

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

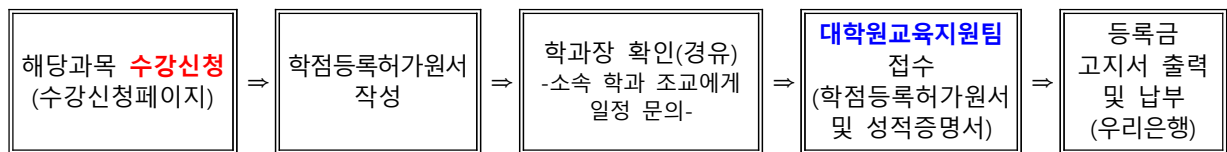
■ 학점등록 신청 안내

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

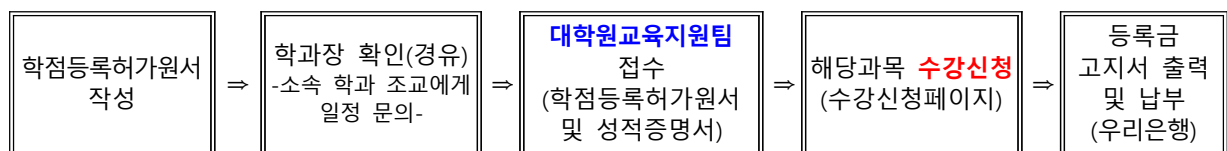
▶ 신청대상: 기존에 석사학위 및 박사학위 과정은 4 차 학기 이상, 석·박사학위 통합과정은 8 차 학기 이상 등록을 완료했던 자 중 수료에 필요한 학점이 부족한 자 중 수강 신청 학점이 3 학점 이내인 경우

▶ 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 포털에서 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

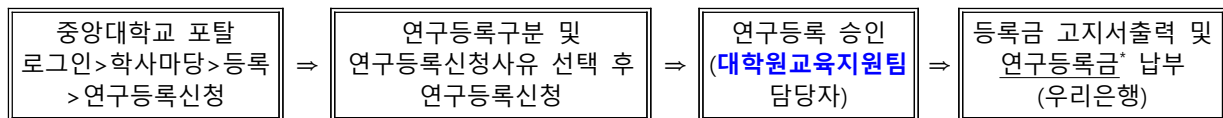
- 1) [필수] 2008 학년도 이후에 입학한 박사학위과정생 중 2026 년 8 월 수료자(2026 학년도 2 학기 가 수료 후 첫 번째 학기인 자) → 1 차 연구등록 대상자
- 2) [필수] 2008 학년도 이후에 입학한 박사학위과정생 중 2026 학년도 2 학기에 학위청구논문 제출 예정인 자 → 2 차 연구등록 대상자
- 3) [선택] 본인 필요에 의하여 재학생 신분유지가 필요한 석사 및 박사과정 수료생 전원
(예: 4 단계 BK21/외부기관 장학금 수령자, 외부연구과제 인건비 수급을 위한 자 등)

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

- 1) 의무등록자: 2008 학년도 이후에 입학하고 박사학위과정을 수료한 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**



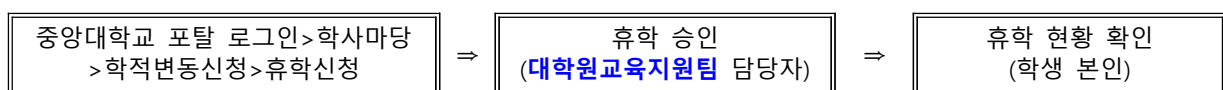
* 연구등록금: 해당 학기 계열별 수업료의 10%

- ※ 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 1 부(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 1 주일 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

