



세종대학교
SEJONG UNIVERSITY

Graduate School of Business

Admission Guide
for International Students

2026
Fall Semester





CONTENTS

① Admission Timeline	3
② Department and Majors	3
③ Tuition and Other Fees	4
④ Qualifications	5
⑤ Required Documents	6
⑥ Screening Criteria	6
⑦ How to Apply	8
⑧ Important Notes for Applicants	8
⑨ Scholarship Application	9
⑩ Scholarship for International Students	9
⑪ Dormitory	9

• This admission guide is available in English and Chinese. In the event of any conflict or discrepancy in meaning between the Korean version and any of its translation, the Korean version will prevail.

1 Admission Timeline

Step	1 st Round	2 nd Round	Important Notes
Online Application & Submitting Documents (by post/in person)	Mar 09, 2026 ~ Mar 24, 2026 (5:00PM)	Apr 27, 2026 ~ May 15, 2026 (5:00PM)	<ul style="list-style-type: none"> • Online Application: Sejong University One-Stop Service Center website (https://sos.sejong.ac.kr) • Documents must arrive at the Sejong University One-Stop Service Center (Admissions Team) on or before the designated deadline (documents submitted after the deadline will not be reviewed) • Payment of application fee must be completed before submitting documents. • If necessary, prior online interview screening may be requested. • No individual notification on arrival of documents.
Evaluation	Apr 16, 2026 ~ Apr 21, 2026	Jun 11, 2026 ~ Jun 16, 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Each department may conduct interviews if necessary
Admission Decisions and Guide for Admitted Students	May 07, 2026 (5:00PM) [provisional]	Jul 01, 2026 (5:00PM) [provisional]	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation details are not disclosed other than pass/fail. • No individual notification of successful or failed admission. • Announcement confirmation: Sejong University One-Stop Service Center website (https://sos.sejong.ac.kr) → My Page • Please carefully review the Notification of Acceptance & Enrollment Information and complete all necessary procedures to finalize your enrollment.
Tuition Payment	May 07, 2026 ~ May 19, 2026 (4:00PM)	Jul 01, 2026 ~ Jul 10, 2026 (4:00PM)	<ul style="list-style-type: none"> • If successful applicants do not pay the full admission fee and tuition within the tuition payment period, it will be deemed that applicant does not intend to enroll and admission will be canceled without further notice.
Issuance of Certificate of Admission	From Jul 02, 2026	From Jul 24, 2026	

※ The admission timeline is subject to change. If a change is made, it will be announced at the website (<https://sos.sejong.ac.kr>).

※ All schedules are based on Korean Standard Time (KST).

2 Contact Information

One Stop Service Center (Admissions Team)

- Address: (05006) Rm#209 Student Center Bldg., Sejong University, 209 Neundong-ro, Gwangjin-gu, Seoul, Korea
- Email: intadmission@sejong.ac.kr
- Phone: 82-2-3408-3973

2 Departments and Majors

Program	Degree	Department	Major	Language	
				English	Korean
Master's	Master of business Administration	Bigdata AI	BA MBA	○	X
		Global Business	GB MBA	○	X
		Sejong-Arizona State	SAS MBA	○	X
		AI Finance	AF MBA	○	X
		K-Culture & Media	KC MBA	X	○
		Media & Arts	MA MBA	X	○
		Franchise	FC MBA	X	○

3 Tuition and Other Fees

1 Application Fee (Unit: KRW, 1,500KRW=1\$)

Program	Application Fee
All MBA courses	150,000

- ※ The application fee is not refundable.
- ※ Application Fee(Provisional)

• Withdrawal of Application and Refund of Application Fee

- ① In order to ensure fairness in the admissions process, applicants are not allowed to withdraw their application once the application has been submitted (i.e., the application fee has been paid). Application fee is not refundable.
- ② The application fee is refundable only under following circumstances: The applicant is able to present documentary proof showing that he/she was prevented from proceeding with the admissions process due to a natural disaster, the applicant's admission to a hospital, other accidents and/or the University's mistake, and it is determined that such withdrawal would not undermine the fairness of the admission process.
- ③ **How to cancel an application:** Submit your cancellation request directly through [Sejong University One Stop Service Center website (<https://sos.sejong.ac.kr/>) → My Page].
 ※ Applications cannot be submitted via email or by phone.

Application Withdrawal	Refund Amount
During the Online Application Period	100% of Application fee
After the Online Application Period	Non-refundable

2 Tuition (Unit: KRW, 1,500KRW=1\$)

Program	Major	Language		Semester	Admission Fee	Tuition fee
		English	Korean			
Bigdata AI	BA MBA	○	X	4	990,000	6,004,000
Global Business	GB MBA	○	X	4	990,000	8,367,000
Sejong-Arizona State	SAS MBA	○	X	4	990,000	8,176,000
AI Finance	AF MBA	○	X	4	990,000	5,530,000
K-Culture & Media	KC MBA	X	○	4	990,000	5,530,000
Media & Arts	MA MBA	X	○	3	990,000	7,030,000
Franchise	FC MBA	X	○	4	990,000	5,530,000

- ※ Please be aware that if you need a refund of tuition or deposit after enrollment, for instance due to withdrawal, **we can only refund to the original payment method.** Therefore, please choose your payment method carefully. For example, if a relative overseas used their credit card to pay your tuition, we cannot refund the money to a Korean bank account under your name after enrollment.
- ※ The actual invoice amount will vary depending by each individual due to scholarships.

3 Medical Insurance

- All international students residing in Korea are subjected to mandatory subscription to the National Health Insurance of Korea.
- Details on medical insurance fee will be notified after admission.

4 Qualifications

Program	Details								
Master's	<ul style="list-style-type: none"> Those who have earned a bachelor's degree from university in Korea or abroad, or about to obtain one before the start of the semester, may apply for admission. 								
In Common	<p>1 A non-Korean national whose parents are BOTH non-Korean nationals.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anyone who has acquired foreign citizenship by changing his/her nationality is not eligible. A Korean citizen who is a dual national is not considered a non-Korean national. <p>2 A person who meets at least one of the following requirements:</p> <p>(1) English Track Applicants</p> <ul style="list-style-type: none"> Official English Language Test Score <table border="1" data-bbox="416 741 1460 848"> <thead> <tr> <th data-bbox="416 741 764 799">IELTS</th> <th data-bbox="764 741 1112 799">TOEFL iBT</th> <th data-bbox="1112 741 1460 799">New TEPS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="416 799 764 848">5.5</td> <td data-bbox="764 799 1112 848">71 (4.0)</td> <td data-bbox="1112 799 1460 848">327</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ Students from countries where English is the mother language or the official language and those who graduated from secondary or higher education institutions in English-speaking countries are exempted from submitting their language proficiency test scores, but must also be acknowledged for language proficiency through further interviews.</p> <p>※ The list of countries where English is the official language is attached at Appendix 2</p> <p>※ TOEFL: MyBest Scores and iBT Home Edition accepted, It is not possible to submit TOEFL ITP scores.</p> <p>※ Submission of IELTS scores must exclude IELTS One Skill Retake results.</p> <ul style="list-style-type: none"> Confirmation of academic ability (Form 6): Submit to your advising (prospective) professor and have it signed by the department chair after determining that you have research capability. <p>(2) Korean Track Applicants</p> <ul style="list-style-type: none"> Official Korean Language Test Score <table border="1" data-bbox="416 1167 1460 1218"> <tbody> <tr> <td data-bbox="416 1167 940 1218">TOPIK / Sejong TOPIK</td> <td data-bbox="940 1167 1460 1218">Level 3 or higher</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ Excluding TOPIK iBT pilot test.</p>	IELTS	TOEFL iBT	New TEPS	5.5	71 (4.0)	327	TOPIK / Sejong TOPIK	Level 3 or higher
IELTS	TOEFL iBT	New TEPS							
5.5	71 (4.0)	327							
TOPIK / Sejong TOPIK	Level 3 or higher								

5 Required Documents

- ※ Applicants must upload files of application documents on (<https://sos.sejong.ac.kr>) and send original documents by post or in person within the application period.
- ※ Any and all documents and materials submitted with the application belongs to the Sejong University and will not be returned to the applicant under any circumstances.
- ※ If it is confirmed that you have been accepted or enrolled through fraudulent means, such as falsifying submitted documents, both acceptance and admission may be canceled even after admission, and re-application is prohibited.
- ※ Statement of Reason for Missing Document
 - If a required document is unavailable or cannot be submitted by the designated deadline, applicants must download and complete the "Statement of Reason for Missing Document" form during the online application process and attach it in front of the relevant document when submitting the original documents by mail or in person.
 - Submission of this form does not guarantee an extension of the submission deadline or acceptance of the explanation; final approval is subject to the University's discretion.

No.	Required Documents	Notes
1	<ul style="list-style-type: none"> • Applicant Checklist Required ※ Applicants are required to download the designated form from the SJU website during the application process, complete it and then print and submit it either by post or in person. 	One photocopy
2	<ul style="list-style-type: none"> • Application Form Required ※ Print after completing online application. 	One photocopy
3	<ul style="list-style-type: none"> • A Copy of the Applicant's Passport Required ※ Print it out on an A4 size paper and submit. Cutting the size of the paper is prohibited. ※ Applicants from countries that has difference between domestic and foreign passports must submit only their foreign passports (domestic passports are prohibited). 	One photocopy
4	<ul style="list-style-type: none"> • Back-to-back Alien Registration Card (ARC) copy If only applicable ※ Only applicable to applicants currently residing in South Korea with long-term visa. 	One photocopy
5	<ul style="list-style-type: none"> • Language Proficiency Certificate Required ※ One applicable document from ①~② below *④ Refer to application qualifications ① IELTS/TOEFL iBT/New TEPS/TOPIK/TOPIK iBT/Sejong TOPIK - The language certificate must be obtained within two years from the start date of the semester in which you are applying. ② Confirmation of academic ability (Form 6): Submit to your advising (prospective) professor and have it signed by the department chair after determining that you have research capability. *Only for English Track applicants. 	One original
6	<ul style="list-style-type: none"> • Academic Certification Documents Required *② Refer to Appendix 1 ※ If the submitted academic transcript does not indicate the GPA (Grade Point Average) or the maximum scale, an official GPA certificate issued by the applicant's institution must be additionally submitted. ※ Applicants who have graduated (or are expected to graduate) from the undergraduate program at Sejong University and have a transfer history are not required to submit academic records from the institution attended prior to transfer. However, they must submit academic records for coursework completed after transferring to Sejong University. ① Graduate of a university based in Korea ① Certificate of Graduation / ② Transcripts ② Graduate of a university based in China ① CHSI *issued in English / ② Certificate of Degree / ③ Certificate of Graduation ④ Transcripts (Chinese should be translated and notarized in English) ※ ④ (Academic Transcript) must be submitted with an Apostille. ③ Graduate of a university based in other countries ① Certificate of Graduation: Consulate approval or Apostille ② Academic Transcript: Non-English transcripts must be submitted with a notarized translation and consular legalization or Apostille. ④ Expected graduates ① Certificate of expected graduation: The expected graduation date must be clearly stated. ② Transcript of grades (Chinese university graduates: including CHSI) ※ You must upload your graduation certificate and final transcript to sos.sejong.ac.kr and submit the original to the admissions team before the deadline stated in the notice for successful applicants to issue a Certificate of Admission. If you do not graduate by the admission date, your admission will be canceled. ※ For those who transferred or was under a dual-degree program, academic documents (Certificate of Graduation, official transcript, etc.) issued by the former university must also be submitted. 	One original
7	<ul style="list-style-type: none"> • Study Plan Required ※ When applying online, applicants must download and complete the designated forms, then upload them to STEP 6 (Document Upload Section) of the online application system. The completed forms must also be printed and submitted in hard copy at the time of final document submission. ※ When uploading the Study Plan, the application number may be left blank. The application number is issued only after the application fee payment is completed and must be indicated when submitting the final documents. ※ The required forms are available in the STEP 6 (Document Upload Section) of the online application system. Please ensure to check and use the correct forms. ※ Korean Track must be written in Korean, English Track must be written in English. 	One photocopy

5 Required Documents

No.	Required Documents	Notes
8	<p>• An Official Document that shows the Parent-Child Relationship between the Applicant and his/her parents Required</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ The document must clearly reveal the nationality of the parents and their relationship with the applicant. ※ In case of divorce or death of parents, additional government-issued documents must be submitted as a proof. ※ For countries that do not issue family relationship certificates, it can be replaced with an official document (original/notarized copy) that states the parents' nationality, such as a birth certificate. ※ For Chinese applicants, if necessary, they may request submission of a notarized original copy of the family register. 	One original
9	<p>• Each Copy of the Applicant's Parents' Passports Required</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ Official ID card that states the parent's nationality can be substituted ※ National ID cards issued in languages other than English or Chinese require translation and notarization. 	One photocopy
10	<p>• The Applicant's Verification of Deposit (VOD) (in the applicant's name, a minimum of KRW 20,000,000/ USD 16,000/RMB 110,000) Successful Applicants Only</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ The certificate must be issued within 30 days from the date of application for the visa or Certificate of Visa Issuance. However, if the bank balance certificate specifies a validity period, it will be accepted until the stated expiration date, up to a maximum of 6 months from the date of issuance. When setting the freezing date, it should extend until after the beginning date of semester. ※ For the Verification of Deposit documents that are not written in English or Korean, the original and notarized translation must be submitted. ※ All documents must be scanned, uploaded, and submitted as originals/physical copies. The scanned copy and the actual submitted copy must match. If the original is not confirmed, a Certificate of Admission cannot be issued. ※ In principle, proof of finances is the applicant's own account, and only parents are recognized as financial guarantors in unavoidable cases. ※ Copy of bankbook/transaction statement/bank statement of two or more bank account numbers cannot be submitted. ※ Alien registration card (ARC) holders residing in Korea must submit the original bank balance certificate issued in their name by a domestic Korean bank. ※ If an alien registration card (ARC) holder is unable to obtain a balance certificate from a bank in Korea due to unavoidable reasons, submit supporting documents (e.g., certificate of entry and exit from Korea). 	One original
11	<p>• The Agreement for Verification of Academic Record Required</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ Please agree to the terms and conditions, fill out the online application, and then print and submit the completed form. 	One original
12	<p>• Scholarship application documents If only applicable *¹⁰ Refer to International student scholarship system</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ Official language proficiency certificate (TOEFL, IELTS, TOPIK, etc.) - The language certificate must be obtained within two years from the start date of the semester in which you are applying. 	One original

※ Documents not in Korean or English must be translated into English and notarized before submission.

