

메뉴명을 입력하세요

MENU MYMENU

- + 개인정보
- + 학적
- + 수업/성적
- + 수강
- + 교직
- + 등록금
- + 학교생활
- + 공학인증정보
- + 경영학인증정보
- + 자율상
- + 예비군
- + 학생상
- + Course
- + 비교과
- + OPEN AP
- + 인건비관리
- + 졸업인증관리

WISE 접속 후
'졸업인증관리'
메뉴 클릭

3 월

학사 일정 대학원 일정 2019년03월21일

일	월	화	수	목	금	토
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
		2	13	14	15	16
	9	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30

학사일정

이달 일정

오늘 일정

< 2019-03 >

- 03.04 (월)~ 03.09 (토) 교직이수신청기간
- 03.02 (토)~ 07.02 (화) 졸업인증신청기간
- 03.02 (토)~ 07.26 (금) 학기말보고서작성기간
- 03.02 (토)~ 07.26 (금) 2차상담기간
- 03.02 (토)~ 07.26 (금) 1차상담기간
- 03.02 (토)~ 07.26 (금) 상담교과목이수결과입력기간
- 03.02 (토)~ 07.26 (금) 상담예약기간
- 03.04 (월) 출석부출력제한기간
- 03.04 (월) 졸업이수학점기준조회 제외기간
- 03.04 (월)~ 03.06 (수) 파견학생 신청기간
- 03.04 (월)~ 03.06 (수) 복학신청기간
- 03.04 (월)~ 03.08 (금) 수강신청확인 및 변경
- 03.04 (월)~ 03.08 (금) 공학인증신청기간
- 03.04 (월)~ 03.08 (금) 공학인증포기신청기간
- 03.04 (월)~ 03.08 (금) 장학금 신청

공지사항

+ more

- 대학행정정보서비스v2, 0 FAQ 정리(학생용) 2017-04-06
- 대학행정정보서비스v2, 0 개선된 사항 정리 2017-04-06
- 대학행정정보서비스v2, 0 이 4월 7일(금) 오픈 했습니다. 2017-04-06
- 대학행정정보시스템 파일업로드 관련 안내 2015-08-05
- 수강신청 자동순번시스템 관련 필수 조치사항 안내 2015-07-21

서울시립대 비교대학

단위(%)



메인화면 x

3 월

학사 일정

대학원 일정

2019년03월21일

일	월	화	수	목	금	토
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
			13	14	15	16
			20	21	22	23
			27	28	29	30

'졸업인증신청
(외국어)'
메뉴 클릭

학사일정

이달 일정

오늘 일정

+ more

< 2019-03 >

03.04 (월)~ 03.09 (토) 교직이수신청기간

03.02 (토)~ 07.02 (화) 졸업인증신청기간

03.02 (토)~ 07.26 (금) 학기말보고서작성기간

03.02 (토)~ 07.26 (금) 2차상담기간

03.02 (토)~ 07.26 (금) 1차상담기간

03.02 (토)~ 07.26 (금) 상담교과목이수결과입력기간

03.02 (토)~ 07.26 (금) 상담예약기간

03.04 (월) 출석부출력제한기간

03.04 (월) 졸업이수학점기준조회 제외기간

03.04 (월)~ 03.06 (수) 파견학생 신청기간

03.04 (월)~ 03.06 (수) 복학신청기간

03.04 (월)~ 03.08 (금) 수강신청확인 및 변경

03.04 (월)~ 03.08 (금) 공학인증신청기간

03.04 (월)~ 03.08 (금) 공학인증포기신청기간

03.04 (월)~ 03.08 (금) 장학금 신청

공지사항

+ more

대학행정정보서비스v2.0 FAQ 정리(학생용)	2017-04-06
대학행정정보서비스v2.0 개선된 사항 정리	2017-04-06
대학행정정보서비스v2.0 이 4월 7일(금) 오픈 했습니다.	2017-04-06
대학행정정보시스템 파일업로드 관련 안내	2015-08-05
수강신청 자동순번시스템 관련 필수 조치사항 안내	2015-07-21



졸업인증신청(외국어)

졸업인증신청(외국어)

(자기범위)

