2024 대학생활 안내

인하공업전문대학
INHA TECHNICAL COLLEGE

인하공업전문대학

대학의 사명

'진(眞)'을 바탕으로
'21세기에 중추적인 역할을 수행할
전문 직업인 양성'

교육목표

진실하고 자주적인 지성인 양성
근면하고 창의적인 직업인 양성
유능하고 봉사적인 사회인 양성

교육방침

투철한 국가관과 인격도야를 위한
참된 인간교육을 실시한다.

산업사회에 부응하는
실용적인 산업기술교육을 실시한다.

산학협력에 의한
생산적인 기술교육을 실시한다.

현대화된 시설에 의한
선진적인 산업기술교육을 실시한다.

인재상

진리를 탐구하는
인격적 지성과 전문지식을 갖춘
유능한 직업인

인하공업전문대학

김성찬 총장

진리를 탐구하는 인격적 지성과 전문지식을 갖춘 유능한 직업인의 양성을 통하여 국가의 자립과 번영의 기틀을 마련하고자 산업입국의 기치아래 민족직업교육기관으로 창학 되었으며, 중견 기술인 양성을 목적으로 1958년 설립된 인하공과대학 부설 중앙종합직업학교를 전신으로 하고 있다.

1958~

1954 재단법인 인하학원 인가
1958 인하공과대학 부설 중앙종합직업학교 직업교육전공부 설립
1962 UNESCO 부로 개칭
1967 인하공과대학 부설 공업고등전문학교 설립
1968 ㈜한진 사장 조중훈 박사 인하학원 인수

1970~

1971 인하공업전문학교 교명 변경
1975 도서관 개관
1978 본관(현 1호관) 준공
1979 인하공업전문대학으로 개편
1988 방송국 설립

1990~

1993 B727 항공기 설치
1997 우수공업계전문대학 선정
1998 5호관 완공
2003 정문 신축
2005 국내 최초 항공화물실습실 개관, 전문대학 특성화 사업 선정
2008 개교 50주년

2010~

2012 종합실습관 준공
2012 기관평가인증(2012~현재)
2014 특성화전문대학육성사업 선정, 교육기부인증기관
2017 기숙사 완공
세계적 수준의 전문대학(WCC), 사회맞춤형 산학협력선도전문대학(LINC+) 선정
2018 개교 60주년
2019 전문대학 혁신지원사업 선정

대학의 상징

▼ 교 표

대학을 상징하는 방패(진리수호)를 형상화하여
인하를 표현하는 인(仁)과 설립년도 1958을 표시하여 구성한다.
짙은 청색은 인하의 무한한 웅비와 발전의 영원함을 상징하고
녹색은 대학의 상징색으로 신성, 우애, 평화와
성실한 자유인의 성장을 의미한다.
녹색과 청색의 배색 : 영원, 실천, 삼원의 조화로움 속에서
대학의 지속적인 발전을 나타낸다.

▼ 로고타입(국문, 영문, 한문)

인하공업전문대학 INHA TECHNICAL COLLEGE 仁荷工業專門大學

▼ 교 훈

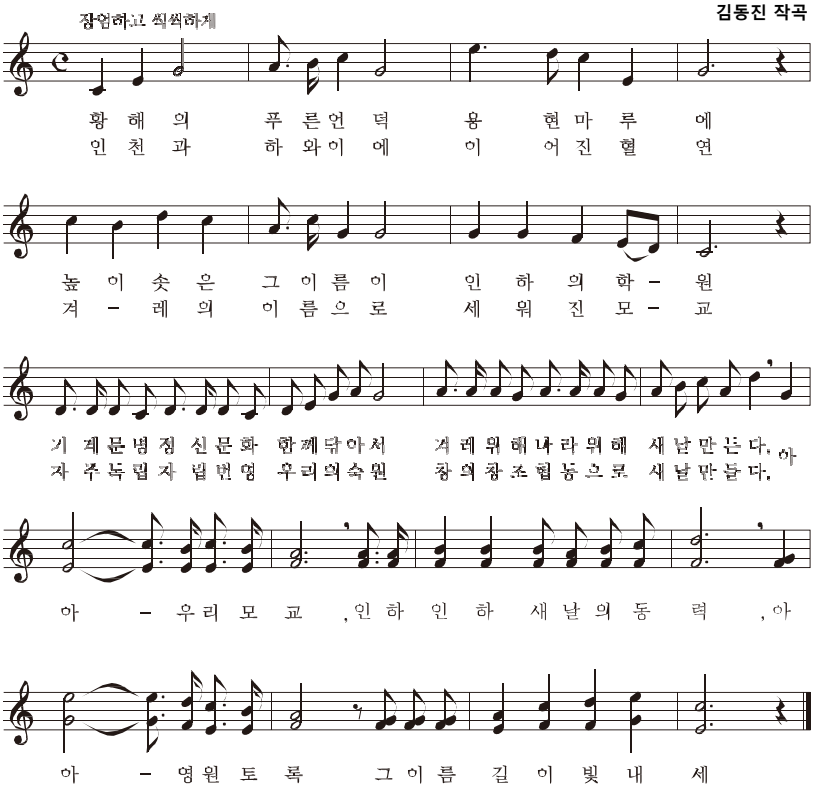
참(眞)

사방팔방(八) 어느 곳에서 보더라도(目)
올바른 것으로 '참'을 뜻함

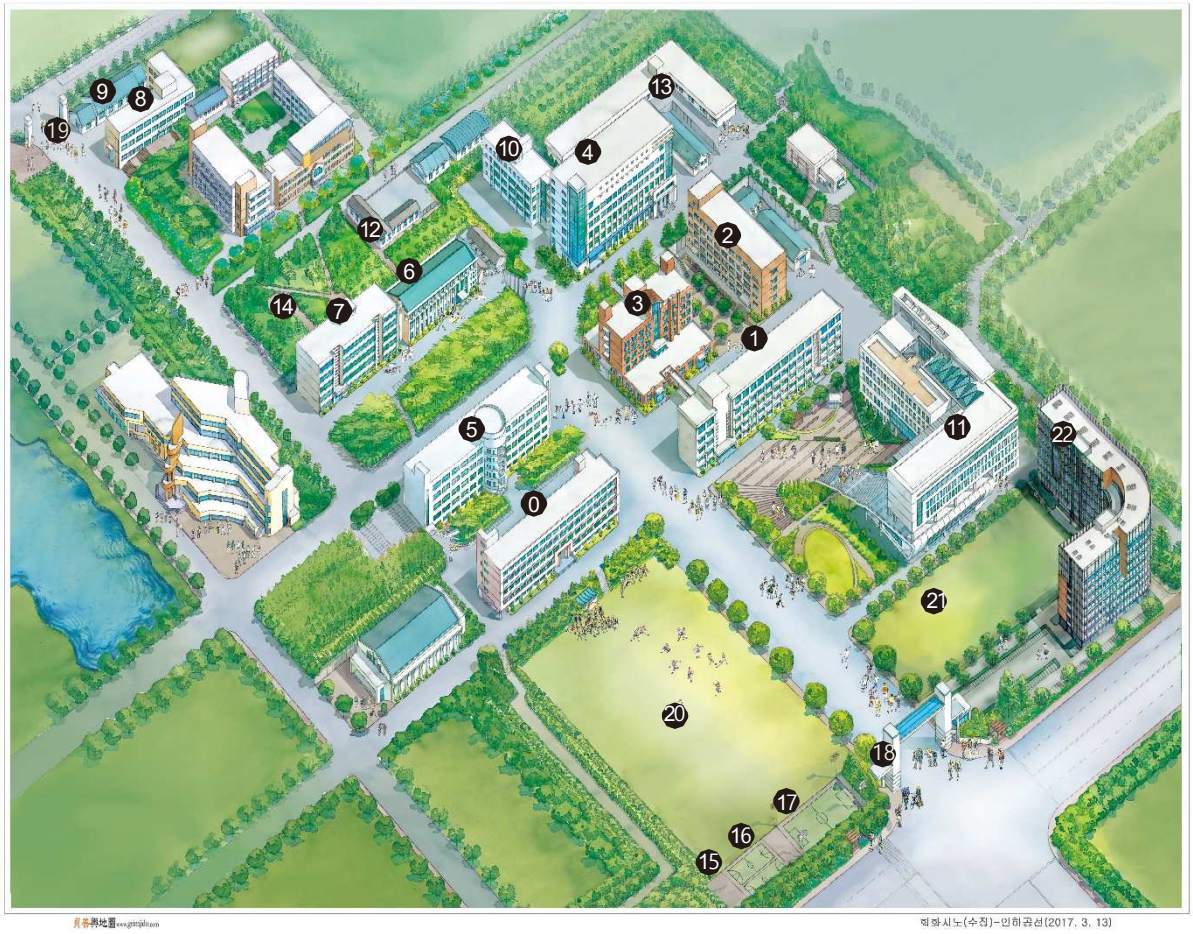
▼ 교 기

교 가

조병화 작사
김동진 작곡



캠퍼스 안내



⓪ 본관	❻ 6호관	⓬ 항공기계 실습장	⓲ 정문
❶ 1호관	❼ 7호관	⓭ 동아리관	⓳ 후문
❷ 2호관	❽ 8호관 (평생교육원)	⓮ 수준원점	⓴ 운동장
❸ 3호관	❾ 9호관	⓯ 테니스장	㉑ B777 항공기 실습장(예정)
❹ 4호관	❿ 10호관	⓰ 농구장	㉒ 생활관
❺ 5호관	⓫ 11호관 (종합실습실)	⓱ 풋살경기장	

인하공업전문대학

▶ 본관

1층 교무팀, 학생지원팀, 장애학생지원센터
어학교양학부 사무실
2층 총장실, 총무팀, 시설팀, 재무팀
3층 기획팀, 평가홍보팀, LINC+다목적 강의실,
산학협력기획조정팀, 연구성과확산팀, 현장실습지원센터
4층 외국인교수실(남), 강의실, 국제교류원, 유학생강의실
5층 일학습병행공동훈련센터, 교수실, 회의실

▶ 1호관

1층 실습실, IT지원실
2층 교수실, 실습실, PC실, 비서학과 사무실, 스포츠헬스케어학과사무실
3층 교수실,, 실습실
4층 교수실, 항공운항과 사무실, 항공경영학과 사무실, 물류시스템학과 사무실, 관광경영학과 사무실, 호텔경영학과 사무실, 실습실
5층 교수실, 실습실

▶ 2호관

지하 다목적강의실, 실습실
1층 대의원실, 실습실
2층 강의실, 실습실,
3층 강의실, 실습실
4층 실습실
5층 패션디자인학과 사무실, 산업디자인학과 사무실,
교수실, 시청각교육실, 연구지원실
6층 교육방송국

▶ 3호관

지하 제도실, 도서관 보존 서고
1층 자유 열람실, VR체험실, 학생식당, 교직원식당
2층 편의점, 취업지원팀, 취업지원상담실,
학생상담·인권센터, 취업지원센터, 강의실
3층 강의실, 사이버플라자
4층 강의실, 사이버플라자
5층 강의실, 강사실

▶ 4호관

1층 실습실
2층 실습실, IOT실습실
3층 실습실, 강사실, 자율개방 PC실
4층 PC지원실, 실습실
5층 실습실
6층 세미나실, 창업스페이스 실습실
7층 회의실

▶ 5호관

지하 입학팀, 예비군대대, 강의실, 실습실
1층 교수실, 실습실, 첨단강의실, 원격교육지원센터,
1층 보건실, 조선기계공학과 사무실, 디지털마케팅공학과 사무실,
교수학습지원센터, 공학기술교육혁신센터, 교육과정혁신센터
2층 기계공학과 사무실, 기계설계과 사무실, 스터디카페,
교수실
3층 e-LIVE Class 실습실, 캡스톤디자인실, 강의실, 강사실
전기공학과 사무실, 건설환경공학과 사무실, 교수실
4층 공간정보빅데이터과 사무실, 공용 PC 운영실, 교수실,
실습실

▶ 6호관

1층 강의실, 화학생명공학과 사무실, 재료공학과 사무실, 여학생휴게실,
2층 교수실, 강의실
3층 항공기계공학과 사무실, 정보통신공학과 사무실, 교수
. 실, 강의실, 실습실

▶ 7호관

1층 도서관, 문헌정보팀
2층 스터디룸, 일반열람실, 사이버플라자
3층 건축학과 사무실, 전자공학과 사무실, 회의실, 교수실,
PC 실습실
4층 전산정보원, 컴퓨터정보과 사무실, 컴퓨터시스템과 사무실
5층 교수실, 첨단강의실, 교수협의회, 원격강의스튜디오

▶ 8호관

1층 관재창고, 실습실
2층 평생교육원, 강의실, 실습실
3층 상담실, 강의실

▶ 9호관

1층 실습실

▶ 10호관

1층 실습실
2층 실습실, 교수실
3층 실내건축학과 사무실, 실습실, 교수실
4층 실습실, 교수실

▶ 11호관

지하 실습실
1층 방재실, 실습실, 휴게공간, 카페
2층 실습실, 실습지원팀
3층 실습실, 자동차공학과 사무실, 메카트로닉스공학과 사무실
반도체기계정비학과 사무실
4층 신산업융합기술지원센터, 실습실
5층 실습실, 강의실, 교수실, 강사실, 첨단강의실, 휴게공간

▶ 생활관

1층 생활관운영팀, 세미나실, 체력단련실, 편의점
2층~8층 생활관실
7층 휴게실

INHA TECHNICAL COLLEGE

2024학년도 학사일정

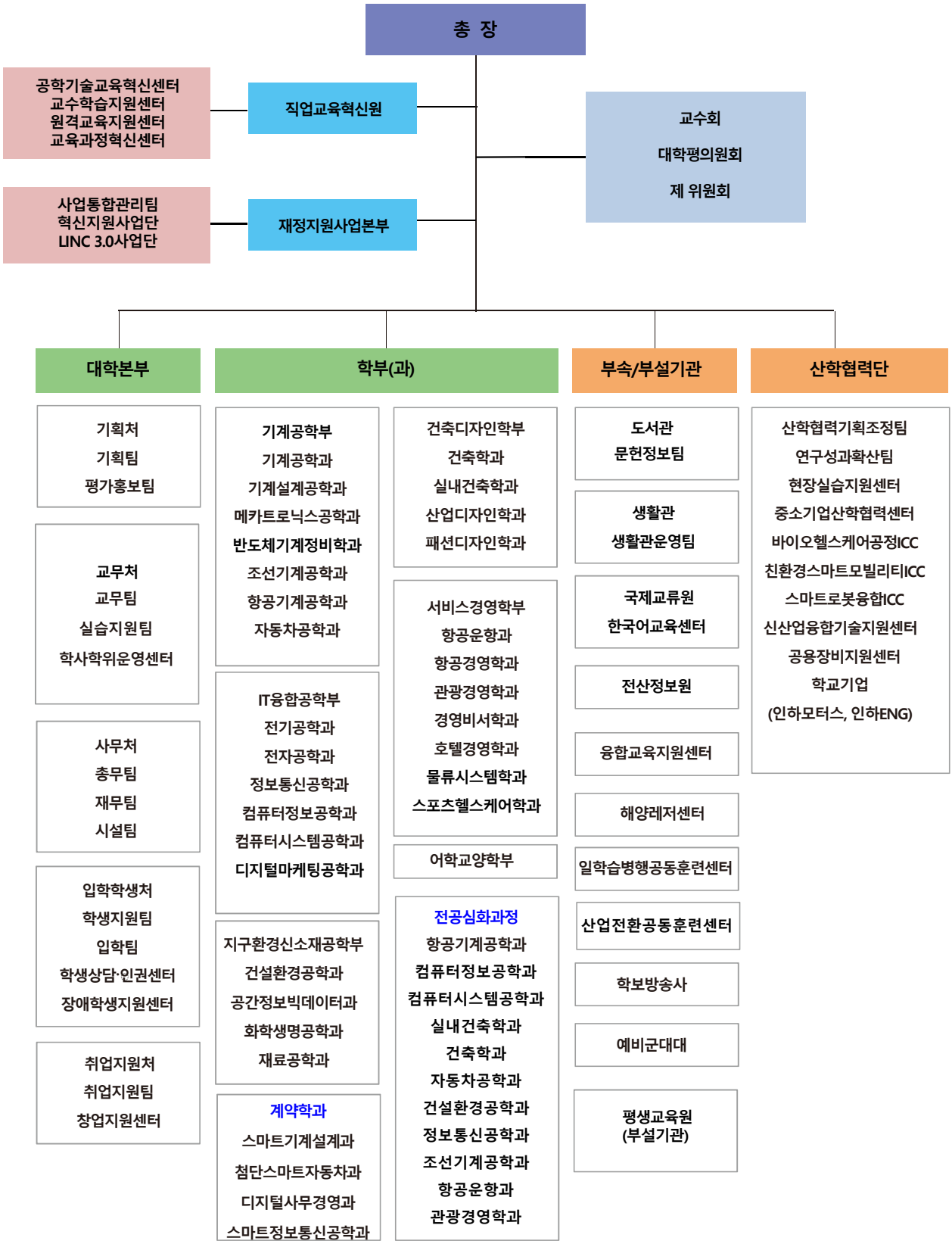
년/월	일	월	화	수	목	금	토		세부일정
2024년 2월					1	2	3	6	정시모집 합격자발표
	4	5	6	7	8	9	10	9~12	설 연휴
	11	12	13	14	15	16	17	16	2023학년도 전기 학위수여식
	18	19	20	21	22	23	24	19~29	2021학기 수강신청
	25	26	27	28	29			19~23	2024-1학기 등록(정규등록기간)
								22	입학식 및 신입생오리엔테이션
3 월						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9	1	삼일절
	10	11	12	13	14	15	16	4	2024-1학기 개시(개강,입학)일
	17	18	19	20	21	22	23	28	수업일수 1/4선(추가등록 마감)
	24	25	26	27	28	29	30		
	31								
4 월		1	2	3	4	5	6	2	학기 개시 30일
	7	8	9	10	11	12	13	10	22대 국회의원 선거일
	14	15	16	17	18	19	20	22~26	중간종합평가
	21	22	23	24	25	26	27	24	개교기념일
	28	29	30					26	개교기념일 대체휴일
								29~5/3	학생지도 및 상담주간
5 월				1	2	3	4	1	근로자의날
	5	6	7	8	9	10	11	2	학기 개시 60일
	12	13	14	15	16	17	20	5	어린이날
	19	20	21	22	23	24	25	6	대체공휴일
	26	27	28	29	30	31		15	부천님오신날/스승의날
								21	수업일수 3/4선
6 월							1		
	2	3	4	5	6	7	8	1	학기 개시 90일
	9	10	11	12	13	14	15	6	현충일
	16	17	18	19	20	21	22	10~14	기말종합평가
	23	24	25	26	27	28	29	14	2024-1학기 종강일
	30								
8 월					1	2	3		
	4	5	6	7	8	9	10	15	광복절
	11	12	13	14	15	16	17	16	2023학년도 후기 학위수여식
	18	19	20	21	22	23	24	12~22	2024-2학기 수강신청
	25	26	27	28	29	30	31	19~23	2024-2학기 등록
								26	2024-2학기 개시(개강,입학)일

인하공업전문대학

2024학년도 학사일정

년/월	일	월	화	수	목	금	토	세부일정	
2024 년 9 월	1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14	9~10/2	수시1차모집 원서접수
	15	16	17	18	19	20	21	16~18	추석연휴
	22	23	24	25	26	27	28	19	수업일수 1/4선(추가등록 마감)
	29	30						24	학기 개시 30일
10 월			1	2	3	4	5	3	개천절
	6	7	8	9	10	11	12	9	한글날
	13	14	15	16	17	18	19	14~18	중간종합평가
	20	21	22	23	24	25	26	19~20	수시1차모집 면접고사
	27	28	29	30	31			21~25	학생지도 및 상담주간
								24	학기 개시 60일
11 월						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9	1	수시1차모집 합격자발표
	10	11	12	13	14	15	16	8~22	수시2차모집 원서접수
	17	18	19	20	21	22	23	12	수업일수 3/4선
	24	25	26	27	28	29	30	23	학기 개시 90일
12 월	1	2	3	4	5	6	7	2~6	기말종합평가
	8	9	10	11	12	13	14	6	2024-2학기 종강일
	15	16	17	18	19	20	21	7~8	수시2차모집 면접고사
	22	23	24	25	26	27	28	15	수시2차모집 합격자발표
	29	30	31					25	성탄절
								31~1/14	정시모집 원서접수
2025 년 1 월				1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11	1	신정
	12	13	14	15	16	17	18	2	2025년 시무식
	19	20	21	22	23	24	25	18	정시모집 면접고사
	26	27	28	29	30	31		28~30	설연휴
2 월							1		
	2	3	4	5	6	7	8	7	정시모집 합격자발표
	9	10	11	12	13	14	15	10~20	2025-1학기 수강신청
	16	17	18	19	20	21	22	14	2024학년도 전기 학위수여식
	23	24	25	26	27	28		17~21	2025-1학기 등록
								26	입학식 및 신입생오리엔테이션

