

2026학년도 1학기

숙명 경영전문대학원

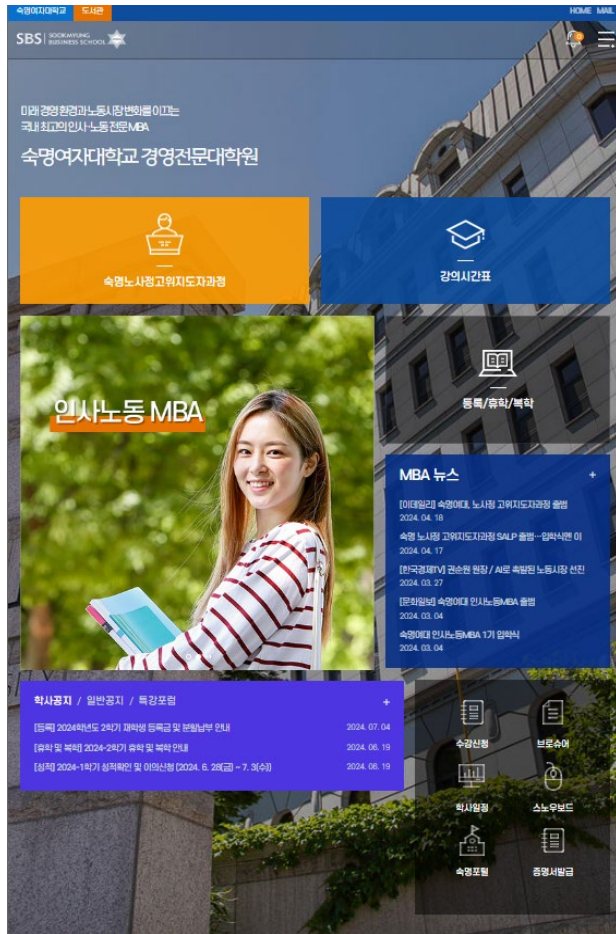
인사노동MBA&DBA 학사가이드



Contents

1	학사안내	8	수업평가
2	휴복학제적	9	헤이영
3	졸업요건	10	스노우보드
4	숙명포털	11	복지·문화·편의시설
5	교과과정	12	등록금 납부
6	수업운영	13	증명서 발급
7	수강신청	14	교학팀 연락처

[1] 학사안내



1. 경영전문대학원 홈페이지 공지

- 학사안내 > 학사일정
- 대학원생활 > NOTICE(학사공지)

2. 개인 이메일 발송

- 숙명포털시스템 학적정보에 등록 된 이메일로 발송(정확히 기재)
- 숙명포털 > 학사 > 학적정보 > 학적기본정보 > 본인 연락처

3. 문자 메시지(SMS) 발송

- 수업 관련 및 재학생 전체 대상 공지, 긴급안내 등

4. 헤이영 푸시 메시지 발송

- 교수님 스노우보드 알림 및 수업 공지사항 발송
(헤이영 알림 끄지 말아주세요)

[1] 학사안내 - 학사일정

[2026-1학기]

※ 경영전문대학원 홈페이지 > 학사안내 > 학사일정

월	일	일정	월	일	일정
1월	05(월)	신입생 등록금 고지서 출력	5월	02(토)	1학기 후반기 수업 개강
	06(화)~8(목)	신입생 등록금 납부		22(금)	제 120주년 창학기념일
2월	9(수) ~ 3/7(토)	2학기 수강신청		25(월)~6/7(일)	기말수업평가: 개강 후 13~14주차
	20(금)	2025학년도 전기 학위수여식	6월	20(토)	1학기 후반기 수업 기말고사 및 종강
	21(토)~22(일)	신입생 워크샵	7월	~3(금)	1학기 최종 성적 입력
3월	07(토)	1학기 전반기 수업 개강		04(토)~07(화)	1학기 성적조회 및 이의신청
	07(토)	신입생 입학식(18:00~)	08(수)	2학기 성적확정 및 학기석차 조회(17:00~)	
	21(토)~29(일)	수강신청포기 (개강 후 4주차)	8월	06(목)~10(월)	2학기 수강신청
4월	25(토)	기말고사 및 1학기 전반기 수업 종강	9월	05(토)	2학기 전반기 수업 개강

[2] 휴·복학·제적 - 휴학

1. 휴학

[신청기간]

- 학사일정에 지정된 휴학기간에 신청 (26-1학기 휴학신청기간: 2/13(화)~3/16(월))

[신청방법]

- 속명포털 > 학사 > 학적 > 휴학신청

[휴학 가능기간]

- **최대 2년**

- ※ 단, 임신·출산·육아휴학은 일반 휴학기간에 산입하지 않고, 최대 1년까지 추가 신청가능

[제출서류]

- 임신·출산: 임신 진단서 또는 출생증명서 / 육아: 가족관계증명서 또는 주민등록초본

※ 신청가능학기

- 임신·출산: 출산(예정)일 포함된 학기 또는 출산 직후 학기만 가능
- 육아휴학대상: 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있는 경우

[유의사항]

- **휴학연장**을 희망하는 경우 **자동 연장은 불가**하며, **해당학기 휴학 신청기간에 재신청하여야 함**
- 신입생이 휴학을 신청하는 경우 입학일(학기개시일)부터 지정된 휴학신청기간(2/13~3/16에 신청 가능)

[2] 휴·복학·제적 - 휴학

[휴학에 따른 등록금 반환기준 학기개시일: 2026. 3.2(월)]

반환사유발생일	휴학신청일	공제/납부금액	반환금액
학기개시일로부터 2주 이내	3/16(월)까지 숙명포털시스템 신청	-	등록금 전액
학기개시일 2주 경과 날부터 30일 경과 전	3/30(월)까지 교학팀 제출	등록금의 1/6 해당액	등록금의 5/6 해당액
학기개시일 30일 경과 날부터 60일 경과 전	4/29(수)까지 교학팀 제출	등록금의 1/3 해당액	등록금의 2/3 해당액
학기개시일 60일 경과 날부터 90일 경과 전	5/29(금)까지 교학팀 제출	등록금의 1/2 해당액	등록금의 1/2 해당액
학기개시일 90일 경과 후	5/30(토)부터 교학팀 제출	등록금전액	반환하지 않음

※ 등록금 반환금액은 수업 출석 여부와는 무관하며, 학적 변동일 기준으로 산정함

[2] 휴·복학·제적 - 복학/제적

2. 복학

[신청기간] 학사일정에 지정된 복학기간에 신청(경영전문대학원 홈페이지 참고)

[신청대상] 휴학기간이 만료되었거나 조기 복학을 희망하는 휴학생

[신청방법] 속명포털 > 학사 > 학적 > 복학신청

[유의사항]

- 휴학기간이 만료되었을 경우 반드시 복학기간 내에 복학신청을 하여야 함
- 복학기간 내에 복학신청을 하지 않을 경우 미복학제적 처리됨
- 복학 대상자는 복학 승인 이후에 수강신청이 가능함

