

I. 휴·복학 일정 및 신청 대상

구분	기간	신청 대상자
휴학	《1차 - 등록금 납부 관계없이 휴학 가능기간》 2026. 8. 18.(화) 09:00 ~ 8. 31.(월) 18:00	휴학 또는 휴학연장 희망자
	《2차 - 등록금 전액 납부자만 휴학 가능》 2026. 9. 1.(화) 09:00 ~ 10. 8.(목) 18:00	등록금 전액 납부자 중 휴학 희망자 ※ 입대휴학, 질병휴학, 휴학연장 등 신청도 등록금 납부 필수
복학	《1차》 2026. 7. 13.(월) 09:00 ~ 8. 31.(월) 18:00	복학 희망자 ※2차 기간 중 복학자는 복학 승인완료 이전 기간 결석 처리 유의
	《2차》 2026. 9. 1.(화) 09:00 ~ 9. 28.(월) 18:00	

※ 신입생 및 편입생, 재입학자는 **첫학기 휴학 불가(단, 질병, 입대휴학 제외)**

※ 등록금 납부 전 복학 신청 가능 (단, 복학 승인 후 **복학 취소는 불가능**하며, 휴학 신청 기간 내에 다시 휴학 신청해야 함. 2차 휴학기간에는 등록금 납부자만 휴학 가능하며, 제대복학자가 복학 직후 다시 휴학하는 경우 복학유예기간 미인정)

※ **제적 안내** : 관련 규정 【학칙 제64조(제적)】

- ① 재학 중이거나 복학한 자가 등록금을 납부하지 않으면 「**미등록 제적**」 처리
- ② 재학 중인 자가 등록금을 납부하였으나 수강신청을 하지 않으면 「**미수강 제적**」 처리
- ③ 휴학 기간 만료 후 휴학 연장 또는 복학하지 않으면 「**미복학 제적**」 처리 예정
(타 대학 진학 예정인 자는 반드시 **자퇴** 신청)

II. 휴·복학 신청 방법

1. 휴학 신청 방법

- ❖ 일반휴학 또는 일반휴학연장 예정자가 학과(부)장 면담을 하지 않는 경우 휴학 승인 불가
- ❖ 학과(부)장 상담 기간 및 상담 방법은 소속 학부(과)사무실 또는 전공사무실로 문의
- ❖ 휴·복학 신청일이 학적변동일(휴학일, 복학일)이 되므로 장학금 수혜, 교내 활동 기간에 유의하여 신청
(ex. 휴학 신청일이 휴학 시작일로 사후 확정되므로 신청일 이후 국가근로한 경우 해당 기간 장학금 환수)

○ 인트라넷을 통한 온라인 휴학 신청 방법 - 1차 휴학기간 내 가능

도서관 대출 도서 반납→ 학부(과)장과 면담 (학생이 직접 학과로 문의)→ 홈페이지(통합로그인)
→ 인트라넷(학사관리-학적관리)→ 휴학신청(학생본인)→ 휴학신청정보(기입사항 선택 및
증빙서류 첨부(해당자)) 저장→ 소속 학부(과)장 확인→ 소속 대학장이 승인 확정

○ 서면 휴학 신청 (학교 방문) - 2차 휴학기간 내 가능

도서관 대출 도서 반납→ 학부(과)장과 면담 → 서면 휴학신청서를 소속 학부(과)
사무실에 직접 제출→ 소속 학부(과)장 확인 날인 → 해당 단과대학 행정실에 직접
제출→ 소속 대학장이 승인 확정

※ 휴학 종류별 증빙서류 준비하여 첨부

○ 외국인 유학생의 휴학 신청 방법 (서면 신청만 가능, 복학은 온라인 신청 가능)

도서관 대출 도서 반납→ 학부(과)장과 면담→ 서면 휴학신청서를 소속 학부(과)
사무실에 직접 제출→ 소속 학부(과)장 확인→ 강릉기획지원과(OIA) 확인→
해당 단과대학 행정실에 직접 제출→ 소속 대학장이 승인 확정

※ 휴학 종류별 증빙서류 준비하여 첨부

2. 복학 신청 방법

○ 인트라넷을 통한 온라인 복학 신청 방법

홈페이지(통합로그인)→ 인트라넷(학사관리-학적관리)→ 복학신청(학생본인)→
복학신청정보(기입사항 선택 및 증빙서류 첨부(해당자)) 저장→ 소속 학부(과)장
확인→ 소속 대학장이 승인 확정

