

21-하계
단기파견
합격자 OT

AU

▶ 진행 일정

- **제 1차 Orientation (4/22 목)**
 - 15:00 ~ 15:20 ABS 참가자
 - 15:20 ~ 15:40 UB 참가자
 - 15:40 ~ 16:00 OGU 참가자
 - 16:00 ~ 16:20 AU 참가자
 - 16:20 ~ 16:30 기타 문의 등
- **제 2차 Orientation (6/3 목 또는 6/30 수 예정)**
 - 추후 공지
 - 프로그램 참여 전 유의사항 안내 및 진행사항 점검
 - 프로그램 종료 후 진행사항 (학점인정 등) 간략 안내

2021년 하계 1차 해외단기파견 프로그램

국가	파견교	인원	일정	프로그램명
프랑스	Audencia Business School	1	07.05.(월) - 07.09.(금)(1주)	Big Data: Data Analytics & Visualization
		1	07.12.(월) - 07.16.(금)(1주)	Problem Solving in the Global Context
독일	Univ. of Bayreuth	1	07.05.(월) - 07.16.(금)(2주)	Law: Corporate Governance, ESG and Sustainability
일본	Osaka Gakuin Univ. 오사카가쿠인대학교	1	07.05.(월) - 07.24.(토)(3주)	Summer School Japanese Online Program
대만	Asia University	2	08.02.(월) - 08.20.(금)(3주)	Language and Culture
		3	08.02.(월) - 08.17.(화)(2주)	Artificial Intelligence (AI)
		1	08.02.(월) - 08.24.(화)(4주)	AI Application in Management

21-하계
단기파견
합격자 OT

AU

프랑스 ABS



▣ Audencia Summer Program

사전 질문: 수업/과제

- 2021.07.05.(월) - 2021.07.16.(금) 사이 1주
- 시간 미정
- 20-동계 참고 (Big Data)
 - 하루 2회 수업 진행, 1회 영상 (2-3시간) / 1회 실시간 (3시간 full)
 - 한국시간 밤에 수업 진행 후 새벽에 과제
- 실시간 및 영상 수업 진행
- 비즈니스 관련 수업 (영어 진행)

#	일정	프로그램명	비고
1	07.05.(월) - 07.09.(금)(1주)	Big Data: Data Analytics & Visualization	
2	07.12.(월) - 07.16.(금)(1주)	Problem Solving in the Global Context	7/14(수) 휴일



▣ Audencia Summer Program

- 과목별 Syllabus (강의계획서) 자료 확인 (모집 공고 첨부파일)

- 예시

SUM12	BIG DATA: DATA ANALYTICS & VISUALIZATION
Course leader	Dong-Gil Ko, visiting professor from University of Cincinnati, United States https://business.uc.edu/faculty-and-research/departments/obais/faculty/dong-gil-ko.html
Course description	This class introduces students of all disciplines to Microsoft Power BI and its use as a data analytics and reporting tool. Topics will focus on the core building blocks of Power BI then gradually move into a development of sophisticated calculations using advanced functionalities. Through a balanced mix of lectures and hands-on sessions, students will be able to load data into Power BI, create simple visuals, create interactive reports, model large datasets, generate and deploy dynamic dashboards, and more. Multiple real-life business datasets will be used to gain hidden insights to aid in the discovery and creation of data-driven marketing strategies.
Course objectives	<ul style="list-style-type: none">• Understand the importance and value of business intelligence solutions• Create automated reports to visualize key business metrics• Model, shape, and integrate data• Deploy reports to help you and others drive decision making

- 교양선택 1-2학점 예정
- 경험후기보고서 (국제교류 홈페이지 > Outgoing > 단기 > 참가자후기)



소요 비용

프랑스 Audencia Business School

구분	비용	포함내역
장학 지원금	프로그램 비용 면제	프로그램비 *불포함 내역: 교재 등 기타 비용
학생 부담금	EUR 50 (약 75,000원)	

프로그램 비용 납부는 파견교 온라인 지원서 제출 시 함께 진행 - 완료



취소 및 환불 규정

취소 및 환불 규정

- ✓ 최종 합격 이후 참가를 취소할 경우 추후 국제화 프로그램 지원 시 후순위 배정
- ✓ 본인부담금 납부 후 취소 시 아래 환불 규정에 따라 적용

