HYU 한양대학교 HANYANG UNIVERSITY



2026학년도 한양대학교 수시

재외국민과 외국인 특별전형

9월 입학 [전과정 해외이수자] 모집요강

○ 모집단위는 1개만 선택할 수 있습니다.
○ 본 모집요강의 일부 내용이 수정될 수 있으므로 원서접수 전 한양대학교 입학처 홈페이지(http://go.hanyang.ac.kr)의 공지사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

목 차

1. 전형일정 ····· 1

2. 모집단위 및 모집인원 ····· 2

3. 2026학년도 주요 변경사항 ····· 3

4. 지원자격 및 전형방법 ····· 4

5. 심사기준 ····· 5

6. 서류제출 안내사항 ····· 7

7. 전형료 안내 ····· 17

8. 수험생 유의사항 ····· 18

9. 등록 안내 ····· 20

10. 각종 서식 ····· 21

1. 전형일정

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>일정</th><th colspan="2">비고</th></tr>
<tr><td colspan="2">원서접수
(인터넷 접수)</td><td>2026. 3. 23.(월) 10:00
~ 3. 26.(목) 17:00</td><td colspan="2">24시간 접수 가능
단, 원서접수 마감일은 17:00까지만 접수</td></tr>
<tr><td rowspan="3">서류제출</td><td rowspan="2">온라인
제출</td><td rowspan="2">2026. 3. 23.(월) 10:00
~ 3. 27.(금) 17:00</td><td>Ⅰ. 자동 입력 서류</td><td>※ 2026. 3. 26.(목) 17:00까지 작성 및 수정 가능</td></tr>
<tr><td>Ⅱ. 온라인 작성 서류
Ⅲ. 온라인 업로드 서류</td><td>※ 2026. 3. 27.(금) 17:00까지 작성, 업로드 및 수정 가능</td></tr>
<tr><td>우편
제출</td><td>~ 2026. 3. 27.(금)까지</td><td colspan="2">Ⅳ. 우편 제출서류 (직접 제출 불가)
: 작품/성과물(2작품 이상)이 담긴 USB
※ 음악대학/예술·체육대학 무용학과 지원자만 해당
※ 2026. 3. 27.(금) 도착분까지 인정</td></tr>
<tr><td colspan="2">최종합격자 발표</td><td>2026. 6. 5.(금) 예정</td><td colspan="2" rowspan="2">1. 한양대학교 입학처 홈페이지(go.hanyang.ac.kr) 지원자 통합서비스 메뉴에서 「합격통지서」 및 「등록금고지서」 출력
2. 등록금 납부 시 개인별 가상계좌로 입금</td></tr>
<tr><td colspan="2">등록금 납부
(예정)</td><td>2026. 7. 6.(월) 10:00
~ 7. 8.(수) 16:00</td></tr>
<tr><td colspan="2">최종등록자
원본서류 제출</td><td>2026. 7. 31.(금)까지</td><td colspan="2">1. ‘15페이지 서류제출 안내사항-최종등록자 서류제출 안내’ 참고
2. 제출 방법 : 우편 제출(2026. 7. 31.(금) 도착분까지 인정)</td></tr>
</table>

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 일부 변경될 수 있음

※ 원서접수, 합격자 발표 등의 모든 공지사항은 한양대학교 입학처 홈페이지 (go.hanyang.ac.kr)를 통해 공지함

※ 등기우편 제출 주소

(04763) 서울특별시 성동구 왕십리로 222 한양대학교 신본관 1층 입학처

Office of Admissions, Administration Building, Hanyang University, 222, Wangsimni-ro, Seongdong-gu, Seoul, Republic of Korea

2. 모집단위 및 모집인원

□ 모집단위

대학	학과(모집단위)
공과	건축학부
	건축공학부
	건설환경공학과
	도시공학과
	자원환경공학과
	융합전자공학부
	컴퓨터소프트웨어학부
	정보시스템학과
	전기공학전공
	바이오메디컬공학전공
	신소재공학부
	화학공학과
	생명공학과
	유기나노공학과
	에너지공학과
	기계공학부
	원자력공학과
	산업공학과
	미래자동차공학과
	데이터사이언스학부
인문과학	국어국문학과
	중어중문학과
	영어영문학과
	독어독문학과
	사학과
	철학과
사회과학	정치외교학과
	사회학과
	미디어커뮤니케이션학과
	관광학부
자연과학	수학과
	물리학과
	화학과
	생명과학과
정책과학	정책학과
	행정학과
경제금융	경제금융학부
경영	경영학부
	파이낸스경영학과
생활과학	의류학과
	식품영양학과
	실내건축디자인학과
음악	성악과
	작곡과
	피아노과
	관현악과
	국악과
예술·체육	스포츠매니지먼트전공
	스포츠사이언스전공
	연극영화학과(영화전공)
	무용학과
국제	국제학부
	글로벌콘텐츠융합학부

※ 대학, 학부(과)의 명칭 및 입학정원, 최대모집 가능인원은 본교의 정원조정 및 전형관리위원회의 결정, 학과개편에 따라 변경될 수 있습니다.

※ **간호대학 간호학과는 매년 3월 입학전형으로만 선발**합니다.

※ 공과대학 건축학부는 5년제입니다.

※ 데이터사이언스학부 입학생의 세부전공(데이터사이언스전공, 심리뇌과학전공)은 3학년 진급 시 결정되며, 전공별 인원제한을 둘 수 있습니다.

※ 관현악과, 국악과, 무용학과는 전공별로 모집하며, 입학 후 변경이 불가합니다.

1) 관현악과 : 바이올린, 비올라, 첼로, 더블베이스, 플루트, 오보에, 클라리넷, 바순, 색소폰, 호른, 트럼펫, 테너트럼본, 튜바, 타악기
2) 국악과 : 가야금, 거문고, 대금, 피리, 해금, 아쟁, 타악, 성악(정가), 성악(경서도소리), 성악(판소리)
3) 무용학과 : 한국무용, 현대무용, 발레

※ 글로벌콘텐츠융합학부는 외국인 학생 대상 교육과정으로 진행됩니다.

□ **모집인원** : 각 모집단위 별 약간 명

3. 2026학년도 주요 변경사항

□ 2026학년도 모집단위 변경 : 신규 선발

- 해당 모집단위 : 예술·체육대학 스포츠사이언스전공
- 모집인원 : 제한 없음

□ 학교폭력 관련 사항 평가 반영

- 학생 생활기록부에 학교폭력 관련 기재사항이 있을 경우, 아래와 같이 처리함
  ① 조치사항 1~7호 : 최종합산성적(전형 총점)에서 최저 30점 ~ 최고 300점까지 감점 처리
  ② 조치사항 8~9호 : 부적격 처리

□ 기타활동증빙서류 최대 제출 항목 수 변경

- 기타활동증빙서류(선택서류) 최대 제출가능 항목 수 : 기존 15개에서 10개로 축소
  ① 기타활동증빙자료 목록표 : 최대 10개 항목 작성
  ② 목록에 대한 증빙자료 : 최대 20페이지, 1개 PDF 파일로 제출

4. 지원자격 및 전형방법

□ 지원자격

1. 외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민과 외국인 및 「국적법」 제6조 제2항에 따라 귀화 허가를 받은 결혼이주민

2. 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정을 이수한 자

※ 국외체류, 재학의 예외 사항 발생 시

교육부 공문에 의해 인정되는 사유(COVID-19, 전쟁 및 국가비상상태)로 인한 예외 사항 발생의 경우, 관련 사유서 및 증빙자료(공적 증빙 자료에 한하여 인정)를 검토한 후 인정 여부를 판단합니다.

