

2022 оны 2-р хагас

Шинэ элсэгчдийн гарын авлага.



Гачон их сургууль - Ирбан Дэхагвон

[외국인 유학생을 위한 대학원 학사안내 : 몽골어]

1. ● Магистрын хөтөлбөрийн мэдээлэл

1.1. ■ 1-р семестр

1. Хичээл сонголт.

- 학사행정 (Оюутны портал систем) программыг ашиглан хичээл сонголтгоо хийнэ.
- 1 хичээлийг (жишээ нь 2 өөр багш дээр) давхардуулан судлах боломжгүй.
- Хичээл сонголт хийснийхээ дараа сонгосон хичээлийнхээ жагсаалтыг (수강신청확인서) заавал 출력 д арж хэвлэж авах, эсвэл pdf file-р татаж авсны дараа өөртөө хадгалах. (Семестрийн төгсгөлд дүн шивэлт зэрэг дээр алдаа гарсан тохиолдолд энэ файл шаардлагатай.)
- Өмнөх зэрэг (бакалавр)-ийн мэргэжил болоод одоо судалж буй мэргэжил нь өөр оюутнууд нэмэлтэ эр заавал судлах хичээл болох (선수과목)ийг суралцаж байх хугацаандаа (재학 기간) үзэж дуус гасан байх шаардлагатай.
 - ※ (Заавал судлах хичээл нь төгсөхөд шаардах кредит оноонд тооцогдохгүй тул бусад шаардлага тай кредит оноогоо цуглуулж явах.)

1.1.1. 2. Оюутны үнэмлэх захиалах.

- Оюутны үнэмлэх захиалахдаа Ирбан дэхагвоны байран (학원행정실) дээр цээж зурагтайгаа ирээд, оюутн ы үнэмлэх захиалах хүсэлт бөглөнө.
- Оюутны үнэмлэхээ алга болгосон, үрэгдүүлэх тохиолдолд Ирбан дэхагвоны байран (학원행정실)-д мэдэгд сэний дараа дахин захиалах боломжтой.

1. Удирдагч багш сонгох.

- 1-р улиралдаа суралцаж байгаа оюутнууд нь өөрийн тэнхимийн багш нараас судалгааны ажл ын удирдагч багшаа сонгон, хүсэлтийн хуудсаа тэнхимдээ хураалгана.

2. Бакалавр-Магистрын хосолсон хөтөлбөр

- Бакалавр-Магистрын хосолсон хөтөлбөрийн оюутнууд 1-р улиралдаа Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт (논문지도 신청)-ээ эхний семестрээс эхлэн хийж явна.

1.2. ■ 2-р семестр

1. Хичээл сонголт

- Хичээл сонголт хийх арга нь эхний семестртэй адил
- Хичээл сонголт хийж байгаа тохиолд бүх оюутан (судалгааны ажил бичих бичихгүй үл хамааран) удирда гч багшаасаа судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт(논문지도신청) гаргах шаардлагатай. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлтийн хуудсаа тэнхимдээ хураалгана.

2. Гадаад хэлний шалгалт (Англи хэл дээр)

- Эхний семестрээ дүүргэсэн оюутнууд гадаад хэлний шалгалт өгөх эрхтэй болно.

- Гадаад хэлний шалгалтын зарлал гарах үед зарлал дээр заагдсан дансанд шалгалтын төлбөрөө шилжүүлсний дараа Сургуулийн порталаас өөрийн портал хуудас руу нэвтрэн ороод ⇒ 졸업관리 ⇒ 외국어시험신청-хэсэг рүү ороод хүсэлт гаргаж хадгална. (신청 दर्ж үүсгээд 저장 दर्ж хадгалах). Хадгалж авсны дараа тухайн хуудсаа хэвлэн аваад өөрийн тэнхимдээ хураалгана.
- ※ Нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдөх Англи хэлний шалгалтын оноотой (TOEFL-70+, TOEIC-700+, TEPS-600+, IELTS-5,5+) эсвэл Солонгос хэлний Торик 5+ оноотой бол гадаад хэлний шалгалтад тэнцсэнээр дүйцүлж болно.

3. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт (논문지도 신청)

- Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт нь магистрын хөтөлбөрийн 2-р семестрээс эхлэн улирал бүр бүх оюутнууд хийх шаардлагатай. (4-р улиралдаа судалгааны ажлаа хамгаалах үед, эсвэл судалгааны ажил бичихгүй төгсөх хүсэлт гаргах үед магистрын хөтөлбөрийн оюутнууд хамгийн багадаа нийт 3 удаа энэ хүсэлтийг хийж, багшаасаа тус бүр 80+ оноо авч байж төгсөх боломжтой.)

