

[ ① 포털 로그인 ]



호서대학교 통합 정보시스템 포털/SSO시스템  
HOSEO UNIVERSITY  
Login

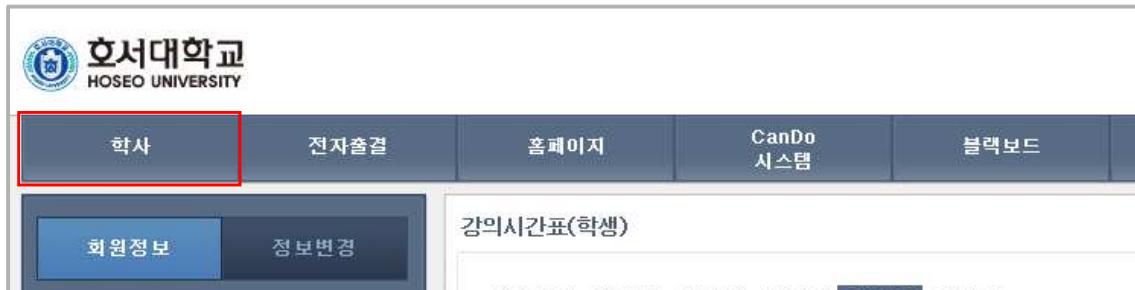
공인인증서 로그인  
인증서 등록 바로가기

학번/교번 저장  **로그인**  
학번/교번 찾기 | 비밀번호초기화

포털공지	공지사항	학사공지	장학공지	뉴스
[공지] [긴급]2020학년도 1학기 학사 운영 일정 안내(온리				2020-02-28
[공지] 2019학년도 2학기 중간 수업반응도 결과 안내				2019-11-01
[공지] 학생메일 발급 안내 (MS메일, 구글랩스)				2018-01-10
[공지] 성적입력에서 출결집계 오류시 전자출결 안내				2017-12-26
[공지] 교직원 포털로그인 정책 변경 안내(외부에서 접속)				2017-05-30
[공지] (주의사항 필독) 외부 접속시 학사, 행정 이용안내				2016-12-15
[공지] MS office 365(2016) 설치가이드				2016-05-19

문의사항  
인증서안내  
포털이용안내

[ ② 포털 > 학사 ]



호서대학교  
HOSEO UNIVERSITY

학사 전자출결 홈페이지 CanDo 시스템 블랙보드

회원정보 정보변경

강의시간표(학생)

[ ③ 포털 > 학사 > 장학 > 장학신청 ]



통합정보시스템 학생메뉴

통합메뉴  
등록금고지서 클릭  
계절 등록금고지서R

장학  
장학신청  
장학신청내역조회  
봉사장학신청

사용자로그인정보 × 출입국사실증명 ×

학생메뉴>학생메뉴>기본설정>출입국사실증명 (USR0110E)

사용자 : 2017 / 김 나

출입국사실증명 등록 \* 출입국사실증명 발급시

\* 방학중 국외 출입국 여부(예/아니요)

## [ ④ 장학신청 화면 ]

The screenshot shows the '장학신청안내' (Scholarship Application Notice) section. It contains the following information:

- 제목:** 2020학년도 1학기 소망장학금 추가신청(2차)
- 공지사항:**
  - 신청유형에 유형을 정확히 기재하여주시기 바랍니다.
  - "1순위: 기초생활수급자" 또는 "1순위: 차상위계층 / 2순위/3순위"
  - 종료일 신청 후 신청서를 출력하여 학과에 제출 바랍니다.
  - 신청대상: 신입학생, 복학생 및 재학생 중 1차 미신청자
    - 해당 학기 국가장학금 신청자에 한해서 선발함
    - 학기초과자, 미등록자, 정계자 등은 선발 제외
    - 타 장학금 수혜자는 수업료 범위 내에서 수혜 가능함
- 제출서류:**
  - 제출서류는 스캔 또는 촬영하여 업로드 후 서류제출시 원본 제출 요망
  - 1. 1순위: 기초생활수급자 증명서 또는 차상위대상자 증명서
  - 2. 2순위: 한국장학재단 소득분위 0-3분위; 제출서류 없음
  - 3. 3순위: 한국장학재단 소득분위 4-5분위; 제출서류 없음
  - 4. 유의사항
    - 1순위 대상자 제출서류는 모두 본인 명의 서류 제출 요망
    - 제출서류는 필히 주민번호 뒷자리를 마공개로 발급된 원본만 인정함
    - 추가서류 제출자의 경우 서류미충족시 선발이 불가합니다.

