

2023학년도 캡스톤 디자인

캡스톤 디자인 과제비 지원 신청방법

(캡스톤 디자인 온라인 플랫폼 이용)

목차

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법
2. 캡스톤 디자인 계획서 제출 방법
3. 캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법
4. 캡스톤 디자인 만족도 조사서 제출 방법
5. 기타 안내사항 및 질의 응답

캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

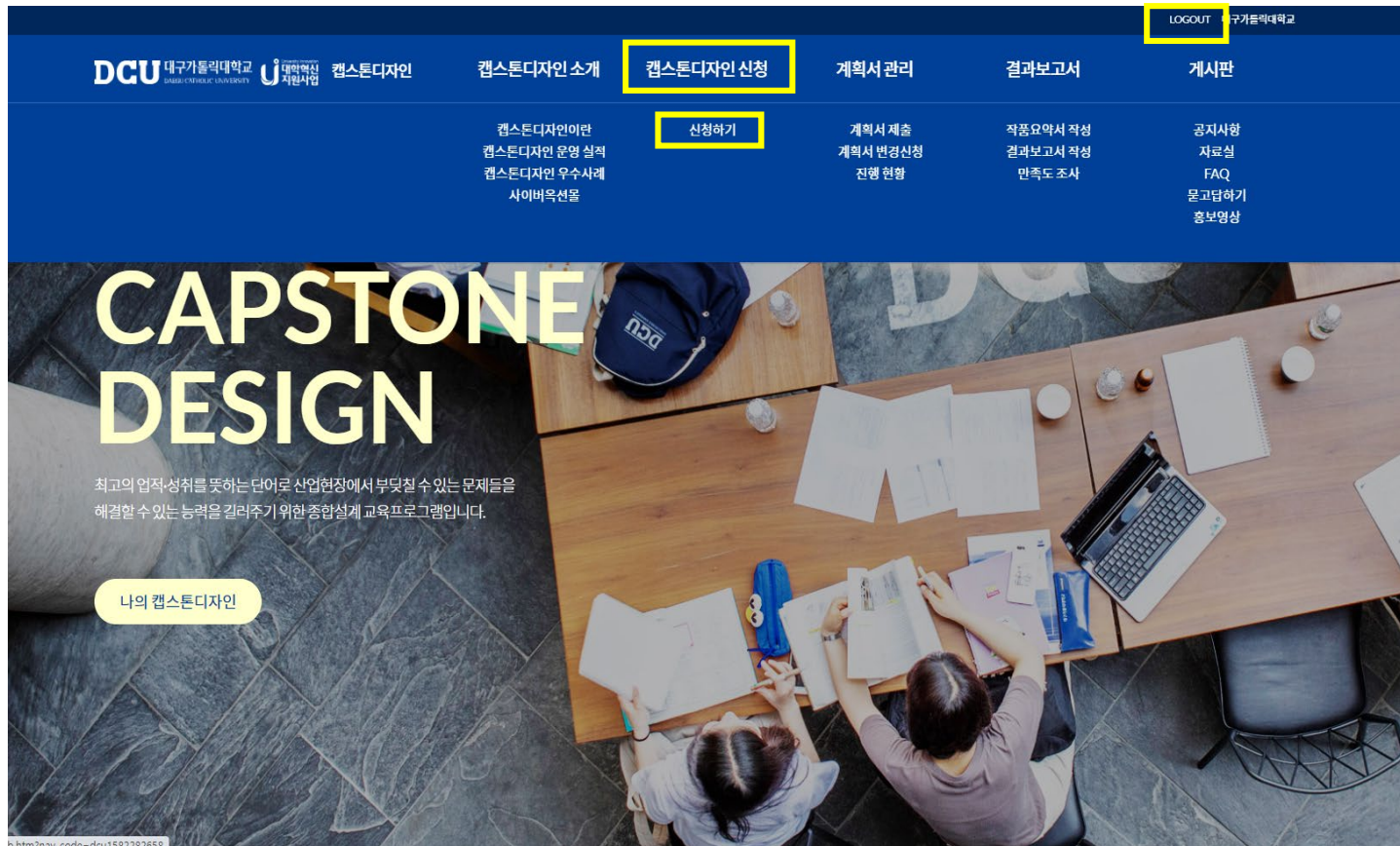
1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