기 구 표


총 장
공학기술교육혁신센터
교수학습지원센터
원격교육지원센터
교육과정혁신센터
직업교육혁신원
사업통합관리팀
혁신지원사업단
LINC 3.0사업단
재정지원사업본부
교수회
대학평의원회
제 위원회
대학본부
학부(과)
부속/부설기관
산학협력단
기획처
기획팀
평가홍보팀
교무처
교무팀
실습지원팀
학사학위운영센터
사무처
총무팀
재무팀
시설팀
입학학생처
학생지원팀
입학팀
학생상담·인권센터
장애학생지원센터
취업지원처
취업지원팀
창업지원센터
기계공학부
기계공학과
기계설계공학과
메카트로닉스공학과
반도체기계정비학과
조선기계공학과
항공기계공학과
자동차공학과
IT융합공학부
전기공학과
전자공학과
정보통신공학과
컴퓨터정보공학과
컴퓨터시스템공학과
디지털마케팅공학과
지구환경신소재공학부
건설환경공학과
공간정보빅데이터과
화학생명공학과
재료공학과
계약학과
스마트기계설계과
첨단스마트자동차과
디지털사무경영과
스마트정보통신공학과
건축디자인학부
건축학과
실내건축학과
산업디자인학과
패션디자인학과
서비스경영학부
항공운항과
항공경영학과
관광경영학과
경영비서학과
호텔경영학과
물류시스템학과
스포츠헬스케어학과
어학교양학부
전공심화과정
항공기계공학과
컴퓨터정보공학과
컴퓨터시스템공학과
실내건축학과
건축학과
자동차공학과
건설환경공학과
정보통신공학과
조선기계공학과
항공운항과
관광경영학과
도서관
문헌정보팀
생활관
생활관운영팀
국제교류원
한국어교육센터
전산정보원
융합교육지원센터
해양레저센터
일학습병행공동훈련센터
산업전환공동훈련센터
학보방송사
예비군대대
평생교육원
(부설기관)
산학협력기획조정팀
연구성과확산팀
현장실습지원센터
중소기업산학협력센터
바이오헬스케어공정ICC
친환경스마트모빌리티ICC
스마트로봇융합ICC
신산업융합기술지원센터
공용장비지원센터
학교기업
(인하모터스, 인하ENG)

2024
대학생활안내

제1장 학사제도 안내

1. 등록
2. 수강신청
3. 전자출결
4. 휴학과 복학
5. 학점취득 및 졸업
6. 군 복무 중 학점 인정
7. 한국형 온라인 공개강좌 취득학점 인정(K-MOOC)
8. 자격증 취득학점 인정
9. 대학 간 협력교육 취득학점 인정
10. 증명서 발급
11. 연계 편입학
12. 학사학위 전공심화과정
13. 예비군 등록 (전입 . 전출)
14. 국가직무능력표준 (NCS)
15. 현장실습 및 실습학기
16. 상담안내

인하공업전문대학
INHA TECHNICAL COLLEGE

01 등록

매 학기 지정된 기간 내에 등록금 납부

1. 등록금 납부 시기 : 1학기는 2월 말경, 2학기는 8월 말경

2. 등록금 납부 방법

가. 재학생, 복학생, 편입생, 재입학생, 장학생, 일부 과목수강자 : 등록금 고지서 인쇄 또는 조회한 후 고지서상 학생별 지정 은행 지정 계좌 이체(인터넷뱅킹, 폰뱅킹, ATM기, 무통장 입금)
- 지정 계좌번호 예금주명은 학생 성명이며, 입금자명과 상관없이 해당 계좌로 입금하면 등록 완료

나. 은행 창구 납부
- 등록금 납부고지서를 가지고 지정 은행 방문 후 납부

다. 납부 시간 : 은행 영업일 09시~16시(평일만 가능)
※ 단, 계좌이체는 24시간

라. 은행 지정 계좌번호는 학생마다 다르므로 고지서를 확인 후 납부
- 지정 계좌번호는 학기마다 달라지며, 1회만 사용할 수 있는 가상계좌

마. 등록금 납부는 "필수" 사항이며, 학생자치회비 납부는 "선택" 사항

바. 학생자치회비를 납부 할 경우, 등록금과 합산하여 납부

사. 신용카드 납부 불가능

3. 등록금 분할납부

가. 등록금 분할납부 신청은 매년 2월 초 및 8월 초 대학 홈페이지 안내문 참고

나. 등록금 분할납부 신청, 승인된 자에 한하여 회차별 납부 기간에 등록금 납부

다. 회차 별로 동일한 등록금 지정 계좌번호를 사용하며 납부 금액을 확인

라. 등록금 분할납부 1회차 미납 시 자동 취소가 되며, 1/4선까지 전액을 납부

마. 2~4회차 미납 시 미등록 제적 처리되며, 기 납부한 등록금은 학교 재정으로 귀속

바. 등록금 분할납부 신청자가 휴학하려면 미납회차 등록금을 완납(전액 납부) 후 가능

4. 등록금고지서 출력

종합정보시스템(http://icims.inhatc.ac.kr/intra) 등록 → 등록관리 → 등록금고지서에서 인쇄
- 대학 홈페이지 중앙에 위치한 주요 서비스 내「종합정보」클릭해도 종합정보시스템 바로가기 가능

5. 등록금 납부 확인(증명서 출력)

종합정보시스템(http://icims.inhatc.ac.kr/intra) 등록 → 등록관리 → 등록금납부확인서 → 조회 및 출력하기(은행 입금 당일 또는 다음 날)

6. 등록금 유의 사항

가. 등록 기간에 등록금을 납부하지 않은 학생은 학칙에 따라 미등록제적 처리

나. 일부 과목 수강생(졸업유보자, 휴학만료전 복학생)은 서면 수강 신청을 하고 종합정보시스템에서 등록금고지서 및 등록 금액을 확인 후 다음 날부터 납부

다. 국가장학금, 학자금대출 등에 관한 안내와 정보는 대학 홈페이지 공지사항 확인

라. 등록금을 납부하지 않고 휴학하는 경우 장학금은 소멸하므로 종합정보시스템(장학 → 장학관리 → 장학금수혜조회)에서 확인

마. 군 복무를 마친 예비역 학생은 등록금 납부 및 수강 신청 완료 후에 종합정보시스템(병사 → 예비군관리 → 예비군전입신청)에서 군번 등을 입력하여 예비군 전입 신청을 필히 해야 함

7. 세부 내용 상담

- 등록금(분할납부) 고지 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644, 2645)
- 등록금 납부 확인/교육비납입증명서 : 재무팀(본관 206호, ☎032-870-2071)

02 수강신청

해당 학기 지정된 수강 신청 기간 내 인터넷을 통한 신청

1. 기간 : 매 학기 개강 2주 전 지정일
2. 신청학점의 한도 : 매 학기 최저 12학점 이상 21학점 이내
   ※ 2022학번 : 매 학기 12학점 이상 23학점 이내
   ※ ~2021학번 : 매 학기 12학점 이상 24학점 이내
3. 신청 방법

가. 신입생(입학 후 최초학기에 한함)
교양 및 전공 : 일괄 수강 신청 처리 함(입학식 이후 수강 신청 변경 기간 내 정정 가능)

나. 재학생, 복학생
- 해당 학기 지정된 수강 신청 기간 내 수강 신청 사이트를 통한 수강 신청
- 서면 신청의 경우 학과 홈페이지게시판에 수강 신청서 제출 또는 학과 사무실 방문

신청 구분	내용
온라인 신청	① 대학 홈페이지 접속 → "2024학년 1학기 온라인 수강신청시스템"
서면 신청	① 학과 홈페이지 게시판 → 교무팀 수업담당을 통한 신청(메일) ② 방문 학과사무실 신청서 작성 → 교무팀 수업담당을 통한 신청(메일)

다. 편입생, 일부 과목 수강생(졸업 유보, 휴학만료전 복학)
- 반드시 서면 신청
- 학과 페이지 내 서면 수강신청 게시판에 수강신청서 제출

4. 2024학년도 1학기 신입생 수강 신청 일정표

가. 수강 신청 일정표

구분	기간	신청방법	내용
학과 기본 교과목	2024.02.19.. - 02.22	2024학년 1학기 온라인 수강신청시스템	신입생 교무팀 일괄 수강 재학생 온라인수강
전공, 교양, 계열, 추가	2024.02.26.. - 02.29	① 2024학년 1학기 온라인 수강신청시스템 ② 서면 시청 가) 학과 홈페이지 게시판 신청(서면) 나) 방문 신청(학과사무실)	재학생 교양, 전공 추가 신청
정정, 변경	2024.03.04.. -.03.08.	① 2024학년 1학기 온라인 수강신청시스템 ② 서면 시청 가) 학과 홈페이지 게시판 신청(서면) 나) 방문 신청(학과사무실)	재학생 및 신입생 변경 정정 수강 신청
수강 포기	2024.03.11. - 03.14	① 서면 시청 가) 학과 홈페이지 게시판 신청(서면) 나) 방문 신청(학과사무실)	수강 포기 (아래 조건 충족 시) - 신청 학점 최저 12학점, 전공심화 9학점 이상 - 포기 교과목 수강생 15명 이상인 경우 - 전공심화과정, 산업체위탁과정 수강생 최소 인원의 1/2이상

5. 수강 신청 공통사항

가. 교과목 출결 처리 기준일 : 2024년 1학기 개강일(3월 4일) 기준

※ 개강일 이후 추가 수강 신청의 경우 수강 신청 이전 수업은 결석 처리됨

나. 동일계열 범위

구 분	동일계열
공학계열 (예체능 계열)	기계공학부, 수송기계공학부, 정보산업공학부, 컴퓨터정보공학부, 지구환경공학부, 건축학부, 신소재공학부, 디자인학부
사회실무계열	서비스학부

- 동일계열 내 타 학과 수강 신청 방법 : 공통교과 및 교양 교과(온라인 신청),
전공 교과(온라인 서면 신청)

다. 재수강 및 대체수강

- 성적은 최대 B+ 까지 취득 가능
- 재수강(대체수강)은 신청학기에 취득한 성적(학점)으로 변경
- 이전 취득한 성적(학점)은 졸업학점 및 평점 평균 산출 시 제외
- 이전 취득한 성적(학점) 기록은 "성적증명서"에서 삭제되지 않으며 재수강 전후 모든 기록을 표시함
- 재수강 과목의 이수학점이 서로 다른 경우에는 신청 학기 학점을 인정하므로 졸업학점 계산 시 주의

신청 구분	신청요건(①+②+③필수)	비고
재수강	① 성적 C+ 이하(C+~D0, F, NP) + ② 동일 교과목 개설	온라인 신청
대체수강	① 성적 F, NP + ② 동일 교과목 미개설 + ③ 대체과목 개설	서면 신청

라. 추가 수강

- 해당 학기 정규 교과과정 이외의 교과목을 수강 신청하는 것
- 추가 수강은 학기당 6학점 이내로 가능(재수강, 대체 수강 미포함)

6. 세부 내용 상담: 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2034)

03 전자출결

수강 신청 교과목별 출결 현황, 출결 이의신청, 휴·보강 정보 확인 등을 통한 학생 개인별 출결 관리

1. 접속 방법

가. http://attend.inhatc.ac.kr 또는 대학 대표 홈페이지'를 통한 '포털' 링크 접속
나. 아이디와 비밀번호는 포털과 동일
- 모바일 인증은 최초 1회만 가능 추가 인증시 학과 사무실 또는 교무팀 방문 신청

2. 활용

가. 수강 신청 교과목별 출결 현황(출결 이의신청)
나. 휴·보강 운영 정보
다. 개인정보 확인 기능(종합정보시스템과 연동)
라. 공지사항/과목별 게시판

3. 전자출결 시스템 사진 등록 안내

- 등록 방법 : 본인 사진 촬영 후 사진 파일 등록
  학과사무실 방문 후 학과 행정 담당을 통한 등록 (학과사무실 : 평일 09시~18시)

4. 문의

- 출결 관련 문의 : 교과목 담당 교수
- 개인정보 관련(비밀번호 분실) & 시스템 장애 문의 : 전산정보센터(7호관 409호, ☎032-870-2111)
- 기타 운영 관련 문의 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2034)

04 휴학과 복학

휴학은 학업을 일정 기간 중단, 복학은 휴학 사유의 소멸로 학업을 다시 시작

1. 휴학 종류

휴학종류 및 세부사유		대상	휴학단위	최대횟수	비고
일반휴학	개인사유 경제사정 어학연수 취업준비	개인사정 등의 사유에 의한 휴학	1년	5회 (전공심화3회)	-
질병휴학	-	질병에 의한 휴학	1년		4주 이상 진단서
입대휴학	-	국방의 의무를 수행하기 위한 휴학(산업기능요원 포함)	복무기간	1회	입영일 기준 14일 전부터 신청 가능
임신·출산·육아휴학	임신 출산 육아	임신, 출산, 자녀 양육을 위한 휴학	1년 1년 2년	자녀당 1회	출산휴학 : 자녀 만 1세까지 육아휴학 : 자녀 만 8세까지 남학생도 육아휴학 신청가능
창업휴학	-	창업을 위한 휴학	1년	2회	

2. 휴학 시기

가. 등록금 납부 여부와 상관없이 휴학 신청은 수업일수 1/4선까지 가능하며, 수업일수 1/4선까지 등록금을 납부하지 않으면 학칙에 의거 제적(미등록) 처리

나. 등록금을 납부하고 휴학하려면 해당 학기 등록 기간에 먼저 등록금을 납부하고 이후에 휴학 신청
- 해당 학기 등록 기간 : 학사일정 참고

다. 등록금을 납부한 경우 일반휴학, 임신. 출산. 육아 휴학은 수업일수 3/4선까지 가능하며, 수업일수 3/4선 다음 날부터는 불가
※ 단, 입대 휴학은 수업일수 3/4선 이후에도 가능

라. 재학 중 수업일수 3/4선까지 휴학한 경우에는 해당 학기 성적은 인정되지 않으며, 휴학하는 학기로 다시 복학
- 일반휴학자는 휴학 시기에 따라 복학 시 등록금 납부액 발생

마. 휴학만료전 복학으로 복학한 자의 당해 학기 휴학은 허가하지 않음

바. 입대를 위해 휴학을 하는 학생은 재학생 입영 연기를 위한 병역 이행 안내문을 확인하여 입영 일자가 결정되고 난 뒤 휴학 여부를 결정
- 대학에 재학 중인 학생은 졸업 시까지 입영이 연기되므로 휴학을 한다고 해서 입영통지서가 나오지 않음

사. 신입생, 편입생, 재입학생의 입학 학기 휴학은 허가하지 않음
※ 단, 질병 휴학, 입대 휴학, 임신·출산·육아 휴학은 예외로 학기개시(개강, 입학)일부터 휴학 신청 가능

아. 분납등록금을 납부하고 있는 학생이 휴학하려는 경우 해당 학기 분 등록금을 완납해야 휴학이 가능

3. 휴학 절차

가. 도서의 미반납 및 연체료가 있는 경우 휴학 신청이 불가하오니 도서관(7호관 1층)에 먼저 반납
나. 대학 홈페이지에서 출력(대학생활 → 문서자료실 → 휴학원서)
다. 휴학 신청 방법 : 방문 신청 또는 온라인 신청
- 방문 신청 : 학과 사무실 방문(학과 상담·서명) → 교무팀(본관 106호) 방문 제출(당일 처리)
- 온라인 신청 : 학과 홈페이지 → 로그인 → 수강/민원 신청 → 온라인 민원 신청 게시판 (2~3일 소요)

4. 휴학 구비서류

휴학구분	구비서류	
	제출서류	본인확인서류
일반휴학	① 휴학원서(소정 양식)	신분증 (주민등록증, 운전면허증 등)
질병휴학	① 휴학원서(소정 양식) ② 4주 이상의 진단서(의료법에서 정한 진료 기관의 의사 발행)	
입대휴학	① 휴학원서(소정 양식) ② 입영증빙서류(입영통지서, 병적증명서, 군복무확인서 중 택1) ※입대예정일 14일 전부터 신청 가능 ※산업기능요원(특례)의 경우 : 복무확인서, 재직증명서 각 1부	
임신, 출산, 육아휴학	① 휴학원서(소정 양식) ② 자녀증빙서류(임신·출산확인서, 가족관계증명서 중 택1)	
창업휴학	① 휴학원서(소정 양식) ② 창업계획서(학과장 및 취업지원 담당 부서장의 허가를 득한 서류 사본)	

5. 대리인 휴학 신청

가족만 가능하며, 가족관계증명서와 대리인 신분증 사본을 지참하고 대학에 방문하여 대리인이 휴학 절차를 진행

6. 휴학 취소

가. 입대 휴학 후 귀가조치 되었을 때에는 반드시 입대 휴학 취소 신청 필요
- 입대 휴학 취소원서(소정 양식) 및 귀가 증명서를 첨부하여 학교 방문 신청 또는 온라인 민원 신청

나. 입대휴학이외 휴학취소는 수업일수 1/4선까지 복학원서 제출(이후 휴학취소 불가)

7. 휴학 유의 사항

가. 도서의 미반납 및 연체료가 있는 경우 휴학 신청이 불가하오니 반드시 먼저 반납
나. 휴학 신청 이전에 학생 및 보호자연락처(주소, 전화번호)를 확인하고 수정
- 종합정보시스템(공통 → 학생개인정보변경)

다. 재학(신입)생 또는 일반휴학자 중 입영통지서가 발부된 경우 입영일 14일 전부터 휴학원서 작성 후 증빙서류(입영통지서, 병적증명서, 군복무확인서 중 선택, 다만 산업기능요원(특례)으로 편입된 자는 복무확인서와 재직증명서 제출 필요)를 첨부하여 학교 방문 신청 또는 온라인 민원 신청

라. 입대 휴학 후 귀가조치 되었을 때에는 입대 휴학을 취소해야 하므로 귀가 증명서를 지참하고 입대 휴학 취소원서(대학생활 → 문서자료실 → 입대휴학취소원서)를 교무팀(본관 106호)에 반드시 제출

마. 군 복무 기간 중 복무기간이 연장(부사관 또는 유급지원병 지원)되는 경우 「전역 예정 증명서, 복무기록표, 군경력 증명서」등 입대일, 전역일, 군종, 계급이 확인되는 증빙서류를 교무팀(본관 106호) 학적 담당에게 제출하여 휴학 기간 연장 처리

- 제출 방법 : 방문/우편/FAX(032-232-3424)/이메일(ssvc@inhatc.ac.kr) 중 선택

※ 단기하사관 의무복무기간 최대 4년(48개월)까지만 추가 연장 기간으로 인정・부여

바. 조기제대(의가사제대, 의병제대 등)한 경우 휴학 기간이라도 동일 학기 조기 복학이 가능하며 증빙서류(병적증명서 또는 전역증)를 첨부하여 복학 원서 작성 후 학교 방문 신청 또는 온라인 민원 신청

8. 등록금을 납부한 휴학자의 등록금처리 (휴학은 등록금 미반환, 자원퇴학은 반환)

가. 등록금을 납부하고 수업일수 3/4선까지 휴학한 경우 등록금은 복학하는 학기의 등록금으로 대체(휴학 시 등록금 미반환)

나. 등록 휴학자가 자원 퇴학할 경우 휴학일을 기준으로 대학 등록금에 관한 규칙 제6조에 의거 등록금을 반환

자퇴시기	학기개시 전	학기개시일 ~ 30일	30일 이후 ~ 60일	60일 이후 ~ 90일	90일 이후
반환금	입학금 및 수업료 전액	수업료의 5/6 해당액	수업료의 2/3 해당액	수업료의 1/2 해당액	반환 없음

9. 휴학 시 장학금처리

가. 등록금납부고지서 미생성 휴학생(등록 기간 이전 휴학)의 경우 장학 대상에서 제외

나. 등록금납부고지서상 우선 감면된 장학금은 차액 납부하지 않은 경우 장학금은 소멸

다. 우선 감면 장학 내역은 등록금납부고지서에서 확인 가능

- 문의 : 학생지원팀 장학담당

10. 입대 휴학 성적인정

재학 중 수업일수 3/4선 이상을 수강한 후 입대 휴학한 경우에는 해당학기 성적이 인정됨

※ 단, 입영일이 수업일수 3/4선 이후 인 학생 중 성적 부여를 원하지 않는 학생은 수업일수 3/4선 이전에 일반휴학을 신청한 후 입대 휴학을 추가로 신청해야 함

11. 휴학 처리 조회 방법 : 휴학일, 복학 예정일 확인

- 종합정보시스템(학적 → 학적변동)

12. 복학 시기

가. 복학 기간 내에 등록금 납부 및 수강 신청을 완료하면 해당 학기 복학생으로 인정되며, 복학 기간 내에 복학하지 않을 경우 학칙에 의거 제적(미복학) 처리

