



학 사 안 내

- 등 록
- 수강신청
- 재수강
- 계절학기
- 시험 및 성적평가
- 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 자매대학파견
교환학생제도
- 대학원 진학

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.(새부사항은 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 수강신청

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

2. 신청기간

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

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 학사·대학생활 ⇒ 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 포기하지 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 계좌번호

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 선발 시 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

현장실습(인턴십) 제도

1. 목적

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

2. 현장실습(인턴십)

1) 현장실습의 종류

- ① 현장실습은 「방학제 현장실습과정」과 「학기제 현장실습과정」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 학기제 현장실습과정 실습생은 정규학기 성적제출 마감 1주일 전까지, 방학제 현장

실습과정 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 취득제한학점에 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 이수하거나 한국정부시행 프로그램의 어학과정에 참가한 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 어학기관이나 한국정부시행 프로그램의 어학과정에 참가하여 취득한 학점을 본 대학교에서 인정받는 학생. (휴학생은 학점인정 불가)
- ② 어학연수의 수학기간은 본교의 수업연한으로 포함하지 않음.
- ③ 수학에 필요한 제반 절차 및 소요경비는 학생 본인이 처리하여야 함.

3. 신청 방법

1) 서류 제출

국제교류 학점인정제도에 참가하고자 하는 학생은 외국대학 및 연수기관의 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 외국대학 및 연수기관의 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 외국대학과 본교의 교과과정 자료를 참조하여 외국대학수강상담표를 작성, 소속학부의 지도교수와 외국대학에서의 과목이수 및 학점 인정에 관하여 상담한 후 상담표를 국제교류팀에 제출하여야 함.(어학연수생 제외)
- ② 수강상담시에는 본교의 졸업요건, 신청당시까지의 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. 외국대학취득학점인정신청원서 (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 학점인정신청원서를 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 삭제요망 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, D 이상, 100점 만점 중 60점 이상 또는 그에 준하는 성적을 취득한 경우에만 Pass로 인정한다.
 - ⑤ 복수학위학생은 소속학부(과)의 허락을 받아 파견 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 및 한국정부에서 시행하는 프로그램을 통해 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	교과목명	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

