

학적

- 01 주요 학사 처리 일정
- 02 수업연한/재학연한/휴학기간
- 03 학적변동
- 04 학적 관련 일반대학원 시행세칙 주요 사항
- 05 휴학(요약)
- 06 주요 학적 일정 처리기간 확인
- 07 주의 사항
- 08 주요 사항

❖ 01 주요 학사 처리 일정

해당 월	주요 일정
1월, 7월	◆ 학적변동 안내 공문 발송(대학원행정팀 ⇨ 각 단과대학행정팀)
2월, 8월	◆ 학적변동 진행
3월, 9월	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 수업연한 단축(조기수료) 유예신청 제출 ◆ 최종 등록, 수료생 수료연구 재학/수료 여부 확인 ◆ 신입생 지도교수 신청 및 각종 서류(통장사본, 외국인등록증 사본 등) 제출 ◆ 융합전공 신청(진입 및 포기) - 신설/개설 별도 문의
4월, 10월	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 학적변동 중지기간 ◆ 제적 및 재입학 보고 완료 ◆ 고등교육기관 교육기본통계조사
5, 6, 11, 12월	◆ 학적변동 중지기간 이후 학적변동 (제적, 지도교수 변경 등) 처리 (명확한 사유 필요)



※ 수료연구생은 학위과정 수료 후 해당학기에 수료연구등록금을 납부한 학생으로 수료연구(재학)의 학적임

❖ 02 수업연한/재학연한/휴학기간

1. 수업연한 : 졸업을 위한 최소 등록기간
2. 재학연한 : 학위청구논문 제출연한 (**영구수료 처리 매학기 확인**)
3. 휴학기간 : 재학연한 내 사용가능한 최대 휴학기간

과정	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

특별휴학을 제외한 모든 휴학은 휴학기간 내에 산입되므로 매 학기 휴학연한 등을 재확인해야함 <소급 적용 불가>

❖ 03 학적변동

신청방식	종류	시행세칙	내용	비고
포털신청	휴학	대학원학칙 일반대학원 시행세칙 제16조, 제17조 (휴학의 종류, 신청, 기간)	일반휴학, 특별휴학	증빙자료 적정성
	지도교수변경		지도교수변경원 및 사유 적합도	지도교수1,2 공동지도교수 등
	신입생 지도교수 신청		신입생 합격자 준수사항 참조	수강정정 기간 전, 입학 후 통상 1주일
	석·박사통합과정 중도포기		수료 이후 중도포기 신청 불가	석사학위 취득은 이후 별도 진행
단과대학 행정팀	전공변경		수료 이후 전공변경 불가	
	자퇴(제적)		학적변동이후 처리 건 필히 대학원행정팀과 협의	환불 처리 연계
	석·박사통합과정 수료생 석사학위 취득		대학행정팀에서 대내문서 발송 후, 대학원위원회 심의	



※ 대학원학칙 일반대학원 시행세칙 참조

❖ 04 학적 관련 일반대학원 시행세칙 주요사항

1. 특별휴학

종류	기간	주요사항
군복무 휴학	의무복무 기간	휴학연한 및 재학연한에 포함되지 않음.
임신·출산 및 육아 휴학	임신·출산 및 육아를 합산하여 해당하는 자녀별 최대 2년	
창업 휴학	2년 이내를 원칙으로 하되, 본교 '창업 휴학 운영지침'에 따라 최대 1년 연장 가능 * 창업교육팀 창업휴학심의위원회 승인 필요	신청 시 최대 2학기까지 휴학 후 <u>추가 신청</u> 후 갱신이 가능함.
기관근무 및 연수 휴학	최대 2년, 학과 내규로 정해진 학과에 한함	장기휴학자 주의!

※ 휴학하려는 자는 학적변동기간 내에 휴학원 및 증빙자료를 제출하여 대학원장의 허가를 얻어야 함.

