

2024학년도 2학기 재학생 등록 안내

목차

1	등록 안내	1
2	등록금 납부 방법	2
3	분할납부 신청/등록	4
4	초과등록생 등록	5
5	연구등록	6
6	학자금대출 등록	7
7	전액장학생 등록	7
8	기타 선택경비 안내	8

성균관대학교 총무처

1 등록 안내

1. 등록일정

구분	일정	비고
▪ 선택경비 납부신청	2024. 07. 29.(월) ~ 08. 01.(목)	7p. 참고
▪ 등록금고지서 출력	2024. 08. 09.(금) 부터	초과등록생은 09. 12.(목) 부터
▪ 분할납부 신청	2024. 08. 19.(월) ~ 08. 21.(수)	분할납부 희망자 / 4p. 참고
▪ 등록금 납부	1차	2024. 08. 22.(목) ~ 08. 29.(목)
	추가	2024. 09. 02.(월) ~ 09. 06.(금)
▪ 초과등록	2024. 09. 12.(목) ~ 09. 13.(금)	초과학기 대상자 / 5p. 참고

2. 등록금고지서 출력

구분	방법
GLS	GLS 접속 → 학적/개인영역 → 등록금 → 등록금고지서출력
메인 홈페이지	SKKU 홈페이지 하단 주요서비스 → 등록금고지서출력(재학생) ※ 학생 본인이 아니어도 출력 가능(본인인증 절차 필요)

※ 등록금 납부 후에는 등록금고지서 출력 불가 (등록사실확인서, 교육비납입증명서 출력만 가능)

3. 등록금 납부방법 <세부사항 2p. 참고>

구분	방법	
① 가상계좌 입금	우리은행 가상계좌(등록전용) ※ 납부가능시간 : 09:00 ~ 17:00	
② 카드납부	우리카드	우리카드 홈페이지, 우리카드 콜센터(1544-9797), 전국 우리은행 지점
	삼성카드	삼성카드 홈페이지, 삼성카드 콜센터(1688-9702)
③ FLYWIRE	GLS 등록금고지서출력 메뉴 → '등록금 외화결제' 링크로 접속	

※ 분할납부는 우리은행 가상계좌 입금만 가능(카드납부 불가)

4. 등록결과 조회방법 <등록금 납부 후 10분 이내 확인 가능, 삼성카드는 납부 다음날부터 확인 가능>

구분	방법
GLS	GLS 접속 → 학적/개인영역 → 학적변동/등록현황조회
증명발급 홈페이지	https://icert.skku.edu 에서 등록사실확인서/교육비납입증명서 발급 가능

※ 등록금은 현금영수증 발행대상이 아닙니다. (연말정산용 영수증: 교육비납입증명서)

2 등록금 납부 방법

1. 우리은행 가상계좌 입금

- 가상계좌의 예금주는 학생 본인임 (송금인은 본인이 아니어도 무방함)
 - 입금액이 고지서 금액과 일치해야 입금가능
 - 선택경비(학생회비 등)의 납부를 원할 경우에는 등록금액과 선택경비를 합산하여 한 번에 입금하여야 함
 - 타행에서 우리은행 가상계좌로 계좌이체 가능(송금수수료를 감안하여 입금 요망)
- ※ 고지서 출력 이후에 장학대상자로 추가 선정될 수 있으니, 등록금 납부 전 GLS를 통해서 고지금액을 최종 확인 바랍니다.

2. 카드를 이용한 납부(우리카드, 삼성카드)

※ 분할납부신청시 카드결제는 불가합니다.

※ 등록금 카드결제 금액은 연말정산 소득공제 시 카드 사용금액에서 제외됩니다.

- 대상카드 : 우리카드, 삼성카드 (체크카드, 법인카드 제외)
- 납부 방법

구분	우리카드	삼성카드
홈페이지	www.wooricard.com [라이프 → 납부서비스 → 대학등록금 납부] ※납부 시간 : 09:00 ~ 22:00	www.samsungcard.com [정기결제 → 납부 → 대학등록금] ※납부 시간 : 평일 09:00 ~ 17:00
등록금 납부 전용 ARS	우리은행 ARS: 1544-9797 (학교코드: 128) ※납부 시간 : 평일 09:00 ~ 17:00	삼성카드 ARS: 1688-9702 ※납부 시간 : 평일 09:00 ~ 17:00
우리은행 전국지점	- 고지서, 신용카드, 신분증 지참 ※납부 시간 : 지점 영업시간 내	

- 대상카드 미소지자

구분	방법
우리카드	1) 우리은행 전국지점 및 우리카드 홈페이지에서 카드 신규발급 신청 가능 (※ 등록마감일 3영업일 전 16시까지 카드 발급 신청해야 함) 2) 발급 및 납부를 한꺼번에 신청하기 위해서는 등록금전용카드로 신청 - [우리카드홈페이지 → 라이프 → 납부서비스 → 대학등록금 납부] 메뉴 하단 '우리카드가 없으신가요? 등록금납부를 위한 신용카드 발급신청하기' 접속 (단, 우리카드 발급 자격기준에 미달하는 경우 신규발급이 불가할 수 있음)
삼성카드	1) 카드 발급 기간을 고려하여 발급 신청 필요 2) 삼성카드 등록금 납부 전용 ARS(1688-9702)를 통한 빠른 발급 상담 가능