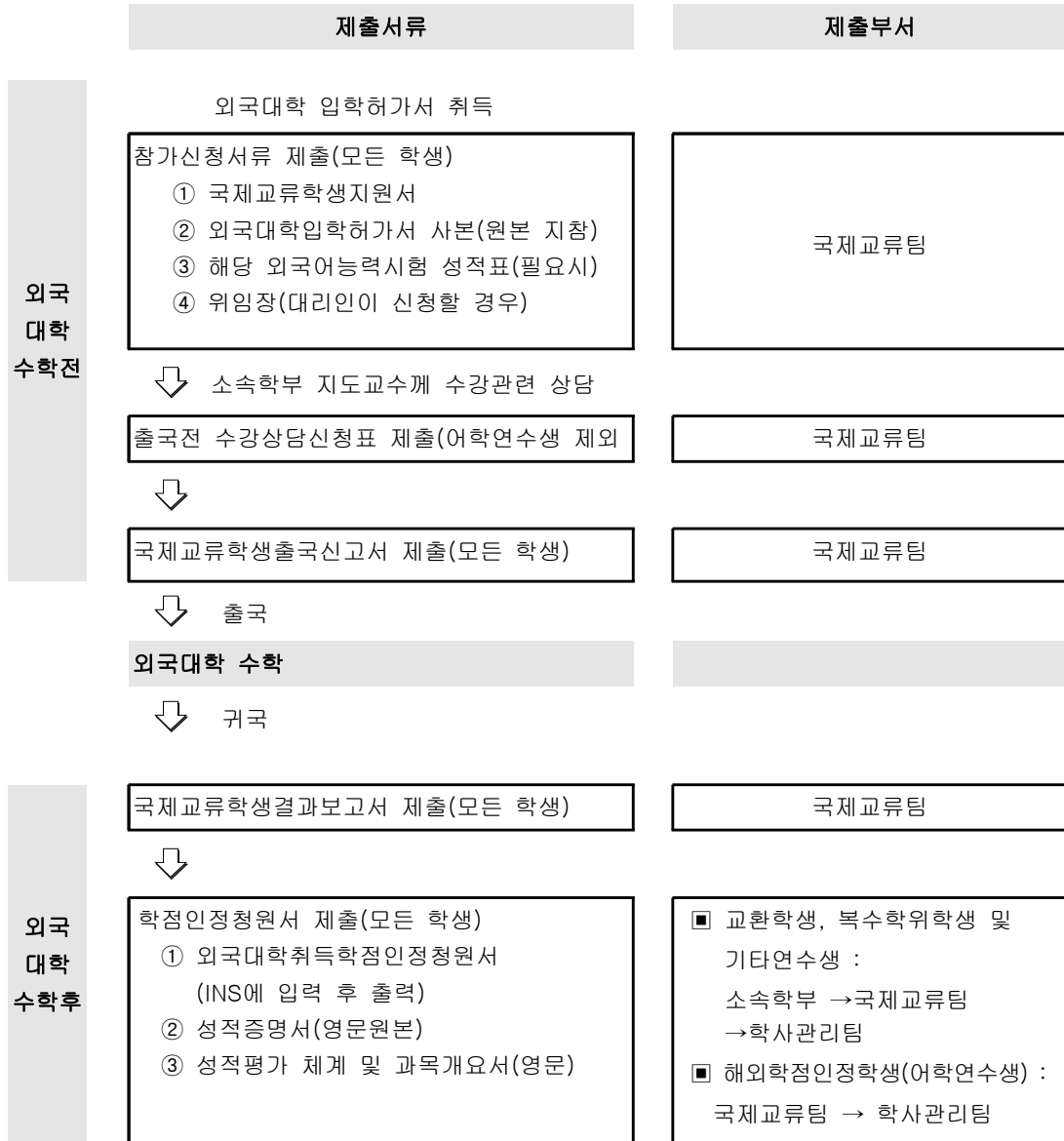
일본어	일본어해외연수1	1	YL100
	일본어해외연수2	2	YL101
	일본어해외연수3	3	YL102
	일본어해외연수4	1	YL155
	일본어해외연수5	1	YL156
	일본어해외연수6	2	YL157
중국어	중국어해외연수1	1	YL103
	중국어해외연수2	2	YL104
	중국어해외연수3	3	YL105
	중국어해외연수4	1	YL158
	중국어해외연수5	1	YL159
	중국어해외연수6	2	YL160
러시아어	러시아어해외연수1	1	YL161
	러시아어해외연수2	2	YL162
	러시아어해외연수3	3	YL163
	러시아어해외연수4	1	YL164
	러시아어해외연수5	1	YL165
	러시아어해외연수6	2	YL166
스웨덴어	스웨덴어해외연수1	1	YL167
	스웨덴어해외연수2	2	YL168
	스웨덴어해외연수3	3	YL169
	스웨덴어해외연수4	1	YL170
	스웨덴어해외연수5	1	YL171
	스웨덴어해외연수6	2	YL172
스페인어	스페인어해외연수1	1	YL173
	스페인어해외연수2	2	YL174
	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 이수학점을 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 학기부터 7차 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 학기부터 7차 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,프랑스언어문화,철학 독일언어문화,중국언어문화,일본언어문화	0		
외식산업경영	식품영양학	경영학	0	0	
국제지역학	정치외교학	국제통상학,경영학,중국언어문화, 일본언어문화,프랑스언어문화,독일언어문화	0		
멀티미디어	언론정보학	시각정보디자인,미술,정보통신공학	0	0	0
공통과학	물리화학부 생명해양과학부	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	0	
IT물류	물류학	전자공학,전기공학,컴퓨터정보공학,정보통신공학	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		
지리정보비즈니스	지리정보공학	경영학	0		
행정지리정보	지리정보공학	행정학	0		
위치기반IT	지리정보공학	정보통신공학	0		
물류공간정보	지리정보공학	물류학	0		
해양지리정보공학	지리정보공학	해양과학	0		
표현예술학	체육교육과	예술체육학부 내 전공	0	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 학·석사 통합교육과정

2. 지원절차 및 선발인원

1) 테크노경영 프로그램

- 「복수·연계·복합전공에 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 복수·연계·복합전공에서 정한 학사학위 수여 가능

5. 졸업 및 석사과정 진학

- 테크노경영석사과정을 이수하려는 자는 조기 졸업을 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 졸업 자격은 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.

