

高丽大学创业经营研究生院
2027学年度春季学期硕士研究生
招生简章
（外国留学生）

高丽大学创业经营研究生院

Graduate School of Business and Entrepreneurship

▎学校简介▎

“专业化教学，培养全球领袖
高丽大学创业经营研究生院！”

高丽大学创业经营研究生院顺应第四次产业革命和人工智能发展的时代潮流，秉持全球化视野和面向未来的愿景，致力于培养能够引领新时代的专业经营人才和创业型领导者。本院为学生提供所需的新知识和信息，使学生能够洞察并分析未来发展趋势 ，从而具备自主开创未来的能力。

在本研究生院经营学科工商管理专业中，学生可以选择性地学习工商管理的各个领域，包括以市场分析为基础制定企业战略的“市场营销”、通过强化内部能力提升运营效率的“生产运营管理”、研究组织信息系统构建与信息资源运用的“管理信息系统”、掌握应对国际化所需知识与信息的“国际经营”、涉及组织内外人际关系框架与互动方式的“人力资源管理”与“劳资关系”、学习企业投资与财务管理的“财务与金融”、掌握被称为企业语言的会计信息生产与应用的“会计学”，以及结合理论与实践、研究创业所需知识的“创业学”等，涵盖了工商管理专业的全部领域。

本研究生院创业学科创业专业的目标，是在人工智能和第四次产业革命时代不断变化的创业及风险投资相关领域，培养兼具理论知识与实务能力的专家。为实现成功创业，课程体系分为 “创业准备阶段”、“创业事业化阶段”、“创业成长阶段”，并以 “创业投资论”、“创业研讨会”、“创业加速”、“成功创业案例研究”、“全球创业” 等课程为基础，提供系统且多样的理论与实务教育。

随着人工智能和第四次产业革命的发展，社会将更加多样化与融合化，并以前所未有的速度发生变化。在这样的环境中，个人和组织若要生存并实现成长，就必须具备相应的竞争力，因此需持续提升自身能力。

