

2023年度
외국인 유학생 대학 생활 안내
外国留学生大学生活指南
Handbook for International Students



한세대학교 국제교류교육원
韩世大学 国际交流教育院
Office of International Affairs, Hansei University



Name : _____

Student ID: _____

| | Portal | | Wi-Fi | |
|-----------------|-----------------|----------------|------------|----------------|
| ID | Portal ID | ex)je2023***** | Portal ID | ex)je2023***** |
| | | | | |
| Password | Portal Password | ex)j***** | Student ID | ex)2023***** |
| | | | | |

手册目录

| | |
|---|-------------|
| I. 韩世大学 国际交流教育院简介 | p.01 |
| II. 学生指南 | |
| 01. 学科指南 | p.02 |
| 02. 学生日程 (大学生) | p.03 |
| 学生日程 (大学院) | p.05 |
| 03. 主要行政部门 介绍 | p.07 |
| 04. 学生个人资料 查询 (主页, Hansei Portal System) | p.08 |
| 05. 大学生 选课指南 | p.10 |
| 大学院生 选课指南 | p.13 |
| 06. 学期登记 | p.16 |
| 07. 成绩查询 | p.17 |
| 08. 毕业管理 | p.18 |
| III. 校园生活 | |
| 01. 外国在校生 奖学金制度 | p.19 |
| 02. 电子出勤设备 | p.20 |
| 03. 学校官网二次认证指南 | p.21 |
| 04. e-class System | p.25 |
| 05. 通过e-class 进行(Zoom)非对面课程 邮箱认证办法 | p.28 |
| 06. 通过e-class 进入(Zoom)非对面课程 上课方法 | p.30 |
| 07. 图书馆使用指南 | p.32 |
| 08. 韩国语学堂使用指南 | p.33 |
| 09. 宿舍 | p.34 |
| 10. 商谈中心使用指南 | p.35 |
| 11. 健康安全对策及留学生保险 | p.36 |
| 12. 学生证 / 13. 其他事项 | p.38 |
| IV. 学校及周边设施9 | |
| 01. 学校及周边设施介绍 | p.39 |
| 02. 为留学生提供的学校外部医院介绍 | p.40 |
| 03. 校内食堂介绍 04. 校内健身房介绍 | p.41 |
| V. COVID-19 防疫及个人卫生管理 | |
| 01. 外国留学生入境防疫守则 | p.42 |
| 02. 外国留学生入境后自我隔离期间需履行的义务 | p.42 |
| 03. 大学学院建筑物出入守则 | p.43 |
| VI. 出入境管理 | |
| 01. 外国人登记 / 02. 滞留资格 | p.48 |
| 03. 外国人综合咨询中心 | p.49 |

I. 韩世大学 国际交流教育院

韩世大学国际交流教育院致力于培养引领国际化新时代、具备国际化高素质和高竞争力的专业人才。为了融合来自世界各国的学术人才，实现校园的国际化，国际交流教育院正在努力为本校学生提供最优质的学术环境，全力辅助学生充分挖掘自身潜力，达到国际化优质人才的标准。

国际交流教育院 7楼 703号
 TEL : 国内 +82-31-450-5140
 国外 +82-31-450-5216
 E-mail : iec.hansei@gmail.com

1. 各部门 业务内容

A. 国际交流部门

- 1) 国际化企划、以及项目运营
- 2) 国际事务相关书函的接收和翻译
- 3) 接待外国访问团、并制作纪念品
- 4) 参加各种国际会议，并制作宣传材料
- 5) 签署并管理与海外姊妹大学相关的交换协定
- 6) 招收外国学生，并进行海外宣传业务
- 7) 管理、运营网站



韓世大學

韓世大學 國際交流教育院

www.hskli.com, http://hsiec.hansei.ac.kr



Tel: +82-31-450-5216
 Fax: +82-31-450-5014
 E-mail: iec.hansei@gmail.com
 15852 大韓民國 京畿道 軍浦市 韓世路 30
 SNS www.facebook.com/hansei_OIA
 SNS kakaotalk : OIA Hansei univ

B. 留学生支援部门

- 1) 外国留学生的入学, 滞留, 学事, 奖学金, 生活支援
- 2) 法务部留学生 综合信息系统管理
- 3) Study in Korea(留学指南系统) 管理
- 4) 招收政府引进的留学生，并进行支援管理
- 5) 举办各种面向留学生的文化活动
- 6) 支援并管理留学生的咨询、以及兼职等事务
- 7) 运营面向留学生的国际导师项目
- 8) 运营在校生的海外见习，以及交换生项目
- 9) 邀请并管理海外姊妹大学的交换生
- 10) 运营短期特别项目

C. 韩国语学堂 运营部门

- 1) 运营韩国语学堂(正规课程, 短期课程, 特别课程)
- 2) 举办各种面向语言进修生的文化活动
- 3) 语言进修生咨询，支援并管理签证延期等事务
- 4) 支援并管理学生的升学

2. 职员介绍

| 职位 | | 姓名 | | 校内专线 |
|------------|-------------------|-----|----------------|------|
| 国际交流教育院 院长 | Director | 崔鍾寓 | Cui, Zhong yu | 020 |
| 主任 老师 | Team Leader | 李勳載 | Hoon-Chai Rhee | 872 |
| 科长 | Manager | 黄杰 | Geul Hwang | 871 |
| 代理 | Assistant Manager | 朴恩惠 | Eun-Hye Park | 183 |

II. 韩世大学 院系设置

01. 院系设置

*学士

| 学部 | 专业 |
|---------|---------------------------------------|
| 神学 | 神学系、基督教教育·商谈系 |
| 人文·社会科学 | 媒体影像广告系、国际经营系、警察行政系、国际观光系 英语系、中国语系 |
| IT学 | 电子软件系、ICT融合系、产业保安系 |
| 艺术学 | 音乐系(钢琴、声乐、弦乐、管乐)、公演艺术系(公演艺术学、作曲·编曲) |
| 设计学 | 视觉传达设计系、室内建筑设计系、纺织时装设计系 |
| 护士福利学 | 社会福利系、护士系 |

*大学院(硕士)

| 学科 | 专业 |
|--------------------|---|
| 音乐学 | 管弦乐、伴奏、声乐、风琴、作曲、钢琴、 音乐治疗、文化艺术经营 |
| 心理商谈学 (心理商谈大学院) | 心里商谈学 |
| 设计学 | 设计学 |
| 社会福利学 (护士福利大学院) | 社会福利学 |
| IT融合学 | IT融合学 |
| ICT环境工程学 | ICT环境工程学 |
| 神学 | 旧约学、新约学、组织神学、历史神学、牧会与灵性学、宣教学、 灵山神学, 基督教商谈学 |
| 神学 (灵山神学大学院) | 神学(M.Div) |

*大学院(博士)

| 学科 | 专业 |
|-------|--|
| 经营学 | 经营学 |
| 音乐学 | 管弦乐、伴奏、声乐、风琴、作曲、钢琴、钢琴教育、合唱指挥、 音乐治疗、舞蹈艺术学、文化艺术经营 |
| 商谈学 | 商谈学 |
| 设计学 | 设计学 |
| 社会福利学 | 社会福利学 |
| IT融合学 | IT融合学 |
| 神学 | 旧约学、新约学、组织神学、历史神学、牧会与灵性学、宣教学、灵山神学、 基督教商谈学 |

02. 学事介绍

01-1.校历(学部)

2023年 1学期 学部日程表

| 星期 月 | 上课 周期 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 学部日程 | |
|---------|----------|----|----------|-----------|----------|------------|----------|-------------|---|---|
| 3月 | 1周 | | | | 1 三一节 | 2 | 3 | 4 | 02(四) 07(二) 02(四)~08(三) | 第一学期开学 开学典礼及第一学期开学礼拜 追加学费缴纳期限(预计) 分期付款1次收纳期间(预计) 选课更正 |
| | 2周 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 02(四)~08(三) | 学期超过者学费收纳期限(预计) 选课申请撤回申请及打印 |
| | 3周 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 02(四)~08(三) 13(一)~17(五) 22(三)~24(五) | |
| | 4周 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| 4月 | 5周 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 27(一)~28(二) 27(一)~31(五) 29(三) | 提交撤回选课申请申请书 放弃多专业申请 授课天数1/4 |
| | 6周 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 27(一)~31(五) 30(四) | 分期付款2次缴纳期限(预计) 开学之日起三十天 1/3授课天数 |
| | 7周 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 07(五) 17(一)~21(五) | 分期付款3次缴纳期限(预计) 期中考试 |
| | 8周 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20(四)~26(三) 24(一)~28(五) | 多专业申请 1/2授课天数 |
| | 9周 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 26(三) 29(六) | 开学之日起六十天 |
| 5月 | 10周 | 30 | 1 劳动节 | 2 | 3 | 4 建校纪念日 | 5 儿童节 | 6 | 1(一) 04(四) | 劳动节休息 校庆休息 |
| | 11周 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 9(二)~10(三) 15(一) | 五旬节庆典 上课天数2/3 |
| | 12周 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 15(一)~19(五) 24(三) | 分期付款第4次缴纳期限(预计) 授课天数3/4 |
| | 13周 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 佛祖诞辰日 | 25(四)~31(三) | 再入学,全部(学科)申请 夏季学期申请 |
| 6月 | 14周 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 29(一) 29(一)~02(五) | 开学之日起90天 提交多专业认定书 |
| | 补课周 | 4 | 5 | 6 显忠日 | 7 | 8 | 9 | 10 | 02(五)~09(五) 13(二) | 夏季学期登记(预计) 终讲礼拜 |
| | 15周 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 08(四)~14(三) 15(四)~21(三) | 补课周 期末考试 |
| | 季节 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 15(四)~28(三) 21(三) 22(四)~07.12(三) | 第一学期成绩输入及查询 第一学期结课 夏季学期课程 |
| 7月 | 季节 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 26(一)~30(五) | 第二学期复学申请(第一次) |
| | 季节 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 30(五)~03(一) | 第一学期成绩更正 |
| | 季节 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 05(三) 13(四)~16(日) | 确定第一学期的成绩 夏季学期成绩输入 |
| | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 17(一)~18(二) | 夏季学期成绩更正及确定 |
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 24(一)~08.04(五) | 第2学期复学申请(第2次) |
| 8月 | | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 17(四)~31(四) | 第二学期休学申请 |
| | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 21(一)~23(三) | 第二学期选课 |
| | | 13 | 14 | 15 光复节 | 16 | 17 | 18 | 19 | 21(一)~31(四) | 第二学期学费缴纳期间(预计) 第二学期分期付款申请期间(预计) |
| | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 22(二) | *2022学年度后期毕业 |

* 8月22日(周二)没有学位授予仪式

2023年 2学期 学部日程表

| 星期 月 | 上课 周期 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 学部日程 | |
|---------|----------|----------|-----------------|----------|----|----------|----------|----------|---|---|
| 9月 | 1周 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 01(五) 01(五)~07(四) | 第二学期开学 追加学费缴纳期限(预计) 分期付款1次收纳期间(预计) 第二学期开学礼拜 选课更正 超过学期者学费缴纳期限(预计) 选课申请撤回申请及打印 |
| | 2周 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 05(二) 01(五)~07(四) | |
| | 3周 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 13(三)~19(二) 21(四)~25(一) | |
| | 4周 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| 10月 | 5周 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 中秋 | 29 中秋 | 30 中秋 | 25(一)~2(一) 25(一)~6(五) 26(二)~27(三) 28(四) | 放弃多专业申请 分期付款2次缴纳期限(预计) 提交 选课撤回申请书 授课天数1/4 开学之日起三十天 韩世运动会 1/3授课天数 期中考试 分期付款3次缴纳期限(预计) 1/2授课天数 |
| | 6周 | 1 | 2 | 3 开天节 | 4 | 5 | 6 | 7 | 30(六) 04(三) | |
| | 7周 | 8 | 9 韩国文 学节 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 09(一) 20(五)~26(四) | |
| | 8周 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 26(四) | |
| | 9周 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| 11月 | 10周 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 30(一) 30(一)~11.03(五) | 开学之日起六十天 多专业申请 上课天数2/3 分期付款第4次缴纳期限(预计) 授课天数3/4 再入学,全部(学科)申请 冬季学期申请 |
| | 11周 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 14(二) 13(一)~17(五) | |
| | 12周 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 23(四) 24(五)~30(四) | |
| | 13周 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| 12月 | 14周 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 27(一)~12.01(五) 29(三) 05(二)~08(五) 5(二) | 提交多专业进修认定书 开学之日起90天 冬季学期登记(预计) 第二学期终讲礼拜 补课周 期末考试 第2学期成绩输入及查询 第二学期结课 冬季学期课程 第一学期复学申请(第一次) 第二学期成绩更正 |
| | 补课 周 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 08(五)~14(四) 15(五)~21(四) 15(五)~28(四) | |
| | 15周 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 21(四) 22(五)~01.15(一) | |
| | 季节 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 26(二)~29(五) 30(六)~01.02(二) | |
| | 季节 | 24 | 25 圣诞节 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| 1月 | 季节 | 31 | 1 元旦 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 04(四) 15(一)~16(二) 17(三)~18(四) 26(五)~02.08(四) | 确定第二学期的成绩 冬季学期成绩输入 冬季学期成绩更正及确定 第一学期复学申请(第二次) |
| | 季节 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| | 季节 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| 2月 | | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 16(五)~29(四) 19(一)~21(三) 20(二) | 第一学期休学申请 第一学期在校复学生选课 2023学年度学位授予仪式 新生入学教育 第一学期新生、插班生选课 第一学期学费缴纳期间(预计) 第一学期分期付款申请期间(预计) |
| | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 春节 | 10 春节 | 21(三)~22(四) 27(二)~28(三) 26(一)~29(四) | |
| | | 11 春节 | 12 转账休 息日 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | |
| | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | |
| | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 1 三一节 | 2 | | |

01-2. 校历 (大学院)

