2021학년도 1학기

순수외국인 신입생 학사설명회

2021. 2.

영 남 대 학 교

중요내용 : 1~7page / 상세내용 : 8~24page

외국인 유학생 체류 관련

■ **영남대학교**

- **학생종합정보시스템, 강의지원, 대학소개, 대학생활(학사정보) 등**
- 홈페이지: www.yu.ac.kr

■ 국제협력**팀**

- 유학생 생활 및 체류지원, 유학생 행사 지원
- 위치: 국제교류센터 2층 201호
- 연락처: 810-7872 ~ 7885
- 홈페이지: http://is.yu.ac.kr(국제협력팀)

■ **비자 연장** : 외국인등록증 뒷면 체류만료일 확인 후 비자만료 전 비자연장 필요
(비자 연장 필요 시 국제협력팀 방문 후 문의 바람)

■ **주소지(체류지) 변경신고**

- 주소지 변경 후 14일 이내 신고해야함(14일 이후 신고시 벌금)
- 신고방법 : 경산시청 1층 민원실 방문
- 필요서류 : 거주확인서(학교 기숙사 거주자), 집계약서(기숙사 외 거주자), 외국인등록증

※ 주소지나 전화번호가 바뀌었을 경우, 종합정보시스템 주소변경 신청

■ **시간제 아르바이트**

- 자격 : **직전학기 성적 2.0(C학점) 이상 필수**
  1,2학년 TOPIK 3급 이상 / 3학년 이상 TOPK 4급 이상
- 유학비자(D-2)를 소지하고 시간제 아르바이트를 하고자 할 경우 반드시 국제협력팀에 신청서 제출
- 활동조건: 학기 중 주당 25시간 이내 / 공휴일, 방학 중 무제한
  ※ 활동제한분야 : 개인과외교습, 유흥업소, 제조업 등

■ **유학생 체류 관련 정보 및 신청 가능 사이트**

: 외국인을 위한 전자정부 **Hi Korea** (http://www.hikorea.go.kr/pt/main_kr.pt)

- 각종 민원서식제공
- 각종 전자민원 신청가능
  : 등록외국인의 체류기간연장허가, 체류지변경신고, 유학생 및 어학연수생 시간제취업 허가 및 신고 등

· 출석 및 성적관리

√ 외국인유학생관리지침에 의거하여, 외국인 유학생이 장기간(2주 이상) 무단으로 결석할 경우 무단이탈로 간주, 출입국관리사무소에 신고 후 출국 조치할 수 있습니다.

√ 체류자격 변경 혹은 체류기간 연장 시 출석률과 성적이 반영되므로 출석 및 성적관리를 철저하게 하여야 합니다.

√ **학적변동(휴학, 복학, 자퇴 등) 관련 사유 발생 시 반드시 국제협력팀으로 연락하여야 합니다.**

신입생 주요 안내 사항

1. TOPIK 관련 안내

* **재학기간 중 TOPIK 성적을 취득할 경우 성적표를 국제협력팀으로 제출하여야 함.**

2. 학생증은 학생의 신분증으로 **수업출석확인, 도서대출,** 현금카드, 직불카드, 교통카드 기능이 있음.

- 발급은행: 대구은행 영남대 지점(국제교류센터 1층)
- 준 비 물: **반명함판 사진 1매(칼라 3㎝×4㎝), 외국인등록증, 여권, 자국신분증**
- 신청방법은 추후 안내 예정
- 발급절차

대구은행 방문	⇒	학생증ID카드발급신청서 작성 및 접수	⇒	국제협력팀 연락받은 후, 수령 (3주 소요)

3. 우리대학교 홈페이지 이용(www.yu.ac.kr)

- ID : 학번
- 비밀번호 : 주민등록번호 앞에서 6자리
- 비밀번호 변경 후 변경된 비밀번호로 로그인하여 사용하여야 함

4. 보험가입 : 순수외국인 학부 유학생은 보험 가입 필수

- 학교와 연계된 보험회사(동부화재)를 통하여 가입 가능 : 아프거나 다치거나 했을 때 병원비 환급

보험가입기간	보험가입비	보험료 입금계좌
납부일 ~ 2021.07.04.	43,000원	**대구은행 036-07-015037-8 / 예금주 : AIG** ※ 보험료 입금시 반드시 가입자(학생)이름으로 송금

※ 건강보험 가입한 학생의 경우, 34,000원 납부 가능

5. 기숙사 : 경북글로벌교류센터에서 별도 안내 예정

※ 입주일은 각 기숙사별 행정실로 방문하여 입주 등록 및 호실 안내 받으면 됨

6. 외국인등록증 발급 : 비자를 신규로 받은 학생(비자 변경, 비자 연장은 해당 없음)

- **제출서류 : 제출시기는 추후 안내 예정**

No.	제출서류	비고
1	외국인등록증 발급신청서	국제협력팀 비치
2	증명사진	학생준비
3	여권	학생준비
4	거주확인서(기숙사 거주자) or 집계약서 : 본인명의로 집계약하지 않을 경우 계약자 신분증 사본	학생준비 (기숙사 거주자 학교 준비)
5	재학증명서	국제협력팀 준비
6	수수료 30,000원	학생준비

학생종합관리시스템

1. 2021학년도 학부 신·편입생 로그인

- 시간표 조회 : 홈페이지 - 포털시스템 - 종합정보시스템 바로가기
  → 비밀번호 변경 클릭!
  : 학번, 비밀번호(초기비밀번호는 외국인등록번호 앞에서 6자리)로 로그인, 원하는 비밀번호로 변경

2. 학적정보 입력/수정

- 영남대학교 홈페이지 로그인 – 포털시스템 – URP – 학적관리 – 학적조회 / 수정
  개인정보(이메일, 전화번호, 주소 등 입력)
  ※ 학사안내, 학적정보 관리를 위하여 개인정보 변경시 반드시 학생종합관리시스템에 수정 입력

3. 학생입금계좌등록

- **본인 명의의 대구은행 통장 개설**
- **통장사본을 반드시 국제협력팀으로 이메일로 제출 (김민석 선생님 mskim@yu.ac.kr)**
  ※ 미제출 시 다음학기 등록금 고지서 생성 불가

4. 영남대 관련 앱

영남대 알리미 강의 담당교수, 지도교수 전달하는 각종 사항에 대한 PUSH 안내	**YU영남대학교** 웹메일, 학교소식 등 통합 안내

학사관련 안내

◎ 2021학년도 1학기 학사일정

학 사 명		일 정
2021학년도 온라인 입학식		2.26.(금)
제1학기 (2021.3.1. ~ 2021.8.31.)	학기개시일	3. 1.(월)
	개강	**3. 2.(화)**
	수업일수 1/4선	**3.26.(금)**
	학기개시 30일	3.30.(화)
	중간시험	4.19.(월) ~ 4.23.(금)
	학기개시 60일	4.29.(목)
	교육실습(교직과정 이수 예정자)	미정
	수업일수 3/4선	**5.21.(금)**
	학기개시 90일	5.29.(토)
	공휴일 수업 대체 지정일	5. 5.(수) 어린이날 → 6. 8.(화) 5.19.(수) 부처님 오신날 → 6. 9.(수)
	기말시험	**6.10.(목) ~ 6.16.(수)**
	하계방학	6.17.(목)
	성적표 제출 마감	6.23.(수)
	휴·복학, 재입학 신청 접수	**7. 5.(월) ~ 7. 7.(수)**
	수강신청	**8.17.(화) ~ 8.19.(목)**
	등록금 수납	**8.18.(수) ~ 8.20.(금)**
	2020학년도 후기(70회)학위수여식	8.20.(금)

