

8학기 이상 이수중인 자 중 취업자에 대한 공결 안내

「인천대학교 학칙 시행세칙」 제55조제1항 및 「인천대학교 출결 및 휴·보강 관리지침」 제2조에 의거 ‘8학기 이상 이수중인 자 중 취업자’ 공결 사항을 아래와 같이 안내합니다.

- 제출대상 : 8학기이상 이수중인 자 중 취업자
- 공결인정기간 : 학기당 11주 (비연속 11주 가능)
- 제출서류

| 대상 | 자격요건 | 제출관련서류 |
|-----------|---|--|
| 재직자 | 전일제 취업자 | <ul style="list-style-type: none">- 재직증명서- 건강보험자격득실확인서- 합격 후 연수자일 경우 합격증 및 연수확인서 (1차제출 시) * 상기 외 취업을 증빙할 수 있는 서류 |
| | 인턴 | <ul style="list-style-type: none">- 재직증명서- 건강보험자격득실확인서 또는 근로계약서(갑과을의 날인이 된 것) * 상기 외 활동을 증빙할 수 있는 서류 |
| | 해외 전일제 취업자 * 출결만 공결로 처리하며, 평가활동에 참여하지 못하여 점수를 득하지 못하는 경우 성적 처리기준에 따라 처리됨 | <ul style="list-style-type: none">- 재직증명서- 해외취업비자 사본* 상기 외 취업을 증빙할 수 있는 서류 |
| 1인 창(사)업자 | 원천징수 사업소득액 6,182,220원 이상 (2024년도 기준) ※ 연도별 최저임금×209시간×3개월 | <ul style="list-style-type: none">- 사업자등록증명원 (창업날짜가 같아야 함)- 사업소득 원천징수 영수증- 1년 미만일 경우 소득을 증빙할 수 있는 자료 |
| 프리랜서 | 원천징수 사업소득액 6,182,220원 이상 (2024년도 기준) ※ 연도별 최저임금×209시간×3개월 | <ul style="list-style-type: none">- 고용계약서- 사업소득 원천징수 영수증- 1년 미만일 경우 소득을 증빙할 수 있는 자료 |
| 농림어업 종사자 | 직장건강보험 미가입자 중 영농어업에 종사하는 자 | 농업인 확인서, 농업경영체등록 확인서, 어업인 확인서, 어업경영체등록 확인서, 농업경영체 등록여부 조회화면 캡처본 증 택 1 |

4. 공결인정 제외 교과목

- 온라인 교과목 : OCU, e-learning, 온라인혼합형 과목
(※ 단, 온라인혼합형 과목의 출석수업은 공결로 인정)

5. 제출시기 및 절차 : **최초발생 및 학기말 2회 확인**

| | | |
|----|------------|---|
| 1차 | 공결사유발생시 | <ul style="list-style-type: none">- 취업자 출석인정원 및 제출관련증빙서류 ➡ 학과 제출<ul style="list-style-type: none">※ 원본 학과 보관☞ 사본을 과목별 담당교수에게 제출(통합정보시스템 출석인정 신청) |
| 2차 | 학기말고사 기간 중 | <ul style="list-style-type: none">- 제출관련증빙서류 <u>재발급</u> ➡ 학과 <u>재제출</u><ul style="list-style-type: none">※ 원본 학과 보관☞ 사본을 과목별 담당교수에게 <u>재제출</u>(서면확인)- 제출기한 : 해당 학기 학기말고사 기간 |

6. 퇴사 시 → 취업자 출석인정 취소원 제출

| | |
|------|---|
| 퇴사 시 | <ul style="list-style-type: none">- 다음 날부터 수업에 즉시 출석- 출석인정취소원 ➡ 학과 원본 제출<ul style="list-style-type: none">※ 원본 학과 보관 ➡ 사본을 과목별 담당교수에게 제출 |
|------|---|

*** 출석 외 성적평가(중간고사, 학기말고사, 기타과제] 의무는 취업·비취업자 동일**

취업자 출석인정원 및 출석인정 취소원 양식: 인천대학교 홈페이지 대학생생활 - 양식자료실

취업자 출석인정원

1. 학생 인적사항

| | | | | | |
|-----------|-----|-----|-------|----|--|
| 학과(부, 전공) | | 학 번 | | 학년 | |
| 성 명 | | | 총이수학기 | | |
| 전화번호 | 자 택 | | 핸드폰 | | |

2. 취업사항

| | | | | | |
|-------|--|------|--|------|--|
| 직장명 | | 근무부서 | | 취업일자 | |
| 직장주소 | | | | | |
| 직장연락처 | | | | | |

3. 공결사항

가. 공결처리기간

| | | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|
| 공결처리기간 | 년 | 월 | 일 | ~ | 년 | 월 | 일 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|

나. 공결인정 요청 과목

| 연번 | 교과목명 | 분반 | 수업일자 | 교시 | 담당교수 | 비고 |
|----|------|----|------|----|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

4. 관련 근거 : 인천대학교 출결 및 휴·보강 관리지침 제2조(공결)

위 사유로 인한 결석에 대하여 증빙서류를 첨부하여 출석인정을 요청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

સુધીમાં

신청자 : 서명(날인)

불임 : 공결사유 근거서류 1부.

| 학과(부)장 | <p>○ 서류처리 및 유의사항</p> <ol style="list-style-type: none">1. 학생은 서식을 작성하여 및 관련증빙서류와 학과사무실에 제출2. 학과(부)는 공결 근거서류 확인하여 학과(부)장 결재후 학생에게 전달3. 학생은 해당과목 담당 교수님에게 제출4. 기말고사 전까지 재질증명서 다시한번 제출 |
|--------|--|
| | |

취업자 출석인정 취소원

1. 학생 인적사항

| | | | | |
|-----------|-----|--|-----|-----|
| 학과(부, 전공) | | | 학 번 | |
| 성 명 | | | 학 년 | |
| 전화번호 | 자 택 | | | 핸드폰 |

2. 공결 취소사항

| | | | |
|-------|--------------|----------|-------------------------------------|
| 취소사유 | ex) 퇴사, 폐업 등 | 구 분 | ① 재직자 ② 1인 창(사)업자 ③ 농림어업종사자 |
| 퇴 사 일 | | 공결취소처리기간 | 년 월 일 ~ 년 월 일 |

3. 공결취소 요청 과목

| 연번 | 교과목명 | 분반 | 수업일자 | 교시 | 담당교수 | 비 고 |
|----|------|----|------|----|------|-----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

4. 관련 근거 : 인천대학교 출결 및 휴·보강 관리지침 제2조

년 월 일

신청자 : 서명(날인)

| |
|--------|
| 학과(부)장 |
| |
| |

○ 서류처리 및 유의사항

1. 학생은 서식 작성하여 학과사무실에 제출
2. 학과(부)는 공결 취소 확인하여 학과(부)장 결재후 학생에게 전달
3. 학생은 해당과목 담당 교수님에게 제출