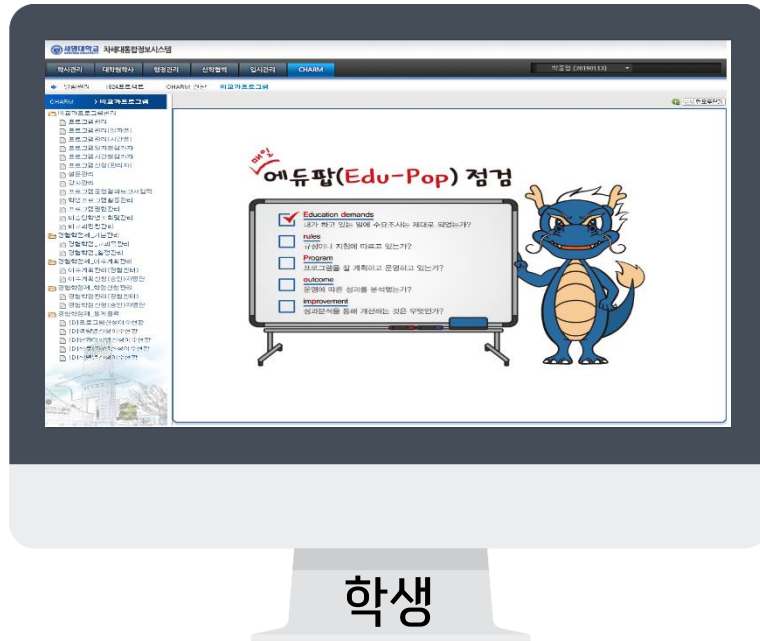


# CHARM 경험학습점제 전산 프로그램 매뉴얼



CHARM 경험교육센터





# 이수계획(사전) 신청 매뉴얼 ①

- ▶ CHARM경험학점제  
학점 취득은 총 **6학점** 까지 인정
- ▶ 각 교과목 별로 제한 횟수가  
다르므로 교육프로그램  
인정기준 확인 후 신청 할 것

1. 차세대통합정보시스템 → 2. CHARM영역 → 3. 비교과프로그램 메뉴 → 4. 이수계획신청 클릭
- 5. 신규 메뉴 클릭 → 6. 계획서 신청 탭 → 7. 교과목명 클릭(교과목 선택) → 8. 담당교수 클릭  
(담당교수 선택) → 9. 이수계획 작성 → 10. 저장

# 이수계획(교과목, 담당교수) 클릭 후 팝업 화면 창

교과목 찾기 팝업

순번	영역 구분	학과명	프로그램명	교과목 코드	교과목명	학점	담당부서	활동내용
1	교양	C	창업	550009	경험발전(창업)	2	위.창업지원처	이수계획서
2	교양	C	지식재산권	550010	경험발전(지식재산권)	2	위.창업지원처	이수계획서
3	교양	H	고외봉사활동/해외봉사	550011	경험발전(사회봉사)	1	학생처	활동계획서
4	교양	R	토론대회수상	550015	경험발전(토론)	1	학생처	이수계획서
5	전공	C	공요전/경진대회 수상	550016	경험발전(공요전)	2	학생처	이수계획서
6	전공	M	전공자격증취득프로그램	550017	경험발전(전공자격증)	2	위.창업지원처	이수계획서
7	전공	M	전공논문발표	550018	경험발전(논문)	2	공무원연구처	이수계획서

⑦ 교과목 선택

교직원 검색 팝업

순번	교직원번호	원규명	소속	교직원구분	제직여부
1		정보통신학부	교원	재직	
2		전기공학과	교원	재직	
3		기업경영학과	교원	재직	
4		컴퓨터학부	교원	재직	
5		바이오환경공학과	교원	재직	
6		전기공학과	교원	재직	
7		바이오환경공학과	교원	재직	
8		고양대학	교원	재직	
9		국제언어문화학부 영어학	교원	재직	
10		정보통신학부	교원	재직	
11		국제언어문화학부 영어학	교원	재직	
12		컴퓨터학부	교원	재직	
13		교원	교원	재직	
14		교원	교원	재직	
15		국제언어문화학부	교원	재직	
16		미디어문화학부	교원	재직	
17		정보통신학부	교원	재직	

⑧ 담당 교수 선택

7. 교과목 선택: 년도, 학기 확인 후 교과목 선택 후 확인 클릭
8. 담당교수 선택: 교직원 명 기입 후 조회 → 담당교수 선택 후 확인 클릭

# 이수계획(사전) 신청 매뉴얼 ②

선택한 교과목에 대한 본인의계획을 입력  
 ↳ 계획에 대한 상세한 일정 입력 필요

이수계획을 입력해 주세요.

계획서 신청 탭

9. 이수계획 입력(접수완료 클릭) → 10. 저장 클릭

# 이수계획(사전) 신청 매뉴얼 ③

이수계획신청

이수/활동계획서 | 안내사항 | 조회 | 신규 | 삭제 | 저장 | 액셀 | 도움말 | 업무팀

학번(성명) : [ ]

교과목(코드명) : [ ]

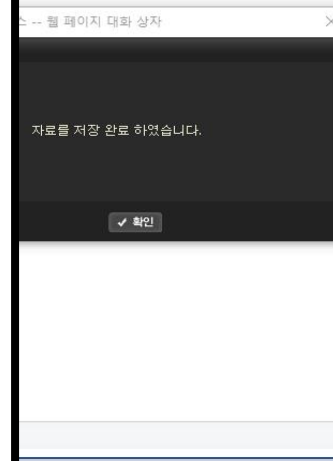
이수계획서 탭

순번	교과목명(프로그램)	승인여부	년도	학기	이수예정일자	시작시간	종료시간	이수계획내용
1	경험활동(지식재산권)		2020	1학기	2020-03-25	09:00	10:00	이수계획내용을 입력합니다.