성명/학번



학번

성명

주민번호

대학

학적상태

한자성명

성별

학과/전공

재학생

영문성명

총취득학점

재적학기

등록학기수

평점평균

등록학기수

평점평균

□ 졸업인증 신청 시 유의사항

1. 새로 졸업인증을 신청 할 경우 신규 버튼을 눌러 정보를 기입 한 후, 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

* "인증분야 및 선택기준" 입력 방법

① 인문대학 2010학년도 이후 입학생 : 제1기준 및 제2기준 두가지 모두 입력

· 제1기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제2기준 입력시 선택기준 : "선택1, 선택2, 선택3" 중 본인 해당사항 입력

· 제3기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제4기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제5기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제6기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제7기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제8기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제9기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제10기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제11기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제12기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제13기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제14기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제15기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제16기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제17기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제18기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제19기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제20기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제21기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제22기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제23기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제24기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제25기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제26기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제27기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제28기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제29기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제30기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제31기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제32기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제33기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

'신규' 클릭

신규

삭제

총

0 건

	NO	N	전공구분	인증분야	선택기준	외국어	시험종류	시험일자	합격점수	합격등급	신청학년	신청일자	신청상태
--	----	---	------	------	------	-----	------	------	------	------	------	------	------

파일로 내보내기

작업저장

신청서출력

⑦ 업무안내 >

졸업인증신청(외국어)

졸업인증신청(외국어)

성명/학번

	학번		학적상태	재학생	재학학기	등록학기수	
	성명		한자성명		영문성명		
	주민번호		성별		총취득학점	평점평균	
	대학		학과/전공				

□ 졸업인증 신청 시 유의사항

1. 새로 졸업인증을 신청 할 경우 신규 버튼을 눌러 정보를 기입 한 후, 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

※ "인증분야 및 선택기준" 입력 방법

① 인문대학 2010학년도 이후 입학생 : 제1기준 및 제2기준 두가지 모두 입력

· 제1기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제2기준 입력시 선택기준 : 아래 인증기준을 확인하여 "선택1, 선택2, 선택3" 중 본인 해당사항 입력
인문대학 2010학년도 이후 입학생 졸업인증 기준 확인(첨부파일)

② 그 외 모든 학생 : 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"만 입력

③ 복수전공 입력시 전공구분 "복수전공", 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"입력

2. 신청한 내역을 취소하고 싶을 경우 취소하고자 하는 내역에 체크 한 후 삭제 버튼을 누르시고 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

3. 같은 전공구분/인증분야/인증종류를 중복 신청 할 수 없습니다.

4. 졸업인증 신청이 완료되면 해당 공인영어 성적표 원본은 소속 학과사무실로 제출해야 합니다.

(성적표를 제출하지 않으면 승인처리가 되지 않습니다.)

5. 추후 제출한 성적을 해당기관에 조화하여 위·변조 사실이 확인될 경우 정제 등 신분상 불이익을 받을 수 있습니다.

신규 | 삭제 | 총 1 건

<input type="checkbox"/>	NO	N	전공구분	인증분야	선택기준	외국어	시험종류	시험일자	합격점수	합격등급	신청학년	신청일자	신청상태
<input type="checkbox"/>	1	N									4	2019-03-21	신청

파일로 내보내기

작업저장

신청서출력

⑦ 업무안내 >

이렇게 한 줄이
나와요

졸업인증신청(외국어)

졸업인증신청(외국어)

성명/학번

학번	학적상태	재학생	재적학기	등록학기수
성명	한자성명	영문성명	총취득학점	평점평균
주민번호	성별	학과/전공		
대학				

□ 졸업인증 신청 시 유의사항

1. 새로 졸업인증을 신청 할 경우 신규 버튼을 눌러 정보를 기입 한 후, 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

* "인증분야 및 선택기준" 입력 방법

① 인문대학 2010학년도 이후 입학생 : 제1기준 및 제2기준 두가지 모두 입력

· 제1기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제2기준 입력시 선택기준 : 아래 인증기준을 확인하여 "선택1, 선택2, 선택3" 중 본인 해당사항 입력
인문대학 2010학년도 이후 입학생 졸업인증 기준 확인(첨부파일)

② 그 외 모든 학생 : 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"만 입력

③ 복수전공 입력시 전공구분 "복수전공", 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"입력

2. 신청한 내역을 취소하고 싶을 경우 취소하고자 하는 내역에 체크 한 후 삭제 버튼을 누르시고 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

3. 같은 전공구분/인증분야/인증종류를 중복 신청 할 수 없습니다.

