

출석인정 신청 절차 안내

1. 출석인정 지침 제정 안내

2019년 11월 1일자로 출석인정 지침이 제정되어 출석인정 신청 및 승인 절차를 안내드리오니 참고하여 주시기 바랍니다.(※ 출석인정 시스템은 현재 개발 중이며, 개발완료 후 일부 내용이 추가되거나 변경될 수 있음을 양해하여 주시기 바랍니다. 개발완료 전까지 시스템 오류수정 및 개선요청은 envyboys@korea.ac.kr로 하여 주시기 바랍니다.)

2. 학생 신청 방법(※ 기존 유고결석 출석인정 신청 시스템과 유사)

가. 고려대학교 포털(portal.korea.ac.kr) → 수업 → 수업활동 → 출석인정 신청

메일	등록/장학	수업	학적/졸업	정보생활	게시판	커뮤니티	지식관리	연구포털
수업 Course		수강안내 <ul style="list-style-type: none"> 계열수업개설희망과목 학부 전공과목 학부 교양/교직과목 학부 유사과목 학부 선수과목 학부 삭제(유사폐지)과목 대학원 전공과목 강의실안내 수강신청 학년 조회 수강신청안내(서울) 수강신청안내(세종) 수강신청 <ul style="list-style-type: none"> 수강소감조회 학부수강신청 수강신청 내역 조회 계열수업 수강신청 과목 포기 	수업활동 <ul style="list-style-type: none"> 출석인정 신청 무단휴강신고 학생상담 <ul style="list-style-type: none"> 정기상담신청 수시상담신청 지도교수일정 설문조사 게시판 공지사항 학생 포트폴리오 <ul style="list-style-type: none"> 학습성과등록 교과과정외활동등록 설계 학습성과 현황조회 학기별 교과목 학습성과조회 교과과정외 활동조회 	<ul style="list-style-type: none"> 설계자료 교육이수현황조회 Blackboard 교환학생 <ul style="list-style-type: none"> 교환학생 신청 교환학생 합격수락 교환학생 신청결과 				

출석인정 신청

상세검색	2019년도 2학기	검색							
		신청							
번호	학수번호	분반	이수구분	교과목명	담당교수	결석사유	결석기간	출석인정 신청상태	신청일
신청 내역이 없습니다.									

나. 출석인정 받을 과목을 선택 후 사유·결석일자를 선택하고 첨부파일에 증빙서류 첨부 후 필독사항 확인 후 신청(※ 성별에 따라 선택할 수 있는 사유에 차이가 있으며, 사유가 생리공결, 학교공식행사 참여인 경우 증빙서류를 첨부할 필요가 없으나, 학교공식행사 참여의 경우 강의담당교원의 재량으로 참석확인 증빙 등을 요구할 수 있음)

<여학생>

- 직계가족의 사망
- 질병
- 생리공결
- 입사시험 또는 국가고시
- 졸업예정자의 조기취업
- 학교 공식행사 참여(입학식, 고려대 연세대 정기전 등)
- 그밖에 부득이한 사유

<남학생>

- 직계가족의 사망
- 질병
- 예비군 훈련, 병역 시험 응시 등 병역 관련 사유
- 입사시험 또는 국가고시
- 졸업예정자의 조기취업
- 학교 공식행사 참여(입학식, 고려대 연세대 정기전 등)
- 그밖에 부득이한 사유

사유	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 직계가족의 사망 <input type="radio"/> 질병 <input type="radio"/> 생리공결 <input type="radio"/> 입사시험 또는 국가고시 <input type="radio"/> 졸업예정자의 조기취업 <input type="radio"/> 학교 공식행사 참여(입학식, 고려대 연세대 정기전 등) <input type="radio"/> 그밖에 부득이한 사유
결석일자	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> ※ 출석인정 신청은 증빙서류에 기재된 기간에 한하여 신청함을 원칙으로 하며, 아래의 경우 예외로 함 - 생리공결 : 학기당 최대 4회(매회 하루만 신청 가능) - 직계가족의 사망 : 당일을 포함한 7일 - 졸업예정자의 조기취업 : 취업일로부터 해당 학기 종강일까지
첨부파일	<input type="button" value="찾아보기..."/> - 아래의 크기와 사이즈로 조정해주시기 바랍니다. 사이즈보다 클 경우 원본과 다르게 출력 될 수 있습니다. - 크기 : 156 x 188 (pixel), 사이즈 : 30KB - 파일 확장명은 jpg의 경우에만 화면출력이 가능합니다. ※ 파일이 여러개인 경우는 zip파일로 묶어서 첨부 ※ 사용가능 확장자: jpg, bmp, pdf, hwp, doc, docx, xls, zip ※ 증빙서류 - 직계가족의 사망 : 사망진단서(부고장 제출 후 추후 사망진단서 제출 가능) 및 가족관계확인서 - 질병 : 진단서(7일 초과 장기결석 시 일반병원이 아닌 본교 부속병원장 또는 종합병원장 발행 진단서 필요) - 졸업예정자의 조기취업 : 재직증명서(건강보험납부확인서 등 추가 증빙서류 제출 요구 가능) - 그 밖의 사유로 출석인정 신청하고자 할 경우 관련 증빙서류 첨부
필독사항	1. 출석인정 신청은 사전 신청을 원칙으로 하나, 부득이한 사유로 사전 신청을 하지 못한 학생은 해당 사유가 종료된 후 10일 이내에 증빙서류를 첨부하여 신청하여야 합니다. (단, 종강일 이전까지 신청) 2. 출석인정 여부는 국가법령 또는 본교 타 규정에서 따로 정하고 있는 경우를 제외하고는 강의담당 교원의 재량에 따릅니다. 3. 출석인정기간은 총 수업일수의 2분의 1을 초과할 수 없으며, 강의담당 교원이 필요하다고 인정하는 경우 출석인정기간 동안 과제를 부여하여 성적을 평가할 수 있습니다. 4. 출석인정을 위한 증빙서류가 위조되었을 경우 해당 과목 성적을 부여하지 않으며, 성적이 이미 확정된 경우 해당 성적을 취소합니다. 5. 조기취업으로 출석인정을 받은 학생이 퇴사로 출석인정 사유가 소멸된 경우 퇴사일로부터 7일 이내 강의담당 교원에게 통보하여야 하며, 기한 내 통보하지 않은 경우 성적처리는 위 4와 같습니다. 6. 결석으로 인해 중간시험 및 기말시험에 응시하지 못하는 경우에는 본교 「학사운영규정」 제 69조 내지 제 70조의 활용시 인정에 관한 조항에 따르며, 결석으로 인해 입시시험에 응시하지 못하는 경우 성적평가는 강의담당 교원의 재량에 따릅니다.

