

# D-2비자 소지한 수료생 및 졸업생의 체류자격 관련 안내

## I. 수료생

### □ 수료생 체류기간 연장

#### ■ 제출서류

- 기본 서류 : 신청서, 여권, 외국인등록증, 수수료, 학력증명서 또는 성적증명서
- 연장 사유에 따라 아래 서류 추가 제출

(논문작성을 위한 연장) 논문일정 지도교수 확인서, 재정증명 (70만원\*개월수)  
(학점미달사유 연장) 초과학기 사유서 지도교수 확인, 재정증명(70만원\*6개월)

#### 수료생 주의사항

- 수료생 중 한국에 남아 논문작성 및 초과학기를 이수하려는 학생은 첨부한 '2017-1학기 수료생 체류사유서' 를 작성하여 2017. 3. 3(금) 까지 소속 캠퍼스 외국인유학생지원팀에 방문 제출
- 제출하지 않을 경우 '수학종료' 로 출입국관리사무소에 신고 예정이며, 이 경우 D-2비자는 만료됨
- 귀국할 예정인 학생은 제출할 필요 없음

## II. 졸업생

학교에서 출입국관리사무소에 수학종료 신고 후, 현재 소지하고 있는 D-2 비자의 유효기간은 일괄적으로 2017. 3. 25(토)까지로 변경됩니다. 한국에 계속해서 체류할 예정인 학생들은 아래의 내용을 참고하여 체류자격을 변경하기 바랍니다.

### □ 구직(D-10) 자격으로 변경

#### ■ 허용대상

국내 대학에서 학사 이상의 학위를 취득(예정자 포함)하거나 학술연구기관 등의 연구과정을 수료(예정자 포함)한 유학생

#### ■ 제출서류

신청서, 여권, 외국인등록증, 수수료, 학력증명서 또는 성적증명서, 구직활동계획서

### □ 일반연수(D-4-2) 자격 변경

#### ■ 허용대상

국내대학(전문대 포함) 졸업예정자로서 외국인 투자기업 또는 외국에 투자한 국내기업에서 연수가 필요하다고 인정되는 자

#### ■ 제출서류

- 연수의 필요성을 입증하는 서류(취업확인서, 연수계획서 등)
- 외국인 투자기업임을 입증하는 서류
- 외국인 투자기업 또는 외국에 투자한 국내기업임을 입증하는 서류

■ 연수장소

- 취업한 해외 소재 내국인 투자기업의 국내 모기업 또는 외국지사
- 취업한 해외 소재 외국기업의 국내소재 본사 또는 지사·계열사

□ 취업(E-1~E-7) 자격으로의 변경

■ 자격요건 (①②③을 모두 충족해야 함)

- ① 구직(D-10) 자격 또는 유학(D-2) 자격을 소지하고 합법 체류 중인 자
- ② 취업활동을 하려는 분야가 교수(E-1), 회화지도(E-2), 연구(E-3), 기술지도(E-4), 전문직업(E-5), 예술흥행(E-6), 특정활동(E-7) 체류자격에 해당하고 해당 자격요건 등을 구비하여야 함
- ③ 취업하려는 해당 기관·단체 등의 대표자와 고용계약을 체결하여야 함

※ 유학(D-2)자격 소지자는 구직(D-10)자격으로 변경할 수 있는 요건을 갖춘 졸업예정자를 의미 (단, 자국 또는 제3국의 대학에서 이미 학사 이상의 학위를 취득하고 필요한 경력요건 등을 갖춘 경우에는 재학 중이라 하더라도 변경 허용)

※ E-6: 순수예술이나 스포츠 분야만 허용

■ 제출서류

체류자격	신청서류
교수(E-1), 회화지도(E-2), 연구(E-3), 기술지도(E-4), 전문직업(E-5)	신청서, 여권, 외국인등록증, 수수료, 고용계약서, 고용업체 사업자등록증 사본, 경력증명서(E-1), 범죄경력증명서(E-2), 채용신체검사서(E-2), 자격증 사본 (E-5, E-7 등), 고용추천서 또는 고용의 필요성을 입증하는 자료(E-5, E-7) 등
예술흥행(E-6)	신청서, 여권, 외국인등록증, 수수료, 고용계약서, 고용업체 사업자등록증 사본
특정활동(E-7)	신청서, 여권, 외국인등록증, 수수료, 고용계약서, 고용업체 사업자등록증 사본, 경력증명서, 자격증 사본, 고용추천서 또는 고용의 필요성을 입증하는 서류

