

외국인 유학생

JEONBUK NATIONAL
UNIVERSITY
GUIDE BOOK

전북대학교 가이드북



전북대학교
JEONBUK NATIONAL UNIVERSITY

외국인 유학생

JEONBUK NATIONAL
UNIVERSITY
GUIDE BOOK

전북대학교 가이드북





CONTENTS

JEONBUK
NATIONAL
UNIVERSITY
GUIDE BOOK



- 8 유학생지원센터
- 10 학사 일정(2025년)
- 12 꼭 알아두세요!
- 13 학생 업무 담당 부서 안내
- 14 유학생으로서 필수 숙지 사항
- 15 수강신청 - 학부과정
- 16 수강신청 - 대학원 석·박사과정
- 17 시험 및 성적관리 - 학부과정
- 18 시험 및 성적관리 - 학부과정
- 19 시험 및 성적관리 - 대학원 석·박사과정
- 20 계절수업 - 학부과정
- 21 졸업 - 학부과정
- 22 외국어 및 종합시험
- 23 학위수여
- 24 학위논문제출
- 25 학사 규정 주요사항
- 26 휴학
- 27 복학
- 28 장학제도
- 29 비자
- 31 비자신청서류
- 34 보험 - 국민건강보험
- 35 보험 - 실손의료비보험(사보험)
- 36 언어교육부
- 37 BK21+ 사업 주요사항
- 38 출입국관련정보
- 39 생활관
- 41 도서관
- 43 학생증
- 44 각종 증명서 발급 안내
- 45 동아리 활동
- 46 외국인 유학생회 및 동아리
- 48 학교 편의시설 안내
- 50 학생 편의시설 안내
- 51 학교 주변 의료기관
- 52 외국인 유학생 입학
- 53 모바일 외국인 등록증

ENGLISH

- 58 International Student Support Center
- 60 Academic Calendar (2025)
- 62 Must-Know Information!
- 64 Key Requirements for International Students
- 65 Course Registration
- 67 Course Registration
- 69 Examinations & Grade Management
- 70 Examinations & Grade Management
- 71 Examinations & Grade Management
- 72 Seasonal Semester - Undergraduate
- 73 Graduation - Undergraduate
- 74 Foreign Language & Comprehensive Exam
- 76 Degree Conferment
- 78 Thesis Submission
- 79 Key Academic Regulations
- 80 Leave of Absence
- 81 Re-enrollment
- 82 Scholarship Programs
- 83 Visa
- 85 Documents for Visa Application
- 88 Insurance - National Health Insurance
- 89 Insurance - Private Medical Insurance
- 90 Language Education Center
- 92 BK21+ Project Key Information
- 94 Immigration Office Information
- 95 Dormitory
- 98 Library
- 100 Student ID Card
- 101 Certificate Issuance
- 102 Club Activities
- 103 International Student Associations & Clubs
- 105 JBNU Campus Facilities
- 107 Student Convenience Facilities
- 108 Medical Facilities Near JBNU
- 109 Admission for International Students
- 110 Mobile Alien Registration Card

中國語

- 114 留学生支援中心
- 116 教学日程 (2025年)
- 118 您需要了解的内容!
- 119 学生业务负责部门
- 120 作为国际学生需要了解的基本事项
- 121 选课 - 本科课程
- 122 选课 - 大学院 硕士、博士课程
- 123 考试和成绩管理 - 本科课程
- 124 考试和成绩管理 - 本科课程
- 125 考试和成绩管理 - 硕士/博士课程
- 126 小学期 - 本科课程
- 127 毕业 - 本科课程
- 128 外语及综合考试 - 硕・博士课程
- 130 学位授予 - 硕・博士课程
- 131 学位论文提交 - 大学院硕・博士课程
- 132 大学院学事规定主要事项
- 133 休学
- 134 复学
- 135 奖学金制度
- 136 签证
- 138 签证申请材料
- 141 保险 - 国民健康保险
- 142 保险 - 实付医疗保险(私人保险)
- 143 语言教育部
- 144 BK21+ 事业主要事项
- 145 出入境相关信息
- 146 宿舍
- 147 宿舍
- 148 图书馆
- 150 学生证
- 151 各种证明书发放指南
- 152 社团活动
- 153 外国留学生会及社团
- 155 学校便利设施指南
- 157 学生便利设施指南
- 158 校园周边医院设施
- 159 外国留学生入学
- 160 移动外国人登记证

**외국인
유학생
전북대학교
가이드북**



한국어

Korean
韓國語



Jeonbuk National University
Guide Book

“ 학생의 미래를 열고, 지역과 세계를 연결하며,
끊임없이 도전하는 전북대학교가
여러분과 함께합니다! ”





전북대학교 Jeonbuk National University(JBNU) 소개

전북대학교(Jeonbuk National University, JBNU)는 1947년에 설립된 대한민국을 대표하는 국립 대학으로, 전북 지역의 중심 대학이자 세계로 도약하는 글로벌 교육 및 연구의 허브(Hub)입니다. 전주시 덕진구에 위치한 아름다운 캠퍼스와 20개의 단과대학, 전문대학원을 통해 약 30,000명의 학생들에게 수준 높은 교육을 제공하고 있습니다.

JBNU는 US NEWS평가에서 세계 100위권 학과에 고분자과학과 화학공학이 선정되고, THE 세계대학평가에서 국내 거점국립대학 2위를 기록하는 등 연구 중심 대학으로 인정 받아 전 세계 약 500개의 대학과 교류하며, 교환학생 및 해외 인턴십 프로그램을 통해 글로벌 인재를 양성하고, 매년 약 2,000명의 외국인 유학생이 전북대학교를 선택 하여 학업을 이어가고 있습니다.

전북대학교 국제협력과는 외국인 유학생들을 위한 글로벌 커뮤니티(Global Community)의 중심입니다.

유학생들이 한국에서의 대학 생활을 원활하게 누릴 수 있도록 다양한 지원을 제공하며, 교환학생 및 유학생들의 입학 과정을 체계적으로 관리합니다. 입학 서류 제출부터 심사, 합격 통보까지 꼼꼼하게 도와드리며, 입학 후에는 오리엔테이션(O.T)을 통해 유학생들에게 꼭 필요한 정보를 제공합니다.

전북대학교 국제협력과는 유학생 여러분의 편의를 위해 비자 관련 업무를 지원해주고 있어, 유학생들은 출입국관리사무소를 직접 방문할 필요 없이 국제협력과를 통해 외국인 등록, 비자 연장 등의 비자 업무를 신청할 수 있습니다.

또한, 유학생 지원센터는 유학생들만을 위한 다양한 문화 체험 및 교육 프로그램을 운영합니다. 한국 학생과 외국인 유학생을 연결해 학습 능력과 한국 생활 적응을 돕는 버디 프로그램(Buddy Program)과, 유학생들의 한국어 학습 및 TOPIK 자격증 취득을 지원하는 S.A(Study Assistant Program)은 국제협력과의 대표적인 프로그램입니다.

이와 같은 프로그램 공지는 전북대학교 홈페이지 및 국제협력과 SNS를 통해 확인할 수 있으니, 놓치지 말고 적극 참여해보세요! 전북대학교 국제협력과는 언제나 여러분의 든든한 동반자가 되어드리겠습니다.



유학생지원센터

위 치 JBNU 인터내셔널센터 6층

운영 프로그램

신입생 적응지원 프로그램	
신입생 오리엔테이션	매 학기 개강 전 (2월 말 또는 8월 말) 외국인 유학생 신입생 오리엔테이션을 실시하여 수강신청, 비자, 오아시스 사용방법, 기숙사 등 학사 관련 교육 실시
외국인 유학생을 위한 가이드북 발행	학교 시설 안내, 성적, 시험, 휴복학 절차, 졸업 조건 등 유학생이 필수로 알아야 하는 학사 관련 정보를 정리하여 국문·영문·중국어 3개 국어로 가이드북 발행
신입생 학교 생활 적응 지원 상담	입학 첫 학기 유학생을 대상으로 설문조사 및 상담 실시, 학교 만족도, 유학생생활 적응 여부 등 파악
생활 지원 프로그램	
외국인 유학생을 위한 비자 업무 대행	외국인 유학생의 원활한 비자처리를 위해 서류 검토 및 접수 업무 대행 실시 (D-2비자에 한함) * 비자 관련 자세한 내용은 비자 안내 페이지(p. 29 , 페이지 번호 삽입) 확인 가능
JBNU Campus Buddy program	한국인 학생과 외국인 유학생을 2:2 팀으로 매칭하여 1개 학기 동안 언어 및 문화교류 실시 캠퍼스투어, 버디데이 등 다양한 미션을 이수하며 한국인과 외국인 학생들이 친구가 되는 교류 프로그램
외국인 유학생 워크숍	· 외국인 유학생들끼리만 떠나는 즐거운 여행! (매 학기 1회 실시) · 레크레이션, 다양한 게임, 문화체험을 함께하며 유학생들 간 교류하는 프로그램
한국 문화 체험 프로그램	남원 춘향제 등 지역 축제에 방문하여 한국 문화를 체험할 수 있는 기회 제공 유학생 페스티벌, 비빔밥체험, 한복체험 등 한국의 전통 문화와 현대 문화를 체험할 수 있는 다양한 프로그램 수시 운영
성폭력예방 및 한국법령이해교육	외국인 유학생이 각종 범죄 및 한국 법령 미숙지로 인한 불이익을 당하지 않도록 성폭력예방 및 한국법령이해교육 상시 시행 * 모든 외국인 유학생은 연 1회 이상 교육을 필수 이수해야 합니다



외국인 유학생 학생회	현재 8개국 국가별 유학생회를 운영 중으로, 유학생회의 신입생 환영회, 체육대회, 연말모임 등 다양한 행사 운영 지원 * 네덜, 몽골, 방글라데시, 베트남, 우즈베키스탄, 인도, 중국, 파키스탄 ** 자세한 사항은 **페이지 참고 p. 46
외국인 유학생 동아리	· 외국인 유학생으로 자체 구성된 유학생 동아리를 운영하여 유학생들의 자유로운 취미 활동 및 교류 촉진 · 동아리 리스트 및 자세한 사항은 **페이지 참고 p. 47
학업 지원 프로그램	
Study Assistant program	외국인 유학생의 공부를 도와주는 한국인 Study Assistant가 국제협력과에서 상주하며, 유학생이 방문하면 한국어 학습 및 전공 공부 학습 지원. 한국어 공부, 비자 서류 준비에 어려운 부분이 있다면 언제든지 Study Assistant에게 도움 요청 가능
글로벌스터디그룹 프로그램	한국인 학생 2명과 외국인 학생 2명을 팀으로 매칭하여, 학기 중 스터디 활동 진행. 함께 공부하며 상호 언어 교환 및 학과 학습 도움. 공부 습관을 길러 학업 성취도 향상 도모
취업 지원 프로그램	
취업 역량 강화 프로그램	외국인 유학생 대상 1:1 자기소개서 첨삭, 면접 클리닉, 채용트렌드 특강, 입사지원서 작성법 등 운영
학부 재학생 대상 진로 취업 상담	학부 3~4학년 대상 진로와 취업 계획에 대한 설문 조사 및 상담 실시 * 학부 재학생 대상 진로 취업 상담에 참가하지 않은 경우 졸업이 불가능합니다
외국인 유학생 채용/취업박람회 참가	외국인 유학생을 대상으로 실시하는 채용/취업 박람회 사전 등록 및 참가 지원

학사 일정(2025년)

1학기

월	기간	내용
3월	3. 4.(화) 3. 4.(화) ~ 3. 7.(금) 3. 26.(수) ~ 3. 28.(금) 3. 28.(금)	제1학기 개강, 일반대학원 종합시험 제1학기 수강신청 변경(추가) 기간 일반대학원 박사학위논문 심사 신청 수업일수 1/4선
4월	4. 16.(수) ~ 4. 18.(금) 4. 23.(수) 4. 28.(월)	일반대학원 석사학위논문 심사 신청 수업일수 2/4선 중간시험 완료
5월	5. 1.(목) 5. 23.(금)	근로자의날 (휴업일) 수업일수 3/4선
6월	6. 20.(금) 6. 23.(월) 6. 23.(월)	제1학기 종강, 기말시험 완료 하기휴가 시작 하기 계절수업 시작
7월	7. 11.(금) 7. 14.(월) 7. 23.(수) 7. 31.(목)~	하기 계절수업 종료 하기 특별학기 시작 2025학년도 제2학기 예비 수강신청 2025학년도 제2학기 수강신청
8월	8. 13.(수) 8. 22.(금) 8. 26.(화) 8. 31.(일)	하기 특별학기 종료 2024학년도 후기 학위수여식 제2학기 일반대학원 외국어시험 제1학기 종료, 하기휴가 종료



2학기

월	기간	내용
9월	9. 1.(월) 9. 1.(월) ~ 9. 5.(금) 9. 24.(수) ~ 9. 26.(금) 9. 25.(목)	제2학기 개강, 일반대학원 종합시험 제2학기 수강신청 변경(추가) 기간 일반대학원 박사학위논문 심사 신청 수업일수 1/4선
10월	10. 15.(수) 10. 15.(수) ~ 10. 17.(금) 10. 29.(수) 10. 31.(금)	개교기념일(휴업일) 일반대학원 석사학위논문 심사 신청 수업일수 2/4선 중간시험 완료
11월	11. 26.(수)	수업일수 3/4선
12월	12. 23.(화) 12. 24.(수)	제2학기 종강, 기말시험 완료 동기휴가 시작, 동기 계절수업 시작
1월	2026. 1. 2.(금) 2026. 1. 15.(목) 2026. 1. 16.(금)	시무식 동기 계절수업 종료 동기 특별학기 시작
2월	2026. 2. 2.(월) 2026. 2. 11.(수) 2026. 2. 20.(금) 2026. 2. 23.(월) 2026. 2. 26.(목) 2026. 2. 28.(토)	2026학년도 제1학기 예비 수강신청 2026학년도 제1학기 수강신청 동기 특별학기 종료 2025학년도 전기 학위수여식 2026학년도 제1학기 일반대학원 외국어 시험 2025학년도 제2학기 종료, 동기휴가 종료

* 학사일정은 본교의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

* 공휴일 등으로 인한 수업결손은 학기 중 또는 보강 기간에 보충됩니다.

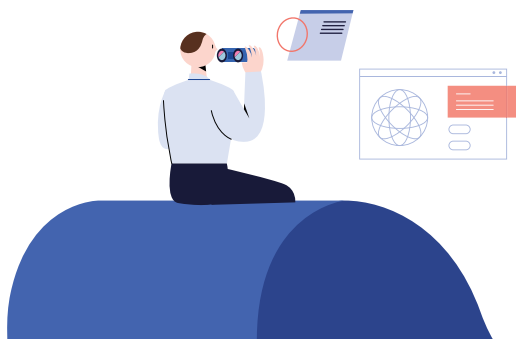
꼭 알아두세요!

입학 후 확인해야 할 중요한 사항

무엇을	어떻게	어디서
수강신청 확인	수강신청 과목, 강의 시간, 강의실 확인	수강신청 홈페이지/ 오아시스
신입생 오리엔테이션	학교생활 안내 - 비자 안내 : 외국인등록, 비자 변경, 비자 연장 - 시간제 취업(아르바이트) - 보험 : 국민건강보험, 유학생 보험 - 성적 관리, 휴학 및 복학, 장학제도 - 학교시설 안내 - 유학생지원센터 프로그램 소개	국제협력과
비자 관련 업무	신입생 : 외국인등록증 신청(90일 이내) ※ 서류 제출(# 페이지 참고) p. 31 비자 연장, 변경 신청(개강일 후 5일 이내) *외국인 등록증 수령(4주~8주 소요)	국제협력과 출입국 관리사무소 (지문 등록)
학생증 신청	학생증을 만들면서 은행 계좌 개설 - 오아시스에서 학생증 신청 후 출력	소속학과 또는 전북은행
생활관 입주자	결핵진단서 제출	생활관 행정실
개인정보 확인	OASIS에 개인정보 수정 - 연락처, 거주지 주소, 이메일 주소	OASIS
국제협력과 SNS	 FACEBOOK : JBNU Center for International Student Services(CISS) INSTAGRAM : @jbnu_international_affairs	

학생 업무 담당 부서 안내

종 류	담당 부서
수강신청	소속학과, 학사지원과(063-270-2102~5)
스마트학습관리시스템(LMS)	고객센터(070-7860-5450)
각종 증명서 발급(졸업, 재학, 성적)	학사지원과(063-270-2094,2233)
학생증 발급	전북은행 고객센터(1588-4477)
장학금	소속 학과, 단과 대학 행정실
등록금	재무과(063-270-2054~7)
건강상담, 응급치료	보건진료소(063-270-3521)
큰사람프로젝트	취업진로지원과(063-270-2165)



유학생으로서 필수 숙지 사항

- 비자 연장 신청은 비자 만료 3주 전까지 완료

* 체류 기간 초과 시 벌금 부여 (최소 100만원 이상) **#페이지 참고** p. 29

- 아르바이트는 반드시 출입국관리사무소의 허가를 받은 후 가능!

* 허가 없이 아르바이트를 할 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금 **#페이지 참고** p. 30

- **이사 후** 전입신고는 **14일 이내** 출입국관리사무소에서!

* <http://hikorea.go.kr>에서 직접 신청

- 여권이 바뀌었다면 즉시 출입국관리사무소에 신고하세요(**14일 이내**)

* 여권만료일 전까지만 비자 연장이 가능합니다

- 불법 환전 절대 불가! 환전은 은행에서만! (친구, 지인과의 사적인 환전 거래 NO)

* 은행이 아닌 다른 곳에서 환전을 하면 불법! 1년 이하의 감옥 징역 또는 1억원 이하의 벌금!

- 국민건강보험, 선택이 아닌 의무입니다.

* 외국인등록 후 자동 가입. 미납 시 비자 연장 불가 등 불이익이 있습니다 **#페이지 참고** p. 34

* 국민건강보험 외에 유학생단체보험, 학생의료공제 등에 추가 가입하면 더 큰 혜택 수혜 가능

- 수강신청을 하지 않거나, 등록금을 납부하지 않으면 학교를 다닐 수 없습니다.

* 수강신청을 하지 않으면 미수강제적, 등록금을 납부하지 않으면 미등록 제적됨

- 학부생은 TOPIK 4급을 취득하지 못하면 **3학년부터** 15학점이상 수강신청 불가, 졸업 불가

* 영어트랙 제외

- 학부생은 졸업을 위해 진로개발및상담 또는 전공진로설계 등 상담과목 필수 이수

* 진로개발및상담, 전공진로설계 : 평생지도교수님과 상담 실시

* 학부 3학년(6학기)에는 무조건 국제협력과의 진로상담에 참여해야 합니다.

- 매년 한국법령이해교육 및 성폭력 예방교육 필수 이수

* 법무부에서 지정한 외국인 유학생의 의무교육으로 **매년** 이수 필수





수강신청 - 학부과정

※ TOPIK 3급 이하인 경우 15학점까지 신청가능(5번째 학기부터)하며 영어 트랙은 해당 없음

절차

- 기간 : 학사 일정 참고
- 방법 : 수강편람을 참고하여 소속 학부(과)의 지도를 받아 수강신청시스템에 접속하여 신청
(<http://all.jbnu.ac.kr/jbnu/sugang/>)

신청학점

- 상한선 - 18학점 : 졸업학점이 130~140학점 이상
- 21학점 : 졸업학점이 150학점 이상

※ 추가학점 : 직전학기 성적이 90점 이상인자는 3학점 초과신청가능

- 하한선 - 6학점

※ 다만 졸업학점 이수에 문제가 없는 경우에는 8학기 이후부터는 학기당 1학점부터 신청할 수 있으나 8개 학기까지 등록금은 전액 납부해야 함

수강신청 변경 및 추가

- 기간 : 학사 일정 참고
- 대상 : 원칙적으로 수강신청 과목 중 폐강과목이 있는 학생만 다른 과목으로 추가 신청
- 방법 : 수강신청시스템에 접속하여 온라인으로 신청

수강과목 취소

- 기간 : 학사 일정 참고
- 취소 범위 : 1과목 이내에서 취소할 수 있으며, 하한선 6학점은 지켜야 함.
- 방법 : 수강신청 취소원을 작성하여 담당교수 확인을 받은 후 소속 학부(과)에 제출
- 지정 기간(매 학기 첫 주)에 수강신청을 하지 않은 학생은 규정에 의거 제적 처리
(단, 지정 기간 이후 복학생은 매 학기 수업일수 1/4선까지 수강신청 가능)

문의전화 학사지원과(063-270-2102~5)

수강신청 - 대학원 석·박사과정

절 차

- 기간: 학사 일정 참고
- 방법: 소속 학부(과)의 지도를 받아 **수강신청시스템**에 접속하여 신청

신청학점

- 상한선 : 10학점
 - 선수과목 이수 대상자는 13학점까지 가능
 - 논문연구 교과목 3학점 추가 이수 가능
 - 예) 일반과목 및 논문연구 교과목 이수 대상자: 13학점까지 이수 가능
선수과목 이수 및 논문연구 교과목 이수 대상자: 16학점까지 이수 가능
 - 하한선 : 1학점
 - 과점 수료에 필요한 소요 학점을 이수한 경우에도 4개 학기까지 등록금은 전액 납부해야 함
- ※ 선수과목 이수대상자는 선수과목부터 이수(수강신청)해야 함. 다만, 교과목 이수 상 부족이한 경우 선수과목과 전공과목을 동시에 이수할 수 있음.
- ※ 일반대학원생 연구윤리교육 의무 이수 : 일반대학원 2015학년도 입학생부터 연구윤리교육이수 의무화가 시행되므로 1학년은 <http://ethics.jbnu.ac.kr/>에서 이수 (로그인 방법 : OASIS과 동일한 학번과 비밀번호 사용)

졸업학점 (선수과목은 포함되지 않음)

- 석사 30학점(교과-24학점, 논문-6학점)
 - 박사 45학점(교과-36학점, 논문-9학점)
 - 석박사통합 51학점(교과-36학점, 논문-15학점)
- ※ 단, 박사과정의 경우 석사학위 과정에 취득한 교과 학점을 최대 24학점 이내로 인정할 수 있음

수강신청 변경 및 추가

- 기간: 학사 일정 참고
- 방법: 수강신청시스템에 접속하여 온라인으로 신청
- 유의사항: 수강신청 변경기간에 새로운 과목을 신청하는 경우 신청 전까지 수업은 결석 처리됨

수강과목 취소

- 희망하는 경우 1과목 취소 가능
- 취소 범위 : 과점 수료 전까지는 최소 1과목 이상은 신청하여야 함.
- 방법 : 수강신청 취소원을 작성하여 담당교수 확인을 받은 후 소속 학부(과)에 제출

지정 기간(매 학기 첫 주)에 수강신청을 하지 않은 학생은 규정에 의거 제적 처리

※ 단, 지정 기간 이후 복학생은 매 학기 수업일수 1/4선까지 수강신청 가능

문의전화

 학사지원과(063-270-2856), 연구윤리감사실 (063-270-4661)



시험 및 성적관리 - 학부과정

시험

- 정기시험 : 중간고사, 기말고사
- 임시시험 : 학기 중 수시로 실시
- 추가시험 : 질병·기타 부득이한 사유로 인하여 정기시험에 응시하지 못할 때 교수님으로부터 승인을 얻어 응시 가능

성적

- 교과목의 성적평가방법 : 상대평가 I, 상대평가 II, 절대평가
 - 교양 : 상대평가 I 이 원칙
 - 전공과목 : 평가 방법을 사전에 지정, 동일 학과-전공 내에서는 반드시 교과목 단위로 적용

※ 평가방법 확인 : 홈페이지 - 대학포털 로그인 화면 - 개설강좌 조회

- 학업성적 평가의 등급과 평점

등급	평점	비고(원점수)	등급	평점	비고(원점수)
A+	4.5	95~100	C	2.0	70~74
A	4.0	90~94	D+	1.5	65~69
B+	3.5	85~89	D	1.0	60~64
B	3.0	80~84	F	0	60미만
C+	2.5	75~79			

- 상대평가 I 성적 등급별 인원수 비율

등급	A등급	A+B등급	C등급 이하
비율	30%이하	70%이하	30%이상

※ 영어 강의는 상대평가 I 이어도 A등급을 최대 40%까지 부여 가능함

시험 및 성적관리 - 학부과정

절대평가가 가능한 과목

- 순수 실험·실습·실기·연습 교과목
- 학부(과)·혁신교육개발원이 아닌 교내 기관에서 개설한 일반선택 교과목
- 당초 상대평가로 지정하였으나 학기말 최종 평가 대상자가 20명이하인 교과목
- 외국인, 국·내외 교류학생
- 선수과목으로 학부과목을 이수하는 대학원 학생

출석미달자 및 정기시험 결시자의 성적

- 교과목 성적이 F등급일 경우 낙제
- 출석미달 및 정기시험(중간/기말) 중 하나라도 결시할 경우 0점 처리함
- 매 학기, 교과목별로 출석이 총 수업시간수의 4분의 3에 미달된 자

학점 인정

- 인정 : 60점(1.0) 이상
- 불인정 : 60점(1.0) 미만

성적 경고

- 학업성적 평균이 1.75점에 미달된 자는 성적경고
- 재학 중 통산하여 성적경고를 4회 받은 자는 제적

시험 부정행위 시 처벌

- 각종 시험에서 부정행위를 한 자에 대하여는 해당 교과목의 성적을 0점 처리
- 정학 또는 제적에 해당하는 징계처분을 과할 수 있음

문의전화 학사지원과(063-270-2103)



시험 및 성적관리 - 대학원 석·박사과정

시험

- 정기시험으로 기말고사가 있으며 그 외 임시시험이 있음(각 학과마다 상이)

성적

- 평가자료: 시험 성적, 실험 및 연구 보고서 등에 의하여 평가
- 평가분류: 다음과 같이 분류되며 성적은 등급으로 표기

성적 조회

- 학기 종료 후 전북대학교 OASIS에 접속하여 확인
- 성적 조회를 위하여 반드시 강의평가와 만족도 조사를 실시해야 함

등급	평점	비고(원점수)	등급	평점	비고(원점수)
A+	4.5	95~100	C+	2.5	75~79
A	4.5	90~94	C	2.0	70~74
B+	3.5	85~89	D	0	70점 미만
B	3.0	80~84			

학점의 인정

- 인정: 2.0 이상(선수과목: 1.0점 이상)
- 불인정: 2.0 미만(선수과목: 1.0점 미만)

문의전화 학사지원과(063-270-2103)

계절수업 - 학부과정

※ 학점이 부족한 경우 계절수업 이수 추천

수강 자격 재학생, 휴학생

신청 학점 6학점 이내

※ 계절수업 기간과 다른 기간에 현장실습으로 이수한 학점(수강신청자에 한함)은 1학점 추가 인정 가능

수업시간

3학점의 일반강의 과목을 기준으로 하여 1주당 15시간(총 3주 45시간)

수강료(변경될 수 있음)

- 1) 일반강의 과목 : 1학점당 23,000원
- 2) 실험·실습 과목 : 1학점당 26,000원
- 3) 실기(수영, 발레 등) 과목 : 1학점당 45,000원

※ 사회봉사, 현장실습(1학점)은 수강료 없음

수강신청

가. 수강신청기간: 학사 일정 참고

나. 신청방법: 수강신청시스템에서 수강신청

※ 수강신청 한 교과목 수대로 납부고지서가 출력

※ 폐강 시 환불해야 하므로 반드시 본인의 계좌번호 입력

문의전화 학사지원과(063-270-2105)



졸업 - 학부과정

대상자 8학기 이상 이수한 재학생

시 기

- 전기 졸업(2월 졸업): **2월 22일**
- 후기 졸업(8월 졸업): **8월 22일**

절 차

- 학생이 본인의 이수구분별 성적표 확인 및 수정
 - 학과(조교) 지도 상담 및 확인: 졸업 가능 여부 확인
 - 학과에서 확인 후 졸업 예정자 서류 제출

졸업 자격

- 학점 이수 : 학과별 이수 학점 확인
- 이수구분별 학점 이수 : 교양, 전공 등 학과별로 조건이 다름
- **TOPIK 4급 이상 취득** (영어트랙 제외)
- 진로개발 및 상담, 전공진로설계 등 상담 관련 과목 이수

※ 학과별로 이수 조건이 다르므로, 반드시 학과 사무실의 조교선생님과 상의하여 필요한 학점을 이수해야 합니다.

