2023年前期

外国留学生录取生指南

(本科新入学)

성균관대학교
SUNG KYUN KWAN UNIVERSITY

1 录取后需办理的事项(注册流程)

STEP 1. 打印录取通知书 …… 1
STEP 2. 缴纳学费 …… 1
STEP 3. 申请标准入学许可书 …… 2
STEP 4. 申请签证 …… 4
STEP 5. 官网注册(成均人注册) …… 5
STEP 6. 申请宿舍 …… 5
STEP 7. 选课 …… 5
STEP 8. 新生欢迎会(开学典礼) …… 5
STEP 9. 开学日 …… 5

2 录取生注意事项 …… 6

3 咨询处 …… 7

4 便利设施介绍 …… 9

附 录

附录 1、学费通知单样本
附录 2、成均人注册(综合ID)方法
附录 3、标准入学许可书申请方法

附 件

附件 1、更改联系方式申请书格式
附件 2、学校信息确认书

1、录取后需办理的事项(注册流程)

STEP 1. 打印录取通知书

- 在我校外国人入学网站录取结果查询页面中， 输入本人姓名、考号、出生年月日(YY/MM/DD)，即可查询是否被录取，并打印录取通知书。
  - **(前期合格者)录取通知书可以打印的时间: 2023. 1. 6.(星期五) ~ 2023. 1. 27.(星期五)**

STEP 2. 缴纳学费

- **学费:** 在学费通知单上确认 (奖学金金额可在学费缴纳通知单上确认)
- **缴纳程序**

打印学费缴纳通知单	**前期第1、2批录取生**: 2023. 01. 09.(星期一) ▪ 外国人入学网页 〉录取结果查询页面上打印
学费缴纳日期	2023. 01. 13.(星期五) ~2023. 02. 06.(星期一) ▪ 要在学费缴纳截止日(23. 02. 06.) 韩国时间 16：00之前完成缴纳 ▪ 海外汇款时需考虑汇率和手续费的问题(金额不足时将不被受理) ▪ 如若未在缴纳期间完成缴纳，将被视为没有入学意愿，录取资格将被自动取消
申请放弃入学	缴纳学费后放弃入学的学生，请在缴纳学费期间确认公告 ▪ 学期开始后申请放弃入学属于 "自愿退学" 将根据校规第28条以及参照9-2只返还部分学费

外国人保险费 (国民健康保险 义务加入)	▪ 根据「国民健康保保险法」以及「同法 实行规则」在韩国境内滞留的留学生将**自动加入国民健康保险 (义务加入)** ▪ **因国民健康保险只在完成 "外国人登录" 之后才被适用，所以在完成外国人登录之前，是未加入健康保险的状态，因此在此期间 (韩国入境日~外国人登录前) 一定要提前加入旅游保险等相关个人保险 (强烈推荐)**
学生会会费 (选择缴纳)	请参照 [参考1. 学费缴费通知单样式]
学费缴纳方法	**①友利银行窗口办理 ②转帐(包括网络 / ATM转账) ③外汇汇款** ▪ **缴纳金额不足时，将不被受理登录，所以外汇汇款时请务必考虑汇率和手续费后进行缴纳** ▪ 若超额缴纳学费，将在入学后返还超出的金额 ▪ 外汇汇款时所需的学校账号信息请参考学费通知书
学费缴纳 确认方法	**在SKKU 官网注册(www.skku.edu)注册为成均人(성균인)后** **1)SKKU 官网(www.skku.edu) > 大学生活 > IT服务 > 开具证明 > 登录账户 > 打印证明 > 登录事实证明** **2)学校证明开具网站(icert.skku.edu) > 登录账户 > 打印证明书 > 登录事实证明** ▪ **成均人注册方法：请参照 [参考2.注册成均人 (综合ID申请) 方法]** ▪ 成均人注册咨询处：IT CALL CENTER ☎ 031)299-6119 ✉ itservice@skku.edu ▪ 韩国境内网上银行 / 转账后，可在10分钟后可以确认是否完成缴费 ▪ 境外汇款时到缴纳完毕需要一定的时间，可在汇款 5 天后确认 ▪ 咨询处：财务部 ☎ 02 760 1125, ✉ 1146@skku.edu

STEP 3. 申请标准入学许可书

标准入学许可书是向韩国法务部申报留学生被我校录取的材料,使用标准入学许可书可以申请留学签证(D-2)。学校确认缴纳完成学费并提交完学校要求的材料后才可开具标准入学许可书。

标准入学许可书**只能通过成均馆大学系统GLS申请**,发放的标准入学许可书扫描件可以**通过GLS下载**。因此,**首先须加入学校网站(成均人注册),注册方法请参考STEP5内容(第5页)和[参考2.成均人注册(综合ID)方法]的内容。**

※ 从2018年3月起用标准入学许可书复印件也可申请签证

- **申请对象: 2023年前期外国人录取生中需要获得留学签证(D-2)者**
- **申请时间: 2023. 01. 16.(星期一) ~ 02. 06.(星期一)**

标准入学许可书申请方法: GLS申请（不可通过邮件申请）

申请方法	▪ **GLS申请:** 从2023.01.16.(星期一) 开始按照申请顺序发放，发放的标准入学许可书扫描件可以**通过GLS下载** ※ 受新冠病毒影响，将不进行访问申请 ▪ **提交方法** ① 在成均馆大学官网主页登陆 KINGO ID后点击 GLS 进行申请 ※ 所有需提交材料须用 **彩色pdf** 样式进行扫描 ※ 文件名称: 学号_英文姓名_材料名 *（例：2023000000_HONG GILDONG_申请书[请用韩语标注]）* ② 申请/资格管理>在标准入学许可书申请菜单中填写相关信息/上传材料 ③ 点击确认个人信息收集·使用·提供同意书 ④ 将存款证明书原件邮寄给外国留学生支援部 ▪ **注意事项** - 标准入学许可书从2023. 01. 16.(星期一)开始按照申请的顺序进行受理 **- 开学之后将不发放标准入学许可书** **- 确认存款证明书原件后,将发放标准入学许可证** **- 因地址错误丢失文件时，学校会要求重新提交相同文件** **例）存款证明送到入学管理处时，外国留学生支援部无法确认文件**

