2023학년도 전기

외국인 특별전형 합격자 안내

(학사과정 신입학)

성균관대학교
SUNG KYUN KWAN UNIVERSITY

1 합격자 발표 후 해야 할 일(등록 절차)

STEP 1. 합격통지서 출력 ····· 1
STEP 2. 등록금 납부 ····· 1
STEP 3. 표준입학허가서 신청 ····· 2
STEP 4. 비자 신청 ····· 4
STEP 5. 학교 홈페이지 가입(성균인 가입) ····· 5
STEP 6. 기숙사 신청 ····· 5
STEP 7. 수강 신청 ····· 5
STEP 8. 외국인 신입생 오리엔테이션 ····· 5
STEP 9. 개강일 ····· 5

2 합격자 유의사항 ····· 6

3 문의처 ····· 7

4 편의시설안내 ····· 9

부 록

참고 1. 등록금 고지서 예시
참고 2. 성균인 가입(통합 ID 발급) 방법
참고 3. 표준입학허가서 발급 신청 방법

첨부파일

첨부 1. 연락처 정정 신청서
첨부 2. 학교 정보 확인서

1. 합격자 발표 후 해야 할 일(등록 절차)

STEP 1. 합격통지서 출력

■ 우리대학의 외국인 입학 홈페이지의 합격자발표 페이지에서 성명, 수험번호, 생년월일(YY/MM/DD)을 입력하면 「합격통지서」 출력 화면이 보입니다.

○ (전기 2차 합격자)출력 가능 기한 : 2022. 10. 28.(금) ~ 2022. 11. 25.(금)까지

STEP 2. 등록금 납부

■ **등록금** : 고지서에서 확인 (장학금 수혜 금액은 등록금 납부통지서에서 확인 가능)

■ **납부절차**

등록금 고지서 출력	**전기(1,2차) 합격자: 2023. 01. 09.(월)** ■ 외국인 입학 홈페이지 > 합격자조회 메뉴에서 출력
등록금 납부 기간	**2023. 01. 13.(금) ~ 02. 06.(월)** ■ 등록금 납부 마감일(23.02.06)에는 한국시간 16시까지 송금하여야 함 ■ 해외송금 시 환율 및 수수료를 고려하여 송금 (금액 부족 시 등록처리 불가) ■ 기한 내 납부 확인이 되지 않을 경우 등록 의사가 없는 것으로 간주되어 합격이 취소됨
입학 포기 신청	등록금 납부 후 입학 포기자의 경우 등록금 납부 기간 별도 공지사항 확인 ■ 학기 시작 이후 입학 포기 신청 시 '자퇴'에 해당하며, 등록금은 학칙 제28조 및 별표9-2에 근거하여 일부만 반환함

외국인 보험료 (국민건강보험 당연가입)	■ 「국민건강보험법」 및 「동법 시행규칙」에 따라 국내 체류 외국인 유학생은 **국민건강보험로 자동가입(당연가입)** ■ **다만, 국민건강보험은 '외국인등록 완료일 이후' 적용되므로, 외국인등록 완료 전까지는 건강보험 미가입 상태에 해당. 따라서, 해당기간(입국일 ~ 외국인등록 전) 동안 반드시 여행자 보험 등의 개인보험을 미리 가입(강력 권고)**
학생회비 (선택납부)	[참고 1. 등록금 고지서 예시] 참조
등록금 납부방법	**①우리은행 방문 납부 ②(온/오프라인)계좌이체 ③외환 송금** ■ **금액이 미달될 경우 등록처리가 되지 않으므로 해외송금 시 환율 및 수수료를 고려하여 송금** ■ 등록금액이 초과 납부된 경우 입학 후 초과분 환불 ■ 해외 송금 시 필요한 학교 계좌 정보는 등록금 고지서 참조
등록금납부 확인방법	**학교 홈페이지(www.skku.edu)에서 성균인 가입 후,** **1) 학교 홈페이지(www.skku.edu) > 대학생활 > IT서비스 > 증명발급 > 로그인 > 증명서출력 > 등록사실확인서** **2) 학교 증명발급 웹사이트(icert.skku.edu) > 로그인 > 증명서출력 > 등록사실확인서** ■ **성균인 가입 방법** : **[참고 2. 성균인 가입(통합 ID 발급) 방법]**을 참고하세요. ■ 성균인 가입 문의처 : IT콜센터 ☎ 031)299-6119 ✉ itservice@skku.edu ■ 인터넷뱅킹/계좌이체 시 납부가 완료된 10분 이후부터 등록여부를 확인할 수 있습니다. ■ 해외송금은 납부 완료까지 소정의 시일이 걸리는 관계로 약 5일 경과 후 확인 가능합니다. ■ 문의처 : 재무팀 ☎ 02 760 1125, ✉ 1146@skku.edu

STEP 3. 표준입학허가서 신청

표준입학허가서는 법무부에 외국인 학생이 우리 대학에 입학했음을 신고하는 서류이며, 표준입학허가서로 유학(D-2)비자 취득이 가능합니다. 등록금 납부 후 발급신청서류를 모두 갖추어 제출한 경우에 한하여 발급됩니다.

