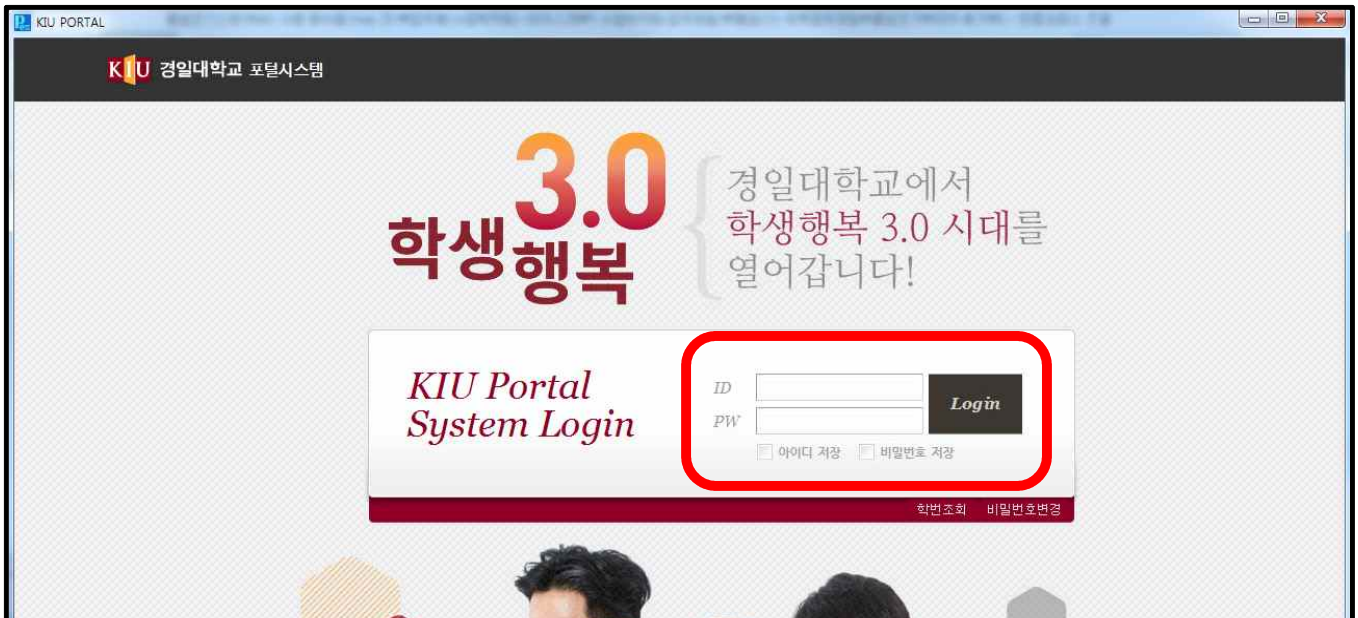
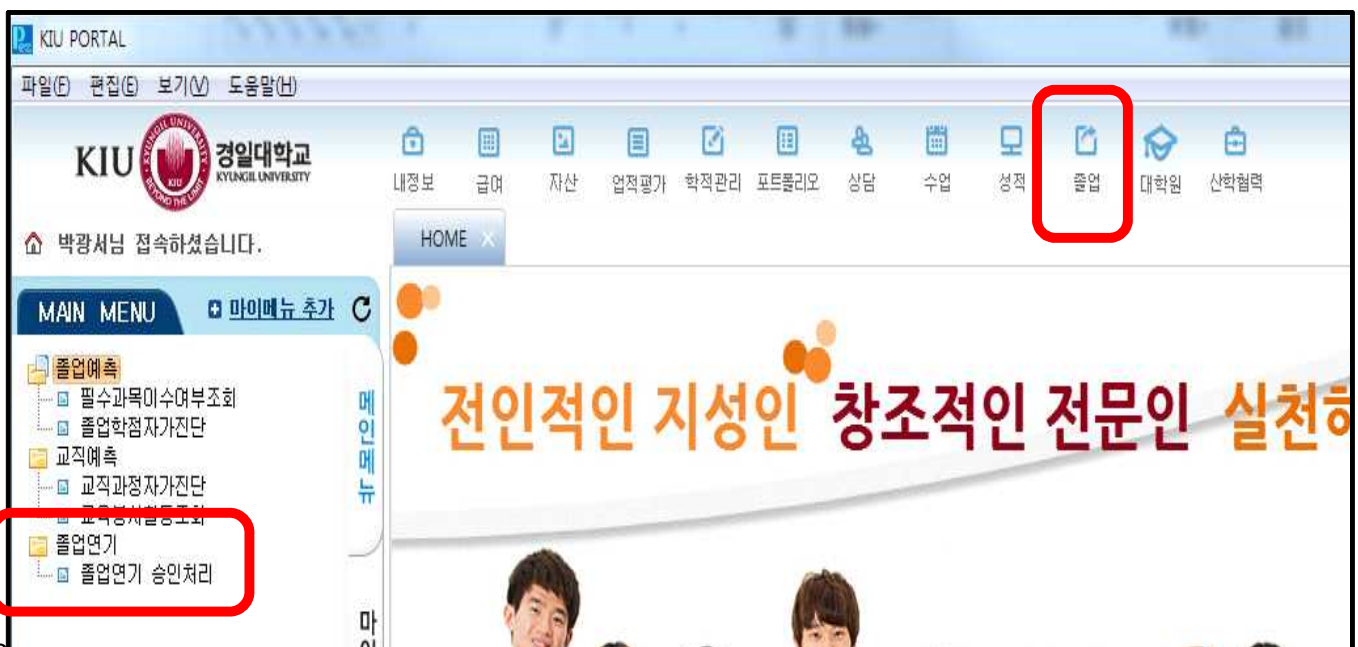


졸업연기 승인 매뉴얼(학부(과)장용)

1. KIU포털시스템을 클릭 ▶ [아이디] 및 [비밀번호]를 입력한다.



2. [졸업] ▶ [졸업연기 승인처리] 프로그램을 클릭한다.



3. [졸업연기 승인처리] 프로그램을 클릭하여, 학부(과)장의 [졸업연기 승인처리] 프로그램에 학부(과)장용

접수자가 조회된다. 학부(과)장은 접수 학생에 대하여 [승인] 후, [저장]한다.

HOME 졸업연기 승인처리X

2016학년도 2학기 졸업연기 승인처리 조회

▶ 졸업연기 신청자 리스트 저장

순	년도	학기	학부(과)	수험번호	학년	이름	접수일자	졸업연기상태	승인처리
1	2015	2	경영학부		4		2016/06/07	접수	▼
2	2015	2	경영학부		4		2016/06/07	접수	▼
3	2015	2	경영학부		4		2016/05/24	접수	▼

승인