



아주대학교
국제교류팀

학점 이관 FAQ 총정리

1. 학점 이관 절차 진행 시, 제출해야 하는 서류는 어떤 것이 있나요?

- 학점인정요청서
- 공식 성적표
- 과목별 syllabus (없을 시 과목설명개요서로 대체 가능)
- 전공학점인정 증빙서류
- 경험홍보후기 보고서

2. 학점인정요청서는 어떻게 작성하나요?

- 학사서비스 -> 성적/졸업->성적인정학점신청- 오른쪽 하단에 자필 서명 추가, 스캔 후 PDF로 제출
- 항목별 작성 요령
 - ① 과목명: 성적표와 완전히 동일하게 작성 (철자, 대소문자, 띄어쓰기 등 일치하지 않을 시 반려)
(영문 과목명이 아닌 경우 대응하는 영문으로 수정하여 기재 ex: "é → e")
 - ② 이수구분: 교선/전필/전선만 가능 (**교필 절대 인정 불가**)
 - ③ 학점: 실제 이관 학점은 교무팀에서 재입력 예정
 - ④ 성적: 원본 성적표 나온 그대로 기입 (A, Excellent, VG, P, 12.44 등)
(* 표기된 모든 과목을 입력해야 하며 F를 받은 과목이나 성적 낮은 과목 임의 누락 불가 *)
 - ⑤ 총 이수시간: 주당 수업시간 * 수업 주수 (ex. 매주 2시간씩 15주 수강 시 $2*15 = 30$ 시간 입력)
 - ⑥ 전필과목인 경우 대체과목으로 인정되는 과목명도 기입해야 함
 - ⑦ 이름 옆 '자필 서명' 필수

3. 성적표 제출은 어떻게 하나요?

- 파견교에서 받은 성적표 파일 출력 or 원본 스캔하여 제출 (exch@ajou.ac.kr로 제출)
- 파견교에서 직접 받은 공식 성적표 이외에는 인정 불가 (홈페이지에서 임의로 다운로드 한 출력본 인정 불가)
- 성적표가 없는 경우 학점 이관이 불가능하므로 본인이 수령하지 못하였거나 국제교류팀 담당자로부터 전달도 받지 못한 경우 파견교 교환학생 담당 코디네이터에게 발급 요청

4. 과목별 Syllabus는 어떻게 제출하나요?

- 인정받고자 하는 모든 과목의 syllabus를 빠짐없이 제출
- 파견교 홈페이지에서 저장 또는 담당 코디네이터에게 syllabus 전달 요청
- Syllabus가 없는 경우, 과목개요번역문으로 대체하여 해당 과목에 대한 설명을 5줄 이상 작성한 후 제출
(과목개요번역문 작성 전 exch@ajou.ac.kr로 사전 문의 필수)

5. 경험홍보후기 보고서는 어떻게 작성하나요?

- 양식 다운로드: <https://bit.ly/3dVEsnW>
- 교환학생 기간 동안의 생활, 파견교에 대한 정보, 느낀 점 등을 충실하게 작성
- 다른 학생의 보고서를 그대로 복사하거나, 내용이 불충분하다고 판단 시, 학점이관 불가

6. 전공학점으로 성적을 인정 받고 싶은 경우 어떻게 해야하나요?

- 파견을 나가기 전, 듣고자 하는 과목에 대해 전공으로 인정 받을 수 있는지 학과장님께 확인 필수 (모든 학과 필수)
(부득이하게 파견 전에 전공 인정에 대해 확인 받지 못한 경우, 파견 후 반드시 확인 필요)
- '전공학점인정여부 확인서' 를 작성하여 학과장님께 승인을 받을 수 있음. (슬라이드 5,6 참고)
- 위 서류를 작성하여 학과장님의 날인을 받아 학점이관 시 전공학점인정에 대한 증빙자료로 사용
- 다른 학생의 보고서를 그대로 복사하거나, 내용이 불충분하다고 판단 시, 학점이관 불가
- 자세한 세부 사항은 '전공학점인정여부 확인서'의 '*본교 인정 예정 과목' 확인
- 기존의 학과장님께 전공인정 승인 메일 내용을 제출하던 절차를 '전공학점인정여부 확인서' 제출로 대체함
- 양식출력: 국제교류팀 홈페이지 - Outgoing Programs - 서식

링크: <https://bit.ly/3TqvTSq>

~ 2022-1학기 기파견 학생까지 적용	전공 인정 승인 메일 증빙 준비 완료된 학생 = 기존 메일 내용 그대로 제출
	전공 인정 승인 증빙자료 준비 미완인 학생 = '전공학점인정여부 확인서' 제출
2022-2학기 파견학생 부터 적용	= '전공학점인정여부 확인서' 일괄 제출

전공학점인정여부 확인서

성명					단과대학	
학번					학과/전공	
프로그램	교환	O/X	복수	O/X	이메일	
휴대폰번호					파견대학	
파견국가					파견(예정)학기	현재까지 이수학기가 4학기라면 파견학기=5학기
파견(예정) 학년도/학기	e.g. 2022-2학기					

교류 대학 과목 이수계획			본교 인정 예정 과목			인정희망 전공	Syllabus 첨부 여부	학과장 승인
학점	수업 총 이수 (예정)시간	과목명	학수 구분	학점	대체인정과목명 (아주대 개설 과목명) * 대체인정 과목을 지정하지 않는 경우 빈칸	전공명 (학과명)	(O/X)로 표기 Syllabus는 요청서와 함께 메일에 첨부	서명/날인

*** 본교 인정 예정 과목**

- 본 양식은 전공학점인정여부를 학과장님 및 교수님께 확인 받기 위한 양식이며 학점이관 진행 시 '전공학점인정여부'에 대한 증빙자료로 사용될 수 있음
 - 학점은 파견교 과목에 배정된 학점에 대하여 수업이수시간을 고려하여 산정할 수 있음
(15시간=1학점, 30시간=2학점, 45시간=3학점)
 - 학수구분은 교선, 전선, 전필 중 택1
- ※ [전필]은 해당 전공의 교육과정 상 전필로 지정된 과목으로 대체 인정받는 경우에만 해당하며, 일반적으로는 교선/전선으로 인정. 대체과목을 지정하여 전필/전선으로 인정을 원하는 경우, 수업 시수를 고려하여 본교의 과목과 1:1 대응 후, 본교 개설 학점 기준으로 인정함.

