

D-2비자 소지한 수료생 및 졸업생의 체류자격 관련 안내

I. 수료생

수료생 중 한국에 남아 논문작성 및 초과학기를 이수하는 학생은 현재 소지하고 있는 D-2 비자를 출입국관리사무소에서 연장하여야 합니다. **8월 31일 금요일까지 비자 연장을 신청하지 않는 경우 출입국관리사무소에 학업종료 신고하여 소지하고 있는 D-2 비자가 만료됩니다.**

□ 대학원 수료생 체류기간 연장 (논문 작성을 위한 연장)

- 신청방법 ① 붙임1의 ‘논문일정 지도교수 확인서’ 작성
 - ② 확인서 하단 지도교수 확인 및 서명
 - ③ 외국인유학생지원팀 유학생 담당자 서명
 - ④ 제출 서류 구비 및 출입국관리사무소 방문 예약
 - ⑤ 출입국관리사무소 방문 및 비자 연장 신청
- 제출서류
 - 기본 서류 : 신청서, 여권, 외국인등록증, 수수료, 재학증명서 또는 수료(예정)증명서, 성적증명서, 체류지 입증 서류(부동산 계약서, 거주숙소제공확인서 등)
논문일정 지도교수 확인서(붙임1), 재정증명 (70만원*개월수)

□ 학사과정 초과학기 등록자 체류기간 연장 (학점 부족에 따른 연장)

※ TOPIK, TOEIC 성적 미취득 등 학점 부족 이외의 사유로 인한 체류 기간 연장 불허

- 신청방법 ① 붙임2의 ‘초과학기 등록에 대한 확인서’ 작성
 - ② 확인서 하단 학사지원팀 학적 담당자 확인 및 서명
 - ③ 외국인유학생지원팀 유학생 담당자 서명
 - ④ 제출 서류 구비 및 출입국관리사무소 방문 예약
 - ⑤ 출입국관리사무소 방문 및 비자 연장 신청
- 제출서류
 - 기본 서류 : 신청서, 여권, 외국인등록증, 수수료, 재학증명서 또는 수료(예정)증명서, 성적증명서, 체류지 입증 서류(부동산 계약서, 거주숙소제공확인서 등)
초과학기 등록에 대한 확인서(붙임2), 재정증명(70만원*6개월)

II. 졸업생

현재 소지하고 있는 D-2 비자는 2018. 9. 22.(토)에 만료됩니다. 체류기간 만료 전 반드시 출국하시기 바랍니다. 한국에 계속해서 체류할 학생들은 아래의 내용을 참고하여 체류자격을 변경하기 바라며, 자세한 사항은 출입국관리사무소로 문의 바랍니다. (☎1345)

□ 구직(D-10) 자격으로 변경

- 허용대상

국내 대학에서 학사 이상의 학위를 취득하거나 학술연구기관 등의 연구과정을 수료한 유학생

■ 제출서류

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

□ 일반연수(D-4-2) 자격 변경

■ 허용대상

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

■ 제출서류

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

■ 연수장소

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

□ 취업(E-1~E-7) 자격으로의 변경

■ 자격요건 (①②③을 모두 충족해야 함)

- ① 구직(D-10) 자격 또는 유학(D-2) 자격을 소지하고 합법 체류 중인 자
 - ② 취업활동을 하려는 분야가 교수(E-1), 회화지도(E-2), 연구(E-3), 기술지도(E-4), 전문직업(E-5), 예술홍행(E-6), 특정활동(E-7) 체류자격에 해당하고 해당 자격요건 등을 구비하여야 함
 - ③ 취업하려는 해당 기관·단체 등의 대표자와 고용계약을 체결하여야 함
- ※ 유학(D-2)자격 소지자는 구직(D-10)자격으로 변경할 수 있는 요건을 갖춘 졸업예정자를 의미 (단, 자국 또는 제3국의 대학에서 이미 학사 이상의 학위를 취득하고 필요한 경력요건 등을 갖춘 경우에는 재학 중이라 하더라도 변경 허용)

※ E-6: 순수예술이나 스포츠 분야만 허용

■ 제출서류

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

[붙임1] 대학원 수료생 체류기간 연장 서류 양식

[대학원] 논문지도 일정에 대한 지도교수 확인서				
대상자	성 명		국 적	
	외국인 등록번호		과정명 (학사, 석사, 박사)	
	학과(전공)		졸업학점 (평점)	
	입학일자		수료일자	
	전화번호		e-mail	
논문지도 일 정	일 정	지도 내용		
<p>위 학생은 수료 후 본인의 지도하에 상기와 같이 (학사/석사/박사) 학위 논문 준비 중에 있음을 확인하며 위 학생이 국내에서 체류하며 논문을 준비할 수 있도록 체류기간 연장 등의 조치를 하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">2018. . .</p>				
지도 교수	소속 및 직위			
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
(확인) 유학담 당자	소속 및 직위	성균관대 국제처 외국인유학생지원팀		
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
<p>_____ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하</p>				

[붙임2] 학사과정 초과학기 등록자 체류기간 연장 서류 양식

[학부] 초과학기 등록에 대한 확인서				
대상자	성 명		국 적	
	외국인 등록번호		과정명	학사
	학번		학과(전공)	
	입학일자			
	전화번호		e-mail	
초과학기 등록사유	<p>위 학생은 본교 학사과정 졸업학점요건을 충족하지 못하였기에 다음 학기 잔여학점 이수를 위해 초과등록이 필요합니다.</p>			
<p>위 학생은 상기와 같은 사유로 인하여 초과학기 등록 예정임을 확인하며 위 학생이 국내에서 체류하며 졸업요건을 충족할 수 있도록 체류기간 연장 등의 조치를 하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">2018. . .</p>				
학적 담당자	소속 및 직위	성균관대학교 교무처 학사지원팀		
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
(확인) 유학담당자	소속 및 직위	성균관대학교 국제처 외국인유학생지원팀		
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
<p>____출입국관리사무소(출장소)장 귀하</p>				

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

I. Soon-to-be Graduate Intl. Students

Students who are planning to write thesis or enroll additional semester for 2018 spring must extend their D-2 VISA at the Immigration office. If one does not apply for VISA extension until August 31st, the university will report 'end of study' to Immigration office and D-2 VISA will be expired.

