

2023-2학기 한남대학교 휴학 신청 안내

□ 휴학 신청 관련 유의사항을 반드시 확인하시길 바랍니다

1. '휴학·복학 신청 및 승인 처리에 관한 내규'에 따라 학생의 휴학 신청 건은 접수일자 기준으로 20일 이내에 처리됩니다.
2. **2023. 8. 7.(월)~8. 31.(목)(2학기 개강 전)까지는 등록금 납부 없이 휴학 할 수 있으나, 개강일 이후에는 등록금을 납부한 학생에 한하여 휴학신청이 가능합니다.**
3. **개강 후 입영예정자는 2023. 8. 7.(월)~8. 31.(목)(휴학신청기간)에 일반휴학 신청 후, 추후 입영통지서 발급 시 군휴학으로 변경 신청하여야 합니다.**
4. **휴학 신청 기간 및 휴학 시점에 따른 등록금 이월/소멸 여부는 다음과 같습니다. (휴학 시점은 하이포탈 휴학 신청일을 기준으로 함)**

휴학 시점 \ 휴학 종류	일반휴학/창업휴학 /육아휴학	군휴학/질병휴학 /임신·출산휴학
개강일 ~ 수업일수 1/3선 (2023. 9. 1. ~ 10. 5.)	등록금 이월 (복학 학기 등록금으로 인정)	등록금 이월 (복학 학기 등록금으로 인정)
수업일수 1/3선 초과 ~ 2/3선 (2023. 10. 6. ~ 11. 9.)	등록금 소멸 (환불 불가)	
수업일수 2/3선 초과 ~ 기말시험기간 전 (2023. 11. 10. ~ 12. 14.)	휴학 불가	다음 중 택 1 ① 조기 학기말 시험에 응시 한 경우 학기 및 성적 인정 ② 해당 학기 및 등록금 포기(등록금 반환불가)
기말시험기간부터 (2023. 12. 15. ~)		학기 및 성적 인정

5. 장학금 수혜자는 휴학 시 등록금을 반드시 납부하여야 합니다(등록금 미납 시 해당 학기 장학금이 소멸됩니다).
6. 휴학 시 납부한 등록금은 자퇴 시에만 반환되며 휴학처리 일자에 따라 반환되는 금액은 납부한 금액과 다를 수 있습니다.
7. 군휴학, 임신·출산휴학, 육아휴학, 질병휴학, 창업휴학 신청자는 해당 증빙서류를 반드시 첨부하시길 바랍니다. (군휴학을 제외한 모든 휴학 증빙서류는 **최근 1개월 내 발급한 서류에 한함**)
 - 가. 군휴학 : 입영(소집)통지서 또는 병적증명서
 - 나. 임신·출산휴학 : 임신확인서
 - 다. 육아휴학 : 출생확인서 또는 주민등록등본
 - 라. 질병휴학 : 종합병원 발행 전치 4주 이상 진단서
 - 마. 창업휴학 : 사업자등록증 및 기타 증빙서류
8. 휴학 처리 결과는 포털시스템(my.hnu.kr)에서 반드시 확인 바랍니다.
9. 휴학기간 중 학생연락처 또는 주소가 변경되면, 포털시스템(my.hnu.kr)에서 반드시 변경 바랍니다.

