

학적변동 안내

1. 휴 학

가. 일반휴학

질병, 가정사정, 사고 또는 임신·출산·육아, 창업 등 기타 부득이한 사유로 인하여 휴학하는 경우로서, 1회에 2학기를 초과할 수 없으며 재학기간 중 통산 3회를 초과할 수 없다. 질병이나 육아로 인하여 휴학하는 경우에는 학기 중 4주이상의 대학이 인정하는 병원진단서(질병휴학), 관계증빙서류(육아휴학, 창업휴학)를 첨부하여 휴학을 할 수 있다. 또한 입학(편입학)학기에는 휴학을 허가하지 아니한다. (단, 군입영(소집)통지서 또는 4주 이상의 진단서를 제출한 학생은 별도로 심사하여 허가할 수 있음.)

1) 신청기간

가) 미등록 휴학기간 : 개강 전 2주 ~ 개강 후 2주 이내

나) 등록자 휴학기간 : 개강 전 2주 ~ 개강 후 10주 이내

*** 미등록자 휴학기간 이후에 휴학하는 학생은 반드시 등록금을 납부해야 휴학가능**

2) 휴학시점에 따른 등록금 대체

등록금 납부 후 일반휴학을 하면 복학 시에 다음과 같이 등록금을 납부해야 한다.

가) 미등록자 휴학기간 내 휴학 : 복학 시 등록금 전액감면(전액대체)

나) 수업일수 1/3 이전 휴학생 : 복학 시 등록금의 1/3 납부(2/3 대체)

다) 수업일수 1/2 이전 휴학생 : 복학 시 등록금의 1/2 납부(1/2 대체)

라) 수업일수 2/3 이전 휴학생 : 복학 시 등록금의 2/3 납부(1/3 대체)

3) 휴학 시 성적처리

학기인정일(수업일수 3/4선)전에 일반 휴학한 학생은 해당학기 전 교과목의 수강신청을 최소한다.

4) 유의사항

일반휴학 중 군입영통지서를 받은 자는 군입영휴학으로 전환하여야 한다.

가) 입영일자가 일반휴학기간 내에 해당할 경우 : 입영일 전까지 군입영휴학 신청

나) 입영일자가 일반휴학기간을 경과할 경우 : 휴학기간만료로 제적되지 않도록 기간 만료 전에 복학 및 휴학연장 신청을 한 후 군입영통지서를 받으면 군입영휴학으로 변경하도록 한다.

다) 주소 및 연락처가 변경되는 경우에는 학사운영팀에 주소 변경요청(주민등록등본 제출)

라) 도서대출 연체료가 있을 시 학술정보원 대출실을 경유하여 이를 정리한 후에 휴학 신청 가능

나. 군 입영 휴학

재학 또는 일반휴학중인 자가 입영통지서를 수령 했을 경우에 한하여 신청할 수 있다.

1) 신청기간

해당 학기 내에 입영일 전까지 제출가능하나, **일반휴학에서와 같이 미등록 휴학기간이 경과 한 후에는 등록금을 납부하여만 휴학이 가능하다.**

2) 휴학 시점에 따른 등록금 대체

등록 후 군입영휴학한 자는 군제대 이후 바로 복학 시 등록금이 전액 대체 된다

3) 휴학 시 성적처리

가) 학기인정일(수업일수 3/4선)전에 휴학한 학생은 해당학기 전 교과목의 소강신청을 취소한다.

나) 학기인정일(수업일수 3/4선)후에 휴학한 학생은 중간(수시)시험 성적, 출석 및 과제물 성적으로 평가하여 해당 학기를 이수하게 되며, 성적을 불인정 받고자 하는 학생은 학사운영팀에 성적불인정원서를 제출하여야 한다. 단, 성적불인정원서를 제출한 경우에는 해당 학기 등록금을 재납부 하여야 한다.

4) 유의사항

가) 휴학기간이 만료되면 반드시 복학을 하여야 하며, 복학을 하지 않아서 미복학 제적이 되지 않도록 한다.

나) 군입대 후 귀향조치를 받은 학생은 귀향일로부터 5일 이내에 귀향증 사본(원본제시)을 첨부하여 휴학 취소원서와 함께 학사운영팀에 제출하여야 한다.

