
2026학년도 후기2차 대학원과정 신입생 입학전형 최종 합격자 발표 및 등록(입학) 안내



2026. 7. 13

입학처 대학원입학팀



등록 및 입학 안내 자료 목차

1. 최종 합격자 발표 및 등록(입학) 안내 [최종학력 증빙서류 원본 제출 안내 포함]	01
2. 해외대학 졸업생 아포스티유(Apostille) 제출	05
3. 전공별 연구실 배정 및 커리큘럼 등 문의 안내	06
4. 생활관(기숙사) 입사 안내	07
5. 오리엔테이션, 수강신청(학번조회), 등록금 납부 안내	08
6. 건강진단서 제출 안내(필수)	10
7. 장학 및 학자금 대출 안내	11
8. 연구실안전관리 안전교육 안내(법정 필수)	13
9. 병역 미필 신입생 주민등록초본 제출 안내(통합/박사)	18

1

최종 합격자 발표 및 등록(입학) 안내

□ 최종 합격자 조회 방법

가. 최종 합격자 발표: 2026.07.13.(월) 14:00(한국 표준 시) 예정

나. 울산과학기술원 대학원 입학 홈페이지(<https://adm-g.unist.ac.kr/>) 접속

다. 합격여부 조회: 최종 합격자 조회 배너 또는 공지사항 클릭 → 연결된 링크사이트 접속 → 지원자 정보 입력 → 합격자 조회

Inquiry for the Final Results


FIRST IN CHANGE

* 지원자 정보 입력: 수험번호, 성명, 국적, 생년월일, 성별

* 수험번호 9자리 중 5번째와 6번째 자리의 문자는 알파벳 대문자임

□ 최종 합격자 입학 등록 방법

가. 등록 방법

1) 등록 시: 등록 서약서(확약서) 제출 버튼을 클릭하여 합격자 관련 정보 확인 후 온라인 상 등록 서약서 제출로 등록 완료

2) 미등록 시: 합격자 조회 후 창 닫기(등록 서약서 확인 및 제출 불필요)

* 등록 기한 내 입학 등록 서약서(확약서) 미제출 시 미등록으로 간주

나. 등록 기간: 최종 합격자 발표 시 ~ 2026.07.16.(목) 18:00(한국 표준 시)

다. 등록 서약서(확약서) 제출 방법(절차)

2025 Graduate Admission Fall 1st

Notice

Congratulations!
You have successfully passed the Interview Evaluation.
Please check the registration information on the notice board of the UNIST admissions homepage.
If you wish to enroll in the UNIST graduate program, please submit the 'Admission Registration Confirmation Form' below.
If you do not submit the 'Admission Registration Confirmation' within the registration deadline, your acceptance will be canceled(considered as you do not want to register).

※ To issue a 'Student ID Card', your information[Name, Student No., Date of Birth, Nationality, Phone No., Student No. of previous degree program(UNIST graduates)] will be provided to Kyeongnam Bank. The consent process for the provision of personal information to the third-party will take place when you sign up for the UNIST portal.
(학생증 발급을 위해 경남은행에 학생정보[성명, 학번, 생년월일, 국적, 휴대폰번호, 이전 학위과정 학번(본교 졸업생)]를 제공할 예정이며, 개인정보 제3자 제공에 대한 동의절차는 UNIST 포털 가입 시 진행됩니다.)

※ To International Applicants: To issue the VISA, the admissions team will ask several information. Please check your email regularly and response it as soon as possible.

Result

Name:
Application Number:
Nationality:
Scholarship:
Degree:
Major:
Result: Accepted
Additional Notice:

[Print Certificate of Acceptance](#)

[Submit Admission Registration Confirmation Form](#)

Click here



Admission Registration Confirmation Form

UNIST Graduate Admission Registration Confirmation

Admission Information

Categories	Details
Admissions	2026 Fall 2nd
Application Number	
Name of Applicant	
Date of Birth	
Admission Scholarship	
Admission Degree	
Admission Major	

As above, I have finally passed UNIST's Graduate admission Process.
Therefore, I would like to enroll in the graduate program according to the admission procedure of UNIST.
As a student of UNIST, I acknowledge the student's rights and obligations. I also pledge to obey the regulation and rules of UNIST faithfully.

