

THÔNG TIN HƯỚNG DẪN DÀNH CHO SINH VIÊN QUỐC TẾ

2021. 2. 19

Ban hỗ trợ sinh viên quốc tế phòng hợp tác quốc tế



MỤC LỤC

I . Nội dung chính	1
II . Thông tin về chế độ học phần	7
III. Lộ trình học	15
IV. Liên quan đến xuất, nhập cảnh	21
V . Học bổng và xin việc	26
VI. Hỗ trợ trong đời sống sinh hoạt	29
VII. Giới thiệu về ban hỗ trợ sinh viên Quốc Tế	33
[Đính kèm] Hướng dẫn đăng kí môn học	35

1. Lịch trình học tập chính trong kì 2 năm học 2020

○ Lịch trình học tập để ứng phó với bệnh truyền nhiễm Corona

Ngày tháng	Nội dung	Ngày tháng	Nội dung
2021. 02. 19.	Dự kiến	2021.04.20. ~ 14.26.	Kỳ thi giữa kỳ
2021. 03. 02.	Khai giảng kỳ học 2	2021.06.15. ~ 06.21.	Kỳ thi cuối kỳ
2021.03.02. ~ 03.08.	Đăng kí và hủy môn học	2021.06.21	Kết thúc kỳ học 2
2021.03.09. ~ 03.16.	Xác nhận môn học và điểm chuyên cần	2021.06.22. ~ 2021.07.07.	Lớp học trong kỳ nghỉ

Tháng 2							Tháng 3						
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6		1 Tết độc lập Hàn Quốc	2 Khải giảng	3 Đăng ký / Hủy môn học	4 Đăng ký / Hủy môn học	5 Đăng ký / Hủy môn học	6 Đăng ký / Hủy môn học
7	8	9	10	11	12 Tết nguyên đán	13	7 Đăng ký / Hủy môn học	8 Đăng ký / Hủy môn học	9 Kiểm tra chuyên cần	10 Kiểm tra chuyên cần	11 Kiểm tra chuyên cần	12 Kiểm tra chuyên cần	13
14	15	16	17	18	19 Buổi học định hướng	20	14	15 Kiểm tra chuyên cần	16 Kiểm tra chuyên cần	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
28							28	29	30	31			
Tháng 4							Tháng 6						
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토
				1	2	3			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	6 Ngày thương binh liệt sĩ	7 Đánh giá lớp học cuối kỳ	8	9	10	11	12
11	12 Đánh giá lớp học giữa kỳ	13	14	15	16	17	13	14	15 Thi cuối kỳ	16 Thi cuối kỳ	17 Thi cuối kỳ	18 Thi cuối kỳ	19 Thi cuối kỳ
18	19	20	21 Thi giữa kỳ	22 Thi giữa kỳ	23 Thi giữa kỳ	24 Thi giữa kỳ	20	21 Thi cuối kỳ	22 Lớp học hè	23	24	25 Xác nhận, đánh giá và kiến nghị thành tích	26
25	26 Thi giữa kỳ	27	28	29	30		27	28 Xác nhận, đánh giá và kiến nghị thành tích	29	30	31		

2. Cập nhật thông tin cá nhân trên trang hệ thống thông tin điện tử của sinh viên

- Trường hợp thông tin bị thay đổi nhất định phải sửa lại hoặc bổ sung (VD : Số ĐT, địa chỉ, số thẻ người nước ngoài, số tài khoản cá nhân...)
- Cần thiết cho thông báo hoặc liên hệ khẩn cấp

✓ Trên trang cá nhân dữ liệu điện tử của sinh viên cung cấp các dịch vụ như sau:

Chương trình đào tạo, thông tin môn học, đánh giá môn học, thông tin thành tích, thông tin điều kiện tốt nghiệp, thông tin đăng kí, thông tin học bổng, thông tin tư vấn, thông tin học bạ, tiết học trong kỳ ngh, thông tin xin việc, .v.v.

3. Hướng dẫn dành cho học sinh mới và liên thông

- Nội dung: tư vấn cơ bản về đời sống du học sinh.
- Tư vấn: tiến hành nhận tư vấn 1:1 với giáo sư chịu trách nhiệm.
- Lịch trình: tháng 3, tháng 9 (lịch trình chi tiết sẽ thông báo sau)
- Địa điểm: trung tâm tư vấn du học sinh nước ngoài (tòa nhà T phòng 105)

4. Thông tin về các chương trình sự kiện và lịch trình ※ Sẽ được thông báo sau.

○ Chương trình trải nghiệm, khám phá văn hóa HÀN QUỐC

Tên sự kiện	Thời gian	Ghi chú
Tour văn hóa tự nhiên đảo JeJu	Vào tháng 5	
Chuyến đi thăm, trải nghiệm văn hóa	Quanh năm	Thông báo và hướng dẫn trước khi thực hiện

※ Địa điểm tham quan và thời gian thực hiện có thể có thay đổi.

○ Chương trình hỗ trợ nâng cao học vấn

Tên sự kiện	Thời gian	Ghi chú
Bài giảng tiếng hàn miễn phí	Tháng 3 ~ Tháng 6/ Tháng 9 ~ Tháng 12	Trong học kì (buổi tối)
Lớp học ôn topik	Tháng 6 ~ Tháng 7 / Tháng 12 ~ Tháng 1	Trong kì nghỉ
Lớp phụ đạo	Tháng 3 ~ Tháng 5 Tháng 9 ~ Tháng 11	Cơ quan chủ quản, trung tâm phát triển giao tiếp
Lớp học viết tiếng hàn 1:1	Tháng 3 ~ Tháng 5/ Tháng 9 ~ Tháng 11	
Chương trình giao lưu kết bạn với sinh viên hàn quốc	Tháng 3 ~ Tháng 6/ Tháng 9 ~ Tháng 12	

○ Định hướng tương lai và chương trình hỗ trợ xin việc làm

Nội dung	Thời gian	Ghi chú
Thuyết giảng chiến lược xin việc	Tháng 5 ~ Tháng 6	
Mời tiền bối khóa trên chia sẻ kinh nghiệm xin việc	Tháng 10 ~ Tháng 11	

5. Hướng dẫn cộng đồng SNS sinh viên nước ngoài trường Sang Myung

○ 카카오톡(Kakaotalk) : Tải app kakaotalk về sau đó nhấp tìm kiếm “상명대학교 국제학생지원팀” sau đó nhấn “kết bạn”

※ Đây là các ứng dụng cần thiết vì các thông báo quan trọng về đời sống sinh hoạt của sinh viên cũng như thông tin quan trọng về học tập sẽ được thông báo dưới dạng tin nhắn

○ QQ: Sau khi đăng ký QQ nhập tìm kiếm “2690371977 trên QQ

○ WeChat: 祥明大留学生会

○ Facebook

✓Cách thức: đăng nhập vào facebook gõ tìm kiếm “ cộng đồng sinh viên Quốc Tế đại học Sangmyung rồi nhấn kết bạn

<http://www.facebook.com/groups/121628751355932>

<Kakaotalk>



<QQ>



II

Chế độ và các quy định về học phần

1. Tín chỉ tốt nghiệp

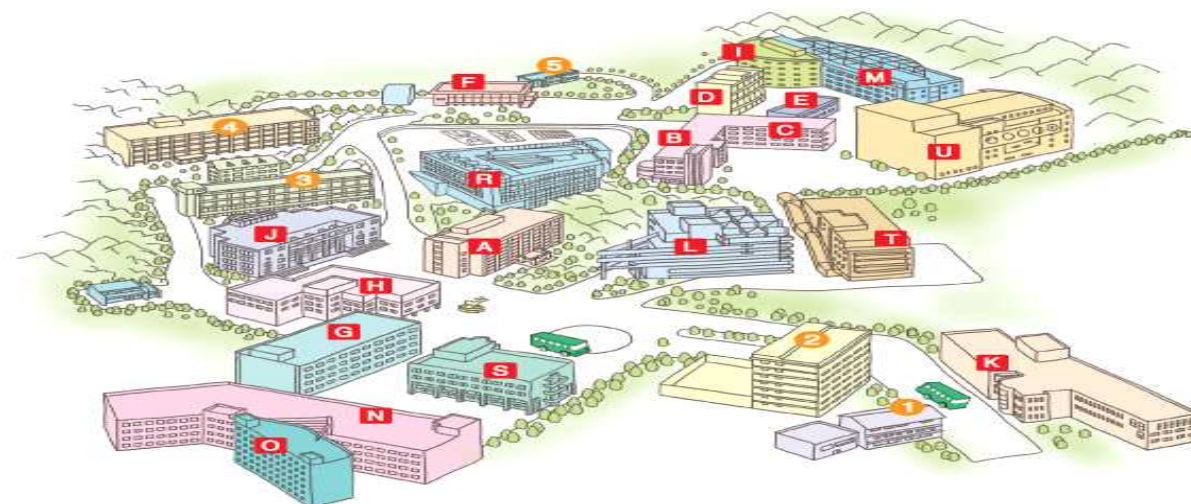
○ Số lượng tín chỉ tối đa để tốt nghiệp

- ✓ Với sinh viên nhập học từ năm nhất : 60 tín chuyên ngành + 70 tín môn học đại cương.
- ✓ Với sinh viên hệ chuyển tiếp (học liên thông) - (chuyên ngành + đại cương) học trên 65 tín.
- ※ Sinh viên hệ chuyển tiếp (liên thông) : mỗi cá nhân có thể tới văn phòng khoa để xác nhận các tín chỉ và tình trạng học.

○ Điều kiện để tốt nghiệp :

- ✓ Sinh viên hoàn thành toàn bộ chương trình giáo dục quy định cần để công nhận tốt nghiệp (bao gồm cả chuyên ngành phụ) đã được thông qua kì thẩm tra luận văn tốt nghiệp (thi tốt nghiệp, phát biểu luận văn)
- ✓ Sinh viên đáp ứng được điều kiện tư cách của chế độ công nhận tốt nghiệp quy định theo nội quy nhà trường (đạt cấp 4 trở lên trong kì thi đánh giá năng lực tiếng Hàn TOPIK)
- ✓ Sinh viên đã nộp học phí trên 8 học kì (đối với sinh viên tốt nghiệp sớm là 6 học kì)
- ✓ Là sinh viên có điểm đánh giá trung bình trong tổng số năm học trên 1.7 (sinh viên tốt nghiệp sớm trên 4.0), sinh viên chưa đạt được quy định trên thì đến khi tốt nghiệp phải có điểm tổng kết đánh giá trung bình trên 1.7
- ※ Vì số lượng tín chỉ cần hoàn thành của mỗi khoa đều khác nhau nên yêu cầu phải xác nhận điều kiện tư cách tốt nghiệp tại văn phòng khoa.
- ※ Giờ làm việc : thứ ba ~ thứ sáu 09:00-17:30 (giờ nghỉ trưa: 12:00-13:00)

2. Vị trí hệ thống văn phòng và các khoa :



KHOA	SỐ ĐIỆN THOẠI	VĂN PHÒNG
Giáo dục ngôn ngữ	02-2287-5098	A101 Tòa nhà sư phạm
Thiết kế game	02-2287-5462	G101-2 Tòa nhà kỹ thuật 1
Thiết kế hoạt hình	02-2287-5464	
Dinh dưỡng thực phẩm	02-2287-5129	M307 Tòa nhà tổng hợp
May mặc	02-2287-5154	
Âm nhạc	02-2287-5172	M405 Tòa nhà tổng hợp
Nghệ thuật điêu khắc	02-2287-5302	
Phúc lợi xã hội	02-2287-5254	N312 Tòa nhà Khoa học Xã hội Nhân văn
Văn hóa Hàn - Nhật	02-2287-5116	
Nội dung lịch sử	02-2287-5042	
Sở hữu trí tuệ	02-2287-5234	
TT Giáo dục đại cương	02-2287-5110	N516 Tòa nhà Khoa học Xã hội Nhân văn
Quản trị kinh doanh	02-2287-5206	T204 Tòa nhà kinh tế - kinh doanh (Millennium)
Kinh tế tài chính	02-2287-5052	
Kinh doanh toàn cầu	02-2287-5051	
Công nghệ sinh học	02-2287-5142	S115 Tòa văn phòng giáo sư TW

3. Đăng ký môn học

- Đăng kí môn học và điều chỉnh: từ 10:00 đến 23:00 các ngày. Tuy nhiên, ngày cuối cùng chỉ đăng ký đến 17:00.
- Thời gian tiết học:
 - ✓ Lớp học 50 phút: lớp 0, lớp 1, lớp 2.....
 - ✓ Lớp học 70 phút: lớp A, lớp B, lớp C.....
- Đăng kí tín chỉ

Học kì 1~ học kì 6	Học kì 7 ` học kì 8	Lớp học theo mùa	Ghi chú
Tối thiểu 12 tín Tối đa 19 tín	Học kì 7 Tối thiểu 9 tín Học kì 8 Tối thiểu 6 tín	Tùy theo năm nhập học Thấp nhất 6 tín ~ Cao nhất 9 tín	- Khuyến khích 18 tín chỉ - Trường hợp sinh viên hoàn thành 17 tín chỉ trong học kì ngay trước đó, điểm trung bình trên 4.0 thì có thể đăng kí nghe giảng đến 22 tín chỉ.