1. 프로그램 참여를 포기할 경우, 본인 서명 후 포기사유서를 제출하여야 한다.
2. 포기로 인한 환불규정은 파견 교(기관)의 환불규정에 준하여 적용된다.
3. 학생부담금 납부 후 포기한 경우, 포기사유서를 제출한 시점에서 상기 환불규정에 준하여 포기로 인하여 발생한 제반 소요비용을 제외한 나머지 금액에 대하여만 환불가능하다.
4. 최종 합격 후 포기한 경우, 향후 국제교류팀에서 진행하는 국제화프로그램에 지원 시 불이익이 있다.
5. 해외 송금이 완료된 경우, 장학 지원금을 학생이 배상할 수 있다.



진행사항 및 체크사항

- 국제교류팀에 서류 제출
 - 단기파견프로그램 동의서
 - 여권사본
- Nomination (국제교류팀 → 상대교) -- 완료
 - 영문이름, 생년월일, 이메일주소(아주메일), 학년
 - 여권사본을 국제교류팀에 제출 (링크)
- Application (학생 → 상대교) -- 뒤에 다시 설명
- 입학관련 자료 수시로 수신 (from 상대교) - 이메일 확인!



제출 서류 안내 (국제교류팀)

- **단기파견 프로그램 동의서 제출** (PPT와 함께 이메일 송부)
 - 자필서명 후 단기파견프로그램 동의서를 제출해주시기 바랍니다.
- **여권사본 제출**
 - 노미네이션 진행을 위한 영문성명 확인을 위하여 요청드립니다.
 - 프로그램 종료 후 성적표, 수료증에 여권성명으로 기재됩니다.
- **통장사본 제출 불필요**
 - 통장사본 제출란에는 동의서 재업로드
- **제출 링크:** <https://forms.gle/B2tEuEegx77wWcWt8>

제출기한

2021년 4월 27일 까지



제출 서류 안내 (국제교류팀)

단기파견 프로그램 동의서

성명		학과	
학번		파견학기	-
파견대학			

위 본인은 아주대학교 학생의 자격으로 위 기관에서 진행되는 단기프로그램에 참여하고자 하며, 참여에 따르는 다음 사항에 동의하며 보호자 연서로 본 동의서를 제출합니다.

...

개인정보의 수집·이용에 (☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

20 년 월 일

위 내용을 잘 읽고 아래에 자필로 기록

보호자(법정대리인)		지원자	
관계		학번	
연락처		연락처	
성명	(인)	성명	(인)

아주대학교 총장 귀하



<p>이 여권을 영도록 기록이 없는 한 모든 국가에서 유효함.</p>	<p><i>This passport is valid for all countries unless otherwise endorsed.</i></p>
<p>본인의 사진을 부착한 채 국사증만 발급. 반드시 외교부에서 발급한 것을 출력하여 http://www.mvdi.gov.kr로 업로드하여야 발급되며, 최종 확인까지 약 10~15일 소요된다는 점에 유의하여 발급을 받으시기 바랍니다.</p>	
<p>조기인하 서명 Signature of holder</p>	

<p>대한민국 REPUBLIC OF KOREA</p>		
<p>여권 PASSPORT</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>국립공민서 (National ID)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>
<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>	<p>성명 (Last Name) 성명 (First Name) 성명 (Middle Name)</p>



진행사항 및 체크사항

- Application (학생 → 상대교)
 - 4월 20일 경 ABS 메일 수신
 - 지원서 작성 (정보 입력, 여권사본, 영문 성적 증명서, 과목 선택 등)
 - 회원가입 (20-동계에는 회원가입부터 진행, 이번엔 링크?)
 - 21-하계 (8가지 서류제출/응답)
 - 어떤 질문/서류 제출이 요구되는가?
 - 여권사본, 영문성적증명서, 비용 납부, 과목 선택, ???