1. 캡스톤 디자인 플랫폼 홈페이지 접속 : capstone.cu.ac.kr



1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

2. 학교 강의지원시스템 아이디로 로그인 후 캡스톤 디자인 신청 클릭



- 캡스톤 디자인 플랫폼 로그인은 팀원 전체 가능
(학교 강의지원시스템으로 로그인 가능)
- 캡스톤 디자인 신청하기는 **팀장이 대표로 작성 및 신청**

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

3. 수강하는 교과목 선택 후 '신규 팀 구성' 클릭

DCU 대구가톨릭대학교
DAEGU CATHOLIC UNIVERSITY

 대학혁신
지원사업

캡스톤디자인

캡스톤디자인 소개

캡스톤디자인 신청

계획서 관리



결과보고서

게시판

<div>정규교과과정</div> <div>의약품개발1</div> <div>신청기간</div> <div>년도</div> <div>학기</div> <div>신규 팀 구성</div>	<div>정규교과과정</div> <div>소프트웨어공학</div> <div>신청기간</div> <div>년도</div> <div>학기</div> <div>신규 팀 구성</div>	<div>정규교과과정</div> <div>캡스톤디자인2</div> <div>신청기간</div> <div>년도</div> <div>학기</div> <div>신규 팀 구성</div>	<div>정규교과과정</div> <div>의공학의창의적활용</div> <div>신청기간</div> <div>년도</div> <div>학기</div> <div>신규 팀 구성</div>
<div>정규교과과정</div> <div>역설계공학</div> <div>신청기간</div> <div>년도</div> <div>학기</div> <div>신규 팀 구성</div>	<div>정규교과과정</div> <div>역사교과교육론</div> <div>신청기간</div> <div>년도</div> <div>학기</div> <div>신규 팀 구성</div>	<div>정규교과과정</div> <div>브랜드드콘텐츠커뮤 니케이션</div> <div>신청기간</div> <div>년도</div> <div>학기</div> <div>신규 팀 구성</div>	<div>정규교과과정</div> <div>음악융합현장실습 II</div> <div>신청기간</div> <div>년도</div> <div>학기</div> <div>신규 팀 구성</div>

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

4. 개인정보수집이용동의서 내용 확인 후 '동의함' 체크

 DCU 대구가톨릭대학교 <small>DAEGU CATHOLIC UNIVERSITY</small>	 대학혁신 지원사업	캡스톤디자인	캡스톤디자인 소개	캡스톤디자인 신청	계획서 관리	결과보고서	게시판
			캡스톤디자인이란 캡스톤디자인 운영 실적 캡스톤디자인 우수사례 사이버옥션을	신청하기	계획서 제출 계획서 변경신청 진행 현황	작품요약서 작성 결과보고서 작성 만족도 조사	공지사항 자료실 FAQ 문의답하기 홍보영상

1.개인정보의수집·이용에관한사항및동의

- ☐ 개인정보의 수집·이용 목적
- 캡스톤 디자인 교과목 과제 운영 지원금 제공 및 성과관리(정보공시)
- ☐ 개인정보의 보유 및 이용기간
- 매 학기 과제수행 기간 및 정보공시 기간
- ☐ 개인정보의 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우에는 캡스톤 디자인 교과목의 지원내용 제한 및 지원금을 지원받을 수 없습니다.

2.개인정보제공에관한사항및동의

- ☐ 제공 받는 자
- 대구가톨릭대학교 산학협력단(기술실용화팀)
- ☐ 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적

아래 개인정보의 수집·이용목적에 동의합니다.

