

장학조교 운영 안내 및 수강매뉴얼

1. 장학조교 운영 안내

가. 유의사항

- 장학조교 위촉 전 역량강화 프로그램 2강좌 이상 이수 의무화 (단, 1기는 의무이수 대상에서 제외)
- 조교 위촉 신청서 참고(장학조교 업무 표기 및 역량 프로그램 수강이력 명시)

2. 역량강화 프로그램 신청, 이수, 증빙제출 방법 안내

가. 한양대학교 서울캠퍼스 비교과프로그램 통합관리 사이트(hylu-s, 하이루)의 비교과 프로그램 「연구」 중 역량강화 프로그램을 2개 이상 수강

나. 프로그램 신청 방법

- ① 서울캠퍼스 비교과프로그램 통합관리사이트(hylu-s.hanyang.ac.kr)에 접속하여 대학 ID/PW로 로그인
- ② 화면 중간 전체 1차분류에서 “연구”를 선택, 접수중인 프로그램 리스트에서 본인 역량강화에 필요한 프로그램을 신청

또는, 화면 상단의 “비교과프로그램” 선택, 상세검색 내, 프로그램분류 -> “연구” 선택하여 프로그램 검색 가능.

★이번 “2025 동계방학 대학원생 역량강화 비교과 프로그램“ 엑셀 파일에 있는 강좌를 중심으로 검색하여 수강하도록 안내 바랍니다. (1월 6일(월) ~ 2월 16일(일) 운영 예정)

다. 프로그램 수강 방법

번호	프로그램명	일시 및 장소	포인트	비고
4	[연구 > 학술정보활용_연구] [연구정보팀] 2022 신입생, 도서관을 만나다(대학원)	☞ 2022-11-01(화) 00:00 ☞ HY-LU > 온라인 강의실	60 점	설문조사
3	[연구 > 학술정보활용_연구] [연구정보팀] (ENG) Library Guide 2022 for International Freshmen ☞ Library Guide 2022 for International Freshmen(1/1~2/25)	☞ 2023-01-01(일) 09:00 ☞ HY-LU > 온라인 강의실 ...	30 점	설문조사
2	[연구 > 학술정보활용_연구] [연구정보팀] 학위논문 작성, 연구실계부터 제출까지	☞ 2022-09-05(월) 09:00 ☞ HY-LU > 온라인 강의실 ...	60 점	설문조사
1	[연구 > 연구(비)관리] [연구지원팀] 2022년 연구(비)관리 온라인 교육 ☞ 20분만에 마스터하는 연구재료비 중앙구매	☞ 2022-04-01(금) 09:00 ☞ 하이루 > 온라인 강의실	20 점	설문조사

- ① 마이 포트폴리오 - 참여프로그램 내역에서 신청한 프로그램을 선택
- ② 선택한 프로그램을 수강



라. 증빙 제출방법

- 1) 장학조교 신청 시 장학조교 신청서에 수강한 프로그램을 기재하고 관련 증빙자료를 첨부하여 행정팀에 제출(행정팀은 조교 임용 신청서와 함께 보관)
- 2) 각 프로그램은 수강종료일 익일 일괄로 이수처리를 진행하기 때문에 수강을 완료했다더라도 수강기간이 종료되지 않으면 이수증이 발행되지 않음. 이때는 마이포트폴리오의 **진행내역 화면을 출력**하여 제출
- 3) 조교배정 교수님께서서는 조교 추천 시 학생의 이수내역을 확인하여 주시고 미수강 시 프로그램 이수를 독려 요망.

4) 프로그램 이수내역 출력 방법(수강 기간이 종료된 경우)

비교과 활동증명서

마이 포트폴리오 > 비교과 활동증명서

이수 프로그램

하이루에서 참여한 프로그램 중 이수처리가 완료된 프로그램 목록입니다.

<input checked="" type="checkbox"/>	번호	프로그램명	포인트	종료일
<input checked="" type="checkbox"/>	1	대학원생 역량강화 프로그램 "[Hello DT] 메타버스 네이티브로 살아가기"	90	2022-02-18(금)

- 수강기간이 종료된 프로그램은 활동증명서를 출력할 수 있음.(수강종료일 익일 이후 출력 가능)
- 마이포트폴리오의 ②활동증명서에서 제출하고자 하는 프로그램을 선택한 후 화면 아래 “활동증명서” 버튼을 클릭하여 활동증명서를 출력

5) 프로그램 이수내역 출력 방법(수강 기간이 종료되지 않은 경우)