※ Số lượng tín chỉ yêu cầu trong học kỳ đầu tiên: 17 tín chỉ (Môn bắt buộc 8 tín + Môn phụ 6 tín + 3 tín chuyên ngành)

- ✓ Mục cần lưu ý: Trong trường hợp có môn học giống nhau nhưng chia theo khoa hoặc theo đối tượng sinh viên năm nhất, năm hai,... thì sinh viên phải đăng ký môn học theo đúng khoa mình theo học và đúng đối tượng dành cho năm nhất hay năm hai,...

- Cách đăng kí : tham khảo trang 23~33★

4. Thi cử và thành tích

○ Thi cử

- ✓ Tham khảo lịch thi của 'Kế hoạch giảng dạy'
- ✓ Tiến hành thi giữa kì và thi cuối kì trên mỗi môn học trong mỗi học kì.
- ✓ Sinh viên không dự thi vì lí do bất đắc dĩ thì trong vòng 1 tuần kể từ khi phát sinh ra lí do đó phải nộp tờ khai theo quy định và giấy tờ làm bằng chứng cho trưởng khoa của khoa mình đang theo học và hiệu trưởng trường mình đang học.

○ Thành tích

- ✓ Cần phải kiểm tra chuyên cần thông qua cổng thông tin cá nhân trên trang chủ của trường.
- ✓ Có thể kiểm tra điểm sau khi đánh giá bài giảng.
- ✓ Tiến hành đánh giá tương đối trên tất cả các môn học.
- ✓ Đánh giá tổng hợp trên tất cả các mặt như thành tích thi, chuyên cần, bài

tập và các nội dung khác.

- ✓ Đăng kí phúc khảo thành tích: Hệ thống cổng thông tin Sammul (truy cập trực tiếp: <http://smul.smu.ac.kr>) → Sinh viên cơ bản → Thông tin điểm → Báo cáo học kỳ này → Nhấp vào nút phản đối (nhập nội dung) → Nhấp vào nút kết quả đơn (kiểm tra câu trả lời phản đối cho chủ đề phản đối)

- ✓ Cấp bậc và điểm trung bình thành tích học tập như sau :

Thứ hạng	Điểm đánh giá trung bình	Thang điểm quy đổi hệ số 100
A+	4.5	100
A	4.0	94
B+	3.5	89
B	3.0	84
C+	2.5	79
C	2.0	74
D+	1.5	69
D	1.0	64
F	0	0

5. Liên quan đến sự thay đổi trong quá trình học tập

○ Nghỉ học tạm thời (bảo lưu)

- ✓ Trường hợp: nghỉ học tạm thời thông thường, nghỉ học tạm thời đi nghĩa vụ quân sự, nghỉ học tạm thời thực hiện trách nhiệm làm cha mẹ (mang thai và sinh đẻ, nuôi dạy con cái), nghỉ học tạm thời để lập nghiệp.
- ✓ Sinh viên mới nhập học: không thể nghỉ học tạm thời trong kì học đầu tiên (có thể được công nhận nghỉ học tạm thời do bệnh)
- ✓ Thời gian: nghỉ 1 học kì hoặc 1 năm học, tuy nhiên tổng số kì nghỉ học trong khi đang theo học không được phép vượt quá 4 năm.
 - ※ Gia hạn nghỉ học tạm thời: kết thúc thời gian nghỉ học tạm thời, nộp lại đơn xin nghỉ học tạm thời trong thời gian quy định.
- ✓ Thời gian đăng kí: : tháng 7, tháng 1
- ✓ Giấy tờ cần nộp: 1 bản đơn xin nghỉ học tạm thời
 - ※ Nghỉ học tạm thời do bệnh: Nộp kèm 1 bản giấy khám bệnh (nội dung yêu cầu điều trị nhập viện trên 1 tháng ban hành từ Bệnh viện đa khoa)
 - Liên quan đến việc chuyển tiền học phí : Trường hợp nghỉ học tạm thời trước ngày bắt đầu thi giữa kì trong kì học tương ứng, số tiền học phí đã nộp sẽ được chuyển khi quay trở lại học.
 - Trường hợp nghỉ học tạm thời do bệnh hoặc sinh đẻ và nuôi dạy con cái sau khi đã học được 3/4 số buổi của môn học, nếu sinh viên có nguyện vọng lưu lại thành tích học tập thì nhà trường sẽ công nhận thành tích của học kì đó.

- Đối tượng sinh viên được miễn giảm học phí sẽ được xác nhận bởi Ban phúc lợi sinh viên.

✓ **Trình tự đăng ký**

Trình tự	Địa điểm
Tư vấn	Nhóm Hỗ trợ Sinh viên Quốc tế chấp thuận nghỉ phép sau khi tham vấn.
Viết đơn nghỉ học tạm thời	Hệ thống cổng thông tin Saemmul → Sinh viên cơ bản → Thông tin học tập → Nghỉ học / Trở lại trường học / Xin thôi học.

✓ **Mục cần lưu ý :**

- Khi nghỉ học tạm thời, bắt buộc phải rời khỏi Hàn Quốc trong vòng 14 ngày. Sau 14 ngày sẽ bị hủy visa.
- Khi quay trở lại học sau khi kết thúc thời gian nghỉ học có thể sẽ phải gặp khó khăn trong vấn đề cấp lại visa nên các sinh viên cần chú ý thận trọng khi đăng kí xin nghỉ học tạm thời.

○ **Nhập học trở lại :**

- ✓ **Đối tượng:** sinh viên dự định kết thúc kì hạn nghỉ học tạm thời hoặc sinh viên có nguyện vọng được quay trở lại học sớm
- ✓ **Thời gian đăng kí:** Tháng 7, tháng 1
- ✓ **Giấy tờ cần nộp:** 1 bản gốc đơn xin nhập học lại, toàn bộ giấy tờ đăng kí visa

✓ **Mục cần lưu ý:**

- Trường hợp không nhập học lại hoặc không gia hạn thêm nghỉ học tạm thời sau khi hết thời gian nghỉ học tạm thời sẽ bị gạch tên
- Sinh viên đăng kí nhập học lại phải nhập cảnh sau khi nhận visa D2 tại nước của mình và không thể thay đổi các loại visa khác sau khi nhập cảnh sang visa D2 được
- Cần rất nhiều thời gian trong việc cấp visa nên sinh viên muốn đăng kí nhập học lại phải nộp các giấy tờ cần thiết để xin cấp giấy báo nhập học tại Ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế trước 2 tháng khai giảng
- Sau khi nhận được giấy báo nhập học và các giấy tờ liên quan đến trường, sinh viên đăng kí cấp visa tại Đại sứ quán Hàn Quốc tại nước mình cùng với các giấy tờ liên quan đến việc xin cấp visa.
- Sau khi nhập cảnh vào Hàn Quốc, thông báo đã nhập cảnh tại Ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế, đồng thời đến và đăng kí người nước ngoài tại Văn phòng quản lí xuất nhập cảnh tại nơi mình đang lưu trú tại Hàn Quốc.

※ **Các giấy tờ cần thiết khi cấp giấy báo nhập học:**

- 1 bản sao hộ chiếu, 1 bản sao giấy chứng minh tài chính ngân hàng (trên 140,000 Nhân dân tệ hoặc 20,000 đô la Mỹ)

※ **Giấy tờ cần thiết khi xin cấp visa:**

- 1 bản giấy báo nhập học, 1 bản giấy chứng nhận bằng cấp cao nhất, hộ

chiếu, bản gốc chứng minh tài chính ngân hàng (có thể là của sinh viên hoặc phụ huynh đều được, trên 140,000 Nhân dân tệ hoặc 20,000 đô la Mỹ), bản công chứng giấy chứng minh quan hệ gia đình bằng Tiếng Anh (trong trường hợp chứng minh tài chính ngân hàng đứng tên của phụ huynh), 1 bản sao giấy phép đăng kí kinh doanh của trường, 1 bức ảnh chân dung màu (3.5cm X 4.5cm)

✓ Quy trình đăng kí

Quy trình	Địa điểm	Ghi chú
Tư vấn	Ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế (isst@smu.ac.kr) / ☎ 82-2-2287-5469	Điện thoại, e-mail, đến trực tiếp
Đăng kí giấy báo nhập học	Sinh viên nhập học lại nộp đến Bộ phận hỗ trợ sinh viên Quốc tế giấy tờ cần thiết cho việc cấp giấy báo nhập học thông qua thư Quốc tế (có thể gửi e-mail hoặc fax) Địa chỉ: Ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế tầng 1 tòa nhà chính số 20 Hongjimun 2-gil, Jongno-gu, Seoul (Mã bưu điện: 03016)	Trước 2 tháng khai giảng học kì
Cấp giấy báo nhập học	Sau khi cấp Giấy báo nhập học tại Ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế sẽ gửi thư Quốc tế đến quốc gia mà sinh viên đó đang sống.	
Xin cấp visa	Sau khi chuẩn bị các giấy tờ cần để xin cấp visa thì đăng kí xin cấp visa tại Đại sứ quán nước mình đang sinh sống.	2 tháng trước khi khai giảng của kỳ học đăng ký
Nộp đơn xin nhập học lại	Lựa chọn Nhập học lại (sinh viên đăng kí nhập học lại) trong phần trang thông tin điện tử của sinh viên → trang thông tin sinh viên cơ bản → thông tin học bạ → đăng kí tái nhập học	Xác nhận lại tại trang thông tin điện tử của sinh viên
Nhập cảnh	Sau khi nhập cảnh phải thông báo cho Ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế	Nhập cảnh sau khai giảng

○ **Buộc thôi học :**

- ✓ Nội dung : biện pháp xử lý về việc đình chỉ học tập tại trường đại học
- ✓ Loại hình :
 - Buộc thôi học với sinh viên chưa đăng ký nhập học trở lại : Trường hợp khi đã hết thời gian bảo lưu tạm thời nhưng 4 tuần sau khi khai giảng không đăng ký nhập học lại và không có lí do thỏa đáng.
 - Buộc thôi học với sinh viên chưa nộp học phí : Trường hợp không thể hoàn thành học phí trong khoảng thời gian quy định mỗi học kì.
 - Buộc thôi học với sinh viên vi phạm kỷ luật bị cảnh cáo liên tiếp 3 lần khi đang theo học.
 - Các trường hợp buộc thôi học khác : Trường hợp nhập học vào trường đại học khác và có 2 thành tích học tập, trường hợp được công nhận là không thể tiếp tục theo học vì lí do bệnh tật và các lí do khác, trường hợp vi phạm vào các lí do xóa tên dựa theo quy định như nội quy, quy định của nhà trường, .v.v
- ✓ Hạng mục lưu ý : phải xuất cảnh trong vòng 14 ngày kể từ ngày bị buộc thôi học.

