

휴·복학신청 안내

휴학 및 복학 신청

- 학생지원포털→「학적」에서 휴학 또는 복학 항목을 찾아 신청자 본인이 직접 신청
※서류 제출을 완료하여야 최종 신청이 완료 됨.

신청원서 접수 시간 및 장소

- 접수시간 : 월요일~금요일 / 9:30~16:30 (*토, 일, 공휴일은 제외)
- 제출장소 : 신청자 본인의 학과가 소속되어 있는 단과대학 행정실
(바이오메디대학 행정실/종합강의동 A9-209호)
- 일반복학 신청은 별도의 제출서류 없음(온라인 신청만으로 접수처리까지 완료)

휴학 및 복학 시 제출서류 안내

구분	제출서류	확인
일반휴학	■ 휴학신청원서	본인, 보호자 및 지도교수 날인
입영휴학	■ 휴학신청원서 ■ 입영통지서 또는 입영일자를 확인할 수 있는 공식 서류 ※산업체 및 연구소 등의 대체복무자일 경우에는 전문 연구/산업기능요원 복무확인서를 첨부하여야 함	본인, 보호자 날인 (학과 확인 필요없음) *행정실 제출 전 확인 필수*
일반복학	■ 학생지원포털에서 복학신청원서 작성 및 신청 ※별도의 서류 제출이 필요 없으며, 재적조회에서 복학 처리 여부를 확인하여야 함	전산신청으로 완료
전역복학 (제대 후)	■ 복학신청원서 ■ 전역증 사본 또는 병적증명서 등 전역을 확인할 수 있는 공식 서류 ■ 개강 후 수업일수 15분의 3경과 이전에 전역하는 자 가 전역 전에 복학하여 수강신청을 원할 경우에는 전 역예정증명서, 휴가증 등을 추가로 준비하여 전역복학 신청이 가능함(전역 후 전역 관련 서류를 반드시 추가 제출하여야 함) ※홈페이지→교육/생활→학사/장학정보→학사안내→휴· 복학 안내에서 서류 다운로드 가능	본인, 보호자 및 학과장 날인
	■ 수업일수 15분의 3 이후에는 원칙적으로 복학할 수 없으나 주당 수업횟수의 3배를 초과하지 않고 수업이 가능한 자는 복학 가능(폐강 교과목 정정기간이 최종 수강신청 가능 기간임, 개강 3주이내 진행)하며 불참한 수업은 모두 결석으로 처리	