나. 휴학 기간이 만료되는 수업일수 1/4선까지 복학 예정 학기에 복학하여야 함

- 종합정보시스템(학적 → 학적변동)에서 복학 예정일 확인

다. 전역일이 복학 기간 수업일수 1/4선까지는 복학할 수 있으며, 전역 증명서류(전역 증명서, 병적증명서)를 대학에 제출하지 않음

※ 단, 수업일수 1/4선 이후 전역하는 복학생인 경우 소속 부대장의 휴가 또는 수강 허가 등으로 사실상 수업일수 1/4선 이전부터 출석이 가능하며, 학점취득을 위한 최소 출석 일수를 확보할 수 있는 경우에는 전역 예정 증명서, 교육 허가증명서, 휴가증 등의 증빙서류를 제출하는 경우 허용함 (전자출결시스템 운영으로 과목당 4회 출결이 안되는 경우 성적이 "F"처리됨을 유념)

- 교육 허가 증명서(대학생활 → 문서자료실 → 교육허가증명서-조기복학)를 출력

13. 복학 절차

가. 복학 예정 학기 대상자

1) 해당 학기 복학 예정자는 별도 복학 신청은 불필요하며, 일반 재학생과 동일하게 각각의 기간에 맞춰「등록금납부」와「수강 신청」을 모두 완료하면 자동 복학 처리

2)「등록금납부」와「수강 신청」세부 사항은 대학홈페이지 → 정보광장 → 공지사항에 별도 등재된 안내문 참고

나. 복학 예정 학기가 아닌 대상자(조기복학)

1) 조기 복학(1년 이상 동일 학기)대상자가 당해 학기 복학생으로 수업을 듣고자 하는 경우 복학 원서를 작성 후 학교 방문 신청 또는 온라인 민원 신청

- 방문 신청 : 학과 사무실 방문(학과 상담·서명) → 교무팀(본관 106호) 방문 제출(당일 처리)
- 온라인 신청 : 학과 홈페이지 → 로그인 → 수강/민원신청 → 온라인 민원 신청 게시판 등재 (2~3일 소요)

2) 수업결손의 사유로 전역일이 복학 학기 수업일수 1/4선까지만 조기 복학 신청 가능

- 전역 증명서류(전역 증명서, 병적증명서) 제출 불필요
- 조기복학자는 복학 예정일을 당해 학기로 변경 조치됨으로 이후 복학 예정자와 동일하게 등록금 납부와 수강 신청을 해당 기간에 완료해야 함

※ 단, 수업일수 1/4선 이후 전역하는 복학생인 경우 소속 부대장의 휴가 또는 수강 허가 등으로 사실상 수업일수 1/4선 이전부터 출석이 가능하며, 학점취득을 위한 최소 출석 일수를 확보할 수 있는 경우에는 전역 예정 증명서, 교육 허가증명서, 휴가증 등의 증빙서류를 제출하는 경우 허용(전자출결시스템 운영으로 과목당 4회 결석의 경우 성적이"F"학점 처리됨)

다. 복학 예정 학기가 아닌 대상자 (휴학기간 만료전 복학)

1) 휴학만료전 복학[1년 미만(6개월) 변동 학기] 희망자는 복학 원서를 별도로 작성하지 않으며, 당해 학기「수강신청 안내」공지사항의 서면 수강 신청 기간에 수강 신청을 하고, 다음 날부터 종합정보시스템의 등록금고지서에서 별도 등록금(신청학점 범위별로 구분)을 확인·납부하면 재학생(등록금 납부 1~2일 이후)으로 변경 처리

- 휴학만료전 복학으로 복학한 자(일부 과목수강자)의 당해 학기 휴학은 불가

14. 복학 유의 사항

가. 복학 신청 이전에 학생 및 보호자연락처(주소, 전화번호)를 확인하고 수정

- 종합정보시스템 : 공통 → 학생개인정보변경

나. 일반 휴학 중에 입대 휴학으로 변경 신청을 하지 않고 입대한 학생은 즉시 교무팀(본관 106호, 032-870-2644,2645)로 연락하여 휴학원서와 증빙서류(입영통지서, 병적증명서, 군복무확인서 중 선택)를 다시 제출해야 입대휴학(복학예정일 연장)으로 처리됨

15. 일부 과목수강자 등록금

휴학만료전 복학생은 재수강(C+ 이하) 수강 신청 학점에 따라 일부 과목 수강 등록금을 납부하며, 등록금 납부 이후에는 수강 신청학점 변경 불가

※ 단, 동일 학점 과목으로 수강 변경 또는 수업료 전액 납부자는 가능
- 1학점부터 3학점까지는 당해 학기 수업료의 1/6 해당액
- 4학점부터 6학점까지는 당해 학기 수업료의 1/3 해당액
- 7학점부터 9학점까지는 당해 학기 수업료의 1/2 해당액
- 10학점 이상은 당해 학기 수업료의 전액

16. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644, 2645)

05 학점취득 및 졸업

소정의 학점을 취득하여야 졸업 가능

구 분		수업연한 (학년제)	졸업기준학점(최저 취득학점)		
			총 취득학점	교양	전공
신입학 (재입학 포함)	2025년도 2월 졸업자부터	2년제	72학점	6학점	전공(이론+실습) 60학점
		3년제	108학점	9학점	전공(이론+실습) 94학점
편입학 (유학생 포함)	2025년도 2월 졸업자부터	2년제	72학점	해당 없음	전공 30학점
		3년제	108학점		전공 60학점
	※2020학번포함 이전 학생의 경우 총 취득학점 기준만 적용(전공 최저 기준은 해당없음)				
학사학위 전공심화과정	전체	1년제	20학점	해당 없음	해당 없음
		2년제	56학점		

※변경된 졸업기준을 적용받기 위해 졸업예정학기에 반드시 1과목 이상을 수강신청하고 이수(취득)하여야 함
※졸업학점 기준변동에 따라 편입생의 경우 편입 시 인정학점이 졸업학점의 ½을 초과할 경우 기인정학점 중 교양, 전공순으로 ½범위 이내로 조정함

1. 졸업요건은 입학 당시 학번으로 적용 (재입학, 편입학 포함)

- 정규 4학기 이상(2년제), 6학기 이상(3년제) 등록한 재학생 또는 수료생
- 성적(F, N)의 개수는 졸업하는데 상관없음

2. 학업 성적표의 이수 구분 체계

- 교양 : 교양과목
- 전공 : 교양을 제외한 모든 전공과목(실기, 실응, 전공, 전기, 전실, 전필, 전선)
  ※ 타과 수강 전공교과목 포함

3. 졸업 유보

가. 졸업 예정 학기까지 성적이 계산되어 졸업에 필요한 학점이 부족하면 졸업 유보
나. 졸업 유보가 되면 그해 1, 2학기 중에 부족한 학점을 취득하여 졸업
다. 수강 신청 신청학점에 따라 일부 과목수강자의 등록금 결정(별도 등록)
- 1학점부터 3학점까지는 당해 학기 수업료의 1/6 해당액
- 4학점부터 6학점까지는 당해 학기 수업료의 1/3 해당액
- 7학점부터 9학점까지는 당해 학기 수업료의 1/2 해당액
- 10학점 이상은 당해 학기 수업료의 전액

4. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2645)

06 군 복무 중 학점 인정

군 교육훈련기관이 설치·운영하는 학습 과정이나 본 대학이 개설한 원격수업 및 군 복무 경험을 통하여 학기당 6학점 이내, 연 12학점 이내의 학점을 취득할 수 있다.

1. 신청 방법 : 군 복무 중 학점 인정신청서 및 관련 서류 제출 신청

2. 학점인정기준 및 제출서류

군 복무 중 학점 인정			학점
1	군 복무 경험	군 경력증명서	1학점 : 1년 이내
			2학점 : 1년 이상
2	군 교육훈련	군 교육훈련 학점인정서	취득학점
3	군 복무 중 원격강좌	원격강좌 성적증명서(이수 확인서)	강좌당 1학점
취득 가능 학점			최대 6학점 이내/학기당

3. 기타 사항

가. 인정학점은 평점 평균 산출 시 미반영, 졸업학점으로만 반영, 교양 교과 "P"로 표시 함
나. 군 복무 경험 학점은 우리 대학 군 휴학자 중 육군, 해군, 공군, 해병대, 의무경찰, 사회복무요원 등 신청 가능
다. 군 복무 중 취득학점은 복학 후 정규학기 중 신청 건에 한함

4. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644)

07 한국형 온라인 공개강좌 취득학점 인정(K-MOOC)

우리 학교에서 인정하는 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC)를 이수한 경우 1학점 인정하는 제도

1. 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) : http://www.kmooc.kr/

온라인을 통해 누구나, 어디서나 원하는 강좌를 무료로 들을 수 있는 온라인 공개강좌 서비스

2. 학점인정 범위

가. 각 학부에서 지정한 직무융합(K-MOOC) 교과목을 재학 중에 수강한 경우 최대 1학점 부여

나. 제출서류 : K-MOOC 강좌 이수증

3. 학점인정 절차

MOOC 강좌 수강	→	MOOC 강좌 이수증 제출	→	학점 입력	→	학점인정
재학생		학생 →소속학과		학과		교무팀

4. 기타 사항

가. 학점인정 신청 기간 : 별도 안내

나. 인정학점은 평점 평균 산출 시 미반영되며 졸업학점으로만 반영

5. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644)

08 자격증 취득학점 인정

학과별 지정된 자격증을 취득하고 지정된 교과목으로 학점인정을 받는 제도

1. 대상 : 해당학과 재학생(전공심화과정, e-MU, P-TECH 재학생은 제외)

2. 학점인정 범위

구분	국가 기술자격증		국가 전문자격증
	산업기사	기사	
학점	2학점	3학점	3학점

3. 학점인정 자격증

구분	자격증명
기계설계공학과	□ 산업기사 : 생산자동화산업기사
메카트로닉스공학과	□ 산업기사 : 생산자동화산업기사, 기계정비산업기사
조선기계공학과	□ 산업기사 : 조선산업기사, 용접산업기사, 기계설계산업기사 □ 기사 : 조선선체기사, 조선의장기사, 용접기사, 기계설계기사
항공기계공학과	□ 산업기사 : 항공산업기사, 무선설비산업기사 □ 전문자격 : 항공정비사
자동차공학과	□ 산업기사 : 자동차정비산업기사
전기공학과	□ 산업기사 : 전기산업기사, 전기공사산업기사
정보통신공학과	□ 산업기사 : 정보처리산업기사, 정보통신산업기사, 무선설비산업기사
컴퓨터정보과	□ 산업기사 : 정보처리산업기사
컴퓨터시스템과	□ 산업기사 : 정보처리산업기사
건설환경공학과	□ 산업기사 : 수질환경산업기사, 측량및지형공간정보산업기사, 건설재료시험산업기사, 토목산업기사, 콘크리트산업기사
공간정보빅데이터학과	□ 산업기사 : 측량및지형공간정보산업기사, 정보처리산업기사, 지적산업기사, 공간융합정보산업기사
건축학과	□ 산업기사 : 건축산업기사
실내건축학과	□ 산업기사 : 실내건축산업기사, 컬러리스트산업기사 □ 기사 : 실내건축기사
화학생명공학과	□ 산업기사 : 바이오화학제품제조산업기사, 가스산업기사, 수질환경산업기사
산업디자인학과	□ 산업기사 : 시각디자인산업기사, 제품디자인산업기사, 컬러리스트산업기사 □ 기사 : 서비스·경험디자인기사

4. 기타 사항

가. 학점인정 자격증 및 교과목은 매년 변경되므로 교내 공지사항 참조
나. 인정학점은 평점 평균 산출 시 미반영, 졸업학점으로만 반영, 교양 교과로 표시

5. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644)

09 대학 간 협력교육 취득학점 인정

우리 학교와 대학 간 협력 교육 체결을 맺은 대학 교과목을 수강하여 학점인정을 받는 제도

1. 협약 대학

- 수도권역 온라인 공유 플랫폼

2. 대상 : 재학생(전공심화과정, e-MU, P-TECH 재학생은 제외)

3. 운영 지침

	구분	내용	비고
1	수강인원	대학 당 10명 이내	
2	수업운영	비대면 강의	
3	교과목 및 학점	대학 별 선정 교과목에 학점 부여	
4	학기당 최대학점	미 포함	
5	평가	온라인 평가	
6	성적 등급	P/NP	

3. 기타 사항

가. 우리 대학의 학기당 최대 수강 신청 학점 24학점에 대학 간 협력 교육 취득학점은 미포함
나. 인정학점은 평점 평균 산출 시 미반영, 졸업학점으로만 반영, 교양 교과로 표시

4. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644)

10 증명서 발급

우리 대학에서의 학생 활동에 대한 대외적인 증빙 서류

1. 증명서 종류

증명서 종류	종류	재학생	졸업생	휴학생	제적생
재학증명서	국문, 영문	●			
성적증명서	국문, 영문	●	●	●	●
졸업예정증명서	국문, 영문	●			
졸업증명서	국문, 영문		●		
수료증명서	국문, 영문	●		●	
휴학증명서	국문, 영문			●	
재적증명서	국문, 영문				●
제적증명서	국문, 영문				●
학적증명서	국문	●	●	●	●
교육비납입증명서	국문	●	●	●	●
장학금수혜확인서	국문	●	●	●	●

※ 성적증명서 발급시 학생이력부 선택 발급 가능하며 학생이력부는 국문으로만 발급 가능함

2. 증명서 신청 방법

공통사항	○ 아이디 및 비밀번호 - 아이디 : 학번(학번조회: http://portal.inhatc.ac.kr) - 비밀번호 · 2018년 입학생 이전 : 주민등록번호 뒷자리 · 2018년 입학생 이후 : 생년월일 중 뒤 4자리 + "!" + 입학 연도 4자리 ○ 발급 불가 대상 - 미반납 도서 및 연체료가 있는 경우 증명발급이 불가 ※ 도서관 민원 연락처 : ☎(032)870-2091~4 ○ 개인 신상(성명, 주민등록번호 등) 변동이 있는 경우 - 학적 정정 신청(학적정정원, 주민등록초본, 신분증 사본 제출) - 신청 방법 · 방문 신청 : 교무팀(본관 106호) · 팩스 신청 : 032)232-3424 · 이메일 신청 : ssvc@inhatc.ac.kr ○ 영문 증명서 발급이 안되는 경우 - 종합정보시스템(https://icims.inhatc.ac.kr/intra)에 접속하여 영문명을 입력 또는 수정 후 신청 ○ 교육비납입증명서 또는 등록금 납부 확인서 무료 발급 - 종합정보시스템(https://icims.inhatc.ac.kr/intra)에 접속하여 **(수업)** -> **(성적표 조회)**에서 전 학기 성적 조회 - 종합정보시스템(https://icims.inhatc.ac.kr/intra)에 접속하여 **(등록)** -> **(교육비납입증명서 또는 등록금 납부확인서)** 조회 및 출력 가능 ※ 연말 정산용 제출서류로 활용 가능

가. 자동 증명 발급

발급장소	본관 1층 및 3호관 1층 - 교통카드, 체크카드, 핸드폰, 신용카드
발급방법	자동증명발급기 → 성명/생년월일 입력 → 증명서 선택 → 출력(인쇄 또는 PDF)
증명수수료	・국문 : 500원/1통 ・영문 : 1,000원/1통
유의사항	・휴일 방문 이용 시 건물 출입문이 잠겨 있는 경우 종합상황실(ADT CAPS)에 연락하여 근무자 입회하에 출입 가능(☎032-870-2424) ・기타 문의 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644) 증명발급기 관리업체(아이앤텍, ☎02-2205-4536~8)
기타사항	・증명서 봉인(sealing) 및 압인 처리가 필요한 경우 교무팀(본관 106호)에 방문하여 처리 가능

나. '어디서나 민원' (구 FAX민원) 발급

이용장소	① 대한민국 정부민원포털(http://www.minwon.go.kr) 민원24에 접속 ② 교부기관을 직접 방문
이용방법	① 대한민국 전자정부에 접속하여 회원 로그인 ② [어디서나 민원신청]에서 증명서 신청 내역 작성 ③ 신청내역 확인 및 나의 민원 처리 결과 조회 ④ 교부기관을 방문하여 증명서 교부받음
유의사항	・전문대학(1979년 입학생) 이전 졸업자 및 제적자 중 영문 성적증명서 발급이 안 되는 경우 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644)으로 문의 ・영문 증명서 신청 시 영문 성명(여권과 동일)을 반드시 기재 ・조회되는 업무처리비는 민원 유형의 선택, 또는 조례별 수수료인 경우 교부기관 별로 다를 수 있으므로 교부할 때 반드시 확인

다. 인터넷 증명 발급

발급장소	국내외 인터넷이 가능한 모든 장소(프린터 연결 필수)
이용방법	· 인터넷증명발급센터(http://inhatc.certpia.com)에 접속하여 증명서 발급 · 프린터 연결을 확인하고 출력/조회용 플러그인 다운로드 설치 후 이용 · 소요 시간 : 프린터로 즉시 인쇄 또는 PDF 파일 발급
유의사항	・해외에서의 증명발급은 위탁업체로 문의 ・위탁업체 : ㈜아이앤텍 ・연 락 처 : ☎02-2205-4536~8, 고객센터 ☎1544-4536

라. 모바일 증명 발급

이용방법	① "써트피아"앱 다운로드(구글플레이 & 앱스토어) 후 증명서 발급 ② 발급유형 - 인쇄는 증명서를 문서보관함에 저장 후 프린터가 연결된 컴퓨터에서 사용 - PDF 파일을 전자우편 제출 및 업로드 등으로 사용
유의사항	・해외에서의 증명발급은 위탁업체로 문의 ・위탁업체 : ㈜아이앤텍 ・연 락 처 : ☎02-2205-4536~8, 고객센터 ☎1544-4536

3. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎ 032-870-2644, 2645)

11 연계 편입학

우리 학교와 협약을 맺은 4년제 대학교로 편입학하는 제도

1. 연계 편입학 협약 대학

협약대학 및 학부(과)		우리대학학과	전형방법
고려대학교 (세종캠퍼스)	컴퓨터융합소프트웨어학과	전기공학과	영어 필답고사 100%
		전자공학과	
	전자및정보공학부	정보통신공학과	
	신소재화학과	화학생명공학과	
	전자·기계융합공학과	메카트로닉스공학과	
		전기공학과	
		전자공학과	
	글로벌경영전공	항공경영학과	
		관광경영학과	
		호텔경영학과	
		경영비서학과	
홍익대학교 (세종캠퍼스)	나노신소재학과	재료공학과	서류평가(800) + 면접평가(200)
	기계정보공학과	기계공학과	
	글로벌경영전공	항공경영학과	
		관광경영학과	
		호텔경영학과	
		경영비서학과	
	게임그래픽디자인전공(미술계)	산업디자인학과	
	기계설계공학과	기계설계공학과	
	조선해양공학과	조선기계공학과	
	전자전기융합공학과(전기)	전기공학과	
	전자전기융합공학과(전자)	전자공학과	
단국대학교(천안캠퍼스)	신소재공학과	재료공학과	우리대학 성적 100%
순천향대학교	전자정보공학과	전자공학과	우리대학 성적 100%
	디스플레이신소재공학과	재료공학과	
건국대학교 (글로컬캠퍼스)	메카트로닉스학과	기계설계공학과	우리대학 성적 100%
	컴퓨터공학과	컴퓨터시스템과	
	경영학과	항공경영학과	
		관광경영학과	
		호텔경영학과	
		경영비서학과	
	산업디자인학과	산업디자인학과	
	패션디자인학과	패션디자인학과	
사이버한국외국어대학교	전(全)학과	전(全)학과	-
경희사이버대학교	전(全)학과	전(全)학과	
세종사이버대학교	전(全)학과	전(全)학과	

※ 편입학 학과와 인원은 협약 대학교의 사정에 따라 일부 변경될 수 있음

2. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2644)

12 학사학위 전공심화과정

1. 학사학위 전공 심화 과정의 기본개념

가. 전문대학 졸업자에게 계속 직업교육 기회를 제공하여 실무와 연계된 직업 심화 교육으로 이론과 실무능력을 갖춘 전문인력 양성

나. (산업체 경력 있는 과정) "전문대 졸업 → (관련 분야 산업체 경력 1년 이상 또는 전 학년도 졸업자는 9개월 이상) → 전공심화과정 이수 → 학사학위 취득"으로 이어지는 직업교육 경로 구축

다. (산업체 경력 없는 과정) 일반대학 편입이 아닌 직업교육기관인 전문대학을 통해 심화된 이론과 실무능력을 갖춘 전문기술 인력 양성

2. 우리대학 전공심화과정 운영 학과 현황

전공심화과정 학과명	수업연한	졸업충족학점	비고
항공기계공학과	1년	20학점	군 입대자 대상 산업체경력 있는 과정
컴퓨터정보공학과	1년	20학점	산업체 경력 없는 과정
컴퓨터시스템공학과	1년	20학점	산업체 경력 없는 과정
실내건축학과	1년	20학점	산업체 경력 없는 과정
자동차공학과	2년	56학점	산업체 경력 없는 과정
건설환경공학과	2년	56학점	산업체 경력 없는 과정
건축학과	1년	20학점	산업체 경력 없는 과정
정보통신공학과	2년	56학점	군 입대자 대상 산업체경력 있는 과정
정보통신공학과	2년	56학점	산업체 경력 없는 과정
조선기계공학과	2년	56학점	군 입대자 대상 산업체경력 있는 과정
관광경영학과	2년	56학점	산업체 경력 없는 과정
항공운항과	2년	56학점	산업체 경력 없는 과정

3. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2031)

13 예비군 등록(전입・전출)

대학 직장예비군 편성목적은 군 복무를 마친 학생들이 예비군부대 편성 시 부담을 경감하고 교육훈련 및 학사일정 운영의 내실화를 기하기 위하여 대학 직장에 편성 운영되고 있습니다.