□ 연수 개시 및 연수기관 변경 등 신고

■ 신고 사유

- ① 구직기간 중에 기업등의 인턴사원 등으로 채용되어 연수를 개시하거나 연수기관을 변경한 경우(연수기관 명칭 변경 포함)
- ② 1개월 이상 6개월 미만 동안 소정의 연수수당을 받고 인턴(연수수습) 사원 형태로 근무하기로 체결한 경우

※ 인턴사원 채용 여부 테스트차원의 단기 근무는 신고 대상이 아님

■ 신고 대상

외국인등록을 마친 구직(D-10)소지자로서 구직기간 중에 기업 등의 인턴사원 등으로 연수를 받는 외국인

■ 신고 기한

사유발생일로부터 14일 이내

■ 제출 서류

외국인등록사항 변경신고서, 연수(인턴)계약서, 연수기관 사업자등록증 사본

## 개인정보 수집 · 이용 동의서

목적	▶ 출입국관리법 제18조의4 및 동법 시행령 제24조의8 및 「외국인유학생 사증발급 및 체류관리 지침」에 따른 외국인 유학생 체류관리
수집항목	▶ 필수적 정보 : 개인 식별정보 및 체류 사유 및 기간에 대한 정보 - 개인 식별정보 : 성명, 학적정보, 연락처
보유이용기간	▶ 위 개인정보는 수집 · 이용에 관한 동의일로부터 학생의 졸업 시 까지 보유 · 이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	▶ 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집 · 이용에 관한 동의는 외국인 수료생의 체류자격 관리 및 유지를 위하여 필수적이므로 위 사항에 동의하셔야만 유학(D-2) 자격을 유지할 수 있습니다. ▶ 동의를 거부할 경우 학업종료 신고 대상이 되며, 학업종료 신고 시 D-2비자가 종료됩니다.
수집 · 이용 동의 여부	▶ 위와 같이 본인의 개인정보를 수집 · 이용하는 것에 동의합니다. - 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )

본인은 개인정보 수집 · 이용에 관한 본 동의서의 내용을 완벽하게 이해하고 기재하  
였음을 확인합니다.

20      년      월      일

성명 :                      서명 또는 (인)

성균관대학교 총장 귀하

## ( 2017-1학기 ) 수료생 체류사유서

- 본 서류는 2017학년도 1학기 외국인 수료생의 한국 체류를 확인하기 위해 제출하는 서류이며, 수료생 신분으로 한국에 계속 체류하고자 할 때는 매 학기 1회 제출해야 합니다.
- 2017학년도 2학기에도 한국에 체류하고자 할 경우 수료생 체류사유서를 2017. 8. 25(금) ~ 8. 31(목) 기간 내 외국인유학생지원팀에 제출해야 하며, 미제출 시 수학종료로 출입국 관리사무소에 신고하게 됩니다. 이 경우 학생의 D-2 비자는 종료됩니다.

위의 내용을 꼼꼼히 확인하고 숙지하였습니다. ( 서명 : )

<b>학생 정보</b>	성 명		학번	
	과정명	학사 / 석사 박사 / 석박사통합	학과	
	휴대폰번호		E-mail	
<b>비상 연락처</b>	휴대폰번호		성명 및 본인과의 관계	
<b>체류 정보</b>	체류 사유	<input type="checkbox"/> 논문작성 (지도교수 : ) <input type="checkbox"/> 학점 이수 (잔여학점 : 학점) <input type="checkbox"/> 국제품 미취득 <input type="checkbox"/> 졸업시험(외국어시험 포함) 불합격		
		수료생 체류사유서 제출 학기 수	학사	<input type="checkbox"/> 1학기 <input type="checkbox"/> 2학기 <input type="checkbox"/> 3학기 <input type="checkbox"/> 4학기
	석/박사	석/박사	<input type="checkbox"/> 1학기 <input type="checkbox"/> 2학기 <input type="checkbox"/> 3학기 <input type="checkbox"/> 4학기 <input type="checkbox"/> 5학기 <input type="checkbox"/> 6학기	
본인은 위와 같은 사유로 이번학기에 한국에서 체류할 예정입니다.  제출일 : 201 . . . 성 명 :				
<b>유학생 담당자 확인</b>				

