

사용자 매뉴얼 (입시-지원자)

목 차

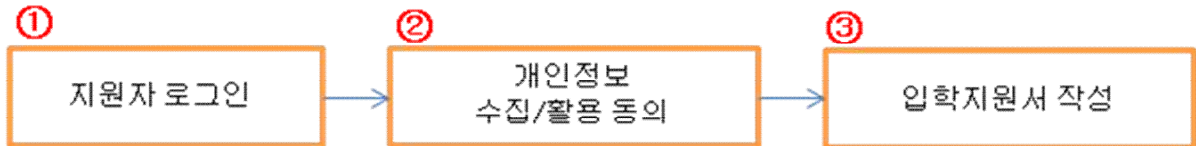
1. 입시	2
1.1 신/편입 입학 지원서 작성	2
1.1.1 지원자 로그인 화면	2
1.1.2 개인정보 수집/활용 동의 화면	3
1.1.3 입학지원서 작성/수정 화면	4
1.2 시간제 입학 지원서 작성	6
1.2.1 시간제지원서 로그인	6
1.2.2 개인정보 수집/활용 동의 화면	7
1.2.3 시간제지원서 작성/수정	8
1.2.4 시간제지원서 수강신청	8

1. 입시

1.1 신/편입 입학 지원서 작성

<< 입학 지원서 작성 전체 흐름도 >>

한국방송통신대학교 신·편입 지원자를 위한 지원서 작성은 인터넷 환경에서 아래의 3 단계 화면 절차로 진행된다.



- ① 지원자 로그인 : 한국방송통신대학교가 발행한 아이디 없이 지원서를 작성하는 지원자 로그인 화면
- ② 개인정보 수집/활용 동의 : 개인정보보호법 제 15조, 제 18 조에 따라 동의절차 수행
- ③ 입학지원서 작성 : 입학지원서 작성항목 입력 및 전형료 전자결재 수행

1.1.1 지원자 로그인 화면

아래의 화면대로 자료 입력 후 ①입학지원서작성 버튼을 누르면 다음화면으로 이동한다.

■ 처리내용 및 절차

- ① “ 입학지원서작성 버튼 클릭

- 국적, 성명, 주민등록번호, 비밀번호를 입력한 후 버튼을 누르면 개인정보 수집 및 이용동의 화면으로 이동한다.

- 지원서를 작성하고 다시 로그인하는 경우라면 지원서작성화면으로 바로 이동됨.

②“ 비밀번호찾기” 버튼 클릭

- 비밀번호를 잊어버린 경우 버튼을 누르면 비밀번호 찾기 팝업이 뜬다.

