# 5 학 사 안 내

- 등 록
- 수강신청
- 재수강
- 계절학기
- 시험 및 성적평가
- 현장실습(인턴십)제도
- 국제교류 학점인정 제도
- 부전공
- 복수전공
- 연계전공
- 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

# 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 : 인하포털시스템에서 등록금납부통지서를 출력하여 등록기간 내에 가상계좌 및 지정한 은행 등에 등록금을 납부하여야 한다.
   ② 재입학생 : 인하포털시스템에서 등록금납부통지서를 출력하여 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 학과(부) 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 인하포털시스템에서 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 조기복학하는 학생
3) 수강신청 학점에 따른 부분등록 금액
   ① 수강신청 학점에 소속 학과(부) 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 수강신청과목 축소에 따른 부분등록금액과 차이가 있을 경우라도 납부한 등록금은 반환하지 않는다.
5) 유의사항
   ① 부분수강은 수업연한에 포함되지 않는다
   ② <u>부분수강등록자는 당해 학기 일반휴학신청을 할 수 없다.</u>

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

4. 유의사항

① 지정된 기간에 등록을 필하지 않거나 휴학을 신청하지 않은 경우 자동적으로 제적 처리된다.

② 재입학생은 입학 허가를 얻은 후 등록금을 납부하여야 한다.

5. 관련규정

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

# 수 강 신 청

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

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 3학점이상으로 함

2) 직전학기 16학점(졸업직전학기 12학점) 이상 수강하여 F학점 없이 평점평균이 4.00 이상인 학생은 수강신청기준 상한학점보다 3학점 이내에서 초과 수강신청 가능

3) 의과대학 의학과 학생은 30학점까지 수강 가능

2. 신청기간

매학기 개강 전 지정된 날짜에 인터넷으로 수강신청

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 및 강의계획서

수강신청 홈페이지/교과조회/강의시간표 참조

6. 복학생들에 대한 안내

○ 제대복학(예정)자는 수강신청과 등록을 마친 후, 지정된 일자에 포털시스템 (portal.inha.ac.kr)을 이용하여 예비군 전입신고를 하기 바람 [신고방법: 포털 -> 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 재수강 한 학기의 종별과 학점으로 인정
   3) 성적표에는 재수강으로 인하여 삭제된 과목과 그 성적은 표기하지 않음
   4) 재수강 과목의 최고 평점은 A0로 함

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, 학기당 수강학점은 제한 없으나 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 15시간 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 가상계좌로 처리됨

□ 등록절차

◯ 학사행정 => 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 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

4. 유의사항

1) 계절학기는 재학 중 최대 24학점까지 수강 가능
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. 출석 인정
   1) 출석인정 범위와 요건
      ① 질병 및 사고로 입원하거나 이에 상응하는 경우(학기당 최대 2주)
      ② 직계존비속, 배우자, 형제자매의 사망으로 인한 경우(최대 5일)
      ③ 징병 검사, 예비군 훈련 등 병무로 인한 경우
      ④ 학장이 승인하는 실습, 학술대회 등의 참가에 의한 경우
      ⑤ 학생지원처장이 승인하는 운동하는 운동선수의 훈련 및 대회 출전에 의한 경우
      ⑥ 졸업예정자의 면접 또는 조기취업에 의한 경우
      ⑦ 그 밖에 총장이 필요하다고 판단하여 허가한 경우
   2) 출석인정 절차
      ① 사유발생일로부터 10일 이내에 포털>학사행정>학적>학적인터넷신청-출석인정신청을 통해 신청하고 증빙서류를 별도로 소속 학과에 제출한다.
      ② 학과(부)장의 승인 후 출석인정요건 확인서를 발급받아 담당교수에게 제출한다.
      ③ 담당교수가 허가한 경우에 한하여 해당 교과목의 출석을 인정받을 수 있다.
   3) 기타 사항
      출석인정 시수가 교과목별 수업 시간수의 4분의 1이상인 경우 담당교수가 제시한 출석인정에 대한 대체방안을 수행하여 제출해야 한다.

3. 추가 시험
   1) 추가 시험 적용 대상
      ① 시험시간표 중복, 소집 또는 학교의 공식행사로 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, 학과(부)장을 경유하여, 담당교수의 확인을 받음
      ③ 추가 시험 해당 학과(부)에 제출
   3) 기타 사항
      성적 평가는 1)의 ①은 A+, ② 및 ③은 B+ 이하로 평가

4. 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(학사팀 비치)를 작성하여, 과목별 담당교수의 확인을 받아야 함
   4) 재수강의 경우 A0 이하로 평가하여야 함

5. 평가 단위
   성적평가는 수강 반별로 하나, 1개학과(부)가 2개의 반 이상으로 분반된 경우 시험을 공동출제할 때에 학과(부) 수강생 전체에 대하여 상대평가할 수 있음

6. 평가 등급

| 등 급 | 평 가 | 인원 비율 |
|---|---|---|
| A+ | 4.5 | 30% 이하 |
| A0 | 4.0 | |
| B+ | 3.5 | 40% 이하 |
| B0 | 3.0 | |
| C+ | 2.5 | |
| C0 | 2.0 | |
| D+ | 1.5 | |
| D0 | 1.0 | |
| F | 0 | |

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

7. 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(학과(부) 사무실 비치)를 제출하여 교무처장의 허가를 받은 후 정정할 수 있음

8. 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

9. 학사경고

매학기 성적의 평점평균이 1.70(정규학기) 미만인 학생은 학사경고를 부여하고, 재학 중 학사경고 연속 3회 또는 총 4회 누적 시에는 학사경고로 제적 처리됨

10. 성적 가정통신

개인별 성적표는 각 가정(보호자 주소지)으로 통지한다.

11. 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 사회적응력을 제고하며 장래 취업능력(전문성)을 배양하기 위한 기회를 제공하기 위하여 도입하였다.

2. 현장실습(인턴십)

1) 현장실습의 종류
   ① 현장실습은 「방학제현장실습과정」과 「학기제현장실습과정」으로 편성한다.
   ② 현장실습은 30시간이상 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 현황 및 현장실습 책임자 추천서를 작성(실습생 명단 포함)하여, 프런티어인재개발원이 지정한 기한내에 프런티어인재개발원으로 제출하여야 한다.
3) 현장실습생의 자격
   ① 학기제 현장실습의 신청자격은 재학 중인 자로서 4 학기 이상 이수한 학생으로 한다.
   ② 방학제 현장실습의 신청자격은 재학 중 또는 휴학 중인 자로서 4 학기 이상 이수한 학생으로 한다.
4) 현장실습 신청서 제출 및 실습생 선발
   ① 현장실습을 이수하고자 하는 자는 프런티어인재개발원에서 정한 기간에 현장실습지원신청서를 작성하여 소속 학과(부)로 제출하여야 한다.
   ② 프런티어인재개발원 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 등록을 필한 후 실시하여야 한다.
6) 학점인정
   ① 학기제현장실습과정 실습생은 정규학기 성적제출 마감 1주일 전까지, 방학제현장 실

습과정 실습생은 학기 개강 후 1주 이내 현장실습종합보고서를 학과(부) 사무실에 제출하여야 한다.

