

시간제취업 허가 신청 방법

○ 시간제취업 허가 신청 대상자

- 공통 : 직전학기 평균 성적이 C학점(2.0) 이상
- 영어트랙과정 : 학년 관계없이 TOEFL 530(CBT 197, iBT 71), IELTS 5.5, CEFR B2, TEPS 601점 (NEW TEPS 327점) 이상 자격증 소지자

○ 시간제취업 허가 시간

구분	학년	한국어능력		허용시간		인증대학 (주중)
				주중	주말, 방학	
학부	1~2 학년	3 급	X	10 시간		10 시간
			○	25 시간	무제한	30 시간
	3~4 학년	4 급	X	10 시간		10 시간
			○	25 시간	무제한	30 시간
대학원	무관	4 급	X	15 시간		15 시간
			○	30 시간	무제한	35 시간

○ 시간제취업 허가 필요 서류

1. 여권
2. 외국인등록증(앞, 뒤)
3. 성적증명서
4. 외국인 유학생 시간제취업 확인서(붙임1)
 - ※ 고용주, 유학생서비스팀 외국인유학생 담당자 확인 필수
 - ※ 근로계약서 상의 업무 기간 및 시간과 동일해야 함
5. 근로계약서(시급, 업무내용, 근무시간 포함)
 - ※ 표준근로계약서(붙임2) 양식 활용 가능
 - ※ 근로계약 기간은 1년을 초과할 수 없고, 외국인등록증 유효기간 안에서만 가능
6. 사업자등록증
7. (선택) 어학능력입증서류

○ 시간제취업 허가 절차

1. 근로계약서, 외국인 유학생 시간제취업 확인서 작성(고용주 서명 필수)
2. 유학생서비스팀에 시간제취업 허가 신청
 - 관련 신청 서류를 모두 준비하여 제출
 - 유학생서비스팀 담당자 확인 후 '외국인 유학생 시간제취업 확인서'하단 유학생담당자란에 서명
3. 출입국사무소에 시간제취업 허가 신청(하이코리아 서류 업로드 가능, www.hikorea.go.kr)
4. 근무 시작

○ D-2비자 유학생의 수익적 연구 및 인턴 활동에 대한 시간제취업 허가 기준

구분	소속대학 내 활동 (대학 및 산학협력단으로부터 연구수당 받는 경우)	소속대학 외 활동 (대학 외부기관으로부터 연구수당 받는 경우)
학업(학점,논문) 관련	시간제취업 허가 필요 없음	시간제취업 허가 필요
학업(학점,논문) 무관	시간제취업 허가 필요	시간제취업 불가

How to apply for a part-time work permit for D-2 visa holders

○ Part-time work permit applicants

- Common: Average GPA of the previous semester is C (2.0) or higher
- English Track Course: Regardless of grade level, TOEFL 530 (CBT 197, iBT 71), IELTS 5.5, CEFR B2, TEPS 601 (NEW TEPS 327) or higher certificate holder

○ Part-time work permit hours

구분	학년	한국어능력		허용시간		인증대학 (주중)
				주중	주말, 방학	
학부	1~2 학년	3 급	X	10 시간		10 시간
			○	25 시간	무제한	30 시간
	3~4 학년	4 급	X	10 시간		10 시간
			○	25 시간	무제한	30 시간
대학원	무관	4 급	X	15 시간		15 시간
			○	30 시간	무제한	35 시간

○ Part-time work permit application documents

1. Passport
2. Alien Registration Card (front, back)
3. Transcript
4. Part-time Work of Foreign Student Confirmation Form (Attachment 1)
 - * Confirmation signature by the employer and the person in charge of international student Services at Sookmyung Women's University is required
 - * The work period and hours stated on the form must be the same as in the employment contract.
5. Student Labor contract (must include hourly wage, work details, and working hours)
 - * The Student Labor contract form (Attachment 2) provided can be used
 - * The duration of the employment contract cannot exceed one year, and must be within the validity period of the alien registration card.
6. Business registration certificate
7. (Optional) Proof of language proficiency

○ **Part-time work permit process**

1. Prepare employment contract and the "Part-time Work of Foreign Student Confirmation Form" (employer signature required)
2. Apply for a part-time work permit at the Office of International Student Services
 - All required application documents must be submitted
 - The person in charge of international student Services will confirm and sign the relevant section at the bottom of the "Part-time Work of Foreign Student Confirmation Form"
3. Once approved, apply for a part-time work permit at the HiKorea website(www.hikorea.go.kr)
4. Start working

○ **Part-time work permit standards for Internship or profitable research activities for D-2 visa students**

Division	Activities within the university (In case of receiving research allowance from either SMU or SMU research & business foundations)	Activities outside of university (In the case of receiving a research allowance from an institution outside of SMU)
Related to academic (credits, thesis)	No part-time work permit required	Part-time work permit required
Not related to academic	Part-time work permit required	Part-time work not allowed