

<< 2026학년도 2 학기 조기취업 출석인정 시행 안내 >>

교무처 학사팀에서는 2026학년도 2 학기 조기취업 출석인정 시행 관련 내용을 아래와 같이 안내드립니다.

1. 관련규정

학칙시행세칙 제28조(출석점검 및 인정)

② 학생이 다음 각 호의 사유로 결석하게 된 때에는 사유발생 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 담당교수에게 제출하면 출석으로 인정할 수 있다. (개정2013.8.17)

1.~3. (생략)

4. 졸업예정자(최종학기)의 조기취업을 학사팀이 인정한 경우

※ 조기취업 출석인정은 최종 1개 학기, 재학 중 1회 인정

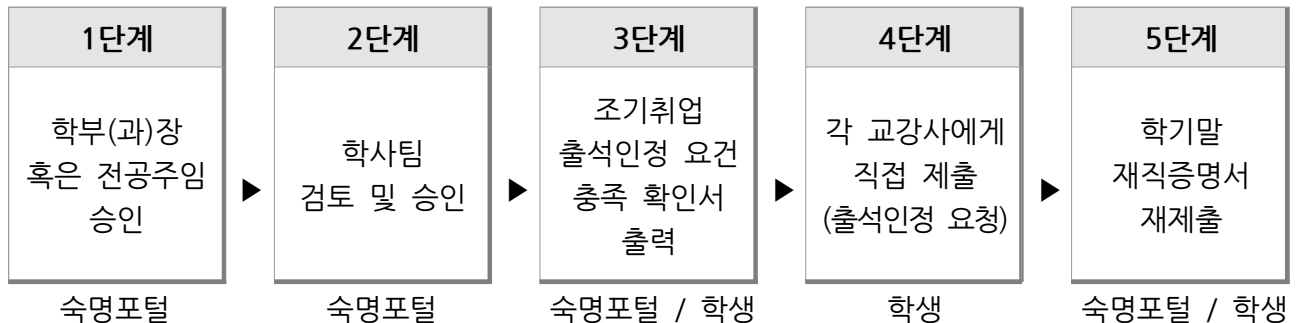
2. 조기취업 출석인정 신청

구분	내용										
신청기간	- 2026년 9월 1일 이전 입사: 9월 1일(화)~14일(월) - 2026년 2학기 중 입사: 입사일로부터 14일 이내										
신청대상	- 졸업예정자(최종학기 재학자) 중 아래 두 가지 요건을 모두 충족한 조기취업자 ① 해당 학기 수강신청 학점 포함하여 수료 또는 졸업 가능(졸업학점 요건 모두 충족) ② 4대보험 모두 가입, 상시근로자수 5인 이상인 국내 사업장의 정규직 혹은 1년 이상 전일제 계약직으로 취업(다만, 채용 전환형 인턴 등 정규직 채용을 조건으로 연수 또는 수습과정 중인 경우 포함), 1년 이상 전일제 근무자로 해외 시장에 취업										
신청방법	숙명포털>학사>수업>조기취업 출석인정 신청(서류 업로드)										
	<table><tr><th>구분</th><th>제출서류</th></tr><tr><td rowspan="4">국내기업</td><td>1. 재직증명서: 직위 및 근무시작일 명시</td></tr><tr><td>2. 취업자 기준 4대보험 가입증명서: 4대 사회보험 정보연계센터(https:// www.4insure.or.kr/)에서 로그인 후 발급</td></tr><tr><td>3. 고용보험 사업장 고지내역서: 재직 회사의 인사 혹은 총무 부서에 문의하여 발급(사회보험 통합 징수포털: https://si4n.nhis.or.kr/ 사업장에서 로그인해야 함) ※ 상시근로자수(5인 이상) 확인을 위해 필요(붙임 참조)</td></tr><tr><td>4. 기타 서류(계약직의 경우, 계약기간 확인을 위한 근로계약서 제출 필요)</td></tr><tr><td>공무원</td><td>1. 공무원 합격증 혹은 재직증명서 2. 연수기간만 인정받을 경우, 해당 기간 명시되어 있는 증빙 서류(해당자에 한함)</td></tr><tr><td>해외기업</td><td>1. 비자사본(전일제 근무 가능한 취업비자) ※ 학생비자 등 주 40시간 전일제 근로가 불가능한 비자는 인정 불가 2. 전일제 고용계약서(근로시간, 계약기간 등 명시)</td></tr></table>	구분	제출서류	국내기업	1. 재직증명서 : 직위 및 근무시작일 명시	2. 취업자 기준 4대보험 가입증명서 : 4대 사회보험 정보연계센터(https:// www.4insure.or.kr/)에서 로그인 후 발급	3. 고용보험 사업장 고지내역서 : 재직 회사의 인사 혹은 총무 부서에 문의하여 발급(사회보험 통합 징수포털: https://si4n.nhis.or.kr/ 사업장에서 로그인해야 함) ※ 상시근로자수(5인 이상) 확인을 위해 필요(붙임 참조)	4. 기타 서류(계약직의 경우, 계약기간 확인을 위한 근로계약서 제출 필요)	공무원	1. 공무원 합격증 혹은 재직증명서 2. 연수기간만 인정받을 경우, 해당 기간 명시되어 있는 증빙 서류(해당자에 한함)	해외기업
구분	제출서류										
국내기업	1. 재직증명서 : 직위 및 근무시작일 명시										
	2. 취업자 기준 4대보험 가입증명서 : 4대 사회보험 정보연계센터(https:// www.4insure.or.kr/)에서 로그인 후 발급										
	3. 고용보험 사업장 고지내역서 : 재직 회사의 인사 혹은 총무 부서에 문의하여 발급(사회보험 통합 징수포털: https://si4n.nhis.or.kr/ 사업장에서 로그인해야 함) ※ 상시근로자수(5인 이상) 확인을 위해 필요(붙임 참조)										
	4. 기타 서류(계약직의 경우, 계약기간 확인을 위한 근로계약서 제출 필요)										
공무원	1. 공무원 합격증 혹은 재직증명서 2. 연수기간만 인정받을 경우, 해당 기간 명시되어 있는 증빙 서류(해당자에 한함)										
해외기업	1. 비자사본(전일제 근무 가능한 취업비자) ※ 학생비자 등 주 40시간 전일제 근로가 불가능한 비자는 인정 불가 2. 전일제 고용계약서(근로시간, 계약기간 등 명시)										

채용연계형 인턴이란?