◈ 중요 내용 요약 (항목별 상세내용은 7~24page 참고)

○ 수강 신청 관리 : 신입생은 수강신청할 필요 없음 (국제협력팀에서 수강신청하며, 수강 정정도 불가능. 아래 화면 참고하여 시간표 출력 필요)

- "URP종합정보-수업관리→시간표/수업계획서 조회"를 통하여 시간표와 수업계획서를 조회할 수 있음

○ 강의포털시스템[12page 참고]

우리 대학교 홈페이지에 로그인한 후, 포털시스템 상단에 "강의포털"을 클릭. 학사 일정, 공지사항, 오늘 시간표 메뉴에서 학사와 관련된 기본적인 정보 및 개설과목, 수강과목, OCW(공개강의)에 대한 세부적인 정보도 확인할 수 있음

○ 휴학[14page 참고]

휴학 신청 기간	신청 절차	비 고
학기 개시일부터 30일 까지	이메일 접수 (송보경 선생님: bokyungsong@ynu.ac.kr)	▸등록금 분납자는 완납 후 휴학 신청
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 수업일수 3/4선일 까지	국제협력팀 방문접수	

○ 복학[15page 참고]

1. 상담 : 지도교수, 국제협력팀 방문 / 이메일 접수 (송보경 선생님 bokyungsong@ynu.ac.kr)
2. 복학원서 작성 및 제출 : 국제협력팀 홈페이지에서 양식 다운로드 후 작성 및 이메일 제출
3. 비자신청 서류 제출 : 국제협력팀 방문 제출
   ※ 비자발급 신청 서류 : 여권사본, 호구부 원본, 졸업증서, 성적증명서 원본 및 공증본(한국어 또는 영어), 증명사진 1장
4. 비자발급 : 재외공관(한국영사관,대사관) 방문 후 발급
5. 입국 : 개강 전 입국

○ 스마트출결시스템 [12page 참고]

* 스마트출결시스템 어플리케이션 : PLAY 스토어 / 앱 스토어에서 '영남대학교 스마트출결' 검색 후 해당 앱 설치(스마트출결 구축 강의실에서 출석 체크하기 위해서 반드시 설치)
* 스마트출결시스템 학생종합정보시스템 : 대학 홈페이지 로그인 → 학생종합정보시스템 → 스마트출결관리

○ 학적정보 수정 [23page 참고]

영남대학교 홈페이지 로그인 – 포털시스템 – URP – 학적관리 – 학적조회 / 수정
- 개인정보(이메일, 전화번호, 주소 등 입력)

○ 학교 홈페이지 이용 안내(주소 : http://www.yu.ac.kr) [19page 참고]

우리대학교 홈페이지 이용 시 ID는 학번, 초기 비밀번호는 주민등록번호 앞자리로 되어 있으며, 비밀번호 변경 후 로그인

외국인학생 1학년 기초교육과정 이수기준

1. 외국인학생은 [외국인학생 기초교육과정 이수구조표]에 따라 교양필수 및 교양선택 과목을 반드시 이수하여야 한다.
   가. 기초교양: 융복합글쓰기, PROFESSIONAL ENGLISH, ACADEMIC ENGLISH, 대학생활설계
   나. 학문교양: 학부(과)·전공에서 지정한 전공교양 중 계열별 이수 기준 학점을 졸업 시까지 반드시 이수하여야 한다. 외부공인인증기관(ABEEK 또는 경영인증)의 인증프로그램 참여학생은 학부(과)·전공의 지시에 따른다.
   다. 지정교양: 국어표기법 포함 총 10개 과목, 아래 <표> 참조
2. 외국인 기초교육과정 대상자는 교양선택 영역별 이수(4개 영역에서 1과목 이상) 대상에서 제외한다.
3. 외국인 기초교육과정 대상자 확인방법
   URP-학적관리-학적조회/수정-학적사항(비고사항:교내특기구분)

<외국인학생 기초교육과정 이수구조표>

이수구분		교과목명	학점(시간)	비고
교양 필수	기초교양	융복합글쓰기	3(3)	전 대학 공통 필수 총 4개 과목
		PROFESSIONAL ENGLISH	2(2)	
		ACADEMIC ENGLISH	2(2)	
		대학생활설계	1(1)	
	학문교양	• 각 학부(과)·전공에서 지정한 교양 필수과목 중 자연·공학계열은 13학점 이상, 나머지 계열은 9학점 이상을 반드시 이수하여야 한다. 단, 편성학점이 이수기준학점보다 적은 학부(과)·전공의 경우 편성학점을 적용하고, 일어일문학과 및 유럽언어문화학부는 학과지정 전공교양을 모두 이수해야 한다. ※ 공학교육인증 프로그램에 참여하는 학생은 인증에 필요한 과목은 반드시 이수하여야 한다.		계열/전공별 필수
교양 선택	지정교양	국어표기법	2(2)	필수 이수 총 10개 과목 순수외국인 중 기초교육과정 수강 대상자는 교양선택 영역별 이수(4개 영역에서 1과목 이상 이수) 대상에서 제외한다.
		실용한국어회화(1)	2(2)	
		실용한국어회화(2)	2(2)	
		학술적글쓰기	3(3)	
		학술적듣기	3(3)	
		학술적발표와프레젠테이션	3(3)	
		한국문화이해	3(3)	
		한국의언어문화	3(3)	
		한국사회의이해	2(2)	
		한국어와의사소통	3(3)	

※ 2018학년도 이전 입학자에 대한 경과조치: 표준화법(3학점)을 지정교양 필수이수과목에서 해지한다.

