



서울대학교  
SEOUL NATIONAL UNIVERSITY

2020학년도 전기

글로벌인재특별전형 대학원

## 합격자 안내사항

서울대학교  
입학본부

# 차 례

2020학년도 전기 글로벌인재특별전형 대학원과정에 합격하신 것을 다시 한번 축하 드리며, **합격자 발표 이후(2019년 11월)부터 첫 학기 시작(2020년 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 출력.....	1
3. 등록금 납부.....	1
4. 합격자 추가 제출서류 안내.....	2
5. 비자발급 및 표준입학허가서 .....	3
6. 학생생활관 신청 .....	4
7. 한국어능력측정시험 실시 .....	6
8. 수강신청 .....	6
9. 오리엔테이션 .....	7
10. 체류관리 .....	7
11. 학생증 발급 .....	7
12. 안전환경교육.....	10
* 기타 안내사항 .....	11
* 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.
- 입학시기가 같은 국내소재 두 개 이상의 대학에 동시 등록할 경우, 합격 및 입학이 취소됩니다.
- 외국국적자로 입학한 경우 국적확인을 위해 추가서류(비자사본 및 외국인등록증 사본)를 요청할 수 있습니다.

### 1. 학번 확인 기간 및 방법

가. 학번확인 기간: 2019. 12. 2.(월) 이후

나. 방법: 합격자 조회 화면에서 수험번호와 생년월일 입력 후 확인

### 2. 합격증 출력

- 합격증 출력 기간: 합격자 발표일 ~ 등록마감일(2020. 2. 7.(금))까지
  - \* 합격증 출력 기간 이후에는 합격증 출력이 불가하므로 기간 내에 미리 출력 요망
  - \* 기간 이후 요청 시 발급 불가

### 3. 등록금 납부

가. 등록금 납부: 2020. 2. 3.(월) ~ 2020. 2. 7.(금) 평일 10:00~16:00 (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  
(10:00~16:00, 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 **2020. 1. 27.(월)**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)
- GSFS, Silk-road 등의 장학금 선정 여부는 국제협력본부에서 별도 안내 예정이며, 개별 신청 장학금에 대해서는 <http://oia.snu.ac.kr/page/scholarships.php> 참고

- \* 은행 Swift Code 안내(해외에서 송금 시 사용)
- 농협은행: NACFKRSEXXX
  - 등록금 납부 확인은 등록금 납부 즉시 가능
    - : 납부 후 등록금 고지서 재출력시 등록으로 변경되어 있는지 확인하거나 합격자 조회 화면의 등록 여부로 확인가능
  - 등록금 납부 확인서 발급.
    - : 서울대학교 포털 mySNU(<http://my.snu.ac.kr>) 에 접속하여 로그인 후 『학사정보시스템』→ 『등록』 출력 가능, 인터넷 설정 문제로 발급 불가시 정보화본부에 문의(+82-2-880-8282)
- \* 등록금 납부 관련 문의처: 재무과 +82-2-880-5107
- \* 장학금 관련 문의처: 국제협력본부 +82-2-880-2519, [intlscholarship@snu.ac.kr](mailto:intlscholarship@snu.ac.kr)

#### 4. 합격자 추가 제출서류 안내 (아포스티유 및 영사확인)

글로벌인재특별전형 최종합격자는 **최종학력에 대한 졸업증명서, 성적증명서(석사 합격자일 경우 학사학위, 박사 합격자일 경우 석사학위)**를 아포스티유 확인 또는 영사확인을 받아 **2020. 3. 27.(금)** 까지 입학본부로 제출하여야 합니다. 이 자료는 **모든 합격자가 추가로 제출해야 하는 필수서류**이며 아포스티유 확인 또는 영사확인 두 확인서에 한해서만 인정됨을 안내 드립니다. 단, 입학지원 당시에 아포스티유나 영사확인 처리가 된 졸업 및 성적증명서(최종학위 전 과정 성적이 포함된 자료)를 냈을 경우 다시 내실 필요는 없습니다.

