

# 2026-1학기 일반대학원 휴학 및 복학 신청 안내

## 1. 휴·복학 및 주요일정

구 분	신청기간	제출서류 및 참고사항
일반복학	2026. 2. 2(월) ~ 2. 20(금)	- 일반휴학자의 복학
군제대복학	2026. 2. 2(월) ~ 2. 20(금)	- 군입대휴학자의 복학 - 군제대복학자는 전역을 확인할 수 있는 서류를 복학신청서와 함께 제출
일반휴학	2026. 2. 2(월) ~ 2. 27(금) 등록자는 개강 후에도 신청가능	- 본인의 희망에 따라 1개 학기 또는 2개 학기 신청 가능. - 일반휴학시 등록금 납부는 본인의 선택사항임.
질병휴학	2026. 2. 2(월) ~	- 종합병원에서 발급한 4주 이상의 진단서를 휴학 신청서와 함께 제출.
군입대휴학	수시 접수	- 입영통지서 사본 또는 군복무를 확인할 수 있는 서류를 휴학신청서와 함께 제출.
임신·출산·육아휴학	2026. 2. 2(월) ~ 2. 27(금)	- 임신·출산확인서, 가족관계증명서 등 관련 증명 서류를 휴학신청서와 함께 제출. (육아휴학의 경우 자녀연령은 8세 이하에 한함)
수강신청	2026. 2. 4(수) ~ 2. 6(금)	- 재학생만 수강신청이 가능하므로 복학예정자는 수강신청 기간 이전에 복학신청 완료하여야 함.
수강신청 확인 및 정정	2026. 3. 4(수) ~ 3. 6(금)	
등록	2026. 2. 23(월) ~ 2. 26(목)	- UWINS > 장학·등록 > 등록금고지서 출력.
추가등록	2026. 3. 11(수) ~ 3. 12(목)	

2. 휴학신청 절차 : UWINS(학생포탈) 접속 ⇒ 학적변동 ⇒ 휴학/복학 ⇒ 휴학신청 ⇒ 신청서 출력 ⇒ 학과장 및 지도교수 확인(날인) ⇒ 일반대학원 교학행정실(22-320)에 제출.

※ 외국인 학생은 국제교류팀 담당자와 면담 후 신청하여야 함. (국제교류팀 052-259-5957)

3. 복학신청 절차 : UWINS(학생포탈) 접속 ⇒ 학적변동 ⇒ 휴학/복학 ⇒ 복학신청 ⇒ 신청서 출력 ⇒ 학과장 및 지도교수 확인(도장 또는 서명) ⇒ 일반대학원 교학행정실(22-320호)에 제출.

## 4. 유의사항

가. 휴학기간은 1회에 2개 학기를 초과할 수 없으며, 재적기간 중 석사과정은 4개 학기, 박사과정 및 통합과정은 6개 학기까지 신청이 가능함. 단, 군복무기간과 임신·출산·육아기간(통산 2년 이내 한함)은 휴학기간에 포함하지 않음.

나. 학·석사연계과정으로 입학한 자는 입학 후 첫학기에 휴학할 수 없음.

다. 일반휴학 기간 중 군입대를 하게 될 경우 즉시 군입대휴학원으로 변경 신청해야 함.

라. 일반휴학 기간 종료 후 휴학 연장을 희망할 경우 휴학 연장신청(재신청)을 하여야 함.

마. 등록금 납부 후 일반휴학시에는 등록금 반환규정에 따라 이월 또는 반환처리됨.

바. 복학자 중 학자금대출 계획이 있는 자가 본 복학신청 기간에 복학을 신청하지 않을 경우 학자금 대출 실행이 거절될 수 있으므로 반드시 본 신청기간 내에 복학원을 제출하여야 함.

사. 소정의 기간내에 등록 또는 복학하지 않을 경우 학칙에 의거 제적처분됨.

5. 문의처 : 휴학 및 복학 259-2083 / 학자금대출 259-2082