

대학문화의 새로운 품격



외국인유학생  
대 학생 활 안 내

순 천 향 대 학 교



# Contents



I. 학부 · 학과소개 .....	4
II. 행정부서 안내 .....	8
◆ 유학생이 꼭 알아야할 부서 ◆ .....	8
교무팀 .....	8
학생팀 .....	8
학생웰니스센터 .....	9
재무팀 .....	9
Grazie .....	9
SRC센터 생활지원팀 .....	9
III. 대학생활 안내 .....	10
1. 학사안내 .....	10
학기 및 수업안내 .....	10
수강신청 안내 .....	10
출 · 결석 .....	11
시험 및 성적평가 .....	12
학사경고 .....	13
중복이수 .....	13
천안·아산지역 대학간 학점교류 .....	13
강의평가 .....	13
졸업 .....	13
조기졸업 .....	14
전과 .....	14
각종 증명서 발급 안내 .....	14
학기초과자 .....	15
성적장학금 .....	15
외국인유학생 신·편입학 후 졸업까지의 주의사항 .....	16
2. 학생팀 안내 .....	18
3. 외국인유학생 생활관 안내 .....	22
외국인유학생 생활관 .....	22
4. 향설기념 중앙도서관 안내 .....	24
5. 생활안내 .....	29
식사·전화·보험·건강검진 .....	29
학생증 .....	30

학교(신한은행)개설 통장 유의사항 .....	30
학교생활 중 모르는 부분이 생겼을 때 처리방법 .....	32
기타 주의사항 .....	33
<b>IV. 입학 안내</b> .....	34
1. 학부 입학 .....	34
신청자격 .....	34
구비서류 .....	34
신청 및 선발방법 .....	35
입학전형료 .....	35
주의사항 .....	35
입학신청 완료 후 절차 .....	35
<b>V. 비자관련 업무 안내</b> .....	37
1. 외국인등록증 신청 .....	37
2. 외국인등록증 재발급 .....	37
3. 비자(체류기간) 연장 .....	38
한국어교육원생 비자연장(D-4-1→D-4-1) - 체류기간 6개월 .....	38
학부생 비자연장 (D2→D2) - 체류기간 1년 .....	39
4. 비자(체류자격) 변경(D-4-1 → D-2-2) .....	39
<b>VI. 아르바이트 안내</b> .....	41
1. 아르바이트 가능대상 .....	41
2. 허용범위 .....	41
3. 체류자격외 활동허가 신청 .....	42
일반적인 체류자격외 활동허가(아르바이트) .....	42
회화강사로 활동할 경우 .....	42
4. 실제 처벌사례 .....	43
<b>〈유학생이 알아두면 유용한 사이트〉</b> .....	44

# 1. 학부·학과 소개

## 향설나눔대학

글로벌자유전공학과 041)530-1398

## SCH미디어랩스

학사지원팀 041)530-4833,4888,1105,1127,1667,1119,1133

한국문화콘텐츠학과  
 영미학과  
 중국학과  
 미디어커뮤니케이션학과  
 건축학과  
 디지털애니메이션학과  
 빅데이터공학과  
 사물인터넷학과  
 스마트자동차학과  
 에너지시스템학과  
 공연영상학과

## 인문과학대학

국어국문학과 041)530-1106  
 영어영문학과 041)530-1116  
 중어중문학과 041)530-1134  
 국제문화학과 041)530-1147  
 유아교육과 041)530-1140  
 특수교육과 041)530-1517  
 청소년교육·상담학과 041)530-1146  
 연극무용학과 041)530-1520,1624  
 영화애니메이션학과 041)530-1745  
 미디어콘텐츠학과 041)530-1128

## 사회과학대학

법학과 041)530-1196  
 행정학과 041)530-1203  
 경찰행정학과 041)530-1158  
 신문방송학과 041)530-1151/3023  
 사회복지학과 041)530-1212

## 글로벌경영대학

경영학과	041)530-1161
국제통상학과	041)530-1178
관광경영학과	041)530-1208
경제금융학과	041)530-1169
IT금융경영학과	041)530-1186
글로벌문화산업학과	041)530-1760
회계학과	041)530-1567

## 자연과학대학

수학과	041)530-1120
전자물리학과	041)530-1229
화학과	041)530-1239
식품영양학과	041)530-1257
환경보건학과	041)530-1265
생명시스템학과	041)530-1248, 1282, 1350
스포츠과학과	041)530-1290
사회체육학과	041)530-1289
스포츠의학과	041)530-1298

## 공과대학

전자공학과	041)530-1325
전기공학과	041)530-1366
전자정보공학과	041)530-1333
컴퓨터소프트웨어공학과	041)530-1316
컴퓨터공학과	041)530-1273
정보통신공학과	041)530-1342
나노화학공학과	041)530-1358
에너지환경공학과	041)530-1659
디스플레이신소재공학과	041)530-1374
기계공학과	041)530-1550
건축학과	041)530-1540
정보보호학과	041)530-1639

**의료과학대학**

학사지원팀 041)530-3083,9084,1389,3087

- ..... 의예과
- ..... 임상병리학과
- ..... 보건행정경영학과
- ..... 의료생명공학과
- ..... 의료IT공학과
- ..... 작업치료학과
- ..... 의약공학과
- ..... 의용메카트로닉스공학과

**의과대학**

학사지원팀 041)570-2403

- ..... 간호학과
- ..... 의학과

Campus Guide Map



- |             |              |          |               |
|-------------|--------------|----------|---------------|
| 1 서문        | 12 동문        | 23 학생회관  | 34 유리온실       |
| 2 대운동장      | 13 셔틀버스 승강장  | 24 자연과학관 | 35 학예관        |
| 3 본부석       | 14 연못        | 25 인공폭포  | 36 멀티미디어관     |
| 4 체육관       | 15 학생사 1     | 26 피닉스타워 | 37 야외공연장      |
| 5 테니스코트1    | 16 학생사 2     | 27 인문과학관 | 38 앙뜨레프레너관    |
| 6 운동부 생활관   | 17 학생사 3     | 28 대학본관  | 39 유니토피아관     |
| 7 학군단       | 18 테니스코트2    | 29 향설도서관 | 40 향설생활관 1    |
| 8 소운동장      | 19 한마루       | 30 공학관   | 41 향설생활관 2    |
| 9 의과학관      | 20 교육과학관     | 31 견고싶은길 | 42 향설생활관 3    |
| 10 피닉스광장    | 21 국제교류관     | 32 산학협력관 | 43 글로벌빌리지     |
| 11 통학버스 승강장 | 22 I'Design관 | 33 지역혁신관 | 44 신창 (순천향대)역 |

## II. 행정부서 안내

### 주요 행정부서

- 대외협력실 대외협력팀/홍보팀/비서팀
- 교무처 교무팀
- 입학처 입학팀/입학사정관실
- 기획처 기획팀/대학예산팀/전산팀
- 학생처 학생팀/학생웰니스센터
- 사무처 총무팀/재무팀/관재팀/시설팀
- 진로개발처 진로개발지원팀
- 국제교육교류처 교육지원팀/외국어교육원/한국어교육원/중국어교육원

### 기타부서

- 중앙도서관
- 산학협력단
- 향설나눔대학
- 산학평생대학
- SRC 센터

### ◆ 유학생이 꼭 알아야할 부서 ◆

#### ◎ 교무팀

교무팀은 '학생가치 창출'을 위한 최 일선의 부서이다. 1만 1천여명의 재학생과 800여명의 전임교원, 4만여명의 졸업생을 대상으로 1차적인 교육행정 서비스를 제공하는 부서이기 때문이다.

순천향을 통해 배출되는 인재는 입학과 동시에 휴·복학 등 학적 관리, 학사일정관리, 전공심화 또는 복수전공·부전공 관리, 수업, 수강신청, 학점교류, 성적관리, 계절학기, 졸업, 학생서비스지원에 이르기까지 교무팀의 보이지 않는 서비스를 통해서 완성된다. 그 밖에도 교수초빙 등의 교원인사를 비롯한 교육과정의 운영, 교직원영과 대상자 선발, 가상대학 관리, 학적, 학칙 관리 등 전반적인 학사업무를 관장하고 있으며, 대학본부 1층에 위치하고 있다.

#### ◎ 학생팀

학생팀은 학생지도, 학생회, 동아리, 학생상벌, 학생간행물 및 공고문, 학생단체 등록 및 집회허가, 각종 학생행사, 장학금, 공결 등의 업무를 담당한다.

학생회관 1층에 위치해 있다.



### ◎ 학생웰니스센터

학생웰니스센터는 학생 및 교직원의 건강관리와 질병의 조기발견, 교내 환경위생, 기타 보건 향상에 필요한 사업 수행 및 심리 상담 등을 운영하고 있다. 학생회관 1층에 위치해 있다.

### ◎ 재무팀

재무팀은 등록금 수납, 각종 현금출납, 내·외부 회계감사에 관한 사항, 세무에 관한 사항, 각종 장학금 지급 등 대학의 모든 회계업무를 담당하는 부서이다. 대학본부 2층에 위치하고 있다.

### ◎ Grazie

Grazie는 순천향대학교 내 제과점으로, 학예관 1층과 학생회관 1층, 의료과학대학 건물 앞 등에 카페를 운영하고 있으며, 저렴한 가격으로 다양한 종류의 빵과 음료를 맛 볼 수 있다.

### ◎ SRC센터 생활지원팀

SRC센터 생활지원팀은 교내 생활관 업무를 총괄하는 부서로 생활관 배정, 생활관 비 수납, 생활관 관리, 생활관 수리 등 생활관에 대한 모든 업무를 담당하는 부서이다. 향설생활관2 1층에 위치하고 있다.

