

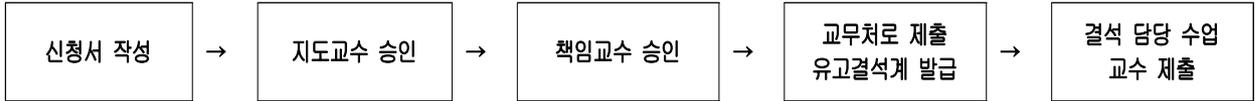
# 유고결석계 승인 절차 및 방법 개선

## 1. 개요

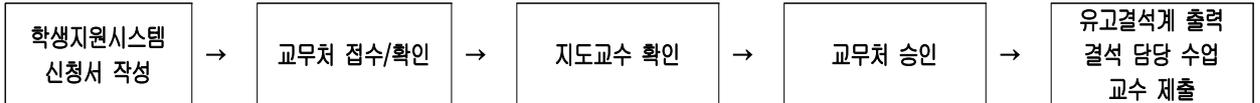
○ 유고결석계 제출 서류 간소화와 결제 방법 개선을 위하여 전산화

## 2. 기존 절차

○ 기존 : 모든 절차 서류 작성 후 서면으로 승인받아야 함



○ 변경 : 모든 절차 온라인으로 작성 및 승인, 출력



## 3. 주의 사항

○ 사유 발생 후 7일 이내 제출되어야 하며, 제출 마감일을 승인 완료일이 아닌 유고결석계 제출일을 기준으로 함

## 4. 세부 절차

DSU Dongseo University 학생지원시스템

유고결석 신청

개인정보 수집·이용 사항 고지

개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집근거
출석인정	학번, 성명, 진료확인서 및 가족관계증명서(필요서류), 전공, 학년, 휴대전화번호	개인정보보호법, 고등교육법 등

