

2022학년도 신입(편입)생 학생증 발급 및 배부 관련 협조요청

1. 신입(편입)생 신규 학생증 제작, 배부를 위해서는 개인정보보호법에 따라 학생증발급신청서(개인정보동의서)를 작성하여야함.
2. 신입(편입)생 학생증발급신청서 신청 방법 : 학생 개인이 T-UP에서 학생증 발급 신청서 작성
 - 학생증발급신청서 작성방법 : 학생 T-UP – Mypage – 학사정보 – 학생서비스신청 – 학생증 발급 – 동의 클릭, 발급사유에 신규 선택 후 발급 신청 (상세내용 2페이지 참조)
3. 각 학과 조교선생님 협조 요청 사항
 - * **신입생(편입생) 사진 및 영문이름 학사정보에 등록 요청(사진 및 영문이름이 등록되어야 학생증 발급 가능)**
 - * **4월 중순경 일괄 제작 후 학생지원봉사팀에서 각 학과로 신규 학생증 배부예정**
 - * **각 학과별로 신입(편입)생에게 학생증 발급신청서 작성 공지 및 확인**
 - * **각 학과에서는 수령한 학생증을 학생 개인에게 개별 배부 : 배부 시 학생증발급신청서(개인정보제공동의) 필히 작성 확인후 배부 (미작성시에 학생증 배부 불가)**
 - * 신입생 학생증발급신청서 확인 방법 : 각 학과 조교 조회 권한 부여
 - 조회방법 : 종합정보시스템 - 학사정보시스템 - 학생관리 - 학생증 발급 관리 - 학생증발급관리 내에서 조회가능 (상세내용 4페이지 참조)
 - 학생증발급신청서 작성한 신입(편입)생만 조회됨 : 미조회자는 발급신청서 미작성 학생

문의 : 학생지원봉사팀 이상훈 051-629-0513

신입생 학생증 신청방법

- 학생 T-UP – Mypage – 학사정보
– 학생서비스신청 – 학생증 발급
개인정보보호법에 따라 신청서
미작성시 발급불가

① : Mypage

② : 학생증 발급

미래교육 플랫폼
통합교육서비스 포털(t-UP)

사용자메뉴얼 Home **Mypage** Logout

학사정보 나의 진로 역량개발 포트폴리오 취업정보

학적정보	등록 및 장학정보	수업정보	성적정보	설문조사	근로장학 출근부
학적정보 확인 학적변동 관리	등록정보 장학금내역 환불계좌관리	수업계획서/교육과정표 나의 시간표 수강관리 휴/보강안내 계절학기 수요조사 수업평가	성적취득현황 재수강내역 졸업사정표	나의 참여내역	

② 학생 서비스신청
시외 통학버스 신청
학생증 발급
장애학생 등록

인성봉사 Prospectio 글로벌 Global
창의융복합 Unique
자기계발 Self-improvement

나의 포트폴리오

기회는 준비된 자에게 오는 것!
미리 작성하는 이력서/자소서,
나의 Story를 만들자!

나의 이력서 나의 자소서 포트폴리오

신입생 학생증 신청방법

- 학생 T-UP – Mypage – 학사정보 – 학생서비스신청 – 학생증 발급
개인정보보호법에 따라 신청서 미작성시 발급불가

- ① : 개인정보동의
- ② : 발급사유 : 신규 선택
- ③ : 신청 클릭

The screenshot shows the '학생증 발급' (Student ID Issuance) page on the MyPage. The page is titled '개인정보 수집, 이용, 제3자 제공 동의서' (Personal Information Collection, Use, and Third-Party Provision Consent Form). It contains two tables for consent and a dropdown menu for issuance reason.

Table 1: Consent for Collection, Use, and Third-Party Provision

수집, 이용	수집이용 항목	수집 목적	보유기간
충남대학교	[필수] 사진, 한글이름, 영문이름, 학번, 생년월일	학생증 발급업무	해당업무 완료시까지 활용
<input checked="" type="radio"/> 동의 <input type="radio"/> 동의하지 않음			

Table 2: Consent for Issuance

제공받는 자	제공 항목	제공목적	보유기간
학생증발급업무 부속물이메일주소	[필수] 사진, 한글이름, 영문이름, 학번, 생년월일	학생증 발급업무	해당업무 완료시까지 활용
<input checked="" type="radio"/> 동의 <input type="radio"/> 동의하지 않음			

Step 2: Issuance Reason

발급사유 (Dropdown menu):

- 신규
- 재발급
- 기타

Step 3: Submit

Buttons:

통합정보시스템 - [학생증 발급관리]

시스템(File) 개인정보(I) 보기(V) 처리(Process) 창(W)

도움 개선 **조회** **조회** **저장** **미리** **달기**

신청일자 2021-02-28 ~ 2021-03-30 대 학 -- 전체 -- 학 과 -- 전체 --

구분 ☒ 전체 ☒ **신규** ☐ 재발급 미리보기 선택 전체 해제 발급상태 -- 전체 -- 학번/성명

1

2

4

선택	신청일자	대학	학과	학번	순번	한글이름	영문이름	생년월일	연락처	발급구분	승인구분	수수료	개인정보동의	제3자제공동의	비고
<input type="checkbox"/>	2021-03-29									신규	접수	0	Y	Y	
<input type="checkbox"/>	2021-03-28									신규	접수	0	Y	Y	
<input type="checkbox"/>	2021-03-27									신규	접수	0	Y	Y	
<input type="checkbox"/>	2021-03-26									신규	접수	0	Y	Y	
<input type="checkbox"/>	2021-03-23									신규	접수	0	Y	Y	
<input type="checkbox"/>	2021-03-18									신규	접수	0	Y	Y	
<input type="checkbox"/>	2021-03-17									신규	접수	0	Y	Y	
<input type="checkbox"/>	2021-03-16									신규	접수	0	Y	Y	
<input type="checkbox"/>	2021-03-16									신규	접수	0	Y	Y	

각 학과별 신입(편입)생 학생증 발급신청(개인정보제공동의) 조회 및 확인방법 : 조교선생님 권한

- ① : 신규 선택
- ② : 학과 선택 (본인 학과만 조회 가능)
- ③ : 학과별 신규 학생증 신청 내역 조회 가능 (신청 안한 학생은 조회 안됨)
- ④ : 개인정보 동의 및 제3자제공동의 모두 Y로 체크 되어야함

* 각 학과에서는 수령한 학생증을 학생 개인에게 개별 배부 : 배부시 학생증 발급신청서 작성 및 개인정보제공동의 필히 확인후 배부

발급상태 -- 선택 -- 수수료 2000

비고

StudCertiMgt 자료를 조회하고 있습니다. 2021-03-30 학생지원·봉사팀 이상훈