

MỤC LỤC

1. Lịch trình học	p.2
2. Giới thiệu lớp học và việc đánh giá thành tích	p.3
3. Lên cấp và phần thưởng	p.4
4. Cấp phát thẻ sinh viên	p.5
5. Phát giấy chứng nhận	p.5
6. Sử dụng Wifi	p.6
7. Sử dụng ngân hàng	p.6
8. Hướng dẫn sử dụng thư viện	p.6
9. Đăng ký bạn giúp đỡ người Hàn (DOUMI)	p.7
10. Thông tin về bảo hiểm nhóm	p.8
11. Trung tâm y tế Đại học	p.9
12. Trung tâm Korea khám chữa bệnh quốc tế, Bệnh viện Đại học Korea - Anam	p.9
13. Thẻ người nước ngoài và quản lý Visa	p.10
14. Thông báo	p.16
15. Bản đồ Trường Đại học Korea	p.17

1. LỊCH TRÌNH HỌC

(Ngày 14 tháng 06 năm 2022 – Ngày 24 tháng 8 năm 2022)

Tuần	Ngày tháng	Thi	Các chương trình và ngày nghỉ
	6/6 – 10/6		6/6 (Thứ 2) Ngày Thương Binh Liệt Sĩ Hàn Quốc 7/6 (Thứ 3), 8/6(Thứ 4) Kiểm tra thi phân ban
1	13/6 – 17/6		14/6 (Thứ 3) Khai giảng
2	20/6 – 24/6		20/6(Thứ 2) ~ 23/6 (Thứ 5) Đăng ký Doumi
3	27/6 – 1/7	Kiểm tra tuần 1	
4	4/7 – 8/7		
5	11/7 – 15/7	Kiểm tra tuần 2	
6	18/7 – 22/7	Thi giữa kì (15/7, 18/7)	
7	25/7 – 29/7		29/7(Thứ 6)Hạn cuối đăng ký gia hạn cho kỳ học mùa hè 2022
8	1/8 – 5/8	Kiểm tra tuần 3	
9	8/8 – 12/8	Kiểm tra tuần 4	
10	15/8 – 19/8		15/8 (Thứ 2) Ngày Lễ Quốc Khánh 19/8 (Thứ 6) Ngày nghỉ của trung tâm
11	22/8 – 26/8	Thi cuối kì (22/8 ~ 23/8)	24/8 (Thứ 4) Lễ tốt nghiệp và bế giảng khóa học (11:00 Tòa nhà trung tâm giáo dục tiếng Hàn)

* Lịch học và lịch thi ở trên có thể thay đổi theo tình hình thực tế.

2. GIỚI THIỆU LỚP HỌC VÀ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

1) Khai giảng

- Khai giảng: Ngày 14 tháng 6 (thứ 3)
- Kiểm tra xác nhận lớp và cấp học: Ngày 13 tháng 6 (Thứ 2), sau 5 giờ chiều
Có thể kiểm tra trên trang web (klc.korea.ac.kr) hoặc bằng thông báo tại văn phòng Trung tâm Hàn ngữ
- Tòa nhà trung tâm giáo dục tiếng Hàn (한국교육관) hoặc Tòa nhà Lyceum
- Mua giáo trình: Mua giáo trình và sách bài tập theo cấp học tại Unistore
- tòa nhà Central Square.

Cấp 1 – 2: 「고려대 한국어」, 「고려대 재미있는 한국어」, 50,000 KRW.

Cấp 3 – 4: 「고려대 한국어」 phân quyển 17,000 KRW/ quyển, 「고려대 재미있는 한국어」 phân quyển 12,000 KRW/ quyển

- Học sinh của trung tâm được giảm 10% khi mua giáo trình Cấp 1 ~ 3. Tham khảo hướng dẫn cách mua giáo trình sẽ được trên trang chủ

Cấp 4 – 6: 재미있는 한국어, 재미있는 한국어 workbook, 39,000 – 46,000 KRW.

Cấp 7 (lớp nghiên cứu): Thông tin chi tiết sẽ được thông báo sau trong lớp học



2) Giới thiệu lớp học: 200 giờ/học kỳ, 5 ngày/tuần (Thứ hai~sáu), 4 giờ/buổi/ngày.

Tiết	Giờ lớp buổi sáng	Giờ lớp buổi chiều
1	09:00~09:50	13:45~14:35
2	10:00~10:50	14:45~15:35
3	11:10~12:00	15:55~16:45
4	12:10~13:00	16:55~17:45

3) Đánh giá thành tích

- Thành tích sẽ được đánh giá dựa trên cơ sở những nội dung sau:

- ① Bài kiểm tra hàng tuần - Bài thi kiểm tra nội dung từ mới và ngữ pháp đã học. 4 lần.
- ② Đánh giá trong việc đóng góp ở lớp – kiểm tra kỹ năng nói và viết. 2 -4 lần.
- ③ Thi giữa kì. Kiểm tra 4 kỹ năng (Nói, Nghe, Đọc, Viết) vào giữa kì
- ④ Thi cuối kì. Kiểm tra 4 kỹ năng (Nói, Nghe, Đọc, Viết) vào cuối kì

- Thời gian kiểm tra và thi sẽ có sẽ khác biệt tùy theo cấp học
- Thông tin chi tiết sẽ được thông báo khi kì học bắt đầu
- Thang điểm: A+: 95-100 A: 90-94 B+: 85-89 B: 80-84 C+: 75-79 C: 70-74 F : dưới 69

