

2026 학년도 2 학기 대학원 학점등록, 연구등록, 휴학, 복학, 재입학, 특례재입학 신청 및 일정 안내

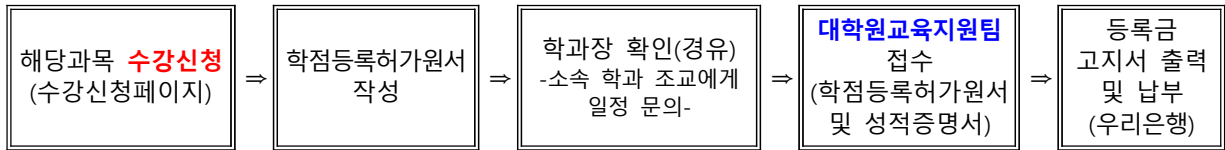
■ 학점등록 신청 안내

▶ 신청기간: 2026. 8. 3.(월) 9:00 ~ 8. 21.(금) 16:00

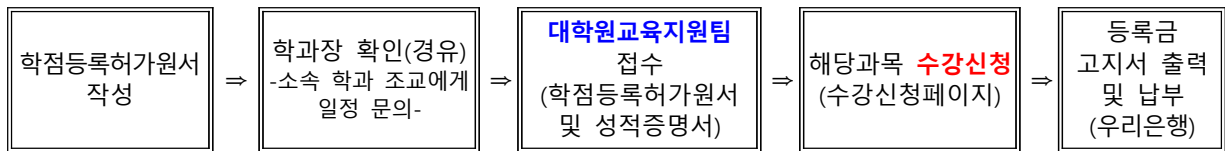
▶ 신청대상: 기존에 석사학위 및 박사학위 과정은 4 차 학기 이상, 석·박사학위 통합과정은 8 차 학기 이상 등록을 완료했던 자 중 **수료에 필요한 학점이 부족한 자** 중 **수강 신청 학점이 3 학점 이내인 경우**

▶ 신청절차:

(1) 수강신청 이후 서류 제출하는 경우



(2) 서류 제출 이후 수강신청하는 경우



▶ 유의사항: **금학기 수강신청 마지막 날까지 3 학점 이하에 대한 수강신청이 완료되어 있어야 함.**
학점등록 신청 후 승인되면 학점등록 고지서(계열별 등록금의 50%)를 포탈에서 조회할 수 있음.

▶ 학과장님 서명, 본인 서명은 모두 전자 서명이 아닌 자필 서명 必

▶ 신청 기간 내 실제 제출하는 일자를 서류 작성 일자로 작성 必

▶ 성적증명서 원본 1 부 제출 必

■ 연구등록 신청 안내

▶ 신청기간: 2026. 8. 3.(월) 10:00 ~ 8. 21.(금) 23:59

▶ 신청대상

- 1) [필수] 2008 학년도 이후에 입학한 **박사학위**과정생 중 2026 년 8 월 수료자(2026 학년도 2 학기 가 수료 후 첫 번째 학기인 자) → 1 차 연구등록 대상자
- 2) [필수] 2008 학년도 이후에 입학한 박사학위과정생 중 2026 학년도 2 학기에 학위청구논문 제출 예정인 자 → 2 차 연구등록 대상자
- 3) [선택] 본인 필요에 의하여 재학생 신분유지가 필요한 석사 및 박사과정 수료생 전원
(예: 4 단계 BK21/외부기관 장학금 수령자, 외부연구과제 인건비 수급을 위한 자 등)

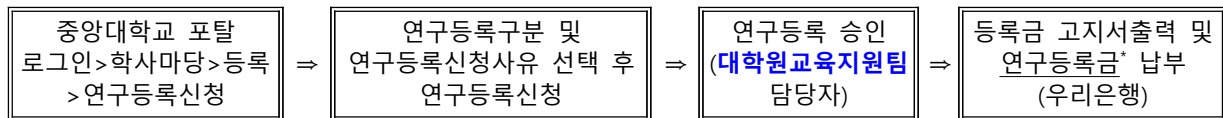
▶ 관련 근거: 대학원 학사운영에 관한 시행세칙 I 제 30 조 5 항 및 7 항

