

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

우송대학교 대학생활안내

2021



Contents

대학 슬로건	04
총장 환영사	05
교가	06
2021학년도 학사일정	07

제1부 대학교 소개

대학 및 대학본부 안내	12
학사안내	16

제2부 알짜배기 대학생활

1. 꼭 알아주세요!

멘토링 프로그램 안내	34
신·편입생 학생증 발급안내	35
종합정보시스템 대학생활카드 전산입력 안내	36
등록금 납부안내	38
해외 연수 및 유학안내	40
장학안내	44
학군단 모집안내	54
학사사관 / 대학군장학생 모집안내	55
예비군 연대본부 안내	56

2. 복지 안내

총학생회 및 동아리 안내	58
학생복지시설 안내	60
우송대학교 기숙사 안내	63

3. 캠퍼스 100배 활용하기

증명발급 서비스 안내	66
학생상담센터 안내	67
장애학생지원센터 안내	69
사회봉사단 안내	72
교수학습개발센터 안내	74
학생경력개발센터 안내	75
창업지원단 안내	82
우송도서관 안내	84
외국어교육원 안내	87
IT교육센터 안내	88
4차산업융합연구센터 안내	89
우송예술회관 안내	90

우송수련원 안내	91
구내서점 안내	91
우송스포츠헤일 안내	92
에프스포렉스 안내	93
솔파인 레스토랑 안내	94
솔반 안내	95
솔코리아 레스토랑 안내	95

부록

성공적인 대학생활을 위한 Tip	97
우송지수안내	110
SNS 개인정보 관련	112
대학생 신용관리	113
대학생활의 폭력 예방	115
타 지역 대학생 의료보험 안내	117
재활용품 배출요령	118
쓰레기 배출요령	119
음식물 쓰레기 분리배출요령	120
불법피라미드 피해예방 포스터	121
우송대학교 기숙사 안내도	122
대학 캠퍼스 안내도	124
대학 건물별 안내도	126
건물출입방법안내	128
슬기로운 물놀이생활	130
슬기로운 외식생활	131
슬기로운 모임생활	132
슬기로운 운동생활	133
전동 킥보드 이용안내	134
안전한 대학생활 안내	136
심폐소생술 요령	138
비상탈출 요령	140
상황별 응급처치 요령	142
마스크 선택 & 사용법	144
정신건강 대처법	145
사회적 거리두기	146
안심 더하기	147
교내 주요 전화번호	148



우송대학교의 “생각”은 다릅니다.

디지털 시대!

학생의 미래를 생각하는 대학, 우송대학교



역량 중심의 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 인재 육성을 목적으로 대학의 교육과정을 재조정하는 것입니다.
- ✓ 전공-교양-비교과 부문이 상호 연계된 통합적 교육과정을 구성하여 기본 소양 및 전공 역량을 고루 갖춘 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 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.
- ✓ 온오프라인 교육 시스템을 구축하여 국내외 우수한 교수 자원의 확보, 교육과정의 질적 개선, 오픈형 캠퍼스 실현을 통해 학생들의 교육 만족도를 높이고자 합니다.

총장 환영사

안녕하세요 우송대학교 총장 존 엔디컷입니다. 제가 우송대학교 총장직에 임명된 것은 2007년으로 벌써 14년이 되었지만 그 동안 제 삶은 놀라움과 즐거움의 연속이었습니다. 얼마 안 있으면 신입생 여러분들 또한 이를 체험할 수 있을 것이라 믿습니다.

지난 14년간 세계는 수없이 많은 변화를 겪어왔고 우송대학교도 그 흐름의 일부였습니다. 제가 막 우송대학교에 왔을 때는 모두 접이식 핸드폰을 사용하였지만 현재는 1958년에 발명된 집체만한 컴퓨터보다 월등한 성능의 스마트폰이 시장을 지배하고 있습니다. 오늘날 기술은 5년마다 대대적인 혁신을 거두고 있으며 여러분들 또한 끊임없는 혁신과 발전을 요구 받을 것입니다. 여러분들은 바로 이곳, 우송대학교에서 새로운 아이디어, 새로운 세계관, 새로운 인연들로 여러분들의 일상을 가득 채워 미래형 인재로서 거듭날 것이라 믿습니다.



우송학원이 설립 67주년을 맞게 되는 우송과 세계에 더욱 특별한 한 해에 가족이 되는 여러분을 환영합니다. 우송학원의 설립자이신 김정우 박사님은 확고한 교육 이념 가지신 분이었고 선대의 뜻을 이어받으신 김성경 이사장님의 의지로 우송대학교는 지난 67년동안 끊임없이 이념의 현실화하기 위하여 노력하였고 특히 지난 14년간은 세계의 추세를 앞서가기 위해 전력을 다 하였습니다. 그 노력의 일환을 여러분들은 다양한 혁신적 교육 프로그램들을 통하여 체험할 수 있을 것입니다. 우송대학교는 혁신이라는 모토 하에 한국, 아시아, 세계에 자랑할 만한 국제화를 이루었고 여러분은 바로 이곳 대전에서 국제화에 초점을 둔, 사회발전을 견인하는 인재로 성장하기 위한 다양한 지식과 기술을 배우게 될 것입니다. 이 모든 것은 세계 각지의 대학, 기업들과 파트너십을 맺은 아시아에서 손꼽히는 특성화 대학이라는 비전에 도달하기 위한 노력의 산물입니다.

우송대학교는 미래교육, 경영, 국방, 복지, 통신, 외식조리, 호텔, 스포츠, 철도 등 다양한 전공을 제공하고 있으며 이를 거쳐 학위증을 수여 받은 학생들은 사회에 진출해 자신의 영역을 구축할 수 있는 전문가로 성장하고 있습니다. 특성화, 세계화, 학문, 이 모든 것을 체험하고 우송대가 자랑스러워 하는, 우송대를 자랑스러워 하는 인재로 성장하시길 바랍니다.

올해는 제가 콜럼버스에 있는 오하이오 주립대학에서 학사학위를 수여 받은 지 어언 63년이 되는 해입니다. 지난 63년간 저는 세계 각지에서 다양한 경험을 쌓았고 그 중 제가 도저히 감당하기 힘들 것 같은 과제에 도전 하기도 했습니다. 때로는 성공을, 때로는 실패를 맛보았지만 그 모든 경험이 제가 지금 이곳에서 미래의 아시아와 세계의 리더들과 함께 하게 해준 초석이 되었습니다. 저는 여러분 앞에 놓여진 많은 기회들을 절대 놓치지 않고 어떠한 어려움이 닥쳐도 최선을 다해 이겨내겠다는 긍정적인 마인드로 도전을 멈추지 않기를 바랍니다. 도전과 역경을 극복해내고 성공의 짜릿함과 실패의 씁쓸함을 알아가며 여러분들만의 비전을 향해 달린다면 여러분들은 사회 발전의 초석이 되는 인재로서 세계를 배경으로 활동할 수 있을 것입니다.

여러분들의 삶에 항상 행운이 함께하기를, 우송대학교에서 기초를 세우고, 친구와 동료들의 네트워크를 구축하고 도전을 받아들이는 담력을 키워 미래의 추억거리를 만들 수 있기를 빌겠습니다.

여러분들의 총장 존 엔디컷 (John E. Endicott, Ph.D.)

우송대학교 교가

Moderato

강한국 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 침 여 기 에 있 다
이 나 라 이 겨 레 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

2021학년도 학사일정

※ 학사일정은 코로나19 확산 및 교육과정 운영의 변경 등에 따라 일부 변경될 수 있음

※ 2021학년도 수업은 코로나19와 관련한 정부 관리 단계에 따라 온/오프라인 수업으로 진행

구분	일	월	화	수	목	금	토	학사내용
2021 3월	1	2	3	4	5	6		2/22~5 2021학년도 Sol Sup(신입생영량강화 프로그램) (온라인) 2 2021학년도 1학기 개강 2~5 1학기 보강계획 수립/신·편입생 수강신청 15~19 2020학년도 2학기+겨울학기 성적 최종 등록 15~26 2020학년도 2학기 해외대학 교류학점 신고/보고 31 군 휴학자 복학마감 1~31 학군사관 원서접수(학군단)
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
4월				1	2	3		3/30~5 1학기 1차(1~4주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 3 학군사관 1차 필기고사 5 수업일수 1/3선 6~12 1학기 미복학, 미수강, 미등록 제적 6~19 2021년 8월 졸업대상자 졸업예비사정 13~19 2021학년도 전기 학점포기신청 20~26 1학기 수시평가 기간/1학기 1차 강의평가 기간 20~26 1학기 졸업종합시험(교양/전공)/모의토의 원서접수 22 수업일수 1/2선 22~23 여름학기 수업운영계획 수립 및 준비 29 학군사관 1차 합격자 발표 27~5/4 1학기 2차(5~8주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 27~5/3 1학기 수강철회
	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	29	30		
5월							1	4/27~3 1학기 수강철회 3~6 여름학기 개설예상 과목 검토 3~21 학군사관 2차 면접평가 7~11 여름학기 과목 개설 및 분반 설정 10 수업일수 2/3선 12~14 여름학기 시간표 등록 10~14 여름학기 복학신청 17~20 여름학기 수강신청 21~25 여름학기 1차 합·폐강 진행 24~28 조기졸업, 학사학위취득 유예 신청 24-6/4 1학기 수업(강의)평가(기간 중 일주일) 24~6/4 여름학기 인턴십 신청 24~6/11 학군사관 3차 체력평가 서류접수 25~31 1학기 3차(9~12주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 26~27 1학기 모의토의시험 26~6/11 1학기 졸업종합시험(교양/전공)
	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	29	
30	31							

2021학년도 학사일정

구분 월	일	월	화	수	목	금	토	학사내용
6月			1 <small>14주</small>	2	3	4	5	5/25~5 1학기 2차 수업(강의)평가(기간 중 일주일) 1~3 여름학기 추가 수강신청(시간표 중복자) 4~7 여름학기 2차 합·폐강 진행 4 여름학기 인턴십 신청마감 8~18 1학기 정기평가 11 학군사관 2차 합격자 발표 14 1학기 종강 15~18 1학기 보강주 21 여름학기 개강 21~25 1학기 4차(13~16주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 21~28 1학기 성적입력기간 21~25 2학기 수업 계획 수립 및 준비 29~7/5 1학기 성적공고 및 확인
	6 <small>연휴일</small>	7	8 <small>15주</small>	9	10	11	12	
	13	14 <small>1학기 종강</small>	15 <small>16주</small>	16	17	18 <small>보강주 종료</small>	19	
	20	21 <small>여름 개강 1주</small>	22	23	24	25	26	
	27	28 <small>2주</small>	29	30				
7月					1	2	3	6/29~5 1학기 성적공고 및 확인 1~5 2학기 개설예상 과목 검토 2~5 여름학기 1차 수강철회(1~3주 수업) 6~9 2학기 과목 개설 및 분반설정 7 여름학기 수업일수 1/2선 7~9 여름학기 1차(1~2주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 15~16 여름학기 2차 수강철회(1~5주, 3~5주 수업) 12~16 2학기 시간표 입력기간 12~23 2학기 복학신청 12~23 전과 및 재입학 신청 29~8/6 2021년 8월 졸업사정 19~23 2학기 수강신청 23 여름학기 종강 26~30 2학기 휴학신청 26~28 여름학기 2차(3~5주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 26~30 2학기 1차 합·폐강 26~28 여름학기 성적입력 29~8/2 여름학기 성적공고 및 확인
			2 <small>2주</small>					
	4	5 <small>3주</small>	6	7	8	9	10	
	11	12 <small>4주</small>	13	14	15	16	17	
	18	19 <small>5주</small>	20	21	22	23 <small>여름 휴강</small>	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
8月	1	2	3	4	5	6	7	7/29~2 여름학기 성적공고 및 확인 4~6 2학기 추가 수강신청 및 변경(시간표 중복자) 9~11 2학기 2차 합·폐강 11~17 1학기+여름학기 학사경고자 확정 및 통보 9~20 2학기 인턴십 신청 13 2021년 8월 졸업사정 결과 확정 13 학군사관 최종 합격자 발표 20 2021년 8월 학위수여일 23~27 2학기 등록금 납부기간 23~27 2학기 신·편입, 유학생 수강신청 23~9/3 2학기 보강계획 수립 30 2학기 개강
	8	9	10	11	12	13	14	
	15 <small>관복일</small>	16	17	18	19	20 <small>학위수여식</small>	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30 <small>2학기 개강 1주</small>	31					

구분 월	일	월	화	수	목	금	토	학사내용	
9월				1	2	3	4		
		5	6	7	8	9	10	11	6~17 2021학년도 1학기 해외대학 교류학점 신고/보고 23~29 2021학년도 1학기+여름학기 성적 최종 등록 27~10/1 2학기 1차(1~4주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출
		12	13	14	15	16	17	18	24 2학기 군휴학자 복학마감일 27~10/14 2학기 졸업종합시험 및 모의토의 원서접수
		19	20	21	22	23	24	25	27~10/8 2학기 미복학, 미수강, 미등록 제적 23~30 2022학년도 교육과정 편성 계획 수립
		26	27	28	29	30			
	10월						1	2	
		3	4	5	6	7	8	9	1 2학기 수업일수 1/3선 9/27-8 2학기 미복학, 미수강, 미등록 제적 5~16 2021년 2월 졸업대상자 졸업예비사정 4-11/30 2022학년도 학과별 교육과정 편성안 작성
		10	11	12	13	14	15	16	14 2학기 졸업종합시험 및 모의토의 원서접수 마감 15 개교기념일(임시휴일) 18~22 2학기 수시평가 기간/2학기 1차 강의평가 기간
		17	18	19	20	21	22	23	18~22 2021학년도 후기 학점포기 신청 18~20 겨울학기 수업운영 계획수립 20 2학기 수업일수 1/2선
		24	25	26	27	28	29	30	25~29 2학기 2차(5~8주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 25~29 2학기 수강철회 27~28 2학기 모의토의시험 27~29 겨울학기 개설 예상과목 검토 및 운영계획 제출
		31							
11월		1	2	3	4	5	6		5 2학기 수업일수 2/3선 3~5 겨울학기 과목 개설 및 분반설정 8~10 겨울학기 수업 시간표 등록
		7	8	9	10	11	12	13	15~19 겨울학기 복학신청 15~26 부전공(부,복수,트랙)신청 17~19 겨울학기 수강신청
		14	15	16	17	18	19	20	22~26 2학기 3차(9~12주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 22~26 2022년 2월 조기졸업 및 학사학위취득 유예 신청 22~25 겨울학기 합폐강 진행
		21	22	23	24	25	26	27	22-12/3 2학기 수업(강의)평가(기간 중 일주일) 22~12/10 2학기 졸업종합시험실시(전공) 29~12/10 겨울학기 인턴십 신청
		28	29	30					

2021학년도 학사일정

구분 월	일	월	화	수	목	금	토	학사내용
12月		14주		1	2	3	4	1~3 겨울학기 수강신청 추가 및 변경(시간표 중복자) 11/22~3 2학기 2차 수업(강의)평가기간 중 일주일
	5	6 15주	7	8	9	10 2학기휴강	11	6~7 겨울학기 2차 합-폐강 11/22~10 2학기 졸업종합시험 10 겨울학기 인턴십 신청마감 10 2022학년도 교육과정 심의 및 확정 6~10 2022학년도 1학기 수업운영계획 수립 및 준비 6~17 2022학년도 전공배정 신청 6~17 2학기 정기평가 10 2학기 중강 13~17 2학기 보강주 13~17 2022학년도 1학기 개설 과목 검토 및 운영계획 제출 20 겨울학기 개강 20~29 2학기 성적입력
	12	13 16주	14	15	16	17 보강주 휴강	18	20~24 2학기 4차(13~16주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 20~1/7 2022학년도 1학기 복학신청 22~28 2022학년도 1학기 과목 개설 및 분반설정
	19	20 겨울학기기간 1주	21	22	23	24	25 연휴일	30~1/5 2학기 성적공고 및 확인 30~31 겨울학기 1차 수강철회(1~3주 강좌)
	26	27 2주	28	29	30	31		
	2022 1月		2주					1 연휴
2		3 3주	4	5	6	7	8	3~5 2022학년도 1학기 수업 시간표 등록 3~7 2022학년도 1학기 전과 및 재입학 신청기간 10~13 겨울학기 1차(1~3주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 12~14 겨울학기 2차 수강철회(1~5주, 3~5주 강좌)
9		10 4주	11	12	13	14	15	17~21 2022학년도 1학기 수강신청 17~2/11 2022년 2월 졸업사정 17~21 2022학년도 1학기 휴학신청기간 21 겨울학기 중강 24~26 겨울학기 2차(4~5주) 강의진행 현황 및 총괄표 제출 24~28 2022학년도 1학기 1차 합-폐강 24~26 겨울학기 성적입력기간 27~2/3 겨울학기 성적공고 및 확인
16		17 5주	18	19	20	21 겨울학기 휴강	22	
23		24	25	26	27	28	29	
30		31 6주						
2月			1 7주	2 8주	3	4	5	1/27~3 겨울학기 성적공고 및 확인 3~7 2022학년도 1학기 추가수강신청 및 변경(시간표 중복자)
	6	7	8	9	10	11	12	8~11 2022학년도 1학기 2차 합-폐강 8~14 2학기+겨울학기 학사경고자 확정 및 통보 11 2022년 2월 졸업사정 마감 14~3/4 2022학년도 1학기 인턴십 신청 18 2022년 2월 학위수여일
	13	14	15	16	17	18 학위수여식	19	21~25 2022학년도 1학기 등록금 납부기간 21~3/4 2022학년도 Sol Sup(신입생영량강화 프로그램) 25 2022학년도 입학일(수강신청)
	20	21	22	23	24	25 입학식	26	
	27	28						

제1부

대학교 소개

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

대학 및 대학본부 안내
학사안내



대학 및 대학본부 안내

총 장	존 엔디컷
------------	-------

〈부총장, 학장〉

행 정 부 총 장	본부각처 총괄	학 사 2 부 총 장	소프트웨어(SW)융합대학 및 호텔외식조리대학 업무
학 사 3 부 총 장	엔디컷국제대학 및 Sol International School 업무	교 육 특 임 부 총 장	교수학습개발센터 및 4차산업 관련 교육업무
특 임 부 총 장	학생생활종합지원본부 업무	국 제 교 류 부 총 장 보	국제교류 업무
보 건 복 지 대 학 장	보건복지대학 업무	철 도 물 류 대 학 장	철도물류대학 업무
엔 디 컷 국 제 대 학 장	엔디컷국제대학 업무	솔 브 릿 지 국 제 경 영 대 학 장	솔브릿지국제경영대학 업무

〈처·원·단장〉

기 획 처 장	대학 발전전략 수립 및 추진에 관한 업무, 대학 평가업무와 대학 특성화에 관한 업무, 학과의 설립과 폐지, 대학 정보공시제도 총괄 관리, 대학교육역량강화사업 총괄 관리, 대학 홍보의 기획 및 조정, 발전기금 조성, 교원업적평가제도의 관리 및 운영 등에 관한 업무
교 무 처 장	학사과정 및 석·박사과정 전반의 교무 및 학적, 교직·전공교육과정 조정 및 운영, 교육 및 연구 공간 조정업무
입 학 처 장	학사·석사·박사과정 전반의 학생선발 기본계획의 수립·운용, 입학시험 관리, 입시결과 평가·분석업무
학 생 복 지 처 장	학사·석사·박사과정 학생에 대한 학생지도, 후생복지, 장학 및 동아리 활동 지원
전 략 기 획 처 장	전략기획처는 행정조직의 설립과 폐지, 예산편성에 관한 업무, 제 규정 관리에 관한 업무, 교원 신규채용·재임용·승진·면직 등 교원 인사에 관한 업무
국 제 교 류 원 (처) 장	대외협력, 외국대학과의 교류 및 협력, 국제교류, 외국인 교원의 채용 및 업적평가, 외국학생의 모집 및 외국인 교원과 학생출입국, 외국인교원과 학생의 관리
대 외 협 력 원 (처) 장	대학 홍보의 기획 및 조정, 언론보도 관리, 대학정기간행물 제작 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 경 력 개 발 센 터 장	학생들의 취업에 대한 기본계획수립 및 시행, 취업률 제고 및 관리, 학생경력개발 및 운영
산 학 협 력 단 장	산업교육과 학술진흥 및 연구의 지원 등에 관한 업무를 관장
창 업 지 원 단 장	창업 활성화를 위한 창업지원 전반에 관한 업무를 관장

〈단과대학〉

철도물류대학	철도경영학과, 물류시스템학과, 철도시스템학부 철도전기시스템 전공, 철도시스템학부 철도소프트웨어전공, 철도건설시스템학부 (철도건설전공, 해외건설전공), 철도차량시스템학과, 건축공학과
소프트웨어(SW)융합대학	IT융합학부 컴퓨터정보·보안전공, IT융합학부 스마트IT·보안전공, 테크노미디어융합학부 게임멀티미디어전공, 테크노미디어융합학부 미디어디자인·영상전공
보건복지대학	보건의료경영학과, 물리치료학과, 사회복지학과, 글로벌아동교육학과, 작업치료학과 언어치료·청각재활학과, 스포츠건강재활학과, 유아교육과, 뷰티디자인경영학과, 응급구조학과, 소방안전학부(소방방재전공, 안전공학전공), 간호학과
호텔외식조리대학	외식조리학부 외식조리전공, 외식조리학부 글로벌한식조리전공, 외식조리학부 외식·조리경영전공, 외식조리영양학부(식품영양학전공, 바이오식품과학전공), 호텔관광경영학과
엔디컷국제대학	융합경영학부 경영학전공, 융합경영학부 금융·세무경영전공, Endicott 자유전공학부, 글로벌융합비즈니스학과, 미래기술학부 (창의SW전공, 데이터사이언스전공)
솔브릿지국제경영대학	솔브릿지경영학부(Finance전공, Management전공, Marketing전공)
S o l International School	글로벌철도·교통물류학부(글로벌철도시스템전공, 교통물류전공), 글로벌미디어영상학과, 글로벌조리학부 글로벌조리전공, 글로벌조리학부 풀보퀴즈조리전공, 글로벌조리학부 글로벌외식창업전공, 글로벌호텔매니지먼트학과

대학 및 대학본부 안내

〈대학원〉

일 대 학 (석 사 과 정)	반 원	철도시스템학과, 복지·상담학과, 언어청각재활학과, 솔브릿지국제경영학과, 경영학과
일 대 학 (박 사 과 정)	반 원	철도시스템학과, 복지·상담학과, 솔브릿지국제경영학과, 경영학과
철 도 응 대 학 (석 사 과 정)	합 원	철도전기시스템공학과, 철도건설시스템학과
보 건 복 대 학 (석 사 과 정)	지 원	건강재활학과
경 대 학 (석 사 과 정)	영 원	경영학과
글 로 벌 외 식 조 리 대 학 원 (석 사 과 정)		식품·조리과학과, 외식·조리학과, TESOL-MALL학과
Culture-Technology 응 합 대 학 원 (석 사 과 정)		공학·디자인융합학과

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

학사안내

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

2021 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 2021학년도 제1학년 5번 신입학생 202110005

예시2 2021학년도 제3학년 7번 편입학생 202130007

○ 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(<http://info.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(신입생)

※ 단, 편입생은 최소 2학점 최대 7학점 범위 내에서 수강신청 가능

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.



