FAQ (English)

<Contents>

1. General Description 1

2. Application and Selection Procedure 1

3. How to write the Application Form 3

4. Further information 6

1. General Description

Q1. Can an Individual student apply?

A. No. **Only paired students can apply through the Korean institution.** Individuals wishing to take part in exchanges are advised to contact the relevant offices (e.g. International Relations Offices) of your institution.

Q2. How can I find a partner student?

A. Individuals need to check with the relevant offices in your institution for assistance. Please be informed that the ASEM-DUO Secretariat is not involved in finding partners or partner institutions.

Q3. How many times does DUO-Korea open for applications?

A. The call for applications of DUO-Korea is announced **ONLY once a year.** So if you are interested in an exchange in the fall of 2024 or spring of 2025, you should apply for DUO-Korea 2024.

Q4. How much is the amount of the fellowship?

A. **4,000 euros will be given for 1 semester (4 months, 120 days).** If a semester or stay period in the destination institution is longer than 4 months, fellowship will be given only for 4 months. However, if it is shorter than 4 months, the fellowship will be adjusted on a pro-rata basis.

2. Application and Selection Procedure

Q5. Who should submit the application?

A. On behalf of the two institutions and applicants, ***ONLY*** **the contact persons of the Korean institutions can fill out and submit the application through the website** of the ASEM-DUO Secretariat. Therefore, individuals who wish to apply need to provide all information and documents to the designated contact persons of your institution.

Q6. Who is the "Contact Person" indicated in the application form?

A. The contact person means a regular staff of institutions who arrange the exchange projects and is willing to communicate with the Secretariat in such event as verifying application details, monitoring exchanges, and providing further information on the status of the exchange. In most cases, international relations office staffs in educational institutions are in charge.

Q7. What are the required documents to apply?

A. All documents listed below should be submitted in English. If there is no official English version of each document, applicants need to submit translated version along with the original document;

a. An **online application**

b. A **valid cooperation agreement (MOU)** between paired institutions or declaration of intention to set up a new cooperation agreement

c. A copy of **valid passport** of paired applicants (A copy of National Registration Card (Korean) or a Citizen Card (European) also allowed, but a permanent residency card is not acceptable.)

d. A copy of **official transcript** of paired applicants (including the results until 2023 fall semester & Grading Scale)

e. A **motivation letter** of paired applicants (max. A4 1 pages, except cover page)

*You may find the **Motivation Letter Form** on the ASEM-DUO website using the link; https://asemduo.org/03_forms/forms_01.php

Q8. How to apply?

A. **1) For students who wish to apply**

a. Please consult with the relevant offices in your institution to check your eligibility.

b. If you are eligible, please check the **Instructions for Application Form** carefully and send accurate information and documents to the contact person within the given timeline.

2) For contact persons of Korean institutions

a. Please guide the partner European Institutions and both student applicants to provide accurate information and documents.

b. Once you collect all documents and relevant information, please fill out an online application on the ASEM-DUO website on behalf of the two institutions and applicants within the given timeline.

c. Please make sure to click the **"submit" button**. For details, you may refer to the **DUO-Korea FAQ** or **General Description**.

3) For contact persons of European institutions

a. European institutions shall cooperate fully with the Korean institutions in providing

precise information of European applicants.

b. For details, you may refer to the **DUO-Korea FAQ** or **General Description**.

Q9. For DUO-Korea, who select exchange projects?

A. The DUO-Korea Selection Committee consists of Korean experts in the field of educational exchange and it selects successful applicants.

Q10. How long does the selection procedure take?

A. Approximately in 4 to 6 weeks, the selection will be made. As soon as the selection result is made, it will be announced on ASEM-DUO website, and **ONLY** the selected applicants and their contact persons will be informed by the Secretariat through e-mail.

Q11. What are the selection criteria?

A. This program aims to support a variety of exchange projects. Therefore, new exchange projects shall be given priority in selection. For more information, you may refer to ***2.6. Selection Criteria*** in the General Description.

3. How to write the Application Form

Q12. Should the periods of exchange and field of exchange coincide for pair?