과목은 반드시 아주대에서
합격한 과목 선택
** Big Data는 group2



진행사항 및 체크사항

- Short Programs - Contract Submission
 - 선택 후 'Are you a free mover'이 나오면 NO 선택
 - (자매대 혜택으로 500유로 상당의 수강료 면제)

Online application

Application/tuition fees - summer term 2021

✓ Short Programs - Contract Submission

Upload latest Transcript / Home University Grade Marks

Please upload your latest transcript / diploma. For degree seeking students, please provide your latest diploma AND all the transcripts of previous higher education.

1) Academic Transcript / Marksheets from your higher education (REQUIRED)

Please upload your Academic transcript / Marksheet.

Drag/drop file here to upload or click to

Browse

Save



각 프로그램 별 대표학생

✓ 대표학생 주요 역할

- 국제교류팀과 연락: 공지사항 등 전달
- 진행사항 취합 및 보고





단체 카톡방 개설

- 카톡 오픈채팅방 링크:
- 대표학생은 국제교류팀과 소통한 내용을 단체카톡방을 통해 공유해주시기 바랍니다.
- 단체 카톡방을 통하여 많은 소통 하시기 바랍니다!



참고사항

- **본인이 누구인지 밝혀주세요!**
 - 이번 하계 단기파견 XX 프로그램 합격한 000입니다.
- **포기**
 - 부득이하게 포기하여야 하는 경우, 즉시 국제교류팀에 알릴 것 (유선, 이메일)
- **해외단기파견 프로그램 참가 시, 아주대학교 계절학기 수업 수강 불가**
- **휴학생/초과학기생/8월 졸업생은 학점인정에 제한 있음**
- **제 2차 Orientation (파견전 OT)**
 - 6/3 목 또는 6/30 수 예정
 - 프로그램 참여 전 유의사항 안내 및 진행사항 점검
 - 프로그램 종료 후 진행사항 (학점인정 절차 등) 간략 안내



국제교류팀 (Office of International Affairs)

- 국제교류팀 홈페이지 oia.ajou.ac.kr
- 참고 : Outgoing Programs > 단기해외연수 > 참가자후기
- 이메일 : short-term@ajou.ac.kr
- TEL : 031-219-3314, 2172



Q & A

- ZOOM 채팅창

감사합니다

AU

21-하계
단기파견
합격자 OT

AU

독일 UB



▣ Law: Corporate Governance, ESG and Sustainability

- 2021.07.05(월) - 2021.07.16(금)(2주)
- 시간 미정 (시차로 인해 한국시간 새벽에 수업이 진행될 가능성도 있음. 변동 발생 시 안내 예정)
- 학생들의 지역/국가를 보고 최종 시간이 결정될 것으로 예상 (타학교 참고)
- 실시간 또는 영상 수업 진행 (영상시청, 학습자료 공유 등)
- 영어로 진행
- 과목별 Syllabus (강의계획서) 자료 확인 (모집 공고 링크 참고, 변동발생 가능)
- 홈페이지 업데이트 (<https://www.summerschool.uni-bayreuth.de/en/Courses-On-Campus/Law/index.html>)
- 일부 Course preview 유튜브 링크
- 교양선택 1-4학점 예정



▣ 사전 질문 사항

- 프로그램 syllabus 강의계획서(파견교에서 준비가 되는 대로 전달 예정)
- 프로그램 이수 완료 기준, 수업 진행 방법 → Syllabus 가 나오면 확인 가능할 듯
- 타 프로그램 참고 (시험이나 과제 등을 분배하여 평가가 진행되기도 하며, 대부분의 프로그램이 지각하지 않고 성실하게 프로그램에 참여하는 자에게 수료증 발급. 단, 일부 프로그램의 경우, 지각하지 않고 결석하지 않아야 한다는 조건이 있기도 함)
- 프로그램 진행 중 문의 방법
- 타 프로그램 참고 (수업 시간 중 자유롭게 질문이 가능할 수도 있고, 수업 후 질문 시간이 있을 수도 있음. 아주BB와 비슷한 사이트에서 수업 자료 공유, 과제제출 등을 하며 문의 게시판이 있을 수도 있음. 강의계획서가 나오면 교수/조교 이메일 등 연락처 확인 가능할 듯)



