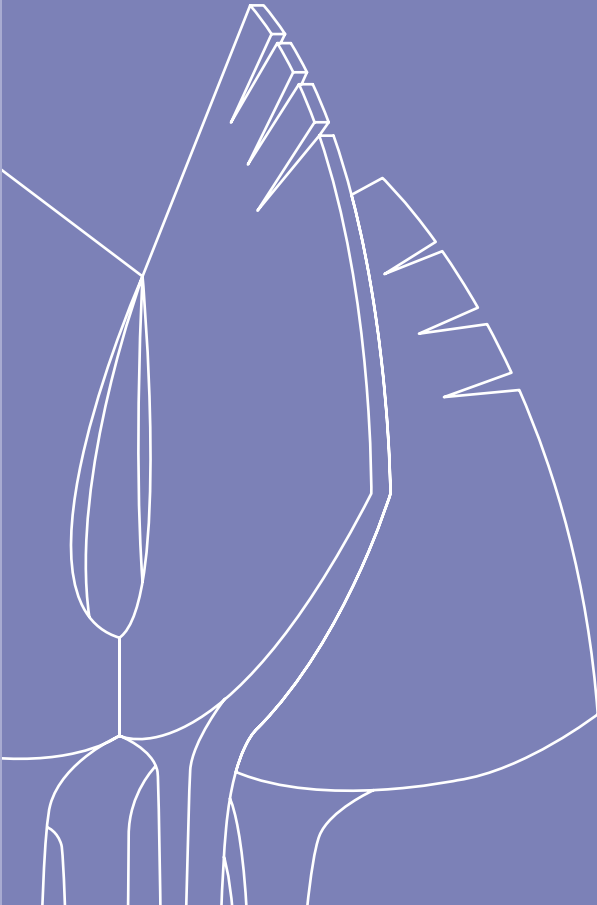


## VIII. 교내 기관 이용 안내



## 1. 중앙도서관

### 가. 전자도서관 서비스(<http://sdl.snu.ac.kr>)

도서관 소장 자료와 학내 주요 기관의 학술자원을 디지털화하여 웹을 통해 원문 및 VOD 등을 이용할 수 있도록 서비스

### 나. 교수를 위한 도서관 서비스

#### 1) My Library 서비스

중앙도서관 홈페이지의 My Library 기능을 통하여 대출연장·예약조회, 온라인 결제, 예치금적립, 희망도서신청·조회, 서가에 없는 도서 확인 요청, 인터넷디스크, 연구지원 서비스, 소장 학술지 원문 서비스, 관내대출신청·조회, 개인정보 관리 등 온라인으로 제공되는 다양한 서비스 이용 가능

#### 2) 자료대출·연장·반납, 연체료 안내

구분	대출가능 책수	대출 기간	대출 연장	연체료
교수(전임, 석좌, 기금, 명예, 퇴직, 계약제), 초빙교원	40책	90일	온라인 연장 2회에 한함	1책당 100원/1일

\* 대출 조회 및 연장: 중앙도서관 홈페이지(<http://library.snu.ac.kr>) → My Library → 대출연장·예약조회

\* 연체료 지불 온라인결제: 중앙도서관 홈페이지 → My Library → 온라인결제

#### 3) 대출도서 예약 서비스

대출 중인 자료를 이용하고자 할 경우, 해당 자료를 예약하여 자료가 반납되는 즉시 우선적으로 대출할 수 있도록 하는 서비스

- 대상자료: 중앙도서관 단행본 자료실 소장 자료에 한하여 이용 가능
- 예약도서 대기일수: 4일(예약알림메일 발송일 포함)
- 예약도서 도착통보: e-Mail 및 휴대폰 문자서비스(SMS)로 통보(중앙도서관 홈페이지 → My Library → 개인정보관리 → 예약도서 도착안내에 수신여부 등록)
- 주의사항: 예약신청 후 2회 미대출시에는 6개월 동안 예약제 이용 불가

#### 4) 대출도서 기한 전 반납(리콜제) 서비스

대출 중인 도서를 다른 이용자가 반납 요청하여 이용할 수 있도록 하는 서비스

- 대출대상 도서 및 한도  
- 중앙도서관 단행본자료실에 1책만 소장된 외국도서

- 최초 대출일로부터 대출기간의 1/2이 경과한 도서
- 1인당 기한 전 반납 신청 가능 책 수는 2책, 1책당 1명만 신청 가능
- 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 자료검색 → 검색결과와 상세정보 클릭 → 도서상태가 대출 중 → 기한 전 반납 → 로그인 → 기한 전 반납 신청
- 이용자제재: 기한 전 반납 신청도서를 2회 이상 대출해 가지 않거나 기한 전 반납 허용을 2회 이상 하지 않을 경우 6개월간 기한 전 반납 서비스 이용 불가

