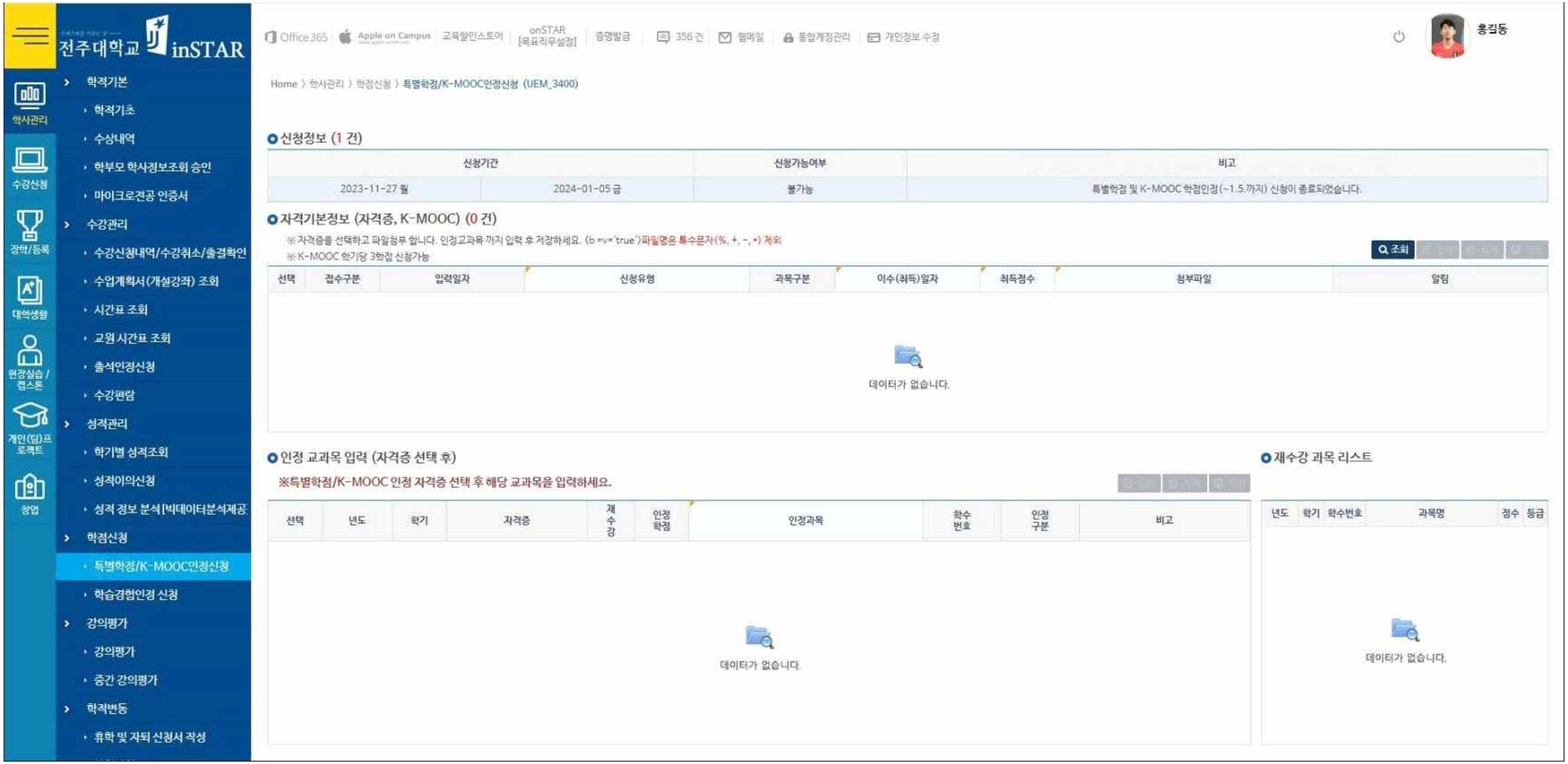
특별학점 신청 방법 안내

1. 신청메뉴: inSTAR → 학사관리 → 특별학점 신청



2. 신청 안내

가. 신청기간 확인 → 신청가능여부가 "가능" 일 경우에 신청이 가능함

나. 비고: 전달되는 안내사항 참고

신청정보 (1 건)

신청기간		신청가능여부	비고
2023-11-27 월	2024-01-05 금	불가능	특별학점 및 K-MOOC 학점인정(~1.5.까지) 신청이 종료되었습니다.