소요 비용

독일 University of Bayreuth

비용 변경

구분	비용	포함내역
장학 지원금	420,000원	프로그램비 *불포함 내역: 교재 등 기타 비용
학생 부담금	280,000원	

국민은행 808490-29-000310

예금주: 아주대학교국제협력

2021년 4월 27일 까지

- 해외대학 송금 시점의 환율 및 수수료에 따라 본인부담금 및 장학지원금 변동 가능
- 프로그램 종료 후 정산을 통해 환급(또는 추가부담) 예정



취소 및 환불 규정

취소 및 환불 규정

- ✓ 최종 합격 이후 참가를 취소할 경우 추후 국제화 프로그램 지원 시 후순위 배정
- ✓ 본인부담금 납부 후 취소 시 아래 환불 규정에 따라 적용

1. 프로그램 참여를 포기할 경우, 본인 서명 후 포기사유서를 제출하여야 한다.
2. 포기로 인한 환불규정은 파견 교(기관)의 환불규정에 준하여 적용된다.
3. 학생부담금 납부 후 포기한 경우, 포기사유서를 제출한 시점에서 상기 환불규정에 준하여 포기로 인하여 발생한 제반 소요비용을 제외한 나머지 금액에 대하여만 환불가능하다.
4. 최종 합격 후 포기한 경우, 향후 국제교류팀에서 진행하는 국제화프로그램에 지원 시 불이익이 있다.
5. 해외 송금이 완료된 경우, 장학 지원금을 학생이 배상할 수 있다.



진행사항 및 체크사항

- 국제교류팀에 서류 제출
 - 단기파견프로그램 동의서
 - 여권사본
 - 통장사본
- Nomination (국제교류팀 → 상대교)
 - 영문이름, 생년월일, 이메일주소, 여권번호, 어학성적(영어) 등
 - 여권사본을 국제교류팀에 제출 (링크)
- Application (학생 → 상대교) -- 뒤에 다시 설명
 - CV, Motivation Essay, Proof of English Proficiency 등
- 입학관련 자료 수시로 수신 (from 상대교) - 이메일 확인!



제출 서류 안내 (국제교류팀)

- **단기파견 프로그램 동의서 제출** (PPT와 함께 이메일 송부)
 - 자필서명 후 단기파견프로그램 동의서를 제출해주시기 바랍니다.
- **여권사본 제출**
 - 노미네이션 진행을 위한 영문성명 확인을 위하여 요청드립니다.
 - 프로그램 종료 후 성적표, 수료증에 여권성명으로 기재됩니다.
- **통장 사본 제출** (본인명의 입출금 통장 = 부담금 납부한 통장)
 - 통장사본은 학생부담금 환급 및 추가부담이 발생 시 사용용도입니다.
 - 본인명의 입출금통장 = 부담금 납부한 통장
 - 주택청약/적금통장등은 불가하며 일반 입출금통장 제출바랍니다
- 제출 링크: <https://forms.gle/B2tEuEegx77wWcWt8>

제출기한

2021년 4월 27일 까지



제출 서류 안내 (국제교류팀)

단기파견 프로그램 동의서

성명		학과	
학번		파견학기	-
파견대학			

위 본인은 아주대학교 학생의 자격으로 위 기관에서 진행되는 단기프로그램에 참여하고자 하며, 참여에 따르는 다음 사항에 동의하며 보호자 연서로 본 동의서를 제출합니다.

...

개인정보의 수집·이용에 (☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

20 년 월 일

위 내용을 잘 읽고 아래에 자필로 기록

보호자(법정대리인)		지원자	
관계		학번	
연락처		연락처	
성명	(인)	성명	(인)

아주대학교 총장 귀하



<p>이 여권을 영도록 기록이 없는 한 모든 국가에서 유효함.</p>	<p><i>This passport is valid for all countries unless otherwise endorsed.</i></p>
<p>본인의 사진을 부착한 채출사증 발급(단, 한국 국외출사증 발급신청을 출사증발급시스템(www.mvdi.gov.kr)을 활용하여)이 가능하며, 여권 사진의 착용은 여권사진 규격에 맞는 사진으로 국외출사증 발급이 가능합니다.</p>	
<p>출국인의 서명 Signature of holder</p>	

