



2024학년도 1학기
사범대학 일반대학원
신입생 학사 안내



목 차

1



수업

2



학 적

3



대학생활

학사제도

수업



- 수강신청
- 연구윤리 교육



수강신청

1. 수강신청 일정

① 수강신청 홈페이지: <http://sugang.skku.edu>

② 수강신청기간: 1학기 2~3월, 2학기 8~9월 중

1학기 수강신청: 2월 16일(금) ~ 2월 21일(수) 10:00~22:59 *주말•공휴일 제외

③ 수강신청 확인 및 변경기간

강좌 구분	수강변경 및 확인 일정
전체 강좌	3.4.(월) 08:00 ~ 3.9.(토) 22:59
수강신청 불가	3.6.(수) 17:00 ~ 3.7.(목) 07:59
폐반 확정일	3.11.(월)
폐반강좌 수강생 추가 수강신청	3.12.(화) 10:00 ~ 22:59



수강신청

2. 학기당 수강신청 가능 학점

학기당 수강가능 학점	비 고
학기당 9학점 이내 (일반대학원)	석박통합과정/박사과정 신입학자는 재학기간 중 원하는 학기를 선택하여 3학점 추가 수강신청 가능 (석박통합과정은 1개 학기, 박사과정은 2개 학기 가능)

3. 수강신청 개요

- ① 수업목록 조회: 전자시간표에서 개설된 모든 수업 확인 가능
 - [학교홈페이지 ▶ 킹고 ID 로그인 ▶ GLS ▶ 수업영역 ▶ 전자시간표]
- ② 신입생 학번 확인 방법(등록 즉시 학번이 부여됨)
 - [학교홈페이지 ▶ 성균인가입후 킹고 ID 로그인 ▶ GLS ▶ 우측상단]
- ③ 수강신청 대기순번제 및 증원신청 제도 시행
 - 수강신청 시 수강정원이 초과되는 시점부터 강좌별 지정해 놓은 인원만큼 대기 순번 부여
 - 대기 번호를 받은 학생은 수업 교강사에게 증원 신청 가능(GLS 책가방에서 신청하며, 신청사유 작성)
 - 교강사가 승인한 증원 인원에 따라 대기순번대로 수강신청 배정(단, 수강신청 확인 및 변경기간에는 대기 순번 부여 X)



수강신청

4. 수강신청 방법

방법1	학교홈페이지 ▶ 킹고 ID 로그인 ▶ GLS ▶ 수업영역 ▶ 전자시간표조회 ▶ 책가방 담기(학수번호,분반확인) ▶ 수강신청 사이트 (http://sugang.skku.edu) ▶ 로그인(학번/킹고포털 패스워드) ▶ 수강신청학년도 선택 ▶ 책가방 클릭 ▶ 수강신청 버튼 클릭
방법2	수강신청 사이트(http://sugang.skku.edu) ▶ 로그인 ▶ 학수번호/분반 직접 입력 ▶ 등록

- 선수과목 수강신청: 선수학점이 부여된 학생이 해당 수업을 선수과목으로 수강신청 할 경우 수강신청 사이트에서 "선수신청" 버튼 클릭
※ 전공 및 선택 과목인 경우에는 선수신청 버튼을 누르지 않도록 유의
- 논문작성법및연구윤리(COV7001-IA) 반드시 수강 신청!!(학위논문 작성자 필수과목, 선수로 인정)



수강신청

5. 대학원 수강신청 및 성적 관련 유의사항

- 대학원 수업은 재수강 제도 없음(단, F를 받은 과목은 다시 수강 가능)
- 대학원 수업은 학점포기제도 없음
 - 수강신청 변경 기간 이후 수강과목을 철회할 수 없으므로 수강신청 변경기간 내 수강 교과목 확정
 - 수강하여 성적을 받은 교과목의 학점을 포기할 수 없음
 - 대학원수업 수강철회제도는 1학기당 1과목 신청 가능(단, 수강철회로 인한 추가 수강신청 기회 부여 X)

※ F를 받은 과목은 성적증명서에 표기되지 않으며, 평점평균 산정 시 모수에서 제외됨

★ 재수강/학점포기 제도가 없으므로 최초 수강 시 교과목을 신중하게 선택해야 함

6. 성적처리

- 과목 담당 교강사는 시험 종료 후, 성적공시기간에 성적을 전산으로 공시(성적에 이의가 있는 학생은 이의신청 가능)

