[학생용]

[등록금 납부 메뉴 사용안내]

1. portal.yonsei.ac.kr 접속 후 → 학사관리(등록금 납부) 선택

2. 로그인 : [학번]과 [비밀번호(최초: 주민번호 앞 6자리)] 입력

3. 자율경비 선택 : 등록 → 출력/등록 → 자율경비선택 → 납부하고자 하는 항목 '클릭' → 자율경비확정 버튼 '클릭'

(※ 일부 특수대학원 및 경영전문/국제학 대학원 제외 #4번으로 이동)

※ 자율경비 항목은 학생의 소속 상태에 따라 위 화면과 상이할 수 있습니다.

4. 고지서 출력 : 등록 → 출력/등록 → 고지서 출력

5. 등록금 납부: '입금전용계좌'로 고지된 등록금 전액 송금

– 입금전용계좌: 학생 1인당 1계좌가 부여 (송금인 이름이 달라도 등록 처리됨)

6. 등록금 납부 확인서 : 등록 → 출력/등록 → 등록금납부확인서 → 출력