표준입학허가서는 **성균관대학교 시스템 GLS를 통해서만 신청 가능**하며, 발급된 표준입학허가서 스캔본은 **GLS를 통해서 다운로드 가능**합니다. 이를 위해 **학교 홈페이지 가입(성균인 가입)을 먼저 해야하며, 가입 방법은 STEP 5 내용(5쪽)과 [참고 2. 성균인 가입(통합 ID 발급) 방법]의 내용을 참고하세요.**

※ 2018.3부터 표준입학허가서 사본으로도 비자 신청이 가능하도록 변경되었습니다.

- **대상: 2023학년도 전기 외국인 합격자 중 유학(D-2) 비자 신청 대상자**
- **신청 기간: 2023.01.16.(월) ~ 02.06.(월)**

신청 방법: GLS 신청 (Email 신청 불가)

신청방법	▪ **GLS 신청**: **2023.01.16.(월) 부터** 접수 순서대로 표준입학허가서를 **GLS를 통해** 스캔본 다운로드 가능 ※ 코로나-19로 인하여 방문접수는 진행하지 않습니다. ▪ **제출방법** ① 성균관대학교 홈페이지 킹고 ID 로그인 후 GLS 신청 ※ 모든 제출 서류는 **컬러 pdf** 양식으로 스캔하여 준비 ※ 파일제목: 학번_영문성명_서류명 (*예: 2022000000_HONG GILDONG_신청서*) ② 신청/자격관리 > 표준입학허가서발급신청 메뉴의 해당 정보 기입/ 서류 업로드 ③ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 확인 ④ 잔고증명서 원본을 우편으로 외국인유학생지원팀에 제출 ▪ **주의사항** - 표준입학허가서는 2023.01.16.(월)부터 접수 순서대로 처리합니다. **- 개강일 이후에는 표준입학허가서 발급이 불가능합니다.** **- 잔고증명서 원본 확인 후, 표준입학허가서 발급이 진행됩니다.** **- 주소 오기재로 인한 서류 분실의 경우, 동일 서류 재제출 요구** **예) 잔고증명서가 입학관리팀으로 배송된 경우, 외국인유학생지원팀에서 서류 확인이 불가능**

필수 제출	**여권 개인정보면 사본(컬러)**	
	잔고증명서	**표준입학허가서 신청일 기준 30일 이내 발급된 미화 20,000 달러 이상**의 본인 또는 부모의 잔고증명서 **※ 주의사항** **- 원본 3부 발급하여 1부는 비자 신청 시 제출, 1부는 학교 제출, 1부는 비상시 대비** **- 주소 오기재로 외국인유학생지원팀으로 서류가 도착하지 않은 경우, 서류 미제출로 간주해 동일 서류 재제출 요구** **- 부모의 잔고증명서 제출 시 가족관계증명 서류 제출(원본 제출)** **※ 중국 소재 은행 발행 잔고증명서는 아래의 2가지 조건을 충족해야함** **① 신청일 기준 30일 이내 발급** **② 신청일 기준 예금잔고증명서 유효기간(예금 동결 기간)이 최소 60일 이상 남아 있어야함.**
	국문/영문 최종학력증명서	- 아포스티유 확인 또는 영사확인을 받은 학위 입증서류 - 중국의 경우, 중국교육부 운영 학력,학위 인증센터 발행 학위 인증보고서 (중국 내 학력,학위 취득자 한정)
선택 제출	**외국인등록증 양면 사본(컬러)**	외국인등록증 소지자

*모든 제출 서류는 A4 사이즈로 우측 하단에 학번/학과/성명을 기재하고, 위의 서류 목록 순으로 준비
*표준입학허가서 신청 관련 문의처 및 잔고증명서 제출 주소
- 인문사회과학캠퍼스 외국인유학생지원팀 : ☎ 02-760-0025~7 ✉ oisshs@skku.edu
서울특별시 종로구 성균관로 25-2 성균관대학교 국제관 2층 90212호

단, 중국 교육부 학위 등 인증보고서(후이카오)가 발급되지 않는 졸업자에 대해서는 아래 기준에 따른 서류를 추가 제출해야합니다.

구 분		심 사 기 준	비고
중등직업학교	보통중등전문학교(普通中专) Regular Specialized Secondary Schools 직업고등학교(职业高中) Vocational High Schools 성인중등전문학교(成人中专) Adult Specialized Secondary Schools	① 온라인 발행 ⅰ) 지방 교육 당국 발행 졸업증명서* : 주중한국영사확인 필요 * 온라인에서 진위 여부 확인 가능한 경우만 인정 ② 오프라인 발행 ('학교정보확인서(붙임3)' 제출 필수) ⅰ) 지방 교육 당국 발행 졸업증명서 : 주중한국영사확인 필요 ⅱ) 학교 자체 발행 졸업증명서 : 성교육청(시교육국) 확인 + 주중한국영사확인 필요	택 1
	기술공업학교(技工学校) Skilled Workers Schools	인적자원사회보장부 공식 홈페이지(http://www.mohrss.gov.cn/) 온라인 조회본 + 주중한국영사확인 * 온라인에서 진위 여부 확인 가능한 경우만 인정	
기타 고졸학력 인정 학교 (국제고등학교 등)		학교 자체 발행 졸업증명서 + 주중한국영사확인 + 설립허가증 ※ 설립허가증(사업단위법인증서(事业单位法人证书) 또는 민판학교 판학허가증(民办学校办学许可证)) 사본 제출 필수 (단, 학력교육 과정만 인정, 공증 불필요)	

