

조기 취업자 출석 인정은
미적용

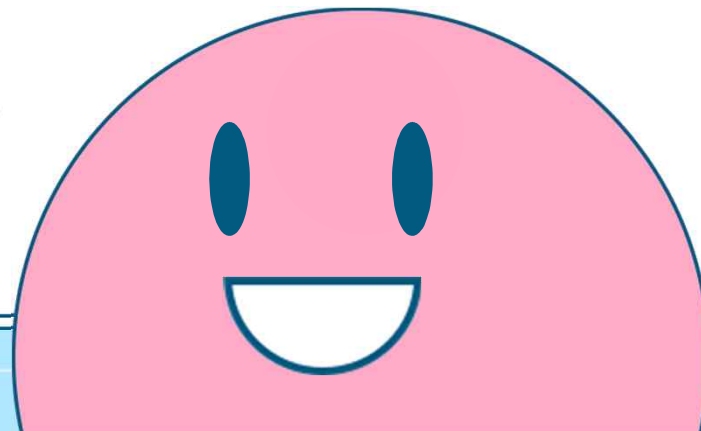
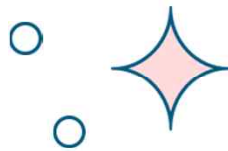


통합정보시스템 출석 인정 메뉴

[학생용 매뉴얼]

통합
정보
시스
템

국립
군산
대학
교



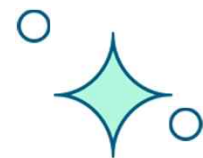
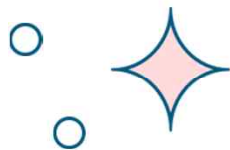


통합정보시스템 출석 인정 메뉴

[PC 화면]

통합정보시스템

국립군산대학교



 메뉴 화면 구성

수강 > 출석인정 신청

Q 조회 + 신규 저장 삭제

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명 Q

출석인정 신청내역 총 0건

출석인정 신청 현황

개정 수업관리 규정(붙임) 반영

승인내역 출력

No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)

인정사유 신청일 - - 증빙자료 업로드 파일저장 파일삭제

■ 출석인정신청 절차

- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시 선택 → 출석인정 사유 선택 → 세부내용 구체적으로 입력 → 저장 버튼을 누르고 신청 내역 확인
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택 → 열기 클릭 → 확인 클릭 → 파일 저장 클릭 → 증빙자료 업로드 확인

■ 출석인정신청 유의사항

- 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
 - 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 일괄 적용(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
 - 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
 - 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제
- ※ 신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장

 메뉴 위치: 통합정보시스템 → 학생서비스 → 수강 → 출석인정 신청

사용 방법

수강 > 출석인정 신청

Q 조회 + 신규 저장 삭제

1. 신규 버튼 클릭

출석인정 신청내역 총 0건

출석인정 신청 현황

개정 수업관리 규정(붙임) 반영

승인내역 출력

No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
1										2025-03-04						

3. 과목명 부분 클릭

2. 신규 입력 행 생성 확인

인정사유 신청일 증빙자료 업로드 파일저장 파일삭제

출석인정신청 절차

- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시 선택 → 출석인정 사유 선택 → 세부내용 구체적으로 입력 → 저장 버튼을 누르고 신청 내역 확인
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택 → 열기 클릭 → 확인 클릭 → 파일 저장 클릭 → 증빙자료 업로드 확인

출석인정신청 유의사항

- 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
 - 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 일괄 적용(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
 - 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
 - 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제
- ※ 신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장

- 신규 버튼을 클릭해주세요.
- 신규 내역을 입력할 수 있는 행이 생성되었는지 확인해주세요.
- 과목명 입력 부분을 클릭해주세요.

