

인터넷 휴학신청 방법 및 처리 안내

□ 목적

- 대학 내 코로나19 확산 방지를 위한 비대면 휴학 및 휴학연기 신청
- 신속한 휴학신청 프로세스를 통한 휴학처리 시간 절약 및 업무 효율성 증대
- 개인정보보호를 위한 보안 시스템 구축 필요

□ 인터넷 휴학신청 방법

1. 포털시스템(<https://portal.bc.ac.kr/>) → 종합정보 → 학적정보 → 휴학신청

The screenshot shows the '휴학신청' (Leave Application) page. It includes a search bar for '학번/생명' (Student ID/Name), a '조회' (Search) button, and a '회원초기화' (Reset Member) button. Below this is the '학적기본정보' (Basic Academic Information) section with fields for '학번' (Student ID), '성명' (Name), '성명(영문)' (Name in English), '지도교수' (Advisor), '학과/전공' (Department/Major), '학년/반' (Year/Class), '주야' (Day/Night), '학적상태' (Academic Status), '최종학적변동상태(일자)' (Final Academic Change Status (Date)), '보통구분' (Regular Division), and '보통장학 지급 전액률수' (Regular Scholarship Full Payment Rate). The '휴학신청목록 [중간]' (Leave Application List [Intermediate]) table is currently empty, showing a message '조회된 데이터가 없습니다.' (No data found). To the right is the '휴학신청' (Leave Application) form, which is highlighted with a red box. It contains fields for '휴학구분*' (Leave Type*), '상세사유*' (Detailed Reason*), '입대일자' (Enrollment Date), '전역일자' (Discharge Date), '이메일*' (Email*), '휴대폰인증*' (Mobile Phone Authentication*), '신청상태' (Application Status), and '관련서류업로드' (Upload Related Documents).

2. 휴학신청 작성 → 학생 본인 휴대폰인증 → **신청** 저장 후 제출서류 업로드

□ 휴학처리 절차



□ 유의사항

- 인터넷 신청 후 다음날(익일) 휴학원서 발송 (단, 주말, 공휴일제외)
- 휴학원서 전자 서명 다음 최종 승인처리가 되어야 휴학처리가 완료
- 문의사항: 학생성공처 원스톱서비스센터 032) 610-0564, 0568