

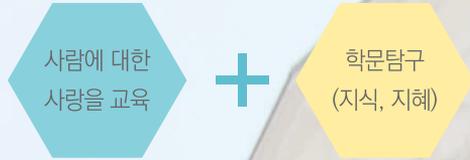


한양정신

나라와 인류를 위해 이바지하는 한양의 정신, 위대한 사랑의 실천자입니다.



한양학원의 건학정신은 학생들로 하여금 사랑을 이해하고 실천할 수 있도록 교육하여 근면, 정직, 겸손, 봉사할 수 있는 인간형성을 도모하고, 숭고한 학문정신을 드높여, 나만을 위한 것이 아니라 지역 사회, 나라와 겨레, 나아가 인류를 위해 이바지하는 위대한 사랑의 실천자를 기르는 데 있다.



교육이념

한양사이버대학교의 교육이념은 숭고한 학문정신과 인간애가 조화된 인재 양성을 지향하는 한양학원의 건학정신인 “사랑의 실천”에 있다.

교육목적

“열린 고등교육을 통한 21세기 창의적 전문인재 양성”

한양사이버대학교의 교육목적은 모든 성인에게 열려있는 사이버 고등교육을 통해 실용 지식과 공존의 지혜를 겸비한 창의적 전문인재를 양성하는데 있다.

교육목표

- 학문적 통합 전공 교육으로 차별화된 **전문인**을 기른다.
- 산업과 연계된 실무중심 교육으로 합리적 **실용인**을 기른다.
- 다원화된 세계문화 교육으로 국제경쟁력 있는 **세계인**을 기른다.
- 다채로운 교양 교육으로 폭넓은 **교양인**을 기른다.
- 더불어 사는 가치 교육으로 지혜로운 **봉사인**을 기른다.

CONTENTS

1. 2021학년도 학사일정	3
2. 로드맵으로 본 대학원 생활	4
3. 학적	8
4. 주요 학사안내	10
5. 주요 학생생활 안내	15
6. 홈페이지 이용 안내	18
7. 학교안내	22

2021학년도 학사일정

년도	날 짜	내 용
2021	02월 27일(토)	2021학년도 전기 신입생 입학식
	03월 02일(화)	2021학년도 1학기 개강
	03월 08일(월)~03월 11일(수)	2021학년도 1학기 수강신청 정정
	03월 11일(목)~03월 12일(금)	2021학년도 1학기 타전공과목 수강신청
	03월 31일(수)	2021학년도 1학기 등록금 5/6 반환(개강+30일)
	04월 12일(월)~04월 14일(수)	2021학년도 1학기 수강철회 신청
	04월 19일(월)~04월 25일(일)	2021학년도 1학기 중간고사
	04월 30일(목)	2021학년도 1학기 등록금 2/3 반환(개강+60일)
	05월 30일(일)	2021학년도 1학기 등록금 1/2 반환 마감일(개강+90일)
	05월 26일(수)~06월 22일(화)	2021학년도 1학기 수업운영평가, 콘텐츠/강의 평가
	06월 07일(월)~06월 13일(일)	2021학년도 1학기 기말고사
	06월 15일(화)~08월 28일(토)	여름방학
	06월 14일(월)~06월 25일(금)	2021학년도 2학기 수강신청 수요조사
	06월 21일(월)~2022년 02월 13일(일)	2021학년도 1학기 수강과목 복습
	06월 22일(화)~06월 24일(목)	2021학년도 1학기 성적열람 및 재확인신청
	07월 06일(화)~07월 23일(금)	2021학년도 2학기 학적변동(휴학, 복학, 전공변경) 신청
	08월 09일(월)~08월 16일(월)	2021학년도 2학기 재학생 등록
	08월 16일(월)~08월 18일(수)	2021학년도 2학기 수강신청
	08월 12일(토)	2021년 8월 졸업자 학위수여식
	08월 23일(월)~08월 25일(수)	2021학년도 2학기 대학원생의 학과(부) 과목 청강신청
	08월 30일(월)	2021학년도 2학기 개강
	09월 06일(월)~09월 08일(수)	2021학년도 2학기 수강신청 정정
	09월 09일(목)~09월 10일(금)	2021학년도 2학기 타전공과목 수강신청
	09월 28일(화)	2021학년도 2학기 등록금 5/6 반환(개강+30일)
	10월 11일(월)~10월 13일(수)	2021학년도 2학기 수강철회 신청
	10월 18일(월)~10월 24일(일)	2021학년도 2학기 중간고사
	10월 28일(목)	2021학년도 2학기 등록금 2/3 반환 마감일(개강+60일)
	11월 24일(수)~12월 21일(화)	2021학년도 2학기 수업운영평가, 콘텐츠/강의 평가
	11월 27일(토)	2021학년도 2학기 등록금 1/2 반환 마감일(개강+90일)
	12월 06일(월)~12월 12일(일)	2021학년도 2학기 기말고사
	12월 13일(월)~02월 26일(토)	겨울방학
	12월 13일(월)~12월 24일(금)	2022학년도 1학기 수강신청 수요조사
12월 20일(월)~2022년 08월 14일(일)	2021학년도 2학기 수강과목 복습	
12월 21일(화)~12월 23일(목)	2021학년도 2학기 성적열람 및 재확인신청	
2022	01월 04일(화)~01월 19일(수)	2022학년도 1학기 학적변동(휴학, 복학, 전공변경) 신청
	02월 07일(월)~02월 14일(월)	2022학년도 1학기 재학생 등록
	02월 08일(화)~02월 14일(월)	2022학년도 1학기 수강신청
	02월 14일(월)~02월 16일(수)	2022학년도 1학기 대학원 과목 청강신청
	02월 19일(토)	2022년 2월 졸업자 학위수여식
	02월 21일(월)~02월 23일(수)	2022학년도 1학기 대학원생의 학과(부) 과목 청강신청

