



HANYANG UNIVERSITY

일반대학원 2021-1학기

영구수료자 재입학 모집요강



한양대학교

2021학년도 1학기 일반대학원 영구수료자 재입학 모집요강

영구수료자 재입학 시행

- 일반대학원 영구수료자 재입학 시행 관련 학칙
 - 일반대학원 학칙 제12조(입학), 제17조(편입학 및 재입학), 제19조(등록), 제42조(학위청구논문제출)

신청대상 ※ 아래 자격요건을 모두 만족할 경우 신청가능

- 졸업연한¹⁾이 만료된 영구수료자 (2021년 1월 영구수료자 포함)
 - 최종학적변동구분이 "수료(영구수료)"인 자
- '영구수료 재입학' 처리내역이 없는 자

※ ¹⁾ 졸업연한(재학연한)

- 석사과정은 입학 후 7년 (실제 휴학기간 제외)
- 박사과정 및 석박사학위통합과정은 입학 후 9년 (실제 휴학기간 제외)

※ 영구수료자 재입학은 1회에 한하여 신청 가능하므로, 해당학기에 논문신청 및 제출이 가능한 시점에 재입학 신청을 권장합니다. (재입학은 매년 1월, 7월 모집진행)

신청 및 서류제출기간

- 신청 및 서류제출 기간 2021. 01. 11.(월) ~ 01. 15.(금) 17:00까지 (※서류제출은 토. 일 제외)
- ※ 신청기간 외에는 절대 추가신청 및 서류제출 불가

신청방법

1. 한양인 (HY-in) 로그인
2. 로그인 후 상단메뉴 [신청] → [학적변동] → [재입학신청] 선택
3. 해당화면에서 "재입학사유" 상세입력 및 저장
4. "출력" 버튼을 클릭하여 재입학원서 출력
5. 출력한 "재입학원서" 및 추가 제출서류를 일반대학원 대학원팀 (신본관 314호)으로 제출

제출서류 목록

※ 아래 서류 가,나,다 3종은 제출필수

가. 한양인(HY-in) 재입학원서 출력본 1부

나. 직접작성용 재입학원서 (작성 후 지도교수¹⁾, 학과주임교수 서명) 1부

- 양식다운로드: 대학원 홈페이지 자료실 → "학적" #2

다. 성적증명서 원본 1부

라. (해당자) 이수요건확인서 1부

- 재입학 시 본인학과가 폐과·개편된 경우 해당

- 양식다운로드: 대학원 홈페이지 자료실 → "학적" #2

※ 서류제출 시 원본제출만 가능합니다. (e-mail·팩스 제출불가)

※ ¹⁾ 지도교수 퇴임 시에는 지도교수 서명란을 공란으로 제출가능하며, 재입학 합격 및 등록 후 "지도교수 변경기간"에 변경하여야 함 (부재사유기재)

서류 제출방법

- 제출장소: 대학원팀 (신본관 314호) T. 02-2220-0223~0224
- 제출시간: 제출기간 중 10:00 ~ 17:00 (토,일 제외)

※ 우편접수의 경우, 1월 15일(금) 17:00까지 도착분에 한하여 인정함

재입학 합격자 발표

- 재입학 합격발표: 2021. 01. 29.(금) 14:00 예정
- 재입학 합격확인
한양대학교 웹사이트 → 한양인(HY-in) 로그인 → 상단 '신청' 메뉴 → 학적변동 → 재입학신청 → 화면하단 '변동내역확인' 중 '재입학' 결재결과 확인 → 재입학 합격자는 결재결과란에 '결재' 표시

재입학 후 논문제출기한 (졸업기한)

- 영구수료자 재입학 이후, 석사과정 학생은 휴학기간 포함 2년(4학기), 박사과정 학생은 휴학기간 포함 3년(6학기) 이내에 논문을 제출하고 졸업하여야 합니다.

재입학 후 등록

- 재입학 후 첫학기에는 **입학금**을 추가 납부하여야 합니다.
- 영구수료자 재입학 이후, 과정별 정해진 횟수의 **연구등록금**을 납부하여야 합니다.
(전체 과정 중 석사 총 2회, 박사 및 석박사통합과정 총 6회까지 납부) ※ 대학원학칙 제19조(등록) 참조

등록금 고지서 출력

- 등록금고지서 출력기간: 2021. 02. 10.(수) 10:00 이후 출력가능
- 등록금고지서 출력방법 (우편발송은 하지 않으며, 온라인에서 확인 가능)
한양대학교 웹사이트 → 한양인(HY-in) 로그인 → MY홈 → 등록장학 → 등록금고지서출력
- 등록금 납부기간: 2021. 02. 19.(금) ~ 02. 26.(금)
※ 등록금을 해당기간 내 납부하지 않으면 미등록제적처리 되므로 유의바랍니다.
- 그 외 등록관련 사항: 한양대학교 또는 대학원 홈페이지 (등록안내) 공지사항 참고