

2026 YONSEI

1885 - 2025

2026학년도 9월 신입학
외국인전형 모집요강



140

YONSEI 140th
ANNIVERSARY



연세대학교
YONSEI UNIVERSITY

목 차

■ 전형 안내

I. 전형 일정	1
II. 지원자격 및 표준입학허가서 발급	2
III. 지원방법 및 전형 절차	4
IV. 제출서류	5
V. 전형별 안내	
V_1. 외국인전형	8
V_2. 글로벌인재대학 외국인전형	10

■ 각종 안내 사항

VI. 안내사항	
VI_1. 글로벌기초교육학부	12
VI_2. 아포스티유(Apostille) 및 영사확인	14
VI_3. 유학(D-2) 비자 취득을 위한 표준입학허가서 발급	16
VI_4. 유의사항	19
VI_5. 등록금 납부 및 한국어능력 관련 안내	20

■ 제출 서식

VII. 각종 서식	22
VII_1. 수학기간기록표(참고용)	
VII_2. 자기소개서(참고용)	

▣ 2026학년도 주요 변경 사항 ▣

■ 인공지능융합대학 소속 모집단위 신설: 모빌리티시스템전공

■ 전체모집단위 지원자 필수 제출 서류 추가

모집단위	2025학년도까지 (변경 전)	2026학년도부터 (변경 후)
전체모집단위	한국어, 영어 등 각종 언어 성적 선택 제출(필수 아님)	한국어 또는 영어 능력을 증빙할 수 있는 서류 필수 제출 [택1] • 한국어 또는 영어 공인어학 성적 • 한국어 또는 영어 성적이 기재된 표준화학력시험 성적 • 국내·외 소재 한국어 교육기관 수료증명서 • 교육과정 내 한국어 또는 영어로 진행된 수업이 있음을 입증하는 공식 서류

구분	일시	방법	비고
인터넷 원서접수	2026. 3. 10.(화) 10:00 ~ 3. 26.(목) 17:00	연세대학교 입학처 홈페이지	원서접수는 <u>인터넷으로만</u> 가능함
서류제출 (등기우편/ 해외특급)	2026. 4. 10.(금) 17:00까지	(우) 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교 201동(백주년기념관) 3층 입학전형실 외국인전형 담당자 앞	원서는 인터넷으로 접수한 후 출력하여 다른 제출서류와 함께 우편으로 제출 해야 함
합격자 발표	2026. 6. 19.(금) 17:00	연세대학교 입학처 홈페이지	
합격자 등록금 납부	2026. 7월 중	합격자 안내문을 통해 납부 기간 및 납부 방법 안내 예정	입금전용계좌로 송금 (인터넷 뱅킹, 계좌이체, 폰뱅킹 등)

본교는 기독교의 가르침을 바탕으로 설립된 대학으로,
건학 이념에 따라 모든 학생은 소정의 기독교 과목과 채플을 이수하여야 합니다.

1. 지원자격

가. 부모가 모두 외국인인 외국인으로서 국내·외 고등학교 졸업(예정)자

※ 졸업예정자는 2026년 8월까지 졸업해야 함

※ 표준입학허가서 발급을 위해 필요한 서류를 기한 내 제출하지 않으면 표준입학허가서 발급이 제한됨
(자세한 사항은 본 요강 3쪽, 16쪽 참고)

나. 아래의 언어 요건에 따른 증빙 서류를 제출할 수 있는 자

모집단위	언어 요건	증빙 서류
전체모집단위 [택1]	- 한국어 또는 영어 공인어학 성적 소지자	한국어능력시험 또는 영어 공인어학시험 성적표 등
	- 한국어 또는 영어과목 표준화학력시험 응시자	한국어 또는 영어과목 성적이 기재된 표준화학력시험 성적
	- 국내·외 소재 한국어 언어 교육 이수자	국내·외 소재 한국어 교육기관 수료증명서 원본
	- 교육과정 내 한국어 또는 영어 진행 수업 수강자	교육과정 내 한국어 또는 영어로 진행된 수업이 있음을 입증하는 공식 서류

※ 원서접수 마감일 기준 유효기간 이내의 증명서만 인정함

※ 서류제출 마감일까지 증빙자료를 반드시 제출해야 함

지원자격 관련 유의사항

- 국적 기준일은 원서접수일입니다.
- 지원자와 부모 중 한 명이라도 대한민국 국적을 보유한 복수국적자인 경우 외국인전형으로 지원할 수 없습니다.
- 외국인에게 입양되어 외국 국적을 취득한 자는 초등학교 취학(G1)전 외국국적을 취득한 경우에만 외국인전형으로 지원할 수 있습니다.
- 지원자가 대한민국 고교과정에 상응하는 교육과정을 시작하기 전에 부모와 학생 모두가 외국국적을 취득한 경우만 외국인전형으로 지원할 수 있습니다.
- 해외고등학교의 고교졸업 인정 여부는 각 해당국별 학제 및 학기 등을 종합적으로 고려하여 판단합니다.
- GED 등 국내·외 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력인정방법은 인정하지 않습니다.

2. 유학(D-2) 비자 신청을 위한 표준입학허가서 발급 안내

- 가. 표준입학허가서는 외국 국적 유학생이 대한민국 유학(D-2) 비자 신청 시 각국 대한민국 영사관(국내의 경우 관할 출입국사무소)에 제출해야 하는 필수 서류입니다.
- 나. 법무부의 외국인 유학생 출입국 관리가 강화됨에 따라, 정해진 기한 내에 표준입학허가서 발급을 위한 원본 서류(학력요건 입증서류, 재정능력 입증서류 등) 제출 및 등록금 납부를 완료한 유학생에 한하여 표준입학허가서가 발급됩니다.
- 다. 필요한 서류를 정해진 기한 내에 제출하지 않는 경우 표준입학허가서 발급이 제한되며, 이에 따라 발생하는 모든 불이익은 유학생 본인의 책임이오니 반드시 기한 내에 모든 서류를 제출하여야 합니다. (제출 기한: [합격자 발표 시 안내](#))
- 라. 표준입학허가서 발급 이후라도 필수 서류를 제출하지 않은 사실이 드러날 경우 표준입학허가서 및 유학(D-2) 비자가 무효화 처리될 수 있습니다.
- 마. 대학에 제출된 원본 서류(학력요건 입증서류, 재정능력 입증서류 등)는 반환이 불가하므로, 유학(D-2) 비자 신청을 위한 구비서류를 각 대사관 홈페이지 등에서 사전에 확인해야 합니다.
- 바. 학사학위 과정의 유학(D-2) 체류기간 상한은 입학일로부터 최대 6년입니다. (휴학 기간 및 타 대학 학사과정 D-2 체류기간 포함 / 5년제는 최대 7년)
- 사. 유학(D-2) 비자 이외의 비자(F, A 등)로 유학하고자 하는 자는 표준입학허가서 발급이 필요하지 않으며(재정능력 입증서류 제출 불필요), 외국인등록증 사본(앞면, 뒷면)을 이메일(ivisa@yonsei.ac.kr)로 제출하여 유학 가능 비자 소지 여부를 입증하여야 합니다.
- 아. 법무부의 출입국 관련 규정에 따라 세부 사항은 변경될 수 있습니다.

1. 지원방법

- 가. 지원자는 모집단위 중 하나를 선택하여 지원합니다.
- 나. 외국인전형과 글로벌인재대학 외국인전형에 복수지원할 수 있으며, 각 전형 내에서는 1개의 모집단위에만 지원가능합니다.
- 다. 복수지원자는 전형별로 제출서류를 각각 제출해야 합니다.

2. 원서접수 및 전형 절차

① 입학처 홈페이지를 통해 원서접수 사이트 접속 (<http://apply.jinhakapply.com/>)



② 모집요강 및 원서접수 유의사항 숙지



③ 지원 내용 및 지원자 정보 입력



④ 전형료 결제 후 수험번호가 부여되고 접수 완료
(원서접수 완료 후 지원 모집단위 변경, 접수취소 및 전형료 환불 불가)



⑤ 원서를 출력하여 제출 서류와 함께 해당 기간 내 입학처로 우편 제출



⑥ 입학처 홈페이지에서 전형 결과 확인

※ **수학기간기록표, 자기소개서**는 원서접수 **사이트에서 직접 입력**해야 하며, 원서접수 마감 이후에는 입력한 내용을 수정할 수 없음

※ 제출서류 도착 확인은 제출한 서류의 도착 여부만 확인 가능

3. 전형료

전형명	모집단위	금액
외국인전형	전체모집단위	150,000 원
글로벌인재대학 외국인전형	글로벌인재대학부	150,000 원

4. 원서 접수시 유의사항

- 가. 원서접수 완료(전형료 결제 완료) 이후에는 지원 모집단위 변경, 접수취소 및 전형료 환불이 불가합니다.
단, 천재지변, 입시시행 기관의 과실 또는 기타 본인의 귀책이 아닌 사유로 인하여 부득이하게 전형을 진행할 수 없다고 입학전형관리위원회가 판단할 경우 전형료의 일부 또는 전액(대행업체 수수료 제외)을 반환받을 수 있습니다.
- 나. 입학원서는 온라인으로만 접수하며, 원서접수한 이후에 입학원서를 출력하여 제출서류와 함께 연세대학교 입학처로 우편제출해야 합니다(제출 기간 내 필수서류 미제출자는 서류 심사 시 불이익을 받을 수 있습니다).

1. 제출서류 목록

서류 항목		필수/선택	세부내용
입학원서		필수	온라인 접수 완료 후 출력한 원서 1부
수학기간기록표		필수	연세대학교 소정 양식 1부 - 재학한 초·중·고교를 모두 기재함 - 원서접수 사이트 온라인 입력 후 출력본 제출
자기소개서		필수	연세대학교 소정 양식 1부 - 원서접수 사이트 온라인 입력 후 출력본 제출
고등학교 졸업(예정) 증명서	중국 이외 국가 학력 취득자	필수	Apostille 또는 영사확인을 받은 졸업(예정) 증명 1부 - 한국어나 영어로 발급되지 않은 증명서는 번역 공증 후 Apostille 또는 영사확인 받아야 함 - 대한민국 소재 고교 졸업(예정) 증명서는 Apostille 또는 영사확인을 받을 필요 없음
	중국 내 학력 취득자	필수	1. Apostille 또는 영사확인을 받은 졸업(예정) 증명 1부 2. 중국 중등교육 학력보고 원본(영문) 1부 - 『中国高等教育学生信息网(学信网)』에서 발급 받은 학력인증[中国中等教育学历验证报告]제출. 인증서 발급 사이트 https://www.chsi.com.cn - 중국 교육부 학력인증 보고를 제출할 수 없는 경우 설립허가증(사업단위법인증서(事业单位法人证书) 또는 민판학교판학허가증(民办学校办学许可证)) 사본 ※ 졸업예정자: 합격 후 중국 중등교육 학력인증보고 원본(영문) 제출 ※ 1, 2번 서류 모두 제출
고등학교 전 학년 성적증명서	중국 이외 국가 학력 취득자	필수	Apostille 또는 영사확인을 받은 전 학년 전 학기 성적증명서 1부 - 한국어나 영어로 발급되지 않은 증명서는 번역 공증 후 Apostille 또는 영사확인 받아야 함 - 대한민국 소재 고교 재학시 Apostille 또는 영사확인을 받을 필요 없음
	중국 내 학력취득자	필수	1. Apostille 또는 영사확인을 받은 전 학년 전 학기 성적증명서 1부 - 한국어나 영어로 발급되지 않은 증명서는 번역 공증 후 Apostille 또는 영사확인 받아야 함 2. HUIKAO 성적증명서: 『中国高等教育学生信息网(学信网)』에서 발급 받은 학력인증[会考成绩验证报告](영문)원본 제출. 인증서 발급 사이트 https://www.chsi.com.cn - HUIKAO 미응시자: 성교육청 또는 교육국에서 발급한 会考 미시행 확인서 혹은 해당 학교에서 발급한 HUIKAO 미시행 확인서(학교장 직인 또는 담당자 서명이 있는 원본 서류만 인정) ※ 1, 2번 서류 모두 제출
고등학교 이수과정 확인서 (해당자에 한함)		필수	소속 고교에서 전일제, 통신제 등 두 개 이상의 과정을 함께 제공하는 경우 지원자가 실제 이수한 과정을 확인할 수 있는 서류를 추가로 제출해야 함
지원자 및 부모의 신분증명 서류		필수	지원자 및 부모의 여권사본 각 1부 ※ 여권이 없을 경우 해당 국가에서 발급하는 신분증 사본 또는 대한민국에서 발급하는 외국인등록사실증명서 원본 제출 ※ 한국어나 영어로 발급되지 않은 서류는 반드시 번역공증받은 원본서류를 제출해야 함 ※ 국적확인이 불가능한 신분증(운전면허증 등)은 인정하지 않음
지원자와 부모의 가족관계 증명서	중국/일본 국적 이외 지원자	필수	지원자의 출생증명(Birth Certificate) 원본 1부 ※ 출생증명 이외에도 지원자와 부모의 관계 확인 가능한 가족관계증명서 또는 이에 상응하는 서류제출 가능
	중국 국적자	필수	1. 지원자 및 부모의 관계 확인 가능한 친속관계증명 공증본(국문 또는 영문)/亲属关系证明 公证书(韩文或英文本) 1부 2. 지원자 및 부모님의 호구부 공증본(국문 또는 영문)/居民户口簿 公证书(韩文或英文本) 1부 ※ 1, 2번 서류 모두 제출
	일본 국적자	필수	1. 호적등본(전부사항증명서) ※ 주민표는 인정하지 않음