3. 제적

- 미등록제적: 매 학기 소정기한 내에 등록(수업료 납부)을 완료하지 않은 경우
- 미복학제적: 휴학기간 경과 후 복학기간 내에 복학하지 않은 경우
- 자퇴: 자퇴신청서를 제출한 경우(자퇴 시 당해 학기 지급된 장학금은 전액 회수함)
- 징계제적: 징계 제적된 자는 경영전문대학원 학칙 제11조(재입학)에 의거하여 재입학 불가

4. 학적기재사항 정정

- 대상: 학적부의 기재사항(성명, 주민등록번호 등)을 정정하고자 하는 경우
- 제출서류: 학적기재사항정정원 1부(경영전문대학원 홈페이지>대학원 생활>문서 양식함)
주민등록초본 1부(변경 전후 표기)

[3] MBA 졸업 요건

-인사노동MBA 석사과정-



수업연한 2년 (총 4개 학기 등록 필수)



이수학점 총 45학점 이상 이수
(전공필수 18학점 + 전공선택 24학점 + 졸업사례연구 3학점)



전체학기 B0(3.0) 이상
평점평균 과목 별 평점 C-(1.7) 이상 또는 P(합격)



졸업학위 경영학석사(Master of Business Administration)

[3] DBA 졸업 요건

-인사노동DBA 박사과정-



수업연한 2년 (총 4개 학기 등록 필수)



이수학점 총 45학점 이상 이수
(전공필수 18학점 + 전공선택 24학점 + 논문세미나 3학점)



전체학기 B0(3.0) 이상
평점평균 과목 별 평점 C-(1.7) 이상 또는 P(합격)



자격시험(영어시험, 종합시험) 및 학위논문심사* P(합격)

*학위논문 제출 전까지 「연구윤리 및 논문작성법(0학점)」 이수 필수



졸업학위 경영학박사(Doctor of Business Administration)

[4] 숙명포털 시스템 안내

숙명여자대학교 포털시스템(portal.sookmyung.ac.kr) 로그인

- 최초 로그인 시 ID: 학번(7자리) / PW: SM생년월일! (SMyymmdd!)
- 초기 비밀번호 변경 필수
- 교내 주요 사이트로 이동 및 각종 학사기능 이용 가능

주요 사이트 링크

숙명여자대학교 교내 주요사이트와 바로 연결됩니다.



중앙도서관
자료검색



SnowBoard
학습관리



비교과시스템
특강/마일리지



SnoWe
커뮤니티



SNOWAY
경력개발



AI FactChat
AI 도구



Snowverse
메타버스



SM-MOOC
무크강좌



※ 로그인 관련 문의: ☎ 데이터전략팀 02-2077-7893

✉ G메일|MS

↓ 소프트웨어 다운

📖 노트북 대여

📶 Wi-Fi

📄 증명서 발급

🗨 원격지원요청

[4] 숙명포털 시스템 안내

메뉴	분류	소분류	비고	메뉴	분류	소분류	비고	
학사	학적	학적 정보	연락처, 주소, 계좌 등	학사	성적	금학기 성적 조회		
		복학 신청				학과 만족도 및 학생상담 설문조사		
		휴학 신청	휴학 신청서 교학팀 별도 제출			전체학기 성적조회		
		학생사진 변경 신청			졸업	수료사정 결과 조회		
	수업	강의시간표 조회				졸업사정 결과 조회		
		수업 평가	개강 후 13~14주차		등록	등록금 고지서 출력 및 분납 신청		무료
	수강신청	수강신청	개강 첫 주 수강 정정			등록금 납부 내역 조회		
		수강 조회	수강신청 후 필히 확인			교육비 납입 증명서 출력 (국세청 제출용/회사 제출용)		
		개인 시간표	해당학기 시간표 조회		장학	장학금 수혜 현황		

[4] 숙명포털 시스템 안내

개인정보(휴대전화, 이메일주소) 변경 방법

The screenshot shows the '학적 기본사항 관리' (Academic Basic Information Management) page. The steps are as follows:

1. Click on '학사' (Academy) in the top navigation menu.
2. Click on '학적' (Academic) in the left sidebar menu.
3. Click on '학적정보' (Academic Information) in the left sidebar menu.
4. Click on '본인연락처' (My Contact Information) in the sub-menu.
5. Click on the '수정' (Modify) button.
6. Check the '확인' (Confirm) checkbox.
7. Enter the mobile phone number in the '휴대전화' field.
8. Enter the email address in the 'E-mail' field.
9. Check the 'SMS수신허용' (Allow SMS Reception) checkbox.

- 메뉴: 숙명포털시스템 로그인 > 학사 > 학적 > 학적정보 > 본인연락처
- 본인연락처 탭에서 <수정>을 눌러 서약 '확인' 체크 후 '휴대전화', 'E-mail' 정보 확인 및 수정
- SMS수신허용에 체크 (※해제 시 교내 주요 알람 및 공지를 받을 수 없음)

[5] 경영전문대학원 교과과정



인사노동MBA 전공 로드맵

총 이수학점 = 45학점(필수 21학점+선택 24학점)

※ 주황색은 해당학기 필수 수강과목 / 교육여건에 따라 일부 개설 과목이 조정될 수 있습니다.

1학년 1학기	1학년 2학기	2학년 1학기	2학년 2학기
<ul style="list-style-type: none">· 기초통계학· 근로관계와 노동법· 노동경제학· 노동정책세미나1· 시스템 안전보건경영론· 인적자원관리연구	<ul style="list-style-type: none">· 관리회계론· 인적자원관리론· 노동시장론· 한국정치와노동연구· 노동정책세미나2· HR Data Analysis 1· 통계학연구방법론1	<ul style="list-style-type: none">· 노사관계론· 노사관계와 노동법· 노동정책론· HR Data Analysis 2· 노동정책세미나3· 통계학연구방법론2	<ul style="list-style-type: none">· 사례연구· 논문세미나· 기업윤리와 ESG· 성과와 보상관리론· 노사협상과 분쟁조정론· HR Data Analysis 3

[5] 경영전문대학원 교과과정



인사노동DBA 전공 로드맵

총 이수학점 = 45학점(필수 21학점+선택 24학점)

※ 초록색은 해당학기 필수 수강과목 / 교육여건에 따라 일부 개설 과목이 조정될 수 있습니다.

