

2024학년도 1학기 공결신청 안내

■ 공결신청 방법안내

- 스마트모빌리티캠퍼스(<https://smcs.hallym.ac.kr>), 모바일학생증 공결신청 및 조회 가능
(스마트모빌리티캠퍼스, 모바일학생증 공결 신청 후, 증빙자료 등과 함께 단과대학교학팀에 신청서 서면 제출)
- 학생정보시스템에 로그인 하여 공결신청 탭을 클릭할 경우 '스마트모빌리티캠퍼스'로 이동

■ 법정공휴일 및 교내 행사에 따른 휴강은 보강일로 대체 신청

공휴일(휴업일)		강의보충일
삼일절	3. 1.(금)	6. 7.(금)
제22대 국회의원 선거	4. 10.(수)	6. 10.(월)
근로자의날	5. 1.(수)	6. 11.(화)
대체공휴일	5. 6.(월)	6. 12.(수)
부처님오신날, 개교기념일	5. 15.(수)	6. 13.(목)
현충일	6. 6.(목)	6. 14.(금)

■ 공결관련 규정(학칙에 의한 시행세칙)

제 34조 (공결처리) 다음의 각 호에 해당하는 학생이 증빙서류(5항 제외)와 함께 공결처리원을 소속 단과대학교학팀에 제출할 경우 해당 기간 동안의 교과목 수업시간에 출석한 것으로 처리한다. 다만, 제2호에 해당하는 사유로 공결처리가 필요한 경우 행사 주관 부서장이 학생처장에게 제출하여 학생지원팀에서 공결처리한다.

1. 병역법 등에 의해 동원 소집된 때
2. 총장이 허가한 각종 공식행사 참가
3. 교직과정의 교육실습 참가
4. 본인과 직계 존비속의 결혼 또는 상사
5. 여학생의 생리로 인한 사유 : 월 1일 이내, 학기당 3일 이내(시험기간은 제외)
6. 졸업예정자(마지막 학기 등록자)의 조기취업으로 인한 결석 : 해당 기간
7. 장애학생이 일신상의 이유로 공결 요청한 경우
8. 법정감염병으로 인한 격리 조치로 출석이 불가능한 경우
9. 기타 상당한 이유가 있다고 담당교수가 인정한 경우

■ 공결 증빙서류 및 절차 안내

★ 공결 신청 관련 유의 사항

- 증빙서류 제출기간: **가,나,다의 서류는 해당일로부터 14일 이내 제출**
- 공결 신청 불가 수업: 스마트리드 e-learning 강좌
- 증빙서류는 공결신청 시 스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템 첨부파일로도 업로드 가능함.
(스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템 상 첨부파일이 1개만 업로드 가능하므로 첨부파일이 여러개인 경우 압축하여 업로드 하여야 함.)
- 공결 증빙 서류는 반드시 본인이 속한 학과 교학팀에 제출하여야 함.
- 공결 사유 중 ‘법정감염병으로 인한 격리 조치로 출석이 불가능한 경우(코로나19 등)’에 A·B형독감 등은 해당되지 않음. A·B형독감 등은 ‘기타 상당한 이유가 있다고 담당교수가 인정한 경우’로 신청하여야 함.

1. 증빙서류 및 인정 기간

가. 기타 상당한 이유가 있다고 담당교수가 인정한 경우: 학기당 최대 3일까지 인정

- 병원에 다녀온 경우, **의사소견서 또는 진료확인서(처방전만은 인정불가) + 공결처리원(교수님결재 必)** 제출
- 병원에 입원한 경우, 입·퇴원확인서 + **공결처리원(교수님결재 必)** 제출
(해당 날짜, 병원 직인 또는 원장 도장 날인 되어있어야 함)
(입원한 경우, 입원기간을 1회로 인정)
- ※ **반드시 병원에 입원했을 때만 병원에 입원한 경우 사유로 신청해야 함**
- ※ **교수님 결재 시 반드시 증빙서류를 보여드려야 함**
- ※ **공결 허위신청(진단서 위조, 날짜 수정, 싸인 위조 등) 적발시 학칙에 따라 엄중 처벌됨.**

나. 본인과 직계 존비속의 결혼 또는 상사

구분		공결 인정일	제출 증빙서류
상	조부모, 부모, 배우자	최대 5일	①사망진단서(또는 시체검안서)
	형제, 자매	최대 3일	②가족관계증명서
결혼	본인	최대 5일	①청첩장
	형제, 자매	최대 1일	②가족관계증명서

- 다. 병역법 등에 의해 동원소집된 경우 : 예비군 훈련을 제외한 경우는 확인증 **단과대학 교학팀** 제출
(해당 기관 직인 또는 담당자의 도장 날인 되어있어야 함)
※ 동원소집이 아닌 개인 지원(의경시험, 해군면접 등)은 기타공결로 신청