□ 전형방법

1. 전형요소 및 반영비율

대학	모집단위	전형요소 및 반영비율
전 대학 (음악대학, 무용학과 제외)	전 학부(과)	서류평가 100%
음악대학	전 학과	작품심사 100%
예술·체육대학	무용학과	

2. 평가내용

가. 전 대학 전 학부(과) (음악대학 전 학과, 예술·체육대학 무용학과 제외)

- 서류평가 : 기타활동증빙서류, 고교 성적증명서 등을 바탕으로 고교 교육과정의 충실한 이수, 학업 역량, 인성 및 성장잠재력 등을 종합적으로 평가

나. 음악대학 전 학과, 예술·체육대학 무용학과

- 작품심사 : 제출한 작품을 평가하여 해당 모집단위 수학 가능여부 판단

3. 선발기준

가. 전형요소 취득 총점 순으로 선발함. 단, 모집인원에 상관없이 적절한 학력 수준에 미치지 못한다고 판단될 경우에는 선발하지 않을 수 있음

나. 음악대학 전 학과 및 예술·체육대학 무용학과의 경우 작품심사 결과에 따라 선발함. 단, 모집인원에 상관없이 적절한 학력수준에 미치지 못한다고 판단될 경우에는 선발하지 않을 수 있음

다. 지원자격 미충족자 또는 부정한 방법으로 합격한 사실이 확인되면 입학 전후를 막론하고 합격을 취소함

* 입학전형 관련 평가 내용, 성적은 일절 공개하지 않음

4. 동점자 처리 기준 : 동점자 모두 선발

5. 심사기준

□ 고등학교 졸업학력 및 국외재학기간 심사기준

1. 우리나라 학제와 외국의 학제가 다른 경우 우리나라 학제 상의 교육연한을 기준으로 하는 것을 원칙으로 함
   [국외 교육과정의 1학년 ~ 6학년까지는 초등학교, 7학년 ~ 9학년까지는 중학교, 10학년 ~ 12학년까지는 고등학교로 인정]

<table>
<tr><th>구분</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th></tr>
<tr><td>우리나라</td><td colspan="6">초등학교 과정</td><td colspan="3">중학교 과정</td><td colspan="3">고등학교 과정</td><td></td></tr>
<tr><td>12학년제</td><td colspan="6">초등학교 과정</td><td colspan="3">중학교 과정</td><td colspan="3">고등학교 과정</td><td></td></tr>
<tr><td>13학년제
(영국계)</td><td>유치원</td><td colspan="5">초등학교 과정</td><td colspan="3">중학교 과정</td><td colspan="3">고등학교 과정</td></tr>
</table>

2. 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, **학제 차이**로 인해 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정함(**총 23학기, 11년 6개월 이상 충족**)

3. 학년제가 동일한 국외 학교에서 초·중·고 전 교육과정을 이수한 경우, 이수 연한이 12년이 되지 않더라도 전 교육과정 이수자로 인정함

4. 학년제가 다른 2개 이상의 국외 학교에서 전 교육과정을 혼합하여 이수한 경우, 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정의 기간만큼 해당국 대학에서 이수한 기간은 고등학교 과정 이수로 인정함

5. 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제 상 월반(전·편입학 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업제도가 허용된 경우 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 경우는 예외적으로 인정함

6. 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않음
   가. 단, 학제차이로 인한 중복은 재학이 연속적인 경우에 한하여 인정함(복수 발생 인정)
   나. 누락된 학기는 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음
   다. 2개 학기 이상 연속 중복 학기의 경우 누락된 1개 학기로 대체할 수 있음
   라. 중복 학기 등 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용 사례로 판명될 경우 인정하지 않을 수 있음

7. 국외재학으로 인정하는 학교
   가. 해당국의 교육관계법령에 의거하여 설립·운영되는 초·중등 교육과정의 정규학교
   (국내소재 외국인학교는 인정하지 않음)
   나. 유아원, 유치원, 어학연수 목적의 교육과정, 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력 인정 방법은 인정하지 않음

8. 학생의 재학기간은 재학증명서 상의 재학기간을 기준으로 학년(Academic Year)을 적용하여 계산함

9. 국외에 재학 중인 학생의 방학기간과 학교휴업기간(3개월 이내)을 국외재학기간으로 인정하고, 이 기간 중의 국내체류는 국외체류로 간주함

10. 고교 졸업예정인 경우에는 졸업예정일까지 국외재학기간으로 산출하며 **2026. 8. 31.(월)까지 졸업해야 함**

11. 위에 언급되지 않은 사항은 한양대학교 재외국민과 외국인 특별전형 지원자격심사위원회에서 결정함

6. 서류제출 안내사항

□ 원서접수 단계 제출서류

1. 제출 방법 : **온라인 업로드(방법: 14페이지 참조)**

   가. 모든 제출서류는 원서접수 시 PDF 파일로 스캔하여 원서접수 사이트에 **온라인 업로드**

   ※ 음악대학 및 예술·체육대학 무용학과 지원자의 경우, 작품/성과물 제출 시 작품을 2개 이상 USB에 담은 후 한양대학교 입학처로 우편 제출(**2026. 3. 27.(금) 도착분까지 인정**)

   나. 모든 제출서류는 반드시 원본 혹은 원본 대조필 받은 사본을 업로드

2. 제출 기간 : 2026. 3. 23.(월) 10:00 ~ 3. 27.(금) 17:00

□ 제출서류 목록표

순서	내용	업로드	비고
Ⅰ. 자동 입력 서류(별도 제출 없음)		**※ 2026. 3. 26.(목) 17:00까지 자동 입력 내용 수정 가능**	
1	입학원서	X **(자동입력)**	· **원서접수 시 '지원자 정보' 및 '학력사항' 입력 내용을 토대로 자동으로 입력되며 지원시 별도 제출/온라인 업로드 하지 않음** · 원서접수 완료 후 '출력물' 페이지에서 출력 및 확인 가능 · 재학한 모든 외국학교에 대한 기본 정보가 자동으로 입력됨
2	지원자격 심사신청서		
3	외국학교 조사표		
4	학력조회동의서/의뢰서		
Ⅱ. 온라인 작성 서류(별도 제출 없음)			**※ 2026. 3. 27.(금) 17:00까지 작성 및 수정 가능**
5	기타활동 증빙서류 목록표	X **(직접작성)**	· **원서접수 시 원서접수 사이트에 직접 작성하며 별도 제출/온라인 업로드 하지 않음** · 원서접수 완료 후 '출력물' 페이지에서 출력 및 확인 가능 · 기타활동 증빙서류 목록표에 없는 기타활동 및 성적은 일체 평가하지 않음 · 음악대학/예술·체육대학 무용학과 지원자 제외
Ⅲ. 온라인 업로드 서류(원서접수 시 스캔하여 온라인 업로드) ※ 2026. 3. 27.(금) 17:00까지 업로드 및 수정 가능			
6	사실증명발급·열람신청서 (학생 본인)	O	· 원서접수사이트 혹은 한양대학교 입학처 홈페이지 '서류양식함'에서 다운로드하여 **출력 및 서명 후 스캔하여 온라인 업로드**
7	출입국사실증명서 (학생 본인)	O	· **출생일부터 현재(발급일자)**까지의 대한민국 출입국 기록이 포함된 증명서를 제출 · **2026년 3월 발급분**부터 인정
8	여권 사본 (학생 본인)	O	· 새로 발급 받은 여권으로 출입국한 기록이 없어 출입국사실증명서 상 기재된 여권번호가 (구)여권번호인 경우, 여권발급기록증명서를 제출 (단, 복수국적자 혹은 외국국적자는 (구)외국여권 사본 추가 제출)
9	여권정보증명서 (학생 본인)	O	· 유효한 여권에 대한 여권정보증명서 제출(대한민국 여권에 한함)
10	초등학교 재학·성적증명서	O	· 재학기간[전입(입학)일, 전출(졸업)일]의 연/월/일이 명기되어 있어야 함 · 대한민국 교육부 인가 재외한국학교는 재학증명서 및 성적증명서 대신 학교생활기록부를 제출
11	중학교 재학·성적증명서		
12	고등학교 재학·성적증명서		
13	고등학교 졸업(예정)증명서		
14	국외 초·중·고 학사일정표 (School Calendar)	O	· 학기 개시일·종료일이 명기되어 있는 학사일정표를 재학한 학교·학년당 하나씩 스캔하여 제출 · 당해연도 학사일정표 제출이 불가한 경우에도 재학한 학교당 1개씩 필수 제출(단, 필요시 심사기간 중 당해연도 학사일정표 제출을 요청할 수도 있음) · 인터넷 출력물 혹은 캡처 화면도 인정

서류제출 안내사항

순서	내용	업로드	비고
15	기타활동 증빙서류 (표준화학력평가자료, 어학능력 입증서류, 교내활동, 기타활동)	O	· 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 개인제작 포트폴리오(축소복사 후 재편집 포함)는 인정하지 않음 · 공인어학성적 및 표준화학력평가자료의 성적제출 및 진위여부 확인 수단 제공은 '11~12페이지 15. 기타활동 증빙서류' 항목 참고 · **고등학교 재학기간 중 활동에 한함**
16	고등학교 프로파일	O	· 학사일정, 교육과정, 개설과목, 성적분포, 진학현황 등 정보가 포함된 고등학교 프로파일 제출
17	사유서	O	· 지원자격과 관련하여 소명할 사실이 있는 경우, 관련 증빙서류와 함께 스캔하여 제출
Ⅳ. 우편 제출서류(음악대학/예술·체육대학 무용학과 지원자만 해당)			**※ 2026. 3. 27.(금) 도착분까지 인정**
18	작품/성과물(2작품 이상)	X (우편제출)	· **음악대학/예술·체육대학 무용학과** 지원자에 한하여 **우편 제출** · 재생시간 전 구간에 걸쳐 지원자 본인이 직접 연주 또는 공연을 하고 있음이 확인 가능해야 함

