

[학부 및 일반대학원] 2025학년도 1학기 휴학 안내

학부 휴학신청은 방문접수 없이 온라인으로만 신청.접수 되므로 아래 내용을 반드시 확인하시기 바랍니다.

- ※ 휴학 승인 후 휴학취소는 어떠한 사유로도 절대 불가하며, 학부는 휴학 신청 즉시 접수처리되므로 심사숙고하여 신청해야 함.
- ※ 2025-1학기 휴학 시 2025년 8월 졸업불가.
- ※ 학적상태 변경
 - 개강 전 휴학 접수 시 : 학기 개시일(2025. 3. 1(토)) 기준 휴학으로 변경
 - 학기 중 휴학 접수 시 : 휴학 접수일 기준 휴학으로 변경
- ※ 휴학 접수 불가사유가 있을 경우에는 접수처리가 안됩니다. 신청 후 휴학 신청상태가 “접수”로 전환되었는지 확인하시기 바랍니다.
학적상태는 학기 개시일(2025. 3. 1(토))이후로 변경됩니다.
- ※ 대학원 원서 대리인 접수 시 가족만 가능.
- ※ 대리인 접수 시 필요한 서류(본인 신분증, 가족관계증명서, 대리인 신분증, 휴학원서, 위임장)
- ※ 위임장은 학생서비스센터(02-3277-3232)로 문의 시 개별적으로 메일 전달함.

1. 신청기간	<p>가. 개강일 이전 신청(등록 전): 2024.12.16(월) ~ 2025. 2.28(금)</p> <p>나. 개강일 이후 신청(등록 후): 2025. 3. 1(토) ~ 2025. 5.29(목)</p> <p>다. 창업 휴학 신청: 2024.12.16(월) ~ 2025. 2. 7(금)</p> <p>※ 신청기간 종료 후 휴학 신청 절대 불가</p>						
2. 신청방법	<p>가. 학부</p> <p>1) 유레카 온라인 신청 ⇒ 접수 (신청 즉시 온라인 접수 처리. 단 매 학기 4/1, 10/1은 교육부 정보공시 기준일자이므로 신청 익일 접수처리됨)</p> <p>2) 휴학 온라인 접수 불가자 처리 절차</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th>신청 절차</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>외국인</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 온라인 신청⇒ 접수 불가, 국제처 국제학생팀 방문 팝업 안내⇒ 방문 상담⇒ 국제처 국제학생팀(ECC B329)에서 학생 확인 하에 휴학 접수 처리 • 학생서비스센터 방문 절차 생략 </td> </tr> <tr> <td>장학금 반환 대상자</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 접수 불가 (신청내용 임시저장 상태) </td> </tr> </tbody> </table>	구분	신청 절차	외국인	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 신청⇒ 접수 불가, 국제처 국제학생팀 방문 팝업 안내⇒ 방문 상담⇒ 국제처 국제학생팀(ECC B329)에서 학생 확인 하에 휴학 접수 처리 • 학생서비스센터 방문 절차 생략 	장학금 반환 대상자	<ul style="list-style-type: none"> • 접수 불가 (신청내용 임시저장 상태)
구분	신청 절차						
외국인	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 신청⇒ 접수 불가, 국제처 국제학생팀 방문 팝업 안내⇒ 방문 상담⇒ 국제처 국제학생팀(ECC B329)에서 학생 확인 하에 휴학 접수 처리 • 학생서비스센터 방문 절차 생략 						
장학금 반환 대상자	<ul style="list-style-type: none"> • 접수 불가 (신청내용 임시저장 상태) 						

	<ul style="list-style-type: none"> • 신청⇒ 접수 불가, 장학금 반환 팝업안내⇒ 반환처리 완료⇒ 휴학 접수 버튼 누름⇒ 접수
계좌정보 미등록자	<ul style="list-style-type: none"> • 접수 불가 (신청내용 임시저장 상태) • 신청⇒ 접수 불가, 계좌입력 팝업안내⇒ 계좌정보-입력⇒ 휴학 접수 버튼 누름⇒ 접수 ※ 계좌정보: 유레카-학생종합정보-개인정보변경-계좌정보

나. 일반대학원

- 온라인 신청 (유레카>학사행정>학적>휴학신청) ⇒ 휴학원서 출력 ⇒ 본인, 지도교수(지도교수가 정해지지 않은 경우는 학과장), 학과장 서명 ⇒ 학생서비스센터 (ECC B303호) 방문 제출 ⇒ 접수
- ※ 외국 국적 대학원생(교포 포함)은 유레카 신청 후 국제처 국제학생팀(ECC B329)를 방문 후 학생서비스센터에 원서를 제출해야 접수 가능
- ※ 학생서비스센터 근무시간 : 평일 09:00~17:00
- ※ 매 학기 4/1, 10/1은 교육부 정보공시 기준일자이므로 휴학원서 접수 익일 접수처리됨