◈ 수업 관련

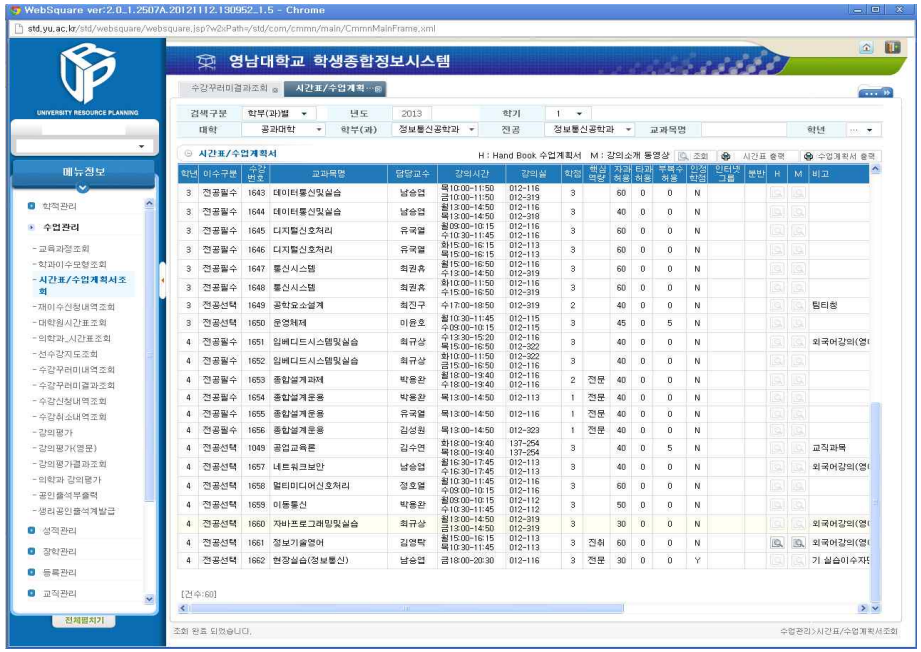
1. 수강 신청 관리 : <u>신입생은 수강신청할 필요 없음 (국제협력팀에서 수강신청하며, 수강정정도 불가능. 아래 화면 참고하여 시간표 출력 필요)</u>

가. 시간표 조회[그림1 참조]

1) 학교 홈페이지 'URP종합정보'를 로그인한 후 "수업관리→시간표/수업계획서 조회"를 통하여 시간표와 수업계획서를 조회할 수 있음

2) 시간표 조회하는 방법[그림1 참조]

- 조회 조건 : 학부(과)별 조회, 교수별 조회, 시간별 조회, 과목명 조회, 인터넷강의 조회



[그림1] 시간표 조회 화면

나. 수강신청[그림2 참조]

1) 학부(과)별 수강제한 과목, 수강불가 과목, 선수과목 미이수, 동일과목, 시간중복, 학부(과)에서 수강불가로 지도받은 과목은 수강신청 불가

2) 시간표 조회 화면에서

<u>가) 소속 학부(과·전공)에 개설된 과목은 자과에 여석이 있어야 수강이 가능하다.</u>

<u>※ 본인 소속 전공의 전공과목에 대한 자과 여석이 없는 경우에는 소속 학부(과) 사무실 문의</u>

나) 부·복수전공 이수자는 부·복수전공의 여석이 있어야 수강이 가능하다.

3) 인터넷강좌는 3개의 그룹(A, B, C 그룹)으로 나누어지며, 같은 그룹 내에서는 1개의 강좌만 수강신청이 가능하다. 단, 그룹이 지정되지 않은 과목은 중복 신청이 가능하다.

4) 분반이 되어 있는 과목은 반드시 자기 분반만 수강신청이 가능하다.

※ 자기 분반 결정 : 학번 뒤에 4자리를 최대분반수로 나눈 나머지에 따라 분반이 결정되며, 나머지 값이 "0"이면 "A"반이 된다.

<u>5) 선수강 지도를 받지 못한 학생은 수강 신청을 할 수 없다.</u>

<u>※ 편입학 첫 학기에는 수강지도를 받지 않아도 되며</u>, 추후 수강지도에 관하여는 본인 소속 학부(과) 행정실로 문의 바람.

6) 수강 신청 후 종합정보시스템의 "수강신청내역 조회"에서 수강 신청 내역을 확인하여야 한다.

- 시간표 출력 가능

[그림2]수강신청 화면

다. 재이수

이미 이수한 교과목을 다시 수강신청 하여 성적을 재취득함. 재이수한 과목의 성적을 인정한다.

1) 적용대상 : 2005학년도 이후 입학자(편입학자는 2007학년도 이후 입학자)

2) 대상과목 : 취득한 성적이 B학점 이하인 교과목과 동일한 교과목에 한해 과목별로 1회만 가능(재이수한 성적이 "F"인 경우도 가능 횟수에 포함됨). 단, 폐지된 교과목과 음악대학의 전공실기(개인레슨), 교육실습, 인정과목(성적이 "P") 및 의학과의 교과목은 신청할 수 없다.

3) 성적취득 : 재이수 신청하여 재취득할 수 있는 성적은 "A"까지만 가능하다. 그러나 실격한 경우 이미 이수한 교과목의 성적이 그대로 남는다.

4) 신청가능학점 : 한 학기(계절학기 포함)에 6학점 이내이며, 재학기간 중 총 30학점까지 신청가능

5) 신청가능학기 : 1학기, 여름학기, 2학기, 겨울학기

6) 수강신청학점은 재이수를 포함하여 최대 수강신청 가능학점을 초과할 수 없다.

7) 재이수 신청방법 : <u>수강신청 시 기이수한 과목을 수강신청</u>하면 재이수 신청 확인을 통하여 재이수를 선택함으로 신청이 된다.

라. 소멸과목 성적포기

1) 교육과정에서 폐지된 교과목 중 대체과목 또는 동일과목이 지정되지 않아 재이수가 불가한 교과목은 성적포기가 가능하다.
2) 정해진 기간 내 신청하며 한 학기에 6학점 이내로 포기하여야 하고, 재학 중 12학점까지 포기신청 가능하다.

마. 수강 취소

수강 신청 한 교과목 중에서 수강하기가 어려운 강좌들이나 부득이한 사정으로 인하여 수강할 수 없는 강좌들에 대하여 수강취소를 할 수 있다.

1) 수강 취소 신청 기간 : 2021. 3.23.(화) 10:00 ~ 24.(수) 17:00
2) 적용 대상 : 2005학년도 이후 입학자(편입학자는 2007학년도 이후 입학자)
3) 수강 취소 불가 과목 : 대학생활설계, 현장(교육)실습, 음악대학의 전공실기(개인지도) 강좌, 사회봉사, 도전학기제
4) 신청범위 : 수강취소는 신청 기간 내 6학점까지 가능하다.
5) 유의사항
   가) 취소한 강좌는 수강 신청 학점에 포함되지 않으며, 다른 과목을 추가 신청할 수 없다.
   나) 수강취소한 과목은 다시 복구할 수 없다.
   다) 수강취소 후 수강 신청 기준 학점에 미달될 시에는 장학금 추천 대상에서 제외된다.
   라) 1개 과목 이상 수강취소시 다음학기 수강신청 세이브제에서 제외된다.

바. 장애학생 수강신청 지원

1) 장애학생(도우미포함)이 수업학적팀에 수강신청을 요청할 경우 장애유형 및 장애정도에 따라 수강신청의 편의를 제공한다.(단, 강의실에서 진행되는 강의에 한함)
2) 장애학생이 수강신청 한 과목을 원활하게 수강할 수 있도록 강의실 배정에 편의를 제공한다.
3) 교과목 담당교수에게 장애학생의 수강신청 내역을 통보하여, 장애학생이 수강하는데 배려(대필도우미, 시간 연장, 확대문자시험지 제공) 할 수 있도록 협조 요청한다.