학사 안내

○ 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 ~ 3학점까지 수업료의 6분의 1 금액
 - ② 4 ~ 6학점까지 수업료의 3분의 1 금액
 - ③ 7 ~ 9학점까지 수업료의 2분의 1 금액
 - ④ 10학점 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 입학하지 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 배점은 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	30%이상	
C ⁰	2.0		
D ⁺	1.5		
D ⁰	1.0		
F	0	제외	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.

학사 안내

- 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 제외한 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 휴학일 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. 수업평가

- 1) 평가시기
 - ① 1, 2학기: 1차(종강일로부터 8주전), 2차(종강일로부터 2주전)
 - ② 여름, 겨울학기: 학기 종강일로부터 2주전
- 2) 평가방법
 - ① 대학정보시스템 로그인 후 수업평가 진행
 - ② 수업평가는 매학기 수업평가기간에 인터넷을 통하여 본인이 수강한 과목에 대하여 수업평가를 시행 하여야 하며, 응답자의 익명성을 보장한다.
- 3) 주의사항

매학기 수업평가 기간에 응답을 완료하지 않은 학생은 당해학기 성적공고기간 중 성적열람 및 다음 학기 수강신청 기간 중 수강과목 또는 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(info.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. (알집, 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 일주일내 신청함을 원칙으로 한다.

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

학사 안내

1. 인정사유별 인정기간 및 증빙서류

인정사유		인정기간	증빙서류
1. 가족의 사망	1-1. 부모·형제의 사망(배우자가족포함)	사안별 당일부터 5일 이내 (휴일포함)	사망진단서 및 가족관계 증명서 또는 이를 확인할 수 있는 증빙서류
	1-2. 조부모·외조부모의 사망(배우자가족포함)	사안별 당일부터 3일 이내 (휴일포함)	
2. 질병에 의한 입원 및 국가 전염병 등의 치료		사안별 실제입원기간동안 (단, 최대4주를 초과할 수 없음). 단, 코로나19 감염병 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		당일부터 7일 이내 (휴일포함)	혼인사실을 증명할 수 있는 국가발급 서류
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 확인공문
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 인정 받고자 하는 경우 관련 증빙서류를 첨부하여 출석인정 요청서를 제출하고 사전에 교무처장의 승인을 받아야 함(단, 제1호 내지 제6호에 해당하는 경우 소속학과장의 승인으로 함)
- 제9호의 적용은 이수한 수업연한을 기준으로 하여 재학 중 3학년 2학기(수업연한 2.5년초과 이수자)부터로 함

3. 코로나19 감염병으로 인한 출석인정은 다음 각 호와 같이 하며, 출석인정을 받고자하는 자는 관련 증빙서류를 제출하여야 한다.(신설 2020.09.01)

- 확진자의 경우 증상 발생일로부터 완치일 까지
- 자가격리자의 경우 자가격리일로부터 해제일 까지
- 국가에서 인정한 코로나19 의심 증상으로 병원 진료 등을 실시한 경우 발생일로부터 14일 까지
- 해외체류 중 코로나19 감염병 확산 예방 등의 사유로 입국이 지연 및 입국 후 등교중지된 경우 최대 14일까지

출결처리

1. 전자출결시스템 어플 다운로드 방법

- 1) 안드로이드: 앱스토어 "우송대학교 전자출결" 검색 후 다운로드
- 2) 아이폰: "attend.wsu.ac.kr" 접속 후 "앱 다운로드" 클릭

2. 출결 방법

- 1) 핸드폰의 블루투스 서비스와 위치 서비스 동시에 활성화
- 2) 어플을 실행해 대학정보시스템과 동일한 계정으로 로그인
- 3) 해당 교과목의 "출결 체크" 클릭해 출석 체크

3. 출결 정정 방법: 수업 시간 24시간 이내에 담당교수님께 변경 요청

학사경고 및 제적

1. 학사경고

- 1) 재학 중 학업성적이 열등하여 직전학기(1학기+여름학기, 2학기+겨울학기) 성적의 평점평균이 1.50에 미달한 자에게는 학사경고를 부과한다. 다만, 최소수강학점(9학점) 미만에 취득한 성적은 적용되지 아니한다.
- 2) 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.

- 1) 경제사정, 취업준비, 가정사정 등 학생의 개인 사정으로 1개월 이상 출석할 수 없을 때에는 휴학신청서와 구비서류를 첨부하여 학부(과) 사무실로 제출하여야 한다.
- 2) 구비서류: 휴학신청서, 휴학사유서
- 3) 일반휴학 기간
 - ① 일반휴학기간은 2년 이내를 원칙으로 하고 계속 휴학사유가 발생할 때에는 복학예정학기 휴학신청기간에 휴학연기 신청서를 제출하여 허가를 얻어야 한다.
 - ② 일반휴학연기기간은 1년 이내로 하며, 2회이상 계속 연기할 수는 없다.

2. 질병 휴학

- 1) 4주이상의 치료가 필요하여 학업의 지속이 어려운 경우 휴학신청서와 구비서류를 첨부하여 학부(과) 사무실로 제출하여야 한다.
- 2) 구비서류: 휴학신청서, 휴학사유서, 4주이상 진단서

3. 창업 휴학

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

학사 안내

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 학사제적한다.
 - 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 전과허가원 및 사유서
- ② 전입학생 학점인정표
- ③ 성적증명서
- ④ 기타 관련서류

4) 신청학과의 제한

전과에 관한 규정 제2조 및 제3조의 규정에도 불구하고 관련법령 및 교육부 지침에 따라 유아교육과, 간호학과, 물리치료학과, 작업치료학과, 응급구조학과와 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.

학사 안내

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(11월) 소정의 기간으로 한다.
- 이수학점**
 - 이수기준 학점
 - 부전공: 18학점
 - 복수전공: 36학점

※ 위 이수기준 학점에도 불구하고 글로벌조리학부 풀포퀴즈조리전공의 부전공(전공심화 트랙) 이수학점은 24학점으로 한다.
- 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 1가지 이상의 부전공 또는 복수전공 과정을 이수하여야 한다.
- 졸업제한**
- 부전공 또는 복수전공 과정을 이수중인 자는 이를 이수완료 할 때까지는 본 대학의 졸업을 인정하지 아니한다.

인턴십

- 대상**
3학년이상 재학 또는 3학년 진급예정자
- 신청방법**
 - 매 학기 시작 전 제출서류를 구비해 학교 사무실에 제출하여야 한다.
 - 제출서류: 인턴십 지원 신청서 / 인턴십 수락통지서 / 개인정보동의서 / 보험가입동의서 / 협약서 / 산업체 사업자 등록증
- 인턴십 시간**
 - 1·2학기는 최소 12주 이상, 여름·겨울학기는 최소 4주 이상 실시하여야 하며, 30시간에 1학점을 부여한다.
 - 인턴십 근무기간은 주당 40시간 이내로 하며, 야간(오후 6시 이후) 및 휴일에는 실시하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 인턴십 과정의 개시 시기**
 - 1·2학기의 경우에는 개강일로부터 4주일 이내 개시해야 한다.
 - 여름·겨울학기의 경우에는 개강일로부터 1주일 이내 개시해야 한다.
 - 방학기간중일 경우에는 종강일로부터 일주일 이내 개시해야 한다.
- 외국인 유학생 인턴십 유의사항**
외국인 유학생의 경우 1, 2학기는 원칙적으로 국내 인턴십이 불가하며, 여름학기 및 겨울학기에 국내에서 진행할 경우 관련법에 따라 근로허가서를 첨부해야한다.

학사 안내

○ 학적부 정정 및 제증명 발급

1. 학적부 정정

- 1) 학적부의 기재사항이 변경되었거나 상이하여 정정하고자 하는 경우에는 다음 서류를 구비하여 정정 신청한다.
 - ① 성명·생년월일 변경 : 가족관계증명서 또는 주민등록초본 1부 (변경사유 기재된 것)
 - ② 주민등록번호 변경 : 주민등록초본 (변경사유 기재된 것)
 - ③ 주소변경 : 주민등록등본 (등본에 기재된 주소지로 변경), 주민등록초본 (변경사유 기재된 것)
- 2) 학적부의 정정기간은 재적기간을 원칙으로 하되 졸업후에는 본인을 증명할 수 있는 증명서 사본과 위의 지정한 서류를 구비하여 정정 신청할 수 있다.

2. 제증명 발급

1) 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.

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.

❶ 이수 및 졸업(2021학번 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 2020학년도 신입학 : 132학점
 - ② 2학년 편입학자 : 105학점
 - ③ 3학년 편입학자 : 70학점
 - ④ 4학년 편입학자 : 35학점
- 2) 졸업에 필요한 이수구분별 이수 학점표
 - ① 표 1. 일반학과

구분		교양		전공	
		영역필수	계	필수	계
신입학 일반학과		26	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	작업치료학과, 언어치료청각재활학과	22	22	27	85
	간호학과	22	22	36	85
	글로벌조리학부 폴보퀴즈조리전공	40	43	73	82
교직과정	유아교육과	18	18	27	62
특성화 학과	솔브릿지경영학부	별도로 정함			

※ 간호학과의 경우, <표 2>의 이수구분별 이수학점 이외에 한국간호교육평가원에서 요구하는 임상실습 1,000시간 이상을 이수하여야 한다.

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

학사 안내

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 일반학과 교양 영역필수

구분	영역 구분	영역	영역필수 이수학점			
			일반학과	간호학과, 작업치료학과, 언어치료청각 재활학과	유아교육과, 교직이수자	폴보퀴즈 조리전공
핵심 교양 (핵심역량)	1	도덕성 및 인성	2	2	2	2
	2	의사소통능력	6	6	6	10
	3	글로벌마인드	4	4	4	8
	4	분석적 과학적 사고력	2	4	-	5
	5	사회이해능력	2		-	4
	6	인문적 심미적 소양	2		-	1
	7	창의적 문제해결능력	2		-	4
	핵심교양 영역필수 계			20	16	12
중점 교양 (모듈)	8	SW기초-심화	6	6	6	6
	중점교양 영역필수 계			6	6	6
교양 영역필수 합계			26	22	18	40

※ 사회복지학과, 글로벌아동교육학과, 스포츠건강재활학과, 간호학과, 응급구조학과, 작업치료학과, 물리치료학과, 유아교육과, 글로벌조리학부 폴보퀴즈조리전공의 경우 '중점교양(SW기초-심화)' 과정은 2021학년도 신입학생부터 적용하며, 2020학년도 신입학생은 '중점교양(SW기초-심화)'을 대신하여 '핵심교양'에서 영역에 관계없이 추가로 6학점을 영역필수 이수 학점으로 취득하여야 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	TEPS-S	38점이상	46점이상	42점이상	
6	OPIc	IM10이상	IM10이상	IM10이상	
7	JLPT	2급이상	2급이상	2급이상	
8	新JLPT	N3급이상	N3급이상	N3급이상	
9	JPT	529점이상	529점이상	529점이상	
10	HSK	7급이상	7급이상	7급이상	
11	新HSK	5급이상	5급이상	5급이상	
계	11가지 유형				

- ② 대체인증기준(외국인 유학생 별도 기준 적용)
교양외국어[영어(GEEC), 중국어, 일본어] 별도 특별과정 2회 이상 이수(C⁰이상)
- ③ 외국인 유학생 WS인증 및 대체인증 기준

구분	WS인증 기준	대체인증기준	비고
일반학과	·KLPT, TOPIK 4급	·한국어교육원 특별과정 2회 이상 이수 (성적 C ⁰ 이상)	
교육과정 영어진행 학과	·TOPIK 4급, TOEIC 550점	·한국어교육원 특별과정 2회 이상 이수 (성적 C ⁰ 이상) ·영어(GEEC)과정 2회 이상 이수	

※ 교육과정 영어진행 학과 : Sol International School 소속 전체학과, 글로벌비즈니스학과, 미래기술학부, 국제학부 국제학전공

학사 안내

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

신·편입생 학생증 발급안내

종합정보시스템 대학생활카드 전산입력 안내

등록금 납부안내

해외 연수 및 유학안내

장학안내

학군단 모집안내

학사사관 / 대학군장학생 모집안내

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

신·편입생 학생증 발급안내

1. 다기능 스마트카드 발급안내

1) 다기능 스마트카드 학생증이란?

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

2) 다기능 스마트카드 발급방법

- 본인이 스마트폰을 이용하여 신청

▶ (준비사항 : 주민등록증 또는 운전면허증, 증명사진, 학번 사진)

※ 스마트폰을 통하여 포털사이트(구글, 네이버등)에서 '영하나' 검색 후, 비대면 학생증카드 발급 페이지 접속 또는 QR코드 촬영, 우송대학교 발송문자 URL클릭 발급

※ 발급방법은 첨부 안내장 또는 YouTube 동영상 영하나 학생증 검색 또는 QR코드 촬영

- 최초 1회에 한하여 무료발급이나 재발급 시 발급 수수료 10,000원 부과

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

2. 유의사항

- 1) 휴대폰이 본인 명의가 아니거나 30일 이내 비대면으로 개설한 계좌가 있는 경우(타은행) 포함 비대면신청이 불가하며 학과사무실을 통한 대면 신청

- 2) 신분증이 미발급된 학생은 여권으로 신청이 가능하며 학과사무실을 통해 대면 신청

3. 카드발급 상담문의

- 1) 하나은행(대전역전지점) 042-222-1111, 담당자 : 송은주 차장, 오은혜 대리, 유지영 대리

- 2) 하나은행 콜센터 1599-2111

4. 국제학생증 발급 안내

* 발급비용

- 신규발급: 17,000원/1년(최대 2년 가능)

* 이용안내

- 학교 홈페이지 종합정보시스템 접속

- ID와 Password 입력 후 LOG-IN함

- 학생증 및 증명서 → 국제학생증 → 신청서 작성 → 학생증발급 받는 비용 결제

- 학생복지처 방문 후 국제학생증 발급



① 학생증발급 뉴하나원큐 QR코드

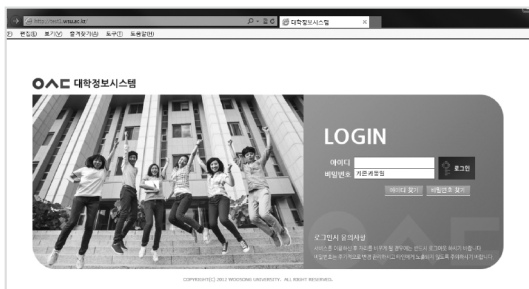


② 학생증 발급 유튜브동영상 QR코드

종합정보시스템 대학생활카드 전산입력 안내

전산입력방법

1. 본 대학교 홈페이지내 종합정보시스템을 클릭한 후, 그림과 같이 아이디와 비밀번호를 입력한 후 로그인을 클릭합니다. (아이디는 학번이며 비밀번호는 주민번호 뒷자리 7자리입니다.)
2. 로그인 한 후, '학적 → 학적관리 → 학생개인정보', '학생 → 학생정보관리'를 클릭하면 학생 개인정보와 학생신상정보관리, 학생가족사항관리 입력창이 나타납니다.
 - ※ 개인정보는 학교 및 학과의 행사 및 공지사항 등을 전달하기 위한 목적으로 사용됩니다
 - ※ 미입력 또는 오류입력 시 학사안내 등을 받지 못하므로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.



1) 학생개인정보



- 가. 학생본인의 기본정보를 확인하신 후, [신상정보] 입력창에 필히 본인의 정보를 입력합니다.
 - ※ 주소입력 부분의(📍)을 누르시면 우편번호를 검색하실 수 있는 창이 팝업되며, 거주지 주소 변경을 원할 시 주민등록등본을 지참하여 학생종합서비스센터로 방문하여 주시기 바랍니다.
- 나. 수정 또는 입력이 완료되면 신상정보 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 알아둘 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 전액소멸

※ 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 않음

해외 연수 및 유학안내 (해외 자매대학 연수프로그램 안내)

국가	대학명	연수시기	관련학과	복수학위
미국	미시시피대학교	매년1·2학기 (년 2회)	전 학과	-
	페어몬트 주립대학교			
	페어몬트 주립대학교		간호학과	TOEIC 785 이상 또는 TOEFL IBT 79 이상 또는 IELTS 6.0 이상
	Marylhurst University (PIA)		글로벌 의료서비스 경영학과	-
	University of the Incarnate word			
일본	오카야마 현립대학교	매년 1학기 (년 1회)	보건복지대학 디지털미디어대학	JLPT 2급 이상
	오카야마 현립대학교	매년1·2학기 (년 2회)	보건복지대학 디지털미디어대학 호텔외식조리대학	-
	간다외국어대학교		전 학과	-
	간사이대학교			
중국	북경외국어대학교	매년1·2학기 (년 2회)	전 학과	-
	북경외국어대학교 남방캠퍼스			
	북경이공대학교			
	사천대학교			
	남경대학교			

프로그램소개		장학혜택(본교등록금은 기본 납부)			학점인정
전공유학	어학연수	복수학위	전공유학	어학연수	
-	어학연수 과정	-	-	납입등록금의 ¼범위내에서 현지자매대학 학비만 지급	한학기 최대 18학점 인정
-	-	현지등록	-	-	현지대학 교과과정
학과 자체 선발시험	-	-	납입등록금의 ¼범위내에서 현지자매대학 학비만 지급	-	현지대학 교과과정
-	-	현지등록	-	-	현지대학 교과과정
JLPT 2급 이상	-	-	현지 대학 입학금 및 등록금 전액면제 본교 등록금만 납부	-	현지대학 교과과정
JLPT 2급 이상 또는 TOEFL 500(PBT)이상 또는 IBT 61 이상	-	-	현지대학 수업료 면제 2학점에 해당하는 교제비 지원	-	한학기 최대 18학점 인정
-	어학연수 과정	-	-	납입등록금의 ¼범위내에서 현지자매대학 학비만 지급	한학기 최대 18학점 인정

해외 연수 및 유학안내 (해외 자매대학 연수프로그램 안내)

국가	대학명	연수시기	관련학과	복수학위
중국	소주대학교	매년1·2학기 (년 2회)	전 학과	-
	황산대학교			
	남경효장대학교			
	사천대학교	매년1·2학기 (년 2회)	Global Dual Degree (중국전공)	HSK 4급 210점 이상
	북경외국어대학교			
	남경대학교	매년 2학기 (년 1회)		HSK 5급 210점 이상
	북경외국어대학교	매년1·2학기 (년 2회)	글로벌철도 교통물류학부	-
스페인	CETT-UB (University of Barcelona)	매년1·2학기 (년 2회)	외식조리학부 글로벌조리학과 글로벌외식창업학과	-
	CETT-UB (University of Barcelona)	매년 2학기 (년 1회)	호텔관광경영학과 외식조리경영전공 글로벌호텔 매니지먼트학과 글로벌외식창업학과	CEFR B2 이상 또는 IELTS 6.0 이상 또는 TOFLE IBT 60-78 또는 TOEIC 570- 680 이상 자체 면접 진행
	Basque Culinary Center	매년1·2학기 (년 2회)	글로벌외식창업학과 글로벌조리학과	-
	Ostelea School of Tourism and Management		글로벌호텔 매니지먼트학과	-
핀란드	Haaga-Helia University	매년1·2학기 (년 2회)	글로벌호텔 매니지먼트학과	-
캐나다	Cape Breton University	매년1·2·겨울학기 (년 3회)	전 학과	-

※ 매 학기 해외연수 프로그램 안내는 우송대학교 홈페이지(글로벌우송) 및 각 학부(과) 사무실 게시판에 공고하고 있으니 참고하시기 바랍니다.