# Notification about Change of Status for Graduates D-2 Status Holders

## I . Soon-to-be Graduate Intl. Students

### ☐ Extention of Stay

#### ■ Submission Documents

- Documents : Application Form, Passport, Alien Registration Card, Fee, Academic Credentials and Transcripts
- Considering the reasons for extensions students might be asked to submit additional documents

(Completion but not submitting thesis) Confirmation of Thesis Schedule from academic advising professor, Support Certificate (700,000 won \* the number of expected months)

(Lack of Credits) Letter of reason for attending additional semester confirmed by the academic advising professor or staff of affiliated administration office, Support Certificate (700,000 won \* 6 months)

### Notice

- Graduate-to-be students satisfying above conditions must fill up '2017 Spring Semester Graduating Student Statement of Reasons (Sojourn Status)' and submit until 2017. 3. 3(Fri) at the Office of International Student Services from the affiliated campus.
- If students do not apply the university plans to report 'completion of study' at the immigration office and thus student's D-2 visa will expire.
- Students who plan to return home are not required to apply for extension.

## II . Graduates

After university reports the completion of study at the immigration office **current D-2 visa holders must know that the visa expiration date is up to 2017. 3. 25(Sat) for everyone.** Students who plan to stay in Korea are advised to check carefully the information presented below and change the sojourn status.

### ☐ Change of Status to D-10 Job Seeking Visa

#### ■ Eligible Individuals

International student who earned a bachelor's degree or higher at a Korean university (including a graduating student) or who has completed (will be completing soon) a research course of an academic research center.

#### ■ Submission Documents

Application Form, Passport, Alien Registration Card, Fee, Academic Credentials or Transcript Records, Job-Seeking Action Plan

## ❑ Change of Status to D-4-2 General Training Visa

### ■ Eligible Individuals

A person who is a soon-to-be university/college graduate and deemed necessary to get training in Korea because he/she is going to work for a foreign company invested by Korean or a foreign-invested company.

### ■ Submission Documents

- an application form (Form No. 34), passport, Alien Registration Card, a color photograph, fee
- documents proving necessity of training (a proof of employment, a letter of training plan)
- documents proving that the company is a foreign investment company
- documents proving that the company is a foreign investment company or a domestic company investing abroad

### ■ Training Places Allowed

- If you are going to work for a foreign company invested by Koreans, you can work at the parent company in Korea or a branch office abroad
- If you are going to work for a foreign company abroad, you can work at the Korean office or affiliates in Korea.

## ❑ Change of Status to E-1~E-7 Working Visa

### ■ All the qualifications below must be satisfied.

- ① A person staying in the ROK legally with Job Seeking (D-10) or Study Abroad (D-2) visa
  - ② A job you wish to find must be in the field of Professorship (E-1)·Foreign Language Instructor (E-2)·Research (E-3)·Technology Transfer (E-4)·Professional Employment (E-5)·Arts & Performance (E-6)·Special Occupation (E-7) and you must be qualified.
  - ③ You must sign an employment contract with the head/president of the organization/institute.
- ※ A holder of Study Abroad (D-2) visa means a prospective graduate who is qualified to apply for Job Seeking (D-10) visa. (However, if you have already received a bachelor's or higher degree of university in your country or a third country, you may apply for D-10 visa regardless of whether you are a prospective graduate or not.)
- ※ Jobs in the field of Hotel·Adult Entertainment Establishment (E-6-2) are excluded, only those in the field of fine arts or sports are allowed.

