**파견 관련 안내 확인서**

안내받은 메일의 첨부파일과 안내사항을 읽은 뒤, 확인사항에 체크(V) 표시하고, 서명란에는 자필서명하여 스캔본 회신 바랍니다. 안내 사항을 지침하지 않아 발생하는 문제점으로 인해 (서류 누락, 정확하지 않은 양식 제출, 기한 지키지 못 함 등) 학생에게 불이익이 있을 수 있으므로, 반드시 기한 및 형식을 지켜주시기 바랍니다.

(문의사항 : 국제교류팀 교환/복수학위 exch@ajou.ac.kr, 031-219-2172)

**[서약서] – 출력, 작성 후 자필서명하여 각각의 PDF 파일로 제출**

□ 파견관련 안내 확인서

□ 복수학위/교환학생 파견동의서

□ 복수학위/교환학생 프로그램 참가서약서 –코로나19관련

□ 해외파견생 안전관리 가이드라인

□ 8학기 서약서 (해당자만 작성)

**[필수교육]**

□ 온라인 인권/성평등교육  
- 수강방법 : 아주대 포탈로그인 > 우측 주요서비스 : 인권/성평등교육 클릭 > 성희롱, 성폭력 예방교육 ‘수강하기’  
- 왼쪽 메뉴 중 이수증 클릭 > 증명서 출력 > PDF 파일로 제출  
 (이미 학기 중 온라인 이수가 된 학생은 이수확인증만 제출(재수강 불필요))

□ ‘해외안전 및 글로벌매너 교육’ 안내 PPT 확인 완료

**[안내사항]**

□ ‘교환복수 파견 전 OT’ PPT 숙지 완료

|  |
| --- |
| ※ 출국전 : 입학허가서, 여권 및 비자, 항공권 및 보험, 아주대 등록금 납부, 학적상태(재학) 확인  (복수학위생의 경우, 학적유지비(매학기 10만원) 납부)  전공필수/선택으로 인정 요청 시 파견 전 학과장님께 확인 메일 받기(국제학부 제외)  ※ 도착직후 : Arrival Form 회신, 파견교 수강신청(본교에는 절대 수강신청 하지 말 것)  ※ 귀국후 : 학점인정 요청(성적표, Syllabus, 학점인정요청서, 경험후기보고서 등 제출) |

**복수학위 / 교환학생 파견동의서**

본인은 아주대학교 재학생의 자격으로 위 대학에서 복수학위/교환학생으로 수학하고자 하며, 참여에 따르는 다음 사항에 동의하며 보호자 연명으로 본 동의서를 제출합니다.

