

타 대학 취득학점 예정조서/인정조서(GLS) 작성 매뉴얼

- 국내학점교류생/해외교환학생 대상 -

2019년 12월

교무처 학사운영팀



목 차

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성

- 예정조서 생성
- 교과목 입력
- 첨부파일 추가 및 제출
- 승인여부 확인

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성

- 인정조서 생성
- 교과목 추가 입력
- 첨부파일 추가 및 제출
- 승인여부 확인

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성

개요 및 유의사항

- ▶ 학생이 타 대학 학점교류를 수학하기 전 전공여부/전공인정영역 등을 미리 학과에 확인 받는 절차
- ▶ 학점교류 수학 후 예정조서를 근거로 하여 전공여부/전공인정영역이 확정되니 필수 작성
- ▶ 국내외 타 대학 학점교류 최종합격자만 예정조서 작성 가능
- ▶ 예정조서를 작성했다고 해서 실제 성적 인정이 되는 것은 아니며, 학점교류 수학 후 인정조서를 작성하고 최종 결재를 받아야 성적이 확정됨
- ▶ 예정조서에 작성한 교과목과 실제 학점교류 시 수강한 과목이 다르더라도, 추후 인정조서 작성 시 변경이 가능함

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성(예정조서 생성)

1. 타대학취득학점예정조서. ✕

☆ 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점예정조서작성

학번 학번 성명 성명 제1전공 OO학과 제2전공 OO학과 조회

제3전공 등록학기 6 잔여학기 2 공학인증대상자여부 아니오 학적상태 제대복학

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

예정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 2

| | 학년도▲ | 학기 | 온라인제출 | 수강가능학점 | 국내외구분 | 파견대학명 | 비고 |
|-------------------------------------|------|------|-------|--------|-------|-------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 2019 | 2학기 | 미제출 | 18 | | 제출불가 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 2019 | 여름학기 | 미제출 | 6 | | 제출불가 |

예정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 0

| 번호 | 승인구분 | 전공구분 | 수강과목(국문명) | 수강과목(영문명) | 수업 시간 | 예정학점 | 전공인정 (신청) | 전공인정 (확정) | 반려사유 |
|----------------|------|------|-----------|-----------|-------|------|-----------|-----------|------|
| 조회된 데이터가 없습니다. | | | | | | | | | |

※ 작성방법 : 상단의 [예정조서생성] 버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

예정교과목 정보

| | | | |
|------------|----------------------|------------|---|
| 승인구분 | <input type="text"/> | 반려의견 | <input type="text"/> |
| 학수번호 | <input type="text"/> | 전공구분선택 | <input type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공 |
| 학년도/학기 | <input type="text"/> | 수강예정과목(영문) | <input type="text"/> |
| 수강예정과목(국문) | <input type="text"/> | 전공인정영역(신청) | <input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택 |
| 학기총수업시간 | <input type="text"/> | | |

설명

1. GLS > 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점 예정조서작성
2. 예정조서생성 클릭
3. 본인이 신청한 학점교류 학기 및 파견대학 예정조서가 생성됨
4. 수강예정교과목 추가 (다음페이지 상세설명)

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성(교과목 입력)

예정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 0

| 번호 | 승인구분 | 전공구분 | 수강과목(국문명) | 수강과목(영문명) | 수업 시간 | 예정학점 | 전공인정 (신청) | 전공인정 (확정) | 반려사유 |
|----------------|------|------|-----------|-----------|-------|------|-----------|-----------|------|
| 조회된 데이터가 없습니다. | | | | | | | | | |

※ 작성방법 : 상단의 [예정조서생성] 버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

예정교과목 정보

승인구분:

학수번호:

학년도/학기:

수강예정과목(국문):

학기총수업시간:

SKKU변환예정구분:

반려의견:

전공구분선택: 전공구분선택 제1전공 제2전공 제3전공

전공인정영역(신청): 전공인정영역(신청) 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

전공인정영역(확정): 전공인정영역(확정) 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

첨부파일: 첨부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2019학년도 2학기]

조회된 데이터가 없습니다.

