
조기취업학생 출결신청 매뉴얼

교무처 학사과

[학생] 조기취업학생 출결 및 성적 처리 신청

mySNU-학사정보-수업/성적-수업-조기취업학생출결처리신청

조기취업학생출결처리신청 [유의사항](#) [도움말](#)

출결처리 신청내역

신청

신청취소

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]

※ Please consult with course instructors before the request. The request can be rejected due to course's features.

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.)