

타 대학 취득학점 예정조서/인정조서(GLS) 작성 매뉴얼

- 국내학점교류생/해외교환학생 대상 -

2023년 10월

교무처 교무팀



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 절차로 추후 인정조서 작성시 예정조서가 근거가 될 수 있으므로 작성 필요함
- ▶ 예정조서 작성은 학기 종강 전까지 가능하나, 작성 시 승인불가를 대비하여 본교 및 타교의 수강정정이 가능한 시기를 확인하여 작성할 것을 권장함
- ▶ 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. X

☆ 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점예정조서작성

학번 학번 성명 성명 제1전공 OO학과 제2전공 OO학과

제3전공 등록학기 6 진여학기 2 공학인증대상자여부 아니오 학적상태 일반휴학

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

예정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 1

	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	1	2021	겨울학기	미제출	6	국내	제출불가

예정교과목 목록 [2021학년도 겨울학기] Total 0

<input type="checkbox"/>	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	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"/>	반려이건	<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(영문)	<input type="text"/>	수강예정과목(영문)	<input type="text"/>
SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조)	<input type="radio"/> ① <input type="radio"/> ②	① 학기총수업시간 <input type="text"/>	② ECTS학점 <input type="text"/>
		전공인정영역(신청)	<input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택

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 [2021학년도 겨울학기] Total 0

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	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)

SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조) ① ② 학기총수업시간 ECTS학점

SKKU변환예정학점

전공구분선택 제1전공 제2전공 제3전공

전공인정영역(신청) 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

전공인정영역(확정) 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다.

첨부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2021학년도 겨울학기]

조회된 데이터가 없습니다.

설명

1. "추가"버튼 클릭하여 수강 예정교과목 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 변환원칙이며 ECTS 학점 취득생은 ECTS를 2:1기준으로 변환인정)
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 / 1

번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	제출불가
1	2021	겨울학기	미제출	6	국내		제출불가

예정교과목 목록 [2021학년도 겨울학기] Total 0

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	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(국문)	<input type="text"/>
수강예정과목(영문)	<input type="text"/>	수강예정과목(영문)	<input type="text"/>
SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조)	<input type="radio"/> ① <input type="radio"/> ②	① 학기총수업시간 <input type="text"/>	② ECTS 학점 <input type="text"/>
SKKU변환예정학점	<input type="text"/>	전공인정영역(신청)	<input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
		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) [2021학년도 겨울학기]

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 / 5

번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	1	2021	1학기	제출	18	국내	제출불가
<input type="checkbox"/>	2	2020	겨울학기	제출	6	국내	제출불가

예정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	예정학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	반려사유
<input type="checkbox"/>	학과승인	제1전공	신청 교과목 내역				3	전공핵심	전공핵심	반려사유
<input type="checkbox"/>	신청	제2전공					3	전공일반		반려사유

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

예정교과목 정보

승인구분	학과승인	반려의견	전공 일반으로 재작성 요망, 수업계획서 추가 요망 등
학수번호			
학년도/학기	2021 / 1학기	전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
수강예정과목(국문)	OO학 개론	수강예정과목(영문)	
SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조)	<input checked="" type="radio"/> ① <input type="radio"/> ②	① 학기총수업시간	45
SKKU변환예정학점	3	② ECTS학점	
		전공인정영역(신청)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
		전공인정영역(확정)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하여야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

첨부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2021학년도 1학기]

첨부파일 (B)

설명

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

※ 최종 성적인정(전공인정여부 및 영역 등)은 학과장의 판단에 따르며
전공인정 부적절 등의 사유로 최종 승인이 불가할 수 있으므로 사전 예정조서 작성이 필요함

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(인정조서 생성)

1 타대학취득학점인정조서.. X

☆ 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점인정조서작성

학번 성명 제1전공 제2전공 조회

제3전공 등록학기 잔여학기 공학인증대상자여부 학적상태

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 6

	3	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	3	2020	2학기	제출	21	국내		
<input type="checkbox"/>	4	2020	여름학기	미제출	6	국내		

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

<input type="checkbox"/>	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
<input type="checkbox"/>	1	성적확정	제1전공	교육통계	Educational Statistics	45	3	3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
<input type="checkbox"/>	2	성적확정	제2전공	소셜빅데이터조사분석	Social Big Data Research an	45	3	3	전공일반	전공일반	등급	A+	A+		

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

설명

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

인정교과목 정보

승인구분: 성적확정

학수번호:

