

Sookmyung
* Women's *
University

유학생 가이드북

2-1. 학부 학사 안내



숙명여자대학교 유학생서비스팀

Office of International Student Services

1. 학부 교과과정 안내

★ 학부학사일정 : 대학 홈페이지 > 학사정보 > 기타 > 학부학사일정

★ 외국인 유학생 전용 교양 교육과정

외국인 유학생만을 위한 수요자 중심의 외국인 유학생 전용 교양교육과목을 개편하여 교양교육과정(K-시리즈)을 제공

	과목명	개설학기	영역
1	K-culture & Tourism	2학기	교선택심2영역
2	K-Make-up	1학기	교선택심1영역
3	K-MUSIC의 이해	2학기	교선택심1영역
4	K-ART의 이해	2학기	교선택심2영역
5	K-Media & Contents	1학기	교선택심1영역

외국인 유학생의 교양필수 및 교양선택 이수과정표

구분	교과목	학점	비고		
			학수번호	개설학기	이수단계
교양 필수	공학영어(TECHNOLOGY AND ENGINEERING)	3 (5과목 중 택1 하여 이수함)	21104195	모든학기	1학년
	비즈니스영어(BUSINESS AND MANAGEMENT)		21104198	모든학기	1학년
	글로벌미디어영어(GLOBAL MEDIA)		21104199	모든학기	1학년
	관광문화영어(TOURISM AND CULTURE)		21104200	모든학기	1학년
	커뮤니케이션영어(COMMUNICATION BASICS)		21104197	모든학기	1학년
	융합적사고와글쓰기	9 (6과목 중 3과목 이수함)	21002930	모든학기	1학년
	비판적사고와토론		21002931	모든학기	1학년
	세계시민교육과리더십		21003464	모든학기	1학년
	진로탐색과역량개발		21103530	1학기	1학년
	논리적사고와소프트웨어		21104205	모든학기	2학년
	외국인을위한한국어 I		21002652	모든학기	• 레벨 테스트 에 따른 배치단계부터 3과목 이수함.
	외국인을위한한국어 II		21002653	모든학기	
	외국인을위한한국어 III		21002654	모든학기	
	외국인을위한한국어 IV		21002655	모든학기	
	외국인을위한한국어 V		21009951	모든학기	
	외국인을위한한국어 VI	21009952	모든학기		
	교양필수 소계	12학점			
	교양 핵심 선택	제1영역·자기주도적성장	4개 영역별로 1과목(3학점) 이상 이수 (다만, 우측사항에 해당하는 학생은 반드시 지정된 과목을 포함해서 이수해야 함)	<ul style="list-style-type: none"> 「학칙시행서칙」 <표2> 교양필수 및 교양선택 이수과정표의 교양핵심선택에 명시된 학부/학과/전공의 학생들은 규정된 바에 따라 반드시 지정된 과목을 포함해서 이수해야 함. 	
		제2영역·글로벌시민			
제3영역·창의적문제해결					
제4영역·협력적소통					
교양핵심선택 소계		15학점			
일반교양 선택		자유이수	<ul style="list-style-type: none"> 의무사항이 아니며, 본인의 선택에 따라 자유롭게 이수 		
교양이수학점 총계		27학점 이상			

2. 등록금 납부

1 등록금 납부

1) 납부기간

- ① 신입생: 1월 초
- ② 재입학 학생: 2월 초
- ③ 재학생: 1학기(2월 마지막 주)
2학기(8월 마지막 주)

※ 정확한 납부 일정은 매 학기 등록 공지 참조

2) 기타납입금 납부

- ① 기타납입금 중 자율선택 항목
[학부] 학생회비, 의료공제회비, 졸업앨범비(7학기), 동문회비(8학기)
- ② 포털시스템에서 조회 시 납부하고자 하는 항목을 선택한 후, 고지서를 출력
(원하지 않는 경우 선택 해제)

