

# 2023학년도 1학기 졸업예정자(최종학기) 조기취업 공인출석 안내문

2023학년도 1학기 졸업예정자(최종학기) 중 조기취업을 한 학생에 대한 출석인정 방안을 다음과 같이 안내하오니, 해당 학생은 단계별 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>4대사회보험 가입 직장취업자</li> <li>4대사회보험 가입 채용연계형 인턴</li> <li>※ 체험형 인턴은 조기취업 공인출석 발급 불가</li> </ul>	1. 4대사회보험 가입 확인서 (발급방법: <a href="#">4대사회보험정보연계센터 사이트(링크)</a> 에서 발급) 가. 공무원: 건강보험 가입 / 그 외 미가입 나. 그 외 : 4대사회보험 모두 가입 2. 재직증명서: 재직기간 또는 계약기간 기재 필요
<ul style="list-style-type: none"> <li>공채 합격 후 연수 중인 자</li> </ul>	- 연수사실확인서: 연수기간 기재 필요

아래의 경우 조기취업 공인출석 인정 불가(예시)  
 - 본인이 대표자인 경우(창업), 프리랜서, 단순 아르바이트, 보호자가 대표자로 고용보험 가입이 불가한 경우, 체험형 인턴 등

## 2. 조기취업자 공인출석 신청 및 승인 절차

가. 신청기간: 매학기 개강일 이후 ~ 기말시험 전

구분	URP 신청경로	신청기간	비고
1단계	수업관리-조기취업자 공인출석신청	2023. 3. 2.(목) ~ 3.15.(수) ※ 3. 16.(목) 이후 취업자는 취업 즉시 신청	1. 출석인정 시작일은 재직시작일로 하되 3. 2.(목)부터 입력 2. 입력 시 필수증빙서류(4대사회보험, 재직증명서) 첨부 ※ 2023. 3. 2.(목) 이후 발급 서류만 인정
2단계	수업관리-조기취업자 재직서류 재제출	2023. 5.31.(수)~ 6.12.(월)	1. 1단계를 신청한 재직자는 2단계 신청기간 중에 발급한 재직증명서 첨부 ※ 2023. 5. 31.(수) 이후 발급 서류만 인정 2. 1단계를 신청한 중도 퇴직자는 경력증명서 첨부

※ 조기취업 공인출석 승인이 완료된 학생에게는 스마트출결 앱으로 개별 PUSH 발송

나. 단계별 승인 절차: 총 2개 단계로 진행되며, 2개 단계를 모두 완료하여야만 공인출석 인정 가능

1) 1단계: 조기취업자 공인출석 최초 신청

구분	내용
① 학생 → 교과목 담당교수	취업 즉시 교과목 담당교수님에게 취업사실 및 교과목 이수에 관해 논의
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, 수업학적팀	1단계 서류 검토(진로취업지원팀) → 1단계 서류 승인(수업학적팀) ※ 학생 신청 후 승인까지 2~3일 소요될 수 있음
④ 학생	'공인출석신청확인서' 출력
⑤ 학생 → 교과목 담당교수	'공인출석신청확인서' 및 필수증빙서류 제출

2) 2단계 : 조기취업자 공인출석 최종 승인

- 학기 말(기말시험 전) 재직 여부 확인 후 승인 진행

구분	내용
① 학생	2단계 시작일 이후 발급된 재직(경력)확인서류를 <b>URP 제출</b> (1단계 제출서류와 발급일이 다르므로 반드시 2단계 시작일 이후 발급서류 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, 수업학적팀	2단계 서류 검토(진로취업지원팀) → 2단계 서류 승인(수업학적팀) ※ 학생 신청 후 승인까지 2~3일 소요될 수 있음
③ 학생	'공인출석승인확인서' 출력
④ 학생 → 교과목 담당교수	'공인출석승인확인서' 및 필수증빙서류 제출

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

※ 위의 서류 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

※ 교과목 담당교수와 조기취업자 성적평가 기준에 대한 상담 및 의논 필요

나. 인터넷강의, K-MOOC는 조기취업자 공인출석을 적용하지 않으며, 온라인 수강으로 출석하여야 함

다. 조기취업자 공인출석 1단계, 2단계를 모두 완료하여야 공인출석으로 인정받을 수 있음

라. 공인출석 인정은 재직기간만 해당되며, 학기 중 퇴직자는 퇴직 후부터는 공인출석 인정 불가 (수업 미참석 시 결석 처리)

마. 조기취업자 공인출석 인정은 재학 중 최대 1개 학기(최종학기)에만 적용(계절학기는 포함되지 않음)

2023. 2.

교무처장