

2024학년도 1학기 휴학 및 복학 신청 안내

2024학년도 1학기 휴학 및 복학 신청기간을 아래와 같이 안내합니다.

- 아 래 -

■ 휴학 및 복학 신청기간

- 1차 신청기간 : 2023년 12월 15일(금) ~ 12월 29일(금)
- 2차 신청기간 : 2024년 1월 2일(화) ~ 1월 31일(수)
- 3차 신청기간 : 2024년 2월 1일(목) ~ 2월 29일(목)

■ 원서접수 시간

- 월요일 ~ 금요일 : 09:30~16:30
- 토요일, 일요일, 공휴일은 제외

■ 원서접수처

- 일반휴학 : 학부(과) 혹은 전공사무실을 경유한 후 소속 단과대학 행정실로 제출
 - 입영휴학 : 학부(과) 및 전공사무실 경유 없이 소속 단과대학 행정실로 바로 제출
 - 일반복학 : 학생지원통합시스템 로그인 후 복학신청원서작성(신청)으로 완료(제출서류 없음)
 - 전역복학 : 학부(과) 혹은 전공사무실을 경유한 후 소속 단과대학 행정실로 제출
- ※ 유스티노자유대학 소속 학생은 유스티노자유대학 행정실로 문의(Tel. 850-2892~4)

■ 원서접수 절차

학생지원통합시스템 로그인 ⇨ 학적 ⇨ 일반(또는 입영)휴학신청원서작성 및 복학신청원서작성 ⇨ 항목입력 ⇨ 원서출력

※ 일반복학자는 학생지원통합시스템의 복학신청원서작성 메뉴에서 「신청」 버튼만 클릭하면 복학처리됨(재적조회 메뉴에서 재학생으로 변경되었는지 확인하여야 함)



- 일반휴학 : 원서에 본인 및 보호자 날인 또는 서명 ⇨ 지도교수 면담 및 날인
- 입영휴학 : 원서에 본인 및 보호자 날인 또는 서명(지도교수 및 학과장 면담 필요없음)
- 전역복학 : 원서에 본인 및 보호자 날인 또는 서명 ⇨ 학부(과)장 또는 전공주임 날인



휴학/복학 원서를 소속 단과대학 행정실로 제출

※ 입영휴학 및 전역복학하는 경우 증빙서류(입대통지서, 전역증, 병적증명서)를 반드시 첨부해서 제출



학생지원통합시스템의 「재적조회」 메뉴에서 휴학/복학 처리 완료여부 최종 확인(필수)

■ 휴학 및 복학 시 제출서류

구분	제출서류	확인
일반휴학	<ul style="list-style-type: none"> ■ 휴학신청원서 	본인, 보호자 및 지도교수 날인
입영휴학	<ul style="list-style-type: none"> ■ 휴학신청원서 ■ 입영통지서(또는 병적증명서) ※ 산업체 및 연구소 등의 대체복무자일 경우에는 전문연구/산업기능요원 복무확인서를 첨부하여야 함 	본인, 보호자 날인 (학과 확인 필요 없음)
일반복학	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생지원통합시스템에서 복학신청원서작성 및 신청 ※ 별도의 원서 제출이 필요 없으며, 재적조회에서 복학처리 여부를 확인하여야 함 	전산신청으로 완료
전역복학 (제대후)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 복학신청원서 ■ 전역증(또는 병적증명서, 군 경력증명서) ☞ 수강신청기간~수업일수 15분의 3경과 이전에 전역하는 자가 전역 전에 복학하여 수강신청을 원할 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 복학신청원서, 전역예정증명서 ※ 전역 후 전역증 사본 또는 병적증명서를 소속 단과대학 행정실로 반드시 제출하여야 함 ☞ 수업일수 15분의 3 이후에는 원칙적으로 복학할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 주당 수업횟수의 3배를 초과하지 않고 수업이 가능한 자는 복학 가능(폐강 교과목 정정기간이 최종 수강신청 가능 기간임, 개강 3주 이내 진행) - 수업에 불참한 경우 결석으로 처리(출석인정 안됨)되며, 출결실격 사유 발생 시 전적으로 본인 책임 - 결석허용횟수는 한 학기를 통산하여 전공 교과목은 주당 수업횟수의 4배, 전공 이외의 교과목(교양, 일반선택, 교직)은 주당 수업횟수의 5배로 함 - 복학신청원서, 전역예정증명서, 부대장의 수강 허가증 (홈페이지⇒교육/생활⇒학사/장학정보⇒학사안내⇒휴학·복학안내에서 서류 다운로드) 	본인, 보호자 및 학부(과)장 또는 전공주임 날인

■ 2024학년도 1학기 휴학·복학 관련 학사일정 및 유의사항

일정	기간	유의사항
수강꾸러미 신청기간	2024.1.24(수) ~ 1.26(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 복학 신청한 자에 한함 (학사공지의 수강꾸러미 안내 참고)
수강꾸러미 결과확인	2024.2.5(월) ~ 2.6(화)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생통합시스템→수업→수강꾸러미 결과조회에서 수강꾸러미로 신청한 과목 중 수강처리된 교과목 확인
수강신청기간	2024.2.13(화) ~ 2.23(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학년별 수강신청 일자가 다름 (학사공지의 수강신청 안내 참고)
등록금 납부기간	2024.2.26(월) ~ 2.29(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 등록기간은 사정으로 인하여 변경될 수 있음 ※ 등록금 문의: 재무팀 ☎ 053-850-3895

