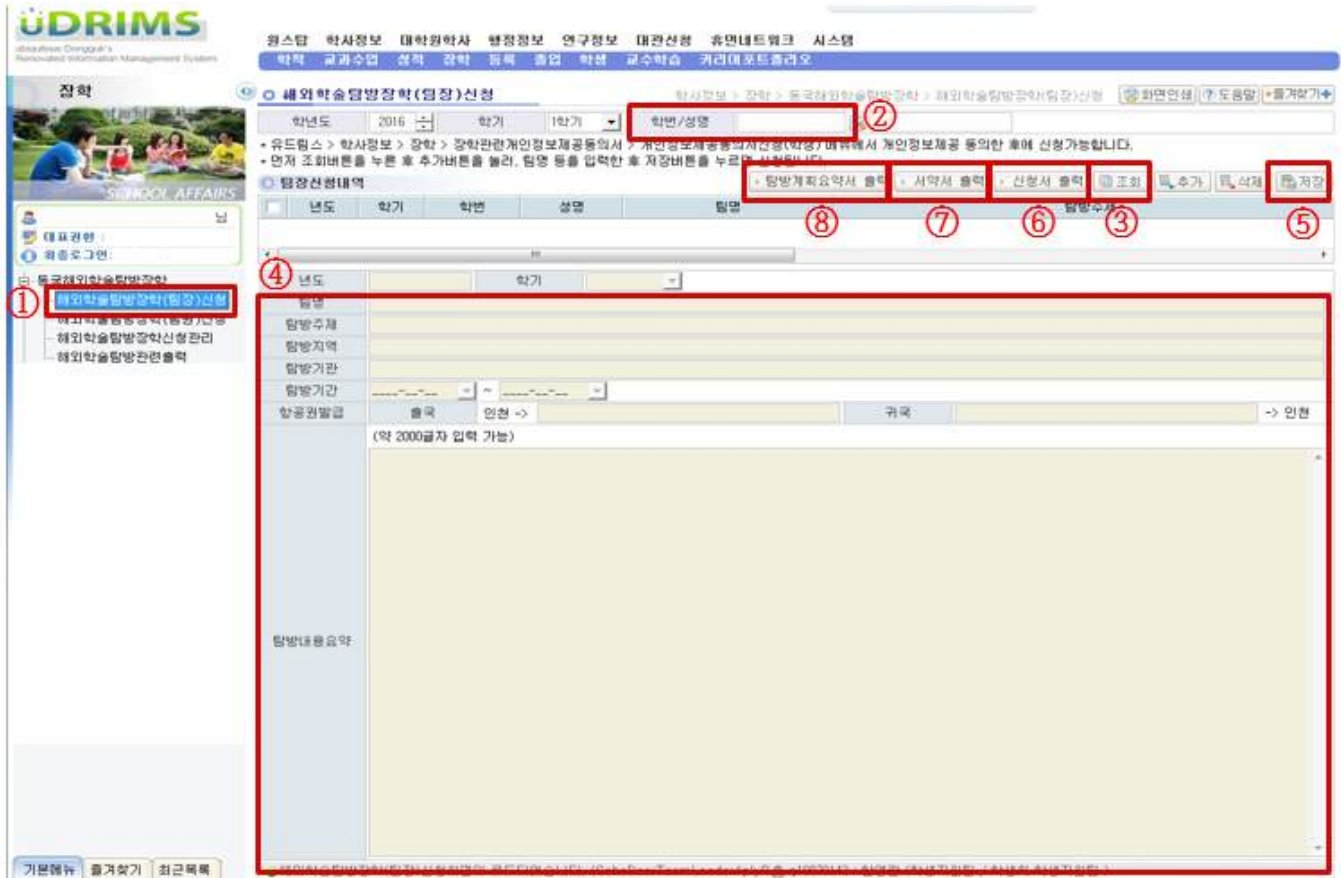

2023학년도 해외학술탐방 신청매뉴얼

< 해외학술탐방 신청 순서 >

1. 해외학술탐방 팀장 u-Drims 신청 → 2. 팀장 신청완료 후 팀원 u-Drims 신청 →
3. 출력물 취합 → 4. 장학팀 제출

1. 해외학술탐방 (팀장) 신청 방법



※ 처리경로 : u-Drims 로그인 → 장학 → 해외학술탐방(팀장) → 클릭

※ 신청순서

1. 학번입력
2. 조회
3. 팀명, 탐방주제, 탐방지역, 탐방기관, 탐방기간, 항공권발급, 탐방내용 요약(2,000자 이내) 입력
4. 저장
5. 신청서 출력 → ③번 입력사항 오류 점검 → 학생본인(팀장) 서명 날인 → **팀원들의 신청서 제출받아 취합**
6. 서약서 출력 → 학생본인(팀장) 및 보증인 서명 → **팀원들의 서약서 제출받아 취합**
7. 탐방계획요약서 출력(팀장만 출력) → 별도 작성한 탐방계획서 첨부
8. ⑤, ⑥, ⑦번 취합하여 오류 점검
9. 학과(학부)장 서명 날인
10. 신청서 3부, 서약서 3부, 탐방계획서 표지, 요약본 및 계획서 3부 : 장학팀 접수

※ 유의사항 :

- 반드시 팀장이 먼저 입력 후 팀원이 입력해야 팀명 선택 가능함.

2. 해외학술탐방(팀원) 신청 방법

The screenshot shows the u-DRIMS system interface. The main content area is titled '해외학술탐방장학(팀원)신청'. It includes a search bar with '학번/성명' (Student ID/Name) and a search button. Below the search bar is a table with columns for '년도' (Year), '학기' (Semester), '학번' (Student ID), and '성명' (Name). The table contains one entry with a '팀명' (Team Name) field. To the right of the table are buttons for '서약서 출력' (Print Affidavit), '신청서 출력' (Print Application Form), '조회' (Search), '추가' (Add), '삭제' (Delete), and '저장' (Save). The sidebar on the left has a menu item '해외학술탐방장학(팀원)신청' highlighted with a red box and the number 1. Other menu items include '해외학술탐방장학(팀장)신청', '해외학술탐방생원신청관리', and '해외학술탐방관련출력'. The top navigation bar includes 'HOME', 'PASSWORD', and 'LOGOUT' links, and a menu with '원스탑 학사정보', '대학원학사', '행정정보', '연구정보', '대권선릉', '휴먼네트워크', and '시스템'.

※ **처리경로** : u-Drims 로그인 → 장학 → 해외학술탐장장학(팀원) → 클릭

※ 신청순서

1. 학번입력
2. 조회
3. 팀장이 입력해 놓은 팀명선택
4. 저장
5. 신청서 출력 → 학생본인(팀원) 서명 → **팀장에게 제출**
6. 서약서 출력 → 학생본인(팀원) 및 보증인 서명 → **팀장에게 제출**
7. 팀장이 취합 후 장학팀 접수