

# 2024학년도 후기 대학원 외국인 및 재외국민 추가 전형 합격자 유의사항

전남대학교 대학원 합격을 진심으로 축하합니다. 아래 정보를 참고하여 입학, 등록, 비자, 수강신청, 생활관 입주신청 등의 절차를 진행하여 주시기 바라며, **원서에 기재된 연락처(전화번호, e-mail)와 서류 수령 주소지가 변경된 경우 국제협력과 담당자에게 반드시 변경사항을 알려 주시기 바랍니다.**

## 1. 설문조사 제출(제출기한 확인)

구분	등록의사 확인서 설문조사
설문조사 QR	
설문조사 URL	<a href="https://forms.gle/tAXbgr4m8hKpYytTA">https://forms.gle/tAXbgr4m8hKpYytTA</a>
설문조사 제출기한	<b>한국 시간: 2024년 8월 16일 금요일까지 제출</b>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>모든 합격자들은 반드시 위 설문조사를 통해 본인의 등록의사를 밝혀야 합니다.</li> <li>기한 내 설문조사 미완료 시, '등록의사 없음'으로 간주, 입학이 자동 취소되며 해당 합격자의 비자서류는 발행하지 않습니다.(등록금 전액 면제 장학금 수혜자의 경우, 미완료 시 입학 취소 처리 됨)</li> <li>비자서류 발행을 위하여 모든 합격자는 반드시 위 설문조사를 제출해야 합니다. (비자서류 발송예정일: 2024년 8월 19일 이후)</li> <li>비자 설문조사 주소 작성 시 반드시 우편번호 포함, 영문으로 작성하시기 바랍니다. (영어 외 타언어로 주소 작성 불가)</li> </ul>

- ※ **한번 작성한 설문조사는 추후 절대로 변경이 불가능하며**, 설문조사에 잘못된 정보를 기입하거나 작성하지 않을 경우 비자 관련 서류 수령이 불가능 하오니 반드시 꼼꼼히 확인 후 작성하시기 바랍니다.
- ※ 설문조사에 부정확한 정보를 기재하였을 경우, 각종 통지 및 비자 관련 서류 발송이 불가능하게 되어 합격이 취소 될 수 있습니다. 또한 합격 취소에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

## 2. 등록금 납부

가. 납부기간 : **2024. 8. 12.(월) ~ 2024. 8. 16.(금) 16:00(한국시간) 까지**

※ 기간 내 납부하지 않을 시 입학 취소

나. 등록금 고지서: 전남대학교 국제협력과 입학공지사항(Admission ▶ Notice Admission)에서 확인

1) "반드시 등록금고지서 확인방법"을 확인 후 고지서 출력 및 등록금을 납부하시기 바랍니다.

2) 국제협력과 홈페이지 : <https://international.jnu.ac.kr/Board/Board.aspx?BoardID=11>

다. 납부방법 : 계좌이체

라. 납부계좌 :

- 은행 : 광주은행 (Kwangju Bank, Swift Code : KWABKRSE)
- 예금주 : 합격자 본인
- 계좌번호 : 개인 가상계좌번호

## 마. 유의사항 :

- 개인별로 다른 계좌번호가 발행될 예정입니다. 따라서 모든 합격자의 등록금 납부 계좌번호가 다르니, 절대로 타인의 가상계좌번호가 아닌 **본인 가상계좌번호를 이용하여 등록금을 납부**하시기 바랍니다.
- 납부금액 및 계좌번호는 국제협력과 홈페이지 입학공지사항에서 확인할 수 있습니다.
- 첫 학기 전액 장학금을 받았을 경우 납입금이 0원이며, 반드시 위 "설문조사(등록의사 확인서)"를 제출해야만 최종적으로 입학이 허가되오니 반드시 해당 설문조사를 8월 16일까지 제출하시기 바랍니다.
- 지정된 기간 내 (한국 시간 기준으로 8월 16일 오후 4시까지)에 등록금을 납부하지 않을 경우 합격이 취소**되오니 반드시 기한에 맞추어 납부하여 주시기 바랍니다. (추가 납부기간 없을 예정이니 반드시 기한 내 납부 완료)
- 한국에서 송금할 경우 한국 돈 (원화) 정액을 정확하게 입금하셔야 등록금 납부가 인정됩니다.
- 외국에서 입금하는 경우 해외송금에 걸리는 시간을 고려하여 **마감일 최소 4일 전(근무일 기준)인 2024. 8. 13.(화)에 송금(입금)하여야 등록금 마감일 안에 등록처리 될 수 있으니 미리 납부**하시기 바랍니다. (마감일까지 반드시 전남대학교 재무과에서 합격자의 등록금을 확인해야하며, 송금 과정 및 기타 사유로 인해 기한 내 등록금이 송금되지 않을 시 입학 취소의 사유가 되며 이는 지원자 본인에게 책임이 있음.)
- 외국에서 달러로 입금할 경우 송금 수수료가 발생하며 이로 인해 금액이 부족할 수 있으니 충분한 금액을 입금하여 주시기 바랍니다. (송금 수수료로 인해 **등록금 납부 금액이 부족할 경우 등록금 납부 완료로 인정되지 않으며 입학 취소의 사유가 될 수 있음.** 수수료를 제외 한 나머지 초과 송금액은 향후 환불 예정.)
- 본 등록금은 등록금심의위원회 결정에 따라 변경될 경우 초과 수납할 수 있습니다.