사. 수강신청 세이브제

직전학기 수강신청 학점이 학부(과)별 학기 최대수강신청 가능학점보다 적게 신청하여 발생한 잉여학점을 직후학기 수강신청에 사용하는 제도

1) 대상 : 직전학기 수강신청 학점이 학부(과)별 최대수강신청 가능학점보다 적은 자
2) 학점 : 3학점이내
3) 학기 : 직전학기에 발생한 세이브학점은 직후학기(정규학기)에 한하여 사용할 수 있으며, 사용하지 않을 시에는 소멸됨.
4) 학점 제한
   ① 직전학기 성적 평점평균이 3.75이상 취득하여 추가로 부여받은 3학점과 학·석사연계과정으로 선발되어 추가로 부여받은 학점은 세이브 학점에서 제외
   ② 제적, 유급, 휴학하는 경우 소멸됨.
5) 제외자
   ① 직전학기 수강신청 기준학점 미만으로 수강한 자
   ② 직전학기 성적 평점평균이 2.5미만인 자
   ③ 직전학기에 한 과목이상 F학점을 받은 자
   ④ 직전학기 수강취소기간에 1개 과목 이상 수강취소한 자

   ⑤ 수학 연한을 초과한 자
   ⑥ 직전·후 학기 국내·외 교류자(학기 현장실습, 학점교류 학생 포함)
   ⑦ 직전 학기 성적이 3.75이상 취득하여 추가로 3학점을 부여받은 자
   ⑧학·석사 연계과정생으로 선발된 자

아. 예비수강신청(1월, 7월 중 실시)

1) "수강꾸러미"란 ?
   수강을 희망하는 교과목을 예비수강신청기간 내에 미리 수강꾸러미에 담아두는 제도임
2) 시행 목적
   수강꾸러미를 통하여 수강하고자 희망하는 교과목을 사전에 파악함으로써 효율적인 강좌 운영을 모색하고 교과목 개설에 대하여 학생들의 의견을 적극 반영하고자 함

2. 성적 관리

가. 성적평가

1) **전 교과목 균형 평가 실시**
   균형평가는 전 교과목을 대상으로 하고, 이에 관한 기준은 B 이상은 상위 70% 이하로 하되, A 이상은 상위 35%를 초과할 수 없다. 다만, 현장실습, 특강, 학점인정 교과목(P/F)은 균형 평가에서 제외한다.
   ※ 외국어강의, 실험·실습, 교양 영어회화과목(원어민강좌) : A이상은 상위 50%를 초과할 수 없음
2) 성적 종합 평가
   각 교과목의 종합 성적 평가는 수업계획서에 제시된 기준에 따라 담당 교수가 평가 한다.
   가) 중간, 기말 시험 80% 이내, 예·복습(임시시험, 과제, 팀 프로젝트, 토론 참석 등) 40% 이내, 출석 20% 이내로 성적 평가 반영 할 수 있다.
   나) 각 교과목의 당해 학기 총 수업시간수의 4분의 1을 초과하여 결석한 자는 그 교과목의 성적을 인정하지 않는다.(실격 처리)

나. 성적확인

1) URP 종합정보시스템의 현학기성적조회에서 성적열람기간에 성적확인 가능
2) 성적열람기간에 반드시 본인 성적을 확인하여야 하며, 이의가 있는 경우에는 성적정정기간에 담당교수님께 연락하여 이의 신청하여야 한다. 단, <u>강의 평가에 참여하지 않은 학생은 조기 성적 열람을 할 수 없다.</u>

3. 강의평가

가. 강의평가는 중간 강의평가와 본 강의평가로 두 번 실시함

나. 강의평가 기간
   - 중간 강의평가 : 학기 개강 후 5주차
   - 본 강의평가 : 중간고사 이후 기말시험 이전에 실시

다. 참여방법 : URP 종합정보시스템의 "수업관리-강의평가"를 클릭한 후 강의평가 실시

라. 유의사항

1) 강의평가결과는 강의개선의 참고자료 및 교수(강사포함) 업적평가에 반영되므로 신중하고 정확하게 평가하여야 한다.
2) 학생들의 평가에 대한 비밀은 철저하게 보장되며, 솔직하고 성의 있는 답변으로 강의의 질 향상에 귀중한 자료로 활용이 된다.
3) <u>기간 내에 강의평가에 응하지 않은 학생은 조기 성적 열람이 불가능하므로 반드시 참여하여야 한다.</u>

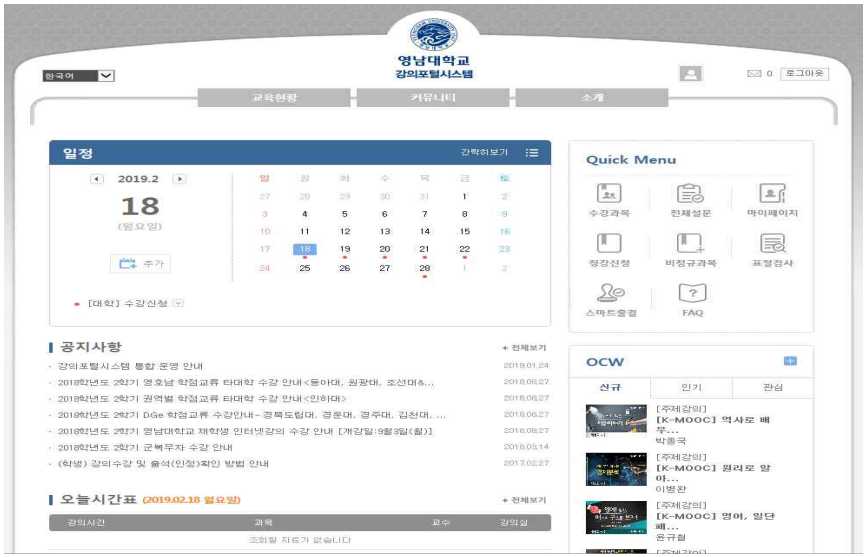
4. 강의포털시스템[그림3 참고]

우리 대학교 홈페이지에 로그인한 후, 포털시스템 상단에 "강의포털"을 클릭하면 강의포털시스템을 이용할 수 있습니다. 강의포털시스템에서는 학사 일정, 공지사항, 오늘시간표 메뉴에서 학사와 관련된 기본적인 정보를 확인할 수 있습니다. 이와 함께 개설과목, 수강과목, OCW(공개강의)에 대한 세부적인 정보도 확인할 수 있습니다.

가. 강의포털시스템 첫 화면에서는 학사 일정, 공지사항, 오늘시간표를 확인할 수 있습니다. 일정에서는 수강신청, 중간·기말시험, 휴·복학신청, 등록기간 등 학사일정을 확인할 수 있으며, 공지사항에서는 관련 공지 및 안내를 상세히 확인할 수 있습니다. 오늘시간표에서는 당일 수업 목록을 확인할 수 있습니다.

나. 우측의 Quick Menu에서 수강과목을 클릭하면 당해 학기에 수강 중인 과목과 지난 학기에 수강했던 과목의 목록을 볼 수 있으며, 각 과목을 클릭하면 해당 과목의 강의계획서, 공지사항, 질의응답, 강의자료, 과제, 팀프로젝트, 시험, 토론, 설문, 성적 등의 하위 메뉴를 확인할 수 있습니다.

