

## 캠퍼스내 소속변경 신청방법

가. 연세포탈서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>)의 학사관리로 접속하여 로그인합니다.

나. 전공-캠퍼스내소속변경신청-소속변경신청화면으로 이동합니다.

The screenshot shows the Yonsei University portal interface. The top navigation bar includes the university logo, the ID '2012182052', a 'LOGOUT' button, a 'Quick Link' dropdown, 'English' and '(구)학사시스템' buttons. The left sidebar contains various menu items like '전공신청', '졸거찾기', '역적', '수업', '등록', '장학', '전공', '이력', and '학교생활'. The main content area is titled '캠퍼스내소속변경신청 > 소속변경신청' and contains the following form fields:

- 신청일자**: A text input field for the application date.
- 개인 신상**: A section with a note: '※ 개인신상의 수정은 [학적] > [학생정보] > [기본정보수정]에서 하시기 바랍니다.' It includes fields for '핸드폰', '전화번호', and '현 주소'.
- 선택**: A dropdown menu currently showing '--지원학과 선택--'.
- 사유서**: A text area for the reason for change, with a character count of '0/2000'.
- 학업계획서**: A section for the academic plan, including a '학업 계획' text area with a character count of '0/2000'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: '저장' (Save) and '삭제' (Delete).

다. 개인 신상을 확인하여 변경이 필요한 경우 학적-학생정보-기본정보수정에서 수정합니다.

라. 소속변경 하려는 학과를 선택하시기 바랍니다(지원 가능한 학과만 리스트에서 보임).

마. 소속변경 사유서 및 학업계획을 작성하여 입력하시기 바랍니다.

- 항목당 2000자 이하이며, 입력 중 세션이 종료될 수 있으므로 문서 프로그램을 사용하여 작성 후 [붙여넣기]를 권장함

바. 저장을 누르면 신청이 완료되며, 신청내역확인에서 조회하여 신청내역을 확인하시기 바랍니다.

## 교 무 처 학 사 지 원 팀