

2026학년도 2학기 복학대상자 휴학 연장신청 안내

【학기개시일 : 2026. 9. 1.(화)】

1. 휴학 신청기간 : 2026.8.3.(월) 10시 ~ 9.28.(월) 18시 <학기개시일로부터 4주>

※ 상담 및 승인처리 관계로 9.25.(금)까지는 휴학 신청바라며,
복학대상자가 복학 또는 휴학 연장 미처리시 학칙에 의거 제적처리 됩니다.

2. 휴학신청 및 처리 절차

가. 신청경로 : 대학홈페이지 UC포털 → 로그인(ID : 학번, PW : α주민번호 뒷자리(※초기비밀번호를 변경한 경우
본인이 설정한 PW 입력) → 통합정보시스템 → 인트라넷 → 학생서비스 → 학적 → 휴학/복학신청(N)

나. 신청 및 처리 절차

휴학구분 (횟수:일반학생 / 장애학생)	관련서류 파일추가	신청 및 처리 절차
일반휴학 (3회/6회)	군 전역 후 일반휴학 할 경우(택 1) : 전역증, 주민등록초본, 병적증명서	휴학신청→임시저장→파일추가(해당자)→승인신청(필수)→신청내용 확인(필수)→지도교수와 전화상담(필수)→지도교수 휴학승인→교무팀 (서부행정실) 서류 확인 후 휴학 승인
질병휴학 (제한없음)	의료기관의 4주이상 진단서	
육아휴학 (2회/4회)	임신확인서 또는 가족관계증명서 *범위 : 임신, 출산, 만8세 이하 (취학중인 경우 초등학교 2학년 이하)자녀양육	
군입대휴학 (1회)	※ 현역병 : 입영통지서 또는 병적증명서 • 입영통지서를 받았거나, 현재 군복무중인 경우 『현역병 입영일자 등 안내문』을 받은 경우는 신청 불가 • 일반휴학 중 군입대 하는 경우 ※ 산업체 기능요원 : 재직증명서, 산업체기능요원 복무확인서	휴학신청→임시저장→파일추가(필수)→승인신청(필수)→신청내용 확인(필수)→교무팀(서부행정실) 서류 확인 후 휴학 승인 ※ 입대 후 귀향조치 된 경우 관련서류 지참하여 교무팀(서부행정실)방문 - 군입대휴학 반드시 취소할 것
창업휴학 (1회/2회)	1. 사업자등록증명원 2. 성적증명서 (창업관련 학점 2학점 이상 이수 확인용) 3. 자격요건 사전확인 (창업창직교육센터 : 052-230-0422)	자격요건 사전 확인→휴학신청→임시저장→파일추가(필수)→승인신청 (필수)→신청내용 확인(필수)→지도교수와 전화상담(필수)→지도교수 휴학승인→창업휴학원 출력→창업창직교육센터장 확인→창업휴학원 교무팀(서부행정실) 방문 제출→서류 확인 후 휴학 승인

다. 처리결과 확인 : 학적 → 학적관리(S) → 학적변동 시트에서 확인

3. 휴학별 유의사항

<공통>

- 방문 서류제출 절차 폐지로 통합정보시스템의 휴학 승인신청 후 상담 및 승인처리 완료일 기준으로 처리
<창업휴학 및 기타 서류제출이 필요한 경우는 방문 서류제출일 기준으로 처리>
- 파일추가 방법 : JPG(사진), PDF(스캔) 등의 파일을 휴학신청 시 파일추가
※병무청에서 메일로 받은 html 파일 / 카카오톡 안내사항 캡처 / 암호 걸린 파일 첨부 시 반려처리 됨
※파일 첨부시 파일명 : 학번 이름 (예 : 2501000 김푸름)
- 휴학신청자(군입대 휴학 제외)는 반드시 지도교수 또는 학부(과)장님과 전화상담을 실시하여야 함
- 최종 휴학승인은 학과 승인(군입대 휴학은 생략) 이후 교무팀(서부행정실)에서 승인 처리함
- 휴학기간은 1회 2개 학기를 초과하지 못 함

■ 휴학기간 만료 시 반드시 복학하여야 하며 연장할 경우 휴학 재신청(휴학 자동연장 불가)

- 휴학 가능횟수를 초과한 휴학은 불가함

■ **휴학기간 만료 후 미복학시 제적 처리됨**

■ 등록금 납부 여부와 관계없이 휴학 가능하나, 분할납부 신청자는 등록금 완납 후 휴학 가능

■ 휴학 예정자 중 등록금 납부를 원할 경우 등록금 납부 후 휴학 신청

■ 당해학기 장학금 수혜자 : 등록금 납부 후 휴학신청 **(미등록 휴학 시 장학금 소멸)**

단, 국가장학금은 휴학학기가 아닌 복학학기에 신청하는 것을 원칙으로 함

■ 미반납도서가 있을 경우 반납 후 휴학신청 가능

■ 학위취득유예자는 휴학할 수 없음

<일반휴학>

■ **신입생, 편입생, 재입학생은 입학학기 일반휴학은 허가하지 않음(단, 장애학생 예외)**

■ 졸업유보생은 일반휴학 횟수에 제한을 받지 않음.

■ 일반휴학 기간 중 입대할 경우 반드시 군입대휴학을 신청하여야 함

■ 일반휴학 기간 중 군입대 휴학을 하는 경우는 일반휴학 횟수에 포함되지 않음

<질병휴학>

■ 질병휴학은 일반휴학 횟수에 미포함

■ 휴학을 연장할 경우 진단서를 다시 발급받아야 함

<육아휴학>

■ 육아휴학은 일반휴학 횟수에 미포함

<군입대휴학>

■ **입대 후 귀향조치 된 경우 중병서류 지참하여 교무팀(서부행정실)방문 - 군입대휴학 반드시 취소할 것**

■ **입대 후 군복무 기간이 변경 될 경우, 근거서류 제출하여 전역일을 변경하여야 하며 그에 따른 복학년도가 변경될 경우 변경된 년도에 복학하여야 함**

1. 변경사례 : 의가사 제대, 단기하사관 지원으로 복무기간 연장, 기타 복무기간 변경 등

2. 제출서류 : 전역증, 군복무확인서, 전역예정증명서, 귀향증 등

• 서부캠퍼스 학과 < FAX : 052-277-1538 / FAX 전송 후 서부행정실 연락 : 052-279-3012~3013 >

• 동부캠퍼스 학과 < FAX : 052-230-0539 / FAX 전송 후 교 무 팀 연락 : 052-230-0534, 0536 >

■ 재학증인자가 군입대 휴학시 입영일자가 해당학기 종강일 이후에 해당되는 때에는 해당학기 종강일 이후에 군입대 휴학을 허가하며 **당해학기 성적은 포기 불가함**

<창업휴학>

■ 신입생, 편입생, 재입학생은 입학학기 창업휴학은 허가하지 않음

■ 자격요건 교무팀(052-230-0534) 또는 창업창직교육센터(052-230-0422) 확인 후 신청