

2024 - 2학기 휴학 · 복학 신청 및 학적 관련 안내

1. 휴학

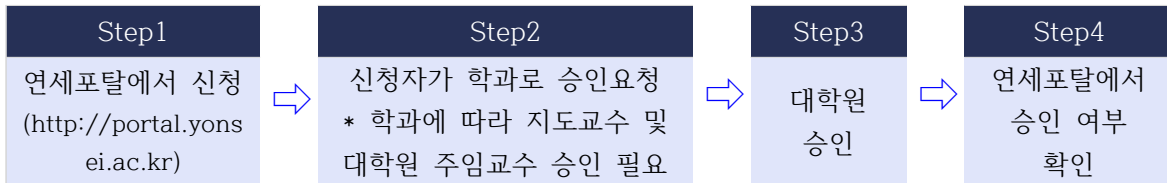
가. 신청 기간

신청 기간	휴학 신청 자격	등록금 반환
8. 1. (목) 00:00 ~ 9. 15. (일) 23:59	등록금 납부 여부와 관계없이 휴학 신청 가능 / 휴학 변경 신청 가능	전액 반환
9. 16. (월) 00:00 ~ 11. 14. (목) 23:59	등록금 납부자만 신청 가능 / 일반휴학신청 및 휴학 변경 신청 마감	10. 1. (화)까지 5/6 반환
		10. 31. (목)까지 2/3 반환
11. 15. (금) 00:00 ~ 12. 2. (월) 23:59	질병휴학 또는 육아휴학만 신청 가능	11. 30. (토)까지 1/2 반환

나. 휴학 신청 시 유의 사항

- 1) 휴학 승인을 받은 학기가 끝나고 다음 학기로 넘어가면, 신청했던 휴학이 자동으로 연장되며, 휴학을 종료하고 복학하려면 반드시 정해진 복학 신청 기간 내에 복학을 신청해야 하고, 다른 휴학으로 변경하고자 한다면, 변경하고자 하는 휴학을 신청해야 함
 - 가) 신청한 휴학의 정해진 연한을 모두 소진하였을 때, 그 다음 학기 복학 신청 기간 내에 복학 신청 혹은 다른 휴학으로 변경 신청을 하지 않으면 휴학만료제적 처리됨
 - ※ 예시) 육아휴학 신청 후 2학기가 지났을 때, 별도로 복학 및 휴학 변경 신청을 하지 않으면, 사용할 수 있는 일반휴학이 남아있더라도 휴학만료제적 처리됨
 - 나) 휴학 변경 신청은 입대휴학을 제외하고 일반휴학 신청 기간에만 가능하며, 휴학 중 입대휴학으로 변경할 경우, 학기 2/3를 기준으로 이전에 변경하면 해당 학기는 입대휴학으로 처리되고, 이후에 변경하면 해당 학기는 변경하기 전 휴학으로 처리되어, 그다음 학기부터 입대휴학으로 적용됨.
- 2) 모든 휴학 기간은 재학 연한(석사 4년, 박사 7년, 통합 8년)에 산입되지 않으며, 최소 1회 휴학 기간은 1학기이고, 연속으로 사용하는 횟수는 연한 내에서 제한되지 않음
- 3) 신입생, 재입학생은 입학 및 재입학 후 첫 1학기 동안 휴학할 수 없으나, 입대휴학 및 육아휴학과 질병휴학은 허가함
- 4) 장학금을 받은 학기에 휴학하고자 할 경우, 소속 학과 또는 대학을 통해 장학금 취소(반환) 후 휴학 신청 가능 (관련 문의: 02-2123-3234, 02-2123-8422)
 - ※ BK21플러스 사업 장학금 수혜자는 휴학 신청 전 BK21플러스 사업 담당자와 상의하기 바람
- 5) 휴학한 학기에는 자격시험 결과 및 연구계획서 제출이 불가하며, 이를 제출하고 학기 중간에 휴학했을 경우, 해당 내용이 삭제됨 (관련 문의: 02-2123-3236)
- 6) 등록금 납부 후 휴학하는 경우는 기간에 따라 정해진 비율로 등록금이 반환되며, 등록금 반환 처리를 위해 연세포탈에 본인 계좌를 등록해야 함. 단, 학자금 대출을 받은 경우, 반환금은 자동 상환 처리됨. (관련 문의: 02-2123-3229)
- 7) 휴학을 신청하기 전에 반드시 개별적으로 지도교수님에게 승인받기를 바람
- 8) 학·연·산 학생은 재직 기관의 휴학 승인 공문을 제출해야 휴학 승인 가능
- 9) 계약학과 학생은 소속 학과를 통해 대학원으로 휴학 요청 공문을 발송해야 휴학 승인 가능

