

## 2023-1학기 휴학 및 휴학연기 안내 (변경-정정)

2023-1학기 휴학 및 휴학연기 신청기간을 다음과 같이 안내합니다.

### 1. 신청기간

구분	신청기간			비고 (변경없음)
	종전	변경-정정	종전 동일	
미등록휴학	(1차)	2022.12.19(월) ~ 2023.02.17(금)	종전 동일	-등록금(수업료) 납부 없이 휴학신청 -등록금(수업료) 납부자도 미등록 휴학기간에 휴학신청 가능
	(2차)	2023.04.03(월) ~ 04.07(금)	2023.03.27.(월) ~ 04.07(금)	
등록휴학	(1차)	2023.03.27(월) ~ 03.31(금)	2023.03.15(수) ~ 03.31(금)	-등록금(수업료) 납부자에 한해 휴학신청 -2차 신청기간 마감일 이후 일반휴학 신청불가
	(2차)	2023.04.10(월) ~ 05.18(목)	종전 동일	
휴학연기	2023.01.16.(월) ~ 02.28(화)		종전 동일	-2023-1학기 복학예정자가 휴학을 연장하고자 하는 경우

- 등록휴학생의 납부한 수업료는 해당 휴학 학기에 미사용 되고 복학학기에 이연(이월) 처리됨
- 등록금(수업료) 납부 후 등록휴학의 경우 향후 자퇴 등 제적시 수업료 반환금액은 휴학일자에 따라 상이함**
- 등록금(수업료) 분할납부자, 도서대출 미반납자는 휴학신청 불가함
- 학기초과자는 미등록휴학 신청해야 함(등록휴학 대상이 아님)
- 국제교류처에서 선발한 신·편입학 외국인 학생은 국제학생지원팀(031-750-5478)으로 휴학신청 관련사항 문의

### 2. 휴학절차

#### 가. 일반휴학

- 온라인신청 (재학생→휴학신청) [대학홈피(포털)> 학사행정> (학적관리)휴학신청]  
(휴학생→휴학연기) [대학홈피(포털)> 학사행정> (학적관리)휴학연기신청]
- 부득이한 사유로 온라인 신청이 불가능한 경우 서면신청
  - \* 서식 : 대학홈피> 학사안내> 학사정보> 각종서식> “휴학신청서(신분증 사본 첨부)”
  - \* 제출 : (글로벌) 학생서비스센터(비전타워B구역1층)방문 / FAX(031-750-5131) / 이메일(register@gachon.ac.kr)  
(메디컬) 교무학사팀(보건과학대학 1층)방문 / FAX(032-820-4059) / 이메일(i-haksa@gachon.ac.kr)
- 일반휴학기간은 1회 신청에 2개 학기까지 가능하며 통산 최대 6개 학기까지 가능함
- 일반휴학기간이 만료된 학생(일반휴학 6개월 사용)이 사정에 의해 학업이 곤란한 경우 소속학과장의 승인  
으로 최대 4개 학기까지(1회 신청 2개 학기까지) 추가휴학신청이 가능함
  - \* 서식 : 대학홈피> 학사안내> 학사정보> 각종서식> “추가휴학신청서(신분증 사본 첨부)”
- 신·편입생의 일반휴학은 입학후 첫학기에는 불가함(다만 질병, 병역, 임신·출산·육아로 인한 휴학은 제외)
- 조기취업형계약학과 입학생은 일반휴학 불가함

#### 나. 입대휴학

- 온라인신청 (재학생→입대휴학신청) [대학홈피(포털)> 학사행정> (학적관리)휴학신청> “입대휴학”]  
(휴학생→입대휴학신청) [대학홈피(포털)> 학사행정> (학적관리)휴학신청> “일반휴학→입대휴학”]
- \*입대휴학은 임영(소집) 예정일 30일전부터 온라인신청 가능하며 “증빙자료(임영(소집)통지서)”를 반드시 제출하여야 함
- 부득이한 사유로 온라인 신청이 불가능한 경우 서면신청
  - \* 서식 : 대학홈피> 학사안내> 학사정보> 각종서식> “휴학신청서(신분증 사본+증빙자료 첨부)”
  - \* 제출 : (글로벌) 학생서비스센터(비전타워B구역1층)방문 / FAX(031-750-5131) / 이메일(register@gachon.ac.kr)  
(메디컬) 교무학사팀(보건과학대학 1층)방문 / FAX(032-820-4059) / 이메일(i-haksa@gachon.ac.kr)
- 입대휴학기간은 6개월이 부여되며 일반휴학기간에 포함하지 않음
- 입대 후 귀가조치 또는 임영연기 조치를 받은 경우 빠른 시일내에 증빙서류(귀가증 등)를 제출하고 학적상태를 조정해야 함(문의처 문의바람)