## III. 대학생활 안내

### 학사안내

#### ◆ 학기 및 수업 안내

- ▶ 학년은 3월 1일부터 다음해 2월말까지로 한다.
- ▶ 학기는 다음과 같이 나눈다.
  1. 1학기 : 3월 1일부터 8월 말까지
  2. 2학기 : 9월 1일부터 다음해 2월말까지
  3. 계절학기
    - 하계학기는 여름방학 중, 동계학기는 겨울방학 중 운영되며, 1회 6학점까지 수강 가능하다.
- ▶ 수업
  1. 교육과정은 해당 소속 학과 · 전공을 기준으로 한다.
    - 1) 학점이란 교과목의 이수 단위를 말하며, 1학점은 1주일에 1시간의 강의를 수강하는 것을 의미함
      - ※단, 실험/실습, 실기, 등 기타 학칙이 지정하는 교과목은 1주일에 2시간씩(한 학기에 32시간) 이상의 강의를 1학점으로 한다.)
    2. 수업시간의 단위는 교시로 표시하며 교시 당 수업시간은 75분으로 한다.
    3. 교과목은 학기 초에 안내되는 수업계획서에 의하여 강의가 진행된다.
    4. 수업시간은 다음과 같다.

교시	1		2		3		4	
	1A	1B	2A	2B	3A	3B	4A	4B
시간	09:00-09:30	09:30-10:00	10:00-10:30	10:30-11:00	11:00-11:30	11:30-12:00	12:00-12:30	12:30-13:00

교시	5		6		7		8	
	5A	5B	6A	6B	7A	7B	8A	8B
시간	13:00-13:30	13:30-14:00	14:00-14:30	14:30-15:00	15:00-15:30	15:30-16:00	16:00-16:30	16:30-17:00

※ 상세 시간표는 매 학기 교무처에서 발행한 수업시간표 참조

#### ◆ 수강신청 안내

등록을 한 학생이 새 학기 시작 전에 대학에서 개설한 교과목 중 본인이 이수할 교과목을 선택하여 수강신청 기간 내에 영역과목을 포함한 전 과목을 학교 홈페이지에 접속하여 수강신청 할 수 있다. [www.sch.ac.kr] ⇄ 대학생활 ⇄ 학사인트라넷

1. 수강신청 가능학점 범위 : 매학기 12학점 이상 17학점까지 신청, 직전학기 성적 B+ 이상은 19학점까지 신청가능
2. 17학점(단, 4학년은 12학점) 미만 수강신청자는 성적에 의한 장학생 선발 대상에서 제외됨
3. 수강신청 시 유의사항
  - 1) 수업시간이 중복되는 교과목은 수강신청을 할 수 없음
  - 2) 수강신청 후 개강과 동시에 학부(과, 전공)사무실에서 수강신청 확인서를 교부받아 지도교수에게 수강지도를 받은 후 확인용 2부중 1부는 학부(과, 전공)에 제출, 1부는 학생이 보관함
  - 3) 수강신청을 하지 않은 교과목에 대해 임의로 출석부에 기재해 시험을 보고 성적이 나왔다 해도 그 교과목의 성적은 인정하지 않음
  - 4) 여러 반으로 분반되어 있는 교과목을 수강신청 할 경우 강의시간, 강의실, 담당교수명, 수강번호 등을 정확히 확인 후 신청해야 함
  - 5) 동일 교과목을 중복하여 취득한 학점은 졸업인정학점에 포함되지 않기 때문에 중복 수강으로 인한 학점 상실이 없도록 유의해야 함
  - 6) 교양(필수, 영역필수, 영역선택), 학과기초, 전공 교과목은 필히 이수해야 함. 각각의 이수학점을 충족하지 못했을 경우 총 취득학점이 졸업에 필요한 학점(130학점)을 초과하더라도 졸업 할 수 없음
  - 7) 복학생의 경우 입학년도의 교육과정을 이수하는 것을 원칙으로 하며, 복학 후에 이수해야 하는 교육과정이 개설되어 있지 않은 경우에는 당해 학기 개설된 교육과정을 대체 인정받을 수 있음
  - 8) 4학년 학생은 수강신청하기 전, 열람용 성적증명서를 발급받아 예비졸업사정을 통해 이수한 졸업학점 충족여부를 반드시 소속 학부(과, 전공)사무실에서 확인하고, 반드시 점검 후 수강 신청해야 함
  - 9) 수강신청 확인 및 정정은 본교 홈페이지에서 수강 신청한 교과목을 확인 후 정해진 기간 내에 정정해야함. 수강신청 정정기간이 경과된 후에는 정정할 수 없음
  - 10) 학내가상대학 홈페이지 주소 <http://sow.sch.ac.kr> (중국인학생 수강불가)

#### ◆ 출 · 결석

1. 수강 신청한 전 과목에 대하여 매 시간 출석해야하며 정당한 사유 없이 당해 학기 총 수업일수의 1/3 이상을 결석할 경우 해당 과목의 평가를 받을 수 없다.
2. 공인 결석인 경우에는 과목담당교수의 사전승인을 받아야 한다.
  - 예) 직계가족(조부모, 부모, 형제자매)의 사망 및 이에 유사한 이유  
병역의무로 인한 사유(징병검사 등)  
학술답사, 견학, 수학여행, 교육실습, 현장실습 등

대학장이 인정하는 학술회의(국제회의 포함) 추천참가

체육부장이 인정하는 체육특기자의 훈련 등

3. 질병과 같은 부득이한 사유로 결석할 때에는 지체 없이 결석계를 학장에게 제출하여야 하며, 질병 결석이 7일(공유일 포함)이상일 경우에는 진단서를 첨부하여야 한다.

### ◆ 시험 및 성적평가

1. 평가 기간 : 1주 ~ 15주까지 2회 이상
  - 1) 중간평가(1회 이상) : 8주차 금요일 이내 실시 완료
  - 2) 기말평가(1회 이상) : 15주차 금요일 이내 실시 완료
  - ※ 전 교과목 평가는 학기 중 2회 이상 실시하며, 담당교수의 재량으로 이루어짐
  - 3) 유의사항 : 각 강좌별 총 수업 시간수의 3분의 1 이상을 출석하지 아니한 자는 시험 평가에 응시할 자격을 상실하며, 질병 기타 부득이한 사유로 결석할 때에는 담당 교수에게 반드시 연락하여야 함.
2. 성적평가 : 상대평가 또는 절대평가로 실시한다.
3. 학업성적 평가방법 : 각 교과목을 100점 만점으로 하고 평소 성적(과제물, 출석)과 평가 (중간평가, 학기말 평가)성적을 종합하여 평가한다.
4. 성적무효
  - 1) 평가 중 부정행위로 유기정학 이상의 징계를 받은 자의 해당학기 전 교과목 성적
  - 2) 출석미달 과목의 성적
  - 3) 미등록자가 성적을 취득한 경우
  - 4) 평가 시 유의사항을 위반하여 취득한 성적
  - 5) 기타 부정한 방법으로 취득한 성적
5. 가정통신 : 학기 종료 후 해당학기에 취득한 성적표를 인터넷 또는 가정통신문으로 발송한다.
6. 평균평점 산출방법
 

과목별 학점 수 x 평점 = 총평점계  
 총평점계 / 총 신청학점 = 평균평점
7. 평가기준 : 평가등급별 평가

〈성적평가 기준표〉

등급	점수	평점	등급	점수	평점
A <sup>+</sup>	95-100	4.5	C <sup>0</sup>	70-74	2.0
A <sup>0</sup>	90-94	4.0	D <sup>+</sup>	65-69	1.5
B <sup>+</sup>	85-89	3.5	D <sup>0</sup>	60-64	1.0
B <sup>0</sup>	80-84	3.0	F	0-59	불가
C <sup>+</sup>	75-79	2.5			

### ◆ 학사경고

1. 대상 : 매 학기 성적 1.5 미만의 학생
2. 유의사항 : 연속 3회 학사경고를 받은 학생은 제적 처리됨
3. 학사경고로 제적된 학생은 제적되고 1년(2개 학기)경과 후 재입학 가능

### ◆ 중복이수

이미 수강한 과목이 학수번호, 담당교수 등이 다르다고 해서 동일 교과목을 다시 신청하여 수강하면 취득학점으로 인정되지 않음

### ◆ 천안·아산지역 대학간 학점교류

1. 교류형태는 정기학과 방학 중 계절학기로 이루어지며, 교류학생은 대학별 5명 이내, 강좌 당 수강인원 2명 이하로 두며, 교류대학과 협의된 경우와 계절학기에는 교류인원에 제한을 두지 않음
  2. 학점 교류학생으로 지원할 수 있는 자는 2개 학기 이상 수료자, 총 평균평점이 3.0(B0) 이상인 자, 학칙에 의하여 징계 받은 사실이 없는 학생 이어야 함
  3. 수강신청 학점은 정기학과 계절 학기에 6학점 이내, 총 28학점을 초과할 수 없음
  4. 학점교류 대학 : 나사렛대학교, 남서울대학교, 단국대학교, 백석대학교, 상명대학교, 선문대학교, 한국기술교육대학교, 호서대학교, 충남대학교 등
- ※ 상기 내용은 사정에 의해 변경될 수 있음

### ◆ 강의평가

1. 학교 홈페이지를 통해 인터넷으로 실시하며, 실시 기간은 별도로 공고 한다.
  - 대학홈페이지([www.sch.ac.kr](http://www.sch.ac.kr)) ⇨ 대학생활 ⇨ 학사인트라넷 ⇨ 강의평가
  - 보통 해당학기 중강 3주일 전부터 실시 가능
  - 기간 내 강의평가를 실시하지 않는 학생은 당해 학기 성적조회 불가
2. 수업평가 대상 과목은 당해 학기에 신청하여 수강한 모든 교과목을 실시한다.

### ◆ 졸업

학칙이 정한 이수과목을 수업연한 동안 취득하고 졸업논문 심사 및 졸업 시험에 합격한 사람에게 학사학위를 수여한다.

#### ◎ 졸업요건

- 1) 8학기 이상 등록자(조기 졸업자의 경우 7학기 등록 자)
- 2) 130학점 이상 취득(6년 과정 및 편입생은 별도학점 적용)  
(교양·학부(과)기초·전공·복수·일반선택의 지정된 과목과 학점을 모두 이수하여야 한다.)

- 3) 졸업논문심사(졸업시험이나 실험실습보고, 실기발표로 대체가능)에 합격하여야 한다.
- 4) 외국인 입학생은 전공심화 또는 복수전공 의무 대상에서 제외됨.

