



학 사 안 내

- 등 록
- 수강신청
- 재수강
- 계절학기
- 시험 및 성적평가
- 학점취득 특별시험
- 현장실습(인턴십)제도
- 국제교류 학점인정 제도
- 부전공
- 복수전공
- 연계전공
- 테크노경영프로그램
- 교직과정
- 평생교육사 교육과정
- 휴 학
- 복 학
- 제적 및 자퇴
- 전 과
- 재입학
- 유 급
- 학적 정정
- 인하졸업인증제
- 졸 업
- 편입학
- 제증명서 발행
- 해외 자매대학과건 교환학생제도
- 유 학

5

등 록

매 학기별로 지정된 기간 내에 등록금을 납부함으로써 학생의 신분을 취득하게 되며, 조기졸업을 제외한 학생에 대하여는 8차(건축학전공은 10차) 정규등록을 마치지 않을 경우 졸업대상에서 제외된다.

1. 일반 등록

- 1) 등록시기 : 등록금납부통지서 상에 납부기간 및 납부장소 명시
 - ① 1학기 : 2월말 (일정 기간)
 - ② 2학기 : 8월말 (일정 기간)
- 2) 등록절차
 - ① 신입생, 재학생 및 복학생 : 인하포탈사이트에서 등록금납부통지서를 출력하여 등록 기간 내에 가상계좌 및 지정한 은행 등에 등록금을 납부하여야 한다.
 - ② 재입학생 : 학사관리팀에서 등록금납부통지서를 발행 받아 지정된 기일 내에 재무팀에 등록금을 납부(재입학금 포함)하여야 하며, 미등록시 재입학허가를 취소한다.
 - ③ 장학생 : 등록금납부통지서를 발행 받은 장학생은 재학생과 같은 방법으로 등록하며, 장학증서를 소지한 장학생은 재무팀에서 등록금을 납부하여야 한다.

2. 부분수강등록

정규등록 4차 학기 이상 등록을 필하고 이수한 자 또는 휴학기간 만료 전 학기를 앞당겨 조기복학한 자가 일부 과목을 부분수강 하고자 할 때에는 소정 등록기간 내에 신청학점에 소속 학부(과) 또는 전공의 당해 학기 수업료의 18분의 1의 해당액을 곱한 금액을 납부하여야 한다.

단 부분수강은 졸업의 필수요건인 8차 정규등록(건축학전공은 10차)에 포함되지 않는다.

- 1) 시기 및 절차 : 수강신청기간에 부분수강신청을 하고(15학점 이하 신청), 추가등록기간에 인하포탈시스템에서 등록금고지서를 출력하여 가상계좌 및 지정한 은행 등에 등록금을 납부하여야 한다.
- 2) 부분등록 해당자

- ① 정규등록 4차 학기 이상 등록을 필하고 이수한 자
 - ② 휴학기간 만료 전 학기를 앞당겨 조기복학 하는 학생
- 3) 수강신청 학점에 따른 부분등록 금액
 - ① 수강신청 학점에 소속 학부(과) 또는 전공의 당해 학기 수업료의 18분의 1의 해당액을 곱한 금액
 - ② 16학점 이상은 당해 학기 수업료의 전액
 - 4) 부분수강신청 학점과 부분수강 등록금액의 차이가 있을 경우
 - ① 수강신청 학점에 따른 등록금액 보다 수강신청 학점이 많을 경우 수강신청규정 제4조(신청교과목의 무효처리)에 의거 일반선택, 교양선택, 전공선택, 전공필수, 교양필수 과목순으로 무효처리 한다.
 - ② 등록 후 수강신청 변경 기간에 수강신청 과목 축소에 따른 부분등록금액과 차이가 있을 경우라도 납부한 등록금은 반환하지 않는다.
 - 5) 유의사항
 - ① 부분수강은 수업연한에 포함되지 않는다
 - ② 부분수강등록자는 당해 학기 일반휴학신청을 할 수 없다.

3. 비수강 등록

졸업심사 결과 졸업학점(필수과목)은 취득하였으나 그외 기타 졸업요건[졸업논문, 졸업시험, 학부(과)인증, 인하졸업인증]을 취득하지 못한 학생 또는 의과대학 의예과 및 의학과 학생 중에서 1학기 이수과목 중 교과목 "F"학점을 받아 유급이 예상되는 경우 등으로 인하여 재학생 신분을 유지할 필요가 있는 학생에 한해서 비수강등록을 허용한다. 단, 군 입대 문제와 관계없는 학생은 비수강 처리 없이 휴학하고 해당학기 복학 후 잔여과정을 이수하여야 한다.

- 1) 시기 및 절차 : 매 학기 말 인하포탈시스템에서 신청한 후 등록금고지서를 출력하여 가상계좌 및 지정한 은행 등에 등록금을 납부하여야 한다.(세부사항은 매학기 홈페이지 공지)

- 2) 등록 금액 : 소정의 금액(당해 학기 수업료의 약 1/18 해당액)
- 3) 적용 대상 : 수강신청 할 과목이 없는 학생.
- 4) 학적 상태 : 재학생으로 인정.

- ② 수업일수 3/4선 이후에 군에 입대하는 휴학자 : 납부한 등록금은 소멸, 제대 후 복학 학기에 재등록(학기 이수 인정)

4. 휴학자의 등록금 처리

- 1) 일반 휴학자
 - ① 수업일수 1/4선 이내 휴학자 : 납부한 등록금은 복학 학기의 등록금으로 대체
 - ② 수업일수 1/4선 이후 휴학자 : 납부한 등록금은 소멸
 - ③ 수업일수 3/4선 이후 : 일반 휴학 불가
- 2) 군 입대 휴학자
 - ① 수업일수 3/4선 이내에 군에 입대하는 휴학자 : 납부한 등록금은 제대 후 복학 학기의 등록금으로 대체

5. 유의사항

- ① 등록을 필하지 않거나 휴학원을 제출하지 않은 경우 자동적으로 제적 처리된다.
- ② 재입학생은 입학 허가를 얻은 후 등록금을 납부하여야 한다.

6. 관련규정

- 학칙 : 제26조, 제59조, 제60조, 제61조
- 학칙시행세칙 : 제7조, 제8조, 제9조, 제10조, 제38조

수 강 신 청

수강신청은 한 학기 동안 수강하고자 하는 교과 과목을 정하여 본인이 직접 신청하는 절차이다.

매학기 개강 전 지정된 날짜에 인터넷으로 수강 신청

1. 신청학점

- 1) 정규등록을 한 학생 중 졸업학점이 132학점 이하인 전공의 경우는 매학기 16학점 이상 19학점까지, 졸업학점이 135학점 이상인 전공의 경우는 매학기 16학점 이상 20학점까지 수강할 수 있음. 정규등록을 7차 이상(단, 건축학 전공은 9차 이상) 한 경우에는 12학점 이상 수강할 수 있음. 다만 졸업학기(일반전공 8차, 건축학 전공 10차)의 최소 수강학점은 3학점 이상으로 함
- 2) 직전학기 16학점(졸업직전학기 12학점) 이상 수강하여 F학점 없이 평점평균이 4.00 이상인 학생 또는 테크노경영프로그램에 이수 중인 학생으로 직전학기 평점평균 3.70 이상인 학생은 수강신청기준 상한학점보다 3학점 이내에서 초과 수강신청 가능
- 3) 의과대학 의학과 학생은 30학점까지 수강 가능

3. 과목포기

- 1) 수강 신청 완료 후 신청한 과목을 임의로 포기할 수 없으며, 부득이한 경우 정해진 기간에 학기당 1과목에 한하여 포기 가능함.
- 2) 과목포기로 인하여 신청학점이 13학점(4학년 1학기 경우는 9학점, 2학기 경우는 3학점)미만이 되어서는 안되며, 포기과목이 있는 학생은 교내 성적 장학금 수혜대상에서 제외

2. 신청기간

4. 수강신청 방법

- 1) Web을 이용한 수강신청 : 수강신청 홈페이지 (sugang.inha.ac.kr)를 통해 본인의 학번과 비밀번호를 입력한 후 수강신청
- 2) 자세한 수강신청 방법은 수강신청 홈페이지의 수강신청 매뉴얼 참조

5. 강의시간표, 강의계획서는 어디에?

학교 홈페이지의 학사대학생활 ⇒ 수업정보 또는 수강신청 홈페이지의 강의시간표

6. 복학생들에 대한 안내

- 제대복학(예정)자는 수강신청과 등록을 마친 후, 지정된 일자에 포탈시스템 (portal.inha.ac.kr)을 이용하여 예비군 전입신고를 하기 바람 [신고방법:포탈 ->INS(학사행정) -> 예비군 -> 예비군 전입신청] 수업일수 1/4선 이후에는 신고해도 효력이 없으니 유의할 것.

7. 기타

- 1) 수강신청이 완료되면 오류가 없는지 반드시

수강신청을 확인하고 강의시간표를 인쇄하여 보관

- 2) 오류를 정정하지 않으면 학점을 취득하지 못하거나 신청하지 않은 과목에서 F를 받을 수 있음.

8. 관련규정

- 학칙 제39조
- 수강신청 규정
- 재수강에 관한 규정

재 수 강

1. 재수강과목

- 1) 학수번호와 교과목명이 동일한 과목
- 2) 재수강 인정과목 → 재수강 인정 교과목 일람표 참조

2. 재수강 허용학점

- 1) 취득학점이 C+이하만 재수강 허용
- 2) 동일과목 재수강은 1회에 한함
- 3) 재수강으로 취득할 수 있는 학점은 매학기 6학점 이내
- 4) 졸업할 때까지 총 24학점을 초과할 수 없음

3. 신청절차

수강신청 기간 중에 기존에 취득한 교과목을 재수강 할 수 있음

4. 성적부여

- 1) 선취득한 해당과목의 학점을 삭제하고(학적부에 '재수강삭제' 표시) 재수강하여 취득한 학점을 재수강 학기의 성적으로 부여함. 다만, 재수강으로 신청하였으나 학점을 취득하기 전에 제적 또는 휴학한 경우에는 기존의 취득학점을 삭제하지 않음
- 2) 재수강으로 취득한 교과목의 종별과 학점은 재수강한 학기의 종별과 학점으로 인정

- 3) 성적표에는 재수강으로 인하여 삭제된 과목과 그 성적은 표기하지 않음

5. 재수강 포기

재수강으로 신청한 과목은 포기할 수 없음.(변경 기간에 변경은 가능함)

6. 재수강 신청에 따른 주의사항

- 1) 재수강으로 성적을 취득하면 이미 취득한 성적은 삭제되고 재수강한 학기의 학점 및 성적만 인정되니 재수강 신청은 신중하게 하기 바람.
- 2) 재수강으로 이미 취득한 학점이 삭제되어도 재수강 신청이전에 받은 성적에 대한 학사경고는 유효함.
- 3) 재수강하고자 하는 과목을 신청하면 “재수강”항목에 기취득한 재수강 과목의 취득 연도학기가 표시되는데, 만일 “재수강”항목에 취득 연도학기가 표시되지 않으면 재수강 인정과목이 아니므로 주의하기 바람.

7. 관련규정

- 재수강에 관한 규정

계 절 학 기

미취득 학점, “F”학점 및 졸업에 필요한 학점을 이수하기 위하여 계절학기를 이용할 수 있으며 한 학기에 최대 6학점, 졸업까지 최대 24학점 이내 수강할 수 있다.

1. 과목 개설

- 1) 계절학기는 하계 및 동계 방학 기간 중 개설한다. (수강신청일자, 등록일자 및 개설교과목은 시행전 학교 홈페이지에 공고)
- 2) 계절학기 수업시간은 1학점당 16시간 이상으로 한다.
- 3) 계절학기 교과목은 해당전공에서 개설하되, 교양선택강좌는 수강인원 30명 이상, 교양필수 및 전공과목은 10명 이상인 교과목에 한하여 개설한다.

2. 수강신청 방법

- 1) Web을 이용하여 수강신청 홈페이지 접속 (<http://sugang.inha.ac.kr>) 후 수강신청
- 2) 자세한 수강신청 방법은 수강신청 홈페이지의 수강신청 매뉴얼 참조

3. 등록안내

계절학기 등록은 학교에서 지정한 가상계좌 및 실시간 계좌이체로 처리됨.

등록절차

○ INS => 등록 => 계절학기 등록금 납부

1) 가상계좌로의 입금방법

- 인터넷(텔레)뱅킹
- 무통장입금(지점방문), 타행이체
- CD/ATM을 통한 계좌이체

※ 가상계좌로 결제시 유의사항

- 가상계좌는 학생 개인마다 하나의 계좌번호를

호를 임시로 부여한 것이므로 입금 의뢰인이 누구인지는 관계없으며, 가상계좌로 입금이 되면 해당 학생의 등록은 완료됨

- 해당 계절학기 등록에 사용되는 가상계좌는 일회성이며, 다른 용도로 사용 불가
- 개인별 지정된 금액 이외에는 입금 불가

2) 실시간계좌이체

- 인터넷뱅킹이 가능한 통장소유자의 주민등록번호 입력
- 은행.계좌번호등 선택
- 결제금액 확인 후 이체

※ 실시간계좌이체 방법을 선택할 경우 수수료 발생됨

4. 유의사항

- 1) 수강신청은 각 계절학기에 6학점까지만 가능 (단, 계절학기로 이수할 수 있는 학점은 총 24학점을 초과할 수 없음)
- 2) 재수강하여 취득한 학점은 이전 취득학점은 삭제하고 재수강한 학기의 성적으로 인정 (참조 : 재수강에 관한 규정)
- 3) 계절학기의 취득성적은 교내 장학생 선발시 산입하지 않음
- 4) 계절학기에 취득한 성적은 별도 학기 성적으로 처리
- 5) 계절학기에 취득한 성적은 학사경고 산정기준에 포함하지 않음
- 6) 계절학기의 경우에도 “F”학점은 성적에 산입

5. 관련규정

- 학칙 : 제12조
- 계절학기 운영 규정
- 재수강에 관한 규정 제5조

시험 및 성적평가

1. 정기 시험

- 1) 중간시험 : 개강 후 7주 ~ 8주 사이 시행
 - 2) 기말시험 : 학기말 시행
- ※ 교과목별 수업 시간수의 4분의 1이상을 결석한 자는 그 과목의 시험에 응할 자격이 없으며, 성적은 "F"로 처리한다.

