

2026학년도 2학기 개강 전 안내 사항(등록, 휴복학, 재입학 등)

1. 등록

가. 등록기간

구분	등록기간	고지서 출력	납부처
재학생 및 복학생/ 박사과정 연구등록생/ 재입학	8.24.(월) ~ 8. 28.(금)	8. 21.(금) 예정	국민, 하나
수료연구생/ 학점미취득/영구수료자등록	9월 둘째주 예정 추후 대학원 홈페이지 「대학원 등록금 납부안내」 공지 참조		국민

나. 고지서 출력: 성신포탈 로그인 → 통합정보 → 개인/민원 → 장학/등록 → 등록금 고지서 출력

다. 등록 기간 관련 문의: 재무회계팀(920-7046)

2. 수강신청

가. 수강신청 기간: 8. 5.(수) 10:00 ~ 8. 7.(금) 17:00

나. 수강정정 기간: 9. 1.(화) 10:00 ~ 9. 8.(화) 11:00(종료 시간 유의: 오전 11시)

다. 8월 수강신청 기간에 신청이 불가능한 경우(재입학 등)는 정정기간에 신청 가능함

3. 휴학

가. 휴학 신청

1) 신청 기간: 8. 4.(화) ~ 9. 4.(금)

2) 위 신청 기간은 학기 초 학적 정리를 위하여 1차로 신청 가능한 기간이며 이후 연장 예정
(관련 문의: 920-7059)

* 휴복학 신청 중단 기간(진급처리): 8. 30.(금) 16:00 ~ 9. 1.(화) 13:00

* 위 중단 기간 중 각종 증명서 발급도 불가

나. 휴학 종류

1) 일반휴학

가) 휴학은 한 번에 한 학기씩 신청 가능하며, 연속하여 신청할 수 있음

나) 석사과정 및 박사과정은 통산 2학기, 석·박사 통합 과정은 3학기까지 휴학 가능

다) 휴학 기간은 재학 연한에 산입하지 않음.

라) 신·편·재입학생은 입학 후 첫 학기에는 휴학 불가능

(단, 질병, 임신·출산·육아, 군복무 등 부득이한 경우 증빙을 첨부하여 휴학 신청 가능)

2) 출산 및 육아 휴학

가) 출산 및 육아로 인한 휴학은 증빙을 첨부하여 출산 및 육아기간(만 2세까지) 동안 휴학할 수 있음. (일반휴학 외 추가 휴학 기간으로 인정)

나) 육아는 남학생도 포함되며, 대상 자녀의 나이는 만 2세 이하여야 함.

다) 출산 및 육아 휴학 시 임신 진단서 또는 출생증명서, 주민등록등본을 반드시 대학원 교학팀에 제출하여야 승인처리 함.(연속 휴학인 경우에도 매 학기 제출 필요)

라) 휴학신청 및 승인 절차(통합정보)

성신포탈 → 통합정보 → 개인/민원 → 학적 → 휴학신청 → 학과(전공)주임 승인
(통합 정보 메뉴) → 대학원 교학팀 최종승인

※ 휴학원은 별도 서류 제출 없이 성신포탈 신청, 승인 절차로 완료되나, 증빙이 필요한 휴학의 경우는 해당 서류를 제출하여야 검토 후 승인 완료 됨

(직접 제출 또는 이메일 제출 gras@sungshin.ac.kr)

다. 휴학시 납부한 등록금은 등록금 반환기준에 따라 반환되며, 해당학기 장학금은 전액 환수됨

반환사유 발생일	반환금액
학기 개시일 이전	등록금의 전액
학기 개시일부터 30일까지	등록금의 6분의 5 해당액 (단, 학기 개시일로부터 14일까지 휴학 신청한 경우 전액)
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	등록금의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	등록금의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 않음

4. 복학

가. 복학 신청 기간: 8. 17.(월) ~ 9. 2.(수)

나. 복학신청 및 승인절차(통합정보)

