

2016학년도 2학기 신촌/국제캠퍼스 학부생 휴·복학 신청 안내

■ 휴 학

■ 일반휴학 [학생이 부득이한 사유로 인하여 1개월 이상 계속 수업할 수 없을 때]

1. 신청기간

휴학승인시점	수업료 반환	비 고
2016. 8. 1.(월) 10:00~ 2016. 9. 14.(수) 17:00	수업료 전액	등록금납부여부와 관계없이 휴학신청 가능
2016. 9. 15.(목) 10:00~ 2016. 11. 14.(월) 17:00	휴학승인시점별 수업료 반환률 적용	등록금 납부자에 한함 일반휴학 마감일은 2016. 11. 14
2016. 11. 15.(화) 10:00~ 2016. 12. 1.(목) 17:00		질병/출산/천재지변/법적조치 사유에 의한 휴학 허가자만 적용

2. 신청방법 및 승인방식

가. 신청 및 승인방식 : 연세포탈서비스→학사정보시스템→학사관리→학적→[휴복학]→

[일반휴학] 신청과 동시 자동 승인 [단, 입대휴학생이 일반휴학을 신청하는 경우에는 증빙서류의 온라인 등재 (PDF 또는 HWP형식, 2MB이하, 병적(전역)증명서 첫장만 등재)가 필수이며 담당자가 검토 후 승인]

나. 임신, 출산, 육아, 질병, 창업(준비)을 위한 휴학 신청은 종합서비스센터로 관련 서류

(신청서+증빙서류)를 갖춰 본인(입원 중인 학생은 대리인)이 직접 제출하면 결재 후 승인

3. 휴학승인시점별 수업료 반환 등 [담당부서 : 총무처 재무·회계팀(02-2123-4500)]

휴학 승인 시점	수업료 반환률	시점 마지막 날짜*
학기 개시 후 14일 이내	전공별 수업료의 전액	2016. 9. 14. 17:00
학기 개시 후 15일~30일	전공별 수업료의 5/6	2016. 9. 30. 17:00
학기 개시 후 31일~60일	전공별 수업료의 2/3	2016. 10. 31. 17:00
학기 개시 후 61일~90일	전공별 수업료의 1/2	2016. 11. 29. 17:00 ※일반휴학마감: 11. 14. 17:00까지
학기 개시 후 91일 이후	반환 없음	*학기별 등록금 반환 일정에 준함

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

나. 반환 계좌 : 학사포탈시스템 상 본인 학생증 연계계좌 (계좌정보 미등록시 휴학 신청 불가)

★외국국적자의 계좌 입력 및 변경은 재무·회계팀을 통해서만 가능

★학자금 대출자의 경우 반환액은 대출받은 기관으로 상환

★장학금 수혜자는 장학취업팀에 장학금을 정리한 후 휴학 신청 가능

4. 휴학자의 성적처리 및 학기인정 [담당부서 : 교무처 학사지원팀 (02-2123-2099)]

학기중 일반휴학한 학생은 전 교과목의 수강신청을 취소한 것으로 간주함.

5. 일반휴학의 신청 철회(취소) 및 연장

가. 일반휴학 신청 철회(취소)는 **2016. 8. 12(금) 17:00까지 1회만 가능**

나. 취소 신청은 연세포탈시스템>학사관리시스템>학적>휴복학>일반휴학 메뉴에서 가능

다. 재학생이 일반휴학 후 일반휴학을 철회(취소)할 경우 학적상태는 '재학' 으로 환원됨

라. 일반휴학기간의 연장

★휴학 잔여학기가 있을 경우: 별도 신청없이 휴학기간 연장

★휴학 잔여학기가 없을 경우: 복학 신청과 등록금 납부 필수 (미등록시 **제적** 처리됨)

6. 유의사항

가. 휴학기간은 통산하여 3년(6학기)을 초과할 수 없음. 다만, 건축공학 전공 내의 건축학(5년제) 과정은 7학기를 넘지 못하고, 편입 학생의 휴학기간은 편입학 이후 잔여 재학 연한의 1/2을 넘지 못함.

