<교원용>

장학신청서 온라인승인 안내

기존 출력물에 직접 서명하는 형태로 진행되었던
장학신청 승인(지도교수 추천)절차를 인터넷·모바일에서 진행할 수 있습니다.

1. 승인방식 지정 : 마이스누 [학사행정 - 승인관리 - 승인방식지정]

❍ 장학금 종류별로 온라인 승인여부를 결정하실 수 있습니다.

❍ 승인방식은 다음의 3가지입니다.

- 온라인승인 : 인터넷·모바일에서 장학신청서를 직접 승인하시는 경우
- 대결승인 : 대학(학과·전공) 업무담당자가 대신 승인하는 경우
  (업무담당자는 자동으로 지정됩니다)
- 오프라인승인 : 장학신청서 출력물을 직접 확인하시는 경우

❍ **<온라인승인>으로 지정하신 장학신청서에 대해서만 직접 승인 처리를 진행하시면 됩니다.**

<승인방식 지정 화면>

2. 승인대상 신청서 확인 : 마이스누 [학사행정 - 승인관리 - 승인처리]

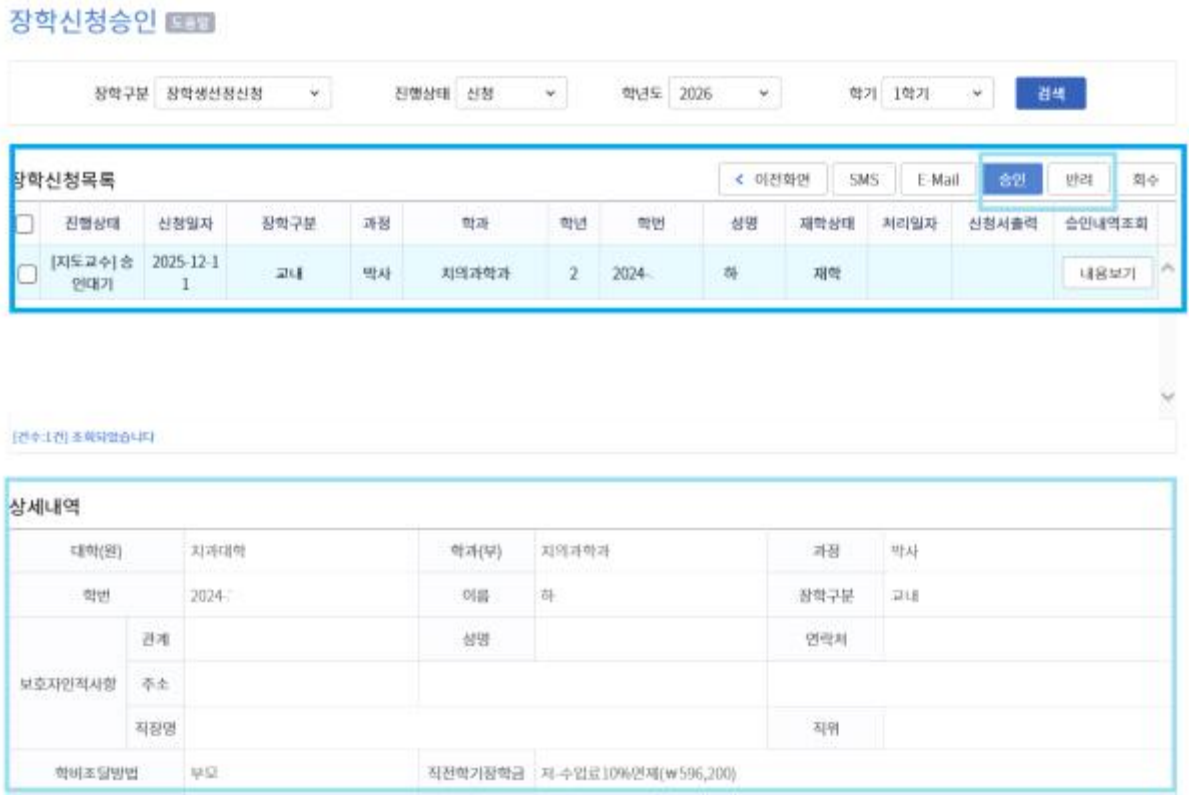
❍ 장학종류별 승인이 요청된 신청서를 확인하실 수 있습니다.

❍ <승인하기> : 승인이 필요한 신청서만 표시합니다.

❍ <현황조회> : 기존에 승인을 완료하신 신청서까지 모두 표시합니다.

<승인처리 요청 사항 확인>

3. 신청서 승인처리 : 해당 신청서 선택 후 <승인, 반려> 선택 클릭



❍ 각 신청내역을 클릭하면 하단에 상세내역이 표시됩니다.

❍ 승인하고자 하는 신청서를 체크한 후 <승인>을 클릭하면 승인이 완료됩니다.

※ 목록 최상단의 체크박스로 승인대상 신청서 전체를 선택한 뒤 일괄 승인처리할 수 있습니다.

❍ 이후 절차는 기존과 동일하게 대학(학과·전공) 담당자가 진행합니다.

4. 참고사항

❍ 서울대학교 앱에서도 승인처리를 하실 수 있습니다. [학사/행정 - 승인관리]

❍ 승인방식 초기 설정은 <온라인승인>입니다.

❍ 승인요청 후 7일이 경과한 신청서는 대학(학과·전공) 담당자가 대신 승인처리한 후 업무를 진행할 수 있습니다.