서류 항목	필수/선택	세부내용
대한민국 국적 취득 이력이 있는 외국인 필수 서류 (해당자에 한함)	필수	1. 지원자와 부모의 국적상실(이탈)사실이 명기된 지원자 명의의 '가족관계증명서', '제적등본', '지원자와 부모의 국적상실(이탈)사실증명' 중 1부(한국국적을 보유하고 있지 않음을 증명하는 서류) 2. 지원자 및 부모의 외국국적 취득시기를 확인할 수 있는 증빙서류 ※ 국적상실(이탈)사실신고 접수증 및 신고서는 인정하지 않음 ※ '가족관계증명서'는 2008. 1. 1. 「호적법」 폐지 후 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 근거한 서류로서 행정복지센터에서 발급가능 함 ※ 1,2번 서류 모두 제출
한국 거주 외국인의 국적 소지 여부 확인 서류 (해당자에 한함)	필수	지원자와 부모의 '외국인등록 사실증명' 각 1부 또는 '국내거소신고사실증명' 각 1부 ※ 발급처: (온라인) 정부24 홈페이지 https://plus.gov.kr/ (오프라인) 읍·면·동 주민센터 등
어학능력 증빙서류 [택1]	필수	- 한국어 또는 영어 공인어학 성적 - 한국어 또는 영어 성적이 기재된 표준화학력시험 성적 - 국내·외 소재 한국어 교육기관 수료증명서 - 교육과정 내 한국어 또는 영어로 진행된 수업이 있음을 입증하는 공식 서류
각종 기타서류	선택	중학교 성적증명서, 대학교 성적증명(해당자에 한함), 수상경력, 해외고교 표준화학력평가자료, 어학능력입증서류, 자격증, 출신학교 프로파일 등을 제출할 수 있음

2. 표준입학허가서 발행을 위한 제출서류 : 16쪽 별도 안내 참고

3. 서류제출 시 유의사항

- 가. 고교졸업예정자인 경우 합격 후 졸업증명서와 최종 학기 성적이 포함된 전 학년 성적증명서를 반드시 2026년 7월 31일(금)까지 연세대학교 입학처로 우편제출해야 합니다.
- 나. 모든 서류의 우측 상단에 수험번호를 기입한 후 제출해야 합니다.
- 다. 서류는 원본을 제출하는 것을 원칙으로 합니다. 단, 원본을 제출할 수 없는 경우 공증받은 서류를 제출해야 합니다.
- 라. 제출서류상의 이름이나 생년월일이 상이한 경우에는 동일인임을 증명하는 증명서를 첨부해야 합니다.
- 마. 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 반드시 공증받은 한국어(영어) 번역서를 첨부해야 합니다.
- 번역문은 지원자 본인이 작성한 경우 인정하지 않습니다.
- 바. 한국 내에서 이수한 정규 고교과정에 대한 재학사실 확인과 성적증명은 **학교생활기록부**로 제출합니다.
- 사. 모든 제출 서류는 한글 또는 영문 기준으로 서로 동일인임을 확인할 수 있도록 일관되게 제출해야 합니다.
- 아. TOEFL, SAT, AP, ACT, IELTS 등 성적표의 수취기관을 연세대학교로 입력(score reporting)한 경우 원서접수 시 해당사항을 입력하여(스코어 리포팅한 시험종류 및 리포팅한 일자) 평가 자료에 반영될 수 있도록 해야 합니다. 입력 사실을 통보하지 않아 평가 자료에 반영되지 않은 경우 그 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.
- 【연세대학교 기관번호】**
- ETS, COLLEGE BOARD : 9893
 - ACT : 7879
 - IELTS, IB : 기관명으로 검색 후, 수신처를 'YONSEI UNIVERSITY'로 지정하여 발송
- 자. 긴급 연락시 휴대전화의 문자 메시지나 이메일을 이용하는 경우가 많으므로, 지원자 또는 보호자는 입학전형 기간 중 신속히 연락 할 수 있도록 전화번호뿐만 아니라 휴대전화번호 및 이메일 주소를 정확하게 입력해야 합니다.
- 차. 지원자격 충족 여부의 입증 책임 및 서류 제출 의무는 지원자에게 있습니다. 모집요강에 명시한 서류 이외에도 지원자 격과 관련하여 사실확인이 필요한 경우 추가 증빙서류를 요청할 수 있습니다. 이에 불응하는 경우, 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 제출한 서류는 일체 반환하지 않는 것을 원칙으로 합니다.

V_1. 외국인전형

V_2. 글로벌인재대학 외국인전형

V_1. 외국인전형

1. 모집단위

대학	모집단위	모집인원
문과대학	국어국문학과 [†]	약간 명
	중어중문학과 [†]	
	영어영문학과 [†]	
	독어독문학과 [†]	
	불어불문학과 [†]	
	노어노문학과 [†]	
	사학과 [†]	
	철학과 [†]	
	문헌정보학과 [†]	
	심리학과 [†]	
상경대학	경제학부 응용통계학과	약간 명
경영대학	경영학과	
이과대학	수학과 [†]	
	물리학과 [†]	
	화학과 [†]	
	지구시스템과학과 [†]	
	천문우주학과	
	대기과학과	
공과대학	화공생명공학부	
	전기전자공학부	
	건축공학과	
	도시공학과	
	사회환경시스템공학부	
	기계공학부	
	신소재공학부	
	산업공학과	
생명시스템대학	시스템생물학과 [†]	
	생화학과 [†]	
	생명공학과	

대학	모집단위	모집인원
인공지능융합대학	첨단컴퓨팅학부	약간 명
	IT융합공학전공	
	지능형반도체전공	
	모빌리티시스템전공	
신과대학	신학과 [†]	
사회과학대학	정치외교학과	
	행정학과	
	사회복지학과	
	사회학과 [†]	
	문화인류학과	
	언론홍보영상학부	
생활과학대학	의류환경학과 [†]	
	식품영양학과 [†]	
	실내건축학과	
	아동·가족학과 [†]	
	통합디자인학과	

※ ‘†’는 교과과정이 설치되어 있는 모집단위임

※ 안내사항

- 1) 위 모집단위는 **한국어로 진행되는 학부과정**이며, 학과에 따라 일부 강의를 영어로 수강할 수 있습니다.
- 2) 2026학년도 신입생은 국제캠퍼스에서 1학년 1학기와 2학기(1개 정규 학년)동안 Residential College 교육을 이수하는 것을 원칙으로 합니다.
- 3) 공과대학 건축공학과는 세부전공[건축학(5년제), 건축공학(4년제)]으로 구분되며, 2학년 진급시 정해진 기준에 따라 선택, 배정됩니다.
- 4) 인공지능융합대학 첨단컴퓨팅학부는 2학년 진급 시 학부 내 세부전공[컴퓨터과학과, 인공지능학과, 인공지능시스템학과] 중 1개를 선택해야 합니다.
- 5) 인공지능융합대학의 IT융합공학전공, 지능형반도체전공, 모빌리티시스템전공은 국제캠퍼스에서 전 과정을 이수합니다.
- 6) 교육인증 현황
 - 경영대학 경영학과는 ‘KABEA(한국)’, ‘AACSB(미국)’, ‘EQUIS(유럽)’, ‘AMBA(영국)’으로부터 교육인증을 받음
- 7) 지원자가 연세대학교에서 수학하기 어렵다고 판단되는 경우, 선발하지 않을 수 있습니다.

2. 지원자격

가. 부모가 모두 외국인인 외국인으로서 국내·외 고등학교 졸업(예정)자

※ 졸업예정자는 2026년 8월까지 졸업해야 함

나. 아래의 언어 요건에 따른 증빙 서류를 제출할 수 있는 자

모집단위	언어 요건	증빙 서류
전체모집단위 [택1]	- 한국어 또는 영어 공인어학 성적 소지자	한국어능력시험 또는 영어 공인어학시험 성적표 등
	- 한국어 또는 영어과목 표준화학력시험 응시자	한국어 또는 영어과목 성적이 기재된 표준화학력시험 성적
	- 국내·외 소재 한국어 언어 교육 이수자	국내·외 소재 한국어 교육기관 수료증명서 원본
	- 교육과정 내 한국어 또는 영어 진행 수업 수강자	교육과정 내 한국어 또는 영어로 진행된 수업이 있음을 입증하는 공식 서류

※ 원서접수 접수 마감일 기준 유효기간 이내의 증명서만 인정함

※ 서류제출 마감일까지 증빙자료를 반드시 제출해야 함

3. 전형방법

지원자가 제출한 고교 성적, 해외고교 표준화학력평가자료, 수상경력, 자격증, 어학능력인증서류, 출신학교 Profile 등 지원자의 학업역량 및 학업활동을 확인할 수 있는 자료를 바탕으로 종합적으로 평가합니다.

※ 표준화학력평가자료 예시: 高考, 中考, ACT, AP, AST, ATAR, ENEM, GSAT, GCE-A LEVEL, HKDSE, IB, NCEA, SAT, STPM, UEC 등

구분	반영비율	내용
서류평가	100%(일괄합산)	- 제출서류를 기반으로 학업역량, 진로역량, 공동체역량을 종합평가함

V_2. 글로벌인재대학 외국인전형

1. 모집단위

대학	모집단위	세부전공	모집인원
글로벌인재대학	글로벌인재학부	국제통상	약간 명
		한국언어문화교육	
		문화미디어	
		바이오생활공학	
		응용정보공학	

※ 안내사항

- 글로벌인재학부는 **한국어로 진행되는 학부과정**이며, 전공에 따라 일부 강의를 영어로 수강할 수 있습니다.
- 2026학년도 신입생은 국제캠퍼스에서 1학년 1학기 및 2학기(1개 정규 학년)동안 Residential College 교육을 이수하는 것을 원칙으로 합니다.
- 글로벌인재대학 외국인전형 합격자는 입학 후 글로벌인재학부 내에서 세부전공을 선택할 수 있습니다.
- 지원자가 우리 대학교에서 수학하기 어렵다고 판단되는 경우, 선발하지 않을 수 있습니다.

2. 지원자격

가. 부모가 모두 외국인인 외국인으로서 국내·외 고등학교 졸업(예정)자

※ 졸업예정자는 2026년 8월까지 졸업해야 함

나. 아래의 언어 요건에 따른 증빙 서류를 제출할 수 있는 자

모집단위	언어 요건	증빙 서류
글로벌인재학부 [택1]	- 한국어 또는 영어 공인어학 성적 소지자	한국어능력시험 또는 영어 공인어학시험 성적표 등
	- 한국어 또는 영어과목 표준화학력시험 응시자	한국어 또는 영어과목 성적이 기재된 표준화학력시험 성적
	- 국내·외 소재 한국어 언어 교육 이수자	국내·외 소재 한국어 교육기관 수료증명서 원본
	- 교육과정 내 한국어 또는 영어 진행 수업 수강자	교육과정 내 한국어 또는 영어로 진행된 수업이 있음을 입증하는 공식 서류

※ 원서접수 접수 마감일 기준 유효기간 이내의 증명서만 인정함

※ 서류제출 마감일까지 증빙자료를 반드시 제출해야 함

3. 전형방법

지원자가 제출한 고교 성적, 해외고교 표준화학력평가자료, 수상경력, 자격증, 어학능력입증서류, 출신학교 Profile 등 지원자의 학업역량 및 학업활동을 확인할 수 있는 자료를 바탕으로 종합적으로 평가합니다.

※ 표준화학력평가자료 예시: 高考, 中考, ACT, AP, AST, ATAR, ENEM, GSAT, GCE-A LEVEL, HKDSE, IB, NCEA, SAT, STPM, UEC 등

구분	반영비율	내용
서류평가	100%(일괄합산)	- 제출서류를 기반으로 학업역량, 진로역량, 공동체 역량을 종합평가함

VI_1. 글로벌기초교육학부

VI_2. 아포스티유(Apostille) 및 영사확인

VI_3. 유학(D-2) 비자 취득을 위한 표준입학허가서 발급

VI_4. 유의사항

VI_5. 등록금 납부 및 한국어능력 관련 안내

VI_1. 글로벌기초교육학부

연세대학교에 입학하는 외국인 학생을 위하여 아래와 같이 글로벌기초교육학부를 소개하오니 관련 내용을 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.

