

FAQ (English)

<Contents>	
1. General Description	1
2. Application and Selection Procedure.....	1
3. How to write the Application Form	2
4. Further information	4

1. General Description

Q01. Can an Individual student apply? How can I find a partner student?

- A. **Only paired students can apply through the Korean institution.** Individuals wishing to apply for the program are advised to contact the relevant offices (e.g. International Relations Offices) of your institution.
- B. Please be informed that the ASEM-DUO Secretariat is not involved in finding partners or partner institutions.

Q02. 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 will participate in the exchange in the fall of 2026 or spring of 2027, you should apply for DUO-Korea 2026.

Q03. 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.

Q04. Should the periods of exchange, field of exchange, and level of study of the applicants coincide?

- A. Not necessarily. However, the exchange should be carried out from August 1, 2026 until July 31, 2027. If the exchange project is executed under the same MOU, undergraduate students and graduate students are both eligible for exchange.

Q05. If I have already started the exchange abroad during the application period (2026 spring semester), am I still eligible to apply?

- A. No. If the Korean student who has already started the exchange outside Korea, or the European student who has already started the exchange outside the ASEM European region during the application period (2026 spring term), they are not eligible.

2. Application and Selection Procedure

Q06. 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.

Q07. 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 & FAQ](#) carefully and send accurate information and documents to the contact person within the given timeline.

2) 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**.

Q08. If the applicant in leave of absence status during application period, how to specify the detailed?

- A. 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 (2026 spring semester)

Q09. How long does the selection procedure take?

- A. The DUO-Korea Selection Committee consists of Korean experts in the field of educational exchange will make a decision approximately in 4 to 6 weeks. As soon as the selection result is made, it will be announced on ASEM-DUO website around end of June.
- B. The official notification letter and guidelines will be sent individually via email **ONLY** to the **selected awardees and their contact persons**.

3. How to write the Application Form

(Application page 1)

Q10. If we do not have an ID, how can we apply?

- A. **ONLY** contact person of Korean institution can get an ID, and **ONE** institution will have **ONLY ONE ID**. If this is the first time applying or if you have forgotten the login information, please contact the Secretariat.

(Application page 2)

Q11. If we could not find our European partner institution, how can we apply?

- A. Please contact the Secretariat and ask to add the partner European institutions. For this purpose, 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)

Q12. 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 (2026 fall or 2027 spring)”** and specify the exchange period.
- B. If the official academic calendar has not yet been confirmed, please refer to the previous year’s academic calendar at the destination institution.

(Application page 4)

Q13. 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 (2026 fall or 2027 spring) to apply and **write** the courses that you will complete during that semester.
 - a. **As the minimum requirement for eligibility is 10 credits/20 ECTS on a semester basis, if you write less than the minimum requirement, then your application would not qualify for selection.**

N.B. If actual courses happen to differ from the courses listed on the application, the 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.
- c. If your purpose of the exchange is other than Transfer of Credits, please specify in detail on page 3.

Q14. 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.

Q15. 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 proceeded 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.

Q16. 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, 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	<ul style="list-style-type: none"> • Any Fellowship provided by originating/destination institutions for the exchange program • Any kind of Academic or Tuition Fellowship, Fellowship for low-income family background support, or Repayable loans Fellowship
Not Allowed	<ul style="list-style-type: none"> • Korean Government Fellowship (ex. GKS Fellowship, etc) • The Fellowship in the name of the exchange support which provides a corresponding amount of DUO-Korea (over 500 Euro/month) by other government or private institutions (ex. Mirae Asset Fellowship, Erasmus+, 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)

Q17. If the MOU has expired and is in the renewal process, what should we submit?

- A. If it is in the renewal process, the Korean institution needs to submit the supplementary documents such as official letters or e-mails between two institutions in addition to the original MoU document.

Q18. 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.

Q19. Are there any guidelines for the official transcript?

- A.** Please submit the **official English transcript** (issued on or after March, 1, 2026).
 - 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 the person of exchange newly enrolled in the 2025 fall semester and if the transcript is not available at the time of this application period, then an official letter from the contact person of originating should be submitted, explaining why transcript is not available, the current enrollment status and expected timeline for transcript issuance.

Q20. 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

Q21. 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.

Q22. What are the obligations of the fellowship awardees? When do I receive the fellowship?

- A.** Awardees should carefully read the notification letter and Implementation Guideline, and submit the relevant documents accordingly.
- B.** 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.
- C.** Please be informed that each installment will be transferred upon receiving the required documents. For details, the Implementation Guideline will be given after selection.

FAQ (국문)

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

1. General Description

Q01. 학생 개별적으로 지원할 수 있나요? 상대 학생은 어떻게 찾나요?

