

발행일 : 2023.02.08.

EWHA

WOMANS UNIVERSITY

외국인 유학생 핸드북

차례

1. 환영사	1
2. 캠퍼스 지도	1
3. 2023학년도 1학기 일정	2
1) 신입학 유학생 주요 학사일정	2
4. 신입생들을 위한 첫 주	3
1) 학생증	3
2) 이화 포탈(유레카) 및 이메일 사용	4
3) 위챗페이 등록금 납부 서비스 안내	8
5. 이화에서의 학업	11
1) 성적향상을 위한 팁	11
2) 바람직한 수강 태도	12
3) 학생으로서의 윤리	12
6. 수강신청 안내	13
1) 수강신청	13
2) 수강철회 기간	14
3) 성적 평가	14
4) 채플(훈련학점) 수강신청	15
5) 필수 이수 교과목	16
6) 한국어 수업	17
7. 학부생 학적변동	19
1) 휴 학	19
2) 복 학	20
3) 제 적	21
4) 학사학위 과정수료 및 졸업유예	21

차례

8. 대학원생 학적변동	23
1) 휴 학	23
2) 복 학	24
3) 제 적	24
4) 수료와 학위수여	25
9. 이화에서의 생활	27
1) 의료보험	27
2) 교내 대학건강센터	28
3) 증명서 발급	29
4) 도서관	30
5) 교내 식당, 카페, 편의점	31
6) 우편 서비스	32
7) 셔틀버스	33
8) IT 지원 서비스	34
9) 교내 주요기관 서비스 및 위치	35
10) 교내 주요기관 홈페이지	35
11) 체육시설	35
12) 교내 중앙동아리	36
10. 교내 학생지원 서비스	37
1) 인권센터	37
2) 학생상담센터	38
11. 국제학생팀	39
12. 외국인 유학생을 위한 국제학생팀 프로그램	40
1) 이화 Mate	40
2) 수강신청 도우미 서비스	40
3) 이화 유학생 홍보대사	41
4) 한국어능력시험(TOPIK) 응시료 지원	41
5) 한국어능력시험(TOPIK) 준비반	41
6) 해피아워(Happy Hour)	41
7) 한국문화체험	42
8) EAASIS(이아시스)	42

차례

13. 외국인 유학생을 위한 장학금	43
14. 유학비자(D-2) 발급	44
1) 유학비자(D-2) 신청 필요 여부 확인	44
2) 유학비자(D-2) 신청 방법	45
3) 유학비자(D-2) 신청	45
4) 유학비자(D-2) 기간연장	46
5) 유학비자(D-2) 변경	47
15. 외국인 등록 및 체류관리	48
1) 외국인 등록	48
2) 외국인등록증 반납 의무 알림	49
3) 외국인 유학생 시간제 취업(아르바이트)	50
4) 서울남부출입국관리사무소 안내	51
16. 한국 생활에 유용한 정보	52
1) 교외 중요 시설 홈페이지	52
2) 출입국관리사무소 전자민원 신청 방법	52
17. 안전관리 지침	64
1) 응급 시 비상연락처	64
2) 소방안전관리 규정	64
3) 화재 예방	65
4) 위기관리 대응을 위한 유관기관 연락처	66

부록

부록 1) 학교 건물 및 약자	67
부록 2) 통합신청서	68
부록 3) 외국인 유학생 시간제취업 확인서	69
부록 4) 논문지도 일정에 대한 지도교수 확인서	70
부록 5) 기간 초과 체류사유서	71
부록 6) 외국인 연구생 확인서	72
부록 7) 주요부서 및 단과대학 사무실 안내	73
부록 8) 외국인등록증 사진규격	74

1

환영사

유학을 와서 새로운 환경에 적응한다는 것은 흥미로운 경험과 어려움이 함께 따르는 일입니다. 새로운 것을 배우고 성장하는 즐거움도 있겠지만 예상하지 못한 문제가 생길 수도 있고 이해하기 쉽지 않은 점도 있을 것입니다. 궁금한 점이 있거나 고민이 생기면 언제든지 국제학생팀으로 연락주시기 바랍니다. 국제처 국제학생팀은 외국인 유학생 여러분이 이화에서 의미 있는 학교생활을 해나가는데 도움이 되고자 최선을 다하고 있습니다. 이화인이 되신 유학생 여러분을 진심으로 환영합니다.

2

캠퍼스 지도



이화여자대학교 캠퍼스맵

- | | |
|------------------|-----------------|
| 1 정문 | 39 무속유치원 |
| 2 이화 아트 파빌리온 | 40 생활환경관/동창회기념관 |
| 3 입학관 | 41 이화·SK텔레콤관 |
| 4 이화캠퍼스복합단지(ECC) | 42 이화·삼성교육문화관 |
| 5 본관 | 43 이화·신세계관 |
| 6 체육관 A동 | 44 다락방 |
| 7 체육관 B동 | 45 부속초등학교 |
| 8 체육관 C동 | 46 부속이화·금란중학교 |
| 9 조형예술관 A동 | 47 우문 |
| 10 조형예술관 B동 | 48 학생문화관 |
| 11 조형예술관 C동 | 49 약학관 A동 |
| 12 자연사박물관 | 50 약학관 B동 |
| 13 조형예술관 실기동 | 51 이화·포스코관 |
| 14 음악관 | 52 학관 |
| 15 연구관 | 53 인문관 |
| 16 영학관 | 54 복문 |
| 17 헬관 | 55 교육관 A동 |
| 18 100주년기념 중앙도서관 | 56 교육관 B동 |
| 19 법학관 | 57 부속이화·금란고등학교 |
| 20 공간 | 58 종합과학관 A동 |
| 21 아령당 | 59 종합과학관 B동 |
| 22 이화역사관 | 60 종합과학관 C동 |
| 23 진선미관 | 61 종합과학관 현대자동차동 |
| 24 대학일관 | 62 아산과학관 |
| 25 중강당 | 63 신생학관 |
| 26 대학원 빌딩 | 64 신학협력관 |
| 27 대강당 | 65 연구협력관 |
| 28 100주년기념 박물관 | 66 약초원, 온실 |
| 29 운동장 | 67 법안행정동 |
| 30 국제교육관 | 68 북이현문 |
| 31 대학교회 | 69 테니스장 |
| 32 서문 | 70 종합사회복지관 |
| 33 I - House A동 | 71 한우리집 |
| 34 I - House B동 | 72 오뚜기국제관 |
| 35 이화·삼성국제기숙사 | 73 E - House |
| 36 I - House D동 | 74 ROTC관 |
| 37 I - House E동 | 75 하늬술 빌딩 |
| 38 이화·알프스어린아관 | 76 이화·오뚜기 어린아집 |

1) 신입학 유학생 주요 학사일정

2023년 2월	15(수)-17(금)	일반대학원 신입·재학생 수강신청	수강신청시스템 2/15(수) 09:00 - 2/17(금) 17:00
	21(화)-22(수)	학부 신입생 수강신청	수강신청시스템 2/21(화) 09:00 - 2/22(수) 17:00
	24(금)	2023학년도 입학식	
2023년 3월	2(목)	1학기 개강	수업 전에 본인 유레카에서 강의시간표 확인 ※ 강의실 필히 확인
	2(목)-8(수)	학부생 수강신청 확인 및 변경	수강신청시스템 3/2(목) 09:00 - 3/8(수) 15:00
		편입 신입생 수강신청	
	3(금)-9(목)	대학원생 수강신청 확인 및 변경	수강신청시스템 3/3(금) 09:00 - 3/9(목) 15:00
	9(목)-10(금)	학부 폐강 교과목 수강대상자 수강신청 변경	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3/9(목) 13:00 - 3/10(금) 12:00 ▪ 폐강 교과목 확인: 3/9(목) 13:00부터 www.ewha.ac.kr 공지사항에서 확인 ▪ 폐강 교과목 수강대상자에 한하여 수강신청시스템 에서 수강신청 변경(폐강 교과목 외 교과목에 대한 수강변경 및 취소는 불가능함)
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3/10(금) 13:00 - 17:00 ▪ 폐강 교과목 확인 3/9(목) 22:00부터 www.ewha.ac.kr 공지사항에서 확인 ▪ 폐강 교과목 수강대상자에 한하여 학적팀에 서면 신청(대상자에 별도 안내 예정)
	27(월)-31(금)	수강 철회	수강신청시스템 3/27(월) 09:00 - 3/31(금) 17:00
2023년 6월	21(수)	1학기 종강	
	27(화)	여름 계절학기 시작	

※ 수강신청시스템 <http://sugang.ewha.ac.kr>

※ 위 일정은 경우에 따라 변경될 수 있음

1) 학생증

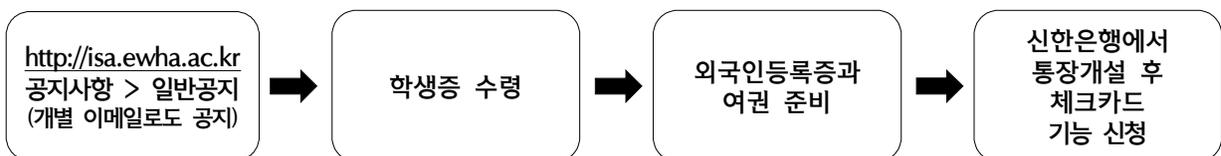
이화여자대학교에 입학해서 가장 먼저 해야 할 일 중 하나는 학생증 신청입니다. 학생증은 도서 대출, 교내시설 출입, 열람실 좌석 신청, 출석확인, 체크카드(선택), 복사 등 다양한 용도로 사용됩니다. 학생증 신청서와 증명사진을 제출하여 발급 신청을 하시기 바랍니다.

A. 학생증 신규 발급 방법

- ① 단체신청: 학생증 신청서 작성하여 온라인 제출 (*국제학생팀 홈페이지 공지사항 - 제출 서류 관련 안내 참조)
- ② 개별신청: 학생서비스센터에 방문하여 신청하기(ECC B303)

B. 학생증 수령 후 체크카드로 사용하기

발급받은 학생증을 체크카드로 사용하고 싶다면, 교내 ECC에 있는 신한은행에서 통장을 만들어 연동하면 됩니다. 체크카드 기능을 활성화하면 ATM을 이용하여 입출금 및 기타 금융서비스를 이용할 수 있습니다.

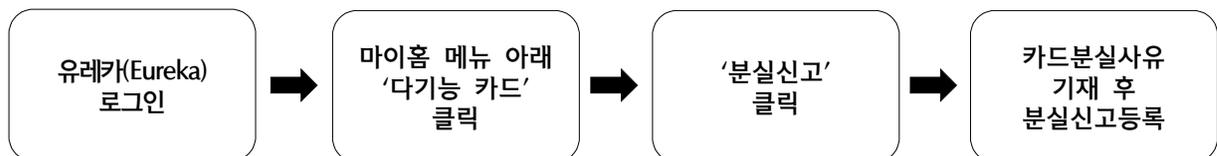


※ 교내 ATM(현금 입·출금기) 위치

- ① 글로벌 ATM : ECC B4 신한은행
- ② 일반 ATM : 공학관, 이화·삼성교육문화관, 이화·신세계관, 이화·포스코관, 종합과학관, 학생문화관, 한우리집, 헬렌관

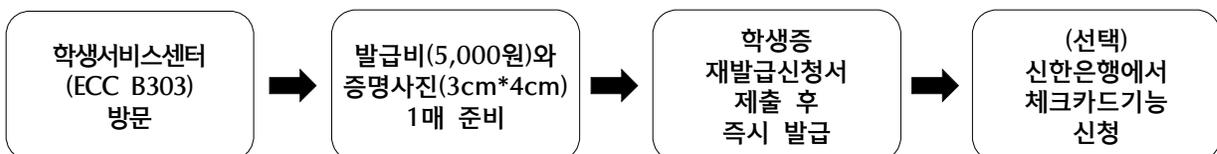
C. 학생증 분실신고 및 재발급

① 학생증 분실신고



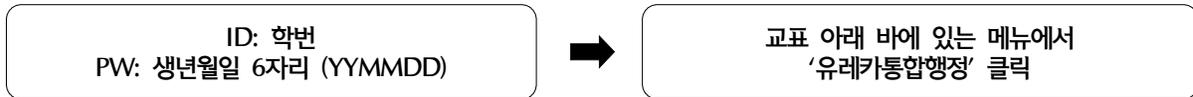
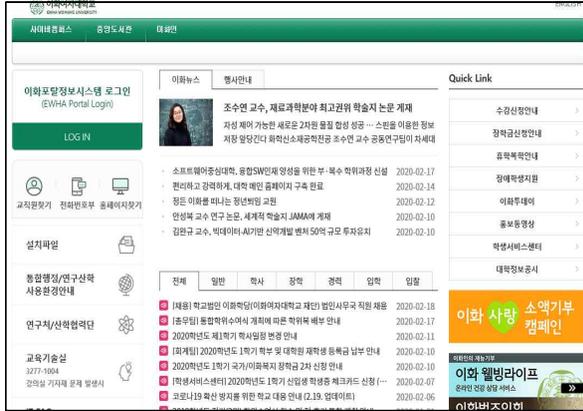
② 체크카드 기능이 있는 경우 금융기능 정지: 신한은행 방문 혹은 전화(1544-7200)로 분실 신고

③ 분실 후 재발급 신청방법



2) 이화 포탈(유레카) 및 이메일 사용

A. 유레카(Eureka)를 시작하는 방법



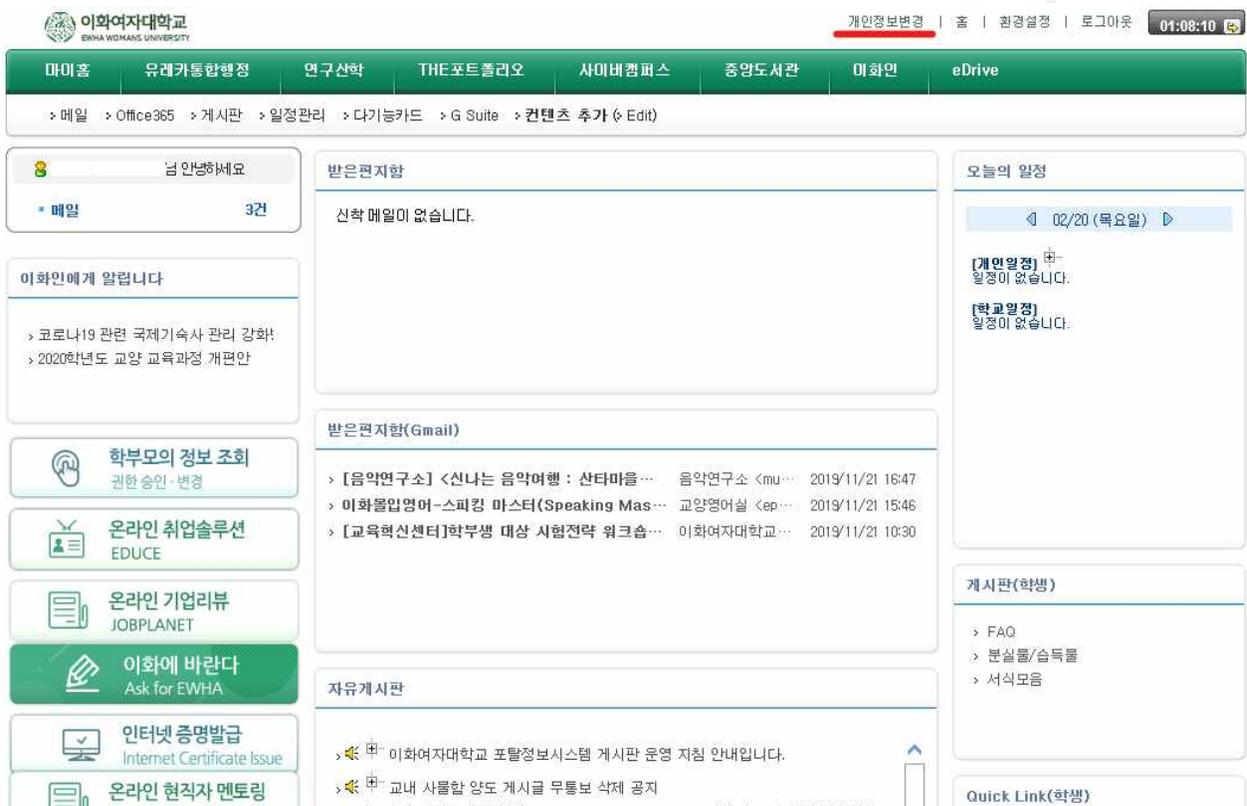
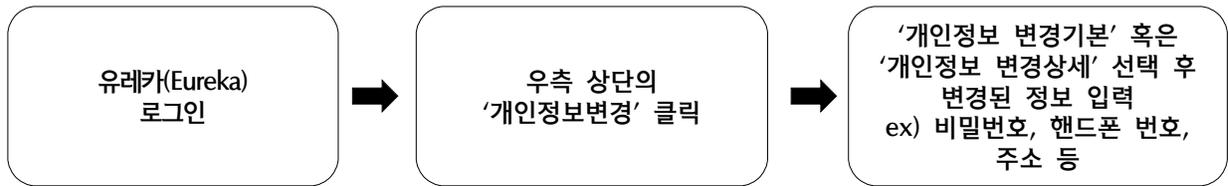
B. 유레카(Eureka) 메뉴

※ 유레카(Eureka) 주요 메뉴

교과(강의·강의계획안), 등록금고지서·등록금납부증명서, 성적, 학생상담 등



C. 유레카(Eureka) 개인정보(연락처, 주소) 및 비밀번호 변경하기



※ 전화번호 및 휴대전화번호를 꼭 업데이트하시기 바랍니다.

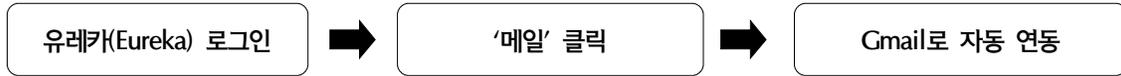
- ① 국제처를 포함한 교내 기관에서 각종 안내 및 공지사항을 휴대폰 SMS를 통해 전달할 수 있으며, 학생 개인적인 안내사항 또한 휴대폰을 통해 전달될 수 있으므로 반드시 자신의 연락처를 업데이트 합니다.
- ② 국제처에서 보내는 안내 혹은 긴급메일이 야후, 핫메일, QQ, 163 계정의 주소로 전달되지 않는 경우가 종종 있습니다. 야후, 핫메일, QQ, 163 계정 **이외의** 이메일 계정 사용을 권장합니다.
- ③ 이메일과 국제학생팀 홈페이지 공지사항을 수시로 확인하여 공지사항이나 정보를 놓치지 않도록 합니다.

D. 이화인 이메일(@ewhain.net) 사용하기

① 이화인 이메일('@ewhain.net'): Gmail

학교에서 발송하는 공식 메일은 @ewhain.net 계정으로만 발송됩니다. 수강신청, 장학금, 국제처 행사, 채용과 같은 정보를 받기 위해 유레카(Eureka) 이메일 계정을 이용해야 합니다. @ewhain.net을 하루 한 번 이상 확인하고 받은 편지함 용량이 차서 반송되지 않도록 유의하시기 바랍니다.

② 이화인 이메일('@ewhain.net') 로그인



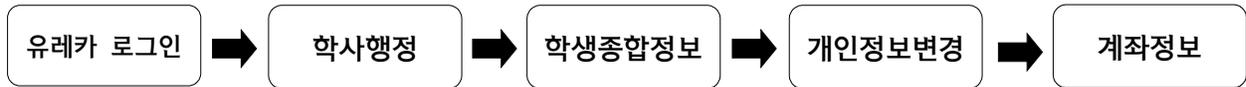
③ 비밀번호를 잊어버렸을 때



비밀번호 문의처 (유레카에서 비밀번호를 찾을 수 없을 때)

- 학부생·일반대학원생 및 졸업생: 학생서비스센터(ECC B303, 02-3277-2064)
- 전문 및 특수대학원생: 각 대학원 사무실

E. 유레카(Eureka)에 은행 계좌 정보 입력하기

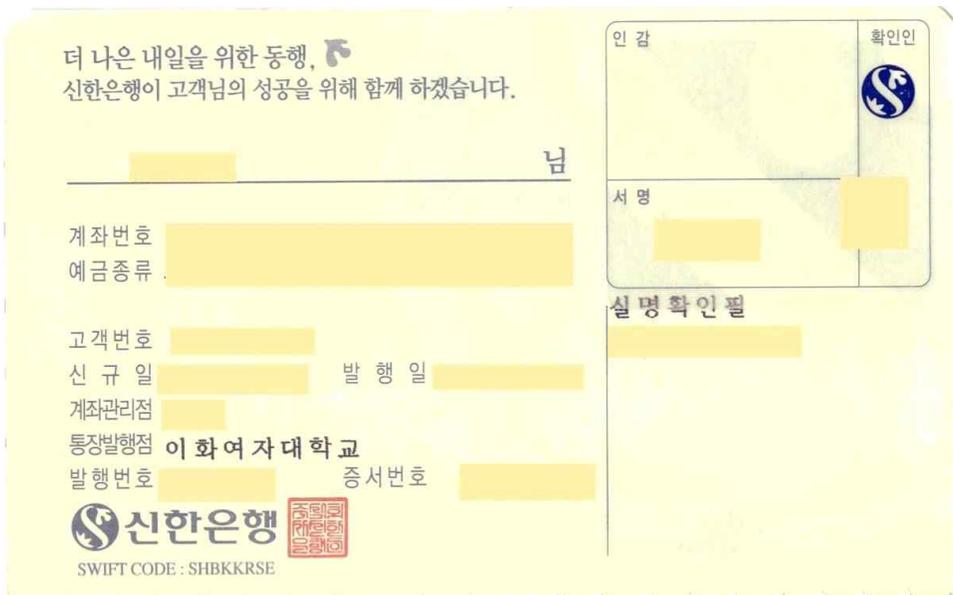


※ 통장 개설 후 본인의 은행 계좌 정보를 유레카에 꼭 업데이트 하시기 바랍니다.

① 장학금 지급, 등록금 환불 등은 계좌 정보가 업데이트 된 학생에게만 할 수 있으므로 반드시 자신의 계좌 정보를 업데이트 합니다.

② 위 방법으로 계좌 등록에 어려움이 있을 경우, 국제학생팀(ewhaglobal@ewha.ac.kr)으로 (1)본인의 이름, (2)학번, (3)통장 앞면 스캔파일을 보내 계좌 등록을 요청하시기 바랍니다.

