

**조기취업학생 출결 및
성적처리 신청 매뉴얼**
(학생용)

조기취업학생 출결 및 성적처리

조기취업자 출결 및 성적인정 제도

대상자 졸업예정학기에 졸업을 신청한 후, 취업으로 인해 출석 및 수업참여가 어려운 학생
(재학 중 1회 가능)

진행방법



※ 채용확인서류: 재직증명서, 건강보험자격득실확인서(모두 제출 필수)

기간 (조기취업 신청기간) 개강일 ~ 종강일
(학기말시험일 기준 재직증명서 제출) 종강일까지

조기취업학생 출석 및 성적처리 신청 방법

mySNU

학사정보 - 수업/성적 - 수업 - 조기취업학생 출결처리신청

※ 졸업예정자(졸업신청을 완료한 자)에 한해 신청 가능

1. 재직증명서상 취업일자 선택
2. 첨부파일 클릭

학생서비스 > 수업/성적 > 수업 > 조기취업학생출결처리신청

조기취업학생출결처리신청 [유의사항](#) [도움말](#)

출결처리 신청내역

신청 신청취소

신청학년도	2024	신청학기	1학기	신청세부학기	정규
*취업일자	2024-03-07			신청일자	
*증빙서류					첨부파일
상태	신청취소	반려사유			

현재학기 수강신청내역

개설대학	개설학과	교과목번호	강좌번호	교과목명	담당교수
------	------	-------	------	------	------

조회를 하지 않았거나 조회된 데이

[건수:0건] 조회되었습니다

조기취업학생 출석 및 성적처리 신청 방법

mySNU

재직증명서 및 건강보험자격득실확인서 업로드

학사정보 - 수업/성적 - 수업 - 조기취업학생 출결처리신청

The screenshot shows a web interface titled "Attach File Manager" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the text "첨부파일 검색". A table with two columns, "파일명" (File Name) and "파일크기" (File Size), lists two files. The first file, "재직증명서 (2).pdf", has a size of 56,977 bytes. The second file, "건강보험자격득실확인서.pdf", has a size of 35,459 bytes. A red rectangular box highlights both rows of the table. Below the table, a blue message states "[건수:2건] 조회되었습니다". At the bottom of the interface, there is a search input field, a "파일 선택" (File Selection) button, and a set of action buttons: "업로드" (Upload), "다운로드" (Download), "삭제" (Delete), and "닫기" (Close).

파일명	파일크기
재직증명서 (2).pdf	56,977
건강보험자격득실확인서.pdf	35,459

[건수:2건] 조회되었습니다

파일 선택 업로드 다운로드
- 삭제 닫기

3. 입사일자가 확인되는 재직증빙 서류 제출(재직증명서 등)
4. 건강보험자격득실확인서 제출 (초단시간근로자 여부 확인용)

→ 각각 업로드 후 닫기
(두 서류 모두 필수 제출)

조기취업학생 출석 및 성적처리 신청 방법

mySNU

학사정보 - 수업/성적 - 수업 - 조기취업학생 출결처리신청

5. 작성한 내용 확인 후 '신청' 클릭

- 이전 학기에 신청한 이력이 있을 경우 신청 클릭 불가(재학 중 1회 가능)

※ 졸업 취소 등의 사유로 다음 학기에 조기취업학생 적용을 희망할 경우 '신청취소' 처리 가능
→ 신청 취소시 반드시 담당 교원에게 통지 후 성적부여에 대한 논의 및 수업 참여 필요

학생서비스 > 수업/성적 > 수업 > 조기취업학생출결처리신청

조기취업학생출결처리신청 [유의사항](#) [도움말](#)

출결처리 신청내역

[신청](#) [신청취소](#)

신청학년도	2024	신청학기	1학기	신청세부학기	정규
취업일자	2024-03-07			신청일자	
증빙서류	재직증명서 (2).pdf 외 1건 (90.27KB)				첨부파일
상태	신청취소	반려사유			

현재학기 수강신청내역

개설대학	개설학과	교과목번호	강좌번호	교과목명	담당교수
조회를 하지 않았거나 조회된 데이터:					

[건수:0건] 조회되었습니다

학기와 관련된 준비를 해주세요

1/1

학기말시험일 기준 재직증빙서류 업로드

mySNU

학기말시험일 기준 재직사실 확인이 가능한 재직증빙서류 업로드(재직증명서 등)