Date of confirmation: 2026. 07
Name of Student: ()

To UNIST PRESIDENT

I have confirmed the above information and express my intention to enroll in UNIST's graduate program.

☒ (Please Check the box)

[Submit](#)





A screenshot of a 'Notice' window. The title bar says 'Notice'. The main text reads: 'Congratulations! You are a successful Candidate of Interview Evaluation. ※ To International Applicants To issue the VISA, the admissions team will ask several information. Please check your email regularly and response it as soon as possible.' Below this is a 'Result' section with fields for Name, Application Number, Nationality, Scholarship, Degree, Major, and Result (Accepted). There is also an 'Additional Notice' field. At the bottom, there are two buttons: 'Print Certificate of Acceptance' and 'Print Admission Registration Confirmation Form' (which is highlighted with a red box).

- * 등록 서약서(확약서) 상의 지원자 정보 내용을 확인한 후 체크박스에 체크하고 'Submit' 버튼을 누르시기 바랍니다.
- * "Would you like to submit your registration confirmation?" 라는 메시지가 뜨면 "Yes" 버튼을 눌러 등록 서약서(확약서)의 제출을 완료하기 바랍니다.
- * 완료 후에는 "Admission Registration Confirmation" 버튼이 'Submit' 에서 'Print' 로 변경되고 필요 시 제출한 등록 서약서(확약서)를 출력할 수 있습니다.
- * 'Print Certificate of Acceptance' 버튼을 클릭하시면 합격통지서를 인쇄할 수 있습니다.

라. 최종 합격자 등록에 따른 신입생 등록 납부금은 추후 재학생 등록금 납부 기간에 학사팀에서 징수 예정임

* 등록 서약서(확약서) 제출로 등록이 확인된 인원에 대해 납부금 고지서 발급 예정
 마. 등록후포기: 입학 등록(등록 서약서 제출) 후 타 대학 입학, 취업, 개

인사정(졸업불가) 등으로 인해 입학등록을 포기하고자 할 경우에는
공지사항 게시판에 공지된 입학 등록후포기 신청 사이트에 접속하여
반드시 등록 후 포기 신청 진행 바람

* 등록후포기 신청 웹사이트와 신청 방법 및 기간은 입학 홈페이지 공지사항 게시
판에 공지돼 있음(등록후포기 신청 사유가 발생했음에도 불구하고 기한 내에 등록후
포기 신청을 하지 않을 경우에 발생하는 개인적 불이익은 UNIST에서 책임지지
않음)

바. 관련문의: 052-217-1190, adm-g@unist.ac.kr (대학원입학팀 전형 담당자)

□ 최종 합격 등록 후 제출서류 안내(최종 입학 전 필수 제출)

가. 최종 학력검증 증빙서류 제출 안내(입학(2026.08.30.(일)) 전 학위취득 必)

구분		최종 학력검증 증빙서류 제출 상세 안내
제출 서류	국내 학위	최종 학위증명서(졸업증명서) 및 성적증명서 원본
	해외 학위	최종 학위증명서(졸업증명서) 및 성적증명서의 아포스티유(비협약국가는 영사확인) 서류 원본
제출 기한	국내 학위	<u>~2026년 8월 26일(수)</u>
	해외 학위	<u>~2026년 7월 17일(금)</u> <u>* 비자 발급이 불필요한 한국인은 국내 학위 제출기한까지 제출 가능</u>
제출처 (발송주소)		울산광역시 울주군 언양읍 유니스트길 50, 201동(대학본부) 202호 UNIST 대학원입학팀 전형 담당자 (우편번호: 44919)
제출방법 (우편 또는 방문)		- 우편제출 시, 봉투에 수험번호 및 학력 증빙서류 재중 기재 - 방문제출 시, 서류 상단 우측에 본인 수험번호 기재 * 업무시간: 평일 09:00~18:00 (점심시간: 12:00~13:00)

* UNIST 학부과정 및 대학원과정 졸업(예정) 지원자는 별도 학력 증빙서류 제출
불필요(본원 학사팀에 학력조회를 요청하여 지원자의 최종 학력 확인 예정)

나. 제출서류는 반드시 원본대조확인용 문서번호가 기재된 것으로 출력

다. 상기 기한 내 학력검증 증빙서류 미제출 시에는 대학원 입학(합격)이
취소될 수 있음

라. 국내 학위 취득자는 서류 제출일로부터 2개월 이내 발급 서류만 유효

* 최종 학위증명서(졸업증명서) 및 성적증명서는 입학팀으로의 서류 제출일로부터 2
개월 이내에 발급된 서류만 유효하며, 그 이전 발급 서류는 허용하지 않음.