※ For Chinese university graduates, both CHSI ①~② must be submitted.

① Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate

② Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate or Online Verification Report of Student Record

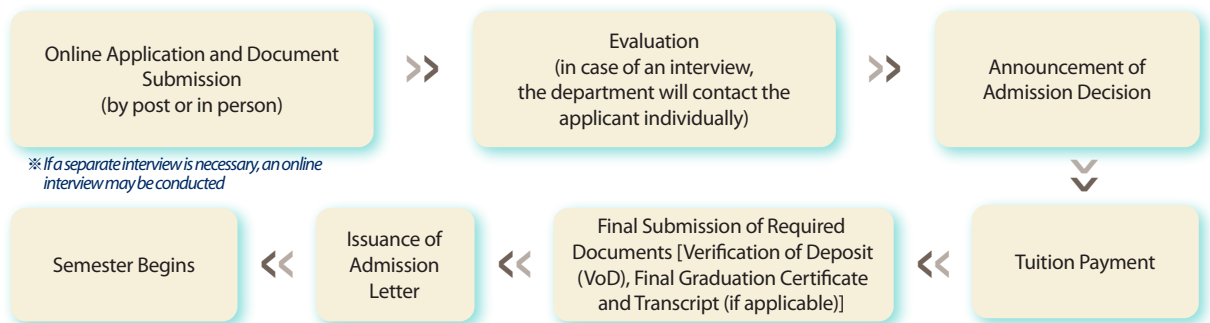
※ Document validity period

Documents	Valid Date
Academic Documents	Translation&Notarization, Consulate Certification, Apostille: Six Months from the start date of application for the first round
Nationality and Family Documents	Translation&Notarization: Six Months from the start date of application for the first round
Verification of Deposit(After being admitted)	Please refer to the acceptance notification for each round of admissions

6 Screening Criteria

The admission decisions will be made based on the academic records, accomplishments and other reference documents. The Admissions Committee will review a number of factors – academic accomplishments, academic activities, perceived fit with academic major, adaptability, language proficiency and artistic/physical skills. **Interviews, audition, and/or major-specific tests may be required** based on the policy of a specific college or department, in which case **the details will be individually notified to the applicant.** **Any details relevant to document screening will not be disclosed.**

7 How to Apply



1 Online Application

- The standard method for application is via the Graduate Admission for International Students banner on the Sejong homepage.
- To apply successfully, all relevant information must be entered, and the application fee must be paid.
- If any of the contents entered contains false information, admission might be cancelled. It is strongly recommended that you complete the online application as early as you can because the system might become unstable or go down close to the deadline due to the rush of hits.

2 Submission of Required Documents

- How to submit documents: After completing your online application, print out the application form and send your application packet to the following address via registered mail or via in-person visit. Your application packet must arrive at the One Stop Service Center(Admissions Team) within the informed deadline.

One Stop Service Center (Admissions Team)
(05006) Rm#209 Student Center Bldg., Sejong University, 209 Neundong-ro, Gwangjin-gu, Seoul, Korea

- ※ The admissions staff reserves the right to require additional documents from the applicant, should there arise a need to verify the authenticity of submitted materials.
- ※ All the documents must be original unless specified otherwise. When the original is not available and a copy is being submitted, it must be **certified by the official institutions** before it is submitted.
- ※ Any document that is not in English must be accompanied by a notarized English translation. Please submit the original document as well.
- ※ **When the deadline of submission is over, any document will not be accepted.**

8 Important Notes for Applicants

- 1 Applicants will take full responsibility for any disadvantages due to mistakes or omissions on the application. Please be reminded that, in principle, any modification or cancellation will not be accepted after completing the application.
- 2 Be sure to make and keep photocopies of all completed forms. **Any and all documents and materials submitted with the application become the property of SJU and will not be returned to the applicant under any circumstances.**
- 3 A detailed account of any individual admissions decision will not be disclosed.
- 4 If any of the submitted materials contains false information, admission will be cancelled.
- 5 If an applicant fails to graduate as scheduled, the admission for the applicant will be automatically cancelled.
- 6 An applicant who is admitted to two or more departments will be required to choose one over the other before registration.
- 7 Be sure to understand that the University issues only the Certificate of Admissions for student visa (Type: D-2) application for the admitted students.
- 8 If an applicant applies from outside Korea and is admitted to the University but his/her application for a D-2 student visa is rejected by the Ministry of Justice, the admission for the applicant will be cancelled.
- 9 Admitted students may not defer admission to a later semester. Students who wish to defer admission must re-apply.
- 10 Depending on the nationality, some applicants may be asked to participate in an interview(s) before or during the application/screening period. In this case, please proceed as instructed.
- 11 Applicants of the following cases may be excluded from screening by the department, and **the details of the evaluation will not be notified or disclosed to the applicant.**
 - Cases where there is any missing document or where the document is not submitted within the deadline (online submission of documents is not accepted)
 - Cases where the information on the online application form is found to be false or unfaithful
 - Cases where the purpose of application other than studying abroad is suspected
 - Cases where the applicant's academic ability or financial ability seems to be insufficient
- 12 If the original document cannot be submitted or if a document requires translation into English, it must go through a notarization process. During notarization, the notary public must verify that the copy is identical to the original and that the translation accurately reflects the content of the original document.

9 Scholarship Application

- 1 All scholarship application documents must be submitted via post/in person to the One-Stop Service Center (Student Center, Room 209) by 17:00 (KST) on the document submission deadline. After that, it must be submitted to the Graduate School of Business Administration Office (Gwanggaeto-Gwan, Room 417) by the start of the semester. Please note that any documents submitted after the start of the semester will not be eligible for scholarship application. Only scholarship documents submitted within the deadline will be considered, and scholarships approved by the Dean of the Graduate School of Business Administration based on these documents will be reflected in the Certificate of Admission (COA).
- 2 The scholarship may be granted for up to 4 semesters for 2-year degree programs and up to 3 semesters for MA Masters degree program, only within the standard study period of each program.
- 3 The student (scholarship recipient) will be billed the amount after the deduction of the scholarship and will have to pay the amount billed.
- 4 If a recipient has already paid the tuition fee for the semester, the scholarship amount will be credited to the recipient's account.
- 5 For students receiving a language scholarship upon admission, the same percentage of tuition will be provided as a scholarship during their enrollment if their GPA for the previous semester is 3.5 or higher.
- 6 All documents must be accompanied by the original document. The language test scores must be obtained within 2 years prior to the commencement of the semester for which the scholarship application is submitted to be valid. If a student satisfies the scholarship requirements while attending school, the scholarship will be awarded the following semester.
- 7 To apply for a scholarship, see **Section 10**.
 - To apply for a scholarship, submit one of the official language test scores (TOEFL, TEPS, IELTS).

10 Scholarship for International Students

1 English Track

IELTS	Scholarship
5.5	30% each of admission fees & tuition fees
6.0 or higher	50% each of admission fees & tuition fees

※ Even applicants from countries where English is the official language must submit an official language proficiency test score to apply for a scholarship.

2 Korean Track

TOPIK	Scholarship
Level 3	30% each of admission fees & tuition fees
Level 4 or higher	50% each of admission fees & tuition fees

※ Sejong TOPIK cannot be submitted as a scholarship document.

※ Graduates of Sejong University will receive a 50% tuition scholarship. (University scholarships apply to tuition only and do not cover the admission fee.)

- 3 Official language test scores must be obtained within 2 years prior to the commencement of the semester in order for it to be accepted as a scholarship document.
- 4 Students who meet the language proficiency requirements during their time at Sejong will begin to receive the scholarship the following semester.
- 5 A recipient of a foreign government scholarship may be excluded from consideration for a Sejong University scholarship.
- 6 A person who works for an embassy will be eligible for a 50% scholarship of tuition fee. (It is essential to submit a proof of employment.)
- 7 If the previous semester's GPA is 3.5 or higher, the admission scholarship for the tuition will be paid as academic scholarship within the regular semester.
- 8 Duplicate benefit of scholarships is not allowed.

11 Dormitory

Sejong University dormitories accommodate international students in double, triple and quadruple rooms and provides global and multi-cultural living environment. Sejong University also provides housing with a kitchenette for those who need to cook their own food due to dietary restrictions.

12 Appendix 1: Guide to Document Certification

1 Instructions on submitting academic background documents

Applicant must submit a Certificate of Graduation and a Transcript from university selecting one of the documents below during the submission period.

- ① Academic background documents (certificate of graduation and transcript from university) with Apostille based in the country of the university
- ② Academic background documents (certificate of graduation and transcript from university) approved by Korean Embassy in one's country or the Embassy of one's country in Korea
- ③ Academic background documents from China Higher Education Student Information(www.chsi.com.cn):
Only for students who graduated from Chinese institutes.

[CHSI – Certificate Authority]

- China Higher Education Student Information (中国高等教育学生信息网(学信网))
- Homepage: www.chsi.com.cn
 - E-mail: xlrz@moe.edu.cn
 - Phone: +86-10-6113-9123

2 Information of Apostille Convention

- Republic of Korea became the 90th Contracting State of the Apostille Convention, effective as of July 14, 2007.
- Convention Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Document
- Apostille is a certification specifying the modalities through which a document issued in one of the signatory countries can be certified for legal purposes in all the other signatory states.
- Apostille convention countries abolish the complex consular procedures to ensure the smooth mutual authentication of public and official documents.
- Apostille Convention is an international treaty drafted by the Hague Conference on Private International Law. You can check detailed and updated information regarding regional authorities at www.hcch.net.

3 Procedure of Issuing Apostille



4 Apostille Convention Countries (As of 2025.12.31)

Area	Country
Asia / Oceania	New Zealand, Niue, Marshall Islands, Mauritius, Mongolia, Vanuatu, Bahrain, Bangladesh, Brunei, Samoa, Saudi Arabia, Singapore, Oman, Australia, Uzbekistan, Israel, India, Indonesia, Japan, China(including Macau and Hong Kong), Cook Islands, Kyrgyzstan, Tajikistan, Tonga, Pakistan, Palau, Fiji, Philippines, Korea
Europe	Georgia, Greece, the 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, Britain, Austria, Ukraine, Italy, Czech Republic, Kazakhstan, Kosovo, Croatia, Türkiye, Portugal, Poland, France, Finland, Hungary
North America	United States (including Guam, Mariana Islands, Saipan, and Puerto Rico), Canada
Latin America	Guyana, Guatemala, Grenada, Nicaragua, Dominican Republic, Mexico, Barbados, Bahamas, Venezuela, Belize, Bolivia, Brazil, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, 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 / Middle East	Namibia, South Africa, Liberia, Lesotho, Malawi, Morocco, Botswana, Sao Tome Principe, Senegal, Seychelles, Eswatini, Cabo Verde, Burundi, Tunisia, Rwanda

※ Countries scheduled for Apostille issuance: Algeria (July 9, 2026), Vietnam (September 11, 2026)

13 Appendix 2: List of Countries where English is an Official Language

List of countries where English is an official language

Region	Total	Country
Africa	24	Botswana, Cameroon, Ethiopia, Eritrea, The Gambia, Ghana, Kenya, Lesotho, Liberia, Malawi, Mauritius, Namibia, Nigeria, Rwanda, Seychelles, Sierra Leone, South Africa, South Sudan, Sudan, Swaziland, Tanzania, Uganda, Zambia, Zimbabwe
Asia	7	Brunei, Hong Kong, India, Malaysia, Pakistan, Philippines, Singapore
Australia/Oceania	14	Australia, Fiji, Kiribati, Marshall Islands, Federated States of Micronesia, Nauru, New Zealand, Palau, Papua New Guinea, Samoa, Solomon Islands, Tonga, Tuvalu, Vanuatu
Europe	3	Ireland, Malta, United Kingdom
Americas	14	Antigua and Barbuda, The Bahamas, Barbados, Belize, Canada, Dominica, Grenada, Guyana, Jamaica, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Trinidad and Tobago, United States

※ Students from countries where English is the mother language or the official language and those who graduated from secondary or higher education institutions in English-speaking countries are exempted from submitting their language proficiency test scores for admission. However, submission of an official English test score is required for graduation.

14 Appendix 3: Regarding Visas for New Students

Case	Change in Visa Types	Details
Applicants with D4	D4 → D2	Required documents and schedule for changing visa will be announced at the University Website. (to be announced before the commencement of a new semester) ※ When changing the type of visa, certificate of the highest level of education (Bachelor's or Master's) is required. It is advisable for applicants to prepare the documents beforehand.
Applicants with D10	D10 → D2 (Applying for Master's)	Persons with Master's degree (applying for Master's program) cannot apply for a change of visa type in Korea. (Available only in one's own country.)
	D10 → D2 (Applying for PH.D)	Persons with Master's degree (applying for PhD) can apply for a change of visa type in Korea. Required documents will be announced at the University website.

※ For details, kindly contact +82-1345

• Announcement Board: <https://www.sejong.ac.kr/kor/intro/notice5.do>

15 Appendix 4: FAQs about Regarding Documents

Q1. The original graduation certificate can only be issued once, so it is not possible to submit the original.

A. Please get it notarized and submit it by referring to the table below.

Certificate of Graduation	Document Issuance Country (Language)	Apostille/Consulate Certification (Original)	Notarized (Original)	Notarized English translation (original) ※ Translation: must be done in English, not Korean
Original	Korea(Korean)	×	×	×
	English Speaking Countries(ENG)	○	×	×
	Other	○	×	○
Photocopy	Korea(Korean)	All the documents issued by Korean schools must be original		
	English Speaking Countries(ENG)	○	○	×
	Other	○	○	○

※ For documents issued in Korean or English in countries other than Korea : translation is not required.

Q2. I can only issue an Apostille once, so I cannot submit the original graduation certificate that got an Apostille.

A. Photocopied documents cannot be submitted. Please make a copy, and get either of the following: (1) translate and notarize it then submit, (2) certified true copy of Korean diplomatic office in foreign country/apostille/consulate's confirmation or certified true copy stamp. If you submit an original English diploma with an apostille, please note that it cannot be returned to you regardless of the admission results. It is also not possible to return for the visa purposes. Please prepare for additional issuance of your documents in advance.

