미휴학 국내․외 타대학(원) 수학신청서

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 과 정 |  | 학과(부)/전공 |  | 성명 |  |
| 학생구분 |  | 입학년월일 |  | 학번 |  |
| 연 락 처 |  | 교과목취득학점 |  |
| 파견사항 | (목적지) (파견기관) |
| (파견목적)□학점취득(연구학점 미포함□, 연구학점 포함□)□복수학위(연구학점 미포함□, 연구학점 포함□)□인턴십프로그램(학사과정) □논문연구  | 파 견 기 관주소 및 연락처 |  |
| 미 휴 학신청기간 |  | 과거 미휴학수학사항 |  |

학칙 제52조(휴학) 제1항에 의거 (학점취득, 논문연구)를 위하여 국내․외 타대학에 수학코저 하오니 파견기간 중 휴학하지 아니할 수 있도록 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

 신 청 자: ( 인 )

지 도 교 수: ( 인 )

 학과(부)장/책임교수: ( 인 )

|  |
| --- |
| 관련 행정부서 확인사항 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 대 상 | 확 인 사 항 | 확인 부서 | 담당부서 확인자(확인일) |
| 공통 | 전 학 생 | 도서대출 | 학술정보운영팀(중앙도서관1층) | ( 월 일) |
| 카드키(학생증) | 안전팀(별도 확인 하지마세요) | 미휴학 승인 후 출입 기능이 제한되며, 미휴학 종료 후 출입 기능이 부여됩니다. |
| 예비군․민방위 | 예비군대대본부(교육지원동 2층) | ( 월 일) |
| 의료비 | 장학복지팀(창의학습관2층) | ( 월 일) |
| 추가 | 생활관입사 학생 | 지급비품 및 열쇠반납 | 학생생활팀(창의학습관1층) | ( 월 일) |
| 학사,석․박사  | 학자금(학사, 석사 국비/과기원) | 장학복지팀(창의학습관2층) | ( 월 일) |
| 조교수당 (박사 국비) | ( 월 일) |
| 박사 | 병역관계 | 학생지원팀(창의학습관2층) | ( 월 일) |
| 학과(부)/전공 담당자 | 성명  |  | 서명 |  | 확인일 | 월 일 |

※ 본 미휴학 국내․외 타대학(원)수학 신청서는 해당 학생이 **지도교수 및 학과(부)장/책임교수의 승인을 받은 후 소속 학과(부)/전공 사무실에 제출**하고, 학과(부)/전공에서는 관련 행정부서에 전화 또는 FAX 조회 후 확인자 및 확인부서 담당자란을 기입(반납 등이 필요한 경우에만 학생이 직접 해당부서에 확인) 한 뒤 교무처(학적팀)로 제출함.

**※ 타대학 수학임을 입증할 수 있는 증빙자료 첨부**

과기서87(21.0cm×29.7cm)