

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.

1. 제출대상 : 8학기이상 이수중인 자 중 취업자
2. 공결인정기간 : 학기당 11주 (비연속 11주 가능)
3. 제출서류

대 상	자 격 요 건	제 출 관 련 서 류
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
	인 턴	<ul style="list-style-type: none"> - 재직증명서 - 건강보험자격득실확인서 또는 근로계약서(갑과을의 날인이 된 것) * 상기 외 활동을 증빙할 수 있는 서류
	해외 전일제 취업자	<ul style="list-style-type: none"> - 재직증명서 - 해외취업비자 사본 * 상기 외 취업을 증빙할 수 있는 서류
1인 창(사)업자	한국교육개발원 「고등교육기관 졸업자 취업통계조사 매뉴얼」에서 정한 소득 금액 기준에 충족하는 자	<ul style="list-style-type: none"> - 사업자등록증명원 (창업날짜가 같아야 함) - 사업소득 원천징수 영수증 - 1년 미만일 경우 소득을 증빙할 수 있는 자료
프리랜서	한국교육개발원 「고등교육기관 졸업자 국세DB연계 취업통계조사 지침」에서 정한 원천징수사업소득액 기준에 충족하는 자	<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 중 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	- 취업자 출석인정원 및 제출관련증빙서류 ☞ 학과 제출 ※ 원본 학과 보관 ☞ 사본을 과목별 담당교수에게 제출
2차	학기말고사 기간 중	- 제출관련증빙서류 <u>재발급</u> ☞ 학과 <u>재제출</u> ※ 원본 학과 보관 ☞ 사본을 과목별 담당교수에게 <u>재제출</u> - 제출기한 : 해당 학기 학기말고사 기간 ex) 2024-2학기 : 2024.12.09.(월) ~ 13.(금)

6. 퇴사 시 -> 취업자 출석인정 취소원 제출

퇴 사 시	- 다음 날부터 수업에 즉시 출석 - 출석인정취소원 ☞ 학과 원본 제출 ※ 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 대학생활 - 양식자료실

취업자 출석인정원

1. 학생 인적사항

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

2. 취업사항

직 장 명		근무부서		취업일자	
직 장 주 소					
직장 연락처					

3. 공결사항

가. 공결처리기간

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

나. 공결인정 요청 과목

연번	교과목명	분반	수업일자	교시	담당교수	비 고

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

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

년 월 일

신청자 : 서명(날인)

붙임 : 공결사유 근거서류 1부.

학과(부)장

○ 서류처리 및 유의사항

1. 학생은 서식을 작성하여 및 관련증빙서류와 학과사무실에 제출
2. 학과(부)는 공결 근거서류 확인하여 학과(부)장 결재후 학생에게 전달
3. 학생은 해당과목 담당 교수님에게 제출
4. 기말고사 전까지 재직증명서 다시한번 제출

