

사 회 봉 사 마 일 리 지 제 운영관련 매 뉴 얼



학 생 지 원 팀

목 차

I. 사회봉사 마일리지제 및 교과목 안내	
1. 사회봉사 마일리지제란?	1-2
2. 사회봉사5(사회봉사 마일리지제 연계) 교과목 안내	3
II. 사회봉사 마일리지 시스템 매뉴얼 안내	
1. 사회봉사 마일리지 개요	
가. 사회봉사 마일리지 메뉴 경로.....	4
나. 마일리지 신청 입력 절차 개요.....	4
2. 활동계획서	
가. 활동계획서 입력 메뉴.....	5
나. 주의사항	5
다. 개인 봉사활동인 경우 입력 방법.....	5-7
라. 단체 봉사활동인 경우 입력 방법.....	7-12
3. 결과보고서	
가. 결과보고서 입력 메뉴	13
나. 입력 경로	13
다. 입력 방법	13-14
4. 마일리지 조회 및 학점신청	
가. 조회 및 신청 경로.....	15
나. 주의사항	15
다. 학점신청/최종보고서 작성	15-16
라. 최종보고서 제출	17
마. 학점인정 승인 확인	17
바. 추가 자원봉사 활동 인증	18
5. 봉사활동 경력조회	
가. 조회 경로	19
나. 경력조회 내용	19
다. 봉사활동경력증명서 발급 안내	19-20

I. 사회봉사 마일리지제 및 교과목 안내

1. 사회봉사 마일리지제란?

* **한동대학교 학생은 입학부터 졸업시까지의 자원봉사 활동시간을 누적하여 봉사활동 경력증명서에 기재되며, 총 30시간이상인 경우 학점신청이 가능합니다. (학점신청은 사회봉사 교과목 2과목 이수자에 한함)**

가. 사회봉사 마일리지제란 : 재학 기간 동안의 개인 또는 단체 자원봉사 활동시간을 누적하여 봉사활동 경력증명서에 기재되며, 일정 요건을 갖춘 경우 사회봉사 5(교양선택) 교과목으로 1학점을 받을 수 있도록 하는 제도

나. 사회봉사 마일리지제 참여 대상 : 한동대 재학생 및 휴학생 누구나

다. 사회봉사 5 교과목 학점 신청 대상 : 사회봉사 교양필수 교과목 2과목을 모두 이수하고 사회봉사 마일리지제로 봉사활동 누적시간이 총 30시간이상인 자 (재학상태에서만 신청)

라. 학기별 사회봉사 마일리지 적립 및 학점인정 시기

구분	1학기	2학기	비고
사회봉사 마일리지 적립	활동 계획서 제출 전년도 12.1~5.30	6.1~11.30	활동전 최소 5일전 제출
	결과보고서제출 (활동 인정 기간) 3.1~5.30 (전년도 12.1~당해연도 5.30일 활동분)	9.1~11.30 (6.1~11.30일 활동분)	활동후 5일 이내 제출 (증빙서류 포함)
학점인정 신청기간 및 최종보고서 제출	3.1~6.15	9.1~12.15	이수요건을 갖춘 학생 신청
학점인정	당해연도 '0학기'로 학점인정		

마. 사회봉사 마일리지 인정 요건

구분	개인	단체
봉사 활동	- 1365 활동확인서 또는 VMS 활동확인서가 발급된 모든 활동 - 기타 학생지원팀이 인정한 활동	1. 총학생회, 팀, RC, 학부 등이 주관한 자원봉사활동 중 학생지원팀이 인정한 활동(사전 협의) 2. 글로벌라이프 팀프로젝트, 지역봉사프로그램공모사업 중 자원봉사활동(사전 협의) 3. 기타 학생지원팀이 인정한 활동 (단, 동아리 활동, 근로의무 및 심만원프로젝트, 타 교과목으로 수행하는 봉사활동, 기타 교내 행사 도 우미 등은 제외함)
공통 유의사항	1. 사회봉사 마일리지로 인정된 활동은 '봉사경력증명서'에 봉사시간이 기재됨 2. 봉사인정시간은 학생지원팀의 별도 기준에 의해 시간을 인정함 (1일 최대 8시간 인정, 봉사활동의 성격별 인정시간이 다름) 3. 아래 활동은 인정하지 않음 가. 종교(선교) 및 정치 활동 나. 유급으로 활동한 경우 다. 모금 및 기부활동 라. 활동계획서 및 결과보고서를 제출하지 않은 경우 마. 활동 확인서 등 증빙서류가 미비한 경우	

