

**2026학년도
편입생 학사 안내 가이드북**

수강신청 : 2026. 2. 25. [화] 10:00 ~ 15:00



**광운대학교
교무처**

목 차

- 1 교육이념, 교육목적, 교육목표, 학생교육의 특성
- 2 2026학년도 학사일정표
- 3 교육과정
- 4 수업제도 안내
- 5 졸업요건
- 6 편입학생의 인정학점
- 7 다전공제(복수·부·심화·연계전공제) 안내
- 8 타학부(과) 과목 전공인정제 실시
- 9 학번 부여
- 10 비밀번호 생성
- 11 수강신청 안내
- 12 등록금고지서 출력 안내
- 13 학사안내
- 14 학생예비군 업무
- 15 기타

※ 학교생활에 관련된 사항은 학교 홈페이지 대학생활 “학사안내”를 참고하기 바라며, 학교에서 학생들에게 알려야 할 사항은 학교홈페이지 공지사항을 통하여 공고하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.

※ 3월 중 해당학과에서 학점 심의를 통해 학점을 인정하며, 인정된 학점 및 이수요망 교과목에 대하여는 추후 공지를 통하여 배부되며, 학교홈페이지 KLAS>수강성적조회 메뉴에서도 확인 가능하니 참고하기 바랍니다.

1 교육이념, 교육목적, 교육목표, 학생교육의 특성

■ 설립자훈 근면성실(勤勉誠實)

부지런하면 매사에 어려운 일이 없습니다.

■ 검소절약(儉素節約)

아껴 쓰는 것은 자연이나 국가사회에 대한 은혜에 보답입니다.

■ 탐구실천(探究實踐)

찾아서 하는 일은 같은 일이라도 즐거운 일이 됩니다.

■ 교육이념 참·빛(Veritas et Lux)

참 : 진리의 탐구와 인격의 도야가 교육의 궁극적 목적임을 함축

빛 : '참'을 세상에 전파하고 소통하여 국가와 사회에 봉사함을 중요한 목적으로 설정

■ 교육목적 폭넓은 시야와 종합적인 판단력을 갖춘 창의적이고 실천적이며 세계적인 지성인의 양성

■ 교육목표 넓게 배우고 깊게 탐구하며 세상과 소통하는 참빛인재 양성

■ 광운 인재상 미래를 열어가는 참빛인재

교양과 인성을 널리 연마하고 전공지식을 깊게 탐구하며 글로벌 소양을 계발하여 기술, 사회, 사람을 아우르는 융합적 소통과 혁신적 창의성 발휘를 통하여 지속가능한 미래사회를 구현하는 실사구시형 인재

2 2026학년도 학사일정표

년	월	일자(요일)	학사일정 내용	비고
2026년	3월	3일(화)	2026학년도 1학기 개강(학기개시일)	
		28일(토)	수업일수 4분의 1	
	4월	1일(수)	1학기 수업일수 30일	
		21일(화) ~ 27일(월)	1학기 중간고사	8주차
		21일(화) ~ 5월 4일(월)	1학기 강의 중간 평가	
		23일(목)	수업일수 2분의 1	
		27일(월) ~ 28일(화)	1학기 [다전공] 신청	
		27일(월) ~ 29일(수)	자율전공학부 주전공 선택기간	
		28일(화) ~ 5월 4일(월)	집중상담기간(KW ALL CARE WEEK)	9주차
	5월	1일(금)	1학기 수업일수 60일	
		4일(월) ~ 15일(금)	졸업종합시험	
		13일(수) ~ 15일(금)	월계 축전	
		20일(수)	개교기념일	
		21일(목) ~ 22일(금)	하계 계절수업 수강신청	
		31일(일)	1학기 수업일수 90일	
	6월	2일(화) ~ 15일(월)	1학기 강의평가 / 장학금 신청기간	
		9일(화) ~ 15일(월)	1학기 기말고사	15주차
		16일(화) ~ 22일(월)	1학기 보강(기말고사)	16주차
		16일(화)	1학기 종강 교수회의	
		23일(화) ~ 7월 13일(월)	하계 계절수업	
	8월	3일(월) ~ 31일(월)	2학기 복학신청	
		5일(수) ~ 7일(금)	2학기 [다전공] 신청	
		10일(월) ~ 31일(월)	2학기 휴학신청	
		18일(화) ~ 21일(금)	2학기 수강신청	
		18일(화) ~ 28일(금)	2학기 등록	
		20일(목)	2학기 개강교수회의	
		25일(화)	2025학년도 후기 학위 수여식 (대학원별 진행)	
	9월	1일(화)	2026학년도 2학기 개강(학기개시일)	
		16일(수) ~ 18일(금)	추계 체육대회	
		26일(토)	수업일수 4분의 1	
		30일(수)	2학기 수업일수 30일	
	10월	20일(화) ~ 26일(월)	2학기 중간고사	8주차
		20일(화) ~ 11월 2일(월)	2학기 강의 중간 평가	
		22일(목)	수업일수 2분의 1	
		27일(화) ~ 11월 2일(월)	집중상담기간(KW ALL CARE WEEK)	9주차
		28일(수) ~ 30일(금)	자율전공학부 주전공 및 학과(부) 선택기간	
		29일(목) ~ 30일(금)	2학기 [다전공] 신청	
		30일(금)	2학기 수업일수 60일	

	11월	2일(월) ~ 13일(금)	졸업종합시험	
		18일(수) ~ 20일(금)	동계 계절수업 수강신청	
		29일(일)	2학기 수업일수 90일	
	12월	1일(화) ~ 14일(월)	2학기 강의평가 / 장학금 신청기간	
		8일(화) ~ 14일(월)	2학기 기말고사	15주차
		15일(화) ~ 21일(월)	2학기 보강(기말고사)	16주차
		15일(화)	2학기 종강 교수회의	
		22일(화) ~ 1월 14일(목)	동계 계절수업	
2027년	2월	1일(월) ~ 26일(금)	2027학년도 1학기 복학신청	
		10일(수) ~ 12일(금)	2027학년도 1학기 [다전공] 신청	
		10일(수) ~ 26일(금)	2027학년도 1학기 휴학신청	
		16일(화) ~ 19일(금)	2027학년도 1학기 수강신청	
		15일(월) ~ 26일(금)	2027학년도 1학기 등록	
		19일(금)	2027학년도 입학식/신입생 교내 오리엔테이션	
		22일(월)	2027학년도 1학기 개강 교수회의	
		23일(화)	신입생 수강신청	
		23일(화)	2026학년도 전기 학위 수여식(전체)	
		24일(수) ~ 26일(금)	신입생 교외 오리엔테이션	
	3월	2일(화)	2027학년도 1학기 개강(학기개시일)	