마. 정해진 기한 내 학력 증빙서류 제출이 불가능한 경우 대학원입학팀
으로 연락 후 사전협의 바람 (문의: 052-217-1190, adm-g@unist.ac.kr)

□ 아포스티유(Apostille) 제출(붙임 2 참조)

가. 해외대학 학위 취득 최종합격 등록자의 경우 학력증명을 위한 아포스티유 또는 영사확인 서류를 제출해야 함

* 최종 합격자 등록 후 아포스티유(Apostille) 미제출 시 합격이 취소될 수 있음

* 증명서 원본이 1회 밖에 발급되지 않는 경우, 반드시 증명서 문서를 복사하여 그 사본에 아포스티유(영사확인)를 받기 바람.

나. 학위증명서 및 성적증명서 아포스티유(영사확인) 서류 입학 시 제출

* 제출기한: ~2026.07.17.(금), 한국인은 2026.08.26.(수)까지 제출 가능

다. 개인 학력증명 아포스티유(영사확인) 발급본 수령 후 등기우편 또는 직접 제출로 UNIST 입학팀에 제출

라. 아포스티유 제출처: 울산광역시 울주군 언양읍 유니스트길 50, 울산과학기술원 대학본부(201동) UNIST 대학원입학팀(202호)

*우편번호: 44919

마. 관련문의: 052-217-1190, adm-g@unist.ac.kr (대학원 전형 담당자)

3

전공별 연구실 배정 및 커리큘럼 등 문의 안내

* 전공별 개설 교과목 및 커리큘럼, 소속 학과 관련 사항은 해당 전공별 문의처로 연락하시기 바랍니다.

□ 자연과학대학

가. 양자대학원:

052-217-1882, cnsqna@unist.ac.kr

□ 생활관 입사 신청

가. 생활관 입사신청 공지: 추후 생활관 홈페이지 공지(2026년 7월 14일(화))

나. 정확한 신청일시, 신청방법, 결핵검진서 업로드, 합격자 발표, 생활관비 납부 등 생활관 신청에 필요한 관련 절차는 생활관 입사신청 공지를 통해 반드시 확인해야 함.

※ 신입생은 생활관 대학원 잔여실 1, 2인실 신청 가능합니다. 단, 1인실은 기존 대학원생 졸업자가 없으면 없을 수도 있음을 유의

* 생활관 입사를 위해서는 결핵 검진서를 반드시 생활관 홈페이지에 업로드해야 하며, 자세한 내용은 생활관 홈페이지에 게시될 공지문을 참조하기 바람(2026년 6월 이후 결핵검진만 유효하며, 해당 검진서는 2026년 겨울학기까지 사용 가능)

* UNIST 학부생에서 대학원생으로 진학하는 경우에도 결핵검진서 제출해야 함
(자대생으로 26년 1학기 거주 학부생은 올해 제출했던 결과를 홈페이지에 업로드)

다. 생활관 홈페이지: <https://dorm.unist.ac.kr>

* 생활관 신청 시 '수험번호'로 로그인하여야 합니다.

라. 관련문의: 생활관 행정실 052-217-6956, 6951(unistdorm@sni.co.kr)

* 생활관은 대학원실 운영 현황에 따라 잔여 호실이 없을 경우, 신청하여도 잔여실 사정에 따라 방 배정을 받지 못할 수 있습니다.

