

# 2019학년도 1학기 신촌·국제캠퍼스 학부생 일반휴학 안내

1개월 이상 지속적으로 수업에 출석할 수 없을 때 신청할 수 있는 휴학 제도이며 입대 휴학과 구분됨. 질병, 임신·출산·육아, 창업·창업준비휴학 포함

## 1. 신청기간

: 정해진 기간 내에만 신청이 가능함. 신청 후 취소는 신청한 날로부터 1주일 이내, 1회만 가능하며 3월 7일(수강변경 시작일)부터는 취소 자체가 불가함으로 신중히 신청하기 바람

| 휴학신청 및 승인시점                                    | 휴학 신청 자격                                 | 수업료 반환                             |
|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| 2019. 2. 1.(금) 10:00~<br>2019. 3. 18.(월) 17:00 | 2학기 등록금 납부 여부와 관계없이<br>휴학 신청 가능          | 수업료 전액                             |
| 2019. 3. 19.(화) 9:00~<br>2019. 5. 17.(금) 17:00 | 2학기 수강신청 및 등록금 납부 후에<br>휴학 신청 가능         | 휴학 승인 시점별<br>수업료 반환을 적용            |
| 2019. 5. 18.(토) 9:00~<br>2019. 6. 3.(월) 17:00  | 질병·출산·천재지변·법적조치 사유에<br>해당할 경우에만 휴학 신청 가능 | (2019. 5. 31.(금) 17:00까지<br>반환 가능) |

## 2. 신청 방법 및 승인 방식

가. 연세포탈서비스 ⇨ 학사정보시스템 ⇨ 학사관리 ⇨ 학적 ⇨ [휴복학] ⇨ [일반휴학]에서 신청하고 신청과 동시에 자동 승인

나. 단, 전역 후 입대휴학 기간이 만료되어 일반휴학을 신청하는 경우에는 증빙서류를 연세포탈 서비스에 등재(성명, 생년월일, 입대일 및 전역일이 명시되어있는 서류: 병적증명서, 주민등록초본, 전역증 앞면 및 뒷면, 복무확인서 등, 2MB 이하)해야 하며 **담당자가 검토 후 승인**

다. 질병, 임신·출산·육아, 창업·창업준비를 위한 휴학 신청은 교무처 학사지원팀(언더우드관 지하 101호)으로 아래 서류를 준비하여 직접 제출하고 **담당자 검토 후 승인**

### 1) 질병

- 일반휴학원서(질병), 본 대학교 의료원이나 그에 준하는 (보건복지부 지정) 상급종합병원 이상에서 발급된 전문의 진단서, 건강센터 확인서
- 건강센터 확인서는 진단서를 지참하고 건강센터(학생회관 2층, 02-2123-3346) 방문하여 발급받을 수 있음

### 2) 임신·출산·육아: 일반휴학원서(임신·출산·육아), 임신진단서 또는 가족관계증명서

### 3) 창업

- 창업휴학 신청서, 창업실적보고서, 1년 내에 등록한 본인 명의의 사업자등록증, 기타 증빙 서류
- 개강일부터 2주일 전까지 창업지원단(공학원 211호, 02-2123-4413)에 해당 서류를 제출하여 1차 승인받아야 함

### 4) 창업준비

- 창업준비휴학 신청서, 창업계획서, 기타 증빙 서류
- 개강일부터 2주일 전까지 창업지원단(공학원 211호, 02-2123-4413)에 해당 서류를 제출하여 1차 승인받아야 함

### 5) 휴학원서 등 각종 신청서는 [학교 홈페이지 ⇨ 학사지원 ⇨ 각종 신청서 양식 모음]에서 내려 받을 수 있음

### 3. 수업료 반환

| 휴학승인시점                   | 수업료 반환률  | 비고                              |
|--------------------------|----------|---------------------------------|
| 2019. 3. 18.(월) 17:00 까지 | 전액       |                                 |
| 2019. 4. 2.(화) 17:00 까지  | 수업료의 5/6 |                                 |
| 2019. 5. 2.(목) 17:00 까지  | 수업료의 2/3 |                                 |
| 2019. 5. 17.(금) 17:00 까지 | 수업료의 1/2 | 일반휴학 마감                         |
| 2019. 5. 31.(금) 17:00 까지 | 수업료의 1/2 | 질병·출산·천재지변·법적조치 사유에 해당할 경우에만 반환 |
| 2019. 5. 31.(금) 17:01 이후 | 반환 없음    |                                 |

가. 수업료 반환은 학기별 등록금 반환 일정에 준함

나. 수업료 반환 소요 기간 : 휴학 승인일로 부터 업무일 기준 약 10일

다. 반환 계좌 : 학생 본인의 연세포탈서비스 등록 계좌 (**계좌 정보 미등록시 휴학 신청 불가**)

- 1) 외국 국적자의 계좌 입력 및 변경은 재무·회계팀을 통해서 가능 (02-2123-4500)
- 2) 학자금 대출자의 경우 반환액은 대출받은 기관으로 상환
- 3) 장학금 수혜자는 장학취업팀에 방문(학생회관 202호, 02-2123-2126~7)하여 장학금 취소 신청을 해야 휴학 신청 가능