## [ 입학포기자 및 자퇴자 등록금 반환 기준 ]

구분	반환사유 발생일	반환할 금액	최소 통보일자
학기 개시일 전	당해학기 개시일 전일까지 (입학생의 경우 입학일 전일까지)	이미 납부한 등록금 전액	<b>2024.08.23.(금)</b>
학기 개시일 후	학기 개시일부터 30일까지	수업료의 6분의 5 해당액	
	학기개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	수업료의 3분의 2 해당액	
	학기개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	수업료의 2분의 1 해당액	
	학기개시일 90일이 지난 날	반환하지 않음	

※ 자퇴를 희망하는 학생은 **최소 통보일자 전까지 국제협력과 담당자에게 자퇴사실을 알려야하며, 최소 통보일 이내에 자퇴신청서를 받아 서명을 완료한 자퇴신청서를 국제협력과 담당자에게 제출 후 최종 확인을 받아야 사유 발생일에 따른 반환 금액 수령 가능**

※ 학기 개시일 후 자퇴를 희망하는 학생은 학과 담당자에게 자퇴사실을 알리며, 후속 절차를 밟아야 함

## 3. 최종학력입증서류

가. 제출대상: 합격 통지를 받은 졸업예정자

나. 제출마감: **2024. 8. 26.(월)**

※ 졸업 예정 및 기타 사유로 마감기한 내 제출이 불가능할 시 국제협력과로 반드시 연락하시기 바랍니다. **기한 내 최종학력입증서류를 제출하지 않을 시, 입학(합격)이 자동 취소**됩니다.

※ **최종학력서류 미비 시, 비자 서류 발송 불가**

※법무부의 표준입학허가서 발급 기준 중 **학력입증서류의 유효기간은 3개월이므로, 입학 지원시 표준입학허가서 발행일 기준**

3개월 이전에 발급된 최종학력인증서류(아포스티유, 영사확인, CHSI 학력인증서)를 제출한 합격자는 새로 발급한 최종학력인증서류 원본을 입학 담당자에게 우편 또는 방문 제출하여야 함.

국가	구분	제출 서류
중국외	아포스티유 협약 가입국 출신	- 제출서류: 졸업증명서(학위증명서)에 대한 '아포스티유 확인서' - 발급기관: 해당국 정부에서 지정한 기관 ※ 국가별 아포스티유 관련기관 정보는 <a href="https://www.hchc.net/en/instruments/specialised-sections/apostille">https://www.hchc.net/en/instruments/specialised-sections/apostille</a> 참고
	아포스티유 협약 미가입국 출신	- 제출서류: 영사확인을 받은 학력 입증서류 - 발급기관: 해당국 소재 한국영사관 또는 주한 자국공관
중국	중국내 학력·학위 취득자	- 제출서류: 학력인증서(CHSI를 통해 발급한 영문서류) - 발급기관: 중국 교육부 학력인증센터( <a href="http://www.chsi.com.cn">www.chsi.com.cn</a> ) ※ CHSI 외 학교 및 타기관에서 자체 발행하는 학위/학력 서류는 일체 받지 않음.