1. 본인은 프로그램 파견 전 준비과정 중 아주대학교와 해외대학의 안내에 따라 성실히 프로그램 참여를 준비하고 관련 지침을 숙지하도록 하며, 본교에서 안내하는 사항을 충실히 이해하고 참가한다.  
2. 수학기간 중 아주대학교와 수학대학 양 교의 학칙 및 규정, 기타 지시사항을 성실히 준수하며 아주대학교와 자신의 명예를 위해 성실하게 프로그램에 참여할 것을 서약한다. 이를 불이행할 시 발생되는 사고에 대하여 참가자 본인의 책임임을 서약하며, 상대교 및 아주대학교의 조치에 대하여 이의를 제기하지 않고 이행하도록 한다.  
3. 수학기간 중 본 프로그램의 취지와 목적에 맞게 행동하고 일체의 불법행위에 가담하지 않으며, 보건위생과 안전을 위해 최선을 다하도록 하며 수시로 학부모 및 관련부서에 연락을 위하도록 한다. 본인의 안전에 대한 책임이 본인에게 있음을 인지하며, 수학기간 동안 불법/반도덕적 행위 또는 도난, 질병, 상해와 같은 상황이 발생할 경우 아주대학교에 어떠한 금전적 또는 기타의 책임을 묻지 않을 것을 동의한다.  
4. 복수학위 및 교환학생 프로그램으로 파견된 기간 동안에 취득한 전과목에 대해 본교로 학점을 이관하여야 하며(성적에 따른 과목 본인 선택 불가), 학점 이관은 해당학기 내에 진행한다(파견 대학의 학사일정으로 성적처리가 지연되는 경우에 한하여 다음학기까지 이관). 학점이관 신청 및 성적표 제출은 학생 본인의 책임으로 양교간의 학사일정 또는 학제의 불일치로 인한 수학 대학 측의 성적 증명서 발급지연 등으로 아주대학교의 졸업사정 등에 발생할 수 있는 만약의 불이익에 대해서는 일체의 이의 제기를 하지 않는다.  
5. 교환학생 파견자의 경우 파견 기간 학기는 반드시 본교에 등록 및 등록금 납부를 완료하며, 중도 휴학 또는 자퇴가 불가능함을 인지하며 교환학생 파견 학기에 휴학 또는 자퇴를 할지라도 추후에 등록금을 다시 완불할 책임이 있음을 인지한다. 복수학위 파견자의 경우, 본교 졸업 이전까지 매 학기 소정 기간 내에 학적 유지비를 빠짐없이 납부 하며, 미납 시 제적처리 됨을 확인한다.  
6. 프로그램 종료 후 프로그램 참가 보고서를 국제교류팀에 제출하며 미 제출시 성적인정이 불가함을 인지한다. 또한 향후 국제교류팀 및 학내 부서에서 주관하는 각종 국제행사 및 차기 프로그램 참가자들을 위한 오리엔테이션에 적극적으로 참여하며 취업 및 진학현황을 국제교류팀에 보고한다.  
7. 국제교류팀에서 아래와 같이 개인정보를 수집∙이용하는데에 동의한다.  
가) 수집항목: 성명, 학번, 소속, 휴대전화, 이메일, 파견정보, 경험 홍보 후기 보고서(사진 및 정보)   
나) 수집이용목적: 파견프로그램 진행 및 홍보   
다) 이용 및 보유기간: 귀하의 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 본교 졸업 후 본인이 거부의사를 밝히기 전까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다.   
라) 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 파견프로그램 참가가 불가할 수 있음을 알려드립니다.

**개인정보의 수집·이용에 (□ 동의함 □ 동의하지 않음)**

아주대학교 국제협력처 귀중

20\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **학생정보** | | **보호자 정보** | |
| **성명** |  | **보호자 성명** |  |
| **학번** |  | **학생과의 관계** |  |
| **연락처** |  | **보호자 연락처** |  |
| **서명** | (자필서명) | **서명** | (자필서명) |

**복수학위 / 교환학생 프로그램 참가서약서**- 코로나19 관련 -

**[파견학생(본인)]**

1. 본인 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_은(는) 코로나19로 인한 국제적인 심각성, 감염 가능성 및 후유증 등에 대하여 충분히 인지하고 있으며, 본인의 자의적 판단으로 파견 프로그램 참가를 희망하며 서약합니다.

2. 본인은 출국 및 파견 후 상대교 담당자와 해당 국가의 지침을 충실히 따를 것이며, 만일 위급한 상황이 발생하면 파견대학 및 아주대학교의 조치에 적극적으로 따를 것입니다.

3. 이를 위반하여 발생하는 제반사항에 대한 모든 책임을 지겠으며, 상대교의 교육방식 변경 및 파견 취소 등의 변동사항이 생기더라도 변동상황을 받아들이고, 프로그램에 참가함을 확인합니다.

4. 코로나19 등의 이유로 상대교 수학을 중도 포기할 경우

- 보호자와 상의 후 상대교 담당자와 본교 담당자에게 포기 의사를 즉시 통보함  
- 학사 관련 안내는 학교 홈페이지를 통하여 본인이 수시로 확인할 것이며, 파견을 포기/취소하게 되어 우리 대학에 등록해야 할 경우, 학적변동에 관한 사항은 학사일정에 따라 본인이 직접 사전 확인하여 처리함  
- 학적상태변동이 불가한 시기(수업일수 3/4선 시점)인 경우 등록금을 환불받지 못하며, 이수학점 없이 학기 경과 시 학사경고가 부여됨을 인지함

**[부모(보호자)]**

보호자 본인 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_은(는) 각종 매체를 통하여 파견 예정 국가에서의 코로나19 확산 상황의 심각성, 감염 가능성 및 후유증 등, 세계적인 권고와 우려를 충분히 인지하고 있으나 자녀의 해외파견 프로그램 참가에 동의하고 이에 따른 책임을 질 것, 코로나 19와 관련된 현지 대학의 방침과 우리 대학의 조치에 충실히 따를 것을 서약합니다.

