
2026학년도 1학기
대학원(박사) 스마트융합건설링학과
신입생 이 자료



목 차

I.	수업운영	3
II.	신입생 수강신청	3
III.	졸업요건	4
	1. 학점이수 및 필수과목 이수	4
	2. 종합시험 합격	4
	3. 논문작성	5
	4. 외부학술지 게재 실적	5
IV.	등록 및 장학	6
V.	휴학 및 복학	8
VI.	2026학년도 1학기 학사일정	9
VII.	근무 및 학업상황 변동★★★★★	10
	참여학생의 근무 및 학업상황 변동에 따른 처리기준	11
VIII.	공지 및 문의	12
	1. 학과사무실 운영시간 및 위치	12
	2. 학과 연락처	12
	3. 학과 홈페이지	12
	기타	13

I 수업운영

1. 수업시간

- 주 1일 강의 : 토요일 전일제 수업
- 매주 **토요일** : 09:00 ~ 20:00 (수업 : 50분 / 쉬는 시간 : 10분)

2. 수업 운영 안내

- 대학원 강의는 원칙적으로 대면수업으로 진행됩니다
- 다만, 일부 강의는 대면수업과 동영상 강의를 병행하여 운영될 수 있습니다.

II 신입생 수강신청

1. **수강신청** 기간 : 2026. 02. 23. (월) ~ 02. 28. (토)

2. **수강정정** 기간 : 2026. 03. 03. (화) ~ 03. 10. (화)

3. 수강신청 방법

- ① 한성대학교 홈페이지(<https://www.hansung.ac.kr>) - '종합정보시스템' 접속
- ② ID(학번:ID검색), PW(비밀번호찾기)으로 로그인
- ③ '교무' -> '수강신청' -> 팝업창에서 수강하고자 하는 과목 클릭

4. 수강신청 안내

- 한 학기 최대 9학점(총 3과목)까지 신청할 수 있습니다.

5. 타학과 과목 수강신청

- 졸업 전까지 **최대 12학점(4과목 × 3학점)**을 이수할 수 있습니다.
- 타학과 과목은 **수강정정 기간에만 신청 가능하며**, 본인이 직접 신청할 수 없으므로 수강을 원할 경우 **본 학과 주임교수와 해당 과목 담당교수와 협의 후 「타학과 과목 수강신청서」를 작성·제출해야 합니다.**
- ** 신청서 양식은 '지식서비스&컨설팅대학원 홈페이지 → 공지사항'에서 다운로드할 수 있습니다.

6. 선수과목 이수 안내

- 선수과목 이수 대상자는 졸업 전까지 반드시 해당 과목(회계, 재무, 경제, 경영)을 이수해야 합니다.
- 대상자는 수강 신청 전에 개별적으로 안내드립니다.
- 선수과목은 학점에 포함되지 않으며, P/N(패스/논패스) 방식으로 평가됩니다.

III

졸업요건

전공	스마트융합컨설팅, ESG융합컨설팅, 스마트팩토리컨설팅	스마트융합제품
학점 이수 및 필수과목 이수	- 36학점 이상 취득 - 스마트융합 Core분석 컨설팅방법론 연구 - 스마트융합 컨설팅 조사 방법론 연구	- 36학점 이상 취득
종합시험 합격	종합시험 합격	
논문지도 횟수	3회 이상 (4,5,6학기 1회씩 총 3회 / 같은 지도교수님께 2회 이상)	
외부 학술지 게재 실적	한국연구재단 등재지(SSCI, SCI, SCIE, SCOPUS, KCI 포함)에 게재실적(연구점수 10점 이상) 보유 - KCI 기준 : 2인(제 1저자, 교신저자) 1편 -> 14점	
공개발표 합격	O	
논문작성	O	

1 학점 이수 및 필수과목 이수

- 6학기 이상 등록하고, 36학점 이상 취득(취득학점의 총 평점평균이 3.0 이상)

스마트융합컨설팅학과 필수과목 (스마트융합컨설팅, ESG융합컨설팅, 스마트팩토리컨설팅 전공만 해당)
① 스마트융합 Core분석 컨설팅 방법론 연구 ② 스마트융합 컨설팅 조사방법론 연구

2 종합시험 합격

- 응시자격 : 4학기차 이상, 미응시자 및 불합격자
- 신청기간 : 매년 4월초, 9월말
- 시험일시 : 매년 4월, 10월
- 신청방법 : 종합정보시스템 - 신청서비스 - 외국어시험신청 및 조회
- 합격점수 : 과목 당 70점 이상 / 불합격한 과목은 재응시 해야 함. (재응시료 : 과목 당 4만원)
- 응시과목 : 수강 완료한 과목 중 4과목