다. 휴학신청 절차

휴 학 명	신청 절차	비 고
가사휴학	① 지도교수님과 상담(학교 홈페이지 상담일지 작성) → ② 소속 단과대학 교학지원팀 휴학 상담 완료 확인 → ③ 휴학담당자 휴학신청 가능 처리 → ④ 학교홈페이지 로그인 → ⑤ 마이페이지 → ⑥ 학적정보 → ⑦ 휴학신청 (저장완료 후 휴학신청 메뉴에서 “가접수 신청 중”(가접수 신청 중 메시지 가 없는 경우에는 휴학 신청이 안 됨) 확인 요망) → ⑧ 지도교수님의 승인 (학교홈페이지 접속하여 승인) → ⑨ 휴학처리 완료	
질병휴학 육아휴학 창업휴학	① 학기 중 4주 이상의 병원진단서 (질병휴학신청자), 관계증빙서류(육아휴학, 창업휴학신청자)를 소속 단과대학 교학지원팀에 제출(방문 또는 팩스송부) → ② 소속 단과대학 교학지원팀 서류 도착 확인 완료 (확인 완료 전 질병, 육아휴학, 창업휴학 신청 불가) → ③ 휴학담당자 휴학신청 가능 처리 → ④ 학교홈페이지 로그인 → ⑤ 마이페이지 → ⑥ 학적정보 → ⑦ 휴학신청(저장완료 후 휴학신청 메뉴에서 “가접수 신청 중”(가접수 신청 중 메시지 가 없는 경우에는 휴학 신청이 안 됨) 확인 요망) → ⑧ 지도교수님과 상담(학교 홈페이지 상담일지 작성) → ⑨ 지도교수님의 승인(학교홈페이지 접속하여 승인) → ⑩ 휴학처리 완료	1. 휴학신청 전에 필히 보호자의 허락을 받아야 함 2. 학적정보에서 휴학신청 후 저장 하면 본인의 지도 교수님 전화번호, 소속 단과대학 교 학지원팀 팩스번호 참고
군휴학	① 입영통지서(복무확인서)를 소속 단과대학 교학지원팀에 제출(방문 또는 팩스송부) → ② 소속 단과대학 교학지원팀 서류 도착 확인 완료(확인 완료 전 군휴학 신청 불가) → ③ 휴학담당자 휴학신청 가능 처리 → ④ 학교홈페이지 로그인 → ⑤ 마이페이지 → ⑥ 학적정보 → ⑦ 휴학신청 (저장완료 후 휴학신청 메뉴에서 “가접수 신청 중”(가접수 신청 중 메시지 가 없는 경우에는 휴학 신청이 안 됨) 확인 요망) → ⑧ 지도교수님과 상담(학교 홈페이지 상담일지 작성) → ⑨ 지도교수님의 승인(학교홈페이지 접속하여 승인) → ⑩	

	휴학처리 완료	
휴학연기	① 지도교수님과 상담(학교 홈페이지 상담일지 작성) → ② 소속 단과대학 교학지원팀 휴학 상담 완료 확인 → ③ 휴학담당자 휴학신청 가능 처리 → ④ 학교홈페이지 로그인 → ⑤ 마이페이지 → ⑥ 학적정보 → ⑦ 휴학신청 (저장완료 후 휴학신청 메뉴에서 “가접수 신청 중”(가접수 신청 중 메시지가 없는 경우에는 휴학 신청이 안 됨) 확인 요망) → ⑧ 지도교수님의 승인 (학교홈페이지 접속하여 승인) → ⑨ 휴학처리 완료	

미등록 기간 이후 일반휴학 (가사,질병,육아,창업) 신청자는 방문접수만 가능 (소속 단과대학 교학지원팀)
 일반휴학원서 작성(진단서, 관계증빙서류 첨부) → 지도교수, 학과(부)장, 단과대학장 경유(상담 및 확인) →
 소속 단과대학 교학지원팀에 휴학원서 접수 → 휴학처리 완료