바. 사회봉사 마일리지 적립 방법

활동 전(최소 5일전)	봉사 활동	활동 후(활동 후 5일 이내)	마일리지 적립 확인
개인 봉사 활동 Hisnet-학사-사회봉사-사회봉사마일리지메뉴-활동계획서 입력(개인)	⇒ •봉사활동 시행 •활동종료 후 봉사기관에 확인서 발급	⇒ 개인 봉사 활동 •Hisnet-사회봉사 마일리지메뉴-결과보고서 입력 •증빙서류(봉사기관 확인서) 학생지원팀 제출 단체 봉사 활동 •Hisnet-사회봉사마일리지메뉴-결과보고서 입력 •대표자가 증빙서류(봉사기관 확인서) 학생지원팀 제출	⇒ •Hisnet-사회봉사마일리지메뉴-마일리지 목록에서 확인

사. 학점신청 방법

• 학점신청은 1학기 : 3.1 ~ 6.15, 2학기 9.1 ~ 12.15 기간 중 신청

학점신청 자격	학점신청 방법	학점인정
- 사회봉사 필수교과목 2과목을 이수하고, 사회봉사 마일리지 30시간 이상 누적된 경우 정규학기내 신청 가능	⇒ - Hisnet-학사-사회봉사-사회봉사마일리지 메뉴에서 '최종보고서 작성 및 학점신청'	⇒ - 학점신청을 한 학년도의 0학기에 '1학점' 인정

※ 자세한 사항은 [교과목]사회봉사 5 안내 참조

아. 기타 주요 사항

- 사회봉사 마일리지 적립은 2016. 3. 1.이후부터 인정함(증빙서류 제출한 경우)
(2016. 3. 1 이전 활동의 경우 기존과 동일하게 교과목외 자원봉사로 인정)
- 2016. 9. 1일이전 활동자의 경우 교과목외 자원봉사 신청서 및 활동증빙서류를 학생지원팀에 제출할 경우 사회봉사 마일리지제로 인정해줌
- 2016. 9. 1일 이후 활동자의 경우 Hisnet을 통한 사전 활동계획서 승인을 받은 활동만 사회봉사마일리지로 인정이 됨
- 현월은 인정되지 않음
- 단체인 경우 대표학생이 계획서 및 활동 후 결과보고서를 입력해야 함

2. 사회봉사5 (사회봉사 마일리지제 연계) 교과목 안내

* **한동대학교 학생은 입학부터 졸업시까지의 자원봉사 활동시간을 누적하여 사회봉사5 교과목으로 학점인정을 받을 수 있습니다.**

가. 교과목 안내 : 사회봉사5 교과목(교양선택 교과목)

나. 교과목 특징 : 사회봉사 마일리지제를 통한 사회봉사활동 누적시간이 총 30시간 이상인 경우Hisnet-사회봉사 마일리지 학점신청(최종 보고서 작성 포함)을 통해 학점을 인정받음

다. 대상 : 사회봉사 교양필수 교과목 2과목을 모두 이수하고 사회봉사 마일리지제로 봉사 활동 누적시간이 총 30시간이상인 자

라. 개설시기 : 학점인정 신청 및 최종보고서 제출의 경우 학기별로 아래와 같음

구분	1학기	2학기	비고
학점인정 신청기간 및 최종보고서 제출	3. 1 ~ 6. 15	9. 1 ~ 12. 15	이수요건을 갖춘 학생 신청
학점인정	학점인정 신청한 당해 연도의 '0학기'로 인정		1학점(Pass)

마. 학점 및 성적평가 방식 : 1학점을 부여함, 성적평가는 Pass로 처리됨

바. 학점인정 요건 : 사회봉사 마일리지제를 통한 사회봉사활동 누적시간이 총 30시간 이상으로 최종 보고서를 성실히 작성하여 제출한 자(온라인 제출)

사. 학점신청 방법

- 학점신청 기간 : 1학기 : 3. 1 ~ 6. 15, 2학기 9. 1 ~ 12. 15 기간 중 신청

학점신청 자격	학점신청 방법	학점인정
- 사회봉사 필수교과목 2과목을 이수하고, 사회봉사 마일리지 30시간 이상 누적된 경우 정규학기내 신청 가능	⇒ - Hisnet-학사-사회봉사-사회봉사마일리지 메뉴에서 '최종보고서 작성 및 학점신청'	⇒ - 학점신청을 한 학년도의 0학기에 '1학점' 인정

아. 기타 주요 사항

- 졸업요건에 필요한 사회봉사 교양필수과목으로 인정이 안됨(교양선택 과목임)
- 기존 수강과목의 재이수로 처리 되지는 않음
- 1학점에 해당되는 수강료를 납부하지 않음
- 정규학기(1학기, 2학기) 신청기간내에만 학점신청이 가능함
- 학점인정 신청은 재학생만 신청 가능(

