

한양대학교 상담심리대학원 CAMPUS GUIDE

GRADUATE SCHOOL OF COUNSELING PSYCHOLOGY
HANYANG UNIVERSITY



한양대학교 상담심리대학원
GRADUATE SCHOOL OF COUNSELING PSYCHOLOGY
HANYANG UNIVERSITY



踐 實 之 愛
 奉仕 謙遜 正道 勤勉

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

교육이념

한양대학교는 근면, 정직, 겸손, 봉사의 덕목을 갖춘 인재양성을 지향하는 한양학원의 건학정신인 사랑의 실천을 교육이념으로 삼는다.

교육목적

한양대학교 대학원은 민주교육의 기본이념과 건학정신인 사랑의 실천을 바탕으로 학문의 심오한 진리와 그 응용방법을 교수·연구함으로써 훌륭한 인격을 겸비한 창의적 지도자를 육성하고 지역사회와 국가 및 인류사회의 번영에 이바지함을 목적으로 한다.

교육목표

- 학술 이론의 탐구와 연구를 통한 학문적 수월성을 추구한다.
- 새로운 이론과 기술을 개척하는 창의적 전문인을 기른다.
- 폭넓은 지식과 훌륭한 인격을 겸비한 실천적 지도자를 기른다.
- 문화적 다원성을 이해하는 뛰어난 역량의 개방적 세계인을 기른다.
- 지역사회와 국가 및 인류사회의 번영에 헌신하는 봉사인을 기른다.





심벌

1. 원 : 기존의 엠블럼 형태를 모던하게 단순화 시키면서 글로벌을 한걸음 도약하기 위한 한양인의 의지를 원으로 형상화 하였다.
2. HANYANG UNIVERSITY : 세계와 미래를 향해 눈부시게 뻗어나가는 본교의 진취적 기상과 세계 속의 한양을 담아내고 있다.
3. 배지 : '으뜸'과 '꿈'을 상징하는 '한'자의 윤곽에 한양을 새긴 최초 배지를 축소한 것으로 한양을 상징하던 배지의 대표성과 의미를 살리면서, 개교 이래 면면히 이어온 한양의 정기와 굳건한 기반을 나타내고자 하였다.
4. 1939 : 건학년도인 1939를 표기한 것은 한양의 역사와 뿌리를 상징하는 것으로 송고한 건학정신을 계승하며 전통 속에 뿌리내리고 있음을 의미한다.
5. 개나리 : 본교의 교화인 개나리는 척박하고 열악한 환경 속에서 뿌리를 내리고 꽃을 피워내는 강인한 꽃으로써 봄을 전하는 개나리를 주위로 받아 올려, '인류를 향한 따뜻한 사랑이 실천되는 아름다운 세계'를 형상화 하였다.
6. 점 : 한양대학교의 기상과 의지를 하나로 모으는 구심점을 의미한다.

개나리(校花)



개나리는 살 수 있는 자리를 탐하지 않는다. 모래땅이든, 습지든, 기름진 땅이든 관여하지 않는다. 뿌리를 내리면 거기에 만족하고 적응하는 무서운 생명력을 간직하고 있다. 가장 먼저 봄을 맞이하니 추운 겨울에 이미 꽃피울 약속을 하였음을 천하에 알린다. 한 잎의 개나리는 초라하지만 모두가 모여서 가장 화려한 꽃떨기를 무리로 이룩한다. 서로 의지하고 서로 돕고 하려는 듯이 개나리는 자기를 고비하기에 앞서 이웃을 생각하려고 한다. 생명력이 끈질기며 서로 함께 뭉쳐서 꽃밭을 이룩하기는 개나리아 말로 겸손하며 봉사하려는 마음의 꽃이다. 나아가 어떠한 땅이든 뿌리를 내리서 생명력을 이어가니 근면하며 실천하는 마음의 꽃이다. 그리하여 개나리는 사랑의 실천을 피우는 꽃이 된다. 근면하라는 꽃, 정직하라는 꽃, 겸손하라는 꽃, 그리고 봉사하라는 꽃, 이러한 네 덕목의 꽃이 개나리인 것이다.

사자(校獸)



왕도를 실천하는 사자. 강건하고 의젓하며 용기가 있다. 그러나 사자는 만용을 부리지 않는다. 강자라고 하여 약자를 무시하지 않는다. 한 마리의 토끼를 먹이로 잡으려고 할 때에도 혼신의 힘과 집중력을 들인다. 필요하지 않을 때는 살생을 하지 않는 사자의 진정한 용기는 관용과 통한다는 자연의 섭리를 보여준다. 용기는 있으되 만용은 없고 위엄은 있으되 경솔하지 않으며 힘이 있으되 약자를 무시하지 않는 사자는 자신의 세계를 굳건히 이룩하는 표상인 셈이다. 한 양의 젊은이 역시 사자처럼 용기가 있되 만용을 멀리하며 위엄을 품위로 갖추며 남보다 앞섰으나 교만하지 않는 자기의 세계를 구축하려는 지성인의 의지가 사자의 상징성으로 함축될 수 있다.

비둘기(校鳥)



비둘기는 사랑의 질서를 아는 새이다. 반드시 한 쌍이 되어 삶을 이루며 평화를 인간에게 가르쳐 준다. 전쟁을 일삼는 인간의 역사를 비둘기는 경멸하는지도 모른다. 약육강식하려는 인간의 패도(霸道)를 비둘기는 멸시하려는 듯이 순진무구한 자태를 인간에게 보여준다. 독수리처럼 강인한 발톱과 날카로운 눈이 없을지라도 강인한 생명력을 갖추고 독수리보다 더 강력한 적응력을 갖추어 열대에서도 비둘기는 살며 온대에서도 살고 한대에서도 살아가는 힘을 갖는다. 비둘기는 한양의 깨끗한 품위를 상징하며 더 높고 더 넓은 해원을 향하여 날아가는 비둘기의 모습처럼 사랑의 질서를 구현하려고 비둘기를 교조(校鳥)로 삼았다.

교가

김연준 작사-작곡



I. 개요

1. 상담심리대학원 소개	10
2. 원우회 소개	13

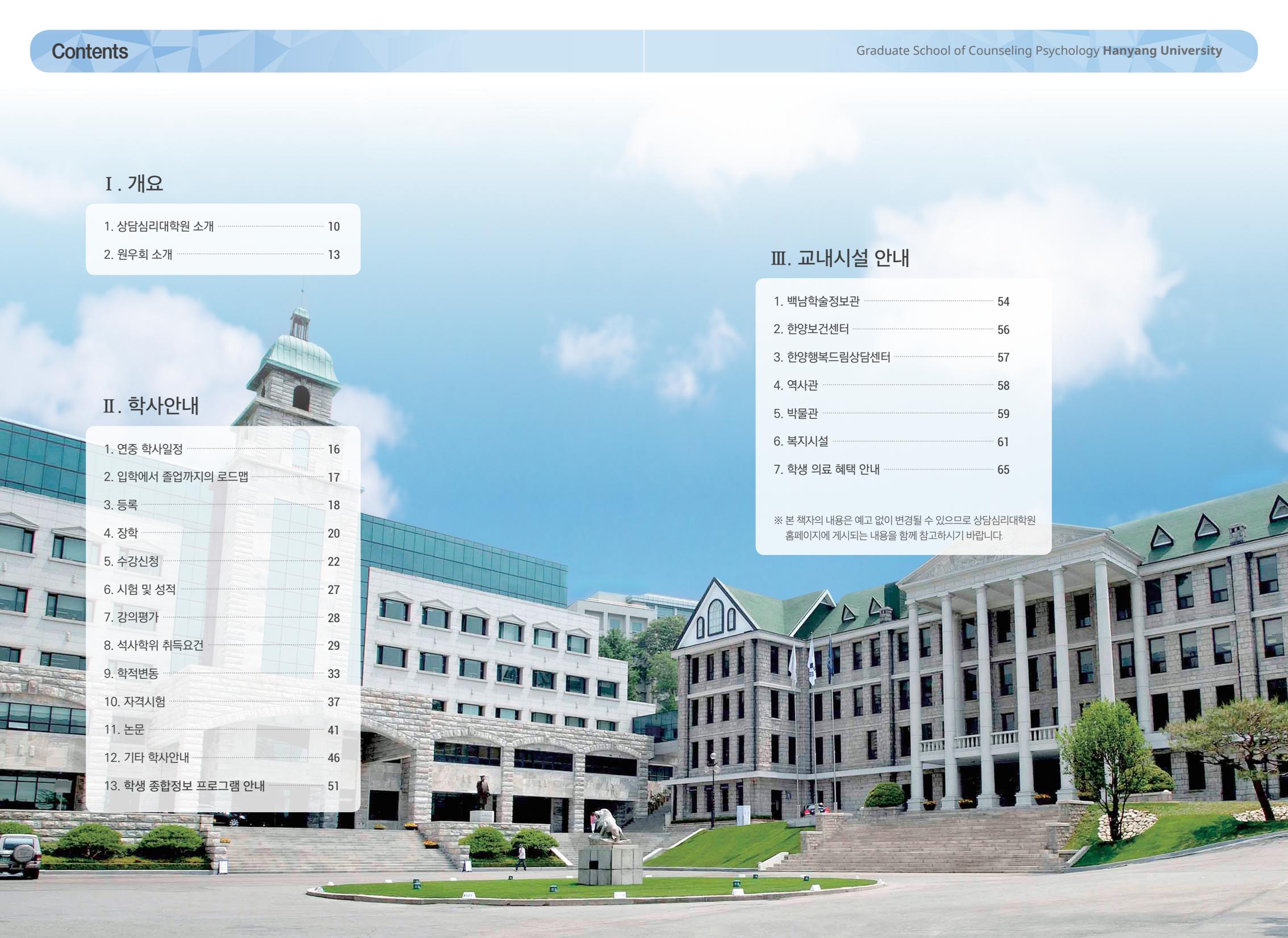
II. 학사안내

1. 연중 학사일정	16
2. 입학에서 졸업까지의 로드맵	17
3. 등록	18
4. 장학	20
5. 수강신청	22
6. 시험 및 성적	27
7. 강의평가	28
8. 석사학위 취득요건	29
9. 학적변동	33
10. 자격시험	37
11. 논문	41
12. 기타 학사안내	46
13. 학생 종합정보 프로그램 안내	51

III. 교내시설 안내

1. 백남학술정보관	54
2. 한양보건센터	56
3. 한양행복드림상담센터	57
4. 역사관	58
5. 박물관	59
6. 복지시설	61
7. 학생 의료 혜택 안내	65

※ 본 책자의 내용은 예고 없이 변경될 수 있으므로 상담심리대학원 홈페이지에 게시되는 내용을 함께 참고하시기 바랍니다.



비전

더 나은 세상을 위한 최고의 대학 | The Best For a Better World

교육과 연구를 통해 지속가능한 가치를 창출하는 대학

미션

3 VALUE

학생가치
중심교육

Education For
Student Value

학생의 가치를
최우선으로 삼는
대학교육

사회가치
창출연구

Research For
Social Value

유무형의 사회적 가치를
창출하는 영향력 있는
대학연구

대학가치
실현경영

Management For
Univ. Value

대학 본연의 가치를
실현하는 실행중심의
대학경영

9대
전략

창의적 문제해결형
인재양성

대학원 교육의
전문성 강화

연구구조변화시대,
평생교육강화대학으로의
전환

연구의 국제적 영향력
강화

사회와의 연결성이
강화 된 연구생태계 조성

4차 산업혁명시대,
Business[기술이전,
기술사업화, 창업 등]가
강한 대학으로의 전환

ESG 중심
지속가능경영시스템 구축

Digital Transformation
기반 새로운 Business
Model 창출

핵심자산의 전략적 육성을
통한 미래성장동력 확보

I. 개요

1. 상담심리대학원 소개
2. 원우회 소개



1. 상담심리대학원 소개

(1) 교육목표

본 대학원은 과학자-실천자 모델(Scientist-Practitioner Model)을 기반으로 하여 상담심리의 과학적 측면과 실천적 측면을 고루 갖춘 상담전문가 양성을 목표로 한다. 따라서, 상담심리에 대한 지식, 실습, 연구(Knowledge, Practice, Research)의 3가지 역량에 대한 수준 높은 교육을 제공하는 것을 목표로 한다.



과학적 측면과 실천적 측면을 고루 갖춘 상담전문가 양성

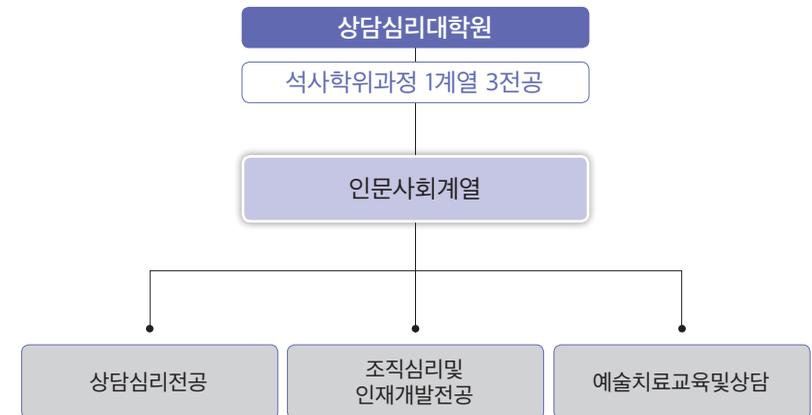


다양한 시대적 요구에 부응하는 전문 상담인 육성

(2) 연혁

2016. 3	상담심리대학원을 신설하고 석사학위과정의 정원을 다음과 같이 설치 ① 상담심리대학원 석사학위과정 설치 : 학생정원 35명 ② 계열 및 전공 신설 (1계열 2전공) ③ 모집시기 : 2016학년도 후기 신입생 모집
2016. 9	상담심리대학원 석사학위과정의 입학정원 및 전공을 다음과 같이 변경 ① 입학정원 증원 : 49명 증원(35명 → 84명) ② 전공변경 : 1계열 4전공으로 변경(인재개발및조직상담, 예술치료교육및상담 신설)
2019. 1	인재개발및조직상담전공을 인재개발및기업상담전공으로 전공명 변경
2020. 4	① 인재개발및기업상담전공을 조직심리및인재개발전공으로 전공명 변경 (2020학년도 2학기부터 적용) ② 아동청소년상담전공, 성인상담전공을 통합하여 상담심리전공 신설 (2021학년도 1학기부터 적용)

(3) 전공편제



(4) 행정팀 소개

상담심리대학원 행정팀 위치 : 사범대학본관 1층 106호

1) 업무 소개

직책	☎(02)2220-	담당업무	
원장	0260	상담심리대학원 운영 총괄	
팀장	1091	상담심리대학원 행정업무 총괄	
선임팀원	2610	<ul style="list-style-type: none"> • 학칙 및 내규 제(개)정 / 정원조정 • 교원 인사 / 업적평가 / 전임교원 초빙 • 예산 운영계획 수립 • 신입학 업무 총괄 • 대학원 학위보고 	
팀원	2611	신입학	• 신입학 입시 진행
		학사 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 학적변동(휴학/복학/자퇴/제적) • 재학생 등록 및 환불
팀원	2612	졸업	• 어학시험
		수업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육과정 / 강의시간표 • 수강신청 • 수업 및 교강사 관리 • 강의평가 및 성적처리
		학사 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 장학생 선발 • 재입학 • 논문
팀원	2612	졸업	<ul style="list-style-type: none"> • 학위취득시험 • 종합시험 • 졸업사정 • 졸업준비

