2024학년도 1학기 일반대학원 학적변동 안내

■ **학적변동 기간: 2024년 2월 1일(목) 09:00 – 2월 26일(월) 16:00까지**

■ **학적변동신청은 반드시 해당기간 안에 신청완료 해야 함(기한 엄수)**

※ 해당 신청기간 이외 신청 절대 불가

■ **자세한 내용은 아래 학적변동 사항을 반드시 확인하기 바랍니다.**

※학적변동 신청기간은 항목별로 마감일이 다를 수 있음에 유의

방법	학적변동	학적변동기간	내용
본교포털 신청 가능 항목	휴학 및 복학	2월 1일(목) - 26일(월) 16시까지	- 포털시스템(KUPID) → 학적/졸업 → 학적사항 →휴·복학 신청(대학원) - **임신·출산·육아휴학, 군입대 휴학, 창업휴학 등의 경우 증빙서류 필수** - **신입생 첫학기 휴학 불가** (단, 임신·출산·육아휴학, 군입대 휴학은 가능) - 외국인 휴학, 복학 신청 1월 8일(월)~31일(수)
	지도교수 변경		- 포털시스템(KUPID) → 학적/졸업 → 학적사항 → 지도교수 변경신청 *지도교수 변경은 학적변동 기간에 신청
	석·박사통합과정 중도포기자 처리		- 포털시스템(KUPID) → 학적/졸업 → 학적사항 → 석·박사통합과정 중도포기 신청 - **수료이후 석·박사통합과정 중도포기 불가**
	신입생 지도교수 신청	**3월 4일(월) - 5일(화) 16시까지**	- 포털시스템(KUPID) → 학적/졸업 → 학적사항 → 지도교수 신청 - **지도교수 미신청시 '연구지도' 이수 불가**
소속학과 행정실로 원서제출	자퇴 및 재입학	* 자퇴 신청 : 학적변동 기간 * 재입학 신청기간 : **1월 15일(월) - 1월 26일(금) 16시까지**	- 자퇴원서(양식), 재입학원서(양식)에 지도교수 및 학과주임의 날인을 받은 후 대학(학과)행정팀에 방문 제출(인터넷신청 불가) - 재입학 허가받은 학생은 **정규등록기간에 등록금을 반드시 납부**
	전공변경	2월 1일(목) - 26일(월) 16시까지	- 전공변경허가원(양식) 작성 후 대학행정팀에 방문 제출 - **수료사정 개시 및 수료 이후 전공변경 불가** - **2024학년도 1학기가 수료예정 학기인 학생의 경우, 반드시 본 학적변동 기간에 전공변경을 신청하여야 함**
	석·박사통합과정 [수료생]의 석사학위 취득 신청	**1월 15일(월) - 1월 26일(금) 16시까지**	- 석사학위취득신청원 작성 후 대학행정팀으로 방문 제출 - 합격자는 개별통보 예정

■일반대학원 수료학점 및 재학연한

■ 수료학점

※ 대학원 과정별 수료 학점 외 수료에 필요한 학과내규 충족 필요

과정	교과학점	연구지도	비고
석사	24	8	2020학년도 2학기 입학생까지
박사	36	8	
석·박사통합	54	16(12)	
석사	24	8	2021학년도 1학기 입학생부터
박사	30	8	
석·박사통합	48	16(12)	

( ) : 수업연한을 단축할 경우

■ 재학연한

<단위 : 년>	수업연한	휴학기간	재학연한	비고
석사	2	2	6	2020학년도 2학기 입학생까지
박사	2	3	10	
석·박사통합	4(3)	3	12	
석사	2	2	4	2021학년도 1학기 입학생부터
박사	2	3	8	
석·박사통합	4(3)	3	10	

( ) : 수업연한을 단축할 경우

■2024학년도 1학기 학적변동 관련 주요 변경사항 안내

구분	전공 확인	내용
석・박사통합과정 (진입)	진입하는 석사과정생 중 석・박사통합과정 전공 변경 여부 확인	▸ 통합과정의 전공과 일치 여부를 진입 합격자 별로 확인 ▸ 통합과정의 전공으로 '학적변동기간'에 변경

Ⅰ. 휴학 및 복학

※ 신입생의 경우, 첫학기 휴학 불가(단, 임신·출산·육아휴학, 군입대휴학은 가능)

1. 신청기간: **2024년 2월 1일(목) - 26일(월) 16:00까지** (학적변동기간과 동일)
   *학적변동기간에 인터넷으로 휴·복한 신청한 경우, 학적변동은 2024년 3월 4일에 일괄 변동됨

