[첨부1]

출석 인정 지침

2019. 11. 1 제정
2020. 11. 1 개정
<학사팀>

제 1 조 (목적) 이 규정은 고려대학교 학칙 제45조제1항 및 제46조제1항에 근거하여 출석인정에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (출석 및 성적 처리 기준) ① 총 수업시간의 3분의 1 이상을 결석한 학생에 대해서는 성적을 부여하지 아니한다.
② 결석으로 인하여 중간시험 및 기말시험에 응시하지 못하는 경우에는 본교 「학사운영규정」 제69조 내지 제70조의 불응시 인정에 관한 조항을 따른다.
③ 결석으로 인하여 임시시험에 응시하지 못하는 경우에는 강의담당 교원의 재량에 따른다.

제 3 조 (출석 인정 사유 및 증빙서류) 출석 인정을 신청할 때에는 다음 각 호의 사유에 따른 증빙서류를 첨부하여야 한다.
1. 질병 : 진단서(7일 초과 장기결석 시 일반병원이 아닌 본교 부속병원장 또는 그 밖의 종합병원장 발행 진단서 필요)
2. 생리 공결 : 증빙서류 불필요
3. 예비군 훈련, 병역 시험 응시 등 병역 관련 사유 : 병역 관련 증빙서류
4. 직계가족의 사망 : 사망진단서(부고장 제출 후 추후 사망진단서 제출 가능) 및 가족관계확인서
5. 입사시험 또는 국가고시 응시 : 관련 증빙서류
6. 졸업예정자의 조기취업 : 관련 증빙서류(재직증명서, 건강보험납부확인서 등)
7. 학교 공식행사 참여(입학식, 고려대 연세대 정기전 등) : 증빙서류 불필요, 입학식은 신입생에 한함
8. 본인의 출산 : 출산예정증명서 또는 출생증명서
9. 배우자의 출산 : 출산예정증명서 및 가족관계증명서 또는 출생증명서
10. 그밖에 제1호부터 제9호에 준하는 부득이한 사유 : 관련 증빙서류

제 4 조 (출석 인정 기간) 출석 인정 신청은 증빙서류에 기재된 기간에 한하여 신청함을 원칙으로 하며, 다음 각 호는 예외로 한다.
1. 생리공결 : 학기당 최대 4회(매회 하루만 신청 가능)
2. 직계가족의 사망 : 당일을 포함한 7일
3. 졸업예정자의 조기취업 : 취업일로부터 해당 학기 종강일까지(단, 총 수업일수의 2분의 1 이내에서 신청 가능)
4. 본인의 출산 : 20일(출산일 포함하여 출산전후로 신청 가능)
5. 배우자의 출산 : 10일(출산일 포함하여 출산전후로 신청 가능)

제 5 조 (출석 인정 신청 시기) 출석 인정 신청은 사전 신청을 원칙으로 하나, 부득이한 사유로 사전 신청을 하지 못한 학생은 해당 사유가 종료된 후 10일 이내에 증빙서류를 첨부하여 신청하여야 한다. 다만, 신청 가능 시기는 종강일 이전으로 한정한다.

제 6 조 (출석 인정 여부) 출석 인정 여부는 국가법령 또는 본교의 타 규정에서 따로 정하고 있는 경우를 제외하고는 사회상규 범위 내에서 강의담당 교원의 재량에 따른다.

제 7 조 (성적 처리) ① 출석 인정을 하는 경우에도 실제 출석일수가 총 수업일수의 2분의 1 이상인 학생에게만 성적을 부여할 수 있으며, 강의담당 교원이 필요하다고 인정하는 경우 출석인정기간 동안 「학사운영규정」 제68조에 따른 과제를 부여하여 성적을 평가할 수 있다.

② 출석 인정을 위한 증빙서류가 위조되었을 경우 해당 교과목 성적을 부여하지 아니하며, 성적이 이미 확정된 경우 해당 성적을 취소한다.

③ 조기취업으로 출석인정을 받은 학생이 퇴사로 출석인정 사유가 소멸된 경우 퇴사일로부터 7일 이내에 강의담당 교원에게 통보하여야 하며, 기한 내 통보하지 아니한 경우의 성적처리는 제2항을 따른다.

부 칙

이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2020년 11월 1일부터 시행한다. (제2조제1항, 제3조제8호부터 제10호, 제4조제3호부터 제5호, 제7조제1항 개정)

[첨부2-1] 예방접종 내역 확인서[서식]

코로나바이러스감염증-19 백신
예방접종 내역 확인서

▪ 이 확인서는 귀하가 받은 코로나바이러스감염증-19(이하, 코로나19) 예방접종 내역과 다음 2차 코로나19 예방접종 일정을 안내하기 위한 것으로, 다음 접종 시 지참하시기 바랍니다.

* 예방접종 내역 관리(코로나19 백신 간 교차접종이 권고되지 않음)에 도움을 주기 위한 것으로 '예방접종증명서'로 대체 사용이 불가합니다.

※ 예방접종증명서는 예방접종도우미 누리집(https://nip.kdca.go.kr) 또는 정부24(https://www.gov.kr)에서 발급 가능합니다.

▪ 예방접종 후 이상반응 관찰을 위해 15~30분간 접종기관에 머문 후 귀가하시기 바랍니다.

성명		생년월일	년 월 일
접종명 및 차수	제조사명	접종일	접종기관명
코로나19 1차		년 월 일	
2차 코로나19 예방접종 예약일(가능일): 년 월 일			

질병관리청

[첨부2-2] 예방접종증명서[서식]

■ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2020. 9. 11.>

제 호
No.

예방접종증명서
Certificate of Immunization

성명 Name		생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)	
		성별 Sex	
주소 Address			

접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조 및 제33조의4제4항 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 위와 같이 예방접종하였음을 증명합니다.

We hereby certify that all the above vaccinations were performed under Article 27 of the Infectious Disease Control and Prevention Act and Article 22 of the Enforcement regulations of the above-mentioned Act.

년 Year 월 month 일 day

질병관리청장, 특별자치도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장, 의료기관장 직인 Seal

Governor of ( ) Special Self-Governing Province or
The head of ( ) Si/Gun/Gu, The head of ( ) medical institution

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]