

# 【2023학년도 2학기 조기취업자 출석인정 신청 안내】

1. 신청대상: 4학년 재학생 중 조기취업자

2. 조기취업자 학점인정

구분	4학년	비고
출석	재직증명서 등을 근거로 인정할 수 있음	
성적	에세이 또는 서술형 평가 등을 근거로 부여할 수 있음	

※ 학칙 제47조(성적평가) ②에 근거하여 4학년 조기취업자의 경우 출석은 재직증명서 등을 근거로 인정할 수 있으며, 성적은 에세이 또는 서술형 평가등을 근거로 부여할 수 있음<개정 2022.12.27.>

3. 조기취업자 출석인정 신청 절차

학생		교학지원처		학생		학생		담당교수
교학지원처에 증빙서류 제출 (재직증명서, 4대보험 가입증명서 또는 건강보험자격 득실확인서, 사업자등록증	⇒	학생이 제출한 증빙서류 확인하여 “취업사실 확인서” 발급	⇒	“취업사실 확인서” 담당교수에 게 제출	⇒	학기말 교학지원처 에 증빙서류 제출	⇒	“취업사실 확인서” 근거로 출석인정 가능

※ 증빙서류

- 취업시 : 재직증명서, 4대보험 가입확인서 또는 사업자등록증
- 학기말(기말고사 기간 전주 제출) : 건강보험자격득실확인서

4. 신청방법

가. 신청기간: **2023.9.5.(화) ~ 2023.2학기 학기 중(취업시 바로 신청)**

\* 조기취업 출석인정은 조기취업 확인 날로부터 재직기간에 한해 인정하므로 유의하여 신청  
(예: 9월 7일 교학지원처로 조기취업 출석인정신청(신청서 및 증빙서류 제출)을 한 경우 9월 7일 교학지원처에서 학생에게 “취업사실확인서”를 발급하여 학생이 교과목 담당교수에게 “취업사실확인서”를 제출한 날부터 인정 가능)

나. 제출서류: 조기취업자 출석인정신청서(지정양식), 재직증명서, 4대보험 가입확인서 또는 사업자등록증

다. 제출방법: 직접 방문제출 또는 메일(사전연락 필요)로 제출(지도교수 사인을 必하여 스캔본 제출가능, 제출 후 반드시 교학지원처로 연락)

## 5. 유의사항

가. 출석인정은 조기취업 확인 날로부터 재직기간에 한함

\* 조기 취업자는 재학기간 내에 중도 퇴사할 경우 재직기간에 한해서만 출석으로 인정하며, 퇴사 즉시 학업에 복귀하여 잔여 수업을 일반학생과 동일하게 마쳐야 함 (이직 및 퇴직시 교학지원처로 반드시 연락 필요)

나. 교과목에 따라 시험을 볼 경우, 해당 교과목 담당교수와 학생 간 사전 일정 조율하여 결정

\* LMS학습관리시스템에서 시험 응시하거나 학교 방문하여 시험 응시할 수 있음.

다. 성적평가지 담당교수의 평가기준에 따라 정상수업 참여자와의 형평성(시험, 과제물등을 참작)을 고려하여 성적을 부여할 수 있음.

라. **기말고사 기간 전주에 반드시 “건강보험자격득실확인서”를 제출하여야 함.(미제출시 출석인정 불가)**

## 6. 문의사항 : 교학지원처(041-731-3214 ~ 3215)

# 서문성 부총장 및 총장직무대행