

장학생 의무사항 준수 보고서

입력 안내

- 학생용 -

2022. 05.

학 생 지 원 처

□ 연구이력입력 및 제출 버튼 클릭 후 출력한 「장학생 의무사항 준수 보고서」는 입력한 연구실적에 따라 아래의 제출서류와 함께 학과 사무실 또는 장학복지팀으로 제출해야 평가가 진행됩니다.

※ 이번 학기에 제출 버튼을 클릭한 장학생 의무사항 연구실적은 이번 학기에만 평가가 가능합니다.

□ 제출서류 목록

※ 연구실적 인정 항목은 장학금별/계열별로 상이하오니, 수혜장학금 의무사항을 확인해 주세요.

연구실적	제출서류 목록
논문	○ 공통 : 논문 사본(게재지명, 논문명, 저자, 초록) ○ 추가 서류(논문이 출판되지 않은 경우) - 논문게재예정증명서(게재승인을 확인할 수 있는 서류 포함) - 투고를 확인할 수 있는 서류(석사에 한함)
특허	○ 특허출원번호통지서(석사에 한함) 또는 특허등록증 - 특허명, 출원인, 발명자, 특허권자를 확인할 수 있는 서류 - 특허권자가 인하대학교(산학협력단)인 경우에 한하여 인정
학술대회	○ 공통 : 학술대회에서 발표한 초록 및 프로그램 ○ 국내학술대회 : 국내의 등록된 학술단체가 정기적으로 개최하는 학술대회임을 입증할 수 있는 증빙 ○ 국제학술대회 : 최소 3개국 이상이 참여하여 정기적으로 개최되는 국제학술대회임을 입증할 수 있는 증빙
저서	○ 저자 및 저서명, ISBN 등을 확인할 수 있는 증빙 ○ 소속학과에서 학술저서와 전문교재의 구분을 정한 공문
기타	○ 논평 및 서평 : 해당 내역 사본 ○ 창작물/발표회/전시회 : 출품, 입상 등을 확인할 수 있는 증빙

□ 장학생 의무사항 준수 보고서 제출 후 평가 결과는 장학복지팀에서 서류 확인 및 평가 완료된 건에 한하여 학생 본인 연구이력입력 → 【장학생 의무사항 준수여부】의 “준수점수”와 “평가결과”에서 확인가능합니다.

step 1

인하대학교 포탈시스템 로그인

1. 인하대학교 포탈시스템 (<https://portal.inha.ac.kr>) 접속

2. 학번 및 비밀번호 입력하여 로그인

※ 비밀번호 분실시 대학원행정실(032-860-8383)로 연락하여 비밀번호 초기화 요청하시기 바랍니다.(최초 비밀번호는 주민등록번호 뒷자리 7개)

1 인하대학교 포탈시스템 초기화면

① <https://portal.inha.ac.kr/>

② 비밀번호 입력

로그인

아아다 비밀번호 찾기

바우가 링크

- I-Class
- e-Mail
- 수강신청
- 원격자원
- 연세광광
- 인터넷 증명서 발급

공지	행사/세미나	INHA뉴스
[30층합선업협회 30프린팅 공로봉기]업 권학프로그램 참		2020-11-18
2020-2학기 학자금대출 이자면제장학을 신청 안내확박상		2020-11-18
고급교육 만족도 조사에 참여하시고 가운을 받아주세요!		2020-11-18
[신학융합 인더리브] 바이오융합 혁신 교육연구단 협정		2020-11-17
[창업지원단]2020 스타트업 창경제출(원칙) 참여가		2020-11-17

개인정보처리방침 | 이메일주소 무단수집 거부 | 정보보안 실천수칙 | 개인정보 LOCK & 해제

22212 인천광역시 미추홀구 인화로 100, 대표전화 : 032-860-7114, FAX : 032-863-1393

Copyright 2015. INHA UNIVERSITY All Rights Reserved.

연구이력 입력

1. 포탈시스템에 로그인 후 인하대학교 학사행정 접속
2. (대학원)학적→ 연구이력입력 메뉴 선택
3. 입력하고자 하는 연구이력 선택 및 입력

1 학사행정 → (대학원)학적 → 연구이력입력 선택

① **인하대학교 학사행정**

- 학적 +
- 등록 +
- 비교과과정 +
- 교직 +
- ② **(대학원)학직 -**
 - @유학신청
 - @부전공신청
 - @지도교수상담서지
 - ③ @연구이력입력
- (대학원)수업 +
- (대학원)장학 +
- (대학원)성적 +
- (대학원)졸업 +
- 연구활동 +
- 시설 +
- 생활관 +
- 예비군 +

