

자기설계전공 신청 방법

2026학년도 2학기부터 자기설계전공을 2가지 유형(개인형, 팀형)으로 신청할 수 있습니다.

- **개인형:** 학생 개인이 전공명, 교육목표(학업계획 포함), 교육과정 및 학위명 등을 단독으로 설계하여 신청하는 유형
- **팀(공동설계)형:** 2인 이상 10인 이내의 학생들이 팀을 구성하여 동일한 전공명, 교육목표(학업계획 포함), 교육과정 및 학위명을 공동으로 설계하여 신청하는 유형
 - 팀으로 공동설계한 내용을 대표로 선정된 학생 1인이 교육과정 컨설턴트(CC) 및 학과 책임 지도교수와 상담한 후 최종 보완한 내용을 융합과정위원회 심의 안건으로 상정하여 심의
 - 팀형 자기설계전공 신청 시 책임지도교수: 대표 학생의 지도교수

※ 개인형 및 팀(공동설계)형 자기설계전공에 따라 신청 방법이 다릅니다.

아래 매뉴얼에 따라 유형(개인형 p.2, 팀형 p.7 참조)에 맞는 방법으로 신청하시기 바랍니다.

※ 교육과정 컨설턴트(CC) 상담[1차 상담] 및 책임지도교수 상담[2차 상담]을 모두 완료한 상태에서 신청해야 합니다.

□ 개인형(학생 개인 단독 설계형) 신청 방법

메뉴검색

자기설계신청

개인/민원 > 학부생 > 학적관리 > 자기설계신청

자기설계전공신청

학생기초정보

학번
소속
과정
입학

이수내역

+ 새로작성

순번	변경 신청	모기 신청	신청년도	신청학기	이수학과전공	이수상태	중도포기
Data does not exist.							

신청내역상세

1	2	3	4	5	6
Data does not exist.					

신청구분

신청일시

결재상태

전공명

학위명

교육목표

지원동기 및
학업계획

팀장신청여부

년도/학기

전공영문명

학위영문명

신청사유

비고

교육과정상세

순번	대상학과	대상교과목	학수번호	교과목명	대상년도학기	이수구분	학점
----	------	-------	------	------	--------	------	----

수업/수강

성적관리

강학/등록

교직관리

졸업/논문

학생지원(학업)

학생지원(기타)

잔류/상담

1. 자기설계신청 메뉴 접속: 통합정보시스템 ▶ 개인/민원 ▶ 학적관리 ▶ 자기설계신청

2. 이수내역 옆 +새로작성 버튼 클릭

자기설계전공신청팝업

자기설계전공신청

신청구분

신청

신청일시

전공명

학위명

교육목표

지원동기 및
학업계획

비고

팀형신청(공동설계)

+ 팀원등록 (0명)

년도/학기

전공영문명

학위영문명

교육과정상세

+ 신규

× 삭제

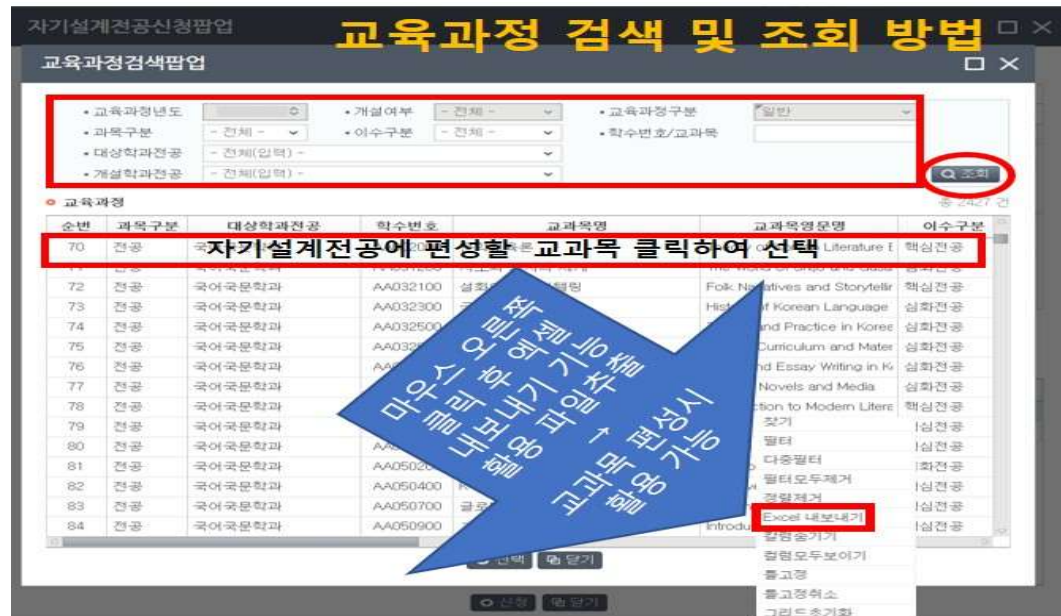
	대상교과	학수번호	교과목명	대상년도학기	이수구분	학점	학점
+	☐	1	교육과정기준				0.0
+	☐	2	취득성적기준		/		0.0