자기학점 관리 시스템 졸업 관련 이수 정보 확인

- OASIS-원스탑-마이메뉴-성적관리-자기학점 관리

외국어 및 종합시험 - 대학원 석·박사과정

☑️ 석사 과정

외국어 시험

- 과목: 영어 또는 전공영어(학과마다 다름)
 - ※ 외국인 학생의 경우 한국어로 대체 가능
 - ※ 공인 외국어시험에서 일정 자격을 갖추고 있는 자(TOPIK 5급 이상 등) 또는 본교 언어교육부에서 한국어 연수과정을 70시간 이상 이수한 자는 시험 면제
 - ※ 공인 외국어시험은 대학원 과정 입학이후 취득한 것만 인정
- 자격: 전공 12학점 이수한 자 ※휴학생은 응시자격이 없음 (단, 복학예정자는 해당 대학에 신청)
- 합격: 100점 만점에서 60점 이상(영어영문학과, 영어교육학과 70점 이상)
 - ※합격자 중 수료 후 6년이 경과한 자는 다시 응시해야 함
- 문의: 대학원혁신부(063-270-2117)

종합 시험

- 자격: 수료학점을 취득한 자 또는 수료자 ※휴학생은 응시자격이 없음 (단, 복학예정자는 해당 대학에 신청)
- 과목: 전공 2과목 이상 실시
- 합격: 평균 100점 만점에서 70점 이상 ※합격자 중 수료 후 6년이 경과한 자는 다시 응시해야 함
- 문의: 해당 학과 사무실

☑️ 박사 과정

외국어 시험

- 과목: 영어 또는 전공영어(학과마다 다름)
 - ※ 외국인 학생의 경우 한국어로 대체 가능
 - ※ 공인 외국어시험에서 일정 자격을 갖추고 있는 자(TOPIK 5급 이상 등) 또는 본교 언어교육부에서 한국어 연수과정을 70시간 이상 이수한 자는 시험 면제
 - ※ 공인 외국어시험은 대학원 과정 입학이후 취득한 것만 인정
- 자격: 전공 12학점 이수한 자
- 합격: 100점 만점에 70점 이상 (영어영문, 영어교육학과는 80점 이상,
제2외국어 시험 과목 중 전공과 같은 과목 선택자는 80점 이상)
- 문의: 대학원혁신부(063-270-2117)

종합 시험

- 자격: 수료학점을 취득한 자 또는 수료자 ※휴학생은 응시자격이 없음 (단, 복학예정자는 해당 대학에 신청)
- 과목: 전공 3과목 이상 실시
- 합격: 평균 100점 만점에서 70점 이상 ※합격자 중 수료 후 6년이 경과한 자는 다시 응시해야 함
- 문의: 해당 학과 사무실



학위수여 - 대학원 석·박사과정

☑ 석사 학위

학위 수여 기준

- 수료일로부터 6년이 경과하지 아니한 자
 - 위 항목의 범위를 경과하는 자는 외국어 및 종합시험을 다시 응시하여야 하며 시험의 유효기간은 재시험 합격일로부터 6년임
- 수료학점취득[교과 24학점+논문 6학점+선수과목(해당자)]
- 성적평균 B 이상(3.0점) • 외국어 및 종합시험 합격
- 논문 심사 합격 • 지도교수 추천
- 연구윤리교육 이수(100점 만점에서 60점 이상)

논문 심사

- 3인 이상의 심사위원이 심사 • 심사위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 합격

논문 심사비 100,000원

☑ 박사 학위

학위 수여 기준

- 수료일로부터 8년이 경과하지 아니한 자
 - 위 항목의 범위를 경과하는 자는 외국어 및 종합시험을 다시 응시하여야 하며 시험의 유효기간은 재시험 합격일로부터 8년임
- 수료학점취득[교과 36학점+논문 9학점+선수과목(해당자)]
- 성적평균 B 이상(3.0점) • 외국어 및 종합시험 합격 • 논문 심사 합격
- 지도교수 추천 • 논문 발표 실적
- 연구윤리교육 이수(100점 만점에서 60점 이상)

논문 심사

- 5인 이상의 심사위원이 심사
- 심사위원의 5분의 4 이상의 찬성으로 심사 통과

논문 공표 학위 수여일로부터 1년 이내에 논문을 인쇄, 공표하여야 함

논문 심사비 300,000원

문의전화 대학원혁신부(063-270-2117)

학위논문제출 - 대학원 석·박사과정

원문 제출 방법

- dCollection 접속(<https://dcoll.jbnu.ac.kr/>) 후 자료 제출 → 학위논문제출 선택
- 제출자 정보와 논문 서지사항 입력 → 저작권 동의, 조건부동의 또는 비동의
→ 원문등록 후 [최종제출]클릭
- 도서관에서 원문파일 검증 → 승인
- 도서관 담당자 승인 확인 후 [제출내역]에서 ①학위논문 저작물 이용허락서 및 ②학위 논문 원본 제출 확인서 출력
- 문의 : 도서관 (063-270-3458)

논문 제출 방법

- 논문 제작 방법 : 학교홈페이지 → 대학정보 → 학칙 및 규정
→ 제11편 대학원소관 → 대학원학사운영규정 참조

※ 반드시 개정된 서식에 의거 제작

- 논문 제출자료 : 본 논문(석사 3부, 박사 4부), 학위논문원본제출확인서, 학위 논문 저작물 이용허락서 1부
- 본 논문 제출처 : 대학원혁신부(063-270-2117)



학사 규정 주요사항 - 대학원 석·박사과정

전북대학교 대학원 재학 가능 기간

- 석사: 최대 4년
- 박사: 최대 5년

수업 일수 매 학기 15주 이상

이수 학점

- 석사: 전공 24학점+논문연구 6학점
- 박사: 전공 36학점+논문연구 9학점
- 통합: 전공 36학점+논문연구 15학점

※ 상이한 학과 출신자는 선수과목을 먼저 별도로 이수하여야 함.

전적 학점 인정 (편입생에 한함)

- 입학 전에 다른 대학원에서 취득한 학점을 우리 대학 학점으로 인정 가능

타 전공 이수

- 수료에 필요한 전공 학점의 석사는 16학점 이내, 박사 및 통합과정은 25학점 이내에서 타 전공 이수 가능

대학원 과정 수료 기준

- 이수 학점을 모두 취득하고 전 과목의 성적평균이 B 이상일 때 수료로 인정

논문연구생 제도

- 학위과정을 수료하고 학위논문을 준비할 경우 논문연구생으로 등록하여 논문 작성을 위해 학교시설 이용 가능

지도교수선정

- 입학 후 3개월 이내에 선정
- 과정 이수 및 학위논문 작성에 관한 사항 지도

학사규정은 모든 대학원생들에게 동일하게 적용됨

문의전화 대학원혁신부(063-270-2117)

휴학



휴학 신청 가능

- 등록금 납부하였을 때: 4분의 3선 이전(1학기: 5월 중 / 2학기: 11월 중)
- 등록금을 납부하지 않았을 때: 4분의 1선 이전(1학기: 3월 중 / 2학기: 9월 중)

휴학 신청 시기

- 휴학 희망일 최소 10일 이전

휴학 가능 기간

- 학부: 최대 6학기(편입생은 최대 3학기)
- 대학원: 최대 4학기

휴학 신청 장소 학부(과) 사무실

휴학 처리 절차

- 학부(과) 사무실에 휴학신청 서류 제출
- 휴학신청서(지정서식), 지도교수확인서(지정서식), 휴학사유 증빙 서류
- 학부(과) 사무실에서 해당 대학 행정실로 휴학 심의 요청 공문 제출
- 해당 대학 행정실에서 국제협력과로 휴학 심의 요청 공문 제출
- 국제협력과에서 심의 결과를 해당 대학, 학사지원과에 통보
- 국제협력과에서 출입국관리사무소로 휴학 처리결과 통보

휴학 후 출국

- 휴학과 동시에 유학생 비자(D-2)가 효력을 상실하므로, 반드시 휴학 시작일 이전에 출국하여야 함
- 출국하지 않을 경우 불법체류자로 등록될 수 있으며, 복학이 불가능할 수도 있음



복학

※ 외국인 유학생은 비자 발급을 위해 학교 일정보다 먼저 복학 신청 후 표준입학허가서를 발급받아야 함

복학 신청 시기

- 복학 희망 학기 개시 3개월 전(개강 3개월 전)

※ 한국 입국을 위해 비자 발급이 필요하므로 복학 신청을 먼저 해야 함

복학 신청 장소 학부(과) 사무실

복학 절차 안내

1. 복학 신청 서류 제출

- 제출처 : 학부(과) 사무실
- 필요서류
 - 복학신청서(지정 서식, 국제협력과 홈페이지에서 출력 가능)
 - 은행 잔고 증명서 - 잔고 한화 1,600만원 이상 (사증신청일 기준 1개월 이내 발급)
 - 여권 사본
 - 증명사진

2. 서류 처리 과정

- 학부(과) 사무실 → 대학 행정실 → 국제협력과로 복학신청서 제출
(처리 기간 : 최소 일주일)
- 국제협력과에서 복학 승인 진행(처리 기간 : 최소 일주일)

3. 표준입학허가서 발급

- 국제협력과에서 표준입학허가서를 발급 후 신청인에게 송부
(우편 도착일은 국가마다 상이함)

4. 비자 발급 및 입국

- 본국에서 비자를 발급받은 후 입국

장학제도

국제협력과 지급 장학금

장학금	종류	장학내용	지급조건
성적우수 장학금	1종	전액면제	• 자격 - 학부 : 직전학기 평균성적이 2.75점 이상인 자, 학점이 15학점 이상 취득자 - 대학원(석사, 박사) : 직전학기 평균성적이 3.63점 이상인 자 • 선정 방법 - 단과대학에서 자체적으로 선발 기준을 정하여 선발 (국제협력과에서 선발하지 않음) • 신청 방법 - 학생이 개인적으로 별도로 신청할 필요 없음 (각 단과대학에서 자체적으로 선발)
	2종	수업료2 전액면제	
	3종	수업료2 50%면제	
	5종	수업료1 전액면제	
TOPIK 장학금	5종	수업료1 전액면제	입학 후 TOPIK 성적이 4급 이상으로 향상된 경우 TOPIK장학금이 지급됨 • 자격 - 입학 후 TOPIK 4급 이상 취득자 · 4급 이상 신규 취득 (4급 미소지자 → 4급 취득) · 4급 이상 기소지자가 상위급수 취득 (4.5급 소지자 → 6급 취득) - 직전 학기 평균성적 학부 2.75이상, 대학원 평균 3.63이상 • 신청 방법 - 홈페이지 공지사항 확인 후 신청 기간 내 신청서와 TOPIK성적표 제출

* 하단 장학금은 신청 기간에 필요서류를 제출하고 장학생으로 선발이 되어야만 수령 가능함

단 기관 장학금

- 대학원 연구장학금 - 자격 : 성적장학금 자격을 충족하며, 지도교수의 추천을 받은 자
 - 지원금액 : 등록금 50% 감면
- 대학원 BK21 사업 장학금 - 자격 : BK21 사업 교육연구단(팀) 소속 학생
 - 지원금액 : 등록금 50% 감면
- 대학원연구능력향상 장학금
 - 자격 : 전일제 신입생 (단, 연구장학금 및 외국인성적우수장학금과 중복 수혜 불가)
 - 지원금액 : 등록금 50% 감면

비자

비자신청방법

- 비자 필수 : 비자 없이 한국에 체류할 수 없습니다.
- 학생 비자 필요 : 한국에서 공부하려면 학생 비자(D-2) 또는 학업이 가능한 비자를 소지해야 합니다.
- 비자 종료 조건 : 수학이 종료(휴학, 제적, 자퇴, 졸업)되면 비자는 즉시 종료되며, 본국으로 즉시 출국해야 합니다.
 - ☞ 항공편 결항 등으로 출국이 지연되는 경우, 국제협력과(JBNU 인터내셔널센터3층)에 방문하여 상담하세요.
- 비자 유효기간 : 비자는 최대 2년간 주어지며, 학업이 더 필요한 경우 비자 연장을 신청해야 합니다.
- 신청 장소 : 필요서류 준비 후 국제협력과 사무실 방문 접수
- 비자 연장 신청
 - 신청 장소 : 국제협력과 사무실
 - 신청 가능일 : 매주 월, 수, 금
 - 신청 가능 시기 : 비자 종료 3개월 전부터 신청 가능
(외국인등록증 뒷면의 유효기간 확인)

입원번호

• 체류기간 (Duration of Stay)

러가일자	만료일자	확 인
2024.08.27	2025.02.27	전주

• 체류지 (Address)

신고일	체 류 지
2024.09.30	

유효 및 취업가능 확인 www.hikorea.go.kr
인원안내 국민입국 #1365 (02)121010

등록사항 변경 신고

- 신고 의무 : 여권 변경 또는 체류지 변경 시 **14일 이내**에 신고해야 하며, 미신고 시 벌금 부과
- 신고 방법
 - 여권 변경 신고 : 출입국관리사무소 방문 또는 온라인신청 (<http://hikorea.go.kr>)
 - 체류지 변경 신고 : 관할 주민센터 방문 또는 출입국관리사무소 온라인신청 (<http://hikorea.go.kr>)



시간제 취업(아르바이트) 허가 신청

- 외국인 유학생은 시간제 취업(아르바이트) 전 허가를 받아야 함
- 허가 없이 취업할 경우 학생과 고용주 모두 벌금 부과됨
- 위반 시 비자 연장 시 불이익 발생 가능
- 신청방법: 관련 서류 준비 후 국제협력과 방문(아르바이트 시작 5일 전 신청)하여 유학생담당자의 확인을 받은 후 출입국관리사무소 방문 또는 온라인신청(<http://hikorea.go.kr>)
- 신청자격: 평균학점 C(2.0) 이상인 외국인 유학생만 가능
- 허용시간

대학 유형	학년	TOPIK 수준		허용 시간	
				주중	주말, 방학기간
학사과정	1~2 학년	3급	×	10시간	
			○	25시간	무제한
	3~4 학년	4급	×	10시간	
			○	25시간	무제한
석/박사 과정	무관	4급	×	15시간	
			○	35시간	무제한

- 허용 분야: 통역, 번역, 요식업 보조, 일반 사무 보조, 판매원, 식당 등
- 불가능 분야: 제조업, 건설업, 학원 강의, 배달, 이삿짐 센터 등

※ 교내 인턴십, 연구프로젝트 참여, 조교, 근로장학생과 영화, 방송 임시출연은 허가를 받지 않아도 됨

※ 석사, 박사 수료생의 경우 TOPIK 4급 자격이 있더라도 주당 30시간만 가능



비자신청서류

※ 비자는 신청 후 4주 ~ 8주 이상의 시간이 소요됩니다.

✓ 처음으로 D-2 등록증을 만드는 경우

외국인 등록(35,000원)

- ① 신청서 ② 여권 (복사본) ③ 사진 (배경색 : 흰색)
 - ④ 등록금 납입 증명서 ⑤ 표준입학허가서 및 재학증명서 (개강 후 제출)
 - ⑥ 거주지 증명 서류 (아래 중 택 1)
 - 관공서 우편물, 임대차 계약서, 체류기간 만료 예고 통지서, 공공요금 납부 영수증, 기숙사 입주 확인서
- * 본인이 직접 계약하지 않은 집에서 거주하는 경우(친구 집 등), 반드시 거주/숙소 제공 확인서와 임대차 계약서를 함께 제출해야 함.
- ⑦ 지문 등록 : 외국인 등록 신청 후 안내 받은 날짜에 출입국사무소를 방문하여 지문 등록을 완료해야 외국인 등록 절차가 완료됨

✓ D-2 비자 외국인 등록증 소지자

재학생 비자 연장 (60,000원)

- ① 신청서
- ② 여권 (복사본)
- ③ 등록금 납입 증명서
- ④ 재학증명서
- ⑤ 성적증명서
- ⑥ 재정 입증 서류 (\$9,000 이상) KRW 8,000,000 이상
 - 성적 C학점 이상 : 재정 증명 불필요
 - 성적 C학점 미만 : 재정 증명과 함께 사유서 제출 필요
- ⑦ 거주지 증명 서류 (아래 중 택 1)
 - 관공서 우편물, 임대차 계약서, 체류기간 만료 예고 통지서, 공공요금 납부 영수증, 기숙사 입주 확인서

* 본인이 직접 계약하지 않은 집에서 거주하는 경우, 반드시 거주/숙소 제공 확인서와 임대차 계약서를 함께 제출해야 함.

✓ 수료 후 한국에서 논문 작성 시

수료생(논문연구생) 비자 연장 (60,000원)

- ① 신청서 ② 여권 (복사본) ③ 수료증명서
- ④ 성적증명서 ⑤ 지도교수 확인서 (논문 지도 일정 포함)
- ⑥ 재정 입증 서류 (\$5,000 이상) KRW 6,500,000 이상
 - 본인 한국 계좌 잔고 증명서
 - 지도교수로부터 금전적 지원을 받을 경우, 지도교수 체재비 지원 확인서 제출 (교수님 1명당 학생 1명 지원 가능)
- ⑦ 거주지 증명 서류 (아래 중 택 1)
 - 관공서 우편물, 임대차 계약서, 체류기간 만료 예고 통지서, 공공요금 납부 영수증, 기숙사 입주 확인서

* 본인이 직접 계약하지 않은 집에서 거주하는 경우, 반드시 거주/숙소 제공 확인서와 임대차 계약서를 함께 제출해야 함.

★ 참고 : 수료생이란? 등록금을 더 이상 납부하지 않는 학생을 의미함

✓ 다른 비자를 D-2 비자로 변경하고 싶을 때

비자 변경 (135,000원)

- ① 신청서
- ② 여권 (복사본)
- ③ 사진 (배경색 : 흰색)
- ④ 등록금 납입 증명서
- ⑤ 표준입학허가서
- ⑥ 한국어 수업 수료증명서 + 성적증명서 (D-4 비자 소지자만 해당)
- ⑦ 최종 학력 입증 서류
- ⑧ 재정 입증 서류 (\$9,000 이상) KRW 8,000,000 이상
- ⑨ 거주지 증명 서류 (아래 중 택 1)
 - 관공서 우편물, 임대차 계약서, 체류기간 만료 예고 통지서, 공공요금 납부 영수증, 기숙사 입주 확인서

* 본인이 직접 계약하지 않은 집에서 거주하는 경우, 반드시 거주/숙소 제공 확인서와 임대차 계약서를 함께 제출해야 함.