2. 추가 시험

- 1) 추가 시험 적용 대상
 - ① 시험시간표 중복, 소집 또는 학교의 공식 행사로 인한 결시
 - ② 본인의 질병과 상고(부모)로 인한 결시
 - ③ 기타 소속 대학장이 인정하는 사유로 인한 결시
- 2) 추가 시험 응시 절차
 - ① 추가 시험 응시 원서 작성(증빙서류 첨부)
 - ② 지도교수, 학부(과)장을 경유하여, 담당교수의 확인을 받음
 - ③ 추가 시험 해당 학부(과)에 제출
- 3) 기타 사항
성적 평가는 1)의 ①은 A+, ② 및 ③은 B+ 이하로 평가

3. 평가 방법

- 1) 성적평가는 상대평가를 원칙으로 함
- 2) 교과목별로 시험성적 80/100, 출석성적 10/100, 과제평가 10/100의 비율로 평가함을 원칙으로 함
- 3) 수업일수 4분의 3선 이후 군입대 휴학자의 성적평가는 중간고사 성적 등으로 평가하며, 입대 전 이수과목성적평가확인서(학사관리팀 비치)를 작성하여, 과목별 담당교수의 확인을 받아야 함

4. 평가 단위

성적평가는 수강 반별로 하나, 1개학부(과)가 2개의 반 이상으로 분반된 경우 시험을 공동출제할 때에 학부(과) 수강생 전체에 대하여 상대평가할 수 있음

5. 평가 등급

등 급	평 가	인원 비율
A+	4.5	20%(±10)
A0	4.0	
B+	3.5	30%(±10)
B0	3.0	
C+	2.5	30%(±10)
C0	2.0	
D+	1.5	20%(±10)
D0	1.0	
F	0	

※ 수강포기를 한 학생도 성적 산출 시 교과목별 수강생 전체 인원 포함

6. 성적 공시 및 정정

- 1) 성적 공시 : 학기말 시험 최종일로부터 7일 이내에 3일 이상
- 2) 공시 방법 : 수강신청 홈페이지(sugang.inha.ac.kr) 로그인-> 강의평가 및 성적확인-> 성적공시
- 3) 정정 기간 : 성적공시 기간 이내에 성적평가에 이상이 있다고 판단될 경우 담당교수와의 확인을 통해 정정하며, 성적처리가 종료된 이후에는 기재착오 등 정당한 사유가 있을 경우에 한하여 성적정정청원서(학부(과) 사무실 비치)를 제출하여 교무처장의 허가를 받은 후 정정할 수 있음

7. 성적무효

시험부정행위로 징계처분을 받은 학생은 학칙시행세칙 제10조 3항에 의거 성적을 다음과 같이 처리한다.

- 1) 근신 : 부정행위를 한 교과목만 'F' 처리
- 2) 유기정학 15일 이상 30일 미만 : 시험 부정행위 이후부터 징계기간에 포함되며 기간 중 실시되는 시험과목에 대하여 'F' 처리
- 3) 유기정학 30일 이상 및 무기정학 : 당해 학기 모든 성적 'F' 처리

8. 학사경고

매학기 성적의 평점평균이 1.70(정규학기) 미만인

학생은 학사경고를 부여하고, 재학 중 학사경고 3회 누적 시에는 학사경고로 제적처리됨

9. 성적 가정통신

개인별 성적표는 각 가정(보호자 주소지)으로 통지한다.

10. 관련규정

- 학칙 : 제34조, 제35조, 제36조, 제37조, 제38조
- 학칙시행세칙 : 제10조, 제20조, 제21조, 제22조, 제24조, 제25조, 제26조, 제27조, 제31조
- 추가시험규정
- 성적처리 및 보고에 관한 내규

학점취득 특별시험

1. 재학생 대상 특별학점인정제도

우리 대학교가 인정하는 기관에서 시행한 특별 시험이나 자격증 취득검정에서 기준 이상의 성적을 취득하였을 경우 관련 교과목에 대하여 학점을 인정하여주는 제도이다.

1) 특별학점 인정기관

- ① 공인된 외국어 시험 시행기관 (TOEFL, TOEIC, TOEIC Speaking, TEPS)
- ② 교무처에서 정한 국가민간·국제공인 컴퓨터 자격증 시행기관 ([표1] 참조)
- ③ 교무처에서 정한 국가공인 한자자격 검정 시험 시행기관([표1] 참조)

2) 학점인정 교과목(접수기간에 공고함)

- ① 교양선택과목중 영어 관련 교과목
- ② 교양선택과목중 컴퓨터 관련 교과목
- ③ 생활한문

3) 학점인정

- ① 특별학점인정 교과목 및 학점은 [표1] 과 같음. 단, 이전에 「영문강독」 과 「영어 회화」 과목 모두를 이수하여, 「대학영어」 의 이수 의무가 없는 경우는 「대학영어」 로 특별학점을 신청 할 수 없음
- ② 특별학점인정을 통해 인정받을 수 있는 학점은 최대 7학점까지이며, 한 종류의 교과목에서 취득할 수 있는 학점은 최대 3 학점임
- ③ 특별학점인정으로 취득할 수 있는 교과목은 [표1]의 교과목에 한하며, 학생의 청원을 받아 교무처장이 인정하는 절차를 거침. 단, 현재 수강중인 과목으로의 신청은 불가능함

④ 신청은 영어 및 컴퓨터, 한자 분야 각각 재학중 1회에 한하나 이전 학기에 이미 이수하였거나 특별학점인정으로 취득한 교과목의 성적등급이 현재의 성적등급보다 낮을 경우 특별학점인정 신청기간에 이를 정정(재수강 가능학점에는 미포함)신청 가능함.

4) 신청절차

- ① 신청기간 : 매년 5월, 11월(시행 전 공고)
- ② 신청절차 : 인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)특별학점인정에서 신청→ 특별학점인정신청서와 취득한 성적표 또는 자격증 사본을 교무처 학사관리팀에 제출
- ③ 특별학점인정으로 취득한 성적은 졸업학점에는 포함하되, 장학금 및 학사경고 산정시의 성적에 산입하지 아니함
- ※ 특별학점신청과 수강신청과는 무관함

5) 성적기재

- ① 특별학점인정을 위해 제출된 성적/자격은 해당 기관에 확인 후 학적부에 기재함. 단, 해당 기관에 확인 후 관련 서류가 위·변조된 사실이 밝혀질 경우, 관계 법령에 따라 처리함.
- ② 특별학점인정 교과목의 성적은 특별학점인정신청서를 제출한 학기의 성적으로 처리함

2. 관련규정

- 학칙시행세칙 : 제23조
- 학점취득 특별시험에 관한 규정

[표1] 특별학점 인정 교과목 및 학점표

분 야	특별시험성적	(가)2008학년도 이전 입학생	(나)2009학년도 이후 입학생	성적	비 고
		인정교과목 (학점)	인정교과목 (학점)		
영 어 (교외기관 실시)	•TOEFL(PBT) 540점이상 557점미만	대학영어 I, II (4학점)	교양선택 과목 중 영어 관련 교과목 (3학점)	B+	택 1
	•TOEFL(CBT) 207점이상 220점미만				
	•TOEFL(IBT) 76점이상 83점미만				
	•TOEIC 700점이상 750점미만	교양선택 과목 중 영어 관련 교과목(3학점)			
	•TOEIC Speaking 130점				
	•TEPS 600점이상 664점미만				
	•TOEFL(PBT) 557점이상 581점미만	대학영어 I, II (4학점)	교양선택 과목 중 영어 관련 교과목 (3학점)	A0	택 1
	•TOEFL(CBT) 220점이상 237점미만				
	•TOEFL(IBT) 83점이상 92점미만				
	•TOEIC 750점이상 820점미만	교양선택 과목 중 영어 관련 교과목 (3학점)			
	•TOEIC Speaking 140점				
	•TEPS 664점이상 753점미만				
•TOEFL(PBT) 581점이상	대학영어 I, II (4학점)	교양선택 과목 중 영어 관련 교과목 (3학점)	A+	택 1	
•TOEFL(CBT) 237점이상					
•TOEFL(IBT) 92점이상					
•TOEIC 820점이상	교양선택 과목 중 영어 관련 교과목 (3학점)				
•TOEIC Speaking 150점이상					
•TEPS 753점이상					
컴퓨터 (교외기관 실시)	교무처에서 정한 국가·민간·국제공인 컴퓨터 자격증	교양선택 과목 중 컴퓨터 관련 교과목(3학점)	교양선택 과목 중 컴퓨터 관련 교과목(3학점)	A+	택 1
한자 (교외기관 실시)	교무처에서 정한 국가공인 한자자격 검 정시험	생활한문 (1학점)	생활한문 (1학점)	B+ ~ A+	

현장실습(인턴십) 제도

1. 목적

현장실습(인턴십) 제도는 본교 재학생이 학교에서 습득한 지식을 기초로 산업현장을 경험하고 사회적응력을 제고하며 미래 취업능력(전문성)을 배양하기 위한 기회를 제공하기 위하여 도입하였다.

2. 현장실습(인턴십)

1) 현장실습의 종류

- ① 현장실습은 「방학제현장실습과정」과 「학기제현장실습과정」으로 편성한다.
- ② 현장실습은 32시간이상 이수시 1학점으로 인정하고, 1일 최대 8시간까지 인정한다.

2) 현장실습 과목개설

- ① 현장실습교과목은 각 단과대학장의 요구에 의하여 개설하며, 필요에 따라 교무처장이 개설할 수도 있다.
- ② 각 단과대학장은 현장실습교과목 개설시 현장실습기관 선정 및 현장실습 책임자를 위촉하고 현장실습 교과목개설 신청서 및 현장실습 책임자 추천서를 작성(실습생명단 포함)하여, 교무처가 지정한 기한내에 교무처로 제출하여야 한다.

3) 현장실습생의 자격

현장실습의 신청자격은 재학중인 자로서 두 학기 이상 이수한 학생으로 한다.

4) 현장실습 신청서 제출 및 실습생 선발

- ① 현장실습을 이수하고자 하는 자는 교무처에서 정한 기간에 현장실습지원신청서를 작성하여 소속 학부(과)로 제출하여야 한다.
- ② 교무처 또는 각 단과대학(학부, 과)은 실습기관의 선발기준에 의거 실습분야와 실습여건 등을 감안하여 학생을 선발한다.

5) 등록

- ① 방학제 현장실습 수강료는 면제된다.
- ② 학기제 현장실습은 정규등록을 필한 후 실시하여야 한다.

6) 학점인정

- ① 학기제현장실습과정 실습생은 정규학기 성적제출 마감 1주일 전까지, 방학제현장실습과정 실습생은 학기 개강 후 1주 이내 현장실습종합보고서를 학부(과) 사무에 제출하여야 한다.

② 학부(과)에서는 현장실습종합보고서를 검토한 후 담당교수 또는 학부장이 현장실습평가서에 성적을 기재하여 각 단과대학으로 제출하여야 한다.

③ 각 단과대학에서는 학부(과)에 접수된 서류를 취합하여 교무처로 매학기 개강 후 2주 이내에 제출하여야 한다.

④ 학기제 현장실습은 1학기 18학점 이내에서 인정한다.

⑤ 방학제 현장실습은 6학점 이내에서 인정한다

⑥ 현장실습은 재학중 최대 24학점까지 취득할 수 있으며, 계절학기 취득제한학점은 산입하지 않는다.

⑦ 성적은 Pass/Fail로 처리한다.

3. 운영지침

현장실습(인턴십)의 취득 성적은 교내 장학생 선발시 평점평균에 산입하지 않는다.

4. 청소년 직장체험프로그램 학점인정

『청소년 직장체험 프로그램』을 신청하고자 하는 학생은 지방노동청 고용안정센터 또는 종합인력개발센터에 비치된 『청소년 직장체험 프로그램』 연수신청서와 학력증명서를 작성하여 종합인력개발센터에 제출하여 승인을 받아야 한다.

학점인정 교과목은 ‘직장체험 프로그램’으로 하고 1학점을 인정하며 졸업학점에 포함한다. 성적은 Pass/Fail로 표기하고 평점평균(G.P.A) 환산시에는 제외한다.

5. 관련규정

- 학칙 : 제13조, 제30조, 제39조
- 학칙시행세칙 : 제14조
- 현장실습수업에 관한 규정

국제교류 학점인정 제도

1. 취지 및 개요

- 본교 재학생이 외국대학에서 어학과정 및 정규과목을 이수한 경우 그 결과를 본교 학점으로 인정하는 제도임.
- 매년 다수의 학생들이 재학기간 중에 해외연수에 참여하고 있는 현실에서 해외연수 결과를 정규학업의 연장으로 인정함으로써 교육내용을 다양화·국제화하고 학생들의 사교육비용 및 시간을 실질적으로 인정해 주는 효과를 기대할 수 있음.

2. 국제교류학생의 종류

1) 교환학생

본 대학교와 외국대학이 체결한 학술교류협정에 의거하여 강의수강 및 학점교류 등의 목적으로 상호 교류하는 학생

2) 복수학위학생

본 대학교와 외국대학이 체결한 학술교류협정에 의거하여 일정 기간 동안 본교 및 외국대학에서 교과과정을 이수하여 취득한 학점을 상호 인정받아 양 대학의 졸업요건을 충족한 후 각 대학의 명의로 각각 학위를 취득할 목적으로 상호 교류하는 학생

3) 기타연수생

교환학생 및 복수학위학생 이외에 본 대학교가 교육 및 연수의 목적으로 외국대학과 교류하는 국제교류학생을 지칭한다.

4) 해외학점인정학생

- ① 본 대학교에서 주관하여 선발하는 경우 이외에 자의에 의하여 일정기간 동안 외국대학의 정규과정 또는 대학부설 어학기관에서 수학하고 취득한 학점을 본 대학교에서 인정받는 학생. (휴학생은 학점인정 불가)
- ② 어학연수의 경우 외국의 공식기관에서 정식 인가받은 4년제 정규대학의 부설 어학기관에서 이수한 과정만 인정함.(사설 어학기관의 교육과정은 제외)
- ③ 어학연수의 외국대학 수학기간은 본교의 수업연한으로 포함하지 않음.
- ④ 외국대학 수학에 필요한 제반 절차 및 소요경비는 학생 본인이 처리하여야 함.

