

유고결석 출석인정 안내

(학생 안내용)

- 01 유고결석 출석인정 사유
- 02 신청 시 유의사항
- 03 유고결석 출석인정 절차 흐름도
- 04 학생 웹정보시스템 신청 방법
- 05 코로나19 백신 예방접종 관련 각종 안내

1. 유고결석 출석인정 사유

_ 일반사유

인정사유	인정기간	증빙서류
배우자, 직계존비속의 사망	당일부터 7일	사망진단서 및 가족관계 증빙서류
4촌이내의 친족사망	당일부터 3일	
본인의 출산	20일	출생증명서
배우자의 출산	5일	출생증명서 및 가족관계증빙서류
입원 치료	2주 이내	1. 진료비 영수증 2. 진단서, 입원확인서 (선택1)
질병 및 사고로 인한 치료	2주 이내	1. 진료확인서 2. 진료비 영수증, 처방전, 약국 영수증 중 택1
징병검사	검사일	징병검사 통지서
예비군훈련	훈련기간	교육훈련 참석 확인서
정부기관 및 지자체 등의 행사 참여	해당기간	해당기관 공문
총장의승인을 받은 교내외 중요행사참여	해당기간	승인 관련 서류
최종학기 취·창업(인턴포함)	해당기간	<취업> 1. 재직증명서 2. 직장건강보험가입증명서 (인턴의 경우 해당 기관장의 가입예정증명서 가능) <창업> 1. 사업자등록증 2. 직장건강보험가입증명서
최종학기 취업을 위한 면접, 시험에 참여	해당일	해당 기관장 확인서
외국인 유학생 등록을 위한 절차 및 교육이수 참여	해당일	해당 부서장 확인서

1. 유고결석 출석인정 사유

_ 학생선수

대상	사유 및 인정기간	증빙서류
체육특기자 전형으로 입학하여 대한체육회 회원단체종목에 선수로 등록된 자	훈련 및 시합출전 기간(수업시수 대비 최대 1/2까지)	소속대학 및 해당기관 공문
회원단체종목 이외의 종목 및 국내·외 프로 입단자	인정하지 않음, 다만 국가대표(상비군 포함)는 육성 종목과 동일하게 인정함	국가대표일 경우 해당기관 공문

_ 코로나19 감염병 관련 사유

인정사유	인정기간	증빙서류
코로나19 격리 대상자	해당기간	격리 사실 확인서 또는 검사 사실 확인서
코로나19 검사자	해당일	검사 사실 확인서
코로나19 백신접종자	당일부터 2일 이내	백신접종 사실증명서류 (예방접종내역 확인서 등)