1.3. ■ 3-р семестр

1. Хичээл сонголт

- Хичээл сонголт хийх арга нь эхний семестртэй адил
- Хичээл сонголт хийж байгаа тохиолд бүх оюутан (судалгааны ажил бичих бичихгүй үл хамааран) удирдагч багшаасаа судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт(논문지도신청) гаргах шаардлагатай. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлтийн хуудсаа тэнхимдээ хураалгана.

2. Нэгдсэн шалгалт

- 24 кредитээс дээш кредит цуглуулсан оюутнууд нэгдсэн шалгалт өгөх эрхтэй болно. (тухайн улиралд үзэж буй хичээлийн кредит оноог оролцуулан тооцно.)
- Оюутны портал руугаа нэвтрэн орж хүсэлт гарган хадгалаад, хэвлэж авсан хувилбар дээрээ удирдагч багшаасаа гарын үсэг аван тэнхимдээ хураалгах.
- Шалгалт өгөх 2 хичээлийг шалгалт авах тухайн тэнхимээс тогтооно. (2 Хичээлийн шалгалтын оноог тус тусад нь тооцох бөгөөд аль нэг дээр нь унасан тохиолдолд дараа улиралд нэмэлтээр нэг хичээлээр шалгалт өгөхөд болно.)

3. Судалгааны ажлын урьдчилсан төлөвлөгөөний хуудсаа (논문예비계획서) хураалгах

- Гадаад хэлний шалгалт болон нэгдсэн шалгалтдаа тэнцсэн оюутнууд 논문예비계획서 (Судалгааны ажлын урьдчилсан төлөвлөгөө)ний хуудсыг бөглөн тэнхимийн эрхлэгч багш, удирдагч багш болон өөрийн гарын үсгээр баталгаажуулан тэнхимдээ хураалгана.

4. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт (논문지도 신청)

- 2 дахь удаагийн 논문지도 신청-ийг хийсэн байх

1.4. ■ 4-р семестр

1. Хичээл сонголт

- Хичээл сонголт хийх арга нь өмнөх семестртэй адил
- Өмнөх улирлуудад 24+ кредитээ цуглуулчихсан, тухайн улиралдаа Судалгааны ажлаа хамгаалаад төгсөх оюутнууд болон 30+ кредит цуглуулж буй судалгааны ажил бичихгүйгээр төгсөх тухайн семестрт хичэ

эл үзэж буй оюутнууд бүгд удирдагч багшаасаа судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт гаргах шаардлагатай. (논문지도신청서)-ыг тэнхимдээ өгнө.

2. Судалгааны ажил бичихгүйгээр төгсөх.

Доорх болзлуудыг хангаж буй оюутнууд судалгааны ажил бичихгүйгээр төгсөх хүсэлт 석사학위논문 대체과정 (비논문) 신청 гаргах боломжтой.

- ✓ 2019 оноос хойш элсэн орсон магистрын түвшний оюутан
- ✓ Гадаад хэлний шалгалтад тэнцсэн
- ✓ Төгсөлтийн шалгалтадаа тэнцсэн
- ✓ 3-с дээш удаа Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт (논문지도 신청) хийсэн
- ✓ Topik 4+ (TOEFL-70+, New TEPS-320+, IELTS-5,5+) оноотой
- ✓ 30+ кредит оноо цуглуулсан
- ✓ Нийт голч дүн 3.0+
- Судалгааны ажил бичихгүйгээр төгсөх хүсэлт 대체과정(비논문) 신청 гаргахдаа оюутны портал системээр нэвтэрч ороод 학적관리⇒학생화면⇒ 대체과정(비논문) 신청 заавраар ороод хүсэлтээ гаргаад, хэвлэж аван тэнхимдээ хэлний онооны хуудсын хамт хураалгана.

3. Судалгааны ажлын нээлттэй илтгэл 논문 공개발표

- Магистрын хөтөлбөрт суралцаж буй, судалгааны ажлаа тухайн улиралд хураалгахаар бэлтгэж буй оюутнууд сургуулийн дотоод журмын дагуу судалгааны ажлын нээлттэй илтгэл хийх хүсэлтээ гаргаж, илтгэл хийх газар өдрөө тогтон судалгааны ажлын агуулгын дагуу илтгэл (공개발표) тавина.