동의안함

동의함

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

5. 과제명 ~ 팀장 서명 파일 선택 후 등록하기

신청하기

프로젝트 정보 입력

정규교과과정

과제명*

팀명*

지도교수*

학부(과) 전공

이수구분

학점

과제분야

과제유형

신청금액(원)

팀장 서명 등록

지도교수 서명 등록

지도교수 검색

※지도교수님을 검색하여 등록해주세요.

지도교수 연락처

전공필수

전공선택

교직

1학점

2학점

3학점

4학점

5학점

6학점

☒ 일반자유과제

☐ 지역사회 혁신 및 문제해결

☐ 창업아이디어

☒ 기업연계 문제해결

☒ 제품 또는 기술 개발 및 제작

☐ 분석, 연구, 실험, 논문

☐ 조사(탐사) 보고서

☐ 기타

파일 선택

선택된 파일 없음

파일 선택

선택된 파일 없음

- 과제명 , 팀명 , 지도교수 검색 후 입력
- 학부(과)전공 : 교과목 개설 학과 기입
- 과제분야 ‘기업연계 문제해결’ 경우 체크
(기업연계 문제해결 아닐 경우 미체크)
- 신청금액 : 인문계열 1인 최대 6만원
자연과학, 공학, 예체능계열 1인 최대 10만원
- 팀장 서명 파일(이미지) 선택 후 등록

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

5-1. 과제분야 '기업연계 문제해결' 일 경우

기업연계 정보	업체명	사업자등록번호	담당자	수행역할
<div>참여기관의 제안 내용</div> <div>과제 참여 의사 확인서 다운로드</div> <div>파일 선택 선택된 파일 없음</div>				

기업명		대표자		주 소	
가목기업 가업		<input type="checkbox"/> 가목기업 가업 <input type="checkbox"/> 가목기업 미가입			
URL		http://			
실무 연락처		성명	직위	FAX	
		TBL			
		H.P	E-mail		
주성산을 및 주요 보유기술					
위의 캡스톤 디자인 과제 수행을 위하여 제출한 과제 세부 계획서의 내용에 동의하고, 관련 제한 사항을 준수하면서 사업에 적극 참여할 것을 확인합니다.					
첨부 : 1. 캡스톤 디자인 과제 협약서 1부 2. 사업자등록증 1부. 끝.					
대구가톨릭대학교 산학협력단장 귀하					

첨부 1) 협약서

캡스톤 디자인 과제 협약서

제1조 (목적) 본 협약은 "갑"과 "을" 상호 간에 캡스톤 디자인 과제 운영에 관한 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조 (협약의 내용) "갑"과 "을"의 협약내용은 다음과 같다.

1. 과제명 :
2. 과제수행 내용 :
3. 과제수행 기간 :
4. 협약 당사자
과제위탁 기관(갑) : (기업명)
과제수행 기관(을) : 대구가톨릭대학교 (학과명) 학과(전공)

제3조 (상호 협조) "을"은 과제수행 기간 중에 "갑"의 요청이 있을 때는 수시로 진행상황과 내용에 대하여 "갑"과 협의하여야 하며 "갑"도 과제수행에 필요한 부분에 대해 "을"에게 적극 협조하여야 한다.

제4조 (각종 자료 및 내용의 관리) 과제수행을 위해 "을"에게 제공된 각종자료 및 내용들은 "갑"이 "을"에게 제공한 당시의 상태를 유지하여야 하며, 제공된 이후에 그 자료가 분실, 훼손된 경우는 "을"이 책임을 진다. 또한 그 각종자료 및 내용은 "갑"의 허락 없이 타 목적으로 사용되어서는 아니 된다.

제5조 (협약의 변경) 본 협약은 "갑"과 "을"이 협정한 날로부터 유효하며, 변경할 필요가 있는 경우 사전에 "갑"과 "을" 상호간의 협의하여 내용 및 기간을 변경할 수 있다.