3) 유의사항

- ① 송금 시 수취인은 "숙명여(학생이름)"으로 표시
- ② 원화로 명시된 금액을 송금
* 정확한 금액이 입금되지 않을 시 등록 불가
- ③ 신한은행 이외 타은행 이용 시에는 송금수수료가 발생할 수 있음

2 등록금 고지서 안내

① 출력방법: 포털시스템 > 학사 > 등록 > 고지서 출력 및 분납신청

② 출력기간

- 1학기: 2월 중순
- 2학기: 8월 중순

* 등록금 고지서 별도로 발송하지 않음

* 고지서 출력이 되지 않는 경우

- 계속수학자(졸업불가자): 수강정정기간 완료 후 출력
- 조기복학자: 조기복학 신청 1~3일 후부터 출력 가능

3 등록금 납부 방법

- ① 직접 방문: 국내 모든 은행
- ② 계좌이체
 - 전국 모든 은행을 이용하여 신한은행 등록가상계좌로 송금
 - ※ 타인 명의로도 입금 가능, 등록금 고지서의 금액을 정확하게 송금하여야 등록 완료
- ③ 기타방법
 - 신한은행 ATM기 이체
 - 신한은행 홈페이지 > 신한간편서비스 > 대학 등록금 납부/조회

4 분납제도

- 1) 분할납부제도
 - ※ 분할납부 신청 기간은 2월 중순(1학기)/8월 중순(2학기)이므로 미리 신청 바람
 - ① 해당 학기의 수업료를 4회에 나누어 납부할 수 있는 제도
 - ② 신청자에 한해서만 등록금 분할 납부 가능
 - ③ 정확한 신청 및 납부 일정은 매 학기 등록 공지 참조
- 2) 신청 대상: 학부/각 대학원 재학생
 - ※ 단, 아래 해당 학생은 분할납부제를 선택할 수 없음
 - 해당 학기 신(편)입생, 재입학생(첫 학기만 신청 불가)
 - 정규학기 이상 초과학기생(수강정정기간 완료 후 3월/9월 초 등록금 확정)
 - 수강학점당 등록금을 계산하는 장애인 학생
 - 전액장학금 수혜자(고지서 내 학비 감면 된 경우)
 - 이전 등록 학기 분할납부 기간 미준수자

문의	
부서	재무회계팀
위치	행정관 304호
연락처	02)710-9049

5 휴학 및 등록금 환불, 이월기준

- ① 반환 대상자
- 입학 허가를 받은 자가 입학 포기 의사를 표시한 경우
 - 재학 중인 자가 자퇴할 경우
 - 재학 중인 자가 휴학할 경우
- ② 등록금 반환 기준
- 당해 학기 개시일(입학생의 경우에는 입학일) 전일까지 사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 입학금 및 등록금의 전액을 반환함
 - 당해 학기 개시일부터 반환 사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 않고, 수업료는 아래 표에 의하여 이를 반환함

* 학기 개시 후 학적변동시 등록금 납부 및 등록금 반환 기준
 → 세부일정은 매 학기 학교 홈페이지 > 공지사항(재무회계팀) 참고

반환 사유 발생일	공제 납부 금액	반환 금액
학기 개시일로부터 2주 이내	-	등록금 전액
학기 개시일 2주 경과한 날부터 30일 경과 전	등록금의 6분의 1 해당액	등록금의 6분의 5 해당액
학기 개시일 30일 경과한 날부터 60일 경과 전	등록금의 3분의 1 해당액	등록금의 3분의 2 해당액
학기 개시일 60일 경과한 날부터 90일 경과 전	등록금의 2분의 1 해당액	등록금의 2분의 1 해당액
학기 개시일 90일 경과	등록금 전액	반환하지 않음

- 교내 장학금을 받아 이 금액을 차감하여 납부한 경우는 교내 장학금은 지급 대상에서 제외되며, 등록금 총액 대비 반환 기준을 적용하여 실제 납부한 금액에서 공제 금액을 제외한 나머지를 반환함. 이 경우 공제 금액 부족 시 차액을 납부하여야 함.

