



수신 수신자 참조

(경유)

제목 2025학년도 1학기 출결관리 사항 안내

2025학년도 1학기부터 변경되는 출결 관련 사항에 대하여 아래와 같이 안내하오니 학과 및 수업 관련 부서에서는 교원 및 학생에게 안내하여 주시고 학사관리에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

## 1. 주요 변경사항 [붙임1 교원/학생 사용 안내 참조]

### ○ 출결 시스템 전산화

- 출석 인정원 제출 시 통합정보시스템을 통하여 제출, 승인 시 출결시스템 연동

### ○ 결재선 간소화

- 기존: 공결 신청 → 학과확인 → 강의 담당교원 확인 → 담당교원이 공결로 변경 입력
- 변경: (학생) 공결 신청 → (강의 담당교원) 승인/반려 → 승인정보 출결 자동 반영
- 취업자 공결의 경우 학과 확인한 취업자 출석 인정원을 첨부하여 통합정보시스템 신청

### ○ 공결인정 상한선 설정

- 공결일수의 상한선 설정(수업일수 1/3)
- 계절학기 4일 이내
- 필수인정 공결사항 및 취업자 공결은 상한선 제외
- 공결일수 1/3 초과 시 통합정보시스템 신청 제한

### ○ 생리 공결 사유 신설(시행 보류)

- 학내 의견 수렴 후 시행 방법 재검토하여 재안내 예정

### ○ 기타 출결 지침 정비

- 강의담당교원의 출결 재량권 명문화

## 2. 출석입력 [붙임2: 출결입력가이드(교원 및 학생)]

### ○ 통합정보시스템 ➡ 학사행정 ➡ 수업 ➡ 출석관리

#### <인천대학교 학칙 시행세칙>

제30조(출석확인 및 출강부) ① 교원은 강의시간마다 자동출석시스템 등을 활용하여 학생의 출석을 확인하며, 신고 없이 계속하여 1개월 이상 결석자는 학장에게 통보하고 학장은 이를 교무처장에게 통보하여야 한다.

### 3. 출결관리 주요사항

#### ○ 15주 출결 확인 철저(출석, 지각, 결석)

- 실제 수업시간수의 3분의1 이상 결석한 학생은 학점 미부여
- 수업 시간 시작 후 10분이 경과된 시점부터 지각으로 처리하며 3회 지각시 결석 1회

<인천대학교 학칙 시행세칙>

제55조(성적평가) ③ 교과목당 실제 수업시간수의 3분의 1 이상 결석한 자는 시험 등 성적에도 불구하고 학점을 부여하지 아니한다.

#### ○ 공결관리 철저

- 「인천대학교 출결 및 휴·보강 관리 지침」 제3조제4항 사유에 근거하여 사회상규 범위 내 강의담당 교원 재량으로 공결인정 가능

- 국가법령\* 등에서 따로 정하고 있는 경우는 반드시 공결 처리

\* 「예비군법」 및 「병역법」에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하는 경우

- 절차: 학생 통합정보시스템 신청 ➡ 담당교수 확인(승인/반려)

※ 제도 악용 방지 및 교원 보호를 위해 최소한의 증빙서류 확인 권고

### 4. 출석부 출력

- 메뉴명: 통합정보시스템 ➡ 학사행정 ➡ 수업 ➡ 출석관리 ➡ 출석부출력
- 필요 시 강의 담당교수 또는 학과에서 출력하여 활용
- 수기 출석부가 있을 시 학과(부)에서 5년간 보관

<인천대학교 출결 및 휴·보강 관리지침>

제5조(출석부 관리) ① 학기 종료 후 담당교수는 출석부를 해당 학과(부)에 제출하고, 학과(부)에서는 5년간 보관한다.

### 5. 실시간 화상강의(Zoom) 수업이행 증빙자료: [붙임3, 4] 담당교원 개별보관

- ZOOM(실시간 화상 수업) 수업이행 증빙 절차 변경안내: 교무과-3730(2021.03.16.)호

### 6. 온라인 수업 유형의 출결 점검방식 안내

구분	유형	출석 점검방식	출석 입력 방식	비고	
A	동영상 (자체콘텐츠 제작)	LMS 시스템을 통한 자동 출결 관리	출석 기록된 자료를 통합정보시스템 입력	-	
B	실시간 화상강의	ZOOM	모바일 자동 출결 시스템 사용	자동 출결 체크	수업증빙자료 담당교원 개인보관
		Webex	LMS 시스템을 통한 자동 출결 관리	출석 기록된 자료를 통합정보시스템 입력	

- 붙임 1. 공결 전산 시스템 사용 안내(교원, 학생) 각 1부.  
2. 출결 시스템 입력 가이드(교원 및 학생) 1부.

3. ZOOM 수업이행 증빙 절차 변경 안내 1부.
4. ZOOM 수업이행 증빙서식 1부
5. 인천대학교 출결 및 휴 · 보강 관리지침 1부. 끝.

교무처장

수신자 대학, 대학본부

★실무관 최윤성 학사팀장 박희재 교무처장 03/04 최병조

협조자

시행 학사팀-1429 ( 2025.03.04. ) 접수 ( )

우 22012 인천광역시 연수구 아카데미로 119 인천대학교 / <http://www.inu.ac.kr>

전화 032-835-9232 /전송 / [yunschoi@inu.ac.kr](mailto:yunschoi@inu.ac.kr) / 공개

“꿈을 향해, 세계를 향해, 국립인천대학교”