

# 2020학년도 2학기 휴학 및 복학 신청안내

2020학년도 2학기 휴학, 휴학연장 및 복학 신청 방법을 다음과 같이 안내해드립니다.

## 1. 2020학년도 2학기 휴학, 복학 신청 기간

### 가. 휴학 및 복학 신청 기간

구분	일정
복학신청기간	2020.07.01.(수) ~ 09.01.(화)
개강일자	2020.09.01.(화)
미등록생 휴학신청기간 (등록금 미납부자)	2020.09.28.(월) (수업일수 1/4선) 까지
등록생 휴학신청기간 (등록금 기 납부자)	2020.11.24.(화) (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 2019.9.28.(월)까지 휴학신청을 하지 않을 경우 제적처리 됨**

## 2. 휴학 및 복학 신청 방법

### 가. 일반휴학: 전산 신청

- 1) [아주대학교홈페이지 로그인] - [My portal] - [학사(대학원)] - [학적] - [휴학신청(좌측메뉴)]
- 2) 재학생 중 휴학 신청자
  - [휴학신청 버튼 클릭] - [하단 변동세부구분, 휴학사유, 휴학 사유내역, 휴학기간 선택 및 입력]
  - **[저장 클릭] (저장을 클릭하지 않을 시 미제출 됨)**
- 3) 휴학생 중 휴학연장 신청자
  - [휴학연장 버튼 클릭] - [하단 변동세부구분, 휴학사유, 휴학사유내역, 휴학기간 선택 및 입력]
  - **[저장 클릭] (저장을 클릭하지 않을 시 미제출 됨)**
- 4) 유의사항
  - 휴학연장 시 신청학기에 **복학신청 정보가 자동 생성**되며, 이는 휴학 연장 신청을 위한 전산상의 자동 프로그램 생성 내용으로써 참고사항임. 즉, 휴학연장 신청 학기에 휴학연장 처리함에 있어 아무런 지장을 주지 않음
  - 전산을 통한 휴학, 복학, 휴학연장 **신청 후 저장되었는지 반드시 확인**하시기 바랍니다.

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

- 1) **질병, 임신·출산·육아, 장기해외파견, 군입대**로 인한 휴학의 경우 전산 신청이 아닌 **서면으로 휴학원과 증빙서류를 제출(울곡관 305호)하여야만 휴학신청이 가능**

구분	질병	임신·출산·육아	장기해외파견	군입대
증빙서류	의사소견서	가족관계증명서 또는 임신사실확인서	파견 사실 증명 서류	입영명령서 또는 복무확인서

**나. 복학 신청**

- 1) [아주대학교홈페이지 로그인] - [My portal] - [학사(대학원)] - [학적] - [복학신청(좌측메뉴)]
- 2) [복학신청 버튼 클릭] - [하단 신청연도, 신청학기 선택] - **[저장 클릭] (저장을 클릭하지 않을 시 미제출 됨)**
- 3) **군휴학 후 복학 시 - 서면 신청**
  - 제출서류: **군휴학 복학원 및 증빙서류**(병적확인서 또는 주민등록초본)
  - 제출처: 대학원교학팀 사무실(울곡관 305호)

※ 참고

구분	일반휴학	특별휴학			군입대 휴학	
		질병	임신출산육아	장기해외		
휴학	휴학기간	1회 2학기 (통산4학기)	1회 1학기			군 복무기간
	신청기한	수업일수 3/4선까지 (단, 미등록휴학/등록인정은 1/4선까지만 가능)				입영통지서 받는 즉시
	신청방법	전산신청	서면 신청			
	제출서류	-	휴학원(개인정보 제공 동의, 지도교수 서명 포함) 및 증빙서류			
	증빙서류	-	의사소견서	가족관계증명서/ 임신사실확인서	파견 발령서류 등	입영명령서/ 복무확인서
	등록금 환불	1/4선 이후 휴학신청 시 경과된 수업일수에 따라 등록금 차등 환불 (휴학 시 등록금환불신청서 제출 필요)				
복학	신청방법	전산신청			서면신청	
	제출서류	-			병적확인서/ 주민등록초본	
	신청기한	학기개시일까지			수업일수 1/4선	

\* 기타사항은 대학원교학팀으로 문의하시기 바랍니다.(연락처 031-219-3999, grad@ajou.ac.kr)

**아 주 대 학 교 대 학 원**