

# **교환학생/복수학위 파견 전 Orientation**

---

**2019. 12. 26.**

**Office of International Affairs**

# Contents

- 13:00 ~ 14:00 특강1
  - 성폭력 예방교육
- 14:00 ~ 14:30 특강2
  - 글로벌 에티켓 및 이문화 적응
- 14:30 ~ 15:30 파견전 Orientation
  - 합격자 준비사항
  - 본교 행정사항 등



# 해외 안전관리 가이드라인

## 1. 해외 체류 시 유의사항

- 응급상황이 발생할 경우 부모님, 현지 연수기관 담당자, 아주대학교 국제교류팀 담당 선생님 등에게 동시에 관련 내용에 대해 공유하고 대응
- 배부한 안전관리 가이드라인 숙지
- '해외안전여행 국민외교' app 설치  
(구글플레이 '해외안전여행 국민외교' 검색)
- 외교부 배포 '2019 해외안전여행 길라잡이' 파일 숙지  
(국제협력처 홈페이지-Student Life-자료실-기타자료)
- 파견학생들은 해외 거주기간 동안 해외여행자 보험에 가입할 의무가 있으며, 본인이 가입한 보험의 보상가능 범위에 대하여 숙지

# 시기별 준비사항 요약

---

- 출국전
  - ✓ 입학허가서, 출국정보
  - ✓ 여권 및 비자
  - ✓ 항공권, 보험
  - ✓ **등록금 납부**
  - ✓ **학적상태 - 재학**
- 파견중
  - ✓ 도착직후
  - ✓ **수강신청**
  - ✓ 기타 주의사항
- 귀국후
  - ✓ 학점인정

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ 파견동의서 제출 / 8학기 서약서 제출

- 파견자 본인 서약, 보호자 동의 서명 필수
- 작성 후 국제교류팀 직접 제출 / 스캔본 제출  
(2020. 1. 10 까지)
- 8학기 파견학생의 경우 8학기 서약서 제출

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ 입학허가서 수령 확인

- 입학허가서 발급 여부 확인
- 입학허가서 상의 개인정보가 모두 정확한지 확인
- 집주소로 OR 온라인으로 입학허가서를 수령한 경우  
→ 국제교류팀에 사본 제출 필수 ([exch@ajou.ac.kr](mailto:exch@ajou.ac.kr))

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ Pre-departure Information 확인

- 입학허가서와 함께 상대교에서 제공하는 정보
- 학사일정, 기숙사 신청, 수업정보, 비자안내, 생활안내 등
- 모든 정보 꼼꼼히 확인해 볼 것

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ 파견기간 확인

- 2020-1학기(한 학기) 인지 확인!
- 교환학생 신청 없이 연장파견은 불가능
- 연속적으로 같은 학교에 머무르려면  
연속적으로 교환학생 전형에 응시하여야 함  
(20-2학기 파견자 선발 : 3월말 교환학생 2차 선발 진행 예정)
- 연속파견 시 한 학기 당 1회 파견으로 간주함



## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ 자매대 담당자 개별연락

- 입학허가서 수령 후 자매대 담당자와 개별연락 가능
- 중요한 사항일때, 국제교류팀([exch@ajou.ac.kr](mailto:exch@ajou.ac.kr))을 참조메일 입력
- 입학허가서 상의 문제인 경우, 국제교류팀과 먼저 상의
- 메일 발송 시 공손하게 & 용건을 명확히 쓸것  
(OT 자료 sample 이메일 참고)

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

- **이메일 쓰는법**

Dear \_\_\_\_\_,

Hello. My name is Sangmin Lee from Ajou University.

I would like to ask you about the course registration.

(I am sending this email, because I had some problems in ~.)

According to the information package I received last week says that ~.

However, due to the circumstances, I could not complete the course registration. Could you give me some extra time?

Thank you.