※ 강의평가에 참여하지 않은 학생은 성적공시기간 중 성적을 확인할 수 없음

[1학기 강의평가 기간: 6월 3일(월) ~ 6월 14일(금)]

1학기 성적공시 및 이의신청기간: 6월 27일(목) ~ 7월 3일(수)

※ 공시 기간 마지막 날(7월 3일(수))에 강의평가 이행 후, 성적 열람 및 이의신청 가능

※ 성적 확정일 이후부터는 확정된 성적 확인 가능



연구윤리 교육

연구윤리 교육 (논문작성법및연구윤리 교과목 의무 수강)

- ① 목적: 대학원생들의 올바른 논문작성법에 대한 기초 교육 제공 및 연구 윤리의식 고취
- ② 수강 대상: 2016학번 이후 대학원 신/편입학생 중 학위논문작성자(추가학점이수를 통한 학위논문면제자는 해당 X)
- ③ 2020학번 이후 '논문작성법및연구윤리' 미이수 시 논문 본심 신청이 불가합니다.

(2016~2019학번까지는 수업연한 내 미이수 시 수료 불가하며 초과학기 등록을 해야 함)

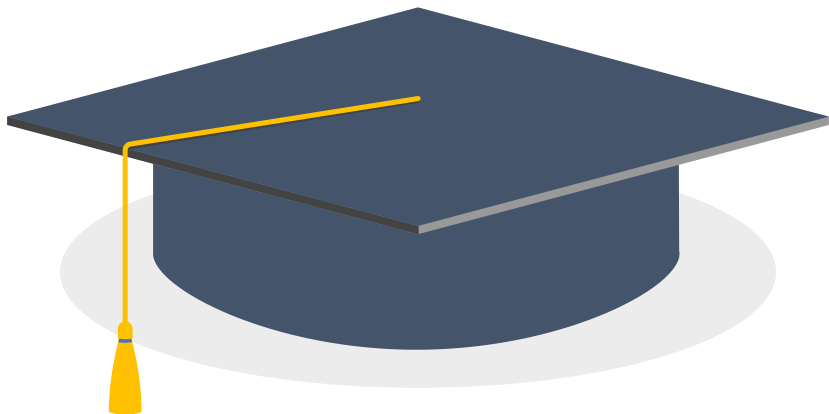
※ 본심 신청 전 성적 취득이 완료되어 있어야 하므로 입학 후 첫 학기 수강을 권장

※ 선수학점이 부과되지 않아도 수강신청 가능

구 분	논문작성법및연구윤리1 (COV7001-13 분반)	논문작성법및연구윤리1 (COV7001-1A 분반)
수업정보	• 이수구분: 선수 / • 과목유형: 이론과목 / • 평가방법: 절대평가(P/F)	• 이수구분: 선수 / • 과목유형: 이론과목 / • 평가방법: 절대평가(P/F)
수업형태	온라인 수업	온라인 수업
수업내용	국문논문작성법	국문논문작성법
해당학과	교육학과	교육학과, 교과교육학과, 컴퓨터교육학과

학사제도

학적



- 입학자격 검증(학력조회)
- 학위과정 개요
- 등록
- 인정학점/선수학점
- 수업연한 단축
- 학위과정 변경
- 학점취득
- 논문제출자격시험
- 학위논문심사
- 휴/복학
- 제적/재입학
- 증명서



입학자격 검증 (학력조회)

※ 입학자격 검증을 위한 서류 확인

- 졸업예정자로 입학한 경우, 졸업 후 최종 학위 졸업증명서를 개강 첫 주까지 학과사무실로 제출

※ 외국인의 경우에는 대학원팀으로 제출 (문의: 02-740-1728, jinsmile@skku.edu)

· 제출처: (인문사회과학캠퍼스-서울) 600주년기념관 2층 10206 대학원팀

- 졸업증명서 미제출 또는 최종 학위 취득 여부 확인 불가 시 입학자격 미충족으로 입학 취소가 될 수 있음

(학기 중 학력조회를 위해 교무팀의 졸업/성적증명서 추가 제출 요청이 있을 경우 협조 요망)

- 중국대학(원) 출신자의 경우, 최종학위증명서(공증본), Degree Certificate, Qualification Certificate 및 성적증명서(아포스티유 공증본) 을 제출하여야 합니다.
- 해외대학(원) 출신자의 경우, 최종학위증명서, 성적증명서의 아포스티유 공증 또는 영사확인 서류를 제출하여야 합니다.



