

# 유 학(D-2)

<b>자격 해당자 및 활동범위</b>	전문대학 이상의 교육기관 또는 학술연구기관에서 정규과정의 교육을 받거나 특정의 연구를 하고자 하는 자
<u>1회에 부여할 수 있는 체류기간 상한</u>	● 2년
<b>유학가능 체류자격</b>	● 외교(A-1) 내지 협정(A-3), 문화예술(D-1), 유학(D-2), 취재(D-5) 내지 무역경영(D-9), 교수(E-1) 내지 특정활동(E-7), 방문동거(F-1) 내지 결혼이민(F-6), 방문취업(H2)자격소지자 및 다른 체류자격 소지자 중 유학(D-2) 체류자격의 활동허가를 받은 자 ※ 원래의 체류목적에 침해하지 않은 범위 내에서 유학활동을 하고자 하는 경우 별도의 허가 절차 없이 가능 ※ 어학연수 가능 체류자격 : 합법 체류자(체류자격 불문)
<u>체류자격외 활동</u>	<b>1. 외국인유학생 <u>시간제 취업(아르바이트)</u></b> 가. 기본원칙 ● 통상적으로 학생이 행하는 시간제취업 (단순노무 등) 활동에 한정 ※ 시행령 [별표1] 에 해당하는 활동에 종사하고자 할 경우 해당자격별 개별 지침 적용 (예시, 대통령 영어봉사장학생, 회화지도강사 등) 나. 대 상 ● 유학 (D-2) 및 어학연수 (D-41, D-47) 자격 소지자로 학교 유학생 담당자의 확인을 받은 사람 ※ 어학연수생 중 초·중·고등학교 재학생(졸업예정자는 가능)은 시간제 취업허가의 대상에 포함되지 않으며, 자격 변경일(사증소지자는 입국일)로부터 6개월이 경과된 자에 한함 다. 허용범위 <허용시간> ● (학부 및 어학연수과정) 주당 20시간 이내 ※ 인증대학 유학생(어학연수생 포함) 주당 25시간 이내



**체류자격외  
활동**

- (석·박사과정) 주당 30시간 이내
  - (석·박사 수료 후 논문준비생) 주당 30시간 이내
- ※ 학기 중 공휴일 (토요일 포함) 및 방학 중 무제한 (주당 허용시간 산정 시 제외)

**<허용분야(예시)>**

- 통역·번역, 음식업 보조, 일반 사무보조 등
  - 영어마을이나 영어캠프 등에서 가게 판매원, 식당점원, 행사보조요원 등 활동
- ※ 중국어, 일본어, 기타 외국어 관련 캠프 등도 준용 (체류정책과-495, 2007.6.28)
- 관광안내 보조 및 면세점 판매 보조 등
- ※ 단, 상기 시간제취업 허용분야에서 종사하고자 하는 경우라도 국내법에 따라 일정한 자격요건을 갖추어야 하는 직종에 취업하는 경우에는 그 자격요건을 갖추어야 함

**<장소변경> : 허가기간 내 고용주를 달리하여 취업 장소 변경**

- 신청방법 : 취업 장소 등 변경일로부터 15일 이내에 본인 또는 대학의 유학생 담당자가 직접 방문 또는 전자민원을 통해 취업 장소 등 변경 신고

**<시간제 취업 허가 연장>**

- 제한대상
  - 최근 이수학기 기준 출석률 70% 이하 또는 평균학점 (이수학점 기준) C 학점 (20) 이하인 자로 학업과 취업의 병행이 곤란하다고 판단되는 경우
  - 시간제 취업 조건 (장소, 근무시간 등) 부실 입력자 및 취업장소 변경 후 미 신고자
- 처리요령 : 체류기간 내에서 최장 1년, 장소는 2곳으로 한정

**라. 신청서류**

- 여권, 외국인등록증, 신청서, 수수료
- 시간제취업 추천서 (붙임5), 성적 또는 출석 증명서 (FIMS 확인으로 제출에 같음)