■ 글로벌기초교육학부 (Global Basic Education Division, GBED)

연세대학교에 입학하는 외국인 신입생은 1년간 글로벌인재대학(Global Leaders College, GLC) 소속 글로벌기초교육학부에서 수학하게 됩니다. 글로벌기초교육학부는 외국인 신입생들의 대학 생활 적응 및 전공학습 능력 배양을 위하여 설립되었습니다. 여기에서 외국인 신입생은 대학 기초 교양 능력과 전공 학습에 필요한 전문적인 한국어능력을 향상시킬 수 있도록 지도를 받게 됩니다.

1. 학년별 소속 구분

학년	1학년	2학년 ~ 4학년
소속	글로벌인재대학 글로벌기초교육학부	- 외국인전형 합격자 : 전공학과 (문과대학, 상경대학, 경영대학, 공과대학 등) - 글로벌인재대학 외국인전형 합격자: 글로벌인재학부 내 세부전공 선택
캠퍼스	국제캠퍼스	신촌캠퍼스/국제캠퍼스

2. 글로벌기초교육학부 제공 사항

가. 외국인 학생 대상 프리미엄 교육과정

- 1) 한국어가 모국어가 아닌 학생들의 학업 수행 능력과 대학생활 만족도 향상을 위해 다양한 한국어 지원 프로그램을 마련하여 학생들의 전공 진입을 위한 프리미엄 교육과정을 제공합니다.
- 2) 외국인 학생들에게 특화된 교양과목을 제공함으로써 언어적 어려움 없이 교양과목을 수강하여 대학생으로서 갖추어야 할 핵심 역량을 습득할 수 있도록 지원합니다.

나. 외국인 학생 전용 각종 비교과 프로그램 운영 및 맞춤형 학사지도

- 1) 외국인 학생들의 성공적인 대학 생활을 위해 학습지원센터를 두고 있으며, 학습지원센터에서는 다양한 학습지원을 하고 있습니다. 1:1 튜터링 프로그램, 글쓰기 대면지도 등 한국어 능력 향상을 위한 각종 비교과 프로그램을 꾸준히 개발 및 제공합니다.
- 2) 글로벌기초교육학부 1학년 재학기간 동안 2학년 전공학과 진학 시 요구되는 학과별 커리큘럼과 교육과정 전반에 걸친 상담과 외국인 유학생에 특화된 학사지도교수를 통한 맞춤형 전문 학사지도를 제공합니다.

다. 특별활동 프로그램 제공

한국문화체험 등 외국인 전용 특별활동 프로그램을 통해 다양한 체험과 학습의 기회가 제공됩니다.

라. 원스톱 서비스 지원

외국인 학생이 초기 한국의 대학생활에 순조롭게 적응할 수 있도록 기숙사 입사, 수강신청 등 외국인 학생에게 필요한 안내와 서비스를 제공합니다.

3. 기타사항

가. 글로벌기초교육학부 소속 기간: 원칙상 입학 후 최초 2개 학기(전공진입 전까지)

- 글로벌기초교육학부에 소속된 기간 동안 글로벌기초교육학부 수업료를 납부하여야 합니다.

나. 2026학년도 입학생은 글로벌기초교육학부에서 전공학과로 진입(전공진입)을 하기 위해 한국어능력시험(TOPIK, IBT 포함) 3급 또는 우리대학교 한국어학당에서 지정한 동등 이상의 한국어과정 이수 또는 한국어 시험 결과 혹은 세종 한국어평가(SKA) 321점 이상을 취득해야 합니다. 다만, 한국어 능력 취득 기준은 입학 연도별로 상이할 수 있습니다.

다. 전공진입 후에는 각 전공학과로 소속이 변경되며, 글로벌기초교육학부에 소속된 기간에는 글로벌기초교육학부 수업료를 납부하여야 합니다.

※ 상기 내용은 대내외 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

※ 자세한 사항은 글로벌인재대학 행정팀으로 문의바랍니다.

- 문의: +82-32-749-3501~2

VI_2. 아포스티유(Apostille) 및 영사확인

1. 해외학교 학력검증 확인 서류제출 안내

지원자는 고등학교 졸업(예정) 및 성적(재학)증명 서류에 대해 아래의 「가 ~ 다」중 가능한 방법으로 확인을 받아 서류제출기간 중 제출해야 합니다. 부득이한 사정으로 제출이 지연될 경우 합격자 발표 후 지정된 기한 내에 연세대학교 입학처로 반드시 제출해야 합니다

가. 아포스티유(Apostille) 확인을 받은 학력 서류

나. 주재국 한국영사 확인을 받은 학력 서류(주재국 한국영사 확인이 불가할 경우 주한 해당국 영사 확인도 가능)

다. 중국교육부 학력 및 학위인증센터 발행 학력 및 학위 인증보고서(중국 내 학력 취득자에 한함)

【인증기관 안내】

- 인증기관명: 中国高等教育学生信息网(学信网)
- 홈페이지: <http://www.chsi.com.cn/>
- 이메일 : kefu@chsi.com.cn ○ 전화 : +86-10-67410388
- 위챗 공식계정: chsi_chesicc

※ 한국에서 인증보고서를 발급하고자 할 경우, [서울공자아카데미]에서 신청 가능함

- 홈페이지 : <https://renew.kongzi.co.kr> → 중국학력인증
- 이메일: cis88@cis.or.kr ○ 전화 : 02-554-2688

2. 아포스티유(Apostille) 협약관련 참고사항

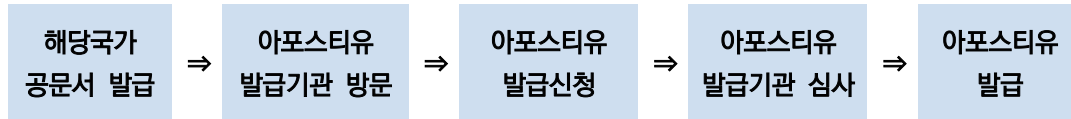
가. 아포스티유 협약

- 1) 「외국 공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」(Convention Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Document)에 따라 협약 가입국 간 공문서의 원활한 상호 인증을 위하여 외국 공관의 영사확인 절차를 폐지하고 공문서 발행국가가 이를 확인함
- 2) 아포스티유 확인이 된 협약가입국의 문서는 재외공관 영사확인과 동일한 효력을 가짐
- 3) 사증발급인정서 발급 등 신청 시 첨부서류 중 영사확인을 요건으로 하는 제출서류는 기존 영사확인(비체약국) 또는 아포스티유 확인을 거친 문서도 인정함

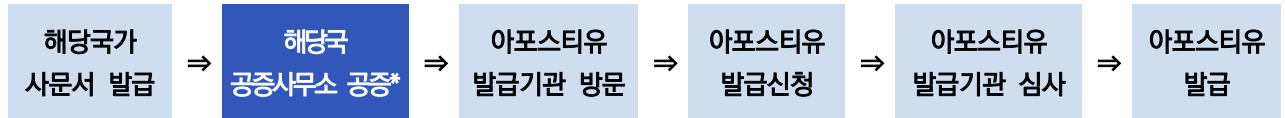
나. 헤이그국제사법회의(Hague Conference on Private International Law) 홈페이지(www.hcch.net)의 Apostille Section에서 국가별 관련기관 정보 등의 최신자료 조회 가능함

3. 아포스티유(Apostille) 발급 절차

가. 공문서(국·공립학교 등)



나. 사문서(사립학교 등)



* 사문서의 경우 해당 국가에서 관련 법령에 따라 공증을 받은 후 제출하면 아포스티유 확인 가능

4. 아포스티유(Apostille) 가입국 현황 (재외동포청 2025. 3. 30. 현재)

구분	국가(지역)
아시아, 대양주	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 방글라데시, 브루나이, 사모아, 싱가포르, 오스트레일리아(호주), 인도, 인도네시아, 일본, 중국(마카오, 홍콩 포함), 쿡제도, 타지키스탄, 통가, 파키스탄, 팔라우, 피지, 필리핀, 한국
유럽	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 북마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아르메니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우즈베키스탄, 우크라이나, 이탈리아, 조지아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 키르기즈스탄, 키프로스, 튀르키예, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 헝가리
북미	미국(괌, 마우리제도, 사이판, 푸에르토리코 포함), 캐나다
중남미	가이아나, 과테말라, 그레나다, 니카라과, 도미니카공화국, 도미니카연방, 멕시코, 바베이도스, 바하마, 베네수엘라, 벨리즈, 볼리비아, 브라질, 세인트루시아, 세인트빈센트, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 앤티가바부다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 페루, 파라과이, 자메이카
아프리카	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 보츠와나, 상투메프린시페, 세네갈, 세이셸, 에스와티니, 카보베르데, 브룬디, 튀니지, 르완다
중동	모로코, 바레인, 사우디아라비아, 오만, 이스라엘

VI_3. 유학(D-2) 비자 취득을 위한 표준입학허가서 발급

1. 제출 서류 안내

모든 합격자는 **2026년 7월** 중 등록금을 납부해야 하며, 유학(D-2) 비자가 필요한 외국국적 합격자는 표준 입학허가서 발급을 위하여 **학력요건 입증서류 원본** 및 **재정능력 입증서류 원본**을 기한 내에 제출해야 합니다. (제출 기한: **합격자 발표 시 안내**)

가. **학력요건 입증서류 원본**: 아래의 출신학교 소재 구분에 해당하는 졸업증명서 원본

※ **2026년 3월 1일 이후 발급된 증명서만 인정**되나, 추가 발급되지 않는 증명서의 경우 예외 적용 가능

구 분	제출 서류									
대한민국 소재 고등학교 졸업자	졸업증명서 원본(별도의 공증 불필요)									
일반국가(대한민국 및 중국 제외) 소재 교육기관 학력·학위 취득자	다음 표에서 정한 방식의 학력증명서를 아포스티유(Apostille) 확인 또는 영사 확인(출신학교가 속한 국가 주재 한국영사 또는 주한 공관 영사)을 받아 제출									
	<table><tr><th colspan="2">입학 구분</th><th>제출서류</th></tr><tr><td>신입학</td><td>학사(D-2-2)</td><td>고교 졸업증명서</td></tr></table>			입학 구분		제출서류	신입학	학사(D-2-2)	고교 졸업증명서	
입학 구분		제출서류								
신입학	학사(D-2-2)	고교 졸업증명서								
	- 아포스티유 협약 가입국에서 발행된 학력증명서: 증명서 발행국 정부의 아포스티유(Apostille) 확인 - 아포스티유 협약 미가입국에서 발행된 학력증명서: 영사 확인 - 영문 또는 국문으로 발급되지 않은 증명서: 공증된 영문 번역본에 아포스티유(Apostille) 확인 (또는 영사 확인)을 받아 제출									
중국 내 학력·학위 취득자	- 중국 교육부 운영 학력인증센터(CHSI) 발행 학위 등 영문 인증보고서를 아래 표에서 정한대로 제출 https://www.chsi.com.cn/en/pvr/brief_cseqc.jsp									
	<table><tr><th colspan="2">입학 구분</th><th>입증 내용</th><th>제출서류(아래 서류 외 불인정)</th></tr><tr><td>신입학</td><td>학사 (D-2-2)</td><td>고교 졸업 사실</td><td>◇ 일반고 학력 - (졸업) 영문 CHSI 인증보고서(学信网)</td></tr></table>			입학 구분		입증 내용	제출서류(아래 서류 외 불인정)	신입학	학사 (D-2-2)	고교 졸업 사실
입학 구분		입증 내용	제출서류(아래 서류 외 불인정)							
신입학	학사 (D-2-2)	고교 졸업 사실	◇ 일반고 학력 - (졸업) 영문 CHSI 인증보고서(学信网)							
	(예외) 중국 교육부 운영 학력인증센터(CHSI) 발행 학위 등 인증보고서가 발급되지 않는 중등직업학교 등 졸업자(학력인정기관 졸업자에 한함): 아래 기준에 따라 심사 자료 제출									

구 분	제출 서류		
	구 분	심 사 기 준	비고
	보통중등전문학교 (普通中专) Regular Specialized Secondary Schools	① 온라인 발행 i) 지방 교육 당국 발행 졸업증명서* : 아포스티유 필요 * 온라인에서 진위 여부 확인 가능한 경우만 인정	택1
	직업고등학교 (职业高中) Vocational High Schools	② 오프라인 발행('학교정보확인서(별도요청)' 제출 필수) i) 지방 교육 당국 발행 졸업증명서 : 아포스티유 필요 ii) 학교 자체 발행 졸업증명서 : 성교육청(시교육국)* 확인 + 아포스티유 필요 * 직할시(베이징, 상하이, 충칭, 톈진)의 경우 교육청 공식 명칭은 '교육위원회'임	
	성인중등전문학교 (成人中专) Adult Specialized Secondary Schools		
	기술공업학교 (技工学校) Skilled Workers Schools	인적자원사회보장부 공식 홈페이지(www.mohrss.gov.cn) 온라인 조회본* + 아포스티유 * 온라인에서 진위 여부 확인 가능한 경우만 인정	
	기타 고졸학력 인정 학교	학교 자체 발행 졸업증명서 + 아포스티유 ※ 설립허가증(사업단위법인증서(事业单位法人证书) 또는 민판학교판학허가증(民办学校办学许可证)) 사본 제출 필 수(단, 학력교육 과정만 인정, 공증 불필요)	

