

# 휴학 신청 방법

1. 휴학 신청 방법 : 경운대학교 통합정보시스템 접속 -> 학적정보 -> ① 휴학신청 클릭 -> ② 가사휴학 선택 -> ③ 주소동일 체크(주소가 다를 경우변경) -> ④ 신청 클릭 -> ⑤ 접수증 출력(보관)

## 2. 군입대 휴학

가. 입영일자 일주일 사이에 군입대 휴학 신청을 할 수 있습니다.

개강 일자 일주일 이후에 입영하는 경우, 일반휴학 신청 후 입영일자 일주일 사이에 군입대 휴학 신청을 하셔야 합니다.

나. 병무청 사이트에 클릭하여 본인 입영일자가 조회가 되는 경우만 군입대 휴학 승인처리가 됩니다.

다. 산업체기능요원은 군편입이 된 다음 병무청에서 발급되는 “군입영사 실확인서”를 교무처로 제출하셔야 군입대 휴학 승인 처리가 됩니다.

라. 입대일자, 전역예정일자(복학예정일자, 예정학기)를 반드시 확인 하여 입력 바랍니다.

## 3. 기타 사항

가. 주소가 다를 경우 주소 및 전화번호를 입력하여 주시기 바라며, 반드시 학적정보->학생정보관리에서 주소변경을 하여 주시기 바랍니다.

나. 일반휴학 기간은 1년(2학기)입니다. 일반휴학 기간에만 일반 휴학 접수가 가능합니다.

다. 휴학 완료 후 “휴학 취소 신청”은 학교에서만 가능 합니다.

라. 일반휴학 승인 절차 : 통합정보시스템 신청 -> 학부(과) 승인 -> 총장 승인 -> 본부 교무처(학적)처리 (휴학 처리 완료 후 휴학증명서 발급 가능)