

Fall 2022 Guide for Admitted International Graduate Students

■ Certificate of Admission Printing

1. When: June 16, 17:00 2022 to July 22, 16:00 2022 (KST)

※ This document is not related to CoA, and only for students' own storage.

※ You can download the Certificate of Admission (Korean or English) during the designated period only.

No Certificate of Admission will be issued or sent to students

■ Registration (Tuition Payment)

1. When: July 6, 09:00 to July 8, 16:00 2022 (KST)

2. How:

Order	Process	Method
1	Tuition Invoice Print (From July 6, 2022)	Please visit the Korea University Graduate School Website (https://graduate2.korea.ac.kr)
2	Tuition Payment	Deposit at all nationwide bank counters/ ATM/ Internet banking/ Telephone banking/ Alipay/ UnionPay , etc. ※ Alipay are applicable to Chinese students only
3	Proof of Payment (International Transfer)	If you make an international transfer , please send the transaction receipt via email to the KU Graduate School Admission Team (graduate1@korea.ac.kr).
4	Registration status confirmation	The registration status can be confirmed from the next day of the payment(https://graduate2.korea.ac.kr)

※ The exact amount of tuition fee(KRW) must be transferred into the individual student's virtual account written on the tuition invoice. Please note that students are responsible for paying any additional service charges. The amount of tuition on your tuition invoice does not include any service charges. You may call your local bank to ask if there would be any service charges, and how much it would cost. The name of the depositor does not have to be in the student's name.

※ Registration process (1)~(4) must be completed within the specified deadline. If you do not register within the deadline, the university will assume that you do not intend to register and may cancel your admission.

■ Additional Documents Submission

1. Deadline: June 30, 17:00 2022

2. Where to submit: Graduate School Admission Team

- Postal Address: #126B Graduate School Library, 145 Anam-ro, Seongbuk-gu, Seoul 02841, Republic of Korea

3. List of Additional Documents

※ **With the strengthened guidelines of the Ministry of Justice of Republic of Korea, if the following documents are not submitted within the deadline, visa issuance through the university will not be possible and admission may be revoked.**

A. Apostille/Consular Authentication (Unsubmitted during Application Period)

Those who have not submitted the consular certification or an apostille of their transcript and graduation certificate at the time of application must submit the original document after an apostille confirmation or consular authentication from the Korean Consulate/Embassy in the country the university(college) is located or Consulate/Embassy located in Korea.

Master	Doctoral
① Final University Transcript (BA) ② Final University Graduation Certificate (BA)	① Final University Transcript (BA) ② Final University Graduation Certificate (BA) ③ Final University Transcript (MA) ④ Final University Graduation Certificate (MA)

※ Contact for Consular Authentication:

- Ministry of Foreign Affairs, Consular Services (Tel. +82-2-3210-0404)

※ Countries with apostille convention can be find from the application guide.

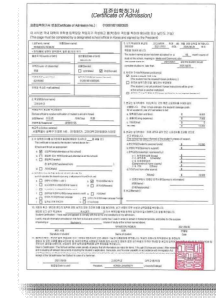
B. Proof of Bank Balance (All students)

Category	Domestic Residents	Foreign Residents
Documents to submit	① An original copy of proof of bank balance from domestic bank with student's name ※ Students with F-4 Visa are allowed to submit a bank balance with their parent's name – Family relation certificate and F-4 Visa certificate (passport, alien registration card, etc.) must be submitted. OR ② A scholarship payment confirmation document issued by the President, Dean, or Head of Institution	① An original copy of proof of bank balance from domestic or foreign bank with student's or parent's name - If students submit a bank balance with their parent's name, they must submit Family relation certificate OR ② A scholarship payment confirmation document issued by the President, Dean, or Head of Institution
Notice	① Minimum balance of USD 20,000 (Currency/Monetary Unit must be written) ② Must be issued within June, 2022	

■ Certificate of Admission & Visa Issuance

1. Certificate of Admission (CoA for Visa)

- The Certificate of Admission (CoA for Visa) is an official document approved by the Immigration Office and issued for international students for the purpose of visa application (D-2).