1. **최종등록 후 서류 우편 제출 시, 모든 서류의 원본(국외발급 학적서류의 경우 영사확인/아포스티유 필수)을 제출해야 합니다(교육부 인가 재외한국학교 관련 서류의 경우 영사확인/아포스티유 불필요).**
2. **최종등록 후 원본 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류가 원서접수 시 업로드한 파일과 상이한 경우, 합격취소 또는 입학취소 등의 조치를 취할 수 있습니다.**
3. 복수국적자는 국내 국적법에 따라 **대한민국 국적**으로 지원해야 합니다.
4. 최종등록 이후 원본 확인이 필요한 기타활동 증빙서류(예시 : 진위여부 확인이 불가한 공인어학성적, 표준화학력평가자료 등)는 **2026. 7. 31.(금)까지** 원본을 제출해야 합니다. 기한 내에 원본서류를 제출하지 못하거나 허위 기재/위·변조된 서류 제출, 부정한 방법으로 합격한 사실이 발견될 경우 불합격, 합격취소 또는 입학취소 등의 조치를 취할 수 있습니다.
5. 원서접수 단계에서 제출서류 온라인 업로드 시, 모든 제출서류는 PDF 파일로 스캔하여 원서접수 사이트에 온라인 업로드 합니다.

□ 최종등록 후 서류 제출

1. 제출 방법 : **우편 제출**
   ※ 우편 제출 시, 원서접수 사이트 "출력물" 페이지에서 "발송용봉투표지"를 출력하여 우편봉투에 부착 후 제출
2. 제출 서류 : 15페이지 "최종등록자 서류제출 안내" 참고
3. 제출 대상 : 2026학년도 9월 입학 재외국민 특별전형 전과정 해외이수자 최종등록자
4. 제출 기한 : **2026. 7. 31.(금) 도착분까지 인정**

서류제출 안내사항

□ 서류제출 세부 사항 안내

Ⅰ. 자동 입력 서류 **※ 2026. 3. 26.(목) 17시까지 자동 입력 내용 수정 가능**

: 원서접수 시 자동으로 입력(별도 제출/온라인 업로드 X)

1~3. 입학원서, 지원자격 심사신청서, 외국학교 조사표 [전형료 결제 후 '출력물' 페이지에서 확인 가능]

가. 기한 내에 원서접수를 마치면 자동으로 생성되는 서류이며 지원자가 직접 작성하지 않습니다.

나. '지원자 정보' 및 '학력사항' 입력 내용을 토대로 자동 입력됩니다.

4. 학력조회동의서/의뢰서 [전형료 결제 후 '출력물' 페이지에서 확인 가능]

가. 기한 내에 원서접수를 마치면 자동으로 생성되는 서류이며 지원자가 직접 작성하지 않습니다.

나. 재학한 모든 외국학교에 대한 기본 정보가 자동으로 입력됩니다(단, 대한민국 교육부 인가 재외한국학교는 생성되지 않으며 별도 제출 없음).

다. 합격 및 최종 등록 후 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 및 서명하여(**'해외학교 담당자 작성란'은 미작성**) **최종등록자 원본서류 제출기간(2026. 7. 31.(금))까지** 우편 제출해야 합니다.

Ⅱ. 온라인 작성 서류 **※ 2026. 3. 27.(금) 17시까지 자동 입력 내용 수정 가능**

: 원서접수 시 원서접수 사이트에 직접 작성(별도 제출/온라인 업로드 X)

5. 기타활동 증빙서류 목록표

※ 작년 대비 변경 사항 : 최대 15개 항목에서 최대 10개 항목 제출로 변경

가. 원서접수 사이트에서 온라인으로 작성하며 원서접수 결제 후에도 **2026. 3. 23.(월) 10시부터 3. 27.(금) 17시까지** 수정이 가능합니다.

나. 고등학교 재학기간 중에 이루어진 학업 및 비교과 관련 활동(공인어학성적 및 표준화학력평가자료, 교내·외 수상, 동아리활동 등)을 모두 기재할 수 있습니다. **초·중학교 재학기간 및 고등학교 졸업 이후의 학업 및 비교과 관련 활동은 평가에 반영하지 않습니다.**

다. **최대 10개 항목** 제출 가능하며, 지정한 분량을 초과할 수 없습니다.

라. 한글 작성이 원칙이며, 어학성적명, 동아리명, 상장명, 단체명 등 명칭이 영어인 경우, 해당 명칭 영어로 작성 가능합니다. [기타활동증빙서류 목록표 : 띄어쓰기 포함 50자 이내]

마. 기타활동 증빙서류를 제출하는 학생의 경우, **반드시 기타활동 증빙서류 목록표에 관련 내용을 작성해야 하며, 목록표에 없는 기타활동은 일체 평가하지 않습니다.**

바. 학교생활기록부에 기재되어 있는 고등학교 성적 외 기타활동에 대한 내용의 경우에도 기타활동 증빙서류 목록표에 기재해야 평가에 반영됩니다.

Ⅲ. 온라인 업로드 서류 ※ 2026. 3. 27.(금) 17시까지 업로드 및 수정 가능

: 스캔하여 원서접수 사이트에 온라인 업로드

6. 사실증명발급·열람신청서 [한양대학교 입학처 홈페이지에서 다운로드]

가. 기한 내 한양대학교 입학처 홈페이지(go.hanyang.ac.kr) 서류양식함에서 신청서 양식을 다운로드한 후, 출력하여 **노란색 표시항목**[발급대상자(성명, 연락처, 주민등록번호), 위임장(Power of Attorney)의 발급·열람대상자(위임한 사람)]을 **작성 및 서명 후 스캔본을 원서접수 사이트에 업로드**합니다.

나. 모집요강 26페이지의 서식을 참고해 주시기 바랍니다.

7. 출입국사실증명서

가. 학생 본인의 출생일부터 고등학교 졸업일자(졸업 예정자의 경우 발급 일자)까지의 대한민국 출입국 기록이 포함된 증명서를 스캔 후 원서접수 사이트에 업로드합니다.

나. **2026년 3월 발급분부터 인정**합니다.

다. 국내 입국 사실이 없는 경우, 출입국사무소의 확인서를 받아서 제출해야 합니다.

라. **복수국적자의 경우, 각 국적에 대한 여권 사본과 해당 여권들에 대한 국내 출입국사실증명서를 모두 제출**해야 합니다. 대한민국 이외의 국적 여권을 사용한 국내 출입국사실증명서의 경우, 대한민국 출입국·외국인청 혹은 출입국·외국인사무소 발급분을 제출합니다.

마. 지원 시 졸업예정자의 경우, **최종등록자 원본서류 제출기간(2026. 7. 31.(금))까지** 반드시 졸업일자까지의 대한민국 출입국 기록이 포함된 증명서를 다시 제출해야 합니다.

8. 여권 사본

가. 여권을 스캔 후 원서접수 사이트에 업로드합니다.

나. 새로 발급받은 여권으로 국내 출입국을 한 기록이 없어 출입국사실증명서에 기재된 여권번호가 (구)여권번호인 경우, 아래와 같이 추가 제출합니다.

1) 내국인(단일국적자) : 여권발급기록증명서
2) 복수국적자 : 여권발급기록증명서 및 (구)외국 여권 사본(해당 시)
3) 외국인(단일국적자) : (구)외국 여권 사본

9. 여권정보증명서

가. 유효한 여권에 대한 여권정보증명서를 스캔하여 제출합니다(대한민국 여권에 한하여 제출).

10~13. 초·중·고 전 학년에 대한 재학/성적/고등학교 졸업(예정)증명서

가. 재학기간이 명기되어 있는 재학증명서, 성적증명서, 고등학교 졸업(예정)증명서를 원서접수 사이트에 업로드합니다. **초등학교와 중학교의 졸업증명서는 제출할 필요가 없습니다.**

나. 초등학교는 G1~G6, 중학교는 G7~G9, 고등학교는 G10~G12로 구분하여 업로드하며, 기간이 겹칠 경우 중복하여 업로드합니다(예시 : G8~G10 재학 → 중학교, 고등학교 모두 업로드).