다. 신청 및 승인 절차



- 1) 신청 절차: 연세포탈서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>)⇒학사정보시스템⇒포탈 로그인⇒학사행정⇒학적⇒학생⇒휴학신청(대학원)⇒휴학구분선택⇒필요 정보 입력⇒개인정보 이용동의⇒신청
* 육아휴학, 입대휴학, 일반휴학(질병)은 증빙서류 업로드 ('라'항의 휴학 안내 및 제출서류 확인)
- 2) 승인 확인: 연세포탈서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>)⇒학사정보시스템⇒포탈 로그인⇒학사행정⇒학적⇒학생⇒학적정보조회⇒학적상태 확인
- 3) 연세포탈로 휴학 신청이 안 되는 다음의 경우는 휴학원서 작성 후 양식 내 필요한 승인을 받아 대학원 교학팀(스팀스관 201호)으로 방문 제출 혹은 이메일(gradsys@yonsei.ac.kr)로 제출 바람
* <http://graduate.yonsei.ac.kr> > 학사안내 > 각종 양식 > 학적 관련 서류 양식 > 휴학원서
가) 창업 휴학
* '라'항의 휴학 안내 및 제출서류를 반드시 확인하고 절차대로 신청 바람
나) 각 과정의 마지막 학기에 해당하는 경우(석사 8학기, 박사 14학기, 통합 16학기)
다) 기존 휴학에서 다른 휴학으로 변경하여 신청하는 경우
* 단, 일반휴학에서 입대휴학으로 변경하는 경우는 포탈에서 신청 가능

라. 휴학 종류 및 제출서류 안내

- 1) 일반휴학
 - 가) 일반휴학은 재적 중에 석사과정은 2년(4학기), 박사 및 통합과정은 3년(6학기)까지 신청 가능
- 단, 입대휴학, 육아휴학 및 창업·창업준비휴학은 일반휴학 연한에 산입하지 않음
 - 나) 신입생, 재입학생은 입학 및 재입학 후 첫 1학기 동안 일반휴학을 할 수 없으나, 입대휴학 및 육아휴학, 질병휴학은 가능함
- 2) 입대휴학
 - 가) 의무 복무 기간을 기준으로, 입대 일자가 포함된 학기부터 전역 일자가 포함된 학기의 다음 학기까지 입대 휴학 기간으로 인정되며, 이는 일반휴학 연한에 포함하지 않음(3월~8월에 전역하였으면 그다음 연도 1학기에, 9월~2월에 전역하였으면 돌아오는 연도 2학기에 복학 및 다른 휴학을 신청해야 함)
 - 나) 제출 서류: 복무확인서 또는 입영통지서 등
* 복무 시작 15일 전부터 신청할 수 있으며, 휴학 신청 후 반드시 승인 여부를 확인하여야 함
 - 다) 입대휴학 후 복학 또는 다른 휴학으로 변경하는 경우, 전역(복무 만료) 증빙서류를 제출해야 함
- 3) 육아휴학
 - 가) 본인 혹은 배우자의 임신, 출산이나, 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀 육아를 사유로 휴학할 때는 1년(2학기)까지 육아휴학을 신청할 수 있으며, 이는 일반휴학 연한에 포함하지 않음.
 - 나) 육아 휴학 가능 기간 1년 소진 후, 다른 휴학 또는 복학을 신청하지 않으면 휴학만료제적 처리 됨.
 - 다) 임신, 출산, 육아 사유 상관없이 자녀 1명당 1회의 육아휴학을 사용할 수 있으며,(자녀 1명에 대해서 임신, 출산, 육아 각각의 사유마다 여러 번의 육아휴학은 사용 불가) 한 학기만 사용하고 복학할 수 있으나, 두 학기를 사용하려면 연달아서 사용해야 함 (나눠서 사용 불가)
 - 라) 제출 서류: 임신진단서, 출생증명서 및 가족관계증명서 등과 같이 임신 사실 혹은 출생 및 가족관계를 증명할 수 있는 증빙자료(최근 6개월 이내 증명서)
- 4) 질병 휴학
 - 가) 일반 휴학기간으로 산입됨
 - 나) 제출 서류: 본 대학교 의료원이나 그에 준하는 (보건복지부 지정) 상급 종합 병원 이상에서 발

급된 전문의 진단서, 건강센터 확인서

- 다) 건강센터 확인서는 다음 기준을 충족하였을 때, 건강센터(학생회관 2층, 02-2123-3346)를 방문하여 발급받을 수 있음 (자세한 기준은 건강센터에 직접 문의)
 - 최소 1개월 이상 학교에 다닐 수 없을 것이라는 소견이 진단서에 명시
 - 본인 직접 방문(예외: 입원 중, 거동할 수 없는 경우 - 진단서에 해당 내용이 있어야 함)