차학기) 수강신청 기간에 교직과정 이수신청서(소정양식)를 제출하여야하며, 교직과정 이수신청자 중 교육부 승인인원 내에서 성적과 인성·적성 등을 고려하여 선발한다.

2. 교직과정 이수 예정자 선발 및 승인

교직과정 이수를 희망하는 학생은 2학년(3차,4

3. 교직과정 이수 요건

구분	2008학년도 이전 입학자 중 2011년 이전 교직이수 신청하여 선발된 자	2008학년도 이전 입학자 중 2012~2013년 교직이수 신청하여 선발된 자 또는 2009학년도 이후 입학자 중 2010~2013년에 교직이수 신청하여 선발된 자	2014년 이후 교직이수 신청하여 선발된 자
학점	전공과목 42학점 이상(기본이수영역 5과목(14학점) 이상) 교직과목 20학점 이상 이수하여야 함('94학년도 이전 입학자는 구 시행규칙 적용)	전공과목 50학점 이상(교과교육영역 3과목(8학점) 이상 포함) 기본이수영역 7과목(21학점) 이상, 교직과목 22학점 이상 이수하여야 함	
성적	교직과목과 전공과목의 평균성적이 각각 80점 이상	졸업평균 성적이 75점 이상	전공과목 평균성적 75점 이상, 교직과목 평균성적 80점 이상
교직 적성·인성검사	적격판정 1회 이상		적격판정 2회 이상

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	매 학기	TE 102	교육사회	2	학교와 지역사회
		TE 202	교육심리	2	
		TE 211	교육학개론	2	교육원리
	매 학기	TE 212	교육방법 및 교육공학	2	
		TE 214	교육철학 및 교육사	2	교육사
3	매 학기	TE 311	교육행정 및 교육경영	2	
	매 학기	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
		TE 211	교육학개론	2	교직이론영역
	매학기	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

※ 2013학년도 이후 입학자부터 교직소양 '학교폭력의 예방 및 대책' 2학점 이상 필수 이수

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 기간 중 4주간 실시 함.
- 교육봉사 활동(2009학년도 이후 입학자 : 필수 이수)

- 1) 재학중 소정의 기관에서 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 교원 자격증 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, 부전공 이수자로 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 80점 이상이어야 함. 복수 전공자(연계전공 포함) 및 부전공자는 해당 표시과목의 「교과교육영역(교과교육론, 교과교재연구 및 지도법 등)」을 4학점 이상 이수하여야 하며 교과교육영역 과목의 평균성적은 80점 이상이어야 함. (2008학년도 입학자부터 부전공 교직이수 불가)
- 2009~2012학년도 입학자 : 복수전공 50학점 이상 (교과교육영역 3과목 포함/ 기본이수영역 7과목(21학점) 이상) 이수하여야 하며, 졸업 평균성적이 75점 이상이어야 함.
- 2013학년도 이후 입학자 : 복수전공 50학점 이상 (교과교육영역 3과목 포함/ 기본이수영역 7과목(21학점) 이상) 이수하여야 하며, 전공과목 평균성적 75점 이상이어야 함.
- 산업체 현장실습(공업계 표시과목에 한함)

평생교육사 교육과정

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

1. 목적

평생교육사 교육과정은(이하 본 과정이라 함) 평생교육법에 따른 평생교육사 2급, 3급 자격증 취득을 목적으로 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 1과목이상이수	택5과목 (15학점)
	EL 464	특수교육론	3		
	YH 405	성인학습및상담	3		
선 택 2	EL 504	인적자원개발론	3	선택2영역에서 1과목이상이수	
	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 4주간 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 기재요류로 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 수업일수 1/4선 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 수강신청 하고 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

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.

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

3. 지원서류

「인하포탈시스템-INS-학적-학적변동신청-(신청종류) 전과」에서 신청

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 장학금 지급대상에서 제외된다.
예시) 1학년 이수 후 2학년으로 전과한 경우 2학년 1학기 성적우수 장학금 지급대상에서 제외
- 2) 기타 장학금은 “장학금지급규정”에 따른다

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 입학을 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 ‘인하포탈시스템-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.

