
2022학년도 전자IT기계자동차공학부 신입생 오리엔테이션

일 시 : 2022.03.02

홈 페이지 : <https://icar.inje.ac.kr/icar>

학부 연락처 : 055-320-3189(전자), 3521(통신), 3182(기계)

학부 이메일 : elect@inje.ac.kr(전자)

icoffice@inje.ac.kr(통신)

mech100@inje.ac.kr, mech200@inje.ac.kr(기계)

* 주요 공지사항

- ▷ 학부 사무실 근무시간: 09:00~17:00 (점심시간 12:00~13:00)
- ▷ 신입생은 1학기 초에 학사 내용을 소개하는 오리엔테이션과 웰컴 테스트 등 학교에서 진행하는 행사가 많습니다. 공지사항을 하루에 한번 이상 확인하여 빠짐없이 참석하기 바랍니다. (매 행사 시 출석체크 합니다.)
- ▷ 학생들의 학사에 관련된 기본사항은 학교 및 학부 홈페이지 공지사항에 모두 게시되어 있습니다. 홈페이지 확인 후 추가 문의사항은 학과 사무실로 연락 바랍니다.
- ▷ 모든 학생은 매 학기초와 학기말에 진행되는 상담지도 상담을 받으셔야 합니다. 상담을 받지 않을 경우 성적은 F이며 졸업이 불가능합니다.
- ▷ 카카오톡 단톡방을 이용하여 추가 공지를 하고 있습니다. 아래 링크로 꼭 단톡방에 들어오시기 바랍니다. 참여코드 입력이 필요한 학생은 학부사무실로 문의 바랍니다.
<https://open.kakao.com/o/gCmkKCYd> (비밀번호: 3189)
- ▷ 블렌디드(BL) 수업은 대면수업(2시간) + 비대면수업으로 진행이 됩니다. 비대면수업은 '인제LMS'에서 수강하오니 아래에 매뉴얼을 참조하셔서 이용하시기 바랍니다.
인제LMS 사용 매뉴얼 : <https://url.kr/6p7ucg>

* 졸업 이수 기준

학부(과) 및 전공		교양이수학점			전공이수학점			졸업 이수 학점
		전문 교양	본교 교양	소계	MSC	전공 (설계학점*)	소계	
전자IT기계자동차공학부	전자	15	9	24	30	54(12)	84	130
	통신							
	기계							
	자동차							

※ 전공 이수학점 중 설계학점 12학점(9학점) 이상을 이수하여야 함.

※ 전공지도Ⅲ~Ⅵ(교필) 이수

- ▷ 상세 교육과정은 학부 홈페이지 교육과정 게시판을 참조해주세요

* 시간표

- ▷ 인제정보시스템(stud.inje.ac.kr) : ID-학번, 암호-주민번호 뒷자리(7자리 숫자) 로그인 후 수강신청→수강신청확인서에서 시간표 출력 버튼 누르면 개인 시간표 확인 가능.
분반에 따라 시간표가 다르기 때문에 반드시 시간표를 확인해 주세요.
- ▷ 2월 26일 이후에 확인하여 3월 2일부터 수업에 출석하기 바랍니다.
- ▷ 전자출결을 사용하기 때문에 수업에 들어가기 전 반드시 U-Check 프로그램을 설치해주세요.
- ▷ 일괄 수강 신청 된 교과목은 모두 필수로 이수하여야 하는 교과목이며 수강신청 가능한 학점 내에서 추가 수강신청은 자유입니다.
- ▷ 학번은 전자IT기계자동차공학부 홈페이지 학부소식- 학부공지사항에 공지합니다.