4. Судалгааны ажлаа хамгаалах

- Судалгааны ажил нь хураалгах болзлыг хангасан оюутнууд Судалгааны ажил хамгаалалтын бүртгэл (논문심사신청) хийж хамгаалалтдаа орно.
- Оюутны портал системээр дамжуулан судалгааны ажил хамгаалах хүсэлтээ (학위청구논문심사신청) гарган хэвлэж аваад дараах материалуудын хамт харьяалагдах тэнхимдээ хураалгана.
- Шаардлагатай материалууд:
 - 1) Судалгааны ажил хамгаалах хүсэлтээ (학위청구논문심사신청서)
 - 2) Шалгалтын комиссын гишүүдийн тодорхойлолт (심사위원추천서)
 - 3) Судлаачийн ёс зүйн тунхаглал 연구윤리준수확인서
 - 4) Гадаад хэлний шалгалтын оноо 어학성적표(Topik 4+; TOEFL-70+, New TEPS-320+, IELTS-5,5+)

5. Судалгааны ажил хураалгах

- Судалгааны ажил хамгаалалтдаа тэнцсэн оюутнууд ирбан дэхагвоноос (일반대학원 행정실) заасан хугацааны дотор дараах материалуудыг бүрдүүлэн хураалгах шаардлагатай.
 - 1) Эхний удаагийн Судалгааны ажил хамгаалалтад тэнцсэн эсэх хариу (심사결과보고서)
 - 2) Судалгааны ажил хэвлүүлэх зөвшөөрөл (인쇄허가서)
 - 3) Сургуулийн хэвлэлтийн стандартад нийцсэн 5 хувь судалгааны ажлын сүүлийн байдлаарх хэвлэмэл.

4) Судалгааны ажлаа онлайнаар хураалгасан болон ашиглахыг зөвшөөрсөн хуудас. (학위논문 온라인제출 확인서 및 이용 동의서)

1.4.1. ※ Удирдагч багш солих тухай.

- Зайлшгүй шалтгаанаар судалгааны ажлын удирдагч багшаа солих тохиолдолд Ирбан дэхагвоны байран дээрээс (대학원행정실) Удирдагч багш солих хүсэлтийн хуудас авч бөглөн хуучин багш болон шинэ багшаасаа гарын үсэг аваад тэнхимийн эрхлэгч багшаар батлуулан тэнхимдээ хураалгана.
- Энэ тохиолдолд шинээр сонгосон багшаасаа хамгийн багадаа нэг семестр судалгааны ажлын заавар авч байж судалгааны ажлаа хураалгах боломжтой.

2. ● Докторын хөтөлбөрийн мэдээлэл

2.1. ■ 1-р семестр

1. Хичээл сонголт.

- 학사행정 (Оюутны портал систем) программыг ашиглан хичээл сонголтоо хийнэ.
- 1 хичээлийг (жишээ нь 2 өөр багш дээр) давхардуулан судлах боломжгүй.
- Хичээл сонголт хийснийхээ дараа сонгосон хичээлийнхээ жагсаалтыг (수강신청확인서) заавал 출력 дарж хэвлэж авах, эсвэл pdf file-р татаж авсны дараа өөртөө хадгалах. (Семестрийн төгсгөлд дүн шивэлт зэрэг дээр алдаа гарсан тохиолдолд энэ файл шаардлагатай.)
- Өмнөх зэрэг (магистр)-ийн мэргэжил болоод одоо судалж буй мэргэжил нь өөр оюутнууд нэмэлтээр заавал судлах хичээл болох (선수과목)ийг суралцаж байх хугацаандаа (재학 기간) үзэж дуусгасан байх шаардлагатай.
※ (Заавал судлах хичээл нь төгсөхөд шаардах кредит оноонд тооцогдохгүй тул бусад шаардлагатай кредит оноогоо цуглуулж явах.)

2. Оюутны үнэмлэх захиалах.

- Оюутны үнэмлэх захиалахдаа Ирбан дэхагвоны байран (대학원행정실) дээр цээж зурагтайгаа ирээд, оюутны үнэмлэх захиалах хүсэлт бөглөнө.
- Оюутны үнэмлэхээ алга болгосон, үрэгдүүлэх тохиолдолд Ирбан дэхагвоны байран (대학원행정실)-д мэдэгдсэний дараа дахин захиалах боломжтой.

