

2026 - 2학기 휴학 · 복학 신청 및 학적 관련 안내

1. 휴학

가. 신청 기간

신청 기간	휴학 신청 자격	등록금 반환
8. 1.(토) 00:00 ~ 9. 14.(월) 23:59	등록금 납부 여부와 관계없이 휴학 신청 가능 / 휴학 변경 신청 가능	전액 반환
9. 15.(화) 00:00 ~ 11. 13.(금) 23:59	등록금 납부자만 신청 가능 / 일반휴학신청 및 휴학 변경 신청 마감	9. 30.(수)까지 5/6 반환
		10. 30.(수)까지 2/3 반환
11. 14.(토) 00:00 ~ 12. 1.(화) 23:59	질병휴학 또는 육아휴학만 신청 가능	11. 29.(일)까지 1/2 반환

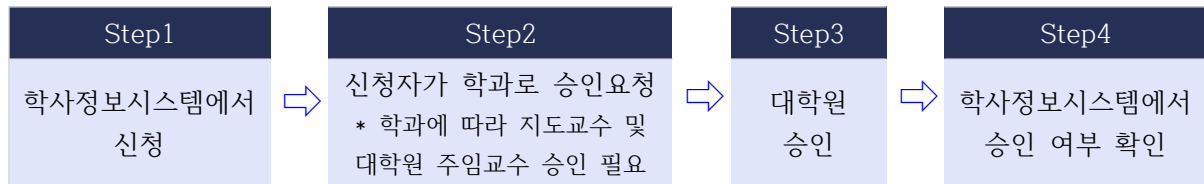
나. 휴학 신청 시 유의 사항

- 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
 - 신청한 휴학의 정해진 연한을 모두 소진하였을 때, 그다음 학기 복학 신청 기간 내에 복학 신청 혹은 다른 휴학으로 변경 신청을 하지 않으면 휴학만료 처리됨

※ 예시) 육아휴학 신청 후 2학기가 지났을 때, 별도로 복학 및 휴학 변경 신청을 하지 않으면, 사용할 수 있는 일반휴학이 남아있더라도 휴학만료 처리됨
 - 휴학 변경 신청은 **입대휴학을 제외하고** 일반휴학 신청 기간에만 가능함
- 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
- 신입생, 재입학생은 입학 및 재입학 후 첫 1학기 동안 휴학할 수 없으나, 다음 휴학은 사용할 수 있음
 - 입대휴학
 - 입대준비를 사유로 신청하는 일반휴학: 학기 중간에 입대하는 경우에 신청 가능 (단, 입대일자가 일반휴학 신청 마감일로부터 15일 이후인 경우, 신청이 불가하며, 일반휴학 신청 마감일 전까지 입대휴학으로 변경 신청해야 함)
 - 육아휴학
 - 질병휴학
- 논문제출 시한 연장을 승인받은 기간(석사 9~12학기, 박사 15~18학기, 통합 17~20학기)에는 휴학할 수 없으나, 입대휴학, 육아휴학 및 그 외에 대학원장이 인정하는 중대한 사유에 의한 일반휴학은 신청할 수 있음
- 장학금을 받은 학기에 휴학하고자 할 경우, 소속 학과 또는 대학을 통해 **장학금 취소(반환) 후 휴학 신청 가능**
- 휴학한 학기에는 자격시험 결과 및 연구계획서 제출이 불가하며, 이를 제출하고 학기 중간에 휴학했을 경우, 해당 내용이 삭제됨
- 등록금 납부 후 휴학하는 경우는 기간에 따라 정해진 비율로 등록금이 반환되며, 등록금 반환 처리를 위해 **학사정보시스템에 본인 계좌를 등록**해야 함. 단, 학자금 대출을 받은 경우, 반환금은 자동 상환 처리됨.

- 8) 휴학을 신청하기 전에 반드시 개별적으로 지도교수님에게 승인받아야 함
- 9) 계약학과 학생은 소속 학과를 통해 대학원으로 휴학 요청 공문을 발송해야 휴학 승인 가능