**마. 시간제 취업허가의 특례 (허가제외 대상)**

- 유학자격의 본질적 사항을 침해하지 아니하는 범위 내에서 일시적 사례금, 상금 기타 일상생활에 수반되는 보수를 받고 행하는 활동은 허가대상에서 제외

**체류자격외  
활동**

**허가제외대상\* 예시**

- 유학생이 학점 취득 등을 위해 행하는 인턴십, 연구프로젝트 참여로 일정 수당을 받는 경우
- 수학중인 학교 내 조교 (수업조교 포함)·도서관 사서 등 근로 장학생으로 참여하는 경우
- 가사보조인 등과 같이 직업적으로 행하는 것이 아닌 일시적인 일상가사보조 또는 사무보조 등에 따른 사례금 기타 보수를 받는 경우
- 직업적으로 행하는 것이 아닌 조언·감정, 행사참가, 영화 또는 방송 임시 (1회 및 비 연속성) 출연 등 기타 이와 유사한 활동에 따른 보수를 받는 경우 (\* 체류관리과-4716, 2010.7.22.)

※ 사무소장은 활동의 형태, 보수, 기간 등을 종합적 고려, 허가 대상여부 판단

**2. 유학 (어학연수 포함) 희망자에 대한 특례**

**<유학활동 희망자>**

- (기본원칙) 아래 체류자격 소지자의 경우 본래의 체류목적에 침해하지 않는 범위 내에서 유학활동을 하고자 하는 때에는 체류기간 내에서 별도의 허가 절차 불요
- (대상자격) 외교(A-1) 내지 협정(A-3), 문화예술(D-1), 취재(D-5) 내지 무역경영(D-9), 교수(E-1) 내지 특정활동(E-7), 방문동거(F-1) 내지 결혼이민(F-6), 관광취업(H-1), 방문취업(H-2)자격 해당자. 다만, 별도 지침에 특히 유학활동을 제한하는 경우는 제외
- (예 외) 관광취업(H-1) 자격 소지자로 호주, 대만, 아일랜드, 덴마크, 캐나다, 홍콩 국민은 협정상 허용되는 범위 내에서만 별도 허가없이 연수 가능 그 외 국가는 협정상 제한이 없으므로 별도 허가 없이 연수 및 유학활동 가능

호주 : 한국어 이외 정규과정의 교육 이수 불가, 대만 : 지역문화 이해 등을 위한 어학연수 및 세미나를 제외한 정규 과정의 교육 이수 불가, 아일랜드 : 훈련 또는 학업과정 이수불가, 단, 한국어과정은 최대 6개월까지 등록 가능, 덴마크 : 최대 6개월까지 훈련 또는 교육프로그램 이수 가능, 캐나다 : 한국어 교육을 3개월의 범위내에서 허용, 홍콩 : 최장 6개월까지 1개과정 단기연수 수강 가능

**▶ 목차**

<p><b>체류자격외 활동</b></p>	<p><b>&lt;어학연수 희망자&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● (기본원칙) 체류외국인이 대학부설어학원에서 한국어를 연수하고자 하는 때에는 체류기간 범위 내에서는 별도의 허가절차 불요</li> <li>● (대상자격) 국내 합법체류 외국인</li> </ul> <p><b>6. 유학생(D-2) 배우자의 취업활동 허가</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 방송, 영화, 모델 활동에 일회성 또는 일시 단역으로 출연</li> <li>● 학원 등에서 회화강사 또는 외국어학교 교사 활동</li> <li>● 국가기관 및 공공단체(지방자치단체, 정부투자기관)에서 외국어 교열원</li> </ul>
<p><b>근무처의 변경·추가</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 해당사항 없음</li> </ul> <p>※ 영리목적이 아닌 문화예술(D-1), 유학(D-2), 일반연수(D-4) 자격소지자의 소속 기관 또는 단체의 변경(명칭변경 포함)과 취재(D-5), 종교(D-6), 주재(D-7), 기업투자(D-8), 무역경영(D-9)자격소지자의 소속기관 또는 단체의 명칭이 변경되는 경우에는 <u>법 제35조의 외국인등록사항 변경신고(시행규칙 제49조의 2)</u></p>
<p><b>체류자격 부여</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 해당사항 없음</li> </ul>
<p><b>체류자격 변경허가</b></p> <p><b>☐ 목차</b></p>	<p><b>1. 유학(D-2) 체류자격 변경허가</b></p> <p>가. 자격변경 대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 단기체류자 (관광통과 및 사증면제협정 입국자 포함) 또는 외국인등록 후 국내에 체류하고 있는 자</li> </ul> <p>※ 단, 순수 및 단체관광 (C-3-2)·의료관광 (C-3-3), 기술연수 (D-3), 비전문취업 (E-9), 선원취업 (E-10), 기타 (G-1)자격 소지자는 제한</p> <p>나. 허가권한 : 관할 사무소 (출장소)장</p>