3 논문작성 (4학기 이상부터 가능)

1. 논문지도

- 총 3회 (4학기 1회, 5학기 1회, 6학기 1회) → 한 학기에 1번만 인정 가능, 같은 지도교수님께 2회 이상
- 논문지도 신청 및 학위논문 제출 계획서 입력기간 : 매년 3월 / 8월
- 논문지도교수 신청은 중소기업 계약학과 사업책임자(주형근 교수님)와 상담 후 진행해야 합니다.

2. 논문제안서 공개발표(예심)

- 신청대상 : 박사과정 5학기 이상 / 해당 학기 논문지도 신청 및 논문작성 계획서를 제출하고, 지도교수의 승인을 받은 원생
- 신청기간 : 매년 3월 / 9월
- 신청방법 : 종합정보시스템 - 신청서비스 - 공개발표신청 및 조회 - 신청
- 공개발표 : 지도교수포함 심사위원 3명이 평가하며, 평가점수가 80점 이상이면 합격
- 재응시료 : 240,000원

3. 박사학위청구논문 심사 (본심)

- 신청대상 : 해당 학기 논문지도 신청을 하고, 학칙에 의거하여 결격사유가 없고, 공개발표에 합격한 원생
- 신청기간 : 매년 4월 / 10월
- 신청방법 : 종합정보시스템 - 논문심사신청 및 조회 - 신청
- 심사비 납부 : 960,000원 / 개인 가상계좌로 납부 (추후 안내)
- 심사당일 준비사항
 - ① 심사용 학위논문 또는 작품 팸플릿 5부
 - ② 심사용 학위논문요약서 5부
- ※ 심사용 논문과 최종합격 논문은 본교 학위논문작성지침서에 따라 작성함 (컨설팅대학원 홈페이지 게시글 참조)

4. 박사학위 완결논문 제출

- 제출대상 : 박사학위청구논문 심사에 합격한 원생
- 제출기간 : 매년 6월 말/ 12월 말
- 제출사항
 - ① 하드 2부(인준 원본 1부 포함), 소프트 2부
 - ② 연구윤리교육 수료증
 - ③ 표절검사(카피킬러) 기본확인서(표절율 15% 미만)
 - ④ 학위논문 학술정보관 학위논문 및 작품이용동의서, 학위논문 제출 확인서
- 제출처 : 서울특별시 성북구 삼선교로 16길 116, 한성대학교 상상관 1002호 지식서비스&컨설팅대학원
- ⑤ 박사조사설문지 또는 설문완료증
- 일반대학원 홈페이지의 공지사항 참고

4 외부학술지 게재 실적

- 외부학술지 게재 실적은 학위논문 심사신청 이전(6학기 이전)에 한국연구재단 등재지에 논문을 게재하여야 함.
- 학위논문 심사 신청 이전(6학기 이전)에 반드시 한국연구재단 등재 학술지에 논문을 게재해야 합니다.
- 본인이 제1저자로 등재되어야 하며, 학술지의 등급은 게재 당시의 등급으로 계산됩니다.
- 교신저자는 반드시 지도교수여야 합니다.
- ※ 1~3학기에 작성한 논문의 경우, 해당 논문의 교신저자 교수님을 4학기 지도교수 신청 시 반드시 지도교수로 선택
- 연구점수는 총 10점 이상이어야 하며, KCI 기준 점수는 아래와 같습니다.

단독저자	20점
2인 공저	70% 인정
3인 공저	50% 인정

IV

등록 및 장학

1 등록

① 등록 기간

- 1학기 등록 : 2월 말, 대학원 홈페이지 공지사항 참조
- 2학기 등록 : 8월 말, 대학원 홈페이지 공지사항 참조

② 등록금 고지서 출력 방법 : 종합정보시스템 접속 / 로그인 → 왼쪽 '등록'탭 선택 → 등록금 고지서 → 등록금 조회 및 출력 → 학생용 / 기업용 고지서 출력

③ 납부 방법

- 은행 창구 납부 : 등록금 고지서로 기업은행 전국지점에서 납부 가능
- IBK 기업은행 가상계좌에 입금 : 등록금 고지서에 기재된 기업은행 가상계좌로 입금
- 인터넷 뱅킹 : 기업은행 가상계좌로 납부