② @연구이력입력

홈 > (대학원)학직 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

원 프로그램 접속이력 보기

@평가결과

@논문 @특허 @학술대회 @저서 @기타 @연구참여 @경력 @보고서

보고서연계 제출

연구실적

종류	구분	제목	발표연월	행목점수	지자수연자	점수	심사여부
학	국내공인학술지		2020/06	0.0	1.00	0.10	평가완료

1

참학생 의무사항 준수여부

차수	1차	2차	3차	4차	5차	6차	7차이상	총합
학비장학금(75%)기준점수	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10
학비장학금(75%)준수점수	0.00	0.00	0.00	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
학비장학금(75%)평가결과	준수	준수	준수	준수	준수	준수	준수	준수

배고

2 입력하고자 하는 연구이력 선택

인하대학교 학사행정

인하대학교 학사행정

KOR ENG

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

홈 > (대학원)학칙 > @연구이력입력

원 프로그램 접속여력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

연구실적

종류	구분	제목	발표연월	영역점수	저자수인자	점수	심사여부
논문	국내공인학술지		2020/06	0.0	1.00	0.10	평가완료

장학생 의무사항 준수여부

차수	1차	2차	3차	4차	5차	6차	7차이상	출업
학비장학금(75%)기중점수	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10
학비장학금(75%)준수점수	0.00	0.00	0.00	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
학비장학금(75%)평가결과	준수	준수	준수	준수	준수	준수	준수	준수

비고

3 연구이력입력-논문

1. 논문 클릭
2. 등록 버튼 클릭
3. 게재지명 검색 → 팝업의 「게재지 검색」 입력
4. 논문 한글제목, 영문제목 등을 입력하고 저장 버튼 클릭

※ 전체저자수 : 본인을 포함하여 입력

※ 발표연월 : 투고연월 또는 게재연월 입력

KOR

ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

현 프로그램 접속이력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

⑤

등록

논문종류

전체

발표연도

전체선택

조회

논문제목	논문종류	발표연도	구분
	국내공인학술지	202006	조회

1



KOR

ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

현 프로그램 접속이력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

⑦

신규

저장

목록

논문 입력 및 수정

⑥

게재지명

발표연월

한글제목

영문제목

참여형태

게재여부

수록면

전체저자수

권호

URL

검색

게재지 검색

발표연월

년

월

선택

게재종류

선택하세요

검색어

조회

게재지명(게재지명 순)

게재지종류

기관명

게재지 코드

조회된 Data가 존재 하지 않습니다

4 연구이력입력-특허

1. 특허 클릭
2. 등록 버튼 클릭
3. 빈 칸의 내용을 입력하고 저장 버튼 클릭

※ 전체참여자수 : 본인을 포함하여 입력

※ 등록일 : 특허출원연월 또는 특허등록연월 입력

KOR

ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

현 프로그램 접속이력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

8

등록

발표연도

전체선택

조회

특허제목	특허종류	등록연월	구분
조회된 Data가 존재 하지 않습니다			



KOR

ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

현 프로그램 접속이력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

9

신규

저장

목록

특허 입력 및 수정

특허명			
특허번호	등록	특허	
참여형태	특허권자	전체참여자수	1
취득국가	국내		
등록일	2020	년	선택 월

5 연구이력입력 - 학술대회

1. 학술대회 클릭
 2. 등록 버튼 클릭
 3. 빈 칸의 내용을 입력하고 저장 버튼 클릭
- ※ 전체저자수는 본인을 포함하여 입력

KOR

ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

현 프로그램 접속여력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

10

등록

학술대회종류

전체

발표연도

전체선택

조회

학술대회명	학술대회종류	발표연도	구분
조회된 Data가 존재 하지 않습니다			



KOR

ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

현 프로그램 접속여력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

11

신규

저장

목록

학술대회 입력 및 수정

• 학술대회명			
한글제목			
영문제목			
참여형태	제1저자	전체저자수	1
대회구분	국내	권호	
수록면		• 출판년월	2020 년 선택 월
URL			

6

1. 저서 클릭
 2. 등록 버튼 클릭
 3. 저서의 종류 선택
 4. 빈 칸의 내용을 입력하고 저장 버튼 클릭
- ※ 전체저자수는 본인을 포함하여 입력

KOR

ENG

@연구이력입력

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

현 프로그램 접속이력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

12

등록

출판(개정)연도

전체선택

조회

저서명/Chapter명	저서종류	출판(개정)연월
조회된 Data가 존재 하지 않습니다		



KOR

ENG

@연구이력입력

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8305

원 프로그램 접속여력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

13

신규

저장

목록

저서 입력 및 수정

저서종류

☐ 국내학술저서
☐ 국제학술저서
☐ 전문교재(대학이상)
☐ 1,2종 도서(초/중/고)
☐ 번역서
☐ 편저서
☐ 기타저서(일반용)

