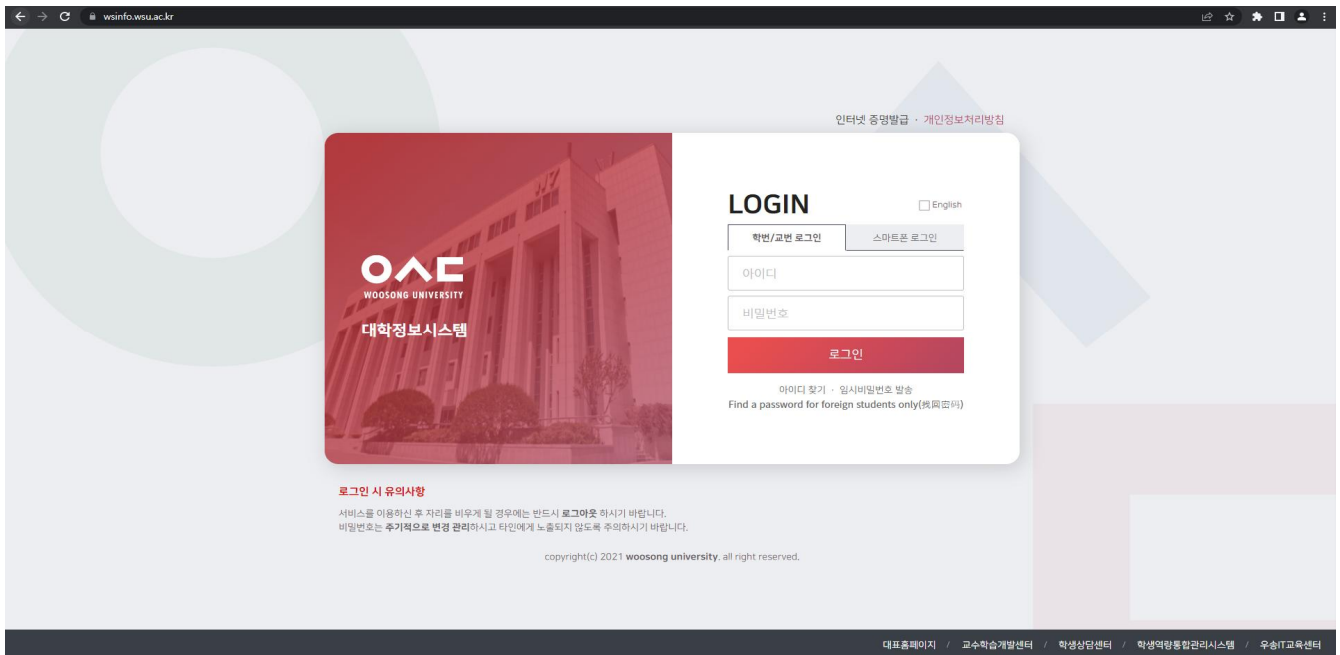


우송대학교 공결신청 메뉴얼 (학생용)

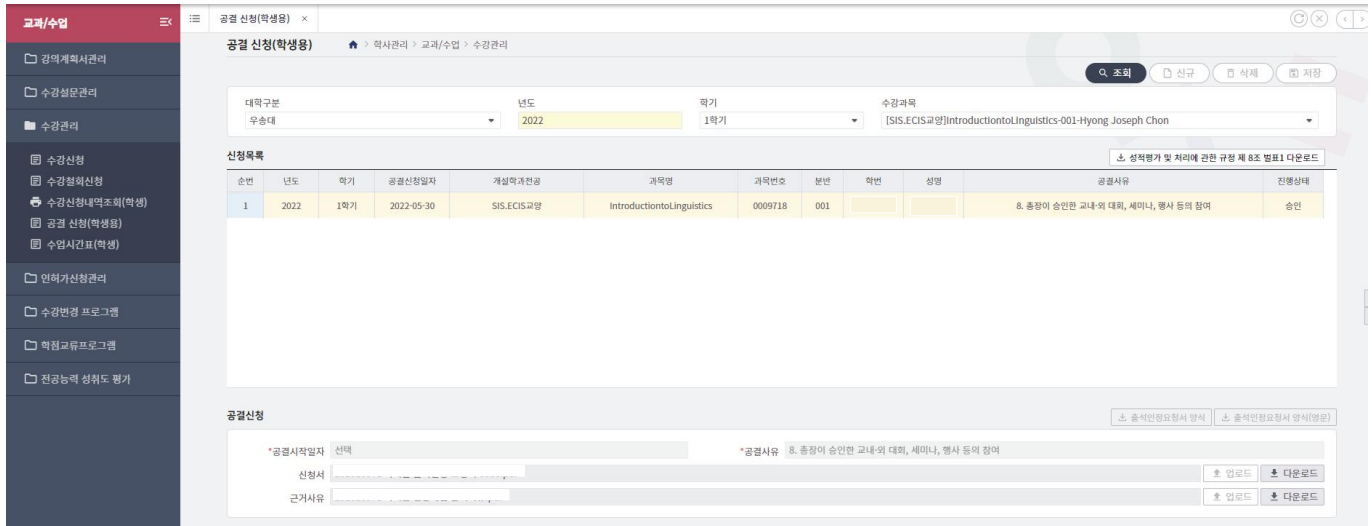
1. 대학정보시스템 로그인.

--> 학번 및 비밀번호 입력 후 대학정보시스템에 로그인.



2. 공결신청

--> 학사관리_교과/수업_수강관리_공결신청 (학생용) 화면으로 이동하기



위 그림과 같이 ①신청하고자 하는 과목을 클릭 후 -> ②아래 공결신청 탭에서 공결일자 및 공결사유를 선택하고 -> ③사유별 신청서(작성 후 스캔) 및 근거서류(스캔) 첨부 -> ④저장버튼을 클릭하여 신청

※ 주의사항 ※

1. 공결신청은 「성적평가 및 처리규정」 제8조의 별표1에 해당되는 사항으로 한정하며, 사유별 증빙서류가 없거나 불명확 한 경우 반려될 수 있음(신청 후 반드시 승인 또는 반려여부 확인).
2. 부정한 방법으로 공결신청을 한 경우 관련 규정에 따라 징계 등을 통해 불이익을 받을 수 있음.
3. 첨부된 「성적평가 및 처리규정」 제8조의 별표1의 '출석인정의 종류 및 기간 등' 내용을 숙지 후 신청 요망.