파견교 교과목	학점 (Credit, ECTS...etc)	아주대학교 교과목	학점	가능여부
A	5 (본교 학점보다 많은 경우)	가	3	1:1 대응하여 3학점으로 인정 가능
B	2(본교 학점보다 적은 경우)	나	3	1:1 대응하여 3학점으로 인정 불가능 1:1 대응없이 2학점 그대로 학점인정 가능
C	3	다	3	1:1 대응하여 인정 가능

- ※ 대체과목 없이 전선 과목으로 인정받을 경우 대체과목란은 비우고 제출
- 사이버과목, 교양필수, 영역별교양 인정 불가
 - 본교 과목으로 대체 인정 가능 여부 : 전공(전필, 전선)과목에 한하여 학과장 승인에 따름(과목명은 파견 학교의 과목명으로 그대로 기재)
- ※ 학과장 승인: 본교 인정 예정 과목을 개설한 학과장의 날인 필요
단, 학과장이 없는 특수학부 또는 연계전공의 경우 해당 전공주임교수의 승인 필요

위와 같이 학점교류 학생으로 교류 대학 과목 이수 계획서를 제출하며, 아울러 교류학생으로서 지켜야 할 모든 사항을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청자(학생) : (인)

[학점이관 관련 추가 FAQ]

Q: CREDIT! 몇 학점으로 인정되나요?

- 기본적으로 수업 시수에 의거하여 환산됨
- 15시간 = 1 Credit (ex. 총 30시간 = 2학점, 총 45시간 = 3학점)
- ECTS(유럽지역 학점체계)는 일반적으로 과목별 ECTS * (2/3) 인정 (소수점 버림, 반올림x)
(ex. 2ECTS = 1학점, 5ECTS = 3학점으로 인정됨)
- 총 ECST 학점 * (2/3)이 아닌, 개별 과목 * (2/3)으로 환산!
- 실라버스에 총 이수시간과 ECTS가 함께 명시되어 있으면, 두 가지를 모두 고려하여 학점 계산

Q: GRADE! 성적인정은 어떻게 되나요?

- 이수학점(earned credit)으로는 인정되나, 성적은 반영되지 않음
- 성적표상에는 상대학교에서 수강한 과목명/성적 그대로 표기
- 평균평점은 반영되지 않음
- 복수학위자는 이수학점, 평균평점 반영
- 파견학기 성적이관 없이는 졸업 불가 (파견학기 수강한 모든 과목을 이관하여야 졸업 가능)

Q: 졸업예정자의 학점인정은 어떻게 진행되나요? (마지막 학기 파견자 유의사항)

- 졸업사정기간 동안 학점인정 되어야만 졸업 가능
- 상대교에서 성적표 발급이 늦어지거나 학점인정요청서 등 학점이관에 필요한 서류 제출이 늦어져 졸업사정 기간 내에 성적 이관이 진행되지 않을 경우 졸업 불가
- 국제교류팀 서류 제출 (성적이관 관련 모든 서류 지참) 후 최종 학점 이관까지 약 한 달 정도 소요될 수 있음

Q: 공학인증 중인데, 외국 대학에서 들은 과목을 인증과목으로 인정받을 수 있나요

A: 파견교에서 수강한 과목을 본교 공학인증 과목으로 인정받는 경우는 극히 드뭅니다. 파견교 과목을 본교 인증과목으로 인정받을 수 있는지를 확인하기 위해서는 파견교 수강 예정 과목의 계획안(Syllabus)를 가지고 전공주임교수님께 대체 인정 가능한지 확인 필수

❖ 전공 인정 문의 시 메일 작성법 (예시)

안녕하십니까 000 교수님
0000년도 (1/2)학기 000(국가)소재 000 대학에 교환학생으로 (파견 갈 예정인 /파견 학기를 다녀온) 2020123456 00학과 홍길동입니다.

우선 바쁘신 와중에 갑작스럽게 메일을 드리게 되어 대단히 죄송합니다.
제가 메일을 드리게 된 이유는 000 대학에서 (수강할/수강한) 과목에 대해 전공으로 인정 받을 수 있는지 문의 드리기 위해서입니다.
제가 (수강할/수강한) 과목은 총 0과목이며 이 중 0개의 과목에 대해 전공으로 인정 받을 수 있을지 여쭙고자 합니다.

해당 과목들에 대하여 '전공학점인정여부 확인서'를 작성하여 각 과목별 Syllabus와 함께 첨부 드리오니 제가 전공으로 인정 받기는 희망하는 과목들이 적합할지 확인해주시면 감사하겠습니다.

도움 주셔서 대단히 감사합니다.

2020123456 00학과
홍길동 올림

* 위 내용으로 메일 작성 후 첨부파일로 '전공학점인정여부 확인서' & '각 과목별 Syllabus' 반드시 첨부