※ 학사일정은 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

로드맵으로 본 대학원 생활

1. 입학부터 졸업까지의 학사 로드맵

내용	학기	시기	주요사항
재학생 등록	매 학기	개강 3~4주 전	홈페이지에서 납부 - 무통장입금, 카드결제, 고지서납부
학생증 발급	매 학기	개강 후	[모바일 학생증 발급] - 설치방법: Play스토어(안드로이드)/APP스토어(iOS)에서 '한사대로' 검색 후 설치 > APP 실행 후 학번 및 비밀번호 입력하여 로그인 > 메인 화면 상단 목록의 '학생증'을 클릭하여 이용 [신한카드사와의 제휴를 통해 체크카드 학생증 발급] - 신청방법: 홈페이지 로그인 > 한사대로 > 바로가기 > 학생증 > 온라인 신청서 작성 > 신한카드사 담당자 메일(hanyangcyber@shinhan.com)로 사진, 이름, 생년월일, 전공, 학번, 연락처 발송 > 신한카드사 담당자(032-457-5232)에게 접수 확인 ※ 신청기간은 개강 후 상시(신입생은 학번발급 후 신청 가능) ※ 학생증을 통해 재학기간 중 학생신분증명, 한양대학교 도서관(서우 또는 ERICA) 출입 및 도서 대여 가능
수강신청 및 정정	매 학기	개강 3, 4주 전 ~개강 1주 후	- 수강신청기간: 개강 3~4주전 - 수강신청 정정기간: 개강 1주후
선수과목 사정 및 확인	입학 전	입학 2~4주전	- 수강신청기간에 선수과목 대상여부 및 선수과목확인 - 선수과목 수강면제를 희망하는 경우 선수과목 수강면제신청
성적확인	매 학기	6월, 12월	- 강의평가와 수강신청 수요조사를 필해야만 성적확인 가능
학위취득과정 선택	2학기 말	1월, 7월	- 석사학위 취득을 위해 논문 또는 학술지(논문 또는 학술지를 작성할지(논문(학술지)과정) 논문 또는 학술지 대신 학점을 추가해서 이수할지(학점과정)를 선택 - 논문(학술지) 과정 선택자는 '석사학위논문 연구계획서'를 과정 선택기간 내 제출 ※ 논문(학술지) 과정 선택자는 졸업시험(외국어시험, 종합시험)을 통과해야 졸업 가능 ※ 논문(학술지) 과정 선택자는 3학기말에 학위논문/학술지를 선택해야 함
논문지도교수 선정	2학기 말	2월, 8월	- 논문(학술지) 과정 선택자(3학기 진급 예정자)가 제출한 연구계획서를 반영하여 논문지도교수 선정
외국어시험	3학기	- 응시신청: 3월 말, 9월 말 - 시험시행: 4월 말, 10월 말	- 응시대상: 논문(학술지) 과정을 선택한 3학기 이상 재학생(졸업 전까지 매학기 응시 가능) - 시험과목: 영어 - 시험교재: HYCU College English 1 (변경 가능) - 문제유형: 객관식(총 30문제) - 합격기준: 60점 이상 취득(100점 만점 기준) - 시험면제 : TOEFL IBT 91, TOEIC 800, TEPS 350 이상 취득한 경우와 석사학위 이상의 학위 소지자는 면제신청 가능 - 면제신청 증빙서류: 신청학기 시험일 기준 2년 이내 취득한 공인영어성적표 원본, 석사학위 이상의 학위취득증명서 원본 ※ 논문(학술지) 과정 선택자는 반드시 응시해야 하며 불합격시 졸업 불가
논문작성계획서 제출	3학기	6월, 12월	- 대상: 논문(학술지) 과정을 선택한 3학기 이상 재학생 및 수료생 - 논문연구(반)수강, 학기말 논문작성계획서 제출 - 작성항목: 연구제목, 연구목적 및 필요성, 연구문제(연구가설) 및 연구방법, 이론적 배경 - 논문지도교수와 논의 및 지도를 거친 후 최종 확정된 논문주제에 맞춰 계획서 작성 ※ 제출 후 지도교수의 승인을 거쳐야 제출이 완료되며 다음 단계 진행 가능 ※ 불합격시 최대 2회까지 재제출 가능하며, 계획서 3회 불합격시 논문(학술지) 과정 진행 불가

논문 또는 학술지 선택	3학기 말	1월, 7월	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 논문연구(학위논문작성계획서)를 합격한 4학기 진급 예정의 논문(학술지)과정자 (5학기 재학, 수료생 포함) - 논문 또는 학술지 선택 후 4학기 동안 개별지도 진행 - 5학기 <ul style="list-style-type: none"> · 논문: 중간보고용논문 제출 → 논문 심사신청 → 심사 → 합격(6학점) · 학술지: 학술지 논문 게재 실적 보고서 및 증빙서류 제출 → 심사 → 합격(6학점)
종합시험	4학기	<ul style="list-style-type: none"> - 응시신청: 3월 말, 9월 말 - 시험시행: 4월 말, 10월 말 	<ul style="list-style-type: none"> - 응시자격: 논문과정 또는 학술지과정을 선택한 4학기 이상 재학생 및 수료생 (단, 취득학점 18학점 이상자에 한함) - 시험과목: 신청학기 전공별 지정 과목 중 직전학기까지 이수한 과목만 신청 가능 (F학점 받은 과목 신청 불가) - 문제유형: 주관식/서술형 - 합격기준 <ul style="list-style-type: none"> · 과목별 100점 만점 기준 70점 이상 취득하고, 신청한 3과목 중 2과목 이상 합격해야 함 · 신청한 시험과목의 취득성적이 A이면 해당 과목을 무시험 합격 처리함 · 불합격시 5학기에 재응시 기회 부여 ※ 논문과정 및 학술지과정 선택자는 반드시 응시해야 하며 불합격시 졸업 불가
중간보고용논문 제출	5학기	3월, 9월	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 논문작성계획서 제출 후 지도교수의 승인을 받은 5학기 이상 재학생 및 수료생 - 작성항목: 논문제목, 집정적 목차, 서론(연구목적 및 필요성), 이론적 배경, 본론(연구방법), 연구결과 및 논의, 결론 및 제언, 참고문헌 - 방법: [중간보고용논문제출] 메뉴에 전자파일 형태로 등록 - 제출 후 지도교수의 승인을 거쳐야 제출이 완료되며 다음 단계 진행 가능
논문심사 신청	5학기	4월, 10월	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 중간보고용논문 제출 후 지도교수의 승인을 받은 5학기 이상 논문과정 선택 재학생 및 수료생 - 방법: [논문심사신청] 메뉴에서 논문심사 신청 - 심사위원단: 3인의 교내외 교수로 구성되며 위원장을 제외한 위원 2인 중 1인은 논문지도교수로 지정
심사용논문 제출	5학기	5월, 11월	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 논문심사 신청자 - 방법: 심사용논문 원고를 심사일 최소 일주일 전까지 3인의 심사위원에게 제출하고, [심사용논문제출] 메뉴에 전자파일 형태로 등록
학술지심사 신청	5학기	5월, 11월	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 논문작성계획서 제출 후 지도교수의 승인을 받은 5학기 이상 학술지과정 선택 재학생 및 수료생 - 방법: 학술지 심사 신청 기간에 실적보고서 및 증빙서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> · 필수: 학술지 논문 게재 실적보고서 · 증빙서류(택 1): 논문별쇄본 / 논문게재예정증명서 / 논문채택증명서
논문심사	5학기	5월, 11월	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 심사용논문 제출자 - 방법: 논문원고 및 기타 참고 자료 등을 지참하고 오프라인으로 응시 - 2회 이상 심사할 수 있으며, 불합격시 다음 학기 이후 심사 신청 가능 ※ 해외거주자에 한해 심사위원단의 승인 후 온라인으로 심사
학술지심사	5학기	5월, 11월	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 학술지심사 신청자 - 학술지 인정 사항: 다음의 항목을 모두 충족해야 심사시 승인됨 <ul style="list-style-type: none"> · 학생 본인이 제1저자 또는 교신저자의 지위를 가져야 함 · 공저자에는 반드시 지도교수가 포함되어야 함 · 게재시점은 4학기 이상이어야 하며, 한국연구재단 등재후보지 이상에 게재해야 함 (단, 논문연구 합격생에 한하여 진행 가능하고 발간일은 2019년 이후여야 함) · 전공 분야와 일치해야 함 (심사시 지도교수 포함 유관교수 3명이 승인하는 것으로 일치 여부 판정) ※ 수료 후 5년(10학기) 이내까지 심사 신청(실적보고서 및 증빙서류 제출)하여 합격하고, 그 외 졸업 요건 충족 전제 하에 졸업 가능
학위수여식	5학기	2월, 8월	<ul style="list-style-type: none"> 졸업 요건 <ul style="list-style-type: none"> - 5학기 이상 이수(조기졸업 신청자는 4학기 이상 이수) - 논문대체학점(6학점) 또는 학위논문(6학점) 또는 학위논문대체전문학술지(6학점) 포함 총 30학점 이상 이수 - 평균평점 3.0(B) 이상 취득 - 논문연구 과목 이수, 외국어시험 합격, 종합시험 합격(논문과정 및 학술지과정 선택자 필수) - 선수과목, 전공필수과목 이수(해당자에 한함)