高丽大学创业经营研究生院凭借卓越的教育体系、完善的学业管理以及广泛的人才网络，将助力您规划未来蓝图。

学业指南

一、学制

1. 学习年限：2年（4学期）
2. 休学时长：一次最多可休学2个学期，休学总时长不得超过2年（4个学期）

*新生入学后第一学期不得申请休学。

二、毕业要求

1. 学期要求：4学期
2. 课程总学分：（1）撰写论文：24学分

（2） 以修读课程学分代替学位论文 ：26学分

3. 研究指导：第2学期末申请
4. 综合考试：

*报考条件：（1）修满2学期以上

（2）修满12学分以上

（3）成绩平均为3.0（B）以上

5. 综合考试免考条件：具备报考资格，且平均成绩达到3.5（B +）以上
6. 论文申请及答辩：第四学期开始

※论文可用多修学分或提交商业计划书（与创业相关的商业计划书）代替。

三、上课时间

周一至周五白天（工作日）进行。

四、上课地点

고려대학교 세종캠퍼스 （ 세종특별자치시 세종로 2511）

高丽大学世宗校区（世宗特别自治市 世宗路 2511号）

五、每学期选课学分上限

每学期最多可修读8个学分（1门课程2学分）。

| 招生指南 |

一、 招生专业及名额

硕士研究生课程 创业学科 创业专业 00名，经营学科 经营学专业 00名

二、 申请资格

（一） 外国国籍

父母双方及本人均为外国人，在韩国国内外完成与韩国小学、初中、高中、大学（16年）相应的正规教育，且可于2027年2月之前毕业并获得学士学位的申请者。

- 申请者的国籍以报名申请日所持国籍为准。
- 申请者本人及父母双方都必须持有外国国籍。(但，持有双重国籍的韩国公民不符合外国人申请资格。)
- 韩裔外国人申请者需满足下列条件
  - ■ 申请者本人和父母都必须提交放弃或脱离韩国国籍的证明材料。
  - ■ 即便持有外国国籍，并从未在韩国居住过，也必须提交放弃或丧失韩国国籍的证明材料。
  - ※ 注：证明材料上需明确标明放弃或脱离国籍的内容及日期（如：亲属关系证明（가족관계증명서）、 除籍誊本(除籍登记簿誊)(제적등본）、 国籍丧失（脱离）证明）等（국적상실(이탈)사실증명）。国籍丧失(脱离)申请回执或申请书不予认可。
  - ■ 通过海外领养取得外国国籍的申请者必须提交放弃（脱离）韩国国籍证明。
  - ■ 拥有亲权或抚养权的外国国籍父亲或母亲与持有韩国国籍者再婚时，即使持有韩国国籍的再婚方没有在法律上领养外国国籍的子女，该子女也不符合父母及本人均为外国人的申请资格 。

三、 优先录取条件

持有韩国语能力考试（TOPIK）3级及以上有效成绩者。

四、 招生流程及时间

（一） 报名时间 ：2026. 11. 2（周一）~ 11. 13（周五）17:00

（二） 公布录取结果：预计2026.12.17（周四)17：00以后

（三） 录取确认及学费缴纳：预计2027年1月初

五、 考核内容及评分方式：材料审核100%

- 报名人数不限，根据学术能力进行选拔。
- 根据申请人提交的材料，综合考核其学业能力、与报考专业相关的适配性及外语能力等，择优录取。
- 如果评审人员认定申请者的学业水平未达到相应水准,可不予录取。
- 关于录取相关事宜，须遵守高丽大学的录取流程及规定。
- 凡以不正当手段报名或协助他人扰乱招生选拔工作、公平性的，一经查实，取消其录取或入学资格，并视情节给予相应处理。
- **入学选拔成绩及评级内容一律不予公开。**

六、 申请材料

※ 所有材料须以韩文或英文提交。其他语言的材料须提交经公证的韩文或英文译本。

※所有提交材料原则上均须为原件，且仅接受提交截止日前6个月内签发的文件。

※重要通知将通过电子邮件发送，请务必在入学申请表中准确填写电子邮箱地址。
※因入学申请表填写错误或无法联系申请人而造成的一切不利后果，由申请人本人承担，且不得提出异议。

1. 入学申请书
   ■ 附照片，须用韩语撰写；姓名、地址等信息可使用英文填写。

2. 个人信息表

3. 自我介绍
   ■ 须用韩语撰写

4. 近期免冠证件照
   ■ 近期（三个月内）拍摄的证件照（3*4cm，文件大小不超过25KB）
   ■ 仅通过电子邮件提交，无需提交纸质照片。

5. 四年制大学毕业（预计毕业）证明 、学士学位证、成绩单各1份
   ■ 须注明学位授予（预计授予）日期
   ■ 须注明学位证书编号。
   ■ 预计于2027年3月1日(学位证签发日)之后取得学士学位的申请者不具备申请资格。
   ■ 学历材料的附加证明书（Apostille）：须由毕业院校所在国家签发。
   ■ 学历材料的领事认证：须由毕业院校所在国家的韩国驻当地使领馆领事，或该国驻韩国使领馆领事办理。
   ■ 成绩单须注明所有学年累计修读的总学分及百分制成绩。
   ■ 如成绩单未注明GPA满分标准或未包含百分制成绩，须同时提交由毕业院校出具、说明相关内容的正式函件。成绩单及该函件须以经附加证明书（Apostille）认证、领事认证或公证（双号）的原件形式提交。

【韩国境内高校】
■ 六个月内开具的毕业（预计毕业）证明及成绩单。
※ 如为转学（插班）入学的，还须提交转学前就读院校的上述全部材料。
※ 应届（预计毕业）人员须于取得学位证书后补交毕业人员所需材料。

