

유고결석 출석인정 안내

(학생 안내용)

01

유고결석 출석인정 사유

02

신청 시 유의사항

03

유고결석 출석인정 절차 흐름도

04

신청[웹정보시스템] 방법

1. 유고결석 출석인정 사유

가. 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

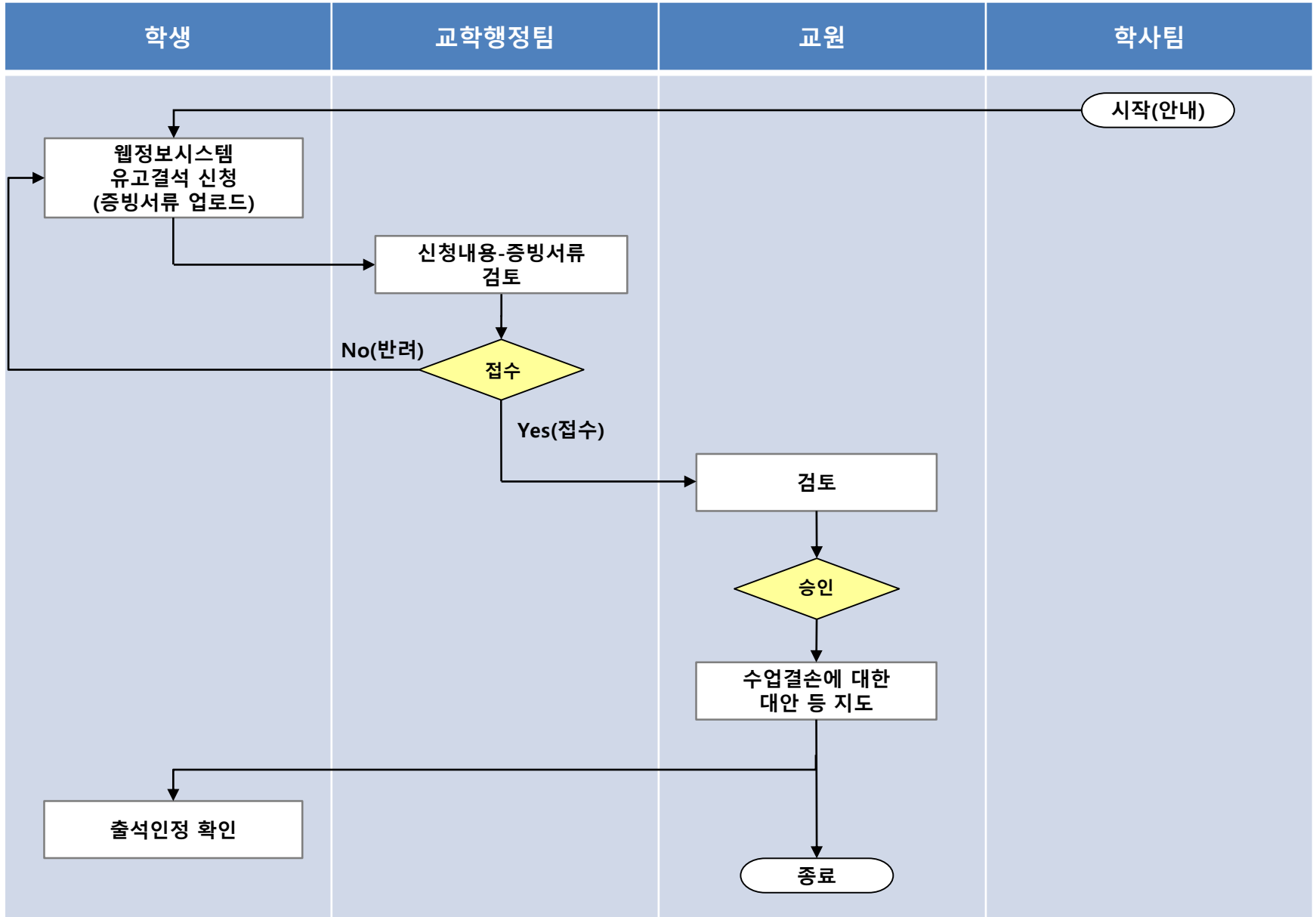
나. 학생선수

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

2. 신청 시 유의사항

- ▶ 출석인정은 **사유발생 전이나 사유종료일로부터 14일 이내**에 신청하여야 하며 해당 기간 이후에는 출석 인정 사유의 효력 상실. (단, 최종학기 취·창업은 사유발생일로부터 30일 이내에 신청)
- ▶ **질병 및 사고로 인한 치료 사유인 유고결석의 경우 병원진료 당일만 인정.**
(단, 증빙서류에 치료기간 또는 격리권고기간이 명시되어 있을 경우, 2주 이내 가능)
* **코로나19 감염병 관련 경우 질병 및 사고로 인한 치료 사유로 가능**
- ▶ 정부기관 및 지자체 등의 행사 참여시 주관기관 행사의 구성원으로 참여 요청이 있는 경우만 인정.
(개인참석시 불인정)
- ▶ 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 처벌.
- ▶ 성적은 담당 교·강사가 제시하는 과제, 시험 등의 지도·평가에 따라 부여.
(유고결석 출석인정은 출결에 국한된 사항임)
- ▶ **종강 이후 최종성적입력으로 인하여 교·강사의 승인이 어려울 수 있으므로 종강 전까지 권장.**
- ▶ 동·하계 계절학기 유고결석 인정하지 않음(단, 최종학기 취·창업은 인정)

3. 유고결석자 출석인정 절차 흐름도



4-1. [학생] 신청 : 웹정보-학사정보-수업관리-출강관리[유고결석신청]

- [접수] 소속 교학행정팀 → [승인] 담당 교·강사
* 학생은 기존 '증빙서류 원본' 및 '출석인정요청서' 별도 제출하는 절차 생략
- 수업결손에 따라 교·강사가 제시하는 과제, 논문, 시험 등으로 평가하여 성적을 부여합니다.
- 증빙서류 위·변조행위에 의한 신청은 학칙 제59조의 2항 및 학생상벌규정 제4조에 의거 엄중 처벌함.

1 위 내용을 읽고 숙지하였습니다. 체크 후 아래의 저장 버튼 클릭!!!

학칙시행세칙 제12조2(유고결석자 출석인정)와 관련하여 유고결석 신청에 따른 증빙서류는 "유고결석 인정 처리"에만 활용되고, 증빙서류의 보존기간은 해당학기 이후 3년이며 보존기간 경과 후에는 폐기처리 합니다.

2 이에 동의합니다

신청내역

검색결과는 [0건] 입니다.

순번	신청일자	출석인정	신청상태	출석인정시작일자	출석인정종료일자	결석일수	승인된결석일수
조회된 데이터가 없습니다.							

3 신규

출석과목조회

9 저장