- 1) **의무등록자**: 2008 학년도 이후에 입학하고 **박사학위과정을 수료**한 학생은 학위청구논문 제출 전 **2회 연구등록을 필해야** 한다. 1차 연구등록은 수료 후 첫 학기, 2차 연구등록은 학위청구논문 제출 시로 하고, 미납된 연구등록금이 있을 경우 2차 연구등록금 기준으로 소급하여 미납된 연구등록금을 납부해야 한다. 다만, 수료 후 첫 학기 1차 연구등록 후 해당 학기에 졸업을 한 자에 한해 연구등록금을 1회만 납부할 수 있다.
- 2) **선택등록자**: 석사학위과정 또는 2008 년 이전 입학한 박사과정 수료자는 본인 의사에 따라 연구등록을 할 수 있다.

▶ 신청절차

- 1) 2026 학년도 2 학기 **1차 연구등록 의무 대상자**(2026 학년도 2 학기가 수료 후 첫 번째 학기인 자)는 **대학원교육지원팀**에서 일괄적으로 연구등록을 진행할 예정이므로, 연구등록 신청 절차 없이 등록금 기간 내 등록금고지서(연구등록금)를 출력하여 납부하면 됨.

2) 2차 연구등록 대상자 및 선택 연구등록자



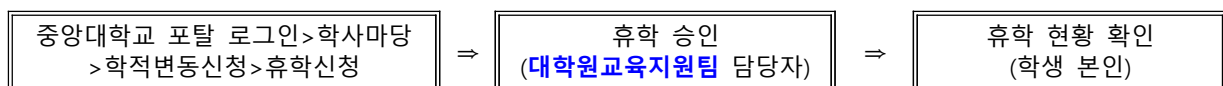
* 연구등록금: 해당 학기 계열별 수업료의 10%

- ※ 기본적으로 온라인 신청이 가능하나, 부득이한 사정으로 인하여 오프라인 신청하는 경우,
학과장님 서명, 본인 서명은 모두 전자 서명이 아닌 자필 서명 必
신청 기간 내 실제 제출하는 일자를 서류 작성 일자로 작성 必
성적증명서 원본 1부 제출 必

■ 휴학(일반, 연장) 신청 안내

- ▶ 신청기간: 2026. 7. 21.(화) 10:00 ~ 9. 28.(월) 23:59

▶ 신청절차



- * **군입대휴학**: 입영통지서 사본 1부(군복무 중인 경우는 군복무확인서)를 스캔하여 포탈에 휴학 신청 시 업로드 필수(입영일 및 입영부대 기재된 서류)
- * **육아휴학**: 관련 서류(가족관계증명서, 임신확인서 등) 스캔하여 포탈에 휴학 신청 시 업로드 필수
- * 상기의 휴학신청 기간을 지나 질병 또는 기타 부득이한 사유로 휴학신청을 하는 경우, 기말고사 시작 1주일 전까지 해당 사유를 증빙하는 서류를 **대학원교육지원팀**에 제출하여 허가를 받아야 함.
- 1) 질병 : 종합병원에서 발행한 4 주 이상의 치료를 요하는 진단서
 - 2) 기타 : 해당 사유를 입증할 수 있는 서류