※ 중국 대학 출신자의 경우 졸업증명서, 학위증명서, 성적증명서를 모두 제출해야 함

\* Apostille 협약

**협약가입국들 사이에서** 공문서의 상호간 인증을 보다 용이하게 하기 위해, 외국 공관의 영사확인 등 복잡한 인증절차를 폐지하는 대신 공문서 발행국가가 이를 확인하도록 하는 다자간 협약

##### 가. 아포스티유 협약 가입국 출신 최종합격자

- 해당국 정부에서 지정한 기관에서 졸업, 학위, 성적증명서를 아포스티유 확인을 받아 제출.
- 국가별 아포스티유 해당국 정보 및 관련기관 정보는 [www.hcch.net](http://www.hcch.net) - Members & Parties - HCCH Members 참고.
- \* 아포스티유 확인서는 “해당국 소재 한국대사관 영사확인”으로 대체 가능함.

##### 나. 미가입국 출신 최종합격자

- 해당국 소재 한국대사관에서 졸업, 성적증명서를 영사확인 받아 제출
- 한국에 거주중인 경우 대한민국에 있는 해당 학교 소재 국가의 대사관에서 영사확인을 받아서 제출가능(예: 인도 학교 출신자는 주한 인도대사관에서 영사확인)

##### 다. 대한민국 소재 학교 출신자

- 출신학교에서 공식 발급한 졸업증명서, 성적증명서 원본 1부를 제출(아포스티유와 영사확인 불필요, 지원접수 시 졸업증명서 및 입학~졸업 전 기간의 성적증명서를 냈을 경우 제출 면제됨)
- \* **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

## 5. 비자발급 및 표준입학허가서

### 5-1. 비자발급 (대한민국 국적인 사람은 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-출입국·외국인청(국번없이 1345, 홈페이지: [www.hikorea.go.kr](http://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\*\*, 최종학력인증서류, 재정능력인증서류 (\$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): 최종학력인증서류(영사확인 또는 아포스티유 협약국의 경우 아포스티유 확인 필수), 가족관계인증서류 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, 최종학력인증서류, 재정능력인증서류(\$20,000이상, 이는 국내송금증명서, 환전증명서, 장학증서 등으로 대체될 수 있음), 사실거주확인서, 외국인등록증
- 추가제출서류(법무부장관 고시국가의 경우): 최종학력인증서류 (영사확인 또는 아포스티유 협약국의 경우 아포스티유 확인 필수), 가족관계인증서류 등

\* 단, 한국어 또는 영어가 아닌 서류는 한국어 혹은 영어로 번역, 공증하여 제출해야 함

## 5-2. 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 2020년 1월 중에 각 학생에게 이메일 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
- \* 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

## 6. 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. 12. 09.(월) 10:00~ 2019. 12. 13.(금) 18:00 (기간 중 24시간 신청 가능)

#### 2) 입주 신청 방법

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

- 학번을 부여받은 경우 mySNU(<http://my.snu.ac.kr>) 회원가입 가능(본인의 학번을 모를 경우 입학허가서에 기재된 내용 재확인 혹은 학과 행정실에 문의 할 것)

\* mySNU(<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

▶ 서울대학교 관악학생생활관: <http://dom.snu.ac.kr> (국문) / <http://dom.snu.ac.kr/eng> (영문)

관악학생생활관 관련 모든 공지사항이 관악학생생활관 홈페이지에 게시되므로 확인 필수

▶ 대학원생

- 1인실 부족으로 1인실만 지원할 경우 합격확률 낮아짐, 불합격시 대기번호 부여 됨.
- 모든 **입주대상자**는 신청 유형에 따라 임의로 배정 됨.