## ■ Criteria and Required Documents

Status	Qualifications
Professorship (E-1)-Foreign Language Instructor (E-2), Research (E-3)-Technology Transfer (E-4)-Professional Employment (E-5)	① an application form (Form No. 34), passport, Alien Registration Card, fee ② an employment contract, documents demonstrating the establishment of institute/company (submit only one or two documents among business registration certificate, a certified copy of register, a certificate of private academy establishment) ③ a certificate of work experience (E-1), Criminal Records (E-2), physical examination certificate for employment (E-2), a copy of license (E-5, E-7), a recommendation letter or documents demonstrating the necessity of employment (E-5, E-7)
Arts & Performance (E-6)	① an application form (Form No. 34), passport, Alien Registration Card, fee ② an employment contract, documents demonstrating the establishment of institute/company (submit only one or two documents among business registration certificate, a certified copy of register, a certificate of private academy establishment)
Special Occupation (E-7)	① an application form (Form No. 34), passport, Alien Registration Card, fee ② an employment contract ③ documents related to the establishment of the company (submit only one or two documents among business registration certificate, a certified copy of register, a certificate of private academy establishment, etc.) ④ a certificate of work experience ⑤ a copy of license ⑥ a recommendation letter or documents demonstrating the necessity of employment, etc.

## □ Notification of Change in Registration Information

### ■ Reasons for the Report

- ① When you are hired as an intern and start training or change your training institute (including name change of institute)
  - ② When you sign a contract (for more than 1 month ~ less than 6 months) to work as an intern/trainee and with a certain amount of wage.
- ※ If you are working temporarily for a test to be hired as an intern, you do not need to report it to the Immigration (Branch) Office.

### ■ Individuals subject to Report

A registered foreigner with Job Seeking (D-10) visa who is receiving training at a company as an intern.

### ■ Due Date

- within 14 days from the date of occurrence

### ■ Required Documents

- ① a report form for change in registration information
- ② a training (internship) contract
- ③ documents proving the registration of institute/training center (i.e. a copy of business registration certificate)

# Personal Information Collection · Use Consent Form

Purpose	▶ Management of International Students' Stay according to 「Visa issuance and management of stay of international students」 from Immigration Control Act Article 18-4 (Restriction on Employment of Foreigners) and Enforcement Decree Article 24-8 (Management, etc. of Foreign Students) attached to the same act.
Collected Information	▶ Necessary Information : Personally Identifiable Information, reasons for sojourn application and sojourn period - Personally Identifiable Information : Full Name, school register information, contact details
Retention Period	▶ Personal Information as above will be retained and used from the date of agreement on the collection and use until the student' s graduation.
Right to refuse the consent and disadvantages in case of refusal	▶ Consent on the collection and use of the necessary information from personal information above is essential for proper management of sojourn status of international graduating students. Maintenance of Student [D-2] visa is accomplished only provided student' s consent. ▶ Refusing hereby consent empowers university to report completion of study which ends with expiration of D-2 visa.
Consent on the collection and use	▶ I consent to the collection and use of my personal information as above. - Necessary Information (Agree <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> )

I confirm that I thoroughly understood the content of this consent of collection, use and provision and filled the form.

20 . . .

Name :

Signature

**President of Sungkyunkwan University**

## ( 2017 Spring Semester ) Graduating Student Statement of Reasons (Sojourn Status)

- The Statement is presented as proof that confirms the sojourn status of the international student who is expecting to graduate during 2017 Spring Semester. The Statement must be submitted once every semester if the student decides to preserve the status of soon-to-be graduate student.
- If the student decides to preserve the sojourn status in Korea for the 2017 Fall Semester he/she is asked to submit the Graduating Student Statement of Reasons between 2017. 8. 25(Fri) ~ 8. 31(Thu) at the Office of International Student Services. If student fails to submit the application the university reports 'completion of study' at the immigration office and thus student's D-2 visa will expire.

I confirm that I thoroughly checked the information and I understand it.