※ 문의사항 : 글로벌센터 영어권(630-9373), 일본(630-9334), 중국(630-9344)

프로그램소개		장학혜택(본교등록금은 기본 납부)			학점인정
전공유학	어학연수	복수학위	전공유학	어학연수	
-	어학연수 과정	-	-	납입등록금의 ½범위내에서 현지자매대학 학비만 지급	한학기 최대 18학점 인정
-	-	납입등록금의 ½범위내에서 현지자매대학 학비만 지급	-	-	현지대학 교과과정
학과 자체 선발시험	-	-	납입등록금의 ½범위내에서 현지자매대학 학비만 지급	-	현지대학 교과과정
학과 자체 선발시험	-	-	본교등록	-	1년간 44학점 취득
-	-	본교등록	-	-	2년간 80학점 취득
학과 자체 선발시험	-	본교등록	-	-	현지대학 교과과정
학과 자체 선발시험	-	-	현지대학 수업료 면제 2학점에 해당하는 교제비 지원	-	
학과 자체 선발시험	-	-		-	현지대학 교과과정
IELT 6.5이상	-	-		-	-

장학안내

1. 신입생 장학제도

가. 수시 특별장학금

장학구분	장학금명	선발기준	지급내역	
성적 우수	창조인재 장학금 A(수석)	성적 우수자	1학년 1·2학기 수업료 전액 감면 (계절학기 포함)	
	창조인재 장학금 B(차석)		1학년 1학기만 수업료 50% 감면	
경시대회 입상	경시경연대회 입상자 장학금	지원 학과와 관련된 전국규모의 경시·경연대회 입상자	1위	1학기만 수업료 70% 감면
			2위	1학기만 수업료 50% 감면

- ※ 최초 합격자에 한하여만 적용하며 원서접수 시 신청한 자에 한하여만 적용(1학기 한하여 지급) (원서접수 마감 후 신청한 경우 불인정, 총원합격자는 신청 불가능)
- ※ 인터넷 원서접수 사이트에서 장학금신청 후 증빙서류(대회요강 및 상장)를 온라인으로 업로드 함 (증빙서류는 출신학교 직인으로 원본대조필 한 후 사본 업로드 함)
- ※ 증빙서류는 제출 서류 마감일까지 업로드 함, 서류 미비 및 기타 확인이 필요한 경우 원본 제출 요청함
- ※ 증빙서류의 위·변조 사실이 발견된 경우 장학금을 환수하고 장학생 자격을 박탈함
- ※ 경시경연대회 입상 장학금의 대회 규모 및 대회 인정 여부는 지원학과 전형위원회와 학과장이 최종 결정함 (미인정시 장학생 추천 제외)
- ※ 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급됨
- ※ 솔브릿지국제경영학부 제외(별도 장학제도 확인)

나. Sol International School 장학제도

대상학과	장학금	장학기준	
Sol International School (전학과)			
엔디컷국제대학	글로벌융합비즈니스학과	수업료 100%	영어과목 한 학년 평균이 1.0등급 이내
	미래기술학부		
Sol International School	글로벌철도·교통물류학부	수업료 70%	영어과목 한 학년 평균이 2.0등급 이내
	글로벌호텔매니지먼트학과		
	글로벌미디어영상학과		
엔디컷국제대학	글로벌융합비즈니스학과	수업료 50%	영어과목 한 학년 평균이 2.5등급 이내
	미래기술학부		
글로벌조리학부	글로벌조리전공	수업료 70%	영어과목 한 학년 평균이 1.5등급 이내
	폴보퀴즈조리전공		
	글로벌외식창업전공	수업료 50%	영어과목 한 학년 평균이 2.0등급 이내

- ※ 최초 합격자에 한하여만 적용하며 신입학하는 1학기에만 지급함
- ※ 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급됨

다. 정시 특별장학금

장학구분	장학금명	선발기준	지급내역
대학수학 능력시험 장 학 금	수능성적 우수 (4년 전액)	수능 반영 영역 중 상위 2개 영역 등급 합이 3등급 이내인 자	- 4년간 수업료 전액 면제 ※ 단, 재학 중 매 학기 성적이 3.75(A) 이 상을 계속 유지하여야 함
	수능성적 우수 (4년 70%)	수능 반영 영역 중 상위 2개 영역 등급 합이 4등급 이내인 자	- 4년간 수업료 70% 면제 ※ 단, 재학 중 매 학기 성적이 3.75(A) 이 상을 계속 유지하여야 함

- ※ 수능 반영 영역으로 적용함(국어, 영어, 수학, 사회·과학탐구 중 반영 / ※한국사 제외)(모집요강 P.18)
- ※ 정시모집 최초 합격자에게만 적용하며, 재학 중 매 학기 성적이 3.75(A) 이상을 계속 유지하여야 함
- ※ 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급됨
- ※ 솔브릿지국제경영학부 제외(별도 장학제도 확인)

라. 정시 성적 우수 장학금

장학금명	배정 및 선발 원칙
자립 (수업료 전액감면)	학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 5등급 이내인 자)
단정 (수업료 2/3 감면)	학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 6등급 이내인 자)
독행 (수업료 1/2 감면)	학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 6등급 이내인 자)
협동 (수업료 1/3 감면)	학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 6등급 이내인 자)
우승 글로벌 인재장학금 (수업료 300만원)	학과별 배정 인원에서 선발(단, 각 영역 최소 6등급 이내인 자)

- ※ 최초 모집 합격자에 한하여 1학기(입학 학기)에만 적용함
- ※ 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급됨
- ※ 솔브릿지국제경영학부 제외(별도 장학제도 확인)

마. 외국어 성적우수자 특별장학금

장 학 금 명	선 발 기 준	지 급 내 역	비 고	
외국어 성 적 우 수 (A)	TOEIC	850점 이상	▶ 4년간 수업료 전액 감면 또는 지급 • 재학 중 매 학기 15학점 이상 취득하 고 평점평균이 3.75 이상일 경우 자격 유지 됨(여름-겨울학기 3학점 이상 취 득 3.75 이상) • 유효기간 만료 전 동일한 시험에 응시 하여 선발 당시제출 성적과 같거나 높 아야 자격 유지 됨	공인 성적표 유효 기간 반영
	TOEFL(IBT)	85점 이상		
	JLPT	1급		
	JPT	750점 이상		
HSK(중국어)	5급 이상			
외국어 성 적 우 수 (B)	TOEIC	800점 이상~850점 미만	▶ 4년간 수업료 70% 감면 또는 지급 • 재학 중 매 학기 15학점 이상 취득하 고 평점평균이 3.75 이상일 경우 자격 유지 됨(여름-겨울학기 3학점 이상 취 득 3.75 이상) • 유효기간 만료 전 동일한 시험에 응시 하여 선발 당시제출 성적과 같거나 높 아야 자격 유지 됨	공인 성적표 유효 기간 반영
	TOEFL(IBT)	80점 이상~85점 미만		
	JPT	600점 이상~750점 미만		
	HSK(중국어)	4급		

장학안내

장학금명		선발기준	지급내역	비고
외국어 성적 우수 (C)	TOEIC	750점 이상~800점 미만	▶ 4년간 수업료 50만원 감면 또는 지급 • 재학 중 매 학기 15학점 이상 취득하고 평점평균이 3.75 이상일 경우 자격 유 지 됨(여름-겨울학기 제외) • 유효기간 만료 전 동일한 시험에 응시 하여 선발 당시제출 성적과 같거나 높 아야 자격 유지 됨	공인 성적표 유효 기간 반영
	TOEFL(IBT)	75점 이상~80점 미만		
	JLPT	2급		
	JPT	500점 이상~600점 미만		
	HSK(중국어)	3급		

- * 최초 합격자에 한하여만 적용하며 원서접수 시 제출한 자에 한하여만 적용됨
(원서접수 마감 후 제출한 경우 불인정, 충원합격자는 신청 불가능)
- * 인터넷 원서접수 사이트에서 장학금신청 후 증빙서류(공인어학성적표)를 온라인으로 업로드 함
(증빙서류는 출신학교 직인으로 원본대조필 한 후 사본 업로드 함)
- * 증빙서류는 제출 서류 마감일까지 업로드 함. 서류 미비 및 기타 확인이 필요한 경우 원본 제출 요청함
- * 외국어성적 장학금의 인정 여부는 입시전형위원회에서 심사하여 결정함
- * 1학기 성적으로 2학기 장학생을 선발하고 여름학기 성적으로 겨울학기 장학생을 선발한다.
2학기 성적으로 다음 해 1학기 장학생을 선발하고 겨울학기 성적으로 다음 해 여름학기 장학생을 선발
한다.
- * 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급됨
- * 솔브릿지국제경영대학 제외(별도 장학제도 확인)

바. 소프트웨어(S/W)인재 장학제도

대상학과		최초 합격자	충원 합격자
엔디컷국제대학	미래기술학부	수업료 90만원 감면	수업료 50만원 감면
철도물류대학	철도소프트웨어전공		
소프트웨어(SW) 융합대학	컴퓨터정보·보안전공		
	스마트IT·보안전공		
	게임멀티미디어전공		
	미디어디자인·영상전공		

- * 신입학하는 1학기에만 지급함
- * 타 장학금과 중복 수혜는 불가능하며 중복 시 상위 장학금만 지급됨

사. 편입학 특별 장학금

입학구분	지급조건	지급액	비고
기타 일반 대학	백분위 90.00 이상 (외식조리전공·간호학과 : 백분위 92.00 이상)	수업료 전액 지급	
	백분위 83.00 이상 90.00 미만 (외식조리전공·간호학과 : 백분위 88.00 이상 92.00 미만)	수업료 2/3 지급	
우수 정보 대학	백분위 89.00 이상	수업료 전액 지급	약(3.50/4.50) 수준
	백분위 81.00 이상 89.00 미만	수업료 2/3 지급	약(2.75~3.49/4.50) 수준

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

아. 솔브릿지국제경영대학 신입생 장학제도

장학금 유형	장학금		장학기준		
글로벌 인재장학	수업료 100%	영어	토익	970	
			토플	110	
			텡스	938	
			IELTS	8.5	
	수업료 50%	영어	토익	900	
			토플	99	
			텡스	838	
			IELTS	7	
			독일어	SNULT	60
				FLEX	750
		Test DAF		수준 3	
		Goethe Zertifikat		B2	
		불어	SNULT	60	
			FLEX	750	
			DELFD/DALF	B2	
		러시아어	SNULT	60	
			FLEX	750	
			TORFL	1단계	
			중국어	SNULT	60
		FLEX		750	
HSK(신)		5급 / 210점			
일본어		SNULT	60		
		FLEX	750		
		JPT	750		
	JLPT(신)	N2 / 150점			
스페인어	SNULT	60			
	FLEX	750			
		DELE	B2		
솔브릿지 인재장학	수업료 100%	5학기 영어과목 평균 1등급 이내 (졸업생은 6학기)			
	수업료 70%	5학기 영어과목 평균 1.5등급 이내 (졸업생은 6학기)			
	수업료 50%	5학기 영어과목 평균 2등급 이내 (졸업생은 6학기)			
수능성적 우수자	수업료 100%	수능영어가 1등급 이내이면서 국어, 수학, 탐구 중 2과목 합이 3등급 이내 (탐구영역의 경우 2과목 평균)			
	수업료 70%	수능영어가 2등급 이내이면서 국어, 수학, 탐구 중 2과목 합이 3등급 이내 (탐구영역의 경우 2과목 평균)			
	수업료 50%	수능영어가 2등급 이내이면서 국어, 수학, 탐구 중 2과목 합이 3.5등급 이내(탐구영역의 경우 2과목 평균)			
Asian Thought Leader 장학	수업료 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 4년간 지급하며, 매 학기 성적을 3.6 이상 유지해야 장학금 계속 지급
- * 성적기준(3.6)에 미달되는 경우 장학금 지원 대상에서 제외되며 이후 학기부터는 솔브릿지 재학생 장학금지급규정에 준하여 적용
- * 인터넷 원서접수 사이트에서 장학신청 후 장학서류를 온라인으로 업로드 하여 신청할 수 있으며, 충원합격자도 장학기준을 충족하면 장학금 지급(증빙서류는 출신학교 직인으로 원본대조필 한 후 사본 업로드 함)
- * 수능성적우수자 장학은 정시모집 선발자 중 자격기준을 충족하면 장학금 지급

장학안내

2. 재학생 장학제도

장학구분	장학금명	선발기준		지급내역
우수 장학금	자립장학금	- 매 학기 학과별 재학인원별 장학생 배정 기준에 의거하여 선발 - 직전학기 성적 85점, 우수지수 10점, 인성 5점을 합산하여 선발 - 인성 점수 산출은 학부별 교수회의에서 정해진 규정에 따라 해당 학생의 인성, 봉사, 기여도 등을 고려하여 산출		- 수업료 전액 감면
	단정장학금			- 수업료의 2/3 감면
	독행장학금			- 수업료의 1/3 감면
	협동장학금			- 수업료의 1/6 감면
해외 연수	해외연수 장학금	- 각 학부(과) 별 해외연수 선발고사를 통해 추천된 자 또는 본 대학교의 해외자매대학에서 인정하는 영어성적 우수자 등 해외연수 자격 기준을 갖춘 자	일본 영어권	- 수업료의 3/4 범위 내에서 연수체재비 지원
			아시아권	- 수업료의 2/3 범위 내에서 연수체재비 지원
			기타	- 해외 자매대학 학비가 무료인 경우에는 수업료의 2학점에 해당하는 금액을 교재지원비로 지급
	해외인턴십 장학금	- 실습학기 (해외인턴십) 운영 규정에 의거 해외인턴십 수강신청자	- 수업료의 1/2 범위 내에서 연수체재비 지원	
보훈	국가유공자 및 보훈자녀 장학금	- 국가유공자 예우에 관한 법률에 따라 국가보훈처에서 선정된 국가유공자 또는 그 자녀에 등록금 전액 면제 (매 학기 평점을 1.69 이상 유지하여야 함)		- 등록금 전액 면제
가족	우수 가족장학금	- 본교에 재학중인 2인 이상의 직계가족(부자녀, 모자녀, 형제, 자매, 남매) ※ 단, 휴학생 및 우수정보대학, 대학원은 제외		- 우수 가족 장학금 지급규정에 의거 지급(1·2학기)
재해	재해장학금	- 태풍, 폭우, 폭설 등 재해로 인하여 피해를 입은자에게 지급(국가 재난 선포)		- 재해발생 시 교무위원회에서 심의 후 지급 결정
특별	대외 학술활동 수상자 특별장학금	- 대상, 우수상, 특선, 금상, 은상 등 3위 이내 본 시상 개념의 수상자에게 지급 (공동팀인 경우 장학금은 팀당 지급) ※ 단, 학기당 최대 100만원 초과지급 불가	국제-전국 대회 1등	- 장학금 50만원 지급
			국제-전국 대회 2~3등	- 장학금 30만원 지급
			지역대회	- 장학금 10만원 지급
	우수인재 봉사 장학금	- 모범적이고 리더십 있는 학생으로 평점이 3.0 이상인 학생에게 지급		- 지급규정에 의거 지급 (1·2학기)

장학구분	장학금명	선발기준	지급내역	
복지	복지 장학금	- 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)	
	우수 지역사랑 장학금	- 원거리(타지역) 출신으로 거리(50%), 성적(50%)을 환산하여 고득점자 순서로 선발	- 우수지역사랑장학금 지급규정에 의거 지급 (1·2학기)	
	학군 사관 후보생 장학금	- 국가발전 및 국가안보에 기여하고 글로벌 역량과 바른인성을 갖춘 학생군사교육단 후보생 양성을 위한 장학금 지원	- 대대장 후보생 수업료 전액 지급	
			- 참모장교 후보생 수업료 70% 지급	
			- 중대장 및 소대장 후보생 수업료 70% 지급	
- 일반 후보생 수업료 50% 지급				
- 후보생 기숙사비 전액 면제				
근로	봉사 장학금	- 행정부서, 도서관 등에서 일정시간 근무를 수행한 자에게 지급 - 봉사장학생 신청서를 작성하여 제출 후 심사	- 봉사장학금 지급 지침에 의거 지급 (1·2학기)	
	국가근로 장학금	- 국가근로장학사업 기준에 의거 국가근로장학금 지급 - 한국장학재단에서 신청 후 소득 분위 8분위 이하, 직전 학기 성적 70점 이상(백분율) 확인된 학생에 한하여 선발 가능	- 국가근로장학금 지급 지침에 의거 지급	
연구	연구 장학금	- 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 특별 장학금	- 15학점 이상 취득하고 중도포기 과목없는 자	직전학기 성적 평균 4.300이상, 한국어능력시험 5급이상인 자	- 수업료 100%
			직전학기 성적 평균 4.15이상, 한국어능력시험 4급이상인 자	- 수업료 70%
			직전학기 성적 평균 4.15이상, 한국어능력시험 3급이상인 자	- 수업료 50%
			직전학기 성적 평균 3.000이상인 자	- 수업료 30%
	외국인 유학생 봉사장학금	- 매학기 행정부서 및 학부(과)에서 일정시간 근무를 수행한 자에게 지급	- 봉사장학금 지급 지침에 의거 지급	

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

* 단, 아래 기준은 2020년도 2학기 한국장학재단 기준으로, 재단 지침에 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(분위) 경계값 9,498,348원 이하) • II 유형 대한민국 국적을 소지한 본교 재학생 (우송대학교의 별도 기준에 따름) • 신입생 편입생 신(편)입학 학생은 최초 학기 1개 학기에 한하여 성적 기준 미적용 	<ul style="list-style-type: none"> • I 유형 <ul style="list-style-type: none"> - 소득구간별로 학기당 일정액 지원 등록금을 초과하지 않는 범위 내에서 연간 최대 520만원 지급 - 소득구간 연간 최대 지원 금액 지급률 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>소득 분위</th> <th>1학기 지원금액</th> <th>2학기 지원금액</th> <th>총 금액</th> <th>지급률</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="8">I 유형</td> <td>0구간</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>기초생활수급자</td> <td>260만원</td> <td>260만원</td> <td>520만원</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>1분위</td> <td>260만원</td> <td>260만원</td> <td>520만원</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2분위</td> <td>260만원</td> <td>260만원</td> <td>520만원</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3분위</td> <td>260만원</td> <td>260만원</td> <td>520만원</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>4분위</td> <td>195만원</td> <td>195만원</td> <td>390만원</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>5분위</td> <td>184만원</td> <td>184만원</td> <td>368만원</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>6분위</td> <td>184만원</td> <td>184만원</td> <td>368만원</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>7분위</td> <td>60만원</td> <td>60만원</td> <td>120만원</td> <td>23%</td> </tr> <tr> <td>8분위</td> <td>33.75만원</td> <td>33.75만원</td> <td>67.5만원</td> <td>13%</td> </tr> </tbody> </table> ※ 위 지원 금액은 2020~2학기 기준이며, 정부의 정책에 따라 매 학기 변동될 수 있음 ※ 다자녀 장학금 (국가I유형과 중복지원 불가) (국가장학금 I유형 수혜 대상자 중 다음 조건을 모두 충족 시아래의 금액 지급) ※ 조건 <ol style="list-style-type: none"> ① 1988년 1월 1일 이후 출생 ② 3자녀이상 가구의 모든 자녀 <table border="1"> <thead> <tr> <th>소득구간</th> <th>총국가 장학금</th> <th>1학기 지원금액</th> <th>2학기 지원금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-3</td> <td>520만원</td> <td>260만원</td> <td>260만원</td> </tr> <tr> <td>4-8</td> <td>450만원</td> <td>225만원</td> <td>225만원</td> </tr> </tbody> </table> • II 유형 지급금액 <ul style="list-style-type: none"> - 장학금 배정 예산 내 학교의 별도 기준 의거 지급 	구분	소득 분위	1학기 지원금액	2학기 지원금액	총 금액	지급률	I 유형	0구간					기초생활수급자	260만원	260만원	520만원	100%	1분위	260만원	260만원	520만원	100%	2분위	260만원	260만원	520만원	100%	3분위	260만원	260만원	520만원	100%	4분위	195만원	195만원	390만원	75%	5분위	184만원	184만원	368만원	70%	6분위	184만원	184만원	368만원	70%	7분위	60만원	60만원	120만원	23%	8분위	33.75만원	33.75만원	67.5만원	13%	소득구간	총국가 장학금	1학기 지원금액	2학기 지원금액	0-3	520만원	260만원	260만원	4-8	450만원	225만원	225만원
		구분	소득 분위	1학기 지원금액	2학기 지원금액	총 금액	지급률																																																																	
I 유형	0구간																																																																							
	기초생활수급자	260만원	260만원	520만원	100%																																																																			
	1분위	260만원	260만원	520만원	100%																																																																			
	2분위	260만원	260만원	520만원	100%																																																																			
	3분위	260만원	260만원	520만원	100%																																																																			
	4분위	195만원	195만원	390만원	75%																																																																			
	5분위	184만원	184만원	368만원	70%																																																																			
	6분위	184만원	184만원	368만원	70%																																																																			
7분위	60만원	60만원	120만원	23%																																																																				
8분위	33.75만원	33.75만원	67.5만원	13%																																																																				
소득구간	총국가 장학금	1학기 지원금액	2학기 지원금액																																																																					
0-3	520만원	260만원	260만원																																																																					
4-8	450만원	225만원	225만원																																																																					
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) - 고교 3학년 1학기 까지 이수한 과목 중 1/2이상 과목이 3등급 이내 (정시) - 수능영역(국어, 수학, 영어, 기타과목) 중 2개 영역이상 3등급 이내 ※ 기타과목은 2개과목에서 3등급 이내 충족 시 1개 영역으로 인정</td> </tr> <tr> <td>특성화 인재</td> <td>(추천대상) - 해당학과 관련부문 수상자 또는 자격증 소지자 - 검정고시 출신자 중 성적우수 학생 - 전공분야 소질이 있거나 해당분야 관련과목 이수한 학생 - 향후 전공분야로 발전할 수 있는 학생 ※ 대학자체선발기준 의거 학과추천 선발</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 상기선발 기준은 변경 될 수 있음</p>	구분	선발 기준	성적 우수	(수시) - 고교 3학년 1학기 까지 이수한 과목 중 1/2이상 과목이 3등급 이내 (정시) - 수능영역(국어, 수학, 영어, 기타과목) 중 2개 영역이상 3등급 이내 ※ 기타과목은 2개과목에서 3등급 이내 충족 시 1개 영역으로 인정	특성화 인재	(추천대상) - 해당학과 관련부문 수상자 또는 자격증 소지자 - 검정고시 출신자 중 성적우수 학생 - 전공분야 소질이 있거나 해당분야 관련과목 이수한 학생 - 향후 전공분야로 발전할 수 있는 학생 ※ 대학자체선발기준 의거 학과추천 선발	<ul style="list-style-type: none"> 가. 지급금액 <ul style="list-style-type: none"> • 1학기: 수업료 100%지급 (입학금포함) • 2학기 이후: 직전 학기 성적이 2.63 이상 (4.5만점)이며 해당학기 국가장학금 신청 및 지급에 이상이 없는 경우 수업료 100% 지급 나. 소득구간별 지원기간 <ul style="list-style-type: none"> • 기초~중위소득 100%구간 : 전 학기 지원 • 중위소득 100%초과 ~ 소득8구간 : 1년 지원 																																																																
구분	선발 기준																																																																							
성적 우수	(수시) - 고교 3학년 1학기 까지 이수한 과목 중 1/2이상 과목이 3등급 이내 (정시) - 수능영역(국어, 수학, 영어, 기타과목) 중 2개 영역이상 3등급 이내 ※ 기타과목은 2개과목에서 3등급 이내 충족 시 1개 영역으로 인정																																																																							
특성화 인재	(추천대상) - 해당학과 관련부문 수상자 또는 자격증 소지자 - 검정고시 출신자 중 성적우수 학생 - 전공분야 소질이 있거나 해당분야 관련과목 이수한 학생 - 향후 전공분야로 발전할 수 있는 학생 ※ 대학자체선발기준 의거 학과추천 선발																																																																							