### ◆ 조기졸업

조기졸업이란 교육정책의 일환이며, 성적이 우수한 학생에게 조속히 사회에 진출할 수 있는 기회를 부여하는 제도로 학칙 제33조의 규정에 의하여 7학기 동안 4학년 전 과정을 이수한 자에게 학사학위를 수여하는 것을 말한다(단, 의과대학 제외).

1. 신청대상 : 130학점 이상 이수하고 총 성적 평균평점이 4.20 이상이어야 하며, 해당학과의 졸업 요건을 모두 갖춰야 한다.
2. 제출서류 : 조기졸업신청서, 성적증명서
3. 제출장소 : 해당 학부(과,전공)사무실 ☞ 교무팀(타당성여부 확인)
4. 유의사항 : 편입학, 재입학, 전과한 학생은 조기졸업을 할 수 없음

### ◆ 전과

전과는 입학당시 소속된 학부(과)가 적성이 맞지 않아 다른 학부(과)로 소속을 옮기는 제도로써 새로운 학문적 욕구에 의해 진로를 변경하고자 하는 학생을 위해 열려져 있다.

본인의 적성에 따라 타 학과로 전공 변경이 가능하며 전과 횟수는 2회로 제한한다.

1. 신청대상 : 1학년 또는 2학년 과정을 이수한 재학생 및 그 밖에 꼭 전과가 필요한 것으로 인정되는 재학생 (편입생 및 특기자는 제외)
2. 신청기간 : 매년 1월 중순 및 7월 중순 1주일간(학사인트라넷 일정 참고)  
※ 전과신청 기간에만 접수 가능
3. 신청방법 : 학교 홈페이지 ☞ 대학생활 ☞ 학사인트라넷 ☞ 전과 신청
4. 유의사항 : 2학년 이후 전과를 결정할 경우 8학기 동안 졸업이 어려울 수 있으므로 신중히 결정하기 바람

### ◆ 각종 증명서 발급 안내

1. 각종 증명서 발급
  - 1) 자동발급기 - 대학본부 1층에 위치, 주말포함 24시간 이용 가능
  - 2) 인터넷증명발급 - 학교홈페이지(www.sch.ac.kr) 우측상단의 “바로가기” 선택 후 인터넷증명발급
  - 3) 팩스민원 - 가까운 동(면)사무소에서 신청 (평일 업무시간 3시간 이내)  
※ 발급수수료 - 재(휴)학생 : 500원/장, 졸업(제적)생 : 1000원/장
  - 4) 교육비 납입 증명서 : 학교홈페이지 학사인트라넷을 통해 무료 출력

2. 학생증 발급

- 1) 학교 홈페이지 우측하단의 인터넷서비스에서 학생증 신청을 선택
- 2) 신한은행 학생증 신청 페이지에 본인의 인적사항 기재 및 사진등록
- 3) 신분증과 기타 신청서를 가지고 교내 신한은행 방문
- 4) 약 한달 후 학생증 수령

◆ 학기초과자

입학 후 8학기 내(신입생), 혹은 4학기 내(편입생) 졸업하지 못하고 추가등록 시 직전 학기 성적에 의한 장학혜택이 적용되지 않고, 해당학기 수업료 전액을 납부해야 함.

단, 졸업 시까지 남은 학점이 3학점 이하의 경우 전체 수업료의 1/6, 6학점 이하의 경우 1/3, 9학점 이하의 경우 1/2의 수업료를 납부하며, 10학점 이상의 경우는 수업료의 전액을 모두 납부한다.

※ 유학생의 경우 한교원에서 수학한 기간은 재학기간으로 포함하지 않음

◆ 성적장학금(외국인유학생)

1. 한국어능력 우수 장학금

구분	자격조건	장학내역	비고
신·편입생	공인TOPIK 6급 취득자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입학금 100%</li> <li>■ 등록금 20%</li> <li>■ 생활관비 100%</li> <li>■ 정착지원금 140만원 지급</li> </ul>	▶ 입학 첫 학기만 적용
	공인TOPIK 5급 취득자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입학금 100%</li> <li>■ 등록금 20%</li> <li>■ 생활관비 100%</li> <li>■ 정착지원금 120만원 지급</li> </ul>	
	공인TOPIK 4급 취득자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입학금 100%</li> <li>■ 등록금 20%</li> <li>■ 생활관비 100%</li> <li>■ 정착지원금 100만원 지급</li> </ul>	
	공인TOPIK 3급 취득자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입학금 100%</li> <li>■ 등록금 20%</li> <li>■ 생활관비 100%</li> <li>■ 정착지원금 80만원 지급</li> </ul>	
	공인TOPIK 2급 취득자 * 공과대학 입학자에 한함	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입학금 100%</li> <li>■ 등록금 20%</li> <li>■ 생활관비 100%</li> <li>■ 정착지원금 30만원 지급</li> </ul>	
	순천향대학교 자체 한국어능력시험 통과자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입학금 100%</li> <li>■ 등록금 20%</li> <li>■ 생활관비 100%</li> <li>■ 정착지원금 없음</li> </ul>	

## 2. 성적장학금

구 분	자격조건	장학내역	비 고
학과(부)생	직전학기 성적 평균평점 4.0이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 등록금 100%</li> <li>▪ 생활관비 100%</li> </ul>	▶ 입학 후 두 번째 학기 부터 적용
	직전학기 성적 평균평점 3.5~3.99	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 등록금 30%</li> <li>▪ 생활관비 100%</li> </ul>	
	직전학기 성적 평균평점 3.0~3.49	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 등록금 25%</li> <li>▪ 생활관비 100%</li> </ul>	
	직전학기 성적 평균평점 2.5~2.99	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 등록금 20%</li> <li>▪ 생활관비 100%</li> </ul>	
	직전학기 성적 평균평점 2.0~2.49	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 등록금 0%</li> <li>▪ 생활관비 100%</li> </ul>	
	직전학기 성적 평균평점 0~1.99	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 등록금, 생활관비 0%</li> </ul>	

※ 장학제도는 추후 등록금 책정 및 장학금 책정에 의해 변경될 수 있음

## ◆ 외국인유학생 신·편입학 후 졸업까지의 주의사항

## 1. 졸업조건

가. 졸업학점 이수 : 총 130학점(3학년 편입생의 경우 65학점)

1) 이수과목 구분 : 총 130학점 중 전공, 학초, 교양, 일선 중 해당전공별로 이수해야 하는 학점수가 상이함(학과 조교선생님과 수강신청 지도를 통해서 반드시 확인해야함)

※ 편입생의 경우 해외대학에서 수료한 성적표를 바탕으로 편입사정을 실시하여 전적대학에서 이수한 과목의 이수구분을 규정지어 학점인정을 받게 되고, 향후 이수해야 할 과목 및 학점을 산출함(ex-전적대학에서 2학년 과정을 수료하였다고 하여 무조건 65학점을 인정받는 것이 아님)

2) 졸업논문, 졸업시험, 졸업작품 등의 기타 졸업조건 통과(전공별로 상이)

## 2. 중국인학생 학내가상(CYBER 강의) 수강불가

중국 교육부에서 실시하는 학위인증 시 강의실에서 실제로 수강한 과목만 인정함

## 3. 실제수업에 출석하지 않고 취업계 제출 후 학점이수 불가

가. 한국 내 취업의 경우 : 학생비자 D-2-2비자 소지자 취업불가(아르바이트 가능)

나. 중국 내 취업의 경우 : 중국 내 학위인증 과정에서 강의실에서 실제로 수강한 과목만 인정함

※ 4학년 2학기에 취업계를 제출한 경우 한국에서의(Report 등 제출) 학점은 인정되나 중국 교육부에서는 인정하지 않아 졸업을 하지 않은 것으로 간주함

## 4. 2+2, 2.5+2등의 교류프로그램 입학생의 경우 해외대학의 졸업장 획득에 필요한 졸업 필수조건을 중국대학에 반드시 확인

※ 허페이대학의 경우 한국에서 4학년 졸업 전 마지막 학기에 졸업논문을 순천향



대학교에 제출해야 하며, 논문 최종승인 결과는 허페이대학에서 결정함

가. 논문주제 : 매 학기 결정

예) 한국, 한국어 혹은 한국문화와 관련

나. 매학기 공지사항에 따라 논문주제 및 논문 심사료 제출

다. 매학기 공지사항에 따라 논문 완성본 제출

라. 전체인원의 논문을 순천향대학교가 중국대학 측에 제출

※ 허페이대학 2+2프로그램 학생들은 공지사항을 참고하여 기한 내 논문을 반드시 제출해야 함. 일정을 지키지 않아서 발생하는 모든 책임은 학생 본인에게 있음

#### 5. TOPIK 성적 취득

모든 외국인학생은 졸업 전까지 반드시 공인 TOPIK 4급 이상의 성적을 취득해야 하며, GBS 소속 학생 및 글로벌자유전공학과 소속 학생의 경우 해당 단과대학 및 학과 규정에 따라 공인 TOPIK 5급 이상의 성적을 취득해야 졸업이 가능함

## 학생팀 안내

### 1. 학생 공결 처리

#### 가. 공결사유

출석으로 간주 할 수 있는 사유	공결 처리 할 수 있는 사유
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 직계가족 및 배우자 사망 시 - 조부모, 부모, 배우자(7일) / 형제자매(3일)</li> <li>■ 본인 결혼(7일)</li> <li>■ 질병으로 인한 결석(학기당 15일)</li> <li>■ 졸업예정자로 채용시험 응시(당일)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 병사 관계</li> <li>■ 관련기관의 요청으로 동원</li> <li>■ 총(학)장 허가의 실습 및 답사, 여행</li> <li>■ 교통 두절 및 법정투표</li> <li>■ 학교행사로써 학생처장이 인정하는 사유</li> </ul>

#### 나. 제출서류

- 1) 병사관계 : 징병검사 통지서(병무청)
- 2) 질병 : 진단서, 치료확인서, 처방전 등(증명서류의 진단일만 가능)
- 3) 직계가족 및 배우자 사망 시 : 사망확인서
- 4) 기타 관련서류