**[졸업 예정자]**는 위 세 종류 중 제출 가능한 방법으로 2024년 8월 26일(월)까지 반드시 최종학력인증서류를 제출해야 함.  
\* 지정기간 내 최종합격인증서류를 제출하지 않을 경우 합격취소 처리함.  
**[지원 시 이미 학위를 취득한 경우]** 1. 졸업증명서 영문 원본 또는 번역공증원본, 2. 아포스티유 원본, 3. 영사확인 원본, 4. CHSI 발행원본 중 택1 하여 제출이 원칙임. 단, 지원 시점에 졸업증명서 영문 원본 또는 번역공증원본을 낸 지원자는 합격자 발표 이후 최종학력인증서류(2,3,4 중 택1)를 추가로 제출해야함. 아포스티유 원본 및 영사확인 원본, CHSI 발행원본을 지원 시 제출했어도 표준입학허가서 발행일로부터 3개월이 지난 경우 추가로 제출 요구할 수 있음  
- 한국 내 대학 등에서 학위를 취득한 경우 졸업증명서(또는 학위수여증명서) 원본으로 제출해야 함.  
- 한국어나 영어로 작성되지 않은 최종학력인증서류는 한국어 또는 영문 번역공증본을 반드시 첨부해야 함.  
※ 일부 국가에서 발행되는 임시 학위증(Provisional Certificate)은 최종학력인증서류로 인정되지 않음. 따라서 반드시 졸업예정인 학교에 확인 후 제출기간(2024. 8. 26.) 이내에 최종학력인증서류(아포스티유, 영사확인)를 제출해야 함.

#### 4. 주요 일정

##### 가. 수강신청

- ※ 반드시 아래 "※전남대학교 포털 로그인 방법" 과 "포털 ID 개설하는 방법(별도 첨부파일)"을 참조
- 수강 신청기간 : 2024. 8. 6.(화) ~ 8. 13.(화) (수강 신청 전 학과 담당자 또는 지도교수와 반드시 상의 바람)
- ※ 학년별 신청기간이 다르므로 반드시 지원자 본인이 별도로 전남대학교 홈페이지 참고  
<https://webgs.jnu.ac.kr/WebApp/web/HOM/TOP/Schedule300.aspx>
- 수강 정정기간 : 2024. 9. 2.(월) ~ 9. 6.(금)
- 포털 가입 가능 시: 2024. 8월 12일(월) 이후
- ※ 전남대학교 포털 로그인 방법

구분	포털 ID, PW 개설
ID (아이디)	학생 본인이 직접 생성
PW (비밀번호)	학생 본인이 직접 생성
가입 시기	2024. 8. 12.(월) 이후
적용 사항	- 2024. 08. 12. 이후 학생 본인이 직접 계정(ID, PW) 생성 - 본인이 생성한 ID와 PW를 이용해, 모든 학사 관련 사항 (1. 수강신청, 2. 수강신청 정정 3. 기숙사 신청 등) 관리 - * "포털ID 개설하는 방법" 매뉴얼(별도 첨부파일) 참조하여, 회원가입 진행
사이트	- 수강신청 사이트: <a href="http://hak.jnu.ac.kr/ARSAMWeb/HAK/MAIN/Login.aspx">http://hak.jnu.ac.kr/ARSAMWeb/HAK/MAIN/Login.aspx</a> - 전남대학교 포털 사이트: <a href="https://portal.jnu.ac.kr">https://portal.jnu.ac.kr</a> - 대학원 홈페이지(학과 연락처): <a href="https://webgs.jnu.ac.kr/Eng/default.aspx">https://webgs.jnu.ac.kr/Eng/default.aspx</a>

나. 외국인 신입생 오리엔테이션

- 일시 : 2024. 9. 2.(월) 예정 ※신입생 참석 필수

- 오리엔테이션에서는 학사, 비자 등 외국인 유학생이 반드시 알아야 하는 내용에 대해 안내할 예정이오니 모든 신입생은 반드시 참석하여 주시기 바랍니다.  
※장소 및 일정은 추후 이메일로 별도 공지 예정

