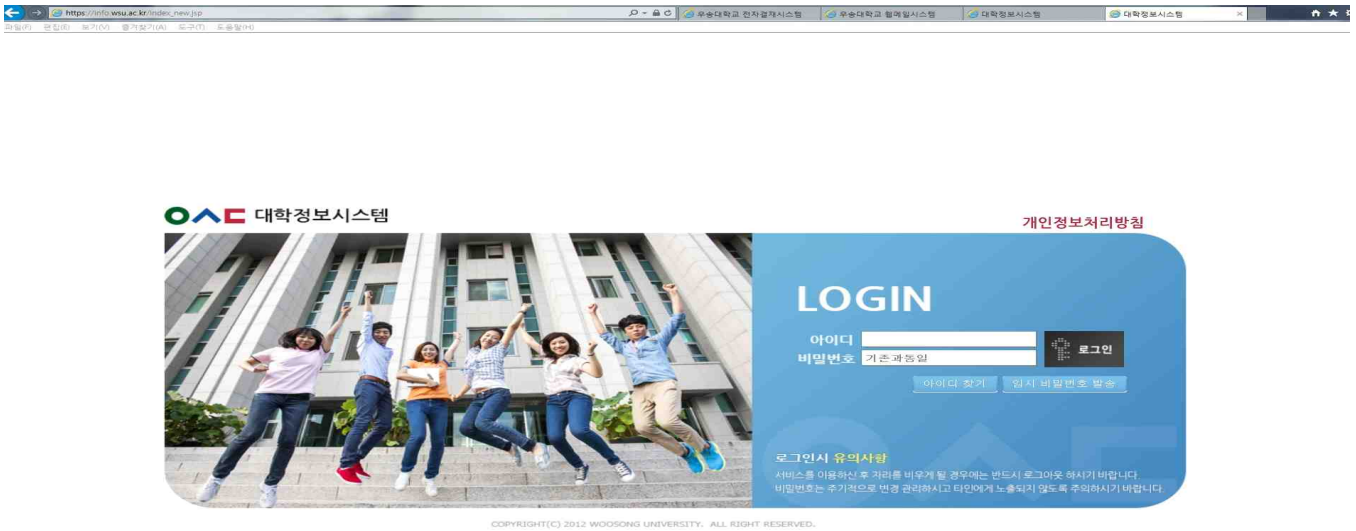


우송대학교 공결신청 매뉴얼(학생용)

1. 대학정보시스템 로그인

-->학번 및 비밀번호 입력 후 대학정보시스템에 로그인.



2. 공결신청

-->학사관리_교과/수업_수강관리_공결신청(학생용) 화면으로 이동하기

◉ 학사관리 > 교과/수업 > 수강관리 > 공결 신청(학생용)

🔍 조회

대학구분: 우송대 | 년도: 2016 | 학기: 1학기 | 수강과목: [교양교육원 일반교양] 사진과만들기로보는건축의이해-001-Iskandar B. Yuldashev, ...

신청목록

| 순번 | 년도 | 학기 | 공결신청일자 | 개설학과전공 | 과목명 | 과목번호 | 분반 | 학번 | 성명 | |
|----|------|-----|----------|------------|----------------|---------|-----|-----------|-----|--------------|
| 1 | 2016 | 1학기 | 20160303 | 교양교육원 일반교양 | 사진과만들기로보는건축의이해 | 9004536 | 001 | 201212042 | 김진영 | 직계존비속(외조부모) |
| 2 | 2016 | 1학기 | 20160416 | 교양교육원 일반교양 | 사진과만들기로보는건축의이해 | 9004536 | 001 | 201212042 | 김진영 | 질병에 의한 입원 |
| 3 | 2016 | 1학기 | 20160420 | 교양교육원 일반교양 | 사진과만들기로보는건축의이해 | 9004536 | 001 | 201212042 | 김진영 | 총장이 승인한 교내-외 |

공결신청

공결일자: - 선택 - | 공결사유: 직계존비속(외조부모포함) 및 배우자의 부모의 사망

신청서: Chrysanthemum.jpg | 업로드 | 다운로드

근거서류: Chrysanthemum.jpg | 업로드 | 다운로드

위 그림과 같이 ①신청하고자 하는 과목을 클릭후→②아래 공결신청 탭에서 공결일자 및 공결사유를 선택하고→③사유별 신청서(작성 후 스캔) 및 근거서류(스캔) 첨부→④저장버튼 클릭하여 신청

※주의사항※

1. 공결신청은 「성적평가 및 처리규정」 제8조의 별표1에 해당되는 사항으로 한정하며, 사유별 증빙서류가 없거나 불명확 한 경우 반려될 수 있음(신청 후 반드시 승인 또는 반려여부 확인).
2. 부정한 방법으로 공결신청을 한 경우 관련 규정에 따라 징계 등을 통해 불이익을 받을 수 있음.
3. 첨부된 「성적평가 및 처리규정」 제8조의 별표1의 ‘출석인정의 종류 및 기간 등’ 내용을 숙지 후 신청 요망.

[별표1](신설 2016.10.10.)(개정 2018.06.01.)

출석인정의 종류 및 기간 등

| 인정사유 | | 인정기간 | 증빙서류 |
|--|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. 가족의 사망 | 1-1. 부모·형제의 사망(배우자가족포함) | 사안별 당일부터 5일 이내(휴일포함) | 사망진단서 및 가족관계 증명서 또는 이를 확인할 수 있는 증빙서류 |
| | 1-2. 조부모·외조부모의 사망(배우자가족포함) | 사안별 당일부터 3일 이내(휴일포함) | |
| 2. 질병에 의한 입원 및 국가전염병 등의 치료 | | 사안별 실제입원기간 동안(단, 최대4주를 초과할 수 없음) | 입원확인이 가능한 의료기관 발급 서류 |
| 3. 질병에 의한 당일 진료 | | 진료당일(학기당 3회를 초과할 수 없음) | 진료확인서 및 진료비납부영수증 |
| 4. 본인의 결혼 | | 당일부터 7일 이내(휴일포함) | 혼인사실을 증명할 수 있는 국가발급 서류 |
| 5. 군입대를 위한 징병검사 | | 검사 당일 | 징병검사 통지서 |
| 6. 예비군훈련(동원훈련, 민방위훈련) | | 교육훈련 기간 | 훈련참석 확인서 |
| 7. 5호 및 6호 이외 국가에서 부과된 의무이행 또는 국가에서 요청한 행사 등의 참여 | | 해당기간(14일 이내) | 확인 가능한 정부기관 초청, 요청 공문서 등 |
| 8. 총장이 승인한 교내·외 대회, 세미나, 행사 등의 참여 | | 총장의 인정기간(14일 이내) | 소속학과장 및 관련부서의 확인공문 |
| 9. 재학 중 취업한 경우 | | 취업개시일 이후부터 취업기간에 해당하는 학기 동안 | 재직증명서 및 건강보험가입(사실) 확인서 |
| 10. 1호 내지 9호에 해당하지 않는 사항 중 총장이 필요성을 인정하는 경우 | | 해당기간 | 총장이 인정(승인)한 공문 등 |

※위에 따라 출석을 인정 받고자 하는 경우 관련 증빙서류를 첨부하여 출석인정 요청서를 제출하고 사전에 교무처장의 승인을 받아야 함(단, 제1호 내지 제6호에 해당하는 경우 소속학과장의 승인으로 함).

※제9호의 적용은 이수한 수업연한을 기준으로 하여 재학 중 3학년 2학기(수업연한 2.5년초과 이수자)부터 함.