학년도/학기: 2021 1학기

수강인정과목(국문): 교육통계

수강인정과목(영문): Educational Statistics

반려의견:

전공구분선택: 제1전공 제2전공 제3전공

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(교과목 추가 입력)

타대학취득학점인정조서.. X

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

<input type="checkbox"/>	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
<input type="checkbox"/>	1	성적확정	제1전공	교육통계	Educational Statistics	45	3	3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
<input type="checkbox"/>	2	성적확정	제2전공	소셜빅데이터조사분석	Social Big Data Research an	45	3	3	전공일반	전공일반	등급	A+	A+		

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

인정교과목 정보

승인구분: 성적확정

학수번호: []

학년도/학기: 2021 / 1학기

전공구분선택: 제1전공 제2전공 제3전공

수강인정과목(국문): []

수강인정과목(영문): []

SKKU변환이전학점 (NOTICE참): ① ②

③ 학기총수업시간: 45

④ ECTS학점: []

전공인정영역(신청): 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

SKKU변환인정학점: 3

영역(확정): 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

성적입력방법: 등급(학사) Pass/Fail

원성적: A0

변환성적: A+

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

첨부파일

성적표.pdf (240 KB)

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2021학년도 1학기]

- ## 설명
- “추가”버튼 클릭하여 수강 교과목 등록
 - 국문 및 영문교과목명 입력
 - 국문 교과목명은 띄어쓰기 불가
 - 국/영문 교과목명은 파견대학 편성 내역과 반드시 동일하게 작성(대소문자, 숫자 등 포함)
 - 입력한 교과목명으로 성적 표에 표기됨
 - 해당 교과목 전공구분 선택
 - 학기 총 수업시간 선택 (15시간 기준 1학점 변환원칙이며 ECTS 학점 취득생은 ECTS를 2:1기준으로 변환인정)
 - 전공인정영역 선택
 - 성적인정방법 선택 (P/F 혹은 등급)
 - 원성적 입력
 - ※ 원본성적이 교내 등급표기와 다를 경우에는 학과장이 판단할 수 있는 환산표를 필수 첨부

II. 타 대학 취득학점 인정조사서 작성(교과목 추가 입력)

타대학취득학점인정조사서. X

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

<input type="checkbox"/>	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
<input type="checkbox"/>	1	성적확정	제1전공	교육통계	Educational Statistics	45	3	3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
<input type="checkbox"/>	2	성적확정	제2전공	소셜빅데이터조사분석	Social Big Data Research an	45	3	3	전공일반	전공일반	등급	A+	A+		

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

인정교과목 정보

승인구분	성적확정	반려의견	
학수번호		전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
학년도/학기	2021 / 1학기	수강인정과목(국문)	
수강인정과목(영문)		SKKU변환이전학점 (NOTICE참조)	<input checked="" type="radio"/> ① <input type="radio"/> ② <input type="radio"/> ③ 학기총수업시간 45 @ECTS학점
SKKU변환인정학점	3	전공인정영역(신청)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
성적입력방법	<input checked="" type="radio"/> 등급(학사) <input type="radio"/> Pass/Fail 원성적 A0	전공인정영역(확정)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
변환성적	A+	파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하여야 저장 가능합니다.	첨부파일저장

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2021학년도 1학기]

성적표.pdf (240 KB)

9

설명

- ECTS 취득학점 입력
(해외대학 파견생 중 ECTS학점 취득내역이 있는 경우에만 작성/국내학점교류 학생 작성X)
- 저장버튼 클릭 후 저장
※과목추가시 상기절차 반복

II. 타 대학 취득학점 인정조사서 작성(첨부파일 추가 및 제출)

인정조사제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 6 예정조사Copy 온라인제출 **3** 온라인제출

번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	5	2020	1학기	미제출	18		
<input type="checkbox"/>	6	2019	겨울학기	제출	6	국내	

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2 추가 저장 삭제

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
<input type="checkbox"/>	1	성적확정	제1전공	신청 교과목 내역			3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
<input type="checkbox"/>	2	성적확정	제2전공				3	전공일반	전공일반	등급	A+	A+		

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

인정교과목 정보

승인구분	성적확정	반려의견	
학수번호		전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
학년도/학기	2021 / 1학기	수강인정과목(국문)	교육통계
		수강인정과목(영문)	Educational Statistics
SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조)	<input checked="" type="radio"/> ① <input type="radio"/> ②	① 학기총수업시간	45
		② ECTS 학점	
SKKU변환인정학점	3	전공인정영역(신청)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
		전공인정영역(확정)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
성적입력방법	<input checked="" type="radio"/> 등급(학사) <input type="radio"/> Pass/Fail	원성적	A0
		변환성적	A+

