

조기졸업 시스템 매뉴얼 및 FAQ

001 조기졸업 신청 개요

■ 신청 기간 및 방법

- 2026. 3. 16.(월) ~ 27.(금) 17:00 까지
- 해당기간 내 조기졸업 신청 및 취소도 가능(신청기간 이후 추가신청 **불가**)
- 신청방법: 온라인상 학생 직접 신청(학생정보시스템 - 학사행정 - 졸업 - 유예/조기/연계졸업 신청)

■ 신청 대상

- 6학기 또는 7학기 이수대상자로서 모든 졸업요건(취득학점, 논문/시험 등)의 충족이 가능한 자

■ 자격 요건

- 2025-2학기 성적 마감 이후 **최종평점평균이 4.0이상 되어야함**

■ 취득 학점

- 정규 졸업 요구 학점 기준과 동일

001 조기졸업 신청 개요

■ 유의사항(신청 전 필독 요망)

- ① 6학기 및 7학기 졸업대상자도 반드시 해당 학기 **최저이수학점 이상 수강신청 필수**
 - 졸업 학점이 130학점인 학부(과) 학생 : 최저 12학점
 - 졸업 학점이 200학점인 학부(과) 학생 : 최저 15학점
- ② 조기졸업 신청자가 **졸업 판정 불합격 또는 신청 기간 이후 신청을 취소한 경우, 다음 학기 장학금 수여 대상에서 제외됨**
- ③ 편입생은 조기졸업 신청 불가

002 학생 신청 방법

- ① [학생정보시스템]-[학사행정]-[졸업]-[유예/조기/연계졸업신청] 접속
- ② [조기졸업] 탭선택
- ③ 내용확인하고, 동의함에 체크 √
- ④ '조기졸업신청' 클릭
- ⑤ 학생이기간내 신청 취소를 원할시, '조기졸업신청취소' 직접 클릭하면 됨

HALLYM 학생정보시스템

메인화면 | 유예/조기/연계졸업신청

졸업 | **조기졸업** | 연계졸업

신청자 기본사항

대학	학부	학과/전공
학번	성명	입학구분
복전필수여부	학적상태	이수학기
학년	복수전공1	복수전공2
유예학기	부전공	교직
복수전공3		

※ 신청 절차: ① (학생) 신청
 ② (학생) 해당 단과대학 교학팀에 졸업가사정 요청(일정에 따라 생략 할 수 있음)
 ③ (단과대학 교학팀) 신청기간 종료 후 단과대학 교학팀에서 결재상신

개인정보 수입/이용 동의서

본 한림대학교 조기졸업 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집, 이용하기 위하여 「개인정보 보호법」 제 15조에 따라 관련 사항을 알려드리며 다음과 같은 목적을 위해 활용합니다.

- √ 개인정보의 수집, 이용 목적 : 조기졸업 신청 접수 목적
- √ 한림대학교가 수집, 이용할 개인정보 항목(필수항목) : 소속, 학번, 성명, 학적상태, 이수학기, 유예학기, 교직, 복수전공, 부전공, 이수과정, 입학년도, 학년
- √ 개인정보의 보유, 이용기간 : 수집, 이용 종료일로부터 2년

본인은 위의 개인정보의 수집/제공/이용 동의에 대하여 동의할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부 시 개인정보 사용제한으로 인한 업무 지연 등의 불이익을 받을 수 있다는 사실을 이해하고 있으며, 그 불이익에 대한 책임은 본인에게 있음을 인정합니다.

동의함
 동의함

④ 조기졸업신청 | 조기졸업신청취소

학번	성명	전공	평점평균	인정이수학기	유예학기	취득학점	당해학기수강신청	신청구분	결재현황
----	----	----	------	--------	------	------	----------	------	------

003 학생 신청 기간 중 학과 업무

1 [통합정보시스템] - [학사행정] - [졸업] - [유예/조기/연계졸업 결재] 접속 2 [조기졸업조회] 선택

3 [졸업년도학기] : '20252', [대학명] : 해당 단과대학, [신청구분] : '신청' 으로 선택

※ 졸업년도학기: 해당 학기의 **이전 학기**로 설정 ex)2026. 8월 졸업의 경우 신청기간이 2026. 1학기이므로 이전학기 2025-2로 입력

4 조기졸업 신청자 명단 확인하고, 해당 학과에서는 학생에게 조기졸업 가능 여부 상담 진행

- 학생이 상담을 요청하지 않은 경우, **학과에서 먼저 연락 필요**
- 신청 시점이 아닌, 졸업 판정 시점에서 모든 졸업 요건을 충족해야 조기졸업이 가능함을 유의
- 상담 후 조기졸업이 어렵다고 판단될 경우, 해당 학생에게 기간 내 직접 취소하도록 권고

메인페이지
비밀번호변경
학사행정
학적
수업
수강
성적
강의평가
변동
제적
졸업
졸업코드
유예/조기/연계졸업 신청
유예/조기/연계졸업 결재
졸업예정자조회(예비)
교과목사정(예비)
졸업예정자조회(확정)
교과목사정(확정)
졸업사정결과표

MAINPAGE 유예/조기/연계
졸업유예 2 조기졸업조회 연계졸업조회 저장 동기화

3 졸업년도학기 [20252] 대학명+ [전체] 신청구분 [신청] (전체)