Best regards,  
Sangmin Lee

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ 여권 및 비자신청

- 여권 만료기간 확인 (귀국일후 최소 6개월 이상)
- 비자 신청정보 취득 법 확인하기
  - ① 각국 대사관 홈페이지 및 전화문의 (가장 정확함)
  - ② 국제교류팀 홈페이지([www.ajou.ac.kr/oia](http://www.ajou.ac.kr/oia))
    - 자료실 : 경험후기 게시판
    - 파견국 → 검색 → 보고서 비자취득 정보 확인

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ 항공권 예약

- 입학허가서 수령 및 기숙사 입사일정 확정 전까지는  
항공권 예약만 진행
- 단, 입학허가서 미수령, 기숙사 입사 날짜 미확정 등  
변수를 대비하여 최종 발권은 입학허가서 수령 후 진행
- 부득이 발권해야 하는 경우 취소규정 등 확인 할 것
- 예약/발권 전 반드시 기숙사 입사일 확인할 것

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ 보험 (Health Insurance)

- 모든 파견생은 **반드시 보험에 가입**하여야 함! (필수)  
보험 미가입으로 인한 불이익은 본인에게 있음.
- **파견기간 전체** cover 보험 가입 (여행기간 포함)  
각 파견 학교별 규정에 따라 가입
- 상대교에서 요구하는 보험/요구사항이 있을 경우  
해당보험을 가입하면 되며,
- 별도 요청 보험이 없는 경우 국내 보험사를 통해 보험가입 하  
도록 할 것!

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ Health Care

- **지병이 있는 경우**  
출국 전 담당 의사 영문 진료기록을 가져갈 것
- **건강검진**  
출국 전 치과진료 권장(해외 진료 시 Expensive)
- **상비약 준비**
- **파견기간 중 항상 본인 건강 및 안전에 유의할 것!**

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

### ◆ 등록금 납부

- 학적: 반드시 본교 **재학상태 유지** (휴학생은 복학 신청 必)
- 등록금: 교환학생 **아주대 납부** / 복수학위생 파견교 납부
- 학적유지비: 복수학위생 납부 (매학기 10만원)
  - \* 4개 학기 파견시 40만원 선(先) 납부
- 학적유지비 납부기간
  - 1학기: 3월 중 일정기간
  - 2학기: 9월 중 일정기간

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

- **교환학생**

본교 등록금 납부 : 일반 학생과 동일 / **2020.2.24~2.28**

홈페이지 2020년 학사일정표(등록금 납부기간) 확인

- **복수학위생**

학적유지비 납부: 학기 당 10만원 (4개학기분 선납)

**납부기간: (2020-1학기: 3월초순 예정)**

- 최종기간은 3월 초 홈페이지 공지사항 확인, 미납시 파견취소 및 제적

- 아주대 등록 담당자: 교무팀 031-219-2014 (사충원 선생님)



# 공지사항

학사 [학사2019-2학기 등록 안내

공지부서 교무팀 사출원

등록일 2019-08-26 조회수 4575

첨부파일 [첨부]2019-2학기 등록 공지사항.pdf

## 1. 등록기간

회차	대상자	기간
1차 (개강 전)	- 재학생(전액장학생 포함) - 2019-2학기 복학 신청자 - 2019-2학기 휴학 신청자	2019.08.26.(월) ~ 2019.08.30.(금)
2차 (수강정정 전)	- 재학생(전액장학생 포함) - 2019-2학기 복학 신청자 - 등록금 납부 연기 신청자 - 등록금 납부 연기 신청자	2019.09.02.(월) ~ 2019.09.06.(금)
3차 (수강정정 이후)	- <b>학적유지자</b> - 9학기 이상 초과 등록자 (편입학의 경우, 5학기 이상) - 졸업 연기자 - 시간제 등록생	2019.09.18.(수) ~ 2019.09.20.(금)
4차 (최종등록)	- 등록금 납부 연기 신청자 - <b>학적유지자</b> - 9학기 이상 초과 등록자 (편입학의 경우, 5학기 이상) - 졸업 연기자 - 시간제 등록생	2019.09.25.(수) ~ 2019.09.27.(금)

※ 9학기 이상 초과등록자, 학적유지자, 시간제 등록생, 졸업연기 신청자는 3차, 4차 등록기간에 납부 해주기시 바랍니다.

## 1-1. 시기별 준비사항 (출국전)

- 교환학생 / 복수학위 학생

→ 파견 학기 동안 반드시 **재학 상태**를 유지해야 함

→ **19-2학기 휴학생은 반드시 복학 해야함**

- 파견 학기 **휴학 불가**

→ 교환학생이 휴학할 경우 자격 상실

## 1-2. 시기별 준비사항 (파견중 - 도착직후)

- ✓ 가족에게 도착연락
- ✓ 파견교 국제교류팀(International Office) 확인
- ✓ Arrival Form 작성 및 송부 (필수)
  - OIA 홈페이지 > 자료실 > 이메일(exch@ajou.ac.kr)로 송부
- ✓ 학교 및 기숙사 Rules & Regulation 확인