가. 학부 재학 중 총 휴학연한

- ※ 1회 휴학기간: 1년 이내(한 학기 또는 두 학기 단위로 휴학신청 가능)
 의과대학의 1회 휴학기간은 1년으로 한 학기 휴학불가(유급휴학, 의과대학 학사운영상 필요한 경우 제외)

1) 일반휴학

구분	재학 중 휴학가능기간	
	신입생	편입생
일반학과	6학기	3학기
건축학(5년제)	8학기	4학기
약학대학(6년제)	10학기	6학기
의예과	3학기	
의학과	6학기	

3. 휴학기간

- 2) 학부생의 임신·출산 및 육아휴학 (일반휴학과 별도로 추가 신청 가능) : 4학기
- 만 8세 이하의 자녀에 대하여 임신·출산 및 육아휴학 신청 가능
 - 임신·출산 및 육아휴학 신청 시 휴학원서와 함께 관련 증빙서류를 제출하여야 함
 - 임신·출산휴학 증빙서류: 출산예정일이 기재된 병원(장)의 직인이 날인되어있는 병원진단서(소견서) 원본
 - 육아휴학 증빙서류: 다음 서류 중 원본으로 1개 이상 제출 - 자녀 확인이 가능한 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 출생신고서 등(산모수첩은 증빙서류로 인정되지 않음)

- 3) 학부생의 창업휴학 (일반휴학과 별도로 추가 신청 가능) : 4학기
- 신청자격: 2학기 이상 이수자로서 3학기부터 신청 가능
 - 신청조건: 기업가센터에서 인정하는 창업활동 이수자. 신청일 기준 사업자등록(개인 및 법인)을 완료한 자
 - 증빙서류

구분	제출서류
최초신청	1. 창업휴학 신청서 2. 사업자등록증 - 개인: 본인 명의 사업자등록증 - 법인: 사업자등록증, 법인등기부등본, 주주명부 등 3. 창업보고서 4. 현장점검신청서 5. 창업활동관련 증빙서류 6. 성적증명서
연장신청	1. 전년도 창업보고서 2. 현장점검신청서

- 신청절차: 휴학신청⇒ 기업가센터(현장점검진행) 및 운영위원회 승인⇒ 날인된 증빙서류 학생서비스센터 제출⇒ 접수
- 자세한 내용은 [이화스타트업포털-자료실 \(ewha.ac.kr\)](http://ewha.ac.kr) 확인

- 4) 학부생의 군복무휴학 (일반휴학과 별도로 추가 신청 가능) : 의무복무기간
- 군복무휴학 신청 시 휴학원서와 함께 관련 증빙서류를 제출하여야 함
 - 증빙서류: 의무복무기간이 기재된 소속부대(장)의 직인이 날인되어있는 증명서 원본
 (군복무를 증명할 수 있는 서류(복무확인서 원본, 군인신분증 사본 등))

- 5) 중대한 질병으로 인한 휴학 (**일반휴학 연한을 모두 사용한 자만 한 학기 단위로 신청 가능**)
- 신청절차: 증빙서류 지참 후 학적팀(본관 108호) 제출 ⇒ 검토 후 접수 여부 결정
 - 개강 후 학기 중 4주 이상 장기간 정상적인 학업진행이 불가능한 경우에 한해 신청할 수 있음

- 증빙서류

① 3차 진료기관(상급종합병원) 또는 본교부속병원의 진단서 1부. (개강 후 4주 이상 출석 불가 진단 필요)

* 학업이 불가능한 정도로 심한 정도와 증상이 구체적으로 기재된 진단서.

(내용이 부족할 경우 추가자료 제출을 요구할 수 있음)

② 대학건강센터 소장 의견서 1부. (대학건강센터 사전 예약 후 진단서 지참하여 방문 필요)

③ 학과장 면담의견서 1부.

④ 휴학원서 1부.

⑤ 휴학청원서 1부.

