

전주대학교 학칙

제5장 교육과정의 운영, 교과목의 이수단위 및 성적의 관리

제33조(성적의 관리) <중략>

- ⑤ 강좌별로 출석시간이 수업시간의 3분의 2에 미치지 못한 학생의 성적은 낙제(FA)로 하며, 출석 인정에 관한 세부사항은 「학칙시행세칙」으로 정한다. <개정 2015.11.24.>

학칙시행세칙

제5장 교육과정의 운영, 교과목의 이수단위 및 성적의 관리

제16조(출석인정) ① 「학칙」 제33조제5항에서 출석인정에 관한 사항이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 다만, 미래융합대학에 대하여는 제5호를 인정하지 아니한다.

1. 교육과정으로 운영하는 현장실습과 현장견학, 교내 국고사업의 공식행사, 학교대표로 대회에 참가하는 경우 및 홍보대사로서 학교행사를 지원하는 경우(교내축제, 교내체육대회, 졸업여행, MT 등에 참가하는 경우는 제외한다) <개정 2015.11.24., 2016.8.29., 2017.3.1.>
2. 법령에 따른 의무이행을 위하여 소집되거나 행사에 참가하는 경우
3. 본인의 상해나 질병으로 입원하여 출석할 수 없는 경우 <개정 2016.8.29., 2018.3.1.>
4. 「민법」 제779조에 따른 가족이 사망한 경우 <개정 2016.8.29.>
5. 마지막 학기에 등록한 졸업예정자가 취업(채용연계형 인턴 포함)한 경우 <신설 2016.8.29.> <개정 2018.3.1.>
6. 체육 및 비체육 특기자가 대회출전 및 훈련하는 경우(해당기간) <신설 2017.11.20.> <개정 2018.3.1.>
7. 생리로 인하여 출석할 수 없는 경우(매월 1회, 시험기간 제외) <신설 2018.3.1.>
8. 학생 본인이 결혼하는 경우(5일) <신설 2018.10.1.>
9. 그 밖에 총장이 불가피한 사유가 있다고 인정하여 허가한 경우 <개정 2016.8.29.>
- 10. 학생 본인 및 배우자가 출산하는 경우(본인 21일, 배우자 7일) <신설 2021.12.29.>**
- 11. 법정전염병의 의심 또는 확진으로 격리 조치가 필요한 경우 <신설 2021.12.29.>**

② 출석을 인정받고자 하는 학생은 학생포털서비스(inSTAR)에 출석인정을 입력한 후 증빙서류를 소속 단과대학 행정지원실에 제출하여 학장의 허가를 받아야 한다. 다만, 2개 이상의 단과대학 학생이 참가하는 행사의 경우에는 행사주관부서가 행사계획서를 교무처장에게 제출하여야 하며, 제1항의 제5호는 출석인정요청서와 증빙서류를 제출하여야 하되 제7호는 별도의 증빙서류를 제출하지 아니한다. <신설 2019.6.25.>

③ **출석인정 신청시기에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.** <신설 2016.8.29.> <개정 2017.3.1., 2017.11.20., 2018.3.1., 2018.10.1., 2019.6.25., 2021.12.29.>

④ 출석인정 기간은 수업일수의 3분의 1 이내로 한다. 다만, 제1항의 제6호는 2분의 1로 하며, 제5호는 기간에 제한을 두지 아니한다. <신설 2016.8.29.> <개정 2017.11.20., 2018.3.1., 2018.10.1., 2019.6.25.>

[본장신설 2020.9.1.]