STEP 4. 비자 신청 (국제처 외국인유학생지원팀)

■ **대상 : 유학 비자(D-2)를 취득해야 하는 학생**

- F-4, F-5 등 체류자격은 D-2로 변경할 필요가 없습니다.
- **반드시 2023. 02. 26.(일)까지 D-2 비자를 취득해야 합니다.(기간 도과시 과태료 납부)**
- 일반관광(C-3-9), 순수 및 단체관광(C-3-2), 의료관광(C-3-3) 자격은 한국에서 D-2 비자로 변경할 수 없습니다. 반드시 본국에 위치한 대한민국 공관에서 D-2 비자를 취득한 후 입국하십시오.

해외에서 D-2 신청	**신청대상**	현재 대한민국 외 국가에 체류 중이며, 유학비자(D-2)를 취득해야 하는 학생
	제출서류	①표준입학허가서 ②여권 ③결핵검진확인서 ④잔고증명서(미화 20,000달러 이상/본인 또는 부모 명의) ⑤고등학교 졸업증명서(해외 고교 졸업 시 아포스티유 또는 영사확인 포함) - 중국 일반 고등학교를 졸업한 학생은 졸업증명서가 아닌'Verification Report of China Secondary Education Qualification Certificate(中国中等教育学历验证报告)'를 제출(자세한 사항은 비자 신청 공관에 확인) - 신청 공관 및 학생 개인의 사정에 따라 추가 서류를 요청할 수 있음
	신청방법	본인 주거지역 관할 대한민국 공관에 방문하여 비자 신청
한국에서 D-2 신청	**신청대상**	현재 대한민국에 체류 중이며, 유학비자(D-2)로 변경해야 하는 학생
	제출서류	①표준입학허가서, ②신청서, ③여권, ④외국인등록증, ⑤등록금납입증명서, ⑥사진 ⑦체류지 입증서류, ⑧잔고증명서(미화 20,000달러 이상/한국의 은행 발급/본인 또는 부모 명의) ⑨고등학교 졸업증명서(해외 고교 졸업 시 아포스티유 또는 영사확인 포함) - 중국 일반고등학교를 졸업한 학생은 졸업증명서가 아닌'Verification Report of China Secondary Education Qualification Certificate(中国中等教育学历验证报告)'를 제출(자세한 사항은 비자 신청 공관에 확인)
	신청방법	출입국관리사무소에 방문하여 비자 변경 ※ www.hikorea.go.kr 방문예약 필수
	주의사항	순수 및 단체관광(C-3-2), 의료관광(C-3-3), 일반관광(C-3-9) 자격은 한국에서 유학비자(D-2)로 변경 불가
등록금 납부 전 D-4 연장	**신청대상**	어학연수 종료일로부터 입학일 까지 기간(3개월 이내)이 있어 D-4비자 연장이 필요한 학생 (아래 조건 충족 시 기존 체류자격에서 3개월 연장 가능)
	신청조건	아래 조건 모두 충족 시 신청 가능 ①성균어학원 수료생 ②TOPIK 3급 이상 취득자 또는 한국 체류기간이 1년 6개월 이상인 자
	제출서류	①신청서, ②여권, ③외국인등록증, ④수수료, ⑤입학 예정 확인 서류, ⑥한국어능력 서류, ⑦체류지입증서류, ⑧사진 1장, ⑨어학원 수료증 및 성적표
	주의사항	- 어학연수 종료일로부터 15일 이내 신청해야 하며, **2023. 2. 26.(일) 까지 D-2 비자로 변경**해야 합니다. 기간 도과 시 과태료를 납부하게 됩니다. - 비자 변경을 신청하여 D-2 비자를 받은 후 출국 가능합니다. (변경 전 출국 시 무효) - D-2로 체류자격 변경 시 학생의 출석사항 확인을 위해 어학원 수료증 및 성적표를 요구하는 경우가 있으므로 마지막까지 성실하게 수강해야 합니다.

***비자 관련 문의처**

- 인문사회과학캠퍼스 외국인유학생지원팀 : ☎ 02-760-0025~7 ✉ oisshs@skku.edu

STEP 5. 학교 홈페이지 가입(성균인 가입)

학교에서 제공하는 인터넷 서비스(킹고포털, GLS, 수강 신청, 기숙사 신청 등)를 사용할 수 있는 본인 계정을 신청하는 절차입니다. 가입 시 본인 학교 이메일 계정이 생성되며(예: ID@skku.edu) 학교의 공지사항을 받아볼 수 있습니다. **성균인 가입 후 모든 공지는 학교 이메일 계정으로 발송됩니다.**

- **가입시기** : 등록금 납부 확인 후 가상계좌 입금 후 1~2시간 소요, 해외 송금 시 3~5일 후 확인 가능
- **가입방법** : [참고 2. 성균인 가입(통합 ID 발급) 방법]의 내용을 참고하세요.