6. Chế độ công nhận tốt nghiệp

○ **Đối tượng : sinh viên mới hoặc sinh viên liên thông bằng hình thức ưu tiên đặc biệt người nước ngoài của khoa từ năm học 2011**

- ※ Đối tượng ngoại trừ: sinh viên học song song hai chuyên ngành (khi tốt nghiệp nhận được 2 bằng hoặc trên cùng một bằng tốt nghiệp ghi cả hai chuyên ngành) sinh viên nhập học theo hình thức thông thường hoặc người Hàn sống ở nước ngoài.

○ **Tiêu chuẩn chứng nhận**

Phân loại	Tên chứng chỉ	Ghi chú
Khối ngành cơ bản	TOPIK cấp 4 trở lên	TOPIK (Test of Proficiency in Korean): Kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Hàn do viện Giáo dục Quốc tế Quốc gia thực hiện.
Khối ngành năng khiếu nghệ thuật thể thao	TOPIK cấp 3 trở lên	

○ **Quy trình công nhận tốt nghiệp:**

- ✓ Bản nộp giấy tờ tại văn phòng khoa đang theo học trong thời hạn quy định của học kì trên đối tượng tốt nghiệp.

○ **Giấy tờ phải nộp**

- ✓ 1 bản đơn đăng kí công nhận tốt nghiệp tiếng Hàn.
- ✓ 1 bản chứng minh thành tích TOPIK (không liên quan đến kì hạn TOPIK).

○ **Xác nhận được công nhận tốt nghiệp**

- ✓ Sau khi đăng nhập vào trang hệ thống cổng thông tin của sinh viên → Thông tin sinh viên → Thông tin thành tích Tốt nghiệp → Gửi điểm kiểm tra ngôn ngữ chính thức → Kiểm tra lịch sử chứng nhận tốt nghiệp và tình trạng nộp, xác định các điểm kiểm tra (trong trường hợp của sinh viên nước ngoài, việc xử lý tính toán trên từ các văn phòng hành chính).

III

Hướng dẫn trong quá trình học tập

1. Hệ thống giáo dục Sang Myung



2. Chương trình giảng dạy [chuyên ngành]

- “Khoa” được cấu tạo từ các môn học chuyên ngành
- Sinh viên mới nhập học học kỳ 1 năm học 2021 đăng ký học chuyên ngành theo sự tư vấn và gợi ý của khoa trực thuộc.
- Liên hệ với văn phòng khoa để nắm rõ những thông tin liên quan đến chuyên ngành trong quá trình học tập.
- ※ Tham khảo về số điện thoại và vị trí của văn phòng khoa 4P

3. Hướng dẫn chương trình đào tạo môn đại cương

Giáo dục cơ bản				Giáo dục trọng tâm cốt lõi sinh viên trường ĐH SANGMYUNG				Cân bằng giáo dục		Giáo dục cơ bản	
Giáo dục cơ bản để tìm hiểu tri thức chuyên sâu, giáo dục cơ bản để chuẩn bị cho cuộc sống đại học và con đường nghề nghiệp tương lai				5 định hướng giáo dục trọng tâm để đào tạo nhân tài của Sangmyung				Định hướng giáo dục toàn diện thông qua việc trau dồi trí tuệ và tri thức cân bằng thông qua tiếp cận các lĩnh vực đa dạng		Giáo dục tính cách, thái độ con người, đồng thời có thể giúp thích ứng với tính đa dạng của xã hội hiện đại	
Tên môn học			Tín chỉ (thời gian)	Tên lĩnh vực			Tín chỉ (thời gian)	Tên lĩnh vực	Tín chỉ (thời gian)	Lĩnh vực & tín chỉ	
Bắt buộc		Tư duy và biểu hiện	3(3)	Bắt buộc		상명Career Start	1(1)	Hiểu biết về nhân văn học	3 tín chỉ (3giờ)	✓ Đại cương cơ bản gồm 13 lĩnh vực ✓ Lựa chọn tự do không phụ thuộc vào thành phần lĩnh vực và mỗi môn từ 1~3 tín chỉ	
Bắt buộc		English Foundations(Speaking and Listening)	2(2)	Bắt buộc	Chọn 1	Tính đa dạng của năng lực	2(2)	Hiểu biết về khoa học xã hội			
Bắt buộc	Chọn 1	English Foundations(Reading and Writing)	2(2)			Năng lực đạo đức	2(2)	Hiểu biết về khoa học tự nhiên			
		Phân tích vi phân cơ bản	2(2)		Chọn 1	Năng lực giải quyết vấn đề sáng tạo	2(2)	Hiểu biết về thông tin kỹ thuật			
						Hội tụ năng lực	2(2)	Hiểu biết về văn hóa nghệ thuật			
✓ Học sinh nước ngoài không cần thiết phải hoàn thành các môn nhân cách và xã hội, nội dung trò chơi và				✓ Khả năng giải quyết vấn đề sáng tạo / Năng lực dung hợp – Chọn 1 tron 2 ✓ Khả năng tồn tại đa dạng / Năng lực thực hiện và đạo				✓ Sau khi chọn 3 trong 4 lĩnh vực, ngoại trừ lĩnh vực được chỉ định bởi		✓ Hoàn thành 33 tín chỉ bao gồm toàn bộ môn chuyên ngành đại cương cơ bản, đại	

thuật toán, suy nghĩ về máy tính ✓ Số tín chỉ lựa chọn môn chuyên ngành bao gồm với lựa chọn môn đại cương.	đức – Chọn 1 trong 2 (Tổng cộng 4 điểm trở lên) ✓ Môn học mới trong học kỳ 1-2021 <Năng lực giải quyết vấn đề sáng tạo> VD) Giải quyết vấn đề sáng tạo <Tính đa dạng> VD) Công dân toàn cầu và đa dạng văn hóa <Năng lực thực hiện đạo đức> VD) Cuộc sống đạo đức và tinh thần ★ Lựa chọn theo tùy từng kỳ	từng thành viên, mỗi lĩnh vực phải học trên 1 môn học. (Tổng cộng 9 tín chỉ trở lên) ✓ Môn học mới trong học kỳ 1-2021 <Nhân văn> VD) Con người và ngôn ngữ <Nghệ thuật> VD) Tìm hiểu ý nghĩa nghệ thuật Miwa ★ Lựa chọn theo tùy từng kỳ	cương năng lực trọng tâm Sangmyung và đại cương cân bằng
--	---	---	--

○ Lĩnh vực chỉ định môn đại cương theo từng khoa trực thuộc (Tiêu chuẩn áp dụng cho sinh viên mới nhập học năm học 2020)

<Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn>

Khoa Nội dung lịch sử : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nhân văn học'

Khoa Sở hữu Tài sản Trí tuệ : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học xã hội'

Khoa Thông tin Tư liệu : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học xã hội'

Khoa Không gian-Môi trường : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học xã hội'

Khoa Nhân tài công cộng : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học xã hội'

Khoa Phúc lợi Gia đình : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học xã hội'

Khoa An ninh Quốc gia : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nhân văn học'.

□ <Trường Đại học Sư phạm>

Khoa Giáo dục Ngữ Văn : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nhân văn học'

Khoa Sư phạm Tiếng Anh : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nhân văn học'

Khoa Giáo dục học: Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nhân văn học'

Khoa Sư phạm Toán : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học tự nhiên'

<Trường Đại học Kinh tế - Quản trị kinh doanh>

Khoa Kinh tế-Tài chính : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học xã hội'

Khoa Quản trị kinh doanh : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học xã hội'

Khoa Kinh doanh toàn cầu : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học xã hội'

Khoa Kinh doanh hội tụ : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về xã hội'

<Trường Đại học Dung hợp ICT>

Khoa Thông tin & Trí tuệ con người: không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về thông tin và kỹ thuật'

Khoa Điện : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học tự nhiên'

Khoa Điện tử dung hợp : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về thông tin và kỹ thuật'

Khoa Khoa học máy tính : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về thông tin và kỹ thuật'

Khoa Công nghệ sinh học : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học tự nhiên'

Khoa Nội dung văn hóa Hàn Quốc-Nhật Bản : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nhân văn học'

Khoa Năng lượng Hóa học : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học tự nhiên'

Khoa Công nghiệp Hóa học – Chất liệu mới : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học tự nhiên'

Khoa Phát triển Games : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về thông tin và kỹ thuật'

<Trường Đại học Văn hóa Nghệ thuật>

Khoa Dinh dưỡng thực phẩm : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học tự nhiên'

Khoa Dệt may : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về khoa học tự nhiên'

Khoa Quản lý Sức khỏe thể thao : không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nghệ thuật và văn hóa'

Khoa Nghệ thuật Múa : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nghệ thuật và văn hóa'

Khoa Nghệ thuật Tạo hình : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nghệ thuật và văn hóa'

Khoa Nghệ thuật đời sống : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nghệ

thuật và văn hóa

'Khoa Âm nhạc : Không cần hoàn thành 'lĩnh vực hiểu về nghệ thuật và văn hóa'

○ Môn học đại cương trên đối tượng du học sinh nước ngoài

Lĩnh vực	Phân loại	Mã	Môn học	Tín chỉ	Số tiết	Học phần	Số sv giới hạn	Phụ trách giải đáp
Đại cương cơ bản	Bắt buộc	HALR1032	Cách thức và biểu hiện	3	3	3	40	Viện giáo dục đại cương
		HALR1036	Tiếng Anh phổ cập (Nghe và Nói)	2	2	6	40	Viện giáo dục đại cương
Đại cương trọng tâm	Bắt buộc	HALR1038	Cuộc sống và nền tảng đạo đức Sang Myung	2	2	1	90	Khoa giáo dục
		HALR1040	Giải quyết vấn đề một cách sáng tạo	2	2	1	60	Khoa kinh doanh toàn cầu
		HALR1041	Công dân toàn cầu và sự đa dạng văn hóa	2	2	1	90	Viện giáo dục đại cương
Đại cương cân bằng	Lựa chọn	HALF0102	Con người và ngôn ngữ	3	3	1	90	Khoa giáo dục ngôn ngữ
		HALF0601	Hiểu về nghệ thuật Miwa	3	3	1	90	Khoa nghệ thuật điêu khắc
Đại cương chung	Lựa chọn	HALF9050	Hiểu về xã hội Hàn quốc (Du học sinh)	3	3	2	80	Viện giáo dục đại cương
		HALF9052	Văn hóa Hàn Quốc (Du học sinh)	3	3	2	80	Viện giáo dục đại cương
		HALF9240	Năng lực sử dụng máy tính (Office)	3	3	1	40	Khoa truyền thông và phần mềm
		HALF9257	Phương pháp viết (Du học sinh)	3	3	2	80	Viện giáo dục đại cương
		HALF9258	Đối thoại và biểu hiện (Du học sinh)	3	3	2	80	Viện giáo dục đại cương
		HALF9324	Giáo dục nhân cách (Du học sinh)	1	1	2	90	Viện giáo dục đại cương
		HALF9401	Ngành thiết kế	2	2	1	80	Viện giáo dục đại cương

4. Tư vấn nội dung chương trình giảng dạy :

- Ngoài chương trình giáo dục chuyên ngành, các chương trình thực hành không được cấp điểm thi sẽ tiến hành những hoạt động đa dạng như tham quan văn hóa, tư vấn nghề nghiệp, triển lãm việc làm, workshop học

tập, hướng dẫn, v.v.

