

【 조교추천 프로그램 매뉴얼 】

- 조교추천기간 : **2024.07.15.(월) 10:00 ~ 07.19.(금) 16:00**
- 신청대상 : 조교희망원을 신청한 2024학년도 2학기 본교 대학원
(전문, 특수대학원 포함) 재학생(신입생 포함) 및 복학예정자
- 조교구분 : 연구조교(A/B), 산학협력조교(A/B), 교육조교(일반)
- 추천절차
 - 가. 웹상에서 조교희망원 신청자 검색 후 웹상에서 추천함
 - 나. 추천서(1부) 출력시 대학원생 조교 복부협약서(2부) 동시 출력
 - 다. 추천서에 추천인 및 경유란에 서명을 받아 대학원생 조교 복부협약서
(학교보관용)와 함께 일반대학원교학팀으로 제출함
 - 라. **조교 추천시 추천할 대학원생과 근무시간 및 근무조건 등에 대해 사전에
충분히 협의를 거친 후 추천해야 함**

1. 국민대학교ON국민포털(portal.kookmin.ac.kr) 로그인 → 업무시스템 → 학생행정 → 장학관리 → 조교장학 → 조교추천관리

The screenshot shows the '조교추천관리' page with the following elements:

- 1**: Sidebar menu, '조교추천관리' selected.
- 2**: Search filter for '부서명' (Department Name) set to '30002 일반대학원 교학팀'.
- 3**: Search filter for '구분' (Category) set to '희망 근무부서 신청'.
- 4**: '조회' (Search) button.
- 5**: '조교희망원 신청자 목록' table with columns: 상태, 순번, 진행상태, 추천, 추천장학, 추천부서, 조교담당업무, 자.
- 6**: '조교 현황' table with columns: 장학, 근무부서, 추천자, 배정, 추천, 확정.

- 부서명에서 근무부서를 확인함
- 조교현황에서 해당부서의 배정,추천,확정 인원을 조회할 수 있음
- 구분을 [희망 근무부서 신청]으로 선택하고 조회하면 희망 근무부서의 신청자 목록과 조교희망원을 조회할 수 있음
- 구분을 [전체 신청]으로 선택하고 조회하면 전체 신청자를 조회할 수 있음

- 신청자는 희망부서를 중복으로 신청할 수 있으나 추천은 1개 부서에서만 추천 가능함
- 조교희망원의 희망장학 및 희망부서는 학생 희망사항이므로 신청된 조교 구분과 부서는 조교추천시 변경하여 추천 가능함(이 경우 학생과 사전 협의 후 추천 진행 바람)
희망부서를 변경할 경우 구분을 [전체 신청]으로 선택하고 전체 신청자를 조회한 후 추천할 수 있음

2. 조교추천 : 추천장학, 추천부서, **조교담당업무** 선택후 저장

- 부서명에서 근무부서를 확인함
- 신청자를 추천하기 위해서는 추천 체크박스에 체크함
- 추천장학 및 추천부서를 선택하고, 조교 업무구분을 ①행정 또는 ②연구및수업 중 1개 선택한 후 저장버튼을 클릭함

3. 추천학생 확인 및 추천서 출력

- 추천학생을 확인하기 위해서는 구분을 [추천]으로 선택하고 조회함
- 추천학생 확인 후 체크박스에 체크하고 추천서 출력 버튼 클릭하여 추천서 및 대학원생 조교 복무협약서(학교보관용,학생보관용)를 출력함
- 추천서에 추천인 및 경유란에 서명을 받고 대학원생 조교 복무협약서(2부)에 학생 서명을 받은 후 대학원생 조교 복무협약서(학생보관용)는 학생에게 배부함
- 추천서와 대학원생 조교 복무협약서(학교보관용)는 일반대학원교학팀으로 제출함