

종합정보시스템 공결 시스템 안내

1 공결 신청 및 승인 기본 원칙(학사규정 47조)

- 학사규정 47조에 명시된 예외 사유를 제외한 공결은 학기당 총 수업시간의 1/3을 초과할 수 없음
- 규정에 의거하여 공결 신청 처리되나 교과목 특성 및 교원 재량에 따라 인정되지 않을 수 있으므로 반드시 신청 전 교과목 담당 교원에게 공결유형 및 사유 확인 후 신청

2 공결 주요 사항 안내(기간 및 증빙서류)

- 종합정보시스템 전산으로 공결 신청 및 승인 시행(2026학년도 1학기부터 시행)

※ 신청 후 승인여부를 반드시 확인하기 바라며, 신청 전 담당교원과 사전 상의를 권고드립니다.

구 분 (학사규정 제47조)			기 간	증빙서류	
병결 등	질병 또는 사고로 인한 치료(입원 등), 격리조치가 필요하다는 의사 소견이 있는 전염병 여학생의 생리로 인한 사유 (월1일에 한함, 학기당 4일 이내)		총 수업시수의 1/4 이내 인정	진단서, 소견서, 본인이름이 기재된 진료기록 관련 서류 중 택 1	
				별도 증빙 없음	
* 병역	병역법에 의한 동원소집 또는 병역판정검사 (의무복무기간 제외)		해당 기간	병역판정검사 결과통보서, 기타 병역기관에서 발급한 서류 중 택 1	
* 실습 등	학술답사, 견학, 수학여행, 교육실습, 현장실습 등		해당 기간	주관하는 부서 및 대학의 원안공문	
경 조 사	결	본인	5일	청첩장, 가족관계증명서 중 택 1	
	혼	자녀	1일		
	출 산	본인	20일	출생증명서	
		배우자	10일		
	사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모		5일	장례확인서, 사망관련증명서류 중 택 1
		본인 및 배우자의 조부모·외조부모		3일	
		자녀와 그 자녀의 배우자		3일	
		본인 및 배우자의 형제자매		1일	
* 경조사 기간 중 토요일, 일요일, 공휴일 및 개교기념일은 그 일수에 산입하지 아니함					
재직자	미래사회융합대학 등 재직자로 입학한 재학생 중 취업자 공무출장 및 특별근무 (과목당 총 6시간 이내, 과제물 제출 필수)		해당 기간	관련 증명서류 및 과제물	
* 체육 특기자	체육특기자 출석인정 및 시험대체에 관한 운영 세칙에 따름		관련 세칙에 따름 (현재는 총 수업시수의 1/2 이내 인정)	체육실장이 발급하는 출석인정원	
졸업 예정자	졸업예정자로서 국가 또는 기업체의 채용시험에 응시		해당 기간	수험표, 기타증빙서류 중 택 1	
기타	총장이 인정하는 각종 학내외 공식 행사 참가		해당 기간	주관하는 부서 및 대학의 원안공문 (학생 인적사항 공문에 기재)	
- 학생은 공결사유 종료일로부터 7일 이내 담당교과목 교원에게 출석인정요청서 및 증빙서류 제출 - * 는 해당기간 인정(병역, 실습 등, 체육특기자) 총 제한시간 1/3 초과 불가 사항으로 제한되지 않음 - 생리공결은 월 1일 출석인정 요청한 요일 교과목만 인정 됨					