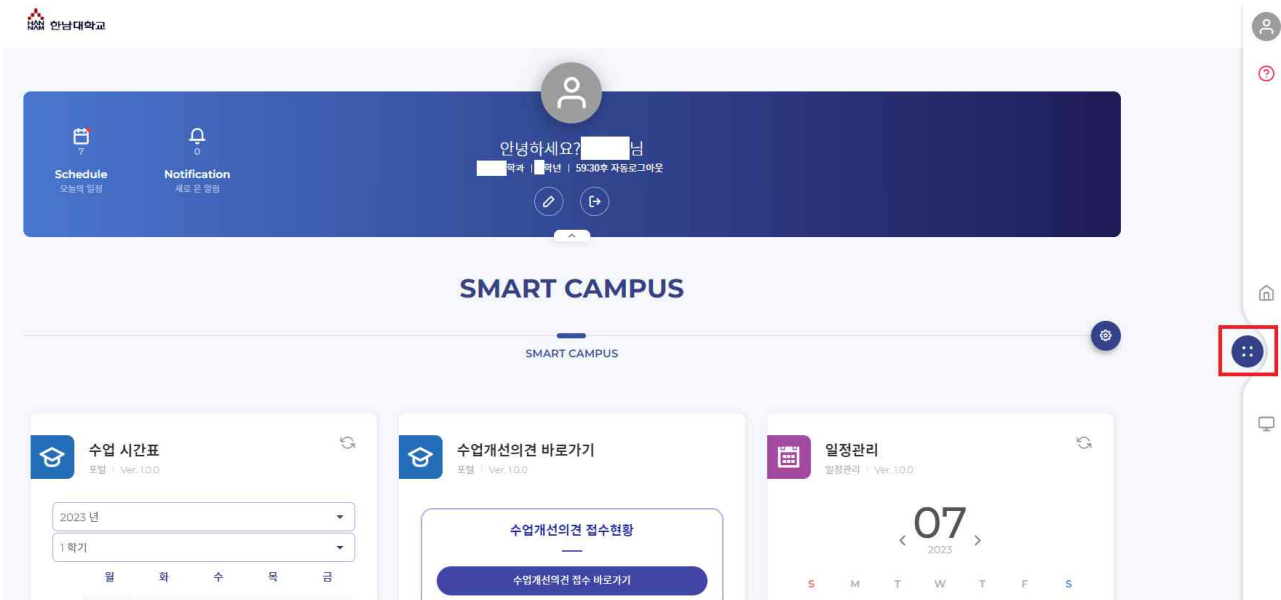
※ 문의처 : 한남대학교 학사관리팀(042-629-8103, 7248) - 주말 및 공휴일 제외

1. 휴학 신청 절차

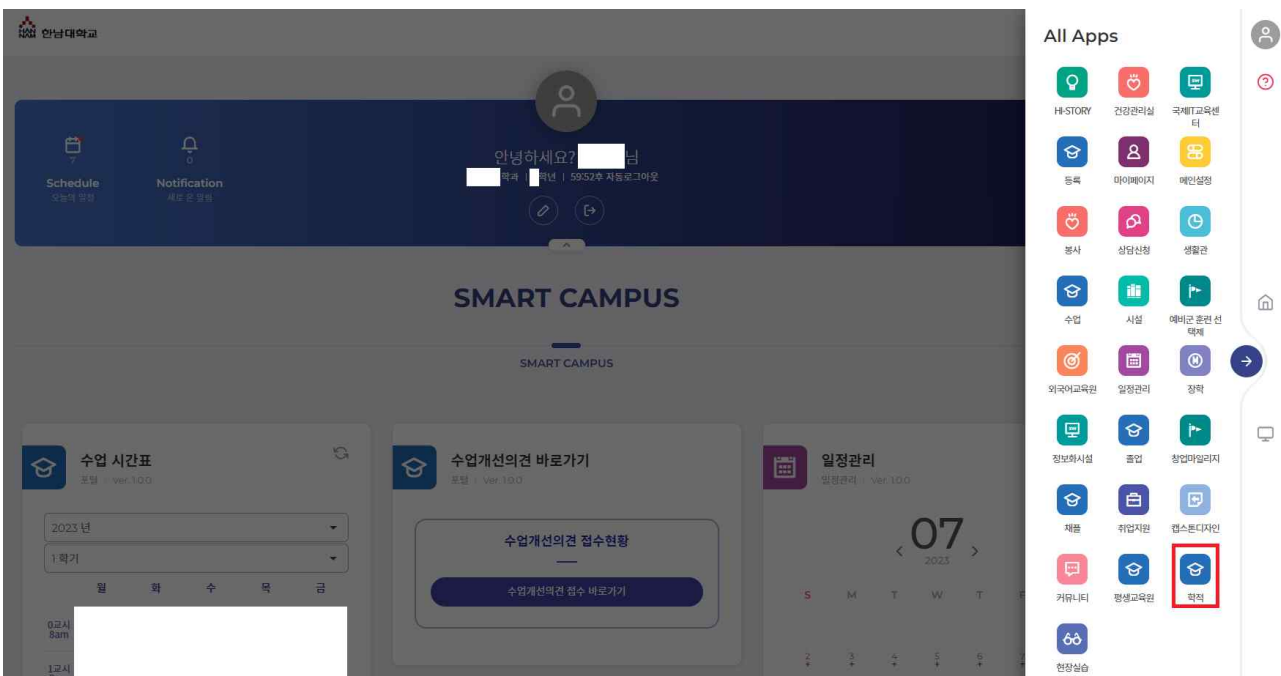
포털시스템 ⇨ 우측 원형(메뉴) 배지 ⇨ 학적 ⇨ 휴학신청 ⇨ 휴학상담신청(신규) ⇨ 휴학신청 유의사항 확인 ⇨ 상담주제 선택 ⇨ 상담유형 선택 ⇨ 휴학사유 선택 ⇨ 휴학희망 학기 수 입력 ⇨ 상담내용(휴학사유) 기입 ⇨ 첨부파일(증빙서류) 업로드 ⇨ 저장

