

출석인정(일반공결) 처리 방법 안내

2025. 2. / 학사지원실

1. 신청자격 및 제출서류(학칙시행세칙 제16조)

호	출석인정사유	신청 자격 및 인정기간	신청기한	제출서류	비고
1호	교육과정운영 교육과정으로 운영하는 현장실습, 현장견학	현장견학 또는 현장실습 학과 소속 학생	결석시작일 전 1주일 내	주관 학과 공문	- 교내축제, 교내체육 대회, 수학여행, 졸업 여행, MT 등에 참가 하는 경우 비대상 - 학과에서 출전하는 공모전(대회)은 비대상
	국고사업의 공식행사	사업단에서 주최한 행사 참여한 자	〃	주관 사업단 공문	
	학교대표로 대회 참가	학교 운동선수 또는 총장 결재를 받은 학교 대표	〃	관련 증빙서류	
	홍보대사 학교행사 지원	홍보대사	〃	관련 증빙서류	
2호	법령에 의한 의무이행을 위하여 소집되거나 행사에 참석하는 경우	예비군 훈련 참여, 군입대 시험 응시 등	결석종료일 다음 날부터 7일 이내	예비군 훈련 확인증 또는 군입대 시험 응시 확인증	재판으로 인한 법원 출석은 비대상
3호	본인의 상해나 질병	병원에 입원한 자(입원 기간), 동일한 상해나 질병으로 학기 중 3회 이상의 정기적인 병원 진료를 받은자	〃	입퇴원확인서, 진단서, 의사소견서 등 관련 증빙서류	진료예시) 대학병원 등의 진료로 진료일정을 환자가 변경할 수 없는 경우에 해당하는 상해나 질병
4호	민법 제779조에 따른 가족이 사망한 경우	(외)조부모, 부모, 배우자, 자녀(공유일 포함 5일), 형제자매(공휴일 포함 3일)	〃	사망확인서 및 가족관계증명서	가족관계증명서 없을 시 무효
6호	체육 및 비체육 특기자가 대회출전 및 훈련하는 경우	체육 및 비체육 특기자 (수업일수의 1/2 이내)	결석시작일 전 1주일 내	관련 증빙서류	
7호	생리로 인하여 출석할 수 없는 경우(보건공결)	여학생, 매월1회	결석종료일 다음 날부터 7일 이내	제출서류 없음	시험기간 제외, 전월 신청일로부터 20일 이내에 재신청 불가
8호	학생 본인 및 자녀가 결혼하는 경우	본인 5일, 자녀 3일	결석시작일 전 1주일 내	청첩장 및 가족관계증명서	

호	출석인정사유	신청 자격 및 인정기간	신청기한	제출서류	비 고
9호	그 밖에 총장이 불가피한 사유가 있다고 인정하여 허가한 경우	-	-		-
10호	학생 본인 및 배우자가 출산하는 경우	본인 21일, 배우자 7일	결석종료일 다음 날부터 7일 이내	출생증명서 및 가족관계증명서	
11호	법정전염병의 의심 또는 확진으로 격리 조치가 필요한 경우	법정전염병(코로나19 등)의 확진자, 자가격리자	〃	의료기관 발급 진단서 등 증명서류 (반드시 격리기간이 표기되어야 함)	

○ 신청 안내 및 접수 시 유의 사항

- 출석인정 기간: **모든 사유를 합하여 출석인정 기간은 수업일수의 1/3 이내만 가능함**

(예) 주 1회 수업(15회수업)의 경우 보전공결 2회 사용 후 현장실습으로 4회 공결을 사용하고자 할 경우
→ 수업일수 1/3이내(총5회)까지만 가능

- **코로나19 관련 공결 신청: 사유종료일(자가격리일) 다음날부터 입력 가능함(사전 입력 불가)**

※ 확진자 및 자가격리(통보)자 외에는 공결 불가

- 수동감시 및 동거인(밀접접촉자) 확진 후 본인 음성판정자 등은 공결 대상 아님

- **기말고사 시작일 이후 신청은 불가함**

- **원격강좌(xClass, iClass, iClass+, 블렌디드러닝 제외)는 출석인정 대상 과목이 아니므로 학생이 수강하여야 함(공결처리 되지 않음)**

- 출석인정은 수업의 출석에 관한 사항을 인정하는 것이며, 성적에 관한 사항은 담당교수의 평가기준을 적용받는 것이므로 성적 평가에 관한 사항은 담당교수의 기준에 따라야 함.

○ 학생 신청 화면 : 인스타(https://instar.jj.ac.kr/) → 학사관리 → 수강관리 → 출석인정신청 → 출석인정(일반)

The screenshot shows the inSTAR system interface for '출석인정(일반)' (General Attendance Confirmation). The left sidebar contains navigation options like '학사관리' (Academic Management), '수강신청' (Class Registration), and '출석인정신청' (Attendance Confirmation Application), with the latter highlighted in blue. The top header displays user information and system tools. The main content area shows a table of applications with columns for 'No.', '년도' (Year), '학기' (Semester), '학번' (Student ID), '성명' (Name), '결석일시' (Absence Date), '출석인정요청서' (Attendance Confirmation Request), and '접수승인' (Receipt Approval). A table below the main one shows '신청년도' (Application Year) as 2021 and '신청학기' (Application Semester) as 2. The '신청구분' (Application Category) section contains several checkboxes, with the one for '법정전염병의 의심 또는 확진으로 격리 조치가 필요한 경우 등(백신공결 포함)' (Cases where suspicion or confirmation of a法定 infectious disease requires isolation measures, etc. (including vaccine confirmation)) checked. Below this, there are fields for '결석일시' (Absence Date) and '신청상세사유' (Detailed Reason for Application). A '【필독】 유의사항' (【Mandatory】 Important Notes) section provides instructions on document submission and deadlines.