4) Lưu ý

- ※ Trung tâm là nơi học tập của học sinh đến từ các quốc gia trên thế giới. Mong các bạn luôn giữ đúng lễ nghĩa và tôn trọng văn hóa của nhau.
- ※ Học sinh nên tập trung chú ý hướng dẫn của giáo viên và tham gia tích cực trong lớp học.
- ※ **Học sinh không được dùng các bản in giáo trình bất hợp pháp (sách photo, chế bản, PDF hoặc file ảnh không được cấp bản quyền) khi tham gia lớp học.**
- ※ **Nếu như vi phạm những điều dưới đây, học sinh có thể bị hạn chế việc học tại trung tâm:**
 - Những hành động gây cản trở, gián đoạn giờ học (dùng điện thoại khi chưa được phép của giáo viên, quay phim, chụp ảnh trái phép nội dung lớp học, không tham gia các hoạt động trong giờ, v.v)
 - Những hoạt động làm thêm bên ngoài không có sự đồng ý và cho phép của trung tâm.
 - Những hành vi bạo lực, sử dụng thuốc trái phép, gây thương tích và thiệt hại cho người xung quanh về mặt tâm lý hay thể lý (giao dịch tiền trái phép, quấy rối, v.v)
 - Hành vi làm trái với pháp luật của Hàn Quốc.

3. LÊN CẤP VÀ PHẦN THƯỞNG

1) Hoàn thành lớp và lên cấp (Phải thỏa mãn được hết 2 điều kiện dưới đây)

- Điểm trung bình phải trên **70 điểm**.
- Phải tham dự lớp học trên 80% (160 tiếng) trên tổng số tiết học.
- ※ Trong trường hợp học sinh vắng mặt trong lớp hoặc các bài kiểm tra vì lý do bệnh hoặc gia đình, học sinh buộc phải nộp các giấy tờ chứng minh như nhập viện, chứng minh gia đình có việc... để được công nhận là vắng mặt có lý do.
- ※ Học sinh cần phải nộp lại về văn phòng nhà trường các giấy tờ chứng minh liên quan trước ngày bế giảng của kỳ học.

2) Bị cấm gia hạn học kì hoặc tiếp tục học (Bị mời về nước):

- Tỷ lệ điểm danh dưới 60 % (20 ngày nghỉ học)
- Học lại một cấp trong 3 lần liên tiếp

3) Thi lại và thi vượt cấp

- Thi lại: Những học viên không thể tham gia lớp nhưng có tổng điểm trung bình trên 60 điểm sẽ được phép thi lại để lên cấp.
- Thi vượt cấp: Điểm cuối cùng của mỗi môn phải đạt ít nhất 90 điểm (A)
- Kỳ thi lại sẽ được chia thành thi viết và thi nói, mỗi môn phải trên 70 điểm mới được lên cấp. Lệ phí cho kỳ thi lại là 20,000 won.

4) Loại phần thưởng

- * Học bổng: ① Học bổng thành tích xuất sắc: Học bổng cho học viên đạt thành tích xuất sắc sẽ được chia thành A, B, C và ứng với mỗi mức sẽ được giảm 100%, 50%, 30% học phí. Số học viên được nhận học bổng sẽ được phân bổ tương ứng là 1 học sinh, 0.5%, 3% trên tổng số học viên.
② Học bổng học viên xuất sắc: Là học viên theo học tại trung tâm hơn 2 kỳ liên tiếp, được giáo viên giới thiệu và giám đốc trung tâm công nhận là học viên gương mẫu có thái độ học tập tốt.

Một học kỳ sẽ tuyển chọn 1 học viên và học viên được lựa chọn sẽ được miễn phí 100% học phí

- * Phần thưởng ưu tú : Sẽ trao giải ưu tú cho học viên đạt được điểm 90(A) điểm trung bình.
- * Phần thưởng chăm chỉ : Sẽ trao giải chăm chỉ cho học viên không vắng một buổi học nào trong cả học kỳ.

5) Tốt nghiệp và lên cấp (Phải đáp ứng đủ cả hai điều kiện)

- Tổng điểm trung bình phải trên 70 điểm.
- Tỷ lệ điểm danh phải đạt 80%(160 giờ học) trở lên.
- * Trường hợp bất khả kháng (bệnh tật, việc hiếu hỷ trong gia đình, v.v) học sinh sẽ được chấp thuận lý do nghỉ có phép nếu có các giấy tờ chứng minh liên quan (giấy xác nhận nhập viện, ra viện, ...).

6) Đình chỉ học (Không thể đăng ký học kỳ sau)

- Trường hợp có tỷ lệ điểm danh dưới 60% (20 ngày nghỉ không phép)
- Trường hợp học 3 lần cho cùng một cấp học

4. PHÁT THẺ SINH VIÊN

- 2 tuần sau ngày học đầu tiên, học viên sẽ được nhận thẻ sinh viên tại lớp của mình.
- Những học viên chưa nộp hình khi nộp hồ sơ đăng ký nhập học (tức những học viên không được phát thẻ sinh viên tại lớp) phải mang **ảnh** đến nộp tại văn phòng **Trung tâm Hàn ngữ (P.301)- Tòa nhà trung tâm giáo dục tiếng Hàn (한국어교육관)**
- Những học viên đang theo học tại Trung tâm phải đến văn phòng để gia hạn thời gian thẻ sinh viên.

5. CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

- Các loại giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận theo học tại trường (có kèm tỷ lệ điểm danh), Giấy chứng nhận kết thúc khóa học, Giấy chứng nhận kết quả học tập.
- Cách thức đăng ký:
 - ① Đăng nhập vào Hệ thống quản lý hoạt động học thuật (ASP) (kuklc.korea.ac.kr) và xin cấp chứng chỉ.
 - ※ Loại chứng chỉ, ngôn ngữ của chứng chỉ, số lượng chứng chỉ và mục đích sử dụng phải được đặt.
 - ② Nếu trạng thái của đăng ký thay đổi đến “접수”, đến nhận giấy chứng nhận tại văn phòng trung tâm tại P.301 - Tòa nhà Korean Language Center với phí đăng ký
- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: Học viên đang theo học: 1,000 won, Học sinh đã tốt nghiệp: 2000 won
- Chú ý:
 - Học viên không đăng ký tham gia bảo hiểm sẽ không đăng ký được các loại giấy chứng nhận
 - **Trường hợp đăng ký giấy chứng nhận đang theo học tại trường để gia hạn visa**: Bắt buộc phải đăng ký đặt chỗ trước trên trang web của Cục quản lý XNC
 - **Nếu bạn nộp giấy chứng nhận cho văn phòng Cục Quản lý xuất nhập cảnh vì những lý do như đăng ký người nước ngoài hoặc gia hạn visa, bạn phải nộp đơn xin giấy chứng nhận “Tiếng Hàn”**
 - Giấy chứng nhận đang theo học tại trường chỉ có hiệu lực trong vòng 1 tuần kể từ ngày cấp

6. SỬ DỤNG WIFI

- ID sử dụng mạng wifi chung trong trường Đại học Korea
- Trường hợp sử dụng mạng không dây nên đăng nhập bằng ID chung. Có thể sử dụng bằng
- Điện thoại hoặc máy tính.

ID: **kuklc2022**

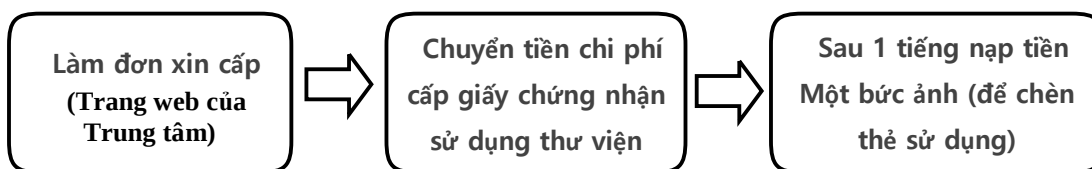
Pass: **kuklc2022**

7. CÁCH LÀM THẺ NGÂN HÀNG

- Học viên có thể mang hộ chiếu hoặc thẻ đăng ký người nước ngoài cùng giấy chứng nhận đang theo học đến chi nhánh ngân hàng gần nhất để tạo tài khoản ngân hàng.

8. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG THƯ VIỆN

- Học viên mới và học viên đang theo học phải đăng kí thẻ sử dụng thư viện (thẻ thông minh) theo hướng dẫn bên dưới mới có thể sử dụng thư viện.



- thời gian cấp phát: Thứ Hai - Sáu, 9h - 17h tối/Thứ Bảy, 9h - 1h chiều.

- Phí cấp phát: 5,000 won

※ Tài khoản nộp tiền: Ngân hàng Hana 391-910013-12304

※ Yêu cầu ghi số học sinh hoặc tên + ngày tháng năm sinh 6 chữ số vào nội dung đánh dấu tài khoản người nhận (cần thiết khi xác nhận người cấp)

(Ví dụ) Hong Gil Dong YYMMDD, 2010000100 YYMMDD

- Vì phải xác thực người đăng ký học viên nên mang theo hộ chiếu hoặc giấy đăng ký người nước ngoài khi đi nhận thẻ sử dụng.
- Thời gian có thể nhận là từ 10h sáng đến 4h chiều, thứ hai~thứ sáu.
- Có thể sử dụng thẻ này để mượn trả sách và sử dụng phòng đọc.
- Vị trí của thư viện trung tâm có thể tìm tại bản đồ Campus trường ở **trang 20**

9. ĐĂNG KÝ BẠN GIÚP ĐỠ NGƯỜI HÀN (DOUMI)

Đại học Korea có tổ chức chương trình tuyển chọn những người hoạt động tình nguyện, là những sinh viên Hàn Quốc chính quy để giúp đỡ cho các học viên đang theo học tại Trung tâm tiếng Hàn, Đại học Korea nhanh chóng thích ứng với cuộc sống và học tập tại Hàn Quốc. Trung tâm sẽ phân người giúp đỡ theo số lượng sinh viên tình nguyện nên các bạn hãy đọc kỹ những nội dung sau và đăng ký.