Sample of CoA

A. Issued Period: July 11, 10:00 - July 15, 17:00 2022

B. Subjects of Issuance (Issued to students that meet all 3 requirements)

- ① Submitted Original Documents of Final University Transcript and Graduation Certificate with apostille/consular authentication.
- ② Submitted proof of financial ability through a bank account balance certificate (amount equivalent to USD 20,000 or more), etc.
- ③ Have been confirmed of tuition payment during the tuition payment period.

C. How to receive: Via e-mail(only the e-mail address on the application form)

2. D-2 Visa Issuance Issued to: international students residing in Korea or abroad who do not have a visa to study abroad.

A. Visas that allow study abroad activities: D-2 (student), F-2 (residence), F-4 (overseas Koreans), F-5 (permanent residency) visas that have been granted permission to study abroad. If you already have a visa other than D-2, you must inquire directly through the immigration office in Korea in advance whether you can change your visa or obtain permission to engage in activities other than that permitted under the student's current status.

B. How to apply for D-2 Visa

1) Domestic Residents

Category	Description
How to apply	Students who are residing in Korea must visit the Immigration Office to update one's visa status that would allow one to study at an academic institution in Korea.
Notice	※ Students residing in Korea with C type visa CANNOT change their visa status to D-2 in Korea. ※ The D-2 visa application will be cancelled if one leaves Korea before the change of visa status is permitted. Therefore, students should leave Korea only after receiving the Alien Registration Card from the Immigration Office. ※ If students applied and are admitted to Korea University while studying at another university in Korea, they must report their change of school status to the Immigration Office. ※ Contact information: Immigration Office (Tel.1345 / https://www.hikorea.go.kr)

2) Foreign Residents

Category	Description
How to apply	Students who are residing outside of Korea must visit the Korean embassy/consulate in the country of one's residence to apply for the D-2 visa.
Notice	※ Please note that the certificate of graduation from high school/ university/ college may be required to submit for D-2 visa application, so please prepare the required documents prior to making the visa application to the Korean embassy/consulate. ※ Required time and documents for D-2 issuance may be different depending on the country or region. Please note that the visa issuance may take even longer due to the status of COVID-19 so make sure to contact the nearest Korean embassy or consulate for further details at the earliest possible date

※ With the strengthened guidelines of visa issuance conditions and screening procedures of the Ministry of Justice and Immigration Office of Republic of Korea, **all conditions ① to ③ of the 'subject to issuance' on page 4 of this notice must be satisfied.**

■ Tuition Refund

1. Period of Tuition Refund: **by August 31, 14:00 2022 (KST)**

2. **How to apply:** Visit the Graduate School Admission Team in person or send an application for tuition refund form with required documents(Copy of ID card, tuition payment receipt, and copy of bankbook, etc.) via e-mail(graduate1@korea.ac.kr).

※ In case a freshman applies for the tuition refund after the semester start date (March 1, 2022), the student must visit the department office and submit 'Withdrawal Form'. The amount of tuition refund will vary based on the regulations regarding the withdrawal according to registration deadlines. (The entrance fee is not refundable).

■ Notice of Freshmen Orientation

1. Dates: August, 2022 (TBA)

2. Department-in-charge: Graduate School Administration Team

※ Please refer to the Appendix for the orientation from each department office.

3. With the strengthened guidelines made by the National Health Insurance Act of Republic of Korea, starting from March 2021, all foreign students (D-2 visa holders) and overseas Korean (F visa holders) are required to hold a National Health Insurance (NHIS). **However, the medical coverage of the national health insurance may not be sufficient so students are strongly advised to additionally acquire a private health insurance for your stay in Korea.**

■ Other Notices

1. Leave of Absence for the first semester

※ According to the *Constitution of the Graduate School* Article 16(Detailed Enforcement Regulations for the Graduate School), **the newly admitted students are not allowed to have a leave of absence for their first semester.** However, Clause 2-6 stipulates that in certain cases (e.g. disease, military service, maternity leave) may be allowed a leave of absence with the consent of the Dean of the Graduate School and required documents. (The conditions are subject to change based on the Graduate School committee's decision.)

※ The military service is limited to the Republic of Korea military.

2. Scholarship

※ As all scholarships are recommended by the department, please contact the department office.