○ 신청

답기

3. ‘자기설계전공신청팝업’에서 전공명, 전공영문명, 학위명, 학위영문명, 교육목표, 지원동기 및 학업계획 등 모두 작성
- 가. 전공명: 전공명만 기재(우리 대학에 학과로 존재하는 전공명은 사용할 수 없으므로 ‘~학과, ~학부, ~전공’ 등으로 끝나지 않도록 유의)
예) 글로벌광고기획(Global Advertising Planning), 스마트앱디자인(Smart Application Design), 창의인재개발(Creative Human Resource Development)
- 나. 학위명은 ‘○○○○학사’ 형식으로 정하여 기재 (붙임파일의 ‘자기설계전공 교육과정 예시, 학과(전공)별 수여학위명’ 참고)
- 다. 교육목표: 설계한 전공을 이수함으로써 무엇을 공부하고 어떠한 역량을 키울 수 있는지, 해당 전공지식이 사회에 어떻게 기여할 수 있는지 등에 대해 기술
- 라. 지원동기 및 학업계획: 자기설계전공을 지원하게 된 동기, 해당 전공을 설계하게 된 이유 등과 앞으로의 학업 및 진로계획에 대하여 자세히 기술
- ※ 개인형(학생 개인 단독 설계형)은 신청 팝업 상단 오른쪽의 팀형신청(공동설계)에 체크하지 않습니다.

4. 교육과정 상세 옆 +신규 버튼 클릭



가. 현재 교육과정에 편성되어 있는 교과목 추가 방법: 대상교과목을 '교육과정기준'으로 설정하고 돋보기 아이콘 클릭 → 교과목 조회 및 선택 후 더블클릭

2026학년도 우리 대학 교육과정에 편성된 과목만을 활용하여 100점 ~ 120학점 이하로 편성하되, 원활한 자기설계전공 이수를 위해 1, 2학기 교과목을 균형되게 편성하시기 바랍니다.

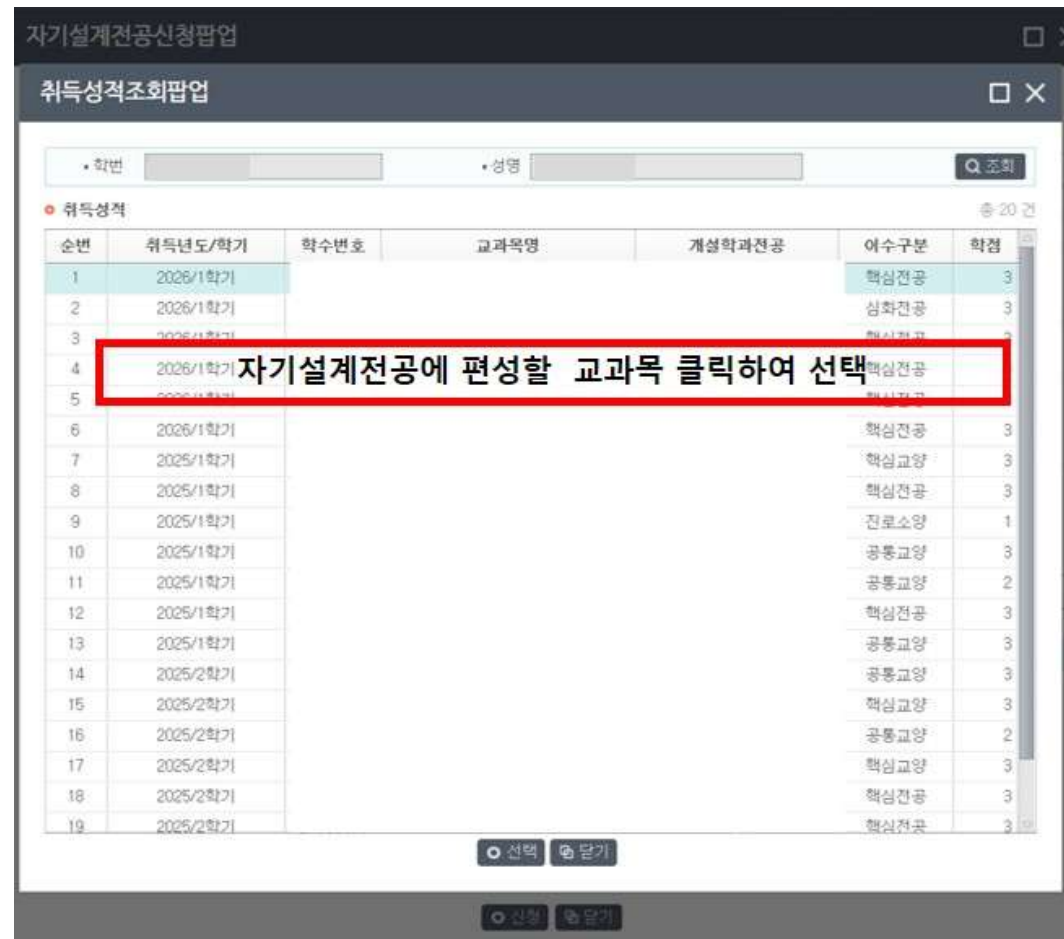
- 교과목이 어느 캠퍼스에서 개설되는지, 학생 본인의 해당 교과목 수학능력 등 종합적인 상황을 고려하여 실제로 이수 가능한 교육과정으로 편성 하시기 바랍니다. 또한 개설학과(부)에 따라 소속 학생 등으로 수강신청 대상자를 제한하는 경우가 있으므로 이러한 교과목을 편성하는 경우에는 개설학과(부)에 수강신청 가능 여부를 먼저 문의하여야 합니다.