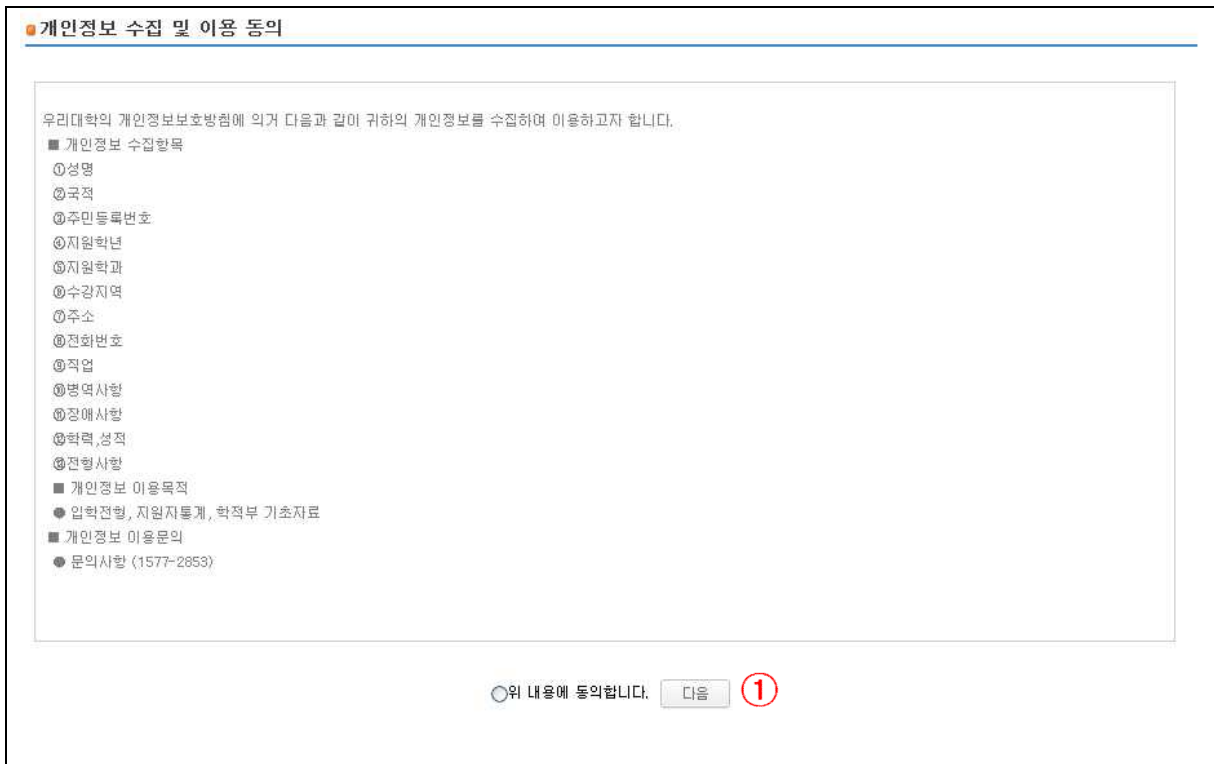
- 개인정보와 이메일을 입력하고 “ 비밀번호찾기” 버튼을 누르면 입력한 이메일로 임시비밀번호를 전송한다.

③“ 합격자발표” 버튼 클릭

- 지원자의 지원상태를 확인할 수 있고 합격자인 경우에는 등록금고지서를 출력할 수 있다.

1.1.2 개인정보 수집 및 이용 동의 화면

지원서 작성에 수집되는 지원자의 개인정보는 개인정보보호법 제 15 조, 제 18 조에 의해 보호됨



■ 처리 내용 및 절차

①“ 다음” 버튼 클릭

- 개인정보 수집/활용 동의에 체크하고 다음 버튼을 누르면 지원서작성화면으로 이동한다

1.1.3 입학지원서 작성/수정 화면

입학지원서 작성에 앞서 입학지원 자격 및 전형대상에 따른 제출서류, 전형방법 숙지를 한 후 자료를 작성하여야 한다. (신/편입생 모집요강 참조).

The screenshot shows a web-based application form for admission. At the top, there are fields for '학년도' (2011) and '모집시기' (정시), along with buttons for '지원서수정', '전형료결제', '출력', and '종료'. Below this is a header for '입학지원서 작성/수정' with a note: '(*)는 필수 입력사항입니다. 지원순서 : 1.지원서작성 - 2.전형료결제 - 3.서류제출'. A '조회' button is highlighted with a red circle 1. The main form contains various input fields: '지원학년*' (1학년), '지원 학과*' (국어국문학과), '수강지역*' (서울지역대학), '국적*' (대한민국), '성명*', '주민등록번호', '성명(로마자)', '지원서번호' (1095280), '전형료결제' (미결제), '서류접수' (미접수), '주소*' (426-180 경기 안산시 상록구 본오동 123), '휴대전화*' (010-1234-1234), '자택전화' (031-1234-1234), '직장전화', '직업*' (머업), '병역사항' (병역미필), '이메일', '출신학교*' (가락고등학교), '입학연도*' (2000), '졸업연도*' (2003), '성적입력*' (성적입력), '2군 성적표제출지', '전형사항*' (국가유공자, 일반전형, 기초생활수급자), '학적부와 현재 성명이 다른지?*' (아니오), '학적부성명*', '학적부와 현재 주민등록번호가 다른지?*' (아니오), '학적부 주민등록번호*', '서류제출처*' (대학본부), and '제출서류*' (1)입학지원서 1부, 2)교육보호대상자증명서 1부, 3)기초생활수급자 증명서 1부. At the bottom, there are fields for '학년도' (2011) and '모집시기' (정시), and buttons for '지원서수정', '전형료결제', '출력', and '종료'.