2. 신청방법: KUPID(http://portal.korea.ac.kr) → 학적/졸업 → 학적사항 → 휴·복학 신청(대학원)

3. 휴학 종류

휴학 종류	신청가능 학기단위	재학연한 포함여부	휴학기간 포함여부	증빙서류	비고
군휴학	6학기	X	X	입영통지서 혹은 복무확인서	-증빙서류 없이 신청 불가
임신·출산·육아휴학	1학기~2학기	X	X	**임신·출산:** 임신진단서 (45일 이내 발급분) 혹은 출산증명서 (45일 이내 발급분) **육아:** 가족관계증명서 혹은 주민등록등본	-증빙서류 없이 신청 불가 -임신·출산 사유로는 남학생 신청 불가 -(자녀 1명당) 임신·출산·육아휴학 최장 2년
창업휴학	1학기	X	X	-창업 휴학 심의신청서 [별첨1] -사업자등록증 (법인기업의 경우 법인등기부등본 필수 제출) -사업계획서[별첨2] -창업유관부서 추천서 [별첨3-1] 또는 지도교수 추천서 [별첨3-2/*필수] -창업유관부서 창업특강 이수증 -기타 창업활동 증빙자료	-최소 2학기 이상 이수한 학생 신청 가능 -인터넷 신청불가(단과대학행정팀 서류접수) -증빙서류 없이 신청 불가 -최장 2년 휴학 가능(한 번에 2년 신청 불가, 학기마다 승인받아야 함) -신청자격, 제출서류, [별첨]서식 : KUPID → (좌측)빠른서비스 → 규정/학칙 → 「창업휴학운영지침」 4조, 7조 등 참조 -대학행정팀에서 공문발송 :결재선에 창업교육팀 협조 수신부서 대학원행정팀
기관근무 및 연수휴학	1학기~2학기	X	X	- 재직/연수증명서 - 학과관리위원회 회의록 - 학과내규	-증빙서류 없이 신청 불가 -인터넷 신청불가(대학행정팀 서류접수) -최장 2년 휴학 가능(한 번에 2년 신청 불가) -재직/연수증명서: 기관명, 소속부서, 직위, 재직/연수기간 확인할 수 있는 증명서 -대학행정팀에서 대학원행정팀으로 공문

휴학 종류	신청가능 학기단위	재학연한 포함여부	휴학기간 포함여부	증빙서류	비고
					발송(학과내규 첨부) -학과 내규로 정해진 학과에 한하여 교육과정과 관련된 교외 기관근무 및 연수로 인하여 휴학하고자 하는 자는 학과의 심의를 거쳐 일반대학원장의 승인을 받아야 함
고시합격자 연수휴학	1학기	O	X	고시합격 및 연수교육 증빙서류	-증빙서류 없이 신청 불가 -인터넷 신청불가(대학행정팀 서류접수) -연수원 교육기간 만큼 휴학 가능
일반휴학	1학기~ 2학기	O	O	없음	-질병휴학은 일반휴학에 포함 (질병휴학으로 인정되는 증빙서류 제출시 학기중 휴학 가능, 재학연한 및 휴학기간에 포함)

*증빙서류: 본인 신분확인 후 주민등록번호 뒷자리 삭제 또는 마스킹 처리

가. 군입대휴학

- 군입대휴학 학기는 학위논문 제출연한에서 제외되며, 입영취소나 연기 등으로 군입대사유가 소멸될 경우에는 7일 이내에 신고하여 군입대휴학을 철회하여야 함
- 구비서류: (입대일 기재된)입영통지서사본 or 복무확인서 or 병적증명서 중 1부
  (병무청 발송 E-mail 포함)

나. 임신·출산·육아휴학

- '임신진단서(45일 이내 발급분)'나 '출산증명서(45일 이내 발급분)'를 첨부하여 신청함
- 육아 사유로 휴학하는 경우 '가족관계증명서'나 '주민등록등본'을 첨부하여 신청함
- 자녀1명당 최장 2년(총 4학기)까지 휴학이 가능하며, 휴학기간은 학위논문 제출연한에서 제외됨

다. 창업휴학

- 제출자격 : 2학기 이상 이수한 학생
  *「창업휴학운영지침」 제4조(창업 휴학 신청자격)의 신청자격을 갖춘 자는 제7조(창업 휴학 제출서류) 제출서류 구비
- 구비서류 : 창업 휴학 심의신청서[별첨1], 사업자등록증(법인기업의 경우 법인등기부등본 필수 제출), 사업계획서[별첨2], 창업유관부서 추천서 [별첨3-1] 또는 지도교수 추천서[별첨3-2/*필수], 창업유관부서 창업특강 이수증, 기타 창업활동 증빙자료
  *별첨 서식: KUPID → (좌측)빠른서비스 → 규정/학칙 →「창업휴학운영지침」 참조
- 최장 2년 휴학 가능(한 번에 2년 신청 불가, 학기마다 승인 받아야 함)하며, 휴학기간은 학위논문 제출연한에서 제외됨