학사정보 - 수업/성적 - 수업 - 조기취업학생 출결처리신청

- '첨부파일' 클릭 후학기말시험일 기준 재직사실 확인이 가능한 서류 업로드
- 업로드 후 닫기
- ※ 증빙서류 미제출시 성적부여가 취소될 수 있으므로 각별히 유의

[건수:0건] 조회되었습니다

학기말 재직상태 증빙서류 제출

저장

*증빙서류	재직증명서.pdf	첨부파일
상태	제출완료	제출일시 2024-03-07

유의사항

- 이번 학기 직후 졸업예정 학생만 조기취업학생 출결처리를 신청할 수 있습니다.
 - 8월 졸업예정자: 1학기 정규 or 계절 중 1회
 - 2월 졸업예정자: 2학기 정규 or 계절 중 1회
- 증빙서류: 재직증명서(생년월일, 성명, 취업일자 반드시 포함), 건강보험자격득실확인서
- 조기취업학생 출결 및 성적처리 신청은 **재학 중 1회만** 가능합니다.(2024학년도 1학기 부터)
만약 입사 취소 후 다음 학기 재입사 등의 이유로 기존 출결처리를 취소하고 싶은 경우, 이전학기 조기취업학생 출결처리를 '신청취소'하시기 바랍니다.(취소가 안될 경우 학사과로 문의)
- 추후 학기말시험일 기준 재직증빙서류를 추가 제출해야하며, 미제출 시 성적이 취소될 수 있습니다.**
- 교과목 특성에 따라 조기취업자 출결 및 성적처리가 어려울 수 있으므로 담당 교원과 논의하시기 바랍니다.

Q&A

Q) 성적처리 적용 후 학기 중 퇴사하게 될 경우 어떻게 해야 할까요?

A) 퇴사 즉시 조기취업 성적처리를 논의했던 담당 교수님께 통보 후 수업에 참여해야 합니다. 출석 및 성적처리는 재직 기간에 한해서만 가능합니다.

이후 학기말시험일 기준 증빙서류 업로드에는 퇴사일이 기재된 재직증명서를 제출하시기 바랍니다.

Q) 아르바이트나 정규직 전환 가능성이 없는 인턴 등도 적용이 가능한가요?

A) 본교 지침상 「근로기준법」에서 정하는 초단시간근로자(1주 15시간 미만) 근로자는 조기취업자 출결대상이 아닙니다. 이는 신청 시 제출하는 ‘**건강보험자격득실확인서**’를 통해 증명하며, 본 서류를 제출하지 못할 경우 조기취업자 신청이 무효로 처리됩니다.

Q) 조기취업자 출결 및 성적처리 신청을 하면 교수님께서 무조건 적용해주셔야 하나요?

조기취업자의 출결 및 성적처리 여부는 수업 운영 및 성적평가를 담당하시는 교원께서 판단하시는 부분입니다. 수업의 특성 및 교원의 판단에 따라 조기취업 적용이 불가할 수 있습니다.

이 점을 고려해서 전산신청 전후로 교수님과 충분히 논의하시기 바랍니다.

기타문의: 학사과(02-880-5042)