② 학과(부)에서는 현장실습종합보고서를 검토한 후 담당교수 또는 학과(부)장이 현장실습평가서에 성적을 기재하여 각 단과대학으로 제출하여야 한다.

③ 각 단과대학에서는 학과(부)에 접수된 서류를 취합하여 프런티어인재개발원으로 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 취득제한학점에는 산입하지 않는다.

⑦ 성적은 Pass/Fail로 처리한다.

3. 운영지침

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

4. 재학생 직무체험프로그램 학점인정

『재학생 직무체험 프로그램』을 신청하고자 하는 학생은 지방노동청 고용센터 또는 취업진로지원팀에 비치된『재학생 직무체험 프로그램』연수신청서와 학력증명서를 작성하여 취업진로지원팀에 제출하여 승인을 받아야 한다.

학점인정 교과목은 '재학생 직무체험 프로그램'으로 하고 1학점을 인정하며 졸업학점에 포함한다. 성적은 Pass/Fail로 표기하고 평점평균(G.P.A) 환산 시에는 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 사교육 비용 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 협정을 체결한 외국대학에 파견하는 학생

4) 해외지역연구학생

국제처에서 주관하는 하계/동계방학 중 해외지역연구 프로그램에 참가하여 어학 및 문화체험 과정을 이수한 학생

5) 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. 국제교류 학점인정 제도 신청 방법

1) 모집/신청 기간

① 교환학생, 복수학위학생, 기타연수생 및 해외지역연구학생 : 매학년도에 모집공고를 통하여 지원자를 모집

② 해외학점인정학생 : 별도의 마감기한 없이 수시로 접수하며 국제교류팀에서는 연 2회(6월 말, 12월 말까지 접수분) 신청서류를 취합하여 학사팀에 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 처리하여야함.

⑤ 해외학점인정학생을 제외한 국제교류프로그램 참가자 신청서류는 모집공고를 통해 안내되며, 해외학점인정학생의 경우 제출서류 관련 국제처에 사전 문의 요망.

2) 수학 기간

① 교환학생, 복수학위학생 및 기타연수생 : 학칙에 정한 수업연한의 1/2 범위 이내에서 외국대학과 체결한 교류협정에 따름.

② 복수학위학생은 외국대학 교육과정 이수에 필요하다고 인정되는 경우 상기에서 정한 제한연한을 초과하여 외국대학 수학기간을 연장할 수 있음.

3) 수학 포기

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

4. 출국전 수강상담

① 외국대학과 본교의 교과과정 자료를 참조하여 출국전수강상담표를 작성, 소속학과(부)의 지도교수와 외국대학에서의 과목이수 및 학점인정에 관하여 상담한 후 상담표를 국제교류팀에 제출하여야 함.(어학연수생 제외)

② 수강상담시에는 본교의 졸업요건, 신청당시까지의 과목이수 현황 및 미취득 과목, 학점인정 범위 등에 대하여 상담하여 외국대학에서 이수후, 졸업에 차질이 없도록 유의하여야 함.

5. 학점인정 절차

1) 절차

① 해외대학 성적증명서 원본 수령

② 포털> 학사행정> 학적> 학적인터넷신청> 교류학점인정청원 입력 및 인쇄

③ 학과장님 면담 후 청원서 서명 획득

④ 학점인정청원서 및 성적표 원본 학과 사무실제출

2) 기타 사항

① 사전에 제출한 지원서에 따라 지정된 외국대학에서 지정된 기간 동안 이수한 과목에 한해서 본교 학점으로 인정할 수 있음.

② 교무처에서는 학점인정과 관련하여 학칙 및 제규정에 위배되는 중대 사안이 발생한 경우, 의견을 첨부하여 국제처를 경유, 학과(부)에 반송하며 재심을 청구할 수 있음.

③ 학적부에 성적을 입력한 이후로는 인정 학점의 수정 또는 추가 인정을 할 수 없음.

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

6. 학점인정 기준

| 구분 | 인정기준 |
|---|---|
| 교과목명 | ■ 해외대학의 영문교과목명 그대로 기재 (약어도 그대로 표기) |
| 종별 | ■ 전공과목 또는 교양과목으로 인정 (제2전공과목의 경우 해당전공의 별도 허가 후 인정)<br>■ 전공필수과목은 소속학과(부)에서 심의하여 대체 인정<br>■ 대학교 교양필수 및 교직과목으로는 인정 불가 |
| 학점 | ■ 외국대학 취득학점 그대로 기재 (학점체계가 다를 경우 별도 기준 적용)<br>■ 어학과정 이수시 30시간당 1학점으로 환산하여 인정가능 (소속학과(부)의 심의결과 인정 불가능한 경우도 있음) |
| 성적 | ■ 외국대학에서 60점(/100점만점), Pass, D이상의 조건을 모두 충족하는 성적을 취득한 경우 Pass 인정<br>※ 한국어회화과목은 학점인정 불가 |

| | |
|---|---|
| 최대 인정 학점 | ■ 2009학년도 이후 입학생<br>- 졸업학점 132 이하: 최대 19학점/학기<br>- 졸업학점 135 이상: 최대 20학점/학기 |