다. 재학증명서 혹은 성적증명서 상에는 **재학기간[전입(입학), 전출(졸업)]의 연/월/일이 명기되어 있어야 합니다.**

라. 고등학교 졸업(예정)증명서 상에는 **졸업의 연/월/일이 명기되어 있어야 합니다.**

마. 중복학기 등이 발생한 경우에도 재학한 모든 학교의 재학/성적증명서를 제출합니다.

바. 대한민국 교육부 인가 재외한국학교는 재학증명서 및 성적증명서 대신 **학교생활기록부**를 제출합니다.

사. 학교 사정상 재학증명서가 발행되지 않는 경우,

1) 해당학교 담당자의 서명, 날인을 받은 letter도 제출 가능합니다. **letter에서는 재학 학년 및 전입, 전출 연/월/일이 명기되어 있어야 합니다.**

2) 성적증명서에 재학 학년과 전입, 전출 연/월/일이 기재되어 있는 경우에는 재학증명서를 따로 제출하지 않아도 됩니다.

아. 외국학교에서 학생에게 재학/성적/졸업증명서를 발급하지 않는 경우, 해당 학교가 한양대학교 입학처로 직접 우편 제출합니다.

1) **2026. 3. 27.(금) 도착분까지 인정합니다.**

2) 우편 제출 시 봉투에 지원자 식별정보(이름, 수험번호, 모집단위, 생년월일 등)를 표기합니다.

3) 영사확인/아포스티유 확인 서류는 합격 및 최종 등록 후 **최종등록자 원본서류 제출기간(2026. 7. 31.(금))까지** 제출하며, 원서접수 시에는 unofficial 재학/성적/졸업증명서 및 사유서를 온라인 업로드합니다.

자. 초·중·고 성적증명서는 학년별 School Report 대신 **Official Transcript(1 page)**를 제출해야 합니다. Official Transcript가 없는 경우에 한하여 School Report를 제출할 수 있습니다.

차. **초등학교 성적증명서**의 경우, 보존기한 만료로 인한 폐기 등 제출할 수 없는 상황이라면 발급기관의 **사유서**를 제출해야 합니다.

카. 지원자는 최종 이수학기 교과 성적을 포함한 성적증명서를 제출해야 합니다. 서류 접수 기간에 해당 증명서를 발급받을 수 없는 경우, 원서접수 기한 내 제출 가능한 가장 최신 학기까지의 성적표를 제출합니다. 합격 및 최종 등록 후 **최종등록자 원본서류 제출기간(2026. 7. 31.(금))까지** 반드시 최종 이수학기 교과 성적이 포함된 성적증명서를 제출해야 하며, 제출하지 않을 경우 합격취소 또는 입학취소 등의 조치를 취할 수 있습니다.

타. 지원 시 졸업예정자(졸업예정증명서를 제출한 자)의 경우, 합격 및 최종 등록 후 **최종등록자 원본서류 제출기간(2026. 7. 31.(금))까지** 반드시 졸업증명서를 제출해야 하며, 제출하지 않을 경우 합격취소 또는 입학취소 등의 조치를 취할 수 있습니다.

14. 국외 초·중·고등학교 학사일정표

가. **재학한 모든 국외 학교·학년(대한민국 교육부 인가 재외한국학교 포함)**에 대해 재학 당시 **학기 개시일·종료일 및 방학기간**이 명기되어 있는 학사일정표를 스캔하여 원서접수 사이트에 업로드합니다.

나. G1~G12 전 과정동안 이수한 모든 외국학교의 학사일정표(학기 개시일/종료일 및 방학기간 명기)를 학기별로 모두 제출합니다.

다. 기타 사유로 재학 당시 학기별 학사일정표 제출이 불가한 경우 최근 학년도 학사일정표를 제출합니다. (재학한 모든 외국학교당 1개씩 제출 필수). 단, 심사과정에서 필요한 학사일정은 추가로 제출 요청할 수 있습니다.

라. 인터넷 출력물 또는 캡처 화면도 인정합니다.

마. 영문·국문 이외의 언어는 학기개시일, 종료일, 공휴일 등을 번역하여 제출합니다(번역공증 불필요).

15. 기타활동 증빙서류

가. 기타활동 증빙서류 목록표에 기재한 순서대로 서류를 정리 및 스캔하여 PDF 파일로 원서접수 사이트에 업로드합니다.

나. 기타활동 증빙서류는 원서접수 결제 후에도 **2026. 3. 27.(금) 17시까지** 수정 및 업로드가 가능합니다.

다. 증빙자료는 최대 10가지 항목, 20페이지 이내로 제출할 수 있습니다. 분량을 초과할 경우 평가 대상에서 제외됩니다(영사확인/아포스티유 및 번역공증은 총 20페이지에 포함되지 않습니다).

라. 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 개인제작 포트폴리오(축소복사 후 재편집 포함)는 평가에 반영하지 않습니다.

마. **학교생활기록부에 기재되어 있는 고등학교 성적 외 기타활동에 대한 내용을 기타활동 증빙서류 목록표에 기재한 경우에도 별도의 증빙자료를 제출하시기 바랍니다. (Ex. 상장, 생기부 발췌, 각종 증명서의 형태)**

바. 유사한 성격의 활동 내용은 1개의 활동(서류)명으로 통합하여 작성 가능합니다.

1) 예시 : G10, G11 학급 반장 → 1개의 항목으로 통합하여 작성 가능

2) 해당 학교에서 공식 발행한 경우에만 한하여 재학 중 교내 활동 내역이 기재된 교내활동 목록표를 제출 가능합니다. (개인이 작성하여 학교장 직인을 받은 경우는 불인정)

사. 추천서 및 자기소개서는 제출 불가합니다.

아. **공인어학성적 및 표준화학력평가자료 제출 시 유의사항**

1) 기타활동 증빙서류 목록표에 기재된 공인어학성적 및 표준화학력평가자료만 평가에 반영됩니다.

2) 공인어학성적 및 표준화학력평가자료 제출자의 경우, 기타활동 증빙서류 목록표 기재 및 성적 제출과 더불어 **진위여부 확인수단 또한 함께 제공**해야 합니다. **①성적표 사본 혹은 성적확인 화면 캡쳐 후 업로드(응시일자, 인적사항(성명, 생년월일 등), 점수가 반드시 확인되어야 함) 후, ②원서접수 시 해당 성적의 진위여부를 확인할 수 있는 수단(ID/PW/URL 등)을 원서접수 사이트에 입력**하여 주시기 바랍니다. **진위여부 확인수단 미제공으로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있습니다.**

3) TOPIK, HSK 등 문서확인번호, 등록번호로 성적조회가 가능한 성적은 원서접수 사이트에서 해당 정보를 기재하시기 바랍니다.

4) A-LEVEL, IGCSE, IELTS, 해외기관 토익 등 온라인 성적 확인이 어려운 경우, 원본 혹은 발급기관이나 재학 중인 고등학교에서 원본대조 확인을 받은 사본을 업로드하며, 합격 및 최종 등록 후 **최종등록자 원본서류 제출기간(2026. 7. 31.(금))까지 반드시 우편 제출 합니다.**

5) 공인어학성적 및 표준화학력평가자료 제출 시, 원서접수 및 서류제출 마감일인 **2026. 3. 27.(금) 17시까지** 업로드한 성적만 인정 가능합니다.

6) 기타 사유로 성적을 조회할 수 없는 경우 평가에 반영하지 않습니다.

자. 음악대학 전 학과, 예술·체육대학 무용학과 지원자는 기타활동 증빙서류를 제출하지 않습니다.

16. 고등학교 프로파일

가. 재학한 모든 고등학교에 대한 프로파일을 재학 순서대로 정리하여 PDF 파일로 원서접수 사이트에 업로드합니다.

나. 해당 고등학교에서 직접 발행한 프로파일만 인정합니다.

다. 학사일정, 교육과정, 개설과목, 성적분포, 진학현황 등의 정보가 포함된 고등학교 프로파일 제출을 권장합니다.

라. 제출은 필수 사항이 아닌 선택 사항이며, 제출 시 평가에 참고할 수 있습니다.

17. 사유서

가. 지원자격과 관련하여 소명할 사실이 있는 경우, 지정 양식의 사유서와 이를 뒷받침하는 증빙서류를 스캔하여 원서접수 사이트에 업로드합니다.

나. 모집요강 29페이지의 서식을 참고해 주시기 바랍니다.