* 학사일정은 학교 사정에 의해 변경될 수 있음

3 교육과정

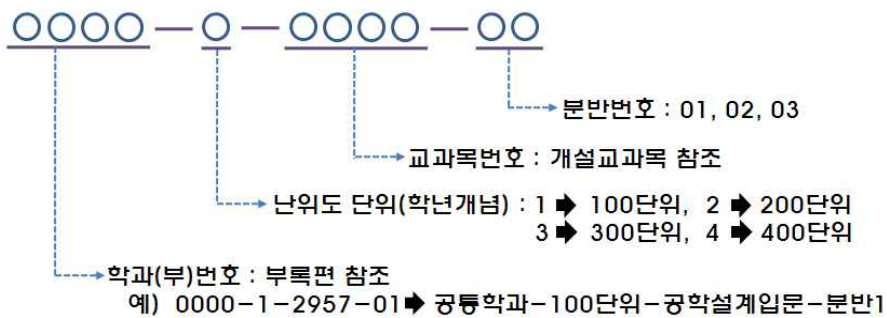
가. 교양과정 : 고등교육을 받은 '교양인'을 양성하기 위한 과정

나. 전공과정 : 해당분야의 전문가를 양성하기 위한 과정

다. 교과 이수구분

교과구분	이수구분	비 고	
교양과목	교필	교양필수 과목	
	교선	교양선택 과목	
기초교양과목	기필	기초교양필수 과목	* 균형교양 과목에 포함되지 않음
	기선	기초교양선택 과목	
전공과목	전필	전공필수 과목	
	전선	전공선택 과목	
복수전공과목	복필	복수전공학과(부)의 전공필수 과목	
	복선	복수전공학과(부)의 전공선택 과목	
부전공과목	부필	부전공학과(부)의 전공필수 과목	
	부선	부전공학과(부)의 전공선택 과목	
일반전공과목	일선	- 타 학과(부) 개설된 전공 과목 - 교직과정을 신청하지 않은 학생이 수강하는 교직과목 - 연계전공을 신청하지 않은 학생이 수강하는 연계전공 과목	
교직과목	교직	교직 교과목	* 유의: 교양 과목 아님
군사학과목	무관	ROTC	
연계전공 이수과목	연선	연계전공 이수 선택과목	
	연필	연계전공 이수 필수과목	

라. 학정번호 구성



4 수업제도 안내

가. 학점(credit hour): 일반적으로 주당 1시간(실험, 실습, 교양과목의 사회봉사 과목의 경우는 2시간)씩 15주를 이수하였을 때 1학점을 부여한다. 통상적으로 한 과목에 대해 3학점 3시간제를 운영하고 있으므로 한 과목을 이수하면 3학점을 취득할 수 있다.

나. 성적등급(grade): 한 과목을 이수했을 때 취득하는 성적의 등급을 말한다.
통상적으로 학점이라 하기도 한다.

성적등급	취득점수	평점	성적등급	취득점수	평점
A+	95 - 100	4.5	D+	65 - 69	1.5
A0	90 - 94	4.0	D0	60 - 64	1.0
B+	85 - 89	3.5	F	60 미만	0
B0	80 - 84	3.0	P	Pass	-
C+	75 - 79	2.5	NP	Non-Pass	-
C0	70 - 74	2.0			

다. 평량평균(GPA): 취득한 과목별 평점의 가중 평균치를 말하며,

$\frac{\sum \text{취득과목학점수} \times \text{평점}}{\sum \text{취득과목 학점수}}$

로 계산된다.

예) A+를 받은 3학점 짜리 과목이 2과목, B0를 받은 2학점 짜리 과목이 4과목, C+를 받은 1학점 짜리 과목이 1과목 일때

$$\text{GPA} = \frac{(2 \times 3 \times 4.5) + (4 \times 2 \times 3.0) + (1 \times 2.5)}{(2 \times 3) + (4 \times 2) + 1} = \frac{53.5}{15} = 3.57$$

라. 상대평가제 실시

- A+, A0 : 0 ~ 30%
- A+, A0, B+, B0 : 0 ~ 70%
- 상대평가 예외과목
 - 수강인원이 20명 이하의 전공 및 교양 과목
 - 전공 실험실습과목, 졸업논문에 준하는 과목

마. P/NP 평가 과목

- 사회봉사1,2, 경력개발과취업전략, OPic연습 등

바. 수업시간

- 주간: 75분 수업제를 실시한다

1교시: 09:00-10:15	4교시: 13:30-14:45
2교시: 10:30-11:45	5교시: 15:00-16:15
3교시: 12:00-13:15	6교시: 16:30-17:45
- 야간: 45분 수업제를 실시한다.

7교시: 18:00-18:45	10교시: 20:30-21:15
8교시: 18:50-19:35	11교시: 21:20-22:05
9교시: 19:40-20:25	

사. 출석관리

- 15주 강의 중 3/4이상 출석한 학생에게만 성적을 부여한다. 1/4 이상 결석한 학생은 F학점을 받게 된다.

아. 재수강

- 필수과목에서 F학점을 받았을 경우에는 반드시 재수강해서 학점을 취득해야 한다.

5 졸업요건

대학을 졸업하기 위해서는 최소한 다음의 요건을 모두 갖추어야 한다.

가. 3학년 편입생은 4학기 이상을 이수해야하며(건축학과 3학년 편입생은 6학기 이상 이수), 반드시 졸업 전까지 **편입생 지정이수과목 및 3학년 1학기부터 개설된 전공필수과목**을 이수해야 한다.

(외국인 2학년 편입생은 6학기 이상을 이수, 편입생 지정이수과목 및 2학년 1학기부터 개설된 전공필수과목 이수)

나. 졸업이수 학점(편입시 인정받은 학점 포함)

※ **졸업이수학점(2025학년도 2학년 편입생, 2026학년도 3학년 편입생 포함)**

단과대/학과(부)		교양		주전공학점 (필수포함)		심화 전공	복수 전공	부전공	졸업이수 학점
		필수	균형	단일 전공시	다전공 이수시 *				
전자정보공과대학		1	30	60	54	-	54	21	133
인공지능융합대학				60	54	-	54	21	133
공과대학	건축공, 화공, 환경			60	54	-	54	21	133
	건축학과(5년제)			120	120	-	99	45	163
자연과학대학	수학과			48	45	70	45	21	133
	전자바이오물리학과			60	54	70	54	21	133
	화학과, 스포츠융합과학과								
인문사회 과학대학	국어국문학과			51	45	70	45	21	130
	영어산업학과			45	45	70	45	21	130
	산업심리학과			51	45	66	45	21	130
	미디어커뮤니케이션학부			45	45	70	45	21	130
	동북아문화산업학부			60	45	-	45	21	130
정책법학대학	행정학과			45	45	60	45	30	130
	법학부			45	36	60	36	21	130
	국제학부			45	45	60	45	21	130
경영대학	경영학부			54	45	70	45	21	130
	국제통상학부			57	45	-	45	21	130
참빛인재대학	금융부동산법무학과	30		45	39	60	39	21	120
	게임콘텐츠학과			45	39	60	39	21	120
	스마트전기전자학과			45	39	60	39	21	120
	스포츠상담재활학과			45	39	60	39	21	120

* 주전공 이수학점 : 다전공 이수 시 일부 학과의 경우 주전공 이수학점이 하향 조정되며, 해당 다전공에는 복수전공, 연계전공이 포함됨(부전공, 마이크로전공, 학생설계융합전공 제외)

다. 졸업논문 또는 졸업종합시험 통과

6 편입학생의 인정학점

가. 편입학생이 전적 대학에서 이수한 교과목 및 학점을 심사하여 본 대학교에서 학점만을 인정하고 소정의 잔여 과정을 이수하여야 한다.

※ 3월중 해당 학과에서 학점 심의를 통해 학점을 인정하며, 인정된 학점 및 지정이수과목에 대하여는 추후 공지를 통하여 배부되고, 추후 학교홈페이지 KLAS > 수강성적조회 화면에서도 확인가능하니 참고하기 바랍니다.

