

자비 어학연수 학점인정 신청안내

OFFICE OF INTERNATIONAL AFFAIRS | GLOBAL COOPERATION TEAM

DANKOOK · UNIVERSITY



신청방법 (1)

1. 홈페이지 웹정보시스템 접속

2. 학사정보 클릭

3. 국제교류 클릭

4. 어학연수 클릭

5. 학점인정신청(자비) 클릭

6. 신규 클릭

The screenshot displays the 'DANKOOK WEB INFORMATION SYSTEM PORTAL'. The left sidebar contains a menu with '학사정보' (Academic Information) selected. Under '학사정보', '국제교류' (International Exchange) is highlighted. The main content area shows the '학점인정신청(자비)' (Credit Recognition Application (Self-funded)) page. A table titled '어학연수내역' (Language Study History) is shown with columns for '번호' (No.), '년도' (Year), '학기' (Semester), '연수기관명' (Institution Name), '국가명' (Country Name), '연수시작일자' (Start Date), '연수종료일자' (End Date), and '성적진행상태' (Performance Status). The table is currently empty, displaying the message '조회된 데이터가 없습니다.' (No data found). A '신규' (New) button is visible at the bottom left of the table area.

① WEB INFORMATION SYSTEM PORTAL
② 학사정보
③ 국제교류
④ 어학연수
⑤ 학점인정신청(자비)
⑥ 신규

신청방법 (2)

1. 교류기관코드/명 입력

- 본인이 어학연수과정을 이수한 해외 대학을 검색하여 클릭
- ※ 영문 및 국문으로 키워드 검색 요망
- ※ “Dankook University” 의 경우 “Dankook” 만 입력해서 검색
- 검색해도 나오지 않을 경우 기타기관명을 클릭하여 직접 입력

2. 국가명 입력

3. 연수 시작 및 종료 일자 입력

- 반드시 수료증에 나온 실질적인 연수 시작 및 종료일을 기준으로 입력

4. 성적표/수료증 첨부

- 성적표 혹은 수료증 둘 중 하나만 첨부하여도 되나, 반드시 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일과 연수기간이 명시되어 있어야 함
- 하나의 파일만 업로드 가능하니 파일이 여러 개인 경우 PDF로 결합하여 하나의 파일로 만들어서 첨부

5. 신청 클릭

학점인정신청(자비)

어학연수정보

교류기관코드/명 ①

국가명 ②

연수시작일자 ③

성적표첨부 ④

수료증or성적표에 정확한 연수기간이 명시되지 않은 경우 ⑤

수료증에 연수기간이 일(日)단위까지 명시되지 않은 경우에는 추가 증빙서류를 함께 업로드 해야만 학점인정 가능
(예: 연수일정이 나와있는 기관 홈페이지 캡처, 연수기관 담당자의 확인 문서 등)

신청방법 (3)

1. 신청완료 확인

2. 확인서(성적표/수료증) 제출

- 온라인 신청 후 반드시 성적표/수료증 원본을 아래의 제출처로 제출하여야 신청이 완료됩니다.
- 확인서(성적표/수료증)는 본인이 수학한 대학(기관)에서 본인이 직접 발급받아야 하며, 정해진 별도의 양식은 없음
- 이메일 및 팩스를 통한 제출 불가

3. 제출처

죽전: 국제관 314호 / 천안: 산학협력관 511호

※ 업무시간: 월-금 09:00~17:00 (점심시간 12:00~13:00)

The screenshot displays the '학사정보' (Academic Information) section of the Dankook University Web Information System Portal. The left sidebar lists various academic management functions, with '국제 교류' (International Exchange) highlighted. The main content area shows the '학점인정신청(자비)' (Degree Credit Recognition Application (Self)) page. A table titled '어학연수내역' (Language Study Record) lists the applicant's study history. The table has columns for #, Year, Semester, Study Institution, Country, Start Date, End Date, and Application Status. The first entry shows a study period from 2017-03-01 to 2017-09-01 at Kent State University in the USA, with the status '신청완료' (Application Completed).

#	년도	학기	연수기관명	국가명	연수시작일자	연수종료일자	성적진행상태
1	2018	1학기	켄트주립대학교	미국	2017-03-01	2017-09-01	신청완료

주의사항

- 온라인으로만 신청하고 확인서 원본을 제출하지 않은 학생은 학점인정 신청이 되지 않습니다.
- 확인서에 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일과 연수기간이 반드시 나와있어야 합니다.
- 복수기관에서 어학연수과정을 이수한 학생은 각각 따로 신청을 하여 주시기 바랍니다.
- 복수기관에서 이수한 어학연수과정에 대하여 연수기간을 합산할 수 있습니다.
※ 동일한 언어에 한하여 합산 가능하며, 반드시 같은 시기에 학점인정을 신청하여야 함
- 학점인정 신청이 완료된 후라 하더라도 증빙서류가 위조 혹은 허위로 드러날 경우 학점인정이 취소됩니다.
- 해당기관에서 공인 수료증/성적표 발급이 불가능하다면 학점인정을 신청할 수 없습니다.

