

2026-1학기 학부/대학원 재학생 추가 등록안내

* 졸업 및 휴학예정자의 경우에는 등록안내문을 읽어보시지 않으셔도 됩니다.

1. 등록일정 및 대상

구분	추가등록	비고	
납부기간	2026. 3. 12.(목) 09:30 ~ 3. 16.(월) 17:00		
고지서 출력	2026. 3. 12.(목) 09:30부터 등록금 납부시까지	- 해당 기간 이전 출력불가 - 납부 후 고지서 출력불가	
대상	재학생 (정규학기)	재학생 모두	
	복학생 (정규학기)	모든 복학신청자	
	학기 초과자	· 분납 미신청 학기초과자 · 학자금대출 승인/지급실행자	
	대출 대상자	학자금대출 승인/지급실행 (모든학생)	학자금대출 승인 받은 자
	분납 신청자	분납 미납 취소자 - 전액 납부 *분납 공지사항 참조	'분할납부등록' 내용 참조

* 대상에 따른 자율경비 선택 및 고지서 출력, 등록기간을 유의하시기 바랍니다.

2. 등록금고지서 및 등록금납부확인서 출력방법

가. 고지서 출력기간

일정	고지서 출력기간	비고
추가등록	2026. 3. 12.(목) 09:30 ~ 3. 16.(월) 17:00	* 학기초과자는 아래 4. 학기초과자등록 내용 참조

※ **등록금 고지서**는 해당기간 이전에는 출력이 불가하며, 등록금 납부 전에만 출력이 가능하므로 고지서 필요 시 필히 등록금 납부 전에 출력, 보관해야 함 (납부 후 출력 불가)

나. 출력방법(바로가기)

- 학사정보시스템 → 학사행정 → 등록 → 등록금고지서출력(등록금납부확인서출력)

※ **등록금 납부확인서**는 등록이 완료된 후 출력이 가능함

3. 납부방법

가. 우리은행 입금전용계좌(가상계좌)로의 계좌이체 납부

1)전체 금융기관을 이용하여 **입금 전용 계좌**로 전액입금 (분할 입금 불가)

- 입금전용계좌(가상계좌)는 학생 1인당 1계좌를 부여함
- **학생 본인이 아닌 타인 명의로 입금하여도 (= 입금자 이름이 달라도) 해당 입금전용계좌로 입금하면 자동으로 즉시 등록 처리됨**
- 입금 금액이 일치하지 않으면 납부가 불가하므로 **고지서 금액을 정확히 한번에 입금하여야 함**

2) 인터넷뱅킹, 폰뱅킹, ATM이체, 창구납부 등 모두 가능

3) 유의사항

가) 우리은행 외 타 은행을 이용할 경우 송금수수료가 발생할 수 있음

나) CMA 통장 등 제 2금융권 일부 계좌에서는 송금이 불가할 수 있음

- 다) 금액 분할 납부는 불가하므로 본인의 이체 한도를 사전에 확인 바람
 라) **납부 방법 변경(계좌이체→신용카드) 등을 위한 납입금 반환은 불가함**

나. 신용카드 납부

사용가능카드		우리신용카드 (타행카드 불가, 체크카드 및 법인카드 불가능, 분할입금 불가)
납부방법	홈페이지	우리카드홈페이지 - 라이프 - 납부서비스 - 대학등록금
	영업점	우리은행 전국지점
	콜센터	1588-9955, 1599-9955
유의사항		*본인 명의 카드가 아니어도 무방하며, 납부 취소는 납부 당일만 가능함 *카드 납부는 전액 결제 시 가능하며, 현금과 나누어 납부할 수 없음 *등록금 카드결제 금액은 연말정산 소득공제 시 카드 사용금액에서 제외됨 *신용카드 납부자의 등록금 납부확인은 납부 후 3시간 후에 가능함

4. 학기초과자 등록

가. 고지서 출력 및 등록기간: 2026. 3. 12.(목) 09:30 ~ 3. 16.(월) 17:00

* 3. 12.(목) 이전에는 고지금액이 전액으로 표시됨

나. 학기초과자 기준: 수업연한(학부: 8개 학기(단 공대 건축학교육과정은 10개 학기), 2학년 편입생: 6개 학기, 3학년 편입생: 4개 학기, 졸업예정자 복수전공생: 3개 학기, 일반/전문대학원: 4개 학기(통합과정 6학기), 특수대학원: 5학기)을 초과하여 등록하는 경우

※ 학기초과자가 아닌 경우는 수강학점에 관계 없이 전액 납부하여야 함

다. 학점별 등록금

학부생		일반/전문/특수대학원생	
수강학점	등록금	수강학점	등록금
1 - 3 학점	등록금의 6분의 1	1 - 3 학점	등록금의 3분의 1
4 - 6 학점	등록금의 3분의 1	4 - 6 학점	등록금의 3분의 2
7 - 9 학점	등록금의 2분의 1		
10학점 이상	등록금의 전액	7학점 이상	등록금의 전액
채플만 수강	341,600원	신청학점 없는 연구지도 신청자	등록금의 100분의 12