○ Mọi thắc mắc về chương trình ngoại khóa : Văn phòng hoạt động ngoại khóa

✓ Số ĐT : 02-2287-7157

✓ Email : extra-cur@smu.ac.kr

IV Liên quan đến xuất nhập cảnh

1. Dịch vụ cơ quan xuất nhập cảnh



○ Các dịch vụ đăng kí

- ✓ Đổi từ visa D4(học tiếng) sang visa D2 (visa du học)
- ✓ Đăng kí làm chứng minh thư người nước ngoài.
- ✓ Gia hạn thời gian lưu trú visa D2.

○ Giờ làm việc

- ✓ Vào kì nghỉ: Thứ 6 ngày 26-02-2021 thời gian : 13:00 – 17:00.
- ✓ Trong kì học : Thông báo trên Homepage ban đối ngoại quốc tế (oia.smu.ac.kr)


○ Phương pháp giải đáp thắc mắc

Tiếng Hàn và tiếng Anh	Tiếng Trung	Tiếng Việt
ID : onepublic 	ID : JYP-JJ 	ID : hanvietkorea 

<Danh sách hồ sơ cần chuẩn bị theo từng hạng mục>

Đổi visa D4 qua visa D2	Đăng kí Chứng minh thư	Gia hạn visa D2
<ul style="list-style-type: none"> ① Đơn đăng ký. ② Bản sao hộ chiếu. ③ Bản gốc thẻ đăng ký người nước ngoài (chính chủ) ④ 1 ảnh. ⑤ Giấy báo nhập học. ⑥ Giấy xác nhận thanh toán học phí. ⑦ Giấy chứng nhận kết quả học tập gần nhất. ⑧ Bảng điểm cuối kỳ (chỉ dành cho sinh viên Việt Nam) ⑨ Chứng chỉ số dư ngân hàng (dựa trên 20.000 USD) ⑩ Giấy chứng nhận đang theo học tại trường. ⑪ Đơn trình bày lý do . ⑫ Bản sao hợp đồng thuê nhà. ⑬ Giấy ủy quyền. 	<ul style="list-style-type: none"> ① Đơn đăng ký. ② Bản sao hộ chiếu. ③ 1 ảnh. ④ Giấy chứng nhận đang theo học tại trường. ⑤ Bản sao hợp đồng thuê nhà. ⑥ Giấy ủy quyền. 	<ul style="list-style-type: none"> ① Đơn đăng ký. ② Bản sao hộ chiếu. ③ Bản chính thẻ đăng ký người nước ngoài (chính chủ) ④ Giấy chứng nhận đang theo học tại trường. ⑤ Giấy xác nhận thanh toán học phí. ⑥ Giấy chứng nhận kết quả học tập kì trước. ⑦ Giấy chứng nhận xác minh số dư sổ ngân hàng ⑧ Chi tiết giao dịch gửi và rút tiền trên sổ ngân hàng 6 tháng gần đây. ⑨ Đơn trình bày lý do . ⑩ Xác nhận của giáo sư cố vấn (người có liên quan) ⑪ Bản sao hợp đồng thuê nhà. ⑫ Giấy ủy quyền.

○ Mục cần lưu ý

1. Khi nộp đơn xin thay đổi visa du học D2, nộp ảnh khác với thẻ đăng ký người nước ngoài hiện có, thẻ đăng ký người nước ngoài hiện có đã được cấp dưới 6 tháng qua, thì có thể nộp ảnh tương tự.
2. Không thể sử dụng dịch vụ thay thế.
3. Trường hợp học tại viện ngôn ngữ ngay trong trường đại học khi thay đổi visa du học D2 nộp chứng chỉ dư ngân hàng 10.000 đô la.
4. Trường hợp học sinh Việt Nam thay đổi visa du học D2 có thể yêu cầu nộp chi tiết giao dịch tài khoản 6 tháng.
5. Khi gia hạn visa du học D2 thì chi tiết giao dịch tài khoản 6 tháng gần đây và + lý lịch tư nhân sẽ được nộp cho những học sinh dưới 2.0 học kỳ trước.
6. Khi gia hạn visa du học D2 sẽ nộp giấy xác nhận của giáo sư hướng dẫn cho học sinh được gia hạn sau khi tốt nghiệp do vấn đề điểm học hoặc luận văn (Cần có ngày giáo sư hướng dẫn và người nước ngoài đi du học)
7. Khi gia hạn visa du học D2, học sinh chỉ còn 1 học kỳ trước khi tốt nghiệp nộp giấy chứng nhận dư ngân hàng 5.000 đô la.
8. Trường đại học  Số tiền giấy chứng nhận dư: 10.000 won.
9. Trường hợp đăng ký cư trú trong bất động sản được ký hợp đồng với tên của bạn bè : Bản hợp đồng bất động sản + bản sao chứng minh thư của bạn mặt trước/sau + giấy xác nhận cung cấp nhà ở
10. Người cư trú tại ký túc xá hoặc nơi ở: Giấy chứng nhận cư trú tại ký túc xá, hợp đồng nơi cư trú + giấy đăng ký kinh doanh + giấy chứng nhận kinh doanh hàng tháng.
11. Nếu thời hạn hợp đồng trong hợp đồng bất động sản đã hết hạn, hãy viết lại hợp đồng bất động sản hoặc nộp hóa đơn thuế nước/thuế điện đã nộp gần đây.
12. Phương pháp soạn thảo tư nhân: Theo hình thức tự do, giấy A4 có điểm chỉ bằng tay hoặc chữ ký .

2. Chuyển đổi visa

- Chuyển đổi visa D4 qua D2 : Học sinh du học để học tiếng sau khi đồ chương trình học đại học tại trường được thay đổi tư cách lưu trú sang D2 trước khi vào nhập học.

3. Gia hạn visa (visa D2)

- Thời gian : Có thể xin gia hạn từ 4 tháng trước khi hết hạn visa.
- Phạm vi: cấp phép trong phạm vi 2 năm 1 lần và kéo dài thêm 3 hoặc 9 tháng kể từ ngày hết hạn lưu trú.
- Giới hạn: Không gia hạn lưu trú trong trường hợp nghỉ học vì không lên được lớp hoặc lí do cá nhân, việc học tập bị gián đoạn do chưa đạt đủ số tín chỉ. Tuy nhiên, vẫn chấp nhận các trường hợp được công nhận là có lí do bất khả kháng như bệnh tật.

※ Cần thông báo với văn phòng Hỗ trợ sinh viên quốc tế 1 tháng trước khi hết hạn visa để tránh trường hợp bị coi là người cư trú bất hợp pháp vì hết hạn lưu trú.

✓ Giấy tờ cần chuẩn bị :

- Hộ chiếu.
- Thẻ người nước ngoài.
- Giấy chứng nhận đang đi học.
- Giấy chứng nhận thành tích học tập.
- Giấy chứng nhận đã nộp tiền học phí.
- Giấy chứng minh nơi cư trú.
- Lệ phí 60,000 won.
- Giấy chứng minh tài chính ngân hàng.

※ Sinh viên có điểm đánh giá trung bình dưới C (điểm trung bình 2.0) sẽ được yêu cầu nộp giấy chứng minh tài chính ngân hàng.

Gia hạn thêm 6 tháng: 10,000 đô la Mỹ, gia hạn 1 năm: 20,000 đô la Mỹ

※ Khi nộp giấy chứng minh tài chính đứng tên phụ huynh thì nộp kèm bản công chứng bằng tiếng Anh giấy chứng minh quan hệ gia đình.

4. Quản lý xuất nhập cảnh

○ Đăng kí người nước ngoài

- ✓ Đối tượng : người đã nhập cảnh vào Hàn Quốc và muốn lưu trú trên 90 ngày
- ✓ Thời gian : sau khi xin được visa, trong vòng 90 ngày kể từ ngày đầu tiên nhập cảnh vào Hàn Quốc.

✓ Giấy tờ cần chuẩn bị (sinh viên không có thẻ người nước ngoài):

- Đơn xin cấp thẻ người nước ngoài (Cục xuất nhập cảnh cung cấp)
- Hộ chiếu.
- 1 ảnh màu (bằng nửa tấm danh thiếp)
- Giấy chứng nhận đang đi học (cấp giấy chứng nhận sau khi nhập học)
- Giấy chứng nhận nộp tiền học phí (cấp giấy chứng nhận sau khi nhập học)
- Lệ phí 30,000 won (vào quỹ của Chính phủ).
- Giấy khám lao phổi.

○ **Cấp lại thẻ người nước ngoài**

✓ Lý do:

- Khi thẻ người nước ngoài bị đánh mất hoặc không thể tìm thấy.
- Khi thẻ người nước ngoài bị cũ hỏng không thể sử dụng.
- Khi thiếu cột để ghi chép hạng mục cần thiết.
- Khi hạng mục đăng kí người nước ngoài (tên, giới tính, ngày tháng năm sinh và quốc tịch) được thay đổi.
- ✓ Thời gian: đăng kí trong vòng 14 ngày kể từ ngày phát sinh lí do.

✓ Hồ sơ chuẩn bị :

- Hộ chiếu.
- Đơn đăng kí cấp thẻ người nước ngoài.
- Giấy tờ giải trình lí do đăng kí (ghi rõ lí do bị mất)
- 1 ảnh màu (3cm X 4cm)
- Lệ phí: 30,000 won (Ghi nhận doanh thu của Chính phủ)

○ **Báo cáo thay đổi thông tin đăng kí thẻ nước ngoài**

- ✓ Nội dung: Nếu thay đổi thông tin cá nhân hoặc thay đổi cơ sở liên kết như trường học, hãy báo cáo với trưởng cơ quan quản lý xuất nhập cảnh có thẩm quyền (trưởng chi nhánh) trong vòng 14 ngày.

✓ Hồ sơ chuẩn bị :

- Hộ chiếu.
- Thẻ đăng kí người nước ngoài.
- Báo cáo thay đổi thông tin đăng ký người nước ngoài.
- Các tài liệu chứng minh rằng thông tin cá nhân như tên đã thay đổi (chính chủ)

✓ Khai báo thay đổi địa chỉ cư trú

- Nội dung: trường hợp thay đổi địa điểm nhà (nơi lưu trú) đang sống thì khai báo tới trưởng đại diện văn phòng quản lý xuất nhập cảnh (trưởng đại diện chi nhánh) tại nơi lưu trú mới trong vòng 14 ngày.

✓ Hồ sơ chuẩn bị :

- Hộ chiếu.
- thẻ đăng ký người nước ngoài.
- Giấy khai báo thay đổi nơi lưu trú.
- giấy chứng nhận nơi lưu trú.

- ✓ Khi xuất cảnh hoàn toàn, nhất định phải thông báo cho văn phòng quản lý sinh viên quốc tế.
- ✓ Khi xuất cảnh phải trả lại giấy đăng ký người nước ngoài và trở về

nước hoàn toàn.

- ✓ Nếu không thông báo cho phòng quản lý sinh viên quốc tế và không trở về nước, người nhập cư trái phép có thể bị cấm tái nhập cảnh sau này.