#### 5. 비자

구분	한국 거주하는 학생		해외 거주하는 학생	
서류발급	언어교육원 이수자	2024년 8월 6일 ~ 8월 8일 (비자 변경 대상자 한함)	2024년 8월 19일~ (예정) (비자실문조사 완료자 및 최종학력인증서류 제출자에 한함)	
	학위과정 이수자	2024년 8월 26일 ~ 8월 30일		
준비서류	전남대	본인	전남대	본인
	①표준입학허가서 ②등록금납부확인서 ③전남대 사업자등록증 ④장학증서(해당자)	※ 아래의 비자 종류별 준비서류 참고	①표준입학허가서 ②등록금납부확인서 ③전남대 사업자등록증 ④장학증서(해당자)	④ 여권 및 신분증 ⑤ 기타서류 (※개인별, 나라별 제출서류가 다를 수 있으므로 본인 국가의 대사관영사관에 직접 연락하여 확인)
신청방법	국제협력과 방문 접수(단체접수)		비자신청 서류 준비 후 자국 내 대사관 또는 영사관 방문 접수	

※ <한국에 거주하는 학생>의 경우 현재 체류기간 만료일 및 아래 사항을 참고하여 필요한 서류를 국제협력과에 제출하여 주시기 바랍니다. 광주출입국관리사무소에서는 학생의 개별 접수를 받지 않으니 반드시 국제협력과에 방문하여 접수해 주시기 바랍니다.

※ 국내(한국)체류자는 본국에 돌아가지 않고 한국에서 비자 변경 및 취득하는 것을 강력하게 권고합니다.

국내(한국) 체류자 비자 종류 별 준비 서류:

※ 입학 신청 시 제출한 서류(최종학력인증서류)는 비자 신청 시 사용할 수 없으니 다시 준비하여 제출하시기 바랍니다.

※ 아래 명시된 비자 외 다른 비자 종류를 소지하고 있을 시 (예 D-10) 전남대학교 졸업자라고 하더라도 반드시 한화 16,000,000원을 반드시 보증해야 함

##### ▶ 언어연수 비자(D-4→D-2) 변경 ※외국인등록증 뒷면의 비자 만료일 전까지 반드시 서류 접수 및 등록 신고 필수

- 통합신청서 (마지막 페이지 참조, 반드시 컴퓨터로 타이핑하여 작성)
- 표준입학허가서(국제협력과 수령)
- 여권사본, 외국인등록증, 수수료 13만원(변경 10만원, 등록증 교체 3만원), 여권용 사진 1장(흰 배경)
- 등록금 납부 확인서(국제협력과 수령)
- 언어교육원 성적증명서, 이수증명서
- 최종학력인증서류(3.최종학력인증서류 내용 참고, 원서접수 시 제출한 서류 사용 불가하니 재발행하여 제출)
- 체류지 입증서류(계약 만료일 이전 서류에 한해 인정 함)  
- 본인 명의의 임대차 계약서 또는 거주/숙소(기숙사)제공 확인서  
- 본인 명의가 아닐 경우 거주/숙소제공확인서 및 계약 명의자 신분증
- 본인소유의 국내 은행 계좌의 은행잔고증명서 원본 (8월중 발급한 것에 한해 인정 함)  
- 전남대학교 언어교육원생: 한화 8,000,000원  
- 타 대학 언어교육원생: 한화 16,000,000원  
※장학금을 받은 경우 장학증서를 제출(장학금액을 제외한 금액에 대해 재정능력 입증필요)

##### ▶ 전남대학교 교환학생에서 정규 학위과정으로 변경하는 경우 (D-2-6→D-2-3, D-2-4)

- 통합신청서 (마지막 페이지 참조, 반드시 컴퓨터로 타이핑하여 작성)
- 표준입학허가서(국제협력과 수령)
- 여권사본, 외국인등록증, 수수료 6만원
- 등록금 납부 확인서(국제협력과 수령)
- 성적증명서
- 최종학력인증서류(3.최종학력인증서류 내용 참고, 원서접수 시 제출한 서류 사용 불가하니 재발행하여 제출)
- 체류지 입증서류(계약 만료일 이전 서류에 한해 인정 함)  
- 본인 명의의 임대차 계약서 또는 거주/숙소(기숙사)제공 확인서

