

# 2021년 2학기 휴학 및 복학 안내

- 코로나 19 감염예방 및 확산방지를 위한 한시적 비대면 접수(이메일 제출) 가능 -

※ 2021학년도 2학기 휴학 및 복학 관련 공지는 [대표홈페이지-교내공지사항](#) 참고.

## 1. 접수일자

- 일반·창업·임신·출산·육아휴학 접수기간: 2021.08.05.(목)부터 ~ 2021.11.24.(수)까지
- 입대휴학/자퇴 접수일자: 상시 접수

## 2. 신청서식 및 관련서류 : 대표 홈페이지 - 대학생활 - 대학민원 -서식/신청서 참조 [\[바로가기\]](#)

## 3. 신청방법

### ▶ 일반·입대휴학 및 자퇴

| 구분                                                                                                | 일반휴학/자퇴                                                                                                                 | 입대휴학                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                 | - 본인 도서대출 확인<br>- 휴학(자퇴)원 작성 (하단 접수증도 기입: 학과/학년/학번/성명)<br>- 부모님 도장 날인 필수 (학생 서명 가능)                                     |                                                                                                                  |
| 2                                                                                                 | 지도 및 학과장 교수님 면담 및 서명<br>or 각 교수님께 메일·문자로 회신받은 내용 캡처본 대체<br>(지도교수조희: 통정시-학적기본-우측상단 본인'지도교수' 확인)<br>(학과장교수: 본 공지 2페이지 참조) |                                                                                                                  |
| 3                                                                                                 | 인문대교학팀 서면 제출<br>or 학생 소속학과 행정실 메일 제출<br>(제출 후 전화바람)                                                                     | 인문대교학팀 서면 제출<br>or 인문대교학팀 메일 또는 FAX 제출<br>(제출 후 전화바람)                                                            |
| 제출서류                                                                                              | - 일반휴학원/자퇴원 1부 (출력 후 스캔파일)<br>- 각 지도 및 학과장교수님께 회신받은 내용 캡처본                                                              | - 입대휴학원 1부 (출력 후 스캔파일)<br>- 입영통지서 or 복무확인서 1부<br>*입대일 미확정 학생이 휴학 희망 시,<br>일반휴학원 제출 - 입영확정 후, 위 입대휴학 절차에 따라 다시 접수 |
| * 위 절차에서 한 가지라도 누락 시, 접수 불가 유의<br>※ 현재, 근로진행 → 근로 종료 후/ 현장실습(인턴) 및 토익캠프 참여학생 → 지원금 지급 완료 후, 휴학 신청 |                                                                                                                         |                                                                                                                  |

### ▶ 창업 및 임신·출산·육아휴학

| 구분                            | 창업휴학                                                                                                                      | 임신·출산·육아휴학                                                                                                                                                                                                          |          |      |           |                          |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-----------|--------------------------|
| 1                             | <div>- 본인 도서대출 확인</div> <div>- 휴학(자퇴)원 작성 (하단 접수증도 기입: 학과/학년/학번/성명)</div> <div>- 부모님 도장 날인 필수 (학생 서명 가능)</div>            |                                                                                                                                                                                                                     |          |      |           |                          |
| 2                             | <div>지도 및 학과장 교수님 면담 및 서명</div> <div>or 각 교수님께 메일·문자로 회신받은 내용 캡처본 대체</div> <div>(지도교수조희: 통정시-학적기본-우측상단 본인‘지도교수’ 확인)</div> |                                                                                                                                                                                                                     |          |      |           |                          |
| 3                             | <div>인문대교학팀 서면 제출</div> <div>or 학생 소속학과 행정실 메일 제출 (제출 후 전화바람)</div>                                                       |                                                                                                                                                                                                                     |          |      |           |                          |
| 4                             | LINK+ 사업단 창업교육센터장, 산학협력단장 허가필수                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |          |      |           |                          |
| 제출서류                          | <div>-창업휴학원 (출력 후 스캔파일)</div> <div>-창업계획서</div> <div>-각 지도 및 학과장교수님께 회신받은 내용 캡처본</div>                                    | <div>-임신·출산·육아휴학원 (출력 후 스캔파일)</div> <div>-각 지도 및 학과장교수님께 회신받은 내용 캡처본</div> <div>-아래 해당 서류</div> <table><tr><th>임신·출산 휴학</th><th>육아휴학</th></tr><tr><td>임신·출산 진단서</td><td>가족관계증명서<br/>(만 8세 이하의 자녀)</td></tr></table> | 임신·출산 휴학 | 육아휴학 | 임신·출산 진단서 | 가족관계증명서<br>(만 8세 이하의 자녀) |
| 임신·출산 휴학                      | 육아휴학                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |          |      |           |                          |
| 임신·출산 진단서                     | 가족관계증명서<br>(만 8세 이하의 자녀)                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |          |      |           |                          |
| *위 절차에서 한 가지라도 누락 시, 접수 불가 유의 |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |          |      |           |                          |

<복학>

1. 신청방법: 수강신청 및 등록(등록금 납부 완료 시, 교무팀에서 일괄 자동복학 처리, 개강 시 학적상태 「재학」 변경

2. 신청기간: 학기별 상이 -서식/신청서 참조 [\[바로가기\]](#)

\*2021-2학기 수강신청: 2021.08.17.(화) ~ 08.23.(월)

\*2021-2학기 등록금납부: 2021.08.23.(월) ~ 08.27.(금)

3. 기타사항:

- 복학기간 내 복학할 경우: 별도 서류제출 없이 위 기간에 수강신청 완료하면 개강 시 학적상태 「재학」 변경
- 군 전역자 및 귀가조치자 복학: 개강 후 3주차까지 복학가능, 귀가조치자 휴학 희망 시, 일반휴학으로 전환해야함(귀가증 제출필수)
- 개강이후 복학할 경우(추가등록기간까지): 복학원 작성 후, 지도교수·학과장 허가를 받아 단과대학교학팀 제출  
(\*해외교환학생파견 대상자의 경우, 복학원 접수 필수)

※ 인문대학 학과/전공별 연락처·이메일주소·학부(과)장 교수

| 구분      |         | 전화<br>(033-248-아래번호)      | 이메일<br>(아래주소@hallym.ac.kr) | 학부(과)장/전공주임교수<br>(2021-2학기 기준)   |
|---------|---------|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 인문대학교학팀 |         | 1500<br>FAX: 033-248-1505 | de1500                     |                                  |
| 인문학부    | 국어국문학전공 | 1510                      | de1510                     | 이병기                              |
|         | 철학전공    | 1550                      | de1550                     | 오진탁(인문학부장)                       |
|         | 사학전공    | 1570                      | de1570                     | 최재영                              |
| 영어영문학과  |         | 1530                      | de1530                     | 김용수                              |
| 중국학과    |         | 1590                      | de1590                     | 8/31(화)까지: 조정래<br>9/1(수)이후 : 김민호 |
| 일본학과    |         | 1610                      | de1610                     | 남기학                              |
| 러시아학과   |         | 1630                      | de1630                     | 홍택규                              |