

# 2026학년도 1학기 대학원 전과 신청 안내

## [전과]

- 전과는 아래 명시된 학칙 요건에 적용될 때 신청할 수 있음
  - 단, 수료생 및 정부초청외국인 장학생은 전과 불가
  - 휴학생의 경우, 복학 신청 후 전과 신청 가능

제14조의2(전과) ①다음 각 호에 해당하는 자는 총장의 승인을 받아 전과를 할 수 있다.

1. 소속 학과가 폐지된 경우
2. 지도교수의 소속이 변경된 경우
3. 정부지원 대학재정지원사업에 참여하게 되어 학과를 변경하여야 하는 경우
4. 정부지원 대학재정지원사업에 의하여 전과한 자가 입학한 학과로 복귀하고자 하는 경우
5. 입학한 학과에서 지도교수 선정이 불가하여 소속 학과장 및 전과 학과의 학과장, 지도교수의 승낙을 받은 경우
6. 재학 중 적성 등의 사유로 동일 계열 내에서 전과를 희망하는 경우

②전과를 하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 전과신청원
2. 변경 전·변경 후 학과장 및 변경 후 지도교수 승낙서
3. 정부지원 대학재정지원사업 참여 확인서(해당되는 경우에 한함)

③전과는 재학생에 한하여 매년 2월, 8월에 신청할 수 있으며, 변경 전 학과에서 취득한 전공과목이 변경 후 학과의 전공과목과 동일하거나 유사한 경우에는 변경 후 학과장이 그 학점과 성적을 인정할 수 있다.

④전과한 자는 종전의 재학연한 및 학적변동사항(휴, 복학)을 통산한다.

⑤적성 등의 사유로 인한 전과는 재학 중 1회에 한해 허용한다.

- 신청기간: 2026. 01. 19.(월) ~ 02. 05.(목) (학생 → 현재 소속 학과 사무실)
- 신청결과 제출기한: 2026. 02. 12.(목)까지 (학과 사무실 → 대학원 행정실)
- 제출서류

— (학생) 전과신청서, 전과 학점인정 교과목, 성적증명서 각 1부

(\*기초인정학점이 변경될 경우 기초학점 증빙용 성적증명서 1부를 추가로 제출)

— (학과 사무실) 학생 제출서류 스캔본, 전과신청자명단 엑셀파일

— 추가제출서류: 정부지원 대학재정지원사업 참여 확인서 1부(해당자에 한함)

- 업무절차

— (학생) 현재 소속 학과 및 변경 후 학과장, 지도교수와 논의 후 승인을 받아 전과신청서 및 전과 후 학점인정 교과목을 작성하고 성적증명서를 첨부해서 학과 사무실로 서류일체 원본 제출

— (학과 사무실) 제출서류를 검토하고, 제출서류 스캔본과 신청자 명단(엑셀파일)을 대학원 행정실에 공문으로 제출

※ 신청자 본인 및 변경 전·후 학과 간 기 취득학점의 인정 여부 논의 필요.

● 신청자 유의사항

- 학사시스템 내 학적사항은 2026. 03. 03.자로 변경될 예정입니다.
- 수강신청은 변경되는 학과(전공)를 고려하여 교과목을 신청해 주시기 바랍니다.
- 지도교수가 변경될 경우에는 지도교수 변경신청기간에 별도의 지도교수 변경신청을 해야 합니다.(전과신청서의 '변경 후 지도교수 승인'과 별개임)
- 전과 후 계열변경이 될 경우, 등록금 납부는 등록금 추가납부기간에 해야 함.  
(본 등록기간에는 등록금 납부고지서가 변경전 학과를 기준으로 출력됨)

● 기타사항

- 제출서류 원본은 대학원 행정실에 별도 제출하지 않습니다.(각 학과 사무실에서 관리)
- 관련 문의: 대학원 행정실 (☎ 02-450-3264)