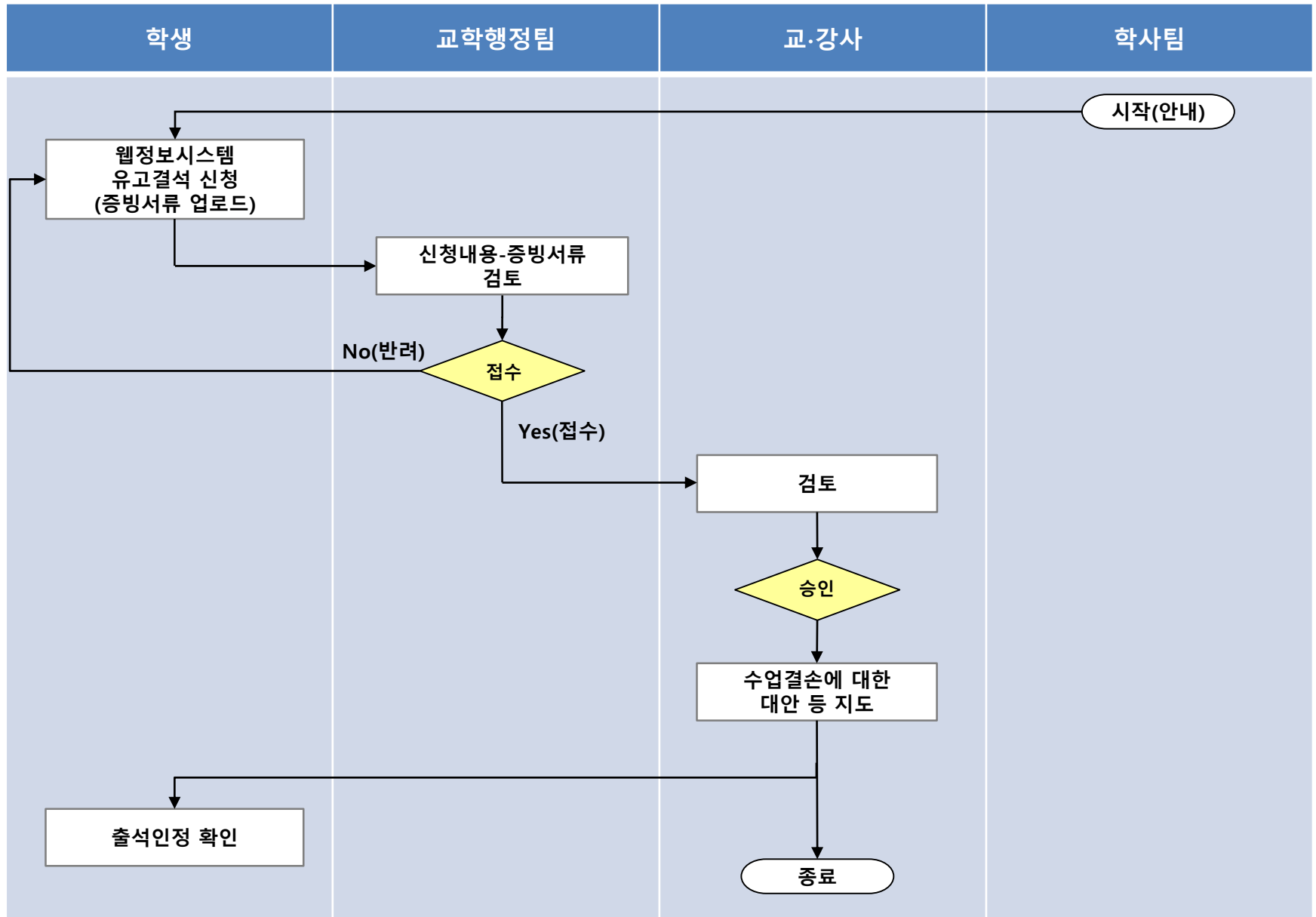
※ 위 사항은 질병관리청 안내지침사항을 적용했으며, 추후 해당 기관의 기준 변경에 따라 변동 가능

※ 코로나19 확진환자 및 백신접종 후 이상반응 발생자의 경우 2주 초과 결석 시 질병휴학 권장

2. 신청 시 유의사항

- ▶ 출석인정은 **사유발생 전이나 사유종료일로부터 14일 이내**에 신청하여야 하며 해당 기간 이후에는 출석 인정 사유의 효력 상실함(**단, 최종학기 취·창업은 사유발생일로부터 30일 이내에 신청**)
- ▶ 유고결석 신청내역 접수 시(교학행정팀) 해당수업 교·강사의 웹정보를 통해 유고결석 신청자 알림 안내
- ▶ 증빙서류 위·변조행위에 의한 신청은 학칙 제59조의2항 및 학생상벌규정 제4조에 의거 엄중 처벌함
- ▶ 사회적 거리두기 단계에 따른 원격수업도 유고결석 출석인정 신청 가능
- ▶ 성적은 담당 교·강사가 제시하는 과제, 시험 등의 지도·평가에 따라 부여함(유고결석 출석인정은 출결에 국한된 사항임)
- ▶ **신청 및 승인은 성적공시(입력) 종료일[2022.12.27.(화) 13시]까지 가능함**
 - ▶ **종강 이후 교·강사와 승인이 어려울 수 있으므로 종강 전까지 권장함**

3. 유고결석자 출석인정 절차 흐름도



4. 학생 웹정보시스템 신청 방법(1)

단국대학교

웹정보시스템

공통

학사정보

행정정보

부속행정

포트폴리오

학사정보

학적관리

자격관리

졸업관리

수업관리

수강신청

강의시간표

출강관리

출석확인 조회

유고결석신청

강의평가

교양영어

성적관리

클리닉

장학관리

등록관리

학생관리

상담관리

예비군민방위

음악관리

국제교류

유고결석신청

2018

2학기

SEARCH

안내

신청방법

1. 학년도/학기 확인 후 [신규] 버튼 클릭
2. 결석사유(택1)/결석시작일/결석종료일/유고결석사유 입력/증빙서류 업로드
3. 숙지사항과 정보동의 확인 후 □ 체크
4. [출석과목조회] 버튼 클릭 - 수강신청리스트에 해당일자 수업목록이 나오면 유고결석 신청할 과목을 선택 후 저장 (온라인교과목은 제외됨)
5. 소속 교학행정팀에 증빙서류 제출 → 접수 → 출석인정요청서 담당 교·강사 대면 제출 → 최종 인정
6. 수업결손에 따라 교·강사가 제시하는 과제, 논문, 시험 등 시행

첨부파일이 여러건일 경우 압축하여 zip 파일로 업로드 해주시기 바랍니다.

