

# 자비 어학연수 학점인정 신청방법 안내

OFFICE OF INTERNATIONAL AFFAIRS

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 '국제교류' (International Exchange), '어학연수' (Language Study) is highlighted. The main content area shows '학점인정신청(자비)' (Credit Recognition Application (Self-funded)). A table titled '어학연수내역' (Language Study History) is present, but it is empty with the message '조회된 데이터가 없습니다.' (No data found). A red callout box with an arrow points to the '신규' (New) button, with the text '[신규] 버튼을 클릭한다.' (Click the [New] button).

① 단국대학교 웹정보시스템

② 학사정보

학사정보

학적관리

자격관리

졸업관리

수업관리

성적관리

클리닉

장학관리

등록관리

학생관리

상담관리

예비군민방위

음악관리

국제교류 ③

▶ ISS/IWS

▶ 교환학생

▶ 복수학위

▶ 어학연수 ④

- 어학연수신청

- 학점인정신청(자비) ⑤

▶ 해외인턴십

▶ 외국인유학생

학점인정신청(자비)

국제교류 > 어학연수 > 학점인정신청(자비)

어학연수내역

| #              | 년도 | 학기 | 연수기관명 | 국가명 | 연수시작일자 | 연수종료일자 | 신청상태 | 학점진행상태 |
|----------------|----|----|-------|-----|--------|--------|------|--------|
| 조회된 데이터가 없습니다. |    |    |       |     |        |        |      |        |

⑥ 신규

[신규] 버튼을 클릭한다.



# 신청방법 (3)

## 1. 연수기관명 클릭

- 본인이 신청한 내용 확인 가능

## 2. 신청완료 → 접수완료 → 승인완료

- 국제처에서 신청을 접수하면 **접수완료**
- 국제처에서 신청 내용을 확인하고 승인하면 **승인완료**

## 3. 승인완료 후 연수기관명 클릭

- 증명서류 등록

### 학점인정신청(자비)

국제교류 > 어학연수 > 학점인정신청(자비)

#### 어학연수내역

| # | 년도   | 학기  | 연수기관명            | 국가명 | 연수시작일자     | 연수종료일자     | 신청상태 | 학점진행상태 |
|---|------|-----|------------------|-----|------------|------------|------|--------|
| 1 | 2022 | 1학기 | CUNY 킹스보로커뮤니티칼리지 | 미국  | 2022-08-01 | 2022-08-31 | 신청완료 |        |

신규

연수기관명을 클릭하여 신청내용을 확인합니다.

※ 신청상태  
- 신청완료  
- 접수완료  
- 승인완료

# 신청방법 (4)

## 1. 승인완료 현황 확인

## 2. 증명서류(PDF파일) 첨부

- 성적표 혹은 수료증 둘 중 하나만 첨부하여도 되나, 반드시 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일, 연수기간이 명시되어 있어야 함
- 연수기간이 포함된 출입국사실증명서를 발급받아 첨부
- 신청 당시 연수시작일과 연수종료일이 수료증에 기재된 연수기간과 상이한 경우 국제처로 문의 바람

## 3. 저장 클릭

### 학점인정신청(자비)

국제교류 > 어학연수 > 학점인정신청(자비)

#### 어학연수정보

|          |                            |        |            |
|----------|----------------------------|--------|------------|
| 교류기관코드/명 | 2303000029 CUNY 킹스보로커뮤니티칼리 | 신청상태   | ① 승인완료     |
| 국가명      | 미국                         | 기타기관명  |            |
| 연수시작일자   | 2022-08-01                 | 연수종료일자 | 2022-08-31 |

담당자 승인처리 시 증명파일 항목을 입력할 수 있다.

#### 수료증or성적표에 정확한 연수 기간이 명시되지 않은 경우

수료증에 연수 기간이 일(日)단위까지 명시되지 않은 경우에는 추가 증명서류를 함께 업로드 해야만 학점인정 가능  
※ 예: 연수 일정이 나와있는 기관 홈페이지 캡처, 연수 기관 담당자의 확인 문서, 연수프로그램 리플릿 등

#### 증명파일 ※ 어학연수 종료 후 30일 이내에 증명파일을 제출하세요.

|              |              |      |
|--------------|--------------|------|
| 수료증          | 수료증.txt      | 파일선택 |
| 성적증명서        | 졸업증명서.txt    | 파일선택 |
| 출입국사실증명서(필수) | 출입국사실증명서.txt | 파일선택 |

증명파일을 선택한다.

