

[학부 및 일반대학원] 2026학년도 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.
- ※ 2026-1학기 휴학 시 2026년 8월 졸업불가.
- ※ **학적상태 변경**
 - 개강 전 휴학 접수 시 : 학기 개시일(2026. 3. 1.(일)) 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(2026. 3. 1.(일))이후로 변경됩니다.
- ※ **대학원 원서 대리인 접수 시 가족만 가능.**
- ※ **대리인 접수 시 필요한 서류(본인 신분증, 가족관계증명서, 대리인 신분증, 휴학원서, 위임장)**
- ※ **위임장은 학생서비스센터(02-3277-4065)로 문의 시 개별적으로 메일 전달함.**

1. 신청기간	<p>가. 개강일 이전 신청(등록 전): 2025. 12. 22.(월) ~ 2026. 2. 28.(토)</p> <p>나. 개강일 이후 신청(등록 후): 2026. 3. 1.(일) ~ 2026. 5. 28.(목)</p> <p>다. 창업 휴학 신청: 2025. 12. 22.(월) ~ 2026. 2. 9.(일)</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%; border-collapse: collapse;"> <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)을 방문 후 학생서비스센터에 원서를 제출해야 접수 가능
- ※ 학생서비스센터 근무시간: 평일 09:00~17:00
- ※ 매 학기 4/1, 10/1은 교육부 정보공시 기준일이므로 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	

- 2) 학부생의 임신·출산 및 육아휴학 (일반휴학과 별도로 추가 신청 가능): 4학기

3. 휴학기간

- 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀(자녀의 신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요한 경우에는 16세 이하 또는 고등학교 1학년 이하)에 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): 6학기

- 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. 창업휴학 심의신청서 3. 창업기업보고서(신규신청) 4. 증빙서류 1) 사업자등록증 - 개인: 본인 명의 사업자등록증 - 법인: 사업자등록증, 법인등기부등본, 주주명부 등 2) 창업활동관련 증빙서류 3) 성적증명서
연장신청	1. 창업휴학 신청서 2. 창업휴학 심의신청서 3. 창업기업보고서(연장신청) 4. 증빙서류 1) 사업자등록증 - 개인: 본인 명의 사업자등록증 - 법인: 사업자등록증, 법인등기부등본, 주주명부 등 2) 창업활동관련 증빙서류

- 신청절차: 휴학신청⇒ 기업가센터(현정점검진행) 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 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀(자녀의 신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요한 경우에는 16세 이하 또는 고등학교 1학년 이하의 자녀)에 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 대학원행정실 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

4. 등록금 반환금액
(등록 이후 휴학하는 경우)

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 (4/30~5/28)	휴학 당시 수업료의 1/2

5. 휴학신청 시
유의사항

※ 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 해당 부서 근무 시간에 금액 확인 후 반환처리 완료하시길 바람. (※ 학부: 장학복지팀, 대학원: 대학원 행정실 / 근무시간 평일 09:00~17:00)

라. 대학원 : 유레카 신청일이 아닌 출력 후 결재 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 (※ 2026-1학기 휴학 시 2026년 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, 2026. 2. 28.(토)까지 유레카 휴학신청 및 접수를 완료하면 됨 (대학원은 휴학원서를 출력하여 학생서비스센터에 제출하여야 함)

사. 2026-1학기 휴학신청은 2026. 5. 28.(목)까지만 가능함.

아. 인터넷 휴학 신청 전 대출도서를 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(02-3277-4065)
학부 학적팀(02-3277-2033)
대학원 대학원행정실(02-3277-2157)
학생처 장학복지팀 (02-3277-2274)

[학부 및 일반대학원] 2026학년도 1학기 복학 안내

<p>1. 신청기간</p>	<p>가. 일반복학신청: 2026. 2. 1.(일) ~ 2. 28.(토)</p> <p>나. 조기복학신청 ※ 학부생의 경우 복학은 조기복학과 일반복학으로 나뉘며, 조기복학은 휴학기간을 1년으로 신청한 학생이 한 학기만을 휴학하고 복학하는 경우를 말함.</p> <p>1차 : 2026. 1. 1.(목) ~ 1. 31.(토) 2차 : 2026. 2. 1.(일) ~ 2. 27.(금) * 2차 조기복학 신청 시 학자금 용자제도 제한될 수 있음.</p>
<p>2. 신청방법</p>	<p>가. 유레카 > 학사행정 > 학적 > 복학신청/취소 또는 조기복학신청/취소에서 인터넷으로 복학신청 또는 조기복학 신청을 한 후, 등록금 납부(조기복학은 학부생만 해당).</p> <p>나. 복학신청 후 등록금을 납부하여야 복학신청이 완료되며, 2026. 3. 1.(일) 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 2026-1 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 <u>성적우수 장학금 이월수혜 신청</u>을 하여야함. 이월수혜 신청을 하지 않을 경우 성적우수 장학금은 지급되지 않음 (문의: 학생처 장학복지팀 02-3277-2274)</p>
<p>4. 복학예정자의</p>	<p>가. 일반복학 예정자</p>

수강신청

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: 학부 학적팀(02-3277-2033)
대학원 대학원행정실(02-3277-2157)
학생처 장학복지팀 (02-3277-2274)