

자퇴 접수 화면 사용 매뉴얼

1. 학생 화면
2. AIMS 학과 화면

2023.08. 교무팀

1. 학생 화면 - 1)자퇴 상세 내역 작성

학사서비스	학칙/국제	수업/비교과	성적/출연	장학/등록	인출/교직	학생생활신청	상담지원	로그아웃	회원탈퇴	사이트맵
--------------	-------	--------	-------	-------	-------	--------	------	------	------	------

전체 메뉴	즐거찾는 메뉴
-------	---------

- 학칙/국제
 - 학사입원안내포함
 - 학제기본조항
 - 유학신청
 - 대학신청
 - 전공변경신청
 - 전과신청
 - 재입학신청
 - 자퇴신청
 - 예비군 대원 신고
 - 예비군 현상 정보
 - 해위파견프로그램 지원서
 - 해위파견프로그램 지원현황
- 수업/비교과
- 성적/출연
- 장학/등록
- 인출/교직
- 학생생활신청
- 상담지원

자퇴신청

HOME 자퇴신청

자퇴상태

신청일자	신청년도	신청학기
2023-08-17	2023	1학기

변동구분	변동세부구분	자퇴 사유*
제적	자퇴	학생이 직접 선택

한불계좌번호*	한불은행*	예금주명*
학적이본조회 신상 정보 자동완성	학적이본조회 신상 정보 자동완성	학적이본조회 신상 정보 자동완성

본인 연락처*	보호자 연락처*	예금주관계*
학적이본조회 신상 정보 자동완성	학생이 직접 입력	학적이본조회 신상 정보 자동완성

※ 상제사유 (50자 이내 작성)

학생이 직접 입력

※ 상제사유 작성시, 타고 권역의 경우 00X학과 00학과로 명시 바랍니다.

