

타 대학 취득학점 예정조서/인정조서(GLS) 작성 매뉴얼

- 국내학점교류생/해외교환학생 대상 -

2023년 10월

교무처 교무팀



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 절차로 추후 인정조서 작성시 예정조서가 근거가 될 수 있으므로 작성 필요함
- ▶ 예정조서 작성은 학기 종강 전까지 가능하나, 작성 시 승인불가를 대비하여 본교 및 타교의 수강정정이 가능한 시기를 확인하여 작성할 것을 권장함
- ▶ 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.. ✕

☆ 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점예정조서작성

학번 학번 성명 성명 제1전공 OO학과 제2전공 OO학과 조회

제3전공 등록학기 6 잔여학기 2 공학인증대상자여부 아니오 학적상태 일반휴학

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

예정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 1

2 예정조서생성 온라인제출취소 온라인제출

3	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
1	2021	겨울학기	미제출	6	국내		제출불가

예정교과목 목록 [2021학년도 겨울학기] Total 0

4 추가 저장 삭제

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	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 학수번호 학년도/학기 수강예정과목(국문)

반려의견 전공구분선택 제1전공 제2전공 제3전공 수강예정과목(영문)

SKKU변환 이전학점 (NOTICE 참조) ① 학기총수업시간 ② ECTS 학점 전공인정영역(신청) 전공핵심 전공일반 실험실습 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 [2021학년도 겨울학기] Total 0

1 **추가** **저장** 삭제

번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	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

학수번호

학년도/학기 2

반려의견 3

전공구분선택 ☐ 제1전공 ☐ 제2전공 ☐ 제3전공

수강예정과목(국문)

수강예정과목(영문)

SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조) 4 ☐ ① ☐ ② ① 학기총수업시간 ② ECTS 학점 5

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

전공인정영역(확정) ☐ 전공핵심 ☐ 전공일반 ☐ 실험실습 ☐ 일반선택

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하여야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

☐ 첨부파일

파일찾기 삭제

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2021학년도 겨울학기]

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 / 1								예정조서생성	온라인제출취소	온라인제출
	번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명			
<input type="checkbox"/>	1	2021	겨울학기	미제출	6	국내				제출불가

예정교과목 목록 [2021학년도 겨울학기] Total 0										추가	저장	삭제
<input type="checkbox"/>	번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	예정학점	전공인증 (신청)	전공인증 (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												
승인가분	<div></div>					반려의견	<div></div>					
학수번호	<div></div>											
학년도/학기	<div></div>		<div></div>			전공구분선택	○ 제1전공 ○ 제2전공 ○ 제3전공					
수강예정과목(국문)	<div></div>					수강예정과목(영문)	<div></div>					
SKKU변환 이전학점 (NOTICE 참조)	○ ① ○ ②	① 학기총수업시간		<div></div>	② ECTS 학점	<div></div>	전공인정영역(신청)	○ 전공핵심 ○ 전공일반 ○ 실험실습 ○ 일반선택				
SKKU변환예정학점	<div></div>					전공인정영역(확정)	○ 전공핵심 ○ 전공일반 ○ 실험실습 ○ 일반선택					

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다

2 부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2021학년도 겨울학기]

1

파일찾기

삭제

3

첨부파일저장

조회된 데이터가 없습니다.

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)

예정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 5								예정조서생성	온라인제출취소	온라인제출
	번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고		
<input type="checkbox"/>	1	2021	1학기	제출	18	국내		제출불가		
<input type="checkbox"/>	2	2020	겨울학기	제출	6	국내		제출불가		

1

예정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2											추가	저장	삭제
번호	승인구분	전공구분	수강과목(국문명)	수강과목(영문명)	수업 시간	ECTS 학점	예정학점	전공인정 (신청)	전공인정 (확정)	반려사유			
<input type="checkbox"/> 1	학과승인	제1전공						3	전공핵심	전공핵심	반려사유		
<input type="checkbox"/> 2	신청	제2전공						3	전공일반		반려사유		

신청 교과목 내역

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

예정교과목 정보

승인가분	<div>학과승인</div>		2		전공 일반으로 재작성 요망, 수업계획서 추가 요망 등	
학수번호						
학년도/학기	<div>2021</div>	<div>1학기</div>	전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공		
수강예정과목(국문)	OO학 개론		수강예정과목(영문)			
SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조)	<input checked="" type="radio"/> ① <input type="radio"/> ②	① 학기총수업시간	<div>45</div>	② ECTS학점	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택	
SKKU변환예정학점	<div>3</div>	전공인정영역(신청)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택			

