


# Fall 2026 Guide for Admitted International Graduate Students

## ■ Registration (Tuition Payment)

1. When: **July 1, 09:00 to July 3, 16:00 2026 (KST)**

2. How:

Order	Process	Method
1	Tuition Invoice Print (From July 1, 2026)	 <b>등록금 고지서 출력 바로가기(클릭)</b> <b>(수험번호 영문은 대문자입력)</b> <a href="https://gereg.korea.ac.kr/">https://gereg.korea.ac.kr/</a>
2	Tuition Payment	Deposit at all nationwide <b>bank counters/ ATM/ Internet banking/ Telephone banking/ Alipay/ UnionPay</b> , etc. ※ Alipay & UnionPay are applicable to Chinese students only
3	Proof of Payment <b>(International Transfer)</b>	If you make an <b>international transfer</b> , please send the transaction receipt via email to the KU Graduate School Administration Team (lion-gp@korea.ac.kr).

※ The exact amount of tuition fee(KRW) must be transferred into the individual student's virtual account written on the tuition invoice. Please note that students are responsible for paying any additional service charges. The amount of tuition on your tuition invoice does not include any service charges. You may call your local bank to ask if there would be any service charges, and how much it would cost. The name of the depositor does not have to be in the student's name.

※ **Registration process (1)~(3) must be completed within the specified deadline. If you do not register within the deadline, the university will assume that you do not intend to register and may cancel your admission.**

## ■ Additional Documents Submission

1. **Deadline:** **June 30, 17:00 2026 (KST)**

2. **Where to submit:** **Graduate School of Clinical Dentistry Admission Team**

Graduate School of Clinical Dentistry Administration Team, Korea University,  
 Room 2250 The First Medical building(College of Medicine), 73 Goryedae-ro,  
 Seongbuk-gu, Seoul, Republic of Korea

3. **List of Additional Documents**

※ **With the strengthened guidelines of the Ministry of Justice of Republic of Korea, if the following documents are not submitted within the deadline, visa issuance through the university will not be possible and admission may be revoked.**

### A. **Apostille/Consular Authentication (Unsubmitted during Application Period)**

Those who have not submitted the consular certification or an apostille of their transcript and graduation certificate at the time of application must submit the original document after an apostille confirmation or consular authentication from the Korean Consulate/Embassy in the country the university(college) is located or Consulate/Embassy located in Korea.

① **Final University Transcript (BA)**

② **Final University Graduation Certificate (BA)**

※ Contact for Consular Authentication: Ministry of Foreign Affairs, Consular Services (Tel. +82-2-3210-0404)

※ Countries with apostille convention: <https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/status-table/?cid=41>

### B. **Proof of Bank Balance (All students)**

Category	Domestic Residents	Foreign Residents
Documents to submit	An original copy of proof of bank balance from <b>domestic bank</b> with <b>student's name</b>	① An original copy of proof of bank balance from domestic or foreign bank with <b>student's or parent's name</b> - If students submit a bank balance with their parent's name, they must submit Family relation certificate
Notice	① <b>Minimum balance of KRW 20,000,000 or USD 15,000 (Currency/Monetary Unit must be written)</b> ② <b>Must be issued within June, 2026</b> (Issuance at the last week of June as much as possible)	

## ■ Certificate of Admission & Visa Issuance

### 1. Certificate of Admission (CoA for Visa)

- The Certificate of Admission (CoA for Visa) is an official document approved by the Immigration Office and issued for international students for the purpose of visa application (D-2).



Sample of CoA

#### A. Issued Period: **July 13, 10:00 - July 21, 17:00 2026 (KST)**

- **With the guidelines of the Ministry of Justice of Republic of Korea, CoA will no longer be issued from the starting date of the semester**

#### B. Subjects of Issuance **(Issued to students that meet all 3 requirements)**

- ① Submitted Original Documents of Final University Transcript and Graduation Certificate with apostille/consular authentication.
- ② Submitted proof of financial ability through a bank account balance certificate (amount equivalent to KRW 20,000,000 above), etc.
- ③ Have been confirmed of tuition payment during the tuition payment period.

#### C. How to receive: **Via e-mail(only the e-mail address on the application form)**

### 2. D-2 Visa Issuance Issued to: international students residing in Korea or abroad who do not have a visa to study abroad.