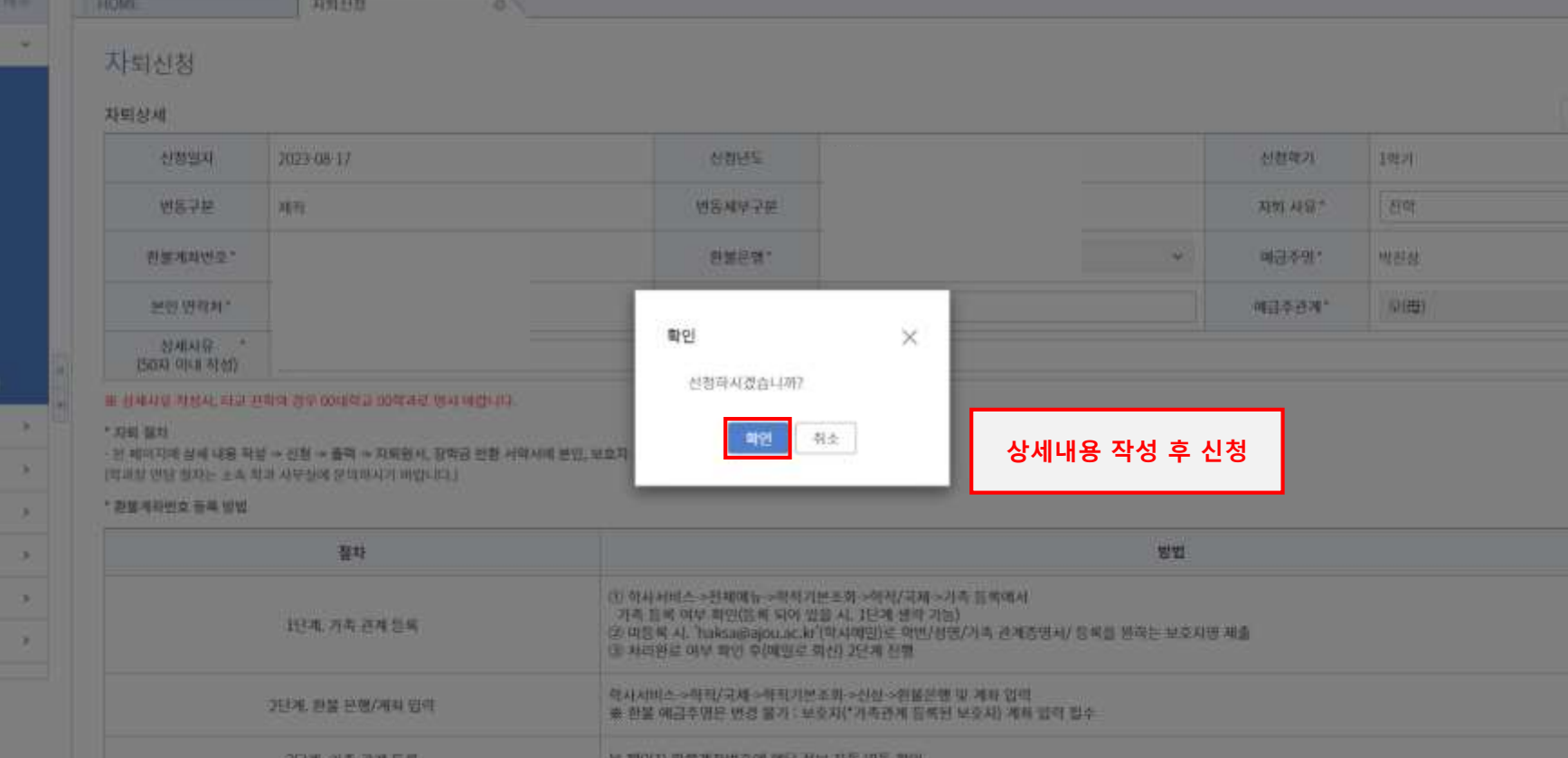
* 자퇴 절차

- 본 페이지에 상세 내용을 작성 > 신청 > 출력 > 자퇴원서, 장학금 반환 서약서에 본인, 보호자 자율서명 > 학과장 면담* > 서류제출(소속 학교)
 (*학과장 면담 접치는 소속 학교 사무실에 문의하시기 바랍니다.)

* 한불계좌번호 등록 방법

절차	방법
1단계, 가족 관계 등록	① 학사서비스>전체메뉴>학적이본조회>학칙/국제>가족 등록에서 가족 등록 여부 확인(등록 되어 있을 시, 1단계 생략 가능) ② 마들록 시, 'haksa@ajou.ac.kr'(학사메일)로 학번/성명/가족 관계증명서/ 등록을 원하는 보호자명 제출 ③ 처리완료 여부 확인 후(메일로 회신) 2단계 진행
2단계, 한불 은행/계좌 입력	학사서비스>학칙/국제>학적이본조회>신상>한불은행 및 계좌 입력 ※ 한불 예금주명은 변경 불가 : 보호자(*가족관계 등록된 보호자) 계좌 입력 필수
3단계, 가족 관계 등록	본 페이지 한불계좌번호에 해당 정보 자동 연동 확인

1. 학생 화면 - 2)자퇴 신청



The screenshot shows the Haksaservice website interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main content area displays the '자퇴신청' (Withdrawal Application) form. A confirmation dialog box is overlaid on the form, asking for confirmation to proceed. A red box highlights the '신청' (Apply) button in the top right corner of the form. Another red box highlights the text '상세내용 작성 후 신청' (Apply after writing detailed content) in the bottom right corner of the form.

Navigation Links:

- 학사/국제
- 수업/비교과
- 성적/출입
- 장학/등록
- 인증/교직
- 학생생활신청
- 상담지원

Form Fields:

신청일자	2023-08-17	신청년도		신청학기	1학기
연동구분	제적	연동세부구분		자퇴 사유*	진학
관불계좌번호*		관불은행*		예금주명*	박진상
본인 연락처*				예금주관계*	부(母)
상세사유* (50자 이내 작성)					

Confirmation Dialog:

확인

신청까지겠습니까?

확인 취소

Application Process:

1. 학사서비스>전체메뉴>학사기초조회>학사/국제>가족등록에서 가족등록 여부 확인(등록 되어 있을 시, 1단계 생략 가능)

2. 미등록 시, 'haksaj@ajou.ac.kr'(학사메일)로 약번/성명/가족관계증명서/등록증 원본을 보호자명 제출

3. 차려왔던 여부 확인 후(메일로 확인) 2단계 신청

Application Steps:

절차	방법
1단계, 가족 관계 등록	학사서비스>전체메뉴>학사기초조회>신청>관불은행 및 계좌 입력 후 관불 예금주명만 변경 불가(보호자*가족관계 등록된 보호자) 기재 입력 필수
2단계, 관불 은행/계좌 입력	학사서비스>학사/국제>학사기초조회>신청>관불은행 및 계좌 입력 후 관불 예금주명만 변경 불가(보호자*가족관계 등록된 보호자) 기재 입력 필수
3단계, 가족 관계 등록	본 페이지 관불계좌번호에 해당 정보 자동 반영 확인

1. 학생 화면 - 3)자퇴 원서 출력 및 소속 학과 제출

학사서비스

학칙/국제수업/비교과성적/출업성적/등록연준/교직학생생활실태상담자판

학생(학부)Logout사이트맵

전체 메뉴

출력

학칙/국제

학사생활안내도형학칙기본조항출학신청학칙신청전공변경신청전과신청재입학신청자퇴신청배치권대원 신고배치권 전심 신고배치권프로그램 지원배치권프로그램 지원

수업/비교과성적/출업성적/등록연준/교직학생생활실태상담자판

1/3

자 퇴 원 서

단과대학	
학 년	
성 명	
등록금 환불계좌	
연 락 처	

본인은 아래와 같은 사유로 자퇴하고자 보호자 연서하여 자퇴원서를 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

<자퇴사유>	
자퇴사유구분	진학
자퇴사유	*자퇴 사유를 구체적으로 적어 주시기 바랍니다. -예: (타교 진학 또는 유학인 경우) ○○대학 ○○학과 진학
테스트	닫기

신청 후에 원서 및 서류 출력하여 본인 서명, 보호자 서명(필수) 후 본인 소속 학과 사무실에 제출