★다만, 휴학 기간이 만료된 학생이 신병 치료를 이유로 휴학연한의 연장을 청원하고 소속대학장이 제정할 경우 총장은 1학기간의 휴학을 최대 2학기까지 허가할 수 있음.

(학칙 제30조 (휴학기간)에 명시된 **임신, 출산, 육아, 창업(준비) 사유는 휴학연한에 산입하지 않음**)

나. 휴학 사용 학기조치 : 연세포탈서비스>학사정보시스템>학사관리>[학적]>[자료조회]

다. 장학금수혜자 : 휴학 신청 전 장학취업팀(2123-2126~7, 학생회관 202호)방문>장학금

취소신청>장학금반환계좌로 해당 장학금을 전액 반납해야 휴학 신청 가능

라. 신입생, 편입생, 졸업예정자 복수전공 합격생 (이중전공은 해당사항 없음), 재입학생의 첫 학기에는 **질병, 임신, 출산, 입대 사유를 제외하고는 휴학할 수 없으며, 교환학생 및 방문학생(VSP) 기간 동안에도 휴학은 불가함.**

마. 2017년 2월 졸업신청자: 교무처 학사지원팀을 통해 졸업연기 청원 후 휴학신청 가능

바. 미납도서가 있는 경우 반납후 휴학신청 가능 [학술정보원 이용자통합서비스팀(02-2123-6100)]

사. 일반휴학 중인 학생이 입대휴학을 하는 경우 당해학기 신청한 일반휴학의 학기 포함 여부:

★학기 2/3선일(2016. 11. 14. 17:00)까지 입대휴학이 승인된 경우 : **일반휴학 사용 학기수에 포함되지 않음.**

★학기 2/3선일 다음날부터 입대휴학이 승인된 경우 : **일반휴학 사용 학기수에 포함됨.**

아. 일반휴학신청 전 반드시 보호자와 충분한 협의하시기 바람.

자. 휴학 중이라도 연락처(휴대폰, 이메일 등)가 변경되면 연세포탈서비스 학사관리시스템 [학적-자료조회-자료수정]에서 수정 필요함 (주요 학사 안내와 긴급 연락시 활용)

차. 휴학자에 대한 **재학증명서 발급안되는 시기**: 휴학 승인 시점부터 복학허가 후 당해학기 등록금 완납 전까지 (단, 복학승인을 받은 학생이 신청할 경우 등록금 완납 전까지 종합서비스센터에서 복학예정확인서를 발급함)

카. 일반휴학 관련 상세 규정: ☒학칙 제 8장, ☒학사에관한내규 제 6장, 제 8장 등

★경로: **대학홈페이지>대학소개>대학현황>규정집>본문 '휴학' 검색**

타. 휴학 관련 주요 문의처

★등록금 납부 및 수업료 반환 : 재무·회계팀(2123-4500), ★장학금 : 장학취업팀(2123-2126~7)

★휴학 중 건강공제회 가입 : 학생건강공제회(2123-3351~2)

★예비군 관련 : 예비군연대(2123-3686~7), 전역 후 복학승인된 학생의 예비군 전입은 자동 처리, 단 전역전 복학허가자는 개별 신고바람.

★수업, 성적, 졸업 신청 및 연기, 전공 등 : 교무처 학사지원팀

2123-2091 (문과대, 상경대, 경영대, 신과대, 법과대, 음악대, 약학대), 2123-2097 (학부대학, 교육과학대, 계절제 수업),

2123-2096 (이과대, 공과대, 사회과학대, 생명시스템대, 생활과학대), 2123-2094 (글로벌인재학부, 언더우드국제대), 2123-2086 (성적업무)

