2026학년도 1학기 일반대학원 학적변동 안내

■ **학적변동 기간: 2026년 2월 2일(월) 09:00 – 2월 25일(수) 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.**

※ 항목별로 학적변동 신청기간 마감일이 다를 수 있음에 유의

방법	학적변동	학적변동기간	내용
포털 신청 가능 항목	휴학 및 복학	2월 2일(월) - 25일(수) 16시까지	- 포털시스템(KUPID) → 학적/졸업 → 학적사항 →휴·복학 신청(대학원) - **임신·출산·육아휴학, 군입대 휴학, 창업휴학, 기관근무휴학 : 증빙서류 필수(사전 승인을 통한 휴학 가능, 소급 불가)** - **신입생 첫학기 휴학 불가** (단, 임신·출산·육아휴학, 군입대 휴학은 가능) - 외국인 휴학, 복학 신청: 1월 5일(월)~30일(금)
	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 *** 수료 이후 석·박사통합과정 중도포기 불가**
	신입생 지도교수 신청	**3월 3일(화) - 6일(금) 13시까지**	- 포털시스템(KUPID) → 학적/졸업 → 학적사항 → 지도교수 신청 - **지도교수 미신청 시 '연구지도' 이수 불가** - **첫학기 지도교수 지정은 필수사항임**
소속학과 행정팀에 원서제출	자퇴 및 재입학	* 자퇴 신청 : 학적변동 기간 * 재입학 신청기간 : **1월 12일(월) - 23일(금) 16시까지**	- 자퇴원서(양식), 재입학원서(양식)에 지도교수 및 학과주임 교수 날인 후 각 소속대학행정팀에 방문 제출(인터넷신청 불가) - 재입학 허가받은 학생은 **정규등록기간에 등록금을 반드시 납부** 해야 함
	전공변경	2월 2일(월) - 25일(수) 16시까지	- 전공변경허가원(양식) 작성 후 소속대학행정팀에 방문 제출 - **수료사정 개시 및 수료 이후 전공변경 불가** - **2026학년도 1학기가 수료예정 학기인 학생의 경우, 반드시 본 학적변동 기간에 전공변경을 신청하여야 함 (수료 이후 전공변경 불가)**
	석·박사통합과정 [수료생]의 석사학위 취득 신청	**1월 12일(월) - 23일(금) 16시까지**	- 석사학위취득신청원 작성 후 소속대학행정팀으로 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

Ⅰ. 휴학 및 복학

※ **신입생의 경우, 첫 학기 휴학 불가** (단, 임신·출산·육아휴학, 군입대휴학은 증빙에 의한 승인 후 가능)

1. 신청기간 : **2026년 2월 2일(월) - 25일(수) 16:00까지** (학적변동기간과 동일)

* 학적변동기간에 인터넷으로 휴·복학 신청한 경우, 2026년 3월 3일(화)에 학적사항이 일괄 반영됨

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

휴학 종류	신청가능 학기단위	재학연한 포함여부	휴학기간 포함여부	증빙서류	비고
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 -(자녀 1명당) 임신·출산·육아휴학 합산하여 최장 2년(4학기) -학기별로 휴학 신청 완료 여부 확인 -사전 승인 필수 *육아휴학 :12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀 (승인 후 육아휴학 반영, 소급 불가)
창업휴학	1학기	X	X	-창업 휴학 심의신청서 -사업자등록증 (법인기업의 경우 법인등기부등본 필수 제출) -사업계획서 -창업휴학운영지침에 따른 창업유관부서 추천서 또는 지도교수 추천서 -창업교과목 성적증명서 또는 창업유관부서 창업특강 이수증 -기타 창업활동 증빙자료	-최소 2학기 이상 이수한 학생 신청 가능 -인터넷 신청불가(대학/학과행정팀 서류접수) -증빙서류 없이 신청 불가 -학기별 휴학 승인 시 휴학 가능 (한 번에 2년 신청 불가, 학기마다 필히 연장 여부 승인받아야 함) -신청자격, 제출서류, 서식 : https://policies.korea.ac.kr → 「창업휴학운영지침」 4조, 7조 등 참조
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 -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 **(질병으로 학업지속 불가능함이 인정되는 증빙서류 제출 및 승인 시 학기 중 휴학 가능.** 재학연한 및 휴학기간에 포함)

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

가. 군입대휴학

- 군입대휴학 학기는 학위청구논문 제출연한에서 제외되며, 입영취소나 연기 등으로 군입대사유가 소멸될 경우에는 7일 이내에 신고하여 군입대휴학을 철회하여야 함
- 구비서류: (입대일 기재된)입영통지서사본/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
- 자녀 1명당 임신,출산,육아기간을 합산하여 최장 2년(총 4학기)까지 휴학이 가능하며, 휴학기간은 학위청구논문 제출연한에서 제외됨
- **반드시 사전에 승인 받아야 하며, 사후 소급은 불가함**