나. 학점은 전공, 교양 및 일반선택 학점으로 인정함.

다. 지정이수과목은 교과목 중 하위학년, 학기에서 지정함.

※ 학과에서 지정된 지정이수과목은 이수구분에 관계없이 졸업 전까지 반드시 이수해야 합니다.

7 다전공(심화,복수,부연계전공 등) 이수제도

가. 정의

1) 심화전공 : 본인 전공과정(주전공)의 기본 이수학점 이상을 초과하여 이수하는 것.

※ 공과대학 건축학과는 심화전공을 운영하지 않음.

2) 복수전공 및 부전공 : 본인이 소속한 학과의 전공을 이수하면서 다른 학과 전공을 이수하는 것. 건축학과(5년제)는 별도 운영.

3) 연계전공 : 2개 이상의 학부, 학과 또는 전공, 대학원을 연계하여 이수하는 전공

4) 학생설계융합전공 : 학생 스스로 3개 이상의 학과 또는 학부의 전공을 융합하여 구성한 교과과정을 이수하는 전공

5) 마이크로전공 : 본인이 소속한 학과의 전공을 이수하면서, 다른 학과의 전공을 최소 15학점 이상 이수하면 받을 수 있는 최소단위의 전공

※ 연계/학생설계융합/마이크로전공 : 매 학기별 공지사항 또는 안내자료 반드시 확인 필요

나. 다전공제도 비교표

구분	부전공	복수전공	심화전공	연계전공	마이크로전공	학생설계융합전공
학위취득여부	X	O	- (주전공 학위)	O	X	X
학위증 표기	부전공으로 표기	복수전공 학위 표기	심화전공으로 표기	연계전공 학위 표기	마이크로전공으로 표기	학생설계융합전공으로 표기
신청시기	매학기 지정된 기간 KLAS에서 신청 및 취소 가능 (다전공신청기간 : 매년 2/4/8/10월, 학교 홈페이지 학사일정 및 공지사항 참고)					
신청대상	2개 학기 이상 이수하여 3학기째 등록하는 2학년 이상의 재학생으로서, 총 재학 학기가 8학기 이내여야 함					
상호인정 학점	상호인정 학점: 주전공학과와 다전공학과의 중복교과목에 대한 전공학점 인정범위					
	최대 9학점	최대 9학점	해당없음	9~15학점 (연계전공별 상이)	해당없음	최대 9학점

구분	부전공	복수전공	심화전공	연계전공	마이크로전공	학생설계융합전공
상호인정 조건	다전공		상호인정 조건			
	복수전공 부전공	본인 주전공 학점으로(전선, 전필) 인정받을 수 있는 과목이 ① 다전공학과에 동일한 교과목으로 개설된 경우 또는 ② 다전공학과가 지정하는 타학(과)부 전공인정 과목에 해당하는 경우				
	연계전공	본인 주전공 학점으로(전선, 전필) 인정받을 수 있는 과목이 ① 다전공학과에 동일한 교과목으로 개설된 경우				
	학생설계융합전공					
	※ 총 졸업학점으로는 중복 산입하지 않음.					
	1) 상호인정 학점 예시 - 동일 교과목					
동북아문화산업학부 재학생이 국제통상학부를 복수전공 신청하여 본인 주전공 학과의 '일본어기초2'(3210-1-9216)를 수강한 경우, '일본어기초2'(3학점)는 동북아문화산업학부(3210-1-9216)와 국제통상학부(5100-1-9216) 모두에서 개설되는 동일한 교과목에 해당하므로, 주전공학점과 복수전공학점으로 모두 인정받음. 다만, 총 졸업이수학점으로는 6학점이 아닌 3학점으로만 계산되어 인정됨.						
2) 상호인정 학점 예시 - 타 학과(부) 전공인정 교과목						
법학부 재학생이 경영학부를 복수전공 신청하여 2025-1에 본인 주전공 학과의 '상법총론'(F030-2-5538)을 수강한 경우, '상법총론'(3학점)은 2025-1에 경영학부에서 「타학(과)부 전공인정 지정과목」으로 인정 이수구분을 '전선'으로 지정하였으므로, 주전공학점과 복수전공학점으로 모두 인정받음. 다만, 총 졸업이수학점으로는 6학점이 아닌 3학점으로만 계산되어 인정됨.						

다. 신청기간 : 매학기 지정된 기간 KLAS에서 신청 및 취소 가능
 (다전공신청기간 : 매년2/4/8/10월, 학교 홈페이지 공지사항 참고)

라. 과목이수 관련 안내사항

- 1) 소속학과의 전공필수는 반드시 이수하여야 함.
- 2) 복수전공, 부전공학과와의 전공필수는 반드시 이수할 필요는 없음.(단, 건축학과 복수,부전공은 예외)
- 3) 연계전공시 연계전공 필수과목은 반드시 이수하여야 함.
- 4) 다전공(복수/부/연계/학생설계융합/마이크로전공) 간 학점은 상호인정 불가. 본인 소속전공과의 상호인정만 가능함.

마. 기타 유의사항

- 1) 다전공 신청자가 중도에 포기하더라도 졸업요건을 충족한 경우에는 졸업이 가능함. 중도포기자가 취득한 타학과 과목의 이수구분은 일반선택으로 처리함.
- 2) 복수전공과목을 부전공 이수 기준 이상 취득한 후 중도 포기하면서 부전공을 신청할 경우에는 해

당 전공을 부전공으로 인정함.

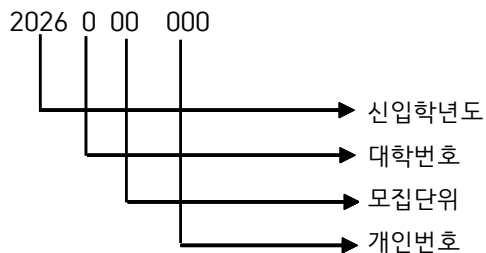
- 3) 다전공을 신청한 학생이 **졸업요건을 충족하였으나** 신청한 다전공학점의 이수를 완료하지 못하여 졸업을 유보하고자 할 경우, 지정된 기간에 졸업연기신청을 하여 다전공을 이수할 수 있음
- 4) 다전공 신청 전에 해당 교과목을 이수하고 이후에 다전공을 신청하더라도 다전공 학점으로 인정됨.(졸업 사정시 반영)
- 5) **2020학년도부터 공과대학 건축학과의 복수(부)전공 이수가 가능함.**
(건축학과 → 타학과 / 타학과 → 건축학과 모두 이수 가능)
- 6) **스포츠융합학과(생활체육학과) 체육특기자 학생들은 일반학과를 복수(부)전공 불가**
- 7) 마이크로전공은 **본인이 소속하지 않은 학과(부)의 마이크로전공 이수만 가능**하며, 자율전공학부 소속 학생은 본인의 주전공 학과의 마이크로전공은 이수 불가함.
- 8) 자율전공학부 소속 학생은 다전공으로 심화전공 선택 불가하며, 심화전공 신청 희망자는 학과 진입 후 해당 학과의 심화전공 이수가 가능함.