### 4. 휴학자의 성적 처리 및 학기 인정

: 학기 중 일반휴학을 한 학생은 전 교과목의 수강신청을 취소한 것으로 간주함

### 5. 일반휴학 기간

- 가. 휴학기간은 통산하여 3년(6학기)을 초과할 수 없음
- 나. 단, 건축공학 전공 내의 건축학(5년제) 과정은 7학기를 넘지 못하고, 편입학생의 휴학기간은 편입학 이후 잔여 재학연한의 1/2를 넘지 못함
- 다. 휴학 기간이 만료된 학생이 질병 치료를 이유로 휴학연한의 연장을 청원하고 소속 대학장이 제정할 경우 총장은 1학기 간의 휴학을 최대 2학기까지 허가할 수 있음
- 라. 임신, 출산 또는 만 8세 이하의 자녀 육아를 사유로 휴학하는 경우에는 통산하여 최대 2년까지 할 수 있으며 휴학연한에 산입하지 않음
- 마. 창업(준비) 사유로 휴학하는 경우에는 통산하여 최대 2년까지 할 수 있으며 휴학연한에 산입하지 않음
- 바. 국가고시(사법고시, 외무고시, 행정고시, 군법무관 임용시험) 합격자가 연수원 교육으로 인하여 전향의 연한을 초과하여 휴학해야 할 경우 소속 대학장이 제청으로 연수원 교육기간만큼 휴학 연장을 허가할 수 있음
- 마. 휴학학기 수 조회 : 연세포탈서비스 ⇨ 학사정보시스템 ⇨ 학사관리 ⇨ 학적 ⇨ [자료조회]

### 6. 일반휴학 기간 연장

가. 휴학 잔여 학기가 있을 경우: 별도 신청 없이 연장

나. 휴학 잔여 학기가 없을 경우: 복학 신청 및 등록금 납부 필수 (미등록시 제적 처리됨)

### 7. 일반휴학 취소

가. 일반휴학 취소 가능 시한

- 1) 신청한 날부터 1주일 이내, 1회에 한해 취소 가능

**2) 단, 2019. 3. 6.(수), 17:00(수강변경 전날)까지만 취소 가능하며 이후로는 불가**

나. 취소 신청 방법

1) 연세포탈서비스에서 신청

- 취소 가능 기간: 2019. 2. 1.(금) 10:00 ~ 2019. 2. 15.(금) 17:00(수강신청 마지막 날)
- 연세포탈서비스 ⇨ 학사정보시스템 ⇨ 학사관리 ⇨ 학적 ⇨ [휴복학] ⇨ [일반휴학]

2) 일반휴학취소원 제출

- 취소 가능 기간: 2019. 2. 18.(월) 9:00 ~ 2019. 3. 6.(수) 17:00(수강변경 전날)
- [학교 홈페이지 ⇨ 학사지원 ⇨ 각종 신청서 양식 모음]에서 '일반휴학 취소원'을 내려 받아 총무처 재무회계팀 담당자 확인을 거쳐 교무처 학사지원팀에 제출

다. 재학생이 일반휴학을 취소할 경우 학적 상태는 '재학'으로 환원됨. 단, 휴학 신청 시 기존의 수강신청 자료가 자동 삭제되므로 **휴학을 취소하더라도 기존 과목의 수강권을 보장받을 수 없음**

8. 유의사항

가. 신입생, 편입생, 졸업예정자 복수전공 합격생 (캠퍼스내/간 복수전공은 해당사항 없음), 재입학생의 첫 학기에는 질병, 임신, 출산, 입대 사유를 제외하고는 휴학할 수 없음

나. 교환학생 및 방문학생(VSP) 기간 동안에는 휴학 불가

다. 2019년 8월 졸업신청자는 교무처 학사지원팀에서 졸업신청 취소를 해야 휴학 신청 가능

라. 미납도서가 있는 경우 반납 후 휴학신청 가능. 문의: 학술정보원 이용자통합서비스팀 (02-2123-6100)

마. **휴학 신청 전 반드시 보호자와 충분히 협의하기 바람**

바. 주요 학사 안내와 긴급 연락을 위해 휴학 중이라도 연락처가 변경되면 연세포탈서비스에 직접 수정해야 함

사. 재학증명서 발급 불가 시기: 휴학 승인 시점부터 복학허가 후 당해 학기 등록금 완납 전까지

아. 복학승인을 받은 학생의 경우 등록금 완납 전까지 종합서비스센터에서 복학예정확인서를 발급받을 수 있음

자. 일반휴학 관련 상세 규정: ☑학칙 제 8장, ☑학사에대한내규 제 6장, 제 8장 등

학교 홈페이지 ⇨ 연세소개 ⇨ 대학현황 ⇨ 규정집 ⇨ 본문 '휴학' 검색하여 확인 가능

차. 휴학 관련 주요 문의처

1) 휴학 중 건강공제회 가입: 학생건강공제회(02-2123-3351~2)

2) 증명서 발급: 종합서비스센터 행정팀(02-2123-3200~5)

3) 교무처 학사지원팀: 휴·복학, 수업, 성적, 졸업 관련 안내(FAX : 02-2123-8611)

- 02-2123-2091 (문과대학, 상경대학, 경영대학, 신과대학, 음악대학, 교육과학대학, 생활과학대학, 약학대학)

- 02-2123-2095 (이과대학, 공과대학, 생명시스템대학, 사회과학대학)

- 02-2123-2087 (언더우드국제대학, 글로벌인재학부)

- 02-2123-2097 (학부대학)

4) 휴학관련 FAQ: 학교 홈페이지 ⇨ 학사지원 ⇨ 학사행정 ⇨ 휴학