설명

1. "추가"버튼 클릭하여 수강예정교과목 등록
 2. 국문 및 영문교과목명 입력
 - 국문 교과목명은 띄어쓰기 불가
 - 국/영문 교과목명은 파견대학 편성 내역과 반드시 동일하게 작성(대소문자, 숫자 등 포함)
 3. 해당 교과목 전공구분 선택
 4. 학기 총 수업시간 입력 (15시간 기준 1학점 변환)
 5. 전공인정영역 선택
 6. "저장"버튼 클릭
- ※ 과목 추가 시 상기 1~6 번 절차를 반복

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성(첨부파일 추가 및 제출)

예정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 2

| 번호 | 학년도▲ | 학기 | 온라인제출 | 수강가능학점 | 국내외구분 | 파견대학명 |
|--------------------------|------|------|-------|--------|-------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 2019 | 2학기 | 미제출 | 18 | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 2019 | 여름학기 | 미제출 | 6 | |

예정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 0

| 번호 | 승인구분 | 전공구분 | 수강과목(국문명) | 수강과목(영문명) | 수업 시간 | 예정학점 | 전공인정 (신청) | 전공인정 (확정) | 반려사유 |
|----------------|------|------|-----------|-----------|-------|------|-----------|-----------|------|
| 조회된 데이터가 없습니다. | | | | | | | | | |

※ 작성방법 : 상단의 [예정조서작성]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

예정교과목 정보

| | | | |
|------------|----------------------|------------|---|
| 승인구분 | <input type="text"/> | 반려의견 | <input type="text"/> |
| 학수번호 | <input type="text"/> | 전공구분선택 | <input type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공 |
| 학년도/학기 | <input type="text"/> | 수강예정과목(국문) | <input type="text"/> |
| 수강예정과목(국문) | <input type="text"/> | 수강예정과목(영문) | <input type="text"/> |
| 학기총수업시간 | <input type="text"/> | 전공인정영역(신청) | <input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택 |
| SKKU변환예정학점 | <input type="text"/> | 전공인정영역(확정) | <input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택 |

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능

첨부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2019학년도 2학기]

조회된 데이터가 없습니다.

설명

1. "파일찾기"버튼 클릭하여 첨부파일 추가 (전공인정영역을 증명할 수 있는 수업계획서 등)
2. 첨부파일 등록 확인
3. 첨부파일 저장
4. "온라인제출"버튼 클릭하여 최종 제출

※ 수강할 과목의 수업계획서 등 관련 증빙서류 미첨부 시, 추후 인정조서상 전공여부/인정영역 등이 본인의 의사와 다르게 승인되더라도 해당 책임은 본인에게 있음

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성(승인여부 확인)

예정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 1

| 번호 | 학년도 | 학기 | 온라인제출 | 수강가능학점 | 국내외구분 | 파견대학명 | 비고 |
|----|------|-----|-------|--------|-------|-------------------------------|------|
| 1 | 2019 | 2학기 | 미제출 | 15 | 해외 | Leuphana Universität Lüneburg | 제출불가 |

예정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 1 / 5

| 승인구분 | 전공구분 | 수강과목(국문명) | 수강과목(영문명) | 수업 시간 | 예정학점 | 전공인정 (신청) | 전공인정 (확정) | 반려사유 |
|--------|------|-----------|-----------|-------|------|-----------|-----------|------|
| 1 반려 | 제2전공 | 신청 교과목 내역 | | 45 | 3 | 전공핵심 | | |
| 2 학과승인 | 제1전공 | | | 15 | 1 | 전공일반 | 전공일반 | 반려사유 |
| 3 학과승인 | 제1전공 | | | 15 | 1 | 일반선택 | 일반선택 | |
| 4 학과승인 | 제1전공 | | | 15 | 1 | 일반선택 | 일반선택 | |
| 5 반려 | 제2전공 | | | 45 | 3 | 전공일반 | | |

※ 작성방법 : 상단의 [예정조서생성]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

예정교과목 정보

승인구분: 반려

반려의견: 전공 일반으로 재작성 요망, 수업계획서 추가 요망 등

학년도/학기: 2019 2학기

수강예정과목(국문): OO학 개론

수강예정과목(영문):

학기총수업시간: 45

전공구분선택: 제1전공 제2전공 제3전공

전공인정영역(신청): 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

SKKU변환예정학점: 3

첨부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2019학년도 2학기]

설명

1. 진행상태 확인 가능
 - 학과장 승인 시 "학과 승인" 으로 변경
 - 학과장 반려 시 "반려" 로 변경
2. 반려 시 반려의견을 확인하여 교과목 정보 수정 후 다시 온라인제출(3.번) ex) 전공핵심 인정 불가 의견 시 전공일반 또는 일반선택 등으로 변경하여 재제출
3. 학과승인/반려 전 변경 사항이 있을 경우 "온라인 제출취소" 버튼 클릭하여 제출 취소 후 변경 (변경 후 다시 온라인제출)
4. 최종학과승인 완료 시 변경 불가