2) 근무시간

구분	요일	근무시간	
개강일~종강일	야간근무	화~목 (수업개설요일)	14:00~21:30
	주간근무	월, 금	08:30~17:30
방학기간 단축근무 (종강 다음날~8주간)	주간근무	월~금	10:00~17:00
방학기간 정상근무 (단축근무 종료일 다음날~개강 전날)	주간근무	월~금	08:30~17:30

(5) 시설 이용 안내

1) 대학원 라운지

① 위치 : 사범대학 본관 1층 112호

② 시설현황 : PC 5대, 복합기 1대, 스터디룸, 휴게공간

③ 운영시간

기간	요일	운영시간
연중	월 ~ 금	09:00 ~ 22:00

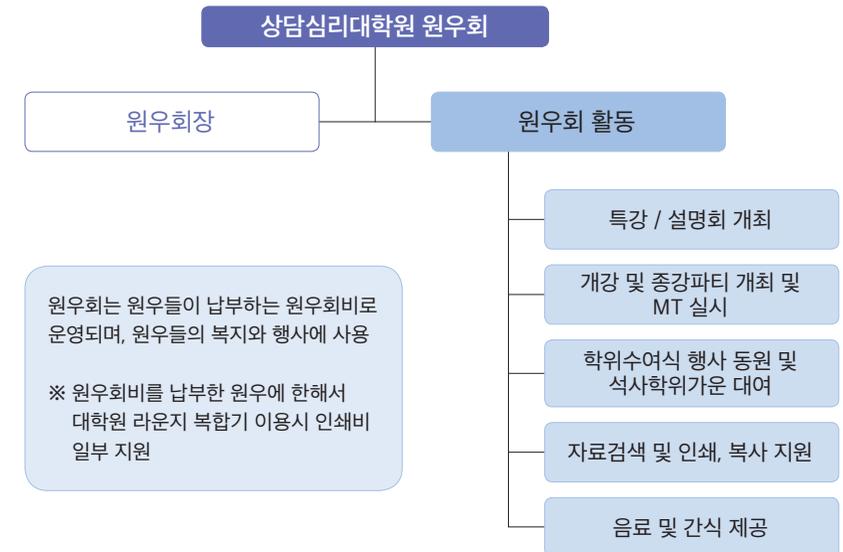
2) 여학생 휴게실 / 수유실

① 위치 : 사범대학 본관 지하 1층 B108호

② 운영시간

기간	요일	운영시간
연중	월 ~ 금	09:00 ~ 22:00

2. 원우회 소개



II. 학사안내

Graduate School of Counseling Psychology
Hanyang University

Campus Guide

1. 연중 학사일정
2. 입학에서 졸업까지의 로드맵
 3. 등록
 4. 장학
 5. 수강신청
 6. 시험 및 성적
 7. 강의평가
 8. 석사학위 취득요건
 9. 학적변동
 10. 자격시험
 11. 논문
 12. 기타 학사안내
13. 학생 종합정보 프로그램 안내



1. 연중 학사일정

1학기	1월	2월	3월		4월	5월	6월
2학기	7월	8월	9월		10월	11월	12월
1기		신입생 오리엔테이션	신입생 · 재학생 (최종) 휴학				
2기							기말 시험 / 강의 평가
3기				논문 연구 계획서 입력			
4기	재학생 학적 변동 신청 ^ 복학 · 휴학(1차) v	재 학 생 등 록	수강 신청 정정 (최종)	어학 시험 신청 or 면제 신청	어 학 시 험	총계 · 추계 세미나 (원우회 주최)	
5기		학위 수여식		학위 취득 시험 신청		논문 심사	논문성적 및 논문인쇄본 제출

※ 학사일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

2. 입학에서 졸업까지의 로드맵

내용	학기	시기	주요사항
재학생 등록	매학기	개강 2주전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한양대 홈페이지 HY-in 로그인(ID:학번, PW:주민번호 13자리) → [MY홈] - [등록장학] - [등록금 고지서 출력] → 납부(은행창구/가상계좌)
신입생 오리엔테이션	매학기	개강 2~3전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담심리대학원 홈페이지 공지
분할납부	매학기	개강 후 3달 이내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청대상: 재학생(신입생 제외) ○ 신청제한: 가능한 인원은 학교에서 매년 책정함. ○ 신청방법: HY-in 로그인 → [신청] - [등록장학] - [등록금분납신청] (신청기간에만 가능) ○ 1차 분할납부 신청 시 4차에 걸쳐 1/4 씩 납부 ○ 2차(추가) 분할납부 신청 시 3차에 걸쳐 1/3 씩 납부
학생증발급	1기 초	개강 후	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정팀에서 배부 ※ 이후 신청 시에는 학생지원팀(학생회관 3층)
수강신청 및 정정	매학기	개강 2주전 ~ 개강 1주후 (학사일정 참고)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수강신청 및 정정 - 방법: 상담심리대학원 홈페이지 '수강신청'배너로 접속 - 기간: 학사일정 참고 - 수강신청시스템의 졸업사정조회 확인
성적확인 및 정정	매학기	6/12월 중순	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강의평가(HY-in 이용)를 반드시 한 이후 성적확인을 하여 이의 사항이 있으면 정해진 기간 내 정정 가능
어학시험	매학기	3월 말 9월 말	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1기부터 응시가능하며, 학위청구논문 신청 전까지 합격하여야 함 (신청: 3월 초순, 9월 초순) ○ 응시횟수 제한 없음(휴학생은 응시불가) ○ 어학시험 면제 - 공인인증영어 점수 소지자 - 석사학위소지자
학업연장 재수강	5기 이수 후	학기 초	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5기까지 졸업학점을 이수하지 못한 학생 ○ 수강신청학점당 등록금 - 1~3학점: 해당학기 등록금의 1/2 - 4학점 이상: 해당학기 등록금 전액
학위논문 연구계획서 입력	3기초	3월 중하순 9월 중하순	<ul style="list-style-type: none"> ○ HY-in이용: 제목, 지도교수입력 → 저장 → 지도교수, 행정팀 전자결재
종합시험/ 학위취득시험	매학기 (4~5기)	4월 중순 10월 중순	<ul style="list-style-type: none"> ○ 접수: HY-in 신청 ○ 시험: 전공별로 실시 ○ 합격자발표: HY-in 조회
학위청구논문 신청	매학기	4월 하순 10월 하순	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청: HY-in
학위청구논문 심사	매학기	4월 하순~6월 초순 10월 하순~12월초순	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학과별 실시 ○ 심사결과 제출마감: 6월 중순 / 12월 중순 ○ 디지털 및 인쇄본 제출마감: 1월초 / 7월초
학위수여식	매학기	2월, 8월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학위청구논문심사에 합격하고 졸업사정에 통과한 자

3. 등록

매 학기 지정된 등록기일내에 등록하여야 하며 소정의 납입금을 납부함으로써 등록절차가 완료됩니다. 5학기 까지 정규 등록하여야 하며, 수료생은 수료 직후 최대 2회까지 연구등록금을 납부해야 합니다.

※ 2015학년도 1학기부터 석사 연구등록제도 시행됨

(1) 재학생 등록(연구등록생 포함)

① 등록 절차



② 등록금 납부 방법

● 신한은행 가상계좌를 이용하여 납부하는 경우

가. 가상계좌는 학생 1인당 부여되는 고유번호로 입금자가 학생본인이 아니어도 해당 학생의 등록금으로 인식합니다. 입금 시, 해당 가상계좌에 대한 예금주명이 학생본인 이름으로 표시되므로 본인의 계좌가 맞는지 반드시 확인한 후 납부하여야 합니다.

나. 국내 모든 은행(우체국, 신한, 새마을금고 포함)에서 모든 채널(창구, ATM, 폰뱅킹, 인터넷뱅킹 등)의 무통장 입금을 통한 납부가 가능합니다.(단, 타행 입금 시 송금수수료는 본인부담 / 신한은행 이용 시 수수료 면제)

다. 증권사 및 증권사 사이트에서 인터넷뱅킹을 이용하여 납부하는 경우 가상계좌 수취 불가할 수 있습니다.

라. 납부 시간 : 인터넷뱅킹, 폰뱅킹 등 은행 방문 납부 외 입금은 매일 09:00 ~ 23:30(주말 납부가능, 등록기간 마감일은 16:30까지 납부 가능). 23:30부터 익일 09:00까지 납부 불가

● 은행을 방문하여 직접 납부할 경우(창구 수납)

가. 등록금고지서를 출력, 지참하여 은행을 직접 방문하여 납부하시면 됩니다.

나. 수납은행 : 신한은행 전국 각 지점

다. 납부시간 : 은행영업일 09:00 ~ 16:00(주말 납부 불가)

③ 등록금 납부 확인

● 신한은행 홈페이지(http://www.shinhan.com) 확인

- 등록금 납부 후 즉시 신한은행 홈페이지에서 납부 확인이 가능합니다.



● 한양대학교 홈페이지(http://www.hanyang.ac.kr) 등록금 확인증 출력

- 등록금 납부 후 인터넷으로 등록금 납부 확인증 출력이 가능합니다.



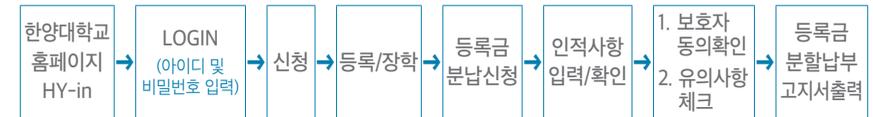
(2) 등록금 분할 납부

등록금 분할납부는 등록기간 중 등록금을 전액으로 납부할 수 없는 학생 및 학부모님의 경제적 부담을 줄이기 위해 등록금을 분할하여 납부하는 제도임
(※ 분할 납부자는 등록금을 완납하여야 휴학 및 자퇴가 가능함)

- 대상 : 재학생(단, 신입생은 첫 학기에는 분할납부 대상에서 제외함)

- 분할횟수 : 4회 (추가신청기간에 신청한 학생은 2차분 납부일부터 4차분 납부일까지 총 3회에 나눠 납부)

① 분할납부 절차



② 주의사항

● 등록금을 분할하여 납부중인 학생은 자퇴 및 휴학 신청이 불가하며, 분납 4차분까지의 잔액을 모두 납부해야 자퇴 및 지정된 휴학신청 기간 내 휴학이 가능합니다.

● 분납 차수별 납부금액에 약간씩 차이가 있으므로 반드시 해당차수 등록기간 도래 시 등록금고지서 재확인 후 정확한 금액을 납부하여야 합니다.

● 분납 1차분 미납 시 미등록 제적 처리되며 각 차수별 등록기간을 엄수하여 분납 4차분까지 등록금을 완납해야 합니다.

● 분납 1차분 납부 후 분납 4차분까지 등록금을 완납하지 못할 경우 미등록 제적 처리됩니다.

● 분납 중에 장학으로 인한 학비감면이 발생하면 다음 차수 분할납부 고지서부터 자동 차감됩니다.

● 분할납부 인원은 원활한 학사행정에 지장을 초래할 경우 제한 할 수 있습니다.

● 분할납부 등록기간 경과 3회 누적 시 분할납부 신청자격이 상실됩니다.

(3) 학업연장재수강자 등록

학업연장재수강자(정규학기 5기까지 졸업학점을 이수하지 못한 학생)는 수강신청이 완료된 후 수강신청 학점에 따라 등록금을 고지합니다.

- 수강신청학점당 등록금
 - 1~3학점 : 해당학기 등록금의 1/2
 - 4학점 이상 : 해당학기 등록금 전액

4. 장학

(1) 장학제도

내용	학기	시기	주요사항
장학제도	입학전	신입학 발표시	○ 본교출신 신입생 장학(200만원) - 예치금 납부 이후 본 등록금에서 감면 후 고지
		학기 중	○ 상담심리대학원 : 연구조교 장학, 전공별 배정장학 ○ 한양대학교 : 사랑의실천 장학 ※ 수혜 대상자 : 학비감면 장학금을 수혜 받지 않는 학생으로 직전학기 성적 평균 B학점(3.0) 이상인 자

(2) 정부보증 학자금 대출

1) 신청자격

- 국내 고등교육기관에 재학(신입, 복학, 편입학, 재입학생 포함) 중(예정포함)인 대한민국 국민
(주민등록상 해외이주 신고자는 제외)
- 직전학기 성적이 100점 만점 환산 시 70점 이상인 학생
 - 직전학기 환산점수성적이 없는 경우 이용 가능한 최종학기 성적 활용
 - 신입생은 성적미반영
- 최소의 신용심사 요건을 갖춘 학생
 - 신용관리정보가 없고 현재 대출신청 금융기관에 연체중이 아닌 자
 - 재단이 정하는 보증금지 및 제한대상자가 아닌 자
- 대출신청일 기준 : 만 55세 이하

* 단, 학업을 지속하는 만 55세 초과 만 60세 미만자는 일반 상환 학자금대출 가능(만 55세 이 전에 대학원에 입학한 학생)

2) 대출절차

- 학자금대출 포털사이트에서 대출신청
 - 로그인 : 학생이 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 방문, 로그인(아이디, 비밀번호)
 - 신청버튼 : 장학/대출 신청 또는 학자금대출 신청 메뉴 클릭 → 신청서 작성 버튼 클릭

- 신청동의 및 서약 절차에서 '개인(신용)정보 수집, 이용, 제공 및 조회 동의서', '신청인 동의서' 등의
- 학교정보 입력 → 개인 및 가족정보 입력(미혼: 부모정보, 기혼: 배우자정보)
- 학자금 대출 체크박스 선택
- 유의사항
 - 가족관계는 본인의 부모를 기준(가족관계증명서상 부모)으로 정확하게 입력
 - 신입생은 입학 결정전이라도 신청가능하며, 합격자에 한하여 보증심사 후 대출 실행함
 - 마감 직전에 접속이 폭주하여 전산 장애가 발생할 수 있으니 이를 감안하여 미리 신청
 - 신입생은 등록기간이 학자금대출기간보다 이를 경우, 먼저 자비로 전액등록 후 학자금대출기간에 기록자로 대출신청

② 대출대상자 추천 특별추천 (성적미달, 자비납부)

- 각 대학은 신청학생의 서류를 접수한 후 신청내역을 검토하고 학생의 학점, 성적, 학교별자체기준 등을 반영하여 대출 대상자 확인 및 학사정보 제공
- 대출신청자가 모두 대출받는 것은 아니며 대학의 추천 및 기금의 평가결과에 따라 대출여부가 결정됨
- ※ 부실자료로 판별되면 발견일로부터 3년간 대출이 제한됨

3) 대출조건

① 대출한도

- 대출한도란 대학원 재학 기간 동안 대출 받을 수 있는 총 금액
 - 5, 6년제 대학(원) 및 일반, 특수 대학원 : 6천만원
 - 의, 치의, 한의계열 대학(원) 및 전문대학원 : 9천만원
 - ※ 고등교육법 제31조 제1항 제2호의 '학사학위과정과 석사학위과정의 통합과정'의 경우는 6천 만원의 한도를 적용함 (정부보증학자금 및 취업 후 상환 학자금대출도 한도에 포함)
 - ※ 1개 이상의 대학에 진학한 대학(원)생은 현재 재학 중인 고등교육기관의 대출한도가 적용됨

