



서울대학교
SEOUL NATIONAL UNIVERSITY

2019학년도 전기

글로벌인재특별전형 학사신입학

합격자 안내사항

서울대학교
(입학본부)

차 례

2019학년도 전기 글로벌인재특별전형 학사과정에 합격하신 것을 다시 한번 축하 드리며, **합격자 발표 이후(2018년 9월)부터 첫 학기 시작(2019년 3월)까지** 합격자들이 알아야 할 주요 사항들을 아래와 같이 알려드립니다. 각 항목별 세부사항을 반드시 확인하여 서울대학교에서의 첫 학기 시작에 어려움이 없기를 바랍니다.

1. 학번 확인 기간 및 방법	1
2. 합격증 출력기간	1
3. 합격자 등록	1
4. 비자발급 및 표준입학허가서	2
5. 학생생활관 신청	4
6. 신입생 특별시험	6
7. 한국어능력측정시험 실시	6
8. 수강신청	7
9. 입학 전 프로그램	7
10. 체류관리	7
11. 학생증 발급	8
12. 합격자 추가 제출서류 안내	9
* 기타 중요사항	11
* 기타 안내사항	13
* 외국인 관련부서 담당업무 및 연락처	14
* 서울대학교 캠퍼스 지도	15

【합격자 안내사항 세부내용】

- 제출서류 허위 등 부정한 방법으로 합격 또는 입학한 사실이 확인될 경우에는 합격 및 입학이 취소됩니다.
- 글로벌인재특별전형II(전교육과정해외이수자)지원자는 서울대학교를 포함한 국내 동일학년도 수시모집 모든 전형에 총 6회를 초과하여 지원할 수 없으며, 이를 위반할 경우 지원사실이 무효 처리되고 합격 및 입학이 취소됩니다.
- 입학시기가 같은 국내소재 두 개 이상의 대학에 동시 등록할 경우, 합격 및 입학이 취소됩니다.
- 2019학년도 글로벌인재특별전형II(전교육과정해외이수자) 전기 합격자는 우리 대학을 비롯한 국내 타 대학 동일학년도 후기 모집에 지원할 수 없습니다.
- 외국국적자로 입학한 경우 국적확인을 위해 추가서류(비자사본 및 외국인등록증 사본)를 요청할 수 있습니다.

1. 학번확인 기간 및 방법

가. 학번확인 기간: 2018. 12. 3.(월) 이후

나. 방법: 합격자 조회 화면에서 수험번호와 생년월일 입력 후 확인

2. 합격증 출력기간

- 합격증 출력 기간: 합격자 발표일 ~ 등록마감일(2019. 2. 11.(월))까지
 - * 합격증 출력 기간 이후에는 합격증 출력이 불가하므로 기간 내에 미리 출력 요망
 - * 기간 이후 요청 시 발급 불가

3. 합격자 등록

가. 서면등록 및 등록금 납부기간

1) 서면등록: 2018. 10. 10.(수) ~ 2018. 10. 16.(화)

- 등록방법: 등록신청서를 합격자 조회화면에서 다운로드하여 위 기간 내에 e-mail 또는 팩스로 송부

* 등록신청서 송부처

- e-mail: hsong12@snu.ac.kr

- 팩스: +82-2-873-5021

- 문의전화: +82-2-880-6971 (글로벌인재특별전형 합격자라고 말씀해 주시기 바랍니다)

* e-mail 로 발송시, 발송자 메일계정의 [수신확인] 기능으로 수신여부를 조회하여 수신일자가 표시되는 경우 등록신청서를 받은 것이므로 별도의 전화 확인 등이 필요하지 않음

2) 등록금납부: 2019. 2. 7.(목) ~ 2019. 2. 11.(월) 평일 09:00~16:00 (한국시간)

* 정해진 기한 내 등록금을 미납할 경우 합격이 취소될 수 있음.

나. 납입고지서 출력방법

- 서울대학교 입학본부 홈페이지(<http://admission.snu.ac.kr>)→공지사항→글로벌인재특별전형

다. 납부장소/방법

- 농협은행, 신한은행, 우리은행 등 전국 소재 지점
(09:00~16:00, 단 해외에서 신한은행, 우리은행으로 등록금 납부 불가)
- * 고지서에 나와있는 가상계좌로 정확한 금액(원)을 입금해야 함.
가상계좌는 학생 개인별 고유 계좌번호로 입금자명은 상관없음.

라. 참고사항

- 납입고지서 출력은 **2019. 1. 31.(목)**부터 가능.
- 해외에서 송금 시 국내외 은행에서 송금/환전수수료가 발생하므로 이를 감안하여 정확한 금액을 입금할 것(최종 납부된 등록금액이 적은 경우 미등록 처리될 수 있으며, 초과 납부한 금액은 입학 후 환불)
- * 은행 Swift Code 안내(해외에서 송금 시 사용)
- 농협은행: NACFKRSEXXX
 - 등록금 납부 확인은 등록금 납부 즉시 가능
 - : 납부 후 등록금 고지서 재출력 시 등록으로 변경되어 있는지 확인하거나 합격자 조회 화면의 등록 여부로 확인가능
 - 단, 등록금 납부 확인서는 2019. 3. 4.(월)부터 출력가능.
 - : <http://my.snu.ac.kr> 에 접속하여 Login 후 『학사정보』→『증명/확인서』→『증명/확인서발급』에서 출력 가능
- * 등록금 납부 관련 문의처: 재무과(+82-2-880-5107)

4. 비자발급 및 표준입학허가서

4-1. 비자발급 (국적이 한국인 자는 제외)