※ 복학 종류별 증빙서류 준비하여 첨부

○ 서면 복학 신청(학교 방문)

서면 복학신청서(복학 종류별 증빙서 첨부) 작성하여 소속 학부(과) 사무실 방문
→ 학과(부)장 확인 날인 → 단과대학 행정실에 직접 제출→ 단과대학장 승인

Ⅲ. 휴학 종류별 제출 증빙서류

휴학 종류	휴학 신청 시 증빙서류	복학 시 제출 서류
일반휴학	없음	없음
질병휴학(학기중)	향후 5주 이상의 치료가 필요하다는 병원 진단서 (소견서X) (장기간, '한달이상' 등 5주 이상임을 확인할 수 없는 진단서 불인정)	없음
일반휴학(임신·출산)	임신·출산 사실을 증명할 수 있는 병원 진단서 (소견서X)	없음
일반휴학(육아)	만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀의 주민등록등본 또는 가족관계증명서	없음
일반휴학(창업)	창업휴학확인서(양식), 사업계획서(양식), 사업자등록증 ※ 창업지원본부장 승인서류 첨부 '일반휴학(세부사유: 창업)' 신청	없음
일반휴학(국외연수)	외국의 교육 및 연구기관 초청서 (개인어학연수 불인정X, 학위과정 유학 불인정X)	없음
입대휴학	- 입대예정자: 입영통지서 (입영(예정)사실확인서X) - 이미 입대한자: 군복무확인서 또는 병적증명서 - 산업기능요원: 산업기능요원 복무확인서 - 사회복무요원: 사회복무요원 소집통지서	전역증 또는 적증명서 또는 주민등록초본 (병역사항 포함)

※ 모든 증빙 '열람용' 서류 제출 불가

※ 일반휴학 사유를 '창업'으로 선택한 경우 반드시 창업지원본부에서 승인한 확인서 등 서류 첨부

※ 전역증 상의 전역일자 이전에 통합학사정보시스템(인트라넷) 제대복학 신청 불가

Ⅳ. 휴학 종류별 최대 휴학 기간

휴학 종류	최대 휴학 가능 기간
일반휴학	○ 학사과정: 통산 6학기 ※ 단, 예과: 통산 3학기 / 편입생: 통산 3학기 ○ 석사: 통산 4학기 / 박사: 통산 6학기 / 석·박사통합: 통산 8학기
입대휴학	○ 군복무 기간 (복학유예기간* 포함, 복학유예기간 중 휴학연장 불필요) * 복학유예기간은 전역일이 속한 학기+추가 1개 학기까지 사용 가능 - 장교 또는 부사관으로 단기 복무 임용 시 입대휴학 기간에 포함 (직접 입대휴학연장 신청 필요) ※ 단 장기복무로 임용될 경우 자퇴원 제출
일반휴학 (국외연수휴학)	○ 2개 학기 ※ 단, 사유 지속 시 증빙서류 제출하여 1년 단위 연장 가능
일반휴학(창업)	○ 통산 6개 학기 ※ 휴학 1년 단위 연장 시 창업지원본부 재승인 서류 필요
질병휴학, 일반휴학(임신· 출산, 육아)	○ 2학기 ※ 단, 휴학 기간 만료 이후에도 사유 지속 시 재신청 가능

※ 모든 휴학은 2개 학기(1년 이내) 단위로 신청되므로 연장 희망 시 2개 학기 만료 전 휴학 신청기간에 다시 연장 신청하여야 함 (단, 입대휴학 제외)

V. 유의 사항(필독)

1. 휴학 신청자 유의 사항(공통)

