〈서식 제6호〉

휴 학 원

인적사항	학과		학년		학번	
	성명		생년월일			
	연락처	(자택)	(휴대전화)			
	주소	(우편번호:)				
신청사항	일반휴학	☐ 일반휴학 ☐ 일반휴학연기	휴학사유			
	특별휴학	☐ 군휴학 ☐ 일반휴학 ▸ 군휴학 ☐ 질병휴학 ☐ 육아휴학 ☐ 창업휴학				
		입대일자	20 년 월 일	전역예정일자	20 년 월 일	
		성적인정	☐ 신청 ☐ 미신청	첨부서류명		
	복학예정 학년/학기	20 학년도 학기	첨부 서류	· 입대휴학: 입영통지서 또는 병적증명서 · 질병휴학: 4주 이상 병원진단서(종합병원에 한함) · 육아휴학: 병원진단서 또는 가족관계증명서 · 창업휴학: 사업자등록증		

경유부서	학생복지처		생활관
	장학		(생활관생에 한함)
	대출		
	없음		

소속학과	학과장	지도교수	지도교수 면담내용
	(자필 서명)	(자필 서명)	(지도교수 직접 작성, 부재 시 학과장 작성)

본인은 상기와 같이 휴학원을 제출합니다.

20 년 월 일

❑ **휴학 절차**

1. 휴학원 및 확인서 작성(자필)
2. 소속학과 학과장 및 지도교수 면담
3. 학생복지처 및 생활관(생활관생에 한함) 경유
4. 교무처 학적계에 휴학원, 확인서 및 첨부서류 최종 제출

접수	접수일자	20 년 월 일	미납도서확인
	확인자	(인)	

신청인 (인)

보호자 (인)

↳ 접수란은 학생이 기재하지 않음

초당대학교총장귀하

〈서식 제6-1호〉

확 인 서

1. 일반휴학은 6개월(1개 학기) 또는 1년(2개 학기) 이내로 신청할 수 있다.

2. 일반휴학 및 일반휴학연기는 통산하여 3년을 초과할 수 없고, 편입생의 휴학 기간은 편입학 이후 잔여 재학 연한의 1/2을 넘지 못한다. 단, 입대휴학, 질병휴학, 육아휴학, 창업휴학은 통산 휴학 기간에 산입되지 아니한다.

3. 일반휴학 중 입영통지서를 받았을 경우 입영통지서 또는 병적증명서를 첨부하여 입대휴학을 별도로 신청하여야 한다.

4. 재학 중인 학생이 수업일수 2/3선을 초과하여 군입대, 질병, 임신·출산으로 인해 휴학 및 성적 인정을 희망할 경우 휴학원, 증빙서류, 성적인정신청서를 첨부하여 사유 발생일 14일 전부터 해당 학기 성적인정 휴학을 신청할 수 있다.

5. 군 입대자가 귀향조치를 받았을 경우 귀향일로부터 14일 이내에 교무처 학적계에 신고하여 후속 조치를 취해야 한다.

6. 휴학자는 휴학 기간이 만료되면 복학 예정 학기 이내에 복학하여야 하며, 휴학 기간 경과 후 복학하지 않은 학생은 미복학 제적 처리된다.

7. 전역 예정자가 복학을 희망할 경우 전역예정증명서를 첨부하여 복학기간 내에 복학할 수 있다.

8. 교직과정이수신청자가 역학기 복학을 할 경우 교직과정이수예정자 선발에서 제외되므로 유의하여야 한다.

※ 역학기 복학: 해당 복학 학기보다 한 학기 먼저 복학하는 경우
예시) 2학년 1학기를 마치고 휴학하여 1학기로 복학

위 내용을 성실히 준수할 것을 확인합니다.

20 년 월 일

신청인 (인)

초당대학교총장귀하