2018-1학기 휴학(휴학연기) 및 복학 안내

■ 휴학 · 복학 일정

- 휴학·복학 신청기간: 2018. 2. 1.(목) - 2. 28.(수) (신청기간 엄수)
- 장바구니 수강신청기간: 2018. 2. 1.(목), 2(금), 5(월)
- 수강신청 기간: 2018. 2. 19.(월) - 22.(목)

  ※수강신청 기간은 학년별, 대상자별로 지정날짜가 있으니 상세사항은 홈페이지 및 수업시간표 참조

■ 휴학·복학 신청 절차

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

홈페이지 종합정보시스템	승 인	승인 결과 확인
[학적/졸업>학적관리>휴학,복학,자퇴] - 해당영역 입력 후 '발송'	→ 소속 단과대학 행정실에서 신청 자료 확인 후 승인	→ [종합정보시스템 ⇒ 학적/졸업>학적관리>휴학,복학,자퇴>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		승인 결과 확인
[학적/졸업>학적관리>휴학,복학,자퇴] - 입력 후 저장>원서출력 제출(첨부서류: 병적증명서, 전역증사본, 병적사항 기재된 주민등록초본 1부 중 택1)	→ 원서에 본인 날인, 학부(과)장 또는 전공주임교수 확인(날인)	→ 소속 단과대학 행정실 제출

■ 휴학의 종류

• 군입휴학

- 입영통지서에 기재된 입영일을 기준으로 7일 이전부터 입영일까지 홈페이지 종합정보시스템에서 신청[종합정보시스템-학적/졸업-휴학신청-입영일 확인(병무청 홈페이지에서 입영일 확인)-군 휴학 신청 후 승인결과 확인(최대 2일 이내 승인됨→ 미승인시 소속 단과대학 행정실로 문의)]

  ※입영통지서를 단과대학 행정실로 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 행정실로 제출

※ 유의사항: 휴·복학신청기간 이후 군 입대예정자는 학기 전 일반 휴·복학기간에 일반휴학으로 신청 후, 입영 전 7일 이내에 군 휴학으로 반드시 재신청하여야 합니다.

- **육아휴학**
  - 종합정보시스템에서 육아휴학 신청 및 발송 → 관련 증빙서류 단과대학 행정실 제출

- **창업휴학**
  - 신청 자격: 창업으로 인하여 휴학이 필요하다고 판단되는 자
  - 신청 절차: 원서 작성(첨부된 서식에 작성, 시스템 신청 불가) → 증빙서류(사업자등록증 사본, 사업계획서) 첨부 후 학과(전공)주임교수 확인 → 창업교육센터(850-5592) 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 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**
  - 휴학신청기간 경과 후 일반휴학을 하고자 할 때에는 2018학년도 제1학기 등록금을 반드시 납부하여야 하며, 휴학사유를 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: 경리팀으로 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) 2017학년도 1학기 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) 2017. 2. 28. 이전에 제대(의가사제대 등 포함)한 자는 반드시 복학 및 일반휴학으로 전환하여야 함

  ※ 미복학자 및 일반휴학으로 전환하지 않은 학생은 제적 처리됨

  2) 2018. 3. 31. 이전에 제대가 가능할 경우 2018학년도 1학기 복학 가능

  ※ 개강일로부터 30일 초과일에 대하여 휴가를 사용하여 수업에 참석할 수 있을 때는 전역일 전에 복학 신청 할 수 있음. 단 결석으로 인해 발생하는 결석점수는 복학자 본인이 책임을 져야한다. (전역예정일이 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 행정실로 제출한 다음 전공배정을 받아야 함.** 또한 원 소속학과가 폐과되어 존속하지 않는 학년으로 복학을 할 경우 소속변경신청서를 소속 단과대학 행정실로 제출하여야 함
- 학기에 맞춰 복학하는 것이 원칙이나 복학 학기가 맞지 않은 역복학을 한 학생은 학사운영 및 교육과정에 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 ⇒ 학적/졸업 ⇒ 휴학, 복학, 자퇴 ⇒ 휴학취소 ⇒ 저장 ⇒원서출력 ⇒ 원서에 본인 날인, 증빙서류 첨부(귀가증 사본, 사유서 등) ⇒학부(과)장 또는 전공주임교수 확인⇒ 소속 단과대학 행정실에 제출

2018. 1. 10.

교 무 처 장