Hướng dẫn đăng ký lại học kỳ mùa đông năm 2026 và gia hạn visa

1. Thông tin lịch trình chính

Phân loại	Lịch trình	Ghi chú
Đăng ký lại lần 1	Từ 13:30, 2026.10.14 (Thứ Tư)~ đến 14:00,2026.10.15 (Thứ Năm)	Đăng ký trực tuyến Dự kiến hệ thống sẽ đóng lúc 14:00 ngày 2026.15.10
Lựa chọn phương thức nộp học phí lần 1	15:00 – 00:00 ,2026.10.15. (Thứ Năm)	Lựa chọn Flywire hoặc chuyển khoản ngân hàng
Kiểm tra thông báo học phí lần 1 và nộp học phí	2026.10.16. (Thứ Sáu) ~ 2026.10.21. (Thứ Tư)	* Nếu không thanh toán trong thời hạn, có thể đăng ký vào đợt đăng ký lại tiếp theo.
Nhận hồ sơ gia hạn visa	2026.10.23. (Thứ Sáu)	Nhận tại Phòng Hành chính, Phòng 308, Tòa nhà Quốc tế 10:00 – 16:00 | *Bắt buộc mang theo giấy tờ tùy thân*
Đăng ký và nộp học phí lần 2	2026.11.02. (Thứ Hai)	Đăng ký trực tiếp và thanh toán trong ngày * 10:00 - 16:00
Đăng ký và nộp học phí lần 3	2026.11.13. (Thứ Sáu) ~ 2026.11.16. (Thứ Hai)	Đăng ký trực tiếp và thanh toán trong ngày * 10:00 - 16:00

* Lịch trình trên có thể thay đổi tùy theo tình hình của Phòng Hành chính.

2. Đăng ký lại

가) Đăng ký lại: Sinh viên muốn tiếp tục học vào học kỳ tiếp theo (học kỳ mùa đông năm 2026) bắt buộc phải đăng ký lại trong thời gian học kỳ để hoàn tất việc đăng ký học kỳ tiếp theo.

나) Đối tượng đăng ký lại: Sinh viên có tỷ lệ chuyên cần từ 70% trở lên tại thời điểm xác định điều kiện đăng ký lại.
[Ngày làm mốc để xác định tỷ lệ chuyên cần] Lần 1: 2026.10.12 | Lần 2: 2026.10.30 | Lần 3: 2026.11.13

다) Cách thức đăng ký lại:
[Lần 1 | Đăng ký trực tuyến]:

① Từ 13:30 ngày 2026.10.14. (Thứ Tư) đến 14:00 ngày 2026.10.15. (Thứ Năm), đăng ký lại trên Cổng thông tin Đại học Hanyang
Cổng thông tin Đại học Hanyang: https://portal.hanyang.ac.kr/sso/lgin.do)
ID: Mã số sinh viên 10 chữ số / PW: 8 chữ số của ngày tháng năm sinh (YYYY.MM.DD)
* Vui lòng kiểm tra trước; nếu gặp vấn đề khi đăng nhập, liên hệ Phòng Hành chính.

② 15:00 – 00:00 ngày 2026.10.15. (Thứ Năm): Lựa chọn phương thức nộp học phí
* Nếu không lựa chọn trong thời gian quy định, hệ thống sẽ tự động cài đặt thành chuyển khoản ngân hàng.