② 대출범위

- 한 학기동안 대출받을 수 있는 최대금액은 [등록금+생활비]를 합한 금액으로 초과한 금액은 대출 불가
- 등록금 대출
 - 필수경비, 자율경비 구분 없이 등록금고지서에 명시된 금액
 - 등록금 일부대출을 허용함에 따라 본인이 필요한 금액만을 대출받아 본인 소유금액과 합하여 등록가능
 - 교내장학금수혜 등으로 인해 등록금이 일부 면제되는 학생은 등록금고지서상 금액으로 대출
 - 생활비 대출
 - 일반 상환 학자금 대출 : 학기별 최대 150만원

③ 대출금리

- 고정금리(일반 상환 학자금대출용)
 - 교육부장관의 사업계획에 따른 금리(학기별 고정금리)
 - 학기의 기간 : 교육부 장관이 정하는 기간
 - 2018년 2학기 기준 : 연 2.2%
- ④ 대출기간
 - 대출기간은 거치기간과 상환기간으로 구성
 - 거치기간은 대출금액에 대하여 이자만 상환하는 기간: 학생은 남은 재학년수, 군필 여부 등에 따라 결정되는 최장 거치기간 내에서 연(年)단위로 거치기간 선택
 - 최장거치기간 계산 = 남은 재학년수 + 군복무기간(군필자에 한함) + 3년(연수1년, 휴학1년, 졸업 후 유예1년[학부])
 - 전문대학원을 제외한 대학원의 경우 연수(1년), 휴학(1년)기간은 인정하지 않으며, 오직 졸업 후 유예(1년)만 인정
 - 상환기간은 대출금의 원금과 이자를 상환해 나가는 기간
 - 학생이 최장 10년 이내에서 선택
 - 상환 및 거치기간은 최초 대출약정 이후 변경할 수 없음. 다만 조기상환은 가능하며, 별도의 중도상환수수료는 없음
- ⑤ 상환방식
 - 원금과 이자를 갚는 상환방식은 매월 원금과 이자의 합계가 동일한 원리균등분할상환
 - 매월 원금이 동일하게 유지되고 이자는 대출 잔액에 따라 계산되는 원금균등분할상환 중 한 가지 선택

4) 한국장학재단 : <http://www.kosaf.go.kr> ☎1599-2000

5. 수강신청

(1) 석사학위과정 이수학점에 대한 수강신청 최소/최대 학점

개설과목당 학점 수	수강신청 최소/최대 학점					
	구분	1기	2기	3기	4기	5기
2학점	최소	2학점	2학점	2학점	2학점	-
	최대	8학점	8학점	8학점	8학점	최대 8학점 (졸업논문 or 추가이수과목 포함)

- ▶ 1기~4기까지는 반드시 학기당 최소 2학점은 수강신청을 하여야 함
- ▶ 졸업논문은 수강신청이 없고, 4월/10월에 HY-in 에 로그인해서 신청 → 논문 → 청구논문 신청/조회에서 신청함

(2) 수강신청 방법 (한양포털시스템(HY-in) → 수강신청)

- 졸업사정조회
 - 매 학기 수강신청 전에 본인의 학점취득 상황을 고려하여 수강신청을 하여야 함
 - 교과학점 및 이수구분별 배당학점을 모두 이수하여야만 석사학위취득이 가능함
- 전공과목 수강신청 : 학과과목(전공), 학과(부)/전공 선택 → 조회 → 신청 → 확인
 - 반드시 졸업이수요건을 고려하고 잔여학점에 대한 세부내용을 확인한 후 수강신청 (조회메뉴: 졸업사정조회)
 - 수강신청 및 정정 후 내역을 최종 확인 (조회메뉴: 신청내역)
- 공통과목 : 공통과목(교양) 선택 → 조회 → 신청 → 확인
- 수강신청과목 확인 : 수강신청 및 정정 후 수강신청 내역을 최종 확인해야 함
- 수업시간표 출력 : 수업 시작시각과 종료시각이 상담심리대학원 수업시간과 상이할 수 있음
 - 상담심리대학원 홈페이지 공지사항에 공지된 [강의시간표]관련 공지내용 참조 (전공별/과목별 이수제한 등)



(3) 석사학위과정 이수학점

① 학위논문제출과정

1기 ~ 4기 까지 이수해야하는 학점	5기	합계
교과학점 (24학점)	논문학점 (6학점) 학위논문	
공동필수·전공필수·전공선택·일반선택 포함 24 (공동필수 4, 전공필수 6, 전공선택 8은 반드시 필수로 이수)	6학점	30학점

② 과목추가이수과정

1기 ~ 4기 까지 이수해야하는 학점	5기	합계
교과학점 (24학점)	교과학점 (6학점) 추가이수과목	
공동필수·전공필수·전공선택·일반선택 포함 24 (공동필수 4, 전공필수 6, 전공선택 8은 반드시 필수로 이수)	6학점	30학점

※ 유의사항

- 이수구분에 따른 필수학점(공동필수4, 전공필수6, 전공선택8)을 반드시 이수해야 하며, 필수학점만으로도 교과학점(24) 취득이 가능함.
- 『상담심리전공』은 학위논문제출과정 선택 시 전공선택 중 [상담심리논문지도] & [상담연구방법론 또는 심리통계] 중 택 1하여 2과목을 필수로 이수해야 함
- 과목추가이수과정의 추가이수과목 6학점은 논문대신에 취득해야하는 학점이므로, 반드시 5기에 학점을 취득해야 함

공동필수(161) 및 전공필수(121) 과목명

구분	과목명		비고	
공동필수 (161)	① 상담및심리치료이론 ② 상담면접및실습 ③ 발달심리			
	상담심리	아동청소년상담 (4과목)	① 아동상담이론과실제 ② 부모교육및상담 ③ 아동청소년심리측정및평가 ④ 아동정신병리	2020년 이전 입학생
성인상담 (4과목)		① 집단상담 ② 성격심리 ③ 심리평가 ④ 상담프로그램개발및실습		
전공필수 (121)	상담심리 (4과목)		① 집단상담 ② 가족상담 ③ 심리평가 ④ 성격심리	2021년 이후 입학생
	조직심리및인재개발 (5과목)		① 산업심리세미나 ② 인간자원개발론 ③ 사회심리학 ④ 인사심리연구 ⑤ 리더십연구	
	예술치료교육및상담 (5과목)		① 예술치료임상실습세미나 ② 예술치료슈퍼비전1 ③ 예술치료슈퍼비전2 ④ 조형심리학 ⑤ 그림검사및해석	① ~ ④ 기수별로 이수제한 있음

(4) 학기별 개설교과목 및 강의시간표 확인

- 강의시간표 확인 : 상담심리학원 홈페이지 > 학사 > 강의시간표
- 강의계획서 확인 : 상담심리대학원 홈페이지 > 수강신청 바로가기(배너) > 로그인 > 수강편람 > 수업번호 클릭 → 강의계획서 조회 / 학수번호 클릭 → 교과목 개요서 조회

※ 강의시간표 및 강의실은 변동될 수 있음
※ 강의실이 표시되지 않은 수업은 별도 공지 (상담심리대학원 홈페이지 공지사항 참조)

(5) 5기 수강신청

5기 수강신청			
<ul style="list-style-type: none"> ■ 학위논문제출과정의 학위논문심사 학기이므로, 졸업논문(6학점)은 별도의 수강신청을 하지 않음 ■ 과목추가이수과정의 추가이수과목 6학점은 논문대신에 취득해야하는 학점이므로 반드시 5기에 학점을 취득해야 함 → 추가이수과목 3과목은 전공에서 지정 ■ 4기까지 이수해야하는 교과학점 및 이수구분별 배당학점을 이수하지 못 했을 경우, 5기에는 학위논문/추가이수과목(6학점)을 제외한 학점(2학점)까지 수강신청이 가능하므로, 본인이 직접 입력 신청 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학위논문/추가이수과목(6학점)을 제외한 2학점만 수강 신청이 가능함 ■ 교과학점 및 이수구분별 배당학점 미 이수자의 5기 수강신청 및 졸업논문/과목추가이수 신청 가능여부 [예시] 교과학점(24학점)과 학위논문/추가이수과목(6학점)을 이수해야 하는 경우 			
잔여학점	학위논문 / 과목추가이수	졸업가능여부	
2학점 (1과목)	5기에 신청 가능	수강신청 학점 취득 + 논문심사/학위취득시험 합격	졸업 가능
		수강신청 학점 미취득	졸업 불가 학위논문/추가이수과목 신청자격이 안되므로 논문심사/학위취득시험은 불합격 처리, 학업연장재수강자로 학적변동
		논문심사/학위취득시험 불합격	졸업 불가 (학업연장재수강)

정규학기(5학기)에 졸업을 하지 못하는 경우	
■ 수강신청 해야 할 학점이 학위논문/추가이수과목(6학점)을 제외하고 2학점을 초과하는 경우 해당학기에 학위논문/과목추가이수과정 신청이 불가능함	
■ 교과학점 및 이수구분별 배당학점을 이수하지 못한 경우	
가. 학적상태 : 학업연장재수강자(6기부터 적용)	
나. 교과학점 3학점까지는 등록금의 2분의 1, 4학점부터는 등록금 전액 납부하여야 함	
■ 교과학점은 이수하였으나 학위논문/추가이수과목 학점을 취득하지 못한 경우	
가. 학적상태 : 학위논문과정 - 연구등록자	
과목추가이수과정 - 학업연장재수강자	
나. 학위를 취득할 때까지 2회의 연구등록금을 납부하여야 하며, 입학 후 재학연한(15학기) 이내에 논문심사를 통과하여야 함	
- 재학연한에는 휴학기간은 제외, 학업연장재수강기간은 포함	

(6) 수업개설요일 및 수업시간

가. 상담심리대학원 수업은 주 3일(화~목)이 개설되나, 개인별 수강신청 내용에 따라 달라짐

구분	월	화	수	목	금
수업개설요일 (주3일)	×	●	●	●	×

※ 목요일 수업은 「조직심리및인재개발전공, 예술치료교육및상담전공」에 한함

구분	수업시간	비고
1 ~ 2 교시	18 : 30 ~ 19 : 50 (80분 수업)	2학점 과목
3 ~ 4 교시	20 : 00 ~ 21 : 20 (80분 수업)	2학점 과목
1 ~ 3 교시	18 : 30 ~ 19 : 50 (80분 수업) 20 : 00 ~ 20 : 40 (40분 수업)	3학점 과목 (조직심리및인재개발전공)

나. 한양포털시스템(HY-in)은 학부 및 대학원 모두가 함께 사용하는 프로그램이므로 수강신청 화면이나 시간표 조회 시 수업의 시작시간과 종료시간이 상이할 수 있음

상담심리대학원 수업시간

구분	수업시간		구분	수업시간	
	1~2교시	22교시		18 : 30 ~ 18 : 50	3~4교시
	23교시	18 : 50 ~ 19 : 10		27교시	20 : 20 ~ 20 : 40
	24교시	19 : 10 ~ 19 : 30		28교시	20 : 40 ~ 21 : 00
	25교시	19 : 30 ~ 19 : 50		29교시	21 : 00 ~ 21 : 20

6. 시험 및 성적

(1) 시험안내

교과목별로 성적을 평가하기 위하여 매학기 말에 시험을 실시한다. 다만, 과목에 따라 이를 보고서로 대체할 수 있으며, 필요한 경우에는 임시시험을 시행할 수 있음

(2) 출석 및 성적평가

① 개별논문지도 과목을 제외한 교과목의 이수성적은 총 수업시간의 3분의 2 이상을 출석한 학생에 대하여 부여하되 시험성적, 과제평가, 출석상황, 학습태도 등을 참작하도록 함. 다만, 부득이한 사유로 결석하는 경우 이를 출석으로 인정할 수 있는 사항은 별도로 정함

② 상담심리대학원의 학업성적 평가는 아래와 같이 표시하며 성적등급 C 이상을 취득학점으로 인정하며 각 과정의 수료에 있어서는 총 이수학점의 평균평점이 3.0 이상이어야 하며, 성적평가가 성적처리기간 내에 적절하게 이루어지지 않은 경우 "(성적유예)" 등급을 줄 수 있음

일반대학원, 전문대학원 및 특수대학원

등급	점수	평점
A+	95~100	4.5
A	90~94	4
B+	85~89	3.5
B	80~84	3
C+	75~79	2.5
C	70~74	2
F	69점이하	0
P	선수과목	x
I	성적유예	0

(3) 재수강

① 재수강

● 미취득(F학점) 과목의 재수강

- 본인의 의사에 따라 해당과목에 대한 재수강여부를 선택할 수 있음
- F학점 교과목은 삭제되지 않으며, 평균평점 계산에 포함됨
- 성적증명서 발급 시 F학점이 제외되어 발급됨

● 이미 취득한 과목(C학점 이상)의 성적상승을 위한 재수강은 불가능함

② 기 취득한 과목의 학점포기제도 없음

③ 수강신청 정정 기간 이후 수강신청 인원이 적정인원에 미달하는 경우 폐강되므로 수강신청 최종 정정기간 까지 본인의 수강신청을 변경하여야 함

교과목 폐강기준 (수강신청 인원)

공통	전공
5명 미만	3명 미만

7. 강의평가

(1) 유의사항

- ① 본인이 평가한 내용은 비밀이 보장됨
- ② 강의평가를 하지 않은 학생은 인터넷으로 성적열람이 불가능함

● 수강한 강의평가 대상과목 모두를 평가해야 함

● 강의평가를 하지 않은 경우 학기별 성적처리가 완료된 이후에 성적증명서(증명발급)를 통해서만 성적열람이 가능

③ 강의평가 전 한양포털시스템(HY-in)에 본인의 인적사항 중 E-mail 주소, 휴대폰번호 및 거주지 주소를 반드시 입력해야만 강의평가를 실시 할 수 있음