5

오리엔테이션, 수강신청(학번조회), 등록금 납부 안내

□ 신입생 오리엔테이션

가. 학사팀: 전체 신입생 대상으로 수강신청기간 전까지 오리엔테이션 자료 배부(입학원서상에 등록된 이메일로 발송 예정)

나. 단과대학/학부: 필요 시, 단과대학별 혹은 학과별로 오리엔테이션 실시 (온라인 또는 오프라인)

다. 관련문의: 학사팀, 052-217-1112, registrar@unist.ac.kr

□ 수강신청

가. 일시: 2026.08.06.(목)~ 2026.08.07.(금)

나. 정당한 사유 없이 기간 내에 수강신청을 하지 않은 사람은 제적될 수 있음

다. 관련문의: 학사팀, 052-217-1113, registrar@unist.ac.kr

□ 신입생 학번조회

가. 2026년 7월 말 경 대학원 입학 홈페이지에서 입학생 본인 학번 확인

나. 확인방법: 대학원 입학 홈페이지 접속 → 학번조회 배너(링크) 클릭 → 대학원과정 클릭 → 본인 기본정보 입력 → 학번 확인

다. 관련문의: 학사팀, 052-217-1112, registrar@unist.ac.kr

* 입학생의 학번은 2026학년도 후기 최종 합격생 등록 확인이 완료된 이후 학번이 생성될 예정입니다. 2026년 7월 27일(월) 이후 확인하시기 바랍니다.

□ 등록(납부) 방법 안내

가. 등록 기간: 2026.08.25.(화)~27.(목)

1) 등록금 전액 지원 대상자(국비장학생 등)

- 입학등록 확약서 제출로 등록절차를 완료한 것으로 인정하여 별도 등록(납부) 절차 없음

나. 관련 문의

* 등록 관련 상세 내용은 반드시 학사공지 게시판 내 등록 안내문 확인

- 1) 장학금: 학생팀, 052-217-1138, scholarship@unist.ac.kr
- 2) 등록 절차: 학사팀, 052-217-1116, registrar@unist.ac.kr

□ 신입생 건강진단서 제출

가. 제출서류: 흉부 X-ray 검진 결과

* 모든 신입생은 기숙사 입소와 무관하게 결핵검진(흉부 X-ray) 결과(결과지, 진단서, 소견서 모두 가능)를 제출하여야 하며 2026년 6월 이후 검진 결과만 제출 가능

나. 검진기관: 거주지 인근 병원 또는 의원

다. 제출기한(온라인(업로드) 및 오프라인(방문)): ~2026.08.28.(금)까지
라. 제출처

1) **기숙사 미 입소생**(이메일 제출만 가능): jylee@unist.ac.kr

개인정보 삭제, 우측상단 학번 기재 후 이메일 제출 (오프라인 제출 불가)

2) **기숙사 입소생**(온라인(업로드) 제출): 생활관 홈페이지(<https://dorm.unist.ac.kr/member/login>)에 결과 온라인 업로딩 제출

마. 관련문의

1) 기숙사 미 입소생(헬스케어센터): 052-217-4012, jylee@unist.ac.kr

2) 기숙사 입소생(생활관 행정실): 052-217-6956, 6951 unistdorm@sni.co.kr

□ 장학 안내

가. 장학금액: 수업료 전액(국비장학생)

나. 장학대상

- 1) 수업연한 내 재학 중인 학생
- 2) 직전 학기 3학점 이상 취득 및 학사경고(GPA 3.0/4.3미만)를 받지 않은 학생
- 3) 국비장학생 신입생은 입학 첫 학기에 한해 수업료 전액 사전 감면

다. 장학금 지급 기간 및 관련 세부 사항은 대학원 신입생 오리엔테이션에서 별도 안내 예정

라. 관련문의: 052-217-1138, scholarship@unist.ac.kr(학생팀 장학 담당)

□ 학자금 대출 신청 안내

- 대출금리: 미확정('26.7월 초, 게시판>장학공지를 통해 안내 예정)
- 신청: 한국장학재단 학자금 포털 www.kosaf.go.kr
- 문의처: 한국장학재단 콜센터 ☎ 1599-2000

가. 대출 신청 및 실행기간

- 등록금 및 생활비 대출 모두 2026년 7월 초, 게시판 > 장학공지에서 별도 안내

나. 신청방법

- 1) www.kosaf.go.kr 접속

※ 대출 신청 전, 본인 명의의 전자서명수단(예: 공동인증서 등) 사전 준비 필수

- 2) [학자금대출] > [학자금대출 신청] > [학자금 대출 신청하기]