1. 대학 직장 예비군 편성 대상(학적부에 재학생으로 등록이 완료된 학생)

가. 현역병, 상근예비역, 공익근무요원 또는 보충역 복무를 마친 자는 복무를 마친 다음 날부터 만 8년이 되는 해 12월 31일까지 편성
나. 예비역의 병 및 복무 필 보충역의 병
다. 현역 또는 보충역 복무 중 가사 사정으로 복무기간이 단축된 보충역의 병
라. 예비역의 장교, 준사관(일반 하사 제외)은 그 복무를 마친 다음 날부터 군인사법 제8조 제1항의 규정에 의한 현역 연령 정년이 될 때까지 편성
마. 공중보건의로 임용된 예비역 장교
바. 해양 수산계 대학출신 예비역 장교 및 하사관
사. 교육대학 출신 예비역 하사관
아. 전문연구요원, 산업기능요원으로 소정의 복무를 마치고 군 복무를 마친 것으로 인정받은 자
자. 지원자(18세 이상의 대한민국 국민은 신분과 관계없이 지원 가능)
차. 기타 내용(예비군 실무편람 자원관리 참조)

2. 신입생, 재입학생, 편입생, 복학생 예비군 등록/전입 요령

가. 예비군훈련 대상자 명부에서 착오 발생하는 학생은 예비군 전입신고 미실시한 학생입니다.
나. 예비군 등록/전입 요령(방법)
① 학교등록 기간에 수업료 납부 등 학적부에 재학생 신분으로 등록 완료
② 종합정보시스템 로그인 → 병사클릭 → 예비군 전입 신청

※ 예비군 전입 신청 시 종합정보시스템의 개인별 휴대전화(집) 전화번호, 이메일, 주소, 학과, 군 분류, 군번 등 현재 사용하고 있는 개인정보 사항을 최신화하여 수정해야 합니다.

다. 신입생, 편입학, 재입학 및 복학생은 매년 2~3월, 8~9월 학사 일정에 따라 학생 신분 취득 후 14일 이내에 예비군 대원 전입신고를 필히 하여야 합니다.

3. 휴학, 제적, 졸업, 졸업 유보 등 신분 변동 시 전출 요령

가. 예비군 전출 요령(방법)

1) 휴학, 제적, 자퇴, 졸업, 졸업 유보 등에 해당되는 모든 학생은 14일 이내에 예비군 대대로 전화 또는 방문하여 해당 사유를 알리어 예비군 전출 요청을 꼭 해야만 개인 불이익 받지 않습니다.

2) 전출 후 주민등록지 동사무소 주민센터 예비군 중대에 편성이 되어야 훈련 일정에 따라 계획된 훈련을 받을 수 있습니다.

3) 사유 발생 4~5일 이내에 주민등록이 있는 주소지로 전출되었는지 전화로 확인하고 안 되었을 경우 대학교 예비군 대대로 전화를 주면 즉시 조치됩니다.

나. 매년 2월, 8월 졸업 예정자 중 취업을 하여 취업한 직장에 예비군 대원이 되고자 하면 그 직장의 예비군 편성내용을 전화 또는 방문하여 알려 주면 전출 조치합니다.

다. 정상적으로 졸업한 학생은 졸업일로부터 3일 이내에 일괄 주민등록지로 예비군 편성 카드가 송부됩니다.

- 예비군 신분변동(신입학, 편입학, 재입학, 복학, 휴학, 제적, 졸업, 졸업 유보)후 14일 이내에 신고하지 않으면 개인 불이익 받게 되므로 주의해야 합니다.

4. 기타 내용(예비군 실무편람 4장 자원관리 참조)

기타 법적 훈련 면제, 보류(기초생활수급자, 심신장애, 기타) 대상자들은 사유 발생 14일 이전까지 근거 서류를 첨부하여 예비군대대 본부에 제출을 필한 경우에만 면제, 보류 혜택을 받을 수 있습니다.

5. 교육훈련(예비군 실무편람 5장 교육훈련 참조)

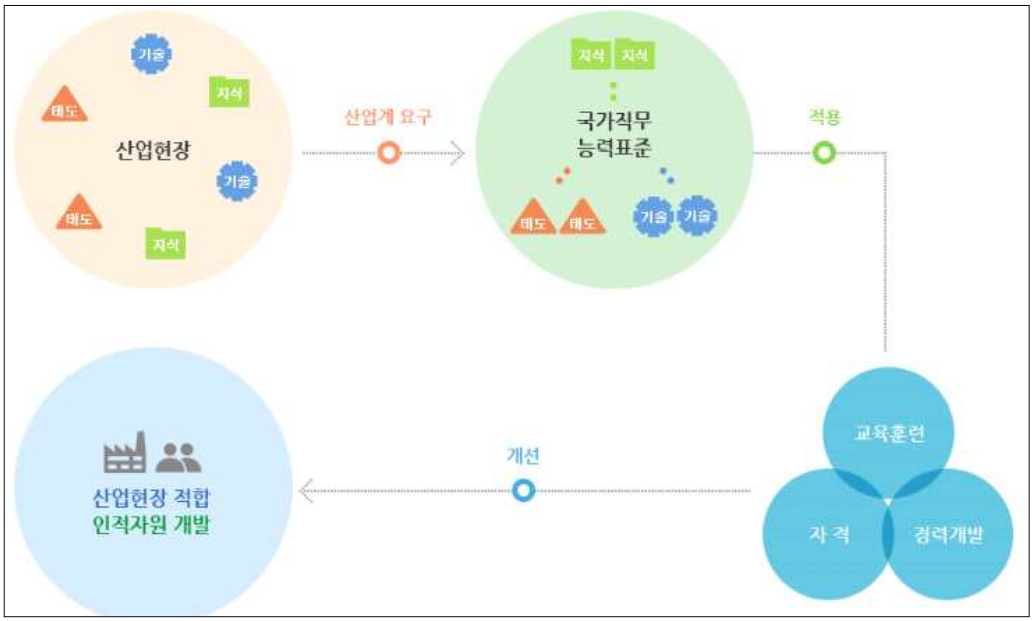
가. 교육훈련은 매년 예비군 지휘관리 부대의 교육훈련 통제지시에 의하여 실시하며 교육대상자는 이를 이수해야 합니다.

나. 코로나- 19 관련 교육훈련 변경 사항은 17사단 507여단 통제에 따라 최소 2개월 전에 학생 예비군 훈련 진행 내용을 홍보 안내합니다.

6. 세부 내용 상담 : 예비군대대(5호관 B102호, ☎032-870-2116, 2119)

14 국가직무능력표준 (NCS)

국가직무능력표준(NCS, National Competency Standards)은 산업현장에서 직무를 수행하기 위해 요구되는 지식·기술·태도 등의 내용을 국가가 체계화한 것입니다.



1. 직무능력
   가. 능력 = 직업 기초 능력 + 직무 수행 능력
   나. 직업 기초 능력 = 직업인으로서 기본적으로 갖추어야 할 공통 능력
   다. 직무 수행 능력 = 해당 직무를 수행하는데 필요한 역량(지식, 기술, 태도)

2. NCS의 필요성 : 능력 있는 인재를 개발해 핵심인프라를 구축하고, 나아가 국가경쟁력을 향상하기 위해 국가직무 능력표준이 필요합니다.

3. 주요 내용

직업 기초 능력	직무 수행 능력
의사소통 능력, 대인관계능력, 수리 능력, 정보 능력, 문제해결 능력, 자기개발 능력, 기술 능력, 자원관리 능력, 조직이해 능력, 직업윤리	산업현장에서 직무를 수행할 때 실질적으로 도움이 되는 능력

4. 담당 부서 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2031)

15 현장실습 및 실습학기

1. 현장실습학기제란?

고등교육법 및 동법 시행령 개정에 따라 "학교 밖에서 이루어지는 수업 방법" 중 기존의 현장 실습 수업, 실습학기제 등 현장실습 수업 방법의 범주로 운영되는 사항을 "대학생 현장실습학기제 운영규정"을 통해 "현장실습학기제"라 단일화된 명칭

2. 현장실습학기제(하계/동계/2학기) 운영형태 및 학점 평가항목

구분		재학생 자격	학점	평가기준(%)
현장실습 학기제 (표준/자율)	하계	2년제(2학년) 3년제(2,3학년)	3학점(P/NP)	수행점검지도(20)/평가서(30)/실습일지(30)/전공관련성(20)
	동계	2년제(1학년) 3년제(2학년)	3학점(P/NP)	수행점검지도(20)/평가서(30)/실습일지(30)/전공관련성(20)
	2학기	2년제(최종학기) 3년제(최종학기)	20학점 (P/NP)	수행점검지도(20)/평가서(30)/실습일지(30)/전공관련성(20)

※ 현장실습학기제

하계/동계 : 월 단위 이상(120시간), 1일 6~8시간 이내 평균 주 5일 / 2학기 : 15주(600시간) 이상

3. 현장실습학기제 교과목

구분		교과목(표준)	교과목(자율)	비고
현장실습 학기제 (표준/자율)	하계	표준현장실습(하계)	자율현장실습(하계)	표준(최저임금액의 75% 이상 지급의무)
	동계	표준현장실습(동계)	자율현장실습(동계)	표준(최저임금액의 75% 이상 지급의무)
	2학기	실습학기(학과별 4과목)	-	최종학년 2학기는 표준만 운영

4. 현장실습 절차

현장실습 계획 → 참가신청 → 실습기관 선정 및 현장점검 → 서면점검서(업체) → 현장실습 협약체결 → 현장실습 시행(학생일지 작성) → 중간점검서(학생) → 수행점검지도(교수) → 현장실습 평가서 제출 → 전공 관련성 평가(교수) → 학점인정

5. 현장실습 지원체계

학 생	- 현장실습 신청 / 실시(일지작성) / 중간점검서 / 만족도 조사 / 실습일지 제출(업체확인 후)
학 교	- 시행계획 및 수립, 규정 재개정 및 총괄관리 / 업체 발굴 및 관리 / 학생관리(사전교육 및 실습생 관리) / 협약서 작성 및 관리 / 학생 평가 및 학점관리 / 운영실태 점검 및 순회지도 / 이수증 발급 / 지도교수 만족도 조사
기업체	- 등록 및 운영 / 계획 수립 / 실습일지 확인 / 학생지도, 교육, 출결관리평가 / 만족도 조사

6. 현장실습관리시스템(URL) 접속(학생용) : https://icims.inhatc.ac.kr/intra/login.jsp

- 로그인 : 웹종합정보시스템 아이디 및 비밀번호 로그인

7. 세부 내용 상담 : 현장실습지원센터(본관 311호, ☎ 032-870-2773, 2774)

16 상담안내

교수 상담 : 언제든지 자유롭게 교수와 상담

1. 절차 : 교수님에게 상담 신청(구두, 전화 등)하여 상담 실시
2. 상담내용 수강신청, 졸업학점 관리, 취업, 자격증 취득 등 기타 고민 사항

학생상담·인권센터(3호관 201호, ☎032-870-2026, counsel@inhatc.ac.kr)

1. 개인 상담

개인 상담이란?	혼자서 해결하기 어려운 여러 가지 문제들을 전문 상담자와 1:1의 정기적인 만남을 통해 도움을 받고 개인의 심리, 정서, 사고, 행동 등의 성장을 이루어가는 과정
상담 신청 방법	• 온라인 신청 : 학생상담·인권센터 홈페이지(https://slrc.inhatc.ac.kr/slrc/index.do) • 전화 신청 및 방문 신청
진행 과정	상담신청 ➡ 접수상담 ➡ 상담날짜 협의 ➡ 상담 진행 • 개인 상담은 주 1회, 50분 정도 소요되며 모든 상담의 내용은 비밀이 보장됨

2. 집단상담

집단 상담이란?	비슷한 관심이 있는 학생들과 상담자가 만나 깊이 있게 대화를 나누고 사람들과의 소통을 통해 자신과 타인의 성장을 함께 도모하는 모임. 참가자들은 집단상담의 주제에 따라 다양한 개인적 문제와 대인관계에 관해 이야기하고 함께 해결책을 찾아나갈 수 있음
신청 방법	• 온라인 신청 : 학내 및 학생상담·인권센터 포털에서 집단상담 공고 확인 후 신청 (https://slrc.inhatc.ac.kr/slrc/index.do) • 전화 신청 및 방문 신청
진행 과정	집단상담 공고 확인 ➡ 신청서 제출 ➡ 집단상담 진행 • 한 집단은 10명 내외로 구성되며, 집단별로 선착순 마감

3. 심리검사

심리검사?	심리검사를 실시하고 검사를 해석하는 과정을 통해 스스로를 객관적으로 이해할 수 있음
신청 방법	• 온라인 신청: 학생상담·인권센터 홈페이지(https://slrc.inhatc.ac.kr/slrc/index.do) • 전화 신청 및 방문 신청
진행 과정	심리검사 신청 ➡ 심리검사 실시 ➡ 해석상담 진행 • 해석 상담은 1회 50분 정도 소요됨

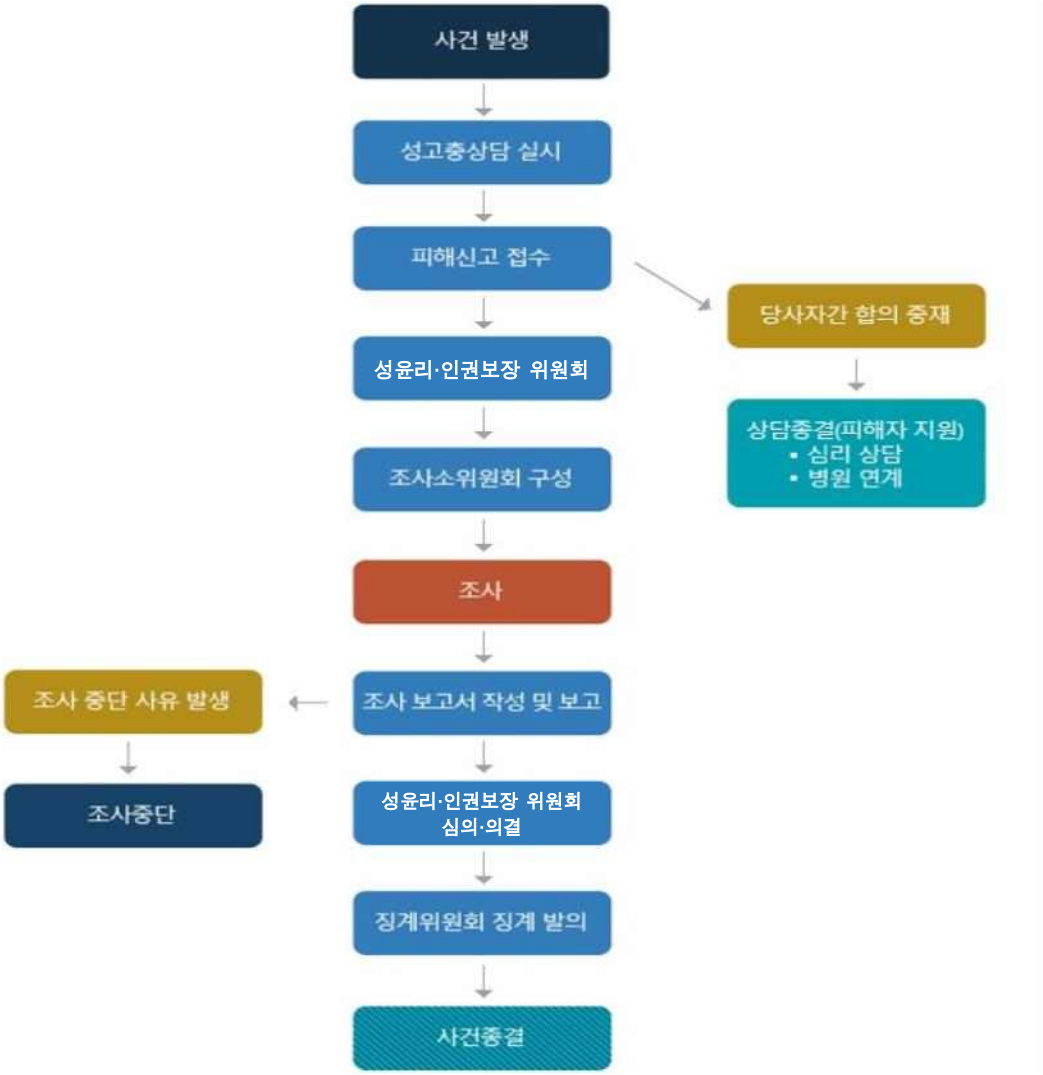
성평등 상담실/인권 상담실(3호관 201호, ☎032-870-2026, counsel@inhatc.ac.kr)

1. 인권침해, 성희롱, 성폭력 피해에 대한 신고 접수 및 상담

2. 예방교육(폭력예방교육, 스마트폰•인터넷 과의존 예방교육)

3. 피해 및 가해 심리상담

4. 신고절차



장애학생 상담

1. 장애학생지원센터 소개

장애학생지원센터는 장애 학생들이 대학 생활과 학업 수행을 원활히 하기 위하여 교수・학습 지원, 대학 생활 지원, 진로・취업 지원 및 장애인식개선 교육 등 다양한 지원 체계를 마련하여 장애 학생의 교육복지 증진에 최선을 다하고 있습니다.

2. 장애 학생 상담

1:1 상담을 통하여 개별 장애 학생의 교수・학습 및 학사 생활 전반에 대한 서비스를 통합적이고 체계적으로 지원합니다.

