2023학년도 캡스톤 디자인

캡스톤 디자인 과제비 지원 신청방법
(캡스톤 디자인 온라인 플랫폼 이용)

DCU 함께 만드는 더 나은 미래 대구가톨릭대학교

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

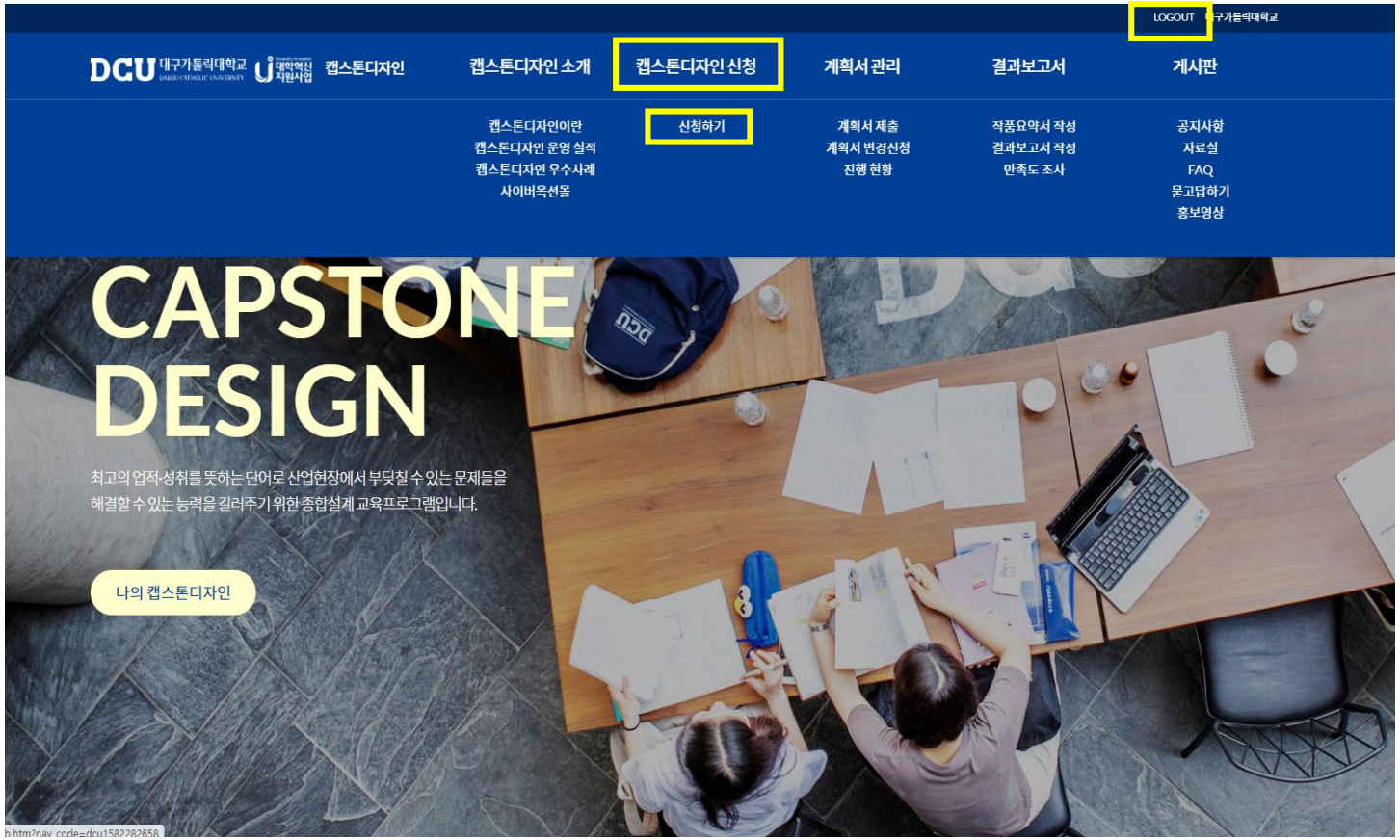
캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

