

2023
전기

연세대학교 대학원 합격자 안내서



연세대학교
YONSEI UNIVERSITY

차 례

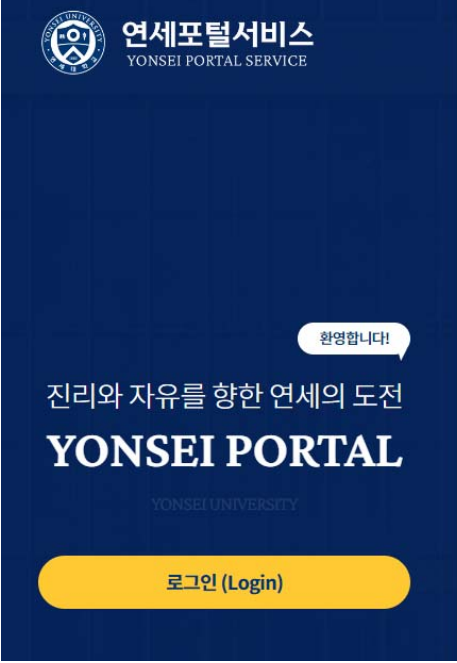
1. 연세포털 사이트 접속하는 법	2
2. 대학원 학번 조회 안내	3
3. 전체 신입생 OT 안내	3
4. 등록안내	4
5. 학생증 발급 안내	11
6. 수강신청 안내	13
7. 도서관 이용 안내	17
8. 건강공제회 안내	18
9. 신촌캠퍼스 생활관 신청 안내	21
10. 외국인 유학생 비자 발급 안내	23
11. 외국인 유학생 외국인등록 및 보험 안내	27
12. 외국인전형 최종합격자 원본서류 제출 안내	30
13. 해외대학(원) 출신 학력조회 안내	31

1. 연세포털 사이트 접속하는 법

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

■ 연세포털서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>) 들어가기 [자율경비 선택일부터 로그인 가능(4쪽 참조)]

1. 사이트 접속 후 학사정보시스템



YONSEI PORTAL SERVICE

환영합니다!

진리와 자유를 향한 연세의 도전

YONSEI PORTAL

YONSEI UNIVERSITY

로그인 (Login)

YONSEI SERVICE


 학사정보시스템


 학부 수강신청


 대학원 수강신청


 수강편람조회


 성적평가조회


 온라인강의 (LearnUs)

학사 LINK

전자출결	온라인강의(LearnUs)
학부모서비스	대학원입학지원
Inbound 교환학생 신청	학생증발급

IT SERVICE


 인터넷증명서


 웹메일


 신촌 IT서비스


 미래 IT서비스

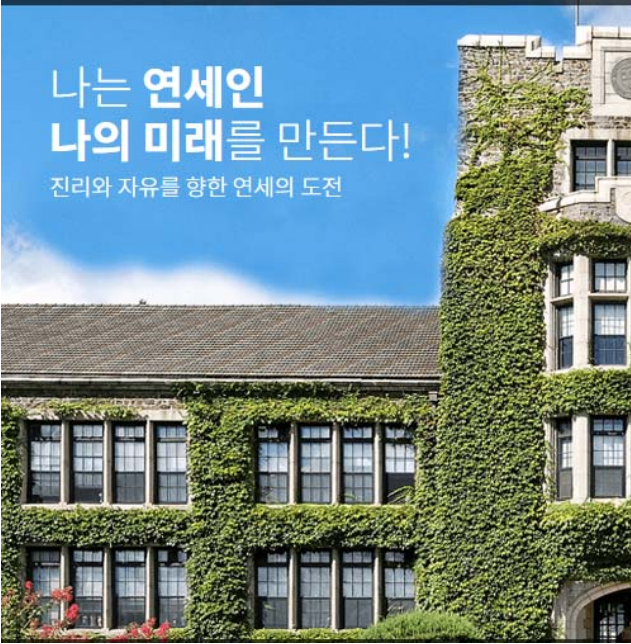

 국제캠퍼스 서버버스


 미래 통학버스

행정 LINK

ERP 행정정보시스템	윤리센터
연구관리	YRI(통합연구업적)
공간대관시스템	신분증 발급
협업시스템(그룹웨어)	

2. 로그인 : 윗칸에 수험번호 기입 / 아랫칸에 비밀번호 기입 (초기 비밀번호는 생년월일 YYMMDD)



나는 연세인
나의 미래를 만든다!

진리와 자유를 향한 연세의 도전



연세대학교
YONSEI UNIVERSITY

ID&PW 로그인 | 네이버 인증서 로그인



학번(사번) (IN No.)

비밀번호(Password)

로그인 정보 > ID : 교직원 번호, 초기비밀번호 : 생년월일 6자리
INFO > ID : Employee number, Init PW: BirthDay (6 digit)

로그인

① 이용 후 반드시 로그아웃 해주세요!
Please be sure to log out after use.

ID
아이디 찾기

PW
임시 비밀번호 발급

i
로그인 도움말

2. 대학원 학번 조회 안내

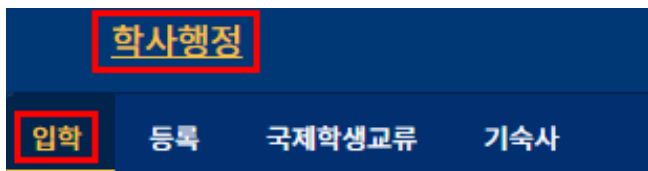
YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

■ 연세포털(portal.yonsei.ac.kr) 로그인(ID: 입시 수험번호, PW: 생년월일 YYMMDD 6자리)

→ '학사행정' → '입학' → '(합격자)학번조회' 클릭

[※ 자율경비 선택일부터 연세포털 로그인 가능합니다. (4쪽 참조)]

[※ 등록금 납부완료자에 한하여 2023. 2. 13.(월) 09:00부터 학번조회 가능합니다. (4쪽 참조)]



학생

(합격자)학번조회
(합격자)연락처수정

3. 전체 신입생 오리엔테이션 안내 [대면 행사]

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

1. 행사명: 연세대 일반대학원 신입생 오리엔테이션(Gateway to Graduate School)
[※ 학과별 오리엔테이션 실시 여부는 각 학과 사무실로 문의바람]
2. 일 시: 2023. 2. 7.(화) 10:00 ~ 17:00
3. 장 소: 백주년기념관 (신촌캠퍼스 201번 건물)
[※ 캠퍼스 맵 바로가기: <https://www.yonsei.ac.kr/sc/intro/guide.jsp#XXX>]
4. 내 용
 - 가. 대학원 수강신청 프로세스 및 방법 안내
 - 나. LearnUs 사용방법 및 학사포털 사용 방법 안내
 - 다. 도서관 이용 안내
 - 라. 심리상담센터 이용 안내
 - 마. 대학원 장학제도 안내
 - 바. 기타 대학원 생활 전반에 관한 안내
5. 문의사항: 대학원 교육지원센터 교육혁신팀 02-2123-3659

4. 등록 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

I. 등록금 납부 [예치금 납부 없음]

1. 등록일정

(* 신속한 표준입학허가서 발급을 위하여, 외국국적자는 1월 지정기간 동안 반드시 등록금 납부바랍니다.)

구 분	내 용	
	외국국적자* (표준입학허가서 신청예정자)	한국국적자 (외국국적자 중 미납자 포함)
자율경비 선택 (필수아님)	2023. 1. 9.(월) 09:30 ~ 1. 10.(화) 16:00	2023. 2. 2.(목) 09:30 ~ 2. 6.(월) 12:00
↓	· 선택납부 방식으로, 위 기간 내 연세포털(http://portal.yonsei.ac.kr/) 상에서 납부하고자 하는 항목에 ✓하여 선택한 후 등록금 납부기간에 등록금과 함께 납부.	
고지서 출력	2023. 1. 11.(수) 09:30 ~ 1. 16.(월) 17:00	2023. 2. 7.(화) 09:30 ~ 2. 9.(목) 17:00
↓	· ‘등록금 고지서 발행’ 버튼을 눌러야 출력이 가능함. · 연세포털(http://portal.yonsei.ac.kr/) 접속 → 학사정보시스템 → 로그인 [ID:수험번호(대문자), Password: 주민번호 앞 6자리] → 등록 → 등록금고지서출력 · 해당기간 및 등록금 납부 이전에만 출력 가능 (기간 전 및 납부 후 출력불가)	
등록금(및 자율경비) 납부	2023. 1. 11.(수) 09:30 ~ 1. 16.(월) 17:00	2023. 2. 7.(화) 09:30 ~ 2. 9.(목) 17:00
	· 위 기간 중 등록금 미납시 합격을 무효로 함. · 인터넷뱅킹, 폰뱅킹, ATM기 이체, 창구납부 등 모두 가능. · 등록금고지서에 기재된 우리은행 고유계좌로 납부 · 납부 마지막 날은 한도초과 등의 문제가 발생할 수 있으니 은행 영업 종료 시간인 16:00 까지 납부 완료를 권장함. · 등록금 명세표 및 잡부금 내역 안내 http://www.yonsei.ac.kr/sc/support/payment_itemized2.jsp	

2. 자율경비 안내

가. 자율경비 내역

항 목	금 액	납부학기	담당기관	연락처
<u>대학원 총학생회비</u>	11,000원	매학기	대학원 총학생회	02-2123-3659
	· 대학원생 복지개선 및 권리보장을 위한 학생회 자치활동비로, 연구지원(특강, 학술제 등), 대학원 신문 발간, 학생수첩 제작, 도서비 지원 등의 활동 추진. http://www.gradyonsei.com/			
<u>건강공제회비</u>	25,000원	매학기	학생건강공제회	(신촌)02-2123-3350,2 (미래)033-760-5430
	· 국내 모든 병원에서 받은 급여치료비 공제 (전액본인부담과 비급여 부분은 제외/국민건강보험 미가입자는 지정병원 이용). 교내 건강관리센터 진료비 할인혜택. https://healthma.yonsei.ac.kr/			
<u>생협출자금</u>	5,000원	1학기	생활협동조합	02-2123-4038
	· 조합원 복리증진과 건전한 소비·생활문화 향상을 도모함. 생협장학금 지급, 아르바이트 기회 제공, 잉여금 배당 등의 혜택이 있으며 조합원 자격 상실시 출자금을 반환함. https://www.yonseicoop.com/			

나. 자율경비 선택방법

학사행정 → 등록 → 자율경비 선택 → 납부하고자 하는 항목 클릭 → 동의문구 입력 → 맨 아래 하단에 '확정' 버튼 클릭

다. 유의사항

- 1) 자율경비 선택 및 수정은 주어진 선택기간 중에만 가능함.
- 2) 자율경비 선택 내역을 '임시저장'한 이후는 수정이 가능하나, '등록금 고지서 발행' 버튼을 클릭한 후에는 수정이 일절 불가함.
- 3) 입학금 감면 및 장학금 내역 확인은 '자율경비선택' 메뉴에 나타나지 않으며, '등록금고지서출력' 메뉴에서 확인 가능함.

