

외국인 연구자 초청 절차 및 제출서류 안내

○ 외국인 연구원 임용 절차

[입국 전]

사증발급신청서 서류 제출 → 출입국관리사무소 심사 → 사증발급신청서 발급 → 외국인 연구자
사증발급신청서 전달 → 외국인 연구자 재외공관 방문 및 비자발급

[입국 후]

외국인 연구자 국내 입국 후 근로계약서 작성 → 근로계약서 및 기타 필요서류 지참하여 출입국관리사무소
방문, 외국인등록증 발급 진행 → 외국인등록증 발급(신청 후 2~4주 소요) → 외국인등록증 및 외국인등록
사실증명 체류기간 최종 확인 후 임용 기간 확정 → 외국인등록증 발급 후 임용서류(외국인등록증 사본
포함 전체 원본 서류) 최종 제출 → 최종 임용 발령

○ 사증발급신청서 제출서류

제출서류	비고
① 사증발급신청서 (첨부파일 참조)	Word 파일로 제출
② 근로계약서 (첨부파일 참조)	- 근로자 및 연구책임자 서명 필수 - 서류 하단 작성일자 현재 날짜로 기재 - 기본 제출서류는 국문 근로계약서이며, 영문 서류는 필요 시 추가 제출
③ 근로자 여권사본	<u>* 파일용량 500KB 이하</u>
④ 이력서	성명(한글, 영문), 생년월일, 연락처, 이메일, 주소, 학력·경력사항 필수 기재
⑤ 학위증명서(박사, 석사, 학사)	<u>* 파일용량 500KB 이하</u> - 박사학위의 경우 학위증명서 및 학위기 제출(영문이 아닌 경우 영문 번역본 및 번역자 라이선스 추가 제출) - 임시학위증 접수 불가(박사학위 취득 예정인 자 접수 불가, 박사학위 취득한 자만 신청 가능)
⑥ 증명사진 파일	<u>* 파일용량 500KB 이하</u>
※ 국적에 따라 추가로 요청하는 서류가 있을 수 있음 ※ 동반 입국하는 부양가족이 있는 경우, 개인별 사증발급신청서, 여권 사본, 증명사진 파일, 가족관계증명서 제출 ※ 3, 5, 6번 서류는 파일용량 500KB 이하여야 함	

※ 외국인등록, 체류안내 등은 하이코리아 홈페이지(<https://www.hikorea.go.kr>) 또는 외국인종합안내센터(국번없이 1345)로 문의