2026 겨울학기 재등록 및 비자연장 안내

1. 주요 일정 안내

구분	일정	비고
1차 재등록 신청	2026.10.14.(수) 13:30 ~ 2026.10.15.(목) 14:00까지	온라인 신청 **2026.10.15. 14:00에 시스템 마감 예정**
1차 재등록 납부 방법 선택	2026.10.15. (목) 15:00 – 00:00	Flywire 또는 계좌이체 선택
1차 재등록 고지서 확인 및 등록금 납부	2026.10.16. (금) ~ 2026.10.21. (수)	* 기간 내 미납 시, 다음 재등록시 등록 가능
비자 연장 서류 수령	2026.10.23. (금)	국제관 308호 행정팀에서 수령 10:00 – 16:00 | *신분증 지참 필수*
2차 재등록 신청 및 납부	2026.11.02. (월)	방문 접수 및 당일 수납 * 10:00 - 16:00
3차 재등록 신청 및 납부	2026.11.13. (금) ~ 2026.11.16. (월)	방문 접수 및 당일 수납 * 10:00 - 16:00

* 상기 일정은 행정팀 상황에 따라 변동될 수 있음

2. 재등록 신청

가) 재등록: 다음학기(2026년 겨울학기)를 **이어서 수강하고 싶은 학생**은 학기 중에 꼭 재등록을 신청해야 다음학기 등록이 완료됨

나) 재등록 신청 대상: 재등록 기준일 **출석률이 70%** 이상인 학생

[재등록 출석 기준일] 1차: 2026.10.12 | 2차: 2026.10.30 | 3차: 2026.11.13

다) 재등록 신청 방법

[1차 | 온라인 신청]

① 2026.10.14. (수) 13:30 ~ 2026.10.15. (목) 14:00 한양대학교 포탈에서 재등록 신청

한양대학교 포탈: https://portal.hanyang.ac.kr/sso/lgin.do)

ID: 학번 10자리 / PW: 생년월일 8자리 (YYYY.MM.DD)

* 사전에 확인하여 로그인에 문제가 있는 경우 행정팀에 문의

② 2026.10.15. (목) 15:00 – 00:00 등록금 납부 방법 선택

* 기간 내 미선택시 계좌이체로 자동 설정

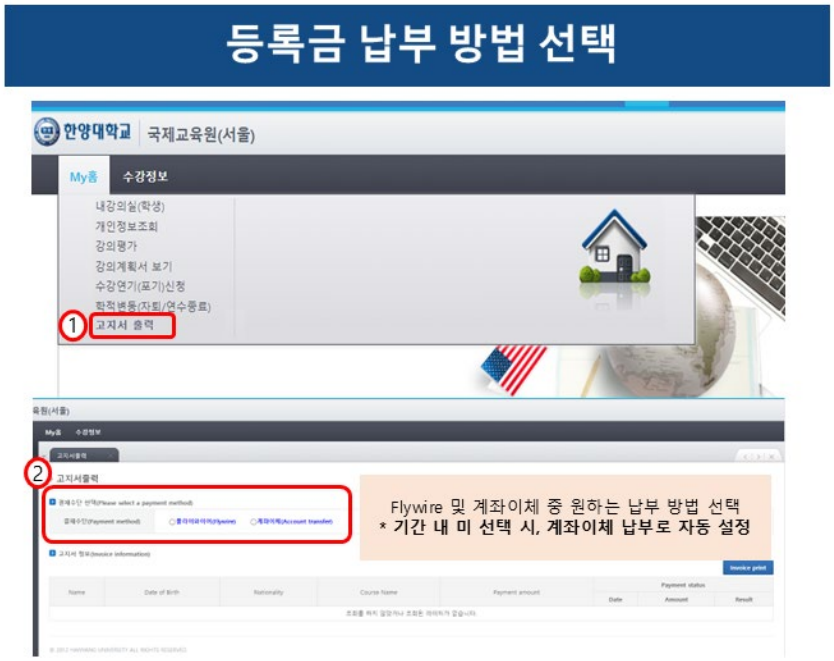
③ 2026.10.16 등록금 고지서 확인 및 납부

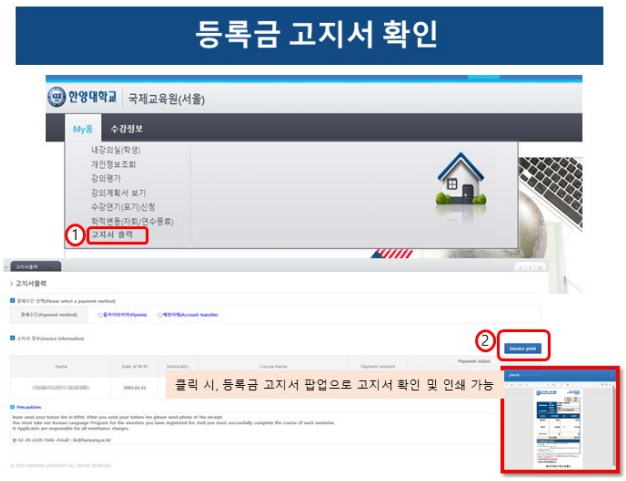
라) 등록금 납부 금액 확인 방법(아래 사진 참고)