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, 사업자등록증(법인기업의 경우 법인등기부등본 필수 제출), 사업계획서, 창업유관부서 추천서 또는 지도교수 추천서, 창업유관부서 창업특강 이수증, 기타 창업활동 증빙자료
  * 별첨 서식 : https://policies.korea.ac.kr → 「창업휴학운영지침」 참조
- 학기별 승인 시 휴학 가능하며(한 번에 2년 신청 불가, 학기마다 승인 받아야 함), 휴학기간은 학위청구논문 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 학위청구논문 제출연한에서 제외됨

마. 일반휴학

- 석사 2년, 박사 및 석·박사통합 3년까지 가능함. 6개월(1개 학기) 또는 1년 단위(2개 학기)로 승인 시 연장 가능
- 기존 휴학기간 종료 후 휴학을 연장하고자 하는 경우, 반드시 휴학을 다시 신청해야 함
  (자동연장 불가, 휴학경과 제적되지 않도록 유의)
- 학위청구논문 심사를 받고자 하는 학기에는 반드시 복학 신청하여야 함
- 수료생 : 재학연한 내 미등록해도 제적되지 않음. (일반)휴학 신청은 필수가 아님.
  다만, 임신·출산·육아휴학, 군입대 휴학, 창업휴학, 기관근무및연수휴학과 같이 논문제출연한에서 제외되는 휴학은 특별휴학의 경우 별도 휴학 신청을 해야 함 (차후 소급은 불가, 사전 승인 필요)
- 질병휴학은 소속대학장의 승인을 받아 신청할 수 있으며 일반휴학으로 간주함. **질병 또는 부득이한 사유로 수업일수의 3분의 1 이상 출석 불가능함을 증명할 수 있는 종합병원장 명의 진단서 또는 이에 준하는 증빙자료를 제출하는 경우**에 해당되며, 증빙서류 검토 후 질병휴학 승인 여부가 결정됨. 질병휴학의 사유가 인정되는 경우에만 휴학이 가능하며, 수업일수에 따른 수업료 반환 등과도 연관되므로 반드시 소속대학행정팀에 증빙서류 적정성 검토를 위한 문의가 선행되어야 함

4. 복학 종류

복학 종류	증빙서류	비고
군제대복학	(제대일이 기재된) 전역증 사본 혹은 병적증명서	- **제대일로부터 1년 안에 복학하여야 함** (예시) 2026년 4월 30일 전역자는 2026년 8월과 2027년 2월 두 번의 복학 기회가 있음. 2027년 8월 복학하려 할 경우 전역일로부터 1년 초과되어 휴학경과 제적됨. 단, 2027년 2월까지 복학할 수 없을 경우, 필히 2027년 2월 중 일반휴학(전역증 사본이 필요함)원을 제출하여야 함 - 군필자 복학생은 예비군 전입신고를 「KUPID(http://portal.korea.ac.kr) / 정보생활 / 예비군 전입(보류)신고」에서 필히 신청해야 함 * 증빙서류 : 주민등록번호 뒷자리 삭제 또는 마스킹 처리 - **군제대 복학자는 중간고사 개시일 전까지만 복학 가능함** - **복학예정자는 반드시 최종등록기간 내에 등록을 완료하여야 함** ► 군복무를 마치지 아니한 군복무 휴학자가 복학하고자 하는 경우 다음의 요건을 모두 충족하여야 함 - 복학원서 - 소속 부대장 또는 기관장의 수학 승인서 - 병적증명서 또는 복무확인서 - 서약서(군복무 휴학 추가 사용 금지)
일반복학	없음	- 내국인
	'여권' 사본	- 외국인학생 : 복학 신청 시 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 글로벌서비스센터(GSC)에서 비자 업무 진행됨. 체류관련 GSC에 사전 문의 필요 (* 학생은 Global Service Center 이메일 안내 수시체크 필요)

5. 휴/복학예정 확인서 발급

- 발급 기간 : **2월 2일(월) ~ 2월 25일(수) 16:00까지**
- 학적변동기간에 인터넷 휴/복학 신청한 학생은 지도교수 휴/복학 승인처리 완료 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 소속대학행정팀으로 방문 제출(인터넷신청 불가)
  * **2026년 3월 내 자퇴하고자 하는 학생은 반드시 2026년 3월 27일(금) 16시까지 소속대학행정팀에 자퇴원서 제출해야 함**
  * **자퇴일: 자퇴원서 제출일**