STEP 6. 기숙사신청

- **2023학년도 1학기 기숙사 정기 입사 신청**
  - **신청기간: 1월 말 기숙사 홈페이지 [안내사항]-[공지사항]에 안내 예정**
    ※ 기숙사 홈페이지(https://dorm.skku.edu/)에서 모집안내문 확인 가능
- **자율격리 기숙사 이용**
  - 추후 이메일 안내 예정
- **기숙사 신청관련 문의처**
  - 인문사회과학캠퍼스 기숙사 행정실 : 02) 760-0163, 0164, 0167, 0168
  - 자연과학캠퍼스 기숙사 행정실 : 031) 290-5181~6

STEP 7. 수강신청

- **<한국어트랙> 학과 합격자 수강신청**: 2023. 02. 22(수) 10:00 ~ 22:59
  - 수강신청 안내자료 : **외국인유학생지원팀** 홈페이지(http://oiss.skku.edu/)에 공지
- **<영어트랙> 학과 합격자 수강신청**: 2023. 02. 22(수) 10:00 ~ 22:59
  - **한국어트랙과 교과과정이 다르므로 반드시 학과별 수강과목에 대한 안내를 받은 후 수강신청**
  - 수강신청은 과목마다 인원 제한이 있어 늦게 신청할 경우 희망 수강 과목을 선택할 수 없습니다.

STEP 8. 외국인 신입생 오리엔테이션

- 한국어트랙, 영어트랙 학과 합격자 오리엔테이션 일정은 추후 안내됩니다.

STEP 9. 개강일

- **2023학년도 1학기의 학기 개시일은 2023. 02. 27.(월)입니다.**
  여러분이 자랑스러운 성균인이 되는 첫 날입니다!

2. 합격자 유의사항

■ 등록금 납부 기간에 등록하지 않은 자는 등록포기자로 간주하여 합격을 취소합니다.

■ 성균관대학교를 포함하여 다른 대학에도 합격한 경우, 1개의 대학에만 등록해야 합니다. 중복 등록 시 모든 합격 사실이 취소될 수 있습니다. **이미 다른 학교에 등록금을 낸 상황에서 성균관대학교에 등록하려는 학생은 먼저 다른 대학의 등록을 취소한 후 우리 대학에 등록해야 합니다.**

■ **지원방법, 지원자격(고교 졸업예정자가 졸업하지 못하는 경우 포함), 등록 위반자는 입학 후에라도 합격 및 입학을 모두 취소**할 수 있습니다.

■ 우리 대학 또는 타 대학의 입학전형에서 제출서류 위변조, 입학원서 등에 허위사실 기재, 지원자격 위반, 수험 부정행위, 대리시험 등 일체의 부정행위를 한 **입시 부정 관련자는 합격/입학 이후에도 합격 및 입학을 모두 취소**할 수 있습니다.

■ **고교 졸업예정자 자격으로 합격한 학생은 아래 서류를 제출**해야 합니다.
- ○ **2023. 3. 3.(금) 12:00까지 졸업증명서 및 고교 전학년 성적증명서 원본을 입학처로 제출해야 합니다.**
  (영사 확인 또는 아포스티유 확인을 받은 원본 제출 필수)
- ○ 정해진 기간까지 서류를 제출하지 않으면 졸업하지 못한 것으로 간주하여 합격 및 입학을 취소합니다.
  (관련 특이사항은 사전에 반드시 입학처로 고지하여야 합니다.)
- ○ 증명서 제출 시 오른쪽 하단에 학과/수험번호/성명을 기재해야 합니다.

■ 학교에서 추가 서류 제출을 요구받은 학생은 학교에서 지정하는 일자까지 해당 서류를 제출해야 합니다.

■ **지원자 E-MAIL과 전화번호 변경**
- ○ 연락처 변경 희망시, '연락처 정정 신청원'을 작성하여 이메일로 제출해야 합니다.
  - 입학 전 : 입학관리팀 이메일(fore@skku.edu)로 제출
  - 입학 후 : 외국인유학생지원팀 이메일(oisshs@skku.edu)로 제출
- ○ 연락처 변경을 알리지 않을 경우 학교에서 안내하는 주요 내용들을 안내받지 못할 수 있으며, 이로 인해 불이익이 발생할 수 있습니다.
- ○ E-mail 및 전화번호가 유학원 담당자 등 지원자 본인 것이 아니라면 반드시 변경 신청을 해야 합니다.

■ 2학년 진급 및 전공과목 선택 시, TOPIK 4급 이상의 성적표가 필요합니다.

■ 합격자 안내문에 공지된 날짜 및 시간은 대한민국 표준시를 기준으로 합니다.