자비 해외인턴십 학점인정 신청안내

OFFICE OF INTERNATIONAL AFFAIRS | GLOBAL COOPERATION TEAM

D A N K O O K · U N I V E R S I T Y



신청방법 (1)

1. 홈페이지 웹정보시스템 접속

2. 학사정보 클릭

3. 국제교류 클릭

4. 해외인턴십 클릭

5. 학점인정신청(자비) 클릭

6. 신규 클릭

The screenshot displays the 'DANKOOK WEB INFORMATION SYSTEM PORTAL'. The left sidebar contains a menu for '학사정보' (Academic Information) with various sub-items. The '국제교류' (International Exchange) item is highlighted with a red circle ③. Under it, '해외인턴십' (Overseas Internship) is highlighted with a red circle ④, and '학점인정신청(자비)' (Credit Recognition Application (Self-funded)) is highlighted with a red circle ⑤. The main content area shows the '학점인정신청(자비)' page. At the top, there is a breadcrumb trail: '국제교류 > 해외인턴십 > 학점인정신청(자비)'. Below this, there is a table titled '해외인턴십내역' (Overseas Internship History). The table has columns for '#', '년도' (Year), '학기' (Semester), '파견기관명' (Sending Institution Name), '국가명' (Country Name), '파견시작일자' (Start Date of Dispatch), '파견종료일자' (End Date of Dispatch), and '성적진행상태' (Performance Status). The table is currently empty, with a message '조회된 데이터가 없습니다.' (No data found). Below the table, there is a '신규' (New) button highlighted with a red circle ⑥.

신청방법 (2)

1. 파견기관코드/명 입력

- 본인이 해외인턴십을 이수한 해외 기관을 검색하여 클릭
- ※ 영문 및 국문으로 시도 요망
- ※ “Dankook University” 의 경우 “Dankook” 만 입력해서 검색
- 검색해도 나오지 않을 경우 기타기관명을 클릭하여 직접 입력

2. 파견국가명 입력

3. 파견 시작 및 종료 일자 입력

- 반드시 수수료증에 나온 실질적인 인턴십 시작 및 종료일을 기준으로 입력

4. 확인서(수수료증) 첨부

- 수수료증 혹은 확인서 둘 중 하나만 첨부하여도 되나, 반드시 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일과 인턴십 기간이 명시되어 있어야 함
- 하나의 파일만 업로드 가능하니 파일이 여러 개인 경우 PDF로 결합하여 하나의 파일로 만들어서 첨부
- 복수기관에서 이수한 경우, 각각의 확인서를 하나의 PDF 파일로 결합하여 업로드 해야함

5. 신청 클릭

학사정보

학점인정신청(자비)

해외인턴십정보

파견기관코드/명 ①

기타기관명 ☐

파견국가 ②

파견시작일자 ③

파견종료일자

파일첨부

파일첨부 ④

파일선택

신청 ⑤

신청취소

비고

수수료증(확인서)에 정확한 이수기간이 명시되지 않은 경우

수수료증(확인서)에 인턴시작일과 종료일, 주당 근무시간(40시간 이상)이 명시되어 있지 않은 경우에는 추가 증빙서류를 함께 업로드해야만 학점인정 가능
(예: 인턴 기관 담당자의 확인문서 등)

국제교류

- ISS/IWS
- 교관학생
- 방문학생
- 어학연수
- 해외인턴십
 - 해외인턴십신청
 - 학점인정신청(자비)
- 외국인유학생

신청방법 (3)

1. 신청완료 확인

2. 확인서(수료증) 제출

- 온라인 신청 후 반드시 확인서(수료증) 원본을 아래의 제출처로 제출하여야 신청이 완료됩니다.
- 확인서(수료증)는 본인이 인턴십을 이수한 기관에서 본인이 직접 발급받아야 하며, 정해진 별도의 양식은 없음
- 이메일 및 팩스를 통한 제출 불가

3. 제출처

죽전: 국제관 314호 / 천안: 산학협력관 511호

※ 업무시간: 월-금 09:00~17:00 (점심시간 12:00~13:00)

The screenshot displays the '학점인정신청(자비)' (Credit Recognition Application (Self)) page on the Dankook University Web Information System Portal. The page is titled '해외인턴십내역' (Overseas Internship History) and contains a table with the following data:

#	년도	학기	파견기관명	국가명	파견시작일자	파견종료일자	성적진행상태
1	2018	1학기	요엔사무국	미국	2017-03-01	2017-10-01	신청 완료

Below the table, there is a '신규' (New) button. The left sidebar menu includes '학사정보' (Academic Information) and '국제 교류' (International Exchange), with the latter expanded to show '해외인턴십' (Overseas Internship) and '학점인정신청(자비)' (Credit Recognition Application (Self)).

주의사항

- 온라인으로만 신청하고 확인서 원본을 제출하지 않은 학생은 학점인정 신청이 되지 않습니다.
- 확인서에 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일과 인턴십 이수기간이 반드시 나와있어야 합니다.
- 이수한 해외인턴십 기간을 합산하여 신청 가능합니다. 이때 확인서를 하나의 PDF로 결합하여 업로드 해주세요.
- 학점인정 신청이 완료된 후라 하더라도 증빙서류가 위조 혹은 허위로 드러날 경우 학점인정이 취소됩니다.
- 해당기관에서 공인 확인서(수료증) 발급이 불가능하다면 학점인정을 신청할 수 없습니다.