라. 기관근무 및 연수휴학

- 구비서류 : 기관명, 소속부서, 직위, 재직/연수기간 확인할 수 있는 재직/연수증명서
- 학과 내규로 정해진 학과에 한하여, 교육과정과 관련된 교외 기관근무 및 연수로 인하여 휴학하고자 하는 자는 학과의 심의를 거쳐 일반대학원장의 승인을 받아야 함
- 최장 2년 휴학 가능(한 번에 2년 신청 불가)하며, 휴학기간은 학위논문 제출연한에서 제외됨

마. 일반휴학

- 석사2년, 박사(석·박사통합) 3년까지 가능하며, 6개월(1개 학기) 또는 1년 단위(2개 학기)로 연속하여 연장 가능
- 기 신청기간 종료 후 기간을 연장하고자 할 경우 다시 휴학 신청하여야 함
- 학위청구논문심사를 받고자 하는 학기에는 반드시 복학 신청하여야 함
- 수료생 : 미등록해도 제적이 되지 않기 때문에 휴학이 의미 없으므로 (일반)휴학신청 하지 않아도 됨
  다만, 임신·출산·육아휴학, 군입대 휴학, 창업휴학, 기관근무및연수휴학과 같이 논문제출 연한에서 제외되는 휴학은 유의미하므로 휴학 신청을 해야함
- 질병휴학은 해당 소속 대학장의 승인을 받아 신청 가능하며 일반휴학에 포함됨

4. 복학 종류

복학 종류	증빙서류	비고
군제대복학	(제대일이 기재된) 전역증 사본 혹은 병적증명서 1부	- **제대일로부터 1년 안에 복학하여야 함** (예시) 2023년 4월 30일 전역자는 2023년 8월과 2024년 2월 두 번의 복학기회가 있음. 2024년 8월 복학하려 할 경우 전역일로부터 1년이 초과되어 휴학경과 제적됨. 단, 2024년 2월까지 복학할 수 없을 경우, 필히 2024년 2월에는 일반휴학(전역증 사본이 필요함)원을 제출하여야 함 - 군필자 복학생은 예비군 전입신고를 「KUPID(http://portal.korea.ac.kr) / 정보생활 / 예비군 전입신고」에서 필히 신청 * 증빙서류 : 주민등록번호 뒷자리 삭제 또는 마스킹 처리 - **군제대 복학자는 중간고사 개시일 전까지 복학 가능** - **복학예정자는 반드시 최종등록기간 내에 등록을 완료하여야 함**
일반복학	없음	- 내국인
	'여권' 사본 1부	- 외국인학생 : 복학 신청시 증빙서류 없이 신청 불가 - 외국인 [복학] 신청 : 1월, 7월부터 인터넷 신청 - 지도교수 : 1월, 7월에 신청한 '외국인' 휴/복학 신청자 및 학적변동기간(2월, 8월)에 휴/복학 신청자(내/외국인) 승인처리 *지도교수 승인 후 글로벌서비스센터에서 비자 업무 진행됨

5. 휴/복학예정 확인서 발급

- 발급 기간: 2월 1일(목) ~ 2월 26일(월) 16:00까지
- 학적변동기간에 인터넷 휴/복학 신청한 학생은 지도교수가 휴/복학 승인처리 후 학적변동기간 중에 KUPID → [제증명]에서 '휴/복학예정 확인서' 발급 가능(예정)
- 학기개시일(3월 1일, 9월 1일) 이후 학적변동 최종 승인처리가 되면 '휴/복학증명서' 출력 가능

Ⅱ. 자퇴 및 재입학 신청

1. 자퇴
   - 자퇴원서에 지도교수 및 학과주임의 날인을 받은 후 대학행정팀으로 방문 제출(인터넷신청 불가)
     ***2024년 3월 내 자퇴하고자 하는 자는 반드시 2024년 3월 29일(금) 16시까지 소속 대학행정팀에 자퇴원서 제출해야 함**
     ***자퇴일: 자퇴원서 소속학과행정팀 제출일**