Q3. I would like to copy or scan the graduation certificate certified by Apostille / Consulate Certification and submit it after printing (black and white / color).

A. Documents printed after copying or scanning are not original, so we do not accept them. Please submit the original Apostille / Consulate Certification.

Q4. I want to know the expiration date for each document.

A. Please refer to the table below.

Documents	Valid Date
Academic Documents	Translation&Notarization, Consulate Certification, Apostille: Six Months from the start date of application for the first round
Nationality and Family Related	Translation&Notarization: Six Months from the start date of application for the first round
Verification of Deposit	Please refer to the acceptance notification for each round of admissions

Q5. I would like to submit a Verification of Deposit under my brother's name.

A. The name of the Verification of Deposit must be the father / mother / self.

Q6. When applying for the first round and reapplying for the second round, I would like to reuse the documents submitted during the first round application for the second round.

A. When applying from one admission round to another, you must click the transfer request button then upload and submit separately the new application form and other required documents (incomplete documents, expired documents, etc.).

Q7. I am expected to graduate so I can't get Apostille/consulate certification on my graduation certificate.

A. Please refer to the table below and submit it without apostille or consulate certification.

Certificate of Graduation	Document Issuance Country (Language)	Apostille/Consulate Certification (Original)	Notarized (Original)	Notarized English translation (original) ※ Translation: must be done in English, not Korean
Original	Korea(Korean)	×	×	×
	English Speaking Countries(ENG)	×	×	×
	Other	×	×	○
Photocopy	Korea(Korean)	All the documents by Korean must be original		
	English Speaking Countries(ENG)	×	○	×
	Other	×	○	○

※ Submission of the graduation certificate is mandatory after graduation. Please refer to the acceptance notification for each round of admissions.

※ For documents issued in Korean or English in countries other than Korea: translation is not required.

Q8. I have an alien registration number, but I cannot submit a bank balance certificate from banks in Korea because I am not in Korea during the application period.

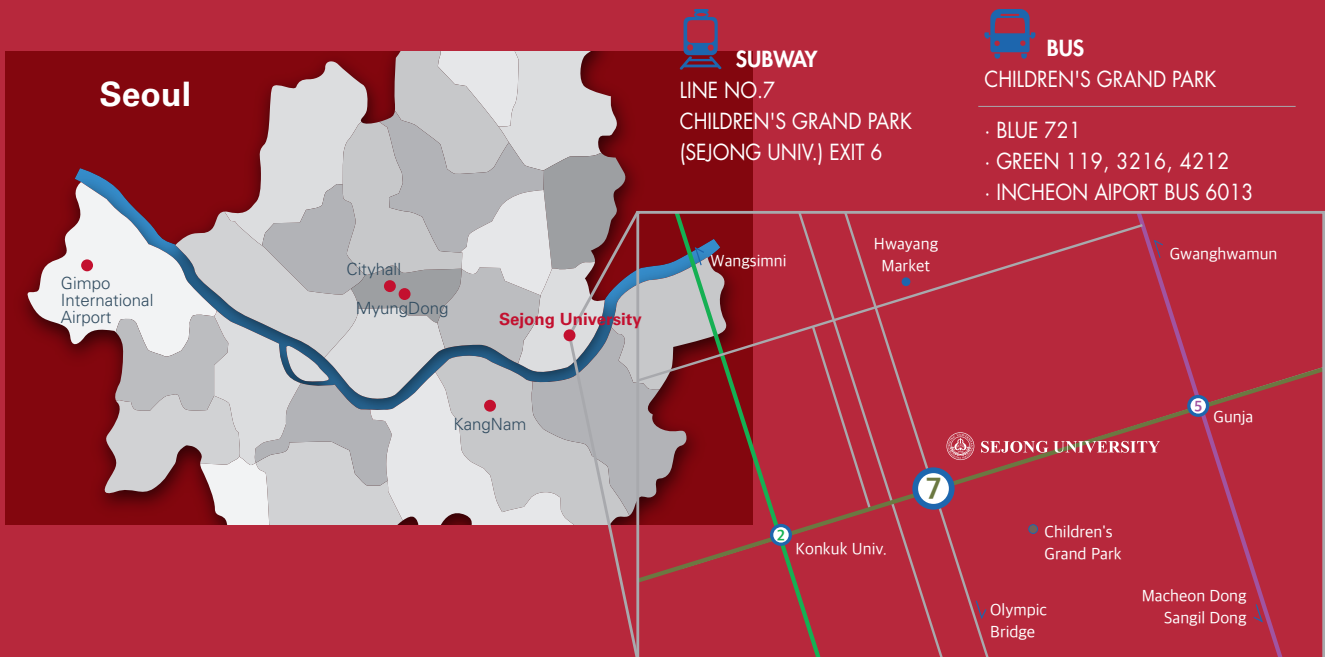
A. If you submit an official entry and departure record that you were not in Korea at the time of submitting the application, you are exceptionally allowed to submit a bank balance certificate from an overseas bank..

Q9. I am attending a language school in Korea, but I cannot open an account in Korea because my alien registration card has not yet been issued.

A. Please submit a certificate of enrollment in the language school(state the period of study)and a VOD in your home country. After issuing the alien registration card, please submit a VOD issued by a bank in Korea by the designated deadline.

Q10. What are copy notarization and translation notarization?

A. If the original document cannot be submitted or if a document requires translation into English, it must go through a notarization process. During notarization, the notary public must verify that the copy is identical to the original and that the translation accurately reflects the content of the original document. For example, we must be able to find sentences like "I do hereby solemnly and sincerely declare that the attached certificate exactly corresponds to the original. I swear that the attached translation is true to the original!"



One Stop Service Center(Admissions Team)

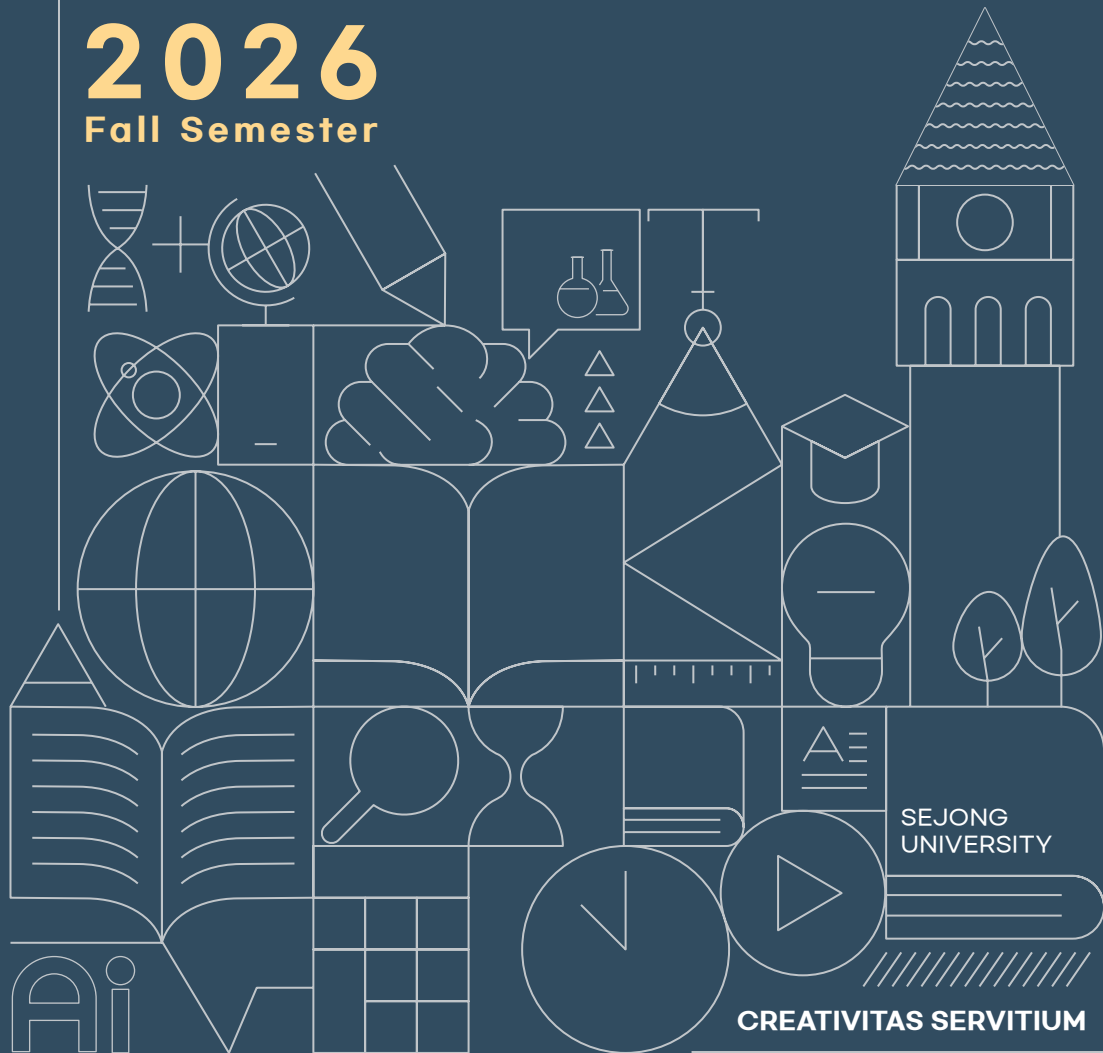
- **Address:** (05006) One Stop Service Center (Admissions Team), Room 209, Student union Bldg., Sejong University, 209 Neundong-ro, Gwangjin-gu, Seoul, Korea
(05006) 서울시 광진구 능동로 209 세종대학교 학생회관 209호 원스탑서비스센터(입학팀)
- **Email:** intadmission@sejong.ac.kr
- **Phone:** 02-3408-3973(Korean), +82-2-3408-4406(English), +82-2-3408-3353(Chinese), +82-2-3408-4407(Vietnamese)
- **Office Hours for visit and telephone inquiries: Weekdays 10:00~16:00**



경영전문대학원

정원외 외국인 신입학 안내

2026
Fall Semester





목차

① 전형 일정	3
② 모집학과 및 모집과정	3
③ 등록금 및 기타 비용	4
④ 지원 자격	5
⑤ 제출 서류	6
⑥ 선발 방법	7
⑦ 지원 방법	8
⑧ 지원자 유의사항	8
⑨ 외국인 학생 장학금 신청	9
⑩ 외국인 학생 장학제도	9
⑪ 외국인 기숙사	9

*상기 요강은 한국어로 제작되어 영문 및 중문으로 번역되었습니다.
해당 입학요강과 관련하여 의미상 분쟁이 발생할 경우 한국어가 가장 우선시 됩니다.

① 전형 일정

단계	1차 지원	2차 지원	비고
인터넷 원서접수 및 지원서류 제출 (우편 및 방문 제출)	2026. 03. 09. ~ 2026. 03. 24. 17:00 까지	2026. 04. 27. ~ 2026. 05. 15. 17:00 까지	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷 접수: 세종대 원스탑서비스센터 홈페이지(https://sos.sejong.ac.kr/) [2026학년도 가을학기 경영전문대학원 정원의 외국인 입학 전형 원서 접수] 배너 참조 서류를 제출하기 전에 반드시 인터넷 원서 접수를 완료하고, 제출 서류 일체를 반드시 정해진 기한 내에 세종대학교 원스탑서비스센터로 우편 및 방문 제출해야 합니다. 온라인 스캔 파일(PDF) 등 기타 형식으로 제출 불가합니다. 개강일: 2026년 9월 1일
심사	2026. 04. 16. ~ 2026. 04. 21	2026. 06. 11. ~ 2026. 06. 16.	<ul style="list-style-type: none"> 필요시 개별연락
합격자 발표	2026. 05. 07. 17:00 예정	2026. 07. 01. 17:00 예정	<ul style="list-style-type: none"> 심사 내용은 합격/불합격 외 공개되지 않음 합격 여부 개별 안내하지 않음 발표 확인: 세종대학교 원스탑서비스센터 홈페이지 (https://sos.sejong.ac.kr/) 마이 페이지 합격자는 필히 합격자 안내문 내용 숙지하여 입학 준비를 하시기 바랍니다.
등록금 납부	2026. 05. 07. ~ 2026. 05. 19. 16:00 까지	2026. 07. 01. ~ 2026. 07. 10. 16:00 까지	<ul style="list-style-type: none"> 합격자 등록 기간 내에 입학금 및 수업료 전액을 납부하지 않을 경우, 입학 의사가 없는 것으로 간주하여 별도의 통보 없이 입학 취소 처리함
표준입학허가서 발급	2026. 07. 02.부터 순차 발송	2026. 07. 24.부터 순차 발송	

※상기 일정은 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 원스탑서비스센터 홈페이지(<https://sos.sejong.ac.kr/>)에 공지합니다.
 ※모든 일정은 한국시간(KST) 기준입니다.

Contact Information

세종대학교 원스탑서비스센터(입학팀)

- 주소 : (05006) 서울특별시 광진구 능동로 209, 세종대학교 학생회관 209호
- 이메일: intadmission@sejong.ac.kr
- 전화번호: 82-2-3408-3973

② 모집학과 및 모집과정

프로그램	학위	학과	전공	트랙	
				영어	한국어
석사	경영학 석사	빅데이터시	BA MBA	○	X
		글로벌비즈니스	GB MBA	○	X
		세종-애리조나주립대	SAS MBA	○	X
		AI 금융경영	AF MBA	○	X
		K-Culture and Media	KC MBA	X	○
		Media and Arts	MA MBA	X	○
		프랜차이즈	FC MBA	X	○

③ 등록금 및 기타 비용

1 전형료 (단위: KRW, 1,500KRW=1\$)

프로그램	금액
모든 MBA 과정	150,000

※전형료는 지원 기간 마감 후 환불되지 않습니다.