3. 문의처

상담 내용	담당 부서		연락처
입학 안내 전반	입학처		02) 760-1000 FAX 02) 760-1350
등록금	재무팀		02) 760-1125
장 학	학생지원팀		02) 760-1075
표준입학허가서, 비자, 오리엔테이션	외국인유학생지원팀		*인문사회과학캠퍼스 02) 760-0025~7
학사안내전반 (졸업·수강·복수전공·학적·휴학·복학 등)	학사운영팀		1811-8585
기숙사	명륜학사(인문사회과학캠퍼스 기숙사 행정실)		02) 760-0163, 0164, 0167, 0168
	봉룡학사(자연과학캠퍼스 기숙사 행정실)		031) 290-5181~6
전공 안내 전반	인문사회과학 캠퍼스	유학대학	02) 760-0913~5
		문과대학	02) 760-0913~5
		사회과학대학	02) 760-0935
		경제대학	02) 760-0942
		경영대학	02) 760-0856
		글로벌리더학	02) 760-0191~2
	자연과학 캠퍼스	자연과학대학	031) 290-5803, 5804, 5876
		정보통신대학	031) 290-5827, 5863
		소프트웨어대학	031) 299-4100~2
		공과대학	031) 290-5817
		생명공학대학	031) 290-5804
		스포츠과학대학	031) 299-6920, 6930

표준입학허가서, 비자 관련 문의처

인문사회과학캠퍼스 외국인유학생지원팀
📫 서울특별시 종로구 성균관로 25-2 성균관대학교 국제관 2층 90212호
☎ 02-760-0024~6 ✉ oisshs@skku.edu

※ 입학관련 문의처(주소/전화번호/E-mail)와 다르니 주의 바랍니다.
※ 메일 문의 시 정확한 상담을 위해 본인의 수험번호 및 이름을 밝혀주시기 바랍니다.

주요사항 안내 홈페이지 및 SNS

- 외국인유학생지원팀 홈페이지: http://oiss.skku.edu
- 외국인유학생지원팀 Facebook 페이지: https://www.facebook.com/skkuoiss
- 외국인유학생지원팀 YouTube 채널: @성균관대학교SKKU
- 외국인유학생지원팀 Weibo: 成均馆大学

4. 편의시설 안내

1. 학술정보관 (홈페이지 - https://lib.skku.edu)

도서관	운영시간					
	층	실명	학기중		방학중	
			평일	토요일	평일	토요일
중앙학술정보관 (인문사회과학캠퍼스)	1	제1열람실	06:00 ~ 익일 05:00(1시간 청소)			
		제2열람실(노트북)				
		제3열람실(노트북)				
		제1, 3서고	09:00 ~ 21:00	10:00 ~ 16:30	09:00 ~ 17:00	10:00 ~ 16:30
	2	국외자료실	08:00 ~ 21:40	10:00 ~ 17:00	09:00 ~ 17:30	10:00 ~ 17:00
		제2서고	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
		킹고존	08:00 ~ 21:40	10:00 ~ 17:00	09:00 ~ 17:30	10:00 ~ 17:00
	4	국내자료실	08:00 ~ 21:40	10:00 ~ 17:00	09:00 ~ 17:30	10:00 ~ 17:00
삼성학술정보관 (자연과학캠퍼스)	B1층	A, B 열람실	06:00 ~ 익일 01:00 (일요일 및 공휴일 포함)		07:00~24:00 (일요일 및 공휴일 포함)	
		C, D 열람실			휴실	
	1층	컴넷	08:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00
		북라운지	09:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00
	2층	미디어자료실	09:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00
	3층	자료실	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
	4층	F 열람실	08:00~21:40	10:00~17:00	휴실	
		G 열람실	08:00~21:40	10:00~17:00		
	5층	프리커뮤니티존	08:00~21:40	10:00~17:00	09:00~17:30	10:00~17:00

***코로나19로 인해 학술정보관 운영 시간에 변동이 있을 수 있으니 홈페이지 내 공지사항을 확인하여 이용에 참고하시기 바랍니다.**

2. 식당

캠퍼스	식당	위치	연락처
인문사회과학캠퍼스	옥류천 식당	교수회관 1층	02)740-1923
	패컬티 식당	600주년기념관 6층	02)740-1926
	은행골 식당	600주년기념관 지하1층	02)740-1926
	금잔디 식당	경영관 지하2층	02)740-1927
	법고을 식당	법학관 지하2층	02)740-1929
자연과학캠퍼스	교직원 식당	복지회관 3층	031)290-5455
	학생회관 식당	학생회관 1,2층	031)294-8148
	공대 식당	제2공학관 26동 지하1층	031)290-5442

참고 1. 등록금 고지서 예시

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)					
	올어클학자금증자					
	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