장학구분	장학금명	선발기준	지급내역																		
소득 연계형 국가 장학금	입학금 지원 장학금	입학금 감축계획을 이행한 대학의 당해 연도 신입, 편입, 재입학생에게 입학금의 일부를 지원 ※선발시 성적 및 소득기준 미적용	<ul style="list-style-type: none"> 입학금 폐지 합의에 따라 2017년 입학금의 20% 수준으로 지원 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>2017년</td> <td>2018년</td> <td>2019년</td> <td>2020년</td> <td>2021년</td> </tr> <tr> <td>입학금</td> <td>650,000</td> <td>520,000</td> <td>390,000</td> <td>260,000</td> <td>130,000</td> </tr> <tr> <td>장학금</td> <td>130,000</td> <td>130,000</td> <td>130,000</td> <td>130,000</td> <td>130,000</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 등록금 내 필수경비 중 입학금 한도 내에서 지원 		2017년	2018년	2019년	2020년	2021년	입학금	650,000	520,000	390,000	260,000	130,000	장학금	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000
	2017년	2018년	2019년	2020년	2021년																
입학금	650,000	520,000	390,000	260,000	130,000																
장학금	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000																
국가우수 장학금	국가우수 장학금 (이공계)	국내 4년제 대학교 이공계열 학과(부)에 입학한 2021년도 신입생 중 성적우수자(성적우수 유형)	<ul style="list-style-type: none"> 학부과정 최대 4년간(정규 8학기) 수업료 전액 지원 생활비: 기초생활수급자 학기당 250만원 추가 지원 ※ 단, 매 학기별 계속지원기준 충족 시에만 지원함 																		
	인문 100년 장학금 및 예술체육 비전 장학금	국내 4년제 대학교 인문사회계열 학부(과) 및 예체능계열 학과(부)에 입학한 2021년 신입생 및 3학년 재학생(전공탐색 I·II 유형 / 전공확합 I·II 유형)	<ul style="list-style-type: none"> 가. 지급금액 • I 유형 <ul style="list-style-type: none"> - 등록금: 전액 지원 - 생활비: 학기당 200만원 지원, 기초생활수급자 학기당 200만원 추가 지원 • II 유형 <ul style="list-style-type: none"> - 등록금: 전액 지원 - 생활비: 기초생활수급자 학기당 200만원 지원 나. 계속지원 기준 • 정규학기(8학기) 내 지원 • 매학기별 계속지원기준 충족시 지급 가능 • 중간평가(2+2) 기준 충족시 2년간 장학생 유지 가능 																		
취업연계 장학금	희망 사다리 장학금	가. 희망사다리 I 유형	<ul style="list-style-type: none"> 가. 희망사다리 I 유형 • 선발 장학생에게 졸업 시까지 수업료 전액 지원 • 취업(창업)준비 장려금 학기당 200만원 지원 																		
		<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 재학</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(장학금수혜학기×6개월)</p> <p>나. 희망사다리 II 유형</p> <ul style="list-style-type: none"> • 최종학력이 고졸이며, 재직요건(산업체 재직기간 2년 이상) 충족 • 대상 기업에 재직 중인 자 • 직전학기 성적 (1.69/4.5) 이상 • 의무재직기간(장학금수혜학기×4개월) 		구분	취업지원유형	창업지원유형	학년	일반대 3학년 이상 재학	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						
구분	취업지원유형	창업지원유형																			
학년	일반대 3학년 이상 재학	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 삼성기부 장학금	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 사회적배려계층)	<ul style="list-style-type: none"> 가. 지급기간: 2개 학기 나. 지급금액: 학기당 150만원 지원(생활비 무상보조, 정액지원) 다. 계속지원: 직전 정규학기 백분위 점수 70점 이상 성적기준 충족 시 지급 가능 																		
	푸른등대 기부장학금	<ul style="list-style-type: none"> • 기부처별 선발대상 및 심사기준 상이함 ※ 한국장학재단 홈페이지 참고 	<ul style="list-style-type: none"> • 기부처별 지원금액 상이함 ※ 한국장학재단 홈페이지 참고 																		

4. 외부 장학금

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

※외부장학기관의 상황에 따라 변동될 수 있음

5. 학자금 용자제도 (2021학년도 1학기 기준)

가. 농촌출신대학생 학자금 용자제도(무이자)

- 농어촌 지역에 주소를 두고 6개월 이상 거주하고 있는 학부모 자녀(본인도 가능)에게 무이자로 학자금을 용자해주는 제도로서 학생 명의(본인)로 한국장학재단(이하 '재단' 이라함) 홈페이지에서 온라인 신청. (<http://www.kosaf.go.kr>)

- ① 재단에서 서류 제출 요구가 있을 시 학생은 해당 서류를 제출하여야 함
- ② 재단에서 심사 완료하여 용자 대상자로 선정되면 해당 학자금은 우리 학교 계좌에 입금됨
- ③ 우리 학교는 입금된 해당 대출금을 등록금 납부 또는 학생 계좌에 입금(등록금 미납부 시) 처리함

(2020~1학기 대출금 지급방법이 변경될 경우 변경된 지급방법에 따라 처리함)

나. 한국장학재단 학자금 대출 제도(취업 후 / 일반)

- 한국장학재단에서 경제적 사정이 어려운 학생에게 학구 의욕을 높이고 학부모의 학자금 부담을 덜어주기 위한 제도로 한국장학재단(<http://www.kosaf.go.kr>)에서 본인이 직접 온라인 신청

- ① 우리 학교는 학사관련 자료를 재단에 제공하고 용자 심사가 이루어짐.
- ② 용자 적합 학생의 경우 학생 본인이 용자를 실행하여 등록금 자동 납부(기등록대출 제외)

다. 생활비 대출

- 취업 후 상환 : 학자금 용자와 동일한 방법으로 신청할 수 있음

(연간300만원/한학기 150만원)

- 일반 상환 학자금 : 학자금 용자와 동일한 방법으로 신청할 수 있음

(연간300만원/한학기 150만원)

라. 대출상당

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

상담채널	상담방식	상담내용	비 고
한국장학재단 홈페이지 (www.kosaf.go.kr)	안내문 게시	학자금 대출 상품 전반 (신청자격 및 대출조건)	업무시간 내 (09:00 ~ 18:00)
	FAQ	학자금대출 관련 주요 질의사항 문답	
	1 : 1 e-mailing	학자금대출 관련 질의사항 문답	
콜센터 (1599-2000)	유선전화 응대	학자금대출 관련 질의사항 문답	

마. 기등록자 대출 안내사항(신입생 및 재학생)

기등록자 대출	
기 등록 자 대 출	학자금 대출을 신청한 학생 중 등록금 납부기간 내 대출 미승인 등으로 인한 등록금을 자비로 납부한 학생(신입생, 재학생)이 받는 대출금 (신입생은 2021-1학기에 한하여 기 등록자 대출이 가능하며 2021-2학기부터는 재학 중 총1회에 한하여 특별추천 후 기 등록자 대출이 가능함)
대 출 가 능 금 액	대학(원)에 납부한 등록금(자비부담) 범위 내 (우선감면한 장학금 제외)
대 출 기 간	등록금 납부 가능 기간 내
대 출 지 급	대출신청자의 개인 계좌
실 행 절 차	대출 신청 → 등록금 납부 기간 내 미승인등으로 인한 자비 등록 → 기등록 신청 → 대출 승인 → 대출실행 시 학생 통장으로 대출금액이 입금
문 의 전 화	한국장학재단 : 1599-2000. 우송대학교 장학팀 : 042)630-9644

신청기간 및 절차 등의 세부사항은 매 학기 학교 홈페이지 공지사항 안내
우송대학교 (<http://www.wsu.ac.kr>)

6. 장학 담당부서 : 학생복지처 042) 630-9643~9644

(우송대학교 서캠퍼스 W16 학생회관 3층)

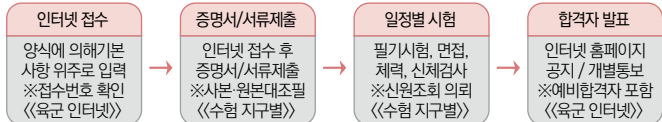
학군단 모집안내

○ 일반계획

가. 모집인원 : 00명

- 1) 학군사관 62기(2학년) : 00명 (남학생 00명, 여학생 00명)
- 2) 학군사관 63기(1학년) : 00명 (남학생 00명, 여학생 00명)

나. 학군단 지원 및 선발절차



인터넷 접수는 좌측 메뉴의 인터넷 접수를 클릭하여 절차에 의해 자료를 입력하고 접수번호는 접수확인서 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 일정기관으로 부터 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(월) ~ 31(수)	홍보, 지원서 접수	-홍보물 제작 및 배포, 구비서류 접수처
04. 03(토)	1차 선발 필기고사, 대학성적, 인성검사	-고사장 준비, 감독위원 위촉
04. 23(금)	1차 합격자발표	-선발정원의 200%
05. 03(월) ~ 05. 21(금)	2차 평가 면접평가	-감독위원 위촉
05. 24(목)~06. 11(금)	3차 체력검정 결과 접수	
06. 11(금)	2차 합격자발표	-선발정원의 150%
06. 16(수) ~ 07. 30(금)	신체검사, 신원조회	-최대 6주 소요
08. 13(금)	최종 발표	-선발정원 + 예비순 20%

라. 2021년도 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 변경

- 1) 부대평가 ⇒ 문체부산하 "국민체격인증센터 인증"으로 대체
※ 참조 : 국민체력100(nfa.kspo.or.kr)
- 2) 적용 : 62~63기 후보생
- 3) 제출방법 : 체력인증서 또는 평가결과지 ⇒ 학군단 방문 제출
- 4) 제출시기 : 1차 합격발표 이후 / 4월 한(예정)

학사사관 / 대학군장학생 모집안내

○ 일반계획

가. 모집인원 : 000명

- 1) 학사사관 67기 : 4학년(남 00명, 여 00명)
- 2) 학사예비장교 : 1학년 00명, 2학년 00명, 3학년 00명
- 3) 대학군장학생 : 대학 재학생(000명)

나. 모집일정

- 1) 학사사관 67기 : 7월 1주차
 - 2) 학사예비장교 : 7월 1주차
 - 3) 대학군장학생 : 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 장교입관
※ 1학년부터 3학년까지 계속 지원 가능
- 2) 학사예비장교 선발시 장려금 지급
- 3) 대학군장학생 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) 대학군장학생 : 042-550-7144
- 3) 육군 모집홍보관 : 042-829-6136

※ 카카오톡 옐로우 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 학생 및 전임교수 이상의 교원은 방침일부 대상자로 연 8시간(1일) 실시되며, 기본훈련을 참석하지 못할 시에는 2차에 걸쳐 기회가 주어집니다.

사정이 있을 경우, 휴일이나 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 등의 사유가 발생했을 시 연기원서 및 관련서류를 훈련 시작 전 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 연대본부에서 보류원서 작성 또는 종합정보시스템상 예비군보류원서에 정보 입력 후 저장

■ 행정 및 기타사항

주소변경이나 연락처 등의 변경이 있을 경우 예비군 연대본부에 신고하여야 합니다.

◎ 문의사항

우송대학교 예비군연대본부 ☎ 042) 630-9686, 629-6223 FAX 042) 629-6338

※ 사무실위치 : W10(사회복지관) 401-1호

복지안내

WOOSONG CAMPUS LIFE HANDBOOK

총학생회 및 동아리 안내

학생복지시설 안내

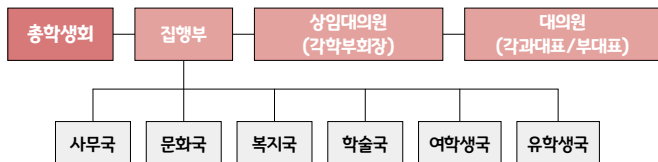
우송대학교 기숙사 안내



총학생회 및 동아리 안내

○ 총학생회

‘우송대를 대표하는 총학생회’



○ 동아리

분야	동아리명	주요활동	설립
봉사	사랑 나누기	자원봉사를 통한 사회와의 연결 새로운 인간관계와 사회관계를 형성하게 되면 사회의 일원으로서 역할수행의 보람을 느낌	1999.3
	주인 (절주동아리)	대학생 음주문화에 대한 잘못된 생각을 전환하여 건전한 절주 문화를 형성	2012.5
	ROTARACT WITH US	주변사회에 다양한 활동 및 도움을 제공하여 주변사회에 이바지 할 수 있도록 하여 회원들과 주변사회의 공동 발전을 형성하는 것이 목적.	2013.9
	우송 레오클럽	자의적인 봉사단체로서 모든 봉사활동에 적극 참여하고, 봉사 활동을 통한 학교 홍보	2005.3
종교	우송 기독교학생 연합회	교제와 멘토링을 통해 지성과 영성을 겸비한 균형 잡힌 그리스도인을 양성해 봉사하며 세속 문화를 변혁하는 지도자로 성장하도록 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 공동된 관심사를 가진 학생들이 모여 학교 내 행사와 대전 내 음악동아리와의 교류를 통해 공연에 참여하여 뜻깊은 대학생활을 제공	2013.5
	아마빌레 (통기타)	건전한 음악활동과 대학인으로서 자질을 갖추고 회원 상호간의 친선 및 이해의 정신을 함양	2002.9
	April's (밴드동아리)	음악을 즐기고 악기를 배우고 싶어 하는 학생들의 모임	2012.5
	ANKH (농구동아리)	농구에 관심 있는 학생들의 농구 실력 향상과 친목도모 및 각종 대회에 참여하여 우송대학교 홍보에 이바지	2000.3
	콕벤처스 (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)	배구의 규칙과 실제 게임을 통해 선·후배간의 좋은 관계를 유지하고, 학교생활의 어려운 점을 서로 공유	2010.3
	솔 카일러스 (야구동아리)	야구에 관심 있는 학생들의 야구실력향상과 전공학과 외의 사람들과 친목도모 및 교류	2012.5
	터닝포인트 (수영동아리)	수영에 관심이 있는 학생들이 모여 수영에 재미를 알고 배워가며 또한 친목도모를 통한 유대감과 친밀감 형성	2016.9
	솔티 (댄스동아리)	다양한 장르의 안무, 무대에 대한 관심과 열정이 있는 사람들이 모여 연습하고 무대를 완성시켜 학교 행사 축하공연을 하거나 외부공연을 하고 친목도모를 위한 모임을 가진	2016.1
교양	P.O.S.E (사진동아리)	사진과 함께 남보다 더 많은 삶의 세계를 주시하여 보다 나은 자신을 발견할 수 있는 계기를 제공	1995.3

학생복지시설 안내

○ 우송대학교 서캠퍼스

건물명	장소	시설내용	현황
우송 도서관 (W1)	지하 1층	시청각실(소강당)	
	1층	정보라운지, 학생경력개발센터, 현금인출기(하나), 무인출력기	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, 밀집서고, 대출실	인문·사회과학·자연·기술 과학분야 자료
	6층	참고 열람실, 논문 자료실, 정기 간행물, 고서보존실	연속간행물, 참고자료, 논 문자료 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	
	각층	휴게실, 자판기, 정수기	
교양교육관 (W6)	1층	학생 휴게실, 무인출력기, 각 층 자판기(4층제외)	
우송관 (W7)	1층	학생종합서비스센터 (총장 추천서, 휴·복학, 학생 민원서류), 자동증명발급기	학생 민원업무
	3~5층	강의실	

건물명	장소	시설내용	현황
사회복지융합관 (W10)	1층	휴게실 및 인터넷 라운지, 시청각실, 무인출력기, 나눔도서관	
	각층	자판기, 정수기	
체육관 (W11)		구기종목	
SICA (W12)	1층	카페(스타리코)	
	4·5층	정수기	
우송타워 (W13)	3층	우체국 현금지급기	
	13층	우송솔파인레스토랑	
식품건축관 (W15)	각층	학생 휴게실	
학생회관 (W16)	1층	학생식당, 매점, 현금지급기(하나, 우체국), 서점, 우체국(택배)	400석
	2층	교직원식당, 첨단강의실, 멀티강 의실, LGU+라운지, 무인출력기	100석
	3층	학생상담센터, 장애학생지원센터	
미디어융합관 (W17)	각층	학생 휴게실	
	지하 1층	시청각실(동관)	
	1층	정수기, 자판기	
	3·5층	정수기	

학생복지시설 안내

건물명	장소	시설내용	현황
운동장		잔디구장	
엔디컷빌딩 (W19)	1층	자율학습공간, 휴게실, 정수기	
	2층	무인출력기, 자율학습공간, 정수기	
	3층	옥상정원, 자율학습공간, 정수기	



우송대학교 기숙사 안내

연락처

문의 및 선발 관련 : 학생생활관 042) 629-6541

○ 우송대학교 학생생활관 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) / 해당서류제출자에 한함

2. 사생 지도관리

- 1) 학생생활관 규정에 의거하여 생활지도 함을 원칙으로 한다.
- 2) 학생생활관 사감장 및 행정직원이 감독 지도, 특별한 사항에 있어 요청 또는 지도를 요할시 학생 지도위원회에서 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 모집 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 : 학생생활관은 입실에서 관한 재반 상황 준비 완료 후 입실 실행

5. 생활관 입사자격제한

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

우송대학교 기숙사 안내

6. 시설현황

캠퍼스	기숙사명	시설현황	시설내용	비고	
서캠퍼스	유학생기숙사	편의시설	세탁기, 건조기		
			각층 휴게실, 인쇄실		
			학생식당, 매점, 자판기		
			자율학습실		
	청운1숙	편의시설	편의시설	세탁기, 건조기	
				각층 휴게실, 자판기	
				학생식당	
				자율학습실	
	청운2숙	편의시설	편의시설	세탁기, 건조기	
				휴게실, 자판기	
		청운3숙	편의시설	편의시설	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
교수학습개발센터 안내
학생경력개발센터 안내
창업지원단 안내
우송도서관 안내
외국어교육원 안내
IT교육센터 안내
4차산업응용연구센터 안내
우송예술회관 안내
우송수련원 안내
구내서점 안내
우송스포츠센터 안내
에프스포렉스 안내
솔파인 레스토랑 안내
솔반 안내
솔코리안 레스토랑 안내



증명발급 서비스 안내

◎ 자동증명발급기 운영 (24시간 이용가능)

- ▶ 설치장소
 - ① 동캠퍼스 남문 학술정보센터 1층
 - ② 서캠퍼스 우송관 1층
 - ③ 서캠퍼스 우송도서관(W1) 1층
- ▶ 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)
 - 제적증명서(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

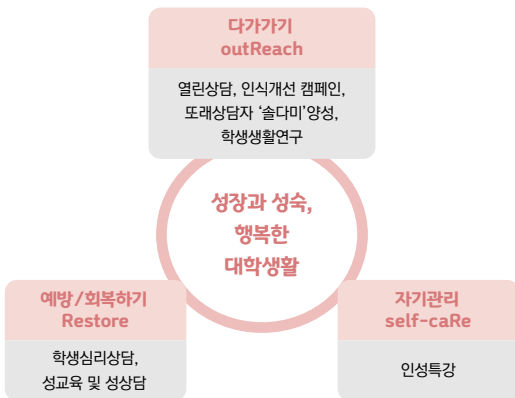
- 이용시간 : 09:00~18:00
- 문의전화 : (042) 630-9887 (fax. 042-630-9628)
- 위치 : 서캠퍼스 우송관 1층 교무팀

학생상담센터 안내

“학생상담센터는 여러분의 성숙과 행복한 대학생활을 위해 함께 합니다”

학생상담센터는 우수대생들이 대학생활 적응, 학업, 진로탐색, 대인관계, 자기이해, 스트레스 관리 등을 통해 성장할 수 있도록 지원하고 있습니다.

