# 2024-1학기 휴학·복학·재입학·수료자 등록 신청 안내

 ■ 휴학·복학 승인 후 취소가 절대 불가하오니 신중히 신청하시길 바랍니다.
 ● 신상정보변경: (현거주지, 집, 본인휴대폰 등) 신상정보가 변경된 경우 변경 후 저장하여 주시기 바라며, 변경하지 않는 경우 학교에서 제공하 는 학사 관련 알림서비스를 받을 수 없으니 꼭 현재 정보로 수정 바랍니다.
 ■ 변경방법: 학교홈페이지(PORTAL) 로그인 → 학사정보 → 학적관리 → 기본학적 → 신상정보 (정보 변경 후 저장하면 변경됩니다.)

# 1 휴학 신청 안내

가, 휴학신청기간



#### 나, 휴학 종류 및 참고사항

구분	등록금대체 가능기간	참고사항	신청 방법	준비서류
일반 휴학	학기 개시일부터 1개월 이내	* 미등록휴학 희망 시 학기종료일 이후부터 2월 23일(금) 까지 신청하여야 함<단, 방문신청은 2.23(금) 15:00까지> * 신·편입생은 입학 후 1개 학기 종료 시까지 일반휴학은 불허함	웹정보	휴학원서 제출생략 (인터넷 신청)
입대 휴학	학기 개시일부터 10주 이내	<ul> <li>* 다음 학기 입대휴학 예정자가 미등록휴학 희망 시 2월 23일 (금)까지&lt;단, 방문신청은 2.23(금) 15:00까지&gt; 일반휴학을 신 청하여야 하며, 입영통지서 수령 후 일반휴학과 동일한 방법으 로 입대휴학을 신청하여야 함 (입대휴학으로 전환없이 입대할 경우 휴학만료 제적처리됨)</li> <li>* 학기개시일로부터 10주 경과 후부터는 해당학기를 이수한 것으로 인정하고 교학행정팀에서 학점인정허가원을 발급 받 아 담당 교강사에게 제출하여야 함</li> </ul>	웹정보	입영통지서 또는 병적증명서 (주민센터 발급)
질병 휴학	학기개시일부터 <b>10</b> 주 이내	<ul> <li>* 4주이상의 입원을 요하는 종합병원의 진단서를 사유발생일 로부터 1주일 이내에 제출하여야 함</li> <li>* 학기개시일로부터 10주 경과 후부터는 해당학기를 이수한것 으로 인정하고 정책경영대학원 교학행정팀에서 학점인정허 가원을 발급받아 담당 교강사에게 제출하여야 함</li> </ul>	방문	종합병원에서 발급한 4주 이상 입원치료를 요하는 진단서
육아 휴학	학기개시일부터 <b>10</b> 주 이내	<ul> <li>* 임신 출산 또는 만 8세 이하 자녀의 육아를 이유로 정상적 인 학업수행이 어려울 경우 진단서 또는 가족관계증명서 제 출하여야 함</li> <li>* 학기개시일로부터 10주 경과 후부터는 해당학기를 이수한 것으로 인정하고 정책경영대학원 교학행정팀에서 학점인정 허가원을 발급받아 담당 교강사에게 제출하여야 함</li> </ul>	방문	병·의원진단서 또는 가족관계증명서

### 다. 유의사항

- 1) 재학생이 등록금 납부 후 휴학하면 납부한 등록금은 복학하는 학기로 대체됩니다.
- \* 등록일 이전에 입대할 경우에는 등록기간에 보호자 또는 대리인이 등록금을 납부한 후 입영통지서
   를 가지고 대리 휴학신청 가능합니다.
- 2) 재학 중 일반휴학은 횟수로는 2회를 초과할 수 없습니다. 다만, 입대휴학, 질병휴학 및 육아휴학은 휴학 제한 기간 및 횟수에 포함되지 않습니다.
- 3) 휴학은 1학기 기준이므로 휴학을 연장하고자할 경우 휴학신청 기간에 반드시 다시 신청해야 합니
   다. (휴학 횟수가 초과하지 않은 범위 내에서 가능)
- 4) 휴학기간 만료 후 복학예정일까지 복학하지 않는 경우엔 미복학제적 처리됩니다.
- 5) 휴학 후 등록은 절대 불가하오니, 등록휴학을 원하는 학생은 등록 후 휴학신청을 하시기 바랍니다. (휴학 번복 절대 불가)