※ 해외어학연수 학점인정 과목

| 언어권 | 교 과 목 명 | 학점 | 학수번호 |
|---|---|---|---|
| 영어 | 영어해외연수1 | 1 | AAO1074 |
| | 영어해외연수2 | 2 | AAO1027 |
| | 영어해외연수3 | 3 | AAO1028 |
| | 영어해외연수6 | 1 | AAO1029 |
| | 영어해외연수7 | 1 | AAO1030 |
| | 영어해외연수8 | 2 | AAO1031 |
| 프랑스어 | 불어해외연수1 | 1 | AAO1032 |
| | 불어해외연수2 | 2 | AAO1033 |
| | 불어해외연수3 | 3 | AAO1034 |
| | 불어해외연수4 | 1 | AAO1035 |
| | 불어해외연수5 | 1 | AAO1036 |
| | 불어해외연수6 | 2 | AAO1037 |
| 독일어 | 독어해외연수1 | 1 | AAO1038 |
| | 독어해외연수2 | 2 | AAO1039 |
| | 독어해외연수3 | 3 | AAO1040 |
| | 독어해외연수4 | 1 | AAO1041 |
| | 독어해외연수5 | 1 | AAO1042 |
| | 독어해외연수6 | 2 | AAO1043 |
| 일본어 | 일본어해외연수1 | 1 | AAO1044 |
| | 일본어해외연수2 | 2 | AAO1045 |
| | 일본어해외연수3 | 3 | AAO1046 |
| | 일본어해외연수4 | 1 | AAO1047 |
| | 일본어해외연수5 | 1 | AAO1048 |
| | 일본어해외연수6 | 2 | AAO1049 |
| 중국어 | 중국어해외연수1 | 1 | AAO1050 |
| | 중국어해외연수2 | 2 | AAO1051 |
| | 중국어해외연수3 | 3 | AAO1052 |
| | 중국어해외연수4 | 1 | AAO1053 |
| | 중국어해외연수5 | 1 | AAO1054 |
| | 중국어해외연수6 | 2 | AAO1055 |
| 러시아어 | 러시아어해외연수1 | 1 | AAO1056 |
| | 러시아어해외연수2 | 2 | AAO1057 |
| | 러시아어해외연수3 | 3 | AAO1058 |
| | 러시아어해외연수4 | 1 | AAO1059 |
| | 러시아어해외연수5 | 1 | AAO1060 |
| | 러시아어해외연수6 | 2 | AAO1061 |
| 스웨덴어 | 스웨덴어해외연수1 | 1 | AAO1062 |
| | 스웨덴어해외연수2 | 2 | AAO1063 |
| | 스웨덴어해외연수3 | 3 | AAO1064 |
| | 스웨덴어해외연수4 | 1 | AAO1065 |
| | 스웨덴어해외연수5 | 1 | AAO1066 |
| | 스웨덴어해외연수6 | 2 | AAO1067 |
| 스페인어 | 스페인어해외연수1 | 1 | AAO1068 |
| | 스페인어해외연수2 | 2 | AAO1069 |
| | 스페인어해외연수3 | 3 | AAO1070 |
| | 스페인어해외연수4 | 1 | AAO1071 |
| | 스페인어해외연수5 | 1 | AAO1072 |
| | 스페인어해외연수6 | 2 | AAO1073 |
| 인도네시아어 | 인도네시아어해외연수1 | 1 | AAO1075 |
| | 인도네시아어해외연수2 | 2 | AAO1076 |
| | 인도네시아어해외연수3 | 3 | AAO1077 |
| | 인도네시아어해외연수4 | 1 | AAO1078 |
| | 인도네시아어해외연수5 | 1 | AAO1079 |
| | 인도네시아어해외연수6 | 2 | AAO1080 |

## 7. 기타 사항

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

# 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 학기 시작 전 학생

2. 신청절차

위 신청자격을 갖춘 학생 중 부전공을 희망하는 학생은 1월, 7월 말 신청기간에 (자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류)부전공」에서 신청

3. 선발

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

4. 이수인정

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

5. 부전공의 포기

부전공을 중도에 포기하고자 할 경우 1월, 7월 말 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류)부전공」에서 포기 신청(당해 학기 졸업예정자는 학사팀을 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 학사팀에 제출하여 총장의 승인을 받아야 함

7. 관련규정

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

# 복 수 전 공

"복수전공"이란 현 소속학과(부)와 다른 학과(부)에서 2개의 전공을 동시에 이수하여 2개의 학위(예 : 공학사와 문학사)와 2개의 전공(예 : 전자공학 전공과 영어영문학 전공)을 취득하는 제도이다.

1. 지원자격

3차 학기 시작 전 학생

2. 신청절차

위의 자격요건을 갖춘 학생 중 복수전공을 희망하는 학생은 1월, 7월 말 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류)복수전공」에서 신청

3. 복수전공 학과(부) 범위

복수전공은 본 대학교에 설치된 전 학과(부)를 대상으로 함. 단, 의과대학으로의 복수전공은 불허하며, 사범대학으로의 복수전공은 사범대학 학생에 한하여 허용하고, 미래융합대학도 미래융합대학 내에

서만 허용하며, 국제학부는 별도로 정함

4. 선발

1) 복수전공 지원학과(부)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 학과(부)별 기준 학점을 (130학점~165학점) 이수하여야 함
2) 소속학과(부)의 교과목과 복수전공학과(부) 또는 주관학과(부)의 전공이수에 필요한 교과목 및 학점을 모두 취득하여야 함
3) 복수전공학과(부)의 교양과목은 이수하지 않아도 되나, 선수과목을 지정하였을 경우 이를 이수하여야 함

6. 복수전공의 포기

복수전공을 중도에 포기하고자 할 경우 1월, 7월 말 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류)복수전공」에서 포기 신청(당해 학기 졸업예정자는 학사팀을 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.학생설계전공에 관한 규정

# 연 계 전 공

"연계전공"이란 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 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 1월, 7월 말 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함) 「인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류)연계전공」에서 신청

3. 선발

1) 연계전공 주관학과(부)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 1월, 7월 말 신청기간에(자세한 일정은 추후 공고함)「인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류)연계전공」에서 포기 신청(당해 학기 졸업예정자는 학사팀을 방문하여 포기신청서를 제출하여야 함)

5. 학위수여

연계전공에 필요한 학점과 소속 전공의 졸업에 필요한 자격요건을 갖추었을 경우 2개의 학위를 수여함(언론정보학전공 학생이 멀티미디어연계전공

을 이수한 경우, 문학사 학위와 멀티미디어학사 학위를 수여함)