2. 재입학
   - 신청기간 : **1월 15일(월) - 1월 26일(금) 16:00** ***해당 신청기간 외 재입학 신청 절대 불가**
   - 재입학원서 소속학과행정팀 제출(인터넷신청 불가)
   - 자퇴, 미등록, 휴학기간 경과 등의 사유로 제적된 자를 대상으로 당해연도 입학정원의 범위 내에서 **1회**에 한하여 허가 함
   - 재입학자의 재학연한은 최초 입학일로부터 학위청구논문제출연한으로 함
   - **재학연한 내 수료가 가능할 시에만 재입학 가능함**
   - 휴학기간은 재입학 전 휴학기간을 합산함
   - 재입학 허가받은 학생은 **정규등록기간에 등록금을 납부해야함**
   - 정규 등록기간 : 2024년 2월 20일(화) 09:00 ~ 2월 27일(화) 16:00
     (반드시 본교 홈페이지 및 포털을 통해 정규 등록기간 확인)

Ⅲ. 재학생 지도교수 변경

1. 신청기간 : **2월 1일(목) - 2월 26일(월) 16:00까지** (학적변동기간과 동일)
2. KUPID(http://portal.korea.ac.kr) → 학적/졸업 → 학적사항 → 지도교수 변경신청
3. **지도교수 변경은 학적변동기간에 신청해야 함(학적변동기간 외 신청 불가)**
4. 학·연·산협동과정생 중 공동지도교수가 변경된 경우, 학적변동기간에 공동지도교수 변경신청을 해야 함
   (**지도교수2 포함 공동지도교수 변경은 서면으로 지도교수변경원을 대학행정팀에 제출**)

Ⅳ. 전공 변경

1. 신청기간 : **2월 1일(목) - 2월 26일(월) 16:00까지** (학적변동기간과 동일)
2. 전공변경허가원(양식)을 작성하여 소속 대학행정팀으로 제출
3. **수료 이후 전공변경 절대 불가**
   (2024학년도 1학기가 수료예정 학기인 학생의 경우, 반드시 본 학적변동 기간에 전공변경을 하여야 함.)
4. **학적변동기간에 전공변경 신청해야함(학적변동기간 외 신청 불가)**

Ⅴ. 신입생 지도교수 신청

1. 신청기간: **3월 4일(월) 09:00 – 3월 5일(화) 16:00**
2. KUPID(http://portal.korea.ac.kr) → 학적/졸업 → 학적사항 → 지도교수 신청
3. **지도교수 미신청시 '연구지도' 이수 불가**
   * 지도교수 미신청으로 인한 '연구지도' 미 이수시 정규학기 내에 수료할 수 없음

Ⅵ. 석·박사통합과정 수료생의 석사학위 취득 신청

1. 신청기간 : **1월 15일(월) - 1월 26일(금) 16:00** ***해당 신청 기간 외 신청불가**
2. 방법 : 석사학위취득신청원 작성 후 소속 대학행정팀으로 방문 제출(인터넷 신청 불가)
3. 대상
   - 석·박사통합과정 수료자 중 대학원학칙 일반대학원 시행세칙에서 규정하는 석사학위 수료요건을 충족한 자
   - 석·박사통합과정 재학연한을 경과하지 않은 수료생
     * 본인의 재학연한은 반드시 소속대학 행정팀을 통해 확인 필요
4. 석사학위 논문제출
   - 개별통보 받은 합격자
   - 일반대학원 시행세칙 및 학과내규로 정하는 석사학위 취득요건(외국어시험, 종합시험 등)을 충족한 수료생
   - 석·박사통합과정 수료 후 석사학위취득자는 추후 해당 통합과정 박사학위 취득이 불가함

학위과정	석·박사통합과정
취득학위	석사
제증명 발급	석사 학위 / 석·박사통합과정 수료

Ⅶ. 등록금 납부

※ KUPID 학사일정 → [재정팀]2024학년도 등록금 일정안내 참조)

1. 정규 등록 기간 : **2월 20일(화) 09:00 - 2월 27일(화) 16:00**
   - KUPID → 등록/장학 → 등록금고지서 →고지서 출력하여 지정 은행에 납부

2. 최종 등록 기간 : 3월 11일(월) - 3월 13(수) 16:00

※ 등록기간 엄수(등록기간 외 등록 불가함. 단 위 등록기간은 변동 가능함)

3. 수료생 : '수료연구생의 등록'관련 자세한 사항은 일반대학원 홈페이지 공지사항 별도 확인
   *수료연구등록금 미납부 시 해당년도/학기에 블랙보드, 도서관 등 이용 불가함

2024. 1.

대학원혁신본부 대학원행정팀