3. Удирдагч багш сонгох.

- 1-р улиралдаа суралцаж байгаа оюутнууд нь өөрийн тэнхимийн багш нараас судалгааны ажлын удирдагч багшаа сонгон, хүсэлтийн хуудсаа тэнхимдээ хураалгана.

2.2. ■ 2-р семестр

1. Хичээл сонголт

- Хичээл сонголт хийх арга нь эхний семестртэй адил
- Хичээл сонголт хийж байгаа тохиолд бүх оюутан удирдагч багшаасаа судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт(논문지도신청) гаргах шаардлагатай. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлтийн хуудсаа тэнхимдээ хураалгана.

2. Гадаад хэлний шалгалт (Англи хэл дээр)

- Эхний семестрээ дүүргэсэн оюутнууд гадаад хэлний шалгалт өгөх эрхтэй болно.
- Гадаад хэлний шалгалтын зарлал гарах үед зарлал дээр заагдсан дансанд шалгалтын төлбөрөө шилжүүлсний дараа Сургуулийн порталаас өөрийн портал хуудас руу нэвтрэн ороод ⇒ 졸업관

리 ⇒ 외국어시험신청-хэсэг рүү ороод хүсэлт гаргаж хадгална. (신규 दर्ж үүсгээд 저장 दर्ж х адгалах). Хадгалж авсны дараа тухайн хуудсаа хэвлэн аваад өөрийн тэнхимдээ хураалгана.

※ Нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдөх Англи хэлний шалгалтын оноотой (TOEFL-70+, TOEIC-700+, TEPS-600+, IELTS-5,5+) эсвэл Солонгос хэлний Торик 5+ оноотой бол гадаад хэлний шалгалтад тэнцс энээр дүйцүүлж болно.

3. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт (논문지도 신청)

※ Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт нь докторын хөтөлбөрийн 2-р семестрээсээ эхлэн улирал бүр бүх оюутнууд хийх шаардлагатай. (6-р улиралдаа судалгааны ажлаа хамгаалах үед хамгийн багадаа н ийт 5 удаа энэ хүсэлтийг хийж, багшаасаа тус бүр 80+ оноо авч байж төгсөх боломжтой.)

2.3. ■ 3-р семестр

1. Хичээл сонголт

- Хичээл сонголт хийх арга нь өмнөх семестртэй адил
- Хичээл сонголт хийж байгаа тохиолд бүх оюутан удирдагч багшаасаа судалгааны ажлын заавар авах хүсэ лт(논문지도신청) гаргах шаардлагатай. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлтийн хуудсаа тэнхимдээ х ураалгана.

2. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт (논문지도 신청)

- 2-р семестртэй адил

2.4. ■ 4-р семестр

1. Хичээл сонголт

- Хичээл сонголт хийх арга нь өмнөх семестртэй адил
- Хичээл сонголт хийж байгаа тохиолд бүх оюутан удирдагч багшаасаа судалгааны ажлын заавар авах хүсэ лт(논문지도신청) гаргах шаардлагатай. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлтийн хуудсаа тэнхимдээ х ураалгана.

2. Нэгдсэн шалгалт

- 36 кредитээс дээш кредит цуглуулсан оюутнууд нэгдсэн шалгалт өгөх эрхтэй болно. (тухайн улиралд үз эж буй хичээлийн кредит оноог оролцуулан тооцно.)
- Оюутны портал руугаа нэвтрэн орж хүсэлт гарган хадгалаад, хэвлэж авсан хувилбар дээрээ удирдагч баг шаасаа гарын үсэг аван тэнхимдээ хураалгах.
- Шалгалт өгөх 4 хичээлийг шалгалт авах тухайн тэнхимээс тогтооно. (4 Хичээлийн шалгалтын оноог тус ту сад нь тооцох бөгөөд аль нэг дээр нь унасан тохиолдолд дараа улиралд нэмэлтээр унасан хичээли йн тоогоор шалгалт өгөхөд болно.)

3. Судалгааны ажлын урьдчилсан төлөвлөгөөний хуудсаа (논문예비계획서) хураалгах

- Гадаад хэлний шалгалт болон нэгдсэн шалгалтдаа тэнцсэн оюутнууд 논문예비계획서 (Судалгааны а жлын урьдчилсан төлөвлөгөө)ний хуудсыг бөглөн тэнхимийн эрхлэгч багш, удирдагч багш болон өөрийн гарын үсгээр баталгаажуулан тэнхимдээ хураалгана.

4. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт (논문지도 신청)

- 2-р семестртэй адил

2.5. ■ 5- семестр

1. Хичээл сонголт

- Хичээл сонголт хийх арга нь өмнөх семестртэй адил.
- Хичээл сонголт хийж байгаа тохиолд бүх оюутан удирдагч багшаасаа судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт(논문지도신청) гаргах шаардлагатай.

2.6. ■ 6- семестр

1. Хичээл сонголт

- Хичээл сонголт хийх арга нь өмнөх семестртэй адил.
- Өмнөх улирлуудад 36+ кредитээ цуглуулчихсан, тухайн улиралдаа Судалгааны ажлаа хамгаалаад төгсөх оюутнууд удирдагч багшаасаа судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт гаргах шаардлагатай. (논문지도신청서)-ыг тэнхимдээ өгнө.

2. Судалгааны ажлын заавар авах хүсэлт (논문지도 신청)

- 2-р семестртэй адил

3. Судалгааны ажлын нээлттэй илтгэл 논문 공개발표

- Докторын хөтөлбөрт суралцан, судалгааны ажлаа тухайн улиралд хураалгахаар бэлтгэж буй оюутнууд сургуулийн дотоод журмын дагуу судалгааны ажлын нээлттэй илтгэл хийх хүсэлтээ гаргаж, илтгэл хийх газар өдрөө тогтон судалгааны ажлын агуулгын дагуу илтгэл (공개발표) тавина.
- 논문 공개발표-гаа тавьсны дараа илтгэлийн дүнгээ багшаараа батлуулан 대학원-д хураалгах. Судалгааны ажлын нээлттэй илгэлдээ тэнцээгүй тохиолдолд илгэлийг тавиагүйд тооцно.

4. Судалгааны ажлаа хамгаалах

- Судалгааны ажил нь хураалгах болзлыг хангасан оюутнууд Судалгааны ажил хамгаалалтын бүртгэл (논문심사신청) хийж хамгаалалтдаа орно.
- Оюутны портал системээр дамжуулан судалгааны ажил хамгаалах хүсэлтээ (학위청구논문심사신청) гарган хэвлэж аваад дараах материалуудын хамт харьяалагдах тэнхимдээ хураалгана.

Шаардлагатай материалууд:

- 1) Судалгааны ажил хамгаалах хүсэлтээ (학위청구논문심사신청서)
- 2) Шалгалтын комиссын гишүүдийн тодорхойлолт (심사위원추천서)
- 3) Судлаачийн ёс зүйн тунхаглал 연구윤리준수확인서
- 4) Эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд судалгааны ажлаа нийтлүүлсэн баримт 학술지게재확인서
- 5) Гадаад хэлний шалгалтын оноо 어학성적표(Topik 4+; TOEFL-70+, New TEPS-320+, IELTS-5,5+)

5. Судалгааны ажил хураалгах

- Судалгааны ажил хамгаалалтдаа тэнцсэн оюутнууд ирбан дэхагвоноос (일반대학원 행정실) заасан хугацааны дотор дараах материалуудыг бүрдүүлэн хураалгах шаардлагатай.
 - 1) 1,2-р шатны судалгааны ажил хамгаалалтад тэнцсэн эсэх хариу (심사결과보고서)
 - 2) Судалгааны ажил хэвлүүлэх зөвшөөрөл (인쇄허가서)
 - 3) Судалгааны ажлын нээлттэй илтгэлийн дүн
 - 4) Сургуулийн хэвлэлтийн стандартад нийцсэн 5 хувь судалгааны ажлын сүүлийн байдлаарх хэ

влэмэл.

5) Судалгааны ажлаа онлайнаар хураалгасан болон ашиглахыг зөвшөөрсөн хуудас. (학위논문 온라인제출 확인서 및 이용 동의서)

2.6.1. ※ Удирдагч багш солих тухай.

Зайлшгүй шалтгаанаар судалгааны ажлын удирдагч багшаа солих тохиолдолд Ирбан дэхагвоны байран дээрээс (대학원행정실) Удирдагч багш солих хүсэлтийн хуудас авч бөглөн хуучин багш болон шинэ багшаасаа гарын үсэг аваад тэнхимийн эрхлэгч багшаар батлуулан тэнхимдээ хураалгана.

Энэ тохиолдолд шинээр сонгосон багшаасаа хамгийн багадаа нэг семестр судалгааны ажлын заавар авч байж судалгааны ажлаа хураалгах боломжтой.