<p>대한민국 REPUBLIC OF KOREA</p>		
<p>여권 PASSPORT</p>	<p>성명 Name 성별 Sex YANG KOB</p>	<p>출생일 Date of Birth</p>
	<p>성명 Name YANG</p>	
<p>출생지 Place of Birth REPUBLIC OF KOREA</p>		
<p>출생지 Date of Birth</p>		
<p>성명 Name</p>		
<p>성명 Name</p>		
<p>성명 Name</p>		



파견교 지원서 및 제출 서류

- Application (학생 → 상대교)

1) Proof of English Proficiency (공인영어성적, 토익 가능)

- 지원동기서 제출 시 업로드 했던 pdf 파일 (팔꿈) 업로드

– CV 와 자기소개서는 파견교에서 정한 양식 없음

2) CV (Curriculum Vitae, 상세이력서)

- 기본 틀 비슷 (구글 검색 참고 가능 또는 홈페이지 다운로드)
- 국제교류팀 홈페이지 > Outgoing Programs > 자료실 > 기타자료
- CV Sample 파일을 참고



파견교 지원서 및 제출 서류

- Application (학생 → 상대교)

3) Motivation Essay (Personal Statement, 자기소개서)

- 파견교에서 안내한 규정은 없으나 UB 입학관련 구글 검색 시, 하단 내용 참고
- 500-1000 words focusing on your inspiration to pursue education
- You can explain to us why you are a qualified student for XXX.
You can demonstrate your skills and interests by referring to your current research interests, your academic achievements or why you think you would benefit from our study program. You can, for example, tell us about lectures or classes that had a lasting impact on you or refer to an internship that arose your interest in XXX.



각 프로그램 별 대표학생

✓ 대표학생 주요 역할

- 국제교류팀과 연락: 공지사항 등 전달
- 진행사항 취합 및 보고





단체 카톡방 개설

- 카톡 오픈채팅방 링크:
- 대표학생은 국제교류팀과 소통한 내용을 단체카톡방을 통해 공유해주시기 바랍니다.
- 단체 카톡방을 통하여 많은 소통 하시기 바랍니다!



참고사항

- **본인이 누구인지 밝혀주세요!**
 - 이번 하계 단기파견 XX 프로그램 합격한 000입니다.
- **포기**
 - 부득이하게 포기하여야 하는 경우, 즉시 국제교류팀에 알릴 것 (유선, 이메일)
- **해외단기파견 프로그램 참가 시, 아주대학교 계절학기 수업 수강 불가**
- **휴학생/초과학기생/8월 졸업생은 학점인정에 제한 있음**
- **제 2차 Orientation (파견전 OT)**
 - 6/3 목 또는 6/30 수 예정
 - 프로그램 참여 전 유의사항 안내 및 진행사항 점검
 - 프로그램 종료 후 진행사항 (학점인정 절차 등) 간략 안내



국제교류팀 (Office of International Affairs)

- 국제교류팀 홈페이지 oia.ajou.ac.kr
- 참고 : Outgoing Programs > 단기해외연수 > 참가자후기
- 이메일 : short-term@ajou.ac.kr
- TEL : 031-219-3314, 2172



Q & A

- ZOOM 채팅창

감사합니다

AU

21-하계
단기파견
합격자 OT

AU

일본 OGU



▣ Japanese Online Program

- 2021.07.05.(월) - 2021.07.24.(토) (3주)
- 시간 미정 (4월 중 확정 예정)
- 실시간 및 영상 수업 진행 (영상 시청, 학습자료 공유, 실시간 채팅 등)
- 일본어 및 문화 수업
 - 일본어 수업 (15시간)
 - 문화 수업 및 온라인 체험 (6시간)
 - 현지 학생과 그룹 프로젝트 진행
- 교양선택 1학점 예정