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)

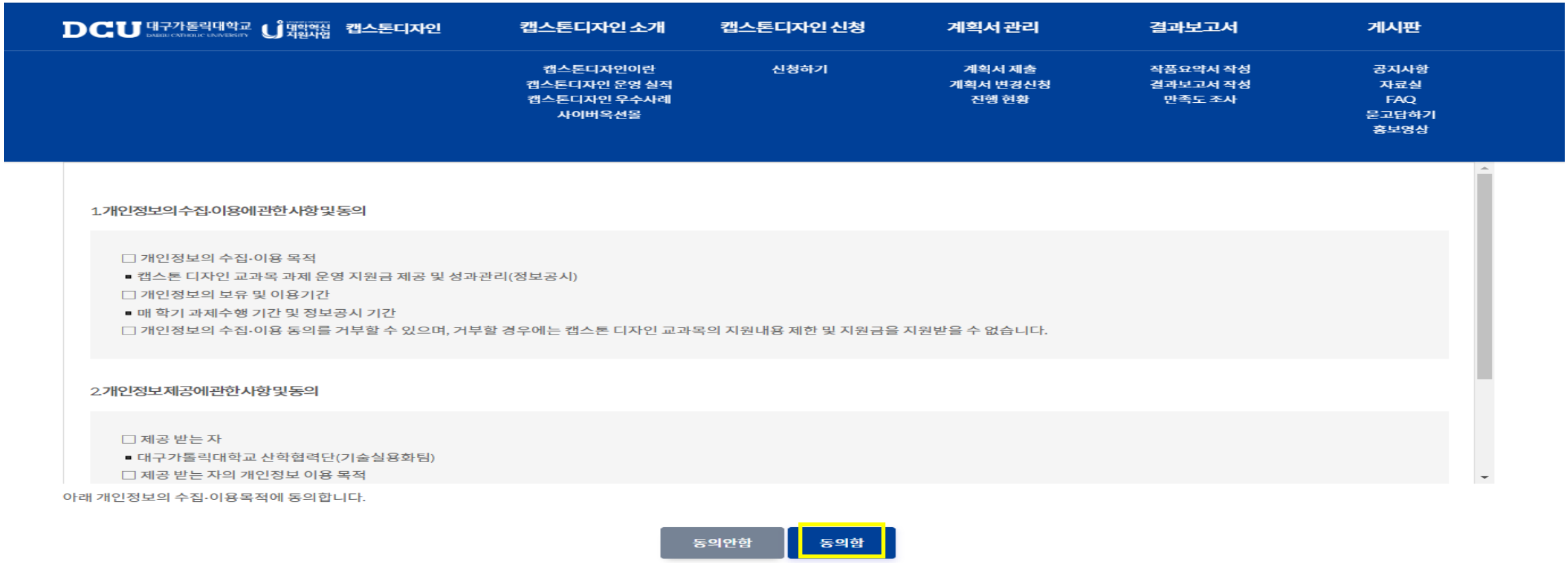
- 캡스톤 디자인 신청하기는 **팀장이 대표로 작성 및 신청**

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

3. 수강하는 교과목 선택 후 ' 신규 팀 구성 ' 클릭

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