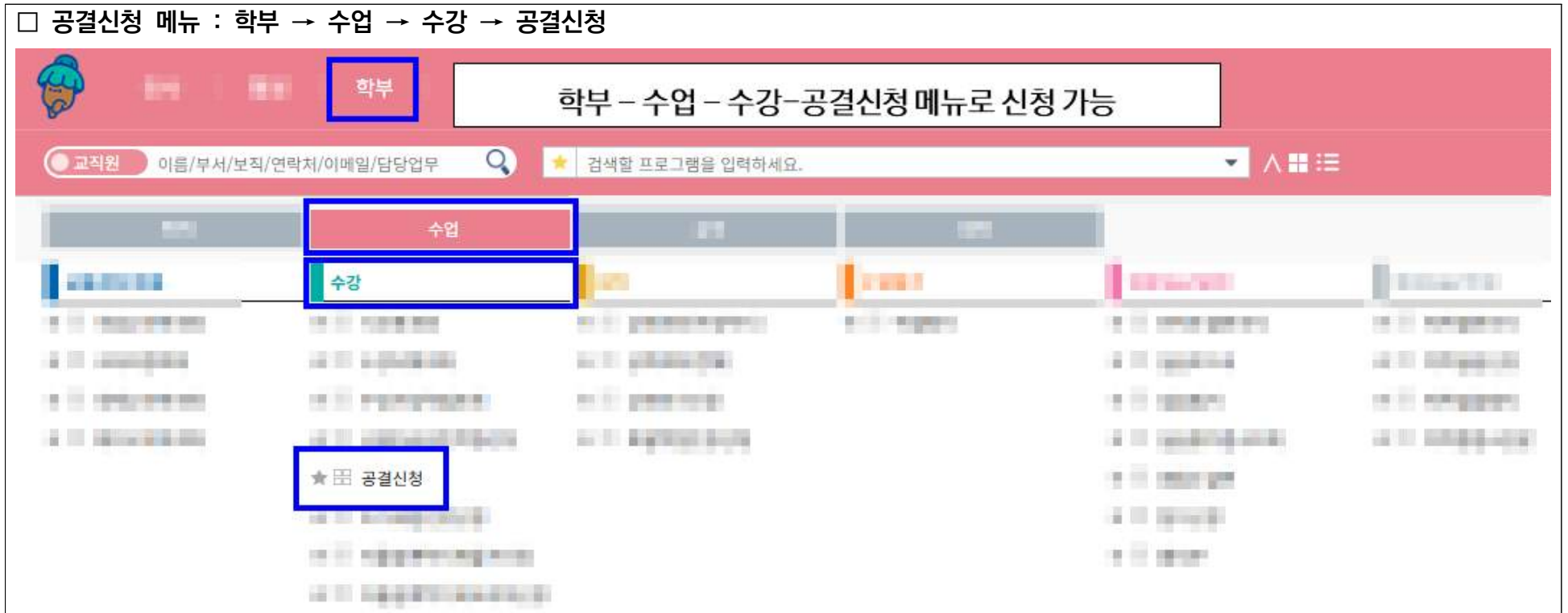
3 공결 신청 안내(종합정보시스템 신청)

※ 전산으로 공결 신청을 처리하는 교과목 강좌만 해당

□ 신청 메뉴 위치 : 학부 → 수업 → 수강 → 공결신청

- ① 공결유형 선택
- ② 공결기간 선택 : 공결시작일 - 공결종료일 선택
- ③ 공결 신청 과목(시간) 선택 : 하나의 공결사유에 해당하는 모든 해당과목(시간) 선택
- ④ 증빙 첨부
- ⑤ 공결 신청 제출

□ 공결신청 메뉴 : 학부 → 수업 → 수강 → 공결신청



□ 공결 신청 : 신청하기 선택 → 공결유형 및 공결기간(시작일-종료일) 선택 후 조회 → 해당 공결사유에 해당하는 수업 및 교시 선택 → 관련 증빙 첨부 → 공결 신청 제출