✓ 졸업 후 한국에서 일자리를 찾고 싶다면

취업준비비자 D-10 (135,000원)

- ① 신청서
- ② 외국인등록증
- ③ 여권 (복사본)
- ④ 사진 (배경색 : 흰색)
- ⑤ 졸업증명서
- ⑥ 구직활동계획서
- ⑦ 거주지 증명 서류 (아래 중 택 1)
 - 관공서 우편물, 임대차 계약서, 체류기간 만료 예고 통지서, 공공요금 납부 영수증, 기숙사 입주 확인서
- ⑧ TOPIK 성적표 (보유자만 해당)
- ⑨ 신청 장소 : 전주 출입국 관리 사무소 (직접 방문 신청)



보험 - 국민건강보험

※ 외국인 유학생 『국민건강보험』 당연가입 시행 (2021년 3월 1일부터)

내용 \ 종류	국민건강보험
설명	국가에서 제공하는 보험
가입 대상	외국인 학부, 대학원, 교환학생
가입 필요	의무 가입
가입 방법	자동 가입
보상방법	병원이나 약국에서 외국인등록증 제시
D-2보험료	약 75,490원/1개월(2024년 기준)

- 혜택
 - 병원, 치과, 한의원 등 이용 시 할인 혜택
 - 2년에 한 번 무료 건강검진 제공 (2025년도는 홀수 연도 출생자가 대상)
- ※ 의료보험료 미납 시 주의 사항
 - 보험료를 납부할 때까지 보험 혜택을 받을 수 없음
 - 비자 연장 제한 발생
 - 독촉 기한까지 미납할 경우 강제 징수 조치 (부동산·자동차·예금 등 압류 가능)
- ※ 보험료 관련 안내
 - 보험료는 국민건강보험공단에서 청구
 - 월 평균 보험료는 150,990원이나 D-2 비자의 경우 50% 감면 혜택이 있음
 - 연구비로 연간 360만원 이상의 인건비를 받는 경우, 보험료 감면 혜택에서 제외되어 약 150,990원/1개월을 납부해야 함



보험 - 실손의료비보험(사보험)

종류	외국인 유학생 실손의료비보험 (사보험)
내용	
설명	보험회사에서 제공하는 보험
가입 대상	외국인 학부, 대학원, 교환학생
가입 필요	의무 가입은 아니나, 국민건강보험에 가입을 했어도 치료/수술/입원 시 많은 병원비가 나오는 경우가 많으므로 추가로 가입하는 것을 권장함
가입 방법	홈페이지를 통해 가입
보상방법	병원비, 약제비 본인 지불 → 보험사에 청구 → 비용 지원
보험료	63,000원/12개월, 44,000원/6개월

•혜택

- 입원 및 수술 치료비 지원
- 국민건강보험이 있어도 입원비나 수술비의 본인 부담 비용이 크게 발생할 수 있음
- 보험사가 병원에 납부를 보증하여 본인 부담 비용을 줄여줌
- 사고 및 사망 시 지원
- 사고나 질병으로 사망할 경우, 사망보험금이 지원됨
- 본국 가족의 항공비도 지원 가능

•보장내용

담보내용	보장금액	보험료
상해사망·후유장애	50,000,000원	63,000원(12개월) 44,000원(6개월)
질병사망·후유장애, [상해·질병]국내/해외입원의료비	30,000,000원	
일상생활배상책임	10,000,000원	
외국인특별비용(운구비용, 가족항공료 등)	30,000,000원	
비급여특약	3,500,000원	
도수치료·체외충격파치료	3,500,000원	
주사료 실손의료비	2,500,000원	
MRI / MRA 영상진단	3,000,000원	

•비보장 사항

- 치과 치료, 한방 치료의 비급여 의료비
- 미용 목적의 치료, 임신, 출산, 산후 후기
- 음주로 인한 사고, 차량의 교통사고, 오토바이 사고
- 보험 가입전의 진료내용 등

언어교육부 (<http://lec.jbnu.ac.kr>)

- 언어교육부는 외국어학당과 한국어학당으로 구성된 부서로, 교내 구성원 및 외부 외국인과 내국인 대상으로 양질의 언어 수업을 제공.
- 위치: JBNU 인터내셔널센터 3층
- 한국어 과정: 온라인 접수(https://wz3.jbnu.ac.kr/lec_korean/index.do)

구분	회화 과정
연수기간	학기 중 14주(총 70시간), 방학 중 7주(총 70시간)
수업시간	학기 중 - 월~금, 일 1시간 오전반 : 08:00~09:00, 오후반 : 13:00~14:00, 저녁반 : 18:00~19:00 방학 중 - 월~금, 일 2시간 오전반 : 09:00~11:00, 오후반 : 13:00~15:00, 저녁반 : 18:00~20:00
등급	1~5급
학급규모	약 15명
비용	450,000원

※ 한국어학당 회화과정 이수 시 본교 외국인 대학원생 외국어 시험 대체 가능

※ 각 레벨별 최소 수강인원(13명) 미만 시 개설하지 않을 수 있음

구분	TOPIK 대비반
수업기간	2주/20시간
운영학기	TOPIK 시험 2주 전 개설(사전 문의 필수)
등급	TOPIK 3~4급 대비반, TOPIK 5~6급 대비반
강의료	130,000원

외국어 과정

OASIS-교육/부속기관→언어교육부 클릭→수강신청→개설강좌확인→신청클릭

구분	세부 운영 강좌	개설시기	수강료(원)
회화	영어(LEVEL 1 ~ 6)	매달 개강	150,000
회화	일본어/중국어/스페인어/독일어/프랑스어/베트남어 등		150,000
일반	패턴영어		110,000
일반	일반영어(청해&독해)		110,000
토익	토익		130,000
토익	토익 스피킹		140,000
토익	모의토익	연 10회	8,000



BK21+ 사업 주요사항 - 대학원 석·박사과정

BK21 참여대학원생 선정대상

- BK21사업에 참여하는 학과 및 지도교수 소속 대학원생
- 4대보험 미가입자, 주 40시간 이상 참여 가능한 전일제 대학원생

※ 위 2개 조건을 모두 충족하고, BK21에 참여하는 지도교수 추천으로 최종 선정

BK21 참여 가능 기간

- 석사: 최대 2년 / 박사: 최대 4년 / 통합과정: 최대 6년

BK21 참여학과

계열	관리대학	참여학과	
이공·의학·자연	공과대학	- 나노융합공학과 - 반도체·화학공학부 - 유연인쇄전자공학과 - 전자정보재료공학과	- 바이오나노융합공학과 - 에너지저장·변환공학과 - 전자정보공학부 - 환경에너지융합학과
	농업생명과학대학	- 농축산식품융합학과	
	자연과학대학	- 생리활성소재과학과	
	자연과학대학	- 화학과	
인문·사회	사회과학대학	- 사회복지학과 - 심리학과	- 사회학과
	상과대학	- 무역학과	
	인문대학	- 고고문화인류학과	- 기록관리학과

BK21 지원 혜택

- BK21 연구장학금 지원
 - 석사: 월 100만원 내외 / - 박사: 월 160만원 내외 / - 수료생: 월 130만원 내외
- 등록금 50% 지원
- 기타 활동 지원: 연구 활동(논문 게재, 국내·외 학회참여 등), 교육 프로그램 활동 지원 등

출입국관련정보

전주 출입국 관리사무소

- 위치: 전주시 덕진구 동부대로 857
- 교통편: 전북대학교 신정문 출발 기준
 - 택시: 약 12분 소요 / 약 7,000원
 - 버스: 약 30분 소요 / 성인 기본 요금 1,500원 / 2002, 2001, 546, 542, 508, 545번 버스 이용
- 전화번호: 국번 없이 1345



외국인 종합안내센터

- 전화번호: 국번 없이 1345
- 상담 내용: 출입국 관련 문의 사항 상담
- 추가 서비스: 외국어 통역 서비스 지원

외국인을 위한 전자정부 “Hi Korea”

- 홈페이지: <http://www.hikorea.go.kr>
- 서비스 내용: 외국인을 위한 다양한 정보 제공, 출입국 관련 민원 신청 가능



생활관

생활관 안내

- 시설 : 2인 1실 (침대, 책상, 의자, 옷장, 에어컨 등 제공)
- ※ 침구류는 제공되지 않으므로 개별 준비 필요
- 신청 기간 : 학기 시작 약 3개월 전, 생활관 홈페이지 및 학부(과) 게시판을 통해 공지
- 입주 자격 : 본교 재학생으로 단체생활에 지장을 주는 질병이 없는 자
- 입주 전 제출 서류 : 생활관 입주 합격자는 학내 보건진료소에서 결핵 검사를 받은 후 결핵진단서를 생활관 행정실에 제출해야 함

생활관 신청 방법 (재학생)

- 생활관 홈페이지 공지 확인 후 OASIS에서 신청(OASIS 로그인 → 생활관 → 입주신청)

선발 기준

- 직전 학기 성적과 거리를 합산하여 선발
- 선발 후 후보자를 두어 남은 자리가 생기면 후보자 선발

유의 사항

- 청결 및 도난 주의 : 공동 사용 시설로, 항상 깨끗하게 유지하고 도난 사고에 주의할 것
- 금지 물품 : 전열기구, 취사도구 및 화재 위험성이 있는 물품의 반입 금지
- 출입 제한
 - 오후 11시 50분 ~ 오전 4시 30분 출입 시 지문 인식 기록이 남으며, 벌점 처리
 - 벌점 누적 시 생활관 수칙에 따라 강제 퇴관될 수 있음.
- 공지 확인 : 각 호관 게시판에 중요한 사항이 공지되며, 미확인으로 인한 불이익은 본인 책임
- 문의 및 건의 : 생활관 이용 중 불편 사항이나 건의는 조교실에 문의 가능

생활관

캠퍼스	전주 캠퍼스			익산 캠퍼스
기숙사	참빛관	대동관·평화관	혜민관	웅비관, 청운관
대상자	학부, 대학원	학부, 대학원	의대, 치대	환경생명자원대학, 수의대
식사선택	의무식	의무식/미식사 (선택가능)	미식사	미식사
식사	· 참빛관 : 월~금(주중 공휴일 포함)까지이며 1일 3식 의무식 · 대동관/평화관 : 월~금(주중 공휴일 제외)까지이며 1일 3식 의무식 /미식사 선택가능 · 주말 식사는 참빛관 식당에서 식권 구입 후 식사가능			
전주캠퍼스 비품/시설	· 호실비품 : 책상, 의자, 옷장, 침대, 에어컨 · 편의시설 - 독서실, pc실, 세미나실, 편의점, 분식점, 커피숍 등 - 헬스장, 당구장, 탁구장 · 위생시설(화장실, 세면장) - 평화관, 대동관 : 공용 - 참빛관, 새빛관, 혜민관 : 개별호실 설치			
익산캠퍼스 비품/시설	· 웅비관 호실비품 : 책상, 의자, 옷장, 침대, 에어컨 · 청운관 호실비품 : 책상, 의자, 옷장, 침대, 에어컨, 스탠드, 멀티탭, 신발장 · 위생시설(화장실, 세면장) : 개별호실 설치			

※ 방학기간동안 생활관에서 계속 체류하려면, 생활관 공지 기간에 신청해야함

문의 및 참고사항

- 생활관 홈페이지 <http://likehome.jbnu.ac.kr>
- 전주캠퍼스 생활관 063-270-3630(대동관·평화관·새빛관·한빛관), 4723(참빛관), 3530(혜민관)
- 특성화캠퍼스 생활관 분관 850-0624(웅비관·청운관)
- 팩스 063-270-3523(전주캠퍼스), 063-850-0621(특성화캠퍼스)

도서관

도서관 이용시간

구 분	실 별	평 일		일요일
중앙도서관	일반/노트북 열람실 그룹학습실	07:00~익일 01:00 (연중무휴) 시험기간 06:00 ~ 익일01:00		
	인문사회자료실 (그룹학습실)	학기중 09:00~20:00	학기중 09:00~13:00	휴실
	과학기술자료실 (LC/그룹/개인학습실)	방학중 9:00~18:00	방학중 휴식	
	라운지중도	07:00~익일01:00 (연중무휴) *시험기간 06:00~익일01:00		
	연속간행물실	09:00~18:00		
	보존서고	폐가제 (홈페이지 신청)		
분관	의학도서관 자료실	09:00~18:00		휴실
	법학도서관 자료실			
	치의학도서관 자료실			
	특성화캠퍼스도서관	자료실	09:00~18:00	휴실
		자유열람실	06:00~24:00 연중무휴 (1층 자유열람실 및 수의과대학 독서실)	

※도서관 이용시간은 운영상황에 따라 변동될 수 있음.

※휴관일(자료실) : 법정공휴일



**대출 책수 및 기간**

신 분 별		책수	기간	비고
재학생	학부생	10	14일	
재학생	대학원생	20	30일	논문연구생 포함

※ 2회 연장 가능하며 연장기간은 대출기간과 동일

반납

- 장소: 중앙도서관, 제2도서관 및 분관 반납데스크와 무인 반납기, 자동대출 반납기(중앙도서관)
- 시간: 자료실 운영시간 또는 휴관일에는 무인반납기(중앙도서관 1층, 제2도서관)

도서관 이용 방법

1. 도서관 홈페이지에 로그인 후 [이용자 서비스 → 모바일 도서관]에서 모바일 신분증 발급 신청
2. 발급한 모바일 신분증 또는 학생증을 도서관 출입구 리더기 센서에 인식하여 출입 가능

도서관 이용 주의사항

- 대출 제한
 - 대출 중지 기간이거나 연체 도서가 있는 경우, 대출 기간 연장 및 예약 신청 불가
 - 대출 도서 중 예약 신청이 된 도서는 연장 불가
- 안내 서비스: 연체 도서, 반납 예정일, 예약 도서는 이메일과 SMS로 안내
- 연체 도서와 학적 처리: 연체 도서가 있을 경우 휴학 불가
- 대출 도서 분실 시 처리
 - 동일 도서를 구입하여 변상 처리
 - 구입이 불가능한 경우, 도서관 규정에 따라 변상해야 함

JBNU 도서관 어플리케이션 다운로드 방법

휴대폰 내 Google Play 및 App Store에서 '전북대학교 모바일 도서관' 어플리케이션 설치



학생증

학생증 발급 방법

- 학교 도서관, 보건소 등의 시설을 이용하고 싶으면 학생증이 필요.
- 우리 대학의 학생증은 전북은행을 통해 발급되며, 체크카드 기능도 포함됨.

신규 발급(신입생)

- 발급 시기: 입학 학기 개시 후
- 발급 신청 방법
 1. 본교 홈페이지 “전북대포털” 접속
 2. “구성원 LOGIN” → 오아시스 2.0 클릭
 3. 학적관리 → 학생학적보유-신상카드 클릭
 4. 개인인적사항 입력 후 저장
 5. 개인정보제3자 제공 동의
 6. 상단에서 예금거래신청서인쇄 및 신용정보 동의서 출력
 7. 사진과 외국인등록증 앞면 복사본을 부착하여 학과사무실에 제출

재발급(분실 시)

- 요청 장소: 전북은행 전북대 지점
- 구비 서류: 외국인등록증, 도장(또는 사인), 통장, 사진 1매

문의전화

 각 학과사무실, 전북은행

각종 증명서 발급 안내

이용안내

- 운영시간 : 평일 09:00~18:00 (야간과 공휴일에는 자동발급기 이용)
- 전화 : 063-270-2098
- 발급 장소
 - 오프라인 : JBNU 인터내셔널센터 3층 국제협력과, 대학본부 별관 1층 입구, 중앙도서관 1층
 - 온라인 : <https://jeonbuk.certpia.com/> (교내 인터넷 사용 시 무료 발급)

발급 가능한 증명서

- 재학증명서(국문·영문)
- 휴학증명서(국문·영문)
- 학년수료증명서
- 수료(예정)증명서(국문·영문)
- 졸업(예정)증명서(국문·영문)
- 학위 수여(예정)증명서(국문·영문)
- 성적 증명서(국문·영문)
- 학적부 사본
- 제적증명서(국문·영문)
- 교직 이수 예정 증명서(국문)
- 교원 자격증 재발급(국문·영문)
- 장학생 확인서(국문·영문)
- 장학금 비수혜 확인서
- 교육비 납입 증명서(국문·영문)



동아리 활동

대학의 이념을 실현하고 학생들의 소질과 취향을 발전시키기 위해 동아리 활동은 학술, 어학, 전시, 공연, 봉사, 체육, 종교, 취업, 창업분과 등 다양한 분야로 나뉘어 운영되고 있으며, 현재 등록된 동아리는 총 82개입니다.

동아리 종류

학술분과(12)	검은돌하안돌, 별무리, 아회, 주주총회, 차곡차곡, 차마을, 청산, 카르텔, 코스모스, CPU, Herelaws, JBIG
어학분과(5)	어울림, 일본어연구회, ECC, Time, 프론티어
전시분과(6)	시답사, 아름, 포토버스, 푸른나무, 필담, 필름
공연분과(14)	고전기타반, 기린극회, 나래짓, 노모스, 덩더쿱, 뮤지컬플레이, 브릴란테, 싱건지, 야랑, 엔터테인먼트, 전북대 합창단, 즈웨거, 토러스, 햇살
봉사분과(7)	굿네이버스, 발루띠어, 별하지기, RCY, 오아시스, 한울회, 해비타트드림
체육분과(18)	눈사랑, 돌풍, 바다사랑, 산악회, 샤크, 스플래셔, 에이퀼, 재규어스, 정검회, 제우스, 코트맨, 탑스핀, 하이콧, 하이토스, 화랑회, 활빈, ACE, Judoka(주도카)
종교분과(13)	가톨릭청년성서, 가톨릭학생회, 네비게이토, 밀알, 불교학생회, 원불교 학생회, CCC, CMI, DFC, DSM, ESF, IMF, JDM
취업·창업분과(4)	곤, 황금나침반, 제이림, 해시태그
가등록	새마을, 앤츠, 어프로치

문의전화

전북대학교 총동아리연합회

Tel. 063-270-2126 / 홈페이지 www.jbnu dongari.com

외국인 유학생회 및 동아리

국적별 유학생회

국가	대표	
	이름(회장/부회장)	연락처
 네팔	RIJAL SHANKAR / MAJHI RITA	Rijal49shankar@gmail.com
 몽골	BATJARGAL NANDIN ERDENE / TOGTOKHBAYAREMUUN	nana1024ka@gmail.com
 방글라데시	MAHBUB NASIR UDDIN / JUMMANAHMED SHUVRO	Nasir.mahbub29@gmail.com
 베트남	TRAN MANH THANG / NGUYEN THI THANH HUYEN, 임성은	vnjbnu@gmail.com
 우즈베키스탄	JAMOLIDDINOV ABDEVOKHID VAKHOBJon UGLI / NORBOEV ODIL NURMAMAT UGLI	odilnorboyev1998@gmail.com
 인도	PAWAR OMKAR YALLOSA, SRINIVASAN DANYA / LAKSHMANAN SATHISHKUMAR	omkar@jbnu.ac.kr
 중국	LI ZIANG / LIU YIJUN	136623772@qq.com
 파키스탄	ALI SABIR / BATOOOL KINZA	sabirali@jbnu.ac.kr





유학생 동아리

동아리명	활동 내용	대표 연락처
한할	전통과 현대를 아우르는 활쏘기를 통해 신체 단련과 정신 수양을 추구하는 동아리. 초보자부터 숙련자까지 누구나 참여 가능	• trinhdo8399@gmail.com • nttdo83@jbnu.ac.kr • SNS - INSTAGRAM : @jbnu_hanhwal
실크로드 밴드	음악을 사랑하는 전북대학교 유학생이 모여 다양한 장르의 밴드 음악을 연주하고, 함께 즐기며 성장하는 동아리	• 1261123730@qq.com
날아라 서툰국	배드민턴에 관심 있는 유학생들이 모여 즐겁게 운동하며, 건강한 몸과 친밀한 유대감을 형성하는 운동 동아리	
유학생 축구단	축구를 통해 팀워크와 열정을 나누며 즐거운 대학 생활을 만드는 동아리	• darson0622@163.com
홍보단	중국 유학생들을 중심으로 국제 홍보 전략을 기획하고 실행하며, 전북대학교의 글로벌 인지도를 높이는 데 기여하는 활동을 주로 함	• lyj2333@jbnu.ac.kr

학교 편의시설 안내

전주 캠퍼스 보건진료소 후생관 2층

• 이용시간

진료과목	요 일	이용시간	전화번호	비 고
일반진료	월 ~ 금	10:00~12:00 13:30~16:00	063-270-3521	학기중 15분전 접수마감 무료
구강진료	수, 금	10:00~12:00 13:30~16:00	063-270-3577	학기중 예약제 무료
체성분검사	월 ~ 금	09:00~17:30	063-270-2137	연중실시 예약제 무료
방사선촬영	월 ~ 금	09:00~17:00	063-270-3983	연중실시
안정실	월 ~ 금	09:00~17:30	063-270-3577	연중실시
혈액검사	화, 목	10:00~16:00	063-270-3522	15시 접수 마감
투약 및 소독처리	월~금	09:00~17:30	063-270-3521	연중실시

• 진료안내

진료과목	진료내용
일반진료	내과, 부인과, 비뇨기과, 통증의학, 피부과 전문의 진료로 일반적인 종합진료
구강진료	구강검진, 충치, 잇몸치료, 치석제거 등 일반적인 치과진료



• 건강검진

구 분	검진내용
신입생 건강검진	신입생(학부) 입학 후 흉부 X-RAY 및 혈액검사
생활관 결핵검진	전북대학교 생활관 입주용 흉부 X-RAY 검사
장학숙 건강검진	지역 장학숙 입주용 흉부 X-RAY 및 혈액검사
실습전 건강검진	병원 실습 전 흉부 X-RAY 및 혈액검사

※ 점심시간 12:00~13:00

특성화캠퍼스 보건실 행정관 1층 104호

운영과목	요 일	이용시간	전화번호	비 고
건강상담, 의약품 제공 및 소독처치, 안정실, 체성분 검사	월 ~ 금	09:30~17:30	063-850-0573	연중 실시



학생 편의시설 안내

식당

식당명	위치	규모(좌석)	시간	비 고
진수원식당	진수당2층	278	중/석식	백반/7,000원
푸드코트	후생관 1층	496	중	20여 종류 메뉴 /3,000~6,000원
의대식당	의대학생회관1층	214	중	백반/7,000원

※ 주말, 공휴일 휴무

편의점

편의점명	위치	편의점명	위치
학생회관	제2학생회관 1층	후생관	제1후생관
진수당	진수당 1층	중앙도서관	중앙도서관 1층
공과대학	공대 본관	훈산건지하우스	건지하우스 뒷편
건지편의점	제2후생관 1층	실크로드점	JBNU 인터내셔널센터 건물 옆

커피전문점

이름	위치	이름	위치
후생관 커피점	후생관	의대 커피점	의대 학생회관
진수당 커피점	진수당	아로미마실	JBNU 인터내셔널센터

ATM

은행	위치
전북은행	진수당, 예술대학 2호관, 제1학생회관 1, 2층, 구정문 입구, 중앙도서관 1층, 참빛관 1관
새마을금고	구정문 입구, 제2학생회관
우체국	제2학생회관
농협	대학본부 1층, 후생관, 제 2학생회관 1층 로비
국민은행	진수당, 구정문



학교 주변 의료기관

의료기관 안내

① 전북대학교병원

- 주소 : 561-712 전북 전주시 덕진구 건지로 20
- 할인 혜택 : 전북대 학생은 20% 할인 제공
- 대표번호 : 1577-7877

② 병·의원 정보

- 덕진내과 : 063-253-6701
- 속편한내과 : 063-255-0974
- 한나여성의원 : 063-250-3500

③ 치과 정보

- 코앞치과의원 : 063-253-2275
- 화이트치과의원 : 063-276-2822
- 반석치과의원 : 063-277-2822

④ 대자인병원

- 특징 : 종합병원, 입원 가능, 응급실 운영
- 전화번호 : 063-240-2000



외국인 유학생 입학

전형일정

구분	전기(3월)		후기(9월)	
	1차	2차	1차	2차
신청기간	9월 말	11월 초	3월 말	5월 초
면접기간	10월 말	12월 초	4월 말	6월 초
합격발표	11월 중	12월 말	5월 중	6월 말
개강일	3월 2일		9월 1일	

지원방법



지원자격

구분	학부	대학원
국적	전형1 : 부모와 본인 모두 외국인인 자 전형2 : 전교육과정을 해외에서 이수한 외국인	
학력	[신입학] 고등학교를 졸업한 자 [편입학] 전문대학 졸업 또는 4년제 대학에서 4학기 이상 이수한 자	[신입학] 학사/석사 학위를 소지한 자 [편입학] 타대학교 대학원을 1개 학기 이상 이수한 자
언어	[한국어트랙] TOPIK 3급 또는 한국어학당 4급 이상 [영어트랙] IELTS 5.5 이상	각 학과별 언어조건을 만족한 자

모바일 외국인 등록증

- 2025년부터 모바일 외국인등록증 사용 가능. 본인 명의의 핸드폰과 외국인등록증 보유자에 한함.
- 모바일 외국인등록증 발급 시, 외국인등록, 재발급, 비자 변경 시 본인이 직접 PIN 입력 필요

모바일 외국인등록증 발급 전 준비물은?

외국인등록증, 본인확인용 '계통문 안드로이드 스마트폰' 또는 '아이폰이 필요합니다'

아래에 붙임이 꼭 가능해요

- ☒ 본인확인용 계통문 스마트폰과 두가지 신분증은 반드시 붙여줍니다. (한인 외국인대리인도 통용되는 한민족의 스마트폰 및 기타 신분증은 모바일 외국인등록증 발급에 불가능합니다)
- ☒ 일본은 통신사 등 'bunrui' (비즈니스)를 사용할 경우 LG나 SK와 통신사는 모바일 외국인등록증 발급이 불가능합니다
- ☒ (한인 대리인 - OS 호환성, 아이폰 - 아이폰/삼성 OS와 동일, 안드로이드, NFC 지원) 기종에서 모바일 외국인등록증 발급이 가능하며, blackberry (블랙베리) 기종은 지원하지 않습니다.

모바일 외국인등록증 어디서 사용하나요?

모바일 외국인등록증을 실물 신분증으로 사용할 수 있는 모든 곳에서 사용이 가능합니다

※ 한국국립공공 서비스 센터 (KOSIS)를 통한 본인 확인 (KOSIS ID)

한국인 외국인등록증 발급 가능
발급처 외국인등록증 발급센터 1345

외국인 등록증이 스마트폰으로

외국인 등록증
지금 신청하세요!

2025년 1월 2일
IC 외국인등록증 발급
2025년 1월 10일
모바일 외국인등록증 발급
자세히 신청 방법 www.mobiledn.go.kr 제20250101

모바일 외국인등록증 이란?

계산 시스템에 발급받은 온 오프라인에서 사용할 수 있는 ID 카드 형태의 외국인등록증으로 안전하고 편리한 방식에 다채로운 활용 서비스

종류와 기간별 제333 제444의 근거에서
가운 외국인등록증과 동일한 효과

모바일 외국인등록증 어떻게 신청하나요?

IC 외국인등록증으로 신청 후 발급받기
☒ IC 외국인등록증 소지

발급처
한국인 외국인등록증 발급센터 1345, 20250101
한국인 외국인등록증 발급센터 1345, 20250101
한국인 외국인등록증 발급센터 1345, 20250101

모바일 외국인등록증 어떻게 신청하나요?

QR형으로 신청 후 발급받기
☒ QR형 외국인등록증 소지

발급처
한국인 외국인등록증 발급센터 1345, 20250101
한국인 외국인등록증 발급센터 1345, 20250101
한국인 외국인등록증 발급센터 1345, 20250101

**외국인
유학생
전북대학교
가이드북**



English

영 어
英語



Jeonbuk National University
Guide Book

“At JBNU, we are dedicated to
shaping students' futures, bridging
local and global communities, and
embracing new challenges-together
with you!”





Introduction to Jeonbuk National University (JBNU)

Jeonbuk National University (JBNU), established in 1947, is one of South Korea's premier national universities. As the leading academic institution in the Jeollabuk-do region and a globally recognized hub for education and research, JBNU delivers world-class education to approximately 30,000 students through its 20 colleges and specialized graduate schools on a picturesque campus in Deokjin-gu, Jeonju.