1. Tất cả học viên ở các cấp học đều có thể đăng ký người giúp đỡ (doumi).

Tuy nhiên tùy theo số lượng sinh viên tình nguyện người Hàn Quốc, chương trình sẽ **kết thúc theo thứ tự học viên đăng ký và học viên mới nhập học sẽ được ưu tiên phân người giúp đỡ trước.**

2. Những học viên đã đăng ký người giúp đỡ và người giúp đỡ **phải có nghĩa vụ gặp mặt nhau 1 tuần 1 lần.** Vì thế những học viên ngoài việc học ra còn **có những công việc khác hoặc những học viên bận rộn do phải đi làm thêm không nên đăng ký chương trình này.**

3. Khi gặp mặt người giúp đỡ nên nói chuyện và luyện tập **bằng tiếng Hàn** những nội dung đã học ở trường.

4. Những người giúp đỡ là **sinh viên tình nguyện vì thế chúng ta nên giữ lịch sự khi gặp mặt.**

5. Khi đã đăng ký người giúp đỡ nhưng do việc cá nhân đôi bên không thể tiếp tục gặp mặt thì phải báo lại với văn phòng.

6. Nên giữ đúng cuộc hẹn với người giúp đỡ, nếu xảy ra tình huống bất đắc dĩ không thể gặp mặt được thì nên thông báo trước cho nhau.

7. Sau khi kết thúc khóa học học viên người nước ngoài nhất định phải viết bài cảm nhận về người giúp đỡ và khi viết bài này có thể nhờ sự giúp đỡ của người giúp đỡ.



Lịch trình	Nội dung
Ngày 20 ~ 23 tháng 06	Đăng ký doumi (Đăng ký trên trang klc.korea.ac.kr)
Ngày 28 tháng 6 ~ 1 tháng 7	Gặp mặt doumi (Doumi sẽ tìm trực tiếp đến phòng học hoặc liên lạc qua điện thoại)
Ngày 28 tháng 6 ~ Ngày 24 tháng 8	Hoạt động doumi
Ngày 19 tháng 8	Hết hạn đăng ký viết cảm nhận (Viết cùng với doumi)

※ Khi không liên lạc được với người giúp đỡ (doumi) nhất định phải báo lại cho văn phòng trung tâm.

10. HƯỚNG DẪN THAM GIA BẢO HIỂM

- Mọi thông tin liên quan về bảo hiểm học sinh sẽ được thông báo trên trang web của trung tâm và bảng tin.

Bảo hiểm chung dành cho du học sinh	Tên BH	Bảo hiểm KB
	Thời hạn	14/6/2022 ~ 24/8/2022
	Nội dung bồi thường	Nhập viện vì bệnh tật hoặc phí điều trị ngoại trú. Bồi thường nếu tử vong, khuyết tật hoặc bị di chứng. ※ Tham khảo cụ thể nội dung bồi thường trên trang thông tin
	Phương thức yêu cầu bồi thường bảo hiểm	1. Phí điều trị bảo hiểm - Có thể điều trị ở tất cả các bệnh viện. - Cụ thể các trường hợp không được nhận bồi thường bảo hiểm cụ thể tham khảo ở đường link: www.soskb.co.kr . 2. Khi yêu cầu bồi thường bảo hiểm cần nộp các giấy tờ viện phí liên quan. (Đăng nhập trang chủ->”보상청구하기”->”02.준비서류”). 3-1. Yêu cầu bồi thường bảo hiểm qua trang chủ -Đăng nhập sau đó nhập lệnh (ID: mã số học sinh(10 số)/PW: năm tháng ngày sinh(6 số) ※ Có thể nhập yêu cầu qua của sổ tin nhắn được hiện lên trang chủ ※ Có thể đăng nhập vào hệ thống sau khai giảng 2 tuần. 3-2. Nhấn yêu cầu qua (kakao, wechat) - Đăng nhập vào trang chủ -> Chọn “청구하기” -> Chọn “진료비 청구” - Đăng ký qua email: plus-ins@bizinsight.co.kr - Đăng ký qua kakaotalk: 24 시간 유학생 보험 - Đăng ký qua WeChat: plusinsu
	Hỗ trợ khách hàng	- Hỗ trợ tư vấn 24h: 02-360-2560 (tiếng Hàn), 02-360-2575(tiếng Anh), 02-360-2576(tiếng Trung – ngày thường – 9h~18h)

<Hướng dẫn>

-Theo ‘Thông tư của Luật Bảo hiểm Y tế Quốc gia’ tại Hàn Quốc, từ tháng 3 năm 2021, các du học sinh nước ngoài theo visa D4-1 sẽ được đăng ký tham gia bảo hiểm y tế quốc gia sau 6 tháng kể từ ngày nhập cảnh.

- Du học sinh học tiếng nhận tư cách lưu trú dưới visa (D-4) sẽ phải tham gia bảo hiểm y tế sau 6 tháng kể từ ngày nhập cảnh vào Hàn Quốc.

- Do đó, kể từ tháng 3 năm 2021, tất cả sinh viên sẽ tham gia cả hai loại bảo hiểm (Bảo hiểm chung dành cho du học sinh KB, Bảo hiểm Y tế Quốc gia).