3. 수강신청

1 절차

- ① 매 학기 수강신청 기간 내에 숙명포털에 로그인하여 신청
- ② 수강신청 공지와 수업 이수 여부 및 개설교과목 정보 확인
* 숙명포털 학사 > 수업 > 강의시간표 조회, 강의시간표 안내
- ③ 숙명포털의 [학사] > [졸업] > [졸업심사 학점이수표]에서 과목 이수 상태 확인

2 수강신청 학점 범위

- 학기당 재수강 과목을 포함하여 9학점 이상 19학점 이하 수강신청 할 수 있음
- 전학기 성적평점평균이 3.7/4.3 이상인 학생은 최고 신청학점 외에 3학점을 추가하여 22학점까지 수강신청 가능
- 수강신청 직전학기에 성적경고를 받은 학생은 15학점 초과 신청이 불가

3 수강신청 유의사항

- 제1전공에서 심화과정을 이수하지 않을 경우 복수전공/연계전공/부전공 중 한 가지 이상 이수해야 함
- 학과별로 지정된 분반이 있을 경우 반드시 지정된 분반으로 신청해야 함
- 선수과목을 요하는 과목의 경우 선수과목을 이수한 후 신청해야 함
- 최초 수강신청 후 과목의 폐강, 분반 재조정, 신설, 각 전공 교수진의 사정에 따라 강의시간 및 강의실이 변경될 수 있으므로 홈페이지에서 공지사항 및 개설교과목 정보를 확인해야 함

4 재수강

- 취득 성적이 C+이하인 과목은 재수강을 할 수 있음
- 18학번부터는 재수강 과목을 한 학기에 2과목 이내로 제한
- 재수강 교과목 성적은 A-를 초과할 수 없으며, 이전 성적은 무효 처리되어 최근 이수한 성적으로 최종 확정

5 수강포기

- 수강신청 기간 및 변경 기간에는 수강신청 시스템에서, 변경 기간 이후 수강취소 마감일 이전까지는 **속명포털 > 학사 > 수강신청 > 수강포기** 에서 수강포기를 할 수 있으며, 취소 후 속명포털에서 처리 결과를 확인해야 함
- 수강포기 시 최소 수강신청 학점인 9학점 이상은 유지해야 함
- 수강포기 마감일 이후에는 수강포기를 할 수 없음

6 학부 수강신청 방법 안내

메인 홈페이지 우측 중간의 QUICK LINK > 수강신청(국문) 또는 수강신청(영문) 클릭



속명포털 수강신청 페이지에서 ID(학번), Password 입력 후 로그인



수강신청 사전 단계에서 STEP 1, STEP 2, STEP 3를 모두 클릭



수강신청

4. 성적

1 성적평가

중간/기말 성적은 학기 초부터 성적 산출 시까지의 시험, 출결, 과제물, 퀴즈 등 합산된 종합적인 성적

2 성적통보

- 1) 학생의 학기 중간 성과 학기말 성적은 개인별로 **속명포털 > [Grade] > [Attending Semester Grade]**에서 세부성적, **[View Grade for Current Semester]**에서 전체성적을 조회할 수 있음
- 2) 성적표는 보호자 혹은 학생 본인에게 발송되지 않음

3 성적정정

- 1) 학기별 '성적확인 기간'에는 과목 담당교수가 직접 성적정정이 가능하며, 성적확인 기간 종료 후에는 정정이 불가능
- 2) 성적 정정을 원할 경우에는 기간 내에 **속명포털 > [Grade] > [Attending Semester Grade]**에서 담당 교수에게 직접 요청할 수 있음