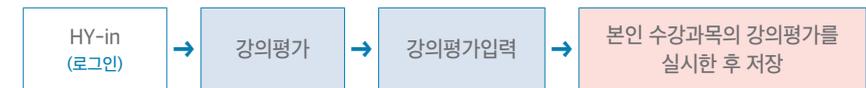


④ 강의평가를 실시하여 저장한 후, 한 과목이라도 성적을 열람한 후에는 자신이 평가한 사항에 대하여 수정이 불가능함

(2) 평가대상 과목

- 실습 및 옴니버스 7주 미만 수업을 제외한 모든 과목

(3) 강의평가 방법

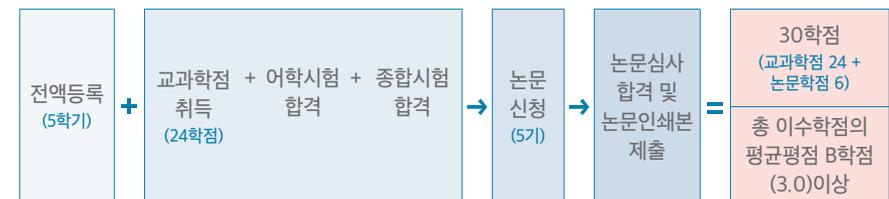


- ▶ 소감문을 작성한 경우 “안료”, 소감문을 작성하지 않은 경우 “안료(소감문 미작성)”로 표시됨

(4) 성적확인 : HY-in → MY홈 → 성적/졸업사정조회

8. 석사학위 취득 요건

(1) 학위논문제출과정

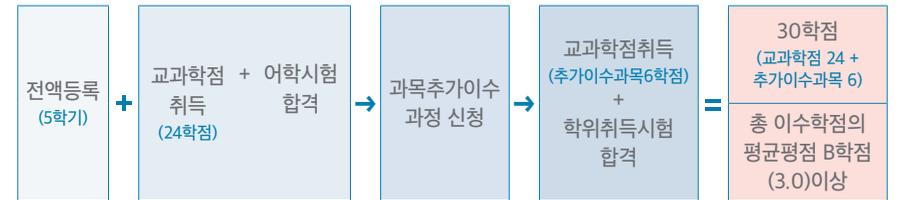


학위취득 요건	1기	2기	3기	4기	5기
전액등록 (5학기)	등록	등록	등록	등록	등록
교과학점(24학점) 취득	교과학점 18학점 취득 (평점평균 3.0 이상)				
	교과학점 24학점 (평균평점 3.0 이상) 공통필수·전공필수·전공선택·일반선택 포함 24 (공통필수 4, 전공필수 6, 전공선택 8은 필수로 이수)				
석사학위 과정 이수학점 (평균평점 3.0 이상)	어학시험 신청 및 합격				
			석사학위과정 선택 신청	종합시험 신청 및 합격 (3과목 공통, 전공)	
			논문 연구계획서 입력		
	논문학점(6학점) 취득			논문 중간발표 및 중간보고서 제출	
					청구논문 신청 및 논문심사
				논문심사 합격	
					논문인쇄본 제출

구분	어학시험	종합시험	청구논문신청(논문심사)
대상	1기 ~ 5기	4기 ~ 5기	5기
신청자격	1기 ~ 5기	① 4기 이상 정규등록자 ② 교과학점 18학점 이상 취득 (평균평점 3.0 이상)	① 5기 이상 정규등록자 ② 어학시험 합격자 ③ 종합시험 합격자 ④ 교과학점 24학점 이상 취득 (평균평점 3.0 이상) ⑤ 재학연한이내 논문미제출수료자
시험과목	영어	공통, 전공 3과목	-
신청방법	① HY-in → 신청 → 어학/종합/학위취득시험 → 어학시험 접수및확인 or ② 어학시험 면제신청서류 행정팀에 제출	HY-in → 신청 → 어학/종합/학위취득시험 → 종합시험 접수 및 확인	HY-in → 신청 → 논문 → 청구논문 신청/조회 → 신청서 출력 및 제출
시험일시 및 장소	① 시험일시 - 1학기 : 3월 말 - 2학기 : 9월 말 ② 시험장소 - 어학시험접수 마감 후 홈페이지 공지	전공별 실시 - 1학기 : 4월 중순 - 2학기 : 10월 중순	논문발표 및 논문심사는 전공별로 실시함

구분	어학시험	종합시험	청구논문신청(논문심사)
대상	1기 ~ 5기	4기 ~ 5기	5기
합격기준	① 어학시험 : 100점 만점에 60점 이상 ② 어학시험 면제기준 - 공인영어성적 소지자 - 상담심리대학원 입학 전 석사학위 취득자	각 과목별로 100점 만점에 60점 이상	100점 만점에 70점 이상
합격확인	HY-in → 신청 → 어학/종합/학위취득시험 → 어학시험 접수및확인	HY-in → 신청 → 어학/종합/학위취득시험 → 종합시험 접수및확인	-
기타	-	[불합격자의 재응시] ① 1과목 낙제 - 1과목만 재응시 ② 2과목 이상 낙제 - 전 과목 모두 재응시	[불합격자의 재신청] ① 학위를 취득할 때까지 연구등록금을 2회 납부해야 함 ② 입학 후 재학연한(15학기) 이내에 논문심사를 통과해야 함

(2) 과목추가이수과정



학위취득 요건	1기	2기	3기	4기	5기
전액등록 (5학기)	등록	등록	등록	등록	등록
석사학위 과정 이수학점 (평균평점 3.0 이상)	교과학점(24학점) 취득	교과학점 24학점 (평균평점 3.0 이상) 공통필수·전공필수·전공선택·일반선택 포함 24 (공통필수 4, 전공필수 6, 전공선택 8은 필수 이수)			
	교과학점 (추가이수과목 6학점) 취득				추가이수과목 6학점
학위취득시험 합격	어학시험 신청 및 합격				
				석사학위과정 선택 신청	과목추가 이수과정 신청 학위취득시험 신청 및 합격 (4과목 공통, 전공)

구분	어학시험	학위취득시험
대상	1기 ~ 5기	5기
신청자격	1기 ~ 5기	① 5기 이상 정규등록자 ② 교과학점 24학점 이상 취득(평균평점 3.0 이상 / 필수 이수학점 18학점 이상 취득) ③ 학위취득시험 응시학기에 추가이수과목 6학점 취득 (예정)자
시험과목	영어	전공 4과목
신청방법	① HY-in → 신청 → 어학/종합/학위취득시험 → 어학시험 접수및확인 or ② 어학시험 면제신청서류 행정팀에 제출	HY-in → 신청 → 어학/종합/학위취득시험 → 학위취득시험 접수및확인
시험일시 및 장소	① 시험일시 - 1학기 : 3월 말 - 2학기 : 9월 말 ② 시험장소 - 어학시험접수 마감 후 홈페이지 공지	전공별 실시 - 1학기 : 4월 중순 - 2학기 : 10월 중순
합격기준	① 어학시험 : 100점 만점에 60점 이상 ② 어학시험 면제기준 - 공인영어성적 소지자 - 상담심리대학원 입학 전 석사학위 소지자	각 과목별로 100점 만점에 80점 이상
합격확인	HY-in → 신청 → 어학/종합/학위취득시험 → 어학시험 접수및확인	HY-in → 신청 → 어학/종합/학위취득시험 → 학위취득시험 접수및확인
기타	-	[불합격자의 재응시] ① 1과목 낙제 : 1과목 재응시 ② 2과목 이상 낙제 : 전 과목 재응시

9. 학적변동

(1) 학적변동

내용	학기	시기	주요사항
학적변동	휴학	매학기	<ul style="list-style-type: none"> 한양대 홈페이지 로그인(ID:학번, PW:주민번호 13자리) → 신청 → 학적변동 → 휴학신청 → 행정팀에서 확인 후 처리 ※ 장학을 받는 학생은 등록 후 휴학하여야 함. 제출서류 : 입대휴학인 경우 입영통지서 또는 복무확인서 가사휴학의 경우 제출 서류 없음
	복학	매학기	<ul style="list-style-type: none"> 한양대 홈페이지 로그인(ID:학번, PW:주민번호 13자리) → 신청 → 학적변동 → 복학신청 → 행정팀에서 확인 후 처리 제출서류 : 병적확인서 또는 전역증 사본 제출 (입대휴학 후 복학인 경우)
	재입학	매학기	<ul style="list-style-type: none"> 한양대 홈페이지 로그인(ID:학번, PW:주민번호 13자리) → 신청 → 학적변동 → 재입학신청 → 행정팀으로 서류 제출 제출서류 : 재입학원서(HY-in신청용, 직접작성용), 성적증명서
	자퇴	연중	<ul style="list-style-type: none"> 한양대 홈페이지 로그인(ID:학번, PW:주민번호 13자리) → 신청 → 학적변동 → 자퇴신청 → 자퇴원서 출력 → 행정팀으로 제출 제출서류 : 자퇴원서, 등록금환불내역서, 등록금납부확인증, 통장사본(본인명의) ※ 환불금액이 없을 경우: 자퇴원서 학기 개시일 후 자퇴신청일자, 휴학일자 중 수업을 가장 많이 받은 기간을 기준으로 다음과 같이 수업료를 환불 ◎ 학기개시일전 : 전액환불 ◎ 학기개시일~30일 경과 전 : 5/6 ◎ 30일 경과~60일 경과 전 : 2/3 ◎ 60일 경과~90일 경과 전 : 1/2 ◎ 90일 경과 후 : 환불불가 ※ 입학금은 소멸됨

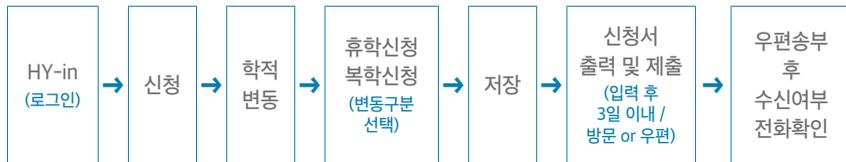
(2) 휴학

① 휴학의 종류

구분	일반휴학		입대휴학		특별휴학	
	가사휴학	질병	순수 입대휴학	일반 입대휴학	육아 및 출산	해외근무
신청사유	개인적인 사정	질병	재학 중 군입대	일반휴학 중 군입대	임신·출산(본인) 또는 만 8세 이하 자녀의 육아	해외근무 (파견)

구분	일반휴학		입대휴학		특별휴학	
	가사휴학	병가휴학	순수 입대휴학	일반 입대휴학	육아 및 출산	해외근무
재학 중 허용횟수	4회 (가사휴학+병가휴학)		1회		최대 4회	제한 없음
1회 당 휴학기간	1학기		3년 원칙		최대 2학기 (통산 2년)	해외 근무 기간
신청기간	지정된 신청기간	연중	연중		연중	연중
신청방법	HY-in		HY-in		행정팀에 휴학가능여부 문의	
제출 서류	공통 서류	없음				
	증빙 서류	없음	종합병원에서 발급한 4주 이상의 진단서	입영통지서 or 복무확인서	임신진단서 or 출생증명서, 가족관계증명서	파견하는 업체에서 발행한 증빙서류
제출방법	등기우편 or 방문 제출					
유의사항	① 휴학을 연장하고자 할 경우 - 자동연장은 안되므로, 복학기간 내에 복학신청을 한 후 휴학기간에 다시 휴학 신청을 하여야 함 ② 일반휴학 중인 자가 일반입대 신청하는 경우 - 일반휴학 1회 사용(개강 후 7주 경과 시) + 입대휴학 1회 사용으로 처리 ③ 신입생 휴학 신청 - 입학일(학기개시일)부터 지정된 휴학신청 기간에 신청 가능 ④ 수료생 휴학 신청 - 연구등록생 휴학신청 가능(잔여 휴학 내) (단, 연구등록완료수료자 휴학불가)					

② 신청방법



③ 휴학 시 등록금 납부 여부

- 대학원생의 선택사항임
- 휴학 시 등록금을 납부할 경우 복학 시 등록금 인상 차액분은 납부하지 않아도 됨
- 등록금 분할납부자는 등록금을 완납하여야 휴학이 가능함

④ 휴학취소 신청자의 수강신청

- 수강신청 후 휴학한 학생이 휴학을 취소할 경우에는 수강신청을 다시 하여야 함
(휴학 시 수강신청 전산자료 자동 삭제됨)

⑤ 재학 중 입대휴학의 경우 성적처리

성적처리 기준일	성적처리 방법
학기개시일부터 7주 이내 휴학할 경우	① 해당학기를 이수하지 않은 것으로 처리되며, 기존의 수강신청은 취소됨 ② 복학 시 무등록복학 수속 (등록금 납부 없음)
학기개시일부터 7주가 지나 휴학할 경우	① 해당학기를 정상적으로 이수한 것으로 처리하며, 기말시험 성적은 중간고사 시험을 반영하여 대체 처리함 ② 복학 시 등록복학 수속 (등록금 납부하여야 함)

⑥ 입대휴학 후 조기 전역하거나 귀향 조치된 경우

- 조기 전역한 자와 만기 전역한 자는 전역일로부터 1년 이내의 해당 학기에 복학하여야 함
- 입대 후 귀향 조치된 자는 즉시 상담심리대학원 행정팀에 신고 후 필요한 조치를 취하여야 함

(3) 복학

① 신청시기 : 지정된 복학신청 기간 (1월 중순 / 7월 중순)

② 신청방법 : 휴학신청과 동일

③ 제출서류

- 일반휴학 후 복학하는 경우 : 제출서류 없음(HY-in에 신청)
- 입대휴학 후 복학하는 경우 : ㉠ 복학원서 ㉡ 전역증사본(or 병적확인서)

④ 유의사항

- 휴학기간이 만료되었을 경우 반드시 복학기간 내에 복학신청을 하여야 함
- 복학기간 내에 복학신청을 하지 않을 경우 휴학만료제적 처리됨
- 복학대상자는 복학 승인 이후에 수강신청이 가능함

(4) 재입학

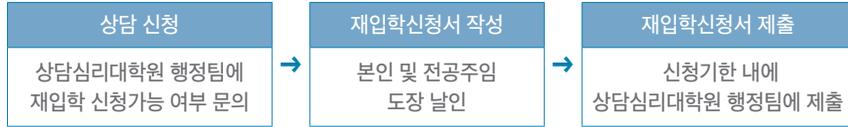
① 모집인원 : 당해연도 모집전공과 입학정원의 여석 범위 내
- 전공이 폐지되어 신입생을 모집하지 않는 경우 재입학이 불가능함

② 신청자격

구분	신청자격	등록금 납부
일반제적자 재입학	① 상담심리대학원 입학 후 1학기 이상 등록을 필하고, 수강내역이 있는 학사제적자 (미등록제적, 휴학만료제적, 자퇴제적) ② 2회에 한하여 허가함. 단, 징계제적자는 1회에 한함	재입학금 + 등록금
영구수료자 재입학	① 재학연한(7년6개월)을 초과한 영구수료자(재학연한초과제적자) ② 1회에 한하여 허가함	재입학금 + 연구등록금

③ 신청기간 : 지정된 재입학 신청 기간(1월 초 / 7월 초)

④ 신청절차



⑤ 제출서류 : ● 재입학신청서 ● 학부 성적증명서 ● 상담심리대학원 성적증명서

⑥ 유의사항

- 지정된 등록기간에 미등록 시 재입학 미등록제적으로 처리되며 재입학 횟수에 포함됨
- 휴학은 제적 전의 휴학도 유효하므로 재입학 전 휴학횟수를 포함하여 일반휴학 총 4회까지 가능
- 영구수료자 재입학자는 재입학 후 휴학기간을 포함하여 석사 2년(4학기) 이내에 논문을 제출
- 영구수료자 재입학자는 2회(휴학기간 제외 최초 두 학기)의 연구등록금을 납부하여야 함
- 영구수료자 재입학의 경우 수강신청(학점취득)이 불가능하며 학위논문작성만 가능함

(5) 자퇴

① 신청시기 : 연중

② 신청방법



③ 제출서류

- 등록금환불 미대상자 : 자퇴원서 1부 (HY-in에서 자퇴신청 후 출력, 본인 도장 날인)
- 등록금환불 대상자
 - 자퇴원서 1부 (HY-in에서 자퇴신청 후 출력, 본인 도장 날인)
 - 본인 통장사본 (새마을금고, 지방은행, 외국계은행 제외)
 - 해당학기 등록금 납부확인증 (HY-in 에서 출력)
 - 등록금 환불내역서(HY-in 에서 출력)
- 유의사항
 - 등록금 분할납부자는 등록금을 완납하여야 자퇴가 가능함