※ 신청 내역이 정상 저장되었는지를 확인하지 않음으로써 발생하는 불이익은 신청자 본인의 책임이므로 반드시 정상 신청(저장)되었는지 확인하여 주시기 바랍니다.
(휴학 신청이 완료되었을 경우 알림톡 자동 발송)

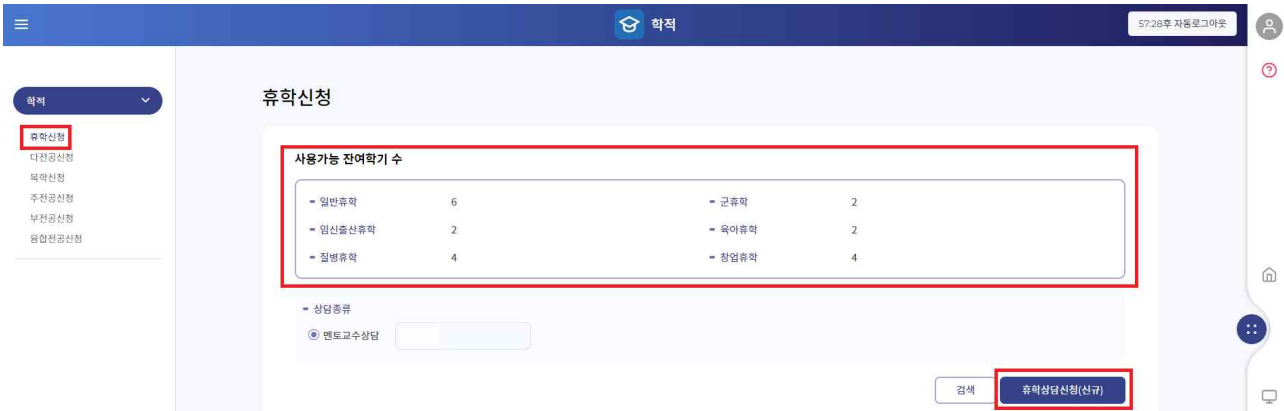
(1) 포털시스템(my.hnu.kr) 로그인 > 우측 원형(메뉴) 배지 클릭