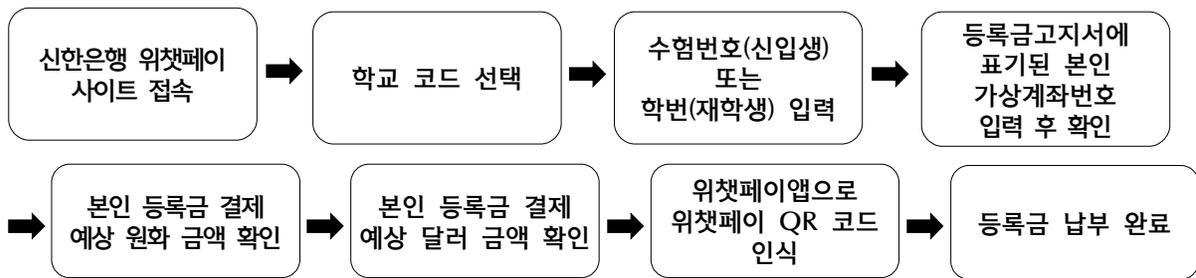
※ 통장 앞면 스캔본 샘플



3) 위챗페이 등록금 납부 서비스 안내

최근 등록금 관련 보이스피싱 피해사례가 증가하고 있어 쉽고 안전한 위챗페이로 납부하시기 바랍니다.

- A. 대 상: 2023-1학기 신·편입생 및 재학생 중 위챗페이를 사용하는 중국인 유학생
- B. 납부대상 등록금: 신입/재학생의 정규학기 등록금(기숙사비 불가)
 ※ 위챗페이로는 분할납부가 불가능합니다.
- C. 신한은행 위챗페이 링크: <https://www.shinhan.com/hpe/index.jsp#041007010000>
- D. 등록금 납부 방법:



**신한은행 위챗페이-
등록금 납부 방법 안내**

학교코드 선택:

학부 신입생: 49802

학부 재학생: 43109

대학원 신입생: 47005

대학원 재학생: 47004

→ 수험번호(신입생)/
학번(재학생) 입력

→ 개인가상계좌번호 입력:
등록금고지서에 표기된
본인 가상계좌번호 입력

→ '확인' 클릭

* 학부 편입생 학교코드 : 58309

등록금 납부

수입번호 123456789 등록금 내역
 학사번호 024878 學費明細

학교 學院	00 대학교 00학부
수입번호(학번) 학사번호(學號)	1234567890
성명 氏名/女士	김신한
등록금 學費	KRW 4,206,000
보험금 保險費	KRW 132,000
합계 合計	KRW 4,338,000

금액 확인(金額確認)

신한은행 위챗페이-
등록금 납부 방법 안내

본인 등록금 결제 예상
원화 금액 확인

등록금 납부

수입번호 123456789 등록금 내역
 학사번호 024878 學費明細

학교 學院	00 대학교 00학부
수입번호(학번) 학사번호(學號)	1234567890
성명 氏名/女士	김신한
등록금 외 1건 除學費外1件	USD 3,843.94
합계 合計	USD 3,843.94

본인 등록금 결제 예상
달러화 금액 확인

결제 확인(確認)

신한은행 위챗페이-
등록금 납부 방법 안내

본인 등록금 결제 예상
달러화 금액 확인

신한은행 | 개인 | 기업 | 금융상품 | 자산관리 | 금융서비스 | 고객센터 | 신한카드 | 신한은행 | 신한은행 | GLOBAL

스태디금융 | 전차금융 | 주택도시금융 | 세무 | 부동산 | 사면금융 | 기타금융

금융서비스 | 기타금융 | 위챗페이(Wechat) | 등록금 납부

WECHAT PAY

USD 5,100

학교
학교
수험번호(학번)
학호명(学籍)
성명
先生/女士
등록금 액 수
注册费(注册费)
합계
合计

본인만 위챗페이 등록금 납부내역을 확인하여 납부합니다.

결제내역이 30일 내에 등록에 등록됩니다.

위챗페이 결제(微信支付) | 결제 확인(确认)

신한은행 위챗페이-
등록금 납부 방법 안내

위챗페이 QR 결제창이
팝업되면 위챗페이앱으로
QR 코드 인식

스태디금융 | 전차금융 | 주택도시금융 | 세무 | 부동산 | 사면금융 | 기타금융

금융서비스 > 기타금융 > 위챗페이(Wechat) > 등록금 납부

남부내역 조회

수험번호 023456789)학년 20학기 등록금 내역
考生号 023456789 学年 20 学期 学费明细

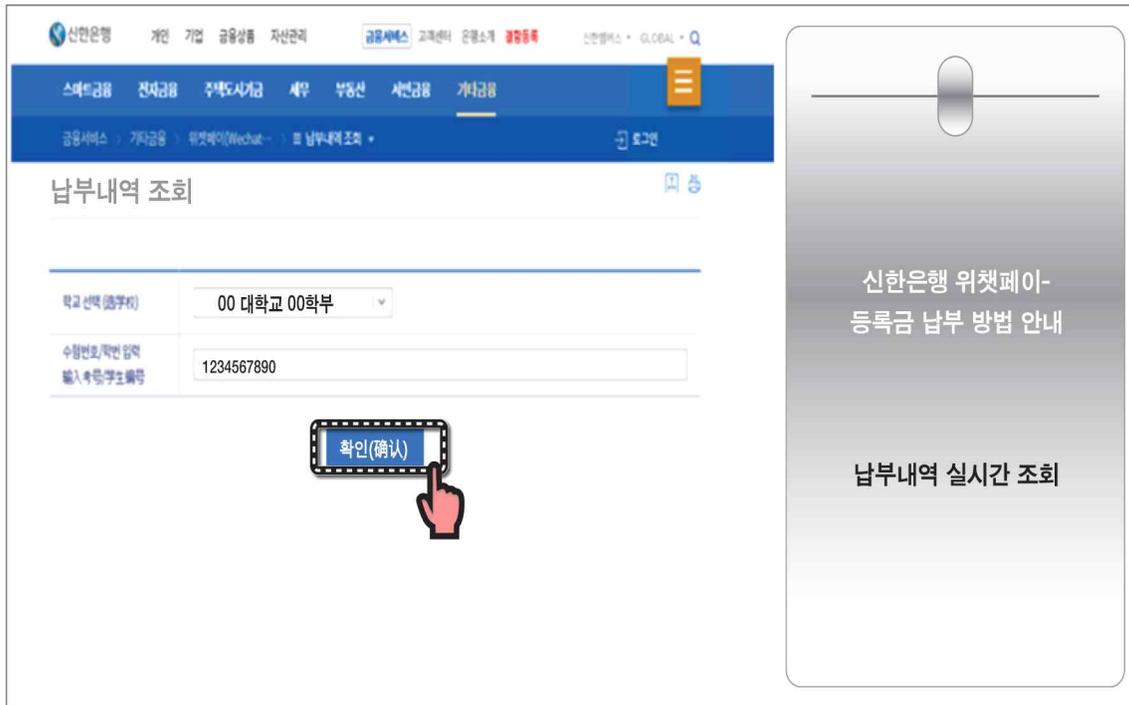
학교 学校	00 대학교 00학부
수험번호(학번) 考生号(学籍)	1234567890
성명 先生/女士	김신한
등록금(보험료 포함) 学费(保险费 包含)	KRW 4,228,000
합계 合计	KRW 4,228,000

본 대학 등록금 납부 완료 내역입니다. 납부확인증은 해당 대학으로 송부하지 않습니다.
以上是大学学费缴纳完成记录。缴付确认书不发送至大学。

확인(确认)

신한은행 위챗페이-
등록금 납부 방법 안내

등록금 납부 완료



※ 위챗페이 등록금 납부 서비스 관련 문의: 회계팀(02-3277-3410(학부),3823(대학원))

5 이화에서의 학업

다음은 유학생들이 한국 교육방식에 적응하고 이화에서 원활한 학교생활을 할 수 있도록 돕기 위함입니다. 학교생활 중 궁금한 내용은 학과 동기, 선후배 및 조교, 교수님 혹은 국제학생팀에 문의하시기 바랍니다.

1) 성적향상을 위한 팁

A. 계획적인 수강신청

- ① 균형 있는 수강신청이 필요합니다. 신청하려는 교과목에 어떤 과제가 요구되는지, 시험 빈도는 어떠한지 강의계획안 등을 통해 미리 확인해야 합니다.
- ② 강의계획안은 학교 홈페이지 학사안내에서 검색할 수 있고 수강후기는 선배, 동기에게 물어보는 것이 좋습니다.
- ③ 지나치게 많은 과목을 신청하거나, 학사일정 혹은 전공과 전혀 무관한 과목을 신청하면 성적에 부정적인 영향을 줄 수 있습니다. 사전에 자신의 관심 및 졸업 필요조건 등을 잘 확인한 후 신청해야 합니다.
- ④ 입학전형 및 전공에 따른 졸업 필요조건, 이수과목 등이 상이하니 강의시간표와 학교 공지사항을 항상 주의 깊게 살펴보기 바랍니다.
- ⑤ 교과목 수강신청과 관련해서는 지도교수님의 지도를 받고, 지도교수님이 지정되지 않았을 경우 학과 사무실에 문의하시기 바랍니다. (부록 7 참조)

B. 적극적인 문제 해결의 자세

- ① 교수님의 설명을 이해하기 어려울 때는 강의 후 질문을 통해 강의내용, 지시사항을 정확하게 파악해야 합니다.
- ② 고민이 있다면 학과의 지도교수님 또는 상담센터 선생님께 면담을 요청하기 바랍니다. 어려운 점이 있다면 주변 사람들과 상의하고 문제 해결을 위해 노력하는 것이 중요합니다.

2) 바람직한 수강 태도

A. 활발한 참여

- ① 토론, 발표가 많은 강의에서 조용히 있는 것은 관심 부족 혹은 준비 부족으로 해석될 수 있습니다.
- ② 일부 과목은 수업시간 이외에 팀 과제를 위해 추가적인 시간 투자가 필요합니다. 여러 학생들과 잘 어울려서 팀 프로젝트를 하는 것도 중요한 학교생활이라는 점을 잊지 마시기 바랍니다.

B. 책임감 있는 학업

- ① 출석은 항상 중요하며, 학생으로서 기본입니다. 1/3 이상 결석 시 해당 과목은 F학점(낙제)을 받게 됩니다.
- ② 강의, 참고자료, 과제, 팀 프로젝트 등에 해당하는 모든 내용은 시험범위에 포함될 수 있습니다. 필요한 내용은 스스로 찾아서 학습하는 습관을 가져야 합니다.
- ③ 팀 프로젝트에 기여한 정도 또한 평가대상이 됩니다. 팀에서 맡은 역할을 책임감 있게 완수하시기 바랍니다.

3) 학생으로서의 윤리

A. 정직한 학업

- ① 신뢰를 잃게 하는 행동들은 학교생활에서 심각한 문제를 야기할 수 있습니다.
- ② 부정행위, 표절 등의 부정직한 행위는 시험 및 과제에 대한 감점 및 F학점(낙제)의 이유가 됩니다.
- ③ 부정행위, 표절 등의 행위는 학생 기록부에 기재될 수 있으며 징계대상이 됩니다. 이로 인해 낙제 또는 제적될 수 있습니다.
- ④ 대리출석을 할 경우 퇴학 등의 징계를 받을 수 있습니다.

B. 표절금지

- ① 표절이란, 다른 사람의 말이나 생각을 자신의 것으로 사용하는 것을 의미합니다.
- ② 출처를 정확하게 밝히지 않고 다른 사람의 말이나 글을 차용하는 것 또한 표절에 해당합니다.
- ③ 정확하게 모든 말을 똑같이 쓰지 않더라도 다른 사람의 생각임을 밝히지 않고 사용 시 표절에 해당합니다.

1) 수강신청

A. 유의사항

전공과목 및 소속 전공별 졸업요건에 대한 상세내용은 학과/전공사무실에서 정확한 정보를 확인해야 합니다.
교과목 이수요건 및 학점인정 등의 자세한 내용은 강의시간표 안내문에 안내됩니다.

B. 수강신청

2023-1학기 수강할 강의를 결정한 뒤 <http://sugang.ewha.ac.kr>에 접속하여 신청을 하면 됩니다. 2월 신입생 수강신청 기간에는 “대기순번제”로 진행되며, 인원이 마감되면 수강신청이 불가합니다. 3월 초 수강신청 확인 및 변경기간에는 “취소지연제”가 시행되며, 자세한 수강 신청 방법은 수강신청 사이트 로그인 후 <수강제도안내> 및 <수강신청매뉴얼>을 참고하시기 바랍니다.

C. 강의시간표

학교 홈페이지 → 학사안내 → 강의시간표/강의계획안 → 조회하기 → 강의시간표 안내문 PDF파일을 반드시 다운로드하여 상세한 내용을 확인하시기 바랍니다.

- ① 학부 강의시간표 조회: 학교 홈페이지 → 학사안내 → 강의시간표/강의계획안 → 학부
강의시간표/강의계획안 보기
- ② 대학원 강의시간표 조회: 학교 홈페이지 → 학사안내 → 강의시간표/강의계획안 → 대학원
강의시간표/강의계획안 보기
- ③ 영어강의 조회: 학교 영문 홈페이지(www.ewha.ac.kr/mbs/ewhaen) → Academics → Courses →
Undergraduate/Graduate → English-Taught Courses

D. 수강신청시스템(<http://sugang.ewha.ac.kr>) 이용 안내

- ① 로그인 ID : 학번 또는 수험번호(학번 부여 전)/ 비밀번호 : 생년월일 6자리 (YYMMDD)
- ② 상세일정 및 주요공지·매뉴얼은 학교 홈페이지 강의시간표 조회 화면 내 '강의시간표 안내문' 참고

구 분		수강신청기간	수강신청 확인 및 변경기간
학부생	신입생	2/21(화) 09:00 - 2/22(수) 17:00	3/2(목) 09:00 - 3/8(수) 15:00
	편입생	3/2(목) 09:00 - 3/8(수) 15:00	
대학원생	전체	2/15(수) 09:00 - 2/17(금) 17:00	3/3(금) 09:00 - 3/9(목) 15:00

③ 신입생 수강신청시스템 이용 팁

<p>1단계. 신입생 학번 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> • 학부·편입생 / 대학원 신입생 학번조회 • 이화 홈페이지(www.ewha.ac.kr) '공지사항'에서 학번조회 시스템 연결 • 학번조회 시스템에서 수험번호와 생년월일 6자리(Yymmdd)로 로그인
<p>2단계. 수강신청시스템(http://sugang.ewha.ac.kr)에 로그인 후 <수강신청메뉴얼> 필독</p> <ul style="list-style-type: none"> • 개강 전 수강신청기간(2월) 중 외국인 신입생은 대기순번제로 수강신청할 수 있습니다. 수강신청은 ① 장바구니 조회/신청 ② 개설과목 조회/신청 ③ 직접 입력 신청할 수 있으며 장바구니는 ① 개설과목 조회/신청 ② 직접 입력 신청할 수 있습니다. • 개강 후 수강신청 확인 및 변경기간(3월) 중에는 취소지연제로 수강신청할 수 있습니다.

④ 수업 시간표

교시	1	2	3	4	5	6	7
시간	08:00-09:15	09:30-10:45	11:00-12:15	12:30-13:45	14:00-15:15	15:30-16:45	17:00-18:15

2) 수강철회 기간

3/27(월) 09:00부터 3/31(금) 17:00까지 '수강신청 기간'과 '확인 및 변경기간'에 신청했던 교과목의 수강을 철회할 수 있습니다. 철회 결과는 반복되지 않습니다. 수강철회는 수강신청시스템 → 수강신청철회에서 학수번호와 분반을 입력하고 '철회신청'을 클릭하면 됩니다. 일부 교과목은 수강철회가 불가하므로 수강신청 시 교과목 비고란을 반드시 확인하시기 바랍니다.

3) 성적 평가

A. 등급

등급에 따라 학점마다 성적점이 부여됨

등급	성적점								
A+	4.3	B+	3.3	C+	2.3	D+	1.3	F	0
A0	4.0	B0	3.0	C0	2.0	D0	1.0		
A-	3.7	B-	2.7	C-	1.7	D-	0.7		

B. 합격/불합격 표시

- ① S(합격)/U(불합격): S는 성적점 계산에는 제외하고 졸업학점에만 포함 (예: 교양합창, 1학년 세미나 등)
- ② P(합격)/F(불합격): 성적점 계산 및 졸업학점에 포함하지 않음 (예: 졸업논문, 졸업종합시험 등)

4) 채플(훈련학점) 수강신청

A. 대 상: 모든 학부생

B. 공통사항

- ① 7학기 이하 이수 재학생의 채플 수강은 대학별/학년별로 지정요일에 따라 임의로 배정됩니다. 지정요일은 강의시간표 안내문에서 확인 가능합니다. 따라서 지정요일 변경 및 추가 신청이 필요한 학생만 수강신청 하면 됩니다.
- ② 복학생, 편입학생, 재입학생, 8학기 이상 이수자는 본인이 직접 채플 수강신청을 해야 합니다.
- ③ 한 학기 1학점 이수를 원칙으로 하며, 이전 학기 미 이수한 채플의 추가 신청만 허용됩니다.
- ④ 한 학기 중 결석한 채플은 보충이 가능합니다. (일일보충/특별보충 신청)
※ 자세한 사항은 교목실에서 공지할 예정입니다.
- ⑤ 졸업예정학기까지 총 8학점을 이수하지 않을 시 학칙 제48조 제3항에 의거, 졸업이 불가합니다.
(3학년 편입생은 총 4학점 이수)
※ 훈련학점은 졸업학점에 포함되지 않으니 졸업학점 취득에 유의 바랍니다.

C. 채플(훈련학점) 수강신청 방법

- ① 기간 : 수강신청 확인 및 변경 기간 3/2(목) 09:00 - 3/8(수) 15:00
- ② 수강신청 : 수강신청시스템(<http://sugang.ewha.ac.kr>) → 채플 수강신청 → 요일, 시간 선택
→ 좌석 배정받아 저장/신청
- ③ 수강변경 및 취소 : 채플 수강신청 → 신청한 요일 조회 → 선택 후 취소 → 다른 요일, 시간 선택
→ 저장 후 신청
※ 이전 학기에 미 이수한 채플(훈련학점)은 추가 신청이 가능합니다.

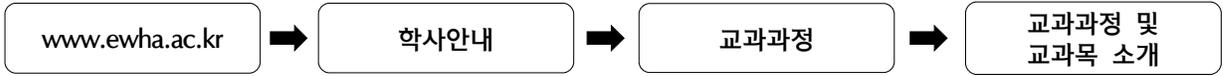
D. 결석누계 조회 및 채플보충 신청

- ① 결석누계 조회: 유레카(Eureka) → 수강/채플 → 훈련학점 결석누계 조회 클릭
- ② 채플보충 신청:
 - a. 일일보충: 유레카(Eureka) → 수강/채플 → 훈련학점 일일보충 신청 클릭
 - b. 특별보충: 유레카(Eureka) → 수강/채플 → 훈련학점 특별보충 신청 클릭

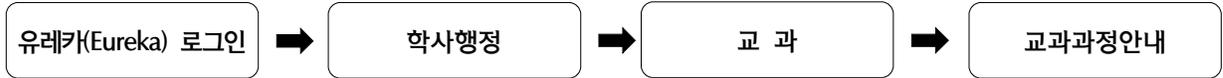
5) 필수이수 교과목

학부 유학생 대상

A. 본교 홈페이지(www.ewha.ac.kr)를 통한 교양필수 교과목 조회



B. 유레카(Eureka)를 통한 교과과정 조회



'교과과정년도'에 본인의 입학년도 입력 (편입생은 실제 입학년도 -2) → 본인의 대학, 학부·학과, 전공 선택 후 '출력' 클릭

※ 보다 정확한 사항은 각 대학 학과사무실에서 확인하시기 바랍니다. (학과사무실 안내는 부록 7 참고)

HSLU00203A

Date : 2020/07/16
Page : 1 of 10

교과과정안내

인문과학대학 학부/학과 : 인문과학부 전공 : 영어영문학 출력구분 : 주전공

졸업학점-신인	졸업학점-편인	졸업평 균평점	영어강의이수학점	인문학관련교양이수학점	SW교과목이수학점	타과인정제한학점	심화전공설치여부			
129	64.5	1.7	18	8	-	6	설치			
구분	영역명 (학수번호) *신설교과목	교과목명	이수 권장 학년	설 정 기 간	학 점	필수 여부	학사 편입생 제외여부	개설학과	2020학년 2학기 개설여부	비고 (1) : 필수교과목 (2) : 선택교과목 (3) : 전공필수교과목
영역명	[이화전선미(인영)]	[2영역 5학점 이수]				필수	Y			
	-기독교와세계	[1과목 3학점 이수]				필수	Y			
	10023	기독교와세계	1	1, 2	3	3	필수	기독교	Y	
	-나폴리언의	[1과목 2학점 이수]				필수	Y			

6) 한국어 수업

**** 모든 외국인 학부생들은 TOPIK 4급을 취득하고 성적표를 제출하여야 졸업할 수 있습니다.(국제학부 제외) ****

A. 2023-1학기 교양한국어 및 생활한국어, 한국학과 개설과목 수업 수강정보

a. 학부/대학원 교양한국어 개설 과목

#	학수번호		과목명	TOPIK 급수	학점 (학부/대학원)	성적평가	수업일정	2023-1 개설
	학부	대학원						
1	11375		생활한국어 101	-	0/0	화,목 6-7 (주 6시간)	0	
2	11376		생활한국어 102	1급			0	
3	11377		생활한국어 201	2급			0	
4	11378		생활한국어 202	2급			0	
5	11411		생활한국어 301	3급			0	
6	11412		생활한국어 302	3급			-	
7	11405	11413	생활한국어 401	4급	3/0	A+~F 또는 P/F	0	
8	11406	11414	생활한국어 402	4급			-	
9	10986		한국어 1	~ 1급	0/0	월,화,수,목 1-2 (주 12시간)	0	
10	10987		한국어 2	2급			0	
11	10988		한국어 3	3급			0	
12	10989	11158	한국어 4	4급	6/0	월, 수 1-2 (주 6시간)	0	
13	11197	-	한국어 5	5급			-	
14	11198	-	한국어 6	6급			-	
15	11407	11415	학문목적한국어 1 말하기·듣기	5급	3/0	월, 수 1-2 (주 6시간)	0	
16	11408	11416	학문목적한국어1 읽기·쓰기				0	
17	11409	11417	학문목적한국어 2 말하기·듣기	6급			월, 수 1-2 (주 6시간)	0
18	11410	11418	학문목적한국어2 읽기·쓰기				화, 목 1-2 (주 6시간)	-
19	11311	11313	(유학생을위한) 보고서와 논문쓰기	5~6급		목 6-7 (주 3시간)	0	

* 수강신청: sugang.ewha.ac.kr → 수강신청 → 개설과목 조회/신청 → 학부(Undergraduate) 선택 → 검색조건: 학수번호(Course #) → **희망하는 학수번호 입력** 후 검색, 조회되지 않으면 개설되지 않은 과목임

* 학부생은 학수번호마다 부여되는 학점 및 성적부여 방식 다르며 대학원생은 전 과목 0학점(P/F)임

b. 국제대학원 한국학과 개설 과목

수강대상	학수번호	과목명	TOPIK 급수	학점	성적평가	수업일정	2023-1개설
대학원생	KS533	학문목적한국어: 말하기·듣기 1	5급~	3	(A+~F)	금 4.5교시	-
대학원생	KS534	학문목적한국어: 읽기·쓰기 1	5급~	3	(A+~F)	금 4.5교시	-
대학원생	KS535	학문목적한국어: 말하기·듣기 2	6급~	3	(A+~F)	금 4.5교시	0
대학원생	KS536	학문목적한국어: 읽기·쓰기 2	6급~	3	(A+~F)	금 4.5교시	-

* 수강신청: sugang.ewha.ac.kr → 수강신청 → 개설과목 조회/신청 → 국제대학원 선택 → 검색조건: 학수번호(Course #) → 학수번호 입력 후 검색

** 대학원 수업 중 한국어로 발표하거나 토론하는 일에 도움을 주는 TOPIK 5급-6급 수업이며 a. 학부 교양한국어 개설과목 내 대학원생 수강 가능 과목과 달리 3학점 이수 가능함. 단, 본인이 직접 학과별 이수 학점 인정 여부를 확인해야 함.

c. 담당부서 및 문의처

이메일: koreange@ewha.ac.kr

전화: 02-3277-2106/6614

※ 유의사항

- TOPIK 성적이 있으면 첫날 선생님께 제출하시기 바랍니다. TOPIK 성적이 없어도 수강 신청이 가능하지만, 개강 후 레벨테스트 결과에 따라 반이 조정될 수 있습니다.
- 한 학기에 한 과목만 수강할 수 있습니다.