학위과정 개요

1. 수료/졸업(학위수여) 기준 (공통)

구분		석사	박사	석박사통합
수업연한(의무등록)	정규등록학기	4학기	4학기	8학기
	연구등록학기	해당없음	4학기	
수료 기준 학점(최소)	전체취득학점	24학점	36학점	57학점
	전공학점	12학점	18학점	30학점
수료기준		수업연한(의무등록학기) 등록 + 수료기준학점 충족 + 누적평점평균 3.0 이상		
개별연구과목 최대 취득 가능 학점		6학점	9학점	12학점
논문제출자격시험		합격(외국어과목 + 전공과목)		
논문작성법및연구윤리		선수 교과목 의무 이수		
졸업 (학위수여) 기준	수료기준 충족	공통 해당	공통 해당	
	논문제출자격시험			
	논문예비심사	학과별 요건 상이		
	학술지 논문게재 조건			
	논문본심사	공통 해당		



학위과정 개요

2. 학위과정 별 수업연한(의무등록학기)

구분	1기	2기	3기	4기	5기	6기	7기	8기	9기	10기	11기	12기	비고
석사	정규등록				-								학석사연계과정생은 1개학기 수업연한단축 가능
박사	정규등록				연구등록				-				정상수료
석박사 통합	정규등록								연구등록				정상수료
	정규등록						연구등록				-	조기수료 (수료희망 학기 초 신청 필수)	
	정규등록					연구등록				-			

※ 연구등록(박사/석박사통합): 수료 직후 4학기 이내에 학위 취득 시 잔여 연구등록 면제/연구등록생 신분 유지하고자 할 경우 초과연구등록 가능



등록

1. 초과 등록

- 학칙에서 정한 수업연한 내에 **수료학점을 충족하지 못하여** 추가 학기를 이수하기 위해 등록하는 것
- 수강신청 학점에 따라 등록금 차등 부과되므로 수강신청 변경가능 기간 이후 등록금 납부
- 초과등록자 등록금 기준

학위과정 및 적용기준	수강신청학점	등록금
석사/박사: 5학기 이상 등록 석박사통합과정: 9학기 이상 등록	1학점 이하	등록금의 1/6 납입
	2학점	등록금의 1/3 납입
	3학점	등록금의 1/2 납입
	4학점 이상	등록금 전액



등록

2. 연구등록

- 박사/석박사통합과정 수료 후 학위 취득 전까지 학위논문 작성/심사 준비를 하는 기간의 등록비용

① 대상: **일반대학원 박사과정/석박사통합과정 수료자**

② 면제기준: 수료 직후 4학기 이내에 학위를 취득하는 경우 잔여기간 연구등록 면제

③ 주의사항

- 연구등록금: 분할납부, 학자금 대출, 장학금 지급 대상에서 제외
- 연구등록금은 수료 후 4개 학기 연속 납부해야 하나("연구등록 휴학" 없음) 추후 한꺼번에 미납금 납부도 가능
- 연구등록금 미납 내역이 있는 경우 논문제출자격시험 응시, 학위논문 심사 (예비심사/본심사) 신청 등이 제한됨
- 학위논문 작성에 필요하여 4학기를 초과하여 연구등록 할 경우, 5회차부터 학생부담금(실제 납부금액) 없음
(메뉴: GLS-학적/개인영역-등록/장학-연구등록추가신청(4학기초과))



선수학점 및 인정학점

1. 선수학점

- 선수학점 : 선수학점은 수료학점으로 인정되지 않으나 논자시 응시와 과정의 수료를 위하여 필수 이수하여야 할 학점
- 세부사항은 각 대학에서 내규로 정하고 있으며, 선수학점은 전공학점에 포함되지 않음
- 선수학점은 1기 종료 전에 부과하고 2기 종료 전에 이수하는 것이 원칙
- 선수과목 수강신청은 부과된 선수학점의 범위 내에서만 신청 가능(수강신청 기간 내에 부과 받을 것)
- 선수학점의 부과는 소속학과에서 이루어지므로, 입학 직후 학과에 문의하여 진행