아주대학교 국제협력처 귀중

20\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **학생정보** | | **보호자 정보** | |
| **성명** |  | **보호자 성명** |  |
| **학번** |  | **학생과의 관계** |  |
| **연락처** |  | **보호자 연락처** |  |
| **서명** | (자필서명) | **서명** | (자필서명) |

**해외파견생 안전관리 가이드라인**

**1. 해외 체류 시 유의사항**

ㅇ 아주대학교 파견학생들은 특이사항 혹은 응급상황이 발생할 경우 **부모님, 현지 연수기관 담당자, 아주대학교 국제교류팀 담당 선생님 등에게 동시에 관련 내용에 대해 공유하고 대응한다.**

ㅇ 교환학생: [Email: exch@ajou.ac.kr](mailto:exch@ajou.ac.kr) Tel: 031)219-2926

ㅇ **파견학생들은 아래 채널을 통해 현지 여행경보 및 안전상황에 대해 수시로 확인한다.**

▪ **‘해외안전여행 국민외교’ app를 설치**하여 현지 안전상황 정보 확인 (**설치 필요)**

ㅇ 파견학생들은 해외 거주기간 동안(출국일~귀국일 포함) 해외여행자 보험에 가입할

의무가 있으며, 학생 개인은 본인이 가입한 보험의 보상가능 범위에 대하여 숙지하 고 있어야 한다.

▪ 파견 기관/ 학교에서 가입을 요구하는 보험이 있을 시 해당 보험에 가입

▪ 파견 기관/ 학교에서 요구하는 특정 보험이 없을 경우, 개별적으로 유학생보험 혹은 해외여행자 보험에 전체 파견 기간을 포함한 기간 동안 가입

ㅇ 현지 안전 관련 내용 등을 준수하고, 위험 지역 또는 안전취약 지역 방문은 자제한다.

ㅇ 익스트림 스포츠 등 위험 활동은 절대 삼간다.

ㅇ 다른 참가 학생 혹은 현지인들에 대한 폭행, 성희롱, 성폭력 등 불법 행위는 일체 금지한다.

ㅇ 사전에 작성한 서약서 및 안전교육 내용을 일체 준수한다.

**2. Case별 대응방안**

**1) 코로나19 의심증상(발열/호흡기 증상) 발생 시:**

ㅇ 국가별 유증상자 행동지침이 상이할 수 있으므로 출국 전 사전에 해당국가 행동지침에 대하여 숙지

ㅇ 파견 국가에서 공지한 유증상자 행동지침에 따르거나, 별도의 안내를 등 진행해야할 사항이 있는지 확인하고, 부모님, 아주대 담당자에게도 즉시 연락

**2) 입국거부/체포/구금 시**

ㅇ 현지 재외공간 연락처를 미리 알아두고, 경찰서, 출입국관리사무소 등 현지 사법당국 직원에서 해외공관에 연락하도록 요청

ㅇ 조사과정에서 이해가 안 되는 경우 함부로 동의하거나 서명하지 않고 반드시 영사콜센터 통역서비스 활용

**3) 도난/분실 시**

ㅇ 소매치기 수법:　옷에 이물질 묻히기 / 동전 떨어트리기/ 길 묻기/ 돈 구걸

ㅇ 지갑 분실한 경우: 신속해외송금 서비스 이용

- 지원 절차: 현지 공관을 방문하여 신속해외송금 신청->우리은행/농협/수협에 신청금액 입금->현지 공관은 영사콜센터를 통해 입금 확인 후 긴급경비 지원