특히 실험·실습·실기 교과목의 경우는 반드시 수강 가능 여부를 사전 확인하여 교육과정으로 설계해야 합니다.

- 자기설계전공은 핵심, 심화전공 영역 구분 없이 학번별로 요구되는 기준 학점 이상만 이수하면 되므로, 교육과정 역시 영역 (핵심/심화전공) 구분 없이 편성할 수 있습니다. 다만, 자기설계전공도 학위 과정이므로 가급적 균형 있게 편성 하시기 바랍니다.
- 교과목 편성 시 제한사항: 학점교류 및 사이버대학 교과목 편성 불가, 교양 교과목은 6학점 이내로 편성 가능

나. 이미 수강하여 성적을 취득한 교과목 추가 방법: 대상교과목을 ‘취득성적기준’으로 설정하고 돋보기 아이콘 클릭
→ 교과목 선택 후 더블클릭

※ 교육과정에 폐지된 교과목이라도 본인이 이미 수강하여 이수한 교과목은 ‘취득성적기준으로 조회’하여 편성 가능합니다.



5. 모든 신청 내용을 빠짐없이 입력했으면 ‘자기설계전공신청팝업’ 하단 중앙의 **○신청** 버튼을 클릭합니다.

6. 신청을 완료하면 우측 ‘신청내역상세’화면에서 책임지도교수님의 승인 현황을 확인할 수 있습니다.

지도교수님이 학생 신청 건을 승인하여야 신청 접수가 완료됩니다.

※ ‘지도교수’란이 주황색인 경우는 결재대기 중을 의미하며, 신청기한 내 지도교수님의 승인 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

○ 학생기초정보

학번	성명	생년월일
소속	학년/학기	국적
과정	학점상태	
입학		

○ 이수내역 **+ 새로작성** 총 0건

순번	변경 신청	포기 신청	신청년도	신청학기	이수학과전공	이수상태	중도포기
Data does not exist.							

○ 신청내역상세 총 0건

1	2	3	4	5	6
주관부서 교무처 학사지원 교무처 학사지원팀					
신청구분	신청				
신청일시	년도/학기				
결재상태	신청				
전공명		전공영문명			
학위명		학위영문명			
교육목표		졸업논문 시행여부			
지원동기 및 학업계획		비고			