- A. Visas that allow study abroad activities: D-2 (student), F-2 (residence), F-4 (overseas Koreans), F-5 (permanent residency) visas that have been granted permission to study abroad. **If you already have a visa other than D-2, you must inquire directly through the immigration office in Korea in advance whether you can change your visa or obtain permission to engage in activities other than that permitted under the student's current status.**

## B. How to apply for D-2 Visa

### 1) Domestic Residents

Category	Description
How to apply	Students who are residing in Korea must visit the Immigration Office to update one's visa status that would allow one to study at an academic institution in Korea.
Notice	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ Students residing in Korea with C type visa CANNOT change their visa status to D-2 in Korea.</li> <li>※ The D-2 visa application will be cancelled if one leaves Korea before the change of visa status is permitted. Therefore, students should leave Korea only after receiving the Alien Registration Card from the Immigration Office.</li> <li>※ If students applied and are admitted to Korea University while studying at another university in Korea, they must report their change of school status to the Immigration Office.</li> <li>※ Contact information: Immigration Office (Tel.1345 / <a href="https://www.hikorea.go.kr">https://www.hikorea.go.kr</a>)</li> </ul>

### 2) Foreign Residents

Category	Description
How to apply	Students who are residing outside of Korea must visit the Korean embassy/consulate in the country of one's residence to apply for the D-2 visa.
Notice	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ Please note that the certificate of graduation from high school/ university/ college may be required to submit for D-2 visa application, so please prepare the required documents prior to making the visa application to the Korean embassy/consulate.</li> <li>※ Required time and documents for D-2 issuance may be different depending on the country or region. So make sure to contact the nearest Korean embassy or consulate for further details at the earliest possible date</li> </ul>

※ With the strengthened guidelines of visa issuance conditions and screening procedures of the Ministry of Justice and Immigration Office of Republic of Korea, **all conditions ① to ③ of the 'subject to issuance' on page 3 of this notice must be satisfied.**

## ■ Tuition Refund

1. **Period of Tuition Refund: by August 14, 16:00 2026 (KST)**
  2. **How to apply:** Visit the Graduate School Admission Team in person or send an application for tuition refund form with required documents(Copy of ID card, tuition payment receipt, and copy of bankbook, etc.) via e-mail(lion-gp@korea.ac.kr).
- ※ **In case a freshman applies for the tuition refund after the above date (from September 1, 2026), the student must visit the department office and submit 'Withdrawal Form'. The amount of tuition refund will vary based on the regulations regarding the withdrawal according to registration deadlines. (The entrance fee is not refundable).**

## ■ Other Notices

### 1. Leave of Absence for the first semester

- ※ According to the *Constitution of the Graduate School* Article 16(Detailed Enforcement Regulations for the Graduate School), **the newly admitted students are not allowed to have a leave of absence for their first semester.**

2. With the strengthened guidelines made by the National Health Insurance Act of Republic of Korea, starting from March 2021, all foreign students (D-2 visa holders) and overseas Korean (F visa holders) are required to hold a National Health Insurance (NHIS). **However, the medical coverage of the national health insurance may not be sufficient so students are strongly advised to additionally acquire a private health insurance for your stay in Korea.**

### 3. On-Campus Dormitory Application (Seoul)

1) **When: July 6 11:00 to July 9 17:00, 2026 (KST)**

2) **How to apply: Individual application in the dormitory website for international students (First-come, first-served)**

3) **Announcement / payment period: July 17, 2026 17:00 – July 26 23:55**

- KU Dormitory Webpage: <https://dorm.korea.ac.kr>

- phone: +82-2-3290-1555 / email: samahoro@korea.ac.kr

### 4. Dormitory Residence Requirements

1) Those who have been confirmed 'negative' in the TB test (including the Skin Test) conducted within 90 days of moving in the dormitory.

2) A student should bring a certificate of "measles vaccination(twice)" before entrance

- ※ Students who wish to apply for the dormitory must check the dormitory website prior for the exact schedule.

- ※ **The dormitory is available only when there are any vacancies.**

## Academic Affairs Guidelines for Fall 2026

### ■ Course Registration & Credits

#### 1. Course Registration

##### A. How to

- Visit the course registration webpage(<https://sugang.korea.ac.kr/graduate>) and select "Graduate School" → "2nd semester".
- ※ Course registration is possible regardless of the KUPID(KU portal) sign-in. **The student ID number can be checked from August 5, 10:00 2026** at <https://sugang.korea.ac.kr/graduate>
- ※ Course time table and Curriculum can be checked on the above webpage as well.