- 개강 이후에는 등록금 전액 납부자만 휴학 신청 가능**
- 등록금을 납부한 자는 학기 중 수업일수 3분의 1선(2026.10.8.(목)) 이내에 일반휴학이 가능하며, 이후에는 일반휴학(연장 포함) 불가**
 - ※ **질병휴학**(조건: 5주이상 진단), **입대휴학**(조건: 입영통지서 수령)은 학기 중 휴학 가능
 - ※ **임신, 출산, 육아, 창업** 등의 사유로 수업일수 1/3선 이후 휴학하고자 하는 경우 서면 신청만 가능 (서면신청 절차 P.2, 증빙서류는 P.3 참고)
- 창업휴학 신청 방법(창업지원본부에서 인정한 휴학만 가능)**
 - 창업휴학 확인서(양식), 사업계획서(양식), 사업자등록증을 모두 준비하여 창업지원본부 방문·승인→관련 증빙자료 첨부하여 휴학 신청
 - * 창업지원본부 문의 전화: 033-640-2844
- 휴학자의 성적 처리**
 - 수업일수 3분의 2선(26. 11. 13.) 이내 휴학자의 수강 내역은 철회한 것으로 처리
 - 수업일수 3분의 2선(26. 11. 13.) 이후 휴학자의 성적은 그대로 인정
 - ※ 단, **입대 및 질병휴학자**에 한해 수업일수 3분의 2선 이후 휴학자라도 **본인이 성적인정을 원하지 않을 경우 성적포기원 제출** 가능
 - ※ 입대휴학 예정자의 **입대일이 종강일 이후인 경우 종강 전 휴학신청 및 성적 포기 모두 불가능**
- 휴학 예정자는 휴학 신청 전 학과(부)장 또는 전공주임교수와 상담 필수**
 - ※ 상담기간은 소속 학부(과) 또는 전공별 자체 일정에 따르므로 학과로 문의
- 휴학 신청 시 도서관 미반납 도서가 있으면 휴학 신청 불가**
- 휴학 기간은 한 번 신청 시 2개 학기(1년) 단위로 신청됨**
 - ※ 한 학기만 휴학을 원하면 경우 다음 학기에 복학 신청 가능

□ 휴학은 자동으로 연장되거나 신청되지 않음

- 휴학 기간 만료 후 휴학 연장 미신청 또는 미복학 시 **미복학 제적 처리** 될 수 있음 (타대학 진학 등 사유로 미복학 한 자는 반드시 직접 자퇴원을 제출해야 함. 이중학적 등 문제 발생 시 본인 책임)

□ 등록 후 휴학하기를 원하거나 장학생 선발 등으로 등록금을 납부하고 휴학해야 하는 경우 반드시 **등록금납부 기간에 등록금을 내고 휴학 신청**

- 장학 종류에 따라 휴학 시 장학금이 환수될 수 있으므로 반드시 해당학과 또는 학생지원과 장학팀에 문의 후 휴학 신청

□ **외국인 학생은 휴학 신청 시 반드시 강릉기획지원과(OIA)를 방문, 경유** 하여야 하며 복학은 온라인 신청 가능

For foreign students, first visit your Department Office and visit Office of International Affairs(OIA)

2. 입대휴학 신청자 유의 사항

□ 『입영통지서』를 수령 받은 경우에만 입대휴학 신청 가능

- 입영(예정)사실확인서, 합격증 등 입영통지서가 아닌 경우 **승인 불가**
- 방학 중 입대휴학 신청 가능 (등록금 납부 여부와 관계 없음)
- 재학상태에서 학기 중 입대휴학 신청자는 등록금 완납 필수
- **입대일이 종강일(2026.12.21.) 이후인 재학생은 종강일 이전 휴학신청 불가**

※ 입대휴학자의 성적 처리 관련은 P.4 참고

□ **입대휴학 신청 절차**

- 통합학사정보시스템 입대휴학 선택 ⇨ 입대일자 및 전역일자 정확하게 작성
⇨ 증빙서류 「입영통지서」를 첨부하여 신청 ('열람용' 서류 불가 X) ⇨ 학과에 연락하여 입대휴학 승인 요청

□ (입영통지서 수령 전) 군입대 준비로 휴학하는 경우

- 휴학 신청 가능 기간에 통합학사정보시스템에서 **일반휴학** 신청(학과장 상담 필수) 및 승인 ⇨ 일반휴학 상태에서 입영통지서 수령 ⇨ 통합학사정보시스템에서 **[입대휴학 연장]** 선택하여 신청 ⇨ 학과에 연락하여 입대휴학 승인 요청 ⇨ 최종적으로 일반휴학에서 입대휴학으로 학적 변동 확인 후 입대

※ 일반휴학에서 입대휴학으로 변경하지 않고 입대할 경우, 일반휴학 기간 (1년) 만료 후 **미복학자로** 분류되어 **제적**처리 될 수 있으므로 반드시 **입대휴학연장** 신청

□ 입대 후 귀향(귀가) 조치 된 경우

- 「입대휴학취소원」 작성 후 「귀향증」 첨부→직접 소속 학부학과(전공) 방문 날인→단과대학 행정실에 제출하여 입대휴학 취소 후,
- **귀가 조치된 시기***에 따라 복학원을 제출하여 복학하거나 일반휴학원을 제출하여 일반휴학을 신청하여야 함