#### 다. 신청 절차

- 1) 신청학생 : 공결사유가 발생하면 해당 근거서류를 3일 이내 학과 사무실에 제출
- 2) 담당조교 : 유니토피아내의 “공결계”에 접속하여 공결계(수강과목까지) 작성, 저장한 다음 “조교확인”클릭 후 공결계 문서 출력, 출력된 공결계를 학생팀에 제출

#### 라. 처리 절차

- 1) 학생팀에서 서류 접수 후 “최종확인”
- 2) 학기당 총 3회 접수 마감 후 단과대학(조교 및 교수님)에 승인공문서 발송
- 3) 공문 접수 후 담당교수님께 전달하여 신청학생이 불이익이 없도록 공결처리

### 2. 학교경영자배상 책임보험 청구

#### 가. 신청대상 : 순천향대학교(원) 재학생

※ 한국어교육원생 제외

#### 나. 신청요건

- 1) 정규 교과수업 중에 발생한 사고 (실험실 사고는 안전관리팀에 문의)
- 2) 학교 승인을 득한 특별 활동(지도교수 입회)중에 발생한 사고
- 3) 학교에서 승인받은 체육 활동 또는 축제 등의 각종 행사 도중의 사고
- 4) 교내생활(방과후 활동, 자율학습 등) 중에 발생한 사고로 학교 과실이 인정되는 사고

- 5) 학교와 관련된 시설물 등의 이용 도중에 하자 및 관리 부주의로 인한 사고
- 6) 기타 보상하지 아니하는 사고에 해당하지 않은 사고

다. 보험청구에 필요한 제출서류

- 1) 보험 청구서 1부(학생팀 및 학과에서 배포)
  - 2) 재학증명서, 본인 명의의 통장 사본  
(미성년자의 경우 주민등록등본 및 부모 명의의 통장사본 추가 제출)
  - 3) 영수증 (치료비가 100만원 이하일 경우 치료확인서, 이상일 경우 진단서)
  - 4) 기타 수업시간표 또는 시설물(행사) 허가원 등의 증빙자료
    - 정규 수업 또는 특별활동 중의 사고는 지도교수의 확인서, 수강신청서 사본 제출
    - 대학에서 승인한 시설물(행사) 허가원 사본 등
- ※ 시설물 사용 또는 행사 시 절차에 따라 허가원을 작성하여 허가를 득하여야 함.

라. 배상책임 보상한도액 (※아래 내용은 사정에 의해 변동될 수 있음) <단위:천원>

구 분		1인당 금액	1사고당 금액	공제 금액 (자기부담금)	비 고
시설물 배상책임	대인	100,000	500,000	100	
	대물	-	200,000	100	
교직원 배상책임	대인	100,000	500,000	-	교직원의 행정 손해
	대물	-	200,000	-	
구내외 치료비		5,000	5,000	-	
신입생 담보		3,000	3,000	-	신입생 오리엔테이션

- ※ 치료비는 다친 날로부터 180일 한도에서 보상함
- ※ 치아 치료는 보상 한도액내에서 일부 치료비 보상
- ※ 배상책임의 경우 과실 상계 처리함.

마. 처리절차 : **치료 등 조치 → 학부(과) 보고 → 학생팀 → 보험사 청구 → 지급**

- 1) 경미한 사고 : 치료를 마친 후 해당 서류를 준비하여 청구
- 2) 중대한 사고 : 응급치료를 마친 후 사고경위를 학생팀과 협의한 후 해당절차에 따라 청구

바. 문의처

- 순천향대학교 담당 : 학생팀 Tel 530-1035

### 3. 총동아리연합회산하 중앙동아리 현황

총동아리연합회 : 041)530-1469

번호	분과	동아리명	동아리 소개
1	공연 예술 분과	CRANE	순천향 최고의 Rock 동아리
2		한소리	악기를 통해 하나되는 중앙 풍물 동아리
3		D.E.N.I.S	유일한 댄스 동아리
4		IGNEUOS	순천향대학교 락동아리의 아이돌(idol)
5		Thu.G	순천향의 갱스터 파라다이스
6		리버티노	아마추어 오케스트라 동아리
7		SUN.C.A	순천향대학교 응원단 동아리
8		줄리아니	클래식 기타 동아리
9		풍물나래	풍물에 날개를 달자! 순천향 민속연구회
10		CHORD	통기타 대중음악 밴드 동아리
11	봉사 분과	Civitan	수화, 봉사 동아리
12		L.E.O	봉사 동아리
13		로타랙트	봉사 동아리
14		R.C.Y	봉사동아리
15	전시 창작 분과	S.A.P.A	순천향 흑백 예술 사진회
16		미향	순수 미술 동아리
17		열림마당	순수 만화 동아리
18		천향연목회	순수 한글 서예 동아리
19		C.C.C	한국대학선교회
20	종교 분과	가톨릭 학생회(NEW-MAN)	순천향 가톨릭 학생회
21		향불회	순천향 유일의 불교학생회
22		CAM	순천향 기독교 동아리
23		미드바르	기독교 합창 동아리
24		에바브라	기독교 밴드(찬양) 동아리
25	교양 학습	KUSA	유네스코 동아리
26		Youth-hostel	여행 동아리
27	취미 분과	별찌	전문관측 동아리
28		홍사단 아카데미	토론 동아리
29		Play-B	보드게임 동아리
30	체육 분과	화랑	중앙 태권도 동아리
31		순검회	순천향대학교 검우회
32		파랑새	테니스 동아리
33		바다얼	스킨스쿠버 동아리
34		Dark Horse	농구 동아리
35		X-treme	각종 X-GAME을 즐기는 동아리

※ 동아리 현황은 매 학기 사정에 의해 변동될 수 있음

#### 4. 학생회 운영 및 지도

가. 학생자치단체 현황

총학생회, 총대의원회, 총동아리연합회, 졸업준비위원회, 단과대학 학생회, 언론출판협의회(신문사, 방송국, 교지편집국)

나. 주요 행사

1 학 기		2 학 기	
3 월	• 입학식	9 월	
4 월	• 단과대 체육대회	10월	• 전체 체육대회
5 월	• 피닉시아 축제, 향록가요제	11월	• 학생단체장 선거
8 월		2 월	• 졸업식 • 신입생 오리엔테이션

※ 주요 행사일정은 매년 사정에 의해 변동될 수 있음

#### 5. 대학언론사 (041-530-1389)

가. 신 문 사 - 월 2회 격주로 월요일에 신문 발행

나. 방 송 국 - 1일 2회 방송 / 향록가요제(5월) 개최

다. 교지편집국 - 매학기 2회 교지(순천향시대) 발행(년 4회)

#### 6. 학생웰니스센터

- ◆ 몸이 불편한 학생 및 교직원 대상으로 진료 및 건강 상담
- 파견의사(학기중) 1명 및 간호사 1명 상주
- 진료시간 : 09:00 ~ 17:00
- 위 치 : 학생회관 1층

## 외국인유학생 생활관 안내

외국인유학생의 효율적인 관리와 안전을 위해 순천향대학교에 재학하는 모든 외국인 학생은 학교에서 지정한 생활관에 거주하게 되어있습니다.

학교에서 외부 거주를 허가한 학생 이외에 모든 외국인 학생은 학교에서 지정한 생활관에 거주하는 것을 원칙으로 합니다.

### ◆ 외국인유학생 생활관

- 생활관 분류 : Global Village, 향설생활관, 학생사
- 외국인유학생이 거주하는 교내 생활관은 학교에서 규정한 학생 생활공간으로써, 생활관 규율 및 사생수칙을 반드시 준수해야하며, 생활관 규율 위반 시에는 벌점 부과, 장학금 미지급, 퇴사 등의 조치를 취함
  - ※ 국제교육교류처 생활관 담당자 및 층장이 정기/수시 생활관 점검 실시

### 〈생활관비〉

- 1) Global Village, 향설 3관
  - 4개월(2인 1실) : 765,000원
  - 5개월(2인 1실) : 915,000원
- 2) 학생사
  - 4개월(2인 1실) : 545,000원
  - 4개월(4인 1실) : 485,000원
  - ※ 생활관비는 조건에 따라 감면(장학) 처리됨
  - ※ 상기 금액은 보증금 포함 금액이며, 생활관비는 대학의 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

### 〈입사대상〉

- 1) 학부생(4개월) : Global Village, 향설생활관 3관, 학생사
- 2) 교환학생(4개월) : Global Village
- 3) 한교원생(5개월) : Global Village
  - ※ 한국어교육원에 재학 중인 외국인학생은 반드시 5개월 거주

### 〈생활관 입사/퇴사 절차〉

- 1) 공지사항에 따라 학기 중 외국인유학생 생활관 입주 희망자 신청 및 접수
  - ※ 한번 신청한 생활관은 변경 불가
- 2) 방은 임의로 배정하며, 방 배정 명단은 매년 2월 말, 8월 말 국제교육교류처 홈페이지

이지에 공지

- 3) 방 배정에 따라 2월말~3월초, 8월말~9월초 열쇠 수령 및 생활관 입사
  - ※ 학생 본인 임의로 호실 변경 적발 시 벌점 부과
- 4) 공지사항에 따라 지정된 기간 내에 생활관비 납부
- 5) 학기 종강 후 3일 이내에 열쇠 반납 및 퇴실
- 6) 열쇠 보증금은 열쇠 반납 확인 후 일괄적으로 본인 계좌로 송금
  - ※ 계좌 송금을 위해 본인 명의의 통장 사본을 국제교육교류처 사무실에 미리 제출해야함

#### 〈생활관 주의사항〉

- 1) 생활관 개방시간 : 05:00 ~ 23:30
- 2) 인터넷 이용은 생활관 1층 관리실 및 생활관 담당자에게 문의
  - ※ ID,PW를 받아 메가패스 웹페이지에 입력 후 사용가능
- 3) 생활관 내 청결상태 항상 유지(본인 방은 본인이 스스로 청소해야 함)
- 4) 정기/수시점호 반드시 참여
- 5) 수리/보수 요청 시 생활관 1층 관리실 및 생활관 담당자에게 문의 및 신청
- 6) 퇴실 시 청소상태 불량 및 기타 학교 물품 파손 시 본인 배상
  - ※ 학교 제공 : 옷장, 책상, 의자, 침대, 에어컨, 빨래건조대, 인터넷 등