B. Course registration period: **August 12 13:00 to August 14 12:00, 2026 (KST)**

C. Course Add/Drop period: **September 2 09:00 to September 7 18:00, 2026 (KST)**

※ Semester Starting date : **September 1, 2026**

※ Sign-up for KUPID(Korea University Portal System <https://portal.korea.ac.kr>): **September 1, 2026**

#### 2. Credits

A. Maximum credits limit per semester: 6

B. In addition to the required courses, all students should take a Research Guidance 1 credits every semester to ensure a total of 4 credits over 5 semesters.

**(Apply for research guidance credits from the second semester)**

### ■ Additional Documents Submission

1. When: **September 1 to September 30, 2026 (KST)**

2. Where: Administration Team

#### 3. Required Documents

A. **Copy of Bankbook**: All students should register their Korean bank account information on the KUPID to apply for a scholarship or tuition refund.

B. **Copy of Alien Registration Card**(or Proof of Residence), **Arrival Report Card**,

- **Copy of Alien Registration Card(ARC)**

## ■ Confirmation of Student Number (ID) & Student ID Card Issuance

### 1. Confirmation of Student number (ID): August 5, 2026 AM10:00 (KST)

- Students can check their student number at the course registration site (<https://sugang.korea.ac.kr/graduate>) with your application number.

### 2. Student ID Card Issuance

- Korea University issues both Mobile Student IDs and Non-Financial Student IDs (for international students).
- Please note that access to campus facilities, including libraries and buildings, may be restricted if you do not carry a valid Student ID (Mobile or Non-Financial).

#### A. Non-Financial Student ID Card

Date	Location	Notes
September 1, 2026 (Tuesday) 9:00 AM ~	<b>Administration Team</b> (No need to visit the One-STOP Service Center)	※ Please bring your ID card (ARC/ Passport / Domestic Residence Report Certificate) ※ Cards not collected within 3 months will be discarded. (A reissuance fee will be charged)

- **no separate application process is required.**

※ If you wish to obtain a Financial Student ID Card, please visit one of the following Hana Bank branches in person to apply.

Required Documents: ARC, Certificate of Enrollment, photo, Processing fee

Humanities & Social Sciences Campus: Hana Bank Korea University Branch

Science & Engineering Campus: Hana Bank Hana Square Branch (Room B122)

#### - Location & Contact information of One-stop Service Center

\* Humanities and Social Science: Central Square, Floor B1 (02-3290-1142, 1144)

\* Natural Science and Engineering: HANA Square, Floor B1 (02-3290-4092)

#### B. Mobile Student ID (Available from September 1, 2026)

The university operates a Mobile Student ID service through the blockchain network-based initial app.

- The Mobile ID is available on both Android and iOS devices, and only one Mobile ID can be issued per person on a self-authenticated smartphone.

**- If a photo is not registered on your Mobile ID, building and library access will still be granted. However, a physical ID card may be required for situations that demand identity verification**

\*\* For photo registration inquiries, contact the One-Stop Service Center at 02-3290-1141~5 or 4090~2

#### How to Download the Mobile ID App


**Android:** Open Google Play → Search and download the initial app → Follow the installation prompts.

**iOS:** Open the App Store → Search and download the initial app → Follow the installation prompts

## 2026학년도 후기 외국인 합격자 유의사항 안내

### ■ 등록 안내

1. 등록금 납부기간: **2026년 7월 1일(수) 09:00 - 7월 3일(금) 16:00까지 (한국시간 기준)**
2. 등록방법

순서	구분	방법
1	등록금 고지서 출력	 <b>등록금 고지서 출력 바로가기(클릭)</b> <b>(수험번호 영문은 대문자입력)</b> <a href="https://gereg.korea.ac.kr/">https://gereg.korea.ac.kr/</a> <b>7월 1일부터 출력 가능</b>
2	등록금 납부	전국 모든 은행창구/ ATM/ 인터넷 뱅킹/ 폰뱅킹/ Alipay/ <b>UnionPay</b> 등으로 입금 ※ Alipay와 UnionPay는 중국학생에 한함
3	납부 사실 증명 (해외송금자)	<b>해외 송금</b> 일 경우, 등록금을 납부한 후 송금영수증 스캔본을 대학원행정팀 이메일 (lion-gp@korea.ac.kr)로 발송하기 바랍니다.

