자기주도적활동(학생경력등록) URP 입력 및 확인 방법

[그림 1] 자기주도활동 등록 순서

1. 자기주도적활동(학생경력등록) 입력 방법 ([그림1]에서 1 ~ 6)
   ① 영남대학교 학생종합정보시스템(URP) 접속
   ② [Y형인재관리] - [자기주도적활동(학생경력등록)](1) 선택
   ③ [자기주도적활동(학생경력등록)]의 각 항목별 탭을 선택 후 작성
   ④ 각 탭 선택(2) → 추가(3) → 내용 작성(4) → '저장'(5)하면 하단 테이블의 '상태'가 '입력'으로 변경 → 우측 하단에 '발송'(6) 표시됨 → 입력자료 점검 → '발송'(6) 누르기

2. **자기주도적활동 발송 후 '상태' 표시에 따른 결과 확인 방법([그림1]에서 7)**
   ① **입력**: 입력한 자기주도적활동의 단순 저장 상태
   ② **발송**: 저장된 내용의 신청 상태
   ③ **승인 또는 반려**: 신청 내용의 승인 또는 반려
      - **승인**: 자기주도적활동의 점수 부여(자기주도적활동점수기준표 참고)
      - **반려**: 승인 불가 사유로 점수 부여가 안된 상태로 내용을 수정한 후 재발송

※ 참고 사항([그림1]에서 8)
- 자기주도적활동점수기준표: 각 자기주도적활동(학생경력등록)의 점수 확인
- 유의사항: 자기주도적활동(학생경력등록) URP 작성에 필요한 유의사항