20...년 ...월 ...일

갑(기업·기관)
주 소 :
상 호 :
대표자 : (인)

을(대학)
대구가톨릭대학교 학과(전공)
지도교수 : (인)
학과장·전공주임 : (인)

과제분야 '기업연계 문제해결' 경우 체크

- 업체명, 업체 사업자등록번호, 업체 담당자, 담당자 수행역할, 참여기관의 제안 내용 정보 기입

'과제 참여 의사 확인서 다운로드' 후 작성 -> '파일 선택'하여 작성한 파일 등록

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

6. 팀원 및 역할분담 등록 -> 신청하기

팀원 및 역할분담 등록*

- 신청은 팀별 프로젝트를 기준으로 하며, 신청후에는 팀장만 계획서 및 팀원구성 변경 등을 수정할 수 있습니다
- 이미 해당 과목을 신청한 학생은 팀원으로 등록할 수 없습니다.
- 등록된 팀원중 팀장을 반드시 선택하여야 합니다.

우측의 학번 조회하기 버튼을 이용하여 팀원을 추가해주세요

팀장선택	학번	학부(과) 전공	학년	이름	담당	수행역할	전화번호	E-MAIL	관리
<input checked="" type="radio"/>									-삭제
<input type="radio"/>									-삭제

학번 조회하기

학번 조회하기

학번:

학번	이름	학과
<input type="text"/>		

- 팀장 -> 팀원 순서로 등록 (반드시 팀장 선택)
- ‘학번 조회하기’ 에서 팀원 검색하여 추가
- 팀 구성은 최소 2명 최대 10명 가능

캡스톤 디자인 계획서 제출 방법

2. 캡스톤 디자인 계획서 제출 방법

1. 캡스톤 디자인 플랫폼 홈페이지 접속 : capstone.cu.ac.kr -> 로그인



2. 캡스톤 디자인 계획서 제출 방법

2. 캡스톤 디자인 과제비 신청 후 계획서 관리 -> '계획서 제출' 클릭

LOGOUT 대구가톨릭대학교							
DCU 대구가톨릭대학교 DAEGU CATHOLIC UNIVERSITY	U 대학혁신 지원사업	캡스톤디자인	캡스톤디자인 소개	캡스톤디자인 신청	계획서 관리	결과보고서	게시판
		캡스톤디자인이란 캡스톤디자인 운영 실적 캡스톤디자인 우수사례 사이버옥션물	신청하기	계획서 제출 계획서 변경신청 진행 현황	작품요약서 작성 결과보고서 작성 만족도 조사	공지사항 자료실 FAQ 문의답하기 홍보영상	

※ 모든 서류의 제출 및 수정은 **팀장만 관리**할 수 있습니다.
※ 제출기간 내에서만 계획서의 제출 및 변경신청이 가능합니다.

진행중인 캡스톤 과목

미제출	정규교과과정	프로젝트명 팀명 지도교수 계획서 제출기간 추가/변경		계획서 제출
미제출	정규교과과정	프로젝트명 팀명 지도교수 계획서 제출기간 추가/변경		계획서 제출

2. 캡스톤 디자인 계획서 제출 방법

3. 캡스톤 디자인 계획서 내용, 신청금액, 과제비 항목 작성 후 -> 제출하기

계획서

프로젝트명

팀명

과제 목적 및 필요성

파일 선택

과제 수행내용

파일 선택

기대효과 및 활용방안

파일 선택

신청금액* 원

과제비 항목*

☐ 재료 구입비 원
구입예정물품
사용목적

☐ 물품 대여비 원
구입예정물품
사용목적

☐ 기술정보활동비 원
구입예정물품
사용목적

☐ 학생활동지원비 원
구입예정물품
사용목적

☐ 회의비 원
구입예정물품
사용목적

☐ 멘토링비 원
구입예정물품
사용목적

☐ 특강 원
구입예정물품
사용목적

금액초과사유

과제성격 및 목적에 맞게 이유를 자세히 1000자 이상 기입 요망.

