

통합정보시스템 학생휴가 처리 매뉴얼

(학과, 단과대학 및 교원)



1. 학생휴가 승인(소속학과)

[학과] 학생휴가 학과 승인 (1)

- 수업관리 > 휴가처리 > 휴가처리학과승인

MENU

즐거찾기

학사행정

메뉴명을 입력하세요

학적관리

교과관리

수업관리

기초정보관리

학생정보조회

개설강좌관리

개설강좌확인부

강의계획서관리

개설희망강좌신청

폐강처리

수강사전처리

수강신청관리

결보강관리

강의평가

수업규정관리

현장실습

전자출결

휴가처리

휴가처리학과승인

휴가처리단대승인

휴가현황조회

특별학기수강취소관리

계절학기등록

강사료

성적관리

자적시험

휴가처리

휴가처리학과승인

학사행정 > 수업관리 > 휴가처리 > 휴가처리학과승인

① 조직분류 학부

년도학기 2022/2학기

학과전공 자유전공학부[D00334]

하위조직포함

승인상태분류 대기

대상자

엑셀 총 1 건

학생기초정보

개별 일괄

일괄처리

상태	No	학번	성명	과목번호	분	이수구분	교과목명	휴가날짜	요일	시작 교시	종료 교시	단대
	1	202		1292-1010	00	전공(핵심)	서양조리및실습	2022-10-27	목	1교시	1,5교시	생활과학

③

--선택--

--선택--

접수

불가

승인

④ 처리

최종결재승인상태 신청

최종결재경로 서양조리및실습(1292-1010)

신청과목정보 2022-10-27

휴가구분 병가

휴가사유 코로나19 확진 판정

증빙서류 진단서(000).jpg

수강인원 23

대표교수 한

① 휴가 신청내역 확인 및 승인

1. 대상자 확인(승인상태 '대기'로 조회)
2. 휴가구분, 휴가사유, 증빙서류 확인
3. [개별승인] 상세정보의 최종결재상태를 '승인'으로 선택 후 '처리'
4. [일괄승인] '일괄' 선택 후, 승인 대상자 체크 후 '승인'으로 선택 후 '일괄처리'

※ 휴가신청 승인 절차

: 학생 신청 → 학과 확인 및 승인 → 단과대학 승인(최종승인)

[학과] 학생휴가 학과 승인 (2)

- 수업관리 > 휴가처리 > 휴가현황조회

MENU

즐거찾기

학사행정

메뉴명을 입력하세요

- 학적관리
- 교과관리
- 수업관리
 - 기초정보관리
 - 학생정보조회
 - 개설강좌관리
 - 개설강좌확인부
 - 강의계획서관리
 - 개설희망강좌신청
 - 폐강처리
 - 수강사전처리
 - 수강신청관리
 - 결보강관리
 - 강의평가
 - 수업규정관리
 - 현장실습
 - 전자출결
 - 휴가처리
 - 휴가처리
 - 휴가처리학과승인
 - 휴가처리단대승인
 - 휴가현황조회**
 - 특별학기수업취소관리
 - 계절학기등록
 - 강사로
 - 성적관리

휴가처리

휴가처리학과승인

휴가처리단대승인

휴가현황조회

학사행정 > 수업관리 > 휴가처리 > 휴가현황조회

조직원

학부

년도학기

2022/2학기

학과전공

자유전공학부[D00334]

하위조직포함

휴가기간

승인기간

휴가 현황

No	대학	학과	전공	학년	성명	학번	휴가구분	강의시간				강의실	교과목번호		수강 과목명	담당교수	증빙
								휴가 날짜	요일	시작교시	종료교시		과목번호	분반			
1	생활과학대학	식품영양학과		3			병가	2022-10-27	목	1교시	1,5교시	생514	1292-1010	00	서양조리및실습		진단서(○○○).jpg

② 휴가 승인 현황 조회

- 최종승인 휴가 대상자 현황 조회 ※ 단과대학 최종승인까지 완료 된 내역만 조회됨
- 특정 휴가기간 또는 승인기간을 지정하여 조회 가능
- '엑셀' 버튼을 클릭하여 엑셀 목록 내려받아 활용

※ 휴가신청 승인 절차

: 학생 신청 → 학과 확인 및 승인 → 단과대학 승인(최종승인)

2. 학생휴가 승인(단과대학)

[대학] 학생휴가 대학 승인 (1)

- 수업관리 > 휴가처리 > 휴가처리단대승인

MENU

즐거찾기

학사행정

메뉴명을 입력하세요.

학적관리

교과관리

수업관리

기초정보관리

학생정보조회

개설강좌관리

개설강좌확인부

강의계획서관리

개설희망강좌신청

폐강처리

수강사전처리

수강신청관리

결보강관리

강의평가

수업규정관리

현장실습

전자출결

휴가처리

휴가처리

휴가처리학과승인

휴가처리단대승인

휴가환원조회

특별학기수강취소관리

계절학기등록

강사료

성적관리

자격시험

출입관리

학생관리

휴가처리

휴가처리학과승인

휴가처리단대승인

휴가처리

휴가처리학과승인

휴가처리단대승인

조직분류

--전체--

년도학기

2022/2학기

학과전공

--전체--

하위조직포함

승인상태분류

대기

결재대기승인경로

소속단대

대상자

개별

일괄

--선택--

일괄처리

No	학번	성명	과목번호	분반	이수구분	교과목명	휴가날짜	요일	시작 교시	종료 교시
1			1292-1010	00	전공(핵심)	서양조리및실습	2022-10-27	목	1교시	1.5

학생기초정보

학번

20200:

소속

자유전공

변동

2022-0

인정/이수/실이수/미수강

0/4/4/0

상세정보

최종결재승인상태

승인

--선택--

최종결재경로

소속학과

--선택--

신청과목정보

서양조리및실습(1292-1010)

신청일시

2022-10-27

휴가구분

병가

휴가사유

코로나19 확진 판정

증빙서류

진단서(0000).jpg

수강원인

23

대표교수

한

확정이관일자

2022-10-27

결재대기경로

소속단대

신청자

최종승인

처리

① 휴가 신청내역 확인 및 최종승인

- 대상자 확인(승인상태 '대기'로 조회)
 - 휴가구분, 휴가사유, 증빙서류 확인
 - [개별승인] 상세정보의 최종결재상태를 '최종승인'으로 선택 후 '처리'
 - [일괄승인] '일괄' 선택 후, 승인 대상자 체크 후 '승인'으로 선택 후 '일괄처리'
- ※ 학과 재확인 및 수정이 필요한 경우 '반려'선택 후 '처리'

※ 휴가신청 승인 절차

: 학생 신청 → 학과 확인 및 승인 → 단과대학 승인(최종승인)

[대학] 학생휴가 대학 승인 (2)

- 수업관리 > 휴가처리 > 휴가현황조회

휴가처리 > 휴가처리학과승인 > 휴가처리단대승인 > 휴가현황조회

학사행정

메뉴명을 입력하세요.

조직분류: 학부, 년도학기: 2022/2학기, 학과전공: 자유전공학부[D00334], 하위조직포함: ☒

휴가기간: ~, 승인기간: ~

휴가 현황

No	대학	학과	전공	학년	성명	학번	휴가구분	강의시간				강의실	교과목번호		수강 과목명	담당교수	증빙
								휴가 날짜	요일	시작교시	종료교시		과목번호	분반			
1	생활과학대학	식품영양학과		3			평가	2022-10-27	목	1교시	1,5교시	생514	1292-1010	00	서양조리및실습		진단서(○○○).jpg

② 휴가 승인 현황 조회

1. 최종승인 휴가 대상자 현황 조회 ※ 단과대학 최종승인까지 완료 된 내역만 조회됨
2. 특정 휴가기간 또는 승인기간을 지정하여 조회 가능
3. '엑셀' 버튼을 클릭하여 엑셀 목록 내려받아 활용

※ 휴가신청 승인 절차

: 학생 신청 → 학과 확인 및 승인 → 단과대학 승인(최종승인)

3. 학생휴가 내역 확인(담당교원)

[교원] 학생 휴가 내역 확인 (2)_전자출결 출석부

- 학사행정 > 전자출결 > 출결현황

MENU

★ 즐겨찾기

강사정보서비스

대뉴명을 입력하세요.

학사행정

학생지도

일반교육과정

심화교육과정

수업/성적정보

강의계획서입력

가상강의신청

결보강신청

출석부/담당과목현황

교수별수강생조회

성적처리

공결현황조회

시간표조회

강의평가

전자출결

출결현황

일반행정

부속행정

공통업무

공결현황조회

출결현황

강사정보서비스 > 학사행정 > 전자출결 > 출결현황

★

년도/학기

2022/2학기

담당과목

(학부)인문대학 사학과 -역사문화사

강의실 QR코드

출석코드 생성

출결 상세정보

강좌번호

1109-7

본반

01

학과

인문대학 사학과

학년

1

학점

3

이론시수

3

실습시수

0

인원

79

요일/시간

월 15:00~16:30 , 목 16:30~18:00

강의실

인0118 , 인0118

정렬구분

학번순

재이수 정보포함여부

미포함

출결구분

전자출결출석부

출석부 출력

일자별

학생별

출결현황

엑셀

총 30 건

No	수업일	수업시간	보강일 및 시간	출석	지각	조퇴	결석	공결	휴가	미출결	처리
1	2022-09-01	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
2	2022-09-05	15:00 ~ 16:30		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
3	2022-09-08	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
4	2022-09-12	15:00 ~ 16:30	2022/12/08 15:00 ~ 16:30	0	0	0	0	0	0	79	출결처리
5	2022-09-15	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
6	2022-09-19	15:00 ~ 16:30		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
7	2022-09-22	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
8	2022-09-26	15:00 ~ 16:30		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
9	2022-09-29	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
10	2022-10-03	15:00 ~ 16:30	2022/12/12 15:00 ~ 16:30	0	0	0	0	0	0	79	출결처리
11	2022-10-06	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
12	2022-10-10	15:00 ~ 16:30	2022/12/13 15:00 ~ 16:30	0	0	0	0	0	0	79	출결처리
13	2022-10-13	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
14	2022-10-17	15:00 ~ 16:30		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
15	2022-10-20	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
16	2022-10-24	15:00 ~ 16:30		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
17	2022-10-27	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
18	2022-10-31	15:00 ~ 16:30		0	0	0	0	1	0	78	출결처리
19	2022-11-03	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
20	2022-11-07	15:00 ~ 16:30		0	0	0	0	0	0	79	출결처리
21	2022-11-10	16:30 ~ 18:00		0	0	0	0	0	0	79	출결처리

① 학생 휴가 내역 전자출결출석부 자동 반영

1. 담당과목 선택 후 조회
2. [일자별], [학생별] 모두 '공결', '휴가'에 승인된 내역 자동 표기

※ 단과대학 최종승인까지 완료 된 내역만 반영

※ 휴가신청 승인 절차

: 학생 신청 → 학과 확인 및 승인 → 단과대학 승인(최종승인)