

## 미출석 취업자 학점인정 운영규정

|    |             |
|----|-------------|
| 제정 | 2016.10.01. |
| 개정 | 2017.03.01. |
| 개정 | 2018.03.20  |
| 개정 | 2019.02.01  |

**제1조(목적)** 본 지침은 학칙시행세칙 제25조에 의한 졸업예정자의 미출석 취업으로 인한 학점인정과 제반 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(대상)** 미출석 취업으로 인정받아 교과목을 이수하고자 하는 자는 다음 각 호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 산업체에 취업이 확정된 자로서 졸업 최종학기 등록을 필한 자
2. 산업체에 취업이 확정된 자로서 졸업 최종학기의 신청학점이 졸업요건에 충족된 자
3. 초과학기 해당자 중 2학기 이상 연속으로 초과학기가 예상되는 경우, 초과학기의 마지막 학기만 인정한다.

**제3조(적용범위)** ① 취업분야의 범위는 전공(유사)분야로 한다.

② 인정 교과목 범위는 실습과 이론 교과목을 모두 포함할 수 있다. 단, 자격취득을 위한 필수요건의 관련 교과목은 해당되지 않는다.

③ 교양교과목의 이수 인정은 한 학기 신청학점의 1/2이하만 인정할 수 있다.(단, 초과학기자는 예외로 한다.)

**제4조(학점부여 방법)** 미출석 취업자는 취업일에 따라 학점부여를 다음 각 호로 적용한다.

1. 학기개시 일로부터 중간고사 전까지의 미출석 취업자는 수강신청 교과목 전부를 패스제(P/F)로 학점을 부여한다.
2. 중간고사 이후(중간고사 실시자)부터 종강일까지의 미출석 취업자는 수강신청 교과목 전부를 등급제로 학점을 부여한다.
3. 미출석 취업자 중 취업일이 중간고사 이전일 경우에는 산업체평가(60%)와 지도교수평가(40%)를 합산하여 학점을 부여한다.

**제5조(제출서류 및 시기)** ① 미출석 취업자로 인정받기 위해서는 다음 각 호의 신청서류를 제출하여야 한다.

1. 미출석 취업자 학점부여 신청서(별지 1)
2. 4대보험 가입증명서
3. 근무일지(출석부) (별지 2)

② 미출석 취업자는 다음 각 호의 시기에 맞춰 서류를 제출하여야 한다.

1. 최초 신청 시 학점부여 신청서, 4대보험 가입증명서를 신청일로부터 7일 이내 제출하여야 한다.
2. 종강일 이후 발급된 4대보험 가입증명서와 근무일지를 7일 이내 제출하여야 한다.
3. 중도 복귀자는 퇴사일이 명기된 4대보험 가입증명서와 실습일지를 복귀 후 7일 이내 제출하여야 한다.

**제6조(학생의 의무)** ① 미출석 취업자는 근무기간 중 근무일지를 작성하여 현장지도자 서명 후 대학에 제출

하여야 한다.

- ② 제4조 2항에 의해 중간고사 이후 취업자는 기말시험에 응시하여야 하며, 강의계획서에 명시된 과제 등을 제출하여야 한다.
- ③ 미출석 취업자가 산업체를 퇴사할 경우 퇴사일 이후 즉시 수업에 복귀하여야 한다.

**제7조(지도교수의 의무)** 지도교수는 주 1회 해당 학생이 작성한 근무일지를 확인하여야 하며, 취업여부와 관련사항을 지도하여야 한다.

**제8조(학점 불인정)** ① 미출석 취업자는 취업일 이전 결석일과 취업일 이후(4대보험 가입증명서에 명기된 일자) 결근일을 합산하여 4일 이상이면 학점을 불인정한다.

② 미출석 취업자가 위장취업으로 확인되었을 경우 부정행위로 취득한 성적으로 간주하여 관련 절차에 의거 성적을 취소할 수 있으며, 졸업 후라도 성적을 취소하고 관련 학위를 취소할 수 있다.

**제9조(기타)** 중도 복귀자의 성적인정은 복귀사유, 복귀시점에 따라 차등적용하며, 이는 스쿨성적사정회에서 심의하여 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

제2조 (규정명 개정으로 인한 경과조치) 이 규정은 미출석 취업자 학점인정 세부운영규정지침을 개정한 것으로 본다.



별지 2) 미출석 취업자 근무일지

| 미출석 취업자 근무일지(출석부) |   |           |                     |                     |      |
|-------------------|---|-----------|---------------------|---------------------|------|
| 성명                |   | 스쿨/학과     |                     | 학번                  |      |
| 취업처/부서            |   | 취업처 인사담당자 |                     | 취업일                 |      |
| 근무일지<br>(출결사항)    | ( )월 <input type="checkbox"/> 출석 : -----일 / <input type="checkbox"/> 결석 : -----일 / <input type="checkbox"/> 지각 : -----일 |           |                     |                     |      |
|                   | 구분  | 월/일       | 요일                  | 출결내용                | 근무내용 |
|                   | 1주  | /         | 월                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 화                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 수                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 목                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 금                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   | 2주  | /         | 월                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 화                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 수                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 목                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 금                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   | 3주  | /         | 월                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 화                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 수                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 목                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 금                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   | 4주  | /         | 월                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 화                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 수                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
|                   |   | /         | 목                   | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |      |
| /                 |   | 금         | 출근( ), 결근( ), 지각( ) |                     |      |