2023学年度 第一学期大学院校历

| 星期 月 | 上课 周期 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 学部日程 | |
|---------|----------|----|----------|-----------|----------|------------|----------|-------------|---|---|
| 3月 | 1周 | | | | 1 三一节 | 2 | 3 | 4 | 1(三) 2(四) 7(二) 2(四)-8(三) | 开学日 第一学期开学 开学典礼及第一学期开学礼拜 追加学费缴纳期限(休息日不可收缴) 分期第一次缴纳期限(预计) 奖学金申请(韩世家庭/残疾学生/韩世爱心) 论文题目及导师申请 选课更正 资格考试申请 超过年限者学费缴纳期限(休息日不可缴纳) 资格考试费缴纳 选课申请撤回申请 |
| | 2周 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2(四)-10(五) 2(四)-10(五) 2(四)-8(三) | |
| | 3周 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 6(一)-10(五) 13(一)-17(五) 16(四)-22(三) 22(三)-24(五) | |
| | 4周 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| 4月 | 5周 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 3.29(三) 3.27(一)-31(五) 3.27(一)-4.7(五) 3.30(四) 3.31(五) 3(一)-10(一) | 授课天数1/4 分期第二次缴纳期限(预计) 提交论文计划书及研究伦理誓约书 开学之日起三十天 资格考试(外国语/宣教/圣经)实行 交论文指导费 资格考试(专业)实行 资格考试(外语/说教/圣经/专业)实行 1/3授课天数 提交预备论文发表申请书(博士) 分期第三次缴纳期限(预计) 提交预备论文审查结果报告书(博士)及正式审查(公开发表)申请书(硕/博士) 期中考试 1/2授课天数 开学之日起六十天 |
| | 6周 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5(三)-7(五) 11(二)-14(五) 7(五) 10(一)-14(五) 17(一)-21(五) 17(一)-28(五) | |
| | 7周 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 20(四)-26(三) 26(三) 29(六) | |
| | 8周 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | |
| | 9周 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |
| 5月 | 10周 | 30 | 1 劳动节 | 2 | 3 | 4 建校纪念日 | 5 儿童节 | 6 | 01(一)/04(四) 8(一)-12(五) 8(一)-11(四) 15(一) 15(一)-19(五) 24(三) 24(三)-30(二) | 劳动节/建校纪念日休息 缴纳论文审查费 追加资格考试申请 上课天数2/3 分期第4次缴纳期限(预计) 授课天数3/4 夏季学期申请/缴纳追加资格考试费/ 受理再入学、专业变更申请 |
| | 11周 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 5.29(一) 2(五)-9(五) 8(四)-14(三) 12(一)-23(五) | |
| | 12周 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 15(四)-21(三) 15(四)-28(三) 21(三) 22(四) 22(四)-7.12(三) | |
| | 13周 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 佛祖诞辰日 | | |
| 6月 | 14周 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 26(一)-7.7(五) 26(一)-30(五) 6.26(一)-7.6(四) | 开学之日起90天 夏季学期登记(预计) 补课周 提交最终版本审查结果报告书(硕/博士) 提交最终版本审查(公开发表)结果报告书 期末考试 第一学期成绩输入及查询 第一学期结课 实行追加资格考试 夏季学期课程 |
| | 补课周 | 4 | 5 | 6 显忠日 | 7 | 8 | 9 | 10 | 29(四)-03(一) 4(二) 13(四)-14(五) 17(一)-18(二) 24(一)-8.4(五) | |
| | 15周 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | |
| | 季节 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | |
| 7月 | 季节 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 16(三)-28(一) 22(二)-24(四) 22(二) 22(二)-31(四) | 提交学位申请论文 第二学期复学申请(第一次) 毕业延期, 学分删除, 提前毕业申请, 毕业申请 第一学期成绩更正 确定第一学期的成绩 夏季学期成绩输入 夏季学期成绩更正及确定 第二学期复学申请(第2次) |
| | 季节 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| | 季节 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | |
| | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | |
| 8月 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |
| | | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 13 | 14 | 15 光复节 | 16 | 17 | 18 | 19 | | |
| | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | | |

* 8月22日(周二)没有学位授予仪式

2023学年度第二学期 大学院校历

| 星期 月 | 上课 周期 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 学部日程 | |
|---------|----------|----------|-----------------|----------|----|----------|--------------|----------|--|--|
| 9月 | 1周 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 28(一)-29(二) 1(五) | 第二学期新生、插班生选课申请 开学日/第2学期开学 追加学费缴纳期限(休息日不能收缴) 分期第一次缴纳期限(预计) 奖学金申请 选课更正 论文题目及导师申请 资格考试申请 超过年限者学费缴纳期限(休息日不可收缴) 资格考试费缴纳 选课撤回申请 |
| | 2周 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1(五)-7(四) | |
| | 3周 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 1(五)-8(五) 1(五)-7(四) | |
| | 4周 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 1(五)-12(二) 4(一)-8(五) 13(三)-19(二) 15(五)-20(三) 21(四)-25(一) | |
| 10月 | 5周 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 中秋 | 29 中秋 | 30 中秋 | 9.25(一)-10.4(三) 9.25(一)-10.6(五) 9.27(三) | 分期第二次缴纳期限(预计) 提交论文计划书及研究伦理誓约书 资格考试(外国语/宣教/圣经)实行 9.28(四) 授课天数1/4 开学之日起三十天 资格考试(专业)实行 缴纳论文指导费 1/3授课天数 提交预备论文审查申请书(博士) 提交预备论文审查结果报告书(博士)及正式 审查(公开发表)申请书(硕/博士) 期中考试 1/2授课天数 论文审查费缴纳/分期第三次缴纳期限(预计) |
| | 6周 | 1 | 2 | 3 开天节 | 4 | 5 | 6 | 7 | 30(六) 4(三)-6(五) | |
| | 7周 | 8 | 9 韩国文 学节 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 4(三)-11(三) 9(一) | |
| | 8周 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 10(二)-16(一) 16(一)-20(五) | |
| | 9周 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20(五)-26(四) 26(四) 23(一)-27(五) | |
| 11月 | 10周 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 10.30(一) 2(四)-8(三) | 开学之日起六十天 追加资格考试申请 上课天数2/3 分期第4次缴纳期限(预计) 缴纳追加资格考试费 授课天数3/4 冬季学期申请 受理再入学、专业变更申请 |
| | 11周 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 14(二) 13(一)-17(五) | |
| | 12周 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 20(一)-23(四) 23(四) | |
| | 13周 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 23(四)-30(四) | |
| 12月 | 14周 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 11.29(三) 5(二)-8(五) | 开学之日起90天 冬季学期登记(预计) 补课周 提交最终版本审查结果报告书(硕/博士) 提交最终版本审查(公开发表)结果报告书 期末考试 第2学期成绩输入及查询 第二学期结课 实行追加资格考试 冬季学期课程 提交学位申请论文 第一学期复学申请(第一次) 第二学期成绩更正 |
| | 补课 周 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 8(五)-14(三) 11(一)-22(五) | |
| | 15周 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15(五)-21(四) 15(五)-27(三) | |
| | 季节 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21(四) 22(五) | |
| | 季节 | 24 | 25 圣诞节 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 22(五)-1.15(一) 12.22(五)-1.5(五) 26(二)-29(五) 30(六)-1.2(二) | |
| 1月 | 季节 | 31 | 1 元旦 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 2(二)-7(日) | 毕业延期、学分删除、提前毕业申请、毕业申 请 确定第二学期的成绩 冬季学期成绩输入 冬季学期成绩更正及确定 第一学期复学申请(第二次) |
| | 季节 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 5(五) 12(五)-15(一) | |
| | 季节 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 16(二)-17(三) 25(四)-2.8(二) | |
| | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| 2月 | | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | | 第一学期休学申请 第一学期在校生(复学)学生选课 2023学年度学位授予仪式 第一学期新生、插班生选课 第一学期学费缴纳期间(预计) 第一学期分期付款申请期间(预计) |
| | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 春节 | 10 春节 | 13(二)-29(四) 20(二)-22(四) | |
| | | 11 春节 | 12 转账休 息日 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 20(二) 27(二)-28(三) | |
| | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 26(一)-29(四) | |
| | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 1 三一 节 | 2 | | |

03. 主要行政部门介绍

1. 国际交流院：外国留学生入学，签证延长业务，奖学金业务及防疫支援业务

2. 登记，课程（包括考试），毕业等其他业务咨询 教务处-교무혁신처（学部），大学院教学组-대학원 교학팀(硕士、博士)

| | 业务 | 联系电话 |
|--------------------|--------|--------------|
| 교무혁신처 教务处 | 学分·成绩 | 031-450-5019 |
| | 课程 | 031-450-5162 |
| 대학원 교학팀 大学院 教学组 | 入学·论文 | 031-450-5188 |
| | 学分·奖学金 | 031-450-5125 |
| | 课程 | 031-450-5072 |

3. 学部及大学院行政部门

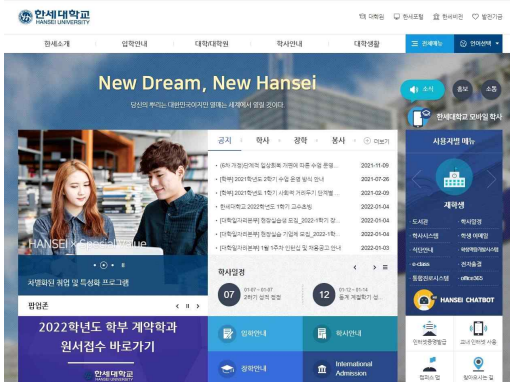
- 课程咨询，专业安排，成绩管理等教务业务
- 学分管理（休学，复学，再入学，双学位，早期毕业）咨询业务
- 插班生学分认可，毕业情况，各学科活动进行，教育课程确定等行政业务
- 学生指导，奖学金商谈，新生说明等学生业务
- 各种学位业务处理及学位制度商谈等

| | 专业 | 联系电话 |
|----------|------------|--------------|
| 神学 | 神学 | 031-450-5180 |
| | 基督教教育学·商谈学 | 031-450-5023 |
| 人文·社会科学 | 媒体影像广告学 | 031-450-5028 |
| | 国际经营学 | 031-450-5223 |
| | 警察行政学 | 031-450-5342 |
| | 国际观光学 | 031-450-5163 |
| | 英语 | 031-450-5281 |
| | 中国语 | 031-450-5132 |
| IT学 | 电子软件学 | 031-450-5170 |
| | ICT融合学 | |
| | 产业保安学 | 031-450-5342 |
| 设计学 | 视觉传达设计 | 031-450-5147 |
| | 纺织时装设计 | 031-450-5220 |
| | 室内建筑设计 | 031-450-5035 |
| 艺术学 | 音乐学 | 031-450-5141 |
| | 公演艺术学 | 031-450-5090 |
| 护士福利学 | 护士学 | 031-450-5382 |
| | 社会福利学 | 031-450-5266 |
| | 教养学 | 031-450-5179 |
| 研究生院 教务处 | 入学·论文 | 031-450-5189 |
| | 学籍·奖学金 | 031-450-5125 |
| | 课程 | 031-450-5072 |

04. 学生个人资料查询

A. 学校主页

1. 网址: <https://www.hansei.ac.kr>



2. 特征

- 为学生的各种公告指示 (不需登录, 仅用韩语公告)

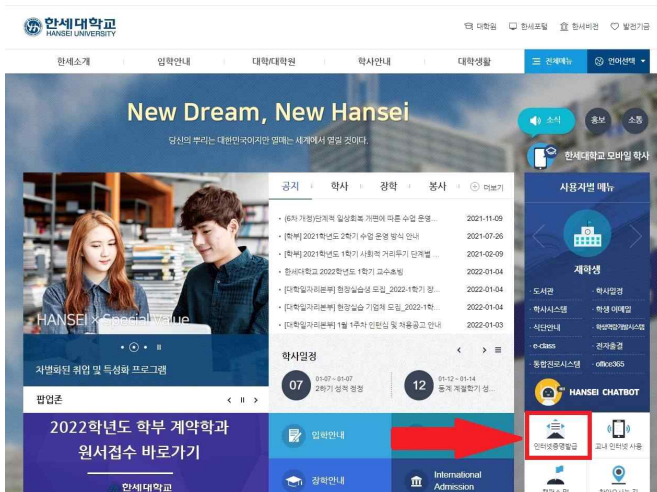
| 区分 | 网址 |
|--------|---|
| 学部生关联 | https://www.hansei.ac.kr/kor/1698/subview.do |
| 大学院生关联 | https://graduate.hansei.ac.kr/graduated/641/subview.do |



- 学生个人资料查询 (入学, 登录, 学分, 奖学金, 课程, 论文, 其他等)

- 证明书 下载方法

* 电子版 证明书下载网址 (<https://uni.webminwon.com/servlet/WMINDEX?COMMAND=CHOICE>)



* 校内 自助下载机器使用 : <https://www.hansei.ac.kr/kor/321/subview.do>

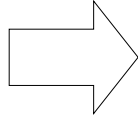
재학생 : 학번 / 한세포털 비밀번호, 졸업생(제적생) : 학번 / 생년월일(6자리)

* 传真使用: <https://www.hansei.ac.kr/kor/322/subview.do>

* 海外邮件使用 : <https://www.hansei.ac.kr/kor/323/subview.do>

B. 韩世 主页网站 (Portal)

1. 网址: <https://portal.hansei.ac.kr/>
2. ID登录



통합아이디 등록

* 통합아이디를 등록하시려면 **학번 또는 교번으로 먼저 로그인**하셔야 합니다.

- 기존에 사용하시던 **학번 또는 사번(교번)**으로 로그인 하시면 됩니다.
- 신/편입생 등 처음 오신 분은 **주민번호 앞 6자리를 추가 비밀번호**로 이용하시기 바랍니다.
- 추가 비밀번호는 반드시 비밀번호를 변경하여 사용하시기 바랍니다.

