



한양대학교 ERICA
Education Research Industry Cluster @ Ansan

SPRING SEMESTER 2025

ORIENTATION



ERICA국제처

Office of International Affairs, ERICA

목 차

※ 2025년도 1학기 주요 학사일정	1
I. 외국인 체류 안내	3
1. 비자	3
2. 의료보험	7
II. 학사 안내	13
1. 외국인 휴학 · 복학	13
2. 외국인 장학제도	14
3. 학사경고	15
4. 제적/자퇴	16
5. 계절학기	17
6. 학생증 수령방법	17
7. 학생증 재발급	17
8. 증명서 발급	18
9. 국제학생증(ISIC) 발급	21
III. 수강신청 안내	23
1. 수강신청 일정 & 방법	23
2. 학부 외국인 학생 전용 강좌	31
3. 필수 한국어집중과정 & 법정의무교육	32
4. 강의평가	33
IV. 교내시설 안내	35
1. 기숙사	35
2. 보건진료소 이용	39
3. 병원 이용	39
4. ERICA학술정보관 이용 안내	40
V. 국제처 및 외국인학생 지원 프로그램	47
1. 국제처	47
2. 외국인유학생 심리상담	48
3. 한밀레 멘토링 프로그램	49
4. GLOBAL 사랑 漢大	49
5. 파견교환 프로그램	50
VI. 학교생활안내	53
1. 대중교통안내&셔틀버스&통학버스	53
2. 단과대학 행정팀 위치	55

※ 2025 학년도 1 학기 주요 학사일정

일 자	일 정
25.03.04	2025학년도 1학기 개강
25.03.06~25.03.11	수강신청 최종 정정기간
25.03.31~25.04.11	중간 강의평가 기간
25.05.12~25.05.15	여름 계절학기 신청기간
25.05.12~25.05.16	다중, 복수, 연계, 부전공 신청 및 포기기간
25.06.02~25.06.30	기말 강의평가 기간
25.06.17~25.06.30	성적 입력 및 열람기간 (이의신청 및 정정 포함)
25.06.23	2025학년도 1학기 종강
25.06.24~25.07.14	여름 계절학기
25.06.24~25.08.30	하계방학
25.07.07~25.07.18	휴, 복학 신청기간
25.09.01	2025학년도 2학기 개강

※ 학사 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

I. 외국인 체류 안내

1. 비자

1.1 각종 비자 관련 사항

외국인 등록	새로 입국한 모든 외국인 유학생은 입국 후 90일 이내 외국인등록 신청해야 함. 그렇지 않을 경우 과태료 부과되며, 추후 비자 연장 및 한국 재입국이 제한될 수 있음.
D-2 연장 신청	비자 만료일 4개월 전부터 연장 신청 가능함. 연장 신청 하지 않을 경우 과태료 부과됨.
시간제 취업 (아르바이트)	반드시 국제팀 사무실에 방문하여 시간제 취업 확인서에 담당 선생님 서명을 받아야 함.
체류지 변경 신고	체류지 변경일로부터 14일 이내 변경 신고 안하면 과태료 부과됨.
외국인등록사항 변경 신고	이름, 생년월일, 국적, 여권번호 등 외국인등록사항 변경일로부터 14일 이내 변경 신고 안하면 과태료 부과됨.

1.2 시간제 취업(아르바이트)

아르바이트 시작 전에 출입국사무소에 시간제 취업을 신고해야 합니다.

분 류	내 용
1. 자격요건	유학(D-2-1~4, D-2-6~7) 비자 소지자로 아래 기준을 전부 만족하는 자 - 최소 성적 기준 신청일 기준 직전학기 평균 성적이 C학점(2.0) 이상인 경우 입학 후 1학기 종료전에 신청할 경우 성적 서류 제출은 면제 - 한국어능력 기준 학사 1,2년차: 토픽 3급 이상 자격증 소지자 학사 3,4년차, 석박사: 토픽 4급 이상 자격증 소지자 - 영어트랙과정 영어능력 기준 학년 무관: TOEFL 530(CBT197, iBT71), IELTS 5.5, CEFR B2, TEPS 600

분 류	내 용																														
	이상 소지자 단, 영어를 모국어 또는 공용어로 하는 국가 유학생은 제출 면제																														
2. 허용시간	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">대학 유형</th> <th rowspan="2">학년</th> <th colspan="2">한국어능력 수준</th> <th rowspan="2">시작 시기</th> <th colspan="2">허용시간</th> </tr> <tr> <th>주중</th> <th>주말, 방학기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">학사 과정</td> <td>1~2 학년</td> <td>3 급 X ○</td> <td>제한없음 제한없음</td> <td>10 시간 30 시간</td> <td>제한없음</td> </tr> <tr> <td>3~4 학년</td> <td>4 급 ○ X</td> <td>제한없음 제한없음 제한없음</td> <td>10 시간 30 시간 15 시간</td> <td>제한없음</td> </tr> <tr> <td>석/박사 과정</td> <td>무관 4 급</td> <td>○</td> <td>제한없음</td> <td>35 시간</td> <td>제한없음</td> </tr> </tbody> </table>					대학 유형	학년	한국어능력 수준		시작 시기	허용시간		주중	주말, 방학기간	학사 과정	1~2 학년	3 급 X ○	제한없음 제한없음	10 시간 30 시간	제한없음	3~4 학년	4 급 ○ X	제한없음 제한없음 제한없음	10 시간 30 시간 15 시간	제한없음	석/박사 과정	무관 4 급	○	제한없음	35 시간	제한없음
대학 유형	학년	한국어능력 수준		시작 시기	허용시간																										
		주중	주말, 방학기간																												
학사 과정	1~2 학년	3 급 X ○	제한없음 제한없음	10 시간 30 시간	제한없음																										
	3~4 학년	4 급 ○ X	제한없음 제한없음 제한없음	10 시간 30 시간 15 시간	제한없음																										
	석/박사 과정	무관 4 급	○	제한없음	35 시간	제한없음																									
3. 허가기간	- 연장기간: 체류기간 내에서 최장 1 년, 장소는 2 곳으로 한정																														
4. 필요서류	<ul style="list-style-type: none"> ① 시간제취업 확인서 (국제처로부터 확인 받아야함) ② 여권/외국인등록증, 신청서 ③ 성적 증명서 혹은 재학 증명서 ④ 근로 계약서 사본 (시급 및 근무내용, 시간이 포함되어 있을 것) ⑤ 사업자 등록증 사본 ⑥ 한국어 능력 증빙서류 (영어트랙인 경우 이를 입증하는 서류) 																														
5. 신고방법	<p>① 직접 방문 : 필요한 서류 준비한 뒤 예약 후 직접 방문 방문 예약 방법 : http://www.hikorea.go.kr -> 상단 메뉴 중 '방문 예약' -> 방문 예약 신청 (출입국) -> 방문 신청</p> <p>② 온라인 신청 : 스캔한 필수 서류 업로드 신청 방법 : http://www.hikorea.go.kr -> 민원신청 -> 전자 민원 -> 민원 분류 : 유학생 (D-2) 및 어학 연수생 (D-4-1) 시간제 취업 허가 (*한국어 메뉴에서만 가능)</p>																														
6. 장소변경	- 허가기간 내 고용주를 달리하여 취업장소 변경 시, 변경일로부터 15 일 이내 신고																														
7. 허가제한	- 제한대상: 최근 이수학기 기준 평균학점 C 학점(2.0) 이하 또는 출석률 70% 이하인 자로 학업과 취업의 병행이 곤란하다고 판단되는																														

분 류	내 용
8. 제외대상	<p>경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시간제 취업허가를 받지 않았거나 허가 조건 위반자, 신청사항(장소, 근무시간 등) 부실 입력자 - 업종 제한: 제조업, 건설업 <p>※ 다음과 같은 경우는 시간제 취업허가 대상에서 제외, 신고하지 않고 활동할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 소속 대학 내에서 학점 취득 등을 위해 행하는 인턴쉽, 연구프로젝트 참여 단, 학점 취득과 무관하게 대학 내 프로젝트 참여로 수당을 받는 경우엔 시간제 취업허가 대상임. 학점/논문 등 졸업관련이지만 정부, 타 대학, 기업체의 프로젝트에 참여하는 경우도 시간제 취업허가 대상임. - 한양대학교 내 조교, 수업조교, 도서관 사서 등 근로 장학생 - 행사참가, 영화 혹은 방송 임시 출연(1회 및 비연속성) 등 <p>* 신고를 해야 할지 잘 모를 경우, 1345로 전화 후 확인</p>

1.3 체류지 변경 신고

- 등록외국인이 체류지를 변경한 경우 전입한 날부터 **14일 이내**에 새로운 체류지의 시·군·구의 장이나 관할 출입국관리사무소장 또는 출장소장에게 전입신고를 해야 한다.
- ※ **변경일로부터 14일 이내 변경신고를 하지 않는 경우 과태료가 부과될 수 있습니다.**
- ※ 구비서류: 신고서, 여권, 외국인등록증, 기숙사 거주 시 숙소제공확인서 혹은 외부 거주 시 임대차 계약서
- ※ 14일 이내 온라인 신고(E-application 가능), 14일 이후 신고 시 출입국사무소 방문 (과태료 부과 등의 발생할 수 있으므로 지양하기 바람)

1.4 외국인등록사항 변경신고

- 등록외국인이 다음과 같은 변경사항이 있는 때에는 **14일 이내**에 체류지의 관할 출입국사무소에 가거나 온라인으로 외국인등록사항 변경신고를 해야 한다.
- ※ **변경일로부터 14일 이내 변경신고를 하지 않는 경우 과태료가 부과될 수 있습니다.**
- 성명, 성별, 생년월일 및 국적 변경
 - 여권번호, 발급일자 및 유효기간 변경
 - 소속(학교) 변경 (명칭 변경 포함)
- ※ **구비서류 :** 신청서, 여권, 외국인등록증, 성명 등 인적사항이 변경되었음을 입증하는 서류(해당자), 변경된 학교의 재학증명서 및 전(前)학교 제적증명서(해당자), 석 · 박사 등

일과정 학교변경 필요성 소명자료(해당자)

1.5 출입국관리사무소 방문

- 1) 외국인 종합 안내센터: 국번없이 1345 (한국어, 영어, 중국어, 일본어 상담가능)
- 2) 홈페이지 주소 : <http://www.hikorea.go.kr>
- 3) 업무시간 : 09:00 – 18:00 (점심시간: 12:00 – 13:00)
- 4) 위치 및 교통편

< 안산출입국 외국인사무소 >

위치	지하철 4호선 고잔역 맞은편 디오컨벤션웨딩홀빌딩 2층
지하철	지하철 4호선 고잔역 2번출구 도보 3분

5) 찾아가는 길



※ 문의: 국제처 비자 담당자 031-400-0791~0795

★ 출입국관리사무소를 방문하려면 방문예약이 필요합니다! ★

< 출입국관리사무소 방문예약 방법 >

□ 『하이코리아』를 이용한 『방문예약』 신청

〈방문예약 신청 절차〉

- ① 하이코리아 홈페이지 접속(www.hikorea.go.kr) → ② 회원가입 후 로그인(비회원도 신청 가능) → ③ 방문예약 → ④ 방문예약신청(출입국) → ⑤ 방문예약신청 → ⑥ 관할사무소 지정 → ⑦ 접수창구 구분 선정(일반국가, 중국국적자, 사증, 국적) → ⑧ 방문자 인적사항 및 방문일자 지정(성명, 연락처, 업무처리 외국인 수, 방문일자, 시간, 방문목적) → ⑨ 접수증 인쇄제출서류첨부 → ⑩ 접수증을 소지하고 해당예약 일자에 사무소를 방문하여 업무처리(접수증에 기재된 호출번호가 모니터에 나타나며 호출됨)

※ 방문예약을 하지 않고 출입국관리사무소 방문 시 업무 처리 불가

- ※ 방문자별 업무 처리시간이 10분으로 제한되어 있기 때문에 출입국관리사무소 방문 전 제출서류 반드시 미리 준비
- ※ 당일 예약 또는 취소 불가

- 『하이코리아』를 이용한 『온라인 전자민원』 신청(추천)
- ※ 『하이코리아』를 이용한 『온라인 전자민원』 신청 시 다양한 혜택 제공

- 대상업무: 체류자격변경(외국인등록자), 체류기간연장, 시간제 취업, 체류지 변경, 등록사항 변경(여권 변경)

- 제공혜택: 신속한 업무처리, 출입국관리사무소 방문 불필요

〈전자민원 신청 절차〉

① 하이코리아 홈페이지 접속(www.hikorea.go.kr) → ②회원가입 후 로그인 → ③민원신청 → ④전자민원신청 → ⑤민원 선택 후 전자민원 버튼 클릭 → ⑥등록외국인번호 및 성명 입력(유학생담당자의 경우 본인 성명 및 주민번호로 인증 후 신청서 작성) → ⑦신청 → ⑧수수료 결제 → ⑨제출서류첨부 → ⑩민원담당자의 접수 및 처리 → ⑪처리결과 확인(마이페이지→전자민원신청현황)

※ 출입국관리사무소 홈페이지: www.hikorea.go.kr

※ 방문예약 및 전자민원 절차(공식 영상): <https://youtu.be/-rPU2uQDSHw>

2. 의료보험

2021년 3월 1일부터 한국 보건복지부의 국민건강보험 외국인 유학생 당연 적용 규정이 시행됨에 따라 2021학년도 1학기부터 ERICA 유학생 의료보험은 학교단체보험과 국민건강보험으로 구성되었습니다.

2.1 학교단체보험 안내

2.1.1 학교단체보험 기본 내용

(1) 단체보험 적용기간: 1 학기 - 03.01 ~ 09.01 / 2 학기 - 09.01 ~ 03.01

(2) 단체보험 가입비용: 25,000 원(학부, 대학원 동일)

(3) 단체보험 가입방법:

- 등록금 고지서에 보험금액 표기됨
- 등록금 납부 시 보험료도 일괄 납부
- 복학생 중 등록금 납부 후 휴학한 학생은 보험사 사이트로 개별 가입

(4) 보장내역

- 상해/질병사망/후유장해

- 상해/질병 입원의료비
- 외국인특별비용
- 일상생활배상책임
- 상해/질병 해외입원의료비
- [비급여]도수치료/체외충격파치료/증식치료/주사료/자기공명영상진단

※ 자세한 보장내용은 매 학기 각 학생 메일로 보내는 리플렛 참조

(ERICA 국제처 사이트에서 다운로드 가능 https://global.hanyang.ac.kr/s3/s3_2_1.php)

(5) 미납 시 불이익

- 보험료는 매 학기 등록금 고지서에 부과되며 등록금+보험료 포함된 금액을 납부해야 등록 처리 됨
- 등록금 납부기간 내 보험료 미납 시 등록금 납부 불가로 미등록 제적 됨
- 의료기관 이용 시 보험혜택 없음

(6) 주의사항

개인사유로 인하여 개강 후 휴학, 자퇴, 제적이 발생하는 경우 환불 관련 하여 ERICA 국제팀에 문의.

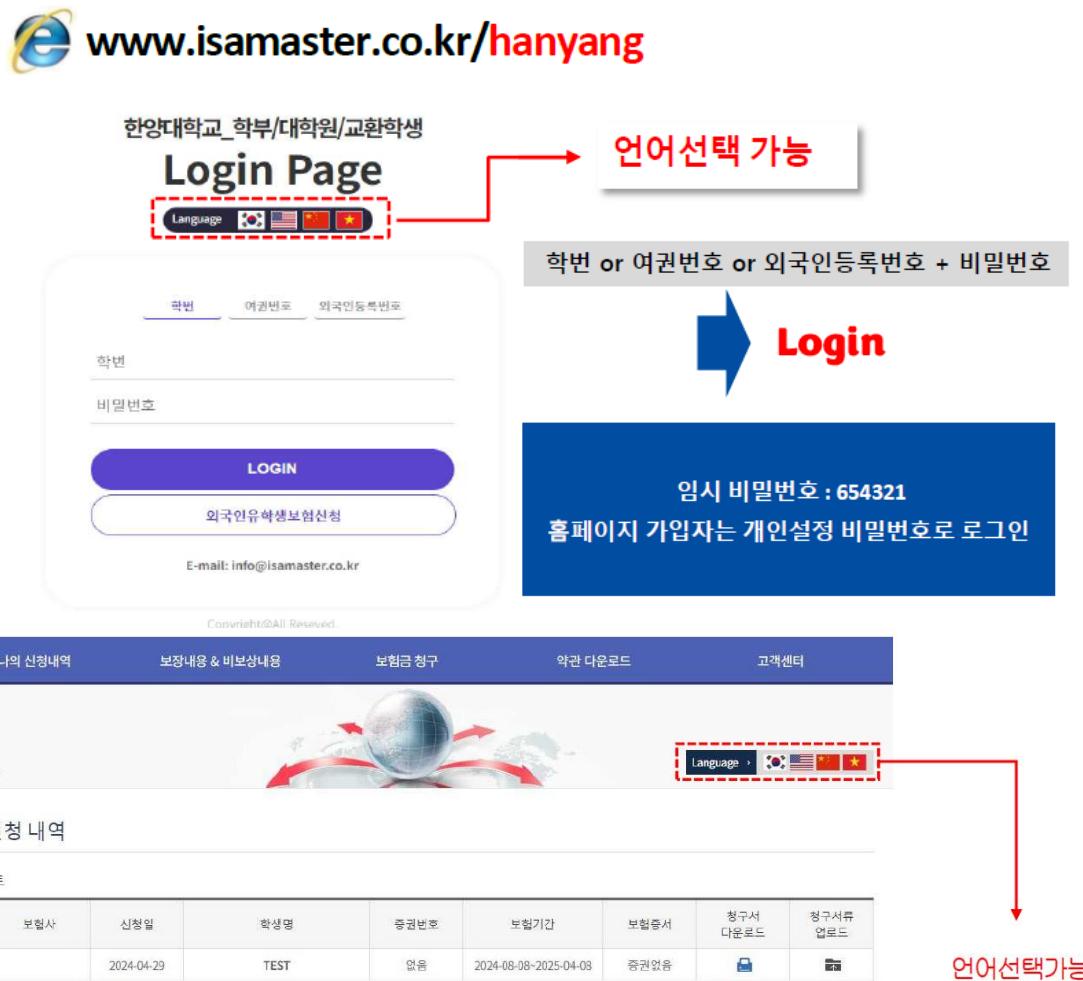
※ ERICA 국제팀: 031-400-0791~0795

2.1.2 보험금 청구방법

- (1) 병원 진료 및 약 구입 후 유선으로 보험금 청구에 필요한 자료 문의(☎02 2135 1301)
- (2) 치료과정 및 병원에 따라 필요한 서류가 상이하기 때문에 반드시 확인 필요
- (3) 영수증은 반드시 소지해야 함
- (4) 병원 및 약국에서 필요한 서류 구비
- (5) 외국인 등록증 및 통장사본 준비
- (6) 보험사이트 접속

<http://www.isamaster.co.kr/hanyang> → 자신의 학번과 비번을 입력(학번 or 여권번호 or 외국인등록번호 + 임시비밀번호 (654321) 로 로그인)

→ “나의 신청내역”에서 청구서 및 개인정보처리동의서를 다운로드하여 작성 후 청구서류 업로드



2.1.3 보험금 청구 문의

DB 손해보험

-고객센터 전화번호: 02-2135-1301

-언어지원서비스: 카카오톡/위챗 문의

- 한국어 / 영어 Kakao ID : ISAENGLISH
- 한국어 / 중국어 Kakao ID : ISACHINA
- 한국어 / 중국어 WeChat ID : SGISCHINA
- 한국어 / 베트남어 Kakao ID : ISAVIETNAM
- 전자메일 : info@isamaster.co.kr
- 업무시간 : 10:00 ~ 17:30

2.1.4 학교보험 환불 관련

-개인사유로 인해 개강 후 휴학, 자퇴, 제적 등 발생하는 경우 학교보험은 환불 가능하며
1학기는 4월 중으로 2학기는 10월 중에 이메일로 관련 내용 발송 예정

- 학교보험 보장 내역과 중복되는 개별보험 가입한 경우 가입확인서를 기간내 제출시 국

제팀에서 확인 후 환불 가능한 학생에게 환불 처리 진행

2.2 국민건강보험 안내

2.2.1 국민건강보험 기본 내용

- (1) 적용기간: 가입시기부터 1 개월(매달 납부)
- (2) 가입비용: 2023년 3월 1일부터 유학생은 외국인 월 보험료의 50% 적용, 정확한 금액은 국민건강보험 고지서 참조
- (3) 가입방법:
 - 당연적용 대상자에게 국민건강보험 공단에서 외국인등록증에 표기된 주소로 고지서 발송
 - 본인이 받은 고지서에 기재된 계좌번호로 명시된 금액을 입금기한까지 입금 해야 함
(전화 신청 시 매월 자동이체 가능)
- (4) 보장내역:
 - (본인일부부담) 입원 및 외래 진료비의 일부만 부담하여 본인부담금이 적음
 - (건강검진혜택) 일반검진 및 암검진 혜택 제공
 - (이용의 편리성) 진료 후 별도의 보험금 청구절차 없음
 - (병원 접근용이) 국내 설립된 대부분의 의원, 병원, 약국 등 이용 가능

※ 입원은 진료비의 20%, 외래는 30~60%를 본인이 부담하며, 나머지는 공단에서 요양기관에 지불함, 보험적용이 되어 할인된 비용을 납부

※ 진료비: 건강보험이 적용되는 진료비만 해당되며 비급여는 본인이 전액 부담함
- (5) 미납시 불이익-비자연장 등 체류허가 불이익 발생
 - 비자연장 등 체류허가 불이익 발생
 - 연체금 최대 5% 납부 가능
 - 건강보험 혜택 제한됨
 - 미납자에 대해 독촉하고 독촉기한까지 미납 시 국내 소득, 재산 등에 대해 압류될 수 있음
- (6) 주의사항:
 - 출국 1개월 이상일 경우 해당기간 보험료가 면제됩니다. (출국 1개월 미만 시 보험료 납부해야 함)
 - 어학과정에 다니는 학생들은 보험 관련 문의를 본인 소속 어학원에 문의 바람
 - 일본국적 유학생의 경우 유효한 일본국민건강보험 소지 시 국민건강보험공단에 전화하여 가입 제외 신청 가능
 - F 비자 소지 유학생의 비용은 국민건강보험공단에 문의 해야함

2.2.2 국민건강보험 청구방법

국민건강보험은 납부비용에 보험적용 되기에 별도의 청구 과정이 필요 없음.

2.2.3 국민건강보험 관련문의

국민건강보험 고객센터: 1577-1000

※국민건강보험은 한국 보건복지부에서 관리하고 있기에 모든 문의는 국민건강보험 고객센터에 하시기 바랍니다.

2.2.4 국민건강보험 가입시기

체류자격	자격취득일
유학비자 (D-2)	현재 국내 체류중인 학생 ->2021.03.01 자동 가입 재입국 -> 재입국일 ※방학기간 출국 1개월 이상일 경우 해당기간 보험료가 면제 됩니다. (출국 1개월 미만 시 보험료 납부해야 함) 최초입국-> 외국인등록일
재외동포(F-4) 유학생	재외동포(F-4)의 경우 유학생 여부를 확인할 수 없으므로 유학생 할인혜택을 받으려면 재학증명서 등 국민건강보험공단에 제출 필요 ※ 재외동포(F-4) 유학생 할인혜택은 학부생만 가능, 대학원생은 혜택 없음

※국민간강보험법 제109조에 따라 외국인 등록을 완료한 경우만 건강보험을 가입할 수 있어, 입국 후 외국인등록 전까지는 국민건강보험에 가입할 수 없음.

※국민건강보험에 관련된 질문은 국민건강보험 고객센터 1577-1000으로 문의 바람

※어학과정에 다니는 학생들은 보험 관련 문의를 본인 소속 어학원에 문의 바람

2.2.5 안산 국민건강보험 외국인민원센터

- 경기도 안산시 단원구 화랑로 366, 4층

II. 학사 안내

1. 외국인 휴학 및 복학

1.1 복학

1) 복학대상

① 한국어능력이 복학 신청 조건에 도달한 학생

★복학신청조건 : TOPIK 3급(학부) / 4급(대학원, 24-1학기 이후 입학 편입생) 취득
또는 한양대학교 국제교육원 3급(학부) / 4급(대학원, 24-1학기 이후 입학 편입생)

수료

※건축학전공 신입, 편입생은 TOPIK 5급 취득 / 한양대학교 국제교육원 5급 수료

② 휴학 신청 한 지 곧 1년 만료되는 학생

→ 한국어능력 복학 조건 미달해도 반드시 복학 신청 후 다시 휴학 신청

③ 일반휴학생(1학기 이상 학점을 취득한 기록이 있는 학생) 중 복학희망자

④ 학사경고 3회 연속으로 6개월 동안 강제 유급 휴학 된 학생

★복학하지 않으면 제적됨

2) **신청방법** : HY-in 로그인 → 신청 → 복학 신청시 필요 자료 업로드

3) **필요서류** : 복학신청서, TOPIK 증명서 또는 한양대학교 국제교육원 수료증, 외국인등록증, 여권사본 (일반복학자는 한국어능력증명 제출 불필요), 보험가입 증서, 은행잔고증명

4) 유의사항

① 해외에서 복학 신청 시 본국에서 비자를 발급받아 입국해야 함.

※ 국제처에서 표준입학허가서/사업자등록증 사본 이메일로 발송 예정

※ 이후 학생이 해당 서류를 가지고 한국영사관에서 비자 발급

② 한국어 연수를 위해 휴학한 학생은 한양대학교 국제교육원 3급/4급 이상을 수료하거나 TOPIK 3급/4급 이상을 취득해야 복학이 가능

5) 문의 : 031-400-0791~0795

1.2 휴학

1) **신청방법** : HY-in 로그인 → 신청 → 휴학신청

2) **필요서류** : 외국인 등록증 사본 (소지자만), 여권 사본

3) 유의사항

① 외국 국적 학생은 휴학하면 D-2(유학)비자가 취소되므로 비자 체류기간이 남아도 4주 이내에 본국으로 돌아가야 함

② 매 학기 외국인 휴학생 명단은 출입국사무소에 보고되어 비자가 자동 취소되므로, 휴학 후 국내에 체류하면 불법 체류에 해당되어 벌금을 내야 함.

- ③ 휴학 후 출국 시 공항에서 외국인등록증을 반납하고 귀국해야 함
- ④ 휴학 중 고의로 한국에 남아 불법취업이나 불법체류를 하면 복학 시 불이익을 받을 수 있음
- ⑤ 한국어 연수를 위해 휴학하는 경우, D-4(연수)비자로 변경한 후 체류해야 함

4) 휴학규정

① 학부과정

- 1회 신청 시 최대 1년까지 가능
- 1년이 만료된 경우 복학하지 않으면 휴학만료 제적 처리됨. 반드시 다시 복학 신청하고, 다시 휴학 신청을 해야 함
- 재학기간 중 최대 3년 (횟수로 총 4회)까지 휴학 가능
- 학사경고 3회 연속으로 6개월 동안 강제유급휴학 된 학생은 반드시 복학해야 함

② 대학원과정

- (1) 일반대학원: 1회 신청 시 최대 1년까지 가능
 - 석사/박사과정: 재학기간 중 최대 2년 (횟수로 총 2회)까지 휴학 가능
 - 석박사 학위통합과정: 재학기간 중 최대 3년 (횟수로 총 3회)까지 휴학 가능
 - (2) 전문/특수대학원: 1회 신청 시 최대 6개월까지 가능
 - 재학기간 중 최대 2년 (횟수로 총 4회)까지 휴학 가능
- ※ 소속 학과와 최대 휴학가능 기간 반드시 확인 필요

5) 문 의 : 031-400-0791~0795

2. 외국인 장학제도

2.1 “한양 우수 외국인 장학금 (Hanyang International Excellence Awards)”

1) 신청자격

- ① 부모 모두 외국인인 외국인 전형 혹은 초중고대 전 과정 해외 이수한 재외국민 (대학원에 한함) 전형으로 입학한 정규과정 외국인 학부 및 대학원생
- ② 학부 및 대학원 과정에서 직전 학기 한양대 성적을 취득한 학생으로 장학 신청 시점에 등록한 외국인 유학생
- ③ 기존 교내장학금 수혜자가 본 장학에서 더 큰 금액의 장학금을 받게 되었을 경우에, 기존 교내장학이 취소 되고 본 장학만이 수혜
- ④ 직전 학기 성적이 평점 평균 학부 3.0/ 대학원 4.0 이상인 자
- ⑤ 유효 기간 내의 TOPIK 성적 소지자
- ⑥ KGSP, HEC, 이공계 활성화 장학(대학원) 수혜자는 신청 불가
- ⑦ 수료생, 연구등록생, 학업연장자는 신청 불가

2) 선발방법

- ① 동일계열 내의 장학 신청자의 성적과 경쟁을 통해 장학대상자를 선발
 - ② 장학 선발 평가점수는 평균 평점 80%+TOPIK 20%이며, TOPIK 급수에 따른 배점
- 3) 장학혜택:** 한 학기 등록금 환불 → 차등 지급(30% / 50% / 70% / 100%)
- 4) 선발시기:** 매년 3월 초, 9월 초에 접수하며, 매 학기 구체적인 시기는 이메일로 안내
- 5) 지급방법:** 6월, 12월 이내에 본교 장학팀에서 본인 통장으로 입금 처리 (환급)
- 6) 신청방법:** HY-in으로 접수

2.2 “재학생 TOPIK 장학금”

1) 신청자격

- ① 한양대학교 ERICA 재학 중인 학위과정 외국인 유학생
- ② 입학 당시 본교에 제출한 TOPIK 성적 또는 이전 TOPIK 장학금 신청 시 제출한 성적 보다 상향된 자
- ③ 신청 회차에 TOPIK 시험 응시하여 성적을 취득한 자에 한하며, 대상 시험 회차는 별도 공지

※ 제외대상: 졸업예정자, 학업연장자, 휴학생, 수료생, 국제교육원생, TOPIK 6급 기제출자

2) 장학혜택

구분	장학금	지급 조건
예체능 계열	100만원	TOPIK 성적 없음/2급 이하 → 3급 이상
	50만원	TOPIK 3급 이상 → 4급 이상
비예체능 계열	100만원	TOPIK 성적 없음/3급 이하 → 4급 이상
	50만원	TOPIK 4급 이상 → 5급 이상

- 3) 선발시기:** 매회 TOPIK 성적 발표 직후 접수
- 4) 신청방법:** 시험접수>시험응시>성적발표>HY-in포털에서 장학 신청
- 5) 제출서류:** 해당 학기 취득한 TOPIK 성적표

3. 학사경고

1) 학사경고 기준

학년	학사경고 기준	제적 기준
1학년	1.50 미만	재학 중 연속 3회시 강제유급휴학 실시 -강제유급휴학 후 복학한 첫 학기 학사경고 시 제적
2학년	1.50 미만	
3학년	1.75 미만	
4학년	1.75 미만	

5학년	1.75 미만	
-----	---------	--

2) 유의사항

- ① 매 학기말 성적 평점 평균이 위 기준에 해당할 경우 학사경고 처리됨.
- ② 재학기간 중 연속 3회의 학사경고를 받은 학생은 강제유급 및 휴학(6개월)을 실시함.
복학한 학기에 학사경고 시 제적 처리됨
- ③ 첫 3회 연속 학사 경고로 유급 휴학이 된 경우 1학기가 지난 학기에 반드시 복학 신청 해야 하며, 복학 신청을 하지 못할 경우 휴학만료제적 처리됨
- ④ 자진유급 및 강제유급 시 학사경고 이력은 학기 삭제와 함께 폐기됨. 단, 학적부상의 학사경고 기록은 폐기하지 않음
- ⑤ 학사경고로 인한 제적 후, 2학기 이상 경과 후에 재입학을 신청할 수 있으며, 학사 경고 제적 재입학 첫 학기 학사경고 시 강제유급 및 휴학(6개월)을 실시함
- ⑥ 학사경고 제적 재입학 학생이 연속3회의 학사경고를 받을 경우 재제적됨
- ⑦ 당해 학기 수강신청 학점 중 평점 평균에 포함되는 학점이 12학점 미만인 학생은 학사 경고는 부여하되 제적 횟수에는 산입하지 않음.

※ 학사경고자는 비자 연장 시 불이익을 당할 수 있으니 학점 관리에 주의 필요

3) 문의 : 국제처 031-400-4914

4. 제적 / 자퇴

1) 사유별 제적의 종류

- ① 휴학만료 제적 : 휴학기간 경과 후 기한 내에 이유 없이 복학하지 않을 경우
- ② 미등록 제적 : 매 학기 기한 내에 등록을 하지 않을 경우
- ③ 학사경고 제적 : 재학 중 연속 3번 학사경고를 받아 강제유급휴학 후 복학하여 첫 학기 학사경고를 받은 경우
- ④ 자퇴 제적 : 학생 본인이 자퇴를 하는 경우

2) 자퇴 신청 절차

- ① 국제처 담당자와 상담 후 신청 방법 및 양식은 메일 안내 받으세요.
- ② 절차: 상담 – HY-in 포탈 신청 – 서류 제출 – 단과대학에서 승인 및 등록금 환불
- ③ 제출 서류:

 1. 자퇴원서
 2. 등록금환불 신청서(해당자만 제출),
 3. 자퇴사유서(대학원생만 제출),
 4. 해외계좌 정보(해외 계좌로 환불을 희망하는 학생만)

※ 입학금은 환불하지 않음. 입학 후 바로 휴학한 학생은 등록금의 5/6만 환급되며, 자퇴 신청 시점에 따라 환불액이 달라질 수 있음. 자세한 사항은 안내서에 확인.