ㅇ 여권 분실 또는 훼손 시: 가까운 경찰서를 찾아 여권분실증명서 발급 -> 현지 재외공관에 서류를 제출하여 단수여권, 여행증명서 등을 발급 (준비물: 여권분실증명서, 신분증, 여권발급 수수료, 여권용 사진 2매)

**4) 교통사고 시**

ㅇ 사고 현장 목격자가 있을 시 증언이나 진술서 확보, 진술서 및 사진 보관

ㅇ 위축된 행동이나 사과는 자제

ㅇ 의사소통이 되지 않을 경우 대사관 또는 영사관에 연락하거나, 영사콜센터 3자 통역서비스 활용

**5) 시위 발생 시**

ㅇ 호기심에 이끌려 시위현장에 절대 접근하지 않아야 하고, 시위장소 부근에 들어간 경우 신속히 벗어나야 함

**6) 자연재해 시**

ㅇ 라디오, TV 등을 통해 중앙행정기관에서 발표하는 위기대처방법을 숙지하고, 잘못된 정보에 휘둘리지 않아야 함

ㅇ 지진 발생시: 즉시 몸을 바닥에 엎드려 상황을 파악한 후 비상구를 통해 대피

ㅇ 해일 발생 시: 가능한 높은 곳으로 이동

ㅇ 태풍/호우 발생 시: 큰 나무를 피하고, 감전 위험이 있는 고압선가로등을 피할 것

**7) 낯선 사람의 짐 운반 요청을 받은 경우**

ㅇ 모른 사람이 본인의 가족이나 친구에게 짐을 전달해달라고 맡길 경우: 단호히 거절해야함. 수하물에 마약 등 불법물질 운반의 가능성

ㅇ 중국/태국/필리핀 등 마약취약국가를 여행하는 경우 마약과 연루되는 일이 없도록 유의: 운반한 가방에서 마약이 발견되었을 경우 마약 운반으로 간주, 마약사범과 동일하게 처벌될 수 있음

**8) 테러/폭발이 일어났을 때**

ㅇ 주변 안전시설 위치를 미리 파악하고, 화단이나 차벽 등 테러를 피할 수 있는 시설 주변으로 이동

ㅇ 생화학 테러 발생 시: 코와 입을 손수건으로 가린 후 신속히 현장에서 벗어날 것

ㅇ 폭탄 테러 발생 시: 바닥에 엎드려 팔과 손으로 머리와 얼굴을 보호

**3. 대한민국 영사의 조력범위**

ㅇ 현지 경찰신고 방법 안내

ㅇ 여권 재발급 또는 여행증명서 발급

ㅇ 현지 의료기관 소개

ㅇ 현지 사법체계나 변호사에 관한 정보 제공

ㅇ 범죄 피해를 당하거나 가해사건에 연루되었을 경우 차별대우를 받지 않도록 현지 당국에 협조 요청

※ 영사콜센터 국내: 02-3210-0404 / 해외: +822-3210-0404

**위 내용에 동의합니다. (□ 동의함 □ 동의하지 않음)**

아주대학교 국제협력처 귀중

20\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **학생정보** | | **보호자 정보** | |
| **성명** |  | **보호자 성명** |  |
| **학번** |  | **학생과의 관계** |  |
| **연락처** |  | **보호자 연락처** |  |
| **서명** | (자필서명) | **서명** | (자필서명) |

**[해당자(참여시 8학기인 자)만 작성]**

**8학기 서약서**

본인은 이번 **교환학생으로 합격하여 8학기(편입생: 4학기, 5년제 건축학전공 10학기)에 해외대학에서 수학 예정**이며, 파견프로그램 참가에 따라 파견학기 졸업(봄학기 참여자의 경우 당해 8월 졸업, 가을학기 참여자의 경우 다음년도 2월 졸업)이 불가능함을 인지하고 있습니다. 이에, 교환프로그램 참여 후 파견학기 졸업하지 않고 다음 학기에 졸업하여도 무방하며, 이와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