1학년 1학기	1학년 2학기	2학년 1학기	2학년 2학기
<ul style="list-style-type: none">· 기초통계학· 근로관계와 노동법· 인적자원관리연구· 노동경제학· 노동정책세미나1· 시스템 안전보건경영론· 연구윤리 및 논문작성법	<ul style="list-style-type: none">· 관리회계론· 인적자원관리론· 노동시장론· 한국정치와노동연구· 노동정책세미나2· HR Data Analysis 1· 통계학연구방법론1· 연구윤리 및 논문작성법	<ul style="list-style-type: none">· 노사관계론· 노사관계와 노동법· 노동정책론· HR Data Analysis 2· 노동정책세미나3· 통계학연구방법론2· 연구윤리 및 논문작성법	<ul style="list-style-type: none">· 논문세미나· 사례연구· 기업윤리와 ESG· 성과와 보상관리론· 노사협상과 분쟁조정론· HR Data Analysis 3· 연구윤리 및 논문작성법

*연구윤리 및 논문작성법은 매 학기 수강신청 가능

*2026학년도 기준

[5] 경영전문대학원 교과과정

2026학년도 1학기 경영전문대학원 강의시간표

- 석사 필수과목: (1학년) 기초통계학, 근로관계와노동법, 노동경제학 / (2학년) 노사관계론

- 박사 필수과목: 기초통계학, 근로관계와노동법, 인적자원관리연구

집중수업	주차	1교시 9:00 - 13:50			2교시 14:00 - 18:50		
		과목명	담당교수	강의실	과목명	담당교수	강의실
전반기	03월 07일(토)	기초통계학	여인권	백주년504	근로관계와 노동법	박지순	백주년504
	03월 14일(토)						
	03월 21일(토)						
	03월 28일(토)						
	04월 04일(토)	인사데이터분석2	정동일	백주년505	노동정책론	임무송	백주년505
	04월 11일(토)						
	04월 18일(토)						
	04월 25일(토)						
후반기	05월 02일(토)	노사관계론	권순원	백주년504	노동경제학	박윤수	백주년505
	05월 09일(토)						
	05월 16일(토)						
	05월 23일(토)	시스템안전보건경영론	임서정	백주년505	노사관계와노동법	이승욱	백주년601
	05월 30일(토)						
	06월 06일(토)	노동정책세미나	송홍석	백주년601	인적자원관리연구(박사)	권순원	백주년608
	06월 13일(토)						
	06월 20일(토)						

[5] 경영전문대학원 교과과정

경영전문대학원 수업 운영지침

- 대면수업(실시간 Zoom 강의 포함) 원칙

- 대면수업 불참 시, 녹화영상 수강하는 경우 해당 수업일의 출석 인정

※ 전체 강의 녹화영상 제공, 스노우보드에 업로드 된 영상을 2주 안에 수강해야 출석 인정

※ 스노우보드 학습관리시스템 p.31 참조



숙명여자대학교
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

Since 1906

SnowBoard

LOGIN

한국어 (ko)

로그인

Remember ID

숙명여자대학교
숙명포털
강의시간표 조회
비교과 프로그램
증명도서관
SM-MOOC
K-MOOC

공지사항

- 수업개선 학생 의견 접수' 게시판 운영 종료 안내
- 2025-2학기, 겨울계절학기 스노우보드 강의실 이용 기간 안내
- 비대면 시험 응시 유의사항(학생용)
- 비대면 시험 운영 유의사항(교수용)
- 2025학년도 2학기 SnowBoard 사용자 만족도조사 안내

매뉴얼 > FAQ > 시스템 문의 >

[6] 수강신청 - 일정 및 신청방법

수강신청 일정

NO.	구분	일정	방법
1	수강신청	2.9.(월) ~ 2. 11.(수)	숙명포털 > 학사 > 수강신청 > 수강과목 선택 및 저장
2	수강정정	2.12.(목)~ 3. 8.(일)	위와 동일
3	수강포기	3.24.(화) ~ 3.30.(월)	수강신청포기원 제출(문서양식함) [제출처: 경영전문대학원 교학팀]

수강신청 페이지 접속

- 1) 숙명포털시스템 접속
> 학사 > '수강신청' 클릭
- 2) 경영전문대학원 홈페이지
> 우측 사용자 메뉴에서
'수강신청' 클릭



[6] 수강신청 - 일정 및 신청방법

수강신청 전 STEP별 실행



1. Step1(학적정보)과 Step2(성적정보)는 수강신청 전에 미리 실행이 가능
2. Step2까지 실행해 놓은 상태에서 수강신청 시간이 된 후
3. Step3을 실행하여 수강신청 페이지로 이동

※동일 아이디로 다중접속하는 경우나 Refresh(F5)버튼을 클릭할 경우 기존 연결이 끊어지고 초기 페이지로 이동하게 됨

[6] 수강신청 - 시간표 조회

강의시간표 및 계획서 확인: 숙명포털 > 학사 > 수업 > 교과강의시간표 조회

교과강의시간표 조회

검색기간
 학년도: 2026학년도 학기: 1학기

과목조회

AI 활용교과조회

교양필수 교양선택 **학과 / 전공** 교직 공통/마이크로디그리 교수법 과목검색 담당교수 검색 학부 신설과목 집중학기 진로/산학연계 특성화 영역별 과목 학부 신입생 수강과목

소속: 전문대학원 학과전공: 인사노동MBA 학부 신입생 수강과목

강의형태	과목명	과목번호	분반	계획	동영상	교과구분	강의시간	담당교수	이수단계	학점/이론/실습	정원	신청	여석
	HR DATA ANALYSIS II(인사데이터분석 II)	21105351	001			공통(대학원)	토09:00-13:50(백주년 505)	정동일	석사	3/3.0/0.0	0	0	0
	근로관계와노동법	21105346	001			공통(대학원)	토14:00-18:50(백주년 504)	박지순	석사	3/3.0/0.0	50	0	50
	기초통계학	21105343	001			공통(대학원)	토09:00-13:50(백주년 504)	여민권	석사	3/3.0/0.0	50	0	50

☞ 소속: 전문대학원, 학과전공: 인사노동MBA(DBA) 선택 > 검색 > 개설 교과목 조회 가능

※ 매 학기 최소 6학점 이상 신청, 최대 신청 가능 학점 12학점 / 4과목이 잘 신청되었는지 확인 필수

[6] 수강신청 - 시간표 조회

* 박사과정 수강신청 유의사항

[경전원]연구윤리및논문작성법 (0학점)

- <https://alpha-campus.kr>에서 온라인 교육 이수
- 학기 종료 전까지 교학팀으로 이수증 제출

학년도: 2026학년도 학기: 1학기

과목조회

AI 활용교과조회

교양필수 교양선택 **학과 / 전공** 교직 공통/마이크로디그리 교수법 과목검색 담당교수 검색 학부 신설과목 집중학기 진로/산학연계 특성화 영역별 과목 학부 신입생 수강과목

소속: 전문대학원 학과전공: 인사노동DBA 학부 신입생 수강과목 🔍 검색

순	과목명	과목번호	분반	계획	동영상	교과구분	과목시간	담당교수	이수단계	학점/이론/실습	정원	신청	연석
	[경전원]연구윤리및논문작성법	21105781	001			공통(대학원)			박사	0/3.0/0.0	99,999	0	99,999
	인적자원관리연구	21105763	001			공통(대학원)			박사	3/3.0/0.0	99,999	0	99,999
	HR DATA ANALYSIS II(인사데이터분석 II)	21105351	001			공통(대학원)	토 09:00-13:50(백주년 505)	정동일	석사	3/3.0/0.0	0	0	0
	근로관계와노동법	21105346	001			공통(대학원)	토 14:00-18:50(백주년 504)	박지순	석사	3/3.0/0.0	50	0	50
	기초통계학	21105343	001			공통(대학원)	토 09:00-13:50(백주년 504)	여인권	석사	3/3.0/0.0	50	0	50
	노동경제학	21105342	001			공통(대학원)			석사	3/3.0/0.0	50	0	50
	노동정책론	21105349	001			공통(대학원)	토 14:00-18:50(백주년 505)	임무송	석사	3/3.0/0.0	0	0	0
	노동정책세미나1	21105359	001			공통(대학원)			석사	3/3.0/0.0	50	0	50
	노사 관계론	21105344	001			공통(대학원)			석사	3/3.0/0.0	0	0	0
	노사관계와노동법	21105352	001			공통(대학원)			석사	3/3.0/0.0	0	0	0
	시스템안전보건경영론	21105354	001			공통(대학원)			석사	3/3.0/0.0	99,999	0	99,999

