**해외파견학생 귀국신고서**

|  |  |
| --- | --- |
| **❒ 이름** |  |
| **❒ 학번** |  |
| **❒ 파견형태** | **🞐 교환학생 🞐 방문학생 🞐 SAP 🞐 GIP** |
| **❒ 파견학교·기관명** |  |
| **❒ 파견기간** | **🞐 한 학기 🞐 두 학기** |
| **❒ 귀국일** | **(YYYY-MM-DD)** |

❖ **유의사항**

1. 귀국 후 일주일 내로 국제처로 방문 혹은 이메일로 제출해 주시기 바랍니다.
2. **성적증명서를 받기 위해서는 귀국신고서 및 경험보고서를 제출**해야 합니다.
3. **귀국신고서**: <http://portal.yonsei.ac.kr> 학사관리 로그인 ⇒ 파견프로그램 ⇒ ESP/VSP⇒ 각종서식 ⇒ 서식 작성 ⇒ 국제처(백양관 S308호) 혹은 이메일 ([exch@yonsei.ac.kr](mailto:exch@yonsei.ac.kr)) 제출
4. **경험보고서**: <http://oia.yonsei.ac.kr> ⇒ Yonsei Students ⇒ 파견학생 경험보고서 ⇒ 보고서 업로드 확인되면 확인 이메일 발송
5. 성적증명서가 국제처로 도착하면 수령안내 이메일이 발송되며, 성적증명서 수령 후 학점인정 절차가 가능합니다.
6. 국제처 국제팀: 백양관 S308호, 2123-8453, [exch@yonsei.ac.kr](mailto:exch@yonsei.ac.kr)

|  |  |
| --- | --- |
| 학생 성명: (인/서명) | 날짜: |