

2018학년도 1학기(2017학년도 후기) 졸업예정자 조서

졸업 (예정)시기	<input type="checkbox"/> 2018년 8월	조기졸업 신청여부	<input type="checkbox"/> 신 청
	<input type="checkbox"/> 2019년 2월		<input type="checkbox"/> 미신청

1. 학 적 사 항

입학 구분	<input type="checkbox"/> 신입학 <input type="checkbox"/> 재입학 <input type="checkbox"/> 편입학	입학년월	년	월	이수학기	
학과(부)		전 공				
학 번		성 명		휴대전화	-	-

2. 복수, 부, 융복합전공 및 교직과정 사항

구분	복수전공	융·복합전공	부전공	교직과정
학과(부) 전 공	<input type="checkbox"/> 이 수 <input type="checkbox"/> 미이수 <input type="checkbox"/> 포 기	<input type="checkbox"/> 이 수 <input type="checkbox"/> 미이수 <input type="checkbox"/> 포 기	<input type="checkbox"/> 이 수 <input type="checkbox"/> 미이수 <input type="checkbox"/> 포 기	<input type="checkbox"/> 이 수 <input type="checkbox"/> 미이수 <input type="checkbox"/> 포 기

3. 학점(영역) 취득사항

구분	교양과목[A] (이수영역수는 학점 미포함항목)					전공과목[B]			공학기초, 교직필수[C]		복수전공, 부전공, 자유선택[D]			E= (A+B+C+D)	총 이수 예정 학점 - 교양과목 이수영역수 미포함	채 플 이수 학기 - 계절학기 채플대체 포함	
	교양 필수 - 국 어 영 어 기 독 교	교양핵심		교양선택			전공	전공 필수	전공 선택	공학 기초	교직	복수 전공	부 전공				자유 선택
		이 수 영역수 (동일영역 이수는 1개영역 이수처리)	학점	이 수 영역수 (동일영역 이수는 1개영역 이수처리)	1~6 영역 (8.9영역 포함)	11학번이전 교양7영역 (12년이후 5영역이수 대체인정)											
직전학기까지 취득학점																	
2018-1학기 신청학점																	
계절학기 신청예정학점																	
총이수 예정학점																	

※ 종합정보시스템 학사행정 > 성적관리 > 성적조회에서 종합이수현황 및 학기별 이수현황(이수영역)을 확인·기재하여 주시기 바랍니다.

※ 교양필수 : 2001~2014학번까지는 영어부분 4학점(2과목)으로 변경되었습니다.

국어[11학번까지는 2학점, 12학번부터는 4학점], 기독교이해[3학점] 부분은 기존과 동일하게 이수하여 주시기 바랍니다.

※ 교양과목 : 2011학번까지는 교선1~6영역(▶8.9영역 포함) 및 교선7영역(▶12년이후 5영역이수 대체인정 공과대학교의 경영 학부과)을 2012학번부터는 교핵, 교선 각각의 졸업요건을 해당학부(과)에 맞게 이수해야 합니다.

※ 전공 및 학부(과)별 졸업이수요건(평점평균 1.50이상)의 이수여부와 최종 수강신청 내역을 확인하여 주시기 바랍니다.

4. 졸업논문(시험, 작품, 연주) 관련 이수 사항

주전공 - <input type="checkbox"/> 전학기 이수 <input type="checkbox"/> 금학기 신청 <input type="checkbox"/> 다음학기 이수예정	복수전공 - <input type="checkbox"/> 전학기 이수 <input type="checkbox"/> 금학기 신청 <input type="checkbox"/> 다음학기 이수예정	융복합전공 - <input type="checkbox"/> 전학기 이수 <input type="checkbox"/> 금학기 신청 <input type="checkbox"/> 다음학기 이수예정
---	--	---

※ 작성시 유의사항

1. 직접작성시 볼펜으로 작성하여 주시고, 반드시 연락처는 연락 가능한 번호를 적어주기 바랍니다.

2. 본 조서의 인적사항은 호적과 동일하여야 하며, 학적관계는 학적부와 동일하여야 합니다.

단, 성명과 주민등록번호가 변경된 자는 학적부 정정원을 주민등록초본과 함께 학사지원계로 제출하여 정정을 받아야 합니다.

제출일시	2018	년	월	일	제출자	(인 또는 서명)	확인자	(인 또는 서명)
------	------	---	---	---	-----	-----------	-----	-----------