

취업공결제 시행 공지문

본교 재학생이 조기 취업으로 인하여 수업에 출석할 수 없을 경우 소정의 절차를 거쳐 출석으로 인정받을 수 있도록 취업공결제를 아래와 같이 시행하오니 아래 적용 원칙 및 승인절차를 읽어보시고 해당 학생은 소속학과로 신청하시기 바랍니다.

1. 취업공결제 적용 원칙

- (1) 대상 : 현재 정규학기가 마지막 학기인 졸업예정자 중 조기취업자
* 현재 정규학기에 졸업요건(졸업학점, 졸업논문, 현장실습 등)을 충족할 수 없는 경우 취업공결원 제출이 불가함.
- (2) 조기취업자 범위
: 정규직 및 채용 전제형 인턴 (4대 사회보험 직장 가입자 대상)
단, 일용직 및 아르바이트는 제외함.
- (3) 담당교수는 해당 학생에게 별도의 과제 수행을 요구할 수 있음.

2. 취업공결제 승인 절차

- (1) 해당 학생은 취업공결원 및 증빙서류 (①'재직기간이 명시'된 재직증명서 및 ② 4대 사회보험 직장 가입증명서)를 종강일 이전(최소 3주전)까지 소속학과 사무실에 제출함.
* 4대 사회보험 정보연계센터(www.4insure.or.kr)에서 4대 사회보험 가입증명서를 발급 받으시기 바랍니다.
- (2) 학과에서는 학부(과)장 및 학장을 경유하여 학사지원팀(세종:교무입시팀)에서 졸업학점 충족 여부 확인을 받은 후 교무처장(세종:교학처장)에게 승인을 받도록 함.
- (3) 승인받은 후 학과에서는 취업공결원 및 증빙서류 원본은 단과대학 교학과에 제출하고 사본은 학생에게 주어 담당교수에게 전달하도록 안내함.
- (4) 취업 공결을 승인받은 학생은 취업공결원 사본을 종강일 전에 담당교수에게 제출함.
- (5) 단과대학 교학과에서는 취업공결원 및 증빙서류를 5년간 보관하고 취업공결 관리대장에 명단을 기록 관리함.

- ◎ 학생 (신청 : 취업공결원 및 2가지 증빙서류를 종강일 최소 3주전까지 소속학과 사무실에 제출)
→ 학과 (승인절차 진행 : 학과장 및 학장을 경유하여 학사지원팀(세종:교무입시팀)에서 졸업학점 충족 여부 확인을 받은 후 교무처장(세종:교학처장)에게 승인을 받음)
→ 학과 (서류전달 : 원본-단과대학과, 사본-학생)
→ 학생 (종강일 전에 담당교수님께 승인서류 사본 제출)
단과대학 행정실(원본 보관, 관리대장 작성)

3. 유의사항

- (1) 취업공결제 신청(예정)자는 사전(신청 전)에 취업공결원을 제출할 예정임을 교과목 담당교수님께 알려야 합니다.
- (2) 취업공결원 및 증빙서류는 종강일 최소 3주전까지 소속 학과 사무실에 제출하여야 합니다.
- (3) 재직증명서에는 재직기간이 명기되어 있어야 합니다.
- (4) 증빙서류 2가지 (재직기간이 명시된 재직증명서와 4대 보험 직장 가입증명서)를 제출하지 않으면 공결 승인이 불가합니다.
- (5) 취업공결을 승인받은 학생은 종강일 전에 담당교수님께 승인서류 사본을 제출하여야 합니다.
- (6) 계절학기에는 취업공결제가 적용되지 않습니다.
- (7) 사이버강의에는 취업공결제가 적용되지 않습니다.
- (8) 학점교류생은 취업공결제 대상이 아닙니다.
- (9) 학생 본인이 창업을 하는 경우 취업공결제가 적용되지 않습니다.
- (10) 본 취업공결제를 승인받으면, 결석에 대해서만 출석으로 인정받을 수 있습니다. 성적 평가는 시험 또는 과제물 제출 등 담당 교수님의 요구에 의해 이루어지는 것이니 착오 없으시기 바랍니다.
- (11) 폐강 등의 사유로 졸업요건을 충족하지 못 하게 되는 경우를 방지하기 위하여, 학생 본인이 폐강 공고(3/9월 둘째주)를 철저히 확인하고 폐강과목 수강정정을 기간 내에 완료하여야 합니다(소속 학과의 별도 안내 없음).

4. 시행일자 : 2016년 2학기부터.

첨부 : 취업공결원(양식)

<양식>

접수 조교	경유 학과(부)장 학장		승인 교무처장

취업 공결원

단과대학		학과(부)		연락처	
학년		학번		성명	(인)
<p>현재학기 졸업요건(졸업학점, 졸업논문, 현장실습 등) 충족 여부 체크 : 충족(예정) <input type="checkbox"/> 미충족 <input type="checkbox"/></p> <p>※ 현재학기에 졸업요건을 충족할 수 없는 경우 취업공결원 제출이 불가합니다.</p> <p>※ 폐강 등의 사유로 졸업요건을 충족하지 못 하게 되는 경우를 방지하기 위하여, 학생 본인이 해당 학기의 폐강공고(3/9월 둘째주)를 철저히 확인하고 폐강과목 수강정정을 기간 내에 완료하여야 합니다(소속 학과의 별도 안내 없음).</p>					

아래와 같이 취업 공결원을 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

취업 공결 내용

일 자	<div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일부터</div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일 까지</div> </div> <p>※ 재직증명서 상 재직기간 이내의 일자에만 취업공결원 적용 가능</p>
사 유	<div>취업기관명 :</div> <div></div>

학수번호	과목명	이수구분	학점	강의시간	강의실	담당교수	서명

년 월 일

첨부 : 취업 증빙 서류 (서류 미비시 공결 승인 불가)

- ① '재직기간이 명시'된 재직증명서 1부
- ② 4대 사회보험 직장가입증명서 1부

졸업학점확인 (학사지원팀)	
-------------------	--

- 클래스넷 공지사항 '취업공결제 시행 안내'에 게시된 '유의사항'을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 학생(신청: 취업공결원 및 2가지 증빙서류를 종강일 최소 3주전까지 소속학과 사무실에 제출)
- 학과(승인절차 진행: 학과장 및 학장을 경유하여 학사지원팀(세종: 교무입시팀)에서 졸업학점 충족 여부 확인을 받은 후 교무처장(세종: 교학처장)에게 승인을 받음)
- 학과(서류전달: 원본-단대교학과, 사본-학생)
- 학생(종강일 최소 1주전까지 담당교수님께 승인서류 사본 제출) / 단대교학과(원본보관, 관리대장 작성)