

2022학년도 2학기 졸업예정자(최종학기) 조기취업 공인출석 안내문

2022학년도 2학기 졸업예정자(최종학기) 중 조기취업을 한 학생에 대한 출석인정 방안을 다음과 같이 안내하니, 해당 학생은 1단계 및 2단계 각각의 기간 내에 공인출석 신청 후 승인 받으시기 바랍니다.

1. 조기취업자 공인출석 인정 대상 및 서류

가. 대상자 : 졸업예정자(최종학기 등록자) 중 조기취업자

※ 입학 전(前) 취업자 및 취업자전형 입학자는 조기취업 공인출석 인정 불가

나. 취업 인정범위 및 증빙서류

인정범위	필수증빙서류
• 4대사회보험 가입 직장취업자 • 4대사회보험 가입 채용연계형 인턴 ※ 체형형 인턴은 조기취업 공인출석 발급 불가	1. 4대사회보험(국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험) 가입 확인서 가. 공무원: 건강보험 가입 필수 나. 그 외 : 4대사회보험 가입 필수 ※ 4대사회보험정보연계센터 사이트(링크) 에서 본인 공인인증서로 발급 2. 재직증명서: 재직기간 또는 계약기간 기재 필요
• 공채 합격 후 연수 중인 자	- 연수사실확인서: 연수기간 기재 필요

※ 4대사회보험이 가입되지 않는 경우 등은 출석인정 불가

예) 고용보험이 가입되지 않는 경우: 본인이 대표자인 경우(창업), 프리랜서, 단순 아르바이트, 보호자가 대표자인 경우 등

2. 조기취업자 공인출석 신청 및 승인 절차

가. 신청기간: 매학기 개강일 이후 ~ 기말시험 전

구분	URP 신청경로	신청기간	비고
1단계	수업관리-조기취업자 공인출석신청	2022. 9. 1.(목)~9. 14.(수) ※ 9. 15.(목) 이후 취업한 경우는 수시 입력 가능	1. 출석인정 시작일은 재직시작일로 하되 9. 1.(목)부터 입력 가능 2. 입력 시 필수증빙서류(4대사회보험, 재직증명서) 첨부 ※ 2022. 9. 1.(목) 이후 발급 서류만 인정
2단계	수업관리-조기취업자 재직서류 재제출	2022. 11. 30.(수)~12. 13.(화)	1. 1단계를 신청한 재직자(학기 말에 취업한 재직자 포함)는 2단계 신청기간 중에 발급한 재직증명서 첨부 ※ 2022. 11. 30.(수) 이후 발급 서류만 인정 2. 1단계를 신청한 중도 퇴직자는 경력증명서 첨부

※ 조기취업 공인출석 승인이 완료된 학생에게는 수업학적팀에서 스마트출결 앱으로 개별 PUSH 발송 예정

※ 신청기간 변동 시 재공지 예정

나. 단계별 승인 절차: 총 2개 단계로 진행

1) 1단계: 조기취업자 공인출석 최초 신청

구분	내용
① 학생 → 교과목 담당교수	취업 즉시 교과목 담당교수님께 보고
② 학생	필수증빙서류(4대사회보험, 재직증명서) 를 준비하여 공인출석 URP 신청 ☞ 경로: 학생URP → 수업관리 → 조기취업자 공인출석신청-1단계 - 직장취업자 및 채용연계형 인턴: 4대사회보험 가입 확인서 및 재직증명서 (1단계 신청기간 시작일 이후 발급 서류) - 연수 중인 자: 연수사실확인서 (1단계 신청기간 시작일 이후 발급 서류)
③ 진로취업지원팀	1단계 서류 검토
④ 수업학적팀	1단계 서류 승인
⑤ 학생	'공인출석 신청 확인서' 출력
⑥ 학생 → 교과목 담당교수	'공인출석 신청 확인서' 및 필수증빙서류 제출

2) 2단계 : 조기취업자 공인출석 최종 승인

- 학기 말(기말시험 전) 재직 여부 재확인 후 승인 진행

구분	내용
① 학생	재직(경력)확인서류를 준비하여 URP 재(再) 제출 ☞ 경로 : 학생URP → 수업관리 → 조기취업자 재직서류 재제출-2단계 - 재직자 : 재직증명서 (2단계 신청기간 시작일 이후 발급 서류) - 중도 퇴직자 : 경력증명서 - 연수 중인 자: 연수사실확인서 (2단계 신청기간 시작일 이후 발급 서류)
② 진로취업지원팀	2단계 서류 검토
③ 수업학적팀	2단계 서류 승인
④ 학생	'공인출석 승인 확인서' 출력
⑤ 학생 → 교과목 담당교수	'공인출석 승인 확인서' 및 필수증빙서류 제출

※ 2단계 서류 검토 및 승인 후 공인출석 기간이 확정되므로 해당 서류 미제출 시, 공인출석 인정 불가

※ 위 증빙서류 외 추가서류 제출을 요구할 수 있으며, 허위서류 제출 시, 모든 책임(학점취소, 졸업취소 등)은 본인에게 있음

3. 유의사항

가. 공인출석을 인정받더라도 학생의 성적은 중간시험, 기말시험, 과제물 등 교과목 담당교수가 부과하는 모든 의무를 이행하고 평가받아야 함

※ 수강신청 전, 교과목 담당교수와 조기취업자 성적평가 기준에 대한 상담 및 의논 필요

나. 인터넷강의, K-MOOC는 조기취업자 공인출석을 적용하지 않으며, 온라인 수강으로 출석 필요

※ 코로나19로 인하여 운영되는 비대면수업의 동영상강의 또한 반드시 출석 필요

단, 근무시간 중에 수업이 진행되어 출석할 수 없는 비대면수업의 실시간강의 등은 예외로 함

다. 조기취업자 공인출석신청(1단계) 및 학기 말 조기취업자 재직서류 재제출(2단계)을 모두 완료하여야 공인출석으로 인정받을 수 있음

라. 공인출석 인정은 재직기간만 해당 됨

마. 학기 중 중도 퇴직자는 교과목 담당교수 및 수업학적팀으로 즉시 통보하여야 함

※ 퇴직일 다음 날부터는 공인출석 인정 불가(수업 미참석 시 결석 처리)

바. 조기취업자 공인출석 인정은 재학 중 최대 1개 학기(최종학기) 적용을 원칙으로 함

2022. 8.

교무처장