

[2025학년도 1학기 비자(연장) 단체 접수 안내]

1. 국제협력실에서 비자 관련 신청서류를 취합한 후 대리로 출입국.외국인청에 제출
※ 단체접수와 개별접수(출입국 직접 방문)의 제출서류는 동일함(단체접수로 제출서류 간소화 아님!!)

2. 대상 : D-2 비자 체류기간 연장

3. 제외 대상

1) 체류지가 부산, 양산이 아닌 경우(예. 김해, 밀양인 경우 - 김해출장소 개별 방문)

2) 출입국 방문예약 후 직접 신청 대상

- 재학생 중 직전학기(2024년 2학기) 성적 2.0 미만
- 재학생 중 수학연한 초과자(학부 8학기(건축학 10학기), 대학원 4학기(석박사통합 8학기))
- 학부 수료생
- 신입생(2025년 3월 1일 입학자)

4. 방문 예약(방문 예약자만 서류접수 가능. 사전예약 없이 당일 접수 불가!)

예약 일시	예약 방법 : 구글폼 제출(로그인 필수)
2025. 3. 19.(수) 8:30 ~ 21.(금) 8:30	링크 → https://forms.gle/jxH41BFG1w8dMb66

※ 회차(각 20분) 당 1명씩 예약 가능. 구글폼에 나타나지 않는 시간은 이미 선착순 예약완료된 경우임
단체접수가 어려운 경우, 전자민원 또는 방문접수로 신청해야 함

5. 서류접수 기간 (7. 제출서류 리스트 확인 후 서류 구비해서 방문 예약한 날짜 및 시간에 제출)

접수일시
2025. 3. 24.(월) ~ 25.(화) 9:20 - 11:20, 13:20 - 16:00

회차	시간	3/24(월)	3/25(화)
1	9:20		
2	9:40		
3	10:00		
4	10:20		
5	10:40		
6	11:00		
7	13:20		
8	13:40		
9	14:00		
10	14:20		
11	14:40		
12	15:00		
13	15:20		
14	15:40		

※ 3월 28일(금), 부산출입국.외국인청에 제출 예정이므로 체류기간만료일 확인 후 신청할 것

※ 접수처는 서류를 작성할 공간이 없으므로 미리 신청서 작성 및 사진 부착(등록증 재발급만 해당) 후 방문

6. 제출장소: 상남국제관 1층 국제협력실

7. 제출서류 [양면 복사 금지! 모든 서류는 A4 세로 방향!]

※ 구비서류는 출입국 서류 접수일 기준 30일 이내 발급분만 인정(단, 임대계약서 제외)

- ① 외국인등록증 및 여권사본(본인 사진 있는 페이지 전체를 실제 사이즈 그대로 A4 용지 세로 방향으로 복사)
- ② 수수료 6만원(현금, 만원권 이상) - 정부초청장학생은 장학증서 제출 시 면제(신청일 기준 30일 이내 발급분)
- ③ 신청서(첨부파일, 사진 부착하지 않음) 단, 등록증 재발급 대상자는 최근 6개월 이내 촬영한 사진 1장 부착
※ 등록증 뒷면에 전자민원 허가 내역도 포함시켜야 함.
- ④ 성적 증명서(2025년 3월 1일 이후 발급분)
- ⑤ 체류지 입증서류
- ⑥ 재정능력입증서류(재학생에 한해 직전학기 성적 2.0 이상인 경우 제출 면제)
- ⑦ 재학 증명서(2025년 3월 1일 이후 발급분, 재학생에 한함)

[추가 제출서류]

※ 수료 후 연구생(논문만 남은 상황, 수료 후 연구생 등록 필수!)

: 재정능력 입증서류, 논문지도 일정에 대한 지도교수 확인서, 수료증명서

- 재정능력입증서류는 6개월 혹은 1년 연장하고자 하는 만큼의 재정능력 증명 필요.

(단, 장학금 증명서 제출 시 참여 연구 과제가 본인 논문과 연관 있다는 지도교수의 확인 내용이 포함 되어야 함)

- 지도교수 확인서는 교수님께서 논문지도 일정을 기재하시고, 서식 하단에 있는 유학 담당자는 국제협력실 비자업무 담당자이므로 비워두고, 서류 작성 후 방문해서 서명 받아야 함.(단체접수 신청 전까지 완료할 것)

- 수료증명서는 자동증명발급기(대학본부동 남쪽 출구 주변, 정보화본부 2층 출구 주변, 새벽별도서관 1층 게이트 주변) 또는 학생지원시스템 인터넷 증명발급에서 출력

※ 학부생 수학연한(8학기) / 대학원생 수학연한(4학기) 초과 후 학점 취득하는 학생 - 단체접수 대상 아님!