#### 5) 희망도서신청

도서관에 원하는 자료가 없는 경우에 이용자가 직접 신청할 수 있는 서비스

- 신청대상 자료: 단행본, 비도서(도서관에 소장되어 있지 않은 자료)
- 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 도서관 서비스 → My Library → 희망도서 신청 · 조회
  - ※ 입수기간: 국내도서 7일, 국외도서 약 40~50일
- 신청안내
  - 신청자의 소속 대학에 분관(사회과학, 경영학, 농학, 법학, 의학, 치의학, 국제학도서관)이 설치되어 있는 경우 해당 분관에서 구입 신청이 진행됨.
  - My Library의 개인정보관리에 e-Mail과 SMS 수신여부를 등록하면 신청 자료에 대한 입수 상황이 통보됨.

#### 6) 강의도서신청

학생들의 학습효과를 높이기 위하여 강의에 필요한 각종 참고자료를 사전에 신청 받아 제공 하는 서비스

- 신청대상 자료: 강의에 필요한 각종 참고자료
- 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 도서관 서비스 → My Library → 강의도서 신청 · 조회
  - ※ 입수기간: 국내도서 7일, 국외도서 약 40~50일
- 신청안내
  - 교수, 시간강사 또는 e-TL 조교를 통해 신청 가능
  - 강의 중에도 가능하나 학기 시작 2개월 전에 신청하면 강의 시작 전에 구입
  - 필요한 책 수는 수강 학생 수에 따라 구입
  - 강의에 필요한 자료 구입은 신분별 “희망도서 신청 상한제”의 제한을 받지 않음.

- My Library의 개인정보관리에 e-Mail과 SMS 수신여부를 등록하면 구입 신청 자료에 대한 입수상황이 통보됨

7) 지정도서

학기별 개설 교과목 강의에 필요한 자료는 동시 이용성이 높은 자료이므로 담당 교수로부터 지정도서 신청을 받아 기초교육정보실의 지정자료 코너에 별치하여 서비스

※ 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 도서관 서비스 → 도서관이용서비스 → 지정도서

8) 우선정리 신청

정리 중인 자료를 이용하고자 할 경우, 해당 자료를 예약 신청하면 1일 이내에 자료를 우선 정리하여 대출할 수 있도록 하는 서비스로 1인당 2책까지 가능

- 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 자료검색 → 검색결과외 상세정보 클릭 → 정리 중 자료 '예약' 클릭(정리 중 자료인데 '예약' 버튼이 없는 경우, 상세정보 화면 상단 우측의 콘텐츠 번호로 재검색하면 '예약' 버튼이 생성) → 로그인 → 정리 중 도서 예약 → 예약자료 도착 알림 메시지 확인 → 대출(4층 중앙대출실)
- 예약도서 도착 통보: e-Mail 및 휴대폰 단문 문자서비스(SMS) 발송
- 유의사항: 예약자료는 4층 중앙대출실에서 4일간 보관하며, 기한 내에 대출하지 않으면 서고에 입고

9) 상호대차·원문복사 서비스

- 타 기관 소장 자료에 대한 대출 및 복사서비스

구분	서비스 주관기관	이용 방법
국내기관 소장자료 상호 이용 서비스	원문복사 - 한국교육학술정보원(KERIS) - 광주과학기술원(KORSA)	중앙도서관 홈페이지 → 도서관 서비스 → 타기관자료이용 참조 → 상호대차·원문복사 참조
	도서대출 - 연세대학교, 고려대학교	대출책수 및 기간: 3책 10일 (연체료 1일 1,000원/1책) * 1회 연장 가능
	도서대출 - 성균관대학교, 한림대학교	대출책수 및 기간: 2책 10일 (연체료 1일 1,000원/1책) * 연장 불가
국외기관 소장자료 이용 서비스	원문복사/상호대차 - OCLC(First Search) - KERIS-NII(일본대학소장자료) - 일본국화도서관(NDL) - 독일 SUBITO	중앙도서관 홈페이지 → 도서관 서비스 → 타기관자료이용 참조 → 상호대차·원문복사 참조