사용 방법

수강 > 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명 Q

출석인정 신청내역 총 0건

No 학번 학수번호 과목명 분반 강의일 교시

1

과목선택

과목선택

년도 2025 학기 1학기

No	과목명	분반	담당교수
1	가족복지론	01	
2	아동미술	01	
3	언어지도		
4	아동음악	01	
5	영유아보육프로그램개발과평가	01	
6	진로탐색과생애설계	01	

4. 출석인정 필요 교과목 클릭

인정사유 신청일 2025-03-04 증명자료

출석인정신청 절차

- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택

출석인정신청 유의사항

- 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
 - 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 **일괄 적용**(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
 - 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
 - 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제
- ※ 신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장

④ 출석인정이 필요한 교과목을 더블 클릭해주세요.

사용 방법

수강 > 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명 Q

출석인정 신청내역 총 0건

No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시
1		10793	가족복지론	01		

강의일선택

No	과목명	분반	강의일	교시
1	가족복지론	01	2025-03-04	1
2	가족복지론	01	2025-03-10	2
3	가족복지론	01	2025-03-10	1
4	가족복지론	01	2025-03-11	1
5	가족복지론	01	2025-03-17	2
6	가족복지론	01	2025-03-17	3
7	가족복지론	01	2025-03-18	1
8	가족복지론	01	2025-03-24	2
9	가족복지론	01	2025-03-24	3
10	가족복지론	01	2025-03-25	1
11	가족복지론	01	2025-03-31	2
12	가족복지론	01	2025-03-31	3
13	가족복지론	01	2025-04-01	1
14	가족복지론	01	2025-04-07	2

5. 출석 인정 필요 강의일 및 교시 클릭

출석인정 신청 현황

개정 수업관리 규정(붙임) 반영

승인내역 출력

신청일 학과접수 여부 학과접수일 반려사유 (학과) 승인 여부 승인일 반려사유 (통합행정실)

2025-03-04

인정사유 신청일 2025-03-04 증빙자료

■ 출석인정신청 절차

- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택

■ 출석인정신청 유의사항

1. 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
2. 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 일괄 적용(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
3. 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
4. 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제

※ 신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장

⑤ 출석인정이 필요한 일자와 교시를 더블 클릭해주세요.

※ 1개 이상의 강의일/교시를 선택하셔야 하는 경우, 신규 행 추가하여 진행해주세요.

ex) '25. 3. 4. 1~2교시 출석인정 필요 시 '25. 3. 4. 1교시/2교시 총 2개의 신청 내역 필요

사용 방법

수강 > 출석인정 신청

Q 조회 + 신규 저장 삭제

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명 Q

출석인정 신청내역 총 0건

출석인정 신청 현황

개정 수업관리 규정(붙임) 반영

승인내역 출력

No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
1		10793	가족복지론	01	2025-03-04	1				2025-03-04						

- 선택 -
1. 대회 및 행사참석(총장 승인 또는 추천)
 2. 교육실습 등
 3. 예비군법, 병역법에 의한 동원 소집
 4. 투표 참가 및 국가기관의 소환
 5. 천재지변
 6. 경조사(안내 문서 참고)
 7. 감염병에 의한 격리 조치
 8. 입원 및 통원 치료(진단서 첨부)
 9. 생리(학기당 2회(월 1회))
 10. 대학원 진학시험, 취업면접
 11. 체육특기자의 대회 출전 및 훈련
 12. 기타 학장의 승인사항

6. 출석인정 사유 선택

인정사유 신청일 2025-03-04 증빙자료 업로드 파일저장 파일삭제

출석인정신청 절차

- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시 선택 → 출석인정 사유 선택 → 세부내용 구체적으로 입력 → 저장 버튼을 누르고 신청 내역 확인
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택 → 열기 클릭 → 확인 클릭 → 파일 저장 클릭 → 증빙자료 업로드 확인

출석인정신청 유의사항

1. 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
 2. 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 일괄 적용(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
 3. 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
 4. 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제
- ※ 신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장

⑥ 출석인정 사유를 선택해주세요.