#### 〈생활관 금지사항〉

- 1) 거실 및 방 안에서 신발을 신고 다니는 행위
- 2) 취사행위 및 음주, 흡연행위
- 3) 이성 생활관 침입
- 4) 무단외박
- 5) 비사생 동행 및 비사생 숙박제공
- 6) 절도 및 무단으로 타 호실을 출입하는 행위
- 7) 생활관내 폭력, 난동, 도박 등의 행위
- 8) 쓰레기, 오물을 지정된 장소 외에 무단으로 배출하거나, 청결하지 않은 행위 등
  - ※ 기타 생활 규율은 생활관 사생수칙 참조

## 향설기념 중앙도서관 안내



<http://library.sch.ac.kr>

### 1. 이용시간

#### 1) 자료실

층별	자료실명	이용시간		비 고
		학기중	방학중	
1층	멀티미디어존	09:00-17:00	09:00-17:00	토,일,공휴일 휴실
1층	북카페			
2층	정기간행물실			
3층	제1자료실			
4층	제2자료실			

#### 2) 일반열람실

층별	이용시간		비 고
	학기중	방학중	
2층	07:00-24:00	07:00-24:00	시험기간 전층 철야개실
3층	07:00-24:00	임시휴실	
4층	휴실		

### 3. 도서관 출입

학생증을 이용하여 정문의 출입통제기에서 신분확인 후 출입가능

### 4. 도서대출 안내

- 1) 대출책수 및 기간(학부생) : 5책 10일.(북카페 도서 : 2책 7일 별도)
- 2) 대출연장 : 예약자가 없는 경우에 한하여 1회 연장 가능



- 3) 대출예약 : 대출중인 자료에 한하여 예약할 수 있음(예약보관은 1박2일간 유효함)
- 4) 대출정지 : 기한 내에 반납하지 않으면 연체된 기간만큼 대출정지됨  
(대출정지기간 = 대출책수 × 연체일수)
- 5) 도서변상 : 대출한 도서를 분실한 경우 동일자료로 변상하거나, 도서 정가의 2배로 현금 변상함

## 5. 실별안내

### 1) 멀티미디어존(1층)

- 소장자료 : 멀티미디어 자료(각종 영상자료, 영화Video, DVD, 교양 및 음악CD 등)
- 코너 : 멀티미디어존, 인터넷 존, 프리미어존
- 이용시간 : (평일) 오전9시-오후6시 (방학중 : 오전 9시-오후5시)
- 이용문의 : T.530-1502

### 가. 멀티미디어존

- 코너소개 : 동영상 강의, 도서관 제공 콘텐츠 및 CD, DVD등 각종 멀티미디어 자료를 이용할 수 있는 곳
- 이용방법 : 좌석배정시스템을 통한 현장좌석배정 (1회 2시간)
- 기기 및 시설
  - CD, DVD title play 전용 PC 및 멀티미디어 재생관련 S/W
  - 동영상 강의 수강 관련 인터넷 환경, 헤드셋
  - 자료출력 및 텍스트 · 사진자료 등의 스캔 지원
  - 좌석수 : 48석

### 나. 인터넷 존

- 코너소개 : 학생들의 자유로운 정보활동을 위한 공간으로 인터넷 검색, 동영상 편집, 문서작성 등을 할 수 있는 곳
- 이용방법 : 좌석배정시스템을 통한 현장좌석 배정 (1회 1시간)
- 기기 및 시설
  - 자료 출력 및 텍스트 · 사진자료 등의 스캔 지원
  - 좌석수 : 30석

### 다. 프리미어 존

- 코너소개 : TV, CD, DVD, Video Tape 등의 영상자료 및 위성방송을 감상할 수 있는 공간
- 이용방법 : 좌석배정시스템을 통한 현장좌석배정 (1회 2시간)
- 기기 및 시설

- 32" PDP, DVD/Video Tape 플레이어, 2인용 소파, 위성셋탑박스 등
- 좌석수 : 12석

## 2) 북카페

- 코너소개 : 최신간 베스트셀러 및 취업정보자료들을 최단시간내에 이용할 수 있으며 자유롭게 인터넷 등을 할 수 있다.
- 대출기간 : 2책 7일간
- 이용시간 : (평일)오전9시-오후6시 (방학중 : 오전9시-오후5시)
- 이용방법
  - 1인 2책 7일간 별도 대출 규정 적용
  - 북카페 도서반납 연체시 도서관 전체 자료 대출정지됨
- 이용문의 : T.530-1747

## 3) 영화관(1층)

- 코너소개 : 고화질의 디지털 시네마 시스템을 구축하여 최고의 영상과 음향을 감상 할 수 있는 소극장
- 이용방법 : 시설물 사용신청 후 문헌팀 승인을 받아 사용
- 이용시간 : (평일)오전 9시-오후 8시 (방학중 오전 9시-오후 5시)
- 기기 및 시설
  - 프로젝터, 전동스크린, DVD player, AV시스템, 홈씨어터
  - 좌석수 : 36석
- 이용문의 : T.530-1502

## 4) 그룹스터디룸 1,2 (12인용) (1층)

- 코너소개 : 교수 및 학생들의 소규모 그룹별 스터디 또는 주제 토론을 위한 공간
- 이용방법 : 사전예약제(학과 사무실에 신청→문헌팀 승인)
- 이용시간 : (평일)오전 9시-오후8시(방학중:오전 9시 -오후5시)
- 기기 및 시설
  - 회의 테이블 및 화이트 보드, 전동스크린, LCD프로젝터
- 이용문의 : T.530-1403

## 5) Study Lounge (1층) <편의점, 서점, 휴게실>

- 코너소개 : 학생들의 다양한 학습욕구 충족을 위한 노트북 열람 및 자유로운 휴식공간
- 이용방법 : 별도 관리없이 자유롭게 이용
- 기기 및 시설

- 노트북 테이블 및 휴게의자

■ 이용문의 : T.530-1502

#### 6) 정기간행물실 (2층)

■ 소장자료 : 국내외 학술지, 전자저널, 교양지, 학위논문, 신문, 요람 등

■ 국회도서관 원문 출력 코너(3석)

■ 학술DB구독, 원문복사서비스 및 상호대차 서비스 제공

■ 이용문의 : T.530-1409

#### 7) 제 1자료실 (3층)

■ 소장자료 : 총류, 전산, 사회·기술과학, 자연·응용과학, 예체능, 의학자료

■ 휴·복학관련 업무, 타대학도서관 이용의뢰서 발급, 분실도서 변상관련 업무, 연체자 관리

■ 이용문의 : T.530-1498

#### 8) 제2자료실 (4층)

■ 소장자료 : 철학, 종교, 어학, 문학, 역사, 참고자료(백과사전, 사전, 앨범, 지도 등)

■ 일반인 이용증 발급 서비스 제공

■ 이용문의 : T.530-1500

#### 9) 정보이용교육실(5층)

■ 코너소개 : 학술정보이용 교육 및 소세미나, 회의 등을 할 수 있는 곳

■ 이용방법 : 사전예약제(학과사무실에 신청→문헌팀 승인)

■ 이용시간 : (평일)오전 9시-오후8시

■ 기기 및 시설

- 전동스크린, 프로젝터, 음향시설

- 교육용PC40대, 2인용 컴퓨터 테이블 20대

- 좌석수 : 40석

■ 이용문의 : T530-1403

#### 10) 그룹스터디룸 3 (12인용)(5층)

■ 코너소개 : 교수 및 학생들의 소규모 그룹별 스터디 또는 주제 토론을 위한 공간

■ 이용방법 : 사전예약제(학과사무실에 신청→문헌팀 승인)

■ 이용시간 : (평일)오전9시-오후6시(방학중 : 오전9시-오후5시)

■ 기기 및 시설

- 회의테이블 및 화이트보드, 전동스크린, LCD프로젝터

■ 이용문의 : T.530-1403

### 11) 동아홀 (5층)

- 활 용 : 각종 행사장소, 영화상영, 다목적 대학문화, 표현공간으로 활용
- 사용신청 : 시설물 사용신청 후 총무팀의 승인을 받아 사용한다.
- 좌 석 수 : 236석
- 이용문의 : T.530-1403

### 12) 일반열람실(2층-4층)

#### 가. 이용시간

층별	이용시간		비고
	학기중	방학중	
2층	07:00-24:00	07:00-24:00	시험기간 전층 철야개실
3층	07:00-24:00	임시휴실	
4층	휴실		

#### 나. 이용방법

- 무인좌석발급기를 통해 신분증으로 좌석을 발급받아 지정된 좌석이용
- 이용시간 : 1일 4시간
- 좌석연장 : 1일 1회 연장가능
- 좌석반납 : 퇴실시 좌석표를 반납기에 반납처리 해야함

다. 이용문의 : 문헌팀 T.530-1403

## 생활 안내

### ◆ 식 사

교내식당(생활관 및 학생회관) 혹은 학교 동문(후문)주변의 식당이용

- 향설 3관 학생식당(향설 3관 내 1층)
    - 백반 : 2,500원 내외      · 일품 : 3,500원 내외
  - 한우리(학생회관 내 1층)
    - 백반 : 2,500원 내외      · 일품 : 3,500원 내외
- ※ 금액은 사정에 의해 변동될 수 있음

### ◆ 전 화

교내 편의점에서 국제전화카드 구매가능. 교내 공중전화로 시내전화가 가능하며 국제전화카드 삽입 후 국제전화 사용 가능. 한국 내 전화 시 동전이나 한국 내 전용 전화카드 사용. 우선 한국 내 지역번호를 누른 후 해당 전화번호를 누름. 같은 행정구역에 전화할 경우에는 지역번호를 누르지 않아도 무방하며 핸드폰에 전화할 시에는 직접 해당 핸드폰 번호만 누르면 됨.