( Singnature : \_\_\_\_\_ )

<b>Student Info.</b>	Name			Student Registration No	
	Program	Bachelor / Master Ph.D. / Combined Master-Ph.D.		Department	
	Mobile phone No			E-mail	
<b>Emergency Contact</b>	Mobile phone No			Name and Relation	
<b>Sojourn Info.</b>	Reason for Stay	<input type="checkbox"/> Completion of Thesis (Academic Adviser : _____ ) <input type="checkbox"/> Taking Credits (Remaining Credits : _____ Credits) <input type="checkbox"/> Non-fulfillment of international standards <input type="checkbox"/> Failed graduation examinations (including foreign language test)			
	Graduating Student Statement of Reasons Submission No	Bachelor	<input type="checkbox"/> 1 Semester <input type="checkbox"/> 2 Semesters <input type="checkbox"/> 3 Semesters <input type="checkbox"/> 4 Semesters		
		Master-Ph.D	<input type="checkbox"/> 1 Semester <input type="checkbox"/> 2 Semesters <input type="checkbox"/> 3 Semesters <input type="checkbox"/> 4 Semesters <input type="checkbox"/> 5 Semesters <input type="checkbox"/> 6 Semesters		
<p>I hereby certify through the present Statement of Reasons that I intent to reside in Korea.</p> <p><b>Submission date:</b> 201 . . .</p> <p><b>Name :</b> _____</p>					
<b>Confirmation from univ. official</b>					

# 拥有D-2签证的毕业生与结业生签证指南

## I. 结业生

### □ 结业生延签

#### ■ 申请材料

- 基本材料：申请书、护照、外国人登录证、手续费、结业证明或成绩证明
- 根据延签事由附加准备以下材料

(为了完成论文) 关于论文日程的导师确认书、财产证明(一个月70万\*滞留月数)

(为了修完学分) 关于超过学期的导师确认书、财产证明(一个月70万\*6个月)

#### 结业生请注意!

- 因未完成论文或未修完学分原因，结业后继续留在韩国的学生到2017. 3. 3(星期五)为止向所属校区的留学生支援部访问提交《2017-1结业生滞留事由书》
- 对于未提交的学生学校将向出入境管理所进行"学业结束"申报处理，申报后D-2签证即将结束
- 将回国的学生无须提交

## II. 毕业生

学校将向出入境管理所进行"学业结束"申报处理时，学生现拥有的D-2签证有效期限变更为2017. 3. 25(星期六)。日后继续要在韩国滞留的学生请参考以下内容进行换签。

### □ 取得求职(D-10)签证

#### ■ 许可对象

获得国内大学学士以上学位者(包括预定者)或在学术研究机关等修完研究过程(包括预定者)的留学生

#### ■ 申请材料

申请书(第34号格式)、护照、外国人登录证、手续费、学历证明书或成绩证明书、求职活动计划书

### □ 取得一般研修(D-4-2)签证

#### ■ 许可对象

国内大学预计毕业生中，被外国人投资企业或在国外投资的国内企业认为有必要接受研修者。

#### ■ 申请材料

- 申请书、护照、外国人登录证、相片1张、手续费。
- 可确认有研修必要性的证明资料(就业确认书、研修计划书等)
- 可取人是外国人投资企业的证明资料
- 可确认是外国人投资企业或国内企业在国外投资的证明资料

- 研修地点
  - 入职的驻海外韩国投资企业的国内母公司或外国分公司。
  - 入职的驻海外外国企业的国内总公司或分公司.连锁公司。

#### □ 取得就业(E-1 ~ E-7)签证

- 资格条件 (要符合以下所有条件①~③)
- ① 持求职(D-10) 资格或留学(D-2)\* 资格的合法滞留者。
- ② 要参加的就业活动领域要属于教授(E-1)、会话指导(E-2)、研究(E-3).技术指导(E-4)、专门职业(E-5)、艺术演出(E-6)、特定活动(E-7)滞留资格同时要具备相关资格条件。
- ③ 要与预计加入的有关机关.团体等代表签订雇佣合同。

※ 持留学(D-2) 资格者指，具备求职(D-10)资格变更条件的预计毕业生（在申请人的本国或第3国的大学已经获得学士以上的学位并具备需要的经历条件时，在学期中也可以变更资格。）