년 2월, 8월 시행 전 공고)

1. 유급절차

- ‘인하포탈시스템(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(매

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 결정 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 증빙서류 첨부 → 학사관리팀 제출

인 하 졸 업 인 증 제

1. 영어졸업인증

- 1) 대상자 : 2000학년도 이후 신입생 및 2002학년도 이후 3학년 편입생. 단, 체육특기자, 군위탁생, 귀순동포 학생의 자격으로 입학한 학생, 미술교육과 학생은 제외함
- 2) 인증 자격 :
 - 2년 이내에 응시한 공인 어학능력시험 (TOEIC, TOEIC Speaking, TOEFL, TEPS)에서 학부(과)/전공별 기준점수 이상을 취득해야 함
 - 세부 자격 기준점수는 홈페이지-학사·대학생활-학사안내-인하졸업인증제 참조
- 3) 대체인정 : 대체과목, 특강, 시험
 - 공인 어학능력시험 또는 교내 언어교육팀에서 시행한 모의토익시험에 1회 이상 응시하여 자격을 취득하지 못한 경우만 대체 인정 신청 가능
 - 대체과목을 이수하여 Pass 또는 B0 이상의 성적을 취득하거나 특강을 이수하여 합격한 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 따라 적용함.

2. 우수인재인증

- 1) 대상자 : 2008년 2월 이후 졸업생부터
- 2) 인증 분야 :
 - 국제인재 분야 : 교무처에서 지정한 영어를 포함한 2개 이상의 공인어학능력시험(중국어,

일본어, 프랑스어, 독일어, 스페인어, 아랍어, 러시아어 등에서 택1)에서 일정 자격점수 이상을 취득한 자 또는 국제교류학생으로서 일정 자격기준 이상을 취득한 자

-정보인재 분야 : 교무처에서 지정한 국내외 공인 우수 컴퓨터 자격증을 취득한 자

-창의인재 분야 : 국내외 기관에서 주최한 각종 경시대회 및 공모전 입상자, 국내외 공인 학술지 논문 게재자, 특허 출원자로서 학장 또는 단과대학에 소속되지 아니한 학부장의 추천을 받은 자

-봉사인재 분야 : 사회봉사 활동을 100시간이상 수행하고, 공인 자원봉사센터에서 발행하는 봉사활동 인증서를 취득한 자 및 사회적 행에 대해 학장 또는 단과대학에 소속되지 아니한 학부장의 추천을 받은 자

-혁신인재 분야 : 종합인력개발센터 취업진로 지원팀에서 실시하는 취업교육 프로그램에 일정 자격 기준 이상을 이수한 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 1학년으로 재입학한 경우에도 영어졸업인증제의 적용을 받나요?
- A. 영어졸업인증제는 2000학년도 신입생 및 2002학년도 편입생 이후에 해당하는 학생들에게 적용됩니다.(즉, 학번이 2000학번 이후인 학생들에게 적용되는 것으로, 학년과는 무관합니다.)
- Q. 영어분야의 경우 공인어학능력시험 또는 모의 토익시험에 한번도 응시하지 않았을 경우, 어떻게 되나요?
- A. 이 경우, 대체인정 신청이 불가능하므로 공

인어학능력 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 주어져며, 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, 법과대학 : 130학점
 - 생활과학대학 : 132학점
 - 경영대학, 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 100학점 이상을 취득한 자. 특별전형으로 입학한 학생중 총장이 특별히 인정한 학생은 90학점 이상 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 4.0미만, 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 학위 등록번호를 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 학생이 졸업논문 또는 이에 준하는 자격요

건을 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) 일반 편입학은 12월 중순에서 2월 말까지 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 법령으로 정해진 범위 내에서 정원외로 선발하게 되므로 일반편입에 비하여 입학이 용이하다고 볼 수 있다. 학사 편입학은 일반편입 일정과 동일하게 시행된

다.

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

증 명 서	종 류	발 급 방 법
국 문 증명서	가. 졸업증명서 나. 학위증명서 다. 수료증명서 라. 졸업예정증명서 마. 학위예정증명서 바. 수료예정증명서 사. 재학증명서 아. 재직증명서 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) 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
영 문 증명서	가. 졸업증명서 나. 학위증명서 다. 졸업예정증명서 라. 학위예정증명서 마. 재학증명서 바. 제적증명서 사. 성적증명서 아. 휴학증명서 자. 수료증명서	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