▶ 휴학 신청 유의사항

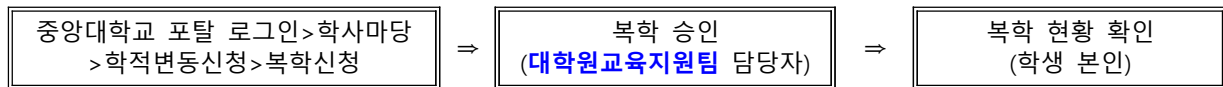
- 1) 휴학기간은 재학연한에 산입되지 않으며, 최소 1회 휴학기간은 1년 단위로 신청. 1년 이상 휴학 시 1년 단위로 추가 휴학 신청해야 함. 일반 휴학은 최대 3년(6학기)까지 가능, 특별휴학(창업, 육아)은 추가로 최대 2년(4학기)까지 가능.
- 2) 신청한 휴학의 정해진 연한이 모두 지났을 때, 다음 학기 복학신청기간 내 복학 신청 혹은 다른 휴학으로 변경 신청하지 않을 경우 제적 처리됨.
- 3) 장학금 수혜자는 장학금 취소신청 및 장학금 반환 후에 휴학 신청 가능. 단, 등록금 전액에 해당하는 장학금 수혜자는 장학금을 수혜 받은 첫 학기에는 휴학 불가함.
- 4) 등록금 납부 후 휴학 신청하는 경우 등록금 반환기준(학사 운영 규정 1 제 11 조)에 따라 등록금이 반환되며, 반환 처리를 위해 중앙대 포탈에 본인 계좌를 등록해야 함('포탈-내정보수정-계좌정보'에서 입력). 단, 학자금 대출을 받은 경우, 반환금은 자동 상환 처리됨.

※ 기본적으로 온라인 신청이 가능하나, 부득이한 사정으로 인하여 오프라인 신청하는 경우,
학과장님 서명, 본인 서명은 모두 전자 서명이 아닌 자필 서명 必
신청 기간 내 실제 제출하는 일자를 서류 작성 일자로 작성 必

■ 복학(일반) 신청 안내

▶ 신청기간: 2026. 7. 21.(화) 10:00 ~ 8. 9.(일) 23:59

▶ 신청절차



* 군제대복학도 포탈에서 관련 서류(전역증명서 또는 병적 기재된 주민등록초본) 업로드하면 신청 가능함.

또한, 학기 개시 후 4주 이내에 전역이 가능한 자는 이를 증빙할 수 있는 확인서(부대장확인서 및 추천서 등)를 첨부하여 군제대복학을 신청할 수 있음. 단, 복학원서는 복학신청 기간에 제출해야 함.

* 육아복학도 포탈에서 신청 가능함.

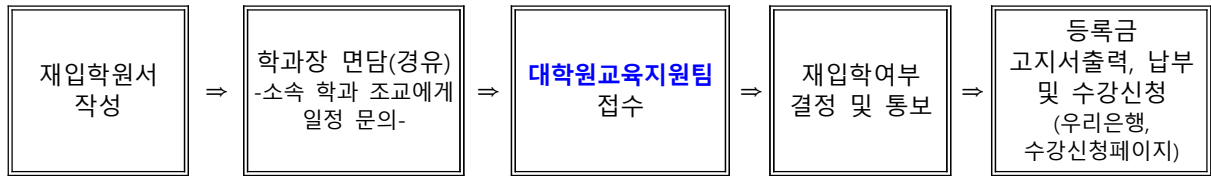
* **외국인복학도** 포탈에서 신청 가능하고, **비자 관련 사항은 국제처 국제교류팀**
(이메일 gsadmin@cau.ac.kr / 전화 02-820-6272, 6211 / 사무실 310 관 210 호)으로 문의.

※ 기본적으로 온라인 신청이 가능하나, 부득이한 사정으로 인하여 오프라인 신청하는 경우,
학과장님 서명, 본인 서명은 모두 전자 서명이 아닌 자필 서명 必
신청 기간 내 실제 제출하는 일자를 서류 작성 일자로 작성 必

■ 재입학 신청 안내

▶ 신청기간: 2026. 8. 3.(월) 9:00 ~ 8. 11.(화) 16:00

▶ 신청절차



▶ 신청요건

- 일반재입학은 제적일 및 자퇴일로부터 1년이 경과되어야 함. 다만, 휴학기간 경과 후 복학하지 아니한 자(미복학제적자)나 매학기 소정의 기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자(미등록제적자)는 1학기 이후 재입학 신청이 가능함.
- 징계 및 재학연한 초과로 인하여 제적된 자에게는 재입학을 허가하지 않음.
- 재입학 요건은 갖추었으나 여석이 없는 경우에는 재입학을 허가하지 않을 수 있음.