【中国境内高校】
■ 中国境内高校毕业（预计毕业）者提交下列材料各1份。

❍ 毕业生

■ 中国高等教育学生信息网（学信网）(https://www.chsi.com.cn)颁发的中英文版学位认证材料打印件，包括以下材料：

(1) 教育部学历证书电子注册备案表
（Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate）中、英文版各1份

(2) 中国高等教育学位在线验证报告
（Online Verification Report of Higher Education）中、英文版各1份

※ 由中国高等教育学生信息网（CHSI）出具的材料，自提交截止日期起不得超过6个月。（但如原件无法重新开具的，在办理翻译公证时间不超过6个月的情况下，超过6个月的材料亦可予以认可。）

(3) 毕业证明英文翻译公证件

(4) 学位证书英文翻译公证件

(5) 成绩单（如为英文出具，提交原件；如为中文出具，须提交韩文或者英文翻译公证件）

※ 如为转学（插班）入学者，还须提交转学前就读院校的上述全部材料。

❍ 预毕业生

■ 中国高等教育学生信息网（学信网）(https://www.chsi.com.cn)颁发的中英文版学位认证材料打印件，包括以下材料：

(1) 教育部学籍在线验证报告（Online Verification Report of Student Record）中、英文版各1份，或提交预计毕业证明的英文翻译公证件原件。

※ 由中国高等教育学生信息网（CHSI）出具的材料，自提交截止日期起不得超过6个月。（但如原件无法重新开具的，在办理翻译公证时间不超过6个月的情况下，超过6个月的材料亦可予以认可。）

(2) 成绩单（如为英文出具，提交原件；如为中文出具，须提交韩文或者英文翻译公证件）

※ 如为转学（插班）入学者，还须提交转学前就读院校的上述全部材料。

※ 应届（预计毕业）者须在取得学位证书后，补交毕业者相应材料。

【中国境外高校】

❍ 毕业生

(1) 学位证明（或注明所获学位名称的毕业证明）须办理Apostille认证或经所在院校所在地的韩国驻外使领馆（或韩国境内申请人所属国家驻韩使

领馆）认证。

(2) 成绩单须办理公证并进行Apostille认证，或经所在院校所在地的韩国驻外使领馆（或韩国境内申请人所属国家驻韩使领馆）认证。

※ 如为转学（插班）入学者，还须提交转学前就读院校的上述全部材料。

❍ 预毕业生

(1) 须提交注明学位授予（预计）日期的预计毕业证明，并办理Apostille认证或经所在院校所在地的韩国驻外使领馆（或韩国境内申请人所属国家驻韩使领馆）认证。

(2) 成绩单须办理公证，并进行Apostille认证，或经所在院校所在地的韩国驻外使领馆（或韩国境内申请人所属国家驻韩使领馆）认证。

※ 如为转学（插班）入学者，还须提交转学前就读院校的上述全部材料。

※ 应届（预计毕业）者须在取得学位证书后，补交毕业者相应材料。

6. 护照复印件

7. 存款证明

■ 申请人或其经济担保人名下银行出具的存款余额证明（金额不少于20,000美元或等值本国货币或30,000,000韩元；须加盖银行公章或压印；须提交申请日前30日内开具的证明；资金冻结期限为1年）。

