

■ 화면명 : 휴학신청

학생인트라넷>학사관리(대학원)>학적관리>휴학신청

○ 휴학신청

조회 | 신규 | 삭제 | 저장

연도: 2020 | 학기: 1학기

개강일자: 2019-09-02 | 종강일자: 2019-12-11 | 강의1/3선: 2019-09-27 | 강의2/3선: 2019-11-06

○ 학적정보

학번: | 생년월일: | 과정: | 휴학학기수: |
 대학원: | 학과: | 전공: | 분야: | 학기자: |
 전화번호: | 핸드폰번호: | 학점상태: | 최종변동: |

○ 휴학신청정보

※ 본인의 연락처가 변경된 경우 [학적조회(학생)] 화면에서 필히 수정해주세요. 연락처 미 변경으로 인한 연락 두절로 불이익이 발생할 수 있습니다.

학적변동: | 변동일자: |
 휴학기간: | ~ |
 휴학사유: | 입대일자: |
 복학예정년도: | 복학예정학기: |
 학사일정: | 학사일정년도/학기: | / |
 수강삭제: |
 근거및비고: |
 주임교수승인: | |
 학과장승인: | |
 담당자승인: | |

※ 휴학생이 휴학을 추가신청하는 경우 본인의 복학예정일 확인 후 신청바랍니다.
 ※ 신입생은 반드시 입학식 이후 신청해주세요.
 ※ 안내사항 (05541 서울 송파구 양재대로 1239 한국체육대학교 교학처 대학원, TEL:02-410-6541 ~ 4 FAX:02-410-6549)
 1. 군휴학(입영일이 결정되면 최소 입영일 10일 이전에 신청)
 - 병무청 홈페이지(www.mma.go.kr) 접속 -> [실시간공개] -> [입영일자/결과조회] 에서 입영일자 확인 가능한 자 (조회 안되는 경우 전역증사본 FAX로 발송)
 (산입기능요원은 재직증명서를 먼저 FAX로 보낸 후 빠른 우편 발송: 3일이내 도착)
 2. 일반휴학(휴학신청기간 내에만 가능) - 신청기간이후에는 방문 신청만 가능
 3. 질병휴학(5주 이상 의사 진단서) - 의사진단서를 먼저 FAX로 보낸 후 빠른우편 발송
 4. 군휴학에서 일반휴학으로 변경 시
 - 병무청 홈페이지(www.mma.go.kr) 접속 -> [실시간공개] -> [군전역일자/군변조회] 에서 전역일자 확인 가능한 자 (조회 안되는 경우 전역증사본 FAX로 발송)
 (산입기능요원은 재직증명서를 먼저 FAX로 보낸 후 빠른 우편 발송: 3일이내 도착)
 5. 석사과정 4학기, 박사과정 6학기의 최대 휴학학기를 초과한 휴학을 불가합니다.
 6. 미등록학사 제적처리됩니다.

○ 휴학신청내역 [총 0건]

No	상태	변동구분	변동상세	변동사유	학과승인정보		담당자승인정보		신청일자						
					승인	승인일자	승인	승인일자							
<div> <div>○ 검색</div> <div> <div>파일첨부</div> <div>다운</div> <div>삭제</div> </div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>유형</th> <th>파일명</th> <th>다운</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">업로드된 파일이 없습니다.</td> </tr> </tbody> </table>										유형	파일명	다운	업로드된 파일이 없습니다.		
유형	파일명	다운													
업로드된 파일이 없습니다.															

1. 개요

휴학을 신청하는 화면.

2. 기능설명

- ① 로그인한 학생의 학적정보
- ② 휴학정보를 입력
- ③ 파일첨부

3. 사용 방법

- 1) 처음 화면을 오픈하면 본인의 정보가 조회 됩니다.
- 2) [조회] - [학사일정], [학적정보], [휴학신청정보]를 조회한다.
- 3) [신규] - [휴학신청정보]에 신규입력이 가능하도록 활성화한다.
- 4) [삭제] - [휴학신청정보]에 입력된 항목을 삭제한다.
 삭제 후 [저장]버튼을 눌러야 실제 데이터에 반영된다.
 승인된 자료는 삭제가 불가능 하다
- 5) [저장] - 수정/삭제된 [학적정보]와 [휴학신청정보]가 실제 데이터에 반영된다.

4. 특이 사항

- 승인된 데이터는 삭제할 수 없다.
- 파일첨부는 신규내역 저장 후 가능하다.

■ 화면명 : 복학신청

학생인트라넷>학사관리(대학원)>학적관리>복학신청

복학신청 [조회] [신규] [삭제] [저장]

연도: 2020 학기: 1학기
 개강일자: 2019-09-02 종강일자: 2019-12-11 강의1/3선: 2019-09-27 강의2/3선: 2019-11-06

학적정보

학번: [] 성명: [] 생년월일: [] 과정: [] 휴학학기수: []
 대학원: [] 학과: [] 전공: [] 분야: [] 학기차: []
 전화번호: [] 핸드폰번호: [] 학적상태: [] 최종변동: []

복학신청정보

학적변동: [선택] [조기복학여부] [] 변동일자: []
 휴학기간: [] ~ [] 군번: []
 복학년도/학기: [] [선택]
 근거및비고: []
 주임교수승인: [선택] []
 학과장승인: [선택] []
 담당자승인: [선택] []

[경선] [파일첨부] [다운] [삭제]

유형	파일명	다운
업로드된 파일이 없습니다.		

1. 개요

복학을 신청하는 화면.

2. 기능설명

- ① 로그인한 학생의 학적정보
- ② 복학정보를 입력
- ③ 파일첨부

3. 사용 방법

- 1) 처음 화면을 오픈하면 본인의 정보가 조회 됩니다.
- 2) [조회] - [학사일정], [학적정보], [복학신청정보]를 조회한다.
- 3) [신규] - [복학신청정보]에 신규입력이 가능하도록 활성화한다.
- 4) [삭제] - [복학신청정보]에 입력된 항목을 삭제한다.
 삭제 후 [저장]버튼을 눌러야 실제 데이터에 반영된다.
- 5) [저장] - 수정/삭제된 [학적정보]와 [복학신청정보]가 실제 데이터에 반영된다.

4. 특이 사항

- 복학신청은 휴학생만 가능하다.
- 승인된 데이터는 삭제할 수 없다.
- 군필여부에 체크된 경우 군번은 필수입력이다.
- 파일첨부는 신규내역 저장 후 가능하다.