성신포탈 → 통합정보 → 개인/민원 → 학적관리 → 복학신청 → 학과(전공)주임 승인(통합정보 메뉴) → 대학원 교학팀 최종승인

※ 등록 완료 후 복학 신청 가능, 복학원 별도 서류 제출 없음

(납부 당일 은행 업무 마감 후 학교로 등록 정보가 전달되므로 납부 다음 날 확인 권장)

다. 유의사항

- 1) 복학 신청 이전에도 수강신청 가능함
- 2) 복학만 완료하고 정정기간 마감까지 수강신청 하지 않으면 해당 학기 수강 불가

5. 재입학

가. 재입학 신청기간: 7. 28.(화) ~ 8. 5.(수) 17:00

나. 제적/수료 후 두 학기 이상 경과한 제적/수료생은 여석이 있는 학과에 한하여 학과 승인 후 재입학을 할 수 있음.(1회만 가능)

- 1) 미등록, 미복학, 자퇴로 제적된 학생
- 2) 학점 추가 이수로 학위를 취득하고자 하는 수료생

다. 재입학 신청 및 승인 절차

성신포탈 → 통합정보 → 개인/민원 → 학적관리 → 재입학 신청 → 재입학원 출력 후 학과(전공)주임 승인(날인) → 대학원 교학팀 제출 → 재입학 허가 여부 결정 및 처리 → (합격 시)등록 및 수강신청

※수강신청 과목은 학과와 사전상의

라. 수강신청(정정기간): 9. 1.(화) 10:00 ~ 9. 8.(화) 11:00

마. 등록기간: 8.24.(월) ~ 8. 28.(금)

바. 유의사항

- 1) 신청기간 내에 재입학원 서류를 제출해야 하며 미제출 시 재입학 불가
- 2) 재입학 허가자는 등록기간 내에 반드시 등록을 하여야 하며 수강 정정 기간에 수강 신청 가능.

6. 영구수료생 연구등록

가. 연구등록 신청기간: ~ 8.28.(금)

나. 신청 가능자

- 재학연한이 만료된 영구수료자 중 논문(또는 논문 대체) 제출 자격이 있는 자
- 논문 대체 요건 중 학점 추가이수로 졸업을 희망하는 경우 제외(수업 수강을 위한 재입학 신청 요망)

다. 연구등록 신청 및 승인 절차

성신포털 로그인 → 통합정보 → 개인/민원 → 졸업/논문 → 영구수료자 연구 등록신청 → 지도교수 및 학과(전공)주임 승인 → 대학원교학팀 승인 → 등록 → 논문심사 신청 (개강 후 첫째 주)

라. 등록기간: 9월 둘째주 예정, 추후 대학원 홈페이지 「대학원 등록금 납부안내」 공지 참조

마. 연구등록자의 등록금은 해당 학기 등록금의 1/2

7. 학점 미취득자 학점 등록

가. 등록기간: 9월 둘째주 예정, 추후 대학원 홈페이지 「대학원 등록금 납부안내」 공지 참조

나. 등록금

- 1~3학점 등록 시: 등록금의 1/2
- 4학점 이상 등록 시: 등록금 전액

8. 수료연구생 등록

가. 신청대상: 각 학위과정 수료(예정)자가 수료연구생 등록을 원하는 경우 매학기 신청

나. 신청기간: ~ 8.28.(금)

