

# 조기취업자 출석인정(취업계) 신청 안내

글로벌조리학부 공지사항

- 조기취업자로 인한 출석인정(취업계)은 공결 처리와 동일하게 취급됩니다.
- **평가 의무:** 취업계 기간 동안 교수님께서 과제 혹은 시험을 부여 (학생이 임의로 정하지 않음) 할 예정이며, 이에 응하지 않을 경우 교과목별 기준에 따라 **P(Pass)** 또는 **F(Fail)** 처리되므로 반드시 성실히 임해야 합니다.

## 1. 신청 및 처리 절차

1. **교과목 수강신청:** 수강신청 기간 내에 해당 학기 교과목을 정상적으로 수강신청합니다.
2. **교수님 미팅 및 대체평가 서류 서명 날인 (개강 전후):** 담당 교수님께 조기취업 사실을 알린 뒤 미팅을 잡고, '대체평가 관련 서류'에 직접 교수님의 서명(사인)을 받습니다.
3. **구비서류 학과사무실 제출:** 작성된 서류 및 증빙서류를 지참하여 정해진 기한 내에 학과사무실로 제출합니다.

## 2. 신청 기한 및 제출 서류

※ 제출하는 모든 증빙서류는 반드시 개강일 이후에 발급된 서류여야 인정됩니다.

| 구분     | 신청 기한                                                | 제출 구비서류 (각 1부)                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국내 취업자 | 개강 후 2주 이내<br><br>(단, 학기 중 취업 시<br>취업일로부터 10일 이내 제출) | <div>1. 공결신청서 세트 1부</div> <div>2. 정기평가 추가시험 신청서 1부</div> <div>3. 재직증명서 1부 (개강일 이후 발급)</div> <div>4. 4대보험 가입내역확인서 1부 (개강일 이후 발급)</div> <div>※ 필수 확인 사항:</div> <div>● 4대보험 중 건강보험은 반드시 '직장가입자'로 가입되어 있어야 합니다. (지역가입자 불가)</div> <div>● 재직증명서의 '회사명'과 4대보험가입내역서의 '직장가입자 업체명'이 완전히 동일해야 합니다.</div> |

| 구분     | 신청 기한                                                               | 제출 구비서류 (각 1부)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 해외 취업자 | <p><b>개강 후 2주 이내</b></p> <p>(단, 학기 중 취업 시<br/>취업일로부터 10일 이내 제출)</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공결신청서 세트 1부</li> <li>2. 정기평가 추가시험 신청서 1부</li> <li>3. 비자사본 1부</li> <li>4. 재직증명서 1부 (개강일 이후 발급)</li> </ol> <p><b>※ 필수 확인 사항:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 재직증명서 상에 <b>91일 이상 고용계약 내용</b> 및 <b>주 15시간 이상 근무 내용</b>이 반드시 명시되어 있어야 합니다.</li> </ul> |

### 3. 학기 중 중도 취업자 안내

- 
- 학기 개시 후 수업을 듣다가 중간에 취업이 결정된 경우, 취업일(입사일)로부터 반드시 **10일 이내**에 학과사무실로 해당 구비서류를 제출 및 신청하셔야 정상 처리가 가능합니다. 기한을 넘길 경우 불이익이 발생할 수 있으니 유의하시기 바랍니다.