**3) 합격자 및 대기번호 발표**

가) 발표일: 2019. 12. 23.(월) 11:00

나) 대기번호 조회 방법:

서울대 포털 mySNU 홈페이지 → 로그인 → 관악학생생활관 → '입주신청현황 조회' 메뉴 → 결과 확인 → 로그아웃

다) 추가 합격자 발표

- 발표 (1차): 2020. 1. 17.(금) 11:00

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

**나. 등록 (서류접수 및 학생생활관비 납부)**

**입주대상자는 정해진 등록기간 내 서류 제출과 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 대기 번호 학생에게 방이 배정됨.

**1) 서류접수**

가) 방문 서류 접수기간: 2020. 01. 06.(월) ~ 2020. 01. 15.(수) 기간 중 10:00 ~ 17:00

나) 제출 서류: 여권사본 및 건강진단서(원본), 홍역 예방접종 확인서

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

- **2020. 01. 13.(월) 17시 도착 분 까지 유효**

\* E-mail, Fax, 택배, 일반우편 접수 불가

**2) 학생생활관비 납부 (가상계좌 납부)**

① 납부일: 2020. 01. 06.(월) ~ 2020. 01. 15.(수) 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: +82-2-881-9011, E-mail: dorm9011@gmail.com)

**라. 연건캠퍼스 기숙사 신청 안내**

연건학생생활관 거주를 희망하는 학생은 연건기숙사 홈페이지(<http://meddorm.snu.ac.kr>) 접속 후 공지사항을 확인하거나 연건기숙사 행정실로 문의(+82-2-740-8056)

**6. 한국어능력측정시험 실시 (한국어 능력 측정 대상자에 한함)**

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

나. 시험 일시 및 장소: 2020. 2. 13.(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: 2020. 2. 12.(수)까지 국내 송금 (해외 송금 불가) 반드시 학생 이름으로 납부.

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

2) 현장 수납: 2020. 2. 13.(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. 준비물: 신분증(여권 등) 및 필기도구

바. 결과발표: 2020년 3월초 합격한 단과대학으로 통보되며 시험결과에 따른 학사지도 여부는 단과대학에서 정한 원칙을 따릅니다.

사. 문의처: 언어교육원

- 전화번호: +82-2-880-8570, FAX: +82-2-871-6808

※ 대상자가 본 시험을 미응시할 경우, 합격에는 영향을 주지 않으나 수강신청 및 학사지도에 제한이 있을 수 있으니 소속대학 또는 학과(부)사무실에 별도 문의하시기 바랍니다.

## 8. 수강신청

가. 예비수강신청 기간: 2020. 2. 20.(목) ~ 2. 21.(금) 9:00~18:00

나. 수강신청 기간: 2020. 2. 25.(화) ~ 2. 27.(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 등록된 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.

라. 문의처: 학사과(+82-2-880-5042)

## 9. 오리엔테이션

가. 대상자: 글로벌인재특별전형 합격자

나. 주최기관: 국제협력본부 I-Office

- 전화번호: +82-2-880-4447

- 홈페이지: <http://oia.snu.ac.kr>

\*참고사항: 일정 등 세부사항은 추후 합격자 E-mail을 통해 별도 공지 예정

## 10. 체류관리

\* 문의처: 출입국·외국인청 및 출입국·외국인사무소

- (국번 없이) 1345, 홈페이지: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)

가. 외국인 등록

- 1) 대상자: 입국일로부터 90일을 초과하여 체류하려는 외국인.
- 2) 신청방법: 입국일로부터 **90일 이내** 체류지 관할 출입국·외국인청 및 출입국·외국인사무소에 방문하여 외국인 등록([www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)에서 **“방문 예약(필수) 후 예약증 소지하고 방문**)
- 3) 제출서류: 통합신청서(출입국·외국인청 홈페이지에서 다운로드), 여권, 사진(3.5X4.5cm) 1매,

수수료 30,000원, 재학증명서 (2020.3.2. 이후 서울대학교 포털 mySNU에서 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** 출입국·외국인청 홈페이지 “전자민원”을 통해 신고 혹은 체류지 관할 출입국·외국인청 및 출입국·외국인사무소에 방문하여 변경사항을 신고해야 하며, 이를 따르지 않으면 출입국관리법에 따라 벌금이 부과됨.  
([www.hikorea.go.kr](http://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** 출입국·외국인청 홈페이지 “전자민원”을 통해 신고 혹은 체류지 관할 출입국·외국인청 및 출입국·외국인사무소에 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(S-CARD) 발급