(2) 학적 클릭

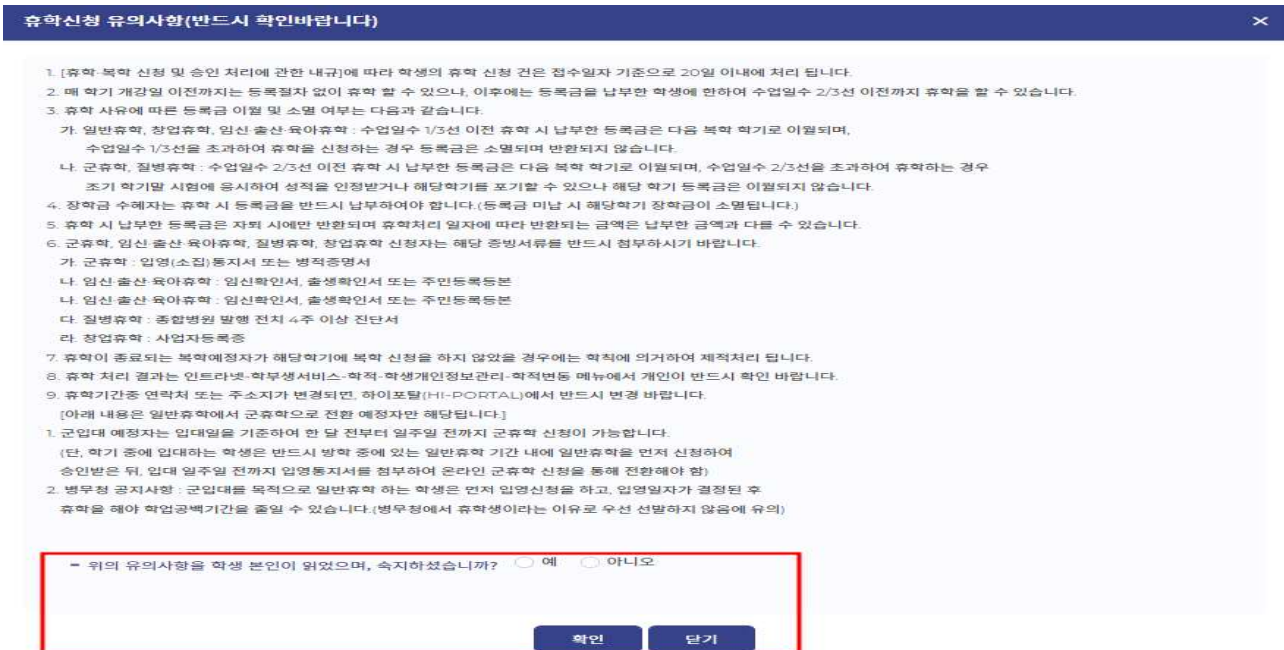


(3) 휴학신청 > 휴학상담신청(신규) 클릭(휴학 잔여학기 확인 필수)



(4) 휴학신청 유의사항 확인

※ 반드시 세부 내용을 확인하여 주시길 바랍니다.



(5) 상담주제, 상담유형, 휴학사유 선택

휴학신청

사용가능 잔여학기 수

- 일반휴학	6	- 군휴학	2
- 임신출산휴학	2	- 육아휴학	2
- 질병휴학	4	- 창업휴학	4

상담신청 상세

- 상담주제 * - 상담유형 * - 휴학사유 *

[선택] [선택] [선택]

- 휴학학기수 - 복학예정년도 - 학기 - 신청상태

2 [] [] []

- 상담내용 *

상담 내용을 입력하세요.

- 상담결과

[]

(6) 휴학 희망 학기 수 입력 > 상담내용(휴학사유) 기입 > 첨부파일(증빙 서류) 업로드 > 저장 클릭 (일반휴학의 경우 증빙서류 생략 가능)

※ 학기(등록금 및 성적) 인정여부에 관한 세부내용은 상담의 유의사항 참조

- 질병휴학 4 - 창업휴학 4

상담신청 상세

- 상담주제 * - 상담유형 * - 휴학사유 *

휴학신청 온라인상담 군휴학

- 학기(등록금 및 성적) 인정여부

인정 수강신청확인서 출력

- 휴학학기수 - 복학예정년도 - 학기 - 신청상태

4 [] [] []

- 상담내용 *

군 입대로 인해 휴학신청합니다.