④ 참여학생(개인부담금) 및 참여기업(기업부담금) 납부 방법

- 개인부담금과 기업부담금을 약정된 금액만큼 각각 납부(학생용 고지서 / 기업용 고지서에 맞게 납부)
- **기업부담금은 반드시 법인계좌에서 이체하여야 하며, 기한 내에 이체 증빙자료를 학교에 제출해야 함**
- 이체 증빙 예시 : 이체확인증, 입금확인증 등의 은행거래 자료
- *무통장 입금 혹은 개인통장에서의 이체 등과 같이 산업체의 등록금 지원여부 확인이 불가능한 경우에는 입학취소 또는 제적처리 됨

2 장학

기업유형	지급액	민간부담금		2025년 입학금 900,000원
		참여기업 부담금	참여학생 부담금	
중소기업	1,963,000원 (65%)	528,500원 (17.5%)	528,500원 (17.5%)	2025년 등록금 3,020,000원 (100%)
중견기업 I	1,208,000원 (40%)	906,000원 (30%)	906,000원 (30%)	
중견기업 II	-	1,510,000원 (50%)	1,510,000원 (50%)	

▷ 중소기업재직자의 경우 65%의 국비지원, 중견기업I(연매출액 3천억원미만)의 경우 40% 국비지원.

▷ 국비지원을 뺀 민간부담금액은 기업과 학생이 부담하는 것으로, 기업이 반드시 50%이상 부담해야 함.

(기본비율 : 수업료 100% = 정부지원금65% + 기업17.5% + 학생17.5%)

** 기업이 50%이상 부담하는 것으로 민간부담금 전액을 부담해도 무방함.

▷ 정부보조금은 학위과정인 2년(4학기)까지 지원

▷ 등록금은 교육부에서 책정하므로 등록금 변동 시 추가 고지 될 수 있습니다.

*추가 우대사항

「중소기업 계약학과」 운영지침 제16조(우대사항)에 의거하여, 다음 각 호의 재교육형 참여학생에 대하여 정부 보조금의 지원 비율을 상향함. (증빙 서류 제출 必)

1. 매학기 개시일 기준 내일채움공제(청년내일채움공제 포함), 중소기업 재직자 우대저축공제에 가입한 근로자
2. 편입학일 기준 3년 이내 중소기업 특성화고 취업(산학)맞춤반 채용협약에 의하여 채용된 근로자
3. 편입학일 기준 3년 이내 중소기업기술개발 지원사업 완료과제에 참여한 근로자
4. 계약학과 학위과정을 졸업하고 상급 학위과정으로 진학하는 근로자
5. 「지역중소기업 육성 및 혁신촉진 등에 관한 법률」에 따른 지역혁신 선도기업에 재직 중인 근로자
6. 「중소기업기술혁신 촉진법」에 따른 중소벤처기업부로부터 "기술혁신형 중소기업"으로 인증받은 기업에 재직 중인 근로자
7. 「중소기업기술혁신 촉진법」에 따른 중소벤처기업부로부터 "경영혁신형 중소기업"으로 인증받은 기업에 재직 중인 근로자
8. 「중소기업 인력지원 특별법」에 따른 "인재육성형 중소기업" 지정기업에 재직 중인 근로자
9. 고용노동부 주관 "일자리 으뜸기업"에 재직 중인 근로자

[계약학과 운영지침]

제20조(학생관리 등)

⑥ 참여학생의 휴학은 원칙적으로 허용되지 않는다. 다만, 출산·육아휴직·질병·장기출장 등 부득이한 사정
으로 학업을 중단해야 할 경우, 주관대학의 장은 관리기관의 장의 승인을 얻어 최대 2학기 범위 내에서
휴학을 허용할 수 있다.

제21조(등록금의 부담 등)

⑧ 참여학생은 휴학 등에 따라 의무근무 종료일이 연장되는 경우 당초 제출한 보증보험증권을 연장된 기
간만큼 갱신한 후 주관대학에 제출해야 한다.

중소기업 계약학과의 참여 학생은 휴학을 할 시에 먼저 학과 사무실로 연락을 하여 상담을 받아야 합니다.