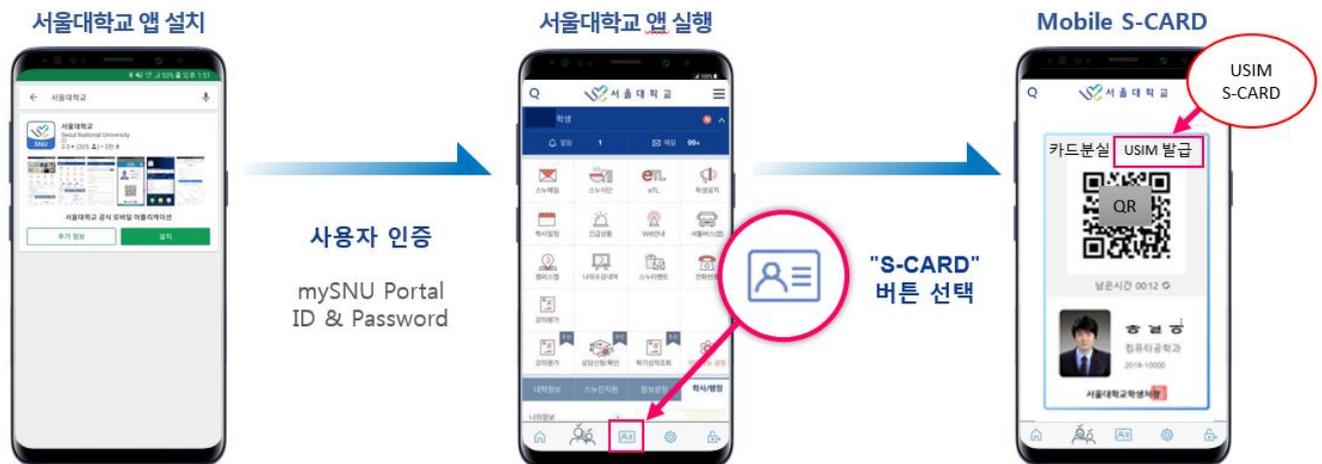
### 가. S-CARD 종류 및 기능

구 분	기 능
카드형 S-CARD (ID+금융기능)  	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신분증</li> <li>○ 도서관, 정보화본부 등 주요시설물 출입</li> <li>○ 도서관 좌석 배정, 도서 대출·반납</li> <li>○ 전자출결</li> <li>○ 학내전용 사이버머니 'SNU 머니' 결제(식당, 매점, 복사·프린트 결제 등)</li> <li>○ 금융기능(직불카드, 체크카드)</li> <li>- 후불 교통카드(만 18세 이상 신청 가능)</li> <li>- 주요혜택(할인한도 및 기준은 우리카드에서 확인)</li> </ul>

 <p>모바일 S-CARD</p>	<p>○ 카드형 S-CARD와 기능 동일(금융기능 제외)</p>
<p>USIM S-CARD</p> 	<p>○ 카드형 S-CARD와 기능 동일(금융기능 제외)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요 시설물 출입 시, '서울대학교' 앱 실행 없이 핸드폰을 바로 접촉하여 사용</li> <li>- 모바일 S-CARD 발급 시, 추가 발급 가능</li> </ul> <p>※ <u>안드로이드폰 및 이동통신 3사(SK telecom, LG U+, KT) 가입자만 사용 가능(아이폰 또는 알뜰폰 가입자 불가)</u></p>

