

[영어영문학과]

## 교환학생 학점 인정 유의 사항(파견 후)

[유의 사항]

1. 교환학생 파견 후 교환교에서 수강한 과목을 학과장님께 검토 받고자 하는 학생은 본 유의 사항에 따라 서류를 갖추어 영어영문학과 사무실에 제출하기 바랍니다.
2. 교환학생 파견 전에 학점 인정 신청서와 서약서를 학과장님께 승인 받은 학생은 아래 5 개의 서류를 하나의 PDF 파일로 통합하여 [engl@korea.ac.kr](mailto:engl@korea.ac.kr) 로 송부합니다.
  - 1) 교환학생 학점 인정 서약서
  - 2) 교환학생 학점 인정 신청서 (파견후)
  - 3) 고려대학교 성적 증명서
  - 4) 교환교 성적 증명서
  - 5) 교환교에서 수강한 모든 과목의 강의 계획서
3. 학과장님께서 교환교 성적표를 검토하신 후 교환학생 학점 인정에 대한 최종 결정을 내리시면 학과 사무실에서 학생에게 심의 결과를 통보합니다.
4. 교환학생 학점 인정을 승인 받은 학생은 고려대학교 포털에 교환교 성적을 입력 후 출력하여 영어영문학과 사무실을 방문하여 외국대학 이수학점 인정 신청서에 학과장님 날인을 받습니다.
5. 교환학생 파견 전에 학점 인정 신청서와 서약서를 학과장님께 승인 받지 못한 학생은 파견 전에 교환학생 학점 인정 신청서와 서약서를 작성하는 방법을 참조하여 파견 후 교환학생 학점 인정 신청서와 서약서에 검토 받고자 하는 사항을 기재하고 [engl@korea.ac.kr](mailto:engl@korea.ac.kr) 로 송부합니다.
6. 심의 결과에 이의가 있는 학생은 교환학생 학점 인정 재심의 요청서를 작성하여 [engl@korea.ac.kr](mailto:engl@korea.ac.kr) 로 송부합니다.

\* 서약서 및 신청서 작성시 유의사항

- 학점수에는 교환교 학점(예: 10 credits)을, 처리결과에는 교환교 성적 변환비율을 참고하여 변환한 점수 (예: 3 학점)을 기입하시기 바랍니다.

- 교환교에서 수강한 과목을 고려대 교과목 명으로 인정받고 싶은 경우 '본교 상응 과목명'에 학수번호와 강의명을 기입하시고, 그렇지 않을 경우 '상응과목없음'을 기입하시기 바랍니다.