6. 관련규정
- 학칙 : 제32조의 1 • 학칙시행세칙 : 제12조
- 복수.연계.학생설계전공에 관한 규정

7. 연계전공 개설 현황

| 연계전공명 | 주관학과(부) | 연계학과(부) | 신청자격 | | | 안내 페이지 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 주 | 복수 | 부 | |
| 금융분석 | 통계학 | 경영학 | O | O | O | 291 |
| 정보분석 | 통계학 | 컴퓨터공학 | O | O | O | 291 |
| 문예창작 | 문화콘텐츠 | 한국어문학,영어영문학,프랑스언어문화,철학 중국학,일본언어문화 | O | | | 593 |
| 외식산업경영 | 식품영양학 | 경영학 | O | O | | 341 |
| 국제지역학 | 정치외교학 | 국제통상학,경영학,중국학, 일본언어문화,프랑스언어문화 | O | | | 469 |
| 멀티미디어 | 언론정보학 | 시각정보디자인,조형예술학,정보통신공학 | O | O | O | 479 |
| 공통과학 | 물리학,화학, 생명과학,해양과학 | 물리학,화학,생명과학,해양과학 (교직이수자에 한함) | O | | | |
| 공통사회 | 사회교육과 | 사학(교직이수자에 한함) | O | | | |
| 광정보통신 | 물리학 | 정보통신공학 | O | O | O | 302 |
| 항공전자 | 항공우주공학 | 전자공학,전기공학 | O | | | 125 |
| 생물정보학 | 생명과학 | 통계학, 컴퓨터공학, 정보통신공학 | O | O | O | 319 |
| 자연환경관리학 | 생명과학 | 공간정보공학, 환경공학 | O | O | O | 320 |
| IT경영학 | 경영학 | 컴퓨터공학, 정보통신공학 | O | | | 358 |
| 체형관리 | 식품영양학 | 스포츠과학 | O | O | | 342 |
| IT물류 | 아태물류학부 | 전자공학,전기공학,컴퓨터공학,정보통신공학 | O | O | | 379 |
| 영미통상 | 영어영문학 | 국제통상학 | O | O | | 571 |
| 패션비즈니스 | 의류디자인학 | 경영학 | O | O | | 709 |
| 무대의상디자인 | 의류디자인학 | 연극영화 | O | O | | 710 |
| 패션그래픽디자인 | 의류디자인학 | 시각정보디자인 | O | O | | 711 |
| 고객관리 | 소비자학 | 통계학, 컴퓨터공학, 정보통신공학 | O | O | | 496 |
| 소비문화콘텐츠 | 소비자학 | 문화콘텐츠, 언론정보학 | O | O | | 497 |
| 금융공학 | 글로벌금융학 | 통계학 | O | | | 367 |
| 공간정보비즈니스 | 공간정보공학 | 경영학 | O | | | 211 |
| 행정공간정보 | 공간정보공학 | 행정학 | O | | | 211 |
| 위치기반IT | 공간정보공학 | 정보통신공학 | O | | | 212 |
| 물류공간정보 | 공간정보공학 | 아태물류학부 | O | | | 213 |
| 해양공간정보공학 | 공간정보공학 | 해양과학 | O | | | 214 |
| 해양플랜트특성화 | 조선해양공학 | 에너지자원공학,화학공학,신소재공학,전기공학 | O | | | 136 |
| 소프트웨어융합공학 | 공과대학 | 공과대학(컴퓨터공학과, 정보통신공학과 제외) 자연과학대학, 경영대학, 사회과학대학, 문과대학, 예술체육학부 각 전공 | O | O | O | 272 |
| 유아움직임 | 아동심리학 | 스포츠과학, 체육교육 | O | O | O | 505 |
| 중국소비자학 | 소비자학 | 중국학 | O | O | O | 498 |
| 글로벌앙트러프러너십 | 경영학 | 공과대학, 자연과학대학, 경영대학, 사범대학, 사회과학대학, 문과대학, 예술체육학부 | O | O | O | 359 |
| 바이오영양식품학 | 식품영양학 | 생명과학 | O | O | | 321 |
| 공공인재학 | 교무처 (법학전문대학원) | 아태물류학, 사회교육, 행정학, 정치외교학, 언론정보학, 한국어문학, 철학 | O | O | O | 513 |
| 해양자원공학 | 해양과학 | 에너지자원공학 | O | | | 330 |
| 빅데이터분석 | 통계학 | 정보통신공학, 경영학, 글로벌금융학 | O | O | O | 292 |

※ 신청자격 : 해당 연계전공 주관학과(부) 또는 연계학과(부) 를 “주”-주전공하는 학생, “복”-복수전공하는 학생, “부”-부전공하는 학생 (단, 소프트웨어융합공학 연계전공에 한해 주관학과(부) 학생들은 신청이 불가)

# 교 직 과 정

4주기 교원양성기관 평가 결과 본교 교직과정이 폐지됨에 따라 2017학년도 비사범대 입학생부터는 교직이수(복수/연계전공 포함) 불가함.

※ 2017학년도 이후 입학한 사범대 학생은 비사범대 학과로의 교직 복수전공 불가
(단, 사범대 학과로의 교직 복수전공은 가능)
※ 2016학년도 이전 입학자 중 교직과정 이수에 관한 사항은 교직과정 홈페이지
(http://educollege.inha.ac.kr) 참고

# 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, 평생교육사자격증 발급 신청서를 교육학과에 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 |

4 평생교육실습

1) 본 과정 이수 및 현장실습에 소요되는 경비는 본인이 부담
2) 평생교육실습은 필수 교과목 이수 후 가능
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 | EDU2250<br>EDU3145<br>EDU2130<br>EDU2251<br>GEG1047 | 평생교육론<br>평생교육프로그램개발론<br>평생교육경영론<br>평생교육방법론<br>평생교육실습(4주) | 3<br>3<br>3<br>3<br>3 | 5과목<br>(15학점) | |
| 선 택 1 | SSE4362<br>EDU2270<br>GEG1046 | 시민교육론<br>특수교육세미나<br>성인학습및상담 | 3<br>3<br>3 | 선택1영역에서<br>1과목이상이수 | 택5과목<br>(15학점) |
| 선 택 2 | EDU3252<br>EDU2220<br>EDU4225 | 인적자원개발론<br>교육조사방법론<br>상담심리 | 3<br>3<br>3 | 선택2영역에서<br>1과목이상이수 | |

※ 평생교육실습 과목은 「평생교육법 시행령」 제69조제2항에 따라 문자해득교육 프로그램으로 지정받은 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 일정기간 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 : '인하포털시스템 - 학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류) 일반휴학'에서 신청 후 단과대학의 승인을 받으면 휴학처리 됨. '학적인터넷신청-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 : '인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류)군입대휴학'에서 신청 후 단과대학의 승인을 받으면 군입대휴학처리 됨. ["입영통지서" 또는 "병적증명서" 또는 "(산업체기능요원의 경우)복무기록표"를 파일로 첨부]
        '학적인터넷신청-신청내역조회-군입대 휴학'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 인한책임은 본인에게 있음)
        장학금 수령 대상자는 등록금 납부 이후 군입대휴학 신청을 해야 함

• 방문신청
  - 신입생, 재입학생, 편입생이 첫 학기에 군입대휴학 신청을 할 경우 단과대학 행정실 방문 신청
  - 입영일자가 수업일수 3/4선 이후인 학생은 금학기 성적이 부여되므로 이수과목성적평가 확인서(학사팀 비치)를 작성하여 단과대학행정실 방문 신청 방문
  - 신청절차 : 소속 단과대학행정실 방문(입영통지서 사본) → 입대휴학원서 (단과대학행정실 비치) 작성 및 제출 → 입대휴학확인서 수령