참여프로그램 내역

마이 포트폴리오 > 참여프로그램 내역

대기 **진행** 종료

YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD

번호	프로그램명	일시 및 장소	포인트	비고
2	[연구 > 학술정보활용_연구] [연구정보팀] 2022 신입생, 도서관을 만나다(대학원)	2022-11-01(화) 00:00 HY-LU > 온라인 강의실	60 점	설문조사
1	[연구 > 연구(비)관리] [연구지원팀] 2022년 연구(비)관리 온라인 교육 20분만에 마스터하는 연구재로비 중앙구매	2022-04-01(금) 09:00 하이루 > 온라인 강의실	20 점	설문조사

- 프로그램 수강 기간이 종료되지 않은 경우, 학생이 수강을 완료하더라도 활동증명서를 출력할 수 없음. 이 경우 ①마이포트폴리오의 「진행」 화면을 캡처하거나, 인쇄옵션에서 한 장에 보이도록 배율을 조정하여 출력

<출력화면>

The image shows a web application interface for document management. The main content area displays a document titled '참여프로그램 내역' (Participation Program Details) with a table of program information. The table has columns for '번호' (No.), '프로그램명' (Program Name), '일시 및 장소' (Date and Location), '포인트' (Points), and '비고' (Remarks).

번호	프로그램명	일시 및 장소	포인트	비고
2	[연구1] 학술연구진흥사업 연구 [연구2] 2022 산업보조금 2022 산업보조금 지원사업 [연구3] 2022 산업보조금 2022 산업보조금 지원사업	2022-11-01(월) 00:00 ~ 2022-11-30(수) 23:59	60 점	필요조사
1	[연구1] 연구비(연구비) [연구2] 2022 연구비(연구비) 2022 연구비(연구비) 2022 연구비(연구비)	2022-04-01(월) 09:00 ~ 2022-04-30(수) 23:59	20 점	필요조사

Below the table, there is a '서비스 안내' (Service Notice) section with a red box around the '배율' (Scale) setting in the print settings sidebar. The sidebar also includes options for '인쇄' (Print) and '취소' (Cancel).

인쇄 용지 1장

대상: SINDOH D450/CM Ser

페이지: 전체

매수: 1

레이아웃: 세로 방향

컬러: 흑백

설정 더보기

용지 크기: A4

시트당 페이지 수: 1

여백: 기본

품질: 600dpi

배율: 맞춤설정 (70)

양면: 양면에 인쇄

인쇄 취소

별첨. 조교 위촉 신청서 양식

조교 임용/위촉 재임용/재위촉 신청서

* 임용할때 해당부분 하나만 선택하여 체크(√).

◎ 임용형태 : ()장학, ()유급

성명 (LAST, First)	한글 :		사 진 (Photo) 3Cm x 4Cm
	English :		
생년월일 (Date of Birth)	전화번호 (Phone)	漢字 : - 자택(Home): - 휴대폰(Cell):	
현주소 (Address)			
임용 소속	대학 _____ 학과(전공)		
임용 기간	_____년 _____월 _____일 ~ _____년 _____월 _____일		

※아래의 본교대학원 재적사항, 담당책임교수는 **장학조교만 기재**

본교 대학원 재적사항	학 번(또는 수험번호)	대학원 및 전공명	비고
		_____ 대학원 _____ 전공(__기)	
담당책임교수 (조교할임교수)	_____ 대학(원) _____ 학과(전공), 성명 : _____		

※아래의 근무형태는 **장학조교만 기재**

조교배정 사항	선택	근무형태	업무(담당업무에 체크)	근무시간	역량프로그램수강 강좌명
	<input type="checkbox"/>	연구보조 장학조교	교수의 연구와 수업을 보조		주 00시간
<input type="checkbox"/>	교육지원 장학조교	공통과목 수업 보조 및 멘토링			

※아래의 주요학력 및 경력사항은 **유급조교만 기재**

주요 학력 및 경력사항 (재임용자는 최근 1년 임용기간동안 추가 학력 및 경력사항만 기재) Education and Work Experience		
기간 Period (YYYY/MM/DD)	학교 또는 기관 University/Organization	학위전공명 또는 직위·역할 Major / Position
~		학사(Bachelor's)
~		석사(Master's)
~		박사(Ph.D)
~		
~		
※필요시 칸 추가하여 기재		

조교에 관한 제원장 및 세칙을 준수할 것을 서약하며, 이에 조교임을 신청합니다.

_____년 _____월 _____일

학과장 : _____ (인)
대학(원)장 : _____ (인)

한양대학교 총장 귀하

* 첨부서류 : 장학조교 - 대학원생장학조교합약서 1부, 개인정보 수집·이용 동의서 1부, 개인정보 보호 서약서 1부.
유급조교 - 임용계약서 2부(반인하여 제출), 개인정보 수집·이용 동의서 1부, 개인정보 보호 서약서 1부, 성별표명
명 조희 동의서 1부, 최종학력증명서 1부(신규임용 시), 주민등록등본 1부(신규임용시), 재임용방정표
1부(재임용시에만 인바로 제출)