3. 등록금 납부방법

가. 계좌이체 납부 : 등록금 고지서에 기재된 우리은행 고유계좌로 총액을 일시불로 한 번에 송금.

- 1) 입금전용계좌는 학생 1인당 1계좌 부여함. 학생 본인 아닌 다른 분이 입금해도(즉, 입금자 이름이 달라도) 입금전용계좌로 입금하면 자동으로 즉시 등록 처리됨.
- 2) 고지서 금액과 다를 경우 입금되지 않으므로 총액을 한 번에 이체할 것.
- 3) 인터넷뱅킹, 폰뱅킹, ATM기 이체, 창구납부 등 모든 은행 이용 가능.
 - 우리은행 외 타 은행 이용시 송금수수료가 발생할 수 있음.
 - 한도초과 등의 문제가 발생할 수 있으므로 사전 확인 및 마지막 납부일 은행 영업시간 전 까지 납부 완료를 권장함.
 - CMA 통장 등 제2금융권 일부계좌에서는 송금이 불가할 수 있음.
 - 납부방법 변경을 위한 납입금 반환은 불가함.

나. 신용카드 결제 : 우리은행 신용카드로만 납부가능

(체크카드, 법인카드, 타사카드 불가, 분할입금 불가)

- 1) 우리은행 전국지점 및 우리은행 인터넷 홈페이지(<http://card.wooribank.com>) → 화면 상단 [라이프] → [납부서비스] → [대학등록금납부] → 로그인 후 납부
- 2) 신용카드 납부자의 연세포털 상 등록금 납부 확인은 납부 약 4시간 후부터 가능함.
- 3) 카드 납부는 전액 결제 시 가능하며, 현금과 나누어 납부할 수 없음
- 4) 유의사항
 - 카드 발급과 등록금 납부제도 이용은 우리은행 신용카드 개인회원에 한하며, 신규발급 시 우리은행 카드 발급 자격기준에 미달하는 경우 이용이 제한될 수 있음.
 - 본인 명의 카드가 아니어도 무방하며, 납부 취소는 납부 당일만 가능.
 - 등록금 카드납부는 전액 결제 시 가능하며, 현금과 나누어 납부할 수 없음.
 - 기타문의 : 우리카드 콜센터(1588-9955, 1599-9955)

다. 해외송금

- 1) 해외거주 등으로 인해 가), 나)의 방법으로 납부가 어려운 경우, 등록금 고지서 상의 고유 가상계좌로 해외송금 가능.
- 2) 입금은 1회만 가능하므로 송금수수료 및 환율을 고려하여 송금해야 하며, 입금된

금액이 등록금을 초과할 경우 초과금액은 추후 개인 계좌로 반환됨. (6. 계좌등록 참고)

은행정보
· 은행명 : Woori Bank (Yonsei University branch) · 수취인 : Yonsei University · swift code : HVBKRRSE (or HVBKRRSEXXX) · 은행주소 : 50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul 03722, Korea

라. 한국장학재단 학자금대출 이용 : 한국장학재단 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) 방문 또는 콜센터(1599-2000) 문의

마. 유의사항

- 1) 등록금 납부 시 **가상계좌번호가 외부에 노출되어 도용되지 않도록 유의.**
- 2) 외화 송금 진행 시 **공식 금융기관을 이용하여 적법한 방법으로** 송금 진행할 것.

4. 입학금 감면

가. 고지서 상의 '입학금' 란에 기재된 금액이 감면 이후 금액임.

연세대학교 연세포털(<http://portal.yonsei.ac.kr>)에 접속 → 로그인 → 학사행정 → 등록 → 등록금고지서출력 → 고지서출력 클릭한 후 팝업창으로 뜨는 고지서의 '입학금'란 확인.

나. 고지서 내역에 이상이 있을시 대학원 교학팀(☎. 02-2123-3229)에 확인 후 납부 바람.

입학금 전액감면	입학금 반액감면
■ 본 대학원 연구과정생 또는 석사 과정 졸업생이 본 대학원 상위과정으로 진학하는 경우 ■ 본 대학원 졸업생 혹은 재적생이 본 대학원 내 타 전공으로 입학하는 경우	■ 본교 타 전문/특수대학원 연구과정 수료생 또는 석·박사과정 졸업생이 본 대학원으로 입학하는 경우

5. 등록금 납부확인(등록금 납부 후)

* 등록금 납부확인서 출력 : 연세포털(<http://portal.yonsei.ac.kr>)에 접속 → 로그인 → 학사행정 → 등록 → 등록금납부확인서 출력 → 해당 학년도학기 선택 → 국문/영문선택 → 출력

6. 계좌등록 안내

가. 장학금 지급, 등록금 반환 등을 위한 **본인 명의의 계좌**를 연세포털에 등록.

나. 등록방법 : <http://portal.yonsei.ac.kr> 로그인 → 학사행정 → 학적 → 학적정보조회 → 계좌정보 변경 → 은행명, 예금주, 계좌번호 입력 → 계좌확인 → 저장

다. 외국인 학생은 연세포털시스템 상의 이름과 계좌주명이 정확하게 일치하지 않는 경우, 재무회계팀의 '계좌확인' 절차 필요

계좌등록 오류 발생 시, 계좌사본 (jpg 파일) 및 학번을 기재하여 대학원 교학팀으로 이메일 (shlee0903@yonsei.ac.kr) 또는 방문 제출 (스팀스관 201호, Building No. 502)

일반대학원 등록금 납부 메뉴 사용 안내

1. 연세포털서비스(<https://portal.yonsei.ac.kr>) 접속 후 → [학사정보시스템](#) 선택

YONSEI SERVICE

- 학사정보시스템 (highlighted)
- 학부 수강신청
- 대학원 수강신청
- 수강편람조회
- 성적평가조회
- 온라인강의 (LearnUs)

IT SERVICE

- 인터넷증명서
- 웹메일
- 신촌 IT서비스
- 미래 IT서비스
- 국제캠퍼스 서버서비스
- 미래 통학버스

학사 LINK

- 전자출결
- 온라인강의(LearnUs)
- 학부모서비스
- 대학원입학지원
- InBound 교환학생 신청
- 학생증발급

행정 LINK

- 행정정보시스템
- 협업시스템(그룹웨어)
- 연구관리
- YRI(통합연구관리)
- 공간데칸시스템
- 신분증 발급

YONSEI NOTICE

- 전체 | 서울대학교 2022학년도 여름학기 국내대... 2022-04-25
- 공통 | 백영 청병욱 선생 탄생 100주년 기념 특별전 2022-04-25
- 학사 | 2022년 Y-IDEA(연세혁신디자인단) 모집 ... 2022-04-25

QUICK MENU

- 연세대학교
- 연세의료원
- 연세동문회
- 통합연구관리
- 커리어연세
- 연세에너지플랫폼 YEPS

03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교

2. 로그인 : 입시 수험번호 와 비밀번호(생년월일 YYMMDD 6자리) 입력

나는 연세인 나의 미래를 만든다!
진리와 자유를 향한 연세의 도전

연세대학교 YONSEI UNIVERSITY ID&PW 로그인 | 네이버 인증서 로그인

※ 기존 연세포털(<https://portal.yonsei.ac.kr>)의 비밀번호로 로그인해 주십시오.

학번(교번) (ID No.)

비밀번호 (Password)

로그인 정보 > ID : 교직원 번호, 초기비밀번호 : 생년월일 6자리
INFO > ID : Employee number, Init PW: BirthDay (6 digit)

로그인(Login)

① 이용 후 반드시 로그아웃 해주세요!
Please be sure to log out after use.