※ 사유가 부정확한 경우 반려될 수 있습니다. (수업관리규정 참고)

사용 방법

□ 수강 > 출석인정 신청

Q 조회 + 신규 **저장** 삭제

8. 저장 버튼 클릭

○ 출석인정 신청내역 총 0건

출석인정 신청 현황

개정 수업관리 규정(붙임) 반영

승인내역 출력

☐	No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
☒	1		10793	가족복지론	01	2025-03-04	1	3. 예비군법, 병역법에 의한 동원	예비군 훈련 참석		2025-03-04						

7. 출석인정 사유 구체적으로 입력

9. 증빙자료 업로드 버튼 클릭

인정사유 3. 예비군법, 병역법에 의한 동원 신청일 2025-03-04 증빙자료 **업로드** 파일저장 파일삭제

■ 출석인정신청 절차

- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시 선택 → 출석인정 사유 선택 → 세부내용 구체적으로 입력 → 저장 버튼을 누르고 신청 내역 확인
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택 → 열기 클릭 → 확인 클릭 → **파일 저장** 클릭 → 증빙자료 업로드 확인

■ 출석인정신청 유의사항

- 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
 - 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 **일괄 적용**(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
 - 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
 - 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제
- ※ **신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장**

⑦ 구체적인 출석인정 사유를 입력해주세요.

※ **사유가 부정확한 경우 반려**될 수 있습니다. (수업관리규정 참고)

⑧~⑨ **저장** 버튼 클릭 후, **증빙자료 업로드** 버튼을 클릭해주세요.

사용 방법

수강 > 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명 Q

출석인정 신청내역 총 1건

출석인정 신청 현황 개정 수업관리 규정(붙임) 반영 승인내역 출력

No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
1		10793	가족복지론	01	2025-03-04	1	3. 예비군			2025-03-04						

파일 업로드

10. 파일 추가 버튼 클릭

예비군 훈련 참석 증빙자료(20250304).pdf (247.48KB)

11. 증빙자료 선택

12. 열기 버튼 클릭

13. 확인 버튼 클릭

■ 출석인정신청 절차
- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시 선택 → 출석인정 신청사유 입력 → 저장 버튼을 누르고 신청
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택

■ 출석인정신청 유의사항

- 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
- 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 일괄 적용(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
- 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
- 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제

※ 신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장

- ⑩~⑪ 파일 추가 버튼 클릭 후, 증빙자료를 선택해주세요.
⑫~⑬ 열기 버튼 클릭 후, 확인 버튼을 클릭해주세요.

사용 방법

수강 > 출석인정 신청

Q 조회 + 신규 저장 삭제

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명 Q

출석인정 신청내역 총 1건

출석인정 신청 현황

개정 수업관리 규정(붙임) 반영

승인내역 출력

No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
1		10793	가족복지론	01	2025-03-04	1	3. 예비군법, 병역법에 의한 동원	예비군 훈련 참석	예비군 훈련 참석 증빙자료(20250304).pdf	2025-03-04						

16. 증빙자료 업로드 확인

14. 파일저장 버튼 클릭

15. 팝업창이 뜨면 “예” 버튼 클릭

인정사유 3. 예비군법, 병역법에 의한 동원 신청일 2025-03-04 증빙자료 예비군 훈련 참석 증빙자료(20250304).pdf 업로드 파일저장 파일삭제

출석인정신청 절차

- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시 선택 → 출석인정 사유 선택 → 세부내용 구체적으로 입력 → 저장 버튼을 누르고 신청 내역 확인
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택 → 열기 클릭 → 확인 클릭 → 파일 저장 클릭 → 증빙자료 업로드 확인

출석인정신청 유의사항

- 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
 - 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 일괄 적용(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
 - 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
 - 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제
- ※ 신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장

⑭ 파일 저장 버튼을 클릭해주세요.

⑮ 팝업창이 뜨면 “예” 버튼을 클릭해주세요.

⑯ 증빙자료 업로드 내역을 확인 후, 출석인정 내역이 정확하게 작성되었는지 확인해주세요.