③ 저장

#### 학점인정목록

| #              | 인정년도 | 인정학기 | 인정교과목코드 | 인정교과목명 | 분반 | 인정학점 | 비고 |
|----------------|------|------|---------|--------|----|------|----|
| 조회된 데이터가 없습니다. |      |      |         |        |    |      |    |

목록

# 신청방법 (5)

## 1. 신청완료 → 성적접수 → 학점반영

- 학생이 증명서류를 업로드하면 신청완료
- 국제처에서 학사팀에 성적접수하면 성적접수
- 학사팀에서 성적을 승인하면 학점반영

## 2. 신청완료 후 증명서류 원본 제출

- 웹정보시스템 신청 후 반드시 성적표/수료증/출입국사실증명서 원본을 아래의 제출처로 **방문 제출**하여야 신청이 완료됨
- 확인서(성적표/수료증)는 본인이 수학한 대학(기관)에서 본인이 직접 발급 받아야 하며, 정해진 별도의 양식은 없음

## 3. 제출처

죽전: 국제관 314호 / 천안: 인문과학관 234호

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

## 4. 연수기관명 클릭

- 학점반영 후 학점인정목록 확인 가능

### 학점인정신청(자비)

국제교류 > 어학연수 > 학점인정신청(자비)

#### 어학연수내역

| # | 년도   | 학기  | ④ 연수기관명          | 국가명 | 연수시작일자     | 연수종료일자     | 신청상태 | ① 학점진행상태 |
|---|------|-----|------------------|-----|------------|------------|------|----------|
| 1 | 2022 | 1학기 | CUNY 킹스보로커뮤니티칼리지 | 미국  | 2022-08-01 | 2022-08-31 | 신청완료 |          |

신규

※ 학점진행상태

- 신청완료
- 성적접수
- 학점반영

④

#### 학점인정목록

| # | 인정년도 | 인정학기 | 인정교과목코드 | 인정교과목명   | 분반 | 인정학점 | 비고   |
|---|------|------|---------|----------|----|------|------|
| 1 | 2021 | 2학기  | 373480  | 어학연수(미국) | 1  | 2    | test |
| 2 | 2021 | 2학기  | 373530  | 어학연수(일본) | 1  | 2    | test |

목록

- 웹정보시스템으로만 신청하고 증명서류 원본을 제출하지 않은 학생은 학점인정 신청이 되지 않습니다.
- 증명서류에 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일, 연수기간이 반드시 명시되어 있어야 합니다.
- 출입국사실증명서는 연수기간이 포함되어 있어야 합니다.
- 복수기관에서 어학연수과정을 이수한 학생은 각각 따로 신청을 하여 주시기 바랍니다.
- 신청 건당 연수기간을 반영하여 학점인정을 합니다.
- 학점인정 신청이 완료된 후라 하더라도 증빙서류가 위조 또는 허위로 드러날 경우 학점인정이 취소됩니다.
- 해당기관에서 공인 수료증/성적증명서 발급이 불가능하다면 학점인정을 신청할 수 없습니다.

# 자비 해외인턴십 학점인정 신청안내

OFFICE OF INTERNATIONAL AFFAIRS

DANKOOK · UNIVERSITY

# 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 UNIVERSITY WEB INFORMATION SYSTEM PORTAL'. The navigation bar includes links for '공통' (Common), '학사정보' (Academic Information), '행정정보' (Administrative Information), '부속행정' (Affiliated Administration), and '포트폴리오' (Portfolio). The left sidebar menu lists various academic and administrative functions, with '국제교류' (International Exchange) highlighted. Under '국제교류', the sub-menu '해외인턴십' (Overseas Internship) is selected, and '학점인정신청(자비)' (Credit Recognition Application (Self-funded)) is highlighted. The main content area shows the '학점인정신청(자비)' page, which includes a table for '해외인턴십내역' (Overseas Internship History). The table has columns for '#', '년도' (Year), '학기' (Semester), '파견기관명' (Sending Institution Name), '국가명' (Country Name), '파견시작일자' (Start Date of Assignment), '파견종료일자' (End Date of Assignment), and '성적진행상태' (Performance Status). The table is currently empty, with a message '조회된 데이터가 없습니다.' (No data found). A '신규' (New) button is located below the table.

①: Portal Link  
②: Academic Information  
③: International Exchange  
④: Overseas Internship  
⑤: Credit Recognition Application (Self-funded)  
⑥: New

# 신청방법 (2)

## 1. 인턴십기관명 입력

- 본인이 해외인턴십을 이수한 해외 기관을 영문으로 기입

## 2. 파견국가명 입력

## 3. 파견 프로그램명 입력

※ 반드시 영문 또는 국문 한 개의 단어로 입력

※ “Dankook University”의 경우 “Dankook”만 입력해서 검색

- 검색 후 나오지 않을 경우 직접 공식 명칭을 입력

## 4. 인턴십 시작일 및 종료일 입력

- 근로계약서에 나온 실질적인 인턴십 시작일 및 종료일을 기준으로 입력

## 5. 인턴십 에이전시 혹은 기관 홈페이지 입력

## 6. 근로계약서 첨부

- 근로계약서는 반드시 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일, 근무기간, 근무시간이 명시되어 있어야 함