Ⅱ. 타 대학 취득학점 인정조서 작성

개요 및 유의사항

- ▶ 학생이 타 대학 학점교류를 수학한 후 최종 성적인정을 받는 절차
- ▶ 기존에 작성했던 예정조서를 근거로 전공영역 및 학점 인정
- ▶ 전공인정조서 작성 후 학과승인 및 최종성적이 확정되면 변경이 불가하므로 신중하게 작성 및 신청
- ▶ 원본성적표 및 성적환산자료, 수업계획서 등 성적인정에 필요한 자료는 필수 첨부

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(인정조서 생성)

1. 타대학취득학점인정조서. ✕

☆ 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점인정조서작성

학번 학번 성명 성명 제1전공 OO학과 제2전공 OO학과

제3전공 등록학기 6 잔여학기 2 공학인증대상자여부 아니오 학적상태 재대복학

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 2

| | 학년도 | 학기 | 온라인제출 | 수강가능학점 | 국내외구분 | 파견대학명 | 비고 |
|-------------------------------------|-----|------|-------|--------|-------|-------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 2019 | 2학기 | 미제출 | 18 | | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 2019 | 여름학기 | 미제출 | 6 | | |

인정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 0

| 번호 | 승인구분 | 전공구분 | 수강과목(국문명) | 수강과목(영문명) | 수업 시간 | 인정 학점 | 전공인정 (신청전공인정 (확정 | 성적 입력 | 변환 성적 | 원성적 | 변려사유 | 학수번호 |
|----------------|------|------|-----------|-----------|-------|-------|------------------|-------|-------|-----|------|------|
| 조회된 데이터가 없습니다. | | | | | | | | | | | | |

작성방법 : 상단의 [예정조서Copy]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [자장]버튼 클릭

인정교과목 정보

| | | | |
|------------|----------------------|------------|---|
| 승인구분 | <input type="text"/> | 반려의견 | <input type="text"/> |
| 학수번호 | <input type="text"/> | 전공구분선택 | <input type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공 |
| 학년도/학기 | <input type="text"/> | 수강인정과목(국문) | <input type="text"/> |
| 수강인정과목(영문) | <input type="text"/> | 전공인정영역(신청) | <input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택 |
| 학기중수업시간 | <input type="text"/> | | |

설명

1. GLS > 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점 예정조서작성
2. 예정조서Copy 클릭
3. 본인이 신청한 학점교류 학기 및 파견대학 예정조서가 생성됨
4. 수강예정교과목 추가 (다음페이지 상세설명)

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(교과목 추가 입력)

인정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 1 / 1

| 번호 | 승인구분 | 전공구분 | 수강과목(국문명) | 수강과목(영문명) | 수업 시간 | 인정 학점 | 전공인정 (신청전공인정 (확정 | 성적 입력 | 변환 성적 | 원성적 | 반려사유 | 호 |
|----|-------|------|----------------------|-----------|-------|-------|------------------|-------|-------|-----|------|---|
| 1 | 등록 신청 | 제2전공 | 수강인정과목(영문)으로자동입력됩니다. | 00학개론 | 45 | 3 | 전공핵심 | P/F | | | | 8 |

작성방법 : 상단의 [예정조서Copy]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

인정교과목 정보

승인구분: 신청

학년도/학기: 2019 2학기

수강인정과목(국문):

수강인정과목(영문):

학기총수업시간: 45

SKKU변환인정학점: 3

성적입력방법: Pass/Fail 등급(학사)

전공구분선택: 제1전공 제2전공 제3전공

전공인정영역(신청): 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

원성적:

첨부파일: 첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등) [2019학년도 2학기]

조회된 데이터가 없습니다.

설명

1. "추가"버튼 클릭하여 수강 교과목 등록
2. 국문 및 영문교과목명 입력
- 국문 교과목명은 띄어쓰기 불가
- 국/영문 교과목명은 파견대학 편성 내역과 반드시 동일하게 작성(대소문자, 숫자 등 포함)
- 입력한 교과목명으로 성적표에 표기됨
3. 해당 교과목 전공구분 선택
4. 학기 총 수업시간 선택 (15시간 기준 1학점 변환)
5. 전공인정영역 선택
6. 성적인정방법 선택 (P/F 혹은 등급)
7. 원성적 입력
※ 원본성적이 교내 등급표기와 다를 경우에는 학과장이 판단할 수 있는 환산표를 필수 첨부
8. 저장버튼 클릭 후 저장
※과목추가시 상기절차 반복

표. 타 대학 취득학점 인정조사서 작성(첨부파일 추가 및 제출)

인정조사제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 1

| 번호 | 학년도 | 학기 | 온라인제출 | 수강가능학점 | 국내외구분 | 파견대학명 | 비고 |
|----|------|-----|-------|--------|-------|---------------|----|
| 1 | 2019 | 2학기 | 제출 | 18 | 해외 | 웨스턴 오스트레일리아대학 | |