1. 휴·복학 신청 기간 : 매년 2월, 8월
2. 신청대상 : **스마트융합컨설팅학과 재학생의 휴학은 원칙적으로 허용되지 않습니다.**
단, 출산·육아휴직·질병·장기출장 등 부득이한 사정으로 학업을 중단해야 하는 경우, 최대 2학기
이내에서 휴학을 허용할 수 있습니다.
3. 신청방법 : 학과사무실 02-760-5987에 전화상담 후 kscon0829@hansung.ac.kr 메일로 증빙서류를 제출
(* 홈페이지 시스템을 통한 직접 신청은 불가)
4. 기타
 - 휴학 기간은 통산하여 최대 2학기를 초과할 수 없습니다.
 - 휴학은 1회 최대 1학기까지만 신청 가능하므로, 1년 휴학을 희망하는 경우 2회에 나누어 신청해야 합니다.
 - * 이외 자세한 사항은 해당 학기 휴·복학 신청 기간에 공지사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

VI

2026학년도 1학기 학사일정

2월	1일 (일) ~ 28일 (토)	- 휴학 및 복학 신청
	19일 (목) ~ 28일 (토)	- 재학생 등록
	19일 (목) ~ 27일 (금)	- 재학생 수강신청
	19일 (목) ~ 24일 (화)	- 분할납부 신청
	23일 (월) ~ 28일 (토)	- 신입생 수강신청
	23일 (월)	- 2025학년도 전기 학위수여식
3월	2일 (월) ~ 7일 (토)	- 분할납부 1차 납부기간
	3일 (화) ~ 9일 (월)	- 1학기 개강 - 논문지도 신청, 학위논문 제출 계획서 입력, 지도교수 변경신청, 비논문 석사학위과정 추가학점 이수 신청(특수대학원 재학생)
	3일 (화) ~ 10일 (화)	- 수강신청 정정
	10일 (화) ~ 16일 (월)	- 논문제안서 공개발표 신청
	17일 (화) ~ 23일 (월)	- 비논문 석사학위과정 논문대체실적 신청, 비논문 석사학위과정 추가학점이수 신청(일반대학원)
	20일 (금) ~ 4월 4일 (토)	- 논문제안서 공개발표
	23일 (월) ~ 28일 (토)	- 종합시험 신청
4월	1일 (수) ~ 6일 (월)	- 분할납부 2차 납부기간
	6일 (월) ~ 17일 (금)	- 학·석사 연계과정생 모집기간
	13일 (월) ~ 16일 (목)	- 석·박사 학위논문 심사 신청
	15일 (수) ~ 27일 (월)	- 2026학년도 후기정시 원서접수
	17일 (금)	- 종합시험
	21일 (화) ~ 27일 (월)	- 중간고사
5월	1일 (목) ~ 6월 20일 (토)	- 석·박사 학위청구 논문 심사기간
	16일 (토)	- 2026학년도 후기정시 면접고사
	18일 (월) ~ 6월 19일 (금)	- 25년도 2학기 개설과목표 제출
6월	1일 (월) ~ 20일 (토)	- 수업평가 설문조사
	9일 (화) ~ 15일 (월)	- 기말고사
	9일 (화) ~ 20일 (토)	- 1학기 성적 입력
	16일 (화)	- 하계방학
	22일 (월) ~ 24일 (수)	- 성적 이의신청 / 정정신청
	24일 (수) ~ 7월 6일 (월)	- 2026학년도 후기수시 원서접수
	29일 (월) ~ 7월 15일 (수)	- 석·박사학위 논문제출

Ⅶ 참여학생의 근무 및 학업상황 변동★★★★★

중소기업 계약학과 운영지침 제24조(참여학생 재직확인 등)

- ② 주관대학의 장은 다음 각 호의 서류를 통해 참여학생(학위취득 후 의무근무 중인 자를 포함한다)의 재직여부를 확인해야 한다. 다만, 제2호는 재학 중인 참여학생에 대해서만 적용한다.
1. 매학기 개시 전월의 원천징수영수증, 4대보험 가입증명서 및 재직증명서
 2. 매학기 개시일 기준 참여기업의 중소기업 확인서 또는 최근 결산년도 매출액(중견기업에 한한다)
 3. 기타 관리기관의 장 및 전담기관의 장이 참여학생의 재직확인을 위해 필요하다고 인정하는 서류

재직확인 서류 제출

- 매 학기 학기개시일 전후로 재직확인을 할 수 있는 서류를 제출해야 함.
- 대상 : 재학생 및 최소의무기간 중에 있는 참여 학생
- 제출 서류 :
 - ① 재직증명서 1부 (학기개시일 기준으로 기업에 재직 중인지 확인하기 위함)
 - ② 4대보험 가입자 가입내역확인서 1부(본인명의)
 - ③ 원천징수영수증 1부(가을학기에만 제출)
 - ④ 중소기업확인서 1부 (학기개시일 기준으로 유효한 기간이어야함)

중소기업 계약학과 운영지침 제27조(퇴직)

- ① 참여학생이 참여기업에서 본인의 의사에 의하여 퇴직하거나, 징계해고 또는 계약기간 만료 등으로 퇴직한 경우에는 입학의 취소 또는 제적처리한다.