○ 신청내역 총 1건

순번	신청 취소	구분	신청일시	신청년	신청학기	결재상태	전공명	학위명
1	취소	신청				신청		

○ 교육과정상세

순번	대상교과목	학수번호	교과목명	대상년도	대상학기	이수구분	학점
1							
2							
3							
4							

□ 팀(공동설계)형 신청 방법

구분	대표 학생	팀원 학생
해당 절차 (확인해야 할 번호)	1~6번, 8번	7번

자기설계신청

개인/민원 > 학부생 > 학적관리 > 자기설계신청

메뉴검색

Gathering서비스

학적관리

기재사항경정

사진변경신청

신상정보수정

트랙신청

휴학신청

학적변동조회

전과신청

전과신청결과조회

부복수신청현황조회

부복수신청

융합연계전공신청

자기설계신청

자기설계신청현황교육과정조회

학석사연계신청

학부전공예정신청

학부전공변경신청

수업/수강

성적관리

강학/등록

교직관리

졸업/논문

학생지원(학업)

학생지원(기타)

전류/상담

자기설계전공신청

학생기초정보

학번

소속

과정

입학

이수내역

+ 새로작성

순번

연계

신청

신청년도

신청학기

이수학과전공

이수상태

중도포기

신청내역상세

1

2

3

4

5

6

Data does not exist.

신청구분

신청일시

결재상태

전공명

학위명

교육목표

지원동기 및 학업계획

팀원신청여부

N

+ 팀원조회 (동의: 0/0 명)

년도/학기

전공명

학위명

신청사유

비고

교육과정상세

순번

대상학과

대상교과목

학수번호

교과목명

대상년도학기

이수구분

학점

1. 대표로 선정된 학생 자기설계신청 메뉴 접속: 통합정보시스템 ▶ 개인/민원 ▶ 학적관리 ▶ 자기설계신청
2. 이수내역 옆 +새로작성 버튼을 클릭합니다.

3. ‘자기설계전공신청팝업’ 오른쪽 상단 ‘팀형신청(공동설계)’에 ☒ 체크 후 **+팀원등록** 버튼을 눌러 팀원을 등록합니다.
- ‘팀원등록팝업’에서 **+신규** 버튼 클릭 후 팀원의 학번 기재 후 키보드 Enter 클릭 → 팀원의 학번, 이름, 학과 정보가 맞는지 확인 후 등록 → 모든 팀원 등록 완료 후 **○저장** 버튼 클릭 후 화면 닫기

The left screenshot shows the '자기설계전공신청팝업' (Self-design Major Application Popup) window. It has a dark header bar with the title and window controls. Below the header, there's a section for '자기설계전공신청' (Self-design Major Application) with a sub-section for '팀형신청(공동설계)' (Team-type Application (Joint Design)). This section is highlighted with a red box. It contains a table with columns for '전공명' (Major Name), '전공영문명' (Major English Name), '학위명' (Degree Name), '학위영문명' (Degree English Name), '교육목표' (Educational Objective), '지원동기 및 학업계획' (Reason for Application and Academic Plan), and '비고' (Remarks). To the right of this table, there's a '+팀원등록 (0명)' (Add Team Member (0 members)) button, which is also highlighted with a red box. Below the table, there's a section for '교육과정상세' (Curriculum Details) with a sub-section for '대성교과' (Core Course). This section is also highlighted with a red box. It contains a table with columns for '대성교과' (Core Course), '학수번호' (Course Number), '교과목명' (Course Name), '대상년도학기' (Target Year/Semester), '이수구분' (Credit Type), '학점' (Credits), and '학점' (Credits). The table has one row with the value '1' in the '대성교과' column and '0.0' in the '학점' column. At the bottom of the window, there are buttons for '저장' (Save), '취소' (Cancel), and '닫기' (Close).

The right screenshot shows the '팀원등록팝업' (Team Member Registration Popup) window. It has a dark header bar with the title and window controls. Below the header, there's a section for '팀원목록' (Team Member List) with a sub-section for '팀원등록' (Team Member Registration). This section is highlighted with a red box. It contains a table with columns for '순번' (Sequence Number), '학과' (Department), '학번' (Student ID), '학생명' (Student Name), and '동의여부' (Consent). The table has one row with the value '1' in the '순번' column and '미동의' (Not Consented) in the '동의여부' column. To the right of the table, there's a '+신규' (New) button, which is highlighted with a red box. Below the table, there's a section for '팀원 상세' (Team Member Details) with a sub-section for '팀원등록' (Team Member Registration). This section is also highlighted with a red box. It contains a table with columns for '대학' (University), '학과/전공' (Department/Major), '학번' (Student ID), and '동의여부' (Consent). The table has one row with the value '1' in the '학번' column and '미동의' (Not Consented) in the '동의여부' column. At the bottom of the window, there are buttons for '동의여부저장' (Save Consent), '저장' (Save), and '닫기' (Close).

