

타 대학 취득학점 예정조서/인정조서(GLS) 작성 매뉴얼

- 국내학점교류생/해외교환학생 대상 -

2021년 3월

교무처 학사운영팀



목 차

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성

- 예정조서 생성
- 교과목 입력
- 첨부파일 추가 및 제출
- 승인여부 확인

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성

- 인정조서 생성
- 교과목 추가 입력
- 첨부파일 추가 및 제출
- 승인여부 확인

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성

개요 및 유의사항

- ▶ 학생이 타 대학 학점교류를 수학하기 전 전공여부/전공인정영역 등을 미리 학과에 확인 받는 절차
- ▶ 학점교류 수학 후 예정조서를 근거로 하여 전공여부/전공인정영역이 확정되니 필수 작성
- ▶ 국내외 타 대학 학점교류 최종합격자만 예정조서 작성 가능
- ▶ 예정조서를 작성했다고 해서 실제 성적 인정이 되는 것은 아니며, 학점교류 수학 후 인정조서를 작성하고 최종 결재를 받아야 성적이 확정됨
- ▶ 예정조서에 작성한 교과목과 실제 학점교류 시 수강한 과목이 다르더라도, 추후 인정조서 작성 시 변경이 가능함

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성(예정조서 생성)

1

타대학취득학점예정조서.. X

☆ 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점예정조서작성

학번

학번

성명

성명

제1전공

OO학과

제2전공

OO학과

조회

제3전공

등록학기

6

잔여학기

2

공학인증대상자여부

아니오

학적상태

제대복학

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

예정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 2

	학년도▲	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	1	2019	2학기	미제출	18		제출불가
<input type="checkbox"/>	2	2019	여름학기	미제출	6		제출불가

예정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 0

	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	예정학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	반려사유
조회된 데이터가 없습니다.										

※ 작성방법 : 상단의 [예정조서생성]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

예정교과목 정보

승인구분		반려의견	
학수번호		전공구분선택	<input type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
학년도/학기		수강예정과목(국문)	
수강예정과목(영문)		수강예정과목(영문)	
학기총수업시간		전공인정영역(신청)	<input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택

설 명

1. GLS > 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점 예정조서작성
2. 예정조서생성 클릭
3. 본인이 신청한 학점교류 학기 및 파견대학 예정조서가 생성됨
4. 수강예정교과목 추가 (다음페이지 상세설명)

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성(교과목 입력)

예정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 0

<input type="checkbox"/>	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	예정학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	반려사유
조회된 데이터가 없습니다.										

※ 작성방법: 상단의 [예정조서생성]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

예정교과목 정보

승인구분	<input type="text"/>	반려의견	<input type="text"/>
학수번호	<input type="text"/>		
학년도/학기	<input type="text"/>	전공구분선택	<input type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
수강예정과목(국문)	<input type="text"/>	수강예정과목(영문)	<input type="text"/>
학기총수업시간	<input type="text"/>	전공인정영역(신청)	<input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
SKKU변환예정구분	<input type="text"/>	전공인정영역(확정)	<input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

☐ 첨부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2019학년도 2학기]

조회된 데이터가 없습니다.

설 명

1. "추가"버튼 클릭하여 수강 예정교과목 등록
2. 국문 및 영문교과목명 입력
- 국문 교과목명은 띄어쓰기 불가
- 국/영문 교과목명은 파견대학 편성 내역과 반드시 동일하게 작성(대소문자, 숫자 등 포함)
3. 해당 교과목 전공구분 선택
4. 학기 총 수업시간 입력
(15시간 기준 1학점 변환원칙이며 ECTS 학점 취득생은 ECTS를 2:1기준으로 변환인정)
5. 전공인정영역 선택
6. "저장"버튼 클릭

※ 과목 추가 시 상기 1~6 번 절차를 반복

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성(첨부파일 추가 및 제출)

예정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 2

예정조서생성
온라인제출취소
온라인제출

번호	학년도▲	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	
<input type="checkbox"/>	1	2019	2학기	미제출	18		제출불가
<input type="checkbox"/>	2	2019	여름학기	미제출	6		제출불가

예정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 0

추가
저장
삭제

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	예정학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	반려사유
조회된 데이터가 없습니다.									