- ID账号：学号
- 密码：初始密码，登陆证前六位

3. 个人资料变更

- 学生居住地址及联系方式(电话号码)等更换时，一定要变更.

step1: click

05. 选课

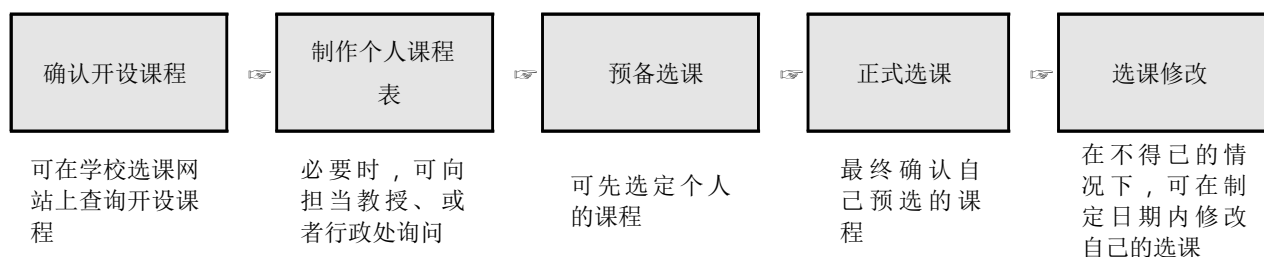
A. 统一项

1. 选课时间

- ※ 课程开始前1个月会在全校主页公告
- ※ 选课时间及退选课期间为 开始日的10:00点 到结束日的16:00点为止.
- ※ 选课需本人自己在学校选课系统进行申请

但, 外国留学生[学部及大学院硕士/博士, 新(插班)生] 在入学后的仅第一学期 国际交流院会对选课申请提供帮助

2. 基本步骤



※新(插班)生, 在第一个学期不能使用预备选课功能。

B. 大学学部 选课申请

1. 选修学分

| | |
|-------------------|-----------------------|
| 毕业修满学分 130学分 | 12学分以上, 18学分以下 |
| 毕业修满学分 140学分(护士学) | 12学分以上, 19学分以下 |

- 主要的专业申请选课方式 一定要询问并向学科办公室确认

3. 礼拜相关

- [毕业条件] 以本校的教育理念为基础, 对所有本科课程的学生都实行礼拜必修课程制度 (0学分)
- [选修学期] 新生在学八学期内要选修其中六学期礼拜课、插班生在学四学期内要选修其中三学期礼拜课方可毕业
- [选课] 一周三次 [周二上/下午] 学校开设的礼拜课中, 神学学部生每周选修两课(周二上/下午中二选一、周五下午), 一般学部生每周选修一课 (周二上/下午中二选一)即可
- [开学及结课礼拜] 开学礼拜(开学第一周)及结课礼拜(期末考试前一周)与学生选修的礼拜课无关, 所有学生必须义务参加
- [主管部门] 教牧室 (교목실)
- [地点] 本馆2楼
- [联系电话] 031-450-5047, 5302

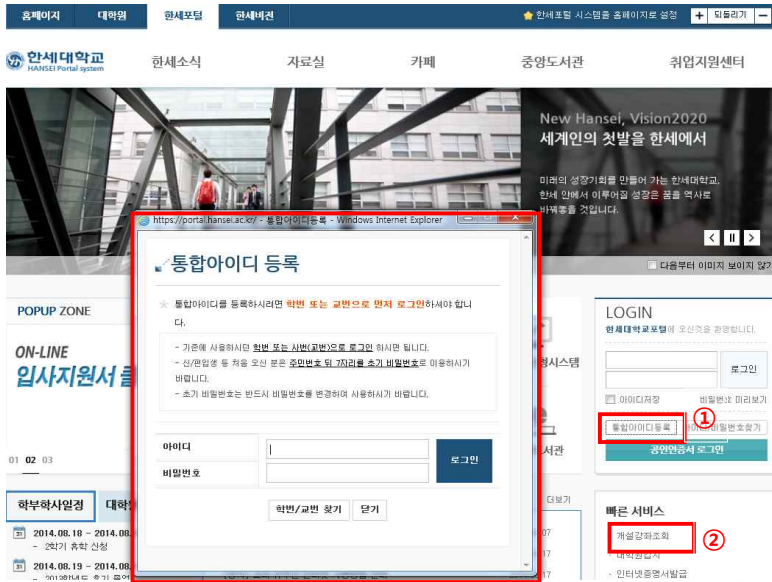
4. 韩语进修

- TOPIK 2级以上学生入学后, 需要参加为期一年、300小时 韩语进修课程
附带条件入学学生, 在入学后前十二个月, 要参加一定量的韩语进修课程

5. 选课方法 (学部、交换生)

1) 学校主页: <http://portal.hansei.ac.kr/>

--->注册ID、通过快捷服务菜单(查询开设课程), 查看课程安排



2) 点击 '学事行政' > '学部选课' 系统



3) 输入ID和密码, 登陆系统后进行选课

| | | |
|---|---|--|
| <p>①</p> | <p>②</p> | |
| <p>① 韩式大学主页 (或登录 http://sugangnew.hansei.ac.kr:8808)</p> <p>② 在主页注册个人ID, 并登录。 (未获学号的学生, 可用hansei/hansei临时登录)</p> | <p>③ 可在上方'公告栏'详细确认(重要)</p> <p>④ 点击'课程检索', 可查看开设课程</p> <p>⑤ 点击'选课'菜单, 逐一完成选课</p> <p>⑥ 点击'选课内容查询'可查看所选课程。</p> | |

6. 国内大学学分交流（仅限学部生申请）

1) 京仁地区大学学分交流

纲要

通过开放位于京仁地区的各大学课程，为学生提供多种学习机会，提高大学教育质量的制度

进修范围

- 科目：正规学期及季节学期开设的所有科目
- 每学期6学分以内，在校期间最多21学分

资格条件：1年级以上结业的学生，没有根据校规受到惩戒的学生

程序

- 确认希望的学校的听课申请(受理)期限→在门户网站上填写并打印"京仁地区大学学分交流申请书"→所属系主任及系主任批准→提交线下文件教务学士组→领取"学分交流推荐书"→本校以电子公文向相关学校发送推荐书原则(事后请向相关学校学分交流负责人确认)

提交期限

- 提交期限：各交流协定大学规定的推荐期限至少2天前提交本校学部教务组

交流协定大学（30所大学）－各大学听课指南请参考各学校网站

- 参考大学生活指南印刷品

2) 大学e-Learning 基础学分认证联盟

纲要

首尔地区各大学的课程在网上开放，为学生提供多种学习机会

进修范围

- 科目：正规学期及季节学期开设的所有科目（在本校选课网站上确认）
- 每学期6学分以内，在校期间最多21学分(包括其他大学学分交流)

资格条件：1年级以上结业的学生，没有根据校规受到惩戒的学生

选课方法：在本校选课系统中选课

听课对象 科目

- 参考大学生活指南印刷品

C. 大学院 选课申请方法

1. 选课步骤

- 1) 学生需在规定时间内，向专业担当教授、或学科行政处咨询选课相关事宜，登录学校网站，浏览课程设置，并亲自进行选课操作。
- 2) 若学生未进行选课，可认定该学生本学期无意在校就读，校方会依据相关校规办理。
- 3) 选课时，需留意上课时间、星期、教室、学分等细节。
- 4) 选课结束后，打印选课信息并保存。

2. 选修学分

- 1) 选修学分，可根据每个课程规定的学分范围，自行选修。
- 2) 选修学分不低于 12 学分，方可授予奖学金。修改选课、取消选课时，需要注意。
(一般研究生院 6 学分，灵山神学院 16 学分)

※ 最低选修学分：学部12学分、大学院依据校规执行细则第十三条、第四十八条规定，学生上一学期选修学分高于最低学分，方可授予奖学金（参照以下内容）

第十三条（选修学分）各课程每学期的选修学分范围如下。

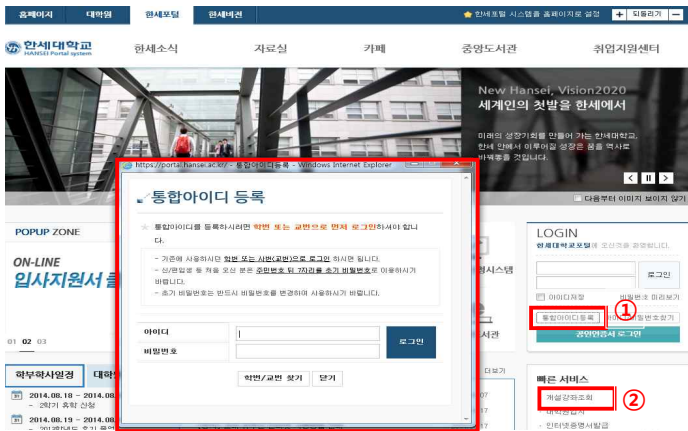
1. 神学博士: 6学分~12学分(修订 2015.3.17.)
2. 理工博士: 6学分~9学分
3. 音乐博士: 6学分~9学分
4. 警察学博士 : 6学分~9学分
5. 社会福利学博士 : 社会福利学专业6学分~9学分, 商谈心理学专业6学分~12学分(修订 2015.3.17.)
6. 商谈学博士 : 6学分~12学分(新设 2015.10.13.)
7. 设计学博士 : 6学分~9学分(新设 2015.10.13.)
8. 神学硕士(Th.M.): 6学分~12学分(修订 2015.3.17.)
9. 警察学硕士 : 6学分~9学分
10. 牧会学硕士(M. Div) : 16学分~19学分
11. 音乐硕士 : 6学分~12学分
12. 艺术学硕士 : 6学分~12学分
13. 理工学硕士 : 6学分~12学分
14. 社会福利学硕士: 6学分~12学分
15. 教育学硕士 : 6学分~9学分
16. 警察学硕士、法学硕士: 6学分~9学分
17. 设计学硕士 : 6学分~9学分
18. 经营学硕士 : 6学分~9学分
19. 心理商谈学硕士 : 6学分~12学分
20. 美术学硕士 : 6学分~9学分(新设 2014.8.29.)
21. 体育经营学硕士 : 6~9学分(新设 2014.8.29.)
22. 产业保安学硕士 : 6~9学分(新设 2015.10.13.)

3. 韩语进修

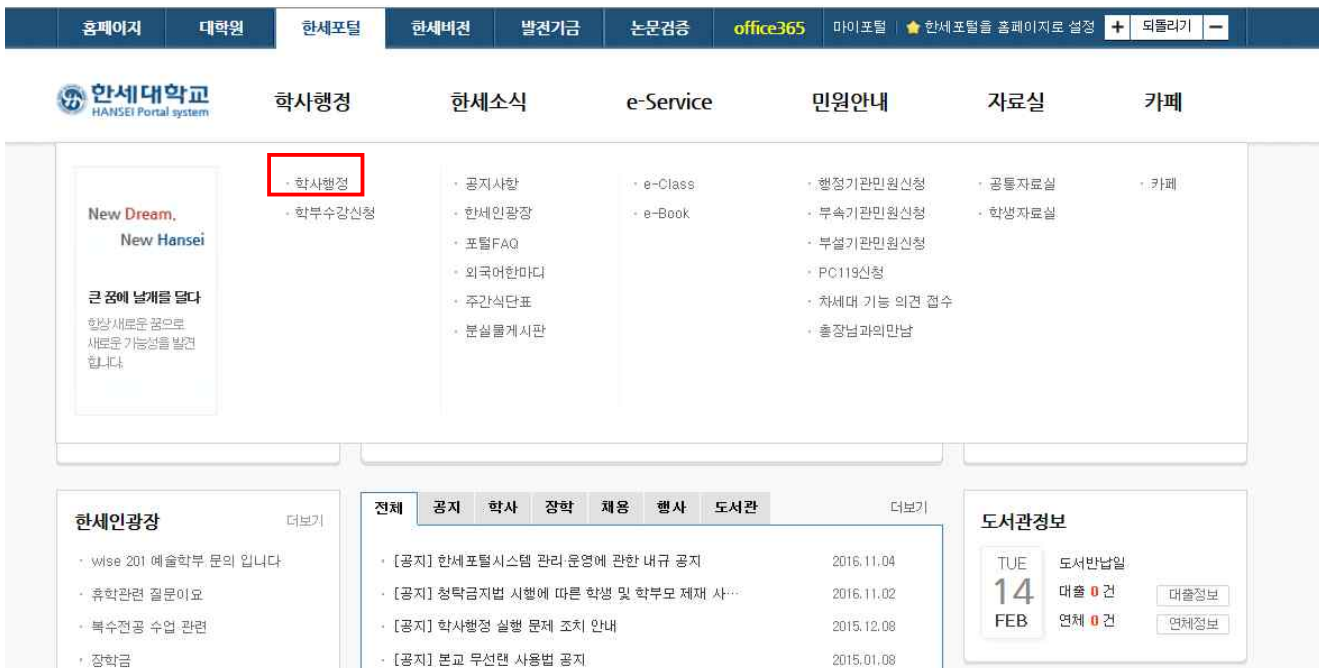
- TOPIK 2级以上学生入学后，需要参加为期一年、300小时课时的 韩语进修课程
附带条件入学学生，在入学后前十二个月，要参加一定量的韩语进修课程

4. 选课方法 (大学院生)

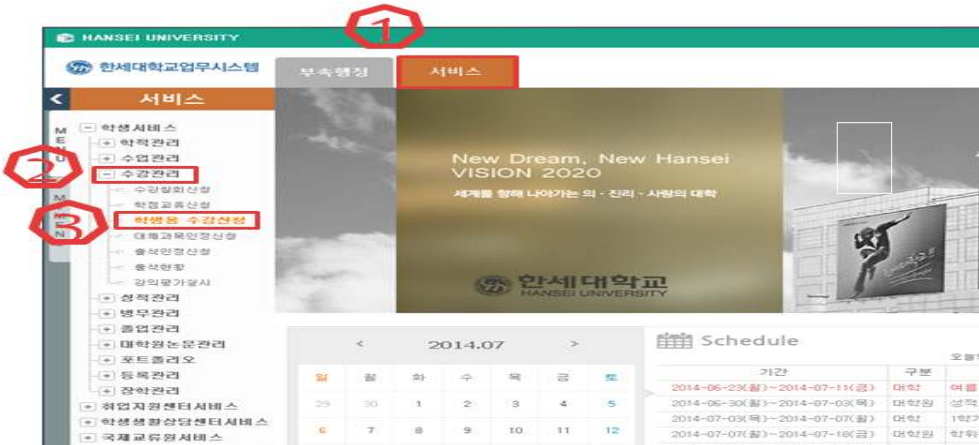
1) 主页: <http://portal.hansei.ac.kr/> ---> 注册ID、通过快捷服务菜单(查询开设课程), 查看课程安排



2) 点击 '学事行政' 菜单



3) 在韩世大学 业务系统 点击 服务 -> 选课管理 -> 学生用 选课系统



06. 学期 登记

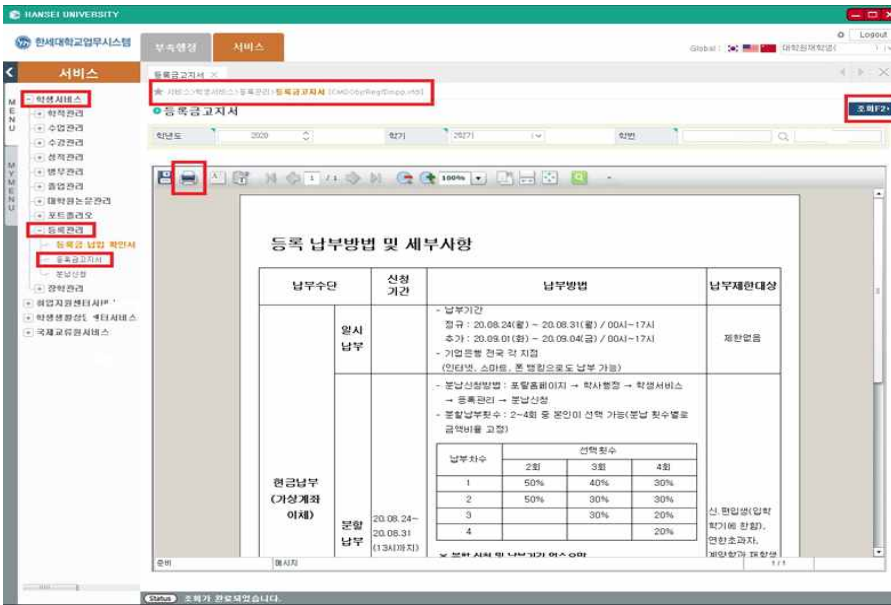
1. 学费通知及缴纳管理相关业务请咨询担任的 교무혁신처(学部), 대학원 교학팀(硕士/博士) 部门