3) 문의: 국제처 031-400-4914

5. 계절학기

- 1) 수업기간 : 여름/겨울방학 중 3주간(15일)/ 주5일(월~금) 수업 운영
- 2) 수강대상 : 본 대학교 학부 재학생 및 휴학생, 타대학교 학점교류생
※ 4학년 휴학생의 경우 계절학기를 마지막으로 수강한 후 졸업은 불가능
- 3) 개설과목 : 학생들의 수요 조사를 통하여 일정 인원 이상이 수강을 희망할 경우, 그 과목의 관장 학과와 협의하여 개설
- 4) 수강신청 : 수강신청기간 및 개설과목, 운영기간 등은 매년 5~6월, 11~12월에 별도로 공고하며, 정규학기와 마찬가지로 HY-in에서 신청한다.
※ 정규학기에 수강한 과목을 바로 연달아 있는 계절학기에 수강신청 할 수 없음
(2024-1학기 수강한 과목을 2024 여름계절학기에 수강불가)
- 5) 성적처리
- ① 계절학기 취득성적의 산출방법 및 인정은 일반학기와 동일
- ② 계절학기 취득학점은 일반학기와 별도로 성적표에 표기되고, 전체 취득학점 및 전체 평점 계산에는 포함되나, 장학, 석차, 표창 등을 위한 학점으로는 인정되지 않는다.
- 6) 문의 : ERICA 학사운영팀 031-400-4217

6. 학생증 수령방법

1) 모바일 학생증 발급

- ① 발급 방법: 구글플레이 또는 앱스토어에서 '헤이영 캠퍼스' 앱 다운로드하여 본인 인증 후 사용 가능
- ② 기능: 재학생 신분 확인, 생활관 및 교내 건물 출입, 도서관 이용(출입, 대출, 열람, 좌석 배정)

2) 2025-1학기 신(편)입생 실물 학생증 신청 방법

- ① 신청 대상: 실물 학생증 발급을 희망하는 학생
- ② 신청 방법: 포털(HY-IN) → 학생증발급신청 → '신규발급(Foreigner)' 신청 → 승인처리 → 학생회관 3층 학생지원팀에서 발급
※ 승인 처리까지 기준 평균 2-3 일 소요
- ③ 신청 기간: 한양대 홈페이지 공지사항 확인

3) 학생증 관련 일반 문의:

-한양대학교 ERICA 학생지원팀 031-400-4307

7. 학생증 재발급

- 1) 발급절차: HY-in 포털 접속→신청 메뉴→학생증발급신청→학생 본인 재발급 신청→학생지원팀 방문 후 기존 학생증 반납(분실인 경우 제외) →학생지원팀 승인(승인 완료 까지 평일 기준 2-3일 소요)→신분증 지참하여 학생증 무인 발급기(키오스크)에서 발

급(키오스크 위치: 학생복지관 2층 로비 학생식당 식권 발급기 옆)

2) **구비서류**: 외국인등록증, 사진변경을 원할 시 30KB 이하의 JPG파일을 USB에 저장 하여 지참

3) 비용

① 재발급: 현금 3,000원 (재발급 시 기존 학생증은 회수, 교통카드 충전금은 재발급 전 미리 환불받아야 함(문의:T-money 고객센터 1644-0088))

4) **문의**: 학생지원팀 (위치: 학생회관 3층, 전화: 031-400-4307)

8. 증명서 발급

1) 증명 발급 비용

-재학생, 휴학생, 수료생: 국문 500원, 영문 1,000원

-졸업생, 제적생: 국/영문 1,000원

2) 증명 발급 방법

종류	발급방법	이용시간	결제방법	비고
무인증명발급기	1. HY-in 아이디(=학번), HY-in 패스워드 입력 2. 증명서 선택 /결제	24시간	신용카드, 체크 카드, 교통카드	학생복지관 2층 (편의점 뒤쪽)
인터넷증명발급	1. HY-in 로그인 2. 증명발급 3.인터넷증명발 급(유료)/포털 증명발급(무료)	24시간	신용카드, 체크 카드, 핸드폰소 액결제	인터넷 발급 수수 료 추가 발생 (문 의: 디지털존 1644-2378)

우편증명발급	1. HY-in 로그인 2. 증명발급 3. 우편증명발 급신청	입금확인: 1일 1회(10:00) 우편발송: 1일 1회(14:00)	계좌이체	우편료 추가 발생 -국내 빠른등기 (3,640원~) 1~2일 소요(주말, 공휴일 제외) -국외 DHL(29,000 원) 3~5일 소요
창구증명발급 행정기관fax 민원	1. 학생증/신분 증 본인확인 2. 증명서 발급 행정기관 방문 신청/ 민원24 온라인 신청	업무시간 내(학기 중 8:30-17:30, 방학 중 10:00-17:00) 업무시간 내(학기 중 8:30-17:30, 방학 중 10:00-17:00)	현금 계좌이체 -	본관 3층 학사팀 방문 행정기관 민원 수수료 추가 발생 (시구군청, 읍면동 주민센터 등)

3) 증명서 종류

과정	학적구분		유료증명서		무료증명서
			학적에 따른 증명서	공통	
학부	재학생	전체 8학기 이상 휴학생	재학증명서 수료증명서 재학증명서 수료증명서 졸업예정증명서 휴학증명서 수료증명서 재적증명서	학적부(국문) 성적증명서 (4.5) 성적증명서 (4.0)	장학금(비)수 혜증명서(학 생지원팀) 교내장학금수 혜증명서(학 생지원팀) 교외장학금확

대학원	졸업유보생 (수료생)	수강신청 유	재학증명서 수료증명서 졸업예정증명서		인서(학생지원팀)
		수강신청 무	수료증명서 졸업예정증명서 졸업증명서		진료할인의뢰서(학생지원팀)
	졸업생				등록금납부확인증(재무팀)
	제적생		재적증명서 수료증명서		교육비납입증명서(재무팀)
	재학생		재학증명서		사회봉사이수증명서(사회봉사팀)
	휴학생		휴학증명서 재적증명서		
	수료생		수료증명서 연구등록증명서		
	졸업생		학위수여증명서		
	제적생		재적증명서		

4) 학적부 기재사항 정정

- ① 학적부의 기재사항(성명, 외국인등록번호)이 입학 당시와 달라 정정하고자 하는 학생은 신청서와 변경사유가 기재된 증빙서류 본관 3층 학사운영팀에 제출
서류 다운로드 링크: <https://ehaksa.hanyang.ac.kr/changeinfo>
- ② 학적부 기재사항을 재학 중 정정하지 않을 경우에는 본인에게 여러 가지 불이익이 초래되므로 변경이 발생하는 즉시 신고
- ③ 학적부에 이미 등재된 사진은 교체할 수 없음
- ④ **기타 영문/한자 이름, 주소 및 연락처, E-mail 주소 변경 시에는 HY-IN 활용**
- ⑤ 정보 변경 내용 입력 방법: HY-in 로그인 -> 'My home' -> '기본설정' -> '신상정보정정' -> '기본정보'에서 (한국 내 사용하는)휴대전화, e-mail(이메일), (본국 내) 전화번호

※ 정정방법



The screenshot shows the HanYang University MyPage portal. The top navigation bar includes links for Home, Analytics, Mail, and Print. Below the logo, there are links for General Administration, Courses, Research, Application, Accreditation, Employment, Professorship, Online Services, and Comprehensive Services. A red box highlights the 'MyPage' link in the top left corner. On the left sidebar, there are sections for Student Information, Academic Record, Grade/Accreditation Record, and Contact Information. The main content area displays various service links such as South Korea National Tax Office, Ministry of Education, etc., and a 'Basic Settings' section with a red box around 'Information Registration'. A house icon is visible on the right.

This screenshot shows the 'Information Registration' form within the MyPage portal. The left sidebar has a red box around the 'Information Registration' link under the 'Basic Settings' section. The main form is titled 'Information Registration' and contains fields for basic information like name, address, and contact details. Red annotations are present: '한국 내 휴대전화번호' (Korean mobile phone number) is written over the mobile number field; '본국 내 전화번호' (Domestic phone number) is written over the landline number field; and '여부' (checkbox) is written next to the checkbox for 'If the applicant is the reporter, check here'.

9. 국제학생증(ISIC) 발급

- 1) 신청자격: 학부, 대학원 재학생 및 휴학생 (단, 대학원 수료생 및 졸업생은 불가)
- 2) 발급절차 : HY-in 로그인→신청 메뉴→국제학생증발급 신청
- 3) 문의처: 한국국제학생교류회 (02-733-9393, <http://www.isic.co.kr/>)

III. 수강신청 안내

1. 수강신청 일정 & 방법

1.1 수강신청 일정

< 학부수강신청 기간 >

- 신·편입생: 2월 28일(금) 11:00 ~ 24:00, 3월 4일(화) 11:00 ~ 24:00

- 전체학년(개강 후): 3월 5일(수) 11:00 ~ 24:00

3월 6일(목) 11:00 ~ 24:00

3월 7일(금) 11:00 ~ 24:00

3월 10일(월) 11:00 ~ 24:00

< 대학원 수강신청 기간 >

- 일반대학원:

소속학과, 공통영역과목: 2월 17일(월) 11:00 ~ 2월 18일(화) 10:59

전과목, 선수강과목, 학석사연계과정: 2월 18일(화) 11:00 ~ 2월 21일(금) 23:59

- 융합산업대학원: 2월 17일(월) 10:00 ~ 2월 20일(목) 23:59

< 학부, 대학원 수강신청 최종 정정기간 >

- 학부 정정 및 취소기간: 3월 5일(수) 11:00 ~ 24:00

3월 6일(목) 11:00 ~ 24:00

3월 7일(금) 11:00 ~ 24:00

3월 10일(월) 11:00 ~ 24:00

- 학부 취소 기간: 3월 24일(월) 11:00 ~ 3월 25일(화) 24:00

- 일반대학원 정정기간: 3월 7일(금) 17:00 ~ 23:59

3월 10일(월) 11:00 ~ 23:59

- 융합산업대학원 정정기간: 3월 4일(화) 10:00 ~ 3월 9일(일) 23:59

1.2 수강신청 방법

1) 일정: 인터넷(HY-in)을 통해서 신청한다.

2) 수강신청 방법

① 포털 사이트: 한양대학교 홈페이지 (www.hanyang.ac.kr) 오른쪽 상단 HY-in 클릭

② ID: 학번 PW: 외국인등록번호 (최초 비밀번호)

* 최초 비밀번호는 외국인등록번호이기 때문에 타인에게 쉽게 노출될 수 있으므로,
최초 로그인 후 비밀번호 변경 필수

* 외국인등록번호가 없거나, 외국인등록번호로 로그인 할 수 없는 학생은 아래 방법으로 로그인

<2000년도 이전 출생자>

남자: 생년월일+5000000 예시) 생일: 1999.12.31인 경우, 9912315000000

여자: 생년월일+6000000 예시) 생일: 1999.12.31인 경우, 9912316000000

<2000년도 이후 출생자>

남자: 생년월일+7000000 예시) 생일: 2000.01.01인 경우, 0001017000000

여자: 생년월일+8000000 예시) 생일: 2000.01.01인 경우, 0001018000000

① 로그인 후 학생 포털 창 확인

※ 외국인등록번호가 없을 경우
2000년 이전 출생자
-생년월일 + 5000000(남)
-생년월일 + 6000000(여)

2000년 이후 출생자(2000년생 포함)
-생년월일 + 7000000(남)
-생년월일 + 8000000(여)

(예) 1989. 10. 13
-남 : 8910135000000
-여 : 8910136000000

(예) 2001. 10. 13
-남 : 0110137000000
-여 : 0110138000000

② 팝업에서 "수강신청 바로가기" 탭을 클릭

한양대학교 포털 한양인에
오신 것을 환영합니다.

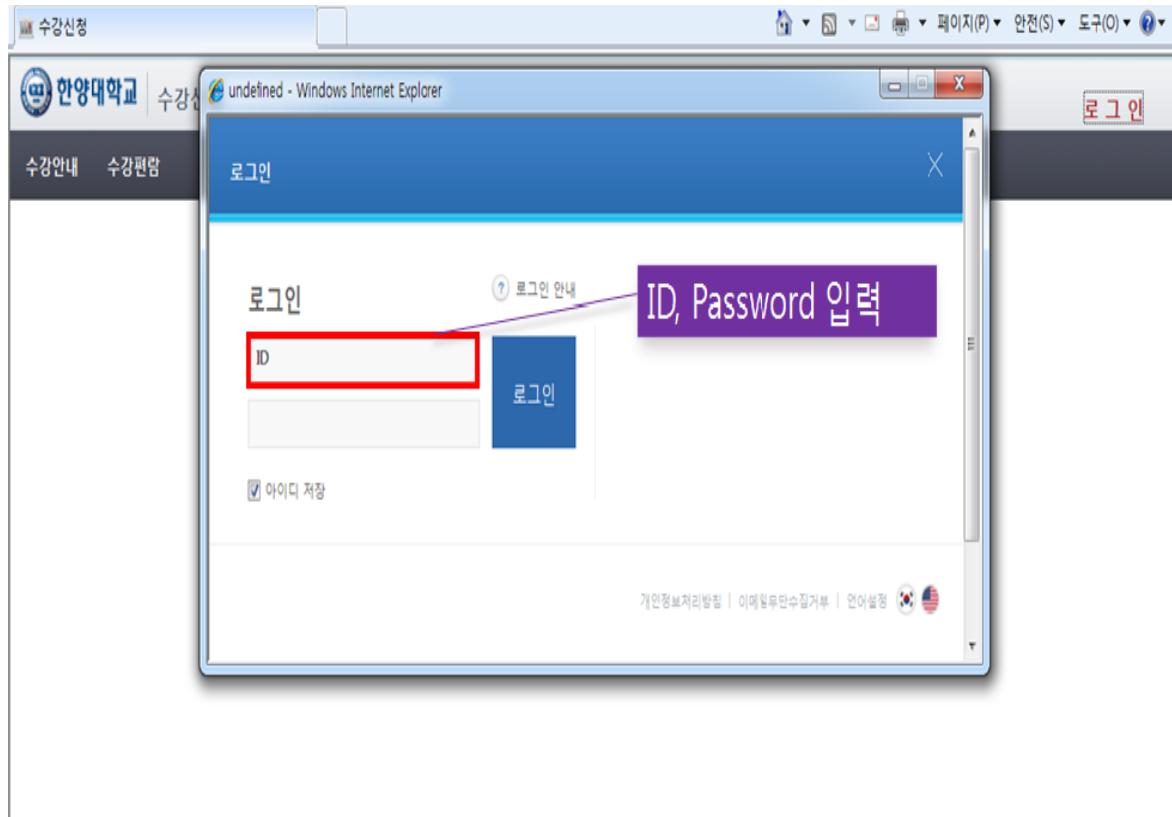
수강신청 바로가기

수강신청 바로가기
Course Registration

수강신청 전용 페이지

※ 이 팝업은 모의 수강신청 기간(21~23) 동안 운영됩니다.

③ 로그인 후 수강 안내 탭을 클릭하여 읽어본다.



④ 수강신청 전 “졸업사정조회” 메뉴를 클릭하여 개인별 이수내역을 확인한다.

졸업사정조회메뉴 필히 확인

개인별 학점이월내역 확인

졸업사정조회 화면의 **미필과목이수여부** 글자를 클릭하면 학기별필수과목 적용 및 이수내역을, **선수강이수여부** 글자를 클릭하면 개인별 선수강교과목 이수내역을 확인할 수 있습니다.

최소학점 글자를 클릭하면 개인별 학점이 월내역을 확인할 수 있습니다.

⑤ “기본수업” 메뉴에서 해당 학년에 수강해야 하는 과목들을 확인한다.

기본수업 메뉴

이번학기 본인 소속 학과-학년-반에 개설된 강좌목록을 조회하고 **희망수업**에 **추가**할 수 있습니다.

수강신청 메뉴

이번학기 개설되는 전체 강좌를 다양한 방법으로 조회하고 **희망수업**에 **추가**할 수 있습니다.

- ⑥ “희망수업” 메뉴에서 수강 신청 전 희망 교과목을 모아둘 수 있다. 단, 희망수업의 추가 및 삭제는 실제 수강신청과는 무관하며 반영되지 않는다.

희망수업 메뉴

수강 희망 교과목을 한 곳에 모아두는 장바구니 기능 화면이며, 본인에게 해당되는 과목별 이수구분도 확인 가능합니다.

단, 희망수업의 추가 및 삭제와 실제 수강신청의 처리는 전혀 관련이 없음을 유의합니다.

- ⑦ “수강신청” 메뉴에서 세부 정보를 확인한다.

- ▶ 수업번호를 클릭하면 수업계획서 조회 가능
- ▶ 학수번호, 교과목명을 클릭하면 교과목개요서 조회 가능

▶ 교강사를 클릭하면 주별 전체 담당교강사 조회 가능

수업번호 클릭시 수업계획서 조회; 학수번호 및 교과목명 클릭시 고과목 기준 조회가 가능합니다.

수강신청	학년	반	이수구분	영역	수업번호	학수번호	교과목명	교강사	학점	성적	강의유형	수강/정원	수업시간	강의실	교목상세 정보	과목정보	이수제한 여부	설강원과	관강원과	
수강신청	4	1	전공선흥	영역없음	10236	UE4087	정밀기계공학	최한신경	Y	3	3	0	일반	0/63	월(10:30-12:00) 수(12:30-14:00) 강의실	제2공학관 313 강의실		0	기계공학부	기계공학부
수강신청	3	1	전공선흥	영역없음	10240	ME4058	파손분석및설계	최한신경	Y	3	3	0	일반	0/63	수(14:30-16:00) 금(16:00-17:30) 강의실	제2공학관 205 강의실		0	기계공학부	기계공학부
수강신청	3	1	전공선흥	영역없음	10246	ME2001	기계제작공정	최한신경	Y	3	3	0	일반	0/32	수(09:00-10:30) 금(10:30-12:00)	제1공학관 507 강의실	A 영어전용A	0	기계공학부	기계공학부
수강신청	3	1	전공선흥	영역없음	10260	UE3028	CAE	최한신경	N	3	2	2	일반	0/30	화(16:30-18:30) 목(15:00-17:00) 강의실	제2공학관 404 강의실		0	미래자동차공학과	미래자동차공학과
수강신청	4	1	전공선흥	영역없음	10261	UE4022	미래자동차공학증설개설	최한신경	N	3	3	0	일반	0/15	월(16:00-17:30) 수(14:30-16:00) 강의실	제2공학관 204 강의실		0	미래자동차공학과	미래자동차공학과
수강신청	4	1	전공선흥	영역없음	10262	UE4023	차량센서	최한신경	N	3	3	0	일반	0/30	수(13:00-14:30) 목(13:00-14:30) 강의실	제2공학관 208 강의실	A 영어전용A	0	미래자동차공학과	미래자동차공학과

클릭하면
수업계획서 조회

학수번호·교과목명을 클릭
하면 교과목개요서 조회

클릭하면
주별 전체 담당교강사 조회

주의동 숫자가 아닌
강의동 한글명칭 표시

▶ 수강신청페이지에서 '상세조회'를 클릭하면 영어전용강좌, E-러닝강좌 조회 가능

- ⑧ 수강신청 화면의 세부정보 확인에서 전공 강좌 별 수강정원 및 이수제한 사항을 확인 한다.

조직 대학(부서/서버) 년도 2014 학기 1학기 학년 전체

이수구분 전체 학수번호 교과목명 ▼상세조회 초기화 종료

단과대학(원) 경제금융대학 학과(부)전공 경제금융학부

수업번호 클릭시 수업계획서 조회, **학수번호** 및 **교과목명** 클릭시 교과목 가로서 조회가 가능합니다.

수강신청	학년	반	이수구분	영역	수업번호	학수번호	교과목명	최강신청	공동인증 구분	교강사	평·강·실 의·습	강좌유형	수강/ 정원	수업시간	강의실	과목상세 정보	과목정보	이수제한 여부	설강원과	관강원과
수강신청	3	1	전공원심	영역없음	11196	ECO2031	경제력설사	회원신청	N	최연수	3 3 0	일반	0/67	화(09:00-10:30) 목(09:00-10:30)	경제금융관 502강의실			0	경제금융학부	경제금융원부
수강신청	4	2	전공선회	영역없음	11200	ECO3001	수리경제	회원신청	N	고명우	3 3 0	일반	0/40	월(10:30-12:00) 화(10:30-12:00)	경제금융관 307강의실	영어전용A		0	경제금융학부	경제금융원부
수강신청	3	1	전공학심	영역없음	11202	ECO3008	노동경제	회원신청	N	박문성	3 3 0	일반	0/49	월(10:30-12:00) 화(10:30-12:00)	경제금융관 404강의실	영어전용A		0	경제금융학부	경제금융원부

신청/정원 인원

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	충원인원
40	0	0	0	35	2	3	0

수제한여부

적용 대상 소속	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년
경제금융학부	V	V	V	V	V

정원 세부내역 확인

- 정원 숫자를 클릭하면 정원 세부내역 확인 가능
(예. 경제금융학부 4학년 35석, 다전공 2석, 외국인 교환학생 3석 배정)
- 수강신청화면의 정원은 보통 총정원이 표시되고, 본인에게 해당되는 수강신청기간에는 해당 세부배정인원이 보여짐
- 단, 1학기 수강신청의 경우 2월 말까지 수강신청화면에 표시되는 총정원은 1학년 배정인원이 제외된 값이므로 유의하시기 바랍니다.

세부이수제한 확인

- 이수제한 O표시를 클릭하면 상세허용내역을 확인 가능.
(예. 경제금융학부 주전공 1-4학년 학생만 수강신청 가능)
- 단, 이수제한내역은 '다전공수강신청기간'에는 적용되지 않습니다. '다전공수강신청기간'에는 강좌별 다·전공 정원에 대하여 해당학과의 다전공생은 모두 수강신청 가능 합니다.

▶ 수강신청화면의 정원 숫자를 클릭하면 세부내역을 확인할 수 있으며, 이수제한 버튼을 클릭하면 상세 설정 내역 확인 가능

신청/인원 인원

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	충원인원
89	18	22	22	27			0

수정/인원 인원

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	충원인원
149	45	37	37	30			0

교양 학년별 배정인원 확인

수강신청화면의 정원 숫자를 클릭하면 정원 세부내역을 확인할 수 있습니다.

교양의 경우, 배정인원의 25%씩 균등하게 학년별로 배정되며, 나머지 값에 대해서 3,4학년에 배정됩니다.

이수제한여부

적용 대상 소속	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	허용/제한 계획
외과대학	V	V	V	V	V	제한 계획
간호대학	V	V	V	V	V	제한 계획

교양이수제한 확인

수강신청화면의 이수제한 O표시를 클릭하면 상세 설정내역을 확인할 수 있습니다.

교양교과목은 이수제한 설정 시 허용 혹은 제한여부를 포함하므로 해당그룹에 관한 허용/제한 여부를 함께 확인하시기 바랍니다.

⑨ 수강신청 -> 전공 및 교양과목을 신청한다. (본인 수강신청기간에만 수강신청 가능)

수강신청기간여부 확인

화면 상단에 '**오늘은 수강신청일정 없음**' 표시가 있을 경우, 오늘은 진행 예정인 본인 해당 수강신청일정이 없습니다.

• 동일한 일자에 **2개의 일정**이 있을경우 **빠른 처음일정과 늦은일정 중 마지막일정만**을 표시하니 상당한 주의를 요망

수강신청 수강신청 화면에서 신청버튼은 항상 표시되나, **본인에게 해당되는 수강신청기간에만** 수강신청이 처리되므로 유의합니다.

수강신청 화면에서 신청버튼은 항상 표시되나, **본인에게 해당되는 수강신청기간에만** 수강신청이 처리되므로 유의합니다.

수강신청 화면에서 신청버튼은 항상 표시되나, **본인에게 해당되는 수강신청기간에만** 수강신청이 처리되므로 유의합니다.

수강신청 화면에서 신청버튼은 항상 표시되나, **본인에게 해당되는 수강신청기간에만** 수강신청이 처리되므로 유의합니다.

⑩ 수강신청 후 "신청내역"에서 과목이 신청되었음을 확인한다.

- ▶ 반드시 이수구분을 확인
- ▶ 수강신청 삭제는 '신청내역'의 삭제버튼을 클릭

2014 1학기 수강신청 수업번호 [] 학번: [] 학년: [] 성명: [] 로그아웃

수강편람 수강안내 기본수업 수강신청 희망수업 신청내역 신청시간표 출입사정조회 사회봉사 국제여행 최소학점 0 최대학점 20 신청학점 0

》 신청내역

아래 신청내역에는 사회봉사과목은 포함되어 있지 않습니다.

삭제	한글	이수구분	수업번호	학수번호	교과목명	공학인증 구분	제수강 여부	제수강 학수번호	재수강 교과목명	학위 과정	학점	강의 실습	강좌유형	수강/정원	설강학과	관강학과	교강사
<input type="checkbox"/>	전공심화	11063	BUS3080		서비스마케팅					학사	3	0	일반	0/	경영학부	경영학부	김성호
<input type="checkbox"/>	현실교양	15084	CUL6077		상상력증진학습하는한자교실					학사	2	2	일반	/	서울대학	국어문화학과	정민
<input type="checkbox"/>	전공심화	11018	BUS2063		세법기본					학사	3	0	일반	0/	경영학부	경영학부	고종권
<input type="checkbox"/>	전공심화	11000	ACC3002		회계감사					학사	3	0	일반	0/	경영학부	경영학부	이희수
<input type="checkbox"/>	현실교양	15094	CUL6093		고전으로읽는정치					학사	2	0	일반	/	서울대학	기초 융합교육원 창정팀	표정준

신청내역 필히 확인

모든 수강신청 및 정점 직후에는 수강신청 처리결과 및 과목별 **본인에게 적용되는 이수구분을 필히 확인**하여야 합니다.

수강신청내역 제출을 위한 수강신청확인서가 필요할 경우 신청내역 우측 '**수강신청확인서**' 버튼을 클릭하면 됩니다.

수강신청 삭제

수강신청 삭제는 '**신청내역**'의 **삭제버튼**을 클릭하여 처리합니다.

그 외 방법으로는 수강신청삭제가 불가하므로 유의 바랍니다.

- ⑪ HY-in Portal에서 "MY홈" → "성적/졸업사정조회" → "졸업사정조회"로 들어가면 졸업요건을 확인할 수 있음.
- 매 학기 수강신청 전 본인의 졸업사정을 조회하여 필수과목 이수여부를 확인한다.

포털 01-24 ~ 03-15 수강신청 WEB(수강편람) .. My메뉴 사이트맵

HY-in Portal 일반행정 수업 연구 신청 증명발급 교육인증 취업 교수학습 온라인민원 종합정보시스템개시판

MY홈 > 졸업사정조회 > 졸업사정조회

내강의실
• 학생정보
성적/졸업사정조회
• 학기별성적조회
• 졸업사정조회
• 필수과목이수조회
• 등록장학
• 기본설정
• 맞춤공지
• 공지사항
• 기타납부금내역조회
• 업무권한신청
• 기부

》 졸업사정조회

전공 주전공(제1전공) []

▣ 졸업사정조회

■ 다중전공,부전공의 경우 수강학점은 표시되지 않습니다.

이수명	배당	취득	이수	그룹	잔여	수강	제외값	기
졸업학점	136	45	N		91		0	
전공학점	66	13	N		53			
전공핵심	36	13	N		23			
전공심화	30		N		30			
현실교양	8	2	N		6			
과학기술영역	2		N		2	0		
인문과예술영역	2	2	Y		0	0		
비즈니스와리더십영역	2		N		2	0		
언어와표현영역	2		N		2	0		

2. 학부 외국인 학생 전용 강좌

Code (학수번호)	Type (이수구분)	영역	Title (교과목명)	Title(English)	사용언어 /비고
GEN9111	교양선택	자기인식	교양태권도	General Taekwondo	영어 /영어전용
SYB9113	교양선택	글로벌소통과 문화	외국인학생을 위한 실용한국어	Practical Korean for International Students	한국어 /E-러닝 탑입B
SYB9107	교양선택	글로벌소통과 문화	한국사회와문화	Korean Society and Culture	한국어 /E-러닝 탑입B
GEN6078	교양선택	글로벌소통과 문화	한류와한국문화	Korean Wave and Korean Culture	중국어 /제2외국어(중국어)전용
GEN9192	교양선택	글로벌소통과 문화	아카데믹한국어 읽기쓰기	Korean Academic Reading and Writing	한국어 /한국어 집중 대상자 전용
GEN9203	교양선택	글로벌소통과 문화	유학생을 위한 합리적사고와토의	Rational Thinking and Discussion for International Students	한국어 /한국어 집중 대상자 전용
GEN9194	교양선택	글로벌소통과 문화	한국어듣기말하기	Korean Listening and Speaking	한국어, 중국어 /한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 2개 강좌 별도 개설(한국어 1개, 중국어 1개)
GEN9196	교양선택	글로벌소통과 문화	한국어듣기말하기2	Korean Listening & Speaking 2	한국어 /한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9195	교양선택	글로벌소통과 문화	한국어읽기쓰기	Korean Reading and Writing	한국어, 중국어 /한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 2개 강좌 별도 개설(한국어 1개, 중국어 1개)
GEN9197	교양선택	글로벌소통과 문화	한국어읽기쓰기2	Korean Reading & Writing 2	한국어 /한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9202	교양선택	글로벌소통과 문화	디지털리터러시와한국어	Digital Literacy and Korean	한국어 /한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9202	교양선택	글로벌소통과 문화	K-POP한국어	K-POP Korean	한국어 /총 2개 강좌
GEN9191	교양선택	글로벌소통과 문화	한국의전통문화	Traditional Culture of Korea	한국어 /총 2개 강좌

3. 필수 한국어 집중과정 & 법정의무교육

3.1 필수 한국어 집중 과정(Mandatory intense Korean language courses)

1)필수 수강 대상: 외국인전형으로 입학한 신, 편입생

※수강 면제 대상: 편입생, 신입생 중 입학시 TOPIK, 한양대 국제교육원 5급 이상 성적표를 제출한 자

2)과정 소개

①수업시간: 본인 수강신청 페이지 내역 참고

②입학 후 1년 간 총 8개의 강의 수강=16학점 수강(2학점*4개 강의*2학기)

③한국어 집중 과정을 통해 취득한 16학점은 졸업 요건에 포함됨

④매 학기 한국어 집중 과정 8학점을 제외한 나머지 12학점은 본인이 원하는 교양, 전공 과목으로 수강 가능

3)수강신청 방법: 학생 본인이 수강 신청할 필요 없음. 국제처에서 매 학기 수강 인원에 따라 분반 후 자동 신청. 분반결과는 이메일로 공지 예정

※ 한국어집중과정 수강 대상자는 해당 시간대에 다른 수업 신청 금지!!

3.2 법정 의무교육(필수)

- 국내에 체류중인 모든 유학생은 한국 정부에서 관리하는 법정 의무 교육을 이수해야 합니다. 의무 교육을 이수하지 않을 경우 학적 제한 및 과태료가 부과될 수 있으니 안내에 따라 꼭 이수해주시기 바랍니다.

- 관련 교육:

* 성폭력방지법: 성희롱 성폭력예방교육, 가정폭력예방교육, 성매매예방교육

* 한국법령 이해교육: 출입국 및 체류 관련 제도, 한국 생활에 필요한 기초 법령 및 제도, 기타 주의사항 등

- 교육 시기 및 방법: 상세 일정 및 방법은 추후 메일로 안내 예정

[법정 필수교육: 법령교육+인권교육 모두 이수 필수]

[법령교육] (필수)

-학기당 1회(연 2회),

-수강방법:

* <https://hylu-e.hanyang.ac.kr>

-> 로그인 -> 외국인 유학생
의무교육(아이콘) ->"온라인 강의실 바로가기"

[인권교육] (필수)

-연 1회

-수강 방법:

* HYU포털(portal.hanyang.ac.kr)
-> MY홈 -> 인권및폭력예방교육

-내용: 한국 생활에 필요한 기초 법령에 대한 이해 (시청시간: 18분), 국문, 중문, 영어 중 택1

-내용: 인권교육, 성희롱, 성폭력, 가정폭력, 성매매 예방교육, 장애인식개선교육 총 5개+퀴즈

4. 강의평가

1) 내용

- ① 한양대학교는 개설되는 전체 과목을 대상으로 강의 평가를 실시하고 있다.
 - ② 강의 평가 이전에 학생 기본정보에 개인 연락처, 우편물 수령 주소 및 E-mail 주소를 입력해야 한다.
- 2) 강의평가를 완료하지 않은 학생은 해당 학기의 성적을 인터넷으로 열람할 수 없다.

3) 기간 : 중간고사 이후부터 기말고사 직후

4) 방법

- ① HY-in 으로 접속하여 로그인한다
- ② "MY홈"의 "내강의실" 메뉴를 이용하여 정해진 기간에 강의 평가를 한다.

The screenshot shows the HY-in portal interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like '내강의실', '학생정보', '성적/출업사정조회', etc. The main content area is titled '내강의실' and shows a table of degree programs. The last column of the table is labeled '강의평가' and is highlighted with a red box. Below the table, there's a note in parentheses: '(한양사이버대학에서 운영하는 강좌는 아래의 목록에 제외되어 있습니다. 강좌 수강은 한양사이버대학 홈페이지에서 가능합니다.)'

학기	학수번호	수업번호	개설대학	교과목명	대표교강사	학점	수업종	강의평가
	ECO1002	11587	한양대(학부)	경제수학	박경원	3		<button>바로가기</button>
	PPL1017	11594	한양대(학부)	경제학원론2	정석근	3		<button>바로가기</button>
	CUL0005	11599	한양대(학부)	말과글	이정선	3		<button>바로가기</button>

IV. 교내시설 안내

1. 기숙사

1) 신청(매년 1월/7월) 및 선발

① 선발기준: 해외에서 한국으로 처음 입국하는 신입생 및 장학생에게 우선 배정
차후 여석이 발생할 경우 재학생들에게 배정

② 제출서류: 입사신청서, 결핵검진 결과서, 여권, 흉역접종증빙(1차,2차)[권고]

③ 첫 학기 이후로는 여석에 한해서 개별 신청을 통해 입사여부 결정 가능

※ 자세한 입/퇴사 일정 등 기숙사 관련 정보는 생활관 홈페이지 공지 참조

2) 주의사항

① 입실 시 필요서류를 모두 제출하지 않을 경우, 기숙사 규칙에 따라 퇴사 조치
② 퇴실 신청기간 내에 신청을 하지 않고 퇴실할 경우, 차후 재입사 불가
③ 모든 학생은 기숙사 첫 입소 전 결핵검사 진행 필수: 입사 이후 결핵검진버스 이용 가능(무료로 이용 가능하나, 유료로 전환될 수 있음) 또는 개별적으로 병원 검진(유료)

④ 흉역접종증빙은 권고사항으로 없어도 입사 가능

3) 기숙사 종류 및 비용

성별	기숙사 건물	인원	4개월(학기)	6개월 (학기+방학)
남/여	창의관	2인실	1,261,000원	1,839,000원
남	인재관	2인실	901,000원	1,314,000원
남/여	행복관	2인실	1,023,000원	1,499,900원

* 방학기간 기숙사비는 방학일수에 따라 책정 / 일부 장학은 기숙사비가 다르게 책정될 수 있음.