- 카드납부 유의사항
 - 한도 부족 시 특별한도 승인요청 가능(카드사별 홈페이지 혹은 지점 확인)
 - **2~3개월 무이자 할부** 가능
 - 신용카드는 본인 명의의 카드가 아니어도 가능
(단, 영업점 방문은 본인 소유의 카드와 신분증 필요, 인터넷 납부는 공인인증서 필요)
 - 등록금 납부액은 포인트 미적립
 - 카드납부 취소는 납부 당일만 가능, 결제 후 할부기간 변경 등 불가

3. FLYWIRE를 통한 납부

- 『GLS - 학적/개인영역 - 등록/장학 - 등록금고지서출력』메뉴 내 “등록금 외화 결제” 버튼 클릭
 - **계좌이체와 카드결제 선택 가능 / 부모님카드로 결제 가능**
 - 카드결제: 수납완료까지 1~2일 소요
 - 계좌이체: 수납완료까지 3~4일 소요
 - **결제 통화(USD, CNY 등) 선택 가능**
- ※ 별도 안내문(등록금 외화 간편결제 서비스 안내) 확인

3 분할납부 신청/등록

1. 신청 대상자

- 학자금대출자, 연구등록생, 초과등록 감면대상자를 제외한 재학생/복학생
 - ※ 초과등록 대상자 중 전액 납부하는 학생(10학점 이상 수강)은 신청 가능
(단, 전액납부 초과등록자는 재무팀으로 별도 분할납부 요청: 02-760-1125)

2. 분할납부 일정

구분	2회 분납 선택 시	4회 분납 선택 시
신청기간	2024. 08. 19.(월) ~ 08. 21.(수)	
납부일정	1차	2024. 08. 22.(목) ~ 08. 29.(목), 09. 02.(월) ~ 09. 06.(금)
	2차	2024. 10. 21.(월) ~ 10. 23.(수) 2024. 10. 01.(화) ~ 10. 04.(금)
	3차	- 2024. 10. 21.(월) ~ 10. 23.(수)
	4차	- 2024. 11. 11.(월) ~ 11. 13.(수)

3. 분할납부 방법

- 1) 신청: GLS 접속 → 신청/자격관리 → 등록금분할납부신청 → 2회 또는 4회 선택
- 2) 고지서 확인: GLS 접속 → 학적/개인영역 → 등록금고지서출력
- 3) 납부: 우리은행 가상계좌 입금

구분	2회 분납 선택 시	4회 분납 선택 시
납부금액	1차	실납입액의 1/2 1차 실납입액의 1/3
	2차	실납입액의 1/2 2~4차 1회 납부 후 잔여액의 1/3
납부방법	우리은행 가상계좌 입금	

- ※ 차수별 금액이 다를 수 있으니 정확한 금액은 고지서로 확인
- ※ 납부 총액은 일반등록과 동일함 (분할납부 수수료 없음)
- ※ 분할납부 취소는 신청기간 중 가능, 1차분 납입 후에는 취소 불가

4. 분할납부 유의사항

- 분할납부 신청한 경우 학자금대출 실행 불가하니, 대출 예정자는 분납신청하지 않도록 유의
- 분할납부자 카드결제 불가
- 선택경비 납부 희망자는 1차분 납부 시 등록금과 합산하여 납부 (2차 이후 납부 불가)
- 분할납부 차수별 정해진 기간에 등록금을 납부하지 않을 경우 미등록제적 처리
- 분할납부일정을 경과한 과거 이력이 있는 경우, 분할납부 신청이 제한될 수 있음

4 초과등록생 등록

1. 초과등록생

- 정해진 수업연한을 등록하였으나 졸업 이수 학점부족(총학점, 교양학점, 전공학점 부족)으로 졸업 또는 수료하지 못하여 추가적으로 등록하는 학생

2. 등록방법

1) 등록금 고지서 확인 : 2024. 09. 12. (목)

- 별도 등록금 감면 신청 필요 없이, 본인의 수강신청 확정 과목의 학점에 따라 자동 감면
- 전액납부 대상자(10학점 이상 수강신청 학생)도 등록금 전액을 아래의 등록기간에 납부
※ 수강신청 내역을 확정된 후에는 변경이 불가하므로 유의하시기 바랍니다.

2) 등록기간 : 2024. 09. 12. (목) ~ 09. 13. (금) [감면 대상자 및 전액 납부 대상자 동일]

3) 등록방법

- ① 우리은행 가상계좌로 납부
- ② 학자금 대출 및 카드(우리카드, 삼성카드) 납부도 가능

※ 초과등록대상자는 일반등록기간에는 등록금 납부가 불가능합니다.

※ 초과등록생 중 학자금 대출자는 등록금 감면된 후 대출실행 하시기 바랍니다.