(6) 제적

제적의 종류	제적대상자
미등록 제적	매학기 소정 기한 내에 등록을 완료하지 아닐 경우
휴학만료 제적	휴학기간 경과 후 복학기한 내에 복학하지 아닐 경우
자퇴 제적	자퇴신청서를 제출한 경우
징계 제적	「학생상벌에 관한 규정」 제6조(징계의 대상)에 해당할 경우

(7) 학적부 기재사항 정정

- ① 대상자 : 학적부의 기재사항(성명, 주민등록번호 등)을 정정하고자하는 경우
- ② 제출서류
 - 학적사항 정정신청서, 개인정보 제공 동의서(자료실 출력)
 - 증빙서류 : 주민등록표 초본 등
 - ※ 변경하고자 하는 항목의 「변경 전」과 「변경 후」의 내용이 표기된 서류
- ③ 기타
 - 학적부에 이미 등재된 사진은 교체할 수 없음

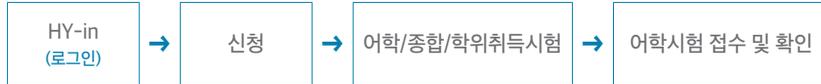
10. 자격시험

(1) 어학시험 : 어학시험에 합격하여야만 5기에 청구논문신청이 가능함

- ① 신청대상 : 1기 ~ 5기
- ② 시험과목 : 영어
- ③ 신청방법 : 어학시험 신청 or 어학시험 면제 신청
- ④ 어학시험 신청 및 합격확인
 - 시험교재 : 상담심리대학원 홈페이지에 공지
 - 시험일정 ※ 신청기간 이후에는 신청 불가

시험교재 공지	신청기간	시험일시	합격자 발표
2월 말 / 8월 말	3월 초 / 9월 초	3월 말 / 9월 말	4월 중순 / 10월 중순

- ④ 신청(인터넷 접수) 및 확인 / 합격확인 방법 : ※ 인터넷 접수 없이 시험에 응시할 수 없음



- ④ 시험장소 : 어학시험 신청 마감 후 홈페이지 공지
- ④ 합격기준 : 100점 만점에 60점 이상

⑤ 어학시험 면제 신청

- ④ 면제신청기준 및 제출서류

구분	면제신청기준	제출서류		
공인인증 영어점수 소지자	학기개시일(개강일)을 기준으로 유효기간(2년) 이내의 공인인증영어점수	① 어학시험 면제 신청서 1부 ② 영어성적표(원본) 1부		
	TOEIC		700	
	TOEFL		PBT	550
			IBT	79
	(New)TEPS		309	
	G-TELP		Level 2	64
Level 3		85		
	IELTS	6		
석사학위 소지자	상당심리대학원 입학 전에 취득한 석사학위	① 어학시험 면제 신청서 1부 ② 석사학위증명서(원본) 1부		

- ④ 신청기간 : 3월 초 / 9월 초 ※ 학기개시일부터 5일간

(2) 종합시험 : 종합시험에 합격하여야만 5기에 청구논문신청이 가능함

- ① 신청대상 : 4기 ~ 5기
- ② 신청자격
 - ④ 4기 이상 정규등록자
 - ④ 교과학점 18학점 이상 이수자
 - ④ 평균평점 3.0 이상 취득자

③ 시험과목

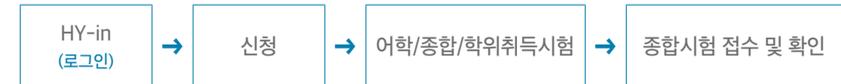
응시구분	시험과목	비고	
첫 응시자	3과목(공통, 전공)	희망과목 미 개설 시 전공주임과 상의	
재응시자	1과목 불합격자	1과목	재응시 시 과목변경 가능
	2과목 불합격자	전과목	

④ 종합시험 신청 및 합격확인

- ④ 시험과목 : 추후 공지
- ④ 시험일정 ※ 신청기간 이후에는 신청 불가

시험과목 문의	신청기간	시험일시	합격자 발표
3월 중순 / 9월 중순	3월 말 / 9월 말	4월 중순 / 10월 중순	4월 말 / 10월 말

- ④ 신청(인터넷 접수) 및 확인 / 합격 확인 방법 : ※ 인터넷 접수 없이 시험에 응시할 수 없음



- ④ 시험일시 및 장소 : 종합시험 신청 마감 후 홈페이지 공지
- ④ 합격기준 : 각 과목별로 100점 만점에 60점 이상

⑤ 불합격자의 재응시

불합격 과목수	재응시 방법
1과목	1과목만 추후 재응시
2과목 이상	전 과목 모두 추후 재응시

(3) 학위취득 시험

- ① 신청대상 : 과목추가이수과정 5기
(3기 초에 학위논문제출과정과 과목추가이수과정 중 하나를 선택하여야 한다)
- ② 신청자격
 - ④ 과목추가이수과정의 5기 이상 정규등록자
 - ④ 교과학점 24학점(필수 이수학점 18학점 포함) 이상 취득한 자
 - ④ 평균 학점 B(3.0) 이상인 자
 - ④ 학위취득시험 응시학기에 추가이수과목 6학점 취득(예정)자
 - ④ 학위취득시험 전까지 어학시험에 합격한 자

③ 시험과목

응시구분	시험과목	비고
첫 응시자	4과목(공통, 전공)	희망과목 미 개설 시 전공주임과 상의
재응시자	1과목 불합격자	1과목
	2과목 이상 불합격자	전 과목

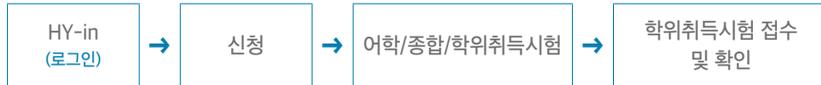
※ 종합시험 응시결과 2과목 이상이 80점 이상 일 경우, 최대 3과목까지 학위취득시험 과목으로 대체 인정

④ 학위취득시험 신청 및 합격 확인

- 시험과목 : 추후 공지
- 시험일정 ※ 신청기간 이후에는 신청 불가

시험과목 문의	신청기간	시험일시	합격자 발표
3월 중순 / 9월 중순	3월 말 / 9월 말	4월 중순 / 10월 중순	4월 말 / 10월 말

- 신청(인터넷 접수) 및 확인 / 합격 확인 방법 : ※ 인터넷 접수 없이 시험에 응시할 수 없음



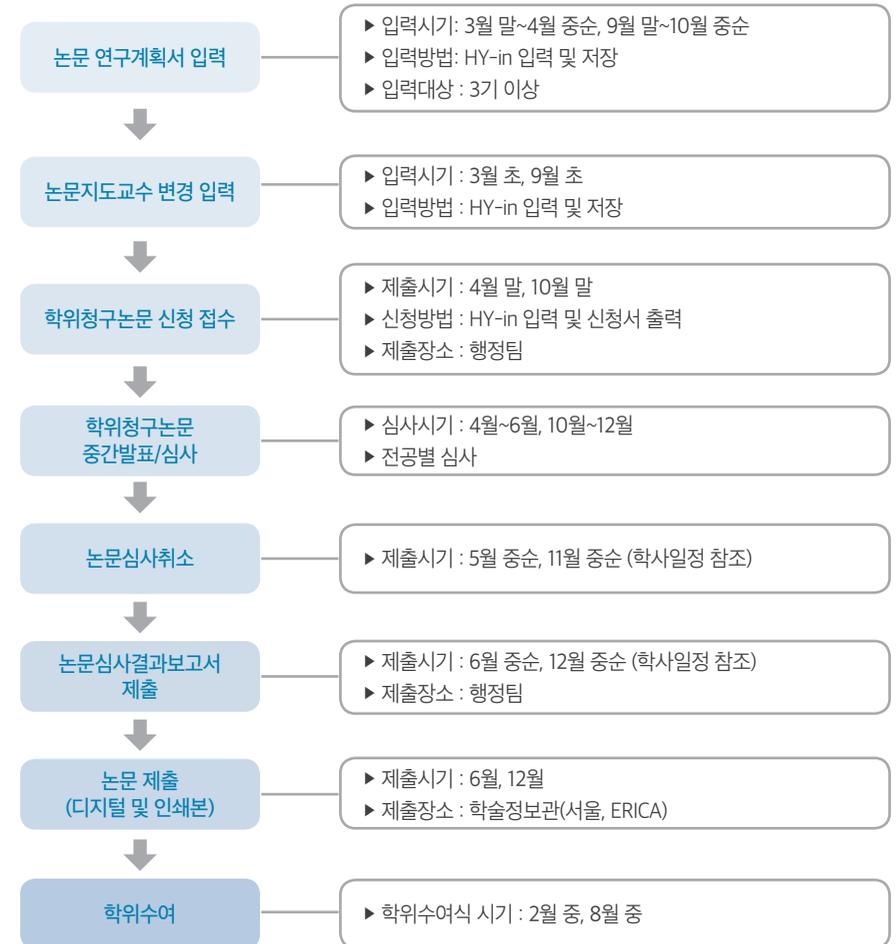
- 시험일시 및 장소 : 학위취득시험 신청 마감 후 홈페이지 공지
- 합격기준 : 각 과목별로 100점 만점에 80점 이상

⑤ 불합격자의 재응시

불합격 과목수	재응시 방법
1과목	1과목만 다음에 재응시
2과목 이상	전 과목 모두 다음에 재응시

11. 논문

(1) 학위논문 진행 로드맵



▶ 입력시기: 3월 말~4월 중순, 9월 말~10월 중순
▶ 입력방법: HY-in 입력 및 저장
▶ 입력대상: 3기 이상

▶ 입력시기: 3월 초, 9월 초
▶ 입력방법: HY-in 입력 및 저장

▶ 제출시기: 4월 말, 10월 말
▶ 신청방법: HY-in 입력 및 신청서 출력
▶ 제출장소: 행정팀

▶ 심사시기: 4월~6월, 10월~12월
▶ 전공별 심사

▶ 제출시기: 5월 중순, 11월 중순 (학사일정 참조)

▶ 제출시기: 6월 중순, 12월 중순 (학사일정 참조)
▶ 제출장소: 행정팀

▶ 제출시기: 6월, 12월
▶ 제출장소: 학술정보관(서울, ERICA)

▶ 학위수여식 시기: 2월 중, 8월 중

(2) 로드맵에 대한 구체적 설명

[학위논문연구계획서 신청]

① 입력자격

- ☉ 석사과정 : 3기 이상 재학중인 자

② 학위논문연구계획서 입력방법

- ☉ 학교 대표홈페이지 상단



※ 상담심리대학원 홈페이지(<http://gscp.hanyang.ac.kr/>)/학사안내/석사학위논문 자료실 참조

③ 논문지도교수 변경 입력

- ☉ 논문지도교수를 부득이하게(퇴직 등) 변경코자 할 경우에는 '논문지도교수 변경원'을 입력하여 지도교수 및 전공주임 승인을 받아야 합니다.



④ 기타사항

- ☉ 논문지도교수의 자격

가. 논문지도교수의 자격은 본교의 전임교원, 별도로 정하는 기준을 충족하는 석좌교수와 특훈 교수로 한다. 다만, 자격을 갖춘 자라 하더라도 논문지도학생 배정을 제한할 수 있으며, 이에 관한 사항은 별도로 정한다.(개정 2017.6.30)

나. 본교 명예교수, 타기관에서 해당 연구분야의 전문가로 활동하는 박사학위 소지자는 제1항의 자와 공동으로 학위논문을 지도할 수 있다.(개정 2017.6.30.)

다. 지도 교수는 학생의 학위 논문에 관한 연구윤리규정 준수 여부를 감독하고, 부정행위를 방지하여야 한다. (신설 2014.1.8)

- ☉ 학위논문연구계획서는 반드시 입력하여야 하며, 미입력자는 학위청구논문을 신청할 수 없음

⑤ 위의 내용에 명시되지 않은 사항은 학칙, 시행세칙 및 내규에 준함

[학위청구논문 신청 및 제출 안내]

① 신청자격

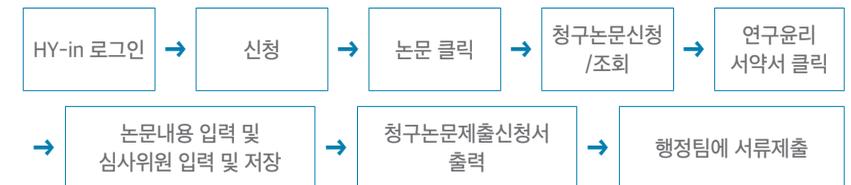
- ☉ 5학기 이상 등록
- ☉ 졸업학점을 취득하였거나 해당학기에 취득가능한 자
- ☉ 재학연한이내 : 휴학제의 입학 후 7년 6개월
- ☉ 연구계획서 입력 및 승인 완료자

② 제출서류

- ☉ 학위청구논문 제출신청서 1부

③ 신청방법

- ☉ 학교 대표홈페이지 상단



- ☉ 논문작성 형식

상담심리대학원 홈페이지의 게시판 - 자료실 - 논문 - 학위논문체제(형식), 학위논문양식

④ 심사위원 위촉

- ☉ 3인 : 지도교수를 포함하여 3인으로 하며 3명중 1명은 외부심사위원 가능
- ☉ 심사위원의 자격은 지도교수 자격과 동일함.

⑤ 논문심사위원 변경

- ☉ 이미 위촉된 심사위원의 부득이한 사정으로 인하여 논문심사를 할 수 없을 때에는 공지된 일정기간(5월, 10월)에 HY-in에 변경신청을 한뒤 '논문심사위원 변경원'을 출력하여 행정팀에 제출합니다.

⑥ 학위청구논문 제목 변경

- ☉ '신청방법' 절차에서 제목을 변경한 후 저장합니다. (제목변경에 대한 제출 서류 없으나, 논문 심사결과보고서를 출력하여 지도교수 또는 심사위원장께 제출)
- ☉ Web에 등록된 논문제목과 논문인쇄본의 제목은 반드시 일치하여야 합니다.

⑦ 학위청구논문 심사취소

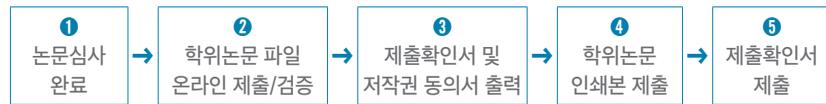
- ☉ 당해 학기 학위청구논문을 신청하고 심사를 취소하고자 할 때에는 '학위청구논문 심사취소 신청서'를 제출합니다.
- ☉ 준비사항 : 학위청구논문 심사취소 신청서(상담심리대학원 홈페이지/게시판/자료실)
- ☉ 심사취소 및 불합격자는 반드시 재신청하여 청구논문 심사를 받아야 합니다.