* 행복관의 경우, 신입생은 신청 불가하며 재학생 중에서 1) 거리순(학적부상 주민등록주소 기준),

2) 성적순(마지막학기 성적), 3) 상/벌점순에 따라 선발

※ 기숙사 관련 안내 및 문의처 : <http://hydorm.hanyang.ac.kr/>

구분	전화	팩스	업무시간
행정팀	인재관 창의관	031-400-4380 031-400-4378(동관) 031-400-4379(서관)	08:30 – 01:00 ※식사시간(점심): 12:00-13:00
		031-400-4373	

	행복관	031-400-4376		
--	-----	--------------	--	--



소속/작성자
2012.00



목차

1. 생활 주의사항

- 01 / 호실 내 금연, 금주
- 02 / 호실 내 신발 착용 금지
- 03 / 호실 내 취사 금지
- 04 / 이성 출입 금지



1-1. 호실 내 금연, 금주



-7

- 호실 내 금연, 금주



1-2. 호실 내 신발 착용 금지



1-4. 이성 출입 금지

西馆_男 / WEST Dorm-MALE 东馆_女 / EAST Dorm-FEMALE



-10

- 서관(남학생관) 여학생 출입 금지
동관(여학생관) 남학생 출입 금지



2. 보건진료소 이용

캠퍼스	ERICA
위치	학생복지관 1층 (031-400-4366)
진료 시간	평일 오전 9시 ~ 오후 5시 (방학 기간: 오전 10시 ~ 오후 5시) # 점심 시간 오후 12시 ~ 오후 1시

3. 병원 이용

1) 한양대학교병원 이용 안내

- ① Web-site: <https://portal.hanyang.ac.kr> 접속하여 로그인 한다.
- ② 로그인 하면 HY-in 창에서 “증명발급” 메뉴를 클릭한다.
- ③ 증명발급 -> 포털증명발급(무료) -> 본인 소속 (대학/대학원/학과) 선택
- ④ 진료할인 의뢰서를 클릭한다.

⑤ 의뢰서를 작성, 출력하여 병원에 제출하면 10~20% 할인 혜택을 받을 수 있다.

2) 한양대학교 병원 기본 정보

병원명	한양대학교 서울 병원	한양대학교 구리 병원
전화번호	02-2290-8114	1644-9118
주소	서울시 성동구 왕십리로 222-1	경기 구리시 경춘로 153
진료시간	평일 08:30~17:30 / 토요일 08:30~12:30 / 응급센터 종일 진료	
사이트주소	https://seoul.hyumc.com/	https://guri.hyumc.com/

3) 학교주변 병원

세화병원	031-437-0114
근로복지공단 안산병원	031-500-1114
정정형외과	031-409-3999
고대부속 안산병원	031-412-5114 / (진료예약) 1577-7516

4. ERICA학술정보관(도서관) 이용 안내

한양대학교에는 서울캠퍼스에 백남학술정보관(중앙도서관)과 의학, 법학(분관), 음악자료실을 갖추고 있으며, ERICA캠퍼스에는 ERICA학술정보관을 설치하여 주제사서를 통해 주제별, 전공별 참고봉사 서비스를 지원하고 있습니다. 2007년부터 강의와 연구를 지원하기 위한 강의정보지원서비스를 실시하고 있습니다. 자료의 검색과 대출, 반납, 희망도서 신청 등의 서비스를 제공하고 있으며 신입생과 재학생을 위한 정보활용 교육을 온라인과 오프라인으로 실시하고 있습니다. 수업 또는 연구와 관련한 정보검색 교육을 원하실 경우, 주제별 담당 사서에게 정보활용 교육을 의뢰할 수 있습니다.

- 이용시간 (<http://information.hanyang.ac.kr>)

구분	실명	위치	학기중		방학중	
			평일	토요일	평일	토요일
일반열람실	로비 멀티스페이스	1층	24시간 개방		24시간 개방	
자료열	한국시문학관/	2층	09:00	09:00 - 12:00	10:00	휴실

구분	실명	위치	학기중		방학중	
			평일	토요일	평일	토요일
람실	연속간행물실		- 21:00		- 17:00	
	대출/반납 및 자료실	3층				
일반열 람실	제1열람실	2층	24시간 개방		07:00-24:00	
	라운지	2층	24시간 개방		07:00-24:00	
	제2열람실	4층	24시간 개방		07:00-24:00	
	그룹스터디룸	4층	24시간 개방		07:00-24:00	
	그룹스터디룸 내 각실 (E.R.I.C.A. 룸)	4층	(예약제) 09:00 ~ 24:00		(예약제) 09:00 ~ 24:00	

※ 방학 중에는 이용시간이 변경될 수 있으니, 홈페이지 참조바랍니다.

2) 자료 대출/반납

구분	도서 대출		비도서 대출	
	책수	기간	개수	기간
대학원생	20책	30일	3개	3일
학부생	10책	14일	3개	3일

(1) 대출

ERICA학술정보관의 모든 자료실(보존서고 등 일부 제외)은 개가제로 운영되므로 이용자 가

직접 서가에 접근, 자료를 찾아 3층 대출데스크에서 대출합니다.

- 자료 검색 후 소장 자료실과 자료상태 및 대출가능 여부 등 기본 정보를 확인합니다.

- 소장자료실에서 청구기호를 이용하여 직접 자료를 찾습니다.
- 3층 대출데스크에서 학생증을 제시하고 자료를 대출합니다.
- 대출데스크의 모니터를 보면서 대출내역과 반납예정일 등을 직접 확인합니다.
- HY-in 포털 -> 개인정보에 핸드폰 번호와 e-mail을 등록한 이용자에게는 반납예정일, 예약도서, 캠퍼스 상호대차, 보존서고 신청도서 안내 e-mail 및 문자 발송

(2) 반납

<직접반납>

- 대출한 도서는 ERICA학술정보관 3층 반납데스크에 반납합니다. 백남학술정보관 및 각 분관에서 대출한 도서는 해당 반납실에 반납합니다.
- 도서와 함께 대출한 딸림자료(부록: 소책자, CD-ROM, Tape 등)는 반드시 대출한 도서 와 함께 반납합니다.
- 반납 시 처리사항을 모니터를 통해 반드시 확인합니다.
- 대출한 도서는 반납예정일까지 반납하여야 하며, 반납예정일을 초과할 경우 1책 당 1 일 100원의 연체료가 부과됩니다.
- 업무시간 외 반납 열람실 출입구 계단 아래에 설치되어 있는 자동반납기와 도서반납함에 반납합니다.
- DVD등 비도서자료, 예약중인 도서, 표지에 바코드가 없는 도서, 캠퍼스상호대차 도서, 딸림자료가 있는 도서는 자동반납기에서 반납이 불가하며 도서반납함에 넣어주시면 다음 업무일에 반납처리 합니다.
- 학술정보관 홈페이지 로그인 후 대출현황 전체보기 클릭 -> My Page ->대출./연장·반 납기/예약조회에서 반납사항을 확인하시기 바랍니다.

<우편반납>

- 직접 방문하여 반납이 어려울 경우 아래 주소로 택배나 등기 등(수령 확인 가능한 우 편)으로 보내주시기 바랍니다.
- 우편비용은 전액 이용자 부담이며 우편사고 시 책임지지 않습니다.
- 우편반납 처리 후 이용자에게 반납처리 문자를 보내드리오니 확인하시기 바랍니다.
- 반납일은 우편도착일로 처리되오니 이용에 유의하여 주시기 바랍니다.

*ERICA학술정보관 주소: 15588 경기도 안산시 상록구 한양대학로55 ERICA학술정보관 학술정보 운영팀 반납담당자 앞

(3) 연체 및 분실

- 대출한 도서 및 비도서 자료를 반납예정일 내에 반납하지 못하였을 경우, 1책 당 1일

100원의 연체료가 부과됩니다. (타대학 상호대차 자료는 1일 500원, 무선랜카드는 1일 1,000원 부과) 연체료는 학술정보관 홈페이지에서 온라인결제로 납부해야 합니다.

- 연체료는 1자료 당 최대 18,000원까지 부과됩니다.
- 연체일은 주중 및 토·일요일, 공휴일을 포함합니다.
- 연체된 자료가 있거나 미납된 연체료가 1000원 이상 남아 있으면 대출/예약/연장 서비스를 이용할 수 없습니다.(단, 연체자료 반납 및 연체료 정산 시 즉시 이용 가능)
- 6개월 이상 자료를 반납하지 않거나 미납 연체료가 있으면 장기 연체자로 등록되며, 모든 증명서 발급이 중지됩니다.
- 연체자료 반납과 연체료 납부를 모두 해야 증명서 발급이 가능합니다.

<연체료 납부>

연체료 발생 시 자료 반납 후 학술정보관 홈페이지에서 연체료를 납부해야 합니다.

이용방법 연체된 자료를 먼저 반납한 후에 결제가 가능

- 학술정보관 홈페이지 로그인 -> 우측 상단 프로필 클릭 -> 대출현황 전체보기 클릭 -> My Page ->대출·연장·반납기/예약
- 미납금액 확인, 결제할 항목 선택 후 '결제하기'버튼 클릭
- 결제방법(휴대폰, 신용카드)선택 후 '결제하기'버튼 클릭

*휴대폰 결제는 총 결제금액이 300원 이상, 신용카드 결제는 총 결제금액이 1,000원 이상인 경우만 가능합니다.

3) 복사 및 인쇄: ERICA학술정보관 2층 복사실

- ① 복사: ERICA학술정보관의 각 자료실에는 자율복사를 할 수 있는 복사기가 비치되어 있습니다. 복사기를 이용하여 직접 원하는 자료를 복사하시면 됩니다. 복사카드는 2층의 복사실에서 구입하시면 됩니다.
- ② 인쇄: ERICA학술정보관의 전자정보검색실에 비치된 네트워크프린터를 이용하여 인쇄 하실 수 있습니다.(복사카드 구입 필요)

4) 그룹스터디룸 안내

- ① 위치: ERICA학술정보관 4층 (8인석 4개실, 12인실 1개실) / 6인 테이블 7개
- ② 개방시간: 09:00 ~ 24:00, 예약제로 운영
- ③ 예약 신청 안내
 - 학술정보관 홈페이지에 로그인 후 상단 학술정보관 서비스 메뉴에서 「시설물예약」을 선택합니다.

- 사용을 원하는 날짜를 선택하여 조회합니다.
- 사용을 원하는 그룹스터디룸을 선택합니다.
- 사용을 원하는 시간의 예약여부를 확인 후 예약합니다.

*예약 이용 : 09:00-24:00까지 예약 가능

*1회 이용시간은 2시간으로 제한합니다.

*1달에 총 10회 신청 가능합니다.

*예약할 수 있는 날짜는 「오늘(Today)」부터 1주까지만 가능합니다.

*6인 테이블은 예약 없이 자유롭게 사용할 수 있습니다.

5) 희망도서 신청

- ① ERICA학술정보관에 소장되어 있지 않은 국내외 자료의 구입 요청을 할 수 있습니다.
 - ② 신청대상은 한양대학교 소속 구성원(학생, 교수, 직원 등)에 한합니다.
 - ③ 신청된 희망도서는 언어에 따라 국내자료와 국외자료로 구분하여 구입합니다.
- # 구입 자료의 결과 통보를 위해 이메일과 전화번호 등 개인정보가 정확히 기입되어 있어야 합니다.

6) 원문복사서비스

원문복사서비스는 본교학술정보관에 소장되어 있지 않은 자료를 국내외 해당자료 소장기관에 복사 의뢰하여 복사본을 제공하는 서비스입니다.

KERIS(한국교육학술정보원)와 NDSL(과학기술정보 통합서비스)을 통해서 원문복사 신청을 하실 수 있습니다.

7) 캠퍼스 상호대차 서비스

ERICA학술정보관 미소장 자료이면서, 서울 백남학술정보관에서는 대출 가능한 상태의 단행본 자료를 이용자가 신청하여 ERICA학술정보관에서 대출할 수 있도록 하는 제도입니다.

8) 보존서고 자료신청

자료 검색 시, 소장처가 동양서 보존서고, 서양서 보존서고인 경우, 신청해서 이용하는 제도입니다.

보존서고 자료 신청은 오전 10시, 오후 2시, 오후 4시를 기준으로 해당시간 이전에 신청하신 분은 당일 해당시간 이후에 열람하실 수 있고, 오후 4시 이후에 신청하신 분은 신청 다음날 3층 대출데스크에서에서 이용할 수 있습니다.

9) 타대학 열람의뢰서

타 대학 도서관을 방문하여 자료를 이용할 수 있도록 열람의뢰서를 발급(홈페이지에서 직접 발급 가능)

10) 서가에 없는 책 신고

대출 가능한 자료 중 서가에 배열되어 있지 않은 자료를 홈페이지 서가에 없는 책 신고란에 올리면 자료 확인 후 처리 결과를 알려주는 게시판 서비스 (홈페이지에서 신청 가능)

11) 각종 서비스 문의

서비스 구분	전화번호 (031-400-)	서비스 구분	전화번호 (031-400-)
대표 문의	4250	연속간행물/원문복사	4264
도서 대출/반납/예약도서/연장	4251	교육/연구	4258
도서구입/정리	4248	행사/홍보/한국시문학관	4266
전자정보	4253		

V. 국제처 및 외국인학생 지원 프로그램

1. 국제처

1) 주요업무 소개

- 해외대학과의 자매결연 체결 및 관리
- 국제교류에 관한 제반 계획 수립 및 집행업무
- 해외 대학과의 교환프로그램 운영(교환학생)
- 본교 프로그램 해외홍보(해외 유학박람회 기획)
- 외국인 학생 학부 및 대학원 입학
- 외국인 학생 장학제도 운영
- 외국인 학생 관리(비자)
- 외국인 학생 Summer School 운영
- 재학생 해외파견 프로그램 지원 및 운영(장·단기)
- 외국인 학생 심리상담
- 외국인 학생을 위한 국·내외 채용정보 제공

2) 근무시간

- 학 기 중: 08:30 ~ 17:30
- 방 학 중: 10:00 ~ 17:00
- 점심시간: 12:00 ~ 13:00

※ 한국 공휴일 휴무

3) ERICA국제처 카카오채널

ERICA 국제처 Kakao 채널을 추가하여 각종 정보를 확인하세요!

Hanyang ERICA OIA
Kakao Channel QR Code



4) 문의

- Web-site: <https://global.hanyang.ac.kr/>
- 전화번호: ERICA 031-400-0791~0795

2. 외국인유학생 심리상담

1) 소개

본교에서는 외국인 유학생들의 학업, 생활, 정서적 어려움을 해결하는데 도움을 줄 수 있는 유학생 전용 심리상담실을 운영하고 있습니다. 학생들이 유학생활 중 경험하는 다양한 심리적 및 적응적 어려움에 대해 1:1 개인상담 또는 심리검사 서비스를 받을 수 있습니다. 학생들의 성장을 위한 공간으로서 마음속 어려움을 해소하고 극복하는데 도움이 됩니다. 상담은 영어, 중국어, 한국어로 진행되니 편한 언어로 선택하여 신청해주시면 됩니다. 상담 과정의 모든 내용은 비밀보장 해드립니다!

2) 프로그램

- ① 개인상담: 혼자서 해결하기 어려운 문제들을 전문상담사와 정기적인 1:1 만남을 통해 해결하는 과정.
 - 정서조절(불안, 우울, 화 등)의 문제
 - 정신건강(스트레스 관리, 자해, 자살)의 문제
 - 유학생활(캠퍼스 생활, 한국 문화) 적응의 어려움
 - 학업 및 진로
 - 대인관계로 인한 어려움
- ② 심리검사: 심리검사란 자신에 대한 심층적인 이해와, 일상생활에서 스스로 잘 이해되지 않고 쉽게 해결되지 않는 심리적인 문제점들을 객관적으로 알려주는 도구.
 - 성격: MBTI-성격유형검사, TCI-기질 및 성격검사
 - 심리, 정서: MMPI-2 다면적 인성검사, SCT-문장완성검사, FCPI 외국인 유학생 심리건강 검사
 - 진로: Holland 직업적성검사
- ③ 집단상담: 전문가와 함께 자신과 유사한 문제를 가진 소수의 사람들이 모여 대화를 나누는 모임. 그 과정에서 서로를 이해하고 공감하며 모두가 조력자가 되어 문제 해결 능력을 향상시킬 수 있는 프로그램.
- ④ 워크숍: 1회성으로 진행되는 체험형 프로그램. 다수의 학생들이 한 자리에 모여 활동을 진행하며 일상 스트레스에서 벗어나 정서 이완을 느끼며, 동시에 학생들 간의 교류를 할 수 있는 시간.
**집단상담 및 워크숍은 주제별로 일정 기간 동안 진행되며 국제처 홈페이지 및 이메일, '헤이 영'어플을 통해 공지 되오니 관심 있는 주제가 있을 경우 첨부되는 링크(구글폼)를 통해 신청해 주시기 바랍니다.

3) 상담신청:

- HYU 포털 로그인 → 신청 → 개인상담/심리검사
- 또는 이메일(talk@hanyang.ac.kr)로 직접 신청

4) 방문가능시간:

- 학기 중 : 월~금 (9:00~17:00)
- 방학 중 : 월~금 (10:00~17:00)

5) 문 의: 국제처 유학생 전문 상담원

- 위치: 학생복지관 3층 국제팀 글로벌 라운지
- 전화: 031-400-4926(영/한), 031-400-4929(중)
- 이메일: talk@hanyang.ac.kr

3. 한밀레 멘토링 프로그램 (학부 & GRAD대학원)

1) 소개: 한밀레는 “한양 + 씨밀레(‘영원한 친구’를 의미하는 한국고유의 말)”의 줄임말로 이름에서 나타나듯 한양대학교에 온 유학생들의 친구 및 멘토가 되어 주는 프로그램, 매 학기 입학하는 본교 외국인 유학생 및 교환학생과 재학생을 1:1로 연결하여, 외국인학생들로 하여금 한국 유학생활에 실질적인 도움을 주고, 재학생-외국인학생 간 상호 문화교류의 기회를 제공합니다.

2) 한밀레

가. 선발 혜택

- 멘토: 사회봉사학점 1학점 인정
 - Task Force: 사회봉사학점 1학점 인정, 한밀레 장학금¹
 - 멘티: 멘토와 매칭되어 지원받고, 한밀레 전체 프로그램 참여 가능
- 나. 대상자: 한양대학교 ERICA 재학 중인 학위과정 외국인 유학생
- 다. 신청방법: 매 학기 방학 중 이메일로 안내 및 신청 접수
- 라. 활동기간: 학기 중

3) 문의: 031-400-4918/tdt1234@hanyang.ac.kr

4. GLOBAL 사랑 漢大

1) 소개: 국제처 GLOBAL 사랑漢大는 본교의 국제화에 기여하고, 외국인 유학생들의 애교심 고취를 위하여 만들어진 홍보단입니다. 주로 학교의 홍보영상 제작 업무를 진행하고 있습니다.

2) 활동장학금

- 글로벌사랑한대 활동 장학금(1분 내외 영상 제작): 영상 1편당 1인 50,000원
- 글로벌사랑한대 활동 장학금(3분 내외 영상 제작): 영상 1편당 1인 100,000원

3) 신청방법: ERICA 카카오톡 채널로 발송되는 포스터 통해 확인 가능

4) 활동기간: 최장 1년

¹ 학기 중 활동에 대한 혜택은 봉사 학점 인정으로 제한. 장학금은 학기 전후 추가활동에 대한 혜택으로 지급.

5. 파견교환 프로그램

1) 소개: 파견교환학생 제도란 본교와 외국 자매결연대학이 학생 및 학점교환에 관한 상호협정을 맺은 후, 그 협정에 의거하여 본교 학생을 한 학기 또는 두 학기 동안 자매대학에 파견하여 수학하게 하는 제도입니다. 교환학생으로 파견되어 있는 동안 학비를 본교에 납부하고, 수업은 파견교에서 들으며 파견교 학생들과 동일한 자격으로 학교생활을 하게 됩니다.

2) 지원자격:

(1) 학부 과정

- ERICA 캠퍼스 재/휴학생으로 해외유학에 결격사유가 없는 자
- 파견교환 프로그램을 통한 파견이력이 없거나 기존 파견교환 기간이 한 학기인 자
- 복수전공자 및 학석사 연계 과정자 지원 불가
- 신청시점에 2~7학기를 이수한 자
- 편입생의 경우 본교에서 최소 한 학기 이상 이수한 자
- 선택형 4+1학년제 장기현장실습 참가생의 장기현장실습 참가학기는 이수학기에 미포함
- 졸업학기(8학기)를 포함하여 파견될 경우 귀국 후 졸업유보 신청 마감일까지 학점 인정 절차를 완료하여 모든 졸업요건 충족 시 바로 졸업 가능. (파견대학 성적표 발급이 늦어지는 경우 추가학기 등록이 불가피하므로 일정 사전에 확인 필요)
- 8학기~9학기로 1년 파견되는 경우, 9학기 전액등록 필수

(2) 석사 과정

- ERICA 캠퍼스 재/휴학생으로 해외유학에 결격사유가 없는 자
- 지도교수의 승인을 받은 자
- 신청시점에 한 학기 이상 이수한 자
- 마지막 학기를 해외에서 수학하는 경우 졸업사정 전까지 학점인정 절차를 모두 완료하여 졸업요건을 충족한 경우에 한하여 추가등록 없이 졸업 가능

3) 성적 기준: 자세한 사항 링크 참고

- (1) 학부생: 누적평균평점(GPA) 2.5/4.5 이상
- (2) 대학원생: 학부 및 석사과정 누적평균평점 2.5/4.5 이상
- (3) 편입생: 전적 대학과 한양대 성적 평균평점 각각 2.5/4.5 이상

4) 어학 기준: 자세한 사항 링크 참조

구 분	GE3	영어권 (미국/영국/호주 등)	유럽/남미/아시아 (일본/중국어권 제외)	중국어권	일본어권
-----	-----	---------------------	---------------------------	------	------

TOEFL IBT	75 이상	75 이상 <u>아래 유의 사항 참고할 것</u>
IELTS (Academic)	6.0 이상	6.0 이상 <u>아래 유의 사항 참고할 것</u>
TOEFL ITP	불가	550 이상 <u>아래 유의 사항 참고할 것</u>
TOEIC	불가	700 이상 <u>아래 유의 사항 참고할 것</u>
HSK	불가	<u>아래 유의 사항 참고할 것</u>
JLPT	불가	<u>아래 유의 사항 참고할 것</u>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 위 기준은 본교 지원 기준으로 <u>파견교에서 정하는 어학 기준</u> 또한 <u>충족 해야 함</u> ※ 파견교에서 인정하는 다른 어학점수가 있어도 <u>위에 제시된 어학성적으로만 지원 가능</u> ■ <u>TOEFL ITP를 인정하지 않는 대학이 있으므로 지원 가능 여부 확인 필수</u> ■ 영국 1년 파견 희망자는 IELTS (Academic) 성적으로만 지원 가능 ■ TOEFL IBT Best Score로는 지원 불가 ■ 어학성적은 교환 유학 <u>파견 시작 기준일로부터 2년 이내에 취득한 것만 유효함</u> ■ <u>중국/일본어권 지원자의 경우,</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) 어학원 지원자: 각 대학의 명시 기준을 따름 2) 본과 수업 희망자: 각 대학의 명시 기준을 따름 (단, HSK, JLPT 성적표 제출 필수) 3) 상대교에서 영어 수강 희망자: TOEFL IBT 75이상, IELTS 6.0, ITP 550, TOEIC 700점 이상 소지자 혹은 상대교 기준에 따름 (본교보다 요구 수준이 높을 시) ■ 상기 언어 외 기타 언어의 공인어학성적(ex. DELF)으로 파견 희망하는 경우 파견 대학 리스트 파일에 기재된 어학 기준 참고 ■ 파견대학의 국적 소지자는 해당 국가 어학성적 제출 불필요 	

※ 대학별 기준이 상이하여 자세한 내용은 당해 파견가능 해외대학 리스트 확인 필수

5) 선발절차:

온라인 지원서 제출 → 서류 심사 및 선발 → 파견교 배정 → 파견 전 OT 참석 → 해외파견대학 입학 서류 작성 및 발송 → 해외 파견대학 입학허가서 및 비자서류 수령 → 파견 → 귀국 후 귀국 보고서 및 학점 인정

6) 파견대학교 리스트: 매학기 파견교환학생 선발 공고 확인

7) 학점인정절차: 국제처 홈페이지 확인 (<https://global.hanyang.ac.kr/>)

VI. 학교생활안내

1. 대중교통 안내 & 셔틀버스 & 통학버스

1.1 대중교통 안내

1) 버스(버스 정류장 기준)

- 한양대입구-성안고 방향: **10-1**
- 한양대정문-한양대 입구 방향: 직행 **3100, 3101, 3102**
- 한양대게스트하우스-한양대 입구 방향: **10-1**(상록수역 방향), **3102**(강남역 방향)

2) 지하철: 4호선 한대앞역 하차(2번 출구)

1.2 셔틀버스&통학버스 이용안내

1.2.1 셔틀버스

셔틀버스는 ERICA캠퍼스(셔틀콕)와 한대앞역(지하철 4호선, 수인분당선), 예술인APT(시외버스터미널), 중앙역(지하철 4호선)을 연결하는 교통수단으로 교내 구성원 모두 자유롭게 이용할 수 있습니다.

1) 셔틀콕 위치: 정문과 게스트하우스 사이

2) 운행노선

- 가. 직행버스(DH) : 창의인재원 → 셔틀콕 → 한대앞역 → 셔틀콕 → 창의인재원
 - 나. 직행버스(DY) : 창의인재원 → 셔틀콕 → 예술인APT역 → 셔틀콕 → 창의인재원
 - 다. 직행버스 : 창의인재원 → 셔틀콕 → 한대앞역 → 중앙역 → 셔틀콕 → 창의인재원
- ※ 중앙역 가는 셔틀버스는 13:00~18:00사이 1시간에 1번씩 운영됨
- 라. 순환버스(C) : 창의인재원 → 셔틀콕 → 한대앞역 → 예술인APT역 → 셔틀콕 → 창의인재원

3) 이용방법

- 가. 한대앞역 셔틀버스(무료) : 한대앞역↔한양대학교 ERICA캠퍼스
 - 전철4호선, 수인분당선 이용 시 한대앞역 2번 출구 앞 광장(셔틀버스 정류장 표지판)
- 나. 안산버스터미널 셔틀버스(무료) : 예술인APT↔한양대학교 ERICA캠퍼스
 - 안산버스터미널 이용 시 롯데마트 좌측 100m→ 푸르지오아파트 102동 앞 (예술인APT)

4) 셔틀버스 운행 시간 확인 방법

가. https://www.hanyang.ac.kr/web/www/shuttle_bus_timetable

나. 셔틀버스 표지판에서 확인 가능



1.2.2 통학버스

통학버스와 셔틀버스는 차이가 있습니다. 셔틀버스는 무료로 학교 근처에 갈 수 있는 버스이며, 통학버스는 비용을 지급해야 하며 주로 서울과 경기도의 주요 지역으로 갈 수 있습니다.

- 1) 통학버스 운행일은 학기종이며(방학중 운행 없음) 매주 월요일~금요일까지(주 5 일), 평일 중 법정공휴일은 운행하지 않습니다.
- 2) 통학버스 노선 및 시간은 사정에 따라 변경되거나 운행종료 될 수 있습니다.
- 3) 통학버스가 수업시간에 맞추어 도착하지 않을 수도 있으므로 본인에게 맞는 적절한 교통수단을 이용하여 통학하여야하며 도착시간 지연으로 인한 수업 결손은 책임지지 않습니다
- 4) 이용요금(편도): 일반노선 2,000 원, 일산 3,000 원
※ 자세한 비용 지급 방법은 학교사이트에서 확인 가능
- 5) 통학버스 노선표: https://www.hanyang.ac.kr/web/www/school_bus_timetable
※ 통학버스 노선표는 위에 공유한 링크의 학교 "한국어"사이트에서 정확한 노선이 확인 가능합니다.

1.2.3 버스 실시간 위치 안내서비스

- 1) 서비스앱 : ADT 세이프버스
- 2) 서비스내용 :
 - 셔틀·통학·통근버스 실시간 위치 서비스 제공
 - 버스노선 및 정류장 정보 제공
 - 칭찬/불편사항/분실물 신고 창구 제공
 - 공지사항 알림 제공
- 3) 설치·이용방법
 - GooglePlay Store 와 App Store 에서 『ADT 세이프버스』를 다운로드
 - 학교에서 제공되는 공용 ID 와 인증키 6 자리를 입력 후 앱 이용
 - * 공용 ID : ericabus , 인증키 : TXVUYC (영문 6 자, 대/소문자 구분 안함)

- 노선 검색 후 자주 타는 노선 즐겨찾기

1.3 셔틀버스 및 통학버스 문의 안내

- 가. 수도관광(주): 통학 · 셔틀버스 문의 031-400-4412
- 나. 총무인사팀 차량담당: 031-400-4411, 4406

2. 단과대학 행정팀 위치

학교지도에서 건물위치를 확인해 주세요.

https://www.hanyang.ac.kr/web/www/map_erica

단과대학	행정팀 위치
공학대학	제 3 공학관 2 층
경상대학	경상대학 4 층 408 호
디자인대학	디자인연구관 3 층 307 호
예체능대학	예체능대학 1 층 114 호
언론정보대학	언론정보대학 2 층 204 호
국제문화대학	국제문화대학 4 층 416 호
과학기술융합대학	제 2 과학기술관 1 층 103 호
소프트웨어융합대학	학연산클러스트지원센터 5 층 502 호
융합산업대학원	게스트하우스 4 층
약학대학	약학대학 2 층 203 호

END.