* 사회봉사 마일리지 시간 누적 방법 : ※ 자세한 사항은 사회봉사 마일리지제 안내 참조

II. 사회봉사 마일리지 시스템 매뉴얼 안내

1. 사회봉사 마일리지 개요

가. 사회봉사 마일리지 메뉴 경로

- 사회봉사 마일리지를 하려는 학생은 'Hisnet (URL주소 : Hisnet.handong.edu)'에 로그인 하셔서 사회봉사 마일리지 메뉴를 선택해야 합니다.
- <Hisnet> ⇒ <학사정보> ⇒ <사회봉사 마일리지>
- **2016년 3.1이후 활동에 대해서만 인정함**

나. 마일리지 신청 입력 절차 개요 : '활동계획서', '결과보고서 입력', '마일리지 조회' 및 학점신청 순차적으로 입력 진행됨



<자료1. 사회봉사 마일리지 들어가기>

2. 활동계획서

가. 활동계획서 입력 메뉴

- 활동계획서 입력은 '사회봉사 마일리지'에서 가장 첫 번째 단계입니다. 활동계획서를 입력한 후 승인 받은 활동에 한해 마일리지가 인정됩니다.
- 활동계획서 입력은 개인용, 단체용이 있습니다. 개인 단독으로 사회봉사를 하셨을 경우 개인용을, 2인 이상 구성된 단체에 소속되어 사회봉사를 하셨을 경우에는 단체용을 신청해주셔야 합니다. 단체인 경우에는 대표학생 1인만 작성해야 합니다.
- <사회봉사 마일리지> ⇨ <활동계획서 입력> ⇨ <등록 버튼 클릭>

나. 주의사항

- 활동계획서는 봉사활동 최소 5일전에 제출해야 합니다.
- 학기별 인정분은 전년도 1학기: 12.1~5.30, 2학기 6.1~11.30일입니다

<자료2. 활동계획서 입력 등록>

다. 개인 봉사활동인 경우 입력 방법 (개인용)

- 대상 : 사회봉사 마일리지를 하려는 학생들 중 개인 단독으로 사회봉사를 한 학생
- 방법
 - ① <활동계획서_등록 버튼>
 - ② <개인/단체구분> “개인” 버튼 클릭
 - ③ <봉사활동 대상지> 입력해서야 할 목록에 자세하게 기입해주시기 바랍니다.
 - ④ <봉사기간/주요내용> “봉사시간 : 총 봉사활동 시간을, 일자별 봉사는 일자별로 봉사한 시간을 기입해주시기 바랍니다.
 - ⑤ “등록” 버튼을 누르시면 됩니다.

<자료3. 개인 활동계획서 입력>

- ⑥ <개인 활동계획서 수정 및 제출> : 활동계획서를 등록하시면 “1. 수정 2. 제출”의 화면을 확인 할 수 있습니다. 등록 이후에 활동계획서의 내용을 수정하고 싶으시면 “수정” 버튼을, 제출을 원하시면 “제출” 버튼을 누르시면 됩니다. (단 제출을 하시면 더 이상 수정은 불가능 합니다.)

등록일	활동 시간	구분	대상지	기간	활동 인원	상태	승인여부
2016-08-16	32 시간	개인	한동대학교	2016-08-03 2016-08-10	1	1.수정 2.제출	미제출

<자료4. 개인 활동계획서 수정/제출 >

- ⑦ <개인 활동계획서 제출 후> “승인여부”에서 “승인 대기중”을 확인하실 수 있습니다. 승인여부는 관리자(학생지원팀 사회봉사 담당 선생님)께서 해주십니다.

등록일	활동 시간	구분	대상지	기간	활동 인원	상태	승인여부
2016-08-16	32 시간	개인	한동대학교	2016-08-03 2016-08-10	1	보기	승인 대기중 (2016-08-16 제출)

<자료5. 개인 활동계획서 승인 대기>

라. 단체 봉사활동인 경우 입력 방법 (단체용)

- 대상 : 사회봉사 마일리지를 하려는 학생들 2인 이상 구성된 단체에 소속되어 사회봉사를 한 경우로 대표학생 1인만 작성하여야 합니다. (대표학생만 작성!!)
- 방법 :
 - ① <활동계획서_등록 버튼>
 - ② <개인/단체구분> “단체” 버튼 클릭
 - ③ <봉사주관> 팀, RC, 전공, 기타별로 해당 항목에 맞는 것을 클릭해주시고 내용을 기입해주시기 바랍니다. (팀, RC, 전공, 기타마다 입력내용이 조금씩 다릅니다.)

[단체인 경우 봉사주관별 입력내용]

> 개인 단체 구분

구분 ☐ 개인 ☒ 단체 (해당란을 체크하시면 작성하실 내용이 나옵니다.)
- 단체인 경우 대표학생만 작성하시기 바랍니다.