必交材料	**护照个人信息页(彩色)扫描**	
	存款证明(韩语/英语)	标准入学许可书申请日为准30天之内开具的,20,000美元以上并由本人或父母名义开具的存款证明 **※ 注意事项** **- 开具3份证明，一份申请签证时提交，一份提交给学校，一份应对紧急情况** **- 因地址填写错误材料未到达外国留学生支援部时，视为未提交材料，将要求重新提交相同材料** **- 若提交父母名义的存款证明，还须提交亲属关系证明原件** **※ 在中国所在银行开具的存款证明应符合以下2个条件** **①以申请日为准30天内开具的** **②以申请日为准,存款证明书有效期(存款冻结期间)至少还剩60天以上**
	最终学历证明书(韩语/英语)	-有海牙认证或获得领事认证的学位证明材料 -毕业学校所属中国时，中国教育部运营学历、学位认证中心发行的学位认证报告书（只限中国国内学历、学位获得者）
选交材料	**外国人登录证 两面复印（彩色）**	持有外国人登录证的学生务必提交

※ 所有材料需要用A4格式，右侧下端标明考号/专业/姓名，按照上面目录中材料的顺序提交
※ 标准入学许可申请相关咨询处及存款证明书提交地址
－人文社会科学校区　外国留学生支援部：　☎ 02-760-0026~7　✉ oisshs@skku.edu
首尔特别市锺路区成均馆路25-2成均馆大学国际馆2楼90212号

未开具中国教育部学位等认证报告书（会考）毕业证的毕业生，须按照以下标准进行材料补交

区分		审核标准	备注
中等职业学校	**(普通中专)** **Regular Specialized Secondary Schools**	**① 网上发行** **ⅰ) 各地教育局开具的毕业证明书*：需获得驻中韩国领事馆认证** * 只承认可以在网上确认真伪的材料 **② 线下发行 (必须提交 '学校信息确认书（附件3）')** **ⅰ) 各地教育局开具的毕业证明书*：需获得驻中韩国领事馆认证** **ⅱ) 学校开具的毕业证明书：需要省教育厅（市教育局）认证 + 驻中韩国领事馆认证**	择一提交
	(职业高中) **Vocational High Schools**		
	(成人中专) **Adult Specialized Secondary Schools**		
	(技工学校) **Skilled Workers Schools**	**人力社会资源保障部官网(http://www.mohrss.gov.cn/)** **线上查询本 + 驻中韩国领事馆认证** * 只承认可以在网上确认真伪的材料	
其它高中学历认证学校（国际高中 等）		**学校开具的毕业证明书 + 驻中韩国领事馆认证 + 设立许可证** **※ 必须提交设立许可证**((事业单位法人证书) 或 (民办学校办学许可证)) 复印件 (只承认学历教育课程，无需公证)	

STEP 4. 申请签证 (国际处 外国留学生支援部)

■ **对象 : 需要申请留学(D-2)签证的学生**

- F-4, F-5 签证无需更换为D-2签证
- **务必在 2023. 02. 26.(星期日)之前取得D-2签证(未遵守期限时将处罚款)**
- 一般旅游签证(C-3-9), 团体旅游签证(C-3-2), 医疗旅游签证(C-3-3)不能在韩国境内换签证，必须在本国的韩国领事馆获得D-2签证后才可再次入境韩国

在韩国境外申请签证 (D-2)	**对象**	在韩国境外滞留，需申请留学签证(D-2)签证
	材料	①标准入学许可书，②护照，③结核检查确认书，④存款证明（两万美元 / 本人或父母的名义） ⑤高中毕业证明书（韩国境外高中毕业时需要领事认证或海牙认证） - 中国普通高中毕业者: 必须提交《中国中等教育学历验证报告》 - 由于每个使馆要求不一样，详情请咨询当地使馆
	申请方法	向本人所在地管辖的驻外韩国使馆申请
在韩国境内变更签证 (D-2)	**对象**	在韩国内滞留，需变更为D-2签证
	材料	①标准入学许可书，②申请书，③护照，④外国人登录证，⑤学费交纳证明，⑥照片 ⑦居住地证明，⑧存款证明(两万美元 / 韩国境内银行 / 本人或父母的名义) ⑨高中毕业证明(韩国境外高中毕业时需要领事认证) - 中国普通高中毕业者: 必须提交《中国中等教育学历验证报》 - 中国国际中学毕业者: 得到领事认证的高中毕业证
	申请方法	访问出入境管理所后变更签证 ※ www.hikorea.go.kr 提前预约访问
	注意事项	团体旅游(C-3-2), 医疗旅游(C-3-3), 一般旅游(C-3-9) 不能在韩国境内变更为D-2签证
缴纳学费之前延长滞留期间 (D-4)	**对象**	已有D-4签证滞留资格者中，语学院结业后到开学日之间需要延长签证者 (满足下列条件时原滞留资格可以延期3个月)
	申请条件	**满足下列所有条件者** ① 成均语学院结业生 ② TOPIK3级以上或者在韩生活期间为18个月以上
	材料	①申请书，②护照，③外国人登陆证，④手续费，⑤标准入学许可书，⑥韩语能力证明， ⑦居住地证明，⑧照片一张，⑨语学院结业证及成绩单
	注意事项	- 语学院结业日起15天之内申请，**2023. 02. 26.（星期日）之前务必变更为D-2签证，**违反时将被罚款 - 获得D-2签证后才可以出境(换签申请后未得到D-2签证出境时，换签申请将被自动取消) - 日后变更为D-2签证时为了确认学生的出勤率会要求提交语学院的结业证及成绩单，请务必认真听课