다. 사유서 작성 예

- 학기결손/중복, 월반, 휴학, 조기졸업, 출입국사실, 기타(코로나-19로 인한 국내체류 온라인 수업, 입학원서와 제출서류 상의 이름이 다른 경우 등)

라. 사유서 양식은 원서접수 사이트 혹은 입학처 홈페이지 서류양식함에서 다운로드합니다.

Ⅳ. 우편 제출서류 ※ 2026. 3. 27.(금) 도착분까지 인정

: 음악대학/예술·체육대학 무용학과 지원자만 해당

18. 작품/성과물

가. 음악대학 전 학과, 예술·체육대학 무용학과 지원자는 재생시간 전 구간에 걸쳐 지원자 본인이 직접 연주 또는 공연을 하고 있음이 확인 가능한 2개 이상의 작품(영상)을 USB에 저장하여 **우편 제출**합니다.

나. 작품/성과물 제출 유의사항

1) 파일 유형 : MP4, MOV 형식만 허용

2) 파일 제목 : **"순번_수험번호_모집단위_구분" (예시: 1_00000000_관현악과_플루트)**

① 순번 : 제출 작품(영상) 개수에 맞춰 순번 기재

② 수험번호 : 전형료 결제 후에 부여되는 수험번호를 확인 후 기재

③ 모집단위 : 지원 모집단위명 기재

④ 구분

- 음악대학 지원자 : **연주 악기명** 반드시 기재
- 예술·체육대학 무용학과 지원자 : **한국무용·현대무용·발레 중 해당 구분** 반드시 기재

3) 제출 시 주의사항(**미준수 시 평가에 불이익이 있을 수 있음**)

① 동영상 내 연주자 또는 공연자가 지원자 본인(원서접수 시 제출 사진)과 일치함이 확인되어야 합니다.

② 동영상 내에서 지원자 정보를 식별할 수 있는 내용(성명, 수험번호 등)을 언급하거나 보이는 행위 등은 일절 금지합니다.

③ 고등학교 재학기간 중에 연주 또는 공연한 동영상을 제출합니다.

다. 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 발송용 봉투 출력 후 제출 서류 봉투에 부착 후 제출합니다.

서류제출 안내사항

□ 온라인 업로드 방법

1. 방식 : 원서접수 사이트에서 온라인 업로드

가. 원서접수 사이트에서 업로드 항목에 해당하는 대상서류를 각각 PDF파일로 업로드

나. PDF파일은 항목별로 40MB 이내로 업로드(PDF 이외의 파일 형식은 업로드 불가)

다. A4용지 규격에 맞게 작성된 PDF 파일만 제출 가능

라. 모든 서류는 **원본 혹은 원본대조필 받은 사본**을 스캔하여 업로드(우편/방문 제출 없음)

2. 파일 업로드 목록

서류제출 업로드(2026. 3. 23.(월) 10:00 ~ 3. 27.(금) 17:00)

※ "**업로드 항목**"별로 "**대상서류**"를 **PDF파일로 변환 및 업로드**
→ 대상서류가 2개 이상일 경우 목록표 상 대상서류 순서대로 병합 후 업로드
※ **파일명은 자유롭게 설정 가능** (업로드 파일 다운로드 시 파일명은 암호화됨에 따라 최초 설정한 파일명이 아닌 임의의 파일명으로 재생성)
※ 업로드 항목별 PDF파일 허용 용량 : **40MB 이내**

연번	업로드 항목	대상서류	비고
1	사실증명발급	사실증명발급·열람신청서	
2	출입국 관련	출입국사실증명서	순서대로 하나의 PDF파일로 병합 및 업로드
		여권 사본	
		여권정보증명서	
3	초등학교 학적	초등학교 재학·성적증명서	순서대로 하나의 PDF파일로 병합 및 업로드
		초등학교 학사일정표(School Calendar)	
4	중학교 학적	중학교 재학·성적증명서	순서대로 하나의 PDF파일로 병합 및 업로드
		중학교 학사일정표(School Calendar)	
5	고등학교 학적	고등학교 재학·성적증명서	순서대로 하나의 PDF파일로 병합 및 업로드
		고등학교 졸업(예정)증명서	
		고등학교 학사일정표(School Calendar)	
6	기타활동증빙서류 **(선택)**	기타활동 증빙서류	· 기타활동증빙서류 목록표에 기재한 순서대로 하나의 PDF파일로 병합 및 업로드 · **음악대학, 무용학과는 제출 X**
7	고등학교프로파일 **(선택)**	고등학교 프로파일	
8	사유서	사유서	해당자에 한함

가. **자동입력 서류**(입학원서, 지원자격 심사신청서, 외국학교 조사표, 학력조회동의서/의뢰서), **온라인 작성 서류**(기타활동 증빙서류 목록표) 및 **우편 제출서류**(작품/성과물(2작품 이상), 음악대학/무용학과 지원자)는 별도로 온라인 업로드 하지 않습니다.

나. 서류 미제출 및 스캔 서류 판독 불가로 생기는 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.

서류제출 안내사항

□ 최종등록자 서류제출 안내

1. 제출기한 : 2026. 7. 31.(금)까지 (등록기간 이후부터 제출)

2. 제출처 : (04763) 서울시 성동구 왕십리로 222 한양대학교 신본관 1층 입학처
Office of Admissions, Administration Building, Hanyang University, 222, Wangsimni-ro, Seongdong-gu, Seoul, Republic of Korea

3. 제출방법 : 우편 제출

가. 원서접수 시 온라인 입력 및 업로드한 최종등록자 제출 대상 서류 원본 제출

나. 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 발송용 봉투 출력하여 제출서류 봉투에 부착 후 제출

4. 최종등록자 서류제출 목록

대상 서류		비고
1	입학원서	· 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 및 **서명** 후 제출
2	학력조회동의서/의뢰서	· 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 및 **서명** 후 제출 · 해외학교 담당자 작성란은 별도로 작성하지 않음 · 모든 국외 재학학교에 대한 의뢰서 제출 (교육부인가 재외한국학교는 제외)
3	사실증명발급·열람신청서	· 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 및 **서명** 후 제출
4	출입국사실증명서	· 조회기간 : **출생일~고교졸업일 포함** 기간 · **졸업예정자로서 합격 후 최종등록자**인 경우, **고교졸업일까지 포함된 기간으로 갱신된 서류제출**
5	여권 사본	· 출입국사실증명서와 동일한 번호의 여권 사본 제출 [일치 하지 않는 경우 여권발급기록증명서 제출 (단, 복수국적자 혹은 외국국적자는 (구)외국 여권 사본 추가 제출)]
6	여권정보증명서	· 유효한 여권에 대한 여권정보증명서 제출 · 대한민국 여권에 한하여 제출(이외 국적 여권은 제출 불필요)
7	초등학교 재학·성적증명서	· **영사확인/아포스티유 제출 필수**(교육부 인가 재외한국학교 제외) · **졸업예정자로서 최종합격 후 등록자**인 경우, 반드시 **최종 졸업증명서 및 최종학기(G12-2) 성적이 포함된 전 학년 성적증명서** 제출
8	중학교 재학·성적증명서	
9	고등학교 재학·성적증명서	
10	고등학교 졸업증명서	
11	국외 초·중·고 학사일정표	
12	사유서 및 증빙자료(해당자)	· 기제출자 반드시 제출
13	기타활동증빙서류	· 최종등록 이후 원본 확인이 필요한 서류는 반드시 제출하며, 기한 내에 원본서류를 제출하지 못하거나 허위 기재/위·변조된 서류 제출, 부정한 방법으로 합격한 사실이 발견될 경우 불합격, 합격취소 또는 입학취소 등의 조치를 취할 수 있음

5. 유의사항

가. 최종 등록 후 원본 서류를 제출하지 않은 경우, 제출한 원본 서류가 원서접수 시 업로드한 파일과 상이할 경우, 혹은 국외 학적서류(교육부 인가 재외한국학교 제외)에 영사확인 또는 아포스티유 확인이 되지 않은 경우 합격 및 입학 취소 등의 불이익이 따를 수 있습니다.

나. 모든 서류는 원본 제출이 원칙이며 부득이한 경우 발급기관, 해당 관할지역 영사관, 졸업(예정) 고등학교 혹은 본교에서 원본대조필 받은 사본을 제출해야 합니다.

다. 상기 명시된 서류 외에도 별도로 확인 필요한 서류가 있을 경우 추가 제출을 요청할 수 있습니다.

라. 제출한 서류는 어떠한 경우에도 반환하지 않습니다.