※ 해당학년도 학사일정을 통해 상세 시기 확인 가능.

2. 입학부터 졸업까지의 학위취득 로드맵

■ 교과목 이수

선수과목	<ul style="list-style-type: none"> - 학부와 대학원 전공이 다른 경우 대학원 과정의 교육을 돕기 위해 필수적으로 선수과목 이수 - 총 2과목으로 1~2학기 각 한 과목씩 이수 - 미이수시 졸업 불가
1학기 ~ 4학기	<ul style="list-style-type: none"> - 전공필수와 전공선택으로 구성되며 총 24학점 이수 - 전공필수는 미이수시 졸업 불가 - 논문과정 및 학술지과정 졸업자는 논문연구(3~4학기) 과목 이수, 미이수시 졸업 불가
5학기	<ul style="list-style-type: none"> - 논문작성 / 학술지논문게재 / 논문대체과목 2과목 이수 중 택 1 - 총 6학점 이수

※ 선수과목 및 전공필수 이수는 해당자에 한함(각 전공 교육과정 참조)

■ 논문과정 및 학술지과정

순서	논문과정	학술지과정
학위취득과정 선택	2학기 말 (1월, 7월) [학위취득과정선택] 메뉴에서 선택 후 석사학위논문 연구계획서 제출	
논문지도교수 선정	2학기 말 (2월, 8월) 연구계획서를 반영하여 선정	
논문연구과목 수강	3학기 논문계획서를 작성하는 과목이며, 논문(학술지) 과정 졸업자의 경우 반드시 이수해야 함	
외국어시험	3학기(4월, 10월) 논문(학술지) 과정을 선택한 3학기 이상 재학생 [외국어시험신청] 메뉴에서 신청 및 응시	
논문작성계획서 제출	3학기 말 (6월, 12월) 연구제목, 연구목적 및 필요성, 연구문제(연구기설) 및 연구방법에 대한 내용을 포함하는 계획서 제출	
논문 또는 학술지 선택	3학기 말 (7월, 1월) 논문작성계획서 합격한 4학기 진급 예정의 논문(학술지) 과정자 [논문/학술지과정선택] 메뉴에서 선택	
종합시험	4학기 (4월, 10월) 18학점 이상 취득한 4학기 이상 논문과정자 및 학술지과정자 [종합시험신청] 메뉴에서 신청 및 응시	
중간보고용논문 제출	5학기 초 (3월, 9월) 계획서 합격자에 한해 서론 및 본론과 연구결과 등이 포함된 논문 전자파일을 [중간보고용논문제출] 메뉴에 등록	해당 없음

순서	논문과정	학술지과정
논문/학술지 심사 신청	5학기(4월, 10월) 중간보고용논문 합격자에 한해 [논문심사 신청] 메뉴에서 논문심사신청	학술지 논문 게재 실적보고서(필수) 및 논문별쇄본 / 논문게재예정증명서 / 논문채택증명서 중 택1 제출
심사용논문 제출	5학기 (5월, 11월) 심사 일주일 전까지 논문원고를 심사위원회 게 제출하고 전자파일 형태로 [심사용논문 제출] 메뉴에 등록	
학위청구논문/학술지 심사	5학기 (5월, 11월) 논문원고를 지참하고 오프라인으로 응시	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 학술지심사 신청자 - 학술지 인정 사항: 다음의 항목을 모두 충족해야 심사시 승인됨 <ul style="list-style-type: none"> · 학생 본인이 제1저자 또는 교신저자의 지위를 가져야 함 · 공저자에는 반드시 지도교수가 포함되어야 함 · 게재시점은 4학기 이상이어야 하며, 한국연구재단 등재후보지 이상에 게재해야 함 (단, 논문연구 합격생에 한하여 진행 가능하고 발간일은 2019년 이후여야 함) · 전공 분야와 일치해야 함 (심사시 지도교수 포함 유관교수 3명이 승인하는 것으로 일치 여부 판정) ※ 수료 후 5년(10학기) 이내까지 심사 신청(실적보고서 및 택1 사항 제출)하여 합격하고, 그 외 졸업조건 충족 전제 하에 졸업 가능
학위논문 제출	5학기 (6월, 12월) 인쇄논문 제출, 논문전자파일 D-Collection 온라인 제출	
학위수여식	5학기 (8월, 2월) 졸업요건 충족자에 한해 석사학위 수여	

■ 학점과정

선수과목 및 전공필수과목(대상자에 한함), 24학점 이상 교과목 이수, 평점평균 3.0(B) 이상, 논문대체학점(6학점) 이수 요건을 모두 충족한 자에게 석사학위 수여

학위취득과정 선택	2학기 말 (1월, 7월) [학위취득과정선택] 메뉴에서 선택
논문대체학점 이수	5학기 논문대체과목 2과목(6학점) 이수
학위수여식	5학기 (8월, 2월) 졸업요건 충족자에 한해 석사학위 수여

학적

1. 휴학

■ 휴학 종류

- 휴학은 가사나 질병, 입대, 출산 등의 원인으로 학업을 계속할 수 없을 때 신청할 수 있으며 일반휴학, 입대휴학, 특별휴학으로 구분합니다.