나. S-CARD 발급

- 1) 온라인 신청 절차(한국 국적자에 한함, 마이스누포털 게시판(학생공지)에 1학기는 1~2월 중, 2학기는 7~8월 중 일정 공고, 'S-CARD로 검색')
  - 핸드폰에 '우리은행 위비뱅크' 앱 설치 → 상단 ☰ → [서비스] → [대학교 ID 카드신청] [신청하기] → [약관] 동의 → [서울대학교] → 정보입력
  - ※ 자세한 사항은 유튜브 '우리은행 대학생 ID 카드(학생증) 발급안내' 참고
- 2) 오프라인 신청 절차
  - 개강 이후 여권 또는 외국인등록증을 가지고 우리은행 서울대지점에 방문하여 S-CARD(금융) 신청
- 3) 모바일 및 USIM S-CARD 발급
  - 플레이스토어(안드로이드폰) / 앱스토어(아이폰)에서 '서울대학교' 앱 설치 → 서울대학교 포털 mySNUID, PW 로그인 → 하단 중앙 신분증 버튼 선택 → 모바일 학생증 발급



- USIM S-CARD 추가 발급
- 대상: 안드로이드폰 및 이동통신 3사(SK telecom, LG U+, KT) 가입자  
(아이폰 또는 알뜰폰 가입자 불가)

- 기능: 주요 시설물 출입 시, '서울대학교' 앱 실행 없이 핸드폰을 바로 접촉하여 사용 가능
  - 신청방법: 모바일 S-CARD 발급 시 추가 발급 신청
- 다. 양식 및 S-CARD 사용에 관한 자세한 내용은 서울대학교 포털 mySNU 상단메뉴 → 정보광장 → 게시판 → 공유마당 → 자료실 → 'S-CARD'로 검색
- 라. 문의(학생지원센터): S-CARD (02-880-5248), 출입제어 (02-880-5249)

## 12. 안전환경교육

본교는 아래와 같이 연구실 안전에 대한 교육을 의무적으로 이수하도록 규정하고 있으니 소속 학과(부) 사무실에 문의하시기 바랍니다.

- 가. 문의: 소속 학과(부) 사무실 및 <http://rsis.snu.ac.kr>
- 나. 대상: 이공계 전 학과 신입생
- 다. 방법: 각 단과대학별 신입생 오리엔테이션 등 자체교육(2시간) 참여
- 라. 시기: 개강 전 또는 개강 이후 3개월 이내

## 기타 안내사항

### 1. 통합 행정 안내

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

- 입학본부: +82-2-880-6971, snuadmit@snu.ac.kr
- 국제협력본부: +82-2-880-4447, 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 운영되며 1급부터 6급까지 오전반, 오후반이 있으며 하루 4시간씩 주 5일 수업 함

연도	학기	개 설 기 간	서류 마감	합격통보(e-mail)	배치시험
2020년	봄 학기	3. 2.(월) ~ 5. 8.(금)	12. 23.(월)	1. 6.(월)	2. 26.(수)
	여름 학기	6. 1.(월) ~ 8. 7.(금)	3. 23.(월)	4. 6.(월)	5. 27.(수)

2) 특별과정:

- 저녁반: 주 2일 저녁에 하루 3시간씩 수업 함

연도	학기	개 설 기 간	서류 마감	합격통보(e-mail)	배치시험
2020년	봄 학기	3. 2.(월) ~ 5. 7.(목)	1. 31.(금)	2. 7.(금)	2. 26.(수)
	여름 학기	6. 1.(월) ~ 8. 6.(목)	5. 1.(금)	5. 8.(금)	5. 27.(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
2020년	봄 학기	3. 4(수). ~ 6. 15.(월)	2. 7.(금)	2. 14.(금)	2. 26.(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
2020년	여름 학기	6. 29.(월) ~ 7. 31.(금)	5. 29.(금)	6. 3.(수)	6. 29.(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
2020년	봄 학기	2. 10.(월) ~ 2. 28.(금)	1. 10.(금)	1. 14.(화)	2. 10.(월)
	여름 학기	8. 3.(월) ~ 8. 21.(금)	7. 3.(금)	7. 7.(화)	8. 3.(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>)

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

- 홈페이지: <http://sisa.snu.ac.kr>
- 주소: 두레문예관 67동 2층 (외국인 학생 라운지)
- 전화번호: +82-2-880-8633
- E-mail: [info@sisa.snu.ac.kr](mailto:info@sisa.snu.ac.kr)

### 4. 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

### 5. 의료관련 (국민건강보험)

- 서울대학교 모든 외국인학생은 유학기간 동안 의료보험을 가입해야 함.
- ※ 본인이 필요한 경우 자국 내 유학생 보험, 국내 사보험 등 본인에게 맞는 보험의 추가 가입을 권장함.