⑧ 논문심사결과보고서 제출

- 논문심사 종료 후 논문심사결과보고서를 행정팀으로 제출
- 심사위원장 제출서류
 - 논문심사결과보고서 1부, 논문심사회의록 및 요지1부
- 심사대상자 제출서류
 - 겉표지, 제출서, 인준서(날인 원본), 연구윤리서약서(국문, 영문-원본) 각 1부

⑨ 학위논문 디지털(Web) 및 인쇄본 제출

● 학위논문 제출절차



- 1 논문심사완료 : 겉표지, 제출서, 인준서(원본), 연구윤리서약서 국문/영문(원본), 국문요지, 영문요지 제출 (행정팀에 제출)
- 2 학위논문 파일 온라인 제출 : 학위논문 파일을 백남학술정보관 홈페이지로 온라인 제출함
- 3 제출확인서 및 저작권 동의서 출력 : 논문 원문 파일을 관리자가 이상 유무를 검증(평균 1일 소요) 관리자가 승인처리 후, 해당 자료 출력 가능
- 4 학위논문 인쇄본 제출 : 백남학술정보관 논문 제출 창구에 논문 인쇄본과 관련 서류 제출
 - 저작권 동의서(본인 서명), 논문 인쇄본 제출
- 5 제출확인서 제출 : 제출확인서를 백남학술정보관 논문제출창구에서 확인도장 받은 후, 행정팀에 제출

[디지털(Web) 학위논문 제출안내]

1) 웹 사이트 접근

- ① 학술정보관 홈페이지 '학위논문 온라인제출' 배너 클릭 → 로그인 ('학번ID'로 로그인)
- ② 제출 URL : <http://dcollection.hanyang.ac.kr>

2) 원문 파일 등록

- ① 파일명 : 학번(10자리)으로 입력 예) 2006453599.pdf
- ② 등록 가능 파일 형식 : PDF(텍스트), HWP, DOC
- ③ 업로드 가능 파일 개수
 - 1개 파일로 제출 권장(반드시 인쇄본과 동일한 순서와 내용 유지)
 - 여러 개의 파일로 작성할 경우
 - 최대 5개까지 제출 가능(반드시 순서대로 업로드)
 - 파일명은 학번.1, 학번.2로 기록 (예.2013123456.1, ...)
 - 대용량(100MB이상) 또는 원문파일을 직접 제출하고자 하는 경우(CD또는 USB) 학술정보관에 직접 제출

3) 원문 파일 내용 및 구성

- ① 학위논문의 제목은 원문 파일, 학위논문 인쇄본, HY-in 입력한 것 등 3가지가 모두 동일해야 함.
- ② 학위논문의 순서(표지, 제출서, 인준서, 초록, 연구윤리서약서 등)는 원문파일과 인쇄본이 동일 해야 함.
- ③ 학위논문 표제지의 연도표시: 반드시 학위수여년월을 표시
 - 예) 2021년 2월 졸업자 ⇒ 2021년 2월(O), 2020년 12월(X), 2020년 10월(X)
 - 예) 2021년 8월 졸업자 ⇒ 2021년 8월(O), 2021년 6월(X), 2021년 4월(X)
- ④ 폰트: 굴림체, 바탕체, 돋움체, 신명조 등 일반적인 폰트의 사용을 권장 (이외의 글꼴 사용시 PDF 변환하면 에러가 발생할 수 있음)
- ⑤ 그림, 사진, 도표 등은 본문에 삽입

4) 제출 시 유의사항

- ① 논문 제출 마감일과 책자논문 제출시간(09:00 ~ 17:00) 준수 (토요일 휴무, 디지털 학위논문 제출은 24시간 제출 가능)
- ② 논문의 제목, 이름 등은 한글 표기 권장
- ③ 논문 작성자가 직접 논문 제출
- ④ 논문 제출 후 부득이하게 인쇄본 내용 중 교체/수정 사항이 있을 경우, 상담심리대학원 홈페이지에서 '논문 교체수정 확인서'를 작성하여 행정팀 확인을 받아 학술정보관에 제출 함

5) 인쇄본 학위논문 제출안내

- 서울 백남학술정보관 또는 ERICA 학술정보관에 인쇄본을 제출한 후 "인쇄본 제출확인서"를 교부받아 행정팀에 반드시 제출
- ※ 인쇄본 4부는 인준서에 도장이 인쇄되어야함.
- 문의처

문의사항	담당부서	서울	ERICA
디지털 학위논문 접수	(서울)학술기획운영팀	02-2220-1363	
학위논문 인쇄본 접수	(서울)학술기획운영팀 (ERICA)학술정보팀	02-2220-1363	031-400-4266

12. 기타 학사안내

(1) 학생증 발급

1) 신입생 학생증 발급

■ 신입생 학생증 신규발급

본교 학생증 신규발급은 신한은행과의 협약에 따라 발행되며, 학생 본인의 신분확인고 도서관 이용(출입,대출, 열람좌석 배정), 전자출결, 생활관 출입, 건물출입(공휴일 및 야간), 충전식 교통카드, 체크카드 기능이 탑재된 다기능 학생증입니다. 신입생은 다음의 내용을 잘 숙지하시고 학생증을 수령 받으시기 바랍니다.

발급대상	대학원(특수 및 전문대학원 포함) 신입생
발급비용	무료
학생증 수령 안내	내국인 학생증 가. 수령기간 : 행정팀에서 세부일정 추후 공지 나. 수령장소 : 행정팀 다. 학생준비물 : 학생본인 신분증 지참 라. 체크카드 연결 안내 - 학생 본인이 학생증과 신분증을 지참하여 신한은행에 방문하여 계좌를 개설하여 연결하여야만 사용 가능합니다. - 거래은행 : 서울캠퍼스 동문회관 3층 신한은행 한양대학교지점, ERICA캠퍼스 복지관 1층 신한은행 출장소
	외국인 학생증 가. 수령기간 : 행정팀에서 세부일정 추후 공지 나. 수령장소 - 서울캠퍼스 : 동문회관 3층 신한은행 한양대학교지점 - ERICA캠퍼스 : 소속 단과대학 행정팀 및 특수-전문대학원 행정팀 다. 학생준비물 : 여권 (단, 외국인등록증 소지자는 외국인 등록증 필수 지참) 라. 체크카드 연결 안내 - 서울캠퍼스 : 학생 본인이 신한은행에서 학생증을 수령 할 때에 계좌를 개설하여 연결하여야만 사용 가능합니다. - ERICA캠퍼스 : 학생 본인이 학생증과 신분증을 지참하여 복지관 1층 신한은행에 방문하여 계좌를 연결하여야만 사용 가능합니다.
문의처	가. 학생증 일반상담 - 서울캠퍼스 : 학생지원팀 ☎02-2220-0085 - ERICA캠퍼스 : 학생지원팀 ☎031-400-4307 나. 내국인 학생증 배부상담 : 소속 단과대학(원) 행정팀 다. 외국인 학생증 배부상담 - 서울캠퍼스 : 신한은행 한양대지점 ☎02-2292-7537(대표전화) - ERICA캠퍼스 : 학생회관 3층 학생지원팀 ☎031-400-4307 라. 외국인 학생 영어상담 - 서울캠퍼스 : 국제팀 ☎02-2220-2444, 2445, 2453 - ERICA캠퍼스 : 국제팀 ☎031-400-4917

■ 학생증 재발급

발급대상	학부 및 대학원생	
발급비용	유료	학생증 분실 및 개인훼손, 사진교체 / 수수료 3,000원
	무료	학생증 기능 이상일 경우
발급절차	HY-in 로그인 → 신청 메뉴 → 학생증재발급 신청 → 학생지원팀 방문 → 학생증 즉시발급	
구비서류	가. 분실 및 개인훼손, 사진교체의 경우 신분증 필수 지참 나. 사진교체의 경우 증명사진 파일(32kb이하 JPG파일 USB 저장) 구비 다. 기존 학생증 (분실한 경우 제외)	
기타 안내사항	가. 학생증은 1인 1카드가 원칙입니다. 학생증 재발급시 기존 학생증이 회수되오니 교통카드 충전금은 미리 환불 받으시기 바랍니다. 나. 교통카드 충전금(T-money) 환불 방법 - 교내 신한은행 ATM기 - 충전금액 20,000원 미만일 경우T-money 가맹 편의점 문의: T-money 고객센터 ☎1644-0088 - 위의 2가지 방법이 모두 안 될 경우 신한은행 한양대지점(동문회관 3층) 방문	
문의처	가. 서울캠퍼스 : 학생회관 2층 학생지원팀 ☎02-2220-0085 나. ERICA캠퍼스 : 학생회관 3층 학생지원팀 ☎031-400-4307	

■ 국제학생증 발급

발급대상	학부 및 대학원생
발급비용	1년 17,000원
발급절차	HY-in 로그인 → 신청 메뉴 → 국제학생증재발급 신청 → 신한은행 방문 (서울캠퍼스 동문회관 3층 신한은행 한양대학교지점, ERICA캠퍼스 복지관 1층 신한은행 한양대출장소) → 국제학생증 즉시발급
구비서류	학생 본인 신분증
기능	세계 120여개국 가맹점 할인 및 항공 교통 할인 등 (자세한 사항은 한국국제학생교류회(주) 홈페이지 (http://www.isic.co.kr/) 및 전화상담 ☎02-733-9393 문의)
기타	국제학생증 발급전 사진변경 방법 가. HY-in 로그인 → 신청 메뉴 → 국제학생증발급신청 온라인 신청서 작성 나. http://www.isic.co.kr 홈페이지 MY ID 메뉴에서 로그인 후 학생본인이 직접 수정

(2) 증명서 발급

각종 증명서 발급은 인터넷, 자동발급기, 서울/ERICA 학사팀에서 가능합니다.

■ 발급 증명서

증명 종류	발급기준	발급부서	용도	발급료	
재학증명서	재학생	1. 인터넷(HY-in) (칼라프린트가 가능한 PC) 2. 무인자동발급기 3. 서울/ERICA 학사팀	재학하고 있는 학생에게 발급되는 증명 (휴학생 발급 불가)	유료	
휴학증명서	휴학생		휴학을 한 학생에게 발급되는 증명 복학 예정학기가 기재됨	유료	
수료예정증명서	재학생		대학원 과정 이수 예정자에게 발급되는 증명	유료	
수료증명서	수료생		학부, 대학원 과정을 이수하지 못하고 수료한 학생에게 발급되는 증명	유료	
재적증명서	제적생 휴학생		학교에 籍이 있는 사람에게 발급되는 증명(제적생, 휴학생만 가능)	유료	
성적증명서	공용		타 기관에 성적표 제출시 발급되는 증명 (성적환산시 F학점 제외)	유료	
학위수여예정증명서	재학생		마지막 학기 등록을 마치고 대학원 학위 취득 예정자에게 발급되는 증명	유료	
학위수여증명서	졸업생		대학원에서 학위를 취득한 학생에게 발급되는 증명	유료	
연구등록증명서	수료생		1. 인터넷(HY-in) (칼라프린트가 가능한 PC)	대학원에서 연구등록추가 신청자에 발급되는 증명	유료
학적부(국문)	공용		2. 서울 학사팀 ERICA 학사팀	학생생활기록부와 같은 역할을 하는 증명서	유료
장학금수혜증명서	공용	인터넷(HY-in)	장학금 수혜 사실을 확인하는 증명	무료	
장학금학기별 (비)수혜증명서	공용		학기별 장학금 (비)수혜 사실을 확인하는 증명	무료	
교복비 납입증명서	공용		연말 세금정산시 필요한 증명서	무료	
등록금납부확인서	공용		등록금 납입금액을 확인할 수 있는 증명서	무료	
등록확인증	공용		학기 등록 여부를 확인할 수 있는 증명서	무료	

※ 증명료 : 재학생·휴학생·수료생(국문 500원 / 영문 1,000원), 졸업생·제적생(국문/영문 1,000원)

※ 자세한 안내는 서울/ERICA 학사팀 홈페이지 참조

서울 : http://www.hanyang.ac.kr/web/www/diploma_seoul

ERICA : http://www.hanyang.ac.kr/web/www/diploma_ERICA

1) 증명서 발급방법

① 증명서 자동발급기

● 설치 장소

- 서울캠퍼스: 한양플라자 1층(건물 중앙 자동문 오른쪽)/학생회관 2층/법학학술정보관 입구층
- ERICA캠퍼스: 학생복지관 2층 7-ELEVEN 편의점 옆 (3층 프라임라운지로 이어지는 계단 앞)

● 이용시간: 24시 연중 무휴

※ 학사팀 방문은 08:30 ~ 17:30 업무시간 내 가능 (점심시간:12:00-13:00)

② 인터넷 증명 발급

PC가 가능한 곳 어디서든지 직접 출력(칼라프린터)하여 사용 가능합니다.

● 신청방법

로그인 : ID(학번10자리)/비밀번호(주민등록번호 13자리로 초기화 되어있음)

③ 인터넷 우편증명 발급

● 신청방법

로그인 : HY-in 신청 [한양대 홈페이지] → [HY-in 로그인] → [증명발급] → [우편증명발급신청]

● 발급 수수료

구분	캠퍼스	서울 학사팀	ERICA 학사팀
우편 요금	국내	<ul style="list-style-type: none"> • 1~4통: 2,740원 • 5~10통: 2,940원 • 16~20통: 3,240원 • 21통 이상: 3,740원 	<ul style="list-style-type: none"> • 11~15통: 3,140원
	국외	<ul style="list-style-type: none"> ▶ EMS 프리미엄 <UPS> • 미국, 캐나다, 호주, 뉴질랜드, 독일, 영국 20,400원, 일본 : 15,900원 • 중국 : 14,800원 ▶ EMS 국제특급우편 • 미국 24,000원 • 캐나다 26,500원, 호주 20,500원 • 일본 20,000원 • PO Box, Campus Box 표기 주소지 국가 ※ 소요기간 : 3~5일 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ DHL 서비스 : 22,000원 * 소요기간 : 약 3~5일 소요(미국기준) * PO Box, Campus Box 주소는 발송 불가
증명료	재학생·휴학생·수료생(국문 500원/영문 1,000원), 졸업생·제적생(국/영문 1,000원)		
입금액	우편료 + 증명료		
입금 계좌	<ul style="list-style-type: none"> • 신한은행 : 100-031-690186 예금주 : 한양대학교 		<ul style="list-style-type: none"> • 신한은행 : 100-028-365045 예금주 : 한양대학교
입금확인 및 발송	<ul style="list-style-type: none"> • 입금확인 : 1일 2회 (10:00 / 14:00) • 증명발송 : 1일 1회 (15:00) 		<ul style="list-style-type: none"> • 입금확인 : 1일 1회 (10:00) • 증명발송 : 1일 1회 (14:00)

④ 증명서 발급 시 유의사항

- 도서미납자는 증명발급이 불가능하므로 미납도서를 반납 후에 재발급.
(문의사항 : 백남학술정보관 반납실 : ☎ 02-2220-1367
ERICA 학술정보관 인포메이션 : ☎ 031-400-4250)
- 영문증명서 발급시 영문명이 미입력 된 경우 영문명이 공백으로 출력됨으로 반드시 HY-in의 학생기본 정보에서 영문 이름을 입력 후 발급
- 대학원 수료예정증명서: 정규학기 등록을 완료하고 졸업이수학적 및 선수과목을 이수완료 하였거나, 이수예정(수강중)인 자에 한해 발급 가능 (발급시기 - 1학기: 5월 1일부터, 2학기: 11월 1일부터)
- 대학원 학위수여예정증명서(발급시기 - 1학기: 5월 1일부터, 2학기: 11월 1일부터)
- 인터넷 증명발급시 컬러 프린터를 사용