4. 개인정보수집이용동의서 내용 확인 후 '동의함 ' 체크

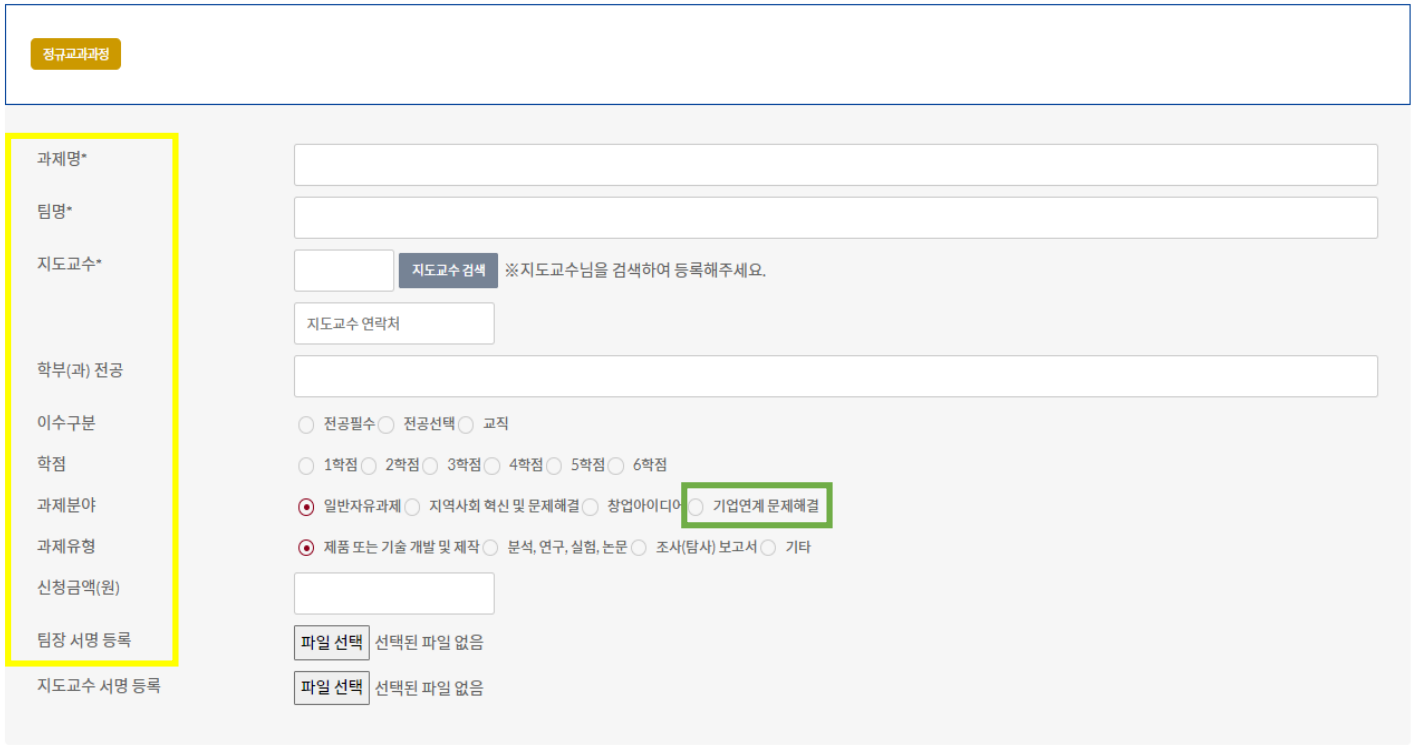


1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

5. 과제명 ~ 팀장 서명 파일 선택 후 등록하기

신청하기

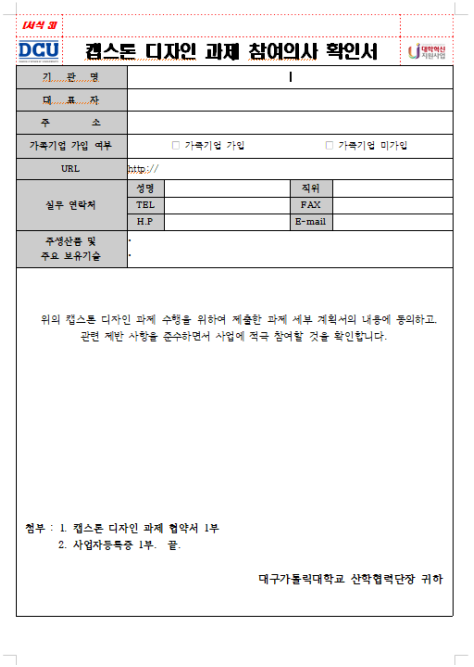
프로젝트 정보입력



- 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



[서식 3]