5) 창업·창업준비 휴학

- 가) 창업 또는 창업준비를 사유로 하는 휴학은 통산하여 2년을 초과할 수 없음.
- 나) 1회 신청 시에 두 학기를 초과하여 신청할 수 없으며, 창업준비 휴학은 1회만 신청할 수 있음.
- 다) 절차: 창업지원단 신청 → 창업지원단 승인 → 대학원 창업 휴학 신청
- 라) 창업휴학 신청 공고는 창업지원단 홈페이지에 게시되며 일반휴학과 신청 기간이 다르므로 확인 필요
 - 창업지원단 홈페이지: <https://venture.yonsei.ac.kr/>

마. 휴학 취소

- 1) 휴학 승인을 받은 후 휴학 취소를 원할 경우는 다음과 같이 처리함
 - 복학 신청 기간 중에 '취소원'을 제출하는 경우에만 휴학 취소 신청 가능 (이 외 기간에는 휴학 취소 불가)
 - ※ <http://graduate.yonsei.ac.kr> > 학사안내 > 각종 양식 > 학적 관련 서류 양식 > 취소원
 - ※ 양식을 작성하고 양식 내 필요한 승인을 받은 후 대학원 교학팀(스팀스관 201호)으로 방문 제출 혹은 이메일(gradsys@yonsei.ac.kr)로 제출하기 바람

2. 복학

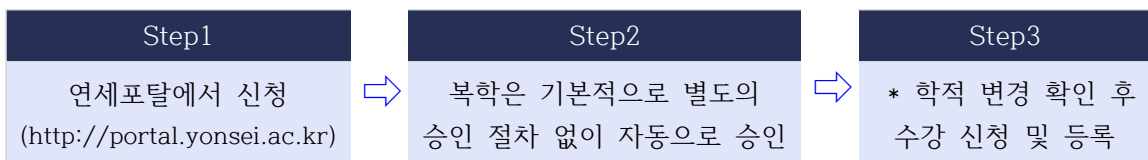
가. 신청 기간

차수	학생 복학 신청 기간	수강 신청 기간 / 수강 변경 기간 * 수강 신청은 아래 기간 중 매일 오전 10:00~23:59까지 신청 가능 (단, 토요일과 일요일은 수강 신청 불가)
1차	7. 15. (월) 00:00 ~ 8. 15. (목) 23:59	8. 16. (금) ~ 8. 22. (목) / 9. 4. (수) ~ 9. 6. (금)
2차	8. 16. (금) 00:00 ~ 8. 27. (화) 23:59	등록 기간 / 추가 등록 기간
3차	8. 28. (수) 00:00 ~ 9. 3. (화) 23:59	8. 23. (금) 09:30 ~ 8. 29. (목) 17:00 / 9. 10. (화) 09:30 ~ 9. 12. (목) 17:00

- 위 기간 외에는 복학 신청이 불가하니 신청 기간을 반드시 숙지하여야 함

- 외국인 학생의 비자 발급을 위한 표준입학허가서는 1차 및 2차 복학 신청 기간 내에 복학 신청을 했을 때만 발급 가능(3차 복학 신청 기간에 신청할 경우 표준입학허가서 발급 불가)

나. 복학신청 및 승인 절차



- 신청 절차: 연세포탈서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>)⇒학사정보시스템⇒포탈 로그인⇒학사행정⇒학적⇒학생⇒복학신청⇒개인정보 이용동의⇒신청
 - 입대휴학 후 복학하는 경우는 다음과 같은 증빙 서류를 업로드해야 함
 - 가) 전역 이후 복학 신청: 전역 사실을 확인할 수 있는 서류(전역 증명서 혹은 병적 증명서 등)
 - 나) 전역 전 복학 신청: 소속 부대장의 취학 승인서, 입대휴학을 다시 신청할 수 없다는 내용의 서약서, 전역 예정 일자를 확인할 수 있는 서류 (취학 승인서와 서약서는 별도 양식 없음)
- * 해당 경우 남은 복무 기간에 대해 추가로 입대휴학 신청 불가