■ 如提交经济担保人名下存款余额证明，还须提交与经济担保人的关系证明。

8. 个人信息收集及使用同意书

■ 须本人签字

9. 学历查询同意书

■ 用于核查申请人毕业院校学历信息（须本人签字）

■ 若为插班生，必须提交插班之前和插班之后大学的学历查询同意书（必须填写有效的大学网址及负责老师的邮箱）

10. 本人身份证正反面复印件

11. 父母身份证正反面复印件

12. 本人户口簿公证件原件

■ 公证材料须为2026年5月13日以后出具

13. 父母户口簿公证件原件

■ 公证材料须为2026年5月13日以后出具

14. 亲属关系证明公证件原件

■ 公证材料须为2026年5月13日以后出具

15. 材料提交清单

■ 在材料提交清单中勾选相应提交项目后提交。

【补充申请材料】-- 仅限符合条件者提交

16. 外国人登录证复印件

■ 持有效停留期限的韩国外国人登录证者，须提交外国人登录证正反面复印件各1份。

17. 推荐信

■ 格式不限（可选提交）

18. 工作经历证明及在职证明

■ 仅限相关人员提交（工作经历满1年及以上者）。

■ 须注明工作经历及任职起止时间。

19. 韩语能力考试（TOPIK）成绩单

■ 韩国语能力考试（TOPIK）3级及以上成绩。

■ 须提交有效期内的成绩单（仅限持有者）。

20. 其他材料

■ 韩裔外国人等，如符合下文**第七项“其他材料”**所列情形的，须提交相应材料。

七、 其他材料（仅限相关人员）

（一） 韩裔外国人

❍ 须提交能够证明未持有韩国国籍的以下材料（各1份）

■ 载明申请人及其父母已放弃或脱离韩国国籍内容的亲属关系证明（详细）1份。

■ 除籍誊本(除籍登记簿誊) （제적등본）或申请者本人与父母的国籍丧失（脱离）

证明 1份。

■ 2011年以后签发的外国人登录事实证明1份。

■ 国籍丧失(脱离)申请回执或申请书不予认可。

■ 即便持有外国国籍，并从未在韩国居住过，也必须提交放弃或丧失韩国国籍的证明材料。

■ 注：证明材料上需明确标明放弃或脱离国籍的内容及日期（如：亲属关系证明、 除籍誊本(除籍登记簿誊) (제적등본）、国籍丧失（脱离）证明）等。

（二） 需要特别确认亲属关系的情况

若申请者的亲属关系有如下特殊情况，需根据个人情况提交补充材料

1. 父母离婚

■ 离婚判决书（须注明监护权或抚养权）翻译公证件原件；如监护权人再婚，须提交再婚证明复印件；以及反映监护权父母最新婚姻状况的户口簿复印件。

2. 父母死亡

■ 死亡证明翻译公证件原件

3. 单亲家庭

■ 在本校规定格式上填写并经所在国家有关政府机构（大使馆、法院等）正式确认的公章

4. 领养家庭

■ 收养确认书 1份、取得外国国籍证明 1份、放弃（脱离）韩国国籍证明书 1份

※ 如无法提交上述证明材料，可提交与之相当的其他替代性证明材料。

※

八、 注意事项

（一） 材料提交

- 在申请期间提交毕业证明、学士学位证书及成绩单公证复印件的申请者，必须在2026年12月31日（周四）之前将所有公证原件通过邮寄方式提交至研究生院行政办公室。如未在规定时间内提交，可能会被取消录取资格。
- 预毕业生被录取的情况，必须在2027年2月25日（周四）之前将毕业证明、学士学位证书及成绩单相关材料通过邮寄方式提交至研究生院行政办公室 。如未能在2027年2月26日（周五）之前取得学士学位，可能会被取消录取资格。
- 不承认个人翻译的材料，必须由专业翻译人员或机构进行翻译后办理公证。
- 姓名（英文名）及出生日期必须与护照一致。
- 入学申请书及个人信息表须完整填写，并务必核对无误。
- 确认入学申请书、自我介绍书、个人信息收集及使用同意书等文件未遗漏签名或盖章。
- 已缴纳的报名费及已提交的申请材料概不退还。
- 所有申请材料原则上须提交原件，且仅认可申请截止日期前6个月内开具的材料（银行存款余额证明及TOPIK成绩单除外）。
- 因入学申请表填写错误或无法联系申请人而造成的一切不利后果，由申请人本人承担，且不得提出异议。
- 申请材料不齐全者，不予受理；已受理的申请材料一律不予退还。
- 在资格审查或其他必要情况下，学校可能要求追加提交相关材料。
- 所有提交的材料必须申请者亲笔签名。