※ 작성방법 : 상단의 [예정조서생성]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

예정교과목 정보

<div style="display: flex;"> <div style="width: 30%;">승인구분</div> <div><div></div></div> </div> <div style="display: flex;"> <div style="width: 30%;">학수번호</div> <div><div></div></div> </div> <div style="display: flex;"> <div style="width: 30%;">학년도/학기</div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> <div style="display: flex;"> <div style="width: 30%;">수강예정과목(국문)</div> <div><div></div></div> </div> <div style="display: flex;"> <div style="width: 30%;">학기총수업시간</div> <div><div></div></div> </div> <div style="display: flex;"> <div style="width: 30%;">SKKU변환예정학점</div> <div><div></div></div> </div>	<div style="margin-bottom: 10px;"> <div>반려의견</div> <div><div></div></div> </div> <div> <div>전공구분선택</div> <div> <input type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공 </div> </div> <div> <div>수강예정과목(영문)</div> <div><div></div></div> </div> <div> <div>전공인정영역(신청)</div> <div> <input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택 </div> </div> <div> <div>전공인정영역(확정)</div> <div> <input type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택 </div> </div>
--	---

2

첨부파일

파일찾기

삭제

조회된 데이터가 없습니다.

첨부파일저장

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하여야 저장 가능

설 명

1. "파일찾기"버튼 클릭하여 첨부파일 추가
(전공인정영역을 증명할 수 있는 수업계획서 등)
2. 첨부파일 등록 확인
3. 첨부파일 저장
4. "온라인제출"버튼 클릭하여 최종 제출

※ 수강할 과목의 수업계획서 등 관련 증빙서류 미첨부 시, 추후 인정조서상 전공여부/인정영역 등이 본인의 의사와 다르게 승인되더라도 해당 책임은 본인에게 있음

I. 타 대학 취득학점 예정조서 작성(승인여부 확인)

예정조서생성
온라인제출취소
온라인제출

번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
1	2019	2학기	미제출	15	해외	Leuphana Universität Lüneburg	제출불가

추가
저장
삭제

승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	예정학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	반려사유
1 반려	제2전공	신청 교과목 내역		45	3	전공핵심		반려사유
2 학과승인	제1전공			15	1	전공일반	전공일반	
3 학과승인	제1전공			15	1	일반선택	일반선택	
4 학과승인	제1전공			15	1	일반선택	일반선택	
5 반려	제2전공			45	2	전공일반		

※ 작성방법 : 상단의 [예정조서생성] 버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가] 버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장] 버튼 클릭

예정교과목 정보

승인구분: 반려

학년도/학기: 2019 / 2학기

수강예정과목(국문): OO학 개론

학기총수업시간: 45

SKKU변환예정학점: 3

반려의견: 전공 일반으로 재작성 요망, 수업계획서 추가 요망 등

전공구분선택: ☐ 제1전공 ☒ 제2전공 ☐ 제3전공

수강예정과목(영문):

전공인정영역(신청): ☒ 전공핵심 ☐ 전공일반 ☐ 실험실습 ☐ 일반선택

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하여야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

☐ 첨부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2019학년도 2학기]

첨부파일

파일찾기
삭제

설 명

- 진행상태 확인 가능
- 학과장 승인 시 "학과 승인" 으로 변경
- 학과장 반려 시 "반려" 로 변경
- 반려 시 반려의견을 확인하여 교과목 정보 수정 후 다시 온라인제출(3.번) ex) 전공핵심 인정 불가 의견 시 전공일반 또는 일반선택 등으로 변경하여 재제출
- 학과승인/반려 전 변경 사항이 있을 경우 "온라인 제출취소" 버튼 클릭하여 제출 취소 후 변경 (변경 후 다시 온라인제출)
- 최종학과승인 완료 시 변경 불가

Ⅱ. 타 대학 취득학점 인정조서 작성

개요 및 유의사항

- ▶ 학생이 타 대학 학점교류를 수학한 후 최종 성적인정을 받는 절차
- ▶ 기존에 작성했던 예정조서를 근거로 전공영역 및 학점 인정
- ▶ 전공인정조서 작성 후 학과승인 및 최종성적이 확정되면 변경이 불가하므로 신중하게 작성 및 신청
- ▶ 원본성적표 및 성적환산자료, 수업계획서 등 성적인정에 필요한 자료는 필수 첨부