- 해외체류자: 해당 국가의 가까운 한국영사관 혹은 대사관에 신청
- 국내체류자: 한국에 소재한 출입국관리사무소를 방문하여 유학 활동이 가능한 비자로 변경
- * 문의: 해외체류자-해당국가 영사관 및 대사관
국내체류자-국내출입국관리사무소, Tel. 1345, 홈페이지: www.hikorea.go.kr

가. 유학활동이 가능한 비자(D-2)

- 개강 전까지 유학비자를 반드시 소지하고 있어야 함
- 그 외의 비자를 이미 소지한 경우에는 유학이 가능한지 여부를 사전에 출입국관리사무소에 직접 문의하여 비자 변경 혹은 자격 외 활동 허가를 받아야 함
(D-2비자 외 유학활동 가능한 비자: F-2(거주), F-4(재외동포), F-5(영주), 그 외 다른 체류자격 중 유학 자격의 활동허가를 받은 비자)
- ※ 단, 유효한 비자를 이미 소지하고 있는 경우에도 개강 전에 출입국관리사무소를 통해

소속대학 및 주소 변경, 체류연장신청을 해야 함, 개강 후 유학자격을 변경하지 않거나 혹은 유학 자격이 없는 비자로 국내에서 수학하는 경우에는 학생에게 벌금이 부과되며 합격이 취소될 수 있음

나. 국내체류자의 유학비자(D-2) 발급

- 제출서류: 여권, 신청서, 여권용 사진, 교육기관 사업자등록증 사본*, 표준입학허가서, 등록금납입증명서**, 최종학력입증서류, 재정능력입증서류 (\$20,000이상, 이는 국내송금증명서, 환전증명서, 장학증서 등으로 대체될 수 있음), 사실거주확인서
 - * 표준입학허가서 송부 시 함께 전달 예정
 - ** 등록금납입 완료 후 영수증으로 제출
- 추가제출서류(법무부장관 고시국가의 경우): 최종학력입증서류(영사확인 또는 아포스티유 협약국의 경우 아포스티유 확인 필수), 가족관계입증서류 등
- * 단, 한국어 또는 영어가 아닌 서류는 한국어 혹은 영어로 번역, 공증하여 제출해야 함

다. 한국어연수비자(D-4) → 유학비자(D-2) 변경

- 이미 한국어연수비자(D-4)로 국내 체류중인 학생은 반드시 개강 전까지 출입국관리사무소를 방문하여 서류 심사를 받은 후 유학비자(D-2)로 변경해야 함
- 제출서류: 여권, 신청서, 여권용 사진, 교육기관 사업자등록증 사본, 표준입학허가서, 등록금납입증명서, 최종학력입증서류, 재정능력입증서류(\$20,000이상, 이는 국내송금증명서, 환전증명서, 장학증서 등으로 대체될 수 있음), 사실거주확인서, 외국인등록증
- 추가제출서류(법무부장관 고시국가의 경우): 최종학력입증서류 (영사확인 또는 아포스티유 협약국의 경우 아포스티유 확인 필수), 가족관계입증서류 등
- * 단, 한국어 또는 영어가 아닌 서류는 한국어 혹은 영어로 번역, 공증하여 제출해야 함

4-2. 표준입학허가서

가. 표준입학허가서란: 자국 한국대사관 또는 영사관에서 유학비자 신청 시 필요한 서류이며 법무부 출입국 관리사무소의 승인을 받아 대학에서 발급하는 공식문서임

나. 주요내용: 서울대학교 정규 학위과정 승인

- * 표준입학허가서는 2018년 11~12월 중에 각 학생에게 전달될 예정(한국국적자 제외)이며 만약 기한 내 받지 못할 경우 국제협력본부에 재발급 요청 바람
- * 표준입학허가서의 정보가 잘못되었거나 변경이 필요할 경우 담당자에게 수정신청을 요청해야 함
- * 입학신청 당시 기입한 주소가 불명확하거나 정보가 부족할 시(우편번호, 연락처 포함) 표준입학 허가서는 발송되지 않음
- * 표준입학허가서를 사무실에서 직접 수령할 경우 반드시 담당자에게 미리 연락해야 하며 수령 시 본인을 증명할 수 있는 신분증을 지참해야 함. 본인 외 제 3자가 수령할 경우 표준입학허가서 대리수령을 증빙할 수 있는 학생의 신분증 사본이나 서명이 포함된 요청서를 지참해야 함

다. 문의

- * 비자 및 표준입학허가서 관련 문의: 국제협력본부 International Office (I-Office)
 - 담당자: 송효련 (유학생 담당자)
 - E-mail: i-office@snu.ac.kr
 - 전화번호: +82-2-880-4447
- * 합격증 및 합격 사항 관련 문의: 입학본부
 - E-mail: snuadmit@snu.ac.kr
 - 전화번호: +82-2-880-6971

5. 학생생활관 신청

- 관악학생생활관 거주를 희망하는 학생은 ① 입주 신청 → ② 합격자/대기 번호 확인 → ③ 등록(서류제출&학생생활관비 납부) 절차를 해당기간 내 모두 완료해야 함

※ 아래 일정은 변동 가능하며, 추후 관악학생생활관 홈페이지에서 일정 및 상세 절차 확인 바람

가. 입주 신청

1) 신청 기간

: 2019. 2. 11.(월) 10:00 ~ 2019. 2. 14.(목) 18:00 (기간 중 24시간 신청 가능)

2) 입주 신청 방법

가) 아래 두 가지 신청방법 중 택일하여 신청 가능

① 관악학생생활관 홈페이지

국문: <http://dorm.snu.ac.kr>

영문: <http://dorm.snu.ac.kr/eng>

- 학번, 성명, 주민번호 앞자리(생년월일)

예) 생년월일이 1980년 12월 1일인 경우: **801201 (YYMMDD)**

② 서울대학교 포털 mySNU <http://my.snu.ac.kr>

- 학번을 부여 받은 경우 mySNU 회원가입 가능(본인의 학번을 모를 경우 입학허가서에 기재된 내용 재확인 혹은 학과 행정실에 문의 할 것)

* <http://my.snu.ac.kr> → SNU_ID 신청 → 약관 동의 후 개인 정보 입력 → 이메일

혹은 휴대폰 인증 → 로그인 → 학생생활관 → 입주신청

▶ mySNU에 로그인하여 본인의 대기번호를 확인 할 수 있으므로 mySNU 회원가입을 필히 완료해야 함.