다. 학생종합정보시스템 스마트출결관리 연결



[그림 3] 강의포털시스템 화면

5. 스마트출결

우리대학은 수업의 질과 효율성 향상을 도모하고, 엄정한 학사관리 및 학사업무의 효율성을 제고하고자, 강의실이 없는 수업(예체능 실기과목 등)을 제외하고는 스마트출결시스템을 통해 출석을 점검하고 있으며, 스마트출결시스템 어플리케이션 및 학생종합정보시스템을 통해 출결 관련 사항을 확인할 수 있습니다.

* 스마트출결시스템 어플리케이션 : PLAY 스토어 / 앱 스토어에서 '영남대학교 스마트출결' 검색 후 해당 앱 설치(<u>스마트출결 구축 강의실에서 출석 체크하기 위해서 반드시 설치</u>)
* 스마트출결시스템 학생종합정보시스템 : 대학 홈페이지 로그인 → 학생종합정보시스템 → 스마트출결관리

가. 스마트출결시스템 구축에 따른 강의실별 출석처리 방법

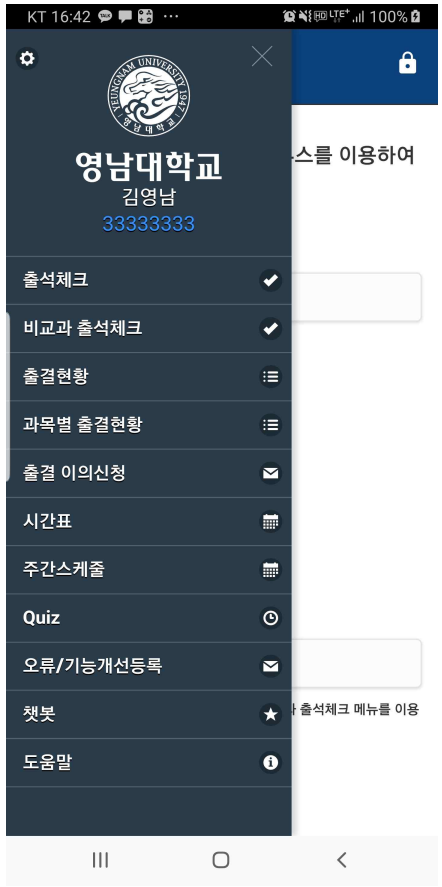
1) 스마트출결 구축 강의실 : 스마트폰의 블루투스 기능을 이용하여 출석

2) 스마트출결 미구축 강의실 : 호명을 통한 출석

나. 스마트출결시스템 주요 기능

1) 출석체크
2) 출결현황
3) 과목별 출결현황
4) 시간표
5) 오류/기능개선등록
6) 출결 이의신청
7) 도움말

다. 사용방법(자세한 사용방법은 학사안내 게시판의 스마트출결 관련 공지 참고)



[그림 4-1] 스마트출결 어플리케이션 메뉴

[그림 4-2] 스마트출결 출석체크

1) 스마트출결 구축 강의실

가) 스마트폰을 사용하는 경우

① PLAY 스토어/앱 스토어에서 '영남대학교 스마트출결' 어플리케이션 다운로드 및 설치

② 스마트폰의 블루투스 기능 실행 후 '영남대학교 스마트출결' 어플리케이션 실행

※ 출석 체크 시에는 데이터(3G/LTE/Wi-Fi)가 아닌 블루투스 기능을 이용하므로 블루투스 기능이 실행되지 않은 상태에서는 정상적인 출석 체크가 불가능

③ '출석체크' 메뉴 클릭

④ '출석체크' 메뉴에서 '출석체크' 버튼 클릭

⑤ '출결현황' 메뉴에서 정상적으로 출석이 체크되었는지 실시간 확인 가능

⑥ 수업 종료 후 대학 홈페이지 로그인 후 학생종합정보시스템 '스마트출결조회 및 출결문의' 메뉴에서도 출석 체크 확인이 가능하며 이상이 있을 경우 각 교과목 담당교수님께 이의신청 가능

나) 스마트폰을 사용하지 않는 경우 / 스마트폰을 가져오지 않은 경우

① 스마트출결 구축 강의실의 수업에 스마트폰을 사용하지 않는 학생은 담당교수님께 직접 출석 확인

② 스마트출결 구축 강의실의 수업에 스마트폰을 가져오지 않은 학생도 담당교수님께 직접 출석 확인

※ 같은 수업에서 하나의 스마트폰으로 둘 이상의 학생이 출석 체크를 할 경우 해당 학생 모두 결석 처리가 되므로, 다른 학생의 스마트폰으로 출석 금지

2) 스마트출결 미구축 강의실 : 호명을 통한 출석 체크

◈ 학적 관련

○ 휴 학

1. 신청대상 : 본인의 질병으로 인하여 수학을 계속할 수 없을 경우에만 인정
2. 신청시기
   1) 학기 개시일부터 30일까지 : 이메일 접수 (송보경 선생님 bokyungsong@ynu.ac.kr)
   2) 학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 수업일수 3/4선일 까지 : 국제협력팀 방문 접수
3. 신청절차
   1) 상담 : 국제협력팀 방문 / 이메일 접수 (송보경 선생님 bokyungsong@ynu.ac.kr)
   2) 휴학원서 작성 : 1개학기 ~ 2개학기 가능 (수업일수 1/4선이 지났을 경우 확인서 제출)
   3) 확인받기 : 지도교수 → 학과장 → 단과대학장
   4) 제출하기 : 국제협력팀 → 수업학적팀(항공권 구입 및 출국일자 사전 확인) → 국제협력팀
   5) 출국 : 출국 시 국제협력팀에 전화

가. 일반 휴학

1) 미등록 휴학: 학기 개시일 이전 소정의 신청 기간

2) 등록 휴학: 학기 개시일 이후 휴학 신청(등록금 납부자만 해당)

3) 등록 휴학 신청 절차

휴학 신청 기간	신청 절차	비 고
학기 개시일부터 30일까지	이메일 접수 (송보경 선생님bokyungsong@ynu.ac.kr)	▸등록금 분납자는 완납 후 휴학 신청
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 수업일수 3/4선일 까지	**국제협력팀 방문접수**	

4) 등록금 납부 휴학에 따른 등록금 보전 기준

휴학사유 발생일	보전 금액	비 고
학기 개시일부터 30일까지 휴학	수업료 100%	복학시 등록 인정
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지 휴학	수업료 2/3	복학시 차액 등록
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 휴학	없음	복학시 전액 등록

5) 유의사항

가) **편입생은 입학하는 당해 학기에는 휴학할 수 없다. 단, 군입영이나 4주 이상의 입원을 요하는 질병 등 부득이 한 사유로 휴학하고자 할 때에는 증빙서류를 제출하여 허가를 받아야 한다.**

나) 휴학기간은 1회에 2개 학기를 초과하지 못하며 통산하여 3년(단, 의과대학은 4년)을 초과할 수 없다. 다만, 병역복무를 위한 휴학은 휴학기간에 산입하지 아니한다.