유고결석 안내 사항

1. 대상 : 부득이한 사유로 인하여 수업에 출석할 수 없는 자[유고결석자]
2. 출석인정 사유 및 증빙서류
 - 1) 일반사유

인정사유	인정기간	증빙서류
배우자, 직계존비속 및 사망	당일부터 7일	사망진단서 및 가족관계 증빙서류
4촌 이내의 친족 사망	당일부터 3일	사망진단서 및 가족관계 증빙서류
입원 또는 의사소견 상 등교가 불가능한 질병 및 사고 치료	2주 이내	1. 진료비 영수증 2.진단서, 입원확인서(선택1)
질병검사	검사일	질병검사 통지서
예비군훈련	훈련기간	교육훈련 참석 확인서
정부기관 및 지자체 등의 행사 참여	해당기간	해당기관 공문
총장의 승인을 받은 교내·외 중요행사 참여	해당기간	승인 관련 서류
		취업 1. 재직증명서 2. 직장장가버림기이주증서 /이력이 경우 해당 기관장이 기이 배정주며

1. 웹정보시스템-학사정보-수업관리-출강관리- [유고결석신청]
2. 학년도/학기 확인

4. 학생 웹정보시스템 신청 방법(3)

신청내역

검색결과는 [1건] 입니다.

순번	신청일자	출석인정	신청상태	출석인정시작일자	출석인정종료일자	결석일수	승인된결석일수
1	2018-04-12	예비군훈련	접수				

신규 출석과목조회

결석사유	<div> <div>최종학기취업</div> <div>▼</div> </div>	결석일수	
신청상태		결석시작일	
증빙파일	<div> <div></div> <div>파일선택</div> </div>		
유고결석사유	<div></div>		

웹 페이지 메시지



출석인정 효력 기간이 만료되었음[사유종료일 7일(최종학기 취창업 14일)]

확인

◆ 출석인정 효력 기간 : 사유발생 전 또는 사유종료일로부터 14일 이내 웹정보 신청까지
(단, 최종학기 취·창업은 사유발생일로부터 30일 이내에 신청)

4. 학생 웹정보시스템 신청 방법(4)

신청내역

검색결과는 [0건] 입니다.

순번	신청일자	출석인정	신청상태	출석인정시작일자	출석인정종료일자	결석일수	승인된결석일수
조회된 데이터가 없습니다.							
신규	출석 과목조회					저장	삭제

결석사유	최종학기취업	결석일수	일	승인된결석일수	일
신청상태		결석시작일	2017-08-28	결석종료일	2017-12-19
유고결석사유	최종학기 취업				

신청가능 과목목록

검색결과는 [104] 건 입니다.

<input type="checkbox"/>	순번	교과목번호	분반	교과목명	보강유형	출석유형	출석일자	시작시간	종료시간	보강일자	보강시작시간
<input type="checkbox"/>	1	471150	2	취업직무적성검사이해	정상		2017-08-29	14:00	15:59		
<input type="checkbox"/>	2	483780	13	사고와표현	정상		2017-08-29	09:30	10:59		
<input type="checkbox"/>	3	453600	3	취업전략과사회진출	정상		2017-08-30	15:00	16:59		
<input type="checkbox"/>	4	459790	1	전자무역실습1	정상		2017-08-31	18:00	20:40		
<input type="checkbox"/>	5	483780	13	사고와표현	정상		2017-08-31	09:30	10:59		
<input type="checkbox"/>	6	511850	1	중국시장및상판습이해	정상		2017-08-31	15:00	17:59		
<input type="checkbox"/>	7	458470	1	해외시장연구	정상		2017-09-01	09:00	11:59		

1. [출석과목조회] 버튼 클릭
2. 수강신청 과목목록 확인 – 유고결석 기간내 모든 수강과목이 표시되는지 확인
3. 전체 과목 선택(맨 위 ☐ 체크) 또는 수업결손 시간 대상 과목만 선택(해당 과목 ☐ 체크)
4. [저장]클릭