아이디 찾기
PW
입시 비밀번호 발급
로그인 도움말

3. 자율경비 선택 : 학사행정 → 등록 → 자율경비 선택 → 납부하고자 하는 항목 클릭 → 동의문구 입력 → 맨 아래 하단에 '확정' 버튼 클릭

1. 선택

2. 납부하고자 하는 항목 체크

3. 동의문구 작성

4. 확정 버튼 클릭

4. 등록금고지서 출력 : 학사행정 → 등록 → 등록금고지서출력 → 고지서 출력 클릭

1. 선택

2. 선택

5. 등록금 납부 : '입금전용계좌'로 고지된 등록금 전액 송금
 - 입금전용계좌: 학생 1인당 1계좌가 부여 (송금인 이름이 달라도 등록 처리됨)

2022학년도 2학기
등록금 납입고지서 겸 영수증

소속	글로벌인재대학	등록금내역		자율경비 선택내역	
학기/학번	2 학번 20	입학금	0		
성명	홍	등록금	5,848,000		
입금방법	ATM, 은행창, 인터넷뱅킹, 무통장입금	감면금	0		
	입금전용계좌	합계	5,848,000		
	우리은행 1260	장학금내역			
납부총액	5,848,000				
※입금전용계좌는 1인 1계좌입니다. 따라서, 동일한 학생 호명이 아니어도 무방합니다.		합계	0	합계	0

위 금액을 경히 영수합니다. 수납인
연 세 대 학 교 총 무 처 장
 (학생용)

학생복지처장
 연세대학교 건강공계회 이사장

6. 등록금 납부 확인(등록금납부 후) :
 학사행정 → 등록 → 등록금납부확인서출력 → 해당 학년도학기 선택 → 국문/영문선택 → 출력

연세포털서비스 YONSEI PORTAL SERVICE

학사행정

자율경비선택 × 등록금고지서출력 × 등록금납부확인서출력 ×

등록금납부확인서

학년도학기 2022학년도 1학기 **2.선택**

1.선택 국문 영문

등록금납부확인서출력

등록금 납부 시 보이스피싱 도용 주의 안내

등록금 납부 시에는 적절한 절차로 공식 금융기관을 통하여 납부하여야 합니다.

특히 외국인 학생들이 등록금 납부할 때에 정식 금융기관을 이용하지 않고 불법 사설 환전소를 이용하는 경우, 혹은 지인을 통하여 환전 혹은 이체를 진행하는 경우에 그 과정에서 타인의 계좌를 해킹하여 등록금 가상계좌가 보이스피싱에 도용되는 일이 발생하고 있습니다.

학생들은 등록금 납부 시 이러한 문제가 발생하지 않도록 적절한 절차로 공식 금융기관을 이용하시기 바라며, 본인의 가상계좌번호가 타인에게 노출되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

등록금 납부가 적절한 절차로 진행되지 않아 불법적인 사건에 연루되는 경우, 해당 등록금 납부는 무효 처리(재등록을 하지 않을 시 제적)되며, 관련된 민·형사상 처벌을 받을 수 있으니 다시 한 번 유의 바랍니다.

When paying tuition, it must be paid through an official financial institution and through a legal process.

Recently, there are some cases that students' virtual accounts are used for voice phishing when students pay tuition through an illegal private currency exchange office or when they exchange or transfer money through an acquaintance, not through official financial institutions.

Students should use official financial institutions in a legal manner to prevent such problems when paying tuition fees and be careful not to expose their virtual account numbers to others.

If tuition payment is not carried out in a legitimate procedure and is involved in an illegal case, the tuition payment will be invalid (unregistered if you don't register again), and related civil and criminal penalties may be imposed.

缴纳学费时，请通过合法的途径和官方指定的方式进行缴纳。

近期发现有的学生通过非法的货币兑换方式实现学费缴纳，而不是通过官方指定银行或者金融机构走正常的转账程序。这样学生缴纳学费的虚拟帐号很容易被利用成为网络诈骗的工具。

学生在缴纳学费时应通过官方指定的金融机构，杜绝此类情况出现。切记不要将虚拟账号透露给他人。

未按合法程序缴纳学费并涉及违法行为的，缴纳的学费无效(如不重新注册，原有帐号会被取消)，并会被追究法律责任。

5. 학생증 발급 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

1. 학생증(ID 카드)

우리은행과 제휴하여 만든 학생증은 신분증, 도서대출, 교내시설 출입, 은행체크카드, 교통카드(충전식 CashBee) 및 전자출결용도 등의 연세인을 위한 다목적 카드입니다.

2. 발급대상

2023학년도 1학기 등록을 마친 신입생

3. 신입생 학번 조회

가. 대상자: 신입학 등록금 납부자

나. 조회기간: 2023. 2. 13.(월) 09:00부터

다. 조회방법: 연세포털(portal.yonsei.ac.kr) 로그인(ID:수험번호 PW:생년월일) → 학사행정 → 입학 → (합격자)학번조회

4. 1차 신청

가. 대상 : 개인정보제공(등록금 고지서 출력창) 동의한 내국인 신입생

나. 기간 : 2023. 2. 20.(월) 10:00 ~ 2. 22.(수) 23:59

다. 방법 (2단계까지 마쳐야 신청 완료)

- 1단계 : 연세포털서비스 → 로그인(ID : 학번, 초기 PW : 생년월일 여섯자리) → 학사정보시스템 → 학생증 발급 → 학생증신청(개인정보제공 동의)
- 2단계 : 휴대폰에 우리은행 전용앱 설치(매뉴얼 참조) → 대학교ID카드 신청(매뉴얼은 8월초 학교 홈페이지 공지사항 참조)

※ 2단계 진행시 유의 사항 ※

- ① 본인이 국내에 있을 때에 한하여 휴대폰으로만 신청 가능(해외 체류시 2차 신청요)
- ② 타인 명의의 휴대폰 또는 변경된 전화번호로도 신청 가능
- ③ 사진(JPG형식 200KB이하)파일을 휴대폰에 미리 저장하여 준비
- ④ 비대면실명확인증은 본인의 주민등록증/운전면허증만 가능

5. 2차 신청

가. 대상 : 1)외국인 신입생(등록금 납부자)

2)1차 미신청자

나. 기간 : 2023. 2. 23.(목) 10:00 ~

다. 방법 : 연세포털서비스 → 로그인(ID : 학번, 초기 PW : 생년월일 여섯 자리) → 학사정보 시스템 → 학생증 발급 → 학생증 신청(개인정보제공 동의)

6. 교부일정 : 학교 홈페이지 공지사항 참조 (2월초)

7. 분실(훼손) 신고/(재)발급/발급 기간

ID 카드 분실(훼손)하면 즉시 학교와 은행 양측에 반드시 신고하여 피해를 줄이시기 바랍니다.

가. 방법

연세포털서비스 → 학사정보시스템 → 학생증발급 → 분실(훼손)신고 → 학생증 재발급신청

나. 우리은행 고객센터(1588-9955) : 금융기능(인출, 지불 등) 정지

※ 학생증 분실 시 교통카드 충전 잔액은 반환 받을 수 없습니다.

다. 발급일: 신청일로부터 약 1주일 소요

8. 모바일 학생증(연세 Y-MID)

가. 대상 : 본인 명의로 SKT, KT, U+ 모바일에 가입하고 3월에 플라스틱 학생증 카드를 교부받아
모바일 학생증 개인정보 수집·이용에 동의한 신입생

나. 방법 : Play 스토어에서 연세대학교 모바일 학생증/신분증 앱 설치(매뉴얼은 2월초 학교 홈페이지 공지사항 참조)

① 학생증 카드 혹은 모바일 학생증 중 하나를 활성화하여 사용할 수 있습니다.

② 비활성화된 카드는 사용 불가능합니다.

다. 모바일 학생증 앱 설치 오류 시 해결 방법

- 모바일 학생증 로그인 메뉴 하단 '모바일 ID 앱의 오류코드 및 해결방법'(PDF) 참조. 또는 연세포털서비스 학생증 발급 메뉴 공지사항 참조.

- 모바일 학생증 로그인 메뉴 하단 midcard@yonsei.ac.kr로 이메일 문의

9. 문의

가. 일반 : 종합서비스센터(02-2123-3205)

나. 우리은행 전용앱 : 우리은행(1588-5000-0-2-2 또는 1599-5000-0-2-2)

다. 연세금융센터 학생증 교부 : 우리은행(02-313-3198-> 내선 313 또는 321)

라. 국제캠퍼스 출장소 학생증 교부 : 우리은행(032-822-6321)

마. 모바일 학생증(연세 Y-MID) 앱 : (주)유비벨록스 (02-3470-4951)

연세대학교 종합서비스센터

6. 수강신청 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

- 수강신청 관련 업무는 모두 연세포털시스템을 통하여 이루어지므로, 반드시 정해진 기간 내에 본인 이 직접 수강 신청하시기 바랍니다. 또한 아래 안내되는 학생의 학기는 진급학기를 의미합니다.
- 대학원 학칙 제21조 2항(학사경고)제도에 의거 매학기 재수강전 성적 평균이 2.0 미만인 경우에는 학사경고를 받게 되고, 학사경고 총 2회를 받을 경우에는 성적불량으로 제적됩니다. 단 성적불량으로 제적된 자가 재입학 후 학사경고를 1회 받게 되면 성적불량으로 제적되어 재입학이 불가하오니, 수강신청 및 학점관리에 주의하여 주십시오.

I. 수강신청 안내

1. 신입생 및 재학생 수강신청 기간(학부보충 수강신청 포함) : 2023. 2. 13.(월) - 2. 17.(금)

※ 수강신청 가능 시간: 10:00 - 23:59

2. 수강신청 확인 및 변경기간(학부보충 수강신청 포함) : 2023. 3. 6.(월) - 3. 8.(수)

※ 수강신청 가능 시간: 10:00 - 23:59

3. 수강과목 결정시 참고사항

가. 시간표 및 수업계획서 확인

Yonsei Portal(<http://portal.yonsei.ac.kr>) 에서 시간표 및 수강편람 조회가 가능합니다.

- Yonsei Service → 수강편람조회
- 학사정보시스템 → 로그인 → 수업 → 수강편람

1) 변경내용확인: 수강신청 기간 중에 시간표 변경내역은 청색으로 표시되어 있습니다.

2) 수업계획서 열람: 교과목명 앞에 [계획] 아이콘을 클릭하시면 수업계획서를 열람해 보실 수 있으니 과목 선택 시 참고하시기 바랍니다.