**체류자격  
변경허가**

**다. 제출서류**

**공통서류**

- ① 신청서(별지 제34호 서식), 여권, 사진 1매, 수수료
- ② 교육기관 사업자등록증 (또는 고유번호증) 사본
- ③ 표준입학허가서 (대학 총·학장 발행)
- ④ 가족관계 입증서류 (부모의 잔고증명 등을 제출한 경우에 한함)

**과정별 제출  
서류**

- ⑤ 최종학력 입증서류
  - **최종학력 입증서류는 원본심사를 원칙 다만, 학위 등 인증 보고서**는 대학담당자의 원본 대조필인이 있을 경우 사본도 가능하고 개인이 직접 신청하여 발급한 학력입증서류는 유효기간 내에서만 인정, **통상 발급일로부터 30일**이며 연장 가능
  - 아래 21개국 출신 국민 또는 동 국가 소재 대학 등에서 학위 (학력) 취득자는 아래 ㉠, ㉡, ㉢ 중 택일

**< 21개 국가 >**

중국, 필리핀, 인도네시아, 방글라데시, 베트남, 몽골, 태국, 파키스탄, 스리랑카, 인도, 미얀마, 네팔, 이란, 우즈베키스탄, 카자흐스탄, 키르기스스탄, 우크라이나, 나이지리아, 가나, 이집트, 페루 (총 21개국)

전문학사·학사·석사·박사과정

- ㉠ **아포스티유 (Apostille) 확인**을 받은 학위 (학력) 등 입증서류
- ㉡ **출신학교가 속한 국가 주재 한국영사 또는 주한 공관 영사확인**을 받은 학위 등 입증서류
- ㉢ **중국교육부 운영 학력·학위인증센터 발행 학위 등 인증 보고서** (중국 내 학력·학위 취득자에 한함)

**< 적용 예시 >**

- 가. 중국인이 미국에서 학위 (학력)를 취득한 경우 : Apostille 확인, 미국 주재 한국 영사 또는 한국주재 미국 대사관의 영사확인
- 나. 미국인이 중국에서 학위 (학력)를 취득한 경우 : 중국교육부 운영 학력·학위인증센터인증보고서 또는 주 중국 한국공관의 영사확인
- 다. **최종학력이 고등학교인 경우** : 학력입증 (졸업증명서)
- 라. **최종학력이 대학이상인 경우** : 학위입증 (학위가 표시된 졸업 증명서도 가능)
- 마. **편입인 경우** : 최종학력 (학사 이상인 경우 학위) 및 현재 재학 중인 학교의 재학증명서 (재학 중인 경우에 한함) 제출