한양대학교 ERICA
Education Research Industry Cluster @ Ansan

2025 春季学期 新生说明会



ERICA 国际处
Office of International Affairs, ERICA

目 录

* 2025学年度第1学期主要学事日程	1
I. 外国人滞留相关事项	3
1. 签证	3
2. 医疗保险	7
II. 学事信息	11
1. 留学生休学及复学	11
2. 留学生奖学金	12
3. 学事警告	13
4. 除籍/自退	13
5. 小学期	14
6. 学生证申领方法	14
7. 学生证补办	15
8. 开具证明书	15
9. 国际学生证 (ISIC) 办理	18
III. 选课指南	19
1.选课时间和方法	19
2.留学生专属课程	26
3.必修韩国语集中课程 & 法定义务教育	27
4.课程评价	28
IV. 学校设施	29
1.学生宿舍	29
2.医务室	32
3.医院	32
4.学术情报馆(图书馆)	33
V. 国际处, 留学生支援项目	37
1.国际处	37
2.留学生心理咨询	37
3.汉美来伙伴项目	39
4.GLOBAL Sarang漢大	39
5.派遣交换学生项目	39
VI. 学校生活信息	43
1.交通信息 & 校车 & 通勤车	43
2.各学院办公室位置	44

※ 2025学年度第1学期主要学事日程

日期	日 程
25.03.04	2025学年度第1学期开学
25.03.06~25.03.11	选课最终变更期间
25.03.31~25.04.11	期中课程评价期间
25.05.12~25.05.15	暑假小学期申请期间
25.05.12~25.05.16	多种/复数/融合/辅修专业申请及取消期间
25.06.02~25.06.30	期末课程评价期间
25.06.17~25.06.30	成绩输入及确认期间(包括异议申请和变更)
25.06.23	2025学年度第1学期结束
25.06.24~25.07.14	暑假小学期
25.06.24~25.08.30	暑假
25.07.07~25.07.18	休学、复学申请期间
25.09.01	2025学年度第2学期开学

*具体日程根据实际情况会有变动

I. 外国人滞留相关事项

1. 签证

1.1 关于签证

外国人登录	新生、新入插班生、复学生等所有新入境的外国留学生入境后必须在 90天内 申请外国人登录证注册， 90天之内不申请的情况会处以罚款！ 签证延签和再入境韩国都会有限制
D-2延签申请	延签可以在签证 到期4个月之前 开始申请， 不按时进行延签，会处以罚款！
时间制就业 (打工)	在韩国打工的学生必须在打工之前向出入境提交时间制就业确认书 -填写打工公司信息 -来国际处要得到国际处老师的签名
居留地变更申请	务必在变更 14天以内 到新居住地的市、区居民办事处 进行居住地变更！ ※ 若从居住地址变更之日起 14日内 未进行居住地变更申请，将被处以罚款。
外国人登记 事项变更	姓名,出生年月日,国籍,护照号等信息发生变更时 务必在变更 14天以内 到 出入境 进行表更申请 ※ 若从变更之日起 14日内 未进行变更申请，将被处以罚款。

1.2 时间制就业 (打工)

在韩国打工的学生必须在打工之前向出入境管理事务所申报时间制就业

区分	内容				
1.资格条件	<ul style="list-style-type: none">- 持有留学 (D-2-1~4, D-2-6~7) 签证者, 需满足以下全部条件- 最低成绩标准 申请日为准, 上一学期的平均成绩为C(2.0)以上 入学后第1学期结束前申请的情况, 成绩证明提交免除- 韩国语标准 本科1、2年级: TOPIK 3级以上成绩持有者 本科3、4年级, 硕博生: TOPIK 4级以上成绩持有者- 英语专用课程英语能力标准 所有年级: "TOEFL 530(CBT197, iBT71), IELTS 5.5, CEFR B2, TEPS 600"以上 ※以英语为母语或官方语言的国家留学生免提交				
2.打工时间	大学	学年	韩国语能力水平	开始时间	允许时间

	类型				平日	周末,放假	
本科课程	1~2学年	3 级	X	无限制	10 小时		
			○	无限制	30 小时	无限制	
	3~4学年	4 级	X	无限制	10 小时		
			○	无限制	30 小时	无限制	
硕/博士课程	无关	4 级	X	无限制	15 小时		
			○	无限制	35 小时	无限制	
3.打工期限	<ul style="list-style-type: none"> - 最长1年 - 延长期限：滞留期限内最长1年，打工地点不可超过2个 						
4.所需材料	<ul style="list-style-type: none"> ①时间制就业许可申请书（经国际处老师确认） ②护照、外国人登陆证以及申请书 ③成绩证明书或在读证明书 ④雇佣合同书复印件（需包括有关时薪、工作内容以及工作时间的信息） ⑤营业执照复印件 ⑥韩国语能力证明材料（英语专用课程的情况，提交英语能力证明材料） 						
5.申报方法	<p>① 亲自访问：准备好所需材料，预约出入境事务所后直接访问 访问预约方法：http://www.hikorea.go.kr -> 上端菜单中“访问预约” -> 访问预约申请（出入境）-> 访问申请</p> <p>② 线上申请：扫描所需材料后上传 申请方法：http://www.hikorea.go.kr -> 民愿申请 민원신청 -> 电子民愿 전자 민원 -> 民愿分类 민원 분류 : 留学生 (D-2) 及语言研修 (D-4-1) 时间制就业许可 (*只能通过韩语界面进入)</p>						
6.地点变更	<ul style="list-style-type: none"> - 打工许可期限内，因换雇主打工地点变更时，在变更日起15天内申报 						
7.许可限制	<ul style="list-style-type: none"> -限制对象：最近修完学期平均学分在C学分 (2.0) 以下或出勤率在70%以下，被认定学业和就业并行有困难 -未获得时间制就业许可或时间制就业条件者、申请事项（场所、工作时间等）记录不真实者 -限制行业:制造业, 建设业 						
8.除外对象	<ul style="list-style-type: none"> * 以下情况被排除在时间制就业许可对象（可以不申报）： <ul style="list-style-type: none"> - 参加在所属大学内为取得学分而进行的实习、研究项目。 但，与取得学分无关，通过参与大学内项目获得津贴的情况属于时间制就业许可对象。虽然学分/论文等与毕业相关，但参与政府、其他大学、企业项目的情况也属于时间制就业许可对象。 <ul style="list-style-type: none"> - 汉阳大学内助教，教学助教，图书馆管理员等勤工俭学奖学生 - 参加活动、临时出演电影或节目（一次且非连续性）等 						

*不清楚是否要申报时，请拨打1345咨询

1.3 居留地变更申请

已登录外国人因各种原因发生居所变化需要变更居住地信息时，务必在变更14天以内到新居住地的市、区出入境管理事务所及办事处进行居住地变更。

* 若从居住地址变更之日起14日内未进行居住地变更申请，将被处以罚款。

* 所需材料：申请书，护照，外国人登录证，居住地的确认书和契约书或者宿舍确认书

* 14天内线上申请（或通过E-application申请），14天以后申请时需访问出入国管理事务所。

（为防止产生滞纳金，请及时申请变更）

1.4 外国人登记事项变更

若需要以下信息的变更，务必在14天以内到新滞留地出入国管理事务所或官网申请变更。

* 若从变更之日起14日内未进行变更申请，将被处以罚款。

- 姓名、性别、出生年月日、国籍变更

- 护照号码、发行日期及有效期变更

- 所属（学校）变更（包括学校名称变更）

* 所需材料：申请书，护照，外国人登录证，如更改姓名要提交相关材料，转学者提供变更的学校在学证明以及前学校的除籍证明，硕士博士统一过程学校变更需要的陈情书

1.5 访问出入境管理事务所

1) 外国人综合服务台：1345（不用按区号，汉语、英语、日语都均可）

2) 主页：<http://www.hikorea.go.kr>

3) 工作时间：09:00 – 18:00（午饭时间12:00 – 13:00）

4) 位置及交通



<安山出入境外国人事务所地址>

位 置	地铁4号线 고잔站对面 디오컨벤션웨딩홀 婚礼堂楼2楼
地 铁	地铁4号线 고잔站2号出口步行3分钟

★ 访问出入国管理事务所之前务必提前预约! ★

< 出入国管理事务所访问预约方法 >

登录『Hi Korea』网站进行『访问预约』 申请

〈访问预约申请流程〉

① 进入(www.hikorea.go.kr)主页 → ② 用户注册后登录(非会员也可申请) → ③ 访问预约 → ④ 访问预约申请(出入国) → ⑤ 访问预约申请 → ⑥ 指定管辖事务所 → ⑦ 选择接收窗口区分(一般国家、中国国籍者、签证、国籍) → ⑧ 输入并指定访问者个人信息及访问日期(姓名、联系方式、申请业务处理的外国人数、访问日期、时间、访问目的) → ⑨ 打印接收证, 添加提交材料 → ⑩ 携带接收证在学生本人指定的日期访问事务所办理业务(呼叫号码时将在现场显示器上显示接收证上的号码)

- * 如果未进行访问预约, 无法在出入国管理事务所办理业务。
- * 每个访问者的业务处理时间被限定为十分钟以内, 访问前必须准备好所有材料。
- * 预约取消: 访问预定日期前1天可以取消(预约访问当天不可取消)。
- * 不能当天预约

登录『Hi KOREA』网站进行『在线电子民援』申请(推荐)

* 通过hi korea 网站申请电子民援时可以享受多种优待政策

业务范围: 滞留资格变更(外国人登陆者), 滞留期间延长, 时间制就业, 滞留地址变更, 登录信息变更(护照变更)

可享优待: 可以得到迅速处理, 不需要访问出入国管理事务所

〈电子民援申请流程〉

① 进入(www.hikorea.go.kr)主页 → ② 用户注册后登录 → ③ 信访申请 → ④ 电子民援申请 → ⑤ 登录外国人滞留期间延长许可(留学生的留学及语言研修生的滞留期间延长许可) → ⑥ 输入外国人登录号码及姓名(留学生需输入本人姓名及号码并通过认证之后才可填写申请书) → ⑦ 申请 → ⑧ 支付手续费 → ⑨ 添加提交材料 → ⑩ 民援者的接收及处理 → ⑪ 处理结果确认(M Y P A G E → 电子民援申请申请现状)

- * 出入境管理事务所官网: www.hikorea.go.kr
- * 申请指南(官方视频): <https://youtu.be/St65IlloVbus>

2.医疗保险

2021年 3月 1日起，韩国保健福祉部施行外国人留学生必须加入韩国国民健康保险的政策。
因此2021学年第1学期开始，ERICA留学生医疗保险由学校团体保险和国民健康保险组成。

2.1 学校团体保险指南

2.1.1 学校团体保险基本内容

(1) 团体保险适用期间：第1学期- 03.01~09.01 / 第2学期- 09.01~03.01

(2) 团体保险加入费用：25,000韩元（本科，硕士，博士相同）

(3) 团体保险加入方法：

-学费通知书上有写保险金额

-学费缴纳时保险费也一同缴纳

-复学生在复学前交了学费后休学的同学，需在保险公司官网自行加入

(4) 保障内容

-伤害死亡/疾病死亡/后遗症

-伤害/疾病 住院医疗费

-外国人特别费用

-日常生活赔偿责任

-伤害/疾病 海外住院医疗费

-[非保险对象]推拿手法/体外冲击波治疗/增值治疗/注射费用/MRI

*详细内容请参考每学期邮件向学生发送的宣传单

（可在ERICA国际处官网下载 https://global.hanyang.ac.kr/chn/s3/s3_2_1.php ）

(5) 未缴纳时不利之处

-每学期学费通知书上有写保险金额，必须学费+保险费一起缴纳才能正常汇款

-学费缴纳期间内，因未缴纳保险费导致学费也没有缴纳时，会成为未缴纳学费除籍者

-就医时无保险优惠

(6)注意事项

因个人原因开学后休学，退学，除籍等情况发生，进而需要退保险费时，请联系ERICA国际处。

*ERICA国际处咨询电话：031-400-0791~0795

2.1.2 保险报销方法

(1) 医院就诊及购药后电话咨询报销所需材料（拨打 02-2135-1301 ）

(2) 由于治疗过程和医院的不同，需要的材料也不同，因此务必电联确认

(3) 必须持有收据

(4) 从医院和药房准备需要的材料

(5) 准备外国人登陆证和存折复印件

(6) 进入保险网址

<http://www.isamaster.co.kr/hanyang> → 输入学号 or 护照号码 or 外国人登陆证号码 + 临时密码 (654321) → 下载报销申请书，填写后上传

**한양대학교_학부/대학원/교환학생
Login Page**

Language

学号
护照号
外国人登陆证号码

登录

进入申请外国人留学生保险

可选择语言
学号 or 护照号 or 外国人登录号 + 密码
Login

临时密码: 654321
网站用户使用个人设置密码登录

나의 신청내역

보장내용 & 비보상내용

보험금 청구

약관 다운로드

고객센터

E-mail: info@isamaster.co.kr

Logout

Language

나의 신청 내역

테스트

번호

보험사

신청일

학생명

증권번호

보험기간

보험증서

청구서 다운로드

청구서류 업로드

1		2024-04-29	TEST	없음	2024-08-08-2025-04-03	증권있음		
---	--	------------	------	----	-----------------------	------	--	--

언어선택 가능

2.1.3 保险报销咨询

DB保险

-客服电话: 02-2135-1301

-语言客服

- 韩国语 / 英语 Kakao ID : ISAENGLISH
- 韩国语 / 中国语 Kakao ID : ISACHINA
- 韩国语 / 中国语 WeChat ID : SGISCHINA
- 电子邮件 : info@isamaster.co.kr
- 咨询时间 : 10:00 ~ 17:30

2.1.4 学校保险退款

- 开学后因个人原因休学、退学、除籍等,学校保险可退还, 预计第一学期在4月, 第二学期在10月通过邮件发送相关通知。

- 如果学生个人投保的保险保障内容和学校保险保障的部分重叠时, 将个人保险加入确认书在期限内交到国际处, 国际处确认后会将保险费退还给符合条件的学生。

2.2 国民健康保险指南

2.2.1 国民健康保险基本内容

- (1) 适用期间：在韩期间（每月支付）
- (2) 保险费：2023.3.1日起，留学生支付的是外国人支付保险费的50%，准确的金额请参考国民健康保险通知书
- (3) 缴纳方法：
- 国民健康保险公司会将保险缴纳通知书邮寄到应缴纳保险的对象的外国人登陆证上记录的地址。
 - 需在规定日期内，往本人收到的通知书上的账户中转需要的金额（通过电话可申请每月自动转账）
- (4) 保障内容：
- (自行负担一部分) 住院及门诊医疗费的少部分需要自己负担
 - (可享受健康检查) 可进行一般体检和癌检查
 - (使用便利性) 门诊后无需报销程序，优惠直接会反映在费用中
 - (可使用保险的医院多) 国内设立的大部分医院，诊所，药店都能使用
- * 住院时医疗费的20%，门诊时医疗费的30~60%需要自己负担，剩下的部分由健康保险部门负担，只需缴纳优惠后的金额
- * 诊疗费：健康保险适用的费用减免，此外需本人负担
- (5) 未缴纳时不利之处：
- 对签证延长等滞留许可产生影响
 - 最多要缴纳5%的罚款
 - 享受国民健康保险优惠受限
 - 对欠费者进行欠费提醒，逾期依旧未缴纳的，可能会扣押其国内收入和财产。
- (6) 注意事项：
- 出国1个月以上时，对应时期的保险费会被免除。（出国未满1个月时还是需要缴纳保险费）
 - 语学堂学生的保险事宜请自行询问所属语学堂
 - 对于日本国籍的留学生，如果有有效的日本国民健康保险，可以致电韩国国民健康保险公司申请免交韩国国民健康保险
 - 有F签证的同学的保险费需电联国民健康保险公司咨询保险费

2.2.2 国民健康保险报销方法

无需另行报销，保险优惠直接会反映在医疗费用中

2.2.3 国民健康保险相关咨询

国民健康保险客服中心：1577-1000

*国民健康保险由韩国保健福祉部负责，因此所有咨询请电联国民健康保险客服中心。

2.2.4 国民健康保险 加入时期

滞留资格	国民健康保险加入日期
留学签证 (D-2)	现已在韩国的留学生 ->2021.03.01起自动加入
	再入境 -> 再入境日 *暑/寒假期间出国期间为1个月以上时，相应期间的保险费会自动减免(出国期间未满1个月时，需缴纳保险费)
	新生入境时 -> 外国人登陆日为加入日

同胞签证(F-4)留学生	同胞签证(F-4)留学生时，因为不是留学签证，因此想要得到留学生优惠需向国民健康保险部门提交在学证明等。 ※ 同胞签证(F-4)留学生优惠只针对于本科生进行，大学院生没有优惠
--------------	--

*根据国民健康保险法第109条内容，进行外国人登录之后才能加入健康保险，入境后进行外国人登录之前无法加入国民健康保险。

*国民健康保险相关疑问请咨询国民健康保险客服1577-1000

*上语学院的学生，保险相关疑问请咨询自己所属的语学院。

2.2.5 安山国民健康保险外国人客服中心

京畿道安山市檀园区花郎路366, 4楼

II. 学事信息

1. 外国留学生休学及复学

1.1 复学

1) 对象者

① 韩国语成绩达到复学要求的学生

★ 复学条件 :

- TOPIK 3级 (本科新生) / 4级 (2024学年度第1学期后入学的插班生、研究生)

或者

- 汉阳大学语学院 3级结业生 (本科新生) / 4级结业生 (2024学年度第1学期后入学的插班生、研究生)

* TOPIK 5级 / 汉阳大学语学院 5级结业生 (建筑学本科新生、插班生)

② 休学即将满一年的学生 (仅限本科/一般大学院)

→即使韩国语成绩未达到复学要求，也必须申请复学后再次申请休学，否则将会被开除学籍。

③ 申请一般复学的学生 (取得一学期以上成绩者)

* QQ邮箱无法正常收到学校的各种通知邮件，使用QQ邮箱的学生尽快更改电子邮箱地址。

④ 因连续3次拿到学事警告而强制留级休学6个月的学生 (★如不申请复学，将会被开除学籍★)

2) 申请方法: 登陆HY-in → 申请 → 上传复学申请时所必须的资料

3) 所需材料 : 复学申请书, TOPIK3级、4级证书或汉阳大学语学院3级, 4级结业证书, 外国人登陆证, 护照复印件 (一般复学者不用提交语言成绩), 保险证书, 存款证明

4) 注意事项

① 在海外申请复学时，需要在本国重新办理签证后才能入境。

* 国际处将通过电子邮件发送标准入学许可证书，学校事业登陆证明复印件

* 学生拿着相关文件到韩国领事馆办理签证

② 因为语言成绩休学的学生，需要取得汉阳大学语学院3级, 4级以上结业证或TOPIK3级, 4级以上才可以申请复学。

5) 咨询: 031-400-0791~0795

1.2 休学

1) 申请方法 : 登陆HY-in → 申请 → 休学申请

2) 所需材料 : 外国人登陆证复印件(仅限持有者), 护照复印件

3) 注意事项

① 外国国籍学生休学后D-2签证会被取消，即使签证没有到期也必须在4周之内返回本国。

② 每学期学校将外国休学生名单通知给出入国管理所后签证会被自动取消，休学后仍滞留在韩国境内时，会被判定为非法滞留并将处以罚款。

③ 申请休学后返回本国时，请务必在机场返还外国人登入证。

④ 休学期间，仍故意滞留在韩国进行非法就业或者非法滞留时，将对复学带来不利影响。

⑤ 为了学习韩国语而休学的情况，须持有D-4(研修)签证。

4) 一般休学规定

① 本科生

- 申请一次休学，有效期为一年。
- 休学满一年的情况下，没有申请复学者将被开除学籍。必须先申请复学后再申请休学。
- 整个本科期间，最多休学4次（休学总年数不可超过3年）。
- 因连续3次拿到学事警告，被强制留级休学6个月的学生必须申请复学。
(如不申请复学，将会被开除学籍)

② 大学院

- (1) 一般大学院：申请一次休学，有效期为一年。
- 硕士/博士课程：整个在校期间，最多休学2次（休学总年数不可超过2年）
- 硕博连读课程：整个在校期间，最多休学3次（休学总年数不可超过3年）
- (2) 专门/特殊大学院：申请一次休学，有效期为六个月。
- 整个在校期间，最多休学4次（休学总年数不可超过2年）

5) 咨询：031-400-0791~0795

2. 留学生奖学金

2.1 “汉阳优秀外国人奖学金 (Hanyang International Excellence Awards)”

1) 申请资格

- ① 以父母均为外国人的外国人或在海外修读小学、初中、高中、大学全部课程的在外韩国人（针对大学院申请生）的正规资格入学的外国人本科和大学院生
- ② 在本科及大学院上一学期取得汉阳大学成绩，且在奖学金申请时登录的外国留学生。
- ③ 已获得校内其他奖学金者，如在本奖学金评定时获得更高的奖学金金额，则已获得奖学金被取消
- ④ 前一个学期的平均绩点 本科生:GPA 3.0以上、研究生: GPA4.0以上
- ⑤ 持有有效期内TOPIK证书者
- ⑥ KGSP, HEC, 理工科活性化奖学（大学院）受惠者不可申请
- ⑦ 结业生，研究登陆生，学业延长者不可申请

2) 选拔方式：

- ① 奖学金获得者是根据同一类别内奖学金申请者的成绩和竞争情况选拔的。
- ② 奖学金选拔评价分数为：平均绩点的80% + TOPIK级数20%（按TOPIK级别分值）
- 3) 奖学金额：减免学费（一学期）的30%/50%/70%/100%
- 4) 选拔时间：每年3月、9月初申请，每学期具体时间将通过邮件通知
- 5) 支付方法：6月、12月左右由本校会计科汇入（减免）学生本人账户。
- 6) 申请方法：通过HY-in报名

2.2 “在校生 TOPIK 奖学金”

1) 申请资格

- ① 在汉阳大学ERICA校区就读学位课程的外国留学生。
- ② 比入学时向本校提交的TOPIK成绩或者比之前申请TOPIK奖学金时提交的成绩有所提高的人。③ 仅限于参加届数TOPIK考试并取得成绩者，考试参加对象者另行公告

※排除对象:应届毕业生、学业延长者、休学生、结业生、国际教育院生、TOPIK 6级已提交者

2) 奖学金额

区分	奖学金	支付条件
----	-----	------

艺体能专业	100万韩元	没有TOPIK成绩/2级以下 → TOPIK3级以上
	50万韩元	TOPIK3级以上 → TOPIK4级以上
非艺体能专业	100万韩元	没有TOPIK成绩/3级以下 → TOPIK4级以上
	50万韩元	TOPIK4级以上 → TOPIK 5级以上

3) **选拔时间:** 每期TOPIK成绩公布后立即受理

4) **报名方法:** 报名考试→报考→发表成绩→HY-in系统进行奖学金申请

5) **提交材料:**本学期取得的TOPIK成绩单

3 . 学事警告

1) 学事警告标准

年级	学事警告 基准	除籍 基准
一年级	未满1.50	
二年级	未满1.50	
三年级	未满1.75	
四年级	未满1.75	
四年级以上	未满1.75	在学期间得到连续3次警告时，将强制留级休学，复学后第一学期再得学事警告将被除籍

2) 注意事项

- ① 每学期末平均成绩低于以上基准时，给予学事警告处理。
- ② 在学期间连续获得三次学事警告将进行强制留级或休学（6个月）。若复学后的学期再次得到学事警告会被开除学籍。
- ③ 前三次连续学士警告导致留级休学的，一学期过后必须申请复学，如果不申请复学，将被处理为休学期满开除学籍
- ④ 自动留级和强制留级时，学士警告历史记录连同学期删除一起作废。但学籍的学士警告记录不予销毁
- ⑤ 因学士警告开除学籍后，经过2个学期后方可申请重新入学，学士警告开除学籍重新入学第一学期学士警告时实施强制留级和休学（6个月）
- ⑥ 学士警告开除学籍重新入学学生连续受到三次学士警告将被再次开除学籍
- ⑦ 该学期课程申请学分中，包括平均评分学分未满12学分的学生，给予学士警告，但不计入开除学籍的次数

*学士警告者在签证延长时可能会受到不利影响，需要注意学分管理

3) 咨询：ERICA国际处 031-400-4014

4 . 除籍/自退

1) 按原因除籍的种类

- ① 休学期满除籍：休学期满在规定时间内无故不复学
- ① 未登录除籍：每学期末在指定期间内登录
- ② 学事警告除籍：在学期间连续获得3次学事警告，强制留级休学后，复学后第一学期再次

- 获得学事警告
④ 退学除籍：学生本人申请退学

2) 退学申请程序

- ① 和国际处负责人商谈后，申请方法及格式请用电子邮件查收。
② 程序：咨询 - HY-in 门户申请 - 提交文件 - 学院批准及学费退款
③ 提交文件：
1. 自退申请书
2. 学费退款申请书(已交学费的相关人员提交即可);
3. 自退事由书(研究生提交)
4. 海外账户信息(仅限希望退还到海外账户的学生)
※ 入学金不退还：入学后立即休学的学生只退还学费的5/6，根据自动退学申请的时间不同，退还金额也会有所不同。详细事项请登录指南。
3) 咨询：国际处 031-400-4914

5. 小学期

- 1) 课程期间：暑/寒假中 3周（15日） / 每周5天（周一~五）课程
2) 申请对象：本校本科在校生以及休学生，其他学校的学分交换生
※ 4年级休学生不能修完小学期直接毕业。
3) 开设课程：通过学生们的课程需求调查，某课程的希望听课人数超过一定的数量时，会和相应课程负责部门协商开设。
4) 申请课程：申请时间及开设课程，运营时间等每年5~6月，11~12月另行通知，申请方法与在正规学期选课方法相同（在HY-in申请）。
※ 在正规学期修过的课程不能在与该学期连着的假期课程中申请
(2023年第2学期修过的课程不能在2023年的寒假小学期课程中申请)

5) 成绩处理

- ① 小学期所得成绩的计算方法与一般学期相同。
② 学期所得的学分与一般学期所得的学分将分别标记在成绩表上，包含在全部学分及全部评分的计算上，但不认为用于奖学、席次、表彰等的学分。
6) 咨询：ERICA 学事处 031-400-4217

6. 学生证申领方法

- 1) 数字学生证申领：
① 申领方法：从Google Play或App Store下载安装“Heyoung Campus”应用，进行身份验证后即可使用
② 功能：在校学生身份确认、进出学生宿舍和校内建筑物、使用图书馆(进出、借阅、阅览、座位分配)
2) 2025-1学期新生(插班生)实物学生证申请方法
① 申请对象：入学的学生及交换生中，希望领取实物学生证的学生
② 申请方法：HY-IN→学生证发放申请→选择“新发放（外国人）”申请→学生支援组处理→发放（学生会馆三楼学生支援组）
※ 通常需要2-3日
③ 申请时间：参考汉阳大学官网上的相关通知

3) 学生证相关问题咨询

- 汉阳大学ERICA 学生支援组 031-400-4307

7. 学生证补办

1) 补办步骤: 登陆 HY-in → 申请菜单(신청) → 学生证补办申请(학생증발급신청) → 学生本人进行补办申请 → 访问学生支援组提交原有的学生证(学生证遗失的情况除外) → 学生支援组审批(至审批结束一般需要2-3个工作日) → 持身份证件(外国人登陆证)在学生证自助办理机()进行补办(位置: 学生福祉馆2楼大厅学生食堂餐券发放机旁)

2) 所需材料: 外国人登陆证, 如果想变更相片的话请在USB里存30KB以下的JPG文件。

3) 费用:

① 补办: 现金3,000韩元(申请补办时将回收原有的学生证, 交通卡余额须在补办之前退还)

4) 咨询: 学生支援组(位置: 学生会馆3楼, 电话: 031-400-4307)

8. 证明书开具

1) 证明开具费用

- 在学生、休学生、结业生: 韩文证明为500韩元, 英文证明为1000韩元
- 毕业生、除籍生: 韩文证明及英文证明均为1000韩元

2) 证明开具方法

种类	开具方法	使用时间	付款方法	备注
自助证明打印机	1. 输入HY-in ID(=学号)与HY-in密码 2. 证明书选择/付款	24小时	银行卡(信用卡/借记卡)、交通卡	学生福祉馆2楼(便利店后方)
在线开具证明	1. 登入HY-in 2. 证明开具(증명발급) 3. 在线证明开具(인터넷증명발급)(收费)/官网证明开具(포털증명발급) (免费)	24小时	银行卡(信用卡/借记卡)、手机号小额结算	在线开具证明需支付更多的手续费(咨询: 디지털존 1644-2378)
邮寄发放	1. 登入HY-in 2. 证明开具(증명발급) 3. 申请邮寄发放(우편증명발급)	转账确认: 1天 1次(10:00) 邮寄: 1天1次 (14:00)	银行转账	需支付额外的邮寄费用 -韩国国内快件(3,640韩元~)需要1~2天(周末、公休日除外)

				-国际DHL(29,000 韩元)需要3~5天
窗口开具	1. 确认学生证/身份证 2. 证明开具	工作时间内(学期中为8:30-17:30, 假期为10:00-17:00)	现金支付 银行转账	访问本馆3楼 学事team (학사팀)
行政机关开具	访问行政机关申请/ 민원24在线申请	工作时间内(学期中为8:30-17:30, 假期为10:00-17:00)	-	行政机关开具时 需支付额外的手 续费(市区郡厅、 居民中心等)

3) 证明书种类

课程	学籍区分		收费证明书		免费证明书
			因学籍而异的证明书类型		证明书 (主管部门)
本科	在学生	全体	在学证明书 结业证明书	学籍簿(韩文) 成绩证明书(4.5)	奖学金受惠证明 书(学生支援组)
		8学期以上	在学证明书 结业证明书 预毕业证明书		校内奖学金受惠 证明书(学生支援 组)
	休学生		休学证明书 结业证明书 在籍证明书		校外奖学金确认 书(学生支援组)
	毕业推 迟生 (结业 生)	有 选课	在学证明书 结业证明书 预毕业证明书		诊疗折扣委托书 (学生支援组)
		无 选课	结业证明书 预毕业证明书		学费缴纳确认证 (财务team)
	毕业生		毕业证明书		教育费缴纳证明 书(财务team)
	除籍生		在籍证明书 结业证明书		社会奉献履修证 明书(社会奉献team)
	研究生院	在学生	在学证明书		
		休学生	休学证明书 在籍证明书		

	结业生	结业证明书 研究登录证明书	
	毕业生	学位授予证明书	
	除籍生	在籍证明书	

4) 修改学籍记录事项

- ① 学籍部记录的事项中(如姓名, 外国人登陆证),入学后如有变动者, 需要访问本官3楼学士运营组提交申请书以及相关文件。
 - 申请书下载网页地址 : <https://ehaksa.hanyang.ac.kr/changeinfo>
- ② 如果在学期内未更改已发生变动的信息, 可能会对自己造成不利影响。因此若有任何变动, 请及时修改。
- ③ 学籍部登记在案的照片无法更换。
其他英文名, 中文名, 地址和联系方式等信息务必在HY-in上进行修改
- ④ 输入更改信息的方法: 登录HY-in->“My home”->“基础设定”->“身份信息更正”->“基本信息”中设置韩国国内使用的手机、电子邮件、本国国内电话号码

* 修改方法



MyHanyang | 포털

MY홈 일반행정 수업 연구 신청 증명발급 교육인증 취업 교수학습 온라인민원 종합정보시스템계시관

신상정보정정

내강의실 학생정보 성적/졸업사정조회 등록강학 기본설정 편경설정 비밀번호변경 신상정보정정 공민인증서증류 공인인증서관리 사이트맵 맞춤공지 手机号码 (韩国内) 公지사항 기타납부금내역조회 업무관련신청 기부

신상정보정정

* 교내 모든 우편물(성적통지서, 등록금고지서, 제작대상자통지서 등)은 보호자 또는 본인 거주지 주소로 발송됩니다.

소속대학(원)	공과대학	전공	전기공학전공
RC캠퍼스	서울	RC소속	공과대학 RC 행정2동
이름(한글)	자이드	학번	
주민등록번호		성별	남
생년월일			
이름(영문)	성(family name)	이름(first name)	
주민등록주소	() 주민등록주소 변경은 주민등록등본을 지참하시어 해당 단과대학 행정팀에 방문하여 처리 가능함		
거주지 주소	() 우편번호검색		
전화번호	86	02	
보호자여부	<input checked="" type="checkbox"/> ※ 본인이 보호자인 경우 체크하여 주십시오		

선행정보수정

9. 国际学生证(ISIC)申请

1) 申请资格: 本科、研究生院在学生及休学生 (研究生院结业生与毕业生无法申请)

2) 申请流程

- ① 登入HY-in → 申请菜单(신청) → 国际学生证申请(국제학생증발급)
- 2) 咨询: 韩国国际学生交流会 ([한국국제학생교류회](http://www.isic.co.kr/), 02-733-9393, <http://www.isic.co.kr/>)

III. 选课指南

1. 选课时间和方法

1.1 选课时间

<本科新生、插班生选课期间>

- 新生·插班生：2月28日（周五） 11:00 - 3月4日（周二） 24:00

- 全体（开学后）：3月5日（周三） 11:00 - 24:00

3月6日（周四） 11:00 - 24:00

3月7日（周五） 11:00 - 24:00

3月10日（周一） 11:00 - 24:00

- 一般大学院：

所属学科，共同领域科目 2月17日（周一） 11:00 - 2月18日（周二） 10:59

所有科目，先修讲(预修)科目，本硕融合课程 2月18日（周二） 11:00 - 2月 21日（周五）
23:59

- 融合产业大学院：2月17日*周一） 10:00 ~ 2月20日（周四） 23:59

<本科和研究生院选课变更期间>

- 本科选课变更及取消期间：3月5日（周三） 11:00 - 24:00

3月6日（周四） 11:00 - 24:00

3月7日（周五） 11:00 - 24:00

3月10日（周一） 11:00 - 24:00

- 本科选课取消时间：3月24日（周一） 11:00 - 3月 25日（周二） 24:00

- 一般大学院变更期间：3月7日（周五） 17:00 - 23:59

3月10日（周一） 11:00 - 23:59

- 融合产业大学院变更期间：3月4日（周二） 10:00 - 3月9日（周日） 23:59

1.2 选课方法

进到官网：点击汉阳大学官网 www.hanyang.ac.kr 右上角的 HY-in

ID：学号 初始密码：外国人登录证号码

*因初始密码是外国人登录证号码，容易被他人盗用，初次注册后务必修改新密码。

*如果没有外国人登录证号码或无法注册的学生请根据以下方法重新输入密码：

<2000年以前出生者>

男：出生年月日+5000000 例) 生日: 1999.12.31 -> 9912315000000

女：出生年月日+6000000 例) 生日: 1999.12.31 -> 9912316000000

<2000年以后出生者>

男：出生年月日 +7000000 例) 生日: 2000.01.01 -> 0001017000000

女：出生年月日 +8000000 例) 生日: 2000.01.01 -> 0001018000000

①登录后会出现“学生综合情报”窗

한양대학교 | 수강신청

수강안내 | 수강현황

로그인

로그인 ↓

ID : 大学学号

PW : 外国人登陆证号

아이디 저장

로그인

※ 没有外国人登陆证号时
2000年前出生者
-出生年月日 + 5000000(男)
-出生年月日 + 6000000(女)

2000年后出生者 (包括2000年生)
-出生年月日 + 7000000(男)
-出生年月日 + 8000000(女)

(例) 1989. 10. 13
-男 : 8910135000000
-女 : 8910136000000

(例) 2001. 10. 13
-男 : 0110137000000
-女 : 0110138000000

②点击网页口右面的“수강신청 바로가기 (选课申请) ”

한양대학교 | 한양인

한양대학교 포털 한양인에
오신 것을 환영합니다.

Hanyang University

PORTAL HY2B

로그인

비밀번호

아이디 저장

포털시스템
HY-IN 바로가기

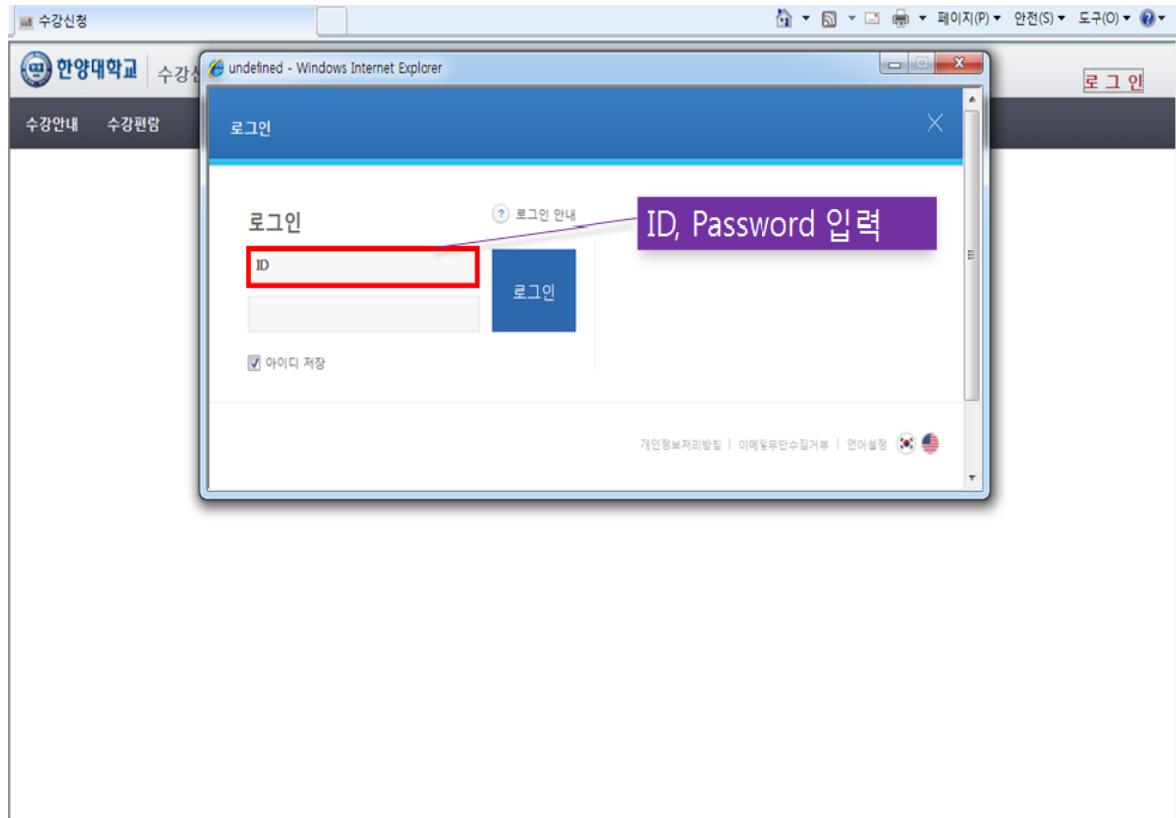
포털 전용, 수강신청 불가

수강신청 바로가기
Course Registration

수강신청 전용 페이지

※ 이 팝업은 학부 수강신청기간(212~219) 동안 운영됩니다

③ 登录



④ 选课之前先点击“졸업사정조회(毕业学分查询)”，查看自己需要听的课程

졸업사정조회메뉴 필히 확인

개별 학점이월내역 확인

졸업사정조회 화면의 미필과목이수여부 글자를 클릭하면 학기 별필수과목 적용 및 이수내역을, 선수강이수여부 글자를 클릭하면 개인별 선수강교과목 이수내역을 확인할 수 있습니다.