***签证咨询处**

– **人文社会科学校区 外国留学生支援部: ☎ 02-760-0026~7 ✉ oisshs@skku.edu**

STEP 5. **成均人注册(综合ID)**

SKKU成均人注册后可以使用学校提供的Kingo Portal、GLS等校园网络服务。
注册时自动生成学校邮箱(例：ID@g.skku.edu)，获取学校发送的通知邮件。
成均人注册后所有通知将通过学校邮箱发送。

- **注册时间**：学费缴纳确认后1~2小时后可以注册，外汇汇款需要3~5天
- **注册方法**：请参考[参考 2.成均人注册（综合ID）]的内容

STEP 6. **申请宿舍**

- **202 3 学年 1 学期 宿舍入住申请**
  - **申请期间：预计1月末在宿舍主页[告知事项]-[通知事项]上进行通知**
    ※ 可以在宿舍官网上确认申请指南 https://dorm.skku.edu/

- **自我隔离宿舍使用**
  - 将通过邮件进行通知

- **宿舍申请咨询处**

◦ 人文社会科学校区 宿舍 行政室 02) 760-0163, 0164, 0167, 0168
◦ 自然科学校区 宿舍 行政室 031) 290-5181~6

STEP 7. **选课**

- **〈韩语 T rack〉 学科选课**：2023. 02. 22(星期三) 10:00 ~ 22:59
  - 听课申请指南资料 在**外国留学生支援部**网站 (http://oiss.skku.edu/) 上进行公告
- **〈英语 T rack〉 学科选课**：2023. 02. 22(星期三) 10:00 ~ 22:59
  - **英语 T rack和韩语 T rack的科目不同，录取生一定要事先参加各学科的新生说明会，在了解选课科目，选课方法等之后再进行选课。**
  - 每个科目的可选课学生数有限制，选课时间较晚时有可能无法选择希望的科目。

STEP 8. **外国留学生新生欢迎会**

- 韩语Track、英语Track 录取者的新生欢迎会的日期会在后期公布

STEP 9. **开学日**

- **2023学年度第一学期的学期开始日是 2023.02.27.（星期一）**
  是各位成为成均人的第一天!

2、录取生注意事项

■ 若缴纳学费期间未缴纳学费则视为自愿放弃，将被取消录取资格。

■ 包括我校在内，同时被多所学校录取的学生,只能选择一个学校就读。**重复登录时，可能会被取消所有录取资格。已登录其他学校后又希望在成均馆大学就读时,首先需要取消其他学校的登录后,再缴纳我校学费。**

■ **报名方法、报名资格(包括高中毕业预毕业者不能毕业的情况)、违反注册者入学后也会取消合格及入学。**

■ 在我们大学或其他大学的入学过程中，伪造或篡改材料、在入学申请书上记载虚假事实、违反申请资格、考试作弊、代考等一切作弊行为等，符合**上述行为相关人员在合格或入学后也将被取消合格及入学资格。**

■ **以高中应届毕业生身份录取的学生需提交以下材料**

- **请务必在** 2023年3月3日**（星期五）**12:00 **之前提交毕业证明和高中全年度成绩单（必须是获得海牙认证或领事认证的原件）。**
- 在规定的期限内未能提交资料，将视为未能毕业，取消该学生的录取与入学资格。
- 提交证明资料时需要在右下角填写学科 / 考号 / 姓名。

■ 学校要求学生补交材料时务必在规定的日期内提交相关资料。

■ **更改邮箱和电话号码**

- 若要改变联系方式需填写‘联系方式更正申请表’，并通过电子邮件提交。
  - 入学前: 提交至入学管理部邮箱(fore@skku.edu)
  - 入学后: 提交至外国留学生支援部邮箱(oisshs@skku.edu)
- 若改变了联系方式但不告知我校,可能将无法得到学校的通重要知而受到影响。
- 若电子邮件及电话号码不是申请者本人的话，请务必进行更改。

■ 升入2年级及选择专业科目时,需要TOPIK4级以上的成绩单。

■ 合格者指南中公布的日期和时间以韩国标准时间为准。

3、咨询

咨询内容	负责部门		联系方式
入学	入学处		02) 760-1000 FAX 02) 760-1350
学费	财务部		02) 760-1125
奖学金	学生支援部		02) 760-1075
标准入学许可书, 签证, 新生欢迎会	留学生支援部		*人文社会科学校区 02) 760-0026~7
学士 (毕业、听课、辅修专业、成绩、休学、复学等)	学士运营部		1811-8585
宿舍	明伦学士 (人文社会科学校区宿舍行政室)		02) 760-0163, 0164, 0167, 0168
	凤龙学士 (自然科学校区宿舍行政室)		031) 290-5181~6
专业	人文社会科学校区	儒学学院	02) 760-0913~5
		文科学院	02) 760-0913~5
		社会科学学院	02) 760-0935
		经济学院	02) 760-0942
		经营学院	02) 760-0856
		全球领导学院	02) 760-0191~2
	自然科学校区	自然科学学院	031) 290-5803, 5804, 5876
		信息通信学院	031) 290-5827, 5863
		软件融合学院	031) 299-4100~2
		工程学院	031) 290-5817
		生命工程学院	031) 290-5804
		体育科学院	031) 299-6920, 6930

注册，标准入学许可书，签证和新生欢迎会

人文社会科学校区 外国留学生支援部
首尔特别市钟路区成均馆路25-2成均馆大学国际馆2层 90212号
☎ 02-760-0025~6 ✉ oisshs@skku.edu

※请注意改地址与入学管理部的联系方式（地址/电话号码/邮箱地址）不同。
※为提供准确的答复，使用邮箱咨询时请务必注明本人的考号及姓名。

重要信息公告官网与SNS

- 外国留学生支援部官网：http://oiss.skku.edu
- 外国留学生支援部Facebook：https://www.facebook.com/skkuoiss
- 外国留学生支援部YouTube频道：@성균관대학교SKKU
- Kakaotalk Channel：성균관대학교 외국인유학생지원팀
- Weibo：成均馆大学

