

2015 학생포트폴리오 마일리지 장학금 안내

학생포트폴리오에 기록된 각종 활동성과를 항목별로 점수화하여 누적된 마일리지 점수에 대하여 아래와 같이 마일리지 장학금을 지급합니다. 학생포트폴리오 시스템에서 본인의 마일리지를 확인하시고 많은 신청바랍니다.

1. 장학금 지급대상: 재학생 중 포트폴리오 '직무능력' 영역의 누적 마일리지가 상위인 자

* '직무능력' 영역 구성 항목: 국내현장실습, 취업준비활동, 자격증 취득, 각종 대회수상

2. 세부영역별 마일리지 부여점수: [붙임2] 참조

3. 선발인원 및 장학금 지급액

순위	장학금 지급액(원)	지급인원(명)
A등급	1,000,000	29
B등급	700,000	30

* 직무능력 마일리지 점수 순위 1~29위까지 A등급, 30~59위까지 B등급

** 동점자는 이수학기가 적은 학생, 전체학년 실점평균이 높은 학생, 직전학기 실점평균이 높은 학생 순으로 선발함

4. 신청 및 마일리지 장학금 지급 방법

1) 대학 홈페이지 - 빠른 메뉴 - 학생포트폴리오 접속

2) 취득한 자격증, 대회수상 실적 등을 시스템 내에 입력·저장·발송 후 2015. 12. 23(수) 17시까지 취업지원팀으로 원본 및 학생증을 지참, 방문하면 제출한 증빙서류와 시스템에 입력한 데이터를 비교하여 최종 승인

*종합정보시스템에 등록되어 관리되는 경력(국내현장실습, 취업교육 등)은 별도로 입력할 필요가 없음

3) 마일리지 장학금 개별 신청 없이 장학금 신청 마감일 익일(2015. 12. 24)기준으로 마일리지 점수를 산정하여 장학금 지급(1월 중 예정)

5. 참고 사항

- 1) 마일리지 장학금은 지급예정일 현재 본교에 재학 중인 자에 한하여 지급함
- 2) 1건, 1항목 마일리지 적용을 원칙으로 함 (동일건으로 마일리지를 중복하여 부여하지 않음)
- 3) 학생이 제출한 마일리지 관련 증빙자료가 허위로 판명될 경우는 해당 학생의 마일리지와 장학금 전액을 환수하며, 재학기간동안 마일리지를 제공하지 않음
- 4) 마일리지 장학금 신청 마감일 이후 추가인정 절대 없으니 기한 엄수

6. 문의 사항: 성산홀(본관) 1층 취업역량개발센터(T.850-5612)

(붙임1)

대구대학교 학생포트폴리오 사용방법

1. 포트폴리오 접속

- 학교 홈페이지 > 빠른 메뉴 > 학생포트폴리오 접속

The screenshot shows the university's homepage with various navigation options. At the top, there are links for '공지사항' (Notice), '학사' (Academics), '장학·등록' (Scholarship/Registration), '국제교류·어학교육' (International Exchange/ESL Education), '안내' (Guidance), and '행사' (Events). Below these are several news items with dates. On the right, there are sections for 'DU뉴스' (DU News), 'DU스토리' (DU Story), '언론이 본 DU' (DU as seen in media), and 'NEWS&DU인' (News & DU People). At the bottom, there is a '빠른메뉴' (Quick Menu) section with various service links, including '웹메일(학생)', '웹메일(교직원)', '인터넷디스크', '스마트빌', '중앙도서관', '학생포트폴리오', '스쿨버스', '종합복지관', '비호생물관(기숙사)', '입찰광고', '전자입찰', '영덕연수원', '지원봉사센터', '장학회', '장애학생지원내', '학생증신청', '전자민원', '생명윤리위원회', '산학협력단', '학생행복센터 서비스', '출명서발급', '학생생활상담센터', '응급환자 대처 요령', and '시간강사 POOL 등록'.