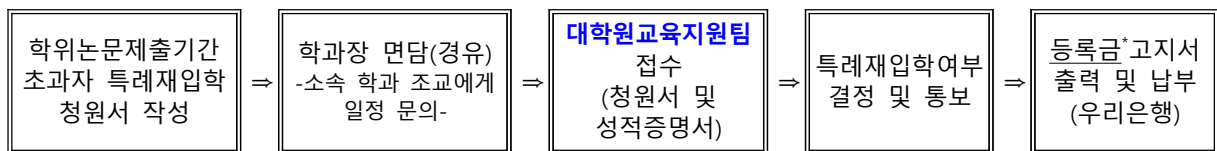
▶ 학과장님 서명, 본인 서명은 모두 전자 서명이 아닌 자필 서명 必

▶ 신청 기간 내 실제 제출하는 일자를 서류 작성 일자로 작성 必

■ 재학연한초과자(학위논문제출기간초과자) 특례재입학 청원 안내

▶ 신청기간: 2026. 8. 3.(월) 9:00 ~ 8. 11.(화) 16:00

▶ 신청절차



* 등록금: 입학금 + 연구등록금(계열별 수업료의 10%)

▶ 신청요건

- 특례재입학은 대학원 학사운영에 관한 시행세칙 I 제 40 조에서 정한 재학연한*(학위논문제출기한) 초과로 인하여 학위논문을 제출하지 못한 **연구수료자를 대상으로 함**.

* 재학연한: 석사학위과정 5년, 박사학위과정 8년, 석·박사학위 통합과정 9년

다만, 휴학기간 및 제적기간은 재학연한에 삽입하지 아니하며 외국인은 재학연한을 두지 않음.

- 학칙 및 학사내규 등의 위반으로 징계중인 자는 특례대상에서 제외됨.
(단, 어학시험 또는 전공시험 불합격자는 학위논문제출시까지 반드시 합격하여야 함)
- 특례재입학 청원은 1회에 한함.
- 특례재입학이 허가된 자의 재학연한 및 학위논문제출 기한은 다음과 같음.

1. 석사학위과정은 특례신청일 기준 2년 이내 / 2. 박사학위과정은 특례신청일 기준 3년 이내

- 특례재입학 첫 학기에는 입학금과 연구등록금(계열별 수업료의 10%)을 납부해야 하고, 학위 취득 시까지 매 학기 연구등록을 신청하고 연구등록금을 납부해야 함.
(상기 연구등록 신청 안내 참조)
- 특례재입학자는 휴학할 수 없음.
- 특례재입학 신청 후 해당 학기 등록 기간 내에 등록을 필하지 아니한 자는 특례허가를 취소함.
- 기타 자세한 사항은 학위논문제출기간(재학연한)초과자에 대한 특례조치 지침 참고
(대학원 홈페이지>대학원소개>규정>(특례재입학)학위논문제출기간(재학연한)초과자에 대한 특례조치 지침 클릭)

- ▶ **학과장님 서명, 본인 서명은 모두 전자 서명이 아닌 자필 서명 必**
- ▶ **신청 기간 내 실제 제출하는 일자를 서류 작성 일자로 작성 必**
- ▶ **성적증명서 원본 1부 제출 必**

2026. 7.