□ 기타 안내사항

1. 국외에서 발급한 학적서류(초·중·고 재학증명서 및 성적증명서, 고등학교 졸업(예정)증명서)는 반드시 영사확인/아포스티유를 받아야 하며, 한국어나 영어 이외의 외국어 서류는 원본과 함께 번역공증을 받은 한글 또는 영문 번역서를 제출해야 함. 단, 교육부인가 재외한국학교 발급서류는 영사확인/아포스티유를 받지 않아도 유효함

2. 국외발급서류는 해당 학교 재학 종료시점에 발급받은 것도 유효함

3. 한국어나 영어 이외의 외국어 서류는 원본과 함께 번역공증을 받은 한글 또는 영문 번역서를 제출해야 함
   ※ 한국어나 영어 이외의 언어로 된 학사일정표의 경우 학기개시일, 종료일, 공휴일 등을 번역하여 제출(번역공증 불필요)

4. 입학원서와 제출서류 상의 이름이 서로 다른 경우 동일인임을 증명하는 증명서를 사유서와 함께 반드시 첨부해야 함

5. 졸업예정자 등 조건부 자격 충족자는 2026. 7. 31.(금)까지 지원자격 증빙서류를 추가 제출해야 하며 미제출 시 합격취소 또는 입학취소 등의 조치를 취할 수 있음

6. 고교 교육과정의 충실한 이수, 적성, 인성 및 성장잠재력을 종합적으로 평가하여 합격자를 선발하며, 입학전형 평가 내용은 일절 공개하지 않음

7. 서류제출의 의무는 지원자 본인에게 있으며, 서류 미제출(미업로드)로 인해 발생하는 불이익의 책임은 지원자에게 있음

8. 제출된 서류는 합격여부와 관계없이 일절 반환하지 않으며, 문서의 위·변조, 허위문서 제출 등의 부정한 방법 등으로 합격한 때에는 입학 후에도 입학을 취소하며 관계기관에 고발조치함

9. 모든 제출 서류의 진위여부는 추후 발급기관을 통하여 조회·확인하며, 지원자가 본교에 지원하는 것으로 본교에 제출한 서류의 진위여부 확인을 위해 발급기관에 자료 요청을 하고 제공받는 것에 동의한 것으로 간주함

10. 지원자격심사는 기본적인 심사와 더불어 학력조회, 출입국사실조회, 각종 제출서류에 대한 조회 등이 지속적이고 종합적으로 이루어지므로 심사결과를 발표하지 않으며, 추가 소명이 필요하다고 판단되는 경우 해당자에게 관련 추가 서류를 요청할 수 있음

11. 서류의 진위여부 및 위·변조 확인을 위해 필요한 경우 국외 초·중·고교의 학교 설립과 관련한 증명서를 추가로 요청할 수 있음

7. 전형료 안내

□ 전형료

구분	전형	전형료
재외국민과 외국인 특별전형	초·중·고 전과정 해외이수자	150,000원

※ 인터넷 원서접수 수수료는 본교에서 부담함

□ 전형료 환불

1. 대학입시의 공정성 확보와 타 수험생의 피해를 최소화하기 위하여 원서접수가 완료된 이후에는 지원 사항을 취소할 수 없음
2. 아래의 전형료 전액 반환 사유가 발생하여 최종합격자 발표일(2026. 6. 5.(금) 예정)까지 환불 의사를 밝히고 관련 증빙서류를 제출할 경우 인터넷 원서접수 수수료를 제외한 전형료 전액을 환불함
3. 전형료 전액 반환 사유(근거 :「고등교육법 시행령」 제 42조의 3(입학전형료))
   가. 본교의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우
   나. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우
   다. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우
4. '3.'에 제시된 전형료 전액 반환 사유를 제외한 기타 부득이한 사유가 발생하여 입학전형에 응시할 수 없는 경우에는 관련 서류를 통해 사실을 입증해야 하며, 입학전형의 공정성을 해치지 않는다고 판단되는 경우에 한하여 신청 시기에 따라 인터넷 원서접수 수수료를 제외한 전형료의 전액 또는 일부를 환불함

구분	환불 금액
원서접수 마감 전	전형료 전액
원서접수 마감 후 3일 이내	전형료의 70% 환불
원서접수 마감 후 4일 이후부터 20일 이내	전형료의 50% 환불
원서접수 마감 후 20일 이후	반환하지 않음

5. 고등교육법 제34조의4 제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 잔액이 발생될 경우, 납부한 전형료에 비례하여 반환할 수 있음
   - 금융기관 계좌로 이체하는 경우 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환할 수 있음
   - 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 아니할 수 있음

8. 수험생 유의사항

1. 2026학년도 대학입학전형기본사항 개정(24.8.22.)사항에 의거하여 재외국민과 외국인 특별전형 전교육과정 해외이수자는 모집시기를 구분하지 않음에 따라 수시모집 지원횟수(6회) 제한, 정시모집 군별 지원횟수 제한사항을 적용하지 않음

2. 원서접수는 반드시 본인이 해야 하며, 대리인의 접수로 인해 발생하는 모든 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있음

3. 입학원서 기재(입력)사항 누락, 입력오류에 따른 불이익과 전화번호 및 주소 등의 연락처 오기 또는 변경으로 연락이 두절되어 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음(전형기간 중 입학원서에 기재된 연락처가 변경된 경우에는 즉시 본교 입학처로 변경사실을 통지해야 함)

   [지원자 정보 변경 방법]
   한양대학교 입학처 홈페이지(go.hanyang.ac.kr) 접속 – 우측 상단 '서류 양식함' – 2026학년도 9월 입학 재외국민과 외국인 특별전형 지원자 정보변경 신청서 다운로드 – 신청서와 지원자 신분증 사본 1부 첨부하여 이메일(admission@hanyang.ac.kr)로 송부

4. 입학원서 및 제출서류를 허위 기재하였거나 위·변조된 서류를 제출한 자는 불합격 처리하며, 부정한 방법으로 합격한 사실이 발견될 경우 입학 후에도 입학을 취소하며 관계기관에 고발 조치함

5. 제출서류의 진위여부를 본교 입학처에서 발급기관에 의뢰를 거쳐 확인할 수 있으며, 지원자가 본교에 지원하는 것으로 본교에서 제출서류 진위여부 확인을 위해 발급기관에 자료 요청을 하고 제공받는 것에 동의한 것으로 간주함

6. 지원 당시 고등학교 졸업예정자인 경우 합격 후 **2026. 8. 31.(월)**까지 졸업을 하지 못하면 합격을 취소함

7. 모집인원에 상관없이 적절한 학력수준에 미치지 못한다고 판단될 경우에는 선발하지 않을 수 있으며, 전형과 관련된 평가내용은 일절 공개하지 않음

8. 지원 시 제출한 서류는 어떠한 경우에도 반환하지 않음

9. 최종합격자에 대한 개별 합격통지를 하지 않으므로 본인이 반드시 지정된 합격자 발표일에 본교 입학처 홈페이지에서 확인해야 하며, 미확인으로 인해 발생한 불이익은 본교에서 책임지지 않음

10. 수시모집 합격자(재외국민과 외국인 특별전형 합격자 포함)는 등록기간 내에 1개 대학에만 등록해야 하며, 이를 위반하는 경우 모든 대학의 입학이 무효 처리됨

수험생 유의사항

11. 최종등록 후 서류 우편 제출 시, 모든 서류의 원본(**국외발급 학적서류의 경우 영사확인/아포스티유 필수**)을 제출해야 함(교육부 인가 재외한국학교 관련 서류의 경우 영사확인/아포스티유 불필요)

12. 서류 제출 마감일까지 필수 제출서류(원본 서류, 온라인 업로드한 서류)를 모두 제출하지 않은 경우, **합격취소** 또는 **입학취소** 등의 조치를 취함

13. 본 모집요강에 명시하지 않은 사항은 본교의 대학입학전형관리위원회가 정하는 바에 따르며 지원자는 항상 본교 입학처 홈페이지 공지사항의 안내에 따라야 함. 이에 대한 미확인 및 불이행으로 인해 발생하는 불이익은 본교에서 책임지지 않음

9. 등록 안내

□ 등록

1. 등록방법 : 등록금 납부(합격자 발표 시 납부 방법 안내)