JBNU has earned recognition as a research-intensive university, with its Polymer Science and Chemical Engineering departments ranked among the top 100 globally, according to US News rankings. Furthermore, the Times Higher Education (THE) World University Rankings positioned JBNU as the second-highest among Korea's national flagship universities. The university maintains active collaborations with approximately 500 institutions worldwide, fostering global talent through exchange programs and international internships. Each year, around 2,000 international students choose JBNU to advance their academic aspirations.

Office of International Affairs at JBNU

The Office of International Affairs at Jeonbuk National University (JBNU) serves as a "global community hub" for international students, providing comprehensive support to ensure a smooth and enriching university experience in Korea. Our office efficiently manages the admissions process for international and exchange students, assisting with document submission, evaluation, and acceptance. After admission, students receive essential guidance through a well-structured Orientation (O.T.) program.

To enhance convenience for international students, the Office of International Affairs also assists with visa-related matters. Instead of visiting the immigration office in person, students can apply for alien registration, visa extensions, and other immigration-related procedures directly through our office.

Additionally, the International Student Support Center organizes various cultural experiences and educational programs designed exclusively for international students, including:

- The Buddy Program: Connecting Korean and international students to enhance language skills and cultural exchange, helping students adjust smoothly to life in Korea.
- The S.A (Study Assistant) Program: Providing academic support for international students, including Korean language tutoring and assistance in obtaining the TOPIK (Test of Proficiency in Korean) certification.

All program announcements are available on the JBNU website and the Office of International Affairs' official SNS, so be sure to stay updated and participate actively!

At JBNU, the Office of International Affairs is always here to support and guide you throughout your journey



International Student Support Center

Location 6th Floor, JBNU International Center

Programs Offered

New Student Support Programs	
Orientation for New International Students	• Conducted every semester before classes begin (late February or late August). • Provides essential academic information, including course registration, visa procedures, OASIS system usage, dormitory guidelines, and more
Guidebook for International Students	• A guidebook is published in Korean, English, and Chinese to provide international students with essential academic information, including campus facilities, grading, exams, leave of absence, reinstatement procedures, and graduation requirements.
Counseling for New Students' Adaptation	• A survey and counseling sessions are conducted for first-semester international students to assess their satisfaction with university life and their overall adaptation.
Student Life Support Programs	
Visa Services for International Students	• The International Student Support Center assists international students with visa-related administrative procedures to ensure smooth processing (D-2 visa only). • For more details on visa matters, please refer to the Visa Information section (p. 페이지번호 삽입), p. 83
JBNU Campus Buddy program	• A 2:2 matching program where Korean and international students interact for one semester through language and cultural exchange. • Includes campus tours, Buddy Day activities, and various missions designed to foster friendships between Korean and international students
International Student Workshop	• An exclusive trip for international students, held once per semester. • Activities include recreation, cultural experiences, and team-building games, promoting interaction among international students



Korean Cultural Experience Program	- Offers opportunities to experience Korean culture through regional festivals such as the Namwon Chunhyang Festival. - Various programs, including the International Student Festival, Bibimbap Making, Hanbok Experience, and more, are held throughout the year
Sexual Violence Prevention & Korean Law Education	- Conducted regularly to prevent international students from facing legal issues due to unfamiliarity with Korean laws and regulations. - All international students must complete this training at least once per year
International Student Associations	- Currently, eight national student associations are active, supporting events such as welcome parties for new students, sports competitions, and year-end gatherings. Participating countries: Nepal, Mongolia, Bangladesh, Vietnam, Uzbekistan, India, China, Pakistan. - For more details, please refer to p. [페이지 번호]. p. 103
International Student Clubs	- Various clubs formed and managed by international students to encourage hobby activities and student interaction. - For a list of clubs and more details, please refer to p. [번호]. p. 104
Academic Support Programs	
Study Assistant program	- Korean Study Assistants are available at the Office of International Affairs to help international students with Korean language learning and academic support. - Students struggling with Korean language, visa paperwork, or academic materials are encouraged to seek assistance from Study Assistants
Global Study Group Program	- A 2:2 study group matching program where two Korean students and two international students study together during the semester. - Encourages language exchange, academic collaboration, and effective study habits to improve academic performance.
Career Support Programs	
Career Development Program	One-on-one resume review, interview coaching, job trend lectures, and application writing workshops tailored for international students
Career Counseling for Undergraduate Students	- Career and employment counseling is conducted for 3rd and 4th-year undergraduate students through surveys and consultations. - Participation in career counseling is mandatory for graduation
Participation in Job Fairs for International Students	Supports pre-registration and participation in job fairs exclusively for international students to help them secure employment opportunities in Korea.

Academic Calendar (2025)

1st Semester

Month	Date(s)	Schedule Details
March	Mar. 4 (Tue)	Start of the 1st semester, Comprehensive Exam for General Graduate School
	Mar. 4 (Tue)– Mar. 7 (Fri)	Course registration modification (additional registration)
	Mar. 26 (Wed) – Mar. 28 (Fri)	Application for Ph.D. Dissertation Review (General Graduate School)
	Mar. 28 (Fri)	Completion of 1/4 of the semester
April	Apr. 16 (Wed) – Apr. 18 (Fri)	Application for Master's Thesis Review (General Graduate School)
	Apr. 23 (Wed)	Completion of 2/4 of the semester
	Apr. 28 (Mon)	Midterm exams completed
May	May 1 (Thu)	Worker's Day (Holiday)
	May 23 (Fri)	Completion of 3/4 of the semester
June	Jun. 20 (Fri)	End of the 1st semester, Final exams completed
	Jun. 23 (Mon)	Start of summer break , Start of summer session
July	Jul. 11 (Fri)	End of summer session
	Jul. 14 (Mon)	Start of special summer semester
	Jul. 23 (Wed)	Pre-registration for the 2nd semester of 2025
	Jul. 31 (Thu)	Course registration for the 2nd semester of 2025
August	Aug. 13 (Wed)	End of special summer semester
	Aug. 22 (Fri)	2024 Academic Year August Graduation Ceremony
	Aug. 26 (Tue)	Foreign Language Exam for General Graduate School (2nd semester)
	Aug. 31 (Sun)	End of the 1st semester, End of summer break





2nd Semester

Month	Date(s)	Schedule Details
September	Sep. 1 (Mon)	Start of the 2nd semester, Comprehensive Exam for General Graduate School
	Sep. 1 (Mon) – Sep. 5 (Fri)	Course add/drop period
	Sep. 24 (Wed) – Sep. 26 (Fri)	Application for Ph.D. Dissertation Review (General Graduate School)
	Sep. 25 (Thu)	Completion of 1/4 of the semester
October	Oct. 15 (Wed) – Oct. 17 (Fri)	Application for Master's Thesis Review (General Graduate School)
	Oct. 15 (Wed)	Completion of 1/2 of the semester
	Oct. 29 (Wed)	Midterm exams completed
	Oct. 31 (Fri)	University Foundation Day (Holiday)
November	Nov. 26 (Wed))	Completion of 3/4 of the semester)
December	Dec. 23 (Tue) – Dec. 24 (Wed)	End of the 2nd semester, Final exams completed
	Dec. 24 (Wed)	Start of winter break, Start of winter session
January 2026	Jan. 2 (Fri)	New Year's Opening Ceremony
	Jan. 15 (Thu)	End of winter session
	Jan. 16 (Fri)	Start of special winter semester
February 2026	Feb. 2 (Mon)	Pre-registration for the 1st semester of 2026
	Feb. 11 (Wed)	Course registration for the 1st semester of 2026
	Feb. 20 (Fri)	End of the special winter semester
	Feb. 23 (Mon)	2025 Academic Year February Graduation Ceremony
	Feb. 26 (Thu)	Foreign Language Exam for General Graduate School (1st semester of 2026)
	Feb. 28 (Sat)	End of the 2nd semester, End of winter break

* The academic calendar is subject to change based on the university's circumstances.

* Classes missed due to public holidays or other reasons will be rescheduled during the semester or in the designated make-up period

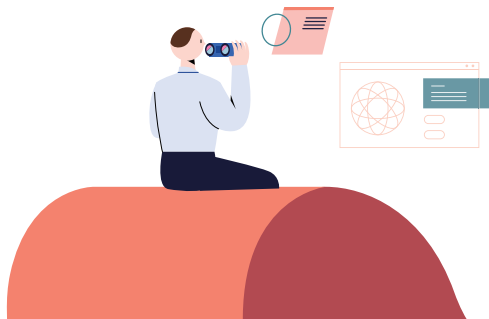
Must-Know Information!

Important Things to Check After Enrollment

What	How	From where
Course Registration Confirmation	Check registered courses, class schedule, and classroom details	Course Registration Website / OASIS
Orientation For New Students	Information on university life, including: - Visa Guide : Alien Registration, Visa Change, Visa Extension - Part-time Jobs : Application process and regulations - Health Insurance : National Health Insurance, Private International Student Insurance - Academic Guidelines : Grading system, Leave of Absence & Reinstatement, Graduation Requirements - Campus Life Information - International Student Support Programs	Office of International Affairs
Visa	Alien Registration Application : Must apply within 90 days of arrival - Required Documents Submission (Refer to the page for details) - Visa Extension & Status Change Application (Processing time : at least 5 days) - Alien Registration Card Processing Time: Takes 4-8 weeks	Office of International Affairs (For Alien Registration: Immigration Office)
Student ID Card Application	Apply for a Student ID card and open a bank account - Print the Student ID application from OASIS	Respective Department Office or Jeonbuk Bank
Dormitory Check-in	Submit a tuberculosis test result	Dormitory Office
Updating Personal Information	Modify personal details in OASIS - Update contact information, address, and email	OASIS
Office of International Affairs SNS	 FACEBOOK : JBNU Center for International Student Services(CISS) INSTAGRAM : @jbnu_international_affairs	

Student Affairs Contact Information

Category	Department
Course Registration	Affiliated Department, Academic Affairs Support Division (063-270-2102~5)
Smart Learning Management System (LMS)	Customer Service Center (070-7860-5450)
Issuance of Various Certificates (Graduation, Enrollment, Academic Transcript, etc.)	Academic Affairs Support Division (063-270-2094, 2233)
Student ID Card Issuance	Jeonbuk Bank Customer Service Center (1588-4477)
Scholarships	Affiliated Department, College Administrative Office
Tuition Payment	Finance Division (063-270-2054~7)
Health Checkups & Emergency Treatment	University Health Center (063-270-3521)
큰사람프로젝트 (Keunsaram-Project)	Bureau of Profession and Career Support (063-270-2165)



Key Requirements for International Students

- **Visa Extension Application** : Must be completed at least 3 weeks before the visa expiration date.
 - * Overstaying will result in a minimum fine of 1 million KRW. (페이지번호 #) p. 83
- **Part-time Jobs** : You must obtain permission from the Immigration Office before working.
 - * Working without a permit may result in up to 3 years of imprisonment or a fine of up to 30 million KRW. (페이지번호#) p. 84
- **Report Address Change Within 14 Days!**
 - Must be reported at the Immigration Office within 14 days of moving.
 - You can apply online at Hi Korea.
- **If Your Passport Changes, Report It Immediately (Within 14 Days)!**
 - Visa extensions are only possible until the expiration date of your passport.
- **Illegal Currency Exchange is Strictly Prohibited!**
 - Exchange money only at banks (No personal transactions with friends or acquaintances).
 - Illegal exchange outside of banks is a crime → Punishment: Up to 1 year in prison or a fine of up to 100 million KRW!
- **National Health Insurance is Mandatory, Not Optional.**
 - Automatically enrolled after alien registration. Failure to pay may result in visa extension restrictions (Refer to page #). p. 88
 - You can receive additional benefits by enrolling in International Student Insurance or the Student Medical Mutual Aid Program.
- **You Cannot Attend School Without Course Registration or Tuition Payment.**
 - No course registration → Unregistered Expulsion
 - No tuition payment → Non-payment Expulsion
- **Undergraduate Students Must Pass TOPIK Level 4 to Take 15+ Credits in Their 3rd Year and Graduate.**
 - Excludes English track students.
- **Career Counseling Courses Are Mandatory for Graduation.**
 - “Career Development and Counseling” or “Major Career Planning” courses must be completed.
 - Career Development and Counseling & Major Career Planning → Conducted through academic advisors.
 - All 3rd-year students (6th semester) must participate in career counseling at the Office of International Cooperation.
- **Annual Mandatory Korean Law & Sexual Violence Prevention Education**
 - A compulsory education program for international students designated by the Ministry of Justice.
 - Must be completed every year.

Course Registration – Undergraduate

※ If your TOPIK level is 3 or below, you can only register for up to 15 credits (starting from the 5th semester). This does not apply to students in the English track.

Procedure

- Period : Refer to the academic calendar.
- Method : Refer to the course catalog, receive guidance from your department, and apply through the course registration system.
(Website : <http://all.jbnu.ac.kr/jbnu/sugang/>)

Credit Limits

- Maximum Credits
 - 18 credits → For students whose total graduation credit requirement is between 130–140 credits
 - 21 credits → For students whose total graduation credit requirement is 150 credits or more

※ Additional Credits: Students who obtained a score of 90 or above in the previous semester may register for up to 3 additional credits.

- Minimum Credits - 6 credits

※ However, from the 9th semester onward, students may register for as little as 1 credit per semester, provided there is no issue in meeting the graduation credit requirement.

※ Tuition fees must be fully paid for up to 8 semesters.

Course Registration Modification & Additional Registration

- Period : Refer to the academic calendar.
- Eligibility : In principle, only students whose registered courses have been canceled (closed) are allowed to apply for additional courses.
- Method : Apply online via the course registration system.



Course Withdrawal

- Period : Refer to the academic calendar.
- Withdrawal Limit : Only one course may be withdrawn per semester, and students must maintain at least 6 registered credits.
- Method : Fill out the Course Withdrawal Form, obtain approval from the instructor, and submit it to your department office.

※ Important Notice!

- Students who fail to register for courses during the designated period (the first week of each semester) will be expelled according to university regulations.
- However, students who return from a leave of absence after the designated period may register for courses up until 1/4 of the semester has passed.

Contact Information

Academic Affairs Support Division : 063-270-2102~5





Course Registration

– Graduate(Masters & Ph.D.)

Procedure

- Period : Refer to the academic calendar.
- Method : Consult your department advisor and apply through the course registration system.

Credit Limits

- Maximum Credits : 10 credits
 - Students required to take prerequisite courses may take up to 13 credits.
 - Students can take an additional 3 credits for the Thesis Research Course.
 - Example : Students taking general courses and the Thesis Research Course → Up to 13 credits / Students taking prerequisite courses and the Thesis Research Course → Up to 16 credits
 - Minimum Credits : 1 credit
 - Even if students have completed the required credits for graduation, they must pay full tuition for up to 4 semesters.
- ※ Students required to take prerequisite courses must register for them first.
However, if necessary, prerequisite courses and major courses can be taken simultaneously.
- ※ Mandatory Research Ethics Course for Graduate Students
From the 2015 academic year, graduate students are required to complete Research Ethics Education.
1st-year students must complete the course at: <http://ethics.jbnu.ac.kr/>
Login method: Use the same student ID and password as OASIS

Graduation Credit Requirements (Prerequisite courses are not included)

- Master's : 30 credits (Coursework: 24 credits, Thesis: 6 credits)
 - Ph.D. : 45 credits (Coursework: 36 credits, Thesis: 9 credits)
 - Integrated Master's & Ph.D. : 51 credits (Coursework: 36 credits, Thesis: 15 credits)
- ※ For Ph.D. students, up to 24 credits from the Master's program may be recognized.

Course Registration Modification & Additional Registration

- Period : Refer to the academic calendar.
- Method : Apply online via the course registration system.
- Important Notice : If students add a new course during the course registration modification period, all missed classes before the registration date will be marked as absences.

Course Withdrawal

- Students may withdraw from one course if desired.
- Withdrawal Limit : Students must be enrolled in at least one course until graduation requirements are met.
- Method : Complete the Course Withdrawal Form, obtain approval from the instructor, and submit it to the department office.

Important Notice!

- Students who fail to register during the designated period (the first week of each semester) will be expelled according to university regulations.
- However, students returning from a leave of absence may register for courses until 1/4 of the semester has passed.

Contact Information

- Academic Affairs Support Division : 063-270-2856
- Research Ethics & Audit Office : 063-270-4661



Examinations & Grade Management

– Undergraduate

Examinations

- Regular Exams : Midterm & Final Exams
- Occasional Exams : Conducted at the professor's discretion during the semester
- Make-up Exams : Allowed with professor's approval if unable to attend due to illness or unavoidable reasons

Grading

- Evaluation Methods : Relative Grading I, Relative Grading II, Absolute Grading
- General Education : Relative Grading I standard
- Major Courses : Pre-determined grading method, must be applied consistently within the same department/major
- How to Check : University Portal → Login → Course Search.
- Grade Scale

Grade	GPA	Score Range	Grade	GPA	Score Range
A+	4.5	95~100	C	2.0	70~74
A	4.0	90~94	D+	1.5	65~69
B+	3.5	85~89	D	1.0	60~64
B	3.0	80~84	F	0	Below 60
C+	2.5	75~79			

Relative Grading I - Grade Distribution Ratio

Grade	A Grade	A+B Grade	C Grade of Below
Percentage	≤ 30%	≤ 70%	≥ 30%

※ For English-taught courses, up to 40% of students may receive an A grade, even under Relative Grading I.



Examinations & Grade Management

– Undergraduate

Courses Eligible for Absolute Grading

- Pure experiment, practice, practical training, or exercise courses
- General elective courses offered by university-affiliated institutions (excluding departments and the Innovation Education Development Institute)
- Courses initially designated for relative grading but have 20 or fewer students for final evaluation
- Foreign students, domestic/international exchange students
- Graduate students taking undergraduate prerequisite courses

Grades for Students with Insufficient Attendance or Missed Exams

- F grade = Fail
- Absence from midterm or final exam = 0 points
- Less than 3/4 attendance per semester per course = Fail

Grade Recognition

- Recognized : 60 points (1.0 GPA) or above
- Not Recognized : Below 60 points (1.0 GPA)

Academic Warning

- GPA below 1.75 = Academic Warning
- 4 total warnings during enrollment = Expulsion

Penalty for Cheating

- Any cheating = 0 points for the course
- Possible disciplinary actions: Suspension or Expulsion

Inquiry Academic Affairs Support Division : 063-270-2103



Examinations & Grade Management

– Graduate (Master's & Ph.D.)

Examinations

- Regular Exam : Final exam
- Other Exams : Additional exams may be conducted at the discretion of each department.

Grading

- Evaluation Criteria : Based on exam scores, experiment reports, research papers, etc.
- Grading System : Scores are categorized as follows and represented by letter grades.

Grade Inquiry

- Check grades on JBNU OASIS after the semester ends.
- Course evaluation & satisfaction survey must be completed to access grade results.

Grade	GPA	Score Range	Grade	GPA	Score Range
A+	4.5	95~100	C+	2.5	75~79
A	4.5	90~94	C	2.0	70~74
B+	3.5	85~89	D	0	Below 70
B	3.0	80~84			

Grade Recognition

- Recognized : 2.0 GPA or above (Prerequisite courses: 1.0 GPA or above)
- Not Recognized : Below 2.0 GPA (Prerequisite courses: Below 1.0 GPA)

Inquiry Academic Affairs Support Division : 063-270-2103



Seasonal Semester – Undergraduate

※ Recommended for students lacking credits

Eligibility

- Students on leave & enrolled students

Maximum Credits

- Up to 6 credits
- If credits are obtained through field practice outside the seasonal semester period (and approved at the time of course registration), an additional 1 credit may be recognized.

Class Hours

- 3-credit general courses : 15 hours per week (Total: 45 hours over 3 weeks)

Tuition Fees (Subject to change)

- 1) General Courses : ₩23,000 per credit
 - 2) Experimental/Practical Courses: ₩26,000 per credit
 - 3) Special Courses (e.g., Field Practice, Study Abroad, etc.): ₩45,000 per credit
- No tuition fees for social service & field practice courses.

Course Registration

- A. Registration Period : Refer to the academic calendar
 - B. Application Process : Apply via the course registration system.
- Payment slip can be printed from the system after registration.
 - Refund Policy : If a course is canceled or withdrawn, the student's personal bank account number must be provided for a refund.

Inquiry Academic Affairs Support Division : 063-270-2105

Graduation – Undergraduate

Eligibility

- Students who have completed at least 8 semesters

Graduation Period

- Regular Graduation (February) : February 22
- Early Graduation (August) : August 22

Procedure

1. Verify & Update Earned Credits
 - Students must review and confirm their earned credits.
 - Meet with an academic advisor for a graduation eligibility review.
 - Check whether graduation is possible based on completed courses.
2. Submit Graduation Plan Documents to the department office after confirmation.

Graduation Requirements

- Credit Completion
 - Required credits differ by department/major.
 - General education, major, and total credit requirements must be met.
- TOPIK Level 4 or above required (excluding English track students).
- Mandatory courses : Career Development & Counseling, Information Literacy
- Graduation requirements vary by department.
 - Students must consult with their academic advisor to ensure all necessary credits are completed.

Graduation Credit Management System

- Check graduation requirements through OASIS.
 - OASIS → Graduation Check → GPA & Individual Credit Management



Foreign Language & Comprehensive Exam – Graduate (Master's & Ph.D.)

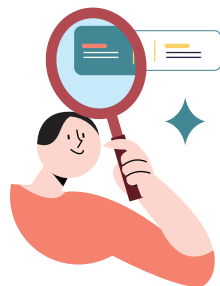
Graduate Degree

Foreign Language Exam

- Subject : English or Major-Specific English (varies by department)
 - ※ International students may take the exam in Korean.
 - ※ Students with official foreign language certification (e.g., TOPIK Level 5 or higher) or those who have completed at least 70 hours of Korean language courses at JBNU's Language Education Center are exempt from the exam.
 - ※ Only certifications obtained after admission to the graduate program are recognized.
- Eligibility : Students who have completed 12 credits in their major.
 - ※ Students on leave of absence are not eligible. (However, students planning to return can apply through their department.)
- Passing Criteria : Minimum 60 points out of 100 (70 points for English Language & Literature and English Education majors).
 - ※ Graduates who completed the exam but have exceeded 6 years since completion must retake it.
- Inquiry : Graduate School Innovation Office (063-270-2117)

Comprehensive Exam

- Eligibility : Students who have completed all required credits or have officially completed coursework.
 - ※ Students on leave of absence are not eligible. (However, students planning to return can apply through their department.)
- Subjects : Minimum 2 major subjects
- Passing Criteria : Minimum 70 points out of 100 (average score).
 - ※ Graduates who completed the exam but have exceeded 6 years since completion must retake it.
- Inquiry : Relevant Department Office



✓ Doctoral Degree

Foreign Language Exam

- Subject : English or Major-Specific English (varies by department)
 - ※ International students may take the exam in Korean.
 - ※ Students with official foreign language certification (e.g., TOPIK Level 5 or higher) or those who have completed at least 70 hours of Korean language courses at JBNU's Language Education Center are exempt from the exam.
 - ※ Only certifications obtained after admission to the graduate program are recognized.
- Eligibility : Students who have completed 12 credits in their major.
- Passing Criteria
 - Minimum 70 points out of 100 (80 points for English Language & Literature and English Education majors).
 - 80 points required for students selecting a second foreign language that matches their major.
- Inquiry : Graduate School Innovation Office (063-270-2117)

Comprehensive Exam

- Eligibility : Students who have completed all required credits or have officially completed coursework.
 - ※ Students on leave of absence are not eligible. (However, students planning to return can apply through their department.)
- Subjects : Minimum 3 major subjects
- Passing Criteria : Minimum 70 points out of 100 (average score).
 - ※ Graduates who completed the exam but have exceeded 6 years since completion must retake it.
- Inquiry : Relevant Department Office

Degree Conferment

– Graduate (Master's & Ph.D.)

Master's Degree

Degree Conferment Requirements

- Must not exceed 6 years from the date of completion.
 - If exceeded, the student must retake the Foreign Language & Comprehensive Exams, which are valid for 6 years from the date of passing.
- Completion of required credits
 - Coursework : 24 credits
 - Thesis : 6 credits
 - Prerequisite courses (if applicable)
- Minimum GPA of B (3.0 or above)
- Pass both the Foreign Language & Comprehensive Exams
- Pass the Thesis Defense
- Recommendation from the academic advisor
- Completion of Research Ethics Education (minimum 60 out of 100 points)

Thesis Defense

- Evaluated by at least 3 committee members
- Must receive approval from at least 2/3 of the committee to pass

Thesis Review Fee

- 100,000 KRW





✓ Doctoral Degree

Degree Conferment Requirements

- Must not exceed 8 years from the date of completion.
 - If exceeded, the student must retake the Foreign Language & Comprehensive Exams, which are valid for 8 years from the date of passing.
- Completion of required credits
 - Coursework : 36 credits
 - Thesis : 9 credits
 - Prerequisite courses (if applicable)
- Minimum GPA of B (3.0 or above)
- Pass both the Foreign Language & Comprehensive Exams
- Pass the Thesis Defense
- Recommendation from the academic advisor
- Research publication requirement
- Completion of Research Ethics Education (minimum 60 out of 100 points)

Thesis Defense

- Evaluated by at least 5 committee members
- Must receive approval from at least 4/5 of the committee to pass

Thesis Publication

- The dissertation must be printed and published within one year of the degree conferment date.