#### 라. 휴학신청방법

재적생(재학	·생, 휴학생) 입	입대휴학 신청 방법	1	
단국대학교 웹정보시스템	8 공통 🚫 학사정보	□ 행정정보 Q 부속행정 � 포	트폴리오	한글
학사정보	① ▶ 학적변동신청	⑦ 열기 ④ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	· +, ₩진 검색	<ul> <li>• 학적관리 &gt; 학적변동신청</li> </ul>
<ul> <li>◆적권리 (2)</li> <li>→ -기본학적(신상정보변경)</li> <li>→ -전공신청</li> <li>→ -전공신청</li> </ul>	기본정보 성명 학작상태	구성 ▼ 새울덕 ▲ 박지영 ^ 사진 라이브 조합 위지: 2개 ▶ 관 문서 ▶ 웹 비디오	[] · [] · [] · 러리 정철순서: 콜레 ·	
학적변동신청 ③ → -전부(과)건정 → -전부(과)경쟁률조회	지도 표구 학 적 변 동 신 청 목록 순번 신청 알자 학적 변동	▶   사진 ▶   유익 ■ 전규터 >   로칩 디스크 (C.) 고로칩 디스크 (C.) 	사진 생물 ⑧첨부파일 선택 후 열기	검색결과는 [ 2건 ] 입니다. 사유
▶ -상범정보조회 자격관리 종업관리	·     ·     ·     ·       2     2015-03-01     입학	파일 이름(N):	<ul> <li>모든 파일</li> <li>●</li> <li>●&lt;</li></ul>	
수업관리 성적관리	학적원공구군 (5) 집대유학 휴학사유구분 (일반휴학)	· 건강철사 2015-11-18 복무개월 (입대휴학) ⓒ 센틱 ·	전형 영대 전형 취약 배경을 사 험부 파일 ⑦ 파일 선택	다운로드
클리닉 (4) 장학관리 등록관리	* 확신규 복확신규 신상정보 (정보 변경 후 7 주소 현거주지	· 선역 전역 21개월 22개월 23개월 24개월	() 상세주소	4개 <u>소</u> 백
- 홈페이지( <u>http</u> ③학적변동신	://www.dankook. 청 → ④휴학신규	<u>ac.kr</u> ) PORTAL로그인 → ⑤입대휴학선택 →	! → ①학사정보 → ②학 · ⑥복무개월 선택 → ⑦I	적관리 → 파일 선택 →
⑧입영통지서 * 입영통지서 파일	파일 → ⑨저장(종 : 입영통지서를 인쇄	휴학신청완료) 1하여 스캔하거나 사진으로	찍어 JPG파일로 첨부 <mark>(HTML</mark> I	마일 절대 불가 <b>)</b>