3-1. 신청방법(자격증 및 이수증 등록)

자격기본정보 (자격증, K-MOOC) (1 건)

※ 자격증을 선택하고 파일첨부 합니다. 인정교과목 까지 입력 후 저장하세요. (b =v='true')파일명은 특수문자(%, +, -, *) 제외

※ K-MOOC 학기당 3학점 신청가능

조회 입력 삭제 저장

선택	접수구분	입력일자	신청유형	과목구분	이수(취득)일자	취득점수	첨부파일	알림

데이터가 없습니다.

가. 입력버튼 클릭

나. 신청유형 + 아이콘 클릭

다. 자격증을 선택할 수 있는 화면이 나타나면 신청할 자격증을 선택

라. 자격증 취득일자를 입력(선택): 자격증은 입학일 이후에 취득한 자격증만 인정

마. 영어(TOEIC, TOEFL, TEPS), 일본어(JPT), 중국어(HSK)는 취득점수가 필수 사항이므로 취득점수를 정확히 입력

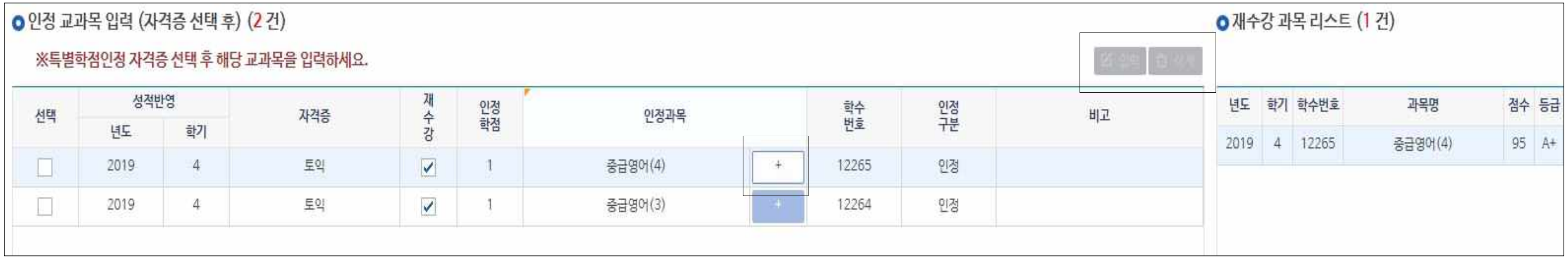
- 특히 TOEIC 성적증명서 등은 원본 스캔 또는 원본 사진촬영본으로 제출하여야 함. 화면 상에서의 캡처는 인정 불가
- K-MOOC 이수증 등의 경우 출력 후 스캔하거나 출력을 PDF로 다운받아야 함(화면 캡처 불인정)

바. 자격증 사본을 스캔하여 ‘파일첨부’를 클릭하여 해당 자격증을 업로드 및 저장

사. 저장이 완료되면 등록됨(학생 등록시 접수구분은 ‘입력’)

※담당자가 확인 후 접수하면 ‘접수구분’에 접수완료로 표시됨

3-2. 신청방법(인정교과목)



가. 교과목을 입력할 자격증을 먼저 선택(3-1.에서)

나. 인정과목 조회 아이콘을 클릭하여 과목을 선택

다. 재수강만 처리되므로, 기 이수한 과목 리스트 중에서 재수강 희망하는 과목 선택

라. 교과목 선택이 완료되면 ‘저장’ 버튼을 클릭하여 저장

마. 저장이 완료되면 ‘인정교과목 입력현황’에 해당 과목이 등록됨

바. 인정과목 현황 설명

1) 성적반영 년도/학기: 성적으로 반영되는 년도/학기

2) 학수번호: 성적에 인정되는 교과목 학수번호

3) 담당자가 해당 교과목을 인정/불인정 처리 시 ‘인정’/‘불인정’ 표시

4) 비고: 인정구분이 ‘불인정’일 경우 불인정 사유 표시