

[공결인정 세부기준]

제69조(출결) ① 학생이 질병 또는 부득이한 사유로 인하여 출석할 수 없을 때에는 소속 학과장에게 결석계를 제출하여야 하고, 소속 학과장은 교과목 담당교수에게 통지하여야 한다. 이 경우 교과목 담당교수는 출석으로 인정한다. <개정 2019.7.22.>

② 결석은 유계결석, 무계결석, 공무로 인한 결석(제3항의 경우로 한정한다)으로 구분한다. <개정 2019.7.22.>

③ 공무로 인한 결석은 다음 각 호의 경우로 하며 출석으로 인정한다.

1. 총장이 인정하는 경기대회의 출전·훈련참가
2. 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사 소집 등에 응하거나 동원 또는 훈련참가
3. 총장이 인정하는 각종 공식행사의 참가
4. 수업 또는 훈련 중 부상(통산 5주까지)
5. 본인 등의 경조사 <개정 2021.1.11.>

구분	대상	일수
결혼	본인	5일
	자녀	1일
출산	본인	20일
	배우자	10일
입양	본인	20일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일

(※ 경조사 기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 일수에 산입하지 아니함)

6. 교육과정에 의하여 실습에 참여하는(교육실습 등) 경우 <신설 2019.7.22.>

7. 법정전염병 감염자 등 격리수용이 필요한 경우 <신설 2019.7.22.>

④ 유계결석과 공무로 인한 결석은 사유발생 3일전(친족사망 및 학생입원, 치료의 경우 사유발생 5일 이내)에 증빙서류를 첨부하여야 한다. <개정 2019.7.22.>

⑤ 유계결석과 공무로 인한 결석은 제71조제3항의 범위에서 허용한다. <신설 2019.7.22.>

제69조의2(조기취업자에 대한 특례) ① 최종학기에 등록한 재학생 중 취업으로 출석이 불가능한 경우에는 해당기간을 출석으로 인정할 수 있다. 단, 이 경우 증빙서류를 첨부하여 출석인정신청서를 소속 학과에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 그 밖에 조기취업자에 대한 특례에 관한 세부사항은 따로 정한다.