WEB INFORMATION SYSTEM	PORTAL .											- 230
단국대학교 웹정보시스템	♂ 공통	학사정보	) 🖶 공학	민증	🗅 행정정도	<u>ı</u> q	부속행정	۲	포트폴리	오 [학사	나지원]	
학사정보	💊 학적변동	 통신청									[오류	] 🚺 학적관리 > 학적변동신청
रषस्य 2												
►-기본학적(신상정보변경)	1본성보				**					8114		
▶ -전공신청	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	재학			고 <del>-</del> 학적변동					먹고 학적변동일		
▶ -교류전공신청	지도교수				이메일	$\subset$	8			연구실번호		9
-ক্ষ্প্ষ্টা কিন্তু কিন্												
▶ -전부(과)신청	■ 학적변동 ·	신청목록										검색결과는 [ <mark>1건</mark> ] 입니다
▶ -전부과 경쟁률 조회	순변 신청일:	자 학적변동	신청상태	학년(7	) 학적구분	복학예정	일 접수일	고	승인일자	상담		사유
▶ -상별정보조회	4	신입학	승인		재학							
직관리	■ 학적변동 ·	신청상세										
업관리	학적변동구분	(5) (선택	<u>신</u> 청	일자	2015-06-18		신청상태		신청		복학예정일자	1
업완리	휴학사유구분 (일반휴학)	6 de	(입)	'개월 개휴학)		Ŧ	첨부파일				파일선택	다운로드
I적관리	④ (유학신규) =	(학신규										장 식계 출력
리닉	111171	(정보 벼경 흐	저장하면 비	계경됩니	ICF >						(7)	
	■ 신상성보	0-201			.,							
학관리	~~~	ayan	109121	Q				A	네주스			
·학관리 록관리	주소	현거주지						심	해주소	<u> </u>		
1학관리 목관리 생생관리	주소 연락처 기금여락처	현거주지 집전화번호 성명		9	휴대폰번호			이	:네주소 I메일 :대폰번호			
약한관리 록관리 생산관리 당당관리	전상정모 주소 연락처 긴급연락처	현거주지 집전화번호 성명			휴대폰번호			신 이 휴	방체주소 메일 대폰번호			
*학관리 록관리 *생관리 *당관리 비군민방위	신상정보 주소 연락처 긴급연락처	현거주지 집전화번호 성명			휴대폰번호			신 이 휴	5세주소 [메일 :대폰번호		्रियं	도응딸 북학도응딸
*학관리 록관리 방양관리 방달관리 비군민방위 (체교류	● 신상정보   주소 연락치 긴급연락치 [실반차학: A 2입대하학: 0 2입대하학: 0 2입대하학: 0	현거주지 집전화번호 성명 도교수상담 승인이 보 영통지서 파일은 흥인 12	I면 휴학원서 제철	(하지 않고 제출하지 않고 있는 않는	유대폰변호 바로 유학 처리 되 않고 바로 유학체리	오니 일정을 : 됩니다. 최근 화정이?	확인하시고 신력	이 이 휴 종히 휴칙	해주소 메일 대폰번호 신청 하시기	UPBLICI.	<u>क्रै</u> श्च	도응말 복핵도응발
*학관리 목관리 생광관리 비군민방위 제교류	신성성보     주소     연락처     긴급연락처      【· 안내     1.일반未转: 지     2입급未转: 일     30억면수로 총     [일양인내]	한거주지	I면 휴학원서 제출 하하시면 휴학원에 제출	6하지 않고 제출하지 않고 제출하지 경기간(3월/1	유대폰변호 바로 추학 처리 되 않고 바로 추학처리 월)에 반드시 국제	오니 일정을 : 됩니다. 처로 학점인진	확인하시고 신력 5 신청해야 됩니	이 이 유학 응히 유학	5세주소 [메일 6대폰번호 산청 하시기	BIBLICI.	유학	도응딸 북학도운딸
1학 존리 록 관리 1양 존리 1양 준리 비군 만방위 제 교류	<ul> <li>신성정보</li> <li>주소</li> <li>연락처</li> <li>긴급연락처</li> <li>신방문축학: 지 2016학학 2 초</li> <li>이학문학주을 초</li> <li>[일왕인내]</li> <li>1,추박을 하다2</li> </ul>	현거주지 현거주지 결전화변호 생명 도교수상담 승인이 되 양동지사 파일동 철택 학학시 종료 후, 아혁인 타도 군 입양신형을 하	I면 초학원서 제품 하하시면 초학원서 나수 학점인정 신경 지 않으면 입영연	8하지 않고 제출하지 경기간(3월/1 기가 계속	유대폰변호 바로 추학 처리 되 갖고 바로 추학처리 월/에 반드시 국제 월/니다.	오니 일정을 - 됩니다. 처로 학점인진	확인하시고 신력 형 신청해야 됩니	이 이 휴 휴 올히 휴혁 .ICL.	:대폰번호 대폰번호	BIBLICI.	유학	도응딸 북학도응말