- 3) 다음 경우는 학과와 대학원의 승인 절차 후, 학적에 반영됨
 - 가) 외국인 학생의 복학: 별도 신청 서류 없음
 - 나) 입대휴학 후 복학: 위 내용에 따라 필요한 증빙 자료를 제출해야 함
 - 다) 학·연·산 학생의 복학: 재직 기관의 재직증명서를 제출해야 함
 - 라) 계약학과 재교육형 학생의 복학: 재직 기관의 재직 증명 서류들을 제출해야 함
- 4) 학적 변경 및 승인 확인 방법: 연세포탈서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>)⇒학사정보시스템⇒포탈 로그인⇒학사행정⇒학적⇒학생⇒학적정보조회⇒학적상태 확인
- 5) 연세포탈로 복학 신청이 안 되는 경우, 복학원서 작성 후 학과 승인을 받아 대학원 교학팀(스팀스관 201호)로 방문 제출 혹은 이메일(gradsys@yonsei.ac.kr)로 제출하기 바람
 - ※ <http://graduate.yonsei.ac.kr> > 학사안내 > 각종 양식 > 학적 관련 서류 양식 > 복학원서

다. 복학 취소

- 1) 복학 승인 받은 후 복학 취소를 원할 경우는 다음과 같이 처리함
 - 미등록자는 **복학 신청 기간 마감일까지** '취소원'을 제출하는 경우에만 복학 취소 가능
 - 복학 신청 기간이 지났거나 등록을 했을 경우, 복학 취소가 되지 않고, '**휴학 신청**'으로 처리 가능
 - ※ <http://graduate.yonsei.ac.kr> > 학사안내 > 각종 양식 > 학적 관련 서류 양식 > 취소원
 - ※ 양식을 작성하고 양식 내 필요한 승인을 받은 후 대학원 교학팀(스팀스관 201호)으로 방문 제출 혹은 이메일(gradsys@yonsei.ac.kr)로 제출하기 바람

3. 제적

- 가. 휴학만료제적: 정해진 휴학 기간이 끝난 후에 복학 또는 다른 휴학으로 변경 신청하지 않으면 제적 처리됨.

석사과정 일반휴학: 4학기 / 박사 및 통합과정 일반휴학: 6학기
 육아휴학: 2학기 / 입대휴학: 의무 복무 기간 + 전역일 이후 1학기
 창업 및 창업준비휴학: 최대 2학기 내 신청한 학기

- 나. 미등록제적: 재학생이 정해진 기간 내에 등록하지 않으면 제적 처리됨.
- 다. 성적불량제적: 매 학기 성적의 평량평균이 2.00 미만일 경우에는 학사경고를 받게 되며, 학사경고를 총 2회 받으면 제적 처리됨.
- 라. 학기만료제적: 정해진 논문 제출 시한 내에 논문을 제출하지 못한 경우 제적 처리되며, 이 경우 재입학이 허용되지 않음.

각 학위별 논문제출 만료 시한: 석사과정 4년, 박사과정 7년, 석·박사통합과정 8년

- 1) 위 기간에 휴학 기간과 제적 기간은 포함되지 않음.
- 2) 수료요건이 충족된 자에 한하여 합당한 사유가 있으면 대학원장의 재가를 얻어 2년간 추가 연장 가능.
- 마. 징계에 의한 제적: 학생으로서 그 본분에 어긋나는 행위가 있을 때 징계에 의한 제적 처리되며, 이 경우 재입학이 허용되지 않음.
- ※ 모든 제적자는 등록금(입학금 포함)을 반환해 주지 않음.

4. 과정수료

- 가. 수료 요건을 충족하였을 경우는 다음의 제적 사유가 발생했을 때 제적이 아닌 과정수료로 처리됨
 - 1) 휴학만료: 정해진 휴학 기간이 끝난 후에 복학 또는 다른 휴학으로 변경 신청하지 않음
 - 2) 미등록: 재학생이 정해진 기간 내에 등록하지 않음

3) 학기만료: 정해진 논문 제출 시한 내에 논문을 제출하지 못함

* 해당 경우는 재입학 불가

4) 자원퇴학

5) 재심사 불합격: 학위논문 재심사를 받았으나 재심사에서도 불합격을 받음

* 해당 경우는 재입학 불가

나. 수료 요건

1) 석사: 4학기 정규등록, 30학점 이수, 총평량평균 3.0/4.3 이상, 외국어시험 및 종합시험 합격

2) 박사: 4학기 정규등록, 30학점 이수, 총평량평균 3.0/4.3 이상, 외국어시험 및 종합시험 합격

3) 통합: 6학기 정규등록, 54학점 이수, 총평량평균 3.0/4.3 이상, 외국어시험 및 종합시험 합격

▶원활한 학사안내를 위하여 연세포탈시스템의 연락처를 실제 연락 가능한 정보로 수정하여 주시기 바랍니다.

▶연세포탈시스템(<http://portal.yonsei.ac.kr>) → 학사정보시스템 → 포탈 로그인 → 학사행정 → 학적
→ 학생 → 학적정보조회 → 개인정보변경

연 세 대 학 교 대 학 원