나. **재정능력 입증서류 원본**: **원본 서류 2부를 발급**하여 1부는 표준입학허가서 신청을 위해 입학처에 제출하고, 1부는 유학 (D-2) 비자 신청 시 각국 대한민국 영사관에 제출할 것

기 준	세부사항
금 액	[학위과정 신(편)입생] 한화 22,000,000원 이상
명 의	- 국내외 은행이 발급한 본인 또는 부모 명의의 잔고증명서(부모 명의인 경우 가족관계증명서 추가 제출) - 외국인등록을 마치고 국내에 체류 중인 자: 국내 은행이 발행한 본인 명의의 잔고증명서만 인정(외국인등록증 앞면 뒷면 사본 추가 제출) - 대학, 자국 대사관, 종교단체 등으로부터 장학금(수업료 및 체재비)을 받는 경우: 해당 기관 발행 학비지원 확인서 등으로 재정능력 입증서류 대체 가능
발급일	- 잔고증명서 발급일자: 합격자 발표 시 안내 발급일로부터 30일 이내에 ① 잔고증명서 원본 연세대학교 도착, ② 표준입학허가서 발급, ③ 유학 (D-2) 비자 신청까지 모두 완료되어야 하므로, 잔고증명서 발급 전 학력요건 입증서류 등 다른 서류들을 미리 준비해 놓을 것 - 잔고증명서 상에 유효기간이 있는 서류에 대해서는 유효기간까지 유효한 증명서로 인정(단, 발급일로부터 최대 6개월까지만 인정) - 잔고증명서는 대한민국 체류 허가기간 동안 유지를 원칙으로 함
중국 소재 은행 예금잔고증명서	다음의 은행에서 발행된 정기예금 잔고증명서(定期, Term Account)만 인정: Bank of China (中国银行), ICBC (中国工商银行), China Construction Bank (中国建设银行), Agricultural Bank of

기 준	세부사항
추가 요건	China (中国农业银行) - 발급일로부터 30일 이내에 ① 잔고증명서 원본 연세대학교 도착, ② 표준입학허가서 발급, ③ 유학(D-2) 비자 신청까지 모두 완료되어야 하므로, 잔고증명서 발급 전 학력요건 입증서류 등 다른 서류들을 미리 준비해 놓을 것 - 입학처 서류 도착일 기준 정기에금 잔고증명서(定期, Term Account)의 유효기간(예금 동결 기간)이 최소 60일 이상 남아있어야 함(2026년 11월 30일까지 동결 권장)
기 타	- 영문 또는 국문으로 발행되지 않은 서류는 공증된 영문 번역본을 함께 제출할 것 - 제출 전 여권, 잔고증명서, 가족관계증명서의 영문 성명 일치 여부 확인 - 잔고증명서는 은행 직원의 서명, 도장, 또는 온라인 진위 여부 확인이 가능한 QR Code 등을 통해 원본 서류임이 확인되어야 함(전자적 형태의 서명 또는 도장 등은 불인정) - 입학처에 제출한 잔고증명서와 동일하지 않은 잔고증명서로 유학(D-2) 비자를 신청하게 될 경우, 잔고증명서 원본 2부를 발급하여 1부는 비자 신청 시 대한민국 영사관에 제출하고, 1부는 입학처에 추가 제출할 것 - 유학(D-2) 이외의 비자(F-4, F-5, H-2, A 등)로 유학하고자 하는 자: 표준입학허가서 발급이 필요하지 않으며(재정능력 입증서류 제출 불필요), 외국인등록증 사본(앞면, 뒷면)을 이메일로 제출하여 유학 가능 비자 소지 여부를 입증하여야 함(ivisa@yonsei.ac.kr)

2. 서류 제출 시 유의사항

- 가. 표준입학허가서는 외국 국적 유학생이 대한민국 유학(D-2) 비자 신청 시 각국 대한민국 영사관(국내의 경우 관할 출입국사무소)에 제출해야 하는 필수 서류입니다.
- 나. 법무부의 외국인 유학생 출입국 관리가 강화됨에 따라, 정해진 기한 내에 표준입학허가서 발급을 위한 원본 서류(학력요건 입증서류, 재정능력 입증서류 등) 제출 및 등록금 납부를 완료한 유학생에 한하여 표준입학허가서가 발급됩니다.
- 다. 필요한 서류를 정해진 기한 내에 제출하지 않는 경우 표준입학허가서 발급이 제한되며, 이에 따라 발생하는 모든 불이익은 유학생 본인의 책임이오니 반드시 기한 내에 모든 서류를 제출하여야 합니다. (제출 기한: [합격자 발표 시 안내](#))
- 라. 표준입학허가서 발급 이후라도 필수 서류를 제출하지 않은 사실이 드러날 경우 표준입학허가서 및 유학(D-2) 비자가 무효화 처리될 수 있습니다.
- 마. 대학에 제출된 원본 서류(학력요건 입증서류, 재정능력 입증서류 등)는 반환이 불가하므로, 유학(D-2) 비자 신청을 위한 구비서류를 각 대사관 홈페이지 등에서 사전에 확인해야 합니다.
- 바. 학사학위 과정의 유학(D-2) 체류기간 상한은 입학일로부터 최대 6년입니다. (휴학 기간 및 타 대학 학사과정 D-2 체류기간 포함 / 5년제는 최대 7년)
- 사. 유학(D-2) 비자 이외의 비자(F-4, F-5, H-2, A 등)로 유학하고자 하는 자는 표준입학허가서 발급이 필요하지 않으며(재정능력 입증서류 제출 불필요), 외국인등록증 사본(앞면, 뒷면)을 이메일(ivisa@yonsei.ac.kr)로 제출하여 유학 가능 비자 소지 여부를 입증하여야 합니다.
- 아. 법무부의 출입국 관련 규정에 따라 세부 사항은 변경될 수 있습니다.

VI_4. 유의사항

1. 지원 및 등록 관련 사항

- 가. 지원자격 심사는 기본적인 심사와 더불어 학력조회, 각종 자격증에 관한 조회 등 종합적으로 이루어지므로 심사결과를 발표하지 않으며, 심사과정에서 추가 서류보완이 필요한 경우 지원자에게 개별 연락합니다.
- 나. 모든 서류의 제출 의무는 지원자에게 있으며, 서류 미제출로 인한 불이익은 전적으로 지원자 본인의 책임입니다.
- 다. 긴급 연락 시 휴대전화의 문자 메시지나 이메일을 이용하는 경우가 많으므로, 지원자 또는 보호자는 입학전형 기간 중 신속히 연락할 수 있도록 전화번호뿐만 아니라 휴대전화번호 및 이메일 주소를 정확하게 입력해야 합니다.
- 라. 합격 후 등록금을 정해진 기한까지 납부하지 않을 경우 합격을 취소합니다.
- 마. 이중등록 금지
 - 2026학년도 9월 신입학 전형에서 여러 대학에 중복합격한 학생들은 반드시 한 대학교, 하나의 모집단위에만 등록해야 합니다.

2. 전형 관련 사항

- 가. 소정의 절차 및 전형에 불응하거나, 제출서류가 미비하여 전형 진행이 불가능한 경우는 불합격처리합니다.
- 나. 연세대학교 입학처 홈페이지를 통하여 지원결과를 발표합니다.
- 다. 제출서류의 위변조 및 허위 기재, 대리시험 등 부정행위자, 지원자격 미달자는 불합격 처리하며, 이러한 사실이 추후에 발견될 경우 입학이 허가된 후라도 합격 또는 입학이 취소될 수 있습니다.
- 라. 지원자가 우리 대학교에서 수학하기 어렵다고 판단되는 경우, 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 입학전형 평가 내용은 일체 공개하지 않습니다.
- 바. 전형요강에 명시되지 않은 전형에 관한 사항은 연세대학교 『입학전형관리위원회』 결정에 따릅니다.

VI_5. 등록금 납부 및 한국어능력 관련 안내

1. 등록금 납부

합격자는 지정 등록 기간[합격자 발표 시 안내]에 등록금 전액을 납부해야 합니다. 등록금 내역은 연세대학교 홈페이지 (https://www.yonsei.ac.kr/sites/en_sc/index.do) 접속 → 상단 메뉴 'Admissions' → 'Tuition' → 'Undergraduate' 에서 확인할 수 있습니다. **단, 글로벌기초교육학부에 소속된 기간 동안 글로벌기초교육학부 수업료를 납부하여야 합니다.**

2. 한국어능력에 따른 교육과정

- 가. 합격자가 제출한 국립국제교육원 한국어능력시험(TOPIK) 성적 결과 또는 연세대학교 한국어학당 수료등급에 따라 한국어 교육을 이수하게 됩니다. 원활한 대학 교육과정 수학을 위하여 입학 전까지 한국어능력을 최대한 향상시키는 것이 필요합니다.
- 나. 입학 전 연세대학교 한국어학당에서 한국어과정을 이수할 수 있으며, 이수 후 수료증명을 제출하면 해당 등급의 한국어능력으로 인정받을 수 있습니다.
- 다. 합격자 발표 시 지정한 기일까지 TOPIK 또는 연세대학교 한국어학당 수료증명서를 제출하지 않거나 GLC 한국어능력 진단평가에 응시하지 않는 경우, 1학년 1학기에 그에 상응하는 초급한국어과정을 이수해야 합니다.

※ GLC 한국어능력 진단평가 면제

- 한국어능력시험(TOPIK) 성적 또는 연세대학교 한국어학당 수료증명서를 제출하면 GLC 한국어능력 진단평가가 면제됩니다.
- GLC 한국어능력 진단평가 면제를 위한 성적표 또는 수료증명서 제출 기간은 합격자에 한하여 별도 공지합니다.

※ 연세대학교 한국어학당을 제외한 다른 대학의 한국어교육기관 수료증명은 인정하지 않습니다.

3. 전공진입 및 졸업을 위한 한국어 능력 취득 요건

외국인전형 및 글로벌인재대학 외국인전형 신입생은 전공진입 및 졸업을 위해 다음 각 호의 한국어 능력을 취득해야 합니다.

- 가. 전공진입 전까지: 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상
- 나. 졸업 전까지: 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상
- 다. 한국어 공인시험 점수는 연세대학교 한국어학당에서 지정한 동등 이상의 한국어과정 이수 또는 한국어 시험 결과로 대체 가능

※ 상기 한국어 능력 취득 기준은 2026학년도 입학생 기준이며, 입학 연도별로 상이할 수 있습니다.

4. 교내 주요 부서 및 전화번호

안내 및 문의 사항	담당 부서	전화 번호
장학금	학생복지처 학생지원팀	+82-2-2123-8191~2
수강신청	교무처 학사지원팀	+82-2-2123-2091~7, 2087
국제캠퍼스기숙사(송도학사) 입사	국제캠퍼스 기숙사운영팀	+82-32-749-2991~2
교직이수	교육과학대학 행정팀	+82-2-2123-3163
VISA 및 표준입학허가서 발급	국제처 글로벌원스톱서비스센터	+82-2-2123-6492
의료보험 가입	국제처 글로벌원스톱서비스센터	+82-2-2123-3488
교환학생 프로그램	국제처 국제팀	+82-2-2123-8453
한국어 교육	한국어학당	+82-2-2123-3464
글로벌인재대학	글로벌인재대학 행정팀	+82-32-749-3501~2

VII_1. 수학기간기록표(참고용)

VII_2. 자기소개서(참고용)

※ 본 서식은 참고용입니다. 수학기간기록표는 원서접수 사이트에서 입력합니다.

수험번호	
------	--

수학기간기록표

전형 구분	☐ 외국인전형 ☐ 글로벌인재대학 외국인전형
모집단위명	서울캠퍼스 _____ 학과(학부/전공)
지원자 성명	

1. 출신학교별 초·중·고 수학기간 기록

※ 재학한 모든 학교(국내외 모두 포함)의 학교명을 초, 중, 고교 순서대로 기입함
※ 고등학교 졸업 후 대학을 진학한 사실이 있는 경우, 관련 사실도 기재하는 것을 권장함

학교					재학기간					
연번	학교명	학제(년제)	소재국가	소재도시	이수학년/학기	기간				
1					학년 학기 ~ 학년 학기	년	월	일 ~	년	월 일
2					학년 학기 ~ 학년 학기	년	월	일 ~	년	월 일
3					학년 학기 ~ 학년 학기	년	월	일 ~	년	월 일
4					학년 학기 ~ 학년 학기	년	월	일 ~	년	월 일
5					학년 학기 ~ 학년 학기	년	월	일 ~	년	월 일
6					학년 학기 ~ 학년 학기	년	월	일 ~	년	월 일
7					학년 학기 ~ 학년 학기	년	월	일 ~	년	월 일
8					학년 학기 ~ 학년 학기	년	월	일 ~	년	월 일

2. 특이사항

※ 수학기간 중 중복수학, 월반, 특정 학기 성적기록 누락, 휴학 등 특이사항이 있을경우 반드시 기재해야 함

학년/학기	사유

위 기재 내용은 틀림이 없으며, 만약 허위 기재 사실이 확인되었을 경우
합격한 이후라도 합격 취소나 입학 취소 등 학교 측의 상응하는 조치에 따르겠습니다. ☐ 동의

※ 본 서식은 참고용입니다. 자기소개서는 원서접수 사이트에서 입력합니다.