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

국가	대학명	국가	대학명
대만	Kainan University	스웨덴	Malmo University
대만	Chinese Culture University	스웨덴	University of Boras
독일	Deggendorf University of Applied Sciences	스웨덴	Umea University
독일	RWTH Aachen University	스페인	Universidad Politecnica de Valencia
독일	Cologne Business school	스페인	Universitat Autonoma de Barcelona
독일	Albstadt-Sigmaringen University	스페인	Universidad Carlos III de Madrid
독일	Stuttgart University of Applied Sciences	스페인	Universidade Da Coruna
독일	Chemnitz University of Technology	싱가포르	Singapore Management University
독일	Neu-Ulm University of Applied Sciences	영국	The University of Hull
독일	Baden-Wuerttemberg Cooperative State University	오스트리아	FK Tirol-University of Applied Sciences
독일	FAU Erlangen-Nuremberg	오스트리아	Graz University of Technology
러시아	Far Eastern State Technical University	오스트리아	Fachhochschule Technikum Wien
러시아	Pacific National University	오스트리아	University of Graz
리투아니아	Vilnius Gediminas Technical University	우즈베키스탄	University of World Economy and Diplomacy
리히텐슈타인	Hochschule Liechtenstein	우즈베키스탄	Tashkent University of Information Technologies
말레이시아	University of Malaya	이스라엘	University of Haifa
말레이시아	Taylor's University	이집트	Cairo University
말레이시아	Universiti Malaysia Perlis	이탈리아	Naples University of Oriental Studies
멕시코	Tecnologico de Monterrey, Campus Cuernavaca	인도네시아	Gadjah Mada University
미국	University of Hawaii at Manoa	인도네시아	Bandung Institute of Technology
미국	Troy University	인도네시아	Binus University
미국	University of Rhode Island	인도네시아	Universitas Udayana
미국	Illinois Institute of Technology	인도네시아	Universitas Indonesia
미국	University of Texas at Dallas	일본	Kanazawa University
미국	State University of New York, Stony Brook	일본	Nagasaki University
미국	University of Nebraska at Kearney	일본	Niigata University
미국	Concordia University, Irvine	일본	Dokkyo University
베트남	Lac Hong University	일본	Meiji University
베트남	Vietnam National University, USSH-Hanoi	일본	Baika Women's University
베트남	Vietnam National University, USSH-Hochimin	일본	University of Tsukuba
베트남	Electric Power University	일본	Yamaguchi University
베트남	Hue University	일본	Osaka University
베트남	VNU University of Languages & International Studies	일본	Waseda University
벨기에	Hogeschool Universiteit Brussel	일본	Chuo University
브라질	Pontificia Universidade Catolica de Minas Gerais	일본	Chiba University
브라질	Sao Paulo State University(UNESP)	일본	Toyo University
브라질	University of Fortaleza	중국	Jiangnan University
브루나이	Universiti Brunei Darussalam	중국	Guangdong University of Foreign Studies

국가	대학명	국가	대학명
중국	Jilin University	카자흐스탄	International Information Technology University
중국	Nanjing University	캄보디아	The University of Cambodia
중국	Dalian University of Technology	캄보디아	Royal Academy of Cambodia
중국	Northeastern University	캄보디아	National University of Management
중국	Donghua University	캐나다	Concordia University
중국	Beijing University of Technology	캐나다	University of Ottawa
중국	Beijing Language & Culture University	캐나다	Memorial University of Newfoundland
중국	Sichuan International Studies University	태국	Chulalongkorn University
중국	Shandong University	태국	Kasetsart University
중국	Shandong University at Weihai	태국	Rangsit University
중국	Shandong Normal University	터키	Ankara University
중국	Shanghai Jiaotong University	터키	Okan University
중국	Shanghai Maritime University	터키	Middle East Technical University
중국	Xian University of Science and Technology	페루	Alas Peruanas University
중국	Shenyang Institute of Aeronautical Engineering	포르투갈	Catholic University of Portugal, Porto
중국	Anhui University	폴란드	Warsaw University of Technology
중국	Yanbian University	프랑스	University of Le Havre
중국	Yantai University	프랑스	Ecole d'Architecture, Paris Val de Seine
중국	Chang'an University	프랑스	University of la Reunion
중국	Ocean University of China	프랑스	ISEP
중국	Central University of Finance and Economics	프랑스	Toulouse Business school
중국	Tianjin Foreign Studies University	프랑스	Lille Catholic University
중국	Henan Polytechnic University	프랑스	University of Rouen
중국	Xiamen University	핀란드	Turku University of Applied Sciences
중국	Harbin Institute of Technology	핀란드	Tampere University of Technology
중국	Harbin Institute of Technology(Weihai)	핀란드	Lahti University of Applied Sciences
중국	Hunan University	핀란드	Budapest University of Technology and Economics
중국	Hunan Normal University	헝가리	University of Debrecen
체코	Brno University of Technology	호주	RMIT University
체코	Czech Technical University in Prague	호주	Queensland University of Technology
체코	Czech University of Life Sciences Prague	호주	Curtin University
		홍콩	The Hong Kong Polytechnic University
		홍콩	Hang Seng Management College
		영국	Univ. of Newcastle upon Tyne
39개국 142개 대학과 학생교류			

