

<2023학년도 제2학기 취업계 안내>

1. 시행목적: 취업한 학생이 일과 학업을 병행할 수 있는 방안 마련, 고등교육의 질적 수준을 확보
2. 적용대상(아래 내용에 모두 부합할 경우)
 - 가. 최종학기자 중 조기취업자(재학중 최종학기 1회에 한함)
 - 나. 취업계 적용 학기에 수강 신청한 학점을 모두 이수할 경우 졸업이 가능한 자
 - 다. 최종학기 기말고사 마감일까지 계속하여 근무하기로 계약한 자로서, 다음의 서류를 증빙으로 제출할 수 있는 자

3. 제출시기

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

4. 제출서류

구분	순번	제출서류	내용
취업계 신청 시	1	취업계	■ 붙임 양식 참조, 수강 교과목 담당 교원 서명 받은 후 학생 소속 학과사무실 제출
	2	4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서	■ 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
	3.1	근로계약서	■ 인턴의 경우 필수 제출 ■ 인턴 근로 기간이 명시되어 있어야 함
학기 종료 시	4	재직증명서	■ 학기 종료 시 재직증임을 확인하기 위한 서류이며, 학기 종료 2 주 이내 기간에 발급한 서류(2023.12.11. ~ 2023.12.22.) 제출

5. 취업계 미인정: **e러닝 교과목, 사회봉사 교과목, 창업 학생**

6. 성적평가 및 확인 방법

- 가. 취업계 제출 이전에 해당 교과목 담당 교수에게 안내받은 성적평가방법(정상 시험, 과제 대체 등) 숙지.
- 나. 취업계 기간 중 결석 및 출결 점수는 전부 반영되며, 1/4이상 결석 시 F가 부여되는 제도에서 제외됨.
- 다. 교원이 안내한 성적평가방법대로 중간고사 및 기말고사 시행.
- 다. 매 학기 기말고사 종료 후 **성적확인 및 이의신청 기간 중 본인의 성적을 반드시 확인**하여 이상이 있을 경우 담당 교원에게 통합정보시스템을 통해 기간 내 이의신청할 것. 성적 미확인 또는 **기간 내 이의신청을 하지 않을 경우 성적 정정 불가.**

7. 신청 및 승인방법

- 가. **신청(학생)**: 취업 전 취업계 양식에 모든 내용을 작성하고 교과목 담당교수 및 지도교수의 확인(서명)을 받은 후 재직(예정)증명서 및 건강보험 가입(예정)증명서와 함께 **학과사무실**에 제출.
- 나. **승인(학과장)**: 전자문서(붙임: 학생별 취업계, 재직증명서, 건강보험 가입증명서)를 교무팀에 제출.
- 다. **승인(교무처)**: 해당 학과 신청 및 승인 건에 대한 최종 승인.

8. 유의사항

- 가. 최종학기 중에 취업을 하였다 하더라도 모든 과목에 취업계를 적용해야 할 의무가 있는 것은 아니며 담당교수의 판단하에 취업계 적용이 가능함.
- 나. 취업계 최종 승인이 되었다 하더라도 해당 기간의 수업에 대하여 출석으로 인정되는 것이 아니며, 결석으로 입력이 되나 최종적으로 출석에 의한 F(1/4 이상 결석 시)를 면하는 제도임.
- 다. 성적 평가와 관련하여, 출석 점수가 있는 강의의 경우 결석한 시수 만큼 출석 점수가 차감될 수 있으며, 중간고사 및 기말고사에 대하여 담당교수가 인정하는 성적평가방법대로 이행하지 않을 시 성적이 부여되지 않을 수 있음.
- 라. 중도 퇴직 등 취업계 종료 사유 발생 시 반드시 학과사무실에 신고하여야 하며, 관련 서류(재직기간이 작성된 재직증명서, 퇴직증명서 등)를 제출하여야 함. 취업계 중도 종료 시 반드시 정상적으로 출석해야 함.

※문의: 소속 학과사무실 및

서울 학사운영팀(02-2287-5012) / 천안 교무팀(041-550-5065)