★휴/복학 신청관련 종합서비스센터 행정팀 (02-2123-3200~3205) 소속대학별 휴복학 담당자 직통은 본 안내문

마지막 페이지를 참고바라며, **창업(준비) 휴학을 위한 서류 준비 및 승인 절차는 창업지원단(02-2123-4413)으로 문의 바람.**

▣ 입대휴학

1. 신청기간

입대휴학승인시점 구분	승인시점별 수업료 반환	비 고
2016. 8. 1.(월) 10:00~ 2016. 9. 14.(수) 17:00	수업료 전액	등록금납부여부와 관계없이 신청 가능
2016. 9. 15.(목) 10:00~ 2016. 11. 14.(월) 17:00	일반휴학자 수업료 반환비율 및 일정에 준함	[등록금 납부자에 한함] 입영통지서 받은날부터 입영일 전까지 신청 가능
2016. 11. 15.(화)~ 2017. 1. 31.(화) 17:00	수업료 환불 없음	[등록금 납부자에 한함] 입영 1주일 전부터 입영일 전까지 신청 가능

★주의: 2016-2학기 중 입대를 계획하고 있으나 2016. 9. 14.(수) 수업료 전액 반환 마지막 날) 이전까지 입영통지서를 받지 못할 것이 예상되는 경우에는 우선 일반휴학을 신청하고, 입영통지서를 받은 후 입대휴학을 신청할 것을 권장함.

★일반휴학 중인 학생이 입대휴학을 하는 경우 당해학기 신청한 일반휴학의 학기 포함 여부:

- 학기 2/3선일(2016. 11. 14.)까지 입대휴학이 승인된 경우 : 일반휴학 사용 학기수에 포함되지 않음.
- 학기 2/3선일이 지난 다음 날부터 입대휴학이 승인된 경우 : **일반휴학 사용 학기수에 포함됨.**

2. 신청방법 및 승인방식

가. 신청방식 : [연세포탈서비스](#) ⇨ 학사정보시스템 ⇨ 학사관리 ⇨ 학적 ⇨ [휴복학] ⇨ [입대휴학] 신청
⇨ 증빙서류 온라인 제출(PDF or HWP형식, 2MB이하, **입영통지서 첫장만** 등재)
● 이메일로 받은 입영통지서가 PDF인쇄나 복사가 안될 경우 모니터화면을 촬영한 뒤 HWP양식에 넣어 등재 바람.

나. 승인방식 : 휴복학 시스템에 등재된 증빙서류를 담당자 검토 후 승인함.

3. 입대휴학의 취소 및 재입대

가. 입대휴학이 승인된 이후 **귀가조치나 입영 연기 등으로 인하여 입대일이 변경되면** 해당 결정일로부터 **1주일 이내에** 반드시 증빙서류(귀가증명서 등)와 입대휴학취소원을 종합서비스센터로 제출하여 입대휴학을 취소해야 함 [취소 후의 학적은 이전 학적 상태(재학 또는 일반휴학)로 변경됨]

나. 재입대가 확정되면 입대휴학원서(본교 홈페이지 ⇨ 학사지원 ⇨ 문의 및 서식 ⇨ 각종양식)와 입영통지서를 종합서비스센터로 제출하여 입대휴학을 재승인받아야 함

4. 입대휴학자 성적처리 [담당부서 : 교무처 학사지원팀 (02-2123-2086)]

학기 2/3선 해당일 전에 입대 휴학(입대일 기준)한 학생의 경우에는 그 학기 전 교과목의 수강신청을 취소한 것으로 간주함. 그러나 학기 2/3선 해당일부터 입대한 학생에 한하여 해당학기의 중간시험 성적을 학기말시험 성적으로 대체하는 것이 원칙임. (다만, 성적평가는 전적으로 교수의 권한이므로 담당교수와 확인할 것)

5. 일반휴학 중 입대할 경우: 일반휴학 중 입대 시에는 입대휴학 신청절차를 동일하게 진행하여 입대전까지 입대휴학 승인을 받아야 함. 입대휴학승인을 받지 않고 일반휴학 중 군복무를 한 경우에는 일반휴학을 계속 사용한 것으로 간주함.