11. TRUNG TÂM Y TẾ ĐẠI HỌC

- 1) Thời gian làm việc: sáng 9h ~ chiều 5h30, thứ hai ~ thứ sáu (giờ nghỉ trưa 12h~1h)
※ Vào kỳ nghỉ hè và nghỉ đông thời gian làm việc có thể thay đổi.
- 2) Vị trí và điện thoại liên lạc:
 - Trung tâm y tế Khoa xã hội-nhân văn: P.112, Tầng hầm tầng 1, quảng trường Trung tâm (Central Square) ☎ 02-3290-1571
 - Trung tâm y tế Khoa tự nhiên: P.102, Tầng hầm tầng 1, Hana Square ☎ 02-3290 -1572
- 3) Khám chữa bệnh:
 - a) Phương thức sử dụng: Mang theo thẻ sinh viên khi đến khám
 - b) Hướng dẫn khám chữa bệnh:
 - Trung tâm có chuẩn bị hơn 100 loại thuốc thường hay sử dụng và một số thuốc chuyên dụng, học viên có thể dùng thuốc theo kê đơn của bác sĩ
 - c) Phí khám chữa bệnh: 1,000 won - 3,000 won (Bao gồm cả kê đơn thuốc)

12. TRUNG TÂM KHÁM CHỮA BỆNH QUỐC TẾ BỆNH VIỆN ANAM ĐẠI HỌC KOREA

Các dịch vụ chủ yếu của Trung tâm khám bệnh quốc tế, Bệnh viện Anam Đại học Korea

- Trung tâm điều trị dành riêng cho người nước ngoài
- Dịch vụ thông dịch tiếng Anh, Nga, Mong Cổ, Trung Đông, Trung Quốc
- ※ Phải đến Trung tâm khám chữa bệnh quốc tế trước mới có thể nhận được việc trị liệu tốt và ưu đãi giảm giá. Những trường hợp đã khám chữa bệnh ở những khoa khác thì có thể nhận được ưu đãi giảm giá bằng cách học viên đến Trung tâm khám chữa bệnh quốc tế sau đó.

1) Thời gian làm việc

Thứ hai ~ thứ sáu: 9:00 ~ 17:00

2) Thời gian và số liên lạc tư vấn khám chữa bệnh

E-mail: IHC@kumc.or.kr
Tiếng Anh: 02-920-5677

3) Hướng dẫn đi lại

Địa chỉ: 서울시 성북구 인촌로 73 고려대학교 안암병원 2 층 국제진료센터

4) Ưu đãi cho học viên thuộc Trung tâm tiếng Hàn, Viện ngôn ngữ Quốc tế Đại học Korea

- a) Giảm giá 20% phí khám chữa bệnh: Bản thân người học- Khi đi nhớ mang theo thẻ sinh viên
- b) Giảm giá 30% khám sức khỏe: Bản thân người học và gia đình (vợ/chồng, bố mẹ, bố mẹ vợ/chồng), con cái) - Khi đi nhớ mang theo giấy chứng nhận đang theo học tại trường

13. THẺ CHỨNG MINH NGƯỜI NƯỚC NGOÀI VÀ VISA

Học sinh có Visa học tiếng (D-4-1) cần có trách nhiệm lưu ý, quản lý để duy trì Visa của mình. Trong trường hợp không đăng kí đúng hạn, không gia hạn đúng hạn, sẽ bị phạt tiền. Nếu vi phạm quá 3 lần có thể bị trục xuất về nước.

Đăng nhập vào trang web của văn phòng Cục Quản lý xuất nhập cảnh (hikorea.go.kr) để cập nhật, quản lý thông tin Visa.

Để ngăn chặn sự lây lan của virus Covid19, khuyến cáo học sinh dùng dịch vụ visa thuộc Tổ chức di dân Hàn Quốc

Cách đăng ký và hồ sơ yêu cầu

Phân loại		Nội dung
외국인등록 (Thẻ chứng minh người nước ngoài)	Cách thức đăng ký	Tại văn phòng Cục Quản lý xuất nhập cảnh (cần đặt lịch trên website trước)
	Hồ sơ yêu cầu	1. Đơn đăng ký 2. Hộ chiếu 3. 01 tấm ảnh (3.5cm × 4.5cm) 4. Giấy chứng nhận đang theo học tại trường 5. Giấy cư trú (Giấy tờ nhà- bản photo) 6. Phí 30,000 won
	Lưu ý	- <u>Sau khi nhập cảnh trong vòng 90 ngày</u> phải đến Văn phòng Quản lý xuất nhập cảnh để đăng ký thẻ người nước ngoài. (Nếu không khai báo sẽ bị phạt tiền) - Trong thời gian học nếu muốn về nước, học viên cần phải có thẻ chứng minh người nước ngoài. (Trường hợp cần gia hạn visa, nên gia hạn visa trước khi ngày về nước) - Khi làm mất thẻ phải xin cấp phát lại thẻ. - Nộp lại thẻ khi xuất cảnh tại sân bay trước khi về nước vĩnh viễn.
비자 연장 (Gia hạn Visa)	Cách thức đăng ký	- Gia hạn Online hoặc - Tại văn phòng Cục Quản lý xuất nhập cảnh (cần đặt lịch trước)
	Hồ sơ yêu cầu	1. Đơn đăng ký 2. Hộ chiếu gốc và Bản sao hộ chiếu (mặt trước và mặt visa) 3. Thẻ chứng minh người nước ngoài 4. Giấy chứng nhận đang theo học tại trường 5. Giấy chứng nhận đóng học phí 6. Giấy chứng nhận cư trú (Giấy tờ nhà- bản photo) **Nếu học sinh không trực tiếp đứng tên hợp đồng nhà, cần bổ sung chứng minh thư của người đứng tên hợp đồng. 7. Phí 50,000 won online/ 60,000 tại văn phòng. ※ Chứng nhận số dư tài khoản trong trường hợp tỉ lệ điểm danh dưới 70% (số dư tài khoản tối thiểu 10.00\$ trở lên trong 6 tháng)

