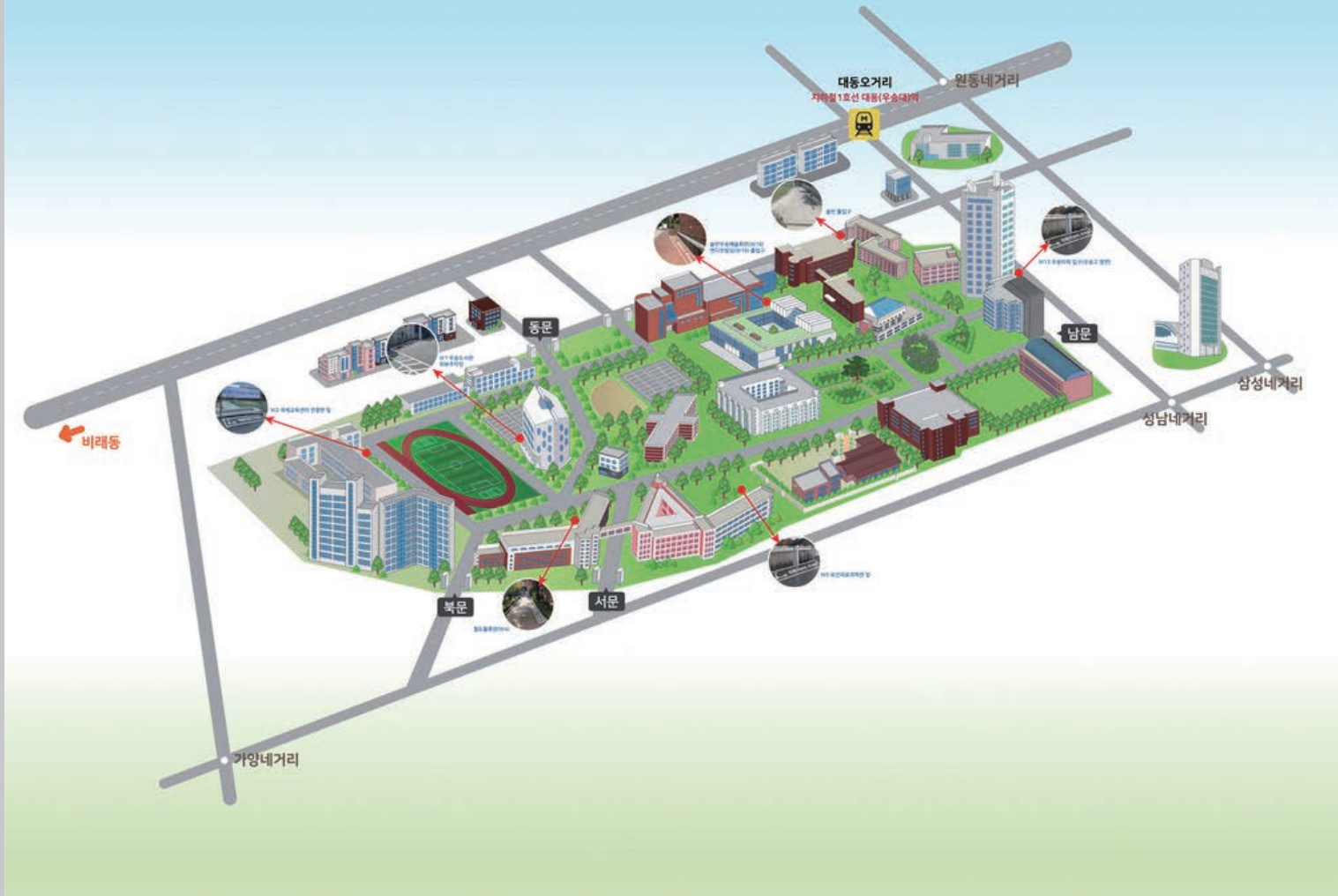
수칙 및 주차장소 안내

교내 주차 장소

- W1 우송도서관 주차장
 - W2 국제교육센터 전광판 앞
 - W4 철도물류관
 - W5 보건의료과학관
 - W13 우송타워 입구(우송고 방면)
 - W18 우송예술회관 ~ W19 엔디컷빌딩 출입구
 - 솔반 출입구
- ※ 자세한 위치는 다음 페이지 사진 참고



▶ 교내 주차 장소



안전한 대학생활 안내

○ 학생 안전수칙

1. 통학 시 주변 환경파악에 유의하여 교통사고를 방지하세요.

통학로를 걷는 동안 스마트 폰을 사용하지 마십시오. 음악을 듣거나 웹 서핑을 하는 동안 주변에서 일어나는 일들에 둔감해 집니다. 주변 환경에 대해 잘 알고 있어야 합니다. 미리 관찰하고 인식함으로써 교통사고 등 위험상황을 피할 수 있습니다.