- ⑥ 재정능력 입증서류
  - 1년간 등록금 및 체재비 상당하는 금액



<p><b>체류자격 변경허가</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="363 248 600 434"> <p>특정 연구과정 (D-2-5)</p> </td> <td data-bbox="600 248 1452 434"> <p>⑤ 최종학력 입증서류(석사학위이상 소지자를 원칙으로 함) ⑥ 체재비 입증서류(잔고증명, 연구수당 지급 확인서 등) ⑦ 특정 연구과정임을 입증하는 서류</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 434 600 792"> <p>교환학생 (D-2-6)</p> </td> <td data-bbox="600 434 1452 792"> <p>⑤ 체재비 입증서류 (등록금은 본국에서 납부하는 점을 감안) ⑥ 소속 (본국) 대학의 장이 발급한 추천서 ⑦ 교환학생임을 입증하는 서류 (초청 대학의 공문, 대학 간 체결한 학생교류 협정서 등) ⑧ <b>1학기 이상을 수학하였음을</b> 입증하는 서류 (본국 대학의 재학증명서 등)</p> </td> </tr> </table>	<p>특정 연구과정 (D-2-5)</p>	<p>⑤ 최종학력 입증서류(석사학위이상 소지자를 원칙으로 함) ⑥ 체재비 입증서류(잔고증명, 연구수당 지급 확인서 등) ⑦ 특정 연구과정임을 입증하는 서류</p>	<p>교환학생 (D-2-6)</p>	<p>⑤ 체재비 입증서류 (등록금은 본국에서 납부하는 점을 감안) ⑥ 소속 (본국) 대학의 장이 발급한 추천서 ⑦ 교환학생임을 입증하는 서류 (초청 대학의 공문, 대학 간 체결한 학생교류 협정서 등) ⑧ <b>1학기 이상을 수학하였음을</b> 입증하는 서류 (본국 대학의 재학증명서 등)</p>
<p>특정 연구과정 (D-2-5)</p>	<p>⑤ 최종학력 입증서류(석사학위이상 소지자를 원칙으로 함) ⑥ 체재비 입증서류(잔고증명, 연구수당 지급 확인서 등) ⑦ 특정 연구과정임을 입증하는 서류</p>				
<p>교환학생 (D-2-6)</p>	<p>⑤ 체재비 입증서류 (등록금은 본국에서 납부하는 점을 감안) ⑥ 소속 (본국) 대학의 장이 발급한 추천서 ⑦ 교환학생임을 입증하는 서류 (초청 대학의 공문, 대학 간 체결한 학생교류 협정서 등) ⑧ <b>1학기 이상을 수학하였음을</b> 입증하는 서류 (본국 대학의 재학증명서 등)</p>				
<p><b>체류기간 연장허가</b></p>	<p>가. 기본원칙</p> <p><b>학사일정을 고려한 체류기간 부여</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 유학자격 (D-2-1 내지 D-2-6) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외국인등록 시 : 익년도 3월말 또는 9월말로 조정 후 등록증 발급</li> <li>- 변경·연장 시 : <b>2년 이내에서 3월말 또는 9월말까지 허가</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>가사휴직 불인정</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 개인적인 사정 및 학점미달 등의 사유로 학업 중단 (휴학)자는 체류기간 연장 제한</li> <li>● 다만, 질병·사고 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 예외적으로 해당 체류자격으로 변경 등 조치</li> </ul> <p>나. 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 신청서, 여권, 외국인등록증, 수수료</li> <li>● 재학 (연구)을 입증하는 서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (예시) 재학증명서, 교환학생 연장증명서, 연구생 증명서 등</li> </ul> </li> <li>● 학업을 정상적으로 수행하고 있음을 입증하는 서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (예시) 성적증명서, 출석확인서 등</li> </ul> </li> <li>● 재정입증 서류</li> <li>● 모집요강 (연수일정 명시) 또는 연수 계획서 (한국어연수생에 한함)</li> <li>● 체류지 입증서류(임대차계약서, 숙소제공 확인서, 체류기간 만료예고 통지우편물, 공공요금 납부영수증, 기숙사비 영수증 등)</li> </ul>				

