

# 일반대학원 출석인정에 관한 내규

## 제1조 (목적)

본 내규는 대학원 학칙 제33조 1항에 의거 출석인정의 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2조 (허용 범위)

본 내규는 출석인정에만 적용하며, 다른 규정에 특별히 정하여진 경우를 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 의한다.

## 제3조 (신청시기 및 방법)

- ① 결석사유 발생 전후 7일 이내에 증빙서류와 함께 공결확인서를 소속학과에 제출하고 승인을 득하여야 하며, 서류제출 최종 마감일은 기말고사 이전까지 완료해야 한다.
- ② 소속학과의 승인이 완료된 공결확인서는 담당교강사에게 제출하여야 한다.

## 제4조 (출석인정사유)

- ① 다음 각 항에 해당하는 사항에 대하여 증빙서류를 제출하여 출석을 인정받을 수 있다.

인정사유	인정기간(공휴일포함)	증빙서류
병역관계 등 공적의무	해당기간	병역관련 증빙서류
조·부모(외가,처가포함), 배우자 및 자녀의 사망	7일 이내	사망진단서 및 가족관계확인서
생리공결	학기당 총5회를 초과할 수 없고, 매회 하루만 신청가능	의료기관진단서 생리공결신청서(양성평 등센터)
소속대학장이 불가피한 사유가 있다고 인정하여 허가한 자	해당기간	관련공식 증빙서류

## 제5조 (관리)

학과에서는 학생이 제출한 증빙서류를 검토 확인 후 학과장의 허가를 득하여 승인 처리 한다.

#### **제6조 (논문과목 예외적용)**

연구필수과목 및 논문지도과목(연구지도,프로젝트)은 1:1개별지도 과목이므로 총 수업시간수 2/3 출석인정과목에서 제외한다.

#### **제7조 (기타사항)**

- ① 공결 출석인정기간은 8주(총 수업일수의 1/2)를 초과할 수 없으며, 강의 담당교수가 필요하다고 인정하는 경우 출석인정 기간동안 해당 학생에게 과제를 부과할 수 있다.
- ② 출석인정을 위한 서류가 위조 되었을 경우 해당 교과목 성적은 취소한다.

#### **부칙**

1. 이 내규는 2018학년도 1학기부터 시행한다.