* 입대휴학 취소일이 학기 초 4주 이내인 경우 복학이 가능하며, 학기 초 4주를 경과한 경우에는 일반휴학 신청을 하여야 함

□ 입대휴학 인정 기간은 군복무기간과 제대 후 복학유예기간* 포함 가능

* 복학유예기간: '전역일이 포함된 학기'+ '1개 학기' 추가

(ex. 전역일이 2026.8.3.인 경우 2026-1학기에 해당하고, 추가 1개 학기인 2026-2학기까지는 '복학유예기간'이므로 2027. 2월말까지 '입대휴학기간'으로 인정)

- 복학유예기간에는 별도로 휴학연장을 신청하지 않음 (복학유예기간에 관계없이 전역 후 다음 학기에 바로 복학도 가능)
- 복학유예기간에 복학하거나 일반휴학연장 신청한 경우 복학유예기간은 없는 것으로 처리하며, 사후 정정 불가함

□ 군복무 중 단기 복무 임용되는 장교(임기 3년) 또는 부사관(임기 4년)에 한해 해당 복무 기간을 입대휴학기간에 포함할 수 있음

- 단기 복무 임용내용이 포함되어있는 **【군경력증명서】**를 jpg파일 형식으로 첨부하여 통합학사정보시스템을 통해 '입대휴학 연장' 신청

□ 단, 군복무 중 장교 또는 부사관으로 **장기 복무 임용되었을 경우 자퇴원**을 **제출**하여야 함

3. 제대복학 신청자 유의사항

- 제대복학 신청 또는 복학유예기간 경과 후 일반휴학연장 신청 시 전역증 또는 주민등록초본(병역사항 기재된 것)을 첨부하여 신청
 - ※ 전역증 등 증빙서류 상 **전역일 이전**에 **통합학사정보시스템**을 통한 복학 신청 불가
 - ※ 복학유예기간 관련 설명은 P.3 및 P.6 참고

- (개강 후 4주 이내에 전역 가능한 경우) 2026. 9. 28.(월) 18:00까지 복학 신청 가능 (단, 4주 결석에 따른 불이익이 있으므로 유의)
 - 수강 신청, 등록금 납부는 휴학생도 가능하므로 해당 학사일정 중 반드시 사전 이행
 - 복학 지연으로 수강 신청 내역이 삭제될 수 있으니 학과에 복학 예정 사실 연락

- 개강 후 전역 예정인 자가 휴가일수를 활용하여 전역 전 수업 참여가 가능한 경우 【복학심사원】 허가 후 복학 가능
 - ※ (중요!) 단, **수업 출석 가능일부터 전역일 전일까지 연속된 휴가**를 받아 중간에 **군에 복귀하지 않아도 되는 경우만** 복학심사원 신청 가능
(근거: 병역법 제73조 '...입영 또는 복무와 동시에 휴학하게 하고...복무를 마쳤을 때 복학시켜야...')
 - 【복학심사원】 작성 후 **전역예정증명서, 휴가증사본** 첨부하여 소속 학부(과) 또는 전공사무실 승인 경유 → 소속 단과대학 행정실에 직접 제출하여 단과대학장의 승인을 받은 후 복학 가능
 - ※ 복학심사원은 [별지 제8호 서식] 사용
 - 2026. 7. 13.(월) 09:00 ~ 9. 28.(월) 18:00 기간 내 수업 출석 가능일(=휴가 시작일)부터 복학 처리 가능 (결석일수 유의)
 - 수강신청 및 등록금 납부는 학사일정 참고하여 반드시 사전 이행 (복학 지연에 따라 수강신청 내역이 삭제되지 않도록 학과에 연락하기 조치 요청)

- 개강 후 4주 내 복학자는 4주 결석을 포함하여 총 수업 시간의 1/3을 초과하여 결석하지 않도록 유의

학칙 제91조(성적평가) ③ 총 수업 시간의 3분의 1을 초과하여 결석한 교과목의 성적은 「F」등급 또는 「부」를 부여한다. 다만, 학사학위취득 유예 학생 또는 졸업 예정자 중 조기 취업자는 예외로 할 수 있다.

- 복학 승인 이후에 취소는 불가하며, 휴학신청 기간 내에 다시 휴학 신청해야 하며(2차 휴학기간에는 등록금 납부 필수), 다시 휴학 시 복학유예기간 불인정(정정 불가)하므로 유의
- 사회복무요원은 병역법시행령 제65조의4에 따라 복무를 마치지 않은 상태에서 수학할 경우 복무규정 위반