[6] 수강신청 - 재수강

재수강

(신청 대상 과목) 취득 성적 F학점에 한해서 재수강 가능

(신청 가능 학점) 재수강 교과목은 재학 중 최대 **9학점**까지 신청 가능

(최고성적 제한) 재수강 교과목의 성적은 A-를 초과할 수 없음

(성적증명서 표기) 재수강한 학기의 성적은 (재)로 성적표에 표기됨


재수강 유의사항

- 매 학기 수강신청 전에 본인의 학점취득 상황을 체크한 후 수강신청
- 이미 취득한 과목(C-이상)의 재수강은 불가능하며, F학점에 한해 재수강 가능
- 수강신청 및 수강정정일의 마감시간을 반드시 확인하고, 마감시간 20분 전까지 수강신청 완료
- 수강신청 및 수강 정정, 수강 포기 후 반드시 속명포털시스템에서 최종 수강내역 재확인
※ 수강취소하지 않고 임의로 수업에 참여하지 않은 과목은 F학점을 받게 됨

[7] 수업평가 및 성적조회

수업평가

- 수업평가 실시 기간: 개강 후 13주 ~ 14주차(2주간)
- 수업평가 대상: 전체 개설과목 (단, 담당교수가 없는 과목은 제외)
- 참여방법: 숙명포털 > 학사 > 수업 > 수업평가



수업평가를 완료해야만
빠른 성적 조회가
가능합니다!



수업평가 유의사항

- 학생 개인의 평가자료는 절대 비밀보장
- 수업평가 미참여 학생은 **성적조회기간의 최초일로부터 4일동안 성적조회 불가능**
- 수강한 과목 전체에 대해 평가 필수

성적조회

- 성적조회기간: 종강 및 보강 7일 후부터 일주일간(경영전문대학원 홈페이지 학사공지 및 일정 참고)
- 성적조회방법: 숙명포털 > 학사 > 성적 > 금학기 성적조회
- 이수성적기준: 과목별 이수 인정 평점평균 C-(1.7)이상
- 재수강대상
 - F학점을 받은 교과목만 재수강 가능하며, 재수강 과목의 이전 취득 성적은 무효
 - 재수강해야 할 과목이 개설되지 않은 경우 전공으로부터 대체 이수과목을 지정 받아 이수

[8] 헤이영 캠퍼스

“헤이영 캠퍼스”란?

모바일 학생증, 전자출결, 학사행정, 도서관 좌석배정,

주요 사이트 바로가기, Push알림 등 대학생활 필수 서비스를 통합제공하는 우리대학 대표 앱(App)입니다.

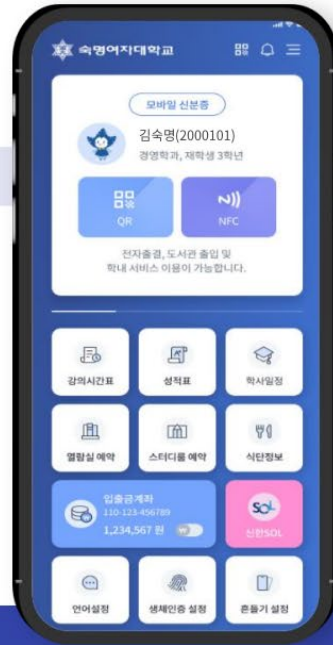
01

메인 화면

상세 진행 화면 ①



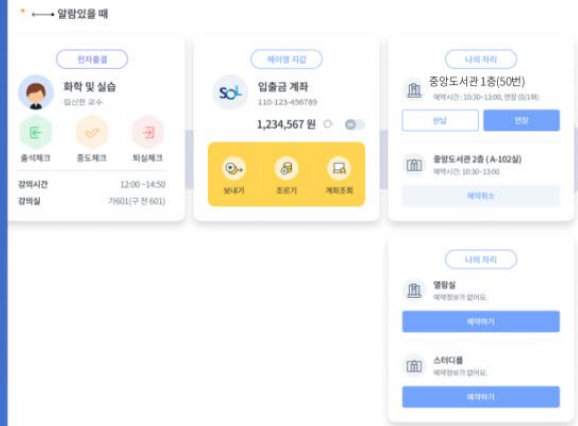
Intro



메인화면



화면현황



메인화면(Card)

[8] 헤이영 캠퍼스

05

전자출결(학생)