- 每学期注册期间内缴纳学费、入学金等费用，才能确认在校生的身份，除提前毕业以外的所有学生必须完成8个学期（大学生院硕士4学期/博士6学期）的学期登记才能成为毕业对象。

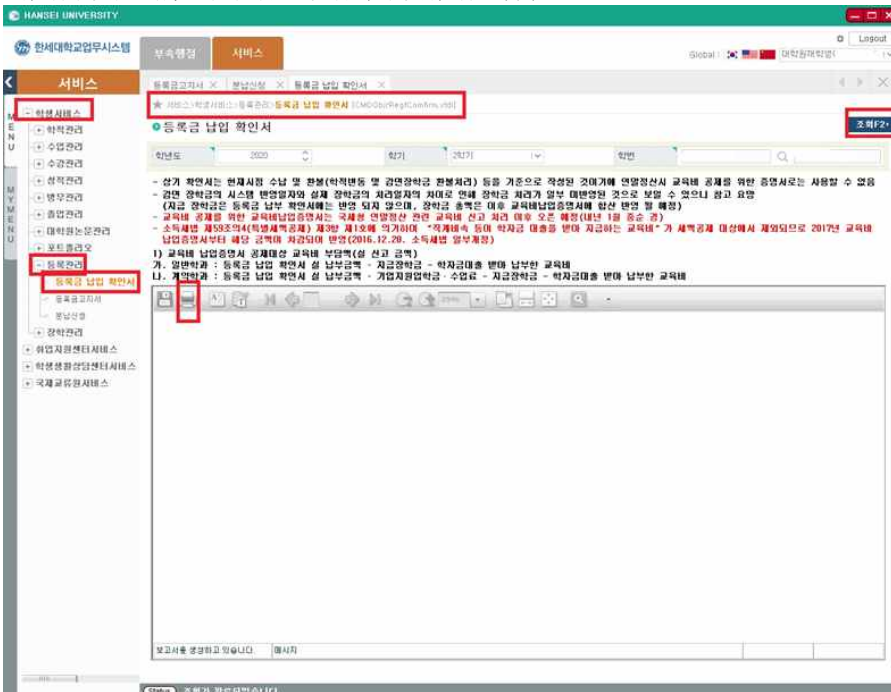
- 打印学费通知书

在学校网站上打印学费缴纳通知书，在规定期限内向指定银行缴纳

（“한세포털 - 학사행정 - 학생서비스 - 등록관리” 中打印学费通知书）



- 缴纳学费后的第二天开始可以打印学费缴纳证明书。



- 因休学或其他个人原因是无法退还学费的（※根据各学部/大学院的规定而实施）

- 误缴学费或入学金时，全额退还误缴金额

- 学费缴纳和外国人奖学金优惠将分开另进行

- 入学后从第二学期开始需要自己缴纳学费，将准确金额存入虚拟账户，因此不能海外汇款，必须利用在韩国开设的存折缴纳学费

07. 成绩查询及评价

1) 统一项

- 成绩相关业务请咨询担任的 교무혁신처(学部), 대학원 교학팀(硕士/博士) 部门

2) 大学学部 {大学学部 校规 第三十七条 及 执行细则 第二十六条 [成绩评价]}

A. 成绩评价

- 成绩综合评价考试成绩、课堂作业、出勤率等三项内容(实验·实习·实践 及其他类似课程的成绩评价方法, 可特殊制定)
- 每学期, 针对缺席超过1/4 课时的学生, 不认可该学期相应课程的成绩, 且算作不及格。(算作 F处理)
- 每学期平均分, 由总分除去总选修学分来计算。

B. 评价方法

- 每门课程的成绩评价, 按相对评价原则进行。但实践(实习)课程、以及大四课程可以例外。

C. 成绩等级及比率(学部)

| 等级 | A+ | A | B+ | B | C+ | C | D+ | D | F |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|---|
| 平均分 | 4.5 | 4.0 | 3.5 | 3.0 | 2.5 | 2.0 | 1.50 | 1.00 | 0 |

3) 大学院 {大学院 校规 第十八条 及 执行细则 第三十条[成绩评价]}

A. 成绩评价

- 每门课程成绩达到 C等级(平均 2.0) 以上、方可承认该课学分。成绩总平均分达到3.0以上, 方可承认结业及毕业。
- 每学期, 针对缺席超过1/4 课时的学生, 不认可该学期相应课程的成绩, 且算作不及格。(算作 F处理)
- P(合格): 实习、实践、论文的合格, 用P(Pass)表示, 但不用等级、评分来评价, 只认定所修学分。

B. 评价方法

| 等级 | A+ | A | B+ | B | C+ | C | F |
|----|--------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| 分数 | 100~95 | 94~90 | 89~85 | 84~80 | 79~75 | 74~70 | 69以下 |
| 评分 | 4.5 | 4.0 | 3.5 | 3.0 | 2.5 | 2.0 | 0 |

※评价方法按绝对评价原则进行。但A+等级比率不得超过选课人数的50%(实践课程、以及人数不足五名的课程, 可以例外。灵山神学院的成绩评价, 按相对评价原则进行, 但选课人数不足15人的课程, 可以例外。)

08. 毕业条件管理

1) 统一项

- 毕业管理相关业务请咨询担任的 교무혁신처(学部), 대학원 교학팀(硕士/博士) 部门
- 国际交流院是收集外国留学生的韩国语能力考试分数, 传达给学部及大学院(负责毕业管理)的相关人士

2) 学部毕业条件 {学部校规第四十四条及执行细则第九十七条[毕业]}

- 修完规定教育课程, 并取得第四十二条规定的毕业学分者(请参考毕业学分介绍)
- 全学年成绩累计评分达到1.50以上者
- 修完七次以上虔敬训练(礼拜课)者(包括外国留学生)
- 毕业综合考试合格者(毕业论文、毕业考试、毕业演奏、毕业作品中选择一项: 各院系自行指定)
- 具备‘英语及汉语毕业认证制’资格条件者(不适用于外国留学生)
- 取得TOPIK 四级(艺体类 TOPIK 三级)以上者(适用于外国留学生)
- 具备各院系规定的其他条件者

3) 大学院毕业条件 {大学院校规第20条,第21条及大学院学位授予规定第30条}

- 结业对象局限为, 校规及执行细则中规定的、修完指定年限, 并且修满指定学分的学生(提前毕业者除外)
- 毕业对象局限为, 修完指定学位课程, 并提交学位论文(局限为论文申请者), 且在学习年限之内审核通过者, 同时还需要通过毕业资格考试。毕业对象的学位授予由各院系自行负责颁发。
- 取得学分总平均成绩在B等级(评分3.0)以上者
- TOPIK 四级以上(艺体类 TOPIK三级)获得者(适用于外国留学生)
- 达到各院系专业指定条件者

4) 其他

- 申请毕业的学生在该学期结束之前
向国际交流教育院: (iec.hansei@gmail.com) 提交本人的韩国语能力(TOPIK)成绩证明书(一定要提交有效期限内的证明)

III. 校园生活

1. 在校外国留学生奖学金制度

- 1) 外国留学生的奖学金请参考本校本科及大学院、国际交流教育院等的奖学金相关规定。
- 2) 登录本校的所有在校外国留学生根据入学时测定的奖学金支付费率，可享受外国人奖学金。
但,相应学期的外国在校生奖学金最大的费率不得超过新生入学人数的最大值(从2018-2学期开始适用)
 - ①学部在校生在上一学期需修12学分以上(参考奖学规定第9条),大学院在校生修好大学院施行细则第13条,第48条规定的上一学期最低学分以上时可得到奖学金。
 - ②限于外国人,上一学期有不及格(F)也可以得到奖学金。
 - ③超过年限者,修完学部后限于一个学期申请12学分以上,修完研究生院后限于一个学期(神学院10学分,其他4学分以上,论文除外),可得到奖学金。
 - ④上一学期平均成绩2.0以下者和上一学期收到学校学事处分的学生不能得到奖学金。

※ 最低选修学分: 学部12学分、 大学院依据校规执行细则第十三条、第四十八条规定, 学生上一学期选修学分高于最低学分, 方可授予奖学金

3) 韩国语 优秀奖学金(2021年第一学期开始实行)

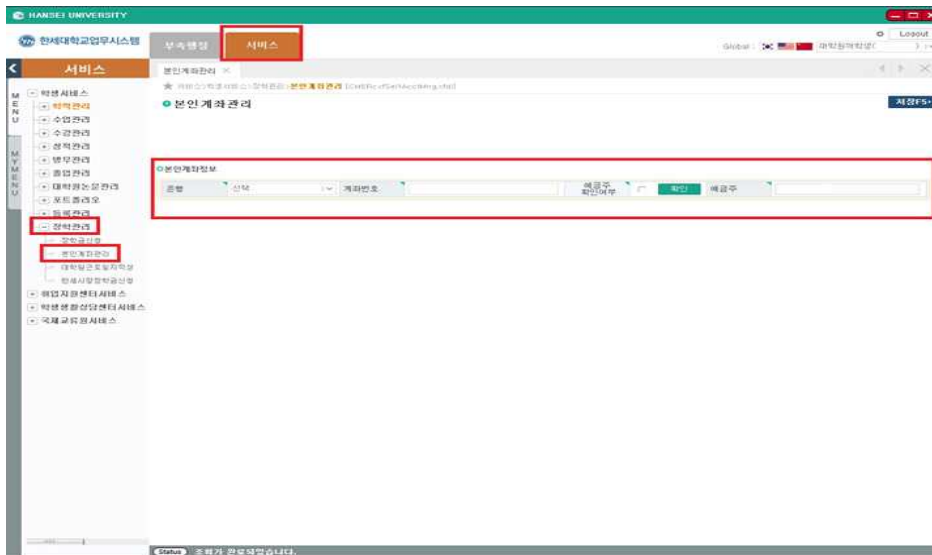
- ① 截至提交入学材料为止, 韩国语能力考试(TOPIK)5级以上提交者: 第一学期学费减免50%
- ② 入学后, 提交韩国语能力考试(TOPIK)5级以上者, 将发放50万韩元奖学金(仅限一次)

4) 本校升学奖学金(参照国际交流教育院规定)

- ① 本校韩国语学堂1年以上听课者入学时, 免除入学金及减免20%学费的奖学金
- ② 本校学位课程毕业生进入本校上级学位课程时, 可免除入学金及减免20%学费的奖学金

5) 为领取奖学金 管理学生本人银行账户方法

- ① 进入韩世大学主页 서비스 -> 장학관리 -> 点击 본인계좌관리



- ② 账户管理应由学生本人自己输入。
- ③ 不登记银行账户信息时, 可能无法领取奖学金。

02. 电子出勤设备

1. 实行日：2017学年第2学期开始
2. 对象：所有开设的科目（礼拜+和网络授课除外）
3. 协助事项：上课前安装电子出勤App并登录完毕

※ URL이나 QR 코드를 이용하여 설치

- URL : <http://attend.hansei.ac.kr/app>
- QR 코드 :



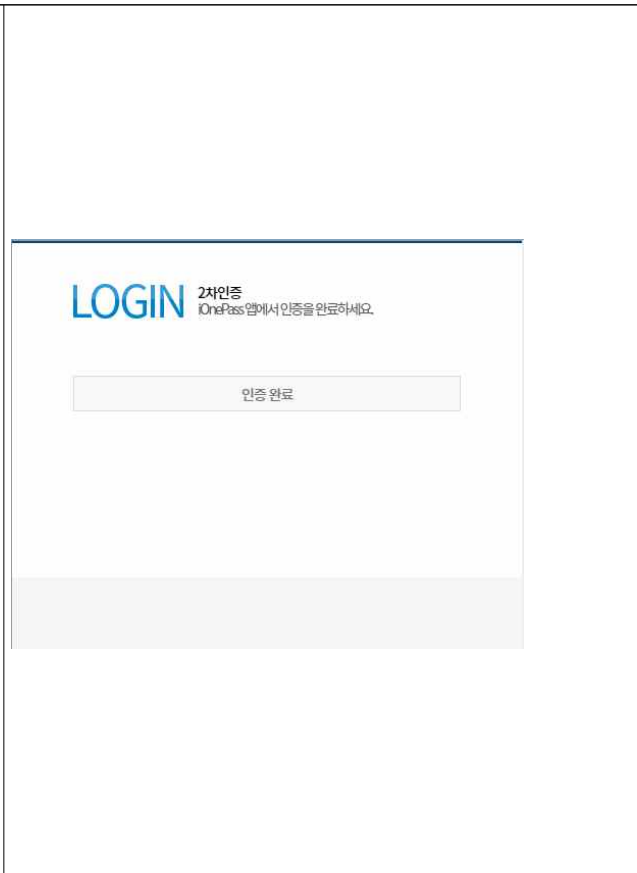

4. 出勤 运营方法

1. 上课前在智能手机上安装电子出勤App
 2. 登录后根据教授的电子出勤 确认自己是否自动出勤
 3. 出勤系统发生故障时，向教授要求修改出缺席处理
- ※ 功能手机(2G手机)用户，可在教授使用的App上注册后进行

5. 留学生 出勤管理

1. 各科目缺席2次时，仅对学生本人通报
2. 各科目缺席3次以上时，将对学科办公室及指导教授进行通报
3. 各科目1/3以上缺课者，按照缺课事由将进行学士警告并通过简讯通知家庭(学期末)