4. 便利设施

1. 学术信息馆（官网 – https://lib.skku.edu）

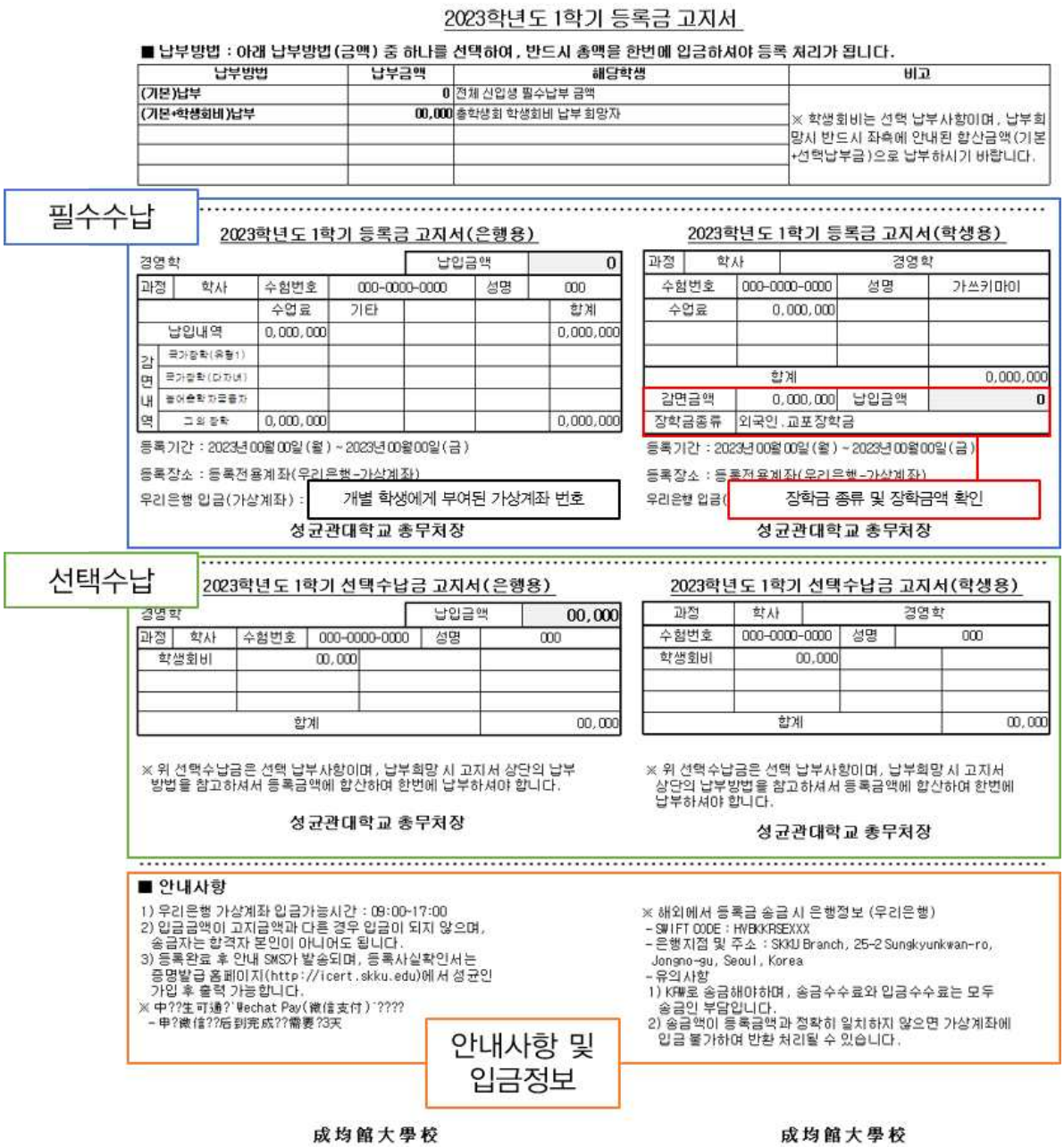
图书馆	运营时间					
	楼层	室名	学期中		假期中	
			平日	周六	平日	周六
中央学术信息馆 (人文社会科学校区)	1	第1阅览室	06:00 ~ 次日 05:00(1小时打扫)			
		第2阅览室(笔记本)				
		第3阅览室(笔记本)				
		第1,3书库	09:00 ~ 21:00	10:00 ~ 16:30	09:00 ~ 17:00	10:00 ~ 16:30
	2	国外资料室	08:00 ~ 21:40	10:00 ~ 17:00	09:00 ~ 17:30	10:00 ~ 17:00
		第2书库	09:00 ~ 21:00	10:00 ~ 16:30	09:00 ~ 17:00	10:00 ~ 16:30
	3	Research Commons	08:00 ~ 21:40	10:00 ~ 17:00	09:00 ~ 17:30	10:00 ~ 17:00
		KING GO ZONE	08:00 ~ 21:40	10:00 ~ 17:00	09:00 ~ 17:30	10:00 ~ 17:00
	4	国内资料室	08:00 ~ 21:40	10:00 ~ 17:00	09:00 ~ 17:30	10:00 ~ 17:00
三星学术信息馆 (社会科学学院)	B1层	A, B 阅览室	06:00 ~ 次日 01:00 (包含周日和公休日)		07:00~24:00 (包含周日和公休日)	
		C, D 阅览室			闭馆日	
	1层	电脑室	08:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00
		休息室	09:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00
	2层	媒体资料室	09:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00
	3层	资料室	08:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00
		Service+ Center	09:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00
	4层	F 阅览室	08:00~21:40	10:00~17:00	闭馆日	
		G 阅览室	08:00~21:40	10:00~17:00		
	5层	自由社区	08:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00

***由于新型冠状病毒,学术信息馆的运营时间可能会有变动,请确认网站内的公告。**

2. 식당

校区	食堂	位置	联系方式
人文社会科学校区	玉流川食堂	教授会馆 1层	02)740-1923
	教职员食堂	600周年纪念馆 6层	02)740-1926
	银杏谷食堂	600周年纪念馆 地下1层	02)740-1926
	金丝草食堂	经营馆 地下2层	02)740-1927
	法学院食堂	法学馆 地下2层	02)740-1929
自然科学校区	教职员食堂	福祉会馆 3层	031)290-5455
	学生会馆食堂	学生会馆 1,2层	031)294-8148
	理工学院食堂	第2工学会馆26栋 地下1层	031)290-5442

附录 1、学费通知单样本



2023학년도 1학기 등록금 고지서

■ 납부방법 : 아래 납부방법(금액) 중 하나를 선택하여, 반드시 총액을 한번에 입금하셔야 등록 처리가 됩니다.