구분		서비스 주관기관	이용 방법
타기관 자료 열람의뢰서 발급	방문이용	- 타기관(도서관) 직접방문 이용 (자료열람의뢰서 지참 방문)	중앙도서관 홈페이지 → 도서관 서비스 → My Library → 타기관 열람 의뢰서 신청/출력

#### 10) 소장 학술지 원문서비스

중앙도서관 소장 학술지 원문을 스캔하여 제공

- 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 서울대학교 소장자료 검색 → 연속간행물 검색 → 소장 학술지 원문서비스 신청 버튼 클릭 → 로그인 → 신청서 작성
- 신청현황 조회 및 원문수령: 중앙도서관 홈페이지 → My Library → 소장 학술지 원문서비스 신청 현황 조회 → 원문게시 확인 → 결제 후 다운로드

#### 11) 학과전담 연구지원서비스

교수연구실에 '찾아가는 서비스'로 교수진에 대한 one-stop 서비스 제공

- 장서개발
  - 교수의 연구 및 강의에 필요한 자료의 조사·선정
  - 학과와 관련된 신간 출판 정보 조사 및 자료 선정
- 이용교육
  - 교수의 시·공간적 편의 극대화를 위한 개인별 맞춤형 교육 제공
  - 데이터베이스 정기교육: 인문사회과학분야와 과학기술분야로 월 2회 실시
  - 주제별 출장교육: 신청자(개인 및 그룹단위)와 교육일시 및 장소를 협의하여 수시로 신청 가능
  - 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → e-Resource → Database 이용 → Database 이용교육 신청
- 연구지원 서비스
  - 학내 연구자의 연구 수행을 위한 문헌정보 조사·입수 방법 안내
  - 학과 및 교수별 요청 정보조사·제공(논문 인용정보 등)
  - 교수의 관심 주제에 따른 맞춤형 최신 정보주지(SDI) 서비스 제공
  - 학과별 관련 주제에 따른 참고 정보원 사이트 구축
  - 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 도서관 서비스 → My Library → 연구지원서비스

## 12) 학술행사 VOD 촬영서비스

학내에서 개최하는 학술행사에 대한 동영상 촬영을 신청하면 이를 촬영하여 웹으로 VOD 서비스

- 이용방법: 중앙도서관홈페이지 → 도서관서비스 → 연구지원 → VOD 촬영서비스(서울대학교 학술행사 홈페이지(<http://event.snu.ac.kr>))에서도 신청 가능)

## 13) 인터넷디스크 서비스

학생들의 논문지도 및 저술 활동 또는 논문 작성시 대용량의 파일을 이동하거나 다수의 연구자들과 파일을 공유할 수 있도록 하드디스크 제공

- 저장용량: 3GB
- 이용방법: 중앙도서관홈페이지 → 도서관서비스 → My Library → 인터넷디스크

## 14) 모바일 열람증

휴대폰에 이차원바코드를 발급(다운로드)받아 도서관 출입, 도서대출 등에 사용할 수 있는 서비스이며, 3개 통신사(SK, KT, LGT) 모두 이용 가능

- 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 도서관 서비스 → 컴퓨터 및 모바일 서비스 → 모바일 열람증 → 모바일 열람증 다운로드

## 15) e-Mail 및 SMS 알림 서비스

- e-Mail 알림 서비스
  - 도서관에서 제공하는 각종 서비스 및 신청사항을 My Library에 등록된 e-Mail 주소로 알려주는 서비스
  - 도서반납일, 도서연체, 반납알림, 예약도서, 폐가도서, 서가에 없는 도서 확인 요청 결과, 희망도서신청, 소장 학술지 원문서비스, 실물상호대차, 타 기관 열람뢰서 승인(해외), 연구지원서비스 등 안내
  - 주의사항: 반드시 중앙도서관 홈페이지 My Library에 e-Mail을 등록하여야 하며 정보화포털과는 무관함.
- SMS 서비스
  - 도서관 서비스 관련 사항을 휴대폰 문자서비스(SMS)로 알림
  - 도서반납일, 도서연체, 반납알림, 예약도서 도착, 폐가도서 대출불가, 서가에 없는 도서 확인요청 결과, 희망도서신청, 실물상호대차 도착, 타 기관 열람뢰서 승인안내(해외) 등 안내