5. Đăng ký tới trực tiếp

- Văn phòng quản lý khu vực Sejong: 종로구, 은평구, 중구, 동대문구, 중랑구, 도봉구, 성북구, 노원구
- ✓ Vị trí: Tầng 2 và 3 của Trung tâm toàn cầu Seoul 64-1 Seorin-dong, Jongno-gu, Seoul
- ✓ Số ĐT: 02-731-1799
- ✓ Hướng dẫn giao thông : Đi bộ 1 phút từ ga Jonggak của 5,6 / Đi bộ 5 phút từ ga.
Gwanghwamun cửa 5 / Đi bộ 6 phút từ ga Euljiro 1-ga của số 2.
- ※ Bản đồ : <http://www.immigration.go.kr/immigration/1641/subview.do>

1. Hướng dẫn học bổng được cấp tại trường

Loại học bổng	Thời gian cấp	Số lượng	Hình thức	Điều kiện cần và đủ
Thành tích ưu tú về khả năng ngôn ngữ	Học kỳ đầu	Học phí 50%	Miễn giảm học phí (Biểu hiện trên hóa đơn thông báo nộp học phí mỗi kỳ)	Nhận được bảng điểm cấp 4 trở lên của kỳ thi năng lực tiếng Hàn quốc Tế
Hoàn thành vượt cấp tại viện giáo dục ngôn ngữ		Học phí 30%		Sinh viên đăng ký nhập học đại học khi đã hoàn thành khóa học tiếng Hàn lớp 4 tại viện giáo dục ngôn ngữ
Sinh viên Quốc Tế		Dựa vào điểm thi xét tuyển đầu vào		Tùy thuộc vào thành tích thi tuyển và sự đáp ứng điều kiện xét tuyển dành cho sinh viên mới nhập học để đạt được các mức độ 100%, 70%, 50%, 30%
Sinh viên ưu tú Sang Myung	Mỗi kỳ	Dựa vào điểm trung bình mỗi kỳ học	Chuyển vào tài khoản ngân hàng cá nhân	Dựa vào điểm xếp hạng bình quân của kỳ học 4.0 trở lên : học phí 100% 3.5 đến 4.0 : 50% 3.0 đến 3.5 : 40% 2.5 đến 3.0 : 30%
Trưởng ban lãnh đạo hội nhóm sinh viên		Tiền mặt		Có thành tích học tập tốt và hoạt động tích cực dẫn dắt hội nhóm sinh viên và được công nhận
Làm việc đóng góp tại vp trường		Tiền mặt		Có thành tích học tập tốt có thể làm việc tại văn phòng khoa và các bộ phận hành chính khác trong trường

○ Mục cần lưu ý

- ✓ Chế độ đãi ngộ học bổng chỉ chi trả cho sinh viên học liên tục (8 học kỳ), có thể nhận liên tục học bổng nhưng chỉ giới hạn trong khoản học phí. Tuy nhiên, trường hợp nhận 2 chế độ học bổng, sẽ áp dụng lợi ích cao nhất cho đối tượng nhận học bổng.
- ✓ Trường hợp nhận học bổng làm việc tại văn phòng, chấp nhận 2 chế độ đãi ngộ và không áp dụng tiêu chuẩn xét duyệt thành tích.
- ✓ Trường hợp sinh viên được hưởng chế độ học bổng tại kỳ học ngay trước đó nhưng phải đăng kí chuyển thời gian học lại vì một số lí do như nghỉ

- học tạm thời thì sinh viên đó không thuộc diện đối tượng nhận học bổng.
- ✓ Sinh viên bị Cảnh cáo sinh viên không được nhận bất cứ loại học bổng nào.
 - ✓ Tất cả sinh viên đều bắt buộc nhập số tài khoản nhận học bổng trên Hệ thống thông tin sinh viên.
 - ✓ Nước nhận viện trợ ODA (Official Development Assistance, viện trợ không hoàn lại) : xác nhận tại www.odakorea.go.kr

2. Hướng dẫn học bổng ngoài trường

Phân loại	Tên học bổng	Thời gian áp dụng	Phí hỗ trợ	Đối tượng và điều kiện hỗ trợ
Trong học kì	Học bổng chính phủ GKS	1 năm học hoặc 1 học kì	500,000 won mỗi tháng	1. Sinh viên quốc tế đã hoàn thành ít nhất hai học kỳ đại học tại các trường đại học Hàn Quốc kể từ tháng ba của năm nộp đơn. 2. TOPIK cấp 4 trở lên và có điểm xuất sắc (trung bình 80 điểm trong số 100 điểm trong cả năm học).

3. Chế độ xin việc

○ Hỗ trợ xin việc

- ✓ Thuyết giảng mời các anh chị khóa trên đến chia sẻ kinh nghiệm xin việc.
- ✓ Tham quan các loại hình doanh nghiệp hoặc cơ quan nhà nước.
- ✓ Giới thiệu thực tập và hướng dẫn thông tin xin việc.
- ✓ Mở các bài giảng tìm hiểu về con đường tương lai và công tác chuẩn bị xin việc
- ✓ Phát các loại tài liệu đã được in ra cần thiết cho việc xin việc.
- ✓ Xây dựng chương trình tư vấn cho sinh viên về vấn đề xin việc.
- ✓ Hướng dẫn thông tin xin việc tại trang chủ Ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế.

○ Hướng dẫn về đăng ký làm thêm (Chế độ thời gian)

- ✓ Sinh viên đại học được phép tham thêm 20h/ tuần.
 - Sinh viên năm nhất và năm 2 : Có topik3 trở lên , sinh viên năm 3 và 4 phải có topik 4 trở lên.
 - Nếu chưa có chứng chỉ topik chỉ được làm thêm trong phạm vi 1/2

thời gian quy định cho phép.

- ✓ Lĩnh vực hạn chế việc làm: doanh nghiệp bảo vệ bí mật công nghiệp, địa điểm kinh doanh hành vi cá nhân, tiếp khách tại các quán rượu giải trí, lĩnh vực yêu cầu điều kiện của nhà sản xuất và các lĩnh vực tương ứng.
- ✓ Nếu vi phạm quy định và điều kiện lao động sẽ bị xử phạt.
 - Trường hợp phát hiện lần đầu → Hạn chế làm việc đi làm thêm trong một năm kể từ ngày nộp phạt theo Điều 89 của bộ luật .

VI Hỗ trợ đời sống sinh hoạt

○ Tòa nhà kí túc xá

- ✓ Vị trí và số liên lạc
 - Vị trí: Phòng hành chính Tòa nhà kí túc xá trường Đại học Sangmyung 6-3 Hongjimun 2-gil, Jongno-gu, Seoul
 - Trang chủ: <https://dormitory.smu.ac.kr/dormi/index.do>
 - Đăng ký cho sv mới : 02-2287-5469 (Bộ phận hỗ trợ sinh viên Quốc tế)
 - Đăng ký cho sv đang theo học : 02-396-8052 (Phòng hành chính Tòa nhà kí túc xá)
- ✓ Tiện nghi: Giường, bàn, ghế, tủ quần áo, tủ lạnh, bàn ăn, tủ giày, buồng tắm, toilet, phòng giặt chung
- ✓ Thời gian sử dụng và chi phí

Thời gian đăng ký	Tên cơ quan	Giấy tờ chuẩn bị
Trong học kì: tháng 2, tháng 8 Thời gian kì nghỉ: tháng 6, tháng 12	Tòa nhà kí túc xá	-Đơn đăng kí. -Giấy đăng kí vào kí túc xá. (giấy sơ yếu lí lịch và bản cam kết) -Giấy khám sức khỏe.

- ✓ Mục cần lưu ý
 - Sinh viên phải nộp 300,000won tiền đặt cọc (hoàn lại khi trả phòng) của Tòa nhà kí túc xá và tiền điện, nước, ga.
 - Khi trả phòng bắt buộc phải chuẩn bị tài khoản ngân hàng của chính sinh viên đó để nhận lại tiền đặt cọc.
 - Khi vào kí túc xá yêu cầu nộp 1 bản giấy khám sức khỏe (kiểm tra lao phổi)
 - Trường hợp trả phòng vì lí do cá nhân sẽ không hoàn trả lại chi phí kí túc xá.
 - Trường hợp có nguyện vọng ở lại Tòa nhà kí túc xá trong suốt kì nghỉ (2 tháng) thì đăng kí trong thời hạn quy định.

○ Nội quy kí túc xá

- (1) Trường hợp hút thuốc hoặc phi phạm vào nội quy đang áp dụng tại Tòa nhà kí túc xá thì sẽ nhận hình thức phạt cưỡng chế ra khỏi kí túc xá và không hoàn trả lại chi phí kí túc xá.
- (2) Tòa nhà kí túc xá sẽ tiến hành đăng kí nhận phòng vào mỗi học kì 1, kì nghỉ hè, học kì 2 và kì nghỉ đông.
- (3) Bắt buộc tham gia điểm danh quân số thường nhật tại Tòa nhà kí túc xá (4 lần 1 tuần vào lúc 9 giờ tối thứ 2/3/4/5)
- (4) Cấm đi giày bên trong Tòa nhà kí túc xá.
- (5) Cấm mời người bên ngoài vào Tòa nhà kí túc xá.

○ **Bảo hiểm du học sinh**

✓ Đăng ký bảo hiểm y tế (Nghĩa vụ đăng ký)

- Bảo hiểm y tế quốc gia

(1) Sinh viên nước ngoài thường phải chịu gánh nặng chi phí điều trị bệnh bất ngờ trong thời gian sinh hoạt tại Hàn Quốc

(2) Bắt đầu từ 1.3.2021 du học sinh nước ngoài cũng bắt buộc phải tham gia bảo hiểm sức khỏe quốc gia, thanh toán 10 lần chỉ trong tháng 3.. Lần đầu phí bảo hiểm là phí trả trước tháng 4 tổng 43,490 won (39,540 won)+ 1 lần nộp (3,950 won) (hạn nộp 25.3.2021)

(3) Theo điều 109 của luật bảo hiểm y tế quốc gia, người ngoại quốc có thể gia nhập bảo hiểm y tế chỉ trong trường hợp sau khi hoàn thành đăng kí. Trường hợp người Hàn và du học sinh Hàn sống tại nước ngoài có thể đạt được chứng nhận sau khi đến nộp giấy tờ như chứng nhận nhập học,..trực tiếp cho chi nhánh tại Seoul (Tầng 3 toà nhà thương mại Shindorim Techno Mart, 97 Saemal-ro, Guro-gu, Seoul,), sau khi nhập cảnh từ ngày nhập học

(4) Vào ngày 22-2-2021 Trong tờ hướng dẫn dự định phát hành việc xử lí nhận chứng nhận và bản hướng dẫn(+thẻ bảo hiểm y tế), phí bảo hiểm, thời gian nộp phí, lương bảo hiểm, lợi ích, phương pháp chuyển khoản tự động,... được giải thích bằng tiếng hàn và tùy theo quốc tịch(tiếng anh, tiếng trung, tiếng Việt)

(5) Phí bảo hiểm y tế quốc gia sẽ dự định tính phí tăng mỗi năm 10% cho đến năm 2023)

○ **Trường hợp khẩn cấp**

✓ Gọi điện tới 199 trong trường hợp khẩn cấp

- (Trạm y tế trường) Trung tâm y tế bảo vệ sức khỏe và điều trị

(A) Địa điểm : tầng 3 phòng 314 tòa nhà hội quán sinh viên

(B) Sdt: 02-2287-5200

(C) Thời gian khám chữa

1) Trong học kỳ: Thứ 2 ~ thứ 6, buổi sáng 09:00 ~ 12:00 / Buổi chiều 13:00 ~ 17:00

2) Vào kỳ nghỉ: Thứ 2 ~ Thứ 6, Buổi sáng: 09:00 ~ Buổi chiều 15:00

(D) Cách thức: đến trực tiếp mang theo thẻ sinh viên, có thể nhận khám chữa bệnh và tư vấn, miễn phí chi phí khám chữa bệnh.