3. 장애 학생 등록

가. 등록 대상 : 본교 재학생 중 장애인 등록증 소지자
나. 신청 방법 : 장애학생지원센터 방문 상담 후 관련 서류 제출
다. 제출서류 : 장애인 등록증 사본 또는 장애인복지카드 사본 1부
라. 등록 기간 : 수시(본인이 원하는 경우에 한하여 등록, 강제사항 아님)

4. 주요 지원 서비스

가. 교수·학습 지원
- 장애 학생 장기 발전계획 수립에 등을 통한 학습권 보장
- 학습 기자재 대여 : 수강과 학습에 필요한 기자재 지원
- 학습 도우미 지원 : 대필, 실험·실습 보조 도우미 지원
- 우선적 지원 : 지정석 스티커 배부 및 관리
- 교수-학습지원 안내문 발송 : 수강 과목 교수에게 장애 학생의 개별적 요구, 필요한 지원 사항에 대한 안내
- 우선 수강 신청 지원 : 장애학생과 도우미 학생의 우선 수강 신청 지원

나. 이동·편의 지원
- 이동 기자재 대여 : 교내 이동에 필요한 기가재 지원
- 이동 도우미 지원 : 강의실 이동과 교내시설 이용 보조 도우미 지원
- 교내 편의시설 실태조사 및 개선

다. 대학 생활 지원
- 상담 지원 : 학업, 진로 및 대학 생활 관련 상담
- 생활관 지원 : 생활관(장애인실) 우선 배정

- 장학 지원 : 교내 장학금 지급 및 도우미 근로장학생 지원
- 장애 학생 간담회 : 대학 생활 정보 교류, 불편 사항 접수 및 해결 지원

- 도우미 학생 간담회 : 장애 이해 교육, 제안 및 건의 사항 수렴
- 장애인 인식 개선 행사 : 교내 구성원 대상 장애인식 개선 교육 및 행사

5. 세부 내용 상담 : 장애학생지원센터(본관 101호, ☎032-870-2050)

학과 사무실 상담

학과 사무실에 방문하여 수강 신청 및 휴학, 복학, 졸업, 취업 등 학과 생활 전반적인 사항을 상담

/ 학부(과)사무실 안내 /

학부	학과	위치	전화번호	비고
기계공학부	기계공학과	5호관 207호	032) 870-2130	
	기계설계공학과	5호관 207호	032) 870-2150	
	메카트로닉스공학과	11호관 306호	032) 870-2140	
	반도체기계정비학과	11호관 306호	032) 870-2820	
	조선기계공학과	5호관 101호	032) 870-2170	
	항공기계공학과	6호관 315호	032) 870-2160	
	자동차공학과	11호관 306호	032) 870-2360	
IT융합공학부	전기공학과	5호관 307호	032) 870-2190	
	전자공학과	7호관 303호	032) 870-2210	
	정보통신공학과	6호관 315호	032) 870-2220	
	컴퓨터정보과	7호관 407A호	032) 870-2320	
	컴퓨터시스템과	7호관 407A호	032) 870-2330	
	디지털마케팅공학과	5호관 101호	032) 870-2830	
지구환경 신소재공학부	건설환경공학과	5호관 307호	032) 870-2230	
	공간정보빅데이터과	5호관 401호	032) 870-2240	
	화학생명공학과	6호관 112호	032) 870-2270	
	재료공학과	6호관 113B호	032) 870-2180	
건축디자인학부	건축학과	7호관 303호	032) 870-2250	
	실내건축학과	10호관 307B호	032) 870-2260	
	산업디자인학과	2호관 501호	032) 870-2280	
	패션디자인학과	2호관 501호	032) 870-2390	
서비스경영학부	항공운항과	1호관 402B호	032) 870-2290	
	항공경영학과	1호관 402A호	032) 870-2310	
	관광경영학과	1호관 411호	032) 870-2340	
	경영비서학과	1호관 205호	032) 870-2350	
	호텔경영학과	1호관 411호	032) 870-2380	
	물류시스템학과	1호관 402A호	032) 870-2840	
	스포츠헬스케어학과	1호관 205호	032) 870-2850	
어학교양학부	어학교양학부	본관 106호	032) 870-2370	

2024
대학생활안내

제2장 대학생활 및 비정규 교육과정 안내

1. 자격증 취득
2. 취업 준비
3. 학생 행사
4. 도서관 이용
5. 생활관
6. 보건실
7. 동아리 활동
8. 학생자치기구
9. 장학제도
10. 포상
11. 실습실 안전관리 중요사항
12. 전공 능력(자격증) 향상프로그램
13. 기초학습 능력 향상프로그램
14. 어학 능력 향상프로그램
15. 학생 3-In 인증
16. 평생교육원 재학생 참여 프로그램 안내

인하공업전문대학
INHA TECHNICAL COLLEGE

01 자격증 취득

국가기술자격증 실기시험장 운영

1. 관리기관 : 한국산업인력공단(http://www.q-net.or.kr)

2. 자격증 종류

자격종목	시험 종목
기사·산업기사	건설재료시험, 용접, 자동차정비, 항공, 위험물, 에너지관리, 도시계획, 토목, 건축, 실내건축, 자연생태복원, 조경, 기상, 기계정비, 생산자동화 등
기능사	항공사진, 도화, 피복아크용접, CO2용접, TIG용접, 설비보전 등

3. 검정 일정(2024년도)

구분		필기시험			응시자격	실기(면접)시험		
등급	회별	원서접수 (휴일제외)	시험시행	합격발표		원서접수 (휴일제회)	시험시행	합격발표
기사· (산업기사· 서비스)	제1회	1. 23 ~ 1. 5	2. 15 ~ 3. 7	3. 13	2.15 ~ 3.25	3. 26 ~ 3. 29	4. 27 ~ 5. 12	1차: 5. 29 2차: 6. 18
	제2회	4. 16 ~ 4. 19	5. 9 ~ 5. 28	6. 5	5. 9 ~ 6. 17	6. 25 ~ 6. 28	7. 28 ~ 8. 14	1차: 8. 28 2차: 9. 10
	제3회	6. 18 ~ 6. 21	7. 5 ~ 7. 27	8. 7	7. 5 ~ 8. 19	9. 10 ~ 9. 13	10. 19 ~ 11. 8	1차: 11. 20 2차: 12. 11
기능사	제1회	1. 2 ~ 1. 5	1. 21 ~ 1. 24	1. 31	해당 없음	2. 5 ~ 2. 8	3. 16 ~ 3. 29	1 차 : 4. 9 2 차 : 4. 17
	제2회	3. 12 ~ 3. 15	3. 31 ~ 4. 4	4. 17		4. 23 ~ 4. 26	6. 1 ~ 6. 16	1 차 : 6. 26 2 차 : 7. 3
		산업수요 맞춤형 고등학교 및 특성화고 등 필기시험 면제자 검정 (일반 필기시험 면제자 응시불가)				5. 21 ~ 5. 24	6. 16 ~ 6. 21	1차: 7. 3 2차 7. 10
	제3회	5. 28 ~ 5. 31	6. 16 ~ 6. 20	6. 26		7. 16 ~ 7. 19	8. 17 ~ 9. 3	1차: 9. 11 2차: 9. 25
	제4회	8. 20 ~ 8. 23	9. 8 ~ 9. 12	9. 25		9. 30 ~ 10. 4	11. 9 ~ 11. 24	1차: 12. 4 2차: 12. 11

평생교육원 개설 과정

1. OA 자격증
   가. MOS Master(Power Point, Excel, Outlook, Word)
   나. 컴퓨터활용능력(1・2급), 워드프로세서
   다. 사무자동화 산업기사

2. 전공 자격증
   가. 용접 등 전공학과 자격증(산업기사, 기능사 등)

3. 어학 강좌
   가. 토익 및 토익스피킹 특강

4. 재학생 국내 어학연수
   가. 동, 하계 방학 중 실시하는 어학 능력향상을 위한 집중교육 과정
   나. 우리 대학 교내 장학생 선발기준에 준하여 연수생 선발

5. 개설 시기
   가. OA 자격증 : 연중 수시 개설 - 평생교육원 홈페이지 공지사항 참조
   나. 전공 자격증 : 관련학과 의뢰에 따라 개설
   다. 어학 강좌 : 1, 2학기 별 개설 - 평생교육원 홈페이지 공지사항 참조
   라. 재학생 국내 어학연수 : 하계 및 동계 방학 중 개설 – 평생교육원 홈페이지 공지사항 참조

6. 세부 내용 상담 : 평생교육원(8호관 203호, ☎032-870-2022~2025)

어학 정기시험 인증센터 운영

어학 말하기 시험[토익스피킹 정기시험(한국토익위원회 주관) 및 JPT 정기시험(YBM)] 및 정기시험[정기토익시험(한국토익위원회 주관) 및 HSK IBT 테스트(HSK 한국사무국)]

1. 시험 일정
   가. 토익스피킹 시험일정 확인 : http://exam.ybmsisa.com/toeicswt
   나. JPT 정기 시험일정 확인 : http://www.jpt.co.kr
   다. 정기토익 시험 일정 확인 : http://exam.ybmnet.co.kr/toeic
   라. HSK IBT 시험 일정 확인 : http://www.hsk.or.kr/

2. 운영 장소 : 8호관 평생교육원 OA실습실(1)~(3) 및 일반강의실(8실) ☎032-870-2022~2025

02 취업 준비

취업, 속도가 아니라 방향이다!

성공적인 취업이란 빨리 취업하는 것이 아니라, 자신이 정말 좋아하고 잘 할 수 있는 곳에 취업하는 것이 아닐까요? 우리 대학 취업지원팀에서는 학생이 원하는 진로 목표를 찾아 취업에 성공할 수 있도록 꼼꼼한 취업 지도와 다양한 취업 지원 서비스를 제공하고 있습니다.

"취업 지원 서비스 120% 이용하기"

· 나만을 위한 맞춤형 취업 정보 찾기! - 인하인을 위한 맞춤형 취업 정보 포털 사이트 활용!

☞ 접속주소 : https://job.inhatc.ac.kr(일자리시스템)

- 취업자료실(AI솔루션)의 다양한 취업콘텐츠 활용
  (취업 정보, AI 자기소개서 작성, 직무적성검사 모의 테스트, NCS 강의 등)

· 막막한 취업 준비, 전문가의 도움을 받을 수는 없을까? - 전문가와 진로·취업 상담!

- 진로·취업 상담부터 취업역량 강화 교육(자기소개서 작성, 면접법 지도), 구직활동 지원(구인 업체 발굴, 취업처 알선, 동행 면접)까지 개인별 진로·역량 맞춤형 취업지도

☞ 참여 방법 : 현장 방문(3호관 204호), 신청(☎032-870-2601~2607)

· 우리나라는 너무 좁아! 해외 취업을 희망한다면? - 해외 취업설명회 참여!

- 우리 대학과 교류하는 해외기업의 교내 채용설명회 개최
- 설명회 후 모집된 해외 취업 희망자 대상 구직역량교육 및 해외취업 알선

· 수시로 운영하는 다양한 취업지원 프로그램에 참여

- 진로탐색 지원을 위한 성공취업 선배초청 특강 및 간담회, 학과별 직무특강, 진로캠프 개최
- 취업역량 강화를 위한 입사전형 역량강화 특강, 취업박람회 개최, 취업동아리 운영
- 구직활동 지원을 위한 채용설명회, 정장대여 및 사진촬영 서비스, 영상면접촬영 기자재 대여 등

"취업지원팀? 어디에 있나요? 또, 언제 가면 되나요?"

· 취업지원팀의 문은 항상 열려있습니다. 언제든 찾아오세요!

- 위치 : 3호관 202호, 204호
- 문의 전화 : ☎032-870-2049

03 학생 행사

원점 체육대회

1. 시기 : 매년 5월 중 실시
2. 종목 : 족구, 줄다리기, 피구, 발야구 등

사회봉사활동

1. 시기 : 매년 하계방학 중 실시
2. 활동 : 전공 관련 재능기부, 환경정리 등

원점 문화축제

학생작품전

04 도서관 이용

1. 위치 : 7호관 1층, 2층 (☎870-2090~4)

2. 이용안내

구 분	학기 중(평일)	방학 중(평일)	비 고
서고(대출/반납)	09:00~18:00	09:00~17:00	• 대학 단축근무 일정에 따름 • 무인대출반납기 : 3호관 1층 • 무인반납기 : 도서관 입구
일반열람실 / 그룹스터디룸 북카페 / 스터디카페 미디어라운지	06:00~23:00 (연중무휴)		시험기간 중 철야개방

3. 실별 이용안내

가. 서고(대출/반납) : 도서관 1층

	대출권수 및 기간	• 학 생 : 5책 15일 • 교직원 : 10책 30일
이용방법	도서 검색 (검색용 PC) ➡ 서가에서 도서 찾기 ➡ 대출담당에게 도서와 학생증 제출 ➡ 대출	
희망도서 신청	• 도서관에 원하는 도서가 없는 경우, 도서관 홈페이지 또는 스마트폰 앱에서 로그인 후 『희망도서신청』메뉴에서 도서 신청 - 알라딘 희망 도서 신청 : 키워드로 도서를 검색한 후 신청할 도서를 클릭하면 서지사항이 자동으로 입력 - 희망 도서 직접 신청 : 본인이 서지사항을 직접 입력	
무인대출 신청	• 도서관 홈페이지(모바일)에서 대출가능 도서 검색 후 무인대출 버튼 클릭 • 도서 대출 가능 문자 확인 후 기한 내 3호관 1층 무인대출반납기에서 대출 진행 • 학기 중 17시까지 신청 취합 후 투입 / 방학 중 14시까지 신청 취합 후 투입	
유의사항	• 도서관 출입 시에는 항상 학생증(모바일 학생증 포함)을 소지하여야 한다. • 대출 기한이 지났을 때는 연체된 기간만큼 대출이 중지된다. • 연체 기간에는 제 증명 발급이 일시 중지된다. • 대출한 도서를 분실하였을 경우에는 동일한 도서로 변상하여야 하며, 만약 동일한 도서로 변상할 수 없는 경우, 대체도서로 변상한다. • 참고도서, 정기간행물, 신문, 기타 귀중도서는 관외로 대출되지 않는다.	

나. 북카페 : 도서관 1층

	• 편안하게 학습, 독서 및 휴식이 가능한 휴게공간 • 간단한 취식 및 대화 가능 • 좌석수 : 22석, S형 소파

다. 일반열람실 : 도서관 2층

열람실 좌석수	 • 제1열람실(150석) • 제2열람실(30석)
이용방법	• 『무인좌석발급기』에서 좌석표를 발급받아 이용한다. <무인좌석발급기 이용방법> 학생증 또는 모바일 학생증 ➡ 원하는 열람실 선택 ➡ 원하는 좌석번호 입력 ➡ 발급
유의사항	• 열람실 좌석 이용시간은 3시간이며, 1회에 한하여 연장할 수 있다. • 이용시간 연장은 종료 30분 전부터 가능하다. • 열람실내에서는 절대 정숙하여야 한다.

라. 그룹스터디룸 : 도서관 2층

	이용대상	본교 재학생으로 구성된 3~8인의 단체
이용방법	예약 (도서관 홈페이지) ➡ 도서관 방문 (예약확인 및 신청서 작성) ➡ 학생증 보관 (예약자) ➡ 이용 ➡ 퇴실요청 및 점검확인 ➡ 학생증 수령	
집기 및 장비	1. 집기 : 화이트보드, 테이블, 의자 2. 장비 : 노트북, TV(모니터용) ※ 노트북 등은 1층 서고에서 대여 가능	
유의사항	• 1일 3시간 이내로 예약한다. (1시간 단위 예약 가능) • 예약 시간 20분 경과 시 자동으로 이용이 취소된다. • 별도의 취소요청 없이 사용하지 않을 경우 1개월간 이용이 중지된다. • 흡연 및 음식물 반입을 금지한다. • 학습 이외의 용도 사용 및 유의 사항 위반 시 퇴실 조치된다.	

마. 미디어라운지 : 도서관 2층

	• 자유로운 인터넷 검색 및 영상시청(웨이브온)이 가능한 공간 • 헤드셋 대여 필요시 1층 서고에서 요청 • PC 대수 : 10대 • 좌석 수 : 32석

4. 온라인 콘텐츠

가. 도서관 홈페이지 (http://library.inhatc.ac.kr)

- 도서관의 모든 콘텐츠는 무료 이용 가능하며, ID/PW는 종합정보 시스템 계정과 동일

나. PC 또는 스마트 기기

1) e-Book(전자책)

- 19,000여종의 e-Book 소장
- 스마트 기기 이용 시, QR코드 스캔 → 『교보문고』 앱(APP) 설치 후 열람

안드로이드폰 아이폰

2) 오디오북

- 2,500여종의 오디오북 소장
- 스마트 기기 이용 시, QR코드 스캔 → 『오디언도서관』 앱(APP) 설치 후 열람

안드로이드폰 아이폰

3) e-Learning

- 1,700여종의 어학 및 IT 관련 동영상 강좌
- 스마트 기기 이용 시, QR코드 스캔 또는 홈페이지 주소로 이동하여 열람

http://mllibrary.inhatc.ac.kr

4) DBpia

- 국내 학술지 및 학위논문 검색

※ 기타 세부적인 이용 방법은 도서관 홈페이지를 참고 바랍니다.

5. 인하대학교 정석학술정보관 이용

인하대학교 정석학술정보관과의 정보교류 협약에 따라 우리 대학 재학생이 인하대학교 정석학술정보관 임시대출증을 발급받아 이용할 수 있음

가. 대출 규정

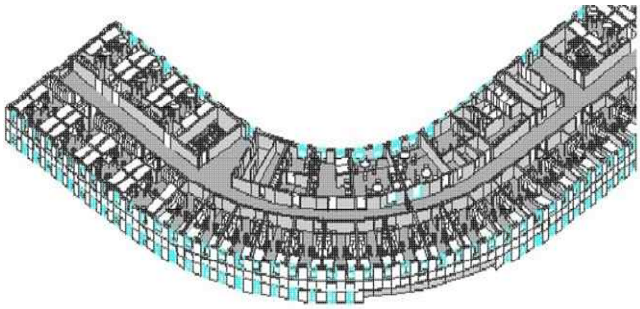
- 대출권수 : 3권
- 대출 기간 : 15일 (대출기한 경과 시 1일 1권당 100원의 연체료가 부과됨)

나. 임시대출증

- 신청 기간 : 매 학기 초
- 발급 비용 : 5천원(임시대출증 반납 시 즉시 환불)
- 이용 기간 : 해당 학기 내

05 생활관

공동체 생활을 통하여 인격과 품성을 키우고, 원거리 통학의 불편을 해소하고, 학부모의 경제적 부담을 줄이면서, 집처럼 편안한 생활을 제공하여 참된 전문 지식인으로 성장할 수 있는 기반 역할을 함



1. 이용 자격

가. 우리 대학 재학생(입학예정자 및 복학 예정자 포함)
나. 생활관장이 입사를 허가한 자

2. 입사 신청

가. 신청 기간
- 1학기 : 매년 1월 초
- 2학기 : 매년 7월 초

나. 우선 선발 대상자 : 4급 이상의 장애우, 외국인 유학생, 재외국민, 기초생활수급자, 직전 학기 생활 우수자 등

다. 신청처 : 우리 대학 생활관 홈페이지(http://dorm.inhatc.ac.kr) ☎032-870-2903

라. 선발 기준 (※ 기타 사항은 생활관 홈페이지 참조)

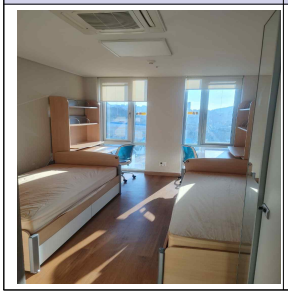
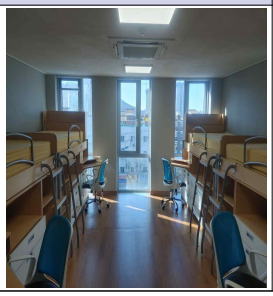
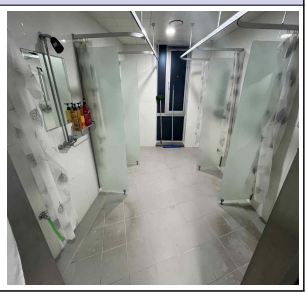
구분	1학기	2학기
신입생	거리(70%) + 성적(30%)	성적(70%) + 거리(30%)
재학생	거리(30%) + 성적(70%)	

마. 생활관 비 : 생활관 홈페이지 참조

3. 시설현황

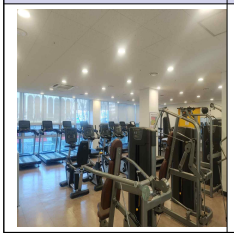
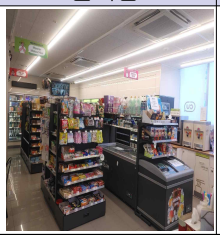
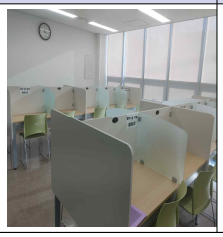
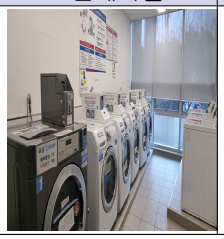
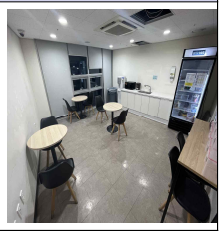
가. 수용 규모

구분	객실 수	수용인원	비고
2인실 A	78실	남 56명 / 여 100명	객실 내 샤워실 및 화장실 (7~8층)
2인실 B	91실	남 72명 / 여 110명	공용 샤워실 및 화장실 (2~6층)
4인실	65실	남 140명 / 여 120명	공용 샤워실 및 화장실 (2~6층)
장애인실 (2인실 A)	3실	6명	객실 내 샤워실 및 화장실 (1층)
계	237실	남 268명 / 여 330명 / 장애인 6명	

2인실(A, B Type)	2인실 A Type 화장실	4인실	공용 샤워실
			

나. 부대 시설

- 체력 단련실(생활관생 무료 이용, 1층) : 1실
- 편의점(1층) : 1실
- 세미나실(1층) : 3실
- 휴게실(7층) : 남·여 각 1실
- 다용도실(각층) : 15실(공용냉장고, 전자레인지)
- 코인세탁실(1층) : 남·여별 각 1실(세탁 및 건조 각 1,000원/회)
- 무인 복합기(1층)

체력단련실	편의점	세미나실	코인세탁실	다용도실
				

06 보건실

본 대학 재학생 및 교직원의 질병 예방과 치료, 건강의 유지·증진을 도모하기 위함을 목적으로 보건실 운영

1. 이용 자격

가. 우리 대학 재학생 및 교직원

2. 보건실 위치 및 이용 안내

가. 위치 : 5호관 108호(☎870-2647)/처치실, 안정실(수유실), 대기실로 구분
나. 이용 안내

구분	학기 중	방학 중	비고
보건실(처치·투약·상담)	09:00~18:00	09:00~17:00	점심 12:00~13:00
안정실(침상 이용)	09:00~18:00	09:00~17:00	
	안정을 요하는 경우 최대 2시간 이용 (침대 3대)		
이용자 유의 사항	·보건실 내에서는 다른 환자의 안정을 고려하여 정숙하여야 함 ·환자는 방문 목적을 정확히 말한 후 담당자의 지시에 응하여야 함 ·소란을 피우는 환자는 퇴실 조치함 ·보건실 물품(보조 기구 등) 대여 후 파손 시에는 변상하여야 함		