최대학점 글자를 클릭하면 개인별 학점이 월내역을 확인할 수 있습니다.

⑤ 点击“ 기본수업 (基本课程) ”查看本学期需要申请的课程目录

기본수업 메뉴

이번학기 본인 소속 학과-학년-반에 개설된 강좌목록을 조회하고 희망수업에 **추가**할 수 있습니다.

수강신청 메뉴

이번학기 개설되는 전체 강좌를 다양한 방법으로 조회하고 희망수업에 **추가**할 수 있습니다.

- ⑥ 选课之前在“**희망수업(希望课程)**”栏可以收集你希望申请的课程
要记住这不是真正选课

선택	수강신청	삭제	계획	신청	학점	학점	오늘	이수구분	수업번호	학수번호	교과목명	평균인증	성적	제	제
<input checked="" type="checkbox"/>	수강신청	삭제	20	17	20	월(15:30-17:00) 목(15:30-17:00)	전공학심	11246-1	CHI4038	시와중국문화	N	N			
<input checked="" type="checkbox"/>	수강신청	삭제	0	180	190	화(15:00-17:00)	현실교양	13131-1	GEN7003	정의와소통	N	N			

희망수업 메뉴

수강 희망 교과목을 한 곳에 모아두는 장바구니 기능 화면이며, 본인에게 해당되는 과목별 이수구분도 확인 가능합니다.

단, 희망수업의 추가 및 삭제와 실제 수강신청의 처리는 전혀 관련이 없음을 유의합니다.

- ⑦ 在“**수강신청(选课)**”栏里选择想听的课程

- ▶ 点击“**수업번호(课程号)**”可以查看“**수업계획서 (学业计划书)**”
- ▶ 点击“**학수번호(课程编号)**”可以查看“**교과목개요서(课程概要)**”
- ▶ 点击“**교강사(教师及教授)**”可以查看该课程的教授

한양대학교 | 2014 1학기 수강신청 수업번호 신청 오늘은 수강신청등장 없음.

수강편람 수강내내 기본수업 수강신청 외양수업 신경내역 신경시간표 출입사정조회 사회봉사 국제여름 학번: 학년: 성명: 로그아웃

최소학점 0 최대학점 20 신청학점 0

> 수강신청

조직	학년(학부/서울)	년도	학기	학년	전체	교과목명	교강사	수강/강원	수업시간	강의실	교수상세 정보	과목정보	여수제한 여부	설강회과	강장회과				
이수구분	전체	학수번호		교과목명		▼ 상세조회													
■ 수업번호 클릭시 수업계획서 조회, 학수번호 및 교과목명 클릭시 교과목 거쳐 조회가 가능합니다.																			
수강신청	학년	반	이수구분	영역	수업번호	학수번호	교과목명	교강사	학 점 과 목 의 내 용	강 의 동 과 목 의 내 용	강의 일 정 원	수강/ 강원	수업시간	강의실	교수상세 정보	과목정보	여수제한 여부	설강회과	강장회과
수강신청	4	1	전공선판	영역없음	10236	EE4087	정필기계공학	최명신경	Y	정성중	3 3 0	일반	0/63	월(10:30-12:00) 수(12:30-14:00) 강의실	제2공학관 313		0	기계공학부	기계공학부
수강신청	3	1	전공선판	영역없음	10240	ME4058	파손분석및설계	최명신경	Y	김태원	3 3 0	일반	0/63	수(14:30-16:00) 금(16:00-17:30) 강의실	제2공학관 205		0	기계공학부	기계공학부
수강신청	3	3	전공선판	영역없음	10246	ME2001	기계제작공정	최명신경	Y	이세원	3 3 0	일반	0/32	수(09:00-10:30) 금(10:30-12:00) 강의실	제1공학관 507 영어전용A		0	기계공학부	기계공학부
수강신청	3	1	전공선판	영역없음	10260	UE3028	CAE	최명신경	N	민승재	3 2 2	일반	0/30	화(16:30-18:30) 목(15:00-17:00) 강의실	제2공학관 404 강의실, 제2공학관 PC세미나 실		0	미래자동차공 학과	미래자동차공학과
수강신청	4	1	전공선판	영역없음	10261	UE4022	미래자동차공학증강설계	최명신경	N	민승재	3 3 0	일반	0/15	월(16:00-17:30) 수(14:30-16:00) 강의실	제2공학관 204 강의실		0	미래자동차공 학과	미래자동차공학과
수강신청	4	1	전공선판	영역없음	10262	UE4023	차량센서	최명신경	N	윤상원	3 3 0	일반	0/30	수(13:00-14:30) 목(13:00-14:30) 강의실	제2공학관 208 제2공학관 208 영어전용A 210강의실		0	미래자동차공 학과	미래자동차공학과

클릭하면 수업계획서 조회 학수번호·교과목명을 클릭하면 교과목요서 조회 주별 전체 담당교강사 조회 강의동 숫자가 아닌 한글명칭 표시

► 在选课栏里，点击‘상세조회(详细查询)’可以查看英语专用课程，线上课程等。

> 수강신청

조직	학년(학부/서울)	년도	학기	학년	전체	교과목명	교강사	수강/강원	수업시간	강의실	교수상세 정보	과목정보	여수제한 여부	설강회과	강장회과
이수구분	전체	학수번호		교과목명		▼ 상세조회									
■ 전체(공통과목)(고양) ■ 학과과목(전공)															
교강사	선택	교시	선택	교시	선택	교시	선택	교시	선택	교시	선택	교시	선택	교시	선택

⑧在选课栏里可以确认每门课的限定人数或限定与否

조직: 대학(학부/서울) 년도: 2014 학기: 1학기 학년: 전체

이수구분: 전체 학번번호: 교과목명: ▼ 상세조회

단과대학(원): 경제금융대학 학과(부)/전공: 경제금융학부

전체 공통과목(교양) 학과과목(전공)

초기화 조회

수업번호 클릭시 수업계획서 조회, 학수번호 및 교과목명 클릭시 교과목 가로표 조회 가능합니다.

수강신청	학년	반	이수구분	영역	수업번호	학수번호	교과목명	최망신청	공원인증	교강사	학점	성적	강좌유형	수강/정원	수업시간	강의실	과목상세 정보	과목정보	이수제한 여부	설강원과	관찰학과
수강신청	3	1	전공핵심	영역없음	11196	ECO2031	경제학설사	희망신청	N	최연수	3	3	0	일반	0/67	화(09:00-10:30) 경제금융학관 502강의실	Q		0	경제금융학부	경제금융학부
수강신청	4	2	전공선희	영역없음	11200	ECO3001	수리경제	희망신청	N	고영우	3	3	0	일반	0/40	월(10:30~12:00) 경제금융학관 307강의실 화(10:30~12:00) 경제금융학관 404강의실	Q		0	경제금융학부	경제금융학부
수강신청	3	1	전공핵심	영역없음	11202	ECO3008	노동경제	희망신청	N	백현성	3	3	0	일반	0/49	금(10:30~12:00) 경제금융학관 404강의실	Q		0	경제금융학부	경제금융학부

신청/경원 인원

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	증원인원
40	0	0	0	35	2	3	0

닫기

|수강한여부

적용 대상 소속	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년
경제금융학부	▼	▼	▼	▼	▼

닫기

정원 세부내역 확인

- 정원 숫자를 클릭하면 정원 세부내역 확인 가능
(예. 경제금융학부 4학년 35석, 다전공생 2석, 외국인 교환학생 3석 배정)
- 수강신청화면의 정원은 보통 총정원이 표시되고, 본인에게 해당되는 수강신청기간에는 해당 세부배정인원이 보여짐
- 단, 1학기 수강신청의 경우 2월 말까지 수강신청화면에 표시되는 총정원은 1학년 배정인원이 제외된 값이므로 유의하시기 바랍니다.

세부이수제한 확인

- 이수제한 O표시를 클릭하면 상세허용내역을 확인 가능.
(예. 경제금융학부 주전공 1-4학년 학생만 수강신청 가능)
- 단, 이수제한내역은 '다전공수강신청기간'에는 적용되지 않습니다. '다전공수강신청기간'에는 강좌별 다·전공 정원에 대하여 해당학과의 다전공생은 모두 수강신청 가능 합니다.

► 在选课栏里点击“정원숫자 (上课人员)”可以查看具体内容，并点击“이수제한표시”可以确认该课程的限定性与否

신청/경원 인원

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	증원인원
89	18	22	22	27			0

닫기

신청/경원 인원

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	증원인원
149	45	37	37	30			0

닫기

이수제한여부

적용 대상 소속	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	허용/제한
외국인	▼	▼	▼	▼	▼	제한
간호학부	▼	▼	▼	▼	▼	제한

닫기

교양 학년별 배정인원 확인

수강신청화면의 정원 숫자를 클릭하면 정원 세부내역을 확인할 수 있습니다.

교양의 경우, 배정인원의 25%씩 균등하게 학년별로 배정되며, 나머지 값에 대해서 3,4학년에 배정됩니다.

교양이수제한 확인

수강신청화면의 이수제한 O표시를 클릭하면 상세 설정내역을 확인할 수 있습니다.

교양교과목은 이수제한 설정 시 허용 혹은 제한여부를 포함하므로 해당그룹에 관한 허용/제한여부를 함께 확인하시기 바랍니다.

⑨选课 -> 申请“전공(专业)”以及“교양(教养)”(在自己的选课申请期间可以选课)

한양대학교

수업번호: 신청 오늘은 수강신청일정 없음.

수강편람 수강안내 기본수업 수강신청 희망수업 신청내역 신청시간표 출입사경조회

수강신청기간여부 확인

화면 상단에 '오늘은 수강신청일정 없음' 표시가 있을 경우, 오늘은 진행 예정인 본인 해당 수강신청일정이 없습니다.

- 동일한 일자에 2개의 일정이 있을 경우 빠른 처음일정과 늦은 일정 중 마지막일정만을 표시하니 상당한 주의를 요망

수강신청 수강신청 화면에서 신청버튼은 항상 표시되나, 본인에게 해당되는 수강신청기간에만 수강신청이 처리되므로 유의합니다.

The screenshot shows the Kyung Hee University online application system interface. It includes tabs for '수강편람' (Course Catalog), '수강안내' (Course Information), '기본수업' (Basic Courses), '수강신청' (Course Registration), '희망수업' (Desired Courses), '신청내역' (Application Record), and '신청시간표' (Application Schedule). A large orange hand-drawn mark highlights the '신청' (Apply) button in the top right corner of the main header area. Below the header, there are several tables for course selection, each with columns for '수강신청' (Registration Status), '학년' (Year), '반' (Semester), '요일(교시)' (Day/Class Period), '이수구분' (Credit Type), '수업번호' (Course Number), '학수번호' (Student Number), and '교과목명' (Subject Name). One table has a red box around the '신청' column header. Another table on the right is titled '희망수업' (Desired Courses) and also has a red box around the '신청' column header.

⑩选课申请后，在“신청내역（申请明细单）”确认申请内容。

- 必须确认“이수구분(课程已修)”
- 删除方法：在“신청내역（申请明细单）”上的左侧点击“삭제(删除)”

The screenshot shows the Kyung Hee University online application system interface, specifically the '신청내역' (Application Record) page. It includes tabs for '수강편람', '수강안내', '기본수업', '수강신청', '희망수업', '신청내역' (highlighted with a red box), '신청시간표', '출입사경조회', '사회봉사', and '국제여행'. At the top, there are fields for '학번' (Student ID), '학년' (Year), '성명' (Name), and '로그아웃'. Below these are sections for '최소학점' (Minimum Credit), '최대학점' (Maximum Credit), and '신청학점' (Applied Credit). The main area is titled '신청내역' and contains a table of course applications. The table has columns for '학점' (Credit), '한글' (Korean), '이수구분' (Credit Type), '수업번호' (Course Number), '학수번호' (Student Number), '교과목명' (Subject Name), '선택' (Selection), '수강신청' (Registration Status), '삭제' (Delete), '삭제' (Delete), '선택' (Selection), '수강신청' (Registration Status), '삭제' (Delete), and '선택' (Selection). A red box highlights the '삭제' (Delete) button in the first row of the table. An orange hand-drawn mark highlights the '수강신청' (Registration Status) column header.

신청내역 필히 확인

모든 수강신청 및 정직 후에는 수강신청 처리결과 및 과목별 본인에게 적용되는 이수구분을 필히 확인하여야 합니다.

수강신청내역 제출을 위한 수강신청확인서가 필요할 경우 신청내역 우측 '수강신청확인서' 버튼을 클릭하면 됩니다.

수강신청 삭제

수강신청 삭제는 '신청내역'의 삭제버튼을 클릭하여 처리합니다.

그 외 방법으로는 수강신청삭제가 불가하므로 유의 바랍니다.

⑪在汉阳大学校内网“My home”→“성적/졸업사정조회”→“졸업사정조회”可以确认毕业条件。每学期

The screenshot shows the HanYang University My Home portal interface. The top navigation bar includes links for '로그아웃' (Logout), '환경설정' (Environment Settings), 'My메뉴' (My Menu), '사이트맵' (Site Map), and a toggle for '교직' (Faculty/Staff). Below the menu, there are tabs for 'MY홈' (MY Home), '일반행정' (General Administration), '수업' (Classes), '연구' (Research), '신청' (Application), '증명발급' (Issuance of Certificates), '교육인증' (Education Accreditation), '취업' (Employment), '교수학습' (Teaching and Learning), '온라인민원' (Online Citizen Services), and '종합정보시스템게시판' (Comprehensive Information System Bulletin Board). A red box highlights the 'MY홈' tab. A secondary red box highlights the '졸업사정조회' (Graduation Status Inquiry) link under the '성적/졸업사정조회' (Grade/Course Status Inquiry) section of the left sidebar. The main content area displays a table titled '졸업사정조회' (Graduation Status Inquiry) with columns for '이수명' (Number of Students), '배당' (Allocation), '취득' (Achievement), '이수' (Attendance), '그룹' (Group), '잔여' (Remaining), '수강' (Enrollment), '제외값' (Excluded Values), and '제외사유' (Reason for Exclusion). The table lists various academic subjects and their corresponding statistics.

选课之前务必确认后选课

2.留学生专属课程

Code (학수번호)	Type (이수구분)	영역	Title (교과목명)	Title(English)	사용언어 /비고
GEN9111	교양선택	자기인식	교양태권도	General Taekwondo	영어 /영어전용
SYB9113	교양선택	글로벌소통과문화	외국인학생을위한 실용한국어	Practical Korean for International Students	한국어 /E-러닝 탑입B
SYB9107	교양선택	글로벌소통과문화	한국사회와문화	Korean Society and Culture	한국어 /E-러닝 탑입B
GEN6078	교양선택	글로벌소통과문화	한류와한국문화	Korean Wave and Korean Culture	중국어 /제2외국어(중국어)전용
GEN9192	교양선택	글로벌소통과문화	아카데믹한국어 읽기쓰기	Korean Academic Reading and Writing	한국어 /한국어 집중 대상자 전용
GEN9203	교양선택	글로벌소통과문화	유학생을위한 합리적사고와토의	Rational Thinking and Discussion for International Students	한국어 /한국어 집중 대상자 전용
GEN9194	교양선택	글로벌소통과문화	한국어듣기말하기	Korean Listening and Speaking	한국어,중국어 /한국어 집중 대상자 전용+ 비대상자용 2개 강좌 별도 개설(한국어 1개, 중국어 1 개)
GEN9196	교양선택	글로벌소통과문화	한국어듣기말하기	Korean Listening &	한국어

			2	Speaking 2	/한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9195	교양선택	글로벌소통과문화	한국어읽기쓰기	Korean Reading and Writing	한국어, 중국어 /한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 2개 강좌 별도 개설(한국어 1개, 중국어 1개)
GEN9197	교양선택	글로벌소통과문화	한국어읽기쓰기2	Korean Reading & Writing 2	한국어 /한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9202	교양선택	글로벌소통과문화	디지털리터러시와 한국어	Digital Literacy and Korean	한국어 /한국어 집중 대상자 전용+비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9202	교양선택	글로벌소통과문화	K-POP한국어	K-POP Korean	한국어 /총 2개 강좌
GEN9191	교양선택	글로벌소통과문화	한국의전통문화	Traditional Culture of Korea	한국어 /총 2개 강좌

3.必修韩语集中课程 & 法定义务教育

3.1 必修韩语集中课程(Mandatory intensive Korean language courses)

1) 必修对象:外国人新生

*免除对象:插班生、新生中入学时TOPIK、汉阳大学国际教育院5级以上成绩单提交者

2) 过程介绍

- ①授课时间:参考学生本人的选课页面
- ②入学后1年内需要修完8门课*2学期=16门课, 2学分*4门课*2学期
- ③通过韩国语集中课程取得的16学分包含在毕业条件中
- ④每学期韩语集中课程除8学分外, 其余12学分可选修本人想要的教养和专业科目

3) 申请方法:学生本人无需申请该课程! 国际处会根据每学期听课人员, 按授课类别分班后, 自动添加到学生的听课科目中

结果将用电子邮件进行公告, 所以一定要仔细阅读邮件, 确认本人所属班级后再听课

* 韩语集中课程听课对象在相应时间内禁止申请其他课程! !

3.2 法定义务教育(必修)

-在韩国国内滞留的所有留学生都应进修韩国政府管理的法定义务教育。如果不接受该义务教育, 可能会受到学籍限制和罚款, 请按照指导务必进行修课。

-相关培训:

*防止性暴力法:性暴力预防教育, 家庭暴力预防教育, 性交易预防教育

*韩国法规理解教育:出入境及滞留相关制度, 韩国生活基础法令及制度, 其他注意事项等

-教育时间和方法:详细日程和方法预定以后会用电子邮件通知

[必修法定义务教育: 必须接受法令教育+人权教育]

[法令教育] (必修)	[人权教育] (必修)
-每学期1次(一年两次)	-每年一次
<p>-授课方式: * https://hylu-e.hanyang.ac.kr</p> <p>->로그인 (登录) -> 외국인 유학생 의무교육(아이콘) (留学生义务教育 (图标)) -> >"온라인 강의실 바로가기" (“直接进入在线教室”)</p>	<p>-授课方式:</p> <p>*汉阳人网站(portal.hanyang.ac.kr) -> MY喜 (我的房间) -> 인원및폭력예방교육 (人员及暴力预防教育)</p>
<p>- 内容: 在韩国生活所需要理解的基础法令 (收看时长:18分钟), 韩文、中文、英语中选1</p>	<p>- 课程内容 : 人权教育、性骚扰、性暴力、家庭暴力、性交易预防教育、残疾人意识改善教育共5种+QUIZ</p>

4. 课程评价

1) 内容

- ① 在汉阳大学开设的所有课程都需要进行课程评价
- ② 课程评价之前, 需要进个人基本情报里输入个人联系方式、邮件领取地址、电子邮箱等内容
- 2) 未完成课程评价的学生, 无法线上查询成绩
- 3) 期间: 每学期教务处所定期间 (期中考试结束后, 期末考试结束后)

4) 方法

- ① 网站: 登陆 HY-in ②进My喜 → "내강의실" 进行课程评价

The screenshot shows the Hanyang University MyPage interface. In the '내강의실' section, there is a table titled '학위과정' (Degree Program) with three rows of data. The last row, which corresponds to the '강의평가' (Evaluation) button, is highlighted with a red box. The table columns include 학기 (Semester), 학수번호 (Course Number), 수업 번호 (Lesson Number), 개설대학 (Offering School), 교과목명 (Subject Name), 대표교강사 (Representative Instructor), 학점 (Credits), 수업종 (Type of Course), and the '강의평가' button.

학기	학수번호	수업 번호	개설대학	교과목명	대표교강사	학점	수업종	강의평가
	ECO1002	11507	한양대(학부)	경제수학	박경원	3	비교하기	
	PPL1017	115094	한양대(학부)	경제학원론2	정석근	3	비교하기	
	CUL0005	115099	한양대(학부)	말과글	이정선	3	비교하기	강의평가

IV. 学校设施

1. 学生宿舍

1) 申请 (每年 1月/7月) 和选拔

- ① 选拔基准: 优先向第一次来韩国的留学生及奖学金学生分配宿舍, 如有剩余, 在校生可以申请。
- ② 所需材料: 肺结核检查结果书, 护照, 麻疹疫苗接种证明 (第一剂, 第二剂) [建议事项]
- ③ 从第二学期开始, 宿舍有空位时, 可通过单独申请入住
- * 详细的入住/退舍时间在选拔期间请参照生活馆网页上的公告。

2) 注意事项

- ① 入住时的提交材料不齐全的话, 根据宿舍规定会被退舍。
- ② 在退舍期间之内不申请退舍擅自离开宿舍的同学, 之后不能再进宿舍。
- ③ 所有学生在入住前必须进行结核检查: 入住后可以使用结核病检查巴士 (免费提供, 但可能会转为收费服务), 或在医院进行个人检查 (收费)
- ④ 麻疹疫苗接种证明是建议事项, 因此即使没有此证明也可以入住宿舍。

3) 住宿种类和费用

性别	宿舍建筑	人数	4个月(学期中)	6个月(学期+假期)
男/女	创意馆	2人室	1,261,000韩元	1,839,000韩元
男	人才馆	2人室	901,000韩元	1,314,000韩元
男/女	幸福馆	2人室	1,023,000韩元	1,499,900韩元

* 放假期间的宿舍费根据放假日数来决定 / 奖学生的宿舍费可能会跟以上有所不同

* 若是幸福馆的情况, 新生是不能申请的。若是在籍生会按照:

- 1) 距离 (以学籍簿上的居民登记地址为基准)
- 2) 成绩 (上个学期的成绩)
- 3) 奖/罚分顺序选拔

※咨询: <http://www.dormitory.hanyang.ac.kr/>

区分	电话	传真	工作时间
行政组	人才馆 031-400-4380	031-400-4373	08:30 – 01:00
	创意馆 031-400-4378(东馆) 031-400-4379(西馆)		*午休时间: 12:00-13:00
	幸福馆 031-400-4376		

目录

1. 宿舍生活注意事项

- 01、房间内禁止吸烟、喝酒
- 02、房间禁止穿鞋入内
- 03、房间内禁止做饭
- 04、禁止异性进出



1-1. 房间内禁止吸烟、饮酒



-7

- 房间内禁烟、禁酒



1-2. 房间禁止穿鞋入内



1-4. 禁止异性出入



-10



- 女生禁止进入西馆（男生宿舍）
男生禁止进入东馆（女生宿舍）

2. 医务室（汉阳保健中心）

校区	ERICA
位置	学生福祉馆1层 (031-400-4366)
营业时间	平日上午9点~下午5点 (放假期间：上午10点~下午5点) #午休时间：下午12点~下午1点

3. 医院

1) 汉阳大学医院简介

- ① 网站：登陆 <http://www.portal.hanyang.ac.kr>
- ② 登陆后会出现学生综合信息窗。
- ③ 点击窗口左面的“各种证明申请及发”。
- ④ 点击“诊断优惠委托书”。
- ⑤ 填写相关内容并打印后提交给医院，将得到10%~20%的折扣优惠。

2) 汉阳大学医院基本情报

医院名	汉阳大学首尔医院	汉阳大学九里医院
电话	02-2290-8114	1644-9118
地址	首尔市 城东区 往十里路 222-1	京畿道 九里市 京春路 153

诊疗时间	周一至周五 08:30~17:30 / 周六 08:30~12:30 / 急诊24小时	
网址	https://seoul.hyumc.com/	https://guri.hyumc.com/

3) 学校周围医院联系电话

세화병원 始华医院	031-437-0114
근로복지공단 안산병원 勤劳福祉公团 安山病院	031-500-1114
정정형외과 骨科医院	031-409-3999
고대부속 안산병원 高丽大学安山医院	031-412-5114 / (预约诊疗) 1577-7516

4. 学术情报馆(图书馆)

汉阳大学首尔校区设有白南学术情报馆（中央图书馆），医科大、法大（本馆）、音乐大设有各自的资料室，Erica校区设有Erica学术情报馆。可按照主题分类、专业分类或通过图书管理员进行检索查询。从2007年起，为讲义和研究还开设了‘讲义情报支援服务’。提供资料的检索和借阅、返还以及申请所希望的图书等服务项目。还向新入生和在校生能更好的利用各种情报资料还提供了在线、下线服务。如有教学或是研究，以及相关情报检索的需求可向各个相关主题的图书管理员提出帮助的要求。

1) 开放时间

* 在放假期间使用时间会有变动，请在网站确认。<http://library.hanyang.ac.kr>

区分	名称	位置	学期中		放假期间	
			平日	周六	平日	周六
一般阅览室	大厅	1楼	24小时开放		07:00-24:00	
	多功能空间					
资料阅览室	参考资料室&韩国诗文学馆	2楼	09:00 - 21:00	09:00 - 12:00	10:00 - 17:00	闭馆
	借书/还书&材料室	3楼				
一般阅览室	第1阅览室	2楼	24小时开放		07:00-24:00	
	休息厅	2楼	24小时开放		07:00-24:00	
	第2阅览室	4楼	24小时开放		07:00-24:00	
	小组学习室	4楼	24小时开放		07:00-24:00	

区分	名称	位置	学期中		放假期间	
			平日	周六	平日	周六
	小组学习室内各室 (E.R.I.C.A. 室)	4楼	(预约制)09:00 ~ 24:00		(预约制)09:00 ~ 24:00	

2) 资料 借书/返还

区分	图书借出		非图书类借出	
	数量	时间	数量	时间
大学院生	20本	30日	3个	3日
本科生	10本	14日	3个	3日

(1) 借书

- ERICA学术情报馆的所有材料室中（保存书库等一部分除外）开架式运营的图书，使用者可以直接前往书架，查找材料后可以去3层图书借出柜台借出图书。
- 查找材料后，收藏的材料以及材料的状态和是否可以借阅等基本情报请确定。
- 请利用收藏材料室的请求号码直接去查找材料。
- 请在3层借书柜台出示学生证来借阅图书。
- 请在借书柜台的屏幕上查看和确认借出的内容和还书的日期。
- 登陆HY-in网站 -> 个人情报中的手机号码和邮箱登陆后，会给使用者发送还书日期，预约图书，保存书库等申请介绍。

(2) 返还

< 直接返还 >

- 所借图书可在ERICA学术情报馆3楼“还书柜台”退还。白南学术情报馆和其它分馆借出的图书请在负责的返还室返还
- 与书一起借的资料(如小本子, CD-ROM, Tape 等)要与书一起退还。
- 返还资料时，请务必在电脑前确认处理过程。
- 所借图书要在退还日期前退还，超过日期时，每本书每日附加100元。

☞ 工作时间外返还时，请将要返还的书放在阅览室出入口下面设置的自动还书机和图书返还箱子内。
- DVD等非图书材料，预约中的图书，标记处没有条形码的图书，校区间相互借阅的图书，与书一起借阅的图书不能再自动返还机处返还，放在图书返还箱内会在下一个工作日进行返还处理。

- 学术情报馆主页登陆后 点击右上角的个人资料 -> 点击‘대출현황 전체보기’ -> 대출·연장·반납处查询图书返还情况

< 邮寄返还 >

- 直接访问返还有困难的情况可以根据最下面的地址使用登记快递的方式（可以确定数量的快递）邮寄返还。
- 快递邮寄的费用全部由使用者承担，邮寄出现事故时负责全部责任。
- 请留意要将邮件到达日与返还日的日期相同。
- ERICA学术情报馆地址：15588京畿道安山市常绿树汉阳大学路55 ERICA学术情报馆 学术情报运营组返还担当人 收。

(3) 延滞及丢失

- 未在规定的日期内返还借阅资料，需交付每本100韩元/天的拖欠费。

① 拖欠费是通过网页缴纳。

② **每本书的拖欠费最多能达到18,000元**

③ **拖欠日数里包括周末，公休日。**

- 如果有延滞的资料或是延滞罚款达到1000韩元以上时，将不能使用借阅、预约、延长等各项服务项目。(注:返还延滞资料或是交付罚款后，可继续使用借阅、预约、延长等服务。)

- 延滞罚款可通过手机或是信用卡进行在线结算，手机只能结算300韩元以上的费用，信用卡只能结算1000韩元以上的费用(学术情报馆主页登陆后 -> 点击右上角的个人资料 -> 在‘연체료 납부’菜单中进行在线支付。)

- 6个月以上不返还图书资料的人，会被认定为长期延滞者，并冻结一切证明资料的签发。

3) 复印及打印：ERICA学术情报馆2层复印室

① **复印：** ERICA学术情报馆的各材料室配有复印机，个人可根据自己的需要进行复印。复印机充值卡，可在2层的复印室购买。

② **打印：** ERICA学术情报馆的电子情报检索室里配有关网络打印机供使用者使用（需要复印充值卡）

4) Group Study Room

① **位置：** ERICA学术情报馆4层 (8人座 4间, 12人室 1间) / 6人桌子 7个

② **开放时间：** 上午9点到晚上12点

③ **预约：**

- 登陆图书馆网页后，在服务菜单上选择「그룹스터디룸예약」

- 选择日期

- 选择小组学习室

- 确认时间后预约

* 可预约时间为周一 (09:00~24:00)

* 每人一个月最多可以预约10次。

* 一次能使用2个小时。

* 可预约的日期是从「今天」到之后的一周。

* 6人桌子不需要预约，可以自由使用。

5) 申请想看的图书

① 可向ERICA学术情报馆申请未收藏的国内外书籍及资料购买。

② 申请对象为汉阳大学所属成员（学生，教授，职员等）

③ 申请的图书资料按照语言和国家进行购买。

* 为了能够将购买的图书及时通报给申请人，请务必正确填写个人的Email和电话号码。

* 申请的图书资料如果是馆内已有的，或是不合适的图书，将驳回购买申请。

6) 原文复印服务

向国内外的其他图书馆委托复印本校图书馆未收藏的书籍及资料的服务。

可以向KERIS(韩国教育学术情报院)和NDSL(科学技术情报综合服务)申请原本复印。

7) 校区相互借贷服务

对“单行本”图书资料进行检索时，若ERICA校区图书馆未收藏所检索的资料，而首尔校区图书馆收藏该图书资料，可以申请从首尔校区借阅。

8) 保存书稿 资料申请

保存资料不属于开放式资料，申请人不能直接阅览保存书稿资料，必须通过主页申请后才可以借阅。保存书稿资料的申请是以上午10点，下午2点，下午4点为基准，在这基准时间之前申请的人可以在当日申请时间以后阅览，下午4点以后申请的情况，在申请的下一日3层借书柜台处使用借阅。

9) 其他大学 阅览申请

通过图书馆主页可申请到，访问阅览其他大学图书馆资料的许可证。(可通过主页直接发给许可)

10) 报告丢失的图书

在网页上检索到图书资料（可以借阅的状态），但图书馆书架上无法找到该图书资料时，青岛网站报告图书丢失。图书馆将确认后会通知借阅人该图书资料的丢失与否或处理情况。

11) 各类信息咨询

类别	电话 (031-400-)	类别	电话 (031-400-)
代表	4250	连载/原刊	4264
图书借出/返还/图书预约/延长	4251	教育/研究	4258
图书购买/整理	4248	活动/宣传/韩国诗文化馆	4266
电子情报	4253		

V. 国际处,留学生支援项目

1. 国际处

1) 主要业务介绍

- 与国外大学建立姐妹学校关系并管理
- 制定各种与国际交流相关的计划及执行
- 实行与国外大学的交换活动(交换生)
- 我校各类活动计划的海外宣传(企划海外留学博览会)
- 外国学生本科及研究生的入学行政管理
- 负责外国留学生的奖学制度
- 外国学生的管理及咨询(签证)
- 主管外国留学生的夏令营
- 管理及支援在校生海外留学计划(长短期)
- 外国留学生心理咨询
- 提供留学生国内外招聘信息

2) 工作时间

- 学期中 : 08:30 ~ 17:30
 - 假期中 : 10:00 ~ 17:00
 - 午饭时间 : 12:00 ~ 13:00
- * 韩国公休日休息

3) ERICA国际处KAKAO频道

请扫下面的QR码，添加ERICA国际处KAKAO频道，得到最新ERICA国际处消息！

Hanyang ERICA OIA
Kakao Channel QR Code



4) 汉阳大学官方抖音账号: hanyangdaxue

5) 咨询

- 网站 : <https://global.hanyang.ac.kr/>
- 电话 : 031-400-0791~0795

2 . 留学生心理咨询

1) 简介

为了帮助留学生能够更好地适应在韩生活环境，顺利完成学业，我校开设了留学生专用心理咨询室。为留学生的心、情绪、人际关系、学业、择业等问题提供与心理咨询师一对一的个人咨询及心理测试服务。此项目是为了学生的成长及克服留学生活的困难所开设的，请各国留学生积极利用该服务。学生们可以选择中文、英文或韩文进行心理咨询。心理咨询过程中的所有内容将会严格保密！