6. 입대휴학 관련 상세 규정 : [☑학칙 제 8장](#), [☑학사예관한내규 제 6장](#), [제 8장](#) 등

★경로: [대학홈페이지](#) ⇨ [대학소개](#) ⇨ [대학현황](#) ⇨ [규정집](#) ⇨ 본문 '휴학' 검색

■ 복 학

1. 신청기간, 복학허가 차수별 수강신청, 등록기간 등

구분	복학대상자 별 신청기간	복학허가자 수강신청 기간	등록금 납부 기간
1차	일반휴학자: 8. 1.(월) 10:00 ~ 8. 7.(일) 23:59	8. 8.(월)~	8. 24.(수)~ 8. 30.(화)
	★입대휴학자: 8. 1.(월) 10:00 ~ 8. 5.(금) 17:00	8. 12.(금)	
2차	일반휴학자: 8. 8.(월) 00:00 ~ 8. 22.(월) 23:59	8. 23.(화)	
	★입대휴학자: 8. 5.(금) 17:01 ~ 8. 22.(월) 17:00		
3차	일반휴학자: 8. 23.(화) 00:00 ~ 9. 6.(화) 17:00	9. 9.(금)	9. 9.(금)-9. 12.(월) 추가등록기간
	★입대휴학자: 8. 22.(월) 17:01 ~ 9. 6.(화) 17:00		

가. 복학 차수는 **복학이 승인된 시점이 기준**

나. 입대휴학자의 복학은 [복학신청>증빙서류제출>담당자서류확인>승인] 절차가 있어, 일반휴학자의 '복학 신청 동시 자동 승인 방식'과는 다르므로 일정에 유의하기 바람.

다. 1학년 복학생의 수강신청 기간은 연세포탈서비스 - 학부수강신청 화면의 안내사항 참고 바람.

라. 초과학기 학생은 복학차수에 관계없이 추가등록기간 [9. 9.(금)-9. 12.(월)]에만 등록 가능함.

마. 신청기간 이후에는 신청 불가함.

※ 일반휴학자는 학사포탈시스템상 신청과 동시에 자동승인처리되는 일반휴학(가사) 학생과 창업(준비), 임신/출산/육아, 질병과 같이 특수사유로 별도 절차에 의해 승인된 휴학생을 의미함.

2. 대상자별 복학 신청 방법 등

가. 일반 휴학생

- 1) 신청방법 : 연세포탈서비스⇒학사정보시스템⇒학사관리⇒학적⇒[휴복학]⇒[복학 신청]
- 2) 승인방식 : 신청과 동시 자동 승인

나. 입대휴학 후 전역자 (2016년 8월 중 전역 예정자 포함)

- 1) 신청웹사이트 : 연세포탈서비스⇒학사정보시스템⇒학사관리⇒학적⇒[휴복학]⇒[복학 신청]
⇒증빙서류(학부)⇒증빙서류 등재 (PDF or HWP형식, 2MB이하)
 - 2) 승인방식 : 온라인으로 제출된 서류를 담당자 검토 후 승인
 - 3) 제출서류 : 다음 서류 중 하나를 선택하여 제출 (반드시 입대일과 전역일이 명시된 증명서일 것)
 - 병적증명서, 주민등록초본, 전자전역증, 복무확인서 (사회복무요원 등)
 - 전역예정증명서 (2016년 8월 중 전역 예정자)
- ★서류 제출시 개인정보제공 및 활용에 반드시 동의해야만 신청할 수 있음
- ★증빙 서류 제출시 주민등록번호 뒷 번호 삭제하여 (또는 노출되지 않게) 스캔 요망
- ★담당자 승인을 위해 매 복학차수 마감일 17시 전까지 증빙서류 제출 필수

다. 입대휴학자 중 2016년 9월 전역예정자의 예외적 복학신청 접수

- 1) 대상자: 2016년 9월이내 전역이 예정된 학생중 병역법에 명시된 정식휴가를 활용, 개강일(2016년 9월 1일)부터 수업참여가 가능하다는 소속부대장 취학승인서를 받은 자
- 2) 신청 방식 : 연세포탈서비스⇒학사정보시스템⇒학사관리⇒학적[휴복학]⇒[복학 신청]
⇒증빙서류⇒증빙서류 제출 (PDF또는 HWP형식, 2MB이하)

