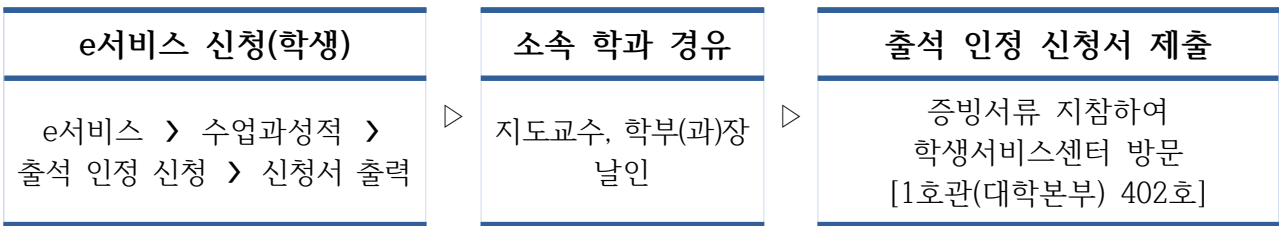


공적 사유로 인한 출석 인정 신청 매뉴얼

(결석 사유가 '일반질병'에 해당되는 경우)

교육지원팀 2024.03.04.(월)

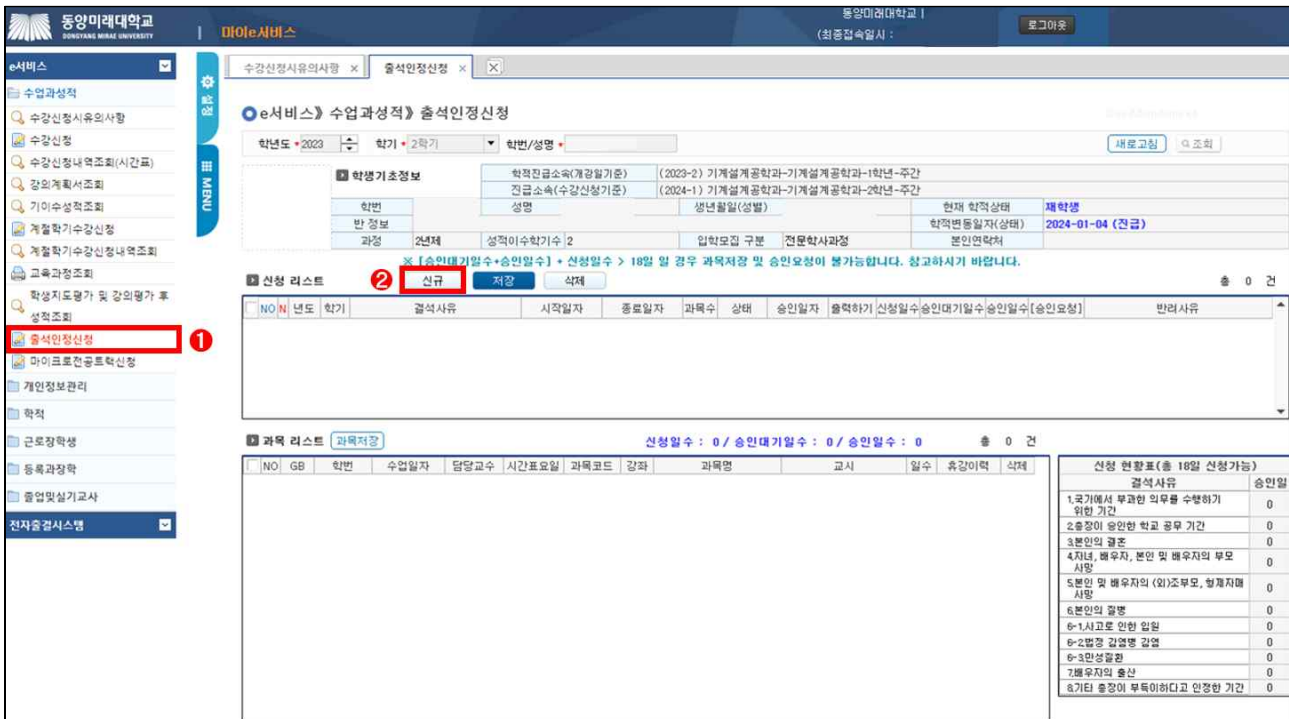
1 출석 인정 신청 절차



※ 결석 사유 종료 후 즉시 공적 사유로 인한 출석 인정 신청서와 증빙서류를 학생서비스센터로 제출하여야 합니다. **마지막 결석일로부터 7일이 지난 이후에는 접수가 불가합니다.**

2 e서비스 신청(학생)

□ 출석 인정 신청 및 신청서 출력 방법



① [e서비스 > 수업과성적 > 출석인정신청]

② 클릭

※ [승인대기일수+승인일수] + 신청일수 > 18일 일 경우 과목저장 및 승인요청이 불가능합니다. 참고하시기 바랍니다.