（二） **其他事项**

■ **报考时须在创业学专业与经营学专业中选择其一进行申请（不得同时报考）。**

■ 本简章未尽事宜，依本校研究生院委员会决定，入学后的相关事项依本校校规为准。

■ 本学院将通过电子邮件通知所有相关信息，请各位申请者随时查看邮箱，并准确填写有效的邮箱地址（ 因未填写邮箱或填写错误导致的一切损失，将由申请者本人承担）。

■ 外国留学生入读本研究生院须按照韩国法务部的外国人停留管理规定申请D-2-3 签证。如因韩国法务部政策原因未能获签，入学资格可能会被取消，申请者不得提出异议。

■ 学费缴纳完成后将发放标准入学许可书（持有可用于留学活动的签证者除外，相关事项将于2月另行通知）。

■ 录取名单公布、学费缴纳、宿舍信息以及标准入学许可书发放等各种通知仅向申请者提供。

■ 录取结果公布及学费缴纳通知发布后，因无法联系申请人而造成的一切不利后果，由申请人本人承担，且不得提出异议。

■ 向高丽大学缴纳的费用仅包括报名费、学费及宿舍费（可选项），录取后在学期间可能产生的其他费用，一定会通过高丽大学官方网站另行公告。

■ 向高丽大学以外机构缴纳的费用与高丽大学无关，高丽大学不承担与此相关的任何责任。

■ 新生必须在新学期开始之前入境,若因任何原因延迟入境， 将无法参加课程。

■ 在韩国滞留时间须超过总学期的60%，才能获得中国的硕士国外学位认证。

■ 在学期间必须自行缴纳并加入医疗保险。

❍ **如发生下列情况，将取消录取或入学资格。**

■ 未提交必需材料或提供虚假信息的申请者

■ 未在规定期限内按照规定提交方式提交材料的申请者

■ 存在伪造、篡改文件，代为填写等作弊或违反申请规定的申请者

■ 不符合申请资格标准的申请者

■ 材料信息中有填写错误、遗漏或填写不当的申请者

九、 缴纳报名费

❍ 报名费：100,000韩元

❍ 汇款银行与账户：하나은행（韩亚银行） 670-910018-39605

❍ 收款人：고려대학교세종캠퍼스（高丽大学世宗校区）

■ 报名费必须以申请者本人的名义缴纳，缴纳截止时间为 11.13（周五）17：00

■ 汇款人姓名：英文姓名（例：WANG GAOLI）

■ 缴纳报名费之后，报名费将不予退还。

■ 如因失误导致未以申请者本人名义缴纳时，请务必联系研究生院行政办公室确认本人缴纳记录。

■ 因报名费汇款人姓名与申请者本人申请材料姓名不一致而造成的损失，将由申请者本人承担。

■ **因汇款人姓名与申请人姓名不一致而造成的一切不利后果，由申请人本人承担。**

■ **委托第三方代缴学费可能导致电信诈骗等金融诈骗损失，因此严禁通过第三方汇款。务必使用申请人本人名下的银行账户汇款。**

十、 材料提交方式

（一） 材料提交方法

■ 请将所有材料扫描后，于2026年11月13日（周五）17：00前通过电子邮件（gsmi@korea.ac.kr）提交，并将所有材料原件邮寄至以下地址。

(30019) 세종특별자치시 세종로 2511 고려대학교 세종캠퍼스
석원경상관 101A호 창업경영대학원 행정팀 입시담당자 앞
Suk Won Hall 101A, Korea University Sejong Campus 2511 Sejong-ro, Sejong City, 30019, KOREA,
Graduate School of Business and Entrepreneurship Administration Team

