



한양대학교 시간제등록생 증명서 발급 안내

목차

1. 증명서 발급 종류 및 방법
2. 성적증명서
3. 수강신청 확인서
4. 납부확인증



1. 증명서 발급 종류 및 방법

증명서 종류	발급 방법	발급 비용	
		국문	영문
성적증명서	무인자동발급(교내 비치)	500	1,000
	인터넷 증명발급(디지털존)	1,500	2,000
		* 증명서발급료(500원, 1000원) + 대행수수료(1000원기본) * 대행수수료 한장 추가 시 장당 500원	
	방문	500	1,000
수강신청 확인서	원서접수 홈페이지 출력	무료	
납부확인증	포털 발급	무료	

- 한양대학교 시간제등록생에게 발급되는 증명서 종류
- 각 증명서 별로 안내되는 방법에 따라 발급



2. 성적증명서

가. 무인자동발급기

- 교내 비치 된 무인자동발급기에서 발급 받는 방법
- 발급장소 : 한양플라자1층 (중앙출입문옆), 학생회관 2층 (북카페 앞), HIT 1층
- 발급비용 : 국문 500원 / 영문 1,000원
- 이용방법 : HY-in 포털 로그인 (아이디, 비밀번호) ▶ [전공 선택 \(시간제등록생\)](#) ▶ 증명서 선택 ▶ 증명서 발급
- 아이디는 9로 시작하는 학번 (숫자 10자리)
- 이용시간 24시간 (한양플라자, 학생회관 건물 내부 사정에 의해 제한 될 수 있음)
- 문의처 : 기기오류 (02-2291-4006) / 기타 (02-2220-1404~1405)

나. 방문 발급

- 평생학습지원센터 방문하여 발급 받는 방법
- 발급장소 : 한양대학교 신본관 3층 306호 교육혁신팀(평생학습지원센터)
- 발급비용 : 국문 500원 / 영문 1,000원 (현금)
- 본인이 발급 신청, 방문 시 신분증 지참



2. 성적증명서

다. 인터넷증명발급



- 개인 컴퓨터로 직접 증명서 출력
- 이용방법 : HY-in 포털 로그인 (아이디, 비밀번호) ▶ 증명발급 ▶ 인터넷증명발급(유료)
 - ▶ **증명조직 선택 (시간제등록생)** ▶ 증명서 출력
- 이용시간 : 24시간
- 결제방법 : 신용카드, 휴대폰 소액결제
- 발급비용 : 국문 (1,500원) / 영문 (2,000원)
 - 증명서발급료(500원, 1000원) + 대행수수료(1000원기본)
- 문의처 : 발급 프로그램 관련 (디지털존 고객센터 1644-2378) / 기타문의 (02-2220-1404~1405)



3. 수강신청 확인서

한양대학교 시간제등록생 지원내역 확인

1. 지원학기 유형

지원학기 및 유형: 2021-1학기 | 시간제

2. 지원자 원서접수내역

전철로 납부 안내: 안내내용확인

수강신청 및 내역확인: 수강신청 | **수강신청확인서**

학번:

수험번호:

성명*:



Sample

한양대학교 수강신청 확인서

출력일 : 2021-05-12

2021 년도 1학기

번호	이수구분	학수번호	과 목 명	학점	수업 번호
1	핵심교양	CUL7046	채움과비움:나아들의인문학적이해	3	99900
2	핵심교양	GEN7046	기업경영과비즈니스전략	3	99901
3	핵심교양	GEN7045	생태친화적기업경영	3	99902
과목수				3	총신청학점수
					9

※ 확인이 필요할 경우 소속대학 행정팀으로 방문바랍니다.

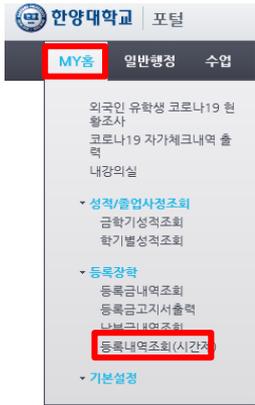
위 사실을 확인함

담당 김지영 (인)

- 발급처 : 원서접수 홈페이지 (<https://portal.hanyang.ac.kr/haksa/sgjs/sgjsLogin.do>)
- 수험번호 + 비밀번호 로그인 ▶ 수강신청확인서 클릭 후 출력
- 출력본 하단 내 담당자 서명이 필요하므로 제출용으로 활용 시 반드시 방문하여 확인도장을 받을 것
- 발급비용 : 무료



4. 납부확인증



[H+강학] [세아해암학술강학재단] 20. 0



- 이용방법 : HY-in 포털 로그인 (아이디, 비밀번호) ▶ MY 홈 ▶ 등록내역조회(시간제)
 - ▶ 고지서 출력
- 발급비용 : 무료



감사합니다.

문의처

교육혁신단 평생학습지원센터 (02-2220-1404)