2) 项目

- ① 个人心理咨询：是一对一进行的一种心理辅导形式，它是以个体为对象，通过与心理咨询师的定期面谈，缓解情绪，提高适应能力，解决自身难以解决的问题。
 - 情绪调节问题(焦虑、抑郁、愤怒等)
 - 心理健康问题(压力调节、自残、自杀)
 - 留学适应问题(校园生活、文化适应等)
 - 学业及职业规划困扰
 - 人际关系困扰等
- ② 心理测试：是指用科学设计的量表来测量性格、情绪、兴趣等心理各方面的工具，帮助我们客观地了解自己，理解日常生活中不易解决的个人心理问题。
 - 性格测试：MBTI-性格类型测试，TCI-气质与性格测试
 - 心理/情绪：MMPI-2 明尼苏达多项人格测验, SCT-句子完成测试, FCPI-外国留学生心理健康测试
 - 职业类型：Holland 职业兴趣测试
- ③ 团体咨询：是在团体情境下进行的一种心理辅导形式，它是以团体为对象，运用适当的辅导策略与方法，通过团体成员间的互动，促使个体在交往中通过观察，学习，体验，认识自我，探讨自我，接纳自我，调整和改善与他人的关系，学习新的态度与行为方式，激发个体潜能，增强适应能力的助人过程。
- ④ 工作坊：是一种单次性的体验活动。多数学生聚在一起进行活动(例如：手工制作)，缓解日常生活中的压力，放松情绪，同时与各国学生进行交流。

** 团体咨询和工作坊每个学期按特定主题举办。在国际处网站、电子邮件和“해이영”APP上进行通知。如果您有兴趣的主题，可以通过宣传海报上的链接进行申请。

3) 个人心理咨询申请方法：扫描下面二维码登陆 HY-in → 申请(신청) → 心理咨询(심리상담) → 申请个人咨询/心理测试(개인상담/심리검사 신청)



4) 咨询时间

- 学期中：周一至周五(09:00~17:00, 午休时间12:00~13:00)
- 假期中：周一至周五(10:00~17:00, 午休时间12:00~13:00)

5) 咨询场所：国际处留学生专用咨询室

- 位置：学生福祉馆3楼国际处办公室对面留学生心理咨询室
- 电话：031-400-4929(中/韩), 031-400-4926(英/韩)
- 邮箱：talk@hanyang.ac.kr

3. 汉美来伙伴项目

1) 简介: 来自全校各院系的学生活志愿者(韩国学生, 留学生都能申请)一对一或二, 帮助交换生适应学校生活的项目, 被选拔为汉美来志愿者的可以获得社会奉献时间或奉献学分。

2) 汉美来

*选拔优惠

- 导师: 社会服务学分1学分
- Task Force: 社会服务学分1学分, 汉美来奖学金
- 被指导者: 与导师搭配接受支援, 可参与汉美来全部项目

*对象: 在汉阳大学ERICA校区就读学位课程的外国留学生

*申请方法: 每学期放假期间通过电子邮件通知及受理申请

*活动期间: 学期中

3) 电话: 031-400-4918 / 电子邮件: tdt1234@hanyang.ac.kr

4. GLOBAL Sarang (爱)汉大

1) 简介: 国际处 GLOBAL Sarang 汉大是为了提高汉阳大学的国际化与留学生的爱校心而组成的汉阳大学宣传团体, 主要进行我校宣传影像的制作。

2) 活动奖学金

-爱汉大活动奖学金(时长约1分钟的视频): 每制作1个视频, 个人可获得50,000韩元

-爱汉大活动奖学金(时长约1分钟的视频): 每制作1个视频, 个人可获得100,000韩元

3) 申请方法: 通过ERICA国际处KAKAO频道发送的海报可确认详情

4) 活动期间: 最长一年

5. 派遣交换学生项目

1) 简介: 交换学生项目是汉阳大学ERICA与国外的大学签订学生及学分交换的相互协定后, 根据该协定内容, 将本校学生派遣到姊妹校学习一或两个学期的项目。作为交换学生被遣派期间, 学生向本校缴纳学费, 却得以在国外的姐妹校听课, 并与姐妹校的学生以同样的身份享受国外的校园生活。

2) 申请资格

(1) 本科生

- 作为ERICA校区的在校/休学生, 并且没有留学的资格限制的人
- 没有海外交流经历或者之前的海外交流时间只有一个学期的人
- 不接受双学位专业和硕博连读项目的申请
- 申请时已完成2至7个学期的课程的人
- 插班生需要有至少一个学期的汉阳大学成绩
- 选择型4+1年制长期现场实习参与者的长期现场实习参与学期不包括在修读学期内
- 如果包括毕业学期(第8个学期)在派遣期间, 参与者需要在归国后的毕业申请截止日期前完成学分认定程序, 以满足所有毕业要求。在满足所有毕业要求后, 可以立即毕业(如果派遣大学的成绩单发放较晚, 可能需要额外注册学期, 因此需要提前确认日程)

- 若派遣时跨足第8学期至第9学期，持续一年，必须全额注册第9学期

(2) 研究生(仅适用于硕士研究生)

- 作为ERICA校区的在校/休学生，并且没有留学的资格限制的学生
- 获得指导教授认可的人
- 申请交换时，需要已经完成一个学期以上的课程
- 若是想要在最后一个学期进行交换，在毕业前修完所有学分并且满足毕业条件的人，无需追加多一个学期即可马上毕业

3) 本校成绩

(1) 本科生

- 累积平均绩点 (GPA) 需达到2.5/4.5或以上

(2) 研究生

- 本科和硕士研究生课程的累积平均绩点 (GPA) 需要达到2.5/4.5或以上

(3) 插班生

- 前学校和汉阳大学的平均绩点 (GPA) 必须分别达到2.5/4.5或更高

4) 语言成绩要求

语言测试	GE3	英语区域 (美国 / 英国 / 澳大利亚 等)	欧洲/ 南美洲 / 亚洲 (汉语/日语区域以外)	汉语语区域	日语区域
TOEFL IBT	75 以上		75 以上 (请注意以下事项)		
IELTS (Academic)	6.0 以上		6.0 以上(请注意以下事项)		
TOEFL ITP	不可	550 以上 (请注意以下事项)			
TOEIC	不可		700 以上 (请注意以下事项)		
HSK	不可		请注意以下事项		
JLPT	不可		请注意以下事项		
注意事项		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 上述标准是本校的申请标准，同时还必须满足派遣学校规定的语言要求 * 即使派遣学校接受其他语言考试成绩，但仍需满足上述提供的语言成绩才能申请 ▪ 由于某些大学可能不接受TOEFL ITP成绩，因此必须确认申请的可行性 ▪ 希望前往英国一年交换的申请人通过雅思（学术类）成绩申请 ▪ 不能使用TOEFL IBT最佳成绩申请 			

- 语言考试成绩必须在交换留学派遣开始日期之前的2年内取得才有效
- 汉语/日语区域的申请者的情况
 - 1) 语言学校申请者：需根据各大学明确的标准进行申请。
 - 2) 本科课程申请者：需根据各大学明确的标准进行申请（但是，需提交HSK、JL PT成绩单）
 - 3) 希望在对方大学上英语课程的申请者：需具备TOEFL IBT 75以上, IELTS 6.0, ITP 550, TOEIC 700分以上成绩，或遵循对方大学的标准（如果其要求比本校高）
- 除上述语言外，如果希望通过其他官方语言考试成绩（例如DELF）申请交换留学，需要参考交换大学名单文件中的语言要求标准
- 派遣大学的国籍持有者无需提交该国家的语言考试成绩

* 各大学标准不同，详细内容必须确认对应派遣的海外大学名单

5) 选拔程序

网上提交申请书 → 文件审核及选拔 → 派遣校分配 → 交换前参加OT → 填写海外交换派遣大学的入学文件及发送 → 签收海外派遣大学入学许可书及签证文件 → 派遣 → 回国后回国报告书及学分认证

6) 派遣大学名单：每学期请查看派遣交换学生选拔通告

7) 学分认证步骤：请在国际处网站查看 (<http://global.hanyang.ac.kr>)

VI. 学校生活信息

1. 交通信息 & 校车 & 通勤车

1.1 大众交通信息

1) 公交车 (以公交车站名为准)

- 한양대입구(汉大门口)-성안고(成安高中)方向 : 10-1
- 한양대정문(汉大正门)-한양대입구(汉大门口)方向 : 直达 3100, 3101, 3102
- 한양대게스트하우스(汉大Guest House)-한양대입구(汉大门口)方向 : 10-1(상록수역(常绿树站)方向),
3102(강남역(江南站)方向)

2) 地铁: 4号线 OR 水仁盆唐线 한대앞역(汉大前站)下车(2号出口)

1.2 校车 & 通勤车相关指南

1.2.1 校车

校车 (校园班车) 是连接 ERICA 校区和汉大前地铁站 (地铁 4 号线, 水仁盆唐线) 、

예술인 APT(安山长途汽车站), 中央地铁站 (地铁 4 号线) 的学校大巴。

学校成员都可以免费搭乘校车, 等车的时候需要排队。

1) 称为“Shuttlecock”的校车停车站位于学校正门与 Guest House 中间,

2) 校车线路

가. 直达路线 (DH) : 创意人才馆 → Shuttlecock → 汉大前站 → Shuttlecock → 创意人才馆

나. 直达路线 (DY) : 创意人才馆 → Shuttlecock → 艺术人APT → Shuttlecock → 创意人才馆

다. 直达路线 : 创意人才馆 → Shuttlecock → 汉大前站 → 中央站 → Shuttlecock → 创意人才馆

※ 去中央站的校车只在13:00~18:00期间, 1小时运行1次

라. 循环路线 (C) : 创意人才馆 → Shuttlecock → 汉大前站 → 艺术人APT → Shuttlecock → 创意人才馆

3) 乘坐方法

가. 汉大前站 : 汉大前站2号出口↔ERICA校区

나. 安山长途汽车站: 艺术人APT↔ERICA校区

安山长途汽车站附近乐天Mart左侧100m附近有“艺术人APT”站, 在这里乘坐学校大巴可到达ERICA校区。

4) 校车运营时间确认方法

가. https://www.hanyang.ac.kr/web/www/shuttle_bus_timetable

나. 可在 Shuttlecock 的校车时间表确认



1.2.2 通勤车

通勤车与校车有区别，校车是免费到学校周围的车辆，通勤车需要付费，是去首尔和京畿道的主要地区的车辆。

- 1) 通勤车运行日为学期中(寒暑假不运行)，每周一至周五(每周五天)，平日中法定节假日不运行。
- 2) 通勤车路线及时间可视情况变更或终止运行。
- 3) 通勤车可能无法按上课时间抵达学校，请选择乘坐适合本人行程的交通工具上下学，因延迟到校而导致的缺课缺席概不负责。
- 4) 费用支付方法 (单程): 普通线路 2,000 韩元, 一山方向 3,000 韩元

具体付费方式请在官网确认 https://www.hanyang.ac.kr/web/www/shuttle_guide

5) 通勤车运营线路: https://www.hanyang.ac.kr/web/www/school_bus_timetable

※通勤车辆详细线路可在上面链接中的“韩文”网页可以进行确认。

1.2.3 校车&通勤车的实时位置确认软件

- 1) 应用软件: ADT 세이프버스
- 2) 通知服务内容
 - 提供校车、通勤车实时位置
 - 提供校车、通勤车线路
 - 提供校车、通勤车相关变更通知
- 3) 下载及使用方法
 - Google Play Store 和 App Store 里下载 “ADT 세이프버스”
 - 用学校提供的公共ID和6位数认证码登录后使用

*公共ID: ericabus, 认证码: TXVUYC (英文6个字, 不分大小写)

 - 搜索路线后可将常用路线进行收藏

1.3 校车&通勤车相关咨询

- 1) 电话咨询: 031-400-4412
- 2) 总务人事部校车管理部: 031-400-4411, 4406

2. 各学院行政处位置

通过学校地图确认各学院建筑位置。.

https://www.hanyang.ac.kr/web/www/map_erica

学院	行政处位置
----	-------

工学院	第 3 工学馆 2 楼
经商学院	经商学院 4 楼 408 号
设计学院	设计研究馆 3 楼 307 号
艺体能学院	艺体能大学 1 楼 114 号
言论情报学院	言论情报学院 2 楼 204 号
国际文化学院	国际文化学院 4 楼 416 号
科学技术融合学院	第 2 科学技术馆 1 楼 103 号
软件融合学院	学研产 Cluster 支援中心 5 楼 502 号
融合产业研究生院	Guest House 4 楼
药学院	药学院 2 楼 203 号

END.



한양대학교 ERICA
Education Research Industry Cluster @ Ansan

SPRING SEMESTER 2025 ORIENTATION



Office of International Affairs, ERICA

Contents

※ 2025 Spring Semester Academic Calendar	1
I. Immigration Guideline for Foreigners	3
1. Visa	3
2. Health Insurance	8
II. Academic Information	15
1. Leave of Absence/ Re-registration Application	15
2. Scholarship Program	18
3. Academic Warning	20
4. Dismissal / Withdrawal	21
5. Seasonal Semesters	21
6. Students ID Card	22
7. Reissuing Student ID Card	23
8. Certificate Issuance	23
9. International Student ID Card(ISIC)	28
III. Course Registration Guideline	29
1. Course Registration Schedule & Procedure	29
2. General Elective Courses for International Students	39
3. Mandatory intense Korean Language Courses & Compulsory Education	40
4. Course Evaluation	41
IV. Campus Facilities	43
1. Dormitory	43
2. Student Health Care Center	46
3. Using Hospitals	47
4. Library	48
V. OIA and Support Program for Int'Students	55
1. Office of International Affairs	55
2. Counseling Program for Int'Students	56
3. Hanmille	58
4. Global 사랑 漢大	59
5. Exchange Student Program	59
VI. Campus Information	65
1. Traffic Information & Shuttle Bus & School Bus	65
2. Locations of College Offices	68

※ 2025 Spring Semester

Undergraduate Academic Calendar

Date	Contents
25.03.04	Start of Spring Semester 2025
25.03.06~25.03.11	Final Course Amendment Period for Spring Semester
25.03.31~25.04.11	Mid-term Course Evaluation Period for Spring Semester
25.05.12~25.05.15	Course Registration for Summer semester
25.05.12~25.05.16	Application and Cancelation for Double Major
25.06.02~25.06.30	Final Course Evaluation Period for Spring semester
25.06.17~25.06.30	Period for Checking Academic Grades
25.06.23	End of Spring Semester 2025
25.06.24~25.07.14	Summer Semester
25.06.24~25.08.30	Summer Break
25.07.07~25.07.18	Application period for Fall semester's leave of absence, return to semester
25.09.01	Start of Fall Semester 2025

※ Please note that schedule is subject to change

I . Immigration Guidelines for Foreigners

1. Visa

1.1 Visa Information

Alien Registration	All newly incoming students must apply for alien registration within 90 days of entering the country. Otherwise, a fine will be imposed, and visa extension and re-entry to Korea may be restricted later.
D-2 Extension	Can apply for an extension 4 months before the expiration date of your visa. Failure to apply for an extension will result in a fine.
Part-time Job	MUST visit OIA and get the signature of the person in charge on the part-time work confirmation form.
Alteration of Residence	If you do not report within 14 days from the date of alteration, a fine will be imposed.
Change of Information on Alien Registration	Failure to report changes to alien registration details such as name, date of birth, nationality, and passport number within 14 days will result in a fine.

1.2 Part-time Work

Before start working, you must report part-time employment.

Category	Contents
1. Qualifications	Study abroad (D-2-1~4, D2-6~7) visa holder who met the qualifications below. <ul style="list-style-type: none">- Minimum grade criteria If the average grade of the previous semester is C (2.0) or higher from the date of application, submission of transcripts is exempted if the application is made before the end of the first semester

Category	Contents																				
	<ul style="list-style-type: none"> - Korean Language Proficiency Criteria <ul style="list-style-type: none"> 1st and 2nd year of undergraduate: Students with TOPIK level 3 or higher 3rd and 4th year of undergraduate, master's and doctorate: Students with TOPIK level 4 or higher - English Track Course English Proficiency Standards <ul style="list-style-type: none"> Any year student: TOEFL 530 (CBT197, iBT71), IELTS 5.5, CEFR B2, TEPS 600 or higher. International students who speak English as their native or official language shall be exempted from submission. 																				
2. Allowed working hours	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #d9e1f2; width: 15%;">Type</th> <th rowspan="2" style="background-color: #d9e1f2; width: 20%;">School year</th> <th rowspan="2" style="background-color: #d9e1f2; width: 15%;">Level of Korean</th> <th rowspan="2" style="background-color: #d9e1f2; width: 15%;">Application time</th> <th colspan="2" style="background-color: #d9e1f2; text-align: center;">Allowed working hours</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Weekdays</th> <th style="width: 15%;">Weekends, Vacation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Under graduates <ul style="list-style-type: none"> Freshmen & Sophomores Juniors & Seniors </td><td></td><td style="text-align: center;"> leve l3 leve l4 </td><td style="text-align: center;"> not passed passed not passed passed </td><td style="text-align: center;"> unrestricted unrestricted unrestricted unrestricted </td><td style="text-align: center;"> 10hours 30hours unrestricted 10hours 30hours unrestricted </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Graduate Students </td><td style="text-align: center;"> - </td><td style="text-align: center;"> leve l4 </td><td style="text-align: center;"> not passed passed </td><td style="text-align: center;"> unrestricted unrestricted </td><td style="text-align: center;"> 15hours 35hours unrestricted </td></tr> </tbody> </table>	Type	School year	Level of Korean	Application time	Allowed working hours		Weekdays	Weekends, Vacation	Under graduates <ul style="list-style-type: none"> Freshmen & Sophomores Juniors & Seniors 		leve l3 leve l4	not passed passed not passed passed	unrestricted unrestricted unrestricted unrestricted	10hours 30hours unrestricted 10hours 30hours unrestricted	Graduate Students	-	leve l4	not passed passed	unrestricted unrestricted	15hours 35hours unrestricted
Type	School year					Level of Korean	Application time	Allowed working hours													
		Weekdays	Weekends, Vacation																		
Under graduates <ul style="list-style-type: none"> Freshmen & Sophomores Juniors & Seniors 		leve l3 leve l4	not passed passed not passed passed	unrestricted unrestricted unrestricted unrestricted	10hours 30hours unrestricted 10hours 30hours unrestricted																
Graduate Students	-	leve l4	not passed passed	unrestricted unrestricted	15hours 35hours unrestricted																
3. Allowed Periods	<ul style="list-style-type: none"> - Period of extension: limited to up to one-year within your period of stay and two workplaces 																				
4. Required Documents	<ol style="list-style-type: none"> ① Application form (fill out the form and visit the Office of International Affairs to get it signed, it must be signed before applying) ② Passport/Foreign registration card and application document ③ Transcript or Certificate of Enrollment ④ A copy of Labor Contract (including payment, working hours and description of what you are doing) ⑤ A copy of Business license copy ⑥ TOPIK Level documentation (in case of English track, use this as a proof of documentation) 																				
5. How to report	<ol style="list-style-type: none"> ① Visit the Immigration Office in person: Prepare necessary documents, then visit the Office in person after online reservation <ul style="list-style-type: none"> - How to make reservation : http://www.hikorea.go.kr -> Reserve Visit -> Appointment 																				

Category	Contents
	<p>Reservation</p> <ul style="list-style-type: none"> # If you are in a hurry, it's better to visit the office directly. <p>② Online Application: Fill out an e-application online by uploading scanned required documents.</p> <ul style="list-style-type: none"> - How to apply online: http://www.hikorea.go.kr -> 민원신청 -> 전자 민원 -> 민원 분류: 유학생(D-2) 및 어학연수생(D-4-1) 시간제 취업 허가 <p># Available only in Korean. It doesn't support other languages online</p>
6. Changes in Workplace	<ul style="list-style-type: none"> - When an employer changes the place of employment within the period of permission, he/she shall report it within 15 days from the date of change
7. Restrictions 8. Exceptions	<ul style="list-style-type: none"> - Restricted Subjects: Those who have an average of C credits (2.0) or less based on the latest semester or an attendance rate of 70% or less and it is judged that it is difficult to combine study and employment - Those who have not obtained part-time work permit or who violate the conditions of the permit, and have entered poorly applied information (location, working hours, etc.) - restricted business category : manufacturing, construction <p>※ <i>For the following cases, you don't need to report</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation in internships and research projects conducted in the affiliated university to acquire credits, etc. However, part-time work permits are subject to participation in projects within the university regardless of credit acquisition. Although it is related to graduation such as credits/dissertations, participation in projects of the government, other universities, and companies is also subject to part-time work permit. - When you receive scholarship for working as a teaching assistant, research assistant or librarian in the campus - When you participate in an event or temporarily appear on broadcasting or movie (for one-off or non-continuous occasions) <p>*You can call 1345 to verify your status by consulting your counselor.</p>

1.3 Declaration of change of Residence Information(address)

❑ If a registered foreigner has to change his/her personal information listed below, one should declare the information to designated immigration offices near his/her new residence within 14 days.

※ You may be fined if you don't report your status to immigration office in 14 days after you change your residence information.

※ Required Documents: Application, Passport, Foreign Registration Card, On campus residence

permit(issued by university) or House rent contract (only for off-campus)

※ Report online within 14 days (online application available), and visit the immigration office after 14 days.

1.4 Declaration of change of Foreign Registration Information

If a registered foreigner has to change his/her personal information below, one should declare the information by visiting designated immigration offices near his/her new residence or Online application within 14 days.

※ You may be fined if you don't report your status to immigration office in 14 days after you change your foreign information.

- Name, gender, birthdate and nationality
- Passport number, issuing date and validation period change
- Change of affiliation (school) (including the change of its name)

※ Required Documents: Application, Passport, Foreign Registration Card, any documents to prove the changes such as name, etc, Certificate of Enrollment (Certificate of dismissal for the previous school; for school change declaration)

1.5 Immigration Office

1) Telephone No : 1345 (Korean, English, Chinese, Japanese available)

2) Website : <http://www.hikorea.go.kr>

3) Business Hour: 09:00 – 18:00 (Lunch: 12:00 – 13:00)

4) Location

< Ansan Immigration Office >

Location	2 nd floor of 디오컨벤션웨딩홀 Bldg. across Gojan station(line no. 4)
Subway	5 minutes for a walk from exit No. 2 at Gojan station (line no. 4)

5) Direction



※ For more information : 031-400-0791~0795

- Foreigners shall make an online reservation and receive a confirmation receipt via HiKorea prior to your visit to an immigration office.
- Visiting without reservation, you may not be able to have your application processes directly, or experience inconvenience due to waiting for a long time.
- How to apply for 『Visit Reservation』 on 『Hikorea』 website?

<Online Visit Reservation Procedure>

①Visit Hikorea website(www.hikorea.go.kr) → ②Sign up/Log in → ③Click reserve visit →
 ④Click online reservation → ⑤Select appointment date and time → ⑥Select the immigration office having jurisdiction over your district → ⑦Check a booth category and select it → ⑧Enter visitor's information and select a visiting date and time → ⑨Print out an online reservation confirmation → ⑩Bring this confirmation when visiting the Immigration Office on your reserved date and time(It is therefore not necessary to draw a waiting number on arrival)

- ※ Because the application processing time is limited to 10 minutes please prepare required documents before your visit.
- ※ You cannot cancel your reservation on the appointment day.
- ※ One-day advance policy: you should make a reservation at least one day prior to the potential

appointment date. Therefore, a reservation made on the appointment day is not effective.

□ How to make an 『E-application』? (Without visiting the immigration office)

※ We highly recommend you to make an 『E-application』 service on 『Hikorea』 website, as you can get various benefits by using the online application.

□ Services Available: Exchange of status, Extension of stay, Notification of change of residence, Notification of change in registration information(Passport change)

□ Benefits: **quick application processing without visiting the immigration office**

〈E-Application procedure through "HiKorea"〉

① Prepare the required documents(scanned version) → ② Visit Hikorea website (www.hikorea.go.kr) → ③ Applicationddd → ④ Click E-application → ⑤ File an application → ⑥ Check the application name and click e-Application(Clicking on the name of the application will take you to a screen that contains detailed information about that application) → ⑦ Enter applicant's information → ⑧ Click "apply" button → ⑨ Pay the Service Charge → ⑩ Attach the required documents → ⑪ Confirm status of E-Application(My page> Manage e-Application to view the list of applications that you've submitted. Clicking on the application number from the list will bring up a detailed information about that application.)

※ Immigration Office website : www.hikorea.go.kr

※ Reservation Procedure (Official clip) : <https://youtu.be/rhCxQwlemCM>

2. Health Insurance

From March 1, 2021, as the national health insurance policy of the Ministry of Health and Welfare of the Republic of Korea is enforced, International student's insurance is formed with school insurance and national health insurance. (This was applied since 1st semester in 2020).

2.1 School Insurance

From March 1, 2021, as the national health insurance policy of the Ministry of Health and Welfare of the Republic of Korea is enforced, the contents of the medical insurance for international students at our university will contain of school insurance and national health insurance from the spring semester of 2021.

2.1.1 Basic Information

1) Covered Period : 1 semester (03.01 ~ 09.01) / 2 semester (09.01 ~ 03.01)

2) Insurance fee : **25,000 won** (both undergraduate and graduate school)

3) Application Procedure :

- Insurance fee amount is indicated on the tuition bill
- Insurance fee must be paid together with the tuition fee
- After starting the class, if you want to take a leave of absence, you should contact Insurance Company and ask for a refund by yourself

4) Coverage Details :

- Injury/disease/stress disorder
- Medical expenses for injury/disease hospitalization
- Daily life expenses compensation responsibility
- Medical expenses for overseas hospitalization of injury/disease
- [Non-benefit] Treatment/ Extracorporeal Shock Wave Therapy /Proliferative Therapy/ Injection/Magnetic Resonance Imaging (MRI) Diagnosis

※ We will send the leaflet to each student every semester by email. For more information, please refer to your email.

(You may download the leaflet from ERICA OIA's Official Website

https://global.hanyang.ac.kr/eng/s3/s3_2_1.php

5) Disadvantages of not Applying

- Unable to pay the tuition fee (tuition + insurance fee must be paid together)

- If the insurance fee payment is not completed within the tuition fee payment period, you will be expelled due to inability to pay the tuition fees
- No coverage when using a medical institution

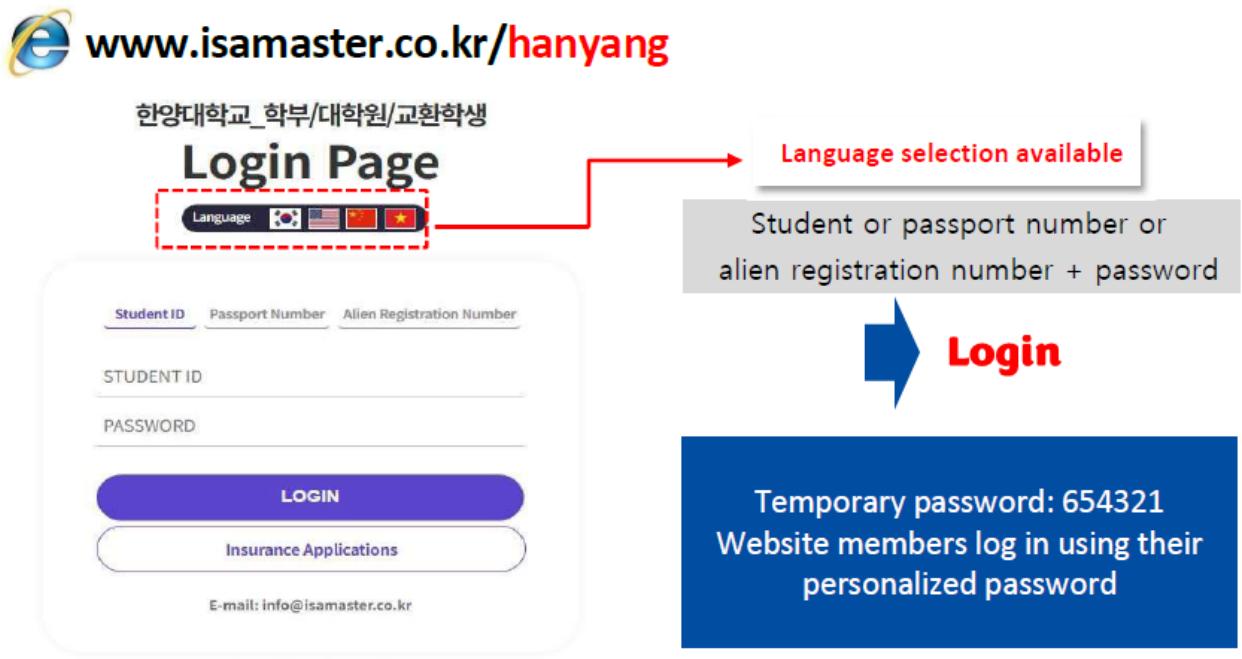
6) Critical Information:

- Student needs to get refund due to leave of advance, drop out, or other personal issues please contact the international office.
- ERICA International students' insurance manager : 031-400-0791~0795

2.1.2 Insurance claiming method

- 1) Enquiries about the documents for claiming insurance after the medical procedure (Include buying medication from a pharmacy) (☎02-2135-1301)
 - Contact them first. (Required documents are different depend on the hospitals and medical treatments)
- 2) Recites are always required
- 3) Get required documents from the hospital or the pharmacy.
- 4) Prepare foreign registration and the copy of bankbook.
- 5) Access to the insurance company's homepage:

<http://www.isamaster.co.kr/hanyang> Enter your student ID or Passport or alien registration number and password number (654321)



6) Download insurance claim– Complete the claim document – upload the document

번호	보험사	신청일	학생명	증권번호	보험기간	보험증서	청구서 다운로드	청구서류 업로드
1		2024-04-29	TEST	없음	2024-08-08-2025-04-08	증권없음		

2.1.3 Enquiries for the insurance

DB Insurance

-Customer Support: 02-2135-1301

-Language KAKAO TALK/WECHAT service

- Korean / English ID : ISAENGLISH
- Korean / China Kakao ID : ISACHINA
- Korean / China WeChat ID : SGISCHINA
- Korean / Vietnam Kakao ID : ISAVIETNAM
- E-Mail : info@isamaster.co.kr
- Working Time : 10:00 ~ 17:30

2.1.4 Refund

School insurance is refundable to the students :

- The students who drop out, take time off or suspended because of their personal issues. (School will send detail information to students' e-mail)
- Student has personal insurance that coverage is same to the school insurances. (In order to do so student must submit the document to ERICA international office within the period)

2.2 National Health Insurance

2.2.1 Basic Information

- 1) Covered Period: 1 month from the time of signing up (paid monthly)
- 2) Insurance Fee: 50% of monthly insurance premium applied to foreigners, expenses for students with F visas should be inquired to the National Health Insurance Corporation.
- 3) Application Procedure:
 - Bills are sent from the National Health Insurance Corporation to the address indicated on the foreign registration card of the applicant
 - The fee amount must be deposited to the account number stated on the bill you received (automatic transfer every month can be applied by phone call)
- 4) Coverage Details:
 - (Partial payment) Only part of the hospitalization and outpatient medical expenses are paid, so the personal burden is small
 - (Health check-up benefits) Providing general and cancer check-up benefits
 - (Ease of use) No insurance claim procedure after treatment
 - (Accessibility to hospitals) Available to most clinics, hospitals, pharmacies, etc. established in Korea
 - Applicants only need to bear 20% of the hospitalization fee and the insurance company shall pay ~ 60% of the medical and outpatient expenses, and the rest. The cut-down fee payment covered by the insurance company.

※ Medical Expenses: Only medical expenses covered by health insurance shall be paid by the applicant. (Part of the non-payment portion is not covered by the National Health Insurance, so it can be partially covered by the school insurance.)

5) Disadvantages of not Applying:

- Problems of visa extension or disadvantages of permission to stay
- Limited health insurance benefit
- If the payment is not completed and still unpaid by the deadline, domestic income, property, etc. may be seized
- Late fee may be imposed up to 5%.

6) Critical Information:

- If students leave the country over a month, their National Health Insurance fee will be exempted. (If student leave the country less than a month, there will be no exemption)
- Language students contact Institute of International Education ERICA office (language course office) if they have any enquiries about the insurance.
- Students with Japanese nationality can apply for exclusion by calling the National Health Insurance Corporation if they have valid Japanese National Health Insurance.
- Student with F visa need to contact National Health Insurance Service to ask about the insurance fee.

2.2.2 Insurance claiming method

- Insurance applied to payment costs, no claim required

2.2.3 Contact Details

- National Health Insurance Service ☎: 1577 – 1000

* National Health Insurance Service administered National Health Insurance. Please contact National Health Insurance Service for the enquiries.

2.2.4 National Health Insurance Application Period

Visa Qualification	Date of Acquisition
Study Abroad Visa (D-2)	<p>Students currently staying in Korea -> 2021.03.01 Automatic Subscription</p> <p>Re-entry -> Re-entry Day</p> <p>※ If you leave the country for more than one month during the vacation, insurance fees will be exempted. (In case of less than 1 month of departure, insurance premium must be paid)</p> <p>First time entry -> Foreign registration date</p>
Overseas Koreans (F-4) International Students	<p>In the case of overseas Koreans (F-4), it is not possible to verify whether they are studying abroad. They should submit the certificate of enrollment to the National Health Insurance Corporation</p> <p>Graduate student with F4- Visa can't get discount as oversea Koreans.</p>

※ You can apply for the health insurance only if you have completed the registration of foreigners (foreign registration) pursuant to Article 109 of the National Health Insurance Law. You cannot sign up for national health insurance until you register as a foreigner after entering the country.

※ For questions about national health insurance, contact the National Health Insurance Customer Center at 1577-1000.

※ Language students contact Institute of International Education ERICA office (language course office) for questions about national health insurance.

