

학점인정 신청서 Credit Transfer Request Form

Request Information

Student Name (학생이름): _____ Degree Program (과정): _____

Student Phone (전화번호): _____

E mail (이메일): _____

Address (주소): _____

• 주의 사항 Important Notes: please read and understand •

1. 타 학교에서 취득한 학점인정은 ATS 에서 인준된 학교의 대학원 과정에서 취득한 학점이어야 한다. 예외적인 경우에는 반드시 Academic department 의 승인을 받아야 한다. Transfer credit is accepted from graduate institutions accredited by the Association of Theological Schools. Exceptions to this policy must have approval from the academic department.
2. 대학원 과정에서 취득한 B 학점 이상의 과목들만이 학점인정 대상이며, 학점인정을 신청하기 위해서는 해당 과목에 대한 충분한 개요와 실러버스를 등록처에 제출해야 한다. Graduate courses completed with a grade of B or higher will be considered for transfer credit. To transfer courses, the prospective student must provide an extensive course description or syllabus to the registrar's office.
3. 학점인정이 승인된 과목들은 센트럴에서 9 학점을 성공적으로 마친 후에 신청 학생의 성적표에 표기된다. Approved transfer credits will be placed on a student's transcript after 9 credit hours of satisfactory work have been completed at Central Seminary.
4. 목회학 석사 (M.Div) 과정에 학점인정을 신청하는 학생은 반드시 최소 25 학점 이상을 센트럴 신학교에서 이수해야만 학위를 받을 수 있다. 목회신학석사 (MA) 과정에 학점인정을 신청하는 학생은 반드시 그 프로그램의 이수 학점 중 절반 이상을 센트럴 신학교에서 이수해야만 학위를 받을 수 있다 (MATS: 24 학점, MAMCS : 18 학점). 예외적인 경우에는 반드시 교수회의 승인을 받아야 한다. Students transferring into the M.Div. degree program must complete at least 25 credit hours at Central Seminary. Students transferring into one of the M.A. degree programs must complete a minimum of a half of total credit hours at Central Seminary. Exceptions to this policy must have approval from the faculty.
5. 학점인정을 받은 후에 자신이 속한 지역에서 수강할 수 있는 수업이 없는 경우가 발생할 수 있으며, 그럴 경우, 타도시 혹은 타주에 있는 센트럴 캠퍼스에 가서 수업을 들어야 한다. After the approval of transferring credits, students may not have suitable courses to take in her or his campus. In the case, the student should take courses in other Central sites.

Required documents (필요한 서류)

- 학점트랜스퍼 신청양식 Credit Transfer Request
- 원본성적표 Original Transcript
- 실러버스 Syllabi