• 원서접수 취소 및 전형료 환불

- ① 대학입시의 공정성 확보를 위해 원서접수가 완료(전형료 결제 완료)된 이후에는 지원 사항을 취소할 수 없으며, 본교가 인정하는 전형료 환불 사유에 해당되지 않는 경우 전형료는 반환하지 않음
- ② 본교가 인정하는 전형료 환불 사유: 천재지변, 지원자 본인의 입원, 기타 사고, 본교의 과실 등 수험생의 귀책사유가 아닌 사유로 전형에 응시할 수 없음을 서류로 증빙하는 경우로서 입시전형의 공정성을 해치지 않는다고 판단되는 경우에 한하여 아래 기준에 의거 환불함

③ 지원취소 방법: [세종대 원스탑서비스센터 홈페이지(<https://sos.sejong.ac.kr/>)] → 마이페이지]에서 직접 신청

※이메일 또는 전화로는 접수할 수 없습니다.

전형포기 신청기간	환불금액
원서접수 마감 전	전액 환불
원서접수 마감 이후	반환 불가

2 등록금 (단위: KRW, 1,500KRW=1\$)

학과	전공	트랙		학기	입학금	등록금
		영어	한국어			
빅데이터AI	BA MBA	○	X	4	990,000	6,004,000
글로벌비즈니스	GB MBA	○	X	4	990,000	8,367,000
세종-애리조나주립대	SAS MBA	○	X	4	990,000	8,176,000
AI금융경영	AF MBA	○	X	4	990,000	5,530,000
K-Culture and Media	KC MBA	X	○	4	990,000	5,530,000
Media and Arts	MA MBA	X	○	3	990,000	7,030,000
프랜차이즈	FC MBA	X	○	4	990,000	5,530,000

※추후 입학 포기 등으로 인해 등록금, 예치금 등을 환불 받는 경우, 등록금을 지불한 수단으로만 환불이 가능하오니, 등록금 지불 수단 결정을 신중히 해주시기 바랍니다.

예) 외국 거주 친척 신용카드로 지불, 입학 후, 학생 명의 한국 계좌로 환불 불가.

※실제 등록금 납부 시에는 장학금을 차감한 금액을 납부하므로, 개인별 납부금액이 다릅니다.

3 의료보험

- 한국에 거주하는 모든 국제학생은 대한민국 국민건강보험에 가입해야 합니다.
- 의료보험 비용에 대한 자세한 내용은 입학 후 통보됩니다.

4 지원 자격

프로그램	세부사항										
석사	<ul style="list-style-type: none"> 한국 내외의 정규 대학에서 학사 학위를 취득했거나, 입학하는 학기 개강 전까지 취득 예정인 사람 										
공통사항	<p>1 부모 모두 외국 국적자인 외국인 ※ 국적변동에 의해 후천적으로 외국인 신분을 취득한 경우는 지원 대상이 아님 ※ 이중 국적을 보유한 한국 국적자는 외국인으로 간주하지 않음</p> <p>2 다음의 요건 중 하나 이상을 충족하는 사람:</p> <p>(1) 영어 트랙 지원자</p> <ul style="list-style-type: none"> 공식 영어 시험 성적 <table border="1" data-bbox="416 750 1465 857"> <thead> <tr> <th>IELTS</th> <th>TOEFL iBT</th> <th>New TEPS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.5</td> <td>71 (4.0)</td> <td>327</td> </tr> </tbody> </table> <p>※영어가 모국어이거나 공식 언어인 나라 출신 학생 및 영어권 국가에서 중등 이상의 교육을 받은 학생은 언어 능력 시험 성적 제출을 면제 ※영어가 공식 언어로 사용되는 국가 : 부록 2 참고 ※TOEFL: MyBest Scores 및 iBT Home Edition 성적 제출 가능. TOEFL ITP 성적 제출 불가능 ※추가 IELTS 제출 시, IELTS Retake 제출 불가능</p> <ul style="list-style-type: none"> 수학능력확인서(Form 6) : 지도(예정)교수에게 연구 능력이 갖추어졌다는 판단 하에 학과장의 서명을 받은 후 제출 <p>(2) 한국어 트랙 지원자</p> <ul style="list-style-type: none"> 공식 한국어 시험 성적 <table border="1" data-bbox="416 1144 1465 1198"> <thead> <tr> <th>TOPIK / 세종TOPIK</th> <th>3급 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">※TOPIK iBT 시범시험 제외</td> </tr> </tbody> </table>	IELTS	TOEFL iBT	New TEPS	5.5	71 (4.0)	327	TOPIK / 세종TOPIK	3급 이상	※TOPIK iBT 시범시험 제외	
IELTS	TOEFL iBT	New TEPS									
5.5	71 (4.0)	327									
TOPIK / 세종TOPIK	3급 이상										
※TOPIK iBT 시범시험 제외											

5 제출 서류

- ① 제출하는 모든 서류를 지원 시스템에 업로드 후, 기한 내에 우편/방문 제출
- ② 제출된 서류는 어떠한 사유 불문 반환이 불가능합니다.
- ③ 제출 서류 허위 등 부정한 방법으로 합격 또는 입학한 사실이 확인될 경우, 입학한 후라도 합격 및 입학을 모두 취소할 수 있으며 재지원을 금합니다.
- ④ 미비 사유서
 - 제출이 불가능하거나 기한 내 제출이 어려운 서류가 있는 경우, 온라인 지원 시 해당 양식을 다운로드하여 작성 후 해당 서류 앞에 첨부하여 제출하여야 함
 - 미비 사유서 제출은 서류 제출 기한 연장 또는 인정 여부를 보장하지 않으며, 인정 여부는 본교 판단에 따름

순서	제출 서류	제출 형태
1	<p>• 지원자용 체크리스트 필수</p> <p>※ 온라인 지원 시 해당 양식을 다운로드하여 작성 후 우편/방문 제출해야 함</p>	출력본 1부
2	<p>• 입학 원서 필수</p> <p>※ 온라인 원서접수 후 출력</p>	출력본 1부
3	<p>• 본인 여권 필수</p> <p>※ A4 사이즈 용지에 출력(복사)하여 제출 임의로 자르는 행위 금지 ※ 국·내외 여권 구분하는 나라 출신 지원자는 국외 여권만 제출(국내 여권 제출 금지)</p>	사본 1부
4	<p>• 외국인등록증 앞/뒷면 해당자만</p> <p>※ 국내 신청자만 해당</p>	사본 1부
5	<p>• 어학능력 성적표 필수</p> <p>※ 아래 ①~② 중 해당하는 서류 1개 *④ 지원자격 참고</p> <p>① IELTS/TOEFL iBT/New TEPS/TOPIK/TOPIK iBT/세종TOPIK - 신청학기 시작일 기준 유효기간(2년) 내의 성적표(단, TOPIK iBT 시범시험 제외)</p> <p>② 수능능력확인서(Form 6): 지도(예정)교수에 의해 연구 능력이 있다고 판단 하에 학과장의 서명을 받은 후 제출 *영어 트랙 지원자만</p>	원본 1부
6	<p>• 학력 인증서류 필수 *② 부록1 참고</p> <p>※ 제출하는 성적표에 GPA(평점평균) 또는 만점 기준이 명시되어 있지 않은 경우, 해당 학교에서 발급한 GPA 증명서를 추가로 제출하여야 합니다.</p> <p>※ 세종대학교 학부 졸업(예정)자로서 석사과정에 지원하는 자 중 편입 이력이 있는 경우, 세종대학교 편입 이전의 학력 서류는 제출하지 않아도 되나, 편입 후 이수한 학력 서류는 반드시 제출하여야 함.</p> <p>1 한국대학졸업자 ① 졸업증명서 / ② 성적증명서</p> <p>2 중국대학 졸업자 ① 영문으로 발급된 CHSI* / ② 학위증명서 / ③ 졸업증명서 / ④ 성적증명서 ※ ④(성적증명서)는 아포스티유 제출</p> <p>3 한국/중국 외 대학 졸업자 ① 졸업증명서: 영사확인 / 아포스티유 ② 성적증명서: 영어가 아닐 경우 번역공증본, 영사확인/아포스티유</p> <p>4 졸업예정자 ① 졸업예정증명서: 졸업예정일이 명시되어 있어야 함 ② 성적증명서(중국대학 졸업자: CHSI 포함)</p> <p>※ 합격자 안내문에 기재된 기한까지 졸업증명서와 최종 성적증명서를 sos.sejong.ac.kr에 업로드 후 원본을 입학팀에 제출해야 표준입학허가서 발행 가능, 입학일까지 졸업하지 못하는 경우 입학 허가가 취소됨</p> <p>※ 복수학위 프로그램에 속하거나 편입한 학생들의 경우, <u>이전 대학교에서 발급된 졸업증명서 혹은 성적증명서</u>의 서류를 함께 제출하여야 합니다.</p>	원본 1부
7	<p>• 학업계획서 필수</p> <p>※ 인터넷 원서접수 시, 해당 서류는 반드시 다운로드하여 작성한 후, STEP6(제출서류 업로드 항목)에 업로드해야 함. 또한, 작성 완료된 서류는 출력하여 최종 제출 시 함께 제출해야 함</p> <p>※ 학업계획서 업로드 시 수험번호 미기재 가능함. 수험번호는 전형료 결제 완료 후 발급되며, 최종 서류 제출 시 기재하여야 함.</p> <p>※ 해당 양식은 원서접수 시스템 내 STEP6(제출서류 업로드 항목)에 업로드되어 있으므로 반드시 확인 바람</p> <p>※ 한국어트랙 : 한국어로 작성, 영어트랙 : 영어로 작성</p>	출력본 1부

5 제출 서류

순서	제출 서류	제출 형태
8	<ul style="list-style-type: none"> • 지원자와 부모의 가족관계 증명 서류 필수 ※ 부모의 국적과 지원자와의 관계가 명확하게 드러나는 서류여야 함 ※ 부모의 이혼 또는 사망 시 이를 증명할 정부발행 서류 추가 제출 ※ 가족관계증명서를 발행하지 않는 국가의 경우, 출생증명서 등 부모의 국적이 명시된 공식 서류(공증본)로 대체 가능 ※ 중국 지원자의 경우, 필요 시 호구부 번역공증 원본 제출 요청 할 수 있음 	원본 1부
9	<ul style="list-style-type: none"> • 부모 여권 필수 ※ 부모의 국적이 명시된 공식 신분증 대체 가능 ※ 영어 또는 중국어 외 발급된 국가 신분증은 번역 공증 필요 	사본 1부
10	<ul style="list-style-type: none"> • 본인 명의의 은행잔고증명원(KRW 2,000만/USD 16,000/RMB 110,000 이상) 합격자만 ※ 사증·사증발급인정서 신청일 기준 30일 이내 발급된 증명서 제출. 별도 유효기간이 명시된 은행잔고증명원에 한하여 6개월 범위 내 유효기간까지 인정(발급일로부터 최대 6개월까지만 인정). 동결일 설정 시, 개강일 이후까지 ※ 영어 또는 영어 병기 표기가 되어있지 않은 은행잔고증명원은 원본 및 번역공증 원본 제출 필수 ※ 모두 스캔 업로드 및 원본 제출하며, 스캔본과 실제 제출본은 일치해야함. 원본 미확인 시, 표준입학허가서 발급 불가 ※ 재정증명은 본인 원칙이며 불가피한 경우에만 부모만을 재정보증인으로 인정함 ※ 통장 사본/거래내역서/2개 이상의 계좌번호의 은행잔고증명원 제출 불가 ※ 한국 거주 중인 외국인등록증 소지자는 반드시 국내은행에서 본인 명의로 발급한 은행잔고증명원 원본 제출 ※ 외국인등록증 소지자가 불가피한 사유로 한국에 있는 은행에서 잔고증명원을 발급받지 못하는 경우, 증빙 서류 제출 (예: 출입국 사실 증명서) 	원본 1부
11	<ul style="list-style-type: none"> • 학력 조회 동의서 필수 ※ 인터넷 원서접수 시 개인정보 및 유의사항 등 동의 후 출력 및 제출 	원본 1부
12	<ul style="list-style-type: none"> • 장학금 신청 서류 해당자만 *⑩ 외국인 학생 장학제도 참고 ※ 공인 어학능력성적표 (TOEFL, IELTS, TOPIK 등) - 신청학기 시작일 기준 유효기간(2년) 내의 성적표 	원본 1부

※한국어 또는 영어로 되어 있지 않은 서류는 반드시 영어로 번역공증 후 제출해야 함

※중국대학 졸업자의 경우, CHSI는 ①~② 모두 제출해야 함

① Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate

② Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 또는 Online Verification Report of Student Record

※서류 유효기간

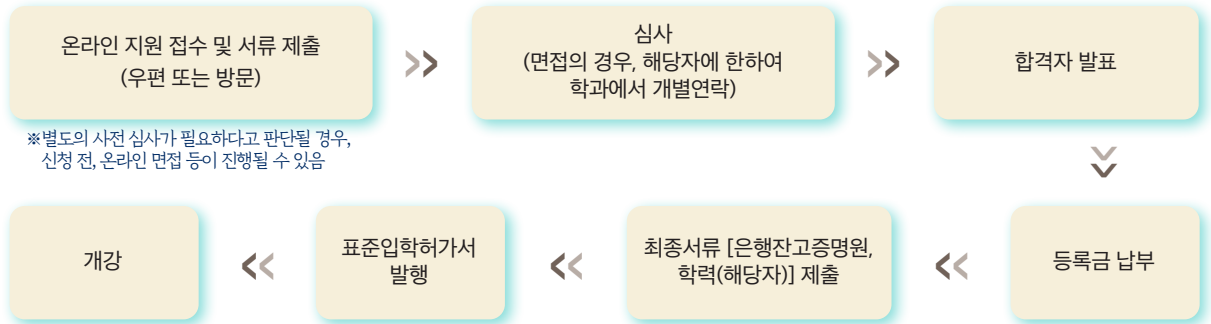
서류	유효기간
학력서류	번역공증/영사/아포스티유 1차 지원 시작일로부터 6개월 이내
국적 및 가족관계 관련 서류	번역공증 1차 지원 시작일로부터 6개월 이내
은행잔고증명원(합격 후)	각 차수별 합격자 안내문 참조

6 선발 방법

지원자가 제출한 성적증명서, 성과물 및 기타 참고 서류를 기초로 학업성취도, 학업관련 활동사항, 전공적성, 어학능력 및 실기능력 등을 종합적으로 평가하여 선발합니다. 단, 모집단위(학과)의 결정에 따라 면접 및 실기고사, 전공시험 등을 병행 실시할 수 있으며, 이 경우 면접 관련 세부 사항은 해당 모집단위(학과)에서 지원자에게 개별 통보합니다.