구분	일반휴학		입대휴학	특별휴학
	가사휴학	병가휴학		
정의	개인적인 사정으로 인한 휴학	질병으로 인한 휴학	군 입대로 인한 휴학	- 출산으로 인한 휴학(여학생만 해당) - 해외근무(전근) 등의 사유로 인한 휴학 - 천재지변 등의 불가피한 사유로 인한 휴학
재학 중 가능 횟수	4회 (가사휴학과 병가휴학 횟수를 합하며, 연속하여 휴학은 1회에 한하여 가능)		1회	- 임신중이거나 출산 후 1년 경과하지 않은 시점에서 신청 가능(아이 1명당 1회, 최대 두 학기) - 해외근무(파견) 등의 해당 기간 - 천재지변 등의 불가피한 사유로 인한 경우 1학기
1회당 기간	1학기	1학기	3년 원칙	
신청기간	개강 전	연 중		
제출서류	없음	종합병원에서 발행한 4주 이상의 진단서(소견서)	입영통지서 또는 복무확인서	- 임신진단서, 출생증명서, 파견하는 업체에서 발행한 증빙서류 등 - 휴학의 불가피성을 입증할 수 있는 증빙 서류

■ 휴학신청

- 신입학 및 재입학 후 첫 학기는 휴학신청 불가
- 휴학한 학생은 휴학기간 만료 후 소정기간 내에 복학하여야 하며 부득이한 사정으로 휴학을 연장할 경우 별도 복학신청기간에 대학원장의 허가를 받아 1회(1학기) 연장 가능
- 재학 중 휴학시 이수학기 처리
 - ① 학기 3/4 이전 휴학
해당 학기를 이수하지 않은 것으로 처리되며, 기존의 수강신청은 취소되고 등록금은 복학 학기로 이월 (복학 시 등록금 납부 없음)
 - ② 학기 3/4 이후 휴학
해당 학기는 이수한 것으로 간주하고 이미 수강한 출석 및 중간 성적 등을 참조하여 해당 학기의 성적을 처리할 수 있음

2. 복학

- 시기 : 매학기 개강 전
- 휴학 기간이 만료되었을 경우 반드시 복학신청 기간 내에 복학을 신청
- 복학신청을 하지 않을 경우 제적으로 처리
- 신청방법 : 한사대로 > 학사/행정 > 학사행정 > 학적 > 학생 > 복학신청

3. 전공변경

- 시기 : 1기 과정 이상을 이수한 자가 2학기 진급 직전에 신청
- 전공변경은 재학중 1회만 가능
- 동일 대학원 내에서만 변경 가능하며, 특별한 사유가 인정될 때에는 전공별로 제한이 있음
- 신청방법 : 한사대로 > 학사/행정 > 학사행정 > 학적 > 학생 > 전공변경

4. 제적

- 미등록제적 : 매학기 소정 기한 내에 등록을 완료하지 아니할 경우
- 미복학제적 : 휴학기간 경과 후 복학 기한 내에 복학하지 아니할 경우
- 자퇴제적 : 자퇴
- 징계제적 : 징계 등의 사유로 제적 처분을 받은 경우

5. 자퇴

- 등록금반환대상자는 등록금반환규정에 의하여 신청일 기준으로 반환
- 해당 학기 성적 확정 전 자퇴할 경우 해당 학기의 성적을 이수하지 않은 것으로 간주
- 신청 방법 : 한사대로 > 학사/행정 > 학사행정 > 학적 > 학생 > 자퇴신청

6. 재입학

본교 자퇴, 미등록 등의 여타사유로 제적된 자는 당초 입학한 전공의 정원여석 내에서 재입학이 가능

7. 학적부 인적사항 변경

- 주민등록번호 변경, 이름 변경 등 학적부 기재사항을 변경해야 할 때는 다음과 같이 신청
- 신청기간 : 수시
- 신청방법 : 한사대로 > 학사/행정 > 학사행정 > 학적 > 학생 > 개명 및 주민번호 변경 신청(증빙서류 파일 첨부)
- 증빙서류 : 이름/주민등록번호 변경 시 - 주민등록초본
- ※ 모든 학적 변동 시 도서관 도서 대출 연체가 있는 경우 처리가 지연 또는 불가

주요 학사안내

1. 수업연한

본 대학원 석사학위과정 수업연한은 2년 6개월(5학기)이며, 수업연한 이내에 졸업을 못한 경우 수료 후 5년 이내에 졸업 요건을 충족해야 졸업이 가능합니다.

※ 조기졸업을 희망하는 자는 정해진 기간에 신청하여 수업연한을 2년(4학기)으로 단축 할 수 있습니다.

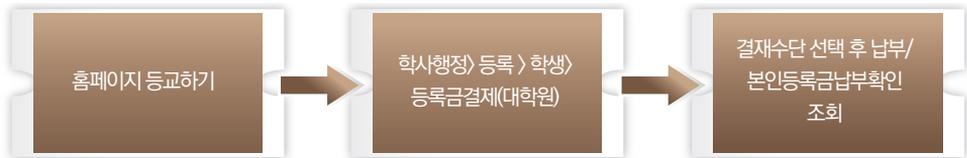
(신청시기 : 3학기 진급전)

※ 조기졸업을 희망하는 자는 학점과정으로만 졸업할 수 있으며, 논문/학술지과정을 희망할 경우 조기졸업을 신청할 수 없습니다.

2. 등록

매 학기 지정된 등록기일내에 등록하여야 하며, 소정의 납입금을 납부함으로써 등록절차가 완료됩니다.

■ 재학생 등록



■ 수료자, 학업연장자 등록

학업연장자(수업연한 이내에 수료 조건을 충족하지 못한 학생), 수료자는 수강신청이 완료된 후 수강신청 학점에 따라 아래와 같이 등록금이 결정됩니다.

3학점 이하	3학점 초과
해당학기 등록금의 1/2	등록금 전액

3. 수강신청

■ 수강신청

- 수강신청이란 본인이 해당학기 동안 수강하고자 하는 과목을 선택하는 것으로 매년 2월, 8월(매 학기 개강 한달 전)에 실시합니다.
- 학사행정 > 수업 > 수강신청/정정(대학원) 메뉴에서 진행합니다.

■ 수강신청학점

- 수강신청 최소 학점은 3학점, 최대 학점은 6학점입니다.
- 단, F학점 과목이 있는 자는 3학기, 4학기에 각 9학점 수강신청 가능
- *조기졸업 신청자의 경우 12학점까지 수강신청 가능합니다.

■ 타전공과목 수강신청

- 전공 간 연계 학문을 학습 및 연구하고자 하는 학습자의 욕구를 반영하고자 총 졸업 학점 중 6학점 범위 내에서 본인 전공 외 타전공의 교과목을 수강 가능합니다.
- 마이페이지 > 내학사관리 > 수강신청 > 타전공과목수강신청 신청서 작성 합니다.
- 학사행정 > 수업 > 타전공수강신청(대학원) 메뉴에서 신청합니다.
- 신청내역을 심사 후 운영강사가 승인한 경우에 한해 수강이 가능합니다.