※ 도전학기 혁신융합수업을 수강한 경우, 도전학기 수강학점과 직후 정규학기 수강학점 (크레딧플러스로 추가로 받은 학점 포함)을 합산한 학점을 기준으로 계산

(예) 도전학기 6학점 수강 + 직후 정규학기 3학점 수강한 초과등록 학부생의 경우
☞ 9학점 수강으로 계산되어 1/2 등록금 납부

3. 초과등록자 수강신청 학점별 등록금액

과정	수강신청 학점	등록금액
학사학위 과정	0~3학점	등록금의 1/6 납입
	4~6학점	등록금의 1/3 납입
	7~9학점	등록금의 1/2 납입
	10학점 이상	등록금 전액
석사학위 과정 이상	0~1학점	등록금의 1/6 납입
	2학점	등록금의 1/3 납입
	3학점	등록금의 1/2 납입
	4학점 이상	등록금 전액

※ GSB과정 별도 기준 적용

5 연구등록

1. 연구등록

- 일반대학원 및 전문대학원 박사과정, 석박사통합과정 수료 후 학위취득 전까지 학위논문 제출자격시험 및 학위논문 작성 준비 기간에 4개 학기 연속으로 연구등록금을 납부
- 등록기간 : 재학생 일반등록 기간과 동일함
[2024. 08. 22.(목) ~ 08. 29.(목), 09. 02.(월) ~ 09. 06.(금)]

2. 추가연구등록

- 4개 학기 연구등록을 모두 마쳤음에도 연구과제 참여를 위해 연구등록생 신분을 유지하고자 할 경우 연구등록을 추가로 할 수 있습니다.
- 신청기간 : 2024. 08. 22.(목) ~ 09. 06.(금)
- 신청방법 : 『GLS - 학적/개인영역 - 등록금 - 연구등록추가신청(4학기 초과)』
- 신청 후, 약 일주일 후에 연구등록 처리가 완료되며, 납부금액은 없습니다.

※ 추가연구등록 관련 문의 : 소속대학 행정실

※ 연구등록 4개 학기를 마친 박사 수료생 중 국가연구개발사업 연구과제에 참여하여 연구비에서 학생인건비를 지급받아야 하는 학생은 반드시 초과연구등록을 신청하여 연구등록생 신분을 유지해야 합니다. 추가연구등록 신청을 하지 않을 경우, 국가연구개발사업 규정에 따라 학생인건비 지급이 불가함을 유의바랍니다.

6 학자금대출 등록

※ 학자금대출과 분할납부는 동시에 할 수 없습니다. (1개만 선택)

1. 신청대상자

2024학년도 1학기 등록예정인 학부, 대학원 재학생

2. 학자금대출 등록방법

- ① 학자금대출 신청 : 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)
- ② 대출 승인된 후 등록기간에 대출실행하면 대출금이 우리은행 등록가상계좌로 입금됨
- ③ 기타사항은 학자금대출안내(학교 홈페이지 공지사항)를 확인

※ 학자금대출 문의: 한국장학재단(1599-2000) / 학생지원팀(02-760-1075, 031-290-5098)

※ 생활비대출, 기등록대출을 위해 **“기등록”처리가 필요한 경우 학생지원팀으로 문의** 바랍니다.

7 전액장학생 등록 (필수수납금액이 0원인 경우)

※ 전액장학생(필수수납금액이 0원인 경우)도 등록절차가 필요합니다.

□ 전액장학생 등록 방법 : 아래 방법 중 한가지 방법으로 등록

1. GLS-신청/자격관리-전액장학생등록신청 메뉴에서 신청
2. 0원 고지서를 가지고 우리은행 방문하여 0원 수납처리
3. 우리은행 홈페이지-공과금-등록금조회/납부 메뉴에서 0원 수납처리
4. 선택경비 납부

※ 0원 등록 후에는 선택경비 추가 납부가 불가합니다.

※ 장학금 문의

- 소속대학 행정실
- 교내장학금 : 학생지원팀 (02-760-1075)
- 외부장학금 : 학생지원팀(02-760-1167, 1076)
- 국가장학금 : 학생지원팀(02-760-1075, 031-290-5098)

8 기타 (선택)경비 안내

□ 기타 선택경비 종류

1. 학생회비
2. 동문회비 (재학 중 1회 고지 - 학부: 1학년 2학기, 대학원: 4기)
※ **학년별/과정별 선택경비 종류가 상이하오니 신청메뉴에서 확인하여 신청바랍니다.**

□ 기타 선택경비 납부 신청

1. 신청대상 : 2개 이상 고지된 선택경비 중 **일부만 납부 희망**하는 경우 신청가능
2. 신청기간 : **2024. 07. 29.(월) ~ 08. 01.(목)**
3. 신청방법 : 『**GLS - 신청/자격관리 - 기타선택경비신청**』
- **납부 희망하는 항목은 선택박스 체크 후 저장 (납부 제외할 항목은 체크 해제)**
4. 납부방법 : 납부 신청한 항목의 금액을 **등록금과 합산하여 입금**
※ **기간 내에 신청하지 않은 경우, 등록금 납부 시 납부여부 선택 가능**
- **납부** : 등록금과 전체경비금액 합산하여 입금
- **제외** : 등록금만 입금
※ **납부한 경비는 환불이 불가합니다.**