2. 재입학

- 신청기간 : **1월 12일(월) - 1월 23일(금) 16:00** *** 해당 신청기간 외 재입학 신청 절대 불가**
- 재입학원서 소속대학행정팀 제출(인터넷신청 불가)
- 자퇴, 미등록, 휴학기간 경과 등의 사유로 제적된 자를 대상으로 당해연도 입학정원의 범위 내에서 **1회**에 한하여 허가 함 (소속대학과 대학원행정팀이 재입학 신청 조건 및 가능 여부 사전 확인)
- 재입학자의 재학연한은 최초 입학일로부터 학위청구논문제출연한으로 함
- **재학연한 내 수료가 가능할 시에만 재입학이 가능함**
- 휴학기간은 재입학 전 휴학기간을 합산함
- 재입학을 허가받은 학생은 **반드시 '정규등록기간'에 등록금을 납부해야 함 (등록기간 연장 불가)**

※ 2026학년도 1학기 정규 등록기간 : **2026년 2월 23일(월) 09:00 ~ 2월 27일(금) 16:00**
(반드시 본교 홈페이지 및 포털(학사일정)을 통해 정규 등록기간 확인)

Ⅲ. 재학생 지도교수 변경

1. 신청기간 : **2월 2일(월) - 2월 25일(수) 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 공동지도자(객원연구원)가 변경된 경우, 학적변동기간에 공동지도교수 변경신청을 해야 함 (**지도교수2 포함 공동지도교수 변경의 경우 지도교수변경원을 소속대학행정팀에 서면 제출**)

Ⅳ. 전공 변경

1. 신청기간 : **2월 2일(월) - 2월 25일(수) 16:00까지** (학적변동기간과 동일)
2. 전공변경허가원(양식)을 작성하여 소속대학행정팀으로 제출
3. **수료 이후 전공변경 절대 불가**
   (2026학년도 1학기가 수료예정 학기인 학생의 경우, 반드시 본 학적변동 기간에 전공 변경을 완료해야 함)
4. **학적변동기간에 전공변경 신청해야 함(학적변동기간 외 신청 불가), 지도교수 사전 확인 필수**

Ⅴ. 신입생 지도교수 신청

1. 신청기간 : **3월 3일(화) 09:00 – 3월 6일(금) 13:00**
2. KUPID(http://portal.korea.ac.kr) → 학적/졸업 → 학적사항 → 지도교수 신청
3. **지도교수 미신청 시 '연구지도' 이수 불가 (반드시 첫 학기부터 지도교수 지정 필수)**
   * 지도교수 미신청으로 인한 '연구지도' 미이수 시 정규학기 내에 수료할 수 없음

Ⅵ. 석·박사통합 과정생 중도포기

1. 신청기간 : **2월 2일(월) - 2월 25일(수) 16:00까지** (학적변동기간과 동일)
2. 포털시스템(KUPID) → 학적/졸업 → 학적사항 → 석·박사통합과정 중도포기 신청
3. **수료 이후 중도포기 신청 불가함**. 통합과정의 수학을 포기하고 석사로 학위과정 변경을 원하는 경우이며, 석사수료요건이 되더라도 학기 말 수료대상자로 포함되어 선발되어야만 수료가 가능함**(포기와 동시에 수료하는 것이 아님)**
4. 중도포기 확정 후(2026년 3월 석사과정으로 변경), 초과학기 해당 여부에 따라 등록금 납부해야 함

Ⅶ. 석·박사통합과정 수료생의 석사학위 취득 신청

1. 신청기간 : **1월 12일(월) - 1월 23일(금) 16:00** *** 해당 신청 기간 외 신청 불가**
2. 방법 : 석사학위취득신청원 작성 후 소속대학 행정팀으로 방문 제출(인터넷 신청 불가)
3. 대상
   - 석·박사통합과정 수료자 중『대학원학칙 일반대학원 시행세칙』에서 규정하는 석사학위 수료요건을 충족한 자
   - 석·박사통합과정 재학연한(논문제출연한)을 경과하지 않은 수료생
     * 본인의 재학연한은 반드시 소속대학 행정팀을 통해 확인 필요
4. 이후 석사학위 취득 방법 논문제출
   - 수료생의 석사학위 취득 신청에 따른 승인 여부를 개별통보(합격) 받은 후, 일반대학원 시행세칙 및 학과 내규로 정하는 석사학위 취득요건(외국어시험, 종합시험 등)을 충족한 수료생은 학위청구논문 제출일정에 따라 논문을 제출해야 함 (논문제출까지 완료되어야만 석사학위 취득 가능)
   - 석·박사통합과정 수료 후 석사학위취득자는 추후 해당 통합과정 박사학위 취득이 불가함

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

Ⅷ. 등록금 납부

※ KUPID 학사일정 → [재정팀]2026학년도 등록금 일정안내 참조)

1. 정규 등록 기간 : **2월 23일(월) 09:00 - 2월 27일(금) 16:00**
   - KUPID → 등록/장학 → 등록금고지서 →고지서 출력하여 지정 은행에 납부

2. 최종 등록 기간 : **3월 10일(화) 09:00 - 3월 12일(목) 16:00 (포털에서 확인)**
   ※ 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

2026. 1.

대학원혁신본부 대학원행정팀