소요 비용

일본 Osaka Gakuin University

구분	비용	포함내역
장학 지원금	350,000원	프로그램비 *불포함 내역: 교재 등 기타 비용
학생 부담금	150,000원	

국민은행 808490-29-000310

예금주: 아주대학교국제협력

2021년 4월 27일 까지

- 해외대학 송금 시점의 환율 및 수수료에 따라 본인부담금 및 장학지원금 변동 가능
- 프로그램 종료 후 정산을 통해 환급(또는 추가부담) 예정



취소 및 환불 규정

취소 및 환불 규정

- ✓ 최종 합격 이후 참가를 취소할 경우 추후 국제화 프로그램 지원 시 후순위 배정
- ✓ 본인부담금 납부 후 취소 시 아래 환불 규정에 따라 적용

1. 프로그램 참여를 포기할 경우, 본인 서명 후 포기사유서를 제출하여야 한다.
2. 포기로 인한 환불규정은 파견 교(기관)의 환불규정에 준하여 적용된다.
3. 학생부담금 납부 후 포기한 경우, 포기사유서를 제출한 시점에서 상기 환불규정에 준하여 포기로 인하여 발생한 제반 소요비용을 제외한 나머지 금액에 대하여만 환불가능하다.
4. 최종 합격 후 포기한 경우, 향후 국제교류팀에서 진행하는 국제화프로그램에 지원 시 불이익이 있다.
5. 해외 송금이 완료된 경우, 장학 지원금을 학생이 배상할 수 있다.



진행사항 및 체크사항

- 국제교류팀에 서류 제출
 - 단기파견프로그램 동의서
 - 여권사본
 - 통장사본
- Nomination (국제교류팀 → 상대교)
 - 영문이름, 생년월일, 이메일주소 등
 - 여권사본을 국제교류팀에 제출 (링크)
- Application (학생 → 상대교) -- 뒤에 다시 설명
 - 파견교 온라인 지원서, 여권사본, 증명사진, 영문 재학증명서, 학업계획서 등
- 입학관련 자료 수시로 수신 (from 상대교) - 이메일 확인!



제출 서류 안내 (국제교류팀)

- **단기파견 프로그램 동의서 제출** (PPT와 함께 이메일 송부)
 - 자필서명 후 단기파견프로그램 동의서를 제출해주시기 바랍니다.
- **여권사본 제출**
 - 노미네이션 진행을 위한 영문성명 확인을 위하여 요청드립니다.
 - 프로그램 종료 후 성적표, 수료증에 여권성명으로 기재됩니다.
- **통장 사본 제출** (본인명의 입출금 통장 = 부담금 납부한 통장)
 - 통장사본은 학생부담금 환급 및 추가부담이 발생 시 사용용도입니다.
 - 본인명의 입출금통장 = 부담금 납부한 통장
 - 주택청약/적금통장등은 불가하며 일반 입출금통장 제출바랍니다
- 제출 링크: <https://forms.gle/B2tEuEegx77wWcWt8>

제출기한

2021년 4월 27일 까지



제출 서류 안내 (국제교류팀)

단기파견 프로그램 동의서

성명		학과	
학번		파견학기	-
파견대학			

위 본인은 아주대학교 학생의 자격으로 위 기관에서 진행되는 단기프로그램에 참여하고자 하며, 참여에 따르는 다음 사항에 동의하며 보호자 연서로 본 동의서를 제출합니다.

...

개인정보의 수집·이용에 (☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

20 년 월 일

위 내용을 잘 읽고 아래에 자필로 기록

보호자(법정대리인)		지원자	
관계		학번	
연락처		연락처	
성명	(인)	성명	(인)

아주대학교 총장 귀하



<p>이 여권을 영도록 기록이 없는 한 모든 국가에서 유효함.</p>	<p><i>This passport is valid for all countries unless otherwise endorsed.</i></p>
<p>본인의 이름을 로마자 대문자로 한 번만 반드시 표기하여야 하며, 영문과 한글을 같이 써야 합니다. (예: YOUNG JAE KIM)를 영문으로만 써도 됩니다. 이름과 성은 박물문자순으로 로마자로는 KIM으로 써도 좋습니다. (예: KIM YOUNG JAE).</p>	
<p>조기인하 서명 Signature of Owner</p>	

