

취업사유 공인출석인정 신청 안내

2022학년도 1학기 취업사유 공인출석인정 신청절차를 안내하오니 참고하시기 바랍니다.

1. 취업사유 공인출석 신청대상 및 제출서류

가. 신청대상: **2022년 8월 졸업예정자 중 조기취업(인턴, 국비교육 등)한 재학생**

- 신청조건: 수강신청 학점이 졸업학점을 충족하여야 하며 자원봉사 학점인증을 완료하여야 신청 가능함

나. 신청시기

○ 1차[1차 승인] : 개강 이후 ~ 수업일수 11주 이전

○ 2차[최종 승인] : 수업일수 90일 이후 ~ 보강주간 전까지(2022년 5월 30일부터 6월 7일까지)

다. 공인출석 인정범위 및 제출서류

초기취업 인정 범위	제출 서류
4대 사회보험 가입 직장 취업자 및 인턴	1. 공인출석 신청원 1부.(미래교육플랫폼에서 정보 입력 후 출력) 2. 학생 강의시간표 1부.(미래교육플랫폼에서 출력) 3. 4대 사회보험 가입확인서 1부.(※ 건강보험가입 필수) 4. 재직증명서(※ 재직기간 또는 계약기간이 명기되어야 함)
국비지원교육 참여자	1. 공인출석 신청원 1부.(미래교육플랫폼에서 정보 입력 후 출력) 2. 학생 강의시간표 1부.(미래교육플랫폼에서 출력) 3. 국비지원 교육 참여 확인서(※ 교육기간 명기) ※ 국비지원교육 신청서로는 증빙 불가 4. 2차[최종 승인] 시 국비지원 교육 수료 증빙 서류 제출(교육기간 명시)

2. 취업사유 공인출석 처리 절차(학생)

[1차신청] ※ 개강 이후 ~ 수업일수 11주 이전	미래교육플랫폼(tup.tu.ac.kr) 학사정보/수업정보/수강관리 → 공인출석신청원 입력 ↳ 공인출석신청원, 학생 강의시간표, 재직증명서, 4대보험가입확인서 학과 교학지원팀 제출 ↳ (1차 승인 후) 학생이 공인출석허가원 출력하여 담당교수에게 직접 제출
[2차신청] ※ 수업일수 90일 이후 ~ 보강주간 전까지	2022년 5월 30일부터 6월 7일까지 하기의 증빙서류 제출 증빙서류: 재직증명서, 4대보험가입확인서, 국비지원 교육참여 확인서 등 학과 교학지원팀 제출 ↳ (최종승인 후) 학생이 공인출석승인원 출력하여 교과목 담당교수에게 직접 제출

※ 1차 신청은 개강 이후 재직기간부터 신청 가능하며, 1차 승인 이후 반드시 2차 신청을 진행하여 최종승인을 확인하여야 합니다.

3. 유의사항

가. 취업사유 공인출석 신청자는 반드시 교과목 담당교수와 면담을 통해 공인출석 신청 사실을 확인하여야 함

나. 코로나19로 인하여 개설강좌 중 수업계획서에 의거, 비대면(콘텐츠), 원격수업(가상강좌, K-MOOC 등)으로 운영할 경우에는 반드시 수업을 수강하여야 함(공인출석 인정 불가) ※ 비대면(실시간 화상)수업은 인정

다. 중도 퇴직한 경우 퇴직 시점까지만 출석이 인정되며, 퇴직 후 바로 학업에 복귀하여야 함

라. 취업사유 출석인정은 출석과 관련된 사항이며, 성적평가는 중간시험, 기말시험에 반드시 참여하여야 하며 해당 교과목 담당교수의 평가기준에 따라야 함

마. 성적공시 및 성적정정 기간을 숙지하시고, 반드시 본인의 성적을 확인하여야 함

바. 재직자반 학생, 편입생 야간별도반 학생은 신청 불가함