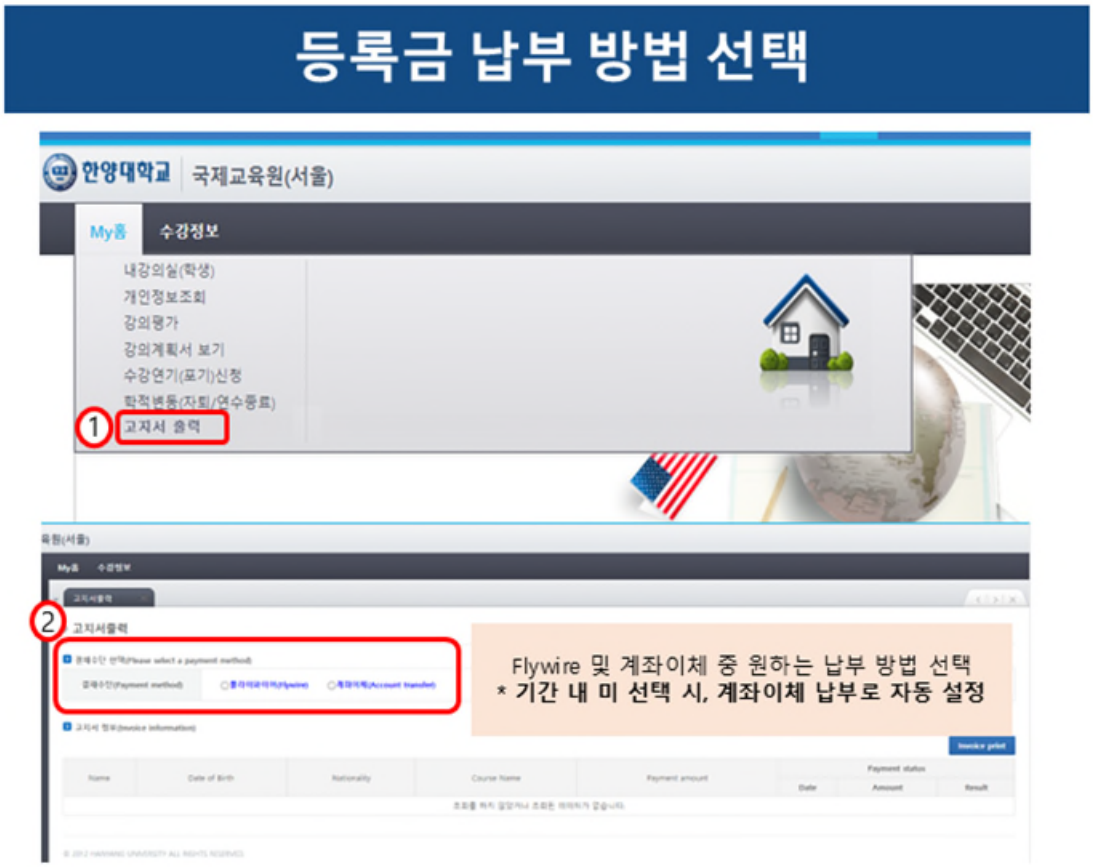
③ Ngày 2026.10.16: Kiểm tra thông báo học phí và nộp học phí.

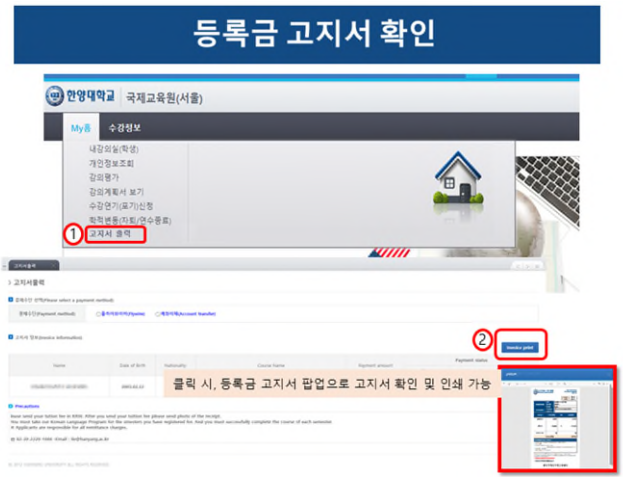
라) **Cách kiểm tra số tiền học phí cần nộp (tham khảo hình ảnh bên dưới)**