※ 신입생은 학적이 생성되는 학기 개시일 이후 선수학점 수강신청 가능(수강신청변경 및 확인 기간에 신청)

2. 인정학점

- 전적 대학원에서 학점 취득 후 동일 학위과정으로 신입학한 경우, 일반대학원 9학점 이내에서 인정가능
- 편입학자의 경우 전적 대학원에서 취득한 학점을 심사하여 본교의 학점으로 인정하고, 잔여학점이 부과됨
- 학점의 인정은 소속학과에서 이루어지므로, 입학 직후 학과에 문의하여 진행



학점취득

1. 학위과정 별 수료기준 학점

구분	수료기준학점		
	전체취득학점	전공취득학점(최소)	개별연구 학점(최대)
석사	24학점	12학점 이상	6학점
박사	36학점	18학점 이상	9학점
석박사통합	57학점	30학점 이상	12학점

① 전공학점

- 소속 학과에 개설된 교육과정(C/L 포함)을 이수하였을 경우 취득하는 학점
- 다른 학과에 개설된 수업 이수 시 선택학점으로 인정(수료기준학점 중 전체취득학점에만 포함)

② 개별연구학점(논문연구학점)

- 지도교수로부터 개별과제를 지정 받아 수행하는 연구과목: 학과별로 필요에 따라 개설함
- 한 학기 최대 이수 가능 학점: 3학점(수료기준 학점에 포함)

③ 선수학점

- 수료기준학점으로 산정되지 않으나, 이수 의무를 부과 받을 경우 과정 수료를 위해 반드시 취득해야 함

④ 학기당 수강 신청 가능학점

- 석사 9학점 (추가 신청 없음) • 박사 9학점 (2개 학기에 한해 3학점 추가 가능) • 석박사통합 (1개 학기에 한해 3학점 추가 가능)



수업연한 단축

1. 편입학생의 수업 연한 단축

① 학과 인정학점 심의 시 동시에 진행

② 인정조건: 소속 학과장이 우리 학교의 학점으로 인정받는 전적 대학원의 학점 등을 고려하여 심사

※ 단, 본교 편입학 후 최소 1개 학기 이상 등록해야 하며, 국제어학점 및 논문작성법및연구윤리 이수 의무 부과

2. 신입학생의 학점 인정 및 수업 연한 단축

① 학과 인정학점 심의 시 동시에 진행

② 인정조건 : 아래 조건에 맞는 학점을 인정받을 경우 학생이 선택 가능

(※ 단, 신입학한 학위과정과 동일한 학위과정에서 취득한 학점에 한함)

항 목	최대인정가능 학점 (일반대학원)	수업연한단축 조건	최대 수업연한 단축가능 학기
신입학생의 타대학원 취득학점 인정	9학점	6학점 이상 본교 대학원 학점으로 인정	1학기



수업연한 단축

3. 석박사통합과정 수업연한 단축(조기수료)

① 신청방법: 지도교수의 확인을 받아 매 학기 첫 주에 학사시스템(GLS)으로 직접 신청

② 단축조건 및 범위

- 석박통합과정 수료에 필요한 이수 학점을 6학기 내에 모두 취득할 경우: 2개 학기 단축(6학기 초 신청 필수)
- 석박통합과정 수료에 필요한 이수 학점을 7학기 내에 모두 취득할 경우: 1개 학기 단축(7학기 초 신청 필수)

※ 단, 학석연계과정생이 석박통합과정으로 진학할 경우에도 최대 단축할 수 있는 학기는 2개 학기까지임
(진학 후 최소 6개 학기는 등록하여야 수료 가능)

4. 석사과정 수업연한 단축(학석사연계과정생만 해당)

① 신청방법: 지도교수의 확인을 받아 매 학기 첫 주에 학사시스템(GLS)으로 직접 신청 (3학기 초 신청 필수)

② 신청자격: 석사과정 3기에 재학 중인 학생으로서, 학석사연계과정 입학생 중 학사과정 재학 당시 석박공통과목 또는 팀연구프로젝트를 이수하여 6학점 이상을 취득하여 대학원과정의 학점으로 이관 받은 학생