신청 완료 후 화면 예시

수강 > 출석인정 신청

Q 조회 + 신규 저장 삭제

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명 Q

출석인정 신청내역 총 1건

출석인정 신청 현황

개정 수업관리 규정(붙임) 반영

승인내역 출력

☐	No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
☐	1		10793	가죽복지론	01	2025-03-04	1	3. 예비군법, 병역법에 의한 동원	예비군 훈련 참석	예비군 훈련 참석 증빙자료(20250304).pdf	2025-03-04						

인정사유 3. 예비군법, 병역법에 신청일 2025-03-04 증빙자료 예비군 훈련 참석 증빙자료(20250304).pdf 업로드 파일저장 파일삭제

출석인정신청 절차

- 신규 버튼 → 과목명을 클릭하여 과목 선택 → 강의일을 클릭하여 강의일자, 교시 선택 → 출석인정 사유 선택 → 세부내용 구체적으로 입력 → 저장 버튼을 누르고 신청 내역 확인
→ (증빙자료) 업로드 클릭 → 파일 추가 클릭 → 증빙자료 선택 → 열기 클릭 → 확인 클릭 → 파일 저장 클릭 → 증빙자료 업로드 확인

출석인정신청 유의사항

- 교시별 신청(ex. 3월 6일 3교시, 3월 6일 4교시)
 - 증빙자료는 신청일, 인정사유가 같은 항목 일괄 적용(하단 인정사유, 신청일에 해당하는 증빙자료임)
 - 올라간 증빙자료 확인 → 업로드 클릭 → 파일 제목 클릭 → 다운로드
 - 신청 내역 삭제 시 증빙자료가 있을 경우 증빙자료 삭제 후 신청 내역 삭제
- ※ 신청 내역 저장 및 확인 후 증빙자료 업로드 권장

[1차] 학과(부) 승인 시 학생 신청 화면 예시

수강 > 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명

출석인정 신청내역 총 2건

출석인정 신청 현황	개정 수업관리 규정(불임) 반영	승인내역 출력												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>학과접수 여부</th> <th>학과접수일</th> <th>반려사유 (학과)</th> <th>승인 여부</th> <th>승인일</th> <th>반려사유 (통합행정실)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Y</td> <td>2025-04-15</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)	Y	2025-04-15						
학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)									
Y	2025-04-15													

통합행정실 승인 처리 완료 후, 출석인정 승인 내역서 출력 가능

[1차] 학과(부) 반려 시 학생 신청 화면 예시

수강 > 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명

출석인정 신청내역 총 4건

출석인정 신청 현황	개정 수업관리 규정(불임) 반영	승인내역 출력												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>학과접수 여부</th> <th>학과접수일</th> <th>반려사유 (학과)</th> <th>승인 여부</th> <th>승인일</th> <th>반려사유 (통합행정실)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N</td> <td>2025-04-14</td> <td>증빙자료 없음.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)	N	2025-04-14	증빙자료 없음.					
학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)									
N	2025-04-14	증빙자료 없음.												

반려 사유 확인 후 보완하여 재신청 가능(처음 신청 절차부터 신규로 다시 진행 필요)

[2차] 통합행정실 승인 시 학생 신청 화면 예시

수강 > 출석인정 신청

Q조회 +신규 저장 삭제

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명

출석인정 신청내역 총 4건

출석인정 신청 현황 개정 수업관리 규정(붙임) 반영 승인내역 출력

✓	No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
☐	1		10956	지구과학(1)	01	2025-03-12	2	3. 예비군법, 병역법에 의한 동원	신체검사	병역판정검사통지서.png	2025-03-07	Y	2025-03-13		Y	2025-03-14	

출석인정 승인 내역서 출력 가능

[2차] 통합행정실 반려 시 학생 신청 화면 예시

수강 > 출석인정 신청

Q조회 +신규 저장 삭제

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명

출석인정 신청내역 총 10건

출석인정 신청 현황 개정 수업관리 규정(붙임) 반영 승인내역 출력

✓	No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시	출석인정 사유	세부내용	증빙자료	신청일	학과접수 여부	학과접수일	반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
☐	1		11291	기초글쓰기	01	2025-04-07	4	12. 기타 학장의 승인사항	가르침과 배움의 동력		2025-04-10	Y	2025-04-14		N	2025-04-15	

반려 사유 확인 후 보완하여 재신청 가능(처음 신청 절차부터 신규로 다시 진행 필요)