지원서를 작성하신 후 전형료결제 버튼을 누르시고 결재를 하여야 접수처리가 완료되며, 입학지원서 부속서류 제출은 등기우편 또는 대학교 방문을 하여야 한다.

■ 처리 내용 및 절차

① “조회” 버튼 클릭

- 지원자의 합격여부를 조회할 수 있으며 등록금고지서를 출력할 수 있다.

② “지원서작성/수정” 버튼 클릭

- 지원학년, 지원학과, 지원자가 수강할 지역대학을 팝업에서 선택한다.
- 주소를 팝업에서 선택하고 상세주소를 입력한다.
- 휴대전화, 자택전화, 직장전화를 입력한다. 2 개 이상을 입력해야 한다(휴대전화는 필수).
- 직업, 병역사항을 선택한다.
- 이메일을 입력한다.
- 출신학교를 팝업에서 선택한다.
- 출신학과는 편입생인 경우에만 선택한다.

- 지원학년, 졸업학교에 따라 입학년도, 졸업년도, 성적을 입력한다.
- 전형사항을 팝업에서 선택한다. 지원자가 해당하는 전형을 모두 선택할 수 있으며 자격증의 경우는 자격증번호를 입력해야 한다.
- 학적부와 현재의 성명, 주민등록번호가 다른 경우 학적부성명, 학적부주민등록번호를 입력하도록 한다.
- 서류제출처를 팝업에서 선택한다.
- 지원서작성/수정 버튼을 눌러 지원서를 저장한다..
- ③“ 전형료결제” 버튼 클릭
 - 지원서를 작성한 후 버튼을 누르면 전형료를 결제할 수 있는 화면으로 이동한다
- ④“ 온라인증명첨부” 버튼 클릭
 - 편입생인 경우 온라인으로 성적증명서, 졸업증명서를 첨부하고자 하는 경우만 버튼을 누른다
 - 온라인증명서서비스를 제공하는 사이트로 이동한다.
- ⑤“ 출력” 버튼 클릭 : 입학지원서 내용 출력한다.

■ 주요활용 팁

1) 지원서 작성 주요 항목 설명

- 국적, 성명, 주민등록번호는 수정 불가
- 지원학년 및 지원학과는 1인이 1개 학년 및 학과만 선택 가능
- 수강지역대학은 거주지와 상관없이 수업/시험이 용이한 지역대학 선택
- 출신학교는 같은 학교명일 경우 소재지 참조, 외국인의 경우 학교소재 국가 및 외국학교 입력
- 졸업/취득연도 : 검정고시의 합격연도, 응시지역 기재

2) 지원방법 및 지원자 유의사항

- 1개 학과, 1개 학년만 지원할 수 있음
- 출석수업에 편리하게 참여할 수 있는 수강 지역대학, 시험지역군 선택
- 입학지원서 제출 서류 정정 및 전형료 반환 불가
- 입학지원서 부속서류 제출기한 엄수