■ 청강신청

- 대학원 재학생들의 타 학문 분야에 대한 개인적 학습을 위하여 수업을 들을 수 있는 제도로 학점은 인정하지 않음
- 학사행정 > 수업 > 청강신청 에서 진행합니다.
- F학점이 없으며 총 평점평균 B+ 이상인 재학생에 한하여 매 학기 1과목까지 신청 가능합니다.
(신입생, 수료자, 학업연장자 불가)
- ※ 신입생 경우에는 한 학기 이수 하면 다음 학기부터 가능.
- ※ 청강은 허가된 과목에 한하여 신청할 수 있으며, 일부 과목은 청강이 제한될 수 있음
- ※ 청강한 과목은 수강신청 할 수 없음
- ※ 타전공, 타학기 과목도 청강이 가능함
- ※ 청강과목은 비실시간 강의의 강의 듣기만 할 수 있으며, 실시간 강의(실시간 온라인세미나, 실시간 오프라인 세미나) 및 과제, 토론방, 게시판 등 수업 참여는 불가
- ※ 청강과목은 학점 인정 및 수강관련 증명서 발급이 불가함

■ 학기별 권장 수강신청 학점

구분		1학기	2학기	3학기	4학기	5학기	졸업학점
5학기 과정	논문과정	6학점 + (선수과목)	6학점 + (선수과목)	6학점 + (논문연구)	6학점	논문	교과 24학점 + 논문 6학점
	학술지과정	6학점 + (선수과목)	6학점 + (선수과목)	6학점 + (논문연구)	6학점	학술지	교과 24학점 + 학술지 6학점
	학점과정	6학점 + (선수과목)	6학점 + (선수과목)	6학점	6학점	6학점	교과 30학점
조기졸업과정 (4학기 졸업)		6학점	6학점	9학점	9학점	-	교과 30학점

- ※ 선수과목은 선수과목이 지정된 학생만 수강
- ※ 보충과목은 아동가족 전공의 보육교사 2급 자격취득프로그램 신청자만 수강 가능
- ※ 선수과목, 보충과목은 수강신청 학점에 포함되지 않음
- ※ 논문연구는 학위논문, 학술지과정 '논문작성계획서' 합격자만 수강

■ 수강정정

개강 후 1주일 간 수업을 들어본 후, 별도로 공고된 기간(2주차 월~수)에 수강신청 정정이 가능합니다.

4. 성적

■ 성적평가기준

- 매학기 수강한 과목에 대한 성적은 각 교과목 별로 시험성적, 과제물 및 수업참여도 등 담당교강사가 지정한 평가항목으로 종합 평가한 점수가 100점 만점으로 표시됩니다.
- 해당학기 전체 수업의 75%이상 (13주차 기준, 10차시 이상) 출석해야만 성적이 부여됩니다. (출석 75% 미달시 자동 F학점 부여)
- 실험, 실습, 실기 등 특수과목은 별도의 평가기준을 둘 수 있습니다.
- 대학원 학칙 제32조에 따라 각 교과목의 성적은 C등급 이상을 취득학점으로 인정하되, 각 과정의 수료를 위한 총 이수 학점의 평점평균은 B등급 이상이어야 한다.

■ 성적평가방법

- 절대평가 : 취득한 점수를 그대로 인정
- 상대평가 : 취득한 점수를 등급에 따라 조정하여 인정
- * 우리 대학원은 절대평가를 원칙으로 함

■ 등급 및 평점 기준

취득점수 (백분율)	95점 이상	90점 이상 ~ 95점 미만	85점 이상 ~ 90점 미만	80점 이상 ~ 85점 미만	75점 이상 ~ 80점 미만	70점 이상 ~ 75점 미만	70점 미만
성적(등급)	A+	A	B+	B	C+	C	F
평점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	0

※ F학점을 취득한 경우는 해당과목을 이수하지 않은 것으로 처리

사례 : 2과목, 총 6학점을 신청한 학생의 경우							
과목명	취득점수	백분율 평균	성적(등급)	평점	학점수	총점	평균평점
시스템공학	100	$100 \times 3 = 300$	A+	4.5	3학점	$4.5 \times 3 = 13.5$	21 / 6학점
IT창업론	75	$75 \times 3 = 225$	C+	3.5	3학점	$2.5 \times 3 = 7.5$	
계	$525 / 6 = 87.5$ 점				6학점	21	3.5

- 취득점수(백분율) : 과목별로 취득한 점수(100점 만점 기준)
- 백분율 평균 : 취득점수(100점 만점 기준)를 학점수로 곱한 값의 총합의 평균
- 성적(등급) : 100점 만점 점수로 인하여 취득한 등급(A+, A, B+, B, C+, C, F)
- 평점 : 등급을 4.5점 만점 기준으로 환산한 점수
- 총점 : 모든 과목의 평점과 학점수를 곱한 값의 합계
- 평균평점 : 총점을 총 수강신청 학점수로 나눈 값

5. 졸업기준

■ 졸업기준

기준	수료	졸업	비고
5학기 이상 이수	○	○	
24학점 이상 취득	○	○	
평균평점 3.0 이상	○	○	
전공필수 이수	○	○	해당전공에 한함
선수과목 이수	○	○	해당자에 한함
논문(학술지)심사 합격(6학점) 또는 논문대체학점 이수(6학점)		○	
외국어시험 합격		○	논문(학술지)과정자에 한함
종합시험 합격		○	논문(학술지)과정자에 한함

■ 졸업기준(상세)

기준	상세조건	
5학기 이상 이수	졸업사정 학기 기준 5학기 이상 이수한 재학생 또는 수료생 (단, 조기졸업신청자는 4학기 이상 이수)	
24학점 이상 취득	전공필수 + 전공선택 + 일반선택 이수학점의 합이 24학점 이상	
평균평점 3.0 이상	총 취득학점의 평균평점 3.0 (B) 이상	
전공필수 이수	아동가족	연구방법론, 영유아발달
	1개 과목당 3학점, 그 외 전공은 전공필수과목 없음 (단, 교육과정개편에 따라 변경될 수 있음)	
선수과목 이수	<ul style="list-style-type: none"> · 비전공자로서 선수과목을 지정 받은 경우에 한하며, 학부 수업 1~2과목을 수강하여 이수 · 70점 이상 취득해야만 Pass가 됨 · 성적은 P/F로 표기하며, 수강신청학점, 졸업이수학점, 평점 등에 반영하지 않음 	
논문(학술지)심사 합격(6학점) 또는 논문대체학점 이수(6학점)	<ul style="list-style-type: none"> · 논문(학술지)과정: 논문(학술지)심사 합격(6학점) · 학점과정: 논문대체학점 이수(6학점) · 마지막 학기에 수강을 희망하는 과목으로 신청하여 6학점을 이수하면 논문대체학점으로 인정 	
외국어시험 합격	<ul style="list-style-type: none"> · 논문(학술지)과정자에 한함 · 100점 만점 기준 60점 이상 취득 시 합격 	
종합시험 합격	<ul style="list-style-type: none"> · 논문(학술지)과정자에 한함 · 총 3과목 시험 응시, 2과목 이상을 각 70점 이상 취득 시 합격 	

