

교환학생 학점 인정 유의 사항(파견 전)

1. 교환학생 파견 전에 교환교에서 수강할 과목을 학과장님께 검토 받고자 하는 학생은 본 유의 사항에 따라 서류를 갖추어 영어영문학과 사무실에 제출하기 바랍니다.
2. 학점 인정 신청 내역은 전공 과목과 일반선택 과목을 구분하여 작성합니다. 일반선택 과목 학점 인정은 영어영문학과 학생인 경우에만 신청 가능합니다.
3. 전공 과목의 경우 본교 영어영문학과에 개설되어 있는 과목 중 교환교에서 수강할 과목과 내용이 유사한 상응 과목을 반드시 적어야 합니다.
예) 교환교 개설 과목: "The American Novel in the 19th Century"
본교 상응 과목: [ENGL362] 19세기미국문학
* 학과장님 서류 심의 후 상응 과목이 추가 또는 변경될 수 있습니다.
** 본교 영어영문학과 개설 과목 중 학생이 교환교에서 수강할 과목과 정확하게 일치하는 과목이 없더라도 교과과정에 유사한 내용이 포함되어 있으면 상응 과목을 지정 받을 가능성이 있습니다.
*** 본 학과는 지정된 상응과목을 대체과목으로 인정해주지 않으니 유의하시기 바랍니다.
4. 본교 영어영문학과 개설 과목 중 교환교에서 수강할 과목과 유사한 과목이 없을 경우 "본교 상응 과목명"란에 "상응 과목 없음"이라고 적습니다.
5. 학점 인정 신청 내역에 따라 교환학생 학점 인정 서약서를 작성합니다. 서약서는 신청자 본인의 도장을 날인하거나 자필 서명이 기재되어 있어야 유효합니다.
* 학과장님 서류 심의 후 상응 과목이 추가되거나 변경될 경우 변동 사항을 반영한 서약서 및 신청서를 새로 작성해서 제출해야 합니다.
7. 학점 인정 신청 내역을 학과장님께 검토 받고 유효한 서약서를 제출하지 않은 상태로 교환 시기를 마치고 돌아온 학생은 교환학생 학점 인정에 불이익이 있을 수 있습니다.
8. 학점 인정 신청서와 서약서는 고려대학교 성적증명서 1부와 교환교 수강 과목 중 학점을 인정받고자 하는 모든 과목의 강의계획서와 함께 PDF 파일 1부로 스캔하여 engl@korea.ac.kr 로 송부합니다.
* 서류는 1) 학점 인정 신청서, 2) 서약서, (국내 교환교의 경우 해당 없음.) 3) 고려대학교 성적증명서, 4) 교환교 수강 과목 강의 계획서 순서로 정리합니다.
** 교환교 수강 과목 강의 계획서는 1) 전공, 2) 교양 순서로 스캔합니다. 전공 강의 계획서와 교양 강의 계획서는 신청서에 기재되어 있는 과목명 순서대로 스캔하십시오.
9. 학점 인정 신청 내역에 대한 심의는 서류 제출 후 통상 7일-10일 내에 완료됩니다. 심의 결과는 학과 사무실에서 이메일로 통보합니다.
10. 심의 결과 대해 이의가 있는 학생은 교환학생 학점 인정 재심의 요청서를 작성하여 engl@korea.ac.kr 로 송부합니다.