① ?

② 저장

- ☞ 봉사활동 교과목의 경우 **활동계획서**를 입력
- ☞ 본인의 시간표, 담당교수 시간표, 타 교과목 이수예정일자 중복이 될 경우 **입력 불가**
- ☞ 수강신청 확인 [학사관리→수업(수강)→수강신청→수강신청확인서]
- ☞ 추가를 클릭하여 **일 자별 상세히 기록**
- ☞ 계획 시작 일자는 CHARM경험학점제 신청 날짜 보다 먼저 시작 할 수 없음
- ☞ 신청하고자 하는 교과목을 확인후 **총 시간**에 맞게 계획을 입력  
Ex) 공모전/경진대회 수상 교과목을 선택을 할 경우 45시간이상 계획을 입력



**이수계획서 탭: 1. 이수계획서 작성 → 2. 저장 클릭**  
 (선택한 교과목에 대한 본인을 계획 내용을 일별로 상세하게 작성 →  
 이수 예정 일자, 시작 및 종료시간, 이수 계획 내용 입력 → 저장 클릭)

# 이수계획 신청 첨부 문서 업로드 매뉴얼

첨부파일 명이 긴 경우 업로드에 제한이 있음

1. 계획서신청 탭 → 2. 첨부파일 업로드 클릭 → 3. 관련문서 선택 확인 클릭 → 4. 업로드 된 첨부파일

🕒 경험학점(결과) 신청 첨부 문서 업로드 형식도 같음



# 단체 이수계획(사전) 신청 매뉴얼 ①

**1** 차세대통합정보시스템

**2** CHARM

**3** 비교과프로그램

**4** 이수계획신청

**5** 신규

**6** 계획서신청

**7** 교과목명

**8** 단체여부

**9** 담당교수

**10** 이수계획

**11** 저장

단체명(을)을 입력해주세요

단체 신청 접수 시 단체 여부 **단체** 탭 필수, **단체명** 필수, **인원** 필수 입력

- ☞ 단체로 신청 할 경우에도 개인별 신청 접수 필수
- ☞ Ex) 공모전/경진대회 수상 교과목을 단체로 신청 할 경우 단체명, 단체 인원 개별 신청 필수
- ☞ 교과목 별 인정기준에 따라 단체 인원이 상이 할 수 있으므로 확인 필수

1. 차세대통합정보시스템 → 2. CHARM영역 → 3. 비교과프로그램 메뉴 → 4. 이수계획신청 클릭 → 5. 신규 메뉴 클릭 → 6. 계획서 신청 탭 → 7. 교과목명 클릭(교과목 선택) → 8. 단체여부: 단체 탭 클릭, 단체명 입력, 인원 입력 → 9. 담당교수 클릭 (담당교수 선택) → 10. 이수계획 작성 → 11. 저장

CHARM경험교육센터



# 학생 경험학점(결과) 신청 매뉴얼 ①

The screenshot shows the CHARM system interface. The navigation menu includes '학사관리', '행정관리', '산학협력', and 'CHARM'. The 'CHARM' menu is expanded, showing '비전설계', '상당관리', 'CHARM인증', '외국어500문장', '1824프로젝트', 'CHARM\_진단', and '비교과프로그램'. The '비교과프로그램' menu is selected, showing '경험학점신청'. The '경험학점신청' menu is expanded, showing '경험학점신청' and '경험학점신청관리'. The '경험학점신청' menu is selected, showing a search bar and a list of courses. The '신규' button is highlighted. The '저장' button is highlighted. The '첨부파일' section is highlighted, showing '추가' and '삭제' buttons. A pop-up window titled '이수계획서 찾기 팝업' is shown, containing a table of courses and a text box with the instruction: '승인된 이수계획서 중 신청하고자 하는 교과목을 선택' (Select the course you want to apply for from the approved graduation plans). The '확인' button is highlighted.

1. 차세대통합정보시스템 → 2. CHARM메뉴 클릭 → 3. 비교과프로그램 클릭 → 4. 경험학점신청 클릭 → 5. 신규 버튼 클릭 → 6. 이수계획서찾기 팝업 창: 이수계획서 선택 확인 → 7. 저장 → 지도확인서탭 이동
- ☞ 첨부파일 추가가 필요한 경우 첨부파일 추가 하고 저장

# 학생 경험학점(결과) 신청 매뉴얼 ②

8. 지도확인서 탭: 지도일자, 시작 및 종료시간, 학생 진행 사항(지도 받은 사항) 내용 입력 → 9. 저장 클릭

- ☞ 봉사활동 교과목의 경우 **활동보고서**를 입력
- ☞ 본인의 시간표, 담당교수 시간표, 타 교과목 지도일자에 맞게 정확히 **입력 필수**
- ☞ 추가를 클릭하여 일 자별 상세히 기록(저장, 추가, 삭제 가능)
- ☞ 지도 및 확인 받은 날짜가 학점을 신청할 교과목 인정기준에 부합한지 정확하게 확인할 것  
Ex) 공모전/경진대회 수상 교과목을 선택을 할 경우 45시간이상 지도 및 확인을 받을 것

메시지박스 -- 웹 페이지 대화 상자  
 자료를 저장 완료 하였습니다.  
 확인

**【학점을 신청할 교과목에 대한 본인이 지도 받은 내용을 일별로 상세하게 작성】**  
 8. 지도확인서 탭: 지도일자, 시작 및 종료시간, 학생 진행 사항(지도 받은 사항) 내용 입력 → 9. 저장 클릭