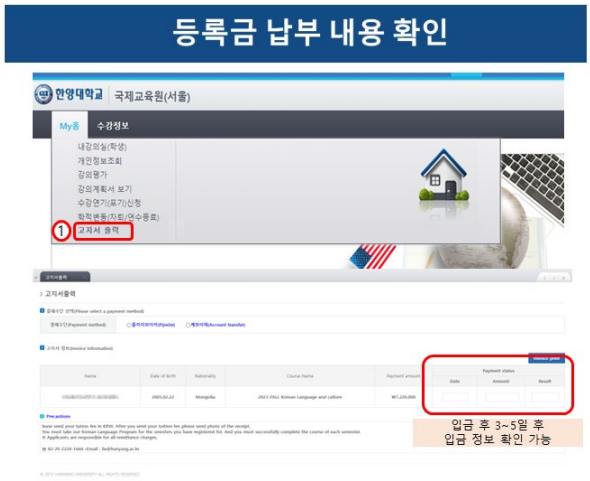
① 기존에 여러 학기 등록금(학기별 1,800,000원)을 납부한 경우, **겨울 학기 인상분 ₩50,000 추가 납부 필요**

- 납부 계좌: 100-014-338566 - 예금주: 한양대학교 국제교육원 - 보내는 사람 정보: 본인 학번

② 선납금액 또는 미납금액이 없는 경우, 납부 방법 선택 후 고지서 확인







[2차, 3차 | 방문 신청]

■ 행정팀 방문하여 학번 및 신분증(외국인 등록증 또는 여권) 제출

■ 방문 신청의 경우, 등록금 당일 납부가 원칙이며 납부하지 못하는 경우 등록이 불가함

마) 등록금 안내

Level 1~6	**1,850,000원**
Level 7 심화반	**1,420,000원**

바) 주의사항

[신청 레벨]

온라인 재등록 신청 시, **현재 레벨** 기준으로 신청

* 학기 종료 후, 진급 또는 유급 결과에 따라 다음학기 레벨이 결정됨

[오전반 수업 신청]

오전반 수업은 재등록일에 선착순으로 신청하며, 오전반 T/O가 마감되는 경우 오후반만 신청 가능

[선납 등록]

처음 신청할 때 **여러 학기 신청 및 납부**를 한 경우에도, 다음학기 등록 의사가 있는 경우 재등록 신청 필요

[재등록 취소_출석률 미만]

종강일 최종 출석률이 70% 미만인 경우, 재등록 자동 **취소**

* 재등록 취소되는 경우, 개별 메일 안내 예정

3. D-4 비자 소지자 비자 연장 신청 안내 (* 상세 내용 대상자에 한하여 개별 메일 안내 예정)

가) 개별 비자 연장 안내

① 외국인 전자 정부 사이트에서 개별적으로 **온라인 신청** 가능

* 세부 내용은 홈페이지 공지사항 참고

② 재등록 및 등록금 납부 완료한 경우에만 비자 연장 신청을 위한 서류 발급 가능

*** 기한 내 비자 연장 미완료에 따른 불이익이 발생할 수 있으며, 이와 관련된 모든 책임은 학생이 지며, 학교 차원에서 대응이 불가능합니다.**

나) 비자 연장 신청 대행

① Hire Visa 를 통한 비자 연장 대행 신청 가능

② 상시 신청 가능하며, 서류 안내 및 보완 지원

다) 비자 연장 제출 서류

구분	준비서류목록	비고
비자 연장 필요 서류	① 여권 사본	학생 개인 준비
	② 외국인등록증	
	③ 주소지 증명 서류(세부내역 후면 참조)	
	④ 재학증명서	**재등록 완료 후 10.23 행정팀 방문 수령 (국제관 308호 | 10:00 – 16:00)**
	⑤ 학비납입증명서	

* 위 서류를 모두 구비하여, 비자 연장 신청 시 일괄 제출

※ 주소지 증명 관련 사례 별 준비 서류 안내

거주방법	증명서류	체크사항
학교 기숙사 거주	①기숙사거주증명서	2026.10.23에 행정팀에서 수령 가능
본인명의의 부동산 거주 (계약서에 본인 이름 O)	①표준임대차계약서	▸표준양식 외 계약서의 경우 정확한 주소, 임대인·임차인의 정보와 서명, 거주기간이 모두 확인되어야 함
고시원, AirBnB, 쉐어 하우스, 하숙 게스트하우스 등 거주 (사업자등록증이 있는 숙박 업체)	①거주숙소제공확인서 혹은 입실원서 ②숙박업체의 사업자등록증 ③투숙비 납부영수증 (거주기간 확인용)	▸숙소제공확인서에 수기로 적은 주소가 사업자등록증(명함)의 주소와 동일 해야 함 ▸입실 원서 제출 시 입실일 명시 ▸현금 납부 시 영수증, 송금 시 계좌이체내역 (AirBnB 의 경우 receipt 페이지 인쇄물 제출 가능)
타인 명의 부동산 거주 (계약서 본인 이름 X)	①거주숙소제공확인서 ②숙소제공자의 등록증 앞·뒷면	▸숙소제공확인서 상 거주 시작일 명시 ▸숙소제공자의 등록증 뒷면 주소가 숙소제공확인서 상의 주소와 같을 것 ▸등록증 뒷면의 주소와 다르다면, 주소지를 증명할 수 있는 부동산계약서 추가 제출