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본인 명의가 아닐 경우 거주/숙소제공확인서 및 계약 명의자 신분증</li> <li>(8) 본인소유의 국내 은행 계좌의 은행잔고증명서 원본 (8월중 발급한 것에 한해 인정 함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전남대학교 교환학생 한화 8,000,000원</li> <li>- 타 대학 교환학생: 한화 16,000,000원</li> </ul> </li> </ul> <p>※장학금을 받은 경우 장학증서를 제출(장학금액을 제외한 금액에 대해 재정능력 입증필요)</p> <p>▶ 하위 학위과정(학사 또는 석사) 졸업 후 상위과정에 입학하는 경우 (D-2-2→D-2-3, D-2-3→D-2-4)</p> <p>※ 외국인등록증 뒷면의 비자 만료일과 상관없이 반드시 학기시작 전 (2024.9.2)까지 등록 신고 필수</p> <p>(1) 통합신청서 (마지막 페이지 참조, 반드시 컴퓨터로 타이핑하여 작성)</p> <p>(2) 표준입학허가서(국제협력과 수령)</p> <p>(3) 여권사본, 외국인등록증, 수수료 6만 원</p> <p>(4) 등록금 납부 확인서(국제협력과 수령)</p> <p>(5) 하위과정 졸업 증명서(3.최종학력입증서류 내용 참고, 원서접수 시 제출한 서류 사용 불가하나 재발행하여 제출)</p> <p>(6) 하위과정 성적 증명서</p> <p>(7) 체류지 입증서류(계약 만료일 이전 서류에 한해 인정 함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본인 명의의 임대차 계약서 또는 거주/숙소(기숙사)제공 확인서</li> <li>- 본인 명의가 아닐 경우 거주/숙소제공확인서 및 계약 명의자 신분증</li> </ul> </p> <p>(8) 본인소유의 국내 은행 계좌의 은행잔고증명서 원본 (8월중 발급한 것에 한해 인정 함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전남대학교 졸업생: 한화 8,000,000원</li> <li>- 타 대학 졸업생: 한화 16,000,000원</li> </ul> </p> <p>※장학금을 받은 경우 장학증서를 제출(장학금액을 제외한 금액에 대해 재정능력 입증필요)</p>
<p>▶ 전남대 또는 타 대학 자퇴 후 전남대학교 입학하여 자격연장 혹은 등록 변경하는 경우</p> <p>※ 원칙적으로 국내에서 자격 연장 또는 변경이 불가 하나, 부득이한 사유를 충분히 소명하는 경우에만 예외적으로 허용하고 있으니 관할 출입국(광주출입국외국인 사무소)에 문의 후 진행하시기 바랍니다.</p> <p>▶ 동일 과정을 재진학하여 자격연장 혹은 등록 변경하는 경우 (석사 ▶ 석사 또는 박사 ▶ 박사 동일과정 진학하여 동일 과정을 재진학하는 경우)</p> <p>※ 원칙적으로 국내에서 자격 연장 또는 변경이 불가합니다.</p>

※ 체류지 변경 신고: 체류지가 변경된 경우 14일 이내에 반드시 체류지 변경 신고를 해야 합니다. 외국인 등록증 뒷면에 새로운 주소를 적을 수 있는 공간이 있는 경우 가까운 구청에서 새로운 주소를 등록할 수 있고 공간이 없을 경우 광주 출입국 외국인사무소에 방문하여 변경 신고 및 새로운 카드를 발급받아야 합니다. (수수료 3만원 필요)

14일 이내에 신고하지 않을 경우 벌금이 부과되오니 주의하여 주시기 바랍니다.

※ 비자 관련 문의: (전화) +82-62-530-5345 (이메일) [jwchai@jnu.ac.kr](mailto:jwchai@jnu.ac.kr)

## 6. 비자관련(기타사항)

비자 신청 시 법무부장관 고시 국가에 해당하는 학생은 \*학력 및 \*\*재정능력 입증서류를 추가로 제출해야 하는 경우가 있으므로 참고하여 주시기 바랍니다.