4

No	학번	성명	대학	전공	학년	성별	미수학기수	유예학기수	취득학점	평점평균	당해학기 수강신청	졸업년도학기	신청구분	결재현황
1					4	남	6	-	110	4.21	20		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
2					4	여	6	-	114	4.25	14		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
3					4	남	6	-	120	3.94	16		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
4					4	여	6	-	129	4.13	13		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
5					4	남	6	-	125	4.27	15		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
6					4	여	6	-	116	3.93	19		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
7					4	여	6	-	116	4.42	15		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)

004 결재 상신(단과대학 교학팀 담당)

■ 결재 상신 기간

- 2026. 3. 30.(월) ~ 2026. 4. 2.(목) 17:00까지

- 1 [통합정보시스템]-[학사행정]-[졸업]-[유예/조기/연계졸업 결재] 접속
- 2 [조기졸업조회] 선택
- 3 [졸업년도학기] : '20252', [대학명] : 해당 단과대학, [신청구분] : '신청' 으로 선택
 ※ 졸업년도학기: 해당 학기의 이전 학기로 설정
- 4 체크박스 선택
- 5 '결재상신' 버튼 클릭 → 그룹웨어 창으로 넘어감
- 6 결재 라인 : 담당자 - 단과대학 교학팀장 - (협조) 학과장/전공주임교수 - (부학장) - 학장
 ※ 신청자가 있는 학과/전공의 학과장/전공주임교수만 협조 결재 추가

메인페이지
비밀번호변경
학사행정
학적
수업
수강
성적
강의평가
변동
제적
졸업
졸업코드
유예/조기/연계졸업 신청
1 유예/조기/연계졸업 결재
졸업예정자조회(예비)
교과목사정(예비)
졸업예정자조회(확정)
교과목사정(확정)

MAINPAGE 유예/조기/연...
졸업유예 2 조기졸업조회 연계졸업조회 저장 동기화

3 졸업년도학기 [] 대학명* (전체) 신청구분 (전체)
학번 []

4

No	<input type="checkbox"/>	학번	성명	대학	전공	학년	성별	이수학기수	유예학기수	취득학점	평점평균	당해학기 수강신청	졸업년도학기	신청구분	결재현황
1	<input type="checkbox"/>					4	남	6	-	110	4.21	20		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
2	<input type="checkbox"/>					4	여	6	-	114	4.25	14		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
3	<input type="checkbox"/>					4	여	6	-	129	4.13	13		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
4	<input type="checkbox"/>					4	남	6	-	125	4.27	15		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
5	<input type="checkbox"/>					4	여	6	-	116	3.93	19		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)
6	<input type="checkbox"/>					4	여	6	-	116	4.42	15		조기졸업(신청)	신청완료(결재 전)

5 결재상신 신청취소

005 FAQ 모음

- 신청기간 종료 후 추가 조기졸업 신청 문의가 오면 어떻게 하나요?
 - 신청기간이 지난 이후의 추가 접수는 원칙적으로 **불가**합니다. 다만, 교무팀의 내부 검토를 거쳐 정말 부득이한 사유라고 인정된 후에는 단과대학(통합스쿨) 교학팀에서 공문으로 요청해주시면 됩니다(추가 신청 사유 기재 必)
- 학생이 조기졸업 신청을 취소하고 싶어한다면, 어떻게 하나요?
 - (신청기간 중) 학생 본인이 [유예/조기/연계졸업 신청] 에서 직접 '조기졸업 신청 취소' 버튼을 클릭하면 됩니다.
 - (신청기간 마감 후-단과대 결재 상신 전) 학과에서 해당 학생에게 동의서(자유 양식) 받으셔서 증빙 남기시고, 단과대 학(통합스쿨) 교학팀에서 [유예/조기/연계졸업 결재] 화면에 있는 '신청취소' 버튼을 클릭하면 됩니다.
 - (결재 진행 중) 결재가 진행중일 때는 그룹웨어에서 기안을 취소하고, 다시 시도해주셔야 합니다. 여기서 중간 결재자가 이미 결재를 완료했을 경우는 다시 결재를 취소해야 기안 취소가 가능합니다.
 - (결재 완료 후) 결재가 이미 최종 완료됐을 때에는 단과대학(통합스쿨) 교학팀에서 신청 취소가 불가능합니다. 따라서 교무팀으로 직접 신청 취소 요청 공문을 발송해주시기 바랍니다(공문 작성 시 취소 신청자 정보 및 사유 기재 요망).

005 FAQ 모음

- 학생이 접수 현황을 물어보면 어떻게 하나요?
 - (결재 상신 전) 결재 기간 이후 접수가 완료될 예정임을 안내해주시면 됩니다.
 - (결재 상신 후) [유예/조기/연계졸업 신청] 또는 [유예/조기/연계졸업 결재] 화면에서 [신청구분]에 '조기졸업(완료)'로 표시되어 있으면, 접수가 완료된 것으로 안내해주시면 됩니다. 단, 이는 신청 접수가 완료된 것으로서 조기졸업에 대한 졸업 승인이 완료되었다는 의미가 아님을 유의하시기 바랍니다.
- 조기졸업 신청자가 졸업 판정 불합격 또는 신청 기간 이후 신청을 취소한 경우, 다음 학기 수여 대상에서 제외되는 장학금의 종류가 무엇인가요?
 - 성적을 기반으로 수여되는 교내 장학금입니다.
- 학생과 상담을 할 시에는 조기졸업이 가능한 것으로 생각되었으나, 나중에 불가능하다는 것을 발견할 시에는 어떻게 해야 하나요?
 - 결재 상신 이전이라면 '신청취소' 버튼을 클릭하여 취소하시고, 반드시 해당 학생에게 알려주셔야 합니다.

감사합니다😊