3. 보건실 주요 업무

가. 질병의 예방 및 처치
나. 건강상담 및 보건교육
다. 응급처치 및 후송(관계부서 협조) 업무
라. 보건 프로그램 운영(의사 방문 진료, 결핵 검진, 헌혈, 인바디 운영 등)
마. 공상 관련 행정업무(보장 범위 등 학교 포털 공지사항 참조)

07 동아리 활동

수업 외의 활동을 통한 자기 계발과 폭넓은 대인관계 함양

1. 창의적 전공동아리

가. 모집 시기 : 매년 4월 ~ 5월
나. 회원모집 방법 : 업무연락전 공지
다. 창의적 전공동아리 현황(2023학년도)

(2024. 1. 기준)

순번	학부(과)	동아리명	회원 수	지도교수
1	산업디자인학과	CGV	41	장은석, 양호승
2	공간정보빅데이터과	GeoloT	36	주용진
3	기계설계공학과	ICS	19	장동환
4	컴퓨터시스템과	ISI	10	김동식
5	메카트로닉스공학과	RPM	35	고정환
6	전자공학과	RS	49	구자일
7	컴퓨터시스템과	T3	11	박병섭
8	관광경영학과	관광삼락	38	김재호
9	컴퓨터정보과	모죽	29	조규철
10	메카트로닉스공학과	모터드라이빙	16	신정호
11	호텔경영학과	쁘띠 호텔리어	17	채신석
12	실내건축학과	월앤스페이스	15	조영배
13	컴퓨터시스템과	유사모랩	10	이세훈
14	정보통신공학과	플라잉D	32	김상훈, 나기수
15	항공기계공학과	항공기제작설계연구회(비상)	25	김태욱
	15개 전공동아리		383	

라. 전공동아리 세부 내용 상담 : 실습지원팀(11호관 206호, ☎032-870-2764)

2. 일반동아리

가. 모집 시기 : 매년 3월
나. 회원모집 방법 : 교내 가두모집
다. 동아리 현황(코로나19 확산으로 인한 모집활동 중단)
라. 2024학년도 동아리 가두모집 예정(3월 중)

(2019. 4. 기준)

분과	동아리명	학과수	회원수	지도교수
문화예술	만화패알	14	44	변창우
	인하DSLR	12	22	박경식
	A.S.A	12	32	김희동
	IL.D	15	42	김동식
	T·△·S	14	28	박용석
봉사	인하원점회	17	51	최원근
종교	한국대학생선교회	11	21	박형진
체육	인하태권도	15	28	현승권
	인하테니스	17	64	정영한
	인하행글라이더	13	28	정남균
	INSSA	15	52	김미숙
	산악부	11	37	장은석
학술	외솔동인회	14	37	이석영
	IECC	14	35	김정현
14개 동아리 회원수 합계		521		

마. 일반동아리 세부 내용 상담 : 학생지원팀(본관 101호, ☎032-870-2051, 2052)

08 학생자치기구

학생들의 의견 수렴과 자치 활동을 통하여 민주시민의 자질 함양

1. 학생회

가. 기능 : 학생 자치 활동을 주관하는 운영, 집행 기구
나. 구성 : 회장, 부회장 및 부장으로 구성
다. 학생회 부서 : 총무부, 문화부, 복지부, 체육부, 홍보부, 여학생부, 기획부, 동아리부
라. 주요 행사 : 원점체육대회, 원점문화축제, 사회 봉사활동 등
마. 학생회 선거
1) 자격 : 회장 및 부회장
- 품행이 바르고 지휘 통솔력이 있는 학생
- 전체 학기 성적이 평균평점 3.0이상인 학생
- 학칙을 위반하여 근신 이상의 징계를 받은 사실이 없는 학생
- 학생회비를 납부한 학생
- 기타 학생회 선거규약에 결격사유가 없는 학생
2) 선거 시기 : 매 학년도 2학기 중
3) 선거 방법 : 재학생(졸업예정자 제외) 전원에 의한 직접선거
바. 학생회 연락처 : ☎032-870-2120, 2121

2. 대의원회

가. 기능 : 학생회의 사업에 대한 심의·의결 기구
나. 구성 : 의장, 부의장, 간사 및 위원으로 구성
다. 주요 업무
1) 학생회비 예산 및 결산 심의 의결
2) 학생회칙 개정 발의
3) 사업계획(안) 심의 의결
4) 예비비 지출에 대한 동의 의결
5) 총학생회 감사
6) 학과 행사비 심의
라. 대의원회 선거
1) 자격 : 의장 및 부의장
- 품행이 바르고 지휘 통솔력이 있는 학생
- 전체 학기 성적이 평균평점이 3.0이상인 학생
- 학칙을 위반하여 근신 이상의 징계를 받은 사실이 없는 학생
- 학생회비를 납부한 자
- 기타 대의원회 선거규약에 결격사유가 없는 학생
2) 선거 시기 : 매 학년도 2학기 중
3) 선거 방법 : 선거인단에서 선출하는 간접선거
마. 대의원회 연락처 : ☎032-870-2122~3

3. 학보방송사

가. 기능 : 대학 부속기관으로 학보 발간 및 학생 생활에 필요한 정보를 방송으로 제공
나. 구성 : 사장, 주간 교수, 간사, 학보편집국장, 방송국장, 국원으로 구성
다. 주요 업무 : 학보발간, 정규방송 및 특집방송
라. 주요 행사 : 보도사 진전, 방송제, 원점가요제
마. 국원 임명
1) 수습 국원은 1학년 재학생으로 소정의 시험을 거쳐 선발
2) 국원은 수습 기간이 만료된 수습 국원 또는 이와 동등한 자격을 가진 학생
3) 주간 교수의 추천에 의하여 사장이 임명
4) 국장은 국원 중 전체 학기 학업 성적이 3.0 이상인 학생 중 주간 교수의 추천에 의하여 사장이 임명
바. 학보편집국 연락처 : ☎032-870-2127
사. 교육방송국 연락처 : ☎032-870-2129

09 장학제도

학업 성취를 장려하기 위하여 학교에서 운영하는 교내외 장학금

1. 교내장학금

순번	명칭	분류	자격			금액	지급시기
			직전학기의 성적 (전공심화과정 9학점, 그 외 12학점)		기타		
1	신입생장학금 ※장학생은 입학시 선발함	전체수석	과락 없이	12학점 이상, 평점 4.0 이상	정시모집 전체	수업료 전액 (재학기간)	2월, 8월
		전체차석	과락 없이	12학점 이상, 평점 4.0 이상	정시모집 전체	수업료(1년간)	2월, 8월
		특기자전형		영어 및 일어 2명	수시모집 전체	입학학기 수업료 전액	2월
		출신고전형		일반고, 학과별 2명	수시모집 전체	〃	〃
		〃		특성화고, 학과별 1명	수시모집 전체	〃	〃
		일반전형		학과별 1명	정시모집 전체	〃	〃
2	성적우수 장학금		과락 없이	학과별 예산범위 내에서 12학점 이상, 평점 3.5 이상 학생 중 석차순으로 선발 (주·야 구분)		따로 정함	2월, 8월
3	복지장학금			12학점 이상, 평점 2.0 이상	가계곤란	따로 정함	2월, 8월
4	봉사장학금	대학봉사		12학점 이상, 평점 3.0 이상	학생간부 (90일초과 활동자)	수업료 전액~ 수업료 33%	7월, 1월
		학과봉사		12학점 이상, 평점 3.0 이상	반대표 (90일초과 활동자)	수업료 5%	7월, 1월
		기타자치봉사		12학점 이상, 평점 2.0 이상	기타학생자치기구	따로 정함	수시
		사회봉사			대학승인 후 봉사	따로 정함	수시
		장애학생 봉사			대학승인 후 봉사	따로 정함	수시
5	공로장학금	대학의 명예를 높인자			표창, 입상	40만원 ~ 20만원	수시
6	근로장학금				교내 근로	따로 정함	매월
7	보훈장학금	유공자 자녀, 북한이탈주민 본인		70점 이상		수업료 전액	2월, 8월
		유공자 본인				수업료 전액	2월, 8월

순번	명칭	분류	자격			금액	지급시기
			직전학기의 성적 (전공심화과정 9학점, 그 외 12학점)		기타		
8	직계자녀 장학금	본 대학 및 법인의 교직원 자녀		12학점 이상, 평점 2.0 이상	2년 이상 재직한 전임 교직원의 자녀	수업료 전액	2월, 8월
		정석인하학원의 교직원 자녀		12학점 이상, 평점 2.0 이상		수업료 2/3	2월, 8월
9	한가족장학금			12학점 이상, 평점 2.5 이상	직계존비속, 형제, 자매, 남매, 부부	수업료 20%	5월, 10월
10	국내·외 연수 장학금			12학점 이상, 평점 2.5 이상		따로 정함	2월, 8월
11	산업체위탁생 장학금			12학점 이상, 평점 2.0 이상	산업체, 군 위탁	(2023학번 부터) 수업료 30% (2023학번 이전) 수업료 20%	2월, 8월
12	특례편입 장학금		과락 없이	12학점 이상, 평점 2.0 이상	인천전문대	수업료 20%	2월, 8월
13	성적향상 장학금		과락 없이	전전학기 12학점 이상 직전학기 12학점 이상 2개 학기 비교 평점 30.0% 이상 향상		따로 정함	2월, 8월
14	유학생장학금	외국대학협약		12학점 이상, 평점 2.0 이상 중 석차 순		따로 정함	2월, 8월
15	자격증장학금				자격증 공고	따로 정함	매월
16	개교기념 장학금			성적최우수		따로 정함	8월
17	종국장학금				종국장학회	따로 정함	5월, 10월
18	지영장학금				지영장학회	따로 정함	5월, 10월
19	e-MU장학금				e-MU 과정 (전공심화포함)	따로 정함	2월, 8월
20	지도교수추천 장학금				학과추천	따로 정함	2월, 8월
21	교직원장학금	본 대학의 교직원 본인 및 배우자		12학점 이상, 평점 2.0 이상	2년 이상 재직	수업료 전액	2월, 8월
22	기타기금 장학금				출연단체기준	따로 정함	7월, 1월
23	마일리지 장학금			대학에서 지정한 영역별 인증점수에 의거		따로 정함	1월
24	전공심화 장학금	본교 졸업생		9학점 이상, 평점 2.0 이상		수업료 20% ※입학학기 25%	2월, 8월
		타교 졸업생		9학점 이상, 평점 2.0 이상		수업료 20%	2월, 8월
25	유턴(학사학위)장학금	전문대졸 이상전형			학사학위이상 소지자	수업료 전액 (입학학기)	4월
26	기타장학금					따로 정함	수시
27	특별장학금					따로 정함	수시

가. '과락' 뜻 : 교과목 성적이 "F(Fail)" 또는 "NP(Non-Pass)"

나. 장학금 총액 제한 : 동일 학기에 2개 이상의 장학금을 받을 수 있으나, 장학금 총액은 등록금 이내

※ 단, 학과 봉사, 입상, 근로, 연수, 자격증 등 등록금 초과 장학금은 예외

다. 장학금 수혜내역 확인 방법 : 학교홈페이지 → 종합정보시스템 → 로그인 → 메뉴 [장학] 선택 → 장학금 수혜 선택

라. 장학금 입금 방법 : 등록금 고지서에 우선 감면을 원칙으로 함

마. 장학금 지급의 제한 : 장학금 수혜 학생이 다음 어느 하나에 해당한 경우에는 장학금을 지급하지 않음(장학금지급규정 제8조)

1) 등록금을 납부하지 않고 휴학한 자, 제적자
2) 정학 이상의 징계처분 받은 자
3) 학생 신분에 벗어난 행위자
4) 장학금 신청서에 허위 사실 있는 자
5) 기타

- 유보학기의 경우 장학금을 지급하지 않음
  ※ 단, 등록금 초과 가능 장학금에 한해 지급
- 분납자의 경우 최종 회차 등록금 납부 완료(등록금 완납) 후 장학금 지급
- 지급 시기는 학사일정 등에 따라 변동될 수 있음

2. 교외장학금

1) 한진그룹 장학금	8) 한국장학재단 장학금
2) 개교기념 장학금	9) 농어촌희망재단 장학금
3) 종국장학금	10) 서울장학재단 장학금
4) 지영장학금	11) IBK기업은행 장학금
5) 총동창회 장학금	12) KEB하나금융재단 장학금
6) 보훈장학금	13) 기아(주) 후원 한국사회복지협의회 장학금
7) 대한민국 명장회	14) 삼송장학회 장학금

※ 교외장학금의 경우 장학회의 사정에 따라 매년 변경될 수 있습니다.

3. 국가장학금(2024학년도 적용)

가. 국가장학금 Ⅰ유형

소득수준 및 다자녀 가구를 연계하여 Ⅰ유형, 다자녀(셋째 이상, 첫째 둘째)로 분류하여 학자금 지원 8구간 이하 학생들에게 지원하는 장학금으로 본인이 직접 한국장학재단에 신청해야 합니다.

※ 학자금 지원구간은 사회보장 정보시스템을 통해 확인한 가구원 소득, 재산, 금융자산, 부채 등을 반영하여 소득인정액을 산정하여 결정

※ 재학생의 경우 국가장학금 1차 신청이 원칙이며 성적 기준 및 신청 절차 등을 통과해야 함

나. 국가장학금 Ⅱ유형(신·편입생지원)

성적, 학자금지원구간, 지원횟수와 관계없이 신·편입생 학생 모두에게 입학 학기에 지급하는 장학금으로 직접 한국장학재단에 신청해야 합니다.

※ 미신청자는 지급 불가함

다. 국가근로장학금

국가근로장학금은 교내 또는 교외에서 근로한 활동 시간에 대해 시급을 지원해주는 장학금입니다. 성적 및 소득 요건을 충족하는 재학생이면 누구나 신청할 수 있습니다.

라. 희망사다리장학금(Ⅰ・Ⅱ유형)

1) 중소기업 취업 연계 장학금(희망사다리Ⅰ유형) : 중소·중견기업 취업 및 예비 창업자를 위한 장학금으로 대학 등록금 전액 및 취업·창업지원금 200만 원 지원

2) 고졸 후 학습자 장학금(희망사다리Ⅱ유형) : 고등학교 졸업 후 산업체 재직 중인 자로 대학 등록금 전액 지원

※ 단, 대기업 및 비영리기관은 등록금 50% 지원

- 희망사다리 전용 상담센터 : ☎ 1800-0499

마. 푸른등대장학금

한국장학재단을 통해 조성된 기부금을 활용해 저소득계층, 소외계층 가정 등의 대학생을 위한 학비로 다양하게 지원되고 있습니다. 한국가스공사 장학금, 대한LPG협회 장학금, 삼성 장학금 등이 지원되고 있으며, 지원 규모와 지원업체는 조성 기부금에 따라 매년 달라질 수 있습니다.

바. 전문기술인재장학금(Ⅰ・Ⅱ유형)

취업역량 개발 노력이 우수한 전문대 학생이 안정적으로 학업 및 자기 계발에 정진할 수 있도록 지원하는 장학금으로 매 학기 대학 등록금 전액이 지원되며 Ⅰ유형의 경우 생활비 200만 원이 추가로 지원됩니다. 선발 인원 및 세부 기준은 매 학기 달라질 수 있습니다.

사. 한국장학재단 문의처 : ☎1599-2000 (홈페이지 : www.kosaf.go.kr)

4. 세부 내용 상담 : 학생지원팀(본관 101호, ☎032-870-2053~2055)

11 실습실 안전관리 중요사항

안전교육

1. 교육 대상: 연구 활동 종사자

2. 교육 시간

교육과정	교육 대상	교육 시간	교육 방법
정기교육/훈련	연구 활동 종사자	고위험실습실 : 6시간 이상/반기 저위험실습실 : 3시간 이상/반기	집합교육 사이버 교육
신규 채용 등에 따른 교육/훈련	신규 채용된 연구 활동 종사자(근로자)	고위험실습실 : 8시간 이상 저위험실습실 : 4시간 이상	
	대학/연구기관 등에 채용된 자 외의 자로서 신규로 연구개발 활동에 참여하는 연구 활동 종사자 (대학생/대학원생 등)	2시간 이상	
특별안전 교육훈련	연구 활동 종사자	2시간 이상	

3. 교육내용

가. 연구실(실습실)안전환경조성에 관한 법률
나. 연구실(실습실)유해, 위험 요인에 관한 사항
다. 안전한 연구개발 활동에 관한 사항
라. 연구실 사고사례 및 사고 예방 대책에 관한 사항
마. 보호장비 및 안전장치 취급과 사용에 관한 사항
바. 물질안전보건자료에 관한 사항
사. 그 밖에 연구실 안전관리에 관한 사항

4. 세부 내용 상담 : 실습지원팀(11호관 206호 ☎032-870-2765)

실습실 안전 수칙

실습실 안전 수칙

1. 비상시 행동 요령과 비상 연락망을 숙지하여야 한다.
2. 실험 전에 안전교육을 이수하고 실험할 내용과 기기의 취급요령, 사고 발생 시 대처요령을 충분히 숙지한 다음 실험을 실시한다.
3. 실습 시 안전 보호구(호흡보호구, 보안경, 보호 장갑, 보호복 등)를 착용한다.
4. 실험기기 사용 시 정격용량을 준수하고, 콘센트는 문어발식으로 사용하지 않는다.
5. 고압가스 용기는 전도 방지 장치 체결, 보호 캡 사용, 재검사 기간 등을 확인한다.
6. 실험기기가 가동 중이거나 실험 중에는 절대 자리를 비우지 말아야 한다.
7. 고압가스 용기는 인화물질, 화기 등으로부터 격리된 장소에 보관되어야 한다.
8. 화재 발생 등 비상시 탈출이 가능하도록 출입문과 비상 통로(복도)에 실험기기 및 물품을 배치하거나 적재하지 않는다.
9. 실습실에서는 항상 청결하고, 정리 정돈 상태를 유지한다.
10. 실습실에서 흡연, 취사, 숙식, 놀이 등을 행하여서는 안 된다.
11. 실습 전에 일상 점검표를 매일 작성한다.
12. 최종 퇴실자는 전기기기 전원 차단, 인화성 물질 격리, 위험물 및 고압가스의 안전한 보관, 급수 차단, 정리 정돈, 잠금상태 등을 확인하여야 한다.

인하공업전문대학

실습실 비상 시 행동요령

1. 화재(폭발) 및 부상 시 행동요령

가. 화재발생을 전파하고, 초기 진화를 실시한다.
나. 부상을 입은 경우 구급차를 호출하고 응급처치한다.
다. 초기진화 불가능 시 소방서·종합상황실에 신고하고 대피한다.
라. 대피할 때는 출입문을 닫는다.
마. 건물 내의 사람들을 안전 장소로 대피시킨다.

2. 안전설비 위치 확인

가. 가장 가까운 전화기·소화기 및 소화 용구(물·모래·옥내소화전 등)
나. 비상구 및 화재경보기

3. 비상 연락망

교 외	전화번호	교 내	부 서	교내번호
119구급대	국번 없이 119	각종실습실안전사고	실습지원팀	2765
한국가스안전공사 상황실	043-750-1300	각종실습실안전사고 (야간 및 주말)	종합상황실	2424
화학물질안전원	042-605-7030	응급처치 및 보건	보건실	2647
성민병원 (수지접합전문병원)	032-726-1119	소방시설지원	총무팀	2062
112 범죄신고	국번 없이 112	전기시설지원	시설팀	2413
한국전기안전공사 상황실	063-716-2119	일반시설지원	시설팀	2411, 2412
인하대병원	032-890-2114	IT기자재장애신고	전산정보원	2662

4. 야간/휴일 실습실 사용기준

가. 실습실책임자에게 보고하고 지도를 받아야 한다.
나. 에너지를 최대한 절약한다.(불필요한 전구.장비.냉난방기 전원을 끈다)
다. 실습실책임자는 사용시작~종료까지 사용자를 관리한다.