2. 파란 비상등 (비상시 연락폰 : Emergency Call)의 위치를 알아 두세요.

우송대학교 캠퍼스 전역에 배치된 여러 개의 파란색 비상등(현재 서캠퍼스 4곳, 동캠퍼스 2곳)이 있습니다. 당신의 경로에서 가장 가까운 곳을 알아 두십시오. 응급 상황에 처한 경우를 대비하여 유용합니다. 이 전화는 24 시간 우송대학교 상황실에 직접 연결됩니다.



3. 밤늦게 혼자 걷는 것을 삼가 하세요. 다양한 경로를 알아두십시오.

조명이 잘되어 있는 경로를 선택하고 대체 경로를 알고 있는 것이 좋습니다. 조명이 좋고 도로를 벗어나 사람들이 숨을 수 있는 곳을 피하십시오. 우송대학교 캠퍼스 맵을 반드시 숙지해야 캠퍼스 내 어디에서든 위치 파악이 쉽습니다.

5. 집에 있을 때라도 문을 잠그십시오.

실천하는 안전은 사고를 예방하는 것입니다. 밤에는 항상 문과 창문을 잠그고 집에 혼자 있을 때나 기숙사 또는 아파트에서 잘 때에는 잠가야 합니다.

6. 술을 얼마나 마시고 있는지 항상 인지하십시오.

주량의 한계를 알고 한도의 양을 준수하십시오. 낯선 이상한 사람이 건네는 확인되지 않은 음료수나 술은 절대 마시지 마십시오.

7 긴급 연락처를 단축 다이얼에 놓습니다.

가족이나 친구의 연락처 목록을 만들고 스마트 폰에서 전화 단축번호를 만듭니다.
· 부모님, 룸메이트 또는 가장 친한 친구, 이웃과 집주인 또는 재난안전실과 상황실

24 시간 긴급 지원 또는 사고(범죄) 신고

- 주간(우송대학교 재난안전실) : 042-629-6228
- 주·야간(종합상황실) : 042-630-9696
- 119구급대 : 국번없이 119

○ 비상시 대처요령

1. 응급 의료 시 대처

119나 병원으로 전화 또는 학교 종합상황실 042-629-9696로 전화하여 도움을 요청하십시오. 건물 이름과 층 호수, 부상당한 사람의 위치, 부상당한 사람의 나이, 부상당한 사람의 현재 상태를 알려야 합니다. 그리고 구급대가 올 때까지 응급상태인 사람과 함께 있어야 합니다.

2. 피난 대처

긴급 상황에서는 피난이 필요합니다. 건물안 현재의 위치를 알아두세요. 화재 경보기가 작동하거나 비상요원의 지시가 있을 경우 모든 사람은 즉시 건물에서 대피하여야 합니다. 건물을 나갈 때 가장 가까운 안전한 출구를 사용하십시오.

3. 화재 발생시 대처

비상 사태, 재해 또는 사고는 경고 없이 언제든지 발생할 수 있습니다.

· 화재를 발견 한 경우 : 먼저, 화재 발생을 목격하면 "불이야"를 외칩니다. 화재가 의심스러운 경우 화재 비상벨을 울립니다. 건물에 비상벨이 없으면 문을 두드리고 외칩니다.

다음은 건물에서 나오십시오. 물건을 챙기기 위해 지체하지 마십시오 그리고, 신속히 119에 전화하세요.

4. 지진 대처

튼튼한 책상, 탁자 또는 커버가 있는 가구 아래에 들어가 몸을 보호합니다. 그렇게 할 수 없다면 웅크려 팔로 머리를 보호하십시오. 창문, 매달린 물건, 거울 및 높이가 높은 가구 근처 등 위험한 장소를 피하십시오. 안전할 경우 건물을 빠져 나오십시오.

5. 실험실 안전

실험실에서 즉각적 위험이 없는 소량 또는 비 위험물질 유출이 있을 경우 해당과 실험실 안전담당자에 보고하여 안전교육을 받은 담당자의 조치를 받도록 합니다. 학생들은 학교에서 정한 연구실험실 안전관리 이행수칙을 준수하여 안전한 연구환경조성에 적극 참여하십시오.

○ 학교의 안전관리활동

· 순찰 구역

안전순찰팀은 우송대학교 동캠퍼스와 서캠퍼스 전지역을 순찰합니다. 우리학교 순찰 주변 가까이 안전한 거주지를 선택하십시오.

· 안전한 주거

우송대학교는 24 시간 보안 요원의 관리아래 학교 내 보안카드 출입구 및 모든 우송대학교 소유 기숙사 및 생활관에 방범 CCTV를 설치했습니다.

· 실험실 안전

우송대학교는 안전한 실험실과 업무 환경이 최우선 과제입니다. 학생들의 높은 안전의식과 함께 재난안전실은 학생 및 교직원에게 건강한 직장을 이용할 수 있도록 최선을 다합니다.

