

[대학원생] 전일제(Full-Time) 등록 방법

[대학원생] 전일제 등록/취소 방법(포털)

- ① 전남대 포털 로그인(학번, 비밀번호 입력)
- ② 내 학사행정 - 학적 - 학적정보 - 기본정보변경 클릭
- ③ 전일제 등록 선택
- ④ 증빙서류(미취업확인서.pdf) 파일 업로드
- ⑤ 저장 및 확인

학적정보

- 기본정보변경
- 학적변동내역
- 전공/교직
- 상변내역
- 소속변경
- 휴/복학/전공/전과신청

기본정보변경

학생기본정보

일반대학원 석사과정

생아성명: 성 [] 이문 [] 관자성명 []

전자우편(E-mail) []

휴대전화: [] 전화번호 []

주소: 500806 우편번호 []

주거형태 [] 방역구분 []

국적 []

보호자 관련사항

성명 [] 전화번호 []

휴대전화 [] 관계 []

주소: [] 우편번호 []

전일제 등록 및 취소

전일제 안내

- 전일제 등록은 대학원생 기소 통계 관리를 위해 구축된 프로그램이며, 비전일제(취업중단자)는 등록할 필요가 없음
- 전일제 대학원생: 직인(교소독)이 없으며, 대학원생으로 연구와 학업에 종업중인 자
- 증빙서류: 건강보험자격득실확인서(산정연도부터 2주 이내 발급분에 관함)
- 본인 건강보험자격득실확인서 발급방법: 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhis.or.kr) → 공인인증서 본인인증 로그인 → 사이버민원센터 → 자격득실확인서 → 전제 내역만 선택하여 발급
- 외국인의 경우 미취업 확인서(자유 서식)로 대체 가능
- 문역사장은 학과 및 대학원 사무실로 연락바랍니다

전일제 등록 및 취소 전일제 등록 전일제 취소

세운서삼 확인서부 (감호에게 두 등록) **파일 첨부** 선택된 확인 없음