Thesis Review Fee

- 300,000 KRW

Thesis Submission

– Graduate (Master's & Ph.D.)

Submission of Original Document

1. Access dCollection (<https://dcoll.jbnu.ac.kr/>) and select “Submit Thesis”.
 2. Enter submitter information and thesis metadata → Agree to copyright terms (full agreement, conditional agreement, or disagreement).
 3. Upload the digital file and click [Final Submission].
 4. The library will verify the file → Approval process.
 5. Once approved by the library, print the following from [Submission Details]
 - ① Thesis Copyright Agreement
 - ② Thesis Submission Confirmation
- Inquiry : JBNU Library (063-270-3458)

Submission of Printed Copy

- Thesis Formatting Guidelines
 - Refer to the University Website → University Information → Regulations → Graduate School Section → Graduate Academic Regulations (Chapter 11).
 - Thesis must follow the latest format revision.
- Required Documents
 - Master's Degree: 3 copies of the thesis
 - Ph.D. Degree: 4 copies of the thesis
 - Thesis Submission Confirmation (printed from dCollection)
 - Thesis Copyright Agreement (1 copy)
- Submission Location : Graduate School Innovation Office (063-270-2117)



Key Academic Regulations

– Graduate (Master's & Ph.D.)

Maximum Enrollment Period

- Master's Program : Up to 4 years
- Ph.D. Program : Up to 5 years

Academic Term

Minimum of 15 weeks per semester

Credit Requirements

- Master's : Major 24 credits + Thesis Research 6 credits
- Ph.D. : Major 36 credits + Thesis Research 9 credits
- Integrated (Master's & Ph.D.) : Major 36 credits + Thesis Research 15 credits

※ Students from different undergraduate majors must complete prerequisite courses separately.

Credit Transfer (For Transfer Students Only)

- Credits earned from another graduate school prior to admission may be recognized as part of JBNU's degree requirements.

Cross-Major Course Registration

- Master's : Up to 16 credits from other majors can be counted towards the degree.
- Ph.D. & Integrated Program : Up to 25 credits from other majors can be counted.

Graduate Program Completion Requirements

- Completion of all required credits with a minimum GPA of B (3.0) in all courses.

Research Student System

- After completing coursework, students preparing their thesis/dissertation may register as research students to continue using university facilities.

Academic Advisor Selection

- Must be selected within 3 months of admission.
- The advisor provides guidance on coursework and thesis preparation.

Academic Regulations Apply Equally to All Graduate Students

Inquiry

Graduate School Innovation Office : 063-270-2117



Leave of Absence

Leave of Absence Application Period

- If tuition has been paid: Before 3/4 of the semester has passed
(1st semester : Before May 23 / 2nd semester: Before November 26)
- If tuition has not been paid: Before 1/4 of the semester has passed
(1st semester : Before March 28 / 2nd semester : Before September 25)

Leave of Absence Application Timing

- Apply at least 10 days before the intended leave start date.

Maximum Leave Period

- Undergraduate : Up to 6 semesters (Transfer students: Up to 3 semesters)
- Graduate School : Up to 4 semesters

Application Location

 Department Office

Process

- Submit LOA documents to the department office
 - LOA Application Form (designated form)
 - Advisor Approval Form (designated form)
 - Supporting documents for leave reason
- The department office submits an official LOA request to the college administration office.
- The college administration office submits an official LOA request to the Office of International Affairs (OIA).
- The OIA reviews the request and informs the college & academic affairs office of the result.
- The OIA notifies the immigration office of the leave status.

Departure After Leave of Absence

- Upon taking a leave of absence, the D-2 student visa automatically becomes invalid.
- Students must leave Korea before the start date of the leave.
- Failure to leave Korea may result in being registered as an illegal resident, which could prevent re-enrollment.



Re-enrollment

(Return from Leave of Absence)

※ International students must apply for re-enrollment before the official academic schedule to obtain a visa.

※ A Certificate of Admission (CoA) must be issued before visa application.

Re-enrollment Application Period

- At least 3 months before the start of the semester

※ Visa issuance is required for entry into Korea, so students must apply for re-enrollment first.

Application Location Department Office

Re-enrollment Process

1. Submit Re-enrollment Documents

- Submission location : Department Office
- Required Documents
 - Re-enrollment Application Form (designated form, downloadable from the OIA website)
 - Bank Balance Certificate (Minimum balance of 16 million KRW, issued within 1 month before visa application)
 - Copy of Passport
 - Passport-sized Photo

2. Document Processing

- Department Office → College Administration Office → Office of International Affairs (OIA)
 - Processing time : At least 1 week
- OIA reviews and approves re-enrollment
 - Processing time : At least 1 week

3. Certificate of Admission (CoA) Issuance

- OIA issues the Certificate of Admission and sends it to the applicant.
 - Delivery time may vary by country.

4. Visa Issuance & Entry to Korea

- Obtain a visa from the Korean embassy in the home country and enter Korea.



Scholarship Programs

Scholarships Provided by the Office of International Affairs

Scholarship	Type	Benefits	Eligibility & Conditions
Academic Excellence Scholarship	Type 1	Full tuition waiver	• Eligibility - Undergraduate: Minimum GPA of 2.75 from the previous semester + completion of at least 15 credits - Graduate (Master's, Ph.D.): Minimum GPA of 3.63 from the previous semester • Selection Method - Selected based on criteria determined by each department/college (not selected by the Office of International Affairs) • Application Process - Students do not need to apply individually (selection is handled by the respective department/college)
	Type 2	full Tuition 2 waiver	
	Type 3	50% tuition waiver	
	Type 5	Full tuition waiver	
TOPIK 장학금	Type 5	Full tuition waiver	• Eligibility - Achieved TOPIK Level 4 or higher after enrollment - Newly acquired Level 4 or higher (if previously below Level 4) - Improved one level (e.g., from 4.5 to 6.0) - Minimum GPA: 2.75 (undergraduate), 3.63 (graduate) • Application Process - Check announcements and submit the application form & TOPIK certificate within the application period

External Scholarships

- Graduate Research Scholarship
 - Eligibility : Must meet the criteria for an academic excellence scholarship and receive a recommendation from their academic advisor.
 - Scholarship Amount : 50% tuition reduction
- BK21 Program Scholarship
 - Eligibility : Students affiliated with the BK21 Education & Research Group (Team).
 - Scholarship Amount: 50% tuition reduction

Visa

Visa Application Process

- Visa Required : You cannot stay in Korea without a valid visa.
- Student Visa Required : To study in Korea, you must hold a student visa (D-2) or another visa that permits academic activities.
- Visa Expiration Conditions : Your visa will be immediately terminated if you take a leave of absence, are expelled, withdraw, or graduate. You must leave Korea immediately.
 - ☞ If your departure is delayed due to flight cancellations, visit the International Affairs Office (JBNU International Center, 3rd floor) for consultation.
- Visa Validity : The maximum visa period is 2 years. If further study is required, a visa extension must be applied for.
- Application Location : Visit the International Affairs Office with the required documents.
- Visa Extension Application
 - Where to Apply : International Affairs Office
 - Application Days : Every Monday, Wednesday, and Friday
 - Application Period : Can apply from 3 months before visa expiration (Check the expiration date on the back of your Alien Registration Card).

The image shows a sample of an Alien Registration Card (ARC) for a foreign national in South Korea. The card is titled '입국번호' (Entry Number) and '체류기간 (Duration of Stay)'. It contains the following information:

허가일자 (Date of Issuance)	만료일자 (Expiration Date)	확 인 (Confirmation)
2024.08.27	2025.02.27	전주

Below this, it shows '체류지 (Address)' (Residence Address) with '신고일' (Report Date) as 2024.09.30 and '체류지' (Residence Address) as ALPESSEA L'UNION. At the bottom, it mentions '유료 및 취업가능 확인' (Check for fee and employment eligibility) and provides the website 'www.hikorea.go.kr' and the phone number '(02) 1345'.

Reporting Changes in Registration Information

- Mandatory Reporting
 - Any changes to your passport or residence address must be reported within 14 days
 - Failure to report will result in a fine.
- How to Report
 - Passport Change: Visit the Immigration Office or apply online at Hi Korea.
 - Residence Address Change: Visit the local community center or apply online at Hi Korea.

Part-time Work (Student Employment) Permit Application

- Foreign students must obtain approval before starting part-time work.
- Working without a permit will result in fines for both the student and employer.
- Violations may negatively affect future visa extensions.
- Application Process
 - Prepare the required documents and visit the International Affairs Office at least 5 days before starting work.
 - After approval from the student affairs officer, apply at the Immigration Office or online at Hi Korea.
- Eligibility : Only foreign students with a minimum GPA of C (2.0) are eligible to apply.

Permitted Working Hours for Part-time Employment

Degree Type	Year	TOPIK Level	Permitted Hours (Per Week)	
			Weekdays	Weekends & Holidays
Undergraduate	1st – 2nd	Level 3	×	10hours
			○	30hours Unlimited
	3rd – 4th	Level 4	×	10hours
			○	30hours Unlimited
Graduate (Master's/Ph.D.)	Any year	Level 4	×	15hours
			○	35hours Unlimited

- Permitted & Restricted Job Fields for International Students
 - Permitted Job Fields : Interpretation & Translation, Food Service Assistance, General Office Assistance, Sales & Retail Jobs, Restaurant Work
 - Restricted Job Fields : Manufacturing, Construction, Private Academy Teaching, Delivery Services, Moving Services

※ Exceptions

- On-campus internships, research projects, assistantships, and student worker positions (including temporary appearances in movies or broadcasting) do not require work permits.
- Master's and Ph.D. graduates (who have completed coursework) are limited to 30 hours per week, even with a TOPIK Level 4 certificate.

Documents for Visa Application

✓ For First-Time Issuance of a D-2 Alien Registration Card

Alien Registration (35,000 KRW)

- ① Application Form ② Passport (Copy)
- ③ Photo (White Background, Passport Size) ④ Proof of Tuition Payment
- ⑤ Certificate of Admission & Certificate of Enrollment (Submit after semester starts)
- ⑥ Proof of Residence (Submit one of the following)
 - Government-issued mail, Rental contract, Notice of Foreigner Stay Expiration, Public utility bill, Dormitory residence confirmation

* If living in a residence without a personal contract (e.g., friend's house), a Residence Confirmation Form and the main contract must be submitted together.

- ⑦ Fingerprinting : After submitting the application, visit the Immigration Office on the designated date for fingerprint registration.
Alien registration is only completed once fingerprints are registered.

✓ D-2 Visa Extension for Registered International Students

Visa Extension (60,000 KRW)

- ① Application Form ② Passport (Copy)
- ③ Proof of Tuition Payment ④ Academic Transcript
- ⑤ Certificate of Enrollment
- ⑥ Proof of Financial Support (At least 8,000,000 KRW)
 - If GPA is above the required level, proof of financial support is not needed.
 - If GPA is below the required level, submit both proof of financial support and an explanatory statement.
- ⑦ Proof of Residence (Submit one of the following)
 - Government-issued mail, Rental contract, Notice of Foreigner Stay Expiration, Public utility bill, Dormitory residence confirmation

* If living in a residence without a personal contract (e.g., staying at a friend's house), a Residence Confirmation Form and the rental contract must be submitted together.

✓ For Thesis Writing After Course Completion

Visa Extension for Thesis Research Students (60,000KRW)

- ① Application Form
- ② Passport (Copy)
- ③ Certificate of Enrollment
- ④ Academic Transcript
- ⑤ Advisor's Confirmation (Including Research Schedule)
- ⑥ Proof of Financial Support (At least 6,500,000 KRW)
 - Bank Statement in Student's Name
 - If receiving financial support from an advisor, a funding confirmation letter from the advisor must be submitted. (One professor can support only one student)
- ⑦ Proof of Residence (Submit one of the following)
 - Government-issued mail, Rental contract, Notice of Foreigner Stay Expiration, Public utility bill, **기숙사 입주 확인서**

* If living in a residence without a personal contract, a Residence Confirmation Form and the main contract must be submitted together.

★ Note : "Thesis Research Student" refers to students who have completed coursework and no longer pay tuition fees.

✓ Changing Another Visa to a D-2 Student Visa

Visa Change (135,000 KRW)

- ① Application Form
- ② Passport (Copy)
- ③ Photo (White Background, Passport Size)
- ④ Proof of Tuition Payment
- ⑤ Certificate of Admission
- ⑥ Proof of Completion of a Korean Language Program & Academic Transcript (Required for D-4 Visa Holders)
- ⑦ Final Degree Certificate
- ⑧ Proof of Financial Support (At least 8,000,000 KRW)
- ⑨ Proof of Residence (Submit one of the following)
 - Government-issued mail, Rental contract, Notice of Foreigner Stay Expiration, Public utility bill, Dormitory residence confirmation

* If living in a residence without a personal contract, a Residence Confirmation Form and the rental contract must be submitted together.

✓ Applying for a Job-Seeking

Visa (D-10) After Graduation (Fee: 135,000 KRW)

- ① Application Form
- ② Alien Registration Card
- ③ Passport (Copy)
- ④ Photo (White background)
- ⑤ Certificate of Graduation
- ⑥ Job Search Plan
- ⑦ Proof of Residence (Choose one from the following)
 - Government-issued mail, Lease agreement, Notification of impending expiration of stay, Proof of public utility payments, Dormitory residence confirmation
- ⑧ TOPIK Score Report (If applicable)
- ⑨ Application Location : Jeonju Immigration Office (In-person application required)



Insurance – National Health Insurance

※ Mandatory Enrollment of Foreign Students in National Health Insurance (Implemented from March 1, 2021)

Category	National Health Insurance
Description	Insurance provided by the government
Eligibility	Foreign students in undergraduate, graduate, and professional programs
Requirement	Mandatory enrollment
Enrollment Method	Automatic enrollment
Coverage	Present your Alien Registration Card at hospitals and pharmacies
D-2 Visa Insurance Fee	Approximately 75,490 KRW/month (as of 2024)

- Benefits
 - Discounts on medical, dental, and oriental medicine services
 - Free health check-up every two years (odd-year birthdates eligible in 2025)
- Important Notes on Non-Payment
 - Insurance benefits are unavailable until payments are made
 - Visa extension restrictions apply if premiums are unpaid
 - Unpaid premiums may result in enforced collection (assets such as cars, savings, etc., may be seized)
- Additional Insurance Information
 - Premium Payment: Payments should be made to the National Health Insurance Corporation
 - Standard Monthly Premium: 150,990 KRW
 - D-2 visa holders receive a 50% discount
 - If research students receive an annual salary of 3.6 million KRW or more, the discount is revoked, and they must pay 150,990 KRW/month

Insurance – Private Medical Insurance

Category	Foreign Student Private Medical Insurance
Description	Insurance provided by private insurance companies
Eligibility	Foreign students in undergraduate, graduate, and professional programs
Requirement	Not mandatory
Enrollment Method	Individual application
Coverage	Submit a claim to the insurance company for reimbursement
Fee	63,000 KRW (12 months) / 44,000 KRW (6 months)

- Benefits
 - Coverage for hospitalization and surgery costs
 - Even with National Health Insurance, personal expenses for hospitalization and surgery can be high
 - The insurance company covers medical costs, reducing personal financial burdens
 - Support in case of accidents or death
 - In case of death due to an accident or illness, funeral expenses are covered
 - Travel expenses for family members from home country are also supported

Coverage Item		Coverage Amount	Fee
Injury & Disease Treatment		50,000,000 KRW	63,000 KRW (12months) / 44,000 KRW (6 months)
Accidental Death & Disability		30,000,000 KRW	
Accident Hospitalization Treatment		10,000,000 KRW	
Special Coverage for Foreigners (Transport, Repatriation, Family Support, etc.)		30,000,000 KRW	
Non-covered Special Benefits	Diagnostic Tests (Ultrasound, Endoscopy, etc.)	2,500,000 KRW	
	MRI/MRA Imaging Tests	3,000,000 KRW	

- Exclusions (Not covered)
 - Dental treatments, oriental medicine treatments, and non-insured medical expense
 - Cosmetic procedures, childbirth, postpartum care, and abortion
 - Accidents caused by excessive alcohol consumption, vehicle accidents, or motorcycle accidents
 - Pre-existing conditions diagnosed before insurance enrollment



Language Education Center

(<http://lec.jbnu.ac.kr>)

- Composed of the Foreign Language Institute and the Korean Language Institute, providing language courses for both JBNU members and external participants.
- Location : 3rd floor, JBNU International Center
- Korean Language Program : Online application available

Category	Conversation Course
Training Period	14 weeks during the semester (total 70 hours), 7 weeks during vacation (total 70 hours)
Class Hours	During Semester : Monday–Friday, 1 hour per day, - Morning : 08:00–09:00, Afternoon : 13:00–14:00, Evening: 18:00–19:00 During Vacation : Monday–Friday, 2 hours per day - Morning: 09:00–11:00, Afternoon: 13:00–15:00, Evening: 18:00–20:00
Levels	1–5
Class Size	Around 15 students
Fee	450,000 KRW

※ Completion of the Korean Language Institute's Conversation Course can substitute for the foreign language exam for JBNU international graduate students.

※ Each level requires a minimum of 13 students to open; courses may not be offered if the minimum enrollment is not met.

Details	TOPIK Preparation Course
Course Duration	2 weeks / 20 hours
Operation Schedule	Conducted 2 weeks before the TOPIK exam (Advance inquiry required)
Levels	Preparation for TOPIK Level 3-4, Level 5-6
Tuition Fee	130,000 KRW

Foreign Language Courses

- Application Method :

OASIS → Education/Life Support → Language Education → Click on “Course Registration” → Check the schedule → Click Apply

Category	Specific Courses	Start Period	Tuition Fee (KRW)
Conversation	English (LEVEL 1-6)	Monthly	150,000
	Japanese / Chinese / Spanish / German / French / Vietnamese, etc.		150,000
General	Practical English		110,000
	Everyday English		110,000
TOEIC	TOEIC	10 times per year	130,000
	TOEIC Speaking		140,000
	TOEIC Practice Test		8,000



BK21+ Project Key Information

– Graduated (Master's & Ph.D.)

Eligibility for BK21 Participating Graduate Students

- Graduate students affiliated with a department and academic advisor participating in the BK21 project.
- Must not be enrolled in the four major national insurance programs and must be full-time graduate students available for at least 40 hours per week.

※ Both conditions must be met, and final selection is made based on the recommendation of the BK21-affiliated academic advisor.

BK21 Participation Period

- Master’s : Up to 2 years
- Ph.D. Up to 4 years
- Integrated Program : Up to 6 years

BK21 Participating Departments

Field	College	Departments
Science, Engineering · Medicine · Science	Engineering	- Nano Convergence Engineering - Bio-Nano Convergence Engineering - Automotive Engineering - Energy Materials Engineering - Flexible Printed Electronics Engineering - Electronic and Electrical Engineering - Intelligent Mechatronics Engineering - Environmental and Safety Engineering
	Agriculture Life Science	- Agricultural Life Convergence Engineering
	Natural Science	- Biomaterials and Chemistry - Chemistry



Field	College	Departments
Humanities & Social Sciences	Social Sciences	- Social Welfare - Sociology - Psychology
	Commerce & Business	- International Trade
	Humanities	- Classical Chinese Literature - Archival Science

BK21 Benefits

- BK21 Research Scholarships
 - Master's students: Approximately 1,000,000 KRW per month
 - Ph.D.I students: Approximately 1,600,000 KRW per month
 - Post-coursework students : Approximately 1,300,000 KRW per month
- 50% Tuition Support
- Additional Support for Activities : Research activities
(paper publication, participation in domestic/international conferences, etc.)
- Educational program activities and other academic support.



Immigration Office Information

Jeonju Immigration Office

- Location : 857 Dongbu-daero, Deokjin-gu, Jeonju
- Transportation : From JBNU newly established Main Gate)
 - Taxi : About 12 minutes, approximately 7,000 KRW
 - Bus : About 30 minutes, basic adult fare 1,500 KRW,
Bus numbers : 2002, 2001, 546, 542, 508, 545
- Contact Number : 1345 (No area code required)



Foreigners' General Information Center

- Contact Number : 1345 (No area code required)
- Consultation Services : Provides assistance with immigration-related inquiries
- Additional Services : Supports foreign language interpretation

E-Government for Foreigners: "Hi Korea"

- Website : <http://www.hikorea.go.kr>
- Services Provided
 - Offers various information for foreigners
 - Allows online application for immigration-related services



Dormitory

Information

- Facilities
 - Room Type : Double occupancy (2 people per room)
 - Provided Items : Bed, desk, chair, wardrobe, air conditioner

※ Bedding is not provided; students must prepare their own

Application Period

- Around three months before the semester starts
- Announced on the dormitory website and department bulletin boards

Eligibility

- Enrolled students of JBNU
- Must not have any medical conditions that hinder group living

Required Documents Before Move-In

- Accepted applicants must undergo a tuberculosis (TB) test at the JBNU Health Clinic
- The TB test certificate must be submitted to the dormitory administration office

Dormitory Application Process (For Current Students)

- Check the dormitory website for announcements
- Apply via OASIS : OASIS Login → Dormitory → Apply for Admission

Selection Criteria

- Selection is based on academic performance from the previous semester and distance from school
- Waiting list : If spots become available, students on the waiting list will be selected



Important Notes

- 1. Cleanliness & Theft Prevention
 - Dormitory is a shared space, so keep it clean and be cautious of theft
- 2. Prohibited Items
 - No electrical appliances, cooking utensils, or fire-hazardous items allowed
- 3. Entry Restrictions
 - Entry between 11:50 PM – 4:30 AM will be recorded via fingerprint scanner
 - Penalty points will be given for violations
 - Excessive penalty points may lead to forced eviction as per dormitory regulations
- 4. Announcements & Responsibility
 - Important notices are posted on dormitory bulletin boards
 - Students must check announcements; failure to do so is their responsibility
- 5. Inquiries & Complaints
 - For issues or suggestions, students can contact the dormitory assistant's office

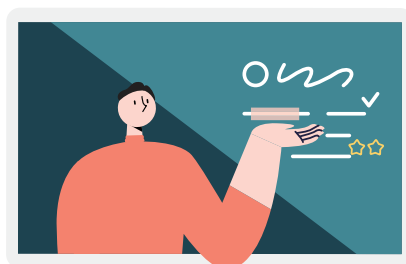
Campus	Jeonju Campus			Iksan Campus
Dormitory	CHAMBIT	DAEDONG, PYEONGHWA	HAEMIN	WOONGBI, CHEONG-WOON
Eligible Students	Undergraduate & Graduate	Undergraduate & Graduate	College of Medicine, Dentistry	College of Environmental & Bioresource Sciences, Veterinary Medicine
Meal	Offering (Mandatory)	Offering / No meal (Optional)	Not provided	Not provided
Meal Information	· CHAMBIT : Meals provided Monday to Friday (including holidays), three meals per day (Mandatory) · DAEDONG, PYEONGHWA : Meals provided Monday to Friday (excluding holidays), three meals per day (Mandatory or Optional) · Weekend Meals: Students can purchase a meal ticket at CHAMBIT and eat at the designated cafeteria			

Dormitory	CHAMBIT	DAEDONG, PYEONGHWA	HAEMIN	WOONGBI, CHEONG-WOON
Equipment & Facilities (Jeonju Campus)	· Equipment : Desk, chair, wardrobe, bedding, air conditioner · Convenience Facilities - Study room, seminar room, reading room, print station, coffee shop - Fitness center, table tennis room · Sanitary facilities (toilet, washroom) - DAEDONG, PYEONGHWA : Public - CHAMBIT, HYEMIN : Private (installed in each room)			
Equipment & Facilities (Iksan Campus)	· Equipment : Desk, chair, wardrobe, bedding, air conditioner · Sanitary facilities (toilet, washroom) : Private (installed in each room)			

※ To stay in the dormitory during the vacation period, you must apply during the dormitory announcement period.

Inquiries & References

- Dormitory Website : <http://likehome.jbnu.ac.kr>
- Jeonju Campus Dormitory
 - 063-270-3630 (DAEDONG, PYEONGHWA, SAEBIT, HANBIT)
 - 063-270-4723 (CHAMBIT)
 - 063-270-3530 (HYEMIN)
- Specialized Campus Dormitory
 - 063-850-0624 (WOONBI, CHEONGWOON)
- Fax
 - 063-270-3523 (Jeonju Campus) / 063-850-0621 (Specialized Campus)



Library

Category	Facility	Weekdays	Saturday	Sunday
Central Library	General/Notebook Open Seat, Group Study Room	07:00 AM - 01:00 AM (Open 24 hours) During Exam Period: 06:00 AM - 01:00 AM		
	Humanities & Social Sciences Reference Room (Group Study Room)	During Semester : 09:00 AM - 08:00 PM	During Semester : 09:00 AM - 01:00 PM	Closed
	Science & Technology Reference Room (LC/Group/Group Study Room)	During Vacation : 09:00 AM - 06:00 PM	During Vacation : Closed	
	Lounge Jungdo (Central Library)	07:00 AM - 01:00 AM (Open 24 hours) During Exam Period: 06:00 AM - 01:00 AM		
	Periodicals Room	09:00 AM - 06:00 PM		
	Preservation Stacks	Apply through Website		
Specialized Campus Library	Medical Library Reference Room	09:00 AM - 06:00 PM		Closed
	Law Library Reference Room			
	Dental Library Reference Room			
	Specialized Campus Library	Resource room	09:00~18:00	Closed
		Open study room	06:00 AM - 12:00 AM (Open 24 hours) (1st floor open study room & medical school specialized library open 24 hours)	

* Library operating hours may change based on operational circumstances.