- 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → 도서관서비스 → My Library → 개인정보 관리 → SMS 수신여부 설정

#### 16) e-Resource 이용

- e-Resource
  - 도서관에서 구독하는 분야별 Database(198종), e-Journal(28,312종), e-Book(248,251종)을 다양한 접근방식으로 중앙도서관 홈페이지 e-Resource에서 이용 가능
- 데이터베이스 학외이용(Proxy Server)
  - 학내 IP(147.46...)로 이용이 제한되어 있는 전자저널 등의 상용 데이터베이스를 학외에서 이용할 수 있도록 지원
  - 이용방법: 중앙도서관 홈페이지 → e-Resource → Database 이용 → 학외 이용안내("e-Resource 학외접속하기" 버튼을 클릭하고, 서울대학교 포털 및 중앙도서관 ID, 비밀번호로 로그인)

#### 17) S-Space(<http://s-space.snu.ac.kr>)

S-Space는 중앙도서관이 운영하는 서울대 Dspace로 서울대의 지적 생산물을 수집·공유하는 기관 리포지터리(IR, Institutional Repository)

- 제출대상 자료
  - 저작권을 보유한 출판 전 논문 및 출판 후 논문
  - 회의자료, 연구자료 및 프로젝트 보고서 등
  - 대학·학과·연구소·학회 발간 저널
  - 석·박사 학위논문(도서관 원문 DB로 링크)
  - 반증자료 및 미완성 자료
  - 강의노트, 학부생 연구자료, 기타
- 제출방법
  - S-Space에 본인이 직접 등록하거나(self-archiving), S-Space의 리포지터리 담당자(s-space@snu.ac.kr)에게 e-Mail로 의뢰 가능

## 2. 정보화본부

### 가. 정보 서비스 이용 안내

#### 1) 학내 정보화 서비스 접속 창구

- 서울대 포털 마이스누: <http://my.snu.ac.kr>
  - 웹메일, 게시판, 전자결재, e-TL, 커뮤니티, 블로그, IP/Domain 신청·반납 등
  - 통합행정정보시스템: 일반행정(인사, 회계), 학사행정(등록, 수강, 성적, 졸업) 등
- 학외: 서울대 대표 홈페이지 <http://www.snu.ac.kr>

#### 2) SNU\_ID 발급

- 온라인으로 서울대 포털 마이스누에서 계정신청
- 서울대학교 포털 및 학내 주요 정보시스템 공용 계정 사용
- 발급된 계정은 서울대 메일 계정(예: [gdhong@snu.ac.kr](mailto:gdhong@snu.ac.kr))으로 자동 할당됨.
- 온라인 등록 후 즉시 사용 가능

〈SNU\_ID를 이용하는 학내 정보시스템 및 홈페이지〉

정보시스템(홈페이지)명	접속 웹주소(URL)	비고
마이스누(mySNU)	<a href="http://my.snu.ac.kr">http://my.snu.ac.kr</a>	서울대학교 포털
인문학특성화프로그램	<a href="http://dh.snu.ac.kr">http://dh.snu.ac.kr</a>	인문대학 e-Learning 시스템
공학교육지원센터	<a href="http://beleaders.snu.ac.kr">http://beleaders.snu.ac.kr</a>	공과대학 공학교육인증시스템
친절/불친절신고센터	<a href="http://serv4u.snu.ac.kr">http://serv4u.snu.ac.kr</a>	학교 서비스에 대한 신고시스템
보건진료소	<a href="http://health4u.snu.ac.kr">http://health4u.snu.ac.kr</a>	진료과목, 진료안내 등
글쓰기교실	<a href="http://writing.snu.ac.kr">http://writing.snu.ac.kr</a>	글쓰기 상담 및 교육 안내
정보화본부 홈페이지	<a href="http://it4u.snu.ac.kr">http://it4u.snu.ac.kr</a>	IT서비스 소개, 이용법 안내
교수학습개발센터 홈페이지	<a href="http://ctl.snu.ac.kr">http://ctl.snu.ac.kr</a>	교수학습개발센터 소개
연구비관리시스템	<a href="http://osos.snu.ac.kr">http://osos.snu.ac.kr</a>	

#### 3) 웹메일 서비스

가) 국내·외 어디서나 이용이 가능하도록 웹메일 서비스 제공(교수 5GB, 비전임 1GB 지원)

