

공결 관련 학칙 및 규정 등

[관련1] 강원대학교 학칙

제71조(성적평가)

- ③ 총 수업 시간의 3분의 1을 초과하여 결석한 교과목의 성적은 「F」등급 또는 「부」를 부여한다. 다만, 학사학위취득 유예 학생 또는 최종 학년에 재학 중인 자 중 조기 취업자·창업자는 예외로 할 수 있다.

[관련2] 강원대학교 학사운영규정

제27조(공결)

- ① 제26조제1항에 의하여 출석을 점검한 결과 결석임에도 불구하고, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 출석한 것으로 인정한다.
1. 「병역법」 및 「예비군법」 등 관계 법령에 따라 병역 동원 또는 훈련 등을 위하여 소집(병역판정을 위한 신체검사를 포함한다)된 경우. 이 경우 소속 학부·학과의 장 및 교과목 담당교원은 학생에게 소집 기간 동안 출결, 성적처리 등에 있어 불리하게 처우하여서는 안되며, 교과목 담당교원은 수업결손이 발생한 학생에게 학습자료 제공 등 학생학습권을 보장하는 조치를 취하여야 한다.
 2. 다음 각 목에 해당하는 각종 공식 행사에 총장이 허가하여 참가하는 경우
 - 가. 체육특기자가 학교대표로 참가하는 전국규모 대회
 - 나. 국내·외 각종 학술대회, 교류행사 등
 3. 학교 밖 수업 등에 따라 다른 교과목의 수업에 출석하기 어려운 경우(다만, 학교 밖 수업 등을 운영하는 교과목의 담당 학부·학과의 장이 요청하는 경우에 한한다)
 4. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 감염병 관리 시설에 입원하는 등의 사유로 출석하기 어려운 경우
 5. 다음 각 목에 해당하는 경조사로 출석하기 어려운 경우
 - 가. 본인의 결혼 : 5일
 - 나. 본인의 직계존속 또는 비속의 결혼 : 1일
 - 다. 본인의 출산 : 20일
 - 라. 본인 배우자의 출산 : 10일
 - 마. 본인이 자녀를 입양하는 경우 : 20일
 - 바. 배우자, 본인 또는 배우자의 부모가 사망한 경우 : 5일
 - 사. 본인 또는 배우자의 조부모 및 외조부모가 사망한 경우 : 3일

- 아. 본인의 자녀 또는 그 자녀의 배우자가 사망한 경우 : 3일
- 자. 본인 또는 배우자의 형제자매가 사망한 경우 : 1일
- 6. 취업을 위한 채용시험 응시 및 면접 등에 참석하는 경우
- 7. 학기 당 4일 이내(월 1일에 한함)의 생리 공결의 경우. 다만, 시험 또는 각종 평가 시에는 출석으로 인정하지 않는다.
- 8. 기타 상당한 이유로 학부·학과의 장이 인정하는 경우
- ② 제1항에 따라 공결로 인정받고자 하는 학생은 지침에서 정한 절차와 방법에 따라 학부·학과의 장 또는 부서장으로부터 승인을 받아야 한다.
- ③ 그 밖에 공결에 관한 사항은 지침으로 정한다.

[관련3] 강원대학교 학업성적 처리지침

제14조(공결 처리)

- ① 공결처리를 원하는 학생은 소속 대학장에게 공결신청서(서식4)를 제출하여 허가를 받아 담당교원에게 제출하여야 한다.
- ② 학과(부)장, 지도교수, 행정부서장 등의 공결처리 요청이 있을 경우에는 학생 소속 대학장은 공결처리의뢰서(서식5)를 작성하여 해당 대학장에 통보한다.
- ③ 담당교원이 필요하다고 인정할 경우에는 공결기간 동안 해당 학생에게 과제물 등을 부과하여 성적을 수시 평가할 수 있다.
- ④ 수업의 내실화를 위하여 가급적으로 공결처리 요청을 지양하고, 현장실습 등은 주말을 이용하도록 한다.
- ⑤ **공결일 수가 수업일 수의 3분의 1을 초과하는 경우 허가하지 아니한다.**

예시

IF) 한 학기에 수업 일수가 **총 15일**이라면 「15일의 3분의 1 = **5일**」

SO) 초과하는 경우 허가하지 않음. 즉, **공결을 포함하여 최대 결석은 5일**까지 가능함

일반대학원 및 교육대학원 공결 처리 방법

[절차]

순번	내용	비고
1	공결 처리 관련 규정 및 지침 정독을 통한 부합 여부 확인	
2	일반대학원/교육대학원(전공별) 예시 참고하여 작성	
3	근거가 되는, 입증할 수 있는 증빙 서류 구비	
3	공결 신청서 및 확인서, 증빙 서류 제출	학부사무실
4	완료된 서류 수령	개별 연락 예정
5	공결을 신청하려 하는 교과목 담당 교수님께 직접 제출	

※ 모든 서류(신청서 및 확인서, 증빙 서류)는 신청이 필요한(제출이 필요한) 교과목 수량만큼 제출

[참고]

○ 공결의 정의: **공결 사유로 인하여 수업에 미참여**

- 공결 : 공결 사유로 인하여 수업에 미참여(결석)한 것으로 출석부에 '공결'로 표기하며 출석점수 평가 시에만 출석으로 인정(수업일수 3분의 1까지만 공결 인정)
- 따라서 학칙에 의거 수업시간의 3분의 1을 초과하여 결석(공결 포함)하는 경우 출석 미달로 인하여 F 또는 부 등급을 부여받으므로 결석일 수 관리에 유의하여야 함

○ 공결 대상 과목

- 대면 수업을 대상으로 하며, 원격 수업 및 e-러리 수업 과목은 실제 수업에 참여할 수 없는 경우만 해당

○ **(일반적인) 병원 진료, 기타(본업에 대한 행사, 업무, 출장 등)**

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 외의 **일반적인 병원 진료, 기타 여러 일과 관련한 공결 인정 여부는 교수자의 재량**이므로, 개별적으로 해당 교과목 담당 교수님께 병원 진단서 혹은 진료 확인서 등을 제출하여 요청. 혹, 교수자가 학과(부)의 공식적인 서류를 요청하시는 경우 학부사무실로 절차에 따라 서류 제출 후 수령할 것