□ Extention of Stay

■ Graduate Students (To complete writing thesis)

– Application Method

- ① Fill in Confirmation of Thesis Schedule from academic advising professor(Attachment 1)
- ② Signature from advising professor on the bottom part
- ③ Signature from Office of International Student Services
- ④ Make reservation at Immigration office (www.hikorea.go.kr)
- ⑤ Visit Immigration office and apply for Visa extension.

– Required Documents

: Application Form, Passport, Alien Registration Card, Fee, Academic Credentials and Transcripts, Confirmation of Thesis Schedule from academic advising professor, Certificate of financial ability(700,000 won * the number of expected months)

■ Undergraduate Students (Due to lack of credits for graduation)

※ VISA extension unavailable for other reasons (eg. Submission of TOPIK, TOEIC Score)

– Application Method

- ① Fill in Confirmation of Additional Semester Enrollment (Attachment 2)
- ② Signature from One-stop service center on the bottom part
- ③ Signature from Office of International Student Services
- ④ Make reservation at Immigration office (www.hikorea.go.kr)
- ⑤ Visit Immigration office and apply for Visa extension.

– Required Documents

: Application Form, Passport, Alien Registration Card, Fee, Academic Credentials and Transcripts, Letter of reason for attending additional semester confirmed by One-stop service center and Office of International student services, Certificate of financial ability(700,000 won * 6 months)

II. Graduates

After university reports the completion of study at the immigration office, **current D-2 visa holders must know that the visa expiration date is up to 2018. 9. 22(Sat) for all graduates.** Students who plan to stay in Korea are advised to check carefully the information presented bellow and change the sojourn status at the Immigration Office. (Inquiry : Immigration Office ☎ 1345)

❑ Change of Status to D-10 Job Seeking Visa

■ Eligible Individuals

International student who earned a bachelor's degree or higher at a Korean university or who has completed a research course of an academic research center.

■ Submission Documents

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

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

■ Eligible Individuals

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

■ Submission Documents

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

■ Training Places Allowed

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

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

■ All the qualifications below must be satisfied.

- ① A person staying in the ROK legally with Job Seeking (D-10) or Study Abroad (D-2) visa
 - ② A job you wish to find must be in the field of Professorship (E-1)·Foreign Language Instructor (E-2)·Research (E-3)·Technology Transfer (E-4)·Professional Employment (E-5)·Arts & Performance (E-6)·Special Occupation (E-7) and you must be qualified.
 - ③ You must sign an employment contract with the head/president of the organization/institute.
- ※ A holder of Study Abroad (D-2) visa means a prospective graduate who is qualified to apply for Job Seeking (D-10) visa. (However, if you have already received a bachelor's or higher degree of university in your country or a third

country, you may apply for D-10 visa regardless of whether you are a prospective graduate or not.)

※ Jobs in the field of Hotel-Adult Entertainment Establishment (E-6-2) are excluded, only those in the field of fine arts or sports are allowed.

■ Criteria and Required Documents

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

[Attachment 1]

Confirmation Form for Faculty Advisor on a Student's Thesis Schedule				
Student	Full Name		Nationality	
	Alien Registration No.		Degree Program (Master, Ph.D)	
	Program of Study (Major)		C.G.P.A	/
	Matriculation Date		Graduation Date	
	Telephone		E-mail	
Thesis Schedule	Date	Guidance Remarks		
<p>I hereby confirm that the student above has completed his/her courses of study and is currently preparing for his/her (Master/Ph.D) thesis/dissertation under my guidance, therefore, I request the Ministry of Justice to extend the student's permitted period of sojourn so that he/she can finish writing his/her thesis/dissertation.</p> <p style="text-align: right;">2018. . .</p>				
Faculty Advisor	Job Title			
	Full Name	(Stamp or Signature)	Tel	
Administration	Job Title			
	Full Name	(Stamp or Signature)	Tel	
To. The Head of ○ ○ Immigration (Branch) Office				

[Attachment 2]

Confirmation of Additional Semester Enrollment				
Personal Information	Full Name		Nationality	
	Alien Registration No.		Degree Program	Undergraduate
	Program of Study (Major)		Student ID Number	
	Date of Admission			
	Contact Number		E-mail	
Statement of Reasons	<p>The student above needs to enroll for an additional semester(s) in order to full-fill requirements for graduation. This student is expected to earn remaining academic credits for graduation in the upcoming semester.</p>			
<p>SKKU Office of International Students Services hereby confirms that this student above has requested to enroll for an additional semester. We ask for measures to be taken for this student to stay, and full-fill graduation requirements in the Republic of Korea.</p> <p style="text-align: center;">2018. . . .</p>				
Academic Affairs Division	Job Title	Sungkyunkwan University Office of Academic Support		
	Full Name	(Signature)	Tel	
Office of International Student Services	Job Title	Sungkyunkwan University Office of International Student Services		
	Full Name	(Signature)	Tel	
<p>To. The Head of ○ ○ Immigration (Branch) Office</p>				