B. 이화여대 언어교육원 한국어집중과정 수료 후 본교에 입학한 학부생에 대한 안내

한국어 집중과정 4급 수료자	→	<한국어4> 6학점(S) 인정 가능
한국어 집중과정 5급 수료자	→	<한국어5> 6학점(S) 인정 가능
한국어 집중과정 6급 수료자	→	<한국어6> 6학점(S) 인정 가능

① **2023-1학기 입학 신입생:** 2023-1학기에 입학한 학부 외국인 신입생 가운데 입학일 이전 1년 이내에 이화여대 언어교육원 한국어 집중과정 4~6급을 수료한 자는 입학 첫 학기(2023-1학기)에 최대 6학점의 학점인정을 신청할 수 있습니다.

② **2023-1학기 입학 편입생:** 2023-1학기에 입학한 학부 외국인 편입생 가운데 입학일 이전 1년 이내에 이화여대 언어교육원 한국어 집중과정 4~6급을 수료한 자는 입학 첫 학기(2023-1학기)에 최대 6학점의 학점인정을 신청할 수 있습니다.

③ <한국어 4>(TOPIK 4급 수준), <한국어 5>(TOPIK 5급 수준), <한국어 6>(TOPIK 6급 수준)으로 학점인정을 받은 경우, 재학 중에 해당 교과목의 레벨과 같거나 낮은 한국어 과목을 수강할 수 없습니다. 한국어 과목을 수강 신청할 때 이를 주의하시기 바랍니다.

유학(D-2) 비자를 소지한 모든 외국인 유학생의 **학적변동사항(예: 입학, 휴학, 복학, 제적, 수료, 졸업유예, 졸업 등)은 출입국관리사무소에 신고되며, 변동 신고 시 D-2 비자는 자동으로 소멸됩니다.** 이는 비자에 표기된 체류기간과 상관없이 적용되며, 신고일로부터 최대 15일 이내에 반드시 출국해야 합니다. 이를 어길 경우 불법체류자가 되어 출국 요청을 받게 되며, 향후 비자 발급에 불이익이 생길 수 있습니다.

※ **D-10 비자:** 국내에서 구직활동을 준비하는 비자이며 D-10 비자요건을 갖춘 학사 이상의 학위 소지자가 받을 수 있는 비자입니다.

※ **F-4 비자:** 이 비자는 재외동포 비자로, 이 비자를 소지한 외국인 유학생이 과정을 수료하는 경우 비자가 소멸되지 않고 계속 유효합니다. 기타 F계열 비자인 F-1~F-6 비자 소지자라면 별도의 유학비자(D-2) 발급 없이도 유학활동이 가능합니다.

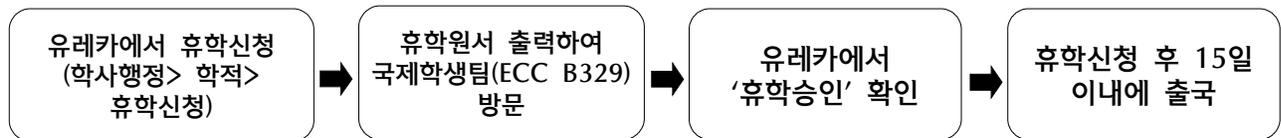
1) 휴 학

A. 신청 시기

구 분	1학기	2학기
개강 전 휴학	전년도 12월 중 - 2월 말	6월 중 - 8월 말
개강 후 휴학 (현재 재학 중인 학기의 휴학)	학기 개시일 - 휴학원서 마감일	

※ 휴학 신청 마감일자는 학사일정(www.ewha.ac.kr>학사 안내>학사일정)과 공지사항 게시판을 통해 확인할 수 있습니다.

B. 신청절차 및 유의사항



※ 유레카에서 온라인으로 신청 후, 휴학원서를 출력하여 국제학생팀에서 확인을 받아야 합니다.

※ 은행 계좌번호 입력 불가로 인하여 유레카에서 휴학 신청이 안 되는 경우, 학번과 이름, 본인명의 국내 은행의 통장 사본 파일, 사유(휴학, 자퇴 등)를 첨부하여 gsc@ewha.ac.kr로 보내주시기 바랍니다. (P.7 참고)

※ 휴학 관련 상세지침은 www.ewha.ac.kr에서 학사안내 > 학사정보 > 학적변동 > 휴학 메뉴 및 공지사항을 참고하시기 바랍니다.

※ 유학비자(D-2)를 소지한 외국인 유학생이 휴학하는 경우, 기존에 가지고 있던 비자(체류자격)는 자동 소멸됩니다.

※ 기존 휴학생이 휴학을 연장하고자 하는 경우, 유레카에서 휴학 신청을 다시 해야 합니다. 휴학은 자동으로 연장되지 않습니다.

C. 등록금 반환

휴학원서 접수일	반환금액
학기 개시일 2주 이내	휴학 당시 수업료 전액 반환
학기 개시일 30일 이내	휴학 당시 수업료의 5/6
학기 개시일 60일 이내	휴학 당시 수업료의 2/3
학기 개시일 90일 이내	휴학 당시 수업료의 1/2

※ 학기 개시일: 3월 1일, 9월 1일

※ 등록금을 납부한 후 휴학한 학생은 휴학 접수일에 따라 반환금액이 차등 적용됩니다.

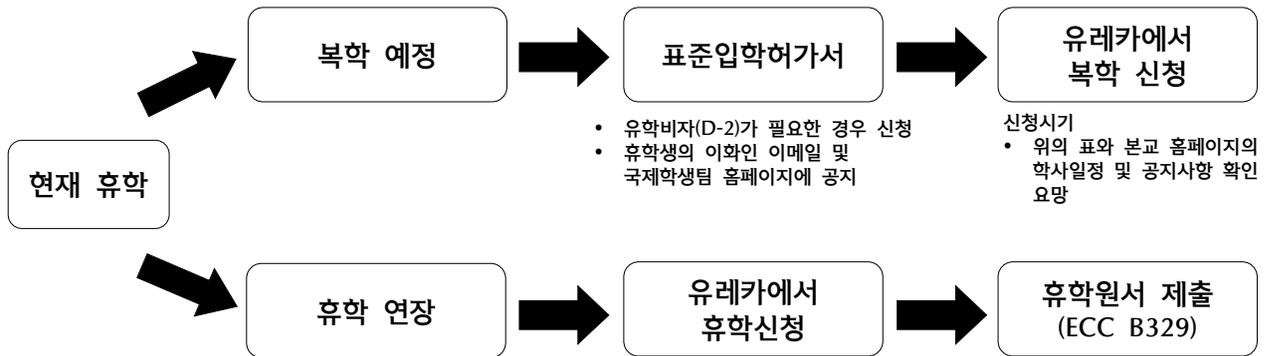
※ 등록 이후 휴학자의 등록금은 접수가 완료된 경우에 한해, 유레카에 입력된 본인 명의의 계좌로 반환됩니다.

2) 복 학

A. 신청 시기

구 분		1학기	2학기
일반복학		2월 초 - 2월 말	8월 초 - 8월 말
조기복학 (1년 휴학신청 후 1학기 만에 복학 신청)	1차	1월 초 - 1월 말	7월 초 - 7월 말
	2차	2월 초 - 2월 중 조기복학 마감일	8월 초 - 8월 중 조기복학 마감일

B. 신청절차 및 유의사항



※ 매 학기 말 즈음 해당학기 휴학생의 ewhain.net 이메일과 국제학생팀 홈페이지에 복학관련 공지가 게시될 예정이니, ewhain.net 이메일과 국제학생팀 홈페이지 공지사항을 꼭 확인해주세요.

※ 유학비자(D-2)의 발급이 필요한 외국인 유학생은 반드시 국제학생팀에 학기 시작 50일 전까지는 연락하여 비자 발급을 위한 표준입학허가서를 발급 받아야 합니다. 문의사항이 있는 경우 gsc@ewha.ac.kr로 연락하시면 됩니다.

3) 제 적

학칙 제28조(제적), 제31조(재입학), 제41조(성적불량 학생에 대한 조치), 제59조(징계) 해당 제적이란? 아래와 같은 제적요건에 해당하는 사유가 발생할 경우 학업을 중단하도록 조치하는 것

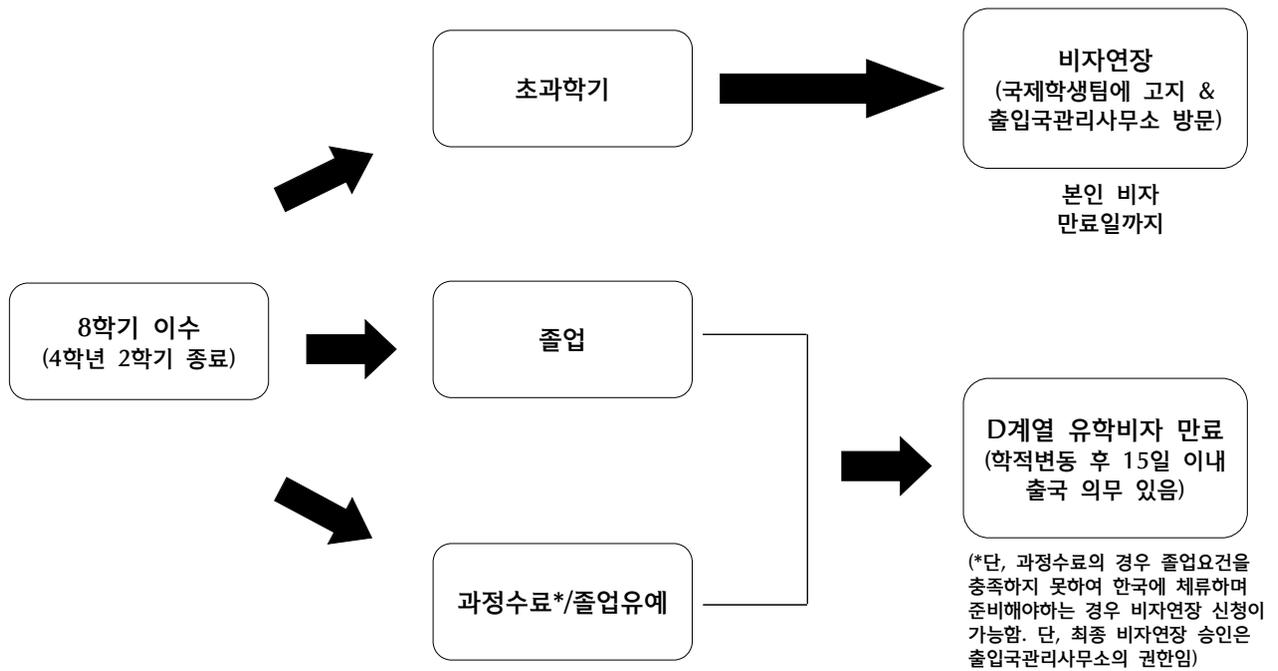
A. 제적 요건

구 분	제적 요건
미복학 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 휴학기간 경과 후 3주일 이내에 정당한 이유 없이 복학하지 않은 경우 • 휴학연한* 만료 후 복학하지 않은 경우 * 휴학연한(총 휴학가능기간): 홈페이지 → 학사안내 → 학사정보 → 학적변동 → 휴학 참고
미등록 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 수업료 및 기타 납입금을 소정 기일 내에 납입하지 않은 경우
성적불량 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 학사경고(학기 평균평점 1.60 미만)를 연속 3회 받은 경우
재학연한 만료 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 재학연한 내에 소정의 전 과정을 이수하지 못한 경우 • 외국인학생 재학연한: 9년(편입학생 4년, 편입학생 복수전공 이수자 5년) • 전공 및 소속에 따라 재학연한이 상이하므로 반드시 학과 확인 필요
징계 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 이화여자대학교 징계에 의하여 퇴학처분을 받은 경우

※ 유학비자(D-2)를 소지한 외국인 유학생이 제적되는 경우, 기존에 가지고 있던 비자(체류자격)는 기존의 유효기간과 상관 없이 자동 소멸됩니다. 제적되는 날로부터 15일 이내에 반드시 출국해야 합니다.

4) 학사학위 과정수료 및 졸업유예

구 분	과정수료	졸업유예
정의	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업논문을 제외한 모든 졸업요건을 충족하고 졸업하지 않는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업논문을 포함한 모든 졸업요건을 충족하고 졸업하지 않고자 하는 경우
자격 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 7학기 이상 이수한 재학생과 8학기 이상 이수한 휴학생 • 졸업에 필요한 교과목 학점과 훈련학점을 모두 이수했으나, 졸업논문 또는 졸업종합시험, 실기발표(실험실습보고서)를 이수하지 못한 학생 	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업논문을 포함한 모든 졸업요건을 충족하고 졸업하지 않고자 하는 학생



※ 유학비자(D-2)를 소지한 외국인 유학생이 과정수료 또는 졸업유예 하는 경우, 기존에 가지고 있던 비자 (체류자격)는 자동 소멸됩니다. 수료 또는 유예하는 날로부터 15일 이내에 반드시 출국해야 합니다. 단, 과정수료 후 졸업요건을 충족하지 못하여 한국에 체류하며 준비해야 하는 경우, 지도교수님의 확인과 유학생 담당자의 확인을 받은 확인서를 제출할 경우에 비자 연장 신청이 가능합니다. 단, 최종 비자 연장 승인은 출입국관리사무소에서 합니다.

※ 다음 안내는 일반대학원 학생들에게 해당되며, 전문특수대학원은 각 대학원 행정실에 문의하기 바랍니다.

※ 자세한 학사 안내는 일반대학원 홈페이지(<http://graduate.ewha.ac.kr>) → 학사안내 → 학적변동을 참고바랍니다.

1) 휴 학

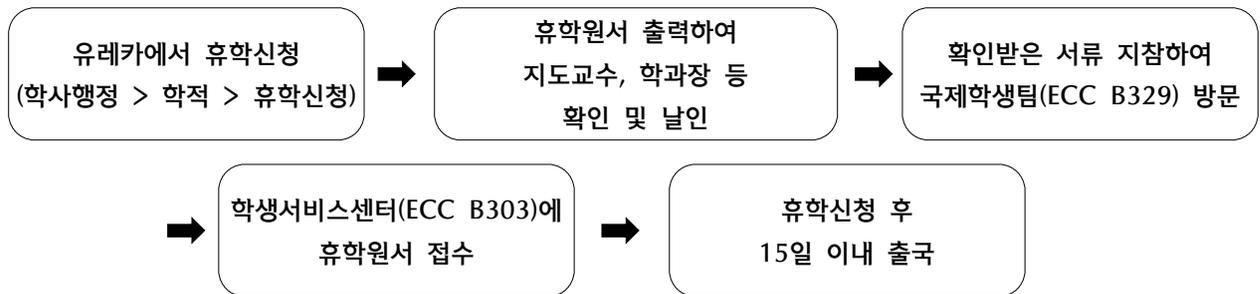
A. 신청 시기

구 분	1학기	2학기
개강 전 휴학	전년도 12월 중 - 2월 말	6월 중 - 8월 말
개강 후 휴학 (현재 재학 중인 학기의 휴학)	학기 개시일 - 휴학원서 마감일	

※ 휴학 신청 마감일자는 학사일정(학교 홈페이지(www.ewha.ac.kr)>학사 안내>학사일정)과 공지사항을 통해 확인할 수 있습니다.

B. 신청절차 및 유의사항

유레카에서 휴학 신청 후, 휴학원서를 출력하여 ① 지도교수와 ② 학과장의 날인을 받아 ③ 국제학생팀에서 확인을 받아야 합니다. 세 가지 확인을 받은 후, 최종적으로 ④ 학생서비스센터에 제출합니다.



※ 은행 계좌번호 입력 불가로 인하여 유레카에서 휴학 신청이 안 되는 경우, 학번과 이름, 본인명의 국내 은행의 통장 사본 파일, 사유(휴학, 자퇴 등)를 첨부하여 gsc@ewha.ac.kr로 보내시기 바랍니다. (p. 7 참고)

※ 일반대학원생 휴학 관련 상세지침은 대학원 홈페이지(<http://graduate.ewha.ac.kr>) → 학사안내 → 학적변동을 참고 바랍니다.

※ 유학비자(D-2)를 소지한 외국인 유학생이 휴학하는 경우, 기존에 가지고 있던 비자(체류자격)는 자동 소멸됩니다.

※ 기존 휴학생이 휴학을 연장하고자 하는 경우, 유레카에서 휴학 신청을 다시 해야 합니다. 휴학은 자동으로 연장되지 않습니다.

C. 등록금 반환

휴학원서 접수일	반환금액
학기 개시일 2주 이내	휴학 당시 수업료 전액 반환
학기 개시일 30일 이내	휴학 당시 수업료의 5/6
학기 개시일 60일 이내	휴학 당시 수업료의 2/3
학기 개시일 90일 이내	휴학 당시 수업료의 1/2

※ 학기 개시일: 3월 1일, 9월 1일

※ 등록금을 납부한 후 휴학한 학생은 휴학 접수일에 따라 반환금액이 차등 적용됩니다.

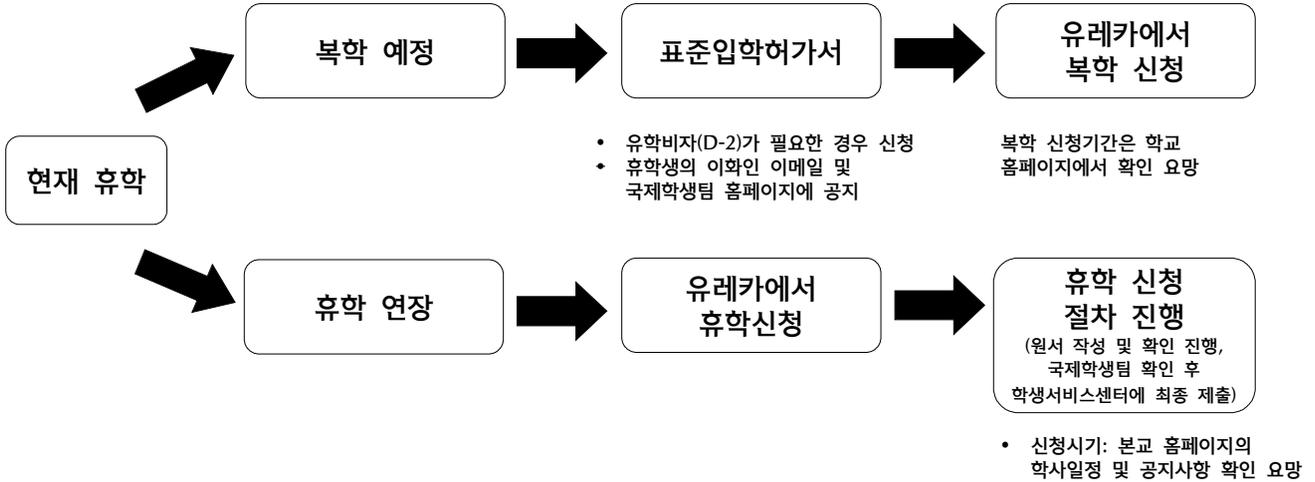
※ 등록 이후 휴학자의 등록금은 접수가 완료된 경우에 한해, 유레카에 입력된 본인명의로의 계좌로 반환됩니다.

2) 복 학

A. 신청 시기

1학기	2학기
2월 초 - 2월 말	8월 초 - 8월 말

B. 신청절차 및 유의사항



- ※ 일반대학원생 복학 관련 상세지침은 대학원 홈페이지(<http://graduate.ewha.ac.kr>) → 학사안내 → 학적변동 참고 (전문특수대학원의 경우, 각 대학원의 학사 일정 참고)
- ※ 매 학기 말 즈음 해당학기 휴학생의 ewhain.net 이메일과 국제학생팀 홈페이지에 복학관련 공지가 게시될 예정입니다. ewhain.net 이메일과 국제학생팀 홈페이지를 꼭 확인하시기 바랍니다.
- ※ 유학비자(D-2)의 발급이 필요한 외국인 유학생은 반드시 학기 시작 50일 전까지는 연락하여 비자 발급을 위한 표준입학허가서를 발급 받아야 합니다. 문의사항이 있는 경우 gsc@ewha.ac.kr로 연락하시면 됩니다.

