

2025학년도 1학기 졸업예정자(최종학기) 조기취업 공인출석 안내문

2025학년도 1학기 졸업예정자(최종학기) 중 조기취업 학생에 대한 공인출석 인정 방안을 다음과 같이 안내하오니, 해당 학생은 각 단계별로 기간 내에 공인출석 인정서류를 제출하여 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

취업 인정범위	필수증빙서류
<ul style="list-style-type: none">· 4대사회보험 가입 직장취업자· 4대사회보험 가입 채용연계형 인턴※ 체험형 인턴은 조기취업 공인출석 발급 불가	<ul style="list-style-type: none">· 4대사회보험 가입확인서 (발급방법: 4대사회보험정보연계센터 사이트(링크)에서 발급) 가. 공무원:건강보험 가입/그 외 미가입 나. 공무원외: 4대사회보험 모두 가입· 재직증명서: 재직기간 또는 계약기간 기재 필요
<ul style="list-style-type: none">· 공채 합격 후 연수 중인 자	<ul style="list-style-type: none">· 연수사실확인서: 연수기간 기재 필요

※ 조기취업 공인출석 인정 불가(예시)

: 본인이 대표자인 경우(창업), 프리랜서, 단순 아르바이트, 체험형 인턴, 보호자가 대표자로 고용보험 가입이 불가능한 경우 등

2. 조기취업자 공인출석 각 단계별 신청방법 및 승인 절차

가. 각 단계별 신청방법(매학기 개강일 이후 ~ 기말시험 전까지 신청 가능)

구분	URP 신청경로	집중 신청기간	비고
1단계 (신청서류)	수업관리> 조기취업자 공인출석신청	2025.03.04.(화) ~ 03.14.(금) ※ 3.14.(금) 이후 취업자는 취업 즉시 신청	1. 출석인정 시작일이 재직시작일이며, 3.4(화)부터 URP 입력 2. URP 입력시 필수증빙서류(4대사회보험 , 재직증명서) 첨부 ※ 2025.03.04.(화)이후 발급 서류만 인정
2단계 (승인서류)	수업관리> 조기취업자 재직서류 재제출	2025.05.26.(월) ~ 06.09.(월)	1. 1단계를 신청한 재직자는 반드시 2단계 신청기간 중에 발급 받은 재직증명서 첨부 2. 1단계를 신청한 중도 퇴직자는 경력증명서 첨부 3. 2025.05.26.(월)이후 발급 서류만 인정

※ 조기취업 공인출석 승인이 완료된 학생에게는 스마트출결 앱으로 개별 PUSH 발송

나. 각 단계별 승인 절차: 총 2개 단계로 진행되며 **2개 단계를 모두 완료하여야 공인출석 인정**을 받을 수 있음

1) 1단계 신청 절차

※ 1단계는? 조기취업한 학생이 최초에 공인 출석을 **신청**하는 단계를 의미함

1단계 (신청단계)	내용
① 학생 → 교과목 담당교수	· 취업 즉시 교과목 담당교수님에게 취업사실 및 교과목 이수에 관해 논의
② 학생	· 직장취업자 및 채용연계형 인턴: 4대사회보험 가입 확인서 및 재직증명서 · 연수 중인 자: 연수사실확인서(1단계 신청기간 시작일 이후 발급 서류) ※ 1단계 신청기간 시작일 이후 발급된 필수증빙서류 (4대사회보험, 재직증명서)를 준비하여 공인출석 URP 신청 [경로] 학생URP> 수업관리> 조기취업자 공인출석신청-1단계
③ 진로취업지원팀 및 수업학적팀	· 1단계 서류 검토(진로취업지원팀) · 1단계 서류 승인(수업학적팀) ※ 학생 신청 후 승인까지 2~3일 소요될 수 있음
④ 학생	· '공인출석 신청 확인서' 출력
⑤ 학생 → 교과목 담당교수	· '공인출석 신청 확인서' 및 필수증빙서류 제출

2) 2단계 승인 절차

※ 2단계는? 조기취업한 학생이 공인 출석을 최종 **승인**받는 단계를 의미함

2단계 (승인단계)	내용
① 학생	· 재직자 : 재직증명서(2단계 신청기간 시작일 이후 발급 서류) · 중도 퇴직자 : 경력증명서 · 연수중인 자: 연수사실확인서(2단계 신청기간 시작일 이후 발급 서류) ※1단계 제출서류와 발급일이 다르므로 반드시 2단계 시작일 이후 발급된 재직(경력) 확인서류를 URP 제출 [경로] 학생URP> 수업관리> 조기취업자 재직서류 재제출-2단계
② 진로취업지원팀 및 수업학적팀	· 2단계 서류 검토(진로취업지원팀) · 2단계 서류 승인(수업학적팀) ※ 학생 신청 후 승인까지 2~3일 소요될 수 있음
③ 학생	· '공인출석 승인 확인서' 출력
④ 학생 → 교과목 담당교수	· '공인출석 승인 확인서' 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 학생은 중간시험, 기말시험, 과제물 등 교과목 담당교수가 부과하는 모든 의무를 이행하고 성적을 평가받아야 함

※ 각 교과목 담당교수와 조기취업자의 성적 평가 기준에 대한 사전 상담을 권장함

나. 인터넷강의, MOOC, 블렌디드 강의의 온라인강의 등 온라인으로 출석이 가능한 수업은
조기취업자 공인출석을 적용하지 않으며, 온라인 수강으로 출석하여야 함

다. 조기취업자 공인출석 인정은 1단계 신청서류 및 2단계 승인서류를 모두 제출하여야 공인
출석으로 최종 인정받을 수 있으며, 재학 중 최종학기 1회에 한하여 적용함. ※계절학기 적용
불가

라. 공인출석 인정기간은 학기 중 재직기간만 해당되며, 중도 퇴직자는 퇴직일 이후 공인출석 인정
불가하므로 수업 출석을 해야함 ※수업 불참 시 결석 처리

2025. 02.

교무처장