공·병결 신청 매뉴얼
(학생용)

건양대학교
KONYANG UNIVERSITY

※ 공·병결 세부 운영 지침은 홈페이지 안내문 참고 바랍니다.

■ 기본 원칙 : 대면 수업에 한하여 신청 가능

- 비대면 수업의 경우, 교과 운영의 특성 상 공·병결 신청이 불가능하므로 수업에 참여해야 함
- 단, 코로나19 감염병 확진자 증상(중증)에 따른 의사 소견서 제출 시 제한적으로 허용

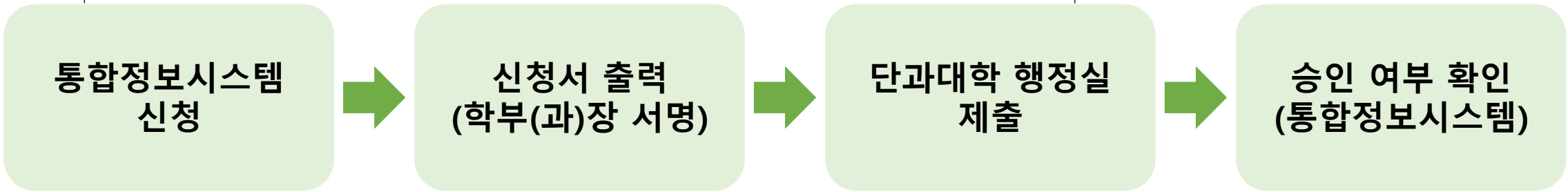
■ 신청 시기 및 방법

1) 결석사유 발생 전후 10일 이내 통합정보시스템 입력 후 증빙서류와 함께
단과대학 행정실에 제출하고 승인을 득하여야 한다.
- 신청 시기를 지나서 제출하는 경우에는 인정 불가
- 입원으로 인해 신청이 어려운 경우는 예외

2) 여학생의 생리로 인한 공결은 월 1회(1일만 적용)
- 생리공결 일자가 전월 기준 20일을 초과하여야 신청이 가능하며, 당일 신청을 원칙으로 한다.
- 시험기간에 신청하는 경우는 인정 불가