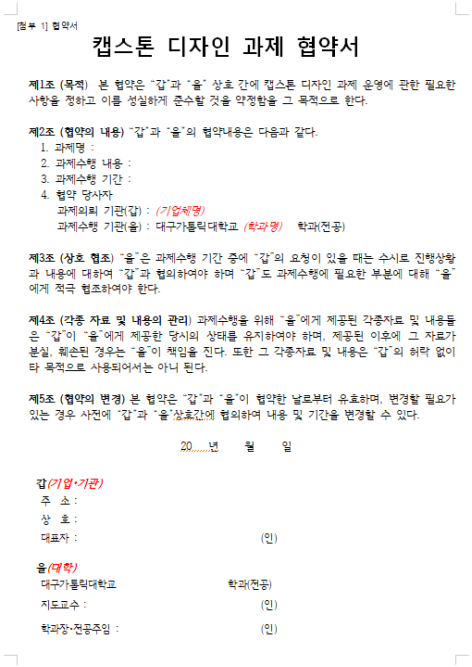
DCU 캡스톤 디자인 과제 참여의사 확인서

기 관 명				
대 표 자				
주 소				
가족기업 가입 여부	☐ 가족기업 가입		☐ 가족기업 미가입	
URL	http://			
실무 연락처	성명		직위	
	TEL		FAX	
	H.P		E-mail	
주생산품 및 주요 보유기술				

위의 캡스톤 디자인 과제 수행을 위하여 제출한 과제 세부 계획서의 내용에 동의하고, 관련 제반 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
과제의뢰 기관(갑) : *(기업체명)*
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 협약한 날로부터 유효하며, 변경할 필요가 있는 경우 사전에 "갑"과 "을"상호간에 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