4 성적분포 및 평가방식

- 1) 성적평가는 상대평가를 원칙으로 하며 이 경우 성적등급별 분포는 수강 인원을 기준으로 아래와 같이 평가함
- 2) 상대평가에 따른 등급 비율
 - ① 수강인원 **21명 이상** 이론 강좌
 - : A등급(30% 이내), A등급과 B등급의 합(70% 이내), C등급 이하(50% 이내), F등급(제한 없음)
 - ② 수강인원 **20명 이하** 이론강좌 혹은 실험·실습 시수 포함 강좌
 - : A등급(40% 이내), A등급과 B등급의 합(90% 이내), C등급과 D등급의 합(50% 이내), F등급(제한 없음)

5 상대평가 특별기준

- 1) 교양 강좌에 해당하는 외국어 강의, 교직이론, PBL 강의, 프로젝트 강의, 평생교육방법론, 평생교육경영론
: A등급(50% 이내), B-F등급 제한 없음
- 2) 전공 강좌에 해당하는 20명 이하 이론 강좌, 실험·실습시수 포함 강좌, 외국어 강의, PBL 강의, 프로젝트 강의
: A등급(50% 이내), B-F등급 제한 없음

6 절대평가 특별기준

- 1) 캡스톤 강의 교양·전공 강좌
- 2) 상대평가 대상이 10명 미만인 교양·전공 강좌
- 3) 영어교양 필수과목

7 성적평가 기준표

성적	A+	A0	A-	B+	B0	B-	C+	C0	C-	D+	D0	D-	F
평점	4.3	4.0	3.7	3.3	3	2.7	2.3	2	1.7	1.3	1	0.7	0
점수	97 ~ 100	94 ~ 96	90 ~ 93	87 ~ 89	84 ~ 86	80 ~ 83	77 ~ 79	74 ~ 76	70 ~ 73	67 ~ 69	64 ~ 66	60 ~ 63	59 이하

8 소멸과목 성적포기

재수강하고자 하는 과목이 교육과정의 변경으로 소멸(과목 폐지) 되었을 경우, 매 학기 지정된 기간에 숙명포털시스템에서 해당 과목의 성적을 삭제할 수 있음
(단, 취득성적이 C+ 이하인 과목에 한해서만 가능)

5. 출결

1 출·결석

출석체크 방법

- ① 헤이영 캠퍼스(app) > 전자 출결 > 출석체크
- ② 기기를 소지하지 않은 경우, 해당 수업 시간 내 담당 교수에게 출석 확인

2 유의사항

매 학기 총 수업시간의 ¼ 이상 결석한 교과목의 성적은 자동으로 F학점 처리됨

6. 학사경고, 제적경고

1 학사경고

최종 수강정정 기간까지 최저학점 이상을 수강신청 하지 않은 학생에게는 학사경고 조치를 취함

- 1) 최소 수강학점
최소 9학점 이상(단, 7학기 이상은 최소 2학점 이상) 수강신청 해야 함
- 2) 성적경고
 - ① 학기 성적 평점 평균이 1.70 미만인 학생에게는 성적경고를 부과하고, 학적부에 기재함
 - ② 3학기 연속하여 경고를 받을 경우 제적
 - ③ 성적경고를 받은 학생은 지정 기간에 반드시 지도교수와 면담하고, 학사상담을 받도록 함
 - ④ 수강신청 직전학기에 성적경고를 받은 학생은 수강신청 총 15학점(교육학부 및 약대 20학점) 이내에서 신청하여야 함

2 제적경고

- 휴학기간 만료 후 휴학연장 절차를 밟지 않고 복학하지 않은 학생
- 3학기 연속하여 성적경고를 받은 학생
- 매 학기 정해진 기간 내에 등록을 완료하지 못한 학생
- 타교에 입학한 학생

7. 전공선택

1 전공신청

- ① 신청기간: 매년 6월, 12월 중 시행(8학기 이후 재학생은 졸업신청 기간에 신청)
- ② 신청방법: 속명포털시스템 > 학사 > 학적 > 전공신청
- ③ 세부내용: 매 학기 학사팀 공지사항 참고