자기소개서

(신입학 외국인전형)

■ 지원자 기재사항

지원자 성명		생년월일	
고등학교명			
모집단위명	서울캠퍼스 _____	학과(학부/전공)	

년 월 일

지원자 본인이 사실에 입각하여 자기소개서를 작성하였으며 대필 또는 표절이 발견될 경우 이에 따른 모든 책임은 지원자에게 있음을 확인합니다.

지원자 성명 _____ (서명)

연세대학교 총장 귀하

▣ 자기소개서 작성 시 유의사항

1. 지원자 본인이 사실에 입각하여 자기소개서를 작성하여야 하며 대필 또는 표절 사실이 발견될 경우 평가 결과와 관계없이 불합격처리합니다.
2. 본 서식은 한국어 또는 영어로만 작성해야 합니다.
3. 자기소개서에 부모(친인척 포함)의 실명을 포함한 사회적·경제적 지위(직장명, 직위)를 암시하는 내용을 기재할 경우 평가에 불이익을 받을 수 있습니다.
4. 본 서식의 1, 2, 3번 문항은 지원자 전원이 작성하며 4번 문항은 해당자에 한해 작성합니다.
5. 자기소개서는 입학 전형 및 입학 후 학생 지도 자료로 활용되며, 비공개 문서로 관리됩니다.

※ 본 서식은 참고용입니다. 자기소개서는 원서접수 사이트에서 입력합니다.

수험번호

1. 진학 동기

우리 대학교에 진학하고자 하는 이유 및 희망 전공 또는 학과 선택 이유를 설명하십시오.

띄어쓰기 포함 300자 이내
(180 words or less)

2. 역량 개발

성공적인 유학 생활을 하는 데 필요한 역량을 갖추기 위하여 지원자가 어떠한 준비와 노력을 하였는지 기술하십시오.

띄어쓰기 포함 1,000자 이내
(600 words or less)



수험번호

3. 한국 사회에 대한 이해와 적응

구체적인 사례를 들어 지원자가 느낀 문화적 차이를 설명하고 그러한 문화적 차이로 인하여 발생할 수 있는 갈등을 해소할 방법을 기술하십시오.

띄어쓰기포함 800자 이내
(300 words or less)

4. 기타

가. 고교졸업 이후 어떤 일(진학, 취업 등)을 하였는지 구체적으로 작성하십시오(**고교 졸업자는 반드시 기재**).

나. 위 내용 이외에 지원자에 대한 특별한 사항이나 자유롭게 추가로 작성하고 싶은 내용이 있다면 구체적으로 기술하십시오.

띄어쓰기포함 800자 이내
(300 words or less)



**As this guide is based on the Korean version,
the KOREAN text shall take precedence
in case of any discrepancy.**

CONTENTS

■ GUIDE

I. Admission Schedule	1
II. Eligibility and Certificate of Admission	2
III. Application Method and Procedure	4
IV. Application Materials	6
V. Information on Each Admission Track	
V_1. International Student Track	10
V_2. GLC International Student Track	13

■ VARIOUS INFORMATION

VI. Information	
VI_1. Global Basic Education Division (GBED)	16
VI_2. Apostille / Consulate Authentications	18
VI_3. Certificate of Admission (for D-2 VISA)	21
VI_4. Points of Cautions	25
VI_5. Tuition Payment and Korean Language Program	26

■ TEMPLATES

VII. Forms	28
VII_1. Academic History Record Sheet (for reference only)	
VII_2. Personal Statement (for reference only)	

■ Key Changes ■

- A New Department of College of Computing : Mobility Systems
- Addition of the Required Documents for All Applicants

Major/ Department	Until AY2025 intake	From AY2026 intake
ALL Majors & departments	Submission of Korean or English language proficiency scores is OPTIONAL. (not essential)	Required to submit documents proving Korean or English proficiency (Mandatory) [<u>Choose ONE</u>] • Korean or English language proficiency test score • Standardized test result indicating proficiency in Korean or English • Certificate of completion from a Korean language institution located in home country or abroad • Official documents proving that the applicant had taken courses conducted in Korean or English in his/her high school.

Admission Schedule

※ All dates and times listed in this guideline are based on **Korea Standard Time (KST)**.

Category	Date & Time	Method	Notes
Online Application	2026. 3. 10.(Tue) 10:00 ~ 3. 26.(Thu) 17:00	Apply on the Yonsei University Office of Admissions Website	The application can be submitted ONLINE ONLY.
Documents Submission	Until 2026. 4. 10.(Fri) 17:00 <u>*Based on Arrival</u>	Postal Submission (Registered Mail / International Express Mail) Submission Address : Office of Admissions, 3 rd floor, Centennial Hall(#201), Yonsei University, 50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul, 03722, Republic of Korea (Attn: International Admissions Officer)	After completing the online application, applicants must print it out and submit it with other documents via REGISTERED MAIL.
Announcement of Application Results	2026. 6. 19.(Fri) 17:00	Yonsei University Office of Admissions Website	
Tuition fee Payment	In July, 2026	Information regarding payment period and method will be notified through 'Guideline for Admitted International Students'	Payment through individually assigned virtual bank account (Internet banking, account transfer, phone banking, etc)

Yonsei University was founded on Christian values.

All enrolled students are required to complete the designated Christianity courses and chapel.

1. Eligibility and Requirements

- A. Applicants and both of their parents must hold a non-Korean nationality.
- B. Applicants must either hold or be expect to hold a high school diploma.
- ※ Applicants must be expected to hold a high school diploma by August 2026.
 - ※ If the applicant does not submit required documents for Certificate of Admission(for VISA Issuance) within the deadline, Certificate of Admission(for VISA) Issuance would be restricted. (Refer to page 3 and 21 for the details)
- C. Applicants must submit documents to verify Korean or English proficiency

Major/ Department	Language requirement
All Majors / departments [Choose ONE]	Korean or English language proficiency test score
	Standardized test result indicating proficiency in Korean or English
	Certificate of completion from an Korean language institution
	Official documentation proving completion of high school courses conducted in Korean or English

- ※ Only certificates that are valid as of the application deadline will be accepted.
- ※ All supporting documents must be submitted by the deadline.

Important Notes on Eligibility for Application

- Citizenship status is determined at the time of application submission.
- If the applicant or any one of the applicant's parents holds dual citizenship, one being Korean, the student is not eligible for this track.
- Korea-born adoptees of foreign nationality are considered as foreign nationals only if they acquired the foreign nationality before entering elementary school (Grade 1).
- Only applicants whose parents and the applicant themselves acquired foreign nationality before the applicant began an education program equivalent to the Korean high school curriculum are eligible for this track.
- The recognition of high school graduation by overseas high schools is determined by comprehensively considering the school system and semester of each country.
- GED, home schooling, distance learning, or other equivalent certificates are not considered as a high school diploma, thus does not satisfy the minimum criteria for eligibility.

2. Information on Certificate of Admission (for D-2 VISA Issuance)

- A. Certificate of Admission (COA, 표준입학허가서 in Korean) is a compulsory document for D-2 (student) visa application.
- B. As the Ministry of Justice strengthens immigration control for foreign students, required documents for COA (Certificate of Final Level of Education, Certificate of Bank Balance) must be submitted by the submission due date.
- C. If you fail to submit the required documents for COA by the submission due date, the COA will not be issued and the students are responsible for any disadvantages that occur due to this case. (submission due date: [to be announced after the application results](#))
- D. If incomplete submission of documents is discovered, both COA and issued D-2 visa will become invalidated.
- E. Please also check the required documents for the D-2 visa application at the website of Korean embassy in advance since the original documents submitted to the university for the COA WILL NOT be returned to the student whatsoever after submission.
- F. The maximum D-2 period of stay for a bachelor's degree program is up to 6 years from the date of admission. (including leave of absence period or D-2 period of stay at another university in Korea / up to 7 years for the 5-year program)
- G. Students who will attend Yonsei University with a visa other than D-2 (such as F-4, F-5, H-2, A, etc): since the issuance of COA is unnecessary (the Certificate of Bank Balance is not required), please submit a copy of Korean Alien Registration Card (front and back side, ivisa@yonsei.ac.kr) to prove that you hold the appropriate visa qualifications for studying in Korea.
- H. Details are subject to change according to the rules and regulations of the Ministry of Justice.

Application Method and Procedure

1. Application Method

- A. Applicants may apply for one major or department from the applicable majors and departments.
- B. Applicants may apply for both 'International Student Admission' and 'GLC International Student Admission' tracks, however they can only apply for Only ONE major or department per EACH TRACK.
- C. Applicants applying for both tracks must submit required documents for each track separately.

2. Application Procedure

① Access to the online application link from Yonsei University Office of Admissions website.
(Online Application: <http://apply.jinhakapply.com/>)



② Read the application guideline carefully.



③ Fill out the information required to apply.



④ Pay the application fee to receive an application number and complete the submission.
(After this step, the application cannot be modified or canceled, and the application fee is non-refundable.)



⑤ Print out the application and submit it along with the required documents to the Office of Admissions within the submission period.



⑥ Check the results on the Office of Admissions website.

- ※ 'Academic History Record sheet' and 'Personal Statement' must be filled out directly at the application website, and no changes can be made after the application deadline.
- ※ Confirmation of submission only verifies the arrival statuses of the documents.

3. Application Fee

Admission Track	Major / Department	Application Fee
Int'l Student Track	All Majors & departments	150,000 KRW
GLC Int'l Student Track	Global Leadership Division	150,000 KRW

4. Notes

- A. Once the application is completed (i.e., after payment of the application fee), it cannot be modified or canceled, and the application fee is non-refundable. However, in cases of natural disasters, evident errors by the institution during the admissions process, or other circumstances in which the University Admissions Committee determines that continuation of the admissions process is impossible due to uncontrollable reasons not attributable to the applicant, a partial or full refund (excluding the admission agent's service fee) may be granted.
- B. Applications are accepted online only.
- C. After submitting the online application, applicants must send the required documents by post to the Yonsei University Office of Admissions. Applicants who fail to submit the required documents within the designated submission period may be disadvantaged during the document review process.

1. Required documents

Documents		Essential /Optional	Details
Application Form		Essential	One printed copy of the application completed online
Academic History Record sheet		Essential	One printed copy of the application completed online – List all elementary, middle, and high schools attended.
Personal Statement		Essential	One printed copy of the application completed online
High School Diploma or Certificate of (Expected) Graduation	Graduates from high schools except P.R.China	Essential	Original document with an Apostille or Consulate Authentication – Documents written in languages other than Korean or English must have a notarized translation and then be authenticated with an Apostille or Consulate Authentication. – An Apostille or Consulate Authentication is not required for (expected) graduates from high school in Korea.
	Graduates from high schools in P.R.China	Essential	1. Original document with an Apostille or Consulate Authentication (in English or Korean) 2. Verification Report of China Secondary Education Qualification Certificate (in English) – Submit the original certificate 『中国中等教育学历认证报告』 issued by the Chinese Ministry of Education(中国高等教育学生信息网) Website for issuance: http://www.chsi.com.cn – If it is impossible to submit the original certificate 『中国中等教育学历认证报告』 issued by the Chinese Ministry of Education, a copy of school establishment license(事业单位法人证书) or Private School Operating Permit(民办学校办学许可证) is required. ※ Applicants expected to graduate: submit Verification Report of China Secondary Education Qualification Certificate after acceptance. ※ Both number 1 and 2 documents must be submitted.
Official Transcripts of All Attended High School (G10, G11 and G12)	Graduates from high schools except P.R.China	Essential	Original Yearly transcripts by each semester(term, quarter, etc.) with an Apostille or Consulate Authentication – Documents written in languages other than Korean or English must have a notarized translation and then be authenticated with an Apostille or a Consulate Authentication.
	Graduates from high schools in P.R.China	Essential	1. Yearly transcript by each semester(term, quarter, etc.) with an Apostille or a Consulate Authentication – Documents written in languages other than Korean or English must have a notarized translation and then be authenticated with an Apostille or Consulate Authentication. 2. HUIKAO: Submit the original certificate [会考成绩认证报告] issued by the [中国高等教育学生信息网] (in English) OR Confirmation of HUIKAO(会考) non-execution issued by the relevant school or the office of City Education. ※ Both number 1 and 2 documents must be submitted.