심폐소생술 요령

◎ 갑자기 쓰러진 사람을 본 당신! 심폐소생술만 알자!

Q. 심폐소생술을 왜 해야 하나요?

A. 심정지의 발생은 예측이 어렵고, 심정지의 첫 목격자는 가족, 동료, 행인 등 주로 일반인입니다. 심정지가 발생한 후 4~5분이 경과하면, 뇌가 회복하기 어려운 손상을 받기 때문에 심정지를 목격한 사람이 즉시 심폐소생술을 시작하여야 심정지가 발생한 사람이 정상 상태로 소생할 수 있습니다.



신속한 전화 신속한 CPR 신속한 제세동 신속한 이송 신속한 전화

심폐소생술(CPR)



자동제세동기(AED)

제세동기(AED)란?

심실세동이나 심실빈맥으로 심정지가 되어있는 환자에게 전기 충격을 주어서 심장의 정상 리듬을 가져오게 해주는 도구로, 일반인도 쉽게 사용할 수 있도록 만들어져 있다.



119 신고 방법

- ☎ 대상자를 지목하여 신고를 부탁합니다.
“○○님은 아저씨 119에 신고해 주세요!”
- ☎ 쓰러진 환자의 성별, 나이, 간략한 상황을 말합니다.
40대 남성분이 갑자기 쓰러지셨어요!
- ☎ 119대원의 지시에 따라 행동합니다.
심폐소생술을 실시해 주세요!

비상탈출 요령

○ 언제나 다가가 수 있는 대량재해! 행동요령을 알아!

재해란?

재앙으로 받는 피해, 지진, 태풍, 홍수, 가뭄, 해일, 전염병 따위에 의하여 받게되는 피해를 이른다.

지진 시 행동요령

당황하지 말고
침착하자!

테이블 밑에
엎드려자!

넘어지지 않게
꼭 잡자!

지진 직후의 행동(흔들림이 있을 경우)

몸을 보호하면서 침착하게 행동합니다.



- 탁자 밑에 들어가서 탁자 다리를 잡고 몸을 보호합니다.
- 가방 등 소지품이나 손으로 머리를 보호하면서 계단이나 기둥 근처의 넓은 공간으로 대피합니다.

왜 가구, 창문 유리 등 물건이 떨어지 다칠 수가 있습니다.

창문 유리나 담벼락에는 접근 금지



- 창문 유리, 블록 담장 등이 무너질 수 있으니 접근하지 않습니다.

왜 지진이 많은 사상자들을 내는 가장 큰 이유입니다.

침착한 불 확인과 초기 진화



- 바로 불을 끄고 흔들림이 멈출때까 지 당황하지 말고 불 단속을 합니다. (119신고 병행)

왜 화재연기는 생명위협 가스누출로 인해 화재 위험이 있습니다.

서서히 차를 도로 오른쪽으로 세웁니다.



- 비상등을 켜고 속도를 서서히 줄여 도로 오른쪽에 차를 세우고 키를 꽂아두고 대피합니다.

왜 도로의 중앙은 비상 및 응급 차량이 다닐 수 있어야 합니다.

창문이나 출입문을 열어 탈출구 확보



- 흔들림이 느껴지면 피난할 수 있도록 출입구를 열어 놓아 탈출구 확보 합니다.

왜 문이 비틀어져 갇힐 수가 있습니다.

신속히 엘리베이터에서 내립니다.



- 모든 층의 버튼을 눌러 가장 먼저 열리는 층에서 내린 후 계단을 이용하여 신속하게 야외로 대피합니다.

왜 엘리베이터에 갇혀 탈출을 못 할 수 있습니다.

지진 후의 행동(흔들림이 끝난 경우)

전기·가스안전 확인



- 대피 시에는 가스 밸브를 잠그고 전기 차단기를 내리고 대피합니다.

왜 화재·폭발의 위험이 있습니다.

올바른 정보, 정확한 행동



- 라디오, 텔레비전, 공공기관의 안내 방송 등 올바른 정보에 따라 행동합니다.

왜 정확하지 않은 정보로 인한 심리적 동요가 일어날 수 있습니다.

서로 도와 구조·구호



- 물건에 깔린 사람이나 부상자를 이웃과 서로 협력하여 구조·구호 합니다.

왜 구조대가 늦거나 못 할 수도 있습니다.

대피



- 흔들림이 멈추면 신속하게 야외 넓은 공간으로 대피합니다.
- 자택, 사무실 등의 안전이 확인되면 실내로 들어가도록 합니다.

왜 무작정 야외에서 기다릴 수는 없습니다.



화재 시 행동요령

“불이야”라고
소리치자!

휴대전화로 119에
전화하자!

엘리베이터 사용×
계단사용!