글자수: 0자 ※ 과제성격 및 목적에 맞게 이유를 자세히 1000자 이상 기입 요망.
※ 사유작성을 바탕으로 위원회의 심의를 통해 지원여부가 결정됨

비고

제출하기

닫기

- 계획서 작성 필수 (A4 3~5페이지)
- 금액 초과 사유
 - 1인당 지원 금액 초과 시 작성 필요
 - 플랫폼 작성 후 증액 사유서 기술실용화팀으로 제출 (양식은 홈페이지 공지사항 참고)
 - 계획서 검토 후 승인 확정

캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법

3. 캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법

1. 캡스톤 디자인 플랫폼 홈페이지 접속 : capstone.cu.ac.kr -> 로그인



3. 캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법

2. 캡스톤 디자인 결과보고서 작성 -> '결과보고서 제출' 클릭

LOGOUT 대구가톨릭대학교

DCU 대구가톨릭대학교 대학원 캡스톤디자인 소개 캡스톤디자인 신청 계획서 관리 결과보고서 게시판

HOME 결과보고서 결과보고서 작성

결과보고서 작성

※ 모든 서류의 제출 및 수정은 **팀장만** 관리할 수 있습니다.
※ 제출기간 내에서만 결과보고서의 제출 및 변경신청이 가능합니다.

진행중인 캡스톤 과목

승인대기중	정규교과과정	프로젝트명 팀명 지도교수 결과보고서 제출기간 수정제출		결과보고서 다시 제출
미제출	정규교과과정	프로젝트명 팀명 지도교수 결과보고서 제출기간 수정제출		결과보고서 제출

3. 캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법

3. 캡스톤 디자인 결과보고서 작성 -> '저장하기' 클릭

결과보고서

작품 개요 및 필요성	캡스톤 디자인 과제의 개요
작품의 개발 방법 및 과제 수행 과정	과제의 해결방안, 과정, 출품작품의 기술 등을 설명
결과	과제 추진 세부 내용을 포함한 도출결과 내용 작성
활용방안	캡스톤 디자인 시장성 및 활용성 기재
기대효과	과제 결과를 활용의 기대효과 기재
기타	

과제비 항목(선택)*	<input type="checkbox"/> 재료 구입비	원	구입예정금액		사용목적	
	<input type="checkbox"/> 물품 대여비	원	구입예정금액		사용목적	
	<input type="checkbox"/> 기술정보활용비	원	구입예정금액		사용목적	
	<input type="checkbox"/> 학생활동지원비	원	구입예정금액		사용목적	
	<input type="checkbox"/> 회의비	원	구입예정금액		사용목적	
	<input type="checkbox"/> 엔토리빙비	원	구입예정금액		사용목적	
	<input type="checkbox"/> 특강	원	구입예정금액		사용목적	

저장하기

- 결과보고서 내용 성실히 작성 (A4 3~5페이지)
- 과제비 항목 (선택)
 - 실제 사용 항목 체크 후 실제 사용금액 기입
 - 과제비 미사용 시 기입X

캡스톤 디자인 만족도조사서 제출 방법

4. 캡스톤 디자인 만족도 조사서 제출 방법

1. 캡스톤 디자인 플랫폼 홈페이지 접속 : capstone.cu.ac.kr -> 로그인



5. 질의응답 및 안내사항

- 반드시 캡스톤 디자인 홈페이지 – 안내영상 – ‘캡스톤 디자인 온라인 플랫폼 이용 안내’ 영상 확인
- 공지사항에 있는 ‘과제비 지원 신청서 작성 방법’을 확인하시면 예시를 참고하실 수 있습니다.
- 과제비 지원 신청 마감은 **23.09.15(금)**까지 입니다.

★ 문의사항 : 053-850-2683~4 (기술실용화팀) ★