

휴학신청 매뉴얼 (학생)

1. 사용자: 우송대 학생 중 휴학생

2. 신청순서

1. 대학정보시스템 로그인



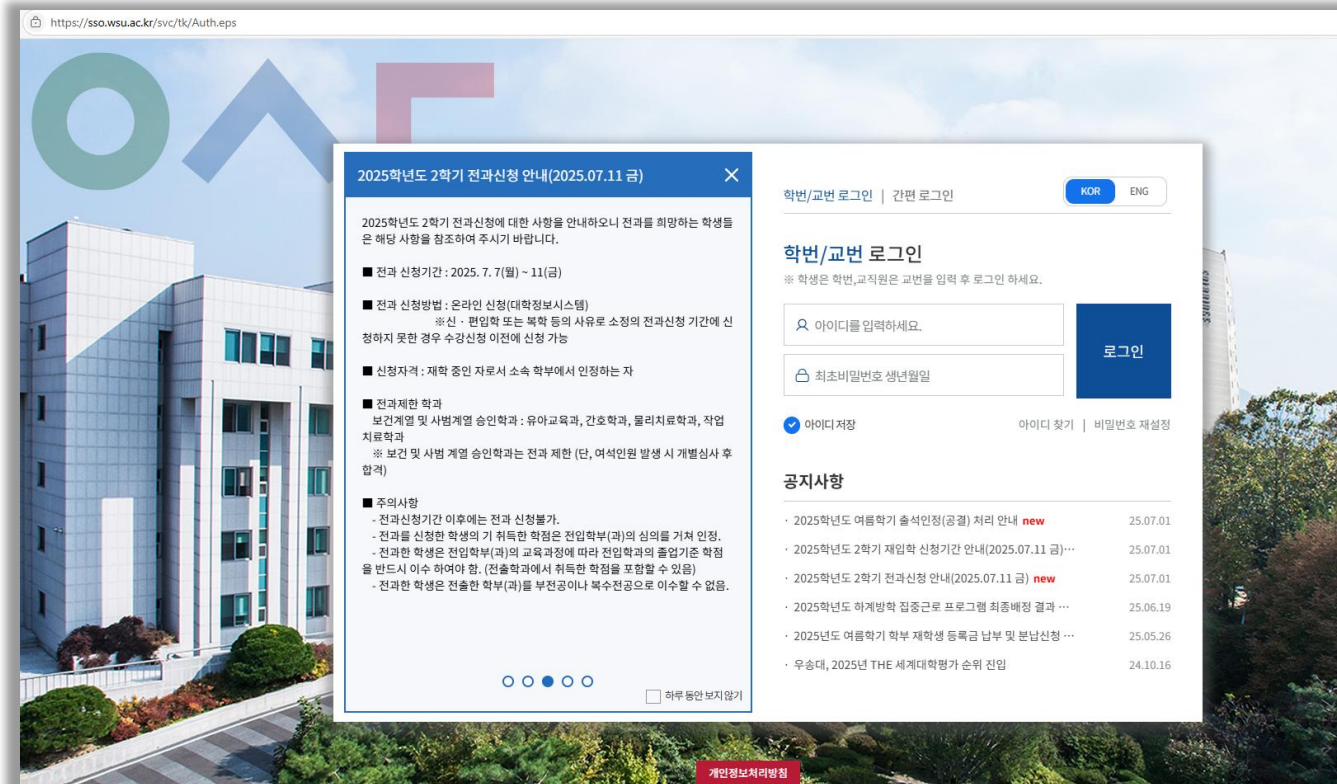
2. 학적변동 메뉴 선택



3. 휴학신청 메뉴선택

3. 화면설명:

(1) 로그인 화면1



- 사이트 <https://wsinfo.wsu.ac.kr>로 대학정보 시스템에 로그인

(2) 휴학신청 메뉴 선택

학적

휴학신청

휴학신청

학사관리 > 학적 > 학적변동

*학번
201911963

*학년
4

*성명
고규빈

*소속
물리치료학과

*휴학 종류
☐ 군휴학 ☐ 일반휴학연장 ☐ 군휴학변경 ☐ 출산 및 육아휴학 ☐ 창업휴학

군별
☐ 부사관 선택

임명일자

*휴학년도/학기
2022 2학기

*복학예정년도/학기
1학기

승인진행상태

◎ 상단의 학적 메뉴 → 학적변동 선택 → 휴학신청 선택

(3) 군휴학 신청

휴학신청 [홈](#) > [학사관리](#) > [학적](#) > [학적변동](#)

*학번	*학년	*성명	*소속
201911963	4	고규빈	물리치료학과

1. *휴학 종류	2. 군별	3. 입영일자
☒ 군휴학 ☐ 일반휴학연장 ☐ 군휴학변경 ☐ 출산 및 육아휴학 ☐ 창업휴학	☐ 부사관 선택	

*휴학년도/학기	*복학예정년도/학기	승인진행상태
2022 2학기	1학기	

- 휴학종류에서 군휴학 선택
- 부사관여부 및 군별 선택
- 입영일자 선택

- 주의사항을 읽고 '주의사항 확인'에 체크를 합니다.

주의사항

<---휴학구분 선택

<일반휴학 및 일반휴학연장은 온라인 신청이 불가하여 학과사무실을 통해 상담 후 신청 하여야하며, 군휴학 변경의 경우에는 온라인으로 신청이 가능합니다.>

<휴학관련 공통 안내문(규정 등)>

☒ 주의사항 확인

휴학사유(일반휴학시 휴학사유를 입력 하세요)

휴학신청서양식

휴학사유를입력하세요	휴학사유	군입대	*파일을첨부하세요
군입대			첨부파일명 3 1.   

2.

신청

신청취소

- 휴학사유를 선택한 후 작성한 입영통지서(PDF, JPG) 파일을 업로드 합니다.
- '신청' 버튼을 클릭합니다.
- 휴학신청 완료

(4) 군휴학 변경 신청

휴학신청 [홈](#) > [학사관리](#) > [학적](#) > [학적변동](#)

*학번	1.	*학년	4	*성명	이근호	*소속	철도건설시스템학부(해외건설전공)
*휴학종류	2.						3.
☐ 군휴학 ☐ 일반휴학연장 ☒ 군휴학변경 ☐ 출산 및 육아휴학 ☐ 창업휴학	군별 ☐ 부사관 선택						임영일자
*휴학년도/학기	1학기	*복학예정년도/학기	2023	1학기	승인진행상태 최종확정		

- 휴학종류에서 군휴학변경 선택
- 부사관여부 및 군별 선택
- 임영일자 선택

주의사항

<---휴학구분 선택

<일반휴학 및 일반휴학연장은 온라인 신청이 불가하여 학과사무실을 통해 상담 후 신청 하여야하며, 군휴학 변경의 경우에는 온라인으로 신청이 가능합니다.>

<휴학관련 공통 안내문(규정 등)>

☐ 주의사항 확인

- 주의사항을 읽고 '주의사항 확인'에 체크를 합니다.

휴학사유(일반휴학시 휴학사유를 입력 하세요) 휴학신청서양식

휴학사유를입력하세요	휴학사유	군입대 ▼	*파일을첨부하세요
군입대			첨부파일명 3 1. Q X

2.

신청

신청취소

- 입영통지서 업로드 후, 휴학신청을 클릭합니다.
- 휴학사유를 선택한 후 작성한 입영영장(PDF, JPG) 파일을 업로드 합니다.
- '휴학신청'버튼을 클릭합니다.
- 휴학신청 완료