

# 조기취업자 학사관리 특례 규정

제정 2016. 12. 23. 제정 2017. 5. 23.

**제1조(목적)** 이 규정은 대경대학교(이하 “본교”라 한다) 재학 중인 졸업예정자(마지막 학기 등록자)의 조기취업자에 대한 교육과정 이수 인정 및 학점부여에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 조기취업자라 함은 우리대학 재학생(단, 산업체위탁교육생은 제외)으로서 졸업학년도 최종학기(계절수업 제외)에 조기취업으로 수강교과목의 출석 수업이 불가능한 학생을 의미한다. 단, 학점 미달로 졸업이 유보된 자도 포함한다. <개정 2017.5.23.>

**제3조(자격)** 조기취업자로 인정받아 교과목을 이수하고자 하는 자는 다음 각 호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 산업체에 취업이 확정된 자로서 마지막 학기 등록을 마친 자
2. 마지막 학기를 포함하여 졸업에 필요한 이수조건을 충족 가능한 자

**제4조(출석인정 및 허가)** ① 조기취업자는 취업확정 후 7일 이내에 취업을 확인할 수 있는 해당 산업체 재직확인(증명)서를 첨부하여 조기취업 학점인정 신청서(별지 제1호) 및 서약서(별지 제2호)를 작성하고 교과목 담당교수의 확인을 받아 소속 학부(학과)에 제출하여야 하며, 취업증명서로 확인된 취업일로부터 출석인정을 받을 수 있다. 단, 학기 개시 이전에 취업이 확정된 학생은 CO-OP 현장실습으로 신청하여야 한다.

② 해당학부(학과) 조기취업자 학점인정평가위원회에서는 취업증빙서류를 심의한 후 조기취업 학점인정 신청학생 명단(별지 제3호)과 회의록 등 관련서류를 교학처에 제출하여야 한다.

③ 교학처장은 조기취업자 학점인정 신청 심의결과를 해당 학부(학과)장에게 통보하고, 학부(학과)장은 그 결과를 해당 학생 및 담당교수에게 통보하여야 한다.

④ 엄정한 공인출석 기준 적용을 위하여 조기취업자는 졸업학년도 최종학기 기말고사 실시 1주일 전까지 건강보험자격득실확인서(해외취업자의 경우 취업비자 등 이에 준하는 증빙서류)를 학부(학과)에 제출하여야 한다.

**제5조(성적처리 및 학점인정)** ① 졸업학년도 최종학기 수강신청학점은 최대 24학점을 초과하지 않아야 하며, 교과목의 성적처리는 교과목별 성적처리방법에 따른다.

② 조기취업자의 학업성적은 출석상황, 과제 및 시험성적, 조기취업근무평가서 등을 종합하여 평가한다. 단, 중간고사 및 기말고사(조기취업근무평가서 반드시 작성) 등 성적평가 1회는 반드시 응시하여야 하며, 전공 관련 과제물 또한 반드시 제출하여야 한다.

③ 원격수업(사이버강좌 등)은 조기취업자 학점인정처리 규정 기준 적용 대상에서 제외한다.

④ 학부(학과)장은 기말고사 기간 시작 전까지 조기취업자의 재직사실을 확인하고 조기취업자 학점

인정평가위원회의 심의를 거쳐 조기취업 학점인정 대상자 확인서(별지 제4호)와 회의록 등 관련서류를 교학처로 제출하여야 한다.

⑤ 교과목 담당교수는 성적평가 결과에 따라 학점을 인정하되 교내 출석일수가 수업일수의 1/2 이상일 경우에는 최대 A까지, 1/2 미만일 경우에는 최대 B+까지 인정할 수 있다.

**제6조(취업처 변경 및 퇴직)** ① 조기취업자는 이직 시 재취업 시까지, 퇴직 시 퇴직일 다음날부터 수강교과목 수업에 출석하여야 한다.

② 조기취업자는 이직·재취업·퇴직 시 해당학부(학과)에 즉시 신고하여야 하며, 해당학부(학과)에서는 담당교수에게 그 사실을 통보하여야 한다.

**제7조(위반자 조치)** 다음 각 호에 해당하는 자는 학점인정을 불허하며, 사안에 따라 학점취소 등의 징계 조치를 취할 수 있다.

1. 조기취업 기간 중 취업기관 내규의 징계 사유에 해당하는 무단결근자
2. 허위로 취업서류를 조작하여 제출한 자
3. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자

**제8조(조기취업자 학점인정평가위원회)** ① 조기취업자 학점인정에 관한 사항을 심의·처리하기 위하여 각 학부(학과)별로 조기취업자 학점인정평가위원회를 둔다.

② 위원장은 소속 학부(학과)장으로 하고, 위원은 학부(학과)의 교수로 하되 위원장을 포함하여 5인 이내로 구성한다.

③ 위원회에서는 학기종료 전까지 조기취업자의 조기취업 학점인정 대상자 확인서(별지 제4호) 및 건강보험자격득실확인서(해외취업자의 경우 취업비자 등 이에 준하는 증빙서류), 해당 산업체 재직 확인(증명)서를 바탕으로 심의를 거쳐 교학처에 학점인정을 승인 요청한다.

**제9조(기타)** 본 규정에 명시되지 않은 사항은 학칙을 따르며, 필요한 기타 사항은 교무위원회에서 따로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 12월 23일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 부칙 제1조에도 불구하고 이 규정은 2016학년도 2학기부터 소급하여 적용한다.

## 부칙

① (시행일) 본 규정은 2017년 5월 23일부터 시행한다.

< 별지 제1호 >

## 조기취업 학점인정 신청서

성 명		학부(학과)		학 번		
연 락 처		HP:		학 년		
취업처	업체명			취업일		
	근무부서			회사전화		
	주 소					
연번	교과목 코드	과목명	이수구분 (교양,전공)	학점	담당교수	확인(서명)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

위 본인은 조기취업(예정)자로서 조기취업자학사관리규정에 따라  
수강 교과목의 학점을 인정받고자 합니다.

년 월 일

신청자 학생 : (인)

학부(학과)장 확인	확인자 학부(학과)장 : (인)
첨부	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 산업체 재직확인서(재직증명서 및 건강보험 가입증명서)</li> <li>2. 국외산업체(취업비자 등 이에 준하는 증빙서류)</li> <li>3. 서약서 1부</li> </ol>
주의사항	교과목 담당교수는 성적평가 결과에 따라 학점을 인정하되 교내 출석일수가 수업일수의 1/2 이상일 경우에는 최대 A까지, 1/2 미만일 경우에는 최대 B+까지 인정할 수 있다.

< 별지 제2호 >

# 서 약 서

소속 :

학번 :

성명 :

위 본인은 20 학년도 학기 조기취업 학점인정을 신청함에 있어 아래 사항을 잘 이해하고 관련 규정에 의거하여 충실히 따를 것을 서약합니다.

1. 조기취업 학점인정 신청 과목의 중간고사 및 기말고사, 전공과제물, 조기취업근무평가서 제출 결과로 성적을 평가함을 잘 이해하였음
2. 이직 시 재취업시까지, 퇴직 시 퇴직일 다음날부터 수강 교과목 수업에 출석하여야 함을 이해하였음
3. 조기취업 학점인정의 경우 공인 출석일수(산업체 근무일수)가 수업일수의 1/2이상일 경우에는 최대 B+까지, 1/2 미만일 경우에는 최대 A까지 부여받을 수 있음을 이해하였음

20 년 월 일

서 약 인 :

(인)

대경대학교 총장 귀하