3. 신청 방법

1) 서류 제출

국제교류 학점인정제도에 참가하고자 하는 학생은 외국대학 학기 개시 전 아래의 서류를 구비하여 국제교류팀에 제출하여야 함.

- ① 국제교류학생지원서
- ② 수학계획서(해외학점인정학생제외)
- ③ 외국대학입학허가서 사본(원본 지참)
- ④ 해당 외국어능력시험 성적표(필요시)
- ⑤ 위임장(대리인이 신청할 경우)

2) 모집/신청 기간

- ① 교환학생, 복수학위학생 및 기타연수생 : 매학년도에 모집공고를 통하여 지원자를 모집
- ② 해외학점인정학생 : 별도의 마감기한 없이 수시로 접수하며 국제교류팀에서는 연 2회(6월 말, 12월 말까지 접수분) 신청서류를 취합하여 학사관리팀과 해당 단과대학에 신청자 명단을 통보함.
- ③ 신청서류는 반드시 외국대학의 해당 수학기간이 개시되기 전에 접수되어야 함. (사전신청 없이 이미 해외에서 수학하고 있거나 종료된 학생은 신청할 수 없음)
- ④ 해외체류중이거나 기타의 사유로 직접 원서를 제출할 수 없는 학생의 경우 우편 접수는 허용되지 않으며, 대리인이 위임장을 지참하고 모든 절차를 대신 처리하여야 함.

3) 수학 기간

- ① 교환학생, 복수학위학생 및 기타연수생 : 학칙에 정한 수업연한의 1/2 범위 이내에서 외국대학과 체결한 교류협정에 따른다.
- ② 복수학위학생은 외국대학 교육과정 이수 필요하다고 인정되는 경우 상기에서 정한 제한연한을 초과하여 외국대학 수학기간을 연장할 수 있다.

4) 수학 포기

국제교류학점 인정제도에 신청하였다가 외국대학 수학계획을 취소하게 된 학생은 바로 포기각서를 국제교류팀에 제출하여야 함.

4. 출국전 수강상담

- ① 외국대학교와 본교의 교과과정 자료를 참조하여 외국대학수강상당표를 작성, 소속학부의 지도교수와 외국대학에서의 과목이수 및 학점 인정에 관하여 상담한 후 상당표를 국제교류팀에 제출하여야 함.(어학연수생 제외)
- ② 수강상담시에는 본교의 졸업요건, 신청당시 까지의 과목이수 현황 및 미취득 과목, 학점 인정 범위 등에 대하여 상담하여 외국대학에서 이수후, 졸업에 차질이 없도록 유의하여야 함.
- ③ 모든 준비를 마친 학생은 아래의 서류를 국제교류팀에 제출함.
 - 출국전 수강상담신청표(어학연수생 제외)

5. 학점인정 절차

- 1) 교환학생, 복수학위학생 및 기타연수생
 - ① 외국대학에서 수학하여 취득한 학점을 인정받기를 원하는 학생은 수학 대학 학기 종료 후 다음의 서류를 소속학부(과)에 제출하여 학점인정을 신청하여야 한다.
 - 1. 외국대학취득학점인정청원서 (INS에서 작성 후 출력)
 - 2. 외국대학의 성적증명서 (영문 원본)
 - 3. 성적평가 체계 및 과목 개요서(영문, 필요시 첨부)
 - ② 해당학부(과)에서는 위의 서류를 검토하여 학점인정 여부를 결정한 후 대외협력처 국제교류팀을 경유하여 교무처 학사관리팀에 제출한다.
- 2) 해외학점인정학생

성적증명서 및 관련서류를 첨부하여 학점인정청원서를 국제교류팀에 제출하면, 국제교류팀에서 학점인정 여부를 검토한 후 학사관리팀에 이관하여 처리함.
- 3) 기타 사항
 - ① 사전에 제출한 지원서에 따라 지정된 외국대학에서 지정된 기간동안 이수한 과목에 한해서 본교 학점으로 인정할 수 있음.
 - ② 교무처에서는 학점인정과 관련하여 학칙 및 제규정에 위배되는 중대 사안이 발생한 경우, 의견을 첨부하여 대외협력처를 경유, 학부(과)에 반송하며 재심을 청구할 수 있다.
 - ③ 학적부에 성적을 입력한 이후로는 인정

학점의 수정 또는 추가 인정을 할 수 없음.

- ④ 해외학점인정 학생의 경우, 외국대학에서 수학하는 동안 인하대학교에도 부분 삭제 요망 등록하여 재학생 신분을 유지하여야 학점을 인정받을 수 있음.

6. 학점인정 기준

- 1) 교환학생, 복수학위학생 및 기타연수생
 - ① 외국대학에서 취득한 교과목은 영문명을 학적부에 기재한다. 단, 본교의 필수과목으로 인정받고자 하는 경우에는 해당학부(과)의 심의를 거친 후 대체 인정한다.
 - ② 외국대학에서 취득한 교과목의 종별은 본대학의 전공 및 교양으로 인정받을 수 있으나 대학교 교양필수 및 교직과목으로의 인정은 불허한다. 단, 제2전공으로 인정받고자 할 경우에는 해당 학부(과) 또는 전공의 허가를 별도로 받아야 한다.
 - ③ 교과목별 학점은 외국대학에서 취득한 학점을 그대로 인정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 본 대학교와 학점체계가 다른 경우 교무처, 대외협력처 및 해당 학부(과)가 협의하여 별도로 정한다.
 - ④ 외국대학에서 취득한 성적은 Pass, D이상, 100점 만점 중 60점 이상 또는 그에 준하는 성적을 취득한 경우에만 Pass로 인정한다.
 - ⑤ 복수학위학생은 소속학부(과)의 허락을 받아 과건 전에 졸업과제를 지정하여 졸업논문·졸업시험 등의 졸업요건을 대체하게 할 수 있다.
 - ⑥ 2008학년도 이전 입학생의 경우 2학기제의 정규학기는 학기당 최대 21학점까지, 3학기제의 정규학기는 최대 14학점까지, 계절학기는 최대 6학점까지 본 대학교의 학점으로 인정할 수 있으며, 2009학년도 이후 입학생의 경우 2학기제의 정규학기는 최대 19~20학점까지, 3학기제의 정규학기는 최대 13학점까지, 계절학기는 최대 6학점까지 본대학의 학점으로 인정할 수 있다.
 - ⑦ 외국대학에서 수학하는 국제교류학생에게는 학기당 최저 이수학점 기준을 적용하지 않는다.

- ⑧ 국제교류학생이 외국대학에서 취득한 학점은 사전에 허가받은 사항에 하자가 없을 경우 본 대학교 학점으로 인정받을 수 있다.

2) 해외학점인정학생

① 어학연수생

1. 외국대학 부설 어학기관에서 취득한 학점은 해당언어 관련과목으로 최대 6학점까지 본교 학점으로 인정받을 수 있음.
2. 다음과 같이 수업시간을 기준으로 하여 학점을 인정함.

외국대학 수업시간	32시간 이상	64시간 이상	96시간 이상
본교 학점	1학점	2학점	3학점

3. 언어권별 인정과목의 명단은 아래의 표와 같음.

4. 해외어학연수 학점은 성적구분 없이 P/F로 처리함.

※ 해외어학연수 학점인정 과목

언어권	교 과 목 명	학점	학수번호	
영어	영어해외연수1	1	YL091	
	영어해외연수2	2	YL092	
	영어해외연수3	3	YL093	
	영어해외연수6	1	YL144	
	영어해외연수7	1	YL145	
	영어해외연수8	2	YL146	
	프랑스어	불어해외연수1	1	YL094
		불어해외연수2	2	YL095
불어해외연수3		3	YL096	
불어해외연수4		1	YL149	
불어해외연수5		1	YL150	
불어해외연수6		2	YL151	
독일어	독어해외연수1	1	YL097	
	독어해외연수2	2	YL098	
	독어해외연수3	3	YL099	
	독어해외연수4	1	YL152	
	독어해외연수5	1	YL153	
	독어해외연수6	2	YL154	
일본어	일본어해외연수1	1	YL100	
	일본어해외연수2	2	YL101	

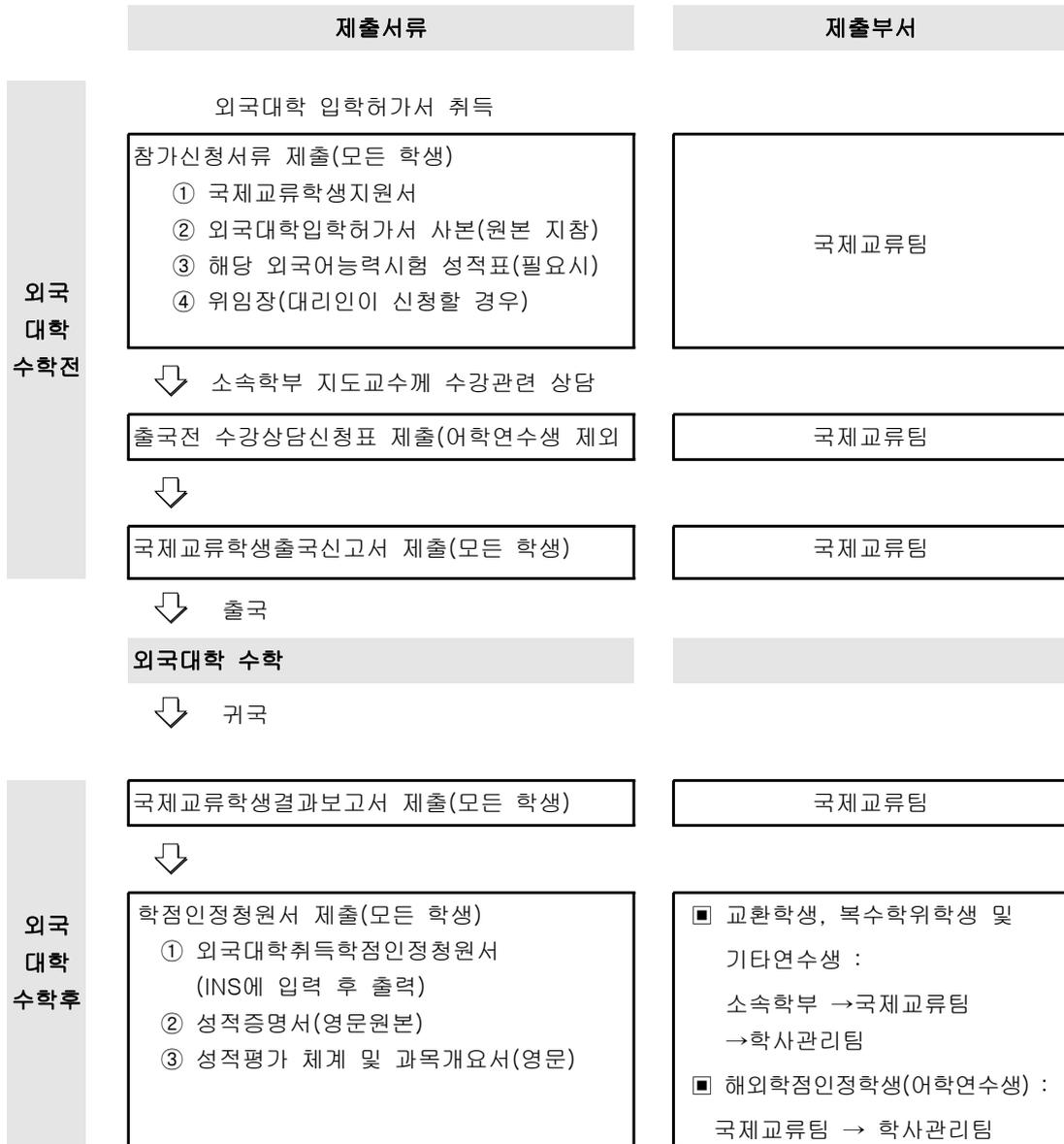
중국어	일본어해외연수3	3	YL102
	일본어해외연수4	1	YL155
	일본어해외연수5	1	YL156
	일본어해외연수6	2	YL157
	중국어해외연수1	1	YL103
	중국어해외연수2	2	YL104
러시아어	중국어해외연수3	3	YL105
	중국어해외연수4	1	YL158
	중국어해외연수5	1	YL159
	중국어해외연수6	2	YL160
	러시아어해외연수1	1	YL161
	러시아어해외연수2	2	YL162
스웨덴어	러시아어해외연수3	3	YL163
	러시아어해외연수4	1	YL164
	러시아어해외연수5	1	YL165
	러시아어해외연수6	2	YL166
	스웨덴어해외연수1	1	YL167
	스웨덴어해외연수2	2	YL168
스페인어	스웨덴어해외연수3	3	YL169
	스웨덴어해외연수4	1	YL170
	스웨덴어해외연수5	1	YL171
	스웨덴어해외연수6	2	YL172
	스페인어해외연수1	1	YL173
	스페인어해외연수2	2	YL174
7. 기타 사항	스페인어해외연수3	3	YL175
	스페인어해외연수4	1	YL176
	스페인어해외연수5	1	YL177
	스페인어해외연수6	2	YL178

5. 대학 정규과정 등록 학생은 복수학위와 교환학생 학점 인정 기준과 동일

7. 기타 사항

국제교류학점인정제도를 운영하는 과정에서 관련규정과 본 지침에 정하지 않은 사안이 발생하였을 경우에는 국제교류학생심의위원회를 구성하여 주요 사항을 심의하여 결정함.

<국제교류학점인정제도 업무흐름도>



※ 관련양식 : 국제교류팀에 비치

- (1) 국제교류학생 지원서
- (2) 국제교류학생 출국전 수강상담신청표
- (3) 국제교류학생 출국신고서
- (4) 국제교류학생 결과보고서
- (5) 국제교류학생포기각서
- (6) 위임장

졸업예정증명서는 졸업학기 개강일부터 발급

부 전 공

“부전공”이란 본인이 전공하는 교과과정을 수학하는 것 외에 다른 학문에 대하여 심도 있는 이해를 원하는 경우 선택할 수 있는 제도이다.