3) 승인 방식 : 온라인으로 제출된 서류를 **담당자 검토 후 승인**

★담당자 승인을 위해 매 복학차수 마감일 17시 전까지 증빙서류 포탈 등재 필수

4) 제출서류 : 전역예정증명서 + 소속부대장 취학승인서

(양식 내려받기: 메인홈페이지->각종 신청서양식모음)

3. 유의사항

가. 입대휴학자의 경우 전역일을 포함한 2개 학기까지는 입대휴학기간으로 간주되나, 다음의 복학 일정에 따라 반드시 복학을 완료해야 함

★학기 구분: [1학기 ⇨ 3. 1~8. 31], [2학기 ⇨ 9. 1~2. 28(29)]

★2016년 3월~2016년 8월사이 전역하는 경우 2016-1학기 전역자에 해당

☞ 2016-2학기도 입대휴학기간으로 간주되나 필요시 복학신청 가능함.

☞ 2017-1학기 휴복학기간 중 반드시 복학 또는 휴학(휴학기간 남은 학생에 한함)신청해야 함.

★2016년 9월~2017년 2월사이 전역인 경우 2016-2학기 전역자에 해당

☞ 2017-1학기도 입대휴학기간으로 간주되나 필요시 복학신청 가능함.

☞ 2017-2학기 휴복학기간 중 반드시 복학 또는 휴학(휴학기간 남은 학생에 한함)신청해야 함.

나. 전역 후 복학이 승인된 학생은 예비군연대에 별도로 신고할 필요 없으나 전역 전 복학허가자는 개별 신고하여야 함.(예비군연대 2123-3686~7)

다. 가급적 1차 복학기간에 복학승인을 받고 일반 재학생과 같이 수강신청 및 수강변경 기회를 활용하기 바람.

라. 재학증명서는 복학 및 수강신청과 등록금(수업료)이 완납되어야 발급 가능함.

(복학예정확인서는 종합서비스센터에서 복학승인받은 후부터 등록금 완납 전까지 발급가능)

마. 직전학기 학사경고자는 수강신청 전 학과장 (1회) 또는 상담센터 (2회) 상담 후 상담원을 학사지원팀에 제출하여야만 수강신청 가능함.

바. 학자금 대출은 장학취업팀 홈페이지(<http://web.yonsei.ac.kr/scholar/>)참조 바람.

사. 복학에 관한 자세한 규정은 '☐학칙 제 8장, ☑학사에관한내규 제 8장 등을 참고 바람.

★경로: 대학홈페이지⇨대학소개⇨대학현황⇨규정집⇨본문 '복학' 검색

아. 복학 신청 관련 주요 문의처

★등록금 : 재무·회계팀(2123-4500), ★장학금 : 장학취업팀(2123-2126~7)

★휴학 중 건강공제회 가입 : 학생건강공제회(2123-3351~2)

★예비군 관련 업무 : 예비군연대(2123-3686~7)

★수업, 성적, 졸업 신청 및 연기, 전공 등: 교무처 학사지원팀

2123-2091 (문과대, 상경대, 경영대, 신과대, 법과대, 음악대, 약학대), 2123-2097 (학부대학, 교과대, 계절제 수업),

2123-2096 (이과대, 공과대, 사회과학대, 생명시스템대, 생과대), 2123-2094 (글로벌인재학부, 언더우드국제대), 2123-2086 (성적업무)

★휴/복학 신청관련 종합서비스센터 행정팀 담당자 직통

2123-3203 (문과대, 상경대, 경영대, 글로벌인재학부)

2123-3204 (이과대, 공과대, 생명시스템대, 약학대)

2123-3202 (신과대, 사과대, 법과대, 음악대, 생과대, 교과대, UIC)

대표전화 2123-3200~5, 팩스 2123-8701, 이메일 yservice@yonsei.ac.kr

★기타 학사행정 FAQ 웹사이트 경로 :

대학홈페이지(<http://www.yonsei.ac.kr>)⇨학사지원⇨학사행정⇨휴학/복학

종 합 서 비 스 센 터