학관리 목관리 생관리 비군만방위 제교류 후 미이지(http://v	<sup>2</sup> 신강강보 주소 연락처 긴급연락처 <sup>2</sup> 인대 1.일반류학: 진 20日春학: 〇 20日春학: 〇 20日春	현거주지 현거주지 결전화변호 성명 도교수상당 승인이 되 양동지시 공료 후, 이혁연 비도 군 입양신철을 하 DOK AC k	I면 휴학원서 제품 허시면 휴학원서 다 학원인정 신형 지 않으면 입영연 r) PO	하지 않고 제출하지 기가 계속 RTAI	유대폰변호 바로 유학 처리 되 않고 바로 유학처리 왕에 반드시 국제 됩니다. 루 그 이	오니 알정을 1 됩니다. 치로 학급인장	গ্রেচ্নামত দেৱ গ্রহান্যত দেৱ গ্রহান্যত হা	이 이 유 이 가 유학 2 이 유학 1 다. 2 이 유학	상체주소 I메일 대폰번호 신철 하시기	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	÷#	도응딸 북학도응말
(학경리 목관리 (영경리 (영경리 (비군민방위 (제교류 홈페이지( <u>http://v</u>	신상정보       주소       연락처       긴급면락처       또 안내       1월반추락 : 지 2월대추락 : 일 30억원수로 휴       [일왕만내]       1,후박용 하대2       vwww.dank(	현거주지 현거주지 급전화변호 성명 도교수상당 순인이 되 영통지서 파일은 월부 다학시 종료 후, 아혁연 H도 군 입정신철을 하 DOK. AC. K	10 কথিনা মূল বিজ্ঞান ব	하지 않고 제출하지 기간(3월// 기가 계속 RTAI	유대폰변호 바로 추학 처리 되 3고 바로 추학처리 2월 201 번드시 국제 입니다. 인	오니 월정을 됩니다. 제로 학급인전 → (1	ছিল্ডাপত দি জিল্লাপত দি আনিয়াপত দি		*세주소 I메일 대폰변호 *신철 하시기	배린다.	क्र क्र क्र	도응말 복핵도응말
*학관리 동물관리 *당관리 내고만방위 (제교류 홈페이지( <u>http://v</u> ④ 휴학신규 클릭	전성정보 주소 연락치 긴급연락치 <sup>1</sup> 알반차학 : 지 2018차학 : 전 2018차학 : 전 2018차학 : 전 1 알반차학 : 지 2018차학 : 전 1 알반차학 : 지 2018차학 : 전 2018차학 : 전 2018 2018 2018 2018 2018 2018 2018 2018	현거주지 집전화번호 상명 도교수상담 응인이 되 양통지시 파일은 철부 다고 알 양신철을 하 다고 알 양신철을 하 DOK.ac.k	IE *학일서 제월 해시면 *학일서 여러시면 *학일시 지 않으면 입행면 r) PO 당사항 (	하지 않고 제출하지 3기간(9월/7 기가 계속 RTAI 선 택	유대폰변호 바로 추학 처리 되 않고 바로 추학처리 알께 반드시 국제 됩니다. _로그인 → 휴 후	오니 알정을 [일니다. 처로 학급인전 → (1 남신정	확인하시고 산약 3 산영해야 됩니 )~ (3)으 (7)저 2	성 (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10)	체주소 폐열 대폰변호 신철하시기 비뉴로 → 휴:	· 접속 학상담	<sup>***</sup> → 신청 SI	588 **588
*학관리 동물관리 *당원리 대교민방위 (제교류 홈페이지( <u>http://v</u> ④ 휴학신규 클릭 발송됨(주임교수)	전성정보 주소 연락처 긴급연락처 · 알림유학 : 지 오입대유학 : 전 오입대학학 도 오입대학학 - 오 오입대학학 - 오 오십 · 오입대학 - 오 · 오입대학학 - 오 · 오입대학 - 오 · 오입대학 - 오 · 오 · 오입대학 - 오 · 오 · 오입대학 - 오 · 오 · 오 · 오 · 오 · 오 · 오 · 오 · 오 · · · ·	현거주지 현거주지 결전화변호 성명 도교수상담 승인이 되 양봉통지지 파일을 정택 다 다 고 일양신청을 하 Dok.ac.k 에서 하 듣 주임교수	변 *학원서 제성 비면 *학원서 제성 비원 *학원신경 신호 지 않으면 일정면 () PO 당사항 수 · 정보	하지 않고 제출하지 기간(3월/1 기가 계속 RTAI 선 택 확인	유대폰변호 바로 추학 처리 되 않고 바로 추학처리 함 에 반드시 국제 됩니다. _로그인 - 주 휴 호	요니 월경을 * ⑤비디, 채로 학급면? → (1 난신청	확인하시고 산4 3 산 북해야 됩니 )~ (3) 드 (7) 저 2	실 이 이 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가	해주소 메일 미론변호 신철 하시기 비뉴로 ♣ 휴:	· 접속 학상담	** → 신청 SI	5299 <b>*</b> #5299 MS
