

<출석인정 지침> 개정(안) 신규 조문 대비표

현 행	개 정(안)	비 고
<p>제 2 조 (출석 및 성적 처리 기준) ① <u>출석 확인 자율화를 시행하는 교과목을 제외하고</u> 총 수업시간의 3분의 1 이상을 결석한 학생에 대해서는 성적을 부여하지 아니한다.</p> <p>② - ③ <생략></p>	<p>제 2 조 (출석 및 성적 처리 기준) ① 출석 확인 자율화를 시행하는 교과목을 제외하고 총 수업시간의 3분의 1 이상을 결석한 학생에 대해서는 성적을 부여하지 아니한다.</p> <p>② - ③ <현행과 같음></p>	<p>자구 삭제 (교육부 종합감사 처분 관련)</p>
<p>제 3 조 (출석 인정 사유 및 증빙서류) 출석 인정을 신청할 때에는 다음 각 호의 사유에 따른 증빙서류를 첨부하여야 한다.</p> <p>1. - 7. <생략></p> <p>8. 그밖에 제1호부터 <u>제7호</u>에 준하는 부득이한 사유 : 관련 증빙서류</p>	<p>제 3 조 (출석 인정 사유 및 증빙서류) 출석 인정을 신청할 때에는 다음 각 호의 사유에 따른 증빙서류를 첨부하여야 한다.</p> <p>1. - 7. <현행과 같음></p> <p>8. 본인의 출산 : <u>출산예정증명서 또는 출생증명서</u></p> <p>9. 배우자의 출산 : <u>출산예정증명서 및 가족관계증명서 또는 출생증명서</u></p> <p>10. 그밖에 제1호부터 <u>제9호</u>에 준하는 부득이한 사유 : 관련 증빙서류</p>	<p>출석 인정 사유 및 증빙서류 추가</p>
<p>제 4 조 (출석 인정 신청 기간) 출석 인정 신청은 증빙서류에 기재된 기간에 한하여 신청함을 원칙으로 하며, 다음 각 호는 예외로 한다.</p> <p>1. - 2. <생략></p> <p>3. 졸업예정자의 조기취업 : 취업일로부터 해당 학기 종강일까지</p>	<p>제 4 조 (출석 인정 기간) 출석 인정 신청은 증빙서류에 기재된 기간에 한하여 신청함을 원칙으로 하며, 다음 각 호는 예외로 한다.</p> <p>1. - 2. <현행과 같음></p> <p>3. 졸업예정자의 조기취업 : 취업일로부터 해당 학기 종강일까지(<u>단, 총 수업일수의 2분의 1 이내에서 신청 가능</u>)</p> <p>4. 본인의 출산 : <u>20일(출산일 포함하여 출산전후로 신청 가능)</u></p> <p>5. 배우자의 출산 : <u>10일(출산일 포함하여 출산전후로</u></p>	<p>자구 변경</p> <p>출석 인정 기간 예외사항 추가</p>

	<u>신청 가능)</u>	
제 7 조 (성적 처리) ① 출석 인정 기간은 총 수업일수의 <u>2분의 1</u> 을 초과할 수 <u>없으며</u> , 강의담당 교원이 필요하다고 인정하는 경우 출석인정기간 동안 「학사운영규정」 제68조에 따른 과제를 부여하여 성적을 평가할 수 있다.	제 7 조 (성적 처리) ① 출석 인정을 하는 경우에도 실제 출석일수가 총 수업일수의 <u>2분의 1</u> 이상인 학생에게만 <u>성적을 부여할 수 있으며</u> , 강의담당 교원이 필요하다고 인정하는 경우 출석인정기간 동안 「학사운영규정」 제68조에 따른 과제를 부여하여 성적을 평가할 수 있다.	성적 부여 가능 최소 출석일수 명시
	<u>부 칙</u> 이 개정규정은 <u>2020년 11월 1일부터 시행한다. (제2조제1항, 제3조제8호부터 제10호, 제4조제3호부터 제5호, 제7조제1항 개정)</u>	부칙 신설