

다. 유의사항

- 1) 재학생이 등록금 납부 후 휴학하면 납부한 등록금은 복학하는 학기로 대체됩니다.
 - * 등록일 이전에 입대할 경우에는 등록기간에 보호자 또는 대리인이 등록금을 납부한 후 입영통지서를 가지고 대리 휴학신청 가능합니다.
- 2) 재학 중 **일반휴학은 횟수로 2회**를 초과할 수 없습니다.

다만, 입대휴학, 질병휴학 및 육아휴학은 휴학 제한 기간 및 횟수에 포함되지 않습니다.
- 3) **휴학은 1학기 기준**이므로 휴학을 연장하고자할 경우 휴학신청 기간에 반드시 다시 신청해야 합니다. (휴학 횟수가 초과하지 않은 범위 내에서 가능)
- 4) 휴학기간 만료 후 복학예정일까지 복학하지 않는 경우엔 **미복학제적** 처리됩니다.
- 5) **휴학 후 등록은 절대 불가**하오니, 등록휴학을 원하는 학생은 등록 후 휴학신청을 하시기 바랍니다. (휴학 번복 절대 불가)

라. 휴학신청방법

■ 재적생(재학생, 휴학생) 입대휴학 신청 방법

1. 학사정보 → 2. 학적관리 → 3. 학적변동신청 → 4. 휴학신규 → 5. 입대휴학 → 6. 복무개월 선택 → 7. 파일 선택 → 8. 첨부파일 선택 후 열기 → 9. 저장(휴학신청완료)

* 입영통지서 파일 : 입영통지서를 인쇄하여 스캔하거나 사진으로 찍어 JPG파일로 첨부(**HTML파일 절대 불가**)

■ 재적생(재학생, 휴학생) 일반휴학 신청방법

학사정보

학적관리 ②

- 기본학적(신상정보변경)
- 전공신청
- 교류전공신청
- 학적변동신청 ③
- 전부(과)신청
- 전부과 경쟁률 조회
- 상벌정보조회

교직관리

졸업관리

수업관리

성적관리 ④

휴학신규

복학신규

저장 ⑦

삭제

승역

학적변동신청

기본정보

성명	소속	학년
학적상태	학적변동	학적변동일
지도교수	이메일	연구실번호

학적변동 신청목록

순번	신청일자	학적변동	신청상태	학년(기)	학적구분	복학예정일	접수일자	승인일자	상당	사유
1		신입학	승인		재학					

학적변동 신청상세

학적변동구분 ⑤

휴학사유구분 (일반휴학) ⑥

신청일자: 2015-06-18

신청상태: 신청

복학예정일자

복무개월 (입대휴학)

첨부파일

파일선택

다운로드

신상정보 (정보 변경 후 저장하면 변경됩니다.)

주소	현재주지	상세주소
연락처	집전화번호	이메일
긴급연락처	성명	휴대폰번호

안내

휴학도움말

복학도움말

1.일반휴학 : 지도교수상당 승인이 되면 휴학일서 제출하지 않고 바로 휴학 처리 되오니 일정을 확인하시고 신중히 휴학신청 하시기 바랍니다.
 2.입대휴학 : 입영통지서 파일을 첨부하시면 휴학일서 제출하지 않고 바로 휴학처리 됩니다.
 3.아학연수로 휴학시 종료 후, 어학연수 학점인정 신청기간(3월/9월)에 반드시 국제처로 학점인정 신청해야 합니다.

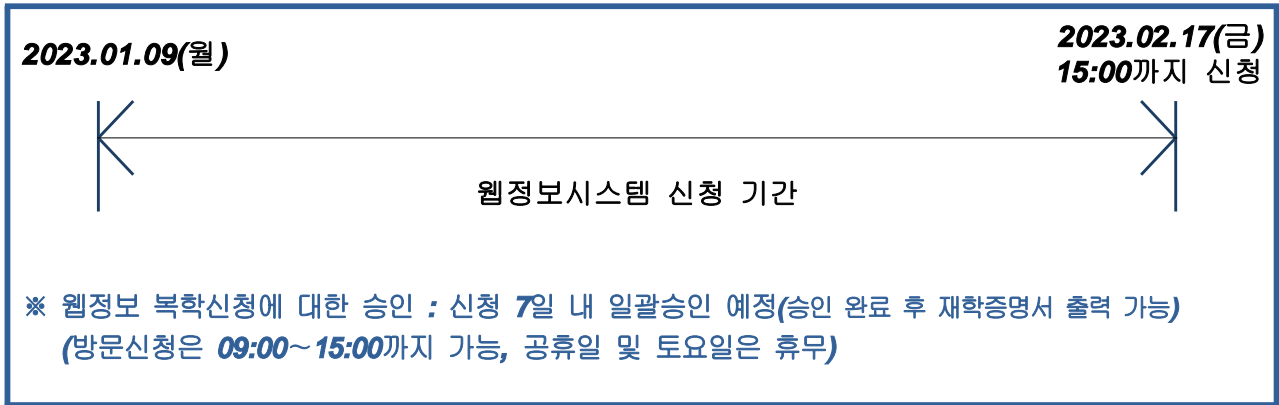
[입영안내]
 1.휴학을 하더라도 군 입영신청을 하지 않으면 입영연기가 계속 됩니다.

