

학생 휴가(병가, 특별휴가, 공결) 신청 안내

주요 변경 사항

(신청대상) 타 대학 학점교류생도 신청 대상에 포함

(신청 가능 범위) 학생 휴가를 신청할 수 있는 범위(제한) 명시(총 수업시수의 1/3 이내)

(신청 및 마감 기한) 건별 신청 기한(10일 이내) 및 학기별 신청 마감 기한(학기종료일) 설정·운영

(유의사항) 신청 시 주요 유의 사항 명시

□ 학생 휴가 개요

○ 근거 규정: 「충남대학교 학생휴가규정」

○ 휴가 종류: 병가, 특별휴가, 공결

○ 신청 대상: 충남대학교 재학생(타 대학 학점교류생 포함)

○ 승인(허가)권자: 학생의 소속 대학(원)장

○ 휴가 종류별 증빙서류

- 병가: 진단서, 입퇴원확인서, 진료확인서, 약처방전 등

- 공결: 병역 신체검사 통지서, 예비군훈련 통지서, 예비군훈련 교육
필증, 관련 공문 등

※ 「충남대학교 학생휴가규정」 제6조 각 호에 해당하는 증빙서류

- 특별휴가: 가족관계를 증명할 수 있는 공적 서류 및 청첩장,
출생증명서, 사망진단서 등

○ 신청 가능 범위: 수강 과목별 총 수업시수의 1/3 이내만 신청 가능

※ 예시: 3시간 과목(총 수업시수 45시간)의 경우 최대 15시간까지만 신청 가능

□ 학생 휴가 신청 방법

○ 신청 기한: 휴가 사유 종료일로부터 **10일 이내**(공휴일 포함) 신청

※ 단, 수강 신청 변경 기간 중 휴가 신청 대상 건은 수강 신청 변경 기간 종료일로부터 10일 이내 신청 가능

※ 위 신청 기한에도 불구하고 모든 휴가 신청은 학기종료일 18:00까지 완료해야 함

○ 학기별 신청 마감: **학기종료일**(방학 시작 전일) **18:00까지** 신청 건만 인정

○ 신청 방법: 통합정보시스템 '휴가 처리' 메뉴에서 신청(증빙 업로드 필수)

※ 자세한 신청 방법은 '학생 휴가 신청 매뉴얼(학생용)' 참고

○ 승인 절차



□ 학생 휴가 신청 유의 사항

○ 불필요한 병가 신청 지양 및 출석 시수 등 본인 확인

- 강의 시간 외 진료가 가능한 경우 등 무분별한 병가 신청 지양
- 강좌 수강·출석·성적 평가에 불이익을 받지 않도록 **본인이 휴가 신청 가능 범위·출석 시수 등 반드시 확인**

○ 성적 평가를 위한 최소 출석 시수 확인[참고 2 예시 참고]

- 총 수업일수의 **3분의 2 이상**(체육특기자는 2분의 1 이상) 출석하고, 그 출석 시수와 학생 휴가 기간 중 수업시수의 합계가 총 수업시수의 **4분의 3 이상**이 되는 경우만 성적 평가 대상임(「충남대학교 학사운영규정」 제37조)

○ 학생 휴가 사유별 증빙서류 첨부 철저

- 휴가 신청 일자에 해당하는 증빙서류를 첨부하고, 내용을 명확히 확인할 수 있는 파일로 첨부
- **문서 위조, 허위 발급 문서** 등 비정상적인 증빙자료는 엄격히 금지하며, 적발될 경우 징계 처분을 받을 수 있음에 유의

참고 1 학생 휴가 구분

휴가구분	내 용																									
병가	1. 질병 또는 부상으로 인하여 학업을 수행할 수 없을 때 2. 전염병의 발병으로 인하여 타인의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때																									
특별 휴가	다음 경조사의 경우 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>대 상</th> <th>일수</th> <th>구분</th> <th>대 상</th> <th>일 수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">결혼</td> <td style="text-align: center;">본인</td> <td style="text-align: center;">3 (2)</td> <td rowspan="6" style="text-align: center;">사망</td> <td style="text-align: center;">배우자, 본인 및 배우자의 부모</td> <td style="text-align: center;">5 (2.5)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">자녀</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">본인 및 배우자의 조부모 외조부모</td> <td style="text-align: center;">3 (2.5)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">출산</td> <td style="text-align: center;">배우자</td> <td style="text-align: center;">3 (2)</td> <td style="text-align: center;">자녀와 그 자녀의 배우자</td> <td style="text-align: center;">3 (2.5)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">본인</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">본인 및 배우자의 형제자매</td> <td style="text-align: center;">3 (2.5)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">주1) 휴가기간 중 토요일, 공휴일 및 개교기념일은 그 휴가일수에 산입하지 않으며, 분할하여 사용할 수 없다. 주2) ()은 교육대학원에 한하여 적용한다.</p>	구분	대 상	일수	구분	대 상	일 수	결혼	본인	3 (2)	사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5 (2.5)	자녀	1	본인 및 배우자의 조부모 외조부모	3 (2.5)	출산	배우자	3 (2)	자녀와 그 자녀의 배우자	3 (2.5)	본인	30	본인 및 배우자의 형제자매	3 (2.5)
구분	대 상	일수	구분	대 상	일 수																					
결혼	본인	3 (2)	사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5 (2.5)																					
	자녀	1		본인 및 배우자의 조부모 외조부모	3 (2.5)																					
출산	배우자	3 (2)		자녀와 그 자녀의 배우자	3 (2.5)																					
	본인	30		본인 및 배우자의 형제자매	3 (2.5)																					
공결	1. 총장의 추천으로 각종 행사(학·예술, 운동, 훈련, 회의 등)에 참가할 때 또는 총장이 특히 인정하는 행사에 참여할 때 2. 병역법에 규정된 각종 검사에 응할 때 3. 병역법에 규정된 각종 징·소집(복무기간 제외) 및 제 훈련에 응할 때 4. 교통의 차단으로 등교하지 못할 때 5. 법정 투표에 참가할 때 6. 교육실습 또는 평생교육 현장실습에 참가할 때 7. 기타 교과목 운영에 따른 실습 과정에 참가할 때																									

참고 2 학생 휴가에 따른 출석 시수 확인 예시

<예시: 3시간 과목(총 수업시수 45시간)의 경우>

예시	출결 현황(단위: 시간)				기준 충족 여부		성적평가 대상
	학생 휴가 (a)	출석 (b)	결석 (c)	계 (d=a+b+c)	2/3 이상 출석(b) [기준: 30시간]	출석시수(b)와 학생휴가 수업시수(a)의 합이 3/4 이상 [기준: 33.75시간]	
1	15	30	0	45	충족	충족	대상
2	15	28	2	45	미충족	충족	비대상(F학점)
3	15	19	11	45	미충족	충족	비대상(F학점)
4	14	29	2	45	미충족	충족	비대상(F학점)
5	10	30	5	45	충족	충족	대상
6	4	30	11	45	충족	충족	대상
7	4	29	12	45	미충족	미충족	비대상(F학점)

※ 위 예시는 3시간 수업 기준이며, 수강 과목의 수업 시수에 따라 다르므로 본인이 수강하는 과목별로 확인해야 함