나) 입주 신청서 작성

다) 신청 버튼 클릭

라) 로그아웃

▶ 학부신입생

- **입주대상자**는 일반동 신청 시 919A~D동, 921동~926동으로 임의 배정(2인1실).

신축동 신청 시 906동으로 임의 배정(2인 1실).

단, 906동에 배정될 경우 하/동계 방학기간 동안 생활관에 거주할 수 없음

- 룸메이트 선택 불가.

3) 합격자 및 대기번호 확인

가) 합격자 발표일:

- 학부신입: 2019. 2. 18.(월) 11:00

- 합격자 발표와 동시에 서류제출과 관리비 납부가 이루어지므로 구비서류 사전 준비 필요

나) 대기번호 조회 방법:

**서울대학교 포털 mySNU → 로그인 → 관악학생생활관 → '입주신청현황 조회' 메뉴
→결과 확인 → 로그아웃**

다) 추가 합격자 발표

- 학부신입 추가 합격자 발표 (1차): 2019. 2. 25.(월) 11:00

※ 이후 매주 월요일 11:00, **관악학생생활관** 홈페이지 추가 **입주대상자** 발표

◆아래의 등록 절차를 해당 주중 금요일 17:00시까지 완료해야 입주가능◆

나. 등록 (서류접수 및 학생생활관비 납부)

입주대상자는 정해진 등록기간 내 서류제출과 학생생활관비 납부를 완료해야 입주 가능함. 두 가지 모두를 정해진 기간 안에 완료해야 학생생활관에서 거주할 수 있으며, 둘 중 하나의 절차라도 주어진 기간 안에 완료하지 않으면 입주자격이 상실되고 다음 대기번호 학생에게 방이 배정됨.

1) 서류접수

가) 방문 서류 접수기간

- 학부 신입생 : 2019. 2. 18(월) ~ 2019. 2. 22(금) 기간 중 10:00 ~ 17:00

나) 제출 서류: 여권사본 및 건강진단서(원본)

다) 서류 제출 방법

- 방문 접수: 관악학생생활관 행정실, 900동 1층에 위치
- 등기 우편 접수: 반드시 DHL, FEDEX, UPS, EMS 혹은 국내 등기 우편.
- * 등기우편 아닌 일반우편 접수 불가

※ 주소:

- 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 **관악학생생활관** 900동 행정실 서류접수처
(우: 08826)

※ 등기 우편 서류 접수는 아래의 일자 도착 분까지 유효함, 이후 도착분 반송

- 학부 신입생: 2019. 2. 21(목) 17시 도착 분 까지 유효

* E-mail, Fax, 택배, 일반우편 접수 불가

2) 학생생활관비 납부 (가상계좌 납부)

① 납부일:

- 학부 신입생: 2019. 2. 18(월) ~ 2019. 2. 22(금) 기간 중 10:00 ~ 17:00

※ 반드시 정확한 시간에 정확한 금액을 납부해야 함.

※ **해외에서 납부 불가능**

- ▶ 가상계좌는 국내 금융권에 통용되는 번호로, 해외에서의 입금이 불가능함.
- ▶ 환율이 수시로 변하기 때문에 해외에서 정확한 금액을 입금할 수 없음.
(1원의 오차도 허용되지 않음.)
- ▶ 해외송금의 경우 입금완료까지 2~3일 정도가 소요되며, 또한 시차로 인해 가상계좌 입금가능 시간인 09:00~17:00에 맞춰 입금하는 것은 불가능한 실정임.

다. 입주

1) 공식 입주일

- 추후 홈페이지에서 공식 입주일 확인 바람 (<http://dorm.snu.ac.kr>)

2) 입주 절차

- 배정된 동 1층 조교실 방문 → 본인 확인 → 출입용 카드키 혹은 비밀번호 수령 → 물품 체크 → 입주 완료

3) 관악학생생활관 오리엔테이션 참석

* 관악학생생활관 규정, 생활수칙 등 학생생활관 관련 사항 관악학생생활관 홈페이지에서 확인 바람

* 문의처: 관악학생생활관 행정실

- 전화번호: +82-2-880-5401

- E-mail: hyorori@snu.ac.kr

6. 신입생 특별시험

- 추후 안내예정(2018년 12월 수시전형 합격자 발표 후 안내되는 사항을 참고)

- 문의처 : 기초교육원(+82-2-880-5690)

7. 한국어능력측정시험 실시 (한국어 능력시험 측정 대상자에 한함)

가. 측정대상: 합격확인 화면 비교란에 [한국어능력측정 대상]으로 표기된 자.

나. 시험 일시 및 장소: 2019. 2. 14.(목) 14:00 (시험 시작 후에는 입실 불가.)

언어교육원 본관 137동 309호

다. 응시료: 15,000원

라. 응시료 납부 방법: 두 가지 방법 중 택일하여 납부.

1) 계좌 입금: 2019. 2. 13.(수) 까지 국내 송금 (해외 송금 불가) 반드시 학생 이름으로 납부.

계좌 정보: 농협은행 079-17-056742 (예금주: 서울대학교 언어교육원)

2) 현장 수납: 2019. 2. 14.(목) 9:00~13:30 [12:00~13:00 점심 시간] 언어교육원 본관 137동 101호에서 현금 지불.