✓ Sau khi hoàn thành thăm khám sức khỏe tại trung tâm y tế

- Chuyển đến Bệnh viện Đại học Anam Hàn Quốc (giảm chi phí y tế đối với bệnh viện hợp đồng)

1) Địa chỉ: 서울시 성북구 고려대로 73(안암동5가)

2) Sdt: 1577-0083

3) Cách sử dụng :

(A) Có thể dùng bằng thẻ sinh viên của mình để được điều trị và tư vấn y tế.

(B) Giảm 20% chi phí y tế.

○ **Liên quan đến bệnh truyền nhiễm COVID_19**

✓ Trường hợp phát hiện triệu chứng:

- Học sinh sống trong trường hoặc vùng lân cận có thể tới trung tâm y tế để tiến hành kiểm tra.
- Các sinh viên sống ở nơi khác nên tìm kiếm trung tâm y tế gần nhất để kiểm tra.

✓ Sau khi xác nhận

- Báo cáo lại tình hình cho nhóm Hỗ trợ sinh viên quốc tế.

○ **Cấp giấy chứng nhận**

✓ Cấp giấy chứng nhận đang đi học và giấy chứng nhận thành tích

- Địa điểm: Máy cấp tự động giấy chứng nhận tại tầng 3 tòa Hội quán sinh viên
- Lệ phí: 500won (sinh viên tốt nghiệp 1,000won)

○ **Các dịch khác trong trường**

Tên công trình	Vị trí	Ghi chú
Nhà ăn của nhân viên trong trường	Tầng 5 Tòa Millennium	
Nhà ăn sinh viên	Tầng 5 Tòa Millennium	
	Tầng 2 Tòa tổng hợp	Nhà ăn Tòa tổng hợp
Cửa hàng tiện lợi	Tầng 1 Tòa Jaha Tầng hầm 1 Tòa Sư phạm	
Tiệm cà phê Tòa Jaha	Tầng 1 Tòa Jaha	
Tiệm cà phê sách	Tầng hầm 1 Tòa tương lai trăm năm	
Tiệm cà phê Tòa nhà Sư phạm	Tầng hầm 1 Tòa Sư phạm	
Bưu điện	Tầng 1 tòa nhà Sư phạm	

Máy rút tiền ngân hàng	Tầng 1 Hội quán sinh viên	Ngân hàng Woori/ ngân hàng Kukmin/ bưu điện
	Bên ngoài Tòa khoa học xã hội và nhân văn	Ngân hàng Woori
	Tầng 4 Tòa tổng hợp	Ngân hàng Woori
Hiệu sách	Tầng hầm 1 Tòa trăm năm tương lai	
Phòng phô tô (Dịch vụ in ấn)	Tầng 2 thư viện	
	Tầng 4 Tòa tổng hợp	Không hoạt động trong kì nghỉ
Công trình công diễn	Trung tâm nghệ thuật Sangmyung	Tòa văn hóa nghệ thuật

○ Địa chỉ

- ✓ Địa chỉ trường Đại học Sangmyung
 - Địa chỉ: Trường đại học Sangmyung số 20 Hongjimun 2-gil, Jongno-gu, Seoul (Mã bưu điện: 03016)
 - Trang chủ: <http://www.smu.ac.kr>
- ✓ Địa chỉ tiếp nhận thư của sinh viên vào ở tại Tòa nhà kí túc xá
 - Địa chỉ: Phòng hành chính Tòa nhà kí túc xá trường Đại học Sangmyung số 20 Hongjimun 2-gil, Jongno-gu, Seoul (Mã bưu điện: 03016)

VII**Giới thiệu ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế**

Tại **Ban hỗ trợ sinh viên Quốc tế** (ISST: International Student Service Team) đang tiến hành các công tác thu hút, nhập học, đăng kí của du học sinh nước ngoài, đồng thời hỗ trợ và quản lí công việc cần thiết trong việc nâng cao thành tích học tập và thích nghi với đời sống du học của các sinh viên người nước ngoài.

- **Vị trí:** Phòng J114 tầng 1 tòa trụ sở chính của trường đại học (trụ sở trường J114)
- **Số liên lạc:** 02-2287-5469
- **Địa chỉ:** Trường Đại học Sangmyung 20 Hongjimun 2-gil, Jongno-gu, Seoul
- **Trang chủ:** <https://oia.smu.ac.kr>
- **Thời gian làm việc:** Thứ 2 đến thứ 6, từ 9:00 sáng đến 5:30 chiều (thời gian nghỉ trưa từ 12:00 đến 1:00 chiều)
- **Phụ trách các bộ phận chính**

Tên	Sdt	E-MAIL	Công việc
정승재	02-2287-503 6	sjchung70@smu.ac.kr	-Quảng bá - thu hút sinh viên
나정호	02-2287-703 8	na001@smu.ac.kr	-Tuyển chọn du học sinh (sinh viên mới vào trường / sinh viên liên thông)
윤성현	02-2287-700 2	ysh@smu.ac.kr	- Hỗ trợ đời sống du học sinh. Đón và gặp mặt định hướng sinh viên mới và sinh viên liên thông / hướng dẫn sinh viên vào ở tại Tòa đời sống sinh viên / bảo hiểm du học sinh - Tổ chức và hỗ trợ các sự kiện trong và ngoài trường có sự tham gia của du học sinh (tham quan tìm hiểu văn hóa Hàn Quốc và đại hội thể thao, tham quan các doanh nghiệp, .v.v) - Hỗ trợ các công việc xuất nhập cảnh của du học sinh
신영웅	02-2287-701	newhero@smu.ac.kr	- Lập kế hoạch và thực hiện xúc tiến tuyển sinh sinh viên quốc tế

	4		<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý và thu hút sinh viên quốc tế - Hỗ trợ tư vấn cho sinh viên quốc tế
장정은	02-2287-6459	jeongeun317@smu.ac.kr	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ học tập và sinh hoạt cho sinh viên quốc tế - Hỗ trợ sinh viên nước ngoài nhập cư và lưu trú - Hỗ trợ cho việc vận hành các sự kiện và chương trình liên quan đến sinh viên quốc tế - Quản lý và hỗ trợ sinh viên quốc tế

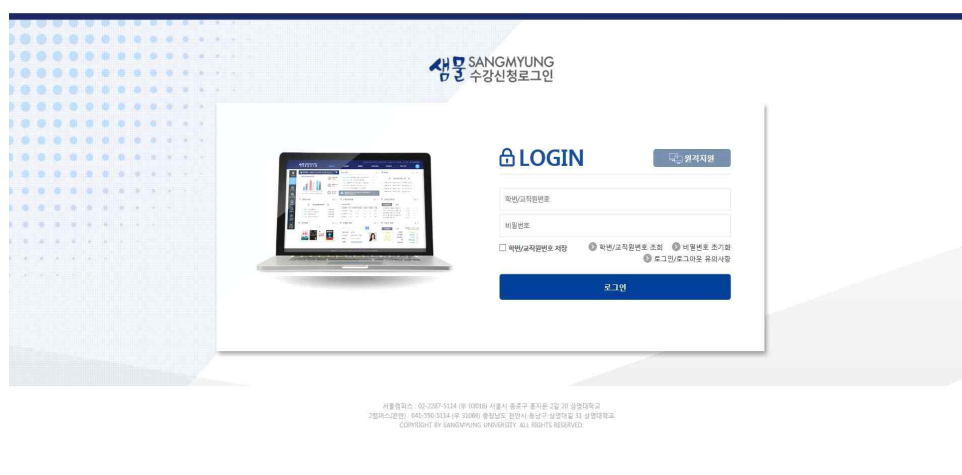
[Đính kèm] Hướng dẫn đăng kí môn học

Hướng dẫn đăng kí môn học

1. Truy cập vào trang chủ đại học click vào “đăng kí môn học”



2. Nhập ID và mật khẩu của mình rồi đăng nhập



- A. Sinh viên mới và sinh viên liên thông nhập theo trình tự mã sinh viên và mật khẩu.
- B. Sau khi xác nhận đăng nhập, đồng ý cung cấp xác nhận thông tin cá nhân (thực hiện từ bước 3 đến bước 5)

3. Xác nhận mã sinh viên

- A. Truy cập vào trang chủ nhập mã sinh viên
- B. Tra cứu mã sinh viên bằng sdt của bạn



- 1) Nhập tên, nhà mạng, sdt, ngày tháng năm sinh gồm 8 dãy chữ số, giới tính, số chứng minh thư nước ngoài.
- 2) Thu thập và sử dụng thông tin cá nhân nhấp "đồng ý"
- 3) Nhấp vào "yêu cầu xác thực ở phần dưới."
- C. Thực hiện xác nhận bằng sdt



- 1) Chọn nhà mạng mà hiện mình đang sử dụng.
- 2) Sau đó nhấp vào "bắt đầu" ở dưới cùng.

D. Kiểm tra và xác nhận lại mã sinh viên

- 1) Sau khi kiểm tra mã số sinh viên, có thể thay đổi mật khẩu mà không cần xác thực thêm.



4. Đặt lại mật khẩu

A. Vào trang của trường nhấp "đặt lại mật khẩu"



B. Chọn một trong những phương thức xác thực như: xác thực qua sdt, Gmail

- 1) Xác thực bằng sdt: chọn xác nhận qua sdt đang dùng
- 2) Đối với 'Gmail' và 'TalkOTP', một số OTP gồm 6 chữ số sẽ được gửi đến gmail và số điện thoại đã đăng kí.



- 3) Bạn phải nhập số sinh viên, tên và số xác thực (OTP) để chuyển sang thiết lập lại mật khẩu

C. Vào phần thay đổi mật khẩu nhập hiện tại và mật khẩu mới phía dưới, sau đó nhấn đổi mật khẩu

* 비밀번호는 9자리 또는 10자리 이상이어야 합니다.
 [9자리] 영문 대소문자와 숫자, 특수문자 중 3종류 이상
 [10자리] 영문 대소문자와 숫자, 특수문자 중 2종류 이상

* 생년월일, 휴대폰 번호, 연속 또는 반복된 숫자 4자 이상은 사용하지할 수 없습니다.

* 현재 비밀번호와 이전 비밀번호를 교대로 사용하지할 수 없습니다.

비밀번호 변경

로그인 페이지

5. Đồng ý thu thập thông tin cá nhân.

A. Sau khi xác minh đăng nhập, hãy kiểm tra sự đồng ý với thỏa thuận chính sách bảo mật và tình huống khẩn cấp và nhấp vào nút gửi

서약서 및 동의서

☒ 개인정보 처리방침 동의서, 위급상황에 대한 동의에 대해 모두 동의 및 서약합니다.

☒ 개인정보 처리방침 동의서 [필수]

상명대학교 개인정보 처리방침 동의서

상명대학교(이하 "우리 대학"이라 한다.)는 「개인정보보호법」 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련된 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 개인정보처리방침을 수립·공개합니다. 우리 대학이 취급하는 모든 개인정보는 관련법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다.

우리 대학은 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 공공업무의 적절한 수행과 정보주체의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다. 또한, 우리 대학은 관련 법령에서 규정한 바에 따라 우리 대학에서 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람청구권 및 정정청구권 등 여러분의 권익을 존중하며, 여러분은 이러한 법령상 권익의 침해 등에 대하여 행정심판법에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다. 본 개인정보처리방침은 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항을 홈페이지에 고지할 것입니다.