주의 특별휴학은 학위청구논문제출연한에 영향을 주기 때문에 학생 신청 시, 세부 사항 '일반대학원 학적변동 업무 처리 안내'를 필히 확인 (1월 및 7월 초 배포)

❖ 04 학적 관련 일반대학원 시행세칙 주요사항

종류	주의사항
<p>군복무 휴학</p> <p>※ 제대일로부터 1년 내에 복학 필수, 중간고사 개시일 전까지 해당 학기 복학 가능. 최종등록기간 내에 등록 필수</p>	<p>군복무 종료 전 복학을 하기 위해서는, 아래 서류를 제출해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 복학원서 - 소속 부대장(또는 그 이상)의 취학승인서 - 병적증명서 또는 복무확인서 - 서약서(군복무 휴학 추가 사용 금지 내용)
<p>임신·출산 및 육아 휴학</p>	<p>자녀 1인당 임신, 출산, 육아 휴학을 합쳐 총 최대 2년 가능.</p> <p>1학기 또는 2학기 단위로 신청 후 반드시 추가 휴학의 경우 재신청 필요</p>



수료연한 연장을 이유로 특별휴학을 연한 연장의 사유로 신청하는 경우, 면밀한 검토 필요

❖ 04 학적 관련 일반대학원 시행세칙 주요사항

2. 일반휴학

종류	기간	주요사항
고시합격자 연수휴학	증빙서류 필수, 재학연한에는 포함되나 휴학기간에는 미포함	재학연한(학위 청구논문제출연한 에 산입)
질병 휴학	임신·출산 및 육아를 합산하여 해당하는 자녀별 최대 2년	
재난 및 감염병 휴학	수업일수의 1/3 이상 출석이 불가능함을 증명하는 종합병원장 명의로 진단서 등	
이외 모든 휴학	이외 개인사유의 모든 휴학	

※ 휴학은 1회에 2학기(1년) 또는 1학기 단위로만 신청이 가능함

주의 이후 휴학을 신청하지 않아 학적이 변동되지 않는 경우 휴학의 사유가 소멸하여 등록기간 내에 복학하지 않는 경우는 제적함

❖ 05 휴학(요약)

종류	휴학연한 포함	재학연한 포함	학기중 휴학	첫학기 휴학	비고
일반휴학	○	○	X	X	
일반(질병)휴학	○	○	○	○	종합병원장 명의 진단서 필수
일반(고시합격)휴학	○	○	X	X	고시합격 및 연수교육 증빙서류 필수, 휴학연한 초과 시 협의
군복무 휴학	X	X	○	○	
임신출산육아 휴학	X	X	○	○	재학연한초과 여부 주의
창업휴학	X	X	X	X	'창업교육팀' 협조, 창업휴학 운영지침, 창업휴학 업무매뉴얼 참조
기관근무 및 연수휴학	X	X	X	X	학과내규로 정해진 학과에 한함. 재직 및 연수증명서, 학과관리위원회의록 제출
재난,감염병 휴학	X	X	○	○	코로나19 특별휴학

❖ 06 주요 학적 일정 처리 기간 확인

1. 신청

종류	기간
휴학	인터넷(포털) 휴학신청, 2월 및 8월
복학	인터넷(포털) 복학신청, 2월 및 8월
재입학	1월 및 7월 중순
제적	2~3월, 8~9월
지도교수변경	2월 및 8월
전공변경	2~3월 중순, 8~9월 중순
석·박사 통합과정 중도포기	2월 및 8월
융합전공	3월 및 9월 초
학위청구방식	석사논문대체제도 신청(해당 학과), 3월 및 9월
지도교수신청	3월 및 9월 초


2. 승인 : 인터넷 휴·복학 지도교수승인기간, 인터넷 휴·복학 학적반영기간, 융합전공 처리, 학위청구방식승인, 지도교수신청 변경승인 ➡ **3월, 9월**