다. 신청 및 승인 절차



- 1) 신청 절차: 연세포털 사이트(<http://portal.yonsei.ac.kr>)⇒학사정보시스템⇒로그인⇒학사행정⇒학적⇒학생⇒휴학신청(대학원)⇒휴학구분선택⇒필요 정보 입력⇒개인정보 이용동의⇒신청
 - ※ 육아휴학, 입대휴학, 일반휴학(질병)은 증빙서류 업로드 ('라'항의 휴학 종류 및 제출서류 확인)
 - 2) 승인 확인: 연세포털 사이트(<http://portal.yonsei.ac.kr>)⇒학사정보시스템⇒로그인⇒학사행정⇒학적⇒학생⇒학적정보조회⇒학적상태 확인
 - 3) 학사정보시스템에서 휴학 신청이 안 되는 다음의 경우는 휴학원서 작성 후 양식 내 필요한 승인을 받아 대학원 행정팀(컨버전스 208호)으로 방문 제출 혹은 이메일(ysgrad_mirae@yonsei.ac.kr)로 제출
 - ※ <http://graduate.yonsei.ac.kr> > 학사안내 > 각종 양식 > 학적 관련 서류 양식 > 휴학원서가) 창업 휴학'라'항의 제출서류를 반드시 확인하고 절차대로 신청
- 나) 신입생, 재입학생이 입학 및 재입학 후 첫 학기에 사용할 수 있는 휴학을 신청하는 경우
 다) 각 과정의 마지막 학기에 해당하는 경우(석사 8학기, 박사 14학기, 통합 16학기)
 라) 논문제출 시한 연장 기간에 사용할 수 있는 휴학을 신청하는 경우
 마) 학·연·산 협동과정 및 계약학과 소속 학생이 휴학을 신청하는 경우
 바) 기존 휴학에서 다른 휴학으로 변경하여 신청하는 경우
- ※ 단, 다른 휴학에서 입대휴학으로 변경하는 경우는 학사정보시스템에서 신청 가능

라. 휴학 종류 및 제출서류 안내

- 1) 일반휴학: 재적 중에 석사과정은 2년(4학기), 박사 및 통합과정은 3년(6학기)까지 일반휴학을 신청할 수 있으며, 별도 제출 서류 없음
 - 입대휴학, 육아휴학 및 창업·창업준비휴학은 일반휴학 연한에 산입하지 않음
- 2) 입대휴학
 - 가) 의무 복무 기간을 기준으로, 입대 일자 이전 15일 전부터 신청할 수 있고, 전역 일자가 포함된 학기의 다음 학기까지 입대 휴학을 사용할 수 있음
 - 일반휴학 신청 마감일(학기 2/3선)이 지나고 입대휴학을 신청하는 경우, 그다음 학기부터 입대 휴학으로 적용되며, 신청한 학기는 기존의 학적 상태로 적용됨(재학 중이었을 경우, 등록금 반환 없이, 성적 처리까지 진행되어 학기가 이수 처리되며, 휴학 중이었을 경우, 기존 휴학의 연한을 해당 학기까지 사용한 것으로 처리됨)
 - 전역 일자가 3월~8월에 있으면 그다음 연도 1학기에, 9월~2월에 있으면 돌아오는 연도 2학기에 복학 및 다른 휴학을 신청해야 함
 - 나) 제출 서류: 복무확인서 또는 입영통지서 등 입대 일자 및 입대 사실을 확인할 수 있는 서류
 - 다) 입대휴학 신청 후 반드시 승인 여부를 확인하여야 함
 - 라) 입대휴학 후 복학 또는 다른 휴학으로 변경하는 경우, 전역(복무 만료) 증빙서류를 제출해야 함
- 3) 육아휴학
 - 가) 본인 혹은 배우자의 임신, 출산이나, 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀 육아를 사유로 휴학할 때는 1년(2학기)까지 육아휴학을 신청할 수 있음
 - 단, 자녀의 신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요한 경우에는 16세 이하 또는 고등학교 1학년 이하의 자녀 육아 사유로 육아휴학 신청이 가능

- 나) 육아 휴학 가능 기간 1년 소진 후, 다른 휴학 또는 복학을 신청하지 않으면 휴학만료 처리됨.
- 다) 임신, 출산, 육아 사유 상관없이 자녀 1명당 1회의 육아휴학을 사용할 수 있으며, (자녀 1명에 대해서 임신, 출산, 육아 각각의 사유마다 여러 번의 육아휴학 사용 불가) 한 학기만 사용하고 복학할 수 있으나, 두 학기를 사용하려면 연달아서 사용해야 함 (나뉘어서 사용 불가)
- 라) 제출 서류: 임신진단서, 출생증명서 및 가족관계증명서 등과 같이 임신 사실 혹은 출생 및 가족 관계를 증명할 수 있는 증빙자료(최근 6개월 이내 증명서)
- 16세 이하 또는 고등학교 1학년 이하의 자녀 육아를 사유로 신청하는 경우, 해당 자녀의 장애 사실을 확인할 수 있는 전문의 진단서(본 대학교 의료원이나 그에 준하는 보건복지부 지정 상급 종합 병원 이상에서 발급되어야 함)와 가족관계증명서를 함께 제출

4) 질병 휴학

가) 일반 휴학기간으로 산입됨

- 나) 제출 서류: 본 대학교 의료원이나 보건복지부 지정 상급 종합 병원에서 발급된 전문의 진단서, 건강센터 확인서
- 다) 건강센터 확인서는 다음 기준을 충족하였을 때, 건강센터(학생회관관 212호, 033-760-2644)를 방문 하여 발급받을 수 있음 (자세한 기준은 건강센터에 직접 문의)
- 최소 1개월 이상 학교에 다닐 수 없을 것이라는 소견이 진단서에 명시
 - 본인 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