나. 일반대학원 재학 중 총 휴학기간

※ 1회 휴학기간 : 한 학기 단위로 휴학신청 가능

1) 일반휴학

석사	박사	통합
2학기 (복수학위과정 4학기)	4학기	6학기

2) 대학원생의 임신·출산 및 육아휴학 (일반휴학과 별도로 추가 신청 가능) : 2학기

- 만 8세 이하의 자녀에 대하여 임신·출산 및 육아휴학 신청 가능

- 임신·출산 및 육아휴학 신청 시 휴학원서와 함께 관련 증빙서류를 제출하여야 함

- 임신·출산휴학 증빙서류: 출산예정일이 기재된 병원(장)의 직인이 날인되어있는 병원진단서(소견서) 원본

- 육아휴학 증빙서류: 다음 서류 중 원본으로 1개 이상 제출 - 자녀 확인이 가능한 주민등록등(초)본,
가족관계증명서, 출생신고서 등(산모수첩은 증빙서류로 인정되지 않음)

3) 대학원생의 군복무휴학 (일반휴학과 별도로 추가 신청 가능) : 의무복무기간

- 군복무휴학 신청 시 휴학원서와 함께 관련 증빙서류를 제출하여야 함

- 증빙서류: 의무복무기간이 기재된 소속부대(장)의 직인이 날인되어있는 증명서 원본
군복무를 증명할 수 있는 서류(복무확인서 원본, 군인신분증 사본 등)

- 4) 중대한 질병으로 인한 휴학 (일반 휴학 연한을 모두 사용한 자만 한 학기 단위로 신청 가능)
- 신청절차: 증빙서류 지참 후 학적팀 제출 ⇒ 검토 후 접수
 - 개강 후 학기 중 4주 이상 장기간 정상적인 학업진행이 불가능한 경우에 한해 신청할 수 있음
 - 대학원은 휴학기간이 재학연한에 포함되므로 재학연한 만료 마지막 학기 휴학은 불가능함.
 - 증빙서류
 - ① 3차 진료기관(상급종합병원) 또는 본교부속병원의 진단서 1부. (개강 후 4주 이상 출석 불가 진단 필요)
 - * 학업이 불가능한 정도로 심한 정도와 증상이 구체적으로 기재된 진단서. (내용이 부족할 경우 추가자료 제출을 요구할 수 있음)
 - ② 대학건강센터 소장 의견서 1부. (대학건강센터 사전 예약 후 진단서 지참하여 방문 필요)
 - ③ 지도교수 의견서 1부.
 - ④ 휴학원서 1부.
 - ⑤ 휴학청원서 1부.

가. 등록금을 납부한 후 휴학한 학생은 **휴학 접수일**에 따라 반환금액이 차등 적용됨

나. 등록 이후 휴학자의 등록금은 유레카통합행정에 입력된 본인 명의의 계좌로 반환, 접수가 완료된 경우에 한함

휴학원서 접수일	반환금액
학기 개시일 2주 이내 (3/1~3/14)	휴학 당시 수업료 전액 반환
학기 개시일 30일 이내 (3/15~3/30)	휴학 당시 수업료의 5/6
학기 개시일 60일 이내 (3/31~4/29)	휴학 당시 수업료의 2/3
학기 개시일 90일 이내 (4/30~5/29)	휴학 당시 수업료의 1/2

**4. 등록금 반환금액
(등록 이후 휴학하는 경우)**

※ 신청 후 접수 불가 사유가 있는 경우(장학금 반환, 계좌 미등록) 해결 후 접수상태가 되어야만 반환 처리됨. 따라서 등록금 반환 기준이 전환되는 일자가 근무일이 아닌 경우에는 사전에 미리 장학금 반환, 계좌 등록 등을 꼭 처리하여 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

다. 등록금 반환 기준일이 주말이나 공휴일인 경우, 장학금 반환처리가 되지 않아 휴학접수 처리가 안되어 반환금액이 달라질 수 있음. 반드시 휴일 전 장학복지팀 근무 시간에 금액 확인 후 반환처리 완료하시길 바랍니다. (※ 장학복지팀 근무시간 : 평일 09:00~17:00)