4. 졸업인증신청(외국어) 신청 시, 해당 공인인증서 또는 전자서명장치를 사용하여 본인확인을 해야 합니다.
5. 졸업인증신청(외국어) 신청 시, 본인인증에 실패한 경우 재신청할 수 있습니다.

NO	N	전공구분	인증분야	선택기준	외국어	시험종류	시험일자	합격점수	합격등급	신청학년	신청일자	신청상태
1	N									4	2019-03-21	신청

클릭 후
'주전공'
선택

클릭 후
'제1기준'
선택

클릭 후
'TOPIK'
선택

클릭 후 자신의
합격등급 선택

클릭 후
'선택1'
선택

클릭 후
'한국어'
선택

클릭 후 시
험본 날짜
선택

파일로 내보내기

작업저장

신청서출력

⑦ 업무안내 >

졸업인증신청(외국어)

졸업인증신청(외국어)

성명/학번

	학번	<input type="text"/>	학적상태	재학생	재적학기	<input type="text"/>	등록학기수	<input type="text"/>
	성명	<input type="text"/>	한자성명	<input type="text"/>	영문성명	<input type="text"/>		
	주민번호	<input type="text"/>	성별	<input type="text"/>	총취득학점	<input type="text"/>	평점평균	<input type="text"/>
	대학	<input type="text"/>	학과/전공	<input type="text"/>				

□ 졸업인증 신청 시 유의사항

1. 새로 졸업인증을 신청 할 경우 신규 버튼을 눌러 정보를 기입 한 후, 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

※ "인증분야 및 선택기준" 입력 방법

① 인문대학 2010학년도 이후 입학생 : 제1기준 및 제2기준 두가지 모두 입력

· 제1기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제2기준 입력시 선택기준 : 아래 인증기준을 확인하여 "선택1, 선택2, 선택3" 중 본인 해당사항 입력
인문대학 2010학년도 이후 입학생 졸업인증 기준 확인(첨부파일)

② 그 외 모든 학생 : 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"만 입력

③ 복수전공 입력시 전공구분 "복수전공", 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"입력

2. 신청한 내역을 취소하고 싶을 경우 취소하고자 하는 내역에 체크 한 후 삭제 버튼을 누르시고 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

3. 같은 전공구분/인증분야/인증종류를 중복 신청 할 수 없습니다.

4. 졸업인증 신청이 완료되면 해당 공인영어 성적표 원본은 소속 학과사무실로 제출해야 합니다.

(성적표를 제출하지 않으면 승인처리가 되지 않습니다.)

5. 추후 제출한 성적을 해당기관에 조회하여 위·변조 사실이 확인될 경우 징계 등 신분상 불이익을 받

신규 총 1 건

<input type="checkbox"/>	NO	N	전공구분	인증분야	선택기준	외국어	시험종류
<input type="checkbox"/>	1	N					

'작업저장' 클릭

신청일자	신청상태
2019-03-21	신청

파일로 내보내기

작업저장

신청서출력

⑦ 업무안내 >

졸업인증신청(외국어)

졸업인증신청(외국어)

성명/학번

	학번	<input type="text"/>	학적상태	재학생	재적학기	<input type="text"/>	등록학기수	<input type="text"/>
	성명	<input type="text"/>	한자성명	<input type="text"/>	영문성명	<input type="text"/>		
	주민번호	<input type="text"/>	성별	<input type="text"/>	총취득학점	<input type="text"/>	평점평균	<input type="text"/>
	대학	<input type="text"/>	학과/전공	<input type="text"/>				

□ 졸업인증 신청 시 유의사항

1. 새로 졸업인증을 신청 할 경우 신규 버튼을 눌러 정보를 기입 한 후, 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