*** 대출도서 및 연체료가 있는 학생과 미등록 휴학기간 이후 등록금을 납부하지 않은 학생은 휴학신청 불가**

라. 코로나 19 관련 휴학 신청

- 1) 확진자 : 질병휴학(진단서)
- 2) 한국 입국 금지 자국 정책으로 인한 미입국자 : 가사휴학(증빙자료)
- 3) 감염의 우려로 인한 자발적 미입국자 : 가사휴학(증빙서류 해당 없음)
- 4) 학기 중 확진되었을 경우 본인이 원할 시 휴학처리(증빙서류 제출)

2. 복 학

가. 복학종류

- 1) 일반복학 : 일반휴학(가사, 질병)을 했던 자가 휴학기간 만료로 복학
- 2) 군전역복학 : 군입영휴학자가 전역 후 휴학기간 만료로 복학
- 3) 조기복학 : 복학예정학기보다 일찍 복학하되 학기를 다르게 복학

나. 신청기간

- 1) 일반복학자 : 개강 3주전부터 개강일 전까지 인터넷으로 접수
 - 2) 군전역복학자 중 개강 전에 전역하는 자 : 개강 3주전부터 개강일 전까지 인터넷으로 접수
 - 3) 군전역복학자 중 개강 후 수업일수 1/4까지 전역하는 자 : 개강 이후부터 개강 후 3주까지 방문접수
- * 지참물 : 본인 도장, 전역증 사본, 휴가증 사본(7일 이상)**

다. 신청절차

- 1) 인터넷 접수(일반복학, 군전역복학, 조기복학)
 - 가) 학교 홈페이지(www.sangji.ac.kr) → 로그인(학번/비밀번호) → 마이포털 → 학적정보시스템 → 복학신청(저장 후 반드시 접수 증 출력)
 - * 필수항목 반드시 기재(미기재 시 복학신청 안됨. 예비군연대 경유 없음)**
 - 나) 복학처리 여부 : 복학신청 다음날 학적정보시스템 → 기본정보 / 학적상태 : “재학 중”
 - 다) 미처리(휴학 중)시 소속 단과대학 교학지원팀 또는 학사운영팀으로 문의 : 033-730-0121

단과대학명	전화번호	팩스	비고
인문사회과학대학	033)730-0201, 0202	033)730-0203	동악관 1층
경상대학	033)730-0301, 0302	033)730-0303	동악관 1층
생명환경과학대학	033)730-0501, 0502	033)730-0503	응용식물관 3층
예술체육대학	033)730-0602	033)730-0603	예술관 2층
융합기술공과대학	033)730-0401, 0402	033)730-0403	이공1관 3층
한 의과대학	033)730-0652	033)730-0653	한 의대 3층
보건의료과학대학	033)738-7651	033)738-7652	한울관 2층

2) 방문 접수(개강일 이후 방문접수 가능)

가) 일반복학 : 복학신청서(소속 단과대학 교학지원팀)작성 및 접수

나) 군전역복학 : 복학신청서(소속 단과대학 교학지원팀)작성 → 예비군연대 경유 → 소속 단과대학 교학지원팀에 접수

3) 유의사항

가) 방문접수와 인터넷을 통한 복학자 중 복학예정학기 이전 복학자는 등록고지서를 회계팀에서 직접 교부받아야 함.

나) 군필자의 경우 방문 접수자는 예비군연대를 필히 경유해야 하며, 각 학과(전공)사무실에서 수강지도를 받은 후 해당 기간 내에 수강신청을 하여야 한다.

3. 제 적

가. 일반제적

- 1) 매학기 소정 기일 내에 등록을 필하지 아니한 학생
- 2) 휴학기간 만료 후 소정의 기간 내에 정당한 사유 없이 복학하지 아니한 학생
- 3) 타 대학에 입학하여 이중 학적을 가진 학생
- 4) 재학 연한 초과 학생
- 5) 질병, 기타 사유로 학업을 계속할 수 없다고 인정된 학생

나. 징계제적 : 학칙 위반으로 징계에 의거 제적 된 학생

다. 학사제적 : 재학 중 학사경고를 연속 3회 또는 통산 4회 이상인 경우 학사제적 될 수 있다.