③ 단축범위

- 석사과정 수료에 필요한 이수 학점을 3학기 내에 모두 취득할 경우 최대 1개 학기 단축 가능



학위과정 변경

석박사통합과정 이수 포기 (석박사통합 → 석사)

- ① 신청대상: 본교 석박사통합과정 재학생 또는 수료생으로 석박통합 이수를 포기하고 석사학위를 취득하고자 하는 자
 - ※ 석박사통합과정 이수 포기 후 석사학위 수여 기준을 충족하는 경우 석사학위 취득 가능
 - ※ 석박사통합과정 이수 포기 후 석사학위를 취득한 경우 동일학위과정으로의 재입학 불가
- ② 신청기간: 3월/9월(2024학년도 학사일정 참조)
- ③ 신청방법: 신청방법 : GLS>신청/자격관리>석박사통합과정이수포기신청 메뉴



논문제출자격시험

1. 논문제출자격시험

학위 취득을 위한 논문 예비·본 심사를 받기 전 논문작성 및 제출을 할 수 있는지 그 학업능력과 성과를 확인하는 자격시험

구분		외국어과목	전공과목
신청기간 (응시/면제)	1학기	매 학기 첫 주 (학사일정표 참고)	
	2학기		
신청방법	응시	GLS ▶ 신청/자격관리 ▶ 시험신청 응시 과목 체크 후 저장 버튼 클릭, 신청완료 후 반드시 신청내역 확인	
	대체이수	학과별 학과사무실로 별도 확인 필요	의무 응시
시험일시	1학기	3-4월 (학기 초 별도 공지)	
	2학기	9-10월 (학기 초 별도 공지)	
합격기준		70점 이상 취득(100점 만점) * 학과마다 합격기준 상이	



논문제출자격시험

2. 외국어과목 자격시험

학적상태	응시과목
재학생/수료생 (※ 휴학생 불가)	영어/독어/불어/중국어/일본어/러시아어/한문 중 택 1 (외국인 학생은 모국어를 제외한 외국어 또는 한국어) 인정기준(학과별 확인 필요)은 면제기준과 같음

외국어시험 면제 기준: 응시하고자 하는 외국어과목 중 다음 각 목의 공인인증외국어시험의 성적을 취득한 학생

1. TOEFL(IBT) 80점 이상, TOEIC 700점 이상, TEPS 700점 이상, G-TELP 2등급 60점 이상 또는 3등급 80점 이상 취득자
2. 석사학위과정 재학생 중 성균어학원에서 개설하는 외국어시험 대체강좌를 수강하여 시험에 합격한 학생

3. 전공과목 자격시험 (응시과목은 학과별 확인)

학적상태	과정	응시자격	
		이수학점(전공+선택)	평점평균
재학생/수료생 (※휴학생 불가)	석사	15학점	3.0
	박사	27학점	3.0
	석박사통합	39학점	3.0



학위논문 심사

1. 논문지도교수 신청/배정 절차

- 논문 지도교수 신청/배정은 예비심사 전까지 완료되어야 하며, 2기까지 배정받는 것을 권장함

1) A유형: 논문 지도 신청 이전에 지도교수를 배정하는 학과 (학과 사무실로 사전 문의 필요)

- 희망하는 지도교수와의 사전 면담을 통해 지도교수 동의를 득한 후, 정해진 행정 절차 진행
- 지도교수 사전배정 신청원과 연구계획서를 작성하여 지도교수 서명을 받고 GLS에서 논문지도 신청
- 학과에서는 지도교수 사전배정 신청원과 연구계획서에 이상이 없는 경우, 지도교수 배정 승인

- 지도교수 배정은 학생의 소속 학과 전임교원 중 학생 의사, 전공, 연구 분야, 교수 수업 부담을 고려하여 결정

※ 이에 해당하는 전공 교수가 없을 경우 소속 학과 명예교원, 타 학과 및 타 대학교 전임교원 가능

- 논문 주제가 복합적이거나 효과적인 논문지도를 위하여 필요한 경우 2명의 지도교수 선정 가능
(복수 지도교수를 위촉하는 경우에도 지도교수 1인은 반드시 소속 학과 전임교원으로 정해야 함)
- 지도교수는 변경할 수 없는 것을 원칙으로 하나, 부득이한 사유로 지도교수를 변경할 경우