8 타학부(과) 과목 전공인정제 안내

- : 타학(부)과 전공인정 과목이란 소속학과(부)에서 지정한 타학과(부)의 전공교과목을 이수할 경우 소속학과(부)의 전공(필수또는 선택)으로 인정하는 제도
- 학교홈페이지 공지사항의 2026학년도 1학기 수강신청 자료집 참조
 - 타학부(과) 과목 전공인정은 당해 학기 수강신청자료집에 표기된 과목만 인정됨.

9 학번부여

- 가. 학번이란 입학 당시 학생에게 부여하는 고유번호이며 모든 학사관리의 기준이 된다.
- 나. 학번은 10자리 숫자로 되어 있으며 그 구조는 다음과 같다.



다. 학번확인

- 학교 홈페이지 ▶ KLAS 종합정보서비스 ▶ 개인번호 조회(성명/생년월일 입력)
(2026. 2. 23.(월) 20:00 이후)

10 비밀번호 생성

- 학번 확인 후 홈페이지 KLAS종합정보서비스 클릭 후 '비밀번호 최초등록'에서 학번과 성명, 생년월일, 연락처를 입력, 임시비밀번호 수신 후 비밀번호 변경.
- 비밀번호는 10자리까지 허용되며 노출되지 않도록 할 것.
- 비밀번호는 홈페이지 KLAS종합정보서비스(현주소 변경), 수강신청, 전공신청 등에 사용됨.

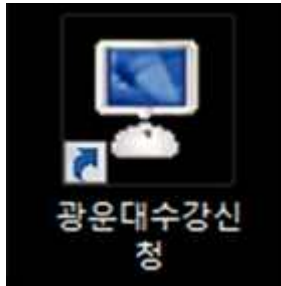
11 수강신청 안내

- 가. **수강신청기간: 2026. 2. 24.(화) 10:00 ~ 15:00**
- 나. 위 일자에 신청하지 못한 경우 2026. 2. 25.(수) ~ 2. 27.(금) 10:00 - 15:00
기간 중 1일만 로그인하여 수강신청가능함(토.일제외)
※ 교과목의 여석이 25일에 열리므로 가급적 25일에 수강신청하는 것을 권장함.
- 나. **수강신청변경기간: 2026. 3. 9.(월) ~ 10.(화) 10:00 ~ 15:00**
※ **공학계열 학생들은 수학계획서를 작성하고 책임지도교수와 상담을 진행함**
- 다. 수강신청방법: 인터넷 이용
(학교 홈페이지-> KLAS 로그인 -> 수강신청프로그램을 다운 받아서 신청)

대학생활	강의종합정보	공학교육	학사 서비스
- 수강관리 - 수업시간표 - 출석관리(KW출석) - 강의계획서 조회 - 수강신청 프로그램 - 수강포기 신청 - 교류 학점 신청 - CDP 출석내역 - CDP 출석여부 설문조사	- 학습지원실 - 강의종합 - 강의 공지사항 - 강의 문고답하기 - 강의 자료실 - 수강생 자료실 - 과제제출 - 온라인시험 응시 - 수시퀴즈 응시 - 팀프로젝트	- 학생(수강)상담 - 수학계획서 작성 - 상담내역 조회 - 전입생 학점인정 상담 - 학습성과 성취도 평가 - 에세이 보고서 - 설문조사 - 설계포트폴리오 조회	- 등록관리 - 등록금/교목비 증명서 - 이전학기 등록내역 조회 - 계절수업고지서 출력 - 분할납부 고지서 출력 - 상담관리 - 광문역량이력서 입력 - 소속학과 교수 상담시간 조회

※ 수강신청 프로그램 사용 안내

가. 바탕화면에서 아래의 아이콘을 더블클릭하여 대학 수강신청 프로그램을 시작합니다.
(수강신청 프로그램 다운로드 : KLAS에서 가능)



나. 수강신청 로그인 화면이 뜨면 인증번호를 입력 후 학번과 비밀번호(KLAS와 동일), 'login' 버튼을 클릭합니다. 수강신청 대상자는 아래의 인증과정을 거쳐 로그인 됩니다.



다. 해당일자의 수강신청 대상자가 로그인 했을때 수강신청 시작 시간 이전일 경우 '시작시간'과 '서버시간'을 알려줍니다.

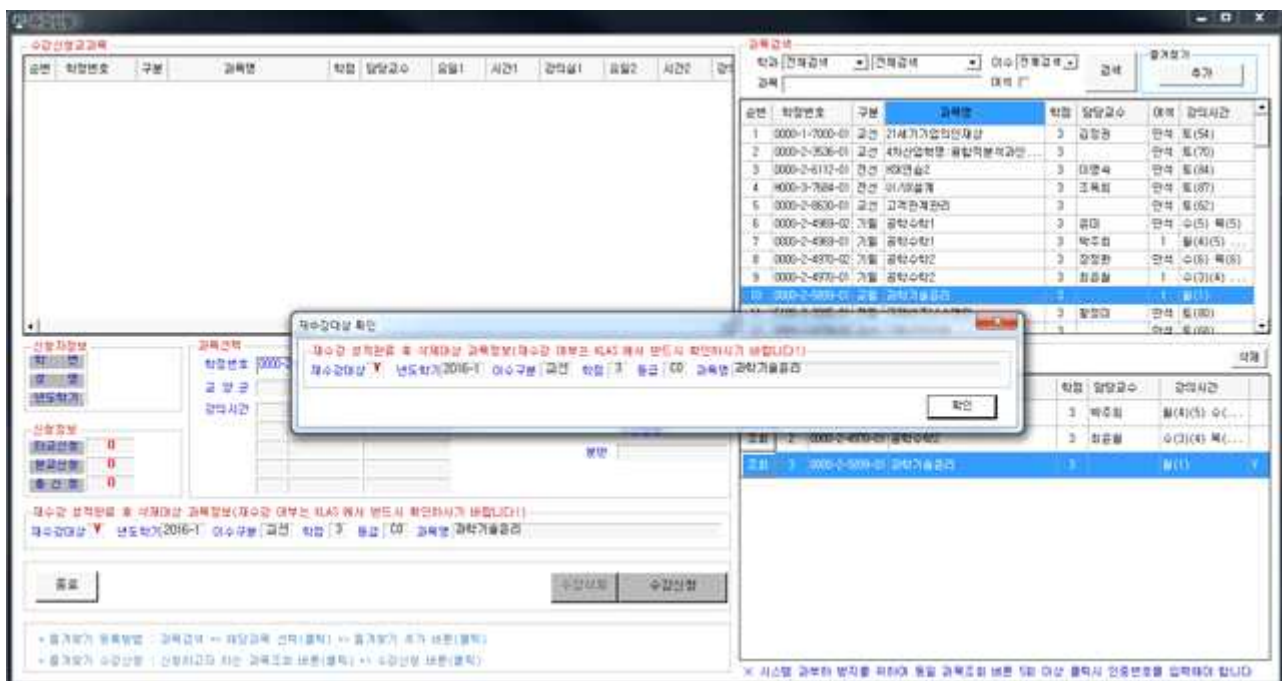
시작시간과 서버시간이 동일해질 경우, “수강신청/정정이 시작되었습니다.” 알리는 팝업창을 ‘확인’ 해주셔야 수강신청 진행이 가능합니다. (과부하 방지)

라. 과목 검색창에 수강을 희망하는 과목명을 입력 후 ‘검색’(또는 ‘Enter’)을 클릭합니다. (공란일시 해당 학기에 해당 대학, 해당 학과에서 개설되는 모든 과목이 검색됨) 시스템 과부하 방지를 위해 인증번호를 입력 후 선택한 과목을 ‘추가’(또는 과목명 더블클릭)합니다.