8. 휴·복학

1 휴학

★ 휴학 대상

해당 학기 휴학을 희망하는 재학생

* 신입생은 입학 후 1년간, 편입/재입학 첫 학기 휴학 불가

휴학 불가 기간 휴학 허용 사유

- ① 질병이나 사고 등으로 장기간 수학적능인 학생
- ② 본교에서 정한 어학 기준을 충족하지 못하여 휴학하고자 하는 외국인 학생
- ③ 임신·출산·육아로 인한 휴학

★ 신청 방법

휴학신청서 작성 > 유학생서비스팀 승인받고 난 후 > 학사팀 or 대학원교학팀에 제출
6개월 또는 1년 중 선택 가능(※재학 기간 중 총 3년까지 가능)

계좌번호를 숙명포털 > 학사 > 학적정보 > 계좌정보에 반드시 입력하여야 휴학처리 가능

★ 주의 사항

- ① 휴학신청 후 숙명포털에서 학적상태 변경 여부 반드시 확인
- ② 휴학신청기간 이후 휴학할 경우 등록금 납부 및 반환기준에 따라 등록금을 납부 또는 공제
- ③ 휴학 시 당해 학기 기지급된 장학금은 회수
- ④ 휴학기간 만료 후 복학 또는 휴학 연장을 신청하지 않으면 ‘미복학’으로 제적처리, 반드시 본인의 휴학기간과 학적상태를 확인하기 바람
- ⑤ 유학(D-2)비자 자격으로 체류중인 유학생이 휴학을 할 경우, 체류기간이 남아 있더라도 휴학 처리가 완료되면 기존의 체류자격은 만료됨
- ⑥ 휴학 신청 후 개인사정으로 30일 이내 출국이 어려운 경우, 관할 출입국관리사무소의 출석 통보에 따라 출국 기간 조정 신청을 하여야 하며, 출국 기간 조정신청을 한 경우가 아니면 출입국 관리사무소의 출석 통보 후 14일 이내에 출국해야 함. 미출국 시 불법체류로 분류될 수 있으니 반드시 출입국관리사무소의 안내에 따라 기한 내 출국해야 함
- ⑦ 휴학 후 출국 시 공항 출입국 심사대에 외국인 등록증을 반납하여야 함
(여행 등으로 인한 출국 시에는 반납할 필요 없음)
- ⑧ 휴학 상태로 변경된 날로부터 15일 이내에 출국해야 함(휴학 신청 후 승인까지 소요되는 기간이 하루 남짓이므로 미리 출국 준비를 해 둔 후 휴학 신청하는 것을 권장) 만약 15일 이내 출국이 어려울 시, 출입국관리사무소에서 ‘출입기한유예허가통지서’를 받아야 함

2 복학

★ 신청 방법

- ① 신청기간 홈페이지 내 공지사항 참조하여 복학신청서 작성 후 유학생서비스팀에 제출
- ② 폭력예방교육, 한국법령이해교육 수강
- ③ 숙명포털 로그인 > 학사 > 학적 > 복학신청