- 3) 심사결과 확인: '대출승인' '대출거절' '심사중' 중 하나

※ [학자금대출 실행(신청현황)] 또는 [마이페이지]에서 본인 심사결과 확인 필수

- 4) 학교 등록 기간 내 학자금포털 접속하여 대출 실행 클릭

다. 기타사항

- 1) 신입생이 이미 납부한 등록금 및 생활비에 대해 대출을 희망할 경우, 대학 등록 여부 확인 후 대출 가능
- 2) 학자금 대출을 희망하는 경우, 학생팀에서 한국장학재단에 등록 정보를 업로드한 후 대출 진행 가능

라. 관련문의: 052-217-1138, scholarship@unist.ac.kr (학생팀 장학 담당)

연구실활동종사자 안전교육 (법정필수)



신규 연구활동종사자 안전교육

오프라인 교육

1 목적: 연구실안전법, 연구활동 중 유해·위험요인 및 통제방법 이해

2 대상: (신규) 연구활동종사자 (대학생/대학원생/교원/연구원)

3 시기: 3~4월

4 교육시간 및 운영기간

구분	교육방식	시간	기간	비고
• 학생	오프라인 (현장 집체교육)	2시간	2회(2일간)	추가교육 1회

5 내용: 연구실 내 유해인자·위험 요인에 관한 사항, MSDS에 관한 사항 등

※ 교육 기간 중 1회만 참석하면 됨

※ 미 참석 시 연구실출입 제한 적용 예정

정기 연구활동종사자 안전교육

온라인 교육

1 목적: 보수교육 차원의 유해·위험요인 등에 대한 재인식 및 안전태도 개선 교육

2 대상

- (기존) 연구활동종사자 (학부생/대학원생/교원/연구원/실험참여직원)
- (신규) 연구활동종사자 (*신규교육 이수자에 한하여 해당교육 면제)

3 시기: 3~4월

4 교육시간 및 운영기간(온라인)



구분	시간 및 기간	비고	교육방식
고위험 연구실 대상자	6시간 / 4주 이내 이수	동영상 (필수:2, 선택4)	온라인
저위험 연구실 대상자	3시간 / 4주 이내 이수	동영상 (필수:2, 선택1)	

5 내용: 연구실 위험장비 취급 주의사항, 사례 중심 연구실 사고와 대책 등
 ※ 미 참석 시 **연구실출입 제한** 적용 예정

온라인교육 접속 및 수강방법

Please access and log in to the UNIST portal
 (https://portal.unist.ac.kr)