- A. 학생 개별 지원은 불가하며, 소속 한국 기관을 통해서만 지원이 가능합니다. 이에 지원을 희망하는 학생은 소속학교 유관 부서(예: 국제교류팀)에 방문하여 지원가능 여부를 확인해야 합니다.
- B. 상대학생은 매칭 가능 여부는 소속 학교 유관 부서(예: 국제교류팀)에 확인하시기를 권합니다.

Q02. 듀오-코리아는 일 년에 몇 번 선발하나요?

- A. 본 프로그램 모집 및 선발은 1년에 한 번 진행합니다. **2026 가을학기 혹은 2027년 봄학기 교류 예정자는 DUO-Korea 2026에 지원해야 합니다.**

Q03. 지원서 내에 Contact Person 이란 누구를 지칭하는 건가요?

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

Q04. 1조로 짝을 이룬 학생들의 교류 시기, 교류 분야 및 학위 과정이 같아야 하나요? 한 개의 MOU 당 1개 이상의 지원서 제출이 가능한가요?

- A. 그렇지 않습니다. 같은 협정서로 교환이 이루어진다면, 대학원 생과 학부 생도 한 조로 지원 가능하며, 교류 분야 및 교류 시기가 상이해도 지원 가능합니다. (단, 2026년 가을학기 혹은 2027년 봄학기에 교류하지 않는 경우 장학금 지원 불가함)
- B. 지원서 제출 수에는 제한이 없습니다. 단, 한 명의 학생이 여러 명의 학생과 매칭되어 지원하는 것은 불가합니다.

Q05. 지원시점에 이미 출국하여 한국/유럽(혹은 타 지역)에서 교류를 하고 있는데, 지원 가능한가요?

- A. 지원시점(2026년 봄학기)에 이미 타국가에서 어학연수, 교환교류 등을 하고 있는 경우, 해당 학생은 지원 불가합니다. 한국 학생은 한국에 체류하고 있어야 하며, 유럽 학생의 경우, 유럽에 체류하고 있어야 합니다.

2. 지원 및 선발 절차

Q06. 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.

Q07. 지원서는 누가 작성하고, 어떻게 신청하나요?

A. 1) 학생 지원자 (한국/유럽)

가. 소속 대학의 국제 협력 담당 부서에 지원 가능 여부를 문의하신 뒤, 기관을 통해 서류를 제출하시기 바랍니다.

2) 한국 대학 담당자

가. 해당 한국/유럽 학생 및 파트너 유럽 기관에서 지원 관련 서류 및 정보를 받아 ASEM-DUO 홈페이지를 통해 지원서를 기한 내 작성 및 제출합니다.

나. 온라인 지원서 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

Q08. 휴학생인 경우, 사유 등을 어떻게 작성해야 하나요?

A. 지원시점에 휴학생인 경우, 지원서에 휴학 사유를 간단하게 기재하시기 바랍니다.

예) 일반 휴학, 군 휴학, 질병 휴학, 어학연수, 교환학기 준비, 등

B. 더불어 지원시점의 체류국가도 작성하시기 바랍니다.

Q09. 장학생 선발 절차는 어떻게 되나요?

A. 교육부에서 구성한 선정위원회에서 장학생을 선정하며, 접수 마감일로부터 대략 4-6주 후에 선발이 확정됩니다. 합격자 명단은 6월말에 홈페이지를 통해 발표됩니다.

B. 합격 레터 및 안내 사항은 선정된 장학생과 소속 대학에 한해 개별 이-메일로 발송됩니다. (불합격 시, 개별 연락 없음)

3. 지원서 작성 요령

<지원서 1 페이지>

Q10. 한국대학이 ID가 없는 경우 어떻게 지원하나요?

A. 사무국 대표 메일(admin2@asemduo.org)로 문의 주시면, 신규 ID가 부여됩니다. 다만, 한 대학 당 하나의 ID만 발급되므로 기존 ID가 있는 대학은 새로 부여되지 않으며, 기존 로그인 정보를 재확인해 드립니다.

<지원서 2 페이지>

Q11. 지원서 상 파트너 유럽대학 이름이 없는 경우 어떻게 지원하나요?

A. 사무국 대표 메일(admin2@asemduo.org)로 아래의 정보를 보내주시면, 요청하신 파트너 유럽 기관 추가 가능합니다.

- 1) 유럽 대학의 공식 영문 명칭 및 국가 명
- 2) 해당 학교 공식 홈페이지 링크

<지원서 3 페이지>

Q12. 1년 교류 예정인 지원자의 경우, 교류기간은 어떻게 작성하나요?