입학전형 평가 내용은 어떠한 사유에도 공개하지 않습니다.

7 지원 방법



1 온라인 신청

- 원칙적으로 인터넷 접수에 한하여 세종대학교 홈페이지의 “경영전문대학원 정원 외 외국인 입학전형” 배너를 통해 지원서를 접수해야 합니다.
- 모든 기재 사항을 입력함과 동시에 전형료 결제가 이루어져야 접수가 인정됩니다.
- 입학원서 입력사항에 이상이 있는 경우에는 전형대상에서 제외될 수 있습니다.
- 접수 마감 당일에는 접속자 수가 많아 인터넷 접수가 원활하지 않을 수 있으므로 마감일 전에 접수절차를 완료하시기 바랍니다.

2 필요 서류 제출

- 제출방법: 인터넷 원서접수를 완료한 후 입학원서를 출력하여 모든 제출서류와 함께 등기우편 발송하거나 원스탑서비스센터(입학팀)로 방문하여 제출하면 됩니다.

세종대학교 원스탑서비스센터(입학팀)

(05006) 서울특별시 광진구 능동로 209, 세종대학교 학생회관 209호

- ※지원자의 제출 서류만으로 사실 확인이 어려운 경우 필요한 서류를 추가로 요구하여 확인할 수 있습니다.
- ※제출서류는 원본으로 제출하되, 사본을 제출하는 경우에는 발급기관 등의 원본대조확인(원본대조필)을 받아서 제출해야 합니다.
- ※한국어 또는 영어가 아닌 서류는 반드시 공증된 영어 번역문과 함께 제출되어야 합니다. 원본 서류도 제출해 주세요.
- ※서류 제출기한 이후에 제출 및 도착하는 서류는 일체 접수 불가합니다.

8 지원자 유의사항

- 1 입력 사항의 착오, 누락, 오기 등으로 인한 불이익은 본인의 책임이므로 신중을 기하여 작성하시기 바라며, 접수가 완료된 후에는 지원 사항 변경이나 취소가 불가합니다.
- 2 작성한 양식 및 제출 서류는 빠짐없이 복사본을 만들어 보관해 두십시오. 입학 지원 시 제출한 서류 및 기록물 일체는 세종대학교의 소유물이며 지원자에게 반환되지 않습니다. 비자 발급 등을 위한 임시 반환 역시 불가합니다.
- 3 입학 절차 및 합격여부에 대한 일체의 세부 내역은 공개하지 않습니다.
- 4 제출 서류 허위 등 부정한 방법으로 합격 또는 입학한 사실이 확인될 경우에는 입학한 후라도 합격 및 입학을 모두 취소할 수 있으며, 재지원을 금합니다.
- 5 졸업 예정 지원자가 입학 예정일 이전에 졸업하지 못하는 경우 해당 지원자의 입학 허가는 자동으로 취소됩니다.
- 6 2곳 이상의 모집 단위에서 입학 허가를 받은 지원자의 경우 등록 전에 1곳을 선택해야 합니다.
- 7 세종대학교에서는 입학허가가 난 학생들에게 오직 유학비자(D-2 비자)를 위한 입학허가서만 발급합니다.
- 8 한국에 거주하지 않는 지원자가 세종대학교에서 입학 허가를 받았지만 법무부에서 D-2 유학비자를 허가하지 않는 경우 해당 지원자의 입학 허가는 취소됩니다.
- 9 입학허가를 받은 학생은 첫 학기에 휴학을 할 수 없으며, 입학을 연기하고자 하는 학생은 차년도에 다시 응시하여야 합니다.
- 10 일부 국가의 경우, 사전 혹은 전형 진행 중 인터뷰를 요청할 수 있으니 적극적으로 응해주시기 바랍니다.
- 11 아래 사항에 해당하는 경우 사정 대상에서 제외될 수 있으며 사정 및 평가 결과는 지원자에게 안내, 공개하지 않습니다.
 - 서류 미비, 기한 내 미제출 또는 허위 서류를 제출한 경우(이메일 제출 불인정)
 - 지원 시 기재사항이 허위, 불성실, 위조로 밝혀진 경우
 - 유학 외 별도의 목적이 의심되는 경우
 - 수능능력, 재정능력이 미달된다고 판단되는 경우
- 12 원본 서류를 제출할 수 없는 경우 또는 영어로 번역이 필요한 서류의 경우, 공증 절차를 거쳐야 합니다. 공증을 받을 때에는 사본이 원본과 동일하다는 사실과 번역문이 원본 내용을 정확하게 반영하고 있다는 점을 공증 사무소 담당자가 확인해야 합니다.

9) 외국인 학생 장학금 신청

- 1 장학금 지원 서류 일체는 서류제출 마감일 17:00까지 원스탑서비스센터(학생회관 209호)로 제출하고, 그 이후에는 개강일 전까지 경영전문대학원 교학과(광개토관 417호)로 제출해야 합니다. 개강일 이후 제출한 서류에 한해서는 장학금 적용이 불가함을 안내드립니다. 기한 내 제출한 장학서류에 한해 해당 서류를 근거로 경영전문대학원장이 승인한 장학금은 표준입학허가서에 반영됩니다. 전형기간 이후 장학금 지원 서류의 접수 및 승인 가능 기간은 입학 개강일 전까지며, 경영전문대학원 교학과(광개토관 417호)로 직접 제출 바랍니다.
- 2 장학금 지급은 최소 수업연한 2년(4학기), MA의 경우 1년 6개월(3학기) 기간에만 적용됩니다.
- 3 장학금은 등록금 고지 시 장학금에 해당하는 금액을 감면하고 고지하는 방식으로 지급하며, 장학금 수혜자는 감면된 후의 차액을 등록금으로 납부합니다.
- 4 장학금 수혜 대상자로 확정된 자가 해당 학기의 등록금을 이미 납부한 경우에는 장학금에 해당하는 금액을 학생의 계좌로 지급합니다.
- 5 입학시 어학 장학금을 지급받는 학생의 경우, 재학기간동안 직전학기 평점 평균이 3.5 이상일 경우, 동일한 수업료 %가 장학금으로 지급됩니다.
- 6 모든 서류는 원본을 제출하여야 하며, 어학 성적의 경우 신청학기 시작일 기준 유효기간(2년) 내의 성적만 인정됩니다.
- 7 장학금을 신청하고자 하는 학생들은 외국인 유학생 장학금 제도를 참조하여 본인에게 해당하는 서류만을 원스탑서비스센터로 제출하시기 바랍니다.

10) 외국인 학생 장학제도

1 영어 트랙

IELTS	장학금
5.5	입학금 & 수업료의 각 30%
6.0 이상	입학금 & 수업료의 각 50%

*영어가 공식 언어인 국가 출신인 사람들도 장학금 신청을 위해서는 공인어학능력 시험 점수를 제출해야 함.

2 한국어 트랙

TOPIK	장학금
3급	입학금 & 수업료의 각 30%
4급 이상	입학금 & 수업료의 각 50%

*세종TOPIK은 장학서류로 제출 불가.

*세종대 졸업생의 경우 수업료의 50% 장학금 지급(본교 장학금은 수업료에 한하여 적용되며, 입학금에는 적용되지 않음).

- 3 공인 어학능력으로 장학금을 지급 받고자 하는 자는 신청학기 시작일 기준 유효기간(2년) 이내에 취득한 공인어학능력시험 성적을 제출하여야 합니다.
- 4 세종대학교에서 언어 능력 요건을 충족한 학생들은 다음 학기부터 장학금을 받게 됩니다.
- 5 외국 정부 장학금 수혜자는 세종대학교 장학금 고려 대상에서 제외될 수 있습니다.
- 6 대사관에서 근무하는 사람은 등록금의 50% 장학금을 받을 수 있습니다. (재직증명서를 제출해야 함)
- 7 직전학기 평점평균이 3.5 이상인 경우, 입학시 어학성적에 따른 수업료 장학금이 동일하게 수업연한 내 학업장학금으로 지급됩니다.
- 8 장학금은 중복 수혜가 불가능합니다.

11) 외국인 기숙사

세종대학교 기숙사는 2인 1실, 3인 1실 혹은 4인 1실로 구성되어 되어 있으며, 다양한 문화가 공존하는 글로벌한 생활환경을 제공합니다. 세종대학교는 종교적인 이유나 건강상의 문제로 개인이 개별적으로 요리를 해야 하는 경우를 위해 주방을 갖춘 주택형 기숙사를 제공하고 있습니다. 자세한 사항은 등록 학생에게 별도 안내됩니다.

12 부록1 - 서류인증 안내

1 해외학교 학력검증 확인 서류 제출 안내

지원자는 해외 대학 발행 졸업 및 성적(재학)증명 서류에 대해 아래의 「① ~ ③」중 가능한 확인을 받아 서류제출기간 중 제출해야 합니다.

- ① 아포스티유(Apostille) 확인을 받은 학력(대학 졸업 및 성적 증명) 서류
- ② 주재국 한국영사 또는 주한국 서류발행국대사관의 확인을 받은 학력(대학 졸업 및 성적 증명) 서류
- ③ 중국교육부 학력 및 학위인증센터 발행 학력 및 학위 인증보고서(<http://www.chsi.com.cn>)
 - 중국 내 교육기관에서 학력을 취득한 지원자에 한함. 발급에 약 3~4주 소요

[학신망인증서(CHSI) - 인증기관 안내]

- 인증기관명: 중국고등교육학생정보망 (中国高等教育学生信息网(学信网))
- 홈페이지: www.chsi.com.cn
- 이메일주소: xlrz@moe.edu.cn
- 전화번호: 86-10-6113-9123

2 아포스티유(Apostille) 협약관련 참고사항

- ① 아포스티유 협약
 - 외국 공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약(Convention Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Document, '07.7.14.부 우리나라에 발효)
 - 협약 가입국 간 공문서의 원활한 상호 인증을 위하여 외국 공관의 영사확인 절차를 폐지하고 공문서 발행국가가 이를 확인함
 - 아포스티유 확인이 된 협약가입국의 문서는 재외공관 영사확인과 동일한 효력
- ② 헤이그국제사법회의(Hague Conference on Private International Law) 홈페이지(www.hcch.net)의 Apostille Section에서 국가별 관련기관 정보 등의 최신자료 조회 가능

3 아포스티유 발급 절차



4 아포스티유(Apostille) 가입국 현황 (2025. 12. 31. 기준)

지역	가입국
아시아/대양주	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 바레인, 방글라데시, 브루나이, 사모아, 사우디아라비아, 싱가포르, 오만, 오스트레일리아(호주), 우즈베키스탄, 이스라엘, 인도, 인도네시아, 일본, 중국(마카오, 홍콩 포함), 쿡아일랜드(쿡군도), 키르기스스탄, 타지키스탄, 통가, 파키스탄, 팔라우, 피지, 필리핀, 한국
유럽	그루지아/조지아, 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 북마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 사이프러스/키프로스, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아르메니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 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 그레나딘, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 앤티가바부다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 페루, 파라과이, 자메이카
중동/아프리카	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 모로코, 보츠와나, 상투메프린시페, 세네갈, 세이셸, 에스와티니, 카보베르데, 브룬디, 튀니지, 르완다

※ 발효예정국가: 알제리(2026. 07. 09.), 베트남(2026. 09. 11.)

13 부록2 - 영어 공용국 안내

지역	계	가입국
Africa	24	Botswana, Cameroon, Ethiopia, Eritrea, The Gambia, Ghana, Kenya, Lesotho, Liberia, Malawi, Mauritius, Namibia, Nigeria, Rwanda, Seychelles, Sierra Leone, South Africa, South Sudan, Sudan, Swaziland, Tanzania, Uganda, Zambia, Zimbabwe
Asia	7	Brunei, Hong Kong, India, Malaysia, Pakistan, Philippines, Singapore
Australia/Oceania	14	Australia, Fiji, Kiribati, Marshall Islands, Federated States of Micronesia, Nauru, New Zealand, Palau, Papua New Guinea, Samoa, Solomon Islands, Tonga, Tuvalu, Vanuatu
Europe	3	Ireland, Malta, United Kingdom
Americas	14	Antigua and Barbuda, The Bahamas, Barbados, Belize, Canada, Dominica, Grenada, Guyana, Jamaica, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Trinidad and Tobago, United States

※ 영어를 모국어나 공용어로 하는 나라의 학생 및 영어권 국가에서 중등교육 또는 고등교육기관을 졸업한 학생은 어학능력검정시험 성적 제출을 면제함. 단, 졸업의 경우, 반드시 공인영어성적표를 본교에 제출해야 함.

14 부록3 - 신입학 비자 안내

지원자 전형	체류자격 변경	안내 사항
지원 당시 어학연수(D4)비자 소지자	D4 → D2	필요서류 및 일정 안내는 국제교류 게시판에 공지되므로 확인 (매 학기 시작 전 공지 예정) ※ 체류자격변경 시, 최종학력증명서 제출 필수. 본 서류는 사전에 준비해주세요.
지원 당시 석사학위 소지자	D10 → D2 (석사 신청)	석사학위 소지자가 본교 석사과정으로 지원하는 경우, 국내에서 비자변경 불가. 본국에서 신청가능.
	D10 → D2 (박사 신청)	석사학위 소지자가 본교 박사과정으로 지원하는 경우, 국내에서 비자변경 가능. 필요 서류는 학교 게시판에서 확인 가능

※ 자세한 사항은 법무부 외국인종합안내센터 +82-1345 연락

• 국제교류게시판: <https://www.sejong.ac.kr/kor/intro/notice4.do>

15 부록4 - 제출 서류 관련 FAQ

Q1. 졸업증명서 원본 발급이 단 한 번만 가능하여 원본 제출이 불가능합니다.

A. 아래의 표를 참고해 주시기 바랍니다.

졸업증명서	서류 발급 국가 (언어)	아포스티유/영사 인증 (원본)	공증(원본)	영문 번역 공증(원본) *번역어: 한국어가 아닌 영문으로 필수 진행
원본	한국(한국어)	×	×	×
	영어권(영어)	○	×	×
	그 외	○	×	○
사본	한국(한국어)	한국 학교 발행 서류는 모두 원본이어야 함		
	영어권(영어)	○	○	×
	그 외	○	○	○

Q2. 원본 졸업장에 아포스티유를 발급 받았습니다. 사본으로 제출 가능한가요?