**☞ 목차**

<p><b>재입국허가</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 재입국허가 면제 제도 시행('10.12.1.자 개정 시행규칙) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 등록을 필한 외국인 유학생이 <b>출국한 날로부터 1년 이내에 재입국하려는 경우 재입국허가 면제</b></li> <li>- 체류기간이 1년보다 적게 남아있는 경우 체류기간 범위 내에서 재입국허가 면제</li> <li>- 입국규제 등의 사유로 재입국허가를 받아야 하는 유학생은 체류지 관할 사무소 (출장소)에 재입국허가를 받아야 하며, 재입국허가 수수료</li> </ul> </li> <li>● 등록을 필한 외국인유학생(D-2)이 1년 이후 2년 이내에 재입국하고자 하는 경우에는 신청에 의하여 복수재입국 허가하고, 재입국허가 수수료 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 허가기간은 2년 부여, 체류기간 만료일이 2년 미만인 경우 잔여 체류기간 범위 내에서 부여</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>외국인등록</b></p>	<p><b>1. 제출서류</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 신청서, 여권, 사진 (6개월 내 촬영 반명함) 1장, 재학 (연구생)증명서*, 수수료 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 은행계좌 개설, 숙소 임차 등의 사유로 <b>입학 전 외국인등록을 신청하고자 하는 경우 등록금 납입증명서로 대체 가능</b></li> </ul> </li> <li>● <b>건강진단서</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>결핵검진 대상자</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (검진대상) <b>결핵고위험국가 중 발생률이 10만명 당 50명 이상인 국가(16개국) 출신의 유학(D-2) 및 어학연수(D-4) 자격 신청자</b></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>발생률 및 유병률이 10만명 당 50명 이상인 국가(16개국)</b></p> <p style="text-align: center;">중국, 스리랑카, 러시아(연방), 우즈베키스탄, 태국, 베트남, 인도, 네팔, 인도네시아, 파키스탄, 몽골, 방글라데시, 필리핀, 미얀마, 캄보디아, 말레이시아</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (제출서류) 가까운 지역 보건소에서 발급받은 건강진단서 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건강진단서 진단항목은 결핵검사로만 한정, 보건소 검진 시 여권, 표준 입학허가서 지참</li> </ul> </li> <li>• (제출시점) 외국인등록 시(신청 시 기준 3개월 이내 발급된 진단서만 인정) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 기 외국인등록자로 외국인등록증을 소지한 자는 제외</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. 등록사항 변경신고</b></p> <p>가. 신고사항 : 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사항이 변경되었을 때</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 성명, 성별, 생년월일 및 국적</li> <li>● 여권번호, 발급일자 및 유효기간</li> <li>● 학교 변경 (명칭 변경 포함)</li> </ul>

**☞ 목차**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 부실대학 등으로의 학교 변경 (편입)은 원칙적으로 제한</li> <li>- 석사 또는 박사과정 수료 후 동일 과정 수학 (석사 → 석사, 박사 → 박사) 목적으로 학교변경을 신청하는 경우에는 변경 제한 (출국 후 신규 사증발급 대상자임)</li> </ul> <p>나. 신고기한 : 변경일로부터 14일 이내</p> <p>다. 신고장소 : 관할 사무소 (출장소), 온라인 신청</p> <p>라. 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 신청서, 여권, 외국인등록증,</li> <li>● 성명 등 인적사항이 변경되었음을 입증하는 서류 (해당자),</li> <li>● 변경된 학교의 재학증명서 및 전 학교 제적증명서 (해당자)</li> <li>● 석·박사 동일과정 학교변경 필요성 소명자료 (해당자)</li> </ul>
<p><b>외국인유학생 등의 관리 및 신고</b></p>	<p><b>1. 학교의 장의 의무 (법 제19조의 4)</b></p> <p>가. 담당직원 지정 및 통보</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 외국인유학생이 재학 또는 연수 중인 학교의 장은 외국인유학생의 관리를 담당하는 직원을 지정하고 이를 관할 사무소장 (출장소장)*에게 통보하여야 하며, 담당 직원 교체 시에도 즉시 교체사실을 통보하여야 함</li> </ul> <p>* 대학소재지 관할 사무소 (출장소)에서 처리 원칙, 분교는 분교소재지 관할 사무소 (출장소)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 통보방법 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유학생정보시스템 (FIMS)을 통한 지정 또는 변경된 담당직원 통보 (등재)</li> </ul> </li> </ul> <p>나. 외국인유학생 변동사유 발생 신고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 유학생이 재학 또는 연수중인 학교의 장*은 아래에 해당하는 사유 발생 시 그 사실을 안 날로부터 15일 이내에 관할 사무소장 (출장소장)에게 신고하여야 함</li> </ul> <p>* 아래 유학 및 어학연수 가능 체류자가 전문대학 이상의 교육·학술연구기관에서 D-2나 D-4-1자격에 해당하는 활동을 하는 경우를 말함</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>&lt;유학가능 체류자격&gt;</b></p> <p>외교(A-1) 내지 협정(A-3), 문화예술(D-1), 취재(D-5) 내지 무역경영(D-9), 교수(E-1) 내지 특정활동(E-7), 방문동거(F-1) 내지 결혼이민(F-6), 관광취업(H-1, 협정상 유학이 제한되는 경우 제외), 방문취업(H-2)자격 해당자. 다만, 별도 지침에 특히 유학활동을 제한하는 경우는 제외</p> </div>

