

<인증신청/포기 취합 후 AIMS2에 반영하는 방법>

- ✓ 학생들로부터 2015-1학기 공학인증 신청/포기 접수를 받은 후, **'AIMⅡ ⇒ 프로그램 ⇒ 프로그램기준정보관리 ⇒ 대상학생'** 에서 인증/비인증 정보를 반영해준다. **인증적용년도(교과과정 적용년도)에 유의한다.**
- ✓ "프로그램-학생현황"에서 학생을 먼저 조회해보고, 인증/비인증 정보, 인증적용년도, 소속프로그램 등이 제대로 되어있는지 확인해본다. 안되어 있는 학생의 경우 다음 절차대로 시행한다.

The screenshot shows the 'AIMS2' interface for managing student certification. The main area is titled '프로그램-학생현황' (Program-Student Status). It features a table of programs and a table of students. The '인증' (Certification) dropdown menu is highlighted with a red box, showing options for '인증' (Certification) and '비인증' (Non-certification). The '대상학생' (Target Student) button is also highlighted. The '입학년도' (Enrollment Year) field is set to 2009. The '저장' (Save) button is highlighted in the top right corner.

프로그램번호	프로그램명	영문학과명	사용유무
EMECH001	기계공학		✓
ECHEE001	화학공학		✓
EBTE001	응용화학		✓
EENV001	환경공학		✓
ETRN001	교통시스템공학		✓
EECE001	전자공학		✓
E11S001	산업정보시스템공학		✓
EMSE001	신소재공학		✓
EACH001	생명공학		✓

선택	적용년도	학번	성명	과정구분	학부(과)/전공	비고	등록일자	현재학 소속
<input type="checkbox"/>	2009	200921576	강성호	인증	기계공학부			공과대학 기계공학부 기계공학전공
<input type="checkbox"/>	2009	200920389	강승훈	비인증	기계공학전공		2010-04-08	공과대학 기계공학부 기계공학전공
<input type="checkbox"/>	2009	200921577	강유성	인증	기계공학부			공과대학 기계공학부 기계공학전공
<input type="checkbox"/>	2009	200921578	고승진	인증	기계공학부			공과대학 기계공학부
<input type="checkbox"/>	2009	200921579	고용석	인증	기계공학부			공과대학 기계공학부 기계공학전공

1. 각 프로그램을 선택한 상태에서,
2. <대상학생>메뉴를 클릭, <입학년도>를 설정하고 <조회>를 누른다. 학생 개별 학번과 이름으로 검색해도 된다. "입학년도=인증적용년도"로 조회되므로, 휴학/복학생의 경우 학번과 입학년도가 100% 일치하지 않을 수 있다. 전과생의 경우도 전과 전 전공에서 조회되는 경우가 있으니 학번으로 세부적으로 조회해야 함.
3. 조회된 학생의 <인증/비인증>정보를 수정하고 상단의 <저장>을 누른다.
4. 인증 신청자의 경우 <추가>를 누르고 학생을 검색하여 선택하고 <저장>을 누른다.
※ 3~4 정보 수정시에는, <비고>란에 꼭 관련 설명을 써준다. (예) 2014-2학기 신청(포기) 접수(편입,전과,복수전공 등 기입)
5. 비인증 전공으로 전과한 학생의 경우, 원래 "인증"으로 조회되면 안 되는데 프로그램이 수정안 될 경우에는, 일일이 전과생 명단 조회하여 대상학생에서 <삭제>한 후 <저장>하거나, <비인증>으로 정보를 수정한 후 <저장>한다.
6. 인증 전공으로 전과한 학생의 경우, '비인증⇒인증'이면 4와 동일한 절차를 거치면 되고, '인증⇒인증' 간 전과면 어느 전공에서 조회가 되는지 우선 조회를 해본다. 학생 소속 정보가 바뀌어서 자동으로 전과 후 전공에서 조회되는 경우가 있음. 만약 전과 전 전공에서만 조회되고 전과 후 전공에서는 조회가 안 된다면, 전과 전 전공에서는 삭제하고, 전과 후 전공에 추가해야 한다.
7. 인증신청/포기 정보를 모두 반영한 후에는 <학생현황>메뉴에서 제대로 조회되는지 확인해본다.