1. 접속방법

“링크설정”에서 Lab Safety
아이콘 생성 후 클릭

1



“포털 메인화면” 하단
연구실안전관리 클릭

1

주요서비스



- e메일
- 전자결재
- 도서관
- IT 서비스
- 연구실안전관리

“모바일 접속”
URL: msafety.unist.ac.kr
또는 QR코드 스캔

1

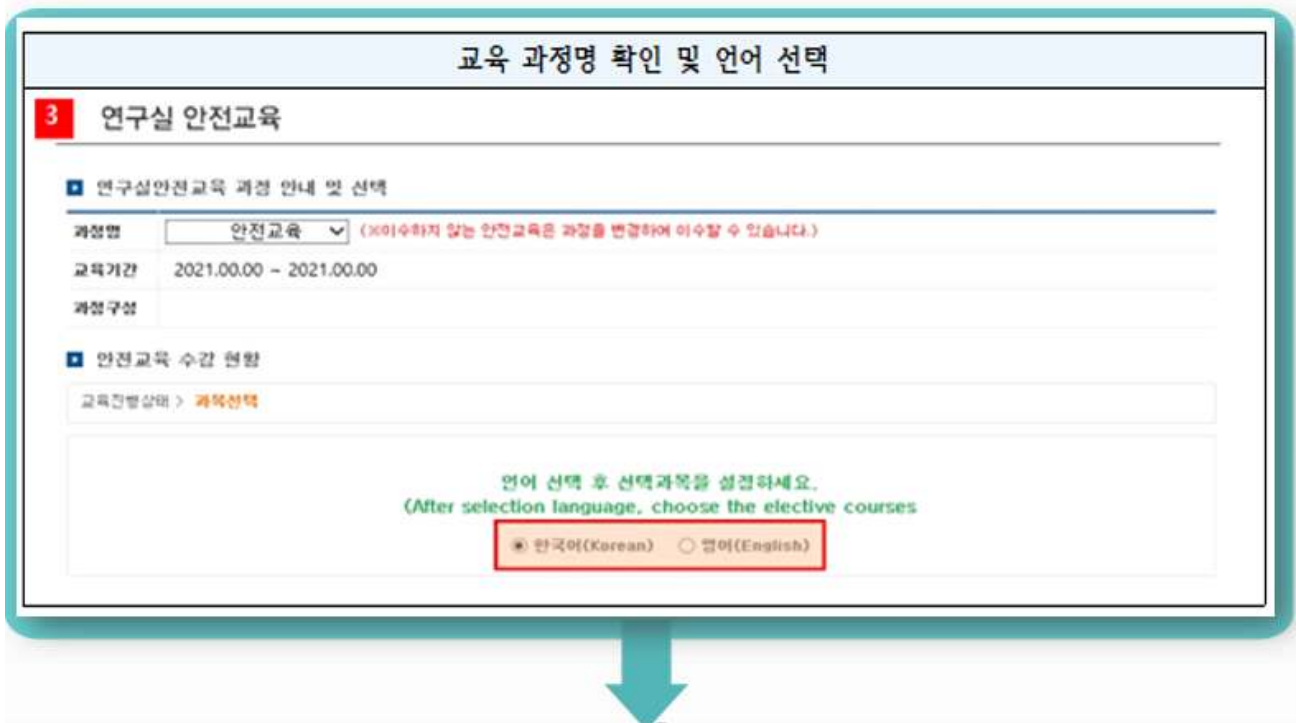


msafety.unist.ac.kr

2. “연구실안전교육” 클릭



3. 교육 과정명 확인 및 언어 선택



4. 수강하기 탭 클릭 후 3과목 수강

수강하기 탭 클릭 후 3과목 수강

4
연구실 안전교육

■ 연구실안전교육 과정 안내 및 선택

과정명: 안전교육 (※이수하지 않는 안전교육은 과정을 변경하여 이수할 수 있습니다.)

교육기간: 2021.00.00 ~ 2021.00.00

과정구성:

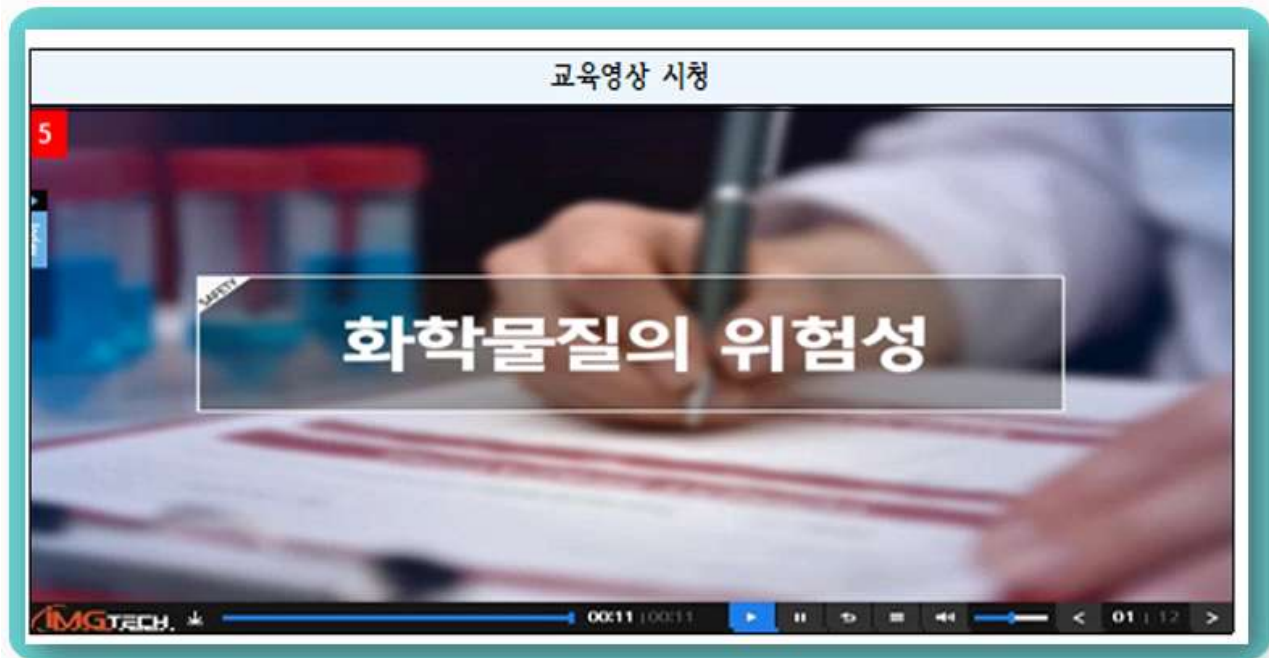
■ 안전교육 수강 현황

교육진행상태 > 교육수강

번호	과목명(교육내용)	시간(분)	인정시간	분류	과목변경	수강여부(수강일)
1	연구실안전 및 일반적 위험성	16	1	필수	-	수강하기
2	연구실 사고 예방	16	1	필수	-	수강하기
3	물질안전보건자료	13	1	선택	-	수강하기



5. 교육영상 시청



■ 안내방식

- 이메일 및 문자서비스를 통해 개별 안내 예정 (연구실안전팀 주관)
- 안내 시 E-mail에 관련 상세 가이드 첨부# 예정

〈유의사항 ★필독〉

◦교육안내 관련 주관 부서(연구실안전팀) 꼭! 확인하기

(입학 초기 여러 부서로부터 다양한 교육수료요청 안내를 받게 됩니다.

시기 중첩으로 인한 타 부서교육과 혼동하지 마시고 주관부서를 반드시 확인하시기 바랍니다.)

◦안전교육 대상자 관련 (연구실안전팀으로부터 안내받은 대상자만!)

(안전교육 대상자는 연구실안전팀으로부터 안내 이메일을 수신하게 되어있습니다.

안내메일을 받을 때까지 기다려주시기 바랍니다.)

◦본인을 제외한 주변 동료들만 (신규)교육 참석안내를 받을시

오리엔테이션 기간(소속 단과대 주관) [찾아가는 안전 교육섹션] 참석 시 신규교육을 이수한 것으로 대체 인정되어 대상자 명단에서 자동 제외 됩니다.

◦안전교육은 연구실안전교육 별도 시스템을 통해 운영 (블랙보드 아님! ✕)

(타 부서들에서 진행하는 교육 관련 UNIST포탈(블랙보드)과 혼동하지 마시기 바랍니다.)

통합과정 및 박사과정 신입생 중 병역 미필 남성 신입생 주민등록초본 제출 안내

□ 통합과정 · 박사과정 신입생 중 병역 미필자 주민등록초본 제출 요청

가. 수집 목적: 전문연구요원 편입 예상인원 확인(현역, 보충역, 면제 확인)