* 저서명

Chapter제목

참여형태

제1저자

전체저자수

1

* 출판사명

출판국가

한국

* 수록면

* 출판년월

2020

년

선택

월

개정년월

년

선택

월

7 연구이력입력-기타

1. 기타 클릭
2. 등록 버튼 클릭
3. 연구이력 구분을 선택하고 내용 입력
4. 저장 버튼 클릭

@연구이력입력 KOR ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력 업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

원 프로그램 접속여력 보기

@평가결과 @논문 @특허 @학술대회 @저서 **@기타** @연구참여 @경력 @보고서

14 등록

발표연도 전체선택 조회

발표회명	작품명	수상	발표연월	구분
조회된 Data가 존재 하지 않습니다				



@연구이력입력 KOR ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력 업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

원 프로그램 접속여력 보기

@평가결과 @논문 @특허 @학술대회 @저서 **@기타** @연구참여 @경력 @보고서

15 신규 저장 목록

기타 입력 및 수정

* 구분	<input type="radio"/> 창작발표회/전시회 <input type="radio"/> 해설/홍보/기고 <input type="radio"/> 논문 및 서평			
* 발표회명	<input type="text"/>			
* 작품명	<input type="text"/>			
참여형태	제1저자	전체저자수	1	
* 수상	당선택			
* 장소	<input type="text"/>			
* 지역	<input type="text"/>			
* 주권	<input type="text"/>			
계재지명	<input type="text"/>			
권호	ex) 6권, 2호 또는 Vol.179, No.3	수록면	ex) 10-90	
* 발표연월	2020 년 선택 월 (연도는 반드시 4자리로 입력하세요)			
URL	<input type="text"/>			
* 발표형태	<input type="checkbox"/> 공인된 개인전/국제전 출판 및 입상/국제미술 및 디자인 행사 출판/공공미술 장작품/국제기관 및 단체 디자인프로젝트, 청부기관 및 공공기관 디자인프로젝트			

「장학생 의무사항 준수 보고서」 출력 및 제출

1. 연구이력입력 → 평가결과 클릭

2. 연구이력 입력 내역 확인

3. 제출 버튼 클릭

※ 제출 버튼 클릭 후에는 수정이 되지 않으니 입력 내용 다시 확인해 주세요.

제출 버튼 클릭 후 수정이 필요하면 장학복지팀 대학원담당자(032-860-8385)로 연락주세요.

4. 보고서 인쇄 클릭 후 팝업창의 「장학생 의무사항 준수 보고서」 출력

5. 출력한 「장학생 의무사항 준수 보고서」 지도교수님 및 본인 서명

6. 「장학생 의무사항 준수 보고서」 및 연구실적 증빙을 학과 사무실 또는 장학복지팀으로 제출

1 연구이력입력 내역 확인 및 제출

KOR

ENG

@연구이력입력

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의 : 일반대학원 행정실 032-860-8385

원 프로그램 접속이력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

보고서연쇄

제출

연구실적

종류	구분	제목	발표연월	항목점수	자차수연자	점수	심사여부
① 논문	국내공인학술지	테스트	2020/11	0.0	1.00	0.00	입력중

1

장학생 의무사항 준수여부

자수	1자	2자	3자	4자	5자	6자	7자이상	졸업
학비장학금(50%)기준점수	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	40.00
학비장학금(50%)준수점수	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
학비장학금(50%)평가결과	미준수	미준수	미준수	미준수	미준수	미준수	미준수	미준수

비고

「장학생 의무사항 준수 보고서」 출력

[illegible]

step 4

장학생 의무사항 심사여부 및 평가결과 확인

【장학생 의무사항 준수여부】의 “준수점수”와 “평가결과”는 장학복지팀에서 서류 확인 및 평가 완료된 건에 한하여 반영됩니다.

■ @연구이력입력

KOR

ENG

홈 > (대학원)학적 > @연구이력입력

업무 문의: 일반대학원 행정실 032-860-8385

현 프로그램 접속이력 보기

@평가결과

@논문

@특허

@학술대회

@저서

@기타

@연구참여

@경력

@보고서

보고서연월

제출

연구실적

종류	구분	제목	발표연월	항목점수	저자수연자	점수	심사여부
논문	국내공인학술지		2020/06	0.0	1.00	0.10 ^①	평가완료

1

장학생 의무사항 준수여부

차수	1차	2차	3차	4차	5차	6차	7차이상	총합
학비장학금(75%)기준점수	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10
학비장학금(75%)준수점수	0.00	0.00	0.00	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
학비장학금(75%)평가결과	준수	준수	준수	준수	준수	준수	준수	준수

②

비고