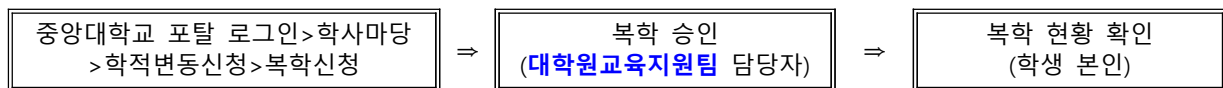
- 1) 휴학기간은 재학연한에 산입되지 않으며, 최소 1 회 휴학기간은 1 년 단위로 신청. 1 년 이상 휴학 시 1 년 단위로 추가 휴학 신청해야 함. 일반 휴학은 최대 3 년(6 학기)까지 가능, 특별휴학(창업, 육아)은 추가로 최대 2 년(4 학기)까지 가능.
- 2) 신청한 휴학의 정해진 연한이 모두 지났을 때, 다음 학기 복학신청기간 내 복학 신청 혹은 다른 휴학으로 변경 신청하지 않을 경우 제적 처리됨.
- 3) 장학금 수혜자는 장학금 취소신청 및 장학금 반환 후에 휴학 신청 가능. 단, 등록금 전액에 해당하는 장학금 수혜자는 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 4 주 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.

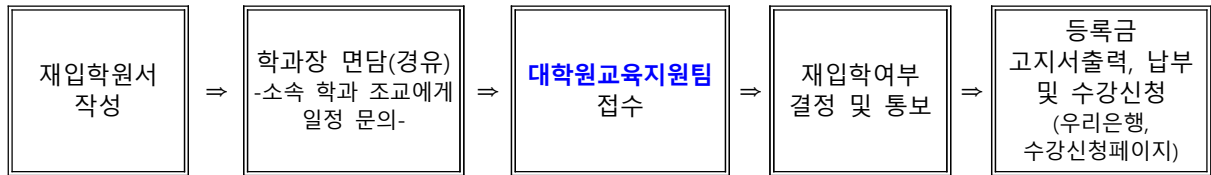
* **외국인복학도** 포탈에서 신청 가능하고, **비자 관련 사항은 국제처 국제교류팀**
(이메일 gsadmin@cau.ac.kr / 전화 02-820-6272, 6211 / 사무실 310 관 210 호)으로 문의.

※ 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.

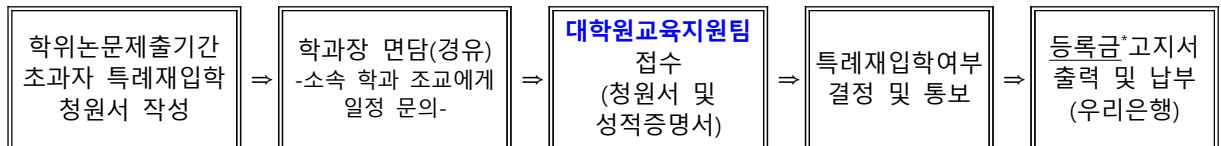
▶ 학과장님 서명, 본인 서명은 모두 전자 서명이 아닌 자필 서명 必

▶ 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 **연구수료자**를 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. 6.

중앙대학교 대학원장

2026 年度第二学期研究生学分登录、研究登录、休学、复学、再入学、特例再入学日程安排如下

■ 学分登录申请指南

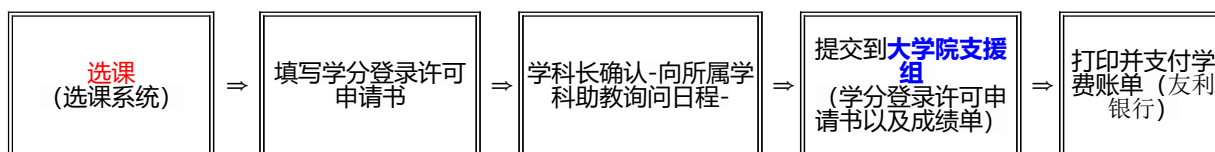
▶ 申请期间：2026. 8. 3.(周一) 9:00 ~ 8. 21. (周五) 16:00