> 기본정보 입력

봉사주관 ☐ 팀 ☒ RC ☐ 전공 ☐ 기타 단체 (해당란을 체크하시면 작성하실 내용이 나옵니다.)
 팀명 (팀명을 입력해주세요.)
 인솔자명 (인솔자명을 입력해주세요.)
 인솔자 전화 (H.P) (인솔자 전화를 입력해주세요.)
 인솔자 이메일 (E-mail) (인솔자 이메일을 입력해주세요.)

<자료6. 단체 활동계획서 - 봉사 주관인 팀일 경우 화면>

> 개인 단체 구분

구분 ☐ 개인 ☒ 단체 (해당란을 체크하시면 작성하실 내용이 나옵니다.)
- 단체인 경우 대표학생만 작성하시기 바랍니다.

> 기본정보 입력

봉사주관 ☐ 팀 ☒ RC ☐ 전공 ☐ 기타 단체 (해당란을 체크하시면 작성하실 내용이 나옵니다.)
 RC명 (RC명을 입력해주세요.)
 인솔자명 (인솔자명을 입력해주세요.)
 인솔자 전화 (H.P) (인솔자 전화를 입력해주세요.)
 인솔자 이메일 (E-mail) (인솔자 이메일을 입력해주세요.)

<자료7. 단체 활동계획서 - 봉사주관이 RC일 경우 화면>

> 개인 단체 구분

구분 ☐ 개인 ☒ 단체 (해당란을 체크하시면 작성하실 내용이 나옵니다.)
- 단체인 경우 대표학생만 작성하시기 바랍니다.

> 기본정보 입력

봉사주관 ☐ 팀 ☒ RC ☐ 전공 ☐ 기타 단체 (해당란을 체크하시면 작성하실 내용이 나옵니다.)
 전공 ☐ 학부봉사 ☒ 학회봉사
 학부/학회명 (학부/학회명을 입력해주세요.)
 인솔자명 (인솔자명을 입력해주세요.)
 인솔자 전화 (H.P) (인솔자 전화를 입력해주세요.)
 인솔자 이메일 (E-mail) (인솔자 이메일을 입력해주세요.)

<자료8. 단체 활동계획서 - 봉사주관이 전공일 경우 화면>

> 개인 단체 구분

구분 ☐ 개인 ☒ 단체 (해당란을 체크하시면 작성하실 내용이 나옵니다.)
- 단체인 경우 대표학생만 작성하시기 바랍니다.

> 기본정보 입력

봉사주관 ☐ 팀 ☒ RC ☐ 전공 ☐ 기타 단체 (해당란을 체크하시면 작성하실 내용이 나옵니다.)
 기타 단체명 (기타단체명을 입력해주세요.)
 인솔자명 (인솔자명을 입력해주세요.)
 인솔자 전화 (H.P) (인솔자 전화를 입력해주세요.)
 인솔자 이메일 (E-mail) (인솔자 이메일을 입력해주세요.)

<자료9. 단체 활동계획서 - 봉사주관이 기타일 경우 화면>

- ④ <봉사활동 대상지> 입력하여야 할 목록에 자세하게 기입해주시기 바랍니다.
- ⑤ <봉사기간/주요내용> “봉사시간 : 총 봉사활동 시간을, 일자별 봉사는 일자별로 봉사한 시간을 기입해주시기 바랍니다.
- ⑥ <참여 계획 학생 명단> 직접 학생들의 정보를 입력 하시는 방법이 있고, Excel 파일에 입력하신 후 업로드 하는 방법이 있습니다. **(단! Excel 파일은 꼭 샘플 파일 양식을 사용해야 하며, 대표학생의 명단은 Excel 파일에 포함되지 않아야 합니다.)**
- ⑦ “등록” 버튼을 누르시면 됩니다.

[단체 활동계획서 공통 목록]

④ 봉사활동 대상지

해당 국가	대한민국 ▼
기관명	<input type="text"/> (기관명을 입력해주세요.)
기관 TEL	<input type="text"/> (기관의 전화번호를 입력해주세요.)
기관 FAX	<input type="text"/> (기관의 FAX를 입력해주세요.)
기관 주소	<input type="text"/> (기관의 주소를 입력해주세요.)
기관 대표	<input type="text"/> (기관 대표의 성명을 입력해주세요.)
기관 담당자	<input type="text"/> (기관 담당자를 입력해주세요.)
기관 홈페이지	<input type="text"/> (기관 홈페이지를 입력해주세요.)
기관 안내서	<div>파일 선택 선택된 파일 없음</div> <div>업로드된 파일 :</div> <div>* 봉사 대상기관에 대한 안내서(web에 있는 기관 소개글)를 upload 바람</div>

⑤ 봉사기간/주요 내용

봉사기간	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	(봉사기간을 입력해주세요.)
봉사시간	<input type="text"/>	시간	(총 봉사시간을 1시간 단위로 입력해주세요.)	