라. 유의사항

1) 수강변경기간 종료 후 확정된 수강학점을 바탕으로 등록금이 책정되며 **3. 12.(목) 이전에는 고지금액이 전액으로 표시됨**

2) 학기초과자(연구등록자) 중 학점이 0학점이 아닌 교과목을 청강으로 변경하여 수강 신청할 경우에는 해당 학점만큼 등록금이 책정되어 고지서에 반영됨 (**청강일지라도 수강학점 표기상 0학점이 아닌 경우, 수강학점에 합산되어 등록금이 계산됨**)

3) 학기초과자 중 ‘학자금대출’ 유의사항

구분	등록일	비고
학자금대출	2026. 3. 12.(목) 09:30 ~ 3. 16.(월) 17:00	* 수강학점에 따라 조정된 등록금으로 대출 실행가능

※ 학자금 대출은 등록일 내 장학재단에서 대출 승인을 받아야 실행이 가능하며, 등록 마감

일 17시 이후에는 대출이 실행되더라도 가상계좌로의 입금이 불가함.

4) 수강신청 변경 기간 내에 확정된 학점에 대한 등록금 납부 후 수강 “철회” 할 경우 등록금 반환은 없음

5. 등록금 반환

가. 반환대상

- 등록금 납부 후 당해 학기를 이수하지 못하고 휴학(입대휴학 포함), 자퇴학 하는 학생

나. 반환금액

휴학·자퇴 시점	등록금 반환 금액	비고
~ 3. 16.(월)	학과별 등록금의 전액 반환	
3. 17.(화) ~ 3. 30.(목)	학과별 등록금의 5/6반환	
3. 31.(금) ~ 4. 29.(수)	학과별 등록금의 2/3반환	
4. 30.(목) ~ 5. 29.(금)	학과별 등록금의 1/2반환	일반휴학 접수 마감일 : 5. 15.(금) 17시

다. 유의사항

1) 일반휴학 접수마감일 이후인 2026. 5. 16.(금) ~ 6. 2.(화) 기간에는 질병휴학 및 자퇴만 반환됨

2) 휴학, 자퇴 시 반드시 **본인 명의 계좌를 포탈에 선등록**하여야 등록금이 반환되며, 학적 변동 이전에 계좌를 변경하여야 변경된 계좌로 반환이 이루어짐 (**학적변동 이후 변경 시 반환 계좌에 반영되지 않으며 변경 전 계좌로 반환이 이루어짐**)

- 계좌 등록 방법: 연세포탈 → 학사관리 → 학생신상 → 계좌정보에서 입력/수정

- 외국 국적자의 계좌 입력 및 변경 오류 발생시 재무회계팀을 통하여 등록 가능

(fiwebmaster@yonsei.ac.kr에 1) 학생증사본 2) 신분증사본 3) 통장사본 메일 송부 시 순차적으로 계좌 등록 진행)

3) **한국장학재단 학자금 대출자의 경우 반환액 발생 시 대출이 우선 상환됨**

4) 반환은 전액반환기준일(3월 15일) 이후 순차적으로 진행되며 학적변동일을 기준으로 약 14 영업일 소요됨

6. 유의사항

가. 정해진 기간 내에 등록하지 않으면 학칙 제 35조에 의거 미등록제적 될 수 있음

나. 등록 관련 모든 사항(고지서 출력 및 납부 확인)은 [연세포탈서비스](#)에 접속하여 확인

다. 각종 문의 관련 연락처

1) 등록금 관련: 총무처 재무·회계팀 02)2123-4500 (fiwebmaster@yonsei.ac.kr)

2) 장학금 관련

- 학부 : 학생복지처 학생지원팀 02)2123-8191

- 대학원 : 각대학원 행정팀([바로가기](#))

3) 기숙사 관련: 신촌 생활관 02)2123-3622, 국제캠퍼스 기숙사 032)749-2991,2

연세대학교 총무처 재무·회계팀

2026-1st Semester

Additional registration guideline for current students

※ not applied for students who are scheduled to graduate or to leave of absence

1. Additional Registration Schedule and Subjects

		Additional registration	Note
Period		2026. 3. 12.(Thu) 09:30 ~ 3. 14.(Mon) 17:00	
Print the bills		2026. 3. 12.(Thu) 09:30 ~	
S U B J E C T S	Enrolled students	All Enrolled students	
	Students returning school	All applicants for returning school	
	Students taking Extra semester	Students taking extra semester (except applicant for TIP)	
	Applicants for Tuition Installment Plan(TIP)	· Pay the full tuition if you fail to make 1 st payment	Refer to the additional notice at Yonsei homepage

※ please note the date of printing bill and registration day depending on objects.