<p>대한민국 REPUBLIC OF KOREA</p>		
<p>여권 PASSPORT</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>국문 성명 (Given Name) YOUNG JAE</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>
<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>	<p>성명 (Last Name) 성 (Surname) 성 (Family Name) YOUNG JAE KIM</p>



파견교 지원서 및 제출 서류

- Application (학생 → 상대교)
 - 파견교 온라인 지원서 (이메일로 링크와 간단한 작성방법 송부 예정)
- 온라인 지원 서 이외 제출 서류
 - 증명사진
 - 영문 재학증명서 (제출 마감일 기준 3개월 이내에 발급된 자료)
 - 학업계획서 (일본에서 공부하고 싶은 목적, 일본어 또는 영어로 200자 이내)



각 프로그램 별 대표학생

✓ 대표학생 주요 역할

- 국제교류팀과 연락: 공지사항 등 전달
- 진행사항 취합 및 보고





단체 카톡방 개설

- 카톡 오픈채팅방 링크:
- 대표학생은 국제교류팀과 소통한 내용을 단체카톡방을 통해 공유해주시기 바랍니다.
- 단체 카톡방을 통하여 많은 소통 하시기 바랍니다!



참고사항

- **본인이 누구인지 밝혀주세요!**
 - 이번 하계 단기파견 XX 프로그램 합격한 000입니다.
- **포기**
 - 부득이하게 포기하여야 하는 경우, 즉시 국제교류팀에 알릴 것 (유선, 이메일)
- **해외단기파견 프로그램 참가 시, 아주대학교 계절학기 수업 수강 불가**
- **휴학생/초과학기생/8월 졸업생은 학점인정에 제한 있음**
- **제 2차 Orientation (파견전 OT)**
 - 6/3 목 또는 6/30 수 예정
 - 프로그램 참여 전 유의사항 안내 및 진행사항 점검
 - 프로그램 종료 후 진행사항 (학점인정 절차 등) 간략 안내



국제교류팀 (Office of International Affairs)

- 국제교류팀 홈페이지 oia.ajou.ac.kr
- 참고 : Outgoing Programs > 단기해외연수 > 참가자후기
- 이메일 : short-term@ajou.ac.kr
- TEL : 031-219-3314, 2172



Q & A

- ZOOM 채팅창

감사합니다

AU

21-하계
단기파견
합격자 OT

AU

대만 AU



▣ Online Summer Programs

#	일정	프로그램명
1	08.02.(월) - 08.20.(금)(3주)	Language and Culture
2	08.02.(월) - 08.17.(화)(2주)	Artificial Intelligence (AI)
3	08.02.(월) - 08.24.(화)(4주)	AI Application in Management

- 시간 미정 (20년 참고: 월-금 오전부터 오후까지 다양, 매일 상당한 시간의 수업)
- 실시간 및 영상 수업 진행 (Microsoft Teams 활용, 영상시청, 학습자료 공유 등)
- 영어로 진행
- 과목별 Syllabus (강의계획서) 자료 확인 (모집 공고 첨부파일, 변동 가능)
- 교양선택 2-3학점 예정
- 경험후기보고서 (국제교류 홈페이지 > Outgoing > 단기 > 참가자후기)



소요 비용

대만 Asia University

구분	비용	포함내역
장학 지원금	프로그램 비용 면제	프로그램비 *불포함 내역: 교재 등 기타 비용
학생 부담금	25,000원	

국민은행 808490-29-000310

예금주: 아주대학교국제협력

2021년 4월 27일 까지

- 해외대학 송금 시점의 환율 및 수수료에 따라 본인부담금 및 장학지원금 변동 가능
- 프로그램 종료 후 정산을 통해 환급(또는 추가부담) 예정



취소 및 환불 규정

취소 및 환불 규정

- ✓ 최종 합격 이후 참가를 취소할 경우 추후 국제화 프로그램 지원 시 후순위 배정
- ✓ 본인부담금 납부 후 취소 시 아래 환불 규정에 따라 적용

1. 프로그램 참여를 포기할 경우, 본인 서명 후 포기사유서를 제출하여야 한다.
2. 포기로 인한 환불규정은 파견 교(기관)의 환불규정에 준하여 적용된다.
3. 학생부담금 납부 후 포기한 경우, 포기사유서를 제출한 시점에서 상기 환불규정에 준하여 포기로 인하여 발생한 제반 소요비용을 제외한 나머지 금액에 대하여만 환불가능하다.
4. 최종 합격 후 포기한 경우, 향후 국제교류팀에서 진행하는 국제화프로그램에 지원 시 불이익이 있다.
5. 해외 송금이 완료된 경우, 장학 지원금을 학생이 배상할 수 있다.



