

1. 출석인정 신청 개요

출석인정 요건 및 절차



연번	출석 인정 구분	인정 기간	증빙서류
1	질병 및 사고로 입원하거나 이에 상응하는 경우	입원기간 (학기당 최대 2주)	병원에서 발행한 입원확인서 또는 진단서(감기몸살 등 단순 질병 인정 불가)
2	직계존비속, 배우자, 형제자매의 사망	사망당일 포함 최대 5일	사망진단서 및 가족관계 확인서류
3	장병 검사, 예비군 훈련	해당 기간	장병검사 통지서, 훈련통지서, 교육훈련 참석확인서 등 병역관련 서류
4	실습, 학술대회, 발표회, 공모전 등	해당 기간	소속 단과대학에서 발행한 확인서 (학과/학부장 승인)
5	운동선수의 훈련 및 대회 출전	해당 기간	학생지원처에서 발행한 확인서 (처장 승인)
6	졸업예정자의 면접	해당 기간	지원한 기관(업체)에서 발행한 확인서
7	졸업예정자의 조기 취업	해당 기간	산업체 재직 확인서, 재직증명서 또는 재직을 증명하는 서류, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 발행)
8	본인 또는 배우자의 출산	본인 20일 배우자 10일	출생증명서
9	그 밖에 총장이 허가한 경우	해당 기간	총장 승인 서류

2. 출석인정 신청 프로그램(학과용)

□ 메뉴 : 학적>학적인터넷신청

가. 「**학적신청구분별내역**」 탭에서 처리단계를 **소속학부 결재대상**을, **결재대상**, 신청구분을 **출석인정 신청**, 신청/포기를 **신청**으로 설정하고, **신청기간**을 설정한 후 조회버튼을 클릭하면 신청한 내역 확인 가능



나. 조회 후 학과 내부결재를 위해 결재문서를 클릭하면 아래와 같은 보고문서 출력

@학적인터넷신청 KOR ENG
 홈 > 학적 > @학적인터넷신청 사용안내 / 공지사항

학적처리승인 **학적신청구분별내역**

처리단계: 소속학부 | 결재대상: 결재대상자 | 신청구분: 출석인정 신청 | **결재문서** | 조회 | 엑셀

신청/포기: 신청 | 신청기간: 2017-03-06 ~ 2017-03-06

학번	성명	학부	전공	학년	처수	이동사항	이동일자	사유발생기간	신청사유	신청사유세부사항	졸업	
						재학	20120227	20170306~20170310	결병 및 사고	입원 (학기당 최대 2주)	운동 중 다리 부상으로 입원	

[출석인정] 신청자 명단 (기간 : 2017.03.06 ~ 2017.03.06)

경제학과

결	담	당	학과(부장)
재			

연번	신청 정보						출석인정 신청정보				
	학부(과)	전공	학번	성명	학년	이동사항	이동일자	사유발생기간	신청사유	신청사유 상세	졸업예정
1	경제학과	경제학						20170306~20170310	결병 및 사고로 입원 (학기당	운동 중 다리 부상으로 입원	

다. 학생으로부터 증빙서류를 사유발생일 10일내로 오프라인으로 받아 결재문서에 첨부하여 내부결재를 완료 (결재문서 및 증빙서류는 학과 자체 보관 必)

라. 학과장 결재가 완료된 후, 「학적처리승인」 탭에서 처리단계를 소속학부, 결재대상을 결재대상, 신청구분을 출석인정 신청, 신청/포기를 신청으로 설정하고, 신청기간을 설정한 후 조회버튼을 클릭 후 신청한 내역에 대해 승인 버튼 클릭

@학적인터넷신청 KOR ENG
 홈 > 학적 > @학적인터넷신청 사용안내 / 공지사항

학적처리승인 **학적신청구분별내역**

출석인정 확인서 출력 | **조회** | 승인 | 미승인

처리단계: 소속학부 | 결재대상: 전체 | 신청구분: 출석인정 신청 | **조회**

신청/포기: 신청 | 신청기간: 2017-03-06 ~ 2017-03-06

접수번호: | 학번/성명: |

접수번호	신청종류	신청/포기	학번	성명	학부	전공	학년	처수	신청내역	신청일자
191753	출석인정 신청	신청							신청사유: 결병 및 사고로 입원 (학기당 최대 2주) 세부사항: 운동 중 다리 부상으로 입원 사유발생기간: 2017년03월06일 ~ 2017년03월10일 수업해당학기: 2017학년도 1학기	2017년03월06일

마. 승인처리가 된 건에 대해 출석인정확인서 출력 가능, 학과장 직인 찍어 학생에게 발급

@학적인터넷신청 KOR ENG

홈 > 학적 > @학적인터넷신청

사용안내 / 공지사항

학적처리승인 학적신청구분별내역

출석인정 확인서 출력 주의 승인 미승인

처리단계: 소속학부 결재대상: 전체 신청구분: 출석인정 신청 신청/포기: 신청 신청 신청기간: 2017-03-06 ~ 2017-03-06

접수번호	신청종류	신청/포기	학번	성명	학부	전공	학년	차수	신청내역	신청일자
191753	출석인정 신청	신청							신청사유: 질병 및 사고로 입원 (학기당 최대 2주) 세부사유: 운동 중 다리 부상으로 입원 사유발생기간: 2017년03월06일 ~ 2017년03월10일 수업해당학기: 2017학년도 1학기	2017년03월06일