2.2.5 NHIS Incheon-Gyeonggi Center for Foreign Residents (Ansan)

- Location: 4th floor, Kyobo Building, 366, Hwarang-ro, Danwon-gu, Ansan-si, Gyeonggi-do

II. Academic Information

1. Academic Leave of Absence & Re-registration Application

1.1 Re-registration

1) Who must Re-register?

① Students who meet the following standard of Korean language level for admission

★★Standard: TOPIK level 3(Undergraduate) / level 4(Graduate, Transferred students who entered after the 24-1 semester)

or HYU Language Institute level 3(Undergraduate) / level 4(Graduate, Transferred students who entered after the 24-1 semester)

※TOPIK level 5 or HYU Language Institute level 5 (Undergraduate and Transfer Students in the Department of Architecture)

② Students who already took a leave of absence for 1 year, which is the maximum that you can take at once.

→ Even if your Korean level is not enough for returning to the university, you must
re-register first and then take leave of absence again.

③ Students who wish to re-register after taking a leave of absence

(students with the record of taking at least 1 credit from HYU previously)

④ Students who have taken leave of absence for 6 month as a result of academic probation
for three successive times.(If you do not re-register, you will be expelled from the HYU)

2) How to apply

: HY-in login → Click Application → Upload the required documents to apply for a re-registration/return to school

3) Required Documents: Application, Certificate of TOPIK level 3/level 4 or Hanyang language institute level 3/level 4 (regular re-registration students excluded), Copy of Foreign Registration card, Copy of Passport, Copy of Insurance Certificate, Bank Balance Certificate)

4) Cautions

① If students apply for re-registration while they are in their own country, they have to re-apply for VISA in their own country.

※ A copy of the Certificate of Admission / business registration certificate will be sent by the ERICA OIA via e-mail

※ Afterwards, the student will issue a visa at the Korean consulate with the relevant documents

② If students apply for re-registration after a leave of absence for the purpose of Korean language training, they have to achieve TOPIK level 3 / level 4 or complete level 3 /level 4 at Hanyang International Language Institute for Undergraduate ERICA students

5) Inquiries: OIA 031-400-0791~0795

1.2 Leave of Absence

1) How to apply: HY-in log in - Application – Apply for Leave of Absence

2) Required documents: Copy of Foreign registration card (Holders only), Copy of Passport

3) Cautions

① Since D-2 (study abroad) visas will be canceled if they take a leave of absence, foreign students must return to their home country with at least 4 weeks of stay permit period remaining.

② Universities are required to report the list of students who take a leave of absence or are not attending school to the Immigration Office each semester. Students who stay in Korea without attending school are subject to fines from the Immigration Office.

- ③ When you go back to your country after taking a leave of absence, you have to return your foreign registration card in the airport.
- ④ Students who stay and work in Korea illegally while on leave of absence might have disadvantages when returning to the school.
- ⑤ If the purpose of a leave of absence is for Korean language training, you have to change your visa type from D-2(study abroad) to D-4(training).

4) General leave of absence regulation

① Undergraduate student

- You can take a leave of absence for 1 year (Max) per 1 time.
- If you don't do Re-registration after 1 year, you can be expelled from the HYU.
- You can apply for the leave of absence up to Max 4 times (The total period can't exceed 3 years).
- Students who take leave of absence for 6 months because of three successive academic probations must do Re-registration.

② Graduate student

(1) General graduate school: you can take a leave of absence for 1 year (Max) at once

- Master/Doctor Program: During studying at school, you can apply for the leave of absence Max 2 times (Total 2 years).
- Combined Master's and Doctorate program: During studying at school, you can apply for the leave of absence Max 3 times (Total 3 years).

(2) Special graduate school: you can take a leave of absence for 6 months (Max) at once

- You can apply for the leave of absence up to Max 4 times (The total period can't exceed 2 years)

※ First of all, you have to visit your department office and check how long you can take a leave of absence.

5) Inquiries: OIA 031-400-0791~0795

2. Scholarship Program

2.1 "Hanyang International Excellence Awards"

1) Qualifications

- ① Students who entered Hanyang University through the admission process for foreigners and both parents are foreigners. Foreign undergraduate and graduate students who completed the education (elementary, middle, and high schools) abroad.
- ② Students who are enrolled and obtained the grades in Hanyang University's undergraduate and graduate program at the time of application for scholarship.
- ③ If the student who already has an existing scholarship got this scholarship with a bigger percentage, the pre-existing scholarship will be canceled and only this scholarship will be applied.
- ④ Students with an average GPA of 3.0 (Undergraduate)/4.0 (Graduate) or higher in the previous semester.
- ⑤ Students with a valid TOPIK certificate.
- ⑥ Science and Engineering Revitalization (Graduate), KGSP, HEC, Scholarship holders are not able to apply.
- ⑦ Graduate students, research students, and students who extended their undergraduate program are not able to apply.

2) Selection process:

- ① The scholarship budget is allocated according to the performance and competition of scholarship applicants in the same category.
 - ② The scholarship selection evaluation score is 80% of the average GPA + 20% of TOPIK, and the score is allocated according to the TOPIK level.
- 3) Benefits: 1 semester tuition reduction (30% / 50% / 70% / 100%)
- 4) Application Period: Every year beginning of March and September, specific dates for each semester are notified by e-mail.

- 5) Scholarship payment method: Within June and December, the school's scholarship team will process the deposit to your account (refund)
- 6) How to apply: Apply through the HY-in portal website

2.2 "Enrolled Students TOPIK Scholarship"

1) Application requirements

- ① International students enrolled in a Hanyang University ERICA degree course
 - ② Students who have received TOPIK certification higher than the level on the TOPIK transcript submitted during admission or any previously submitted TOPIK transcript.
 - ③ Students who have received TOPIK scores for the designated exam session
- * Ineligibility: graduation candidates, students on leave of absence, students who extended study period, students who completed all required courses, IIE students, and students who already submitted TOPIK 6.

2) Scholarship benefits

Eligible Candidate	Support Amount	Payment Standard
College of Sports & Arts/Design	KRW-1,000,000	No TOPIK score/TOPIK 2 or lower → TOPIK 3 or higher
	KRW-500,000	TOPIK 3 or higher → TOPIK 4 or higher
College of the other	KRW-1,000,000	No TOPIK score/TOPIK 3 or lower → TOPIK 4 or higher
	KRW-500,000	TOPIK 4 or higher → TOPIK 5 or higher

- 3) When to apply: Right after the announcement of TOPIK result in each
- 4) How to apply: Apply it on the HY-in portal.

5) Required documents: TOPIK report card acquired in the semester.

3. Academic Warning

1) Academic Warning

Year	Description	Expulsion standards
Freshman	GPA < 1.50	Three warnings in a row →Forced leave of absence & Retaking the previous semester → 4th warning in first semester after re-registration → Expulsion
Sophomore	GPA < 1.50	
Junior	GPA < 1.75	
Senior	GPA < 1.75	

2) Notice

- ① If your term GPA is below standards, you will be given academic warning.
- ② Three academic warnings in a row will cause a forced leave of absence (6 months) and retaking the previous semester. The academic warning in the semester of re-registration will cause the student to be expelled.
- ③ After the leave of absence caused by the first 3 academic warnings, the student has to re-register for the previous semester. If the student fails to re-register for the previous semester, the leave of absence will expire and the student will be expelled.
- ④ Academic warning will not be recorded for the semester forced leave of absence, but it will be recorded on school registration form.
- ⑤ You are allowed to re-enter the university two semesters after the first expulsion. However, if you get another warning after re-enrollment, and have forced for leave of absence again, it results in permanent expulsion in the next academic warning after re-registration.
- ⑥ Re-entering students with previous academic warning will be expelled if the student receives 3 consecutive academic warnings.
- ⑦ For those who register less than 12 credits in a semester (credits that can be included in GPA), will receive academic warnings for GPA below standards, but will not be counted for expulsion.

※ Academic Warning can cause penalty on Visa extension procedure. Please keep control of your grades.

※ Inquiries: OIA 031-400-4914

4. Dismissal / Dropout(Withdrawal)

1) Ground for Dismissal

- ① Expiration of Leave of Absence: when a student fails to return to school after his or her temporary absence from school without legitimate reasons.
- ② Failure to Enroll: when student fails to enroll in the given enrollment period
- ③ Accumulated Academic Warning: Three academic warning in a row → Forced leave of absence & retaking the previous semester → 4th warning in the first semester after re-registration → Expelled
- ④ Withdrawal: when student applies for Dropout(withdrawal)

2) Dropout(Withdrawal)

- ① Student wishing to dropout must consult with the Office of International Affairs. We will inform you of the dropout process.
 - ② Process: consult – application at HY-in portal – submit documents – processed by your department within 2 weeks.
 - ③ Documents : 1. Application for Dropout, 2. Application for tuition refund(if any), 3. Reason for Dropout(graduate school only). 4. Overseas bank information(only when overseas bank account is preferred).
- ※ The admission fee is not refundable. The maximum refund amount is 5/6 for student going on leave of absence right after admission. The refund amount can vary depending on the time of dropout application.

3) Inquiries: OIA 031-400-4914

5. Seasonal Semester

- 1) Course period: 3 weeks(15 days) during Summer/Winter vacation. offered in weekdays(mon~fri)
 - 2) Qualification: Regular students enrolled in Hanyang university, Students on leave of absence, Credit exchange students from other universities
- ※ If a student on leave of absence takes seasonal semester as their final semester, he/she needs to register for one more regular semester to graduate.

- 3) Available courses: If more than a certain number of students wish to take the course through a student's demand survey, it will be opened in consultation with the department in charge of the subject.
 - 4) Course registration: registration date, list of open courses, and course schedule are announced at May-June, November-December every year, prior to the registration. Course registration is carried out through HY-in system in the same way as regular semesters.
- ※ Students cannot retake the course taken in semester just prior to the seasonal semester.

(course taken in 2023-1st semester cannot be taken for the 2023 summer semester)

5) Grading system

- ① The method of calculation of grades acquired in seasonal semesters is identical with that of the regular semester.
- ② Grades earned from seasonal semesters are transcribed in grade reports separately from the regular semesters, and are included in total acquired credits as well as in making a calculation of average grades, but are not acknowledged as credits for scholarships, the order of precedence, awarding, etc.

5) Inquiries: ERICA Office of Academic Affairs 031-400-4217

6. Student ID Card (Initial issue)

1) Issuing a mobile student ID card

- ① How to: Download the 'Heyoung Campus' app from Google Play or the App Store and use it after authenticating yourself
- ② Functions: identification of current students, access to dormitory buildings, library

2) How to apply for a physical student ID card for the Spring semester of 2025

- ① Subject to application: Students who want to issue a physical student ID card
- ② How to apply: After applying for the 'new issuance' of student ID card at Hanyang University Portal (HY-in), visiting the student support team on the 3rd floor of the student center (takes 2-3 days on weekdays from the HY-in portal application to approval)
- ③ Application period: Check the notice on Hanyang University's website

3) General enquiries regarding student ID card:

- Hanyang University ERICA Student Support Team 031-400-4307

7. Reissuing Student ID Card

1) **Issuance procedure:** HY-in Portal access → Application menu → Student ID card issuance application → Student ID card re-issuance application → Student support team approval (excluding loss) → Student ID card issuance machine (Kiosk location: next to student cafeteria on the 2nd floor of the student welfare center)

2) Required Documents: foreign registration card, and in case you wish to change the picture, a picture

of under 30KB size, in JPG format, in a USB

3) Fee

① **Reissuance: KRW 3,000 in cash** (before reissuing a new ID card, students must return their previous student ID, and the transportation card charge must be refunded in advance before reissuance (Inquiry: T-money Customer Center 1644-0088))

4) **Inquiries: Student support team (location: 3rd floor of student hall, phone: 031-400-4307)**

8. Certificate Issuance

1) Fee

- 500 won in Korean, 1,000 won in English
- Graduates, expelled students: 1,000 won in Korean/English

Issuance type	Issuance method	Time of use	Payment method	Remarks
Automated Issuing Machine	1. Enter HY-in ID (= school year) and HY-in password 2. Select/Pay Certificate	24 hours	Credit card, check card, transportation card	Student Welfare Center 2nd floor (back of convenience store)
Internet	1. Sign in HY-in 2. Issuance of proof	24 hours	Credit card, debit card, cell	Additional Internet issuance fees incurred (Inquiry: Digital Zone

	3. Issuance of Internet certification (paid) / Issuance of portal certification (free)		phone payment	1644-2378)
By mail	1. Sign in HY-in 2. Issuance of proof 3. Postal certification issuance application	Deposit confirmation: Once a day (10:00) Mailing: Once a day (14:00)	account transfer	Additional postage incurred - Domestic quick registration (KRW 3,640~) takes 1-2 days (excluding weekends and holidays) - Overseas DHL (29,000 won) takes 3-5 days
Visit the student support team	1. Student ID/ ID Identification 2. Issuance of certificates	Within business hours (8:30-17:30 during the semester, 10:00-17:00 during the vacation)	Cash, account transfer	Visiting the Office of Academic Affair on the 3rd floor of the main building
Issued by an administrative agency	Visit an administrative agency and apply/ Apply on the 민원 24 website	Within business hours (8:30-17:30 during the semester, 10:00-17:00 during the vacation)	-	Additional civil service fees incurred by administrative agencies (Si, Gu, Gun Office, Eup, Myeon, Dong Community Center, etc.)

3) Types of Certificate

Degree	Academic classification	a paid certificate		a free certificate
		Certificate of academic	Common	Certificate (department in charge)

			record		
Undergraduate	Enrolled student	Entire	Certificate of registration Certificate of Completion 8 semesters or more Certificate of registration Certificate of Completion Certificate of expected graduation	University Register (Korean) Transcript (4.5) Transcript (4.0)	Certificate of scholarship (non)benefit (student support team) Certificate of In-school Scholarship Benefit (Student Support Team) Confirmation of scholarship awarded outside the university (student support team) Medical discount request (student support team) Certificate of Payment of Tuition (Finance Team)
		Student on a leave of absence	Certificate of leave of absence Certificate of Completion a certificate of registration		Certificate of Education Expense (Finance Team) Certificate of community service completion (community service team)
	Reserved graduate (Completed student)	Course registration (O)	Certificate of registration Certificate of Completion		

Graduate School	Course registration (X)	Certificate of expected graduation		
		Certificate of Completion		
		Certificate of expected graduation		
	Graduate	Certificate of graduation		
		Certificate of registration		
	Expelled student	Certificate of Completion		
	Enrolled student	Certificate of registration		
	Student on a leave of absence	Certificate of leave of absence		
		Certificate of registration		
	Completed student	Certificate of Completion		
		Research registration		

	Graduate	certificate Certificate of degree acceptance		
	Expelled student	Certificate of registration		

3) Updating Biographical Information

- ① To update any changes on the Biographical Information (name, foreign registration number), students must fill out application form and other required forms and submit it to Office of Academic Affairs located in 3rd floor of Administration Building(학사운영팀).

Download application form: <https://ehaksa.hanyang.ac.kr/changeinfo>

- ② Failing to update information on the Biographical Information may result in various disadvantage after graduation
- ③ Photos registered on the Biographical Information may not be replaced.
- ④ To alter English/Chinese name, address, contact number and email address, please access HY-in website and follow the guideline specified as below.

※ Guideline to alter your personal info



HY-in log-in → My Home → Settings → Personal Information Update → Change your personal information(Cellphone, email) → Click “Edit” button



The screenshot shows the 'Personal Information Update' page. On the left, there's a sidebar with various links like 'My Home', 'Student Information', 'Settings', and 'Personal Information Update'. The 'Personal Information Update' link is also highlighted with a red box. The main form has sections for 'Basic information' and 'Address'. In the 'Basic information' section, fields include 'School/College' (RC캠퍼스), 'Name (in Korean)' (서울), 'Major' (RC소속), 'Student no.' (123456789), and 'Gender'. Below these are fields for 'Alien registration no.', 'Date of birth', 'Name (in English)', 'Family name(family name)', 'Given name(first name)', 'Cell no.', 'Cellphone carrier', and 'e-mail(이메일)'. In the 'Address' section, there are fields for 'Address on your Alien registration card' and 'Current address'. At the bottom right of the form, there is an 'Edit' button, which is also highlighted with a red box.

9. International Student Identity Card (ISIC)

1) Eligibility for application: Undergraduate, graduate students, and students on leave

(However, graduate students and graduates are not allowed)

2) Issuance procedure

① HY-in login → application menu → application for international student card issuance

3) Inquiries: Korea International Student Exchange Association (02-733-9393,

<http://www.isic.co.kr/>

III. Course Registration Guideline

1. Course Registration Schedule & Procedure

1.1 Course Registration Schedule

<Course Registration for Undergraduate Students>

- Freshmen & Transfer Students: Feb.28(Fri) 11:00 - 24:00, Mar.4(Tue) 11:00 - 24:00

- All grades: Mar.5(Wed) 11:00 - 24:00

Mar.6(Thu) 11:00 - 24:00

Mar.7(Fri) 11:00 - 24:00

Mar.10(Mon) 11:00 - 24:00

<Course Registration for Graduate Students>

- General Graduate School:

소속학과(Major Courses), 공통영역과목(Common Courses): Feb.17(Mon) 11:00 - Feb.18(Tue) 10:59

* 전과목(All courses), 선수강과목(prerequisite courses), 학석사연계과정(Bachelor's degree related courses): Feb.18(Tue) 11:00 - Feb.21(Fri) 23:59

- Graduate School of Industrial convergence: Feb. 17(Mon) 10:00 - Feb. 20(Thu) 23:59

< Final Course Registration Period – Add & Drop>

- Final Course Registration Period for Undergraduates (Add & Drop): Mar.5(Wed) 11:00 - 24:00

Mar.6(Thu) 11:00 - 24:00

Mar.7(Fri) 11:00 - 24:00

Mar.10(Mon) 11:00 - 24:00

- Final Drop Period for Undergraduates: Mar.24(Mon) 11:00 - Mar.25(Tue) 24:00

- General Graduate School: Mar.7(Fri) 17:00 - 23:59

Mar.10(Mon) 11:00 - 23:59

- Graduate School of Industrial convergence: Mar.4(Tue) 10:00 - Mar.9(Sun) 23:59

1.2 Registration steps

① Course Registration Site: Right Upper Banner on Hanyang Univ. Homepage (www.hanyang.ac.kr)

② Enter your ID(student number) and PASSWORD(Foreign resident registration number)

** Please note that your initial password which is your foreign resident registration number MUST be changed to your own password to protect your personal information.

***Those who cannot log on to HY-in or don't have their foreign resident registration number, password is set as follows:

<Student born before the year 2000 >

For male students: Birthdate(YYMMDD)+**5**000000

ex) birth date: 1999.12.31 → 991231**5**000000

For female students: Birthdate(YYMMDD)+**6**000000

ex) birth date: 1999.12.31 → 991231**6**000000

<Student born from the year 2000 and on >

For male students: Birthdate(YYMMDD)+**7**000000

ex) birth date 2000.01.01 → 000101**7**000000

For female students: Birthdate(YYMMDD)+**8**000000

ex) birth date 2000.01.01 → 000101**8**000000

① Then you are led to the main page of HY-in Portal



Login

ID

PASSWORD

Save ID [Create an account](#) | [Forgot ID / Find Password](#)

[Login](#)

[Login Guide](#)

**ID : Student ID Number
Password : Foreign Resident Registration Number**

※ If you do not have a Foreign Resident Registration Number

Born before the year 2000

- **DOB + 5000000 (Male)**
- **DOB + 6000000 (Female)**
- Born from the year 2000 onward**
- **DOB + 7000000 (Male)**
- **DOB + 8000000 (Female)**

(Example) 1983. Oct. 13

- Male : 831013**5**000000
- Female : 831013**6**000000

(Example) 2001. Oct. 13

- Male : 011013**7**000000
- Female : 011013**8**000000

② Click "수강신청 바로가기(course registration)" on pop-up page



③ Re-log on to the register section and read notice carefully

- ④ Before registering, click on “졸업사정조회(Reference of Graduation Requirement)” to check which courses you need to take for graduation

The image consists of two parts. The top part shows a Windows Internet Explorer window titled "로그인" (Login) with a red box highlighting the "ID" input field. A purple callout bubble says "ID, Password 입력" (ID, Password input). The bottom part shows the main application interface with a red box highlighting the "졸업사정조회" (Graduation Requirement Inquiry) button. Orange arrows point from the text "졸업사정조회메뉴 필히 확인" (Always check the Graduation Requirement Inquiry menu) and "개인별 학점이월내역 확인" (Check individual credit transfer history) to the respective highlighted buttons.

ID, Password 입력

졸업사정조회

개인별 학점이월내역 확인

졸업사정조회 화면의 **미필과목이수여부** 글자를 클릭하면 학기 별필수과목 적용 및 이수내역을, **선수강이수여부** 글자를 클릭하면 개인별 선수강교과목 이수내역을 확인할 수 있습니다.

최대학점 글자를 클릭하면 개인별 학점이 월내역을 확인할 수 있습니다.

- ⑤ Click on "기본수업(general required courses)" to view the list of the classes you are required to take for the current academic year

The screenshot shows two side-by-side views of the university's course registration system. Both views have a red box highlighting the '기본수업' (General Required Courses) tab in the top navigation bar.

Left View (Basic Courses List):

- Shows a table of basic courses with columns: 수강신청 (Grade), 학년 (Year), 요일(교시) (Day/Class), 이수구분 (Credit Type), 수업번호 (Course ID), 학수번호 (Section ID), 교과목명 (Subject Name), 희망신청 (Hope Registration), and 공학인증 구분 (Engineering Accreditation).
- Four rows of data are listed, each with a '추가' (Add) button in the 희망신청 column.

Right View (Registration Status):

- Shows a table of registration status with columns: 조작 대화(학부/서울) (Operation Dialogue (College/Seoul)), 연도 (Year), 학기 (Semester), 학년 (Year), 수업번호 (Course ID), and 교과목명 (Subject Name).
- Includes a dropdown for 이수구분 (Credit Type) and a search bar for 학수번호 (Section ID).
- A note at the top right says: '수업번호 클릭시 수강계획서 조회, 학수번호 및 교과목명 클릭시 교과목 가로보조 조회가 가능합니다.' (Clicking on Course ID checks the enrollment plan, clicking on Section ID or Subject Name checks the subject details).
- Two rows of data are shown, each with a '희망신청' (Hope Registration) button highlighted with a red box.

Bottom Content:

기본수업 메뉴
이번학기 본인 소속 학과-학년-반에 개설된 강좌목록을 조회하고 희망수업에 추가할 수 있습니다.

수강신청 메뉴
이번학기 개설되는 전체 강좌를 다양한 방법으로 조회하고 희망수업에 추가할 수 있습니다.

- ⑥ Click on "희망수업(pre-registration for interesting course)" 메뉴 to pre-register the courses you want to take. * Note : It's a trial, so you MUST complete the actual registration regardless of the pre-registration

The screenshot shows the '희망수업' (Pre-registration for Interesting Courses) menu with a red box highlighting the '희망수업' tab in the top navigation bar.

Left View (Pre-registration List):

- Shows a table of pre-registered courses with columns: 선택 (Selection), 수강신청 (Enrollment), 학계 (Major), 저학년 신청 (Lower-year application), 희망 인원 (Desired Number of Participants), 요일 (Day), 이수구분 (Credit Type), 수업번호 (Course ID), 학수번호 (Section ID), 교과목명 (Subject Name), 공학인증 (Engineering Accreditation), 성적 (Grade), 재구분 (Re-enrollment), and 학수 (Section).
- Two rows of data are listed, each with a checked checkbox in the '선택' column.

Right View (Promotional Text):

Large blue text on the right side of the screen reads:
수강 희망 교과목을 한 곳에 모아두는 장바구니 기능 화면이며, 본인에게 해당되는 과목별 이수구분도 확인 가능합니다.

Below this, large red text reads:
단, 희망수업의 추가 및 삭제와 실제 수강신청의 처리는 전혀 관련이 없음을 유의합니

- ⑦ Click on "수강신청(Course registration)" menu

- ▶ Click on the "수업번호(Course No.)" button then you can see the "수업계획서(Syllabus)"
- ▶ Click on the "학수번호(Course Code)" button and "교과목명(Course Title)" then you can see the "교과목개요서(Course Outline)"
- ▶ Click on the "교강사(Course Lecture)" button then you can see the all lecture's specific information

The screenshot shows the Kyung Hee University course registration system interface. At the top, there are search filters for '조직' (Organization), '학년(학부/서울)' (Year/Undergraduate/Seoul), '년도' (Year) set to 2014, '학기' (Semester) set to 1학기 (1st Semester), '학년 전체' (All Years), '교과목명' (Course Title), and '상세조회' (Detailed Search). Below these are buttons for '전체' (All), '교과목과(교양)' (Major Course/Educational), '원과과목(전공)' (Major Course), '최소학점' (Minimum Credits) set to 0, '최대학점' (Maximum Credits) set to 20, and '신청학점' (Enrollment Credits) set to 0.

The main table displays course information:

수강신청	학년	학년	교수구분	영역	수업번호	교과목명	회장신청	교강사	학	강	습	강좌유형	수강/정원	수업시간	강의실	교목상세 정보	교목정보	교수구분	교과목명	교강사	교과목명
수강신청	4	1	전공선택	영역없음	10236	WE4087 경필기계공학	회장신청	경성종	3	3	0	일반	0/63	월(10:30-12:00) 수(12:30-14:00)	제2공학관 313 강의실		0	기계공학부	기계공학부		
수강신청	3	1	전공선택	영역없음	10240	ME4058 파손분석및설계	회장신청	김태원	3	3	0	일반	0/63	수(14:30-16:00) 금(16:00-17:30)	제2공학관 205 강의실		0	기계공학부	기계공학부		
수강신청	3	3	전공현실	영역없음	10246	ME2001 기계재작공정	회장신청	이세진	3	3	0	일반	0/32	수(09:00-10:30) 금(10:30-12:00)	제1공학관 507 강의실		0	기계공학부	기계공학부		
수강신청	3	1	전공현실	영역없음	10260	UE3028 CAE	회장신청	민승재	3	2	2	일반	0/30	화(16:30-18:30) 목(15:00-17:00)	제2공학관 404 강의실, 기계공학 PC세미나실		0	미래자동차공학부	미래자동차공학부		
수강신청	4	1	전공선택	영역없음	10261	UE4022 미래자동차공학증합설계	회장신청	민승재	3	3	0	일반	0/15	월(16:00-17:30) 수(14:30-16:00)	제2공학관 204 강의실		0	미래자동차공학부	미래자동차공학부		
수강신청	4	1	전공선택	영역없음	10262	UE4023 차량센서	회장신청	율상원	3	3	0	일반	0/30	수(13:00-14:30) 목(13:00-14:30)	제2공학관 208 강의실, 제2공학 210동강의실		0	미래자동차공학부	미래자동차공학부		

Annotations on the screenshot:

- Yellow arrow pointing to the first row: "클릭하면 수업계획서 조회" (Click to view course syllabus)
- Yellow arrow pointing to the second row: "학수번호·교과목명을 클릭하면 교과목개요서 조회" (Click on course number and course title to view course outline)
- Yellow arrow pointing to the third row: "클릭하면 주별 전체 담당교강사 조회" (Click to view weekly full responsible teacher information)
- Yellow arrow pointing to the fourth row: "강의동 숫자가 아닌 한글명칭 표시" (Display lecture room numbers in Korean instead of numbers)

- ▶ "수강신청(Course registration)" menu, Click on "상세조회(Search)", you can see the English-Taught courses and E-Learning courses

The screenshot shows the Kyung Hee University course registration system interface. At the top, there are search filters for '조직' (Organization), '학년(학부/서울)' (Year/Undergraduate/Seoul), '년도' (Year) set to 2014, '학기' (Semester) set to 1학기 (1st Semester), '학년 전체' (All Years), '교과목명' (Course Title), and '상세조회' (Detailed Search). Below these are buttons for '전체' (All), '교과목과(교양)' (Major Course/Educational), '원과과목(전공)' (Major Course), and '초기화' (Reset).

The main table displays course information, with the '상세조회' (Detailed Search) button highlighted in orange. Below the table, a message says "'상세조회'를 클릭하면 영어전용강좌, 이론강좌 조회 가능" (Clicking '상세조회' allows you to view English-only courses, theoretical courses).

- ⑧ Check the enrollment capacity and course restrictions for each major course in the detailed information section of the course registration tab.

The screenshot shows a search interface with filters for year (2014), semester (1st semester), and department (Economics). The results table includes columns for course number, name, professor, and enrollment status. Two specific rows are highlighted with red boxes around their '수강/정원' (Enrollment/Capacity) and '이수제한 여부' (Enrollment restriction status) columns. Orange arrows point from these highlighted areas to the corresponding sections in the detailed view below.

수강신청	학년	반	이수구분	영역	수업번호	학수번호	교과목명	최망신청 구분	교강사	평 점 의 수	강좌유형	수강/ 정원	수업시간	강의실	과목상세 정보	과목정보	이수제한 여부	설강필과	관강필과
수강신청	3	1	전공필상	영역없음	11196	ECO2031	경제학설사	최망신청	N	최봉수	3 3 0	일반	0/67	화(09:00-10:30) 목(09:00-10:30)	경제금융관 302강의실	0	0	경제금융학부	경제금융학부
수강신청	4	2	전공선택	영역없음	11200	ECO3001	수리경제	최망신청	N	고영우	3 3 0	일반	0/40	월(10:30-12:00) 화(10:30-12:00)	경제금융관 307강의실	0	0	경제금융학부	경제금융학부
수강신청	3	1	전공학심	영역없음	11202	ECO3008	노동경제	최망신청	N	박범성	3 3 0	일반	0/49	월(10:30-12:00) 화(10:30-12:00)	경제금융관 404강의실	0	0	경제금융학부	경제금융학부

This screenshot shows two overlapping windows. The top window is titled '신청/정원 인원' and displays enrollment counts for various categories. The bottom window is titled '이수제한여부' and shows a grid of checkboxes for different departments across five years. Orange arrows point from the highlighted areas in the main table above to these respective sections.

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	중원인원
40	0	0	0	35	2	3	0

적용 대상 소속	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년
경제금융학부	✓	✓	✓	✓	✓

정원 세부내역 확인

- 정원 숫자를 클릭하면 정원 세부내역 확인 가능
(예. 경제금융학부 4학년 35석, 다전공생 2석, 외국인 교환학생 3석 배정)
- 수강신청화면의 정원은 보통 총정원이 표시되고, 본인에게 해당되는 수강신청기간에는 해당 세부배정인원이 보여짐**
- 단, 1학기 수강신청의 경우 2월 말까지 수강신청화면에 표시되는 총정원은 1학년 배정인원이 제외된 값이므로 유의하시기 바랍니다.**

세부이수제한 확인

- 이수제한 0표시를 클릭하면 상세허용내역을 확인 가능.
(예. 경제금융학부 주전공 1-4학년 학생만 수강신청 가능)
- 단, 이수제한내역은 '다전공수강신청기간'에는 적용되지 않습니다. '다전공수강신청기간'에는 강좌별 다·전공 정원에 대하여 해당학과의 다전공생은 모두 수강신청 가능 합니다.

- ▶ You can check the details by clicking the number of students in the Course registration page
- ▶ You can check the details by clicking the "이수제한(limit)" button

신청/정원 인원

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	증정인원
89	18	22	22	27			0

신청/정원 인원

총정원	1학년	2학년	3학년	4,5학년	다전공	교환학생	증정인원
149	45	37	37	30			0

교양 학년별 배정인원 확인

수강신청화면의 **정원 숫자를 클릭**하면 정원 세부내역을 확인할 수 있습니다.

교양의 경우, 배정인원의 25%씩 균등하게 학년별로 배정되며, 나머지 값에 대해서 3,4학년에 배정됩니다.

이수제한여부

적용 대상 소속	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	허용/제한
의과대학	✓	✓	✓	✓	✓	제한
간호학부	✓	✓	✓	✓	✓	제한

교양이수제한 확인

수강신청화면의 **이수제한 O표시를 클릭**하면 상세 설정내역을 확인할 수 있습니다.

교양교과목은 이수제한 설정 시 허용 혹은 제한여부를 포함하므로 해당그룹에 관한 허용/제한 여부를 함께 확인하시기 바랍니다.

- ⑨ "수강신청(Course registration)" -> Select the "전공(Major course)" and "교양(Elective course)" * Please note that you can only register for courses during your own course registration period.

수강신청기간여부 확인
화면 상단에 '오늘은 수강신청일정 없음' 표시가 있을 경우, 오늘은 진행 예정인 본인 해당 수강신청일정이 없습니다.

- 동일한 일자에 2개의 일정이 있을경우 빠른 처음일정과 늦은일정 중 마지막일정만을 표시하니 상당한 주의를 요망

- After course registration, "신청내역(confirmation of courses registration)" to check out the list of classes you have registered
- check the "이수구분(restriction on courses)" in order to see courses on a limited basis)
 - If you would like to drop a course, Please click on "삭제(delete)" in "신청내역(confirmation of courses registration)" menu.

한양대학교 | 2014 1학기 수강신청 수업번호: 11063 수강신청일정 없음.

학번: 학년: 성명: 로그아웃

수강편람 수강안내 기본수업 수강신청 희망수업 신청내역 신청사간표 출업사정조회 사회봉사 국제여행 최소학점 0 최대학점 20 신경학점 0

> 신청내역

아래 신청내역에는 사회봉사과목은 포함되어 있지 않습니다.

삭제	한글	이수구분	수업번호	학수번호	교과목명	공학인증 구분	제수강 여부	제수강 학수번호	제수강 교과목명	학위 과정	학점	성적	강좌유형	수강/강원	설강학과	관강학과	교강사
<input type="checkbox"/>	전공심화	11063	BUS3080		서비스마케팅					학사	3	3	0	일반	0/ 경영학부	경영학부	김성호
<input type="checkbox"/>	핵심교양	15084	CUL6077		상상력을자극하는한국교실					학사	2	2	0	일반	/ 서울 대학	국어국문학과	정민
<input type="checkbox"/>	전공심화	11018	BUS2063		세법개론					학사	3	3	0	일반	0/ 경영학부	경영학부	고종권
<input type="checkbox"/>	전공심화	11000	ACC3002		회계갈사					학사	3	3	0	일반	0/ 경영학부	경영학부	이희수
<input type="checkbox"/>	핵심교양	15094	CUL6093		고전으로읽는정치					학사	2	2	0	일반	/ 서울 대학	기초 종합교육원 철경팀	표경훈

신청내역 필히 확인

모든 수강신청 및 정정 직후에는 수강신청 처리결과 및 과목별 **본인에게 적용되는 이수구분을 필히 확인**하여야 합니다.