최대한 자세하게 입력 바랍니다.

주요내용

활동 목적

수혜 대상

내용 소개

⑥ 일자별 봉사 추가(+) 삭제(-)

장소	날짜(요일)	봉사내용	시간
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑦ 참여 계획 학생 명단 추가(+) 삭제(-)

대표 학생을 포함한 참여하는 모든 학생들을 입력하시기 바랍니다. 자동으로 대표학생 정보가 기재됩니다. 비고

학번	성명	연락처	이메일	삭제
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	삭제(-)
21100000	한동미	010-1234-1234	email@gmail.com	삭제(-)
21500001	한동인	010-1111-1111	1111@handong.edu	삭제(-)

⑧ 참여 계획 학생 명단(EXCEL) 직접 기재하셔야 합니다.

※ 활동인원이 많은 경우 엑셀파일(student_list.xls)을 다운로드 받아 입력하신 후 파일 업로드 하셔도 됩니다. 이 경우 엑셀파일에는 대표 학생을 제외한 나머지 인원만 입력하여 업로드하셔야 합니다. (대표학생은 위 입력란에 기본적으로 자동 입력된 내용으로 처리됨)

샘플파일 : student_list.xls

파일 선택 | 선택된 파일 없음

등록
뒤로

<자료10. 단체 활동계획서>

▶ **참여 계획 학생 명단**

대표 학생을 포함한 참여하는 모든 학생들을 입력하시기 바랍니다. 추가(+) 삭제(-)

학번	성명	연락처	비고	삭제
21700000	한동인	010-0000-0000	Array	삭제 (-)
21100000	한동태	010-1234-1234	Array	대표학생 (-)
21500001	한동인	010-1111-1111	Array	삭제 (-)
21100001	홍길동	010-1234-1234	Array	삭제 (-)
21100002	홍길동	010-1234-1235	Array	삭제 (-)
21100003	홍길동	010-1234-1236	Array	삭제 (-)
21100004	홍길동	010-1234-1237	Array	삭제 (-)
21100005	홍길동	010-1234-1238	Array	삭제 (-)
21100006	홍길동	010-1234-1239	Array	삭제 (-)
21100007	홍길동	010-1234-1240	Array	삭제 (-)
21100008	홍길동	010-1234-1241	Array	삭제 (-)
21100009	홍길동	010-1234-1242	Array	삭제 (-)
21100010	홍길동	010-1234-1243	Array	삭제 (-)
21100011	홍길동	010-1234-1244	Array	삭제 (-)
21100012	홍길동	010-1234-1245	Array	삭제 (-)
21100013	홍길동	010-1234-1246	Array	삭제 (-)
21100014	홍길동	010-1234-1247	Array	삭제 (-)
21100015	홍길동	010-1234-1248	Array	삭제 (-)
21100016	홍길동	010-1234-1249	Array	삭제 (-)
21100017	홍길동	010-1234-1250	Array	삭제 (-)
21100018	홍길동	010-1234-1251	Array	삭제 (-)

<자료11. 단체 활동계획서 - 엑셀파일 업로드 이후에 화면>

⑧ <단체 활동 계획서 1.수정 / 2. 제출> 활동계획서를 등록하시면 “1. 수정 2. 제출”의 화면을 확인할 수 있습니다. 등록 이후에 활동계획서의 내용을 수정하고 싶으시면 “1. 수정” 버튼을, 제출을 원하시면 “2. 제출” 버튼을 누르시면 됩니다. (단, 제출을 하시면 더 이상 수정은 불가능 합니다.)

등록일	활동 시간	구분	대상지	기간	활동 인원	상태	승인여부
2016-08-16	50 시간	단체	마일리지단체...	2016-08-02 2016-08-06	21	1.수정 2.제출	미제출

<자료12. 단체 활동계획서 - 수정/제출>

⑨ <단체 활동 계획서 제출> 활동계획서를 제출하시면 “승인여부”에서 “승인 대기중”을 확인할 수 있습니다. 승인여부는 관리자가(학생지원팀 사회봉사 담당 선생님) 해주십니다.

등록일	활동 시간	구분	대상지	기간	활동 인원	상태	승인여부
2016-08-16	50 시간	단체	마일리지단체...	2016-08-02 2016-08-06	21	보기	승인 대기중 (2016-08-16 제출)

<자료13. 단체 활동계획서 - 승인대기>

3. 결과보고서 제출

가. 결과보고서 입력 메뉴

- 결과보고서는 활동계획서(개인/단체) 제출 후에, 관리자(학생지원팀 사회봉사 담당 선생님이 승인을 해주시면 입력하실 수 있습니다.