Documents		Essential /Optional	Details
High School Course Completion Certificate (Only relevant applicants)		Essential	If the applicant's high school offers multiple course types (such as full-time, correspondence, or other tracks), additional documentation verifying the actual program completed by the applicant must be submitted.
Documents verifying foreign nationality of applicant and his/her parents		Essential	A Copy of the applicant's and his/her parents' passports. ※ It may be replaced with copies of identification cards of native country(with authentication), or <i>Certificate of Alien Registration</i> issued by Korean Immigration Office are also acceptable. ※ Documents written in languages other than Korean or English must be accompanied by a notarized translation.
Official(legal) document indicating the relationship between the applicant and his/her parents	Non –Chinese/ Japanese Nationals	Essential	Birth Certificate ※ Other legal documentation indicating the relationship between the applicant and their parents may be accepted.
	Chinese Nationals	Essential	1. Proof of kinship between the applicant and his/her parents (Notarized translation in English or Korean)/ 亲属关系证明公证书(英文/韩文) 2. Household Register (Notarized translation in English or Korean) / 居民户口簿公证书(英文/韩文) ※ Both number 1 and 2 documents must be submitted.
	Japanese Nationals	Essential	Certificate of All Matters of the Family Register (戸籍謄本 全部事項証明書) ※'Resident card(住民票)' is NOT acceptable.
Mandatory documents for foreigners with a history of holding Korean nationality (Only relevant applicants)		Essential	1. Official(legal) documentation verifying that the applicant and the applicant's parents have renounced their Korean citizenship. Such documents include a <i>Certificate of Family Registry</i> that shows Renunciation of Korean Citizenship, 국적상실사실확인증명 issued from Korean Consulate or 국적이탈사실확인증명 issued from Ministry of Justice. 2. Official(legal) documentation verifying the date the applicant and the applicant's parents have achieved foreign citizenship. Such documents include the Birth certificate or Certificate of citizenship. ※ '국적상실(이탈)사실신고 접수증 및 신고서' is NOT acceptable. ※ Certificate of Family Registry(가족관계증명서) can be issued at any 'Community Service Center(주민센터)'. ※ Both number 1 and 2 documents must be submitted.
Documents verifying nationality status of foreign residents in Korea (Only relevant applicants)		Essential	Certification of Foreign Resident Registration(외국인등록 사실증명) or Certification of Overseas Korean Registration(국내거소신고 사실증명) for both the applicant and his/her parent (One copy for each). ※ Issuance: (On-line) plus.gov.go.kr (Off-line) Community Service Center(주민센터)
Certificate of Language proficiency [Choose ONE]		Essential	– Korean or English language proficiency test scores – Standardized test results indicating proficiency in Korean or English – Certificate of completion from a Korean language institution located in home country or abroad – Official documents proving that the applicant had taken courses conducted in Korean or English in his/her high school.

Documents	Essential /Optional	Details
Supplementary Documents	Optional	Middle school transcripts, awards, reports of standardized test scores, proof of foreign language proficiency, certificates/licenses, school profile etc.

2. Information on required documents for Certificate of Admission(COA)

: Refer to VL_3 (page 21)

3. Notes

- A. Admitted students who are expected to graduate are required to submit a Certificate of High School Graduation and official transcripts, including the final semester grades, to the Yonsei University Office of Admissions by July 31, 2026 (Friday) by mail.
- B. All submitted documents must have the application number written in the upper right corner.
- C. All submitted documents must be original. However, in unavoidable circumstances, notarized documents may be accepted.
- D. If there is any discrepancy in the name or date of birth on the submitted documents, the applicant must submit an additional official (legal) document verifying that all application materials refer to the same individual.
- E. Documents in languages other than Korean and English must be translated into Korean or English and must be notarized and submitted.
 ※ Translations completed by the applicant themselves are not accepted.
- G. Applicants who have studied in high schools in Korea must submit 학교생활기록부.
- H. For tests such as TOEFL, SAT, AP, ACT, and IELTS, applicants must submit official scores to the Yonsei University Office of Admissions through the designated score-reporting system. The test name and score-reporting date must be entered during the online application so that the scores can be evaluated. It is the applicant's responsibility to ensure that scores are properly reported; otherwise the submitted scores will not be considered in the evaluation.
【Yonsei University institution number】
 – ETS/COLLEGE BOARD: 9893
 – ACT: 7879
 – IELTS, IB: Searching by institution name, choose 'YONSEI UNIVERSITY' as the recipient.
- I. As the Yonsei University Office of Admissions primarily communicates with applicants via email, applicants must ensure that their email address, mobile number, and any other contact information are entered accurately so that the office can promptly contact the applicant or guardian during the admissions process.
- J. Each applicant is solely responsible for proving his or her eligibility for admission by submitting the required supporting documents. Additional documents not listed in the application guidelines may be requested to verify information related to the applicant's eligibility.

※ All submitted documents will not be returned to the applicants.

V

Information on Each Admission Track

V_1. International Student Track

V_2. GLC International Student Track

V_1. International Student Track (Quota: a few)

1. Applicable Majors & Departments

College	Major / Department	College	Major / Department
College of Liberal Arts	*Korean Language & Literature	College of Computing	School of Computing
	*Chinese Language & Literature		Integrated Information Technology
	*English Language & Literature		Intelligent Semiconductor Technology
	*German Language & Literature		Mobility Systems
	*French Language & Literature	College of Theology	*Theology
	*Russian Language & Literature		
	*History	College of Social Sciences	Political Science & Int'l Studies
	*Philosophy		Public Administration
	*Library & Information Science		Social Welfare
	*Psychology		*Sociology
College of Commerce & Economics	Economics		Cultural Anthropology
	Applied Statistics		Mass Communication
College of Business	Business Administration	College of Human Ecology	*Clothing & Textiles
College of Science	*Mathematics		*Food & Nutrition
	*Physics		Interior Architecture & Built Environment
	*Chemistry		*Child & Family Studies
	*Earth System Sciences		Integrated Design
	Astronomy		
	Atmospheric Sciences		
College of Engineering	Chemical & Biomolecular Engineering	* Majors marked with an asterisk(*) offer pre-service teacher preparation programs.	
	Electrical & Electronic Engineering		
	Architecture & Architectural Engineering		
	Urban Planning & Engineering		
	Civil & Environmental Engineering		
	Mechanical Engineering		
	Materials Science & Engineering		
	Industrial Engineering		
College of Life Science & Biotechnology	*Systems Biology		
	*Biochemistry		
	Biotechnology		

※ Notes

- The departments and majors listed above are undergraduate programs conducted **in Korean**, and some departments and majors may include courses taught in English.
- All matriculated students for Academic Year 2026 must complete their first and second semesters (freshmen year) at the International Campus in Incheon as part of the Residential College Program.
- The Department of Architecture & Architectural Engineering is divided into two majors—Architecture (5-year program) and Architectural Engineering (4-year program). The specific major will be selected and assigned upon advancement to the sophomore year according to established criteria.
- The School of Computing is divided into three departments—Computer Science & Engineering, Artificial Intelligence, and Artificial Intelligence Systems. Upon advancement to the sophomore year, one department within the School of Computing must be selected.
- The Department of Integrated Information Technology, Department of Intelligent Semiconductor Technology, and Department of Mobility Systems under the College of Computing are completed entirely at the International Campus.
- Current Accreditation by College and Department
 - : Department of Business Administration has been certified with KABEA(Korean Association of Business Education Accreditation), AACSB(Association to Advance Collegiate Schools of Business International), EQUIS(the European Quality Improvement System) and AMBA(the Association of MBAs)
- If Yonsei University determines that an application does not meet the eligibility requirements, the applicant will not be admitted.

2. Eligibility and Requirements

- A. Applicants and both of their parents must hold a non-Korean nationality.
- B. Applicants must either hold or be expect to hold a high school diploma.
- ※ Applicants must be expected to hold a high school diploma by August 2026.
 - ※ If the applicant do not submit required documents for Certificate of Admission(for VISA Issuance) within the deadline, Certificate of Admission(for VISA) Issuance would be restricted. (Refer to page 3 and 19 for the details)
- C. Applicants must submit documents to verify Korean or English proficiency

Major/ Department	Language requirement
All Majors / departments [Choose ONE]	Korean or English language proficiency test score
	Standardized test result indicating proficiency in Korean or English
	Certificate of completion from an Korean language institution
	Official documentation proving completion of high school courses conducted in Korean or English

- ※ Only certificates that are valid as of the application deadline will be accepted.
- ※ All supporting documents must be submitted by the deadline.

3. Evaluation Criteria

Yonsei University conducts a comprehensive evaluation of each applicant based on high school transcripts, standardized test scores, awards, certificates/licenses, language proficiency test scores, and the high school profile

- ※ Standardized tests e.g.: 高考, 中考, ACT, AP, AST, ATAR, ENEM, GSAT, GCE A-LEVEL, HKDSE, IB, NCEA, SAT, STPM, UEC, etc.

Classification	Grading Scale	Contents
Document review	100%	– Comprehensive evaluation based on the submitted documents, considering academic competency, career competency and concern for others/community, etc.

V_2. GLC International Student Track (Quota: a few)

1. Department & Majors

College	Department	Major
Global Leaders College	Global Leadership Division	International Commerce
		Korean Language & Culture Education
		Cultural Media
		Bio & Living Engineering
		Applied Information Engineering

※ Notes

- The departments and majors listed above are undergraduate programs conducted **in Korean**, and some departments and majors may include courses taught in English.
- All matriculated students for Academic Year 2026 must complete their first and second semesters (freshmen year) at the International Campus in Incheon as part of the Residential College Program.
- Admitted students for GLC International Student track can select a specific major within the Global Leadership Division.
- If Yonsei University determines that an application does not meet the eligibility requirements, the applicant will not be admitted.

2. Eligibility and Requirements

- Applicants and both of their parents must hold a non-Korean nationality.
- Applicants must either hold or be expect to hold a high school diploma.
 - ※ Applicants must be expected to hold a high school diploma by August 2026.
 - ※ If the applicant do not submit required documents for Certificate of Admission(for VISA Issuance) within the deadline, Certificate of Admission(for VISA) Issuance would be restricted. (Refer to page 3 and 19 for the details)
- Applicants must submit documents to verify Korean or English proficiency

Major/ Department	Language requirement
All Majors / departments [Choose ONE]	Korean or English language proficiency test score
	Standardized test result indicating proficiency in Korean or English
	Certificate of completion from an Korean language institution
	Official documentation proving completion of high school courses conducted in Korean or English

- ※ Only certificates that are valid as of the application deadline will be accepted.
- ※ All supporting documents must be submitted by the deadline.

3. Evaluation Criteria

Yonsei University conducts a comprehensive evaluation of each applicant based on high school transcripts, standardized test scores, awards, certificates/licenses, language proficiency test scores, and the high school profile

※ Standardized tests e.g.: 高考, 中考, ACT, AP, AST, ATAR, ENEM, GSAT, GCE A-LEVEL, HKDSE, IB, NCEA, SAT, STPM, UEC, etc.

Classification	Grading Scale	Contents
Document review	100%	– Comprehensive evaluation based on the submitted documents, considering academic competency, career competency and concern for others/community, etc.

VI_1. Global Basic Education Division (GBED)

VI_2. Apostille / Consulate Authentications

VI_3. Certificate of Admission (for D-2 VISA Application)

VI_4. Points of Cautions

VI_5. Tuition Payment and Korean Language Program

VI_1. Global Basic Education Division (GBED)

The following information provides an overview of the Global Basic Education Division for international students entering Yonsei University. Please review the information carefully.

■ Global Basic Education Division (GBED)

International freshmen entering Yonsei University will study at the Global Basic Education Division affiliated with Global Leaders College (GLC) for 1 year. The Global Basic Education Division was established to help the international freshmen adapt to the university life and develop their major academic abilities. At the Global Basic Education Division, freshmen will receive intensive instruction to improve their Korean language proficiency required for their liberal arts and major studies.

1. Affiliation by Academic Year

Year	Freshman	Sophomore ~ Senior
Affiliation	Global Basic Education Division of the Global Leaders College	• Int'l Student track: Each major or department (College of Liberal Arts, College of Commerce & Economics, College of Business, College of Engineering, etc.) • GLC Int'l Student track: Select a specific major within Global Leadership Division
Location	International Campus	Sinchon Campus or Int'l Campus

2. Programs and Services provided by the Global Basic Education Division

A. Exclusive Education Programs for International Students

- 1) To support non-Korean-speaking students in both their academic success and successful integration into university life, we offer a range of Korean language support programs as well as a specialized education program designed to ease their transition into their chosen major.
- 2) We offer general education courses specifically designed for international students, enabling them to develop essential academic competencies while overcoming language challenges.

B. A Variety of Extracurricular Programs and Personalized Academic Advising Tailored for International Students

- 1) To support the successful academic journey of international students, we have established The Learning Center, which offers comprehensive academic services. The center continuously develops and provides various extracurricular programs, including one-on-one tutoring and face-to-face writing consultations, all aimed at enhancing Korean language proficiency.