수강신청내역 제출을 위한 수강신청확인서가 필요할 경우 신청내역 우측 '**수강신청확인서**' 버튼을 클릭하면 됩니다.

수강신청 삭제

수강신청 삭제는 '**신청내역**'의 **삭제버튼**을 클릭하여 처리합니다.

그 외 방법으로는 수강신청삭제가 불가하므로 유의 바랍니다.

- ⑪ "HY-in" Portal → "MYHOME" → 성적/졸업사정조회(reference of grade /graduation requirement)
→ check which courses you need to take for graduation every semester

한양대학교 | 포털 01-24 ~ 03-15 수강신청 WEB(수강편람) ... My메뉴 사이트맵 교재

MY홈 일반행정 수업 연구 신청 증명발급 교육인증 취업 교수학습 온라인민원 종합정보시스템개시판

> 졸업사정조회

전공: 주전공(제1전공) []

졸업사정조회

다중전공,부전공의 경우 수강학점을 표시되지 않습니다.

이수영	배당	취득	이수	그룹	잔여	수강	제외값	제외사유
졸업학점	136	45	N		91		0	
전공학점	66	13	N		53			
전공핵심	36	13	N		23			
전공심화	30		N		30			
핵심교양	8	2	N		6			
과학과기술영역	2		N		2	0		
인문과예술영역	2	2	Y		0	0		
비즈니스와리더십영역	2		N		2	0		
언어와표현영역	2		N		2	0		

2. General Elective Courses for Undergraduate International Students

Code (학수번호)	Type (이수구분)	영역	Title (교과목명)	Title(English)	사용언어 /비고
GEN9111	교양선택	자기인식	교양태권도	General Taekwondo	영어 /영어전용
SYB9113	교양선택	글로벌소통과 문화	외국인학생을 위한 실용 한국어	Practical Korean for International Students	한국어 /E-러닝 탑입B
SYB9107	교양선택	글로벌소통과 문화	한국사회와 문화	Korean Society and Culture	한국어 /E-러닝 탑입B
GEN6078	교양선택	글로벌소통과 문화	한류와 한국문화	Korean Wave and Korean Culture	중국어 /제2외국어(중국어)전용
GEN9192	교양선택	글로벌소통과 문화	아카데믹 한국어 읽기쓰기	Korean Academic Reading and Writing	한국어 /한국어 집중 대상자 전용
GEN9203	교양선택	글로벌소통과 문화	유학생을 위한 합리적 사고와 토의	Rational Thinking and Discussion for International Students	한국어 /한국어 집중 대상자 전용
GEN9194	교양선택	글로벌소통과 문화	한국어 듣기 말하기	Korean Listening and Speaking	한국어, 중국어 /한국어 집중 대상자 전용 + 비대상자용 2개 강좌 별도 개설(한국어 1개, 중국어 1개)
GEN9196	교양선택	글로벌소통과 문화	한국어 듣기 말하기 2	Korean Listening & Speaking 2	한국어 /한국어 집중 대상자 전용 + 비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9195	교양선택	글로벌소통과 문화	한국어 읽기쓰기	Korean Reading and Writing	한국어, 중국어 /한국어 집중 대상자 전용 + 비대상자용 2개 강좌 별도 개설(한국어 1개, 중국어 1개)
GEN9197	교양선택	글로벌소통과 문화	한국어 읽기쓰기 2	Korean Reading & Writing 2	한국어 /한국어 집중 대상자 전용 + 비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9202	교양선택	글로벌소통과 문화	디지털리터러시와 한국어	Digital Literacy and Korean	한국어 /한국어 집중 대상자 전용 + 비대상자용 1개 강좌 별도 개설
GEN9202	교양선택	글로벌소통과 문화	K-POP 한국어	K-POP Korean	한국어 /총 2개 강좌
GEN9191	교양선택	글로벌소통과 문화	한국의 전통문화	Traditional Culture of Korea	한국어 /총 2개 강좌

3. Mandatory intense Korean Language Courses & Compulsory Education

3.1 Mandatory intense Korean language courses

1) Required Subjects: Freshmen for foreign students

※ Subject to exemption from classes: **At the time of admission**, among freshmen and transfer students, those who submit grades 5 or higher of TOPIK or the certificate of completion at Hanyang University International Education Center

2) Introduction to the course

① Class time: refer to the details of the student's course registration page

② Total 8 lectures for 1 year after admission = 16 credits (2 credits*4 lectures*2 semesters)

③ 16 credits earned through intensive Korean language courses are included in graduation requirements

④ Each semester, except for 8 credits for the intensive Korean language course, you can take the liberal arts and major courses you want.

3) How to apply for classes: Students do not need to apply for classes themselves! Automatically add students to their courses after each class, depending on the number of students taking each semester at the international office. The class results will be announced by e-mail, so read the e-mail carefully and make sure to check your class before taking the class.

※ Applicants for the Korean intensive course are prohibited from applying for other at that time.

3.2 Compulsory Education (required)

- All International students residing in Korea must complete the statutory compulsory education supervised by the Korean government. **If you do not complete the compulsory education, you may be subject to academic restrictions and fines, so please follow the instructions.**

- Related education

* Sexual violence/sexual harassment prevention education, domestic violence prevention education, prostitution prevention education

- * Education on understanding Korean laws: Immigration and sojourn related laws, basic laws and regulations to know to live in Korea, other precautions, etc.
- Training period and method: detailed schedule and method will be notified via e-mail to all international students.

[Compulsory Education]

[Basic Laws and Regulations in Korea]	[Human Rights Education]
<ul style="list-style-type: none"> - Compulsory: Once every semester (twice a year) - Online: <ul style="list-style-type: none"> * https://hylu-e.hanyang.ac.kr ->log-in -> click "Compulsory Education for All International Students Living in Korea" ->click "온라인 강의실 바로가기" 	<ul style="list-style-type: none"> - Compulsory: Once every year - Online: <ul style="list-style-type: none"> * HYU website (portal.hanyang.ac.kr) -> MYHome -> click "인권및폭력예방교육"
<ul style="list-style-type: none"> - Contents: Basic Laws and Regulations to know when living in Korea (running time 18 mins.), select one of the three languages available (Korean, Chinese, English). 	<ul style="list-style-type: none"> - Contents: Human Rights, Sexual Harassment/Violence, Domestic(home) Violence, Prostitution Prevention education, Disability Awareness Education (5 sessions in all)

4. Course Evaluation

1) Description

- ① Hanyang university allows students to make comments and evaluations for the offered courses
- ② Students must enter their personal contact information, postal address, and email account in the 'General Student Information' menu before completing evaluations.
- 2) Students can view their grade reports for the corresponding semester on HY-In only after completing the course evaluation.
- 3) Period: From the mid-term period through right after the finals

4) Procedure

- ① Access to HY-in and log in. ② Click on "MY홈(MYHOME)" → "내강의실(My Course Reference)" menu -> Complete the Course evaluation

The screenshot shows the HanYang University My Home (HY-in) interface. The main menu includes MY홈, 일반행정, 수업, 연구, 신청, 증명발급, 교육인증, 취업, 교수학습, 온라인민원, and 종합정보시스템개시판. The '내강의실' (My Course Reference) menu is selected. The sub-menu '내강의실' is expanded, showing '학생정보', '성적/출업사정조회', '등록강학', '기본설정', '맞춤공지', '공지사항', '기타납부금내역조회', '업무권한신청', and '기부'. The '내강의실' section displays course information for '2학기/겨울학기' (Semester/Winter Session). It lists courses: ECO1002 (11587), PPL1017 (11594), and CUL0005 (11599). Each course entry includes the professor's name (e.g., 박경원, 정석윤, 이정선), credit hours (e.g., 3), and a '바로가기' (Go Directly) button. A red box highlights the '강의평가' (Course Evaluation) column.

IV. Campus Facilities

1. Dormitory

1) Application Period: January / July

2) Application and Selection

① Selection Criteria: First comers in Korea and scholarship students get priority and the rest of rooms will be given to current members.

② Required Documents: TB test results, passport, Measles vaccination proof (1st dose, 2nd dose)[Recommendation]

③ From second semester, if there are some vacancies, students can apply for them personally.

※ Specific dates for entering/vacating dormitories will be posted on the Dormitory Office website: <http://hydorm.hanyang.ac.kr/>

3) Dorm Rates

Gender	Dorm	Room Type	4 months	6 months
F/M	Changei	Double	KRW 1,261,000	KRW 1,839,000
M	Injae	Double	KRW 901,000	KRW 1,314,000
F/M	Happy Dorm	Double	KRW 1,023,000	KRW 1,499,900

4) Notice

① If necessary documents are not submitted when moving in, student will be removed from the dormitories.

② If no check-out process is made during the appropriate period, students will be forbidden to live in the dormitories afterwards.

③ Tuberculosis testing is mandatory for all students before entering the dormitory:
Tuberculosis screening bus available (free, but may be converted to paid) or individual hospital screening (paid)

④ Proof of measles vaccination is not a requirement, so it is possible to move into the

dormitory without it.

5) Contacts

Type	Phone	Fax	Working Hour
Injae	031-400-4380		08:30 – 01:00
Residence Hall Office	Changei 031-400-4378(동관) 031-400-4379(서관)	031-400-4373	※Lunch Hour:
Happy Dorm	031-400-4376		12:00-13:00

ERICA Student Residence Hall regulations



소속/작성자
2012.00



Regulations

1. Notes on living at dormitory

- 01 / No smoking and No drinking in the room
- 02 / Only indoor slippers in the room
- 03 / No cooking in the room
- 04 / Do not enter the dormitory
for the opposite gender



1-1. No smoking and No drinking



-7

- No smoking and No drinking in the room



1-2. Take your shoes off before enter the room



Campus	ERICA
Location	Student Welfare centre 1 st floor (031-400-4366)
Opening Hours	<p>Week days 9AM ~ 5PM (During vacation time might change)</p> <p># Lunch period 12PM ~ 1PM</p>

3. Using Hospitals

1) Tips for using Hanyang University Hospital

- ① Log in to the Web-site : <https://portal.hanyang.ac.kr>
- ② When you log in, 학생종합정보(student general information) window pops up.
- ③ Click on "각종 증명신청 및 발급(order and issue variable verifications)" menu in the left frame.
- ④ Click on "진료할인 의뢰서(a request for diagnosis and treatment confirmation)" button.
- ⑤ If you fill out and print a letter of request when visiting a hospital, you can be treated at 10~20% discount.

2) Information of HYU Hospital

Name	HYU Seoul Hospital	HYU Guri Hospital
Tel	02-2290-8114	1644-9118
Address	서울시 성동구 왕십리로 222-1	경기 구리시 경춘로 153
Hours	Weekday 08:30~17:30 / Saturday 08:30~12:30 / Emergency rooms are open all day	
Website	https://seoul.hyumc.com/	https://guri.hyumc.com/

3) Hospitals Near HYU ERICA

Sehwa Hospital	031-437-0114
COMWEL Ansan Hospital	031-500-1114

Jeong Orthopedist	031-409-3999
KU Ansan Hospital	031-412-5114 / (Appointments) 1577-7516

4. Access to Library & Academic Information Center (Library)

Hanyang University has Paiknam Library & Academic Information Center (Main Library), Medical Resources Center, Law Resources Center and Music Resources Center in Seoul Campus and Erica Library & Information Center in Erica Campus. All the resources are sorted according the themes and majors. In order to support classroom teaching and research, the Libraries provide students with Teaching Resources Support Service since 2007. Also the libraries provide various services such as catalogue research and borrowing/returning materials and responding to purchase request of materials. Education for newcomers and existing students is offered online and offline. Should you need information connected to your area of studies or teaching, a designated librarian in charge of each section would be ready to help you.

1) Library hours (<http://information.hanyang.ac.kr>)

Division	Room	Locati on	Semester		Vacation	
			Weekdays	Weekend	Weekdays	Weekend
Reading Room	Lobby	1F	Open 24 Hours		Open 24 Hours	
	Multi Space					
Reference Room	Continuous publication Room/Korean Poetry Library	2F	09:00 - 21:00		09:00 - 12:00	10:00 - 17:00
	Circulation Desk (Loan/Return), Material Rooms					Closed

Division	Room	Location	Semester		Vacation	
			Weekdays	Weekend	Weekdays	Weekend
Reading Room	Study Room 1	2F	Open 24 Hours		07:00-24:00	
	Lounge	2F	Open 24 Hours		07:00-24:00	
	Study Room 2	4F	Open 24 Hours		07:00-24:00	
	Group Study Room	4F	Open 24 Hours		07:00-24:00	
	Group Study Room (E.R.I.C.A. Room)	4F	(Reservation system) 09:00 ~ 24:00		(Reservation system) 09:00 ~ 24:00	

2) Borrowing & Returning

	Printed Materials		Non printed materials	
	quantity	duration	quantity	duration
Graduate Student	20	30days	3	3days
Undergraduate student	10	14days	3	3days

(1) Borrowing

All information centers (excluding a few and the preservation library) in the ERICA student information center runs a Open Search System. All users may search for books directly, and borrow them at the desk on the 3rd floor

- After searching, check material a place status, and whether you can borrow it as well as other general information
- In your saved information section please use the call number to find the material directly
- You may borrow the book on the 3rd floor desk with your Student ID
- From the desk monitor on the 3rd floor check your borrowing status as well as

returning date

- HY-in Portal -> To those who have indicated their cellphone number and email on their personal information section, a message will be sent out regarding return date, reserved books status, Preserved material information, and cross-campus borrowing information

(2) Returning

<Returning By yourself>

- Borrowed materials must be returned to return desk on 3rd floor of the ERICA student information centre. Materials borrowed from Baeknam student information center or other centre's must be returned to corresponding locations
- Any other additional material (Supplements: CD-ROM, Casette Tape, Etc.) must be returned with the book.
- On return, monitor the process
- Borrowed materials must be returned by due date. When returning is later than due date, there will be a fine of 100KRW per day.
- When returning non-office hours, please return to the electronic return machine or return box.
- Supplements materials like DVDs, reserved books, books with no bar-codes, cross-campus borrowing books, or additional materials cannot be returned by the electronic return machine so must be placed in the return box instead

<Return by Mail>

- If you find difficulty in returning directly, you may send it via mail to the address below
- Mail fee is entirely up to the student, and the school will not take responsibility when lost
- We send out a notice mail or text message after receiving the mail
- Return dates are recorded as date of mail arrivals, so please keep this in mind
- ERICA Academic Information Center address: 15588 Kyeongido Ansanshi Sangrokgu Hanyang University Road 55, ERICA Academic Information Center, Academic Information management team, Return desk assistant

(3) Late return and damaged materials

- If you cannot return the borrowed books and other materials by designated time, 1book equals to exceed of 1day = 100won additional fee. (Inter-Liubrary Loan book is 1day = 500won additional fee, and wireless LAN card is 1day = 1000won additional fee)

exceeding fee can be paid on the homepage through digital payment

- fines per 1 document cannot exceed 18,000KRW
- exceeding days include holidays as well as weekends
- when materials past return dates or remaining balance of fine is over 1,000KRW, you cannot use the borrow/reserve/extend service (You can use the service by the moment payments are completed)
- If the document or the exceeding payments have not been given in the period of 6 months it will become a long-term exceeding payment, and all document printing rights will be banned exceeded document and exceeding payments must all be returned in order to once again be able to print official documents of any sort

<Fine payment>

When you have fine, after you should return the materials to the academic information building. After you proceed with paying the fine on the homepage

- Log in to your Erica Library homepage -> 'My Dashboard' in the upper right corner -> Fine payment
 - Check unpaid amount, select desired payment section and press "pay"
 - Select payment method (Phone, credit card) and press "pay"
- * Payment by the phone over 300won and credit card over 1,000won

3) Copying and printing

Copying and printing: ERICA Academic Information building 2nd floor Printing Room

① Copying

There is a printer for free use in each document room in the ERICA Academic Information Building. Use the copy printer and copy the documents you want yourself. You may buy the copy card on the 2nd floor Printing room

② Printing

You can use network printers at the Electronic Information Search Room in the ERICA Academic Information Building to print (You need to buy the copy card)

4) Group study rooms

① Location : ERICA Academic Information Building 4th floor (8 seat 4 room, 12 seat 1

room) / 6 person 7 tables

② Open hours : 09:00 ~ 24:00 (reservation system)

③ How to Book

- Log in to the Erica Library homepage and go to services menu and select [Group Study Room]
- Select desired date
- Select desired group study room
- Choose desired time period and after checking availability, make reservation

* Reservation: Can reserve between 09:00-24:00.

* rooms can be used without reservation

* There is a 2 hour limit to each usage of the rooms

* Can only apply 10 times a month

* You can only reserve dates from (Today) to 1 week after

* The 7 tables for 6 people can be used freely without reservations

5) Purchase request

① You can request purchases for domestic and foreign materials that are not possessed by ERICA Academic Information Center.

② target application is limited to Hanyang University Department members (students, faculty, staff, etc.).

③ Requested books are classified to either domestic or foreign resources and bought according to language. For notice of purchased materials, email and phone number needs to be given.

6) DDC Service

The purpose of DDC service is to let students get easy access to information and materials which are not in the library of Hanyang University. Students can receive copies of those materials by request. Through KERIS(Korea Education & Research Information Service) and NDSL, you may request DDC service.

7) campus interlibrary borrowing service

Printed materials which exist in Seoul Baiknam Academic Information Center but not

in ERICA can be borrowed by users when available. It can be apply online.

8) Preserved materials request service

Preserved materials found in either East/West publications can be requested and used. Requests made before 10:00, 14:00, 16:00 are accepted and users can find the books after each period. Requests after 16:00 are received the next day.

9) Request for visit of other universities' libraries.

- You can request at the website of the library.

10) Report of missing materials

- If there are materials which exist in the catalogue which actually are not arranged in the library, you can report this fact to help you with speedy checkout.

11) Year-round library education

Year-round education for how to use the library is held at the third floor of the library at the Social Sciences section. If you contact a librarian there, you will be told how to use the library. Korean and English service is available.

*For other information contact the following website.

- ERICA Campus : <http://information.hanyang.ac.kr>

- Seoul Campus : <http://library.hanyang.ac.kr>

Roles	Tel. 031-400-****
Administration / Facilities	4244~5
Acquisition	4248
Circulation	4250-1
Electronic Resources	4253
Periodicals/Document Delivery service	4258
PR/Festival Korean Poetry Library	4266

V. OIA and Support Program for International Students

1. Office of International Affairs

1) Main tasks

- Establishment and management of sisterhood agreements with overseas universities
- Development and execution of overall plans for international exchange
- Operation of exchange programs with overseas universities (exchange students)
- Promotion of university programs abroad (planning of overseas study fairs)
- Admission of foreign undergraduate and graduate students
- Operation of scholarships for foreign students
- Management of foreign students (visas)
- Operation of Summer School for foreign students
- Support and management of domestic and international student dispatch programs
(short-term and long-term)
- Psychological counseling for foreign students
- Provision of domestic and international employment information for foreign students

2) Office hours

- During semester: 08:30 ~ 17:30
- During Summer & Winter Vacation: 10:00 ~ 17:00
- Lunch Time: 12:00 ~ 13:00

※ (Closed on Korean public holidays)

3) ERICA OIA Kakao Channel

Please add ERICA OIA Kakao Channel to get information on university life!

Hanyang ERICA OIA
Kakao Channel QR Code



4) Contact Information

- Web site: <https://global.hanyang.ac.kr/>
- Contact: ERICA 031-400-0791~0795

2. Counseling for International Students

1) Introduction

Office of International Affairs (OIA) operates a psychological counseling service for international students. Students can receive 1:1 individual counseling or psychological testing services for various psychological and adaptive difficulties that you might experience while studying abroad. As a space for the growth of students, it helps to resolve and overcome difficulties in the mind. Counseling is conducted in English, Chinese, and Korean, so you can apply in a language you are comfortable with. We guarantee that your words on counseling is confidential.

2) Program Overview

- ① Individual Counseling: Through regular 1:1 session, a professional counselor will help to resolve problems that you suffer with such as,
 - Problems with emotional control (anxiety, depression, anger, etc.)
 - Mental health (self-harm, suicide) issues.
 - Difficulty adapting to culture (campus life, cultural shock)
 - Academic difficulties
 - Career problem
 - Interpersonal problems
- ② Psychological Testing: Psychological testing is an objective tool that informs in-depth

understanding of oneself and psychological problems that are not easily understood and resolved in daily life.

- Characteristics examination: MBTI
- Psychological/affective points: MMPI-2, SCT, FCPI
- Career: Holland

- ③ Group counseling: A gathering of a small group of people with similar problems to have a conversation. A program where everyone can understand and empathize with each other in the process and become advisors to improve their problem-solving skills.
- ④ Workshop: A one-time experiential program. It is a time for many students to gather in one place and conduct activities, to feel emotional relaxation, away from daily stress, and to interact with students at the same time.

** Group counseling and workshops are held for a certain period of time and are notified through the OIA website, e-mail, and 'Hey Young' application. If you have a topic you are interested in, please apply through the attached link (Google form).

- 3) Counseling application:
 - HY-in → Application → Personal Counseling/Psychological Testing
 - directly by email(talk@hanyang.ac.kr)
- 4) Available time:
 - During the semester : Monday to Friday (9:00~17:00)
 - On vacation : Monday to Friday (10:00~17:00)

- 5) Contact: Office of International Affairs
 - Location: (ERICA) Student Welfare Building 3th floor, Global Lounge
 - Tel.: 031-400-4926(EN/Korean), 031-400-4929(CH)
 - E-mail: talk@hanyang.ac.kr

HYU ERICA
Counseling Service
心理咨询

Individual Counseling 个人心理咨询

- Emotional Difficulties(Anxiety, Depression, etc.), Mental Health Problem(Suicidal Thoughts), Career, Interpersonal Issue 情绪调节(焦虑、抑郁、等)的问题，心理健康(自杀、人际关系等)的问题，职业问题，情绪调节(焦虑、抑郁、等)的问题，心理健康(自杀、人际关系等)的问题

Psychological Assessment 心理测试

- MMPI-2, SCT, MBTI, HOLLAND etc. (Understanding Personality & Career Exploration 性格类型的理解 & 职业的探索)

Group Therapy & Workshop 团体咨询 / 心理测试讲座

- Communication Skill, Interpersonal Relation Skill, Mindfulness Meditation 通能力，人际关系技术，照慧心灵冥想

Office Hours 访问时间

- During the Semester : Mon-Fri 9:00 ~ 17:30
学期：周一至周五 9:00 ~ 17:30
- During the Vacation : Mon-Fri 10:00 ~ 17:00
放假：周一至周五 10:00 ~ 17:00

Application Procedure 申请程序

- HYU Portal > Services > Counseling > Main Page
Applying for a psychological test/personal counseling

Contact 谒问

e-mail: talk@hanyang.ac.kr / Kim Jungwoo

HANYANG UNIVERSITY ERICA
Office of International Affairs Counseling Center

3. Hanmille 한밀레 (Undergraduate & Graduate)

1) Introduction of Hanmille

Hanmille is a buddy (Mentoring) program that provides new comers (International Students only) with guidance in order to help them adjust to their new life in Korea. At the beginning of the semester, newcomers are matched with Korean students as their mentor.

2) Hanmille

A. Selection benefits

- Mentor: 1 credit for social service
- Task Force: 1 credit for social service, Hanmille Scholarship [benefits for activities during the semester are limited to service credits or pure service hours. Scholarships are paid as a benefit for additional activities before and after the semester.]
- Mentee: Matching mentors to receive support, and participating in the entire Hanmille program

B. Subject: International Students enrolled in Degree courses at Hanyang University

ERICA

C. How-to apply: refer to email instruction during vacation of each semester

D. Activity Period: During the semester²

3) Contact: 031-400-4918 / Email: tdt1234@hanyang.ac.kr

4. GLOBAL 사랑 漢大

1) Introduction: GLOBAL 사랑 漢大 is a student-led group introduced by OIA to promote the globalization of Hanyang University. Our primary goal is to inspire the international students to be proud and honored to be a part of the community. The main responsibility is producing promotional videos for the school.

2) Scholarship:

- Video within 1 minute: KRW 50,000 per video per person
- Video within 3 minutes: KRW 100,000 per video per person

3) How to Apply: Checked the poster sent from ERICA KakaoTalk Channel

4) Activity Period: Up to 1 year

5. Exchange Student Program

1) Introduction: The outbound exchange student program is a program in which our university and overseas partner universities sign a mutual agreement on student and credit exchange, sending our students to partner universities for one or two semesters according to the agreement. While dispatched as exchange students, tuition is paid to the home university, and classes are taken at the host university. Students live under the same conditions as the host university students.

² The benefits of activities during the semester are limited to recognition of service credit. Scholarships are paid as benefits for additional activities before and after the semester.

2) Eligibility :

(1) Undergraduate Student

- A student of ERICA campus who is enrolled or is on leave of absence and does not have a reason for disqualification from studying abroad
- A student who does not have a history of participation in an outbound exchange program or has only been on a one-semester outbound exchange
- A student who is taking double-major or undergraduate-master degree link program is not allowed to apply for the exchange student program
- A student who has completed 2~7 semesters at the time of student exchange application
- A transfer student must have completed at least one semester at Hanyang University with grades.
- The long-term field training semester for students participating in the optional 4+1 school year system is not counted as a completed semester
- If dispatched during the graduation semester (8th semester), it is possible to graduate if the credit recognition process is completed within the deadline for applying for graduation and all graduation requirements are met. In the event of a delayed issuance of the host university transcript, registration for additional semesters is inevitable, so the schedule must be checked in advance.
- If dispatched during 8th~9th semester, full registration for the 9th semester is required.

(2) Graduate Student (Master Degree only)

- A student of ERICA campus who is enrolled or is on leave of absence and does not have a reason for disqualification from studying abroad
- A student who has received approval from their supervisor.
- A student who has completed at least one semester at the time of application.
- If going on exchange in the final semester, it is possible to graduate without additional registration if the credit recognition procedure is completed before graduation.

3) Grade Requirement

(1) Undergraduate Student

- A minimum GPA of 2.5/4.5 is required

(2) Graduate Student

- A minimum GPA of 2.5/4.5 is required for bachelor's and master's program.

(3) Transfer Student

- A minimum GPA of 2.5/4.5 is required from both Hanyang University ERICA and the previous university, respectively.

4) Language Requirement

Type of Language Certificate	GE3	English Speaking Countries (USA/UK/Australia etc)	Europe/South America/Asia (Excluding China and Japan)	Chinese Speaking Regions	Japanese Speaking Regions
TOEFL IBT	75 and above			75 and above <u>Please refer to below</u> <u>Remarks</u>	
IELTS (Academic)	6.0 and above			6.0 and above <u>Please refer to below</u> <u>Remarks</u>	

TOEFL ITP	Not Available	550 and above <u>(Please refer to below Remarks)</u>
TOEIC	Not Available	700 and above <u>(Please refer to below Remarks)</u>
HSK	Not Available	<u>Please refer to below Remarks</u>
JLPT	Not Available	<u>Please refer to below Remarks</u>
Remarks	<ul style="list-style-type: none"> ■ The above requirement is set by Hanyang University ERICA. Additionally, students must meet the host university's requirements. <p>※ Even if host university accepts other type of language certificate, <u>students can only apply with language certificate mentioned above.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Some universities do not accept TOEFL ITP</u>, so students are required to check whether it can be used for their application. ■ Those who wish to be dispatched 1 year at UK can only apply with IELTS (Academic). ■ TOEFL IBT Best Score is not accepted. ■ Language certificate acquired within 2 years from the date of the start of exchange semester are accepted. ■ Applicants of Chinese or Japanese speaking areas <ol style="list-style-type: none"> 1) Language Program Applicants: follow requirements of each host universities 2) Applicants who plan to take Chinese/Japanese taught courses: follow requirements of each host universities (HSK, JLPT test result required) 3) Applicants who plan to take English taught courses: TOEFL IBT 75 and above, IELTS 6.0, ITP 550, TOEIC 700 and above or follow requirements of each host universities (if the required score is higher than Hanyang University ERICA's standard) ■ Applicants who wish to apply with a language certificate not mentioned above (e.g., DELF) should refer to the language requirements listed by the partner universities ■ Applicants holding the nationality of the host university do not need to submit a certificate of the language spoken in the host university. 	

※ Since the criteria vary for each university, please check the list of partner universities.

5) Selection process

Submit an online application → Undergo document screening and evaluation → Receive host university assignment → Attend the outbound exchange student orientation → Send required documents to host universities → Receive certificate of admission documents for visa application → Go on exchange → Submit a report and undergo credit recognition upon returning to Korea

6) The list of partner universities: Check the announcement for the selection of exchange students for each semester

7) Credit recognition procedure: Check the International Office website

(<http://global.hanyang.ac.kr>)

VI. Campus Information

1. Traffic Information & Shuttle Bus & School Bus

1.1 Traffic Information

1) Bus (at each Bus Stop)

-The Entrance of Hanyang Univ. / 한양대입구-to Sungan Highschool : **10-1**

-Hanyang Univ. Main Gate / 한양대정문-to the Entrance of Hanyang Univ. : **3100, 3101,**

3102

-Guest House at Hanyang Univ. / 한양대게스트하우스 : **10-1** (to Sangnoksu Station), **3102** (to Gangnam Station)

** Mobile Apps regarding Transportations: KaKao Bus, Kakao Metro

2) Subway: Line No. 4 at Hanyang Univ. at Ansan Subway Station, Exit No.2

1.2 Shuttle Bus & School Bus Information

1.2.1 Shuttle Bus

The shuttle bus is a means of transportation that connects ERICA Campus (Shuttle Cock), Handaejeon Station (Line 4), Jungang Station (Line 4), and the Artist APT (Intercity Bus Terminal). All school members are free to use.

1) Location: The place between the Entrance of Hanyang Univ. and Guest House

2) Bus types: There are four types of buses

- The first is for Hanyang Univ subway station (한대앞역)

☞ Dormitory (ERICA Residence_창의인재원) <-> Hanyang Univ. at Ansan subway station

(한대앞역) (Shuttle bus station sign at the square in front of exit no. 2)

- The second is for Lotte Mart / Ansan Bus Terminal.

☞ Dormitory (창의인재원) <-> Yesulin Apartment (예술인 APT)

- The third one is for Jungang Station(중앙역)

☞ Dormitory (창의인재원) -> Hanyang Univ. at Ansan subway station (한대앞역) -> Jungang Station(중앙역) -> Dormitory (창의인재원)

※ The shuttle bus to Jungang Station(중앙역) operates once every hour between 13:00 and 18:00.

- Circle Route

☞ Dormitory (창의인재원) -> Shuttlecock -> Hanyang Univ. at Ansan subway station (한대앞역) -> Yesulin APT (Ansan Bus terminal) -> Dormitory(창의인재원)

3) How to Use

A. Hanyang Univ. at Ansan station shuttle bus (free): Hanyang Univ. at Ansan station ↔ Hanyang University ERICA

- When using Subway Line 4 and Suin Bundang Line, go to the square in front of Exit 2 of Hanyang Univ. at Ansan Station (shuttle bus stop sign)

B. Ansan Bus Terminal Shuttle Bus (free): Yesulin (예술인) APT ↔ Hanyang University ERICA

- If you ride from Ansan Bus Terminal, 100m on the left side of Lotte Mart → In front of Prugio Apartment 102-dong (Yesulin 예술인 APT)

4) How to check the shuttle bus schedule

- https://www.hanyang.ac.kr/web/www/shuttle_bus_timetable

- Check on the shuttle bus information sign



1.2.2 School Bus

There is a difference between the school bus and the shuttle bus. The shuttle bus is a free bus that can take you near the ERICA, while the school bus requires payment and mainly travels to key areas in Seoul and Gyeonggi-do Province.

- 1) The school bus service is in the middle of the semester (no service during vacation) and does not operate every Monday through Friday (five days a week) during weekdays.
- 2) The school bus route and time may be changed or closed depending on circumstances.
- 3) School buses may not arrive in time for class, so students should use appropriate means of transportation to commute to school. We will not be responsible for any loss of class due to delayed arrival time.
- 4) Service charge(one way): 2,000 won for general routes, 3,000 won for Ilsan city

※ Details about the payment method can be found in the link below

https://www.hanyang.ac.kr/web/www/shuttle_guide

- 5) School Bus Route: https://www.hanyang.ac.kr/web/www/school_bus_timetable

※ You can check the exact school bus timetable through the link above BUT only in Korean Language.

1.2.3 Bus Real-Time Location Information Service

- 1) Service App: ADT Safe Bus
- 2) Service Details:
 - Providing real-time location services for shuttle, school, and commuting buses
 - Providing bus route and stop information

- Providing a window for compliments/discomfort/lost & found reports
- Providing Announcement Notifications

3) Installation and guideline

- Download application "ADT 세이프버스" (available at GooglePlay Store and App Store)
 - Login with school public ID and 6 letter verification keys.
- * School public ID: ericabus / verification keys: TXVUYC (This can be typed in small letter)
- Search the route and put it in the bookmark.

1.3 Contact Information

- Bus company: 031-400-4406, 4411~12, FAX) 031-400-4466
- ERICA Shuttle bus managing office: 031-400-4411, 4406

2. Locations of College Offices

Please check the location of the building on the school map

https://www.hanyang.ac.kr/web/www/map_erica

Office of College	Location
Engineering	2nd floor, Engineering Building III
Economics & Business Administration	408, 4th floor, Business and Economics Hall
Design	307, 3rd floor, Design Research Hall
Sports and Arts	114, 1st floor, Gymnasium
Communications & Social Sciences	204, 2nd floor, Communication and Social Sciences Hall
International Cultures	416, 4th floor, International Culture Building
Science and Convergence Technology	103, 1st floor, Science and Technology Building 2
Computing	502, 5th floor, ERICA Support Center
Technology & Innovation Management	4th floor, Guest House
Medicine	203, 2nd floor, Pharmacy Building

END.