나. 입력 경로 : <학사정보> ⇨ <사회봉사 마일리지> ⇨ <결과보고서입력>

다. 입력 방법

- <결과보고서 입력> 들어가기
 - <상태>에서 "수정"버튼을 눌러 내용 확인하신 후 "제출"하시기 바랍니다.
- * 주의사항 : 결과보고서 단계에서는 부분 수정만 가능합니다.(전체 취소는 불가)

<자료14. 결과보고서 입력 창>

③ <결과보고서 제출 후> : 관리자의 승인을 기다리시는 단계입니다. 이때 승인 여부는 "승인 대기중"입니다.

※ 주의사항 : 결과보고서 단계에서 학생이 봉사 인정시간이 변경 될 수도 있습니다. (ex: 학생_60시간 신청, 담당 선생님이 55시간만 인정) 봉사 인정시간은 학생 지원팀 내부 기준에 의해 정해집니다.

<자료15. 결과보고서 - 제출 후>

④ <결과보고서 승인 후> : 승인이 되면, 승인여부상태가 '승인 대기중'에서 '마일리지 승인'으로 변경됩니다.

<자료16. 결과보고서 - 마일리지 승인>

4. 마일리지 조회 및 학점신청

가. 조회 및 신청 경로

- 결과보고서까지 승인을 받은 뒤에 지금까지 '사회봉사 마일리지'를 하신 것을 확인하시려면 <마일리지 조회 및 학점신청>에서 확인 할 수 있습니다.

나. 주의사항

- 사회봉사 누적시간이 30시간이 이상이어야 학점인정 신청을 하실 수 있습니다.
- 사회봉사 1~4층 2과목을 이수한 자만 학점신청이 가능합니다.(교양필수로 2과목 이수를 완료한 학생만 '사회봉사 5'로 학점인정(1학점)을 받을 수 있습니다)
- 학점신청/최종보고서 작성은 반드시 아래 지정된 기간에만 신청할 수 있습니다.
- 1학기 : 3.1~6.15, 2학기 : 9.1~12.15
- 봉사시간은 작성시간과 인정시간의 차이가 있을 수 있습니다.
- 작성시간 : 학생이 결과보고서에 입력한 시간(실제 활동시간 입력)
- 인정시간 : 학생지원팀에서의 승인 시간(내부 기준에 따름)

- 등록
- 사회봉사
- 성적
- 장학
- 졸업
- 팀
- 비교과영역
- 사회봉사 마일리지
- 활동기록서입력
- 결과보고서입력
- 마일리지조회/학점신청

마일리지 조회 / 학점신청신청

* 사회봉사 마일리지는 30시간 이상 누적일때 학점인정 신청을 하실 수 있습니다.(단, 사회봉사1~4층 2과목을 이수한 자만 학점 신청이 가능합니다)
사회봉사 마일리지로 학점인정을 신청을 위해 현재 (신청가능) 시간 봉사시간이 더 필요합니다.
현재 나의 봉사시간 (63) 시간

구분	활동기간	봉사활동 대상지	봉사시간	주요봉사 내용	보기
사회봉사 5	2016-09-02 2016-08-06	마일리지단체...	작성 45 시간 인정 30 시간	단체 마일리지 테스트	보기
	2016-06-07 2016-06-22	팀실함	작성 15 시간 인정 3 시간	단체 마일리지 테스트(팀)	보기
	2016-08-03 2016-08-10	한동대학교	작성 32 시간 인정 30 시간	개인 마일리지 테스트	보기
	봉사시간합계		63시간		

학점신청/최종보고서작성

<자료17. 마일리지 조회 및 학점신청>

다. 학점신청/최종보고서 작성

- 학점신청을 위해서 사회봉사(사회봉사 마일리지)의 최종보고서를 작성하셔야 합니다.
- 하단의 '학점신청/최종보고서작성' 버튼을 눌러 주어진 문항에 맞게 최종보고서를 성실히 작성해야 합니다.
(최종보고서 내용은 최대한 자세하게 성실하게 입력하여야 합니다. 내용 불충분의 경우 불허됩니다.)

최종보고서

학번	21700000	성명	한동인	학부	한동학부
과목명	사회봉사5				

1.자원 봉사활동을 선택한 동기는?

2.자원 봉사활동을 하면서 자신에게 가장 도움이 되었다고 생각하는 점은?

3.자원 봉사활동을 하면서 자신에게 부족하다고 생각되는 점은?

4.봉사활동이 자신의 삶에 끼친 영향?

5.봉사 관리 부서 및 봉사기관, 단체에 대한 건의사항?