⑤ 행정기관 FAX 민원 신청

○ 신청방법

행정기관 방문 후 민원 신청서 작성 또는 정부포털사이트 민원 24

(<http://www.minwon.go.kr/main?a=AA020InfoMainApp>)에서 온라인 신청 후 동사무소 방문수령

a. 민원 부서: 한양대학교 학사팀

- 문의전화 : 02) 2220-0067~8 / 팩스: 02) 2220-0069

b. 발급 장소: 전국 군, 구, 읍, 면, 동사무소 FAX 민원신청

c. 행정기관 수수료: 증명서 종류별로 기본 1통당 1,300원 / 추가시 1통당 300원

(3) 주차

구분	세부 내용	납부방법	담당부서
정기주차권	<ul style="list-style-type: none"> ■ 발급 절차 <ul style="list-style-type: none"> - 포털로그인 → 신청 → 시설/공간 → 한양인 주차정기권 신청 ■ 주차료 <ul style="list-style-type: none"> - 월 15,000원, 학기 60,000원 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 방문결제 <ul style="list-style-type: none"> - 종합상황실 II (HIT 1층 좌측) ■ 통장입금 <ul style="list-style-type: none"> - 신한은행 100-030-940910 (예금주: 관재팀 주차비) 	관재팀 (☎2220-0136)
할인주차권	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주차료: 기본요금 2,000원(2시간) + 2시간당 1,000원 추가 	차량등록 시 자동할인	

13. 학생 종합정보 프로그램 안내

HY-in (한양인) 포털 사용 안내



1) 접속방법

① 한양대학교 홈페이지(<http://www.hanyang.ac.kr>) 상단의 HY-in 클릭

2) 로그인방법

① 회원가입을 통한 아이디, 패스워드 등록 후 로그인

◆ 기존에 한양대학교 학부나 대학원 학생이었다면 동일한 아이디/패스워드 사용

◆ 신규 입학한 학생은 학적생성 완료 후 임시아이디(학번) 및 초기비밀번호로 로그인하여 ID 및 비밀번호 재설정 (초기비밀번호는 주민등록번호 13자리)

3) 암호변경 및 문의

① HY-in 로그인 후 [MY홈 > 기본설정 > 비밀번호변경] 메뉴에서 변경

② 암호를 분실한 경우 로그인 화면의 [아이디/비밀번호찾기] 기능을 이용

③ [아이디/비밀번호찾기] 기능을 사용할 수 없는 경우 HY-in 로그인 화면에 있는 [로그인 안내] 링크를 참조 하여 담당 부서로 문의

4) 기타

① 교내무선랜 사용방법은 <http://hyuwlan.hanyang.ac.kr> 접속 후 확인가능

② 기타 궁금하신 사항은 HY-in 로그인 후 [온라인민원 > 민원 > 온라인민원신청]에 민원신청 가능

Ⅲ. 교내시설 안내

Graduate School of Counseling Psychology
Hanyang University

Campus Guide

1. 백남학술정보관
2. 한양보건센터
3. 한양행복드림상담센터
4. 역사관
5. 박물관
6. 복지시설
7. 학생 의료 혜택 안내



1. 백남학술정보관

- 홈페이지 : <https://lib.hanyang.ac.kr>
- 모바일앱 : 앱스토어 또는 플레이스토어에서 '한양대학교 도서관' 검색
- Tel. 02-2220-1355

백남학술정보관은 연구중심 도서관을 지향하고 있습니다.

교육과 연구 학습을 위해 학술정보자원을 개발하고 이용자 친화적인 정보환경을 구축하며 최적의 정보를 제공하여 대학의 학문발전을 선도하여 내일을 이끄는 진정한 Leader가 될 수 있도록 최선을 다하여 지원하고 있습니다.

1) 개관시간

구분	학기중		방학중	
	평일	토요일	평일	토요일
백남학술정보관	09:00~22:00	09:00~12:00	09:00~19:00	휴실
법학학술정보관	09:00~22:00	09:00~12:00	09:00~19:00	
의학학술정보관	09:00~22:00	09:00~12:00	09:00~19:00	
건축학술정보관	09:00~17:00	휴실	09:00~17:00	
음악자료실	09:00~19:00	휴실	09:00~17:00	

2) 백남학술정보관 시설 이용 안내

백남학술정보관	인문과학실(5F)	- 철학(100)·어학(400)·문학(800)·역사지리(900) 분야의 단행본 및 지도자료, English Library
	사회과학실(4F)	- 총류(000)·종교(200)·사회과학(300)·경제학(330)·경영학(650) 분야의 단행본 및 취업관련 자료
	자유열람실(3F)	- 개인적인 학습을 할 수 있는 오픈형 열람 공간(제3,4열람실) - 전자사물함 / FSM(Free Speaking Movement 휴게실), 옥외휴게실
	과학기술실(2F)	- 컴퓨터(000)·자연과학(500)·응용과학(600)·예술체육(700) 분야의 단행본자료

백남학술정보관	이종훈 Lounge	- 전자저널 및 데이터베이스 검색, 인터넷 정보검색 - 편안한 휴식과 토론 공간 - 영화감상 DVD Room 9실 및 멀티미디어 이용공간 - 창업동아리 Creative Zone 7실
	이순규 Lounge	- 전자저널 및 데이터베이스 검색, 인터넷 정보검색 - 편안한 휴식과 토론 공간 - 수면큐브(H-UP ZONE) 8실, 전동 리클라이너 5개 - VR 스튜디오 1실, Creative Zone 2실
	북카페 (1F)	- 편안하게 책을 읽으며 쉴 수 있는 문화 공간 - 한양인 권장도서와 교수 저서, 신간/테마도서, 인기 잡지 등 - 다양한 도서 기획전시
	자유열람실 (B1)	- 개인적인 학습을 할 수 있는 공간(제1열람실, 제2열람실)
	그룹스터디룸 하브루타 존 (3F, 1F, B1)	- 토론 및 그룹스터디가 가능한 공간(홈페이지 예약 신청) - Creative Zone 4인용 4실(B1) - Creative Zone 4인용 8실(3F) - Creative Zone 4인용 6실, 8인용 2실, 10인용 1실(1F) - 하브루타 존 2인용 5실(B1)
	연속간행물실 (B2)	- 국내외 연속간행물 자료 - 원문복사서비스 제공
	특별자료실/코너	1. 특별자료실 - 개인문고 (신용하, 조창현, 무돌, 구름재 등) - 고전자료실/북한자료실/동양문집실/트랜스내셔널인문학 2. 코너 서가 - 강의도서서가(2F) - English Library(5F) 등
의학학술정보관	- 의대본관 2층에 위치	
법학학술정보관	- 경제금융관 1층에 위치	
건축학술정보관	- 건축관 지하1층에 위치	
음악자료실	- 제2음악관 2층에 위치	

2. 한양보건센터

▣ 서울캠퍼스

- 홈페이지 : <http://hc.hanyang.ac.kr/>
- Tel. 02-2220-1466, 1467

▣ ERICA캠퍼스

- 홈페이지 : <http://hc.hanyang.ac.kr/>
- Tel. 031-400-4366

한양보건센터에는 몸이 아플 때 이용할 수 있는 안정실이 있고, 신체계측기와 혈압계, 혈당기 등을 갖추고 있어 자유롭게 측정 할 수 있으며, 경미한 증상에 투약할 수 있는 일반의약품과 외상 처치용 Dressing Set가 마련되어 있습니다. 체성분 검사를 통해 건강관리에 도움을 드리고 있으며(서울캠퍼스), 금연클리닉 등록을 통해 금연을 원하는 분들은 도움을 받을 수 있습니다(ERICA 캠퍼스).

구분	캠퍼스	서울	ERICA
위치		학생회관 3층	학생복지관 1층
이용 시간		• 학기 중: 08:30 ~ 17:30 (토요일, 공휴일 휴무) • 방학 중: 10:00 ~ 17:00 (단축근무 시간에 준함) • 점심시간: 12:00 ~ 13:00	

3. 한양행복드림상담센터

- 위치 : 학생회관 3층
- 홈페이지 : <http://counseling.hanyang.ac.kr>
- 이메일 : counseling@hanyang.ac.kr
- Tel. 02-2220-1498~9
- 이용시간 : 평일 10:00 ~ 17:00
월, 목 10:00 ~ 21:00(학기중 야간상담운영)

▣ 유학생상담 (Counseling Program for International Students)

- 위치 : 국제관 218호
- 이메일 : klpark@hanyang.ac.kr
- Tel. 02-2220-2450
- 이용시간 : 평일 10:00 ~ 17:00

한양행복드림센터에서는 한양대학교의 학생 여러분들의 생활상의 고충을 해소하고 나아가 모든 개인이 원하는 자신의 성장을 지향할 수 있도록 다양한 전문 상담 프로그램을 마련하고 전문상담자들이 질적으로 우수한 프로그램을 제공하고 있습니다.

4. 역사관

(1) 역사관 소개

2015년 11월 개관한 한양대학교 역사관은 지난 1950년대 대학본관으로 사용된 역사관(구본관) 2층에 마련된 전시시설입니다.

한양대학교 역사관은 1953년 서울 수복 이후 신당동에서 현재의 행당 캠퍼스로 옮겨오면서 가장 먼저 건립된 석조 건물로 2009년 신본관이 건립되기 전까지 대학본관으로서 총장실 및 주요행정부서의 사무공간으로 사용되었습니다. 2015년 역사관 리노베이션으로 1층에 대학기록실, 수장고와 기념품점 2층은 전시공간으로 새롭게 단장하였습니다. 대학기록실은 한양대학교의 역사·행정기록물을 수집·분류·보존·활용하는 역할을 수행해왔으며 앞으로 역사관 전시실을 함께 운영하며 대학 아카이브로서의 기능을 확대할 예정입니다.

(2) 관람안내

- 관람시간: 오전 10시 - 오후 5시
- 휴무일: 매주 토, 일요일, 공휴일
- 관람료: 무료 (학생, 일반, 교직원 전체)



5. 박물관

(1) 설립목적

한양대학교박물관은 지난 1979년 박물관 건물을 준공한 이래, 끊임없이 귀중한 문화유산을 발굴, 수집, 보존하고 연구하면서 오늘날에 이르렀습니다. 2003년 박물관 리모델링 이후에는 전시실 개관을 계기로 특별전 외에 각종 문화행사 및 박물관 교육 등 적극적인 활동을 실천하고 있습니다. 한양대학교박물관은 대학캠퍼스의 편안하고 친근한 문화공간으로, 문화지식 탐구와 창조의 자랑스러운 중심지로서, 한국과 세계적 문화유산의 완벽한 보존을 위한 국가적인 시스템으로서, 지역사회의 문화적 핵심기관으로서, 계속해서 한양 가족의 문화공간이자 지역사회의 중심으로 자리매김할 수 있도록 노력할 것입니다.

(2) 특징

본 박물관은 '사랑의 실천'과 '실용학풍'의 건학정신을 바탕으로 설립되어 우리대학의 실용적인 연구학풍을 반영하여 운영하고 있습니다. 근현대사 관련 유물들을 꾸준히 수집하고 있으며, 전시활동의 주제 역시 고고유물이나 전통미술품에 한정하지 않고 다양한 학문적 성취를 전달할 수 있는 전시를 기획하고 있습니다. 2015년에는 한양의 인물 첫 번째 시리즈로 '박목월선생 탄생백주년기념' 그룹에 달 가뒀이와 개교76주년기념특별전 '응답하라 한양 1939~2015'를 마련하였습니다. 2016년에는 한양의 인물 두 번째 시리즈로 '이만영 박사와 한국 최초의 컴퓨터'전과 '여행하는 인간 Homo Vians'를 개최하였습니다. 2017년에는 '한양과 함께 달려온 사자-하이 하이리온'전과 한양의 인물 세 번째로 '우리 이대로 영원히, 유재하'전을 마련하였습니다. 한양대학교박물관은 앞으로도 다양한 주제와 분야를 아우르는 전시 및 문화프로그램을 선보일 계획입니다.

(3) 전시실 구성

한양대학교박물관은 총 4개 층의 전시실을 갖추고 있습니다. 2층은 기획전시실과 함께 세미나실, 휴게공간과 교육프로그램이 진행되는 체험학습실을 마련하여 복합문화공간으로서의 기능을 수행하도록 하였습니다. 3층에는 박물관의 역사와 여러 가지 활동을 소개하는 전시실과 다양한 전시가 가능한 테마전시실 및 기획전시실이 있습니다. 4층에는 조선시대 민속품을 감상할 수 있는 전통공예실과 서화·도자 가운데 명품만을 엄선하여 전시한 전통미술실이 준비되어 있습니다. 마지막으로 5층에는 본교 고고연구실이 학술조사를 통해 수집한 여러 유적의 발굴 유물들을 시대별로 전시한 고고역사실이 있습니다.

(4) 주요프로그램

박물관 문화유적 답사회(연 2~3회), 특별전시회(연 1회), 성인문화강좌(연 2학기), 어린이 교육프로그램(상시), 초청학술대회(비정기), 대관전시(비정기) 등

(5) 소장품

1) 소장품 특징 및 수집방향

본 박물관에 소장되어 있는 총 35,000여점의 유물 가운데 5,900여점은 구입 또는 기증을 통해 수집된 것으로, 이 가운데 2,300여점 정도가 조선시대의 서화류와 도자류이며, 민속자료가 3,000여점에 이릅니다. 그 외에 500여점 이상의 인간문화재들이 사용하던 제작 도구를 수집한 것을 시작으로 공업, 기술과 관련된 산업사

자료들도 적극적으로 수집하고 있습니다.

2) 소장품 규모 : 총 35,227점

- ① 일반유물 : 총 5,906점
(토·도자기 : 1,596점 / 서화 : 367점 / 고문서 : 120점 / 목공예 : 598점 / 민속품 : 490점 / 옥제품 : 194점 / 유기제품 : 215점 등)
- ② 매장문화재 : 4,417점
- ③ 자연사유물 : 23,736점
- ④ 산업사유물 : 329점
- ⑤ 참고유물 : 839점

(6) 관람안내

- 관람시간 : 오전 10시 - 오후 5시
- 휴 무 일 : 매주 일요일, 공휴일
- 관 람 료 : 무료 (학생, 일반, 교직원 전체)
- 사진촬영 : 박물관 내부에서의 사진촬영은 원칙적으로 금지함.
단, 빛에 손상이 없는 유물에 한하여 학예연구실에 사전문의 요망.
- 도서자료이용 : 대출은 불가. 검색과 복사는 박물관 1층 사무실로 문의

(7) 주소 및 안내처

- 주 소 : (133-791) 서울특별시 성동구 왕십리로 222.
- 전 화 : 02-2220-1392
- 팩 스 : 02-2220-1836
- 홈페이지 : <http://www.museumuf.hanyang.ac.kr>
- 박물관 카페 : <http://cafe.daum.net/hymuseum>



6. 복지시설

장학복지회에서는 장학 기금을 조성하고, 대학의 후생 복지 향상을 도모하고자 교직원 및 학생의 후생 복지 관련 사업을 운영하고 있습니다.