- 홈페이지(<http://www.dankook.ac.kr>) PORTAL로그인 → ①~③의 메뉴로 접속 →
- ④ 휴학신규 클릭 → ⑤,⑥에서 해당사항 선택 → 휴학신청 ⑦저장 → 휴학상당신청 SMS 발송됨(주임교수) → ⑧,⑨ 주임교수 정보 확인
- 재학생 → 전화, 방문, 이메일 기타 가능한 방법으로 주임교수님께 **휴학상당**을 받으시기 바랍니다.
- 주임교수 → 휴학 상담내용 입력 후 “**상담완료**” 클릭
- 교학행정팀 → “**상담완료**” 학생 휴학승인 → 처리내용 SMS 발송됨 (휴학완료)
- 휴학생 → 연장휴학의 경우 “**휴학상당생략**” ⑦저장 → 처리내용 SMS 발송됨(휴학연장 완료)

2

복학 신청 안내

가. 복학신청기간



나. 복학 종류 및 참고사항

구분	신청 방법	참고사항
(일반/입대/질병/육아휴학) 복학	온라인	<ul style="list-style-type: none"> * 신청기간 내 웹정보시스템에서 신청 후 저장함 * 복학확인 : 웹정보시스템/학사정보/학적관리/학적변동신청 확인 필 * 입대휴학 후 복학 <ol style="list-style-type: none"> ① 전역자(개강전 전역예정자 해당) : 신청기간 내 웹정보시스템에서 신청 후 저장 ② 전역예정자(개강 후 전역예정자 해당) <ul style="list-style-type: none"> - 학기개시일 1개월 이내 군전역예정자로서 정식휴가를 이용하여 개강일부터 수업가능자 → 제출서류 : 전역예정증명서(공익근무요원 복무확인서) - 전역예정일이 학기 개시일 1개월 이후의 경우라도 정식휴가를 이용하여 개강일부터 수업가능자 → 제출서류 : 전역예정증명서(공익근무요원 복무확인서), 소속 부대장 취학승인 확인서 ③ 제출방법 : 방문제출 또는 팩스송부(학번기재) → 교학팀에서 복학처리함
귀향조치복학	방문	<ul style="list-style-type: none"> * 입대휴학 중 학기 개시일 1개월 이전에 귀향조치를 받은 경우 학생의 희망에 따라 복학신청을 할 수 있음

다. 복학신청방법

- 절차 : 아래 표 참조

라. 복학생 등록금 납부

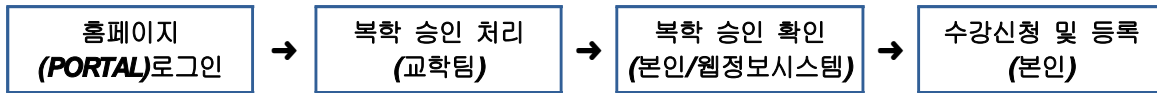
- 1) 복학신청기간에 복학신청을 한 학생은 홈페이지에서 직접 출력한 등록금고지서로 재학생과 동일하게 가상계좌 이체 또는 지정은행에 납부하여야 합니다.
- 2) 직접방문 신청기간에 복학신청을 하는 학생은 홈페이지에서 등록금고지서를 직접 출력한 후 교내 우리은행 출장소에서만 등록금 납부가 가능합니다.

※ 등록기간(재학생과 동일): **2023.02.20(월) ~ 02.23(목)**

마. 복학생 수강신청기간

- 1) 수강신청(재학생과 동일) 2023.02.13(월) ~ 02.17(금)
- 2) 수강신청정정(재학생과 동일) 2023.03.09(목) ~ 03.14(화)
- 3) 수강신청기간 이전에 복학한 학생에 한하여 재학생 수강신청기간과 동일하게 수강신청을 할 수 있습니다. 수강신청기간 이후에 복학하는 학생은 본인이 희망하는 교과목을 수강하지 못할 수 있으므로 이점 유의하시기 바랍니다.