신청 리스트 신규 **저장** 삭제 총 1 건

NO	N	년도	학기	결석사유	시작일자	종료일자	과목수	상태	승인일자	출력하기	신청일수	승인대기일수	승인일수	[승인요청]	반려사유
1	N	2023		- 선택 -	2023-03-06					출력하기				[승인요청]	

본인의 질병

과목 리스트 **과목저장** 신규 저장 삭제 총 0 건

NO	GB	학년	과목명	교시	일수	휴강이력	삭제		
			목표도	강좌	과목명	교시	일수	휴강이력	삭제

신청 현황표(총 18일 신청가능)

결석사유	승인일
본인의 질병	0

③ 결석 사유 '본인의 질병' 선택

- 본인의 질병만 선택 가능하며, 그 외 사유는 학생서비스센터를 방문하여 신청합니다.

④ 시작 일자 선택

- 증빙서류의 일자와 반드시 일치해야 합니다.
- 연도가 다른 경우 과목과 요일이 다르게 표기될 수 있음에 유의하시기 바랍니다.
- 종료 일자는 결석한 과목을 선택하면 자동으로 반영됩니다.

⑤ 저장 클릭

※ [승인대기일수+승인일수] + 신청일수 > 18일 일 경우 과목저장 및 승인요청이 불가능합니다. 참고하시기 바랍니다.

신청 리스트 신규 **저장** 삭제 총 1 건

NO	N	년도	학기	결석사유	시작일자	종료일자	과목수	상태	승인일자	출력하기	신청일수	승인대기일수	승인일수	[승인요청]	반려사유
1		2023		본인의 질병	2023-03-06					출력하기				[승인요청]	

과목 리스트 **과목저장** 신규 저장 삭제 총 41 건

NO	GB	학년	수업일자	담당교수	시간표요일	과목코드	강좌	과목명	교시	일수	휴강이력	삭제
1	정상		2023-03-06		월	A1		3차원설계	1,2,3교시(3시간)	1		삭제
2	정상		2023-03-06		월	08		유능한직업인의말하기와...	5,6교시(2시간)	1		삭제
3	정상		2023-03-07		화	A1		재료역학	5,6교시(2시간)	2		삭제
4	정상		2023-03-07		화	05		미디어로배우는영어와문화	8,9교시(2시간)	2		삭제
5	정상		2023-03-07		화	A1		데이터처리기초	1,2교시(2시간)	2		삭제
6	정상		2023-03-08		수	A1		재료역학	5교시	3		삭제
7	정상		2023-03-08		수	A1		CAD	6,7,8교시(3시간)	3		삭제
8	정상		2023-03-09		목	A1		기구학	2,3,4교시(3시간)	4		삭제
9	정상		2023-03-09		목	04		취업영어	5,6교시(2시간)	4		삭제
10	정상		2023-03-13		월	A1		3차원설계	1,2,3교시(3시간)	5		삭제
11	정상		2023-03-13		월	08		유능한직업인의말하기와...	5,6교시(2시간)	5		삭제
12	정상		2023-03-14		화	A1		재료역학	5,6교시(2시간)	6		삭제
13	정상		2023-03-14		화	05		미디어로배우는영어와문화	8,9교시(2시간)	6		삭제

신청 현황표(총 18일 신청가능)

결석사유	승인일
1.국가에서 부과한 의무를 수행하기 위한 기간	0
2.출장이 승인한 학교 공무 기간	0
3.본인의 결혼	0
4.자녀, 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망	0
5.본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망	0
6.본인의 질병	0
6-1.사고로 인한 입원	0
6-2.법정 감염병 감염	0
6-3.만성질환	0
7.배우자의 출산	0
8.기타 출장이 부득이하다고 인정한 기간	0

⑥ 신청 교과목 선택

- 시작 일자를 기준으로 이후에 결석한 과목도 전부 선택합니다.
- 수업 일자, 시간표 요일, 강좌, 교과목명, 교시를 확인합니다.

⑦ 과목저장 클릭

- '과목저장'을 클릭하면 신청리스트에서 시작 일자와 종료 일자를 확인할 수 있습니다.

※ [승인대기일수+승인일수] + 신청일수 > 18일 일 경우 과목저장 및 승인요청이 불가능합니다. 참고하시기 바랍니다.