※ "인증분야 및 선택기준" 입력 방법

① 인문대학 2010학년도 이후 입학생 : 제1기준 및 제2기준 두가지 모두 입력

· 제1기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제2기준 입력시 선택기준 : 아래 인증기준을 확인하여 "선택1, 선택2, 선택3" 중 본인 해당사항 입력
인문대학 2010학년도 이후 입학생 졸업인증 기준 확인(첨부파일)

② 그 외 모든 학생 : 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"만 입력

③ 복수전공 입력시 전공구분 "복수전공", 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"입력

2. 신청한 내역을 취소하고 싶을 경우 취소하고자 하는 내역에 체크 한 후 삭제 버튼을 누르시고 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

3. 같은 전공구분/인증분야/인증종류를 중복 신청 할 수 없습니다

4. 졸업인증 신청이 완료되면 해당 공인영어 성적표 원본은 소속 학과사무실로 제출해야 합니다.

(성적표를 제출하지 않으면 승인처리가 되지 않습니다.)

5. 추후 제출한 성적을 해당기관에 조회하여 위·변조 사실이 확인될 경우 정제 등 신분상 불이익을 받을 수 있습니다.

신규 삭제 총 1 건

<input type="checkbox"/>	NO	N	전공구분	인증분야	선택기준	외국어	시험종류	시험일자	합격점수	합격등급	신청학년
<input type="checkbox"/>	1	N									4

파일로 내보내기

작업저장

신청서출력

⑦ 업무안내 >

'신청서출력'
클릭

'출력' 클릭

영어 졸업자격인증 신청서

소 속		2019학년도	학기
성 명		학 번	

한국어 졸업자격인증	시험구분 (Test Division)	TOPIK
	시험일자 (Test Date)	2019년 월 일 (유효기간은 성적표 제출일 현재 2년 이내의 성적)
	취득점수 (Total Score)	급 점

※ TOEFL IBT 및 OPIc : 아이디

비밀번호

위와 같이 서울시립대학교 졸업자격인증제 시행세칙에 의거하여 영어 졸업자격인증을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

첨부 : TOEIC, TOEFL 및 TEPS 성적표 1부.

2019년 월 일

졸업인증신청(외국어)

졸업인증신청(외국어)

성명/학번

학번		학적상태	재학생	재적학기	등록학기수
성명		한자성명		영문성명	
주민번호		성별		총취득학점	평점평균
대학		학과/전공			

□ 졸업인증 신청 시 유의사항

1. 새로 졸업인증을 신청 할 경우 신규 버튼을 눌러 정보를 기입 한 후, 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

※ "인증분야 및 선택기준" 입력 방법

① 인문대학 2010학년도 이후 입학생 : 제1기준 및 제2기준 두가지 모두 입력

· 제1기준 입력시 선택기준 : "선택1"만 입력

· 제2기준 입력시 선택기준 : 아래 인증기준을 확인하여 "선택1, 선택2, 선택3" 중 본인 해당사항 입력
인문대학 2010학년도 이후 입학생 졸업인증 기준 확인(첨부파일)

② 그 외 모든 학생 : 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"만 입력

③ 복수전공 입력시 전공구분 "복수전공", 인증분야 "제1기준", 선택기준 "선택1"입력

2. 신청한 내역을 취소하고 싶을 경우 취소하고자 하는 내역에 체크 한 후 삭제 버튼을 누르시고 저장 버튼을 눌러 저장하시면 됩니다.

3. 같은 전공구분/인증분야/인증종류를 중복 신청 할 수 없습니다.

4. 졸업인증 신청이 완료되면 해당 공인영어 성적표 원본은 소속 학과사무실로 제출해야 합니다.

(성적표를 제출하지 않으면 승인처리가 되지 않습니다.)

5. 추후 제출한 성적표를 해당기관에 조회하여 위·변조 사실이 확인될 경우 정제 등 신분상 불이익을 받을 수 있습니다.

신규 | 삭제 | 총 1 건

	NO	N	전공구분	인증분야	선택기준	외국어	시험일자	합격점수	합격등급	신청학년	신청일자	신청상태
	1	N										

파일로 내보내기

⑦ 업무안내 >

출력된 신청서와 TOPIK 성적표를
'본인 소속 학부와 사무실'로 제출
+ TOPIK 성적표 국제교육원에 제출!