* 학사 운영에 관한 주요규정

① 인제정보시스템 (stud.inje.ac.kr)

- ▷ 학사의 전반적인 운영을 위한 시스템
- ▷ 사용자 ID : 학번, 사용자 암호 : 주민번호 뒷자리
- ▷ 로그인 후 사용자 암호 변경 후 사용
- ▷ 개인신상 정보 입력 : 학적정보>개인정보관리 클릭 후 기본정보 입력

② 수강신청

- ▷ 매학기 당 15학점 이상 21학점 이하. (O교시 신청자는 23학점까지 신청 가능.)
- ▷ 수강 신청한 과목은 학기 초(학부게시판 참조)에 변경 및 취소 가능.
- ▷ 1학년 전공과목은 학부에서 일괄 수강신청 해주므로 개강 전 인제정보시스템에 접속하여 본인의 수강시간표를 출력 및 확인. 3월 2일부터 수업에 들어갈 수 있도록 함.

③ 성적경고

- ▷ 학기말 성적이 1.50 미만인 학생.
- ▷ 총 4회 성적경고를 받은 자는 제적 조치.

④ 졸업 시 학점 외 별도로 취득해야 할 사항

- ▷ 봉사활동 이수 - 총 24시간 이상 이수해야 함.
- ▷ 관공서, 헌혈(4시간/1회), 학생회활동, 학과자체 내 봉사활동 등.
- ▷ 봉사활동 후 인제정보시스템에서 이수신청 후 신청 출력물과 해당기관에서 받아온 확인서를 학부사무실에 제출해야 함. 헌혈은 인제정보시스템에 이수신청 후 신청 출력물과 헌혈증 사본을 학과사무실에 제출.
- ▷ 창의전자공학전공은 졸업시험이 있으며, 정보통신공학전공, 첨단기계공학전공, 미래자동차공학전공은 Capstone Design I, II를 이수하면 됩니다.

* 학생증 발급

스마트 학생증 신청 및 발급

1. 학생증

구분	모바일 학생증	실물카드 학생증	은행연계 학생증
기능	<ul style="list-style-type: none"> • 신분증 • 도서관 출입 및 도서열람 	<ul style="list-style-type: none"> • 신분증 • 도서관 출입 및 도서열람 • 기숙사 출입 및 식수관리 	<ul style="list-style-type: none"> • 신분증 • 도서관 출입 및 도서열람 • 기숙사 출입 및 식수관리 • 교통관리 • 체크카드 및 현금카드
신청 발급	<ul style="list-style-type: none"> • 본인 휴대폰에서 앱다운 • http://smartcard.inje.ac.kr 	<ul style="list-style-type: none"> • 학생취업처 학생서비스센터 방문 발급(늘빛관 1층) 	<ul style="list-style-type: none"> • 신한은행 인제대출장소(인당관 1층) • http://www.shinhan.com → 금융서비스→기타서비스→인터넷예약서비스

2. 모바일학생증(스마트폰 앱)

– 발급방법 : 본교 홈페이지 캠퍼스생활 → 증명서/학생증발급 → 학생증발급 → 모바일학생증 발급 안내 참고

* 휴학·복학신청

- ▷ 휴학 및 복학은 인제정보시스템에서 신청하나, 신청만 한다고 승인이 되는 것이 아님!! 반드시 학부사무실로 출력물 및 기타 필요한 서류를 제출해야지만 승인됩니다!!!

① 군휴학

- ▷ 입영통지서가 없을 시 신청 불가. 입영 통지서가 나오기 전 휴학하기 위해선 먼저 일반 휴학 신청 후 추후 군휴학으로 변경
- ▷ 군휴학 인정 기간은 전역일을 기준으로 하며 3월 20일 / 9월 20일 기준으로 학기수 확인 필요하며, 정규학기 복학을 위해선 한 학기 추가 일반휴학 필요.
예시1) 22년 3월 21일 입대, 23년 9월 20일 전역 → 3학기 가능
예시2) 22년 9월 22일 입대, 23년 3월 21일 전역 → 4학기 가능
- ▷ 인제정보시스템에서 휴학 신청 → 본인, 보호자 서명 → 도서관 반납데스크에서 휴학원 상단 왼쪽 상단에 도장 받기 → 지도교수님 상담 → 입영통지서와 함께 학과 사무실 제출