신청 리스트 신규 저장 삭제 총 1 건

NO	년도	학기	결석사유	시작일자	종료일자	과목수	상태	승인일자	출력하기	신청일수	승인대기일수	승인일수	[승인요청]	반려사유
1	2023	1학기	본인의 질병	2023-03-06	2023-03-06	2	신청		출력하기	1	0	0	[승인요청]	

※ 9 8

과목 리스트 과목저장 [저장된 과목] 신청일수 : 1 / 승인대기일수 : 0 / 승인일수 : 0 총 2 건

NO	GB	학번	수업일자	담당교수	시간표요일	과목코드	강좌	과목명	교시	일수	휴강이력	삭제
1	정상		2023-03-06		월	A1		3차원설계	1,2,3교시(3시간)	1		삭제
2	정상		2023-03-06		월	08		유능한직업인의말하기와...5,6교시(2시간)		1		삭제

신청 현황표(총 18일 신청가능)	
결석사유	승인일
1.국가에서 부과한 의무를 수행하기 위한 기간	0
2.출장이 승인한 학교 공무 기간	0
3.본인의 결혼	0
4.자녀, 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망	0
5.본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망	0
6.본인의 질병	0
6-1.사고로 인한 입원	0
6-2.법정 감염병 감염	0
6-3.만성질환	0
7.배우자의 출산	0
8.기타 출장이 부득이하다고 인정된 기간	0

⑧ **승인요청** 클릭

• 저장된 ‘과목 리스트’를 확인 후 문제가 없으면 ‘승인요청’을 클릭합니다.

※ [신청 > 승인대기] 상태로 변경되며 이후 수정이 불가능합니다.

(잘못 신청하여 취소가 필요한 경우 학생서비스센터로 반드시 전화(02-2610-1709) 혹은 방문하여 취소 요청하여야 합니다.)


⑨ **출력하기** 클릭

3 학과 경유(학생)

e서비스에서 신청을 완료하면 신청서를 출력하고 지도교수와 학부(과)장 날인을 받아 증빙서류를 첨부하여 학생서비스센터로 제출합니다.

※ 교수님 부재 시 즉시 학과사무실에 방문하여 문의하시기 바랍니다.

(제출처인 학생서비스센터에 알리지 않고 접수 기한을 초과한 경우 접수 불가능합니다.)

100% 

[수업 제302-1호]

지도교수	학부(과)장

공적 사유로 인한
출석 인정 신청서

결 재	계	팀장

4 승인 또는 반려

※ 학생은 반드시 학생서비스센터에 서류 제출 후 ‘상태’를 확인하여야 합니다.
상태가 ‘**승인완료**’로 바뀌어야 출석으로 인정받을 수 있습니다.

① 승인

NO	년도	학기	결석사유	시작일자	종료일자	과목수	상태	승인일자	출력하기	신청일수	승인대기일수	승인일수	[승인요청]	반려사유
1	2022	1학기	본인의 질병	2022-04-28	2022-04-28	1	승인완료	2022-05-06	출력하기	0	0	1	[승인요청]	

• 학생서비스센터 수업담당자는 공적 사유로 인한 출석 인정 신청서와 증빙서류를 확인 후 이상이 없으면 **승인** 처리합니다. 이때 상태가 ‘승인대기’에서 ‘**승인완료**’로 변경됩니다.

② 반려

NO	년도	학기	결석사유	시작일자	종료일자	과목수	상태	승인일자	출력하기	신청일수	승인대기일수	승인일수	[승인요청]	반려사유
1	2022	1학기	본인의 질병	2022-05-09	2022-05-09	1	신청		출력하기	1	0	0	[승인요청]	증빙 서류 재요청

• 만약 제출한 서류에 문제가 있으면 **반려** 처리하며, 반려되면 ‘승인대기’에서 ‘**신청**’ 상태로 변경됩니다. 이때 반려 사유를 확인하여 다시 **승인요청** 하여야 합니다.

5 유의사항

가. 출석 인정 일수는 결석 사유가 발생한 당일을 포함하여 연속하는 기간 동안 인정되며, 학칙 제10조에서 정한 정기휴업일 (개교기념일, 토요일, 일요일, 국정공휴일, 근로자의 날)을 포함합니다.

나. “본인의 질병 (일반질병)”인 경우 공적 결석과 공적 출석을 합하여 3회를 초과할 수 없습니다.

다. 출석 인정 일수는 총 수업일수의 1/4을 초과할 수 없습니다.

라. 본인의 질병으로 신청 시 증빙서류는 “**의료기관 진단서**”만 가능합니다.

(※ 23-1학기부터 규정 개정으로 인하여 진료확인서 및 통원확인서 제출이 불가합니다.)

마. 보강이 있는 교과목의 경우 과목 리스트에서 보강일이 아닌 **원래 수업일(휴강일)**을 찾아서 저장합니다. (휴강 이력에 보강 일자 확인 후 선택)

바. 기타 자세한 사항은 ‘[대학 홈페이지 > 학사안내 > 공적사유결석/결시](#)’를 참고하시기 바랍니다.

사. 문의처 : 02-2610-1709, 5159