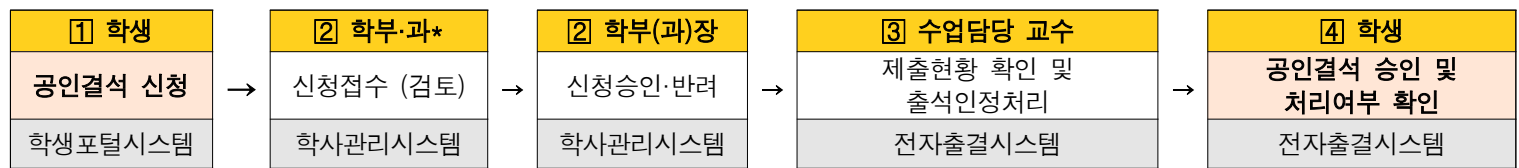


1. 온라인 공인결석시스템 진행 절차 ※2022-2부터 학생 본인이 직접 학생포털시스템(온라인)으로 직접 신청
가. 변경 전/후

구분		변경 전	변경 후
① 학생	공인결석신청	학부(과)로 공인결석신청서 제출	학생포털시스템에서 공인결석 신청
② 학부(과)장 및 전공주임교수	신청접수·승인	허가원 발급	학사관리시스템에서 공인결석 신청현황 승인 또는 반려
③ 수업담당 교원	제출현황 확인	학생이 공인결석허가원 제출	학사관리시스템에서 공인결석제 제출현황 확인
	출석인정 처리	전자출결시스템에서 공인결석 출석 처리	전자출결시스템에서 공인결석 출석 처리
④ 학생	공인결석 승인 및 처리여부 확인	전자출결시스템에서 확인	전자출결시스템에서 확인

나. 상세 진행 절차



*글로벌자유전공학부에 소속된 2024학년도 통합모집 신입생(2024학번)은 만오교양대교학팀에서 승인합니다.

다. 메뉴구성

[illegible]

2. 공인결석 신청

▣ 학생포털시스템(https://m.bufs.ac.kr/) - 수업 - 공인결석계신청

공인결석계신청 구분

구분	세부구분	최대인정일수	증빙서류	선택
경조사	사망(배우자, 본인 및 배우자의 부모, 형제·자매)	5	① 사망증명서 ② 가족관계증명서	선택
경조사	사망(본인 및 배우자의 4촌 이내 친족)	3	① 사망증명서 ② 가족관계증명서	선택
경조사	결혼(본인)	7	① 가족관계증명서 또는 결혼장	선택
경조사	출산(본인)	20	출생증명서 또는 가족관계증명서	선택
경조사	출산(배우자)	5	출생증명서 또는 가족관계증명서	선택
경조사	기타결혼(결혼/회합)	1	가족관계증명서 등	선택
병우형	병우	3	병우형 통지서	선택
서고, 질병	입원자료	21	입원기간이 명시된 입원확인서 등	선택
서고, 질병	외래진료	2	진단서, 확인서, 의사소견서 등	선택
생리결석	생리결석	1	증빙서류 필요없음 (여학생에 한함: 월 1일)	선택
기타	조기취업(마지막 정규학기, 졸업학점 충족 시)		(교통) 졸업예정증명서 ① 건강보험 가입확인서, 재직(제)예정증명서 ② 국제비전문교육 이수 관련 증명서류 ③ 개인사업자: 사업자 등록증 ④ 해외취업자: 재직증명서 및 취업비자 ⑤ 근로소득 원천징수영수증 ※ 취업형태에 따라 1~6의 증명 첨부(기간명시) ※ 재원수업에 한하여 공인결석 처리 가능	선택
기타	관련대학출원		관련 공문 등 증명서류	선택
기타	현장교육		관련 공문 등 증명서류	선택
기타	행사참여		관련 공문 등 증명서류	선택

2022학년도 2학기 공인결석계 신청

* 신청일자: 2022-08-04

* 공인결석 사용:

* 공인결석 세부사용:

* 시작일자:

* 종료일자:

* 증명자료:

파일 선택 선택된 파일 없음

* 신청

1

2

3

4

1 공인결석계 신청 구분 [선택]

2 시작일자 및 종료일자 입력

3 증빙자료 첨부

4 하단의 [신청] 버튼 클릭

3. 진행현황 확인 · 재신청

▣ 학생포털시스템(https://m.bufs.ac.kr/) - 수업 - 공인결석계신청

공인결석계 신청현황									
년도	학기	공인결석사유	공인결석상세사유	시작일자	종료일자	증빙자료	처리구분	취소	
2022	2학기	경조사	사망(배우자, 본인 및 배우자의 부모, 형제·자매)	2022-09-05	2022-09-09	다운로드	신청	취소	
2022	2학기	생리결석	생리결석	2022-09-26	2022-09-26		승인		
2022	2학기	경조사	결혼(본인)	2022-10-03	2022-10-05	다운로드	반려		