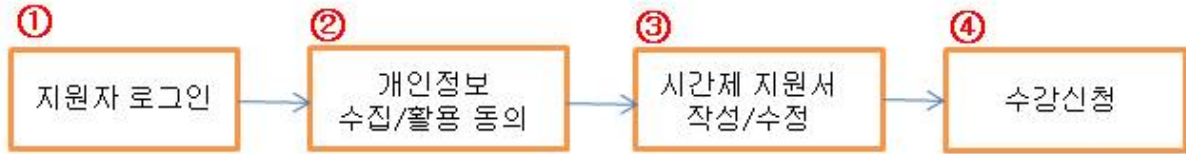
3) 지원자 유의사항

- 입학지원서 기재내용 상이자 및 지원자격 미달자는 입학후에도 입학허가가 취소됨
- 본교에 학적을 보유하고 있을 경우, 신입생 등록 시 기존 학적 제적 처리
- 장애를 가진 지원자는 지원학과에 미리 학업가능여부를 상담 후 지원 요망
- 재소자의 경우 출석수업 대체시험이 가능한 학과를 지원하여야 함

1.2 시간제 입학 지원서 작성

<< 시간제 지원서 작성 전체 흐름도 >>

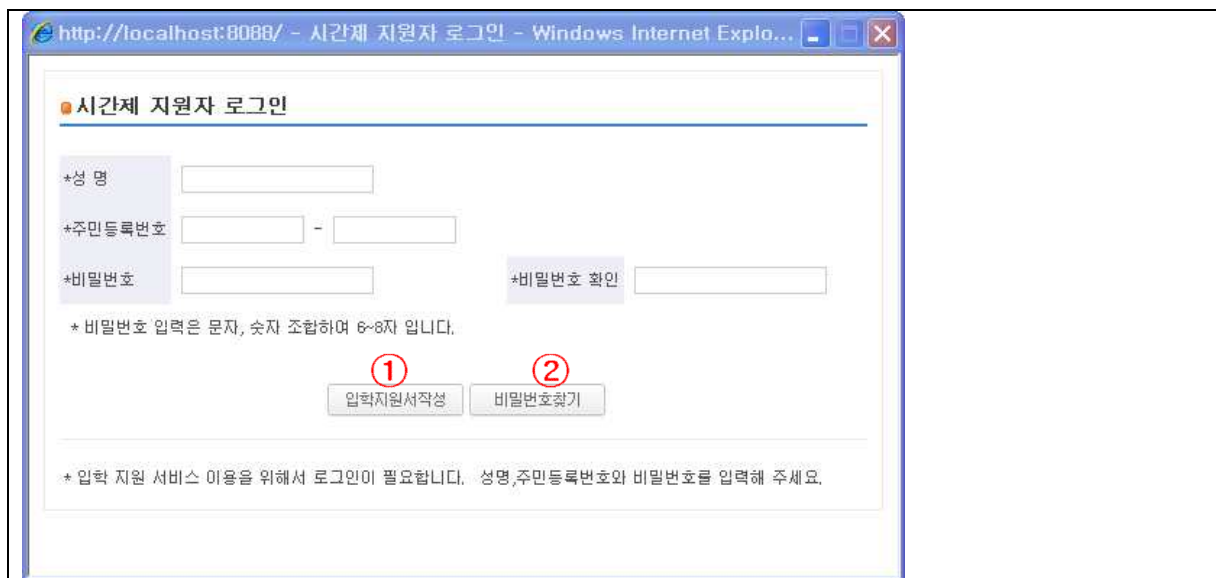
한국방송통신대학교 시간제 지원자를 위한 지원서 작성은 인터넷 환경에서 아래의 4 단계 화면 절차로 진행된다.



- ① 시간제 지원자 로그인 : 한국방송통신대학교가 발행한 아이디 없이 지원서를 작성하는 지원자 로그인 화면
- ② 개인정보 수집/활용 동의 : 개인정보보호법 제 15 조, 제 18 조에 따라 동의절차 수행
- ③ 시간제 지원서 작성/수정 : 입학지원서 작성항목 입력 및 지원서 출력
- ④ 수강신청 : 시간제 수강신청을 위해 교과목 선택 및 수강신청 확정.