**외국인유학생  
등의 관리 및  
신고**

- 입학 또는 연수허가를 받은 외국인유학생\*이 매학기 등록기한 내에 등록을 하지 아니하거나 휴학을 한 때
  - \* 입학허가를 받고 미 입국한 경우는 신고대상이 아니며 유학생정보시스템상 미입국으로 입력만 하면 되고, 입국
- 제적·연수중단 또는 행방불명 등의 사유로 외국인유학생의 유학 또는 연수가 종료된 때\*
  - \* 정상 수료하거나 졸업한 자 및 한국국적 취득자도 포함

※ 변동신고 시 유학생정보시스템에 정하는 신고 항목의 개념에 맞게 신고하여야 하고, 신고 항목이 중복되지 않게 신고하여야 함  
(신고 항목 : 미등록, 자퇴, 휴학, 제적, 소재불명, 사망, 졸업/연수 종료, 한국국적 취득 등)

**그 사실을 안날\*에 대한 해석 기준**

- 미 등 록 : 입학 또는 연수허가를 받은 외국인유학생이 매학기 등록기한 내에 등록을 하지 아니하거나 자체 학사관리 규정에 의해 입학허가가 취소된 날
  - 휴 학 : 휴학원을 제출하여 수리된 날
  - 자 퇴 : 자퇴서를 제출하여 수리된 날
  - 제 적 : 학교 자체 학사관리 규정에 의해 제적처리가 된 날
  - 소재불명 : 해당학생과 연락두절이나 행방을 알 수 없는 날
  - 사 망 : 사망사실을 안 날
  - 한국국적 취득 : 한국국적취득 사실을 안 날
  - 졸업 · 연수종료 : 졸업증명서 (학위증) 상 학위 수여일, 연수종료일
- \* 안 날은 학교담당자 개인이 변동 사실을 인지하는 것을 의미하는 것이 아니라 상기와 같이 실질적인 학사정보가 변동된 것을 의미함

● 신고방법 : 유학생정보시스템을 통해 고용·연수(유학)외국인 변동사유 발생 신고

**다. 외국인유학생의 관리 및 상담**

**<외국인유학생의 학사정보·현황의 관리 및 통보>**

● 외국인유학생이 재학 또는 연수 중인 학교의 장은 외국인유학생의 각종 학사정보\*를 관리하고, 그 정보를 매 학기 시작 15일 이내에 관할 출입국 관리사무소장 (출장소장)에게 통보(등재)하 여야 함

\* 각종 학사정보에는 유학생의 학과, 학번, 출석률, 취득학점, 성적 등이 포함되며, 구체적인 학사정보 항목은 유학생정보시스템에서 정하고 있는 바에 따름

**▶ 목차**

**외국인유학생  
등의 관리 및  
신고**

- 다만, 각종 학사정보 중 “학점 및 성적사항”은 학위과정 이상 유학생의 정보만을 매년 2월 및 8월말까지 (연 2회), “출결사항”은 어학연수생의 정보만을 연수과정 종료 후 15일 이내에 통보(등재)하여야 함