화재발생시 행동

자기 주변에 있는 출입구를 확인한다.



- 외부로 나가는 출입경로를 판단한 후 움직여야 고립되지 않는다.
- 유도등 표시 방향을 따라가면 출입구나 비상구로 나갈 수 있다.

연기가 찬 곳은 자세를 낮춰서 피난한다.



- 뜨거운 연기는 위로 올라가기 때문에 아래쪽이 상대적으로 안전하다.
- 젖은 수건으로 입과 코를 막습니다.

승강기는 이용하지 않습니다.



- 일반 승강기는 화재로 인하여 전원이 꺼질 수 있으므로 이용하지 않도록 한다.
- 연기의 통로가 될 수 있으므로 사용하지 않는다.

고립되었을 때 구조를 기다립니다.



- 위치를 알리고, 연기가 문틈으로 들어오지 않도록 수건이나 담요로 막는다.
- 실내에 물이 있다면 충분히 뿌리고 커튼과 같이 타기 쉬운 물건은 때어둔다.

소화기 사용법



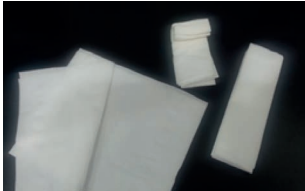
- 1 안전핀을 뽑는다.
- 2 호스를 본다.
- 3 손잡이를 움켜쥘다.
- 4 골고루 빗사한다.

상황별 응급처치 요령

◎ 코피 나는 경우



1. 코를 앞으로 숙인 뒤 콧방울 부위를 너무 세지 않게 지그시 눌러 지혈을 합니다.
(코 아래는 손수건이나 화장지 등으로 피가 떨어 지거나 입으로 들어가지 않게 막아주는 것이 좋습니다.)



2. 좌측 사진과 같이 깨끗한 화장지를 사용하여 콧 구멍 사이즈보다 조금 큰 사이즈로 말아서 콧속 으로 밀어 넣어 막습니다.
3. 5~10분 간 콧볼을 손가락으로 꾹 눌러 직접 압박을 실시합니다.
4. 콧등이나 양쪽 눈 사이를 차가운 물이나 얼음 등 으로 가볍게 찜질을 해주면 지혈과 진정에 도움 이 될 수 있습니다.

※ 코피가 날 때 머리를 뒤로 쾅하면 목으로 넘어가서 위험하나 페르 들어갈 수 있고, 머리를 너무 숙으면 압력이 높아지게 되면서 더 나날 수 있으니 자연스러운 자세로 있는 것이 바람직합니다.

◎ 눈에 이물질이 들어간 경우



1. 깨끗한 물, 인공 눈물, 생리식염수 등으로 눈을 세척해 줍니다.
(반대쪽 눈으로 세척액이 들어가지 않게 바깥쪽 으로 흘러 세척해줍니다.)
2. 화학물질이 들어갔거나 이물감이 제거되지 않을 시 병원에 가도록 합니다.
※ 눈에 이물질이 들어간 상태로 비비지 않도록 주의하십시오.

◎ 발목을 삐었을 경우



1. 먼저 환자를 편안하게 눕힙니다.
2. 다친 부위에 1시간 이상의 냉찜질을 실시합니 다.
3. 냉찜질 후 압박붕대를 이용해 염좌 부위를 감아 줍니다.
4. 지면보다 살짝 높은 곳에 염좌 부위를 올려둡니 다.
※ 심하게 부어 오거나 통증이 심하면 병원에 가도록 합니다.



◀ 올바른 처치법

◎ 화상을 입은 경우



1. 화상을 입은 후 최대한 빨리 물을 끼얹거나 얼음 물에 담가서 상처와 열을 식힙니다.
(흐르는 물로 상처를 식힐 경우 물줄기를 약하게 하십시오.)
2. 화상이 심할 때에는 옷을 억지로 벗지 말고, 옷 을 입은채로 열을 식하십시오.
3. 상처가 식으면 거즈나 붕대를 감아서 상처를 보 호합니다.

※ 물이 뜨거운 데까지 말고 그대로 두는 것이 좋습니다. 연고를 바르면 세균이 번식할 위험이 있으므로 함부로 바르면 좋지 않 습니다. 된장, 소주 등의 민간요법은 절대적으로 금합니다.

◎ 이가 깨졌을 경우



1. 온수로 입을 행군 후 잇몸이 붓지 않게 하기 위 해 냉찜질을 실시한다.
2. 부러진 치아는 식염수나 우유에 담가 치과를 가 도록 합니다.
※ 치과약이 손상되는 것을 방지하기 위해 절대 치아의 뿌리부분을 만지지 않습니다.