### 다. 질병휴학

- 서면신청
  - \* 서식 : 대학홈피> 학사안내> 학사정보> 각종서식> “휴학신청서(신분증 사본+증빙자료 첨부)”
  - \* 제출 : (글로벌) 학생서비스센터(비전타워B구역1층)방문 / FAX(031-750-5131) / 이메일(register@gachon.ac.kr)  
(메디컬) 교무학사팀(보건과학대학 1층)방문 / FAX(032-820-4059) / 이메일(i-haksa@gachon.ac.kr)
- 사유발생 10일 이내에 3주 초과(22일이상)하여 치료가 필요하다는 내용의 종합병원 진단서(증빙자료) 제출
- 질병휴학기간은 1회 신청에 2개 학기까지 가능하며, 통산 최대 2년(4학기)까지 가능함(다만, 일반휴학기간에는 포함하지 않음)

### 라. 임신·출산·육아휴학

- 서면신청
  - \* 서식 : 대학홈피> 학사안내> 학사정보> 각종서식> “휴학신청서(신분증 사본+증빙자료 첨부)”
  - \* 증빙 : 사유발생 1개월 이내 의사진단서 또는 가족관계증명서(8세이하 자녀)
  - \* 제출 : (글로벌) 학생서비스센터(비전타워B구역1층)방문 / FAX(031-750-5131) / 이메일(register@gachon.ac.kr)  
(메디컬) 교무학사팀(보건과학대학 1층)방문 / FAX(032-820-4059) / 이메일(i-haksa@gachon.ac.kr)
- 임신·출산·육아휴학기간은 1회 신청에 2개 학기까지 가능하며, 통산 최대 2년(4학기)까지 가능함(다만, 일반휴학기간에는 포함하지 않음)

### 마. 창업휴학

- 서면신청
  - \* 서식 : 대학홈피> 학사안내> 학사정보> 각종서식> “창업휴학신청서(관련자료 첨부)”
  - \* 관련 : 사업계획서(창업휴학기간 중), 사업자등록증(휴학신청 1개월 이전 창업), 성적증명서, 신분증 사본
  - \* 제출 : (글로벌) 학생서비스센터(비전타워B구역1층)방문 / FAX(031-750-5131) / 이메일(register@gachon.ac.kr)  
(메디컬) 교무학사팀(보건과학대학 1층)방문 / FAX(032-820-4059) / 이메일(i-haksa@gachon.ac.kr)
  - \* 대상 : 입학후 2학기 이상 이수하고, 창업강좌(교과목) 1과목 이상 이수한 학생
- 창업휴학의 허가는 “창업지원단”의 심의를 통해 승인이 있어야 함
- 창업휴학기간은 1회 신청에 2개 학기까지 가능하며, 통산 최대 2년(4학기)까지 가능함(다만, 일반휴학기간에는 포함하지 않음)
- 창업휴학은 학생의 전공(복수전공 포함) 관련 분야의 업종에 한정 함(다만, 전공이 아닌 분야, 제외업종이 전공과 일치하는 경우 관련 위원회의 심의를 통해 인정할 수 있음)

### 3. 기타 유의사항

- 가. 지정된 휴학신청기간 종료일 이후에는 일반휴학신청이 불가하오니 신청기간을 엄수바람
- 나. 2023-1학기 교내·외 장학금(학과성적우수장학금 등) 수혜대상자가 미등록휴학을 신청할 경우에는 장학금 수혜대상자에서 제외됨(장학금 수혜대상자가 휴학하고자 하는 경우 등록휴학)
- 다. 휴학 신청자 중 성적경고 연속 2회자가 이번 학기 성적 경고자일 경우 휴학은 무효처리하며, 학칙시행규정 제 52조에 의거 제적 처리됨
- 라. 2023-1학기 기말고사 종료일(2023.06.14.수)이후 자퇴하였을 경우에는 이번 학기 성적이 인정되므로 차후 성적경고 제적처분을 받을 경우 자퇴 접수는 취소되고, 성적경고 제적 처리됨
- 마. 교직 설치학과 학생중 교직이수 신청 대상자(2학년 2학기 재학 중인 자로 4개월이 이수한 학생)는 휴학신청시 반드시 해당학년 학기에 복학하여야 신청자격 가능(신청시기 : 매년 12월)
- 바. 학적변동자(휴학,복학,재입학 등)의 경우 해당학년 편제학과에 따라서 학과 명칭이 바뀔 수 있음

- ☐ 문의처 글로벌 ▶ 학사지원팀 박정규(☎ 031-750-5726)  
메디컬 ▶ 교무학사팀 김보경(☎ 032-820-4053)

교무처장