다) **휴학 신청 시 각 등록금 보전의 사유 발생일 마지막 날 휴학 신청은 반드시 17시 까지 수업학적팀에 서류제출을 완료하여야 해당 금액이 보전 된다.(시간엄수)**

라) **등록금 보전 기준일(마지막일) 17시까지 서류를 제출하지 않은 경우 휴학 신청은 무효화되고 신청 자료는 삭제된다.**

○ 휴학 취소

휴학을 신청한 후 부득이한 사유로 휴학을 취소하고자 하는 자는 소정의 서류를 구비하여 휴학취소원을 제출하여야 한다.

가. 일반 휴학 취소 : 휴학신청일로부터 7일 이내(수업일수 1/4선 7일전까지 해당)에 휴학 취소원을 수업학적팀에 제출하여야 한다.

○ 복학

1. 상담 : 지도교수, 국제협력팀 방문 / 이메일 접수 (송보경 선생님 bokyungsong@ynu.ac.kr)
2. 복학원서 작성 및 제출 : 국제협력팀 홈페이지에서 양식 다운로드 후 작성 및 이메일 제출
3. 비자신청 서류 제출 : 국제협력팀 방문 제출
   ※ 비자발급 신청 서류 : 여권사본, 호구부 원본, 졸업증서, 성적증명서 원본 및 공증본(한국어 또는 영어), 증명사진 1장
4. 비자발급 : 재외공관(한국영사관,대사관) 방문 후 발급
5. 입국 : 개강 전 입국

○ 제적(자퇴)

1. 상담 : 지도교수, 국제협력팀 방문 / 이메일 접수 (송보경 선생님 bokyungsong@ynu.ac.kr)
2. 자퇴원서 작성 : 국제협력팀 홈페이지에서 양식 다운로드 후 작성 (1/4선 이후일 경우 등록금 반환요청서 제출)
3. 확인서 날인 : 지도교수 → 학과장 → 단과대학장
4. 확인서 제출 : 국제협력팀 → 수업학적팀 (항공권 구입 및 출국일자 사전 확인) → 국제협력팀

5. 출국 : 출국 시 국제협력팀에 전화

가. 자퇴를 하고자 하는 자는 자퇴 원서를 작성하여 소속 대학장을 경유, 총장의 허가를 얻어야 한다.
나. 본 대학교 학생으로서 이중 학적을 가진 자는 퇴학 처분한다.
다. 휴학기간 경과 후 다음 등록 기간 내에 복학하지 아니한 자.
라. 매학기 소정의 기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자.
마. 성적불량, 신체허약 등으로 인하여 성업의 가망이 없다고 인정된 자.
바. 재학기간 중 통산 4회의 학사경고에 해당하는 자.
사. 기타 징계에 의하여 결정이 된 경우

○ 재입학

1. 상담 : 지도교수, 국제협력팀 방문 / 이메일 접수 (송보경 선생님 bokyungsong@ynu.ac.kr)
2. 재입학원서 작성 및 제출 : URP 신청 → 일주일 후 복학 확인
3. 비자신청 서류 제출 : 국제협력팀 방문 제출 (제출서류 별도 안내)
   ※ 비자발급 신청 서류 : 여권사본, 호구부 원본, 졸업증서, 성적증명서 원본 및 공증본(한국어 또는 영어), 증명사진 1장
4. 비자빌급 : 재외공관(한국영사관,대사관) 방문 후 발급
5. 입국 : 개강 전 입국

○ 부전공

교육 과정에 부전공으로 표시 되어 있는 학부(과)의 전공을 부전공으로 이수할 수 있다.
가. 신청 시기 : 매 학기말 소정기간(1월, 7월)
나. 신청 제한 : 졸업예정자, 수료예정자는 신청 불가
상경대학, 경영대학은 평점 평균 3.0/4.5 이상인자 신청 가능
다. 선택범위
1) 부전공 과목을 개설한 모든 학과(전공).
단, 사범대학 학과로의 부전공은 사범대학 학생에 한한다.
2) 부전공 이수신청자의 학년과 동일한 학년에 부전공을 이수할 수 있는 학과 또는 전공이 개설되어 있어야 한다.

라. 신청 방법 및 제출 서류
1) 홈페이지 URP종합정보(종합정보시스템 → 학적관리 → 부전공신청) → 신청내용 입력(이수과목인정신청<이미 이수한 부전공 과목이 있는 자>) → 신청서 및 이수과목 인정신청서(해당자만)출력 → 소속 학과 지도교수 승인 → 부전공 학부(과)장 승인 → 소속 대학(부) 행정실 접수
2) 부전공이수신청서를 제출하여 승인을 받아야 부전공 이수자가 된다.
3) 부전공이수 신청 전 미리 일반선택으로 이수한 부전공과목은 부전공 신청 시 "부전공 이수과목인정신청서"를 제출하면 소정의 절차를 거쳐 부전공과목으로 인정한다.

마. 부전공 이수와 포기
1) 교육과정에 지정된 부전공과목 중 21학점 이상 이수한 자에게는 부전공을 인정하여 학위증에 이를 표시하고 학적부에 기재한다.
2) 부전공 지정과목이 전공학부(학과 또는 전공)의 과목과 중복될 경우 전공학부(학과 또는 전공)의 과목으로만 인정하고 부전공 지정과목 부족분은 부전공학부(과)장이 추가로 지정하는 과목을 이수하여야 한다.
3) 부전공 이수 승인을 받은 자는 부전공이수포기신청서를 제출하여 부전공 이수를 포기하고, 다른부전공 또는 복수전공 이수를 재신청 할 수 있다.
4) "부전공이수포기신청서"는 우리대학교 홈페이지-대학생활-학사정보-전공·전부(과)의 부전공 화면 하단의 양식을 다운받아 신청하면 된다.
5) 부전공 이수 승인을 받은 자가 졸업 시까지 소정의 부전공 학점을 취득하지 못한 때와 자퇴(제적) 시에는 부전공 과정에서 탈락되며, 취득한 부전공과목은 일반선택과목으로 처리 된다.

○ 복수전공

전공 이외에 타 전공을 2개까지 복수전공 할 수 있다.
가. 신청 시기 : 매 학기말 소정기간(1월, 7월초)
나. 신청 제한
1) 졸업예정 자, 수료예정 자는 신청 불가
2) 성적 제한 있는 학과(전공)은 다음과 같으며 학부(과)의 수업 여건에 따라 변동이 될 수 있으므로 신청 시 공지 참조

적용 학과	기준 평점 평균
문과대학 영어영문학과	3.3/4.5 이상
상경대학 전체	3.5/4.5 이상
경영대학 전체	3.5/4.5 이상
사범대학 영어교육과	3.5/4.5 이상
유럽학 전공	3.0/4.5 이상