3) 제 적

대학원학칙 제18조, 대학원학칙시행세칙 제13조 해당

제적이란? 아래와 같은 제적요건에 해당하는 사유가 발생할 경우 학업을 중단하도록 조치하는 것

A. 제적 요건

구 분	제적 요건
미복학 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 휴학기간 경과 후 3주일 이내에 정당한 이유 없이 복학하지 않은 경우 • 휴학연한*이 만료되었음에도 복학하지 않은 경우 *휴학연한: 석사학위과정 2학기(복수학위과정 4학기), 박사학위과정 4학기, 통합과정 6학기
미등록 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 수업료 및 기타 납입금을 소정 기일 내에 납입하지 않은 경우
성적불량 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 학기 별 평균평점이 2학기 연속 2.50 미만인 경우 • 성적불량 제적 시 재입학 불가
재학연한 만료 제적	<ul style="list-style-type: none"> • 최대 기한 : 석사(7년), 박사(11년), 통합과정(13년)
징계·제적	<ul style="list-style-type: none"> • 징계에 의하여 제적처분을 받은 경우

- ※ 유학비자(D-2)를 소지한 외국인 유학생이 제적되는 경우, 기존에 가지고 있던 비자(체류자격)는 기존의 유효기간과 상관 없이 자동 소멸됩니다. 제적되는 날로부터 15일 이내에 반드시 출국해야 합니다.

4) 수료와 학위수여

A. 정의

- ① 수료: 수업연한 이상을 등록하고 정해진 학점을 모두 취득한 학생에 대하여 각 학위과정의 수료를 인정하는 것
- ② 학위수여: 각 학위과정의 학위청구논문 제출자격을 취득한 학생이 학위청구논문을 제출하여 논문심사와 구술시험에 합격하거나 대체요건을 충족한 때에 학위를 수여하는 것

B. 수료 및 학위수여요건

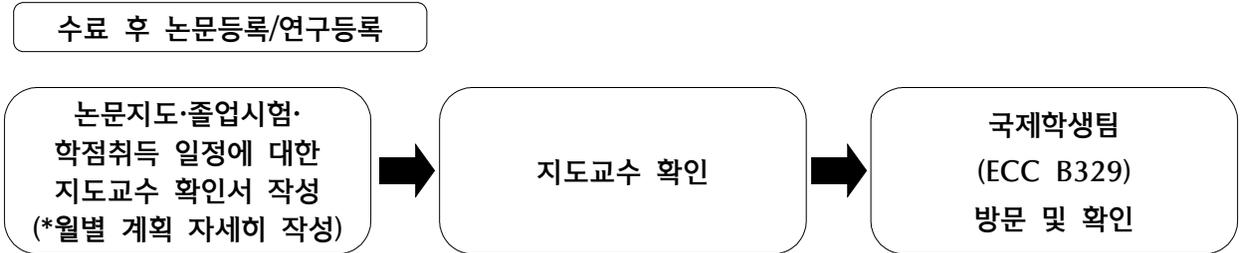
구분	석사학위과정		박사학위과정		통합과정	
수업연한 (등록학기)	4학기 이상 등록 (학·석사 연계과정생*은 3학기 이상 등록)		4학기 이상 등록		8학기 이상 등록 (1년 이내 단축 가능)	
수료에 필요한 학점이수	- 전공 24학점 - 보충학점(해당자) - 부전공 15학점(해당자)		2016학년도 이후 입학생 - 전공 36학점 - 보충학점(해당자)		- 전공 60학점 - 보충학점(해당자)	
성적기준	총 누계평점 3.0 이상					
연구윤리	2014학년도 입학생부터 필수 이수					
자격시험	외국어시험, 종합시험 합격		외국어시험, 종합시험 합격		외국어시험, 종합시험, 통합과정 자격시험 합격	
학위청구 **	논문심사 합격	논문심사 1회 이상 실시 (구술심사포함)	논문심사 합격	논문심사 2회 이상 실시 (구술심사포함)	논문심사 합격	논문심사 2회 이상 실시 (구술심사포함)
	논문 대체실적	한국연구재단 등재후보 이상의 학술지에 주저자 혹은 교신저자로 논문 게재				
	논문 대체교과목	9학점 이수				
논문발표	-		2014학년도 입학생부터 재학 중 1편 이상 학술지 논문 발표 ※1편 이상은 반드시 주저자 (제1저자 또는 교신저자) 이어야 함		2014학년도 입학생부터 재학 중 1편 이상 학술지 논문 발표 ※1편 이상은 반드시 주저자 (제1저자 또는 교신저자) 이어야 함	

*학·석사 연계과정생은 3학기에 학위청구논문 합격 시 수료와 동시에 졸업(학위수여)이 가능함

**석사학위청구논문 대체제도는 2020학년도 1학기 신입생부터 적용(이전 입학생들에게 소급 적용 불가)

※ 자세한 내용은 일반대학원 홈페이지(graduate.ewha.ac.kr)를 참고하시기 바랍니다.

수료 후 다음 학기 논문등록 또는 연구등록 계획이 있는 유학비자(D-2) 소지자는 아래 절차에 따라 해당학기 첫 주까지 논문지도·졸업시험·학점취득 일정에 대한 지도교수 확인서를 작성하여 지도교수님의 확인을 받아 국제학생팀을 방문합니다. 해당 서류의 제출이 없을 경우 유학생 연수 종료로 신고 될 수 있으며 이 경우 유학비자는 소멸됩니다.



※ 수료한 외국인 유학생이 논문등록 후 취소 시, 아래 절차에 따라 논문등록취소신청서를 제출합니다.

- ① 일반대학원 : 유레카에서 논문등록 취소 신청 후 신청서를 출력하여 본인, 지도교수, 학과장 날인 → 국제학생팀(ECC B329) 날인 → 학적팀 제출
- ② 유학비자(D-2) 소지자의 경우, 논문등록 취소를 신청하는 날로부터 해당 비자는 즉시 소멸되며 최대 15일 이내에 출국해야 합니다.

※ 유학비자(D-2)를 소지한 대학원 수료생은 등록금 추가납부기간 종료 후까지 논문등록 또는 연구등록을 하지 않은 경우, 출입국관리사무소에 본인의 학적변동과 관련하여 신고가 됩니다.

- ① 학적변동 신고 시 유학비자(D-2)는 자동적으로 소멸됩니다. 이는 비자에 표기된 체류기간과 상관없이 적용되며, 신고일로부터 최대 15일 이내에 반드시 출국해야 합니다. 그 이상 한국 체류는 불가합니다.
- ② 따라서 한국에서 체류를 희망할 시 반드시 논문등록 또는 연구등록을 해야 합니다.

※ 문 의 : 출입국관리사무소(1345), 국제학생팀(gsc@ewha.ac.kr) 또는 각 대학원 행정실

9 이화에서의 생활

1) 의료보험

이화여자대학교의 모든 외국인 유학생은 아래 A와 B (둘 다) 보험에 모두 가입해야 합니다. A의 국민건강보험료를 체납하거나 B의 민간보험에 가입하지 않을 경우, 증명서 발급, 한국 체류 및 학업과 관련하여 제한 또는 불이익을 받을 수 있습니다.

A. 국민건강보험

유학비자(D-2) 소지 외국인 유학생은 국민건강보험에 당연가입 됩니다(한국에 최초 입국하는 미등록 외국인의 경우: 외국인등록일부터). 국민건강보험에는 자동 가입되며, 별도의 신청 절차는 없습니다. 건강보험료는 국민건강보험공단의 안내에 따라 매월 납부해야 합니다.

가입	<ul style="list-style-type: none"> - 유학비자(D-2) 소지자: 입국일 기준 자동 가입 * 한국에 최초 입국하는 미등록 외국인: 외국인 등록일 기준 자동 가입 - F-4 비자 소지자: 입국 후 학교 입학일 * F-4 비자 소지자의 경우 국민건강보험공단에서 유학생 여부를 확인할 수 없으므로, 재학증명서 등 제출 필요
보험료	<ul style="list-style-type: none"> - 2023. 3. ~ : 당해 외국인 월 보험료의 50% * 단, 학생의 소득에 따라 경감률이 적용되지 않을 수 있음 * 매월 25일까지 다음 달 보험료 선납
문의/홈페이지	1577-1000 (한국어), 033-811-2000 (영어, 중국어, 베트남어, 우즈베크어) www.nhis.or.kr

B. 민간보험

국민건강보험 미보장 항목에 대한 보장 및 지불보증 등의 서비스를 위하여 이화여자대학교의 모든 외국인 유학생은 학교 재학기간 동안 아래 중 하나의 민간보험에도 가입되어 있어야 합니다.

(1) 학교 지정 민간보험 가입: 가입 후 증서 제출 불필요

가입신청	온라인 가입신청 www.isamaster.co.kr/ewha		
보험기간 및 보험료	2023. 3. 1. 00시 ~ 2024. 3. 1. 00시 (12개월: 60,000원) 2023. 3. 1. 00시 ~ 2023. 9. 1. 00시 (6개월: 42,000원)		
보장내용	구분	담보내용	가입금액
	상해	상해사망, 후유장해	50,000,000원
		급여의료비	(입원) 30,000,000원
		비급여의료비	(통원&처방) 150,000원
	질병	질병사망	10,000,000원
		급여의료비	(입원) 30,000,000원
		비급여의료비	(통원&처방) 150,000원
	상해 해외입원의료비		30,000,000원
질병 해외입원의료비		30,000,000원	

	일상생활배상책임	10,000,000원	
	외국인특별비용	30,000,000원	
	비급여특약	도수치료·체외충격파치료	3,500,000원
		주사료 실손의료비	2,500,000원
자기공명영상진단(MRI/MRA)		3,000,000원	
문 의	070-4201-2454 (한국어, 영어, 중국어) 070-4201-2455 (한국어, 베트남어)		

(2) 별도 민간보험: 다른 민간보험에 가입되어 있는 경우 보험증서를 ewhaglobal@ewha.ac.kr로 제출해야 합니다. 한국어 또는 영어로 발급된 증서만 인정되며 성명, 생년월일, 가입기간, 보장내역 등이 명시되어 있어야 합니다.

2) 교내 대학건강센터

대학건강센터는 이화인의 건강한 생활을 위해 1차 진료 (의사진료 및 처치, 투약 상담), 학생정기건강검사, 예방접종, 진단검사, 흉부 X선 검사 등의 서비스를 제공합니다.

- ① 위치 : 생활환경관 B1F (p.1 캠퍼스 지도 39)
- ② 이용시간 : 월-금 09:00-12:00, 13:00-17:00
- ③ 홈페이지 : <http://ehealth.ewha.ac.kr>
- ④ 대학건강센터 FAQ

Q1. 대학건강센터 이용은 어떻게 할 수 있나요?

A : 학기별 건강공제회비(23,200원)를 납부한 학생은 학생의료공제회원으로 자동등록되어 이용가능합니다.

Q2. 학생 건강 공제회비는 어떻게 납부하나요?

A : 등록금과 함께 납부하거나, 학생증을 지참하여 대학건강센터를 방문하여 납부합니다.

Q3. 대학건강센터를 방문하려면 학생증이 필요한가요?

A : 네, 접수처에서 학생증을 제시해야 합니다.

Q4. 예약을 해야 하나요?

A : 예방접종과 학생건강검진은 예약이 필수입니다. 진료는 예약 없이 이용시간 중 방문할 경우 대기 후 이용 가능합니다.

Q5. 예약은 어떻게 하나요?

A : 대학건강센터 홈페이지(<http://ehealth.ewha.ac.kr>)에서 포털 로그인 후 온라인예약이 가능합니다.

Q6. 진료비는 얼마인가요?

A : 건강공제회원은 년 1회 정기건강검사(단, 신분은 검진일 기준)와 의사진료 후 투약과 처치를 비용 부담 없이(예외 약품 있음) 이용할 수 있으며, 예방접종과 검사 등에는 별도의 비용이 있습니다.

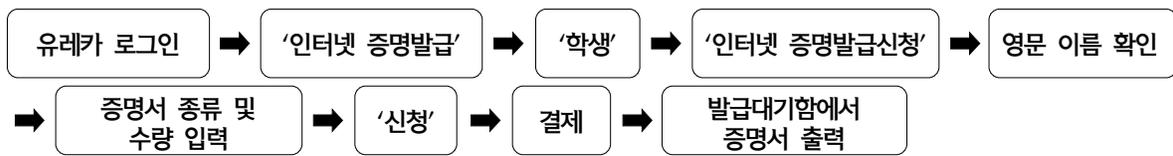
3) 증명서 발급

- ※ 발급 가능 증명서, 발급 수수료 등의 자세한 내용은 인터넷 증명발급 홈페이지 '이용안내'에서 확인 가능
- ※ 모든 증명서는 전자파일(JPG, PDF 등)로 제공되지 않습니다.
- ※ 로그인 문의: 학번/비밀번호를 잊어버린 경우 홈페이지 상에서 정보를 찾거나, 학생서비스센터에 문의 (핸드북 6p 참고)

A. 증명서 발급 방법(성적증명서, 재학증명서, 수료증명서 등. 등록금납부확인서 제외)

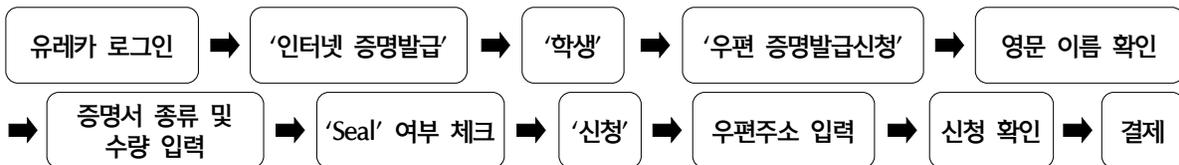
① 인터넷 증명발급 (<http://service.ewha.ac.kr>)

유레카 로그인 후 직접 온라인으로 증명서를 신청하고 개인 프린터로 인쇄하는 방법(온라인 비용 납부)이며, 추가로 증명서 인쇄 권한을 타인의 이메일로 송부 가능합니다. 결제 완료된 증명서는 '발급대기함'에서 확인할 수 있습니다.



② 인터넷 우편 증명 발급 (<http://service.ewha.ac.kr>)

유레카 로그인 후 직접 온라인으로 증명서를 우편발송 신청하여 학생서비스센터에서 증명서를 우편으로 발송해주는 방법(온라인 비용 납부). 증명서 발급과 우편 발송에는 별도의 비용이 부과되며, 우편 발송 배송사고에 대해서 학교는 책임을 지지 않으니 우편주소 입력에 유의하시기 바랍니다.



③ ECC 무인증명발급기 발급

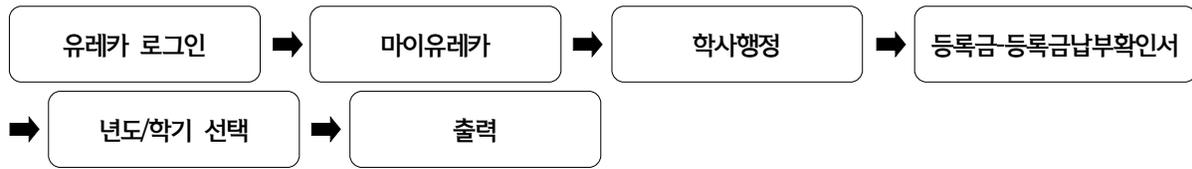
- 위치: ECC 1번 출구 왼편(사물함 앞)
- 이용시간: ECC 출입문 개폐 시간(05:00~22:00)
- 기타: 현금 및 카드 결제 가능

④ ECC 학생서비스센터 창구 발급 (무인증명발급기에서 증명발급 불가한 경우 등)

- 위치: ECC 1번 출구 정면 사무실(B303)
- 운영시간: 월-금 9:00-17:00(주말 및 공휴일 제외)
- 기타: 현금 결제만 가능(증명서 발급비용: 재학생 500원/장, 졸업생 1,000원/장)

※ 의료보험 가입 증빙을 제출하지 않은 재학생은 증명서 발급이 제한됩니다. 유효한 보험 가입을 증명할 수 있는 공식 서류를 국제학생팀(ECC B329)에 반드시 제출하기 바랍니다. 특히, 기존 보험의 가입기간이 연장 또는 수정된 후 이를 서류로 제출하지 않는 경우에도 증명서 발급이 불가하니 유의하기 바랍니다. 재학증명서와 성적증명서는 외국인 유학생의 유학비자(D-2) 취득, 외국인 등록 및 체류기간 연장 시 필수제출 서류입니다.

B. 등록금납부확인서 발급 방법



4) 도서관

이화에는 중앙도서관과 5개의 분관도서관(공학, 법학, 신학, 음악, 의학)이 있습니다.

A. 도서관 개관시간

구분		학기 중		방학 중	
		월-금	토요일	월-금	토요일
중앙도서관 (p.1 캠퍼스지도 18)	자료실	09:00-22:00	09:00-15:00	(여름) 09:00-19:00 (겨울) 09:00-17:00	09:00-15:00
	열람실	24시간 (24:00-익일 5:00 출입통제)			
공학도서관		09:00-17:00	휴관	09:00-17:00	휴관
법학도서관		중앙도서관과 동일			
신학도서관		09:00-20:30 (수) 09:00-17:00	휴관	09:00-17:00	휴관
음악도서관		09:00-19:00 (금) 09:00-17:00	휴관	09:00-17:00	휴관
의학도서관		09:00-19:00 (금) 09:00-17:00	휴관	09:00-17:00	휴관
ECC 열람실 (p.1 캠퍼스 지도 4)		06:00-22:00			

B. 도서관 이용 FAQ

Q1. 도서관은 어떻게 이용하나요?

A. 출입, 자료대출 및 열람실 좌석이용 시에는 학생증을 지참하여야 합니다.

Q2. 도서관 홈페이지에 로그인 할 때 사용하는 ID는 무엇인가요?

A. 도서관 홈페이지 로그인 ID는 학번이며, 유레카 로그인 후 도서관 홈페이지를 이용할 수 있습니다.

Q3. 한 번에 대출할 수 있는 책은 몇 권까지 인가요?

A. 학부생은 10권을 14일 동안, 대학원생은 20권을 30일 동안 대출할 수 있습니다.

Q4. 반납 기한을 연장할 수 있나요?

A. 홈페이지의 [My ELIS → 대출연장/예약/분관대출]에서 직접 연장할 수 있습니다.

(1권 당 2회까지, 연장 신청한 날부터 대출기간만큼)

연체도서나 미납연체료가 있거나 연장하려는 도서가 예약도서인 경우 연장이 되지 않습니다.

Q5. 도서관에 출력·복사 시설이 있나요?

A. 복합기에서 신용카드, T-money 카드를 이용하여 출력·복사가 가능합니다. (도서관 홈페이지 참조)

Q6. 열람실 좌석이용은 어떻게 하나요?

A. 좌석발급기 및 모바일앱(이화여자대학교앱 - 좌석예약)에서 좌석을 발급한 후 이용하며, 퇴실 시 반드시 좌석을 반납합니다.

※ 자세한 사항은 도서관 홈페이지(<https://lib.ewha.ac.kr>) 이용안내 및 도서관 블로그 (<https://ewhalibnews.tistory.com>) 도서관 이용가이드에서 확인 가능합니다.