  ※ 휴학 처리사항 확인 : '인하포털시스템 -학사행정-학적-학적인터넷신청-신상정보'에서 확인
  ※ 휴학취소 : 휴학을 신청한 당해학기에 휴학을 취소하고자 할 경우 소속 단과대학 행정실을 방문하여 "휴학취소원"을 작성하여야 함(수강신청과 등록금을 납부하더라도 자동으로 복학처리되지 않음)

3. 휴학기간
   1) 일반휴학 : 휴학 횟수 제한 없음. 단, 휴학 허가 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(학사팀 비치)작성 → 수강신청과목 확인 → 담당교수 이수 인정여부확인 → 학과(부) 사무실 및 행정실 제출
      ※ 입영일자가 수업일수 3/4선 이후 인 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 대학 행정실을 통하여 학적관계에 대한 지도를 받아야 함. (입대 3년 경과 후 제적 처리됨)
   3) 군입대휴학 기간 만료 후 복학예정학기 수업일수 1/4선까지 복학하지 않을 때는 제적처리 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 갖춤.
   2) 조기복학 : 휴학기간 만료 전 학기를 앞당겨 복학하여 재학생의 자격요건을 갖춤.
   3) 제대복학 : 입대휴학의 만료와 동시에 수업일수 1/4선 이전에 수강신청 및 등록을 함으로써 재학생의 자격 요건을 갖춤.
   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 각 교과목별 시간수의 4분의 1 이상을 결석한 경우 시험 응시자격이 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 인하포털시스템 (portal.inha.ac.kr)을 이용하여 예비군 전입신고를 하기 바람 [신고방법 : 포털 -> 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 누적 4회 또는 연속 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, 학과(부)장의 결재 → 본인이 소속대학 행정실에 자퇴원서 직접 제출. 자퇴확인 접수증을 수령함으로 본 대학교의 학적을 상실한다.
2) 수업료 반환
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

※ 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 학과(부)에서 다른 학과(부)로 학적을 옮기는 것을 말한다.

1. 전과모집인원 및 전형방법
   1) 전과는 학과(부)별로 2학년, 3학년 입학정원의 범위 내에서 선발하되, 전과전형위원회에서 심의 후 확정한다.
   2) 사범대학 각 학과 및 간호학과는 모집단위별 입학정원 범위 내에서 여석이 있을 경우에 한하여 전입을 허용할 수 있다. 단, 의과대학 간호학과로의 전입은 2학년에 한해 허용한다.

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
   「인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(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(연속 3회 또는 통산 4회), 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(1월초, 7월초)에 '인하포털시스템-학사행정-학적-학적인터넷신청-(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)-학사행정-학적-학적인터넷신청-(신청종류)유급신청'에서 신청→ '유급신청 확인서' 출력 → 보호자,

지도교수, 학과(부)장의 도장을 날인 → 참고용 성적표와 함께 학사팀에 제출(필히 신청기간 내에 학사팀에 제출 완료해야 함)

2. 신청기간
○ 유급 신청기간은 1월말~2월초(1학기) 7월말~8월초(2학기) ※ 매학기 시행 전 학교 홈페이지 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(학사팀 비치)작성 → 관련 증빙서류 첨부 → 학사팀 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 및 예술체육학부 미술、시각디자인、연극영화전공 재적생, 융합기술경영학부 재적생, 미래융합대학 재적생은 제외
2) 인증 자격 :
-2년 이내에 응시한 공인 어학능력시험(TOEIC, TOEIC Speaking, TOEFL, TEPS, OPIc, IELTS)에서 학과(부)/전공별 기준점수 이상을 취득해야 함
-세부 자격 기준점수는 홈페이지-학사-인하졸업인증 참조
3) 대체인정 : 대체과목, 특강, 시험
-공인 어학능력시험 또는 교내 언어교육팀에서 시행한 모의토익시험에 1회 이상 응시하여 자격을 취득하지 못한 경우만 대체인정 신청 가능
-대체과목을 이수하여 Pass 또는 B0 이상의 성적을 취득하거나 특강을 이수하여 합격한 자
4) 신청기간 및 장소 : 수시접수(졸업예정자의 경우는 졸업예정일 한달 전까지), 학과(부)사무실
5) 제출서류 : 인하졸업인증 신청서 <학과(부)사무실에서 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 처리함.

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 학술

지 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 선행에 대해 학장 또는 단과대학에 소속되지 아니한 학부장의 추천을 받은 자
-혁신인재 분야 : 학생지원처 취업진로지원팀에서 실시하는 취업교육 프로그램에서 일정 자격기준 이상을 이수한 자
-전공과정영어이수인재인증 : 전공과정 영어교과목을 18학점 이상 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 모의토익시험에 한번도 응시하지 않았을 경우, 어떻게 되나요?
A. 이 경우, 대체인정 신청이 불가능하므로 공인어학능력 시험에 응시해서 자격에 해당하는 점수 이상을 취득한 성적표를 졸업예정일 한 달 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.

# 졸 업

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, 경상대학, 경영대학, 사범대학, 사회과학대학, 법과대학, 문과대학, 생활과학대학, 예술체육학부 : 130학점
- 간호학과 : 135학점
- 건축학 : 165학점
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 4.00 이상인 자
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
③ 총 평점평균 산출방법은 학칙시행세칙 제26조 평점평균산출 방법중 재학생 산출

방법에 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 학사팀을 방문하여 조기졸업 신청서를 작성하고 성적을 확인받아 소속학과(부)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 잔여학기를 정규등록 이수하여야 한다.

3. 졸업심사

각 학과(부)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 학사팀에 제출한다. 교무처에서는 졸업예정자에 대하여 학위등록번호를 부여하고, 교육부에 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 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 부분수강등록 신청” 절차에 따라 부분등록을 하여야 한다.

④ 수료자가 졸업에 필요한 기타 자격(졸업논문 등)을 구비하였을 경우 졸업예정일자 1개월 전까지 소속학과(부)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 학과(부) 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 학과(부)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 시행된다.

