



# 일반휴학원서(대학원)

Leave of Absence (Graduate School)

지도교수 Advisor	학과주임 Head of Dept.

과 정 Degree Program	학과 / 전공 Department/Major		
학 번 Student No.	성 명 Name		
현 주 소 Current Address	연 락 처 Phone		
휴 학 사 유 Reason(s) for Leave of Absence		※남은휴학학기 ※Remaining period available for leave of absence	semesters
휴 학 기 간 Period of Absence	(yyyy/mm/dd) . . . ~ . . . . (□ 1 semester/□ 2 semesters)		

□ 개인정보 수집·이용 동의

아래의 개인정보 수집·이용에 대한 내용을 자세히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

수집·이용하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유 및 이용 기간
학과/전공, 학번, 성명, 주소, 연락처, 휴학 사유	대학원 휴학 신청 처리	<u>준영구</u>

※ 위 동의 안내에 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의 거부할 경우 수업 휴학 신청에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같은 개인정보의 수집·이용에 동의하십니까?	동의함 <input type="checkbox"/>	동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
----------------------------	------------------------------	----------------------------------

### 본인은 위의 사유로 인하여 휴학원을 제출합니다.

I hereby apply for leave of absence due to the above reason(s).

출산휴학 첨부서류: 임신진단서 1부(주민등록번호 뒷자리 삭제 또는 마스크 처리), 개인정보 수집·이용 동의서 1 부.

Applicants for leave of absence due to maternity leave must submit the following document: 1 copy of pregnancy diagnosis.

육아휴학 첨부서류: 가족관계증명서 1부(주민등록번호 뒷자리 삭제 또는 마스크 처리), 개인정보 수집·이용 동의서 1 부.

Applicants for leave of absence due to childcare leave must submit the following document: 1 copy of certificate of family relations.

창업휴학 첨부서류: 사업자등록증 1부(주민등록번호 뒷자리 삭제 또는 마스크 처리), 사업계획서 1부, 개인정보 수집·이용 동의서 1 부.

Applicants for leave of absence due to start-up leave must submit the following document: 1 copy of certificate of business registration and business plan.

년(yyyy) 월(mm) 일(dd)

지원자(Name) :

(Signature)

접수자 (Receiving Official)
(인)

## 고 려 대 학 교 총 장 귀 하

### 휴 학 원 서 접 수 증

Filing Receipt

과정(Degree Program): □석사(Master's), □박사(Ph.D), □석·박사통합(Integrated) / 학과(Department): \_\_\_\_\_

전공(Major): \_\_\_\_\_ / 성명(Name): \_\_\_\_\_ / 학번(Student No.): \_\_\_\_\_

위 학생의 학년도 학기 휴학원서를 접수함.

The above student's leave of absence form for the semester of (year) is hereby received.

년(yyyy) 월(mm) 일(dd)

- 휴학원서는 1회에 1년(2학기)을 초과할 수 없음
- 수료연구생의 경우 위의 '※남은휴학학기'를 반드시 기재해야 하며, 그 기간이 '0(zero)'이 되는 학기에 별도의 복학원 제출 없이 복학 처리됨.
- 군필자는 병무행정(분)실에서 휴·복학 만기일 내에 예비군 전출신고를 하기 바람
- 창업휴학은 학기단위로만 신청가능함
- 휴학기간이 끝난 후 복학 또는 휴학연장을 하지 않을 경우 제적 처리함
- 휴학원서 접수증은 반드시 복학 시까지 보관하기 바람
- Generally, leave of absence cannot exceed 1 year (2 semesters) per application.
- Course research must fill in the '※Remaining period available for leave of absence' box, and in the semester that the period falls to '0 (zero),' a return to school is automatically assured and no separate application for return is required.
- Those who have completed their military service must make a reserve force transfer notification during the registration period for leave of absence/return to school, at the Military Affairs Office.
- Start-up absence is allowed by only unit of semester.
- Those who neither extend the leave of absence period after its expiration nor return to school will be expelled.
- You must retain this filing receipt for leave of absence form until you return to school.

## 고려대학교 일반휴학(대학원) 신청을 위한 개인정보 및 민감정보 수집·이용 동의서

고려대학교 대학원은 휴학 처리를 위한 추가 제출서류의 개인정보 및 민감정보 수집·이용을 위하여 『개인정보 보호법』 제15조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다. 아래의 내용을 자세히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

### ■ 개인정보 수집·이용 동의

항목	수집목적	보유기간
진단서(임신·출산, 질병): 성명, 생년월일, 연락처, 기관확인(진단결과)	휴학(임신·출산, 질병)처리	준영구
가족관계증명서(생년월일 표기본): 성명, 생년월일, 주소	휴학(육아)처리	
사업자등록증 : 성명, 주소, 사업자등록번호, 생년월일	휴학(창업) 처리	
고시합격증 : 성명, 생년월일	휴학(고시합격자연수)처리	

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 휴학 처리에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집 이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
---------------	----------------------------	------------------------------

### ■ 민감정보 수집·이용 동의 \*일반휴학(임신·출산, 육아, 질병) 신청자 필수 표기

정보 항목	수집목적	보유기간
임신·출산, 육아, 질병	휴학처리	준영구

※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 휴학처리에 제한을 받을 수 있습니다.

민감정보 수집 이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
---------------	----------------------------	------------------------------

위와 같이 개인정보 수집·이용 및 제공에 동의합니다.

년 월 일

신청자 성명 : (인)

고려대학교 총장 귀하