A. 1년 중 지원자가 장학금 지원을 희망하는 한 학기 (2026년 가을학기 혹은 2027년 봄학기)를 선택하여 작성하시면 됩니다.

B. 파견교의 학사일정을 아직 공유 받지 못한 경우, 해당 기관의 전년도 학사일정을

참조하여 작성해주시기 바랍니다.

<지원서 4 페이지>

Q13. 교환 세부사항에 대한 지침이 있나요?

A. 과목은 한 학기 단위로 작성해야 합니다. 1년 교환교류 예정인 경우, 프로그램에 지원하고자 하는 학기 (2026년 가을학기 혹은 2027년 봄학기)를 선택하여 해당 학기에 수강할 과목을 작성해야 합니다.

1) 지원 최소 요건은 학기 기준 10학점/20 ECTS이며, 미달하는 경우 해당지원서는 지원자격 미충족으로 선정에 고려되지 않음

*실제 교류학기 동안 지원서에 작성한 과목을 이수해야 하며, 과목 변경이 필요한 경우, 선정된 장학생은 사무국의 승인을 받아야 하며, 해당 절차를 진행하지 않는 경우, 장학금 수혜자격이 취소될 수 있음

2) 한국 학생의 경우 유럽 기관에서 수강할 과목(ECTS)을 작성하며, 유럽학생의 경우 한국 기관에서 수강할 과목(학점)을 작성
3) 만약 교류 목적이 학점교류가 아닌 경우 3페이지에 교류 내용 자세히 기재 필요

Q14. 교류 학기에 본교와 같은 전공 수업만 이수 가능한가요?

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.

Q15. 상대 대학으로부터 과목 리스트를 받지 못한 경우 교환 세부 사항 작성을 어떻게 하나요? 과목 리스트 변경 가능한가요?

A. 작년 혹은 직전학기 과목 리스트를 참고하여 작성합니다.
B. 지원서에 기재한 과목이 교류 학기 중 개설되지 않는 경우, 별도의 절차를 통해 과목 변경 가능하나 지원서 상 학점과 동일 혹은 이상의 과목을 신청/이수해야 합니다. (합격 후 절차 진행됨)

Q16. 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 가능	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 소속/파견 기관이 제공하는 교환학생 장학금, 성적 장학금, 등록금 지원 성격의 장학금, 소득분위에 따른 장학금, Loan이 포함된 장학금 ✓ 국내외 정부 및 타 기관에서 포상 성격으로 지원하는 일회성 장학금
중복수혜 불가능	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 한국정부 장학금 (예: GKS, 등) ✓ 타 정부/외부기관에서 교환교류 지원 명목의 장학금을 월 500유로 이상 받는 경우

	(예: 미래에셋 장학금, Erasmus+, 등)
--	----------------------------

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

<지원서 5 페이지>

Q17. MoU 만료 시, 무엇을 제출하나요?

- A. 교류협정이 만료되어 현재 갱신 단계에 있는 경우, 협정서 원본과 함께 보완서류 (공식 레터 혹은 두 기관간 협정 갱신에 대해 주고받은 메일, 등)을 함께 제출해야 합니다.

Q18. 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

Q19. 제출하는 성적증명서에 관한 지침이 있나요?

- A. 소속기관 공식 영문 성적표를 제출해야 합니다. (2026. 3. 1 이후 발급 본)
 - 1) 공식 성적표가 영문이 아닌 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

Q20. 지원서에 서명/직인 란이 있는데, 원본 지원서를 제출해야 하나요?

- A. 지원단계에서는 서명/직인이 필요하지 않습니다.
- B. 단, 합격한 경우, 한국 담당자 및 대표 서명과 기관 직인이 포함된 지원서 원본 제출이 필요합니다.

4. 기타 문의

Q21. 교환교류 시, 비행기표 및 숙식 등의 사항은 어떻게 해결하나요? 장학금의 사용처에 제한이 있나요?

- A. 항공 예약, 숙식 등 교류관련 제반 사항은 개인적으로 알아보거나 소속 기관에 확인해야 합니다. 아셈듀오 장학금은 항공료, 생활비 등 제한 없이 사용할 수 있습니다.

Q22. 장학생으로서 의무적으로 행해야 하는 사항이 있나요? 장학금은 언제 지급되나요?

- A. 모든 수혜자는 장학재단의 공지사항 및 가이드라인을 숙지하여, 안내된 시기에 맞춰 서류를 제출해야 합니다.
- B. 1차 장학금은 교류국가 도착 예정날짜로부터 약 2주 전에 전체 장학금의 50%가 지급되고, 2차 장학금은 교류기간 약 2개월이 지난 시점에 지급됩니다.
- C. 단, 각 장학금을 수령하기 위해서는 필요한 서류들을 제출하셔야 하며, 세부사항은 합격 후 제공되는 가이드 라인을 참고하시기 바랍니다.