*** 2 리 동 2 권 ** 2 $\mathcal{T}$	23892         주소         연락처         2380약처         또 안내         1월만未載: 지         2013학법         2013학법         1,8世未載: 지         2013학법         1,8世未載: 지         2013학법         2013학법         2014학법         1,8世景教         1,8世景教         2014학법         1,8世景教         1,8世界         1,8世界         1,8世界         1,8世界         1,8世界         1,8世界         1,8世界         1,8世界         1,8 世界         1,8 世界         1,8 世界	현거주지	(변 유학원세 폐유 (비) (비) (비) (비) (비) (비) (비) (비) (비) (비)	하지 않고 제출하지 의기간(3월// 기가 계속 RTAI 선택 확인	유대폰변호 비료 추학 처리 되 않고 비료 수학 처리 되 않고 비료 수학 처리 않고 비료 수학 처리 입니다. _로그인 → 휴 후	외 월경용 · 됩니다. 제로 탁급인전 → (1 낚신청	확인하시고 산왕 3 산왕해마 팀니 )~ (3)으 (7)저 (3 (1) 중 중)	실 이 이 유 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	해주소 메일 대폰번호 아신호 하시기 나누로 → 휴 	· 접속 학상담		도요발 북핵도요발 MS
***********************************	전성정보 주소 연락치 긴급면락치 (일급면락치 (일급하락: 원 30학원수로 취 (일양인내) 1,추억을 하다고 (1,추억을 하다고 (1,추억을 하다고) (1,추억을 하다고) (1,추억을 하다고) (1,추억을 (1,추억을) (1,추억을 (1, 추억) (1, 추억) (1, (1, (1, (1, (1, (1, (1, (1,	현거주지	(전 유학원서 제목 (전 취업) 전 유학원서 (수 학원인정 신호 지 않으면 입왕면 (가) PO (강사) 항 ( 는 정보 등한 방법	하지 않고 제출하지 기기 계속 RTAI 선 택 확인	유대폰번호 바로 추학 처리 되 3월 비로 소학처리 3월 에 반드시 국제 입니다: -로그인 → 휴흐 2 주입고	요니 월경문 BUID. 체로 학급인전 → (1 낚신청 민수님기)	확인하시고 신역 8 신경해야 됩니 )~ ③으 ⑦저 2 위 <u>휴</u> 호	이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	해주소 메일 대폰번호 산철 하시기 	배립니다. 한 접속 학상담	#** → 신청 SI	도응말 책핵도응말 MS -/다.
************************************	전성정보 주소 연락치 긴급연락치 <sup>1</sup> 앞만未학 : 지 2입日차학 : 진 2입日차학 : 진 2입민학치 (2월연민비) 1,추학을 해대교 (2월연민비) 1,추학을 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	현거주지 절전화번호 성명 도교수상담 승인이 되 양통지지 매일을 정부 전 A 대 매일을 정부 Dok.ac.k 에서 해당 주임교수 기타 가능 입력 후 "	비면 *학월서 제성 하하시면 *학월서 가 않으면 일일면 다) PO 당사항 ( : 정보 등한 방법 '상담완	해지 않고 제호해지 기기 계속 RTAI 선택 확인 법으로 료"	유대폰변호 바로 추학 처리 되 것고 바로 추학처리 함께 반드시 국제 입니다. _로그인 → 휴 후 같 주입고. 클릭	오니 알정은 『됩니다. 제로 학급인간 → (1 남신청 오수님),	확인하시고 산약 3 신경해야 됩니 )~ (3)으 (7)저 (3 (7)저 (3 (7)저 (3 (7)저 (3 (7)저 (3 (7), (3)) (7), (3))	이 해 #백 해 #백 이 이 해 하 하 가 아 아 아이 아이 아	해주소 I메일 대폰번호 산철 하시기 나누로 → 휴:	· 접속 학상담		589 MM589 MS - Cł.