라. 졸업예정자의 조기취업으로 인한 결석 : 재직 시작일부터 공결 신청 가능

- 조기취업공결 온라인 신청 **최초 1회에 한하여 증빙서류(재직증명서+건강보험가입확인서) 필수 첨부**
- 정규직 또는 ‘정규직 채용 전제형 인턴’ 취업에 한하여 조기취업공결 신청 가능
(추후 이 조건에 부합하지 않는 것으로 판명될 경우, 승인 취소 등의 조치가 있을 수 있음)
- 재직증명서 발급이 어려운 특별한 경우에는 근로계약서로 대체 가능
(계약기간-해당학기 최소 6개월 이상)
- 건강보험가입확인서 제출 불가시 재직증명서만 제출하고 발급가능 시점에 제출
(우선적으로 회사와 직접 연락하여 확인)
- 학기 중 취업이 종료될 경우, 소속 단과대학에 그 사실을 즉시 통보하고 조기취업공결 승인된 수업에 출석을 시작/재개해야 함. 미통보, 미출석 시 무단결석 처리될 수 있음.
- ※ **출결 및 시험과 관련하여 공결 신청 전 담당교수와 상담필수, 상담 미진행으로 인한 불이익에 대한 책임은 본인에게 있음**

마. 여학생의 생리로 인한 사유 (월 1일, 학기당 3일 이내/시험기간 제외)

: 증빙서류 제출 의무 없음 - 단과대학 교학팀 승인

단, 생리공결은 해당일로부터 3일 이내 신청시 인정.(미리 신청 시 인정불가)

바. 총장이 허가한 각종 공식행사 참가

: 총장이 허가한 공식행사에 대한 문서(공문)를 학생지원팀으로 제출

※ 해당 행사 참가한 학생이 온라인에서 직접 공결 신청 필수

사. 코로나19 백신 접종 및 격리 관련

- 공결 사유: '법정감염병으로 인한 격리 조치로 출석이 불가능한 경우' 선택

- 병행 수업/비대면 수업의 경우 수업 수강 우선

- 대면 수업 및 증세 약화에 따른 수업 수강 불가 시, 아래 기준에 따라 공결 신청

① 코로나19 백신 접종 (접종당일 포함 최대 3일까지 인정. 주말·공휴일 포함)

접종일	공결 가능 기간	증빙서류
월요일~수요일	백신 접종 당일과 이후 2일 공결 가능	접종증명서, 병원진단서(3일차 공결 신청 시)
목요일	백신 접종 당일(목)과 다음날(금) 가능	
금요일	백신 접종 당일(금)만 가능 (다음주 월요일 백신공결 신청 불가)	

* 첨부파일은 1개만 업로드 가능하므로, 첨부파일 여러개인 경우 압축하여 업로드

* 접종증명 인정서류: 국민비서 꾸비 '접종확인' 알림톡 / 정부24, 예방접종도우미 누리집, 보건소, 질병관리청 COOV 어플을 통해 받은 접종증명서

* 당일, 익일은 접종증명서 제출, **3일차는 접종증명서와 이상반응 관련 진단서(소견서) 제출**

② 코로나19 유증상자 (검사 당일 ~ 결과통보 시점까지 인정)

- 자가진단키트 음성 시: 코로나 공결 인정 불가

- 신속항원검사 음성 시: 신속항원검사 음성확인서 제출

- 선별진료소 PCR 검사 진행: PCR 확인서 제출

③ 코로나19 확진·자가격리자 (보건당국 지침에 따른 격리 해제일까지 인정) ※공휴일 포함 최대 5일

: 감염·격리를 확인할 수 있는 문자, 국민비서 꾸비 알림톡, 격리통지서 이미지 등

아. 교직과정의 교육실습 참가

: 교직과정의 교육실습의 경우 해당문서를 단과대학 교학팀으로 제출

자. 장애학생이 일신상의 이유로 공결 요청한 경우

: 공결승인신청서 장애학생지원센터로 제출

2. 신청 절차 및 방법

- 코로나19 백신 접종 및 격리 관련

- 본인과 직계 존비속의 결혼 또는 상사

- 졸업예정자의 조기취업으로 인한 결석(담당 교수와 상담 후 진행 필수)

: 스마트모빌리티캠퍼스, 모바일학생증 → 강의 전자출결 → 공결신청 → 증빙서류 제출(단과대학 교학팀)

→ 승인 대기 → 승인 후 출력 → 제출(해당 과목 교수)

- 기타 상당한 이유가 있다고 담당 교수가 인정한 경우

: 스마트모빌리티캠퍼스, 모바일학생증 → 강의 전자출결 → 공결신청 → 출력 → 해당 과목 교수 결재
→ 증빙서류 제출(단과대학교학팀) → 승인 대기 → 승인

- 여학생의 생리(시험기간 불인정) 및 예비군 훈련

: 스마트모빌리티캠퍼스, 모바일학생증 → 강의 전자출결 → 공결신청 → 승인 대기 → 승인 후 출력 → 제출(해당 과목 교수)

- 장애학생이 일신상의 이유로 공결 요청한 경우

: 스마트모빌리티캠퍼스, 모바일학생증 → 강의 전자출결 → 공결신청 → 증빙서류 제출(장애학생지원센터) → 승인 대기 → 승인 후 출력 → 제출(해당 과목 교수)

※ 사안에 따라 공결 신청 시 증빙서류 파일을 첨부하여 제출 가능

※ 공결처리원 출력은 스마트모빌리티캠퍼스(<https://smcs.hallym.ac.kr>)에서 가능

■ 문의 : 단과대학교학팀, 학생지원팀 [바로가기](#)