- 메일 주소: [SNU\\_ID@snu.ac.kr](mailto:SNU_ID@snu.ac.kr)
- 서울대 포털이나 독립된 URL(<http://mail.snu.ac.kr>)로 접속하여 이용 가능
- 국문 및 영문 버전을 지원하므로 국외에서도 이용 가능
- PC에서 아웃룩과 같은 POP3 서버를 통해서 메일 송수신시 설정 방법



- 받는 메일 서버 유형: POP3
- 받는 메일 서버: pop3.snu.ac.kr
- 보내는 메일 서버: smtp.snu.ac.kr

나) 서울대 메일(예: gdhong@snu.ac.kr)을 통해 다양한 행정서비스 연락이 이루어지므로 별도 메일 사용자는 반드시 자동전달 기능 설정

- my.snu.ac.kr ▶ 웹메일 ▶ 환경설정 ▶ 자동전달

#### 4) 학사 · 행정업무 처리

- 서울대 포털 마이스누 로그인을 통해 각종 학사 · 행정 업무 처리
- 전자결재 - 문서 결재를 컴퓨터로 처리
- 게시판 - 각종 학내 공지 사항 확인
- 학사행정
  - 학사: 학사안내/일정안내/수업관리/민원서비스 등
  - 행정: 인사/급여/예비군/시설고장바로처리센터/휴양시설 등

#### 5) 유무선 인터넷 이용

- IP/도메인 신청
  - my.snu.ac.kr ▶ 인터넷서비스 ▶ IP/Domain 신청반납
- 무선랜(자체 무선랜, KT 네스팟, 와이브로) 이용
  - my.snu.ac.kr ▶ 인터넷서비스 ▶ 무료 네스팟 신청
  - it4u.snu.ac.kr ▶ 정보화서비스 ▶ 네트워크 연결하기 or 와이브로서비스

#### 6) 웹호스팅 서비스

- 개인 홈페이지 구축을 위한 공간 지원
  - it4u.snu.ac.kr ▶ 정보화서비스 ▶ 플라자 서비스

시스템명	개발환경	디스크할당	비용	문의
Plaza	리눅스 (apache+mysql+php)	500M (대용량 디스크 신청가능)	유료 (3천원/1년)	880-5377 (516)
	윈도우 (IIS+ASP+mssql)			

#### 7) 서버호스팅 서비스

- 기관별 개별 응용프로그램 운영을 위한 단독 서버의 구축이 필요한 기관을 위해 원하는 사양의 서버와 장소를 제공하고 시스템 보안 등의 위탁 운영 서비스

- it4u.snu.ac.kr ▶ 정보화서비스 ▶ 서버임대(서버호스팅 신청하기)
- 서버 사양

구분	CPU(Core)	Memory	Disk
기본 사양	1개	2GB	20GB
추가 추가(최대사양)	4개	8GB	500GB

- 메모리는 CPU(Core)당 최대 2GB까지, 디스크는 20GB 단위로 최대 500GB까지 할당
- 사용료

기본 사양 (서버 1대)	자원 추가		
	CPU(Core) 당	Memory(1GB) 당	Disk(20GB) 당
60,000/년	60,000/년	60,000/년	60,000/년

- 학칙에 의거 규정된 기관은 기본 사양 서버 1대 무료, 단 서버 및 자원 추가는 유료

#### 8) 정보보안 서비스

- 정보보안정책관리시스템 구축
  - URL: <http://snucert.snu.ac.kr>
  - 해킹, 바이러스 사고 상담 접수 및 기술 지원
    - ☎ 정보보안센터 전화: 880-6288, e-Mail: [snucert@snu.ac.kr](mailto:snucert@snu.ac.kr)
  - 학내 보안사고 신고 및 학내에서 제한되어 있는 서비스 포트 이용신청 시스템