## 1-2. 시기별 준비사항 (파견중 - 수강신청)

### ✓ 상대교 수강신청

- 본교에서 졸업하는데 지장이 없도록 신청할 것

- 복수학위 파견예정생:

본교에서 반드시 기초 실험과목, 교양필수, 전공필수 이수할 것

**\* 파견학기에 본교에 수강신청이 되어 있으면 안됨!!**

### ✓ 이수학점

- 최소 9학점 이상 이수 권장 (최대 19학점까지 수강신청 가능)

\* 누계평점 3.75 이상일 경우 22학점까지

✓ **전공과목** : 이수학점의 50% 이상을 전공과목 이수 권장

## 1-2. 시기별 준비사항 (파견중)

### ◆ Full-time student status 유지

상대학교 학생신분 유지를 위한 교환학생 requirement 확인

Ex) 한 학기에 일정 수강학점을 정해 놓은 것

### ◆ 금전관리

현금, 여행자수표, 신용카드 등 본인상황에 맞게 안전하게 관리

## 1-2. 시기별 준비사항 (파견중)

### ◆ Security

언제나 **안전 최우선**으로 생각하고 행동할 것  
유사시 상대교 OIA에 즉각 연락할 것

### ◆ Classes

성실한 태도로 수업에 임할 것  
**표절 등 외국대학 수업 및 보고서 작성 에티켓에 유의**할 것  
상대교 규율을 준수하지 않아 발생하는 모든 불이익에  
대하여 본인에게 책임이 있음 (학점 미인정 등)

## 1-2. 시기별 준비사항 (파견중)

### ◆ **Administrative process at Host Univ.**

질의 전 제공된 information 숙지할 것

학교별 int'l office의 역할, 분위기 등 다 다름을 이해하기

### ◆ **Prohibited Actions**

금지된 행동은 절대 하지 않도록 유의

(마약, 카지노, 도박, 폭행 등)

## 1-2. 시기별 준비사항 (파견중)

### ◆ Travel

여행을 떠나기 전 가족 및 친구에게 행선지 알리기  
비상연락망 확인 등 안전에 유의

### ◆ Etiquette

현지 문화에 대한 이해. 포용하는 마음으로 흡수하기

### ◆ Your overall attitude

긍정적이고 도전적인 마인드로 많이 배워오도록!



## 1-3. 시기별 준비사항 (귀국후)

1. 경험홍보후기 작성
2. 성적표 도착 확인
3. 학점이관 시작

## 1-3. 시기별 준비사항 (귀국후 - 학점인정)

- 1. 상대교에서 성적표 수령**
  - 국제교류팀에서 수신시 → OIA 홈페이지 공지
- 2. Syllabus 취합**
  - 수강한 모든 과목에 대한 실라부스 준비
  - 비영어 실라부스의 경우 번역문 작성 & 원본 제출
- 3. 학점인정요청서 작성**
  - aims2에서 작성 후 출력
- 4. 경험후기보고서 제출**
  - 국제교류팀 이메일로 제출 ([exch@ajou.ac.kr](mailto:exch@ajou.ac.kr))
- 5. 국제교류팀으로 서류 제출**
  - 성적표, 실라부스, 학점인정요청서

## 1-3. 시기별 준비사항 (귀국후 - 학점인정)

제출서류	비고
성적증명서 원본	국제교류팀 도착 (OIA 홈페이지에 알림)
수업계획서 (실라부스)	학생이 직접 과목별로 준비
학점인정요청서	학생이 직접 AIMS2에 입력
수강과목 개요번역문	수업계획서가 영어로 되어있지 않은 경우에 한함
경험홍보후기보고서	<a href="mailto:exch@ajou.ac.kr">exch@ajou.ac.kr</a> (반드시 이메일로 제출)

## 1-3. 시기별 준비사항 (귀국후 - 학점인정)

### ◆ 학점이관 유의사항 - 중요

- ✓ 반드시 **매 학기** 성적이관 할 것
  - 성적표 수신 확인 후 3주 이내에 처리
  - 특히 복수학위 학생 유의!!
- ✓ 성적증명서 개인 수령시
  - 미개봉 상태로 국제교류팀으로 송부할 것
- ✓ 학점인정요청서 작성 유의
  - OIA 홈페이지 기타자료실 학점인정 유의사항 참고
  - 과목 누락되지 않도록!
- ✓ 졸업예정자의 학점인정
  - 졸업사정기간 동안 학점인정 되어야만 졸업 가능
  - **사정기간 이후 인정되는 경우 해당학기 졸업 불가**
  - 학점이관 소요 시간은 국제교류팀 접수 후 **1달 ~2달**