가, 복학신청기간



### 나, 복학 종류 및 참고사항

구분	신청 방법	참고사항
<b>(</b> 일반/입대/질병/육아휴학 <b>)</b> 복학	온라인	<ul> <li>* 신청기간 내 웹정보시스템에서 신청 후 저장함</li> <li>* 복학확인 : 웹정보시스템/학사정보/학적관리/학적변동신청 확인 필</li> <li>* 입대휴학 후 복학</li> <li>① 전역자(개강전 전역예정자 해당) : 신청기간 내 웹정보시스템에서 신청 후 저장</li> <li>② 전역예정자(개강 후 전역예정자 해당))</li> <li>학기개시일 1개월 이내 군전역예정자로서 정식휴가를 이용하여 개강일부터 수업가능자 → 제출서류 : 전역예정증명서(공익근무요원 복무확인서)</li> <li>전역예정일이 학기 개시일 1개월 이후의 경우라도 정식휴가를 이용하여 개강 일부터 수업가능자 → 제출서류 : 전역예정증명서(공익근무요원 복무확인서), 소속 부대장 취학승인 확인서</li> <li>③ 제출방법 : 방문제출 또는 팩스송부(학번기재)→ 교학팀에서 복학처리함</li> </ul>
귀향조치복학	방문	* 입대휴학 중 학기 개시일 1개월 이전에 귀향조치를 받은 경우 학생의 희망에 따라 복학신청을 할 수 있음

#### 다. 복학신청방법

- 절차 : 아래 표 참조

# 라, 복학생 등록금 납부

- 복학신청기간에 복학신청을 한 학생은 홈페이지에서 직접 출력한 등록금고지서로 재학생과 동일하게 가상계좌 이체 또는 지정은행에 납부하여야 합니다.
- 2) 직접방문 신청기간에 복학신청을 하는 학생은 홈페이지에서 등록금고지서를 직접 출력한 후 교내 우리은행 출장소에서만 등록금 납부가 가능합니다.

※ 등록기간(재학생과 동일): **2024.02.20(화) ~ 02.23(금)** 

# 마, 복학생 수강신청기간

- 1) 수강신청(재학생과 동일) 2024.02.19(월) ~ 02.23(금)
- 2) 수강신청정정(재학생과 동일) 2024.03.07(목) ~ 03.12(화)
- 3) 수강신청기간 이전에 복학한 학생에 한하여 재학생 수강신청기간과 동일하게 수강신청을 할 수 있 습니다. 수강신청기간 이후에 복학하는 학생은 본인이 희망하는 교과목을 수강하지 못할 수 있으므 로 이점 유의하시기 바랍니다.