<p><b>【법무부장관 고시 국가(21개국)】</b> 중국, 필리핀, 인도네시아, 방글라데시, 베트남, 몽골, 태국, 파키스탄, 스리랑카, 인도, 미얀마, 네팔, 이란, 우즈베키스탄, 카자흐스탄, 키르기스스탄, 우크라이나, 나이지리아, 이집트, 가나, 페루</p>
---

\* 학력입증서류: 3. 최종학력입증서류 내용 참고 바람

\*\*재정능력 입증서류

- 재정능력 증명은 1년간의 재정능력(등록금+체재비) 입증을 원칙으로 함
- 재정능력 입증서류 종류: 잔고증명서, 통장, 장학금증명서, 입출금내역서 등(한화 16,000,000원 이상 증빙 필요)
- 재정능력 입증서류는 원본제출을 원칙으로 함
- 잔고증명서는 신청일 기준 30일 이내 발급한 것을 원칙으로 함. 다만, 잔고증명서 상에 유효기간이 있는 서류에 대해서는 유효기간까지 유효한 증명서로 인정

<p>○ 서류가 영어 이외의 외국어로 되어 있을 때는 번역본 제출 필요(국문 또는 영문)</p> <p>※ 비자신청과 관련하여 추가적으로 요청되는 서류 또는 변동사항이 발생할 수 있으니 제출서류에 대해 반드시 자국 주재 한국 대사관에 확인하여 서류를 미리 준비하여 주시기 바랍니다.</p>
--

## 7. 생활관 입주신청

광주캠퍼스의 경우 국제협력과를 통한 단체신청은 불가합니다. 따라서 그 외 동 입주신청을 희망하는 경우 입주자 본인이 생활관 홈페이지에서 개별적으로 신청하시기 바랍니다.

※ 개별 신청을 희망할 경우 생활관에 대한 신청 방법은 생활관 홈페이지(<http://dormitory.jnu.ac.kr/>)에서 확인하며, 입주 및 선발자 동호실 신청은 필히 입주자 본인이 착오없이 기한 내 신청하시기 바랍니다.

### 가. 개별 신청

- 대상: 국제협력과 단체 신청하지 않은 지원자
  - 신청주소: <https://dormitory.jnu.ac.kr>
  - 신청방법: ★포털 ID 와 PW로 로그인(포털 ID 개설하는 방법(별도 첨부파일))을 참조
  - 신청기간: 생활관 홈페이지(<http://dormitory.jnu.ac.kr/>) 참조
- ※ 개별 신청을 희망할 경우 생활관에 대한 신청 방법은 생활관 홈페이지(<http://dormitory.jnu.ac.kr/>)에서 확인하며, 입주 및 선발자 동호실 신청은 필히 입주자 본인이 착오 없이 기한 내 신청하시기 바랍니다. 입주신청 가능여부를 반드시 먼저 생활관을 통해 확인해주시기 바랍니다. **생활관 이메일: [dormitory@jnu.ac.kr](mailto:dormitory@jnu.ac.kr)**
- ※ **방학기간에도 거주하고자 하는 경우에는 반드시 생활관을 통한 추후 개별 신청이 필요함**

캠퍼스	구분	기숙사비용(월)	입주기간
광주	원룸형 (2인 전용)	2인실 637,200	단기입주(약 4개월, 방학기간 미포함)
	아파트형 (6인 공동)	2인실 590,000	단기입주(약 4개월, 방학기간 미포함)
여수	푸른학사(여) 열린학사(남) 미래학사(남)	아파트형 (6인 공동) 2인실 609,500	단기입주(약 4개월, 방학기간 미포함)

※ 위 금액은 2024학년도 전기 기준이며 비용은 변경될 수 있음

※ **광주캠퍼스 9동 외 다른 생활관 정보는 생활관 홈페이지에 안내되어 있으며, 추가 전형은 국제협력과를 통한 신청이 절대 불가능하오니 반드시 생활관 홈페이지를 확인하여 입주자 본인이 기한 내 착오 없이 신청하시기 바랍니다.**

※ 생활관 이용 규칙, 생활 안내에 대한 내용은 생활관 홈페이지 '생활안내' 메뉴를 참고하여 주시기 바랍니다.

※ 생활관 신청 및 관련 문의는 각 캠퍼스 별 생활관 홈페이지(<https://dormitory.jnu.ac.kr/>)에 직접 문의하시기 바랍니다.

※ **기존 2024년 1학기 장단지 입주자(2024년 2학기 입주희망자)중 1학기 2학기 학적구분이 동일하지 않은 경우 :**  
(예: 전남대학교 학부에서 대학원 진학, 전남대학교 대학원 석사과정에서 대학원 박사과정진학, 전남대학교 언어교육원에서 대학원 진학)  
→ 신규 입주신청자에 해당되며 새로 가입된 포털 아이디와 비밀번호로 **입주신청 해야 하고** 2학기 입주신청은 가능하나 자기 방 연장은 할 수 없음.