■ 서울캠퍼스

- Tel. 02-2220-0098~9
- Fax. 02-2292-0251

1) 식당

식당명	좌석수	위치	운영시간	연락처
제1학생식당	378	학생복지관 3F	09:30~18:30	2220-1883
나누리식당	463	경영관앞주차장B1F (행원파크 B1F)	09:30~19:00	2290-2762
신소재공학과 학생식당	240	신소재공학과 B1F	09:30~19:00	070-4651-2388
제1학생생활관식당 (고시반식당)	183	제1학생생활관 1F	08:00~09:00(조) 12:00~13:30(중) 17:30~18:30(석)	2220-1865
제2학생생활관식당	220	제2학생생활관 1F	07:30~09:00(조) 12:00~13:30(중) 17:30~19:00(석)	2290-3410
생활과학대학 교직원식당	276	생활과학대학 7F	11:30~14:00(중) 17:00~18:30(석)	2298-8797
신소재공학과 교직원식당	395 (룸:112)	신소재공학과 7F	11:30~13:30(중) 17:30~19:00(석)	070-4651-2388

2) 편의점 / 카페

제1생활관편의점 (CU)	1F	2293-6105	딕 서러리 카페	간호학부 미래교육관 1F	010-3494-6910
인문관 편의점 (이마트 24)	B1F	2297-6577	올림픽체육관매점	3F	2220-1874
사자가 군것질할 때 편의점(미니스톱)	학술정보관 앞 1F	010-4187-1315	제2생활관편의점 (CU)	1F	2281-5715
카페 큐	IT/BT관 1F	2294-0222	신소재공학관 편의점(미니스톱)	B1F	010-4187-1315
블루포트 카페	FTC관 3F	070-4755-1122	띠아모 카페	학술정보관 앞 1F	2298-8901
띠아모 카페	미래자동차 연구센터 B1F	070-7760-3173	복카페 (그라찌에커피)	학생회관 2F	010-2281-6097
팬도로시 카페	과학기술관 1F	010-6708-0721	카페 ING	인문관 B1F	010-5178-9664

3) 복사실

한양프라자	1F	2220-4700	경제금융관	B1F	2291-1726
학술정보관	B1F	2298-2041	공업센터	3F	2295-5746
제1공학관	1F	2220-1555	계단강의동	2F	2296-0730
인문관	1F	2293-9598	신소재복사출력센터	B1F	2296-2049
의과대학 본관	2F	2295-2076	정보통신관	1F	2297-2049

4) 기타 복지편의시설

미용실	학생회관 2F	2220-1554	서점	학생회관 1F	2220-1851
역사박물관 기념품점	역사박물관 1F	2220-4141	문구점	학생회관 1F	2296-9500
				신소재공학관 B1F	2298-2049
구두방	학생회관 앞	2220-1867	휘트니스센터	학생회관 5F	2299-9688

5) 한양플라자(학생복지관)

미니스톱 편의점	1F	010-2328-4066	이동통신	1F	911-8888
디지털사진관	1F	2298-3747	복춘손만두	1F	010-9447-5764
안경점	1F	2292-7501	코페아 카페	1F	2220-4748
기념품점	1F	2296-6694	뉴욕버거	1F	010-3598-7397
한컴퓨터	1F	2291-4006	김밥나라	1F	2281-5659
모닝글로리	1F	2282-0543	투썸플레이스	1F	2292-8880
더 컵밥	1F	2281-4990	복사실	1F	2220-4700
신의주잡쌀 순대국	1F	010-8924-4223	매란방	1F	010-5125-8333
공차	1F	070-8876-5000	라면카페	1F	
한양플라워	1F	010-5454-8940	센트카츠	1F	010-8939-7323

★ 정몽구 미래자동차연구센터

띠아모 카페	B1F	070-7760-3173	크라제버거	B1F	070-4211-8901
공씨네 주먹밥	B1F	070-8829-8901	빈스피자	B1F	010-6229-1281

▣ ERICA캠퍼스

☎ Tel : 031-400-4324~5 ☎ Fax : 031-406-2808

1) 식당

식당명	위치	이용시간	비고
제1학생식당(런치콕)	학생복지관 2F	11:30~13:30	중식
교직원식당	학생복지관 3F	11:30~18:30	중식, 석식
창의관식당	창의관 1F	07:50~18:40	조식, 중식, 석식
창업보육센터식당	창업보육센터 B1F	11:30~18:30	중식, 석식

2) 편의점

명칭	위치	이용시간	명칭	위치	이용시간
세븐일레븐	학생복지관 2F	24시간	세븐일레븐	창의인재원교육관	07:00~01:00
세븐일레븐	언론정보관 B1F	08:00~20:00	CU	창의관 1F	07:00~24:00
세븐일레븐	제3공학관 B1F	08:00~20:00			

3) 기타복지시설

건물명	위치	복지시설
학생복지관	1F	카페드림커피숍
	2F	서점·문구/안경점/컴퓨터점/기념품점/복사실/기획사/갑을전산/사진관/꽃집/커피숍/뉴욕핫도그/분식점/뉴욕버거/컵밥전문점/블루포트
	3F	카페ING
경상대학	1F	카페드림커피숍
학술정보관	1F	복사실/로봇카페 b:eat
제1학술관	1F	복사실
창의인재원교육관	1F	미용실
창의관	1F	도서대여·문구점/빨래방/분식점/BHC(치킨)/그라피에커피숍
서틀버스승차장	1F	오가다커피숍/구두방
ERICA 컨벤션센터	1F	행복한잠빵/바르바커피앤플라워

7. 학생 의료 혜택 안내

(1) 학교경영자배상책임보험

학생들의 안전하고 활발한 학교생활을 위해 플러스교육기관보험을 다음과 같이 재가입 하였습니다. 본교에 재학중인 학생은 다음의 내용을 잘 숙지하시고 치료비를 신청하여 주시기 바랍니다.

가. 보 험 명 : 한양대학교 플러스교육기관보험(II)

나. 가입기간 : 매년 갱신

다. 가입대상 : 학부생, 대학원생, 기타 수강생(사회교육원, 국제교육원, 단기교육과정 등) ※ 운동선수 제외

라. 보상내용(상해사고에 한함)

1) 배상책임 : 1억/1인당, 10억/1사고당, 자기부담금 10만원(학교부담)

학교시설이나 학교업무와 관련된 지역에서 교육업무의 수행으로 생긴 우연한 사고로 인한 법률상의 배상책임을 보장

2) 교내/외 치료비 : 2백만원/1인당, 2백만원/1사고당, 공제금액 5만원(학생부담)

(가) 교내치료비 : 교내수업 및 교육기관의 업무로 인한 상해사고 보장

(나) 교외치료비 : 학교의 장이나 그 대리인이 허가하고 학교직원이 해당 교외 활동을 현장에서 감독하에 이루어지는 활동 중의 상해사고 보장

※ 공제금액 Q&A

보험 청구금액이 5만원 이하일 경우 보상금 지급이 가능한가요?

☞ 보험서류 접수는 가능하지만 총 보상금액에서 공제금액 5만원(학생부담)이 공제되기 때문에 실제로 보상금이 지급되지 않습니다.

마. 보험 가입사 : KB손해보험

바. 보험 신청절차 및 청구서류 목록

1) 학 생

사고 발생 시 치료비(실손의료비) 학생본인이 선납 → 병원치료 후 보험청구 서류 준비
→ 소속대학 지도교수님 상담 → 단과대학(원) 행정팀 서류 제출

※ 이공계 실험실 안전사고(수업및실험)는 사고발생 즉시 서울, ERICA 관재팀에 문의하시기 바랍니다.

< 보험 청구서류 >

- ① 사고경위 및 확인서 (http://www.hanyang.ac.kr/web/www/medicalcare_s에서 양식다운로드)
- ② KB손해보험 보험금 청구서
- ③ 재학증명서 원본 1부 (해당자만)
- ④ 병원진단서 원본 1부
- ⑤ 입원확인서 원본 1부 (해당자만)
- ⑥ 치료비 영수증 원본 1부
- ⑦ 의료비 비급여 상세내역 원본 1부 (병원 발급)
- ⑧ 학생 통장 사본 1부(미성년자일 경우 부모님 통장사본)
- ⑨ 학생 본인 신분증 사본 1부 (주민등록증, 운전면허증, 여권 중 선택)
 - 1) 단과대학(원) 행정팀 : 서류결재 후 학생지원팀으로 원본 발송
 - 2) 학생지원팀 : 보험회사에 서류 접수 신청
 - 3) 보험회사 : 보험접수 안내문자 발송, 서류 검토 후 보험금 지급(보험접수 후 7일 이내 입금)

사. 기타

- 1) 병원진료는 학생이 원하는 병원에서 진료를 받을 수 있습니다.
- 2) 치료비 지급은 사고일로부터 180일 이내의 치료비만 지급가능하며 3년 이내에 보험사에 청구된 부분에 한하여 혜택을 받을 수 있습니다.
- 3) 교내/외 치료비로 지원되는 치료비 : 응급처치, 구급차, 입원(건강보험 기준병실 기준), 치료, 수술, 영상 촬영 등 제반검사, 병원이 실시한 간호비를 포함합니다.(자세한 사항 : KB손해보험 문의)
- 4) 사고경위 및 확인서, 보험금청구서 작성시 반드시 볼펜으로 작성하여 주시기 바랍니다.
- 5) 보험서류 일체는 반드시 학생처 학생지원팀을 통해서 보험사에 접수되어야 합니다.

아. 문의처

- 1) 보험 청구서류 상담
 - 서울캠퍼스 : 학생지원팀 ☎02-2220-0085
 - ERICA캠퍼스 : 학생지원팀 ☎031-400-4305
- 2) 치료비 상담 : KB단체전용콜센터, ☎1544-1616 → 2번(상담원연결) → 학생정보 제공 후 상담

(2) 학생건강검진

한양의료원에서는 학부 및 대학원 학생들의 건강한 학교생활을 위해서 학생건강검진 진료비 할인을 실시하고 있습니다.

대상	학부 및 대학원생
기간	연중 실시(학년, 횟수에 상관없음)
검진비용	본인 부담액의 30%감면
검진장소	한양의료원 동관 3층 건강검진센터
검진항목	간염항원, 간염항체, 간기능검사(AST, ALT, GGT), 흉부방사선검사(직접촬영), 콜레스테롤검사(LDL-Cholesterol, HDL-Cholesterol, Cholesterol), 소변검사, 혈액검사 등
절차	가. 진료할인의뢰서 학생본인 직접 발급 1) 한양대학교 홈페이지 접속하여 HY-in 포털 클릭 후 로그인 2) 증명발급 메뉴 클릭 → 포털증명발급(무료) → 증명조직 : 대학/대학원 선택 → 진료할인의뢰서 선택 후 증명발급 클릭 → 진료할인의뢰서 작성 후 출력 나. 한양의료원 동관3층 건강검진센터 방문접수 또는 전화접수(☎02-2290-9777~9) 다. 한양의료원 건강검진센터 접수창구에 진료할인의뢰서 제출 후 건강검진 실시
검진결과	자택으로 우편 발송 또는 이메일 발송
문의사항	가. 상세한 검진 항목 및 의료 절차 문의 : 한양의료원 건강검진센터 ☎02-2290-9777~9 나. 진료비할인의뢰서 발급 문의 : 학생지원팀 ☎02-2220-0085

※ 유의사항

- 가. 건강검진센터 당일 방문접수는 평일 08:30~10:30에 건강검진센터에 도착하여 접수하여야 합니다.
- 나. 건강검진을 위하여 검진 12시간 전 부터 금식하시기 바랍니다.
- 다. HY-in에서 진료할인의뢰서를 반드시 출력하여 방문하시기 바랍니다.
- 라. 학생건강검진의 검사 항목을 미리 확인하시고, 좀 더 다양한 검사를 위해 종합건강검진을 받으실 분은 한양의료원 종합검진센터(서관 3층, ☎02-2290-9550)로 문의하시기 바랍니다.

(3) 진료비 할인

한양의료원에서는 본교의 학생과 졸업생 및 직계가족에게 진료비 할인혜택을 실시하고 있습니다.

대상 및 절차	학부 및 대학원생	가. 학생 본인	
		1) 진료할인의뢰서 학생본인 직접 발급 ① 한양대학교 홈페이지 접속하여 HY-in 포털 클릭 후 로그인 ② 증명발급 메뉴 클릭 → 포털증명발급(무료) → 증명조직 : 대학/대학원 선택 → 진료할인의뢰서 선택 후 증명발급 클릭 → 진료할인 의뢰서 작성 후 출력	2) 진료할인의뢰서를 한양의료원 접수/수납 창구에 제출
	졸업생	나. 가족할인	
		1) 학생이 HY-in 포털 로그인 하여 가족의 성명으로 진료할인의뢰서 발급	2) 진료할인의뢰서와 가족관계증명서 또는 주민등록등본(가족관계를 증명 할 수 있는 서류)를 한양의료원 접수/수납 창구에 제출
		3) 할인 범위 : 조부모, 부모, 배우자, 자녀	다. 진료할인 유효기간 : 발급일로부터 1년
		라. 문의처 : 학생지원팀 ☎02-2220-0085	
		가. 졸업생 본인	
		1) 한양대학교 총동문회 방문하신 후 동문우대카드(확인증) 발급 2) 동문우대카드(확인증)를 한양의료원 접수/수납 창구에 제출	나. 졸업생 가족할인
1) 졸업생 가족이 총동문회 사무실에 가족관계증명서 또는 주민등록등본(가족관계를 증명 할 수 있는 서류)를 구비하여 방문, 동문우대카드(확인증)발급	2) 동문우대카드(확인증)와 가족관계증명서 또는 주민등록등본(가족관계를 증명 할 수 있는 서류)를 한양의료원 접수/수납 창구에 제출		
3) 할인 범위 : 조부모, 부모, 배우자, 자녀	다. 동문우대카드 발급비용 : 연회비, 평생회비 별도 문의		
라. 진료할인 유효기간 : 발급일로부터 1년	마. 문의처 : 동문회관 4층 총동문회 (☎02-2294-8585)		

	구분	종합검진	장례식장	진료비(보험)	
				외래	입원
할인내역	학부생 대학원생 졸업생	20%	30% (대실료만 할인됨)	본인 부담액의 10%	
	직계가족	10%			
할인제외	가. 수혈, 주사, 약대 등의 일부항목은 할인 혜택에서 제외 나. 진료비 할인에 관한 자세한 사항은 한양의료원에 문의하시기 바랍니다.				
기타안내	가. 진료비 소급적용 : 진료당일 진료할인서 미지참시 접수일로부터 7일 이내에 진료영수증과 진료할인의뢰서를 구비하여 진료접수 당시 수납창구에 제출 ※ 가족할인은 가족관계증명서 추가 구비) 나. 문의처 - 입원환자 : 원무과 (☎02-2290-9076) - 외래환자 : 각 접수/수납 창구(☎02-2290-9093)				

※ 신입생은 입학식 이후부터 진료비할인이 적용 됩니다.

한양대학교 상담심리대학원
CAMPUS GUIDE



한양대학교 상담심리대학원
GRADUATE SCHOOL OF COUNSELING PSYCHOLOGY
HANYANG UNIVERSITY

04763 서울특별시 성동구 왕십리로 222 Tel. 02)2220-2611~2612