2. Printing the bills & payment verification

A. Period

Schedule	Period	Note
Additional registration	2026. 3. 12.(Thu) 09:30 ~ 3. 16.(Mon) 17:00	※ Extra semester Students can only print during additional period

B. Procedure

▶ Log in Yonsei portal → student → Registration → Student → Print the bill (or print payment verification)

※ **The tuition invoice(bill) cannot be printed after the tuition is paid.** Please print the invoice before paying the tuition if you need the document.

※ Payment verification can only be printed after registration

3. Methods of payment

A. Bank transfer

1) Make an accurate deposit of **the total tuition amount AT ONCE.**

2) **A virtual deposit account is provided for each one of student. Payment will be verified even if the deposit is made by another person's name.**

3) **If the deposit amount does not match, payment is not possible, so the amount of the bill must be deposited at once. (Please check your bank transfer limit in advance.)**

3) It is possible to pay through internet/phone banking, ATM, and at the bank counter.

C. Wire Transfer

- 1) If you are not able to pay tuition fee by any of methods stated above due to some conditions such as living abroad, please pay it by wire transfer to your virtual account on the bill.
- 2) Since only one-time payment is allowed, **please consider the exchange rate and other charges for transferring the money**. If the money transferred is more than the tuition fee, the rest will be refunded during the semester. **If there's any unpaid tuition, your enrollment cannot be confirmed.**
- 3) Wire Transfer Bank Information

· Name of Bank(branch) : Woori Bank (Yonsei University branch) · Recipient : Yonsei University · Swift Code : HVBKKRSE (or HVBKKRSEXXX) · Bank Address : 50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul 120-749, Korea
--

4) Note

- ▶ When paying tuition, it must be paid through an official financial institution and through a legal process.
- ▶ Be careful not to expose your virtual account number to other people to prevent any illegal cases.
- ▶ There may be delays in processing the overseas transfer. Please proceed with sufficient schedules for the punctual payment

4. Students taking extra semesters

A. Printing the bills/registration period: **2026. 3. 12.(Thu) 09:30 ~ 3. 16.(Mon) 17:00**

B. Tuition for students taking an extra semester

Undergraduate students		All graduated students	
Registered Credits	Tuition	Registered Credits	Tuition
1 – 3 credit(s)	1/6 tuition	1 – 3 credit(s)	1/3 tuition
4 – 6 credits	1/3 tuition	4 – 6 credits	2/3 tuition
7 – 9 credits	1/2 of tuition	More than 7 credits	Full tuition
More than 10 credits	Full tuition	Students who enrolled “Research Enrollment” without credit	12% of tuition
chapel only	341,600KRW		

C. Students taking extra semesters can only register during additional registration period

※ Students who are not taking extra semesters pay full tuition regardless of credits

D. No refund of tuition under any circumstances when you withdraw your classes after you paid your tuition

5. Refund of tuition

- ▶ The basic date for refund refers to a chart below. (Leave of absence, quitting)

Period of taking leave of absence/quitting school	Tuition refund	NOTE
~ 3. 16.(Mon)	Full refund of tuition	<u>Closing date of application for a general leave of absence:</u> 5. 15.(Fri) 17:00
3. 17.(Tue) ~ 3. 30.(Thr)	5/6 refund of tuition	
3. 31.(Fri) ~ 4. 29.(Wed)	2/3 refund of tuition	
4. 30.(Thr) ~ 5. 29.(Fri)	1/2 refund of tuition	

A. The Refund of the tuition depends on the relevant refund schedule.

B. Time of refund: approximately 14 business days after approval

C. Refund Bank: When taking a leave of absence or withdrawal, the student's OWN bank account must be registered in advance on the portal to return the tuition fee.

※ **The bank account register is only available if you have Korean bank account**

※ In case the name registered at Portal site and the name of account holder are not exactly the same, you may not be able to enter your bank account number successfully. In that case, please send a copy of your bank book, your student ID card, and your official ID card to the Finance Accounting Team

fiwebmaster@yonsei.ac.kr

D. For students' who don't have Korean bank account, there will be separate additional notice later.

6. Please NOTE

A. One will be expelled if the tuition is not paid by the designated date (article 35, school's regulation)

B. Please visit Yonsei Portal to check every detail about registration (ex. print bill and payment verification)

C. More contact information

- ▶ Tuition payment: 82-2-2123-4500 (email: fiwebmaster@yonsei.ac.kr)
- ▶ Scholarship: Undergraduates (82-2-2123-8191) / Each Graduate School administration team
- ▶ Dormitory: Shinchon campus (82-2-2123-3622), International campus (82-32-749-2991,2)

Yonsei University Finance and Accounting Team