

<2022학년도 제1학기 취업계 안내>

1. 시행목적: 취업한 학생이 일과 학업을 병행할 수 있는 방안 마련, 고등교육의 질적 수준을 확보
2. 관련근거: 학칙 제41조(학업성적), 학사에 관한 규정 제31조(장기결석자의 성적처리),
출결관리에 관한 시행세칙 제10조(장기결석자의 관리) 제1항 및 제3항

3. 적용대상

- 가. 최종학기자 중 조기취업자(재학 중 최종학기 1회에 한함)
- 나. 취업계 적용 학기에 수강 신청한 학점을 모두 이수할 경우 졸업이 가능한 자

4. 제출시기

- 가. 매 학기 시작 후~기말고사 시작 1주일 전까지 학생 소속 학과사무실로 제출
- 나. 취업 확정 후 출근 전 수강 교과목 담당 교원에게 취업사실을 미리 알리고 취업에 따른 성적평가방법(과제물 제출, 시험 응시 등)을 안내 받을 것
- 다. 제출서류가 준비되는 즉시 학생 소속 학과사무실로 제출, 기말고사 시작 1주일 전까지 제출해야 함

5. 제출서류

연번	제출서류	내용
1	취업계	■ 붙임 양식 참고(수강 교과목 담당 교원 서명 받은 후 학생 소속 학과사무실 제출)
2	건강보험가입 증빙서류	■ 재직증명서의 사업자 명칭이 기재된 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 ■ 해외 취업자의 경우 취업비자 사본 또는 해외 취업을 증빙할 수 있는 서류 제출
3	재직증명서	■ 취업한 근무처에서 발급

6. 취업계 미인정

- 가. e러닝 교과목, 사회봉사 교과목, 창업 학생, 인턴과정 학생: 취업계 인정 불가
- 나. 단, 채용전환형 인턴의 경우 인정 가능(채용전환 증빙서류 추가 제출)

7. 성적평가 및 확인 방법

- 가. 수강 신청한 교과목 담당 교수 재량에 따라 성적평가방법(과제물 제출, 시험 응시 등)을 학생에게 안내
- 나. 취업계 제출 시 자동출석인정 또는 자동성적부여가 되는 것이 아니며, 1/4이상 결석만을 면제함. 교원이 안내한 성적평가방법대로 미 이행 시 F학점 부여
- 다. 매 학기 기말고사 종료 후 성적확인 및 이의신청 기간 중 본인의 성적을 반드시 확인하여 이상이 있을 경우 담당 교원에게 통합정보시스템을 통해 기간 내 이의신청할 것. 성적 미확인 또는 기간 내 이의신청을 하지 않을 경우 성적 정정 불가

8. 신청 및 승인방법

- 가. 신청(학생): 취업계(붙임: 재직증명서 및 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서) 양식에 관련사항을 작성하고 교과목 담당교수 및 지도교수의 확인(서명)을 득한 후 학과사무실에 제출
- 나. 승인(학과장): 전자문서(붙임: 학생별 취업계, 재직증명서, 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서)를 학사운영팀/교무팀에 전자결재로 제출
- 다. 승인(교무처): 해당 학과 신청 및 승인 건에 대한 최종 승인

9. 문의: 소속 학과사무실, 서울 학사운영팀(02-2287-6430), 천안 교무팀(041-550-5015)