상세 진행 화면 ①



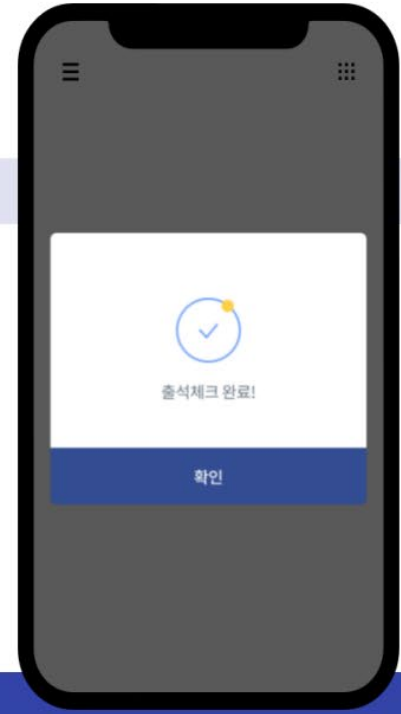
메인



오늘진행강의



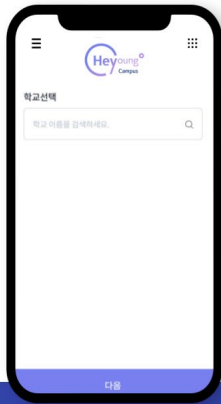
출석체크



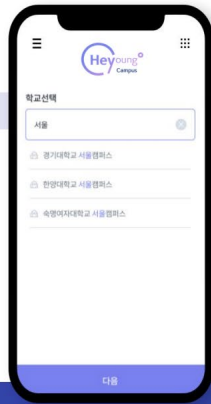
출석체크 완료

[8] 헤이영 캠퍼스

로그인 및 회원가입 방법 안내



학교선택



학교선택-입력



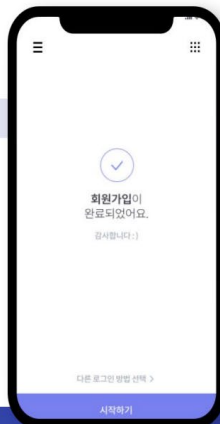
협약학교-로그인



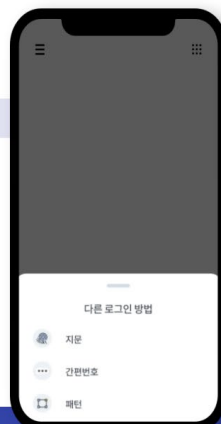
약관동의



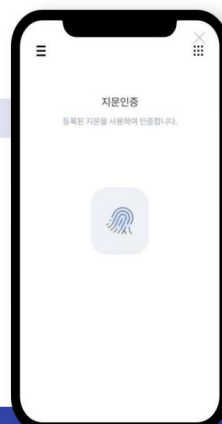
휴대폰 인증



회원가입완료



간편인증 등록



로그인

*로그인 ID/PW는 숙명포털과 동일
-ID: 학번 7자리
-PW: 숙명포털 비밀번호
*휴대폰 통신사 인증: 본인 명의 휴대폰

헤이영캠퍼스 숙명
이용가이드 바로가기

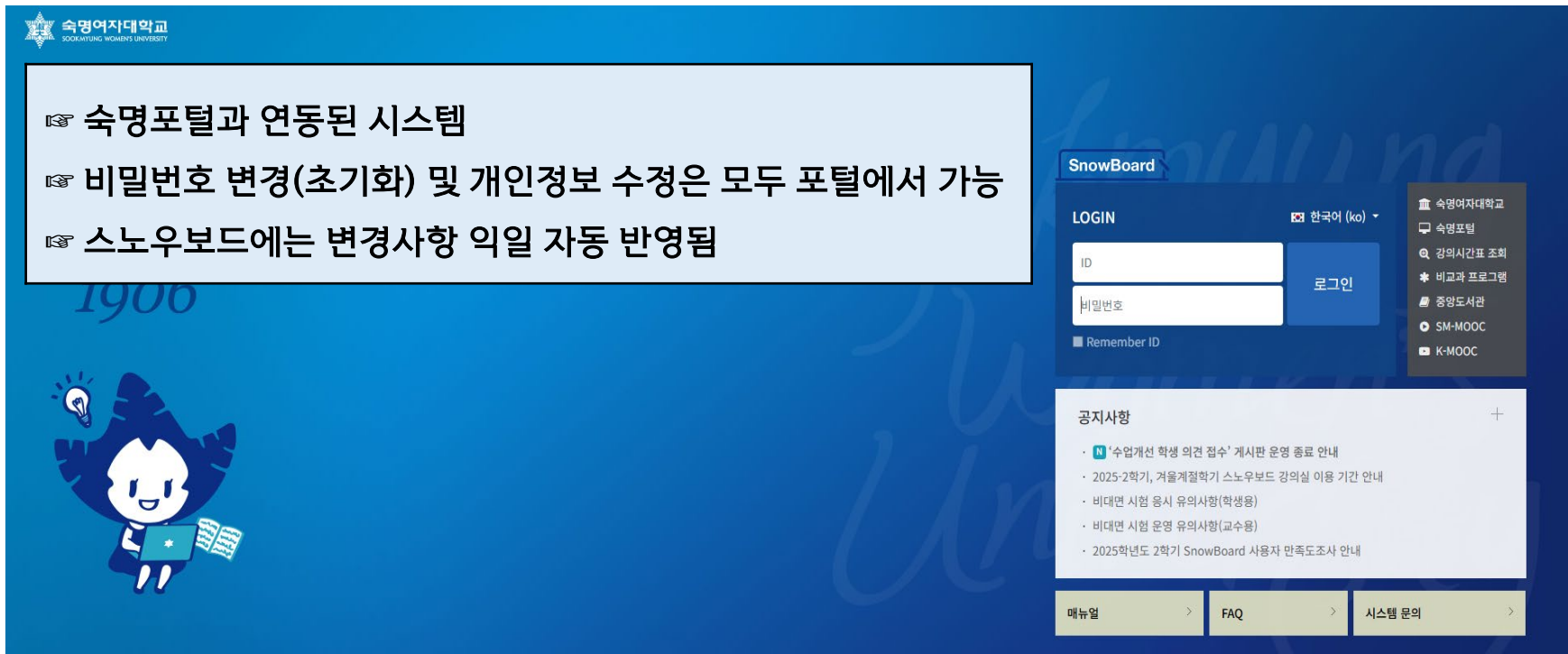


[9] 스노우보드 - 로그인

“스노우보드”란?

스노우보드는 우리대학 학습관리시스템으로, 강의에서 활용되는 다양한 학습활동과 자료를 확인할 수 있는 시스템입니다.

1. 스노우보드 학습관리시스템(LMS) 접속 주소: snowboard.sookmyung.ac.kr
2. 속명포털에서 사용하는 아이디(학번 7자리)와 비밀번호를 로그인 창에 입력 후 로그인



속명여자대학교
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

- ☞ 속명포털과 연동된 시스템
- ☞ 비밀번호 변경(초기화) 및 개인정보 수정은 모두 포털에서 가능
- ☞ 스노우보드에는 변경사항 익일 자동 반영됨

SnowBoard

LOGIN 한국어 (ko)

ID

비밀번호

로그인

Remember ID

속명여자대학교
속명포털
강의시간표 조회
비교과 프로그램
중앙도서관
SM-MOOC
K-MOOC

공지사항

- '수업개선 학생 의견 접수' 게시판 운영 종료 안내
- 2025-2학기, 겨울계절학기 스노우보드 강의실 이용 기간 안내
- 비대면 시험 응시 유의사항(학생용)
- 비대면 시험 운영 유의사항(교수용)
- 2025학년도 2학기 SnowBoard 사용자 만족도조사 안내

매뉴얼 > FAQ > 시스템 문의 >

[9] 스노우보드 - 대시보드

The screenshot shows the Snowboard Dashboard with the following elements:

- Section 1 (My Page):** A vertical sidebar on the left containing links for 'My Page', 'Course Process', 'e-class', 'Improvement of Student...', 'Notice', and 'ContentsMaker'.
- Section 2 (Course Overview):** The main area titled '강좌 전체 보기' (View All Courses). It includes a notice: '강의 시작 14일 전, 강의 종료 14일 후 까지 표시됩니다.' Below this is a list of courses:
 - 교과: 진행중 테크니컬 라이팅 (김교수)
 - 비교과강좌: 진행중 코스모스 LMS 활용 특강 (교수학습센터)
 - MOOC: 진행중 법정의무교육
 - 자율 강좌: 진행중 콘텐츠 제작 기초 (김학생)
- Section 3 (Notice):** A right sidebar titled '공지사항' (Notice) listing several announcements with dates and times, such as '[완료]2/14(월)18:00~21:00 콘텐츠메이...' and '[출결]2021-2학기 학부 출석부 입력마감 ...'. A '더보기' (More) button is present.
- Section 4 (Personal Menu):** Located in the top right corner, it contains a '로그아웃' (Logout) button and a user profile icon.