**Manual for Attendance Request of
Early Employed Students
(For Students)**



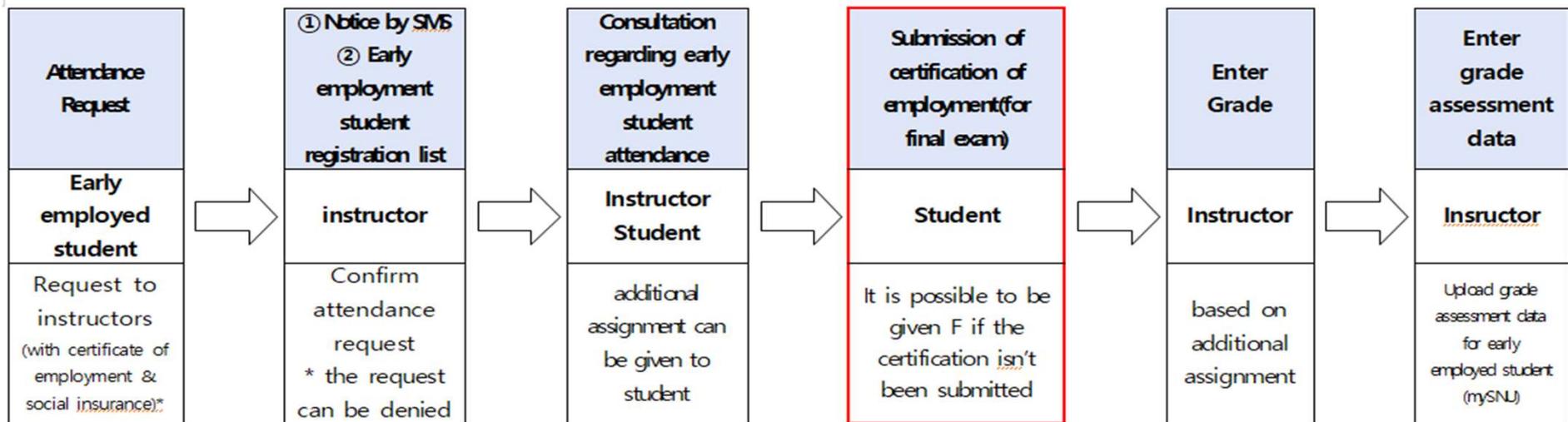
Introduction

Attendance Request of Early Employed Students

For who? Early employed Students who are graduating this semester may find it challenging to participate in class due to their employment.

(Only once during their degree)

How to



Period (Period for apply) From the first day of the semester ~ to the last day of the semester
(Submission of Certification of Employment for final exam) ~ the last day of the semester

How to request

mySNU

Academic Affairs – Attendance Request for Early Employed Students

※ It is available for students who requested for graduation.

1. Click employed date on the supporting document.
2. Click the 'Attachment Files'

Student Service > Class/Grade > Class > Attendance Request for Early Employed Students

Attendance Request for Early Employed Students Note Help

Attendance Request List

[Apply](#) [Cancel Application](#)

Year of Application	2024	Applied Semester	1st Semester	Application Semester	Regular
*Employed Date	2024-03-07			Application Date	
*Supporting Documents					Attachment Files
Status	Application Cancellation	Reason of Reject			

Course Registration Lists of Current Semester

College	Department	Crs. No.	Lec. No.	Course Name	Instructor
College of Natural Sciences	Department of Mathematical Sciences	033.007		Science 1	
College of Natural Sciences	Department of Mathematical Sciences	033.016			
Faculty of Liberal Education		031.031	001	Speech and Debate	

