2018학년도 2학기 조기취업자 출석 및 성적 인정 처리 지침



2018. 8.

교무연구처 학사관리팀

1. 지침 수립 목적 및 내용

1-1. 목적

- 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률' 시행으로 조기취업자에 대한 학점 부여는 '학칙 및 고등 교육법' 에 위반되며, <u>부정청탁에 의한 직무수행</u>으로 간주
 - 학교장은 시정명령을 받게 되나, 위 법률 제5조, 제6조, 제22조에 따른 위반 시 교수는 2년 이하의 징역 및 2000만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있음
 - 또한 시간강사(겸임)은 적용되지 않고 전임교원만 적용됨에 따른 문제 발생
 - 학생은 처벌 대상에서 제외되나 학점 취소로 <u>졸업이 불가능</u>해 질 수 있음
- □ 법률 시행에 따른 조기취업자와 교원을 위한 법적인 대응방안이 필요
 - 교수들이 취업자에 출석인정 및 성적처리에 대한 근거를 학내 규정에 마련하여 '청탁'
 이 아닌 <u>'교원의 재량권</u>'을 부여하여 법 위반 소지를 제거

1-2. 내용

○ 학칙시행세칙에 출석과 성적평가 방안에 대한 예외조항 신설

□ 제49조(출석) ① (생략)

②학생은 과목별 학기당 수업시간의 2/3이상을 출석하여야 한다.③결석사유가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 출석으로 인정할 수 있다.

ই	인정 사유	인정기간	중빙서류
1	배우자, 직계존속, 직계비속, 형제자매의 사망 등으로 인한 경우	직계 존비속 : 5일 이내 기타 : 3일 이내	사망진단서 및 가족관계확인 서류
2	병역의무로 인한 경우	해당 일	징병검사통지서, 훈련통지서 등
3	질병, 사고로 입원한 경우	입원기간 (매 학기 10일 이내)	입원확인서 (종합병원)
4	졸업 가능한 최종학기 재학생 이 취업한 경우	취업일로부터	건강보험가입중명서 및 재직 중명서
5	체육특기자의 대회 참가	참가기간(훈련 포함)	경기실적증명서 등

④(생략)

⑤4호에 의한 출석의 인정은 사유발생 15일 이내에 소속 학과 교수회의에서 인정된 자에 한하며 수업계획서 주차별 학습목표에 따라 과제를 제출해야 한다. 세부 사항은 총장의 승인을 받아 시행한다. 신설(2017.11.7.)

□ 제70조(성적평가) ⑦제49조 제3항 4호 해당자도 제61조와 제62조에 따라 시험에 응 시해야 하며, 최고 성적등급은 'B-'까지로 한다.

2. 조기 취업자 출석 및 성적처리 세부지침

2-1. 조기취업자 출석인정 처리 방법

가. 신청대상

최종학기 재학생으로서 취업(창업)한 자. (계절학기를 수강해야 졸업이 가능한 자는 제외)

나. 신청시기 및 방법

개강 이후 ~ 학기 종료(학기 중 취업한 경우 취업 시점에 신청)



- 건강보험자격득실확인서
- 졸업사정용 성적일람표
- 학과 교수회의록

다. 출석인정시기 및 방법

서)에 전달

- 1~15주차 중 취업한 재직(창업) 시점부터 인정

- 재직 시점과 건강보험 가입 시점이 15일을 초과하여 차이가 날 경우 건강보험 가입 시점으 로 인정



→	계속 재직여부 확인	→	최종승인	성적입력
	학생, 학과		학사관리팀	담당 교과목 교원
	·학생은 조기취업자의 계속재직 여부 확인을 위한 증빙서류 추 가 제출(제출일정은 학기말 학		• 학사관리팀에서 서류 검토 후 개강일로부터 재직기간 합산 2/3이상자 최종승인	·과제제출 평가결과와 출석일수 등을 최종 확인하여 성적입력

•개강일로부터 재직기간 합산 2/3미만자의 경우, 재직기간 이 전 또는 이후 출석일수를 합산 하여 2/3이상 여부를 확인해야 함

- 과로 안내할 예정)
- 재직자 : 재직증명서
- 창업자 : 매출입세금계산서, 카드체크매출실적조회서 등
- 이직자: 재직증명서, 건강보험 자격득실확인서 등
- 중도퇴사자: 재직기간, 퇴직일 자가 명시된 증명서, 건강보험자격득실확인서 등
- 학과에서는 포털시스템 '조기취 업자신청관리' 메뉴에서 파일업 로드