홈페이지에서의 개인정보보호

1. 이메일 및 서식 등을 통한 수집정보

☒ 위급상황에 대한 동의 [필수]

위급상황에 대한 동의

『자살 예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률』 및 『감염병의 예방 및 관리에 관한 법률』에 의하여

개인의 건강 및 생명과 관련하여 위급한 상황으로 판단되는 경우에는 개인의 동의 여부와 상관없이 보호자 연락을 취할 수 있다.

제출

B. Sau khi nhập thông tin cá nhân và xác thực thông tin cá nhân, nhấp vào phần lưu.

- ※ 학생지도 및 취업등에 참고되는 자료이므로 반드시 아래 모든 항목을 명확히 기재해 주시기 바랍니다.
- ※ 붉은색 별표(*)는 필수 입력 사항입니다.
- ※ 하단 구분주소란이 공란인 경우 현주소 우측에 있는 [검색]을 누른후 주소를 입력해주시기 바랍니다.
- ※ 하단 본인계좌내역 입력 시 반드시 본인 계좌로 등록하시기 바랍니다.
- ※ 필수 입력 사항을 모두 입력하신 후 [저장]을 누르면 저장 후 수강신청 페이지로 이동합니다.

본인 인적사항

학번				성명			
한자성명				*영문성명			
입학사항				출신교			
*현주소	검색	우편번호			/(상세정보)		
Email				*Tel(집)			*휴대전화
편입생적자사항	재학기간			전적대학 및 학부(과)			졸업여부
본인계좌내역	*은행			*계좌번호			*예금주

보호자

*관계			*성명			*연락처	직장연락처	
현주소	본인과 동일							
	검색	우편번호					/(상세정보)	

저장

6. Hướng dẫn đăng kí môn học

SANGMYUNG
통일정보시스템

※ 컴퓨터를 단연과 공유하거나 공공장소에서 사용하는 경우 반드시 로그아웃 하시기나 웹 브라우저로 모두 종료해 주십시오.

조항되었습니다.

사용자정보

1

년도/학기 2020년도 1학기

소속캠퍼스 서울

대학

소속

학년 학년 제학

성명/학번

신청가능학점 1~21학점

외국인강좌 수강가능 N

장바구니조회

교양강좌

교과강좌

학과별강좌

학군강좌

일반선정강좌

재수강과목

위독학점

수강신청 바로하기

학수번호

분반

2

2020학년도 1학기 수강신청 안내문

- 2015학년도 교양교육과정 개편에 따라 본교의 교양교육과정은 교양필수(기초교양 및 상명핵심영역교양)와 교양선택(군형교양 및 일반교양)으로 구성된다.

- 교양필수는 기초교양 6학점 12학점(전인캠퍼스는 11학점) 및 상명핵심영역교양 5개교과목 중 4개 8학점 이상 이수(전인캠퍼스는 5개영역 중 4개의 영역을 선택하여 영역별 1과목 8학점 이상을 이수)하며, 총 20학점(전인캠퍼스 19학점)을 졸업 전까지 반드시 이수해야 한다.

- 교양선택은 군형교양 및 일반교양으로 구성된다.

- 군형교양은 총 7가지 영역으로 구성되어 있으며, 지정된 1개 영역을 제외한 4개 영역 중 서울캠퍼스는 3개영역을 선택하고 영역별로 최소 1과목 이상 총 9학점 이상을 이수해야 하며, 전인캠퍼스는 4개영역모두에서 1과목이상 총 12학점 이상을 이수해야 한다.

- 일반교양은 자유선택 이수학과, 전인캠퍼스의 경우 상명(CareerStart)영역에서 반드시 1과목 이상을 이수하여야 한다.

- 2015학년도 졸업전까지 상기 교양필수와 교양선택으로 총 36학점(전인캠퍼스는 39학점)이상을 이수해야 한다.

※ 군형교양 소속별 지정(이수제한) 영역

서울캠퍼스

- 인문사회과학대학 - 사회과학의 이해 영역(단, 역사문화소학과, 한일문화한민초학과는 인문학의 이해 영역) 이수제한
- 사범대학 - 인문학의 이해 영역(단, 수학교육과는 자연과학의 이해 영역) 이수제한
- 경영대학 - 사회과학의 이해 영역 이수제한
- 자연과학대학 - 자연과학의 이해 영역(단, 소프트웨어학과는 예술체육의 이해 영역) 이수제한
- IC기용대학 - 정보기술의 이해 영역(단, 콘텐츠제작학과는 사회과학의 이해 영역) 이수제한
- 문광예술대학 - 예술체육의 이해 영역 이수제한
- 미래창조산업대학(군사학과) - 예술체육의 이해 영역 이수제한

전인캠퍼스

- 어문대학 - 인문학의 이해 영역 이수제한
- 디자인대학 - 예술과 체육의 이해 영역 이수제한
- 예술대학 - 예술과 체육의 이해 영역 이수제한
- 산업대학(디자인관련 포함학과, 금융경영학과) - 사회과학의 이해 영역 이수제한
- 산업대학소프트웨어학과, 사회체육학과) - 예술과 체육의 이해 영역 이수제한
- 산업대학(식품식품공학과, 환경조경학과, 간호학과) - 자연과학의 이해 영역 이수제한
- 공과대학 - 정보와 기술의 이해 영역 이수제한

※ 교양 17학점(전인캠퍼스 16학점) 포함 교양영역 36학점 이상 이수(영역제한 있음).

※ 교양 15학점(전인캠퍼스 14학점) 포함 교양영역 36학점 이상 이수(영역제한 있음).

※ 2009학번 ~ 2012학번 : 교양 6학점 포함 교양영역 27학점 이상 이수(영역별 이수 의무 없음). 단, 서울캠퍼스 학생의 경우 반드시 *영역(영역별) 또는 *영역(영역)을 교필로 이수하여야 한다.

※ 2005학번 ~ 2008학번 : 교양 6학점 포함 교양영역 27학점 이상 이수(영역별 이수 의무 없음).

※ 2004학번 이전 : 교양 6학점 포함 교양영역 24학점 이상 이수(영역별 이수 의무 없음).

A. Đăng nhập vào màn hình chính đăng kí môn học

- 1) Xác nhận lại xem thông tin người dùng (năm, học kì, địa chỉ, mã sinh viên, tín chỉ có thể đăng kí) có đúng không
- 2) Kiểm tra thông báo đăng kí môn học

The screenshot shows the SANGWUNG portal interface for course registration. The sidebar on the left contains various navigation options, with 'Đăng ký' (Register) highlighted. The main area displays a table of available courses with columns for No, 구분 (Category), 이수 구분 (Credit Type), 학수번호-문명 (Course Number-Title), 학점 (Credits), 교과목명 (Course Name), 담당교수 (Instructor), 강의시간 (Lecture Time), 강의장 (Lecture Room), 수업형태 (Lecture Type), and 비고 (Remarks). The table lists 14 courses, including '국어학개론' (Introduction to Korean Language), '현대문학의이해' (Understanding of Modern Literature), '교직윤리와인성' (Teacher Ethics and Integrity), '미대교사와의사소통' (Communication with Art Teachers), '현대문학개론' (Introduction to Modern Literature), '국어학사' (History of Korean Language), '시가교육론' (Theory of Poetry Education), '독서교육론' (Theory of Reading Education), '국어교육론' (Theory of Korean Language Education), '교육심리' (Educational Psychology), '교육철학및교육사' (Educational Philosophy and History), '근세시가교육론' (Theory of Early Modern Poetry Education), '현대문학사' (History of Modern Literature), and '회화교육론' (Theory of Drawing Education). The 'Đăng ký' (Register) button is highlighted in red in the sidebar.

B. Thông tin về các môn học

- 1) Kiểm tra giờ môn học : Môn học được đăng ký trong thời gian bỏ môn vào giờ hàng cá nhân.
- 2) Thông tin chuyên ngành chính: Môn học chuyên ngành được mở theo năm học (khoa) và chuyên ngành của bản thân.
- 3) Môn đại cương
 - A. Quá trình (bắt buộc) : Lựa chọn môn học trong các môn học bắt buộc giáo dục.
 - B. Quá trình (bổ trợ) : Lựa chọn môn bổ trợ trong các môn học phụ đạo bắt buộc.
- 4) Bài giảng theo khoa : Chuyên ngành của các khoa
 - A) Sau khi đăng ký môn học,việc hoàn thành được công nhận bởi "chọn chuyên ngành"
- 5) Chọn lựa những bài giảng bình thường
- 6) Kiểm tra lại thông tin các môn học: Các môn học theo năm học / học kỳ
- 7) Điểm đạt được: Kiểm tra hiện trạng thành tích và điểm đạt được của bản thân theo từng môn và lĩnh vực.
- 8) Đăng ký môn học: Bạn trực tiếp nhập mã số sinh viên và phân loại để tìm kiếm môn học.

C. Thứ tự đăng ký môn học :

- 1) Tìm kiếm các khóa học mong muốn tham gia trong danh sách các khóa học mở
- 2) nhấp chuột vào nút đăng ký môn học mà bạn muốn tham gia.
- 3) Kiểm tra xem nội dung đăng ký môn học có được đăng ký hay không.
- 4) Khóa học bị hủy khi nhấp vào nút hủy trong nội dung đăng ký môn học
- 5) Sau khi đăng ký học kỳ, nhất định phải log out

6) Kiểm tra giỏ hàng

The screenshot displays the SANGMYUNG portal interface for course registration. On the left, there are navigation menus for 'Đăng ký' (Register) and 'Giỏ hàng' (Shopping Cart). The main area shows a list of courses with columns for No., Course Name, and Registration Status. The 'Đăng ký' button for the first course is highlighted with a red box. Below the course list, there is a section for 'Giỏ hàng' (Shopping Cart) which is currently empty.

- A) Xem danh sách đề mục được tiến hành để tìm hiểu các môn học được lưu trữ trong thời gian đăng ký học môn học, các môn học được quan tâm.
- B) Kiểm tra kế hoạch giảng dạy và hướng dẫn giảng dạy trước khi đăng ký môn học
- C) Click vào nút đăng ký cho khóa học mà bạn muốn tham gia
- D) Các môn học được đánh dấu là "Số lượng học sinh quá cao" bị hạn chế số lượng học sinh tham gia.
- E) Kiểm tra lại nội dung đăng ký đã thành công hay chưa.

7. Bài giảng chuyên ngành chính

- Tham khảo các khóa học trực thuộc (khoa) và các khóa học chuyên ngành của bạn theo năm học trong danh sách giảng dạy.
- Kiểm tra kế hoạch giảng dạy và hướng dẫn giảng dạy trước khi đăng ký môn học
- Click vào nút đăng ký cho khóa học mà bạn muốn tham gia
- Các môn học được đánh dấu là "Số lượng học sinh quá cao" bị giới hạn nên không thể đăng ký học.
- Kiểm tra lại nội dung đăng ký đã thành công hay chưa.

8) Bài giảng đại cương

- Tìm kiếm bài giảng đại cương (giáo sư, giảng đường) trong danh sách bài giảng mở.
- Kiểm tra kế hoạch giảng dạy và hướng dẫn giảng dạy trước khi đăng ký

môn học

- C) Click vào nút đăng ký cho khóa học mà bạn muốn tham gia
 - D) Các môn học được đánh dấu là "Số lượng học sinh quá cao" bị giới hạn nên không thể đăng ký học.
 - E) Kiểm tra xem nội dung đăng ký học tập có được không.
- 9) Bài giảng chuyên ngành của các khoa khác

- A) Tìm kiếm môn học và giảng viên chuyên ngành khác trong danh sách giảng dạy.
- B) Kiểm tra kế hoạch giảng dạy và hướng dẫn giảng dạy trước khi đăng ký môn học
- C) Click vào nút đăng ký cho khóa học mà bạn muốn tham gia
- D) Các môn học được đánh dấu là "Số lượng học sinh quá cao" bị giới hạn nên không thể đăng ký học.
- E) Kiểm tra lại nội dung đăng ký đã thành công hay chưa.

