

## 2026학년도 2학기 조기취업자 출석특례 신청 안내

1. 신청자격 : **졸업예정자(졸업 최종학기 해당자, 졸업예정증명서 발급이 가능한 자)** 중 취업한 자

\* 채용을 조건으로 연수과정인자, 해외취업자, 창(사)업자 포함

2. 인정기간 : **졸업예정학기 중 실제 취업한 기간** (2026-2학기 수업기간: 2026.9.1. ~ 2026.12.21.)

\* 출석 인정 기간은 실제 재직 기간이며, 공무원 합격 후 임용 전까지의 기간은 출석으로 인정되지 않음

\* 조기취업자 출석특례에 관한 운영지침 제2조 단서에 의해 취업 또는 합격 후 연수 기간 출석 인정 가능

3. 절차

### ■ 1차 서류 제출 > 종합정보시스템 신청 및 담당교원 제출

◦ 신청기간 : 2026. 9. 14.(월) ~ 2026. 12. 4.(금) 17:00 기간 중 취업시점

◦ 취업시점에 각 강의담당교원(팀티칭교원 포함)에게 ①취업사실 통보 및 ②출석대체 지도 확인서에 **확인(서명) 받아야 함**

◦ 출석대체 지도 확인서, 출석특례 인정 신청서 원본은 종합정보시스템에 업로드하여 출석특례를 신청하고, 사본은 각 강의담당교원에게 제출(1차)

○ 포털시스템 신청 경로: 수업 ▶ 수강 ▶ 조기취업인정신청

### \* 1차 제출 증빙서류

| 구분    | 증빙서류                                                                                                      |                                                                         |                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|       | 취업자(해외취업자 포함)                                                                                             | 연수(교육)대상                                                                | 창(사)업자                                                  |
| 1차 제출 | ① 출석대체 지도 확인서<br>② 출석특례 인정신청서<br>③ 재직증명서(근무기간 명시)<br>④ 직장 건강보험자격득실확인서<br>(또는 직장 4대 보험 가입내역서)<br>⑤ 졸업예정증명서 | ① 출석대체 지도 확인서<br>② 출석특례 인정 신청서<br>③ 합격통지서<br>④ 직무교육연수 확인서류<br>⑤ 졸업예정증명서 | ① 출석대체 지도 확인서<br>② 출석특례 인정 신청서<br>③ 졸업예정증명서<br>④ 사업자등록증 |

### ■ 2차 서류 제출 > 담당교원 제출

◦ 기간 : 2026. 12. 7.(월) ~ 2026. 12. 14.(월) 17:00

◦ 기말고사 전 강의담당교원에게 과제물 및 증빙서류 제출 후 기말고사 응시

### \* 2차 제출 증빙서류

| 구분    | 증빙서류                                                        |               |          |
|-------|-------------------------------------------------------------|---------------|----------|
|       | 취업자(해외취업자 포함)                                               | 연수(교육)대상      | 창(사)업자   |
| 2차 제출 | ① 재직증명서(근무기간 명시)<br>② 직장 건강보험자격득실확인서<br>(또는 직장 4대 보험 가입내역서) | ① 직무교육연수 확인서류 | ① 사업자등록증 |

\* 기말고사에 응시가 불가한 학생에 대하여 추가평가를 실시할 수 있음

\* 1차 서류, 2차 서류 모두 제출하여야 인정받을 수 있음

\* 단, 수업일수 3/4 이후 조기취업자는 1차 서류만으로도 인정할 수 있음

\* 2026학년도 1학기 수업일수 3/4선 : 2026. 11. 25.(수)

#### 4. 기타사항

- 사이버 강좌 및 현장실습(사회봉사 포함) 과목은 본 규정을 적용하지 않음
- 졸업예정증명서 출력 기간: 2026. 9. 14.(월)부터 예정
- 학기 중 퇴직시에는 강의담당교수에게 즉시 보고하고 수업에 출석하여야 함
- 공무원 합격증은 재직증명서로 인정되지 않음
- 종합정보시스템에 신청 후 승인받지 않고 담당 교원에게 개별적으로 재직증명서나 신청서를 제출한 경우 인정 불가  
(추후 문제 발생 시 담당교원과 학생 책임)
- 조기취업자 출석특례 신청 시, 출석 인정 교과목은 최초 신청 시에 일괄적으로 신청  
(확정된 이후에는 추가 교과목 신청이 불가능하므로 최초 신청 시 교과목을 모두 포함하여 일괄신청)

#### 5. 문의

- 학사팀 담당자 : 062-230-6299
- 단과대학 교학팀

|                 |                                     |
|-----------------|-------------------------------------|
| 글로벌인문대학         | 230-6903                            |
| 자연과학 · 공공보건안전대학 | 230-6072(상담, 언어, 경찰),<br>6604, 6985 |
| 법사회대학           | 230-6703, 6761                      |
| 경상대학            | 230-6802, 6803                      |
| 공과대학            | 230-7007, 7073                      |
| IT융합대학          | 230-6037, 6038                      |
| 사범대학            | 230-7302, 7303                      |
| 의과대학            | 230-6334, 6396                      |
| 치과대학            | 230-6866, 6868                      |
| 약학대학            | 230-6363                            |
| 미술대학            | 230-7802                            |
| 체육대학            | 230-7401                            |
| 기초교육대학          | 230-6177                            |
| 미래사회융합대학        | 230-7969, 608-5847                  |