<논문지도교수변경신청서>에 지도교수(변경 전/후) 및 학과장 서명을 받아 학사시스템(GLS)으로 제출



학위논문 심사

2. 논문심사(예비심사/본심사)

① 신청자격 및 신청방법

구분	학위과정	신청자격		신청방법
예비 심사	석사	15학점 이상 취득		평점평균(GPA) 3.0 이상 • 예비심사원, 논문작성 계획서, 연구윤리준수서약서 제출 • 심사로 납부
	박사	27학점 이상 취득		
	석박통합	39학점 이상 취득		
본 심사	석사	24학점 이상 취득		• 수업연한 등록 • 평점평균 3.0이상 • 논문제출자격시험 합격 혹은 면제 • 학위청구논문심사(본심사)원, 연구윤리준수서약서 제출 • 심사로 납부
	박사	33학점 이상 취득	• 예비심사 합격	
	석박통합	57학점 이상 취득	• 학과에서 인정한 학술지에 논문 1편 이상 발표 (논문게재증명서 포함)	

※ 신청하는 시점에 모든 신청자격이 충족되어 있어야 함



학위논문 심사

2. 논문심사(예비심사/본심사)

② 심사방법

구분	학위과정	심사방법	심사위원 구성		합격기준
예비심사	석사/박사/석박사통합	• 공개발표 및 심사 1회	교내 전임교원 3인 이상(지도교수포함)		심사위원 2/3이상
본심사	석사	• 공개발표 및 심사 1회	교내 전임교원 3인 이상	예비심사위원 포함	심사위원 2/3이상
	박사/석박사통합	• 최종심사 1회	5인 이상		심사위원 4/5이상

※ 심사완료 후 심사결과보고서는 학과로 제출

※ 예비심사와 본심사 동일학기 진행 불가: 예비심사 합격 후 다음 학기부터 본심사 신청 가능



학위논문 심사

3. 논문 심사 단계별 유의사항

심사원 제출	• 석사/박사/석박사통합 학위 예비심사위원은 지도교수를 포함하여 전임교원 3인 이상으로 구성 • 박사/석박사통합 학위 본심사위원은 예비심사위원을 포함하여 5인 이상으로 구성 • 심사비 납부: 석사예심 4만원, 본심 10만원 / 박사, 석박통합 예심 10만원, 본심 51만원 • 심사 취소 및 심사비 환불은 심사 신청기간 종료 후 한달 이내까지 가능함. (단, 심사가 이미 진행된 경우 취소 불가)
학위논문 작성	• 홈페이지-학사안내-학위논문 탭의 <학위논문 작성 서식>에 따라 작성 ※ 논문 초록은 한국어로 논문 작성시 영어, 불어, 독어, 중국어 중 택1하여 작성하고, 영어로 논문 작성 시엔 한국어로 작성 • 논문표지 세부전공: 박사학위 논문의 경우만 기재
학위논문 인쇄	• 양면 인쇄, 양장 제본(하드 커버)/반양장 제본(소프트 커버) 모두 가능 • 인쇄본은 총 3부 제출. 1부는 심사위원 성명 및 서명(날인)이 있는 것으로 제출하고, 2부는 성명 및 서명(날인)이 없는 것으로 제출
학위논문 제출	• 학위논문 심사(본심사) 통과 후 전자파일/인쇄본을 제출 기한 내에 완료해야 학위수여 가능 • 제출기한: 학사일정내 전자파일(온라인) 탑재 완료 기한과 인쇄본 제출 기한 참고 • 인쇄본 제출 시 심사위원 인정서 원본을 반드시 지참하여 최종 통과되었음을 확인 받고 인쇄본을 제출(원본은 본인 소장 권장) ※ 최종 전자파일/인쇄본 미제출 시 당 학기 학위수여 불가 (논문 제출 유예신청시 차학기까지 제출 시 졸업 가능 차 학기에도 미제출 시 논문합격 취소)



추가학점이수를 통한 학위논문면제

1. 대상: 교육학과 석사과정(외국인학생)

