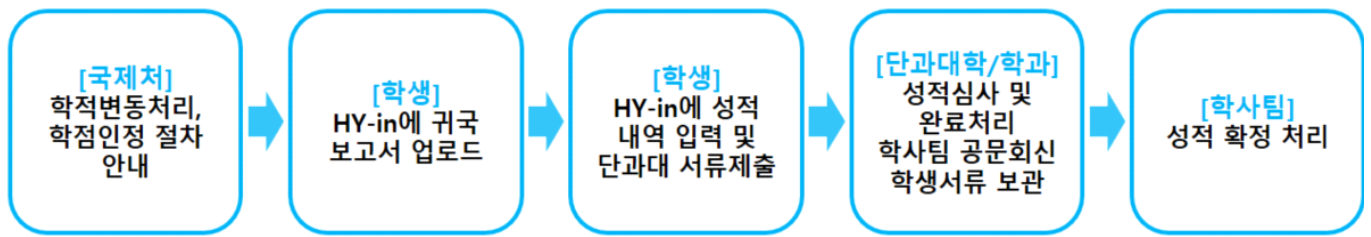


## 교환학생 학점인정 안내문

※ 본 안내문은 교환학생들이 파견대학에서 이수한 학점을 본교에서 인정받기 위한 절차를 설명하기 위한 목적으로 만들어졌습니다.

### 교환학생 학점인정 절차



1. 학생이 귀국보고서를 HY-in에 입력한다. (학생 HY-in -> 신청 -> 학점교류관리 -> 교환유학 -> 교환유학신청내역 메뉴)
2. 학생이 파견대학에서 이수한 내역(이수학기, 영문과목명, 과목별학점, 등급)을 직접 HY-in에서 입력한다. (학생 HY-in-신청-성적-파견대학 학점인정신청 메뉴)
  - ※ 과목명은 반드시 영문으로 입력하고, 학점 및 등급은 성적증명서에 있는 내역 그대로 입력함.
  - 1) 등급이 ABCDEF로 표기되지 않은 경우 별첨된 ‘국가별 성적 등급 변환표(유럽)’을 토대로 등급을 변환, 기재하면 되나 만약 상대교가 제공하는 별도 변환표가 있을 시 상대교 변환표를 적용
  - 2) ECTS에 임의로 1/2을 적용하여 입력 금지 : 학생은 성적표 상 ECTS를 그대로 시스템에 입력하여야 하며, 향후 단과대학에서 학점 심사 후 최종 인정 학점을 시스템에 수정 입력하게 됨
  - 3) F 또는 중도포기 과목이 있는 경우 : 성적표 상 내용 그대로 입력

※ 제출 또는 출력 이후 오류가 발생되어 수정이 필요한 경우에는 소속 단과대학 행정팀으로 연락하여 학점인정신청 메뉴 수정 활성화를 요청하여야 함 (국제팀은 메뉴 활성화 권한이 없음)
3. 학점인정 심의를 위한 자료를 제출한다
  - 1) 교환학생 과목이수 내역서 출력 : HY-in에 성적입력 후 화면상단 <출력>버튼 클릭 후 출력
    - ※ 다중/부전공 이수중인 학생 : 주전공 외 다중/부전공 [교환학생 과목이수 내역서] 각각 출력
  - 2) 주전공 및 다중/부전공 각각 행정팀에 제출 : (전공별) 교환학생 과목이수 내역서 + 파견대학 성적증명서 + 교과목개요서(영/국문)
  - 3) 유의사항
    - 주전공에서 학점인정 심의 완료 된 과목에 한하여 다중/부전공으로 학점인정 심의가능
    - 주전공과 상관없는 수업이라도 주전공 심의 필요함에 유의

4. 소속 학과에서 성적 심사를 하고 심사 내역을 학사팀으로 송부한다.

※ 해외에서 이수한 과목별 등급은 학과에서 최종적으로 P/F로 심사해서 변환함.

5. 학사팀에서 최종 성적 처리한다.

<입력화면 예시>

- ▶ 신청구분에는 학생이 신청한 내역이 자동세팅됨(교환학생/자비유학/복수학위)
- ▶ 국가명, 대학 영문명, 파견 학기명, 학기 시작일과 종료일 입력
- ▶ 파견학기를 선택하고 해당 학기에 이수한 영문 과목명과 취득 학점, 취득 등급을 입력한다
  - 취득 학점 : 파견대학에서 이수한 학점수 입력
  - 취득 등급 : 파견대학의 점수를 통해서 나온 등급(ABCD/P로 변환 후)을 텍스트로 직접 입력  
모든 학기 이수내역에 대한 입력을 마친후, 오른쪽 상단 출력 버튼을 누르게 되면 <과목이수 내역서>가 출력됨

※ 제출 또는 출력 이후 오류가 발생되어 수정이 필요한 경우에는 소속 단과대학 행정팀으로 연락하여 학점인정신청 메뉴 수정 활성화를 요청하여야 함 (국제팀은 메뉴 활성화 권한이 없음)

### 교환유학 과목이수 내역서 (주전공(제1전공))

전공					
학번			성명		
휴대폰			메일		
학기	유학국가	유학대학	과목명	취득 의정	취득 비율
Fall Semester	프랑스	Ecole Superieure du Commerce Exterieur		○	○
Fall Semester	프랑스	Ecole Superieure du Commerce Exterieur		○	○