1.2.1 시간제 지원자 로그인

아래의 화면대로 자료 입력 후 ①입학지원서작성 버튼을 누르면 다음화면으로 이동한다.



■ 처리 내용 및 절차

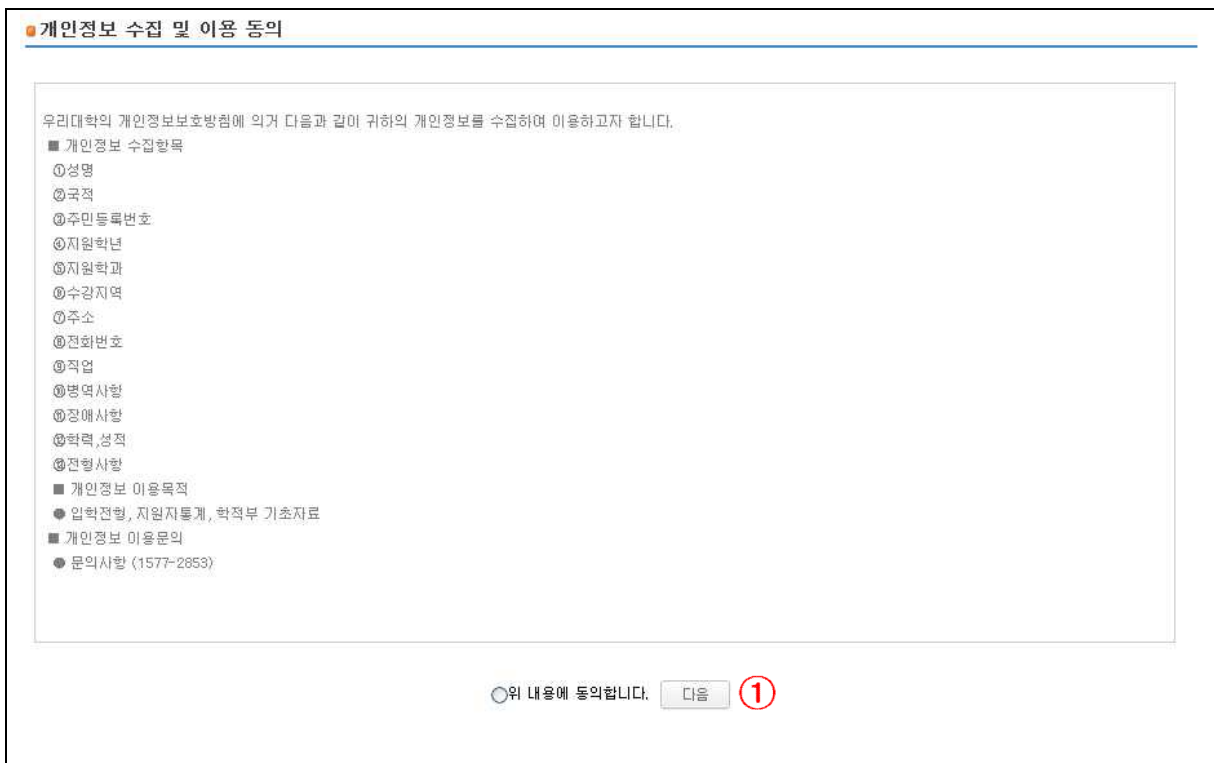
- ① “ 입학지원서작성 ” 버튼 클릭
 - 성명, 주민등록번호, 비밀번호를 입력한 후 버튼을 클릭하면 지원서작성 화면으로 이동한다.
 - 지원서를 작성하고 다시 로그인하는 경우라면 지원서작성화면으로 바로 이동됨.