* 한국어 능력시험 측정 대상자만 응시료 납부 바람.

마. 신분증 지참(여권 등)

바. 결과발표: 2019년 3월초 합격한 단과대학으로 통보되며 시험결과에 따른 학사지도 여부는 단과대학에서 정한 원칙을 따릅니다.

사. 문의처:

* 시험응시 관련 문의처: 언어교육원(+82-2-880-8570, FAX: +82-2-871-6808)

8. 수강신청

가. 예비수강신청 기간: 2019. 2. 21.(목) ~ 2. 22.(금) 9:00~18:00

나. 수강신청 기간: 2019. 2. 26.(화) ~ 2. 28.(목), 9:00~16:00

다. 수강신청 방법: 온라인 신청 <http://sugang.snu.ac.kr>

- 1) 본인의 학번과 비밀번호를 사용하여 로그인, 학번과 비밀번호를 모를 경우 입학 예정학과 사무실에 문의하거나 [학번 찾기/비밀번호 변경] 기능을 이용하여 학번 확인 및 비밀번호 변경.
- 2) **[강좌검색]** 메뉴에서 교과목 강좌를 다양한 조건으로 검색, 검색된 교과목 명을 클릭하면 강좌상세내역을 조회 할 수 있음.
- 3) **[관심강좌]** 메뉴에서 기 등록한 관심강좌를 확인할 수 있음.
- 4) 예비수강신청기간 동안 **[강좌검색]** 메뉴에서 원하는 과목을 선택한 뒤 하단의 **예비수강신청** 버튼을 눌러서 예비수강신청을 할 수 있음.
* 예비 및 실제 수강신청 시 2자리의 보안문자(숫자)를 입력 후 수강신청.
* 본인의 학번은 수강신청 홈페이지에서 직접 조회할 수 있음.
* 예비수강신청은 실제 수강신청이 아니며, 반드시 수강신청기간에 수강신청을 해야 함.
- 5) 수강신청 기간 동안 **[강좌검색 > 수강신청]**, **[관심강좌 > 수강신청]**에서 원하는 과목을 선택한 뒤 하단의 수강신청 버튼을 눌러서 수강신청을 할 수 있음.

* 문의처: 학사과

- 전화번호: +82-2-880-5042

9. 입학 전 프로그램

가. 대상자: 학사신입 합격자 중 등록자 전원

나. 일정: 2019년 2월 중 진행 계획이며, 자세한 안내는 등록기간 이후 등록자 e-mail로 별도공지 예정임.

10. 체류관리

* 문의: 출입국관리사무소 - 연락처: (국번 없이) 1345, 홈페이지: www.hikorea.go.kr

가. 외국인 등록

- 1) 대상자: 입국일로부터 90일을 초과하여 체류하려는 외국인.
 - 2) 신청방법: 입국일로부터 **90일 이내** 체류지 관할 출입국관리사무소에 방문하여 외국인 등록(www.hikorea.go.kr에서 “방문 예약(필수)” 후 예약증 소지하고 방문)
 - 3) 제출서류: 통합신청서(출입국관리사무소 홈페이지에서 다운로드), 여권, 사진(3.5X4.5cm) 1매, 수수료 30,000원, 재학증명서 (2019. 3. 4. 이후 mySNU 포털에서 발급 가능), (결핵 고위험 국가* 출신의 경우) 지역보건소**에서 실시한 건강진단서
- * 결핵 고위험 국가(16개국): 캄보디아, 미얀마, 필리핀, 파키스탄, 방글라데시, 몽골, 인도네시아, 인도, 네팔, 베트남, 태국, 러시아(연방), 말레이시아, 우즈베키스탄, 중국, 스리랑카
- ** 관악구 보건소: 서울특별시 관악구 관악로 145 (서울대입구역 3번출구, 관악구청 옆)

나. 체류지 변경신고

- 1) 대상자: 체류지에 변경이 있는 모든 외국인.
- 2) 신고방법: 등록된 외국인이 체류지를 변경할 때에는 전입한 날부터 **14일 이내** 출입국관리사무소 홈페이지 “전자민원”을 통해 신고 혹은 체류지 관할 출입국관리사무소에 방문하여 변경사항을 신고해야 하며, 이를 따르지 않으면 출입국관리법에 따라 벌금이 부과됨. (www.hikorea.go.kr 에서 “방문 예약” 후 예약증 소지하고 방문)
- 3) 제출서류: 통합신청서, 여권 및 외국인등록증, 계약서 등 거주를 입증하는 서류.

다. 외국인 등록사항 변경신고

- 1) 대상자: 성명, 국적, 여권번호, 학교 등에 변동사항이 생긴 외국인.
- 2) 신고방법: 변동사항이 생긴 날로부터 **14일 이내** 출입국관리사무소 홈페이지 “전자민원”을 통해 신고 혹은 체류지 관할 출입국관리사무소에 방문하여 변경사항을 신고해야 하며, 이를 따르지 않으면 출입국관리법에 따라 벌금이 부과됨.
- 3) 제출서류: 통합신청서, 여권, 외국인등록증 (단, 학교가 변경된 경우 전 학교 재적증명서, 새로운 학교의 표준입학허가서, 등록금 납입 영수증 추가 제출 필요.)