마. 휴학 취소

- 1) 휴학 승인을 받은 후 이를 취소하고자 할 경우, 복학 신청 기간 내에 '취소원'을 제출해야 휴학 취소 가능(이 외 기간에는 휴학 취소 불가)
- 2) 양식을 작성하고 양식 내 필요한 승인을 받은 후 대학원 행정팀(컨버전스홀 208호)으로 방문 제출 혹은 이메일(ysgrad_mirae@yonsei.ac.kr)로 제출

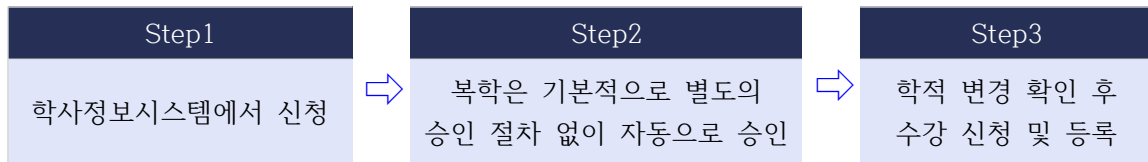
※ <http://graduate.yonsei.ac.kr> > 학사안내 > 각종 양식 > 학적 관련 서류 양식 > 취소원

2. 복학

가. 신청 기간

차수	학생 복학 신청 기간	수강 신청 기간 / 수강 변경 기간
1차	7. 13.(월) 00:00 ~ 8. 9.(일) 23:59	8. 10.(월) 10:00 ~ 8. 14.(금) 23:59 / 9. 3.(목) 10:00 ~ 9. 7.(월) 23:59
2차	8. 10.(월) 00:00 ~ 8. 24.(월) 23:59	등록 기간 / 추가 등록 기간
3차	8. 26.(화) 00:00 ~ 9. 2.(수) 23:59	8. 21.(금) 09:30 ~ 8. 27.(목) 17:00 / 9. 10.(목) 09:30 ~ 9. 14.(월) 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. 신청 및 승인 절차



- 1) 신청 절차: 연세포털 사이트(<http://portal.yonsei.ac.kr>)⇒학사정보시스템⇒로그인⇒학사행정⇒학적⇒학생⇒복학신청⇒개인정보 이용동의⇒신청
- 2) 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 협동과정 및 계약학과 소속 학생의 복학
- 4) 승인 확인: 연세포털 사이트(<http://portal.yonsei.ac.kr>)⇒학사정보시스템⇒포탈 로그인⇒학사행정⇒학적⇒학생⇒학적정보조회⇒학적상태 확인
- 5) 학사정보시스템에서 복학 신청이 안 되는 경우, 복학원서 작성 후 학과 승인을 받아 대학원 행정팀(컨버전스홀 208호)로 방문 제출 혹은 이메일(ysgrad_mirae@yonsei.ac.kr)로 제출

※ <http://graduate.yonsei.ac.kr> > 학사안내 > 각종 양식 > 학적 관련 서류 양식 > 복학원서

다. 복학 취소

- 1) 복학 승인을 받은 후 이를 취소하고자 할 경우, 미등록 상태로 복학 신청 기간 마감일까지 '취소원'을 제출해야 복학 취소 가능
- 2) 복학 신청 기간이 지났거나 등록했을 경우는 복학 취소가 불가하나, 신청 가능한 휴학을 다시 신청하는 것은 가능
- 3) 양식을 작성하고 양식 내 필요한 승인을 받은 후 대학원 행정팀(컨버전스홀 208호)으로 방문 제출 혹은 이메일(ysgrad_mirae@yonsei.ac.kr)로 제출

※ <http://graduate.yonsei.ac.kr> > 학사안내 > 각종 양식 > 학적 관련 서류 양식 > 취소원

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 등록금을 납부하지 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
- ※ 위 사유에 의한 제적자에게는 등록금(입학금 포함)이 반환되지 않음

4. 과정수료

가. 수료 요건을 충족한 경우, 다음 사유가 발생했을 때 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) 학위논문 심사 자격 상실: 전 심사과정(예비심사, 본심사, 재심사 포함)에서 총 2회의 불합격 판정을 받음
 - * 해당 경우는 재입학 불가

나. 수료 요건

- 1) 석사: 4학기 정규등록, 27학점 이수, 총평량평균 3.0/4.3 이상, 외국어시험 및 종합시험 합격
 - 2) 박사: 4학기 정규등록, 27학점 이수, 총평량평균 3.0/4.3 이상, 외국어시험 및 종합시험 합격
 - 3) 통합: 6학기 정규등록, 48학점 이수, 총평량평균 3.0/4.3 이상, 외국어시험 및 종합시험 합격
- * 단, 위 요건에서 학점 기준은 수료하기 위한 최저학점이며, 각 학과에서 수료하기 위한 학점 요건을 상향 조정할 수 있음(2026학년도 1학기 입학생부터 적용)

▶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