- 2) During the first year at the Global Basic Education Division, GLC offers personalized academic advising, including consultations on the curriculum and educational requirements for each department, as well as specialized guidance from academic advisors who support international students. This helps students transition smoothly into their second-year major courses.

C. Extra-Curricular Opportunities

GLC offers a range of engaging experiences and learning opportunities through special extracurricular programs designed specifically for international students, such as the Korean Cultural Experience program.

D. One-stop Student Service

We provide comprehensive guidance and services to help international students smoothly adjust to university life in Korea, including assistance with dormitory registration, course enrollment, and other necessary support.

3. Notes

A. Affiliation Period with the Global Basic Education Division

: The first two semesters after admission (before declaring a major), in principle

※ During the affiliation with the Global Basic Education Division, students are required to pay the division's tuition fees.

- B. Global Basic Education Division students must achieve TOPIK level 3 or higher to declare one's major. TOPIK scores may be replaced with Certificate of Completion of Korean language curriculum or Korean Language Examination score both designated by Yonsei KLI and deemed to be equivalent to that of TOPIK level 3 or higher. (Students majoring in sports are excluded) And it can be replaced with Sejong Korean language Assessment(SKA) score of 321 points or higher. However, specific criteria for Korean Language proficiency may vary among students depending on the year of admission.

- C. After entering a major, students will be affiliated with their respective departments, and during the period they belong to the Global Basic Education Division, they are required to pay the tuition fees of the Global Basic Education Division.

※ The content above may change depending on the circumstances.

※ For more details, please contact Global Leaders College(GLC)

– Contact Information : +82-32-749-3501, 3502

VI_2. Apostille / Consulate Authentications

1. Submission of Documents for Academic Credential Verification for Overseas high School Graduates

For all documents related to high school graduation (or expected graduation) and transcripts, applicants must obtain authentication through one of the options listed below (A-C) and submit them during the document submission period. In cases of unavoidable delay, the documents must be submitted to the Yonsei University Office of Admissions by the designated date announced after the release of the application results.

- A. Academic documents authenticated with an Apostille stamp
- B. Academic documents obtaining Consulate Authentication from the Korean Embassy in the country where the applicant's school is located. (Consulate Authentication from the Embassy or Consular office of relevant country in Korea is also acceptable.)
- C. China Qualifications Verification issued by the China Academic Degrees and Graduate Education Development Center for applicants who have attended or graduated from schools in the People's Republic of China.

※ This option applies only to Chinese high school graduates

【Certification Institute Information】

- Institute Name : 中国高等教育学生信息网(学信网)
- Website : <http://www.chsi.com.cn/xlrz/index.jsp>
- Email : kefu@chsi.com.cn ○ Tel. : +86-10-67410388
- WeChat: chsi_chesicc

※ Certification Agency in Korea: Confucius Institute in Seoul(서울공자아카데미)

- Website: <https://renew.kongzi.co.kr> → 중국학력인증
- Email : cis88@cis.or.kr ○ Tel. : +82-2-554-2688

* Types of Academic Documents (for High School)

: Certificate of Enrollment, Certificate of (Expected) graduation, Transcript

2. Reference for the Apostille Convention

A. The Apostille Convention

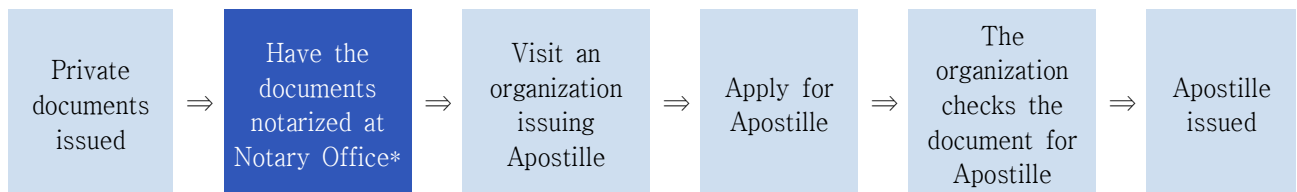
- 1) Refers to the Convention Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Documents
 - 2) Facilitates the circulation of public documents between the states who are party to the Convention by abolishing the process of certifying documents twice by the foreign ministry of the country where the document was issued and by the foreign ministry of the country where the document will be used.
 - 3) Legally validates documents issued in the signatory countries as to be certified by the foreign ministry of the country when the documents receive Apostille.
 - 4) Supplementary documents to be attached when applying for a visa issuance certificate can either have existing consulate authentications or Apostille.
- B. For more and updated information on Apostille, please refer to Apostille Section at Hague Conference on Private International Law Website(www.hcch.net)

3. Process of obtaining Apostille

A. Public documents(from public schools)



B. Private documents(from private schools)*



* In case of private documents, Apostille will be issued when documents notarized in the country are submitted.

4. Members to the Apostille Convention (As of 2025. 3. 30.)

Classification	Nations
Asia, Oceania	New Zealand, Niue, Marshall Islands, Mauritius, Mongolia, Vanuatu, Bangladesh, Brunei, Samoa, Singapore, Australia, India, Indonesia, Japan, China (including Macau and Hong Kong), Cook Islands, Tajikistan, Tonga, Pakistan, Palau, Fiji, Philippines, Republic of Korea
Europe	Georgia, Greece, Netherlands, Norway, Denmark, Germany, Latvia, Russia, Romania, Luxembourg, Lithuania, Liechtenstein, North Macedonia, Monaco, Montenegro, Moldova, Malta, Belgium, Belarus, Bosnia and Herzegovina, Bulgaria, Cyprus, San Marino, Serbia, Sweden, Switzerland, Spain, Slovakia, Slovenia, Armenia, Iceland, Ireland, Azerbaijan, Andorra, Albania, Estonia, United Kingdom, Austria, Uzbekistan, Ukraine, Italy, Czech Republic, Kazakhstan, Kosovo, Croatia, Kyrgyzstan, Turkey, Portugal, Poland, France, Finland, Hungary
North America	United States (including Guam, Maury Islands, Saipan, Puerto Rico), Canada
Latin America	Guyana, Guatemala, Grenada, Nicaragua, Dominican Republic, Commonwealth of Dominica, Mexico, Barbados, Bahamas, Venezuela, Belize, Bolivia, Brazil, Saint Lucia, Saint Vincent, Saint Kitts and Nevis, Suriname, Argentina, Antigua and Barbuda, Ecuador, El Salvador, Honduras, Uruguay, Chile, Costa Rica, Colombia, Trinidad and Tobago, Panama, Peru, Paraguay, Jamaica
Africa	Namibia, South Africa, Liberia, Lesotho, Malawi, Botswana, Sao Tome and Principe, Senegal, Seychelles, Eswatini, Cape Verde, Burundi, Tunisia, Rwanda
Middle East	Morocco, Bahrain, Saudi Arabia, Oman, Israel

VI_3. Certificate of Admission (for D-2 VISA Application)

1. Documents for the Certificate of Admission (COA)

Successful applicants must complete tuition payment in July 2026. Also, for the Certificate of Admission (COA), successful applicants with non-Korean nationalities must submit the Certificate of Final Level of Education and Certificate of Bank Balance by the submission due date (to be announced after the application results).

【REQUIRED DOCUMENTS】

A. **[ORIGINAL DOCUMENTS] Certificate of Final Level of Education** (ex. Certificate of high school graduation) verified by one of the following methods.

※ The Certificate must be issued on or after March 1, 2026. However, certificates that are not issued additionally, such as diplomas, may be accepted as exceptions.

Category	Documents to be submitted (This does not apply to students who have previously submitted the following required documents during the application period)						
Graduates from high schools in Korea	▪ Certificate of graduation (verification is not required)						
Graduates from high schools Not in Korea or China	▪ Certificate of graduation with an Apostille OR Consular Legalization (영사확인 in Korean) by Korean consulate in the country where the school is located (or consulate in Korea of the country where the school is located) ▪ Certificates issued in Apostille convention countries: Apostille ▪ Certificates issued in NON-Apostille convention countries: Consular Legalization (영사확인 in Korean) ▪ If the documents are not in English or Korean, obtain an Apostille OR Consular Legalization (영사확인 in Korean) on a notarized translation in English.						
Graduates from high schools in China	▪ Certificate of graduation with CHSI Verification Report in English by Degree Certification Center operated by Chinese Ministry of Education (CHSI) according to the following table. ▪ https://www.chsi.com.cn/en/pvr/brief_cseqc.jsp <table><tr><th>Type</th><th>Verified Document</th><th>Details</th></tr><tr><td>Freshmen</td><td>Certificate of High School Graduation</td><td>◇ High school - (Graduation) CHSI Verification Report in English (学信网)</td></tr></table>	Type	Verified Document	Details	Freshmen	Certificate of High School Graduation	◇ High school - (Graduation) CHSI Verification Report in English (学信网)
Type	Verified Document	Details					
Freshmen	Certificate of High School Graduation	◇ High school - (Graduation) CHSI Verification Report in English (学信网)					

Category	Documents to be submitted (This does not apply to students who have previously submitted the following required documents during the application period)															
	▪ Graduates of schools listed below (Chinese secondary vocational schools, etc.) for whom CHSI Verification Reports are not issued (limited to graduates from academic institutions)															
	<table><tr><th>Type</th><th>Verified Document</th><th>Note</th></tr><tr><td rowspan="3">중등 직업 학교 (Secondary vocational school)</td><td> 보통중등 전문학교 (普通中专) Regular Specialized Secondary Schools ① Online publishing i) Certificate of graduation issued by local education authorities (*) – Apostille is required * Accepted only when online verification of authenticity is available </td><td rowspan="3">Choose 1</td></tr><tr><td> 직업고등학교 (职业高中) Vocational High Schools ② Offline publishing (‘Confirmation of school information’ must be submitted, form request required) i) Certificate of graduation issued by local education authorities – Apostille is required ii) Certificate of graduation issued by the school : * Confirmation of provincial education office (city education bureau)(*) + Apostille is required * In the case of Beijing, Shanghai, Chongqing, or Tianjin, the official name of the office of education is ‘Education Committee’ </td></tr><tr><td> 성인중등 전문학교 (成人中专) Adult Specialized Secondary Schools </td></tr><tr><td>기술공업학교 (技工学校) Skilled Workers Schools</td><td>Human Resources Social Security Department official homepage (http://www.mohrss.gov.cn/) online verification (*) + Apostille * Accepted only when online verification of authenticity is available</td><td></td></tr><tr><td>기타 고졸학력 인정 학교 (Other accredited high school)</td><td>Certificate of graduation issued by the school + Apostille ※ A copy of certificate of establishment required – business unit corporation certificate (事业单位法人证书) or private school certificate (民办学校办学许可证) (only academic curriculum is accepted, notarization is not required)</td><td></td></tr></table>	Type	Verified Document	Note	중등 직업 학교 (Secondary vocational school)	보통중등 전문학교 (普通中专) Regular Specialized Secondary Schools ① Online publishing i) Certificate of graduation issued by local education authorities (*) – Apostille is required * Accepted only when online verification of authenticity is available	Choose 1	직업고등학교 (职业高中) Vocational High Schools ② Offline publishing (‘Confirmation of school information’ must be submitted, form request required) i) Certificate of graduation issued by local education authorities – Apostille is required ii) Certificate of graduation issued by the school : * Confirmation of provincial education office (city education bureau)(*) + Apostille is required * In the case of Beijing, Shanghai, Chongqing, or Tianjin, the official name of the office of education is ‘Education Committee’	성인중등 전문학교 (成人中专) Adult Specialized Secondary Schools	기술공업학교 (技工学校) Skilled Workers Schools	Human Resources Social Security Department official homepage (http://www.mohrss.gov.cn/) online verification (*) + Apostille * Accepted only when online verification of authenticity is available		기타 고졸학력 인정 학교 (Other accredited high school)	Certificate of graduation issued by the school + Apostille ※ A copy of certificate of establishment required – business unit corporation certificate (事业单位法人证书) or private school certificate (民办学校办学许可证) (only academic curriculum is accepted, notarization is not required)		
Type	Verified Document	Note														
중등 직업 학교 (Secondary vocational school)	보통중등 전문학교 (普通中专) Regular Specialized Secondary Schools ① Online publishing i) Certificate of graduation issued by local education authorities (*) – Apostille is required * Accepted only when online verification of authenticity is available	Choose 1														
	직업고등학교 (职业高中) Vocational High Schools ② Offline publishing (‘Confirmation of school information’ must be submitted, form request required) i) Certificate of graduation issued by local education authorities – Apostille is required ii) Certificate of graduation issued by the school : * Confirmation of provincial education office (city education bureau)(*) + Apostille is required * In the case of Beijing, Shanghai, Chongqing, or Tianjin, the official name of the office of education is ‘Education Committee’															
	성인중등 전문학교 (成人中专) Adult Specialized Secondary Schools															
기술공업학교 (技工学校) Skilled Workers Schools	Human Resources Social Security Department official homepage (http://www.mohrss.gov.cn/) online verification (*) + Apostille * Accepted only when online verification of authenticity is available															
기타 고졸학력 인정 학교 (Other accredited high school)	Certificate of graduation issued by the school + Apostille ※ A copy of certificate of establishment required – business unit corporation certificate (事业单位法人证书) or private school certificate (民办学校办学许可证) (only academic curriculum is accepted, notarization is not required)															

- B. [\[ORIGINAL DOCUMENT\] Certificate of Bank Balance](#): please issue [2 original copies](#) of Certificate of Bank Balance – submit one to the Office of Admission for the COA, and the other one to Korean consulate for the D-2 visa application.