11. 학생증 발급(S-CARD)

가. 신청시기: 개강 이후

나. 학생증(S-CARD)의 종류 및 발급절차

구 분	기 능	발급절차	비 고
ID S-CARD	▶ 신분증 : 도서관, 건물출입, 식대 할인 ▶ SNU 머니(학내전용 사이버머니)	▶ 학생지원센터(67동 2층) 방문 신청 ▶ 수령 시 신분증 지참	▶ 증명사진(3*4) 지참 또는 JPEG파일 이메일 전송 - E-mail : student@snu.ackr

S-CARD (ID + 금융카드)	▶ 신분증 : 도서관, 건물출입, 식대 할인 ▶ SNU 머니(학내전용 사이버머니) ▶ 금융기능: 체크카드	▶ 외국인등록증을 가지고 교내 우리은행 방문 신청 ▶ 학생지원센터(67동 2층) ▶ 수령 시 신분증 지참	(성명, 학과, 학번, 연락처 기재) ▶ 학기 초에는 신청자가 많아 당일 발급이 어려울 수 있음
모바일 S-CARD	▶ 모바일 신분증 : 도서관, 건물출입 ▶ S-CARD 서비스(발급, 출입관리 등), 모바일 학생증, SNU 끼리, 문화캘린더, SNU 머니 등	▶ 카드형 S-CARD발급 ▶ S-CARD App 다운로드 및 설치 (구글마켓/앱스토어) ▶ App 실행 후 로그인 ▶ S-CARD 아이콘 ▶ ⊕ 아이콘 클릭	▶ 카드형 S-CARD 발급 후 다운로드 가능 ▶ 서울대 포털 계정 필수 ▶ 스마트폰의 NFC/QR 바코드 기능 이용

다. 학생증(S-CARD) 발급 담당 부서: 학생지원과 학생지원센터 (두레문예관 67동 2층)

- 전화번호: +82-2-880-5248
- 홈페이지: <http://scard.snu.ac.kr>, E-mail: student@snu.ac.kr
- * 카드 수령 후 사용등록을 해야 S-CARD 이용 가능
- * 졸업생, 수료생은 S-CARD 발급 불가능, 수료생은 연구생 등록 후 S-CARD 발급 신청 가능

라. S-CARD(ID+금융) 신청안내

- * S-CARD(ID+금융) 발급 필요 서류 및 준비 절차
 - 외국인등록증 발급
 - 교내 우리은행을 방문하여 S-CARD 발급 신청(외국인등록증 지참)
 - 학생지원센터 방문 후 **S-CARD** 수령(신분증 지참)

12. 합격자 추가 제출서류 안내 (아포스티유 및 영사확인)

글로벌인재특별전형 합격자 중 해외 소재 학교를 최종학력으로 졸업하신 분은 최종학위의 졸업, 학위, 성적증명서를 **아포스티유 확인 또는 영사확인**을 받아 입학 후 15일 이내에 입학본부로 제출하여야 합니다. 입학지원시 이미 확인이 되어 있는 서류를 제출하신 경우 별도의 제출은 필요하지 않으나, 아포스티유 확인 또는 영사확인 두 확인서에 한해서만 인정됨을 안내 드립니다.

* Apostille 협약

협약가입국들 사이에서 공문서의 상호간 인증을 보다 용이하게 하기 위해, 외국 공관의 영사확인 등 복잡한 인증절차를 폐지하는 대신 공문서 발행국가가 이를 확인하는 내용을 골자로 하는 다자간 협약임.

가. 아포스티유 협약 가입국 출신 최종합격자

- 해당국 정부에서 지정한 기관에서 졸업, 학위, 성적증명서를 아포스티유 확인을 받아 입학 후 15일 이내에 제출.
- 국가별 아포스티유 해당국 정보 및 관련기관 정보는 www.hcch.net – Members & Parties – HCCH Members 참고.
- * 아포스티유 확인서는 “영사확인”으로 대체 가능함.

나. 미가입국 출신 최종합격자

- 해당국 소재 한국 재외공관(대사관, 영사관 등)에서 졸업, 학위, 성적증명서를 영사확인 받아 입학 후 15일 이내에 제출.

* 제출부서: 서울대학교 입학본부

- 제출방법: 방문제출 또는 우편제출
- 주소: 대한민국 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 입학본부 (150동 401호)
글로벌인재특별전형 담당자 (우편번호 08826)
- 전화번호: +82-2-880-6971, E-mail: snuadmit@snu.ac.kr

기타 중요사항

1. 통합 행정 안내

가. 합격생 관련 문의사항은 아래 연락처 또는 E-mail로 문의하시면 통합적인 행정 안내 제공.

- 입학본부: +82-2-880-6971, E-mail: snuadmit@snu.ac.kr
- 국제협력본부: +82-2-880-4447, E-mail: i-office@snu.ac.kr

나. 관련 학과/학부로 문의 할 경우 더 세부적인 사항 안내 제공 가능.

2. 언어교육원

가. 과정 소개: 한국어교육센터에는 정규과정과 특별과정이 있음.

1) 정규과정: 본원의 연중 상설 프로그램으로 1년에 봄, 여름, 가을, 겨울 4학기제로 운영 되며 1급부터 6급까지 오전반, 오후반이 있으며 하루 4시간씩 주 5일 수업 함

연도	학기	개 설 기 간	서류 마감	합격통보(e-mail)	배치시험
2019년	봄 학기	3. 4 ~ 5.10	12. 24.(월)	1. 7.(월)	2. 27.(수)
	여름 학기	6. 3. ~ 8.9.	3. 25.(월)	4. 8.(월)	5. 29.(수)

2) 특별과정:

- 저녁반: 주 2일 저녁에 하루 3시간씩 수업 함

연도	학기	개 설 기 간	서류 마감	합격통보(e-mail)	배치시험
2019년	봄 학기	3. 4. ~ 5. 9.	2. 1.(금)	2. 8.(금)	2. 27.(수)
	여름 학기	6. 3. ~ 8. 8.	5. 3.(금)	5. 10.(금)	5. 29.(수)

- 15주 한국어과정: 비자를 소지한 일반인 학습자들의 요구와 특성에 맞춘 과정으로 2015년 개설된 프로그램임.