3. On-Campus Dormitory Application (Seoul)

1) When: July 4 to July 15 23:59, 2022 (KST)

2) How to apply: Individual application in the dormitory website for international students

- KU Dormitory Webpage: <https://dorm.korea.ac.kr>
- Contact: +82-2-3290-1555

4. On-Campus Dormitory Application (Sejong)

1) When: July 12 to July 24 23:59, 2022 (KST)

2) How to apply: Individual application in the dormitory website for international students

- KU Dormitory Webpage: <https://dormitel.korea.ac.kr>
- Contact: +82-44-860-1854

5. Dormitory Residence Requirements

- 1) Those who have been confirmed 'negative' in the RAT test conducted within 24 hours of moving in the dormitory. (In case those who have been confirmed 'negative' in the home test conducted within 24 hours of moving in the dormitory in weekend.)
- 2) Those who have been confirmed 'negative' in the TB test (including the Skin Test) conducted within 90 days of moving in the dormitory.

※ Only students who have satisfied all these requirements above are allowed to enter the dormitory, and the PCR and RAT test may change depending on the COVID-19 situation. Students who wish to apply for the dormitory must check the dormitory website prior for the exact schedule.

6. Inquiries of Self-Quarantine

※ International students who are currently residing abroad must secure a domestic accommodation for self-quarantine. Notice on the period for self-quarantine, inspection before the release and more may be subject to change, so please contact the Korean Embassy or Consulate in the country of residence.

※ Information on Diplomatic Missions Abroad:

https://www.mofa.go.kr/www/pgm/m_4179/uss/emblgbd/emblgbdAdres.do

Academic Affairs Guidelines for Fall 2022

■ Course Registration & Credits

1. Course Registration

A. How to

- Visit the course registration webpage(<https://sugang.korea.ac.kr/graduate>) and select "Graduate School" → "1st semester".
- Registering for an advisor-designated course is only possible during the course Add/Drop period.
- ※ Course registration is possible regardless of the KUPID(KU portal) sign-in. The student ID number can be checked from August 8, 10:00 2022 at <https://sugang.korea.ac.kr/graduate> or <https://graduate2.korea.ac.kr>.
- ※ Course time table and Curriculum can be checked on the above webpage as well.

B. Course registration period: August 17 13:00 to August 19 12:00, 2022

C. Course Add/Drop period: September 7 10:00 to September 8 17:00, 2022

※ Semester Starting date : September 1, 2022

※ Sign-up for KUPID(Korea University Portal System <https://portal.korea.ac.kr>): September 1, 2022

2. Credits

A. Maximum credits limit per semester: 13

(In case of taking an advisor designated courses, the student can take credits up to 16.)

B. In addition to the required courses, all students should take a Research Guidance (DKK500), 2 credits every semester to ensure a total of 8 credits over 4 semesters. (Integrated Master-Doctoral Degree Programs: Total of 16 credits over 8 semesters)

C. The students in the Science and Technology Cooperative Program should take both Research Guidance 1(DKK510) and Research Guidance 2(DKK520) from their second semester. The students in the Bio-Microsystems/Technology Program should take those courses from their first semester.

■ Additional Documents Submission

1. When: **September 1 to September 8, 2022**

2. Where: **Department office**

3. Required Documents

A. **Advisor Designated Course Application: September 1 to September 6, 2022 16:00**

(Register and print out the application at KUPID <https://portal.korea.ac.kr>)

- Academic advisor's designated courses are additional credits that must be taken in addition to the regular courses. They do not count toward the required credits for the completion of the core program requirements.
- The newly admitted students should contact their academic advisors and discuss about the designated courses before the semester start. (The BA or MA transcripts are required for the meeting.)
- KUPID → Courses & Course Activities → Graduate School Designated Courses
- In case there is no designated course, students should input [All Exempt] and submit the documents accordingly. Once the [Final Save and Print] Buttons have been clicked, no further revision are allowed.

※ **The BA or MA transcripts are required for the meeting.**

B. **Copy of Bankbook:** All students should register their Korean bank account information on the KUPID to apply for a scholarship or tuition refund.

C. **Copy of Alien Registration Card(or Proof of Residence), Arrival Report Card, Revision Documents for Academic Affairs**

- **Copy of Alien Registration Card(ARC):** Submit it to both the department office and Graduate School Admission Team
- **Arrival Report Card:** Submit it to Graduate School Admission Team
- **Revision Documents for Academic Affairs:** Submit it to the department office

D. **Academic Advisor Registration Document**

- There are no additional documents to submit but all students should register at [KUPID → Academic Affairs/Graduation → Academic Affairs → Registration of Advisor] From September 1 to September 8, 2022.
- ※ **All students should register their academic advisor only after meeting with the academic advisor (advisory professor).**

■ Confirmation of Student Number (ID) & Student ID Card Issuance

1. Confirmation of Student number (ID): **August 8, 2022 AM10:00**

- Students can check their student number at the KU graduate school webpage (<https://graduate2.korea.ac.kr>) or course registration site(<https://sugang.korea.ac.kr/graduate>) with your application number.