1. 신청자격

3차 학기부터 7차 학기 시작 전 학생

2. 신청절차

위 신청자격을 갖춘 학생 중 부전공을 희망하는 학생은 2월, 8월 초 신청기간에 (자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)부전공」에서 신청

3. 선발

- 1) 부전공 주관학부(과)에서 선발기준을 정하여 자율적으로 선발함
- 2) 부전공 허용 인원은 전공별로 수강인원, 수용여건, 수강능력 등을 감안하여 그 인원을 제한할 수 있음

4. 이수인정

부전공 주관학부(과)에서 지정한 21학점 이상 이수하였을 경우 학적기록부에 부전공 이수 사항을 등재하고 졸업증명서에 표기

5. 부전공의 포기

부전공을 중도에 포기하고자 할 경우 2월, 8월 초 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)부전공」에서 포기 신청(당해 학기 졸업예정자는 학사관리팀을 방문하여 포기신청서를 제출하여야 함)

6. 결격자 처리

- 1) 부전공 신청자가 졸업학기까지 소정의 이수 학점을 취득하지 못하면 이미 취득한 부전공 교과목은 일반선택으로 처리하고 부전공 이수자격을 취소함
- 2) 본인의 원에 의하여 졸업을 연기하고 부전공을 이수하고자 할 경우 졸업연기원을 교무처 학사관리팀에 제출하여 총장의 승인을 받아야 함

7. 관련규정

- 학칙 : 제31조
- 학칙시행세칙 : 제12조
- 부전공 이수에 관한 규정

복 수 전 공

“복수전공제”란 현 소속학부(과) 또는 다른 학부(과)에서 2개의 전공을 동시에 이수하여 2개의 학위(예 : 공학사와 문학사)와 2개의 전공(예 : 전자공학 전공과 영어영문학 전공)을 취득하여 졸업하는 제도이다.

1. 지원자격

3차 학기 또는 5차 학기 시작 전 학생

2. 신청절차

위의 자격요건을 갖춘 학생 중 복수전공을 희망

하는 학생은 2월, 8월 초 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)복수전공」에서 신청

3. 복수전공 학부(과) 범위

복수전공은 본 대학교에 설치된 전 학부(과)를 대상으로 함. 단, 의과대학으로의 복수전공은 불허하며, 사범대학으로의 복수전공은 사범대학 학생에 한하여 허용함

4. 선발

- 1) 복수전공 지원학부(과)에서 선발기준을 정하여 자율적으로 선발함
- 2) 복수전공 허용 인원은 전공별로 수강인원, 수용여건, 수강능력 등을 감안하여 그 인원을 제한할 수 있음

5. 학점이수

- 1) 졸업에 필요한 학부(과)별 기준 학점을 (130학점~165학점) 이수하여야 함
- 2) 소속학부(과)의 교과목과 복수전공학부(과) 또는 주관학부(과)의 전공이수에 필요한 교과목 및 학점을 모두 취득하여야 함
- 3) 복수전공학부(과)의 교양과목은 이수하지 않아도 되나, 선수과목을 지정하였을 경우 이를 이수하여야 함

6. 복수전공의 포기

복수전공을 중도에 포기하고자 할 경우 2월, 8월 초 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)복수전공」 에서 포기 신청(당해 학기 졸업예정자는 학사관리팀을 방문하여 포기신청서를 제출하여야 함)

7. 학위수여

복수전공에 필요한 학점과 소속 전공의 졸업에 필요한 자격요건을 갖추었을 경우 2개의 학위를 수여함(산업공학전공 학생이 경영학전공을 복수전공한 경우 공학사 학위와 경영학사 학위를 수여함)

8. 관련규정

- 학칙 : 제32조
- 학칙시행세칙 : 제12조
- 복수.연계.복합 전공에 관한 규정

연 계 전 공

“연계전공제”란 둘 이상의 전공분야가 연계하여 별도의 학제간 전공과정을 구성하는 것으로 급변하는 산업사회 및 정보사회의 요구에 부합하고 학문적 추세를 반영하는 ‘맞춤형 전공’ 교과과정을 탄력적으로 운영하여 학생들의 다양한 전공선택권을 보장하기 위한 제도이다.

1. 지원자격

3차 학기 또는 5차 학기 시작 전 학생 중 해당 자격을 갖춘 학생(각 연계전공별 자세한 신청 자격은 “7.연계전공 개설 현황”표 참조)

2. 신청절차

위 신청자격을 갖춘 학생 중 연계전공을 희망하는 학생은 2월, 8월 초 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)연계전공」 에서 신청

3. 선발

- 1) 연계전공 주관학부(과)에서 선발기준을 정하여 자율적으로 선발함

- 2) 연계전공 허용 인원은 전공별로 수강인원, 수용여건, 수강능력 등을 감안하여 그 인원을 제한할 수 있음

4. 연계전공의 포기

연계전공을 중도에 포기하고자 할 경우 2월, 8월 초 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)연계전공」 에서 포기 신청(당해 학기 졸업예정자는 학사관리팀을 방문하여 포기신청서를 제출하여야 함)

5. 학위수여

연계전공에 필요한 학점과 소속 전공의 졸업에 필요한 자격요건을 갖추었을 경우 2개의 학위를 수여함(언론정보학전공 학생이 멀티미디어연계전공을 이수한 경우, 문학사 학위와 멀티미디어학사 학위를 수여함) 단, IT경영학 및 패션비즈니스 연계전공의 경우 연계전공 학위를 따로 수여하지 않음

6. 관련규정

- 학칙 : 제32조의 1
- 학칙시행세칙 : 제12조
- 복수.연계.복합 전공에 관한 규정

7. 연계전공 개설 현황

연계전공명	주관학부(과)	연계학부(과)	신청자격		
			주	복수	부
금융분석	통계학	경영학	0	0	0
정보분석	통계학	컴퓨터정보공학	0	0	0
문예창작	문화콘텐츠	한국어문학, 영어영문학, 프랑스문화, 독일언어문화, 중국어중국학, 일어일본학, 철학	0		
외식산업경영	식품영양학	경영학	0	0	
메카트로닉스	기계공학	전자공학, 전기공학, 컴퓨터정보공학, 정보통신공학	0		
아동과학지도	소비자아동학	물리학, 화학, 생명과학, 해양과학	0		
아동체육지도	소비자아동학	체육교육과	0		
국제지역학	정치외교학	국제통상학, 경영학, 중국어중국학, 일어일본학, 프랑스문화, 독일언어문화	0		
멀티미디어	언론정보학	시각정보디자인, 미술, 정보통신공학	0	0	0
공통과학	자연과학계열	물리학, 화학, 생명과학, 해양과학(교직이수자에 한함)	0		
공통사회	사회교육과	사학(교직이수자에 한함)	0		
도덕·윤리	교육학과	철학(교직이수자에 한함)	0		
광정보통신	물리학	정보통신공학	0	0	0
나노공학	고분자신소재공학	공과대학, IT공과대학, 자연과학대학 전체 전공	0		
경영법학	법학	경영학	0	0	
과학기술법학	지적재산권학	공과대학, IT공과대학, 자연과학대학 전체 전공	0		
항공전자	항공우주공학	전자공학, 전기공학	0		
생물정보학	생명과학	통계학, 컴퓨터정보공학, 정보통신공학	0	0	0
자연환경관리학	생명과학	지리정보공학, 환경공학	0	0	0
IT경영학	경영학	컴퓨터정보공학, 정보통신공학	0		
물류법학	법학부	물류학	0	0	
체형관리	식품영양학	생활체육	0		
IT물류	물류학	전자공학, 전기공학, 정보통신공학, 컴퓨터정보공학	0	0	
영미통상	영어영문학	국제통상학	0	0	
패션비즈니스	의류디자인학	경영학	0	0	
무대의상디자인	의류디자인학	연극영화	0	0	
패션그래픽디자인	의류디자인학	시각정보디자인	0	0	
고객관리	소비자아동학	통계학	0	0	
소비문화콘텐츠	소비자아동학	문화콘텐츠, 언론정보학	0	0	
소비자분쟁해결	소비자아동학	법학	0	0	
금융공학	글로벌금융학	통계학	0		

※ 신청자격 : 해당 연계전공 주관학부(과) 또는 연계학부(과)를 “주”-주전공하는 학생, “복”-복수전공하는 학생, “부”-부전공하는 학생

테크노경영프로그램

“기술을 아는 경영인, 경영을 아는 기술인” 양성을 목적으로 개설된 본 과정은 우리 대학교에서 최초로 시작한 고급인력 양성과정으로 공과대학, IT공과대학, 자연과학대학 및 경영대학, 아태물류학부를 결합한 교육프로그램이다.

1. 프로그램 구성

1) 테크노경영 프로그램

- Track 1. 공과대학, IT공과대학, 자연과학대학 소속 학생이 경영대학 또는 아태물류학부의 전공과정을 복수전공으로 이수
- Track 2. 경영대학, 아태물류학부 소속 학생이 공과대학, IT공과대학, 자연과학대학의 전공과정을 복수전공으로 이수
- Track 3. 경영대학 또는 아태물류학부 전공과 공과대학, IT공과대학, 자연과학 전공이 연계하여 별도로 구성한 연계전공 또는 복합전공을 이수
- Track 4. 공과대학, IT공과대학, 자연과학대학 재학생이 경영대학 또는 아태물류학부에서 제공한 특별교과과정을 이수

2) 테크노경영석사과정

- 경영대학 또는 아태물류학부와 공과대학, IT공과대학 또는 자연과학대학이 연계한 교육과정을 이수하고 본교 대학원에서 경영학 또는 물류학 석사과정을 이수
- 경영대학 또는 아태물류학부와 공과대학, IT공과대학 또는 자연과학대학이 연계한 5년제 학석사 통합교육과정

2. 지원절차 및 선발인원

1) 테크노경영 프로그램

- 「복수연계복합전공에 관한 규정」에 따라 정해진 신청 기간에 신청하고 선발

2) 테크노경영석사과정

- 공과대학, IT공과대학, 자연과학대학, 경영대학 및 아태물류학부 학생 중 테크노 경영석사과정을 이수하고자 하는 자는 1학년 재학 중에 이수희망원서를 경영대학에 제출(자세한 일정은 추후 공고함)
- 1학년 성적 총 평점평균이 3.5이상인 자 중에서 경영대학 및 아태물류학부 입학정원의 10% 이내에서 성적순으로 선발

3. 수강신청

테크노경영석사 과정자에 한해 직전학기 평점 평균이 3.7 이상인 경우 「학칙」 제39조 (수강학점)의 3항에 따라 수강신청 신청

4. 학사학위

“테크노경영학사” 수여, 다만, Track 1~Track 3 이수자가 희망할 경우 복수연계복합전공에서 정한 학사학위 수여 가능

5. 졸업 및 석사과정 진학

- 테크노경영석사과정을 이수하려는 자는 조기졸업을 해야 하며, 그 기준은 「학칙」 제10조 제1항에 의거하여 평점 평균 3.70이상임
- 테크노경영석사과정 신청자는 테크노경영석사과정에 진학하여야 함. 테크노경영석사과정 신청자가 테크노경영석사과정에 진학하지 않을 경우 「학칙」 및 「조기졸업에 관한 내규」에 의거 조기졸업의 신청자격 및 졸업자격은 총 평점평균이 4.00 이상인 경우에 한하여 허용

6. 테크노경영석사과정 신청자 특전

- 졸업요건을 모두 갖추고 성적 총 평점평균 3.70 이상이면 조기졸업 가능 (일반학생의 경우 총 평점평균 4.00 이상)
- 장학금 지급
 - 학사과정 : 직전학기 평점평균이 3.70 이상인 자에게 장학금 지급
 - 석사과정 : 석사과정 입학자에게 장학금 지급 (TA장학금 중복 수혜 가능)
- ※ 테크노경영 석사과정에 진학하지 않는 자는 본 과정에서 기 수혜한 장학금을 모두 반환해야 함

7. 제증명서 교부

테크노경영석사과정에 진학한 자의 경우 석사과정 입학 후 3학기 이내에는 학사 또는 석사과정의 제증명서를 교부하지 않으나, 병사에 관한 제증명서는 예외로 함.

8. 관련규정

- 학칙 : 제10조
- 테크노경영프로그램 운영규정

교 직 과 정

1. 교직과정(목적)

교직과정은 비 사범계 학생들이 재학중 소정의 과목을 이수할 경우 중등학교 정교사 2급 자격증을 취득할 수 있는 제도임.

2. 교직과정 이수 예정자 선발 및 승인

교직과정 이수를 희망하는 학생은 2학년(3차,4차학기) 수강신청 기간에 교직과정 이수신청서(소정양식)를 제출하여야하며, 교직과정 이수신청자 중 교육과학기술부 승인인원 내에서 성적과 인성·적성 등을 고려하여 선발한다.