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(인정조서 생성)

1

타대학취득학점인정조서. X

☆ 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점인정조서작성

학번

성명

제1전공

제2전공

제3전공

등록학기

잔여학기

공학인증대상자여부

학적상태

조회

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 1

3

예정조서Copy

온라인제출취소

온라인제출

	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	1	2020	1학기	제출	3		

인정교과목 목록 [2020학년도 1학기] Total 1 / 1

4

추가

저장

삭제

<input type="checkbox"/>	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	(ECTS 학점)	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
<input type="checkbox"/>	1	신청	제1전공	Climate Change in context	Climate Change in context	75	5	전공일반	등급	7.7					

작성방법 : 상단의 [예정조서Copy]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

인정교과목 정보

승인가분	신청	반려의견	
학수번호		전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
학년도/학기	2020 1학기	수강인정과목(국문)	Climate Change in context
		수강인정과목(영문)	Climate Change in context

설 명

1. GLS > 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점 인정조서작성
2. 예정조서Copy 클릭
3. 본인이 신청한 학점교류 학기 및 파견대학 예정조서가 생성됨
4. 수강예정교과목 추가 (다음페이지 상세설명)

Ⅱ . 타 대학 취득학점 인정조서 작성(교과목 추가 입력)

타대학취득학점인정신청서

인정교과목 목록 [2020학년도 1학기] Total 1 / 1

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	(ECTS 학점)	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
1	신청	제1전공	Climate Change in context	Climate Change in context	75	5	전공일반			등급		7.7		

작성방법 : 상단의 [예정조서Copy]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

인정교과목 정보

승인구분	<div>신청</div>		반려의견	
학수번호				
학년도/학기	<div>2020</div>	<div>1학기</div>	전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
수강인정과목(국문)			수강인정과목(영문)	
학기총수업시간	<div>75</div>	ECTS 학점 (NOTICE 참조)	전공인정영역(신청)	<input type="radio"/> 전공핵심 <input checked="" type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
SKKU변환인정학점	<div>5</div>			
성적입력방법	<input type="radio"/> Pass/Fail <input checked="" type="radio"/> 등급(학사)		원성적	<div>7.7</div>

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. **첨부파일저장**

☐ 첨부파일

☒ 성적표.pdf (878 KB)

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2020학년도 1학기]

설 명

1. "추가"버튼 클릭하여 수강 교과목 등록
 2. 국문 및 영문교과목명 입력
 - 국문 교과목명은 띄어쓰기 불가
 - 국/영문 교과목명은 파견대학 편성 내역과 반드시 동일하게 작성(대소문자, 숫자 등 포함)
 - 입력한 교과목명으로 성적표에 표기됨
 3. 해당 교과목 전공구분 선택
 4. 학기 총 수업시간 선택
(15시간 기준 1학점 변환원칙이며 ECTS 학점 취득생은 ECTS를 2:1기준으로 변환인정)
 5. 전공인정영역 선택
 6. 성적인정방법 선택
(P/F 혹은 등급)
 7. 원성적 입력
- ※ 원본성적이 교내 등급표기와 다를 경우에는 학과장이 판단할 수 있는 환산표를 필수 첨부

II . 타 대학 취득학점 인정조서 작성(교과목 추가 입력)

타대학취득학점인정조서..

9

인정교과목 목록 [2020학년도 1학기] Total 1 / 1

추가

저장

삭제

<input type="checkbox"/>	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	(ECTS 학점)	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
<input type="checkbox"/>	1	신청	제1전공	Climate Change in context	Climate Change in context	75		5	전공일반		등급		7.7		

작성방법 : 상단의 [예정조서Copy]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

인정교과목 정보

승인구분	신청	반려의견	
학수번호			
학년도/학기	2020 1학기	전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
수강인정과목(국문)		수강인정과목(영문)	
학기총수업시간	75	ECTS 학점 (NOTICE참조)	
SKKU변환인정학점	5	전공인정영역(신청)	<input type="radio"/> 전공핵심 <input checked="" type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
성적입력방법	<input type="radio"/> Pass/Fail <input checked="" type="radio"/> 등급(학사)	원성적	7.7

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

첨부파일

성적표.pdf (878 KB)

Climate change in context.docx (14 KB)

climate change in context+수업내용.pdf (650 KB)