- ① My Page, 교과과정 등 강좌에 필요한 정보 확인
- ② 강좌 전체보기: 수강중인 강좌 목록을 강의 시작일 2 주 전부터 종료일 2 주 후까지 확인 가능
- ③ 공지사항: 스노우보드 공지사항 및 강좌 내 활동 일정 확인
- ④ 개인 메뉴: [My] 시스템 언어 변경 / 개인정보 수정 / 파일 관리 / 로그아웃 / 진행중인 강좌 확인
[알림] 강좌 내에 등록된 자료 및 활동에 대한 알림 확인

[9] 스노우보드-강의실 1

강의실 알아보기 1 : 스노우보드 강의실의 기본적인 기능을 소개합니다.

1. [홈버튼] 클릭 시 ‘스노우보드 대시보드’로 이동, [교과목명] 클릭 시 ‘강의실 첫 화면’으로 이동

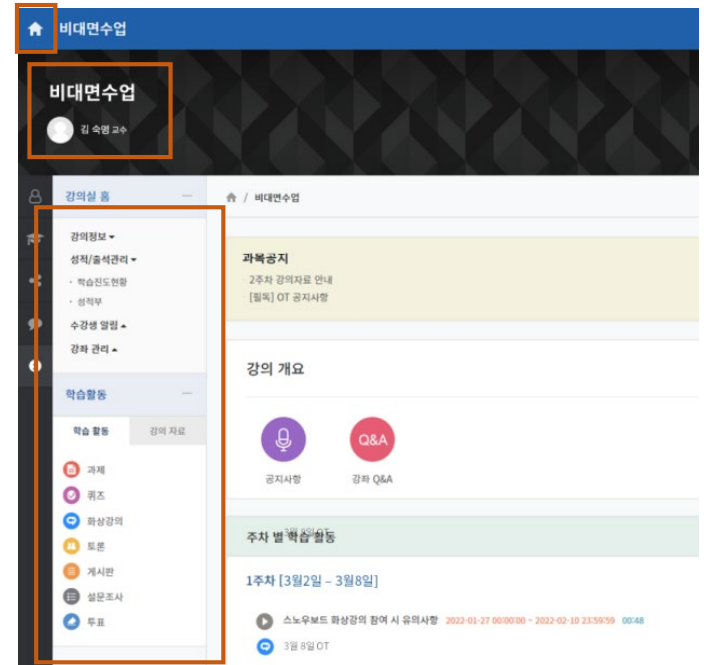
2. 강좌정보 표시

- 교과목명(분반), 담당교수, 팀티칭(윤강)교수 정보

3. 강의 및 학습활동 관련 메뉴

- 강의계획서: 해당 교과목의 강의계획서 확인
- 학습진도현황: 녹화강의가 있는 경우, 녹화강의 수강기록 확인
- 성적부: 스노우보드 내 탑재된 학습활동의 성적 요약 확인

※ 성적부는 담당교수님이 활동 성적을 입력/공개한 경우만 표시,
‘참고자료’로 사용 (**최종성적은 속명포털에서 확인**)



[9] 스노우보드-강의실 2

강의실 알아보기 2 : 스노우보드 강의실의 기본적인 기능을 소개합니다.

[학습활동] *교수자의 설정에 따라 다양한 방법으로 강의자료를 확인할 수 있습니다.

The screenshot displays the Snowboard LMS interface. On the left, under '11주차 [11월10일 - 11월16일]', there are three items: a PDF file '쌍용자동차 사례' (422.1KB), a PDF file '재평가모형' (627.5KB), and two video lectures: '관리회계론 11주차 (1)' and '관리회계론 11주차 (2)'. A link for '서브프라임 모기지 사태' is also visible. On the right, the '1차 과제' (1st Assignment) page is shown, including the subject '코스모스 LMS 활용 방법' and a submission status table.

제출 여부	제출 안 함
제출 상황	재검되지 않음
종료 일시	2021-01-24 00:00
마감까지 남은 기한	6 일 9 시간
최초 등록 일시	2021-01-17 14:40
최종 수정 일시	-

At the bottom right, there is a button labeled '과제 제출하기' with a red circle containing the number '1'.

1) PDF, Word, MS PowerPoint 등 강의자료 확인(파일 클릭하면 자동 다운로드)


2) URL 링크를 클릭하여 유튜브, 기사, 논문 등 외부 사이트 이동

3) 과제 및 시험 제출

- 과제정보(내용, 제출기간, 제출여부)를 확인하고 [과제 제출하기] 버튼을 클릭
- 첨부파일의 '추가' 아이콘 클릭 또는 마우스로 드래그앤 드롭하여 파일 첨부 후 저장

[9] 스노우보드 - 출석 1

강의 유형 별 출석 방법 *출결 관련 문의: 교학팀 조교 02-2077-7308

강의 유형	대면 강의(기본)	B/L 사이버 강의	HL 강의
출석 방법	대면 강의실에서 헤이영 캠퍼스 앱 > 전자출결	스노우보드에서 녹화강의(콘텐츠메이커)수강	스노우보드에서 화상강의(Zoom)참여
출결 상세 정보 확인 경로	헤이영 캠퍼스 앱(모바일)	스노우보드 > 학습진도현황	스노우보드 > 화상강의 클릭 > 나의 참여내역 보기
		활동 오른쪽 '이수완료 아이콘  '이 표시되면 출석 인정	
출석 반영 시점	즉시 반영	주차 종료일 다음 날 반영 (ex. 1주차(3/7-3/20) 녹화강의는 21일 반영	화상강의 진행일 다음 날 반영 (ex. 3/21일 화상강의 진행 시, 22일 반영)
최종 출결 확인	헤이영 캠퍼스 출석부 ※스노우보드 온라인 강의의 출석 결과는 헤이영 출석부로 자동 이관되며, 모든 출결 상황은 '헤이영 출석부'에서 통합 관리합니다.		

[9] 스노우보드 - 출석 2

녹화 강의 수강 방법: 녹화 강의(▶ 콘텐츠메이커 강의) 수강 방법 및 주의사항을 안내드립니다.

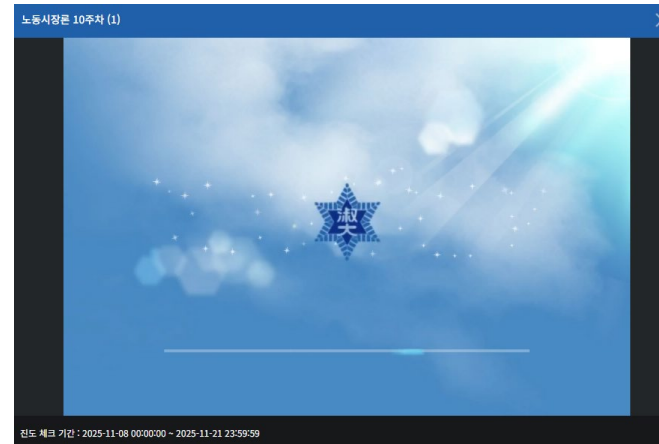
10주차 [11월03일 - 11월09일]

강의노트 LT2 1.9MB

1. 강의노트 LT2
2. data1.xls

data1.xls 122.5KB

- ▶ 노동시장론 10주차 (1) 2025-11-08 00:00:00 ~ 2025-11-21 23:59:59 01:01:31
- ▶ 노동시장론 10주차 (2) 2025-11-08 00:00:00 ~ 2025-11-21 23:59:59 52:53
- ▶ 노동시장론 10주차 (3) 2025-11-08 00:00:00 ~ 2025-11-21 23:59:59 50:52



1. 녹화강의 수강 방법

- 출석 인정 기간 시작일 이후부터 수강 가능하며, 강의 영상 길이의 90%이상 수강해야 출석으로 인정됩니다.
- 출석 인정 기간 내에 주차에 등록된 모든 강의를 수강해야 해당 주차 '출석'으로 인정됩니다.