◎ 벌에 쏘였을 경우



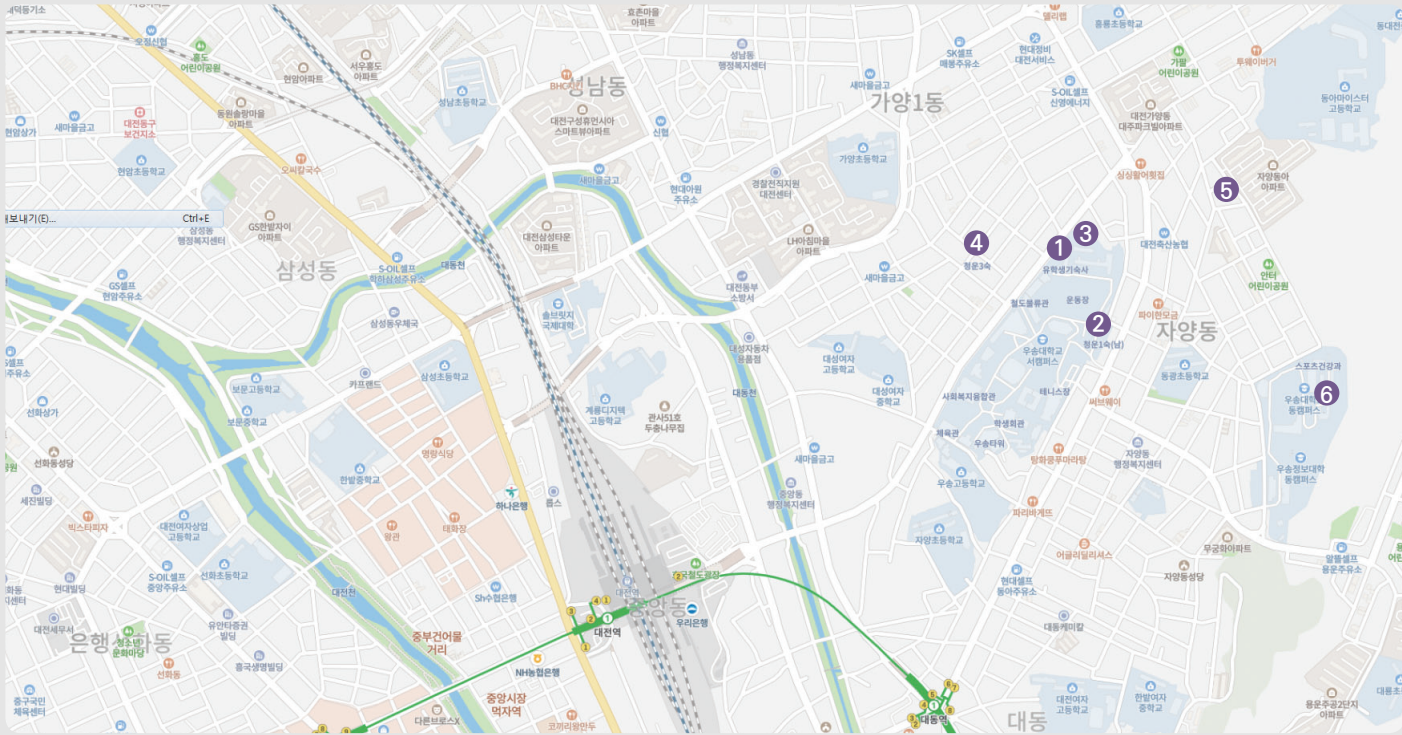
1. 우선 환자를 안전한 곳으로 이동시킵니다.
2. 좌측 하단 사진과 같이 신용카드 등을 이용하여 쏘인 부위를 긁어내 벌침을 꺼내줍니다.
(절대 손으로 잡아 뽑지는 않아야 합니다.)
3. 감염을 예방하기 위하여 비누물로 상처 부위를 깨끗이 세척합니다.



4. 얼음찜질을 실시하여 부종을 예방합니다.
※ 대혈성 벌 쏘임이나 심한 두드러기, 의식 소실, 어지럼, 두통, 구토, 복통 등이 차는 경우에는 생명의 위협이 있을 수 있으므로 즉시 119로 신고하여 도움을 받을 수 있도록 해야 합니다.