DCU 함께 만드는 더 나은 미래 대구가톨릭대학교

1. 캡스톤 디자인 과제비 지원 신청 방법

6. 팀원 및 역할분담 등록 -> 신청하기

학번 조회하기

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

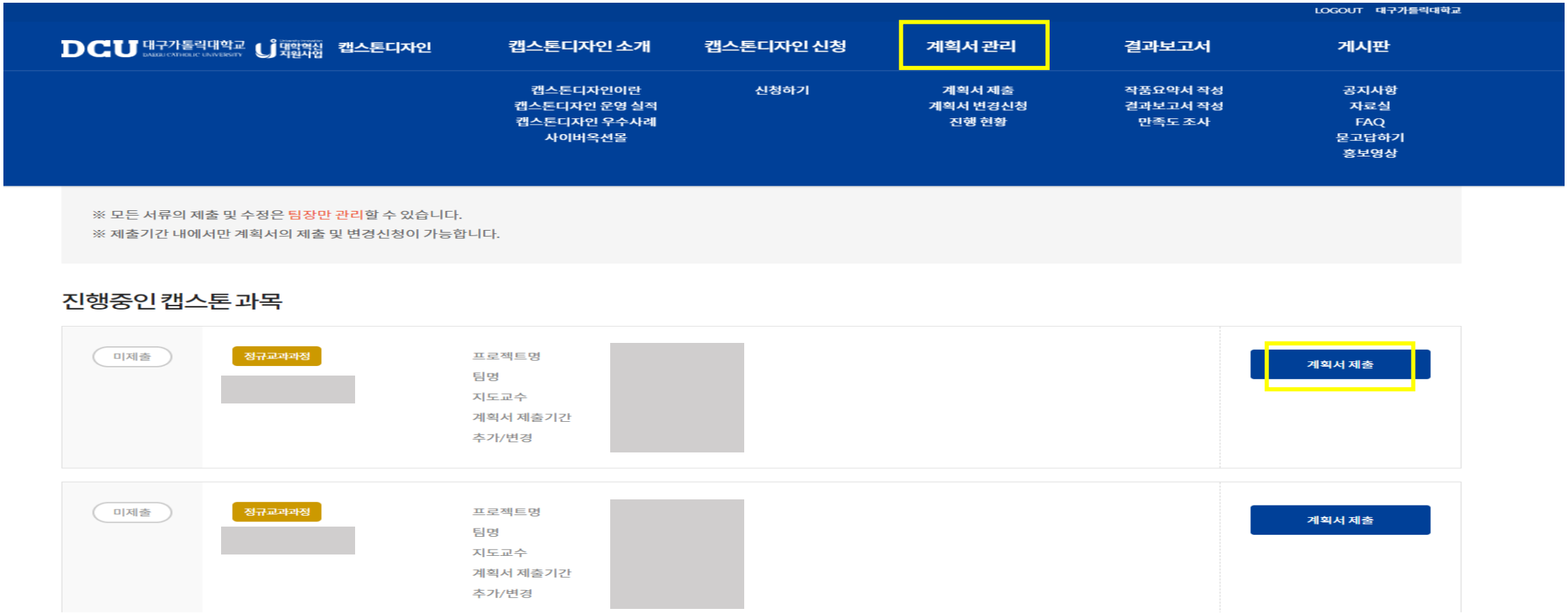
캡스톤 디자인 계획서 제출 방법

2. 캡스톤 디자인 계획서 제출 방법

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

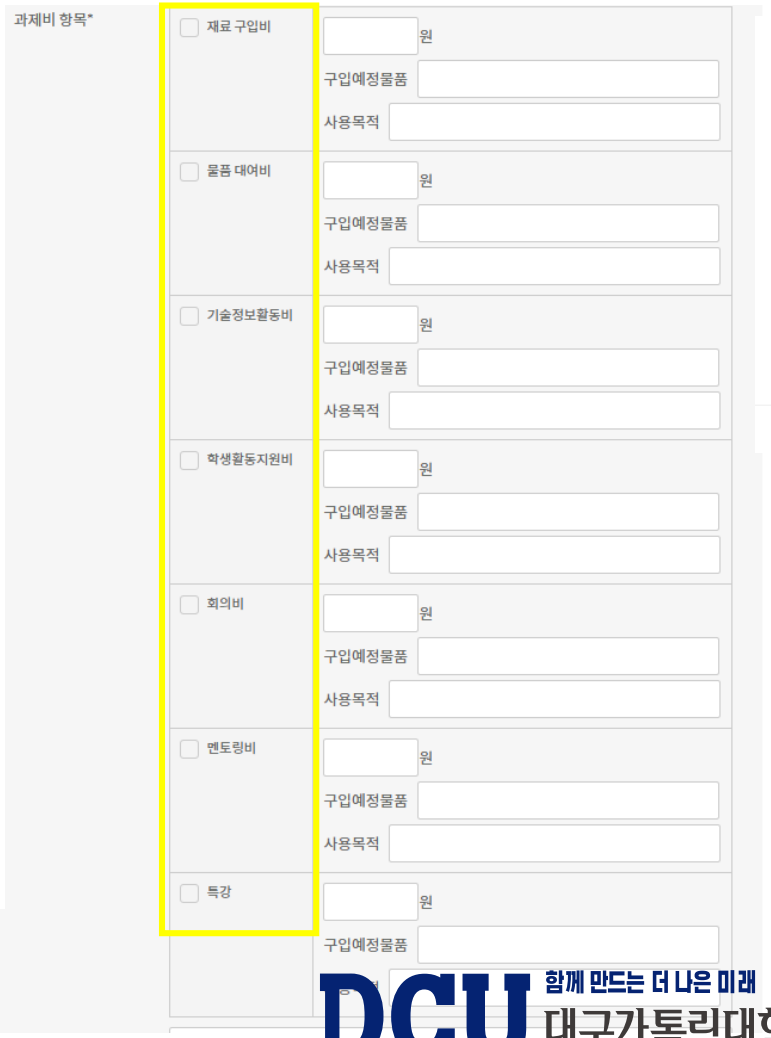