삭제

결석사유	<input type="text" value="선택"/>	결석일수	일	승인된결석일수	일
신청상태		결석시작일	<input type="text" value="일자"/>	결석종료일	<input type="text" value="일자"/>
증빙파일	<input type="text" value="파일선택"/>				
유고결석사유	※ 여러 장의 증빙서류인 경우 압축파일 1개로 저장				
유고결석반려사유					

수강신청리스트

검색결과는 [0] 건 입니다.

8

<input type="checkbox"/>	순번	교과목번호	분반	교과목명	보강유형	출석유형	출석일자	시작시간	종료시간	보강일자	보강시작시간
조회된 데이터가 없습니다.											

4-2. 학생 웹정보시스템 신청 방법

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		결석종료일	
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	취업적무적성검사이해	정상			14:00	15:59		
<input type="checkbox"/>	2	483780	13	사고와표현	정상			09:30	10:59		
<input type="checkbox"/>	3	453600	3	취업전학과사회간증	정상			15:00	16:59		
<input type="checkbox"/>	4	459790	1	전자무역실습1	정상			18:00	20:40		
<input type="checkbox"/>	5	483780	13	사고와표현	정상			09:30	10:59		
<input type="checkbox"/>	6	511850	1	중국시장및상환습이해	정상			15:00	17:59		
<input type="checkbox"/>	7	458470	1	해외시장연구	정상			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

4-3. 학생 웹정보시스템 신청 방법(출석인정 효력기간 만료 팝업)


신청내역

검색결과는 [1건] 입니다.

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

결석사유	<input type="text" value="최종학기취업"/>	결석일수	<input type="text"/>
신청상태		결석시작일	<input type="text"/>
증빙파일	<input type="text"/> <input type="button" value="파일선택"/>		
유고결석사유	<input type="text"/>		

웹 페이지 메시지 X

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

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