2. Student ID Card Issuance

Category	Application Period	신청방법
ID card with Non-Financial Function	August 11 10:00 to August 12 16:00, 2022 (KST)	Please visit the following website and submit the application (http://scms.korea.ac.kr/newcard.asp)

- ※ If students failed to complete the student ID application during the above periods, the students may be restricted to use university buildings and electronic attendance system.
- ※ The detailed information for the student ID card issuance will be posted on Korea University Graduate School website soon.

- All international students should submit their copy of Alien Registration Card(ARC) to the department office. International students should bring one passport photo and ARC(or passport) to the One-stop Service Center to obtain their student ID card.

- Location & Contact information of One-stop Service Center

- * Humanities and Social Science: Central Square, Floor B1 (02-3290-1142, 1144)
- * Natural Science and Engineering: HANA Square, Floor B1 (02-3290-4090)
- * Sejong Campus: Building of Students Association (044-860-1088, 1089)

■ Korean Language Program for International Graduate Students

1. Applicants and Course Registration

- This program is only for international graduate students. The course registration should be completed during the course registration or add/drop periods. The credits from this program are not included in major credits. Students are required to report if there are any changes in their Korean language course number and then change the course information during the course add/drop period.
- **Contact: Institute for General Education 02-3290-1086, 1597, kuige@korea.ac.kr**
- ※ **This program is not relevant to graduation requirement of Korean language exam.**

2. Classes on Seoul Campus (Course Number / Number of Class / Credit / Hours)

- A. IFLS 108-01 / Beginner Korean I (3 credits, 6 hours)
- B. IFLS 110-01 / Intermediate Korean I (3 credits, 6 hours)

3. Division of Class (Procedure)

- ※ Quota for each class is 30 students. Interview will be conducted during the first week after course registration. Classes will be divided after the placement test and approval of course division.

5. Course schedule: Monday and Thursday Time 1(09:00~10:15) (75 mins)

- ※ Please contact the Institute for General Education regarding the other course schedules.

6. Contact of Sejong Campus: +82-44-860-1901 / kusgsret@korea.ac.kr

2022학년도 후기 고려대학교 일반대학원 외국인 합격자 유의사항 안내

■ 입학통지서 출력

1. 출력기간: 2022년 6월 16일(목) 17:00 - 2022년 7월 22일(금) 16:00까지 (한국시간 기준)

※ 해당 서류는 비자 발급을 위한 표준입학허가서와는 무관한 학생 본인 보관용 서류입니다.

※ 국문 및 영문 입학증은 상기 기간 내 대학원 홈페이지(graduate.korea.ac.kr)에서만 출력이 가능하며, 별도로 제공하지 않습니다. 상기 기간 외에는 조회 및 출력이 되지 않으므로 기간이 만료되기 전에 반드시 출력하여 보관하시기 바랍니다.

■ 등록 안내

1. 등록금 납부기간: 2022년 7월 6일(수) 09:00 - 7월 8일(금) 16:00까지 (한국시간 기준)

2. 등록방법

순서	구분	방법
1	등록금 고지서 출력	고려대학교 대학원 홈페이지(https://graduate2.korea.ac.kr)에서 7월 6일부터 출력 가능
2	등록금 납부	전국 모든 은행창구/ ATM/ 인터넷 뱅킹/ 폰뱅킹/ Alipay/ UnionPay 등으로 입금 ※ Alipay와 UnionPay는 중국학생에 한함
3	납부 사실 증명 (해외송금자)	해외 송금일 경우, 등록금을 납부한 후 송금영수증 스캔본을 대학원행정팀 이메일 (graduate1@korea.ac.kr)로 발송하기 바랍니다.
4	등록상태 확인	등록금을 납부한 다음날 대학원 홈페이지(https://graduate2.korea.ac.kr)에서 확인

※ 고지서에 나와 있는 가상 계좌로 정확한 금액(KRW)이 입금되도록 해야 합니다. 등록금 송금 시 발생하는 수수료는 본인이 별도 부담해야 하므로 수수료를 제외하고 입금된 금액이 고지서에 나와 있는 등록금 액수와 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다. 가상 계좌는 학생 개인별 고유 계좌번호로써 입금자명은 관계없습니다.