2. 자격증 입력

- 포트폴리오시스템 > 자격증(각종대회, 국내외연수, 기타경력) 입력
- '신규' 버튼을 클릭하여 입력창이 뜨면 정보를 입력한 후 '저장'버튼 클릭

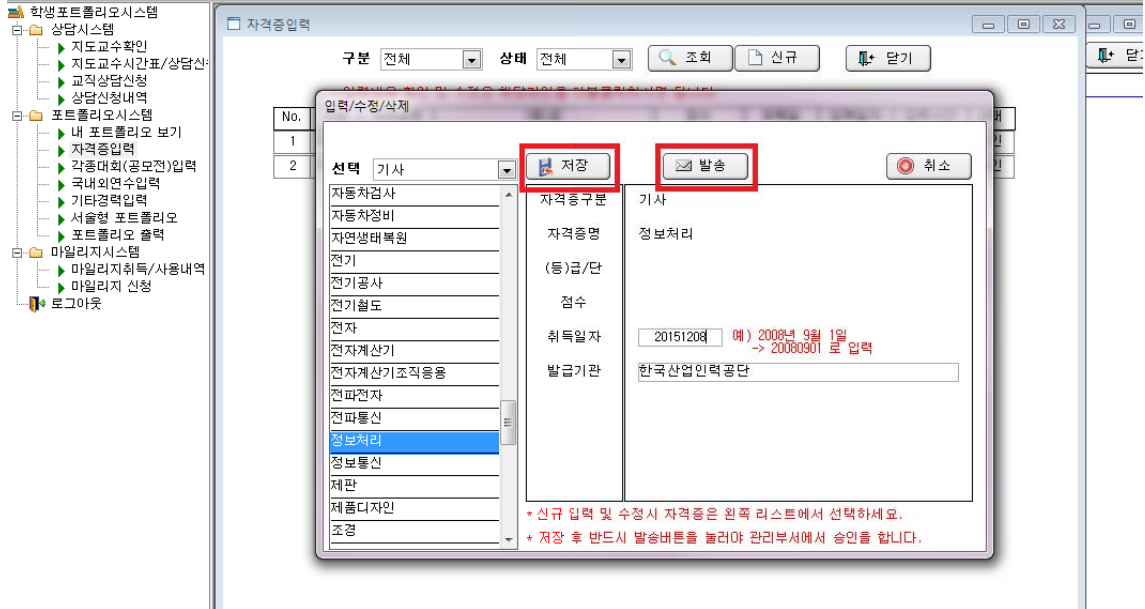
The screenshot shows the '자격증 입력' (Certificate Input) form. On the left, there is a tree view of the system menu with '자격증입력' (Certificate Input) highlighted. The main form has a table with columns for 'No.', '입력/수정/삭제', and '선택 가능사'. The table contains two rows, with the second row selected. To the right of the table is a '저장' (Save) button and a '취소' (Cancel) button. Below the table, there are fields for '자격증구분' (Certificate Category), '자격증명' (Certificate Name), '(등)급/단' (Level/Unit), '점수' (Score), '취득일자' (Acquisition Date), and '발급기관' (Issuing Institution). A red note indicates: '예) 2008년 9월 1일 -> 20080901 로 입력' (Example: 2008년 9월 1일 -> 20080901 for input). At the bottom, there are two instructions: '* 신규 입력 및 수정시 자격증은 왼쪽 리스트에서 선택하세요.' (When entering or modifying a new certificate, select it from the left list.) and '* 저장 후 반드시 발송버튼을 눌러야 관리부서에서 승인을 합니다.' (After saving, you must click the 'Send' button for approval by the management department.)

3. 입력자료 발송

- 저장이 완료되면 '발송' 버튼 클릭

※ 반드시 발송이 되어야 관리부서(취업지원팀)에서 승인이 가능함

- 발송된 항목에 대해서는 수정 및 삭제가 불가능(관리부서 요청시 가능)



4. 증빙자료 제출

- **입력·저장·발송 후 2015. 12. 23(수) 17시까지 취업지원팀으로 원본 및 학생증을 지참, 방문하면 제출한 증빙서류와 시스템에 입력한 데이터를 비교하여 최종 승인.**
- 종합정보시스템에 등록되어 관리되는 경력(국내현장실습, 취업교육 등)은 별도로 입력할 필요가 없음

(붙임2)

학생 포트폴리오 마일리지 부여 점수 배점표 (직무능력)