다. 학생이 신청하면 기존 유고결석 인정신청제와 동일하게 강의담당 교원에게 이메일이 발송되며, 강의담당 교원의 출석인정 여부는 출석인정 신청 초기화면에서 확인 가능

- 1) 강의담당 교원 확인 전 : 신청완료
- 2) 강의담당 교원이 승인할 경우 : 확인
- 3) 강의담당 교원이 반려할 경우 : 반려

출석인정 신청

상세검색 | 2019년도 2학기 ▼ 검색

신청

번호	학수번호	분반	이수구분	교과목명	담당교수	결석사유	결석기간	출석인정 신청상태	신청일
신청 내역이 없습니다.									

3. 강의담당 교원 출석인정 승인·반려 방법

가. 학생이 출석인정 신청하면 강의담당 교원이 학교에 등록된 이메일 주소로 메일이 발송되며, 강의담당 교원은 포탈에 접속하여 출석인정 여부를 승인 또는 반려할 수 있음.(추후 반려사유 기재하도록 시스템 개발 예정)

□ 고려대학교 포탈(portal.korea.ac.kr) → 강의 → 강의준비 → 출석인정신청 확인

메일 인사/급여 강의 학생지도 등록/장학 수업 전자결재 정보	강의 Course	<ul style="list-style-type: none"> 강의관리 <ul style="list-style-type: none"> • 핵심교양 개설신청 • 수강제한 인원조정 강의준비 <ul style="list-style-type: none"> • 출석부 • 강의계획안 입력 • 졸업학점 이수기준표 • 수강학생 사진대장 • 출석인정신청 확인 개설과목조회 <ul style="list-style-type: none"> • 학부 전공과목 • 학부 교양/교직과목 • 학부 유사과목 • 학부 선수과목 • 학부 삭제(유사폐지)과목 • 대학원 전공과목
강의 Course	강의준비	<ul style="list-style-type: none"> • 강의실안내 수업평가 <ul style="list-style-type: none"> • 성적입력 • 수강소감 결과보기 • CQI 보고서 Blackboard

나. 해당 메뉴에서 유고결석 신청일 역순으로 신청내역 확인 가능하며, 조회 버튼 클릭하여 세부내용 확인 후 승인할 경우 "확인", 반려할 경우 "반려" 버튼 클릭함. (일괄 승인하고자 할 경우 조회버튼 클릭 없이 확인란에 체크하여 확인 버튼 클릭, 반려는 조회 버튼 클릭 후 상세내역에서만 가능하며, 향후 반려 시 반려사유를 기재하도록 시스템 개발 예정)

다. 성별에 따라 선택할 수 있는 사유에 차이가 있으며, 사유가 생리공결, 학교공식행사 참여인 경우 증빙서류를 요구하지 않으나, 학교공식행사 참여의 경우 강의 담당교원의 재량으로 참석 확인 증빙 등을 요구할 수 있음.

출석인정

상세검색 2019년도 2학기 검색

번호	학수번호	분반	이수구분	교과목명	이름	결석사유	결석기간	신청일	확인
1							2019.11.07	2019.11.07	조회 <input type="checkbox"/>
2							2019.11.07	2019.11.07	조회 <input type="checkbox"/>

출석 인정 신청

소속		이름		학번(학년)	
과목		학수번호		분반	
학년	2019년	학기	2학기		
사유	<ul style="list-style-type: none"> ● 직계가족의 사망 ● 질병 ● 예비군 훈련, 병역 시험 응시 등 병역 관련 사유 ● 입사시험 또는 국가고시 ● 졸업예정자의 조기취업 ● 학교 공식행사 참여(입학식, 고려대 연세대 정기전 등) ● 그밖에 부득이한 사유 				
결석일자	2019.10.29				
첨부파일					
신청일	2019.11.05	신청상태	신청완료		

확인 반려 담기

끝.