

우송대학교 공결처리 메뉴얼 (조교용)

• 초기화면

공결 승인(조교용)

공결 승인(조교용) > 학사관리 > 교과/수업 > 수강관리

전자결재조회저장

대학구분우송대

년도2023

학기여름학기

공결사유5. 군입대를 위한 징병검사

진행상태신청

학과전공글로벌조리학부 글로벌외식창업전공

신청목록

선택평가 및 처리에 관한 규정 제 8조 별표1 다운로드

No	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	분반	학번	성명	공결사유	진행상태	신청서	근거서류	최종변경일시
----	----	----	--------	--------	-----	------	----	----	----	------	------	-----	------	--------

1. 조회 조건(대학구분/년도/학기/공결사유/진행상태/학과전공)을 선택하고 조회버튼을 클릭한다.
2. 학과전공은 조교 권한이 등록되어 있는 학과만 선택할 수 있다.

• 조회 화면

공결 승인(조교용)

공결 승인(조교용) > 학사관리 > 교과/수업 > 수강관리

전자결재조회

대학구분우송대

년도2023

학기여름학기

공결사유5. 군입대를 위한 징병검사

진행상태신청

학과전공글로벌조리학부 글로벌외식창업전공

신청목록

선택평가 및 처리에 관한 규정 제 8조 별표1

No	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	분반	학번	성명	공결사유	진행상태	신청서	근거서류	최종
1	2023	1학기	20230504	교양교육원 SW교양	빅데이터와SW활용	0010051	003				승인	download	download	2023
2	2023	1학기	20230511	교양교육원 SW교양	빅데이터와SW활용	0010051	003				승인	download	download	2023
3	2023	1학기	20230510	SIS.ECIS교양	CreativeWriting	0002802	001				승인	download	download	2023
4	2023	1학기	20230510	SIS.ECIS교양	PresentationSkills	0005989	001				승인	download	download	2023
5	2023	1학기	20230324	GlobalDualDegree학부 글로벌...	ChineseReading1	0009187	001				승인	download	download	2023
6	2023	1학기	20230331	GlobalDualDegree학부 글로벌...	ChineseReading1	0009187	001				승인	download	download	2023

1. 신청 상태의 조회된 데이터 중 신청서, 근거서류에 있는 다운로드 버튼을 통해 첨부파일을 확인할 수 있다.
2. 데이터를 확인한 후 진행상태의 '신청'을 클릭하면 '접수'상태로 변경할 수 있고, 전자결재 상신할 데이터를 '접수' 상태로 변경한 후 저장버튼을 클릭한다.

• 저장 후 진행상태를 '접수'로 조회한 화면

공결 승인(조교용) ×

공결 승인(조교용)
> 학사관리 > 교과/수업 > 수강관리

대학구분
우송대

년도
2023

학기
여름학기

공결사유
5. 군입대를 위한 징병검사

진행상태
접수

학과전공
글로벌조리학부 글로벌외식창업전공

신청목록

No	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	분반	학번	성명	공결사유
1	2023	1학기	20230504	교양교육원 SW교양	빅데이터와SW활용	0010051	003			
2	2023	1학기	20230511	교양교육원 SW교양	빅데이터와SW활용	0010051	003			
3	2023	1학기	20230510	SIS.ECIS교양	CreativeWriting	0002802	001			
4	2023	1학기	20230510	SIS.ECIS교양	PresentationSkills	0005989	001			
5	2023	1학기	20230324	GlobalDualDegree학부 글로벌...	ChineseReading1	0009187	001			
6	2023	1학기	20230324	GlobalDualDegree학부 글로벌...	ChineseReading1	0009187	001			

1. '접수' 상태로 저장된 데이터를 확인하려면 위의 조회조건에서 '접수'를 선택하고 조회할 수 있다.
2. 전자결재는 '접수' 상태인 데이터만 상신할 수 있다.
3. 상신할 데이터를 확인하고 전자결재 버튼을 클릭한다.

※ 공결사유(인정사유)별 전자결재 문서 구분 ※

1. 「별표1」 1호 ~ 6호: 내부결재(학과)문서로 등록 (학과장 전결 후 학과 내부분서로 저장)
-> 학과장 전결 후 전자출결시스템에 공결처리반영 (반려될 경우 학과에서 재검토 후 학생에게 통보)
2. 「별표1」 8호: 내부결재(학과)문서로 등록 (교무처 담당자 협조, 학과장 전결 후 학과 내부분서로 저장)
-> 학과장 전결 후 전자출결시스템에 공결처리반영 (반려될 경우 학과에서 재검토 후 학생에게 통보)
3. 「별표1」 7, 9, 10호: 교내전달(교무처 수신)문서로 등록 (학과장 전결 후 교무처로 수신 됨)
-> 교무처 승인 완료 후 전자출결시스템 공결처리반영 (반려될 경우 학과에서 재검토 후 학생에게 통보)

- 전자결재 화면

문서정보

발송종류 ☐ 고의발송 ☐ 고내전달 ☒ 내부결재 ☐ 서형문게시 ☐ 긴급결재 ☐ 우편발송요청

제 목 2023학년도 여름학기 글로벌조리학과 글로벌보육직장안전교육 실시인정 승인 요청

문서번호 국제행정실-@N

기록물명 기록물명 선택

열람범위 ☐ 전체 ☐ 소속기관 ☒ 부서 ☒ 이력관리

열람제한 ☒ 설정안함 ☐ 제한종료일 2023-08-07 ☐ 영구

공개여부 공개 검색어...

보안등급

쪽 수 1

붙임. 학생별 출석인정 요청서 및 증빙서류 각 1부. 끝.

- * 모든 공결은 학과장 전결로 한다.

- 전자결재 내용화면

[illegible]

- * 신청서 및 근거서류가 첨부파일로 등록이 되어있을 경우 클릭하여 파일을 다운로드 하여 확인 할 수 있다.