### ◆ 보험 및 건강검진

대한민국에서 유학하는 모든 외국인유학생은 유학생보험에 반드시 가입해야함. 유학생보험은 유학생할 중 발생할 수 있는 사고나 질병으로부터 본인의 경제적 손실을 줄일 수 있는 하나의 방법이며, 우리대학교에서 유학하고 있는 모든 외국인유학생은 유학생보험에 반드시 가입해야함. 이미 본국에서 보험을 가입한 학생은 보험증서 사본을 국제교육교류처 사무실에 제출해야함. 또한 6개월에 한번씩 건강검진을 실시해야함.

#### 〈신청방법〉

- 1) 국제교육교류처 사무실에서 직접 신청(담당부서 : 국제교육교류처)
- 2) 보험료 : 약 110,000원 / 1년 (가입기간 및 보험료는 사정에 의해 변동 가능)
- 3) 상해, 질병 발생 시 보험신청방법
  - 병원진료 후 초진차트, 진단서, 영수증, 보험금 청구서, 통장사본, 외국인등록증 사본을 국제교육교류처 보험 담당자에게 제출
  - 학교에서 해당보험회사에 관련서류 인계
  - 보험회사측에서 의료비를 학생 통장으로 입금
- 4) 자세한 보험 보상 내역은 보험 증서 참조 및 국제교육교류처 보험 담당자에게 문의
- 5) 감기 등의 가벼운 질환은 교내 학생웰니스센터(보건실)에서 치료 받을 수 있음  
(학생회관 1층 위치)

◆ 학생증

외국인등록증 수령 후 교내 신한은행에서 학생증 신청가능. 학생증은 순천향대학교 학생의 신분을 증명해 줄 뿐만 아니라, 학생증을 이용하여 도서관 출입 및 교내의 여러 가지 활동에도 참가할 수 있으며 은행카드의 기능도 있음

- 1) 학생증 신청 시 우선 학번을 취득해야 함.
  - A. 한교원 학생 및 교환학생 : 국제교육교류처에서 학번 취득
  - B. 학부생 및 대학원생 : 각 학과 사무실 혹은 국제교육교류처에서 학번 취득
- 2) 인터넷 접수
  - 순천향대학교 홈페이지를 통해 인터넷 접수  
(순천향대학교 홈페이지 [www.sch.ac.kr](http://www.sch.ac.kr) → 바로가기 → 학생증신청)
- 3) 신한은행 수령
  - 인터넷접수 후 신한은행 방문수령
  - 구비서류 : 외국인등록증, 여권

◆ 학교(신한은행)개설 통장 유의사항

학교에서 개설하고 학교에 보고 된 통장은 임의로 변경해서는 안됩니다. 이는 생활관 보증금 반환, 학생증, 학교에서 운영되는 장학제도 및 재무팀에서 관리되는 등록금과 연관되어 있습니다.

부득이하게 계좌를 변경했을 경우 국제교육교류처에 방문하여 통장 사본을 다시 제출하시기 바랍니다.

※ 통장계좌와 관련하여 예치금 환불이나 장학금 지급은 학교에 보고 된 통장으로 진행되며, 본인 임의로 변경하여 문제 발생 시 본인의 책임임

◆ 인천공항버스 안내

- 버스시간표 -

아산 ⇨ 인천공항	인천공항 ⇨ 아산	천안 ⇨ 인천공항	인천공항 ⇨ 천안
5:30 <송도경유>	6:30	첫차 4:30	첫차 6:30
7:50 <김포경유>	7:10	하루에 총23편	하루에 총23편
10:30 <송도경유>	9:50		
12:30 <김포경유>	11:50		
14:30 <김포경유>	14:30		
16:30 <송도경유>	17:40	막차 19:10	막차 21:30
18:20 <김포경유>	19:20		

- 요 금 : 아산(온양) - 인천공항: 18,500원  
천안 - 인천공항: 15,900원
- 소요시간 : 온양 - 인천공항: 약 3시간  
천안 - 인천공항: 약 2시간 40분
- 문의전화 : 금남고속 (042)584-7770
- ※ 요금 및 시간은 사정에 따라 변동될 수 있습니다.

#### ◆ 교환학생 수강신청관련

1. 한국어교육원 개설 한국어과목 수강
2. Asian Studies (영어로 수강하는 강좌)  
\*매학기 개설과목 변동

#### 〈Asian Studies개설과목 예〉

International Law  
 International Relations  
 Korea & the UN  
 Understanding Contemporary Korean Film  
 Understanding Global Society  
 Korean Culture & Society  
 Understanding Korean Literature  
 Cultural Industries in East Asia  
 International Business Environment  
 International Trade and Finance  
 Korean Economy & Business  
 Introduction to Korean History  
 Introduction to Microeconomics  
 Introduction to Macroeconomics  
 Korean Family Economics  
 Teaching Methodology  
 Beginning Korean Dance  
 Samulnori  
 Calligraphy  
 Takewondo  
 Korean Dance

### ◆ 학교생활 중 모르는 부분이 생겼을 때 처리방법 ◆

현재 우리대학에는 많은 외국인 학생들이 유학을 하고 있으며, 많은 학생들이 처음 유학을 와서 어떻게 생활해야 하는지 몰라 당황하고 있는 모습을 자주 보게 됩니다.

유학생의 수는 점점 늘어나고 여러분을 도와주는 사무실 담당자의 수는 한정되어 있습니다. 또한 유학을 결심한 만큼 이제 여러분 스스로 유학생활에 익숙해지도록 노력하고 어려움을 해결해 나가야 합니다. 언제까지 ‘누군가 해주겠지’라는 생각으로는 유학생활을 성공적으로 마치지 못하고 중간에 포기하게 됩니다.

처음 유학생활을 시작하는 학생들을 위해 부탁을 드립니다. 유학생활 중 모르는 부분 및 어려움이 생겼을 때는 다음과 같이 행동하시기 바랍니다.

첫째, 현재 읽고 있는 ‘외국인유학생 대학생활안내’에서 모르는 부분을 찾아본다.

둘째, 친구 혹은 선배에게 조언을 구한다.(가능한 한국인 친구와 선배를 찾기 바랍니다.)

셋째, 수업을 가르치는 선생님께 조언을 구한다.

넷째, 국제교육교류처 담당자에게 조언을 구한다.

많은 유학생들이 국제교육교류처의 공지사항을 유심히 보지 않고 지나친 후 문제가 발생하여 항의하는 학생들이 있습니다. 국제교육교류처에서는 유학생들이 반드시 알아야 할 모든 사항을 공지를 통해 안내하고 있습니다. 공지사항이 생기면 국제교육교류처 홈페이지 공지사항, 국제교육교류처 게시판, 생활관 게시판, QQ, 페이스북 등을 통해 공지합니다. 공지사항은 유학생이라면 반드시 확인하고 지켜야 할 내용입니다. 무심히 지나쳐서 문제가 발생되지 않도록 늘 공지사항에 주의를 기울이시기 바랍니다.

또한, 외국인의 체류관련법을 숙지하지 못하여 대한민국 출입국관리법을 위반하는 경우가 생기고 있습니다. 외국인체류관리법은 대한민국에 체류하는 외국인이라면 반드시 지켜야 하는 대한민국의 법률입니다. 본인의 실수로 법률을 어겼을 경우 벌금부과 및 체류자격을 박탈당하는 경우가 생길 수 있습니다. 출입국관리법에 대해 모를 경우는 반드시 국제교육교류처 사무실에 방문하여 문의하시기 바랍니다.

마지막으로 여러분이 유학 온 곳은 대한민국입니다. 여러분은 한국어를 배우기 위해 유학을 시작한 것입니다. 국제교육교류처 사무실에 중국어나 영어를 하는 담당자들이 많다는 이유로 문제가 생겼을 때 모국어로 문의를 하는 학생은 한국어 능력향상을 기대하기 어렵습니다. 언어는 자꾸 사용을 해야 향상됩니다. 한국어가 서툴러 표현하기 힘들더라도 가능한 한국어 사용을 생활화하시기 바랍니다.

여러분 모두 성공적인 한국유학생활이 되기를 진심으로 기원합니다.



## 기타 주의사항

1. 한국 내에서 분할로 전화기를 구입할 경우 전화기 사용 약정기간과 체류기간이 동일하여야 하며, 사용 요금을 지불하지 않고 귀국할 경우 고발조치를 당하며, 차후 한국 입국이 불가할 수 있음
2. 물품(휴대폰, 차량 등) 구입 시 명의를 사용해야 할 경우 반드시 본인 명의를 사용해야함  
※ 타인명의 사용 시 불법임
3. 국제교육교류처 유학생 관리 담당자에게 보고 없이 수업에 2주 이상 결석할 경우 즉시 제적 처리되며, 관할 출입국사무소에 변동(이탈)신고 처리함
4. 중국인 학생의 경우 학내가상강좌(인터넷)수강, 조기취업 및 인턴쉽 참가로 인한 학기 중 귀국 불가  
※ 중국 교육부에서 실시하는 외국대학 졸업학력 인증 시 문제 발생
5. 졸업 전까지 각 학과의 모든 졸업규정을 통과해야만 졸업가능  
※ 공인 TOPIK 4급/5급 통과, 졸업작품 및 졸업시험 통과, 필요학점 이수 등
6. 졸업 또는 연수 종료 후 외국인학생은 14일 이내에 본국으로 출국해야 함.  
출국일이 14일을 초과할 경우 미리 출입국사무소에 보고해야 하며, 미 보고 시 불법체류자로 간주함
7. 안전주의  
안전사고(교통사고, 도난, 화재 등)에 항상 유의하고, 재난 및 화재 발생 시 안전 수칙 및 대피요령에 따라 침착하게 대처해야함