나. 제출대상: 통합과정 · 박사과정 남성 신입생 중 병역 미필자

* 현역 1~3급, 4급 ~ 6급 병역 미필자 초본 제출

다. 제출서류: 주민등록초본 1부

라. 제출처: 학생팀 병무(전문연구요원) 담당자에게 이메일 제출

- 이메일 제출: jhsong@unist.ac.kr로 PDF 전자파일 첨부 제출

* PDF 파일명: 성명(학번), 괄호 안의 숫자는 학번 기재

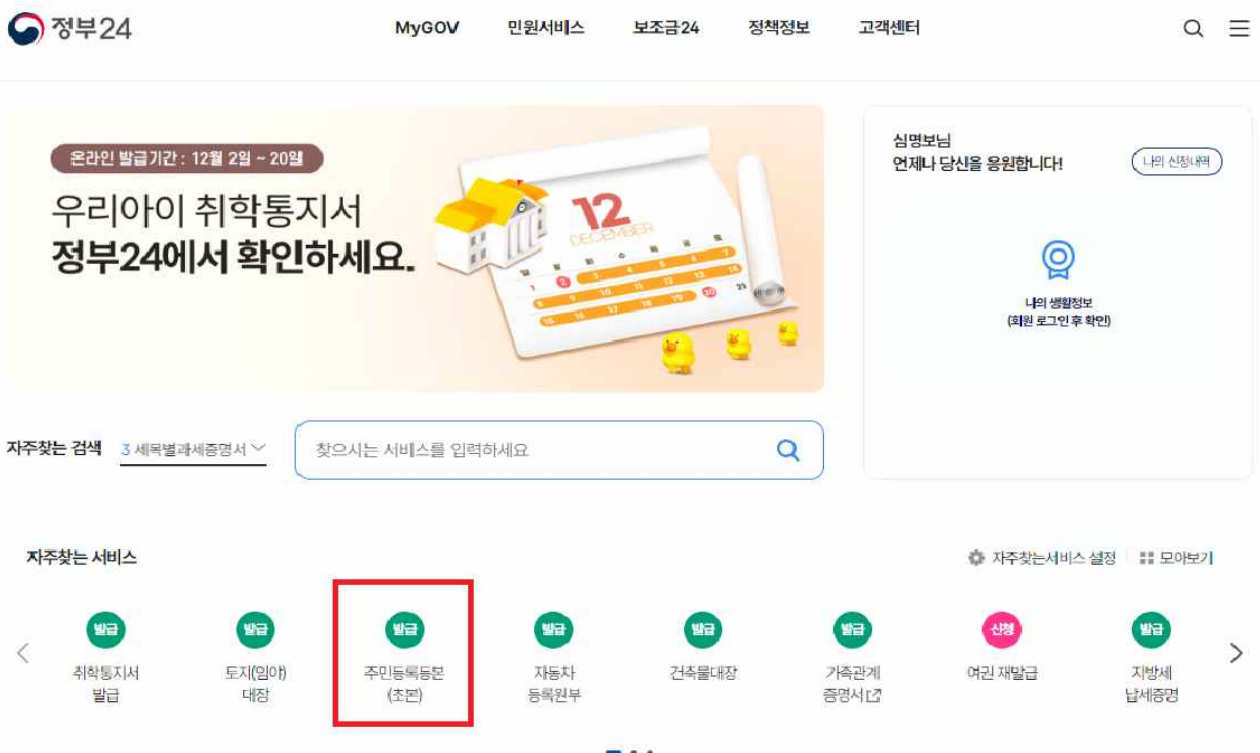
마. 제출기한: ~2026.09.04.(금)까지

바 관련문의: 학생팀 052-217-1133, 104동 E201호

사. 주민등록초본 발급 방법(정부24 홈페이지)

- URL: <https://www.gov.kr>

1) 정부24 홈페이지 하단 '주민등록등본(초본)' 클릭



- 2) '발급하기' 클릭 후 '비회원 신청하기' 클릭
- 3) 상단의 '주민등록표 초본 발급' 선택 , 발급 대상자 '본인' 선택,
'주민등록상' 주소 확인 후 선택

주민등록표 등본(초본) 발급

신청할 서비스의 유형을 선택하세요.

☐ 주민등록표 등본 발급

☒ 주민등록표 초본 발급

☐ 주민등록표 등본(영문) 발급

☐ 주민등록표 초본(영문) 발급

펼침 닫기 ^

신청 내용

발급대상자 선택 (필수)

☒ 본인
☐ 다른 세대 구성원

주민등록상 주소 확인 (필수)

시도선택

시군구선택

※ 회원정보 등록된 주소예요. 주민등록상 주소와 다를 경우 변경하세요.

4) 발급형태에 '선택발급', 표시할 정보에 병역사항 '전체' 체크

발급형태 선택 (필수)

☐ 전체 발급 ☒ 선택 발급

발급 문서에 표시할 정보를 선택하세요.

☐ 과거의 주소 변동사항

☐ 개인 인적사항 변경 내용

☐ 주민등록번호 뒷자리, 국내거소신고번호, 외국인등록번호

☒ 병역사항 ☐ 입영/전역일자 ☒ 전체

☐ 세대주 성명과 세대주와의 관계

5) 온라인발급(본인출력) 선택 후, '신청하기' 클릭

수령방법

구분 (필수)

☒ 온라인발급(본인출력) ☐ 온라인발급(제3자제출) 수신인 등록 ☐ 온라인발급(전자문서지갑)

☐ 등기보통우편 ☐ 일반보통우편

취소하기

신청하기