

[조기취업 FAQ]

Q1. 방학 중에 취업을 했는데 이 경우에는 서류를 언제 제출해야 하나요?

A1. 조기취업 신청은 개강일 이후로 가능하므로 개강일 이후에 서류를 제출하면 됩니다.

Q2. 신청 기간이 종료되었는데 서류 제출이 가능한가요?

A2. 불가능합니다. 조기취업 신청 기간 중에만 서류 제출이 가능하므로 기한을 확인하시어 기간 내 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

Q3. 중도 퇴사했는데 어떻게 하면 되나요?

A3. 퇴사일 이후 출석을 필히 이행하면 됩니다. 조기취업자의 출석은 재직기간만 인정되므로, 출석 불이행 시 성적 불이익은 학생 책임입니다. 또한 계속재직여부 확인 기간에 퇴직증명서 (또는 경력증명서)와 건강보험자격득실확인서를 제출하면 됩니다.

Q4. 학기 도중 이직을 했는데 추가적인 서류 제출이 필요한가요?

A4. 계속재직여부 확인 기간에 이직한 회사의 재직증명서와 건강보험자격득실확인서를 제출하면 됩니다. A회사 퇴직 후, B회사로 이직하기 전까지의 공백 기간은 출석 인정이 불가능하며, 해당 기간에는 수업에 참여하여야 출석으로 인정 받을 수 있습니다.

Q5. 학기 중 조기취업을 인정 받았는데 계절학기도 수강하는 경우 어떻게 하면 되나요?

A5. 기존과 같은 절차로 계절학기 조기취업을 학과로 신청하면 됩니다. 관련 서류는 계절학기 시작일 이후 발행된 서류만 인정됩니다.

[제출서류 확인사항]

1. 출석인정신청서

- 신청인 작성 부분 누락된 내용 없는지 확인
- 학과장 확인사항 체크여부, 확인란 성명, 서명/도장 확인
- 하단 날짜 및 신청인 서명 여부 확인

2. 개인정보 수집·이용 동의서

- 동의 여부 체크 확인
- 하단 날짜 및 신청자 서명 여부 확인

3. 졸업사정용성적일람표

- 학사관리팀 방문하여 수령, 방문 어려울 시 졸업담당자 042-629-7920으로 연락하여 스캔 파일 수령
- 성적 일람표 내 졸업사정 담당자 확인 필수
- 하단 학생 본인 및 학부(과)장 서명 필수

4. 취업 관련 증빙서류

- 최근 1개월 내 발급된 서류만 인정
- 계속재직여부 확인 시 제출하는 서류는 1학기 6월 1일, 2학기 12월 1일 이후 발급된 서류만 인정