주요 학생생활 안내

1. 장학제도

■ 장학대상 및 기준

- 학업성적이 우수하고 타의 모범이 되는 재학생
- 학칙, 학생 생활 규정 등에 위배되는 행위를 하지 않고 징계처벌을 받지 않은 재학생
- 해당 장학금에서 제시하는 수혜자격을 갖춘 재학생
- 타 장학금을 받지 않은 재학생 : 중복으로 장학 대상이 선정된 경우, 학생에게 유리한 장학으로 적용
- 수업연한 내의 재학생

■ 성적장학

장학금명	장학금 수혜대상	장학금액
성적A	직전학기 성적 수석 학생 (전공별 각 1명)	수업료의 50%
성적B	직전학기 성적 차석 학생 (전공별 각 2명)	수업료의 30%
성적C	직전학기 성적 우수자 중 전공 재학인원 20% 이내 학생	수업료의 20%

■ 학생봉사장학

장학금명	장학금 수혜대상	장학금액
학생봉사장학A	총원우회장	수업료의 50%
학생봉사장학B	총원우회 총무국장 및 전공별 원우회장	수업료의 30%
학생봉사장학C	전공별 추가 임원 1인 (부회장, 총무 등)	수업료의 20%

■ 입학장학

장학금명	장학금 수혜대상	장학금액	비고	
한양동문장학	한양대학교(대학원포함)/한양사이버대학교/ 한양여자대학/한양공업고등학교/한양대학교 사범대학부속고등학교 출신자	수업료의 20%	입학 후 1년간 지급. 단, 직전학기 성적 3.0이상일 경우에만 수혜가능. 중도 휴학 시 장학생 자격 상실됨	
한양가족장학	한양대학교(대학원포함)/한양사이버대학교/한양여자 대학/한양공업고등학교/한양대학교 사범대학 부속 고등학교 출신자(재학포함)의 직계 가족 및 형제 자매	수업료의 20%	입학 후 1년간 지급. 단, 직전학기 성적 3.0이상일 경우에만 수혜 가능. 중도 휴학 시 장학생 자격 상실됨	
한양재단장학	한양대학교(대학원포함)/한양의료원/한양여자대학/한양 공업고등학교/한양대학교사범대학부속초중고등학교/ 한양여대부속유치원 정규직 교직원	수업료의 20%	입학 후 1년간 지급. 단, 직전학기 성적 3.0이상일 경우에만 수혜가능. 중도 휴학 시 장학생 자격 상실됨	
위탁기관장학	입학 당시 본교와 위탁협약을 체결한 산업체, 공공기관, 협회에 재직 중인 자 또는 중앙부처 및 서울시 공무원	수업료의 20%	입학학기에만 지급	
군위탁생취학추천장학	모집기간 당시 본교와 위탁협약을 체결한 육·해 공군에 복무/재직 중인 부사관 이상 직업군인 및 군무원으로 교육부장관의 추천을 받은 자	입학금 면제, 수업료의 50%	정원외전형(군위탁생) 합격자에 한함	
경찰장학	경찰공무원으로 재직중인 자	입학금 면제, 수업료의 50%	5학기까지 적용. 단, 직전학기 성적 3.0이상일 경우에만 수혜 가능	
산학협약장학	본교와 산학협력협약을 체결한 기관에 재직 중인 경영대학원 입학생	입학금 면제, 수업료의 20%	5학기까지 적용. 단, 직전학기 성적 3.0이상일 경우에만 수혜 가능	
장애인 장학	중증장애	장애의 정도가 심한 장애인(장애등급 1~3급)	수업료의 50%	특별전형 합격자에 한함(5학기까지 적용. 단, 직전학기 성적 2.5 이상일 경우에만 수혜 가능)
	경증장애	장애의 정도가 심하지 않은 장애인(장애등급 4~6급)	수업료의 30%	
사회취약 계층장학	기초생활수급자	기초생활수급자	수업료의 50%	특별전형 합격자에 한함(6학기까지 적용. 단, 직전학기 성적 2.5 이상일 경우에만 수혜 가능)
	차상위계층자	차상위계층자	수업료의 30%	

2. 학자금 대출

■ 자격요건

- 우리 대학원 재학생 및 신입생
- 직전학기 평균 성적 70점 이상자(100점 만점 기준) * 신입생 및 장애인 적용 제외
- 신용관리정보 및 연체 기록이 없는 자
- 만 55세 이하

■ 대출금액

- 등록금 전액(입학금, 수업료 등)
- 생활비 신청 가능(학기당 150만원 한도 내)

■ 대출절차

- 1) 매학기별(1월 또는 7월경) 일반상환 학자금대출 신청(한국장학재단 홈페이지, <http://www.kosaf.go.kr>)
- 2) 한국장학재단 대출 심사 및 승인
- 3) 대출금 지급 신청(대출실행)

* 신청기간 및 실행기간은 한국장학재단 홈페이지 및 본교 홈페이지 공지사항 참조

* 문의처 : 한국장학재단 1599-2000

3. 증명서 발급

■ 발급 증명서 종류

증명서 종류	발급방법	담당부서	비고
성적증명서 재학증명서 석사학위수여증명서 석사학위수여예정증명서 수료증명서 휴학증명서 제적증명서 재적증명서 장학금수혜증명서 수강신청확인서	인터넷 증명 발급 FAX민원신청 방문 및 우편신청	학사팀 (02-2290-0020, 0022)	- 국문/영문 발급 (제적증명서, 수강신청확인서 영문 제외) - 발급수수료 있음 - 본인의 학적 상태에 따른 증명서만 발급 가능 ※ 해당 발급은 모두 원본 인정 ※ 수강신청확인서 : 학기별 수강 과목 내역 증명
시험기간확인서	전화문의	수업팀 (02-2290-0043)	
교육비납입증명서 등록금납부영수증	인터넷 출력	재무회계팀 (02-2290-0123,0127)	

■ 증명서 발급 방법

- 인터넷발급 : 대표 홈페이지 > 대학원생활 > 증명서발급 > 증명서발급 신청하기 > 인터넷증명발급센터 회원가입 및 로그인 > 증명서 발급 신청 및 수수료 납부 > 직접 출력, 메일, 전자증명서(PDF 파일), 팩스
- FAX 민원신청 : 가까운 주민센터 등 FAX 민원처리제도를 도입하여 운영하고 있는 행정기관에 방문하여 증명서 발급 신청 후 FAX로 수령
- 방문신청 : 본교에 방문하여 신청 후 즉시 발급(평일 한정)
- 우편신청 : 대표 홈페이지 > 대학원생활 > 증명서발급 > 증명서 우편 신청 > 우편 증명서 발송 서비스 회원가입 및 로그인 > 증명서 우편 발송 신청 및 수수료 납부 > 국내 및 해외 우편 발송

4. 학생복지

■ 한양대학교 도서관 이용

한양대학교와 도서관 이용 협정을 맺어 한양대학교 백남학술정보관(서울캠퍼스), ERICA학술정보관(ERICA 캠퍼스) 및 전자도서관의 자료를 공동으로 이용합니다.

