

1.부산대학교 출석인정에 관한 내용은 첨부파일 확인하시기 바랍니다.

2.신청시 유의사항

1)신청기간 : 사유 종료된 후 7일 이내 신청.(7일초과 신청시 승인 불가)

2)신청기간이 1일 이상일 경우, 기간을 전체기간으로 신청하지 말고,
해당 수업날짜별로 각각 신청하시기 바랍니다.

예.신청기간 : 10.09(월)~10.12(목) 경우

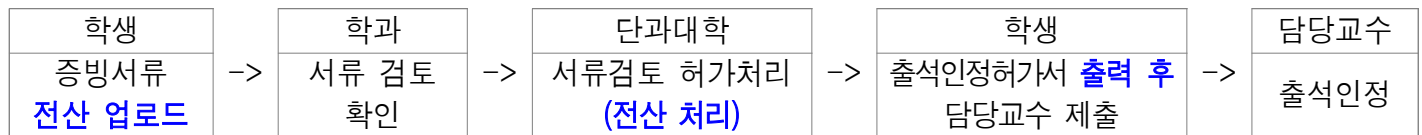
- 10.09(월)~10.09(월) : 한글날휴강(신청해당없음)
- 10.10(화)~10.10(화) : 화요일 수업 과목 신청
- 10.11(수)~10.11(수) : 수요일 수업 과목 신청
- 10.12(목)~10.12(목) : 목요일 수업 과목 신청

3)취업(졸업예정자 중 조기취업자 출석인정)

- 신청시 : 재직증명서, 4대보험 가입확인서 및 졸업예정증명서 필요.
- 기말고사 전일에 재직증명서를 추가로 발급하여 학과사무실 제출.
- 취업(졸업예정자)는 신청기간을 전체기간으로 신청하시면 됩니다.

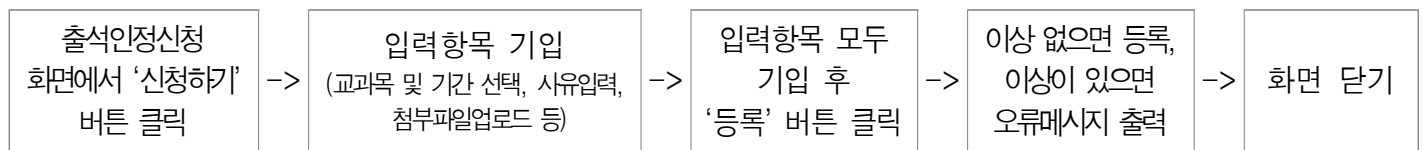
3.출석인정신청 온라인 신청 안내(2021.9.1.부터 온라인 신청 시행.)

1)출석인정신청 및 허가 절차



2)메뉴 및 신청절차

- 메뉴 : 학생지원시스템 - 수업 - 출석인정신청
- 신청절차



- (1)신청내용 수정은 신청내역 삭제 후 신규입력 해야하며, 삭제는 승인여부가 '승인전' 상태에서만 가능
- (2)승인완료 후 수정사항이 발생한 경우, 기존 신청건과 별도로 재신청하여 출석인정허가 득해야 함.
- (3)승인완료된 자료는 프린트 하여 담당교수님에게 오프라인으로 제출해야 출석인정이 됩니다.
단, 출석인허가서는 '출석만'을 인정하는 것입니다. 과제 및 시험 등에 대한 사항은 담당교수님과
상의하시기 바랍니다.

4.기타유의사항

- 1)첨부파일 꼭 확인하시기 바랍니다.
- 2)신청 후 조교(강수진)에게 카톡주시면 확인 후 연락드리겠습니다.
- 3)기타 문의 : 051-510-1426.