다. 신청 방법 및 제출서류
1) 홈페이지 URP종합정보(종합정보시스템 → 학적관리 → 복수전공신청) → 신청내용 입력(이수과목인정< 이미 이수한 복수전공 과목이 있는 자 > → 신청서 및 이수과목인정신청서(해당자만)출력 → 소속학과 지도교수 승인 → 복수전공 학부(과)장 승인 → 소속대학(부) 행정실 접수
2) 복수 전공 이수신청서를 제출하여 승인을 받아야 복수전공 이수자가 된다.
3) 복수 전공 신청 전 이미 일반 선택으로 취득한 복수전공 과목은 '복수전공 이수 과목 인정 신청서'를 제출, 사정을 거쳐 복수 전공과목으로 인정받을 수 있다.
라. 허용인원 및 선발기준
1) 허용인원 : 전공별 허용인원의 당해 학기 여석 범위 내에서 선발하며, 신청자가 허용인원을 초과할 경우 별도의 선발 기준에 따른다.
2) 선발기준 : 누적평점평균이 높은 자, 누적평점합계가 많은 자, 취득학점이 많은 자, 직전학기 평점평균이 높은 자 순으로 선발
마. 선택 범위
1) 무용학전공, 건축학전공, 의(예)학과, 약학대학, 사범대학으로는 복수전공을 이수 할 수 없으며, 사범대학(특수체육교육학과로는 복수전공 불가), 디자인미술대학, 음악대학은 소속 대학 학생에 한하여 대학 내에서 복수전공으로 이수 할 수 있다.
2) 복수전공 학과(전공)의 해당 학년(신청자의 학년과 동일학년)에 여석이 있어야 한다.
바. 이수 학점
주전공과 복수전공 학과(전공)의 전공(핵심) 최소이수학점 이상을 각각 이수하여야 한다.
(학부(과).전공별 이수학점 기준표 2018학년도 입학자 p18~p19 참조)
사. 이수 연한 및 졸업

복수전공자의 학위수여는 주전공과 복수전공의 졸업요건이 모두 충족되어야 동시에 학위를 수여할 수 있다.

아. 복수 전공의 포기

1) 복수전공 이수자가 졸업 시까지 복수전공이수요건을 충족하지 못하면 졸업이 불가함으로, 주전공으로만 졸업하고자 할 때에는 반드시 매학기 기말시험 종료 후 7일 이내에 “복수전공이수포기 신청서”를 제출하여야 한다.
2) 복수전공 이수 포기서를 제출하여 복수전공 이수를 포기하고, 다른 복수전공 또는 부전공을 신청할 수 있다.
3) 자퇴(제적) 시에는 복수전공 이수가 포기되며 이수과목은 일반선택으로 처리 된다.
4) “복수전공이수포기신청서”는 우리대학교 홈페이지-대학생활-학사정보-전공·전부(과)의 복수전공 화면 하단의 양식을 다운받아 신청하면 된다.

자. 학생설계전공

1) 학생 스스로 3개 이상의 전공을 융합하여 교육과정을 구성하고 대학의 승인을 받아 이수하는 새로운 개념의 전공이수체계이다.
2) 학생설계전공 이수를 희망하는 1학년 수료 이상 6개 학기 이내 재학생은 지도교수의 자문을 받아 3개 이상 학부(과)의 전공과목을 학과(전공)별 최소 12학점 이상을 포함하여 전체 54학점 이내에서 편성하여 승인신청서를 수업학적팀에 제출하고, 학생설계전공으로 승인 받을 경우 이를 복수전공으로 이수한다.
3) 학생설계전공 교육과정에 편성된 과목 중 학과(전공)별 최소 9학점 이상을 포함하여 전체 42학점 이상을 이수하고 주전공과 학생설계전공의 졸업 요건을 모두 충족할 경우 각 전공의 학위를 동시에 수여한다.

○ 등록금 반환

이미 납입한 등록금(입학금 포함) 및 수혜비는 반환하지 아니한다. 다만, 학업을 계속 할 수 없어 자퇴를 하는 경우에는 반환 기준에 따라 반환한다.

[자퇴 시 반환 기준]

반환사유 발생일	반환금액
해당 학기 개시일(입학생의 경우 입학일)전일까지	등록금 및 수혜비 전액
학기 개시일부터 30일까지	수업료의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	수업료의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	수업료의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

※ 등록금 반환 예시

◆ 재학 중인 자는 자퇴(제적) 신청일자를 기준일로 하여 반환
◆ 휴학 중인 자는 휴학 신청일자를 기준일로 하여 반환

○ 기타

가. 증명 발급 신청

- 재학증명서 발급은 2021. 3. 1.(일)부터 가능
- 신청 방법 : 학교홈페이지 - 주요 서비스 - 증명서발급 참조
- 문의 : 수업학적팀(810-1096)

○ 학교 홈페이지 이용 안내(홈페이지 주소 : http://www.yu.ac.kr)

우리대학교 홈페이지 이용 시 ID는 학번, 초기 비밀번호는 주민등록번호 앞자리로 되어 있으며, 비밀번호 변경 후 로그인하여야 한다.

가. 초기화면

나. 종합정보시스템 화면(학적관리, 학생정보조회, 성적조회, 휴·복학신청, 수업관리)

다. 대학생활

라. 증명서 발급

○ 교육과정 이수

가. 학부(과).전공별 이수학점 기준표

2021학년도 기준

대학	학부(과)·전공		최소이수학점 교양	단일전공 전공핵심	단일전공 전공계	복수전공 전공핵심	복수전공 전공계	졸업학점	계열	비고
문과대학	국어국문학과		33	24	63	24	42	130	인문사회	
	중국언어문화학과		33	24	63	24	42	130	인문사회	
	일어일문학과		33	15	63	15	42	130	인문사회	
	영어영문학과		33	18	63	18	42	130	인문사회	
	유럽언어문화학부	프랑스어문전공	33	18	63	18	42	130	인문사회	
		독일언어문화전공	33	18	63	18	42	130	인문사회	
	철학과		33	24	63	24	42	130	인문사회	
	역사학과		33	24	69	24	45	130	인문사회	
	문화인류학과		33	24	63	24	42	130	인문사회	
	심리학과		33	24	63	24	42	130	인문사회	
	사회학과		33	18	63	18	42	130	인문사회	
	언론정보학과		33		63		42	130	인문사회	
자연과학대학	수학과		33	18	63	18	42	130	자연과학	
	통계학과		33	18	63	18	42	130	자연과학	
	물리학과		33	20	67	20	42	130	자연과학	
	화학생화학과		33	24	69	24	42	130	자연과학	
	생명과학과		33	20	63	20	42	130	자연과학	
공과대학	건설시스템공학과		33		63		42	130	공 학	
	환경공학과		33	24	72	24	45	130	공 학	
	도시공학과		33	24	63	24	42	130	공 학	
	신소재공학부	신소재공학전공	33		63		42	130	공 학	
	화학공학부	고분자·바이오소재전공	33	24	69	24	42	130	공 학	
		화공시스템전공	33		63		42	130	공 학	
		융합화학공학전공	33	24	63	24	42	130	공 학	
		에너지화공전공	33	24	63	24	42	130	공 학	
	파이버시스템공학과		33	24	63	24	42	130	공 학	
기계IT대학	기계공학부	기계시스템전공	33		63		42	130	공 학	
		기계설계전공	33		63		42	130	공 학	
		첨단기계전공	33	20	69	20	42	130	공 학	
	전기공학과		33		70		42	130	공 학	
	전자공학과		33		70		42	130	공 학	
	컴퓨터공학과		33		70		42	130	공 학	
	정보통신공학과		33		72		42	130	공 학	
	자동차기계공학과		33		63		42	130	공 학	
	로봇기계공학과		33		70		42	130	공 학	
정치행정대학	정치외교학과		33	24	63	24	42	130	인문사회	
	행정학과		33	24	72	24	42	130	인문사회	
	새마을국제개발학과		33	24	63	24	42	130	인문사회	