납부방법	납부금액	해당학생	비고
(기본)납부	0	전체 신입생 필수납부 금액	※ 학생회비는 선택 납부사항이며, 납부희망시 반드시 좌측에 안내된 합산금액(기본+선택납부금)으로 납부하시기 바랍니다.
(기본+학생회비)납부	00,000	총학생회 학생회비 납부 희망자	

필수수납

2023학년도 1학기 등록금 고지서(은행용)

경영학				납입금액	0
과정	학사	수험번호	000-0000-0000	성명	000
		수업료	기타		합계
납입내역		0,000,000			0,000,000
감면내역	국가장학(유형1)				
	국가장학(다자녀)				
	올어울학자모름자				
	그외 장학	0,000,000			0,000,000

등록기간 : 2023년 00월 00일(월) ~ 2023년 00월 00일(금)

등록장소 : 등록전용계좌(우리은행-가상계좌)

우리은행 입금(가상계좌) : 개별 학생에게 부여된 가상계좌 번호

성균관대학교 총무처장

2023학년도 1학기 등록금 고지서(학생용)

과정	학사	경영학		
수험번호	000-0000-0000	성명	가쓰키마이	
수업료	0,000,000			
합계			0,000,000	
감면금액	0,000,000	납입금액	0	
장학금종류	외국인.교포장학금			

등록기간 : 2023년 00월 00일(월) ~ 2023년 00월 00일(금)

등록장소 : 등록전용계좌(우리은행-가상계좌)

우리은행 입금(

장학금 종류 및 장학금액 확인

성균관대학교 총무처장

선택수납

2023학년도 1학기 선택수납금 고지서(은행용)

경영학				납입금액	00,000
과정	학사	수험번호	000-0000-0000	성명	000
학생회비		00,000			
합계					00,000

※ 위 선택수납금은 선택 납부사항이며, 납부희망 시 고지서 상단의 납부방법을 참고하셔서 등록금액에 합산하여 한번에 납부하셔야 합니다.

성균관대학교 총무처장

2023학년도 1학기 선택수납금 고지서(학생용)

과정	학사	경영학		
수험번호	000-0000-0000	성명	000	
학생회비	00,000			
합계				00,000

※ 위 선택수납금은 선택 납부사항이며, 납부희망 시 고지서 상단의 납부방법을 참고하셔서 등록금액에 합산하여 한번에 납부하셔야 합니다.

성균관대학교 총무처장

■ 안내사항

1) 우리은행 가상계좌 입금가능시간 : 09:00-17:00
2) 입금금액이 고지금액과 다른 경우 입금이 되지 않으며, 송금자는 합격자 본인이 아니어도 됩니다.
3) 등록완료 후 안내 SMS가 발송되며, 등록사실확인서는 증명발급 홈페이지(http://icert.skku.edu)에서 성균인 가입 후 출력 가능합니다.

※ 中??生 可通?`Wechat Pay(微信支付)`????
- 申?微信??后到完成??需要?3天

※ 해외에서 등록금 송금 시 은행정보 (우리은행)
- SWIFT CODE : HVBKKRSEXXX
- 은행지점 및 주소 : SKKU Branch, 25-2 Sungkyunkwan-ro, Jongno-gu, Seoul, Korea
- 유의사항
1) KRW로 송금해야하며, 송금수수료와 입금수수료는 모두 송금인 부담입니다.
2) 송금액이 등록금액과 정확히 일치하지 않으면 가상계좌에 입금 불가하여 반환 처리될 수 있습니다.

안내사항 및 입금정보

成均館大學校

成均館大學校

附录 2、成均人注册（综合ID）

SKKU官网注册（申请综合ID）后可以使用学校提供的Kingo Portal、GLS等校园网络服务。
官网注册时自动生成学校邮箱(例:ID@skku.edu)，可接收学校发送的通知邮件。