- ★ 졸업일 (29년 2월 28일) 이전에 개인 사유로 퇴사할 경우 정부보조금 전액 환수처리 됩니다. ★
- ★ 중소기업 계약학과는 졸업 후 최소 의무근무 기간(1년/박사과정의 경우 5,6학기)까지 자진퇴사할 경우 지원받은 정부보조금을 모두 환수처리되며 학적유지가 불가합니다.★

1) 참여학생은 퇴직 등 참여기업에서의 근무상황이 바뀌었을 경우 즉시 계약학과 담당자 박소영 연구원 (02-760-5987)에게 알려야 하며, 매학기 마다 재직확인 서류를 요청하여 확인함.

2) 학위과정 도중에 참여기업의 의사와 상관없이 본인의 원에 의해 퇴직이나 자퇴 할 경우와 졸업(수료 및 학위취득) 후 최소 의무근무 기간(1년)을 준수하지 않은 경우에는 정부보조금을 모두 환수 조치함.
(단, 폐업, 구조조정, 권고사직 등 부득이한 사정은 예외) 첨부파일 [별표 제1호] 참조

예) 재학생

① 자진퇴사

: 정부보조금 환수 O, 학적유지 불가능(제적)

② 회사사정으로 인한 퇴사 (폐업, 권고사직, 통근 불가능한 지역으로 전근 등)

: 정부보조금 환수 X, 학적유지 가능 (단, 학적유지를 위해서는 학점의 50% 이상(교육과정의 1/2 이상)을 취득하거나, 학점의 50% 미만(교육과정의 1/2 미만)일 경우 퇴직일로부터 6개월 이내 동종업계 및 동종직무에 취업해야 다음학기부터 보조금 지원받으며 학적유지가 가능)

3) 참여학생은 학기개시일부터 의무근무기간 종료일까지 정부보조금을 담보하는 보증보험증권을 매학기 제출해야 하며 개인 신용 문제로 보증보험 가입이 거절될 경우 재학이 불가함

【별표 제1호】

참여학생의 근무 및 학업상황 변동에 따른 처리기준

구 분	내 용	보 조 금 환 수
부적격 입학·재학	① 부정 또는 허위로 신청하여 입학한 사실이 발견되거나, 학위과정 중에 채용약정 기업을 제외한 기업에 재직할 경우	○
퇴직·포기	② 재학 중 또는 졸업 후 최소 의무근무기간 내에 폐업, 도산, 구조조정, 권고사직 등 본인의 의사와 관계없이 참여기업에서 퇴직한 경우	×
	③ 재학 중 또는 졸업 후 최소 의무근무기간 내에 임금체불, 계속되는 휴업, 사업장 이전, 통근이 불가능한 지역으로의 전근 등 부득이한 사정으로 참여기업에서 자진퇴사한 경우	×
	④ 재학 중 또는 졸업 후 최소 의무근무 기간 내에 참여기업의 의사와 상관없이 본인의 원에 의해 퇴직한 경우 또는 계약기간 만료로 퇴직한 경우	○
	⑤ 재학 중 또는 졸업 후 최소 의무근무 기간 내에 본인 귀책에 의한 징계해고, 권고사직 등으로 퇴직한 경우	○
	⑥ 채용조건형 참여학생이 본인의 원에 의해 참여기업에 취업을 포기하거나, 졸업 후 3개월 이내에 참여기업에 취업을 하지 않는 경우	○
	자 퇴	⑦ 학위과정 도중에 본인의 원에 의해 자퇴 의사를 표시한 경우
⑧ 학위과정 도중에 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사정으로 학업을 계속할 수 없어 자퇴 의사를 표시한 경우		×
학 업 태 도	⑨ 정당한 사유 없이 학과수업에 무단 불참하는 등 매우 불성실한 학업태도를 보이는 경우	○
	⑩ 휴학 중인 자가 정해진 기한 내 복학하지 않은 경우	○
	⑪ 참여기업 또는 참여학생이 정당한 사유없이 부담금을 납부하지 않은 경우	○
자격요건 변동	⑫ 참여학생이 재학 중 참여기업의 대표자가 된 경우	×
	⑬ 재학 중 참여기업이 중소기업 범위에서 제외되어 대기업이 된 경우	×
	⑭ 재학 중 참여기업이 중소기업 범위에서 제외되어 중견기업이 된 경우	×

