

2017학년도 2학기 휴학 및 복학신청 안내

2017학년도 2학기 휴학 및 복학 신청기간을 아래와 같이 안내합니다.

- 아 래 -

■ 휴학 및 복학 신청기간

- 1차 신청기간 : 2017년 6월 26일(월) ~ 6월 30일(금)
- 2차 신청기간 : 2017년 7월 3일(월) ~ 7월 28일(금)
- 3차 신청기간 : 2017년 8월 7일(월) ~ 8월 31일(목)
- ※ 입영휴학 및 기타 부득이한 경우에는 위 기간 외에도 제출할 수 있음.

■ 원서접수 시간

- 월요일 ~ 목요일 : 09:30~16:30, 매주 금요일 : 09:30~12:00
- 토요일, 일요일, 공휴일은 제외

■ 원서접수처

- 일반휴학 : 학부(과) 혹은 전공사무실을 경유한 후 소속 단과대학 행정실로 제출
- 입영휴학 : 학부(과) 및 전공사무실 경우 없이 소속 단과대학 행정실로 바로 제출
- 일반복학 : 종합정보시스템 로그인 후 복학신청원서작성(신청)으로 완료(제출서류 없음)
- 전역복학 : 학부(과) 혹은 전공사무실을 경유한 후 소속 단과대학 행정실로 제출

■ 원서접수 절차

종합정보시스템 로그인 ⇨ 학생정보 ⇨ 학적 ⇨ 일반(또는 입영)휴학신청원서작성 및 복학신청원서작성 ⇨ 항목입력 ⇨ 원서출력
 ※ 일반복학자는 종합정보시스템의 복학신청원서작성 메뉴에서 신청버튼만 클릭하면 복학처리됨(재적조회 메뉴에서 재학생으로 변경되었는지 확인해야함).



- 일반휴학 : 원서에 본인 및 보호자 날인 또는 서명 ⇨ 지도교수 면담 및 날인
- 입영휴학 : 원서에 본인 및 보호자 날인 또는 서명(지도교수 및 학과장 면담 필요없음)
- 전역복학 : 원서에 본인 및 보호자 날인 또는 서명 ⇨ 학부(과)장 또는 전공주임 날인



소속 단과대학 행정실로 제출
(신학대학, 의과대학, 간호대학 및 CU인재학부는 수업학적팀으로 제출)

※ 입영휴학 후 복학하는 경우 증빙서류(전역증 또는 병적증명서)를 반드시 첨부해서 제출



종합정보시스템의 재적조회 메뉴에서 휴학/복학 처리 완료여부를 최종 확인(필수)

■ 휴학 및 복학시 제출서류

구 분	제 출 서 류	확 인
일반휴학	<ul style="list-style-type: none"> ■ 휴학신청원서 	본인, 보호자 및 지도교수 날인
입영휴학	<ul style="list-style-type: none"> ■ 휴학신청원서 ■ 입영통지서(또는 병적증명서) ※ 산업체 및 연구소 등의 대체복무자일 경우에는 전문연구/산업기능요원 복무확인서를 첨부 	본인, 보호자 날인 (학과 확인 필요 없음)
일반복학	<ul style="list-style-type: none"> ■ 종합정보시스템에서 복학신청원서작성 및 신청 ※ 별도의 원서 제출이 필요 없으며, 재적조회에서 복학처리 여부를 확인하여야 함. 	전산신청으로 완료
전역복학 (재대후)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 복학신청원서 ■ 전역증 [또는 병적증명서, 주민등록초본(병역사항 기재)] ☞ 수강신청기간~수업일수 16분의 3 경과 이전에 전역하는 자가 전역 전에 복학하여 수강신청을 원할 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 복학신청원서, 전역예정증명서, 휴가증 ※ 전역 후 전역증 사본 혹은 병적증명서를 소속 단과대학 행정실로 반드시 제출해야 함. ☞ 수업일수 16분의 3 이후에는 원칙적으로 복학할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 결석허용횟수를 초과하지 않고 수업이 가능한 자는 복학 가능 - 수업에 불참한 경우 결석으로 처리(출석인정 불가)되며, 출결실적 사유 발생 시 본인이 전적으로 책임져야 함. - 결석허용횟수는 한 학기를 통산하여 주당 수업시간수의 3배로 함. - 복학신청원서, 전역예정증명서, 휴가증, 부대장의 수강허가증(홈페이지⇒대학생활⇒학사정보⇒학사공지⇒휴학·복학안내에서 서류 다운로드) 	본인, 보호자 및 학부(과)장 또는 전공주임 날인

■ 2017학년도 2학기 휴/복학 관련 학사일정 및 유의사항

일 정	기 간	유 의 사 항
수강구러미 신청기간	2017.7.24(월) ~ 7.28(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 복학 신청한 자에 한함 (공지사항의 수강구러미 안내 참고)
수강구러미 결과확인	2017. 8.14(월) ~ 8.18(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 종합정보시스템→수업→수강구러미 결과조회에서 수강구러미로 신청한 과목 중 수강처리된 과목 확인
수강신청기간	2017.8.21(월) ~ 8.25(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학년별 수강신청 일자가 다름 (공지사항의 수강신청 안내 참고)
등록금 납부기간	2017.8.22(화) ~ 8.25(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 등록기간은 사정으로 인하여 변경될 수 있음 ※ 등록금 문의 : 재무팀 ☎ 053-850-3895

