

2021-1학기 휴학(휴학연기) / 복학 신청 안내

■ 휴학 · 복학 일정

- 휴학·복학 신청기간: 2021. 2. 1.(월) - 2. 26.(금) 17시 까지(신청기간 엄수)
- 장바구니 수강신청기간: 2021. 2. 1.(월), 2. 2.(화), 2. 3.(수) (3일간)
- 수강신청 기간: 2021. 2. 15.(월) - 18.(목)
 - ※ 수강신청 기간은 **학년별, 대상자별로 지정날짜가 있으니 상세사항은 홈페이지 및 수업시간표 참조**
 - ※ **휴학 상태에서**도 장바구니 및 수강신청 기간에 신청 가능함. 단, 등록기간에 미등록 및 복학신청이 없을 경우 일괄 삭제됨.

■ 휴학·복학 신청 절차

- 일반휴학(휴학연장 포함), 일반복학은 휴학 · 복학신청기간에만 신청이 가능하며, 미등록으로 휴학할 경우 반드시 이 기간에 휴학신청을 해야 함

홈페이지 종합정보시스템(학생)

[학적·졸업>학적관리>휴학, 복학, 자퇴신청] → 해당영역 입력 후 '발송'

승 인

소속 단과대학 행정실(학과 사무실)에서 신청 자료 확인 후 승인

승인 결과 확인

[종합정보시스템(학생) ⇒ [학적·졸업>학적관리>휴학, 복학, 자퇴신청]> 학적변동 승인내역 확인] → 신청 다음날부터 확인 가능

- 군 제대복학 및 군 제대복학 대상자 중 일반휴학으로 전환

※군 제대자는 홈페이지 종합정보시스템/군 제대신고에서 복학가능 학기를 확인할 수 있으며, 군 제대신고 후 군 제대복학신청을 할 수 있음 (군 제대 신고 누락이 없도록 유의)

홈페이지

종합정보시스템(학생)
[학적·졸업>학적관리>휴학, 복학, 자퇴신청] → 입력 후 저장
→ 원서출력 제출(첨부서류: 병적증명서, 병적사항 기재된 주민등록초본 1부 중 택1)

원서에 본인 날인, 학부(과)장 또는 전공주임교수 확인(날인)

승인 결과 확인

소속 단과대학 행정실(학과 사무실)로 제출

■ 휴학의 종류

- 군입휴학
 - 입영통지서에 기재된 입영일을 기준으로 7일 이전부터 입영일까지 홈페이지 종합정보시스템(학생)에서 신청[학적·졸업-휴학신청-입영일 확인(병무청 홈페이지에서 입영일 확인)-군 휴학 신청 후 승인결과 확인(최대 2일 이내 승인됨→ 미승인시 소속 단과대학 행정실 or (학과 사무실)로 문의)]
 - ※입영통지서를 단과대학 행정실(학과 사무실)로 제출하여야만 군입휴학 승인처리가 됨에 유의바람
- 중간시험 종료일 이후 수업일수 3분의 2이전 군 휴학자 중 성적을 인정 받고자하는 자는 성적확인서를 출력하여 수업담당교수의 날인을 받아 소속 단과대학 행정실(학과 사무실)로 제출

※ 유의사항

- 휴·복학신청기간 이후 군 입대예정자는 학기 전 일반 휴·복학기간에 일반휴학으로 신청 후, 입영 전 7일 이내에 군 휴학으로 반드시 재신청하여야 함
- 수업일수 2/3를 기준으로 이전은 군휴학, 이후는 일반휴학으로 산입됨
- 육아휴학
 - 종합정보시스템(학생)에서 육아휴학 신청 및 발송 → 관련 증빙서류 단과대학 행정실(학과 사무실)로 제출
- 창업휴학
 - 신청 자격: 창업으로 인하여 휴학이 필요하다고 판단되는 자
 - 신청 절차: 원서 작성(홈페이지에 첨부된 서식에 작성, 시스템 신청 불가) → 증빙서류(사업자등록증 사본, 사업계획서) 첨부 후 학과(전공)주임교수 확인 → 창업교육센터(850-5581) 방문 후 원서 제출 → 창업 관련 위원회(또는 창업 전담부서)에서 증빙서류 검토 및 현장점검을 통한 심의 → 심의 승인된 휴학원서 및 증빙서류 수령 → 소속 단과대학 행정실(학과 사무실)로 제출
 - 처리기간: 신청일로부터 2주 이내
 - 창업휴학 심의사항이 “가”일 경우에만 창업휴학 승인
 - 창업휴학은 2년 이내로 하며, 휴학기간 종료 시 반드시 복학하여야 함.
 - 창업휴학기간 중 폐업을 할 경우 폐업일이 포함된 학기를 제외한 다음 학기에 복학하여야 함.
- 일반휴학기간 경과 후 휴학(학기당 수업일수 2/3이전까지)
 - 휴학신청기간 경과 후 일반휴학을 하고자 할 때에는 2020학년도 제 2학기 등록금을 반드시 납부하여야 하며, 휴학 사유를 증명할 수 있는 증빙서류[천재지변 입증서 또는 종합병원 4주 이상 진단서(질병) 등]를 첨부하여 지도교수님과 상담을 필한 후 휴학 원서를 소속 단과대학 행정실로 제출하여야 함
 - 휴학자의 등록금 대체: 재무팀으로 문의(850-5337~8)
 - 1) 등록금을 납부하고 휴학한 경우에 휴학신청 시점에 따라 복학학기 등록금은 아래와 같은 기준으로 구분하여 대체함