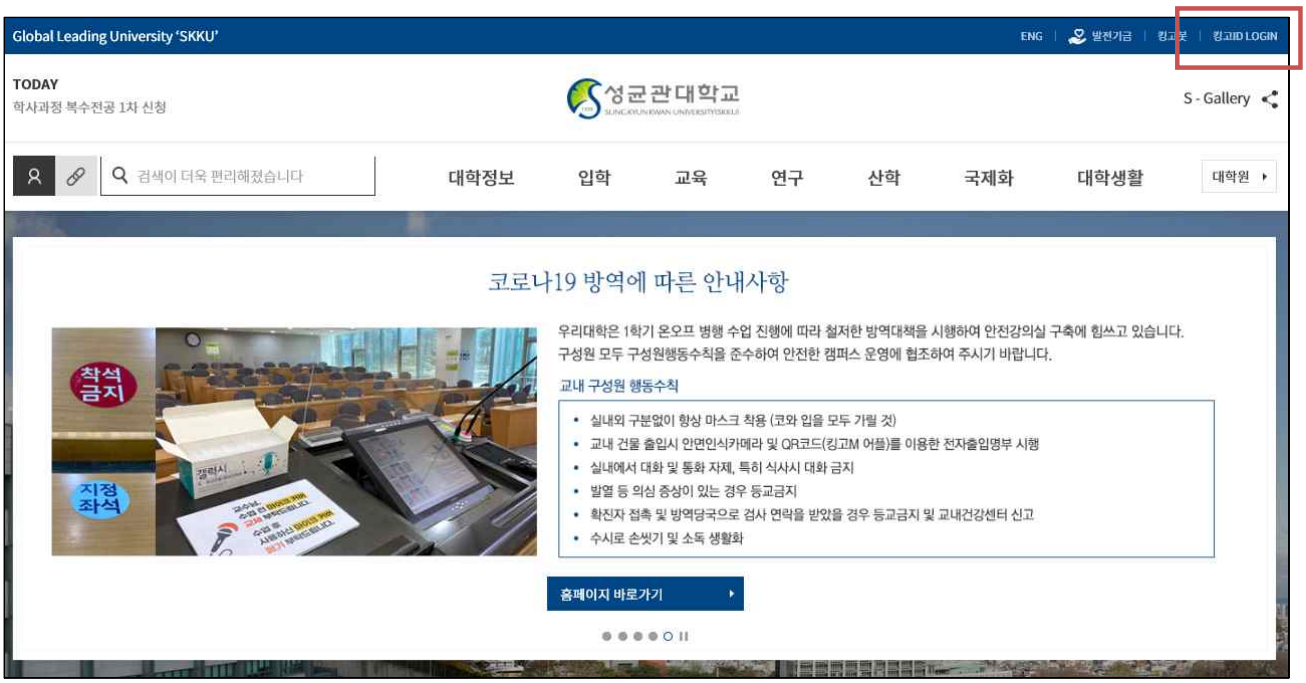
SKKU官网注册后到入学为止所有通知将通过学校邮箱发送。

- **注册时间** ： **学费缴纳成功1~2小时后可以注册，境外汇款需要3~5天**

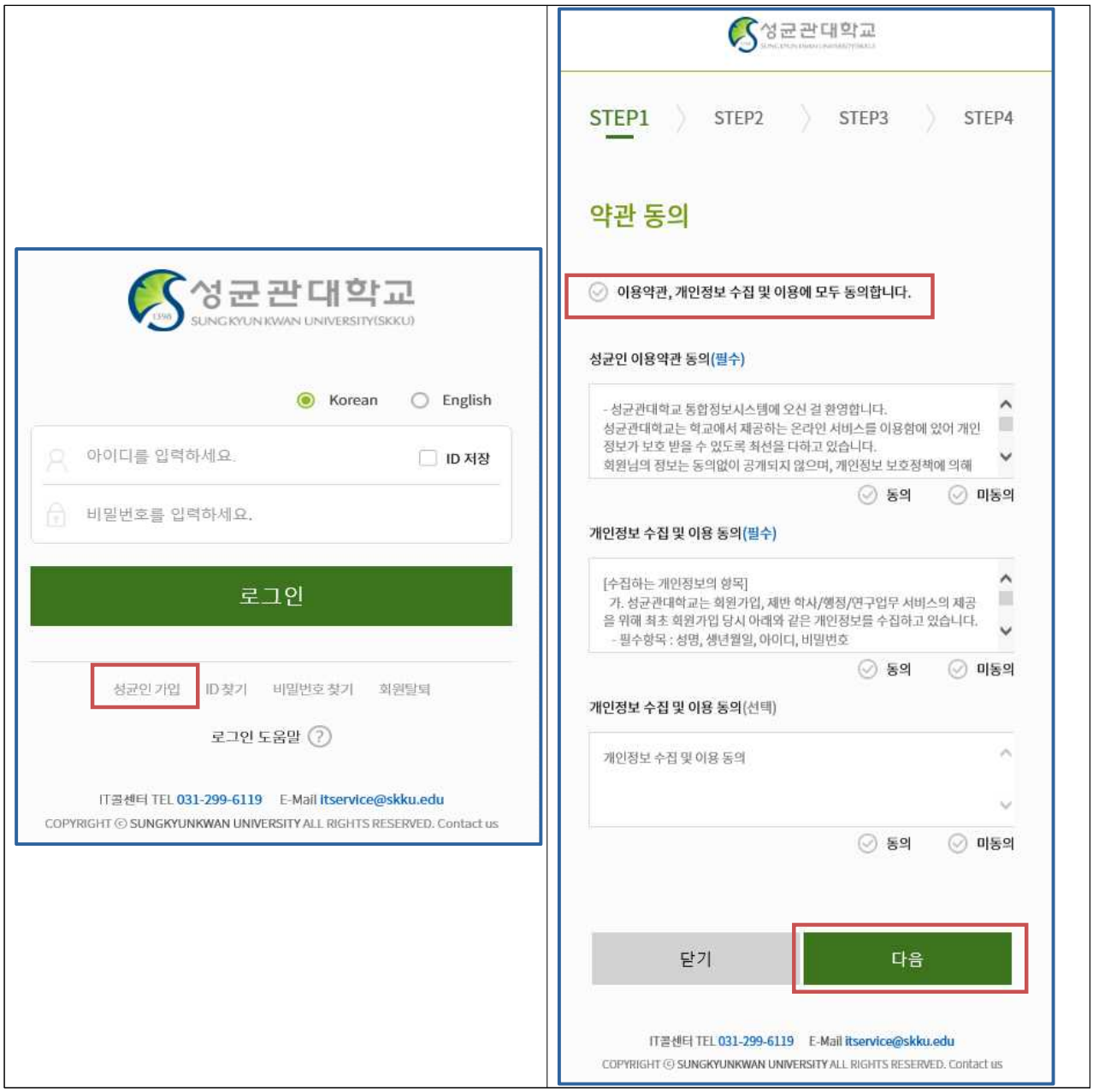
- **咨询 ： IT CALL CENTER**

  ☎ 031-299-6119 * itservice@skku.edu

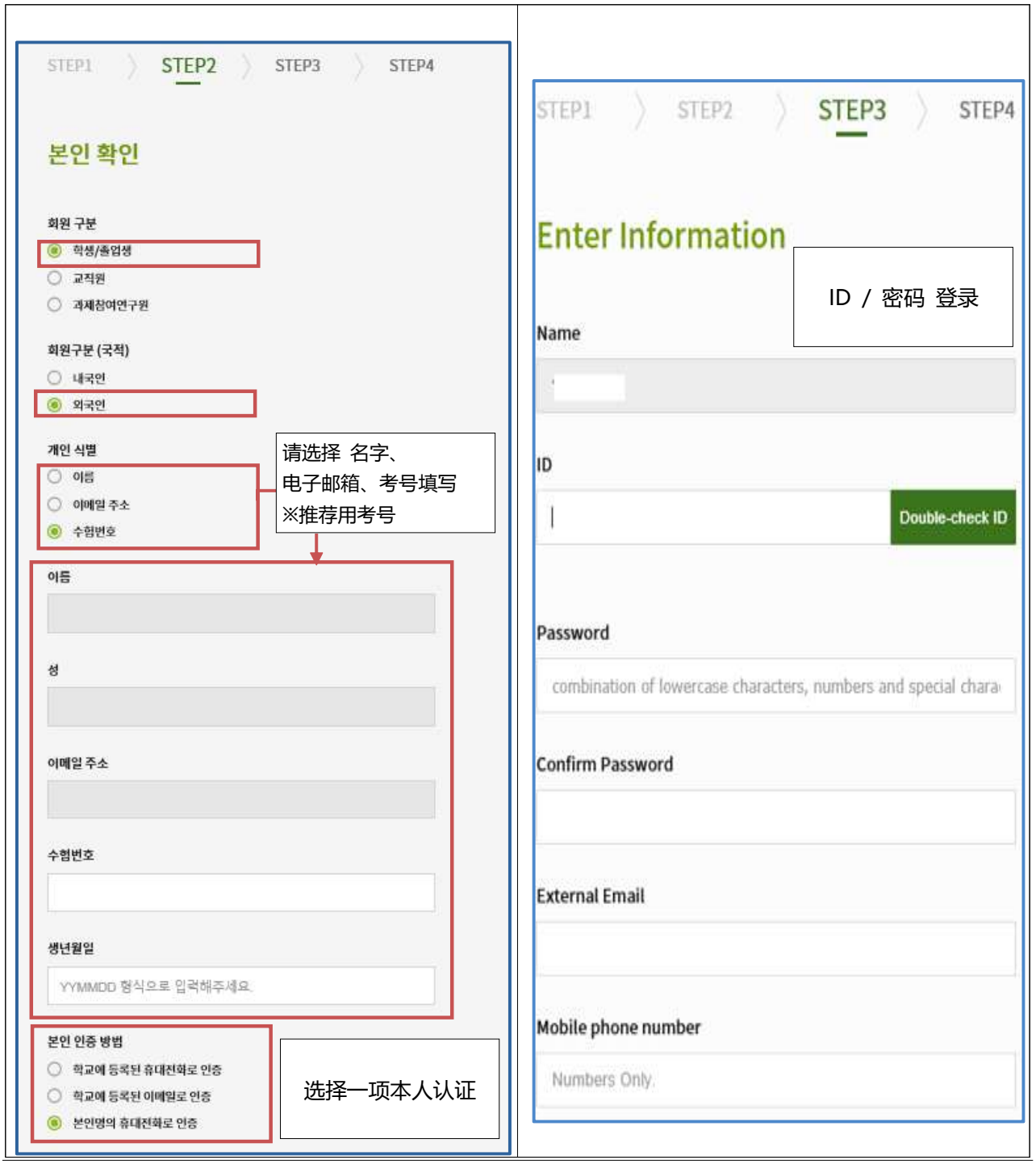
成均人注册 STEP 1



成均人注册 STEP 2


성균관대학교
SUNG KYUN KWAN UNIVERSITY(SKKU)
Korean
English
아이디를 입력하세요.
ID 저장
비밀번호를 입력하세요.
로그인
성균인 가입
ID 찾기
비밀번호 찾기
회원탈퇴
로그인 도움말
IT콜센터 TEL 031-299-6119 E-Mail itservice@skku.edu
COPYRIGHT © SUNGKYUNKWAN UNIVERSITY ALL RIGHTS RESERVED. Contact us
성균관대학교
STEP1
STEP2
STEP3
STEP4
약관 동의
이용약관, 개인정보 수집 및 이용에 모두 동의합니다.
성균인 이용약관 동의(필수)
- 성균관대학교 통합정보시스템에 오신 걸 환영합니다.
성균관대학교는 학교에서 제공하는 온라인 서비스를 이용함에 있어 개인
정보가 보호 받을 수 있도록 최선을 다하고 있습니다.
회원님의 정보는 동의없이 공개되지 않으며, 개인정보 보호정책에 의해
동의
미동의
개인정보 수집 및 이용 동의(필수)
[수집하는 개인정보의 항목]
가. 성균관대학교는 회원가입, 제반 학사/행정/연구업무 서비스의 제공
을 위해 최초 회원가입 당시 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.
- 필수항목 : 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호
동의
미동의
개인정보 수집 및 이용 동의(선택)
개인정보 수집 및 이용 동의
동의
미동의
닫기
다음
IT콜센터 TEL 031-299-6119 E-Mail itservice@skku.edu
COPYRIGHT © SUNGKYUNKWAN UNIVERSITY ALL RIGHTS RESERVED. Contact us