※ 논문 준비 등의 대학원 수료자는 학점·성적사항, 출결사항 정보 입력 불요

● 외국인유학생이 재학 또는 연수 중인 학교의 장은 외국인유학생의 교육과정별 (전문학사, 학사 등), 유학중단 사유별 (미등록, 자퇴, 휴학, 제적 등) 등의 현황을 매년 2월·5월·8월·11월 말일까지 (연 4회) 출입국관리사무소장 (출장소장)에게 통보하여야 함

● 통보방식 : 유학생정보관리시스템 (FIMS)에 학사정보 및 현황 통보 (등재)

**<외국인유학생 이탈방지를 위한 상담 및 현황 통보>**

● 외국인유학생이 재학 또는 연수 중인 학교의 장은 외국인유학생에 대해 주기적으로 상담을 실시하고, 그 상담현황을 유지하여야 함

- 출입국관리사무소장(출장소장)의 소속 외국인유학생에 대한 상담현황 제출 요청이 있는 경우 그 현황을 제출하여야 함

● 학교의 장은 관할 출입국관리사무소와 유기적인 협조체제를 유지하여 유학생 이탈방지를 위해 공동으로 노력하여야 함

● 통보방식 : 사무소장 (출장소장) 요청 시 “외국인유학생 상담현황제출

**2. 표준입학허가서 발급, 수정 및 삭제 등**

**가. 표준입학허가서 발급**

● 사증, 사증발급인정서, 체류자격변경 등의 업무에 필요한 표준입학허가서는 원칙적으로 유학생정보시스템(FIMS)을 통해 확인할 것

※ 다만, 정보통신망이 원활하지 않는 등 부득이한 사유로 표준입학허가서 확인이 불가능한 경우에는 그 원본을 제출하도록 할 수 있음

**나. 표준입학허가서 수정 및 삭제**

● 학교 담당자는 외국인 유학생에 대해 표준입학허가서를 등록하여야 하며 입학허가번호가 생성된 후에는 학교 담당자가 수정할 수 없음

● 입학허가번호가 생성되기 전에는 학교 담당자가 수정 및 삭제 할 수 있음

● 사무소 담당자는 표준입학허가서 수정/삭제 요청 게시판을 1일 1회 이상 확인하여 요청 사항이 있을 경우 이를 확인하여 처리하여야 함

● 게시판 요청사항을 처리 후에는 반드시 처리 상황에 대해 답변을 남겨야 함

● 표준입학허가서를 사용하여 사증, 사증발급인정서 또는 체류자격변경을 신청한



후에는 삭제 대상이 아님 (미입국 처리 또는 변동신고 대상임)

- 입학허가번호가 생성된 후 수정 또는 삭제 요청을 하는 경우 관할 사무소 담당자는 수정 또는 삭제 가능 여부를 확인 후 이를 처리하여야 함
  - 학교 담당자가 수정을 요청할 경우, 사무소 담당자는 이를 확인하고 “수정허가”를 하여야 하며 “수정”은 학교 담당자가 하도록 함
  - 학교 담당자가 삭제를 요청할 경우, 사무소 담당자는 중복 여부를 확인하고 “수정허가”를 한 후 “삭제” 할 수 있음
- 처리 방법
  - “사증업무관리” → “표준입학허가서” → “통합 표준입학허가서 관리” 메뉴에서 유학생을 검색한 후 “이름”을 클릭하여 상세화면 하단에 있는 “수정허가” 버튼 클릭

**붙임 3**

**논문지도 일정에 대한 지도교수 확인서**

**논문지도 일정에 대한 지도교수 확인서**

대상자	성명		국적	
	외국인등록번호		과정명 (학사, 석사, 박사)	
	학과(전공)		졸업학점 (평균)	
	입학일자		수료일자	
	전화번호		e-mail	

논문지도 일정	일정	지도 내용		

위 학생은 수료 후 본인의 지도하에 상기와 같이 (학사/석사/박사) 학위 논문 준비 중에 있음을 확인하며 위 학생이 국내에서 체류하며 논문을 준비할 수 있도록 체류기간 연장 등의 조치를 하여 주시기 바랍니다.

2013. . .