나. 이수교과목 및 학점 확인

- 1) 이수 학점 확인

- 연세포털시스템(<http://portal.yonsei.ac.kr>) → 학사정보시스템 → 로그인 → 성적 → 전 체성적조회

과정	졸업을 위한 최저이수 학점	졸업을 위한 총 평량평균	비고
석사 (통합중단)	30학점	3.0(B0)이상	학과 내규에 따라서 졸업이수학점 상향조정될 수 있음
박사	30학점		
통합	54학점		

※ 학과 개설시 종별이 청강이 아니고, 학점이 0학점이 아닌 교과목을 학생이 청강으로 변경하여 수강신청할 경우에는 연구등록자의 경우 등록금이 올라가며, 정규등록자의 경우에는 수강신청 학점(최대 12학점)에 포함됩니다.

※ 신청 시 학점이 있는 청강과목 및 학부보충과목은 졸업이수학점에 포함되지 않음

2) 연구지도 수강확인

대학원 학위논문에 관한 내규 제2조(학위논문 제출자격)에 의해서 논문연구계획서 승인(예정 포함)을 받아서 입력되는 학기부터 반드시 해당 지도교수로부터 다음과 같이 연구지도를 받아야 합니다.

과정	연구지도 수강횟수	교과목명	횟수
석사 (통합중단)	논문연구계획서 승인을 받고 1학기 이상 연구지도를 받음	연구지도1	1회
박사 및 통합	논문연구계획서 승인을 받고 2학기 이상 연구지도를 받음	연구지도2	2회

다. 재수강

1) 학정번호가 같은 교과목은 동일교과목으로 간주되어 재수강 처리됩니다. 이러한 경우 한과목만 졸업학점으로 인정됩니다. 또한 수강신청 시 재수강 안내 팝업이 나옵니다.

※ 성적 상향을 원하는 과목은 1회에 한하여 재수강할 수 있습니다.

2) 수강신청 시 재수강 메시지가 나오더라도 아래의 경우에는 재수강처리 되지 않습니다.

- 종별을 청강으로 신청함 (성적 P/NP)
- 대학원 교과목과 학부 보충 교과목명이 동일함
- 다른 학과에서 같은 이름 교과목을 개설함

3) 본 대학원 석사 졸업 후 박사로 입학한 경우에 동일과목 수강 시 재수강처리는 되지 않으나, 학과에서 졸업 사정 시 졸업이수학점에서 제외될 수 있으므로 반드시 확인하셔야 합니다.

4. 유의사항

가. 수강신청과목 종별(예: 전공, 청강)은 정확히 입력 바랍니다.

나. 수강학점: 학기당 최대 12학점(보충과목 포함)

- 1) 연구과정생(비학위과정)의 경우, 학기당 최대 6학점까지 수강 가능하며 대학원 과목의 종별은 “연구”로, 학부 과목의 종별은 “청강”으로 해야 합니다.
- 2) 집중강의 및 현장실습 교과목은 수업시간을 반드시 확인하시고, 졸업예정자 및 정부초청장학생의 경우에는 졸업 필수과목인 경우에만 수강을 허용합니다.
- 3) 대학원 공통 연구윤리 수강신청자는 <http://learnus.org>로 접속하시기 바랍니다. 학습기간은 개강일부터 기말고사 시작일 전날 평일 23:50 까지입니다.
(ID/PW: 연세포털시스템과 동일)

다. 수강과목의 결정은 반드시 주임교수 또는 지도교수의 지도를 받아야 합니다.

라. 학부보충과목의 이수

- 1) 타 전공 입학생의 보충과목 이수는 해당 학과별 내규에 따르니, 수강신청 시 학과에서 안내를 받으시기 바랍니다. 단, 졸업 때까지 보충과목은 12학점까지 수강가능하며, 보충과목을 합하여 한 학기에 12학점을 초과하여 수강할 수 없습니다.
- 2) 과목종별은 보충(성적부여), 청강(P/NP) 중 선택하며 이수학점 및 성적에는 포함되지 않습니다.

마. 연구지도 일괄입력

- 1) 대학원운영위원회 의결사항에 따라, 2003학년도 1학기부터 석 . 박사 4학기 이상 및 통합 6

학기 이상 학생은 대학원에서 소속 학과의 연구지도1(석사 및 통합중단) 또는 연구지도2(박사 및 통합)를 전산으로 일괄 입력하고 있습니다. 정상적인 입력 여부를 한번 더 확인하시고, 졸업대상자가 아닌 경우 수강신청 기간 중에 본인이 삭제하시면 됩니다.

※ 학위과정의 학생 중 학위수여 자격요건을 한 학기 단축하여 충족할 예정인 석사 및 통합중단 3학기, 박사과정 2학기이상, 통합과정 5학기생은 수강신청기간에 대학원 교학팀으로 연구지도 수강신청서를 제출합니다. (학위수여 자격요건 충족과 신청양식은 학과사무실로 문의)

2) 연구등록자(석·박사 5학기이상, 통합7학기 이상)의 경우 연구지도만 수강해야 정규학기 등록금의 12%을 납부

바. 연구등록자가 과목을 추가로 신청하는 경우(전공을 청강으로 변경 시 포함)에는, 수강신청 학점에 따라 등록금이 책정되며, 수강신청 확정 후 추가등록기간에 고지서를 출력하여 등록 가능합니다.

1) 연구지도1, 2를 제외한 신청학점에 따른 등록금

① 1 - 3학점은 등록금의 1/3 납부

② 4 - 6학점은 등록금의 2/3 납부

③ 7학점 이상은 등록금 전액 납부

* 연구등록자가 연구지도1 또는 연구지도2를 수강신청하는 경우 정규학기 등록금의 12%

사. 학생은 최소 1과목은 수강하여야 하며, 수강과목 폐강 및 학부보충 과목이 미승인 되었을 경우 학과사무실로 문의하여 주시기 바랍니다. 또한 원활한 학사안내를 위하여 연세포털시스템에 본인의 연락처 등의 변동이 있을시 입력하여 주시기 바랍니다.

■ 연세포털시스템(<http://portal.yonsei.ac.kr>) → 학사정보시스템 → 로그인 → 학적 → 학적정보조회 → 개인정보변경

아. 학점교환

1) 교내 전문대학원 및 우리 대학원과 협정에 의해 학점교환제를 실시하는 국내대학원에 개설된 교과목을 이수하여 학점을 취득할 수 있습니다. 교내 전문대학원에서 수강할 수 있는 교환학점은 학기당 6학점 이내, 수학기간 중 총 15학점 이내를 원칙으로 하며, 국내 대학원의 학점 인정은 협정의 규정에 따릅니다. (단, 청강으로 신청불가)

2) 신촌지역 3대학원 학점교환 협정에 의거, 이화여대 및 서강대는 본교 수강신청 기간 중에 연세포털 상에서 수강신청이 가능합니다.

■ 수강신청 시 학과 란에서 이화여대/서강대 선택

■ 시간표 및 강의실은 해당 대학 사이트에서 직접 확인 (학정번호 검색 시 앞 첫자리 E빼고 입력)

① 이화여대 홈페이지→ 학사안내→ 강의시간표/강의계획안 → 대학원

(<http://eureka.ewha.ac.kr/eureka/hs/sg/openHssg504023q.do?popupYn=Y>)

이화여자대학교 안내사항

가. 학점교환생 임시 학번 부여

- 임시 아이디: Y+ 학번

- 비밀번호 : 생년월일(주민등록번호 앞 6자리), 최초 로그인후 비밀번호 변경요망

나. 수강내역 확인 및 사이버캠퍼스 이용

- <http://cyber.ewha.ac.kr> 접속 후 위와 동일한 학번, 비밀번호로 로그인 후

교과강좌 → 수강강좌 클릭 다. 중앙도서관 출입 및 자료대출, 열람실 좌석 이용이 가능 - 학점교류생 도서관 바코드를 신청 및 발급 후, 소속대학 학생증에 부착하여 이용 - 도서관 바코드는 중앙도서관 대출실에서 전화(T 02)3277-3129) 또는 방문을 통해 신청

② 서강대학교 홈페이지 → 대학/대학원 → 개설과목정보

(<http://sis109.sogang.ac.kr/sap/bc/webdynpro/sap/zcmw9016?sap-language=KO>)

서강대학교 안내사항
가. 학점교환생 임시 학번 부여 (포탈, 사이버캠퍼스 접속) - 임시 아이디: Y+학번 - 비밀번호 : sgu+생년월일+! (ex. sgu900101!) 나. 수강내역확인 - 학사포탈시스템 (http://saint.sogang.ac.kr) ‘학사관리 : 수업/성적 - 수강신청조회 다. 사이버캠퍼스 (http://eclass.sogang.ac.kr)

※ 기타 국내 타 대학교 학점교류는 대학원 홈페이지 공지사항을 참조하시기 바랍니다.

II. 수강신청방법

1. 대학원교과목 수강신청방법

- 가. 연세포털서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>) 초기 화면의 대학원 수강신청 아이콘 클릭합니다.(단 수강신청 시작일 오전 10시 부터 로그인 가능합니다.)
- 나. 학번과 비밀번호를 입력하여 로그인 후, 수강신청을 진행합니다.
(최초 비밀번호는 생년월일 YYMMDD)

2. 학부보충과목 수강신청방법

- 가. 연세포털사이트(<http://portal.yonsei.ac.kr>) → 로그인 → 학사정보시스템 → 학사행정 → 수업 → [대학원]학부보충과목수강신청
- 나. 단과대학, 학과명을 선택 후 [조회] 버튼을 클릭하여 개설과목 확인
- 다. 개설과목 목록에서 [종별구분]을 선택한 후 [신청] 클릭
- ‘보충’으로 신청 시 : 성적표상 성적등급(A+, B0 등) 표시
 - ‘청강’으로 신청 시 : 성적표상 P 또는 NP로 표시
- 라. 신청사유를 입력하는 팝업창이 호출되면 사유를 기재한 후, [신청] 클릭
- 마. 학부보충과목 신청을 취소할 경우, [학부보충과목신청목록]에서 [취소] 클릭

III. 추후일정

- 수강철회: 2023. 4. 6.(목) - 4. 10.(월) (성적표 상 W 표시됨, 철회로 인한 등록금 반환 없음)
- 강의평가 및 교육·연구발전을 위한 설문 : 추후안내예정
- 성적조회 및 정정: 추후안내예정

7. 도서관 이용안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

1. 도서관 홈페이지: <https://library.yonsei.ac.kr>

도서관에서는 연세 구성원의 교육 및 연구를 효과적으로 지원하기 위해 260만여 책의 장서와 연속간행물 17,000여 종, 전자저널 12만여 종, 전자책 56만여 종, 학술 데이터베이스 200여 종 등 풍부한 학술자료를 제공하고 있습니다. 학술정보검색, 연구지원서비스, 자료구입 신청 등 도서관에서 제공하는 서비스 이용 관련 세부사항은 도서관 홈페이지를 참조하기 바랍니다.