대학	학부(과)·전공		최소이수학점						계열	비고
			교양	단일전공		복수전공		졸업학점		
				전공핵심	전공계	전공핵심	전공계			
	경찰행정학과		33	18	72	18	42	130	인문사회	
	군사학과		33		63		45	130	인문사회	
상경대학	경제금융학부	경제금융전공	33	21	63	21	42	130	인문사회	
	무역학부	무역학전공	33	24	69	24	42	130	인문사회	
	항공운송학과		30		63		42	120	인문사회	계약학과
경영대학	경영학과		33	-	63	-	45	130	인문사회	
	회계세무학과		33	-	63	-	45	130	인문사회	
의과대학	의예과		35		36			80	자연과학	
	의학과		-		160			160	의 학	
약학대학	약학부	약학전공	-		170			170	자연과학	
		제약학전공	-		170			170	자연과학	
생명응용과학대학	식품경제외식학과		33	24	63	24	42	130	인문사회	
	원예생명과학과		33	24	63	24	42	130	자연과학	
	산림자원학과		33	24	66	24	42	130	자연과학	
	조경학과		33	24	66	24	42	130	자연과학	
	식품공학과		33	24	63	24	42	130	자연과학	
	생명공학과		33	24	63	24	42	130	자연과학	
	의생명공학과		33	24	69	24	42	130	자연과학	
생활과학대학	가족주거학과		33	19	63	18	42	130	자연과학	
	식품영양학과		33	24	63	24	42	130	자연과학	
	체육학부	체육학전공	33	22	63	22	42	130	예 체 능	
		무용학전공	33	24	63	24	42	130	예 체 능	
	의류패션학과		33	23	63	23	42	130	자연과학	
사범대학	교육학과		35		64		64	140	인문사회	
	국어교육과		35		62		56	140	인문사회	
	영어교육과		35		62		56	140	인문사회	
	한문교육과		35		62		56	140	인문사회	
	수학교육과		35		62		56	140	자연과학	
	유아교육과		35		62		56	140	인문사회	
	특수체육교육과		35		65		65	140	예 체 능	
디자인미술대학	회화과		33	16	63	16	42	130	예 체 능	
	트랜스아트과		33	14	63	14	42	130	예 체 능	
	시각디자인학과		33	16	63	16	42	130	예 체 능	
	산업디자인학과		33	16	63	16	42	130	예 체 능	
	생활제품디자인학과		33	17	63	17	42	130	예 체 능	
음악대학	음악과		33	18	63	18	42	130	예 체 능	
	성악과		33	20	63	20	42	130	예 체 능	
	기악과		33	22	63	22	42	130	예 체 능	
건축학부		건축학전공	35		103			160	공 학	
		건축디자인전공	33	18	63	18	42	130	공 학	
		건축공학	33		63		42	130	공 학	

장 학

1. 외국인유학생 성적장학금

[신편입생]

구 분	장학내용(학기별)	자 격 요 건
외국인 장학금 A	수업료 100%	TOPIK 5,6급 소지자
외국인 장학금 B	수업료 70%	TOPIK 4급 소지자
외국인 장학금 C	수업료 50%	외국인 장학금 A,B 수혜 자격요건 외 일정 수준의 한국어 능력성적 소지 후 입학한 자

[재학생]

구 분	장학내용(학기별)	자 격 요 건
외국인 장학금 A	수업료 100%	TOPIK 4급 이상 및 직전 학기 평점 4.3 이상 4.5 이하
외국인 장학금 B	수업료 70%	TOPIK 4급 이상 및 직전 학기 평점 4.0 이상 4.3 미만
외국인 장학금 C	수업료 50%	직전 학기 평점 3.0 이상 4.0 미만 또는 4.0 이상이지만 TOPIK 4급 미소지자
외국인 장학금 D	수업료 30%	직전 학기 평점 2.5 이상 3.0 미만

2. 유의사항

√ 장학금 지급은 수업연한 내에서만 지급이 된다.
- 신입생: 8개 학기
- 2학년 편입생: 6개 학기
- 3학년 편입생: 4개 학기

※ 졸업을 하지 못하여 9개 학기 이상 수학을 하는 학생은 지급 대상에서 제외

√ 장학금 미지급 : 학사경고를 받은 자, 9개 학기 이상 수학하는 자, 징계 처분을 받은 자

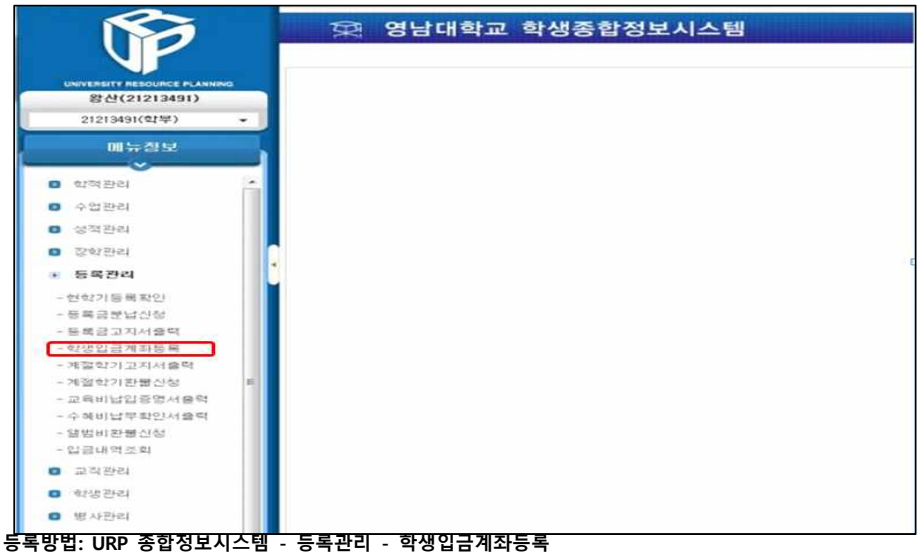
학적정보 입력/수정

영남대학교 홈페이지 로그인 – 포털시스템 – URP – 학적관리 – 학적조회 / 수정

- 개인정보(이메일, 전화번호, 주소 등 입력)

학생입금계좌등록

: **계좌등록을 해야 등록금 고지서 출력 등이 가능**



등록방법: URP 종합정보시스템 - 등록관리 - 학생입금계좌등록

- 반드시 본인 명의의 계좌로 등록하여야 함.
- 학적 성명과 예금주 성명이 일치하여야 함.
- 학적상의 성명과 일치하지 않아 등록이 되지 않을 시, 신청서를 작성하여 통장 사본과 함께 유학생지원팀으로 등록 신청

등록금고지서 출력