※ 고지서에 나와 있는 가상 계좌로 정확한 금액(KRW)이 입금되도록 해야 합니다. 등록금 송금 시 발생하는 수수료는 본인이 별도 부담해야 하므로 수수료를 제외하고 입금된 금액이 고지서에 나와 있는 등록금 액수와 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다. 가상 계좌는 학생 개인별 고유 계좌번호로써 입금자명은 관계없습니다.

※ **반드시 지정된 기일 내에 등록방법 (1)~(3)를 마쳐야 하며, 미등록 시 등록할 의사가 없는 것으로 간주하고 입학 허가를 취소할 수 있습니다.**

**▶▶ [고지서출력 조회 바로가기](#) ◀◀(클릭) (수험번호 영문은 대문자입력)**

고려대학교  
KOREA UNIVERSITY

아이디 로그인

로그인

## ■ 합격자 추가 제출서류 안내

1. 제출 기한: **2026년 6월 30일(화) 17:00까지**

2. 제출 장소: 임상치의학대학원행정팀

주소: 02841 서울특별시 성북구 고려대로 73 고려대학교 의과대학 제1의학과 2층 2250호  
 임상치의학대학원 행정팀(02-2286-1522)

3. 추가 제출서류 목록

※ 대한민국 법무부 지침 강화에 따라 아래의 서류를 기한 내 제출하지 않는 경우 본교를 통한 비자 발급이 불가하며, 입학 허가가 취소될 수 있습니다.

### 가. 대한민국 영사인증 및 아포스티유 확인 (지원 당시 미제출자-졸업예정자)

최종합격자 중 지원 당시 학적서류의 영사인증 또는 아포스티유를 미제출한 자는 해외 대학에서 발행한 모든 학적서류에 대해 아포스티유 확인서나 해당 대학 소재국 대한민국 영사관 또는 주한 해당국가 대사관의 확인을 발급받아 **원본**을 제출해야 합니다.

구분	석사
제출 서류	① 학사 최종 성적 증명서 ② 학사 졸업증명서

※ 영사확인 발급문의: 외교부 영사콜센터(Tel. +82-2-3210-0404)

※ 아포스티유(Apostille) 협약국 안내:

<https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/status-table/?cid=41>

### 나. 은행계좌 잔고증명서 (공통)

구분	국내체류자	해외체류자
제출 서류	① <b>본인</b> 명의의 <b>국내은행</b> 계좌잔고증명서 원본 1부	① <b>본인 또는 부모</b> 명의의 국내·외 은행 계좌잔고증명서 원본 1부 - 부모 명의로 제출시 가족관계증명서 제출 필수
유의 사항	① <b>15,000달러 또는 한화 20,000,000원 이상에 해당하는 계좌 잔액, 서류상 화폐단위 명시 필수</b> ② <b>2026년 6월 내 발급본이어야 함(되도록 6월 말에 발급)</b>	

## ■ 표준입학허가서 및 비자발급 안내

### 1. 표준입학허가서(Certificate of Admission)

- 대한민국 소재 출입국관리사무소, 각국 대한민국 대사관/영사관에서 유학비자(D-2) 신청 시 필요한 서류로, 출입국관리사무소의 승인을 받아 대학에서 발급하는 공식문서를 의미합니다.



표준입학허가서 예시

가. 발급 기간: **2026년 7월 13일(월) 10:00 - 7월 21일(화) 17:00**

- 법무부 지침에 따라 개강일(2026.9.1.) 이후로는 표준입학허가서 발급 불가

### 나. 발급 대상 (아래 ①~③ 모두 충족)

- ① 최종 학적서류 영사인증/아포스티유 원본 제출 완료자
- ② 은행계좌 잔고증명서 등을 통해 재정능력(서울캠퍼스 기준 20,000,000원 이상에 해당하는 금액)을 입증 완료한 자
- ③ 등록금 납부 기간 중 등록금 납부 완료가 확인된 학생