2. 이용시간

구분	시설명	학기중		방학중	
		월 ~ 금	토	월 ~ 금	토
중앙 도서관	24시열람실(1층)	24시간 개방			
	Privileges Office(1층)	09:00-17:00	-	09:00-17:00	-
	인문자료실(2층)	09:00-21:00	09:00-15:00	09:00-20:00	09:00-15:00
	사회·역사자료실(3층)				
	과학기술자료실(4층)				
	국학자료실(5층)	09:00-17:00	-	09:00-17:00	-
	대학원열람실(5층)	06:00-23:00			
	1열람실(6층)	24시간 개방		06:00-23:00	
	2열람실(6층)	06:00-23:00		-	
연세·삼성 학술 정보관	Y-Valley/Y-Smart Space(1층)	08:00-23:00			
	Y-Scape(1층)	10:00-17:00	-	10:00-17:00	-
	Information Commons(2층)	09:00-21:00	09:00-15:00	09:00-20:00	09:00-15:00
	Media Commons(3층)				
	Research Commons(5층)				
	대열람실(4층)	08:00-23:00			
	카페(8층)	09:00-16:00	-	09:00-16:00	-
분관	법학도서관 (연세·삼성 학술정보관 6층)	09:00-21:00	09:00-15:00	09:00-20:00	09:00-15:00
	음악도서관(음악대학 B동 2층)	09:00-17:30	-	09:00-17:30	-
	언더우드기념도서관(국제캠퍼스)	08:30-24:00	09:00-18:00	09:00-18:00	-

※ 코로나19 감염병 확산과 같이 특별한 상황 발생 시 이용시간은 단축될 수 있으며 상세한 이용시간은 도서관 홈페이지를 참조하기 바랍니다.

3. 학생증 발급 전 도서관 이용안내

등록금 납부영수증과 신분증(주민등록증, 운전면허증 등)을 각 출입구에 제시한 후 출입할 수 있으며, 자료대출은 대출데스크에서 신분증 제시와 함께 본인의 학번 조회 후 대출 가능합니다.

8. 건강공제회 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

연세대학교 학생건강공제회는 우리나라에 건강보험이 없던 1976년 3월 1일 발족 되었으며, 그 후 1999년 3월 1일 '학생직영'의 연세학생건강공제회로 새롭게 출발하여 학생들의 의료복지혜택 향상에 초점을 맞추어 운영하고 있습니다.

1. 홈페이지 : <https://healthma.yonsei.ac.kr>
2. 위치: 신촌캠퍼스 학생회관 206호(☎ 02-2123-3350)
미래캠퍼스 학생회관 212-1호 (☎ 033-760-5430)
3. 학기 중 운영시간: 월~금 9:00~17:00 (점심시간 12:00~13:00)
4. 방학 중 운영시간: 월~금 9:00~15:00 (점심시간 12:00~13:00/단축근무기간 6주 정도 적용)
5. 회원자격
해당학기에 건강공제회비(한 학기 **25,000원**)를 납부한 학생 본인만 해당됩니다.
(**휴학생, 졸업생, 제적생, 수료생 가입 불가**, 대학원 연구학기 등록생 가입 가능, 가족 해당사항 없음.)
6. 건강공제회비 납부방법
등록금 납부할 때 선택납부 하거나 추가가입을 통해 납부.

납부방법	납부기간	납부대상자
선택납부	등록금 납부 기간 (자율경비 선택 기간에 건강공제회비를 선택한 후 등록금 고지서를 발행하여 등록)	• 각 대학, 일반대학원, 전문대학원의 신입생, 편입생, 재학생
추가가입	1학기: 3월 한 달 2학기: 9월 한 달 (추가 가입한 회비는 환불불가) ※ 추가가입 하실 경우 가입일 다음날부터 학기종료일까지의 의료비만 공제	• 각 대학, 일반대학원, 전문대학원 재학생 중 등록금 납부할 때 건강공제회비를 선택하지 않은 학생(신입생, 편입생, 초과학기생 포함) • 선택납부 불가능한 일부 전문대학원, 특수대학원 재학생 • 각 대학, 대학원 교환, 방문, GIP, SAP 학생 (Only Outgoing Exchange Student)
※ 선택납부 했던 건강공제회비는 등록금전액반환기간에 휴학 시 반환이 되지만, 그 이후에 휴학 시에는 반환이 불가함.		
※ 가입에 대한 자세한 내용은 학기별 공지사항을 참고하시기 바람. 홈페이지/페이스북: http://healthma.yonsei.ac.kr / http://www.facebook.com/yonseiackrhealth		

7. 학기 구분

1학기 : 3.1~8.31 / 2학기 : 9.1~이듬해 2.28(29)

8. 접수기한

해당학기 진료비 영수증은 다음 학기 이내까지만 접수 가능. (=직전학기 분부터 접수 가능)
학사 일정상 학기 초에 발생한 진료비 영수증은 개강 후 20여일 지난 후에 접수.

9. 공제 신청 시 준비사항 및 접수 방법

① '진료비 계산서·영수증' 원본

※ 임신부이신 경우 국민행복카드 사용 여부 확인을 위해 '카드매출전표'를 함께 제출.

② 연세대학교 학생증(재학/휴학증명서 대체 가능) 또는 학번 기재

③ 본인 명의 우리은행 계좌번호(통장사본 필요 없음, 계좌 기재)

④ '개인정보 수집·이용·제공 동의서'(기 제출자 제외)

※ 신규접수이거나 동의서 제출 후 5년이 지난 경우 필요.

접수 방법	캠퍼스	위치 및 주소
방문	신촌	신촌캠퍼스 학생회관 206호
	미래	미래캠퍼스 학생회관 212-1호
무인접수함	미래	원주의과대학은 단대학생회 사무실 앞
	국제	무인 접수함은 종합관 1층
등기우편	신촌	서울시 서대문구 연세로 50 연세대학교 학생회관 206호 학생건강공제회 우) 03722
	미래	강원도 원주시 연세대길 1 연세대학교 학생회관 212-1호 학생건강공제회 우) 26493

* 위 4가지 항목이 준비되면 신촌, 미래, 국제 캠퍼스에서의 가입과 관계없이 어디에서든 의료공제신청이 가능함.

10. 이용가능 진료기관 및 공제가능 범위

■ 이용가능 진료기관: 대한민국 내에 있는 모든 진료기관

■ 공제가능 범위: 국민건강보험으로 처리된 급여 진료비에 한함.

(전액본인부담금과 비급여(비보험진료비) 및 약국과 한의원에서 구입한 모든 약제비는 제외)

■ 한 학기 공제급여 한도: 외래진료와 입원진료를 통합하여 한 학기동안 100만원

■ 공제회원 사망 시 장제비 100만원 지급.

※ 필요서류: 학생증 사본, 사망진단서, 가족관계증명서, 가족 중 1명의 계좌번호

외래	공제급여요율
의원	급여 중 본인부담금의 50%
병원	급여 중 본인부담금의 40%
종합병원	급여 중 본인부담금의 30%
상급종합병원	급여 중 본인부담금의 20%
교내 건강(관리)센터	본인부담금의 90% (일부 비급여 진료 및 약 조제 시 본인부담 100%)
입원	공제급여요율
모든 진료기관	급여 중 본인부담금의 30%
※ 보건(지,진료)소 진료일 경우 국민건강보험 처리된 진료비총액이 12,000원 이하이면 정액본인 부담금 전액, 초과하면 국민건강보험 처리된 급여본인부담금의 50% 계산됩니다. ※ 의료급여 2종, 차상위 건강보험 전환자인 경우 급여본인부담금 전액 공제. 단, 일반환자와 동일하게 본인부담률이 적용되는 진료항목(식대, 선별급여 등)은 일반환자 공제급여요율에 준하여 공제됩니다.	

* **비급여(비보험진료비):** 국민건강보험공단에서 재정의 한계성과 사회적인 급여의 형평성을 기하기 위해 직접 질병, 분만, 부상의 치료 목적이 아니거나, 업무 또는 일상생활에 지장이 없는 질환을 기타 보험급여의 원리 부합되지 않는 대상으로 정하여 보험 급여를 받을 수 없도록 한 것입니다. 대표적인 비급여 치료의 예는 치아교정 및 레진, 골드크라운, 미용을 목적으로 하는 성형수술, 시력교정수술, 다이어트 시술, 여드름 치료 및 탈모치료 등입니다. 급여/비급여에 대한 상세 내용은 본인이 진료를 받은 병원에 문의하시기 바랍니다.

* 공제지급액은 실제 급여본인부담금을 초과하지 않습니다.

11. 외국인학생(학생건강공제회원인 경우)

우리나라 국민건강보험에 가입한 외국인학생일 경우만 진료비 공제 및 교내 건강(관리)센터 이용료 지원이 가능합니다. 국민건강보험에 가입하지 않은 외국인학생은 교내 건강(관리)센터 이용료의 지원만 가능합니다.