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하여야 저장 가능합니다. [첨부파일저장](#)

☐ 첨부파일

☐ (B)

첨부파일

첨부파일(수업계획서 또는 교과목해설서) [2021학년도 1학기]

[파일찾기](#)
[삭제](#)

설 명

1. 진행상태 확인 가능
 - 학과장 승인 시 "학과 승인" 으로 변경
 - 학과장 반려 시 "반려" 로 변경
2. 반려 시 반려의견을 확인하여 교과목 정보 수정 후 다시 온라인제출(3.번)
ex) 전공핵심 인정 불가 의견 시 전공일반 또는 일반선택 등으로 변경하여 재제출
3. 학과승인/반려 전 변경 사항이 있을 경우 "온라인 제출취소" 버튼 클릭하여 제출 취소 후 변경
(변경 후 다시 온라인제출)
4. 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

※ 최종 성적인정(전공인정여부 및 영역 등)은 학과장의 판단에 따르며
전공인정 부적절 등의 사유로 최종 승인이 불가할 수 있으므로 사전 예정조서 작성이 필요함

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(인정조서 생성)

1

타대학취득학점인정조서.. X

☆ 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점인정조서작성

학번 성명 제1전공 제2전공 조회

제3전공 등록학기 잔여학기 공학인증대상자여부 학적상태

※ 교과목 입력한 후 [온라인제출]시 최종신청됩니다.

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 6

	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	3	2020	2학기	제출	21	국내	
<input type="checkbox"/>	4	2020	여름학기	미제출	6	국내	

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

<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	성적확정	제1전공	교육통계	Educational Statistics	45		3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
<input type="checkbox"/>	2	성적확정	제2전공	소셜빅데이터조사분석	Social Big Data Research an	45		3	전공일반	전공일반	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

학수번호

학년도/학기

수강인정과목(국문) 수강인정과목(영문)

반려의견

전공구분선택 ☒ 제1전공 ☐ 제2전공 ☐ 제3전공

설 명

1. GLS > 학업영역 > 학점인정 > 타대학취득학점 인정조서작성

2. 예정조서Copy 클릭

3. 본인이 입력한 학점교류 학기 및 파견대학 예정조서가 생성됨

4. 수강예정교과목 추가 (다음페이지 상세설명)

1

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

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	성적확인	제1전공	교육통계	Educational Statistics	45	3	3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
2	성적확인	제2전공	소셜빅데이터조사분석	Social Big Data Research an	45	3	3	전공일반	전공일반	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: 성적확인

학수번호:

학년도/학기: 2021 1학기

전공구분선택: 제1전공 제2전공 제3전공

수강인정과목(국문): 수강인정과목(영문):

SKKU변환이정학점(NOTICE참조): ① 학기총수업시간: 45 ② ECTS 학점: 전공인정영역(신청): 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

SKKU변환인정학점: 3 전공인정영역(확정): 전공핵심 전공일반 실험실습 일반선택

성적입력방법: 등급(학사) Pass/Fail 원성적: A0 변환성적: A+

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다.

첨부파일

성적표.pdf (240 KB)

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2021학년도 1학기]

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 변환 인정)
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

타대학취득학점인정조사.. X

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

추가

저장

삭제

9

<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	성적확정	제1전공	교육통계	Educational Statistics	45		3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
<input type="checkbox"/>	2	성적확정	제2전공	소셜빅데이터조사분석	Social Big Data Research an	45		3	전공일반	전공일반	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 ▼

학수번호

학년도/학기

2021 ▼ 1학기 ▼

수강인정과목(국문)

8

SKKU변환이전학점 (NOTICE참조)

☒ ① ☐ ② ☐ ③

④ 학기총수업시간

45

⑤ ECTS 학점

SKKU변환인정학점

3

성적입력방법

☒ 등급(학사) ☐ Pass/Fail

반려의견

전공구분선택

☒ 제1전공 ☐ 제2전공 ☐ 제3전공

수강인정과목(영문)

전공인정영역(신청)

☒ 전공핵심 ☐ 전공일반 ☐ 실험실습 ☐ 일반선택

전공인정영역(확정)