구분	납부기간	금액	납부은행
등록금	2026. 7. 6.(월) 10:00 ~ 7. 8.(수) 16:00	개별 가상계좌에 표시된 금액	신한은행

2. 합격확인, 합격통지서 및 등록금 고지서 출력은 한양대학교 입학처 홈페이지를 통해서만 가능하며 별도 교부는 없음
3. 모든 전형 종료 후 대학 신입생의 지원, 합격 및 등록 상황을 전산으로 검색하여 금지된 복수지원과 이중등록 사실이 확인되면 합격을 무효로 함
4. 지정된 기한까지 등록금을 납부하지 않는 자는 등록할 의사가 없는 것으로 간주함
5. 재외국민과 외국인 특별전형 신입생은 입학 특전(장학금 포함)이 없음. 단, 한양 형제자매 장학금, 사랑의 실천 장학금, 보훈장학금, 북한이탈주민지원 장학금은 해당 자격자에 한하여 본교 학생처 학생지원팀(02-2220-0095)에 신청할 수 있음

□ 등록포기 및 등록금 환불

1. 등록포기 및 등록금 환불신청자는 반드시 **입학처 홈페이지 '지원자통합서비스'**에 접속하여 등록 포기신청 또는 등록금 환불신청을 해야 합니다.
2. 신청기간 및 방법

신청구분	대상	신청기간	신청방법
등록포기 신청 및 조회	합격자 중 등록할 의사가 없는 학생	등록 포기원인 발생 즉시	입학처 홈페이지 '지원자통합서비스'에서 인터넷 신청
환불신청 및 조회	등록자 중 환불(등록포기)을 원하는 학생		

[양식 1] 입학원서

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용으로 인터넷 원서접수 시 자동으로 작성되며 별도 제출하지 않습니다.

한양대학교 입학원서

2026학년도 9월 입학 재외국민과 외국인 특별전형

수험번호:

지원 구분	자격구분			
	모집단위			
지원자 기본 정보	성명		영문성명	
	주민등록번호		국적	
	최종해외 재학국			
	학력			
지원자 연락처	주소			
	E-mail			
	전화		휴대폰	
	비상연락처1		비상연락처2	
	비상연락처3			

사 진
(3 × 4㎝)

본인은 귀 대학교에 입학하고자 소정의 서류를 갖추어 지원합니다.

2026년 월 일

지원자:

한양대학교 총장 귀하

[양식 2] 지원자격 심사신청서

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용으로 인터넷 원서접수 시 자동으로 작성되며 별도 제출하지 않습니다.

지원자격 심사신청서

2026학년도 9월 입학 재외국민과 외국인 특별전형

수험번호:

자격 구분		모집 단위	
성명		주민등록번호		연락처	

학교명	학년제	재학기간	국내학교에 해당하는 학년, 학기																									
			학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13	
			학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
			국가명:																	재학기간: 년 개월								
			국가명:																	재학기간: 년 개월								
			국가명:																	재학기간: 년 개월								
			국가명:																	재학기간:								
			국가명:																	재학기간:								
			국가명:																	재학기간:								
			국가명:																	재학기간:								
			국가명:																	재학기간:								
			국가명:																	재학기간:								

[양식 3] 외국학교 조사표

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용으로 인터넷 원서접수 시 자동으로 작성되며 별도 제출하지 않습니다.

외국학교 조사표

2026학년도 9월 입학 재외국민과 외국인 특별전형

수험번호:

자격 구분		모집 단위	
성명		주민등록번호		연락처	

학교명	학년 시작 월	주소 (학교 홈페이지 주소, e-mail 주소 포함)		
		주소(address) : 학교 홈페이지 : e-mail : 전화번호 : FAX번호 :		
		학사일정 (학기 시작일~종료일 방학기간 제외)	[1학기] 월 ~ 월	[2학기] 월 ~ 월
			[3학기] 월 ~ 월	[4학기] 월 ~ 월
		주소(address) : 학교 홈페이지 : e-mail : 전화번호 : FAX번호 :		
		학사일정 (학기 시작일~종료일 방학기간 제외)	[1학기] 월 ~ 월	[2학기] 월 ~ 월
			[3학기] 월 ~ 월	[4학기] 월 ~ 월
		주소(address) : 학교 홈페이지 : e-mail : 전화번호 : FAX번호 :		
		학사일정 (학기 시작일~종료일 방학기간 제외)	[1학기] 월 ~ 월	[2학기] 월 ~ 월
			[3학기] 월 ~ 월	[4학기] 월 ~ 월
		주소(address) : 학교 홈페이지 : e-mail : 전화번호 : FAX번호 :		
		학사일정 (학기 시작일~종료일 방학기간 제외)	[1학기] 월 ~ 월	[2학기] 월 ~ 월
			[3학기] 월 ~ 월	[4학기] 월 ~ 월
		주소(address) : 학교 홈페이지 : e-mail : 전화번호 : FAX번호 :		
		학사일정 (학기 시작일~종료일 방학기간 제외)	[1학기] 월 ~ 월	[2학기] 월 ~ 월
			[3학기] 월 ~ 월	[4학기] 월 ~ 월
심사관련 특이사항	* 정확한 자격심사를 위하여 중복학기, 월반, 휴학, 조기졸업 등 학적 특이사항을 기재하여 주시기 바랍니다.			

[양식 4] 학력조회 동의서 및 의뢰서

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 합격 및 최종 등록 시 원서접수 사이트에서 출력 및 서명하여 우편 제출합니다.



LETTER OF CONSENT
[학력조회동의서]

Office of Admissions, Hanyang University
222 Wangsimni-ro, Seongdong-gu, Seoul 04763, Korea
Tel :+82-2-2220-3080~4, Fax : +82-2-2220-0717
E-MAIL : admission@hanyang.ac.kr

Release of Information Form

Name[이름]

Date of Birth[생년월일]

Signature[지원자 서명]

By applying for admission to Hanyang University, I hereby authorize administrator or other persons to confer with others to obtain and verify my credentials and qualifications as a provider.

I release from any and all liability, all organizations or individuals who act in good faith and without malice to provide the above information.

I consent to the release by any person to other institutions of all information that may be relevant to an evaluation of my credentials and qualifications and hereby release any such person providing such information of any and all liability.

2026. . .

[양식 4] 학력조회 동의서 및 의뢰서

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 합격 및 최종 등록 시 원서접수 사이트에서 출력 및 서명하여 우편 제출합니다.

LETTER OF REQUEST
[학력조회의뢰서]

Office of Admissions, Hanyang University
222 Wangsimni-ro, Seongdong-gu, Seoul 04763, Korea
Tel :+82-2-2220-3080~4, Fax : +82-2-2220-0717
E-MAIL : admission@hanyang.ac.kr

Letter for Confirming Student's Information

To Whom it may concern :

This letter is to request your kind assistance with our university's admission process. We need your school's verification of the attendance records of the applicants from your school. The answers to the following questions will be served only for the purpose of confirmation.
Kindly tick the correct box on the list of student form below. We would appreciate it if you could send the completed sheet back to us via email (admission@hanyang.ac.kr) or fax (+82-2-2220-0717).

Your prompt response will be greatly appreciated. Thank you for your time and patience.

Sincerely yours,
Dean of Office of Admissions

Student's Section [지원자 작성란]	
Name[이름]	
Date of Birth[생년월일]	
School Name[해외학교명]	
School Address[해외학교주소]	
Date of Admission[입학일(전입일)] [or transfer from another school]	- -
Date of Graduation[졸업일(전출일)] [or transfer to another school]	- -
Signature[지원자 서명]	

※일자표기 : MM(월)-DD(일)-YY(년) [2026년 8월 31일 졸업 : 08-31-26]

Verifier/Registrar's Section [해외학교 담당자 작성란]		
1. Basic Information(Name, DOB, School Info)	☐ Correct	☐ Incorrect ( )
2. Period of Enrollment	☐ Correct	☐ Incorrect ( )
3. Comments		
4. Name and Signature		

[양식 5] 사실증명 발급·열람 신청서

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 원서접수 사이트 혹은 입학처 홈페이지에서 출력 및 노랑부분 기재(이외는 공란으로 둠) 후 온라인 업로드합니다.

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호의2서식] <개정 2025. 5. 30.> (앞쪽)

사실증명 발급·열람 신청서

APPLICATION FOR ISSUANCE OF / ACCESS TO CERTIFICATE OF FACT

(약칭: 사실증명신청서, 약호:A322)

※ 본인이 직접 증명발급을 신청하는 경우 정부24(www.gov.kr)에서 무료로 발급받을 수 있으며, 방문 신청 시에는 신청서를 작성하지 않고 신분증만 제시하면 됩니다.

Free online application available at the government website (www.gov.kr) for the issuance of your own Certificate of Fact. Those visiting an immigration office will be required to present only their ID cards without having to complete this form.

※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하여 작성하기 바랍니다.(Please fill out this form by referring to the notes on the back page.)