2. 캡스톤 디자인 계획서 제출 방법

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



2. 캡스톤 디자인 계획서 제출 방법

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



- 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

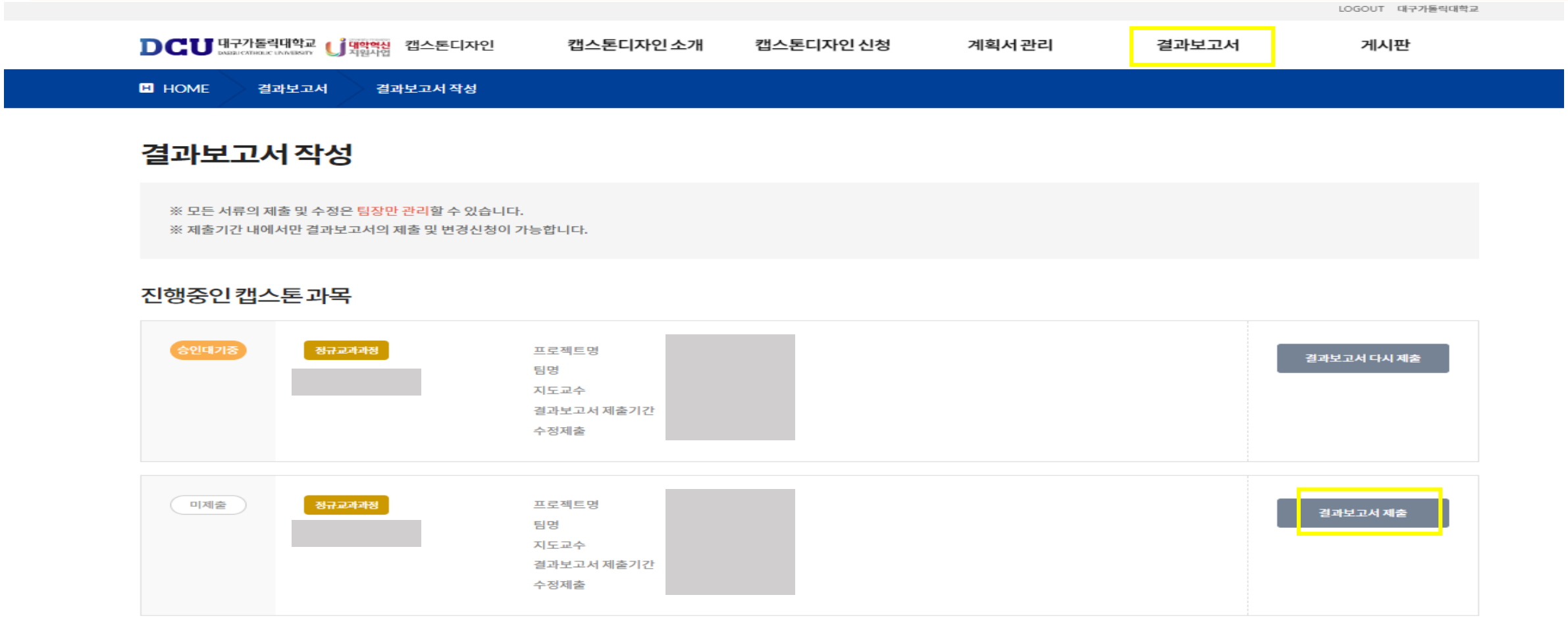
캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법