☉ 학생상담센터 주요 업무



♣ 학생 심리상담

1. 개인상담

- 혼자 해결하기 어려운 고민을 전문상담사와 1:1로 만나 그 해결책을 찾는 과정을 통해 자기 이해를 높이며 문제를 다루는 역량을 향상시켜 자기성장을 가져올 수 있습니다.

2. 심리검사 및 해석상담

- 나의 성격과 정서, 적성과 흥미 등에 대한 심리검사와 해석상담은 보다 객관적인 자기이해를 높일 수 있습니다.

- 심리검사 종류 : 다면적 인성검사(MMPI-2), 성격유형검사(MBTI), 성격 및 기질검사(TCI), 임상적 인성검사(PIA), 다면적 진로검사(MCI), 진로사고 검사(CTI), 진로 및 적성검사(HOLLAND), 학습유형검사(U&I), 태도 및 적응(SCT 문장완성검사) 등 실시 가능

- 개인 심리검사와 집단 심리검사(학과별) 진행

3. 집단상담

- 공통 관심사를 가진 학생들이 소그룹으로 모여 전문상담사와 함께 상담 작업을 함으로써 자기 이해와 타인이해를 높이고 상호 성장을 가져올 수 있습니다.

- 집단상담 종류 : 자기이해 및 자존감 증진, 대인관계 증진, 진로탐색 및 진로 의사결정, 스트레스 관리, 대학생활 적응 증진 등

학생상담센터 안내

♣ 또래상담자 '술다미' 양성 프로그램

- 대학생할 적응이 어려운 친구들 곁에 다가가 함께 고민을 나누는 학생 상담자를 양성하는 프로그램으로 또래상담자는 친구를 적절히 돕는 방법을 익히고 어려움을 함께 나누는 공감역량을 키울 수 있습니다. 또한 이러한 마음의 나눔을 통해 안전한 우송대학교 공동체를 이뤄갈 수 있습니다.

♣ 인성특강

- 학과 별 대학생할 적응을 높이고 성인으로 성장하는데 필요한 맞춤형 주제를 중심으로 지식 및 정보전달과 자기성찰을 통해 성장을 위한 계획해봄으로써 자기관리 역량을 증진할 수 있습니다.

♣ 열린상담

- 단과대학 별로 학생들의 심리 정서적 지원을 위해 찾아가는 상담입니다.
- 내용 : 간이 심리검사 및 정신건강 검사, 진로탐색을 위한 미술활동, 게임치료 등의 체험 중심의 활동과 상담 제공

♣ 인식개선 캠페인

- 건강한 인성과 문화 형성, 정신건강, 상담 관련 인식을 개선하기 위해 교내외 지역사회 자원들과 연계해서 진행하는 캠페인입니다.
- 내용 : 생명존중, 금연, 정신건강 증진, 데이트 폭력 인식 제고 등

♣ 학생생활연구

- 신입인생, 재학생, 유학생을 대상으로 대학생할 적응 기초 실태조사를 실시하며 그 결과물을 학생생활연구지로 발간합니다.
- 학생 요구도 조사를 실시하여 학생들의 요구에 맞는 맞춤형 상담 프로그램을 개발하며 학교 정책에 반영함으로써, 소통하는 우송대학교 교육환경으로 만들어가고 있습니다.

♣ 온라인 상담실 운영

- 비대면 개인상담 및 집단상담
- 온라인 심리검사 및 해석상담

♣ 양성평등성상담실 운영

1. **폭력예방교육** : 폭력(성폭력·가정폭력)예방 교육을 통한 왜곡된 성(性)인식 및 문화개선과 안전한 학내 분위기 조성
2. **사건신고 접수 및 고충상담** : 성희롱·성폭력 피해 접수 및 고충 상담 진행과 피해자 지원



학생상담센터 이용방법

- ▣ 이용대상 : 우송대학교 학생 누구나 **무료**로 이용 가능합니다.
- ▣ 신청방법 : 전화, 방문, 인터넷 등
- ▣ 홈페이지 : <http://wcc.wsu.ac.kr>
- ▣ E-mail : counsel@wsu.ac.kr
- ▣ 이용시간 : 월~금요일 오전 9시~오후 6시 (점심시간 : 12:00~13:00)
- ▣ 문의전화 : 042) 630-9645
- ▣ 위치 : 우송대학교 서캠퍼스 학생회관(W16) 3층 304호

장애학생지원센터 안내

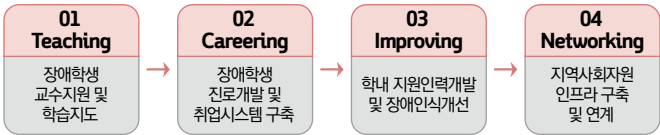
“함께하는 장애학생지원센터는 당신의 동행에서 시작됩니다.”

장애학생지원센터는 장애학생들의 평등하고 실효성 있는 학습권을 보장하고 건강한 대학생활을 영위할 수 있도록 교내 학습지원시스템 구축 및 장애학생 편의시설 확충 등의 전반적인 장애학생 지원 업무를 담당하고 있습니다. 또한 차세대 글로벌 리더로서 변화된 사회에서 주도적인 역할을 담당할 장애학생을 양성하고, 우송대학교의 유니버설 디자인을 통한 재학생 모두가 함께하는 학습 공간을 조성하고자 운영되고 있습니다.

☉ 장애학생지원센터 주요 업무

♣ 장애학생관리 및 지원

교내 장애학생 등록 및 관리를 통한 학과별 장애학생 정보제공, 프로그램 신청·접수, 상담 진행을 위한 통합관리시스템 구축, 특별입학전형제도, 장학지원제도를 통해 장애학생들의 대학생활편의를 지원하고 있습니다.



♣ 교수·학습지원

우선수강신청 지원, 학습지원 협조문 발송, 강의지원, 장애학생 도우미 선발 및 배치를 통한 학교 생활지원, 장애학생 학습지원실 완비, 교수·학습기자재 지원, 학습자료 제작·지원 등을 통한 장애학생들의 학습습관 형성 및 학습문화 조성에 기여하고 있습니다.

♣ 생활·복지지원

생활상담, 기숙사 우선배정지원, 도서관 전용열람석 및 학습 공간 구축, 도서 대출배달지원, 신입 장애학생 오리엔테이션, 장애학생 간담회, 장애학생도우미 교육 및 평가회 등을 통해 장애학생을 포함한 재학생들의 다양한 의견을 표현하고 반영하는 기회를 제공하고 있습니다.

♣ 진로상담지원

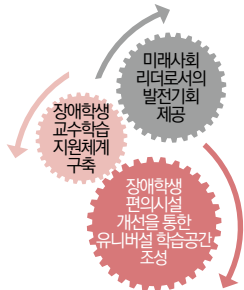
개별상담, 집단상담, 심리검사를 통한 진단·평가, 취업정보제공 및 취업지원, 교내·외 워크숍 참여지원, 해외 인턴십 지원 등 상담을 통한 다양한 진로 및 취업 기회를 제공하고 있습니다.

♣ 이동편의지원

교내 편의시설 구축 및 보완, 이동보조기기 등을 구비, 지원하고 있습니다.

♣ 장애인식개선교육

재학생, 교직원 등의 장애인해교육 및 캠페인, 편의시설 연구 및 교육육구조사를 통한 장애학생의 고등교육 발전을 위한 다양한 활동을 수행하고 있습니다.



장애학생지원센터 안내

○ 장애학생지원센터 2021학년도 주요사업내용

♣ 특별입학전형제도

특별전형위원회 회의를 통한 2021학년도 정시모집 실시 및 장애학생 선발

♣ 장애학생 장학지원제도

장애학생 복지장학금(학기별 지급), 해외연수장학금을 통한 장애학생 학업증진 도모

♣ 장애학생 도우미 지원

학습·생활·이동도우미 등 장애학생 요청별 도우미학생 선발·배정 (학기별 실시, 근로학생으로 선발)

♣ 교수·학습기자재 및 대체자료 지원

독서확대경, 보이스레코더 등의 학습편의를 위한 기자재 구비 및 지원, 자막 등의 자체 자료 제작

♣ 학생상담

심리검사, 진로상담, 생활상담을 통한 학생개인상담 실시 (전화, 방문, 인터넷 신청 후 상시진행)

♣ 집단진로프로그램(자기주도적 자아탐색프로그램, 취업역량강화프로그램)

진로직업정보탐색, 취업스킬, 리더십 역량강화 등의 교육 특강 실시 (연 1회 진행)

♣ 이동편의지원 및 편의시설 구축

이동기기 대여, 교내 편의시설 개선계획연구를 통한 편의시설 구축 및 보강 (연 1회 연구 진행)

♣ 신입 장애학생 오리엔테이션

신·편입생 및 복학생들을 대상으로 사업안내 및 프로그램 참여방법 소개 (학기별 진행)

♣ 장애학생 및 도우미학생 간담회

장애학생지원센터 사업현황 및 성과보고, 의견공유를 통한 개선방향 모색 (학기별 진행)

♣ 장애인식개선교육

장애이해교육 진행 및 자체교육자료 제작, 장애이해 캠페인 진행 (2학기 진행)

♣ 장애학생 조사연구

장애학생 학습편의 및 지원 강화를 위한 교육요구조사 등의 실용연구진행 및 발간 (연 1회)



장애학생지원센터 이용방법

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

장애학생 :
접수 및 상담
(방문, 전화,
인터넷 신청서 작성)

지원방안
검토회의

지원결정통보
(도우미 지원,
기자재 지원)

사례관리
(정기적인 상담
및 사후관리)

종결평가

도우미학생 :
접수 상담,
활동 신청

검토회의

장애학생
연계

사후관리
점검

종결평가

- 홈페이지 : <http://able.wsu.ac.kr> (비공개 온라인 상담실 운영)
- 이용시간 : 월~금요일 오전 9시~오후 6시
- 문의전화 : 042) 630-9904 (fax. 042-630-9901)
- 위치 : 우송대학교 서 캠퍼스 학생회관 3층

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 기여함은 물론 글로벌 사회를 선도하는 바른 인성과 전문성을 갖춘 미래 리더를 양성하고자 운영되고 있습니다. 또한 학생들의 전공영역과 재능을 통해 전문가로서의 역량을 개발하고, 국내·외의 다양한 나눔 활동을 계획하여 봉사프로그램이 지속적이고 체계적으로 실현될 수 있도록 노력하고 있습니다.



❁ 사회봉사단 2021학년도 주요 업무

❁ 우송 사회봉사단 사회봉사프로그램 개발 및 운영

- 교내·외 사회봉사프로그램을 기획·실시함으로써 우송인들의 본교 자부심을 강화함은 물론 지역사회와의 연계를 통해 우리 지역문제에 대한 관심과 공동체 의식을 함양하는데 기여하고 있습니다.
- 우송대의 지역봉사 기반 및 브랜드 확립을 위한 정기 지역봉사와 창의적인 봉사문화 구축을 위한 단기 지역봉사 계획 및 추진 도모

❁ 사회봉사 교과목 운영

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

1. 사회봉사 신청

종합정보시스템 > 수강신청 >
'사회봉사' 신청 > 기관배정

2. 기본교육 이수

기본소양교육(2시간) 참석
불참자는 'Fail' 평가

3. 봉사활동 실시

4. 과제 및 보고서 제출

중간과제 제출 / 봉사활동 종료 후
활동보고서 제출
(사회봉사단 직접제출)
활동보고서 미제출시 'Fail' 평가

5. 성적평가

학점 공시 및 이익신청
(이익신청기간 이외에는
성적 정정불가)

6. 학점인정

교양선택 학점인정(1학기)

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

교과목	사회봉사	비고
교과구분	교선일반	
학수번호		
학 점	1학점	졸업학점미수 학점 포함(수강신청 제한 학점과 별개신청가능)
활동시간	총 30시간	(기본소양교육 2시간 및 과제 + 실습 27시간 이상)
내 용	실기(실습)	
개설학기	1, 2학기	
수강자격	재학생	7학기 이내 신청가능
성적평가	Pass 또는 Fail	평점 없음
주관부서	사회봉사단	

♣ 재학생 봉사활동 지원

사회봉사단 프로그램, 학점봉사 외에 학과 및 동아리 등 교내에서 인정한 단체가 자율적으로 봉사활동을 한 경우 봉사시간 인정 및 지원을 하고 있습니다.

♣ 사회봉사 인식 및 참여확대를 위한 캠페인

대학 사회봉사문화 활성화 캠페인 실시 및 우수 사회봉사자 시상식 실시



사회봉사단 이용방법

- ▣ 이용대상 : 사회봉사를 희망하는 우송인은 누구나 참여할 수 있습니다.
- ▣ 신청방법 : 전화, 방문, 인터넷 등
- ▣ 홈페이지 : <http://wusso.wsu.ac.kr>
- ▣ 이용시간 : 월~금요일 오전 9시~오후 6시
- ▣ 문의전화 : (042) 630-9903 (fax. 042-630-9901)
- ▣ 위치 : 우송대학교 서 캠퍼스 학생회관 3층

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 주요 업무

♣ 글로벌창의융합협력학습 프로그램

재학생 튜터 1명과 2명 이상의 튜터로 구성된 팀 안에서 학생들이 전공이나 교양, 자격증, 외국어 등을 스스로 학습할 수 있도록 지원하고 있습니다.

♣ 셀프스터디(Study-group) 프로그램

같은 전공 과목을 수강하는 학생들이 팀을 구성해 서로 학습을 돕는 모임을 운영함으로써 더욱 즐겁고 깊이 공부할 수 있도록 지원하고 있습니다.

♣ Sol 파트너십 프로그램

한국학생과 유학생을 1:1로 매칭하여 그룹 활동을 지원하는 프로그램으로 서로 다른 문화와 언어를 경험하고 배움으로써 글로벌 역량 강화를 할 수 있도록 지원하고 있습니다.

♣ 솔 챌린지(Sol Challenge) 프로그램

수업에서 배운 내용을 더 심화시켜 연구하고자 조직된 학생 연구 팀에 대해 해외 탐방연구를 지원하는 프로그램입니다.

♣ 독서소모임(Sol-Great Books) 프로그램

함께 모여서 책을 읽고 토론할 수 있는 모임을 지원하고 있습니다.

♣ 학습법 특강

대학생활에서 보다 효율적이고 효과적으로 공부할 수 있는 방법을 교육하는 학습법 특강을 수시로 개최하고 있습니다.

♣ 학습컨설팅

학생들이 학습을 하는데 어려움이 있거나 학습부진 대학생활 부적응등으로 어려움을 겪는 학생들에게 SLT자기조절검사 등을 통해 1:1 맞춤형 학습상담 컨설팅을 제공하고 있습니다.



교수학습개발센터 이용방법

- 대표전화 : 042-630-9266
- E-mail : wctl@wsu.ac.kr
- 홈페이지 : <http://wctl.wsu.ac.kr>

학생경력개발센터 안내

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

학생경력개발센터에서는 학생과의 1:1 상담을 통한 경력목표설정 등에 대한 컨설팅, 워크숍을 통해 취업시장의 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.

🌀 학생경력개발센터 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

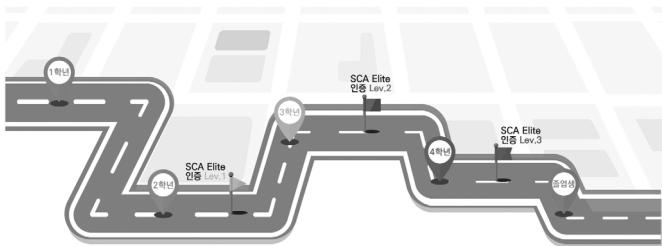
♣ 취업정보제공 및 기업체 매칭

각 기업체 취업정보수집 및 기업추천, 동행면접 지원

♣ 우송취업포털사이트(학생경력개발센터GPS) 운영

취업사이트를 활용한 경력관리를 지원하기 위해 온라인 취업포털사이트(<https://career.wsu.ac.kr/user>)를 통해 본교생이 자격증 취득, 취업교육 수강 등 입력 시 마일리지 지원

Sol Career Academy 취업·진로 로드맵



♣ SCA 학년별 교육프로그램 포트폴리오

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

○ 학생경력개발센터 주요 프로그램

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

○ 학생경력개발센터 상담 안내

♣ 상담신청

- 학생경력개발센터 홈페이지 (<https://career.wsu.ac.kr/user>) 접속 후, ID/비번 입력
- [진로상담] → [컨설턴트상담] 메뉴 클릭
- 원하는 상담사 배너 클릭 후, 상담신청 페이지 이동
- 필수 항목 모두 작성 후, [확인] 버튼 클릭하면 상담 신청 완료

♣ 문의처 : 042-630-9994/9974

- 카카오프러스친구 <학생경력개발센터>
- 학생경력개발센터 홈페이지(<https://career.wsu.ac.kr/user>) → 우송잡고 → Q&A

학생경력개발센터 안내

2021년 우송지수 점수 체계

● **gps홈페이지:** <https://career.wsu.ac.kr/user>

부서, 학과 단체 활동일 시, 일괄등록 요청

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

적용기간 : 2021. 1. 1 - 12. 31

구분	항목	세부점수 (과제량)	분류	방식	코드명	활동영역	부여 기준	포인트 점수	증빙	비고						
I. 인성 역량 (250점)	1. 인성 및 리더십	10점	1-1 인성교육 활동	누적	10101	훈련활동창(어릴교육, 국가훈련 등)	1회당	5	증빙서류							
		50점	1-2 공동체 의식 증진활동 (학생취득과정 제외)	누적	10201	학과, 단과대단위의 행사참가	1일당	3	학과장 확인서	발급처: 각 학과 사무실						
			10302	동아리 활동(취업, 학술, 창업 등)	학기당	10	신학협력단 확인서	발급처: 우송관(M7) 1층 신학협력단								
			10303	문화이해적응활동(내·외국인 멘토링 등)	학기당	10	확인서									
		30점	1-3 리더십 개발 활동	누적	10301	총학생회 활동(회장, 부회장, 임원)	학기당	15	학과장 확인서							
	10302		학과, 전공활동(학회장, 부회장, 과대표)	학기당	5											
	30점	1-4 기증활동	누적	10303	리더십 프로그램 참여	1회당	3	확인서	e) 코로나비 프로그램							
				10401	헌혈	1회당	5	헌혈증 사본	사행성활동으로 중박인정 불가							
	2. 국내 외 교류	60점	1-5 체험학습 및 인턴십	누적	20101	교육연수	1회당	10	확인서							
					20102	해외교환학생	학기당	30								
					20103	해외연강학습 및 연수	학기당	30								
					20104	해외인턴십과정	학기당	30								
					20105	국내인턴십과정	학기당	30								
					20106	세미나/워크샵	1회당	5								
					20107	포럼/학술대회	1회당	5								
					20108	기타체험학습	1회당	5								
					3. 사회봉사 활동	70점	1-6 사회봉사 활동 (학생취득과정 제외)	누적			30101	해외봉사 (해외구조봉사활동, 해외복지시설봉사 등)	1일당	10	결과보고서, 확인서	자원봉사활동 내역 캡처 증명 경우 무임차면은 본인 확인이 어려움 → 컴퓨터화면 캡처 필요
											30102	사회복지기관 (복지관, 사회복지시설봉사, 행사지원)	1일당	5		
	30103	행사기관 (민원안내, 문서수발, 도사정리 등)	1일당	5												
	30104	의류기관 (각종 전호상단 전수, 호스피스 활동 등)	1일당	5												
30105	시민사회단체 (각종 캠페인, 인내, 접수, 전호상단 등)	1일당	5													
30106	학교봉사 (모교 및 학생이 원하는 학교 봉사활동 등)	1일당	5													
30107	재난 시 지역봉사활동 및 일손 돕기	1일당	5													
30108	교내봉사(각종 교내 봉사활동)	1회당	5													
II. 글로벌 ICT역량 (250점)	4. 어학 및 한자	100점	2-1 TOEIC	갱신	40101	1등급	860점 이상	100	성적표	성적표 내역 캡처 증명 경우 무임차면은 본인 확인이 어려움 → 컴퓨터화면 캡처 필요						
					40102	2등급	800점 이상	80								
					40103	3등급	730점 이상	60								
					40104	4등급	660점 이상	40								
					40105	5등급	570점 이상	20								
					40106	6등급	500점 이상	10								
			2-2 TOEIC Speaking	갱신	40201	1등급	150점 이상	100	성적표							
					40202	2등급	140점 이상	80								
					40203	3등급	130점 이상	60								
					40204	4등급	120점 이상	40								
					40205	5등급	110점 이상	20								
					40206	6등급	100점 이상	10								
			2-3 TOEFL(iBT)	갱신	40301	1등급	100점 이상	100	성적표							
					40302	2등급	91점 이상	80								
					40303	3등급	82점 이상	60								