일 정	기 간	유 의 사 항
개 강	2024.3.4(월)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 방학 중~수업일수 15분의 6경과 이전: 미등록 휴학이 가능함 ■ 수업일수 15분의 6경과~15분의 8경과 이전: 등록금을 납부하여야 휴학이 가능하며, 다음 학기 복학 시 등록금이 전액 이월됨(등록금 미납 시 휴학 불가) ■ 수업일수 15분의 8경과~15분의 13경과 이전: 등록금을 납부하여야 일반휴학이 가능하고, 휴학 시 등록금은 소멸되어 복학하는 학기에 등록금을 재납부하여야 함(다만, 15분의 13경과 이전까지의 입영휴학은 등록금이 이월됨)
수업일수 15분의 6(6주) 이내		<ul style="list-style-type: none"> ■ 미등록 휴학 가능
수업일수 15분의 8(8주) 이내		<ul style="list-style-type: none"> ■ 일반휴학 시 등록금 전액을 납부하여야 하며, 전액 이월됨(등록금 납부 후 휴학 가능)
수업일수 15분의 13(13주) 이내		<ul style="list-style-type: none"> ■ 일반휴학 시 등록금 전액을 납부하여야 하며, 전액 소멸됨(학기 미인정 및 등록금 소멸) ■ 입영휴학 시 등록금 전액 이월(단, 입대일자가 15분의 13을 경과하지 않는 경우)
수업일수 15분의 13(13주) 경과		<ul style="list-style-type: none"> ■ 당해학기 일반휴학 신청불가(단, 입영휴학은 가능하며 다음 학기부터 입영휴학 처리됨) ■ 입영휴학 시 당해학기 성적인정 <ul style="list-style-type: none"> - 학칙시행세칙 제24조(입영 휴학자의 성적인정) 관련 ☞ '입영휴학성적인정확인서' 출력 후 수강과목 담당교수별로 확인을 받아 휴학원서와 함께 제출하여야 함

※ 위 일정은 학사일정에 따라 변경될 수 있으므로 홈페이지 「학사공지」에서 최종 확인해야 함

■ 휴학기간(학칙 제22조 관련)

- 휴학기간은 통산 6개 학기까지 할 수 있으며, 1회에 최대 2개 학기까지 신청할 수 있음. 다만, 군 복무, 신학생 사목 실습 및 유급에 따른 휴학은 휴학기간에 산입하지 않음.
- 다음에 해당하는 사유로 인한 휴학은 추가로 가능함.
 - 총장이 인정하는 장애 학생의 휴학
 - 국가고시 합격자의 연수원 교육을 위한 휴학
 - 휴학기간 초과자의 질병으로 인한 휴학(1년)
 - 임신, 출산, 육아로 인한 휴학(각 1년)
 - 창업으로 인한 휴학(1회 1년, 통산하여 2년)

※ 입영휴학은 3년 기준이며 전역 후 1년 이내(학기 개시일 기준)에 반드시 복학하여야 함. 다만, 병역의무복무기간이 3년을 초과할 경우(부사관으로 임관 등) 별도의 신청절차 후 최대 2년까지 연장 허가할 수 있으며, 연장 허가를 득한 후에도 복무기간이 남은 경우에는 본인이 일반휴학을 신청하여야 함.

■ 휴학을 취소할 경우

- 휴학신청원서 제출 전 : 학생지원통합시스템 로그인 ⇨ 학생정보 ⇨ 학적 ⇨ 일반(입영)휴학신청원서작성 ⇨ 상단 「취소」 버튼 클릭 후 확인

- 휴학신청원서 제출 후 : 사유발생 7일 이내 학생지원통합시스템에서 휴학취소원서작성 ⇨ 본인 및 보호자 날인 ⇨ 학과장(전공주임)확인 및 날인 ⇨ 소속 단과대학 행정실로 제출
- ※ 입영휴학자가 귀향, 입영연기, 신체검사 재검사 등의 사유로 입영이 취소되었을 경우에는 사유 발생일로부터 7일 이내에 근거서류(귀가증 사본 등)를 첨부하여 입영휴학 취소원서를 반드시 소속 단과대학 행정실로 제출하여야 하며, 제출일이 수업일수 15분의 3을 경과하거나 수업이 불가능할 경우에는 일반휴학으로 변경하여야 함.
- ※ 휴학신청 이전 수강신청을 하고, 일반(입영)휴학 신청 후 휴학취소를 한 경우에는 수강신청 내역이 생성되지 않으므로 반드시 본인이 수강신청을 다시 하여야 함.
- ※ 미 신고시에는 학적변동에 따라 제적될 수 있음.

■ 기타 유의사항

- 신입생 및 재입학생은 (재)입학년도 첫 학기에는 휴학할 수 없음. 다만, 입영휴학 및 질병 등으로 인하여 의료기관의 진단서(3주 이상 입원 또는 치료가 필요한 경우)를 제출할 경우에는 휴학이 가능함.
- 휴학 및 복학 신청 및 처리 이후 「학생지원통합시스템 로그인 ⇨ 학적 ⇨ 재적조회」에서 개인별로 학적변동 처리결과를 반드시 확인하여야 함.
- 입영 후 복학을 희망하는 자로서 전역일자가 개강일 이후인 경우 수강 교과목의 결석허용횟수를 초과하여 결석하지 않고 출석 및 수업이 가능한 자라도 수업불참에 따른 출석실적 등의 문제가 발생할 수 있으므로 신중하게 검토한 후 복학을 결정해야 함.
- 교내 학비감면 장학금 수혜자는 휴학을 하더라도 반드시 당해학기 등록금을 납부하여야 장학 혜택이 유지되며, 당해 학기 등록금 미납 시 「장학금지급규정」 제12조에 의거 장학금은 취소됨.
- 복학(전역복학)예정자가 소속 학과(전공)의 폐지 또는 모집중지 등의 사유로 정상적인 복학이 어려운 경우에는 복학신청 시 반드시 수업학적팀을 방문(문의)하여 복학하여야 함.