A. Not necessarily. However, the exchange should be carried out **from August 1, 2024 until July 31, 2025.**

Q13. Should the academic years of the applicants coincide?

A. Not necessarily. If the exchange project is executed under the same MOU, undergraduate students and graduate students are both eligible for exchange.

Q14. If the applicant in leave of absence status during application period, how to specify the detailed?

A. If so, please write the reason shortly, such as *General leave for personal reason, military leave, sick leave, go abroad for language study, preparation for the exchange, etc*.

B. In addition, please write the current residence country during application period (2024 spring semester)

(Application page 1)

Q15. If we do not have an ID in the online application page, how can we apply?

A. Please contact the Secretariat and ask to add your institution to the list and get an ID. Please be informed that the ID only will be given to the contact person of the Korean Institution and **ONE** institution will have **ONLY ONE ID**.

(Application page 2)

Q16. If we could not find our European partner institution on the application page, how can we apply?

A. Please contact the Secretariat and ask to add your partner institutions. Also, you need to provide ***the official name of the partner institutions in English***, ***their official website, and the country where it is located***.

(Application page 3)

Q17. If the applicant engages in the exchange for a whole year, how should we write the exchange duration?

A. Applying unit is fixed as one semester (1 semester). Thus, applicants need to choose **"one semester"** and specify the exchange period.

(Application page 4)

Q18. Any guidelines for the exchange details?

A. Please be informed that you need to list the courses **for one semester.** If you would study abroad for a whole year, please **choose** one semester to apply and **write** the courses that you will complete during that semester.

a. On a semester basis, **a minimum of 10 credits/20 ECTS** must be taken up at the destination institution. If your purpose of the exchange is other than Transfer of Credits, please specify in detail on page 3.

N.B. If actual courses happen to differ from the courses listed on the application, the contact persons or awardees are responsible for informing the Secretariat for approval; if this procedure is not taken beforehand, fellowship award to both students is subject to cancellation or consequently reimbursement.

b. For Korean students, please write the courses (with ECTS) you would take at the European institution. For European students, please write the courses (with Korean credits) you would take at the Korean institution.

Q19. Do I need to take courses in the field of my major when I study in the destination institution? And is there any priority to specific fields of majors?

A. Not necessarily. And there is no priority to a specific major. However, **taking ONLY language training courses* or sports courses is not acceptable.**

*The major-related courses are allowed, such as German Literature, History of the Language, etc. However, language training courses/sports courses are NOT counted such as Korean speaking, Spanish 1, Tennis, etc.

Q20. I have not received any course list from the destination institution. How can I fill out the application?

A. You may refer to the course list of the previous semester.

B. If some courses are not provided during the exchange semester, there will be a chance to modify the course list. However, the procedure will be proceed after selection result is

announced. In this case, you need to find other relevant courses and get approval from the Secretariat, and please note that the credits/ECTS of the alternative courses should not be less than the credits (ECTS) written on the application.

Q21. Is it possible to receive a fellowship from another government or organization?

A. If this exchange project has already any other source of finance, or if you are planning to apply, you need to provide the detailed information such as name of fellowship, name of organization, fellowship amount, purpose of fellowship, fellowship amount, and announcement period, etc.

B. If unreported double-fund cases are found after the selection, the Secretariat may still reserve the right to cancel the fellowship and request the reimbursement of the fellowship in full.

Allowed	• Any Fellowship provided by originating/destination institutions for the exchange program • Any kind of Academic Fellowship, Fellowship for low income family background support, or Repayable loans Fellowship
Not Allowed	• Korean Government Fellowship (ex. GKS Fellowship, etc) • The Fellowship in the name of the exchange support which provides a corresponding amount of DUO-Korea (500 Euro to 1,000 Euro /month) by other government or private institutions (ex. Mirae Essat Fellowship, etc)

*Please be informed that even though we allow the above fellowship, if the respective institution does not allow double funding, you may follow their regulation.

(Application page 5)

Q22. If the passport is expired, what should I submit?

A. A copy of the national registration card for Koreans or a citizen card for Europeans is acceptable. However, if it is not written in English, an applicant needs to provide the English name same as the passport along with a copy of the document.