중앙대학교 대학원장

First Semester of 2026 Graduate School Schedule

(Credit Registration, Research Registration, Leave of Absence, Return to School, Re-admission, and Special Re-admission)

학점등록, 연구등록, 휴학, 복학, 재입학, 특례재입학

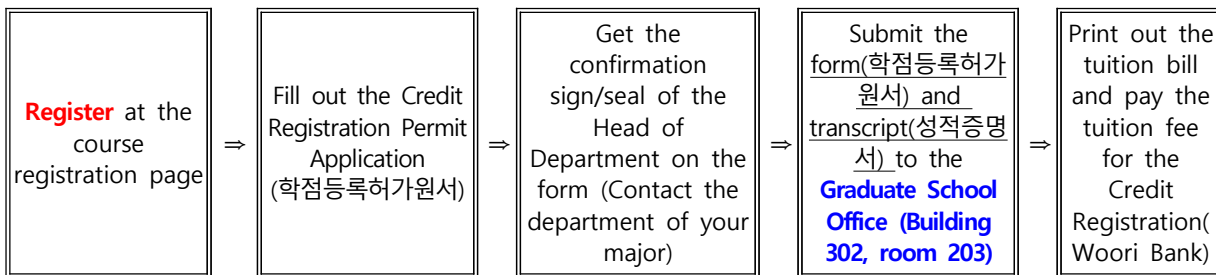
■ Guideline of Credit Registration (학점등록)

▶ **Application Period:** 2026. 8. 3.(Mon) 9:00 ~ 8. 21.(Fri) 16:00

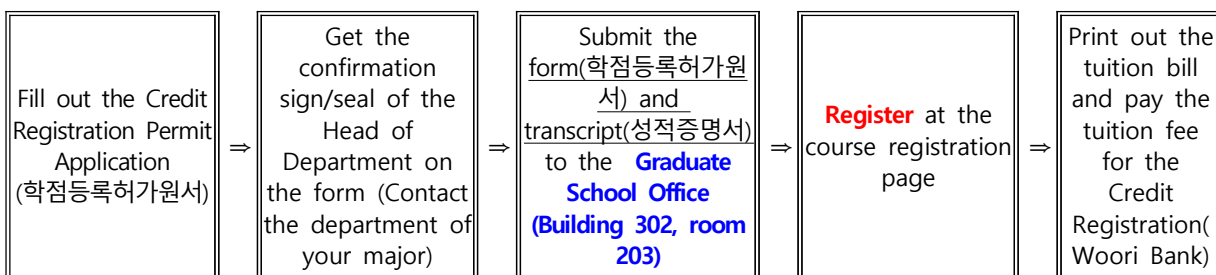
▶ **Applicant:** Students who need additional credits (3 credits or below) to complete their coursework (Note: Students can only apply after finishing their required semesters. Master's and Doctorate course: must be registered for at least four semesters. Integrated Master's and Doctorate courses: must be registered for at least eight semester)

▶ Application Procedures

(1) If you're submitting the documents after doing course registration



(2) If you're registering for courses after submitting the documents



▶ **Note:** credit registration of 3 or less credits must be registered by the last day of course registration of this semester. The invoice(bill) for Credit Registration (50% of the tuition fee of each department) will be available on the portal after the application has been approved.

▶ **Signature of the department head, and of the applicant MUST all be handwritten and not electronic.**

▶ **Please WRITE the actual submission date within the application period as the date on the form.**

▶ **You MUST submit your grades report.**

■ Guideline of Research Registration (연구등록)

▶ **Application Period:** 2026. 8. 3.(Mon) 10:00 ~ 8. 21.(Fri) 23:59

▶ Applicant

- 1) **[Required]** Ph.D. students admitted in or after the year of 2008, who have completed their coursework in August 2026(i.e. students for whom the second semester of 2026 would be the first semester after the completion of their course work) -> 1st Research Registration Required.
- 2) **[Required]** Ph.D. students admitted in or after the year of 2008, who are scheduled to submit a graduation thesis(학위청구논문) in the second semester of 2026 → 2nd Research Registration Required.
- 3) **[Optional]** All master's and doctoral students who need to maintain their status as an enrolled student for personal reasons.