참고 2. 성균인 가입(통합 ID 발급) 방법

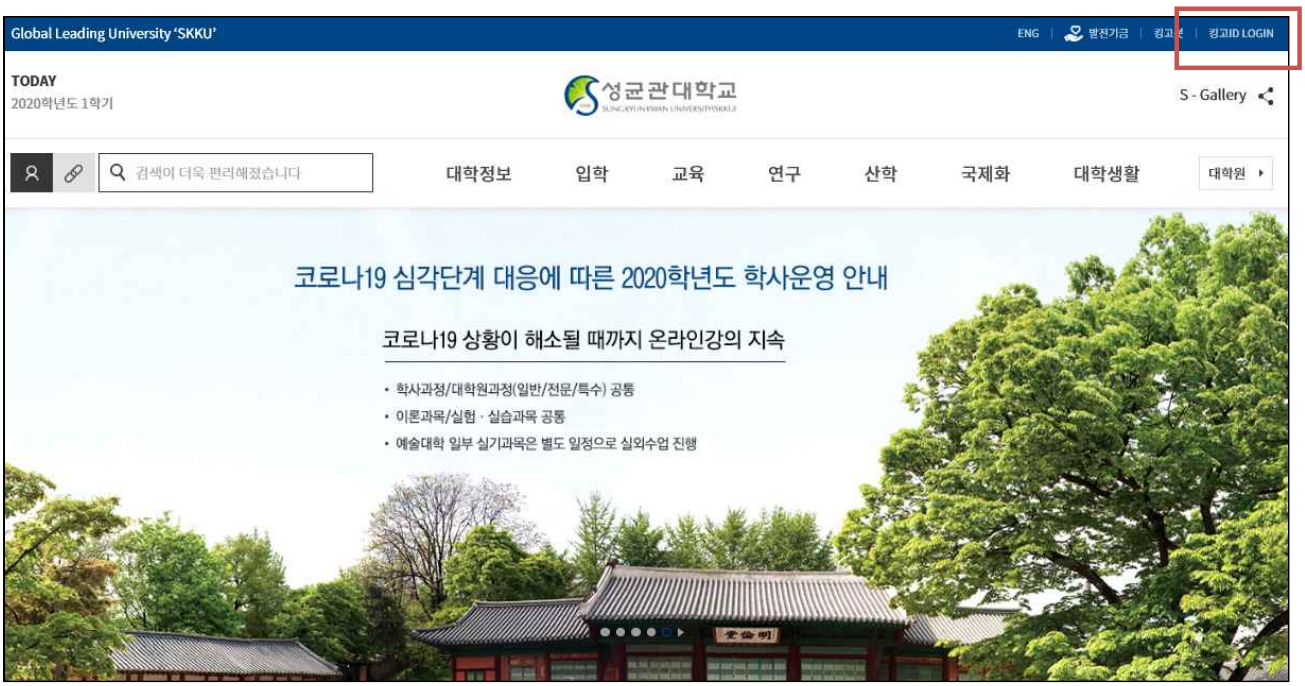
성균인 가입(통합 ID 발급)이란, 학교에서 제공하는 인터넷 서비스(킹고포털, GLS 등)를 사용할 수 있는 본인 계정을 신청하는 절차입니다. 가입 시 본인의 학교메일 계정이 생성되며(예: ID@skku.edu) 학교의 공지사항을 받아볼 수 있습니다.

성균인 가입 후 모든 공지는 학교 이메일로 발송됩니다.

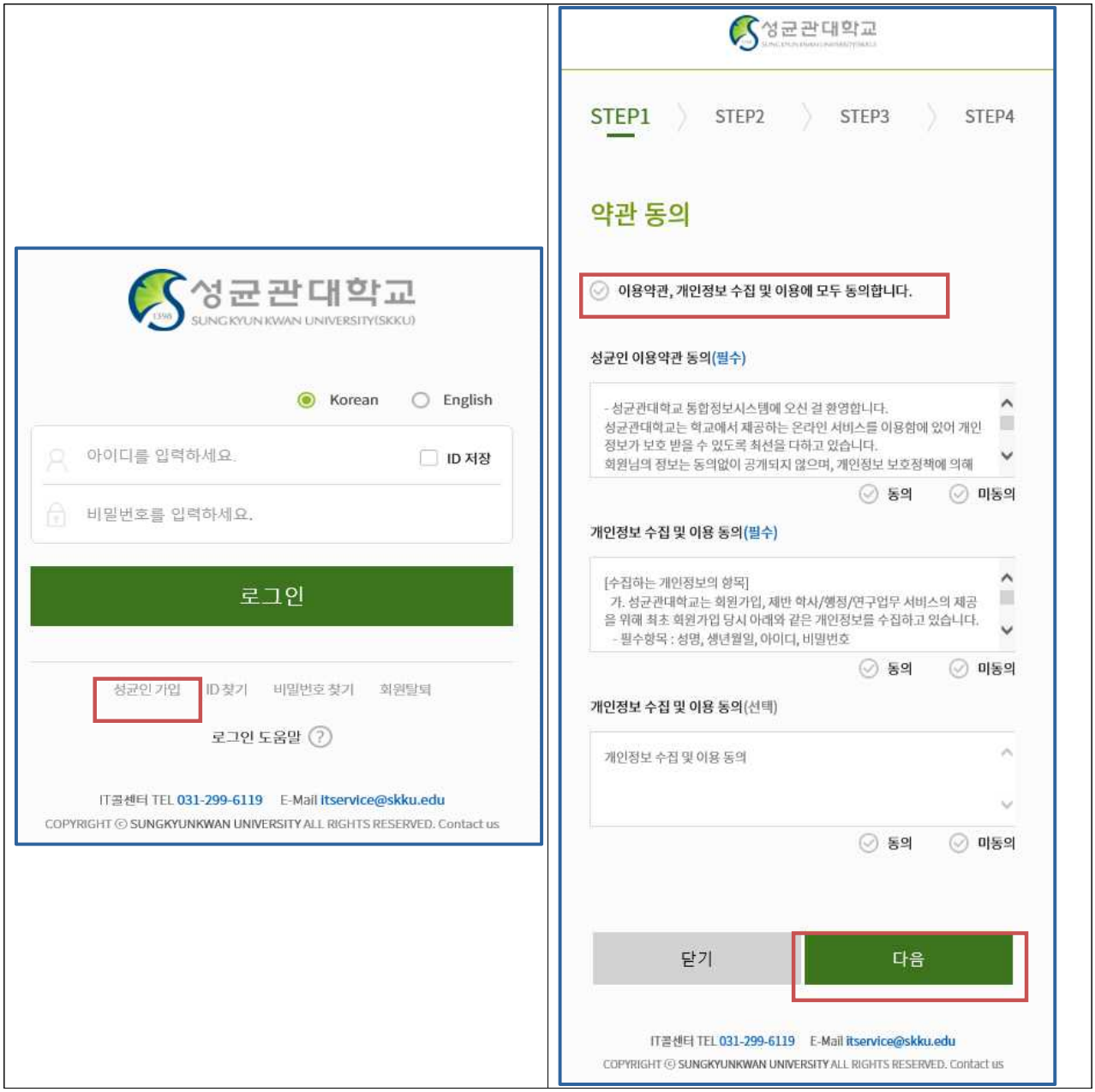
- **가입 시기 : 등록금 납부 확인 후**
  - **가상계좌입금 후 1~2시간 소요**되며, **해외 송금 시 3~5일 후 확인** 가능