아주대학교 국제협력처 귀중

20\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **학생정보** | | **보호자 정보** | |
| **성명** |  | **보호자 성명** |  |
| **학번** |  | **학생과의 관계** |  |
| **연락처** |  | **보호자 연락처** |  |
| **서명** | (자필서명) | **서명** | (자필서명) |

**[도착즉시 작성하여 제출] – 회신하지 않을 경우, 학기인정 불가!!!**

**Arrival Information Form**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **성명 Name** | |  | | **학부 Division** |  |
| **파견 학기 Semester of Exchange** | |  | | | |
| **파견 국가 Study Abroad Destination** | |  | | | |
| **파견 대학 Name of Host University** | |  | | | |
| **파견학교 주소 Address of host university** | |  | | | |
| **파견 중 연락 가능한 전화번호 Contact number at Host University** | |  | | | |
| **파견 중 연락 가능한 E-mail Contact E-mail** | |  | | | |
| **파견 중 연락 가능한 카카오톡 KaKaoTalk ID** | |  | | | |
| **긴급 상황시 연락 가능한  부모님 연락처(핸드폰 번호)** | |  | | | |
| **Information of Contact Person** | | | | | |
| **Name** | **Somi Kim** | | **Name** |  | |
| **Position** | **Outgoing program coordinator** | | **Position** |  | |
| **Home Univ.** | **Ajou University** | | **Host Univ.** |  | |

**Signature of Host University \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**After filling out this form, please submit it at** [**exch@ajou.ac.kr**](mailto:exch@ajou.ac.kr)

***Office of International Affairs, AJOU UNIVERSITY***

**(16499) 206 Worldcup-ro Yeongtong-gu, Suwon, Korea**

**Tel: +82-31-219-2926 Fax: +82-31-219-2924 E-mail:** [**exch@ajou.ac.kr**](mailto:exch@ajou.ac.kr)

**[파견 후]**

교환학생 학점이관 안내

아래의 안내를 자세히 살펴 본 뒤, 누락되는 서류 없이 ‘학점인정요청서’, ‘성적표’, ‘과목별 실라버스’, ‘경험홍보후기’를 각각의 파일로 생성하여 [exch@ajou.ac.kr](mailto:exch@ajou.ac.kr)로 제출바랍니다.

안내 사항을 지침하지 않아 발생하는 문제점으로 인해 (서류 누락, 정확하지 않은 양식 제출, 별도 안내 기한 지키지 못 함 등) 학생에게 불이익이 있을 수 있으므로, 반드시 형식을 지켜주시기 바랍니다. 또한, 모든 서류는 사무관리규칙 제31조(문서의 보존기간) 5항에 의거, 3년까지 보존되며, 이후 파기함으로, 꼭 개인이 철저히 보관 바랍니다.

(문의사항 : 국제교류팀 교환/복수학위 exch@ajou.ac.kr, 031-219-2172)

**[학점인정요청서]**

※ 에임즈 – 성적 – 성적인정관리 – 해외학점교류성적신청 메뉴에서 해당학교에서 들었던 수업을 추가, 출력 후 오른쪽 하단 이름 옆 자필 서명하여 제출

∘ 과목명 : 원본 성적표 그대로 기입  
(스펠링, 대소문자, 띄어쓰기 등 정확하게 옮기기, 다를 시 반려)

∘ 이수구분 : 교선, 전필, 전선만 가능 (교필 인정불가)  
 - 전공일 경우, 사전 학과장님과의 상담 진행  
 - 승인 허가 메일(과목명, 전필/전선 여부가 메일에 꼭 기재되어야 함)의 캡쳐본 함께 첨부

- 소프트웨어학과는 학과장이 아닌 전공주임교수께 상담

- 국제학부의 경우 사전 문의 없이 진행

∘ 학점 : 성적표에 표기된 그대로 입력 (실제 이관학점은 교무팀에서 재입력 예정)

