

# 일반대학원 휴학 및 복학 신청안내

2023학년도 2학기 휴학, 휴학연장 및 복학 신청 방법을 다음과 같이 안내해드립니다.

## 1. 대상자: 일반대학원 재학생 중 휴학(연장) 및 복학을 원하는 자

## 2. 신청 기간

### 가. 2023-2학기 휴학 및 복학 신청 기간

| 구분                     | 일정                            |
|------------------------|-------------------------------|
| 복학신청기간                 | 2023.07.03.(월) ~ 09.01.(금)    |
| 개강일자                   | 2023.09.01.(금)                |
| 미등록생 휴학신청기간 (등록금 미납부자) | 2023.09.28.(목) (수업일수 1/4선) 까지 |
| 등록생 휴학신청기간 (등록금 기납부자)  | 2023.11.23.(목) (수업일수 3/4선) 까지 |

### 나. 유의사항

- 등록 후 수업일수 1/4선 전까지 휴학신청을 할 경우 등록휴학(등록금 미 환불, 복학 시 무료복학)이 가능하며 1/4선 이후 휴학신청 시 등록금 환불(경과된 수업일수에 따라 등록금 차등 환불)
- 미등록 후 수업일수 1/4선 전까지 휴학신청을 하지 않을 경우 제적처리 됨
- 교비대여자(석사연구장학대여, 연구조교대여 등 \*\*대여)의 경우 학기 중 휴학 시 환수금액이 발생할 수 있음

## 3. 휴학 및 복학 신청 방법

### 가. 일반휴학: 전산 신청

- 포탈 로그인 → 학적 → 휴학신청 → [신청] 또는 [휴학연장] 버튼 클릭 → 하단 변동세부구분, 휴학사유, 휴학기간 선택 및 입력 → **[저장] 클릭 (저장을 클릭하지 않을 시 미제출 됨)**

#### ※ 유의사항

- 휴학연장 시 신청학기에 **복학신청 정보가 자동 생성**되는데, 이는 전산상의 자동 생성 내역으로, 휴학연장 처리에 지장을 주지 않음
- 전산을 통한 휴학, 복학, 휴학연장 **신청 후 저장되었는지 반드시 확인**
- 수업일수 1/4선 이후 휴학 신청 시 등록금 환불을 위해 [등록금 환불신청서]를 일반대학원교학팀 사무실(울곡관 305호)로 제출

### 나. 특별휴학(질병, 임신·출산·육아, 장기해외파견, 군입대 휴학): 서면 신청

- 제출서류: **휴학원 및 증빙서류**
- 제출처: 일반대학원교학팀 사무실(울곡관 305호)
- \* 서면 제출이 어려운 경우 일반대학원교학팀 **메일로 문의(grad@ajou.ac.kr)**

| 구분   | 질병    | 임신·출산·육아                       | 장기해외파견      | 군입대               |
|------|-------|--------------------------------|-------------|-------------------|
| 제출서류 | 휴학원   |                                |             |                   |
| 증빙서류 | 의사소견서 | 임신사실확인서/<br>출생신고서/<br>가족관계증명서/ | 파견 사실 증명 서류 | 입영명령서 또는<br>복무확인서 |

## 다. 휴학 기간

- 일반휴학은 1회 2학기를 초과할 수 없으며, 학위과정 구분 없이 통산 4학기 초과 불가
- 특별휴학은 1회 1학기에 한하여 신청이 가능함
- 특별휴학[군입대, 임신·출산·육아(만8세이하 자녀), 질병, 장기해외파견(1년 이상)]은 휴학 횟수 및 기간에 포함하지 않음. 단, 임신·출산·육아로 인한 휴학은 통산 2년을 초과할 수 없음

## 라. 복학 신청 방법

- 1) 일반휴학 및 특별휴학자: 전산 신청
  - 포탈 로그인 → 학적 → 복학신청 → [신규] 버튼 클릭 → 신청년도, 신청학기 선택 → **[저장] 클릭 (저장을 클릭하지 않을 시 미제출 됨)**
- 2) 군휴학자: 서면 신청
  - 제출서류: 군휴학 복학원 및 증빙서류(병적확인서 또는 주민등록초본)
  - 제 출 처: 일반대학원교학팀 사무실(울곡관 305호)

※ 참고

| 구분 |        | 일반휴학   | 특별휴학   |                               |         | 군입대 휴학                       |
|----|--------|--|--|-------------------------------|---------|------------------------------|
|    |        |  | 질병   | 임신출산육아                        | 장기해외    |                              |
| 휴학 | 휴학기간   | 1회 2학기, 통산 4학기   | 1회 1학기, 휴학기간 미포함<br>(단, 임신출산육아휴학의 경우 통산4학기까지 가능) |                               |         | 군 복무기간                       |
|    | 신청기한   | 수업일수 3/4선까지<br>(단, 미등록휴학/등록인정은 1/4선까지만 가능)                       |  |                               |         | 입영통지서 받는 즉시                  |
|    | 신청방법   | 전산신청   | 서면 신청  |                               |         |                              |
|    | 제출서류   | -  | 휴학원 및 증빙서류                                       |                               |         | 군입대휴학원 및 증빙서류                |
|    | 증빙서류   | -  | 의사소견서  | 임신사실확인서/<br>출생신고서/<br>가족관계증명서 | 파견 발령서류 | 입영명령서/<br>복무확인서              |
|    | 등록금 환불 | 1/4선 이후 휴학신청 시 경과된 수업일수에 따라 등록금 차등 환불<br>(휴학 시 '등록금환불신청서' 제출 필요) |  |                               |         |                              |
| 복학 | 신청방법   | 전산신청   |  |                               |         | 서면신청                         |
|    | 제출서류   | -  |  |                               |         | 군입대 복학원 및 증빙서류(병적확인서/주민등록초본) |
|    | 신청기한   | 학기개시일까지  |  |                               |         | 수업일수 1/4선                    |

\* 기타 사항은 학과사무실로 문의하시기 바랍니다.

- 불 임
1. 휴학원(특별휴학)
  2. 군입대 휴학 및 복학원

**아 주 대 학 교 일 반 대 학 원**