

보건결석 및 유고결석 안내사항

※ 학사관리에 관한 내규 제7조(출석인정의 예외)에 따라, (보건)유고결석의 최종 승인 여부는 **담당 교수의 재량**임.

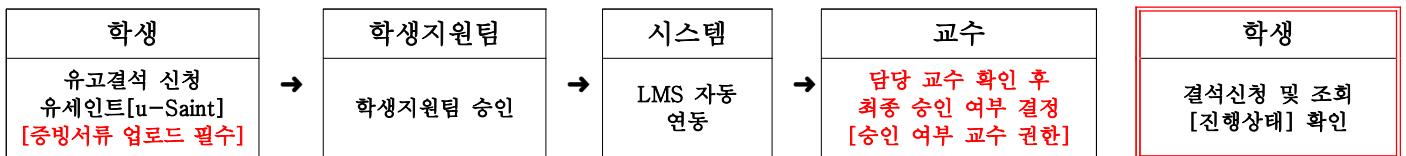
✓ 보건결석 신청 [1회 1일 신청 가능, 학기 3회 제한] ※ 보건결석 신청 시 증빙서류 필요 없음

- 보건결석은 여학생이 월경통으로 인해 부득이하게 결석할 시 출석으로 인정하는 제도
- 결석일로부터 **7일 이내에 신청**되어야 하며, **7일 경과 시 추후 신청 불가**
- 결석사유에는 **“보건, 월경, 생리”로 기재**하여야 승인 가능.
- 기타질병(복통, 감기몸살, 병원치료 등)에 대해서는 승인 불가(기타 질병은 질병결석으로 신청)
- 다음 신청은 직전 결석일 **다음날로부터 22일째 되는 날**부터 재신청 가능
[(예시) 4월 1일 보건결석일 → 4월 23일 보건결석 신청 가능]

✓ 유고결석 신청 안내

- 결석 종료일 기준(결석일 포함) **10일 이내에 신청**처리 되어야 하며, **10일 이내 미신청 시 신청 불가**

✓ (보건)유고결석 절차 및 주의사항



✓ 신청방법 및 주의사항

- 신청방법: 유세인트 → 학사관리 → 수업/출석 → 결석신청 및 조회 → 결석신청정보[신청] 클릭 → 유의사항 확인 후 체크 → 결석신청 내용 입력 → 증빙 파일 업로드한 뒤 [신청] 클릭 → 결석적용 과목 체크 및 확인 후 [저장] 클릭
※ “구분”이란 항목은 결석사유에 맞게, 결석일의 해당 과목은 한꺼번에 신청 필수)
- 결석구분은 **병무관계, 혈족사망, 공식행사, 질병 중 선택**하여, **결석 사유를 정확히 기재**하여 신청 바람
※ 여학생 월경통은 보건결석으로 신청 바람]
- 승인이 거부되면 신청페이지에 “거부”로 기재되며, 거부된 신청은 신청 횟수에 포함되지 않습니다.
결석일로부터 기간[유고결석 10일/보건결석 7일] 이내에 거부 사유를 수정하여 반드시 신청되어야 합니다.
- 질병 유고결석 관련 증빙서류 제출 시 진료 일자 및 병명 수기 작성은 반드시 해당란에 병원장 확인 도장을 받아야 합니다.
- 질병 유고결석 관련 증빙서류는 **진료확인서/진단서/입·통원확인서 중 1개는 필수 제출**이며, **필수 서류 제출을 하지 않거나 이외 서류를 제출 시 거부**됩니다.
- 기말고사, 성적 평가, 계절학기 기간은 신청할 수 없습니다. [본교 학사일정 기준]
- 개인적으로 참가한 공모전, 대회, 행사, 기업 면접, 졸업 시험, 대외활동, 교통편 연착, 졸업 여행 등은 **유고결석으로 인정하지 않습니다.**
- 채플은 보건결석으로 인정되지 않으므로 사용이 불가**합니다.
- 기간 이내에 승인 여부를 반드시 확인하여야 하며, **미확인**으로 인한 불이익은 본인에게 책임이 있습니다.
- 학생지원팀 **승인 후 변경 및 취소는 불가**하니 신중히 신청하여야 합니다.