3. 캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법

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

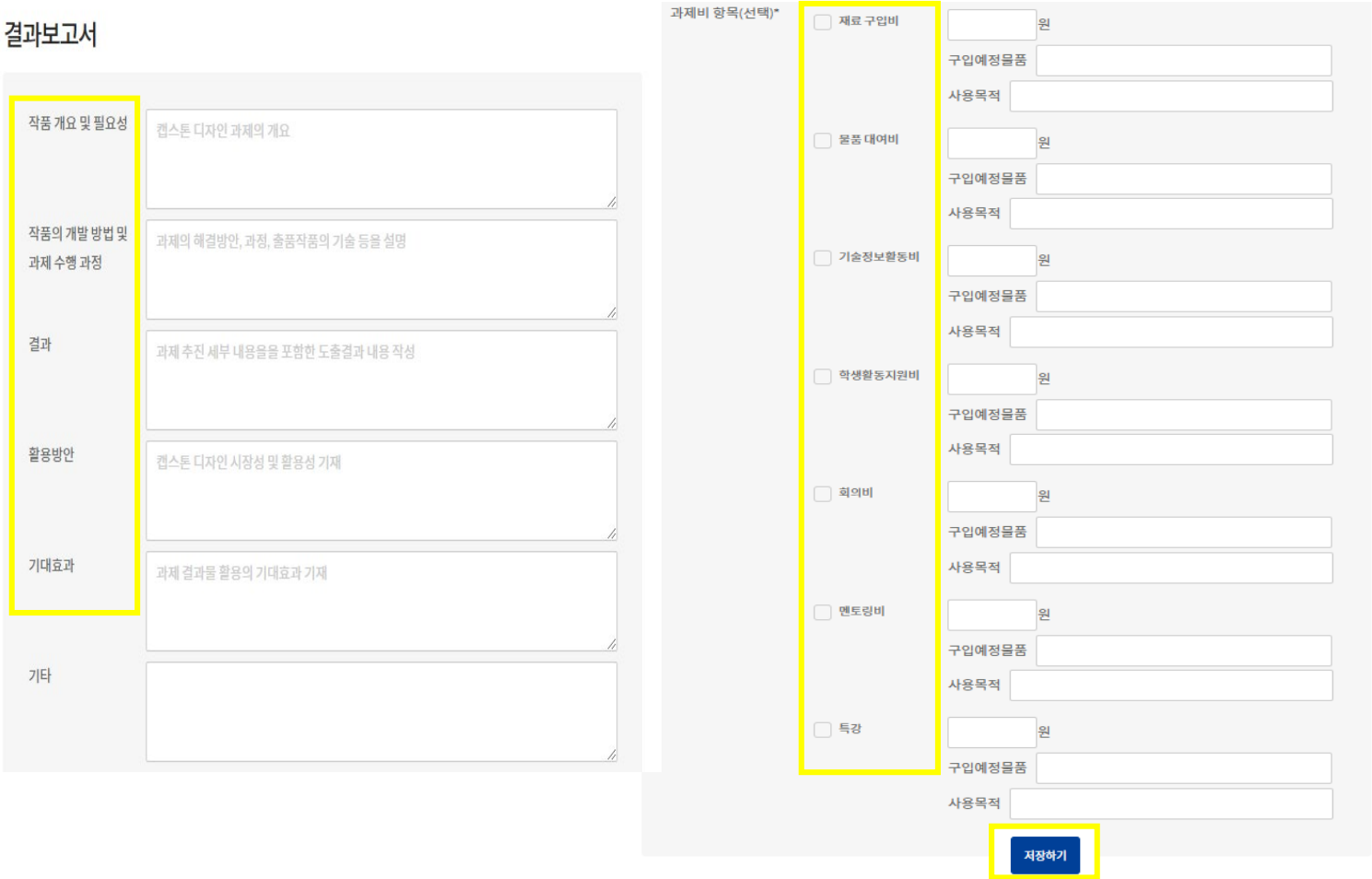
3. 캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법

2. 캡스톤 디자인 결과보고서 작성 -> '결과보고서 제출' 클릭



3. 캡스톤 디자인 결과보고서 제출 방법

3. 캡스톤 디자인 결과보고서 작성 -> ‘저장하기’ 클릭



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

DCU 함께 만드는 더 나은 미래 대구가톨릭대학교

캡스톤 디자인 만족도조사서 제출 방법

4. 캡스톤 디자인 만족도 조사서 제출 방법

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

4. 캡스톤 디자인 만족도 조사서 제출 방법

2. 결과보고서 - 만족도 조사 클릭 -> 해당 학기 설문작성 클릭 -> 설문조사 완료 후 전송

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) ★