

온라인 휴학신청 방법 및 절차 안내

□ 인터넷 휴학신청 방법

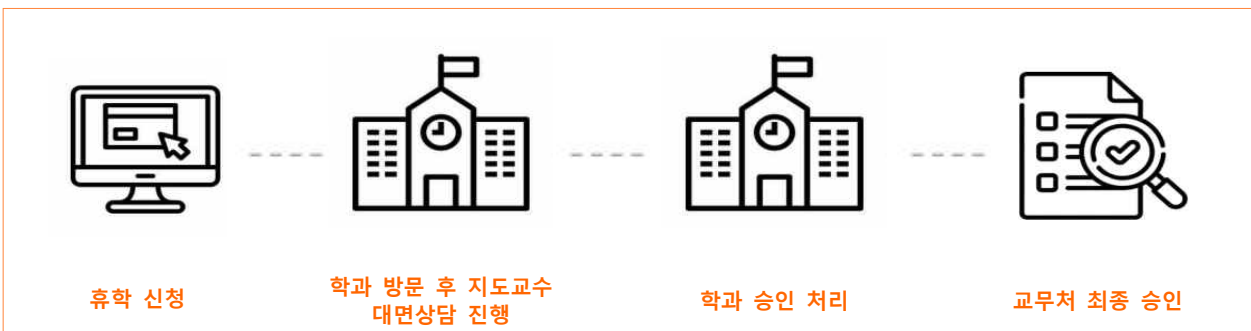
1. 종합정보시스템 로그인 → 학사행정 → 학생 전용 → 학적 정보 → 휴학신청 및 취소

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, 취학중인 경우 초등학교 2학년 이하인 경우 허용)
- 병역휴학 → 일반휴학연기 신청 : 전역증(군경력증명서) 또는 병적증명서

□ 휴학처리 절차



□ 유의사항

- 온라인 신청 후 학과 사무실을 방문하여 지도교수 상담을 진행하여야 함.
(상담 일정 학과문의 필수)
- 제출서류 미제출 또는 지도교수 상담 미진행 시 휴학신청이 취소 처리될 수 있음
- 계약학과는 온라인 휴학 신청이 불가능하므로, 휴학원서를 제출하여 휴학신청하여야 함.
※ 미등록 휴학 신청 기간 이후 휴학 신청 시 **등록금 납부 후** 휴학 가능함.
- 문의사항 : 교무처 032) 610-0549