- ㉠ 위 사항에 해당하지 않거나 해석의 여지가 있는 경우 주관대학과 전담기관 간의 협의에 의해 결정한다.
- ㉡ 위 처리기준 중 ①의 경우, 부적격 입학자에 대해서는 입학을 취소해야 함
- ㉢ 위 처리기준 중 ②·③ 재학생의 경우, 희망한다면 학생 신분 유지 가능. 이때 학업은 자부담으로 이수하거나, 중소·중견기업에 3자 계약을 체결한 후 시작되는 학기부터 보조금을 지원받아 이수 가능.
- ㉣ 위 처리기준 중 ⑫·⑬의 경우, 해당 교육 과정의 2분의 1 이상을 이수했을 경우 학생 신분 유지 가능, 2분의 1 미만을 이수했을 경우 학업 중지
- ㉤ 위 처리기준 중 ⑭의 경우, 중견기업 적용시점부터 중견기업 지원기준에 따라 정부보조금 지급 (다만, 적용시점이 학기 중인 경우 향후 시작되는 학기부터 적용)

VIII

공지 및 문의

1 학과 사무실 운영시간 및 위치

학기 중	방중
09:00 ~ 17:30	10:00 ~ 16:00
한성대학교 상상관 1002호(10층) 대학원교학팀 - 지식서비스&컨설팅대학원	

※ 학기 중에는 수업으로 인하여 담당자 별로 근무시간이 상이할 수 있습니다.
 담당자 부재 시 아래의 다른 담당자에게 문의해주시거나, 이메일로 문의 남겨주시면 빠르게 답변드리겠습니다.

2 학과 연락처

학과	담당자	사무실번호	이메일
스마트융합컨설팅학과(박사) - 학사 문의(수강신청, 논문 등)	채 민 수	02-760-5693	kscon0829@hansung.ac.kr
스마트융합컨설팅학과(박사) - 계약학과 문의(근무상황 변동 등)	박 소 영	02-760-5987	kscon0829@hansung.ac.kr

※ 개인정보 보호를 위하여 담당자의 개인 전화번호는 공유 되지 않습니다.

3 대학원 홈페이지



- 한성대학교 일반대학원 : gs.hansung.ac.kr
- 한성대학교 지식서비스&컨설팅대학원 : <http://kscon.hansung.ac.kr>

※ 모든 학사일정 및 안내가 위 홈페이지의 게시글 혹은 문자로 안내가 됩니다. 신입생 분들께서는 수시로 접속하셔서 확인하시길 바랍니다. 공지사항/문자안내 미숙지로 인한 불이익은 대학원에서 책임지지 않으니 꼭 안내사항 숙지 부탁드립니다.

※ 개인 전화번호 및 주소가 변경 될 시에는 종합정보시스템에 접속하여 직접 수정 바랍니다.

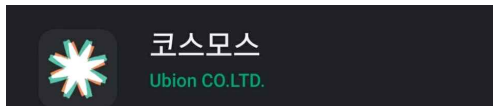
1 학생증(모바일)

- Play 스토어 및 App Store 접속 > 한성대학교 모바일ID 설치 > 로그인
- 도서관 및 열람실 출입 가능
- 실물카드 발급 : 한성대학교 원스톱 지원센터(760-8000 / 상상관 1층 로비)에 문의

2 각종 증명서 발급 (재학증명서, 휴학증명서, 교육비납입증명서 등)

- 오프라인 : 상상관 1층 로비 무인발급기
- 온라인 : 컨설팅대학원 홈페이지 - '인터넷 증명서 발급' 아이콘 클릭 - 로그인
- 직원이 대신 발급 불가능. 본인이 직접 발급 해야 함.