▶ 申请对象：

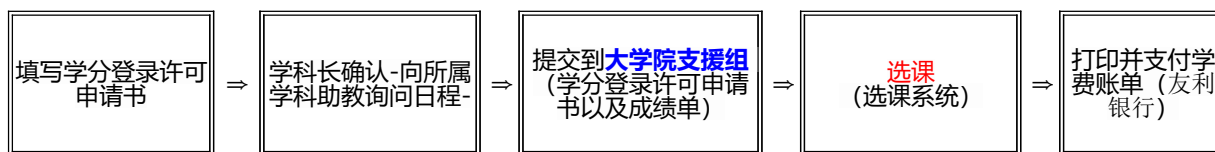
已登录硕士及博士学位课程第 4 学期及以上，硕博连读课程第 8 学期及以上，且结业所需学分不足者
当中选课学分在 3 学分以内的学生。

▶ 申请流程：

(1) 选课,提交申请时



(2) 提交申请后,选课时



▶ 注：必须在本学期选课最后一天为止，选完少于 3 学分的科目。

如果申请学分登录后获得批准，可以在 portal 上查询学分登录账单（各系学费的 50%）。

▶ 学科长签名、本人签名均必须为手写签名而非电子签名

▶ 请务必将在申请期限内实际提交的日期，作为文件填写日期

▶ 请务必提交成绩单原件 1 份

■ 研究登录申请指南

▶ 申请期间：2026. 8. 3.(周一) 10:00 ~ 8. 21. (周五) 23:59

▶ 申请对象

1) 【必要】2008 年以后入学的博士生中，2026 年 8 月结业者（2026 年第一学期为结业后第一学期的学生）→符合第一次研究登录申请者

2) 【必要】2008 年以后入学的博士生中，预计 2026 年第二学期提交论文的学生 →符合第二次研究登录申请者

3) 【可选】所有根据自身需求保持在校学籍的硕士、博士课程结业生

(例如：第四阶段 BK21/外部机构奖学金获得者、外部研究项目的人工费获得者等)

▶ 依据：大学院管理施行细则 I 第 30 条第 5 项、第 7 项

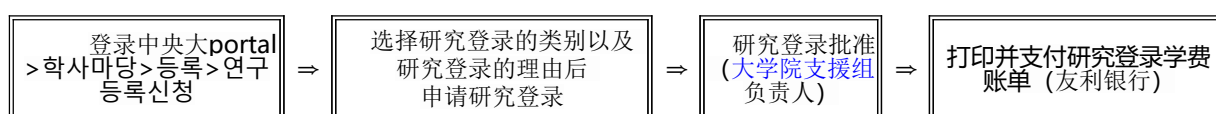
1) 义务登录者：2008 年以后入学并已结业博士过程的学生，在提交论文前必须完成两次研究登录。第一次研究登录是结业后的第一学期，第二次研究登录是在论文提交时，应以第二次研究费为准，追溯缴纳未缴纳的研究费用。然而，只有那些完成第一学期登录后毕业的学生，可以只缴纳一次研究登录费。

2) 自愿登录者：硕士生或 2008 年以前入学的博士结业生，可以根据自己的意愿报名参加研究登录。

▶ 申请流程

1) 2026 年第二学期进行第一次义务研究登录的学生 (2026 年第二学期为结业后第一学期者)，大学院支援组会统一进行研究登录，无需另外申请，在学费缴纳时间内打印并支付研究登录费即可。

2) 第二次义务研究登录和自愿研究登录者



* 研究登录学费：各系学费的10%

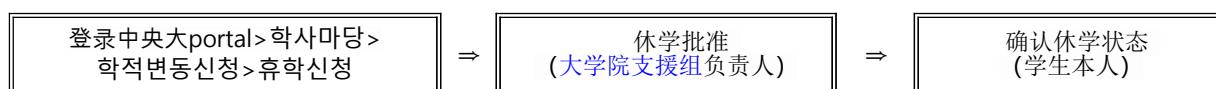
※ 原则上可在网上申请，但因特殊情况需线下申请时：

- 学科长签名、本人签名均必须为手写签名而非电子签名。
- 线下申请时，请务必将在申请期限内实际提交的日期，作为文件填写日期。
- 线下申请时，请务必提交成绩单原件 1 份。