## 1-3. 시기별 준비사항 (귀국후 - 학점인정)

- ✓ 모든 학점인정은 **파견교 성적표 및 수업계획서에 의거함!**
- ✓ “15 이수시간(contact hours) = 1학점”으로 이관
  - ex) 15 contact hours =1학점, 30 contact hours=2학점
  - ECTS 학점체계를 적용하는 유럽권:
    - 1) 일반적으로 ECTS\*2/3 를 한 값(소수점 버림)으로 이관
    - 2) 실라버스에 총 이수시간과 ECTS가 함께 명시되어 있는 경우:  
ECTS\*2/3의 값보다 이수시간(15시간 당 1학점)을 우선 고려
- ✓ 성적표 **모든 과목은 전부 다 반드시 성적이관!**  
(Fail 과목 등을 임의로 누락할 수 없음)
- ✓ 본교로 과목인정 시
  - 교양필수 : 이관 불가
  - 기타교양과목 : 교양선택으로 이관
  - 전공필수/전공선택 : **전공 학과장님 판단**  
(파견 전 전공인정여부 미리 확인하고 나가기)
- ✓ 어학연수 파견대학으로 파견 시, 최대 12학점까지 인정 가능

## 1-3. 시기별 준비사항 (귀국후 - 학점인정)

### ✓ 복수학위 파견 자 유의사항

- 파견교에서 계절수업 수강시 6학점까지 인정
- 본교 계절수업과 동시 수강 불가 (본교 사이버 포함)
- 본교 계절수업 수강시 직전학기 성적이관이 되어야 계절수업 성적표에 반영됨
- 학점이관 전 국제교류팀으로 계절 학기 정보 생성 요청해야함

### 1-3. 시기별 준비사항 (귀국후 - 학점인정)

교환 학생	<ul style="list-style-type: none"><li>- 이수학점 : 반영</li><li>- 평균평점 : 미반영</li><li>- 성적표기 : 자매대 성적 증명서상 점수 그대로 표기함</li><li>- 파견학기에는 평점이 존재하지 않음</li></ul>
복수 학위	이수학점 반영, 평균평점 반영 (본교 학점 변환기준에 의거하여 변환 후 반영) - 자료실

## 1-3. 시기별 준비사항 (귀국후 - 졸업)

### ◆ 정상적인 졸업 처리

- ✓ 학점 이관 후 졸업사정기준 통과 시 자동 졸업 처리

### ◆ 졸업이 불가능한 경우

- ✓ 교환학교 학사일정과 본교 학사일정 차이, 성적처리가 늦어진 경우, 어학졸업인증을 통과하지 못한 경우 등
- ✓ 단, 성적을 학적유지를 위해 의도적으로 이관하지 않는 경우에는 학적유지 대상에서 제외



## 2. 기타 행정사항 (장학)

### ◆ 파견 시 장학금

#### ◆ 교내장학

- ✓ 사정시 성적기준
  - 성적 이관 후 : 9학점 취득
  - 성적 이관 전 : 본교에서 취득한 마지막 학기 기준
- ✓ 단과대학별로 규정 다르므로 학생지원팀 및 소속학과에 확인
- ✓ 성적우수장학은 수혜 불가

## 2. 기타 행정사항 (장학)

### ◆ 파견 시 장학금

#### ◆ 신입생 계속장학

- ✓ 사정시 성적기준
  - 파견 전 마지막 학기 기준 (12학점 이상 취득)
  - 파견학기 성적: 9학점 취득교환학생은 신입생 계속장학 수혜사항 적용
  - 교환학생 지원혜택(기숙사 등)이 있는 경우 일정금액 지급 가능
- ✓ 복수학위생에게는 적용되지 않음

#### ◆ 담당부서

- 성적우수장학금: 각 학과 사무실
- 교내장학: 학생지원팀 김순석 선생님 (2038)

[bouerkim@ajou.ac.kr](mailto:bouerkim@ajou.ac.kr)