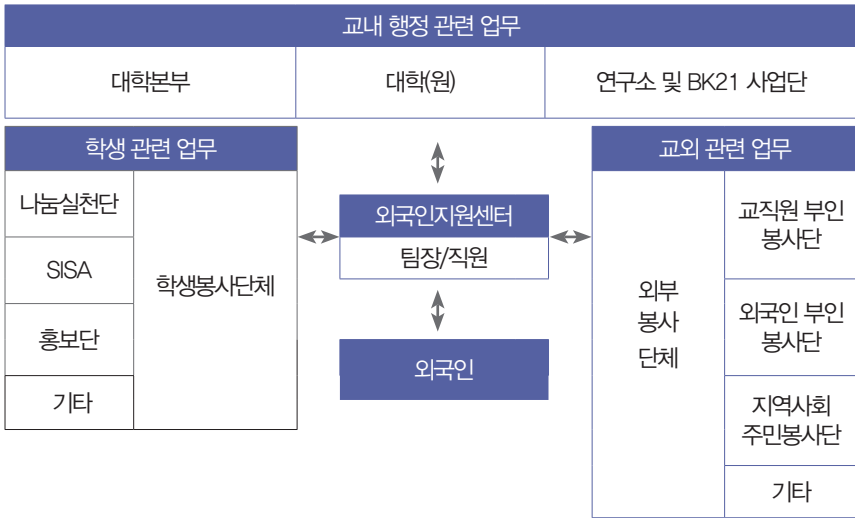
#### 9) Help Desk - IT 서비스 센터

- 정보화본부 · 중앙전산원의 모든 IT서비스 상담창구
  - IT Call 상담서비스, PC 수리 상담서비스, 전산장비 및 S/W 대여서비스, 장애 처리 서비스 등
  - 관악캠퍼스: 880-8282 IT Call 상담 ▶ 원격상담 ▶ 방문서비스
  - 연건캠퍼스: 740-8088 IT Call 상담 ▶ 원격상담 ▶ 방문서비스
  - 외국인 상담: 880-2121
  - ☎ e-Mail: [itsc@snu.ac.kr](mailto:itsc@snu.ac.kr), 장소: 중앙전산원 205호

### 3. 외국인지원센터(Global Information Center)

학생처 학생과 소속 기관으로 학내·외 봉사 인력의 지원을 받아 교내 외국인에 대한 각종 안내 및 지원업무를 수행하는 기관이다.

- 위치: 501동(자연과학대학 건물) 지하 1층
- 연락처  
전화: (02) 880-4357(HELP), (02) 880-4447  
e-mail: gic@snu.ac.kr



### 4. 교수학습개발센터(CTL)

#### 가. 교수지원사업

- 1) 신입교수 워크숍 ☎ 880-5387, 9353
- 2) 교수법워크숍 ☎ 880-5387,9353
- 3) 공과대학 “교수법 클래스” ☎ 880-5387,9353
- 4) 강의 촬영과 분석 및 마이크로티칭 워크숍 ☎ 880-5387,9353
- 5) 강의 개설을 위한 교수 집담회 ☎ 880-5387, 9353
- 6) 서울대 교육 현황 관련 연구 ☎ 880-5387,9353
- 7) 교수법 가이드 발간, 우수 강의 CD 제작 ☎ 880-5387, 9353

나. 학습지원사업: <http://learn.snu.ac.kr>

- 1) 신입생을 위한 SNU learning camp ☎ 880-1327
- 2) 학부생을 위한 학습법 시리즈 ☎ 880-1327
- 3) 프레젠테이션 워크숍 ☎ 880-1327
- 4) 이공계 대학원생을 위한 영어논문 작성법 워크숍 ☎ 880-1327
- 5) 단과대학 대학원생을 위한 맞춤형 프로그램 ☎ 880-1327
- 6) 서울대 학습지원 관련 연구 ☎ 880-1327
- 7) 서울대 학습지원 관련 연구 ☎ 880-1327

다. e-Learning 지원사업: <http://etl.snu.ac.kr>

- 1) eTL(e-Teaching & Learning) 시스템 운영 ☎ 880-5046, 4028
- 2) 연구실로 찾아가는 수업도우미서비스 ☎ 880-5046, 4028  
(eTL활용법, PPT 제작, 동영상제작 및 활용 교육)
- 3) 강의조교대상 eTL 활용법 안내교육(3월, 9월) ☎ 880-5046, 4028
- 4) e-Learning 콘텐츠 개발 및 운영 ☎ 880-5391, 4030  
(VOD형 강의 동영상, 온라인교양특강시리즈, SNU Best Learner 다큐)
- 5) 멀티미디어 수업자료제작서비스 ☎ 880-5394, 5395
- 6) e-Learning 관련 정책 개발 및 분석 연구 ☎ 880-4023
- 7) CTL기관홈페이지 운영서비스 ☎ 880-5046, 4028

라. 글쓰기교육사업(한국어 글쓰기 대상)

