

2024학년도 1학기 조기취업자 출석인정

「한국체육대학교 학사운영규정」 제69조의2 및 「한국체육대학교 조기취업자 수업관리지침」에 따라, 졸업예정자(4학년 2학기) 중 조기취업자 출석인정 신청을 하려는 경우 아래와 같이 신청하여 주시기 바랍니다.

□ 조기취업자 신청방법

○ 세부내용

구분	방법
신청 대상	<ul style="list-style-type: none">- 재학 졸업예정자(졸업 최종학기 해당자) 중 취업한 자로 출석 및 수업을 정상적으로 참여할 수 없는 자- 채용을 조건으로 연수과정인 자 포함
신청 기간	<ul style="list-style-type: none">- 취업시점
인정 기간	<ul style="list-style-type: none">- 실제 취업한 기간에 한하여 출석 인정(최대 1학기)- 학기 중 퇴직 시에는 즉시 학과장에게 보고하고 수업에 출석하여야 함- 학기초 제출서류, 학기말 제출서류 2번 모두 제출해야 조기취업 인정- 수업일수 3/4 이후 조기취업자는 학기말 제출서류만으로도 인정 가능
신청 방법	<ul style="list-style-type: none">① 조기취업자 출석대체 지도확인서[별지 1호 서식] 작성② 조기취업자 출석인정 신청서[별지 2호 서식] 작성③ 서약서[별지 3호 서식] 작성④ 취업시점에 수강신청한 각 강의담당교수에게 취업사실을 알리고 조기취업자 출석대체 지도확인서 강의담당교수 확인란에 각 강의담당교수의 확인을 반드시 받아야 함⑤ 조기취업자 출석대체 지도확인서 및 출석인정 신청서를 소속 학과장의 확인을 반드시 받아야 함⑥ 지도확인서 및 출석인정 신청서, 서약서의 원본, 학기초 제출서류를 본인 학과에 제출하고 지도확인서 및 출석인정 신청서의 사본은 각 강의담당교수에게 제출⑦ 제출기한 내(추후공지) 학기말 제출서류를 본인 학과에 제출
출석 인정	<ul style="list-style-type: none">- (1차) 학기초, (2차) 학기말 제출서류를 모두 제출하여야 출석을 인정받을 수 있음- 출석만 인정되므로, 성적평가 관련사항은 강의담당교수와 반드시 상의 (교수별 과제 및 성적평가 방법 상이)- 온라인수업, 타대학 강좌 등 출석이 인정될 수 없는 강좌는 적용대상에서 제외- 성적은 최대 B+까지만 인정 가능
제출 서류	<별표 1> 참고

제 출 서 류

■ 공통서류

구분	공통서류
1차 제출 (학기 초)	① 출석대체 지도 확인서(별지 1호 서식) ② 출석인정 신청서(별지 2호 서식) ③ 서약서(별지 3호 서식) ④ 수강신청 확인서 ⑤ 졸업예정증명서
2차 제출 (학기 말)	① 출석인정 신청서(별지 2호 서식)

■ 취업별 제출서류

구분	취업자	지도자 또는 개인사업자	연수(교육)대상
1차 제출 (학기 초)	① 재직증명서(근무기간 및 소정근로시간 명시) ② 4대보험 자격득실확인서 (해외취업자) ① 취업비자 사본 ② 계약기간이 명시된 고용계약 서류 ※ 외국어 공문서는 번역본 공증 필참	① 사업자등록증 ② 소득금액증명원	① 합격통지서 ② 직무교육연수 확인서
2차 제출 (학기 말)	① 재직증명서(근무기간 및 소정근로시간 명시) ② 4대보험 자격득실확인서 (해외취업자) ① 취업비자 사본 ② 계약기간이 명시된 고용계약 서류 (중도퇴직자) ① 상실신고 완료된 4대보험 자격득실확인서 ※ 퇴직 시 바로 제출	① 사업자등록증 ② 소득금액증명원 (해당자) ① 폐업사실증명서	① 합격통지서 ② 직무교육연수 확인서