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

첨부파일 **1** 파일찾기 **2** 삭제

<input type="checkbox"/>	성적표.pdf (240 KB)
--------------------------	------------------

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2021학년도 1학기]

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 인정조사서 작성(승인여부 확인)

2
예정조사서Copy
온라인제출취소
온라인제출

번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	5	2020	1학기	미제출	18		
<input type="checkbox"/>	6	2019	겨울학기	제출	6	국내	

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1/2

추가
저장
삭제

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
1	성적확정	제1전공	교육통계	Educational Statistics	45		3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
<input type="checkbox"/>	성적확정	제2전공	소셜빅데이터조사분석	Social Big Data Research an	45		3	전공일반	전공일반	등급	A+	A+	반려사유	

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

인정교과목 정보

승인구분	성적확정	반려의견	전공 일반으로 재작성 요망, 수업계획서 추가 요망 등
학수번호		전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
학년도/학기	2021 / 1학기	수강인정과목(국문)	교육통계
		수강인정과목(영문)	Educational Statistics
SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조)	<input checked="" type="radio"/> ① <input type="radio"/> ②	① 학기총수업시간	45
		② ECTS 학점	
SKKU변환인정학점	3	전공인정영역(신청)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
		전공인정영역(확정)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
성적입력방법	<input checked="" type="radio"/> 등급(학사) <input type="radio"/> Pass/Fail	원성적	A0
		변환성적	A+

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

첨부파일

<input type="checkbox"/>	성적표.pdf (240 KB)	파일찾기 삭제
--------------------------	------------------	---

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2021학년도 1학기]

설 명

1. 진행상태 확인 가능
 - 학과장 승인 시 "학과 승인" 으로 변경
 - 대학 행정실 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")

국내외 타 대학(원) 취득학점 인정 절차 및 방법에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 국내외 타 대학(원) 취득 학점 인정 규정(이하 “규정” 이라 한다)에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지침의 제·개정) 이 지침은 총장 결재로 제정하여 시행하며 개정은 교무처장 전결로 시행할 수 있다. 다만, 지침을 전면 개정하고자 할 때에는 총장 결재를 얻어 시행하여야 한다.

제3조(국내외 타 대학(원) 취득 학점 구분) 국내외 타 대학(원)(이하 “타 대학” 이라 한다) 취득 학점(학점 및 성적 등급, 이하 “성적” 이라 한다)은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 학점교류생 취득 성적: 본교(단과대학 또는 학과)를 포함한다. 이하 같다)와 학술교류협정이 체결된 타 대학으로 파견된 기간에 파견교에서 취득한 성적
2. 복수학위생 취득 성적: 본교와 복수학위협정이 체결된 타 대학으로 파견된 기간에 파견교에서 취득한 성적

제4조(수강계획 승인) ①학생은 수강신청내역 확정 전에 수강할 교과목(과목명, 학점수, 이수구분 등을 포함한다. 이하 “과목” 이라 한다)에 대한 수강계획을 학사시스템을 통하여 제출하여 학과장의 승인을 받아야 한다.

②복수전공을 신청하여 승인 받은 학생이 수강 과목의 일부 또는 전부를 복수전공 학점으로 인정받고자 하는 경우에는 해당 과목에 대하여는 복수전공 학과장의 승인을 받아야 한다.

③학과장은 수강계획을 확인한 후 행정시스템을 통해 승인 여부를 결정하여 학생에게 결과를 통보하여야 한다.

④수강계획을 승인받지 못한 과목에 대하여는 학생은 수강계획을 변경하여 다시 제출한 후 승인 받아야 한다.

제5조(성적인정) ①타 대학에서 수강한 학생은 타 대학 파견 학기 종료 후 3개월 이내에 수강 대학에서 이수한 모든 과목의 성적 환산 관련 증명(성적표, 관련 자료 이하 “증빙” 이라 한다.)을 학사시스템에 등록하고 소속 학과장에게 성적인정을 신청하여 승인을 받아야한다. 단, 성적을 복수전공으로 인정 받는 경우 복수전공 학과장에게 승인을 받아야 한다.

②기한 내에 성적인정을 신청하지 않은 학생은 각종 증명서 발급을 제한할 수 있으며, 추후 성적인정 신청하여 성적이 반영되었을 때 발급 제한을 해제한다.