인정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 1 / 4

| 번호 | 승인구분 | 전공구분 | 수강과목(국문명) | 수강과목(영문명) | 수업 시간 | 인정 학점 | 전공인정 (신청전공인정 (확정) | 성적 입력 | 변환 성적 | 원성적 | 반려사유 | 학수번호 |
|----|------|------|-----------|-----------|-------|-------|-------------------|-------|-------|-------------|------|------|
| 1 | 신청 | 제1전공 | 신청 교과목 내역 | | 96 | 6 | 전공일반 | P/F | | Credit Pass | | |
| 2 | 신청 | 제1전공 | | | 80 | 5 | 전공일반 | P/F | | Credit Pass | | |
| 3 | 신청 | 제1전공 | | | 65 | 4 | 전공핵심 | P/F | | Credit Pass | | |
| 4 | 신청 | 제1전공 | | | 48 | 3 | 일반선택 | P/F | | Distinction | | |

작성방법 : 상단의 [예정조사Copy]버튼 클릭 -> 조사제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

인정교과목 정보

승인구분: 신청

학년도/학기: 2019 / 2학기

수강인정과목(국문):

수강인정과목(영문):

학기총수업시간: 96

SKKU변환인정학점: 6

성적입력방법: Pass/Fail 등급(학사) 원성적 Credit Pass

전공구분선택: 제1전공 제2전공 제3전공

전공인정영역(신청): 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

첨부파일

- 성적 그래이드.PNG (58 KB)
- SCIE 2.JPG (269 KB)
- SCIE.JPG (128 KB)

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등) [2019학년도 2학기]

설명

1. "파일찾기"버튼 클릭하여 첨부파일 추가 *필수사항(미첨부 시 제출 불가)
 - 원본성적표
 - 과목별 수업계획서 또는 교과목해설서(학기총수업시간 증빙 포함)
 - 기타 Grading scale, 환산등급표, 석차 자료(原P/F과목>등급 인정 선택 시) 등
2. 파일 추가 후 첨부파일 저장버튼 클릭하여 저장
3. 온라인제출 버튼 클릭하여 최종 제출

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(승인여부 확인)

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1/2

| 번호 | 학년도 | 학기 | 온라인제출 | 수강가능학점 | 국내외구분 | 파견대학명 | 비고 |
|----|------|-----|-------|--------|-------|-------|----|
| 1 | 2018 | 2학기 | 제출 | 9 | 국내 | 중앙대학교 | |
| 2 | 2018 | 1학기 | 미제출 | 9 | 국내 | 고려대학교 | |

인정교과목 [2018학년도 2학기] Total 1/1

| 승인구분 | 전공구분 | 수강과목(국문명) | 수강과목(영문명) | 수업시간 | 인정 학점 | 전공인정 (신청전공인정 (확정 | 성적 입력 | 변환 성적 | 원상적 | 반려사유 | 학수번호 |
|--------|------|-----------|-----------|------|-------|------------------|-------|-------|-----|------|------|
| 1 성적확정 | 제1전공 | | | 48 | 3 | 전공(대학원) 전공(대학원) | 등급 | A+ | A+ | | |

작성방법 : 상단의 [매정조서Copy]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

인정교과목 정보

승인구분: 성적확정

학수번호: [입력란]

학년도/학기: 2018 / 2학기

수강인정과목(국문): [입력란]

수강인정과목(영문): [입력란]

학기총수업시간: 48

SKKU별환인정학점: 3

성적입력방법: Pass/Fail / 등급 (학사) / 원상적 / A+

전공구분선택: 제1전공 / 제2전공 / 제3전공

전공인정영역(신청): 전공(대학원) / 일반선택

전공인정영역(확정): 전공(대학원) / 일반선택

변환성적: A+

첨부파일

- 성적1.png (59 KB)
- 성적2.png (53 KB)
- 성적표.pdf (4 KB)

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적원산지료 등) [2018학년도 2학기]

설명

1. 진행상태 확인 가능
 - 학과장 승인 시 "학과 승인" 으로 변경
 - 교무처 최종승인 시 "성적확정"으로 변경
 - 반려 시 "반려" 로 변경

※ 반려 시 반려의견을 확인하여 교과목 정보 수정 후 다시 제출
 ex) 성적자료 증빙 부족 혹은 전공이수구분 변경 등

2. 학과승인/반려 전 변경 사항이 있을 경우 "온라인 제출취소" 버튼 클릭 하여 제출 취소 후 변경 (변경후 다시 "온라인제출")