복학신청 처리 흐름도



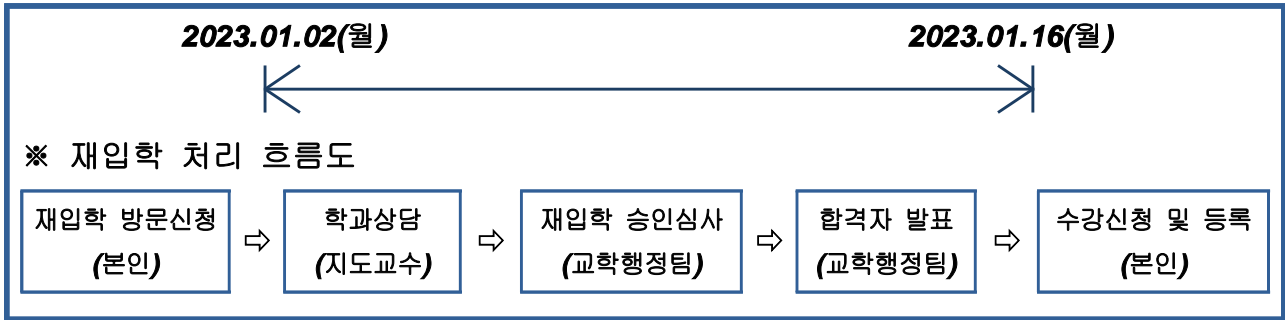
The screenshot shows the '학적변동신청' (Academic Change Application) page. The sidebar on the left has '학사정보' (Academic Information) and '학적관리' (Academic Management) sections. The '학적관리' section is expanded, showing '학적변동신청' (Academic Change Application) as the selected option. The main content area shows the '학적변동신청' page with a '기본정보' (Basic Information) section, a '학적변동 신청목록' (Academic Change Application List) table, and a '학적변동 신청상세' (Academic Change Application Details) form. The '학적변동 신청상세' form has a '학적변동구분' (Academic Change Category) dropdown menu set to '복학' (Return) and a '복학신규' (Return New) button. The '저장' (Save) button is highlighted with a red box and a circled number 5.

※ 온라인(웹정보시스템) 복학신청 방법

- 홈페이지(<http://www.dankook.ac.kr>) PORTAL로그인 ① 학사정보 → ② 학적관리 → ③ 학적변동신청 → ④ 복학신규 → ⑤ 저장
- 복학승인은 복학신청 화면에서 확인 가능합니다.

3 재입학 신청 안내

가. 재입학신청기간



나. 재입학 신청

- 1) 신청자격: 학칙 제13조(재입학 자격) 참고

학칙

제13조(재입학 자격)

- ① 제적된 자가 재입학을 하고자 할 때에는 해당 학년도 입학정원에서 재학생 수를 뺀 범위 내에서 재입학을 허가할 수 있다. <개정 2011.9.26., 2017.2.16.>

- 2) 신청기간 : 2023.01.02(월) ~ 01.16(월) 09:00~14:30

※ 재입학 상담은 평일 오전 중으로 교학행정팀에 방문하여야 합니다.

- 3) 신청장소: 정책경영대학원 교학행정팀 (사회과학관 229호)

다. 재입학 합격여부 확인

- 1) 합격자 발표: 2023. 02. 10(금) 11:00 예정

- 2) 방법: 합격여부는 교학행정팀에서 개별 SMS 발송 통보합니다.

※ 재입학 가능여부는 정원내·외 재입학 여석보다 재입학신청자가 많은 경우 재입학 심사 결과에 따라 결정되므로 재입학신청 후 반드시 합격여부를 확인하시기 바랍니다.

※ 반드시 교학행정팀 팀에 연락하여 여석을 확인한 후 신청하시기 바랍니다.

라. 재입학생 등록

- 1) 등록기간 중 웹정보시스템에서 등록금 고지서를 출력한 후 우리은행 가상계좌 이체 또는 지정은행에 납부하여야 합니다. ※ 등록기간(재학생과 동일)

- 2) 재입학생은 등록기간에 등록을 완료하여야 하며 미등록 시 재입학이 취소됩니다.

- 3) 재입학생은 등록금 분납 신청이 불가합니다.

- 4) 재입학생은 당해학기에 학업을 하겠다는 의사표시(등록/수강신청)이므로 재입학 승인 후 당해학기에는 휴학(질병휴학, 입대휴학, 육아휴학 제외)을 할 수 없습니다.

- 5) 재입학생은 해당 학과에 방문하여 수강신청, 학점이수 및 학사제도에 관해 충분히 상담하여 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 하여야 합니다.

마. 재입학생 수강신청기간

- 1) 수강신청(재학생과 동일) 2023.02.13(월) ~ 02.17(금)

- 2) 수강신청정정(재학생과 동일) 2023.03.09(목) ~ 03.14(화)

라. 등록

- 1) 등록기간 중 웹정보시스템에서 등록금 고지서를 출력한 후 우리은행 가상계좌 이체 또는 지정은행에 납부하여야 합니다.
- 2) 등록기간에 등록을 완료하여야 하며, 등록금 분납 신청이 불가하며, 미등록 시 취소됩니다.
- 3) 당해학기에 학업을 하겠다는 의사표시(등록/수강신청)이므로 승인 후 당해학기에는 휴학(질병휴학, 입대휴학, 육아휴학 제외)을 할 수 없습니다.
- 4) 수강신청, 학점이수 및 학사제도에 관해 충분히 상담하여 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 하여야 합니다.

마. 재입학생 수강신청기간

- 1) 수강신청(재학생과 동일) 2023.02.13(월) ~ 02.17(금)
- 2) 수강신청정정(재학생과 동일) 2023.03.09(목) ~ 03.14(화)