
조기취업학생 출결신청 매뉴얼

교무처 학사과

[학생] 조기취업학생 출결 및 성적 처리 신청

mySNU-학사정보-수업/성적-수업-조기취업학생출결처리신청

조기취업학생출결처리신청 [유의사항](#) [도움말](#)

신청

신청취소

출결처리 신청내역

| | | | | | |
|-------|------------|------|-----|--------|-----------------|
| 신청학년도 | 2022 | 신청학기 | 1학기 | 신청세부학기 | 정규 |
| *취업일자 | 2022-00-00 | | | 신청일자 | 2022-05-16 |
| *증빙서류 | 첨부파일 | | | | <div>첨부파일</div> |
| 상태 | 처리완료 | 반려사유 | | | |

현재학기 수강신청내역

| 개설대학 | 개설학과 | 교과목번호 | 강좌번호 | 교과목명 | 담당교수 |
|--------|-----------|----------|------|------------|------|
| 인문대학 | 중어중문학과 | 032.011 | 003 | 초급중국어 2 | 노혜정 |
| 인문대학 | 아시아언어문명학부 | 032.075 | 001 | 베트남어 1 | 이현정 |
| 자연과학대학 | 과학학과 | 046.015 | 001 | 서양문명과 과학기술 | 김봉국 |
| 생활과학대학 | 의류학과 | 353.335 | 001 | 글로벌패션비즈니스 | 박지수 |
| 음악대학 | 성악과 | 651.3314 | 001 | 오페라사 1 | 김강미 |

[건수:6건] 조회되었습니다

유의사항

1. 이번 학기 직후 졸업예정 학생만 조기취업학생 출결처리를 신청할 수 있습니다.
- 8월 졸업예정자: 1학기 정규 및 계절 신청 가능
- 2월 졸업예정자: 2학기 정규 및 계절 신청 가능
2. 증빙서류: 재직증명서(생년월일, 성명, 취업일자 반드시 포함)
- 4대보험 가입확인서, 근로계약서 등으로 대체 가능
- 창업한 경우: 재직증명서 및 사업자등록증
- 입사(면수)예정자: 입사(면수)예정 확인서
(취업기관 인사담당자 메일 확인으로 대체 가능)
3. 교과목 특성에 따라 조기취업자 출결 및 성적처리가 어려울 수 있습니다.
담당 교원과 별도 논의하여 가능 여부 및 방식(대체 과제, 보강 등)을 논의하시기 바랍니다.

대상: 해당 학기 직후 졸업 예정인 학생

1. 취업일자 선택 (재직증명서 기준)
2. 증빙서류 (재직증명서 등) 첨부
3. 신청 >> 처리완료
- 수강신청 교과목 교원에게 별도 알림 발송
4. (필요 시) 신청 취소

※ 교과목 특성에 따라 출결 처리 신청이 되지 않을 수 있으므로, 담당 교원에 별도 협의 필요

**Manual for
Attendance Request of
Early Employed Students**

Office of Academic Affairs

[Students] Attendance Request of Early Employed Students

mySNU-Academic Affairs-Attendance Request for Early Employed Students

Attendance Request for Early Employed Students Note Help

Apply Cancel Application

Request Info.

| | | | | | |
|-----------------------|----------------------|------------------|------------------|-------------------------------|------------|
| Year of Application | 2022 | Applied Semester | 1st Semester | Application Semester | Regular |
| *Employed Date | YYYY-MM-DD | | | Application Date | 2022-05-16 |
| *Supporting Documents | Attach files | | | Attachment Files | |
| Status | Processing Completed | | Reason of Reject | | |

Course Registration Lists of Current Semester

| College | Department | Crs. No. | Lec. No. | Course Name | Instructor |
|-----------------------------|--|----------|----------|----------------------|------------|
| College of Humanities | Department of Chinese Language and Literature | 032.011 | 003 | Elementary Chinese 2 | |
| College of Humanities | Department of Asian Languages and Civilizations | 032.075 | 001 | Vietnamese 1 | |
| College of Natural Sciences | Department of Science Studies | 046.015 | | | |
| College of Human Ecology | Department of Textiles, Merchandising and Fashion Design | 353.335 | | | |

[Number of Trips:6Counts] Found

Eligibility: students who are going to graduate right after the semester.

1. Select 'Employed Date'
2. Upload a file in 'Supporting Documents'
3. Click [Apply] >> Completed: Instructors will get notification in SMS
4. (For cancellation) Click [Cancel Application]

Note

- 1. The request are available for students who requested for graduation.
 - Students graduating on Aug can submit the request for courses of Spring Semester and Summer Session.
 - Students graduating on Feb can submit the request for courses of Fall Semester and Winter Session.
- 2. **Evidential documents: certificate of employment(date of birth, name, employed date must be included)**
 - Alternatives: confirmation of 4 social insurances, employment contract
 - A student who established his/her own company: certificate of employment, certificate of business register
 - A student who will be employed or will participate training: employment(training participation) confirmation (HR manager of employed institution can check the fact by email as a substitute.)
- 3. Office of Academic Affairs will send official documents 'Notice of Early Employed Students' to colleges of each courses in the list above. Please check if there are any omission.
- 4. Attendance request will be rejected by instructors in accordance with course features.
Please consult with instructors about feasibility and method(alternative assignemnt, make up class, etc.)