

## 2026학년도 2학기 일반대학원 수료생 등록 안내 (연구등록 및 학적유지등록)

### 1. 대상자: 아주대학교 일반대학원 **수료생**

- ※ 수료생은 수료 후 학위취득 직전학기까지 매학기 연구등록비 또는 학적유지비를 납부해야 함
- ※ 연구등록비 또는 학적유지비를 납부하지 않으면 도서관 등 학교 시설 이용에 제한이 있을 수 있으며, **학위 취득을 원하는 학기에는 이전에 미납된 금액 전액을 소급하여 납부해야 함**
- ※ 아래 수료생은 **반드시 등록하여야 함**
  - **2027년 2월 졸업예정자** (연구등록비 미납 시 졸업 불가)
  - **장학생(TA 등) 및 전문연구요원(전문연구요원이 연구등록하지 않을 시 전문연구요원 편입 취소됨)**
  - **연구인건비 지급 대상자** (등록금 납부 시에만 연구인건비 지급이 가능한 경우가 있으므로, 반드시 참여 과제 기준을 확인한 후 등록해야 함)

### 2. 수료생 등록 구분

입학년도	학적유지비(수업료 3%)	연구등록비(수업료 5%)
2007학년도 이전 신입학생	-	학위취득학기에 납부
2008~2013학년도 신입학생	수료 후 학위취득 직전학기까지 <b>매학기 납부</b>	학위취득학기에 납부
2014학년도 이후 신입학생	-	수료 후 학위취득 직전학기까지 <b>매학기 납부</b>

- 입학년도 및 등록 목적에 따라 연구등록/학적유지 대상자로 구분
- 연구등록비 및 학적유지비는 장학 적용대상이 아님
- 수료생 중 2008~2013학년도 입학자가 연구등록 신청을 하지 않을 경우 학적유지등록 고지서로 생성되며, **졸업 등의 사유로 연구등록이 필요할 경우 [연구등록 신청]을 해야함**
- ※ 등록 시기에 고지서가 생성되지 않았을 시 대학원교학팀(031-219-2302)으로 문의 바람

### 3. 연구등록 신청

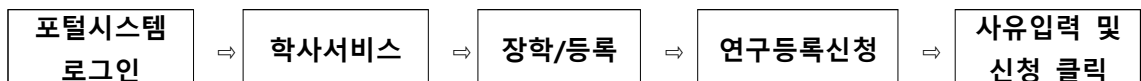
가. 신청 대상: 재학연한(석사: 6년, 박사 및 통합과정: 10년)이 초과 된 수료자 중 **연구등록 사유(졸업 등) 발생자**

- ※ **재학연한이 초과되지 않은 경우 고지서가 자동생성되므로 신청 불필요**  
**(단, 재학 연한이 초과된 경우 연구등록 신청이 필요함)**
- ※ 청구논문 제출기한 초과자: **학위청구논문 제출 자격 회복신청서 제출 시 대학원교학팀에서 일괄 연구등록 신청 예정**(대학원 홈페이지 공지사항 참조)

나. 신청 기간: **2026.07.20.(월)~08.09.(일)**

- ※ 기한 내 신청하지 못한 경우 대학원교학팀(031-219-2302)으로 문의 바람

다. 신청 방법



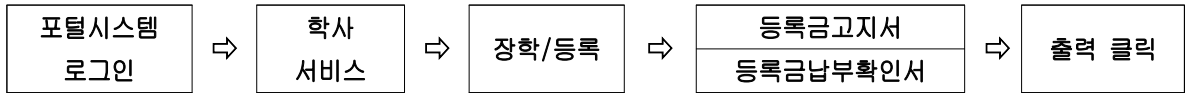
라. 기타

- 신청기간이 등록금 납부기간과 겹치는 경우 시스템을 이용한 연구등록 신청이 불가할 수 있으며, 이 경우 이메일(grad@ajou.ac.kr)을 통해 연구등록 신청(학번, 학과, 성함, 연구등록 사유 기재)
- 연구등록 신청 후 연구등록비(수업료 5%) 고지서 출력 여부를 반드시 확인

#### 4. 수료생 등록기간

구분	등록금 납부 기간	등록금 고지서 출력 기간
본등록	2026.08.24.(월)~08.28.(금)	26.08.21.(금)~2026.08.28.(금)
추가등록(1차)	2026.09.02.(수)~09.04.(금)	좌동
추가등록(2차)	2026.09.28.(월)~10.02.(금)	좌동
구제등록	2026.10.12.(월)~10.14.(수)	좌동

#### 5. 등록금 고지서 및 납부확인서 출력 방법



- 등록금 납부확인서는 **등록금 납부 다음날부터** 출력 가능
- 2024-1학기부터 학사 서비스를 로그인을 통한 출력만 가능

#### 6. 납부 방법

- 가. 납부 방법: 국민은행 전국지점 및 인터넷뱅킹 계좌 이체 (**개인별 가상계좌로 납부, 신용카드 불가**)
- 나. 납부 시간: **09:30~16:30 (은행 영업시간 내), 신용카드 불가**
- 다. 유의사항
  - 등록금 계좌는 개인별 가상계좌로, 계좌이체 시 예금수신자가 본인 명의가 맞는지 확인후 입금
  - 인터넷뱅킹으로 이체시에도 은행 업무시간 내(09:30~16:30)만 납부 가능함
  - **계좌이체가 완료된 경우 정상적으로 수납된 것**이며, 창구 수납 시 영수증 보관 요망
  - 등록금 납부확인서 출력은 납부일 다음날 오후 등록금 납부확인서 출력을 통해 확인 가능

#### 7. 2026학년도 등록금

(단위: 원)

계열	수업료(재학생)	연구등록비(수료생)	학적유지비(수료생)
공학계열	7,451,000	372,000	223,000
이학계열	6,439,000	321,000	193,000
인문사회계열	5,599,000	279,000	167,000
금융공학과	7,022,000	351,000	210,000
약학계열	8,067,000	403,000	242,000
의학계열	8,683,000	434,000	260,000

※ 수료생이 학점을 수강하는 경우 재학생에 준하여 등록금 납부

#### 8. 기타 사항

- 가. 연구등록 전산 신청이 불가한 경우에 한하여 이메일 신청 가능
  - 1) 이메일: grad@ajou.ac.kr (**연구등록 신청 기간 내 접수된 건에 한하여 반영 가능**)
  - 2) 작성방법: **“2026-2학기 연구등록신청” 성명 학번 기재**  
 예) 2026-2학기 연구등록신청 홍길동 201325333
- 나. 수료생 등록 변경 시
  - 1) **착오로 인한 오납의 경우 연구등록금↔학적유지비 간의 변경은 2026.10.26.(월)까지 가능 (수업일수 1/2선까지)**
  - 2) 등록변경 사유가 발생할 경우 대학원교학팀(grad@ajou.ac.kr)으로 연락주시기 바랍니다.  
(기재내용 : “2026-2학기 수료생 등록변경 요청” 요청내역 / 사유 / 학번 / 성명 )

다. 학자금 대출

- 한국장학재단(<http://www.kosaf.go.kr>)의 정부학자금 대출 이용자는 한국장학재단으로 학자금대출 신청기간 및 일정을 확인하시기 바랍니다. 학자금대출은 개별적으로 한국장학재단에 직접 신청하셔야 합니다.
- 매년 4월/10월 중순 이후에는 학자금 대출 신청 및 실행이 불가함에 유의하시기 바랍니다.

라. 기타

- 고지서 출력 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음