	Lưu ý	- Có thể gia hạn Visa 4 tháng trước ngày hết hạn. - Gia hạn online có thể gia hạn từ 4 tháng tới 1 ngày trước ngày hết hạn Visa. - Có thể đặt lịch hẹn trên website 4 tháng trước ngày hết hạn Visa. * <u>Tháng 3 và tháng 9 là thời điểm đăng ký gia hạn online nhiều nhất, nên lịch hẹn sẽ hết chỗ rất sớm.</u> - Trường hợp gia hạn sau khi hết hạn Visa sẽ bị phạt tiền.
거주지 변경 (Thay đổi địa chỉ cư trú)	Cách thức đăng ký	- Tại Văn phòng Quận (구청), khu vực (동사무소) (không cần đặt lịch hẹn) hoặc - Đăng ký online - Đăng ký tại văn phòng Cục Quản lý xuất nhập cảnh (Cần đặt lịch hẹn trước)
	Hồ sơ yêu cầu	1. Thẻ chứng minh người nước ngoài 2. Giấy tờ cư trú (Giấy tờ nhà- bản photo)
	Lưu ý	Trường hợp khai báo sau 14 ngày thay đổi địa chỉ cư trú, sẽ phải nộp tiền phạt.
Thay đổi đăng ký (hộ chiếu)	Cách thức đăng ký	Tại Văn phòng Cục Quản lý xuất nhập cảnh (Cần đặt lịch hẹn trước)
	Hồ sơ yêu cầu	1. Đơn đăng ký 2. Hộ chiếu 3. Thẻ chứng minh người nước ngoài 4. Tài liệu liên quan chứng minh (Ví dụ : tài khoản hộ chiếu mới)
	Lưu ý	- Trường hợp khai báo sau 14 ngày thay đổi, sẽ phải nộp tiền phạt. - Theo quy định, không được phép thay đổi trường học
★ Làm thêm (theo thời gian)	Cách thức đăng ký	- Đăng ký online hoặc - Tại Văn phòng Cục Quản lý xuất nhập cảnh (Cần đặt lịch hẹn trước)
	Điều kiện bắt buộc	1. Điểm danh bình quân trên 90% 2. TOPIK cấp 2 trở lên
	Hồ sơ yêu cầu	1. Đơn đăng ký 2. Hộ chiếu/ Thẻ người nước ngoài 3. Giấy xác nhận thời gian làm thêm (Nộp sau khi có dấu xác nhận của văn phòng trung tâm học tiếng) 4. Giấy chứng nhận đang theo học 5. Bảng TOPIK 6. Giấy cam kết thời gian làm theo quy định 7. Giấy phép kinh doanh nơi đang làm việc (Bản photo)
	Lưu ý	- Du học sinh có Visa học tiếng D-4 có thể đi làm sau 6 tháng nhập cảnh - Làm thêm trái phép sẽ bị trục xuất và nộp phạt 1.000.000 KRW.

※ Trong thời gian bị khai báo vi phạm, phải nộp phạt và nếu vi phạm 3 lần thì bắt buộc về nước.
 ※ Hồ sơ được có thể thay đổi theo từng cá nhân và tình hình.
 ※ Mỗi cá nhân phải có trách nhiệm về tất cả vấn đề visa của mình (đăng ký thẻ người nước ngoài, gia hạn visa...)
 ※ Điện thoại tư vấn tổng hợp người nước ngoài Văn phòng Quản lý xuất nhập cảnh 1345

[Văn phòng xuất nhập cảnh Sejongro]

- Địa chỉ: 서울 종로구 서린동 64-1 서울글로벌센터 2, 3층
- Cách đi: Line 1, ga Jonggak cửa ra số 6
- Thời gian làm việc: 09:00 ~ 18:00
- Khu vực trực thuộc: Jongno-gu, Jung-gu, Eunpyeong-gu, Dongdaemun-gu, Jungnang-gu, Dobong-gu, Seongsbuk-gu, Gangbuk-gu, Nowon-gu
- **Trước khi đến Văn phòng Xuất nhập cảnh phải đặt lịch hẹn trước.**



CÁCH ĐĂNG KÝ ĐẶT LỊCH

<Cách đặt lịch cho người không có số đăng ký người nước ngoài>

- ① Vào trang www.hikorea.go.kr chọn "방문예약 바로가기 (vào phần đặt lịch hẹn)"
- ② Chọn "출입국관리사무소 방문예약 신청 (Đăng ký đặt lịch Văn phòng Quản lý xuất nhập cảnh)"
- ③ Chọn "방문예약 신청(비회원) (Đăng ký đặt lịch (không phải là hội viên))"
- ④ Sau khi chọn "여권번호 신원인증 (nhập số hộ chiếu xác nhận)" và nhập "số hộ chiếu, quốc gia, ngày tháng năm sinh" và chọn ok

※ Tên phải được nhập bằng tiếng Anh trong số hộ chiếu, chính xác các chữ viết hoa và ngày tháng năm sinh phải nhập theo thứ tự bằng 8 chữ số (năm tháng ngày)

(Ví dụ : Ngày 1 tháng 9 năm 1970 → 19700901)
- ③ Chọn văn phòng xuất nhập cảnh Sejongro“(세종로출장소)”
- ⑥ Sau khi làm xong các bước trên, tên của bạn sẽ tự động hiện ra, nhập tiếp số điện thoại, số người đăng ký, ngày đăng ký, mục đích và chọn đăng ký.
- ⑦ Sau khi hoàn thành đăng ký đặt lịch hẹn phải in phiếu hẹn hoặc chụp hình (có thể sử dụng tin nhắn điện thoại), chuẩn bị đầy đủ tất cả hồ sơ và đến Văn phòng 10 phút trước giờ hẹn.