★ 주의 사항

- (1) 복학 상태에서만 수강신청 및 등록금 납부 가능
- (2) 복학 신청 후 숙명포털에서 학적상태 변경 여부 반드시 확인

표준입학허가서 신청

- ① 외국인 유학생(D-2비자 발급 대상)이 복학을 이유로 한국에 입국하기 위해서는 자국 내 한국대사관(영사관)에서 다시 유학(D-2)비자를 발급받아야 하며, 비자 발급기간이 오래 걸릴 수 있기 때문에 복학신청 기간 전에 미리 연락하여 복학 의사를 밝히고 표준입학허가서 발급을 요청하여야 함
 - ※ 표준입학허가서 발급 신청은 학기 시작 3개월 전부터 개강 1개월 전까지 가능
- ② 제출 서류: 여권 사본, 재정증명서(\$ 20,000 이상),
민간보험 증서(외국인 등록증 발급 전까지), 최종학력증명서
- ※ 재정증명서 제출 시 본인 계좌가 아닌 가족 명의의 계좌일 경우 해당 계좌 주인과 본인의 관계를 증명할 수 있는 문서(가족관계증명서 등)를 꼭 함께 첨부하여야 함
- ③ 제출처: 유학생서비스팀/프라임관 B103호/02-710-9256
- ④ 제출 방법 : 사본 이메일 제출 + 원본 우편 제출 (지정된 기한 내에)

비자 발급

- ① 표준입학허가서를 신청하면 유학생서비스팀에서 이를 발급하여 이메일로 송부
- ② 이메일로 수령 후 학생 본인이 직접 자국 내 한국대사관(영사관)에 비자발급 신청하여 유학(D-2)비자를 취득하여야 하며, 표준입학허가서 이외에 필요한 서류는 반드시 해당 대사관(영사관)에 사전 문의 하여 준비해야 함
- ③ 제출처: 유학생서비스팀/프라임관 B103호/02-710-9256
- ※ 외국에서 지내다가 돌아온 경우에는 비자를 재발급받아야 함

9. 졸업

1 졸업요건

- 1) 8학기 이상 등록한 재학생, 수료생(휴학생 불가)
- 2) 졸업요소학점: 입학기준, 졸업학점기준표 참고
- 3) 졸업 신청
 - ① 재학생 졸업예정자 졸업신청(졸업계획 제출): 숙명포털(4월(1학기)/10월(2학기)중순)
 - ② 수료자 졸업신청: 숙명포털(6월(1학기)/12월(2학기))
 - ※ 단, 휴학 중인 상태에서는 계절수업 이수 후 졸업할 수 없음
- 4) 졸업 여부 확인
 숙명포털 접속 > 학번 및 비밀번호 입력 후 로그인 > 상단 메뉴 중 [학사] 클릭
 > 한 단 아래 메뉴 [졸업] 클릭 > 왼쪽 메뉴 중 [졸업심사 학점이수표] 클릭
 > 졸업사정결과 '대상' 및 '합격', 졸업 요건 '충족'일 경우 졸업이 가능

2 한국어인증제

- ① 제출 대상: 졸업예정자 중 외국인 학생
- ② 제출 시 학적 상태: 재학생 혹은 수료생(휴학생 불가)
- ③ 비고: 입학 당시 제출한 한국어인증시험의 결과로도 적용 가능함
 * 한국어인증제 면제 대상: 영어트랙 입학자

계열	자격명칭	자격관리자	비고
예체능	TOPIK 3급	국립국제교육원	*영어트랙 입학자는 한국어능력인증 면제 *입학 전형 시 제출한 상기 공인 한국어인증시험의 결과로 적용 가능
일반	TOPIK 4급		

문의처 _ 학과 / 업무별 연락처

◎ 각 전공사무실

전공명	연락처	전공명	연락처	전공명	연락처
한국어문학부	710-9310	화공생명공학부	2077-7469	경제학부	710-9507
역사문화학과	710-9361	IT공학전공	710-9379	경영학부	710-9513
프랑스언어 문화학과	710-9329	전자공학전공	2077-7860	피아노과	710-9534
중어중문학부	710-9335	응용물리전공	710-9407	관현악과	710-9559
독일언어 문화학과	710-9342	컴퓨터과학전공	710-9431	성악과	710-9533
일본학과	710-9885	SW융합전공	710-9296	작곡과	710-9532
문헌정보학과	710-9373	기계시스템학부	2077-7862	약학부	2077-7113
문화관광학전공	710-9969	기초공학부	2077-7855	시각·영상디자인과	710-9958
LCB외식경영전공	2077-7335	가족자원경영학과	710-9457	산업디자인과	710-9582
교육학부	710-9355	아동복지학부	710-9477	환경디자인과	710-9758
화학과	710-9413	의류학과	710-9463	공예과	710-9583
생명시스템학부	710-9419	식품영양학과	710-9470	회화과	710-9658
수학과	710-9425	정치외교학과	710-9488	글로벌협력전공	2077-7496
통계학과	710-9437	행정학과	710-9499	앙트러프리너십전	2077-7578
체육교육과	710-9840	홍보광고학과	710-9734	영어영문학전공	710-9321
무용과	710-9450	소비자경제학과	710-9525	테슬(TESL)전공	
법학부	710-9494	사회심리학과	2077-7621	미디어학부	710-9293