- 1) 글쓰기 상담 프로그램 ☎ 880-1415, 1416 <http://writing.snu.ac.kr>
- 2) 우수리포트 공모대회 ☎ 880-1415, 1416
- 3) 리포트 특강 ☎ 880-1415, 1416
- 4) 대학원생을 위한 학위논문 작성법 특강 ☎ 880-1415, 1416
- 5) 글쓰기 온라인 강좌 운영 ☎ 880-1415, 1416 <http://writing.snu.ac.kr>
- 6) 글쓰기 교재 발간 ☎ 880-1415, 1416
- 7) CTL 기관지 『가르침과 배움』 발간 ☎ 880-1415

## 5. 보건진료소

보건진료소는 학생 및 교직원의 건강관리를 담당하고 있다. 질병의 예방, 조기발견과 치료를 목적으로 일반진료, 교내 전반에 대한 환경위생과 그 밖의 보건 향상에 필요한 사업을 수행하고 있다. 진료부서와 약국, 임상검사실, 방사선실, 행정실 등 진료지원부서가 있다.

- 1) 일반진료: 내과, 외과, 정형외과, 피부과, 이비인후과, 안과, 부인과, 원격진료, 신경정신과, 치과 등의 진료가 가능하며 약 처방, 검사, 상담, 처치 등의 제공 및 필요 시 타 의료기관으로 진료 의뢰
- 2) 정기건강검진: 질병예방과 지속적인 건강관리를 위해 전체 학생을 대상으로 정기적인 건강검진을 매년 3월에 실시하며 결과는 학사행정을 통해 확인 가능
- 3) 결핵관리: 결핵의 조기발견 및 철저한 치료를 하고 있으며 결핵약은 완치될 때까지 무료로 제공
- 4) 예방접종: A형 간염, B형 간염, Td(파상풍과 디프테리아), MMR(홍역, 유행성이하선염, 풍진), 자궁경부암, 독감(인플루엔자), 장티푸스, 신증후군출혈열(한타바이러스) 예방접종, 경구용 말라리아 예방약 및 해외여행 지역에 따른 예방접종 상담
- 5) 건강진단서 발급: 각종 기숙사용, 취업용, 해외유학용(영문) 및 국가고시 응시용 (의사, 치과의사, 간호사, 약사, 수의사 및 영양사) 건강진단서 발급
- 6) 보건교육: 금연교육, 모유수유교육 및 응급 심폐소생술 교육
- 7) 구급낭 대여: 교내외 행사 시 사고에 대비한 구급낭 대여
- 8) 무료 투약: 진통제나 소화제를 1회분에 한해 무료로 지급
- 9) 응급피임약: 상담 후 응급피임약 처방
- 10) 위생검사: 교내에 소재해 있는 후생시설을 대상으로 매년 정기 위생검사 실시
- 11) 정신건강센터: 온라인 자가진단, 명상클리닉 및 뉴로 피드백 치료실 운영  
<http://wellbeing4u.snu.ac.kr>
- 12) 모유사랑방: 모유수유실 운영
- 13) 체중관리: 생활과학대학 식품영양학과와 협력 프로그램으로 그룹교육과 개별교육으로 6개월간 영양상담, 체지방측정, 대사증후군 검사 및 교육 실시

가. 진료과목별 진료시간 안내

진료과목	진료요일	진료시간	문의전화	비고
내과	월~금	09:30-17:30	880-5339	서울대학교병원 전공의 진료
외과	월~금	09:30-17:30	880-5340	서울대학교병원 전공의 진료
정형외과	목	09:30-17:30	880-5340	서울대학교병원 전공의 진료
치과	월~금	09:30-17:30	880-5341	서울대학교 치과병원 전문의, 전공의 진료
이비인후과	목	14:00-17:30	880-5342	서울대학교병원 전공의 진료
안과	화수	09:30-11:45 14:00-17:30	880-5342	서울대학교병원 전공의 진료
피부과	화수	14:00-17:30 09:30-11:45	880-5340	서울대학교병원 전공의, 보라매병원전문의 진료
신경정신과	월~금	14:00-17:30	880-5347	서울대학교병원 신경정신과 교수 진료, 전문의 진료
부인과	화	14:00-17:30	880-5342	서울대학교병원 전공의 진료
원격진료실	월~금	09:30-15:30	880-5342	서울대학교병원 가정의학과 전문의 진료