※ 반드시 지정된 기일 내에 등록방법 (1)~(4)를 마쳐야 하며, 미등록 시 등록할 의사가 없는 것으로 간주하고 입학 허가를 취소할 수 있습니다.

■ 합격자 추가 제출서류 안내

1. 제출 기한: 2022년 6월 30일(목) 17:00까지

2. 제출 장소: 대학원행정팀

(주소: 02841 서울특별시 성북구 안암로 145 고려대학교 중앙도서관(대학원) 126B)

3. 추가 제출서류 목록

※ 대한민국 법무부 지침 강화에 따라 아래의 서류를 기한 내 제출하지 않는 경우 본교를 통한 비자 발급이 불가하며, 입학 허가가 취소될 수 있습니다.

가. 대한민국 영사인증 및 아포스티유 확인 (지원 당시 미제출자)

최종합격자 중 지원 당시 학적서류의 영사인증 또는 아포스티유를 미제출한 자는 해외 대학에서 발행한 모든 학적서류에 대해 아포스티유 확인서나 해당 대학 소재국 대한민국 영사관 또는 주한 해당국가 대사관의 확인을 발급받아 원본을 제출해야 합니다.

구분	석사	박사
제출 서류	① 학사 최종 성적 증명서 ② 학사 졸업증명서	① 학사 최종 성적증명서 ② 학사 졸업증명서 ③ 석사 최종 성적증명서 ④ 석사 졸업증명서

※ 영사확인 발급문의: 외교부 영사콜센터(Tel. +82-2-3210-0404)

※ 아포스티유(Apostille) 협약국 안내: 모집요강 참조

나. 은행계좌 잔고증명서 (공통)

구분	국내체류자	해외체류자
제출 서류	① 본인 명의의 국내은행 계좌잔고증명서 원본 1부 ※ 단, F-4(재외동포)비자 소유자는 부모 명의의 잔고증명서 제출 가능 - 가족관계증명서 및 F-4비자 증명서 (여권, 외국인등록증 등) 제출 필수 또는 ② 총장, 학장 혹은 기관장 발행 장학금 지급확인서 1부	① 본인 또는 부모 명의의 국내·외 은행 계좌잔고증명서 원본 1부 - 부모 명의로 제출시 가족관계증명서 제출 필수 또는 ② 총장, 학장 혹은 기관장 발행 장학금 지급확인서 1부
유의 사항	① USD 20,000 이상에 해당하는 계좌 잔액, 서류상 화폐단위 명시 필수 ② 2022년 6월 내 발급본이어야 함	

■ 표준입학허가서 및 비자발급 안내

1. 표준입학허가서(Certificate of Admission)

- 대한민국 소재 출입국관리사무소, 각국 대한민국 대사관/영사관에서 유학비자(D-2) 신청 시 필요한 서류로, 출입국관리사무소의 승인을 받아 대학에서 발급하는 공식문서를 의미합니다.



표준입학허가서 예시

가. 발급 기간: **2022년 7월 11일(월) 10:00 - 7월 15일(금) 17:00**

나. 발급 대상 (①~③ 모두 충족)

- ① 최종 학적서류 영사인증/아포스티유 원본 제출 완료자
- ② 은행계좌 잔고증명서 등을 통해 재정능력(USD 20,000 이상에 해당하는 금액)을 입증 완료한 자
- ③ 등록금 납부 기간 중 등록금 납부 완료가 확인된 학생

다. 수령 방법: 발급 대상자에게 이메일(입학원서상 기재한 이메일에 한함) 개별 발송

2. D-2비자 발급 대상: 국내·외 거주 중인 외국 국적자로, 유학 활동이 가능한 비자를 소지하고 있지 않은 학생

- 가. 유학 활동이 가능한 비자: D-2(유학), F-2(거주), F-4(재외동포), F-5(영주) 등 체류자격 중 유학 활동 허가를 받은 비자. **D-2 외의 비자를 이미 소지하였으면 학생 본인이 직접 유학 가능 여부를 사전에 대한민국 소재 출입국관리사무소를 통해 직접 문의**하여 비자 변경 혹은 자격 외 활동 허가를 받아야 합니다.