3 코스모스 어플 (e-class)



- 대학원 수업은 대면수업으로 운영되나 일부 과목에 한하여 온라인 수업을 병행할 수도 있음.
온라인 수업이 아니더라도 수업에 관한 공지가 e-class에 올라오기 때문에 해당 어플을 다운로드 받는 것을 추천.
- ** 공지사항이나 수업운영 방식은 해당 과목 교수님께 문의하는 것이 정확합니다.
해당 과목의 1주차 오리엔테이션을 꼭 들으세요 ;)

4 학술정보관 이용

- 홈페이지 : 한성대학교 홈페이지 - '학술정보관' 아이콘 클릭
- 개관시간 안내

개관시간

방학중

+

개관시간

학기중

+

	<ul style="list-style-type: none">주제별자료열람실러닝, 상상커먼스멀티미디어정보실	평일 : 10:00 - 16:00 토·일·공휴일 휴관
	<ul style="list-style-type: none">창의열람실집중열람실우촌관 열람실(휴실)	매일 : 06:30 - 23:00 평일 10:00 - 16:00

	<ul style="list-style-type: none">주제별자료열람실러닝, 상상커먼스멀티미디어정보실	평일 09:00 - 21:00 도요일 11:00 - 15:00 일·공휴일 휴관
	<ul style="list-style-type: none">창의열람실집중열람실우촌관 열람실(휴실)	매일 06:30 - 23:00

※ 그 외 학술정보관 이용 관련 문의는 학술정보팀(760-4281)으로 문의 바랍니다.

5 교내 카페 및 식당

- 그라찌에(카페) : 미래관 지하1층 / 760-5829
- OTT(카페) : 연구관 1층 / 760-8040
- 팔고당(카페) : 상상관 2층 / 070-4027-1423
- 교내식당 : 정문 앞 / 760-4499
- 케이키친 한상(식당) : 상상관 12층 / 760-5869

6 교내 Wi-Fi

한성대학교 Wi-Fi 서비스는 교내에서 노트북 및 모바일 단말기를 이용하여 무선인터넷을 자유롭게 사용할 수 있는 서비스입니다.

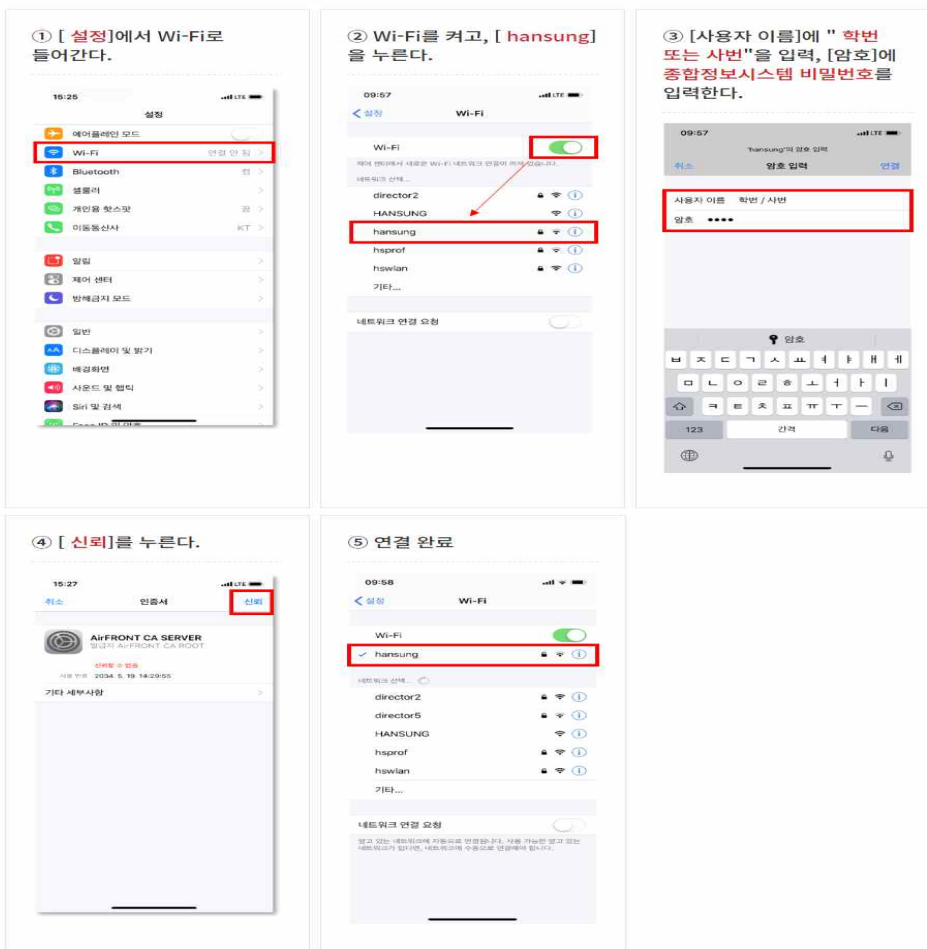
● Wi-Fi 서비스 사용기간

- 재학생 : 재학기간

- 졸업생 : 6개월 단위로 종합정보시스템에서 무선랜사용신청(졸업생)메뉴에서 신청

※ 무선 LAN 접속 ID는 학번이며, 비밀번호는 종합정보시스템과 같습니다.