(ex. BK21 Four/external scholarship recipients, students receiving funding from external research projects, etc)

▶ Relevant Clauses: Enforcement Rules of Operation of Graduate School (Article 30 (5),(7))

- 1) **Mandatory Registrants:** Students who have enrolled to the school after **2008** and completed the **Ph.D. program** **must register** for Research Registration **twice** before submitting the graduation thesis required for their degree. The 1st Research Registration should be registered in the second semester after completion of their coursework, and the 2nd Research Registration should be registered in the semester the graduation thesis is planned to be submitted. If there is an unpaid Research Registration tuition fee, the unpaid amount must be paid retroactively before the second Research Registration tuition. However, those who have graduated in the first semester of Research Registration may pay the Research Registration tuition only once.
- 2) **Optional Registrants:** Ph.D. students admitted in or after the year of 2008, who have completed their program or Master's students who completed the program may register for Research Registration on their own will.

▶ Application Procedures

- 1) Those who are **obligated to register for the 1st Research Registration** in the **second semester of 2026**(i.e. students for whom the second semester of 2026 would be the first semester after the completion of their course work) will be **automatically registered** for the 1st Research Registration by the **Graduate School Office collectively**, and therefore do not need to apply for Research Registration. However, they must **print out the tuition bill and pay within the payment period**.

2) Secondary Research Registration Registrants and Optional Registrants



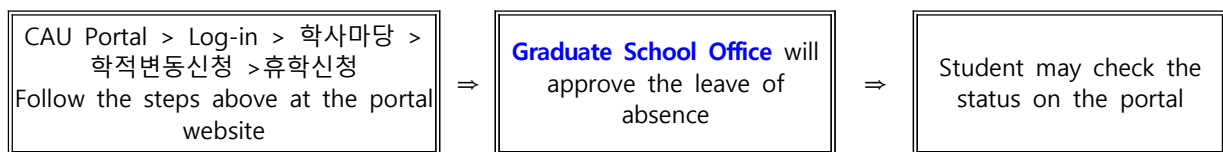
* Research Registration tuition: 10% of the tuition fee of each department

- ▶ If applying offline, signature of the department head, and of the applicant MUST all be handwritten and not electronic.
- ▶ If applying offline, WRITE the actual submission date within the application period as the date on the form.
- ▶ If applying offline, you MUST submit your grades report.

■ Guideline of Leave of Absence (general, extend) (휴학-일반,연장)

▶ **Application Period:** 2026. 7. 21.(Tue) 10:00 ~ 9. 28.(Mon) 23:59

▶ Application Procedures



- * For Military Leave, you can apply for a Leave of Absence by uploading related documents(notification of enlistment, 입영통지서) on the portal. However, those who are currently serving the military must submit a military service confirmation certificate (군복무확인서). Both documents must list the date of enlistment and the military unit
- * For Childcare Leave, you can apply for a Leave of Absence by uploading related documents (family relationship certificate, 가족관계증명서, pregnancy certificate, 임신확인서, etc) on the portal.
- * If you apply for a Leave of Absence due to illness or other unforeseen events after the application period mentioned above, you must submit a document of proof supporting the claim, to the **Graduate School Office** for permission., one week before the beginning of the final exam period
 - 1) Illness: A medical certificate issued by a general hospital(종합병원) that states an illness that requires more than 4 weeks of treatment.
 - 2) Other: Documents that can provide proof to support the claim

▶ Guidelines for Leave of Absence Application

- 1) The period of leave of absence is not counted towards the maximum duration of enrollment. A leave of absence must be applied for in one-year increments. For leaves longer than one year, additional applications must be submitted in one-year increments. General leave of absence is allowed for a maximum of 3 years (6 semesters). Special leave (for entrepreneurship, childcare) is allowed for an additional 2 years (4 semesters).
- 2) Once the leave of absence ends, students must apply for re-enrollment or extend their leave during the re-enrollment application period for the next semester. Failure to do so will result in expulsion.
- 3) Scholarship recipients must apply for scholarship cancellation and return the scholarship funds before applying for a leave of absence. However, students who received a

scholarship covering the full tuition amount are not allowed to take a leave of absence during the first semester they received the scholarship.