- 하나의 파일만 업로드 가능하니, 파일이 여러 개인 경우 하나의 PDF 파일로 결합하여 첨부

## 7. 신청 클릭

학점인정신청(자비)

국제교류 > 해외인턴십 > 학점인정신청(자비)

### 해외인턴십정보

|                 |                      |            |                      |
|-----------------|----------------------|------------|----------------------|
| 인턴십 기관명 ①       | <input type="text"/> | 신청상태       | 신청                   |
| 파견 국가 ②         | <input type="text"/> | 파견 프로그램명 ③ | <input type="text"/> |
| 인턴십 시작일 ④       | <input type="text"/> | 인턴십 종료일    | <input type="text"/> |
| 인턴십 에이전시 홈페이지 ⑤ |                      |            |                      |
| 인턴십 기관 홈페이지     |                      |            |                      |

※ 인턴십 기관명:본인이 근무한 산업체명을 입력해주세요.(예:KDU 대학교, GOOGLE)

※ 파견 프로그램명:교내외 해외인턴십 프로그램을 통해서 참가한 경우 참가 프로그램명을 입력해주세요.(예:WEST 등)

### 근로계약서 제출

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| 근로계약서(필수) ⑥ | <input type="text"/> |
|-------------|----------------------|

※ 근무기간, 근무시간 등 근무 정보가 나와있는 서류를 업로드 해주세요.(예:미국 DS-7002)※ 학점인정신청 승인 후 아래 [인턴활동 확인서 양식]을 다운로드할 수 있습니다.

인턴십 정보 입력 후 신청 버튼을 클릭

|   |    |      |
|---|----|------|
| ⑦ | 신청 | 신청취소 |
|---|----|------|

[신청취소] 버튼을 클릭하면 신청내역이 삭제 됩니다.

### 활동확인서 제출

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| 인턴활동 확인서 양식 다운로드 |                      |
| 인턴활동 확인서(필수)     | <input type="text"/> |
| 출입국사실증명서(필수)     | <input type="text"/> |

※ 인턴활동 확인서 양식을 다운로드 후 작성하여 업로드 해주세요. 정해진 확인서 양식 외에 기타 수료증은 인정이 불가합니다.

※ 인턴활동 확인서와 출입국 사실 증명서 모두 pdf 파일로 업로드 해주시기 바랍니다.

저장

### 학점인정목록

| #              | 인정년도 | 인정학기 | 인정교과목코드 | 인정교과목명 | 분반 | 인정학점 | 비고 |
|----------------|------|------|---------|--------|----|------|----|
| 조회된 데이터가 없습니다. |      |      |         |        |    |      |    |

목록

# 신청방법 (3)

## 1. 인턴십기관명 클릭

- 본인이 신청한 내용 확인 가능

## 2. 신청완료 → 접수완료 → 승인완료

- 국제처에서 신청을 접수하면 접수완료

- 국제처에서 신청 내용을 확인하고 승인하면 승인완료

## 3. 승인완료 후 연수기관명 클릭

- 활동확인서 제출

학점인정신청(자비)

H 국제교류 > 해외인턴십 > 학점인정신청(자비)

해외인턴십내역

| # | 년도   | 학기  | 인턴십기관명  | 국가명 | 파견시작일자     | 파견종료일자     | 신청상태 | 학점인정상태 |
|---|------|-----|---------|-----|------------|------------|------|--------|
| 1 | 2022 | 1학기 | 테스트입니다. | 미국  | 2022-08-01 | 2022-08-01 | 신청완료 |        |

신규

인턴십기관명을 클릭하여 신청내용을 확인합니다.

※ 신청상태  
- 신청완료  
- 접수완료  
- 승인완료

# 신청방법 (3)

## 1. 승인완료 현황 확인

## 2. 인턴활동 확인서 양식 다운로드

- 인턴활동확인서는 정해진 양식을 다운로드 한 후 본인이 참가한 기관에서 직접 요청하여 발급받아야 함

## 3. 증명서류(PDF파일) 첨부

- 인턴활동확인서 및 출입국사실증명서에는 반드시 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일, 연수기간이 명시되어 있어야 함

- 연수기간이 포함된 출입국사실증명서를 발급받아 첨부

- 신청 당시 연수시작일과 연수종료일이 확인서에 기재된 연수기간과 상이한 경우 국제처로 문의 바람

## 4. 저장 클릭

### 학점인정신청(자비)

#### 해외인턴십정보

|                |                            |          |            |
|----------------|----------------------------|----------|------------|
| 인턴십 기관명        | 테스트 입니다.                   | 신청상태     | ① 승인완료     |
| 파견 국가          | 미국                         | 파견 프로그램명 |            |
| 인턴십 시작일        | 2022-08-01                 | 인턴십 종료일  | 2022-08-31 |
| 인턴십 이메일주소 홈페이지 | https://dankook.ac.kr/에이전시 |          |            |
| 인턴십 기관 홈페이지    | https://dankook.ac.kr/기관   |          |            |

