

## 특별학점/K-MOOC 신청 방법 안내

1. 신청메뉴: inSTAR → 학사관리 → 학점신청 → 특별학점/K-MOOC 인정신청

전주대학교 inSTAR

Office 365 | Apple on Campus | 교육알인스토어 | onSTAR [목표직무설정] | 증명발급 | 356 건 | 이메일 | 통합계정관리 | 개인정보수정

홍인동

Home > 학사관리 > 학점신청 > 특별학점/K-MOOC인정신청 (UEM\_3400)

**● 신청정보 (1 건)**

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

**● 자격기본정보 (자격증, K-MOOC) (0 건)**

※ 자격증을 선택하고 파일첨부 합니다. 인정교과목 까지 입력 후 저장하세요. (b sv='true')파일명은 특수문자(% , + , - , \* ) 제외  
※ K-MOOC 학기당 3회점 신청가능

Q 조회

| 선택                | 점수구분 | 입력일자 | 신청유형 | 과목구분 | 이수(취득)일자 | 취득점수 | 첨부파일 | 알림 |
|-------------------|------|------|------|------|----------|------|------|----|
| <p>데이터가 없습니다.</p> |      |      |      |      |          |      |      |    |

**● 인정 교과목 입력 (자격증 선택 후)**

※특별학점/K-MOOC 인정 자격증 선택 후 해당 교과목을 입력하세요.

Q 조회

| 선택                | 년도 | 학기 | 자격증 | 개수강 | 인정 학점 | 인정과목 | 학수번호 | 인정 구분 | 비고 |
|-------------------|----|----|-----|-----|-------|------|------|-------|----|
| <p>데이터가 없습니다.</p> |    |    |     |     |       |      |      |       |    |

**● 개수강 과목 리스트**

| 년도                | 학기 | 학수번호 | 과목명 | 점수 | 등급 |
|-------------------|----|------|-----|----|----|
| <p>데이터가 없습니다.</p> |    |      |     |    |    |

## 2. 신청 안내


가. 신청기간 확인 → 신청가능여부가 “가능” 일 경우에 신청이 가능함

나. 비고: 전달되는 안내사항 참고

| 신청기간         |              | 신청가능여부 | 비고  |
|--------------|--------------|--------|---|
| 2024-05-27 월 | 2024-07-02 화 | 불가능    | 특별학점 및 K-MOOC 학점인정 (~7.2.까지) 신청이 종료되었습니다. |

### 3-1. 신청방법(자격증 및 이수증 등록)

※특별학점/K-MOOC 인정 자격증 선택 후 해당 교과목을 입력하세요.

| 선택  | 년도 | 학기 | 자격증 | 재수강 | 인정학점 | 인정과목 | 학수번호 | 인정구분 | 비고 |
|---|----|----|-----|-----|------|------|------|------|----|
| <br>데이터가 없습니다. |    |    |     |     |      |      |      |      |    |

| 년도  | 학기 | 학수번호 | 과목명 | 점수 | 등급 |
|---|----|------|-----|----|----|
| <br>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)

**인정 교과목 입력 (자격증 선택 후) (2 건)**  
 ※특별학점인정 자격증 선택 후 해당 교과목을 입력하세요.

**재수강 과목 리스트 (1 건)**

| 선택                       | 성적반영 |    | 자격증 | 재수강                                 | 인정 학점 | 인정과목    | 학수번호  | 인정 구분 | 비고 |
|--------------------------|------|----|-----|-------------------------------------|-------|---------|-------|-------|----|
|                          | 년도   | 학기 |     |                                     |       |         |       |       |    |
| <input type="checkbox"/> | 2019 | 4  | 토익  | <input checked="" type="checkbox"/> | 1     | 중급영어(4) | 12265 | 인정    |    |
| <input type="checkbox"/> | 2019 | 4  | 토익  | <input checked="" type="checkbox"/> | 1     | 중급영어(3) | 12264 | 인정    |    |

| 년도   | 학기 | 학수번호  | 과목명     | 점수 | 등급 |
|------|----|-------|---------|----|----|
| 2019 | 4  | 12265 | 중급영어(4) | 95 | A+ |

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