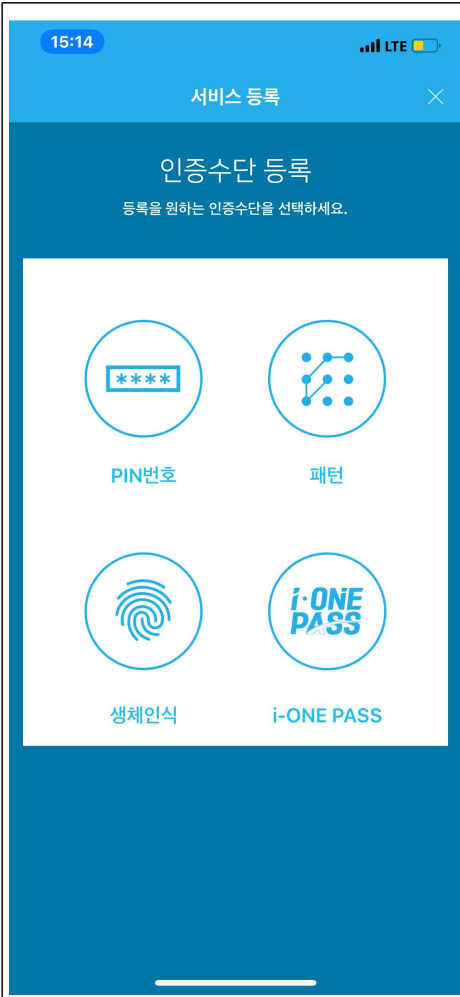
6. 咨询：교무학사팀/课程 031-450-5347, 5162



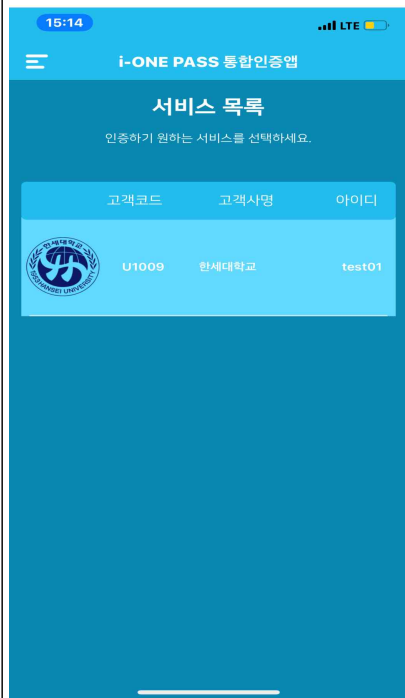
4.二次认证完毕后, 会自动移动到主页

5. 注册认证-> 注册认证完毕

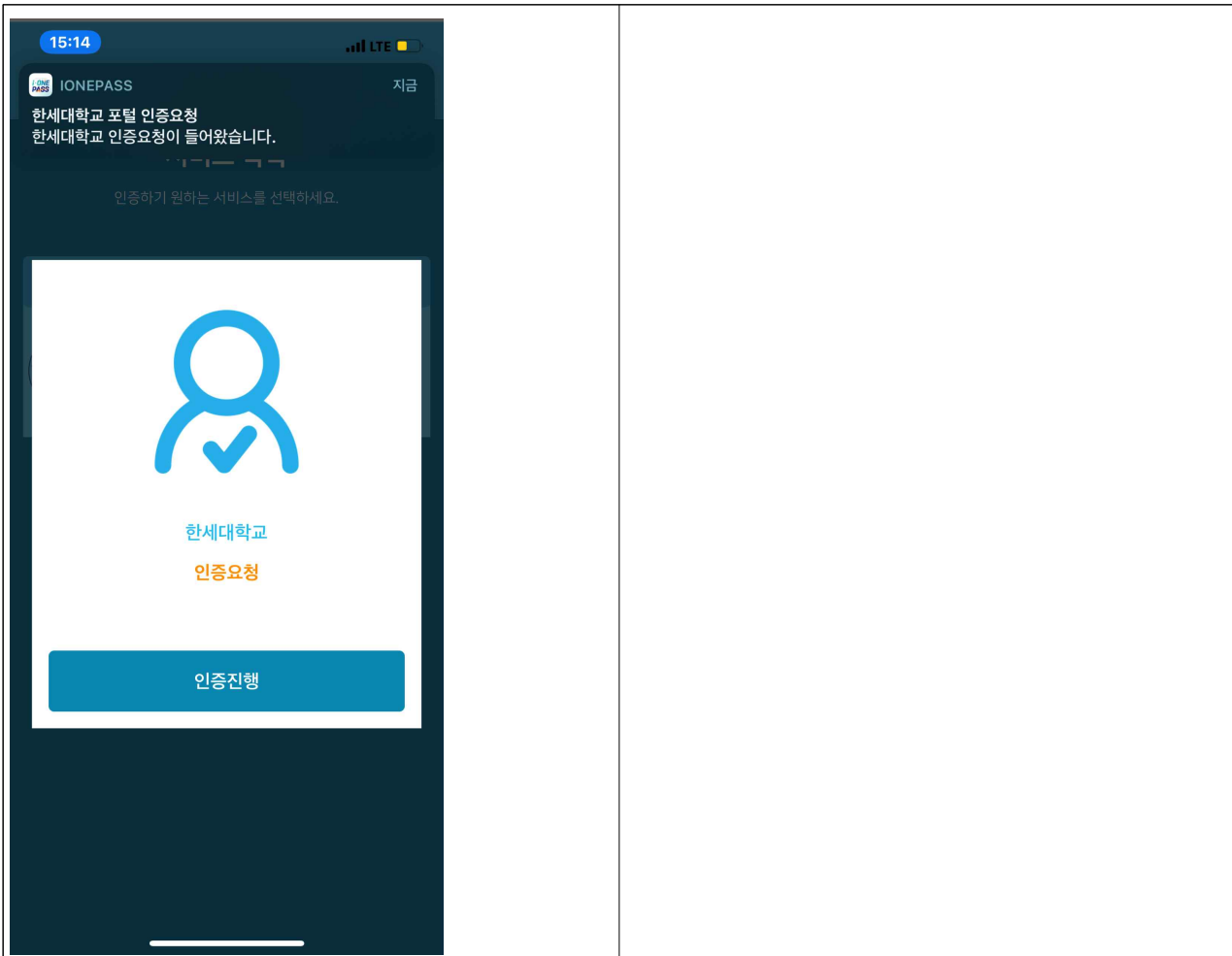




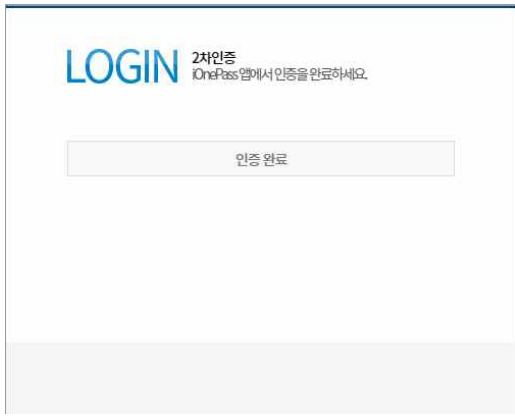
6. 인증页面



7. 点击应用程序推送的通知或登陆应用程序进行认证



8. 在校园主页 点击认证完毕



9. 二次认证完毕后，会自动移动到主页

04. e-class System

1. 概要

e-Class, LMS(Learning Management System)是支持课程的有效运营、可以自由交换教授-学生、学生-学生之间资料和意见的空间

| 교수(Professor) | 학생(Student) |
|------------------------------------|-------------------------|
| 方便向学生传达授课内容，收集作业及听取意见，教案及参考资料的有效管理 | 轻松解决教案及授课相关信息，自由提出提问及意见 |

2. 进入方法：포털접속(Hansei门户网站连接) → 로그인(注册) → e-Service → e-class

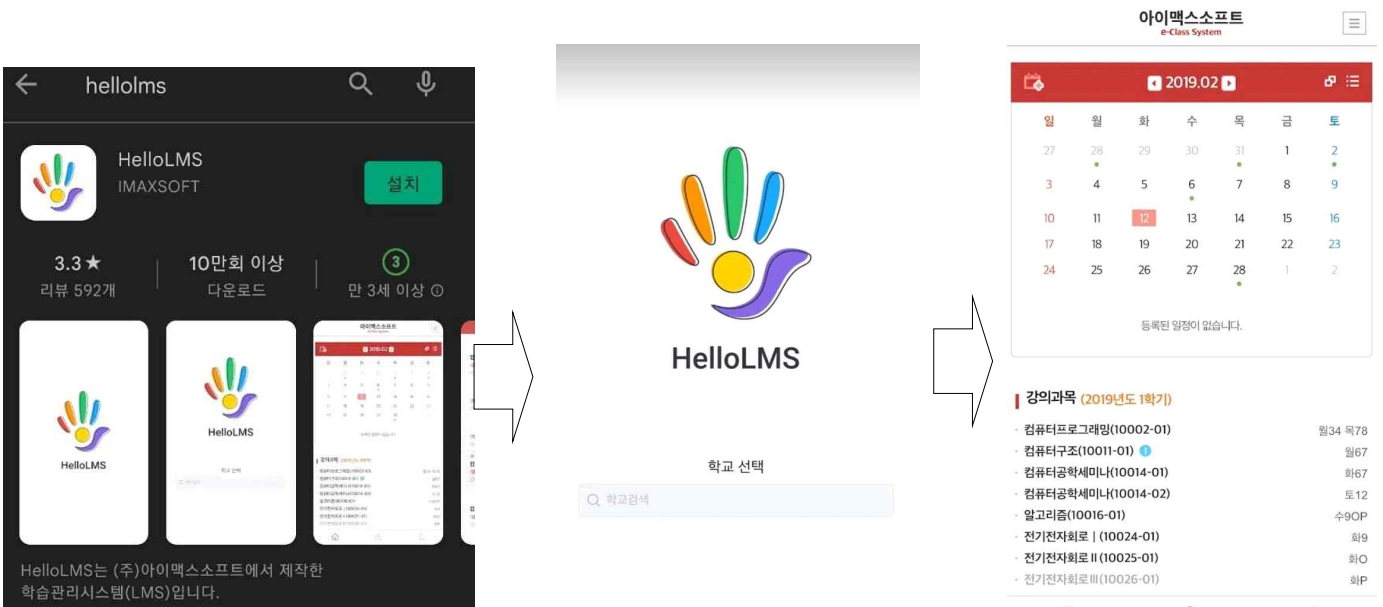


3. 详细使用网址：http://eclass.hansei.ac.kr/ilos/manual/student_ko.pdf

4. Mobile e-class LMS Program (HelloLMS app by IMAXSOFT)

*Smart phone or Tablet PC case, "Hello LMS" App Download and install.

(학교선택 School choice = 한세대학교, Login : ID & Password = Portal system)



5. 使用Apple操作系统PC及智能设备时的注意事项

· 韩世大学Portal基本上只支持MS. Window操作系统

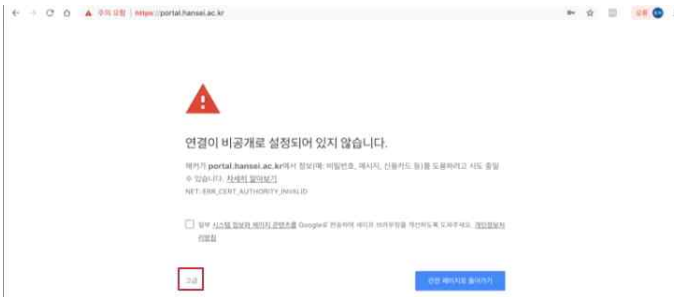
· 通过苹果公司的ipad、iphone、笔记本电脑等连接本校e-class时，
请用下面介绍的方法连接

1. 假设使用Apple的iPad,

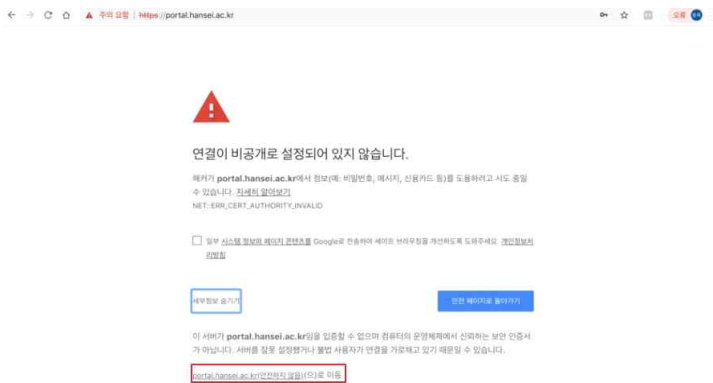
- 1) 运行iPad Safari
- 2) 在浏览器地址输入窗口输入mp.hansei.ac.kr后回车
- 3) 点击右上角菜单按钮，登录门户网站主页
- 4) 右上角菜单按钮->外部链接->e-Class连接
请用上述方法连接e-Class.

2. Apple Mac OS中如何使用Portal

- 1) 从Chrome浏览器访问 <https://portal.hansei.ac.kr>，而不是Safari
(必须访问 https)



- 2) 点击"高级"按钮后，点击"portal.hansei.ac.kr (不安全)"



- 3) 用门户网站账号和密码登录就可以正常访问页面

6. 韩世大学 Office365服务 使用指南

· 本校为了提供校内成员更好的使用电子服务 正在提供Microsoft Office 365服务

- 使用对象：在本校在职（学）中的教职员及大学（院）生
- 服务内容
 - 提供Office产品个人5个设备（PC、智能手机、平板电脑等）的安装
 - 在线Office提供
 - One Drive 1TB提供
 - 提供各种Office365功能

<注册程序>

1. 登录主页后点击门户网站顶端的office365
2. 点击弹窗的Office 365加入按钮
3. 同意条款后，输入加入信息完成加入

※ Office365账号与韩世大学学校门户网站账号无关,请熟知ID和密码

<使用方法>

- 在PC上在线使用（Windows、Mac OS）
 - 创建账户后，通过韩世主页的office365页面登录或登录<https://login.microsoftonline.com/>使用服务
- 在电脑上安装并使用（Windows）
 - 生成账号后，通过韩世主页的office365页面登录
下载本人想要的程序，安装后使用
 - 不支持Mac OS
- 智能手机/ 平板电脑（ANDROID, IOS）
 - 通过APP商店安装Office后登录使用

7. 韩世大学论文验证(Copy Killer)服务 使用指南

· 本校为了遵守校内成员的研究伦理,利用合作企业Copy Killer提供利用抄袭检查功能的论文验证

- 使用对象：在本校在职（学）中的教职员及大学（院）生
- 服务内容
 - 分析65亿件比较数据，对作者报告书及论文进行抄袭检查，并提供检查结果



05. 通过e-class 进行(Zoom)非对面课程 邮箱认证方法

：从2021学年度第二学期开始,将通过Zoom进行实时授课.

为了学生们上课的出勤记录, 使用Zoom的电子邮件和e-class实时授课中输入的电子邮件必须相同

因此,请在最初e-class实时授课中完成电子邮件的注册认证

未完成电子邮件认证, 登录Zoom或用未认证的用户名登录时, 在e-class出勤信息上会显示为外部用户(N), 在出勤信息上可能会出现

问题.