- A. 사본 제출은 불가능합니다. 사본을 만들어, 다음 중 한가지를 발급받아 번역공증하여 제출하여 주시기 바랍니다.
 •대한민국 해외공관의 등본 인증 / •아포스티유 / •대사관 또는 영사관에서 영사확인 혹은 원본대조필 도장
 후, 아포스티유가 붙어 있는 영문 원본 졸업장을 제출할 경우, 합격 여부에 상관없이 서류 반환은 불가능하오니 유의하여 주시기 바랍니다. 비자 발급을 위한 반환도 불가능하오니, 미리 개별 준비하시기 바랍니다.

Q3. 아포스티유/영사 인증을 받은 졸업증명서를 복사 혹은 스캔 후 인쇄(흑백/컬러)하여 제출하고 싶습니다.

- A. 복사 혹은 스캔 후 인쇄한 서류는 원본이 아니므로 받지 않습니다. 아포스티유/영사 인증 원본을 제출해 주시기 바랍니다.

Q4. 서류별 유효기간을 알고 싶습니다.

- A. 아래의 표를 참고해 주시기 바랍니다.

서류	유효기간
학력서류	번역공증/영사/아포스티유 1차 지원 시작일로부터 6개월 이내
국적 및 가족관계 관련 서류	번역공증 1차 지원 시작일로부터 6개월 이내
은행 잔고증명서(합격 후)	각 차수별 합격자 안내문 참조

Q5. 형제 명의의 은행잔고증명원을 제출하고 싶습니다.

- A. 은행잔고증명원의 명이는 부/모/본인만 가능합니다.

Q6. 1차 모집에 지원 후 2차 모집에 재지원할 때, 1차 지원 시 제출했던 서류를 2차 때 재사용하고 싶습니다.

- A. 지원 시, 이관요청 버튼을 누르시고, 새로운 입학원서 및 기타 필요서류를(미비서류나 기간 만료된 서류 등) 별도 업로드 및 제출해주셔야 합니다.

Q7. 졸업예정자인데, 졸업예정증명서에 아포스티유/영사 인증을 받을 수 없습니다.

- A. 아래의 표를 참고하시어, 아포스티유 또는 영사인증 없이 제출해주시기 바랍니다.

졸업예정증명서	서류 발급 국가(언어)	아포스티유/ 영사인증(원본)	공증(원본)	영문 번역 공증(원본) <small>*번역어: 한국어가 아닌 영문으로 필수 진행</small>
원본	한국(한국어)	×	×	×
	영어권(영어)	×	×	×
	그 외	×	×	○
사본	한국(한국어)	한국 학교 발행 서류는 모두 원본이어야 함		
	영어권(영어)	×	○	×
	그 외	×	○	○

※ 졸업 후 졸업증명서 제출 필수(제출 기한은 각 차수별 합격자 안내문 참조)

Q8. 외국인등록번호가 있지만, 지원 서류 제출 기간에 한국에 있지 않아 대한민국 은행의 은행잔고증명원을 제출할 수 없습니다.

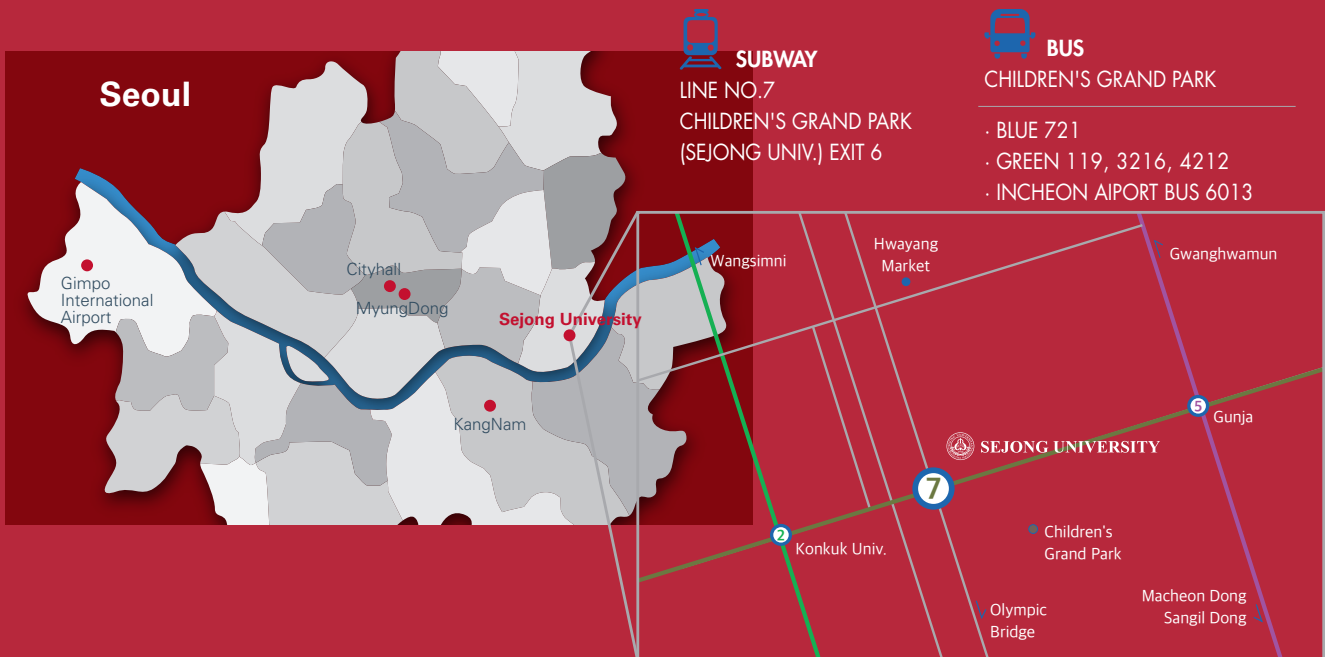
- A. 지원 서류 제출 당시 한국에 있지 않다는 공식적인 출입국 기록을 첨부하여 제출하는 경우, 예외적으로 해외 은행의 은행잔고증명원 제출이 가능합니다.

Q9. 국내 어학원에 재학중이지만 외국인등록증이 아직 나오지 않아 한국에서 통장 개설이 불가능합니다.

- A. 국내 어학원 재학증명서(재학 기간 명시) 등과 함께 본국 은행잔고증명원을 제출하여 주시기 바랍니다.
 외국인등록증 발급 후에는 국내 은행잔고증명원을 정해진 기간까지 제출하여 주시기 바랍니다.

Q10. 사본공증 및 번역공증이 무엇인가요?

- A. 원본 서류를 제출할 수 없는 경우 또는 영어로 번역이 필요한 서류의 경우, 공증 절차를 거쳐야 합니다. 공증을 받을 때에는 사본이 원본과 동일하다는 사실과 번역문이 원본 내용을 정확하게 반영하고 있다는 점을 공증 사무소 담당자가 확인해야 합니다. 예를 들어 이러한 확인 문장을 확인할 수 있어야 합니다. "I do hereby solemnly and sincerely declare that the attached certificate exactly corresponds to the original. I swear that the attached translation is true to the original."



세종대학교 원스탑서비스센터(입학팀)

- 주소: (05006) 서울시 광진구 능동로 209 세종대학교 학생회관 209호 원스탑서비스센터(입학팀)
(05006) One Stop Service Center(Admissions Team), Rm#209 Student Center Bldg., Sejong University,
209 Neundong-ro, Gwangjin-gu, Seoul, Korea
- 이메일: intadmission@sejong.ac.kr
- 전화: 02-3408-3973(한국어), +82-2-3408-4406(영어), +82-2-3408-3353(중국어), +82-2-3408-4407(베트남어)
- 팩스: +82-2-3408-3813
- 방문 및 문의시간: 평일 10:00-16:00



세종대학교
SEJONG UNIVERSITY

工商管理研究生院 外国人留学生招生简章

2026

秋季学期





目录

① 招生日程	3
② 学科和专业	3
③ 学费和其他费用	4
④ 申请资格	5
⑤ 报名材料	6
⑥ 选拔方法	7
⑦ 申请流程	8
⑧ 报名者注意事项	8
⑨ 奖学金申请	9
⑩ 国际学生奖学金	9
⑪ 宿舍	9

*以上招生简章是根据韩国语翻译成英文及中文的，与该入学简章相关联的事项发生歧义或纷争时按韩国语招生简章的内容优先执行。

① 招生日期

区分	第一批	第二批	备注
网上申请及材料提交 (邮寄/访问 提交)	2026. 03. 09. ~ 2026. 03. 24. 截止17:00	2026. 04. 27. ~ 2026. 05. 15. 截止17:00	<ul style="list-style-type: none"> 网上报名:世宗大学一站式服务中心官网 (https://sos.sejong.ac.kr/) 提交的材料一定要在规定时间内之前到达外国人入学组。规定时间之后到达的材料将自动取消受理资格。 提交材料之前请务必缴纳报名费。 必要时, 审核前进行线上面试 材料是否送达, 我校不再另行通知
审查	2026. 04. 16. ~ 2026. 04. 21	2026. 06. 11. ~ 2026. 06. 16.	<ul style="list-style-type: none"> 必要时, 将个别通知
合格者公布/ 合格者指南	2026. 05. 07. 预计17:00	2026. 07. 01. 预计17:00	<ul style="list-style-type: none"> 除审查内容合格与否外, 不会公开任何内容。 公布确认: 世宗大学一站式服务中心官网 (https://sos.sejong.ac.kr/) my page 录取者请务必参考合格者指南并严格按照要求完成入学相关流程。
缴纳学费	2026. 05. 07. ~ 2026. 05. 19. 截止16:00	2026. 07. 01. ~ 2026. 07. 10. 截止16:00	<ul style="list-style-type: none"> 学费缴纳期间内未能全额缴纳入学金及学费时将视为放弃入学, 将会在无另行通知的情况下取消入学。
标准入学许可书	2026. 07. 02. 开始按顺序发放	2026. 07. 24. 开始按顺序发放	

※ 综上所述日程可能会有所变更。如有变更, 将在一站式服务中心官网站(<https://sos.sejong.ac.kr/>)上公布。

※ 所有日程均以韩国时间(KST)为准。

联系信息

世宗大学 一站式服务中心(入学组)

- 地址: (05006) 韩国 首尔特别市 广津区 凌动路209, 世宗大学学生会馆209号
- 电子邮件: intadmission@sejong.ac.kr
- 电话: 82-2-3408-3973

② 学科以及专业

项目	学位	学科	专业	语言	
				英语	韩语
硕士	工商管理硕士	大数据AI	BA MBA	○	X
		全球商务	GB MBA	○	X
		世宗-亚利桑那州立大学	SAS MBA	○	X
		AI 金融	AF MBA	○	X
		韩国文化与传媒	KC MBA	X	○
		Media and Arts	MA MBA	X	○
		特许经营	FC MBA	X	○

③ 学费以及其他费用

1 报名费 (单位: 韩元, 1,500韩元=1美元)

项目	申请费
所有MBA课程	150,000

※申请截止日期后, 不退换报名费。

• 取消报名及报名费退还

- 为确保大学入学的公正性, 报名结束 (报名费付款结束) 后将不能取消报名事项, 如不属于本校认定的报名费退还事项, 将不予以返还报名。
- 本校承认的报名费退还事项: 自然灾害、志愿者本人住院、及其他严重事故、持有能够证明由本校过失导致申请者在无本人过错的情况无法继续申请本校时, 将按照下列标准予以返还。
- 取消申请的方法: 请通过[世宗大学一站式服务中心网站 (<https://sos.sejong.ac.kr/>) → MyPage]自行提交取消申请。
※无法通过电子邮件或电话提交申请。

放弃报名申请时间	返还金额
网上报名截止前	全额退还
网上报名截止后	不予退还

2 学费 (单位: 韩元, 1,500韩元=1美元)

学科	专业	语言		学期	入学金	学费
		英语	韩语			
大数据AI	BA MBA	○	X	4	990,000	6,004,000
全球商务	GB MBA	○	X	4	990,000	8,367,000
世宗-亚利桑那州立大学	SAS MBA	○	X	4	990,000	8,176,000
AI 金融	AF MBA	○	X	4	990,000	5,530,000
韩国文化与传媒	KC MBA	X	○	4	990,000	5,530,000
Media and Arts	MA MBA	X	○	3	990,000	7,030,000
特许经营	FC MBA	X	○	4	990,000	5,530,000

※学费缴纳后因放弃入学等原因退还学费、预付款等时, 只能通过支付学费的方式 (账户) 退款, 请慎重决定学费支付方式 (账户)。

例如: 用居住在国内的亲戚信用卡支付入学后不能以学生名义向韩国账户退款等。

※实际学费缴纳时, 实际交付的学费金额已经减去奖学金, 因此每个学生交付的金额都有所不同。

3 医疗保险

- 在韩国居住的所有国际学生都必须加入韩国国民健康保险。
- 关于医疗保险费用的详细信息将在录取后通知。

④ 申请资格

项目	详情										
硕士	<ul style="list-style-type: none"> 国内外正规大学学士学位获得者或预计在开学前取得学士学位者 										
共同要求	<ul style="list-style-type: none"> ❶ 非韩国国籍，父母双方都是非韩国国籍的人士。 <ul style="list-style-type: none"> ※国籍变更后，取得韩国国籍者除外。 ※取得韩国国籍的双重国籍者除外。 ❷ 满足以下至少一项要求的人士： <ul style="list-style-type: none"> (1) 英语授课申请者 <ul style="list-style-type: none"> 官方英语语言考试成绩 <table border="1" data-bbox="416 680 1465 786"> <thead> <tr> <th>雅思</th> <th>托福IBT</th> <th>新TEPS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.5</td> <td>71 (4.0)</td> <td>327</td> </tr> </tbody> </table> ※以英语为母语和官方语言国家的学生，以及在英语国家完成中等以及高等教育毕业的学生不用提交语言能力有关的成绩单。 ※英语为官方语言的国家：请参见附录2 ※TOEFL:可以提交MyBest Scores 或 iBT Home Edition成绩。不可提交TOEFL ITP成绩。 ※在提交雅思成绩时，雅思单项重考成绩将不被采纳。 修学能力确认书(Form 6)：被指导（预定）教授认定为拥有研究能力，并经该专业院系学科长签字后提交 (2) 韩语授课申请者 <ul style="list-style-type: none"> 官方韩国语考试成绩 <table border="1" data-bbox="416 1084 1465 1137"> <thead> <tr> <th>TOPIK / 世宗 TOPIK</th> <th>3级或以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※TOPIK iBT 试点考试除外 	雅思	托福IBT	新TEPS	5.5	71 (4.0)	327	TOPIK / 世宗 TOPIK	3级或以上		
雅思	托福IBT	新TEPS									
5.5	71 (4.0)	327									
TOPIK / 世宗 TOPIK	3级或以上										