						\$L01	ı r	스그나라 미 드르
홈페이지 <b>(PORTAL)</b> 로그	।ਗ਼ <b>→</b>	(म 	응인 서리 1학팀 <b>)</b>	<b>→</b> (돈	폭학 증인 인 <b>/</b> 웹정보	확인 !시스템 <b>)</b>	<b>→</b>	수강신청 및 등록 (본인)
Ⅰ         Ⅰ         ↓	.dankook.ac.kr/t	iac/univ/srec/srl	m/views/findW	ebScrea Mod DscLi	st.do? view=ok		100	×■ © =_  + (
		A 2 A	1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990		-			🗀 기타 욱마크
	PORTAL .							▼ 로그아웃
단국대학교 웹정보시스템	6 공통	한 사정보     한 사정보	⊕ 공학인증	- 행정정보	Q 부속햄점	● ◆ 포트폴리	리오   [학사	[지원]
학사정보	♥ 학적변동	통신청						▲오류 ■ 학적관리 > 학적변동신청
학적관리 ②	기보저너							
▶ -기본학적(신상정보변경)	성명			소속			학년	
▶ -전공신청	학적상태			학적변동			학적변동일	
▶ -교류전공신청	1.1							
▶ -적부(과)시청	학적변동	신청목록	AL-J AL-TU	*****	비운에 전이	귀스미기	6000171	검색결과는 [2건]입니다.
<ul> <li>▶ -전부과 경쟁률 조회</li> </ul>	군민 신성물	일사 의식면중	신성상비	익년(기) 익식구문	족막배성알	접구열자	중인일자	417
▶ -상빌징보조회								
교직관리	■ 학적변동	신청상세						
졸업관리	학적변동구분 ④	1 Strid	▼ 신청일자		신청상태			복학예정일자
수업관리	유학신규 불	록학신규						5 মন্ত শ্বম ক্রম্ব
클리닉	┃ 신상정보	(정보 변경 후 기	서장하면 변경됩	님니다.)				
장학관리	주소	현거주지		X.		상세주소		
등록관리	연락처	집전화번호		휴대폰번호		이메일		
학생관리	긴급면락처	성명				휴대폰번호		
상담관리	🗹 안내							유학도움말 복학도움말
성적관리								
국제교류								
OFF								
죽전캠퍼스 경기도 용인시 수지구 죽전로 1!	52 (우)448-701 / 천안캡	퍼스 충남 천안시 동남:	큐 단대로 119 (우)830-	-714				六 岛0次171
※ 온라인/웹정보	시스템)	복학신청	성 방법					
는 · <b>그 ( - 9 -</b> 중피이지(bttp		lonkock			י וטרי	하시지		) 하저과리 🔺
- 놈페이지( <u>nttp</u> )	.// www.C	Idiikuuk.	ac. <u>ki</u> )		느 빈 🕛	, <u> </u>	5도 ㅋ	( 임덕편리 🕈
③ 학적변동신청 → ④ 복학신규 → ⑤ 저장								
③ 약식면동신	성 → ④	- 녹악신-	ਸ 🔿 🖯	) 서상				

가, 재입학신청기간



#### 나, 재입학 신청

1) 신청자격: 학칙 제13조(재입학 자격) 참고

학칙
제13조(재입학 자격)
① 제적된 자가 재입학을 하고자 할 때에는 해당 학년도 입학정원에서 재학생 수를 뺀 범위
내에서 재입학을 허가할 수 있다. <개정 2011.9.26., 2017.2.16.>

2) 신청기간 : 2024.01.08(월) ~ 01.19(금) 09:00~14:30
※ 재입학 상담은 평일 오전 중으로 교학행정팀에 방문하여야 합니다.
3) 신청장소: 정책경영대학원 교학행정팀 (사회과학관 229호)

#### 다. 재입학 합격여부 확인

- 1) 합격자 발표: 2024.02.08(목) 11:00 예정
- 2) 방법: 합격여부는 교학행정팀에서 개별 SMS 발송 통보합니다.
- ※ 재입학 가능여부는 정원내·외 재입학 여석보다 재입학신청자가 많은 경우 재입학 심사 결과에 따 라 결정되므로 재입학신청 후 반드시 합격여부를 확인하시기 바랍니다.
- ※ 반드시 교학행정팀 팀에 연락하여 여석을 확인한 후 신청하시기 바랍니다.