- 재학생 또는 수료생이 전공 기준학점(24학점) 대비 6학점을 추가 이수할 경우 학위논문제출을 면제하는 제도
- 6학점 추가학점 이수 및 지도교수님이 승인한 논문실적/보고서 제출 필수
- 신청방법: 학기 중(1학기 4월, 2학기 10월) 교육학과 홈페이지 공지사항 참고
 - 학위논문제출면제신청서 작성 및 논문실적/보고서 학과사무실로 제출
- 신청시기: 마지막 학기(4기)



휴학 (GLS 신청)

구 분	항 목	절차 및 서류
일반 휴학	(등록 전) 일반휴학	※ 1회 신청 시 2학기까지 가능 (총 휴학 신청 가능학기: 석/박사는 3학기, 석박통합과정은 6학기)
	(등록 후) 학기 중 일반휴학	- 학칙에 의거하여 신청일자 기준으로 등록금 차등 반환, 수업일수 3/4선 경과 전까지만 신청 가능 - 재학생만 신청 가능 적용(신/편입생, 재입학생 등록 첫학기에는 불가)
	신입·편입·재입학생 등록 첫 학기 일반휴학	- 3차 의료기관에서 발급한 4주 이상 입원치료진단서 및 입원확인서 각 1부 첨부 - 학칙에 의거하여 신청일자 기준으로 등록금 차등 반환 - 수업일수 3/4선 이내에 한해서 신청 가능
특별 휴학	(미등록자) 입대휴학	- 입영통지서 등 입영 예정 증빙 서류 첨부
	(등록자) 입대휴학	- 수업일수 3/4선 이내 신청 시: 복학 시 무료복학 조치(등록금 조정에 따른 조치 없음)
		- 입영통지서 등 입영 예정 증빙 서류 첨부 - 수업일수 3/4선 경과 후 ~ 종강일 이내 신청 시: 성적 인정 시 차기 유료복학, 성적 불인정 시 차기 무료복학
	임신·출산·육아휴학	- 진단서, 가족관계증명서 등 증빙 서류 첨부 - 육아휴학: 만8세 이하의 자녀가 있는 부모 중 1명만 신청 가능 - 1회 2개 학기까지, 총 4개 학기 휴학 가능 - 등록자는 수업일수 3/4선 이내에 신청 가능하며, 복학 시 무료복학 조치
	창업휴학	- 창업지원단 별도 공지사항 참조 - 1회 1개 학기, 총 4개 학기 휴학 가능, 등록자는 수업일수 3/4선 이내 신청하며, 복학 시 무료복학 조치



복학 (GLS 신청)

1. 일반복학

- 신청기간: 학사일정에 정해진 기간(1학기: 1월, 2학기: 7월)
- 신청방법: GLS ▶ 신청/자격관리 ▶ 휴/복학신청
 - ※ 수강신청은 복학신청 후(등록금 납부 전에도) 가능

2. 제대복학

- 신청기간: 학사일정에 정해진 기간(1학기: 1월, 2학기: 7월)
- 최종기한: 수강신청 확인/변경기간 종료 전일까지 (실제 수업 참여 가능한 수업 일수 기준)
- 신청방법: GLS ▶ 신청/자격관리 ▶ 휴/복학신청
 - ※ 전역증, 혹은 전역일자가 기록된 주민등록 초본 반드시 첨부
 - ※ 입대휴학만료제적: 제대일이 포함된 학기의 시작일로부터 1년 이내(아래 예시 참조)에 제대복학 또는 일반휴학연장 신청을 하지 않을 경우 입대휴학만료제적 처리



제적 및 재입학

1. 제적

미등록제적	재학생으로 학사일정에 정해진 등록기간 또는 휴학기간까지 등록 또는 휴학하지 않은 경우
일반휴학만료제적	일반휴학 한 학생이 일반휴학기간이 만료되기 전까지 일반복학 또는 일반휴학연장을 신청하지 않은 경우
입대휴학만료제적	입대휴학 한 학생이 제대일이 포함된 해당학기 개시일로부터 1년 이내에 제대복학 또는 일반휴학연장을 신청하지 않은 경우
특별휴학만료제적	특별 휴학 한 학생이 특별휴학기간이 만료되기 전까지 일반복학 또는 특별/일반휴학연장을 신청하지 않은 경우
사퇴제적	학생의 개인사정에 의한 신청에 따라 제적처리 하는 경우
징계제적	학교로부터 징계를 받아 제적처리 되는 경우

