

# 2021학년도 2학기 조기취업 출석인정 서류 제출 안내

1. 관련: 수업 운영 규정 제35조(조기취업자 출석인정)

2. 졸업예정자(마지막 학기 등록자)인 조기취업자의 출석인정을 아래와 같이 진행  
하오니 기한내 관련 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 대학생: 졸업예정자(마지막 학기 등록자)인 조기취업자

나. 제출서류

1) 취업계(조기취업 학생용) 1부 [학생작성->학과(부)장 반드시 확인]

2) 재직증명서(재직기간 명시) 1부. [입사일, 대표자명, 사업자등록번호 반드시 표시]

3) 4대 사회보험 가입 확인서 1부.

다. 제출기간

1) 1차 제출: 2021.09.13(월) [나.제출서류 1), 2), 3) 전체]

2) 2차 제출: 2021.12.06(월) [12월 기준 재발급한 2) 재직증명서만 제출]

3) 학과사무실로 제출하여 주시기 바랍니다.

## 라. 주요내용

1) 출석인정: 조기취업사실 확인 된 학생의 재직기간(해당기간)만 인정됨

1차, 2차 제출된 서류 확인 후 출석대체 인정서 발급(12월 예정)

※ 출석대체 인정서 발급은 학기말에 이루어지므로 조기취업 학생은 수강신청한 교과목 담당 교수님께 첫 주에 취업사실을 반드시 말씀드려야함을 안내합니다.

2) 성적평가: 중간, 기말 시험기간에 시험평가를 원칙으로 하되, 응하지 못할때에는 추가 시험을 부가하여 성적 평가를 받을 수 있음.

## 마. 기타 사항

1) 학기중에 조기취업하는 경우 : 대상 학생별로 관련서류 제출

2) 조기취업한 학생이 중도에 퇴사하는 경우: 즉시 복귀하여 수업에 출석하여야 함.

- 재직기간 명시된 재직증명서 또는 건강보험 자격득실확인서 등 서류 제출  
(재직기간만 출석인)

교무 처장