

유고결석 신청 및 승인 방법

1. 학생 신청 방법
2. 학과 승인 방법
3. 교과목 담당 교·강사 승인 방법

유고결석_학생 신청방법

1. 성적 → 2. 유고결석신청 → 3. 조회 → 4. 신규 → 유고결석내용(공결유형, 공결상세구분 및 사유) 입력 → 5. 증빙서류 업로드 → 저장 → 6. 학과승인 및 교수승인 확인(3~7일 소요)

AI4U 통합정보시스템 학생메뉴

사용자로그인정보 × 유고결석신청 ×

학생메뉴 > 학생메뉴 > 성적 > 유고결석신청 (UGD0093E)

학년도: 2024 학기: 1학기 대학: - 전체 - 학번/성명: 20241234 미승헌

학생정보

학번	성명(한글)	성명(한문)	성명(영문)	국적
소속	학과(전공)	복수전공	복수전공	부전공
정원내외	입학유형	학년	성별	휴대폰
학적상태	최종학적변동	최종변동일자	타교생구분	이메일

* 유고결석신청시 증빙서류(재직증명서, 4대보험가입확인서, 진료내역서, 각종 증명서 등)를 반드시 업로드해야 하며 공결이 인정되며, 허위서류 제출시 학칙에 의해 징계를 받을 수 있습니다.
 * 취업 유고결석은 8학기(건축학 10학기) 이상 이수중인자만 인정됩니다.
 * (증빙서류)파일 업로드 후 닫기버튼을 누르고, 최종 저장 버튼을 눌러야 업로드가 완료됩니다.
 * 학과의 승인과 수강교과목 담당교수의 승인여부를 반드시 확인하시고, 일주일 이내 승인이 없는 경우 학과와 교강사를 통해 미승인 사유를 반드시 확인하시기 바랍니다.

[유고결석 증빙자료 업로드가 안되는 경우 해결방법 안내]
 크롬이나 엣지로 통합정보시스템의 유고결석 신청시 증빙자료 업로드가 안되는 경우 익스플로러로 업로드하시기 바랍니다.

공결자목록 [총 0 건]

NO	N	분반-수강과목	전공	학번	성명	학년	수업구분	공결유형	공결상세구분	공결사유	유고결석/취 시작일	유고결석/취 종료일	증빙서류 (4대보험)	파일 건수	학과 승인	교수 승인	미승인사유
----	---	---------	----	----	----	----	------	------	--------	------	---------------	---------------	----------------	----------	----------	----------	-------

성적 1
 유고결석신청 2

※ 유고결석신청시 증빙서류를 반드시 업로드해야 하며, 학과의 승인과 수강교과목 담당교수의 승인여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

유고결석_학과 승인방법

1. 성적 → 2. 성적입력 → 3. 유고결석승인(학과) → 4. 조회 → 5. 공결유형, 공결상세구분, 유고결석시작일과 종료일, 증빙서류 확인 → 6. 학과승인(미승인시 미승인사유 기입) → 저장

The screenshot shows the AI4U portal interface for the '유고결석승인(학과)' process. The left sidebar contains a menu with '성적' (1), '성적입력' (2), and '유고결석승인(학과)' (3) highlighted. The main content area shows a search bar with '유고결석승인(학과)' and '유고결석승인(교수)' tabs. Below the search bar, there are filters for '학년도' (2024), '학기' (1학기), '대학' (-전체-), '학부/과(전공)' (-전체-), and '학번/성명'. A '조회' button (4) is visible. The table below has columns for '학과승인' (6), '미승인사유' (6), '승인일자', '담당교수승인', '학번', '성명', '학년', '수업구분', '학적상태', '공결유형', '공결상세구분', '공결사유' (5), '유고결석/취지 시작일', '유고결석/취지 종료일', and '증빙서류 (4대보험)'. The '공결사유' column is highlighted with a blue box, and the '학과승인' and '미승인사유' columns are highlighted with a red box.

- ※ 매일 1회이상 유고결석 신청 현황 조회 → 공결유형, 공결상세구분, 공결사유, 유고결석시작일과 종료일, 증빙서류 확인 → 학과장님께 보고하고 승인여부 결정(미승인시 미승인 사유 입력)
- ※ 학생이 유고결석 신청시 증빙자료가 있는 경우에만 유고결석이 인정

유고결석_교과목 담당 교·강사 승인방법

1. 성적 → 2. 성적입력 → 3. 유고결석승인 → 4. 조회 → 5. 공결유형, 공결상세구분, 유고결석시작일과 종료일, 증빙서류 확인 → 6. 학과승인여부 확인 → 7. 담당교수 승인 → 저장

통합정보시스템 | 학사행정 | 부속기관 | 연구행정 | 공통

118:25

유고결석승인(학과) | 유고결석승인(교수)

학사행정 > 성적 > 성적입력 > 유고결석승인(교수) (UGD0095E)

학년도: 2024 | 학기: 1학기 | 교원번호/성명: | 담당과목: | [4] 조회

학과승인: - 전체 - | 교수승인: - 전체 -

* 학생이 유고결석 신청시 결강원(서식자료실)과 증빙자료(4대보험가입 증명, 전로내역서, 각종 증명서 등) 있는 경우에만 유고결석(출석인정)이 인정됩니다.
 * 취업 유고결석은 8학기(건축학 10학기) 이수종인자만 인정됩니다.
 * 담당교수의 유고결석 승인이 완료되면 전자출결과 연동이 되어 승인취소가 불가능합니다. 승인취소건 발생시 학사팀으로 문의해주시기 바랍니다.

공결자목록 [총 0 건] | [저장]

NO	N	학과승인	담당교수승인	승인일자	미승인사유	학부/과	학번	성명	학년	수업구분	학적상태	공결유형	공결상세구분	공결사유	유고결석/취소시작일	유고결석/취소종료일	증빙서류 (4대보험)	파일건수
		[6]	[7]											[5]				

※ 매일 1회 이상 유고결석 신청 현황 조회 → 학과승인 건에 한해 공결유형, 공결상세구분, 공결사유, 유고결석시작일과 종료일, 증빙서류 확인 → 승인(미승인시 해당 학생에게 미승인 사유 안내)