② “ 비밀번호찾기 ” 버튼 클릭

- 지원서를 작성한 후 비밀번호를 잊어버린 경우 버튼을 클릭하면 비밀번호찾기 창이 뜬다
- 성명, 주민등록번호, 이메일을 입력한 후 비밀번호찾기 버튼을 누르면 입력한 이메일로 임시 비밀번호를 전송한다

1.2.2 개인정보 수집 및 이용 동의 화면

지원서 작성에 수집되는 지원자의 개인정보는 개인정보보호법 제 15 조, 제 18 조에 의해 보호됨



■ 처리 내용 및 절차

① “ 다음 ” 버튼 클릭

- 개인정보 수집/활용 동의에 체크하고 다음 버튼을 누르면 지원서작성화면으로 이동한다

1.2.3 시간제지원서 작성/수정

시간제지원서 작성에 앞서 입학지원 자격 및 제출서류를 숙지한 후 작성하여야 한다. (시간제 모집요강 참조).

■ 시간제 지원서

학년도 2011 모집학기 2학기 1 지원서작성완료 2 지원서출력 종료

시간제 지원서 작성/수정 시간제 지원순서 : 1.지원서작성 - 2.수강신청 - 3.서류제출 지원상태 원적생성

학년도	2011	성명		주민등록번호	
학기	2학기	지원학과*	국어국문학과	수강지역*	경기지역대학
지원서번호	1050022	서류접수번호	50017	서류제출여부	제출
제출서류	> 고등학교 학교생활기록부나 성적증명서 또는 고졸 검정고시 합격증명서 > 시간제 등록생 지원서 1부 (인터넷으로 접수가 완료된 지원서를 출력하여 제출) * 기존 시간제 등록제 신청하여 이수한 지원자는 제출서류 없음.				
주소*	426-180				
휴대전화*	010 - 1111 - 1111	자택전화	02 - 1111 - 1111	직장전화	02 - - -
직업*	국영기업	출신학교*	가락고등학교	이메일*	
입학연도*	2000	졸업연도*	2003		

수강신청 교과 *학과또는 수강지역변경시 수강신청 과목은 삭제 됩니다. 3 수강신청

순번	개설학과	개설학년	교과명	교과구분
1	국어국문학과	1	국어학개론	전공
2	국어국문학과	1	국문학개론	전공
3	국어국문학과	2	고전시가강독	전공

■ 처리 내용 및 절차

- ① “ 지원서작성완료/수정 ” 버튼 클릭
 - 지원학과, 수강지역, 주소, 연락처, 직업, 출신학교, 이메일, 입학년도, 졸업년도를 입력한다
 - 지원서작성완료 버튼을 클릭하면 지원서가 저장된다
- ② “ 지원서출력 ” 버튼 클릭
 - 작성한 지원서를 출력한다
- ③ “ 수강신청 ” 버튼 클릭
 - 수강신청 화면을 띄운다

1.2.4 시간제지원서 수강신청

시간제 수강신청자를 위해 한국방송통신대학교에서 개설된 교과목을 선택하고 수강신청을 확정하는 화면이다.



■ 처리 내용 및 절차

① “ 조회 ” 버튼 클릭

- 교과개설학과를 선택한 후 조회버튼을 클릭하면 개설교과목이 조회된다

② “ 선택 ” 버튼 클릭

- 수강 신청할 교과목을 선택한 후 이동버튼을 클릭하면 우측화면으로 이동처리 한다

③ “ 수강확정 ” 버튼 클릭

- 선택된 교과목목록에 있는 교과목을 수강신청 처리한다

④ “ 삭제 ” 버튼 클릭

- 선택한 교과목을 선택된 교과목목록에서 삭제한다

- 수강확정 버튼을 눌러 변경된 수강교과목을 저장한다

■ 주요활용 팁

1) 사용자 유의 사항.

- 수강교과목 취소를 위해서는 삭제버튼 클릭 후 반드시 “ 수강확정 ” 버튼을 눌러 저장하여야 한다.

- 수강신청은 4 개 교과목까지 할 수 있다.

- 학과 또는 수강지역을 변경하면 수강신청 내역이 전체 삭제되며 다시 수강신청 하여야 한다.