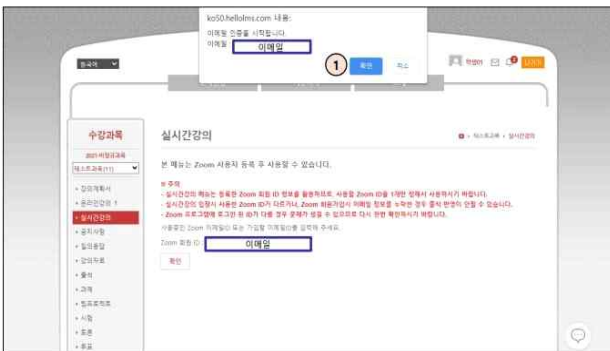
(事前准备) 必须将Zoom ID(账户)连接到e-class实时授课的Zoom账户上.

- 在韩世大学Zoom账户上链接自己个人Zoom ID的进行办法
- Zoom 加入会员办法 : <https://youtu.be/YBuIVcPd5Yg>

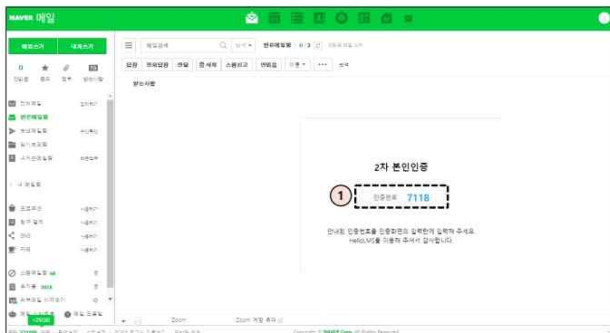


① 为了使用实时授课选项栏, 必须要用电子邮件认证. 为了上课出勤记录, Zoom和这里注册的电子邮件必须相同.

② 输入要注册的电子邮件后点击确认.



① 点击确认后到邮件进行认证.



① 确认认证号码后再次回到主页.



① 输入认证号码后点击确认就可以完成邮箱认证.



① 可以确认已被认证的邮箱,可以在实时课程中使用选项栏.



- ① 想要修改认证邮箱时,点击已认证的邮箱.
- ② 输入新的邮箱号,点击蓝色图标,就可以回到之前认证的步骤.

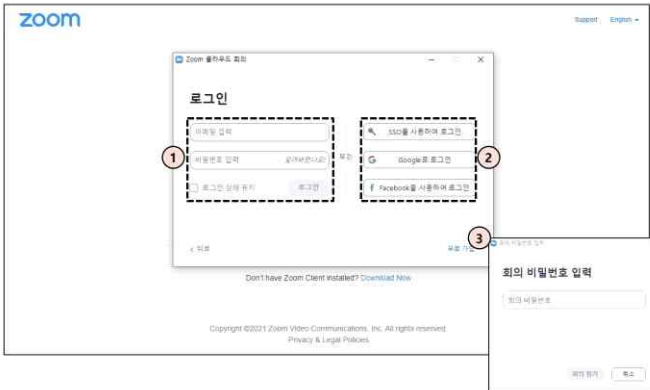
06. 通过e-class 进行(Zoom)非面对面课程 上课办法

: 从2021学年度第二学期开始,将通过Zoom进行实时授课.

LMS实时课程 详细菜单栏(学生用) : <https://youtu.be/ICb-RBmtBlo>



- ① 为了进入教授的实时课程,点击参加的URL链接.
- ② 这是进入教授实时课程会议室时必须输入的密码.
- ③ 点击1号URL链接,会跳出新窗口,点击“Zoom Meetings”进入.



- ① 点击参加的URL链接,进入会议的登录窗口. 输入自己账户信息后登录. 自动登录时,无需此过程即可进入.
- ② 如用右边的3个按钮选项登录的话无法确认出勤,所以绝对不要用这里进入.
- ③ 登录后输入会议密码参加会议.



- ① 这是进入会议室待机室的画面.
教授同意学生入场后才能参加会议. (如没有设置待机室的会议功能, 则不经过这个过程直接进入)

07. 图书馆使用指南

设施及开放时间

| 区分 | 楼数 | 设施 | 坐席规模 | 开放时间 | |
|-----|----|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------|
| | | | | 学期中 | 假期 |
| | | | | 周一 ~ 周五 | 周一 ~ 周五 |
| 图书馆 | 1楼 | 多功能室、会议室 1、2、 收藏室、 值班室 | | 09:00 ~ 21:00 | 假期中，开放时间会有变更 |
| | 2楼 | 新刊/推荐资料、 检索书籍用 电子阅览室 | | 09:00 ~ 21:00 | |
| | 3楼 | 期刊多媒体中心、 资料阅览室、 复合打印机 | 多媒体中心 26 席 | 09:00 ~ 21:00 | |
| | 4楼 | 参考资料/期刊装订本/学位论文/国外图书 /国内图书(社会科学)资料阅览室 | | 09:00 ~ 21:00 | |
| | 5楼 | 国内图书资料阅览室小组讨论时室 1,2 | | 09:00 ~ 21:00 | |
| | 6楼 | 一般阅览室 1,2, 小组讨论室 3,4,5 | 一般阅览室 1-84 席 一般阅览室 2-48 席 | 06:00 ~ 23:00 (考试期间 24小时开放) | |

图书借贷与返还

| 区分 | 数目 / 期限 |
|---------|-----------|
| 教授及全职讲师 | 20本 / 90日 |
| 职员及兼职讲师 | 10本 / 30日 |
| 研究生 | 7本 / 15日 |
| 学部生 | 5本 / 10日 |

- 借贷: 需本人持学生证或者手机阅览证 (需出示身份证) 借贷
- 返还: 在返还期限内, 可自选一层返还台返还
- 超出返还期限: 需交滞纳金, 50韩元/日

相互借贷服务

- 图书馆没有想看的书或论文等资料时, 可以向签订协议的其他图书馆申请, 利用其他图书馆收藏资料的图书馆资料共同使用制度.
- 可以阅览本校图书馆不拥有的图书及论文资料.
- 在本校图书馆2楼利用指定的申请表格, 通过"相互借贷使用申请"(상호대차 이용 신청) 获得用户认证后, 可以在线或线下阅览相关外部图书馆的图书及资料.

复印及装订

- 可在校内书店、以及校内打印室购买复印卡后使用

08. 韩国语学堂使用指南

场所：设计馆4楼

主要日程

1. 课程 (春季班, 夏季班, 秋季班, 冬季班, 四个学期的课程/年)

1) 正规课程：共10周 (约3个月, 一学期) / 星期一~星期五/每天4小时 (09:00~13:00) / 共200小时

| 学期 | 上课时间 (开学及放假) | 上课通知 | 申请文件及截止日期 | |
|-----|-----------------|------|-----------|-------|
| | | | 国内滞留者 | 国外滞留者 |
| 春季班 | 2月底 ~ 5月初 | 2月底 | 2月中 | 12月底 |
| 夏季班 | 5月中 ~ 7月底 | 5月中 | 4月中 | 3月中 |
| 秋季班 | 8月底 ~ 11月初 | 8月底 | 8月中 | 6月底 |
| 冬季班 | 11月中~ 明年1月底 | 11月中 | 10月中 | 9月中 |

* 以上日程会根据韩国语学堂的情况会有所变动

| 类别 | 届次 | 申请受理日期 (韩国时间为准) | 考试日 | | | 成绩 公布日 |
|--------------|------|------------------------|-----------|---------------|--------------------------|-----------|
| | | | 大韩民国 | 亚洲, 欧洲(部分) | 美洲·欧洲·非洲· 大洋洲, 亚洲(部分) | |
| TOPIK | 第86届 | '22.12.6.(二)~12.12.(一) | 1.29.(日) | | | 2.23.(四) |
| | 第87届 | 2.7.(二)~2.13.(一) | 4.9.(日) | 4.9.(日) | 4.8.(六) | 5.25.(四) |
| | 第88届 | 3.7.(二)~3.13.(一) | 5.14.(日) | | | 6.22.(四) |
| | 第89届 | 5.30.(二)~6.5.(一) | 7.9.(日) | 7.9.(日) | 7.8.(六) | 8.17.(四) |
| | 第90届 | 8.1.(二)~8.7.(一) | 10.15.(日) | 10.15.(日) | 10.14.(六) | 11.30.(四) |
| | 第91届 | 9.5.(二)~9.11.(一) | 11.12.(日) | | | 12.14.(四) |
| TOPIK IBT | 第1届 | 9.19.(二)~9.29.(五) | 11.18.(六) | | | 12.19.(二) |

※ 国外受理期限与大韩民国国内申请书受理期限不同, 请务必向国外当地执行机关确认



09. 宿舍

- ◆ 韩世大学的外国学生可以使用校内的宿舍.

宿舍由学生人才开发处监督管理, 国际交流教育院支援外语沟通.

宿舍网页. (<http://town.hansei.ac.kr>)

宿舍电话: 031-450-5130

1) 学校内部宿舍

一) 灵山VISION中心

二) VISION馆

(1) 费用

| 适用 | 费用 | 期间 | 备注 |
|------|-----------|-----|---------|
| 正规学期 | 700,000韩元 | 16周 | 三~四人间为准 |
| 假期 | 按周次算 | 09周 | |

※ 没有押金 (钥匙丢掉时, 要按实际费用赔偿)

(2) 设施支援: 床, 桌子, 个人物品箱, 公共浴室, 公共洗衣室, 读书室, 休息室

(3) 入室与退室等使用时间, 请向生活馆外国留学生负责人询问.

2) 准备物

(1) 健康诊断书 (只承认在韩国医院及保健所3个月内发放的原件).

* 必需做的4种检查项目: AIDS(HIV抗体), 乙肝检查, 胸部直拍P-A.

* 从海外入境进入宿舍时, 在入住宿舍后一周内提交.

(2) 新型疫苗预防接种证明书

(3) 个人准备物 : 床上用品、单人尺寸床罩、洗漱用品、洗涤剂 (滚筒用液体洗涤剂)、插排、个人笔记本电脑和网络路由器、Lan线 (看个人需要) 等.

3) 其他

(1) 个人床上用品(包括床罩)等物品在航班入境时难以作为行李移动时, 可通过货物运输送到宿舍地址.
(但, 货物丢失时, 管理者不负责)

(2) 宿舍地址: 경기도 군포시 한세로 30 한세대학교 기숙사 비전관 000(本人名字)
15852, 30, Hansei-ro, Gunpo-city, Gyeonggi-do, Korea.
Office of Vision Hall(Dormitory), Phone: 031-450-5130
To: Your name (本人名字)

10. 商谈中心使用指南

□ 地点

大学院馆 1楼

□ 使用时间

商谈中心是专为学生提供商谈服务的援助机构，致力于向学生提供涵盖生活各个领域、便捷高效的大学生活商谈援助，全面向在校生及毕业生开放。商谈中心以基督教精神为根基，向所有在校生提供各种心理测试、个人商谈、集体商谈、以及其他多种商谈服务，帮助学生克服大学生活中遇到的各种问题。

※周一 ~ 周五 上午 九点 ~ 下午 九点 / 周六 上午 九点 ~ 下午 五点

□ 商谈类型

1) 个人商谈

专设资深商谈专家，帮助学生一起克服自身无法解决的个人问题。通过彼此敞开心扉的沟通，提高对自我和他人意识范围。根据实际需要，可向学生提供一到十次不同阶段的商谈服务。同时，可面向需要延长商谈次数的学生，开设假期商谈服务。本服务免费向学生提供，且一切商谈过程均对外保密。

- ① 每次 商谈时间：50分钟左右
- ② 短期商谈：1-10次左右
- ③ 长期商谈：10次以上 - 一年以下

2) 集体商谈

集体商谈旨在帮助被相似问题困扰的学生群，重塑自我，挖掘自身潜力。学期中，商谈中心会为学生开设多种集体商谈项目。学生可在开始集体商谈前两周，在校内公告栏、或者学校网站公告栏，查看相关信息，并免费申请参与。报名按优先顺序登记。

例) 职业集体商谈、自我成长训练、自我表现训练、家庭治疗集体商谈、美术治疗集体商谈、玩具治疗集体商谈、运动治疗集体商谈、园艺食品治疗、电影治疗集体商谈、牧会商谈等。

□ 两性平等商谈所

两性平等商谈所作为学生商谈中心的功能单元之一，面向教职人员及学生，提供解决性暴力等问题的方案，并对所出现的问题进行仲裁。

- ① 实施性暴力预防教育：每年面向本校在校生及教职人员，实施一到两次性暴力预防教育。
- ② 性骚扰·性暴力投诉与相关商谈：接收本校在校生及教职人员的性骚扰·性暴力相关投诉，做出相应处理，同时提供相应的商谈服务。

□ 学校暴力商谈所

学校暴力商谈所作为学生商谈中心的功能单元之一，面向本校学生，提供解决学校暴力等问题的方案，并对所出现的问题进行仲裁。

- ① 实施学校暴力预防教育：每年面向本校在校生，实施一到两次学校暴力预防教育。
- ② 学校暴力投诉与相关商谈：接收本校在校生学校暴力相关投诉，做出相应处理，同时提供相应的商谈服务。

11. 健康安全对策及留学生保险

A. 健康安全对策

: 轻微的伤害、疾病等状况, 可在校内保健所(学生会馆1楼)接受相关治疗

B. 留学生保险

: 在韩世大学就读的所有外国留学生(包括交换生)必须义务申请保险。

a. 国民健康保险(D-2, D-4)

: 外国留学生即使不向国民健康保险公团申报也能自动加入国民健康保险(见《国民健康保险法》第109条第3款第2项、《国民健康保险法施行规则》第61条之2第3款正文、附表9)

| 滞留分类 | 加入时间 |
|-----------|------------------|
| 留学(D-2) | 最初入境时: 外国人登陆日 |
| | 外国人登陆后再入境时: 再入境日 |
| 一般研修(D-4) | 入境日开始6个月后加入 |

- 加入程序: 留学生即使不向公团另行申报, 在批准"外国人登记证"的过程中也会自动进行加入处理, 自动加入后, 向国内滞留地(住所地)发送健康保险证和加入指南
- 外国人登记前不能加入国民健康保险(外国人登记延迟, 入境日和外国人登记日之间出现空白时, 必须通过民间保险获得医疗保障)
- 留学生获得外国人登记证后, 国民健康保险公团将缴纳通知书通过邮件发送到留学生居住地来告知缴纳保险费(可以代替邮件, 通过电子邮件通知书或移动通知书等申请变更)