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 학사팀
2. 증명서의 종류

| 증 명 서 | 종 류 | 발 급 방 법 |
|---|---|---|
| 국 문 증명서 | 가. 졸업증명서<br>나. 학위증명서<br>다. 수료증명서<br>라. 졸업예정증명서<br>마. 학위예정증명서<br>바. 수료예정증명서<br>사. 재학증명서<br>아. 재적증명서<br>자. 성적증명서<br>차. 제적증명서<br>카. 휴학증명서 | **1. 인터넷 증명서 발급 (http://certpia.inha.ac.kr)**<br>▷ **학부 84학번 이전과 대학원 89학번 이전**의 성적증명서 (국문.영문)는 자동 발급되지 않음.<br>※ 학번, 비밀번호 문의 : 학사팀(860-7047~8)<br><br>▷ **연체된 도서**가 있을 경우 증명서가 발급이 되지 않음. (정석학술정보관 반납실로 문의 032-860-9028)<br><br>▷ **대여장학금 미상환된** 경우는 증명서가 발급이 되지 않습니다. (장학복지팀으로 문의 032-860-7075)<br><br>**2. 학교민원창구 우편신청**<br>▷ 학교 홈페이지(www.inha.ac.kr) - 학사 - 증명서발급안내 - 증명서우편신청 - 신청 후 계좌입금 - 우편발송<br><br>**3. 우체국 민원우편 신청**<br>▷ 우체국에서 민원우편을 이용하여 신청, 수수료 동봉 (보내는 곳 : 402-751 인천광역시 남구 인하로 100 인하대학교 교무처 학사팀)<br><br>**4. FAX 민원 신청**<br>▷ 가까운 동사무소에서 FAX 민원 신청 후 3시간 이내에 발급<br>▷ PC에 공인인증서가 있는 경우 : www.egov.go.kr에서 신청 후 동사무소에서 수령 가능 |
| 영 문 증명서 | 가. 졸업증명서<br>나. 학위증명서<br>다. 졸업예정증명서<br>라. 학위예정증명서<br>마. 재학증명서<br>바. 제적증명서<br>사. 성적증명서<br>아. 휴학증명서<br>자. 수료증명서 | |

3. 교내 인터넷 발급(이용)시간
   - 학생회관 학사팀 :
     오전 9시 ~ 오후 9시

※ 인터넷증명은 학교방문 없이 가정의 PC와 프린터로 발급 가능합니다.

4. 발급수수료
   - 국문증명서 : 1부( 500원)
   - 영문증명서 : 1부(1000원)

(단, 인터넷 증명발급 시 재학생 및 휴학생(대학원생 포함)에 한하여 무료 발급됩니다)

5. 기타사항
   - 추가등록기간 중 휴·복학상태인 자는 증명서 신청 시 등록금 영수증 지참
   - 졸업예정증명서는 졸업학기 등록일부터 발급

# 해외 자매대학파견 교환학생제도

1. 파견대학 : 매학기 모집대학 공지사항 참조
(https://internationalcenter.inha.ac.kr/)

2. 파견기간 : 1개 학기 또는 2개 학기
(해외대학 입학조건 및 학생 희망에 따라 선택 가능함. 단, 복수학위학생은 통상 4개 학기)

3. 수업료 및 장학금

| 구분 | 본교 수업료 납부 학생 (해외대학 수업료 전액 면제) | 해외대학 수업료 납부 학생 (본교 수업료 전액 면제) |
|---|---|---|
| 본교 장학금액 | ■ 1차학기 '교환학생장학금' 차등 지급 (누적평점평균 기준)<br>■ 2차학기 '학비보조장학금' 일괄 지급 | ■ 1차학기 '교환학생장학금' 지급 (수업료 전액)<br>■ 2차학기 : '교환학생장학금' 지급 (수업료 전액) |
| 지급 대상 | ■ 아시아지역, 유럽지역, 호주대학 파견 학생 (일부 미주지역 및 영국대학 포함) | ■ 미주지역 대학 파견학생(일부 제외) |

4. 지원자격

| 구분 | 지원자격 |
|---|---|
| 재학기간 취득학점 | ■ 본교에서 1년 이상 수학하고 32학점 이상을 취득(예정)한 학생<br>■ 편입생은 편입 후 1개학기 이상 수학시/외국인학생은 6차학기부터 파견가능<br>■ 해외대학 요구 기준점수(평점평균)를 충족한 학생(우리대학 성적기준은 없음)<br>※ 휴학생 지원 가능 (단, 파견학기에는 재학생 신분 유지)<br>※ 파견학기 기준 정규등록 8차 학기(건축학과 10차 학기) 이상 해당 학생은 파견 불가<br>※ 외국인 학생의 경우, 본인 국적의 국가로는 파견 불가능 |
| 어학성적 | ■ 해외대학에서 요구하는 공인어학성적 최저점수 이상 취득 |
| 기타 | ■ 소속학부(학과)의 파견 허락을 받은 자 (지원서에 학과장 날인 필수)<br>■ 기타 자매대학에서 요구하는 요건을 충족하는 학생<br>※ 지원대학별 상세기준은 각 학기별 선발 공지사항 참고<br>※ 지원가능학과는 국제교류팀 홈페이지에서 각 대학별 Fact Sheet 확인 |

5. 파견절차
1) 매 학기초에 홈페이지를 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(40%), 어학성적(30%), 면접 결과(30%)를 종합적으로 평가하여 국제교류학생심의위원회를 거친 후 최종적으로 선발됨.

6. 제출서류
1) 국제교류학생지원서
2) 해당외국어 능력시험 성적표(해당자)
3) 교환학생 수학계획서
4) 기타 필요서류

7. 학점인정
1) 자매대학에서 취득한 학점은 소속학부에서 심의하여 본교 학점으로 인정함.
2) 학점심의결과 본교 인정학점수가 적어 졸업요건에 미달될 경우 이로 인하여 수학기간이 연장될 수 있음.
3) 학점인정에 관한 자세한 사항은 "국제교류학점인정제도" 홈페이지 안내문 참조.

8. 관련규정 : "국제교류학생규정"
(학교 홈페이지 규정집에 게재)

9. 문의 : 국제교류팀
TEL : 032-860-7030 ~ 7038
HOMEPAGE:
http://internationalcenter.inha.ac.kr/
※ 유럽권:7033, 중국권:7032,
미주권:7031, 일본.아시아:7034
※ FAX : 032-867-7222