B. The applicants who only has permanent residence card, are not eligible.

Q23. Are there any guidelines for the official transcript?

A. Please submit the **official English transcript** including the **Grading Scale Table**.

a. If your institutions do not provide the English version, you need to submit the translated version in addition to the original transcript.

b. In case your institution does not adopt the ECTS grading system, you should attach the Grading Scale Table showing the calculation for conversion to ECTS. Also, please write the transferred ECTS on the application.

c. If you don't have the results of fall semester of 2023, please submit the transcript

including the results until the most recent semester and please specify the reason on the transcript.

Q24. Are there any guidelines for the Motivation letter?

A. You may write on the topic indicated on the cover page. Also, please ***DO NOT*** **write your name and name of institutions in the main text.**

Q25. Should we also send the original application?

A. No. It will be necessary only if your exchange project has been selected.

B. Once selected, the contact person of the Korean institutions should submit the original version including the signatures and official stamp of Korean institutions on behalf of the two institutions and awardee students.

4. Further information

Q26. Will the Secretariat provide flight tickets or accommodations? Are there any restrictions in using the fellowship?

A. No, you need to prepare flight-tickets or accommodation on your own or ask the contact person of the destination institutions for assistance. There are no restrictions on the usage of fellowship. It can finance tuition and living or travel expenses.

Q27. When do I receive the fellowship?

A. The first fellowship (50% of fellowship) will be transferred in 2 weeks prior to the expected arrival date in the destination country. The rest will be paid at the start of the 3rd month of the exchange period.

B. Please be informed that each installment will be transferred upon receiving the required documents. For details, the Implementation Guideline will be given after selection.

Q28. What are the obligations of the fellowship awardees?

A. Awardees should carefully read the notification letter and Implementation Guideline, and submit the relevant documents accordingly.

a. **Documents for initial fund request**: Original application, Letter of Acceptance, Official English Transcript, Flight schedules, and Request for Initial transfer

b. **Documents for final fund request**: Proof of arrival, Certificate of Course registration, Modification of Class Schedule (only for the changed course), and Request for final transfer

c. **Final Progress Reports**: Essay, Proof of departure and Transcripts from both institutions

FAQ (국문)

<목차>

1. General Description 1
2. 지원 및 선발 절차 1
3. 지원서 작성 요령 3
4. 기타 문의 5

1. General Description

Q01. 학생 개별적으로 지원할 수 있나요?

A. 아니요, 본 프로그램은 한국 기관과 유럽 기관 간 상호 교류하는 학생들이 1조(한국 학생 1명-유럽 학생 1명) 짝을 지어, **한국 기관을 통해서만 지원할 수 있습니다.** 이에 지원을 희망 하는 학생은 소속학교 유관 부서(예: 국제교류팀)에 방문하여 지원가능 여부를 문의 해야 합니다.

Q02. 상대 학생은 어떻게 찾나요?

A. 소속 학교 유관부서(예: 국제교류팀)에 방문하여 확인하시기를 권합니다.

Q03. 듀오-코리아는 일 년에 몇 번 선발하나요?

A. 본 프로그램 모집 및 선발은 1년에 한 번 진행합니다. **2024 가을학기 혹은 2025년 봄학기에 교류 예정인 경우 DUO-Korea 2024에 지원해야 합니다.**

Q04. 장학생으로 선정되면, 어느정도의 장학금을 지원 받나요?

A. 한 학기(120일) 기준, 학생당 4,000 유로를 지원합니다. 단, 교류학기 혹은 교류 국가 내 체류기간이 120일을 초과하는 경우에도 장학금액은 동일합니다. 다만, 파견기관의 학기가 120일 보다 짧은 경우, 기간에 비례하여 조정된 장학금이 지급됩니다.

2. 지원 및 선발 절차

Q05. 지원서는 누가 작성/제출하나요?

A. 한국 교육 기관의 Contact Person이 상대학교 및 교류학생들을 대표하여 ASEM-DUO 홈페이지에서 온라인 지원서를 작성 및 제출합니다. 이에 지원하고자 하는 학생들은 소속학교의 안내에 맞춰 서류를 제출해야 합니다.