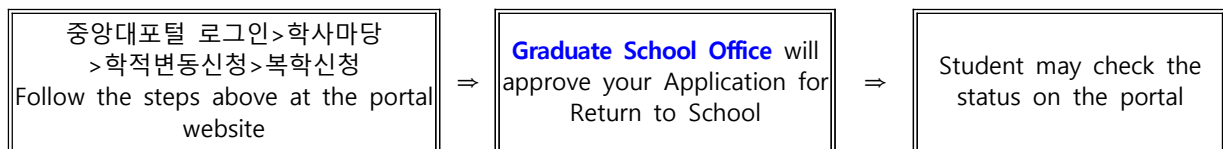
- 4) If a leave of absence is applied for after tuition payment, the tuition will be refunded according to the tuition refund policy(Academic Operations Regulations I (Article 11)). To process the tuition refund, students must register their bank account on the university portal (Portal - Edit My Information - Edit Account Information). If the student has taken out a student loan, the refund will be automatically used to repay the loan.

- ▶ If applying offline, signature of the department head, and of the applicant **MUST** all be handwritten and not electronic.
- ▶ If applying offline, **WRITE** the actual submission date within the application period as the date on the form.

■ Guideline of Return to School (General) (복학-일반)

- ▶ Application Period: **2026. 7. 21.(Tue) 10:00 ~ 8. 9.(Sun) 23:59**

- ▶ Application Procedures



- * Re-enrollment after military service can be applied for through the university portal by uploading relevant documents (discharge certificate or resident registration with military service record, 전역증명서 또는 병적 기재된 주민등록초본)

In addition, those who will be discharged within four weeks after the start of the semester may apply for re-enrollment(군제대복학) by submitting a confirmation document(e.g., a confirmation letter from the unit commander). However, the re-enrollment application form must be submitted during the re-enrollment application period.

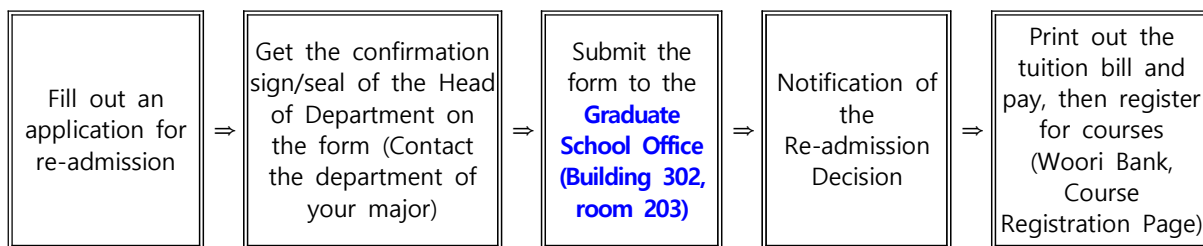
- * Re-enrollment after childcare leave can be applied for through the university portal.
- * Re-enrollment for **International students** can be applied for through the university portal. For **Visa-related matters**, contact the **International Exchange Team from the Office of International Affairs** (gsadmin@cau.ac.kr) / Phone 02-820-6272, 6211 / Office Building 310 (100th Anniversary Hall), Room 210

- ▶ If applying offline, signature of the department head, and of the applicant **MUST** all be handwritten and not electronic.
- ▶ If applying offline, **WRITE** the actual submission date within the application period as the date on the form.