영역	항목	활동내용	부여 점수	최대 부여 점수	데이터 관리 및 승인 부서	마일리지인정 경력시점	비고
직무능력	국내연수	- 국내현장실습 관련 교과목 이수현황 ○ 국내현장실습(1~5) 교과목	학점당 5점	50	취업지원팀	입학 이후	
		- 국내각종교육.연수(학점미부여,온라인교육포함):1회 최대 15점 - 기타 국내현장 체험(학점미부여): 1회 최대 15점	8시간당 1점	50		취업지원팀	
직무능력	취업준비	- 취업 활동 실적 ○ 취업행사 참가 건당 1점 ○ 취업동아리 활동 학기당 5점 ○ 취업캠프참가: 1~2일 3점, 3일 이상 5점 ○ 취업교육 (장기 1개월 이상 수료 시: 건당 10점) ○ 취업교육 (1시간당: 0.5점, 1회 최대 10점)	좌측 참조	45 45 45 45	취업지원팀	2008학년도 이후	
		- 취업관련교과목 이수현황 *교과과정 개편 시 과목 변동가능 ○ 여성과직업/ 직업선택과취업준비/ 창업과취업/ 취업전략과사회진출/ 여대생진로탐색과설계/ 자기이해와진로탐색	학점 5점	45		취업지원팀	
직무능력	자격증	- 자격증 ○ 기사급(4년제) 해당 이상 ○ 산업기사급(2년제) ○ 기능사급(고졸급) ○ 취미/특기 관련 기타자격증 취득(인정자격증에 한함) *동일자격증의 승급 경우는 기존부여 점수를 차감한 점수만 부여함(예: 전자계산기 기능사 자격증 취득(15점)후 전자계산기 기사 자격증 취득시 35점부여) *동일자격증에 급이 다른 자격증이 다수 있을 경우, 최상위 자격증만 마일리지인정함	50점 30점 15점 10점	100	취업지원팀	자격증 취득일 이후	학생증빙자료제출 필요
		- 컴퓨터 관련 자격증은 별도 등급을 정하여 마일리지 점수를 부여함					

영역	항목	활동내용	부여 점수	최대 부여 점수	데이터 관리 및 승인 부서	마일리지 인정 경력시점	비고																															
직무 능력	자격증	50점	CCNA, CCNP, MCSE, OCP, SCJP, LPIC	좌측 참조		취업지원팀	자격증 취득일 이후	학생증빙 자료제출 필요																														
		30점	MOS(MASTER), 워드프로세서1급, 컴퓨터활용능력1급, 문서실무사1급, 인터넷정보관리사1급, 정보기술자격(ITQ)A급, 디지털정보활용능력(DIAT)고급, GTQ 1급, ICDL(Start Certificate)																																			
		15점	MOS(EXPERT), 워드프로세서2급, 컴퓨터활용능력2급, 문서실무사2급, 인터넷정보관리사2급, 정보기술자격(ITQ)B급, 디지털정보활용능력(DIAT)중급, GTQ 2급, ICDL(Progress)																																			
		10점	그 외 급																																			
직무 능력	대회 참가	- 각종 대회 공모전, 경진대회 등의 수상자 - 국제·전국규모의 학술대회(학술지)에 논문 게재 시 국제·전국대회의 4등급에 해당하는 점수 부여		좌측 참조	100	취업지원팀	입학 이후	학생증빙 자료제출 필요																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">국제(최대100점)</td> <td>1</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">전국(최대80점)</td> <td>1</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">지역/ 교내(총장상에 한함) (최대50점)</td> <td>1</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>							구분	등급	점수	국제(최대100점)	1	100	2	80	3	60	4	40	전국(최대80점)	1	80	2	60	3	40	4	30	지역/ 교내(총장상에 한함) (최대50점)	1	50	2	40	3	30	4	20
		구분	등급						점수																													
		국제(최대100점)	1						100																													
			2						80																													
			3						60																													
			4						40																													
		전국(최대80점)	1						80																													
			2						60																													
			3						40																													
4	30																																					
지역/ 교내(총장상에 한함) (최대50점)	1	50																																				
	2	40																																				
	3	30																																				
	4	20																																				