Step 1: 공결 유형 선택 및 기간별 수업 조회

- 공결 유형을 설정합니다
- 공결 기간을 설정한후 [조회] 버튼을 클릭합니다

Step 2: 공결 신청 과목(시간) 선택 및 증빙 첨부

- 조회된 수업 리스트 중 대상을 찾습니다
- 해당 수업의 체크박스를 체크합니다
- 관련 증빙을 업로드 합니다

Step 3: 관련 증빙을 업로드 합니다

Step 4: 공결 신청 제출

공결 신청 제출 →

□ 공결신청 내역 확인 및 삭제

신청내역 선택 → 삭제를 원하는 공결 신청 교시 선택 → 삭제하기

☐ 신청하기
 ☒ **신청 내역**

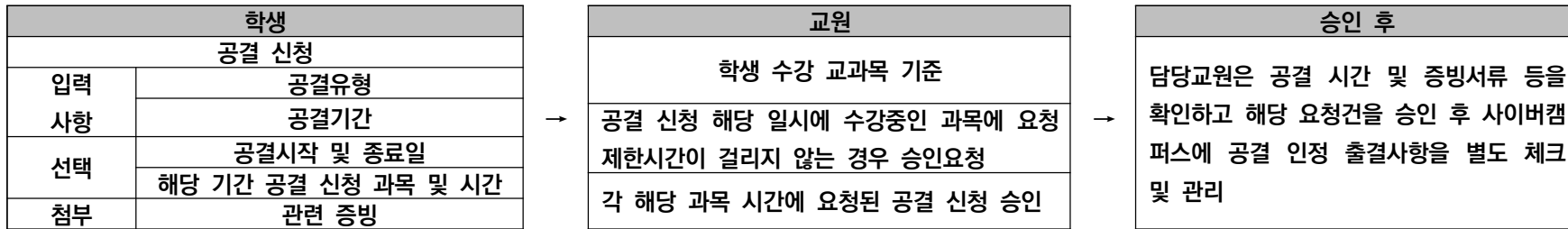
공결유형 본인결혼

공결기간 2026-03-03 - 2026-03-16 조회

전체선택
🕒 결석일로부터 7일 이내
 삭제하기

03월 04일(수) # 공결유형: 본인결혼 신청 증빙서류 🕒 14:00~15:00(6A~6B) 1h		총 제한: 3/15h 질병: 0/11h
03월 05일(목) # 공결유형: 본인결혼 신청 증빙서류 🕒 15:00~16:00(7A~7B) 1h		
03월 05일(목) # 공결유형: 본인결혼 신청 증빙서류 🕒 16:00~17:00(8A~8B) 1h		

4 공결 신청 및 승인 순서



5 공결 신청 적용 사례

사례 1) A, B, C, D, E, F 5개 과목을 수강하고 본인 결혼으로 5일간의 공결 인정을 요청하는 경우

□ 신청 : 종합정보시스템 학부 → 수업 → 수강 → 공결신청

- ① 공결구분 : 본인결혼 선택
- ② 공결시작일 및 공결종료일 선택(경조사 기간 중 토요일, 일요일, 공휴일 및 개교기념일은 그 일수에 산입하지 않고 자동 계산됨)
- ③ 해당 기간중 수강하고 있는 과목별 교시가 선택가능한 상태로 열람되며 각 교시별 체크로 제한시간 내 신청이 가능(경조사 등 일자 제한에 걸리는 경우 신청 불가하며 시간 초과시에도 신청 불가)
- ④ 해당 과목 중 총 공결 인정시간이 1/3시간 초과되는 경우와 항목별 제한시간이 초과되는 경우 자동으로 신청이 제한(과목별 계산 되어 자동 제한됨)
- ⑤ 선택한 과목별 교시로 공결인정 요청이 신청되며 승인 처리는 각 강좌별 담당교원이 해당 과목 교시별 승인처리
- ⑥ 종합정보시스템의 공결 관리 시스템은 사이버캠퍼스 출석부와는 연동되지 않기 때문에 교원 및 수강생은 사이버캠퍼스 공결 관련 출결 상황은 별도로 확인 필요

공결 신청 시스템에 공결 해당사유로 과목별 교시 선택 : ① 일수제한 및 ②시간제한에 초과되지 않는 경우만 신청 가능						
교과목	학점	총 수업시간	요청 가능 총 시간	기존 요청 시간	요청 가능 잔여 시간	비고
A	3	45	15	15	0	제한시간 초과
B	1	15	5	4	1	신청 가능
C	2	45	15	8	7	신청 가능
D	3	60	20	5	15	신청 가능
E	3	45	15	15	0	제한시간 초과
F	3	45	15	8	7	신청 가능

유형 본인결혼
기간 
선택된 수업

1. 일수 제한 초과로 신청 불가

신청불가 24/5d(초과)

A	 신청 : 15h	신청불가	(잔여) 0h 제한 : 15h
B	 신청 : 4h	신청불가	(잔여) 1h 제한 : 5h
C	 신청 : 8h	신청불가	(잔여) 7h 제한 : 15h
D	 신청 : 5h	신청불가	(잔여) 15h 제한 : 20h
E	 신청 : 15h	신청불가	(잔여) 0h 제한 : 15h
F	 신청 : 8h	신청불가	(잔여) 7h 제한 : 15h

유형 본인결혼
기간 
선택된 수업

1. 일수 제한 미초과로 신청 가능

신청가능 5/5d(가능)

2. 시간 제한 미초과 과목만 신청 가능

A	 신청 : 15h	신청불가	(잔여) 0h 제한 : 15h
B	 신청 : 4h	신청가능	(잔여) 1h 제한 : 5h
C	 신청 : 8h	신청가능	(잔여) 7h 제한 : 15h
D	 신청 : 5h	신청가능	(잔여) 15h 제한 : 20h
E	 신청 : 15h	신청불가	(잔여) 0h 제한 : 15h
F	 신청 : 8h	신청가능	(잔여) 7h 제한 : 15h

참고 1) 학사규정 제47조(공결처리 기간)

① 학생은 공결사유 종료일로부터 7일 이내에 담당교과목 교원에게 출석인정요청서(별지서식 제18호)를 제출하여 출석으로 인정받을 수 있으며, 공결사유는 다음 각 호와 같다.

