

일반휴학원

〈접수절차 : 신청서작성 → 학과조교 → 진로교육센터 또는 학생상담센터 → 지도교수 → 학과장 → 학생서비스팀〉

복학안내, 행정지원을 위해 개별 연락처, 주소는 「학사행정서비스」에서 항상 연락 가능한 곳으로 수시 관리해 주시기 바랍니다.

학과명		학년		학번	
성명		생년월일		휴학사유	“뒷면에 √표시”
휴대폰			보호자 연락처		

본인은 뒷면의 사유로 휴학하고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

□ 휴학 신청기간

종전휴학기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일	() 학기
금번휴학기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 까지	() 학기

※휴학기간은 1학기, 1년 단위로 신청가능하며 총 8학기를 초과할 수 없음(군휴학,임신출산육아,창업 예외)※

20 년 월 일

일반휴학원 제출시 확인사항 <미비 서류 접수불가>	
① 뒷면의 학과장 또는 지도교수 상담내용 기록과 학과장 날인 확인	
② 진로교육센터 및 학생상담센터의 상담확인 날인 확인	
③ 신청인 및 보호자 도장(서명) 날인 확인	

접수일:	
접수자:	(인)
도서확인	

신청인 성명 : (인)

보호자 성명 : (인)

서원대학교총장 귀하

-----절---취---선-----

일반휴학원 접수증						
<ul style="list-style-type: none"> ■ 개별 인적사항 수시 업데이트 요망: 복학 안내 및 행정지원을 위해 학사행정서비스 전화번호, 주소 관리 ■ 복학신청(온라인신청): 대학 홈페이지 - 학사행정서비스 - 학적사항 - 복학신청 						
학과명		학년		학번		성명
휴학기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 까지	복학예정일		20 년 월 일		
<p>위 학생의 일반휴학원을 접수하였습니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">접수자 : (인)</p>						

※유의사항: 휴학기간은 1년 또는 학기 단위로 하되, 계속하여 2개 학기(1년)를 초과하여 연장할 수 있으나, 통산 8학기를 초과할 수 없다. 다만, 군입대 휴학은 일반휴학 기간에 산입되지 않으며, 임신·출산·육아, 창업 휴학은 관련 증빙서류 첨부하여 2년 이내 휴학 연장 가능.

잠재력을 키워주는 대학

▶ 뒷면의 휴학 신청학생 유의사항 반드시 확인 요망.



휴 학 사 유

(휴학 사유에 해당하는 1곳에 'V' 표시 하고, 관련 전문 부서에서 상담하시기 바랍니다.)

진로교육센터 상담		
코드	휴학사유	택1(√표기)
3	군입대 준비	
5	어학연수 및 유학	
9	취업준비	
B	창업(창업지원센터 경우)	

학생상담센터 상담		
코드	휴학사유	택1(√표기)
1	경제적 사유	
4	질병치료	
6	법적조치	
A	임신·출산·육아	

아래 기타 사유의 경우, 학과 조교 경유 요망	
2	기타 개인적 사유(서술): _____

경 유 확 인	센터확인(√표기)		소 속 학 과	
	진로교육	학생상담	상담교수:	학과장 확인 (인/서명)
(서명/인)			상 담 내 용	

개인정보 수집·이용 사항 고지

개인정보보호법 제15조제1항제2호에 따라 정보주체의 동의없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집 근거
휴학업무처리	학과명, 성명, 학번, 학년, 전화번호, 휴학사유	고등교육법 제23조의 4

민감정보 수집·이용 동의

민감정보 항목	수집목적	보유기간
질병, 법적조치, 임신·출산·육아	휴학처리	10년

* 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 휴학처리에 제한을 받을 수 있습니다.

민감정보 수집·이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
---------------	----------------------------	------------------------------

※ 휴학 신청학생 유의사항

- **군입대시, 일반휴학에서 군휴학 전환 필수:** 일반휴학 중 군(軍)복무로 입대하는 학생은 입영통지서 사본을 첨부하여 입영일 30일 이내에 군휴학원을 학생서비스팀에 반드시 제출하여야 합니다.(미제출시 미복학으로 제적처리) → 군복무 중 장기복무자는 의무병역 기간 종료 즉시 '일반휴학'을 신청해야 합니다.
- **미복학 제적 유의(휴학연장, 복학 확인):** 휴학기간 종료 후 해당학기 개시 1개월 이내에 복학 또는 휴학연장 하지 않을 경우, 미복학 제적처리 되며, 복학 이후 미수강신청자는 미수강제적 처리 됩니다.
- **기간 외 휴학신청자 증빙서류 필수:** 수업일수 1/3선 이후에는 질병치료, 천재지변, 법적조치 등 부득이한 경우에만 휴학 허가 가능합니다. √질병치료: 4주이상의 가료/입원치료 종합병원 진단서
- **임신·출산·육아 및 창업 휴학의 경우 2년 이내 추가 휴학 가능(단, 증빙서류 및 학과 공문 필수)**
√임신·출산·육아 증빙서류-가족관계증명서 등 관련 서류, √창업휴학 증빙서류-본인 명의의 사업자 등록증
- **학적변동 사항 확인:** 휴학 접수내용을 대학홈페이지 학사행정서비스에서 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 기타 문의 사항은 학생서비스팀(043-299-8022) 또는 학사지원팀(043-299-8016)으로 문의