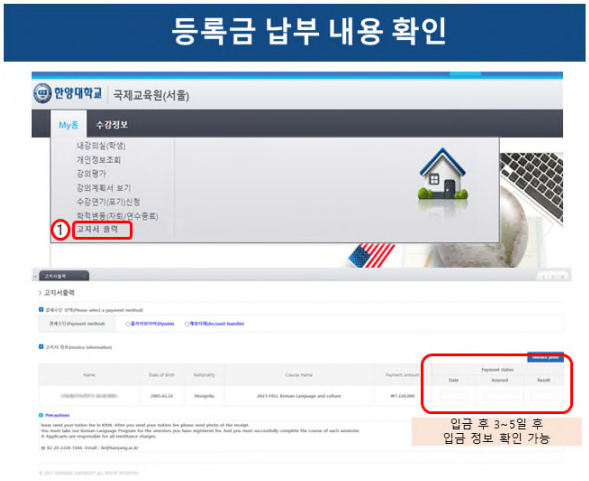
① Trường hợp đã nộp học phí cho nhiều học kỳ trước (1.800.000 KRW/học kỳ), cần nộp thêm 50.000 KRW phần học phí tăng của học kỳ mùa đông.
- Tài khoản nộp tiền: 100-014-338566 - Chủ tài khoản: Viện Giáo dục Quốc tế, Đại học Hanyang (한양대

학교 국제교육원) - Thông tin người gửi: Mã số sinh viên của bản thân

② Trường hợp không có khoản tiền nộp trước hoặc khoản tiền chưa thanh toán, sau khi lựa chọn phương thức nộp học phí, kiểm tra thông báo học phí.







[Lần 2, Lần 3 | Đăng ký trực tiếp]

■ Đến Phòng Hành chính và nộp giấy tờ tùy thân (Thẻ đăng ký người nước ngoài hoặc hộ chiếu) cùng mã số sinh viên.

■ Đối với đăng ký trực tiếp, nguyên tắc là phải nộp học phí trong ngày; Trường hợp không thể nộp thì không thể hoàn tất đăng ký.

마) Thông tin học phí

Level 1~6	1.850.000 KRW
Level 7 – Lớp nâng cao	1.420.000 KRW

바) Lưu ý:

[Cấp độ đăng ký]
Khi đăng ký lại trực tuyến, đăng ký theo cấp độ hiện tại.
* Sau khi kết thúc học kỳ, cấp độ của học kỳ tiếp theo sẽ được quyết định theo kết quả được lên lớp hoặc học lại.

[Đăng ký lớp buổi sáng]
Lớp buổi sáng được đăng ký theo thứ tự ưu tiên trong ngày đăng ký lại. Nếu số lượng chỗ (T/O) lớp buổi sáng đã đủ, chỉ có thể đăng ký lớp buổi chiều.

[Đăng ký khi là trường hợp đã nộp phí trước]
Ngay cả khi đã đăng ký và nộp học phí cho nhiều học kỳ ngay từ lần đăng ký đầu tiên, nếu có ý định đăng ký học kỳ tiếp theo thì vẫn phải thực hiện đăng ký lại.

[Hủy đăng ký lại do không đạt tỷ lệ chuyên cần]
Trường hợp tỷ lệ chuyên cần cuối cùng dưới 70% vào ngày kết thúc khóa học, đăng ký lại sẽ tự động bị hủy.
* Trường hợp đăng ký lại bị hủy, nhà trường sẽ thông báo riêng qua email.

3. Hướng dẫn đăng ký gia hạn visa đối với người có visa D-4 (* Nội dung chi tiết sẽ được thông báo riêng qua email cho đối tượng áp dụng.)

가) Hướng dẫn gia hạn visa riêng

① Có thể tự nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng thông tin Chính phủ điện tử dành cho người nước ngoài.
* Vui lòng tham khảo thông báo trên trang web để biết thêm chi tiết.

