

2022학년도 2학기 신한대학교 조기취업관련 출석인정 안내

1 출석인정 근거

○ 수업 운영에 관한 규정

제26조(출석과 성적) ③ 결석한 학생이 [별표 3]의 사유에 의한 증빙서류를 담당 교원에게 제출한 경우, 해당 출석 인정일수 범위 내 유고결석으로 인정할 수 있다.

④ 교원은 학생이 제3항의 증빙서류를 위·변조하거나 허위로 제출한 것을 발견한 때에는 학생지도 담당 부서에 관련사항을 신고하여야 하며, 이 경우 해당 수업일을 결석으로 처리하여야 한다.

결석사유	출석인정기간	증빙서류
가. 부모, 배우자, 배우자의 부모, 직계비속 사망	7일	사망진단서, 가족관계증명서
나. 형제·자매, 배우자의 형제·자매, 조부모(외조부모), 배우자의 조부모(외조부모) 사망	3일	사망진단서, 가족관계증명서
다. 병역이행을 위한 신체검사	해당일 (지방일 경우 3일)	신체검사 통지서
라. 본인의 결혼	7일	청첩장
마. 본인의 질병	14일 이내	의료기관의 진단서 등
바. 총장이 인정하는 행사, 정부기관 및 공공기관의 요청에 의하여 특별행사 참석	해당기간	관련 공문서
사. 졸업예정자(마지막 학기 등록자)의 조기취업 (인턴, 국비교육 등 포함)	※해당기간	취업계, 재직증명서 건강보험자격득실확인서
아. 천재지변 및 감염병	해당기간	자가격리통지서 등

제35조(조기취업자 출석인정) ① 조기취업 출석인정 신청 및 처리절차는 [별표 6]과 같다.

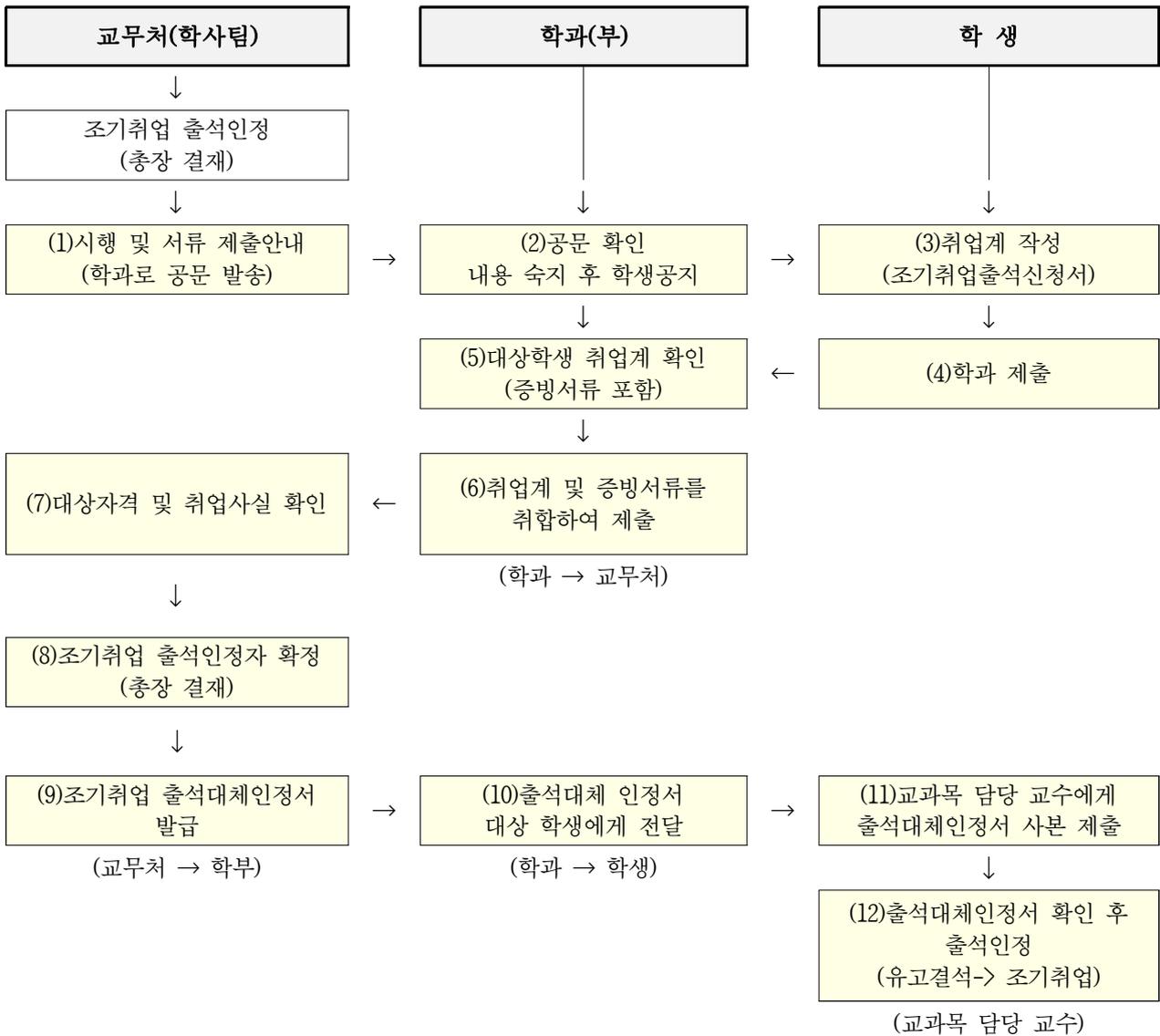
② 제1항의 출석인정 신청서류는 다음 각 호와 같다. 이 경우 사유발생 후 10일 이내에 제출하여야 한다.

부칙<2021.12.01.> 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

2 조기취업 출석인정 대상

○ 졸업예정자(마지막학기 등록자)인 조기취업자

③ 조기취업 출석인정 신청 및 처리절차



※ ‘출석 대체인정서’ 를 수강 교과목 담당 교수님께 제출해야 하고, 학기 종료(성적정정 기간) 전 출석 대체가 올바르게 반영되었는지 확인해야 합니다.

④ 조기취업 출석인정 범위 및 증빙서류

인정범위	증빙서류
4대보험 가입 직장 취업자	- 재직증명서(재직기간 명시) - 4대보험 가입 확인서
국비지원교육 참여자 (국비지원교육 후 취업연계 시)	- 국비지원교육 이수 관련 증명서(교육기간 명시) - 재직증명서(재직기간 명시) - 4대보험 가입 확인서