구분	영역	세부장수 (과제량)	분류	방식	코드명	활동영역	부여 기준	포인트 점수	중량	비고
II. 글로벌 ICT역량 (250점)	4. 어학 및 한자	100점	2-3 TOEFL(IBT)	경신	40304	4등급	74점 이상	40	선택	
					40305	5등급	65점 이상	20		
					40306	6등급	56점 이상	10		
			2-4 OPIC	경신	40401	1등급	IM30 이상	100	선택	
					40402	2등급	IM2	80		
					40403	3등급	IM1	20		
			2-5 TEPS	경신	40501	1등급	801점 이상	100	선택	
					40502	2등급	728점 이상	80		
					40503	3등급	638점 이상	60		
					40504	4등급	593점 이상	40		
					40505	5등급	452점 이상	20		
					40506	6등급	389점 이상	10		
			2-6 G-TLP	경신	40601	1등급	Level 2성상	100	선택	
					40602	2등급	Level 3성상	80		
					40603	3등급	Level 4성상	60		
					40604	4등급	Level 5성상	40		
					40605	5등급	Level 6성상	20		
					40606	6등급	Level 7성상	10		
			2-7 JPT	경신	40701	1등급	760점 이상	100	선택	
					40702	2등급	720점 이상	80		
					40703	3등급	680점 이상	60		
					40704	4등급	640점 이상	40		
					40705	5등급	570점 이상	20		
					40706	6등급	500점 이상	10		
			2-8 JLPT	경신	40801	1등급	N1	100	선택	
					40802	2등급	N2	80		
					40803	3등급	N3	60		
					40804	4등급	N4	40		
					40805	5등급	N5	20		
			2-9 HSK	경신	40901	1등급	6급	100	선택	
					40902	2등급	5급	80		
					40903	3등급	4급	60		
					40904	4등급	3급	40		
					40905	5등급	2급	20		
			40906	6등급	1급	10				
			2-10 독일어	경신	41001	1등급	Goethe-Zertifikat C2	100	선택	
					41002	2등급	Goethe-Zertifikat C1	80		
					41003	3등급	Goethe-Zertifikat B2	60		
					41004	4등급	Goethe-Zertifikat B1	40		
					41005	5등급	Goethe-Zertifikat A2	20		
					41006	6등급	Goethe-Zertifikat A1	10		
			2-11 불어	경신	41101	1등급	DALFC2	100	선택	
					41102	2등급	DALFC1	80		
					41103	3등급	DELF B2	60		
					41104	4등급	DELF B1	40		
					41105	5등급	DELF A2	20		
			41106	6등급	DELF A1	10				
			2-12 러시아어	경신	41201	1등급	4단계	100	선택	
					41202	2등급	3단계	80		
					41203	3등급	2단계	60		
					41204	4등급	1단계	40		
					41205	5등급	기본단계	20		
					41206	6등급	기초단계	10		

학생경력개발센터 안내

구분	영역	세부장수 (비대응자)	분류	방식	코드명	활동영역	부여 기준	포인트 장수	증빙	비고
II. 글로벌 ICT역량 (250점)	50점	2-13 여학 경시대회	누적	41301	교외 여학경시대회 인상	1회당	50	입상 증명자료		
				41302	교외 여학경시대회 참가	1회당	10	참가 증명자료 확인서	입상하지 아닌 경우 등록 가능	
				41303	교내 여학경시대회 인상	1회당	25	입상 증명자료		
				41304	교내 여학경시대회 참가	1회당	5	참가 증명자료 확인서	입상하지 아닌 경우 등록 가능	
		2-14 교내 여학능력 강화 프로그램	누적	41401	교내 여학능력 강화 프로그램 참여	1회당	20	확인서		
		2-15 교내 모의 외국어 시험	누적	41501	교내 모의 외국어 시험 응시	1회당	10	성적표	ex) 모의토익, 모의독	
		2-16 한자	갱신	41601	1등급	특급인증	100	성적표		
				41602	2등급	공인2급	80			
	41603			3등급	공인3급	60				
	41604			4등급	공인4급	40				
	5. 정보화 능력 자격증	100점	2-17 컴퓨터 능력 시험	누적	51701	1등급	취득일 기준	100	성적표	동일 자격증 취득 시, 상위등급으로 한 개만 적용 ex) MOS(엑셀) : 1급 2급 50점 - 1급 40점 : 1등급 100점 의 2등급, 엑셀 40점의 3급 -워드(워드) : 4등급 40점
					51702	2등급	산업기사급	80		
					51703	3등급	기능사급	60		
					51704	4등급	기타	40		
			2-18 SW 개발 관련 자격증	누적	51801	SW개발(BIT) 관련 자격증	관련 자격 취득	50	증빙서류	
			2-19 UI/UX 관련 자격증	누적	51901	UI/UX 관련 자격증		50	증빙서류	
2-20 4차 산업 관련 자격증			누적	52001	CG 특수효과 관련 자격증	관련 자격 취득	50	증빙서류		
				52002	드론(카메라) 관련 자격증		50			
		52003		3D프린팅 관련 자격증	50					
2-21 MOS 자격증		갱신	52101	1등급	Master	50	성적표	Expert, Core 각 두 개 이상 취득 시, 상위등급으로 한 개만 적용 ex) MOS 엑셀, 워드, Expert, 워드(워드) Core : 7등급 40점		
			52102	2등급	Expert	40				
			52103	3등급	Core	30				
2-22 ICT		누적	52201	정보통신기술(ICT)의 개념	자격 취득	50	증빙서류			
			52202	컴퓨터 활용 및 파일 관리		50				
			52203	워드 프러세싱		50				
			52204	스프레드시트		50				
	52205		데이터베이스	50						
	52206		프레젠테이션	50						
	52207		웹 검색 및 커뮤니케이션	50						
III. 전공역량 (250점)	6. 전공 및 전문 자격증	3-1 전공 전문자격증 (학과 인정 자격증에 한함)	누적	60101	1등급	국립인 및 개급	100	자격증	동일 자격증 취득 시, 상위등급으로 한 개만 적용 ex) EPP 1급 2급 3급 4급 40점 전공과 1급 2급 4급 40점 전문 면허증은 산업기사급에 해당 ex) 면허	
				60102	2등급	산업기사급	80			
				60103	3등급	기능사급	60			
				60104	4등급	기타	40			
		3-2 한국사능력 검정시험	갱신	60201	2급 이상	2급 이상 취득	50	인증서		
		3-3 KBS 한국어 능력시험	갱신	60301	3급 이상	3급 이상 취득	50	인증서		
		3-4 문헌 면허증	누적	60401	대형 특수면허	취득	20	면허증	재발급이 아닌 첫 취득일 기준	
				60402	1종보통, 2종보통	취득	10			
		3-5 민간 자격증	누적	60501	민간인정자격증	취득	10	자격증	http:// www.pqj.or.kr 참고	

구분	항목	세부점수 (비율평가)	분류	방식	코드명	활동영역	부여 기준	포인트 점수	중빙	비고						
III. 전공역량 (250점)	7. 학업 성취도	140점 (1학기+2학기)	3-6 학점 (학점)	경신	70101	1등급	4.0이상	70/70	학사시스템 연동	학사시스템과 연동해 지동 입력됨						
					70102	2등급	3.5-3.9	66/66								
					70103	3등급	3.0-3.4	60/60								
					70104	4등급	2.5-2.9	55/55								
					70105	5등급	2.0-2.4	50/50								
					70106	6등급	1.5-1.9	45/45								
			3-7 학점 항상도	경신	70201	직접학기 대비 항상 학점	1.0이상	20	학사시스템 연동							
					0.5-0.9		15									
					0-0.4		10									
IV. 취창업 활동역량 (250점)	8. 각종 대회 및 발명 특허 활동	250점	4-1 각종대회 참가	누적	80101	국제규모입상	1회당	50	입상증빙자료	동 일 대 회 같 은 부 문에서 중 복 수상할 경 우 상 위 입 상으로 핵심						
					80102	전국규모입상	1회당	30								
					80103	지방규모입상	1회당	20								
					80104	교내경연대회 최우수상	1회당	20								
					80105	교내경연대회 7위입상	1회당	10								
					80106	교내경연대회 참가	1회당	5								
			4-2 발명특허	누적	80201	특허등록	1회당	100	증빙서류							
					80202	특허출원	1회당	70								
					80203	실용신안 등록	1회당	70								
					80204	실용신안 출원	1회당	30								
					80205	디자인등록	1회당	30								
					80206	상표등록	1회당	100								
			4-3 학생경력 개발센터 주관 취업교육(교내)	누적	90101	진로 포트폴리오(취업서류철)미련	향당도 및양성	10	GPS 시스템 연동	GPS 입사지원서 취업지원서 등록 기준						
							90102	이력서/자기소개서클라쓰 교실 참여			상당자확인	20				
							90103	취업캠프 참여 이수			과경이수	30				
							90104	면접클리닉 참여			상당자확인	20				
							90105	목표기법설정 및 취업전략(진로)상담 참여			상당자확인	10				
							90106	취업분류회 참여			과경이수	20				
							90107	취업 특강 및 설명회 참여			과경이수	10				
							4-4 학생상담 센터 진로 및 심리상담(재택)	누적			90201	재학생 상경유형행사 참여(MBT, MMPI 등)	과경과보고서	20	학생상담센터 보고서, 상담과경 참여 확인서	발급처: 우송도심(W1) 1층 학생상담센터
											90202	재학생 진로검사 참여(Holand, Strong 등)	과경과보고서	20		
											90203	개인상담 프로그램 참여	3회당	10		
90204	집단상담 프로그램 참여	3회당	20													

※ 2021년 점수체계에 변동사항이 있을 수 있습니다. 우송지사 관련 문의 : 042-630-9619

창업지원단 안내

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

“저희 창업지원단은 언제나 신입생 여러분의 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 '창업지원단 운영 위원회'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 강좌'를 뜻합니다.

♣ 창업동아리 운영 및 지원

▶ 창업에 관심 있고 참신한 아이디어를 갖고있는 학생들이 자발적으로 동아리를 구성토록 하여 창업동아리로 발굴 육성 지원합니다.(2019년 21개 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 주제들로 구성하여 창업에 대한 이해를 돕고, 창업에 대한 장벽을 극복토록 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.

- ▶ 2020년 창업경진대회(미확정)
 - 새싹 창업아이디어 경진대회(1학기/2학기 각1회 1학년 창업 강좌 수강생 대상)
 - 창업경진대회(1학기/2학기 각1회 창업동아리 및 창업에 관심 있는 학생 대상)
 - 미니 창업아이디어 경진대회(1학기/2학기 각1회 창업캠프 기간 중 캠프 참가자)
 - 충남대 주관 창업경진대회-2회(CNU Vill 창업아이디어 검증대회, Jump Start-up)

♣ 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.
- ▶ 해외캠프 : 여름방학 또는 겨울방학에 진행되는 해외 캠프는 주로 글로벌 창업 성공 현장을 체험하면서 창업 의욕을 고취하고 창업에 대한 시야를 넓게 합니다.
- ▶ 창업에 관심이 있는 학생을 대상으로 하되, 참여 희망 인원이 많은 경우 창업에 관심이 많고 창업프로그램 참여도가 높은 학생들을 우선적으로 참여토록 하고 있습니다.

♣ 창업 마일리지 장학금 시상제 운영

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

♣ 비즈쿨(초중고생 창업교육)

초중고생을 대상으로 4차 산업혁명의 핵심 요소 중 하나인 3D프린터와 레이저커터를 익혀, 기술 창업을 주도할 수 있는 인재로 성장할 수 있도록 교육 합니다.(2019년 총 7회 시행). 고교생 대상 창업아이디어 경진대회도 실시합니다.

♣ 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.



창업지원단 연락처

- 문의전화 : 042) 630-9992
- E-mail : startup@wsu.ac.kr
- 위치 : 엔디컷 빌딩(W19) 112호

우송도서관 안내

“우리 우송도서관은 1996년 2월 개관 이래로 단행본, 전자저널, 온라인 학술D/B 등 다양한 형태의 자료를 구축하여 학생과 교직원은 물론 지역 사회의 학술활동을 지원하고 있습니다.”

○ 이용시간 안내

♣ 우송도서관(서캠퍼스)

자료실명	학기중		방학중		일요일 및 공휴일
	평일	토요일	평일	토요일	
3F 디지털 열람실	9:00-22:00	9:00-17:00	9:00-18:00	9:00-13:00	휴관
5F 자료열람실					
6F 참고열람실					
4F 일반열람실	7:00-23:00 (시험기간 중 24시간 개방)				

설날, 추석 당일 휴관
(부득이하거나 특별한 경우 따로 정할 수 있음)

♣ 학술정보센터(동캠퍼스)

자료실명	학기중		방학중		
	평일	토요일	평일	토요일	
4F 자유열람실	9:00-22:00	9:00-18:00	9:00-18:00		휴관
5F 자료열람실					

일요일 및 공휴일 휴관

○ 도서 대출·반납 안내

구분	책수	기간	대출연기
학부생	5	10	1회가능
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 <ul style="list-style-type: none"> • 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, 복합기(인쇄/복사/스캔)지원

○ 학술정보센터(동캠퍼스) 층별 이용안내

구분	명칭	소장자료 및 서비스
4F	자유열람실	열람좌석에서 자율학습 가능 최신 영화 DVD 감상 및 복합기(인쇄/복사) 지원
5F	자료열람실	전주제 분야 동·서양 단행본 열람/대출, 만화/연속간행물 코너, 스터디룸 지원

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 학술컨텐츠 열람, 이용 가능
도서관 이벤트	학기 중 매월 셋째 주 이벤트 진행(상품 및 간식 증정)
영화데이	학기 중 매주 화요일 영화 상영(서캠 3F 디지털열람실)
다독자 시상	최다 대출자를 선정하여 시상 및 상품 증정
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
원문복사/상호대차	도서관에 미소장 중인 자료를 협력기관에 의뢰하여 복사본 또는 대출을 제공받는 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.

- ▶ 정부지원교육
 - NCS 국가기간전략산업직종훈련
 - 이공계전문기술연수사업
- ▶ 우송비트교육
- ▶ 반응형 UI/UX 아카데미
- ▶ 기초 SW교육
- ▶ 해외 취업교육
- ▶ 재직자 교육

◎ 교육환경

- 1층 : 인터넷 라운지, 실습 교육장, 스터디실
- 2층 : 실습 교육장, 교육 지원실
- 3층 : 실습 교육장, 프로젝트실
- 5층 : 실습 교육장

◎ 교육장구성

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

◎ IT 전문교육과정

과목	개설학기	교육기간	모집정원
우송비트 단기과정	매학기 개강	월-금(주5일)	1~4학년
우송비트 고급과정	1, 2학기 개강	월-금(주5일)	"
반응형 UI UX 단기과정	1, 2학기 개강	월-금(주2일)	"
반응형 UI UX 고급과정	1, 2학기 개강	월-금(주5일)	"
NCS 및 이공계전문기술연수사업	상시 개강	월-금(주5일)	4학년 재학생
해외취업	상시 개강	월-금(주5일)	4학년 재학생

우송IT교육센터 전경



로비 & 스터디실



실습 강의장



우송비트교육센터



IT교육센터 등록문의

☐ 문의전화 : 042)630-9810 <http://itedu.wsu.ac.kr>

☐ 위치 : 대전광역시 동구 백룡로11번길 63 우송IT교육센터

4차산업응용연구센터 안내

4차산업응용연구센터(4Lab : 4IR Applied Research Center) 소개

4차산업응용연구센터는 AI 및 데이터 사이언스 기반의 응용 기술 연구를 통해 4차산업 형 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 · 회의의실



4Lab 문의

4Lab 사무실 : 042) 630-9784~5

위치 : 대전광역시 동구 백룡로 11번길 63 우송IT교육센터 6층

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 리깅하여 풍부하고 고급스러운 음향을 즐길수 있으며, 10,000ANSI LED Project가 설치되어 매우 선명하고 깔끔한 영상을 볼수있고, 각종 적외선 카메라 및 HD CAM으로 공연장 구성구석을 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

우수수련원 안내

“수련원은 충청남도 보령시 신흑동(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 230명 수용) 수용인원 현황
 - 4인실(6), 7인실(6), 9인실(4), 10인실(1), 12인실(1), 30인실(2), 40인실(1)
- ▶ 내부시설 현황
 - 2층 및 3층 일부 : 냉장고, 에어컨, 식탁, 싱크대, TV, 선풍기, 옷걸이, 건조대, 거울, 침구류
 - 단체실 : 에어컨, TV, 선풍기, 옷걸이, 건조대, 침구류, 부대시설로는 식당 및 주차시설



우수수련원 이용문의

- 문의전화 : 042) 630-9941~2 ■ 홈페이지 : <http://wscamp.wsu.ac.kr/>
- 위치 : 충청남도 보령시 신흑동 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 교재할인

- 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

위 치	시설내용	비 고
보건의료과학관 2층	헬스시설	유료
서캠퍼스 체육관	구기장	우송대학생 무료

헬스시설 이용안내

회원구분	월 회 비	3 개 월
재학생	20,000원	45,000원
교직원	20,000원	45,000원
일반	40,000원	90,000원

헬스시설 운영시간

- 월 금 : 06:00 ~ 22:00
- 토요일 : 08:00 ~ 16:00 (일요일 및 공휴일은 휴관)



우송스포츠센터 등록문의

☐ 문의전화 : 042) 630-9886

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

에프스포렉스 안내

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



📍 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, 수영장과의 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 맞볼 수 없는 수준 높은 다이닝을 경험할 수 있으며, 학생들의 전문적인 실무경험과 역량을 키워가는 공간입니다. 맛과 서비스 뿐만 아니라 뷰가 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 과정으로써 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.

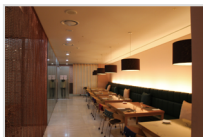


솔반 이용문의

- ▣ 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)

솔코리아 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 멋과 맛을 섬세하게 살린 음식은 삶의 은은한 멋을 가져다 드립니다.”



솔코리아 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

대학생활의 폭력 예방

타 지역 대학생 의료보험 안내

재활용품 배출요령

쓰레기 배출요령

음식물 쓰레기 분리배출요령

불법피라미드 피해예방 포스터

우송대학교 기숙사 안내도

대학 캠퍼스 안내도

대학 건물별 안내도

건물출입방법안내

슬기로운 물놀이생활

슬기로운 외식생활

슬기로운 모임생활

슬기로운 운동생활

전동 키보드 이용안내

안전한 대학생활 안내

심폐소생술 요령

비상탈출 요령

상황별 응급처치 요령

마스크 선택 & 사용법

정신건강 대처법

사회적 거리두기

안심 더하기

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, 오늘 내일 할 일을 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. 일들을 기록하고 잘 기억할 수 있도록 다이어리(전자수첩)를 활용하자!

흔히 '시스템 다이어리'라고 부르는 일정관리 수첩이나 컴퓨터의 일정관리 프로그램, 웹 다이어리를 적극적 활용한다. 자신이 남긴 기록들이 하나둘 쌓여가는 것을 눈으로 확인하면 뿌듯함을 느낌과 동시에 자기반성을 하는 데도 유리하다. 버스나 지하철 등 이동 시간을 잘 활용해도 시간을 절약할 수 있다. 이동하는 동안 책을 읽거나 해야 할 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 목적을 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 1. 2. 3.	오늘 나의 약속, 전화 할 일 1. 2. 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 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 생각도 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 지성인의 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 선택하였기에 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 돌보아야 하는 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 목표가 있다. 반면에 대학교육은 학생으로 하여금 첫째, 전문적인 지식의 획득과 둘째, 지도자적 교양을 갖추게 하는데 그 목표가 있다. 대학에는 전공과목과 교양과목이 있어 전문분야의 지식과 교양분야의 지식을 획득하게 되는데 대략적으로 대학 1학년에는 교양 및 전공과목을, 2학년부터는 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 권원수입이 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 강의와 본질적인 특성은 그 주제가 학생임을 항상 염두에 두어야 할 것이다. 대학에서는 해야 할 공부의 양도 많고 비교적 전문적이고 심층적으로 다루어야 하기 때문에 교과목 선택이나 또는 다양한 정보를 얻고자 할 때는 전공 선배, 동료, 지도 교수를 찾아가 자세히 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.

