



SeoulTech Language Attendance Policy

(서울과학기술대학교 외국어교육 출석에 관한 규정)

♣ 국제교류처에서 개설·운영하는 교양 외국어 교과목 중 **실시간 온라인(Zoom) 수업 또는 대면수업 강좌에만 적용**하며, 서울과학기술대학교 출석에 관한 규정을 준수합니다. 수업시수 중 1/3 을 초과하여 결석한 자는 출석기준 미달로 미이수(F) 됩니다. 지각 3 회는 결석 1 회로 처리됩니다. 아래 열거된 사유만이 승인된 결석으로 인정됩니다. Approved absence is applied to online Zoom or in-person classes. It doesn't apply to Recorded Lectures. Students who miss more than 1/3 of the semester due to unexcused absences will automatically receive an F for the course in accordance with the SeoulTech attendance policy. 3 lates are equal to 1 absence. * 문의: 외국어교육팀, Tel.(02)970-7203, 카카오톡 채널 http://pf.kakao.com/_JxbMLM

- 출석으로 인정되는 결석 사유 Approved Absence Reasons -	동의 ✓
1. 본인의 결혼 Your Own Wedding	✓
2. 군대 문제 Military Service	✓
3. 입원 (병원 진찰은 안됩니다.) Overnight Hospital Stay (Not just visiting the hospital or doctor.)	✓
4. 학과장이 공식 승인한 MT MT- You need official permission. (A letter from the head of your Department)	✓
5. 공식적인 학교 행사 (축구 시합이나 학교 축제 같은 클럽이나 동아리 활동 등은 포함되지 않습니다.) Official University Event (this does not include circle/club activities such as soccer games etc., or the university festival.)	✓
6. 근친 사망('사망진단서'와 '가족사실확인증명서'를 제출) Bereavement - Death of a close relative (you must provide proof of this.)	✓
7. 회사 면접: 면접에 응시하였다는 회사의 확인서 또는 면접 담당관의 연락처가 담긴 명함을 제출하여야 합니다. Job Interview: You must provide the letter of invitation (confirmation) for the interview and/or the company (interviewer)'s business card with contact information.	✓
8. 졸업예정자의 취업: 1)출석인정원에 담당교수님 확인(서명) → 2) 출석인정원, 졸업예정증명서, 취업증명서를 본인 소속 학과에 제출 → 3)학과장님이 승인한 내용이 국제교육본부에 통보되어야 합니다. 이 경우, 출석(전체성적의 약 10%)만 면제되고, 과제와 평가는 모두 정상적으로 응시하여야 합니다. 전체성적 60% 미달일 경우, 성적미달로 미이수(F) 처리됩니다. Employment for second semester graduating senior students- You must 1) provide certificate of graduation eligibility, employment documents, and approved absence request form signed(verified) by your professor to your academic dept, 2) your department dean approves the absences, and 3) your department must officially notify the result to OIE. In this case, only attendance is excused, and you still need to complete all the assignments and take exams. If you don't complete them and earn below 60%, you will still fail the course.	✓
9. 학기초 수강정정 또는 강좌이동: Change of class during class change period	✓
10. 코로나 19 로 인한 불가피한 상황: Complications connected to Covid-19 pandemic, e.g. Covid-19 vaccination, testing, hospitalization, quarantine (without internet), etc.	✓

♣ 제출기한 Deadline to submit documents: **December 9 2022** (종강일 1 주일 전까지 1 week before the end of semester)

부득이하게 위의 사유로 결석을 하여 출석을 인정받기 위해서는 '출석인정원([아래한글](#), [PDF](#))'과 관련 증빙 서류를 결석일로부터 **1 주일 이내에 이메일(attendance@language.seoultech.ac.kr)로 제출**하여야 합니다. (제출기한이 지난 서류는 인정하지 않습니다.) 마지막날에 결석한 경우에는 학기 종강일까지 서류를 제출하여야 하고, 그 이후에는 접수하지 않습니다. Within 1 week of an absence, you must provide 'Approved Absence Request Form'([Han Soft](#), [PDF](#)) and documentary proof such as certificates, forms etc. to the administration office by email to attendance@language.seoultech.ac.kr. If your absence occurs during the last week of the semester, you must submit the paperwork no later than the last day of the semester. Paperwork submitted later than one day after the absence will not be accepted and the absence will not be excused.

- 출석으로 인정되지 않는 결석 사유 Non-Approved Absence Reason -



위의 승인된 결석사유를 제외하고 교과목의 $\frac{1}{3}$ 이상을 이수하지 못할 것으로 예상이 되면, 교과목 수강을 취소(철회)할 것을 권장합니다. 최소 $\frac{1}{3}$ 이상 출석하고 해당 과목 이수에 필요한 최소한의 수업활동을 완수하여야 이수할 수 있습니다. Failure to attend $\frac{1}{3}$ of a semester without any approved absences will automatically result in an F for the final grade and this will not be reconciled. If you do not think that you will be able to complete two thirds of the semester, we strongly recommend that you do not take the course.

Statement of Verification 확인서약서

By signing below, I verify that I have read and understand the SeoulTech Language Attendance Policy. I agree to the terms outlined above. 서울과학기술대학교 외국어교육 출석에 관한 규정을 읽고 이해하였으며, 내용에 동의합니다.

이정원
Student Name

21102052
Student # (학번)

이정원
Student Signature

2022/09/14
Date(YYYY/MM/DD)