3. 교직과정 이수 요건

1) 학점

4. 교직과목

가. 2008학년도 이전 입학자 (2010년도부터는 아래 “나” 항의 학수번호로 개설되는 교과목을 이수하되, “교육과정 및 교육평가(TE312)”는 교육과정(TE501) 또는 교육평가(TE502) 중 한 과목을 선택하여 이수)

학년	학기	학수번호	교 과 목 명	학점	대체과목 (’83학년도 이전)
2	매학기	TE 102	교육사회	2	학교와 지역사회
		TE 202	교육심리	2	
		TE 211	교육학개론	2	교육원리
	매학기	TE 212	교육방법 및 교육공학	2	
		TE 214	교육철학 및 교육사	2	교육사
3	매학기	TE 311	교육행정 및 교육경영	2	
	매학기	TE 312	교육과정 및 교육평가	2	교육과정·교육평가
	2	표시과목별	교과교육론	2	
4	1	TE 401	교육실습	2	
		표시과목별	교과교재연구 및 지도법	2	각과 교재연구

나. 2009학년도 이후 입학자 (전과목 모두 이수하되, 교직이론영역은 8과목중 7과목 선택하여 이수)

학년	학기	학수번호	교 과 목 명	학점	비고
2	매학기	TE 505	교육사회	2	교직이론영역
		TE 504	교육심리	2	교직이론영역

학년	학기	학수번호	교 과 목 명	학점	비고
	매학기	TE 211	교육학개론	2	교직이론영역
		TE 503	교육방법 및 교육공학	2	교직이론영역
		TE 500	교육철학 및 교육사	2	교직이론영역
		TE 507	특수아동의 이해	2	교직소양 영역
3	매학기	TE 506	교육행정 및 교육경영	2	교직이론영역
	1	TE 508	교직실무	2	교직소양 영역
	매학기	TE 501	교육과정	2	교직이론영역
		TE 502	교육평가	2	교직이론영역
4	1	TE 509	교육실습	2	교육실습 영역
		TE 511	교육봉사 활동1	1	교육실습 영역
		TE 512	교육봉사 활동2	1	교육실습 영역

5. 교과교육영역 과목 (전공)

학년	학기	학수번호	교 과 목 명 (교과별 통합운영)	학점	비고
3	1	전공학수번호	교과 교재연구 및 지도법	3	
		전공학수번호	교과 논리 및 논술	2 또는 3	
3	2	전공학수번호	교과 교육론	3	

6. 기본 이수영역 과목

교직과정 이수예정자는 재학중 자격증 표시 과목에 관련된 기본 이수영역에 해당하는 과목을 이수 하여야 함. (전공으로 개설된 기본이수과목은 전공학점에 포함)

- 2008학년도 이전 입학자 : 5과목, 14학점 이상
- 2009학년도 이후 입학자 : 7과목, 21학점 이상

7. 교육실습 영역

- 교육실습

- 1) 교직과정 이수예정자에 대하여 3학년 2학기 초에 교육실습 신청서 접수
 - 2) 교육실습은 4학년 1학기 학교가 정하는 4주간 실시 함.
- 교육봉사 활동(2009학년도 이후 입학자 : 필수 이수)
- 1) 재학중 소정의 교육기관에서 교육봉사활동을 이수하여야 함
 - 2) 2학점(1학점당 30시간) 이상 이수하여야 함.

3) 교육봉사활동 대상학교는 학생이 선정하는 것을 원칙으로 함.

8. 산업체 현장실습

- 1) 1995학년도 입학자부터 공업계열 교직이수자는 산업교육진흥법 제2조 2의 규정에 의하여 산업체 현장실습을 4주간 이수하여야 함.(단, 표시과목 정보.컴퓨터 해당학과는 제외)

9. 교원자격 무시험 검정원서 접수

- 1) 교직과정 이수예정자에 대하여 4학년 2학기 말에 교원자격 무시험 검정원서를 접수
- 2) 교원자격 무시험 검정원서 접수시 구비서류
 - ① 교원자격 무시험 검정원서(소정양식) 1부
 - ② 성적증명서 1매
- 3) 교원자격 무시험 검정원서 미제출시 교원자격증 발급 불가

10. 교직과정 이수확인서 및 교원자격 취득 예정 증명서 발급

- 1) 사범대학 및 교직과정 이수자의 교직진출 및 각종 입사시험에 필요한 교직과정 이수 확인서 및 교원자격 취득 예정증명서를 발급함.
- 2) 발급방법:
인터넷 증명발급시스템(certpia.inha.ac.kr)에서 로그인 후 이용

11. 복수전공 및 부전공 교원자격증 취득

- 1) 2006학년도 이후 입학자중 사범대학 및 교직과정 이수자가 복수, 부전공으로 교원자격을 취득하고 자 할 경우 별도의 교직 복수, 부전공이수자로 선발되어야 함. 단, 2008학년도 입학자부터는 부전공 교원자격 제도가 폐지됨으로 부전공 교직이수 불가.

2) 이수 요건

- 2008학년도 이전 입학자 : 복수전공은 42학점 이상(기본이수영역 5과목(14학점) 이상), 부전공은 30학점 이상 취득(기본이수영역 5과목(14학점) 이상)하여야 하며, 복수(부)전공 과목의 평균성적은 80점이상이어야 함. 복수 전공자(연계전공 포함) 및 부전공자는 해당 표시과목의 「교과교육영역(교과교육론, 교과교재연구 및 지도법 등)」을 4학점 이상 이수하여야 하며 교과교육영역 과목의 평균성적은 80점이상이어야 함. (2008학년도 입학자부터 부전공 교직이수 불가)
- 2009학년도 이후 입학자 : 복수전공 50학점 이상(교과교육영역 3과목 포함/ 기본이수영역 7과목(21학점) 이상) 이수하여야 하며, 졸업 평균성적이 75점 이상이어야 함.

평생교육사 교육과정

1. 목적

평생교육사 교육과정은(이하 본 과정이라 함) 평생교육법에 따른 평생교육사 2급, 3급 자격증 취득을 목적으로 함

2. 자격증 신청 방법

이수요령에 따라 교과과정의 교과목 및 평생교육실습을 이수한 후, 졸업일 이후 평생교육사자격증 발급 신청서(홈페이지 다운로드) 및 구비서류를 교무처 학사관리팀에 제출하여야 함

3. 이수요건

구분	2008학년도 입학자까지(2급)	2009학년도 입학자부터(2급/3급)
이수학점	평생교육사 교과과정에 있는 필수과목(7과목) 및 선택과목(3과목) 이수	2급] 평생교육사 교과과정에 있는 필수과목(5과목) 및 선택과목(5과목; 선택1, 선택2 영역에서 각각 1과목 이상) 이수 3급] 평생교육사 교과과정에 있는 필수과목(5과목) 및 선택과목(2과목; 선택1, 선택2 영역에서 각각 1과목 이상) 이수
학습성적	이수과목의 평균 성적이 80점(B0) 이상	각 과목을 100점 만점으로 하여 평균 80점 이상
현장실습	3주 이상	4주 이상

※ 기존의 사회교육전문요원자격증 취득을 위한 과목의 이수자는 교무처 학사관리팀에 문의

4 평생교육실습

- 1) 본 과정 이수 및 현장실습에 소요되는 경비는 본인이 부담

2) 평생교육실습은 3학년 이후 이수

- 3) 평생교육 교과목 관련 문의는 교육학과 사무실(실습기관은 개별적으로 알아보아야 함)

5 교과과정

구 분	학수번호	교 과 목 명	학점	비 고		
필 수	EL 503	평생교육론	3	5과목 (15학점)		
	YH 406	평생교육프로그램개발론	3			
	YP 939	평생교육경영론	3			
	EL 338	평생교육방법론	3			
	TS 501	평생교육실습(4주)	3			
선 택 1	EL 499	시민교육론	3	선택1영역에서 1과목이상 이수	택5과목 (15학점)	
	EL 464	특수교육론	3			
	YH 405	성인학습및상담	3			
선 택 2	EL 504	인적자원개발론	3	선택2영역에서 1과목이상 이수		택5과목 (15학점)
	EL 515	원격교육론	3			
	EL 512	교육공학	3			

- ※ 평생교육실습 과목은 「평생교육법 시행령」 제69조제2항에 따라 문자해득교육 프로그램으로 지정 받은 기관, 「평생교육법」 제19조부터 제21조까지의 규정에 해당하는 평생교육기관에서의 4주 간 현장실습을 포함한 수업과정으로 구성한다.
- ※ 해당 교과과정은 2009학년도 이후 입학생부터 적용되는 사항이므로 2008학년도 이전 입학자는 홈페이지-학사·대학생활-학사안내-제2전공/교직-평생교육사과정에서 확인

휴 학

학업을 계속할 수 없는 사정으로 학업을 일정 기간 중단하는 것을 말한다.

1. 종류

- 1) 일반휴학 : 가정사정, 질병 기타 부득이한 사정으로 일정기간 동안 휴학하는 것.
 - 2) 입대휴학 : 재학 중 또는 일반휴학 중 국방의 의무를 필하기 위하여 휴학하는 것.
- ※ 단 신입생, 재입학생, 편입학생의 경우 입대, 4주 이상 입원치료를 요하는 질병 또는 국외 공공기관 및 기업체 근무를 위하여 부모와 함께 6개월 이상 해외에서 동반체류 할 경우를 제외하고는 입학 후 첫째학기에 휴학할 수 없다.

2. 수속 시기 및 절차

- 1) 일반휴학 :
 - 수업일수 1/4선 이전 : '인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)일반휴학'에서 신청 후 단과대학의 승인을 받으면 휴학처리 됨. '학적변동신청-신청내역조회-일반휴학'에서 처리사항 확인 가능

- 수업일수 1/4선 이후 휴학 (납부한 등록금은 소멸, 수업일수 3/4선 이후는 일반휴학 불가) : 소속 단과대학행정실 방문 → 일반휴학원서 (단과대학행정실 비치) 작성 및 제출 → 휴학확인서 수령
- 2) 입대휴학 :
 - 인터넷신청 : '인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)군입대휴학'에서 신청 후 단과대학의 승인을 받으면 군입대휴학처리 됨. ["입영통지서" 또는 "병적증명서" 또는 "(산업체기능요원의 경우)복무기록표"를 파일로 첨부] '학적변동신청-신청내역조회-군입대휴학'에서 처리사항 확인 가능
 - ※ 인터넷 신청 시 첨부 파일에 문제가 있어 미승인 될 경우 제적처리 될 수 있으므로 반드시 2~3 일 후 승인여부를 확인하기 바람(연락처 기재오류로 인한 책임은 본인에게 있음)
장학금 수령 대상자는 등록금 납부 이후 군입대휴학 신청을 해야 함
 - 방문신청
 - 신입생, 재입학생, 편입생이 첫 학기

에 군입대휴학 신청을 할 경우 단과대학행정실 방문 신청

- 입영일자가 수업일수 3/4선 이후인 학생은 금학기 성적이 부여되므로 이수과목성적평가확인서(학사관리팀 비치)를 작성하여 단과대학행정실 방문 신청 방문
- 신청절차 : 소속 단과대학행정실 방문(입영통지서 사본) → 입대휴학원서(단과대학행정실 비치) 작성 및 제출 → 입대휴학확인서 수령

※ 휴학 처리사항 확인 : '인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-신상정보'에서 확인

※ 휴학취소 : 휴학을 신청한 당해학기에 휴학을 취소하고자 할 경우 소속 단과대학행정실을 방문하여 "휴학취소원"을 작성하여야 함(수강신청과 등록금을 납부하더라도 자동으로 복학처리되지 않음)

3. 휴학기간

- 1) 일반휴학 : 휴학 횟수 제한 없음. 단, 휴학허가 기간 종료 후 다시 휴학하고자 할 경우 반드시 휴학원서를 제출하여 연장할 것.
- 2) 입대휴학 : 병역법에 의한 의무 복무 기간(기본 3년)

4. 성적 처리

- 1) 일반휴학 : 어떠한 성적도 인정받지 못함.
 - 2) 입대휴학
 - 재학중 수업일수 3/4선 이전 입대 : 성적 인정받지 못함.
 - 재학중 수업일수 3/4선 이후 입대 : 성적 인정받을 수 있음.
 - 3) 군 입대자 성적인정절차
 - 이수과목 성적평가 확인서(학사관리팀 비치)작성 → 수강신청과목 확인 → 담당교수 이수 인정여부확인 → 학부(과)사무실 및 행정실 제출
- ※ 입영일자가 수업일수 3/4선 이후인 학생 중 성적부여를 원하지 않는 학생은 수업일수1/4선 이전에 일반휴학을 신청한 후 군입대휴학을 신청을 해야 함

5. 등록 처리

- 1) 일반휴학자
 - 수업일수 1/4선 이내 휴학자 : 납부한 등록금은 복학학기의 등록금으로 대체
 - 수업일수 1/4선 이후 휴학자 : 납부한 등록금은 소멸.
- 2) 군입대휴학자
 - 수업일수 3/4선 이내에 군에 입대하는 휴학자(입대일 기준) : 납부한 등록금은 제대 후 복학학기의 등록금으로 대체
 - 수업일수 3/4선 이후에 군에 입대하는 휴학자(입대일 기준) : 납부한 등록금은 소멸. 제대 후 복학학기에 다시 등록을 하여야 함.

6. 귀향조치 후 행정 조치

- 1) 군 입대 후 신체검사 등으로 인한 결격사유로 귀향조치를 받았을 경우 1주일 이내 해당 대학 행정실에 귀향신고서(대학행정실 비치)를 작성 제출하여야 함.
- 2) 귀향신고 후 수업일수 4분의 1선 이내에 복학을 희망할 경우 복학을 허용하나 그 이후는 일반휴학원을 제출하여야 함.
- 3) 귀향신고 후 재입영 통지서를 받으면 다시 입대 휴학원을 제출하여야 함.
- 4) 귀향신고를 하지 않을 경우 다시 군입대 휴학 신청 불가

7. 기타 유의 사항

- 1) 일반 휴학 중에 군입대자는 반드시 입대 휴학원을 제출하여야 하며 불이행 시에는 제적 처리됨.
- 2) 사병으로 입대하여 복무중 장기복무로 변경(직업군인)되었을 경우에는 즉시 대학행정실을 통하여 학적관계에 대한 지도를 받아야 함.(입대 3년 경과 후 제적 처리됨)
- 3) 군입대휴학 기간 만료 후 복학예정학기 수업일수 1/4선까지 복학하지 않을 때는 제적 처리 됨
- 4) 미반납 도서 또는 무선랜카드 대여가 있을 경우 휴학처리가 되지 않으므로 반드시 반납할 것
- 5) 당해학기 휴학생은 졸업대상자에서 제외되므로 유의하기 바람(휴학생 신분으로 계절학기 수강 후 바로 졸업할 수 없음)

8. 관련규정

- 학칙 : 제43조, 제44조, 제45조, 제46조
- 학칙시행세칙 : 제27조, 제36조, 제37조,

제38조, 제39조, 제40조, 제41조

- 휴학·복학에 관한 내규

복 학

군 복무기간 만료 및 일신상의 사유로 휴학한 자가 휴학사유의 소멸로 계속 학업을 받고자 할 경우 복학하여야 한다.