☞ 첫 수업이 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 다루어진 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. 강의를 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.

☞ 중요한 요점을 노트해 둔다.

교수가 설명하는 것을 전부 받아 적으려 하거나 아니면 칠판에 적는 것만 노트 필기하는 습관은 좋지 않다. 학생들은 교수의 스타일을 알아 두어 중요한 글자나 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 둔다.

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

※ 대학에서의 강의는 여러분의 공부에 길잡이 역할이며 이것이 대학공부의 전부가 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 필수조건

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 노력이 있어야 한다.
3. 효과적인 노트 작성을 위해서는 강의 내용에 대한 이해가 필요함으로 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 구획을 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 소논문으로써 한 주제에 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 작성순서

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 것인가가 막연한 경우는 그 강에서 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 소제목을 정한 후에 그 부분을 써야 할 아이디어를 기록하는 것이 좋다. 개요의 구상은 레포트의 골격이 되므로 논리적이며 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 소제목, 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 적당하게 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 저서들 뒤에는 개별 논문을 또한 필자명의 가나다순으로 나열한다. 이 때 저자명, 서명, 출판지, 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 논리적이어야 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 주제문을 제시하고 이어서 그것을 보충설명하고 정당화 할 수 있는 내용을 제시한다. 그리고 문단의 말미에서는 앞서 제시했던 바를 요약하는 식으로 구성한다.

☞ 레포트 제출은 바가지 말고

최근에는 학점을 산정할 때 여러 가지 요인이 복합되는 것을 볼 수 있다. 여기서 언급하는 레포트도 그중의 하나다. 교재로 사용되는 책 안에서는 볼 수 없지만 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 텅 있다는 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 십계명

- 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. 교양인이란 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(情性)** 모든 일에 정성스러운 마음을 가져야 한다. 마음을 정성스럽게 가지면 행동을 취함에 있어서도 모든 면에 정성스러움이 나타나기 마련이다.
- **공경(恭敬)** 모든 일에 공경하고 너그러움을 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.
- **심심(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 부족한 것이 없다.
- **신뢰(信賴)** 믿음을 앞세워 의심을 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 자연스럽게 반듯하게 한다. 턱을 올리는 태도는 겸손하지 않은 느낌을 준다.
- 조각된 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.

○ 우송인으로서 지켜야 할 에티켓

지성의 전당이란 대학에서 캠퍼스생활을 하는 학생이라면 마땅히 그 언행(言行)도 대학인, 지성인다워야 합니다. 자유로운 대학생활을 하고 있는 학생들의 말과 행동이 단정하지 못하고 거친 것은 지극히 유감스럽고 아름답지 않습니다. 대학인의 에티켓, 이것은 자기인격관리의 기본입니다. 대학생은 지성인입니다. 지성인이면 지성인답게 그에 걸맞는 행동을 해야합니다. 예의바른 행동은 대인관계를 유지하는데 기초가 되며, 나를 좋은 이미지로 보여 줄 수 있는 기회이기도 합니다. 그러나 예의 바른 사람이 되기란 쉽지 않습니다. 예의 바른 행동도 모두 학습으로, 그리고 노력으로 형성되는 것입니다. 이제부터 다음과 같은 에티켓을 생활에 실천하여 예의 바른 우송인이 되도록 합니다.

☞ 에티켓은 여유있고 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 방법은 무엇이 있을까요? 그것은 바로 마음에 맞는 친구들, 또래, 동기와 함께하는 것입니다. 허물없이 친한친구사이가 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 없이하고, 그 약속하고 지키지 않는 것을 친구를 위하는 일이 아닙니다. 솔직하게 자신의 현 상황을 말하는 것이 좋습니다.
- 아무리 허물없는 친구사이라 할지라도 해야 할 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 면학분위기 조성을 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.)

☞ 인사예절은 명랑한 사람으로 만듭니다.

사람을 마주할 때 교환하는 인사는

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

☞ 인사 할 때의 마음가짐으로는

- 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.

☞ 약삭 인사를도 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 끼여들지 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 삼가 는게 좋습니다.
- 틴틈이 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 야산 등에 무분별하게 아무곳에나 버리지 말고, 담뱃불을 완전히 끈 후에 일반 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 마시다. 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 행동을 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	글로벌&ICT 역량	전공 역량	취/창업 역량
<ul style="list-style-type: none"> - 인성 및 리더십 - 국내외교류 (ex:인턴) - 사회봉사활동 	<ul style="list-style-type: none"> - 어학 및 한자 - 정보화 능력 	<ul style="list-style-type: none"> - 전공 및 전문 자격증 - 학업 성취도 	<ul style="list-style-type: none"> - 취업프로그램 참여 (ex:진로상담,클리닉)

우송지수 우수자 특혜

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

우송지수 유의사항

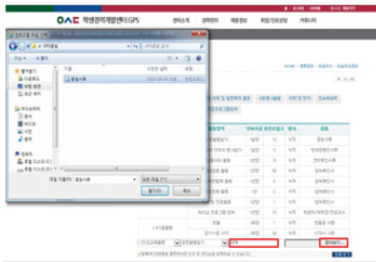
- ① <http://career.wsu.ac.kr>에 접속 후 아이디, 비밀번호를 로그인 합니다.
(아이디 및 비밀번호는 대학정보시스템과 동일)



- ② 상단에 있는 '경력관리 > 우송지수'를 클릭합니다. 좌측에서 '우송지수 > 우송지수관리'를 클릭합니다. 그리고 입력할 내역이 속하고 있는 영역을 선택합니다.



- ③ 화면 하단에서 분류를 선택하고, 활동영역을 선택한 후 해당하는 항목의 제목을 입력합니다. 그리고 해당하는 항목의 자격관련 증빙서류를 첨부합니다.



- ④ '등록 / 추가' 버튼을 클릭하면 해당 경력이 추가됩니다. 등록 후에는 '승인여부'가 '대기중' 상태로 나옵니다. 증빙서류 검토 후 '승인' 관련 처리가 진행됩니다.



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 꺼두는 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 정보흔쳐 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 사이월드에서 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 사색은 엉뚱한 데로 빚나갔다. 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 하느라 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

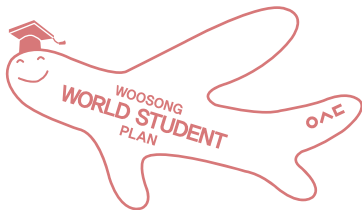
대학생 신용관리

◎ 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 구매한 사실이 없음에도 본인이 알지 못하는 업체 이름으로 카드사용 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 제약을 받는다.
- 금융 거래시 대출 이자 부담이 커지게 된다.
- 배우자의 불량정보 보유로 본인의 신용거래에 제약을 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 관공서에 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

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



사적 공간 내 발생
사회적인 묵인



오랫동안 지속적
반복적으로 발생



배우자,
자녀 폭력
부모 폭력

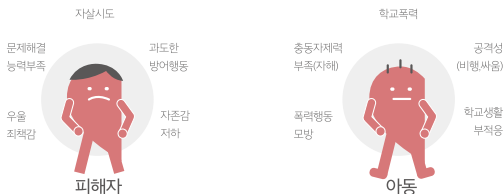


세대간
대물림

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 추가가 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

재활용품 배출요령

**[종이류 · 비닐류 · 기타품목 3종류로 분류하여
묶거나 투명봉투에 담아 집 앞에 배출합니다.]**



종이류

신문지, 종이컵, 우유팩, 종이상자

- ▶ 내용물을 비우고 압착하여 봉투에 넣거나 묶어서 배출합니다.
- ▶ 종이팩은 투명봉투에 담아 기타품목으로 배출합니다.
- ※ 비닐코팅 된 종이, 섬유 등 혼합종이, 사진, 카드전표 등 재활용이 되지 않습니다.



비닐류

1회용 비닐봉투, 라면 및 과자봉지 등

- ▶ 이물질 제거하여 투명비닐봉투에 담아 바람에 날리지 않도록 묶어서 배출합니다.



유리병

음료수병, 기타병류

- ▶ 담배꽂초 등 이물질을 넣지 맙시다.
- ※ 민용기보종급 대상 유리병(맥주병, 소주병, 청량음료수병)은 소매점에서 환불 받을 수 있습니다.



캔류

철캔, 알루미늄캔, 기타 캔류(부탄가스, 살충제 등)

- ▶ 겹 또는 속의 플라스틱 뚜껑 등은 분리하여 배출합니다.
- ▶ 담배꽂초 등 이물질을 넣지 맙시다.
- ▶ 용기를 흔들어서 사용하여 내용물을 다 비운 후 배출합니다.



고철류

고철(공기구, 철사, 못 등), 비철금속(알루미늄, 스텐류 등)

- ▶ 이물질이 섞이지 않도록 한 후 봉투에 넣거나 끈으로 묶어서 배출합니다.
- ▶ 플라스틱 등 기타 재질이 많이 섞인 제품은 금속성분이 있더라도 고철로 배출하면 안됩니다.



의류

면 섬유류, 기타 의류

- ▶ 물기에 젖지 않도록 마대 등에 담거나 묶어서 배출합니다.
- ※ 솜이불, 카시밀론 이불, 베게, 방석, 담요, 모자, 카펫 등 재활용이 되지 않습니다. (종량제 봉투에 배출)

※ 이물질이 묻은 스티로폼은 재활용이 되지 않습니다.



대전광역시 동구

문의 : 환경과 ☎ 251-4571



깨끗한 우리마을

쓰레기 배출은 이렇게...

배출시간

밤 8시 이후



일요일은 쓰레기를 수거하지 않습니다.

토요일 쓰레기는 일요일 밤 8시 이후에 배출해 주세요.

- ❁ **배출일** · 일반쓰레기(음식물 쓰레기 포함) : 매일(토요일 제외)
· 재활용품 및 대형폐기물 : 동별 **수거요일 전일**(수거요일 아래 참조)

❁ **배출장소** : 내 집, 내 직장 앞

❁ **배출시간** : 밤 8시 ~ 다음날 오전 4시

❁ **재활용품 및 대형 폐기물 수거 요일**

재 활 용 품		대 형 폐 기 물	
월 · 수 · 금	화 · 목 · 토	월 · 수 · 금	화 · 목
삼성동, 용전동, 가양1·2동, 자양동, 용운동, 흥도동	중앙동, 신인동, 효동, 성남동, 판암1·2동, 대동, 대청동, 산내동	용운동, 자양동, 효동, 흥도동, 가양2동, 삼성동	신인동, 대동, 판암1·2동, 가양동, 성남동
산내동(법정동별 수거요일 별도지정)		중앙동 · 용전동 · 산내동(월~금), 대청동(금)	

※ 산내동 법정동별 수거요일

수 거 동	수 거 일(요일)	도 로 명
대성, 낭월, 구도	월~토	대전로, 산내로
대별, 이사	화, 금	대별로, 이사로
삼괴, 상소, 하소	수	산내로, 이사로
소호, 장척	목(1, 3, 5째)	산서로

※ 대형폐기물은 동 주민센터 방문하시거나 동구 홈페이지에서 인터넷 (<http://waste.donggu.go.kr>)으로 편리하게 신고하세요.

❁ **먹다 남은 약은 동네약국으로 가져오세요!**

- 환경오염 및 의약품의 오남용 방지를 위해 가까운 **약국 · 보건소(보건지소) 배출해야 합니다.**



대전광역시 동구

문의 : 환경과 ☎ 251-4561

음식물 쓰레기 분리배출요령

구분	음식물종류	배출요령
채소류 	동무, 통호박, 통배추 등	잘게 부수어 음식물쓰레기로 배출
	쪽파·대파, 미나리 등의 뿌리	흙이나 노끈 이물질질을 제거한 후 음식물쓰레기로 배출
	고추씨, 고추대	일반 쓰레기종량제봉투에 배출
	양파 껍질	
	마른 마늘대의 껍질	
	생강 껍질	
	옥수수대와 껍질	
과일류 (견과류 포함) 	호두·밤 등의 껍데기	지나치게 딱딱한 물질로 ⇨ 일반 쓰레기종량제봉투에 배출
	도토리·코코넛 등의 껍데기	
	복숭아·살구·감 등의 핵과류의 씨	
	땅콩 껍질	잘게 부수어 음식물쓰레기로 배출
	통과일	
	수박·망고 등의 껍질 (부피가 큰 과일류의 껍질)	
파인애플 껍질		
곡류 	앙겨	일반 쓰레기종량제봉투에 배출
육류 	소·돼지·닭 등의 털	일반 쓰레기종량제봉투에 배출
	큰 뼈다귀	일반 쓰레기종량제봉투에 배출
	비계	일반 쓰레기종량제봉투에 배출
어패류 	조개·소라·전복·꼬막·굴 등 패류 껍데기	지나치게 딱딱한 물질로 ⇨ 일반 쓰레기종량제봉투에 배출
	게·가재 등 갑각류의 껍데기	
	생선뼈다귀	일반 쓰레기종량제봉투에 배출
	멍게 껍데기	
동물의 알 	달걀·오리알·메추리알·타조알 껍데기	일반 쓰레기종량제봉투에 배출
기타 	해초류	물기를 제거하여 음식물쓰레기로 배출
	젓갈류	고춧가루·소금 등을 행구고 물기를 최대한 제거하여 음식물쓰레기로 배출
	자장면의 춘장	물기를 제거하여 음식물쓰레기로 배출
	티백	음식물쓰레기가 아니므로 일반 쓰레기종량제봉투에 배출
	김치	고춧가루·소금 등을 행구어 음식물쓰레기로 배출
	한약찌꺼기	일반 쓰레기종량제봉투에 배출
된장, 고추장 등 장류	물기를 최대한 제거하여 음식물쓰레기로 배출	



대전광역시 동구

문의 : 환경과 ☎ 251-4571

대학생을 노리는
불법 피라미드의 달콤한 유혹에
빠지지 마세요!

취업, 학자금 대출, 고수익 보장 등을 명목으로
대학생을 유혹하는 불법 피라미드
꼼꼼한 확인과 예방으로
피해를 막아보세요.

불법 피라미드
신고시 포상금 지급

▶ 신고처

공정거래위원회

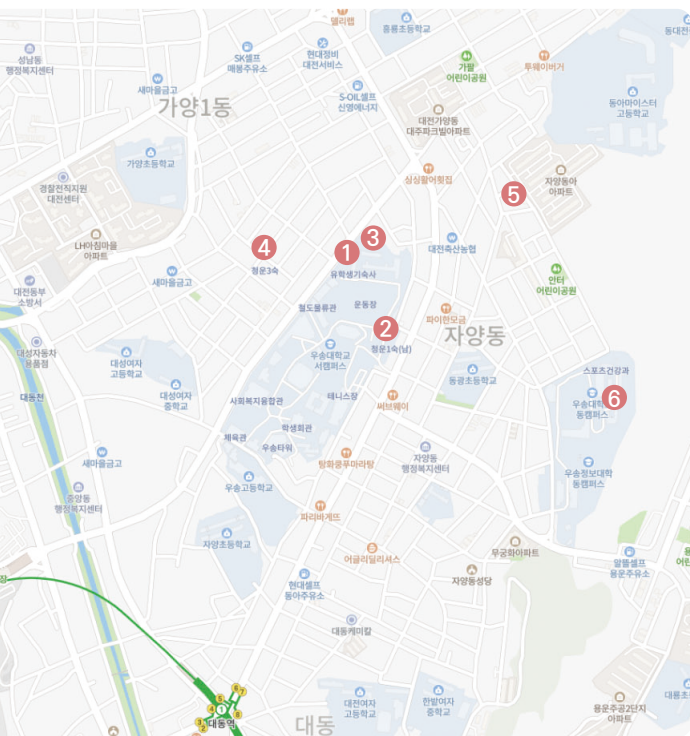
www.FTC.go.kr

직접판매공제조합

www.MACCO.or.kr

한국특수판매공제조합

www.KOSSA.or.kr



1 유학생 기숙사

3 청운 2숙

5 비래동 기숙사

2 청운 1숙

4 청운 3숙

6 솔지오 기숙사

대학 캠퍼스 안내도





○ 대학 건물별 안내도

구분	시 설 현 황
W1 우 송 도 서 관	B3~B1F 주차장 B1F 소강당 1F 우송도서관(서캠퍼스)/학생경력개발센터/정보라운지 2~4F 일반열람실 5~6F 자료열람실 7F 한국어교육원/전산실 8F 우송미술관
W2 산학협동관 학 생 군 사 교 육 단	1F 산학협력단 2~3F 건축공학과 4F 드론아카데미 강의실/LG CNS 강의실 3F 전산실/강의실/분임토의실
W3 유학생기숙사 / 청운2숙	유학생기숙사 - 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 철도전기시스템학과/자율학습공간 5F 소방안전학부/물류시스템학과
W5 보 건 의 료 과 학 관	B1F 주차장 1F 시청각실/주차장 2F 스포츠건강재활학과/강의실/나눔도서관 3F 응급구조학과/간호학과 4F 작업치료학과/언어치료·청각재활학과/보건복지대학 융복합센터 5F 물리치료학과/보건의료경영학과/강의실 6F 철도경영학과
W6 교 양 교 육 관	2~5F 강의실
W7 우 송 관	1F 교무처/대학원/입학처 2F 총무과/구매과/전략기획처/법인사무실 3F 총장실/기획처/글로벌센터/금융·세무경영전공/Endicott자유전공학부 4F 대회의실 5F 회의실
W8 우 송 유 치 원	1~2F 우송유치원
W9 정 려 원	B1~2F 실습실 1F 유아교육과
W10 사 회 복 지 융 합 관	1F 시청각실/실습실/교수학습개발센터/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 9F 호텔관광경영학부/강의실/실습실 10F 외식조리학부 11~12F 실습실 13F 스타파인레스토랑
W14 WOODSONG CULINARY ART 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
W16 학 생 회 관 (서 캠퍼스)	1F 서캠퍼스 학생식당/서점/편의점/우체국(택배) 2F 서캠퍼스 교직원 식당/LGU+라운지/첨단강의실/멀티강의실 3F 학생복지처/학생생활총합지원본부(학생상담센터, 장애학생지원센터, 사회봉사단)/총학생회실/동아리실 4F SIS/ECIS Language Center/강의실/연구실 5F 강의실

구분	시설 현황
W17	미디어융합관 B1F 강의실/실습실 2F 테크노미디어융합학부 5F 강의실/실습실
W18	우송예술회관 B1F 공연준비실 1F 우송예술회관 2~5F 실습실
W19	엔 디 컷 빌딩 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 스테디홀 (크로톤빌센터) 1F Global Lounge student lounge staff office 2F international communication zone
S1	외국어교육원 (구 우 송 어 학 센 터) B2F 주차장 B1F Writing Lap/시청각실 1F 외국어교육원 행정사무실 2F 강의실 3F 글로벌복수학위전공/강의실/연구실 4F 공자아카데미 5F TESOL-MALL대학원 6F 연구실 7F 강의실 8F 강당
S2	우 송 I T 교 육 센 터 B3~2F 주차장 B1F 강의실/실습실 1F 정보라운지/강의실 2F 우송IT교육센터 3~4F 강의실 5F 강의실/세미나실 6F 실습실 8F 창업동아리실
S3	우송뷰티센터 B1F 실습실 1F 커피전문점/헤어샵 2F 뷰티디자인경영학과 3F 실습실 4~5F 강의실
S4	우 송 아 카 데 미 관 B1F 실습실 1F 솔펫동물병원 2~4F 강의실
S5	우송오토센터 1F 우송오토테크 2F 실습실 4F 강의실
02	사 회 체 육 관 1F 강당 2F 실습실 3F 스포츠센터(헬스) 5F 실습실
03	청운 1숙(남) B1F 학생식당 1F 청운1숙(남)/정보라운지 2~6F 생활관
04	청운 1숙(여) 1F 학생식당 2F 청운1숙(여)/생활관 3~5F 생활관
05	베 스티 안 우 송 병 원 1F 베스티안우송병원 2~3F 병실
06	솔 브 릿 지 국 제 경 영 대 학 B2F 에프스포렉스 수영장 B1F 에프스포렉스 헬스장 1F 솔코리안레스토랑 2F 솔브릿지도서관 3F 솔브릿지 체육관 4F 다목적강당 5F 행정실/연구실 6~12F 강의실/연구실

건물출입방법안내

매일 교내에서 체온측정 및 건물 출입 등록을 통해 코로나 19 감염을 철저히 예방코자 합니다.
아래의 출입방법을 숙제하시고, 수업시간에 늦지 않도록 미리 등교하시기 바랍니다.

