

백신접종에 따른 유고결석 신청 시스템 사용법 및 유의사항 안내

■ 시스템 사용법 (종합정보시스템-수업업무-신청업무-백신공결신청)

- 유고결석 리스트: 이번학기 본인의 백신공결 발급 내역 확인
- 수강신청내역 및 유고결석 누적시간: 교과목별 유고결석 확인서 발급 누적시간 확인, 수업시간표 확인
- 유고결석생성: 사유는 백신공결로 고정, 출석 인정기간은 지정(하루씩, 접종 후 7일 이내 신청만 가능)
- 유고결석반영: 해당일 중 유고결석 확인서를 발급할 수업 선택, 승인 처리
 - * 원격수업(가상강좌, DU-MOOC, K-MOOC 등)은 신청 불가
 - * 출석 인정기간(학습기간)이 유고결석 허용기간보다 긴 비대면 수업은 적용 불가

<p>[백신공결 유의사항]</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 접종 후 평일기준 5일 내 신청 및 제출 완료할 것 ② 학생 본인이 종합정보시스템에서 직접 신청 (행정실 신청 불가) ③ 신청 후 [승인] 처리 시 날짜 수정 및 취소 절대 불가 ④ [인쇄]는 신청일로부터 7일간 가능 ⑤ 백신공결은 하루씩 신청 가능 (학기 최대 4회, 4일까지 가능) ⑥ 공결 적용은 접종당일 하루, 이상반응 발생시 접종 다음날 하루만 가능 ⑦ 교원에게 제출한 증빙서류가 위조 또는 변조된 것일 경우 해당 교과목 실격(F) 처리 ⑧ 원격수업(가상강좌, MOOC 등) 및 학습기간이 유고결석 허용기간보다 긴 비대면 수업은 적용 불가 	<p>[백신공결 사용 절차]</p> <ol style="list-style-type: none"> ① [종합정보시스템-수업업무-신청업무-백신공결신청] ② [유고결석생성] 메뉴에서 [등록] 클릭, 인정기간 선택 후 [저장] ③ [유고결석리스트] 메뉴에서 해당 항목 선택 후 [유고결석반영] 메뉴에서 [등록] 클릭, 백신공결을 적용할 교과목 체크(✓) 후 [저장] ④ [유고결석반영] 메뉴에서 [승인] 처리 ([승인] 이후에는 데이터 수정 및 삭제 불가) ⑤ [유고결석리스트] 메뉴에서 해당 항목 선택 후 [인쇄] 버튼 클릭 ⑥ 인쇄된 유고결석확인서와 증빙서류를 교과목 담당교수님께 제출
---	---

⑤ 유고결석 리스트

No	신청번호	구분	신청사유	인정기간	상태
1	1002	[법정감염병]자가격리대상자-백신	백신접종	2021.07.21	2021.07.21
2	1001	[법정감염병]자가격리대상자-백신	백신접종	2021.07.20	2021.07.20 승인

⑥ 수강신청내역 및 유고결석 누적시간

No	수강번호	교과목명	학점	이론	실기	설계	인정시간	수업시간
1	2882	사회보장론	3	3	0	0	1.5	화(12:00~13:15) 목(12:00~13:15)
2	2897	여성복지론	3	0	0	3	3	화(09:00~11:45)
3	2935	가족복지론	3	2	0	1	0	목(09:00~11:45)

② 유고결석생성

④ 등록 저장

신청번호	1003
유고결석사유	[법정감염병]자가격리대상자-백신접종
신청사유	백신접종 고정값으로 세팅되어있음

인정기간 ③ 2021-08-17 날짜 지정 (일주일 이내만 가능)

⑥ 유고결석반영

⑦ 등록 저장 승인

No	수강번호	교과목명	인정시간	<input type="checkbox"/>
1	2882	사회보장론	1.5	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2897	여성복지론	3	<input checked="" type="checkbox"/>

- ① [종합정보시스템-수업업무-신청업무-백신공결신청] 페이지 접속
- ② 유고결석생성에서 [등록] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 사유는 자동으로 생성됩니다. 출석 인정일자 선택 후
- ④ [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하면, 생성된 정보가 유고결석 리스트에 나타납니다. 해당 항목 선택 후,
- ⑥ 유고결석반영에서 [등록] 버튼을 클릭합니다. 출석 인정일 내에 있는 수업들이 나타납니다.
- ⑦ 유고결석을 인정받을 수업에 체크(☑) 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ⑧ [승인] 버튼을 클릭하면 수강신청내역 및 유고결석 누적시간에 데이터가 합산됩니다.
- ⑨ 유고결석 리스트의 해당 항목 선택 후 [인쇄] 버튼을 클릭합니다.
 - * 유고결석확인서는 과목당 1장씩 출력됩니다.
 - * 부정사용 방지를 위하여 유고결석확인서는 신청일로부터 7일간만 인쇄가 가능합니다.
 - * 신청자 날인란에 본인 이름 기재 및 서명 후 증빙서류와 함께 교과목 교수님께 제출하세요.

■ 백신공결 유의사항

- 접종 후 평일기준 5일 내 신청 및 제출 완료할 것
- 학생 본인이 **종합정보시스템에서 직접 신청 (행정실 신청 불가)**
- 신청 후 **[승인] 처리 시 반영과목 수정 및 발급 취소 절대 불가**
- 하루씩 신청 가능 (접종당일 및 다음날 이상반응 발생시 2회에 걸쳐 발급, 최대 4회 신청 가능)
- **신청일로부터 7일 이내에 [인쇄]**
- **교원에게 제출한 증빙서류가 위조 또는 변조된 것일 경우 해당 교과목 실격(F) 처리**
- **원격수업(가상강좌, MOOC 등) 및 학습기간이 유고결석 허용기간보다 긴 비대면 수업은 적용 불가**

■ 유고결석 확인서 출력물

유 고 결 석 확 인 서

2021학년도 제2학기		신청번호 : 1003	
소속	사회과학대학		
학년	2	성명	이
연락처	010-		
유고결석 사유	[법정감염병]자가격리대상자-백신접종		
	백신접종		
출석 인정기간	2021.08.17 ~ 2021.08.17		과목별로 1장씩 출력
수강NO	과목명	담당교원	비고
21	사회, ...	김	

호	유고결석 사유	허용기간 (공휴일 포함)	
1	부모, 배우자, 자녀의 사망	7일	
2	형제자매, 조부모, 외조부모의 사망	3일	
3	본인 결혼	7일	
4	본인의 입원 및 치료기간	2주 이내	
5	정병감사-정소집(복무기간 제외)에 응할 때	해당기간	
6	학교현장실습	해당기간	
7	국내·외 행사 참가	해당기간	
8	체육특기자의 대회 출전(국가대표는 소집에 따른 훈련 포함)	참가기간	
9	질병으로 등교가 불가능한 경우	1일 1회(생리: 월 1회) 한 학기 최대 2회	
	생리등으로 등교가 불가능한 경우		
10	조기취업으로 출석이 불가능한 경우(8학기 이상 재학중인자만 해당)	해당기간	
11	폐강으로 인한 수강정청	해당일자	
12	법정 감염병	12-1. 확진환자	4주 이내
		12-2. 자가격리대상자	2주 이내

학업성적평가규정 제3조의 2에 의거 유고결석으로 인정하여 이 확인서를 발급합니다.

2021년 08월 23일

사회과학대학장



본인 서명 후 제출

신청자	
	(인)