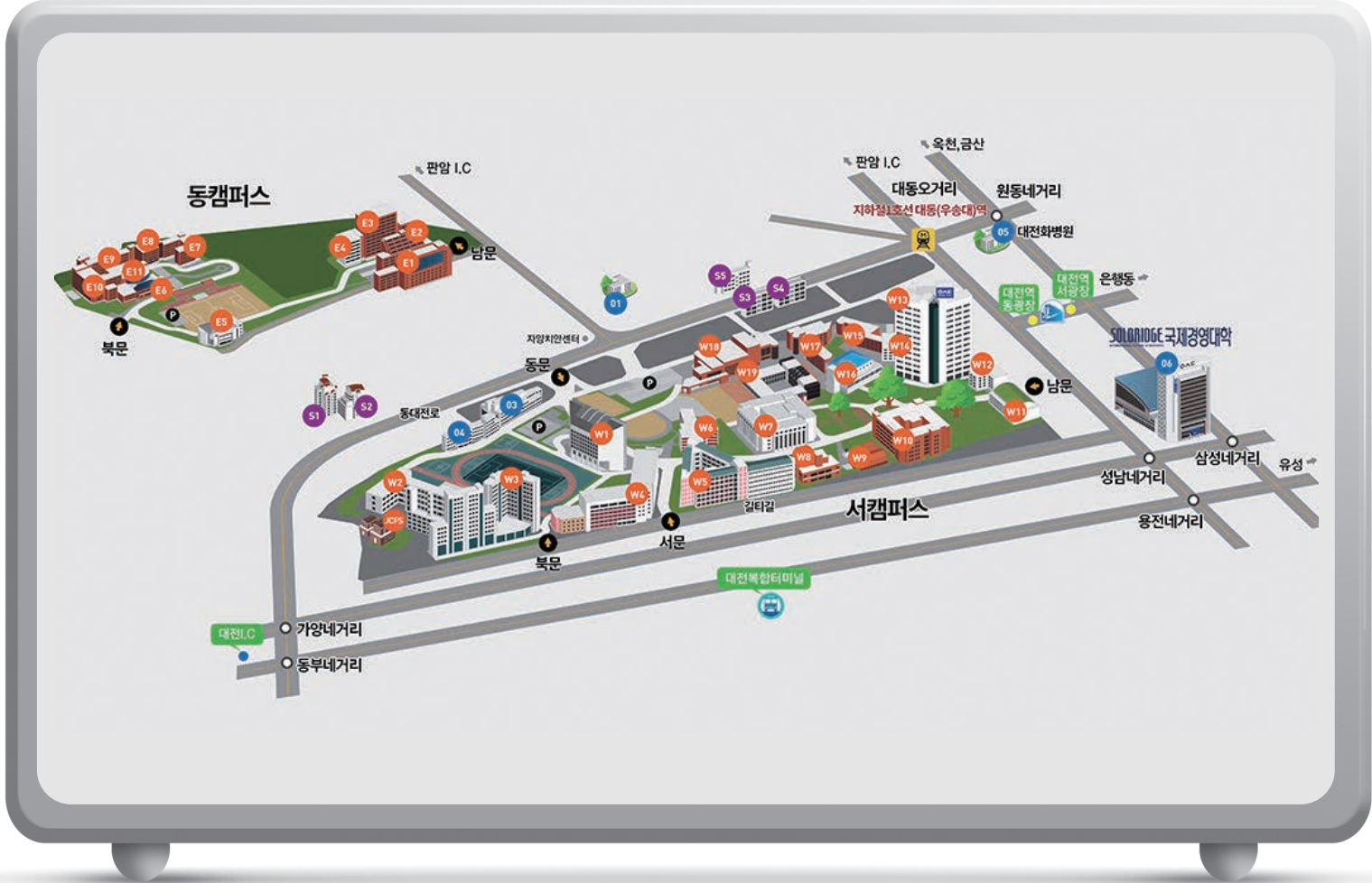
우송대학교 기숙사 안내도



- | | | |
|----------|---------|-----------|
| 1 국제 기숙사 | 3 청운 2숙 | 5 비래동 기숙사 |
| 2 청운 1숙 | 4 청운 3숙 | 6 솔지요 기숙사 |