❖ 07 주의 사항

항목	내용
전공변경	<ul style="list-style-type: none"> - 학적변동 기간 내 단과대학행정팀에서 원서접수 및 처리 - 수료 이후 전공 변경 절대 불가
재입학	<ul style="list-style-type: none"> - 지정된 기간 내 단과대학행정팀에서 원서접수 후 대학원행정팀에 요청 공문발송 - 학적변동 안내문에 세부 사항 포함 되므로 주요 내용 숙지 - 자격 요건 : 학위청구논문 제출연한 내 수료요건이 충족되어야 함(논문제출 가능) - 정원에 여석이 있어야 함 - 재입학은 1회에 한함
학적변동 중지기간	<ul style="list-style-type: none"> - 어떠한 학적변동도 불가함 - 특이사항은 대학원행정팀 학적 담당자와 사전 또는 수시 확인, 협의 요
석사학위논문 대체제도	<ul style="list-style-type: none"> - '일반대학원 석사학위논문 대체 제도 운영 내규' 확인 - 수료 이전 잔여학기 1학기 이상, 시행 대학 및 학과에 한함 - 학사관리주관대학의 장이 시행 학기 이전 신청, 대학원위원회 심의를 거쳐 승인

안내되는 내용 외에 특이사항은 수시 협의 필요함

❖ 07 주의 사항 (1)

항목	내용
초과학기등록	<ul style="list-style-type: none"> - 미수료자로서 수업연한 초과시, 등록금 2분의 1 감면(단, 교과학점 3학점 이내 수강시) - 학과별 수료기준이 상이하므로, 초과학기 등록 가능 여부는 학생별로 검토 필요 - 확인 후 대학원행정팀과 재정팀과 단과대학행정팀 더블체크
<div style="display: flex; align-items: center;">  지도교수 위촉 </div>	<ul style="list-style-type: none"> - 본교 전임교원을 지도교수로 위촉해야 함 - 학과 특성 반영하여 위촉하는 경우 대학원 시행세칙 제34조(지도교수 위촉) 준용 - 소속대학장은 지도교수 요청에 따라 공동지도교수 1인을 위촉가능 함 * 제2지도교수가 타학과 전임교원인 경우 학생 소속학과관리위원회 동의를 필요함 - 학·연·산협동과정생 공동지도교수는 별도 규정에 따름 (제1,2지도교수 객원연구원 관리 주의)
<div style="display: flex; align-items: center;"> 지도교수 연장 </div>	<ul style="list-style-type: none"> - 지도교수 정년퇴임 시 지도교수 변경신청을 해야함 - 단, 정년퇴임 예정인 지도교수가 퇴임 후 본교 명예교수 위촉예정인 경우 소속대학장의 지도교수 위촉기간연장 신청에 의해 연장 가능 - 지도교수 정년퇴임 후 1학기 이내 명예교수 위촉되면 위촉기간 동안 지도 가능 - 지도교수 연장은 1학기에 한하며 명예교수 위촉이 되지 않는 경우, 지도교수 변경 필수

안내되는 내용 외에 특이사항은 수시 협의 필요함

❖ 08 주요 사항 (2)

- 2025학년도 학사 일정
 - ✓ [고려대학교 일반대학원 \(korea.ac.kr\)](http://korea.ac.kr) 홈페이지 확인 (수정사항 수시 업데이트)
- 석·박사통합과정 진입자 전공 확인
 - ✓ 석사 과정과 석·박사통합과정의 전공이 변경될 수 있으므로 재확인 후 반영
- 수업연한단축(조기수료) – 유예신청 누락 여부 확인
 - ✓ 석·박사 통합과정 수업연한 단축(조기수료) 처리 확인
 - ✓ 학·석사 연계과정 수업연한 단축(조기수료) 처리 확인
 - ✓ 수료사정 시작된 이후 수업연한 단축 유예신청 불가
- 융합전공 신청/포기 절차
 - ✓ 융합전공 신청, 승인, 합격 절차 별도 공지(기한 및 절차 엄수)
 - ✓ 융합전공 학적변동은 수료생으로서는 불가함
 - ✓ 대학원 융합전공 개설 및 운영 내규 참조
 - ✓ 학기중 중도포기 일정 없으므로 학기별 신청, 승인 기간에 포기 신청해야 함
(수료사정 시점에 수료요건 미충족 되어도 전공포기 불가)