※ E-6: 只允许单纯艺术或运动领域。

#### ■ 申请材料

滞留资格	申请材料
教授(E-1)、会话指导(E-2)、研究(E-3)、技术指导(E-4)、专门职业(E-5)	申请书(第34号格式)、护照、外国人登录证、手续费、雇佣合同书、雇佣公司的营业执照 经历证明书(E-1等)、无犯罪证明书(E-2)、雇用身体检查书(E-2)、资格证复印件(E-5、E-7等)、雇佣推荐书或雇佣需要性证明资料(E-5、E-7)等
艺术演出(E-6)	申请书(第34号格式)、护照、外国人登录证、手续费、雇佣合同书、雇佣公司的营业执照
特定活动(E-7)	申请书(第34号格式)、护照、外国人登录证、手续费、雇佣合同书、雇佣公司的营业执照、经历证明书、资格证复印件、雇佣推荐书或雇佣需要性证明资料等

#### □ 研修开始或研修机构变更事项申报

- 申报事由
  - ① 求职(D-10)资格者要申报研修开始情况或研修机关的变更(包括名称研修地点)。
  - ② 实习职工身份工作(一个月以上六个月以内以，可领实习生津贴)
- ※ 为了录用实习职工的测试性短期工作除外

#### ■ 申报对象

已完成外国人登录的求职(D-10)签证拥有者中，求职期间内以实习职工等身份在企业进行研修的外国人。

#### ■ 申报期限

从事由发生日起14天以内

#### ■ 申请材料

外国人登录事项变更许可书、研修(实习)合同书、研修机关的营业执照

## 关于个人信息收集利用的同意书

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>根据出入境管理法第18条4、实施令第24条8以及《外国留学生签证发放与滞留管理方针》的留学生滞留管理。</li> </ul>
收集项目	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要信息：个人识别信息与有关滞留事由和期间的信息。               <ul style="list-style-type: none"> <li>个人识别信息：姓名、学历信息、联系方式</li> </ul> </li> </ul>
保管并利用期间	<ul style="list-style-type: none"> <li>从收集利用同意日起到学生毕业为止</li> </ul>
拒绝同意的权力与拒绝时的损失	<ul style="list-style-type: none"> <li>上述信息中必要信息是为了管理并维持结业生滞留资格的必要事项，同意才能维持留学（D-2）资格。</li> <li>拒绝时成为学业结束申报对象，学业结束申报时D-2签证即将无效处理。</li> </ul>
关于收集利用的同意与否	<ul style="list-style-type: none"> <li>本人同意已上述内容收集利用个人信息。               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>必要信息</b>（同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/>）</li> </ul> </li> </ul>

本人已熟知关于收集利用个人信息同意书的内容后表示了同意意见。

20 年 月 日

姓名： (签名)

## 致成均馆大学校长

**( 2017-1学期 ) 结业生滞留事由书**

- 结业生滞留事由书是为了确认2017年第一学期结业生韩国滞留与否的学生须提交的材料。以结业生身份韩国滞留时，每学期一次得提交结业生滞留事由书。
  - 2017年第二学期继续留在韩国的结业生于2017. 8. 25(五) ~ 2017. 8. 31(四)期间内必须提交结业生滞留事由书。为提交时学校将把学生情况向出入境管理所申报为学业结束，学生的D-2签证立即无效。
- 本人已详细阅读并熟知上述内容。(签名： )

本人已详细阅读并熟知上述内容。（签名：\_\_\_\_\_）

学生 信息	姓名		学号	
	学位课程	本科 / 硕士 博士 / 硕博连读	学科	
	手机号码		E-mail	
紧急 联系处	手机号码		姓名与 学生本人的关系	
滞留 信息	滞留理由	<input type="checkbox"/> 论文未完成 (导师 : )		
		<input type="checkbox"/> 学分未修满 (剩余学分 : 学分)		
		<input type="checkbox"/> 国际品未取得		
	<input type="checkbox"/> 毕业考试(包括外语考试)不及格			
结毕业生滞留事由 提交学期数	本科	<input type="checkbox"/> 第一学期 <input type="checkbox"/> 第二学期 <input type="checkbox"/> 第三学期 <input type="checkbox"/> 第四学期		
	硕博士	<input type="checkbox"/> 第一学期 <input type="checkbox"/> 第二学期 <input type="checkbox"/> 第三学期 <input type="checkbox"/> 第四学期 <input type="checkbox"/> 第五学期 <input type="checkbox"/> 第六学期		
本人因上述理由本学期在韩国滞留。				
提交日期 : 201 . . .				
姓名 :				
留学生 负责人 确认				