연도	학기	개 설 기 간	서류 마감	합격통보(e-mail)	배치시험
2019년	봄 학기	3. 6. ~ 6. 17.	2. 8.(월)	2. 15.(월)	2. 27.(수)

- 여름 5주 한국어 단기연수: 5주간 한국어와 한국 문화를 배우고자 하는 영어권 국가의 성인 학습자를 대상으로 수업 함

연도	학기	개 설 기 간	서류 마감	합격통보(e-mail)	배치시험
2019년	여름 학기	6. 24. ~ 7. 26.	5. 24.(금)	5. 29.(수)	6. 24.(월)

- **한국어 3주 집중연수:** 짧은 시간에 한국어를 집중적으로 공부하고자 하는 성인 학습자를 대상으로 함

연도	학기	개 설 기 간	서류 마감	합격통보(e-mail)	배치시험
2019년	봄 학기	2. 7. ~2. 27.	1. 7.(월)	1. 11.(금)	2. 7.(목)
	여름 학기	7. 29. ~8. 16.	6. 28.(금)	7. 2.(화)	7. 29.(월)

* 개설기간은 변경될 수 있으니 본원의 홈페이지 (<http://lei.snu.ac.kr>) 추후 확인 바람.

나. 참고사항

- 서울대학교 언어교육원 프로그램에 대한 더 자세한 정보는 본원의 홈페이지에서 확인 할 수 있음. (<http://lei.snu.ac.kr>)
- 문의 사항은 한국어교육센터 홈페이지 Q&A란에 올려주시기 바람. (<http://lei.snu.ac.kr>)

3. SISA (SNU International Students Association) 서울대학교 외국인 학생회

- 홈페이지: <http://sisa.snu.ac.kr/>
- 주소: 두레문예관 67동 2층 (외국인 학생 라운지)
- 전화번호: +82-2-880-9164
- E-mail: info@sisa.snu.ac.kr

기타 안내사항

1. 은행 (계좌 개설하기)

Step 1. 준비물: 외국인 등록증

Step 2. 신청서 작성 및 부가서비스 신청 (예: 인터넷 뱅킹, 폰 뱅킹)

Step 3. ATM 카드와 통장을 수령

- 신한은행 외국인 전용 콜센터: 1577-8380
- 농협은행 외국인 전용 콜센터: 1588-2100
- 우리은행 외국인 전용 콜센터: 1599-2288

2. 의료관련 (국민건강보험)

서울대학교 모든 외국인학생은 의료보험가입이 요구되며, 유학기간 동안 자국 내 유학생보험, 국민건강보험, 국내 사보험 중 본인에게 맞는 보험을 반드시 가입하도록 한다.

가. 국민건강보험

- 담당기관: 국민건강보험공단 (전화번호: +82-1577-1000(한국어), +82-1577-1000 (8번 입력) (영어))
- 외국인도 국민건강보험 가입 가능.
- 필요서류: 여권, 외국인등록증, 재학증명서, 신청서(D-2비자 소지자의 경우)
- 신청방법: 방문신청 (**국민건강보험 관악지사**, 서울특별시 관악구 남부순환로 1485, 9층)
- 홈페이지: <http://www.nhic.or.kr>
- * 주의사항: 보험금은 외국인 등록일 기준으로 청구.

나. 사보험

- 유학생보험을 취급하는 국내 주요 보험회사를 선택하여 가입.
(단, 서울대학교와 사보험 회사는 어떠한 이해관계도 없음.)
- 국내 주요 보험회사
 - 1) 담당기관: 삼성화재 (전화번호: +82-1899-0010(1번 영어, 2번 중국어, 3번 일본어))
홈페이지: www.samsungfire.com
 - 2) 담당기관: KB 손해보험 (전화번호: +82-2-3140-1717 (영어, 중국어))
홈페이지: www.kbinsure.co.kr
 - 3) 담당기관: 메리츠화재 (전화번호: +82-1688-7711/+82-2-3786-2114)
홈페이지: www.meritz-plaza.com
 - 4) 담당기관: 동부화재 (전화번호: +82-1588-0100)
홈페이지: www.idongbu.com

외국인 관련부서 담당업무 및 연락처

부서	업무	연락처
입학본부	입학관련업무	서울대학교 150동 4층 전화번호: +82-2-880-6971 홈페이지: http://admission.snu.ac.kr E-mail: snuadmit@snu.ac.kr
국제협력본부	외국인 학생 장학금, 표준입학허가서, 외국인 교환학생 등 각종 국제 업무	서울대학교 152동 1층, 152-1동 301호 외국인지원센터: 152동 2층 I-Office 전화번호: +82-2-880-8633~8/2584/4447 홈페이지: http://oia.snu.ac.kr/
기숙사 (관악학생생활관)	기숙사 입사 등 관련 업무	전화번호: +82-2-881-9200 홈페이지: http://dorm.snu.ac.kr E-mail: snuadorm@snu.ac.kr
학사과	성적, 수업, 졸업 및 학위수여 관리, 증명 발급, 휴학, 복학 등	서울대학교 60동 1층 전화번호: +82-2-880-5042(수강신청), 5035(학부 학적), 5033(대학원 학적) E-mail: haksagwa@snu.ac.kr
학생지원과	학생증 S-CARD 발급 동아리 활동 지원 등 학생관 련 업무	학생지원센터: 두레문예관 2층 전화번호: +82-2-880-5248 행정관 3층 전화번호: +82-2-880-5566 홈페이지: http://student.snu.ac.kr E-mail: student@snu.ac.kr
장학복지과	복지 관련 업무	서울대학교 60동 2층 전화번호: +82-2-880-5072 FAX: +82-2-888-9671
언어교육원	한국어 및 한국 문화 과정	서울대학교 137-1동 전화번호: +82-2-880-5483~4 FAX: +82-2-871-6907 홈페이지: http://lei.snu.ac.kr
재무과	등록	서울대학교 행정관(60동) 3층 전화번호: +82-2-880-5107 E-mail: acc@snu.ac.kr