* Closed days (Reference Rooms): National holidays.



Book Returns

- Location : Return desks at the Central Library, Second Library, and branch libraries, as well as self-return kiosks and automated borrowing & return machines (Central Library).
- Hours : During library operating hours or via self-return kiosks when the library is closed (Located on the 1st floor of the Central Library and Second Library).

How to Use the Library

- Log in to the library website, then go to [User Services → Mobile Library] to apply for a mobile ID card.
- Scan the mobile ID card or student ID card at the library entrance sensor for access.

Library Usage Guidelines

- Loan Restrictions
 - Borrowing is not allowed if the user has overdue books or is under a borrowing suspension period.
 - Loan extension is not available for books that have been reserved by another user.
- Notification Services
 - Overdue books, return due dates, and reserved books will be notified via email and SMS.
- Overdue Books & Student Status
 - Students with overdue books cannot apply for a leave of absence.
- Lost Book Policy
 - Users must replace lost books with the same title.
 - If the book cannot be purchased, compensation must be made according to library regulations.

How to Download the JBNU Library App

Search for “전북대학교 모바일 도서관” on Google Play or App Store to install the JBNU Mobile Library Application.

Student ID Card

How to Issue a Student ID Card

- A student ID card is required to use university facilities such as the library and health center.
- At JBNU, student ID cards are issued through Jeonbuk Bank and include a debit card function.

First-time Issuance (For New Students)

- Issuance Period : After the start of the admission semester.
- Application Process
 1. Visit the JBNU portal website.
 2. Click “Member LOGIN” → Select OASIS 2.0.
 3. Go to Academic Management → Student Academic Status - Personal Information Card.
 4. Enter your personal information and save.
 5. Agree to third-party personal data sharing.
 6. Print the Deposit Transaction Application Form and Credit Information Agreement.
 7. Attach your photo and a copy of the front side of your Alien Registration Card, then submit them to your department office.

Reissuance (For Lost Cards)

- Request Location : Jeonbuk Bank JBNU branch.
- Required Documents : Alien Registration Card, Personal seal (or signature), Bank account book, One passport-sized photo

Contact Information Department Office, Jeonbuk Bank (JBNU Branch)

Certificate Issuance

Service Information

- Operating Hours : Weekdays 09:00–18:00
(Use self-service machines for evening hours and holidays)
- Contact Number : 063-270-2098
- Issuance Locations
 - Offline : JBNU International Center, 3rd Floor (Office of International Affairs),
University Headquarters Annex, 1st Floor Entrance, Central Library,
1st Floor
 - Online : Certificate Issuance Website (Free issuance when using campus internet)

Available Certificates

- Certificate of Enrollment (Korean/English)
- Certificate of Leave of Absence (Korean/English)
- Certificate of Year Completion
- Certificate of Completion (Expected) (Korean/English)
- Certificate of Graduation (Expected) (Korean/English)
- Certificate of Degree Conferral (Expected) (Korean/English)
- Academic Transcript (Korean/English)
- Copy of Academic Record
- Certificate of Expulsion (Korean/English)
- Certificate of Teaching Course Completion (Expected) (Korean)
- Reissuance of Teaching Certificate (Korean/English)
- Scholarship Confirmation Letter (Korean/English)
- Scholarship Non-Beneficiary Confirmation Letter
- Certificate of Tuition Payment (Korean/English)



Club Activities

JBNU offers 82 registered clubs in various fields, including academics, languages, arts, volunteering, sports, religion, career development, and entrepreneurship, helping students explore their interests and skills..

Academic Clubs: (12)	검은돌하얀돌, 별무리, 아희, 주주총회, 차곡차곡, 차마을, 청산, 카르텔, 코스모스, CPU, Herelaws, JBIG
Language Clubs (5)	어울림, 일본어연구회, ECC, Time, 프론티어
Exhibition Clubs (6)	시담사, 아름, 포토버스, 푸른나무, 필담, 필름
Performance Clubs (14)	고전기타반, 기린극회, 나래짓, 노모스, 덩더쿵, 뮤지컬플레이, 브릴란테, 싱건지, 야망, 엔터테인먼트, 전북대 합창단, 즈웨거, 토러스, 햇살
Volunteer Clubs (7)	굿네이버스, 발루띠어, 별하지기, RCY, 오아시스, 한울회, 해비타트드림
Sports Clubs (18)	눈사랑, 돌풍, 바다사랑, 산악회, 샤크, 스플래셔, 에이퀼, 재규어스, 정검회, 제우스, 코트맨, 탑스핀, 하이콕, 하이토스, 화랑회, 활빈, ACE, Judoka(주도카)
Religious Clubs (13)	가톨릭청년성서, 가톨릭학생회, 네비게이트, 밀알, 불교학생회, 원불교 학생회, CCC, CMI, DFC, DSM, ESF, IMF, JDM
Career & Startup Clubs (4)	곤, 황금나침반, 제이림, 해신타그
Provisional Clubs: Pending Registration	새마을, 앤츠, 어프로치

Contact Information

JBNU Central Club Union

Tel : 063-270-2126 / Website : www.jbnudongari.com

International Student Associations & Clubs

National Student Associations

Country	Representative	
	Name (President/Vice President)	Contact
 Nepal	RIJAL SHANKAR / MAJHI RITA	Rijal49shankar@gmail.com
 Mongolia	BATJARGAL NANDIN ERDENE / TOGTOKHBAYAREMUUN	nana1024ka@gmail.com
 Bangladesh	MAHBUB NASIR UDDIN / JUMMANAHMED SHUVRO	Nasir.mahbub29@gmail.com
 Vietnam	TRAN MANH THANG / NGUYEN THI THANH HUYEN, 임성은	vnjbnu@gmail.com
 Uzbekistan	JAMOLIDDINOV ABDUVOKHID VAKHOBJON UGLI / NORBOEV ODIL NURMAMAT UGLI	odilnorboyev1998@gmail.com
 India	PAWAR OMKAR YALLOSA, SRINIVASAN DANYA / LAKSHMANAN SATHISHKUMAR	omkar@jbnu.ac.kr
 China	LI ZIANG / LIU YIJUN	136623772@qq.com
 Pakistan	ALI SABIR / BATOOL KINZA	sabirali@jbnu.ac.kr



International Student Club

Club Name	Activity Description	Representative
한활	Korean traditional archery club for all skill levels.	• trindhdo8399@gmail.com • nttdo83@jbnu.ac.kr • SNS INSTAGRAM : @jbnu_hanhwal
실크로드밴드	Student band club playing various music genres.	• 1261123730@qq.com
날아라 셔틀콕	Badminton club for international students.	
유학생축구단	Soccer club fostering teamwork and fun.	• darson0622@163.com
홍보단	Promotes JBNU globally, mainly for Chinese students.	• lyj2333@jbnu.ac.kr



JBNU Campus Facilities

Jeonju Campus Health Clinic Location : 2nd floor, Welfare Hall

• Operating Hours

Medical Service	Days	Operating Hours	Contact	Notes
General Treatment	Mon - Fri	10:00 - 12:00, 13:30 - 16:00	063-270-3521	During semester, last appointment 15 min before closing. Free service.
Dental Treatment	Wed, Fri	10:00 - 12:00, 13:30 - 16:00	063-270-3577	During semester, appointment required. Free service.
Body Composition Analysis	Mon - Fri	09:00 - 17:30	063-270-2137	Conducted regularly, appointment required. Free service.
Radiation Therapy	Mon - Fri	09:00 - 17:00	063-270-3983	Conducted regularly.
Recovery Room	Mon - Fri	09:00 - 17:30	063-270-3577	Conducted regularly.
Blood Test	Tue, Thu	10:00 - 16:00	063-270-3522	Last appointment at 15:00
Medication & First Aid	Mon - Fri	09:00 - 17:30	063-270-3521	Conducted regularly.

• Medical Guide

Medical Department	Medical Services
General Treatment	Internal medicine, obstetrics & gynecology, otorhinolaryngology (ENT), orthopedics, dermatology, and other general comprehensive medical services.
Dental Treatment	Dental check-ups, scaling, wisdom tooth extraction, orthodontics, and general dental care.

- Health Check-up

Category	Check-up Details
New Student Health Check-up	Chest X-ray and blood test required after enrollment
Dormitory Resident Health Check-up	Chest X-ray required after receiving dormitory admission
Scholarship Dormitory Health Check-up	Chest X-ray and blood test for admission to the regional scholarship dormitory
Check-up before Internship	Chest X-ray and blood test before hospital clinical training

※ Lunch Break : 12:00 - 13:00

Specialized Campus Health Center

Administration Hall, 1st Floor, Room 104

Service	Days	Operating Hours	Contact	Remarks
Health Check-up, First Aid, Tuberculosis Test	Mon - Fri	09:30 - 17:30	063-850-0573	Conducted year-round



Student Convenience Facilities

Cafeteria

Cafeteria Name	Location	Capacity (Seats)	Operating Hours	Notes
Jinsu Cafeteria	Jinsu Hall 2nd Floor	278	Lunch / Dinner	Buffet, 7,000 KRW
Food Court	Hoosaeng-gwan 1st Floor	496	Lunch	20+ menu options 3,000~6,000 KRW
Medical School Cafeteria	Medical Student Center 1st floor	214	Lunch	Buffet, 7,000 KRW

Convenience Store

Store Name	Location	Store Name	Location
Student Hall	2nd Student Hall 1st Floor	Hoosaeng-gwan	1st Hoosaeng-gwan
Jinsu Hall	Jinsu Hall 1st Floor	Central Library	Central Library 1st Floor
Engineering Building	Engineering Building Main Hall	Hoosan Geonji House	Backward Geonji House
Geonji Convenience Store	2nd Student Hall 1st Floor	Silk Road Store	Next to JBNU International Center

Coffee shops

Store Name	Location	Store Name	Location
Hoosaeng-gwan Café'	Hoosaeng-gwan	Medical school Café'	Medical Student Hall
Jinsudang Café	Jinsu Hall	Aromimasil	JBNU International Center

ATM

Bank	Location
Jeonbuk Bank	Jinsoo Hall, Arts College 2nd Building, 1st & 2nd Student Halls, Central Library 1st Floor
Saemaoul Geumgo	Entrance of Old Main Gate, 2nd Student Hall
Post Office	2nd Student Hall
Nonghyup Bank	University Headquarters 1st Floor, Hoosaeng-gwan, 2nd Student Hall 1st Floor Lobby
Kookmin Bank	Jinsu Hall, Entrance of Old Main Gate

Medical Facilities Near JBNU

① Jeonbuk National University Hospital

- Address : 20 Geonji-ro, Deokjin-gu, Jeonju, Jeollabuk-do, 561-712
- Discount Benefit : 20% discount for JBNU students
- Contact Number : 1577-7877

② Clinics & Hospitals

- 덕진내과 [Deokjin Internal Medicine] : 063-253-6701
- 속편한내과 [Sokpeonhan Internal Medicine] : 063-255-0974
- 한나 여성병원 [Hanna Women's Clinic] : 063-250-3500

③ Dental Clinics

- 코앞치과 [COAP Dental Clinic] : 063-253-2275
- 화이트치과의원 [White Dental Clinic] : 063-276-2822
- 반석치과의원 [Banseok Dental Clinic] : 063-277-2822

④ 대자인병원[Design Hospital]

- Features : General hospital, inpatient treatment available, emergency room service
- Contact Number: 063-240-2000

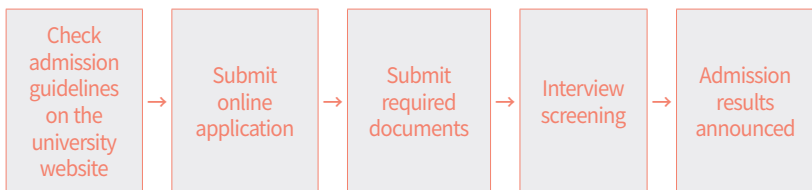


Admission for International Students

Admission Schedule

Category	1 st Semester(Mar)		2 nd Semester (Sep)	
	1st Round	2nd Round	1st Round	2nd Round
Application Period	Late September	Early November	Late March	Early May
Interview Period	Late October	Early December	Late April	Early June
Admission Results	Mid-November	Late December	Mid-May	Late June
Semester Start Date	2 nd March		1 st September	

Application Process



Eligibility Criteria

Category	Undergraduate	Graduate
Nationality	Typical 1 : Applicant and both parents must be foreign nationals Typical 2 : Applicant must have completed a full educational program abroad	
Academic Background	[Freshman] High school graduates [Transfer] Graduates of junior colleges or those who have completed at least four semesters at a four-year university	[Freshman] Holders of a bachelor's or master's degree [Transfer] Those who have completed at least one semester in a graduate school
Language Proficiency	[Korean Track] TOPIK Level 3 or JBNU Korean Language Center Level 4+ [English Track] IELTS 5.5 or higher	Must meet each department's language requirements

Mobile Alien Registration Card

- Starting from 2025, mobile Alien Registration Cards can be used. Only available for those who have a mobile phone in their name and already possess an Alien Registration Card.
- To issue a mobile Alien Registration Card, applicants must input their Personal Identification Number (PIN) electronically when registering, re-issuing, or changing their visa.

What do I need to prepare before issuing my mobile foreigner residence card?

You will need an residence card and an Android smartphone or iPhone registered in your name.

+
OR

Issuance is not possible in this case.

- Smartphones opened under the corporate name and anonymous prepaid phones cannot be issued. Mobile foreigner residence cards can be issued for smartphones and anonymous prepaid phones registered under the corporate name with a corporate proxy.
- If you use T-Mobile (T Plus) among the budget mobile carriers, you cannot issue a mobile residence card through networks other than LGU+.
- Mobile residence cards can only be issued on Android devices running OS 8.0 or later; iPhone devices running OS 16 or later; biometric authentication, and NFC. BlackBerry devices are not supported.

Where can I use my mobile foreigner residence card?

The mobile foreigner residence card can be used anywhere a physical ID card can be used.

Online

France

Non-France

Public institutions

- When identity verification is required offline (at the Immigration office or foreigner office)
- When an ID is required for financial services such as banking
- At convenience stores or stores that require adult verification
- When you are required to present your ID at a hospital or public institution

If the scope of use other than immigration and foreigner offices is expected to gradually expand

Inquiring regarding mobile residence card
Ministry of Justice, Foreigner Information Center 1345

Your residence card is now on your smartphone

Your residence card Apply Now!

IC residence card issued on January 2, 2025
Mobile foreigner residence card issuance on January 10, 2025

For more information, please visit the website www.mof.go.kr

What is a mobile foreigner residence card?

A next-generation identity verification service that is safe and convenient with a digital mobile foreigner residence card that can be issued to a personal smartphone and used both online and offline.

More convenient to use on mobile format

More secure with blockchain technology

The validity is the same as the existing physical residence card

Same effect as existing residence card based on Article 33, Paragraph 6 of the Immigration Control Act

How do I apply for a mobile foreigner residence card?

Apply and receive an IC residence card

- Holding an IC residence card

- 01. Application for visit**
Please visit the Immigration Office and fill out the Integrated application form.
- 02. Receive**
Please receive the IC residence card in 2 weeks after submitting your application.
- 03. Install the mobile ID app**
Download the 'Mobile ID' app from Google Play Store or App Store.
- 04. Application for issuance**
Scan the IC residence card, scan the 'Mobile ID' app, and then select 'Yes'.
- 05. Tapping**
Please use your IC residence card to tap the scanner at the mobile ID app screen.
- 06. Facial recognition**
Please proceed with facial authentication by following the instructions on the app screen.
- 07. Issuance completed**
Mobile Foreigner Residence Card has been issued.

please refer to this!

- IC Residence Card issuance fee: 30,000 won
- Even if your smartphone is repaired or lost, it can be issued without a return visit.

How do I apply for a mobile foreigner residence card?

Apply by scanning QR code and receive issuance

- For those with old residence card

- 01. Application for visit**
Please visit the Immigration Office and fill out the application form for issuing a mobile residence card.
- 02. Install the mobile ID app**
Download the 'Mobile ID' app from Google Play Store or App Store.
- 03. Application for issuance**
Please scan the QR code, select 'Yes' for the issuance card and then select 'Yes'.
- 04. QR scanning**
Please scan a section of the QR code shown on the issuance envelope.
- 05. Facial recognition**
Please proceed with facial authentication by following the instructions on the app screen.
- 06. Issuance completed**
Mobile Foreigner Residence Card has been issued.

please refer to this!

- On-site QR issuance fee: Free
- It will be much more convenient if you install the mobile ID APP in advance before your visit.
- If you replace or lose your smartphone, please visit again to receive it.
- If the lost card is not covered for issuance through the 'Lost, Stolen, Damaged, and Forgotten' items.



中國語

중국어
Chinese



Jeonbuk National University
Guide Book

“全北大学，开启学生的未来，
连接地区与世界，不断挑战，
与你同在！”





全北国立大学 (JBNU) 介绍

全北大学 (JBNU) 成立于 1947 年, 是韩国领先的国立大学, 是全北地区的中央大学, 也是向世界飞跃的全球教育和研究中心。它通过位于全州德津区的美丽校园以及 20 所学院和研究生院为大约 30,000 名学生提供高质量的教育。

JBNU 被 US NEWS 选为世界前 100 名系之一, 在 THE 世界大学排名中位列韩国国立大学 第 2 名, 并与全球约 500 所大学进行交流, 通过学生交流和海外实习计划培养全球人才, 每年约有 2,000 名外国学生选择全北国立大学继续深造。

全北大学国际合作系是留学生国际社区的中心。

我们提供各种支持, 以便国际学生可以在韩国享受顺利的大学生活, 并系统地管理交换生和国际学生的录取过程。从提交入学文件到筛选和录取通知, 我们将为您提供全方位的帮助, 录取后, 我们将通过迎新会 (O.T) 向国际学生提供必要的信息。

全北大学国际协力部为方便国际学生提供了签证相关服务, 因此国际学生可以通过国际协力部申请外国人登记和签证延期等签证手续, 无需访问出入境事务所。

此外, 留学生支援中心还提供各种文化体验和教育项目。例如, “Buddy Program” 将本校韩国学生和外国留学生联系起来, 帮助他们学习和适应韩国生活。“Study Assistant计划” 将韩国学生和外国留学生联系起来, 帮助留学生学习韩语并取得 TOPIK 资格证。您可以在全北大学网站和国际协力部的 SNS 上查看这些项目的计划公告, 所以不要错过并积极参与! 全北大学国际协力部将永远是您强大的合作伙伴。



留学生支援中心

位置 JBNU 国际中心 6楼

运营项目

新生适应支持项目	
新生迎新活动	每学期开学前（2月底或8月底）为外国留学生新生举办迎新活动，进行选课、签证、Oasis使用方法、宿舍等与学业相关的教育说明。
外国留学生指南手册	整理学校设施介绍、成绩、考试、休学复学程序、毕业条件等留学生必须了解的学业相关信息，出版韩文、英文和中文三种语言的指南手册。
新生校园生活适应支援咨询	针对入学第一学期的留学生进行问卷调查和咨询，了解学校满意度、留学生生活适应情况等。
生活支援项目	
外国留学生签证事务代理	为外国留学生提供顺利办理签证的文件审核和接收代理服务（仅限D-2签证）。 * 详细的签证信息可以查看签证指南页面（请插入页面编号）。 p. 136
JBNU 校园伙伴项目 (Campus Buddy Program) JBNU	将韩国学生与外国留学生组成2:2团队，在一个学期内进行语言和文化交流。通过校园参观、活动日等多种任务，帮助韩国学生与外国留学生建立友谊。
外国留学生研讨会	· 仅为外国留学生举办的愉快旅行！（每学期一次）。 · 通过娱乐活动、各种游戏、文化体验等方式促进留学生间的交流。
韩国文化体验项目	提供参观南原春香祭等地方节庆活动的机会，让留学生体验韩国文化。留学生节、拌饭体验、韩服体验等多项文化活动不定期举行，让留学生体验韩国的传统文化和现代文化。
性暴力预防及韩国法律理解教育	为避免外国留学生因不了解韩国法律而遭受不利，开展性暴力预防及韩国法律理解教育。 * 所有外国留学生必须每年参加一次培训。



外国留学生学生会	目前运营来自8个国家的留学生会，支持留学生会举办的新生欢迎会、体育大会、年终聚会等各类活动 * 尼泊尔、蒙古、孟加拉、越南、乌兹别克斯坦、印度、中国、 ** 详细信息请参见页面 p. 153
外国留学生社团	· 为外国留学生成立的社团，促进留学生之间自由的兴趣活动和交流。 · 社团列表及详细信息请参见页面。 p. 154
学业支持项目	
学习助手项目 (Study Assistant Program)	由韩国人学习助手驻国际合作处，帮助外国留学生学习韩语及专业课程。如果在韩语学习或签证材料准备上遇到困难，可以随时向学习助手寻求帮助。
全球学习小组项目 (Global Study Group Program)	将2名韩国学生与2名外国学生组队，在学期内进行学习活动。通过共同学习，相互进行语言交流并提供学科帮助，帮助学生培养良好的学习习惯，提高学业成绩。
就业支持项目	
就业能力提升项目	为外国留学生提供1:1简历修改、面试表现诊断、招聘趋势讲座、求职信写作等服务。
本科生职业规划与就业咨询	对本科3~4年级的学生进行职业规划与就业咨询的问卷调查和面谈。 * 未参加本科生职业规划与就业咨询者无法毕业。
外国留学生招聘 / 就业博览会参展	为外国留学生举办的招聘/就业博览会提供预注册和参展支持。



教学日程 (2025年)

第一学期

月	时间	内容
三月	3. 4. (星期二) 3. 4. (星期二) ~ 3. 7. (周五) 3. 26. (星期三) ~ 3. 28. (周五) 3. 28. (周五)	第一学期开学，一般大学院综合考试 第一学期选课变更（追加）期间 一般大学院博士学位论文审查申请 总课时时间的1/4
四月	4. 16. (周三) ~ 4. 18. (周五) 4. 23. (周三) 4. 28. (周一)	一般大学院硕士学位论文审查申请 总课时时间的2/4 期中考试结束
五月	5. 1. (周四) 5. 23. (周五)	劳动节（休息） 总课时时间的3/4
六月	6. 20. (周五) 6. 23. (周一) 6. 23. (周一)	第一学期终讲，期末考试结束 暑假开始 夏季小学期开始
七月	7. 11. (周五) 7. 14. (周一) 7. 23. (星期三) 7. 31. (周四) ~	夏季小学期结束 夏季特别学期开始。 2025 第二学期预选课 2025 第二学期课程申请
八月	8. 13. (星期三) 8. 22. (周五) 8. 26. (星期二) 8. 31. (周日)	夏季特别学期结束 2024 届 毕业典礼 第2学期一般大学院外语考试 第一学期结束，暑假结束



第二学期

月	时间	内容
九月	9. 1. (周一) 9. 1. (周一) ~ 9.5. (周五) 9. 24. (周三) ~ 9.26. (周五) 9. 25. (周四)	第2学期开始 一般大学院综合考试 第2学期选课变更(追加)期间 一般大学院博士学位论文审查申请 总课时时间的1/4
十月	10. 15. (星期三) 10. 15. (周三) ~ 10.17. (周五) 10. 29. (星期三) 10. 31. (周五)	建校纪念日(关闭) 一般大学院硕士学位论文审查申请 总课时时间的2/4 期中考试结束
十一月	11. 26. (星期三)	总课时时间的3/4
十二月	12. 23. (星期二) 12. 24. (星期三)	第二学期终讲, 期末考试结束 寒假开始, 冬季小学期课程开始
一月	2026. 1. 2. (周五) 2026. 1. 15. (周四) 2026. 1. 16. (周五)	始务式 冬季小学期结束 冬季特别学期开始
二月	2026. 2. 2. (周一) 2026. 2. 11. (周三) 2026. 2. 20. (周五) 2026. 2. 23. (周一) 2026. 2. 26. (周四) 2026. 2. 28. (周六)	2026 第一学期预选课 2026 第一学期选课 冬季特别学期结束 2025 届 毕业典礼 2026 第一学期 一般大学院外语考试 2025 年第二学期结束, 寒假结束

* 教学日程可能会根据学校的具体情况而有所变动。

* 因公休日造成课程缺少时将在学期内进行补课。



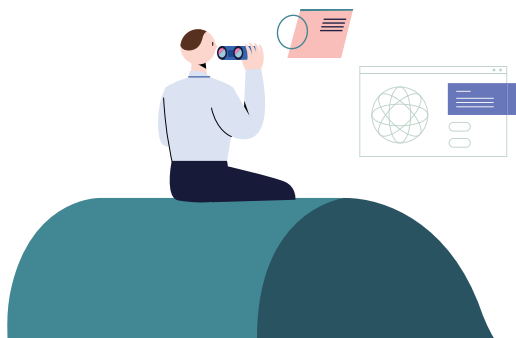
您需要了解的内容!

