

2017학년도 1학기 신촌/국제캠퍼스 학부생 휴·복학 신청 안내

■ 휴 학

▣ 일반휴학

[1개월 이상 계속 수업할 수 없을 때 신청할 수 있는 휴학 제도이며 입대휴학과 구분됨]

1. 신청기간

휴학승인시점	수업료 반환	비 고
2017. 2. 1.(수) 10:00~ 2017. 3. 15.(수) 17:00	수업료 전액	등록금납부여부와 관계없이 휴학신청 가능함.
2017. 3. 16.(목) 10:00~ 2017. 5. 15.(월) 17:00	휴학승인시점별 수업료 반환률 적용	수강신청 및 등록금 납부가 완료된 재학생에 한함.
2017. 5. 16.(화) 10:00~ 2017. 6. 1.(목) 17:00		질병/출산/천재지변/법적조치 사유에 의한 휴학 허가자만 해당됨.

2. 신청방법 및 승인방식

- 가. 신청방법 및 승인방식 : [연세포탈서비스](#)→학사정보시스템→학사관리→학적다[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)]

휴학승인시점	수업료 반환률	시점별 마지막 일시*
학기 개시 후 14일 이내	전공별 수업료의 전액	2017. 3. 15. 17:00
학기 개시 후 15일~30일	전공별 수업료의 5/6	2017. 3. 31. 17:00
학기 개시 후 31일~60일	전공별 수업료의 2/3	2017. 4. 30. 17:00
학기 개시 후 61일~90일	전공별 수업료의 1/2	2017. 5. 30. 17:00 ※일반휴학마감: 2017. 5. 15. 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 (02-2123-2090)]

학기중 일반휴학한 학생은 전 교과목의 수강신청을 취소한 것으로 간주함.

5. 일반휴학의 신청 철회(취소) 및 연장

가. 일반휴학 신청 철회(취소)는 신청한 날부터 1주일 이내에 신청해야만 취소 가능하며, 다음 시기까지만 허용됨.

★학사포탈상 취소 가능 시한 : **2017. 2. 17.(금) 17:00까지**

★학사포탈상 취소 가능 시한이 끝난 다음날부터 일반휴학취소원 제출을 통한 취소 가능 시한 : 학교홈페이지>학사지원>각종민원서식 '일반휴학취소원' 을 내려 받아 교무처 학사지원팀과 총무처 재무회계팀 담당자 확인을 거친 후 종합서비스센터에 신청가능하나, **매학기 수강변경기간 하루 전날 17시까지 1회만 취소 가능함.**

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 제청할 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 학기조회 : 연세포탈서비스>학사정보시스템>학사관리>[학적]>[자료조회]

다. 장학금수혜자 : 휴학 신청 전 장학취업팀(02-2123-2126~7, 학생회관 202호)방문>장학금

취소신청>장학금반환계좌로 해당 장학금을 전액 반납해야 휴학 신청 가능

라. 신입생, 편입생, 졸업예정자 복수전공 합격생 (**캠퍼스내/간 복수전공은 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(2017. 5. 15. 17:00)까지 입대휴학이 승인된 경우 : **일반휴학 사용 학기수에 포함되지 않음.**

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

아. 일반휴학은 신청 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(02-2123-4500), ★장학금 : 장학취업팀(02-2123-2126~7)

★휴학 중 건강공제회 가입 : 학생건강공제회(02-2123-3351~2)

★예비군 관련 : 예비군연대(02-2123-3686~7), 전역 후 복학승인된 학생의 예비군 전입은 자동 처리, 단 전역전 복학허가자는 개별 신고바람.

★수업, 성적, 졸업 신청 및 연기, 전공 등 : 교무처 학사지원팀

02-2123-2091 (문과대, 상경대, 경영대, 신과대, 법과대, 음악대, 약학대)

02-2123-2097 (학부대학, 교육과학대, 계절제 수업), 02-2123-2086 (성적업무)

02-2123-2096 (이과대, 공과대, 사회과학대, 생명시스템대, 생활과학대),

02-2123-2094 (글로벌인재학부, 언더우드국제대)

★휴/복학 신청관련 종합서비스센터 행정팀 담당자 직통

02-2123-3203 (문과대, 상경대, 경영대)

02-2123-3204 (이과대, 공과대, 생명시스템대, 약학대)

02-2123-3202 (신과대, 사과대, 법과대, 음악대, 생과대, 교과대, UIC, 글로벌인재학부)

대표전화 02-2123-3200~5, 팩스 02-2123-8701, 이메일 yservice@yonsei.ac.kr

★창업(준비) 휴학을 위한 서류 준비 및 승인 절차는 창업지원단(02-2123-4413)으로 문의 바람.

▣ 입대휴학

1. 신청기간

휴학승인시점	수업료 반환	비 고
2017. 2. 01(수) 10:00~ 2017. 3. 15(수) 17:00	수업료 전액	등록금납부여부와 관계없이 신청 가능
2017. 3. 16(목) 10:00~ 2017. 5. 15(월) 17:00	일반휴학자 수업료 반환률 및 일정에 준함	[등록금 납부자에 한함] 입영통지서 받은날부터 입영일 전까지 신청 가능
2017. 5. 16(화) 10:00~ 2017. 7. 31.(월) 17:00	수업료 환불 없음	[등록금 납부자에 한함] 입영 1주일 전부터 입영일 전까지 신청 가능

★주의: 2017-1학기 중 입대를 계획하고 있으나 2017. 3. 15.(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(2017. 5. 15.)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. 신청방법 : [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 입대전까
지 입대휴학 승인을 받아야 함. 입대휴학승인을 받지 않고 일반휴학 중 군복무를 한 경우에는 일반휴
학을 계속 사용한 것으로 간주함.

