



공결 매뉴얼 (학생용)

학사지원팀

1. 공결: 예외적으로 허용되는 총장이 허가한 결석

******주의: 해당학기 수업시간의 1/6을 넘을 수 없음******

호	인정 사유	인정 기간	제출 서류
1	직계존속 및 배우자 사망	사망당일 포함 5일 이내(토, 일, 공휴일 포함)	1. 공결허가원 2. 사망진단서 3. 가족관계증명서 또는 등본
2	형제, 자매 사망	사망당일 포함 3일 이내(토, 일, 공휴일 포함)	
3	본인 결혼	5일 이내	1. 공결허가원 2. 혼인 증빙 서류
4	징병검사, 예비군, 병무 관련 사항	통지서 명기 일자	1. 공결허가원 2. 징병검사통지서 또는 검사필증(예비군 훈련필증)
5	본인입원	질병, 사고 입원 (2주 이내, 학기별 1회)	1. 공결허가원 2. 입퇴원 사실확인서 또는 종합병원 발행 진단서(입퇴원 증명필수)
6	국가, 지방자치단체 행사, 학내외 특별활동 참여	행사기간	1. 공결허가원 2. 협조요청 공문

2. 예외적으로 수업시간 1/6 제한에 속하지 않는 공결(코로나 관련 공결 포함)

호	인정 사유	인정 기간	제출 서류
7	여학생 생리	매월1회(학기별 4회), 시험기간엔 인정하지 않음 희망 전날 및 당일 신청가능	1. 종합포털시스템 트리니티에서 '생리공결신청' 작성 및 출력 2. 7일 이내 수업 교수님께 제출 *학생 본인 직접 작성 및 제출*
8	법률로 정해진 감염병으로 인해 별도 관리(격리)가 필요한 경우	진단서 표기 기간	1. 공결허가원 2. 진단서(의사소견서)
9	장애학생의 신체약화 및 고통으로 인한 병원진 료	진료기간	1. 공결허가원
10	교육과정설치학과의 교 육실습 및 교과과정에 의 한 실습	실습 기간	1. 공결허가원 2. 협조요청 공문
11	기타 총장이 필요하다 고 인정하는 경우	허가기간	1. 공결허가원 2. 협조요청 공문 등

학생 신청 절차

1. 공결허가원 작성(홈페이지 학사지원 - 학사정보 - 각종서식)
2. 각 호에 해당하는 제출서류 구비
3. 제1전공사무실 제출

※ 기한: 공결 3일 전(예상치 못한 공결의 경우 1주일 이내)

※ 공결 관련 서류 등 기타 문의: 해당 제1전공사무실