## IV. 입학 안내

### 학부 입학

#### ◆ 신청자격

##### 가. 신입생

부모 및 학생 본인이 비 한국 국적의 외국인이며, 외국에서 12년 이상의 정규 교육 (초, 중, 고등학교)을 받은자

- (1) 외국학교의 교육시간은 한국의 현행 초,중,고등학교(6-3-3) 학제를 기준으로 함
- (2) 이중국적자 및 무국적자 신청불가
- (3) 초등학교 이전(탁아소, 유치원) 및 어학연수기관의 교육시간은 인정하지 않음
- (4) 공인 TOPIK 3급 이상 취득자 또는 대학입학시험(한국어)을 통과한 자
- (5) 최종학력 학위인증을 받은자

##### 나. 편입생

신입생 입학 신청자격을 갖추었으며,

- (1) 국내·외 정규 4년제 대학졸업자 및 졸업예정자
- (2) 국내·외 정규 2·3·4년제 대학 1년 이상 수료자
  - ① 2학년 편입학 : 신입학 신청자격을 충족하고 대학(전문대학) 교육과정을 1년(2개 학기)간 33학점 이상 이수한 자
  - ② 3학년 편입학 : 신입학 신청자격을 충족하고 대학(전문대학) 교육과정을 2년(2개 학기)간 65학점 이상 이수한 자

#### ◆ 구비서류

##### 가. 신입생

- (1) 입학원서 - 온라인 신청
- (2) 대학입학지원자격심사신청서 - 국제교육교류처에서 수령
- (3) 최종학력증명서
- (4) 보험증서
- (5) 입학전형료 : 60,000원 (서류확인 및 자격심사비 포함)
- (6) 비자 발급 또는 비자(체류자격) 변경에 필요한 서류(V.비자관련 업무 안내 참조)

##### 나. 편입생

상기 신입생 제출서류 이외에 전적 대학교(전문대 포함) 성적증명서(전학년 포함) 및 졸업증명서(졸업예정증명서 혹은 재학증명서도 가능) 원본 각 2부

※ 모든 서류는 원본으로 제출(영문원본 또는 한글번역본 포함)

### ◆ 신청 및 선발방법 (신입생, 편입생 동일)

#### 가. 신청방법

- (1) 본교의 한개 전공만 신청가능
- (2) 온라인에서 입학신청서 작성 후 본교가 지정한 기간 내에 전형료 60,000원과 함께 국제교육교류처에 구비서류 제출

#### 나. 선발방법

- 서류심사, 한국어능력평가 및 면접

### ◆ 입학전형료

- 가. 입학신청서 및 신입생 모집요강 : 무료
- 나. 전형료(서류확인 및 자격심사비 포함) : 60,000원

### ◆ 주의사항

- 가. 제출한 서류가 허위임이 발견될 시 불합격처리하며 입학한 후라도 발견 시 입학을 취소함
- 나. 입학신청서의 각 내용 및 제출한 신청서류는 조사를 거친 후 확인진행(출입국사실 조회, 학력조회 등)
- 다. 제출한 서류상의 이름이 각각 다를시 동일인임을 증명하는 서류를 첨부해야 함
- 라. 입학 첫 학기 한국어 교양 과목 이수(최소 1과목 이상 필수 이수)
- 마. 학점은 본교 규정에 의해 취득
- 바. 타 학교 졸업예정자는 서류 심사후 본교가 지정한 기간 내에 졸업증명서를 제출해야 하며, 기한 내에 제출하지 않은 자 또는 미 졸업자는 입학을 취소함
- 사. 신청서상 반드시 정확한 주소 및 연락처를 기입해야 하며, 기재 착오로 오는 불이익은 학생 본인의 책임임
- 아. 입학신청서 상의 내용 및 기재누락 등의 실수는 본인의 책임임
- 자. 입시요강을 준수하지 못함에 있어서 발생하는 사항은 본교 입학규정에 의거 처리
  - ※ 상기 내용은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 기타 자세한 사항은 본교 국제교육 교류처에 문의(041-530-1304)

### ◆ 입학신청 완료 후 절차

#### 1. 합격자 등록

- 등록 : 지정된 기간 내에 등록금 납부 후 수강신청까지 완료해야 등록이 완료됨
- 학비반환 : 학비반환에 관해서는 「학교수업료 및 입학금 규정」의 학비반환 기준에 의거 처리함

## 2. 외국인등록 및 체류자격 변경

- 신규 입국자는 입학과 동시에 외국인등록을 실시해야 하며, 기존 입국자(교환학생, 한교원생 등)는 본인의 체류자격을 입학 전까지 D-2-2로 변경하고, 새로운 외국인등록증을 발급 받아야 함

## 3. 수강신청

- 수강신청기간 : 매학기 대학 공지사향 참조
- 수강신청학점  
매학기 17학점(지난 학기 평점평균 B 이상자는 19학점 신청가능)
- 수강신청방법 : 각 학과사무실에 문의  
(학교인터넷홈페이지 <http://sch.ac.kr/> → 학사종합안내 → 학사인트라넷 → 재학생 → 수강신청 → 확인완료)

※ 주의 : 수강신청 및 변경·취소에 관해서는 각 전공 조교선생님께 문의하시기 바라며, 매학기 수강신청 시 반드시 각 전공 조교선생님과 우선 상의 후 수강신청을 하시기 바랍니다.

## V. 비자관련 업무 안내

외국인 비자관련 업무는 국제교육교류처에 신청하여 진행합니다.

신청은 체류기간 만료 10일 이전까지 이루어져야 하며, 위반 시에는 벌금이 부과 되오니, 외국인유학생(대학원생은 대학원학사지원팀에서 접수)은 비자관련 사항을 숙지하여 기간을 준수하시기 바랍니다.

### 외국인등록증 신청

외국인의 한국 체류기간이 90일을 초과한다면, 반드시 외국인등록증을 발급 받아야 합니다. 구체적인 수속은 아래와 같습니다.

- 1) 학교 등록 후 신청  
(문의 : 041-530-1304)
- 2) 필요서류
  - ① 신청서(국제교육교류처에서 수령)
  - ② 여권 원본 및 사본(사진면 및 비자면)
  - ③ 재학증명서 : 대학본부 1층 자동발급기에서 발급  
※ 한교원생의 재학증명서는 국제교육교류처에서 발급
  - ④ 3cm\*4cm 사진(흰색바탕) 1장
  - ⑤ 수수료 30,000원
  - ⑥ 건강검진서(\*해외 한국 공관에 기 제출한 경우 제외)  
※ 상기 서류는 사정에 의해 일부 변경될 수 있음
- 3) 외국인등록증 수령 : 국제교육교류처 공지사항 참고(약 4~6주 소요)

### 외국인등록증 재발급

〈제반서류〉

- ① 신청서(국제교육교류처에서 수령)
- ② 여권사본(사진면 및 비자면)
- ③ 재학증명서
- ④ 수수료 34,000원
- ⑤ 분실사유서(국제교육교류처에서 수령)  
※ 상기 서류는 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

## 비자(체류기간) 연장

비자(체류기간) 연장을 하기 위해서는 다음과 같은 서류를 준비하여 출입국관리소에 제출해야 하며, 비자(체류기간)만료 4개월 전부터 국제교육교류처 사무실에 신청이 가능합니다. 늦어도 비자(체류기간)만료 10일 전까지는 신청해야하며, 체류기간을 초과할 경우, 불법체류자로 간주되어 강제 귀국조치 당할 수 있습니다. 따라서 학생 본인은 반드시 비자(체류기간) 만료일을 확인하여 규정된 시간 내에 비자(체류기간) 연장신청을 진행해야 합니다. 체류기간은 외국인등록증 상에 표기되어 있으며, 매번 연장 시 등록증 뒷면에 새로운 체류기간을 표기합니다.

- 기한 경과에 따른 벌금

- 1) 비자(체류기간) 만료 10일전부터 1일전 : 벌금 100,000원
- 2) 비자(체류기간) 만료일 초과 시 : 벌금 200,000원

- 체류기간이 초과하여 불법체류의 신분이 된 경우에는 벌금 200,000원 부과 및 대학 관계자와 함께 직접 관할 출입국사무소를 방문하여 대한민국 법무부 규정의 벌금을 추가로 납부한 후 법무부 담당자와의 인터뷰를 통해 비자(체류기간) 연장 가능

### ◆ 한국어교육원생 비자연장(D-4-1→D-4-1) - 체류기간 6개월

(제반서류)

- ① 신청서(국제교육교류처에서 수령)
- ② 외국인등록증
- ③ 여권사본
- ④ 재학증명서(국제교육교류처에서 발급)
- ⑤ 출석증명서(국제교육교류처에서 발급)
- ⑥ 수수료 6만원
- ⑦ 등록금 납입증명서(국제교육교류처에서 발급)
- ⑧ 은행잔고증명서(미화 9,000달러 이상)
- ※ 본인 명의로 발급, 한국 은행에서 1개월 이내에 발급된 서류
- ⑨ 체류지 입증 서류(생활관비 납입 증명서 또는 계약서)
- ⑩ 대학 사업자등록증
- ⑪ 건강검진서(해당자에 한함)
- ※ 상기 서류는 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

※ 주의 : 출석률 70% 미만자는 출입국관리사무소에서 비자(체류기간)연장이 거부되며, 이 경우 즉각 본국으로 귀국 조치됩니다. 또한 직전학기 성적이 C 이하인 경우에도 비자(체류기간) 연장이 거부되거나 상황에 따라 사유서를 제출해야 하오니, 성적 및 출석 관리에 철저하시기 바랍니다.