Requirements	Details
Amount	[Degree Program Freshmen] KRW 22,000,000 or more
Account Holder	- The Certificate of Bank Balance must be under the name of applicant's or applicants' parents. - The Certificate of Family Relationship must also be submitted if the Certificate of Bank Balance is under the name of applicants' parents. - For those residing in Korea with an alien registration, the certificate must be issued by a domestic (Korean) bank, and the account holder of the certificate must be applicant him/herself (a copy of Korean Alien Registration Card (front and back side) must also be submitted). - Those who are subject to full scholarship from the university, embassy, or religious organization can submit their proof of scholarship instead.
Date of Issuance	- Date of issuance: to be announced after the application results - All these procedures must be completed within 30 days from the date of issuance, so that please prepare the required documents such as the Certificate of Final Level of Education in advance: ① the ORIGINAL Certificate of Bank Balance must arrive at the Office of Admission by post mail (DHL, EMS, etc) / ② the COA is issued / ③ application for D-2 visa must be completed. - Certificates with an expiration date are recognized as valid until the expiration date (but only for maximum of 6 months from the date of issuance). - The Certificate of Bank Balance must be maintained during the period of permitted stay in Korea.
Additional requirements for the certificates from the Chinese banks	- The certificates must be a Term Account (定期, 정기예금) issued from one of the following: Bank of China (中国银行), ICBC (中国工商银行), China Construction Bank (中国建设银行), Agricultural Bank of China (中国农业银行) - All these procedures must be completed within 30 days from the date of issuance, so that please prepare the required documents such as the Certificate of Final Level of Education in advance: ① the ORIGINAL Certificate of Bank Balance must arrive at the Office of Admission by post mail (DHL, EMS, etc) / ② the COA is issued / ③ application for D-2 visa must be completed. - The last day of deposit freezing period must be after 60 days from the date that the certificate arrives at the Office of Admission (it is recommended to be frozen by November 30, 2026).

Requirements	Details
etc	- Notarized translation in English must be submitted with the original documents if the Certificate of Bank Balance or the Certificate of Family Relationship is not in English or Korean. - Check if the English names on passport, Certificate of Bank Balance, and Certificate of Family Relationship match. - The Certificate of Bank Balance must be confirmed as original through a bank staff's signature, stamp, QR Code for online verification, etc (electronic signatures or stamps are not accepted). - For your D-2 visa application, if you need to submit a Certificate of Bank Balance that is not the same as the one submitted to the Office of Admission, please issue 2 original copies, submit one to Korean consulate for your visa application, and the other one to the Office of Admission additionally. - Students who will attend Yonsei University with a visa other than D-2 (such as a F-4, F-5, H-2, A, etc): since the issuance of COA is unnecessary (the Certificate of Bank Balance is not required), please submit a copy of Korean Alien Registration Card (front and back side, ivisa@yonsei.ac.kr) to prove that you hold the appropriate visa qualifications for studying in Korea.

2. Notes on Submission

- Certificate of Admission (COA, 표준입학허가서 in Korean) is a compulsory document for D-2 (student) visa application.
- As the Ministry of Justice strengthens immigration control for foreign students, required documents for COA (Certificate of Final Level of Education, Certificate of Bank Balance) must be submitted by the submission due date.
- If you fail to submit the required documents for COA by the submission due date, the COA will not be issued and the students are responsible for any disadvantages that occur due to this case. (submission due date: [to be announced after the application results](#))
- If incomplete submission of documents is discovered, both COA and issued D-2 visa will become invalidated.
- Please also check the required documents for the D-2 visa application at the website of Korean embassy in advance since the original documents submitted to the university for the COA WILL NOT be returned to the student whatsoever after submission.
- The maximum D-2 period of stay for a bachelor's degree program is up to 6 years from the date of admission. (including leave of absence period or D-2 period of stay at another university in Korea / up to 7 years for the 5-year program)
- Students who will attend Yonsei University with a visa other than D-2 (such as F-4, F-5, H-2, A, etc): since the issuance of COA is unnecessary (the Certificate of Bank Balance is not required), please submit a copy of Korean Alien Registration Card (front and back side, ivisa@yonsei.ac.kr) to prove that you hold the appropriate visa qualifications for studying in Korea.
- Details are subject to change according to the rules and regulations of the Ministry of Justice.

VI_4. Points of Cautions

1. Application and Enrollment

- A. Evaluations are conducted continuously and comprehensively, taking into account applicants' academic backgrounds and submitted certificates and licenses, in addition to the basic screening. Therefore, information regarding the progress of the screening process will not be disclosed. However, individual contact can be made during the process in case additional documents need to be submitted.
- B. Each applicant is fully responsible for submitting all required documents and will bear responsibility for any disadvantages resulting from failure to submit the required materials.
- C. As the Yonsei University Office of Admissions primarily communicates with applicants via email, applicants must ensure that their email address, mobile number, and any other contact information are entered accurately so that the office can promptly contact the applicant or guardian during the admissions process.
- D. The offer of admission will be AUTOMATICALLY withdrawn if the tuition payment has not been made in time.
- E. Restriction on dual enrollment
 - : Students who receive more than one offer of admission from multiple universities in the Fall 2026 admission cycle must enroll at only one university.

2. Notes on Admission

- A. If students do not comply with University's prescribed process and rules, or if required documents are not completely submitted, the students will be disqualified.
- B. The application result will be announced on the Yonsei University Office of Admissions Website.
- C. Applicants who submit forged or falsified documents, use substitute test-takers, or fail to meet the specified eligibility requirements will not be admitted. If any such facts are discovered after admission has been granted, the admission decision will be revoked, even after the letter of acceptance has been issued or course registration has been completed.
- D. If Yonsei University determines that an application does not meet the eligibility requirements, the applicant will not be admitted.
- E. Details regarding admission decisions will not be disclosed.
- F. All screening and decision making will be made by the University Admissions Committee.

VI_5. Tuition Payment and Korean Language Program

1. Tuition Payment Guide

Successful applicants must pay the full amount of tuition during the designated registration period. Please refer to the Yonsei University website to check the tuition fee: Yonsei University Website(https://www.yonsei.ac.kr/sites/en_sc/index.do) → 'Admissions' in menu → 'Tuition' → 'Undergraduate'

※ During the affiliation with the Global Basic Education Division, students are required to pay the division's tuition fees.

2. Korean Language Programs by Proficiency Level

- A. Korean language education is provided according to the submitted results of the successful applicants' TOPIK score or the Certificate of Completion from the Korean Language Institute of Yonsei University. In order to successfully navigate the university curriculum applicants are encouraged to improve their Korean language proficiency as much as possible before enrolling at Yonsei University.
- B. Before enrollment, students may complete a Korean language course at Yonsei University's Korean Language Institute. Upon submission of a certificate of completion, the corresponding level of Korean language proficiency may be officially recognized.
- C. If applicants do not submit a Yonsei University Korean Language Institute(KLI) completion certificate or TOPIK score by the specified date, they will be assigned to GLC Korean Beginner curriculum for the 1st semester of their freshman year. The due date will be announced to matriculated students.

※ Korean Language Test Waivers

- Admitted students can be exempt from GLC Korean Language Proficiency test if they submit a Yonsei KLI Certificate or TOPIK Score.
- The submission period for transcripts or certificates of completion for exemption from the GLC Korean language proficiency test will be separately announced only to matriculated students.

※ Certificates of completion of Korean language courses other than the Yonsei University Korean Language Institute will not be accepted for test exemption.

3. Korean Language Proficiency Requirements for Major Entrance and Graduation

Successful applicants of the International student track and the GLC International student track must acquire the Korean Language Proficiency listed below for major entrance and graduation.

A. Before entering the major: TOPIK level 3 or higher (Students majoring in sports are exempt)

B. Before graduation: TOPIK level 4 or higher

C. Official Korean test score can be replaced with the result of the Korean language test or completion of equivalent or higher Korean language course designated by the Yonsei University Korean Language Institute.

※ The above Korean language proficiency requirements apply to students admitted in the 2026 academic year and are subject to change depending on the year of admission.

4. Office and Contact Information

Inquiries on	Department in charge	Contact
Scholarships	Office of Student Affairs & Services	+82-2-2123-8191~2
Course Registration	Office of Academic Affairs	+82-2-2123-2091~7, 2087
YIC(Songdo) Dormitory	YIC Dormitory Management Team	+82-32-749-2991~2
Teacher Training Courses	College of Edu. Admin. Office	+82-2-2123-3163
Visa and Certificate of Admission	Global One-Stop Service Center	+82-2-2123-6492
Health Insurance for Int'l Students	Global One-Stop Service Center	+82-2-2123-3488
Exchange Student Program	Office of International Affairs	+82-2-2123-8453
Korean Language Program	Korean Language Institute (KLI)	+82-2-2123-3464
Global Leaders College	GLC Admin. Office	+82-32-749-3501, 3502

VII_1. Academic History Record Sheet(for reference only)

VII_2. Personal Statement(for reference only)

※This is a sample form. Please complete and submit Academic History Record Sheet on the online application website.

Application Number

Academic History Record Sheet

Admission Track	☐ International Student Track ☐ GLC International Student Track
Department/Division	
Applicant Name	

1. Records of elementary, middle and high school enrollment period by schools attended

※ Fill in the form based in chronological order from elementary, middle and high school.

※ It is recommended applicants to list the facts on college or university entrance if have any.

School Information					Enrollment Information	
#	School Name	School System (years)	Country	City	Enrolled grade & semester	Enrolled Period(yyyy/mm/dd)
1					grade semester~ grade semester	. . . ~
2					grade semester~ grade semester	. . . ~
3					grade semester~ grade semester	. . . ~
4					grade semester~ grade semester	. . . ~
5					grade semester~ grade semester	. . . ~
6					grade semester~ grade semester	. . . ~
7					grade semester~ grade semester	. . . ~
8					grade semester~ grade semester	. . . ~

2. Special Note

※ If there are any special matters, such as double attendance of same grade, grade skipping, omission of grades for a particular semester, or leave of absence, the following table must be filled out.

Grade/Semester	Reason

The above contents are factually true and if any false entry is confirmed,

I will accept the corresponding measures of the school, such as admission revocation even after admission. ☐ Agree

YYYY . MM . DD

Applicant Name:

(signature)

※This is a sample form. Please complete and submit your personal statement on the online application website.

Application Number	
--------------------	--

Personal Statement

(For International Applicants)

■ Applicant Information

Applicant Name		Date of Birth	
High School Name			
Department/Division	Seoul Campus _____	Department(Division/Major)	

I certify that all information submitted in this form is my own work, factually true, and honestly presented, and Thus understand that I may be subject to a range of possible disciplinary actions, including admission revocation, should the information I have certified be false.

Signature: _____

Date: _____

To Yonsei University President

■ Important Notes

1. Applicants should include truthful and accurate information in this form. If the information is found to be false, plagiarized, or written by someone other than the applicant, he or she will be disqualified regardless of evaluation result.
2. Personal Statement must be written in Korean or English using this official form.
3. Including the real names or social and economic status of parents or relatives in the personal statement may negatively impact the evaluation of your application.
4. Sections 1, 2 and 3 are mandatory for all applicants. Section 4 is optional, but applicants to whom it applies must complete it.
5. The personal statement is considered strictly confidential and will not be subject to public viewing or release. It will be used only for admission review and personal counseling after entering Yonsei University.



※This is a sample form. Please complete and submit your personal statement on the online application website.

Application Number	
--------------------	--

1. Motivation for Application

Please explain your reason for applying to Yonsei University and the department/major.

(180 words or less)

2. Personal Development

Please write how you prepared in order to gain the abilities needed to be a successful int'l student.

(600 words or less)



※This is a sample form. Please complete and submit your personal statement on the online application website.

Application Number	
--------------------	--

3. Understanding and Adjusting to Korean Culture

Provide specific examples to explain the cultural differences the applicant has experienced and describe ways to resolve potential conflicts arising from such cultural differences.

(300 words or less)

4. Others

A. Please provide detailed information about what you have done since graduating from high school (e.g., further education, employment).

– High school graduates are required to answer this section.

B. In addition to the above, if there are any special circumstances or additional information you wish to share about yourself, please describe them in detail.

(300 words or less)





연세대학교
YONSEI UNIVERSITY

연세대학교 대표전화 1599-1885 <http://admission.yonsei.ac.kr>
서울캠퍼스 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 입학처 02) 2123-4131