◎ 업무별 담당자

구분	담당분야	연락처	부서명
전공 과목	• 문과대학/미술대학	710-9677	학사팀 (행정관201)
	• 이과대학/약학대학/행정부서	710-9016	
	• 공과대학/음악대학/미디어학부	710-9026	
	• 생활과학대학/사회과학대학	710-9018	
	• 경상대학/법과대학/글로벌서비스/영어영문학부	710-9023	
교양 과목	• 생활과학대학, 경상대학 • [영어교필] 공학영어, 비즈니스영어, 글로벌미디어영어, 관광문화영어, 커뮤니케이션영어	710-9541	기초교양대학 교학팀 (행정관201)
	• 법과대학 • [교필] 비판적사고와토론, 융합적사고와글쓰기	2077-7515	
	• 기초교양학부 • [교필] 세제시민교육과리더십, 진로탐색과역량개발	710-9695	

구분	담당분야	연락처	부서명		
교양 과목	• 이과대학, 사회과학대학, 약학대학, 행정부서	2077-7509			
	• 문과대학, 음악대학, 미술대학	2077-7512			
	• 공과대학, 영어영문학부, 미디어학부, 글로벌서비스학부 • [교필] 논리적사고와소프트웨어	2077-7513			
	• 융합학부, 연계전공	2077-7125			
교직	교직과목/교직선발 운영, 교육실습	710-9027	교원양성센터 (진리관 504)		
온라인시험 및 강의	스노우보드 사용 및 원격수업 운영 문의	710-9898 (9867, 9869)	원격교육지원센터 (순헌관 112)		
	온라인강의 제작 문의	710-9863 (9971)	원격교육지원센터		
업무별 관련 부서	휴·복학/자퇴/제적 편입학 학점인정 졸업심사 등	• 문과대/약대/미디어	710-9994	학사팀 (대표: 710-9015)	
		• 이과대/사과대/법대/글로벌서비스	710-9019		
		• 공과대/음대	2077-7802		
		• 생과대/경상대/미대/영어영문	710-9017		
	학사	전과	710-9019		
		학·석사연계과정 선발/관리	710-9017		
		모듈(트랙 운영 및 이수)	710-9016		
		학생자율설계전공 신청/관리	710-9026		
		계절학기	710-9023		
		전자출결	710-9677		
	국내 학점교류	학점 인정	710-9017		
		파견 관리	710-9439		
	장학금	교내 장학금	2077-7579		학생지원센터
		교외 장학금	710-9144		
국가 장학금(1, 2)		2077-7580			
국가근로장학사업		710-9816			
증명서 발급		710-9810			
외국인	방문 외국인교환학생 선발	710-9928	국제협력팀		
	해외 인턴십/파견프로그램	710-9385			
	국제협력팀 대표 문의	710-9284			
	외국인 유학생 관리	710-9801	유학생서비스팀		
경력증명서 발급(교원, 강사, 조교)		2077-7089	교무팀		

Guidebook for International Students



Office of International Student Services

Cheongpa-ro 47-gil 100 (Cheongpa-dong 2(i)-ga), Yongsan-gu, Seoul, 04310, Korea
Tel. +82-2-710-9256 E-mail. studyaborad@sookmyung.ac.kr