6.자신이 한 자원 봉사활동 중(마일리지제 관련) 타 학우들에게 추천하고 싶은 활동은?

학점신청/최종보고서작성 취소

<자료18. 사회봉사 마일리지 최종보고서 작성>

라. 최종보고서 제출

- <학점신청/최종보고서>를 제출하시면 담당자의 인정여부를 기다려셔야 합니다.

마일리지 조회/학점인정신청

학점인정신청/최종보고서를 제출한 상태입니다. (인정여부를 기다려주세요)

구분	활동기간	봉사활동 대상지	봉사시간	주요봉사 내용	보기
사회봉사 5	2016-08-02 2016-08-06	마일리지단체...	작성 45 시간 인정 30 시간	단체 마일리지 테스트	보기
	2016-06-07 2016-06-22	팀설립	작성 15 시간 인정 3 시간	단체 마일리지 테스트(팀)	보기
	2016-08-03 2016-08-10	한동대학교	작성 32 시간 인정 30 시간	개인 마일리지 테스트	보기
봉사시간합계			63시간		

최종보고서 보기

1. 사회봉사 마일리지는 신청한 당해연도 '0학기'에 '사회봉사 5'(교양선택 과목)로 1학점이 인정됩니다.
2. 학점인정 신청기간 : 계절학기는 신청 불가함
- 1학기: 3.1 ~ 6.15, 2학기: 9.1~12.15
3. 사회봉사 마일리지는 최대 1학점만 인정됩니다(100시간이상 누적해 있어도 1학점만 인정)

<자료19. 사회봉사 마일리지 최종보고서 작성 이후>

마. 학점인정 승인 확인

- 최종보고서가 승인이 되면, 최종적으로 '사회봉사5'(교양선택과목)로 1학점이 인정됩니다.

마일리지 조회/학점인정신청

최종보고서가 승인되었습니다. 최종학점인정 되었습니다.
2016학년도 1학기 사회봉사 5로 1학점이 인정되었습니다.

구분	활동기간	봉사활동 대상지	봉사시간	주요봉사 내용	보기
사회봉사 5	2016-08-02 2016-08-06	마일리지단체...	작성 45 시간 인정 30 시간	단체 마일리지 테스트	보기
	2016-06-07 2016-06-22	팀설립	작성 15 시간 인정 3 시간	단체 마일리지 테스트(팀)	보기
	2016-08-03 2016-08-10	한동대학교	작성 32 시간 인정 30 시간	개인 마일리지 테스트	보기
봉사시간합계			63시간		

최종보고서 보기

1. 사회봉사 마일리지는 신청한 당해연도 '0학기'에 '사회봉사 5'(교양선택 과목)로 1학점이 인정됩니다.
2. 학점인정 신청기간 : 계절학기는 신청 불가함
- 1학기: 3.1 ~ 6.15, 2학기: 9.1~12.15
3. 사회봉사 마일리지는 최대 1학점만 인정됩니다(100시간이상 누적해 있어도 1학점만 인정)

<자료20. 사회봉사 마일리지 학점인정>

바. 추가 자원봉사 활동 인증

- 사회봉사5로 인정을 받은 뒤에 추가로 사회봉사를 하신 후 '사회봉사 마일리지'로 시간을 누적하신 경우 '**자원봉사**' 시간으로 인정이 됩니다.

Ex) 자료20은 사회봉사 63시간 하고 난 뒤 '사회봉사5'로 학점을 인정을 받았습다. 그런데 이 후에 사회봉사를 하시고 사회봉사 마일리지에 입력하면, 자료21에서 보실 수 있듯이 '**자원봉사**'로 인정이 됩니다.

학사정보 ACADEMIC INFO

신앙과 인성 봉사활동 Faith_Character_Services

마일리지 조회/학점인정신청

최종보고서가 승인되었습니다. 최종학점인정 되었습니다.
2016학년도 1학기 '사회봉사 5'로 1학점이 인정되었습니다.

구분	활동기간	봉사활동 대상지	봉사시간	주요봉사 내용	보기
사회봉사 5	2016-08-02 2016-08-06	마일리지단체...	작성 45 시간 인정 30 시간	단체 마일리지 테스트	보기
	2016-08-03 2016-08-10	한동대학교	작성 32 시간 인정 30 시간	단체 마일리지 테스트(팀)	보기
	2016-06-07 2016-06-22	팀설립	작성 15 시간 인정 3 시간	개인 마일리지 테스트	보기
자원봉사	2016-07-04 2016-07-31	사회봉사 마일리...	작성 100 시간 인정 100 시간	테스트	보기
	2016-07-13 2016-08-16	사봉 마일리지	작성 15 시간 인정 13 시간	봉사	보기
	봉사시간합계			176시간	