- 상담결과

[]

- 첨부파일

파일목록 Total 1

[pdf] 입명등지서 (55).pdf 716KB [다운] [삭제]

1 / 1

파일을 드래그 앤 드롭 하거나 파일찾기를 눌러 선택한 후 업로드하세요

파일찾기 업로드

100% 업로드 완료

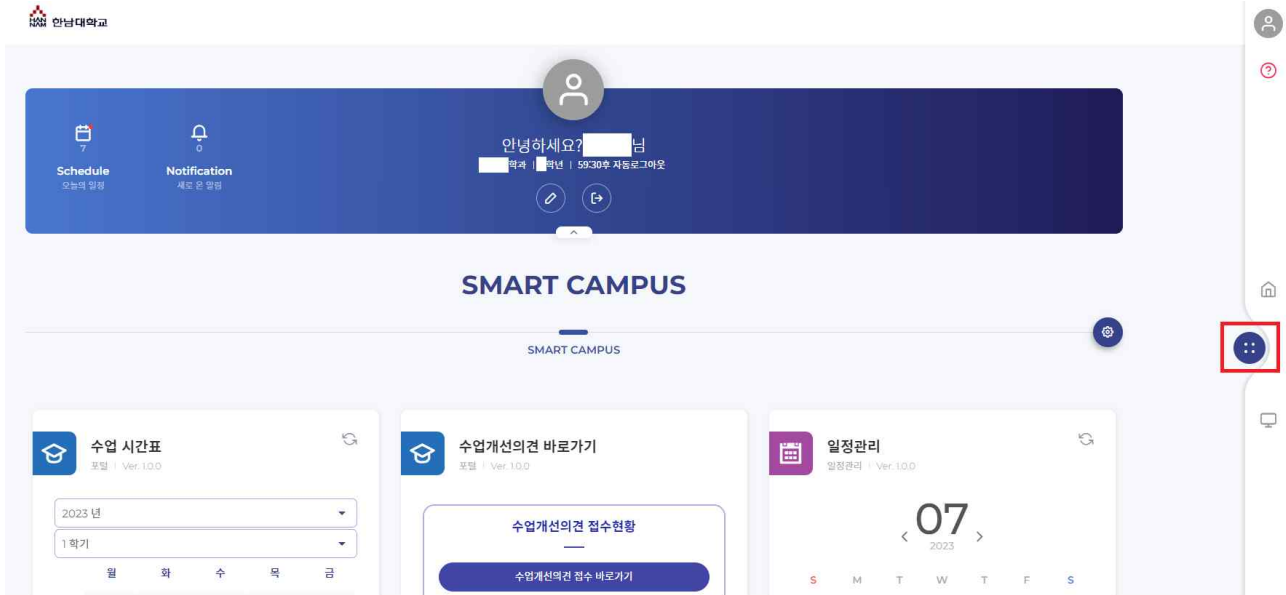
[목록] [저장]