기업체에서 직원으로 채용 전 일정 기간 인턴근무 평가 후 직원으로 전환하는 채용절차입니다. 채용연계형 인턴의 조기취업 출석인정은 재직증명서에 채용연계형이 명시된 경우(평가후 정규직 전환 내용이 포함되어야 함)에 한하며, 채용연계형이 아닌 일반 인턴으로 채용된 경우 인정 불가합니다.

3. 조기취업 출석인정 승인절차: 숙명포털을 통해 조기취업 출석인정 신청 완료 시



구분	내용
1단계	신청 완료 후, 학생은 본인 소속 학부(과)장 혹은 전공주임 교수님에게 승인 요청 연락 ※ 학생 소속 전공에 따라 신청 후 결재자가 학부(과)장, 혹은 전공주임으로 나뉨. (학부(과)장 하위에 전공주임이 있는 경우, 전공주임이 결재하고 그 외 학과는 학부(과)장 결재) 이에 신청 후 본인 전공에 해당하는 결재선 확인 후 해당 학과 및 결재자에게 연락하여 주시기 바랍니다.
2단계	학부(과)장 혹은 전공주임 승인 내역 학사팀으로 이관, 검토 및 승인 (1단계가 완료되어야 학사팀에서 학생 신청 내역 확인 가능)
3단계	최종 승인시 학생은 숙명포털에서 '조기취업 출석인정 요건 충족 확인서' 출력
4단계	2026학년도 1학기에 수강하는 각 교과목의 교강사에게 제출하여 출석인정 요청 ※ 모든 승인이 완료된 후 발급된 『조기취업 출석인정 요건 충족 확인서』는 반드시 학생이 각 교과목 교/강사에게 제출하고 출석인정을 요청해야 합니다. 학사팀에서는 교강사에게 승인 사실 통보 등 별도 연락을 하지 않습니다.
5단계	재직 지속여부 확인을 위해 기말고사 기간에 발급 받은 재직증명서 재제출 (숙명포털에 업로드)

4. 출석인정 대상 과목

가. 대면수업(등교수업) 과목

나. 녹화강의와 대면(실시간)강의가 병행되는 교수법 적용 수업(BL 등) 중 실시간 강의 회차(녹화강의 회차는 포함되지 않음)

※ 출석이 필수인 과목이 있을 수 있으니, 본 제도 신청 전 반드시 담당 교강사와 논의 필요

5. 유의사항

- 가. 사이버강좌 및 대학원 연계강좌는 출석인정 대상 교과목에서 제외함
- 나. 본 제도는 **조기취업으로 출석인정만을** 위한 것으로 시험, 과제 등 교강사가 부과하는 의무를 이행하고 평가에 참여하여야 함
- 다. **출석인정은 학기 중 재직기간 동안만 가능**, 고용 중단 시 출석인정이 불가하므로 즉시 학사팀 및 교강사에게 알리고 출석해야 함
- 라. 본 제도는 **졸업학점을 모두 충족하는 최종학기 총 1회에 한하여 인정 가능**, 근무 형태에 따라 출석인정 여부가 달라질 수 있음
- 마. 조기취업 출석인정 기간 중 이직은 원칙적으로 불가, 이직으로 고용 중단 기간이 생길 경우, 이직 후 근로기간에 대한 추가 출석인정 또한 불가함(재학 중 1회에 한하여 조기취업 출석인정 가능)
- 바. 학과(부)장 또는 전공주임의 1차 결재가 완료되기 전까지 학사팀에서는 조기취업 출석인정 신청 내역 확인이 불가하므로, 신청 후 반드시 소속 학과에 연락하여 **신청 내역 및 결재 완료 여부를 확인**하여야 함
- 사. 조기취업 출석인정 승인 후에도 **학생 본인의 출석 내역을 헤이영 출석부를 통해 반드시 직접 확인**하여야 함

[붙임] (예시) 고용보험 사업장 고지내역서

산출내역은 당월분의 보험료를 산출한 내역이므로 연체금은 포함되어있지 않습니다.

사업장원부번호	2011	사업장명	(주)제이알:
전자납부번호	5700- -759-	통합납부자번호	57 59

고지산출 내역		실업급여	고용안정
고지인원		23 명	
월별 보험료		666,940	128,240
정산 보험료	분할 1차 또는 일시납	31,760	6,100
	분할 2차	0	0
	수납 총당액	0	0
보수총액 전자신고경감			0
사회보험료 지원금		0	0
고지 보험료		698,700	134,340
납부할 금액		833,040	

당월분 고지내역

고지년월	2016 년 10 월분	납부기한	2016 년 11 월 10 일
보험료(계)			833,040
납기후 보험료			858,000
납기후 기한			2016 년 11 월 25 일

전월납부내역 및 체납내역

고지월		2016 년 09 월분		
납부금액	626,170	체납 총 금액	139,440	
체납기간	2016.09~ 2016.09	체납개월수	1	
입금은행별 전용계좌	기업	---	국민	--
	우체국	--	농협	---
	신한	--	우리	---