

신입생 진급처리 순서

〈과정1〉 입학생 자료 전송받기

- ① [입학-입학관리-입학대상관리]에서 본교 입학대상자에 대해 출신중학교로부터 자료를 전송받음.

※ 전송받는 자료: 학교생활기록부 인적사항(사진 제외), 건강기록부, 진로희망사항 및 창의적 체험활동상황의 진로활동 특기사항(진로 관련 사항 개인정보 활용 동의서 제출자), 학생/학부모서비스 신청 정보, 국가수준 학업성취도 결과

- ② [입학-입학관리-학적일괄생성]에서 0학년으로 학적을 생성함.

〈과정2〉 반편성 환경설정하기

- ① [학적-반편성선행작업-입학/조기진급/유급자관리]의 {입학대상자관리}탭에서 {주민등록번호오류출력}으로 등록된 주민등록번호 오류 확인한.
- ② [학적-반편성선행작업-진급대상자생성]에서 입학생수를 확인한 후 {생성}함.

〈과정3〉 1학년으로 반편성하기

※ 신입생 입학성적 순으로 학급을 미리 편성하여 등록하는 경우에 한하며, 파일을 이용한 일괄반편성과 직접 등록하는 개별반편성이 있음.

[파일을 이용한 일괄반편성]

- ① [학적-반편성관리-일괄반편성]의 {일괄반편성과일관리}탭에서 학생구분을 '1학년'으로 선택하여 {내리기}로 파일을 다운로드하여 자료 입력(진급 반 코드와 반 번호) 후 {올리기}로 반편성 자료를 등록함.

※ [학적-반편성관리-반편성조회]에서 {반편성조회(이전반기준)}탭 또는 {반편성조회(배정반기준)}탭에서 출력하여 학생들에게 안내함.

- ② [학적-반편성관리-진급자학적반영]에서 '학적반영일자'를 2017.03.02.로 설정하여 {승인요청} 후 업무승인과정을 거쳐 {학적반영}함.

※ {학적반영}은 입학일에 실시할 것을 권장함.

[직접 등록하는 개별반편성]

- ① [학적-반편성관리-개별반편성]의 {입학생반편성내역개별등록}탭에서 학과별로 기 편성된 반을 보면서 진급반을 선택한 후 {저장}함.
- ② [학적-반편성관리-학생반번호부여]에서 진급학년도와 진급학년(1학년)에 대해 {작업실행}함.
※ [학적-반편성관리-반편성조회]에서 {반편성조회(이전반기준)}탭 또는 {반편성조회(배정반기준)}탭에서 출력하여 학생들에게 안내함.
- ③ [학적-반편성관리-진급자학적반영]에서 '학적반영일자'를 2017.03.02.로 설정하여 {승인요청} 후 업무승인과정을 거쳐 {학적반영}함.
※ {학적반영}은 입학일에 실시할 것을 권장함.

본 파일은 학교생활기록부 기재요령(<http://cafe.daum.net/schoolrecord>)에서 공개하는 자료입니다.