2. 수강 주의사항

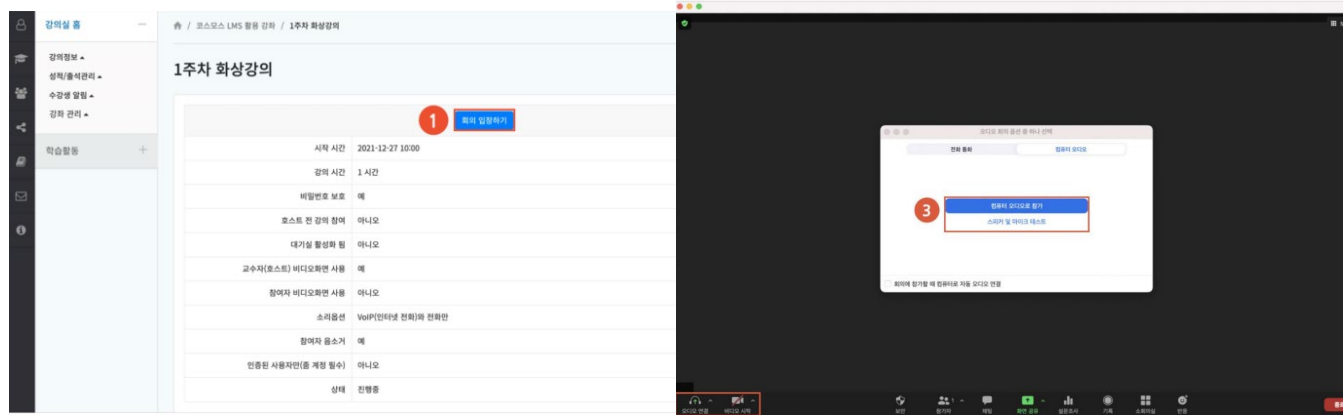
- 한 번에 한 개의 영상만 수강해야 합니다. 동시에 여러 개의 영상 스트리밍 시, 정상적인 수강 기록이 생성되지 않아 출석 인정이 어렵습니다.

3. 기타 참고사항

- 강의 참여/수강 완료 후, 활동 오른쪽에 '이수 완료 아이콘'이 표시되면 출석이 인정됩니다.
- 헤이영 출석부에는 '주차 종료일' 다음 날 반영됩니다.

[9] 스노우보드 - 출석 3

화상강의 수강 방법: 화상 강의( 실시간zoom 강의) 수강 방법 및 주의사항을 안내드립니다.



1. 화상 강의 수강 방법

- 강의 시작 10분 전부터 참여 가능하며, 총 강의 진행 시간의 80% 이상 수강해야 출석으로 인정됩니다.

2. 수강 주의사항

- 화상강의 참여 후, 참여자 정보를 확인합니다. ※'이름(학번)으로 입력 ex) 김눈송(2XXXXXX)
- 화상강의 정보(회의ID, 암호, 초대URL)를 타인에게 제공하거나, 화면(공유된 화면, 참가자 비디오 등)을 무단 캡처/녹화하는 행위는 금합니다.

3. 기타 참고사항

- 강의 참여/수강 완료 후, 활동 오른쪽에 '이수 완료 아이콘'이 표시되면 출석 인정됩니다.
- 헤이영 출석부에는 '화상강의 진행일' 다음 날 반영됩니다.

[10] 복지 · 문화시설

재학생 주차 안내

구분	주차요금		적용대상	
정기권	월	37,500원	석·박사 과정 학생	
	학기	151,500원		
일반권	30분(기본): 2,000원			
할인권	구분	요금		*30분 2,000원, 초과 10분마다 600원
	2시간	2,500원		**2시간 초과 시 10분 당 1,000원
	4시간	5,000원		***1일 한도 30,000원(00시~24시 기준)
	6시간	7,500원		- 주차관리실에 차량번호 등록
	8시간	10,000원	- 등록된 차량 외 이용 시 일반 요금 부과	
	당일권	12,500원		

※ 경영전문대학원 학생라운지(샤트렌라운지)에서 매주 선불할인권 지급

※ 정기권 등록 관련 문의: 하이그린파크 주차관리실 02)710-9981, 관재팀 02)710-9038

[10] 복지 · 문화시설

복지 및 문화시설 안내

구분		장소	운영시간
카페	스타벅스	프라임관 1층	운영사 홈페이지 참고
	더베이크	학생회관 1층	평일 / 08:00-20:00 토요일 / 09:00-18:00
편의	GS25	학생회관 109호	무인, 24시간 운영
	시청각기자재실	프라임관 107호 진리관 213호	평일 / 08:30-21:00 토요일 / 09:00-18:00
주차	주차관리실	행정관 113호	주차관리실 문의(02-710-9981)
복사	POD센터	학생회관 112호	학기 중 / 08:00-20:00 방학 중 / 09:00-17:00
	무인출력기	제1캠퍼스: 순헌관(2, 3층), 명신관(1,2층), 진리관(1층), 학생회관 3층 제2캠퍼스: 중앙도서관(2, 4층), 르네상스프라자 3층, 과학관 1층, 프라임관 2층, 약학대학 지하 1층	

[11] 등록금 납부

등록금고지서 출력

- 기간: 1학기-2월 중순 경, 2학기-8월 -중순 경
- 방법: 숙명포털 > 학사 > 등록 > 등록금 고지서 출력 및 분납신청

등록금 납부 확인

① 신한은행 확인

신한은행 홈페이지 > 신한간편서비스 > 대학등록금 납부/조회
(납부 즉시 확인 가능) *학교코드 56502(대학원)

① 포털시스템 확인

숙명포털 > 학사 > 등록 >
교육비납입증명서/등록금납부확인서/영수증 출력

*납부 다음 날부터 확인 가능

- SMS 문자 확인

SMS 문자 신청 시 실시간으로 등록금 납부 확인 문자 전송됨
포털 > 학사 > 등록 > 고지서 출력 및 분납신청 > SMS문자수신신청

*유의사항

- 송금 시 수취인은 “숙명여(학생이름)”으로 표시됩니다.
- 금액이 다르면 입금이 되지 않으므로 고지서 상에 명시된 정확한 금액을 송금하시기 바랍니다.
- 신한은행 이외 타은행 이용 시에는 송금수수료가 발생할 수 있습니다.

