

상명대학교 출결 관련 지침 안내

1. 결석, 지각, 조퇴의 정의

- 가. 결석: 수업기간 중에 출석하지 않는 경우
- 나. 지각: 수업시작 후 10분까지 수업시간에 출석하지 않는 경우
- 다. 조퇴: 수업시간 중도에 퇴실하는 경우
- ※ 지각 및 조퇴 횟수가 3회인 경우 1회 결석으로 환산함을 원칙으로 한다.
- ※ 학적변동에 따라 개강 후 복학하는 경우 확정된 복학일 이전은 결석으로 처리한다.

2. 공결

- 가. 인정범위 및 일수
 - 1) 직계존비속(배우자 포함)의 사망: 5일
 - 2) 형제자매의 사망: 3일
 - 3) 부모의 형제자매(배우자 포함)의 사망: 3일
 - 4) 질병검사 및 예비군훈련 등: 해당기간
 - 5) 출산: 본인 20일, 배우자 5일
 - 6) 학교현장실습(학교현장실습학기제 포함): 해당기간
- 나. 신청방법: 사유 발생일 기준 1주일 이내에 증빙서류(진단서/통지서/공문 등)를 담당 교·강사에게 전자출결시스템을 통하여 신청

3. 공결 외 출석인정 신청

- 가. 신청가능 사유
 - 1) 질병, 기타 부득이한 사유로 인한 미출석
 - 2) 수업의 연장으로 인정 가능한 교내 행사 참석
 - 3) 무시험검정(교직이수)
- 나. 신청방법
 - 1) 사유 발생일 기준 1주일 이내에 증빙서류(진단서/통지서/공문 등)를 담당 교·강사에게 전자출결시스템을 통하여 신청
 - 2) 교·강사는 내용 및 증빙자료 확인 후 승인 또는 반려할 수 있음
- 다. 「학사에 관한 규정 제8조의2」에 의거 '공결 외 출석인정' 기간은 통합하여 해당 학기 수업일수 또는 학점당 이수시간의 4분의 1 미만으로 제한

※ 출석인정을 받기 위해 병원 진단서 혹은 진료 확인서 등 문서를 위조 및 변조하는 행위는 형법상 「사문서위조변조죄」로 처벌 받을 수 있는 범죄 행위입니다. 출석 인정을 위해 의료기관에서 발급한 서류를 위조하는 것은 법적 처벌뿐만 아니라 학사 징계로 이어질 수 있습니다.
[사문서위조변조죄(요약)]
행사할 목적으로 권리의무 또는 사실증명에 관한 타인의 문서 또는 도화를 위조 또는 변조함으로써 성립하는 범죄(형법 231조). 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하며, 미수범도 처벌한다(235조).

4. 출결 이의신청

- 가. 신청가능 사유: 출결처리가 잘못된 경우 수강생이 담당 교·강사에게 수정을 요청할 수 있음
- 나. 신청방법
 - 1) 증빙서류를 담당 교·강사에게 전자출결시스템을 통하여 신청
 - 2) 교·강사는 이의신청 내용 및 증빙자료 확인 후 승인 또는 반려할 수 있음
 - 3) 신청 시기는 성적처리를 위해 종강일 이전으로 한정함

5. 출결 성적처리

- 가. 「학사에 관한 규정 제31조(장기결석자의 성적처리)」에 의거 전체 수업시간 수의 1/4시간 이상 결석한 학생은 성적등급 부여 시 'F'등급 외 부여 불가
- ※ 단, 졸업직전학기에 취업계를 제출한 자는 예외로 함
 - ※ 적용예시

① 1시간 강의인 경우: 총수업시수 $15 \times 1/4 = 3.75$	→ 4시간 결석 시 F등급 부여
② 2시간 강의인 경우: 총수업시수 $30 \times 1/4 = 7.5$	→ 8시간 결석 시 F등급 부여
③ 3시간 강의인 경우: 총수업시수 $45 \times 1/4 = 11.25$	→ 12시간 결석 시 F등급 부여

6. 문의

가. 전자출결시스템 사용문의

- 1) 헤이영캠퍼스 전용 콜센터: 1599-8035
- 2) 서울캠퍼스: 학사운영팀 02-2287-5012
- 3) 천안캠퍼스: 교무팀 041-550-5015

나. 전공/교직 교과목 문의

- 1) 서울캠퍼스: 학사운영팀 02-2287-5012
- 2) 천안캠퍼스: 교무팀 041-550-5015

다. 교양 교과목 문의

- 1) 서울캠퍼스: 계당교양교육원교학팀 02-2287-5110
- 2) 천안캠퍼스: 계당교양교육원교학지원팀 041-550-5415