나. D-2 비자 발급 방법

1) 국내체류자

구분	내용
발급방법	대한민국 소재 출입국관리사무소를 방문하여 유학 활동이 가능한 비자로 변경
유의사항	※ C(단기) 비자로 국내 체류 중인 학생은 국내에서 D-2 비자로의 변경이 불가합니다. ※ D-2 비자로 변경 허가가 나기 전에 출국할 경우 접수가 취소됩니다. 따라서 출입국관리사무소에서 D-2 비자 취득 및 외국인등록증 카드 수령 후 출국하기 바랍니다. ※ 대한민국 소재 타 대학 재학 중 고려대학교로 동일학위 신(편)입학 하는 경우 출입국관리사무소에 반드시 소속학교 변경 신고를 해야 합니다. ※ 관련문의: 출입국관리사무소 (Tel. 1345/ http://www.hikorea.go.kr)

2) 해외체류자

구분	내용
발급방법	자국 또는 자국 인근 소재의 대한민국 대사관/영사관에 신청
유의사항	※ 유학비자(D-2) 신청 시 대한민국 대사관/영사관에서 최종학력 입증서류를 요구할 수 있으므로 지원 시 제출 여부와 상관없이 가까운 대사관/영사관에서 미리 확인하여 준비하시기 바랍니다. ※ 비자 발급에 소요되는 시간 및 필요 서류는 국가 혹은 지역마다 차이가 있습니다. 더불어 현재 COVID-19 사태와 관련하여 비자 발급에 더욱 많은 시간이 소요되고 있으니 자세한 사항은 반드시 가까운 대한민국 대사관/영사관 혹은 대사관에 미리 문의하여 입학에 차질이 없으시길 바랍니다.

※ 대한민국 법무부 및 출입국관리사무소의 비자 발급 조건 및 심사 절차 강화에 따라 D-2비자를 발급받기 위해서는 우선 본 유의사항 3페이지의 '발급대상' 조건 ①~③을 모두 충족해야 합니다.

■ 등록금 환불

1. 등록금 환불 신청기간: **2022년 8월 31일(수) 14:00까지 (한국시간 기준)**
 2. 신청방법: 본교 대학원행정팀으로 직접 방문하거나 혹은 이메일(graduate1@korea.ac.kr)을 통하여 '합격포기 및 등록금 환불 신청서' 및 제반서류(본인 신분증, 등록금 납부 영수증 및 본인통장 사본 등)를 제출하면 등록금(입학금 및 수업료) 전액 반환
- ※ 학기 개시일(2022년 9월 1일) 이후 등록금 환불을 신청할 경우, 학과 행정실로 방문하여 '자퇴원서'를 제출해야 하며, 이 경우 자퇴원서 제출 시점에 따라 수업료(입학금 제외) 전액 또는 일부만 반환됨

■ 대학원행정팀 주관 신입생 오리엔테이션 안내

1. 기간: **2022년 8월 중** (등록자 대상 개별 안내 예정)
2. 담당부서: 대학원행정팀 (**학과별 오리엔테이션은 학과에서 별도 안내 예정**)
3. 대한민국 국민건강보험법 시행규칙 변경에 따라 2021년 3월부터 모든 외국인 유학생 (D-2비자 소지자)은 대한민국 국민건강보험(NHIS)에 필수로 가입해야 합니다. **다만, 학생들의 안전한 한국 유학 생활을 위해 대한민국에 입국 전 별도의 사보험에 가입하기를 권장합니다.**

■ 기타 안내사항

1. 신입생의 휴학

- ※ '대학원학칙 일반대학원 시행세칙 제16조(휴학 및 휴학의 제한)' 규정에 따라 신입생 및 편입생은 질병, 병역을 위한 군입대, 임신출산 또는 만 8세 이하 자녀 육아의 사유를 제외하고는 **입학 후 첫 학기 휴학 불가**
- ※ 병역을 위한 군입대는 대한민국 군에 한함