- **문의 : IT 콜센터**
  ☎ 031-299-6119 ✉ itservice@skku.edu

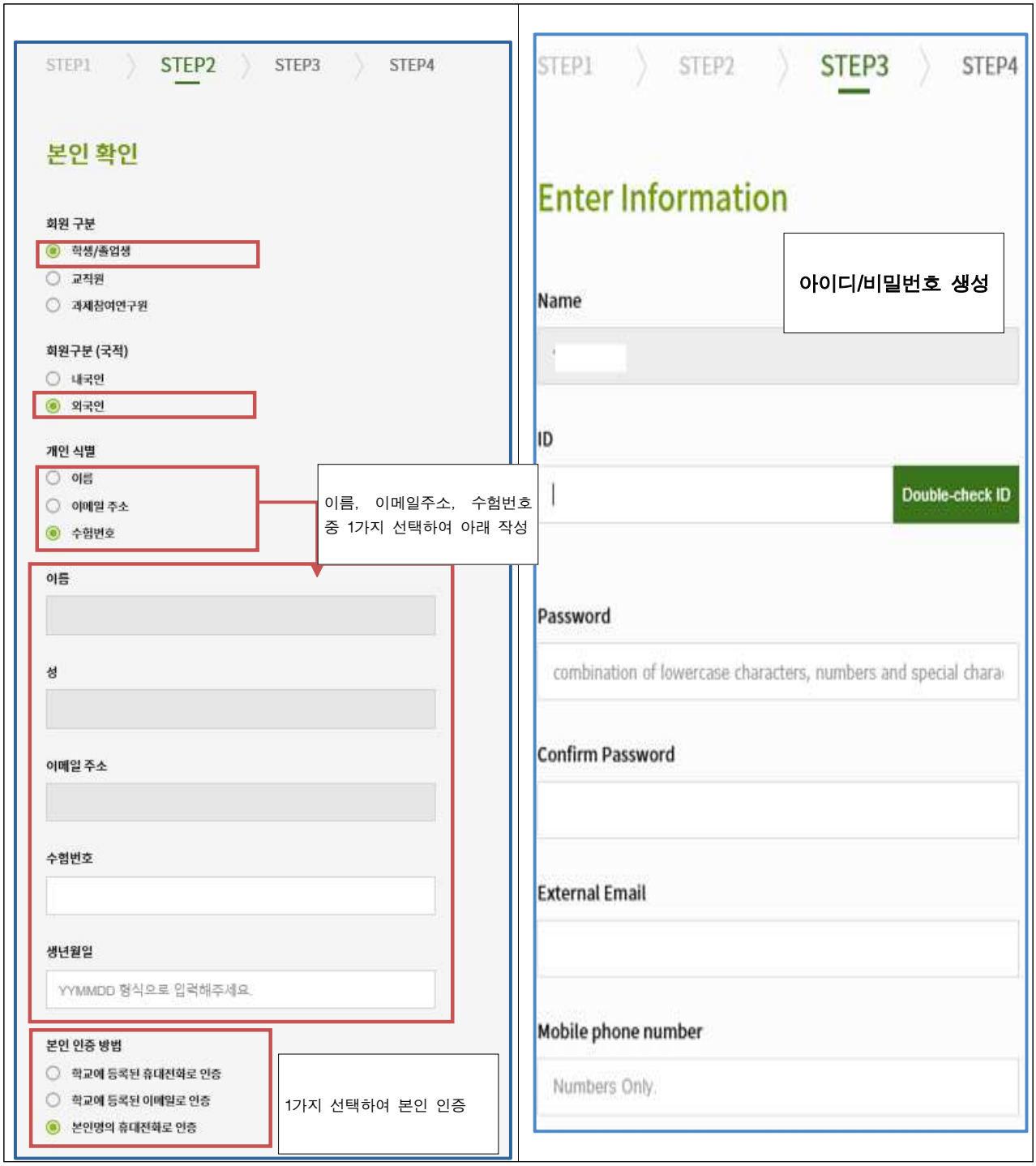
성균인가입 STEP 1



성균인가입 STEP 2


성균관대학교
SUNG KYUN KWAN UNIVERSITY(SKKU)
Korean
English
아이디를 입력하세요.
ID 저장
비밀번호를 입력하세요.
로그인
성균인 가입
ID찾기
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

성균인가입 STEP 3


STEP1 STEP2 STEP3 STEP4
본인 확인
회원 구분
학생/졸업생
교직원
과제참여연구원
회원구분 (국적)
내국인
외국인
개인 식별
이름
이메일 주소
수험번호
이름, 이메일주소, 수험번호 중 1가지 선택하여 아래 작성
이름
성
이메일 주소
수험번호
생년월일
YYMMDD 형식으로 입력해주세요.
본인 인증 방법
학교에 등록된 휴대전화로 인증
학교에 등록된 이메일로 인증
본인명의 휴대전화로 인증
1가지 선택하여 본인 인증
STEP1 STEP2 STEP3 STEP4
Enter Information
아이디/비밀번호 생성
Name
ID
Double-check ID
Password
combination of lowercase characters, numbers and special chara