# 대학원 진학

## 가. 개설 학과 및 세부전공

* 표시는 석사과정만 모집

| 계열 | 학 과 | 전 공 |
|---|---|---|
| 인문사회계열 | 경영학과 | 인사관리 전공 |
| | | 재무관리 전공 |
| | | 마케팅 전공 |
| | | 생산 및 경영과학 |
| | | MIS전공 |
| | 회계학과 | 회계학 전공 |
| | *** 글로벌금융학과** | 글로벌금융학전공 |
| | 경제학과 | 응용경제 전공 |
| | | 이론경제 전공 |
| | 국제통상학과 | 국제통상학 전공 |
| | 법학과 | 공법 전공 |
| | | 사법 전공 |
| | 지적재산권학과 | 지적재산권학 전공 |
| | 행정학과 | 일반행정 전공 |
| | | 정책과학 전공 |
| | 정치외교학과 | 정치외교학 전공 |
| | 언론정보학과 | 언론정보학 |
| | 교육학과 | 교육학 전공 |
| | 한국학과 | 한국어학 전공 |
| | | 한국문학 전공 |
| | | 한국사 전공 |
| | | 비교사 전공 |
| | | 철학 전공 |
| | | 한국문화콘텐츠 전공 |
| | | 비교언어문화 |
| | 영어영문학과 | 영어학 전공 |
| | | 영문학 전공 |
| | *프랑스어권학과 | 프랑스어권학 전공 |
| | ***중국학과** | 중국학 전공 |
| | 일어일본학과 | 일어일본학 전공 |
| | 사회교육과 | 사회교육학 전공 |
| | 소비자아동학과 | 소비자학 전공 |
| | | 아동복지학 전공 |
| | 국어교육학과 | 국어교육학 전공 |
| | | 외국어로서의 한국어교육 전공 |
| | 영어교육과 | 영어교육 전공 |
| 예·체능계열 | ***조형예술학과** | 조형예술학 전공 |
| | ***시각정보디자인과** | 시각정보디자인 전공 |
| | 체육학과 | 체육학 전공 |

| 계열 | 학 과 | 전 공 |
|---|---|---|
| 공학계열 | 기계공학과 | 열 및 유체공학 전공 |
| | | 고체 및 생산공학 전공 |
| | 조선해양공학과 | 조선해양공학 전공 |
| | 건설기계공학과 | 건설기계공학 전공 |
| | 항공우주공학과 | 항공우주공학 전공 |
| | 산업경영공학과 | 산업경영공학전공 |
| | 전기공학과 | 전기공학전공 |
| | 전자공학과 | 전자공학 전공 |
| | 정보통신공학과 | 정보통신공학 전공 |
| | 고분자공학과 | 고분자공학 전공 |
| | 유기응용재료공학과 | 유기응용재료 전공 |
| | 신소재공학과 | 신소재공학 전공 |
| | 토목공학과 | 구조·지반/건설관리 전공 |
| | | 수자원/지형정보 전공 |
| | 건축공학과 | 건축계획 및 설계 전공 |
| | | 건축구조 전공 |
| | 공간정보공학과 | 공간정보공학 전공 |
| | 환경공학과 | 환경공학 전공 |
| | 해양과학·생물공학과 | 생물공학 전공 |
| | | 바이오의약 전공 |
| | | 해양학 전공 (이학계열) |
| | | 생물·수산해양학 전공 (이학계열) |
| | 컴퓨터공학과 | 컴퓨터공학 전공 |
| | 화학·화학공학 융합학과 | 화학공학 전공 |
| | | 융합전공(공학계열) |
| | | 화학 전공(이학계열) |
| | 에너지자원공학과 | 에너지자원공학 전공 |
| 이학계열 | 수학과 | 수학 전공 |
| | 수학교육학과 | 수학교육학 전공 |
| | 물리학과 | 광학 전공 |
| | | 이론 및 물성물리 전공 |
| | 생명과학과 | 생명과학 전공 |
| | 통계학과 | 통계학 전공 |
| | | 응용통계학 전공 |
| | 의류학과 | 의류학 전공 |
| | 식품영양학과 | 식품영양학 전공 |
| | | 임상영양사과정 |
| | 간호학과 (통합과정 미운영) | 간호학 전공 |
| | | *노인전문간호사과정 전공 |

| 계열 | 학 과 | 전 공 |
|---|---|---|
| 의학계열 | 의 학 과 | 해부조직학 전공 |
| | | 생리학 전공 |
| | | 생화학 전공 |
| | | 병리학 전공 |
| | | 미생물학 전공 |
| | | 기생충학 전공 |
| | | 약리학 전공 |
| | | 사회 및 예방의학 전공 |
| | | 내과학 전공 |
| | | 외과학 전공 |
| | | 소아과학 전공 |
| | | 산부인과학 전공 |
| | | 신경외과학 전공 |
| | | 정형외과학 전공 |
| | | 흉부심장혈관외과학 전공 |
| | | 성형외과학 전공 |
| | | 피부과학 전공 |
| | | 비뇨기과학 전공 |
| | | 이비인후과학 전공 |
| | | 안과학 전공 |
| | | 영상의학과 전공 |
| | | 마취통증의학 전공 |
| | | 정신과학 전공 |
| | | 방사선종양학 전공 |
| | | 진단검사의학 전공 |
| | | 재활의학 전공 |
| | | 신경과학 전공 |
| | | 치과학 전공 |
| | | 응급의학 전공 |
| | | 의생명학 전공 |
| | | 가정의학 전공 |
| | | 신약개발학 전공 |
| | | 분자의과학 전공 |

| 계열 | 학 과 | 전 공 |
|---|---|---|
| 학과간협동과정 | 문화경영학 | 문화경영학 전공 |
| | 도시계획 | 도시계획 전공 |
| | 미래형자동차공학 | 미래형자동차공학전공 |
| | IT미디어융합 | IT미디어융합 전공 |
| | 에너지공학 | 해양에너지 전공 |
| | | 미래청정에너지 전공 |
| | 다문화학전공 | 이민·다문화학 전공 |
| | | 다문화교육 전공 |
| | 서비스경영공학 | 서비스경영공학 전공 |
| | 융합고고학 | 융합고고학전공 전공 |
| | 지속가능경영학 | 지속가능경영학 전공 |
| | 융합건강과학 | 융합건강과학 전공 |
| | 글로벌 e거버넌스 | 글로벌 e거버넌스 행정학 |
| | | 글로벌 e거버넌스 관리공학 |
| | 디지털예술공학 | 디지털예술공학 전공 |
| | FTA통상정책 · 비즈니스컨설팅 | FTA통상정책 · 비즈니스 컨설팅 전공 |
| | 광정보전자 | 광정보전자전공 |
| | 환경·안전융합 | 환경·안전융합전공 |
| | 재료공정공학 | 재료공정공학전공 |
| | *앙트러프러너십 | 앙트러프러너십전공 |
| | 휴먼아트테크놀로지 | 휴먼아트테크놀로지전공 |
| | 인터랙티브콘텐츠 | 인터랙티브콘텐츠전공 |