■ Guideline of Re-admission

▶ **Application Period:** 2026. 8. 3.(Mon) 9:00 ~ 8. 11.(Tue) 16:00

▶ **Application Procedures**



▶ **Requirements for Application**

- General re-admission is allowed only after one year has passed since the date of expulsion or voluntary dropout. However, students who did not re-enroll after their leave of absence (expelled for non-re-enrollment, 미복학제적자) or did not complete registration within the specified period each semester (expelled for non-registration, 미등록제적자) can apply for re-admission after one semester.
- Re-admission is not permitted for those expelled due to disciplinary action or exceeding the maximum duration of enrollment.
- Even if the requirements for re-admission are met, re-admission may not be granted if there are no available spots.

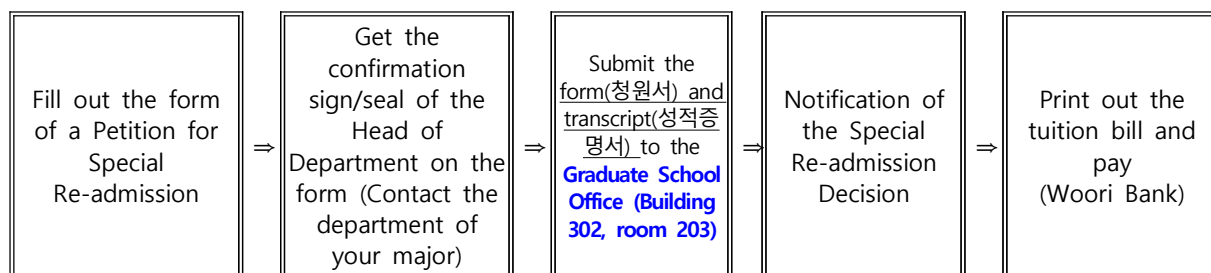
▶ **Signature of the department head, and of the applicant MUST all be handwritten and not electronic.**

▶ **Please WRITE the actual submission date within the application period as the date on the form.**

■ Guideline of Special Re-admission of those who have exceeded the length of study (those who have exceeded the submission period for their thesis) (재학연한초과자(학위논문제출기간초과자) 특례재입학 청원)

▶ **Application Period:** 2026. 8. 3.(Mon) 9:00 ~ 8. 11.(Tue) 16:00

▶ **Application Procedures**



* Tuition : Admission fee + Research Registration fee (10% of tuition fee by department)

► Requirements for Application

- Special re-admission is for students who have permanently completed their coursework (**permanent graduates**) without submitting their thesis due to exceeding the maximum period of enrollment* (Rule 1, Article 40 of the Enforcement Rules of Operation of the Graduate School)

* *Maximum period of enrollment(재학연한): Master's program: 5 years, Doctoral program: 8 years. Integrated Master's and Doctoral program: 9 years.

However, periods of leave of absence and expulsion are not included in the maximum period of enrollment. International students are not subject to a maximum period of enrollment.

- Students who are under disciplinary action for violating school regulations and academic rules are excluded from special re-admission (However, those who failed the language or major exams must pass them before submitting their thesis).
- Special re-admission can be requested only once.
- The period of enrollment and the deadline for thesis submission for students granted special re-admission are as follows:

1. Master's program: within 2 years from the date of special re-admission application

2. Doctoral program: within 3 years from the date of special re-admission application.

- In the first semester of special re-admission, students must pay the admission fee and research registration fee (10% of the tuition fee for each department). Students must apply for research registration and pay the research registration fee every semester until they obtain their degree (refer to the research registration application guide).

- Special Re-admissions are not allowed to take a leave of absence

- If students do not complete the registration within the registration period of the relevant semester after applying for special re-admission, the special re-admission approval will be canceled.
- For more information, refer to the guidelines for special regulations for those who exceed the thesis submission period(maximum period of enrollment) on the graduate school website

(Click 대학원 홈페이지>대학원소개>규정>(특례재입학)학위논문제출기간(재학연한)초과자에 대한 특례조치 지침)

- **Signature of the department head, and of the applicant MUST all be handwritten and not electronic.**
- **Please WRITE the actual submission date within the application period as the date on the form.**
- **You MUST submit your grades report.**

2026. 6.

President of Chung-Ang University Graduate School