## 8. 기타 안내 사항

### 가. 주요 일정

일자	일정
2024/08/01(목) ~ 2024/08/02(금)	수강희망과목 예약
2024/08/06(화) ~ 2024/08/13(화)	수강신청 기간
2024/09/02(월)	개강 (예정) 및 대학원 신입생 오리엔테이션(예정)
2024/09/02(월) ~ 2024/09/06(금)	수강신청 정정 (각 학과실에 문의)

### 나. 학번 및 학생증

- 학번 : 개강일에 이메일로 안내
- 학생증 : 개강 이후 9월 중 배부

### 다. 외국인 유학생 보험가입의무)

- 「국민건강보험법」 및 「동법 시행규칙」에 따라 2021년 3월부터 외국인 유학생도 국민건강보험 지역가입자로 당연 가입될 예정입니다.
- 보험가입금액 등 세부내용은 최종 등록자에 한해 추후 공지할 예정입니다.

9. 문의처

구분	담당자	담당자 연락처
입시(입학)	오예나	(TEL) +82-62-530-5952, (FAX) +82-62-530-1269 (E-MAIL) internia@jnu.ac.kr
비자	채재원	(TEL) +82-62-530-5345 (E-MAIL) jwchai@jnu.ac.kr
생활관(광주 캠퍼스)	광주 생활관	(TEL) +82-62-530-3733~4 (WEB) https://dormitory.jnu.ac.kr/Main.aspx
생활관(여수 캠퍼스)	여수 생활관	(TEL) +82-61-659-6813~4 (WEB) https://house.jnu.ac.kr/default.aspx
<p>○ 학교 주소</p> <p><b>(국문)</b> 광주광역시 북구 용봉로 77번지 G&amp;R Hub 214호 전남대학교 국제협력과 우편번호: 61186</p> <p><b>(중문)</b> 大韩民国光州广域市北区龙路77号 全南大学国际协力本部2楼 214号 邮编:61186</p> <p><b>(영문)</b> Office of International Affairs, 214, Yongbong-ro 77, Buk-gu, Gwangju, 61186, South Korea</p>		

2024. 8. 8.  
전남대학교 총장

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제34호서식]

통합신청서 (신고서)  
APPLICATION FORM (REPORT FORM)

□ 업무선택 SELECT APPLICATION

<input type="checkbox"/> 외국인 등록 FOREIGN RESIDENT REGISTRATION	<input type="checkbox"/> 체류자격외 활동허가 (회망 자격 : ) ENGAGE IN ACTIVITIES NOT COVERED BY THE STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	PHOTO 여권용 사진(35mm×45mm) 촬영일부러 6개월이 경과하지 않아야 함 taken within last 6 months  외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 Photo only for Foreign Resident Registration (Reissued)
<input type="checkbox"/> 등록종 재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD	<input type="checkbox"/> 근무처변경·추가허가 / 신고 CHANGE OR ADDITION OF WORKPLACE	
<input type="checkbox"/> 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD	<input type="checkbox"/> 재입국허가 (단수, 복수) REENTRY PERMIT (SINGLE, MULTIPLE)	
<input type="checkbox"/> 체류자격 변경허가 (회망 자격 : ) CHANGE OF STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	<input type="checkbox"/> 체류지 변경신고 ALTERATION OF RESIDENCE	
<input type="checkbox"/> 체류자격 부여 (회망 자격 : ) GRANTING STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 남 M <input type="checkbox"/> 여 F
외국인등록번호 Foreign Resident Registration No. (if any)					국적 Nationality/ Others
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.
재학 여부 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 외국인등록종 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 서명 또는 인 신청인의 배우자 서명 또는 인 신청인의 부 또는 모 서명 또는 인  
 Applicant signature/seal \$touse of applicant signature/seal Father/Mother of applicant signature/seal

공용란 (For Official Use Only)				
기본 사항	최초입국일	체류자격	체류기간	
접수 사항	접수일자	접수번호		
허가(신고) 사항	허가(신고) 일자	허가번호	체류자격	
			체류기간	
결재	담당		청(소)장	
			가 / 부	

수입인자 첨부 (Revenue Stamp Here) / 수수료 면제(exemption) [ ] (면제서류 ) 심사 특이사항