Confirm Password
External Email
Mobile phone number
Numbers Only

참고 3. 표준입학허가서 발급 신청 방법

표준입학허가서 발급 신청은 학교에서 제공하는 인터넷 서비스 GLS를 통해서 진행됩니다. 아래 내용을 참고하여 신청해주시기 바랍니다.

- **신청방법: GLS를 통한 개별 신청**
- **표준입학허가서 수령 방법: GLS를 통해서 다운로드 가능합니다.**
- 신청 기간 : 2023.01.16.(월) ~ 02.06.(월)
  - 잔고증명서 원본 확인 후, 약 5일 소요됩니다.
  - **주소 오기재로 오배송시, 분실로 간주하여 동일 원본서류를 다시 제출하셔야 합니다.**
  - 제출 서류 미충족 시 반려 처리되며, 서류 보완 후 다시 신청하셔야 합니다.
- **문의 : 외국인유학생지원팀** ☎ 02-760-0025~7 / ✉ oisshs@skku.edu

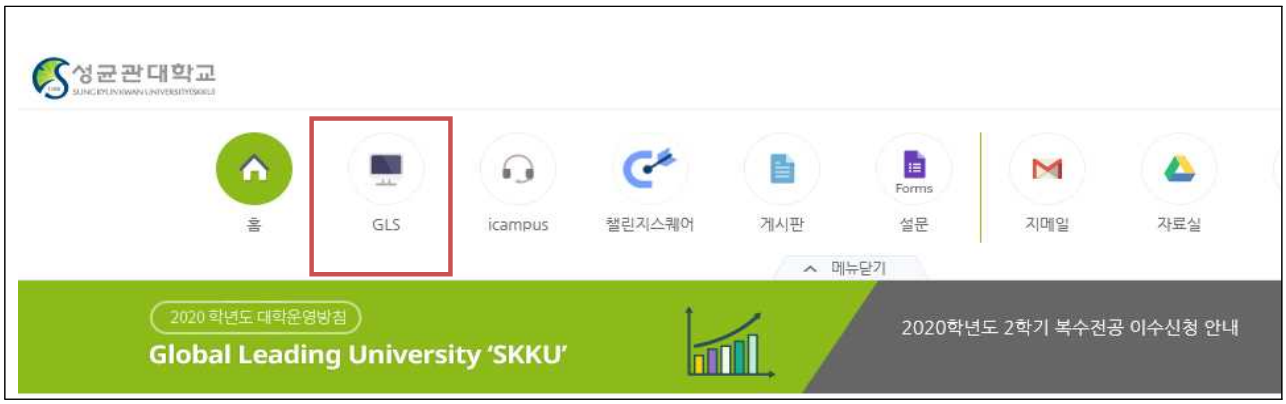
표준입학허가서 발급 신청 STEP 1



표준입학허가서 발급 신청 STEP 2



표준입학허가서 발급 신청 STEP 3



표준입학허가서 발급 신청 STEP 4

: 신청/자격관리 > 표준입학허가서발급신청



표준입학허가서 발급 신청 STEP 5

: 해당 정보 입력, 첨부서류 업로드, 동의서 작성 후 임시저장 → 최종적으로 "신청서제출" 클릭