### ◆ 학부생 비자연장 (D-2-2→D-2-2) - 체류기간 1년

〈제반서류〉

- ① 신청서(국제교육교류처에서 수령)
- ② 외국인등록증
- ③ 여권사본
- ④ 재학증명서(대학본부 1층 자동발급기에서 발급)
- ⑤ 성적증명서(대학본부 1층 자동발급기에서 발급)
- ⑥ 수수료 6만원
- ⑦ 등록금 납입증명서(대학본부 1층 자동발급기에서 발급)
- ⑧ 은행잔고증명서(미화 18,000달러 이상)  
※ 본인 명의로 발급, 한국 은행에서 1개월 이내에 발급된 서류
- ⑨ 체류지 입증 서류(생활관비 납입 증명서 또는 계약서)
- ⑩ 대학 사업자등록증
- ⑪ 건강검진서(해당자에 한함)  
※ 상기 서류는 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

### ■ 비자(체류자격) 변경(D-4-1 → D-2-2)

〈제반서류〉

#### 1. 신입생

- ① 여권사본
- ② 외국인등록증
- ③ 표준입학허가서(국제교육교류처에서 발급)
- ④ 신청서(국제교육교류처에서 수령)
- ⑤ 수수료 13만원
- ⑥ 등록금납입 증명서(국제교육교류처에서 발급)
- ⑦ 은행잔고증명서(미화 18,000달러 이상)  
※ 본인 명의로 발급, 한국 은행에서 1개월 이내에 발급된 서류
- ⑧ 고등학교 전체학년 성적표 원본 및 졸업장 사본
- ⑨ 최종학력인증서 원본
- ⑩ 한국어교육원 또는 교환학생의 성적증명서 및 수료증명서 원본
- ⑪ 체류지 입증 서류(생활관비 납입 증명서 또는 계약서)
- ⑫ 번역 확인서  
※ 제출서류가 영문 또는 한글 원본이 아닐 시 한글 번역본과 번역 확인서 제출
- ⑬ 대학 사업자등록증
- ⑭ 건강검진서(해당자에 한함)  
※ 상기 서류는 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

## 2. 편입생

- ① 여권사본
- ② 외국인등록증
- ③ 표준입학허가서(국제교육교류처에서 발급)
- ④ 신청서(국제교육교류처에서 수령)
- ⑤ 수수료 13만원
- ⑥ 등록금납입 증명서(국제교육교류처에서 발급)
- ⑦ 은행잔고증명서(미화 18,000달러 이상)
  - ※ 본인 명의로 발급, 한국 은행에서 1개월 이내에 발급된 서류
- ⑧ 고등학교 전체학년 성적표 원본 및 졸업장 사본
- ⑨ 전적 대학의 전체학년 성적표 원본 및 졸업장(졸업증명서) 사본 혹은 재학증명서 원본
  - ※ 성적표는 원본 2장과 한글 번역본 1장 반드시 제출
- ⑩ 최종학력인증서
- ⑪ 한국어교육원 또는 교환학생의 성적증명서 및 수료증명서 원본
- ⑫ 체류지 입증 서류(생활관비 납입 증명서 또는 계약서)
- ⑬ 번역 확인서
  - ※ 제출서류가 영문 또는 한글 원본이 아닐 시 한글 번역본과 번역 확인서 제출
- ⑭ 대학 사업자등록증
- ⑮ 건강검진서(해당자에 한함)
  - ※ 상기 서류는 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

### - 주의사항 -

한국어연수 후 학부 혹은 대학원에 입학하는 학생은 본인의 비자(체류자격)를 반드시 입학 전까지 변경해야하며, 변경이후에는 매년 한차례만 비자(체류기간)연장을 진행 하면 됩니다.

한국어연수 비자(D-4-1) 또는 교환학생 비자(D-2-6)의 체류기간이 아직 남아있다 하더라도 개강이전(학부 개강기준)에 반드시 비자(체류자격)를 변경해야하며, 개강 후 체류자격을 변경할 시 벌금이 부과 됩니다.

### <기타 외국인 비자관련 정보사이트>

대한민국 외국인정책본부에서 기타 전자민원 및 외국인 체류관련 문의, 아르바이트, 채용정보에 대한 민원 사이트를 개설해 두고 있습니다. 기타 자세한 사항은 아래 사이트를 참고하시거나 전화로 문의하시기 바랍니다.

◆ 외국인종합안내센터 - ☎1345



<http://www.hikorea.go.kr>



## VI. 아르바이트

### 아르바이트 가능대상

1. 대학 담당자의 확인을 받은 자
2. 유학(D-2) 및 어학연수(D-4) 체류자격을 소지한자
  - ※ 어학연수생(D-4)은 입국한지 6개월이 경과한 후 가능
3. 정규학위(석·박사 포함) 과정을 이수하고 논문준비 중에 있는 자
4. 지난학기 성적이 C 이상인자

### 허용범위

1. 취업 허용시간
  - 가. 학기 중 월요일~금요일은 20~25시간 이내로, 원 아르바이트 장소 등 2개 근무처로 한정
  - 나. 토/일요일 및 방학 중 시간제한 없음
2. 취업 허용분야
  - 가. 전공과목과 밀접한 관계가 있다고 인정되는 직종
  - 나. 사회통념상 학생이 통상적으로 행할 수 있는 범위내의 직종

#### 〈예시〉

- a) 통·번역, 도서관 사서 정리, 구내 환경정비, 음식업 보조, 일반사무보조 등
  - b) 취업 제한분야가 아닌 그 밖의 단순노무 분야
    - 단, 각 분야의 해당 법령에서 정하는 자격을 갖추어야 함
  - c) 사설학원 등 교육기관에서 외국어회화지도 활동(회화강사 요건을 갖춘자)
    - 단, 개인과외 교습행위는 불가
3. 취업 제한분야
    - 가. 사행행위 영업장소에 취업하는 행위
    - 나. 단란주점, 유흥주점 등에서 유흥접객원으로 근무하는 행위
    - 다. 개인과외 교습행위
    - 라. 기타 학생의 신분을 벗어난 활동 및 기타 법무부장관이 그 취업을 제한할 필요가 있다고 인정되는 분야

## 체류자격외 활동허가 신청

### ◆ 일반적인 체류자격외 활동허가(아르바이트)

〈구비서류〉

- ① 외국인등록증
- ② 체류자격외 활동허가 신청서(국제교육교류처에서 수령)
- ③ 사업자등록증 사본
- ④ 고용주의 주민등록증 사본
- ⑤ 성적증명서 1부

### ◆ 회화강사로 활동할 경우

〈구비서류〉

- ① 외국인등록증
- ② 체류자격외 활동허가 신청서(국제교육교류처에서 수령)
- ③ 재학증명서(1학기 이상 수학 완료)
- ④ 고용계약서
- ⑤ 지도교수 추천서
- ⑥ 학위증 원본
- ⑦ 대학 4년간 봉인된 성적증명서(최초)
- ⑧ 범죄경력증명서(최근 6개월이내 발급된 것, Apostille 또는 해당국가 대사관 공증)
- ⑨ 채용신체검사서(마약검사(TBPE) 및 HIV검사 포함)
- ⑩ 학원설립운영등록증 및 사업자등록증 사본

※ 상기 서류는 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

※ 구비서류를 준비하여 국제교육교류처 사무실에 방문 후 신청서 확인(담당자 서명) 및 신청 절차를 지도 받은 뒤, 아래 사이트에 접속하여 온라인으로 직접 신청



<http://www.hikorea.go.kr>

### 〈주의사항〉

#### - 아르바이트 장소를 옮길 경우

허가 기간 내에 고용주를 달리하여 아르바이트 장소를 옮길 경우에도 새로운 체류자격외활동 허가를 신청하여 허가를 받아야 하며, 최대 2개의 근무처로 한정함

#### - 체류자격외활동(아르바이트) 허가 유무 확인

온라인으로 체류자격외활동을 신청한 뒤 반드시 허가유무를 확인 후 아르바이트 시작(※허가가 되지 않을 경우 아르바이트 불가)

## 실제 처벌사례

- 1) 왕X, 최XX사건 (2008년 7월 입국, D-2 비자소지)
  - 통장 판매의 대가로 70만원을 받는 보이스피싱에 연류
  - 최종판결로 1인 벌금 100만원 부과 및 학칙에 의거 정학처분 1개월과 봉사활동 30시간의 징계조치
  - ※ 보이스피싱(전화사기)이란? : 범행 대상자에게 전화를 건 뒤, 송금을 요구하거나 개인정보를 수집하는 사기 수법을 말한다. 보이스피싱 범죄자들은 자신들의 신상 보호를 위해 중국 유학생들에게 접근하여 통장을 구매하는 방법 등을 이용, 중국인 유학생들로 하여금 범죄에 가담하게 하고 있다. 이는 대한민국 전자금융거래법 위반에 해당된다.
- 2) 호XX, 류XX사건 (2008년 12월 입국, D-4 비자 소지)
  - 위의 사건처럼 단순 통장판매가 아닌 통장에 입금된 범죄금액을 은행에서 직접 인출하는 역할을 담당
  - 2009년 2월 23일 경찰에 의해 현장에서 검거 되었고, 수원 구치소에 수감됨
- 3) 장XX 사건 (2013년 9월 입국, 교환학생)
  - 학내 기숙사에서 수차례에 걸쳐 타인 금품 절도
  - 천안구치소 및 서울구치소에 수감됨
- 4) 진XX 사건 (2008년 9월 입국, D-4 비자소지)
  - 2008년 12월20일경, 전단지 아르바이트를 불법으로 한 사실에 대해 출입국 관리사무소에 신고 투서가 전달되었고, 대전 출입국관리사무소 송환 사실 확인
  - 벌금형 (약 100만원)
  - 1차 적발 시는 100만원 ~ 2000만원 이하 벌금형 및 1년간 아르바이트 불가,
  - 2차 적발 시는 유학기간동안 아르바이트 불가
  - 3차 적발 시는 유학자격 박탈과 동시 비자 취소로 인해 본국으로 돌아 가야함.
  - ※ 유학생들의 합법적 아르바이트 종사 필수
- 5) 진XX 사건 (2006년 9월 입국, D-2 비자소지)
  - 평균 평점이 1.5미만으로, 학사 경고 3회 누적 후 귀국 조치됨
  - 현재까지 많은 학생이 이와 같은 일로 귀국 조치됨
  - ※ 학점관리의 중요성에 대한 인식 필요

### 〈유학생이 알아두면 유용한 사이트〉

1. 순천향대학교 : 학사안내 및 공지, 수강신청 등  
<http://www.sch.ac.kr>
2. 국제교육교류처 : 외국인유학생 관련 내용 및 각종 공지  
<http://sgee.zc.bz>
3. HiKorea : 외국인 출입국관련 정보제공 및 출입국 민원서비스 제공  
<http://www.hikorea.go.kr>