공·병결 신청 절차

결석 사유 발생 전후 10일 이내 처리



※ 대면으로 운영한 수업만 신청 가능

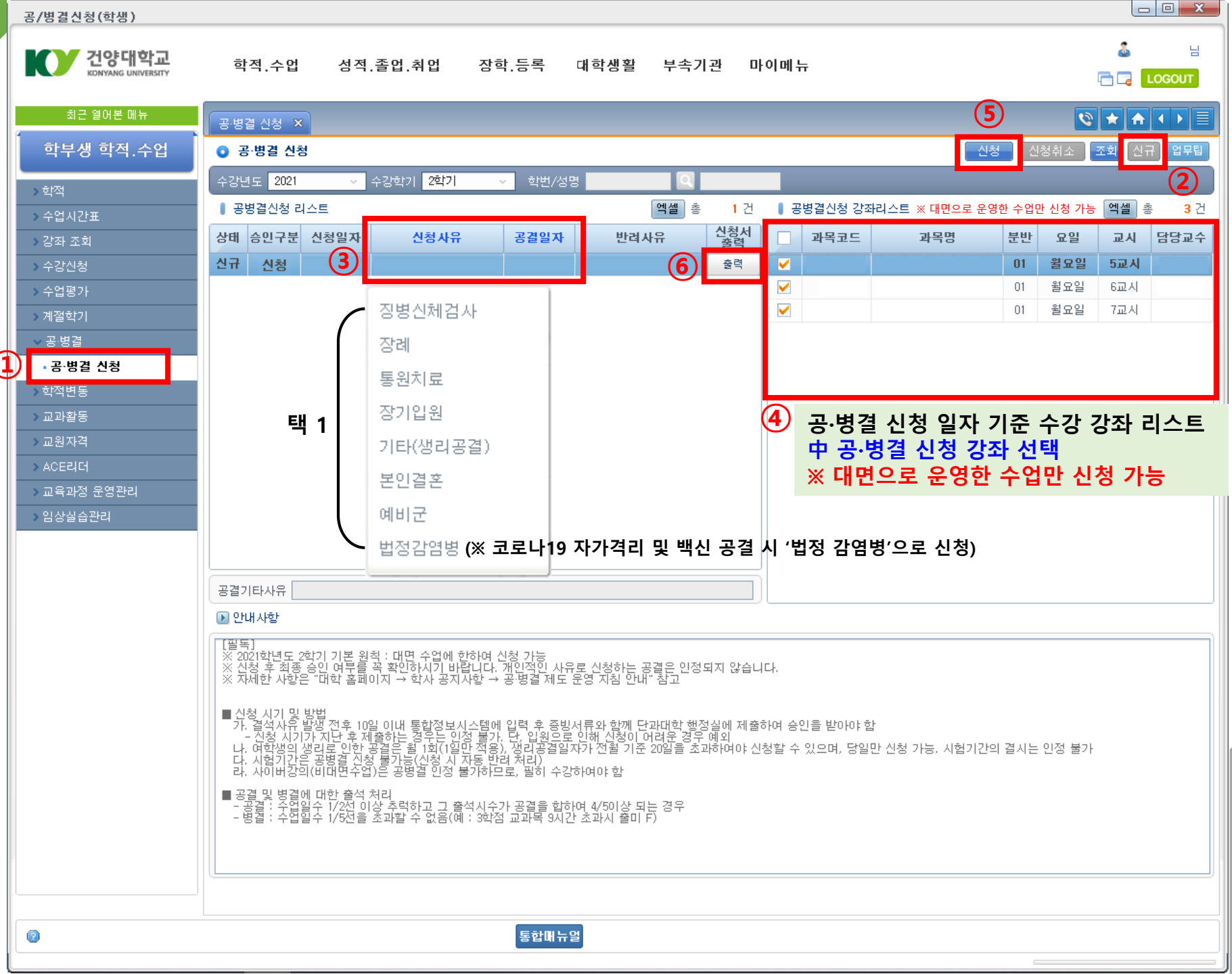
※ 증빙서류 첨부

■ 결석 사유 발생 전후 10일 이내 통합정보시스템 신청 후 증빙서류와 함께 행정실로 제출

■ 시험 기간(중간/기말고사)의 공·병결 신청 건은 출석으로 인정 불가

■ 매 학기 말에는 기말고사 전까지 제출
※ 기말고사 이후에 제출할 경우, 성적 처리에 영향을 미칠 수 있음

공·병결 신청 매뉴얼(학생용)



공 병결 처리 매뉴얼

공·병결 신청 매뉴얼(학생용)

신청서 출력 → 증빙서류 첨부
→ 본인 서명 및 학부(과)장 확인
→ 학과 사무실 제출

공·병결 사유에 따른 증빙서류

징병신체검사	관련 증빙서류
장례	사망진단서, 가족관계증명서
통원치료	진료 확인서 또는 진단서
장기입원	입퇴원확인서
기타(생리공결)	-
본인결혼	혼인관계증명서
예비군	관련 증빙서류
법정감염병	관련 증빙서류

※ 코로나19 자가격리 및 백신 공결 시 '법정 감염병'으로 신청

학 부(과) 장

공결 · 병결 신 청 서

학 과		학 번	
학 년		성 명	
일 자	전산 자동출력		
교 시			
사 유			

학칙시행세칙 제 59조에 의거하여 수업기간 중 공결·병결 신청서를 제출합니다.

개인정보 수집·이용 동의서

□ 개인정보 수집·이용 사항 고지

개인정보보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리목적	개인정보 항목
공·병결 확인 및 승인 처리	성명, 학과, 학번

□ 민감정보 수집·이용 동의

민감정보 수집목적	민감정보 항목	보유기간
공·병결 확인 및 승인 처리	생년월일, 주소, 사망일, 진단명, 입원기간, 진료일, 연락처	3년

※ 개인정보 수집이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 공병결 확인 및 승인처리에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 및 민감정보 수집이용에 동의하십니까?	□ 동의함 □ 동의하지 않음

2020년 월 일

신 청 인 _____ (인/서명)

교 무 처 장 귀하

첨부서류 : 사유별 증빙서류 1부