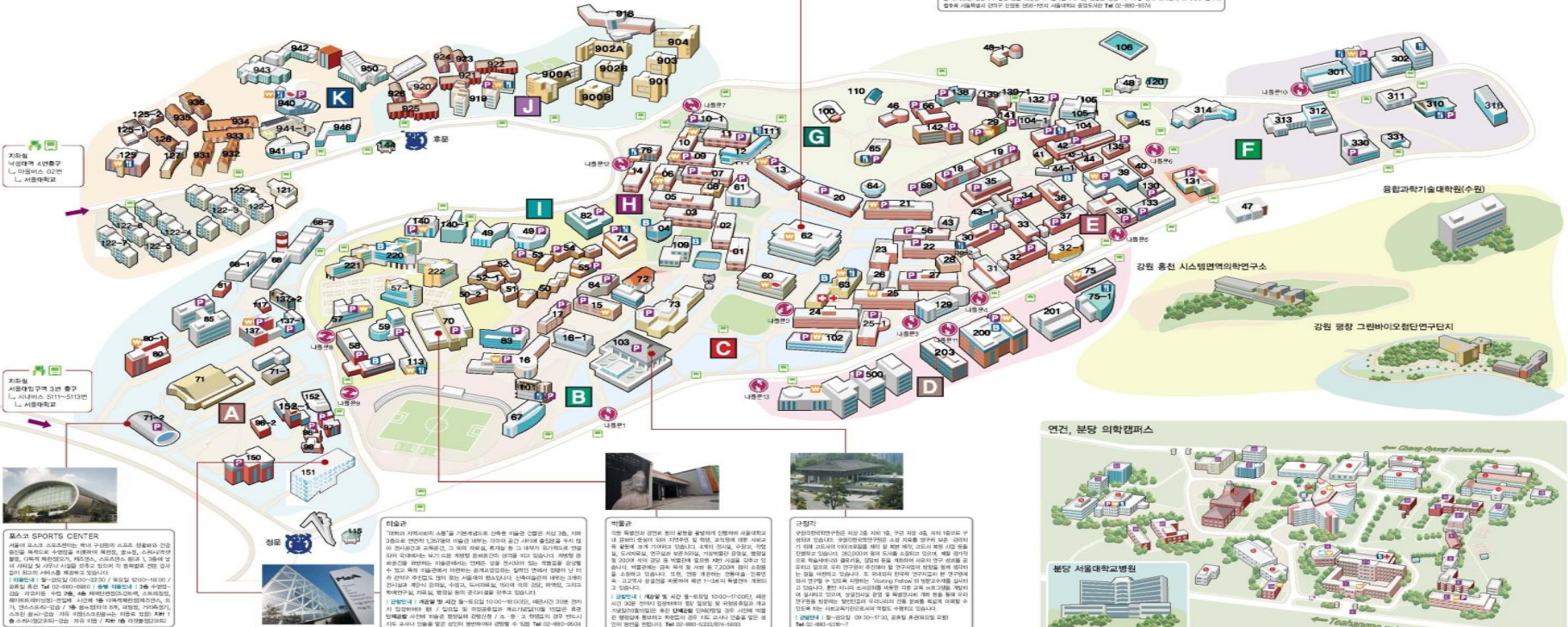
서울대학교 배치도 (캠퍼스지도): http://www.snu.ac.kr/upload/about/GuideMap_kor.pdf

SNU Guide Map 활용 건물 찾아가기

- 1) 하단의 건물명칭 옆의 알파벳은 '해당권'의 을, 숫자는 '건물번호'를 의미합니다.
- 2) 하단의 건물 리스트에서 찾고 싶은 건물의 명칭을 찾으십시오.
- 3) 해당권 옆 내에서 건물을 찾으십시오.
- 4) 찾아가고자 하는 건물과 가장 가까운 나들목을 통하여 목적지에 도착합니다.



총알도사

[illegible]