2. 휴학 처리 결과 확인 절차

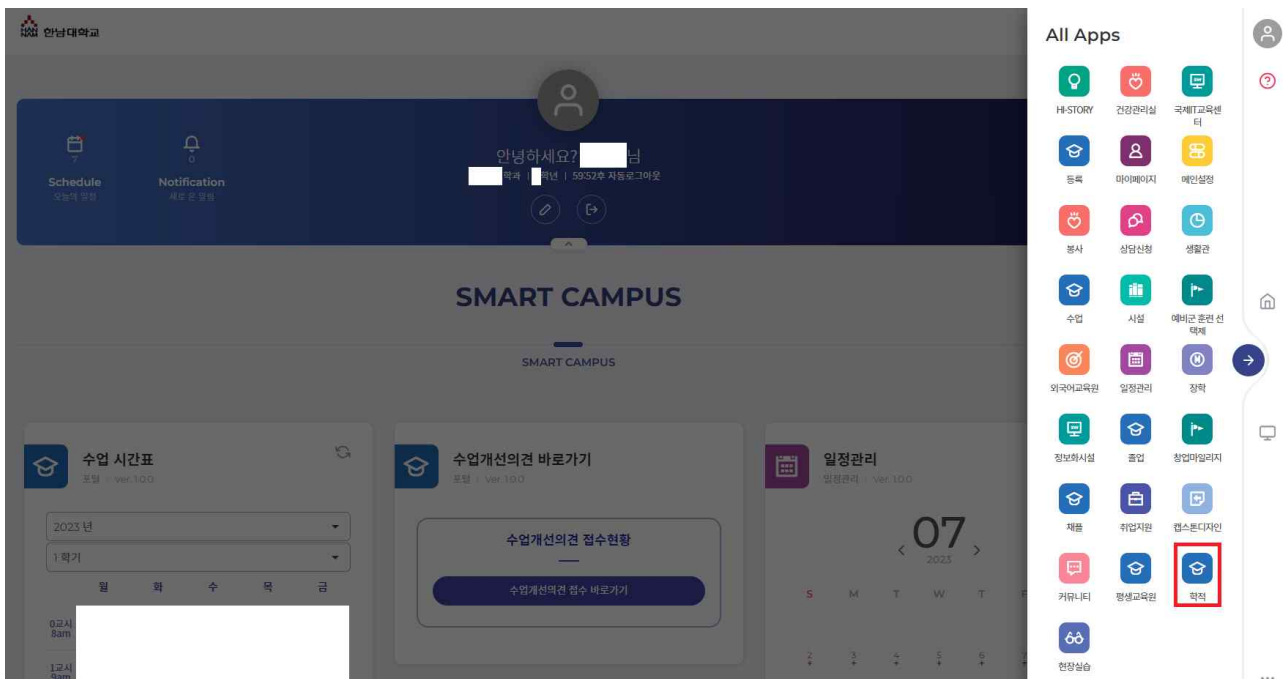
포털시스템 ⇨ 우측 원형(메뉴) 배지 ⇨ 학적 ⇨ 휴학신청 ⇨ 상담신청 내역 클릭 ⇨ 신청상태 확인(반려/변동)

※ 본인의 휴학 처리 상태를 반드시 확인하여 직후 학기 학적처리(제적 등)에 불이익을 당하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

(1) 포털시스템(my.hnu.kr) 로그인 > 우측 원형(메뉴) 배지 클릭



(2) 학적 클릭



(3) 휴학신청 > 상담신청 내역 클릭

휴학신청

사용가능 전여학기 수

- 일반휴학	5	- 군휴학	6
- 임신출산휴학	2	- 육아휴학	2
- 질병휴학	4	- 장입휴학	4

- 상담종류
 변동교수상담

검색 **휴학상담신청(신규)**

상담신청
 총 3건의 게시물이 있습니다. (1 / 1)

No	상담일	상담교수	상태
1	■■■■■	■■■	
2	■■■■■	■■■	
3	■■■■■	■■■	

« < 1 > »

(4) 신청상태 확인(변동/반려)

휴학신청

사용가능 전여학기 수

- 일반휴학	5	- 군휴학	6
- 임신출산휴학	2	- 육아휴학	2
- 질병휴학	4	- 장입휴학	4

상담신청 상세

- 상담주제 *
 휴학신청

- 상담유형 *
 이메일상담

- 휴학사유 *
 일반휴학(취창업준비)

- 휴학학기수
 2

- 복학예정년도
 2022

- 학기
 2

- 신청상태
반려

- 상담내용 *
 000

- 상담결과
 필수로 잘못 신청한 경우, 반려를 원하기 때문에 반려하고자 함

- 첨부파일
 파일목록 Total: 0

파일을 드래그 앤 드롭 하거나 파일찾기를 눌러 선택한 후 업로드하세요