대학 캠퍼스 안내도

www.wsu.ac.kr



○ 대학 건물별 안내도

| 구분 | 시설 현황 |
|-----|--|
| W1 | 우 송 도 서 관 B3~B1F 주차장 B1F 소강당 1F 우송도서관(서캠퍼스)/취업지원센터/정보라운지 2~4F 일반열람실 5~6F 자료열람실 7F 한국어교육원/전산실 8F 우송미술관 |
| W2 | 산 학 협 력 관 1F 산학협력단 2~3F 건축학과 4F 드론아카데미 강의실/LG CNS 강의실 |
| W3 | 학 군 단 1F 체력단련실/장교대비반 2F 학군단행정실/교수연구실 3F 전산실/강의실/분임토의실 |
| W3 | 국 제 기 숙 사 국제기숙사 - B1F 학생식당 1F 관리실/보건실/체력단련실 2~12F 생활관 청운2숙 - 1F 청운2숙/생활관 2~4F 생활관 |
| W4 | 철 도 물 류 관 B1F 실습실 1F 실습실 2F 철도건설시스템학부/철도차량시스템학과/자율학습공간 3F 강의실/실습실 4F 철도시스템학부 철도전기시스템전공/철도소프트웨어전공/자율학습공간 5F 소방·안전학부/물류시스템학과 |
| W5 | 보 건 의 료 과 학 관 B1F 주차장 1F 시청각실/주차장 2F 스포츠건강재활학과/강의실/나눔도서관 3F 응급구조학과/간호학과 4F 작업치료학과/언어치료·정각재활학과/보건복지대학 융복합센터/ 동물의료관리학과 학과사무실 5F 동물의료관리학과 강의실/물리치료학과/보건의료경영학과/강의실 6F 철도경영학과 |
| W6 | 교 양 교 육 관 2~5F 강의실 |
| W7 | 우 송 관 1F 교무처/대학원/입학처 2F 기획처/총무과/구매과/전략기획처/법인사무실 3F 총장실/글로벌센터/Endicott자유전공학부 4F 대학의실 5F 회의실 |
| W8 | 우 송 유 치 원 1~2F 우송유치원 |
| W9 | 정 려 원 B1~2F 유아교육과 강의실 |
| W10 | 사 회 복 지 용 합 관 1F 시청각실/실습실/나눔도서관 2F 강의실/실습실 3F 사회복지학과/글로벌아동교육학과 4~5F 강의실/실습실 |
| W11 | 체 육 관 (서 캠퍼스) 1F 체력단련실 2~4F 체육관 |
| W12 | S I C A (명품조리관) 1F~4F 강의실/실습실/연구실/카페스타리코 |
| W13 | 우 송 타 워 B1~1F 주차장 2F 주차장 4F 세미나실 5F 강의실 6F 외식조리영양학부 7F 강의실 8F 외식, 조리경영전공/제과제빵·조리전공 9F 호텔관광경영학부/강의실/실습실 10F 외식조리학부 11~12F 실습실 13F 솔파인레스토랑 |
| W14 | Culinary Center 1~5F 강의실/실습실 |
| W15 | 식 품 건 축 관 1F 실습실 2F IT융합학부 학부사무실/실습실/교수연구실/빅데이터·보안센터 3F 강의실/교수연구실 4F IT융합학부 교수연구실/강의실/ 외식조리학부 연구실 5F 강의실 |

| 구분 | 시설 현황 |
|-----|---|
| W16 | 학 생 회 관 (서 캠퍼스) 1F 서캠퍼스 학생식당/서점/편의점/우체국(택배) 2F 서캠퍼스 교직원 식당/LGU+라운지/첨단강의실/멀티강의실 3F 학생복지처/학생생활종합지원본부(학생상담센터, 장애학생지원센터, 사회봉사단)/인권센터/총학생회실/동아리실 4F 교수학습개발센터/북학지원센터/강의실/연구실 5F 강의실 |
| W17 | 미 디 어 융 합 관 B1F 강의실/실습실 2F 테크노미디어융합학부 5F 강의실/실습실 |
| W18 | 우 송 예 술 회 관 B1F 공연준비실 1F 우송예술회관 2~5F 실습실 |
| W19 | 엔 디 컷 빌 디ング 1F 자율학습공간/휴게실 2F 무인출력기/자율학습공간/SIS/ECIS 국제행정실 3F 옥상정원/자율학습공간 |
| E7 | 솔 지 오 1 (자 립 관) 1F 휴게실 2F 휴게실/독서실 3~5F 생활관 |
| E8 | 솔 지 오 2 (청 술 관) 1F 휴게실 2F 휴게실/독서실 3~5F 생활관 |
| E9 | 솔 지 오 3 (단 정 관) 1F 휴게실 2F 휴게실/독서실 3~5F 생활관 |
| E10 | 솔 지 오 4 (독 행 관) 1F 휴게실 2F 휴게실/독서실 3~5F 생활관 |
| E11 | 솔 스타 디 홀 (크로톤빌센터) 1F Global Lounge student lounge staff office 2F international communication zone |
| S1 | 우 송 여 학 선 터 B2F 주차장 B1F Writing Lap/시청각실 1F 외국어교육원 행정사무실 2F 강의실 3F 글로벌복수학위전공/강의실/연구실 4F 공자아카데미 6F 연구실 7F 강의실 8F 강당 |
| S2 | 우 송 I T 교 육 선 터 B3~2F 주차장 B1F 강의실/실습실 1F 정보라운지/강의실 2F 우송IT교육센터 3~4F 강의실 5F 강의실/세미나실 6F 실습실 8F 창업동아리실 |
| S3 | 우 송 뷰 티 선 터 B1F 강의실 1F 실습실 2F 뷰티디자인경영학과/실습실 3F 실습실 4F 실습실/강의실 5F 강의실 |
| S4 | 우 송 애 건 선 터 B1F 실습실 1F 솔햇동물병원 2~4F 강의실 |
| S5 | 우 송 오 토 선 터 1F 우송오토테크 2F 실습실 4F 강의실 |
| 02 | 사 회 체 육 관 1F 강당 2F 실습실 3F 스포츠센터(헬스) 5F 실습실 |
| 03 | 청 운 1 숙 (남) B1F 학생식당 1F 청운1숙(남)/정보라운지 2~6F 생활관 |
| 04 | 청 운 1 숙 (여) 1F 학생식당 2F 청운1숙(여)/생활관 3~5F 생활관 |
| 06 | 솔 브 릿 지 국 제 경 영 대 학 B2F 에프스프렉스 수영장 B1F 에프스프렉스 헬스장 1F 솔코리아레스토랑 2F 솔브릿지도서관 3F 솔브릿지 체육관 4F 다목적강당 5F 행정실/연구실 6~12F 강의실/연구실 |

