**A 외국대학 이수학점 인정 절차**

1. 한국으로 귀국 후 **귀국신고서**를 작성하여 국제교류팀 (동원글로벌리더십홀 202호)에 제출 한 후 홈페이지(studyabroad.korea.ac.kr)에 **경험보고서**를 작성한다.

2. 국제교류팀에서 **귀국신고서**와 **경험보고서** 제출 여부를 확인 받은 후에 국제교류팀 직인이 찍힌 성적표를 수령한다. (단 학생이 직접 성적표를 받았을 경우에는 우편봉투를 뜯지 않고 반드시 밀봉 상태로 국제교류팀에 가져와 원본 확인을 받아야 한다.)

3. 학교 포털 사이트에서 **학점 인정 신청 내역**을 본인이 직접 입력한다. 단, 이수구분 및 대체과목은 본인이 입력하지 않는다. (하단의 **B 인정과목입력방법**을 참고)

4. 입력한 자료를 저장한 뒤에 출력하여 기타 제출서류와 함께 소속대학 학과장에게 찾아가 이수구분과 대체과목에 대해 인정 받는다. (대체 받은 과목의 학점(Credit)은 본교 과목 학점에 따라 인정되며, GPA에는 산입되지 않는다. 대체 받은 과목은 성적표에 파견교 과목명으로 표시된다.

5. 각 학과장으로부터 인정받은 신청서를 소속대학 학사지원부로 제출한다.

6. 학사지원부에서 이수구분을 입력하고, 대체과목은 본교의 학수번호를 함께 입력하여 종합정보에서 전자결재를 올린다.

7. 교무처장의 결재가 완료되면 성적표에 반영된다.

**B 인정과목입력방법**

1. **포털 사이트(portal.korea.ac.kr) 로그인 → 학적/수업 → 수강관리 → 외국대학인정학점신청**

2. ‘년도/학기’는 인정 받고자 하는 학기를 지정한다.

3. ‘교과목명(원문명)’에는 원문 교과목명을 입력한다. 원문이 영문인 경우에는 영문명을 입력한다.

4. ‘교과목명(영문명)’에는 영문 교과목명을 입력한다.

5. 이수구분 및 대체과목은 소속 학과장에게 확인을 받는다.

6. 이수구분은 기본적으로 전공선택/일반선택으로 나뉘어진다. 단, 본교의 각 학(부)과에서 개설되어있는 전공필수 과목은 졸업 사정 등의 필요에 따라 소속 학과장이 syllabus를 대조하고 학과장의 재량에 의해 대체과목으로 인정받을 수 있다. (10번 참고)

7. ‘이수성적’은 외국대학에서 이수한 성적을 그대로 입력한다. (예)Good, Excellent 등) F 과목은 입력하지 않는다.

8. ‘이수학점’ 또한 외국 대학에서 이수한 학점을 그대로 입력한다.

9. 이수학점을 입력하면 인정학점은 외국대학 학점변환비율에 따라 자동으로 변환되며 정정할 수 없다.

 (본교에서 해당 파견교로 학생 파견이 처음인 경우, 교류대학으로 등록되어있지 않아 자동으로 학점변환이 되지 않는다. 이 경우에는 ‘**이수학점 변환 확인서**’를 국제교류팀에서 받아 소속 학과장에게 제출하여 확인을 받도록 한다. 학과장이 작성한 이수학점 변환 확인서는 국제교류팀에 다시 제출하여 학점변환비율을 입력받는다.)

10. ‘대체과목’은 본교의 과목으로 대체를 하고자 하는 경우에 체크를 하고 학과장에게 확인을 받는다. 대체과목 인정은 인정학점과 본교 과목의 학점이 동일한 경우에만 가능하다. 학과장에게 확인을 받은 대체과목은 ‘전공필수/전공선택/2중전공필수/2중전공선택/복수전공/부전공/전공관련교양’으로 인정받을 수 있으며 기타의 교양과목으로는 인정받을 수 없다.

11. 인정은 1회에 한하여 인정받을 수 있으며 추가로 받을 수 없다.

12. 이수학점 체계가 본교와 다른 경우에는 국제교류팀에서 정한 학점 환산 기준에 따른다.