출석인정 내역 확인서 출력 방법

수강 > 출석인정 신청

Q 조회 + 신규 저장 삭제

년도 2025 학기 1학기 학번 / 성명

출석인정 신청내역 총 7건

✓	No	학번	학수 번호	과목명	분반	강의일	교시
☐	1		11707	환경공학입문	01	2025-03-06	1 3. 예

REPORT

SAVE PRINT

1 / 1

wholePage

INFO

출석인정 내역 확인서

학 부(과) : 환경공학과
신 청 자 :
과 목 명 : 환경공학입문

※ 출석인정 내역 확인서에는 최종 승인된 내역만 출력됩니다.

수업일	구분	사유
2025-03-06 1교시	병역법에 의한 휴원 소집	신체검사로 인한 소집
2025-03-06 2교시	병역법에 의한 휴원 소집	신체검사로 인한 소집

위와 같이 환경공학입문
과목의 출석인정 내역을 확인합니다.
2025. 04. 17

개정 수업관리 규정(붙임) 반영

승인내역 출력

반려사유 (학과)	승인 여부	승인일	반려사유 (통합행정실)
	Y	2025-03-14	

1. 승인내역 출력 버튼 클릭

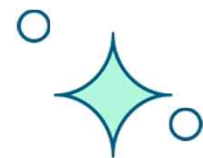
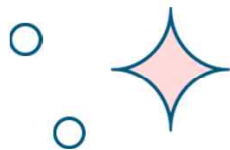


통합정보시스템 출석 인정 메뉴

[모바일 화면]

통합정보시스템

국립군산대학교



메뉴 화면 구성

사용 방법

KSNU

...

☆ 출석인정 신청

년도

2025

학기

1학기

※ 수업관리규정

학번

조회

과목명	강의일	교시	학과접수승인여부

과목명

분반

교시

강의일

출석인정사유

세부내용

증빙자료

올리기

2. 과목명 부분 터치

과목선택

년도

2025

학기

1학기

과목명	분반	담당교수
경제학원론	01	
국제경영전략론	01	
국제기업과무역관습연구	01	
한국의문화와역사	01	
국제기업정책론	01	
글로벌제도과비즈니스	01	

3. 출석 인정 필요 교과목을 터치

- ① 신규 버튼을 터치해주세요.
- ② 신규 입력 창이 뜨면 과목명 부분을 터치해주세요.
- ③ 출석 인정 필요 교과목을 터치해주세요.

1. 신규 버튼 터치

+ 신규

저장

닫기

닫기

메뉴 위치: 통합정보시스템 → 학생서비스 → 수강 → 출석인정 신청

사용 방법

과목명

분반

강의일

출석인정사유

세부내용

증빙자료

교시

올리기

4. 강의일 부분 터치

5. 출석인정 필요 강의일 및 교시 클릭

강의일선택

과목명	분반	강의일	교시
경제학원론	01	2025-03-06	2
경제학원론	01	2025-03-10	8
경제학원론	01	2025-03-10	9
경제학원론	01	2025-03-13	2
경제학원론	01	2025-03-17	8
경제학원론	01	2025-03-17	9
경제학원론	01	2025-03-20	2
경제학원론	01	2025-03-24	8
경제학원론	01	2025-03-24	9
경제학원론	01	2025-03-27	2
경제학원론	01	2025-03-31	8
경제학원론	01	2025-03-31	9

과목명

분반

강의일

출석인정사유

세부내용

증빙자료

경제학원론

01

교시

2

20250306

- 선택 -

1. 대회 및 행사참석(총장 승인 또는 추천)

2. 교육실습 등

3. 예비군법, 병역법에 의한 동원 소집

4. 투표 참가 및 국가기관의 소환

5. 천재지변

6. 경조사(안내 문서 참고)

7. 감염병에 의한 격리 조치

8. 입원 및 통원 치료(진단서 첨부)

9. 생리(학기당 2회(월 1회))