접수번호 (Receipt No.)	접수일 (Date of Receipt)	발급일 (Date of Issuance)	처리기간 (Processing Period)	즉시 (Immediately)

발급대상자 (위임한 사람) Principal (Authorizing Person)	성명 (Full Name)	연락처 (Phone No.)
	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) Resident Registration No.(Foreign Resident Registration No. or Overseas Korean Resident No.)	
증명종류 Type of Certificate	[ ] 출입국에 관한 사실증명 ( )통 Certificate of Fact on Entry and Departure ( ) copy(ies) [ ] 외국인등록 사실증명 ( )통 Certificate of Fact on Foreign Resident Registration ( ) copy(ies) [ ] 외국인등록 열람 ( )건 Access to Foreign Resident Registration ( ) time(s)	
출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기 신청 여부 (국민만 해당) * This field is only for Korean citizens.	[ ]포함 [ ]미포함	
외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(주민등록번호·외국인등록번호·국내거소신고번호), 성명, 체류지 및 체류자격 변경 이력 포함 여부, 체류지 영문표기 여부 Previous registration number (Resident registration number, Foreign resident registration number or Overseas Korean Resident number), name, address or status of sojourn, address in English to be shown on the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration	과거 등록번호 Previous Registration Number [ ]포함 Yes [ ]미포함 No 과거 성명 변경 사항 Previous Name [ ]포함 Yes [ ]미포함 No 과거 체류지 변동 사항 Previous Address [ ]포함 Yes [ ]미포함 No 과거 체류자격 변동 사항 Previous Status of Sojourn [ ]포함 Yes [ ]미포함 No 체류지 영문표기 여부 Address in English [ ]표기 Yes [ ]미표기 No	
출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record) . . . 부터(from) . . . 까지(to)		
용도 (Purpose)		
신청인 (위임받은 사람) Applicant (Authorized Person)	성명 (Full Name)	생년월일(Date of Birth)
	연락처 (Phone No.)	발급대상자와의 관계 (Relationship to Principal)

「출입국관리법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제75조에 따라 위와 같이 사실증명의 발급·열람을 신청합니다.

I hereby apply for the issuance of / access to Certificate of Fact in accordance with Article 88 of the Immigration Act and Article 75 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.

년(Year) 월(Month) 일(Day)

신청인 (Name of Applicant) (서명 또는 인)(Signature or Seal)

○○출입국·외국인청(사무소·출장소)장 / ○○시장·군수·구청장 또는 읍·면·동의 장 / 재외공관장 귀하

To the Chief of ○○ Immigration Office(Branch Office) / the Head of ○○ Si·Gun·Gu or Eup·Myeon·Dong / the Head of Overseas Diplomatic Mission

위 임 장 (Power of Attorney)

위 발급대상자(위임한 사람)는 위와 같은 사실증명의 발급·열람 신청 및 수령에 관한 사항을 위 신청인(위임받은 사람)에게 위임합니다.

I, the above Principal (authorizing person), hereby authorize the above applicant (authorized person) to apply for and receive the issuance of / access to the Certificate of Fact.

년(Year) 월(Month) 일(Day)

발급·열람 대상자(위임한 사람) (서명 또는 인)

Name of Principal(Authorizing Person) (Signature or Seal)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[양식 6] 기타활동증빙서류-선택사항

※ 목록표 : 원서접수사이트에서 온라인 작성 / 증빙서류 : 목록표에 기재한 순서대로 정리하여 PDF 파일로 원서접수사이트에 업로드 합니다.

기타활동 증빙서류 작성 및 제출 유의사항

☐ 지원자 기재사항

성 명		생년월일	
최종 학교명			
최종 재학국가명			
지원 모집단위			

☐ 지원자 확인서약

1. 본인은 본 기타활동증빙서류를 사실에 입각하여 직접 작성하였음
2. 본인은 귀교가 본 기타활동증빙서류와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 적극 협조할 것임
3. 본인은 본 기타활동증빙서류에 대하여 허위사실의 고의적 기재나 본 지원양식의 대리 작성이 적발되는 경우 불합격, 합격취소 또는 향후 귀교가 시행하는 입학전형에서 지원 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수할 것임

본인은 위 사항에 대해 확인 서약합니다. ☐

☐ 기타활동증빙서류 작성 및 제출 유의사항

1. 기타활동증빙서류는 필수서류가 아닌 선택사항이며, 모집요강 14페이지를 참고하여 업로드 항목별로 대상 서류를 순서대로 정리하여 스캔 후 원서접수사이트에 **업로드합니다(우편제출 하지 않습니다)**.
2. 기타활동증빙서류 목록표 및 증빙서류는 원서접수 결제 후에도 **2026. 3. 23.(월) 10시 ~ 3. 27.(금) 17시**까지 원서접수사이트에서 수정 및 업로드가 가능합니다.
3. 기타활동증빙서류 목록은 **최대 10가지 항목**으로 작성할 수 있으며, 목록에 대한 증빙자료는 20페이지 이내로 제출할 수 있습니다. 분량을 초과할 경우 평가대상에서 제외됩니다.
4. 최종등록 이후 원본 확인이 필요한 서류는 **2026. 7. 31.(금)까지 원본을 제출**해야 합니다. 기한 내에 원본 서류를 제출하지 못하거나 허위 기재/위·변조된 서류 제출, 부정한 방법으로 합격한 사실이 발견될 경우 불합격, 합격취소 또는 입학취소 등의 조치를 취할 수 있습니다.
5. 기타활동증빙서류는 **고등학교 재학기간 동안의 활동과 경험**에 대한 증빙서류를 제출합니다(초·중학교 재학기간 중의 활동 및 고등학교 졸업 이후의 활동은 평가에 반영하지 않습니다).
6. 기타활동증빙서류는 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 개인제작 포트폴리오(축소복사 후 재편집 포함)는 인정하지 않습니다.
7. **학교생활기록부에 명시된 사항을 기타활동 증빙서류 목록표에 기재한 경우에도 별도의 증빙자료를 제출합니다(Ex. 상장, 생기부 발췌, 각종 증명서의 형태).**
8. 기타활동증빙서류는 입학전형 및 입학 후 학생 지도 자료로만 활용되며, 비공개 문서로 관리됩니다.

[양식 6] 기타활동증빙서류-선택사항

※ 목록표 : 원서접수사이트에서 온라인 작성 / 증빙서류 : 목록표에 기재한 순서대로 정리하여 PDF 파일로 원서접수사이트에 업로드 합니다.

기타활동 증빙서류 목록표

※ 학생의 고등학교 재학 기간 중 의미 있다고 생각하는 활동(서류)을 최대 10개까지 작성합니다.

※ **기타활동 증빙서류 목록표**는 온라인으로 입력합니다. **기타활동 증빙서류**는 모집요강 14페이지를 참고하여 업로드 항목별로 대상서류를 순서대로 정리하여 스캔 후 원서접수사이트에 **업로드합니다(우편제출 하지 않습니다)**.

※ 기타활동증빙서류는 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 개인제작 포트폴리오(축소복사 후 재편집 포함)는 인정하지 않습니다.

※ 아래 서류 유형 중 해당하는 구분을 선택하여 작성합니다.

①표준화학력평가자료(IB, AP, SAT, ACT, A-LEVEL 등)

②어학능력 입증서류(TOEFL, TOEIC, TEPS, HSK, JLPT, JPT, DELF/DALF, DELE, TOPIK 등)

③교내활동(수상, 동아리활동, 봉사활동 등)

④기타활동(상기 서류 외 고등학교 재학기간 중 의미 있다고 생각하는 활동)

번호	서류 유형	활동(서류)명 [항목별 띄어쓰기 포함 50자 이내]	페이지(쪽)
1	①~④ 중 선택		예) 1~2
2			예) 3~5
3			예) 6~8
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

[양식 7] 사유서

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 원서접수사이트 혹은 입학처 홈페이지에서 출력 및 서명하여 온라인 업로드합니다.

사 유 서

2026학년도 9월 입학 재외국민과 외국인 특별전형

성명		수험번호		모집단위	

세부사항(구체적으로 기재)						
구분	☐ 학기결손/중복	☐ 월반	☐ 휴학	☐ 조기졸업	☐ 출입국사실	☐ 기타

위 기재 내용이 틀림없음을 확인합니다.

2026년 월 일

지원자 (서명)

[사유서 제출 방법]

지원자격과 관련하여 소명할 사실이 있는 경우, 사유서(원서접수사이트 혹은 입학처 홈페이지에서 다운로드 가능)와 이를 뒷받침하는 증빙서류를 스캔하여 원서접수사이트에 업로드합니다.