● Immigration Information

※ Visit <http://www.hikorea.go.kr> for more information.

1. About Stay

a. General Information on Stay

1) Foreigner Registration

- Foreigners staying over 90 days from the entry date shall have foreigner registration at Korea Immigration Service in your area or local office.

- Required Documents

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">– passport, 3x4 size colored photo (1), fee (20,000 Won)– application form (appendix 34) |
|---|

※ In case you have lost the alien card, please apply for re-issuance within 14 days.

- Passport, 3x4 size colored photo (1), loss statement
- Application form (appendix 34)

2) Registration of Change in Residence

- The registered foreigners who moved one's residence shall register change in residence within 14 days from the date of moving-in at the City Hall/District Office/Gu Office or to Korea Immigration Service (local office) in the new residence area.

- Required Documents

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">– passport, alien card, residence proof document– application form (appendix 34) |
|---|

3) Alien Card Return

- If one has no plan of re-entering the country within the allowed period, one shall return alien card to immigration staff at the airport or port.

4) Re-entry approval

Within the allowed period, if one wishes to depart and re-enter the country again, one should receive re-entry permit before the departure at local Korea Immigration Service office or Immigration office at airport or port on the date of departure. One should re-enter the country within the permitted period.

- Re-entry period is approved within the allowed period stay. For multiple re-entry permit which allows one to depart and re-enter the country for many times, it can only be processed at Korea Immigration Service in one's location.

- Required Documents

- passport, alien card
- application form (appendix 34)

- If one cannot re-enter the country within the permitted period after departure due to unavoidable reasons, one can extend the re-entry period up to 60 days at discretion of the head of a diplomatic mission abroad.
- If missed the re-entry period due to reasons such as one's negligence, one can only enter the country by issuing the Visa again.

b. Extension of Stay

Extension of stay can be processed at Korea Immigration Service Seoul Office from 2 months before the Visa expiration date to the expiration date.

- Required Documents

- passport, alien card, 60,000 Won tax stamp
- application form (appendix 34)
- certificate of attendance, tuition fee payment receipt (or scholarship receipt), transcript
- exemption of financial status proof document(except students below C score)
- residence proof document

- Restriction on extension of stay Extension of stay for the following reasons may be restricted;

- Trying to earn stay fee such as school fee from working in Korea.
 - Purpose of stay is to find a job rather than studying.
 - International students on leave due to lack of attendance or any other personal reasons (parental leave disapproved) International students who have stopped the school (ex. due to not enough course credit)
- However, exceptional approval for extension of stay is made for those who are considered to have unavoidable reasons such as disease, accident, etc.

※ Students on leave shall apply for the Visa in the same process for the new students.

c. Activity Permit Except Stay Qualification

If one wishes to participate in activities other than permitted by one's stay qualification, one shall apply for permit at local Korea Immigration Service in advance.

1) Requirement

Students who have recommendation from supervisor (above full-time lecturer) and completed at least one academic semester.

- ※ For those who have changed from another stay qualification to overseas study (D-2) qualification, when they require part-time employment, their language study period before the change in stay qualification or period stay are considered as regular academic period.

2) Allowance

Allowed Working Hour and Period

- Less than 30 hours every week during the school term
(no limit during official holidays (including Saturday) and vacation)
- Limited to maximum 2 different places for part-time job
- Allowed for 1 year within the permitted stay period (this can be extended continuously)
 - ※ If continuously registers school terms at school

• Allowed Work Field

- Field that is recognized to have a close relationship with the major
- Work that is socially accepted to be done by students in general
- Work other than one is employed for.
(But one should have qualifications defined by the related field regulations)
- Foreign language instructions in educational institution such as private institution, etc
(shall be qualified for speaking lecturer)
- ※ But personal tutoring is not allowed.

3) Required Documents

- passport, alien card, application form (appendix 34)
- fee (10,000 Won)
- certificate of attendance
- recommendation letter by supervisor (form attached)

- Penalty of international students who violated regulations for part-time job permit
 - 1st violation: no permission for working part-time job for 1 year from the date of notification
 - 2nd violation: no permission for working part-time job during the study period from the date of notification.
 - 3rd violation: disqualification from studying from the date of notification.
 - ※ If found from working without part-time working permit or employment in full-time condition, illegal employment regulations are applied.
- Others
In case of moving the location of part-time job by changing the employer during the permit period, one shall apply for approval of activity permit except stay qualification.