⑤ 报名材料

- ① 在申请网站上上传材料后，请于截止日期前将所有材料以邮寄或访问的方式提交。
- ② 提交的材料不论什么原因都不予以返还。
- ③ 通过虚假材料等欺诈手段合格或录取，即便已入学也会取消合格资格及入学资格，禁止再次申请。
- ④ 材料不齐说明书
 - 如有材料无法提交或无法在规定的期限内提交的情况，申请人须在网上申请时下载《材料不齐说明书》，填写完成后附于相应材料前一并提交。
 - 提交《材料不齐说明书》不保证延长材料提交期限或一定予以认可，是否认可由本校最终决定。

编号	提交材料	提交形式
1	<ul style="list-style-type: none"> • 申请者检查清单 必交 ※ 在线申请时，需下载相关表格并填写完成后，通过邮寄或现场提交。 	打印件 1份
2	<ul style="list-style-type: none"> • 入学志愿书 必交 ※ 网上报名后打印 	打印件 1份
3	<ul style="list-style-type: none"> • 本人护照 必交 ※ 禁止任何随意裁剪的行为，需要在打印（复印）于A4大小的纸上提交（缺少） ※ 区分国内外护照的相关国籍报名者只可以提交国外护照(禁止提交国内护照)。 	复印件 1份
4	<ul style="list-style-type: none"> • 外国人登陆证正反面 仅限相关者 ※ 仅限韩国国内申请者 	复印件 1份
5	<ul style="list-style-type: none"> • 语言能力成绩单 必交 ※ 以下①~② 中相应文件1份 *④ 参考报名资格 ① IELTS/TOEFL iBT/New TEPS/TOPIK/TOPIK iBT/世宗TOPIK - 自学期开始日起两年有效期内的成绩单（不包括TOPIK iBT示范考试）。 ② 修学能力确认书(Form 6)：被指导（预定）教授认定为拥有研究能力，并通过该专业院系学科长的审核后提交 *仅限英语课程申请者 	原件 1份
6	<ul style="list-style-type: none"> • 学历证明材料 必交 *② 参考附录1 ※ 按如所提交的成绩单未注明 GPA（平均绩点）或满分标准，须另行提交由该校出具的 GPA 证明原件。 ※ 申请硕士课程的世宗大学本科毕业（或预定毕业）申请者中，如有转学经历，则无需提交转入世宗大学之前的学历材料，但必须提交转学后所修读的学历材料。 ① 韩国大学毕业生 <ul style="list-style-type: none"> ① 毕业证明 / ② 成绩证明书 ② 中国大学毕业生 <ul style="list-style-type: none"> ① 英文版CHSI* / ② 学位证明 / ③ 毕业证明 / ④ 成绩证明书 ※④（成绩单）需提交 Apostille 认证文件。 ③ 韩国/中国以外大学毕业生 <ul style="list-style-type: none"> ① 毕业证明书：必须提交领事认证或海牙认证 ② 成绩证明书：若非英文版本，须提交经翻译公证的副本，并经领事认证或附加证明（Apostille）。 ④ 预毕业生 <ul style="list-style-type: none"> ① 预计毕业证明书：必须标明预计毕业日期 ② 成绩证明书（中国大学毕业生：包括CHSI） ※ 按照合格者须知书上要求的期限为止，请将毕业证明和最终成绩证明上传到 sos.sejong.ac.kr 后，将原件提交至入学组才能发放标准入学许可书，截止到入学日为止未能毕业者，将取消入学许可。 ※ 学士（硕士）课程双学位或者插班生必须提交先前大学学历相关材料（毕业证明书、成绩证明书）。 	原件 1份
7	<ul style="list-style-type: none"> • 学业计划书 必交 ※ 在线报名时，考生须下载并填写指定表格，然后上传至报名系统中的STEP6（提交材料上传栏）。完成填写的表格还需打印出来，并在最终材料提交时一并提交纸质版本。 ※ 上传学习计划书时，可暂不填写准考证号（申请号）。准考证号（申请号）将在缴纳报名费后发放，并须在最终提交材料时填写。 ※ 所需表格已上传至报名系统的STEP6（提交材料上传栏），请务必下载并按要求填写提交。 ※ 韩语课程用韩语填写，英语课程用英语填写。 	打印件 1份

⑤ 报名材料

编号	提交材料	提交形式
8	<p>• 申请者与父母的亲属关系证明 必交</p> <p>※ 必须提交能明确体现父母国籍与报名者关系的材料。 ※ 如父母已离婚或去世, 需提交政府出具的相关证明文件。 ※ 不发放家庭关系证明的国家, 可以用出生证明等标明父母国籍的正式文件(公证本)代替。 ※ 中国申请者必要时可要求提交户口簿翻译公证原件。</p>	原件 1份
9	<p>• 父母双方护照 必交</p> <p>※ 也可以提交能证明父母国籍的其它正式公认文件(如身份证复印件) ※ 英语或汉语以外签发的国家身份证需进行翻译公证</p>	复印件 各1份
10	<p>• 本人名义的银行存款证明书 (KRW 2,000万/USD 16,000/RMB 11,000,000以上) 仅限合格者</p> <p>※ 以签证或签证签发认定书申请日为基准, 须提交30日以内签发的证明材料。但对于银行存款余额证明, 若文件中明确标注有效期限, 则可在6个月范围内的有效期限内予以认可(即自签发日起最长仅认可6个月), 设定冻结日期为开课日以后。 ※ 未同时标记英文或英文版银行存款证明者必须提交原件及翻译公证原件。 ※ 银行存款证明必须提交扫描件(线上)和原件(线下: 邮寄或访问提交), 且上传的扫描件和原件要相同。未确认到原件不发放标准入学许可书。 ※ 财力保证原则上只限于报名者本人名义。只有在不可避免的情况, 只能认证申请者父母作为财力担保人的存款证明 ※ 存折复印件, 交易明细单, 不可提交2个及以上账号分开发行的存款证明书 ※ 居住在韩国并且拥有外国人登陆证的申请者必须提交以本人名义签发的韩国银行存款证明书原件。 ※ 外国人登陆证持有者因无法避免的因素无法获得韩国银行的存款证明的情况下, 请凭证和事由书一起提交(例: 出入境事实证明书)</p>	原件 1份
11	<p>• 学历查询同意书 必交</p> <p>※ 网上报名时需同意使用个人信息及申请者注意事项, 完成报名后打印提交。</p>	原件 1份
12	<p>• 奖学金申请材料 仅限相关者 *⑩ 请参考外国学生奖学金制度</p> <p>※ 公认语言能力成绩单 (TOEFL、IELTS、TOPIK等) - 自学期开始日起两年有效期内的成绩单 (不包括TOPIK iBT示范考试)。</p>	原件 1份

※ 非韩文或英文版材料, 必须经英文翻译公证后提交

※ 对于中国大学毕业生, CHSI要求务必提交以下两个版本:

① Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate

② Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 或 Online Verification Report of Student Record

※ 文件有效期

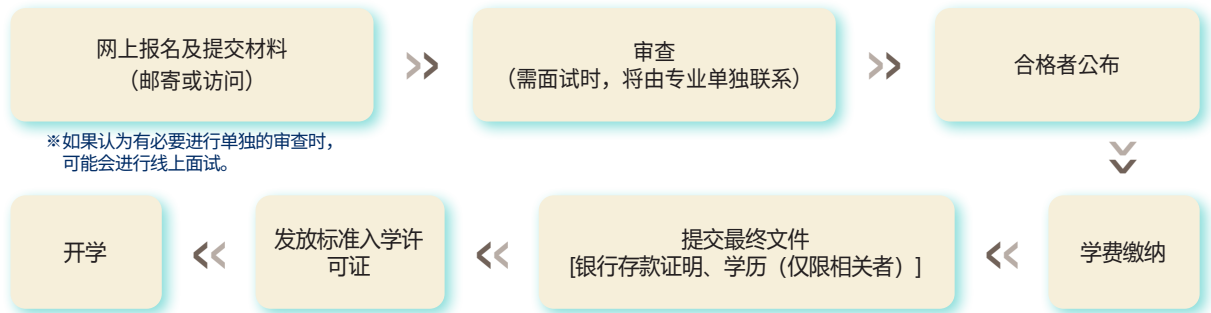
材料	有效日期
学历	翻译公证/领事/海牙认证 第1批申请日开始6个月以内
国籍以及家属关系证明	翻译公证第1批申请日开始6个月以内
银行存款证明(合格者)	根据每一批招生参考《合格者须知》

⑥ 选拔方法

根据各项考核材料的比例选拔及选拔方法

根据报名者提交的学业计划书、成绩证明书、研究成果及其它参考材料为基础, 综合分析学生的学业成绩、学业关联活动事项、专业适应能力、语言成绩及实际能力等。但根据招生单位(学科)的不同, 可能会增加面试、技能考试、专业考试等, 如有此类情况, 相关招生单位(学科)会单独通知相关专业报名者。入学评价内容一律不对外公开。

7 申请流程



1 网上报名注意事项

- 按原则网上报名时, 需要通过世宗大学的网站上标题为“경영전문대학원 정원 외 외국인 입학전형”(经营专门大学院)的网页提交志愿书及报名。
- 输入所有事项并付款成功后才能视为网上报名申请完成。
- 在网上报名时输入的事项有问题的话, 有可能被取消报名资格。
- 报名截止当日由于报名者过多的原因可能会有网络瘫痪的情况, 所以请在报名截止日之前完成报名相关流程及事项。

2 提交材料注意事项

- 提交方法: 网上报名结束之后打印入学志愿书及相关材料并与其它所有申请材料一起以邮寄方式或者直接访问的方式提交到世宗大学一站式服务中心(入学组)。

世宗大学 一站式服务中心(入学组)

(05006) 韩国 首尔特别市 广津区 凌动路209, 世宗大学学生会馆209号

- ※ 如出现只凭已交的材料很难认定事实情况时, 有可能要求报名者提交其它必要材料协助予以确认。
 - 所有材料需提交原件, 如果只能提交复印件材料时, 需要接收发行机关等的原件对照确认(원본대조필)后提交。
 - 非韩语或英语以外的材料必须提交英语公证翻译, 同时提交原件。
- ※ 不接收截止时间以后到达的材料。

8 报名者重要注意事项

- 1 输入的事项如出现错打, 漏打, 错误等情况时, 发生的一切责任由本人承担, 所以申请时请慎重输入。原则上报名结束后与报名相关的事项是不允许更改或者取消的。
- 2 请复印所有已经填写好的表格及提交材料并妥善保管。入学报名时提交的材料及报名事项全部归于世宗大学档案处所有, 不予以返还给报名者。也不会因签证签发等问题临时返还相关材料。
- 3 关于各别入学许可决定的一切具体内容不予以公开。
- 4 通过虚假材料等欺诈手段合格或录取, 即便已入学也会取消合格资格及入学资格。
- 5 预定毕业的报名者在入学预定日之前没有毕业的话, 该报名者的入学资格将自动取消。
- 6 收到两个以上招生单位的入学许可时, 报名者在注册之前只能选择一个学校注册。
- 7 世宗大学只向被录取的学生发放学生签证(D-2签证)的录取通知书。
- 8 尚未在韩国居住的报名者, 即便已收到世宗大学的《录取通知书》, 但韩国法务部批准发放的D-2留学签证未能通过时, 该报名者的入学资格也将会被取消。
- 9 取得入学许可的学生, 第一学期不能申请休学, 准备延期入学的学生将重新接受入学考核。
- 10 部分国家, 申请前或者报名过程中, 可能会进行要求面试, 请积极配合面试。
- 11 符合下列事项时, 将排除在审核对象之外, 审核及评价结果将不向申请者通知、公开。
 - 文件不齐全或未在期限内提交时 (不承认通过电子邮件提交的材料)
 - 申请时填写的信息被查出虚假、不诚实、伪造的情况
 - 怀疑有留学以外的目的而申请的情况
 - 判断为修学能力、财力能力未达标者
- 12 在无法提交原件的情况下, 或需要将文件翻译成英文时, 必须进行公证程序。办理公证时, 公证处工作人员需确认复印件与原件内容一致, 并核实译文准确反映原文内容。

9 奖学金申请

- 1 奖学金申请资料必需在材料提交截止日期17:00点之前提交至一站式服务中心（学生会馆209号），之后，须在开学日前提交至经营专业研究生院教务科（广开土馆417号）。特此通知，开学日后提交的材料将不适用于奖学金申请。所提交的奖学金材料中，根据相关的材料经工商管理研究生院审核后，在标准入学许可书上显示奖学金是否取得。报考日程以后，申请奖学金材料的接收及批准期限为入学开课日之前，请直接材料提交到经营专门研究生院教务科（广开土馆417号）。
- 2 奖学金仅在各专业的标准学习期限内发放：2年制专业最多可获得4个学期的奖学金，MA专业最多可获得3个学期的奖学金。
- 3 奖学金将以减免学费的方式支付，学生缴纳学费时，只需缴纳除奖学金之外的金额即可。
- 4 如通知获得奖学金之前，已缴纳全额学费者，奖学金将汇至该学生的银行账户内。
- 5 对于入学时获得语言奖学金的学生，如果在学期间前一学期的平均绩点达到3.5或以上，将继续获得相同比例的学费奖学金。
- 6 所提交的文件必须为原件，只有申请奖学金的学期开学后两年内获得的语言成绩才有效。在校期间符合奖学金发放条件的，从下一个学期起才能获得奖学金。
- 7 想申请奖学金的外国学生，请参考《外国人留学生奖学金制度》，将与本人相关材料提交到一站式服务中心。