1. 병결 등 : 학기 총 수업시수의 1/4이내

가. 질병 또는 사고로 인한 치료(입원 등), 격리조치가 필요하다는 의사 소견이 있는 전염병

나. 여학생의 생리 공결을 신청한 경우. 다만 월 1일에 한함

: 학기당 4일 이내

2. 병역법에 의한 동원소집 또는 병역판정검사(의무복무기간 제외): 해당 기간

3. 학술답사, 견학, 수학여행, 교육실습, 현장실습 등: 해당 기간

4. 경조사

구분		기간
결혼	본인	5일
	자녀	1일
출산	본인	20일
	배우자	10일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모 · 외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제 · 자매	1일

* 경조사 기간 중 토요일, 일요일, 공휴일 및 개교기념일은 그 일수에 산입하지 아니함

5. 미래사회융합대학 등 재직자로 입학한 재학생 중 취업자 공무출장 및 특별근무(과목당 총 6시간 이내/과제물 제출 필수): 해당 기간

6. 체육특기자는 체육특기자 출석인정 및 시험대체에 관한 운영 세칙에 따름

7. 졸업예정자로서 국가 또는 기업체의 채용시험에 응시: 해당 기간

8. 기타 총장이 인정하는 각종 학내·외 공식 행사에 참가: 해당 기간

② 학생의 공결인정 기간은 총 수업시간의 1/3을 초과할 수 없다. 다만, 제1항의 제2호, 제3호, 제6호의 경우 예외로 한다.

참고 2) 출석 인정 요청서

출석인정요청서

※ 출석인정 기간은 총 수업시간의 1/3을 초과할 수 없음

대 학		학 부(과)		학 년		
학 번			성 명	(인)		
교과목명			담당교원			
기 간	년 월 일 ~ 년 월 일					
구 분 (학사규정 제47조)			사유 선택	기 간	증빙서류	
병결 등	질병 또는 사고로 인한 치료(입원 등), 격리조치가 필요하다는 의사 소견이 있는 전염병		☐	총 수업시수의 1/4 이내 인정	진단서, 소견서, 본인아름이 기재된 진료기록 관련 서류 중 택 1	
	여학생의 생리로 인한 사유 (월1일에 한함, 학기당 4일 이내)		☐			
* 병역	병역법에 의한 동원소집 또는 병역판정검사 (의무복무기간 제외)		☐	해당 기간	병역판정검사 결과통보서, 기타 병역기관에서 발급한 서류 중 택 1	
* 실습 등	학술답사, 견학, 수학여행, 교육실습, 현장실습 등		☐	해당 기간	주관하는 부서 및 대학의 원안공문	
경조사	결혼	본인	☐	5일	청첩장, 가족관계증명서 중 택 1	
		자녀	☐	1일		
	출산	본인	☐	20일	출생증명서	
		배우자	☐	10일		
	사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	☐	5일	장례확인서, 사망관련증명서류 중 택 1	
		본인 및 배우자의 조부모외조부모	☐	3일		
		자녀와 그 자녀의 배우자	☐	3일		
		본인 및 배우자의 형제자매	☐	1일		
	* 경조사 기간 중 토요일, 일요일, 공휴일 및 개교기념일은 그 일수에 산입하지 아니함					
	재직자	미래사회융합대학 등 재직자로 입학한 재학생 중 취업자 공무출장 및 특별근무 (과목당 총 6시간 이내. 과제물 제출 필수)		☐	해당 기간	관련 증명서류 및 과제물
* 체육 특기자	체육특기자 출석인정 및 시험대체에 관한 운영 세칙에 따름		☐	관련 세칙에 따름	체육실장이 발급하는 출석인정원	
졸업 예정자	졸업예정자로서 국가 또는 기업체의 채용시험에 응시		☐	해당 기간	수험표, 기타증빙서류 중 택 1	
기타	총장이 인정하는 각종 학내외 공식 행사 참가		☐	해당 기간	주관하는 부서 및 대학의 원안공문 (학생 인적사항 공문에 기재)	
- 학생은 공결사유 종료일로부터 7일 이내 담당교과목 교원에게 출석인정요청서 및 증빙서류 제출 - * 는 해당기간 인정 - 생리공결은 월 1일 출석인정 요청한 요일 교과목만 인정 됨						
출석을 허가하여 주시기 바랍니다.						
년 월 일						

※ 교과목 담당교원은 출석부와 함께 본 출석인정요청서(증빙포함)를 단과대학 교학팀에 제출