※ 선발인원 및 파견학기는 매 학기 선발공고를 통하여 확인

2. 파견기간 : 1개 학기 또는 2개 학기
(학생 희망에 따라 선택 가능함. 단, 복수 학위 학생은 통상 2개 학기~4개 학기)

3. 파견조건

1) 수업료 및 교환학생 장학금

- ① A형 장학금: 파견기간동안 외국대학 수업료 전액면제, 본교에 수업료 납부하며 성적에 따라 교환학생 장학금 지급
- ② B형 장학금: 파견기간동안 외국대학 수업료 납부, 교환학생 장학금으로 본교 수업료 전액 면제
- ③ 외국대학에 따라 장학금 혜택이 있음
 - Troy University: 첫학기에 \$500 장학금 지급

- University of Rhode Island : in-state-tuition 적용
- Illinois Institute of Technology : 연간 \$18,000(교환학생), \$18,000~\$22,000(복수학위생) 지급
- University of Hawaii at Manoa : Non-instate-tuition의 15%감면
- University of Nebraska at Kearny: 150% Instate Tuition 적용
- Newcastle University: 20%학비 감면
- 일본대학의 경우 성적우수자중 JASSO 장학생 선정 : 월 80,000円
- 오스트리아 Graz University of Technology : 기숙사비 보조

- 독일 Hochschule für Technik Stuttgart : 우수자 1명 현지에서 추가 장학금 지원
- 중국지역 대학 중 동북대학, 남경사범대학, 심양항공대학, 연변대학, 하얼빈공업대학은 기숙사비 면제
- 2) A형, B형 장학금 대학의 정보는 선발시기에 공고
- 3) 항공료, 체재비등 기타비용 일체는 학생본인 부담원칙

4. 지원자격 및 선발기준

- 1) 공통자격
 - ① 수학기간 : 대학 1년 과정(32학점) 이상 수료(예정)
 - ② 편입생은 편입후 1개 학기 이상 이수(예정)
 - ③ 복수학위 프로그램은 대학 2년 과정(65학점)이상 수료(예정)
 - ④ 지원대학에서 요구하는 성적 및 어학기준을 충족하는 학생
 - ⑤ 소속학부(과, 전공)의 허락을 받은 학생 : 지원서에 학과장 서명
 - ⑥ 외국인학생: 본인의 출신국으로 지원 불가(제3국으로는 지원 가능), 우리대학에서 5개 학기 이상 이수한 경우 지원 가능 (6차 학기부터 해외 교환학생 파견 가능)
- 2) 파견학생 어학기준
 - ① 공인어학성적제도 개요
 - 지원자격 최저점수제 도입: 공인어학시험 성적을 도입하여 일정 점수 이상 보유자에게만 지원자격 부여
 - 교환학생 선발 어학평가시험 대체: 공인어학시험 성적을 선발전형에 반영, 기존 어학평가시험 대체(중국어권은 별도 어학시험 실시)
 - ② 지원자격 최저점수제 도입
 - 공인어학성적을 요구하는 외국대학에 지원하는 경우: 지원하는 외국대학에서 요구하는 최저점수 이상 취득(※지원대학 어학요건은 매 학기 국제교류팀 홈페이지에 선발공지를 통해 확인)
 - 공인어학성적을 요구하지 않는 외국대학에 지원하는 경우

