

인터넷 휴학신청 방법 및 절차 안내

□ 인터넷 휴학신청 방법

1. 종합정보시스템 로그인 → 학사행정 → 학생 전용 → 학적 정보 → 휴학신청 및 취소

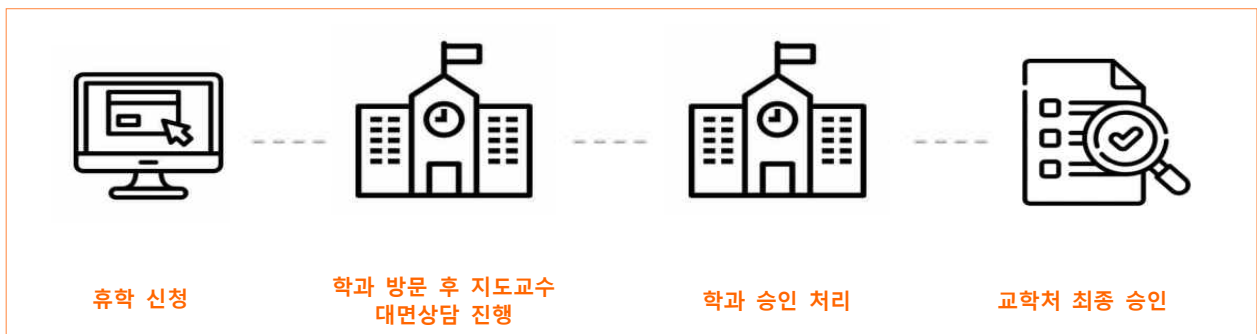
The screenshot shows the '휴학신청' (Leave Application) form in the system. The form includes fields for '휴학구분' (Leave Type), '상세사유' (Detailed Reason), '입대일자' (Enrollment Date), '전역일자' (Discharge Date), '이메일' (Email), and '휴대폰번호' (Mobile Number). There are also buttons for '신청' (Apply) and '신청취소' (Cancel Application).

2. 휴학신청 정보 작성 → 제출서류 업로드 → 학생 본인 휴대폰인증 → **신청** 저장

○ 제출서류

- 일반휴학: 해당사항 없음
- 병역휴학: 입영통지서 사본 또는 병적증명서
- 질병휴학: 의료기관에서 발급한 **4주 이상**의 진단서
- 임신·출산·육아휴학: 주민등록등본 또는 진단서
(단, 자녀가 만 8세 이하, 취학 중인 경우 초등학교 2학년 이하인 경우 허용)
- 병역휴학 → 일반휴학연기 신청: 전역증(군경력증명서) 또는 병적증명서

□ 휴학처리 절차



□ 유의사항

- 인터넷 신청 후 학과 사무실을 방문하여 지도교수 대면 상담을 진행하여야 함.
(방문 전 상담 일정 문의 필수)
- 제출서류 미제출 또는 지도교수 상담 미진행 시 휴학신청이 취소 처리 될 수 있음.
- 계약학과는 인터넷 휴학신청이 불가능 함으로, 휴학원서를 제출하여 휴학신청하여야 함.
- 미등록 휴학신청 기간: 2025년 2월 11일(화) 오전 9시 ~ 2월 13일(목) 오후 5시(기간 엄수)
※ 미등록 휴학 신청기간 이후 휴학 신청 시 **등록금 납부 후** 휴학 가능함.
- 문의사항: 교학처 032) 610-0568~9 / 0566