（二） 注意事项

■ 发送电子邮件时，请务必注明①报名费汇款人姓名②可联系的电子邮箱或有效的韩国国内电话号码③邮寄单号（快递单号）。

■ 通过电子邮件提交申请材料时，请在邮件主题及文件名中注明申请专业和申请人姓名，并将所有申请材料打包为一个ZIP格式的压缩文件提交。

■ 邮件主题及文件名：申请专业_姓名（例：经营学_WANG GAOLI）

■ 通过电子邮件提交材料时，请在邮件标题及文件中注明申请人姓名，并将所有材料压缩为一个ZIP格式文件提交。

■ 所有申请材料必须同时通过电子邮件和邮寄两种方式提交，如有任一方式遗漏，将视为未完成本校研究生院的报名。

■ 即使通过电子邮件和邮寄方式提交了所有申请材料，但未缴纳报名费的，也将视为未完成报名。

■ 如使用普通邮寄方式，因收件延迟或在寄送途中造成文件丢失将难以追踪，请尽量使用挂号、快递或国际特快专递等可追踪的邮寄方式提交申请材料 。

■ 电子邮件截止时间为2026.11.13（周五）17:00。

■ 如希望现场递交材料，请事先联系创业经营研究生院行政办公室（周六、周日及节假日除外）。

❍ 【必须熟知】申请材料提交完成条件

(1) 以申请者本人的名义缴纳报名费

(2) 通过电子邮件发送所有申请材料的扫描件

(3) 将所有申请材料的原件（包括公证件）通过邮寄方式送达本行政办公室（邮戳日期须以2026.11.13（周五）17:00之前为准，逾期无效。）

十一、联系方式

■ 창업경영대학원 행정팀 （创业经营研究生院行政办公室 ）

(1) 电话号码：+82-044-860-1502、1505、1506

(2) 电子邮件地址：gsmi@korea.ac.kr

(3) 通过电子邮件咨询时，须注明申请人姓名及报考专业。

十二、其他事项

（一） 录取者学费缴纳及退费

1. 学费缴纳

■ 预计于2027年1月初缴纳学费

■ 若未在规定缴纳期间内缴清全部学费（含入学费和学费），录取资格将被取消

2. 申请放弃入学资格

■ 如已被本校录取并已缴纳学费，但想放弃入学的，可在规定期限内申请退还学费（若在2027年2月底前申请，将按【放弃入学】处理，并全额退还

学费；若在3月1日（新学期开始）后申请，将视为【退学申请】，学费退款金额将根据学校的退款规定进行差额退还）。

■ 因放弃入学而进行学费退款时产生的汇款手续费由学生本人承担。

■ 申请【放弃入学】或【退学】时，必须咨询行政办公室。

3. 注意事项

■ 未在规定注册期限内缴纳学费者，将被取消录取资格。

■ 委托第三方代缴学费可能导致电信诈骗等金融诈骗损失，因此严禁通过第三方汇款。务必使用本人名下的银行账户缴纳学费。

■ 通过非正规渠道（如微信等）换汇或委托他人代缴学费，存在卷入电信诈骗等金融诈骗的风险。如卷入金融诈骗，可能被取消入学注册资格，并被依法追究法律责任。因此，请务必通过银行办理换汇及学费缴纳手续。

（二） 新生休学

■ 新生入学后的第一学期不得休学。但因疾病、生育或兵役入伍等原因，可在提交相关证明并经研究生院院长批准后休学。

（三） 学生宿舍（世宗校区）

■ 官网：https://dormitel.korea.ac.kr

■ 联系方式：skymonicaj@korea.ac.kr

■ 线上宿舍申请：预计于2027年1月开放（另行通知，详见宿舍官网）

■ 宿舍申请须在查阅相关公告后由申请人本人自行办理。

■ 宿舍相关事宜请通过宿舍官网查询或直接联系宿舍管理部门。

（四） 其他

■ 高丽大学设有首尔校区与世宗校区，创业经营研究生院隶属于世宗校区。

■ 办理签证相关手续时，须事先向所在国家的韩国驻外使领馆或韩国境内出入

境管理部门咨询。

❍ 创业经营研究生院行政办公室位置

■ 고려대학교 세종캠퍼스 석원경상관 101A호



※本中文译本依据韩文原件翻译而成。