5. 실습실책임자 연락처(별도 공지)

구 분	성 명	교내전화	휴대전화
실습책임자(정)			
실습책임자(부)			

12 전공 능력(자격증) 향상프로그램

1. 추진목적

특강(자격증) 프로그램을 통한 전공 능력 심화 학습을 지원하고, 직무 수행 능력 성취 수준을 이수하지 못한 학생에 대하여 피드백 및 보충 강의 등을 통하여 직무 수행 능력 성취 수준을 이수하게 함

2. 운영 방법

가. 일정 : 교육생 수강 및 운영 여건 등을 고려하여 평일 주야간, 주말(공휴일) 시간대를 활용하여 학과 운영 계획에 탄력적 운영

나. 장소 : 전공 실습실 및 종합실습관 정규수업 외 시간을 활용하여 학과 운영계획에 따라 운영

3. 세부 내용 상담 : 실습지원팀(11호관 206호, ☎032-870-2764)

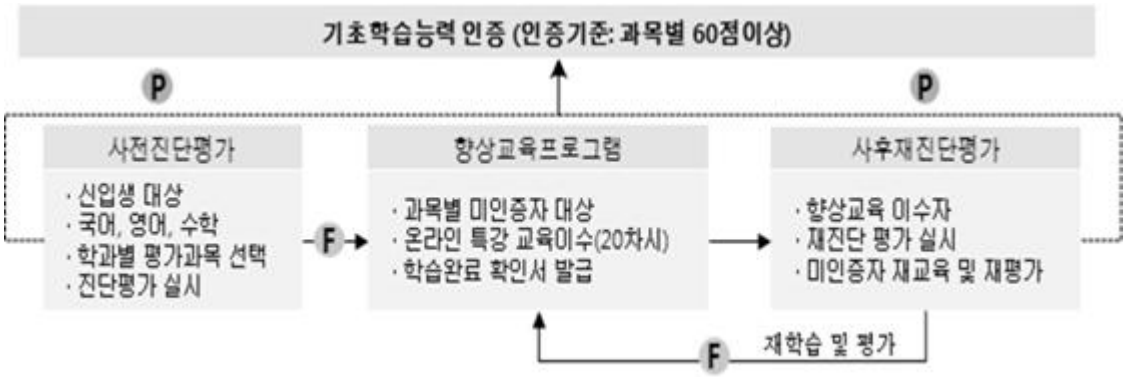
13 기초학습 능력 향상프로그램

1. 추진목적

신입생을 대상으로 기초학습 능력 사전평가를 통해 학습 능력 수준을 파악하고, 기초학력이 부족한 학생들에게 재학습의 기회 제공으로 대학 학위 수준에 맞는 학습 성과 달성 지원을 목적으로 함

2. 프로그램 개요

참가 대상	운영 시기	평가과목	평가시간	운영 절차
신입생 전체	1학기 초	국어, 영어, 수학 /학과 별 선택 과목	과목별 60분	사전진단 → 향상교육 → 사후 재진단



3. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2033)

14 어학 능력 향상프로그램

1. 추진목적

재학생들의 기초 외국어 능력 신장을 통한 글로벌 역량 강화

2. 프로그램 소개

프로그램명	세부 내용
· 원어민어학교실 EOP/COP/JOP	▫ 원어민 교수와 함께하는 회화 과정 : 영어, 중국어, 일본어 ▫ 학기별 운영, 소규모(6~7명) 반 구성, 50분 수업 ▫ 사전/사후 회화 능력 향상도 측정
· 학기별 모의 TOEIC	▫ 객관적인 어학 능력 평가 기회 제공 ▫ 재학생 글로벌 역량 제고 ▫ 학기별 2회 이상 실시
· 토익 멘토링	▫ 학기별 1회 실시 ▫ 멘토 멘티 구성 ▫ 멘토 근로장학금 지급 ▫ 팀 운영비 지급
· 글로벌스피치 경진대회	▫ 연1회 실시 ▫ 교내대회 1회 ▫ 교내대회 수상자 교외대회 참여 ▫ 타대학과 협업 진행

3. 세부 내용 상담 : 교무팀(본관 106호, ☎032-870-2033),
어학교양학부(본관 106호, ☎032-870-2370)

15 학생 3-In 인증

1. 개요

학습 동기 부여(Induction), 개별학습 활동(Immersion), 공동체 학습 적용(Implement) 프로그램을 이수한 학생에게 주어지는 인증제

	역량	구분		내용
학생 3대 핵심역량	학습 동기 부여 (Induction)	1-In	**개념**	우리 대학에서 실시하는 핵심 역량진단과 1-In 과정 프로그램 2회 이상 참여 학생 ※ 핵심 역량진단 이러닝시스템 접속 시 최초 1회 실시**(필수)**
			관련 사업	핵심 역량진단, 학습법 특강(K-MOOC, 저작권 특강), 영상으로 만나는 학습법 특강, 원어민 어학교실(EOP/COP/JOP), 전공 능력 향상프로그램(자격증 취득특강), 창의 융합 2D & 3D체험 튜터링, 인문학 특강
	개별 학습활동 (Immersion)	2-In	**개념**	1-In 인증 + 2-In 과정 프로그램 1회 이상 참여 학생
			관련 사업	POM 나는 경진대회, WOW 캠프, SOC 들어오는 노트 공모전, 원격교육 우수 사례 공모전, 3D프린팅 크리에이티브 공모전, 교내 독후감 경진대회, 챗봇 홍보영상 공모전
	공동체 학습 적용 (Implement)	3-In	**개념**	2-In 인증 + 3-In 과정 프로그램 1회 이상 참여 학생
			관련 사업	TOC 튀는 멘토링, FLY 튜터링, 독서 토론 프로그램, 독서 멘토링 프로그램, 창의 융합 아이디어 캠프, 마이크로프로그램 캠프

2. 학생 3-In 인증 프로그램

인증 항목	사업명	내용	담당 부서 (연락처)
1-In 과정	**핵심 역량진단**	학생 자신의 역량 수준을 진단하고 취약한 역량개발을 통해 스스로 성장을 도모하는 진단 프로그램[이러닝 최초 로그인 시 진단실시]	**교무팀 (870-2033)**
	원어민 어학교실 (EOP/COP/JOP)	학생들의 어학 능력 향상을 위한 특화 프로그램	
	영상으로 만나는 학습법 특강	창의/융합 기반 교육에 적응을 도와주는 학습법을 선정하여 영상으로 특강을 진행하고 그 내용을 중심으로 하는 토론 프로그램	**교수학습 지원센터 (870-2428)**
	창의 융합 2D & 3D 체험 튜터링	2D&3D 프린팅 체험을 목적으로 학생이 직접 튜터가 되어 동료 재학생들에게 기초적인 모델링 및 프린팅을 체험하는 프로그램	**신산업 융합기술 지원센터 (870-2581)**
	학습법 특강 (K-MOOC 특강, 저작권 특강)	학생들에게 학습법과 관련된 다양한 주제의 특강을 제공함으로써 자기 주도적 학습 능력 향상을 도모하기 위한 프로그램	**원격교육 지원센터 (870-2475 870-2476)**
	전공 능력 향상프로그램	기초부터 심화까지 학생들의 수준과 요구에 맞는 자격증 취득 중심의 프로그램	**실습지원팀 (870-2764)**

인증 항목	사업명	내용	담당 부서 (연락처)
	인문학 특강	**• 인문학 특강** 독서를 통한 인성교육 프로그램	문헌정보팀 (870-2091)
2-In 과정	쇼츠 경진대회	**• 쇼츠 경진대회** 학습법 소개·학과 홍보·진로 계발 과정·학교 홍보(학교 생활 등)를 주제로 쇼츠를 제작하여 자신이 속한 학습적 환경 및 학습에 대한 이해 및 관심도 증진, 이와 동시에 현 시대에 요구되는 주요 능력인 미디어 활용 능력·구상· 표현력· 전달력 신장을 위한 프로그램	교수학습 지원센터 (870-2428)
	생성형 AI를 활용한 학습법 공모전	**• 생성형 AI를 활용한 학습법 공모전** 학생들이 생성형 AI(챗GPT 등)을 활용하여 자기주도 학습능력 향상 및 효율적 학습법을 개발하기 위한 프로그램	
	WOW 캠프	**• WOW(World Of Wisdom) 캠프** 학습 동기유발 향상을 위하여 실시하는 학습 프로그램	
	원격교육 우수사례 공모전	**• 원격교육 우수사례 공모전** 원격교육 우수사례 발굴을 통한 원격 교육 활성화를 도모하고 원격교육 성과 확산을 위한 프로그램	원격교육 지원센터 (870-2476)
	교내 독후감 경진대회	**• 교내 독후감 경진대회** 재학생의 교양 함양 및 인성개발의 유도를 위하여 교내에서 진행하는 학습 프로그램	문헌정보팀 (870-2091)
	3D프린팅 크리에이티브 공모전	**• 3D Printing Creative Competition** 3D프린터를 이용한 학생 자기 주도적 창의성 발굴을 위한 프로그램	신산업 융합기술 지원센터 (870-2581)
	챗봇 홍보영상 공모전	**• 챗봇 홍보영상 공모전** 챗봇 활용 활성화 및 자기주도학습 능력 강화를 위한 홍보영상 공모전	원격교육 지원센터 (870-2427)
3-In 과정	TOC 튀는 멘토링	**• TOC(Teacher-On Club) 튀는 멘토링** 학생들에 대한 열의와 사랑이 가득한 교수(멘토)들이 학생(멘티)들에게 의미 있는 가르침을 전달할 수 있도록 이들을 이어주고 지원해 주는 프로그램	교수학습 지원센터 (870-2426)
	FLY 튜터링	**• FLY(Friend & Leader of You) 튜터링** 해당 과목을 우수한 성적으로 이수한 튜터(선배 및 동기)가 튜티(후배 및 동기)와 함께 협력학습을 통하여 학업 성취도 향상을 목표로 하는 프로그램	교수학습 지원센터 (870-2428)
	독서 멘토링 프로그램	**• 독서 멘토링 프로그램** 독서를 통한 인성교육을 실천하고자 전임교원이 멘토가 되어 추천도서 통독 및 심화 토론 등을 진행하는 프로그램	문헌정보팀 (870-2091)
	창의 융합 아이디어 캠프	**• 창의 융합 아이디어 캠프** 창의 융합 디자인적 사고력 향상 및 확산을 위한 캠프 프로그램	공학기술 교육혁신센터 (870-2616)
	마이크로 프로그램 캠프	**• 마이크로프로그램 캠프** 융합 교육 활성화를 위한 타 전공 학생 지원 프로그램으로, 스마트 제조 기술 탐색 과정 및 콘텐츠 공유 관련 캠프 프로그램	
	독서 토론 프로그램	**• 독서 토론 프로그램** 독서 토론 및 글쓰기 지도, 영어 독서 토론 등 진행 프로그램	문헌정보팀 (870-2091)

※프로그램 항목 사정에 따라 변경될 수 있으며, 일정은 포털 및 LMS, 인하공업전문대학 대표 앱 등을 통해 공지함.

3. 학생 3-In 인증 활용

가. 총장 명의의 3-In 인증서 발급

나. 10만 원 장학금 지급

다. 학생 수상 이력부 등록(Job.inhatc.ac.kr)

4. 인증 관련 상담 : 교수학습지원센터(5호관 113호, ☎032-870-2428)

※ 프로그램별 세부 사항은 담당 부서 연락처 참조

16 평생교육원 재학생 참여 프로그램 안내

평생교육원 개설 과정

1. OA 자격증
   가. MOS Master(Power Point, Excel, Outlook, Word)
   나. 컴퓨터활용능력(1・2급), 워드프로세서
   다. 사무자동화 산업기사

2. 전공 자격증
   가. 용접 등 전공학과 자격증(산업기사, 기능사 등)

3. 어학 강좌
   가. 토익 및 토익스피킹 특강

4. 재학생 국내 어학연수
   가. 동, 하계 방학 중 실시하는 어학 능력향상을 위한 집중교육 과정
   나. 우리 대학 교내 장학생 선발기준에 준하여 연수생 선발

5. 개설 시기
   가. OA 자격증 : 연중 수시 개설 - 평생교육원 홈페이지 공지사항 참조
   나. 전공 자격증 : 관련학과 의뢰에 따라 개설
   다. 어학 강좌 : 1, 2학기 별 개설 - 평생교육원 홈페이지 공지사항 참조
   라. 재학생 국내 어학연수 : 하계 및 동계 방학 중 개설 – 평생교육원 홈페이지 공지사항 참조

6. 세부 내용 상담 : 평생교육원(8호관 203호, ☎032-870-2022~2025)

2024
대학생활안내

제3장 정보서비스 이용

1. 대학 모바일 앱
2. 대학 사이트
3. 포털시스템
4. 종합정보시스템
5. 무선인터넷 서비스(Wi-Fi)
6. 클라우드 서비스(G-suite, Office365)
7. 이러닝시스템
8. 개방형직업교육플랫폼(ITC-eLIVE)

인하공업전문대학
INHA TECHNICAL COLLEGE

01 대학 모바일 앱

포털, 종합정보, 알림, 모바일 학생증 등 다양한 서비스로 빠르고 편리하게 이용할 수 있으며, 인하공전 학생이라면 설치해야 할 필수 앱입니다.

1. 대표 앱

가. 주요 기능

- 포털, 종합정보, 학생증 등 대학에서 제공하는 주요 서비스를 빠르게 이동
- 대학에서 보내는 중요 정보(알림) 수신

나. 설치 방법

① 스마트 폰에서 App Store 또는 Google Play 스토어 앱 실행

② 앱 검색 부분에 "인하공전" 또는 "인하공업전문대학" 입력 후 검색

③ "인하공업전문대학" 앱 선택 및 설치

2. 모바일 학생증

가. 주요 기능

- 도서관, 생활관 출입
- 도서 대출, 도서관 좌석 배정, 식당 이용 등

나. 설치 방법

① 스마트 폰에서 App Store 또는 Google Play 스토어 앱 실행

② 앱 검색 부분에 "인하공전" 또는 "인하공업전문대학" 입력 후 검색

③ "인하공전 모바일 신분증" 앱 선택 및 설치

02 대학 사이트

구 분	홈페이지	URL
주요 사이트	대표 홈페이지	https://www.inhatc.ac.kr
	포털시스템	https://portal.inhatc.ac.kr
	종합정보시스템	https://icims.inhatc.ac.kr/intra
	수강신청시스템	https://icims.inhatc.ac.kr/sugang
	도서관	https://library.inhatc.ac.kr
	일자리(행복이력 마일리지)	https://job.inhatc.ac.kr
	이러닝시스템	https://cyber.inhatc.ac.kr
	NCS기반 학사운영시스템	https://ncs.inhatc.ac.kr
	전자출결시스템	https://attend.inhatc.ac.kr
	ITC-eLIVE	https://elive.inhatc.ac.kr
외국어	영문	https://eng.inhatc.ac.kr
부서/학생자치	입학팀	https://ipsi.inhatc.ac.kr
	산학협력단	https://iacf.inhatc.ac.kr
	전산정보원	https://itcenter.inhatc.ac.kr
	생활관	https://dorm.inhatc.ac.kr
	국제교류원	https://oia.inhatc.ac.kr
	창업지원센터	https://startup.inhatc.ac.kr
	평생교육원	https://lifelong.inhatc.ac.kr
	신산업융합기술지원센터	https://cstem.inhatc.ac.kr
	학생상담·인권센터	https://slrc.inhatc.ac.kr
	산업전환공동훈련센터	https://itcc.inhatc.ac.kr
	e-MU운영센터	https://emu.inhatc.ac.kr
	공학기술교육센터	https://icee.inhatc.ac.kr
	일학습병행공동훈련센터	https://ptech.inhatc.ac.kr
	학사학위전공심화과정	https://bach.inhatc.ac.kr
	학보방송사	https://snbs.inhatc.ac.kr
	총학생회	https://itcsc.inhatc.ac.kr
	대의원회	https://assembly.inhatc.ac.kr
SNS	대학 공식 블로그	https://blog.naver.com/happy_inhatc
	대학 공식 페이스북	https://www.facebook.com/happyinhatc

학 과	기계공학과	https://mecheng.inhatc.ac.kr
	기계설계공학과	https://md.inhatc.ac.kr
	메카트로닉스공학과	https://mecha.inhatc.ac.kr
	조선기계공학과	https://sos.inhatc.ac.kr
	항공기계공학과	https://ame.inhatc.ac.kr
	자동차공학과	https://auto.inhatc.ac.kr
	전기공학과	https://ee.inhatc.ac.kr
	전자공학과	https://er.inhatc.ac.kr
	정보통신공학과	https://inc.inhatc.ac.kr
	컴퓨터정보공학과	https://cs.inhatc.ac.kr
	컴퓨터시스템공학과	https://cse.inhatc.ac.kr
	건설환경공학과	https://civil.inhatc.ac.kr
	공간정보빅데이터학과	https://gisup.inhatc.ac.kr
	건축학과	https://archi.inhatc.ac.kr
	실내건축학과	https://interior.inhatc.ac.kr
	화학생명공학과	https://chem.inhatc.ac.kr
	재료공학과	https://mse.inhatc.ac.kr
	항공운항과	https://cbncrew.inhatc.ac.kr
	항공경영학과	https://asm.inhatc.ac.kr
	관광경영학과	https://tour.inhatc.ac.kr
	경영비서학과	https://secretary.inhatc.ac.kr
	호텔경영학과	https://hotel.inhatc.ac.kr
	산업디자인학과	https://industrydesign.inhatc.ac.kr
	패션디자인학과	https://fashion.inhatc.ac.kr
	반도체기계정비학과	https://maintenance.inhatc.ac.kr
	디지털마케팅공학과	https://dgmarketing.inhatc.ac.kr
	물류시스템학과	https://logis.inhatc.ac.kr
	스포츠헬스케어학과	https://sports.inhatc.ac.kr

03 포털시스템

포털시스템의 한번 로그인으로 교내 다양한 정보시스템 접근이 용이하며, 대학 생활에 중요 정보를 종합하여 제공하는 사용자 중심의 맞춤형 서비스입니다.

1. 사용 환경 : 인터넷 익스플로러(IE) 11 이상 및 크롬 브라우저로 접속

2. 이용 방법

① 포털시스템 URL에 접속 (https://portal.inhatc.ac.kr)
- PC, 스마트폰 접속 URL은 동일

[PC 접속 화면]

[스마트폰 접속 화면]

② 로그인
- 아이디 → 학번, 비밀번호 → 생년월일 중 뒤 4자리 + "!" + 입학연도 4자리 (총 9자리)
  ※ 최초 로그인 시 비밀번호 필히 변경 (숫자, 문자, 특수문자 혼합, 9~20자리 이내)

3. 주요 특징

가. 한번 로그인으로 교내 정보시스템을 편하게 접근
나. 개인 맞춤형 요약 정보로 꼭 필요한 정보만 모아서 제공
다. 수업과 관련된 모든 정보를 한곳에서 확인할 수 있는 수업 정보 포털 화면 제공
라. 성적, 경력 등 나의 중요 이력을 간편하게 조회할 수 있는 나의 이력 포털 화면 제공

04 종합정보시스템

종합정보시스템은 대학 생활에 필요한 각종 정보를 종합적으로 확인할 수 있는 시스템입니다.

1. 사용 환경 : 인터넷 익스플로러(IE) 11 이상 및 크롬 브라우저에 정상 작동되며, 화면 해상도가 1600×900으로 최적화 되어 있습니다.

2. 이용 방법

① 종합정보시스템 URL에 접속 (https://icims.inhatc.ac.kr/intra)

② 로그인 (아이디와 비밀번호는 포털과 동일)

3. 이용 메뉴

구분	메뉴명
공통	비밀번호 변경, 입금표 조회, 식당 메뉴, 학생 개인정보 변경
등록	등록금기초조회, 등록금납부확인서, 등록금고지서, 교육비납입증명서
학생	학생 카드(주소)등록, 지도교수
수업	교과과정표, 학생 강의시간표, 학과 강의시간표, 강의계획서 조회(학과별), 수강 신청확인서, 어학 성적확인서, 학생 시험시간표, 성적표 조회, 강의 향상 설문
학적	학사일정, 학적 변동, 학적 기초조회
장학	장학금수혜, 장학금(비)수혜확인서
병사	예비군 전입 신청, 예비군 전입 신청 결과
현장실습	현장실습 현황조회, 실습일지 작성, 종합보고서 작성, 설문 응답

05 무선인터넷 서비스 (Wi-Fi)

우리 대학은 교내 건물 및 일부 외부 공간에서 정보 접근성과 편의 증진을 위하여 무선인터넷 서비스를 제공하고 있습니다.

1. 이용 안내

① 전산정보원 홈페이지(https://itcenter.inhatc.ac.kr) 접속
② 왼쪽 메뉴에서 "무선인터넷(Wi-Fi)" 선택

③ 문의 : 전산정보원(7호관 409호, ☎032-870-2111)

2. 유의 사항

가. ID / Password 정보는 다른 사용자와 공유하여 사용함을 금지하고, 이를 공유하여 사용함으로써 발생하는 문제에 대한 책임은 사용자에게 있습니다.
나. 건축물의 물리적 구조(건물별, 위치별 콘크리트 벽두께, 철문, 칸막이, 창문 등) 및 사용자의 단말기의 특성에 따라 신호 수신이 달라질 수 있습니다.

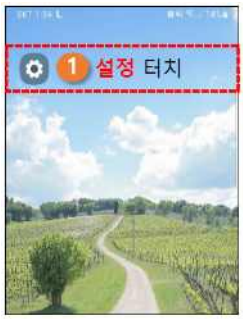
3. PC 접속 안내 : PC접 속에 대한 자세한 안내는 "전산정보원 홈페이지 → 무선인터넷(Wi-Fi) → PC 접속 안내" 페이지의 PDF 매뉴얼을 참조하시기를 바랍니다.

- 수동 설정 방법(WPA2가 지원되는 모든 단말기)

No	OS	매뉴얼 안내	전용 프로그램
1	Microsoft Windows	Windows 매뉴얼.pdf	cuvic.zip
2	Mac OS	Mac OS 매뉴얼.pdf	

※ Microsoft Windows 계열은 전용 프로그램을 설치해야만 사용 가능합니다.