<Cách đặt lịch hẹn cho người đã có số đăng ký người nước ngoài>

- ① Vào trang www.hikorea.go.kr chọn “방문예약 바로가기”
- ② Chọn “출입국관리사무소 방문예약 신청” (Đăng ký đặt lịch Văn phòng Quản lý xuất nhập cảnh)
- ③ Chọn “방문예약 신청(비회원)” (Đăng ký đặt lịch (không phải là hội viên))
- ④ Nhập số đăng ký người nước ngoài (đã đăng ký trước đó) và ngày cấp sau đó chọn OK

- ⑤ Tên và nơi trực thuộc của bạn sẽ tự động hiện ra, sau đó chọn quầy sẽ làm việc, số điện thoại liên hệ, số người đăng ký, ngày đăng ký, mục đích và nhấp chọn đăng ký.
 - ⑥ Sau khi hoàn thành đăng ký đặt lịch hẹn phải in phiếu hẹn hoặc chụp hình (có thể sử dụng tin nhắn điện thoại), chuẩn bị đầy đủ tất cả hồ sơ và đến Văn phòng 10 phút trước giờ hẹn.
- ※ **Vì lịch hẹn có thể đầy chỗ rất nhanh, bạn nên đặt lịch sớm hơn 4 tháng (trừ ngày nghỉ lễ) trước ngày cần tới văn phòng. Không thể đặt lịch hẹn cùng ngày.**

ĐĂNG KÝ ONLINE: GIA HẠN VISA, ĐĂNG KÝ LÀM THÊM...

- ① Đăng nhập vào trang web hikorea (www.hikorea.go.kr) và chọn “전자민원”



- ② Chọn mục cần thiết:

선택가능한 민원사무목록			보편프로그램 설치 안내		
민원 사무명	업무분류	민원분류	전자 민원	방문 예약	처리 기관
재류	재류기간연장	통목외국인의 재류기간연장허가			법무부
		계외통목(D-4) 계외신고자 재류기간 연장허가			법무부
		단기재류자 재류기간연장허가			법무부
	고용면허신고	통목외국인의 취업성 및 어학연수생 재류기간 연장허가			법무부
		H2, E4 통찰 고용연수외국인통목사용발령신고(이탈 및 화직신고용)			법무부/고용노동부
	가족변동	H-2의 근로계시 및 취업계시 통합신고			법무부/고용노동부
		통목외국인의 재류자격변경허가			법무부
	가족부여	단기재류자의 재류자격변경허가			법무부
		통목외국인의 재류자격부여			법무부
	출국을 위한 기간 연장	단기재류자의 재류자격부여			법무부
		통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부
	시간제허업	단기재류자의 출국을 위한 기간연장허가			법무부
		통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부
	재류지/거소이전	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부
		통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부
외국인통목/계외 신고 및 가족외출통	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
통목출생통 통목사출통 재출국허가	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
사출 사출발급신청서	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	
	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부	

법무부

통목외국인

고용노동부

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

통목외국인

DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ HỘ THỦ TỤC VISA

Để ngăn chặn sự lây lan của virus Covid19, khuyến cáo học sinh dùng dịch vụ visa thuộc Tổ chức di dân Hàn Quốc

Để thuận tiện cho học viên, trung tâm Hàn ngữ cung cấp dịch vụ đăng ký hộ các loại thủ tục visa như dưới đây. Nhằm giúp học viên không cần phải đặt chỗ và trực tiếp lên Cục quản lý Xuất nhập cảnh, dịch vụ này tư vấn và làm hộ các thủ tục đăng ký người nước ngoài, gia hạn visa.

Lịch trình và địa điểm đăng ký

Cơ quan	Tổ chức cục xuất nhập cảnh Hàn Quốc	
Thời gian đăng ký	Làm thẻ ARC	21/06(thứ 3), 09:30 – 16:30 (thời gian nghỉ trưa: 12:00~13:00)
	Gia hạn thẻ và nhận thẻ ARC	27/8(thứ 5), 09:30 – 16:30 (thời gian nghỉ trưa: 12:00~13:00)
Địa điểm	Tầng 3 tòa nhà giáo dục tiếng Hàn	

* Lịch trình trên có thể thay đổi. Vui lòng kiểm tra thông tin bảng thông báo

Dịch vụ đăng ký hộ và lệ phí

Dịch vụ	Phí	
	Tiếp nhận Online	Sử dụng dịch vụ
Gia hạn cư trú	50,000	65,000
+ Thay đổi địa chỉ lưu trú/ hộ chiếu	0	+ 10,000
Thay đổi tư cách lưu trú (B1, 2 → D4)	114,000	145,000
Đăng ký lại thẻ cư trú người nước ngoài	30,000 (Trường hợp nhận gửi thư bảo đảm: 33,000)	41,000

Cách thức đăng ký Sau khi truy cập điền thông tin vào đơn đăng ký tổng hợp trên website và in ra (dành cho tiếng Trung và tiếng Anh <http://kisfvisa.org>) → Nộp lại trong cùng ngày (tại sảnh B1, Tòa nhà Korean Language Center) → Sau khi kiểm tra đơn đăng ký, giấy ủy nhiệm, hồ sơ đính kèm → Nộp thay học viên tại Cục quản lý XNC.

