

新生导师任务表

[首尔国际处]

NO.	内容	备注
1	选课、选课变更、抛课过程中有疑问时提供帮助	对选课步骤和注意事项进行指导，如新生有专业性的疑问(专业知识、第二专业、毕业条件、小学期等)，告诉新生需要联系所属大学行政处咨询该问题并获得正确的答复
2	告诉新生务必正确输入HY-in上的个人信息(每学期需要更新正确的个人信息)	尤其是务必正确输入联系方式(电话号、邮箱地址)，如填写的联系方式有误，无法收到学校发送的所有通知
3	告诉学生务必随时确认收件箱并仔细阅读学校发的所有邮件(学校将给学生在HY-in上填写的邮箱地址发邮件)	
4	告诉学生领取学生证方式	指定期间内访问学生所属大学行政处领取学生证
5	告诉有关学科的事项(学科的地址、官网、联系方式、学习方法等)	
6	告诉有关学籍的事项(帮助新生理解休学、复学、除籍、学士警告等概念)	告诉新生需要仔细阅读OT手册上的相关内容
7	告诉首尔国际处官网(oia.hanyang.ac.kr)以及使用方法	有关休/复学申请、奖学金申请、留学生招聘、留学生活动等针对外国留学生的重要公告都在国际处官网上通知，因此告诉新生需要随时关注国际处官网
8	告诉有关滞留的事项(办理外国人登陆证，延长签证等)	告诉新生需要仔细阅读OT手册上的相关内容
9	告诉新生如何在HY-in上打印出各种证明书	打印学费缴纳单、在学证明书、成绩单、奖学金证明等方法
10	告诉缴纳学费方法	告诉如何查询学费缴纳时间，并告诉务必在学费缴纳期间缴纳学费，如指定期间内不缴纳学费将被除籍处理
11	告诉在学生奖学金类型(HIEA奖学金、TOPIK奖学金)以及申请方法	参考上学期的奖学金申请公告，告诉新生申请期间、申请资格、选拔条件等
12	介绍校内的便利设施	学生食堂、银行、保健所等
13	图书馆使用方法	介绍阅览室使用方法，借/还书、预约书籍的方法
14	告诉汉阳大学APP下载以及使用方法	
15	告诉首尔校区宿舍官网(http://www.dormitory.hyu.ac.kr/)以及宿舍申请方法	