5) 교내 식당, 카페, 편의점 (캠퍼스 지도 p.1)

구분	이름	위치		메뉴	운영시간
식당	진선미관 식당	진선미관 1층	MAP 23	한식	월-토
	헬렌관 식당	헬렌관 3층	MAP 17	한식, 양식	월-금 *방학: 저녁시간 미운영
	한우리집 식당	한우리집 101동 지하1층	MAP 71	한식, 양식	월-토(일요일 미운영) 조·중·석식 운영 *코로나19 상황에 따라 식당 운영이 변경될 수 있으며, 추후 기숙사 홈페이지 공지사항 참고
	E-House 식당(201동)	E-House 201동 지하2층	MAP 73	한식, 양식, 스낵	월-금, 일(토요일 미운영) 조·중·석식 운영 기숙사 별도 공지 *코로나19 상황에 따라 식당 운영이 변경될 수 있으며, 추후 기숙사 홈페이지 공지사항 참고
	공학관 식당	신공학관 지하2층	MAP 63	한식	월-금 *방학/금(학기중): 저녁시간 미운영
	푸드코트	ECC 지하4층	MAP 4	한식, 분식, 양식	월-금(11:00~15:00, 16:00~18:00) (주말 및 공휴일 미운영)
	닥터로빈	ECC 지하4층	MAP 4	파스타, 피자, 음료	매일(11:00~20:00) (주말 및 공휴일 변동)
	샐러디	ECC 지하4층	MAP 4	샐러드, 베이글	매일(08:00~20:00) (공휴일 미운영)
	블루포트	헬렌관 1층	MAP 17	빵, 음료	매일(08:00~20:00)
	오봉도시락	이화·포스코관 지하1층	MAP 51	한식, 분식	월-금(08:00~19:00) (주말 및 공휴일 미운영)

카페/ 스낵	스타벅스	ECC 지하4층	MAP 4	음료, 빵, 샌드위치, 디저트	매일(8:00-19:00) (주말 및 공휴일: 08:00~18:00)
	뚜레주르	ECC 지하4층	MAP 4	빵, 쿠키, 케이크, 음료, 샌드위치	월-토 (일요일 및 공휴일 미운영)
	파리바게트	포스코관 지하1층	MAP 51	빵, 쿠키, 케이크, 음료, 샌드위치	월-금(08:00~19:00) (주말 및 공휴일 미운영)
	더벤티	포스코관 지하1층	MAP 51	음료	월-금(08:00~19:00) (주말 및 공휴일 미운영)
	카페 리앤이 라마띠네	E-House 203동 지하 2층	MAP 73	음료, 빵, 샌드위치	월-토(08:00~19:00), 일요일 미운영 *커피머신 24시간 가동 *방학 중 변경 가능 *코로나19 상황에 따라 운영시간이 변경될 수 있음
	보틀그라운드	한우리집 101동 지하 1층	MAP 71	음료	월-금(08:00~19:00), 토(08:00~14:00) 일요일 미운영 *방학 중 변경 가능 *코로나19 상황에 따라 운영시간이 변경될 수 있음
편의점	CU	ECC 지하4층	MAP 4	간편조리, 과자, 음료	매일
	CU	포스코관 지하1층	MAP 51	간편조리, 과자, 음료	월-금(주말 및 공휴일 미운영)
	이마트24	E-House 203동 지하 2층	MAP 73	간편조리, 과자, 음료	매일
	CU	한우리집 101동 지하 1층	MAP 71	간편조리, 과자, 음료	매일

※ 코로나19로 인해 운영시간이 한시적으로 변동될 수 있음

6) 우편 서비스

A. 우체국

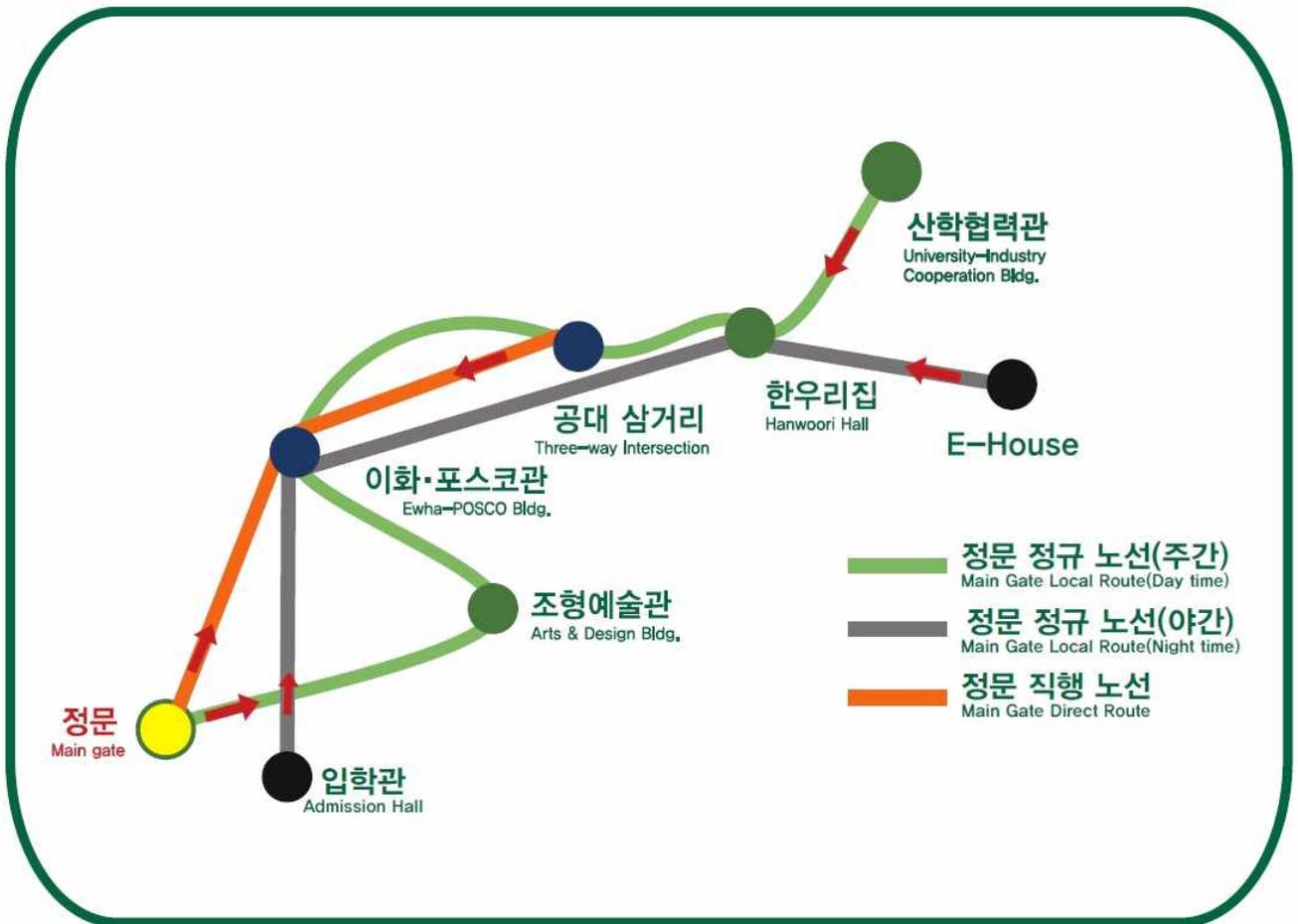
- ① 위 치 : 생활환경관 B1 (p.1 캠퍼스 지도 39)
- ② 이용시간 : 월-금 09:00-18:00 (공휴일 제외, 점심시간 11:30-12:30)
- ③ 서 비 스 : 우편, 소포, 등기, EMS 등

B. 국제특급우편 서비스 (DHL)

- ① 위 치 : 학생서비스센터 ECC B303 (p.1 캠퍼스 지도 4)
- ② 이용시간 : 월-금 09:00-17:00 (공휴일 제외)
- ③ 서 비 스 : DHL Air Express (오후 3시까지 접수한 우편물 당일 저녁 비행기로 발송)

7) 셔틀버스

A. 운행 시간 및 운행 노선



- ① 정문 정규 노선(야간)을 제외한 노선은 평일에만 운행합니다.
- ② 정문 정규 노선(야간)의 휴차일은 일요일, 신정(1/1), 성탄절(12/25), 근로자의 날(5/1), 창립기념일(5/31), 추석연휴, 여름방학 및 겨울방학 정기운휴로 한정되며 기타 법정(대체) 공휴일은 운행합니다.
 - * 평일 : 19:10~21:00 정문 정규 노선(주간) / 21:10~23:40 정문 정규 노선(야간) 운행
 - * 토요일 : 정문 정규 노선(야간) 운행
- ③ 셔틀버스 사정에 따라 실제 운행시간과 차이가 있을 수 있습니다. (미운행시간 : 12:00~13:00)
- ④ 교내·외 교통상황, 긴급 방역, 겨울철 폭설 등의 사유로 긴급 중단될 수 있으며, 중단 시 학교 홈페이지에 공지됩니다.

※ 담당: 총무팀(02-3277-3300)

B. 실시간 운행정보 확인 방법

본교 홈페이지 → '이화소개' 메뉴 → '캠퍼스맵' 메뉴 → 셔틀/버스 → 노선별 '실시간' 클릭하여 확인

8) IT 지원 서비스

A. IT One-Stop 서비스 센터

- ① 위치 : ECC B205
- ② 이용시간 : 월-금 09:00-12:00, 13:00-17:00
 ※ 점심시간(12:00-13:00)과 주말에는 서비스 불가
- ③ 담당 서비스 업무
 - a. 각종 IT 문의 및 상담, 장애접수
 - b. 노트북 대여 서비스

B. 교내 Free Wi-Fi 사용법

Ewha Wifi를 연결하여 ID에 학번, 비밀번호에 본인의 유레카 비밀번호를 입력 후 사용 가능
<http://www.ewha.ac.kr/ewha/life/wifi01.do>

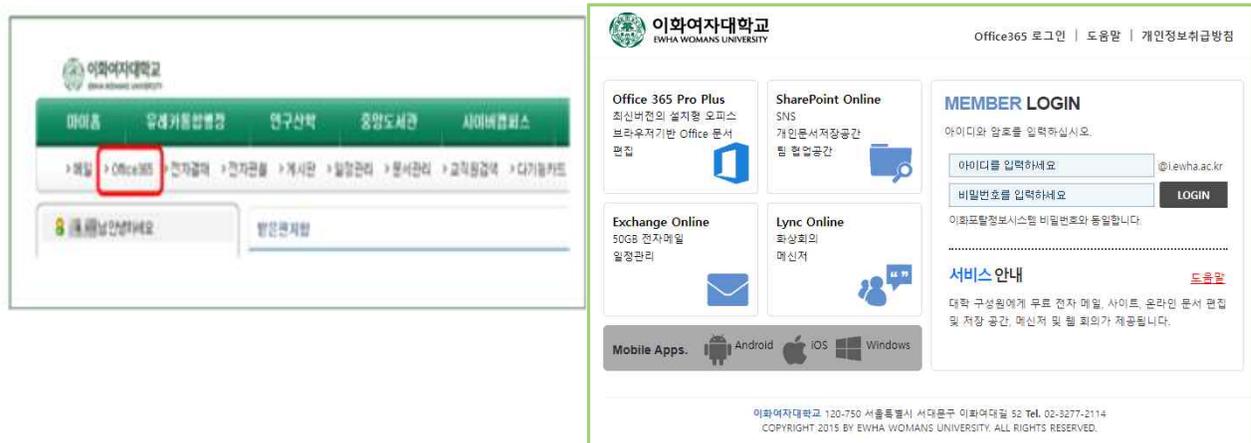
C. 교내 PC실

건물명	PC실	건물명	PC실	건물명	PC실
교육관 A동	207	이화·신세계관	B118	학생문화관	110-2
교육관 B동	155	ECC	B204	한우리집 (101동)	S481
중앙도서관	B101	이화·포스코관	B154		
법학관	345	조형예술관 A동	416		

D. Office365 사용 안내

Office365는 학생들에게 Office, 메일, 문서관리, 협업 등의 서비스를 제공하는 무료 Microsoft 클라우드 서비스입니다.

- * Office365 계정 신청: 유레카 포탈 로그인 → [Office365] 클릭 → 서비스 신청
 (신청 후 승인처리에 약 30분 소요, Office365 접속하면 사용 가능)
- * <https://i.ewha.ac.kr>에서도 별도로 로그인 가능



9) 교내 주요기관 서비스 및 위치

국제학생팀	유학생 관련	ECC B329	p.1 캠퍼스 지도 4
국제교류팀	교환·방문학생 관련	ECC B334	
인재개발원	진로, 채용 정보	ECC B307	
IT One-Stop 서비스 센터	IT 대여 및 무선랜 서비스 등	ECC B205	
학생서비스센터	학생증/증명서 발급, 분실물, 유레카 비밀번호 찾기	ECC B303	
언어교육원	한국어 교육, 외국어 수업 등	이화·삼성교육문화관	p.1 캠퍼스 지도 42

10) 교내 주요기관 홈페이지

언어교육원	http://elc.ewha.ac.kr
중앙도서관	http://lib.ewha.ac.kr
한우리집 & E-House & I-House	http://my.ewha.ac.kr/dorm
대학건강센터	http://ehealth.ewha.ac.kr
대학생활 개요 (기숙사/식당/체육시설/ 편의시설/IT/학생활동)	www.ewha.ac.kr → 대학생활 → 생활지원

11) 체육시설

A. ECC 휘트니스 센터

- ① 위 치 : ECC B4 (p.1 캠퍼스 지도 4 - Gate 4)
- ② 프로그램 : PT(1:1, 1:5), GX(필라테스, 요가, 슬링, 골프, 클라이밍 등)
- ③ 이용시간 : 07:00-21:00(월-금), 09:00-17:00(토)
- ④ 연 락 처 : 02-3277-2559
- ⑤ 홈페이지 : <https://eccfitness.ewha.ac.kr>

B. 체력단련실

- ① 위 치 : 학생문화관 B1 (p.1 캠퍼스 지도 48)
- ② 프로그램 : GX(요가, 줌바댄스, 필라테스, 발레, 방송댄스, 근력운동, 자세교정운동), 스쿼시, 테니스 등
- ③ 연 락 처 : 02-3277-2938
- ④ 홈페이지 : <https://wellness.ewha.ac.kr>

C. 프로그램 등록 방법

유레카(Eureka) → 마이유레카 → 학생서비스 → 사회체육교육센터 → 회원가입신청 → 프로그램 등록 → 결제신청

12) 교내 중앙동아리

동아리는 사회문화, 학술, 예술 등 다양한 관심사를 나누고 선후배, 친구들과 함께 활동할 수 있는 기회입니다. 동아리방은 학생문화관(p.1 캠퍼스 지도 48)에 위치합니다.

공연	활동	동아리방	사회과학	활동	동아리방
ESAOS	오케스트라	215	민맥	한국근현대사연구회	412
재즈 Two Five	재즈음악 감상 및 연주	521	새날을 여는 철학회	철학공부	411
영화패 누에	사회문제 영상 제작	441-1	행동하는 이화인	시사 세미나 진행 및 실천	502-1
실로암만돌린	만돌린 연주	418	종교	활동	동아리방
중앙풍물패 액맥이	풍물 공연	424	CCC	입체 복음화	302-2
클래식기타 예울회	기타 연주	214	JOY	인격적 제자훈련	403-3
이화합창단	합창	419	한국기독교학생회	선교활동	301-2
총연극회	연극 동아리	426	예수전도단	선교활동	302-4
노래패 한소리	노래 동아리	423	젼마	신앙공동체 형성	301-4
PYRUS	치어리더	402-3	이화불교학생회	불교 교리, 인격수양	523
Action	댄스 동아리	402-2	네비게이토 선교회	개혁신앙인 양성	519
락밴드릴리즈	락밴드 동아리	341	SFC	개혁신앙인 양성	528
한가람인형극 연구회	인형극 동아리	502-2	이화원불교학생회	원불교 동아리	301-3
이뮤	뮤지컬 동아리	502-3	Salmon	찬양 밴드	342
라온소울	힙합 동아리	502-4	재학생 켓볼회	기독교 봉사동아리	-
뷰할로	재즈 댄스 동아리	B106-1	문화	활동	동아리방
닐리리화	국악 연주 및 공연	526	만화공동체 민미	만화창작	441-2
사회연대	활동	동아리방	반도 문학회	문학회	416
로타랙트	글로벌봉사활동	529	문학회 새벽	독서토론, 습작	403-2
키비탄	지역사회봉사	515	이화 문학회	창작활동	403-1
호우회	봉사 동아리	401-1	이향회	서예	417
참우리	지역사회봉사	415	다연회	다도	530
아가뽀뽀	장애아동지원	413	포토타레이스	사진 동아리	524
다정	다문화가정 한국어지도	520	와이니	와인 동아리	301-1
작은짜이집	제3세계 아동지원	401-2	이화베이글	베이킹 동아리	522
이화우스(이화해비타트)	해비타트 건축봉사	518	EGG	게임 연구	-
이클레스	교환학생 한국어지도	체육관B102	스폰걸즈	도시농업 동아리	-
트루이화	교육 멘토링 봉사	-	너이화함께	홍보 영상제작 동아리	-
이화PIE	유학생 문화 교류	-	학술	활동	동아리방
스포츠	활동	동아리방	폴라리스	별, 천체 관측	441-3
이화 검도부	검도 동아리	531	야생조류연구회 새랑	조류관측, 자연보호	517
이화 요트부	요트 동아리	512	ECC	컴퓨터 학술연구	504
이화 산악부	산행	404	AISEEC	국제교류	513
이화 태권도	태권도	511	이화바둑	바둑	516
스킨스쿠버	스킨스쿠버	420	ENC	시사토론	527
이화 한결	무예수련	401-4	Ecube	친환경 활동	414
FC록	축구 동아리	402-4	말랑말랑한 뇌	발명	302-1
쌈	사격 동아리	402-1	이화투자분석회(E.I.A)	기업분석 및 가치투자	525
이화플레이걸스	야구 동아리	302-3	이화국제법학회(EILC)	국제법학회	401-3
이화스키팀	스키 동아리	514	S.E.E.D	경제학 학술교류	-
이화주짓수	주짓수 동아리	425	이화상법학회	경쟁법 학회	-
Bouncy	농구 동아리	-	이화체인	블록체인 학회	-
이콧	배드민턴 동아리	-			
이화 라크로스	라크로스 동아리	-			
천화	국궁 동아리	-			
이화 펜싱	펜싱 동아리	-			
배꽃	배구 동아리	-			

1) 인권센터

인권센터는 교내 구성원의 인권보호 및 권익향상을 위해 성희롱, 성폭력 등 인권침해에 대한 상담 및 사건 처리와 함께 인식 개선을 위한 교육과 연구를 진행하는 곳입니다.

A. 인권센터에서 하는 일

[인권 상담실]

- 교내 성희롱·성폭력 및 인권침해 피해 상담 및 사건처리
- 성폭력·성폭력 및 인권침해 피해자 지원활동

[교육 연구실]

- 4대 폭력 예방교육 (*4대 폭력: 성희롱·성매매·성폭력·가정폭력)
- 실태조사 및 연구

성폭력이란?

이화여자대학교 인권센터 규정에 의하면, “성폭력”이라 함은 「형법」 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 등에 의한 성폭력범죄에 해당하는 행위를 말합니다.

스토킹이란?

이화여자대학교 인권센터 규정에 의하면, “스토킹”이라 함은 상대방의 의사에 반한 일방적인 접근, 편지, 전화, 문자, 컴퓨터통신 또는 SNS를 이용하여 상대방을 지속적으로 괴롭히는 행위를 말합니다.

B. 온라인 인권 및 폭력예방교육

우리 대학에서는 본교 규정(인권센터 규정 제7조) 및 관련 법령에 의거하여 이화의 재학생을 대상으로 ‘온라인 인권 및 폭력예방교육’을 실시하고 있습니다. 아래의 사항을 참고하여 모든 유학생들은 1년에 1회 이상 온라인 인권 및 폭력예방교육을 필수적으로 이수해야 합니다.

- ① 교육대상 : 본교 재학생(학부, 대학원 모두 포함)
- ② 교육목적 : 학내 구성원의 성에 대한 건전한 가치관 함양과 성폭력 예방
- ③ 교육과정 : 온라인 인권 및 폭력예방교육(성폭력, 가정폭력)
- ④ 참여방법
 - a. 사이버캠퍼스(<http://cyber.ewha.ac.kr>) 접속
 - 화면에 보이는 온라인 인권 및 성폭력, 가정폭력 예방교육 콘텐츠 클릭
 - 세부교육화면에 접속한 상태에서 화면 하단의 동영상버튼 클릭(언어 선택 가능)

 Sexual Violence_English 2022-04-04 00:00:00 ~ 2022-12-31 23:59:00, 31:47

 性暴力_中文 2022-04-04 00:00:00 ~ 2022-12-31 23:59:00, 30:44

- b. 사이버캠퍼스 어플리케이션을 스마트폰/태블릿 PC에 다운로드
 - 스마트폰/태블릿 PC로도 교육이수 가능
 - (*사이버캠퍼스 어플리케이션이 아닌 인터넷으로 수강할 경우 이수 확인 불가능)
- ⑤ 수료 조회 : 사이버캠퍼스 화면 왼쪽의 성적/출석관리 → ‘학습 진도현황’에서 확인 가능
- ⑥ 수료증 출력 : 사이버캠퍼스 화면 왼쪽의 비교과 과정 → ‘수료 확인’ 메뉴에서 출력 가능

C. 운영시간 및 위치

- ① 운영 시간 : 월-금 09:00-12:00, 13:00-17:00
(방문 전 전화 및 이메일 예약 필수)
- ② 전화 상담 : 02-3277-3229
- ③ 이 메 일 : humanrights@ewha.ac.kr
- ④ 위 치 : 이화 · 삼성교육문화관 622호

2) 학생상담센터

A. 홈페이지: <https://cmsfox.ewha.ac.kr/escc/index.do>

학생상담센터는 대학 생활 적응, 학업, 대인관계, 진로탐색과 잠재력 개발 등을 통해 이화인이 성숙하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 돕고 있습니다. 고민상담 및 전문가의 조언이 필요한 경우 온라인(유레카 통합행정)으로 신청하시면 됩니다.

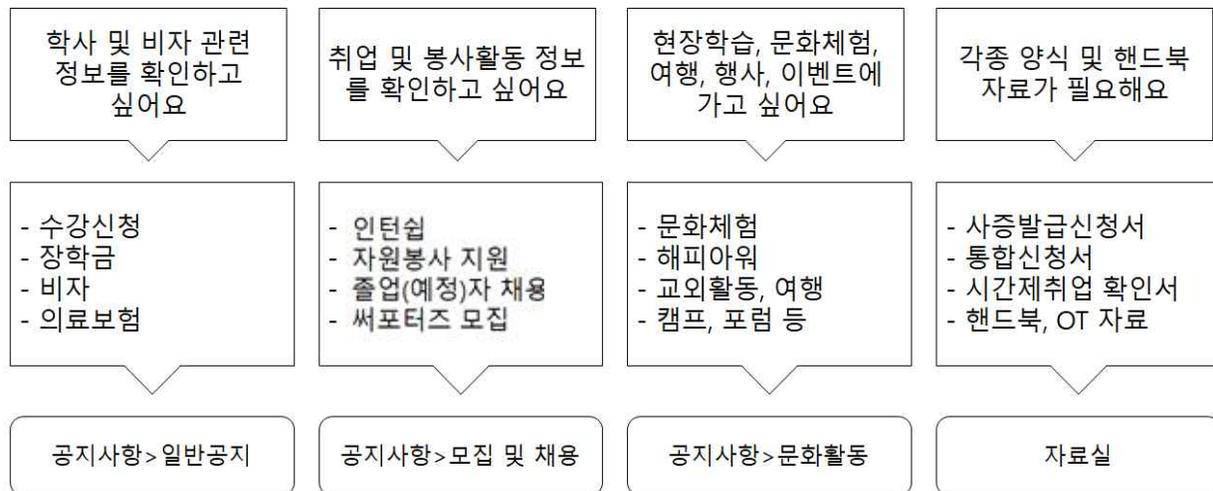
B. 상담 구분 및 신청방법

- ① 개인상담 : 비밀보장, 주1회 1:1 무료상담
 - a. 상담분야 : 우울, 불안 정서적 어려움, 자기이해, 습관, 진로, 스트레스 관리, 학교적응 등
 - b. 상담 신청방법 : 유레카통합행정 → 학생서비스 → 방문상담신청 → 신청서 작성
 - ② 온라인 검사 : 자가진단용 무료 검사 EFMHS(Ewha Foreign Student Mental Health Scale)
 - a. 검사내용 : 주관적 안녕감(웰빙), 학업적응, 우울, 불안, 음주, 최근 심리적 위기 유무 등 총 52문항
 - b. 검사방법 : 유레카 → 학생서비스 → E-care → EFMHS 온라인심리검사 실시
- ※ 자세한 사항은 학생상담센터 리플렛 참고

이화여자대학교 국제처 국제학생팀(ISAT)은 글로벌화된 교육체계를 홍보하고 최상의 서비스를 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 국제학생팀은 외국인 학생들이 한국에 와서 새로운 환경에 적응하고 이화에서 학문, 사회, 문화적인 다방면에 걸쳐 의미 있는 성장을 할 수 있길 기대합니다. 이와 관련한 교육 프로그램, 교류 활성화, 문화 활동, 행사 기획 등을 통해 이화의 지속적인 글로벌 역량 발전을 도모합니다.