1. 종류

- 1) 일반복학 : 휴학기간 만료 후 첫 번째 학기 수강신청 기간에 수강 신청을 하고 등록기간에 등록금을 납부하면 재학생의 자격요건을 갖춘.
- 2) 조기복학 : 휴학기간 만료 전 학기를 앞당겨 복학하여 재학생의 자격요건을 갖춘.
- 3) 제대복학 : 입대휴학의 만료와 동시에 수업일수 1/4선 이전에 수강신청 및 등록을 함으로써 재학생의 자격 요건을 갖춘.
- 4) 수업일수 1/4선 이후 제대자중 휴가기간이 수업일수 1/4선 이전부터 전역일까지 허가된 경우 전역예정증명서 사본(원본지참), 부대장 복학 추천서, 휴가 명령서를 소속대학 행정실에 제출하여 복학허가를 받을 수 있음. 단, 학칙 제35조에 의거 각교과목별 시간수의 4분의 1 이상을 결석한 경우 시험응시자격이 상실된다.

2. 복학절차

- 1) 일반복학 : 수강신청 기간 또는 수업일수 1/4선 이전에 수강신청을 하고 미등록자는 등록을 하여야 한다.
- 2) 제대복학 : 제대 후 1/4선 이전에 수강신청하고 미등록자는 등록을 하여야 한다.

3. 예비군 편성 대상자

제대복학(예정)자는 수강신청과 등록을 마친 다음, 지정된 일자에 포탈시스템 (portal.inha.ac.kr)을 이용하여 예비군 전입신고를 하기 바람 [신고방법 : 포탈 -> INS(학사행정) -> 예비군 -> 예비군 전입신청]. 수업일수 1/4선 이후에는 신고해도 효력이 없으니 유의할 것

4. 관련규정

- 학칙 : 제35조, 제43조, 제44조, 제45조, 제46조
- 학칙시행세칙 : 제7조, 제27조, 제36조, 제37조, 제38조, 제39조, 제40조, 제41조
- 휴학·복학에 관한 내규

제적 및 자퇴

제적이란 지정한 기일 내에 수업료를 미납한 경우와 복학일에 복학하지 않는 경우, 성적불량 또는 학칙위반으로 인하여 본인의 의사와는 상관없이 제적 및 퇴학 처리되는 것을 말하며, 자퇴는 가정사정 등 개인적인 사유로 스스로 학업을 포기하는 것을 말한다.

1. 미등록 제적

설정된 등록기간 이내에 수업료를 납입치 않음으로서 학적을 상실하는 것.

2. 복학 불이행 제적

휴학중인 자가 그 기간이 만료되어도 복학·등록을 하지 않음으로서 학적을 상실하는 것.

3. 학사경고제적

재학기간 중 학업불량(학사경고 통산 3회)으로 학적을 상실하는 것.

4. 징계제적

성행불량, 학칙 위반 등으로 징계를 받아 제적되는 것.

5. 자퇴

본인의 질병, 천재지변 및 타 대학교 입학 등으로 인하여 본인 스스로 학업을 포기하는 것.

- 1) 등록금 납부영수증, 본인, 보호자 도장 지참 → 소속대학 행정실 방문, 자퇴원서 작성 → 지도교수, 학부(과)장의 결재 → 본인이 소속 대학 행정실에 자퇴원서 직접 제출. 자퇴 확인 접수증을 수령함으로 본 대학교의 학적을 상실한다.
- 2) 수업료 반환

※ 자퇴시 수업료 반환기준

반환사유 발생일	반환금액
당해학기 개시일 전일까지	수업료 전액
학기개시일 부터 30일 까지	수업료의 6분의 5 해당액
학기개시일에서 30일이 지난 날 부터 60일까지	수업료의 3분의 2 해당액
학기개시일에서 60일이 지난 날 부터 90일까지	수업료의 2분의 1 해당액
학기개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

아래 표 참고

- 3) 수업료를 반환 받을 시 구비서류
 - ① 본인 및 보호자 도장
 - ② 예금계좌 개설 확인서(은행통장 사본) 1부.

6. 관련규정

- 학칙 : 제46조, 제48조
- 학칙시행세칙 : 제42조
- 수업료 및 입학금 반환내규

전 과

“전과”라 함은 재적중인 학부(과)에서 다른 학부(과)로 학적을 옮기는 것을 말한다.

1. 전과모집인원 및 전형방법

- 1) 전과는 학부(과)별로 2학년, 3학년 입학정원의 범위 내에서 선발하되, 전과전형위원회에서 심의 후 확정한다.
- 2) 사범대학으로 전입은 불허한다.
- 3) 의과대학 간호학과로의 전입은 2학년에 한하며, 모집단위별 입학정원 범위 내에서 여석이 있을 경우에 한하여 전입을 허용할 수 있다.

2. 지원자격

- 1) 2학년 전과 : 2개 학기 정규등록을 마친 학생으로 32학점 이상 이수한 자.
- 2) 3학년 전과 : 4개 학기 정규등록을 마친 학생으로 65학점 이상 이수한 자.
- 3) 공통사항 : 전과는 재학기간 중 1회에 한하여 허가한다.

3. 지원서류

전과원서 1부. (본교 소정양식)

4. 전입 및 전출 제한

전과전형위원회에서 정한 전과인원을 초과할 경우 모집요강에 정한 기준에 따라 사정하여 전과를 허용한다.

5. 장학금 수혜제한

- 1) 전과한 학생은 전과학기의 성적우수, 학비보조장학금 지급대상에서 제외된다.
예시) 1학년 이수 후 2학년으로 전과한 경우 2학년 1학기 장학금 지급대상에서 제외
- 2) 인하사랑장학금 수혜자가 다른 단과대학으로 전과를 할 경우 해당 장학금의 수혜자격이 상실된다.
- 3) 입학시 대학수석 장학생으로 선발된 자가 다른 단과대학으로 전과를 할 경우 해당 장학금의 수혜자격이 상실된다.

6. 관련규정
 •학칙 : 제24조

•전과에 관한 규정

재 입 학

“재입학”이란 미등록, 복학불이행, 학사경고(통산 3회), 자퇴 등의 사유로 제적처분을 받아 학적을 상실한 학생에 대해 일정기간 경과 후 정원의 여석이 있을 경우 소정의 절차를 거쳐 입학할 허가하여 학적을 보유하는 것을 말한다.

1. 재입학 대상자

제적된 자는 입학정원의 범위 내에서 매학기 초 소정 기일 내에 재입학을 허가할 수 있다. 단 학칙 제 48조에 의거 자퇴한 자는 제적학기를 포함하여 2개 학기 경과 후 재입학을 허가할 수 있다.(단, 학칙 제50조 6항에 의거 퇴학 처분된 자는 제외)

2. 재입학 절차

- 1) 매년 1월, 7월 초에 재입학 전형일자를 공고함
- 2) 재입학을 원하는 자는 지정된 일자(1월 중순, 7월 중순경)에 ‘인하포털시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)재입학’에서 신청
- 3) 재입학 지원자가 여석보다 많을 경우 제적일자가 오래된 자부터 먼저 재입학을 허가
- 4) 지정된 등록금 납입일자에 등록금(신입생 입학금에 해당하는 재입학금 포함)을 납입(재무팀)하지 않은 경우 재입학을 불허한다.

3. 관련 규정

- 학칙 : 제47조
- 학칙시행세칙 : 제7조, 제28조
- 재입학에 관한 규정

유 급

“유급”이란 재학생으로서 성적향상을 위하여 본인의 희망에 의해 동일한 학년 또는 학기를 다시 이수하는 제도이다.

1. 유급절차

- ‘인하포털시스템(portal.inha.ac.kr)-INS-학적-학적변동신청-(신청종류)유급신청’에서 신청 → ‘유급신청 확인서’ 출력 → 보호자, 지도교수, 학부(과)장의 도장을 날인 → 참고용성적표와 함께 학사관리팀에 제출(필히 신청기간 내에 학사관리팀에 제출 완료해야 함)

2. 신청기간

- 유급 신청기간은 수강신청기간 1주일 전(매년 2월, 8월 시행 전 공고)

3. 유급에 따른 처리

- 1) 유급은 학기 단위로 최종 학기부터 최대 2개 학기(정규등록기준)까지 가능하며 유급 허가를 받을 경우 유급허가 학기 성적은 모두 삭제됨(해당 학기 이후 취득한 부분등록 학기 및 계절학기 성적은 본인의 선택에 따라 유지 가능)
- 2) 유급을 허가받은 해당학기 등록금도 소멸됨.

4. 관련규정

- 학칙 : 제41조
- 수강신청규정 : 제7조, 제14조

학 적 정 정

신·편입학 당시 제출한 입학원서 상에 기재된 생년월일, 성명, 주민등록번호 등이 학교의 행정착오 혹은 법원의 정정 판결 등에 의하여 변경되었을 경우 다음 증빙서류를 제출하여 학적부상의

내용을 정정할 수 있다.

1. 증빙서류

- 1) 성명정정 : 기본증명서(구호적초본) 또는

주민등록초본 1통

- 2) 생년월일 정정 : 기본증명서(구호적초본)
또는 주민등록초본 1통
- 3) 주민등록번호 정정 : 주민등록초본 1통

2. 절 차

학적정정원(학사관리팀 비치)작성 → 관련 증
빙 서류 첨부 → 학사관리팀 제출

인 하 졸업 인 증 제

1. 영어졸업인증

- 1) 대상자 : 2000학년도 이후 신입생 및 2002학
년도 이후 3학년 편입생. 단, 체육특기자, 군
위탁생, 귀순동포 학생의 자격으로 입학한 학
생, 미술교육과 학생은 제외함
- 2) 인증 자격 :
-2년 이내에 응시한 공인 어학능력시험
(TOEIC, TOEIC Speaking, TOEFL, TEPS)에
서 학부(과)/전공별 기준점수 이상을 취득
해야 함
-세부 자격 기준점수는 홈페이지-학사·대
학생활-학사안내-인하졸업인증제 참조
- 3) 대체인정 : 대체과목, 특강, 시험
-공인 어학능력시험 또는 교내 언어교육팀
에서 시행한 모의토익시험에 1회 이상 응
시하여 자격을 취득하지 못한 경우만 대체
인정 신청 가능
-대체과목을 이수하여 Pass 또는 B0 이상
의 성적을 취득하거나 특강을 이수하여 합
격한 자
- 4) 신청기간 및 장소 : 수시접수(졸업예정자의
경우는 졸업예정일 한달 전까지), 학부(과)
사무실
- 5) 제출서류 : 인하졸업인증 신청서 <학부
(과)>에서 전산출력> 및 영어성적표 사본
(반드시 원본 지참)
- 6) 유의사항
-반드시 영어 자격 요건을 갖추어야 졸업이
가능하며 미취득 시 수료로 처리
-제출된 자격증 및 성적은 해당기관에 조회
후 성적 관련 서류가 위·변조된 사실이
밝혀질 경우, 졸업취소 등 관련 법령에 따
라 적용함.

2. 우수인재인증

- 1) 대상자 : 2008년 2월 이후 졸업생부터
- 2) 인증 분야 :

- 국제인재 분야 : 교무처에서 지정한 영어를 포
함한 2개 이상의 공인어학능력시험(중국어,
일본어, 프랑스어, 독일어, 스페인어, 아랍어,
러시아어 등에서 택1)에서 일정 자격점수 이
상을 취득한 자 또는 국제교류학생으로서 일
정 자격기준 이상을 취득한 자
- 정보인재 분야 : 교무처에서 지정한 국내외 공
인 우수 컴퓨터 자격증을 취득한 자
- 창의인재 분야 : 국내외 기관에서 주최한 각종
경시대회 및 공모전 입상자, 국내외 공인 학술
지 논문 게재자, 특히 출원자로서 학장 또는
단과대학에 소속되지 아니한 학부장의 추천을
받은 자
- 봉사인재 분야 : 사회봉사 활동을 100시간이
상 수행하고, 공인 자원봉사센터에서 발행하
는 봉사활동 인증서를 취득한 자 및 사회적 선
행에 대해 학장 또는 단과대학에 소속되지 아
니한 학부장의 추천을 받은 자
- 3) 우수인재인증의 인증 분야별 세부자격기준 및
신청절차는 교무처에서 별도로 공지함

3. 관련규정

- 학칙 : 제42조
- 인하졸업인증제에 관한 규정

4. FAQ(자주 묻는 질문들)

- Q. 1999학년도에 입학한 후 제적되었다가 1학년
으로 재입학한 경우에도 영어졸업인증제의
적용을 받나요?
- A. 영어졸업인증제는 2000학년도 신입생 및
2002학년도 편입생 이후에 해당하는 학생들
에게 적용됩니다.(즉, 학년이 2000학번 이후
인 학생들에게 적용되는 것으로, 학년과는
무관합니다.)
- Q. 외부기관에서 취득한 성적(TOEIC, TOEFL,
TEPS 등) 또는 자격(정보처리기사, MOS
MASTER 등)으로 특별학점을 신청해서 학
점을 취득한 것이 있는데, 인하졸업인증 신
청을 별도로 해야 하나요?

- A. 외부기관에서 취득한 성적 또는 자격으로 특별학점을 취득한 경우는 인하졸업인증의 자격요건을 자동적으로 갖추게 된 것이므로, 별도의 신청 없이(자동으로 전산 처리됨) 학부(과)에서 확인만 하면 됩니다.
- Q. 영어분야의 경우 공인어학능력시험 또는 모의 토익시험에 한번도 응시하지 않았을 경우, 어떻게 되나요?
- A. 이 경우, 대체인정 신청이 불가능하므로 공인어학능력 시험에 응시해서 자격에 해당하는 점수 이상을 취득한 성적표를 졸업예정일 한달 전까지 제출해야만 졸업이 가능합니다.
- Q. 교내 언어교육팀에서 시행한 모의토익 성적으로도 영어졸업인증 신청이 가능한가요?
- A. 교내 언어교육팀에서 시행한 모의토익 성적을 제출하면 대체인정 신청자격만 주어지며, 일반합격은 불가능합니다.(단, 유효기간이 2년 이내여야 함)
- Q. 졸업예정학기까지 영어졸업인증 자격을 취득하지 못해 졸업이 불가능할 경우 학적은 어떻게 처리되나요?
- A. 졸업인증 자격을 취득할 때까지 수료로 처리되며, 졸업인증 자격을 취득한 학기의 졸업일자로 학위가 수여됩니다.