스크린샷(99).png (132 KB)

Climate change in context 추가자료.docx (241 KB)

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2020학년도 1학기]

파일찾기

삭제

설 명

8. ECTS 취득학점 입력
(해외대학 파견생 중 ECTS학점 취득내역이 있는 경우에만 작성/국내학점교류 학생 작성X)

9. 저장버튼 클릭 후 저장
※과목추가시 상기절차 반복

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(첨부파일 추가 및 제출)

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 1

예정조서Copy

온라인

온라인제출

번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
1	2019	2학기	제출	18	해외	웨스턴 오스트레일리아대학	

인정교과목 목록 [2019학년도 2학기] Total 1 / 4

추가

저장

삭제

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
1	신청	제1전공	신청 교과목 내역		96	6	전공일반		P/F		Credit Pass		
2	신청	제1전공			80	5	전공일반		P/F		Credit Pass		
3	신청	제1전공			65	4	전공핵심		P/F		Credit Pass		
4	신청	제1전공			48	3	일반선택		P/F		Distinction		

작성방법 : 상단의 [예정조서Copy]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

인정교과목 정보

승인구분

신청

학년도/학기

2019

2학기

수강인정과목(국문)

수강인정과목(영문)

학기총수업시간

96

전공인정영역(신청)

전공핵심

전공일반

실험실습

일반선택

SKKU변환인정학점

6

성적입력방법

Pass/Fail

등급(학사)

원성적

Credit Pass

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다.

첨부파일

첨부파일추가

1

파일찾기

2

삭제

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등) [2019학년도 2학기]

성적 그레이드.PNG (58 KB)

SCIE 2.JPG (269 KB)

SCIE.JPG (128 KB)

설 명

1. "파일찾기"버튼 클릭하여 첨부파일 추가 *필수사항(미첨부 시 제출 불가)

- 원본성적표
- 과목별 수업계획서 또는 교과목해설서(학기총수업시간 증빙 포함)
- 기타 Grading scale, 환산등급표, 석차 자료 (原P/F과목>등급 인정 선택 시) 등

2. 파일 추가 후 첨부파일 저장버튼 클릭하여 저장

3. 온라인제출 버튼 클릭하여 최종 제출

II . 타 대학 취득학점 인정조서 작성(승인여부 확인)

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

2

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 2

번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
1	2018	2학기	제출	9	국내	중앙대학교	
2	2018	1학기	미제출	9	국내	고려대학교	

1

인정교과목 [2018학년도 2학기] Total 1 / 1

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	인정 학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	성적 입력	변환 성적	원성적	반려사유	학수번호
1	성적확정	제1전공			48	3	전공(대학원)	전공(대학원)	등급	A+	A+		

작성방법 : 상단의 [예정조서Copy]버튼 클릭 -> 조서제출(학년도/학기) 목록 클릭 후 [추가]버튼 클릭 -> 하단의 교과목정보 입력 -> [저장]버튼 클릭

인정교과목 정보

승인구분	성적확정	전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
학수번호		수강인정과목(영문)	
학년도/학기	2018 2학기	전공인정영역(신청)	<input checked="" type="radio"/> 전공(대학원) <input type="radio"/> 일반선택
수강인정과목(국문)		전공인정영역(확정)	<input checked="" type="radio"/> 전공(대학원) <input type="radio"/> 일반선택
학기총수업시간	48	성적입력방법	<input type="radio"/> Pass/Fail <input checked="" type="radio"/> 등급(학사)
SKKU변환인정학점	3	원성적	A+
성적입력방법		변환성적	A+

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

첨부파일

성적1.png (59 KB)	
성적2.png (53 KB)	
성적표.pdf (4 KB)	

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등) [2018학년도 2학기]

설 명

1. 진행상태 확인 가능
 - 학과장 승인 시 "학과 승인 " 으로 변경
 - 교무처 최종승인 시 "성적확정"으로 변경
 - 반려 시 "반려 " 로 변경

※ 반려 시 반려의견을 확인하여 교과목 정보 수정 후 다시 제출
ex) 성적자료 증빙 부족 혹은 전공이수구분 변경 등

2. 학과승인/반려 전 변경 사항이 있을 경우 "온라인 제출취소" 버튼 클릭 하여 제출 취소 후 변경 (변경후 다시 "온라인제출")