교내 주요 전화번호

○ 기획처

- 기획혁신팀 630-9662
- 평가관리팀 630-9237

○ 대외협력처

- 대외협력팀 630-9638

○ 교무처

- 교무팀 630-9887, 9621, 9919
- 대학원팀 630-9695, 9796

○ 입학처

- 입학관리팀 630-9625, 9623, 9633, 9147

○ 취업지원센터

630-9690, 9619

○ 교수학습개발센터

- 학습지원(장학금 프로그램) 630-9917
- 매체지원(LMS, Zoom) 630-9396

○ 학생복지처

- 학생팀 630-9641, 9642, 9676
- 장학팀 630-9643, 9644, 9803

○ 학생생활종합지원본부

- 학생상담센터 630-9645, 9647, 9905
- 장애학생지원센터 630-9904
- 사회봉사단 630-9903

○ 인권센터

630-9900

○ 인사관리과

- 인사과 630-9305
- 관리과 630-9144, 9675

○ 국제교류처

- 글로벌센터 630-9379
- 유학생지원팀 629-6598, 6625

○ 총무처

- 총무과 630-9658, 9656
- 구매과 630-9674

○ 산학협력단

630-4652, 4653, 4656

○ 창업지원종합관리센터

630-9150, 9157

○ 예비군연대본부

629-6223

○ 학생군사교육단

630-4601

○ 우송교양대학

- 행정지원팀 630-9310, 9312
- 교양영어 630-9321, 9322, 9395, 9398
- 교양일본어 630-9329

○ 철도물류대학

- 철도경영학과 630-9770, 9199
- 물류시스템학과 630-9330
- 철도시스템학부 철도전기시스템전공 629-6730
- 철도시스템학부 철도소프트웨어전공 630-9700
- 철도건설시스템학부 철도건설시스템전공 629-6710
- 철도건설시스템학부 글로벌철도학과 630-9346
- 철도건설시스템학부 건축공학전공 630-9720
- 철도차량시스템학과 629-6780

○ 소프트웨어(SW)융합대학

- IT융합학부 컴퓨터공학전공 630-9710
- IT융합학부 컴퓨터·소프트웨어전공 630-9850
- 테크노미디어융합학부 게임멀티미디어전공 630-9270
- 테크노미디어융합학부 미디어디자인·영상전공 630-9759, 9340
- 테크노미디어융합학부 글로벌미디어영상학과 630-9346

○ 보건복지대학

- 보건의료경영학과 630-4610
- 물리치료학과 630-4620
- 사회복지학과 630-9830, 9839
- 작업치료학과 630-9820
- 언어치료·청각재활학과 630-9220
- 스포츠건강재활학과 630-9840, 9861
- 유아교육과 630-9360, 9367
- 뷰티디자인경영학과 629-6670, 6675
- 응급구조학과 630-9280, 9279
- 소방·안전학부 629-6770
- 간호학과 630-9290, 9298
- 동물의료관리학과 630-9912

○ 호텔외식조리대학

- 외식조리학부 외식조리전공 629-6821
- 외식조리학부 한식·조리과학전공 629-6582
- 외식조리학부 외식·조리경영전공 630-9370
- 외식조리학부 제과제빵·조리전공 630-9250
- 외식조리영양학부 630-9380, 9740
- 호텔관광경영학과 630-9760, 9268
- 글로벌조리학부 글로벌조리전공 629-6860
- 글로벌조리학부 Lyfe조리전공 629-6864
- 글로벌조리학부 글로벌외식창업전공 629-6860

○ 엔디콧국제대학

- 융합경영학부 경영학전공 629-6640
- 융합경영학부 글로벌융합비즈니스학과 629-6616
- Endicott 자율융합학부 630-9390
- AI·빅데이터학과 629-6616
- 글로벌호텔매니지먼트학과 629-6616

○ 솔브릿지국제경영대학

- 솔브릿지경영학부 630-8846

○ JW Kim College of Future Studies(JCFS)

- 휴먼디지털인터페이스학부(HADI) 630-9346

우송대학교 WOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK
대학생활안내 2024



우송대학교
학생복지처

34606 대전광역시 동구 동대전로 171(자양동)
Tel. 042)630-9641~2 Fax. 042)630-9646