#### 가. 국민건강보험

- 담당기관: 국민건강보험공단 ((전화번호: +82-1577-1000(한국어), +82-1577-1000 (8번 입력) (영어))
- 외국인도 국민건강보험 가입 가능(D-2비자 소지자는 신청 불가능)
- 필요서류: 여권, 외국인등록증, 재학증명서, 신청서
- 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 가능  
(단, 서울대학교와 사보험 회사는 어떠한 이해관계도 없음)
- 국내 주요 보험회사
  - 1) 삼성화재 (전화번호: +82-1899-0010(1번 영어, 2번 중국어, 3번 일본어))  
홈페이지: [www.samsungfire.com](http://www.samsungfire.com)
  - 2) KB 손해보험 (전화번호: +82-2-3140-1717 (영어, 중국어))  
홈페이지: [www.kbinsure.co.kr](http://www.kbinsure.co.kr)
  - 3) 메리츠화재 (전화번호. +82-1688-7711/+82-2-3786-2114)  
홈페이지: [www.meritz-plaza.com](http://www.meritz-plaza.com)
  - 4) 동부화재 (전화번호: +82-1588-0100)  
홈페이지: [www.idongbu.com](http://www.idongbu.com)

## 외국인 관련부서 담당업무 및 연락처

부서	업무	연락처
<b>입학본부</b>	입학관련업무	서울대학교 150동 4층 전화번호: +82-2-880-6971 홈페이지: <a href="http://admission.snu.ac.kr">http://admission.snu.ac.kr</a> E-mail: <a href="mailto:snuadmit2@snu.ac.kr">snuadmit2@snu.ac.kr</a>
<b>국제협력본부</b>	외국인 학생 장학금, 표준입학허가서, 외국인 교환학생 등 각종 국제 업무	서울대학교 152동 1층 I-Office 전화번호: +82-2-880-8633~8/2519/4447 홈페이지: <a href="http://oia.snu.ac.kr/">http://oia.snu.ac.kr/</a>
<b>기숙사 (관악학생생활 관)</b>	기숙사 입사 등 관련 업무	서울대학교 관악학생생활관 900동 지하 1층 전화번호: +82-2-881-9011 홈페이지: <a href="http://dorm.snu.ac.kr">http://dorm.snu.ac.kr</a> E-mail: <a href="mailto:dorm9011@snu.ac.kr">dorm9011@snu.ac.kr</a>
<b>학사과</b>	성적, 수업, 졸업 및 학위수여 관리, 증명 발급, 휴학, 복학 등	서울대학교 행정관(60동) 1층 전화번호: +82-2-880-5042(수강신청)/ 5035(학부 학적)/ 5033(대학원 학적) E-mail: <a href="mailto:haksagwa@snu.ac.kr">haksagwa@snu.ac.kr</a>
<b>학생지원과</b>	학생증 S-CARD 발급 동아리 활동 지원 등 학생관 련 업무	학생지원센터: 두레문예관 2층 전화번호: +82-2-880-5249 행정관 3층 전화번호: +82-2-880-5565 홈페이지: <a href="http://service.snu.ac.kr">http://service.snu.ac.kr</a>
<b>장학복지과</b>	복지 관련 업무	서울대학교 행정관(60동) 2층 전화번호: +82-2-880-5072 FAX: +82-2-888-9671
<b>언어교육원</b>	한국어 및 한국 문화 과정	서울대학교 137동 전화번호: +82-2-880-8570/5488 FAX: +82-2-871-6808 홈페이지: <a href="http://lei.snu.ac.kr">http://lei.snu.ac.kr</a>
<b>재무과</b>	등록	서울대학교 행정관(60동) 3층 전화번호: +82-2-880-5107 E-mail: <a href="mailto:acc@snu.ac.kr">acc@snu.ac.kr</a>