入学之后重要事项

事项	操作环节	地点
确认选课	选课科目、课程时间, 确认教室	课程注册主页/Oasis
新生入学说明会	校园生活指南 - 签证信息: 外国人登陆、签证变更、签证延期 - 兼职工作 - 保险: 国民健康保险、留学生保险 - 考试和成绩管理、休复学、奖学金制度 - 学校设施 - 留学生支援中心项目介绍	国际协力部
签证相关服务	新生: 申请外国人登录证 (入境日期90 天以内) ※ 提交文件 (参见第 # 页) p. 138 签证延期, 签证变更 (开学后 5 天内) *领取外国人登录证 (需要4~8 周)	国际合作部 出入境管理处 (指纹登记)
学生证申请	办理学生证并开设银行账户 - 在 Oasis 申请学生证并打印出来	所属专业和全北银行
生活馆入住者	提交肺结核诊断书	生活馆行政室
确认个人信息	向 OASIS 更正个人信息 - 联系方式、住址和电子邮件地址	OASIS
国际协力部 SNS	 FACEBOOK: JBNU Center for International Student Services(CISS) INSTAGRAM: @jbnu_international_affairs	

学生业务负责部门

种类	负责部门
选课	所属学科，学事管理处(063-270-2102~5)
智能学习管理系统 (LMS)	革新教育开发院*070-7860-5450)
各种证明书打印 (毕业、在校、成绩)	学事管理处(063-270-2094,2233)
发放学生证	全北银行客服中心(1588-4477)
奖学金	所属专业，学科办公室
学费	财务部(063-270-2054~7)
健康咨询、紧急治疗	健康诊所(063-270-3521)
成人项目	就业支援中心(063-270-2165)



作为国际学生需要了解的基本事项

- 签证延期申请必须在签证到期前至少 三 周完成

* 超过滞留期限（至少 10 万韩元以上）将被处以罚款 #See page p. 136

- 打工必须得到出入境管理局的批准!

* 如果您未经许可打工，您将被判处 3 年以下的监禁或3000万韩元以下的罚款。

- 搬家后，您必须在 14日内向出入境管理办公室进行住所变更。

* <http://hikorea.go.kr>直接申请

- 如果您的护照已更改，请立即向出入境管理办公室上报申请(14几天内)

* 您只能将签证延长至护照到期日期。

- 绝对不允许非法兑换货币！货币兑换只能在银行进行！（与朋友和熟人进行私人货币兑换交易 NO!)

* 在银行以外的地方兑换货币是违法的！1 年以下有期徒刑或 1 亿韩元 以下罚款!

- 国民健康保险不是选择性加入而是义务性加入。

* 外国人登录后自动加入。如果不缴纳保险金额，则存在无法延长签证等影响 (#页面引用) p. 141

* 除了国民健康保险外，您还可以加入留学生团体保险和学生医疗抵扣，以获得更大的福利。

- 没有进行选课申请或没有支付学费，您将无法上学。

* 如果没有进行选课申请的话，将被认定为选课状态，没有支付学费的话，将被取消学籍。

- 未获得 TOPIK 4 级的本科生从第 3 年开始不得申请超过 15 学分的课程，也不能毕业。

* 入学时递交英语成绩入学学生除外

- 本科生必须完成职业发展和咨询等咨询课程或专业职业规划才能毕业。

* 职业发展与咨询，专业生涯规划：和指导教授进行商谈

* 在本科的第三年（第 6 学期），学生必须参加国际协力部的就业商谈。

- 外国留学生每学期必须完成韩国法律理解教育和性暴力预防教育

* 法务部指定的外国留学生义务教育 每学期必须完成

选课 - 本科课程

※ TOPIK 3 级或以下的学生最多可以申请 15 个学分（从第 5 学期开始），没有英语研修课程。

步骤

- 时间：具体时间参考教学日程
- 方法：参考课程手册或在所属学科的指导下，访问选课网站 进行申请。
(<http://all.jbnu.ac.kr/jbnu/sugang/>)

申请学分

- 上限 - 18 学分：毕业学分 130~140 或以上
- 21 学分：毕业学分 150 学分或以上

※ 追加学分：上学期成绩在 90 分 (3.5) 或更高的学生可以多申请 3 学分。

- 下限 - 6 学分

※ 只在已修毕业学分没有问题的情况下，8 学期以后的每个学期可以从 1 学分开始申请，8 个学期的学费必须全部缴纳

选课变更和追加

- 时间：参考教学日程
- 资格：原则上，只有所选课程中有被停课情况的学生可以追加课程
- 方法：访问选课网址并在线申请

取消选课

- 时间：参考教学日程
- 取消范围：您最多可以取消 1 门课程，并且必须保持 6 个学分的最低限制。
- 方法：填写课程取消表，得到负责教授的确认后，提交给所属学科
- **未在指定期间（每学期第一周）注册课程的学生将按规定开除。**

（但是，在指定时间后复学的学生，每个学期上到全部课程课时的 1/4 之前可以进行选课。

咨询电话 学事管理科 (063-270-2102~5)



选课 - 大学院 硕士、博士课程

步骤

- 时间：参考教学日程
- 方法：在所属学科的指导下，通过选课网站注册系统申请

申请学分

- 上限 - 10 学分
 - 有资格完成先修课程的学生最多可以修读 13 个学分。
 - 论文研究科目可额外修读 3 学分。
 - 例) 一般课程和论文研究者：最多可以修 13 个学分
先修科目和论文研究者：最多可修满 16 学分
- 下限 - 即使您已完成 1 个学分或完成课程所需的学分，需要全额缴纳4个学期的费用。

※ 有选修课的学生，需要从选修课开始选课。在不得已的情况下，学生可以同时申请选修课和专业课。

※ 一般大学院生必须完成研究伦理课程：由于从一般大学院 2015 学年开始，需要义务选修研究伦理课程
第一学年 在<http://ethics.jbnu.ac.kr>接收自 (登录方法：使用与 OASIS 相同的学号和密码)

毕业学分 (不包括选修课)

- 硕士课程 30学分 (教学科目-24学分、论文-6学分)
- 博士 45 学分 (教学科目-36 学分、论文 9 学分)
- 硕博连读 51 学分 (教学科目 36 学分、论文 15 学分)

※ 注，博士课程时，硕士学位课程最多可认定 24 学分。

选课变更和追加

- 时间：参考教学日程
- 方法：进入选课网站进行网上申请
- 注意事项：在选课变更期间，若有申请新的科目的情况，在申请之前按缺课处理。

取消选课

- 想取消选课时，只可以取消一门课程
- 取消范围：学生必须在结业之前至少要选修一门课程。
- 方法：填写课程取消表，得到负责教授的确认后，提交给所属学科

未在指定期间 (每学期第一周) 注册课程的学生将按规定开除。

※ 但，在规定时间内复学的学生，每个学期上到全部课程课时的1/4之前可以进行选课。

咨询电话 教务支援课 (063-270-2856), 研究伦理监察室 (063-270-4661)

考试和成绩管理 - 本科课程

考试

- 定期考试：期中考试、期末考试
- 临时考试：学期内任何时间进行
- 附加考试：因疾病或其他不得已的原因无法参加定期考试者，得到确认时间可以应试

成绩

- 科目的成绩评价方法：相对评价Ⅰ、相对评价Ⅱ、绝对评价
 - 文科：相对评价Ⅰ. 原则
 - 专业课程：评估方法事先指定，同一学科和专业内，必须以科目为单位实施

※ 评估方法的确认：官网 - 大学门户网站登录屏幕 - 开设课程查询

- 学业成绩评估的等级和评分

等级	评分	备注 (原始分数)	等级	评分	备注 (原始分数)
A+	4.5	95~100	C	2.0	70~74
A	4.0	90~94	D+	1.5	65~69
B+	3.5	85~89	D	1.0	60~64
B	3.0	80~84	F	0	未滿60
C+	2.5	75~79			

- 相对评价Ⅰ成绩等级的人员数比例

等级	A等级	A+B等级	C等级以下
比例	30%以下	70%以下	30%以上

※ 英语课程即使是相对评级Ⅰ, A等级可以给到40%。



考试和成绩管理 - 本科课程

可以绝对评价的科目

- 纯实验、实习、实际操作、练习等科目
- 在不是学科，革新教育开发院的校内机构内开设的一般选择科目
- 起初指定相对评估，学期末最终评价对象者在20名以下的情况。
- 外国人、国内外交流学生
- 因为选修课程选修学部课程的大学生

未达到出勤率和缺席定期考试者的成绩

- 科目成绩F等级的情况 则不及格。
- 出勤率未达和定期考试（期中/期末）中，期中一个缺考的情况按0分处理。
- 每学期，各个科目的出席未达全部课时的3/4者

学分认证

- 认证：60分（1.0）以上
- 不认证：不足60分（1.0）

成绩警告

- 学业成绩平均分未达到1.75 分者将收到成绩警告。
- 在校期间总共收到4 次成绩警告者，将被开除。

考试中有不正当行为时的处罚

- 各种考试中，有不正当行为者，当场考试的成绩为0分。
- 会有停学或者除去学籍的处罚。

咨询电话 教务科 (063-270-2103)

考试和成绩管理 - 硕士/博士课程

考试

- 定期考试中的期末考试，除此之外还有随堂考试（每个学科不同）

成绩

- 评价材料：根据考试成绩、实验、研究报告等进行评价。
- 评价分类：分类如下，成绩以等级的形式标示

成绩查询

- 学期结束后，通过全北大学 OASIS确认
- 为了查询成绩，必须进行课程评价和实施满足度调查。

等级	评分	备注（原始分数）	等级	评分	备注（原始分数）
A+	4.5	95~100	C+	2.5	75~79
A	4.5	90~94	C	2.0	70~74
B+	3.5	85~89	D	0	少于 70 分
B	3.0	80~84			

学分认证

- 认证：2.0 分以上（选修科目：1.0以上）
- 不认证：不足2.0（选修科目：不足1.0）

咨询电话 学事管理处 (063-270-2103)



小学期 - 本科课程

※ 学分不足时，推荐修读小学期课程

选课资格 在校生、休学生

申请学分 最多 6 学分

※ 若在小学期以外的时间通过实习课程修读学分（仅限选课者），追加认证 1 学分

上课时间

以 3 学分的一般课程为基准，每周 15 小时（共 3 周 45 小时）

学费（可能有所变动）

1. 一般课程：1 学分 23,000 韩元
2. 实验·实习科目：每学分 26,000 韩元
3. 实际操作课程（游泳、芭蕾等）：1 学分 45,000 韩元

※ 社会服务、实习课程（1 学分）免学费

选课申请

- 选课时间：请参考学校学术日程
- 申请方式：通过选课系统进行选课

※ 缴费通知单将根据所选课程自动生成

※ 若课程被取消，需办理退款，请务必输入本人银行账号

咨询 学科管理处 (063-270-2105)



毕业 - 本科课程

毕业对象 修满 8 个学期及以上的在校生

毕业时间

- 前期毕业(2月毕业): 2月22日
- 后期毕业(8月毕业): 8月22日

毕业流程

1. 学生: 确认并修改个人修读类别的成绩单
2. 和学科助教进行指导与审核: 确认是否符合毕业条件
3. 和学科审核后, 提交毕业预定者相关材料

毕业资格

- 学分修读: 符合各专业规定的毕业学分要求
- 各个修业分类的所修学分: 教养, 专业等各个学科的条件不同
- 取得 TOPIK 4 级以上 (英语授课课程除外)
- 修读生涯发展、职业规划等相关咨询课程

※ 各专业的毕业要求不同, 请务必与学院办公室助教确认所需学分, 并按要求修读相关课程。

自我学分管理系统 查询毕业相关修读信息

- OASIS → One-Stop → 我的菜单 → 成绩管理 → 自我学分管理



外语及综合考试 - 硕·博士课程

✓ 硕士课程

外语考试

- 考试科目：英语或专业英语（根据各专业不同）

※ 外国留学生可用韩语替代

※ 若符合以下条件者可免试：取得官方外语考试一定资格(如 TOPIK 5 级以上等), 在本校语言教育部完成 70 小时以上的韩语研修课程

※ 仅认可入学后取得的官方外语考试成绩。

- 报名资格：修满 12 学分的专业课程者

※ 休学生无报名资格（但计划复学者可向所属学院申请）

- 合格标准：满分 100 分，得分 60 分以上（英语语言文学专业、英语教育专业需 70 分以上）

※ 合格者若在结业后超过 6 年，则需重新参加考试

- 咨询：研究生院创新部（063-270-2117）

综合考试

- 报名资格：修满结业学分者或已结业者

※ 休学生无报名资格（但计划复学者可向所属学院申请）

- 考试科目：至少 2 门专业课程

- 合格标准：平均 70 分以上（满分 100 分）

※ 合格者若在结业后超过 6 年，则需重新参加考试

- 咨询：所属专业办公室



✓ 博士课程

外语考试

- 考试科目：英语或专业英语（根据各专业不同）
 - ※ 外国留学生可用韩语替代
 - ※ 符合以下条件者可免试
 - 取得官方外语考试一定资格（如 TOPIK 5 级以上等）
 - 在本校语言教育部完成 70 小时以上的韩语研修课程
 - ※ 仅认可入学研究生课程后取得的官方外语考试成绩。
- 报名资格：修满 12 学分的专业课程者
- 合格标准：满分 100 分，得分 70 分以上（英语语言文学、英语教育专业需 80 分以上，选择第二外语考试科目且与专业相同者需 80 分以上）
- 咨询：研究生院创新部（063-270-2117）

综合考试

- 报名资格：修满结业学分者或已结业者
 - ※ 休学生无报名资格（但计划复学者可向所属学院申请）
- 考试科目：至少 3 门专业课程
- 合格标准：平均 70 分以上（满分 100 分）
 - ※ 合格者若在结业后超过 6 年，则需重新参加考试
- 咨询：所属专业办公室



学位授予 - 硕·博士课程

✓ 硕士学位

学位授予标准

- 未超过结业日 6 年者 - 若超过上述期限，需重新参加外语及综合考试，考试成绩有效期为重新合格日起 6 年。
- 修满学分：[课程 24 学分 + 论文 6 学分 + 先修课程(适用者)]
- 平均成绩 B 以上 (3.0 分) • 通过外语及综合考试
- 论文审查合格 • 获得导师推荐
- 完成学术伦理教育 (满分 100 分中 60 分以上)

论文审查

- 由 3 名或以上评审委员进行审查
- 须获得评审委员 2/3 以上同意方可合格

论文审查费 100,000 韩元

✓ 博士学位

学位授予标准

- 未超过结业日 8 年者 - 若超过上述期限，需重新参加外语及综合考试，考试成绩有效期为重新合格日起 8 年
- 修满学分：[课程 36 学分 + 论文 9 学分 + 先修课程(适用者)]
- 平均成绩 B 以上 (3.0 分)
- 通过外语及综合考试 • 论文审查合格
- 获得导师推荐 • 发表学术论文
- 完成学术伦理教育 (满分 100 分中 60 分以上)

论文审查

- 由 5 名或以上评审委员进行审查
- 须获得评审委员 5/4 以上同意方可合格

论文公示 学位授予日起 1 年内须印刷及公示论文。

论文审查费 300,000 韩元

咨询电话 研究生院创新部 (063-270-2117)

学位论文提交 - 大学院硕·博士课程

原文提交方法

- 访问 dCollection 网站 (<https://dcoll.jbnu.ac.kr/>) 后, 选择“学位论文提交”
- 输入提交者信息及论文书目信息 → 选择 著作权同意 / 有条件同意 / 不同意 → 上传原文后点击 [最终提交]
- 图书馆审核原文文件 → 通过审核
- 图书馆审核通过后, 访问 [提交记录], 打印以下文件:
 - ① 学位论文著作使用许可书
 - ② 学位论文原文提交确认书。
- 咨询: 图书馆 (063-270-3458)

论文提交方法

- 论文制作方法: 请参考学校官网“大学信息” → “学则及规程” → “第11篇 研究生院相关规定” → “研究生学事运营规定”

※ 论文制作须遵循最新修订格式

- 论文提交材料: 正式论文 (硕士 3 份, 博士 4 份)、学位论文原文提交确认书 1 份、学位论文著作物使用许可书 1 份
- 论文提交地点: 大学院创新部 (063-270-2117)



大学院学事规定主要事项

- 硕·博士课程

全北大学研究生院最长修业年限

- 硕士：最长 4 年
- 博士：最长 5 年

每学期授课周数 每学期不少于 15 周

修读学分

- 硕士：专业 24 学分 + 论文研究 6 学分
- 博士：专业 36 学分 + 论文研究 9 学分
- 硕博连读：专业 36 学分 + 论文研究 15 学分

※ 若本科或硕士阶段专业不同，需先修指定预修课程。

转入学分认定（限插班生）

- 入学前在其他研究生院取得的学分，可申请转换为本校学分

跨专业修读

- 硕士生可修读最多 16 学分的其他专业课程，博士及硕博连读生可修读最多 25 学分的其他专业课程。

研究生课程结业标准

- 修满规定学分且所有课程的平均成绩达到 B 以上者，视为结业。

论文研究生制度

- 完成学位课程但尚未提交学位论文者，可注册为论文研究生，注册后，可使用学校设施进行论文撰写。

导师（指导教师）选定

- 入学后 3 个月内须确定导师
- 导师负责指导课程修读及学位论文撰写

学事规定适用于所有大学院学生

咨询电话 研究生院创新部 (063-270-2117)

休学

休学申请可受理时间

- 已缴纳学费者：不得超过学期 3/4 时限
(第一学期：5 月 23 日 / 第二学期：11 月 26 日)
- 未缴纳学费者：不得超过学期 1/4 时限
(第一学期：3 月 28 日 / 第二学期：9 月 25 日)

休学申请时间 至少提前 10 天申请

休学期限

- 学部：最长 6 个学期 (插班生最多 3 个学期)
- 大学院：最长 4 个学期

休学申请地点 学部：所属学院办公室

休学办理流程

- 向学院办公室提交休学申请材料
 - 休学申请书(指定格式)、指导教授认定书(指定格式)、休学事由相关证明材料
- 学院办公室向所属学院行政室提交休学审核公文。
- 学院行政室向国际合作部提交休学审核公文。
- 国际合作部审核后通知所属学院及学籍管理部门。
- 国际合作部向出入境管理事务所通报休学处理结果

休学后出境

- 休学后，留学生签证 (D-2) 立即失效，须在休学生效日前出境。
- 若未按期出境，可能被列为非法滞留者，甚至无法复学。



复学

※ 外国留学生须提前申请复学，以便办理签证，并获取标准入学许可书。

复学申请时间

- 开学前 3 个月（希望复学的学期开始前 3 个月）

※ 由于需要办理签证才能入境韩国，因此须先申请复学。

复学申请地点

- 本科生：所属学院办公室

复学流程

1. 提交复学申请材料

- 提交地点：所属学院办公室
- 所需材料
 - 复学申请书（指定格式，可在国际合作部官网下载）
 - 银行存款证明（余额需达到 1,600 万韩元以上，存款日期是签发申请日后的1个月内）
 - 护照复印件
 - 证件照片

2. 申请材料处理流程

- 学院办公室 → 大学行政室 → 国际合作部
- 国际协力部批准复学（处理时间：至少一周）

3. 标准入学许可书发放

- 国际合作部审核通过后，发放标准入学许可书，并寄送至申请人
- 邮寄到达时间因国家不同而有所差异

4. 签证办理及入境

- 在本国申请签证并入境韩国



奖学金制度

国际协力部提供的奖学金

奖学金	种类	奖学金详情	条件
优秀成绩奖学金	1类奖学金	全额免除	• 资格 - 本科生：上学期平均成绩 2.75 分以上，修满 15 学分以上 - 大学院（硕士，博士）：上学期平均成绩 3.63 分以上 • 选拔方式 - 由各单科大学根据自身标准进行选拔（国际合作部不负责选拔） • 申请方式 - 学生无需单独申请。（各单科大学将自行选拔）
	2类奖学金	授课费2全额免除	
	3类奖学金	授课费2 50%免除	
	5类奖学金	授课费1全额免除	
TOPIK 奖学金	5类奖学金	授课费1全额免除	入学后提升至 TOPIK 4 级以上者可获得 TOPIK 奖学金 • 资格 - 入学后取得 TOPIK 4 级以上者 • 首次取得 4 级以上（入学时未持有 4 级，后取得 4 级） • 已持有 4 级以上者，取得更高级别（如 4 级或 5 级持有者取得 6 级） - 上学期平均成绩(本科生：2.75 以上，研究生：3.63 以上) • 申请方式 - 在学校官网公告栏查看通知后，在申请期限内提交申请表和 TOPIK 成绩单。

其他机构奖学金

- 大学院研究奖学金
 - 资格：符合成绩奖学金资格, 获得导师推荐
 - 资助金额：学费 50% 减免
- 研究生 BK21 项目奖学金
 - 资格：BK21 项目教育研究组（团队）所属学生
 - 资助金额：学费 50% 减免



签证

签证申请方法

- 签证必备：无签证无法在韩国停留。
- 学生签证要求：在韩国学习需持有学生签证（D-2）或允许学习的其他签证。
- 签证终止条件：若学业结束（休学、退学、除籍、毕业），签证将立即终止，须立即返回本国。

☞ 若因航班取消等原因导致出国延误，请前往国际合作部(JBNU International Center 3楼) 咨询。

- 签证有效期限：签证最长有效期为 2 年，若需继续学习，需申请签证延期。
- 申请地点：准备必要材料后，前往国际合作部办公室办理申请
- 签证延期申请
 - 申请地点：国际合作部办公室
 - 申请日期：每周 周一、周三、周五
 - 申请时间：签证到期前 3 个月内 可申请
(请确认外侨登录证背面的有效期限)

일련번호

• 체류기간 (Duration of Stay)

허가일자	만료일자	확 인
2024.08.27	2025.02.27	전주

• 체류지 (Address)

신고일	체 류 지
2024.09.30	

ALPESOVA LYAN SAN

유효 및 취업가능 확인 www.hikorea.go.kr
민원안내 국번없이 ☎1345 (하이코리아)

登记事项变更申报

- 申报义务：更换护照或变更居住地址时，须在 14 天内申报，否则将被处以罚款
- 申报方法
 - 护照变更申报：前往出入境管理事务所办理或在线申请 (<http://hikorea.go.kr>)
 - 居住地变更申报：前往管辖居民中心或在线申请 (<http://hikorea.go.kr>)



兼职 许可申请

- 外国留学生在兼职 前，必须获得许可
- 未经许可就业，学生和雇主皆将被处以罚款。
- 违规者可能在签证延期时受到不利影响
- 申请方法：**准备相关材料后，至少在兼职开始前5天前**往国际合作部**办理申请**，**经留学生负责人确认后**，可前往**出入境管理事务所**或**在线申请** (<http://hikorea.go.kr>)
- 申请资格：仅限于平均成绩 C (2.0) 以上的外国留学生申请
- 兼职允许时间

大学阶段	学年	TOPIK 水平	允许时间	
			工作日	周末 / 假期
本科课程	1~2年级	3级	×	10 小时
			○	25 小时 无限制
	3~4年级	4级	×	10 小时
			○	25 小时 无限制
硕·博士课程	无关	4级	×	15 小时
			○	35 小时 无限制

- 允许工作领域：口译、笔译、餐饮业辅助、一般事务辅助、销售员、餐厅等。
- 禁止工作领域：制造业、建筑业、补习班讲师、外卖配送、搬家公司等

※ 例外情况：校内实习、参与研究项目、助教、勤工助学生，以及电影、电视节目临时出演，无需额外许可。

※ 硕士、博士结业生即使持有 TOPIK 4 级资格，每周最多只能工作 30 小时。



签证申请材料

✓首次办理 D-2 外国人登录证

外国人登录 (35,000 韩元)

- 1 申请书
- 2 护照(复印件)
- 3 照片(背景色：白色)
- 4 学费缴纳证明书
- 5 标准入学许可书及在学证明书(开学后提交)
- 6 居住证明材料(以下任选一项)
 - 政府机关邮寄文件, 租赁合同, 居留期限到期通知书, 公共费用缴纳收据, 宿舍入住确认书

* 注意事项: 若居住于未直接签订租赁合同的住房(如朋友家等), 必须提交居住/住宿提供确认书及租赁合同

- 7 指纹登记: 提交外国人登录申请后, 须在指定日期前往出入境管理事务所完成指纹登记, 方可完成外国人注册手续。

✓D-2 签证外国人登录证持有者

在学生签证延期 (60,000 韩元)

- 1 申请书
- 2 护照(复印件)
- 3 学费缴纳证明书
- 4 在学证明书
- 5 成绩证明书
- 6 财务证明材料(₩8,000,000 以上)
 - 若成绩 C 级以上, 无需提供财务证明
 - 若成绩低于 C 级, 需提交财务证明及情况说明书
- 7 居住证明材料(以下任选一项)
 - 政府机关邮寄文件, 租赁合同, 居留期限到期通知书, 公共费用缴纳收据, 宿舍入住确认书