#### 라. 재입학생 등록

- 등록기간 중 웹정보시스템에서 등록금 고지서를 출력한 후 우리은행 가상계좌 이체 또는 지정은행에 납부하여야 합니다. ※ 등록기간(재학생과 동일)
- 2) 재입학생은 등록기간에 등록을 완료하여야 하며 미등록 시 재입학이 취소됩니다.
- 3) 재입학생은 등록금 분납 신청이 불가합니다.
- 4) 재입학생은 당해학기에 학업을 하겠다는 의사표시(등록/수강신청)이므로 재입학 승인 후 당해학기 에는 휴학(질병휴학, 입대휴학, 육아휴학 제외)을 할 수 없습니다.
- 5) 재입학생은 해당 학과에 방문하여 수강신청, 학점이수 및 학사제도에 관해 충분히 상담하여 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 하여야 합니다.

#### 마, 재입학생 수강신청기간

- 1) 수강신청(재학생과 동일) 2024.02.19(월) ~ 02.23(금)
- 2) 수강신청정정(재학생과 동일) 2024.03.07(목) ~ 03.12(화)

# 4 수료자의 석사학위논문 대체 수강등록 안내

가, 신청기간



나, 수료자의 학점취득 신청

1) 신청자격 : 시행세칙 제18조의4(석사학위 논문대체자의 수강등록)

시행세칙 제18조의4(석사학위 논문대체자의 수강등록) ④ 석사학위과정 수료자가 학위취득 방법을 변경하여 학점을 추가로 취득해야 할 경우에는 해당 학기의 수강신청 학점이 3학점 이하일 때 수업료의 4분의 1, 4학점 이상일 때 수업료의 2분의 1을 납부하여야 한다. <개정 2018.8.31.>

- 2) 신청기간 : 2024.01.08(월) ~ 01.19(금) 09:00~14:30
  ※ 재입학 상담은 오전 중으로 교학행정팀에 방문하여야 합니다.
- 3) 신청장소 : 정책경영대학원 교학행정팀 (사회과학관 229호)
- 4) 신청방법 : 홈페이지 → 웹정보 → 학사정보 → 대학원논문 → 학위취득과정변경신청 → 신청 → 제출
   절차 : 아래 표 참조

#### 다. 학점취득 필요 요건

 논문대체에 필요한 학점취득에 따른 등록금 : 수료 당시 기전공 취득학점에 따라 개인차 발생

수료 당시 기전공 취득학점	연구논문 대체에 필요한 추가 취득학점	수강신청 과목수 및 등록금	비고
24학점	4학점 이상	수업료의 1/2	※정책경영대학원 외의
27학점	3학점 이하	수업료의 1/4	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
30학점 이상	추가 필요 없음	없음	인정불가

2) 추가 등록하여 취득한 성적의 평점평균이 B등급 이상인 경우에만 학점취득 인정

3) 수료자 중 대체학점 전환자의 학점취득 신청 시 수료자의 신분 및 학적상태

① 수료자 신분을 유지하며 수강한 과목의 성적이 수료상태에 영향을 미치지 않음

② 등록금을 납부하면 '논문대체 수강등록'으로 처리

③ '논문대체 수강등록'한 수료자에게는 장학금을 지급하지 않음

#### 라. 등록

- 등록기간 중 웹정보시스템에서 등록금 고지서를 출력한 후 우리은행 가상계좌 이체 또는 지정은행에 납부하여야 합니다.
- 2) 등록기간에 등록을 완료하여야 하며, 등록금 분납 신청이 불가하며, 미등록 시 취소됩니다.
- 3) 당해학기에 학업을 하겠다는 의사표시(등록/수강신청)이므로 승인 후 당해학기에는 휴학(질병휴학, 입대휴학, 육아휴학 제외)을 할 수 없습니다.
- 4) 수강신청, 학점이수 및 학사제도에 관해 충분히 상담하여 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 하여야 합니다.

#### 마, 수료자 수강신청기간

- 1) 수강신청(재학생과 동일) 2024.02.19(월) ~ 02.23(금)
- 2) 수강신청정정(재학생과 동일) 2024.03.07(목) ~ 03.12(화)
- ※ 수료자의 수강신청은 반드시 정책경영대학원 교학행정팀(041-550-3204)에 상담바랍니다.