■ 休学（一般、延长）申请指南

▶ 申请期间：2026. 7. 21. (周二) 10: 00 ~ 9. 28. (周一) 23:59

▶ 申请流程



* 兵役休学：您可以在 portal 上上传相关文件（入伍通知书）来申请兵役休学。但，在军队服役的学生必须提交兵役证明。

* 育儿休学：您可以在 portal 上上传相关文件（家庭关系证明、怀孕确认书等）来申请育儿休学。

* 如果在休学申请期结束后，因病或其他不可抗力原因申请休学的情况下，必须在期末考试开始前一周内，向大学院支援组提交相关证明文件并获得批准。

1) 疾病：综合医院出具的需治疗 4 周以上的医疗证明

2) 其他：能证明休学理由的文件

▶ 休学申请注意事项

- 1) 休学期间不计入学习年限，最少休学期限为 1 年，需以 1 年为单位申请。超过 1 年休学者需每年额外申请延长休学期限。一般休学最多可达 3 年（6 学期），特别休学（创业、育儿）最多可额外延长 2 年（4 学期）。
- 2) 已申请的休学期限结束后，若未在下学期复学申请期内申请复学或申请更改其他休学方式，则将以开除学籍处理。
- 3) 获得奖学金者需先申请取消奖学金并归还奖学金后方可申请休学。但是，获得的奖学金金额等同于全额学费的学生，将无法在获得奖学金第一个学期时休学。
- 4) 缴纳学费后申请休学时，学费将会根据学费退还标准（学务运营规定Ⅰ第 11 条）退还，并需在中央大学门户网站上注册个人银行账户信息，以进行学费退还处理（在“portal-내정보수정-계좌정보수정”处填写）。但若已申请学生贷款，则退还款项将自动用于偿还贷款。

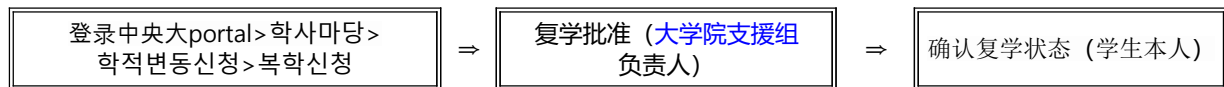
※ 原则上可在网上申请，但因特殊情况需线下申请时：

- 学科长签名、本人签名均必须为手写签名而非电子签名。
- 线下申请时，请务必将在申请期限内实际提交的日期，作为文件填写日期。

■ 复学（一般）申请指南

▶ 申请期间：2026. 7. 21. (周二) 10: 00 ~ 8. 9. (周日) 23:59

▶ 申请流程



*退伍军人复学也可以在 portal 上传相关材料（退役证明或记载兵役信息的居民登录副本）后申请。

另外，开学后 4 周内可以退役者，可以附上证明材料（部队指挥官的确认书、推荐信等）申请退伍军人复学。但复学申请必须在复学申请期间提交。

*也可以通过 portal 申请育儿复学

*外国人可通过 portal 申请复学，签证相关疑问请联系国际处（电子邮件 gsadmin@cau.ac.kr/电话 02-820-6272、6211）/ 办公室 310 馆（百周年纪念馆）210 号）。