1) ios device 설정 방법(iPhone, iPad)




2) Android device 설정 방법


① 메인화면 [환경설정] 클릭



② 환경설정 [연결] 클릭



③ Wi-Fi를 켜고, [hansung]을 누른다.




④ Wi-Fi 네트워크설정



- EAP 방식 : [PEAP] 선택
- 2단계인증 : [GTC] 선택
- CA 인증서 : [인증안함] 선택
- ID : 학번 또는 사번 입력
- 비밀번호 : 종합정보시스템 비밀번호 입력

⑤ 연결 완료



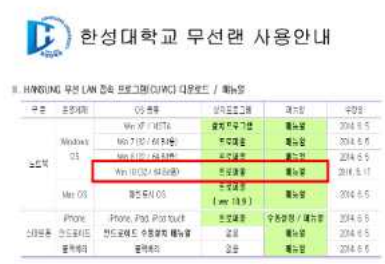
3) Windows10 노트북 설정 방법

① 바탕화면 우측하단 Wi-Fi 모양 클릭



- [HANSUNG-INFO] 클릭

② 윈도우의 웹 브라우저 실행



- Win 10 (32/64비트용)의 [프로파일] 클릭
- "window10_hansung.exe" 파일 다운로드 후 실행

③ SSID 'hansung' 선택



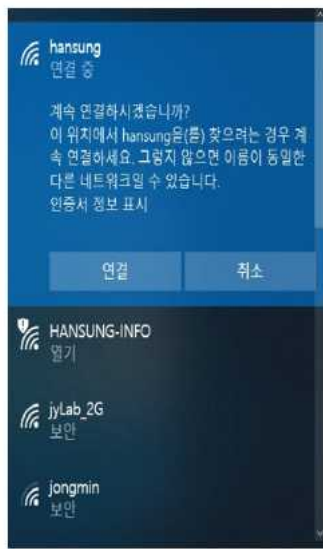
- '자동으로 연결' 선택
- [연결] 클릭

④ 사용자 이름과 암호 입력



- 사용자 이름 : 종합정보시스템의 ID(학번)
- 사용자 암호 : 종합정보시스템의 암호

⑤ '연결' 클릭




⑤ 'hansung 연결됨' 이면 완료




4) Windows7 노트북 설정 방법

① 바탕화면 우측하단 Wi-Fi 모양 클릭




- [HANSUNG-INFO] 클릭

② 윈도우의 웹 브라우저 실행




- Win 10 (32/64bit용)의 [프로파일] 클릭
- "window10_hansung.exe" 파일 다운로드 후 실행

③ SSID 'hansung' 선택



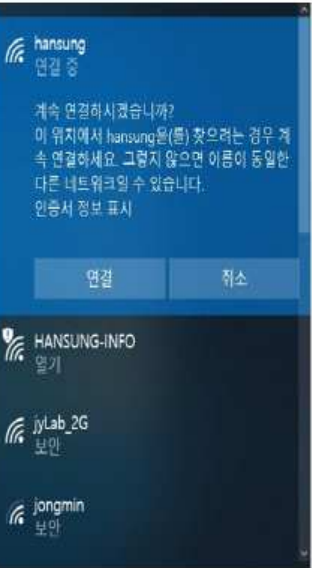
- '자동으로 연결' 선택
- [연결] 클릭

④ 사용자 이름과 암호 입력




- 사용자 이름 : 종합정보시스템의 ID(학번)
- 사용자 암호 : 종합정보시스템의 암호

⑤ '연결' 클릭



⑥ 'hansung 연결됨' 이면 완료





한성대학교 오시는 길

[지하철 4호선 한성대입구역]

2번 출구-한성대학교행 마을버스(02번) 승차

학교셔틀: 한성대입구역 1번 출구 앞 (수시운행)

도보: 한성대입구역 1/2/3번 출구 (도보 10~15분)

[지하철 6호선 창신역]

4번 출구-낙산행 마을버스(03번) 승차

(하차 정류장: 쌍용아파트 입구)

[지하철 1호선 동묘앞역]

10번 출구-낙산행 마을버스(03번) 승차

(하차 정류장: 쌍용아파트 입구)

[지하철 1, 4호선 동대문역]

5번 출구-낙산행 마을버스(03번) 승차

(하차 정류장: 쌍용아파트 입구)