*기타 납입금 납부 방법

1. 기타 납입금 중 자율선택항목 [대학원] 학생회비, 의료공제회비
2. 포털시스템에서 조회 시 납부하고자 하는 항목을 선택한 후, 고지서를 출력(원하지 않는 경우 선택 해제)
3. 정부학자금 대출로 등록을 하는 경우, 자율선택 기타 납입금은 대출이 되지 않으므로 등록가상계좌로 별도 납부

※ 개인정보보호법이 강화되어 전화문의 등을 통해 교육비 납입증명서 전자발송(팩스, 이메일 등) 및 우편발송을 의뢰하거나, 납부사실확인을 요청하는 경우 답변해 드릴 수 없습니다.

[11] 등록금 납부-분할납부

분할납부제도 *수업료를 4회에 나누어 납부할 수 있는 제도로, 신청자에 한하여 등록금을 분할 납부할 수 있습니다.

신청기간 및 차수 별 등록금액

구분	신청기간	1차(25%)+ 기타납입금 선택 납부	2차(25%)	3차(25%)	4차(25%)
26-1학기	2.10.(화) 16:00 ~ 2.12.(목) 16:00	2.19.(목) 10:00 ~ 2.23.(월) 16:00	3.23.(월) 10:00 ~ 3.25.(수) 16:00	4.20.(월) 10:00 ~ 4.22.(수) 16:00	5.11.(월) 16:00 ~ 5.13(수) 16:00(예정)

※정확한 신청 및 납부일정은 매학기 등록공지 참조 / 실납입액은 책정된 수업료에서 고지서에 학비감면 처리 된 장학금을 차감한 금액임
Ex) 수업료 300 / 장학금 100 수혜자(고지서감면)의 경우 실납입액은 200임. 분할납부 시 200의 25%에 해당하는 금액 50씩 4회에 나누어 납부함.

*분할납부 신청기간 중에만 분할납부 신청 및 취소가 가능합니다.

신청방법: **포털시스템 > 등록금 분할납부 신청 > 서약서 확인 및 동의 > 고지서 출력**

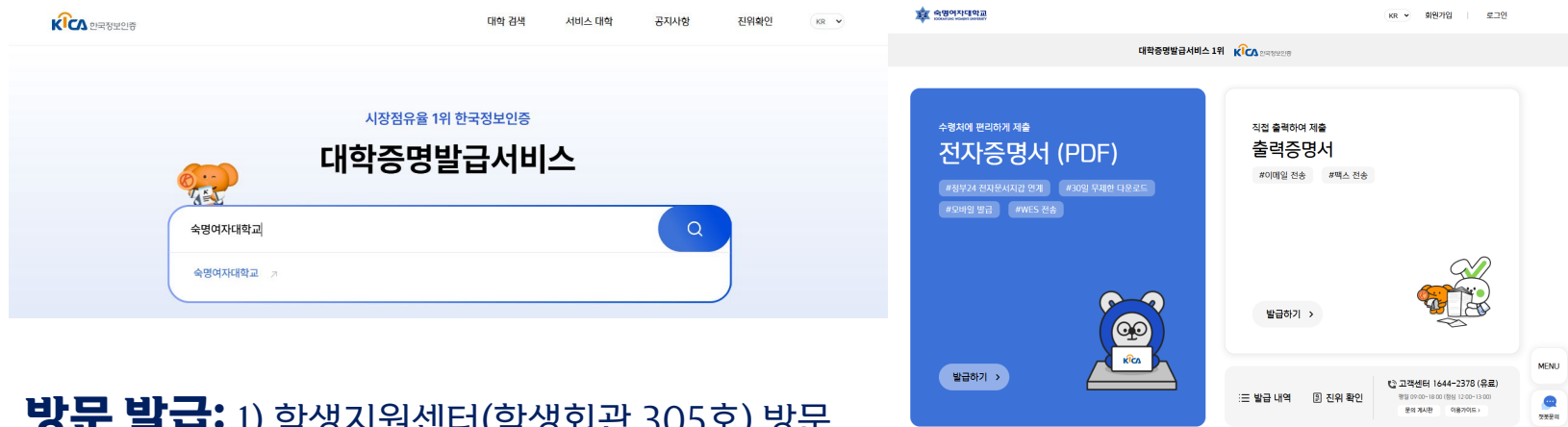


유의사항: 분할납부제는 해당 기간 신청자만 가능합니다.(신청기간 이후 추가 신청 불가능)
2차 분할납부 등록기간을 준수하지 않을 경우 분할납부 신청이 자동 취소되며, 일시납부로 전환됨

[12] 증명서 발급

제증명 발급 안내

- **인터넷 발급:** 웹민원센터 대학증명발급서비스(<https://unc.doculink.co.kr>)



- **방문 발급:** 1) 학생지원센터(학생회관 305호) 방문
2) 증명서발급기(학생회관 3층 로비 학생지원센터 앞) 이용

*유의사항

- 졸업증명서는 학위수여식 당일부터 발급 가능합니다.
- 등록금 납입 관련 증명은 포털에서 발급 가능합니다.
- 문의: 학생지원센터 02) 710-9815

[12] 증명서 발급-종류

☞ 증명서 선택

* 여러가지 증명서를 한번에 신청할 수 없습니다. 한개씩 신청해 주세요.	
증명서	신청
교내봉사확인서	신청
교직이수증명서(국문)	신청
국제교류프로그램	신청
대학입학확인서	신청
마이크로디그리증명서(국문)	신청
사회봉사인증서(국문)	신청
성적우수수상확인서	신청
성적증명서(국문)	신청
자기 개발장학생 경력 인증서(국문)	신청
장학금 수혜사실 증명원(국문)	신청
졸업증명서(국문) (최종학력증명서)	신청
트랙이수증명서(국문)	신청
학기별 성적증명서(국문)	신청

[13] 경영전문대학원 교학팀 연락처

[교학팀 사무실] 숙명여자대학교 백주년기념관 502B호

[전화] 02)710-9073(입학, 학적), 02)2077-7400(수업 및 학사행정)

[이메일] mba@sookmyung.ac.kr

[근무시간]

(학기 중) 평일 월~금 9:00-17:30 / 토 9:00-18:00 (점심시간 12:00-13:00)

(방학 중) 평일 월~목 10:00-17:00 / 금 10:00-13:00 (점심시간 12:00-13:00 / 금요일 제외)

*단축근무 시작 시 홈페이지 별도 공지

[담당업무]

성명	직위/직급	연락처	담당업무
김애희	부장	02-710-9073	학위과정(MBA, DBA) 입학, 학적(휴/복학/제적), 수강신청, 등록, 장학, 졸업사정, 제증명 발급 등 각종 행정 지원
최지수	직원	02-2077-7400	
이선재	직원	02-710-9961	비학위과정(SALP) 운영
장은혜	조교	02-2077-7308	출결, 강의실 관리, 강의 영상촬영 및 업로드