☒ 전공핵심 ☐ 전공일반 ☐ 실험실습 ☐ 일반선택

원성적

A0

변환성적

A+

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성
적환산자료 등) [2021학년도 1학기]

파일찾기

삭제

9

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성
적환산자료 등) [2021학년도 1학기]

파일찾기

삭제

9

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성
적환산자료 등) [2021학년도 1학기]

파일찾기

삭제

9

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성
적환산자료 등) [2021학년도 1학기]

파일찾기

삭제

9

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성
적환산자료 등) [2021학년도 1학기]

파일찾기

삭제

9

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성
적환산자료 등) [2021학년도 1학기]

파일찾기

삭제

9

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성
적환산자료 등) [2021학년도 1학기]

파일찾기

삭제

9

첨부파일

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성
적환산자료 등) [2021학년도 1학기]

파일찾기

삭제

9

※과목추가시 상기절차 반복

II. 타 대학 취득학점 인정조서 작성(첨부파일 추가 및 제출)

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 6

예정조서Copy

온라인제출

3

온라인제출

	번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	5	2020	1학기	미제출	18			
<input type="checkbox"/>	6	2019	겨울학기	제출	6	국내		

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

추가

저장

삭제

	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	성적확정	제1전공	신청 교과목 내역				3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
<input type="checkbox"/>	2	성적확정	제2전공					3	전공일반	전공일반	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	반려의견	
학수번호		전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
학년도/학기	2021 1학기	수강인정과목(국문)	교육통계
수강인정과목(영문)	Educational Statistics	수강인정영역(신청)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조)	<input checked="" type="radio"/> ① <input type="radio"/> ②	① 학기총수업시간	45
② ECTS 학점		전공인정영역(확정)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
SKKU변환인정학점	3	성적입력방법	<input checked="" type="radio"/> 등급(학사) <input type="radio"/> Pass/Fail
원성적	A0	변환성적	A+

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하여야 저장 가능합니다.

첨부파일저장

1

파일찾기

삭제

☐ 첨부파일

성적표.pdf (240 KB)

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2021학년도 1학기]

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)

인정조서제출(학년도/학기) 목록 Total 1 / 6

예정조서Copy

온라인제출취소

온라인제출

	번호	학년도	학기	온라인제출	수강가능학점	국내외구분	파견대학명	비고
<input type="checkbox"/>	5	2020	1학기	미제출	18			
<input type="checkbox"/>	6	2019	겨울학기	제출	6	국내		

인정교과목 목록 [2021학년도 1학기] Total 1 / 2

1

추가

저장

삭제

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	성적확정	제1전공	교육통계	Educational Statistics	45		3	전공핵심	전공핵심	등급	A+	A0		
2	성적확정	제2전공	소셜빅데이터조사분석	Social Big Data Research an	45		3	전공일반	전공일반	등급	A+	A+	반려사유	

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

인정교과목 정보

승인구분	성적확정	반려의견	전공 일반으로 재작성 요망, 수업계획서 추가 요망 등
학수번호		전공구분선택	<input checked="" type="radio"/> 제1전공 <input type="radio"/> 제2전공 <input type="radio"/> 제3전공
학년도/학기	2021 1학기	수강인정과목(국문)	교육통계
수강인정과목(영문)	Educational Statistics	수강인정영역(신청)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
SKKU변환이전학점 (NOTICE 참조)	<input checked="" type="radio"/> ① <input type="radio"/> ②	① 학기총수업시간	45
② ECTS 학점		전공인정영역(확정)	<input checked="" type="radio"/> 전공핵심 <input type="radio"/> 전공일반 <input type="radio"/> 실험실습 <input type="radio"/> 일반선택
SKKU변환인정학점	3	성적입력방법	<input checked="" type="radio"/> 등급(학사) <input type="radio"/> Pass/Fail
원성적	A0	변환성적	A+

파일 삭제후 첨부파일저장 버튼 클릭하셔야 저장 가능합니다. 첨부파일저장

☐ 첨부파일

성적표.pdf (240 KB)

첨부파일찾기

삭제

첨부파일(원본성적표(필수) 및 학점/성적환산자료 등)[2021학년도 1학기]

설 명

1. 진행상태 확인 가능
 - 학과장 승인 시 "학과 승인 " 으로 변경
 - 대학 행정실 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")