② 일반 휴학

- ▷ 한번 신청할 때 최대 2학기까지 신청 가능, 졸업 전 최대 4학기(2년) 신청 가능
- ▷ 질병휴학, 창업휴학 등은 별도의 서류가 필요함으로 학과 사무실로 문의
- ▷ 군휴학 후 일반휴학으로 전환 시 전역증 혹은 전역증명서 필참(전역일 명시 필수★)
- ▷ 인제정보시스템에서 휴학신청 → 본인 및 보호자 서명 → 도서관 반납데스크와 늘빛관 3층 학생생활상담센터에서 휴학원 상단에 도장 받기 → 지도교수님 상담 → 학부 사무실 제출

③ 복학

- ▷ 학교 홈페이지에 공지되는 복학 일정에 맞추어 복학 신청
- ▷ 인제정보시스템에서 복학 신청 → 복학원 출력 후 학과 사무실에 제출
- ▷ 군 휴학 후 복학 시에는 전역증 혹은 전역증명서도 함께 제출

*** 개인정보관리(핸드폰 번호 변경 및 가족 관계 입력 등)**

- ▷ 인제정보시스템 학사정보-학적정보-개인정보관리-기본 탭에서 핸드폰 번호 및 e-mail주소 입력 및 변경
- ▷ 핸드폰 번호가 바뀔 때 마다 인제정보시스템에서 바로 변경 할 것, 번호가 변경되어있지 않아 학부의 주요 공지사항이 전달되지 않을 수 도 있음.
- ▷ 현재 본인 핸드폰번호가 맞게 입력되어있는지 확인 해주세요.
- ▷ 가족 탭에서 부모님 성함과 핸드폰 번호는 꼭 기입해 주세요.



*** 사진등록 및 주소변경 신청**

- ▷ 인제정보시스템상에서 주소변경 신청 후 신청서와 등본을 학과사무실로 제출
- ▷ 인제정보시스템에서 학사정보- 학적정보-사진변경 신청



*** 공인결석**

공인결석 사유	인정 일수
배우자, 직계존비속의 사망	당일부터 5일
징병검사 등 병무	통지서에 명시된 일수
입원치료	2주 이내
총장이 인정하는 교내외 행사	해당 기간
교육실습 및 학술대회	해당 기간
체육특기자 연습 및 대회참가	해당 기간
생리공결	월 1일
졸업예정자(마지막 학기 등록자)의 조기취업(인턴, 국비교육 등 포함)으로 인한 결석	해당 기간
기타 총장 또는 학장 승인	해당 기간

- ▷ 신청절차 - 인제정보시스템에서 공인결석 입력 -> 공인결석신청서 출력
-> 증빙서류를 첨부하여 학부사무실 방문
- ▷ 자가진단 이상으로 인한 공인 결석은 반드시 학부사무실 문의 바랍니다.

*** 기타**

- ▷ 하루 한 번 이상 학과홈페이지(<http://homepage.inje.ac.kr/~icar>) 및 학교 홈페이지 (<https://www.inje.ac.kr>) 공지사항을 참고바람. 학사 전반에 걸친 공지 사항이 게시됩니다.
- ▷ 연락처(전화번호/ 핸드폰)가 변경된 경우 또는 주소가 변경된 경우 즉시 인제정보시스템에서 정정. 특히 주소가 변경된 경우 인제정보시스템에서 신청 후 출력물과 함께 주민등록등본을 학과사무실로 제출해야 합니다.) 인제정보시스템에 변경하지 않을 경우, 등록금 납부 및 장학금수혜, 기타 학사관련 통보에서 불이익이 있을 수 있습니다.
- ▷ 질문사항이 있으면 학과 사무실로 방문 혹은 전화주세요. 전화로 문의사항을 질의할 경우 "1학년 2022XXXX 홍길동입니다."를 반드시 밝히도록 하세요.
- ▷ 학기 초 학부에서 공지하는 온라인 강좌가 아닌 사설 업체에서 수업시간에 잠시 들어와서 토익 등 다양한 온라인 강좌를 설명하는 경우가 있습니다. 이는 학교· 학부 수업과 전혀 상관이 없으며, 신청 시 환불이 어려운 시스템입니다. 꼭 확인하세요!