휴학구분	휴학신청일	대체금액
일반	해당학기 수업일수 3분의 1선까지	전액대체
	해당학기 수업일수 3분의 1선 익일부터 2분의 1선까지	3분의2 대체
	해당학기 수업일수 2분의 1선 익일부터 3분의 2선까지	2분의1 대체
	해당학기 수업일수 3분의 2선 익일이후	등록금소멸
군입대	해당학기 수업일수 3분의 2선까지	전액대체
	해당학기 수업일수 3분의 2선 익일이후	등록금소멸

- 2) 기 납부한 등록금대비 복학학기 등록금이 인상될 경우 납부한 등록금으로 대체하고, 인하될 경우 인하액을 반환한 후 대체함

■ 휴학 · 복학 유의사항

- 신입생 및 편입생, 재입학생은 첫 학기에는 휴학을 할 수 없음. 다만, 질병, 천재지변 및 공무로 인한

부득이한 경우에 한하여 증빙서류를 첨부한 경우 휴학 가능함

- **일반휴학자는 휴학 후 두 학기 이내에 반드시 복학하여야 함**

1) 2019학년도 2학기 일반휴학자는 반드시 복학 또는 휴학연장 신청을 해야 함

2) **일반휴학기간 중 군입대자는 군입휴학으로 전환 신청하여야 함.(미 전환시 제적 처리됨)**

- **군입휴학자는 제대 후 군제대신고를 하고 두 학기(전역일자 학기 제외) 이내에 반드시 복학하여야 함**

1) 2020. 2. 28. 이전에 제대(의가사제대 등 포함)한 자는 반드시 복학 및 일반휴학으로 전환하여야 함

※ 미복학자 및 일반휴학으로 전환하지 않은 학생은 제적 처리됨

2) 2021. 3. 31. 이전에 제대가 가능할 경우 2021학년도 1학기 복학 가능

※ 개강일로부터 30일 초과일에 대하여 휴가를 사용하여 수업에 참석할 수 있을 때는 전역일 전에 복학신청 할 수 있음. 단 결석으로 인해 발생하는 결석점수는 복학자 본인이 책임을 져야한다. (전역 예정일이 명시된 전역예정증명서, 소속 부대장의 학업동의서, 휴가증 사본 첨부)

3) 군복무기간이 3년 이상인 경우는 증빙서류(전역예정일이 기재된 복무확인서)를 첨부하여 군입휴학 연기를 하여야 함

※ 다만, 군휴학 인정기간은 최초 입대일로부터 4년간 인정

- **전공배정대상자는 복학 시 반드시 전공배정신청서를 소속 단과대학 행정실(학과 사무실)로 제출한 다음 전공배정을 받아야 함.** 또한 원 소속학과가 폐과되어 존속하지 않는 학년으로 복학을 할 경우 소속변경신청서를 소속 단과대학 행정실(학과 사무실)로 제출하여야 함

- 학기에 맞춰 복학하는 것이 원칙이나 복학 학기가 맞지 않은 역복학을 한 학생은 학사운영 및 교육 과정에 따라 전과, 전공배정, 교직이수 신청, 교육과정 이수, 졸업, 장학사정 등에 있어 불이익을 받을 수 있음

- **전과예정자(희망자)**

• 매학기말 2학기 또는 4학기 이수중인 자가 신청할 수 있으므로 학기에 맞게 복학하여야 함

※ 전과 변경 관련은 학교홈페이지 학사공지사항 참조 및 전과 문의: 053-850-5132

- **휴학연장**

• 복학대상자중 휴학을 계속하고자 하는 학생은 일반휴학(휴학연장)을 다시 신청하여야 함

1) 연장 시 두 학기가 자동으로 신청됨

2) 일반휴학을 총3년(6학기)한 학생은 휴학연장을 할 수 없음

※ 이미 5학기를 휴학한 학생은 한 학기만 휴학연장을 할 수 있음

- **휴학취소**

• 일반휴학 후 휴학취소는 허가일로부터 30일 이내에 신청(사유서 첨부)

• 군입휴학 후 휴학취소(귀가조치)는 귀가일로부터 7일 이내에 신청

※ 절차: 학교홈페이지 ⇒ 종합정보시스템(학생) ⇒ 학적/졸업 ⇒ 휴학, 복학, 자퇴신청 ⇒ 휴학취소 ⇒ 저장 ⇒ 원서출력 ⇒ 원서에 본인 날인, 증빙서류 첨부(귀가증 사본, 사유서 등) ⇒ 학부(과)장 또는 전공주임교수 확인 ⇒ 소속 단과대학 행정실(학과 사무실)에 제출

2021. 1.

교 무 처 장