

***본 안내는 2019학년도 1학기 휴학 중인 외국인학생(학부)을 대상으로 합니다.**

외국인학생 복학신청 안내

□ 외국인학생은 학과 행정실에 복학 신청을 하였더라도 개강 전까지 본교에서 수학할 수 있는 비자를 소지해야만 무사히 복학이 가능합니다.

2019학년도 2학기 복학 예정인 외국인학생은 아래 안내에 따라 복학기간 내에 복학절차를 완료해 주시기 바랍니다.

■ 신청기간

2019년 7월 1일(월) ~ 8월 26일(월)

■ 신청방법 (아래 두 가지 신청방법 중 한 가지를 선택해야 함)

① 유학비자(D-2)가 필요한 학생

단계	절 차	내 용	
1	복학신청	학 생	복학원서를 작성하여 학과 행정실에 제출(이메일 또는 방문)
2	복학승인	학과 행정실	복학신청 승인
3	비자신청 준비	GSC	복학 승인된 학생에게 표준입학허가서 신청서 전달(이메일)
		학 생	작성한 신청서와 여권사본을 GSC 담당자에게 제출(이메일 또는 방문)
		GSC	표준입학허가서를 발급하여 학생에게 전달(이메일 수령)
4	비자 발급	학 생	전달받은 표준입학허가서를 유학비자(D-2)에 필요한 서류와 함께 본인 국적의 한국영사관에 제출하여 비자 신청
5	입국		D-2비자를 가지고 입국한 후, 세종로 출입국·외국인청에서 외국인등록증 재발급
6	외국인등록증 제출		재발급 받은 외국인등록증 앞·뒷면 사본을 GSC에 제출(이메일 또는 방문)

② 유학비자(D-2)외 국내 유학이 가능한 다른 비자를 가지고 있는 학생 (Ex. F비자)

단계	절 차	내 용	
1	복학신청	학 생	복학원서를 작성하여 학과 행정실에 제출(이메일 또는 방문)
2	복학승인	학과 행정실	복학신청 승인
3	외국인등록증 제출	학 생	학생이 소지한 외국인등록증(또는 국내거소신고증) 앞·뒷면 사본을 GSC에 제출(이메일 또는 방문)

*GSC Tel. +82-2-3290-5173~4, Email. gsc@korea.ac.kr

Return from leave of absence

☐ In order for international students to return from leave of absence, it is mandatory to contact the affiliated department office and obtain appropriate visa to study at Korea University.

Please make sure to have the visa before the beginning of the semester.

■ Application period

July 1, 2019 (Mon) ~ August 26, 2019 (Mon)

■ Application procedures (Choose one from the following 2 options)

① Students who need student visa (D-2)

Step	Procedure	Applicant Process Flow	
1	Submission	Int'l Student	Fill out the 'Reinstatement form', and submit it to the department office(Email or visit)
2	Approval	Department office	Application approved by the department office
3	Preparation to apply for D-2 visa	GSC	The student will receive 'Request for Certificate of Admission(CoA) Form' from GSC(Email)
		Int'l Student	Fill out the form and send it to GSC staff with a copy of the passport(Email or visit to GSC)
		GSC	GSC issues the CoA to the student(Email)
4	Apply for D-2 visa	Int'l Student	Submit CoA along with the required documents for a new D-2 visa to the Korean embassy/consulate
5	Entry		After arriving in Korea, apply for a new Alien Registration Card at Sejongno Immigration Office
6	ARC Submission		Submit a copy of both sides of the Alien Registration Card to GSC (Email or visit)

② Students who possess visa other than D-2 that allows studying in Korea (Ex. F-type)

Step	Procedure	Applicant Process Flow	
1	Submission	Int'l Student	Fill out the 'Reinstatement form', and submit it to affiliated department office(Email or visit)
2	Approval	Department office	Application approved by the department office
3	ARC Submission	Int'l Student	Submit a copy of both sides of the Alien Registration Card(or Domestic Residence Card) to GSC (Email or visit)

*GSC Tel. +82-2-3290-5173~4, Email. gsc@korea.ac.kr

外国留学生申请复学

□ 申请复学的所有外国留学生除了向系办公室申请复学以外，每个学生务必在开学前持有合法居住在韩国且在本校留学的签证。

2019年第二学期申请复学的同学请参考以下步骤：

■ 申请期间

2019年 7月 1日 (一) ~ 8月 26日 (一)

■ 申请方法 (两种选一)

① 需要办理新的(D-2)的同学

阶段	进程	详细步骤	
1	复学申请	留学生	填写复学申请书并提交到系办公室(邮件或访问)
2	申请受理	系办公室	复学申请受理
3	准备签证材料	GSC	申请受理后, GSC将发给留学生标准入学许可书申请书(邮件)
		留学生	填好的申请表和护照复印件提交给 GSC 负责人(邮件或访问)
		GSC	新办的标准入学许可书发送给留学生(邮件)
4	申请D-2签证	留学生	颁发的新的标准入学许可书和其他办理签证所需要材料一块儿递交至韩国领事馆来重新办理签证。
5	入国		抵韩后在世宗路出入境·外国人厅重办外国人登陆证
6	提交登陆证		把新办的登陆证的正·反面复印件提交到 GSC (邮件或访问)

② 除了(D-2)签证以外, 持有合法居住在韩国且在本校留学签证的同学

阶段	进程	详细步骤	
1	复学申请	留学生	填写复学申请书并提交到系办公室(邮件或访问)
2	申请受理	系办公室	复学申请受理
3	提交登陆证	留学生	持有的外国人登陆证(或者外国国籍同胞国内居所申告证)正·反面复印件提交到 GSC (邮件或访问)

*GSC Tel. +82-2-3290-5173~4, Email. gsc@korea.ac.kr



일반복학원서(학부)

Reinstatement Form (Undergraduate)

고려대학교

대학 Name of College		학과/학부 Department /Major	
학번 Student No.		성명 Name	
휴대 전화 Mobile Phone		e-Mail	
현재 주소 Current Address			

본인은 일반휴학으로 인하여 학업을 중단하였으나 이번 학기에 복학하고자 일반복학원을 제출합니다.

I have taken leave of absence but wish to return to school this semester and hereby submit this reinstatement form.

년(year) 월(month) 일(day)

본인
(Name)

인 (Signature)

접수자
(Receiving
Official)

고려대학교 총장 귀하

인

복학원서 접수증

Filing Receipt

대학(Name of College) :

학과/학부(Department/Major) :

학번(Student No.) :

성명(Name) :

위 학생의 복학원서를 접수함.

The above student's reinstatement form is hereby received.

년(year) 월(month) 일(day)

※ 군필자는 병무행정(분)실에서 휴·복학 만기일 이내에 예비군 전입신고를 하기 바람.

※ Those who completed their military service must make a reserve force transfer notification in the leave of absence/return to school registration period, at the Military Affairs Office.