10 国际学生奖学金

1 英语课程

雅思	奖学金
5.5	入学费和学费各30%
6.0及以上	入学费和学费各50%

※即使来自官方语言为英语的国家，申请奖学金时也必须提交官方语言能力考试成绩。

2 韩语课程

TOPIK	奖学金
3级	入学费和学费各30%
4级及以上	入学费和学费各50%

※世宗TOPIK不能作为奖学金文件提交。

※世宗大学毕业生可获得学费50%的奖学金。本校奖学金仅适用于学费，不适用于入学费（报名/注册费）。

- 3 想通过公认语言能力获得奖学金的申请人必须提交在申请奖学金的学期开学后两年内获得的语言能力测试成绩。
- 4 在世宗学习期间达到语言能力要求的学生将在下个学期开始获得奖学金。
- 5 外国政府奖学金的获得者可能被排除在世宗大学奖学金的考虑范围之外。
- 6 在大使馆工作者将有资格获得学费的50%奖学金（需要提交在职证明）。
- 7 上学期GPA达到3.5以上的，入学时根据语言成绩计算的学费奖学金将作为同期学习期间的学术奖学金发放。
- 8 不可同时获得多个奖学金。

11 宿舍

世宗大学宿舍分为2人室、3人室、4人室，为不同文化的外国留学生提供国际化的生活环境。并且为因宗教信仰或是健康原因需要煮饭的学生提供住宅型宿舍。具体内容会在学生合格之后另行通知。

12 附录1 - 文件认证指南

1 国外学校学历查询认证材料提交事宜

有关国外高校颁发毕业及成绩（在学）证明材料，报考者应在提交材料期间提交出下述「1~3」各项中可取得认证的材
料。因特殊原因导致提交延迟时，请务必于公布合格者后指定的期限内提交。

- 1) 取得 Apostille 认证的学历（高校毕业及成绩证明）材料
- 2) 取得驻当地国家韩国领事馆认证或驻韩公馆认证的的学历（高校毕业及成绩证明）材料
- 3) 中国教育部学历及学位认证中心签发的学历学位认证报告书 (www.chsi.com.cn)
→ 仅限在中国教育部门获得国内学历的报名者，所需签发时间约3~4周

[学信网在线认证书 (CHSI) - 认证机关指南]

- 认证机关名称: 中国高等教育学生信息网（学信网）
- 网址: www.chsi.com.cn
- 邮箱: xlrz@moe.edu.cn
- 电话: +86-10-6113-9123

2 关于Apostille协议的参考事项

① Apostille协议

- (1) 关于取消外国公文的认证要求的协议(Convention Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Document, '07.7.14. 起在韩国生效)。
- (2) 协议加盟国为了便于相互间的公文认证，取消外国公馆的领事认证步骤，公文签发国家认可上述内容。
- (3) 经Apostille认证的协议加盟国材料与在外公馆领事认证材料具有相同效力。

- ② 在海牙国际私法会议 (Hague Conference on Private International Law) 主页 (www.hcch.net) 的Apostille Section 上可以查询各国有关机关信息等最新资讯。

3 Apostille签发流程



4 Apostille 加盟国现况(2025.3.30.基准)

地区	加盟国
亚洲, 大洋洲	新西兰、纽埃、马绍尔群岛、毛里求斯、蒙古、瓦努阿图、巴林、孟加拉国、文莱、萨摩亚、沙特阿拉伯、新加坡、阿曼、澳大利亚、乌兹别克斯坦、以色列、印度、印度尼西亚、日本、中国（含澳门、香港）、库克群岛（库克群岛）、吉尔吉斯斯坦、塔吉克斯坦、汤加、巴基斯坦、帕劳、斐济、菲律宾、韩国
欧洲	格鲁吉亚/乔治亚、希腊、荷兰、挪威、丹麦、德国、拉脱维亚、俄罗斯、罗马尼亚、卢森堡、立陶宛、列支敦士登、北马其顿、摩纳哥、黑山、摩尔多瓦、马耳他、比利时、白俄罗斯、波斯尼亚和黑塞哥维那、保加利亚、塞浦路斯/北塞浦路斯、圣马力诺、塞尔维亚、瑞典、瑞士、西班牙、斯洛伐克、斯洛文尼亚、亚美尼亚、冰岛、爱尔兰、阿塞拜疆、安道尔、阿尔巴尼亚、爱沙尼亚、英国、奥地利、乌克兰、意大利、捷克、哈萨克斯坦、科索沃、克罗地亚、土耳其、葡萄牙、波兰、法国、芬兰、匈牙利
北美	美国（含关岛、北马里亚纳群岛、塞班岛、波多黎各）、加拿大
中美洲	圭亚那、危地马拉、格林纳达、尼加拉瓜、多米尼加共和国、多米尼克、墨西哥、巴巴多斯、巴哈马、委内瑞拉、伯利兹、玻利维亚、巴西、圣卢西亚、圣文森特和格林纳丁斯、圣基茨和尼维斯、苏里南、阿根廷、安提瓜和巴布达、厄瓜多尔、萨尔瓦多、洪都拉斯、乌拉圭、智利、哥斯达黎加、哥伦比亚、特立尼达和多巴哥、巴拿马、秘鲁、巴拉圭、牙买加
中东、非洲	纳米比亚、南非共和国、利比里亚、莱索托、马拉维、摩洛哥、博茨瓦纳、圣多美和普林西比、塞内加尔、塞舌尔、埃斯瓦蒂尼、佛得角、布隆迪、突尼斯、卢旺达

13 附录2 - 英语作为共用语言的国家目录

地区	合计	加盟国
Africa	24	Botswana, Cameroon, Ethiopia, Eritrea, The Gambia, Ghana, Kenya, Lesotho, Liberia, Malawi, Mauritius, Namibia, Nigeria, Rwanda, Seychelles, Sierra Leone, South Africa, South Sudan, Sudan, Swaziland, Tanzania, Uganda, Zambia, Zimbabwe
Asia	7	Brunei, Hong Kong, India, Malaysia, Pakistan, Philippines, Singapore
Australia/Oceania	14	Australia, Fiji, Kiribati, Marshall Islands, Federated States of Micronesia, Nauru, New Zealand, Palau, Papua New Guinea, Samoa, Solomon Islands, Tonga, Tuvalu, Vanuatu
Europe	3	Ireland, Malta, United Kingdom
Americas	14	Antigua and Barbuda, The Bahamas, Barbados, Belize, Canada, Dominica, Grenada, Guyana, Jamaica, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Trinidad and Tobago, United States

※以英语为母语或官方语言的国家的学生以及从英语国家中等或高等教育机构毕业的学生，可以免交语言成绩。但毕业时，则必须向学校提交公认的英文成绩单。

14 附录3 - 签证事宜

申请者类型	滞留资格变更	注意事项
申请时为语学研修(D4)签证者	D4 → D2	所需材料及申请日程将会在学校官网国际交流公告栏内进行通知(预计在每学期开学前) ※滞留资格变更时必须提交最终学历认证书，请提前准备该材料。
申请时为硕士学位持有者	D10 → D2 (硕士申请者)	硕士学位持有者在申请本校硕士时，无法在韩国国内进行签证变更，需在自己的国家申请。
	D10 → D2 (博士申请者)	硕士学位持有者在申请本校博士时，可在韩国国内进行签证变更，所需材料及申请日程将会公布于学校官网国际交流公告栏里。

※详细事项请咨询法务部外国人综合服务中心 +82-1345

• 国际交流公告栏: <https://www.sejong.ac.kr/kor/intro/notice4.do>

15 附录4 - 申请资格相关问题(FAQ)

Q1. 毕业证书的原件只有一份，所以不可以提交原件。

A. 详情请参考下表。

毕业证书	文件发行国家(语言)	海牙/领事认证(原件)	公证(原件)	英文翻译公证(原件) *语言:不是韩语,就必须是英语
原件	韩国(韩语)	×	×	×
	英语圈(英语)	○	×	×
	除此之外	○	×	○
副本	韩国(韩语)	韩国学校签发的材料都需要原件		
	英语圈(英语)	○	○	×
	除此之外	○	○	○

Q2. 因为海牙认证只能获得一次，所以不要提交海牙认证的毕业证明书原件。

- A. 不可以提交副本。请复印一份，获取以下其中一项，进行翻译公证后提交。
- 大韩民国海外大使馆的认证副本/ • 海牙认证/ • 大使馆或领事馆的领事确认书或原件盖章
- 请注意，如果已提交附有海牙认证的英文文凭原件，无论是否通过，都无法退回该文件。签证签发时也无法退回，因此请提前做好准备。

Q3. 想提交扫描或者复印的（黑白/彩色）海牙认证/领事认证的毕业证书。

- A. 因为复印件或者扫描件不是原件，所以不接收。请提交海牙认证/领事认证的原件

Q4. 文件的有效期

- A. 详情请参考下表。

材料	有效日期
学历	翻译公证/领事/海牙认证 第1批申请日开始6个月以内
国籍以及家属关系证明	翻译公证 第1批申请日开始6个月以内
银行存款证明(合格者)	根据每一批招生参考《合格者告知书》

Q5. 想要提交兄弟名义的存款证明。

- A. 只能提交父亲/母亲/本人的存款证明。

Q6. 报考第一批后在报考第二批招生时，想再次使用第一批招生时提交的文件。

- A. 申请时，请点击转移请求按钮，新的入学志愿书和其他材料(不足或过期的材料等)需重新上传到系统并提交原件。

Q7. 预毕业生无法获得海牙认证/领事认证。

- A. 请参考下列表格，无需海牙认证或领事认证即可提交。

毕业证明书	文件发行国家（语言）	海牙/领事认证（原件）	公证（原件）	英文翻译公证（原件） *翻译:必须使用英文
原件	韩国（韩语）	×	×	×
	英语圈（英语）	×	×	×
	除此之外	×	×	○
副本	韩国（韩语）	韩国学校签发的材料都需要原件		
	英语圈（英语）	×	○	×
	除此之外	×	○	○

※毕业后必须提交毕业证明（参考各批次的录取通知）

※在韩国以外的国家用韩语或英语发行的文件: 无需翻译

Q8. 只有登陆证号码，但是报考期间不在韩国，无法提交韩国银行的存款证明。

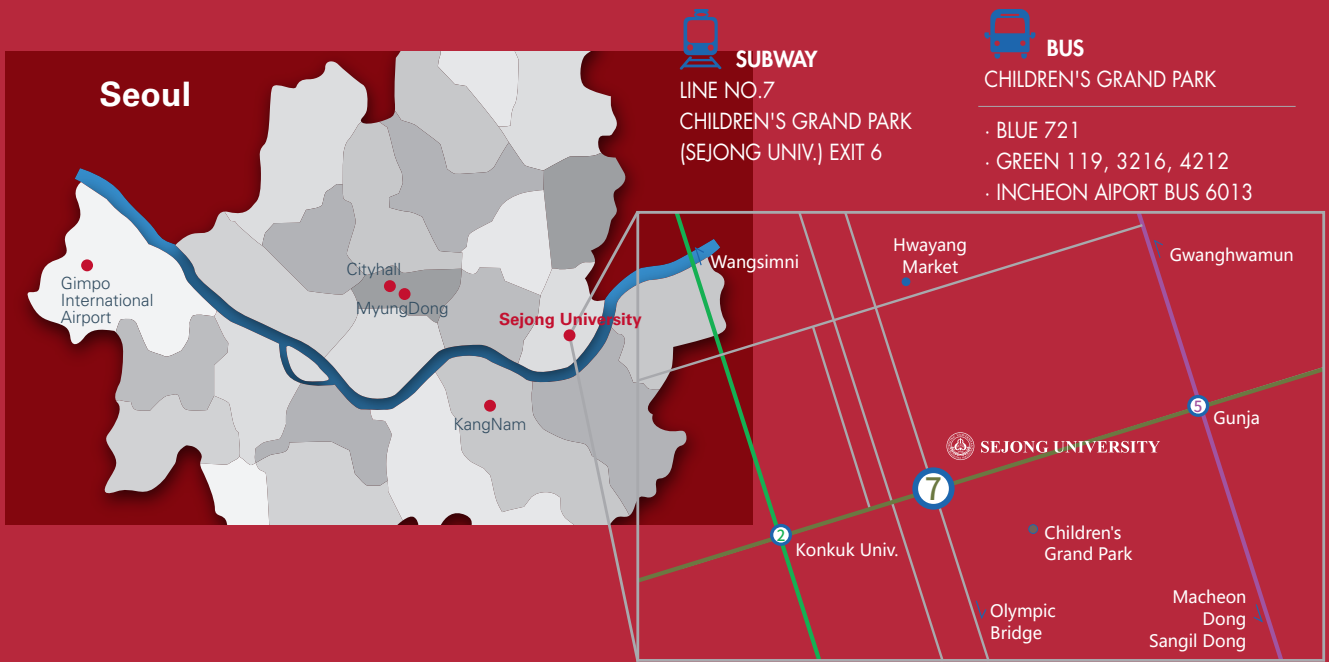
- A. 提交申请材料时，如附有不在韩国的官方出入境记录，则可以允许境外银行发行的银行存款证明。

Q9. 韩国语学院在读，但是还没有登陆证，在韩国不能开通存折。

- A. 可以先提交语学院的在读证明和本国的银行存款证明。等外国人登陆证签发后，于指定日期前提交本人的韩国银行存款证明。

Q10. 什么是副本公证和翻译公证？

- A. 在无法提交原件或文件需要翻译成英文的情况下，必须经过公证程序。办理公证时，工作人员需要确认复印件与原件一致及译文准确反映了原文内容。例如需有类似于 “I do hereby solemnly and sincerely declare that the attached certificate exactly corresponds to the original. I swear that the attached translation is true to the original.” 的内容。



世宗大学一站式服务中心 -入学组-

- 中文地址: 世宗大学 一站式服务中心(入学组) (05006) 韩国 首尔特别市 广津区 凌动路209, 世宗大学学生会馆 209号
- 韩文地址: 세종대학교 원스탑서비스센터(입학팀) (05006) 서울특별시 광진구 능동로 209, 세종대학교 학생회관 209호
- 英文地址: One Stop Service Center(Admissions Team) (05006) Rm#209 Student Center Bldg., Sejong University, 209 Neundong-ro, Gwangjin-gu, Seoul, Korea
- 邮箱: intadmission@sejong.ac.kr
- 电话: +82-2-3408-3973(韩国语), +82-2-3408-4406(英语), +82-2-3408-3353(中国语), +82-2-3408-4407(越南语)
- 访问及咨询时间: 工作日 10:00~16:00