

# 아주대학교 공결 인정 관련 안내

## 1. 출석 인정 기준(공결)

### 가. 학사운영규칙 제 26조

\* 원칙적으로 아래의 사유가 아닌 경우에는 출석 인정은 불가합니다

호	인정 사유	인정기간	증빙서류
1	배우자, 직계존속, 직계비속, 형제자매의 사망 등으로 인한 경우	직계 존·비속: 5일 이내 기타: 3일 이내	사망진단서 및 가족관계 확인 서류
2	병역의무로 인한 경우	해당 일	징병검사통지서, 훈련통지서 등
3	생리 공결에 의한 경우	매월 1회 (매학기 5일 이내)	병원진단서 (생리통 명기)
4	질병, 사고로 인한 경우	해당 기간 (매학기 10일 이내)	진단서 또는 입원확인서
5	교육실습 등으로 인한 경우	실습기간	확인서 (해당부서)
6	본인 혹은 배우자의 출산으로 인한 경우	본인: 20일 배우자: 10일	출생증명서
7	기타 총장이 부득이하다고 인정하는 경우		

나. **코로나19 관련 결석:** 위의 인정사유 제7을 근거로하여 코로나19로 인하여 결석하게되는 상황에 제한적으로 공결을 인정하고 있으며, 자세한 내용은 공지사항 참고 ([링크 클릭](#))

다. **취업계:** 위의 인정사유 제7을 근거로 취업계 제도를 운영하고있으며, 자세한 내용은 취업계 관련 공지사항 참고 ([링크 클릭](#))

## 2. 출석 인정 절차

### 가. 일반 공결, 코로나 공결

- 1) 결석 전 담당 교원(조교)에게 결석 내용 알림(이메일 등)
- 2) 수업시간 이후 **[전자출석부-출결변경신청]** 메뉴에서 **출결변경 신청 사유 선택 및 증빙자료 업로드**
- 3) 담당교원 확인 후 출석 처리

### 나. 취업계

- 1) 본인 소속 학과 사무실에 본인이 취업계 사용이 가능한 대상자인지 (마지막학기, 전공과목 제한 등) 확인
- 2) 취업계 제출 서류 작성(담당 교원과 대체과제 등 수업/시험 대체 방안 논의하여 작성)
- 3) 학기종료 후 2)에서 작성한 취업계 제출 서류와 대체과제(있을 시)를 본인 소속 학과 사무실에 제출

## 3. 자주 묻는 질문

Q1) 학사운영규칙 제26조 5호의 교육실습에는 어떤 것이 해당하나요?

A1) 교직과정을 이수하는 학생들의 '학교현장실습'이 학기중에 이루어져 다른 수업에 결석해야하는 경우만 인정합니다. (개인 학회 참석, 면접 등은 인정되지 않음)

Q2) 면접도 공결로 인정받으려면 어떻게 해야 하나요?

A2) 취업계 사용 가능한 학생(해당학기가 졸업 전 마지막학기인 학생)만 정규직 면접에 한하여 공결로 인정받을 수 있으며, 이외에는 공결로 인정받을 수 없습니다. 취업계 관련 자세한 내용은 취업계 공지를 참고하시기 바랍니다.

Q3) 전자출결의 시스템 오류로 인해(로그인 안됨, 강의실 인식 불능 등)으로 결석처리가 되었습니다.

어떻게 해야 하나요?

A3) 교무팀 전자출결 장애신고 구글폼을 작성하시면([링크 클릭](#)) 해당 수업에 학생이 로그인/출석을 시도한 이력을 확인해드릴 수 있습니다. 확인해드린 이력으로 교수님(조교)께 출석 인정 신청을 하시면 됩니다. (전자출석부-출결변경신청 메뉴에 업로드하여 증빙자료로 활용) 다만, 로그를 확인했을 때 학생이 로그인한 이력이 확인되지 않거나 최초로 로그인을 시도한 시간 자체가 결석으로 처리되는 시간이라면 출석으로 인정되지 않습니다. (e.g. 12시에 시작하는 수업을 12시 50분에 최초로 로그인하고 결석처리가 되었다며 시스템오류로 신고하는 경우, 이는 로그인 오류가 아니라 학생이 늦게 출석을 시도한 것이므로 시스템 오류로 인한 출결 변경이 불가함.)

Q4) 진단서가 아니라 진료확인서, 약봉투로는 증빙이 불가한가요?

A4) 위 표의 '증빙서류'에 명시되지 않은 증빙서류는 인정 불가합니다. 따라서, 진단서, 입원확인서가 아닌 다른 서류는 증빙으로 인정되지 않습니다.