2. 재입학

① 신청: 제적시점으로부터 1년(2개 학기) 이후 도래하는 학기로 재입학 신청 가능

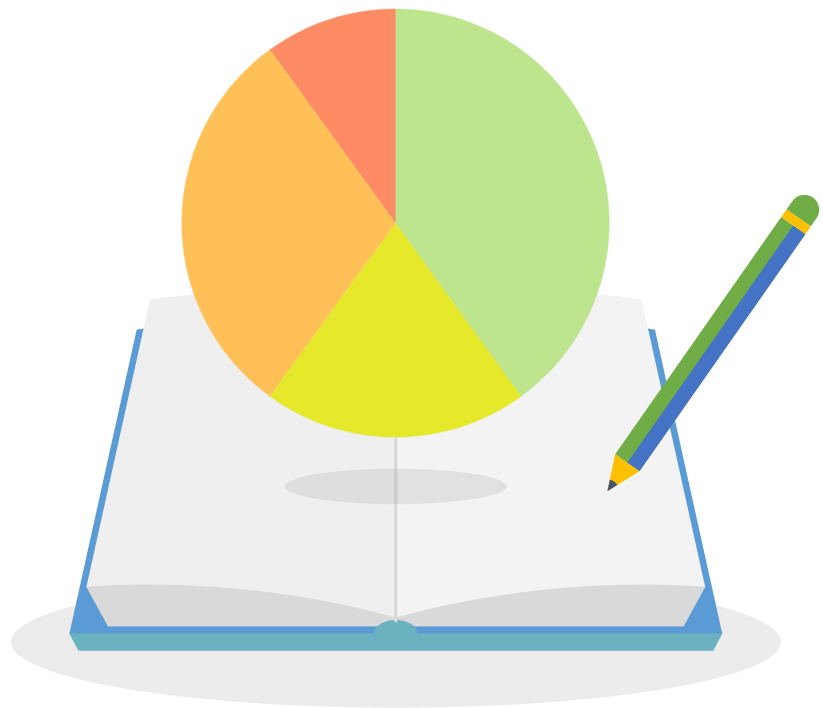
※ 예외: 입대휴학만료제적자 또는 졸업/수료요건 충족 후 학사경고제적된 자의 경우 제적과 동시에 재입학 신청 가능

② 재입학 가능 여부: **재입학 여석과 재입학 심사 결과 등에 따라서 결정**

※ 학사경고제적/징계제적의 경우, 재입학 후 동일 사유로 다시 제적되면 재입학 불가

③ 재입학자 수업연한 재부여: 재입학 신청한 학생에게는 제적 전 등록 횟수 및 취득한 학점 수에 의해 이수 학기 수 조정

대학생활





주요 사항

1. 학생증

- 홈페이지 별도 공지 예정
- 우리은행 일괄 제작 후 1차 배부, 일정 기간 이후 학생지원팀에서 발급
- 담당부서: 학생지원팀 (600주년기념관 1층) (02-760-1077)

2. 도서관 이용 안내

- 자료실 개관시간: 평일 08:00 ~ 21:40(방학 중 09:00 ~ 17:30), 토요일 10:00 ~ 17:00(일요일, 공휴일 휴관)
- 담당부서: 학술정보관(02-760-1210)

3. 연구지원

- 논문게시 인센티브/국제학술지 게재 논문 교열서비스/박사 후 연수과정/국제학술대회 참가 등
- 담당부서: 산학협력단 연구기획팀



증명서

1. 발급증명서 종류 및 학적 상태에 따른 발급 가능 여부

증명서구분	재학생	휴학생	제적생	수료생	졸업생	비고
재학증명서	┃					미등록자는 불가
연구등록증명서(박사/석박)				┃		수료 후 연구등록 한 학기(미납금 없을시)
휴학증명서		┃				
재적증명서	┃	┃	┃			
수료증명서				┃		석박사통합포기자는 불가
수료예정증명서	┃					석박사통합포기자는 불가
학위수여증명서					┃	
학위수여예정증명서	┃			┃		논문 본심사 신청/접수 후 가능
성적증명서	┃	┃	┃	┃	┃	

2. 신청 방법

구분	발급시간	발급장소	기타사항
온라인	24시간	킹고포털 ▶ 증명발급 (https://icert.skku.edu/)	• 수수료납부(신용카드/휴대폰소액결제)