구분	지원자격
영어	- TOEFL iBT 61점 이상 (또는) - TOEIC 650점 이상
일본어	- JLPT N3 이상 (또는) - JPT 550점 이상
중국어	- HSK 성적 소지자 가산점 부여 - HSK 성적이 없어도 지원 가능
기타언어	- 프랑스어, 독일어, 스페인어, 핀란드어, 포르투갈어 등 → 객관적 증빙에 의하여 해당언어 구사 능력 입증(공인어학 시험성적 또는 해당언어 교육과정 이수경력 등) - 프랑스어의 경우 최소 DELF B1 이상 어학성적 소지 권장

(별도 면접 평가 예정)

- ※ 비영어권 국가의 해외대학 지원 시 : 강의(수강)언어를 선택하여 지원할 것
 - 예1) 프랑스대학에서 프랑스어 수업을 수강할 경우 ⇒ 프랑스어 자격요건 해당
 - 예2) 프랑스대학에서 영어 수업을 수강할 경우 ⇒ 영어 자격요건 해당
- ※ 위에 정하지 않은 공인어학시험 성적 또는 객관적인 증빙에 의한 어학능력 입증서류 제출 시에는 별도 심의절차에 의해 지원자격 부여
- 3) 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, 어학능력, 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) 학점심의결과 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

* 유럽권:7031, 중국권:7032,

미주권:7033, 일본·아시아:7034

FAX : 032-867-7222

대학원 진학

가. 개설 학과 및 세부전공

(1) 일반 학과 : 5계열 52개 학과 (▶표시 : 석사과정만 개설)

계열	학 과	전 공	계열	학 과	전 공
공학계열 - 17개	기계공학과	열및유체, 고체및생산	인문사회계열 - 21개	경영학과	인사관리, 재무관리, 마케팅, 생산및경영과학, MIS
	선박공학과	선박공학		회계학과	회계학
	항공우주공학과	항공우주공학		경제학과	응용경제, 이론경제
	산업공학과	산업공학		국제통상학과	국제통상학
	전기공학과	전기공학		물류학과	물류학
	전자공학과	전자통신공학, 정보공학		법학과	공법, 사법
	정보통신공학과	정보통신공학		지적재산권학과	지적재산권학
	컴퓨터·정보공학과	컴퓨터·정보공학		행정학과	일반행정, 정책과학
	화학공학과	화학공학		정치외교학과	정치외교학
	환경공학과	환경공학		언론정보학과	언론정보학
	고분자공학과	고분자공학		교육학과	교육학
	섬유공학과	섬유공학		한국학과	한국어학, 한국문학, 한국사, 비교사, 철학
	세라믹공학과	세라믹공학		영어영문학과	영어학, 영문학
	금속공학과	금속공학		▶불어불문학과	불어불문학
	토목공학과	구조·지반/건설관리, 수자원/지형정보		▶독어독문학과	독어독문학
	건축공학과	건축계획및설계, 건축구조		▶중국학과	중국학
	지리정보공학과	지리정보공학		일어일본학과	일어일본학
융합 - 1개	해양과학·생물공학과 (계열간 융합학과)	생물공학, 바이오의약, 해양학, 생물·수산해양학		사회교육과	사회교육학
	수학과	수학		소비자아동학과	소비자학, 아동복지학
	통계학과	통계학, 응용통계학		국어교육학과	국어교육학
	화학과	화학		영어교육과	영어교육
	생명과학과	생명과학		▶조형예술학과	회화학
	물리학과	광학, 이론및물성물리	예체능계 - 3개	▶시각정보디자인과	시각정보디자인
	의류학과	의류학		체육학과	체육학
	식품영양학과	식품영양학		의학과	해부조직학, 생리학, 생화학, 병리학, 미생물학 등 31개 전공
	간호학과	간호학, 노인전문간호사과정, 가정전문간호사과정	의학-1개		
	수학교육학과	수학교육학			
이학계열 - 9개					

(2) 학과간 협동과정(18개 전공)

- 공학계열(6개) : 에너지공학전공, 로봇공학전공, IT미디어융합전공, 멀티미디어공학전공, 광정보전자전공, 나노융합전공
- 이학계열(2개) : 신약개발학전공, 분자의과학전공
- 인문사회계열(10개) : 문화경영학전공, 도시계획전공, 다문화학전공, 서비스시스템경영공학전공, 융합고고학전공, 지속가능경영학전공,

융합건강과학전공, 디지털예술공학전공, 글로벌 e 거버넌스전공, FTA통상정책·비즈니스컨설팅전공

나. 장학금

인하비전장학금