6. 입대휴학 관련 상세 규정 : ☑학칙 제 8장, ☑학사에관한내규 제 6장, 제 8장 등

★경로: [대학홈페이지](#)⇒[대학소개](#)⇒[대학현황](#)⇒[규정집](#)⇒본문 ‘휴학’ 검색

■ 복 학

1. 신청 및 접수기간, 복학허가 차수별 수강신청, 등록기간 등

	복학신청 및 접수 기간	복학허가 차수별 수강신청 기간	등록금 납부 기간
1차	일반휴학자: 2.01(수) 10:00 ~ 2.12(일) 23:59	2.13(월)~2.17(금)	2.21(화)-2.27(월)
	★입대휴학자: 2.01(수) 10:00 ~ 2.10(금) 17:00		
2차	일반휴학자: 2.13(월) 00:00 ~ 2.19(일) 23:59	2.20(월)	
	★입대휴학자: 2.10(금) 17:01 ~ 2.17(금) 17:00		
3차	일반휴학자: 2.20(월) 00:00 ~ 2.26(일) 23:59	2.28(화)	3.13(월)-3.15(수)
	★입대휴학자: 2.17(금) 17:01 ~ 2.24(금) 17:00		

가. 복학 차수는 **복학이 승인된 시점이 기준**

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

다. **복학생 (1학년 포함) 수강신청** 정보는 [연세포탈서비스>학부수강신청] 로그인 화면 안내사항을 필히 참고 바람.

라. **초과학기 학생**은 복학차수에 관계없이 **추가등록기간 [3. 13(월)-3. 15(수)]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

- 신청방법 : [연세포탈서비스](#) > 학사정보시스템 > 학사관리 > 학적 > [휴복학] > [복학 신청]
- 승인방식 : 신청과 동시 자동 승인

나. 입대휴학 후 전역자 (2017년 2월 중 전역예정자 포함)

- 신청방법 : [연세포탈서비스](#) > 학사정보시스템 > 학사관리 > 학적 > [휴복학] > [복학 신청] > **증빙서류(학부)** > 증빙서류 등재 (PDF or HWP형식, 2MB이하)
 - 승인방식 : 온라인으로 제출된 서류를 **담당자 검토 후 승인**
 - 제출서류 : 다음 서류 중 하나를 선택하여 제출 (**반드시 입대일과 전역일이 명시된 증명서일 것**)
 - 병적증명서, 주민등록초본, 전자전역증, 복무확인서 (사회복무요원 등)
 - 전역예정증명서 (2017년 2월 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 2017년 3월 전역예정자의 예외적 복학신청 접수

- 대상자: 2017년 3월이내 **전역이 예정된 학생중 병역법에 명시된 정식휴가**를 활용, **개강일(2017년 3월 2일)부터 수업참여가 가능하다는 소속부대장 취학승인서를 받은 자**
- 신청방법 : [연세포탈서비스](#) > 학사정보시스템 > 학사관리 > 학적 > [휴복학] > [복학 신청] > **증빙서류** > 증빙서류 제출 (PDF또는 HWP형식, 2MB이하)

3) 승인방식 : 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 (윤년인 경우 2. 29)]

★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.

★2017년 3월~2017년 8월사이 전역하는 경우 2017-1학기 전역자에 해당

☞ 2017-2학기도 입대휴학기간으로 간주되나 필요시 복학신청 가능함.

☞ 2018-1학기 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 02-2123-3686~7)

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. 복학 대상자 중 **1학년(RC 대상)인 경우** 송도학사 홈페이지(<https://yicdorm.yonsei.ac.kr/>) 공지사항을 참고하여 기숙사 신청 바람.

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

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

자. 복학 신청 관련 주요 문의처

★등록금 : 재무·회계팀(02-2123-4500), ★장학금 : 장학취업팀(02-2123-2126~7)

★휴학 중 건강공제회 가입 : 학생건강공제회(02-2123-3351~2)

★1학년 복학생 RC 기숙사 신청 : 국제캠퍼스 종합행정센터 기숙사운영팀(032-749-2991~2)

★예비군 관련 : 예비군연대(02-2123-3686~7), 전역 후 복학승인된

학생의 예비군 전입은 자동 처리, 단 전역전 복학허가자는 개별 신고바람.

★수업, 성적, 졸업 신청 및 연기, 전공 등 : 교무처 학사지원팀

02-2123-2091 (문과대, 상경대, 경영대, 신과대, 법과대, 음악대, 약학대)

02-2123-2097 (학부대학, 교육과학대, 계절제 수업), 02-2123-2086 (성적업무)

02-2123-2096 (이과대, 공과대, 사회과학대, 생명시스템대, 생활과학대),

02-2123-2094 (글로벌인재학부, 언더우드국제대)

★휴/복학 신청관련 종합서비스센터 행정팀 담당자 직통

02-2123-3203 (문과대, 상경대, 경영대)

02-2123-3204 (이과대, 공과대, 생명시스템대, 약학대)

02-2123-3202 (신과대, 사과대, 법과대, 음악대, 생과대, 교과대, UIC, 글로벌인재학부)

대표전화 02-2123-3200~5, 팩스 02-2123-8701, 이메일 ysevice@yonsei.ac.kr

★기타 학사행정 FAQ 웹사이트 경로 :

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

연세대학교 종합서비스센터 행정팀