STEP 1



- ① 각 건물 지정 출입구에서 **체온측정**
(매일 입장 시 마다)
 - ② 정상체온(37.5°C미만)일 경우, **스티커 부착**
(요일별 색상 변경)
- ※ 37.5°C 이상일 경우, 교내 임시격리장소로 이동 및 추가문진 실시

STEP 2



- ① **스티커/마스크** 착용자만 출입 가능
 - ② 자율적 사회적 거리두기 유지
 - ③ 자주 손 씻기, 기침예절 지키기
 - ④ 감염병이 의심될 땐 **관할보건소 또는 1339 상담**
- ※ 출입불가: 스티커 미 부착자, 마스크 미 착용자, 기타 용무가 없는 외부인

교내 체온 측정 장소



※ **건물 지하주차장 승강기 이용 불가**합니다.

※ 주차후 계단실을 통해 교내 체온 측정 장소에서 **체온 측정 후 건물 내 이동**이 가능합니다.

※ **강의실 및 동아리실 등 일부 시설**은 소독 및 코로나19 확산 방지를 위해 18:00 이후 **사용이 불가**합니다.

- ① W1 우송도서관 주출입구 로비
- ② W2 국제교육센터 주출입구 로비
- ③ W4 철도물류관 1층 주출입구 로비
- ④ W5 보건의료과학관 2층 주출입구 로비
- ⑤ W6 교양교육관 1층 주출입구 로비
- ⑥ W7 우송관 1층 주출입구 로비
- ⑦ W9 정례원 주출입구 로비
- ⑧ W10 사회복지융합관 주출입구 로비
- ⑨ W12 SICA 주출입구 로비
- ⑩ W13 우송타워, W14 Culinary Center
우송타워 1층
- ⑪ W15 식품건축관 주출입구 로비
- ⑫ W17 미디어융합관
A구역 주출입구 2층 로비
B구역 주출입구 1층 로비
- ⑬ W16 학생회관 W19 Endicott빌딩
각 건물 주출입구 로비
- ⑭ S1 우송어학센터 주출입구 로비
- ⑮ S2 우송IT교육센터 주출입구 로비
- ⑯ S3 우송뷰티센터 주출입구 로비

교내 출입금지

校内禁止出入

DO NOT ENTER

최근 2주 이내에 해외에서 귀국 하였거나 37.5°C 이상의 고열, 기침, 인후통 등 증상이 있을 경우 및 마스크 미착용자는 교내 출입을 금지합니다.

最近两周以内从海外入境或者出现37.5度以上的发烧, 咳嗽, 咽喉痛等症状以及不佩戴口罩的学生禁止进入校园.

If you have returned from abroad within 2 weeks or have symptoms such as high fever (above 37.5°C) cough, sore throat, etc; and those who do not wear mask will not be allowed to enter the campus.

건물출입 방법안내

出入管理规定

ENTRY REGULATIONS

1. 마스크착용(미착용자 출입 금지)
2. 손 소독
3. 발열체크
4. PASS 스티커 부착
5. 출입자 명부 작성
6. 출입

- 1.佩戴口罩(未佩戴者禁止入内)
- 2.进行手部消毒
- 3.体温检测
4. PASS贴纸佩戴
- 5.出入者名单登记
- 6.进入教学楼

1. Wearing mask
(Not allowed to enter campus without wearing mask)
2. Use hand sanitizer
3. Check body temperature
4. Wear a PASS sticker
5. Fill in the entry list
6. Enter the building

#코로나19#극복#모두함께이겨내요

즐거로운 물놀이생활



이건 위험해요!

- 밀집된 공간에서 다함께 물놀이, 공용 물놀이 기구 이용
- 물놀이 후 탈의실·샤워실에서 큰 소리로 대화, 음식 나눠먹기

이렇게 하면 이겨낼 수 있어요!

- 거리 두기가 가능한 해변에서 물놀이, 해수욕하기
 - ※ 표리줄(차양막)은 2m 거리 두고 설치, 사람 많은 해수욕장은 방문 자제
 - ※ 물놀이 기구수경, 튜브 등은 개인용품 사용
- 탈의실·샤워실 이용 시
 - 대화자제, 거리 두기, 머무는 시간 최소화 하기
 - ※ 탈의, 샤워는 가급적 속수 이용



⚠️ 다음의 사람은 더욱 주의가 필요해요.



감염이 취약한
고위험군
(65세 이상 어르신,
기저질환자, 임신부 등)



다수의 사람과
밀접 접촉하는 사람
(학교, 학원, 어린이집
종사자 등)



집단생활을
하는 사람
(기숙사 거주자,
군인 등)



감염 취약계층을
돌보는 사람
(의료기관, 요양시설
종사자 등)



불특정 다수와
대면하는 사람
(서비스업
종사자 등)

#코로나19#극복#모두함께이겨내요

즐거로운 외식생활



이건 위험해요!

- ⊙ 음식점·유흥시설 등 실내에서 마스크 벗고 대화
- ⊙ 밀폐·밀집된 공간에서 마스크 쓰지 않고 장시간 대화하며 식사·음주
- ⊙ 뷔페 등 불특정 다수와 식기나 도구 함께 사용

이렇게 하면 이겨낼 수 있어요!

- ⊙ 배달·포장 우선 이용하기
- ⊙ 식탁 사이 간격이 넓고, 환기가 잘 되는 개방된 음식점·카페 이용하기
- ⊙ 음식점에서도 식사할 때 외에는 마스크 쓰기, 대화 자제하기
- ⊙ 공용 도구 사용 후에는 손씻기



⚠️ 다음의 사람은 더욱 주의가 필요해요.



감염이 취약한
고위험군
(65세 이상 어르신,
기저질환자, 임신부 등)



다수의 사람과
밀접 접촉하는 사람
(학교, 학원, 어린이집
종사자 등)



집단생활을
하는 사람
(기숙사 거주자,
군인 등)



감염 취약계층을
돌보는 사람
(의료기관, 요양시설
종사자 등)



불특정 다수와
대면하는 사람
(서비스업
종사자 등)

#코로나19#극복#모두함께이겨내요

즐거로운 모임생활



이건 위험해요!

- ① 밀폐·밀집된 공간에서 불특정 다수가 장시간 모임·행사
※ 마스크 쓰지 않고 설명·판촉·노래하는 모임은 더욱 위험!!
- ② 여러 사람이 자주 모여서 먹고 마시며 대화하는 모임

이렇게 하면 이겨낼 수 있어요!

- ① 모임은 온라인 등 비대면으로 하기
- ② 대면모임 때는 마스크 쓰고 거리 두기, 모임시간은 최소화 하기
※ 모임은 소규모로, 환기가 잘 되는 개방된 공간에서, 식사는 자제



⚠️ 다음의 사람은 더욱 주의가 필요해요.



감염이 취약한
고위험군
(65세 이상 어르신,
기저질환자, 임신부 등)



다수의 사람과
밀접 접촉하는 사람
(학교, 학원, 어린이집
종사자 등)



집단생활을
하는 사람
(기숙사 거주자,
군인 등)



감염 취약계층을
돌보는 사람
(의료기관, 요양시설
종사자 등)



불특정 다수와
대면하는 사람
(서비스업
종사자 등)

#코로나19#극복#모두함께이겨내요

즐거로운 운동생활

이건 위험해요!



- ⊙ 밀폐·밀집된 공간에서 다른 사람들과 함께 운동
- ⊙ 표면소독하지 않은 운동기구를 공용으로 사용
 - ※ 실내에서 마스크 쓰기 힘든 격렬한 단체 운동은 위험!!
 - ※ 단체 운동 후 다함께 모여서 뒤풀이는 더욱 위험!!

이렇게 하면 이겨낼 수 있어요!

- ⊙ 운동할 땐 사람이 많지 않은 야외에서 조깅, 산책하기
- ⊙ 실내체육시설 이용할 땐 방역 수칙*에 더욱 유의하기
 - * 다른 사람과 거리 두기, 마스크 쓰기, 공용 운동기구는 사용 후 매번 소독



⚠️ 다음의 사람은 더욱 주의가 필요해요.



감염이 취약한
고위험군
(65세 이상 어르신,
기저질환자, 임신부 등)



다수의 사람과
밀접 접촉하는 사람
(학교, 학원, 어린이집
종사자 등)



집단생활을
하는 사람
(기숙사 거주자,
군인 등)



감염 취약계층을
돌보는 사람
(의료기관, 요양시설
종사자 등)



불특정 다수와
대면하는 사람
(서비스업
종사자 등)

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



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 배치 된 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 안전한 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

24시간 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 우송대 학교 소유 기숙사 및 생활관에 방범 CCTV를 설치했습니다.

• 실험실 안전

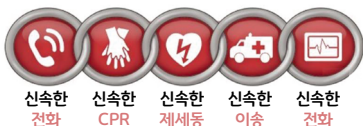
우송대학교는 안전한 실험실과 업무 환경이 최우선 과제입니다. 학생들의 높은 안전의식과 함께 재난안전실은 학생 및 교직원들이 건강한 직장을 이용할 수 있도록 최선을 다합니다.

심폐소생술 요령

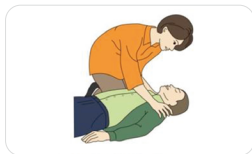
○ 갑자기 쓰러진 사람을 본 당신! 심폐소생술만 알아!

Q. 심폐소생술을 왜 해야 하나요?

A. 심정지의 발생은 예측이 어렵고, 심정지의 첫 목격자는 가족, 동료, 행인 등 주로 일반 인입니다. 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.



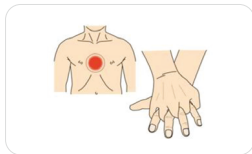
심폐소생술(CPR)



1. 심정지 확인
(반응 및 호흡 확인)



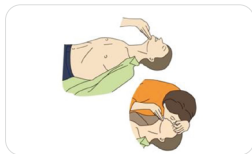
2. 119신고와
도움 요청하기



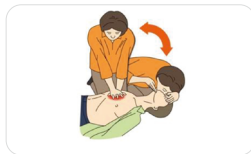
3. 가슴압박 위치잡기
(가슴 중앙)



4. 가슴압박 30회 시행하기



5. 기도 유지 후
인공호흡 2회 실시



6. 가슴압박과
인공호흡 병행하기

자동제세동기(AED)

제세동기(AED)란?

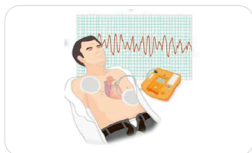
심실세동이나 심실빈맥으로 심정지가 되어있는 환자에게 전기 충격을 주어서 심장의 정상 리듬을 가져오게 해주는 도구로, 일반인도 쉽게 사용할 수 있도록 만들어져 있다.



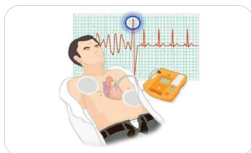
1. 전원을 켜다.



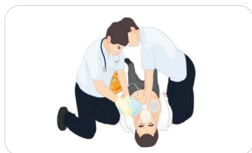
2. 두 개의 전극 패드 부착



3. 심장 리듬 분석



4. 제세동 시행



5. 즉시 심폐소생술 시행
(30:2)

119 신고 방법



대상자를 **지목**하여 신고를 부탁드립니다.

“○○입은 아저씨 119에 신고해 주세요!”



쓰러진 환자의 **성별, 나이, 간략한 상황**을 말합니다.

40대 남성분이 갑자기 쓰러지셨어요!



119대원의 **지시**에 따라 행동합니다.

심폐소생술을 실시해 주세요!

비상탈출 요령

○ 언제나 다가올 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
꽉 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 떨어져 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 멈출때까지 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 출구를 확보합니다.

왜 문이 비뚤어져 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 못할 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 상리적 동요가 일어날 수 있습니다.

서로 도와 구조-구호



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

왜 구조대자 못거나 못 쓸 수도 있습니다.

대피



·흔들림이 멈추면 신속하게 야외 넓은 공간으로 대피합니다.
·자택, 사무실 등의 안전이 확인되면 실재로 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 떼어둔다.

소화기 사용법



1 안전핀을 뽑는다.

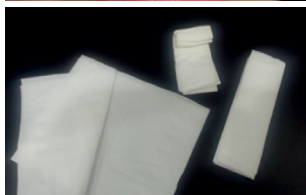
2 호스를 뺀다.

3 손잡이를 움켜쥐는다.

4 골고루 방사한다.

상황별 응급처치 요령

코피 나는 경우



1. 코를 앞으로 숙인 뒤 콧망울 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 꼭 눌러 직접 압박을 실시합니다.
4. 콧등이나 양쪽 눈 사이를 차가운 물이나 얼음 등으로 가볍게 찜질을 해주면 지혈과 진정에 도움이 될 수 있습니다.

※ 코피가 날 때 머리를 뒤로 쾡하면 목으로 넘어가서 위험이나 폐로 들어갈 수 있고, 머리를 너무 숙이면 압력이 높아지게 되면서 피가 더 날 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 흘려 세척해줍니다.)
2. 화학물질이 들어갔거나 이물감이 제거되지 않을 시 병원에 가도록 합니다.
※ 눈에 이물질이 들어간 상태로 비빌 시 시각 손상이 있을 수 있는 정도로 눈을 비비지 않습니다.

발목을 삐었을 경우



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



◀ 올바른 처치법

❶ 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, 옷을 입은채로 열을 식히십시오.
3. 상처가 식으면 거즈나 붕대를 감아서 상처를 보호합니다.

※ 물집이 생기면 터뜨리지 말고 그대로 두는 것이 좋습니다. 연고를 바르면 세균이 달라붙기 쉬우므로 함부로 바르면 좋지 않습니다. 원상, 소주 등의 민간요법은 절대적으로 금합니다.

❷ 이가 깨졌을 경우



1. 온수로 입을 헹군 후 잇몸이 붓지 않게 하기 위해 냉찜질을 실시한다.
2. 부러진 치아는 식염수나 우유에 담가 치과를 가도록 합니다.

※ 치근막이 손상되는 것을 방지하기 위해 절대 치아의 뿌리부분을 만지지 않습니다.

❸ 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 비눗물로 상처 부위를 깨끗이 세척합니다.
4. 얼음찜질을 실시하여 부종을 예방합니다.

※ 대발성 벌 쏘임이나 심한 두드러기, 의식 소실, 어지럼, 두통, 구토, 복통, 숨이 차는 경우에는 생명의 위협이 있을 수 있으므로 즉시 119로 신고하여 도움을 받을 수 있도록 하여야 합니다.



마스크 선택 & 사용법

KMA 대한의사협회
Korea Medical Association

식품의약품안전처

코로나19 예방을 위한

마스크 선택 & 사용법

(권고: 대한의사협회 - 식품의약품안전처 공동)

KMA 대한의사협회
Korea Medical Association

식품의약품안전처

마스크 언제, 어떻게 착용해야 하나?

KF80 이상 KF80 이상 마스크를 착용하는 경우

- 기침, 재채기, 가래, 콧물 등 호흡기 증상자
- 바이러스 감염증 의심자를 돌보는 자
- 의료기관을 방문하는 자
- 감염 위험이 높은 다중 접촉 직업군

운전기사, 판매원, 역무원, 집배원, 택배기사, 건물 관리원 및 고객 직접 응대 직업 종사자

마스크 착용이 필요하지 않은 경우

- 혼잡하지 않은 야외, 개별공간

KMA 대한의사협회
Korea Medical Association

식품의약품안전처

올바른 마스크 착용법은?

착용 전 손을 깨끗이 씻고 마스크를 쓰세요

마스크 착용 후, 얼굴과 마스크 사이 틈이 없는지 확인하세요

**착용 후에는 마스크를 만지지 마세요
만일, 만졌다면 손을 깨끗이 씻으세요**

OPEN 112

감염병 스트레스 ‘정신건강 대처법’



1

믿을만한 정보에 집중하기

잘못된 정보는 스트레스를 가중시키고 올바른 판단을 방해해요



2

정신건강전문가 도움받기

힘든 감정은 누구나 경험할 수 있는 정상적인 반응이에요



3

힘든 감정 털어내기

가족, 친구, 동료와 소통하며 힘든 감정을 나누어보세요



4

자신의 몸과 마음 돌보기

충분한 수면, 운동, 건강한 식사 등으로 정신건강을 지켜요



5

어린이와 청소년에게 관심 기울이기

어린이 수준에 맞추어 감염병에 대해 설명해주세요



6

격리된 환자 및 가족의 불안감·스트레스 도와주기

당사자 및 가까운 사람과 솔직한 감정을 나누어주세요



7

의료인과 방역요원 응원하기

감염병 최전선에서 스트레스 받는 분들에게 응원을 보내주세요

사회적 거리두기

“전염의 위험은 멀리, 마음의 거리는 가까이!”

사람과 사람 사이, 사회적 거리 두기

방문시

(밀접 방문, 잠깐 방문)

똑똑! 누군가의 방문에 똑똑하게
거리 두는 방법은?

밀접 방문 시

점검, AS, 방문교육
친구, 이웃 친인척 등



꼭 필요한 방문 외엔 연기,
서로를 지켜주는 거리 유지는 기본!

잠깐 방문 시

택배, 배달음식,
퀵서비스 등



선결제가 가능하면 선결제!
카드&현금 주고받은 후 손씻기는 기본!

가정과 회사에서

(가족, 동료와의 생활 등)

피할 수도 연기할 수도 없다면...
가정과 회사에서 거리 두는 방법은?

밖에서 집으로 들어올 때

외투 털고 들어오기
들어오자마자 손 씻기



집에서 가족과 생활할 때

식사할 때 탕이나 국을 같이 떠먹지 않기,
대화할 때 입을 손으로 가리는 에티켓

식사, 대화, 화장실 이용 등



회사에서 동료와 일할 때

인사(약수), 회의, 구내식당 등
약수는 팔꿈치로 하기, 회의할 때 마스크 쓰기,
구내식당에서 주걱 잡기 전 손 세정

인사(약수), 회의, 구내식당 등



안심 더하기

“혼자 써서 깨끗, 함께 써도 안심”

시설에도 용품에도 **안심 더하기**

공용 시설, 용품

(E/V, 복사기 등)

공용 시설과 용품 이용 시,
안심 더하기

공용 시설 이용 시

엘리베이터, 출입문, 난간,
공용화장실, 주차장 등



엘리베이터에 손 마스크 필수
버튼이나 난간을 만진 후엔 손 씻기

공용 용품 이용 시

복사기, 전화기, 회의테이블 등



복사기, 전화기 등 버튼 소독
출입문은 팔꿈치로 열기

개인 용품 이용

(휴대폰, 가방, 외투, 양말 등)

개인 용품 이용 시,
안심 더하기

휴대폰은 알코올로 수시로 닦아주기



PC 키보드 커버 씌우고 자주 닦기



치카치카 개인치약 사용하기



교내 주요 전화번호

○ 기획처

기획팀	630-9662
발전협력실	630-9665

○ 대외협력처

대외협력팀	630-9638
-------	----------

○ 교무처

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

○ 입학처

입학관리팀	630-9625,9623
-------	---------------

○ 학생경력개발센터

630-9690,9619

○ 교수학습개발센터

630-9394

○ 학생복지처

학생팀	630-9641,9642
장학팀	630-9644,9803

○ 학생생활종합지원본부

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

○ 인사관리과

인사과	630-9305
관리과	630-9144,6303

○ 국제교류처

글로벌센터	630-9379
유학생지원팀	629-6598,6625

○ 총무처

총무과	630-9658,9656
구매과	630-9673,9674

○ 산학협력단

630-4654,4658

○ 창업지원단

630-9149,9992

○ 예비군연대본부

630-6223

○ 학생군사교육단

630-4601

○ 교양교육원

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

○ 철도물류대학

철도경영학과	630-9770,9199
물류시스템학과	630-9330
철도시스템학부	629-6730
철도건설시스템학부	629-6710
철도차량시스템학과	629-6780
건축공학과	630-9720

○ 소프트웨어(SW)융합대학

IT융합학부 컴퓨터정보·보안전공	630-9710
IT융합학부 스마트·IT보안전공	630-9850
테크노미디어융합학부 게임멀티미디어전공	630-9270
테크노미디어융합학부 미디어디자인·영상전공	630-9750,9340

○ 보건복지대학

사회복지학과	630-9830
글로벌아동교육학과	630-9260
작업치료학과	630-9820
언어치료·청각재활학과	630-9220
보건의료경영학과	630-4610
유아교육과	630-9360
뷰티디자인경영학과	629-6670
응급구조학과	630-9280
소방안전학부	629-6770
간호학과	630-9290
물리치료학과	630-4620
스포츠건강재활학과	630-9840,9861

○ 호텔외식조리대학

외식조리학부 외식조리전공	629-6821
외식조리학부 글로벌한식조리전공	629-6560
외식조리학부 외식·조리경영전공	630-9250
외식조리영양학부	630-9380
호텔관광경영학과	630-9760,9268

○ 엔디컷국제대학

융합경영학부 경영학전공	629-6640
Endicott 자유전공학부	630-9390
융합경영학부 금융·세무경영전공	630-9350
글로벌융합비즈니스학과	630-9249
미래기술학부	630-9807

○ 솔브릿지국제경영대학

솔브릿지경영학부	630-8846
----------	----------

○ Sol International School

글로벌철도·교통물류학부	630-9347
글로벌미디어영상학과	630-9346
글로벌조리학부 글로벌조리전공	629-6860
글로벌조리학부 풀보퀴즈조리전공	629-6864
글로벌조리학부 글로벌외식창업전공	629-6860