∘ 성적 : 원본 성적표 나온 그대로 기입 (A, Excellent, G\*, P, 13 등)  
 - 성적표에 표기된 모든 과목 기입, F나 성적이 낮은 과목 임의 누락 불가

∘ 총 이수시간 : 주당 수업시간 X 수업 주수 (ex. 매주 2시간씩 15주 수강 시 30 입력)

∘ 이름 옆 ‘자필서명’ 필수

**[성적표]**

※ 상대교에서 받은 성적표 파일 출력 or 원본 스캔하여 제출

- Official Transcript여야 하며, 홈페이지 출력본 등은 인정 불가

- 성적표를 받지 못한 경우 학점 이관 불가 (파견교 교환 담당 코티네이터에게 발급 요청)

**[각 과목별 실라버스]**

※ 한 과목도 빠짐없이 제출

※ 영문 실라버스가 아닌 경우, 실라버스와 함께 “별첨1. ‘과목개요번역문(비영어권)’”을 한글로 최소 5줄 이상 성실히 작성하여 제출

**[경험홍보후기]**

※ oia.ajou.ac.kr – Outgoing Programs – 자료실 – 서식 – ‘[교환/복수] 경험홍보후기보고서’ 다운로드

※ 아주대학교 교환학생 경험홍보후기 보고서를 충실히 작성하여 제출

※ 다른 학생의 보고서를 그대로 복사하거나, 내용이 불충분하다고 판단 시, 학점이관 불가

**[학점이관 관련 FAQ]**

**1. CREDIT!! 몇 학점으로 인정되나요?**

• 기본적으로 수업 시수에 의거하여 환산됨  
• 15시간= 1 Credit (ex. 총 30시간=2학점, 총 45시간=3학점)  
• ECTS(유럽지역 학점체계)는 일반적으로 과목별 ECTS X 2/3, 정수 부분만 인정(소수점 버림, 반올림 X). 단, 1 이하는 1학점으로 인정  
 (ex. 2ECTS = 1학점, 5ECTS = 3학점 으로 인정됨)  
 • 총 ECTS학점에 2/3이 아닌 각 과목당 2/3로 환산!  
 • ECTS체계를 적용하는 유럽학교라 하더라도 실라버스에 총 이수시간과 ECTS가 함께 명시되어 있으면, 두 가지를 모두 고려하여 학점 계산

**2. GRADE!! 성적인정은 어떻게 되나요?**

• 이수학점(earned credit)으로는 인정되나, 성적은 반영안됨

• 성적표상에는 상대학교에서 수강한 과목명/성적 그대로 표기

• 평균평점은 없음

• 복수학위자는 이수학점, 평균평점 반영

• 파견학기 성적이관 없이는 졸업 불가 (파견학기 수강한 모든 과목을 이관하여야 졸업 가능)

**3. 졸업예정자의 학점인정 (마지막 학기 파견자 주의)**

• 졸업사정기간 동안 학점인정 되어야만 졸업 가능  
- 상대교에서 성적표 발급이 늦어지거나 학점인정요청서 등 학점이관에 필요한 서류 제출이 늦어져 졸업사정 기간 내에 성적 이관이 진행되지 않을 경우 해당학기 졸업 불가  
-국제교류팀 서류 제출 (성적이관 관련 모든 서류 지참) 후 최종 학점 이관까지는한 달 가량 소요될 수 있음

[별첨 1]

과목 개요 번역문 (비영어권)

파견시기 : \_\_\_\_\_\_\_\_학년도 \_\_\_\_\_\_\_\_학기

|  |  |
| --- | --- |
| 과목명 : | 학점 : |
| 과목개요 (총 주 시간 수업) : | |
| 과목명 : | 학점 : |
| 과목개요 (총 주 시간 수업) : | |
| 과목명 : | 학점 : |
| 과목개요 (총 주 시간 수업) : | |
| 과목명 : | 학점 : |
| 과목개요 (총 주 시간 수업) : | |
| 과목명 : | 학점 : |
| 과목개요 (총 주 시간 수업) : | |
| 과목명 : | 학점 : |
| 과목개요 (총 주 시간 수업) : | |