4. ‘자기설계전공신청팝업’에서 전공명, 전공영문명, 학위명, 학위영문명, 교육목표, 지원동기 및 학업계획 등 모두 작성
- 가. 전공명: 전공명만 기재(우리 대학에 학과로 존재하는 전공명은 사용할 수 없으므로 ‘~학과, ~학부, ~전공’ 등으로 끝나지 않도록 유의)
 - 예) 글로벌광고기획(Global Advertising Planning), 스마트앱디자인(Smart Application Design), 창의인재개발(Creative Human Resource Development)
 - 나. 학위명은 ‘○○○○학사’ 형식으로 정하여 기재 (붙임파일의 ‘자기설계전공 교육과정 예시, 학과(전공)별 수여학위명’ 참고)
 - 다. 교육목표: 설계한 전공을 이수함으로써 무엇을 공부하고 어떠한 역량을 키울 수 있는지, 해당 전공지식이 사회에 어떻게 기여할 수 있는지 등에 대해 기술
 - 라. 지원동기 및 학업계획: 자기설계전공을 지원하게 된 동기, 해당 전공을 설계하게 된 이유 등과 앞으로의 학업 및 진로계획에 대하여 자세히 기술

5. ‘자기설계전공신청팝업 교육과정상세’에서 **+신규** 버튼 클릭 → 자기설계전공으로 편성할 대상교과목을 ‘교육과정기준’으로 설정하고 돋보기 아이콘 클릭 → 교과목 조회 및 선택 후 더블클릭 → 모든 교육과정 입력 완료 후 **○저장**

2026학년도 우리 대학 교육과정에 편성된 과목만을 활용하여 100점 ~ 120학점 이하로 편성하되, 원활한 자기설계전공 이수를 위해 1, 2학기 교과목을 균형되게 편성하시기 바랍니다.

- 교과목이 어느 캠퍼스에서 개설되는지, 학생 본인의 해당 교과목 수능능력 등 종합적인 상황을 고려하여 실제로 이수 가능한 교육과정으로 편성 하시기 바랍니다. 또한 개설학과(부)에 따라 소속 학생 등으로 수강신청 대상자를 제한하는 경우가 있으므로 이러한 교과목을 편성하는 경우에는 개설학과(부)에 수강신청 가능 여부를 먼저 문의하여야 합니다.

특히 실험·실습·실기 교과목의 경우는 반드시 수강 가능 여부를 사전 확인하여 교육과정으로 설계해야 합니다.

- 자기설계전공은 핵심, 심화전공 영역 구분 없이 학번별로 요구되는 기준 학점 이상만 이수하면 되므로, 교육과정 역시 영역 (핵심/심화전공) 구분 없이 편성할 수 있습니다. 다만, 자기설계전공도 학위 과정이므로 가급적 균형 있게 편성 하시기 바랍니다.
- 교과목 편성 시 제한사항: 학점교류 및 사이버대학 교과목 편성 불가, 교양 교과목은 6학점 이내로 편성 가능

6. 대표 학생이 모든 내용을 입력하고 저장 단계까지 완료되면 팀원들에게 빠짐없이 연락하여 입력한 내용 확인 후 ‘동의’하도록 안내합니다.

7. **각 팀원은** 자기설계신청 메뉴에 접속(통합정보시스템 ▶ 개인/민원 ▶ 학적관리 ▶ 자기설계신청) 후 ‘대표 학생이 입력한 자기설계전공 교육과정(전공명, 전공영문명, 학위명, 학위영문명, 교육목표, 지원동기 및 학업계획, 교육과정 교과목 현황 등) 내용을 최종 확인하여 이의 없으면 ‘동의’ 절차를 이행합니다.

가. ‘동의’는 다음 2가지 메뉴를 통해 할 수 있습니다.

① 왼쪽 하단 신청내역 메뉴 **상세** 버튼 클릭 또는 ② 오른쪽 신청내역상세 메뉴 **+팀원조회** 버튼 클릭

팀원은 ① 또는 ② 메뉴에 접속하여 동의할 수 있습니다.

