

留学生 申请文件

申请文件	内容	提交份数
入学申请书	考生做完网审后必须打印自己的在线申请书，申请书上签名后提交	1份
学业计划书	在研究生院主页(http://grad.ssu.ac.kr)下载后填写	1份
学历查询同意书	在研究生院主页(http://grad.ssu.ac.kr)下载后填写	1份
推荐信	在研究生院主页(http://grad.ssu.ac.kr)下载后填写 仅限于博士课程申请者 (只有申请者的前籍大学或者崇实大学的教授可以填写)	1份
学位证书	韩国大学毕业生 → 毕业证书原本	1份
	中国大学毕业生 → 毕业证书公证 学位证书公证 认证报告 (学位网 www.cdgdc.edu.cn)	各 1份
	其它 → 学位证书公证 Apostille确认书 或 领事馆确认	各 1份
成绩证明书	提交全部学期成绩,百分率成绩记载的成绩证明	1份
亲属关系证明	中国公民 → 户口本公证 亲属关系证明公证	各 1份
	其它国籍 → 由国家政府机关发行的父母与学生的关系证明书	1份
本人及父·母身份证	在韩国居住者 → 外国人登录证复印件 (前·后面)	1份
	其它 → 居民证复印件	
护照复印件		1份
银行存款证明书	USD 20,000 以上 - 中国的银行提供的存款证明: 存款冻结到入学后一个月(到 2021.10.01.) - 其他国家的银行提供的存款证明: 距提交日一个月以内的证明有效。	1份
语言能力证明材料	要提交韩国语或英语语言能力证明材料 (证明材料须在有效期内) - 韩国语: TOPIK 3级以上 - 英语: TOEFL (PBT 530, CBT 197, IBT 71), IELTS 5.5, New TEPS 326以上	1份

※ 考生必须提交其以前修完的所有学位课程的学位证书及成绩单。如果考生以前有过插班的情况，也要提交该学历材料(修了证明等)及成绩单。

※ 预定毕业者该先提交毕业预定证明书，学期开始之前要补交毕业证明材料及最终成绩证明。

※ 韩文或英文之外的其他语言填写的材料须进行韩文或英文翻译公证后才能提交。

※ 证书和公证文件必须是自提交之日起6个月内签发的证书和公证文件。

※ 如果由于COVID-19而无法获得新证书，则可以提交旧证书。

※ 中国公民亲属关系证明书提交方法

- 户口本公证 (全家在一起的户口本，户主为父亲或者母亲中一人的情况)

- 亲属关系证明公证和全家户口本复印件

(家庭个人的户口本不在一起的或者户主不是父亲或母亲的情况)

※ 申请者若具有以英语为母语的所属国家的国籍并且毕业于所属国家的高中或大学，又或者提交一份由系主任教授所出具的对于本人外国语能力的认定书，以上两种情况不必提交语言能力证明材料。

※ 邮寄申请文件时必须附上缴纳报名费的汇款收据复印件一份。