※ 유고결석 증빙서류 허위(위조)로 제출하여 현재까지 다수의 학생이 학칙에 의거 징계처리 되었습니다. 증빙서류 위조는 **교내 징계뿐만 아니라 형법상 공/사문서 위조죄 관련 규정에 따라 형사처벌 대상이 될 수 있는 범죄행위임을 유념**하시기 바랍니다.

유고 결석 사유 및 서류 보기

사유		예시	허용기간	증빙서류 및 안내
본인결혼		본인결혼	당일부터 7일	[필수] 혼인관계증명서 또는 청첩장 ※ 결혼식 당일부터 7일
혈족사망		2촌 이내	당일부터 5일	[필수] 사망진단서(시체검안서 인정, 장례확인서 인정 불가)
		4촌 이내	당일부터 3일	[필수] 가족관계증명서 ※ 사망일과 가족관계 확인용
질병 (학기당 3회)	입원	2일 ~ 5주 미만 입원	입원 일자	[필수] 입·퇴원확인서 또는 진료확인서 [추가] 진료기록부(병명 확인용, 직인 필수) ※ 입·퇴원확인서에 병명이 기재되지 않을 시 추가서류 첨부 ※ 진료기록부만 제출 시 인정 불가 ※ 모든 증빙서류는 병원 또는 병원장 직인이 있어야 하며, 병원명, 주소, 연락처, 의사명 포함 필수 ※ 진료비 계산서·영수증·처방전 인정 불가
	감염병	전염성이 있는 법정감염병	격리일자	[필수] 진료확인서 또는 진단서 ※ 명확하게 의사 소견에 감염병명과 격리 필요 일자 명시된 서류만 인정 ※ 모든 증빙서류는 병원 또는 병원장 직인이 있어야 하며, 병원명, 주소, 연락처, 의사명 포함 필수 ※ 진료비 계산서·영수증·처방전 및 안정가료 인정 불가
	당일	감기, 복통, 몸살, 등 경미한 질병	진료 당일 1일	[필수] 진료확인서 또는 진단서 또는 통원확인서 [추가] 진료기록부(병명 확인용, 직인 필수) ※ 진료확인서에 병명이 기재되지 않을 시 추가서류 첨부 ※ 진료기록부만 제출 시 인정 불가 ※ 모든 증빙서류는 병원 또는 병원장 직인이 있어야 하며, 병원명, 주소, 연락처, 의사명 포함 필수 ※ 진료비 계산서·영수증·처방전 및 안정가료 인정 불가
병무관계		예비군, 병무 신체검사, 공군 면접 등	당일 (최대 3일)	[필수] 교육필증 또는 신체검사 및 면접 참석 확인서 ※ 병무청·군부대 발행된 공식문서만 인정 ※ 사전에 발급된 수험표(신청서) 및 통지서 인정 불가
공식행사		체육대회, 학과(부) MT, 학교 공식행사 등	해당 기간	[필수] 단과대학장 승인 공문 필수(연중 각 1회 허용)
교육실습 현장실습 학술답사 학술대회			해당 기간	[필수] 단과대학장 승인 공문 필수 · 교육실습: 전공 수업 관련 교육실습만 인정 · 현장실습: 전공 수업 관련 현장실습만 인정 · 학술답사 및 학술대회: 전공 수업 또는 소속 학회 활동일 경우만 인정 ※ 강의계획서에 명시된 커리큘럼, 전공 관련만 인정 ※ 교육 및 현장실습, 학술답사, 학술대회의 경우 전공 수업 외 별도 활동(개인 신청 등)은 인정 불가 ※ 학과 자체 학회 인정 불가 ※ 행사 참여 후 학생 본인이 직접 신청 필수 ※ 개인적으로 참가하는 것은 인정 불가 ※ 학과(부), 행정부서, 소모임 등의 행사 관련 인정 불가
기타			해당 기간	[필수] 학생처장이 승인하는 경우

※ 유고결석 인정 기간: 총 수업일수의 3분의 1 이내

[문의: 학생지원팀(학생회관 406호) ☎ 02-820-0064]