일 정	기 간	유 의 사 항
개 강	2017.9.1.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 방학 중 1차~3차 휴학기간 및 개강 후 수업일수 16분의 6 경과 이전까지는 미등록 휴학이 가능함 ▪ 수업일수 16분의 6 경과 이후부터 16분의 8 경과 이전까지는 반드시 등록금을 납부하여야 휴학이 가능하며, 다음 학기 복학 시 등록금이 전액 인정됨 (등록금 미납 시 휴학 불가) ▪ 16분의 8 경과 이후부터 16분의 13 경과 이전까지는 등록금을 납부하여야 일반휴학이 가능하고, 휴학 시 등록금은 소멸되어 복학하는 학기에 등록금을 재납부하여야 함(다만, 16분의 13 경과 이전까지의 입영휴학은 등록금을 인정함).
수업일수 16분의 6(6주) 이내		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 미등록 휴학 인정 가능선
수업일수 16분의 8(8주) 이내		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일반휴학 시 등록금 인정 (등록금 납부 후 휴학 가능)
수업일수 16분의 13(13주) 이내		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일반휴학 시 학기 미인정 및 등록금 소멸 ▪ 입영휴학 시 등록금 인정 (단, 입대일자가 16분의 13을 경과하지 않는 경우)
수업일수 16분의 13 경과		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 당해학기 일반휴학 신청불가(단, 입영휴학은 가능하며 다음 학기로 휴학처리 됨). ▪ 입영휴학 시 당해학기 성적인정 <ul style="list-style-type: none"> - 학칙시행세칙 제24조(입영 휴학자의 성적인정) 관련 ☞ 성적인정을 희망하는 자는 종합정보시스템에서 입영휴학 성적인정확인서 출력 후 수강과목 담당교수별로 확인을 받아 휴학원서와 함께 제출해야 함.

※ 상기일정은 학사일정에 따라 변경될 수 있으므로 홈페이지 공지사항에서 최종 확인해야함.

■ 휴학기간(「학칙」 제22조)

- 휴학기간은 통산 3년(6학기)까지 할 수 있으며, 1회 1년(2학기)을 원칙으로 함. 다만, 병역 및 모라토리움(학교 밖에서의 수련), 유급에 따른 휴학은 휴학기간에 산입하지 않음.
- 다음에 해당하는 사유로 인한 휴학은 추가로 가능함.

- 총장이 인정하는 장애 학생의 휴학
- 국가고시 합격자의 연수원 교육을 위한 휴학
- 휴학기간 초과자의 질병으로 인한 휴학(1년)
- 임신·출산 및 육아로 인한 휴학(1년)
- 창업으로 인한 휴학(1회 1년, 통산하여 2년)

※ 입영휴학은 3년 기준이며 전역 후 1년 이내에 반드시 복학하여야 함. 다만, 병역의무복무기간이 3년을 초과할 경우(부사관으로 임관) 별도의 신청절차 후 최대 2년까지 연장 허가할 수 있으며, 연장 허가를 득한 후에도 복무기간이 남은 경우에는 일반휴학으로 처리하여야 함.

■ 휴학을 취소할 경우

- 휴학신청원서 제출 전 : 종합정보시스템 로그인 ⇨ 학생정보 ⇨ 학적 ⇨ 일반(입영)휴학신청원서작성 ⇨ 상단 「취소」 버튼 클릭 후 확인
- 휴학신청원서 제출 후 : 사유발생 7일 이내 종합정보시스템에서 휴학취소원서작성 ⇨ 본인 및 보호자 날인 ⇨ 학과장(전공주임)확인 및 날인 ⇨ 소속 단과대학 행정실로 제출

- ※ 입영휴학자가 귀향, 입영연기, 병역판정신체검사 재검사 등의 사유로 입영이 취소되었을 경우에는 사유 발생일로부터 7일 이내에 근거서류(귀향증 사본 등)를 첨부하여 입영휴학 취소원서를 반드시 소속 단과대학 행정실로 제출하여야 하며, 제출일이 수업일수 16분의 3을 경과하거나 수업이 불가능할 경우에는 일반휴학으로 변경하여야 함.
- ※ 미신고시에는 학적변동에 따라 제적될 수 있음.

■ 기타 유의사항

- 신입생 및 재입학생은 (재)입학년도 첫 학기에는 휴학할 수 없음. 다만 입영휴학 및 질병 등으로 인하여 종합병원진단서(3주 이상)를 제출할 경우에는 휴학이 가능함.
- 「종합정보시스템 로그인 ⇨ 학생정보 ⇨ 학적 ⇨ 재적조회」에서 개인별로 재적변동 처리 결과를 반드시 확인하여야 함.
- 입영 후 복학을 희망하는 자로서 전역일자가 개강일 이후인 경우 수강 교과목의 주당 수업시간 수의 3배를 초과하여 결석하지 않고 출석 및 수업이 가능한 자라도 수업불참에 따른 출결실적 등의 문제가 발생할 수 있으므로 복학을 신중하게 검토한 후 결정해야 함.
- 복학(전역복학)예정자가 소속 학과(전공)의 폐지 또는 모집중지 등의 사유로 정상적인 복학이 어려운 경우에는 복학신청 시 반드시 수업학적팀을 방문하여 복학하여야 함.

대구가톨릭대학교 교무처장