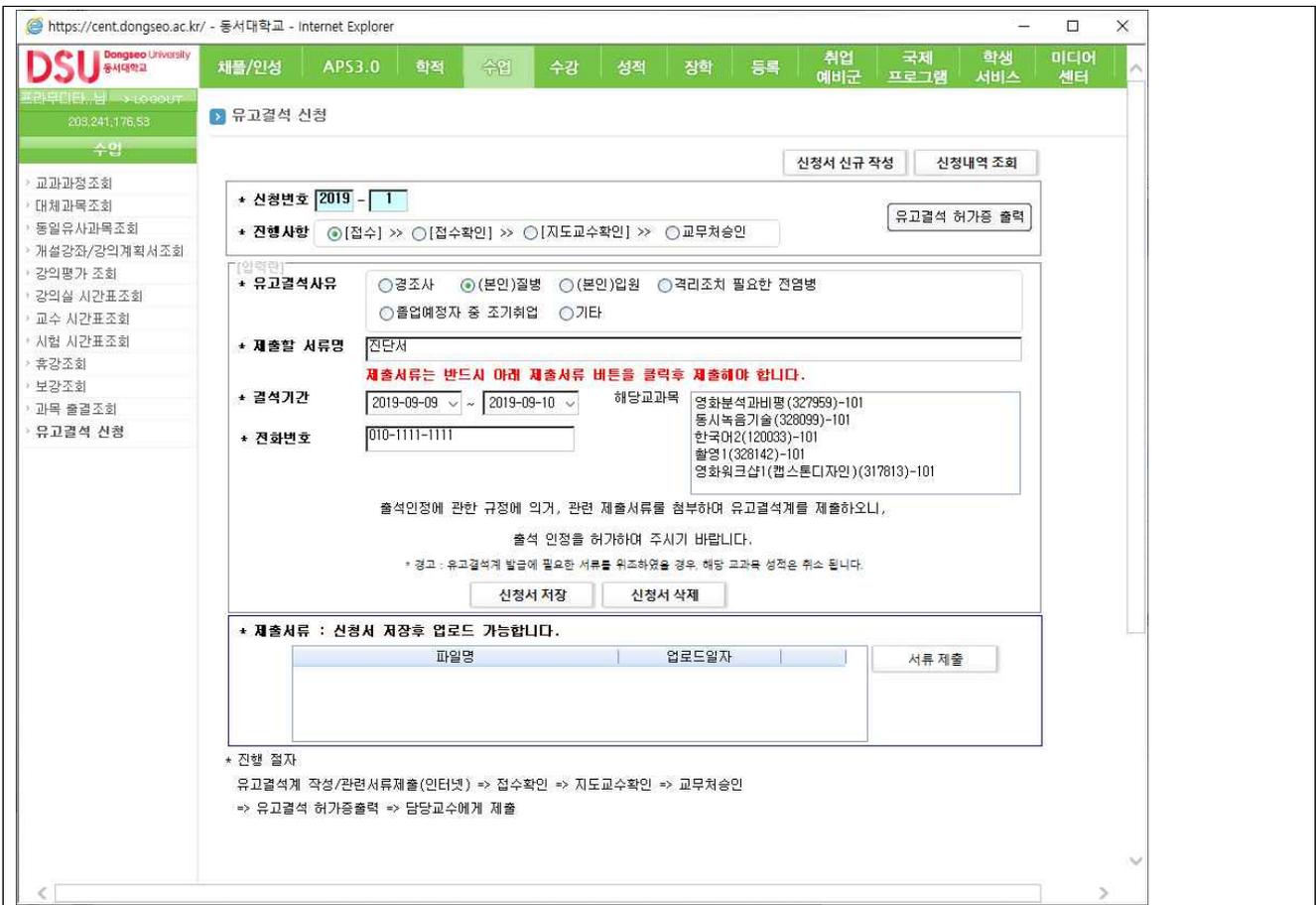
개인정보 수집·이용 동의  예  아니오

\* 출석인정을 위한 제출 서류 (※ 표시는 학생지원시스템에서 유고결석 신청해야 함)

출석 인정 사유	제출 서류	비고	
수업 관련 학술 행사	학술답사 및 견학 교육실습	행사 계획 포함 공문, 참가자 명단 실습 계획 포함 공문, 참가자 명단	* 행사 및 실습관련 부서로 문의
수업 외 비교과 프로그램 참여 (취업 캠프 등)	행사 계획 포함 공문, 참가자 명단		
교외 기관 행사 및 활동	공공기관에서 주관 및 주최하는 행사 대학의 이미지 제고에 기여한 활동	대외기관 요청 공문, 참가자 명단 대외기관 요청 공문, 참가자 명단	* 학생, 취업지원처 확인 * 학생, 취업지원처 확인
질병 검사 및 병무	통지서 원본, 교육발증		
경조사	주민등록등본 사망진단서, 관계 증빙서류(사망자와의 관계 증빙) 결혼관련 서류(청첩장, 가족관계 증빙)		
학생 본인의 질병 및 입원	질병 : 질병명 확인가능한 진단서(3일 이내) 입원 : 입원기간이 명시된 서류(14일 이내) 생리공결 : 병원진단서 또는 처방전(월1일)	* 생리공결은 보건실에 문의	
격리조치가 필요한 법정 전염병	법정 전염병 진단서 또는 소견서(격리기간 명시)		
마지막학기 등록한 졸업예정자 중 조기 취업자	<건강보험 가입 사업장> · 학기초 또는 취업시 : 건강보험자격득실확인서 및 근로계약서(사본) 제출 ※표준근로계약서(회사명, 사업자등록번호, 주소, 대표자성명, 피고용자성명, 피고용자생년월일, 고용기간(입사일자), 급여 상세기재, 주5일, 1일 8시간 이상 근무 확인) · 학기말 : 건강보험자격득실확인서 제출 <건강보험 미가입 사업장> · 학기초 또는 취업시 : 재직증명서 및 근로계약서(사본) 제출 ※표준근로계약서(회사명, 사업자등록번호, 주소, 대표자성명, 피고용자성명, 피고용자생년월일, 고용기간(입사일자), 급여 상세기재, 주5일, 1일 8시간 이상 근무 확인) · 학기말 : 재직증명서 ※ 프리랜서, 창업자의 경우 출석불인정 ※ 종도퇴사의 경우 근무기간만 인정	* 학기초 : 취업 시 담당 교수에 확인 * 기말고사기간 : 유고결석 신청 후 유고결석계 출력물 담당교수에게 제출	

결제계 작성 / 조회

○ 학생지원시스템 로그인 -> 유고결석 신청 -> 개인정보 수집 이용 동의 후 결제계 작성



- 유고결석사유 선택, 결석기간 지정
- 결석기간에 유고결석계 제출에 해당하는 교과목이 리스트에 자동으로 노출 됨
- 신청서 저장 완료 후 제출 서류의 서류 제출 가능



○ 파일 업로드 팝업 창에서 파일 추가시 자동으로 업로드 되고 신청서는 자동 제출 되어 교무처 접수 확인 대기 상태가 됨

○ 지도교수 확인 후 교무처승인 절차 완료시 진행사항에 교무처승인 완료 확인 가능 -> 유고결석 허가증 출력