※ 인턴십 기관명:본인이 근무한 산업체명을 입력해주세요.(예:KDU 대학교, GOOGLE)

※ 파견 프로그램명:교내외 해외인턴십 프로그램을 통해서 참가한 경우 참가 프로그램명을 입력해주세요.(예:WEST 등)

#### 근로계약서 제출

|           |          |      |
|-----------|----------|------|
| 근로계약서(필수) | test.jpg | 파일선택 |
|-----------|----------|------|

※ 근무기간, 근무시간 등 근무 정보가 나와있는 서류를 업로드 해주세요.(예:미국 DS-7002)※ 학점인정신청 승인 후 아래 [인턴활동 확인서 양식]을 다운로드할 수 있습니다.

수정 신청취소

#### 활동확인서 제출

|              |                    |         |
|--------------|--------------------|---------|
| 인턴활동 확인서(필수) | ② 인턴활동 확인서 양식 다운로드 | 증명파일 선택 |
| 출입국사실증명서(필수) | ③                  | 파일선택    |

※ 인턴활동 확인서 양식을 다운로드 후 작성하여 업로드 해주세요. 정해진 확인서 양식 외에 기타 수료증은 인정이 불가합니다.

※ 인턴활동 확인서와 출입국 사실 증명서 모두 pdf 파일로 업로드 해주시기 바랍니다.

④ 저장

#### 학점인정목록

| #              | 인정년도 | 인정학기 | 인정교과목코드 | 인정교과목명 | 분반 | 인정학점 | 비고 |
|----------------|------|------|---------|--------|----|------|----|
| 조회된 데이터가 없습니다. |      |      |         |        |    |      |    |

목록

# 신청방법 (5)

## 1. 신청완료 → 성적접수 → 학점반영

- 학생이 증명서류를 업로드하면 신청완료
- 국제처에서 학사팀에 성적접수하면 성적접수
- 학사팀에서 성적을 승인하면 학점반영

## 2. 신청완료 후 증명서류 원본 제출

- 웹정보시스템 신청 후 반드시 활동확인서/출입국사실증명서 원본을 아래의 제출처로 방문 제출하여야 신청이 완료됨
- 확인서(성적표/수료증)는 본인이 수학한 대학(기관)에서 본인이 직접 발급받아야 하며, 정해진 별도의 양식은 없음

## 3. 제출처

죽전: 국제관 314호 / 천안: 인문과학관 234호

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

## 4. 연수기관명 클릭

- 학점반영 후 학점인정목록 확인 가능

### 학점인정신청(자비)

H 국제교류 > 해외인턴십 > 학점인정신청(자비)

#### 해외인턴십내역

| # | 년도   | 학기  | 인턴십기관명  | 국가명 | 파견시작일자     | 파견종료일자     | 신청상태 | 학점인정상태 |
|---|------|-----|---------|-----|------------|------------|------|--------|
| 1 | 2022 | 1학기 | 테스트입니다. | 미국  | 2022-08-01 | 2022-08-31 | 신청완료 |        |

신규

#### ※ 학점진행상태

- 신청완료
- 성적접수
- 학점반영

- 웹정보시스템으로만 신청하고 인턴활동확인서 및 출입국사실증명서 원본을 제출하지 않은 학생은 학점인정 신청이 되지 않습니다.
- 확인서에 본인임을 증명할 수 있는 이름, 생년월일, 인턴십 이수 기간이 반드시 명시되어 있어야 합니다.
- 출입국사실증명서는 해외 인턴 기간이 포함되어 있어야 합니다.
- 이수한 해외인턴십 기간을 합산하여 신청 가능합니다. 이때 확인서를 하나의 PDF로 결합하여 업로드 해주세요.
- 학점인정 신청이 완료된 후라 하더라도 증빙서류가 위조 또는 허위로 드러날 경우 학점인정이 취소됩니다.
- 해당기관에서 공인 확인서 발급이 불가능하다면 학점인정을 신청할 수 없습니다.

## 국 제 처

**신청 및 제출 마감 : 2023.03.22(수) 15:00**

| 죽전캠퍼스                                                                                                    | 천안캠퍼스                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국제관 314호 국제교류팀<br>TEL. 031-8005-2606<br><a href="mailto:iliwala@dankook.ac.kr">iliwala@dankook.ac.kr</a> | 인문과학관 234호 국제교육2팀<br>TEL. 041-550-1701<br><a href="mailto:sharp30@dankook.ac.kr">sharp30@dankook.ac.kr</a> |