졸업

1. 졸업요건

다음 요건을 모두 갖추어야 한다.

- 1) 본교에서 정하는 정규 등록(8학기)을 모두 마친 자 - 부분등록 학기 제외 (단, 조기졸업자는 제외)
- 2) 졸업이수학점 이상을 취득한 자
 - 공과대학, IT공과대학, 자연과학대학, 국제통상학부, 사범대학, 사회과학대학 : 130학점
 - 생활과학대학 : 132학점
 - 경영대학, 법과대학, 문과대학, 간호학과, 아태물류학부, 예술체육학부 : 135학점
 - 건축학 : 165학점
 - ※ 경제학부 : 2008학년도 이전 입학생은 졸업시기와 상관없이 140학점을 이수하여야 함.
- 3) 각 대학별, 교과구분별 기준이수학점 이상 취득자
- 4) 졸업논문심사 또는 그와 동등한 실적심사에 합격한 학생
- 5) 대학 또는 학부별로 정한 기타 요건을 만족한 학생
- 6) '인하졸업인증' 자격요건을 갖춘자 (2000학년도 이후 신입생 및 2002학년도 이후 3학년 편입생부터 적용)
- 7) 졸업에 필요한 교과구분별 학점수
 - 학칙시행세칙 제17조 참조

2. 조기졸업

1) 조기졸업 자격요건

- ① 학칙 제10조, 제33조, 제42조 및 학칙시행세칙 제17조, 제34조에 정한 자격요건을 모두 갖춘자
- ② 6개 학기 이상 정규등록을 마친자
- ③ 최종 졸업학기까지 총 평점평균 4.00이상인 자. 다만, 테크노경영석사과정 진학 학생은 총 평점평균 3.70이상인 자로 한다.

2) 신청자격

- ① 조기졸업신청자는 5내지 6학기말까지 계절학기 성적을 포함하여 100학점이상을 취득한 자. 특별전형으로 입학한 학생중 총장이 특별히 인정한 학생은 90학점이상 취득한 자.(건축학부 건축학 전공 및 의과대학 학생은 조기졸업 자격을 부여하지 않는다.)
- ② 총 평점평균 4.00이상인 자. 다만, 기술경영석사과정 진학 학생은 총 평점평균 3.70이상인 자.
- ③ 총 평점평균 산출방법은 학칙시행세칙 제26조 평점평균산출 방법중 재학생 산출방법에 따른다.
- ④ 조기졸업신청서 제출 이후에 취득한 계절학기 성적은 조기졸업 자격요건에는 산정하지 않는다.
- ⑤ 학사경고 및 징계자는 조기졸업 대상자가 될 수 없다.

3) 신청절차

조기졸업 희망자는 졸업 희망학기 개강일

이전에 교무처 학사관리팀을 방문하여 조기졸업신청서를 작성하고 성적을 확인받아 소속학부(과)에 제출하여 소속학장을 경유 총장의 승인을 얻어야 한다.

4) 자격상실

최종 졸업학기까지 총 평점평균 4.00미만, 졸업에 필요한 요건을 모두 이수하지 않았을 경우 조기졸업을 불허하며, 이 경우 잔여 학기를 정규등록 이수하여야 한다.

3. 졸업심사

각 학부(과)에서는 정규등록 8학기(조기졸업자 제외)를 마친 학생에 대하여 졸업요건을 심사하여 졸업여부(가, 부)를 기재한 졸업사정 대장을 단과대학에 제출하며, 단과대학에서 졸업심사를 하여 졸업대상자 명단을 교무처 학사관리팀에 제출한다. 교무처에서는 졸업예정자에 대하여 학위등록번호를 부여하고, 교육인적자원부에 학위수여현황을 보고한다.

4. 졸업보류자의 학사처리

- 1) 졸업학점 미달자의 경우 : 잔여학점에 따라 부분등록 또는 정규등록하여 학점 취득
- 2) 8차 정규학기 등록 및 졸업학점을 취득한 학

생이 졸업논문 또는 이에 준하는 자격요건을 갖추지 못한 경우

- ① 학적은 수료로 처리한다.
- ② 졸업자격요건을 구비하는 기간동안 별도의 수업료를 징수하지 않으며, 이 기간동안 학생의 신분은 부여하지 않는다.
- ③ 학적을 계속 보유하고자 할 경우 “수료예정자의 학적처리신청” 절차에 따라 비수강등록 또는 부분등록을 하여야 한다.
- ④ 수료자가 졸업에 필요한 기타 자격(졸업논문 등)을 구비하였을 경우 졸업예정일자 1개월 전까지 소속학부(과)에 증빙서류를 제출하여 심사에 합격할 경우 학위를 수여한다.

다만, 학위수여 시기는 증빙서류를 제출하여 졸업요건을 충족한 학기의 졸업일로 한다.

5. 관련 규정

- 학칙 : 제9조, 제10조, 제33조, 제38조, 제42조
- 학칙시행세칙 : 제17조, 제34조
- 졸업논문지도 및 심사규정
- 조기졸업에 관한 내규

편 입 학

1. 일반 편입학

- 1) 일반 편입학은 해당 학부(과) 입학정원에 여석이 있을 경우에 제3학년에 한하여 소정의 전형을 거쳐 선발할 수 있다.
- 2) 1학기 편입학은 1월 중순에서 2월초에 시행되고, 제2학기 편입학은 6월 말부터 8월초에 시행된다. 다만 본교 재학생은 편입학 전형에 지원할 수 없다.

2. 학사 편입학

- 1) 학사 편입학은 학사학위소지(예정)자가 다른 대학 또는 전공이 다른 학부(과)에 제3학년으로 편입학을 하는 제도이다.
- 2) 학사 편입학은 법령에 의거 총 입학정원의 5%범위에서 모집단위별 입학정원의 10%이내를 정원외로 선발하게 되므로 일반편입

에 비하여 입학이 용이하다고 볼 수 있다. 학사 편입학은 주로 제1학기 일반편입 일정과 동일하게 시행한다.

3. 특례 편입학

- 1) 특례 편입학은 편입학 해당학년의 특례자격을 갖춘 학생을 별도의 편입학 전형절차를 거쳐 선발하는 제도이다.
- 2) 특례 편입학은 일반 편입학 전형일정과 동일한 시기에 시행되고 일반학생들은 지원할 수 없다.

제 증 명 서 발 행

우리 대학교에 재학한 사실이 있을 경우에 한하여 각종 증명서를 발행 받을 수 있으며, 각 증명서의 종류와 발급방법은 아래와 같다.

1. 담당부서 : 교무처 학사관리팀
2. 증명서의 종류

증명서	종 류	발 급 방 법
국 문 증명서	가. 졸업증명서 나. 학위증명서 다. 수료증명서 라. 졸업예정증명서 마. 학위예정증명서 바. 수료예정증명서 사. 재학증명서 아. 재적증명서 자. 성적증명서 차. 제적증명서 카. 휴학증명서	1. 인터넷 증명서 발급 (http://certpia.inha.ac.kr) ▷ 학부 84학번 이전과 대학원 89학번 이전의 성적증명서 (국문·영문)는 자동 발급되지 않음. ※ 학번, 비밀번호 문의 : 학사관리팀(860-7047~8) ▷ 연체된 도서 가 있을 경우 증명서가 발급이 되지 않음. (정석학술정보관 반납실로 문의 032-860-9028) ▷ 대여장학금 미상환된 경우는 증명서가 발급이 되지 않습니다. (학생종합서비스센터로 문의 032-860-7076)
영 문 증명서	가. 졸업증명서 나. 학위증명서 다. 졸업예정증명서 라. 학위예정증명서 마. 재학증명서 바. 제적증명서 사. 성적증명서 아. 휴학증명서 자. 수료증명서	2. 학교민원창구 우편신청 ▷ 학교 홈페이지(www.inha.ac.kr) - 학사·대학생활 - 학사안내 - 증명서발급안내 - 민원창구 - 신청 후 계좌입금 - 우편발송 3. 우체국 민원우편 신청 ▷ 우체국에서 민원우편을 이용하여 신청, 수수료 동봉 (보내는 곳 : 402-751 인천광역시 남구 용현동 253 인하대학교 교무처 학사관리팀) 4. FAX 민원 신청 ▷ 가까운 동사무소에서 FAX 민원 신청후 1시간 이내에 발급 ▷ PC에 공인인증서가 있는 경우 : www.egov.go.kr 에서 신청 후 동사무소에서 수령 가능

3. 교내 인터넷 발급(이용)시간

- 본관 학사관리팀 : 오전 9시 ~ 오후 9시

※ 인터넷증명은 학교방문 없이 가정의 PC와 프린터로 발급 가능합니다.

4. 발급수수료

- 국문증명서 : 1부(500원)
- 영문증명서 : 1부(1000원)

5. 기타사항

- 추가등록기간 중 휴·복학상태인 자는 증명서 신청 시 등록금 영수증 지참
- 졸업예정증명서는 졸업학기 개강일부터 발급

해외 자매대학파견 교환학생제도

1. 파견대학 및 파견인원

국가	대학명	선발인원	파견시기
미국	Troy University	15	2학기
	University of Rhode Island	10	2학기
	Illinois Institute of Technology	10	1,2학기
	University of Texas at Dallas	5	2학기
	University of Hawaii at Manoa	10	2학기
	Stony Brook University	1	1,2학기
캐나다	Concordia University	6	2학기
	University of Ottawa	2	2학기
호주	RMIT University	3	1,2학기
영국	Univ. of Newcastle upon Tyne	5	1,2학기
	University of Cumbria	2	2학기
	University of Hull	5	2학기
러시아	Far Eastern National Technical University	2	2학기
	Pacific National University	2	2학기
중국	하문대학(廈門大學)	30	2학기
	동북대학(東北大學)	10	2학기
	길림대학(吉林大學)	2	2학기
	안휘대학(安徽大學)	5	2학기
	남경사범대학(南京師範大學)	4	2학기
	북경공업대학(北京工業大學)	2	2학기
	심양항공항천대학(沈陽航空航大)	2	2학기
	연변대학(延邊大學)	2	2학기
	산둥대학(山東大學)	2	2학기
	대련이공대학(大連理工大學)	3	2학기
	하얼빈공업대학(哈爾濱工業大學)	2	2학기
	하얼빈공업대학 위해 (哈爾濱工業大學 威海)	5	2학기
	중경우전대학(重慶郵電大學)	5	2학기
	천진외국어대학(天津外國語大學)	3	2학기
	남경대학(南京大學)	3	2학기
	상해교통대학(上海交通大學)	5	2학기
	중국해사대학(中國海事大學)	5	2학기
	장안대학(長安大學)	5	2학기
	동화대학(東華大學)	3	2학기
	광둥외어외무대학(廣東外語外貿大學)	2	2학기
	사천외국어대학(四川外國語大學)	3	2학기
	호남대학(湖南大學)	5	2학기
	중앙민족대학(中央民族大學)	2	2학기
	중국해양대학(中國海洋大學)	2	2학기
	연태대학(煙台大學)	3	2학기
	강남대학(江南大學)	3	2학기
대만	중국문화대학(中國文化大學)	3	2학기
	개남대학(開南大學)	3	2학기
홍콩	The Hong Kong Polytechnic University	2	1,2학기
싱가폴	Singapore Management University	10	1,2학기

프랑스	Toulouse Business School	2	2학기
	Universite du Havre	5	2학기
	Paris Val de Seine School of Architecture	2	2학기
	ISEP(Institut Supérieur D'électronique De Paris)	3	2학기
독일	Cologne Business School	3	2학기
	Deggendorf University of Applied Sciences	4	2학기
	Albstadt-Sigmaringen University	3	2학기
	Hochschule für Technik Stuttgart	2	2학기
	RWTH Aachen	3	2학기
스페인	Universidad Politecnica de Valencia	2	2학기
	Universidad Carlos III de Madrid	3	2학기
스웨덴	University College of Boras	6	2학기
	Malmo University	4	2학기
리투아니아	Vilnius Gediminas Technical University	2	2학기
포르투갈	Catholic University of Portugal, Porto	2	2학기
체코	Czech Technical University in Prague	3	2학기
아일랜드	Institute of Technology Carlow	5	2학기
오스트리아	Fachhochschule Technikum Wien	3	2학기
	Fachhochschule Kufstein Tirol	3	2학기
	Graz University of Technology	3	2학기
벨기에	Hogeschool Universiteit Brussel	3	2학기
리히텐슈타인	Hochschule Liechtenstein	1	2학기
핀란드	Turku University of Applied Sciences	3	2학기
	Tampere University of Technology	3	2학기
일본	니이가타대학(新潟大學)	10	1학기
	야마구치대학(山口大學)	10	1학기
	나가사키대학(長崎大學)	5	1학기
	독교대학(獨協大學)	3	1학기
	츄오대학(中央大學)	3	1학기
	메이지대학(明治大學)	10	1학기
	와세다대학(早稻田大學)	1	1학기
우즈베키스탄	Tashkent University of Information Technologies(TUIT)	3	2학기
베트남	University of Social Sciences and Humanities(하노이) **	5	2학기
	University of Social Sciences and Humanities(호치민)	2	2학기
인도네시아	Binus University	5	2학기
	Indonesia National University	5	2학기
말레이시아	University of Malaya	5	2학기
계	26개국 79개대학	351	

※ 선발인원 및 파견학기는 매 학기마다 달라질 수 있음.

2. 파견기간 : 1개 학기 또는 2개 학기

(학생 희망에 따라 선택 가능함. 단, 복수 학위 학생은 통상 2개 학기~4개 학기)

3. 파견조건

1) 파견기간동안 본교에 등록금을 납부하고 자

매대학에서는 등록금 전액 면제

※ 미국지역, 영국의 Newcastle대학과 Hull 대학, 호주지역 및 SAF프로그램 교환학생은 해외대학에 등록금을 납부하고 본교 등록금은 전액 면제

2) 항공료, 체재비등 기타비용 일체는 학생본인 부담원칙

3) 외국대학에 따라 장학금 혜택이 있음.