다. 수령 방법: 발급 대상자에게 이메일(입학원서상 기재한 이메일에 한함) 개별 발송

### 2. D-2비자 발급 대상: 국내·외 거주 중인 외국 국적자로, 유학 활동이 가능한 비자를 소지하고 있지 않은 학생

- 가. 유학 활동이 가능한 비자: D-2(유학), F-2(거주), F-4(재외동포), F-5(영주) 등 체류자격 중 유학 활동 허가를 받은 비자. **D-2 외의 비자를 이미 소지하였으면 학생 본인이 직접 유학 가능 여부를 사전에 대한민국 소재 출입국관리사무소를 통해 직접 문의하여 비자 변경 혹은 자격 외 활동 허가를 받아야 합니다.**

**나. D-2 비자 발급 방법**
**1) 국내체류자**

구분	내용
발급방법	대한민국 소재 출입국관리사무소를 방문하여 유학 활동이 가능한 비자로 변경
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ C(단기) 비자로 국내 체류 중인 학생은 국내에서 D-2 비자로의 변경이 불가합니다.</li> <li>※ D-2 비자로 변경 허가가 나기 전에 출국할 경우 접수가 취소됩니다. 따라서 출입국관리사무소에서 D-2 비자 취득 및 외국인등록증 카드 수령 후 출국하기 바랍니다.</li> <li>※ 대한민국 소재 타 대학 재학 중 고려대학교로 동일학위 신(편)입학 하는 경우 출입국관리사무소에 반드시 소속학교 변경 신고를 해야 합니다.</li> <li>※ 관련문의: 출입국관리사무소 (Tel. 1345/ <a href="http://www.hikorea.go.kr">http://www.hikorea.go.kr</a>)</li> </ul>

**2) 해외체류자**

구분	내용
발급방법	자국 또는 자국 인근 소재의 대한민국 대사관/영사관에 신청
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 유학비자(D-2) 신청 시 대한민국 대사관/영사관에서 최종학력 입증서류를 요구할 수 있으므로 지원 시 제출 여부와 상관없이 가까운 대사관/영사관에서 미리 확인하여 준비하시기 바랍니다.</li> <li>※ 비자 발급에 소요되는 시간 및 필요 서류는 국가 혹은 지역마다 차이가 있습니다. 자세한 사항은 반드시 가까운 대한민국 대사관/영사관 혹은 대사관에 미리 문의하여 입학에 차질이 없으시길 바랍니다.</li> </ul>

**※ 대한민국 법무부 및 출입국관리사무소의 비자 발급 조건 및 심사 절차 강화에 따라 D-2비자를 발급받기 위해서는 우선 본 유의사항 3페이지의 '발급대상' 조건 ①~③을 모두 충족해야 합니다.**

## ■ 등록금 환불

1. 등록금 환불 신청기간: **2026년 8월 14일(금) 16:00까지 (한국시간 기준)**
  2. 신청방법: 본교 대학원행정팀으로 직접 방문하거나 혹은 이메일ion-gp@korea.ac.kr을 통하여 '합격포기 및 등록금 환불 신청서' 및 제반서류(본인 신분증 및 본인통장 사본)를 제출하면 등록금(입학금 및 수업료) 전액 반환
- ※ **상기 기간 이후(2026년 9월 1일부터) 등록금 환불을 신청할 경우, 소속학과 행정팀으로 방문하여 '자퇴원서'를 제출해야 하며, 이 경우 자퇴원서 제출 시점에 따라 수업료(입학금 제외) 전액 또는 일부만 반환됨**
3. 대한민국 국민건강보험법 시행규칙 변경에 따라 2021년 3월부터 모든 외국인 유학생 (D-2비자 소지자)은 대한민국 국민건강보험(NHIS)에 필수로 가입해야 합니다. **다만, 학생들의 안전한 한국 유학 생활을 위해 대한민국 입국 전/후 별도의 사보험에 가입하기를 권장합니다.**

## ■ 기타 안내사항

### 1. 신입생의 휴학

- ※ '대학원학칙 일반대학원 시행세칙 제16조(휴학 및 휴학의 제한)' 규정에 따라 신입생 및 편입생은 질병, 병역을 위한 군입대, 임신·출산 또는 만 8세 이하 자녀 육아의 사유를 제외하고는 **입학 후 첫 학기 휴학 불가**
- ※ 병역을 위한 군입대는 대한민국 군에 한함

2. 대한민국 국민건강보험법 시행규칙 변경에 따라 2021년 3월부터 모든 외국인 유학생 (D-2비자 소지자)은 대한민국 국민건강보험(NHIS)에 필수로 가입해야 합니다. **다만, 학생들의 안전한 한국 유학 생활을 위해 대한민국 입국 전/후 별도의 사보험에 가입하기를 권장합니다.**