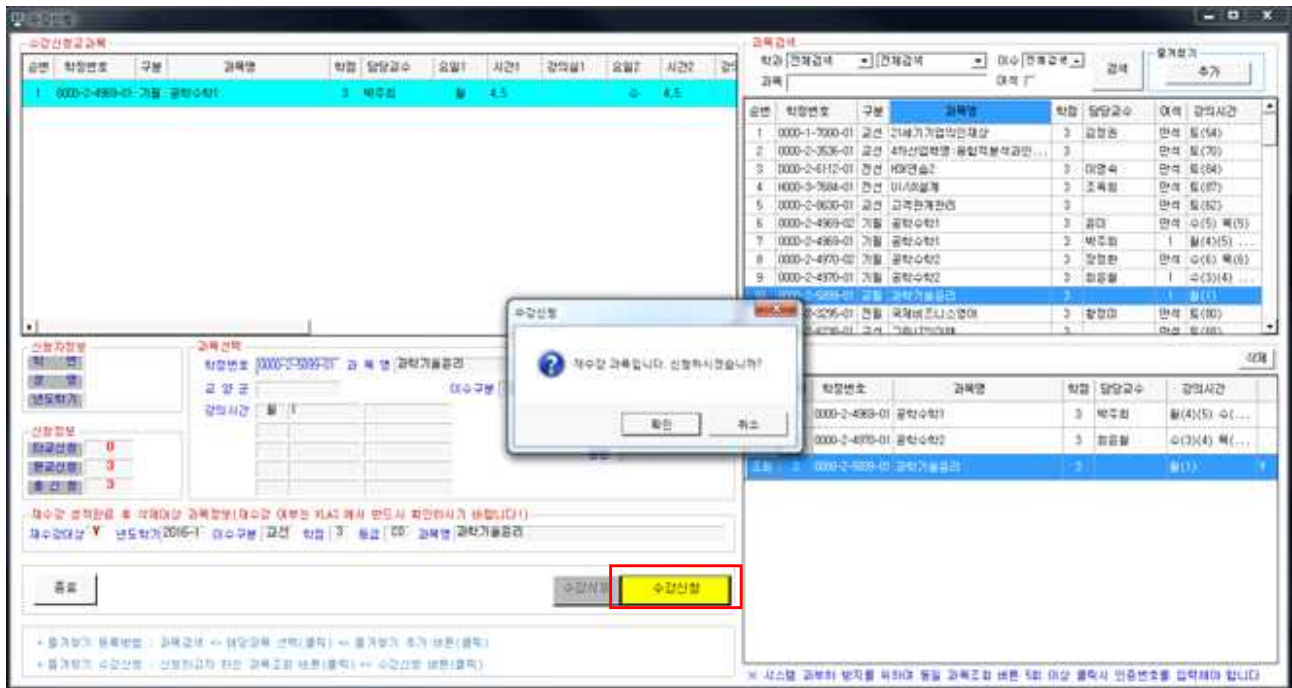
※ 시스템 과부하 방지를 위하여 동일 과목조회 버튼 5회 이상 클릭시 인증번호를 입력하셔야 합니다.

[illegible]

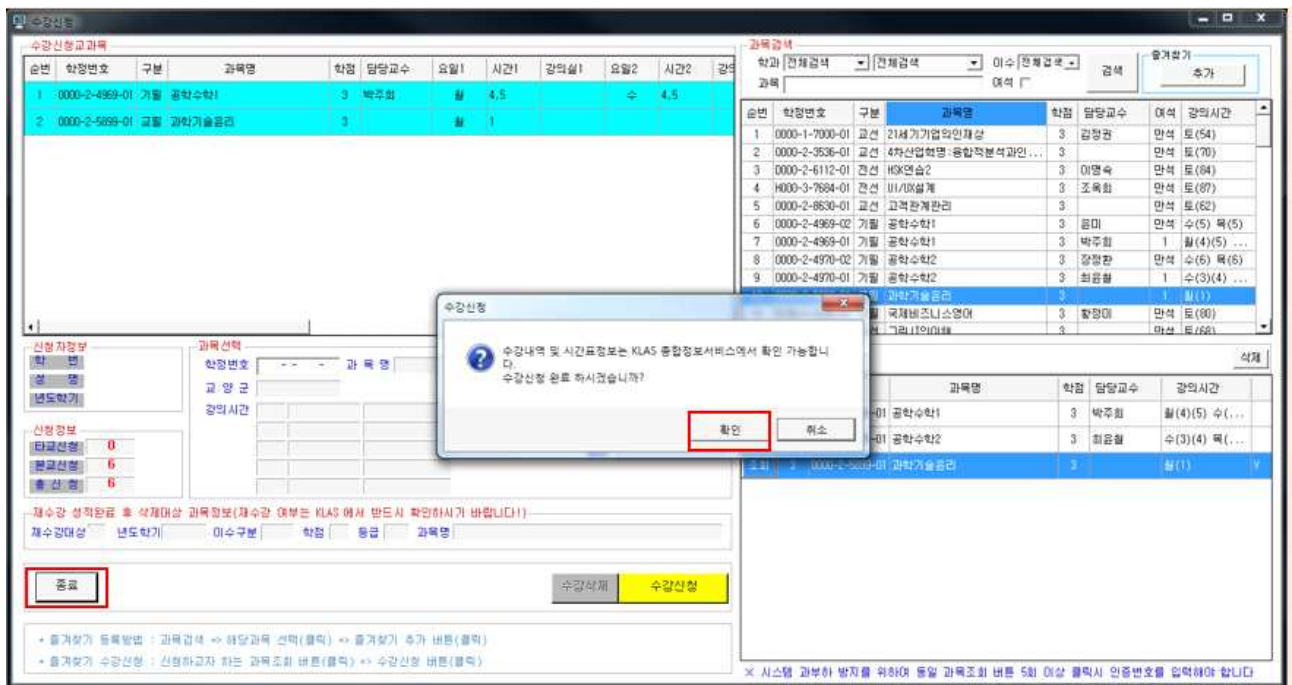
바. 재수강을 희망하는 과목의 경우 해당과목을 이전 과정과 동일하게 즐겨찾기에 추가합니다. 과목 '조회' 버튼 클릭 시 아래와 같이 재수강 대상 과목을 알리는 팝업창 하단 '확인'버튼을 클릭합니다.



사. '과목 선택'에 조회된 과목을 노란색 '수강신청' 버튼을 클릭한 후 재수강 과목 알림 팝업창에 '확인'을 클릭합니다.



아. 수강신청 완료시 '종료' 클릭 후 본인의 수강내역 및 시간표 정보를 KLAS에서 반드시 확인하기 바랍니다.



★ 공학계열 학생은 수강신청 후 수학기획서를 작성하는 제도를 별도로 운영함 (홈페이지 공지 참조)

※ 수강신청변경기간 : 2026. 3. 9.(월) ~ 3. 10.(화) 10:00 ~ 15:00

12 등록금 고지서 출력 안내

- 등록금 고지서를 가정으로 송부하지 않고 학교 홈페이지(KLAS > 학사서비스 > 등록관리)에서 출력하여 지정 은행에 납부토록 시행하고 있으며, 등록기간에 관한 사항은 학교 홈페이지 공지사항을 통해 안내하오니 필히 확인하여 등록에 착오 없으시기 바랍니다.