지도교수	소속 및 직위			
	성명	(인 또는 서명)	연락처	

○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하

## Confirmation Form for Faculty Advisor on a Student's Thesis Schedule

<b>Student</b>	Full Name		Nationality	
	Alien Registration Number		Degree Program (Master, Ph.D)	
	Program of Study (Major)		C.G.P.A	/
	Matriculation Date		Graduation Date	
	Telephone		E-mail	

<b>Thesis Schedule</b>	<b>Date</b>	<b>Guidance Remarks</b>		

I hereby confirm that the student above has completed his/her courses of study and is currently preparing for his/her (Master/Ph.D) thesis/dissertation under my guidance, therefore, I request the Ministry of Justice to extend the student's permitted period of sojourn so that he/she can finish writing his/her thesis/dissertation.

2013. . .

<b>Faculty Advisor</b>	Faculty/School and Job Title			
	Full Name	(Stamp or Signature)	Telephone	

To. The Head of ○ ○ Immigration (Branch) Office

외국인 연구생 확인서

연구생 인적사항	성 명		생년월일	
	국 적		출신대학명	
	학 위	석사 / 박사	전 공	
	전화번호		e-mail	
연구과정	연구주관 (성 격)	예시) 교육부 위탁, 산업부 위탁 등	주관부서	
	연구과제 (담당분야)			
	연구 일정	※ 연구과제 및 연구일정은 별지로 작성하여 첨부 가능		
	국내체재비 (증빙서류 첨부 필요)	자 비 ※ 잔고증명서 등 입증서류 제출 필요		
		연구수당	월 ( )원	
	동 반 자	유 / 무	명	
연구책임자	성 명			
	소속 및 직위 (연락처)			

위 연구생은 상기와 같이 ( ) 과정을 연구 (예정) 중임을 확인합니다.

2013. . .

○ ○ 대학교 총 (학) 장 (연구소장)

직인

연구책임자	주 소			
	소속 및 직위			
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	

○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하



**붙임 5**

**외국인유학생 시간제취업 확인서 (한글)**

**외국인유학생 시간제취업 확인서**

대상자	성 명		외 국 인 등록번호	
	학과(전공)		이수학기	
	전화번호		e-mail	
취업예정 근무처	업 체 명			
	사 업 자 등록번호		업 종	
	주 소			
	고 용 주	(인 또는 서명)	전화번호	
	취업기간		급 여 (시 급)	
	근무시간	평일 :	토·일요일 :	
<p>위 유학생은 본교에 재학하고 있는 학생으로서 현재의 학습 및 연구 상황으로 볼 때, 상기 예정된 시간제취업 활동을 통해서도 학업(또는 연구 활동)에 지장이 없을 것으로 판단되므로, 이에 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . . .</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하</p>				
유학생담당자 확인란	소속 및 직위 (연락처)		성명	(인 또는 서명)

## Part-time Work of Foreign Student Confirmation Form

<b>Applicant</b>	Name		Alien registration No.	
	Department (Major)		Term	
	Tel No.		e-mail	
<b>The expected place of employment</b>	Company name			
	Business registration No.		Type of industry	
	Address			
	Employer	(Seal/Sig)	Tel No.	
	Period of working		Wage (per hour)	
	Working hours	Weekday:	Sat-Sun:	
<p>I hereby confirm that the above named student is enrolled at our university, and considering his/her academic and research progress hitherto, I believe that the part-time job indicated above will not impede his/her learning (research) in school.</p> <p style="text-align: center;">20 . . . .</p>				
<p>○ ○ The head of immigration (branch) office</p>				
<b>Confirmation from a Uni. Official.</b>	Department and Job Position (Tel No.)		Name	(Seal/Sig)

## 확 인 서 (번역자)

번역자 인적사항			
국적	성명	생년월일	성별
주소	연락처(☎)		

번역물 원본의 명의인 인적사항			
국적	성명	생년월일	성별

번역 대상물	
--------	--

첨부한 번역 내용은 원본의 문구에 맞게 사실대로 번역하였으며, 번역 내용이 사실과 다른 경우에는 이에 따른 모든 법적책임을 감수하겠습니다.

20 . . . .

번역자 :

**법무부장관 귀하**