1) 국제학생팀 홈페이지: <http://isa.ewha.ac.kr>

장학금, 수강신청 등 학사에 대한 주요 공지, 비자관련 안내, 교내외에서 진행되는 다양한 행사 및 채용에 대한 정보를 국제학생팀 홈페이지에 안내하고 있습니다. 즐겨찾기에 국제학생팀 홈페이지를 등록해 자주 방문하길 바랍니다. 각종 서식/양식 또한 국제학생팀 홈페이지에서 다운받을 수 있습니다.



2) 위치 및 연락처

- ① 위 치 : ECC B329 (p.1 캠퍼스 지도 4)
- ② 근무시간 : 월-금 09:00-12:00, 13:00-17:00
- ③ 전 화 : 02-3277-6989
- ④ 팩 스 : 02-3277-7175
- ⑤ 이 메 일
 - 학사, 보험 관련: ewhaglobal@ewha.ac.kr
 - 체류, 비자, 학적변동 관련: gsc@ewha.ac.kr

1) 이화 Mate (외국인 유학생을 위한 멘토링 프로그램) 학부 신·편입생 대상

신·편입학하는 학부 외국인 유학생들이 안정적으로 정착하고 자주적으로 학교생활을 해나가도록 한 학기 동안 본교 재학생 멘토의 지원을 받는 프로그램입니다. 모든 신입 및 편입 학부생은 첫 학기에 멘토링 프로그램에 지원하는 것을 권장합니다.

A. 멘토링 대상

- ① 멘토: 학부 재학생
- ② 멘티: 각 학기 신·편입학하는 외국인 학부생

B. 멘토링 시간: 학기 당 최소 15시간

C. 멘토링 프로그램 유의사항

- ① 이화 Mate 멘토와의 약속을 함부로 변경하거나 취소하지 않습니다. 약속은 멘토와 멘티 모두에게 중요합니다. 계속해서 약속을 어기거나 불성실한 태도를 보일 경우 패널티를 적용할 수 있습니다.
- ② 멘토에게 도움을 요청할 때, 멘토들도 멘티들과 마찬가지로 학업이 최우선시 되는 학생임을 잊지 말아야 합니다.
- ③ 멘토에게 과제를 대신 해달라고 부탁하는 것은 절대 안 됩니다. 공부방법, 학습지원센터 활용법, 교내 튜터링 등에 대해 조언을 구하는 것이 좋습니다.
- ④ 멘토링과 관련해 어려운 점이 있거나 문제가 발생하면 국제학생팀으로 연락 주시기 바랍니다.

2) 수강신청 도우미 서비스 학부 외국인 유학생 대상

매 학기 수강신청 변경 기간에 '수강신청 도우미 서비스'를 제공합니다. 학부, 대학원 재학생 봉사자 학생들이 국제학생팀 사무실에서 수강신청에 대한 전반적인 도움을 주는 서비스입니다.

학교 홈페이지에서 강의를 찾는 방법, 수강신청 시스템을 사용하는 방법, 시간표를 짜는 방법, 강의계획표를 이해하는 방법 등 선배 재학생들이 수강신청에 대해 가지고 있는 자신의 노하우를 유학생 여러분과 공유합니다.

수강신청에 대해 잘 이해가 되지 않고 강의계획표에서 모르는 부분이 있다면 수강신청 변경 기간 중 국제학생팀을 방문하시기 바랍니다.

단, 전공과목 및 소속 전공별 졸업요건에 대한 상세내용은 학과·전공 사무실에서 정확한 정보를 확인해야 합니다. 학과·전공 사무실 위치는 핸드북 뒤편(부록 7)을 참고 바랍니다.

3) 이화 유학생 홍보대사 모든 외국인 유학생 대상

국제학생팀에서는 이화여자대학교를 알려 우수하고 잠재력 있는 학생들이 본교에 지원할 수 있도록 돕는 역할을 해 줄 '이화 유학생 홍보대사'를 선발합니다. 홍보대사들은 이화를 대표하는 공공 외교 지원활동의 중요한 일원이 되어 본국에 있는 모교(고등학교 혹은 대학교)를 방문해 학교 소개 및 입학 홍보, 이화여대 입학 희망자와의 교류, 입학지원 방법 및 이화여대 생활에 대한 전반적인 상담 및 정보를 제공하는 역할을 수행하게 됩니다.

홍보대사 모집은 방학이 시작되는 6월 초, 12월 초에 국제학생팀 홈페이지 공지사항에 안내되고 있으며, 활동 보고서 검토를 통해 활동비 지원이 결정됩니다. 관심 있는 재학생 및 졸업생은 모집기간 중에 ewhaglobal@ewha.ac.kr로 신청서를 보내주시면 됩니다.

4) 한국어능력시험(TOPIK) 응시료 지원 모든 외국인 유학생 대상

국제학생팀에서는 학부 및 대학원에 재학 중인 외국인 유학생을 대상으로 TOPIK 응시료를 지원합니다. 기존에 국제학생팀으로 제출했던 성적보다 높은 TOPIK 레벨을 취득한(4급~6급) 학생들이 신청서와 증빙서류를 제출하면 응시료를 지원해 드리며, 자세한 사항은 국제학생팀 홈페이지 공지사항 및 자료실을 참고하여 신청하기 바랍니다.

5) 한국어능력시험(TOPIK) 준비반 모든 외국인 유학생 대상

국제학생팀에서는 재학 중인 모든 외국인 유학생을 대상으로 언어교육원에서 진행되는 TOPIK 시험 준비반 수강자에 대해 수강료를 전액 지원합니다. TOPIK 시험 준비반 수강료 지원은 학부 유학생들의 졸업 요건(예외: 국제학부)이면서 외국인 유학생 장학금의 지원 요건이기도 한 TOPIK 4급 취득 지원 및 유학생들의 한국어 능력 향상을 목표로 하고 있습니다. 출석 및 시험 성적 등 제시된 조건을 충족하는 학생들에 한하여 준비반 수강료 전액을 지원해 드리며, 자세한 사항은 국제학생팀 홈페이지 공지사항을 참고하여 신청하기 바랍니다.

6) 해피아워(Happy Hour) 모든 외국인 유학생 대상

A. Happy Hour란?

Happy Hour는 학부, 대학원에 재학 중인 모든 유학생들이 다 같이 모여서 맛있는 음식과 담소를 즐길 수 있는 시간이며 매 학기 1~2회 진행됩니다. 친구들도 만나고 국제학생팀에 전할 이야기가 있다면 편히 방문할 수 있는 기회입니다. 외국에서 가족과 떨어져 지내며 공부하는 스트레스도 해소하고, 동시에 새로운 친구들을 만날 수 있는 Happy Hour에 많은 유학생들이 참석하길 기대합니다. 일정과 장소는 국제학생팀 홈페이지와 ewhain.net 이메일을 통해 공지합니다.

B. 누가 참여하나요?

학부생과 대학원생을 포함한 모든 외국인 학위과정 유학생들이 참여할 수 있습니다. 재학생은 물론이고 휴학생, 수료생도 참여가 가능하며 신입 학부 유학생들의 이화 Mate 멘토들도 초대됩니다.

7) 한국문화체험 모든 외국인 학생 대상

이화에서 지내는 동안 한국에 대해 배우고 많은 친구들을 만날 수 있는 한국문화체험이 외국인 학생들을 대상으로 진행됩니다. 학교 캠퍼스에서 벗어나 친구들과 어울리고, 한국의 다양한 매력을 보고, 경험하고, 체험할 수 있는 기회가 될 것입니다. 일정 및 참여방법 등은 국제학생팀 홈페이지 게시판을 통해 공지됩니다.

8) EAASIS[이아시스] (Ewha Academic Assistance System for International Students) **학과별 외국인 유학생 지원 시스템** 모든 외국인 유학생 대상

외국인 유학생들의 학사지원을 위한 EAASIS[이아시스]는 학과별로 멘토링 프로그램 운영, 특강 및 간담회 개최, 내국인 재학생-외국인 유학생 간, 또는 외국인 유학생 간 교류행사 개최 등 다양한 활동을 지원합니다. 자체운영학과는 학과 특성이 반영된 프로그램을 자체적으로 운영하며, 문의사항은 각 학과 사무실에서 받고 있습니다.

A. 자체운영학과 (해당 학과로 문의)

국어국문학과	디자인학부	식품영양학과
행정학과	패션디자인전공	국제대학원 국제학과
사회학과	국어교육학과	국제대학원 한국학과
소비자학과	경영학과	통역번역대학원 한-중/한-일 전공
커뮤니케이션·미디어학부	의류산업학과	경영전문대학원 경영학과

B. 자체운영학과 외 & 전체 외국인 유학생 (국제학생팀으로 문의)

국제학생팀에서는 자체운영학과 외 학생들과 전체 외국인 유학생을 대상으로 하는 프로그램을 운영합니다. 모든 프로그램은 국제학생팀 홈페이지 공지사항에 공지됩니다.

- EAASIS 멘토링 프로그램(동일 전공/소속)
- 교류행사(Get Together)
- 한국 취업 및 진로 특강
- 기초 한국어/영어 학습지원 프로그램
- 1:1 한국어 클리닉

재학(정규학기) 중인 외국인 유학생을 대상으로 매 학기 장학생을 선발합니다.

장학금명	대상	장학금액	신청방법
ISS M (Merit-based) -학부	외국인특별전형으로 입학한 학부 정규등록 재학생으로서, 직전학기 과목낙제 없이 15학점 이상 취득한 학생 중 성적우수자 ※ TOPIK 4급 이상 소지자 (예외: 국제학부)	등록금 일부 (석차별 차등지급)	별도 신청 없이 대상자 자동 선발
ISS M (Merit-based) -일반대학원	외국인특별전형으로 입학한 일반대학원 정규등록 재학생으로서, 직전학기 성적 3.5 이상(4.30 만점)인 학생 중 성적우수자 ※ TOPIK 4급 이상 소지자 (예외: 아시아여성학)	등록금 일부 (석차별 차등지급)	1월 초, 7월 초 신청기간에 국제학생팀으로 온라인 신청
ISS V (Volunteer-based) -학부, 일반대학원	외국인특별전형으로 입학한 학부 및 일반대학원 정규등록 재학생으로서, 직전학기 10학점(학부) 또는 6학점(대학원) 이상 취득하고 직전학기 성적 2.00 이상(4.30 만점)인 학생 ※ TOPIK 4급 이상 소지자 (예외: 국제학부, 아시아여성학) ※ 장학생 역할: 국제학생팀 업무 보조 혹은 온라인 앰배서더	등록금 일부 (활동별 차등지급)	
ISS TOPIK -학부	외국인특별전형으로 입학한 학부 정규등록 재학생으로서, 직전학기 성적 2.00 이상(4.30 만점)인 학생 중 1년 이내 TOPIK 6급을 신규 취득한 자 ※ EGPP, 정부초청, ISS F 및 FH1(HH1) 기 수혜자 제외 ※ 재학연한 내 1회에 한하여 수혜 가능	등록금 일부	

※ 장학금 신청방법, 조건 및 수혜금액, 대상자 등은 기준이 변동될 수 있으므로 국제학생팀 홈페이지 공지사항을 반드시 확인하기 바라며, 문의사항은 ewhaglobal@ewha.ac.kr로 보내주시기 바랍니다.

유의사항

유학비자(D-2)의 목적은 “유학”이며, 정규 등록을 하지 않거나 학적변동이 발생하는 경우(휴학, 자퇴, 학부수료 및 졸업유예, 석사/박사과정 수료 후 논문등록이나 연구등록을 하지 않는 경우) 출입국관리사무소에 신고할 의무가 있습니다. 학적변동 신고 시 유학비자(D-2)는 자동적으로 소멸 됩니다. 이는 비자에 표기된 체류기간과 상관없이 적용되며, 변동일로부터 최대 15일 이내에 반드시 출국해야 합니다. 이를 어길 경우 불법체류자가 되어 출국 요청을 받게 되며, 향후 비자 발급에 불이익이 발생할 수 있습니다. 또한, 모든 비자 변경에 관한 사항은 국제학생팀에 보고해야 합니다. 학생은 다음을 참고하여 본인의 현재 비자가 유학활동을 할 수 있는 비자인지 확인하고 현재 비자로 유학활동이 불가능할 경우 유학활동 가능 비자로 즉시 변경해야 합니다.

1) 유학비자(D-2) 신청 필요 여부 확인

비자 유무	체류 지역	비자 상태	비자 신청 방법
한국에서 학위과정 유학활동을 허가하는 비자 없음	현재 외국에 체류 중	비자 없음 → 유학비자(D-2) 신규 신청	2)표의 1번 안내 참고
	현재 한국에 체류 중	관광비자(C-3-9) 일반연수비자(D-4)	2)표의 2번 안내 참고
한국에서 학위과정 유학활동을 허가하는 비자 있음	현재 한국에 체류 중	기존에 유학비자(D-2) 있음, 상위과정 진학 예정	2)표의 3번 안내 참고
		F-1~F-6 비자, A-1~A-3 비자 소지자 등 (본 표에 표기된 비자 이외의 비자를 소지하는 경우, 해당 비자로 유학활동이 가능한지 반드시 확인)	기존 비자로 유학 가능

※ 입학 후 비자발급 또는 체류자격 변경 신청 시 벌금이 발생할 수 있으니 입학 전까지 유학비자(D-2) 발급을 반드시 완료하시기 바랍니다. 유학비자(D-2)로 신규 또는 변경 신청 시, 발급까지 약 3주 소요되므로 충분한 기간을 두고 미리 신청하시기 바랍니다. 특히 유학생 비자업무가 집중되는 2월과 8월에는 출입국관리사무소에서 비자발급 처리가 지연되므로 1월이나 7월 중에 표준입학허가서를 받은 직후 신청할 것을 권장합니다.

※ 비자 발급에 필요한 서류는 출입국관리사무소 홈페이지(<http://hikorea.go.kr>)와 각국 대사관을 통해 확인 가능합니다.

2) 유학비자(D-2) 신청 방법

비자 상태		참고 사항
1	비자 없음	<ul style="list-style-type: none"> 한국에서 유학비자(D-2) 신규 신청 불가능, 반드시 한국 입국 전 비자 발급 필요서류는 출입국관리사무소 홈페이지와 각국의 한국대사관에서 사전 확인 필요서류를 준비하여 각국에 있는 한국대사관에 유학비자(D-2)를 신청
	관광비자(C-3-9)	
2	일반연수비자(D-4)	<ul style="list-style-type: none"> 한국에서 유학비자(D-2)로 변경 신청 가능 (단, D-4 비자의 체류기간 내) 유학비자(D-2)로 변경 시 일반연수비자(D-4)의 체류자격 유효기간이 충분히 남아있어야 하며, 그렇지 않을 경우 한국 출국 시 재입국 불허. 해당 사유로 재입국이 불가능한 경우에는 본국의 한국대사관에서 유학비자(D-2) 신규 신청 필요
3	유학비자(D-2), (본교생, 타교생 모두)	<ul style="list-style-type: none"> 한국에서 유학비자(D-2) 전환 신청 가능 (예: 본교 학부 졸업 후 본교 석사과정 진학 시 학부 당시 비자를 계속 사용하는 것이 아니라 석사 비자로 전환해야 함. 타대 졸업생도 학교 소속이 변경되기 때문에 새로운 유학비자(D-2)비자로 전환해야 함) 신규 표준입학허가서를 준비하여 국내 출입국관리사무소 방문 또는 온라인으로 유학비자(D-2) 전환 신청

3) 유학비자(D-2) 신청

※ **중요** : 제출서류는 변경될 수 있으니, 반드시 www.hikorea.go.kr을 방문하여 현재 유효한 사증발급안내 매뉴얼에 따라 비자신청을 준비해야 합니다. 외국어 안내를 원하는 경우, 국번없이 1345로 전화하여 외국인종합안내센터에 문의하시기 바랍니다.

A. 제출서류

- ① 통합신청서(부록 2 또는 www.hikorea.go.kr-민원서식에서 다운로드)
- ② 여권
- ③ 여권용 사진 1매(3.5cm*4.5cm) (부록 8)
- ④ 학교 사업자등록증 사본
- ⑤ 표준입학허가서 (사본 및 스캔본으로 접수 가능, 공관에서 원본 요청하는 경우에만 원본)
- ⑥ 최종학력 입증서류(예: 졸업증명서)
- ⑦ 재정능력 입증서류 (약 20,000 USD 이상의 은행잔고증명서)
- ⑧ 가족관계 입증서류(부모 명의의 잔고증명서를 제출한 경우에 한함)
- ⑨ 결핵검진확인서(해당 국가 출신자에 한함)

※ 대상(35개국)

네팔, 동티모르, 러시아, 말레이시아, 몽골, 미얀마, 방글라데시, 베트남, 스리랑카, 우즈베키스탄, 인도, 인도네시아, 중국, 캄보디아, 키르기스, 태국, 파키스탄, 필리핀, 라오스, 나이지리아, 남아프리카공화국, 벨라루스, 모잠비크, 몰도바공화국, 아제르바이잔, 앙골라, 에티오피아, 우크라이나, 짐바브웨, 카자흐스탄, 콩고민주공화국, 케냐, 파푸아뉴기니, 타지키스탄, 페루

- ⑩ 수수료(각 재외공관에 문의)

4) 유학비자(D-2) 기간연장

A. 대상

유학비자(D-2)를 소지한 재학생이 대상이며, 비자 만료일 4개월 전부터 연장 신청 가능합니다. 인터넷 예약을 통한 출입국관리사무소 방문 및 hikorea 웹사이트의 전자민원을 통해 연장이 가능합니다.

B. 제출서류

- ① 통합신청서(부록 2 또는 www.hikorea.go.kr-민원서식에서 다운로드)
- ② 여권
- ③ 외국인등록증
- ④ 재학증명서, 연구생 증명서, (논문등록·연구등록생의 경우) 수료증명서 등
- ⑤ 성적증명서
- ⑥ 재정능력 입증서류(약 10,000 USD 이상의 본인 명의의 국내은행 잔고증명서 등)
- ⑦ 체류지 입증서류(기숙사 거주 확인서, 임대차계약서, 거주숙소제공 확인서 등)
- ⑧ 논문지도·졸업시험·학점취득 일정에 대한 지도교수 확인서 - 논문등록/연구등록 대학원생 해당(부록 4)
- ⑨ 기간 초과 체류사유서 - 추가학기 등록 학부생 해당(부록 5)
- ⑩ 수수료(60,000원)

※ 성적증명서 및 재학증명서 발급 방법

인터넷 온라인 발급	교내 방문 신청	국외 체류 시
유레카(Eureka) 로그인 → 인터넷 증명 발급 메뉴	학생서비스센터(ECC B303) 자동 발급기	학생서비스센터 이메일 신청 (service@ewha.ac.kr)

※ 주의: 각종 증명서의 경우, 의료보험 가입내역이 확인되어야 발급 가능

※ 증명서 발급 관련 자세한 사항은 29페이지 참고

C. 기간연장 기한

비자 기간연장 신청 시 최대 기한을 반드시 확인하여 신청하시기 바랍니다.

기한 이후에는 유학비자(D-2) 연장이 불가능한 점 유의 바랍니다.

학위과정	기간연장 기한
학사	수료 후 2년* 이내, 입학 후 최대 6년
석사	수료 후 3년 이내, 입학 후 최대 5년
박사 (석·박통합과정)	수료 후 5년 이내, 입학 후 최대 8년

*졸업유예기간도 수료 후 기간에 포함

5) 유학비자(D-2) 변경

A. 대상

단기체류자(관광통과 및 무사증 입국자 포함) 또는 외국인등록 후 국내에 체류하고 있는 자
(예: 어학연수(D-4)를 마친 후 대학에 유학(D-2)하고자 하는 경우, 학부(D-2-2) 졸업 후 석사 과정(D-2-3)에 진학하려는 자)

※ C-3-9 관광비자는 한국에서 변경 불가. 이외 다른 비자에서 유학비자(D-2)로 변경하는 경우 불가하거나 벌금이 부과될 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.

B. 제출서류

- ① 통합신청서(부록 2 또는 www.hikorea.go.kr-민원서식에서 다운로드)
 - ② 여권
 - ③ 여권용 사진 1매(3.5cm*4.5cm) (부록 8)
 - ④ 학교 사업자등록증 사본
 - ⑤ 표준입학허가서(사본 및 스캔본으로 접수 가능, 출입국관리사무소에서 원본 요청하는 경우에만 원본)
 - ⑥ 최종학력 입증서류(예: 졸업증명서)
 - ⑦ 재정능력 입증서류(약 20,000 USD 이상의 은행잔고증명서)
 - ⑧ 가족관계 입증서류(부모 명의의 잔고증명서를 제출한 경우에 한함)
 - ⑨ 체류지 입증서류(기숙사 거주 확인서, 임대차계약서, 거주숙소제공 확인서 등)
 - ⑩ 결핵검진 진단서(해당 국가 출신자에 한함)
- ※ 대상(35개국)
- 네팔, 동티모르, 러시아, 말레이시아, 몽골, 미얀마, 방글라데시, 베트남, 스리랑카, 우즈베키스탄, 인도, 인도네시아, 중국, 캄보디아, 키르기스, 태국, 파키스탄, 필리핀, 라오스, 나이지리아, 남아프리카공화국, 벨라루스, 모잠비크, 몰도바공화국, 아제르바이잔, 앙골라, 에티오피아, 우크라이나, 짐바브웨, 카자흐스탄, 콩고민주공화국, 케냐, 파푸아뉴기니, 타지키스탄, 페루
- ⑪ 수수료(130,000원)
 - ⑫ 외국인등록증(해당자)

1) 외국인 등록

대한민국 법무부의 지침에 따라 **한국에서 90일을 초과하여 체류 시** 모든 외국인은 **한국에 입국한 지 90일 이내**에 외국인 등록을 해야 합니다. 외국인 등록은 체류자격의 종류와 상관없이 모두에 적용되며, 등록 지연 및 미등록 시 국내체류와 비자발급에 제한이 있을 수 있습니다. 만약 유학비자(D-2)를 발급 받은 외국인 유학생이 외국인 등록을 하지 않은(외국인 등록증 미발급) 상태에서 출국하면 체류기간과 상관없이 비자의 자격은 없어지며, 입국 제한, 비자 재발급 상황이 발생하게 됩니다.

※ **중요** : 입국 후 90일 이내에 발급신청을 하지 않을 시 벌금이 부과될 수 있으므로 꼭 신청바랍니다.