9. 신촌캠퍼스 생활관 신청 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

1. 지원 자격 및 선발 방법

가. 지원 자격(다음 조건이 모두 충족되어야 함)

- 공통1) 2023-1학기 신촌캠퍼스 소속의 일반대학원 신입생
- 공통2) 부와 모가 모두 서울 이외의 지역 거주자, 해외거주자 또는 지원자가 외국인인 유학생

나. 선발 방법 : 1차 컴퓨터 추첨, 2차 필수서류(4항) 확인으로 최종 선발함.

다. 유의 사항

- 1) 서류(다음 4항.) 미제출대상 : 법학전문대학원생, 일반대학원 법학과, 치과대학, 간호대학, 외국인 유학생(신청자 본인)
- 2) 법학전문대학원 및 일반대학원(법학과포함) 학생은 법학박사로만 지원 가능
- 3) 의과대학 대학원생은 제중학사로만 지원 가능(문의 02-2228-2700)
치과대학, 간호대학 대학원생은 무악3학사로만 지원 가능함.
- 4) 미래캠퍼스 소속 학생은 신촌캠퍼스 기숙사 신청이 불가함.
- 5) 신촌캠퍼스 기숙사 및 송도학사 거주 중 강제퇴사자는 입사신청이 불가함.
- 6) 신촌 및 국제캠퍼스 기숙사간 이중지원은 불가함.
- 7) 입사 후 휴학 시 퇴사대상임.

2. 신촌캠퍼스 기숙사 안내 거주 대상이 아닌 학사 선택시 자동 탈락되므로 유의요망

기숙사	인실	거주대상	기숙사비(원) 114박 기준	샤워실및화 장실	편의시설
무악3학사 (의료원동)	2인실	간호학,치의학 응용생명과학 소속 대학원(남,여)	900,600원	층별 공동	체력단련실, 셀프키친, 독서실, 휴게실, 무인매점, 세탁실, 컴퓨터실, 예배실, 기도실
무악4학사 B동	1인실	대학원(여)	2,185,380원	사생실내	체력단련실, 독서실, 휴게실, 셀프키친 세탁실, 컴퓨터실, 무인편의점, ATM
	2인실		1,662,120원	사생실내	
	1인실	장애인실	1,404,480원	사생실내	
	1인실	중증장애인실 (보호자 동반실)	1,824,000원	사생실내	
법학박사	2인실	법학전문대학원, 일반대학원, 전문대학원(남,여)	1,404,480원 (장애인실동일)	사생실내	체력단련실, 스터디룸, 편의점, 휴게실, 세탁실, 셀프키친, ATM

3. 입사 신청에 관한 자세한 일정은 **2022년 12월말 이후 생활관 홈페이지를 참조해주세요.**

가. 인터넷 신청 기간 : **2023. 1월 초 예정**

나. 신청 방법(변경) : **연세포털(portal.yonsei.ac.kr) 로그인(ID:수험번호 PW:생년월일) → 학사정보시스템 → 기숙사**

4. 필수 제출 서류

*공통 : 코로나19 안전동의서 1부.(생활관 홈페이지 서식자료실 양식)

가. 국내거주자로 부모와 학생이 같은 거주지에 있는 경우 : 가족관계증명서, 주민등록등본 각 1부.

나. 부, 모, 학생의 주민등록 거주지가 다를 경우

: 부, 모, 학생의 주민등록등본 각 1부 및 가족관계증명서 1부

다. 학생이 편부모(부 또는 모 사망, 이혼 등) 가정일 경우

: 함께 거주하는 부(모)와 학생의 주민등록등본 및 가족관계증명서(부 또는 모 명의로 발급) 1부

라. 해외거주자

: 본인과 가족의 재외국민등록부등본 1부 및 가족관계증명서(또는 가족 확인 가능한 서류)

※ 국내 외교통상부에서 발급 가능 / 연락처 02-2100-2114

마. 부모가 해외에 있고 학생이 국내거주 중일 경우

: 부모의 재외국민등록부등본, 학생의 주민등록등본, 가족관계증명서 각 1부

바. 장애인 : 학생 본인의 장애인증명서 1부 / 지원 자격 충족 시 우선선발 대상

5. 입사일시 : 2023.02.28(화) ~ 03.01(수)

상기 일정은 학교 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

6 신촌캠퍼스 생활관 문의

가. 무악학사 : 02-2123-8419, 3622 / 법헌학사 02-2123-3617

나. 전자우편 : muakdorm@yonsei.ac.kr

● 선발 일정, 기숙사비, 제출 서류에 대한 안내는 변경될 수 있으니 생활관 홈페이지 공지를 꼭 확인해주세요.

생 활 관

2023-1학기 국제캠퍼스 기숙사(송도학사) 운영 관련 모든 공지는, 1월 중순경 송도학사 홈페이지 (<https://yicdorm.yonsei.ac.kr>)를 통하여 안내할 예정입니다.

국제캠퍼스 기숙사운영팀

10. 외국인 유학생 비자 발급 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

D-2 유학생 비자(석사: D-2-3, 박사: D-2-4)를 발급할 예정인 학생들은 **표준입학허가서**(합격증과는 다른 서류입니다. p.3 참조)를 신청해 주시기 바랍니다. 다른 비자(A-1, A-3, D-1, D-5, D-9, E-1, E-7, F-1, F-6, H-2, 재외동포 비자 등)를 소지하여 입국 및 국내 체류에 문제가 없는 경우, 표준입학허가서를 별도로 신청하실 필요 없습니다.

※ 유의 사항

1. 국내에서 **학부를 졸업하고 대학원에 진학하는 경우, 학위과정의 변경되는 경우, 기존 비자는 만료**됩니다. 연세대학교 일반대학원에서 발급한 표준입학허가서를 지참하여 신규 비자를 취득하시기 바랍니다.
2. 유학생 비자는 학적변동(휴학, 졸업, 제적 등) 발생 시 비자만료일과 상관없이 학적변동일 기준으로 만료일자가 수정됩니다. 유학생은 학적변동일로부터 **30 일 이내 출국**해야합니다.
3. **등록금을 납부**하신 분에 한해 표준입학허가서를 발급해드릴 수 있습니다.
신입생 등록기간: 본 안내서류 4 쪽 참조

“The Certificate of Admission”(which is different from the Certificate of Acceptance that can be printed out on the Yonsei Portal) is issued for students who will apply for a D-2 visa (D-2-3: Master, D-2-4: Ph.D). If you hold any other visa(A-1, A-3, D-1, D-5, D-9, E-1, E-7, F-1, F-6, H-2, etc.) and can legally stay in Korea, then you don't need to apply for it.

※ Attention

1. **If you finish undergraduate program in Korea or in case that degree course is changed ex) master ->Ph.D etc. your current D-2 visa will expire on the date of graduation.**
Please request for “The Certificate of Admission” and apply for a new D-2 visa.
2. In case of any change in the student's status(taking a leave of absence, graduation, expulsion due to withdrawal or unregistered status, etc.), D-2 visa will expire. You must leave the country within **30 days** from the date of change of the student's status.
3. We can issue the certificate of admission only for those **who have paid the tuition fee.**
Registration period : Please refer to page 4. (Tuition Payment)

비자 종류에 대한 자세한 사항은 링크를 통해 확인 하십시오.

https://www.visa.go.kr/openPage.do?MENU_ID=10102

Please refer to the following website for information about the various types of Korean visas.

https://www.visa.go.kr/openPage.do?MENU_ID=10102

D-2 비자를 신청하실 분들은 **등록금 납부를 완료하신 후** 표준입학허가서를 신청해 주시기 바랍니다.

1] E-mail 제출 : 여권사본, 사진파일(3.5x4.5cm, JPG)

신촌캠퍼스 합격생: ysgrad@yonsei.ac.kr

미래캠퍼스 합격생: pds@yonsei.ac.kr

미래캠퍼스 원주의과대학 합격생: danb661@yonsei.ac.kr

미래캠퍼스 원주간호대학 합격생: ksbin@yonsei.ac.kr

2] 우편제출: *재정증빙 원본, 최종학위증명(아포스티유 혹은 영사확인) 원본, 성적증명 원본

* 중국 소재 은행 예금잔고증명서는 아래 요건 모두 충족시에만 유효 증명서로 인정

① 예금잔고증명서상 유효기간이 명시되어 있을 것

② 사증 발급 신청일 기준 30일 이내 발급된 원본일 것

③ 사증발급 신청일 기준 예금잔고증명서 유효기간(예금 동결 기간)이 최소 30일 이상 남아있을 것

우편발송 또는 방문 주소:

신촌캠퍼스 합격생: 03722 서울시 서대문구 연세로 50 연세대학교 일반대학원 (스팀스관 201 호)

미래캠퍼스 합격생: 26493 강원도 원주시 연세대길 1, 미래관 135 호

미래캠퍼스 원주의과대학 합격생: 26426 강원도 원주시 일산로 20 (일산동) 연세대학교 원주의과대학

☎ Tel (033) 741-0392

미래캠퍼스 원주간호대학 합격생: 26426 강원도 원주시 일산로 20 (일산동) 연세대학교 원주간호대학

☎ Tel (033) 741-0392

* 표준입학허가서는 이메일로 발송해드립니다.

※ 유의사항

재정증빙 원본, 최종학위증명(아포스티유 혹은 영사확인) 원본, 성적증명 원본 서류는 반드시 **원본서류**가 제출되어야 표준입학허가서가 발행될 수 있습니다. [외국인전형 최종합격자는 본 안내자료 32쪽을 반드시 확인바랍니다.]

After finishing the tuition fee payment, please apply us certificate of admission.