2. 장학금

- ※ 모든 장학금은 대상자의 학사관리 주관 대학(학과)에서 추천하므로, 반드시 소속대학 행정실로 문의

3. 서울캠퍼스 기숙사 신청

- 1) 신청기간: **2022년 7월 4일(월) - 7월 15일(금) 23:59 (한국시간 기준)**
- 2) 신청방법: 기숙사 홈페이지를 통해 본인이 직접 신청
 - 기숙사 홈페이지: <https://dorm.korea.ac.kr>
 - 기숙사 연락처: +82-2-3290-1555

4. 세종캠퍼스 기숙사 신청

- 1) 신청기간: **2022년 7월 12일(화) - 7월 24일(일) 23:59 (한국시간 기준)**
- 2) 신청방법: 기숙사 홈페이지를 통해 본인이 직접 신청
 - 기숙사 홈페이지: <https://dormitel.korea.ac.kr>
 - 기숙사 연락처: +82-44-860-1854

5. 기숙사 입사 요건

- 1) 기숙사 입사일 기준 24시간 내에 실시된 RAT 검사에서 '음성'이 확인된 자
(다만, 주말에 입사 시 자가진단키트를 활용하여 '음성'이 확인된 자)
 - 2) 기숙사 입사일 기준 90일 내에 실시된 결핵 검사에서 '음성'이 확인된 자
(Skin Test 포함)
- ※ 상기 모든 요건을 만족하는 학생에 한해 기숙사 입사가 가능하며, PCR, RAT 검사는 코로나19 상황에 따라 변동될 수 있습니다. 기숙사 신청을 희망하는 학생은 반드시 사전에 기숙사 홈페이지를 통해 정확한 일정을 확인해 주시기 바랍니다.

6. 자가격리 관련 문의

- ※ 해외 체류자의 경우 사전에 반드시 자가격리를 위한 국내 숙소를 확보해야 하며, 자가격리 기간, 격리 해제전 검사 등에 대한 사항은 상시 업데이트될 수 있으므로, 관련 문의는 출신국 소재 대한민국 대사관 혹은 영사관으로 연락 바랍니다.
- ※ 재외공관 정보: https://www.mofa.go.kr/www/pgm/m_4179/uss/emblgbd/emblgbdAdres.do

고려대학교 일반대학원 학사 기본 안내

■ 수강신청 및 학점이수

1. 수강신청

가. 방법

- 인터넷 수강신청 전용 URL(<http://sugang.korea.ac.kr/graduate>)에 접속하여 수강신청
- 단, 지도교수 지정과목은 수강신청 정정 기간에 수강신청 가능함
- ※ 수강신청은 '포털 가입 여부와 상관없이' 가능하며, 접속 시 필요한 학번은 **2022년 8월 8일(월) 10시부터** 위 수강신청 전용 URL 또는 대학원 홈페이지에서 **수험번호로 확인 가능함** (강의시간표 및 강의 계획(안)도 위 URL에서 확인)

나. 신 청: **2022년 8월 17일(수) 13:00 ~ 8월 19일(금) 12:00**

다. 정 정: **2022년 9월 7일(수) 10:00 ~ 9월 8일(목) 17:00**

※ 개 강 : **2022년 9월 1일(목)**

※ 고려대학교 포털시스템(KUPUID) 신청 및 사용 : **2022년 9월 1일(목)부터 가능**

2. 학점 이수 관련 유의사항

가. 매학기 13학점을 초과하여 교과학점을 취득할 수 없음

(단, 지도교수 지정과목 수강자는 16학점까지 취득할 수 있음)

나. 연구지도학점(DKK500)은 전공학점 외에 매학기 2학점씩 4학기간 총 8학점을 취득해야 함

(석·박사통합과정은 8학기 간 총 16학점을 취득)

다. 과학기술학협동과정 2학기생 이상, 바이오마이크로시스템기술협동과정생은 2인 지도교수제 시행에 따라 연구지도(DKK510, DKK520)를 수강신청해야 함