成均人注册　STEP 3

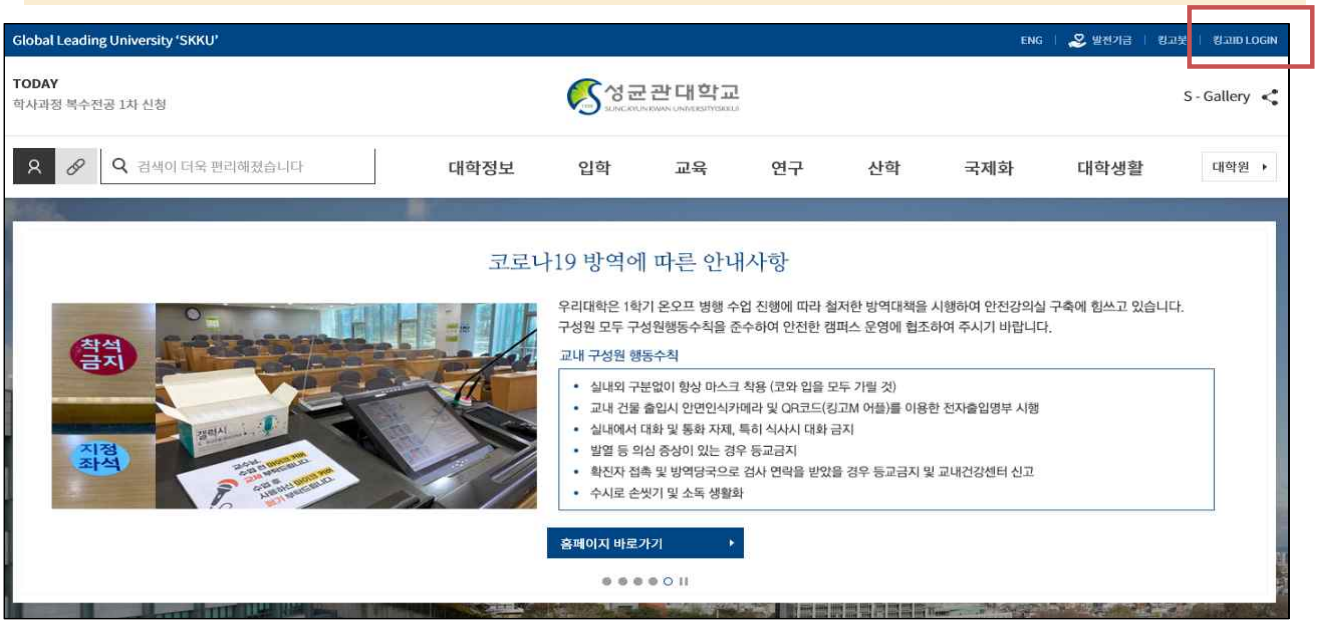

STEP1 STEP2 STEP3 STEP4
본인 확인
회원 구분
학생/졸업생
교직원
과제참여연구원
회원구분 (국적)
내국인
외국인
개인 식별
이름
이메일 주소
수험번호
请选择 名字、
电子邮箱、考号填写
※推荐用考号
이름
성
이메일 주소
수험번호
생년월일
YYMMDD 형식으로 입력해주세요.
본인 인증 방법
학교에 등록된 휴대전화로 인증
학교에 등록된 이메일로 인증
본인명의 휴대전화로 인증
选择一项本人认证
STEP1 STEP2 STEP3 STEP4
Enter Information
ID / 密码 登录
Name
ID
Double-check ID
Password
combination of lowercase characters, numbers and special chara
Confirm Password
External Email
Mobile phone number
Numbers Only

附录 3、 申请标准入学许可书

通过学校提供的互联网服务GLS办理标准入学许可书申请。请参考以下信息进行申请。

- **申请方法: 通过GLS进行个人申请**
- **获取标准入学许可书方法: 通过GLS进行下载**
- **申请时间：2023.01.16.（星期一）~ 02.06.（星期一）**
  - 存款证明原件确认后，大概需要5天。
  - **因地址填写错误材料未能送达，视为未提交材料，将要求重新提交相同材料的原件。**
  - 如果提交的文件不符合，将被退回，须补充文件后重新申请。
- **咨询：外国留学生支援部** ☎ 02-760-0026~7 / oisshs@skku.edu

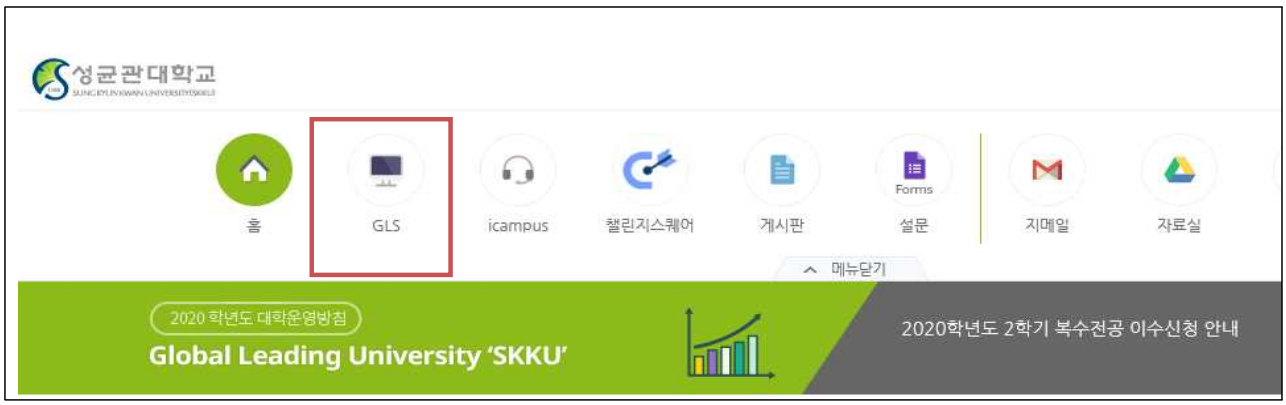
标准入学许可书申请 STEP 1



标准入学许可书申请 STEP 2



标准入学许可书申请 STEP 3



标准入学许可书申请 STEP 4

: 申请/资格管理 > 申请开具标准入学许可书



标准入学许可书申请 STEP 5

: 输入相关信息、上传附件、填写同意书后点击临时保存 → 最终点击"提交申请书"