1] submission via E-mail :copy of your passport, a photo (3.5 x 4.5cm) in jpg format

Sinchon(Seoul) Campus: ysgrad@yonsei.ac.kr

Mirae(Wonju) Campus: pds@yonsei.ac.kr

Mirae(Wonju) Campus Medicine College: danb661@yonsei.ac.kr

Mirae(Wonju) Campus Nursing College: ksbin@yonsei.ac.kr

2] submission via Post/Ems : proof of funds(bank statement), Diploma (with Apostille or consular verification) , Official transcript

- A bank(in China) deposit balance certificate is recognized as a valid certificate only when ALL of the following conditions are met

- ① The validity period must be specified on the deposit balance certificate
- ② It must be an original issued within 30 days from the date of application for visa issuance
- ③ As of the date of application for visa issuance, the validity period of the deposit balance certificate (deposit freezing period) must be at least 30 days.

Address:

Sinchon(Seoul) Campus: 50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul 03722, Korea

Graduate School Office (Stimson Hall 2F)

Mirae(Wonju) Campus: 1, Yeonsedae-gil, Heungeop-myeon, Wonju-si, Gangwon-do, Republic of Korea, 26493 (Mirae Hall #135,Yonsei University, MIRAE campus)

Mirae(Wonju) Campus Medicine College:

Yonsei university Wonju college of medicine 20 ilsan- ro, Gangwon-do 26426, Korea

☎ Tel (033) 741-0215

Mirae(Wonju) Campus Nursing College:

Yonsei university Wonju college of Nursing 20 ilsan- ro, Gangwon-do 26426, Korea

☎ Tel (033) 741-0392

* We will send you the Certificate of Admission via E-mail.

※ Attention

We can issue the certificate of admission only for those who have submitted the **certified hard copy** of the degree certificate, official transcript, proof of funds.

※ Those who accepted in the international students track : ' Certificate of Admission' will be delivered for visa issuance after confirming the original documents for admission and confirming the full payment of tuition fees. (Refer to Page 3 from Application Guidelines for International students)

1) 비자를 신청하실 분은 메일로 발송해드리는 표준입학허가서와 기타 필수 서류 지참하여 대사관(영사관) 방문 및 비자 신청하시기 바랍니다.

With the Certificate of Admission and other required documents such as passport, application form, etc, please visit the nearest embassy in your country to apply for a D-2 visa.

2) 한국에서 비자 연장 또는 변경 신청을 하실 분들은 서울남부출입국외국인사무소에 문의 후, 필요한 제출서류와 함께 (예: 신청서) 여권, 표준입학허가서, 외국인등록증을 가지고 (예약 후) 방문하셔서 비자 연장/변경 신청을 하시기 바랍니다. (http://www.hikorea.go.kr/pt/main_kr.pt 또는 대표번호 1345)

If you want to extend or change your visa in Korea, please request it from the Southern Immigration Office (http://www.hikorea.go.kr/pt/main_kr.pt or just call 1345) about the detailed process or required documents. (eg. Application Form) We recommend you to visit the office after making a reservation. You will have to bring your passport, alien registration card, the Certificate of Admission, etc.

※ 유의사항: 표준입학허가서를 수령하신 후, 반드시 허가서에 나와 있는 정보가 본인의 정보와 일치하는지 확인하시고, 틀린 부분이 있을 경우 재발급 요청을 해주시기 바랍니다.

※ Attention

Please check whether all the information written on the certificate of admission is correct.

If there is any mistake, please let us know.

입시원서를 제출할 때 일부 서류를 제출하신 것을 알고 있지만, 원활한 업무 진행을 위해 다시 한 번 이메일로 제출 부탁드립니다.

We are aware that you have already submitted some of the documents when you applied to our school, but please kindly send us the documents again via email so we can continue this process.

Thanks in advance for your cooperation.

3) 담당자 연락처 Contact information

연세대학교 일반대학원 교학팀 황유리

Yuri, Hwang

Office of Academic Affairs, Yonsei Graduate School

Tel) 82-2-2123-3228, Email) ysgrad@yonsei.ac.kr

미래캠퍼스 대학원 행정지원팀 박다솜

Dasom Park

Graduate School Office, Wonju Campus

Tel) 82-33-760-5032, Email) pds@yonsei.ac.kr

미래캠퍼스 의과대학 교학팀 이정운

Medicine College, Wonju Campus

Tel) 82-33-741-0215, Email) danb661@yonsei.ac.kr

미래캠퍼스 간호대학 사무팀 김성빈

Nursing College, Wonju Campus

Tel) 82-33-741-0392, Email) ksbin@yonsei.ac.kr

11. 외국인 유학생 외국인등록 및 보험 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

1. 외국인등록

가. 입국 후 90일 이내에 관할 출입국외국인사무소에서 반드시 외국인등록증을 신청해야 합니다.

나. 준비서류

- 1) 신청서 (출입국외국인사무소 내 비치), 여권, 컬러사진 1매 (3.5 x 4.5cm)
- 2) 표준입학허가서
- 3) 수수료 3만원

다. 출입국외국인사무소: 본인의 거주지에 따라 방문하는 출입국외국인사무소가 다르므로 반드시 이를 사전에 확인한 후 구비서류를 지참하여 방문해주시기 바랍니다. 출입국외국인사무소 방문 시, 하이코리아 (www.hikorea.go.kr) 웹사이트에서 방문 예약하시기 바랍니다.

* 서울캠퍼스: 서울남부출입국·외국인사무소

주소: 서울특별시 양천구 목동동로 151

TEL: 02-2650-6212

5호선 목동역, 오목교역에서 도보 10분

* 미래캠퍼스: 춘천출입국·외국인사무소

주소: 강원도 춘천시 동내면 사암길 12(학곡리 29-1)

TEL: 033-269-3210

2. 체류자격 외 활동

가. D-2 (유학생) 비자를 소지하고 있는 외국인 학생이 시간제 취업을 하고자 하는 경우에는 체류자격 외

활동허가(S-3)를 신청해야 합니다.

- 나. 대학원생의 주당 근무시간은 최대 30시간이며 TOPIK 4급 미만 시 허용시간 1/2 범위 내에서만 가능합니다. 시간제취업확인서에 **국제처 유학생관리담당자의 서명**이 필요하니, 사업자등록증과 함께 지참하여 국제처 사무실(백양관 S308)에 방문해주시기 바랍니다. (*문의: istudent@yonsei.ac.kr)
- 다. 근무기관이 변경된 경우, 근무 장소가 변경되었음을 출입국관리사무소 방문 혹은 전자민원(www.hikorea.go.kr) 등을 통해 신고해야 합니다.
- 라. 준비서류 : 신청서(출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증, 시간제취업확인서, 사업자등록증

3. 체류기간 연장 신청

- 가. 신청기간 : 체류기간 만료 2개월 전부터 만료 당일까지 (위반 시 범칙금 부과)
- 나. 준비서류 : 신청서 (출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증, 수수료

4. 체류지 변경 신고

- 가. 전입한 날로부터 14일 이내에 변경된 체류지 관할 출입국 관리사무소 또는 동주민센터에서 신청
- 나. 준비서류 : 신청서(출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증, 체류지입증서류
- 다. 홈페이지: <https://www.hikorea.go.kr/Main.pt>

5. 외국인등록사항 변경 신고

- 가. 신고사유(여권, 성명, 성별, 생년월일, 국적)가 발생했을 경우 14일 내에 관할 출입국관리사무소에 변경 신고를 해야 합니다.
- 나. 준비서류 : 신청서(출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증, 변경사항입증서류

6. 재입국허가

- 가. 2020.6.1.부터 중단되었던 재입국허가면제를 22.4.1부터 재시행 되었습니다. 재입국대상자는 아래 준비 서류 및 신청방법 참고 해주시기 바랍니다.
- 나. 준비서류 : 재입국허가 신청서, 여권, 외국인등록증
- 다. 신청방법: 출입국외국인사무소 웹사이트 (hikorea.go.kr)

7. 휴학 안내

외국인 유학생은 학교홈페이지에서 휴학 신청 후, 신고일로부터 15일 이내에 출국을 해야 하며, 공항 출입국 공무원에게 외국인 등록증을 반납해야 합니다.

8. 복학 안내

- 가. 학교 홈페이지를 통하여 복학신청기간에 복학신청 해야 합니다.
- 나. 유학비자(D-2)를 새로 받아야 하므로 입학 시 진행한 절차대로 관련 서류 일체를 대학원에 제출해야 합니다.

9. 전자민원

- 가. 외국인을 위한 전자정부 HiKorea 웹사이트: www.hikorea.go.kr
- 나. 문의: 외국인 종합안내센터 (국번없이 1345)

■ 외국인 유학생 국민건강보험 안내

1. 유학생 국민건강보험 당연가입

- 공단에 별도로 신고하지 않아도 자동 가입처리 (가입일: 외국인등록일)
- 외국인등록증 수령 이전에는 출입국외국인사무소에서 [외국인등록사실증명]을 발급받아 건강보험 이용 가능

2. 보험료 납부방법

- 매월 25일까지 발송된 보험 고지서 보험료 납입
- 자동이체, 공단 직접 방문, 은행 계좌이체 통해 납입 가능
(전화문의: 1577-1000, 홈페이지 www.nhis.or.kr, 모바일앱 The건강보험, 모바일지로)

3. 건강보험 혜택

- 내국인과 동일한 혜택
- 업무와 일상생활에 지장이 없는 질환에 대한 치료 등 건강보험 미적용 사항은 제외
예) 미용목적의 수술
- (본인부담금) 의료기관 이용 시 비용의 일부만 부담
외래진료: 건강보험 적용 총비용의 30~60% (요양기관 종류 및 소재지에 따라 차이, 입원진료는 20%)
- 일반건강검진은 출생연도를 기준으로 2년(비사무직 1년)마다 1회 이상 실시 (2021년도는 홀수연도 출생자)

4. 미납부시 불이익

- 납부기한 다음달 1일부터 보험료 완납할 때까지 병원, 의원 등에서 보험 혜택 받지 못함
- 비자 연장 제한 (법무부에서 비자연장 등 체류허가 신청 시 불이익 발생)
- ※ 주의: 건강보험료 체납하면 건강보험 혜택 제한, 추후 체납액 완납하더라도 소급하여 진료비 환급 불가

5. 건강보험 가입제외 신청

- 신청대상: 외국의 법령, 외국의 보험, 사용자와의 계약으로 법 제41조에 따른 요양급여에 상당하는 의료보장을 받을 수 있는 경우
- 제출서류: 가입제외신청서, 보험증서 등 의료보장을 받을 수 있음을 증명하는 서류
- 가입예외를 원하는 경우 국민건강보험공단(Tel. 1577-1000)에 문의하시기 바랍니다.