10. 대학원 진학시험, 취업면접

11. 체육특기자의 대회 출전 및 훈련

12. 기타 학장의 승인사항

6. 출석인정 사유 선택

- ④ 강의일 부분을 터치해주세요.
- ⑤ 출석인정이 필요한 강의일과 교시를 터치해주세요
 ※ 1개 이상의 강의일/교시를 선택하셔야 하는 경우, 신규 행 추가하여 진행해주세요.
 ex) '25. 3. 4. 1~2교시 출석인정 필요 시 '25. 3. 4. 1교시/2교시 총 2개의 신청 내역 필요
- ⑥ 출석인정 사유를 선택해주세요.
 ※ 사유가 부정확한 경우 반려될 수 있습니다. (수업관리규정 참고)

저장

닫기

닫기

저장

닫기

사용 방법

과목명: 경제학원론

분반: 01 교시: 2

강의일: 20250306

출석인정사유: 3. 예비군법, 병역법에 의한 동원 소집

세부내용: 예비군 훈련 참석

증빙자료: 올리기

7. 출석인정 사유 구체적으로 입력

8. 증빙자료 올리기 터치

파일 업로드

파일 추가 전체 파일삭제

9. 파일 추가 터치

확인 취소

파일 업로드

파일 추가 전체 파일삭제

예비군 훈련 참석 증빙자료(20250306).pdf (247.4KB)

10. 증빙자료 검토 후, 확인 터치

확인 취소

알림

증빙자료는 신청일자, 출석인정사유가 같으면 일괄 적용됩니다.

확인

⑦ 구체적인 출석인정 사유를 입력해주세요.
 ※ 사유가 부정확한 경우 반려될 수 있습니다. (수업관리규정 참고)

⑧ 증빙자료 올리기를 터치해주세요.

⑨ 파일 추가를 터치해주세요.

⑩ 증빙자료 검토 후, 확인을 터치해주세요. (알림 문구 확인)

저장 닫기

저장

닫기

신청 완료

과목명	경제학원론		
분반	01	교시	2
강의일	20250306		
출석인정사유	3. 예비군법, 병역법에 의한 동원 소집		
세부내용	예비군 훈련 참석		
증빙자료	예비군 훈련 참석 증빙자료(2025030)		올리기

11. 저장

저장

닫기

학생 신청 화면 예시

[1차] 학과(부) 승인 시

☆ 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 ※ 수업관리규정

학번

조회

과목명	강의일	교시	학과접수	승인여부
영어1	> 2025-04-03	6	Y	
영어1	> 2025-04-03	7	Y	

통합행정실 승인 처리 완료 후,
출석인정 승인 내역서 출력 가능

+ 신규

[1차] 학과(부) 반려 시

☆ 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 ※ 수업관리규정

학번

조회

과목명	강의일	교시	학과접수	승인여부
컴퓨팅적사고와기초코딩	> 2025-04-09	3	N	
컴퓨팅적사고와기초코딩	> 2025-04-09	4	N	

반려 사유 확인 후 보완하여 재신청 가능
(처음 신청 절차부터 신규로 다시 진행 필요)

+ 신규

8 학생 신청 화면 예시

[2차] 통합행정실 승인 시

☆ 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 ※ 수업관리규정

학번 조회

과목명	강의일	교시	학과접수	승인여부
지구과학(1)	> 2025-03-12	2	Y	Y
지구과학(1)	> 2025-03-12	3	Y	Y
비전있는대학생활	> 2025-03-12	6	Y	Y
비전있는대학생활	> 2025-03-12	7	Y	Y

출석인정 승인 내역서 출력 가능

+ 신규

[2차] 통합행정실 반려 시

☆ 출석인정 신청

년도 2025 학기 1학기 ※ 수업관리규정

학번 조회

과목명	강의일	교시	학과접수	승인여부
중국예술문화기행	> 2025-04-08	8	Y	N
고고학으로본해양문화	> 2025-04-08	7	Y	N
비전있는대학생활	> 2025-04-07	9	Y	N
기초글쓰기	> 2025-04-07	4	Y	N

반려 사유 확인 후 보완하여 재신청 가능
(처음 신청 절차부터 신규로 다시 진행 필요)

+ 신규

감사합니다