출석인정 확인서

신청인 인적 사항	학과	경제학과		학번	
	학년		출입예정일		
	성명		연락처		
	신청사유	<input checked="" type="checkbox"/> 질병 및 사고로 입원 (학기당 최대 2주) <input type="checkbox"/> 직계존비속, 배우자, 형제자매의 사망 (최대 5일) <input type="checkbox"/> 질병 검사, 예비군 훈련 등 병무 <input type="checkbox"/> 실습, 학술대회, 발표회, 공모전 등의 참가 <input type="checkbox"/> 운동선수의 훈련 및 대회 출전 <input type="checkbox"/> 졸업예정자의 면접 또는 조기 취업 <input type="checkbox"/> 기타 사유			
신청사유 세부사항	운동 중 다리 부상으로 입원				
사유발생기간	2017년03월06일 ~ 2017년03월10일				
수업 사항	해당학기	2017학년도 1학기			
	학수번호	교과목명	학점	종별	담당교원
	EC03271-001	후생경제학	3.0	전선	강병구
상기 학생은 성적처리 및 보고에 관한 내규 3조의2에 따라 출석인정 범위와 요건에 해당함을 확인합니다. 2017년03월06일 경제학과장 (인)					

바. 수업 담당 교원의 경우 수업 - 출석부관리 - 출석인정승인내역 탭에서 학과에서 승인 처리 한 출석인정신청 내역 건에 한해 확인 가능

@출석부관리 KOR ENG

홈 > 수업 > @출석부관리

업무 문의 : 학사팀 032-860-7044

출석프로그램 접속이력 보기 사용안내 / 공지사항

@출석부(정규) @결석시수(정규) @수강변동(정규) @출석부(개설) @출석부(대학원) @출석인정승인내역

신청기간: 2021-05-03 ~ 2021-05-09 주의

학번	성명	학과	전공	학년	신청기간	신청수업	신청사유/세부사유
		스포츠학과	스포츠학과	1	20210414 ~ 20210521		신청사유: 운동선수의 훈련 및 대회 출전 (학생지원처장 승인) 세부사유: 2021 KUSF 대학야구 U-리그 참가 및 연습
		스포츠학과	스포츠학과	2	20210414 ~ 20210521		신청사유: 운동선수의 훈련 및 대회 출전 (학생지원처장 승인) 세부사유: 2021년 KUSF 대학야구 U-리그 훈련 및 시합

3. 출석인정 대체 방안 부과(교수용/학생용)

- 가. 출석 인정 시수가 교과목별 시간수의 4분의 1이상인 경우, 담당교수는 학생에게 아래 중 하나에 해당하는 출석인정에 대한 대체 방안을 부과하여야 한다.
- 야간 및 주말 등 별도의 수업
 - I-class를 활용한 수업 및 토론
 - 교과목과 연관된 보고서(리포트), 실습 및 참관 일지
 - 그 밖에 교수가 소속된 단과대학 학장이 인정하는 충실한 교육과정 운영에 부합하는 대체 방안
- 나. 학생은 담당교수가 제시한 대체 방안을 수행한 결과물을 성적 처리 전에 제출하여야 하며, 담당교수는 수행 결과물과 출석 인정 사유에 대한 증빙을 최종 확인한 후 성적을 부여하여야 한다.
- 다. 담당교수는 학기가 종료된 후 출석인정 대체방안 결과확인서[별첨자료]를 작성하여 평점표와 함께 각 학과(부)에 제출한다.

4. 유의사항

- 가. 출석 인정 사유 및 증빙서류는 성적처리 및 보고에 관한 내규를 근거로 소속학과에서 판단함
- 나. 출석 인정에 대한 최종 결정권은 해당 교과목 교수에게 있으며, 출석을 인정받겠다고 해서 최종적으로 성적이 부여되는 것은 아니라는 것을 반드시 유의할 것
- 다. 교과목별 시간수의 4분의 1이상 출석인정 시 반드시 대체방안을 부과해야 하며, 해당 교과목 교수가 이를 확인하여 문제가 없을 시만 출석으로 인정이 가능
- 라. 관련 서류 미비, 제출 서류 허위 판명, 대체방안 미처리 등으로 추후 문제가 발견될 시, 출석 미인정으로 처리되어 성적 부여가 취소될 수 있음을 유의
- 마. 출석인정 사유가 졸업예정자의 면접 또는 조기취업일 경우, 학과에서 졸업예정자임을 반드시 사전에 확인하고 안내할 것 (조기졸업을 제외하고 7차이하의 학생의 경우에는 반드시 미승인 처리)
- 바. 출석인정 사유가 졸업예정자의 조기취업일 경우, 학과에서 학기말 여전히 재직중임을 확인하여(재직증명서 추가 발급 요청) 교과목 교수에게 안내 요망