* Nếu học viên không điền được đơn online thì có thể điền trực tiếp vào ngày đăng ký tại chỗ tại sảnh B1.

Hồ sơ cần chuẩn bị cho đăng ký dịch vụ nộp hộ

	Đăng ký thẻ người nước ngoài (5 tuần trở lên)	Gia hạn lưu trú (4 tuần trở lên)	Thay đổi tư cách lưu trú (5 tuần trở lên)
Sau khi in đơn đăng ký online	Đơn đăng ký tổng hợp	Đơn đăng ký tổng hợp	Đơn đăng ký tổng hợp (※Địa chỉ lưu trú, bắt buộc phải có số nhà cụ thể)
	Giấy ủy nhiệm	Giấy ủy nhiệm	Giấy ủy nhiệm
Giấy tờ cần thiết	Hộ chiếu + Ảnh	Thẻ người nước ngoài	Thẻ người nước ngoài + Ảnh
Giấy tờ đính kèm	Bản sao mặt trước hộ chiếu Bản sao mặt visa	Bản sao mặt trước hộ chiếu	Bản sao mặt trước hộ chiếu
	Giấy chứng nhận đang theo học tại trường	Giấy chứng nhận đang theo học tại trường	
			Giấy chứng nhận bằng điểm
		Giấy chứng nhận đóng tiền học	Giấy chứng nhận đóng tiền học
		Giấy chứng nhận số dư ngân hàng (Miễn nếu tỷ lệ tham gia lớp học trên 70%)	Giấy chứng nhận số dư ngân hàng
	Giấy chứng nhận cư trú	Giấy chứng nhận cư trú	Giấy chứng nhận cư trú
			Thư mời nhập học
			Hồ sơ chứng nhận học lực tổng kết

14. THÔNG BÁO

- Tất cả những thông tin thông báo sẽ được đăng lên trang web của Trung tâm tiếng Hàn <http://klc.korea.ac.kr> và bảng thông báo trong tòa nhà, các học viên cần theo dõi thông tin thường xuyên.

1) Công nhận điểm danh:

- + Trường hợp bị bệnh (chỉ công nhận những trường hợp phải nhập viện hoặc cần chữa trị ngày), tối đa 2 tuần; (Bao gồm ngày nghỉ)
- + Có hỷ sự hoặc chuyện buồn của bản thân hoặc gia đình, tối đa 5 ngày (Bao gồm ngày nghỉ)
- Chỉ công nhận điểm danh cho những học viên nộp các giấy tờ có liên quan (giấy khám chữa bệnh, giấy chứng nhận đóng tiền chữa bệnh...) cho văn phòng trung tâm Hàn ngữ.
- Trường hợp có **tỷ lệ đi học dưới 60% (vắng quá 20 ngày)** sẽ không được tiếp tục đăng ký học kỳ sau.

2) Thông tin cần khai báo với văn phòng trung tâm tiếng Hàn

- Phải khai báo với văn phòng các lý do liên tục vắng mặt, hoặc lý do nghỉ học, về nước.

3) Đăng ký bảo hiểm dành cho du học sinh:

- Học sinh có thể đăng nhập vào hệ thống sau khai giảng 3 tuần.
ID: mã học sinh
PW: năm tháng ngày sinh (6 số)

4) Thông báo về việc thanh toán và hoàn tiền học phí

- Thanh toán học phí trả thừa chưa trả sẽ được xử lý khi hủy học kỳ hoặc khóa học cuối cùng của mỗi học sinh
- 1) Học phí trả thừa: Nộp bản sao tài khoản trong nước (Hàn Quốc) cho văn phòng trước khi kết thúc học kỳ đăng ký cuối cùng
- 2) Học phí chưa trả: Trước khi kết thúc học kỳ đăng ký cuối cùng, nộp thêm số tiền chưa trả và nộp hoa đơn cho văn phòng.
 - Học sinh chưa trả học phí có thể gặp khó khăn trong việc cấp chứng chỉ và giấy chứng nhận vào cuối học kỳ (giấy chứng nhận đang theo học, v.v.)
- Đăng ký hoàn lại tiền học phí:
 - ① Sau khi nộp đơn từ Hệ thống quản lý hoạt động học thuật (ASP), hãy gửi tài liệu bằng chứng đến văn phòng Trung Hàn ngữ.
 - ② Hoàn lại tiền sẽ được hoàn thành sau 2-3 tuần sau khi trạng thái của đăng ký được thay đổi đến “환불 승인” (1-2 tuần với giao dịch trong nước)
 - Phải nộp các hồ sơ theo tình trạng visa/ giấy đăng ký hoàn tiền/ tài khoản ngân hàng (trong nước/ nước ngoài) .
 - **Ngày hoàn tiền sẽ được tính từ ngày học sinh nộp các giấy tờ quan trọng để đăng ký hủy kỳ.**
 - ※ **Khi xin hoàn tiền, phải liên hệ với văn phòng.**
 - ※ **Tìm hiểu ở trang web của trung tâm về số tiền được hoàn trả và các thông tin thay đổi.**
 - ※ **Đối với những học sinh có visa D-4, hoàn trả sẽ được xử lý sau khi có xác nhận của ‘xuất cảnh’ / ‘thay đổi visa’ / ‘nhập học tại trường khác (lên đại học, thạc sĩ, v.v.)’ / ‘từ chối visa,’ ‘v.v.’**

15. CAMPUS ĐẠI HỌC KOREA