- 留学生保险费: 58,000韩元/月(2022年03月为准)
 - / 外国留学生的保险费是将个人视为同一代, 按照与国内人地区投保者相同的标准计算
 - / 滞留资格为留学(D-2)、一般研修(D-4)时, 根据以下区分比例, 将减免健康保险费.
 1. 2021年3月至2022年2月的月度保险费: 韩国人平均减少145,000韩元 * 70%=43,500韩元
 2. 2022年3月至2023年2月的月度保险费: 韩国人平均减少145,000韩元 * 60%=58,000韩元
 3. 2023年3月到以后的月度保险费: 韩国人平均减少145,000韩元 * 50%=72,500韩元
 - / 滞留资格的在外国民、在外同胞(F-4)大学院生将被排除在保险费减免对象之外.
- 缴纳方法:
 - / 每月25日前利用邮寄的缴费通知书到附近的银行缴费(窗口/公共缴费机)
 - / 通过自动转账申请, 每月25日从在韩国开设的本人名义的银行账户中自动转账缴纳
- 国民健康保险的优惠: 与本国国民相同的优惠, 从投保日起可使用
- 不缴纳保险费时的不利
 - / (保险补助限制) 缴纳期限从下月1日开始到交清保险费为止, 医院等不能享受保险优惠
 - / (签证延期等限制) 向法务部申请签证延期等滞留许可时, 会产生不利影响
 - / (滞纳处分) 规定期限催缴, 如果在该期限内不缴纳保险费, 可以进行扣押房地产、汽车、存款等的强制征收程序.
- 国民健康保险相关外语(英语、汉语、越南语、乌兹别克语)咨询电话: 033-811-2000

b. 团体实损医疗费保险(D-2, D-4)

- 企业团体投保条件保险费
 - * 06个月 = 45,000韩元(2023.02.20.~2023.08.19.保险费根据投保时间和条件可能会变动)
- 国民健康保险加入对象D-2留学生也可以为应对入境后到签发外国人登记证为止的约1-2个月期间可能发生的医疗费, 选择与国民健康保险无关的追加加入团体实损医疗费保险.
- 团体实损医疗费保险推荐企业: 인스마스터(ISAMASTER)
 - Tel: 070-4201-2454~5 / Fax: 0504-098-0531 / E-mail: info@isamaster.co.kr
 - * 投保方法: 访问国际交流教育院缴纳保险费后, 相关职员代替处理投保申请
 - * 注意) 1. 由于是团体加入条件, 所以保险加入期限已定, 加入后必须确认本人的保险适用期限

(Kakaotalk 咨询账户)

英语:MILEE74

中文: ISACHINA

越南语:ISAVIETNAM

c. 其他

- 留学生有义务对在韩国滞留期间可能发生各种医疗费进行自我保护。
- 请务必加入国民健康保险或团体实损医疗保险或在本国可以保障海外医疗费等的保险等。

C. 入学后出国及再入境时注意事项

- 国际交流组通过留学生出入境管理来管理留学生安全。
- 请所有留学生协助国际交流组确认每学期放假期间进行的留学生滞留地及海外滞留者再入境时间调查。
- 请所有留学生务必将出入境过程中发生的特别事项(例如,出入境过程中外国人登记增加由法务部职员回收的情况)告知国际交流组,以便得到适当的支援。
- 所有留学生在学期及假期期间出国时,请务必告知国际交流组,以便得到出国及再入境相关注意事项的介绍。

D. 其他.

- 所有留学生为了个人安全及滞留管理,变更本人手机及地址时,请务必向国际交流组申报。(变更地址时,需申报变更滞留地.)

2. 学生证

- 学部生及交换生 - (需先申请、并持有外国人登陆证)访问学校对面的企业银行, 申请学生证 (需持一张证件照), 入境六个月以后, 方可发放



- 研究生 - 由研究生院教务处负责发放 (需先到国际交流教育院, 提交书面申请后, 予以处理)



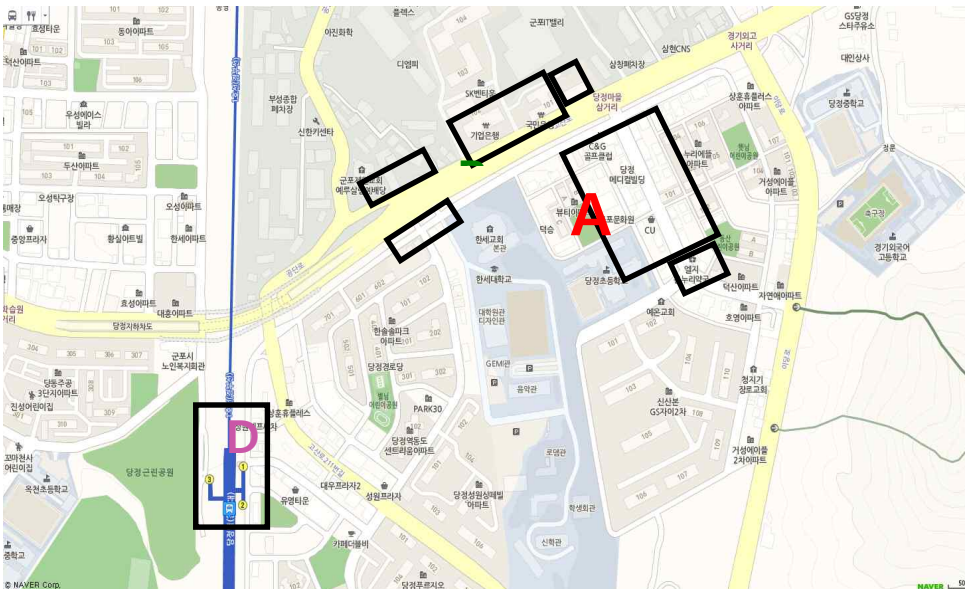
13. 其他事项

- 学校周边公路, 交通繁忙, 提醒学生特别留意交通安全。
- 本校是基督教大学, 全校范围内禁止吸烟。
- 若有非韩世大师生的外部人员, 主动接近并提议提供帮助、或者建议参加某种活动等情况发生时, 不要轻易应答, 应及时向国际交流教育院询问。
- 需提前理解韩国文化与本国文化间的差异, 避免产生不必要的误解与不便。
- 可持学生证出入图书馆(灵山vision中心), 并借阅图书。
- 每学期, 学校会为学生安排至少一次商谈机会, 学生可以多加利用。若需要更多专业商谈, 学生可访问学生生活商谈中心, 进行个人商谈、集体商谈、心理测试等。若需要翻译, 可联系国际交流教育院的职员求助。

IV. 校园介绍以及周边设施



01. 学校周边设施地图



| | |
|---|-----------------|
| A | 美食街 |
| B | 金融街 (企业银行) |
| C | 医院及药店 |
| D | 交通工具 (公交及地铁) |

| 仁川机场及金浦机场路线 | | | |
|-------------|--------|-------|-----------------|
| 仁川机场上行 | | | |
| 韩世大 | 机场巴士 | 巴士线路 | 站点 |
| | 军浦(山本) | A4200 | 军浦市立图书馆、光亨洞事务所旁 |
| | 安阳(凡溪) | | 凡溪站 东安警察局前 |
| | 安阳站 | | 乐天百货正门前 |

| 金浦机场上行 | | | |
|--------|---------|-------|------------|
| | 安阳(凡溪站) | A4300 | 凡溪站东安警察局前 |
| | 义王(古川) | | 1号国道古川派出所前 |

| | | |
|----|----------------|----------------|
| 票价 | 6,000 - 11,000 | 根据乘车地点、票价会有所差异 |
|----|----------------|----------------|

02. 为留学生准备的外部医院设施 (学校合作机构)

A. 医院名称: 군포 G.SAM 병원

B. 地址: 경기도 군포시 군포로 591 지샘병원
www.samhospital.com

C. 商谈电话:

- 韩语: +82-70-7545-9114
- 英语: +82-31-389-3865
- 中文: +82-31-389-3863

D. 商谈邮箱: samhospital1@gmail.com

E. 运营时间

- 平日: 08:30 ~ 17:30
- 周六: 08:30 ~ 12:30
- 急救室24小时运营
- 午休时间: 12:30 ~ 13:30



F. 从学校移动距离

- 徒步: 30分钟左右
- 打车: 8分钟左右



03. 校内食堂介绍

1. 运营时间

1) 学期中

学生食堂 (午餐) 11:30 ~ 14:00 (可用餐时间 13:40点为止)

教职员食堂 (午餐) 11:30 ~ 14:00 (可用餐时间13:30点为止)

2) 假期中

教职员食堂 (午餐) 11:30 ~ 14:00 (可用餐时间 13:20点为止)



2. 菜单及价格

1) 学生食堂 (单价: 5,000元)

注意事项: 14点之后可以吃拉面

2) 教职员食堂 (单价: 6,000元)



<校内运动设施介绍>

1. 体力锻炼室 本馆地下1楼



2. 网球场

3. 篮球场

4. 乒乓球桌



V. COVID-19 防疫及个人卫生管理

01. 外国留学生入境防疫守则

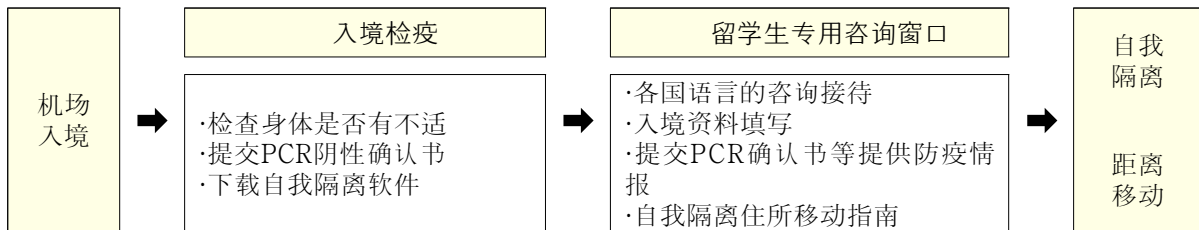
1. 留学生入境阶段性保护管理持续实行 (以2023年01月为准)

- (入境前) 以所有入境者为对象的入境前检查(PCR,RAT)及提交核酸检测阴性确认书的义务从2022.9.3.(周六)0点(以国内入境为准)开始中断.

但是, 2023年1月2日(周一)起从中国出发,预计海外入境者义务使用Q-CODE

从中国出发到韩国入境者入境前检查义务:乘坐飞机时携带PCR阴性确认书 (48小时以内) 或RAT阴性确认书 (24小时以内)

- (入境时) 运营仁川机场留学生专用咨询窗口 (与首尔市共同运营)



- (入境后) 以从中国出发的入境者为准,建议入境后第1天维持PCR检查义务,入境后第6~7天进行RAT检查

2. 确保留学生自主隔离住所

- 确保持自我隔离设施 (地方临时生活设施)、单间公寓等可以独立生活的自我隔离住所后入境

3. 自我隔离设施

- 学生自行搜索或申请

4. 其他

- 解除自我隔离是以解除隔离前PCR检查呈阴性为条件缩短隔离时间为7天, 解除前不接受PCR检查时需要隔离7天 (满7天后的第二天正午12:00解除隔离)
- 自我隔离设施的地方可以提供自我隔离套装(一次性体温剂除外).

02. 外国留学生在韩国滞留期间有义务参与确诊期间的监控

1. 在韩国停留期间, 自检及PCR检查结果确诊时,

2. 安装并输入居家隔离管理用App => 地方自治团体保健所管理用App (2022.03.暂时中断)

1. 留学生确诊者的义务

- 自我检查(RAT)结果呈阳性者要访问地区保健所,追加接受PCR检查,确认结果.
- PCR检查结果确诊者向国际交流组防疫负责人共享本人从保健所收到的阳性确认短信.
- PCR检查结果确诊者向国际交流组防疫负责人共享本人从保健所收到的隔离期间通知短信.
- PCR检查结果确诊者向国际交流组防疫负责人通知本人的自我隔离居住地地址.

03. 大学学院建筑物出入守则 (义务性扫描二维码及检测体温)

: 为了防止新型冠状病毒扩散,本校大学内所有建筑物的出入程序都根据防疫方针变更,如下:本校大学成员(学生、教职员(包括讲师)及大学访客(外部)请遵守以下大学建筑物出入程序. (2022年2月25日,变更为COVID-19自我诊断App申报)

*在校大学生:可下载 "한세대 학교 중앙도서관" App 后可扫描二维码



한세대대학교 중앙도서관
한세대 도서관
LibTech Co.
부호

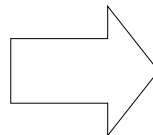
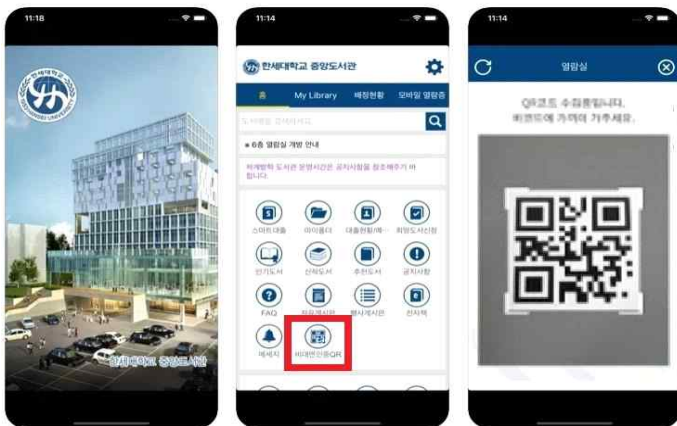


Google



iPhone

iPhone 스크린샷



*大学访客: 需要填写出入名册

* 在韩世大学中央图书馆App中选择Covid-19症状确认菜单 (如未看到相应菜单, 需在PlayStore等搜索相应App进行更新)

04. 学校内应遵守的新型冠状病毒防疫规则

如有新型冠状病毒疑症（发热37.5℃以上，咳嗽，咽喉痛等），
请告知父母和老师，并到筛选诊所就诊及接受检查

| | | | |
|---|---|--|---|
| 随时随地都要正确地戴着口罩 | | | |
|  | 学校内日常生活中 要一直戴着口罩 |  | 为了以防万一， 要准备多余的口罩 |
|  | 要好好儿戴着口罩， 不要露出鼻子和嘴 |  | 戴着口罩的时候， 不要触摸脸 |
| 在教室里 | | | |
|  | 入室前，要量体温 |  | 桌椅每天要消毒 |
|  | 公用物品要经常消毒， 尽量使用个人物品 |  | 要随时开窗换空气 1小时1次以上 |
| 休息时间 | | | |
|  |  |  | 流水中用香皂洗净双手（运动后、休息时间、餐前等随时） 避免不必要的移动和接触 |
| 用餐时间 | | | |
|  | 饭前要量体温，要消毒手 |  | 等配餐时，要保持适当距离（1米以上），不要对话 |
|  | 吃饭之前要摘口罩，饭后要重新戴上 |  | 要在指定地点安静地用餐 |
| 放学时间 | | | |
|  | 放学后，要马上回家 在学院里也要像学校一样遵守防疫规则 | | |