※ 점심시간: 12:00-13:30/진료요일 및 시간은 서울대학교병원 사정에 따라 변경될 수 있음

나. 문의

- 위치: 관악캠퍼스 학생회관 3층/연건캠퍼스 도서관 및 종합실습동 1층
- 홈페이지: <http://health4u.snu.ac.kr>
- 연락처: 02-880-5339, 8007

**6. 성희롱 · 성폭력 상담소**

서울대학교는 학생 및 교직원의 성희롱 · 성폭력 피해를 예방하고 건전한 교육, 학습, 근무 환경을 조성하기 위하여, <서울대학교성희롱 · 성폭력예방과처리에관한규정>(2000. 6. 30 제정)을 마련하고 동년 12월부터 성희롱 · 성폭력상담소를 설치하여 운영하고 있다.

가. 서비스 현황

- 1) 성희롱 · 성폭력 상담 · 자문

- 2) 사건 처리 및 피해자 지원
- 3) 성희롱·성매매 예방교육
- 4) 성평등 문화 활동 및 성인지 교육
- 5) 성평등의식 조사·연구·출판

#### 나. 온라인 성희롱·성매매 예방교육

##### 1) 교육근거

성희롱·성매매 예방교육은 관련 법령 및 학칙에 따라 의무적으로 실시되며, 서울대학교의 모든 구성원, 즉 교원, 직원 및 학생이 성희롱·성폭력 없는 환경에서 생활하기 위해 꼭 필요한 교육이다.

- 2) 교육대상: 서울대학교 모든 구성원
- 3) 홈페이지: <http://help.snu.ac.kr>
- 4) 교육방법

온라인교육홈페이지(<http://help.snu.ac.kr>)에 접속하여 교육 시작

#### 다. 이용방법

##### 1) 전화

- 상담실: 02-880-8055
- 사무실: 02-880-5073

- 2) e-Mail: [helpyou@snu.ac.kr](mailto:helpyou@snu.ac.kr)
- 3) 홈페이지: <http://help.snu.ac.kr>
- 4) 위치: 문화관(73동) 223호

※ 개인의 인적사항과 상담 내용은 철저히 보장된다.

## 7. 환경안전원

가. 환경안전원(Institute of Environmental Protection and Safety)은 교직원, 학생 및 교내에서 활동하는 모든 사람의 안전을 위한 종합적 안전관리 및 깨끗하고 쾌적한 환경에서 교육과 연구가 이루어지도록 환경관리를 하고 있다.

나. 환경안전원에서는 환경안전의무교육 실시, 정기적인 실험실 안전점검, 종합적인 방사선 안전관리, 실험실내 공기오염도 조사, 실험폐수 및 방사성폐기물 관리, 국제 심포지엄 개최 등 다양한 연구 및 학술활동을 수행하고 있다.

다. 문의

- 홈페이지: <http://ieps.snu.ac.kr>
- 전화: 02-880-5500

## 8. 장애학생 지원센터

---

가. 서비스 현황

- 1) 교수·학습 지원
- 2) 대학생활 지원
- 3) 장애학생 상담 프로그램 운영
- 4) 장애학생 멘토링 프로그램 실시
- 5) 이동 지원
- 6) 장애인식 개선 활동

나. 위치: 행정관 1층 우체국 옆

다. 연락처: 02) 880-8787, 9370 / FAX: 888-9671

## 9. 언어교육원

---

가. 언어교육원 한국어교육센터

한국어교육센터는 1969년에 개설된 이래 서울대학교에서 수학을 희망하거나 한국어를 배우려는 외국인 및 재외동포를 대상으로 한국어 및 한국문화를 교육하고 있다.

• 문의

언어교육원 신관 137-1동 101호 한국어교육센터 사무실



홈페이지: <http://lei.snu.ac.kr>

이메일: [klp@snu.ac.kr](mailto:klp@snu.ac.kr)

전화: 02-880-5488/8570

팩스: 02-871-6808

#### 나. 언어교육원 외국어교육센터

외국어교육센터는 본교 재학생, 졸업생, 교직원을 위해 다양한 외국어 강좌와 맞춤 교육, 번역교정 프로그램을 운영한다.

- 문의

언어교육원 본관 137동 101호 외국어교육센터 사무실

홈페이지: <http://lei.snu.ac.kr>

이메일: [lei@plaza.snu.ac.kr](mailto:lei@plaza.snu.ac.kr)

전화: 02-880-8559

팩스: 02-874-8510