* 注意事项: 若居住于未直接签订租赁合同的住房, 须提交居住/住宿提供确认书及租赁合同。

✓ 修业后在韩国撰写论文

修业生(论文研究生) 签证延期 (60,000 韩元)

- ① 申请书
- ② 护照(复印件)
- ③ 修业证明书
- ④ 成绩证明书
- ⑤ 导师确认书(含论文指导日程)
- ⑥ 财务证明材料(W6,500,000 以上)
 - 本人韩国银行账户存款证明书
 - 若导师提供资金支持, 须提交导师生活费资助确认书(每位导师仅可资助 1 名学生)
- ⑦ 居住证明材料(以下任选一项)
 - 政府机关邮寄文件, 租赁合同, 居留期限到期通知书, 公共费用缴纳收据, 宿舍入住确认书

* 注意事项: 若居住于未直接签订租赁合同的住房, 须提交居住/住宿提供确认书及租赁合同。

★ 参考: 何为“修业生”? 指不再缴纳学费的学生。

✓ 其他签证更换为 D-2 签证

签证变更 (135,000 韩元)

- ① 申请书
- ② 护照(复印件)
- ③ 照片(背景色: 白色)
- ④ 学费缴纳证明书
- ⑤ 标准入学许可书
- ⑥ 韩语课程修业证明书 + 成绩证明书 (仅适用于 D-4 签证持有者)
- ⑦ 最终学历证明材料
- ⑧ 财务证明材料(W8,000,000 以上)
- ⑨ 居住证明材料(以下任选一项)
 - 政府机关邮寄文件, 租赁合同, 居留期限到期通知书, 公共费用缴纳收据, 宿舍入住确认书

* 注意事项: 若居住于未直接签订租赁合同的住房, 须提交居住/住宿提供确认书及租赁合同。



✓ 毕业后希望在韩国找工作

求职准备签证 D-10 (135,000 韩元)

- ① 申请书
- ② 外国人登录证
- ③ 护照(复印件)
- ④ 照片(背景色：白色)
- ⑤ 毕业证明书
- ⑥ 求职活动计划书
- ⑦ 居住证明材料(以下任选一项)
 - 政府机关邮寄文件, 租赁合同, 居留期限到期通知书, 公共费用缴纳收据, 宿舍入住确认书
- ⑧ TOPIK 成绩单(仅限持有者)
- ⑨ 申请地点：全州出入境管理事务所(需本人直接到场申请)



保险 - 国民健康保险

※ 外国留学生『国民健康保险』自动加入制度实施（自 2021 年 3 月 1 日起）

内容 \ 种类	国民健康保险
说明	国家提供的保险
加入对象	外国人本科生、大学院生、交换生
是否必须加入	义务加入
加入方式	自动加入
赔偿方式	在医院或药店出示外国人登记证
D-2 保险费	约 75,490 韩元 / 1 个月（以 2024 年为准）

- 福利
 - 医院、牙科、韩医院等就诊时可享受折扣优惠
 - 每 2 年提供 1 次免费健康检查（2025 年适用于奇数年份出生者）
- ※ 医疗保险费未缴纳时的注意事项
 - 未缴纳保险费前无法享受医保福利
 - 签证延期受限
 - 若逾期未缴纳保险费，将被强制征收（可能查封不动产、汽车、存款等）
- ※ 保险费相关说明
 - 保险费由国民健康保险公团收取
 - 每月平均保险费为 150,990 韩元，但 D-2 签证持有者可享 50% 减免优惠。
 - 若以研究经费名义每年获得 3,600,000 韩元以上的薪资，则无法享受保险费减免，需缴纳 150,990 韩元/月。



保险 - 实付医疗保险(私人保险)

种类	内容
说明	外国人留学生实付医疗保险 (私人保险)
加入对象	说明
需要注册	加入对象
加入方法	需要注册
补偿方式	加入方法
保险费	补偿方式

- 福利
 - 住院及手术治疗费用支持
 - 即使已加入国民健康保险，住院费或手术费的个人负担仍可能较高。
 - 保险公司可向医院提供缴费担保，以减少个人负担费用
 - 事故及身故补偿
 - 若因事故或疾病身故，将提供身故保险金。
 - 可支持本国家属的机票费用。

• 保证内容

担保内容	保障金额	保险费
意外伤害死亡·后遗残疾	5,000万韩元	63,000韩元 (12个月) 44,000韩元 (6个月)
疾病死亡·后遗残疾, [意外·疾病] 国内/海外住院医疗费	3,000万韩元	
日常生活赔偿	1,000万韩元	
外国人特别费用 (遗体运送费、家属机票等)	3,000万韩元	
非医保特约	350万韩元	
	250万韩元	
	300万韩元	

- 不保障事项
 - 牙科治疗、中医治疗的非医保医疗费用
 - 以美容为目的的治疗、怀孕、分娩、产后护理
 - 因饮酒引发的事故、车辆交通事故、摩托车事故
 - 保险加入前的诊疗记录等



语言教育部 (<http://lec.jbnu.ac.kr>)

- 语言教育部由外国语学院和韩国语学院组成，提供高质量的语言课程，面向校内成员及外部外国人和本国入。
- 位置：JBNU International Center 3 楼
- 韩国语课程：在线报名 (https://wz3.jbnu.ac.kr/lec_korean/index.do)

类别	会话课程
培训期限	学期内 14 周（共 70 小时），假期内 7 周（共 70 小时）
上课时间	学期内 - 周一至周五，每天 1 小时， 上午班：08:00~09:00, 下午班：13:00~14:00, 晚上班：18:00~19:00 假期内 - 周一至周五，每天 2 小时 上午班：09:00~11:00, 下午班：13:00~15:00, 晚上班：18:00~20:00
等级	1-5 级
班级规模	大约 15 人
费用	450,000 韩元

※ 完成韩国语学院会话课程可替代本校外国研究生外语考试。

※ 最低开课人数（13 人）不足时可能不开设

类别	TOPIK 准备班
课程期限	2周/20小时
开课学期	TOPIK 考试前 2 周开设（需提前咨询）
等级	TOPIK 3~4 级准备班, TOPIK 5~6 级准备班
课程费用	130,000 韩元

外语课程

OASIS-教育/附属机构 → 点击语言教育部 → 选课 → 查看开设课程 → 点击申请

类别	详细运营课程	开课时间	学费(韩元)
会话	英语 (LEVEL 1 ~ 6)	每月开课	150,000
会话	日语 / 汉语 / 西班牙语 / 德语 / 法语 / 越南语 等		150,000
一般	普通英语		110,000
一般	一般英语（听力 & 阅读）		110,000
TOEIC	TOEIC		130,000
TOEIC	TOEIC口语		140,000
TOEIC	模拟TOEIC	每年 10 次	8,000



BK21+ 事业主要事项

- 研究生硕·博士课程

BK21 参与大学院生选定对象

- 参与BK21事业的学科和指导教授所属的研究生
- 未加入四大保险、每周能参与40小时以上的全日制研究生

※ 同时满足上述两个条件，并由参与BK21的指导教授推荐，最终选定。

BK21 参与可能期限

- 硕士：最多2年 / • 博士：最多4年 / • 综合课程：最多6年

BK21 参与学科

学科类别	管理学院	参与学科	
工学· 医学· 自然科学	工科学院	- 纳米融合工程系 - 生物纳米融合工程系 - 半导体与化学工程系 - 能源储存与转换工程系	- 柔性印刷电子工程系 - 电子信息工程系 - 电子信息材料工程系 - 环境与能源融合学系
	农学与 生命科学学院	- 农畜食品融合学系	
	自然科学学院	- 生理活性材料科学系	
	社会科学学院	- 化学系	
人文学科· 社会科学	社会科学学院	- 社会福利学系 - 心理学系	- 社会学系
	商学院	- 国际贸易学系	
	人文学学院	- 考古与文化人类学系	- 档案管理学系

BK21 支持福利

- BK21 研究奖学金支持
 - 硕士：每月约 100 万韩元 / - 博士：每月约 160 万韩元
 - 修业生：每月约 130 万韩元
- 学费 50% 支持
- 其他活动支持：研究活动(论文发表、国内·外学会参与等)、教育项目活动支持

出入境相关信息

全州出入境管理事务所

- 位置：全州市德津区东部大路857号
- 交通方式：从全北大学新正门出发
 - 出租车：大约12分钟 / 大约7,000韩元
 - 公交车：大约30分钟 / 成人基本票价1,500韩元 / 可乘坐2002、2001、546、542、508、545号公交车
- 无需区号，拨打1345



外国人综合咨询中心

- 电话号码：无需区号，拨打1345
- 咨询内容：出入境相关问题咨询
- 额外服务：提供外语翻译服务

面向外国人的电子政府“Hi Korea”

- 网站：<http://www.hikorea.go.kr>
- 服务内容：提供各种面向外国人的信息, 可以申请出入境相关的民事事务



宿舍

宿舍指南

- 设施：两人一室（提供床、桌子、椅子、衣柜、空调等设施）
※ 不提供床上用品，需自备。
- 申请时间：学期开始前约3个月，通过宿舍官网及学院公告栏公布。
- 入住资格：本校在校生，且没有影响集体生活的疾病
- 入住前提交的文件：宿舍入住宿舍的合格者需在校医务室进行结核检查并提交结核诊断书到宿舍行政办公室。

宿舍申请方法（在校生）

- 在宿舍官网确认公告后，通过OASIS系统申请（OASIS登录 → 宿舍 → 入住申请）

选拔标准

- 根据上一学期成绩合算后进行选拔
- 选拔后设立候选人，当有空缺时从候选人中选拔。

注意事项

- 清洁与防盗：作为共享设施，请保持清洁，并注意防盗。
- 禁止物品：禁止携带电热器、烹饪工具以及具有火灾危险的物品。
- 出入限制
 - 晚上11:50至凌晨4:30进出时将留下指纹记录，并会进行处罚。
 - 如果罚分累积，可能会根据宿舍规定被强制退宿。
- 公告确认：每栋宿舍楼公告板上会发布重要事项，未确认导致的不利后果由个人承担。
- 查询与建议：如有宿舍使用中的不便或建议，可以咨询助教室。



宿舍

校园	全州校园			益山校园
宿舍	참빛관	大东馆·平和馆	慧敏馆	雄飞馆、青云馆
适用对象	学部、大学院	学部、大学院	医学院 牙学院	环境生命资源学院 兽医学院
餐食选择	义务食	义务食/不吃饭 (可以选择)	不提供 饮食	不提供 饮食
餐食	- Chambit : 周一~周五(包含周中的公休日) 一日三餐义务食 - Daedong/Pyeonghwa : 周一~周五(除去周中公休日) 一日三餐义务食 / 不吃饭中可选择 - 周末, Chambit馆可以购买餐券后吃饭			
全州校园宿舍设备/设施	• 房间用品: 桌子、椅子、衣柜、床、空调 • 便利设施 - 自习室、PC室、研讨室、便利店、快餐店、咖啡店等 - 健身房、台球室、乒乓球室 • 卫生设施(卫生间) - 平和馆、大东馆: 共用 - 참빛관, 새빛관, 헤민관: 单独房间安装			
益山校园宿舍设备/设施	• 웅비관 房间用品: 桌子、椅子、衣柜、床、空调 • 청운관 房间用品: 桌子、椅子、衣柜、床、空调、台灯、插座、鞋柜 • 卫生设施(洗手间): 单独房间安装			

※ 如果在寒暑假期间需要继续留在宿舍, 必须在宿舍公告期间申请。

查询与参考事项

- 宿舍官网 <http://likehome.jbnu.ac.kr>
- 全州校园宿舍 063-270-3630(대동관·평화관·새빛관·한빛관)、4723(참빛관)、3530(헤민관)
- fax 063-270-3523(全州校区), 063-850-0621(益山校园)



图书馆

图书馆开放时间

类别	房间类别	工作日	星期六	星期天
中央图书馆	普通/笔记本电脑阅览室 (小组学习室)	07:00~次日01:00 (全年无休) 考试期间 06:00~次日01:00		
	人文社会资料室 (小组学习室)	在学期期间 09:00~20:00	学期期间 09:00~13:00	休馆
	科学技术资料室 (LC/小组/个人学习室)	假期期间 09:00~18:00	假期期间 休 馆	
	开放式阅览室(1F)	07:00~次日01:00 (全年无休) *考试期间 06:00~次日01:00		
	连续出版物室	09:00~18:00		
	保藏书库	关闭制度		
分馆	医学图书馆资料室	09:00~18:00	休馆	
	法学图书馆资料室			
	牙医学图书馆资料室			
	特色化校园图书馆	资料室	09:00~18:00	休馆
		自由阅览室	06:00~24:00 全年无休 全年无休 (1楼自由阅览室及 兽医学学院自习室)	

* 图书馆开放时间可能根据运营情况有所变动
* 停馆日 (资料室): 法定假日

**借书数量及期限**

按身份分类	借书数量	借书期限	备注
在校本科生	10	14天	
在校研究生	20	30天	包括论文研究生

※ 可延长2次，延长期限与借书期限相同。

还书

- 地点：中央图书馆、第二图书馆及分馆的还书台、无人还书机、自动借还机 (中央图书馆)
- 时间：在资料室开放时间或休馆日使用无人还书机 (中央图书馆1楼、第二图书馆)

图书馆使用方法

1. 登录图书馆官网后，在[用户服务 → 移动图书馆]中申请发放移动身份证
2. 使用发放的移动身份证或学生证，在图书馆入口处的读卡器感应后可入馆

图书馆使用注意事项

- 借书限制
 - 在借书暂停期间或有逾期图书时，无法延长借书期限或申请预约
 - 已预约的借阅图书不可延长。
- 通知服务：逾期图书、预定归还日、预约图书将通过电子邮件和短信通知。
- 逾期图书和学籍处理：有逾期图书时，无法休学。
- 丢失借阅图书时的处理
 - 购买相同图书并进行赔偿。
 - 无法购买时，按照图书馆规定进行赔偿。

JBNU 图书馆应用程序下载方法

在手机的Google Play和App Store中下载“全北大学移动图书馆”应用程序

学生证

学生证发放方法

- 如果想使用学校图书馆、卫生所等设施，需持学生证。
- 我校的学生证通过全北银行发放，并且包括了借记卡功能。

新发放（新生）

- 发放时间：入学学期开始后
- 申请方法
 1. 登录我校官网“全北大学门户”
 2. 点击“成员登录”→点击Oasis 2.0
 3. 学籍管理 → 点击“学生学籍持有-新生卡”
 4. 输入个人信息后保存
 5. 同意提供个人信息给第三方
 6. 打印存款交易申请书和信用信息同意书。
 7. 将照片和外国人登记证正面复印件贴上后提交至学科办公室

重新发放（丢失）

- 申请地点：全北银行全北大学分行
- 提交材料：外国人登记证、印章（或签名）、存折、1张照片

咨询电话 各学科办公室，全北银行

各种证明书发放指南

使用指南

- 开放时间：工作日09:00~18:00（晚上和假期可使用自助发放机）
- 电话：063-270-2098
- 发放地点
 - 线下：JBNU国际中心3楼国际合作部、大学本部别馆1楼入口、中央图书馆1楼
 - 线上：<https://jeonbuk.certpia.com/>（在校内网络使用时免费发放）

可发放的证明书

- 在学证明书（韩文·英文）
- 休学证明书（韩文·英文）
- 学年完成证明书
- 完成（预定）证明书（韩文·英文）
- 毕业（预定）证明书（韩文·英文）
- 学位授予（预定）证明书（韩文·英文）
- 退学证明书（韩文·英文）
- 教师课程完成预定证明书（韩文）
- 教师资格证重新发放（韩文·英文）
- 奖学金确认书（韩文·英文）
- 未获得奖学金确认书
- 学费缴纳证明书（韩文·英文）



社团活动

为了实现大学的理念，发展学生的才能和兴趣，社团活动分为学术、语言、展览、表演、志愿服务、体育、宗教、就业、创业等多个领域，目前注册的社团共有82个。。

社团种类

学术分科(12)	검은돌하얀돌, 별무리, 아회, 주주총회, 차곡차곡, 차마을, 청산, 카르텔, 코스모스, CPU, Herelaws, JBIG
语言分科(5)	어울림, 일본어연구회, ECC, Time, 프론티어
展览分科(6)	시담사, 아름, 포토버스, 푸른나무, 필담, 필름
表演分科(14)	고전기타반, 기린극회, 나래짓, 노모스, 덩더쿵, 뮤지컬플레이, 브릴란테, 싱건지, 야망, 엔터테인먼트, 전북대 합창단, 즈웨거, 토러스, 햇살
志愿服务分科(7)	굿네이버스, 발루띠어, 별하지기, RCY, 오아시스, 한울회, 해비타트드림
体育分科(18)	눈사랑, 돌풍, 바다사랑, 산악회, 샤크, 스플래서, 에이퀼, 재규어스, 정검회, 제우스, 코트맨, 탑스핀, 하이콧, 하이토스, 화랑회, 활빈, ACE, Judoka(주도카)
宗教分科(13)	가톨릭청년성서, 가톨릭학생회, 네비게이토, 밀알, 불교학생회, 원불교 학생회, CCC, CMI, DFC, DSM, ESF, IMF, JDM
就业・创业分科(4)	꾼, 황금나침반, 제이림, 해신타그
临时注册	새마을, 앤츠, 어프로치

咨询电话 全北大学总社团联合会

[www.jbnudongari.com]

外国留学生会及社团

按国籍分类的留学生会

国家	代表	
	姓名 (总裁/副总裁)	联系
 尼泊尔	RIJAL SHANKAR / MAJHI RITA	Rijal49shankar@gmail.com
 蒙古	BATJARGAL NANDIN ERDENE / TOGTOKHBAYAREMUUN	nana1024ka@gmail.com
 孟加拉国	MAHBUB NASIR UDDIN / JUMMANAHMED SHUVRO	Nasir.mahbub29@gmail.com
 越南	TRAN MANH THANG / NGUYEN THI THANH HUYEN, 임성은	vnjbnu@gmail.com
 乌兹别克斯坦	JAMOLIDDINOV ABDUVOKHID VAKHOBJon UGLI / NORBOEV ODIL NURMAMAT UGLI	odilnorboyev1998@gmail.com
 印度	PAWAR OMKAR YALLOSA, SRINIVASAN DANYA / LAKSHMANAN SATHISHKUMAR	omkar@jbnu.ac.kr
 中国	LI ZIANG / LIU YIJUN	136623772@qq.com
 巴基斯坦	ALI SABIR / BATOOL KINZA	sabirali@jbnu.ac.kr



留学生社团

社团名称	活动	代表
한활	韩国传统活动之一的射箭	• trinhdo8399@gmail.com • nttdo83@jbnu.ac.kr • SNS INSTAGRAM : @jbnu_hanhwal
실크로드밴드	各种风格的乐队音乐。	• 1261123730@qq.com
날아라 셔틀콕	羽毛球运动社团。	
유학생축구단	足球社团	• darson0622@163.com
홍보단	以中国留学生为中心, 策划并实施国际宣传战略, 主要进行提高全北大学全球知名度的活动	• lyj2333@jbnu.ac.kr



学校便利设施指南

全州校园健康诊所 后生馆2楼

• 开放时间

诊疗科目	星期	开放时间	电话号码	备注
普通诊疗	周一至周五	10:00~12:00 13:30~16:00	063-270-3521	学期期间 提前15分钟截止报名 免费
口腔诊疗	周三、周五	10:00~12:00 13:30~16:00	063-270-3577	学期期间 预约制 免费
体内成分检查	周一至周五	09:00~17:30	063-270-2137	全年开放 预约制 免费
放射线检查	周一至周五	09:00~17:00	063-270-3983	全年开放
安定室	周一至周五	09:00~17:30	063-270-3577	全年开放
血液检查	周二、周四	10:00~16:00	063-270-3522	15点截止报名
用药及 消毒处理	周一至周五	09:00~17:30	063-270-3521	全年开放

• 诊疗指南

诊疗科目	诊疗内容
普通诊疗	内科、妇科、泌尿科、疼痛医学、皮肤科专家诊疗提供一般性的综合诊疗
口腔诊疗	口腔检查、蛀牙、牙龈治疗、牙结石清除等一般性的牙科诊疗



• 健康检查

分类	检查内容
新生健康检查	新生（本科）入学后胸部X光检查及血液检查
学生宿舍结核检查	全北大学学生宿舍入住用胸部X光检查
奖学宿健康检查	地区奖学宿入住用胸部X光检查及血液检查
实习前健康检查	医院实习前胸部X光检查及血液检查

※ 午餐时间 12:00~13:00

益山校园健康室 行政馆1楼104号

服务项目	星期	开放时间	电话号码	备注
健康咨询、药品提供和 消毒处理、安静室、 体成分检查	周一至周五	09:30~17:30	063-850-0573	全年开放



学生便利设施指南

餐厅

餐厅名称	位置	规模(座位数)	时间	言论
진수원	进修堂二楼	278	午餐/晚餐	便饭/7,000元
美食广场	后生馆1楼	496	午餐	多种选择 / ~7000元
医学院餐厅	医学院学生会馆1楼	214	午餐	便饭/7,000元

※ 周末、节假日休息

咖啡店

便利店名称	位置	便利店名称	位置
学生会馆	第2学生会馆1楼	后生馆	第一座福利大楼
进修堂	进修堂 1 楼	中央图书馆	中央图书馆 1 楼
工学院	工大本馆	훈산건지하우스	根西岛大厦背后
건지 便利店	第2后生馆1楼	실크로드 店	JBNU国际中心大楼旁

咖啡店

名字	位置	名字	位置
后生馆咖啡店	后生馆	医学院咖啡店	医学生会
进修堂咖啡店	进修堂	AROMIMASIL	JBNU国际中心

ATM机

银行	位置
全北银行	真粹堂、艺术大学2号馆、第1学生会馆1、2楼、旧正门入口、中央图书馆1楼、真粹馆1馆
新村	旧正门入口、第2学生会馆
邮政银行	第2学生会馆
农协银行	大学本部1楼、后生馆、第2学生会馆1楼大厅
国民银行	进修堂、旧正门

校园周边医院设施

① JBNU 大学附属医院

- 地址：561-712 全北全州市德津区建支路20
- 优惠：JBNU 学生享受20%的折扣
- 电话号码：1577-7877

② 医院信息

- 덕진 内科：063-253-6701
- 속편한 内科：063-255-0974
- 한나 妇科医院：063-250-3500

③ 牙科信息

- 코앞 牙科：063-253-2275
- 화이트 牙科：063-276-2822
- 반석 牙科：063-277-2822

④ 大慈仁医院

- 特点：综合医院，提供住院服务，设有急诊室
- 电话号码：063-240-2000



外国留学生入学

选拔日程

类别	春季学期 (3月)		秋季学期 (9月)	
	第一轮	第二轮	第一轮	第二轮
申请时间	9月底	11月初	3月底	5月初
面试时间	10月底	12月初	4月底	6月初
合格公布	11月中	12月底	5月中	6月底
开学日期	3月2日		9月1日	

申请方法



申请资格

类别	本科	大学院
国籍	第一类型：父母和本人均为外国人 第二类型：在海外完成所有教育课程的外国人	
学历	[新入学] 高中毕业的学生 [转学] 大专毕业或已完成四年制大学四个学期的学生。	[新入学] 持有学士/硕士学位的学生 [转学] 在其他大学研究生院已完成一个学期的学生
语言	[韩语课程] TOPIK 3级或韩语学堂4级及以上 [英语课程] IELTS 5.5及以上	满足所在学科语言条件者

移动外国人登记证

- 

电子外国人登记证申请, 有哪些准备?



在哪里使用, 电子外国人登记证?


Ministry of Justice

mobile ID

外国人登录证,
本人名义开通的安卓手机或苹果手机。



可使用实物身份证的地方即
可使用电子身份证!



外国人登录证 装进智能手机里



以下情况无法申请!

 - ☒ 法人名义开通的手机或忘记携带付手机无法申请。(您已注册法人案件人的法人名义手机或忘记携带手机, 可申请手机外国人登录证。)
 - ☒ TspID未通过使用客户中, 选择LG U+网的话可以使用, 选择其他网时无法申请手机外国人登录证。
韩国LG U+网通过客户中 LG U+网除外, 其他网无法申请手机外国人登录证。
 - ☒ 安卓 OS 8.0以上、生物认证, 苹果手机: 苹果8以上 iOS15及以上, 支持 NFC 的手机可以安装电子外国人登录证。BlackBerry 则无法申请。

- ☒ 网下 (出入境、外国人事务科), 需以身份证为准
 - ☒ 银行等办理金融业务, 需以身份证为准
 - ☒ 便利店、商店、未成年入以认证
 - ☒ 医院、公共机关, 需提供身份证时

◆出入境、外国人事务科以外的使用处: 会费未激活的”大法院

外国人登录证 请您现在申请!

2025年1月2日
发行 IC 外国人登录证
2025年1月10日
发行 电子身份证

电子外国人登录证申请须知
请拨打 法务部 外国人综合咨询中心
1345

详细内容请参看 www.mobilid.go.kr 网站。

- 160

외국인 유학생

JEONBUK NATIONAL
UNIVERSITY
GUIDE BOOK

전북대학교 가이드북



전북대학교
JEONBUK NATIONAL UNIVERSITY