② Chỉ có thể được cấp giấy tờ phục vụ cho việc gia hạn visa sau khi đã hoàn tất đăng ký lại và nộp học phí.
* Nếu không hoàn tất gia hạn visa trong thời hạn quy định, có thể phát sinh bất lợi; mọi trách nhiệm liên quan thuộc về sinh viên và nhà trường không thể xử lý thay.

나) Dịch vụ hỗ trợ nộp hồ sơ gia hạn visa

① Có thể sử dụng dịch vụ của Hire Visa để hỗ trợ nộp hồ sơ gia hạn visa.

② Có thể đăng ký bất cứ lúc nào; được hướng dẫn hồ sơ và hỗ trợ bổ sung hồ sơ.

다) Hồ sơ cần nộp để gia hạn visa

Phân loại	Danh sách hồ sơ cần chuẩn bị	Ghi chú
Hồ sơ cần thiết gia hạn visa	① Bản sao hộ chiếu	Sinh viên tự chuẩn bị
	② Thẻ đăng ký người nước ngoài	
	③ Giấy tờ chứng minh địa chỉ cư trú (xem chi tiết ở trang sau)	
	④ Giấy xác nhận đang theo học	Sau khi hoàn tất đăng ký lại Nhận tại Phòng Hành chính ngày 10.23 (Phòng 308, Tòa nhà Quốc tế | 10:00 – 16:00)
	⑤ Giấy xác nhận đã nộp học phí	

* Vui lòng chuẩn bị đầy đủ tất cả các giấy tờ trên và nộp cùng một lần khi xin gia hạn visa.

※ Hướng dẫn giấy tờ cần chuẩn bị theo từng trường hợp để chứng minh địa chỉ cư trú.

Hình thức cư trú	Giấy tờ chứng minh	Điểm cần kiểm tra
Cư trú tại ký túc xá của trường	① Giấy xác nhận cư trú tại ký túc xá	Có thể nhận tại Phòng Hành chính ngày 2026.10.23
Cư trú tại bất động sản đứng tên bản thân (hợp đồng có tên của bản thân)	① Hợp đồng thuê nhà theo mẫu chuẩn	‣ Nếu hợp đồng không theo mẫu chuẩn, phải xác nhận được địa chỉ chính xác, thông tin và chữ ký của bên cho thuê/bên thuê, cùng thời gian cư trú.
Cư trú tại Goshiwon, AirBnB, nhà ở chung, nhà trọ, nhà khách, v.v. (cơ sở lưu trú có đăng ký kinh doanh)	① Giấy xác nhận cung cấp chỗ ở hoặc đơn đăng ký nhập phòng ② Giấy đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú ③ Biên lai thanh toán tiền lưu trú (dùng để xác nhận thời gian cư trú)	‣ Địa chỉ viết tay trên giấy xác nhận cung cấp chỗ ở phải giống địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh (danh thiếp). ‣ Khi nộp đơn nhập phòng, phải ghi rõ ngày vào ở. ‣ Thanh toán tiền mặt: nộp biên lai; Chuyển khoản: nộp lịch sử chuyển khoản (đối với AirBnB có thể nộp bản in trang receipt).
Cư trú tại bất động sản đứng tên người khác (hợp đồng không có tên của bản thân)	① Giấy xác nhận cung cấp chỗ ở ② Mặt trước và mặt sau giấy tờ đăng ký của người cung cấp chỗ ở	‣ Phải ghi rõ ngày bắt đầu cư trú trên giấy xác nhận cung cấp chỗ ở. ‣ Địa chỉ ở mặt sau giấy tờ đăng ký của người cung cấp chỗ ở phải giống địa chỉ trên giấy xác nhận cung cấp chỗ ở. ‣ Nếu địa chỉ ở mặt sau giấy tờ đăng ký khác với địa chỉ trên giấy xác nhận, phải nộp thêm hợp đồng bất động sản có thể chứng minh địa chỉ cư trú.