6. 문의

- Tel 1577-1000 외국어 서비스 단축번호 7번
- Tel 033-811-2000 외국어(영어, 중국어, 베트남어, 우즈베크어) 상담 가능
- 상담시간: 평일 오전 9시~오후6시

7. 추가 정보

- 대학원 홈페이지(graduate.yonsei.ac.kr) - 학사안내 - 어학/국제-외국인-외국인 건강보험 안내

12. 외국인전형 최종합격자 원본서류 제출 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

○ 외국인 전형 최종합격자는 입학전형 지원 원본(학위증명, 성적증명, 재정증명) 서류 확인 및 입학금을 포함한 등록금 전액 납부 확인 후 비자 발급을 위한 표준입학허가서 송부 가능합니다.

○ 외국인 전형 모집요강 (3쪽 하단)

■ 입시 지원 원본(학위증명, 성적증명, 재정증명) 서류 제출 안내 (세부사항은 모집요강 5~6쪽 참고)

1. 구술시험 대상자(서류평가만으로 최종합격 포함)는 입시 지원서류 원본(학위증명, 성적증명, 재정증명) 일체를 구술시험 대상자 발표일부터 학기시작일 전까지 우편 또는 대학원 방문 제출해야 함(원본서류 확인 및 등록금 전액 납부 확인 후 비자발급을 위한 표준입학허가서 송부)
2. 해외대학(원) 졸업자는 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인을 받은 학위입증서류 제출[단, 중국대학(원)은 중국교육부 학력인증서 제출] (6쪽 하단 참고)
3. 제출한 원본은 반환하지 않음 **(2023년 변경사항: 법무부 외국인 유학생 사증발급 및 체류관리 지침에 따라 원본대조필이 불가합니다. 원본미제출시 표준입학허가서 발급 불가합니다.)**

○ 방문 또는 우편물 발송 주소

[신촌캠퍼스 또는 국제캠퍼스]

03722 서울시 서대문구 연세로 50 연세대학교 일반대학원 (스팀슨관 201호)

서울/국제캠퍼스 전화: 02-2123-3229

[미래캠퍼스]

강원도 원주시 흥업면 연세대길 1 연세대학교 미래캠퍼스 미래관 135호 대학원 사무실

미래캠퍼스 전화: 033-760-5032

13. 해외대학(원) 출신 학력조회 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

1. 해외대학(원) 학력조회 서류 제출 안내

2023학년도 1학기 연세대학교 대학원에 진학 예정인 해외대학(원) 출신 합격자는 **졸업증명서 원본 및 성적증명서 원본**을 대학원 교학팀 사무실에 방문하여 제출해주시기 바랍니다.

· 제출 기한: ~ 2023. 3. 10.(금) 17:00

부득이한 사정으로 제출이 지연될 경우 대학원 사무실에 미리 연락주시기 바랍니다.

[신촌캠퍼스 또는 국제캠퍼스]

03722 서울시 서대문구 연세로 50 연세대학교 일반대학원 (스팀슨관 201호)

서울/국제캠퍼스 전화: 02-2123-3229

[미래캠퍼스]

강원도 원주시 흥업면 연세대길 1 연세대학교 미래캠퍼스 미래관 135호 대학원 사무실

미래캠퍼스 전화: 033-760-5032

- 캠퍼스 맵 바로가기: <https://www.yonsei.ac.kr/sc/intro/guide.jsp#XXX>

※ 제출한 원본은 반환하지 않음. (2023년 변경사항: 법무부 외국인 유학생 사증발급 및 체류관리 지침에 따라 원본대조필이 불가합니다. 원본미제출시 표준입학허가서 발급 불가합니다.)

※ 외국인전형 최종합격자는 입시 지원 원본(학위증명, 성적증명, 재정증명) 서류 확인 및 입학금을 포함한 등록금 전액 납부 확인 후 비자 발급을 위한 표준입학허가서 송부 가능합니다(외국인전형 모집요강 3쪽 하단 안내사항 참고바람).

※ 졸업증명 서류는 아래의 방법 중 하나 (중국 학위의 경우, 라.)를 선택하여 제출 가능합니다.

가. 아포스티유(Apostille) 확인을 받은 학위(학력) 등 입증서류

나. 출신학교가 속한 국가 주재 한국영사 또는 주한 공관 영사확인 받은 학위 등 입증서류

다. (부득이한 사유로 상기 가. 또는 나. 서류를 제출 기한 내 준비할 수 없을 경우, 아래 서류를 먼저 제출하고 학기 중 아포스티유/영사확인 서류 보완제출 가능함)

학위기 원본과 학력조회동의서 원본 서류

라. 중국교육부 운영 학력·학위인증센터 발행 학위 등 인증보고서(중국 내 학력·학위 취득자의 경우 필수 제출)

1) 중국 교육부 학력인증센터(<http://www.chsi.com/cn>)

2) 중국 교육부 학위인증센터(<http://www.cdgdc.edu.cn>)

3) 한국 내 공식 업무대리기관인 서울공자아카데미(<http://www.cis.or.kr>) 통해 신청 가능 (문의: 02-554-2688)

※ 학위증 원본과 학력인증서(영문)을 함께 제출해주시기 바랍니다.

2. 아포스티유(Apostille) 협약관련 참고사항

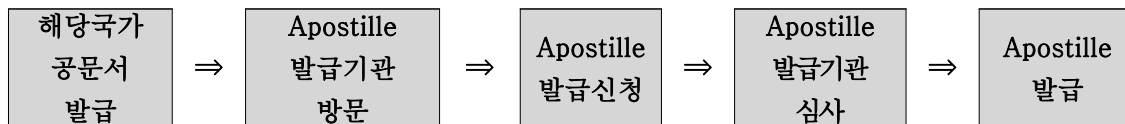
가. 아포스티유 협약

- 1) 외국 공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약(Convention Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Document, '07.7.14.부 우리나라에 발효)
- 2) 협약 가입국 간 공문서의 원활한 상호 인증을 위하여 외국 공관의 영사확인 절차를 폐지하고 공문서 발행국가가 이를 확인함
- 3) 아포스티유 확인이 된 협약가입국의 문서는 재외공관 영사확인과 동일한 효력

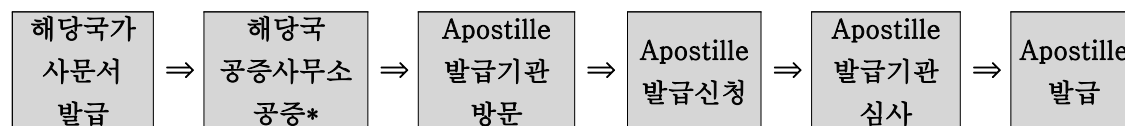
나. 헤이그국제사법회의(Hague Conference on Private International Law) 홈페이지(www.hcch.net)의 Apostille Section에서 국가별 관련기관 정보 등의 최신자료 조회 가능

3. 아포스티유(Apostille) 발급절차

가. 공문서 (국·공립학교 등)



나. 사문서* (사립학교 등)



* 사문서의 경우 해당 국가 공증인법 및 변호사법에 따라 차이가 있을 수 있으나 통상 해당국가에서 공증을 받은 후 제출하면 아포스티유 확인 가능

4. 아포스티유(Apostille) 가입국 현황 (2019. 5. 14. 기준)

지역	국가/지역
아시아, 대양주(18)	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 브루나이, 사모아, 오스트레일리아(호주), 인도, 일본, 중국일부**(마카오, 홍콩), 쿡제도, 타지키스탄, 통가, 팔라우, 피지, 필리핀, 한국
유럽(52)	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 북마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아르메니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우즈베키스탄, 우크라이나, 이탈리아, 조지아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 키르기즈스탄, 키프로스, 터키, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 헝가리
북미(1)	미국(괌, 마우리제도, 사이판, 푸에르토리코 포함)
중남미(30)	가이아나, 과테말라, 그라나다, 니카라과, 도미니카공화국, 도미니카연방, 멕시코, 바베이도스, 바하마, 베네수엘라, 벨리즈, 볼리비아, 브라질, 세인트루시아, 세인트빈센트, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 앤티가바부다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 페루, 파라과이
아프리카(12)	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 보츠와나, 상투메프린시페, 세이셸, 스와질랜드, 카보베르데, 브룬디, 튀니지
중동(4)	모로코, 바레인, 오만, 이스라엘

Y O N S E I UNIVERSITY GRADUATE S C H O O L

연세대학교 대학원

03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교 일반대학원
(스팀슨관 201호)

서울캠퍼스 전화 02-2123-3229

서울캠퍼스 이메일 ysgrad@yonsei.ac.kr

미래캠퍼스 전화 033-760-5032

미래캠퍼스 이메일 ysgrad_mirae@yonsei.ac.kr

홈페이지 <https://graduate.yonsei.ac.kr>