13 학사 안내

가. 휴 학

휴학이란 부득이한 사유로 인하여 일정기간 학업을 중단하는 것을 말한다.

1) 휴학의 종류

- 일반휴학: 가정사정, 질병, 기타 부득이한 사유로 해당 학기에 수업을 할 수 없는 경우
- 군입휴학: 입영통지서를 받고 군에 입대하는 경우
- 창업휴학: 창업활동으로 수업을 할 수 없는 경우
- 육아휴학: 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 임신 또는 출산하게 되는 경우

2) 휴학기간

- 일반휴학: 1회에 두 학기를 초과하지 못하며, 통산 3년(6개학기)을 초과할 수 없음.
- 군입휴학: 병역법에 의한 의무복무기간
- 창업휴학, 육아휴학: 총 2년을 초과할 수 없음

3) 휴학 신청시기

- 일반휴학: 소정기간 인터넷 접수(기간 내 제출서류 없음)
- 군입휴학: 입영일 15일 전 접수(입영통지서 사본 1부)
- 창업휴학: 소정기간 내 방문 접수(제출서류는 공지사항 확인)
- 육아휴학: 교육지원팀(02-940-5511) 문의

4) 휴학자의 성적처리

- 일반휴학: 성적 불인정
- 군입휴학:
 - * 재학 중 중간고사 개시일 전 휴학자: 성적 불인정
 - * 재학 중 중간고사 개시일부터 기말고사 개시일 전 휴학자: 본인 선택으로 인정 가능.
 - * 입영일자가 기말고사 이후인 자: 성적 인정.
- 창업휴학: 성적 불인정

5) 유의사항

- **신, 편입, 재입학생의 경우 입학 후 첫 번째 학기에는 휴학할 수 없음.**
단, 군입대, 질병(종합병원 이상 전문의의 4주 이상 진단서) 등의 사유로 인한 휴학은 가능
- 도서(연체료 포함) 또는 멀티미디어 기자재 등의 미반납 상태에서는 휴학처리가 되지 않으므로 반드시 반납 후 신청할 것.
- 일반휴학 중에 군입대자는 반드시 군입휴학연기를 신청하여야 하며, 불이행시 제적처리 됨을 유념하기 바람(입영통지서 사본 첨부).
- 사병으로 입대하여 복무 중 장기복무로 변경되었을 경우에는 즉시 학적사항에 대한 지도(교육지원팀)를 받아야 함. 불이행시 제적처리 됨.
- 주소는 반드시 학교 홈페이지 KLAS에서 본인이 신상 주소변경하여 불이익이 없도록 유의.
- 수강신청을 한 후에 휴학한 학생이 휴학을 취소한 경우 기 수강신청 과목은 이미 자동 삭제 되었으므로 다시 수강신청을 하여야 함.
- 군입휴학자가 귀향조치 후 처리하여야 할 일
 - (1) 군입대 후 신체검사 등으로 인한 결격사유로 귀향조치를 받았을 경우 일주일 이내에

- 교육지원팀으로 군휴학취소원서(교육지원팀 비치)를 작성 제출하여야 함.
- (2) 귀향신고 후 복학을 희망할 경우 개강 후 3주 이내에는 복학을 허용하나 그 이후는 일반휴학을 신청하여야 한다.
- (3) 귀향신고 후 재입영통지서를 받으면 다시 군입휴학을 신청(방문신청)하여야 한다.

나. 복 학

복학이란 휴학한 자가 휴학사유가 소멸되어 다시 학업을 계속하는 것을 말한다.

1) 복학의 종류

- 일반복학: 복학 예정학기에 정상적으로 복학
- 월반복학: 복학 예정학기보다 상위학기(한 학기 먼저)로 복학
- 유급복학: 복학 예정학기보다 하위학기로 복학
(직전 학기 성적이 1.50 미만자로 최대 두 학기까지 가능)

2) 복학절차

- 신청시기: 소정의 복학기간 내에 복학 신청
- 제출서류
: 일반휴학 후 복학은 제출서류 없음.
: 군입휴학 후 복학은 전역증빙서류 또는 전역예정증명서 1부.
- 접수: 기간 내 인터넷 접수(유급 및 월반복학은 인터넷 접수를 제한 할 수 있음.)

다. 자퇴 및 제적

- 제적이란 미등록(등록금 납부 및 수강신청 불이행), 미복학, 성적불량, 기타 학칙위반 등으로 인하여 본인의 의사와는 상관없이 퇴학 처리하는 것을 말함.
- 자퇴란 개인사정 등 본인의 사유로 인하여 본인 스스로 학업을 포기하는 것을 말함.

1) 제적의 종류

- 미등록 제적: 소정기간 내에 등록(등록금 납입과 수강신청)을 하지 않는 경우.
- 휴학만료 제적: 휴학한 자가 휴학사유가 소멸되어도 복학을 하지 않는 경우.
- 성적불량 제적: 재학기간 중 학사경고(1.50미만)를 연속 2회 받은 후 다음 학기 학업성적이 1.25 미만이거나, 학사경고가 통산 4회일 경우.
- 징계제적: 성행불량, 학칙위반 등으로 인한 징계처분으로 제적되는 경우.
- 자퇴: 본인이 스스로 퇴학하는 경우.

2) 자퇴절차

- 신청시기: 수시
- 제출서류: 자퇴원서 1부(본인 및 보호자 도장날인), 주민등록등본 및 가족관계증명서 1부 (보호자와 학생 본인이 등재), 통장 사본 1부(수업료 환불, 해당자에 한함)
- 자퇴원서 접수: 교무처 교육지원팀(화도관 116호)
- 수업료 환불처리
 - * 학기 개시일부터 30일까지 : 수업료 6분의 5 환불.
 - * 학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지 : 수업료의 3분의 2 환불.
 - * 학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지 : 수업료의 2분의 1 환불.
 - * 학기 개시일에서 90일 경과 후 : 환불금액 없음.

라. 재입학

재입학이란 자퇴 또는 제적된 자가 재입학을 신청, 정원상 여석이 있을 경우에 한하여 소정의 절차를 거쳐 학적을 복적하는 것을 말한다. 단, 징계제적자, 입학관련 제적자는 재입학을 불허함을 원칙으로 한다.

학생 상벌에 관한 시행세칙 제5조(징계의 대상)에 해당하는 자는 재입학을 불허할 수 있다.

1) 재입학 대상자

- 자퇴 및 제적자는 제적 후 2학기(12개월) 경과자
- 1학기 이상 이수한 자
- 재입학을 2회 초과하지 않은 자

2) 재입학 절차

- 신청시기: 별도 공고에 의함 (매년 7월, 1월경에 재입학 신청일자 공고).
- 제출서류: 재입학원서, 학업계획서, 서약서, 학적부성적, 학적부 사본
- 재입학원서 접수: 교무처 교육지원팀(화도관 116호)
- 재입학 심의 절차 : 해당 학과(부)심의 → 단과대학 재입학심의위원회 심의 → 재입학총괄심의위원회 심의 → 총장 허가
- 유의사항
 - ① 재입학 허가를 받은 후 소정기간 내에 등록금(입학금+수업료)납입과 수강신청을 해야함.
 - ② 소정기간 내에 등록을 하지 않을 경우에는 미등록 제적 처리됨.
 - ③ 학사경고자는 반드시 유급 재입학을 해야 함.

