

공인결석 주요사항 안내

가. 일반 공인결석 제출방법 : 사전 또는 사유 종료일로부터 7일 이내 해당 증빙서류를 첨부한 공인결석원을 학과사무실로 제출해야 합니다.

나. 공인결석 제출서류

1. 공인결석원

2. 증빙서류 (반드시 해당날짜와 본인 이름이 명시되어 있는 서류 필요)

- 친족사망 : 사망증명서, 가족관계증명서 등
- 징병검사 : 징병검사 통지서 등
- 입원치료 : 입원증명서, 의사소견서 등
- 코로나 백신 : 백신접종증명서
- 자가격리 등 코로나 관련 : 학과사무실 문의 (055-320-3304)
- 생리공결의 경우 증빙서류 X
- 교내행사, 학술대회, 대회참가 등의 경우 관련공문 사본 및 대상자 명단(필요시)
- * 교내외 행사 등으로 단체 공인결석 발생 시 행사 주관부서에서 학생들의 서류를 취합하여 단과대학으로 일괄제출 합니다.

다. 취업으로 인한 공인결석 안내

1. 취업공결 대상자 : 졸업예정자(수강신청학점 + 취득학점(세부전공 포함), 봉사시간, 토익, 현장실습 등 모든 졸업요건이 충족하는 학생

* 8학기(마지막 학기)등록만으로 안됨.

2. 제출기한 : 2021.12.01.(수) ~ 12.10.(금)

3. 취업 공인결석 증빙서류

- 성적증명서 (졸업예정자 확인용)
- 4대보험 가입확인서 (가입기간 명기)
- 재직(계약) 증명서 (재직기간 명기)
- 국비지원교육 이수 관련 증빙서류 (이수 기간 명기)
- 창업의 경우 (사업자등록증 및 과세증명서 등)
- 인턴 및 위촉직의 등 재직증명서가 없는 경우에는 관련 서류 검토 후 판단
- * 취업 공인결석 승인자는 시험 외 성적평가 방법으로 성적을 부여 할 수 있음 (근거 : 학사운영규정 제 32조 성적산출)
- ** 공인결석 증빙서류는 반드시 기간 확인.