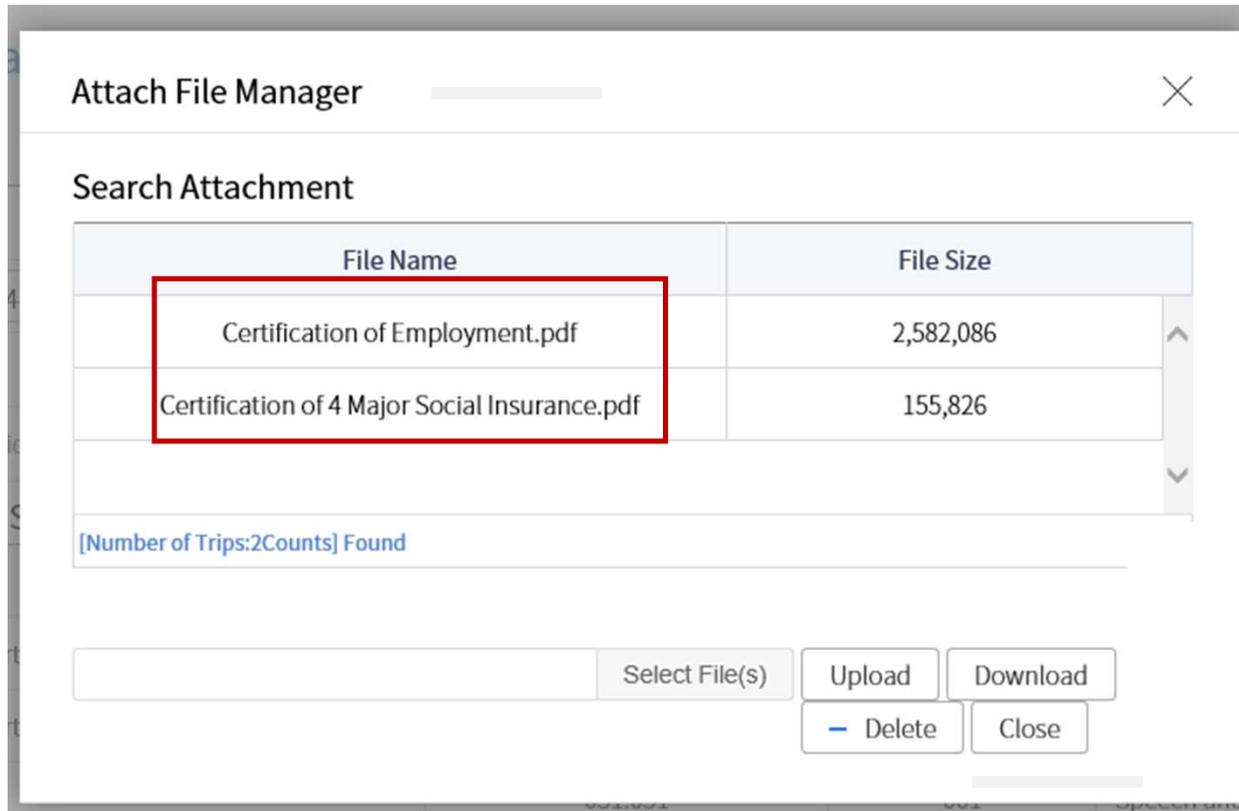
[Number of Trips:3Counts] Found

How to request

mySNU

Upload 'Certification of Employment' and 'Certification of 4 Major Social Insurance'

Academic Affairs – Attendance Request for Early Employed Students



3. Upload **Certification of Employment** with the date of employment
4. Upload **Certification of 4 Major Social Insurance**
(For checking part-time job)

→ Upload each file and then close
(Both document are compulsory)

How to request

mySNU

Academic Affairs – Attendance Request for Early Employed Students

5. Click 'apply' after reviewing all items.

– It is impossible to click 'apply' if you have already applied this institution in previous semester.

※ You can 'cancel application' if you have to cancel 'request of graduation' and need to be applied in next semester

→ It is mandatory to notify your instructor in each class and participate in the class immediately.

Student Service > Class/Grade > Class > Attendance Request for Early Employed Students

Attendance Request for Early Employed Students Note Help

Attendance Request List

Apply

Cancel Application

Year of Application	2024	Applied Semester	1st Semester	Application Semester	Regular
*Employed Date	2024-03-07			Application Date	
*Supporting Documents	Certification of Employment.pdf 외 1건 (2673.74KB)				Attachment Files
Status	Application Cancellation	Reason of Reject			

Course Registration Lists of Current Semester

College	Department	Crs. No.	Lec. t	Course Name	Instructor
College of Natural Sciences	Department of Mathematical Sciences	033.007	004	...nce 1	
College of Natural Sciences	Department of Mathematical Sciences	033.016	001		
Faculty of Liberal Education		031.031	001	Speech and Debate	

[Number of Trips:3Counts] Found

Certificate of employment status at the end of the semester

Save

Uploading Certification of Employment Status at the end of the semester

mySNU

Upload the certification of employment which demonstrate your employment status at the day of final exam

Click 'Attachment files' and upload 'Certification of Employment Status at the end of the semester (day of the final exam)

→ Upload the file, then close the window.

※ Grades for classes can be cancelled if you don't submit the certification by the end of the semester.

Certificate of employment status at the end of the semester

Supporting Documents	Certification of employment.pdf	Attachment Files
Status	Not Submitted	Date of register

Note

- The request are available for students who requested for graduation in this semester.
 - Students graduating on Aug can submit the request for courses of Spring Semester or Summer Session.
 - Students graduating on Feb can submit the request for courses of Fall Semester or Winter Session.
- Certificate: certificate of Employment(Date of birth, name, employed date must be included), 건강보험자격득실확인서**
- It is possible to request attendance approval for early employed student **only once** during your degree(from 2024 Spring Semester)
 - If you want to cancel the request attendance of this semester approval as you retired and employed by another company, please 'cancel' the request. ※ It is impossible to cancel the request of previous semester.
- You should submit the certificate of employment status which demonstrate that you are employed at the day of final examination. If you don't submit the certificate, your grade can be cancelled.**
- Attendance request will be rejected by instructors in accordance with course with.

Q&A

Q) What should I do if I resign during the semester?

A) You should notify the instructor after resignation and continue to participate in the class. Attendance request by early-employed student can only be accepted during the period of employment. Please upload the certification of employment with the date of resignation before end of the semester.

Q) Is it possible to request the attendance even while working in part-time job or internship program?

A) According to our policy, ‘초단시간근로자(Short-time worker, work less than 15 hours in a week) cannot be accepted as ‘early-employed students’ . It can be verified by ‘certification of 4 major insurance’ , and the request will be null if you don’ t submit this document.

Q) Is it compulsory for all instructors to accept requests of attendance for early-employed students?

A) Each instructor will decides on whether to accept the request. The request can be refused by instructor due to the curriculum constraints or other reasons.
Please consult with the instructor carefully before submitting your request.

Contact: Office of Academic Affairs(02-880-5042)