10) Đăng ký các môn học phổ thông

계열선택 강좌리스트 [일반선택강좌조회] 2020년도 1학기

No.	구분	이수 구분	전공	학수번호-분반	학점	교과목명	담당교수	강의시간 및 강의실	강의평가 공개조회	사비비 여부	비고	계열학과	강의계획서강의계획서 (국문)	강의계획서강의계획서 (영문)	교과목 세분화
1	일반	일반	서울	HART3001-1	3	인문학			조회	N		전통학과	조회	조회	조회
2	일반	일반	서울	HART3002-1	4	조직관리론			조회	N		전통학과	조회	조회	조회
3	일반	일반	서울	HARD1000-1	2	리더십			조회	N		전통학과	조회	조회	조회
4	일반	일반	서울	HARD1002-1	2	국가안전보장			조회	N		전통학과	조회	조회	조회
5	일반	일반	서울	HARD1003-1	2	국가안전보장			조회	N		전통학과	조회	조회	조회
6	일반	일반	서울	HARD1004-1	2	경영사			조회	N		전통학과	조회	조회	조회
7	일반	일반	서울	HARD1005-1	2	법학			조회	N		전통학과	조회	조회	조회

수강신청내역

No.	구분	이수 구분	전공	학수번호-분반	학점	교과목명	담당교수	강의시간 및 강의실	강의평가 공개조회	사비비 여부	비고	계열학과	강의계획서강의계획서 (국문)	강의계획서강의계획서 (영문)	교과목 세분화
조회된 내역이 없습니다.															

- Tham khảo lựa chọn môn học phổ thông trong danh sách bài giảng mở
- Kiểm tra kế hoạch giảng dạy và hướng dẫn giảng dạy trước khi đăng ký môn học
- Click vào nút đăng ký cho khóa học mà bạn muốn tham gia
- Các môn học được đánh dấu là "Số lượng học sinh quá cao" bị giới hạn nên không thể đăng ký học.
- Kiểm tra lại nội dung đăng ký đã thành công hay chưa.

11) Đăng ký học lại

계열선택 강좌리스트 [재수강과목조회] 2020년도 1학기

No.	구분	이수 구분	전공	학수번호-분반	학점	교과목명	담당교수	강의시간 및 강의실	강의평가 공개조회	사비비 여부	비고	계열학과	강의계획서강의계획서 (국문)	강의계획서강의계획서 (영문)	교과목 세분화
1	일반	일반	서울	HAES21-1	1	컴퓨터프로그래밍			조회	N		컴퓨터공학	조회	조회	조회

수강신청내역

No.	구분	이수 구분	전공	학수번호-분반	학점	교과목명	담당교수	강의시간 및 강의실	강의평가 공개조회	사비비 여부	비고	계열학과	강의계획서강의계획서 (국문)	강의계획서강의계획서 (영문)	교과목 세분화
조회된 내역이 없습니다.															

- Nhấp chuột vào nút tìm kiếm trong khóa học lại → Xem lại khóa học lại trong danh sách các khóa học mở.
- Kiểm tra kế hoạch giảng dạy và hướng dẫn giảng dạy trước khi đăng ký môn học

- C) Click vào nút đăng ký cho khóa học mà bạn muốn tham gia
- D) Các môn học được đánh dấu là "Số lượng học sinh quá cao" bị giới hạn nên không thể đăng ký học.
- E) Kiểm tra lại nội dung đăng ký đã thành công hay chưa.

12) Hoàn thành học phần

취득학점조회

조항이 없습니다.

소속 학번

이수구분별 취득학점 [5]

No	이수구분	취득학점
1	교필	14
2	교선	29
3	1점발	3
4	1점선	22
5	2점선	16
총취득학점		86

교선편역별 취득학점 [9]

No	영역	취득학점(중점)
1	인문학역이해	6(0)
2	사회과학역이해	3(0)
3	자연과학역이해	3(0)
4	정보와기술이해	3(0)
5	예술과문화이해	3(0)
6	실명CareerUp	2(0)
합계		20

합계 276.5 평균평점 3.43 총신점수 88.3

※ 교선편역별 취득학점은 지정한 6개 영역에 해당하는 것만 보여짐.

닫기

- A) Click vào nút tìm kiếm điểm hoàn thành → Thông tin điểm
- B) Xác nhận điểm đạt được theo từng thành tích và lĩnh vực giảng dạy của bản thân
- C) Kiểm tra điểm đánh giá của bản thân, điểm đánh giá trung bình và điểm chuyển đổi

13) Phương pháp đăng ký môn học

The screenshot shows the Sanghyung University portal interface. On the left sidebar, there are various navigation links. A red box highlights the '수강신청 비호출하기' (Suspend Registration) button. In the main content area, a warning message box is displayed, stating '수강신청 비호출이 되었습니다.' (Registration has been suspended). Below this, a table lists available courses. The table has columns for No, 구분 (Category), 이수구분 (Credit Type), 학점 (Credits), 학수번호-분반 (Course Number - Section), 교과목명 (Course Name), 담당교수 (Instructor), 강의시간 (Lecture Time), 강의요일 (Lecture Day), 재수강 구분 (Retake Category), 학년 (Year), 학기 (Semester), 취득과목명 (Completed Course Name), and 신청일시 (Application Time).

- A) Trực tiếp nhập mã số sinh viên, phân loại lớp học và nhấp vào nút xác nhận
- B) Các môn học được đánh dấu là "Số lượng học sinh quá cao" bị giới hạn nên không thể đăng ký học.

14) Mục lục đăng ký môn học

The screenshot shows the Sanghyung University portal interface. A red box highlights the '수강신청 목록' (Course Registration List) table. The table has columns for No, 학수번호-분반 (Course Number - Section), 교과목명 (Course Name), 이수구분 (Credit Type), 학점 (Credits), 재수강 구분 (Retake Category), 학년 (Year), 학기 (Semester), 취득과목명 (Completed Course Name), 강의시간 (Lecture Time), 담당교수 (Instructor), and 수업계획서 (Course Plan). Below the table, there is a section for '교과목 설명서 (영문)' (Course Description (English)) which provides a brief overview of the course content.

- A)Trực tiếp kiểm tra việc hoàn thành đăng ký môn học trong mục lục

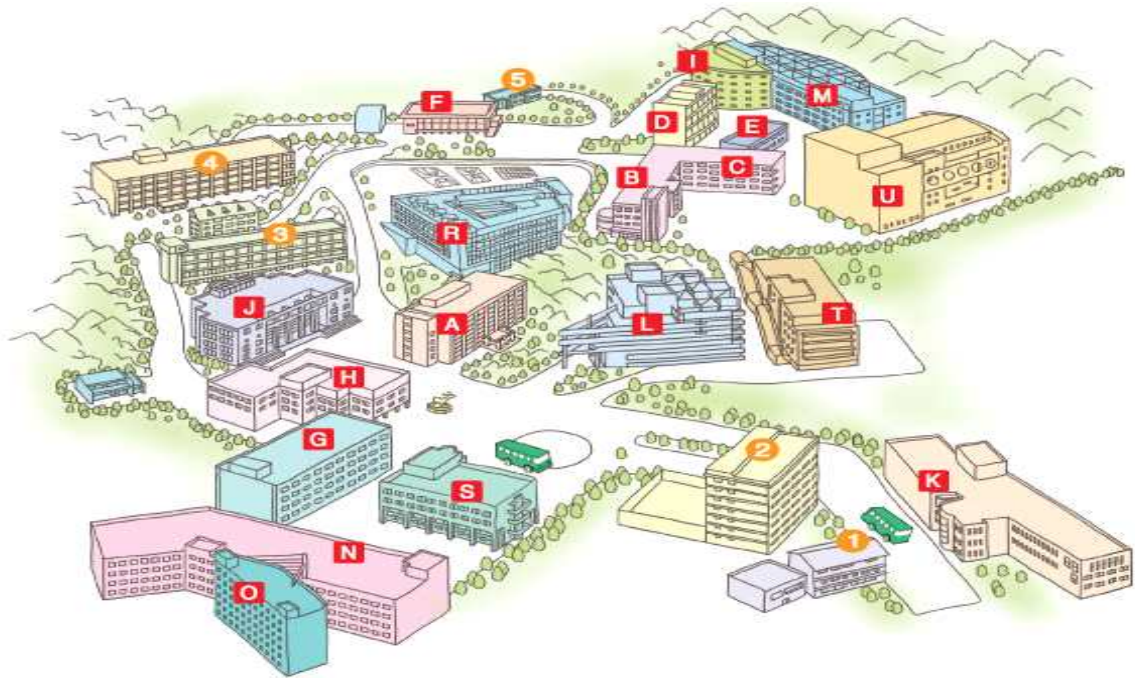
15) Thời khóa biểu hiện hành

2020학년도 1학기 학생 수업시간표

교시	요일	월	화	수	목	금	토	시간 (75분 수업)
0교시 08:00~08:50								A교시 08:00~09:15
1교시 09:00~09:50								
2교시 10:00~10:50								B교시 09:30~10:45
3교시 11:00~11:50								
4교시 12:00~12:50			컴퓨터네트워크 (2분반) G210	미래사회와정보통신 (1분반) R102				C교시 11:00~12:15
5교시 13:00~13:50			컴퓨터네트워크 (2분반) G210	미래사회와정보통신 (1분반) R102	인공지능 (1분반) G207			D교시 12:30~13:45
6교시 14:00~14:50			컴퓨터네트워크 (2분반) G210	미래사회와정보통신 (1분반) R102	인공지능 (1분반) G207			E교시 14:00~15:15
7교시 15:00~15:50		소프트웨어공학 (1분반) G208		과학기술과 사회 (1분반) R102				
8교시 16:00~16:50		소프트웨어공학 (1분반) G208		과학기술과 사회 (1분반) R102	UNC-7기입록강 (1분반) T401			F교시 16:30~17:45
9교시 17:00~17:50		소프트웨어공학 (1분반) G208			UNC-7기입록강 (1분반) T401			G교시 17:00~18:15
10교시 18:00~18:50		창의적프로그래밍 입문 (2분반) N501	인공지능 (1분반) G207					
11교시 19:00~19:50		창의적프로그래밍 입문 (2분반) N501						H교시 18:30~19:45
12교시 20:00~20:50		창의적프로그래밍 입문 (2분반) N501						I교시 20:00~21:15
13교시 21:00~21:50								
14교시 22:00~22:50			전통문화유산(컴퓨터 과학) (3분반) G208					
15교시 23:00~23:50								

A) Click vào hệ thống đăng ký học tập > Thông tin cá nhân > Thông tin lớp học > Thời khóa biểu hiện hành >

B) Xác nhận nội dung đăng ký học của người đã hoàn thành đăng ký.



A: Tòa nhà trường
Đại học Sư phạm

F: Khu thể dục

K: Tòa nhà kỹ thuật 2
(Tòa nhà của trường
Đại học Tự nhiên)

R: Tòa Trăm năm
tương lai

B: Tòa mỹ thuật gia
đình

G: Tòa nhà Kỹ thuật 1

L: Thư viện

S: Đại học Khoa học
Xã hội và Nhân văn

C: Tòa gia đình

H: Hội quán sinh viên

M: Tòa tổng hợp

T: Tòa Millennium

D: Tòa Công nghệ

I: Hội quán giáo sư 2

N: Tòa Jaha

U: Tòa Văn hóa nghệ
thuật

E: Khu Đoàn sĩ quan
J: Trụ sở trường

O: Hội quán giáo sư 1

상명인이 되신 여러분을
환영합니다