### 3. 서울캠퍼스 기숙사 신청

- 1) 신청기간: **2026년 7월 6일(월) 11:00 - 7월 9일(목) 17:00 (한국시간 기준)**
- 2) 발표일자 및 납부일자: 2026년 7월 17일(금) 17:00~ 7월 26일(일) 23:55
- 3) 우선순위: 선착순
- 4) 신청방법: 기숙사 홈페이지를 통해 본인이 직접 신청

학번을 부여받지 않은 학생은 "외부사용자"로 로그인해야 하며 자세한 로그인 방법은 기숙사 홈페이지 "2026학년도 가을학기 안암 글로벌하우스 신청 안내" 팝업 또는 안내문 참고

- 기숙사 홈페이지: <https://dorm.korea.ac.kr>
- 기숙사 연락처: +82-2-3290-1555 / 기숙사 이메일: samahoro@korea.ac.kr

### 5. 기숙사 입사 요건

- 1) 기숙사 입사일 기준 90일 내에 실시된 결핵 검사에서 '음성'이 확인된 자
- 2) 홍역 예방 접종(2회) 증명서를 소지한 자

※ **상기 요건을 만족하는 학생에 한해 기숙사 입사가 가능합니다.**

기숙사 신청을 희망하는 학생은 반드시 사전에 기숙사 홈페이지를 통해 정확한 일정을 확인해 주시기 바랍니다.

※ **기숙사는 여석 발생시 입사가 가능합니다.**

# 고려대학교 임상치의학대학원 학사 기본 안내

## ■ 수강신청 및 학점이수

### 1. 수강신청

#### 가. 방법

- 인터넷 수강신청 전용 URL(<http://sugang.korea.ac.kr/graduate>)에 접속하여 수강신청
- ※ 수강신청은 '포털 가입 여부와 상관없이' 가능하며, 접속 시 필요한 학번은 **2026년 8월 5일(수) 10시** 부터 위 수강신청 전용 URL에서 수험번호로 확인 가능함 (강의시간표 및 강의계획(안)도 위 URL에서 확인)

나. 신청: **2026년 8월 12일(수) 13:00 ~ 8월 14일(금) 12:00**

다. 정 정: **2026년 9월 2일(수) 09:00 ~ 9월 7일(월) 18:00**

※ 개 강 : 2026년 9월 1일(화)

※ 고려대학교 포탈시스템(KUPUID) 신청 및 사용 : 2026년 9월 1일(화)부터 가능

### 2. 학점 이수 관련 유의사항

가. 매학기 6학점을 초과하여 교과학점을 취득할 수 없음

나. 연구지도학점은 전공학점 외에 매학기 1학점씩 5학기간 총 4학점을 취득해야 함  
(연구지도학점은 2학기부터 수강신청)

The screenshot shows the '대학원 수강신청 시스템' (Graduate Course Registration System) interface. The left sidebar contains a menu with '신입생학번조회' (New Student ID Search) highlighted in a red box. The main content area includes a login form and a '수강신청 시스템 사용안내' (Course Registration System User Guide) section. The user guide contains the following information:

- 수강신청(장정) 시작 시점 이후 로그인하여 수강신청(장정) 하시기 바랍니다.
- 일반대학원생 안내
  1. 학번과 비밀번호로 로그인 하십시오.
  2. 수강신청기간: [ 2025년 08월 12일 (화) 13:00 ~ 2025년 08월 14일 (목) 12:00 ]
  3. 신청시 유의사항: 연구지도는 반드시 구분에 따라 매학기 수강신청(별도 수강학점)
    - < 연구지도 > 과목 신청구분
    - 재학생: DKK500-분반(교과목명(연구지도))
    - KIST학연산업동과정생, 과학기술학원동과정 2학기생 이상, 바이오마이크로시스템기술원동과정생은 1과목씩 2과목으로 신청
      - : 연구지도1/DKX510-분반, 연구지도2/DKX520-분반
    - 수료연구생: DKX600-00(교과목명수료연구지도) (분반은 수강신청 후 대학원에서 알람 배정)
  4. 일반대학원에서는 대학원생의 연구자 소양 및 역량 강화 등을 위해 '일반공통' 교과목을 개설 운영하고 있습니다. (개설과목 검색하여 신청 - 대학원 일반대학원 학과: 대학원으로 선택하여 교과목 조회 및 신청)
  5. 대학원 신입생강의는 졸업요건(연구윤리, 인성과성평등 등) 및 학기 이수요건(연구인식개선 등)을 충족할 수 있는 교과목입니다. 대학원 연구 수행에 필요한 기본 소양을 함양하고, 대학원 규정을 숙지하여 성공적인 학업 수행에 도움이 되는 교과이나 신입생분들은 꼭 수강하시기를 추천합니다. (재학생도 수강 가능)
- 암호
  - 포털(KUPID)사용자: 포털비밀번호
  - 포털(KUPID)미사용자: 포털미사용자 비밀번호변경에서 설정한 비밀번호(설정전: 주민번호뒷자리)
  - (포털사용중인 신입생도 재강전에는 포털미사용자여 해당하는 비밀번호 사용)
- 암호 분실시
  - 포털 사용자: 포털(<http://portal.korea.ac.kr>) 로그인 화면의 '비밀번호찾기'에서 비밀번호 재발급
  - 포털(KUPID)미사용자: 포털미사용자 비밀번호변경 메뉴에서 비밀번호 재발급
  - 포털에서 비밀번호를 변경 또는 재발급 받은 경우는 10분후에 로그인 하기 바랍니다.
- Microsoft의 Internet Explorer 지원 종료에 따라 Chrome, Firefox, Edge 브라우저를 이용하시기 바랍니다.
- 수강신청 관련 문의사항
  - 일반대학원: 02-3290-5146 또는 [graduate2@korea.ac.kr](mailto:graduate2@korea.ac.kr)
  - 전문/특수대학원: 각 대학원행정실 대학원 연락처 확인 바랍니다

## ■ 추가 서류제출

1. 기간: **2026년 9월 1일(화) ~ 9월 4일(금)까지**
2. 장소: **임상치의학대학원행정팀으로 제출**
3. 서류제출 목록

- 가. **본인 통장사본**: 본인 국내 계좌를 등록해야만 추후 장학금 지급 및 등록금 환불이 가능
- 나. **외국인등록증 사본**(또는 국내거소증 사본), **입국신고서**

## ■ 학번 확인 및 학생증 발급

1. 학번 확인: **2026년 8월 5일(수) 10시부터**

수강신청 URL(<https://sugang.korea.ac.kr/graduate>)에서 수험번호로 확인

2. 학생증 발급

- 가. 비금융 학생증 수령

구분	수령기간	장소(준비물)
비금융 기능	<b>2026.9.1.(화) 09:00</b> 부터	임상치의학대학원 행정팀 (수령 시 신분증 지참) ※ 3개월간 미수령시 발급된 카드 일괄폐기 예정 (재발급 시 수수료 발생)

- 외국인 학생을 위한 비금융기능 학생증은 별도의 신청절차 없이 소속대학 행정팀에서 바로 수령 가능
- 금융기능 학생증이 필요한 외국인 학생은 하나은행 고대지점(우당교양관 옆) 또는 하나스퀘어출장소(하나스퀘어 B122)을 방문하여 신청 (외국인등록증, 여권, 재학증명서, 증명사진, 수수료 필요)

- 나. 모바일 학생증 (2026년 9월 1일부터 발급 가능)

- 모바일 학생증은 안드로이드와 IOS에서 이용할 수 있으며, 본인 명의 휴대폰을 통한 본인인증 후, 1인 1개의 모바일 학생증이 발급됩니다.
- 모바일 학생증에 사진이 등록되지 않은 경우 도서관이나 교내 건물 출입은 가능하지만, 본인인증이 필요한 상황에서는 실물 학생증이 요청될 수 있습니다.  
(사진 등록 관련 문의: ONE-STOP서비스센터 02-3290-1141-1145, 4090~2)
- 모바일 신분증 다운로드 및 발급 방법
  - ▶ 안드로이드 : Google play → 이니셜(initial) 앱 다운로드 후 안내에 따라 설치
  - ▶ IOS : APP Store → 이니셜(initial) 앱 다운로드 후 안내에 따라 설치

### - One-stop 서비스센터

\* 인문사회계 : 중앙광장 지하 1층 (02-3290-1141~1145)

\* 자연계 : 하나스퀘어 지하 1층 (02-3290-4092)