다. 신청방법: 통합정보시스템 → 졸업/논문 → 수료연구생연구등록신청 → 새로작성 클릭 → 내용작성(선택사항) → 신청클릭

라. 등록

- 1) 등록기간: 9월 둘째주 예정, 추후 대학원 홈페이지 「대학원 등록금 납부안내」 공지 참조
- 2) 등록금액: 수업료의 약 2%

마. 기타사항

- 1) 본 제도는 대학원 수료생의 연구(국책 사업 등) 참여기회를 보장하고 확대하기 위하여 시행되는 제도이며, 수료기간 중 논문심사나 종합(외국어 포함)시험 응시만 원하는 경우 별도 신청 및 수료연구생 등록 불필요
 - 2) 국가연구개발사업의 학생연구원(석사·박사 학위과정 중에 있는 참여연구원)으로 참여하는 경우 해당 학기 수료연구생 등록 권장(수료연구생 등록 시 별도 증명서 발급 가능)
 - 3) 수료생 중 논문 작성 및 연구로 인한 학교시설(도서관, 야간출입을 위한 모바일 신분증 등) 이용이 필요한 경우 등록할 수 있음
- ** 도서관 이용만 필요할 경우, 도서관 회원제 서비스로 이용 가능(자세한 사항 중앙도서관 홈페이지 참조)

9. 논문제출기한 연장신청

가. 논문제출기한은 입학으로부터 석사:5년, 박사:10년(석박통합과정은 박사와 동일) 이내 단, 논문심사 과정에서 지도교수가 필요하다고 인정한 때에는 한 학기씩 1년 내에서 논문 제출기한을 연장할 수 있음

나. 논문제출기한 연장 신청대상: 논문제출기한 마지막 학기인 자(석사 입학으로부터 5년 이내, 박사입학으로부터 10년 이내) 및 논문제출기한을 1회 연장하였음에도 불구하고 추가로 한 학기 연장이 더 필요한 자

다. 매학기 방학기간 중 신청 가능(시스템 메뉴에서 확인)

(예. 2026년 8월 말에 논문제출기한이 만료되는 경우 2026년 7월 말~ 2026년 8월 말 신청 가능기간에 신청)

(예. 2026년 8월 말 현재 논문제출기한 첫 번째 연장학기임에도 지도교수가 필요하다고 인정한 경우 2026년 7월 말~ 2026년 8월 말 신청가능기간에 추가신청 가능)

라. 신청기간: ~ 8.28.(금)

마. 신청방법: 통합정보시스템 → 졸업/논문 → 논문제출기한연장신청 → 새로작성 클릭 →

내용작성 → 신청클릭

바. 기타

- 1) 한 학기씩 1년 내에서 연장 가능(**최대 2회 가능**, 한 학기씩 각각 신청하여야 함)
- 2) 논문심사과정에서 지도교수가 필요하다고 인정한 때에 승인가능

10. 제적

가. 제적의 구분

1) 미등록 제적

정해진 기간 내에 등록을 하지 않을 경우 미등록 제적 처리됨

2) 미복학 제적

정해진 휴학 기간 종료 후에도 복학신청을 하지 않을 경우 미복학 제적 처리됨

3) 자퇴(**통합정보 입력 및 출력물 제출**)

성신포털 → 통합정보 → 개인/민원 → 학적관리 → 자퇴신청 → 자퇴원 출력후 학과(전공) 주임 승인 → 대학원 교학팀 제출 → 등록금 반환(재무회계팀)

※ TA/RA가 퇴직 혹은 자퇴 시 반드시 대학원 교학팀에서 TA/RA 장학금 반환 확인할 것
(장학금 문의: 920-7064)

나. 제적자의 등록금 반환기준

1) 자퇴생의 등록금 반환 (문의: 재무회계팀 920-7046)

신청 기간	등록 후 자퇴생의 반환금액	비고
학기 개시일 이전	입학금 및 수업료 전액	
학기 개시일 부터 30일까지	5/6	
학기 개시일 에서 30일이 지난날부터 60일까지	2/3	
학기 개시일 에서 60일이 지난날부터 90일까지	1/2	
학기 개시일 에서 90일이 지난 날	없음	

2) 미복학 제적생 또는 휴학 중 자퇴자가 등록금 반환이 있는 경우에는 휴학일을 기준으로 위 표에 따라 등록금 반환액을 산정함

11. 기타 일정은 각 대학원 홈페이지 공지사항 및 학사일정 안내를 수시로 확인하시기 바랍니다.