Q06. 지원서 내에 Contact Person 이란 누구를 지칭하는 건가요?

A. Contact Person은 기관의 대표성을 띠고, 교환학생 관리업무를 수행할 수 있어야 합니다. 대부분 교환 프로그램 담당자가 Contact Person이 됩니다.

Q07. 지원 시 어떤 서류가 필요하나요?

A. 아래 모든 서류는 **영문**으로 제출되어야 합니다. 영문버전이 없는 경우, 영어

번역본을 원본과 함께 제출해야 합니다.

1) 온라인 지원서
2) 두 기관 간 체결된 **유효한** 교류 협정서 사본
3) 두 지원자의 **유효한** 여권사본
4) 두 지원자의 공식 성적 증명서 (Grading scale 및 2023년도 가을학기 성적 포함)
5) 지원 동기서 (표지제외, max. 1 pages, A4)
   *지원동기서 서식은 ASEM-DUO 홈페이지에서 다운가능

Q08. 어떻게 신청하나요?

A. 1) 한국/유럽 학생

가. 재학 중인 대학의 국제 협력 담당 부서에 지원자격 가능 여부를 문의하시기 바랍니다.

나. 담당자로부터 지원이 가능하다고 안내 받으면 지원서 서식에 첨부된 **지원서 작성요령**을 참고하여 정확한 정보와 서류를 기한 내 담당자에 제출하시기 바랍니다.

2) 한국 대학 담당자

가. 해당 한국/유럽 학생 및 파트너 유럽 기관에 지원서에 첨부된 지원서 작성 요령(**Instructions for Application Form)**을 참고하여 정확한 서류를 제출할 수 있도록 안내해주시기 바랍니다.

나. 프로그램에 지원하고자 하는 학생들이 매칭되는 경우, 국제 협력 담당 부서의 담당자는 ASEM-DUO 홈페이지를 통해 지원서를 기한 내 작성 및 제출합니다.

다. 온라인 지원서를 모두 작성한 뒤 마지막에 **"submit"** 버튼을 눌러야만 제출이 됩니다. 상세 내용은 FAQ 혹은 General Description 문서 참조 바랍니다.
   ***제출 3일** 이내에 확인 이-메일 받지 못한 경우, 사무국에 연락해야 함

Q09. 장학생 선발은 누가 하나요?

A. 듀오-코리아 선정위원회에서 담당하며, 선정위원회는 대한민국 교육부에서 위촉한 국내 인적 교류 관련 인사들로 구성되어 있습니다.

Q10. 장학생 선발 결과는 언제 나오나요?

A. 접수 마감일로부터 대략 4-6주 후에 선발이 확정됩니다. 합격자 명단은 홈페이지를 통해 발표되며, 합격레터 및 안내 사항은 선정된 장학생과 소속 대학에 한해 개별 이-메일로 발송됩니다. (불합격 시, 개별 연락 없음)

Q11. 선발 기준은 어떤 것이 있습니까?

A. 다양한 교류 프로젝트를 지원하기 위해 신규프로젝트(새로 체결된 협정서 혹은 선정되지 않았던 프로젝트)에 우선권이 부여됩니다. 이외 제출하는 모든 서류가 검토대상이며, 보다 자세한 정보는 General Description의 2.6. Selection Criteria를 참고 바랍니다.

3. 지원서 작성 요령

Q12. 1조로 짝을 이룬 학생들의 교환 시기나 교류 분야가 같아야 하나요?

A. 그렇지 않습니다. 다만, DUO-Korea 2024으로 선정되었을 경우, 2024년 가을학기, 2025년 봄학기 내에 교류가 이루어 져야 하며, 그렇지 않은 경우 선정이 취소될 수 있습니다.

Q13. 1조로 짝을 이룬 학생들이 학년이 같아야 하나요?

A. 그렇지 않습니다. 같은 협정서로 교환이 이루어진다면, 대학원 생과 학부생도 한 조로 지원 가능합니다.

Q14. 휴학생인 경우, 사유 등을 어떻게 작성해야 하나요?

