

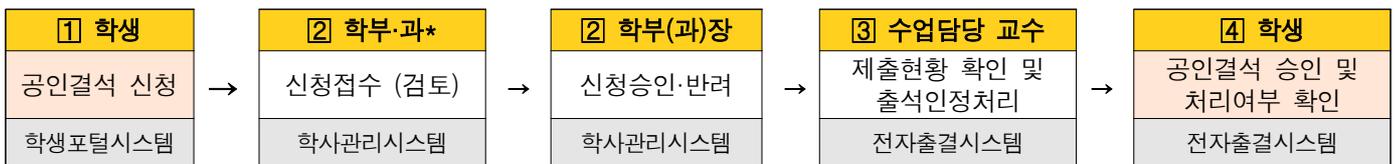
- 공인결석은 대면 및 실시간 비대면 수업에 한하여 인정됨
- 공인결석은 성적평가요소 중 출석 영역에만 적용되므로 과제 및 시험 등을 대체하는 것이 아니므로 시험 미응시 등으로 낙제되지 않도록 유의
- 조기취업 공인결석은 [학사공지 - '조기취업 공인결석'] 공지 확인
- 상세 안내는 우측상단의 별도 메뉴얼 참조

### ★ 모든 공인결석 신청은 사유 발생일 '1개월' 이내 신청

필요 시, 서류 보강하여 재업로드하는 기간까지 포함합니다.  
상기 서류 보강 등의 사항을 고려하여 사유일로부터 빠른 시일 내에 공인결석 신청하시기 바랍니다.

## 1. 온라인 공인결석 신청

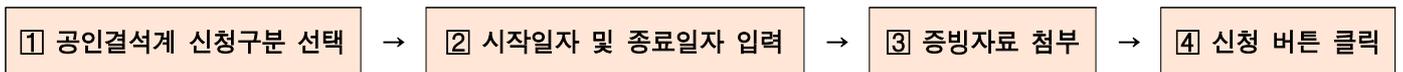
### 가. 진행 절차



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

### 나. 공인결석 신청

- 학생 포털시스템 접속(<https://m.bufs.ac.kr/>) → 「수업」 → 「공인결석계 신청」



### 다 공인결석 진행현황 확인 및 재신청

- 신청메뉴 하단의 「공인결석계 신청현황」 메뉴 확인

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 취소

구분	처리구분	내용
신청 취소	승인·반려 전	[취소버튼] 클릭
	승인·반려 후	학부(과) 사무실로 취소처리 요청

#### 2) 공인결석 재신청 : [취소버튼] 클릭 후 재신청 진행

### 라. 공인결석 출결 처리 확인

- <전자출결시스템>을 통해 출결 인정 처리 상황을 개인이 확인하여야 함
- 학부(과)의 공인결석 승인이 출결 인정을 의미하는 것은 아니며, 최종 출결 인정 권한은 수업담당 교수님께 있음

## 2. 유의사항

### ① 공인결석 공통

1. **대면수업에 한하여** 공인결석을 인정함(실시간 비대면 수업도 인정 가능)
2. 학기 내 **최대 인정일수**를 초과하여 신청 불가

**※ 모든 공인결석은 사유발생일 '1개월' 이내 신청을 완료하여야 함**

- 조기취업, 훈련 및 대회출전, 현장교육, 행사참여: 해당기간 이내
    - ※ 훈련 및 대회출전은 체육특기자에 한하며 전체 수업시수 최대 1/2까지 인정 가능
  - 생리결석: 매달 1일(1회)
  - 격리, 입원치료, 외래진료: 학기 내 최대 일수 이내
    - ※ 처방전, 영수증 등 서류는 인정 불가, **반드시 진단확인서 제출** 바랍니다.
  - 동일한 날짜로 중복 신청 불가
3. 공인결석 인정일수에 **공휴일을 포함**
  4. 수강 과목별 **공인결석 '처리'여부는 개인이 최종 확인하여야 함**
    - 공인결석 '**승인**'이 '**출결 인정처리**'를 의미하는 것은 **아님**
    - 공인결석 **출결인정 처리 권한은 수업담당 교수님**께 있음
  5. 신청요건이 충족되지 않을 경우 반려될 수 있으며, '**승인**' 여부는 **반드시 개인이 확인**해야함
    - **승인(반려·취소) 관련 문의 : 소속 학부(과)**
    - 동일한 날짜로(또는 포함하여) **재신청**할 경우, 학부(과) 사무실로 '취소' 요청 후 재신청하여야 함
      - ※ 단, 학부(과) 승인 전에는 학생포털시스템에서 직접 취소할 수 있음

### 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 없으면 신청 및 승인 불가

### ③ 조기취업

■ 상세안내 사항 <학사공지> - <조기취업 공인결석> 공지 참조

1. 마지막 정규학기, 해당 학기 수강신청 학점 취득 시 졸업학점이 충족되는 자  
(마지막 정규학기 이후 계절학기 신청 예정 학점은 포함하지 않음)
2. 필수 증빙서류
  - 가. (공통) 졸업예정증명서
  - 나. [취업구분에 따른 증빙서류 추가 첨부 : 기간 명시 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

☎ **공인결석 승인·반려·취소 문의 : 각 학부(과) 사무실**