【장학신청안내】 사항을 반드시 숙지 후 안내에 따라 신청 바랍니다.

## [ ⑤ 장학신청 절차 ]

The screenshot shows the '신청장학금' (Application Scholarship) dropdown menu with '소망장학금' (Desired Scholarship) selected. The '장학신청정보' (Scholarship Application Information) section is highlighted with a red box, showing the following details:

- 은행구분:** 카카오펙크
- 계좌번호:** [Redacted]
- 예금주:** [Redacted]
- 소득분위:** [Redacted]
- 신청일자:** 2020-03-13
- 처리상태:** 반려
- 첨부파일:** 첨부파일 개수 0
- 신청유형:** 2순위

The '개인정보 동의 안내' (Personal Information Consent Notice) section is also highlighted with a red box, showing a checked box for agreement.

1. 신청장학금\* : 신청할 장학금 선택
2. 장학신청정보 > 지급계좌 입력 : 은행, 계좌번호, 예금주 입력
3. 장학신청정보 > 신청유형 입력 : **장학신청안내 숙지** 후 신청유형 입력  
※ 신청유형을 안내에 따라 정확히 입력바랍니다(안내 외 문구 반려합니다)
4. 장학신청정보 > 첨부파일 : 신청유형에 따라 첨부파일이 필요한 경우,  
스캔 또는 카메라 촬영 후 업로드
5. 장학신청정보 > 개인정보 동의 체크
6. 입력정보를 모두 입력 후 신청버튼 클릭 > **신청완료**
7. **신청서를 출력하여 학과 또는 장학팀 제출 (제출처는 장학신청안내 참고)**  
ex) 소망장학금: 학과제출/ 그 외 장학금은 장학신청안내사항에 별도 안내함

## [ 신청내역 확인 ⑥ ]

통합정보시스템 학생메뉴

통합메뉴

- 장학금고지서 클릭
- 계절 등록금고지서R
- 장학
- 장학신청
- 장학신청내역조회**
- 봉사장학신청

사용자로그인정보 × 출입국사실증명 ×

학생메뉴>학생메뉴>기본설정>출입국사실증명 (USR0110E)

사용자 : [REDACTED]

출입국사실증명 등록 \* 출입국사실증명 발급시

\* 방학중 국외 출입국 여부(예/아니요)

1. 학생의 장학금 신청내역 및 반려 시 반려사유 확인 가능
2. 경로: 포털 > 학사 > 장학 > 장학신청내역조회

**신청유형 입력란에 안내된 사항 외 다른 내용을 기재하는 경우가 있습니다.  
이 경우 별도 연락없이 반려됩니다.**

※ 조교선생님들께서는 학생 신청용 매뉴얼을 함께 확인 바랍니다.

[ 학과별 신청내역 확인 ① 포털 > 학사 > 장학 > 장학신청/추천 > 신청장학 학과확인 ]

※ 조교 선생님께서는 해당 화면에서 학생이 신청한 장학금을 승인/반려 및 신청서 일괄출력이 가능합니다.

1. 소속학과 조회 시 대학, 학부, 처리구분, 장학금 구분, 장학금을 정확히 선택하셔야 조회가 가능합니다.
2. 신청유형 입력, 첨부파일 업로드가 신청안내에 따라 정확히 되었는지 확인하신 후, 처리구분을 학과확인으로 변경 바랍니다.
3. 신청사항 및 붙임문서가 미흡한 경우, 반려사유를 작성하신 후 처리구분에서 반려선택 후 저장하여 주시면 됩니다.
4. 학과별 모든 확인이 완료되면, 추천자 명단을 출력하셔서 학과장 서명 후 장학팀으로 제출하여 주시면 됩니다.
5. 본 화면에서는 신청서 출력 및 신청사항에 대한 관리가 가능하오니, 안내에 따라 잘 신청되었는지 검토 부탁드립니다.

기타 프로그램오류 또는 개선요청, 문의사항은 장학팀으로 전화 바랍니다.