■ 추가 서류제출

1. 기간: **2022년 9월 1일(목) ~ 9월 8일(목)까지**

2. 장소: 소속대학 학과 행정실로 제출

3. 서류제출 목록

가. **지도교수 지정과목 신청서** **2022년 9월 1일(목) ~ 9월 6일(화) 16시까지 포털에서 신청 후 출력하여 제출**

- 지도교수 지정과목이란 정규 교과목 외에 학위에 필요한 교과목을 추가로 취득해야 하는 필수학점으로, 전공취득 학점에는 포함되지 않음
- 개강 전에 지도교수와 지정과목을 상담한 후 상기 기간까지 포털 [수업>수업활동>대학원 지정과목 입력]에서 지정과목을 입력하고 신청서를 출력하여 지도교수 및 학과주임의 날인을 받은 후 소속 대학 학과 행정실로 제출
- 지정과목 면제 시에도 면제로 입력한 후 출력하여 제출해야 하며, 최종저장 또는 출력 버튼을 누른 후에는 정정이 불가능함
- ※ 지도교수 상담 시에는 출신대학(원) 성적증명서를 지참해야 함

나. **본인 통장사본**: 본인 국내 계좌를 등록해야만 추후 장학금 지급 및 등록금 환불이 가능

다. **외국인등록증 사본**(또는 국내거소증 사본), **입국신고서**, **학적부 기재사항 정정원서**

- **외국인등록증 사본**: 소속대학 혹은 학과 행정실 및 대학원 행정팀 모두 제출
- **입국신고서**: 대학원행정팀으로 제출
- **학적부 기재사항 정정원서**: 소속대학 혹은 학과 행정실 제출

마. 지도교수 신청서

- 별도 제출서류는 없으나, **2022년 9월 1일(목) ~ 9월 8일(목)** 기간 중에 반드시 포털의 [학적/졸업>학적사항>지도교수 신청]에서 인터넷으로 신청해야 함
- ※ 본인이 희망하는 지도교수님과 사전면담 후 신청해야 함

■ 학번 확인 및 학생증 발급

1. 학번 확인: **2022년 8월 8일(월) 10시부터**

- 대학원 홈페이지(<https://graduate2.korea.ac.kr>) 또는 수강신청 URL(<http://sugang.korea.ac.kr/graduate>)에서 수험번호로 확인

2. 학생증 발급

구분	신청기간	신청방법
비금융 기능	2022.8.11.(목) 10:00 ~ 8.12.(금) 16:00 (한국시간)	PC 또는 스마트폰에서 발급신청 (http://scms.korea.ac.kr/newcard.asp)

- ※ 상기 기간에 학생증을 신청하지 못한 학생은 교내 시설(도서관 및 각 건물) 이용과 전자 출결 등에서 제한을 받을 수 있음
- ※ 자세한 신청 절차 및 배부 일정은 고려대학교 홈페이지와 포털사이트에 별도 공지함
- ※ 외국인 학생은 입학 후 **반드시 외국인 등록증을 소속대학 학과 행정실에** 제출하여 등록해야 하며, **증명사진(여권사진) 1매와 외국인등록증 사본(외국인등록증 미수령자는 여권 원본)**을 가지고 **One-stop 서비스센터**로 직접 방문하여 신청하면 발급됨

- **One-stop 서비스센터**

- * 인문사회계 : 중앙광장 지하 1층 (02-3290-1142, 1144)
- * 자연계 : 하나스퀘어 지하 1층 (02-3290-4090)
- * 세종캠퍼스 : 공공정책관(구 인문관) (044-860-1088, 1089)

■ 외국인 대상 한국어 교과목 개설 운영

1. 수강 대상 및 신청 방법

- 외국인 대학원 신입생 및 재학생을 대상으로 개설함. 수강신청기간 또는 정정기간에 희망자에 한해 개인별 수강신청하며, 전공학점으로는 인정되지 않음. 분반이 변경된 경우 수강신청 정정기간에 수강 정정 가능함(문의: 교양교육원 담당자 02-3290-1086, 1597). kuige@korea.ac.kr
- ※ 단, 졸업자격 외국어시험(한국어)와는 무관함.

2. 서울캠퍼스 개설과목 및 분반 수(학수번호/분반/학점 및 시간 수)

- 가. IFLS 108-01 / 한국어 초급 I (3학점 6시간)
- 나. IFLS 110-01 / 한국어 중급 I (3학점 6시간)

3. 분반처리 방법(절차): 30명 기준

- ※ 수강신청 종료 후 1주차 수업시간에 인터뷰 진행, 이후 분반 시행

4. 수업 시간: 월, 목 1교시 09:00~10:15 (75분)

- ※ 1교시를 제외한 개설과목에 대해서는 교양교육원에 직접 문의

5. 세종캠퍼스 문의: 044-860-1901