단행본		비도서		이용방법
책수	기간	자료수	기간	
20권	30일	3개	3일	대출카운터에서 학생증 또는 모바일 열람증 제시 후 대출. 대출내역과 반납예정일 확인

※ 학생증 또는 모바일 열람증(한양대학교 도서관 어플)으로 도서관 출입 가능

■ 한양대학교 의료원 진료할인

한양사이버대학교 대학원 재학생은 한양대학교 의료원 이용 시 소정의 할인을 적용받고 있으며, 진료비 할인을 받기 위해서는 사전에 진료할인의뢰서를 발급받아야 합니다.

- 대상의료원 : 한양대학교 서울병원, 구리병원
- 할인적용기간 : 발급 후 매학기 말까지
- 할인혜택상세

범위	종합검진	장례식장	진료비 (보험)
본인	본인 20%	30% (대실료)	- 외래 및 입원시 본인부담액의 10%
직계가족	직계가족 10%		- 외래 및 입원 당일 진료할인의뢰서를 제출해야 할인됨.

※ 관련문의 : 사용병원 원무과 및 접수처

• 진료할인의뢰서 발급절차

- 홈페이지 로그인 > 한사대로 > 신청 > 기타 > 진료할인의뢰서신청 메뉴 접속
- 본인: 신청 즉시 출력 가능 > 병원 제출
- 직계가족: 신청 시 가족관계증명서 첨부 > 학교 승인 후 출력 가능 > 병원 제출

※ 신입생은 학번발급 이후 진료할인의뢰서 신청 가능

※ 진료할인의뢰서는 매학기마다 신청해야 합니다.

5. 병무안내

■ 재학생 입영 연기

재학생으로서 현역병 입영연기 대상자는 만 27세까지 입영연기 혜택을 받을 수 있습니다. 신·편입생의 경우 학교에서 일괄 연기원을 제출합니다. 단, 병무청에서 재학여부를 확인할 수 없어 입영통지서가 교부된 경우, 재학생임을 전화 또는 서면으로 관할 병무청에 신고하면 입영이 연기됩니다.

■ 재학생 민방위제외

재학생은 재학기간 동안 민방위대 편성이 제외되어 훈련을 면제받을 수 있습니다.

재학생 중 지역민방위 대원은 주민등록지(읍·면·동)에, 직장민방위 대원은 직장민방위대에 재학증명서 1부를 첨부하여 신고하시면 됩니다. 다만, 휴학생, 수료생, 해당학기 미등록 재학생은 신청하실 수 없습니다.

유의사항

졸업, 휴학, 제적(자퇴/미등록/미복학) 등의 사유가 발생하였을 경우, 해당 읍·면·동 주민센터 민방위 담당에게 14일 이내에 신분변동사실을 개인적으로 신고하여야 합니다. (신고 불이행시 과태료 부과)

예비군훈련은 지역예비군 중대나 직장예비군 중대에서 받아야 합니다. (복교는 학생예비군을 운영하지 않습니다.)

홈페이지 이용 안내

1. 개강전 준비사항

■ 홈페이지 이용 안내

- 홈페이지 로그인 (<http://gs.hycu.ac.kr>)



- ① QR코드 인증: 한사대로 어플(우리대학 모바일 어플)으로 인증 후 로그인
 - 학사대로 모바일앱 설치 필수
 - 별도의 인증서 없이 한사대로 모바일앱의 QR코드를 이용하여 PC로그인이 가능한 방식
 - QR코드 등교 시 강의수강 및 시험응시 등 모든 메뉴 이용 가능합니다.
 - QR코드 인증을 위해서는 반드시 본교 학적정보(이름, 생년월일, 성별)와 동일한 명의의 휴대폰이 필요
- ② 공동인증서 로그인
 - 우리 대학원 로그인 시 사용 가능한 공동인증서는 **개인 범용 공동인증서(유료 4,400원/1년)**입니다.
 - 공동인증서 등교시 강의수강 및 시험응시 등 모든 메뉴 이용 가능합니다.
(교육과학기술부 고시 제2008-93호, 2008년도 원격대학의 공인인증 로그인 방식 의무화 시행)
 - 발급 받은 공동인증서는 1년간 사용 가능하며, 매년 갱신해야 합니다. 갱신 후 인증서도 재등록 해야 합니다.
- ③ 카카오 로그인: 카카오페이 **인증서(무료)**를 이용하여 로그인
 - 카카오인증 로그인 시 강의수강 및 시험응시 등 모든 메뉴 이용 가능합니다.
 - 카카오인증을 위해서는 본교 학적정보(이름, 생년월일, 성별)와 동일한 명의의 휴대폰이 필요
- ④ 일반로그인: 학번 및 비밀번호로 로그인
 - 아이디: 수험번호와 동일
 - 비밀번호: 입학지원 시 비밀번호와 동일
 - 일반로그인은 학점관리 및 학사신청, 수강신청 등만 이용가능하며, 강의수강 및 시험응시는 불가능합니다.

- 공지사항 확인

- ① 학사공지 : 학사일정 관련 공지
- ② 일반공지 : 학사관련 공지를 제외한 내용 공지

- 한사대로 > 학사행정 > 학적 > 학생정보조회에서 개인정보 확인



- 자택, 직장전화번호, 이동전화번호, 메일주소 등을 정확히 입력하며, 정보변경 시에는 반드시 변경된 내용을 수정 입력

2. 강의실 안내

■ 강의실 입장

- 한사대로 > 강의알리미 > 과목명 클릭
- 대학원 과목, 학부 과목 수강신청 내역 확인 가능

■ 강의 콘텐츠 수강

- QR인증, 범용공동인증서, 카카오 로그인 시 수강가능(일반로그인 시 수강불가)
- 강의 오픈은 해당 주차 전주 금요일 0시 오픈 (단 1주차의 경우 오전 10시) 단, 강의실 화면에 표시되는 학습 기간은 변동이 없음.
- 강의 오픈 후 2주 이내 (강의오픈 시점부터 다음주 일요일 24시까지)에 각 주차에 오픈된 모든 동영상의 50% 이상을 학습해야만 정상 출석으로 인정됨 (단 1차시는 3주 이내 수강)
- 학습진도 및 학습시간은 자동으로 체크
- 과목별로 총 13개 차시중에 10개 차시 이상으로 수강하여야 출석 점수를 부여할 수 있으며, 10개차시 미만으로 수강하는 경우 시험점수등 다른평가기준과 무관하게 'F학점(0점)으로 처리
- 지각감점 기준