: 재정능력 입증서류, 수업연한 초과자 학점 취득 일정에 대한 지도교수 확인서, 사유서(본인 작성)

- 지도교수 확인서는 교수님께서 해당 학기 및 수강 교과목 정보(교과목명 및 학점)를 기재하시고, 서식 하단에 있는 유학 담당자는 국제협력실 비자업무 담당자이므로 비워두고, 서류 작성 후 방문해서 서명 받아야 함.

- 사유서 : 수학연한 총 학기 내 학점 취득을 하지 못한 불가피한 사유 및 앞으로의 각오 등의 내용으로 작성

※ 초과 학기마다 6개월씩 연장 허가함

※ 학점 취득 후 수료후연구생이 논문작성으로 또 연장해야 하는 경우 학점 취득과 논문 작성은 각각 연장신청 함

※ 수료 후 최대 연장 가능 기간 : 학부 2년, 석사 3년, 박사 5년(최대 연장 가능 기간 초과 불가)

※ 입학 후 최대 연장 가능 기간 : 학부 6년, 석사 5년, 박사 7년(최대 연장 가능 기간 초과 불가)

1) 재정능력입증서류

재정능력입증서류는 신청일 기준 30일 이내 발급한 것을 원칙으로 함.

1년 체류: 800만원 이상, 6개월 체류: 690만원 이상

a. 잔고증명서 - 국내에 있는 은행이 발급한 본인 명의의 원화로 된 잔고증명서만 인정(해외서류 불인정)

※ 잔고증명서는 심사기간 동안 유지를 원칙으로 하며, 단기 입출금 등으로 발행된 경우 심사 시 시차를 두고 잔고 여부를 재확인 할 수 있음

※ 잔액 확인일과 잔고증명서 발급일이 동일해야 함

※ 필요한 경우 출입국에서 1) 거래내역서 또는 2) 해외 송금 확인증 등 추가 제출 요구할 수 있으므로 유의할 것

b. 장학금 증명서 - 보증기간 중 지도교수 당 1명의 학생에게만 장학금 지급 가능하며 지도교수 재직 증명서, 신원보증서 추가 제출. 추가 재정 보증은 기존 피보증 유학생이 완전 출국하거나, 해당 지도교수가 기존 피보증 유학생의 보증을 철회한 경우에만 허용. 지급 사유, 지급 기간, 지급 금액, 지도교수 및 기관 직인 날인 필수

3) 체류지입증서류 안내 : 거주/숙소 제공 확인서 혹은 기타 증빙서류 제출

a. 거주지 임대계약서 및 거주/숙소 제공 확인서 (첨부파일 참고) :

- 거주지 임대계약서에 본인의 성명이 기재되어 있으면 유효한 임대계약서 사본만 제출

- 본인의 이름이 아니라 친구 혹은 가족의 성명이 기재되어 있을 경우, '거주/숙소 제공 확인서' 추가 제출

※ 자동 갱신된 계약서는 효력 없으므로, 갱신된 기간을 기재한 계약서만 제출 가능

b. 기숙사에 거주하는 경우, 기숙사 홈페이지 (<https://dorm.pusan.ac.kr/dorm/main>)에서 '원생확인서' 출력

8. 소요기간: 약 2~3주

9. 결과 통보 및 외국인등록증 수령: 국제협력실에서 수령 (추후 이메일(visa@pusan.ac.kr)로 알림)

10. 유의사항

1) 개인적인 사정으로 단체접수 신청이 어려운 경우, 개별적으로 출입국 웹사이트 (<https://www.hikorea.go.kr>)에서 전자민원 또는 방문예약 후 개별로 신청하시기 바랍니다.

- 『하이코리아』 전자민원 신청 안내

○ 『하이코리아』를 통한 전자민원 신청시 수수료 할인 혜택(법정 수수료 20% 감면) 및 신속한 업무처리

○ 당일 기간 만료자 및 예약 미필자는 업무처리 불가

2) 체류기간 연장 신청한 경우, 심사결과 나올때까지 출국 불가.

연장 승인 후 등록증 발급 전 출국 희망자는 행정복지센터에서 외국인등록사실증명서 발급 후 입출국 가능.

3) 체류지 변경신고

○ 주소 이전 시 14일 이내

- 신주소지 행정복지센터 또는 출입국 웹사이트 (<https://www.hikorea.go.kr>) 에서 전자민원 신청

- 기숙사의 경우 외국인등록증 상에 방 번호가 기입된 경우, 방 이동때마다 체류지 변경 신고해야 함

- 14일 이후 신고 시 범칙금 부과