A. 제출서류

- ① 통합신청서(부록 2 또는 www.hikorea.go.kr-민원서식에서 다운로드)
- ② 여권 원본 및 사본
- ③ 비자 사본(여권 내 해당 페이지) 또는 사증발급확인서
- ④ 여권용 사진 1매(3.5cm * 4.5cm) (부록 8)
- ⑤ 한국 입국일 이후 발급한 재학증명서 또는 개강 전 등록 신청 시 등록금 납부확인서
- ⑥ 체류지 입증서류(기숙사 거주 확인서, 임대차계약서, 거주숙소제공 확인서 등)
- ⑦ 수수료(30,000원) - 출입국관리사무소 ATM에 여권 스캔 후 납부

B. 외국인등록증 재발급

등록증이 손상되거나 분실되었을 경우 본인 주소지 근거 관할 출입국관리사무소를 방문하여 **재발급** 받아야 합니다. **분실일로부터 14일 이내** 재발급을 신청하지 않을 경우 벌금이 부과될 수 있습니다.

※ 제출서류

- ① 여권
- ② 통합신청서(부록 2 또는 www.hikorea.go.kr-민원서식에서 다운로드)
- ③ 신청사유를 소명하는 자료(분실된 경우)
- ④ 여권용 사진 1매(3.5cm*4.5cm) (부록 8)
- ⑤ 이전 외국인등록증(손상되어 재발급하는 경우)
- ⑥ 수수료(30,000원)

C. 등록정보 변경신고

아래 ①의 변경신고 항목 중 본인의 정보가 하나라도 변경됐을 때는 반드시 출입국관리사무소에 이를 직접 신고해야 하며, **기한은 정보변경일로부터 14일 이내**입니다. 기한이 지나면 벌금을 내야 하고 비자연장이 불허될 수 있습니다. 특히 주소가 변경되는 학생이 많은 바, 기한 내에 변경신고 하시기 바랍니다.

① 변경신고 항목

- a. 성명, 성별, 생년월일 및 국적
- b. 주소(기숙사 호실 변경 또한 포함)
- c. 여권번호, 여권 발급날짜, 여권 유효기간
- d. 소속 학교(학교 이름이 변경된 경우도 포함됨)

② 변경신고 기한: **정보가 변경된 날짜부터 14일 이내**

③ 변경신고 장소

- a. 관할 출입국관리사무소(출장소) 방문 또는 hikorea 웹사이트 전자민원 온라인 신청
- b. 주소 변경신고는 관할 구청에서도 가능함

④ 변경신고 시 제출서류

- a. 통합신청서(부록 2 혹은 www.hikorea.go.kr에서 다운로드)
- b. 여권
- c. 외국인등록증
- d. 정보 변경내역을 알 수 있는 입증서류 (예: 이사한 집 계약서, 새로 발급한 여권 등)
- e. 변경된 학교의 재학증명서 및 이전 학교 제적·졸업 증명서 (해당자)

2) 외국인등록증 반납 의무 알림

대한민국 법무부의 지침에 따라 반납기한이 지난 등록증을 가지고 출입국 하는 경우 이로 인해 벌금이 부과될 수 있으며, 체류가 불허될 수 있습니다. 이와 같은 체류에 대한 책임은 전적으로 학생 개인에게 있으므로 출입국 및 체류에 대한 지침은 반드시 대한민국 출입국관리사무소에서 정한 바를 숙지하고 잘 따르도록 합니다.

A. 외국인등록증 반납 사유

아래 사유 발생 시 출입국관리사무소에 외국인등록증을 반납합니다.

① 등록 외국인이 완전히 출국하는 경우 반납

(졸업·휴학·자퇴·제적·미등록 등 **재학 상태가 유지되지 않는 모든 경우**)

② 등록 외국인이 그 외국 국적을 포기하고 대한민국 국적을 취득하는 경우 취득 후 15일 이내에 반납

③ 등록 외국인이 사망한 경우 사망한 지 30일 이내, 사망사실을 알게 된 지 15일 이내에 반납

3) 외국인 유학생 시간제취업(아르바이트)

반드시 아르바이트를 시작하기 이전에 출입국관리사무소로부터 허가를 먼저 받아야 합니다.

단, 재학 중인 학교의 조교, 근로 장학생 등은 허가 예외 대상입니다.

A. 대상

유학비자(D-2)를 소지한 유학생 중 신청일 기준 직전학기 평균 성적이 C학점(2.0)이상인 자로, 학교 유학생 담당자의 확인을 받은 사람

※ 근무처 예: 통역, 번역, 음식점 보조, 일반 사무보조, 관광안내 보조, 면세점 판매 보조 등

B. 허용되는 근무시간

학위과정	학년	TOPIK	허용시간	
			월-금	주말 & 방학
학부	1-2	3급 이상	X	10시간
			O	25시간 제한없음 (사전허가 필수)
	3-4	4급 이상	X	10시간
			O	25시간 제한없음 (사전허가 필수)
대학원	재학중	4급 이상	X	15시간
			O	35시간 제한없음 (사전허가 필수)

※ 영어트랙(아시아여성학, 국제학부) 학생의 경우, TOPIK 성적표 대신 다음 두 서류로 대체 가능: a) 전 과정이 영어로 실시됨을 입증하는 서류, b) TOEFL 530(CBT 197, iBT 71), IELTS 5.5, CEFR B2, TEPS 600 이상 성적표

※ 영어를 모국어 또는 공용어로 하는 국가 유학생은 영어 자격증 제출 면제

C. 허가 기간: 체류기간 내에서 1년 이내, 동시에 취업할 수 있는 장소는 두 군데로 한정

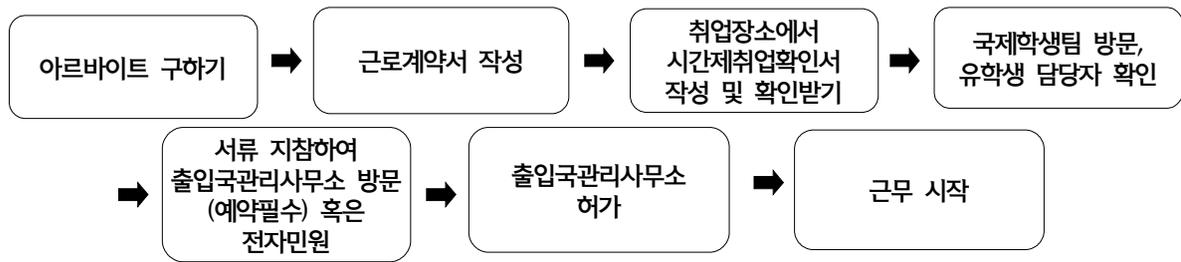
D. 제한 분야

- ① 건설업, 제조업 분야
- ② 개인과외교습행위
- ③ 산업기밀보호차원에서 취업제한이 필요한 첨단산업체와 연구소 등에 취업하는 행위
- ④ 기타 학생의 신분을 벗어난 활동 및 법무부가 장기 취업을 제한할 필요가 인정되는 분야
- ⑤ 미성년 대상 외국어 교육 유관 시설 근무(영어키즈카페, 영어캠프, 외국어회화학원 등)
- ⑥ 배달대행업체 라이더 활동

E. 출입국관리사무소 제출서류

- ① 여권
- ② 외국인등록증
- ③ 통합신청서 (부록 2)
- ④ 시간제취업 확인서 (부록 3)
- ⑤ 성적증명서
- ⑥ 언어증빙서류
- ⑦ 아르바이트 하는 곳의 사업자등록증 사본
- ⑧ 표준근로계약서 사본

F. 시간제취업(아르바이트) 허가 절차



※ 중요 : 시간제취업 확인서를 작성 후 국제학생팀(ECC B329)을 방문하면, “유학생 담당자 확인란”에 담당자가 서명해 드립니다. 이를 가지고 출입국관리사무소 또는 hikorea 웹사이트 전자민원을 통해 허가를 받은 후, 근무를 시작할 수 있습니다. 신청 순서를 반드시 지켜야 합니다.

4) 서울남부출입국관리사무소 안내

- A. 외국인종합안내센터 : 국번없이 1345 (외국어 안내 가능)
- B. 홈페이지 : www.hikorea.go.kr > 전자민원
- C. 주소: 서울시 강서구 마곡서1로 48
- D. 근무시간 : 월-금 09:00-12:00, 13:00-18:00 (주말, 공휴일 휴무)
- E. 서울남부출입국관리사무소 찾아가는 방법 (지하철 이용 방법)
 - ① 5호선 마곡역 하차. 1번 출구로 나갑니다.
 - ② 나온 방향 그대로 5분 정도 직진합니다.

1) 교외 주요기관 홈페이지

출입국관리사무소 (전화:1345)	www.hikorea.go.kr	비자와 체류
서울외국인포털	http://global.seoul.go.kr	직업 알선, 문화 활동, 서울 생활 상담 등
한국관광공사	www.visitkorea.or.kr	여행 관련 정보
한국철도공사	www.korail.com	예약, 여행상품

2) 출입국관리사무소 전자민원 신청 방법

※ 중요 : 전자민원 업무 관련 사항은 수시로 변경될 수 있으니 반드시 www.hikorea.go.kr를 방문하여 공지사항을 확인하거나 [외국인종합안내센터\(1345\)](http://www.hikorea.go.kr)에 문의하시기 바랍니다.

A. 전자민원 신청 가능 민원

- ① 외국인등록증 소지자의 체류기간 연장허가
- ② 외국인등록증 소지자의 체류자격 변경허가
- ③ 시간제취업 허가
- ④ 외국인등록사항 변경신고(체류지, 여권번호, 여권 발급일, 여권 유효기간 등)

B. 전자민원 장점

- ① 직접 방문보다 저렴한 업무 수수료
- ② 직접 방문보다 빠른 업무 처리

C. 전자민원 신청 절차

① 회원가입 안내

a. 하이코리아 (www.hikorea.go.kr) → ‘회원가입’ 선택

b. 약관에 ‘전체동의’ 체크 → ‘가입하기’ 클릭

■ 이용약관

하이코리아 이용약관

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

하이코리아는 국내외에 거주하는 외국인의 입·출국 및 체류, 투자, 취업, 생활에 필요한 각종 정보를 제공하고, 이와 관련한 민원 업무와 자동출입국심사서비스를 온라인으로 처리할 수 있도록 구축한 시스템입니다. 본 약관은 하이코리아(이하 "당 사이트")에서 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 당 사이트의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관의 효력과 변경)

동의합니다.

■ 하이코리아 개인정보 보호정책

하이코리아 개인정보 보호정책

하이코리아는 개인정보보호법 등 관련 법령상의 규정을 준수하며, 개인정보를 처리하는 홈페이지의 경우 개인정보보호법 제30조 제1항 및 같은 법 시행령 제31조의 규정에 의하여 개인정보 처리방침을 운영하고 있습니다.

자동 수집 및 보관되는 정보(Access Log)

하이코리아 사이트의 자료를 열람하는 동안 이용자가 별도로 지정하지 않아도 '읽어보는 페이지 혹은 받아가는 자료'가 무엇인지 자동으로 수집 및 기록하게 됩니다.

이 자료는 이용자의 신상을 구분하지는 못하며 방문 시 다음 정보만을 자동으로 수집하고 저장합니다.

인터넷 도메인(인터넷 서비스 제공업체, 사용하는 컴퓨터가 소속된 회사.co.kr, 대학명.ac.kr 등), 이용자가 하이코리아 사이트에 접속할 때의 IP 주소(인터넷에서 웹사이트를 방문할 때 사용하는 컴퓨터에 부여된 번호입니다.), 사용한 브라우저와 OS, 방문일시, 열람한 페이지에 관한 정보는 방문자 여러분께 더 유용한 정보를 제공하기 위한 기초자료로 사용되며 개별 방문자의 추적 또는

동의합니다.

▣ 개인정보보호법 제15조에 의한 개인정보 수집, 이용 동의

개인정보보호법 제15조에 의한 개인정보 수집, 이용 동의

1. 개인정보의 수집, 이용 목적
하이코리아(Hikorea)는 개인정보를 민원서비스 제공 목적으로 이용하며 정해진 목적 이외의 용도로는 이용하지 않습니다. 또한 전자민원 처리, 방문예약 등과 관련된 서비스, 출입국업무와 관련된 정보 제공 등 민원처리를 위한 목적으로만 사용되며, 관련 담당자를 제외하고는 함부로 열람할 수 없으며 최소한의 개인정보를 수집하고 이용합니다.

2. 수집항목
- 성명, 생년월일, 외국인등록번호(주민등록번호), 이메일, 국적, 전화번호, 주소 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
- 수집한 개인정보는 이용자가 회원 탈퇴 시 폐기합니다.

동의합니다.

전체동의

가입하기

c. 회원유형 '등록외국인' 클릭

▣ 회원유형 선택

회원유형을 선택해 주세요.

<p>개인회원 개인회원의 경우, 국민, 외국인, 외국국적 동포로 구분됩니다.</p>  <p>국민 등록외국인 단기체류자 외국국적동포</p>	<p>기업회원 기업회원의 경우, 국내/국외기업으로 구분됩니다.</p>  <p>국내기업 국외기업 행정대행사</p>
---	---

d. 외국인등록번호 기재 → 성명 기재(외국인등록증에 기재된 대로 쓸 것) → 입력확인 란에 그림의 숫자를 입력 → '확인'클릭

회원가입

아래 실명확인 정보를 입력하시고 확인버튼을 클릭해 주세요.

※ 소지하신 외국인 등록증과 아래 견본을 참조하여 기재사항을 입력하여 주시기 바랍니다.

등록외국인 (등록증 소지자)

* 외국인등록번호①	<input type="text"/> - <input type="text"/>
* 성명②	<input type="text"/> ※ 외국인등록증상의 성명과 동일한 순서로 입력하십시오. 만약 이름이 길어 '.' 으로 연결되는 경우 '.' 없이 붙여서 입력하십시오. ※ 반드시 외국인등록증상에 기재된 이름으로 입력하십시오. 특히 중국인인 경우에는 성과 이름을 띄워쓰기하되 이름은 붙여쓰기를 합니다. (예시) YUAN RONGMEI
* 입력확인	아래의 그림에 들어있는 숫자를 입력하세요.  <input type="text"/> (숫자입력)
견본보기	

확인 취소

e. 회원가입을 위한 개인정보 기재 → 회원가입 완료

② 전자민원 이용 안내

※ 처리과정: 신청 → 제출서류 첨부 → 수수료 결제 → 접수 → 처리

- 제출서류를 모두 빠짐없이 스캔본으로 가져왔는지 확인
- 제출서류명은 반드시 한국어 또는 영어로 기재

a. 로그인 후 '전자민원' 선택

The screenshot shows the Korea Government Portal interface. At the top right, there are links for '로그인' (Login), '회원가입' (Sign Up), '이용안내' (Usage Guide), '고객센터' (Customer Service), and language options '한국어', 'ENGLISH', and '中文'. The main navigation bar includes '민원신청' (E-Government), '정보조회' (Information Search), '자동출입국심사' (Automatic Entry/Exit System), '정보광장' (Information Plaza), and '뉴스·공지' (News & Notice). The '민원신청' menu is highlighted with a red box. Below it, the '전자민원' (E-Government) sub-menu is also highlighted with a red box. The '전자민원' sub-menu includes '방문예약' (Appointment), '출입국우대카드 (기관담당자전용)' (Priority Card for Staff), and '온라인 상륙허가' (Online Landing Permit). Other menu items include '민원신청결과', 'SeS 안내', '한국생활 길잡이', and '공지사항'.

b. 신청하고자 하는 민원업무명 클릭

전자민원

1.민원선택	2.인증	3.민원작성	4.민원신청결과
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 재입국허가 <input type="checkbox"/> 비전문취업(E-9) 근무처변경허가 <input type="checkbox"/> 등록외국인의 체류기간연장허가 <input type="checkbox"/> 재외동포(F-4) 거소신고자 체류기간 연장허가 <input type="checkbox"/> 단기체류자 체류기간연장허가 <input type="checkbox"/> H-2의 근로개시 및 취업개시 통합신고 <input type="checkbox"/> 등록외국인의 체류자격 변경허가 <input type="checkbox"/> 유학생(D-2) 및 어학연수생(D-4-1) 시간제취업 허가 <input type="checkbox"/> 유학생(D-2) 및 어학연수생(D-4-1) 시간제취업 신고 <input type="checkbox"/> 체류지 변경 신고 <input type="checkbox"/> 재외동포 거소 이전신고 <input type="checkbox"/> C3 재입국자 체류지 신고 <input type="checkbox"/> (코로나19) 등록외국인의 출국을 위한 기간연장허가 <input type="checkbox"/> (코로나19) 단기체류자의 출국을 위한 기간연장허가 <input type="checkbox"/> 등록사항변경신고 			



c. '행정정보 공동이용에 동의합니다' 체크 → '다음' 클릭

구비서류	<ul style="list-style-type: none"> • 약통 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 신청서(제34호 서신) ◦ 약통 또는 외국인입국허가서 ◦ 외국인통행증 • 외국인정보 발급일자 및 유효기간 외에 여권 상의 일부 성명 철자가 변경된 경우에는 반드시 원본 출입국외국인관서에 첨부하여 신고하여야 함
수수료	없음
처리과정	<ul style="list-style-type: none"> • 전자민원 <ul style="list-style-type: none"> ① 신청 → ② 수수료납제 → ③ 접수 → ④ 처리 • 방문예약 <ul style="list-style-type: none"> ① 방문예약 → ② 예약일에 관한 출입국외국인관서 또는 출장소 방문 → ③ 신청 → ④ 접수 → ⑤ 처리 <p>※ 단, 방문 처리되지 않은 민원처리결과를 민원신청현황에서 확인 가능</p>
접수시간 (처리시간)	<ul style="list-style-type: none"> • 접수시간 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 전자민원 : 평일 07:00부터 22:00(토, 일, 공휴일제외) ◦ 방문예약 : 하이브리아에서 24시간 예약 가능 • 처리시간 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 전자민원 : 3일 이내 ◦ 방문처리시 : 즉시처리
처리기관	관할 출입국외국인관서 또는 출장소
소관부처	법무부 출입국외국인정책본부 체류관리과
관련법/제도	<ul style="list-style-type: none"> • 출입국관리법 제35조 • 출입국관리법시행령 제44조 • 출입국관리법시행규칙 제49조의2
전화번호	외국인종합안내센터 (국번없이 1345)
기 타	전자민원용 위 증명사항 변경일로부터 15일 이내에 신청가능하며, 방문예약용 위 증명사항 변경일로부터 15일이 되는 날의 1일전까지 예약 가능

※ 본인등 「전자정부법」 제36조에 따라 이 건 업무처리를 위해 담당공무원이 필요한 사항을 행정정보 공동이용을 통해 확인하는 것에 동의합니다.

「출입국관리법」에 따라 실사를 위하여 출석을 요구하거나, 실태조사가 필요할 수 있습니다. 또한, 심사결과에 따라 신청이 철회가 될 수 있습니다.

행정정보 공동이용 동의 여부 확인

다음

d. 해당 정보 기재(이 예시는 체류지 변경 신고화면입니다.)

전자민원 현황

1.민원선택	2.인증	3.민원작성	4.민원신청결과
--------	------	--------	----------

▼ 체류지 변경 신고

신청인 정보

성명	[REDACTED]	* 전화번호	<input type="text"/>
* 이메일	[REDACTED]	휴대전화번호	[REDACTED]

신청대상자 정보

성명	[REDACTED]	성별	[REDACTED]
국적	[REDACTED]	생년월일	[REDACTED]
외국인등록번호	[REDACTED]	여권번호	[REDACTED]
여권 유효기간	[REDACTED]	* 전화번호	<input type="text"/>
* 이메일	[REDACTED]	* 휴대전화번호	[REDACTED]
현 체류지	[REDACTED]		

e. 각종 증빙 서류 추가(이 예시는 체류지 변경 신고화면입니다.)

→ 완료 후 '신청하기' 클릭

● 새로 사는 곳(전입지)

* 주소	도로명 기본주소	주소검색
	지번 기본주소	
	상세주소	<input type="text"/> ※ 상세 주소에는 도로명 또는 지번의 기본주소를 제외한 내용을 입력 하여야 합니다. 예시) 101동 1001호
* 전입일자	<input type="text"/> 	* 체류지 변경은 전입일로부터 15일 이내에 신청하여야 합니다.

● 추가 전입자 인적사항

세대원 추가인적사항 조회

* 세대주와의 관계	성명	외국인(거소)등록번호	선택
신청일	2022-01-18	관할출입국·외국인관서	서울남부출입국·외국인사무소

● 필요증빙서류

* 1.체류지 입증서류	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 파일 선택 선택된 파일 없음 </div> <div style="margin-top: 5px;"> 추가 삭제 </div> <small>외대차계합서, 숙소제공확인서, 체류기간만료예고통지문, 공공요금납부영수증, 기술사비영수증 등</small>
--------------	---

※ 1MB(1,024KB) 이하의 jpg, bmp, png, gif, tif, pdf 파일을 첨부하십시오. (증명사진은 95KB 이하의 jpg 파일만 가능)
 ※ 첨부파일명 및 첨부파일 경로에 외래어(영어 제외) 포함 시 파일첨부가 되지 않을 수 있습니다.

이전
신청

f. 수수료 결제

- ㉠ 신용카드 결제: 소지한 카드정보 입력 → 결제
- ㉡ 휴대폰 결제: 휴대폰번호와 주민등록번호(외국인등록번호) 입력 → 전송된 승인번호 확인 → 수신한 승인번호 입력 → 결제(결제액은 휴대전화 요금에 포함됨)

g. 민원신청현황 확인

- ㉠ 마이페이지 → 전자민원신청현황 메뉴에서 신청한 민원목록 확인 가능
- ㉡ 민원신청목록에서 신청한 민원의 신청번호를 클릭하면 해당 민원의 상세정보 조회 가능

로그인하였습니다. 로그아웃 마이페이지 이용안내 고객센터 한국어 ENGLISH 中文

민원신청 | 정보조회 | 자동출입국심사 | 정보광장 | 뉴스·공지

하이코리아에서는 편리한 민원신청을 위해 온라인으로 신청하실 수 있는 서비스를 제공하고 있습니다.

마이페이지 > 마이페이지

마이페이지

회원정보관리

내질문보기

전자민원 현황

방문예약 신청현황(회원)

자동출입국심사 신청진행 상태

SES 연장신청

가입정보

아이디		성명	
국적		대표이메일	

포탈 사용현황

구분	설명
민원신청현황	회원님께서 신청하신 전자민원의 내역 및 진행상황을 확인할 수 있습니다.
방문예약신청현황	회원님께서 신청하신 민원방문예약의내역을 확인할 수 있습니다.
자동출입국심사 신청진행상태	회원님께서 신청하신 자동출입국심사진행내역을 확인할 수 있습니다.