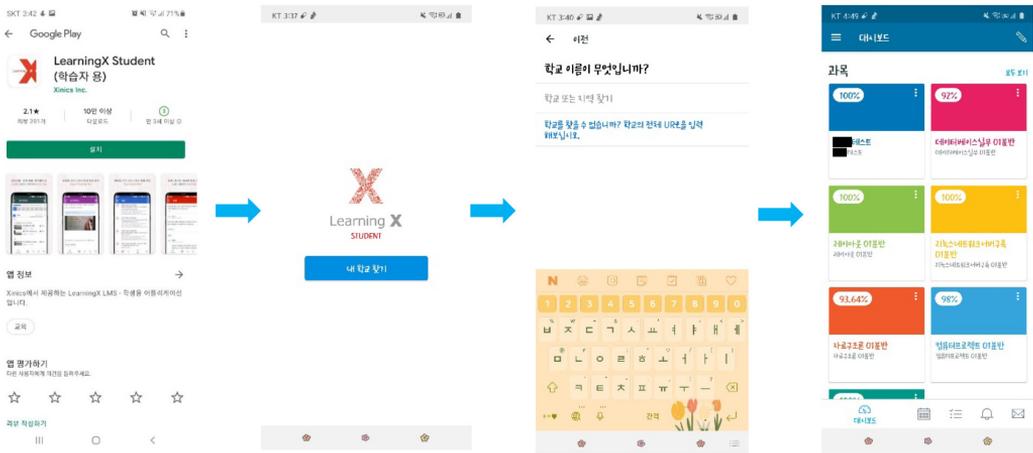
지각 횟수	1회	2~3회	4~5회	6~7회	8~9회	10~11회	10~11회
감점 비율	감점 없음	획득한 출석점수에서					
		5% 감점	10% 감점	20% 감점	30% 감점	40% 감점	50% 감점

■ 세미나 수강

- 과목별로 20% (3회)이상 실시간 세미나로 운영되며 실시간 세미나 중 2회 이상은 실시간 온라인세미나로 진행
 - 온라인 세미나 : 강의실내 온라인세미나 시스템에서 진행되는 수업으로 강의 중에 자료공유, 의견교환, 발표수업을 진행
 - ※ 온라인세미나 진행을 위해 헤드셋(헤드/이어셋, 마이크포함), 웹캠 또는 노트북 내장캠 필요
 - 오프라인 세미나 : 학교에서 진행되는 출석수업으로 강의, 발표, 토론 수업 등 진행
- 실시간 온라인세미나 출석 기준
 - 출석 : 수업시작 시간 20분 이내 출석 후 총 학습시간의 50% 초과 학습 시
 - 지각 : 수업시작 시간 20분 이후 출석 후 총 학습시간의 50% 초과 학습 시
 - 결석 : 총 학습시간의 50% 이하 학습 시

■ 모바일 수강

- 모바일 강의는 QR인증, 카카오톡 인증 로그인으로만 수강이 가능합니다.
- 모바일 수강 시 각 주차에 오픈된 모든 동영상의 50% 이상을 수강해야 합니다.
- 모바일로 모든 학습활동은 가능하나 동영상 다운로드 학습은 불가능
(데이터 사용 요금이 과금 될 수 있으니 와이파이 상태에서 수강 필요)
- 모바일 수강의 위해서는 Learning-X Student 앱 설치 필요
- ※ 앱스토어(iOS), 플레이스토어(안드로이드) → “LearningX Student” 검색 → 다운로드 및 설치



3. 성적 확인 관련

- **성적조회:** 수업운영평가와 수강신청 수요조사 완료 후에 성적재확인 신청기간에 성적을 확인할 수 있습니다.
 - 확인방법 : 한사대로 > 학사행정 > 성적 > 금학기성적확인
- **성적재확인신청:** 성적확정 전에 성적평가가 제대로 되었는지 확인 후 이의 제기를 할 수 있습니다.
 - 재확인 필요 과목을 선택하여 내용을 등록해야하며, 등록된 글은 작성자와 담당교수만 확인 가능합니다.
 - 등록방법 : 한사대로 > 학사행정 > 성적 > 금학기성적확인 > 성적재확인신청

The screenshot shows the Hycu LMS interface. At the top, there are navigation icons for '강의실' (Classroom), '강의알리미' (Classroom Alert), '상담' (Consultation), '메일' (Email), and '공지' (Notice). Below these are icons for '신청' (Application), '학사운영' (Academic Operation), '학사/명령' (Academic/Command), '수강신청' (Class Registration), '등록금납부' (Tuition Payment), '시험시간표' (Exam Schedule), '출결자가전단' (Attendance Sheet), '증명서(연도별)' (Certificate of Completion), and '증명서(우편)' (Certificate of Completion). The '학사/명령' icon is highlighted with a red box.

Below the navigation bar, the '학사행정' (Academic Administration) menu is expanded, showing '학사공통' (Academic Common), '학칙' (Academic Regulation), '수업' (Class), '성적' (Grade), '등록' (Registration), '강학' (Academic), and '졸업' (Graduation). The '성적' (Grade) menu item is highlighted with a red box.

Under the '성적' menu, the '금학기성적확인' (This Semester Grade Confirmation) option is highlighted with a red box. Below this, the '성적재확인신청' (Grade Reconfirmation Application) option is highlighted with a red box.

The main content area shows the '성적재확인신청' page. It displays the academic year '2020' and the semester '1학기' (1st Semester). Below this is a table of '수강내역' (Class Record) with columns for '순번' (Serial Number), '이수구분' (Course Category), '학수번호' (Course Number), '분반' (Section), '교과목명' (Course Name), '담당교수' (Instructor), '학점' (Credit), '부/복수이수구분' (Sub/Double Course Category), '취득점수' (Score), and '성적등급' (Grade). The table contains 6 rows of data. To the right of the table, there are buttons for '평가완료' (Evaluation Complete) and '성적재확인신청' (Grade Reconfirmation Application). The '성적재확인신청' button is highlighted with a red box. A red text box contains the message: '성적재확인 신청은 정해진 기간에만 신청 가능합니다.' (Grade reconfirmation application is possible only during the designated period).

At the bottom of the page, there is a red text box with the message: '수업운영평가를 마친 과목에 한하여 성적을 확인할 수 있습니다.' (You can check your grades for courses where the course operation evaluation is completed).

학교안내

전공별 전화번호

전공명	전화번호	전공명	전화번호
기계IT융합공학	02-2290-0840	아동가족	02-2290-0356
도시건축공학	02-2290-0860	상담 및 임상심리	02-2290-0731
마케팅MBA	02-2290-0760	경찰법무	02-2290-0750
F/A MBA	02-2290-0765	부동산	02-2290-0723
외식프랜차이즈 MBA	02-2290-0727	교육공학	02-2290-0728
IT MBA	02-2290-0436	디자인	02-2290-0729
광고미디어 MBA	02-2290-0724		

업무별 전화번호

문의사항	전화번호	문의사항	전화번호
입학	02-2290-0700	수업	02-2290-0042
등록	02-2290-0123	시험, 성적	02-2290-0043
학적	02-2290-0023	졸업, 논문	02-2290-0020
장학, 학자금대출	02-2290-0164	세미나지원센터	02-2290-0741~3
수강	02-2290-0019	원격지원센터	02-2290-0119





한양사이버대학교 대학원
gs.hycu.ac.kr

(04763) 서울특별시 성동구 왕십리로 220 한양사이버대학교 대학원
Tel. 02-2290-0114 Fax. 02-2290-0600 gs.hycu.ac.kr