4. 안드로이드 접속 안내



5. iOS 접속 안내

① "설정" 선택

② "Wi-Fi" 선택

③-1 [Wi-Fi] 가 [끄기]로 되어 있을 경우 선택하여 [켜기]

③-2 [inhatc] 선택

④-1사용자 이름에 포털 ID (학번/직번) 입력 암호에 포털 비밀번호 입력

④-2 [연결] 선택

⑤ [신뢰] 또는 [승인] 선택

※ iOS Version 에 따라 화면이 다름

⑥ [Inhatc] 연결 확인

#. 포털 비밀번호 변경시 Wi-Fi 연결방법

① [inhatc] 정보 선택

② [이 네트워크 지우기]를 선택

③-1 [inhatc] 네트워크를 [지우기]를 선택하여 삭제

③-2 네트워크 선택 화면에 다시 [inhatc]를 선택, 동일 과정으로 연결

06 클라우드 서비스(G-Suite, Office365)

Google의 G Suite 과 Microsoft의 Office 365를 포털시스템의 로그인 계정을 통해 이용할 수 있는 클라우드 서비스입니다.
※직접 접속 경로: https://cloud.inhatc.ac.kr (접속 ID/PW는 포털시스템과 동일)

1. 서비스 안내

구분	Google G Suite	MS Office365
주요 서비스	· 구글 메일(G Mail) · 구글 드라이브 · 기타 G-Suite 내 서비스	· MS Office356 (원드라이브, 오피스 도구 등)
이용자 범위	· 재학생 · 2021년 2월 이후 졸업생	· 재학생 · 졸업생 이용 제한

2. 서비스 이용 방법

구분	Google G Suite	MS Office365
계정 생성 (공통)	① https://portal.inhatc.ac.kr 접속 및 로그인 ② 바로가기 중 [클라우드] 실행 → (계정 생성 화면으로 이동)	
서비스	· G Mail 개시 · 메일주소 : 학번@itc.ac.kr(자동설정) -별칭 생성 가능	· Office365 기존 사용자의 경우 별도의 계정생성 절차 없음 · 기존 Office365 서비스와 동일
기타	· 구글 드라이브 제공	· MS Mail 서비스 종료 -G Mail로 변경

※ 우리대학 학생들에게 제공되는 클라우드 서비스의 대표 메일은 "학번@itc.ac.kr"입니다.

3. 문의

- Google G Suite: 전산정보원 (☎032-870-2105)
- MS Office365: 전산정보원 (☎032-870-2105)

07 이러닝시스템

1. 개요

학생들의 예습 및 복습이 가능한 이러닝시스템 운영, OCW를 통한 기초학습 증진 도모

2. 접속 방법

- http://cyber.inhatc.ac.kr (대학 '대표 홈페이지', '포털' 링크를 통하여 접속 가능)
- 아이디와 비밀번호는 포털과 동일
- 최초 수업 접속 시 본인인증 필요(휴대폰 인증 : 인하공업전문대학 대표앱, SMS)
- 핵심역량진단 및 직업기초역량진단 미실시 학생은 진단 후 사용 가능

3. 활용

- 정규 교과목 온라인 복습 강좌 이용, 과제 제출 및 교안 다운로드 가능
- 교양 과정인 온라인 교과목 강좌 이용
- 기초학습능력 향상 온라인 강좌 이용

4. 문의 : 원격교육지원센터(5호관 113호, ☎ 032-870-2427, 2475, 2476)

08 개방형직업교육플랫폼(ITC-eLIVE)

1. 개요

우리 대학이 개발한 디지털콘텐츠(동영상)를 온라인을 통해 누구나 무료로 강의를 시청할 수 있는 공개강좌 서비스

2. 접속 방법

- http://elive.inhatc.ac.kr (대학 '대표 홈페이지', '포털' 링크를 통하여 접속 가능)
- 이용(가입)안내

구분	이용(가입)안내	비고
우리대학 전임교원	아이디 : 우리대학 이메일 주소 (ex : abcd@inhatc.ac..kr) 비밀번호 : 종합정보시스템과 동일 기초과정, 입문과정(수강신청 불필요) 전공과정(수강신청 필요)	기초과정, 입문과정은 회원가입 없이 이용가능
재학생, 졸업생, 교직원, 유학생, 일반인 등	회원가입 후 이용가능 기초과정, 입문과정(수강신청 불필요) 전공과정(수강신청 필요)	

3. 서비스제공현황

- 현장직무에 기반한 다양한 양질의 콘텐츠 탑재
- 플립드 러닝 등 직업교육에 적합한 온라인 디지털 콘텐츠 탑재
- 무료회원가입을 통한 총 246건의 서비스 무료제공
- 서비스 구성 : 기초과정, 입문과정, 전공과정, 학점과정

4. 문의 : 원격교원지원센터(5호관 113호, ☎ 032-870-2427, 2475, 2476)

2024
대학생활안내

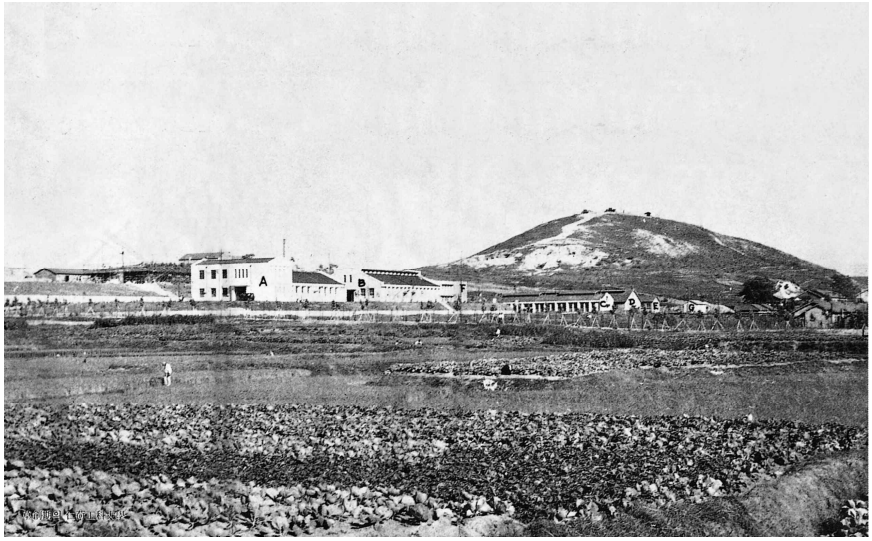
제4장 연혁

인하공업전문대학
INHA TECHNICAL COLLEGE

연혁

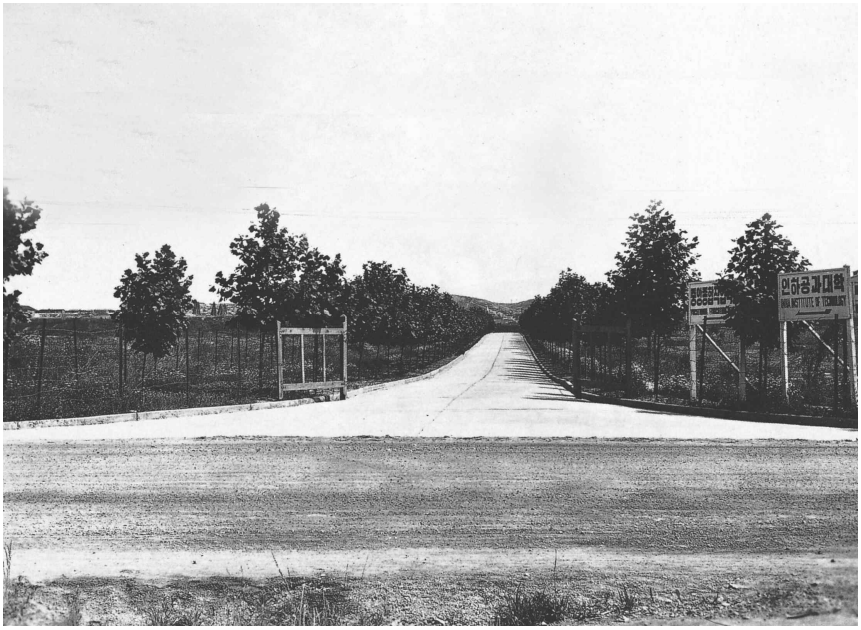
1954.02.05. 재단법인 인하학원 인가

1954.04.24. 인하공과대학 개교



개교 당시 인하공과대학

1958.02.13. 인하공과대학 부설 중앙종합직업학교 직업교육전공부 설립 인가
초대교장에 최승만선생 취임(인하공과대학장 겸임)
기계기술과, 전기과, 건축기술과 신설



1950년대 정문

1960.02.10. 화학기술과 신설

1961.09.14. 대한민국 정부와 UNESCO간의 기술원조 특별협정 체결로 UNESCO의 지원 체제 수립

1961.09.20. 제2대 교장에 김장훈 선생 취임(인하공과대학장 겸임)

1962.02.16. 직업교육전공부를 UNESCO부로 개칭

1963.01.21. UNESCO 실습공장 준공 및 UNESCO 원조 기계기구 도입 개시

1963.07.01. 제3대 교장에 김병희 선생 취임(인하공과대학장 겸임)

1963.02.12. UNESCO 원조 기계기구 도입 완료

1966.07.10. UNESCO 직업교육사업 한국정부로 이관

1967.03.22. 인하공과대학 부설 공업고등전문학교로 설립 인가(수업년한 5년)
초대교장에 박철재 박사 취임(인하공과대학장 겸임)

1968.09.14. (주)한진 사장 조중훈 박사 인하학원 인수
제2대 교장에 성좌경 박사 취임(인하공과대학장 겸임)

조중훈 이사장 취임식

1970.02.16. 인하공과대학 부설 인하공업전문학교로 개편 설립 인가(수업연한 2년)
초대교장에 인하공과대학장 성좌경 박사 겸임

1970.02.16. 토목과, 전자과, 금속과 신설

1971.12.17. 인하대학교 부설 인하공업전문학교로 교명 변경

1971.03.18. 제2대 교장에 정재기 박사 취임

1971.04.10. 제1호관 준공

1972.12.14. 통신과 신설

1973.12.19. 조선과 신설

1974.03.01. 제3대 교장에 황병구 교수 취임

1974.05.06. 「인하전대학보」창간

1974.12.16. 공예과 신설

1975.09.01. 도서관 개관, 인하대 중앙도서관에서 분리

1976.01.17. 공업도안과 학과 신설

1976.05.11. 제4대 교장에 임달연 교수 취임

1976.12.31. 공업도안과를 공예과에 통합
항공정비과, 항공운항과 신설

1978.11.30. 본관 준공

준공 당시 본관

1979.01.01. 인하공업전문대학으로 개편 인가

1979.03.01. 초대학장에 임달연 교수 취임

1981.06.05. 제5차 IBRD 교육차관 전대계약 체결 $1,213,000

1981.11.12. 항공관리과 신설

1981.11.12. 부속기관으로 산업기술연구소 신설

1980년대 전경

1983.09.16. 전자계산과, 관광과 신설
공예과를 공예디자인과로 명칭 변경

1984.11.12. 정밀기계과 신설

1985.01.28. 부속기관으로 전자계산소, 출판부 신설

1987.03.01. 정밀기계과를 기계설계과로, 항공정비과를 항공기계과로 명칭 변경
제2대 학장에 노정익 박사 취임

1988.03.01. 부속기관으로 방송국 설립, 도서관에 수서과 신설

1989.03.01. 제3대 학장에 민경화 박사 취임

1990.11.13. 전자계산기과 신설
공예디자인과를 산업공예과로, 항공관리과를 항공경영과로 명칭 변경

1990.11.22. 부속기관 학생지도연구소를 학생생활연구소로 변경

1991.09.01. 부설연구소로 정보과학연구소, 항공교육연구소 설립

1991.11.19. 자동화기계과, 항공측량과, 건축물관리과, 비서과 신설

1992.07.01. 기획실 신설
교무과를 교무부로, 학생과를 학생부로, 서무과를 서무부로 개편

1993.03.01. 제4대 학장에 조성욱 박사 취임

1993.04.13. 부설연구소로 선박해양기술연구소 설립

1993.04.27. 부설연구소로 지역사회개발연구소 설립

1995.05.01. 교무부를 교무처로, 학생부를 학생처로, 서무부를 사무처로, 기획실을 기획처로 개편
1995.10.12. 건축물관리과를 실내건축과로 명칭 변경
자동차과 신설

1995.12.10. 11호관 준공

1996.11.09. 항공측량과를 지형정보과로 명칭 변경

1997.10.31. 한진그룹 부회장 조양호 박사 이사장 취임

1997.11.18. 통신과를 정보통신과로, 전자계산과를 컴퓨터정보과로 명칭 변경

1998.02.19. 교무처·학생처를 통합하여 학사운영처로, 사무처를 학사지원처로, 기획처를 기획실로 개편
학사운영처에 학사관리팀, 학생지원팀을 신설
학사지원처에 지원업무팀을 신설

1998.04.01. 부설연구소로 건축기술연구소 설립

1998.06.01. 학사운영처에 산학협력팀 신설

학생지원팀을 장학복지팀으로 명칭 변경
사회교육원 신설

1999.03.01. 제5대 학장에 임장순 박사 취임

1999.11.01. 창업보육센터 설립

1999.11.15. 건축과, 실내건축과 학과 통합 건축계열 신설

2001.10.10. 장학복지팀을 학생복지팀으로, 사회교육원을 평생교육원으로 명칭 변경
지원업무팀을 총무팀·시설관리팀·재무팀으로 개편
기획실에 기획조정팀·대외협력팀 신설
도서관과 전자계산소를 통합하여 학술정보원으로 개편
산학협력원 신설

2001.10.26. 취업정보서비스센터 개소

2001.11.19. 자동화기계과를 메카트로닉스과로, 토목과를 토목환경과로, 공업화학과를 화공환경과로, 금속과를 금속재료과로, 조선과를 선박해양시스템과로 명칭 변경
건축계열을 폐지하고 건축과, 실내건축과를 신설하고 수업연한을 2년에서 3년으로 연장
컴퓨터정보과, 전자계산기과 학과 통합하여 컴퓨터정보공학부를 신설하고 수업연한을 2년에서 3년으로 연장

2002.10.01. 기계설계과를 기계설계시스템정보과로, 전기과를 전기정보과학과로, 전자과를 디지털전자정보과로, 지형정보과를 항공지형정보시스템과로, 비서과를 국제정보비서과로 명칭 변경
호텔경영과 신설, 패션디자인과 신설

2003.10.30. 정문 신축

정문 준공식

2003.12.30. 4호관 준공

2004.02.24. 산학협력단 설립

2004.10.08. 국제정보비서과를 비서과로 명칭 변경
컴퓨터정보공학부 내 컴퓨터정보전공, 컴퓨터시스템전공 신설

2005.03.01. 기획실을 기획처로, 산학협력처를 인적자원개발처로 명칭 변경
제6대 학장에 김상남 박사 취임
컴퓨터정보공학부 내 컴퓨터정보전공, 컴퓨터시스템전공을 컴퓨터정보과, 컴퓨터시스템과 명칭 변경

2006.11.21. 학사운영처를 교무처로, 학사지원처를 사무처로, 인적자원개발처를 학생지원처로 명칭 변경
기획조정팀을 기획팀으로, 대외협력팀을 홍보팀으로, 학사관리팀을 교무팀으로, 입시관리팀을 입학팀으로, 시설관리팀을 시설팀으로, 인적자원개발팀을 학생팀으로 명칭 변경
학생지원처에 취업지원센터 신설

2007.03.01. 제7대 학장에 박춘배 박사 취임

2007.12.17. 교무처에 교수학습지원센터 신설

2008.06.30. 디지털전자정보과를 디지털전자과로, 항공지형정보시스템과를 지형공간정보과로, 관광과를 관광경영과로 명칭 변경

2009.09.28. 교무처에 실습지원센터, 사무처에 교육환경시정센터 신설
산업기술연구소를 산학협력단 산업기술연구센터로 변경
출판부를 교무처 교무팀으로 변경

2010.04.01. 정보통신처 신설
학생지원처를 학생처로, 학술정보원을 도서관으로 명칭 변경

2010.07.12. 학교기업으로 인하모터스, 인하ENG를 신설

2010.10.11. 산학협력단에 인하종합디자인센터, 대학경영지원센터 신설

2011.01.26. 홍보팀을 대외협력센터로 명칭 변경

2011.09.26. 학생처에 장애학생지원센터, 평생교육원에 한국어교육센터 신설

2011.10.14. 선박해양시스템과를 조선해양과로, 지형공간정보과를 항공지리정보과로, 공예디자인과를 산업디자인과로 명칭 변경

2012.01.30. 종합실습관 준공

2012.03.01. 교무처에 공학기술교육혁신센터 신설

2012.03.01. 제8대 총장에 정동석 박사 취임

2012.09.24. 기획처 대외협력센터에서 대외협력센터(직속기관)로 개편

2012.12.03. 학생생활연구소에서 학생상담센터로 명칭 변경

2013.03.01. 제9대 총장에 진인주 박사 취임

2013.07.25. 「학교법인 정석학원」과 합병하여 「학교법인 정석인하학원」으로 인가

2014.03.01. 취업지원처 신설
학생처를 입학학생처로, 정보통신처를 전산정보센터(부속기관)로 명칭 변경
교무처에 직업기초교육센터, 입학학생처에 학생서비스센터 신설
교무처 입학팀에서 입학학생처 입학팀으로 개편
정보통신팀, 2부교학실, 실습지원센터 폐지
학생처 취업지원센터에서 취업지원처 취업지원팀으로, 학생상담센터(부속기관)에서 취업지원처 학생상담센터로 개편

2014.05.13. 교무처에 NCS교육혁신센터 신설

2014.09.01. 산학협력단에 창업교육센터, 인하종합기술교육센터, 인하기술지원센터 신설
부속기관에 해양레저센터 신설

2016.04.14. 산학협력단에 현장실습지원센터 신설
산학협력단의 인하종합기술교육센터, 인하기술지원센터 폐지

2016.07.01. 직속기관에 공학기술교육혁신센터 신설

2017.05.01. 교육부 사회맞춤형 산학협력 선도전문대학 육성사업(LINC+) 선정

사회맞춤형 산학협력 선도전문대학 육성사업(LINC+) 사업단 출범식

2017.07.17. 부속기관에 생활관 신설

2017.10.24. 생활관 준공

2018.08.13. 대외업무팀을 평가홍보팀으로, NCS교육혁신센터와 직업기초교육센터를 통합해 직업교육지원센터로 개편
학생팀을 학생지원팀으로, 인하종합디자인센터를 융합교육지원센터로, 전산정보센터를 전산정보원으로, 대외협력센터를 국제교류원으로 명칭 변경
창업지원센터와 창업교육센터를 창업지원센터로, 학보사와 방송국을 학보방송사로 통합

2018.09.03. 교육부 전문대학 혁신지원사업(Ⅰ유형) 선정

2019.06.01. 중소벤처기업부 메이커 스페이스 사업 선정

2019.07.01. 교육부 전문대학 혁신지원사업(Ⅲ유형) 선정

2019.10.01. 고용노동부 P-TECH(고숙련일학습병행제) 사업 선정

2019.12.16. 일학습병행 공동훈련센터 신설

2020.02.10. 인공지능·빅데이터센터 신설

2020.04.14. 항공기계과 수업연한 3년으로 변경

2020.05.01. 고용노동부 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 선정

2021.04.07. 기계과를 기계공학과로, 기계설계과를 기계설계공학과로, 메카트로닉스과를 메카트로닉스공학과로, 조선해양과를 조선기계공학과로, 항공기계과를 항공기계공학과로, 자동차과를 자동차공학과로, 전기정보과를 전기정보공학과로, 디지털전자과를 전자공학과로,

정보통신과를 정보통신공학과로, 토목환경과를 건설환경공학과로, 항공지리정보과를 공간정보빅데이터과로, 건축과를 건축학과로, 실내건축과를 실내건축학과로, 화공환경과를 화학생명공학과로, 금속재료과를 재료공학과로, 항공경영과를 항공경영학과로, 관광경영과를 관광경영학과로, 비서과를 비서학과로, 호텔경영과를 호텔경영학과로, 산업디자인과를 산업디자인학과로, 패션디자인과를 패션디자인학과로 명칭 변경

2021.05.20. 메카트로닉스공학과, 공간정보빅데이터과 수업연한 3년으로 변경

2022.03.01. 교육부 3단계 산학연협력 선도전문대학 육성사업(LINC3.0) 선정

2023.04.01. 반도체기계정비학과, 디지털마케팅공학과, 물류시스템학과, 스포츠헬스케어학과 신설
컴퓨터정보과를 컴퓨터정보공학과로, 컴퓨터시스템과를 컴퓨터시스템공학과로,
공간정보빅데이터과를 공간정보빅데이터학과로, 비서학과를 경영비서학과로 명칭 변경

2023.07.10. 제11대 총장에 김성찬 박사 취임

제11대 총장 김성찬 박사 취임식