※ Troy University : 첫학기에 \$500 장학금 지급

※ University of Rhode Island : in-state-tuition 적용

※ Illinois Institute of Technology : 학기당 \$4,000~\$6,000(복수학위학생), \$6,000~7,500(교환학생) 장학금 지급, 두 과정 모두 공통적으로 기숙사비 \$1,250지원.

※ University of Hawaii at Manoa : Non-instate-tuition의 15%감면

※ 일본대학의 경우 성적우수자중 JASSO 장학금 선정 : 월 80,000円

※ 오스트리아 Graz University of Technology : 기숙사비 면제

※ 중국지역 대학중 동북대학, 남경사범대학, 심양항공대학, 연변대학, 하얼빈공업대학은 기숙사비 면제

4. 지원자격

1) 대만, 중국, 일본, 프랑스, 스웨덴, 스위스, 러시아, 독일, 오스트리아, 이스라엘, 이집트 지역 대학

① 32학점 이상 이수한 자로서 전학년 평점평균 3.0/4.5 이상 취득한 재학생(편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수자)

② 해당국어로 수학이 가능한 자

③ 자매대학에 개설된 분야 전공자

④ 지도교수 및 단과대학장의 허가를 받은 자(지원서에 날인)

⑤ 기타 자매대학에서 요구하는 요건 구비자

2) 미국 Troy University, University of Rhode Island, University of Hawaii

① 대학 1년과정(32학점) 이상 수료(예정)자(편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수(예정)자)

② 신청 직전학기까지 전학년 누적평균 3.0/4.5 이상

③ 영어로 강의수강에 지장이 없으며 TOEFL 성적이 아래 기준 이상인 자

University	CBT	IBT
Troy University	173	61
University of Rhode Island	213	79~80
University of Hawaii	213	80

④ 상대대학에 개설된 학부(과) 전공자

3) 미국 Illinois Institute of Technology

① 기준학점

※ 교환학생 : 대학 1년과정(32학점) 이상 수료(예정)자

※ 복수학위 과정 : 2년 과정 65학점 이상 수료(예정)자
(편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수(예정)자)

② 신청 직전학기까지 전학년 누적평균 3.0(4.0 기준) 이상

③ 영어로 강의수강이 가능하고 80(iBT) 이상

④ 상대대학에 개설된 학과 전공자

4) 미국 University of Texas at Dallas

① IT 공과대학 학생의 복수학위제 지원만 허용

② 4학기(65학점 이상) 이상 이수(예정)

③ 평점 3.5/4.0 이상

④ TOEFL iBT 80 이상 또는 IELTS 6.5

5) 영국 University of Newcastle upon Tyne

① 대학 1년과정(32학점) 이상 수료(예정)자(편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수(예정)자)

② 신청 직전학기까지 전학년 누적평균 3.0(4.0 기준) 이상

③ 영어로 강의수강이 가능하며

(IBT)90~91(Listening:21, Reading:22, Speaking:23, Writing: 21 이상) 또는 IELTS 6.5 이상(단, 각 모듈당 최소 5.5이상)

④ 상대대학에 개설된 학과 전공자

6) 영국 University of Cumbria, University of Hull

① 대학 1년과정(32학점) 이상 수료(예정)자(편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수(예정)자)

② 신청 직전학기까지 전학년 누적평균 3.0(4.5 기준) 이상

③ 영어로 강의수강이 가능하며 TOEFL 성적이 아래 기준 이상인 자

iBT90~91(Listening:21, Reading:22,

Speaking:23, Writing: 21 이상) 또는 IELTS 6.5 이상(단, 각 모듈당 최소 5.5이상)

- ④ 상대대학에 개설된 학과 전공자
- 6) 싱가포르 Singapore Management University
- ① 대학 1년과정(32학점) 이상 수료(예정)자 (편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수(예정)자)

- ② 신청 직전학기까지 전학년 누적평균 3.5 (4.5 기준) 이상
- ③ 영어로 강의수강이 가능하며 TOEFL 220 (CBT), 80(IBT) 이상
- ④ 상대대학에 개설된 학과 전공자

7) 캐나다 Concordia 대학

- ① 대학 1년과정(32학점) 이상 수료(예정)자 (편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수(예정)자)
- ② 신청 직전학기까지 전학년 누적평균 3.0 (4.5 기준) 이상
- ③ 영어로 강의수강이 가능하며 TOEFL 75 (IBT), 550(PBT) 이상
- ④ 상대대학에 개설된 학과 전공자

8) 호주 RMIT 대학

- ① 대학 1년과정(32학점) 이상 수료(예정)자
- ② 신청 직전학기까지 전학년 누적평균 3.0(4.5 기준) 이상
- ③ TOEFL : PBT 550 , IBT 79(모든 Section 에서 최소 19점 이상), IELTS 6.0 (Academic, 모든 Band에서 최소 5.5 이상)
- ④ 상대대학에 개설된 학과 전공자

9) SAF 프로그램

- ① 대학 1년과정(32학점) 이상 수료(예정)자 (편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수(예정)자)
- ② SAF 파견대학의 어학요건 및 평점기준을 충족하는 학생
- ③ 상대대학에 개설된 학과 전공자
- ④ 파견대학 : 미국, 캐나다, 영국, 아일랜드, 호주, 뉴질랜드 등 총 6개국 70여개 대학

5. 파견절차

- 1) 매 학기초에 홈페이지와 학부(과) 게시판을 통하여 모집공고
- 2) 신청서 접수 및 선발업무는 국제교류팀에서 담당

- 3) 전공별 인원이 정해진 일부대학의 경우 단과대학에서 선발(매학기 초 공고에 포함)
- 4) 파견 교환학생은 전학년 평점평균, 어학실력, 면접 결과를 종합적으로 평가하여 국제교류학생심의위원회를 거친 후 최종적으로 선발됨.

6. 제출서류

- 1) 국제교류학생지원서
- 2) 해당외국어 능력시험 성적표(필요시)
- 3) 교환학생 수학계획서
- 4) 기타 필요서류

7. 학점인정

- 1) 자매대학에서 취득한 학점은 소속학부에서 심의하여 본교 학점으로 인정함.
- 2) 학점심의회결과 본교인정 가능학점이 부족할 경우 이로 인하여 수학기간이 연장될 수 있음.
- 3) 국제교류학생은 졸업학기에 해외파견을 원칙적으로 불허함.(복수학위학생 제외) 졸업학기에 파견을 희망하는 경우 졸업연기원을 제출하여야 하며, 파견이 끝난 후 1개 학기 이상 본교에서 수학하여야 함
※ 학점인정에 관한 자세한 사항은 “국제교류학점인정제도” 안내문을 참조.

8. 관련규정 : “국제교류학생규정”
(학교 홈페이지 규정집에 게재)

9. 문의 : 국제교류팀
TEL : 032-860-7031~4
FAX : 032-867-7222

유 학

유학국가 및 학교선정	① →	입학원서 및 부속서류 발송	② →	입학허가서(또는 초청장) 입수(본인)
여권신청 (외무부, 시도청)	③ →	비자신청 (주한 외국대사관)	④ →	환금 (외환취급은행)
출국	⑤ →	재외국민등록신고 (재외관할 공관)		

1. 유학 절차

③ 수수료 : 외무부에서 정한 금액

④ 여권교부 : 3일 이내

1) 입학원서 및 부속서류 발송

- ① 본인이 유학상담실(학생생활연구소)을 이용하거나 지도교수와 상의해서 유학할 국가, 학교, 전공 등을 선정하여 입학원서 및 부속서류 발송

② 유학 안내기관 : 국제교육진흥원

4) 비자 신청

① 신청기관 : 주한외국대사관 영사과

② 신청 구비서류

- 입학허가서 또는 초청장 사본
- 여권
- 재정보증서
- 기타 각국에서 요구하는 서류
- 소정의 수수료

③ 비자발급기간 : 1~30일

2) 입학허가서 또는 초청장 입수

① 본인이 유학을 희망하는 해당대학과의 서신왕래를 통하여 입수

② 2~4개월 이상 소요

5) 환 금

① 신청기관 : 외환취급 모든 은행

② 신청구비 서류

- 여권(최초 송금 신청서)
- 입학허가서 사본(또는 재학증명서)
- 외국환은행 거래지정 신청서(은행 소정서식)
- 재외국민등록증 사본(유학중인 자)
 - 현지 공관장 등록 확인
 - 가족이 있을 경우 공관장의 동거 사실 입증 서류

3) 여권 신청

① 여권발급기관 : 외교통상부 여권과, 서울시 각구청, 각 광역시청, 도청

② 신청구비 서류

- 여권발급 신청서
- 주민등록증
- 여권용 사진 2매
- 주민등록등본
- 병역관계 서류(18세~30세 남자)
 - 병역미필자 : 국외 여행 허가서(본적지, 거주지 또는 병적관리 지방 병무청)
 - 병역필자 또는 면제자 : 행정전산망으로 조회확인
- 기타 여권발급 기관에서 요구하는 서류

6) 출 국

① 외국 도착 즉시 관할 재외공관에 신고(재외국민등록법에 의함) : 도착후 20일 이

내 신고

- ② 미신고시 여권 연장 제한, 유학경비 송금정지 등 유학생으로서의 받을 보호가 정지됨

2. 일반 국비유학

1) 일반 국비 유학생 선발

국가가 필요로 하는 인재양성을 위하여 국비로 외국에 유학생을 선발·과건하여 학문향상 발전 및 국가발전 도모

2) 응시자격

대학졸업자로서 대학 전과정 평균 성적이 만점의 8할 이상인 자로 출신대학 총장의 추천을 받은 자

3) 선발방법 및 평가항목

구분	방법	평가항목	배점
1차	서류전형	외국어 시험성적	20
		국사 시험성적	20
		학업성적	20
		지원 전공관련 대외활동실적	20
		국외수학계획서(자기소개서 포함)	20
	계	100	
2차	심층면접	선발분야 관련 기초 및 전문지식	30
		국가관사명감 등 정신자세	30
		책임감, 창의력, 의지력, 발전가능성	40
		계	100

4) 합격자 결정

- ① 1차시험 : 매과목 4할 이상 득점자 중 고득점자 순으로 학문분야(유학국가)별 선발 예정 인원의 2~3배수 선발
- ② 2차시험(최종합격자) : 전공필기 및 면접에서 각각 만점의 6할이상 득점한 자 중에서 고득점자 순으로 전공별 최종합격자 결정

5) 복무 의무

일반 학위(석·박사)과정 국비유학생은 복무의무가 없음.

- 6) 공고 : 매년 3월경 국비유학생선발계획을 일간신문 및 국립국제교육원 홈페이지 등에 공고함

3. 특수목적 국비유학생 선발

- ① 대학의 우수한 교수요원 확보를 위하여 당해 학교의 총장이 추천한 자에 대하여는 교수요원의 수급사정을 고려하여 국비유학시험을 별도로 실시할 수 있음.
- ② 국가정책상 필요한 전문인력 양성을 위하여 필요한 경우 국비유학시험을 별도로 실시할 수 있음. 이 경우 유학 중 또는 유학 후 복무의무를 가질 수 있음.

4. 장학금

가. 학비, 생활비, 연구비 등 구분없이 국가(지역등) 별로 정액 지급

나. 국가별 장학금 지급 기준

순	국가	지급 기간	화폐 단위	연지급액	순	국가	지급 기간	화폐 단위	연지급액
1	가나	3년	USD	14,520	27	요르단	3년	USD	18,480
2	그리스	3년	USD	12,400	28	우즈베키스탄	3년	USD	12,610
3	남아공	3년	USD	17,300	29	우크라이나	3년	USD	22,000
4	노르웨이	3년	USD	19,000	30	유고	3년	USD	10,000
5	네덜란드	3년	EUR	23,000	31	이집트	3년	USD	20,000
6	뉴질랜드	3년	USD	20,400	32	이탈리아	3년	EUR	10,100
7	대만	3년	NTS	296,600	33	인도	3년	USD	14,248
8	독일	3년	EUR	17,000	34	인도네시아	3년	USD	11,700
9	러시아	3년	USD	23,640	35	일본	3년	¥	2,182,000
10	레바논	3년	USD	18,480	36	중국	3년	USD	14,610
11	루마니아	3년	USD	9,900	37	체코	3년	USD	15,100
12	말레이시아	3년	USD	13,700	38	칠레	3년	USD	16,600
13	멕시코	3년	USD	17,430	39	카자흐스탄	3년	USD	11,700
14	몽골	3년	USD	13,650	40	캐나다	2년	USD	26,000
15	미국	2년	USD	31,000	41	케냐	3년	USD	9,700
16	베트남	3년	USD	14,100	42	탄자니아	3년	USD	18,740
17	벨기에	3년	EUR	10,500	43	태국	3년	USD	15,000
18	불가리아	3년	USD	12,400	44	터키	3년	USD	12,000
19	브라질	3년	USD	19,500	45	튀니지	3년	USD	6,700
20	스웨덴	3년	USD	19,000	46	파키스탄	3년	USD	12,700
21	스위스	3년	USD	18,600	47	폴란드	3년	USD	19,200
22	스페인	3년	EUR	14,640	48	프랑스	3년	EUR	11,708
23	싱가포르	3년	USD	15,900	49	핀란드	3년	EUR	11,700
24	아르헨티나	3년	USD	16,800	50	헝가리	3년	USD	18,300
25	영국	2년	£	18,850	51	호주	3년	AU\$	18,700
26	오스트리아	3년	AT\$	149,000					

※ 국비유학생으로 최종 합격한 자가 유학국 대학에 입학허가서를 받고 출국하면 해당재외 공관을 통하여 1년 단위로 장학금 지급

※ 출국 및 귀국 항공료(각 1회에 한함) 별도 지급

※ 저소득층 전형 합격자의 경우 현재 지급하고 있는 국가별 장학금액을 초과하여 지역에 따라 최대 50,000\$ 한도 내에서 차등 지원하되, 국립국제교육원장이 주재국 공관과 협의 후 결정

※ 저소득층전형 합격자 중 박사과정 지원자는 모든 국가를 3년간 지급