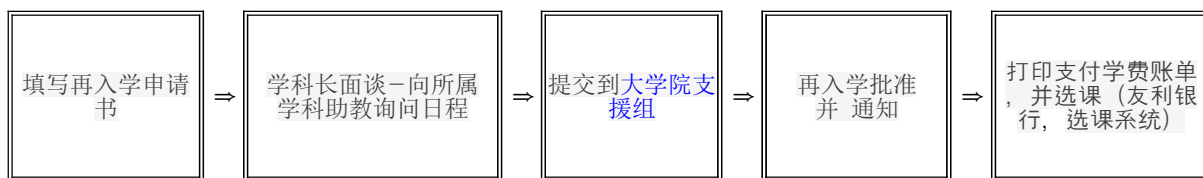
※ 原则上可在网上申请，但因特殊情况需线下申请时：

- 学科长签名、本人签名均必须为手写签名而非电子签名。
- 线下申请时，请务必将在申请期限内实际提交的日期，作为文件填写日期。

■ 再入学申请指南

▶ 申请期间：2026. 8. 3. (周一) 9:00 ~ 8. 11. (周二) 16:00

▶ 申请流程



► 申请要求

- 对于一般再入学，必须经过开除学籍或退学之日起一年。但休学期满未复学（未复学除籍的学生）或每学期未在规定期限内完成登录的（未登录除籍的学生）可在 1 个学期后申请复学。
- 因纪律处分或超过在学期限而被开除学籍的学生，不允许再入学。
- 符合再入学条件但没有空缺的情况下，不允许再入学。

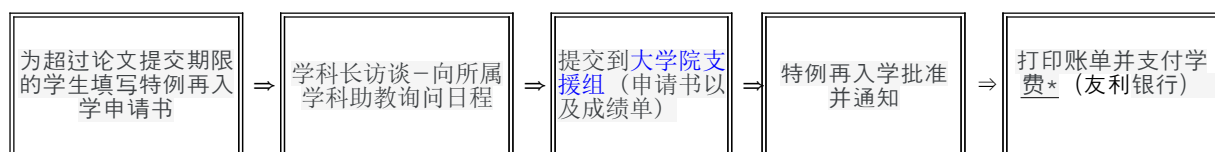
► 学科长签名、本人签名均必须为手写签名而非电子签名

► 请务必将在申请期限内实际提交的日期，作为文件填写日期

■ 超过在校期限学生（超过论文提交期限学生）特例再入学申请指南

► 申请期间：2026. 8. 3. (周一) 9:00 ~ 8. 11. (周二) 16:00

► 申请流程



*学费：入学金+研究登录学费（各系学费的 10%）

► 申请要求

- 特例再入学是指因超过大学院学务运营实施细则 I 第四十条规定的在校期限*（学位论文提交期限）而未能提交论文的永久结业生

* 在校年限：硕士课程 5 年，博士课程 8 年，硕博联合课程 9 年

但休学、开除学籍的期间不计入在校期限，外国人不计在校期限。

- 因违反校规及学务内规受到纪律处分者，不属于特例对象。（但语言考试或专业考试未通过者，在提交学位论文前必须通过考试。）
- 特例再入学申请仅限 1 次
- 已批准特例再入学者相应的在校期限及论文提交期限如下：

1. 硕士学位：自申请特例再入学之日起 2 年内

2. 博士学位：自申请特例再入学之日起 3 年内

-特例再入学第一学期需缴纳入学金和研究登录费（各系学费的 10%），每学期必须申请研究登录并缴纳研究登录费，直至获得学位（请参照上文的研究登录申请指南）。

- 特例再入学学生无法休学
- 申请特例再入学后，未在该学期登录期限内完成登录的学生，将被取消特例许可。
- 其他详情请参阅《超过学位论文提交期限（在校期限）者特例处理指南》

（大学院主页>大学院介绍>规定> 点击《超过学位论文提交期限（在校期限）者特例处理指南》）

- ▶ 学科长签名、本人签名均必须为手写签名而非电子签名
- ▶ 请务必将在申请期限内实际提交的日期，作为文件填写日期
- ▶ 请务必提交成绩单原件 1 份

***注：上述中文是根据韩文公告翻译的，如中文翻译理解中出现错误，大学院会已韩文公告为主，处理事情（请学生尽量以韩文为主，中文仅供参考）。**

大学院支援组(大学院教育支援组) 办公室: 中央大后门 302馆203号

2026. 6.

중앙대학교 대학원장