진행사항 및 체크사항

- 국제교류팀에 서류 제출
 - 단기파견프로그램 동의서
 - 여권사본
 - 통장사본
- Nomination (국제교류팀 → 상대교)
 - 영문이름, 성별, 생년월일, 국적, 여권번호, 전공, 학년, 이메일주소
 - 여권사본을 국제교류팀에 제출 (링크)
- Application (학생 → 상대교)
 - 전달 받은 바 없음. 발생 시 공지 예정
- 입학관련 자료 수시로 수신 (from 상대교) - 이메일 확인!



제출 서류 안내 (국제교류팀)

- **단기파견 프로그램 동의서 제출** (PPT와 함께 이메일 송부)
 - 자필서명 후 단기파견프로그램 동의서를 제출해주시기 바랍니다.
- **여권사본 제출**
 - 노미네이션 진행을 위한 영문성명 확인을 위하여 요청드립니다.
 - 프로그램 종료 후 성적표, 수료증에 여권성명으로 기재됩니다.
- **통장 사본 제출** (본인명의 입출금 통장 = 부담금 납부한 통장)
 - 통장사본은 학생부담금 환급 및 추가부담이 발생 시 사용용도입니다.
 - 본인명의 입출금통장 = 부담금 납부한 통장
 - 주택청약/적금통장등은 불가하며 일반 입출금통장 제출바랍니다
- 제출 링크: <https://forms.gle/B2tEuEegx77wWcWt8>

제출기한

2021년 4월 27일 까지



제출 서류 안내 (국제교류팀)

단기파견 프로그램 동의서

성명		학과	
학번		파견학기	-
파견대학			

위 본인은 아주대학교 학생의 자격으로 위 기관에서 진행되는 단기프로그램에 참여하고자 하며, 참여에 따르는 다음 사항에 동의하며 보호자 연서로 본 동의서를 제출합니다.

...

개인정보의 수집·이용에 (☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

20 년 월 일

위 내용을 잘 읽고 아래에 자필로 기록

보호자(법정대리인)		지원자	
관계		학번	
연락처		연락처	
성명	(인)	성명	(인)

아주대학교 총장 귀하

[illegible]



각 프로그램 별 대표학생

✓ 대표학생 주요 역할

- 국제교류팀과 연락: 공지사항 등 전달
- 진행사항 취합 및 보고





단체 카톡방 개설

- 카톡 오픈채팅방 링크:
- 대표학생은 국제교류팀과 소통한 내용을 단체카톡방을 통해 공유해주시기 바랍니다.
- 단체 카톡방을 통하여 많은 소통 하시기 바랍니다!



참고사항

- **본인이 누구인지 밝혀주세요!**
 - 이번 하계 단기파견 XX 프로그램 합격한 000입니다.
- **포기**
 - 부득이하게 포기하여야 하는 경우, 즉시 국제교류팀에 알릴 것 (유선, 이메일)
- **해외단기파견 프로그램 참가 시, 아주대학교 계절학기 수업 수강 불가**
- **휴학생/초과학기생/8월 졸업생은 학점인정에 제한 있음**
- **제 2차 Orientation (파견전 OT)**
 - 6/3 목 또는 6/30 수 예정
 - 프로그램 참여 전 유의사항 안내 및 진행사항 점검
 - 프로그램 종료 후 진행사항 (학점인정 절차 등) 간략 안내



국제교류팀 (Office of International Affairs)

- 국제교류팀 홈페이지 oia.ajou.ac.kr
- 참고 : Outgoing Programs > 단기해외연수 > 참가자후기
- 이메일 : short-term@ajou.ac.kr
- TEL : 031-219-3314, 2172



Q & A

- ZOOM 채팅창

감사합니다

AU