<由danuri呼叫中心1577-1366提供翻译>

05. 新型冠状病毒19 疫苗接种 证明方法说明

- QR二维码和疫苗接种证明同时 -

□ NAVER

| 软件安装 or 更新 | 实行NAVER 软件& 摇动 (QR二维码) | 条款同意 (QR核对&接种证明) | QR × COOV 认证 |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| <p>不是最新版本NAVER软件时，安卓手机请在谷歌软件商店 苹果手机请在软件스토어里搜寻连接。</p> | <p>未接种疫苗者利用QR二维码查看,已接种疫苗者点击“접종정보 불러오기”时 即可转换为已经确认完接种与否的QR二维码。</p> | <p>查看接种疫苗情报之前,同意仅储存在用户智能手机内的接种信息收集/提供条款。</p> | <p>可形成确认是否接种疫苗的QR × COOV(큐알쿠브) [2次接种疫苗之后请及时更新]。</p> |

□ Kakao Talk

| 点击Kakao Talk"查看更多"标签的上端QR二维码 | 点击“접종 정보 불러오기” | 同意收集/提供 个人信息的条款 | 含有接种信息的 QR×COOV签发完毕 |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| <p>点击 Kakao Talk软件的查看更多(...)上端QR二维码。</p> | <p>未接种疫苗者利用QR二维码查看,已接种疫苗者点击“접종정보 불러오기”时 即可转换为已经确认完接种与否的QR二维码。</p> | <p>查看接种疫苗情报之前,同意仅储存在用户智能手机内的接种信息收集/提供条款。</p> | <p>可形成确认是否接种疫苗的QR × COOV(큐알쿠브) [2次接种疫苗之后请及时更新]。</p> |

< 由danuri呼叫中心1577-1366提供翻译 >

在韩滞留外国人 新冠疫苗接种指引



韩国人、在韩外国人事先预约新冠疫苗接种的标准和程序均相同，
请参照以下接种对象及预约方法进行新冠疫苗接种预约
※ 本人具体预约日期请参考韩国疾病管理厅公布的《韩国新冠疫苗接种计划》



接种对象及预约方法

① 在韩登记外国人可按照《韩国新冠疫苗接种计划》的有序安排，通过线上或电话方式预约接种疫苗。

- 线上预约如果显示不在接种对象范围内，请前往当地保健所办理接种对象登记手续后进行预约。

☑ 预约方法



(线上预约：仅限本人申请)

登录韩国疾病管理厅新冠疫苗网上事先预约系统 (<https://ncvr2.kdca.go.kr/>) 预约。



(电话预约：本人、代理人均可申请)

致电韩国疾病管理厅呼叫中心：1339，或者拨打各地方政府新冠疫苗接种预约咨询电话：进入新冠疫苗接种官网<https://ncv.kdca.go.kr/>，鼠标指向“疫苗接种现状 (예방접종 현황)”菜单，出现二级菜单，移动到二级菜单上点击“新冠疫苗接种电话预约运营现状 (코로나19 예방접종 전화예약 운영현황)”，即可查询各地方政府新冠疫苗接种预约咨询电话名单。

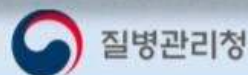
② 无韩国外国人登记号等在韩外国人 (含非法滞留外国人) 不接受线上或电话预约，请持本人护照到当地保健所领取临时管理编号后进行预约。

⚠ 外国人没有韩国外国人登记证，无法线上或电话预约疫苗接种。⚠

③ 因旅游等目的来韩的短期滞留人员 (滞留期90天以内，含90天) 不列入疫苗接种范围。

※ 温馨提示 ※

- 在韩登记外国人愿意接收事先预约疫苗后的接种相关通知，请确保手机号码真实有效。
(手机号码发生变化，请向辖区出入境机关办理变更备案)
- 个人信息仅用于接种疫苗，有关机构依据“免除非法滞留通报义务”政策，不会向韩国出入境外国人机关通报外国人非法滞留等情况。
- 按照是否参加韩国健康保险，接种点选择会有限制。
- 详情请登陆韩国疾病管理厅新冠疫苗接种官网 (<https://ncv.kdca.go.kr/>) 查询。



07. 疫苗接种凭证 指南

1. 概要

- 疫苗通行证是为了疫苗接种者的日常恢复,确保高危险多重利用设施等安全使用,限制未接种者使用多重利用设施的制度.
- 没有疫苗接种凭证者因防疫方针可能被限制出入餐厅及购物等室内设施.
- 疫苗接种凭证登记方法: 纸质或电子版接种证明书(包括QR登记)

2. 为接种海外新冠肺炎疫苗者准备的登记方法

到附近的保健所直接挂号

- 学校周边保健所: 군포보건소 或 의왕보건소
- 移动方法: 推荐出租车

持有外国人登录证的留学生

- 准备物
 - 外国人登录证、海外接种证明书(第1次、第2次全部)、本人名义的手机
 - => 持有本人名义的手机,可用本人认证通过二维码验证或其他方法认证

尚未拥有外国人登录证的留学生

- 准备物
 - 护照,海外接种证明书(第1次,第2次全部)
 - => 如果没有本人名义的手机,就用保健所签发的纸质证明书来作认证方法

VI. 出入境管理

01. 外国人登记

- 入境后90日以内，到管辖区出入境管理局申请
- 需提交材料：申请书、护照、证件照(近期六个月以内)一张、
在学证明、国内居住登记证明、手续费



02. 滞留资格变更

1. 滞留资格变更

甲. 需提交材料 (语言进修(D-4)改为 留学(D-2)):

护照、外国人登陆证、申请书、标准许可入学、学费缴纳证明、最终学历证明及学历认证、亲属关系证明 (需确认父母英文字母、银行存款证明 (申请同一所大学时, 1300万韩元)、语学堂在学证明 (需记录出勤率及进修时间)、国内居住登记证明、护照及签证复印件、手续费13万韩元

* 学历认证材料：以下 ①~③ 中可选一项

- ① apostille 确认
- ② 经住本国韩国领事、或住韩本国公使领事确认的学历等认证材料
- ③ 中国教育部运营的学历/学位认证中心发行的学历/学位认证。

2. 滞留期限延长

甲. 一般学位课程(学士、硕士、博士等) 需提交材料:

护照、外国人登陆证、申请书、在学证明、成绩证明、学费缴纳证明、银行存款证明 (韩国银行存款1300万韩元以上)、手续费6万韩元、国内居住登记证明、

乙. 修完正规学位课程, 准备毕业论文的外国留学生, 需提交材料:

护照、外国人登陆证、滞留期限延长申请书、指导教授推荐书、手续费6万韩元

3. 毕业求职滞留期限延长许可(D-10)

甲.对象:取得 (预定取得) 国内大学学士以上学位、或修完 (预定修完) 学术研究机构的研究课程的留学生 (平均学分低于3.0的学生需得到指导教授或者校长的推荐)

乙.许可期限:一次、六个月 (最长一年)

丙.需提交材料:护照、外国人登陆证、申请书、毕业证明、成绩证明、
指导教授推荐书 (平均成绩低于3.0的学生)、求职计划书、手续费13万韩元

03. 外国人综合咨询中心



외국인종합안내센터

재한외국인 행정·생활 종합안내는
다국어 지원 외국인종합안내센터로...

外国人综合咨询中心，依据住韩外国人待遇基本法，通过网络和电话渠道，面向住韩外国人，提供国内生活所需的一切信访信息服务，是一种面向外国人的多语言服务窗口。

外国人综合咨询中心由外国人综合支援网站Hi Korea、以及1345电话咨询服务，两部分组成。

外国人综合支援网站Hi Korea可同时用韩语、英语、中文、日语提供在线信息服务和电子信访服务。

1345电话咨询服务使用韩语，以及其他19种语言提供咨询服务。(外国人咨询电话:1345)

긴급전화안내



| 단체 및 기관 | 전화번호 |
|---------------|-----------------|
| 화재/구급/구조신고 | 119 |
| 응급질병상담 및 병원안내 | 1339 |
| 범죄신고 | 112 |
| 아동학대 | 1577-1391 |
| 미아·가출신고 | 182 |
| 청소년 상담전화 | 1388 |
| 여성긴급전화 | 1366, 1577-1366 |
| 성매매 피해여성 신고 | 117 |
| 인권침해·차별행위신고 | 1331 |
| 대한법률구조상담 | 132 |
| 보건복지콜센터 | 129 |
| 사이버 명예훼손 | 1377 |

外国人综合咨询：http://www.hikorea.go.kr



04. 学校周边主要设施使用指南

1. 交通卡

- 可以在便利店购买
- 可以使用出租车、公交车、地铁等大众交通工具

2. 购物中心

- 名称: E-Mart 의왕점 (10:00-22:00, 每月 第2周, 第4周 周日休息)
- 交通工具: 利用学校正门旁的公交车站
出租车 (2.5.km, 约5000韩元)
公交车 (社区公交 10路 1250韩元, 普通 87路, 1,450韩元)



3. 保健所

- 名称: 군포시 보건소 (平日 09:00-18:00, 午休时间 12:00-13:00)
- 交通工具: 利用学校正门旁的公交车站
出租车 (3.2.km, 约5000韩元)
公交车 (普通 22路, 1,450韩元)



05. 学校内部 无线网络使用指南

校内无线网络的使用方法如下:

How to use WiFi on campus is as follows:

免费WiFi上网的方法

SSID : HSU-WIFI

ID : '포털아이디(Hansei potal ID)'

学校网站ID

PW : '학번(School student number)'

学号



<外国留学生SNS使用指南>

1. 短讯

- 1) KAKAO TALK: OIAHANSEIUNIV

2. 照片及公告

- 1) FACEBOOK: HANSEI OIA
- 2) WEIBO: OIAHANSEIUNIV

INQUIRY
소통 沟通

Kakao Talk
ID: OIA Hansei Univ



Facebook
Hansei OIA



微博 **weibo.com**
Hanseiuniversity



E-Mail:
iec.hansei@gmail.com



06. 留学生在韩国开设银行账户

1. 概要

-在韩国新开设银行存取款账户的人1日限额在网上银行、自动取款机(ATM)上每天只能转账30万韩元、营业网点窗口只能转账100万韩元,只有提交各种凭证才能得到解除限额限制的金融交易限额账户服务。

-拥有限额账户的留学生需要缴纳100万韩元以上学费时,只要到银行营业厅窗口提交学费通知书,就可以进行学费限额金融交易。

2. 准备物

- 护照或外国人登陆证、在校证明(交换学生提交标准入学确认书)、印章(可签名)储蓄的钱

3. 银行账户开设方法(存折制作方法)

a. 取号码牌,坐等到自己顺序为止。

b. 如果电子屏幕上显示自己的号码,则前往相应窗口。

c. 对银行职员说,需要开设存折、用于汇款、存款等。

(如需现金卡,可一同申请。)

※ 本科生可申请学生证兼用现金提款卡

(需要准备本人照片文件)

※ 现金提款卡:无需存折和印章即可使用自动提款机(ATM)提款卡

d. 按照银行职员的指引制作并提交文件。

e. 存折开通后,会带着身份证或有效证件返回即可。

※ 密码只有自己知道,千万不能告诉别人

4. 在学校业务系统登记本人银行账户(见留学生手本 P18.)

기초 한국어 회화 안내

(Basic Korean Conversation, 基本韩语会话指南)

1. 안녕하세요 (an-nyöng-ha-se-yo) Hello, 你好
2. 만나서 반갑습니다. (man-na-sö pan-kap-söp-ni-ta) Nice to meet you. 很高兴认识你
3. 나는 외국인 유학생입니다. (na-nün oe-kuk-in yu-hak-saeng-ip-ni-ta)
I am a foreign student. 我是外国留学生
4. 나는 한세대학교에서 공부하고 있습니다.
(na-nün han-se-tae-hak-kyo-e-sö kong-pu-ha-ko iss-söp-ni-ta.)
I am studying in Hansei University. 我在韩世大学学习。
5. 나는 쇼핑을 위해서 산본 이마트에 가고 싶습니다.
(na-nün syo-p'ing-ül wi-hae-sö san-pon i-ma-t'ü-e ka-ko sip'-söp-ni-ta.)
I want go to Sanbon E-mart for shopping, 我想去Sanbon Emart购物。
6. 나는 한세대학교에 가고 싶습니다.
(na-nün han-se-tae-hak-kyo-e ka-ko sip'-söp-ni-ta.)
I want to go to Hansei University. 我想去韩世大学。
7. 나는 은행을 찾고 있습니다.
(na-nün ün-haeng-ül ch'ach-ko iss-söp-ni-ta.)
I am looking for a bank. 我在找银行。
8. 나는 식당을 찾고 있습니다.
(na-nün sik-tang-ül ch'ach-ko iss-söp-ni-ta.)
I am looking for a restaurant. 我在找餐厅。
9. 나는 기숙사에서 살고 있습니다.
(Nna-nün ki-suk-sa-e-sö sal-ko iss-söp-ni-ta.)
I live in a dormitory. 我住在宿舍。
10. 감사합니다. (kam-sa-hap-ni-ta.) Thank you, 谢谢

Lecture Time Table

| | | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 09:00 | 1 | | | | | | |
| 10:00 | 2 | | | | | | |
| 11:00 | 3 | | | | | | |
| 12:00 | 4 | | | | | | |
| 13:00 | 5 | | | | | | |
| 14:00 | 6 | | | | | | |
| 15:00 | 7 | | | | | | |
| 16:00 | 8 | | | | | | |
| 17:00 | 9 | | | | | | |
| 18:00 | 10 | | | | | | |
| 19:00 | 11 | | | | | | |
| 20:00 | 12 | | | | | | |
| 21:00 | 13 | | | | | | |

"Thank U. grazie. terima kasih. Danke. cảm ơn bạn. شكرا. အထူးကျေးဇူး. Merci.
 Та бүхэнд баярлалаа. спасибо. obrigado. ありがとう. 谢谢. 감사합니다.



한세대학교
HANSEI UNIVERSITY

한세대학교, 국제교류교육원

대한민국 경기도 군포시 한세로 30 우편번호 15852

HANSEI UNIVERSITY, OFFICE OF INTERNATIONAL AFFAIRS

30, HANSEI-RO, GUNPO-CITY, GYEONGGI-DO, REP. OF KOREA, 15852

韩世大学国际交流教育院

韩国京畿道军浦市韩世路30 (邮编 : 15852)

TEL.: +82-31-450-5140/ 5216 / FAX +82-31-450-5014

WWW.HANSEI.AC.KR

HTTP://HSIEC.HANSEI.AC.KR

WWW.HSKLI.COM