## 나. 장학금

### 1) 인하비전장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 전액 |
| 지원자격 | 전일제(Full-time) 박사과정 지원자 중 연구실적 및 성적 우수자 |
| 지급제한 | * 전체학기 평점평균 박사 3.75 미만일 경우 수혜 자격 정지<br>* 1차 학기에 휴학(입대휴학제외)할 경우 수혜자격 상실<br>* 취업할 경우 수혜자격 상실<br>* 장학생 의무사항 미준수시 자격 정지 또는 졸업불가 (장학생 의무사항은 대학원 홈페이지(http://grad.inha.ac.kr/) "장학안내"를 참고) |
| 제출서류 | 인하비전장학생 지원서 |

### 2) 지도교수추천장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 전액 |
| 지원자격 | 전일제(Full-time) 학생 중 지도교수가 박사 및 통합(박사과정 필수)학위과정 동안 생활보조비를 지급한다는 확약서를 제출할 경우 장학생 배정 |
| 지급제한 | * 지도교수가 생활보조비를 지급하지 못할 경우 수혜자격 상실<br>* 1차 학기에 휴학(입대휴학제외)할 경우 수혜자격 상실<br>* 취업할 경우 수혜자격 상실 |
| 제출서류 | 지도교수추천장학생 확약서+지도교수추천장학생 의무사항서약서 |

### 3) 학비장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 30%, 등록금 50%, 등록금 75%, 등록금 100% |
| 지원자격 | 전일제(Full-time) 석사, 박사, 통합과정 성적 우수자 |
| 지급제한 | * 전체학기 평점평균 석사 3.50, 박사 3.75 미만일 경우 수혜 자격 정지<br>* 1차 학기에 휴학(입대휴학제외)할 경우 수혜자격 상실<br>* 취업할 경우 수혜자격 상실<br>* 장학생 의무사항 미준수시 자격 정지 또는 졸업 불가 (장학생 의무사항은 대학원 홈페이지(http://grad.inha.ac.kr/) "장학안내"를 참고) |
| 제출서류 | 없음 |

### 4) 학비장학금(인하대병원)

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 반액 |
| 지원자격 | 인하대병원 인턴, 레지던트, 펠로우, 간호사, 임상강사, 진료교수 |
| 지급제한 | * 전체학기 평점평균 석사 3.50, 박사 3.75 미만일 경우 수혜 자격 정지<br>* 1차 학기에 휴학(입대휴학제외)할 경우 수혜자격 상실<br>* 인하대병원 퇴사할 경우 수혜자격 상실<br>* 장학생 의무사항 미준수시 자격 정지 또는 졸업불가 (장학생 의무사항은 대학원 홈페이지(http://grad.inha.ac.kr/) "장학안내"를 참고) |
| 제출서류 | 없음 |

### 5) 조교장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 구 분 / 장학금액(학기당)<br>학습조교 I(TA1,TA2) / 석사 110만원, 박사 145만원<br>실험조교(LA1) / 석사 110만원, 박사 145만원<br>실험조교(LA2) / 석사 160만원, 박사 195만원<br>실험조교(LA3) / 석사 210만원, 박사 245만원<br>사무조교(OA) / 300만원(월 50만원) |
| 지원자격 | 전일제(Full-time) 학생 중 교내장학금 비수혜자, 학비장학생(등록금 75% 이하) |
| 선발시기 | 대학원 입학 후 2월(1학기), 8월(2학기) |
| 신청방법 | 지도교수 또는 학과사무실에 신청 |

### 6) 교직원장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 반액 |
| 지원자격 | 본교 교직원으로 근무하는 자 (교원은 교원인사팀, 직원은 총무팀의 진학허가를 받으시기 바랍니다.) |
| 지급제한 | * 전체학기 평점평균 석사 3.50, 박사 3.75 미만일 경우 수혜 자격 정지<br>* 1차 학기에 휴학(입대휴학제외)할 경우 수혜자격 상실<br>* 인하대학교 퇴사할 경우 수혜자격 상실 |
| 제출서류 | 재직증명서 |

### 7) 전문간호사과정장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 반액 |
| 지원자격 | 간호학과 전문간호사과정 지원자 |
| 제출서류 | 없음 (단, 간호학과에서 대학원으로의 추천이 있어야 지급 가능) |

### 8) 산학연장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 200만원/학기, 150만원/학기, 100만원/학기 |
| 지원자격 | 본교와 장학금 지급에 대한 MOU협약을 맺은 기관<br>(상세 목록 대학원 홈페이지 또는 모집요강 참조) |
| 지급제한 | * 전체학기 평점평균 석사 3.50, 박사 3.75 미만일 경우 수혜 자격 정지<br>* 직장 퇴사할 경우 수혜자격 상실<br>* 1차 학기에 휴학(입대휴학제외)할 경우 자격상실 |
| 제출서류 | 산학연장학생 추천서 |

### 9) 인하 Global Leader Pre-College 장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 전액 + 월보조금 30만원 + 생활관비 |
| 지원자격 | 본교 학부과정 중 인하 Global Leader Pre-College 장학생인 자 |
| 지급제한 | * 직전학기 평점평균 3.50 미만일 때 수혜 정지<br>* 직전학기 평점평균 3.50 미만인 학기가 통산 3회일 경우 수혜자격 상실 |
| 제출서류 | 장학금수혜확인서(학생지원팀에서 발급) |

### 10) 정석장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 전액 + 월보조금 30만원 |
| 지원자격 | 본교 학부과정 중 정석장학생인 자 |
| 지급제한 | * 직전학기 평점평균이 4.00 미만일 때 수혜 정지<br>* 직전학기 평점평균이 4.00 미만인 학기가 통산 2회에 달할 때 수혜자격 상실<br>* 직전학기 평점평균이 3.50 미만일 때 자격상실<br>* 월보조금은 직전학기 평점 4.30 이상인 자 및 신입생은 6개월간 지급, 4.00 이상인 자는 5개월간 지급<br>* 1차 학기에 휴학(입대휴학제외)할 경우 수혜자격 상실 |
| 제출서류 | 장학금수혜확인서(학생지원팀에서 발급) |

### 11) 글로벌금융장학금,차세대핵심과학자장학금

| | |
|---|---|
| 장학금액 | 등록금 전액 |
| 지원자격 | * 본교 학부과정 중 글로벌금융장학생인 자<br>* 본교 학부과정 중 차세대핵심과학자장학생인 자 |
| 지급제한 | * 직전학기 평점평균 4.00 미만일 때 수혜 정지<br>* 직전학기 평점평균 3.50 미만일 때 수혜자격 상실<br>* 직전학기 평점평균 4.00 미만이 통산 2회일 때 수혜자격 상실 |
| 제출서류 | 장학금수혜확인서(학생지원팀에서 발급) |