A. 지원시점에 휴학생인 경우, 휴학 사유를 간단하게 기재하시기 바랍니다.
예) 일반휴학, 군휴학, 질병휴학, 어학연수, 교환학기 준비, 등

B. 더불어 지원시점의 체류국가도 작성하시기 바랍니다.

<지원서 1 페이지>

Q15. 한국대학이 ID가 없는 경우 어떻게 지원하나요?

A. 사무국으로 연락하시면 대학 추가 및 ID가 부여됩니다. 다만, 한 대학 당 하나의 ID만 발급되므로 기존 ID가 있는 대학은 새로 부여되지 않습니다.

<지원서 2 페이지>

Q16. 지원서 상 파트너 유럽대학 이름이 없는 경우 어떻게 지원하나요?

A. 사무국 대표 메일(admin2@asemduo.org)로 유럽 대학의 공식 영문 명칭, 국가 및 해당 학교 공식 홈페이지 정보를 제공해주시는 경우, 요청 하신 학교가 유럽 기관 목록에 추가되며, 이후 지원이 가능합니다.

<지원서 3 페이지>

Q17. 1년 교류 예정인 지원자의 경우, 교류기간은 어떻게 작성하나요?

A. 1년 중 지원자가 장학금 지원을 희망하는 한 학기를 선택하여 작성하시면 됩니다.

<지원서 4 페이지>

Q18. 교환 세부사항에 대한 지침이 있나요?

A. 과목은 한 학기 단위로 작성해야 합니다. 1년 교환교류 예정인 경우, 프로그램에 지원하고자 하는 학기를 선택하여 해당 학기에 수강할 과목을 작성해야 합니다.

1) 학점교류 시, 한 학기에 최소 10 credits/20 ECTS를 신청/이수해야함. 만약 교류 목적이 학점교류가 아닌 경우 3페이지에 교류 내용 자세히 기재 필요

*실제 교류학기 동안 지원서에 작성한 과목을 이수해야 하며, 지원서에 기재한 과목과 다른 과목을 듣는 경우, 담당자 또는 선정된 장학생은 사무국에 보고 후 승인 받아야 함. *사무국 승인 없이 변경하는 경우 장학금 수혜자격이 취소될 수 있음

2) 한국 학생의 경우 유럽 기관에서 수강 할 과목(ECTS)을 작성하며 유럽학생의 경우 한국 기관에서 수강 할 과목(학점)을 작성

Q19. 교류 학기에 본교와 같은 전공 수업만 이수 가능한가요? 특정 전공에 선발 혜택이 있나요?

A. 같은 전공을 공부할 필요는 없으며, 선발 시 특정 전공에 혜택은 없습니다. 다만, 언어(어학집중과정)* 및 스포츠 과목만 신청하고자 하는 경우, 프로그램의 목적에 부합하지 않음을 안내 드립니다.

학점(Credits/ECTS)이 부여되는 전공관련 언어과목은 인정되나, 단순어학 과목 혹은 파견대학 부설 어학원 수업은 인정되지 않음 전공관련 언어과목 예) German Literature, History of the Language, etc. 미승인 언어과목 예) Korean Speaking, Spanish 1, etc.

Q20. 상대 대학으로부터 과목 리스트를 받지 못한 경우. 교환 세부 사항 작성을 어떻게 하나요?

A. 작년 혹은 직전학기 과목 리스트를 참고하여 작성합니다. 지원서에 기재한 과목이 교류 학기 중 개설되지 않는 경우, 추후 사무국의 승인을 받으면 과목 변경이 가능하며, 해당 절차는 합격자 발표 후 별도로 진행이 됩니다. 단, 지원서 상 학점과 동일 혹은 이상의 과목을 신청/이수해야 합니다.

Q21. 타 정부/기관의 장학금 중복 수혜가 가능한가요?