연건, 분당 의학캠퍼스



분당 서울대학교병원



연호(年號) 11 간지(干支) 38-39 간지(干支) 40-41 간지(干支) 42-43 간지(干支) 44-45 간지(干支) 46-47 간지(干支) 48-49 간지(干支) 50-51 간지(干支) 52-53 간지(干支) 54-55 간지(干支) 56-57 간지(干支) 58-59 간지(干支) 60-61 간지(干支) 62-63 간지(干支) 64-65 간지(干支) 66-67 간지(干支) 68-69 간지(干支) 70-71 간지(干支) 72-73 간지(干支) 74-75 간지(干支) 76-77 간지(干支) 78-79 간지(干支) 80-81 간지(干支) 82-83 간지(干支) 84-85 간지(干支) 86-87 간지(干支) 88-89 간지(干支) 90-91 간지(干支) 92-93 간지(干支) 94-95 간지(干支) 96-97 간지(干支) 98-99 간지(干支) 100-101 간지(干支) 102-103 간지(干支) 104-105 간지(干支) 106-107 간지(干支) 108-109 간지(干支) 110-111 간지(干支) 112-113 간지(干支) 114-115 간지(干支) 116-117 간지(干支) 118-119 간지(干支) 120-121 간지(干支) 122-123 간지(干支) 124-125 간지(干支) 126-127 간지(干支) 128-129 간지(干支) 130-131 간지(干支) 132-133 간지(干支) 134-135 간지(干支) 136-137 간지(干支) 138-139 간지(干支) 140-141 간지(干支) 142-143 간지(干支) 144-145 간지(干支) 146-147 간지(干支) 148-149 간지(干支) 150-151 간지(干支) 152-153 간지(干支) 154-155 간지(干支) 156-157 간지(干支) 158-159 간지(干支) 160-161 간지(干支) 162-163 간지(干支) 164-165 간지(干支) 166-167 간지(干支) 168-169 간지(干支) 170-171 간지(干支) 172-173 간지(干支) 174-175 간지(干支) 176-177 간지(干支) 178-179 간지(干支) 180-181 간지(干支) 182-183 간지(干支) 184-185 간지(干支) 186-187 간지(干支) 188-189 간지(干支) 190-191 간지(干支) 192-193 간지(干支) 194-195 간지(干支) 196-197 간지(干支) 198-199 간지(干支) 200-201 간지(干支) 202-203 간지(干支) 204-205 간지(干支) 206-207 간지(干支) 208-209 간지(干支) 210-211 간지(干支) 212-213 간지(干支) 214-215 간지(干支) 216-217 간지(干支) 218-219 간지(干支) 220-221 간지(干支) 222-223 간지(干支) 224-225 간지(干支) 226-227 간지(干支) 228-229 간지(干支) 230-231 간지(干支) 232-233 간지(干支) 234-235 간지(干支) 236-237 간지(干支) 238-239 간지(干支) 240-241 간지(干支) 242-243 간지(干支) 244-245 간지(干支) 246-247 간지(干支) 248-249 간지(干支) 250-251 간지(干支) 252-253 간지(干支) 254-255 간지(干支) 256-257 간지(干支) 258-259 간지(干支) 260-261 간지(干支) 262-263 간지(干支) 264-265 간지(干支) 266-267 간지(干支) 268-269 간지(干支) 270-271 간지(干支) 272-273 간지(干支) 274-275 간지(干支) 276-277 간지(干支) 278-279 간지(干支) 280-281 간지(干支) 282-283 간지(干支) 284-285 간지(干支) 286-287 간지(干支) 288-289 간지(干支) 290-291 간지(干支) 292-293 간지(干支) 294-295 간지(干支) 296-297 간지(干支) 298-299 간지(干支) 300-301 간지(干支) 302-303 간지(干支) 304-305 간지(干支) 306-307 간지(干支) 308-309 간지(干支) 310-311 간지(干支) 312-313 간지(干支) 314-315 간지(干支) 316-317 간지(干支) 318-319 간지(干支) 320-321 간지(干支) 322-323 간지(干支) 324-325 간지(干支) 326-327 간지(干支) 328-329 간지(干支) 330-331 간지(干支) 332-333 간지(干支) 334-335 간지(干支) 336-337 간지(干支) 338-339 간지(干支) 340-341 간지(干支) 342-343 간지(干支) 344-345 간지(干支) 346-347 간지(干支) 348-349 간지(干支) 350-351 간지(干支) 352-353 간지(干支) 354-355 간지(干支) 356-357 간지(干支) 358-359 간지(干支) 360-361 간지(干支) 362-363 간지(干支) 364-365 간지(干支) 366-367 간지(干支) 368-369 간지(干支) 370-371 간지(干支) 372-373 간지(干支) 374-375 간지(干支) 376-377 간지(干支) 378-379 간지(干支) 380-381 간지(干支) 382-383 간지(干支) 384-385 간지(干支) 386-387 간지(干支) 388-389 간지(干支) 390-391 간지(干支) 392-393 간지(干支) 394-395 간지(干支) 396-397 간지(干支) 398-399 간지(干支) 400-401 간지(干支) 402-403 간지(干支) 404-405 간지(干支) 406-407 간지(干支) 408-409 간지(干支) 410-411 간지(干支) 412-413 간지(干支) 414-415 간지(干支) 416-417 간지(干支) 418-419 간지(干支) 420-421 간지(干支) 422-423 간지(干支) 424-425 간지(干支) 426-427 간지(干支) 428-429 간지(干支) 430-431 간지(干支) 432-433 간지(干支) 434-435 간지(干支) 436-437 간지(干支) 438-439 간지(干支) 440-441 간지(干支) 442-443 간지(干支) 444-445 간지(干支) 446-447 간지(干支) 448-449 간지(干支) 450-451 간지(干支) 452-453 간지(干支) 454-455 간지(干支) 456-457 간지(干支) 458-459 간지(干支) 460-461 간지(干支) 462-463 간지(干支) 464-465 간지(干支) 466-467 간지(干支) 468-469 간지(干支) 470-471 간지(干支) 472-473 간지(干支) 474-475 간지(干支) 476-477 간지(干支) 478-479 간지(干支) 480-481 간지(干支) 482-483 간지(干支) 484-485 간지(干支) 486-487 간지(干支) 488-489 간지(干支) 490-491 간지(干支) 492-493 간지(干支) 494-495 간지(干支) 496-497 간지(干支) 498-499 간지(干支) 500-501 간지(干支) 502-503 간지(干支) 504-505 간지(干支) 506-507 간지(干支) 508-509 간지(干支) 510-511 간지(干支) 512-513 간지(干支) 514-515 간지(干支) 516-517 간지(干支) 518-519 간지(干支) 520-521 간지(干支) 522-523 간지(干支) 524-525 간지(干支) 526-527 간지(干支) 528-529 간지(干支) 530-531 간지(干支) 532-533 간지(干支) 534-535 간지(干支) 536-537 간지(干支) 538-539 간지(干支) 540-541 간지(干支) 542-543 간지(干支) 544-545 간지(干支) 546-547 간지(干支) 548-549 간지(干支) 550-551 간지(干支) 552-553 간지(干支) 5

[illegible]