1 공인결석 신청(처리)현황 확인 및 신청 취소

- ① 신청현황 확인 ② 증빙자료 다운로드 ③ 처리구분 확인 (신청 → 처리중 → 승인·반려)
- ④ 신청 취소
- 승인 또는 반려 전 : [취소] 버튼 클릭
 - 처리구분 '처리 중' : 학부(과) 사무실로 취소처리 요청 후 → [취소] 버튼을 클릭하여 취소 가능
 - 승인 또는 반려 후 : 학부(과) 사무실로 취소처리 요청 후 → [취소] 버튼을 클릭하여 취소 가능

2 공인결석 재신청 (동일한 날짜로 재신청)

- 승인 또는 반려 전 : [취소] 버튼 클릭 → 위의 '1~4'번 절차 재진행
- 처리 중 또는 승인·반려 후 : 학부(과) 사무실로 취소처리 요청
→ [취소] 버튼을 클릭 → [1~4번] 절차 재진행

1] (공통) 유의사항

1. 대면수업에 한하여 공인결석을 인정함 (실시간 비대면 수업도 인정 가능)
2. 학기 내 최대 인정일수를 초과하여 신청할 수 없음
 - 조기취업, 훈련 및 대회출전, 현장교육, 행사 참여: 해당 기간 이내
 - ※ 훈련 및 대회출전은 체육특기자에 한하며 전체 수업시수 최대 1/2까지 인정 가능
 - 생리결석: 매달 1회
 - 입원치료, 외래진료: 학기 내 최대일수 이내
 - ※ 코로나19 확진 시, 격리 의무 없으나 유증상 발현으로 수업 참여가 어려울 경우, 최대 5일까지 신청 및 인정 가능
 - 동일한 날짜로 중복하여 신청할 수 없음
3. 공인결석 인정일수에 공휴일을 포함함
4. 수강 과목별 공인결석 '처리'여부는 개인이 최종 확인하여야함
 - 공인결석 '승인'이 '출결 인정처리'를 의미하는 것은 아님
 - 공인결석 출결인정 처리 권한은 수업담당 교수님께 있음
5. 신청요건이 충족되지 않을 경우 반려 될 수 있으며, '승인'여부는 반드시 개인이 확인해야함
 - 승인(반려·취소) 관련 문의: 소속 학부(과)
 - 동일한 날짜로(또는 포함하여) 재신청 할 경우, 학부(과) 사무실로 '취소' 요청 후 재신청하여야함

2] 현장교육 및 행사참여

1. 현장교육 및 행사참여와 관련한 공문 등 공식 증빙서류 첨부
 - 교내: 관련 학부(과) 부서를 통해 공문 수신 후 첨부
 - 교외: 해당 기관을 통해 공문 수신 후 첨부
 - ※ 증빙자료가 없을 경우, 신청 및 승인 불가

3] 조기취업

1. 마지막 정규학기, 해당학기 수강신청 학점 취득 시 졸업학점이 충족되는 자
 - 마지막 정규학기 이후 계절학기 신청 예정 학점은 포함하지 않음
 - (즉, 조기취업 공인결석을 신청할 정규학기에 수강신청 학점 취득시 130학점이어야 합니다)
2. 필수 증빙서류
 - 가. (공통) 졸업예정증명서
 - 나. [취업구분에 따른 증빙서류 추가 첨부 : 기간명시 필수]
 - 직장취업자(인턴포함): 건강보험 가입확인서 1부 또는 재직증명서(기간 명시) 1부
 - 국비지원교육 참여자: 국비지원교육 이수 관련 증빙서류 1부 (신청서는 불가)
 - 개인사업자: 사업자등록증 사본 1부
 - 해외취업자: 재직증명서(기간명시) 및 취업비자 사본 각 1부 (**총 2개**의 증빙서류 필요)
 - 건강보험 미가입 취업자 (프리랜서 등): 근로소득 원천징수영수증 1부
3. 공인결석 신청 후, 학기 말(기말고사 기간 전) 재직증빙서류를 최종 제출하여 재직 여부를 확인받아야 함
(미제출시 기승인 내역이 취소/반려 처리됨)
4. 공인결석 신청 및 승인은 성적평가요소 중 출석 영역에만 해당되며 과제·시험을 대체하지 않음
과제 미제출·시험 미응시로 낙제되지 않도록 과제 및 시험 대체 인정 여부에 대해 반드시 학기 초, 조기취업 공인결석 제출과 동시에 수업 담당 교수님과 사전에 상의하여야 함