최종보고서 보기

<자료21. 자원봉사>

5. 봉사활동 경력조회

가. 조회 경로

- 학생들이 본인이 한 봉사활동의 내용을 Hisnet을 통해 조회할 수 있습니다.
- <Hisnet>><학사정보>><사회봉사>><봉사활동 경력조회>를 통해서 확인 할 수 있습니다

나. 경력조회 내용

- 사회봉사5 - 사회봉사 마일리지들 통해서 1학점으로 인정된 교과목입니다
- 자원봉사 - 사회봉사 마일리지로 인정된 시간은 자원봉사 시간으로 입력됩니다.
- 사회봉사 1~4 - 기타 사회봉사 교과목을 이수한 경우 조회됩니다.

사회봉사_봉사활동 경력조회
Social Services_Volunteer Experience

1. 봉사활동 경력조회

교과목명	활동기간	봉사활동 대상지	봉사시간	주요봉사 내용
사회봉사 5	2. '사회봉사 5'로 인정된 마일리지	한동대학교	30시간	단체 마일리지 테스트
		마일리지단체테스트	30시간	단체 마일리지 테스트(팀)
		팀실합	3시간	개인 마일리지 테스트
자원봉사		사회봉사 마일리지	13시간	봉사
		사회봉사 마일리지 테스트	100시간	테스트

3. '자원봉사'로 인정된 마일리지

<자료22. 봉사활동 경력조회>

다. 봉사활동경력증명서 발급 안내

* 한동대학교 학생은 재학기간동안 교과목 및 교과목의 봉사활동 경력에 대하여 '봉사활동경력증명서'로 발급받을 수 있습니다.

• 봉사활동경력증명서: 재학시절 동안의 교과목 또는 교과목외 사회봉사활동 경력을 총장님의 직인을 포함한 '봉사활동경력증명서'로 발급을 받을 수 있음 (취업 또는 진학시 등 봉사활동 증빙 서류로 활용 가능)

• 대상 : 한동대학교 재학생 또는 졸업생중 사회봉사 교과목 또는 교과목외 활동 경험 이 있는 학생 (* 단, 1997년 2학기이후 활동부터 반영됨)

• 포함 내용 : 활동기간, 봉사활동 대상지, 봉사시간, 주요봉사 내용 등

• 봉사활동 경력 조회 방법 : "Hisnet-학사-사회봉사-봉사활동 경력조회" 경로를 통해 '봉사활동 경력조회' 메뉴에서 기존에 활동한 봉사활동내용을 확인 할 수 있음

• 발급 방법 : 아래 네가지 방법 중 하나로 인터넷증명발급사이트 접속 후 증명서 발급

① 교무지원팀 사무실 앞 증명서 발급기에서 발급

② Hisnet 로그인 후 - 왼쪽 Quik Link 메뉴 - 인터넷 증명 발급

③ Hisnet 로그인 첫화면 하단의 관련 사이트-인터넷 증명 발급사이트 선택

④ 인터넷증명발급사이트 접속 : <http://han.certpia.com/>

(※ 인터넷 증명 발급(②~④번)의 경우 인터넷 수수료가 추가됩니다)

사회봉사_활동내역조회
Social Services_Services Records

1. 활동내역조회 (Services Records)

년도	학기	과목코드	과목명	대상지명	활동내용	P/F	학점
2012	2	GEK10016	사회봉사 A	동지중학교	안성지도 및 학습지도(종학형)	P	1
2013	2	GEK20014	사회봉사 B	한동대학교 무지개 봉사단	죽거노인(집안나, 할머니, 할아버지)을 주가적으로 방문, 돌로안서비스(장비, 청소등)제공	P	1

1997년도 2학기 이전 데이터는 활동내역을 보실 수 없습니다.

봉사 활동 경력 증명서

제 10 - 6호

학 부 :
학 명 :
성 명 :

● 학기별 봉사활동 현황

구분	활동기간 (연~월)	봉사활동 대상지	봉사시간	주요봉사 내용
사회봉사 A	2012-2	동지중학교	25시간 (2012년)	안성지도 및 학습지도(종학형)
사회봉사 B	2013-2	한동대학교 무지개 봉사단	24시간 (2013년)	죽거노인(집안나, 할머니, 할아버지)을 주가적으로 방문, 돌로안서비스(장비, 청소등)제공

위와 같이 사회봉사를 활동하였음을 증명합니다.

2016년 8월 25일

한 동 대 학 교 총 장

<http://hisnet1.handong.edu/jsp/service/PSEK170P.asp?tabname=> &gubun=pm 2016-08-25

<자료23. 사회봉사활동내역 히즈넷 조회(상)와 봉사활동경력증명서 예시(하)>