1	2	3	4	5	6
신청구분	저장	신청신청여부	Y	+팀원조회 (동의: 0명)	
신청일시		년도/학기			
결재상태	진행중				
전공명					
학위명					
교육목표					
지원동기 및 학업계획					

순번	대상학과	대상교과목	학수번호	교과목명	대상년도학기	여수구분	학점
1	국어국문학과	교육과정기준	AA000100	윤문국어학의 이해	2025	핵심전공	3.0
2	국어국문학과	교육과정기준	AA000200	국문학의 이해	2025	핵심전공	3.0
3	국어국문학과	교육과정기준	AA000400	고전문학사	2025	핵심전공	3.0
4	국어국문학과	교육과정기준	AA000500	국어문법론	2025	핵심전공	3.0

나. '팀원등록팝업'에서 동의하고자 하는 학생 본인 선택 후 우측 하단 동의여부란에 ☒ 체크 후 **동의여부저장** 버튼을 클릭하여 동의 처리합니다.

자기설계전공신청팝업

자기설계전공신청

신청구분: 신청 ☒ 팀원신청(공동설계) **+팀원등록 (동의: 0/2명)**

신청일시: 년도/학기: 전공영문명: 학위영문명: 교육목표: 지원동기 및 학업계획: 비교:

교육과정상세 + 신규 X 삭제

대상교과	학수번호	교과목명	대상년도학기	이수구분	학점
☐	1				
☐	2				
☐	3				
☐	4				
☐	5				
☐	6				
☐	7				
☐	8				
☐	9				

저장 신청 닫기

자기설계전공신청팝업

자기설계전공신청

팀원등록팝업

팀원목록 총 0건

☐	순번	학과	학번	학생명	동의여부
☒	1				동의
☐	2				미동의

팀원 상세 + 신규 X 삭제

학번 입력 후 엔터를 클릭해야 팀원 생명과 학과가 검색됩니다.

대학: 학과/전공: 학번: 동의여부: ☒

동의여부 V체크 후 동의여부저장 버튼 클릭

동의여부저장 저장 닫기

	교과과정기준	AA001200	현대문학 창작론	2026	심화전공	3.0
		AA001400	우리 한사의 세계	2026	심화전공	3.0

저장 신청 닫기

※ 모든 팀원의 동의가 완료되어야 대표 학생이 최종 신청 절차를 진행할 수 있습니다.

○ 신청

[illegible]

※ 팀원 동의가 완료된 상황에서 대표 학생이 내용을 수정하게 되면, 팀원이 기존 동의했던 내역이 모두 초기화 됩니다.
따라서 더 이상 수정할 사항이 없을 때, 팀원의 동의를 받으시기 바랍니다.

자기설계전공신청법

● 자기설계전공신청

신청구분	☒ 전형신청(공동설계) ☐ +입학등록 (총의 2/2명)	
신청일시	년도/학기	
전공명	글로벌광고기획	전공영문명 Global Advertising Planning
학위명	글로벌광고기획학사	학위영문명 Bachelor of Global Advertising Planning
교육목표		
지원동기 및 학업계획		
비고		

● 교육과정선택

순번	대상 교과목	학수번호	교과목명	대상년도학기	이수구분	학점
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

팀원 전원 동의 완료 시 신청 버튼 클릭하여 신청

저장 신청 종료

자기설계신청

● 학생정보

학번	
소속	
과목	
성명	

● 이수내역

순번	분류	신청	신청년도	신청학기	이수학점	이수상태	중도도기
Data does not exist.							

● 신청내역

순번	작업	구분	신청일시	신청년도	신청학기	공동선택	전공명	학위명
1	취소						글로벌광고기획	글로벌광고기획학사

※ 작업란 [취소]버튼을 누르면 저장되고 신청한 모든 내용이 삭제되므로 유의하시기 바랍니다.

● 교육과정선택

순번	대상 교과목	대상 교과목	학수번호	교과목명	대상년도학기	이수구분	학점

가. 신청을 완료하면 우측 ‘신청내역상세’화면에서 책임지도교수님의 승인 현황을 확인할 수 있습니다.
지도교수님이 학생 신청 건을 승인하여야 신청 접수가 완료됩니다.

※ ‘지도교수’란이 주황색인 경우는 결재대기 중을 의미하며, 신청기한 내 지도교수님의 승인 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

나. 신청단계까지 완료되었더라도 작업 칸의 **취소** 버튼 클릭 시 지금까지 저장했거나 신청한 내용 모두 일괄 삭제 (초기화) 되므로, [취소]버튼은 신중히 고민하여 클릭하시기 바랍니다. 또한 [취소]버튼은 책임지도교수님의 학사결재 승인 전까지만 누를 수 있습니다.

* 결재가 완료된 후 신청 취소 희망시: 학사운영팀 담당자에게 연락(920-7066) 바랍니다.