### 3. 세부 준비요령 및 파견 중 주의사항

#### ◆ 출발 전 준비사항

##### 1. 짐꾸리기

- check list 확인, 기파견자 보고서 확인 등

##### 2. 현지 Pick-Up 확인

- 픽업서비스 제공여부, 숙소까지 가는 길, 긴급연락처 등

##### 3. 도착 날 묵을 곳 마련

- 기숙사 입사일 확인, 상대교 담당자 연락, 임시 숙소 확인 등

##### 4. 아주대 홍보 정보 확인

- 별도 배부 예정

## 4. Check List

항목	설명
여권	여권 첫 페이지 및 비자 복사하여 carry-on 짐에 하나 / 수하물에 하나 넣어놓기
항공권	E-Ticket 관리
환전	여행자 수표 + 현금
신용카드	본인명의 신용카드 (가족카드로 발급)카드분실신고 번호를 따로 기록한다/ 체크카드 X
국제전화카드	인터넷 연결이 원활하지 않을 경우 대비
보험증서	출국에서 귀국까지 안전을 위해 준비해야 함.
국제운전면허증	필요한 사람만 가져가기
국제학생증	아주대 학생증 (뒷면 유효기간 확인 - 기간연장: 아주서비스센터) 적용되는 혜택 살펴보기 <a href="http://www.isic.co.kr/newisic/index.jsp">http://www.isic.co.kr/newisic/index.jsp</a>
건강진단서	Immunization 요청하는 학교 / 현지에서 받을 경우 매우 비쌘
입학 허가서	학교에서 보내온 서류 원본, 만일을 대비하여 사본 몇 부 준비
여권사진 3장	현지 학생증 발급용 / 여권 분실시 재발급용
의류	최대한 줄이고 파견국 기후 조건을 알아보고 준비
선스크린	뜨거운 햇볕 아래 화상 주의
재봉용구	바늘, 실 등 소형 휴대품으로 준비
손톱깎기, 귀후비개	수하물에 넣기
의약품	소화제, 위장약, 감기약, 외상약, 반창고, 비타민, 개인 상비약 등 우리나라에서 쉽게 구하는 약 품목이 외국에서는 처방전 있어야 살 수 있는 경우
문구류	선물용으로도 좋음
손목시계	규칙적인 생활을 위해서 준비

## 4. Check List

항목	설명
디지털카메라 or 핸드폰	추억을 저장하는 필수기기
MP3, 녹음기 or 핸드폰	뉴스, 음악 청취 외에도 강의 녹음 시에 필요
전자	사전기능이 되는 앱 등 사전
서적	최대한 가져가지 말 것 (현지 도서관 및 인터넷 자료이용) / 복수학위생은 가져가기
지인 주소	현지에서 연락할 사람들의 주소와 전화번호
일기장 or Blog	평생의 추억이 되므로 매일 일기를 쓰자
여행 가이드북	여행할 때 필요, 사전 지식이 필수
한국관련물품	<a href="http://wings.prkorea.com/">http://wings.prkorea.com/</a> (반크 홈페이지 신청 / 엽서 / 한국관련 영어설명)
선물	부피가 작은 것을 많이 가져갈 것, 전통 한국미가 살아있는 제품
화제거리가 되는 것	가족사진, 좋아하는 사람의 사진, 한국가수, 영화 등
한국식품	초기 정착을 위해서 조금 가져가는 것은 좋으나 과도하게 많이 챙기지 말 것. 선물용으로 추천
안경, 콘택트렌즈	여유분까지 장만할 것.
칫솔, 치약, 면도기	최소분만 가져가고 나머지는 현지조달
드라이	100/200겸용으로 가져갈 것 / 또는 현지 전압 확인
멀티어댑터	전압이 다를 경우 / 파견국 전압 확인해볼 것
스카이프	저렴하게 국제전화 이용 가능
페이스북	<a href="http://www.facebook.com">www.facebook.com</a> (출국 전 가입)
파견전 오티자료	PDF 파일로 간직 (OIA 홈페이지 자료실 다운)

# SUMMARY

## ◆ 꼭 기억해야 할 사항!!

1. 파견동의서 작성
2. 20-1학기 아주대 등록 절차 (등록금 납부, 재학상태 유지)
3. 수강신청 관련 학점인정 사항 점검
4. 보험 가입 필수!!
5. 도착 즉시 Arrival Form > OIA
6. 모든 과목의 실라부스 잘 챙겨놓기!

## 국제교류팀 (OIA, Office of International Affairs)

파견교환학생 담당 : 이상민 (Sangmin Lee)

- 위치: 율곡관 312호
- TEL: 031-219-2926
- E-mail: [exch@ajou.ac.kr](mailto:exch@ajou.ac.kr)
- OIA 홈페이지 : [www.ajou.ac.kr/oia](http://www.ajou.ac.kr/oia)

THANK YOU!!