5. 휴학신청 시
유의사항

- 라. 대학원 : 유레카 신청일이 아닌 출력 후 결제 받은 휴학원을 학생서비스센터에 제출한 접수일 기준으로 등록금이 반환되므로 유의하기 바람. 단, 반환마감일이 공휴일인 경우, **반환마감일 기간 내에 유레카 휴학 신청 후**, 익일 학생서비스센터 접수를 완료하는 학생까지 반환마감일 휴학생으로 인정함
- 마. 외국인 학부생: 유레카 신청 후 휴학원서를 출력하여 국제학생팀에 방문 제출한 접수일 기준으로 등록금이 반환되므로 유의하기 바람. 단, 반환마감일이 공휴일인 경우, **반환마감일 기간 내에 유레카 휴학신청 후**, 익일 국제학생팀 방문 접수를 완료하는 학생까지 반환마감일 휴학생으로 인정함.
- 가. 학부 신입생 및 편입생, 재입학생은 입학한 첫 학기에는 휴학할 수 없음.
 나. 대학원 신입생의 첫 학기 휴학은 개강 이후 가능함. 단, 학·석사연계과정생은 첫 학기 휴학이 불가함.
 다. 학사학위과정 수료생과 대학원 수료생은 휴학할 수 없음.
 라. 휴학학기에는 졸업이 불가능함 (**※ 2025-1학기 휴학 시 2025년 8월 졸업 불가**)
 마. 최대 휴학기간을 초과하여서는 휴학이 불가능하며, 누적 휴학 학기 수는 유레카 > 학사행정 > 학적 > 휴학신청 > 휴학내역에서 확인 가능.
 바. 휴학을 연장하고자 하는 경우에는 등록금을 납부하지 말고, **2025. 2.28(금)까지** 유레카 휴학신청 및 접수를 완료하면 됨 (대학원은 휴학원서를 출력하여 학생서비스센터에 제출하여야 함)
 사. **2025-1학기 휴학신청은 2025. 5.29(목)까지만** 가능함.
 아. 인터넷 휴학 신청 전 대출до서를 반납하고 연체료를 정산해야 함.
 자. 등록금을 납부한 후 휴학한 학생은 휴학날짜에 따라 반환금액이 차등 적용되며, 등록금 이월은 불가함.
 차. 등록 후 휴학자의 등록금은 유레카통합행정에 입력된 본인 명의의 계좌로 반환되며, 휴학 접수가 완료된 경우에 한함.
 카. 휴학 중이라도 연락처가 변경되면 이화포탈정보시스템 개인정보변경에서 반드시 수정하여야 함.
 타. 기타 자세한 사항은 학사안내-> 학사정보 -> 학적변동 -> 휴학 참고

※ 문의처: 학생서비스센터(02-3277-3232)
 학적팀(02-3277-2033)
 학생처 장학복지팀 (02-3277-2274)

[학부 및 일반대학원] 2025학년도 1학기 복학 안내

<p>1. 신청기간</p>	<p>가. 일반복학신청 : 2025. 2. 1(토) ~ 2025. 2.28(금)</p> <p>나. 조기복학신청 ※ 학부생의 경우 복학은 조기복학과 일반복학으로 나뉘며, 조기복학은 휴학기간을 1년으로 신청한 학생이 한 학기만을 휴학하고 복학하는 경우를 말함.</p> <p>1차 : 2025. 1. 1(수) ~ 1.31(금) 2차 : 2025. 2. 1(토) ~ 2.27(목) * 2차 조기복학 신청 시 학자금 융자제도 제한될 수 있음.</p>
<p>2. 신청방법</p>	<p>가. 유레카 > 학사행정 > 학적 > 복학신청/취소 또는 조기복학신청/취소에서 인터넷으로 복학신청 또는 조기복학 신청(학부생만 해당)을 한 후, 등록금 납부.</p> <p>나. 복학신청 후 등록금을 납부하여야 복학신청이 완료되며, 2025. 3. 1.(토) 기준으로 학적상태가 변경됨.</p>
<p>3. 복학예정자의 등록</p>	<p>가. 일반복학 예정자 복학신청 여부와 관계없이 유레카통합행정에서 고지서를 출력하여 재학생과 동일한 기간 내에 납부.</p> <p>나. 조기복학 예정자 복학신청을 하여야 등록이 가능하며 유레카통합행정에서 고지서를 출력하여 별도 정해진 기간 내에 납부. ※ 등록금 납부에 관한 사항은 2025-1 등록금 납부안내 배너 참조 (1월 말 게시 예정)</p> <p>※ 복학 직전 학기에 휴학으로 인하여 성적우수 장학금을 수혜하지 않은 학생은 '복학신청/취소' 또는 '조기복학 신청/취소' 메뉴를 통해 성적우수 장학금 이월수혜 신청을 하여야함. 이월수혜 신청을 하지 않을 경우 성적우수 장학금은 지급되지 않음 (문의: 학생처 장학복지팀 02-3277-2274)</p>

4. 복학예정자의 수강신청

가. 일반복학 예정자

복학신청 여부와 관계없이 재학생과 동일하게 수강신청이 가능.

단, 개강 후 수강신청 확인 및 변경은 복학신청을 하여야 이용이 가능함.

나. 조기복학 예정자

복학신청을 하여야 수강신청이 가능.

※ 문의처: 학적팀 (02-3277-2033)

학생처 장학복지팀 (02-3277-2274)