마. 전 과

전과란 본교 소속중인 학과(부)에서 다른 학과(부)로 학적을 옮기는 제도로 전입, 전출로 구분함.

- 1) 전과 허용범위: 모든 학과(부)는 전과를 허용함을 원칙으로 한다. 단, 아래의 경우 전과를 허용하지 않는다.
 - 체육특기자, 로봇특기자
 - 복수학과 전과 지원자(이중 지원자는 학과별 전과전형 결과에 관계없이 불합격 처리함)
- 2) 지원절차: 지원에 필요한 서류를 교육지원팀에 제출하고 필요시 소정의 전형료를 납입.
 - 전과지원서 1부(소속 학과(부)장의 승인 필수)
 - 학업계획서 1부
 - 학적부성적 1부
 - 기타 전과에 필요로 하는 서류 등
- 3) 전형시기 및 방법: 추후 공지(대학 홈페이지 학사공지사항)
- 4) 전과신청 대상 및 전과지원자격

구분	내용	
전출비율	학과별 입학정원의 20% (동일단과대 10%+타단과대10%)	
전입비율	학과별 입학정원의 100%	
지원자격	2학년, 3학년, 4학년 진급 예정자 (휴학생 중 2학년, 3학년, 4학년 복학예정자)	
제외대상	체육특기자, 로봇특기자, 복수학과 (이중)지원자, 편입생	
전과신청 이수학점	2학년 전과 : 3학기 이하 재학하고 1학년 수료에 필요한 학점을 취득한(예정) 자 3학년 전과 : 5학기 이하 재학하고 2학년 수료에 필요한 학점을 취득한(예정) 자 4학년 전과 : 7학기 이하 재학하고 3학년 수료에 필요한 학점을 취득한(예정) 자	
전과횟수	2회까지 가능	
지원자격 평량평균	학적부 성적 기준 평점평균 2.5 이상인 자	
전입/전출 표준안	전출기준	전입기준
	‘전과에 관한 규정’의 기본 지원자격을 충족한 자로서 우선 순위는 다음과 같음. 1) 제1순 : 학과의 자체 선발 기준 (학과별 심사기준 별도공지) 2) 제2순 : 총취득학점 상위자 3) 제3순 : 평량평균 상위자 4) 제4순 : 백분위점수 상위자	‘전과에 관한 규정’의 기본 지원자격을 충족한 자로서 다음과 같은 기준으로 선발함 1) 제1순 : 학과의 자체 선발 기준 (학과별 심사기준 별도공지) 2) 제2순 : 아래 내용을 종합하여 판단하여 학과 교수회의에서 선발함 (학생의 기존 수강 교과목, 수강 교과목 성적 등을 고려)

바. 유 급

유급이란 재학생으로서 성적이 부진한 자가 성적향상을 위하여 본인의 희망에 의하여 동일한 학년 또는 학기를 다시 이수하는 제도를 말함.

- 1) 유급 신청대상: 해당 학기 성적이 1.50 미만자 중 유급 희망자
- 2) 유급 신청기간: 매 학기 복학 신청 기간과 같음.
- 3) 제출 서류: 유급 신청서 1부 (소속 학과(부)장 경유), 학적부 성적 증명서
- 4) 유급 신청서 접수: 교무처 교육지원팀(화도관 116호)
- 5) 유의사항: 유급은 학기 단위로 하되 최대 두 학기까지 가능함.
 - 한 학기 유급 방법: 한 학기를 휴학하고 해당 학기에 유급복학
 - 두 학기 유급 방법: 휴학 과정 없이 유급 가능
 - * 단, 월반 복학자의 유급은 월반학습실패로 간주(최대 두 학기까지 허용)하여 원래의 복학학기로 유급할 수 있음.
 - 유급이 허가된 학기의 성적과 등록금은 모두 소멸된다.

사. 학적부 정정

학적부 정정이란 신·편입학 당시 제출한 입학원서 상에 기재된 생년월일, 성명, 주민등록번호 등이 학교의 업무착오, 본인 기재 오류 혹은 법원의 정정 판결 등에 의하여 변경되었을 경우 증빙서류를 근거로 이를 정정하는 것을 말함.

- 1) 학적부 정정 절차
 - 신청 기간: 수시
 - 제출 서류: 학적부 정정 신청원 1부, 증빙서류 1부(주민등록초본, 판결문, 기타 증빙서 등)
 - 학적부 정정 신청원 접수: 메일 송부 혹은 교무처 교육지원팀(화도관 116호) 방문

아. 졸업

- 1) 졸업요건 : 졸업을 하고자 하는 자는 다음의 요건을 모두 충족하여야 함.
 - 수업연한 기간 동안(4년제 학과 8학기, 5년제 학과 10학기) 정규 등록을 모두 마친 자
(단, 조기졸업자는 예외)
 - 졸업이수학점을 취득한 자(학과(부)별/전공별 상이함)
(교양학점(필수교양 포함), 전공학점(전공필수 포함), 전체 졸업학점)
 - 필수 교과목 이수
 - 학과(부) 별 졸업논문 또는 졸업종합시험 통과자
 - 주전공(소속학과(부)) 이외에 다전공 중 하나를 의무 이수
* 다전공 : 심화전공, 복수전공, 부전공, 연계전공, 학생설계융합전공, 마이크로전공)
 - 공학인증 통과자(대상자에 한함)
- 2) 조기졸업 : 졸업요건을 모두 갖춘 자가 다음과 같을 경우 희망에 의하여 7학기만에 졸업 할 수 있음.
 - 가) 조기졸업자격
 - 학칙 및 학칙시행세칙에 정하는 졸업자격요건을 모두 구비한 자
 - 7개 학기(건축학과는 9개 학기) 이상 이수자로 학칙 시행세칙 제16조 평점평균의 산출에 따른 총 평점평균이 4.30 이상인 자(학적부 성적 기준)
 - 나) 신청자격
 1. 조기졸업 신청자는 6학기말까지 정규학기(계절수업 제외) 119학점 이상을 취득한 자
(단, 건축학과는 8학기말까지 149학점 이상 취득한 자, 동북아대학은 6학기말까지 126학점 이상 취득한 자, 야간학과(졸업이수학점 120학점)는 6학기말까지 99학점 이상 취득한 자)
 2. 조기졸업 신청 당해 학기까지 취득한 전 과목 성적이 B0 이상인 자
 3. 2017학번 입학자부터 조기졸업 신청자 중 이공계열(졸업이수학점 133학점)은 6학기말까지 정규학기(계절수업 제외) 114학점 이상을 취득한 자(단, 건축학과(졸업이수학점 163학점)는 8학기말까지 144학점 이상 취득한 자), 인문계열(졸업이수학점 130학점)은 6학기말까지 정규학기(계절수업 제외) 111학점 이상을 취득한 자, 야간학과(졸업이수학점 120학점)는 6학기말까지 101학점 이상 취득한 자
 - 다) 신청대상 제외자
 - 국제기관 교환학생을 다녀온 자
 - 학사경고자 및 징계자
 - 편입학 및 재입학자
 - 라) 신청절차
 - 신청시기: 졸업 희망학기 개강 후부터 수업일수 1/4선 이내(토·일요일,공휴일제외)
 - 제출서류: 조기졸업신청서 1부.(소속학과(부)장, 학장 경유)
 - 마) 조기졸업 취소
 - 취소기간: 기말고사 시행일 전까지
 - 제출서류: 조기졸업취소신청서 1부(소속학과(부)장, 학장 경유)
- 3) 졸업연기 : 졸업요건을 모두 갖춘 자가 다음과 같을 경우 희망에 의하여 졸업을 연기할 수 있음.
 - 가) 신청대상
 - 복수전공, 부전공, 심화전공, 연계전공, 교직 등의 과목을 이수하지 못한 자
 - 외국대학교 교환학생으로서 교환수학기간이 종료되지 아니한 자
 - 나) 신청절차
 - 신청시기: 졸업학기 개강 후부터 중간고사 개시일 이전까지(토·일요일,공휴일제외)
 - 제출서류: 졸업연기신청서 1부(학과(부)장 경유)
 - 다) 졸업연기 취소
 - 2월 졸업예정자: 12월 말(매학기 공지사항 확인)
 - 8월 졸업예정자: 6월 말(매학기 공지사항 확인)