마이페이지 > 전자민원 현황

전자민원 현황

검색기간 2021-01-18 ~ 2022-01-18 민원신청명 조회

※ 문의사항이 있는 경우 콜센터(국번없이 1345)로 전화주시기 바랍니다.

전체건수 : 2건

신청번호 (신청일)	민원인명	민원사무명	처리상태	처리기관
202200 (2022-01-18)		체류지 변경 신고	신청	서울남부출입국·외국인사무소
202100 (2021-10-29)		등록외국인의 체류기간연장허가	처리완료(허가)	서울출입국·외국인청

h. 접수증 / 확인서 발급

㉠ 민원신청 상세보기 화면의 진행 상태에 따라 접수증과 확인서 발급 가능

■ 진행상태

	발급번호	출력	상태	담당자	처리내용	처리일자
1	202100		신청			2021-10-29
2	SUBF21		접수	장지영		2021-11-01
3			처리완료(허가)			2021-11-12

※ 민원이 반려된 경우에는 수수료를 환불 받을 수 있습니다.

목록

※ 수수료 할인 혜택 (2022.1.25.일자 기준)

법정 수수료에서 20% 할인(상세 내용은 출입국관리사무소에 문의)

1) 응급 시 비상연락처

- 한우리집 : 02-3277-5001
- I-House : 02-3277-6001
- 소방서 : 119
- 출입국관리사무소 : 1345
- E-House : 02-3277-5905
- 교내 비상전화 : 02-3277-5000
- 경찰 : 112

2) 소방안전관리 규정

A. 대피요령

- 불이 나는 것을 보았다면, “불이야!” 라고 외쳐 다른 사람들이 알도록 합니다.
- 화재경보기를 누릅니다.
- 엘리베이터를 타지 않고 대신 계단을 이용합니다.
- 대피하는 동안 아래층으로 내려가는 것이 불가능하다면 옥상으로 올라갑니다.
- 낮은 자세를 유지하고 안내자의 지시에 따릅니다.
- 불길을 지나갈 때에는 젖은 담요나 수건으로 몸과 얼굴을 감싸고 갑니다.
- 문을 열기 전에, 문을 손등으로 만지거나 손잡이를 만져봅니다.
 - 만졌을 때 손잡이가 뜨겁지 않다면, 문을 조심스레 열고 밖으로 나갑니다.
 - 손잡이가 뜨겁다면, 문을 열지 말고 다른 길을 찾습니다.
- 대피를 한 다음, 바람과 반대방향으로 서있고 도움을 기다립니다.
- 빠져나갔다면, 건물 안으로 다시 들어가려고 시도하지 않습니다.
- 출구를 찾을 수 없다면 구조대가 오기 전까지 기다립니다.
- 방 안으로 연기가 들어오는 것을 막기 위해서 젖은 옷이나 침구로 문틈을 막습니다.
- 짙은 연기에 관한 중요한 사항
 - 연기 층 아래에는 맑은 공기층이 있습니다.
 - 연기가 가득한 곳을 움직일 때는 손과 무릎으로 기어서 움직입니다. 배가 땅에 닿지 않도록 합니다.
 - 연기가 폐로 들어가는 것을 방지하기 위하여 젖은 수건으로 코와 입을 막습니다.
 - 옷이 불에 붙는다면 눈과 입을 두 손으로 가리고 바닥에 구릅니다.

B. 화재신고

- 화재 경보기를 누르고 즉시 소방서에 신고합니다.
- 02-3277-5000(교내)에 연락하거나 119에 침착하게 연락하고 화재신고를 합니다.
- 침착하게 자세한 사항을 설명합니다: 위치, 건물 등(예: “ECC B333에 불이 났어요.”)
- 소방서에서 화재신고를 접수할 때까지 전화를 끊지 말고 기다리세요.
- 긴급 전화(119, 112 등)은 공중전화에서 긴급 전화 버튼을 누르면 무료로 통화가 가능합니다.

3) 화재 예방

A. 교내 건물 및 캠퍼스

- 캠퍼스 안에서는 절대 금연입니다. 흡연을 할 경우 10만원 상당의 과태료가 부과됩니다.
- 가연성 액체(예: 알코올, 가솔린) 혹은 가연성 기체(예: 부탄)을 폐기할 때에는 조심하고 지침을 따르세요.
- 카펫 아래나 옷장 뒤 같이 보이지 않는 곳에 전깃줄이나 선을 아무렇게나 놓아두지 마세요.

B. 기숙사

- 사용 후 그리고 외출하기 전에 모든 전기 코드를 뽑습니다.
- 멀티탭 사용을 자제하고 한 개짜리 콘센트가 있는 곳에 멀티탭을 사용하지 마세요.
- 각 전기 제품의 전기 용량과 볼트에 맞는 코드를 사용하세요.
- 발코니 긴급 탈출로나 이웃집으로 통하는 칸막이를 잘 알아 놓고 이 출구들을 가구나 다른 물건들로 막아 놓지 마세요.
- 피난 계단이 연기로 찻을 경우, 연기를 피하고 발코니나 창문으로부터 신선한 공기를 마시세요.

C. 실험실

- 모든 출구, 소화전, 전기패널, 비상 샤워기, 점안수 가로막는 것이 없는 상태를 유지하세요.
- 아무도 없이 실험실을 비우게 될 때에는 모든 점화 장치를 끄고 문을 잠그세요.
- 테이블보다 높은 곳에 무거운 물건을 보관하지 마세요. 캐비닛 위쪽을 비롯한 머리 위 보관 장소에 가벼운 물건만을 보관해야 합니다. 또한, 36" 지름의 화재 스프링클러는 항상 깨끗하게 유지되어야 합니다.
- 유출물은 즉각 치워야 합니다.
- 연장 코드 사용을 자제합니다. 만약 써야 한다면 각자의 퓨즈로 된 전기 접지가 있는 튼튼한 것을 사용하고 안전하게 설치합니다. 연장 코드는 문아래, 복도를 가로질러서, 천장에 매달려서, 혹은 다른 연장 코드에 꽂혀서 사용되어서는 안 됩니다.
- 소방 훈련에 주기적으로 참여하고 화재 중 안전한 대피로를 파악해 놓습니다.
- 전기 제품이 제대로 작동하지 않거나 제품으로부터 이상한 냄새가 난다면 즉시 코드를 뽑고 전문가에게 문의하세요.
- 전기 코드가 일부 고장이 났거나 코드가 벗겨졌다면 교체하세요.
- 바닥 혹은 벽으로 연장된 코드를 보호하고 전기 용량에 맞는 전기 코드를 사용하세요.
- 벽이나 가연성의 물질 가까이에 전기 난방기를 놓지 마세요.
- 실험실을 나갈 때 전기 제품의 코드를 뽑고 코드를 매일 주기로 검사하는 사람을 지정하세요.

4) 위기관리 대응을 위한 유관기관 연락처

A. 교내 유관기관 연락처

- 인권센터 02-3277-3229
- 학생상담센터 02-3277-3219
- 대학건강센터 (건강관리실) 02-3277-3178
- 기숙사
 - E-House 02-3277-5905
 - 한우리집 02-3277-5001
 - I-House 02-3277-6001

B. 각국 대사관 연락처

호주	02-2003-0100	말레이시아	02-2077-8600	스웨덴	02-3703-3700
캐나다	02-3783-6000	멕시코	02-798-1694	대만	02-6329-6000
중국	02-756-7300	미얀마	02-790-3814	영국	02-3210-5500
독일	02-748-4114	노르웨이	02-727-7100	미국	02-397-4114
이탈리아	02-750-0200	필리핀	02-796-7387	베트남	02-725-2487
일본	02-2170-5200	싱가포르	02-774-2464		

C. 본교 대학부속병원 및 근거리 병원 연락처

다음은 외국인을 위한 클리닉을 운영하는 서울에 있는 종합병원 목록입니다.

병 원	운영 시간	홈페이지	전화번호	외국인 전용 창구 연락처
이대목동병원	월-금 (08:00-12:00, 13:00-17:30) 토요일 (09:00-12:00)	https://mokdong.eumc.ac.kr	1666-5000	02-2650-5890
이대서울병원	월-금 (08:00-12:00, 13:00-17:30) 토요일 (09:00-12:00)	https://seoul.eumc.ac.kr	1522-7000	02-6986-3100
순천향대학병원	월-금 (08:00-17:00) 토요일 (08:00-12:00)	https://www.schmc.ac.kr/seoul	02-709-9114	02-709-9158
삼성서울병원	월-금 (08:00-17:00) 토요일 (08:00-12:00)	https://www.samsunghospital.com	1599-3114	02-3410-0200 02-3410-0231
신촌 세브란스 병원	월-금 (08:30-12:30, 13:30-17:30) 토요일 (08:30-12:30)	https://sev.iseverance.com	1599-1004	02-2228-5800,5810 02-2228-1009

- 강북삼성병원 대표전화 1599-8114
-외국인전용창구: 02-2001-5100
- 신촌연세병원 대표전화 02-337-7582

부록

부록 1) 학교 건물 및 약자

약자	건물 이름
경영	이화·신세계관
공학A	아산공학관
공학B	신공학관
공대강당	아산공학관 지하1층 강당
교A	교육관 A동
교B	교육관 B동
교문	이화·삼성교육문화관
교회	대학교회
국	국제교육관
법	법학관
본	본관
생활	생활환경관
약A	약학관A동
음	음악관
음B119	음악관 지하1층 시청각실
의	의학관 A동(목동)
조형A	조형예술관 A동
조형B	조형예술관 B동
조형C	조형예술관 C동
정보	이화·SK텔레콤관
정보B01	이화·SK텔레콤관 지하1층 컨벤션홀
종A	종합과학관 A동
종B	종합과학관 B동
체A	체육관 A동
체B	체육관 B동
체C	체육관 C동
캠	이화캠퍼스복합단지(ECC)
포	이화·포스코관
학	학관
헬	헬렌관
R.H.	학관 6층 레크레이션홀

부록 2) 통합신청서

□ 업무선택 SELECT APPLICATION

[] 외국인 등록 FOREIGN RESIDENT REGISTRATION		[] 체류자격외 활동허가 (희망 자격 :) ENGAGE IN ACTIVITIES NOT COVERED BY THE STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ()		PHOTO 여권용 사진(35mm×45mm) 촬영일부터 6개월이 경과하지 않아야 함 taken within last 6 months 외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 Photo only for Foreign Resident Registration (Reissued)	
[] 등록증 재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD		[] 근무처변경·추가허가 / 신고 CHANGE OR ADDITION OF WORKPLACE			
[] 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD		[] 재입국허가 (단수, 복수) REENTRY PERMIT (SINGLE, MULTIPLE)			
[] 체류자격 변경허가 (희망 자격 :) CHANGE OF STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ()		[] 체류지 변경신고 ALTERATION OF RESIDENCE			
[] 체류자격 부여 (희망 자격 :) GRANTING STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ()		[] 등록사항 변경신고 CHANGE OF INFORMATION ON FOREIGN RESIDENT REGISTRATION			
성명 Name In Full	성 Surname	명 Given names			漢字姓名
생년월일 Date of Birth	년 yy	월 mm	일 dd	성별 Sex	국적 Nationality/ Others
				[]남 M []여 F	
외국인등록번호 Foreign Resident Registration No. (If any)					
여권 번호 Passport No.		여권 발급일자 Passport Issue Date		여권 유효기간 Passport Expiry Date	
대한민국 내 주소 Address In Korea					
전화 번호 Telephone No.		휴대 전화 Cell phone No.			
본국 주소 Address In Home Country				전화 번호 Telephone No.	
재학여부 School Status	초[], 중[], 고[] Elementary[], Middle[], High[]	학교 이름 Name of School		전화 번호 Telephone No.	
근무처 Workplace	원 근무처 Current Workplace	사업자등록번호 Business Registration No.		전화 번호 Telephone No.	
	예정 근무처 New Workplace	사업자등록번호 Business Registration No.		전화 번호 Telephone No.	
연 소득금액 Annual Income Amount		만원(ten thousand won)		직업 Occupation	
재입국 신청 기간 Intended Period Of Reentry		전자우편 E-Mail			
반환용 계좌번호(외국인등록 및 외국인등록증 재발급 신청 시에만 기재) Refund Bank Account No. only for Foreign Resident Registration					
신청일 Date of application		신청인 서명 또는 인 Signature/Seal			
신청인 제출서류	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고				
담당공무원 확인사항	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고				
행정정보 공동이용 동의서 (Consent for sharing of administrative information)					
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.					
I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge. As specified under E-government Law, article 36. * If 'Disagree', the Applicant has to submit all required documents IN PERSON.					
신청인 Applicant	서명 또는 인 signature/seal	신청인의 배우자 Spouse of applicant	서명 또는 인 signature/seal	신청인의 부 또는 모 Father/Mother of applicant	서명 또는 인 signature/seal
공 용 란 (For Official Use Only)					
기본 사항	최초입국일		체류자격	체류기간	
접수 사항	접수일자		접수번호		
허가(신고) 사항	허가(신고) 일자		허가번호	체류자격	
				체류기간	
결 재	담 당			청(소)장	
				가 / 부	
수입인지 첨부란 (Revenue Stamp Here) / 수수료 면제(exemption) [] (면제사유)				심사 특이사항	

부록 3) 외국인 유학생 시간제취업 확인서(출입국관리사무소 제출용)

외국인유학생 시간제취업 확인서				
대상자	성 명		외 국 인 등록번호	
	학과(전공)		이수학기	
	전화번호		e-mail	
취업 예정 근무처	업 체 명			
	사 업 자 등록번호		업종	
	주 소			
	고 용 주	(인 또는 서명)	전화 번호	
	취업기간		급여 (시급)	
	근무시간	평일 :		토·일요일 :
<p>위 유학생은 본교에 재학하고 있는 학생으로서 현재의 학습 및 연구 상황으로 볼 때, 상기 예정된 시간제취업 활동을 통해서도 학업(또는 연구 활동)에 지장이 없을 것으로 판단되므로, 이에 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p>※ 시간제취업허가 허용시간은 어학연수생은 주당 20시간, 학부과정은 주당 20시간 이내(인증 대학은 25시간), 석박사과정은 주당 30시간 이내임.</p>				
<p>○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하</p>				
유학생담당자 확인란	소속	00 대학		성명
	인증대학 여부	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>		
	직위 (연락처)			
(인 또는 서명)				

부록 4) 논문지도·졸업시험·학점취득 일정에 대한 지도교수 확인서 (출입국관리사무소 제출용)

논문지도·졸업시험·학점취득 일정에 대한 지도교수 확인서				
대상자	성 명		국 적	
	외국인 등록번호		과정명 (학사, 석사, 박사)	
	학과(전공)		졸업학점 (평점)	
	입학일자		수료일자	
	전화번호		e-mail	
일 정	일 정	지도 내용		
<p>위 학생은 수료 후 본인의 지도하에 상기와 같이 <u>학위 논문 작성·졸업시험 준비·졸업을 위한 학점 취득 과정(택1)</u> 중에 있음을 확인하며, 위 학생이 학위를 취득할 수 있도록 체류기간 연장을 허가하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p>				
지도 교수	소속 및 직위			
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
(확인) 유학담 당자	소속 및 직위			
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
<p>○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하</p>				

부록 5) 기간 초과 체류사유서 (출입국관리사무소 제출용)

기간 초과 체류사유서

Statement of Reasons for Delayed Graduation / 居留期限延长理由书

외국인등록번호 Alien Registration No. / 外国人登录证号码			
성명 Name / 姓名		국적 Nationality / 国籍	
학교 University / 大学名		학과 Major / 专业	
미달학점 Credits left/剩余学分		예정된 초과학기 Additional semester needed 预定需求追加学期	
기간 초과 사유 및 다짐 Reasons for delayed graduation and resolutions / 延长居留期限的理由以及今后的计划			

지도교수 Faculty Advisor	소속 및 직위 Job Title		연락처	
	성명 Full Name	(인 또는 서명)		
유학담당자 Administration	소속 및 직위 Job Title		연락처	
	성명 Full Name	(인 또는 서명)		

부록 6) 외국인 연구생 확인서 (출입국관리사무소 제출용)

외국인 연구생 확인서				
연구생 인적사항	성 명		생년월일	
	국 적		출신대학명	
	학 위	석사 / 박사	전 공	
	전화번호		e-mail	
연구과정	연구주관 (성 격)	예시) 교육부 위탁, 산업부 위탁 등	주관부서	
	연구과제 (담당분야)			
	연구 일정	※ 연구과제 및 연구일정은 별지로 작성하여 첨부 가능		
	국내체제비 (증빙서류 첨부 필요)	자 비 ※ 잔고증명서 등 입증서류 제출 필요		
		연구수당	월 ()원	
	동 반 자	유 / 무	명	
	연구책임자	성 명		
소속 및 직위 (연락처)				
위 연구생은 상기와 같이 () 과정을 연구 (예정) 중임을 확인합니다. 20 ○ ○ 대학교 총 (학) 장 (연구소장) 직인				
연구책임자	주 소			
	소속 및 직위			
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하				

부록 7) 주요부서 및 단과대학 사무실 안내

구분	부서명 Department	전화번호 Phone Number	위치 Location
대학 행정실 Office of College	인문과학대학 College of Liberal Arts	02-3277-2134,2128~9	동창회기념관 127호 Alumnae Building Rm 127
	사회과학대학 College of Social Sciences	02-3277-3580	이화.포스코관 210호 Ewha-POSCO Building Rm 210
	자연과학대학 College of Natural Sciences	02-3277-2283~4	종합과학관 B동 311호 Science Building B Rm 311
	엘텍공과대학 ELTEC College of Engineering	02-3277-3533~4	신공학관 367호 New Engineering Building Rm 367
	음악대학 College of Music	02-3277-2403, 2409	음악관 117호 Music Building Rm 117
	조형예술대학 College of Art & Design	02-3277-2482~4	조형예술관 A동 201호 Arts & Design Building A Rm 201
	사범대학 College of Education	02-3277-2613	교육관A동 314호 Education Building A Rm 314
	경영대학 College of Business Administration	02-3277-3543~4	이화.신세계관 309호 Ewha-Shinsegae Building Rm 309
	신산업융합대학 College of Science & Industry Convergence	02-3277-2538	체육관 C동 207호 Physical Education Building C Rm 207
	의과대학 College of Medicine	02-3277-1951	*의예과 종합과학관 D동 DB 102호 Science Building D DB 102
	약학대학 College of Pharmacy	02-3277-3002~3	약학관 A동 209호 Pharmaceutical Science Building A Rm 209
	간호대학 College of Nursing	02-3277-2875	헬렌관 104호 Helen Hall Rm 104
	스크랜튼대학 Scranton College	02-3277-3653~4	국제교육관 707호 International Education Building Rm 707
	AI융합학부 Division of AI Convergence	02-3277-2181~2	ECC B141호 Ewha Campus Complex Rm 141
호크마 교양대학 HOKMA College of General Education	02-3277-6975, 2158	ECC B323-2호, B115호 Ewha Campus Complex Rm 323-2, Rm B115	
장학금 Scholarship	학생처 장학복지팀 Office of Scholarship & Welfare	02-3277-2274	학생문화관 203호 Student Union Rm 203
수강신청 Course Registration	교무처 학적팀 Office of Registrar	02-3277-2030, 2033	본관 108호 Pfeiffer Hall Rm 108
기숙사 Dormitory	기숙사 사무실 Dormitory Office	02-3277-5001	한우리집 101동 1층 사무실 Hanwoori House 101 S141
		02-3277-5905	E-House 201동 B279 E-House Building 201 B279
		02-3277-6001	I-House A.B동 지하2층 G220호 I-House Building A.B. B2F G220
등록금 납부 Tuition	총무처 회계팀 Office of Accounting	02-3277-2086~2088	본관 201호 Pfeiffer Hall Rm 201

부록 8) 외국인등록증 사진규격

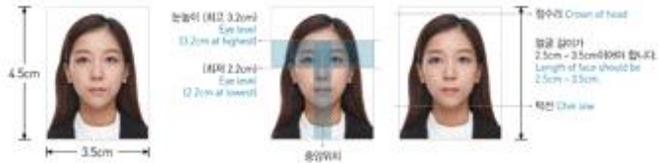
외국인등록용 사진규격 안내

Information on photo size for foreigner registration

표준사진 Standard photo

사진크기 : 가로 3.5cm × 세로 4.5cm
Photo size: 3.5cm × 4.5cm

6개월 이내에 촬영한 흰색 바탕에 천연색 정면 얼굴 사진
Color photograph of face, front view, on white background, taken within the past six months



배경 Background

- > 흰색배경, 무라เง장으로 태두리가 없어야 합니다.
> White background and frameless.

사진 품질 Photo quality

- > 사진 보정프로그램(포토샵)으로 이미지를 변형하였거나 사진의 일부가 훼손된 것은 안됩니다.
> Photographs should not be modified using Photoshop or similar software; photos with damaged parts are not acceptable.

얼굴 비율 Face proportion

- > 얼굴길이(머리 꼭대기부터 턱까지) : 2.5cm ~ 3.5cm(세로)
> Length of face (from crown of head to chin): 2.5cm - 3.5cm

얼굴 방향 Face direction

- > 얼굴은 정면을 응시하여야 하며 기울어 자서는 안됩니다.
> The face should be oriented forward and should not be inclined to one side.

조명 Illumination

- > 초점이 명확하여야 하며 얼굴에 그림자가 없어야 합니다.
> The focus should be clear, and there should be no shadow on the face.

표정 Expression

- > 입을 다문 자연스러운 표정이어야 합니다.
> The mouth should be closed, and the expression should be natural.

안경 Glasses

- > 색안경을 착용하셔서는 안되며 안경 태두리가 눈동자를 가려서는 안됩니다.
> No sunglasses should be worn; if wearing glasses, the pupils should not be obscured by the glasses frames.

눈동자 Pupil

- > 눈동자는 정면을 응시하여야 하고 적목현상이 나타나거나 컬러렌즈를 착용하셔서는 안됩니다.
> Eyes should be focused straight ahead, and there should be no red eye effect and no colored lenses if the subject is wearing glasses.

악세사리 Accessory

- > 양쪽 귀가 노출되어야 하며 모자, 티도리 등을 착용하셔서는 안됩니다.
> Both ears should be visible, and hats or mufflers must not be worn.

어깨선 Shoulder line

- > 상반신은 어깨까지만 나와야 하고 어깨 위치가 동일하여야 합니다.
> The upper part of the body should be shown down to the shoulders, and the positions of the shoulders should be the same.