A. 지원자가 타 장학금 수혜를 받고 있거나, 타 장학금에 지원한 경우, 해당 정보는 지원서에 작성해야 합니다.
예) 장학금 이름, 장학금 제공 기관, 장학금 목적, 장학금액, 합격자 발표시기, 등

B. 선정 후 타 장학금 수혜자격 사실 확인되면, 장학금 수혜자격 취소될 수 있습니다.

중복수혜 불가능	✓ 한국정부 장학금 (예: GKS, 등) ✓ 타 정부/외부기관에서 교환교류 지원 명목의 장학금을 월 500-1,000유로 이상 받는 경우
중복수혜 가능	✓ 소속/파견 기관이 제공하는 교환학생 장학금, 성적 장학금, 소득분위에 따른 장학금, Loan이 포함된 장학금 ✓ 국내외 정부 및 타 기관에서 포상 성격으로 지원하는 일회성 장학금

*단, 재단에서 상기 장학금 중복수혜를 인정하더라도 해당기관에서 중복수혜 제한이 있는 경우 해당 기관의 규정을 따라야 함.

<지원서 5 페이지>

Q22. 여권이 만료 시, 무엇을 제출하나요?

A. 주민등록증(한국) 혹은 시민 카드(유럽)를 제출할 수 있습니다. 다만, 영문이 아닌 경우 영어로 번역된 정보를 추가로 제출해야 합니다. (반드시 여권 영문 명 기재)

B. 영주권만 소지한 경우, 지원 불가

Q23. 제출하는 성적증명서에 관한 지침이 있나요?

A. 학점 등급 정보가 포함된 영문 성적표를 제출해야 합니다.

1) 본교에서 영문 성적표를 발급하지 않는 경우, 영문 번역된 성적표를 원본 성적표와 함께 제출
2) 유럽대학에서 ECTS 시스템을 사용하지 않는 경우, 'ECTS 환산 정보'를 추가 제출 바라며 총 ECTS로 입력해야 함
3) 2023년 가을학기 성적이 없는 지원자는 해당 가을학기 성적이 없는 사유를 성적표에 기재하여 제출

Q24. 지원동기서에 관한 지침이 있나요?

A. 표지에 쓰여진 주제에 관해 1페이지 내로 작성합니다. **단, 지원자 이름과 기관 명은 표지에만 작성하며, 본문에는 포함되지 않도록 합니다.**

Q25. 지원기간 동안, 원본 지원서를 제출해야 하나요?

A. 아니요. 단, 합격한 경우, 해당 한국대학 담당자는 서명과 기관 직인이 포함된 지원서 원본 (한국 대학 담당자, 기관장의 서명과 학교 도장 포함)을 제출해야 합니다.

4. 기타 문의

Q26. 교환교류 시, 비행기표 및 숙식 등의 사항은 어떻게 해결하나요? 장학금의 사용처에 제한이 있나요?

A. 항공 예약, 숙식 등 교류관련 제반 사항은 개인적으로 알아보셔야 합니다. 아셈듀오 장학금은 항공료, 생활비 등 제한 없이 사용할 수 있습니다.

Q27. 장학금은 언제 지급되나요?

A. 1차 장학금은 교류국가 도착 예정날짜로부터 약 2주 전에 전체 장학금의 50%가 지급되고, 2차 장학금은 교류기간 약 2개월이 지난 시점에 지급됩니다.

B. 단, 각 장학금을 수령하기 위해서는 필요한 서류들을 제출하셔야 하며, 세부사항은 합격 후 제공되는 가이드 라인을 참고 하시길 바랍니다.

Q28. 장학생으로서 의무적으로 행해야 하는 사항이 있나요?

A. 모든 수혜자는 장학재단의 공지사항 및 가이드라인을 숙지하여, 안내된 시기에 맞춰 서류를 제출해야 합니다.

가. 1차 장학금 신청을 위한 제출서류: 지원서 원본, Letter of Acceptance, 공식 성적증명서 원본, 1차 장학금 송금 신청서, 항공 예약서류

나. 2차 장학금 신청을 위한 제출서류: 2차 장학금 송금 신청서, 파견국가 입국 증빙서류, 수강신청확인원, 수강신청 변경 신청 서류(과목 변경이 필요한 경우에만 한함)

다. 최종 보고서: 에세이, 파견국가 출국 증빙서류, 파견교 및 본교 공식 성적 증명서