- 제출서류 : 졸업연기 취소원 1부(소속학과(부)장, 대학장 경유)

자. 재수강 제도

- 1) 재수강이란 학점삭제 없이 기존에 이수한 동일교과목을 수강신청하여 이수할 수 있는 제도
- 2) 재수강 조건 C⁺ 이하교과목 중 동일과목(으로 인정하는) 교과목을 2회에 한하여 재수강 가능
- 3) 재수강 제한범위 재학 중 최대 8과목(단 F 또는 NP 학점은 과목 수에서 제외)
- 4) 재수강시 기존에 이수한 과목은 'R'(Retake)로 표기하고, 재수강한 과목에 성적 표기
- 5) 취득학점 및 평점평균 산입방법 : 'R'로 표기한 교과목(기 이수 과목)은 총 취득학점과 전체 평점평균에 포함하지 않음(재수강 이후의 성적이 반영됨).
- 6) 기타사항
 - ▶ 재수강하여 취득한 성적이 재수강 이전 성적보다 낮더라도 가장 나중에 이수한 성적 및 학점만을 취득한 것으로 인정함.
 - ▶ 과목명이 동일하더라도 기 이수한 과목과 재수강 한 과목의 이수구분이 다를 경우, 재수강한 과목의 이수 구분이 적용됨 (이수구분은 본인 수강신청 내역에서 확인 가능)
 - ▶ 재수강 후 성적이 변동되더라도 이미 받은 성적에 대한 석차, 장학금 관련 사항 및 학사경고 사항은 변동되지 않음.
 - ▶ 수강 신청 시, 기존 F 받은 과목에 대해서는 '재수강'이라고 쓰지 않음

차. 제•증명서 발급

- 1) 발급일: 증명창구 기준[월요일 ~ 금요일(토·일요일 및 공휴일 휴무)]
- 2) 발급장소: 교육지원팀(증명발급창구), 자동발급기(화도관, 한울관, 도서관, 누리관)
- 3) 증명수수료

	국문	영문
재학생/휴학생	500원 / 1통	1,000원 / 1통
졸업생	1,000원 / 1통	1,000원 / 1통

4) 증명서발급 방법

가) 해외 우편

: 교육지원팀 이메일로 신청(kwest@kw.ac.kr)→ 수수료 입금 → 증명발급(해외 우편발송)
(수수료 금액: 증명서 수수료 + 우편대행 수수료)

나) 전자증명

- 인터넷 증명발급: 웹민원센터 접속(www.webminwon.com) → 증명 신청 → 수수료 결제(신용카드 또는 핸드폰) → 증명발급(출력)
- 문의처: - 시스템문의: 웹민원센터 (02-1644-2378)
- 증명문의: 교육지원팀 (02-940-5512)

다) 자동발급기

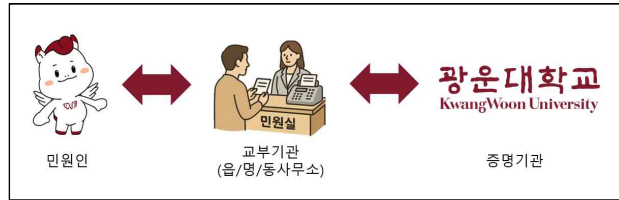
- 자동발급기 설치: 화도관 1층, 중앙도서관 L층, 한울관 1층, 누리관 2층
- 미반납 도서가 있을 경우에는 발급되지 않음
(중앙도서관 대출실로 문의: 02-940-5064)

라) 창구발급

- 학적부, 학적부성적증명서, 석차기재된 성적증명서는 창구에서만 발급 가능
- 영문증명서 발급(신청 시 여권에 기재된 영문명을 반드시 기재 요함)
- 미반납 도서가 있을 경우에는 발급되지 않음(중앙도서관 대출실로 문의: 02-940-5064)

마) FAX 민원

- 민원센터 또는 '정부24 홈페이지'에서 신청 / 민원인이 지정한 민원센터에서 수령
- 신청절차



※ 학교생활에 관련된 사항은 학교홈페이지 KW-LIFE “학사안내”를 참고하기 바라며, 학교에서 학생들에게 알려야 할 사항은 학교홈페이지 공지사항을 통하여 공고하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.

※ 기타 자세한 문의는 단과대학 교학팀, 학과(부), 교무처 교육지원팀으로 문의하시기 바랍니다.

교육지원팀 이메일 : education@kw.ac.kr / kwservice@kw.ac.kr

14 학생예비군 업무

- 1) 대 상 : 병역을 필한 예비군 (편입생 포함)
- 2) 접수방법 : KLAS>학사서비스>행정서비스에서 전입신고 (홈페이지 공지사항 참고)
- 3) 절 차 :
 - ① 편입생은 학번 부여 이후 전입 가능
 - ② 홈페이지 KLAS종합정보서비스 LOGIN ▶ 행정서비스 ▶ 예비군 전입신고 클릭
 - ④ 전역증이나 초본하단부에 기재된 병적사항을 입력
 - 기재사항 중 전역 사단란에 사단 출신은 “26”등 숫자만입력
 - 전역부대 란에는 연대 대대까지 입력, 사단출신이 아닌 요원은 “00”으로 입력, 전역부대 란에 부대 명칭 입력
 - 예) “5군단사령부” “제17전투비행단” “노원구청” 등으로 입력
- 4) 유의사항
 - ① 법정 기일 관계로 위 기간 내에만 신고를 접수 함.
 - ② 기 편성된 재학생은 학기 변동시 마다 신고를 할 필요 없음.
 - ③ 전입 이전에 병무청 동원훈련통지를 받은 대원은 통지서에 명시된 병무청 연락처로 편성확인서를 FAX로 발송해주어야 훈련에서 제외됨.
 - ④ 기타 자세한 사항은 예비군연대본부로 문의(☎ 940-5038 ~ 5039)

15 기 타

- 기타 각종규정은 홈페이지 및 요람을 참고하시고, 학교 게시물, 홈페이지 게시판, 과사무실 등에서 확인하여 학교생활에 도움을 받기바랍니다.

※ 학교생활에 관련된 사항은 학교홈페이지 대학생활 “학사안내”를 참고하기 바라며, 학교에서 학생들에게 알려야 할 사항은 학교홈페이지 공지사항을 통하여 공고하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.