③학생의 소속 학과 학과장은 학생이 제출한 수강계획, 증빙을 참조하여 타 대학에서 취득한 학점을 본교 성적 인정 여부와 전공 인정 여부에 대해 판단하여 그 결과를 학사시스템을 통해 학생에게 통보하여야 한다. 단, 학생이 복수전공하는 학과(전공)의 학과장(주임교수)은 학생이 복수전공으로 전공인정 신청한 타 대학 취득학점의 전공인

정 여부에 대해서 판단한다.

④성적 환산 세부 절차는 별표1과 같다.

⑤성적을 인정받지 못한 학생은 신청 내역을 수정하여 다시 제출한 후 승인 받아야 한다.

⑥매 학년도 성적인정 승인 기한은 동계 졸업예정자는 12월 31일까지, 하계 졸업예정자는 7월 15일까지로 한다.

⑦위 제6항의 기한 내에 성적인정을 받지 못해 과적별 수료학점을 충족하지 못한 경우에는 해당 학기 수료 탈락할 수 있으며 이후 정규학기를 초과 등록하고 성적인정을 승인 받아야 한다.

제6조(학과장 권한 위임) 수강계획 및 성적인정에 대하여 학과장이 승인함을 원칙으로 하되, 학과 운영상 필요한 경우 소속 학과 타 전임교원에게 그 권한을 위임할 수 있다.

제7조(학점 수 및 이수구분 등 인정) ①학점 수는 한 학기당 15시간 이상의 수업을 1학점으로 환산하여 인정함을 원칙으로 한다. 단, ECTS 학점을 취득한 학생의 경우 2:1의 변환 비율을 적용하여 본교 학점으로 환산 인정하는 것을 원칙으로 한다.

②이수구분은 전공 또는 일반선택으로 인정한다.

③이수구분을 전공으로 인정받은 해외 타 대학 수강과목에 한해 전공 국제어강의 학점으로 인정한다.

④타 대학 수강과목은 C/L과목으로 중복인정하지 아니한다.

제8조(성적의 환산) ①국내 타 대학에서 학점교류로 취득한 성적의 등급은 별표2의 기준에 따라 환산하여 인정하는 것을 원칙으로 한다.

②해외 타 대학에서 취득한 성적은 다음 각 호와 같이 인정한다.

1. 학사과정 교환학생 취득 성적은 “P” (합격), “F” (불합격)로 인정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학생이 희망하는 경우에는 등급(A+F)으로 환산하여 인정할 수 있으며, 이 경우 해당학기 파견교에서 취득한 모든 과목의 성적을 등급으로 인정하여야 한다.
2. 학사과정 복수학위생 취득 성적은 등급(A+F)으로 환산하여 인정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학생이 희망하는 경우에는 “P” (합격), “F” (불합격)로 인정할 수 있다.
3. 대학원과정 교환학생 및 복수학위생 취득 성적은 등급(A+F)으로 환산하여 인정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학생이 희망하는 경우에는 “P” (합격), “F” (불합격)로 인정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제4조 및 5조는 전산시스템을 구축하여 파견 학생들이 입력할 수 있을 때부터 적용하며, 그 전까지는 본 지침 제정 이전 방식으로 학사지원팀에서 처리한다.

부 칙

이 지침은 2018년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2021년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

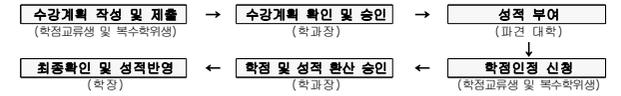
부 칙

이 지침은 2021년 8월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2023년 2월 27일부터 시행한다.

(별표 1) 성적 인정 절차



(별표 2) 성적 환산 기준

구분	타 대학 취득 성적	본교 인정 성적
등급	A+ / A- / A	A+ 또는 A
	B+ / B- / B	B+ 또는 B
	C+ / C- / C	C+ 또는 C
	D+ / D- / D	D+ 또는 D
	F	F
백분위 점수	95 - 100점	A+
	90 - 94점	A
	85 - 89점	B+
	80 - 84점	B
	75 - 79점	C+
	70 - 74점	C
	65 - 69점	D+
	60 - 64점	D
급락제	0 - 59점	F
	Pass(급)	Pass
	Fail(락)	Fail

※ 상기 표 이외의 성적평가 방식은 백분위 점수로 환산하여 인정