라. 유의사항

- 제출한 증빙서류에 오류, 허위, 위조가 있을 경우 해당 인정 사항 전체 무효 처리
- 출석에 관한 사항만 인정되므로 평가를 위한 과제, 시험(중간, 기말) 미실시로 인한 성적 불이익은 학생 책임
- 본 지침은 조기취업자의 "출석" 인정에 대한 사항만을 처리하기 위한 기준이며, 출석 인정을 위해
 교과목 담당교수님을 통해 주차별 과제(원칙적으로 1주당 1개)를 부여받아 수행해야 함
- 온라인 교과목은 출석인정처리와 무관하며, 오프라인 교과목에 대해서만 출석인정처리는 가능(모든 교과목에 대한 시험 및 과제는 실시해야 함)
- 취업기간이 학기 중 종료되거나, 중도 퇴사하는 경우 즉시 강의 담당 교수에게 신고하고 이후 출석
 은 필히 이행해야 함
- 조기취업 출석 인정 신청에 대해 출석만 인정이 되며 성적은 교과목 담당교수의 재량에 따라 부여
- 교내 현장실습지원센터에서 주관하는 인턴십에 참여하는 학생은 조기취업신청대상 아님
- 교원자격 취득 예정자의 경우 교원양성 교육과정 편성·운영의 내실화를 위하여 교원자격 취득 기준 중 법령에 의거 지정된 교과목 및 이수기준이 명시된 교과목은 조기 취·창업으로 인한 출석/성적 인정이 불가함(단, 기본이수과목으로 지정된 과목에 한하여 이미 취득한 과목만으로도 기본이수과 목 이수기준(7과목 21학점 이상)을 충족했을 시 추가로 이수하는 과목은 조기취업으로 인하여 출석/성적 인정 가능)

— < 사례 예시 > —

[사례 1] 학기시작 이전에 취.창업한 경우

취 업 일: 2018. 8. 1.
신청시기: 2018-2학기 수강신청 이후
인정기간: 2018. 9. 3. ~ 2018. 12. 21.(학기 종료일)

[사례 2] 학기 중에 취.창업한 경우

취 업 일: 2018. 11. 1.
신청시기: 2018. 11. 1.이전
인정기간: 2018. 11. 1. ~ 2018. 12. 21.(학기 종료일)

[사례 3] 취.취업 학생 신청 후 중도 퇴사한 경우

취 업 일: 2018. 10. 1.
신청시기: 2018. 10. 1.
신청시기: 2018. 10. 1.
인정기간: 2018. 10. 1.
인정기간: 2018. 10. 1.
인정기간: 2018. 10. 1.
인정기간: 2018. 10. 1.

[사례 4] 취.창업일이 수업일수 2/3선 이후인 경우

「한남대학교 학칙시행세칙」제49조 3항에 의한 조기취업 출석인정을 선택할 수 있음

2-2. 취업유형별 제출서류에 따른 구분

	취업구분	중빙서류
	 · 기본제출서류(신경) - 재직증명서 또는 - 직장건강보험 저 - 졸업사정용 성적 ※ 월 60시간 미만 ※ 근로소득에 대해 → 가입 거부 시 ※ 직장건보가입지 ※ 사업장의 직장: · 계속재직여부 확여 - 재직자 : 재직증 - 창업자 : 신청혁 	정 시 제출해야 될 기본서류) = 고용계약서(창업자: 사업자등록증) 가격득실확인서(또는 4대 사회보험 가입내역 확인서) 적일람표(졸업사정 담당자 확인 필) 반자는 직장건보가 아닌 지역의보에 가입하는 단기근로자(주당 15시간 미만자)는 불인정 한 원천징수가 이루어지면 '직장건강보험가격득실확인서 제출은 필수 나 의태료 부과하기 때문 직장건강보험자격득실확인서 제출은 필수 나 여부 : 본인이 고용주나 건강관리공단에 직접 문의 확인 건보 가입이 강제조항(4대 보험 사이트에서 확인 가능) 건을 위한 추가 제출서류(학기말 제출서류) 중명서 가기 기간동안의 매출입세금계산서, 카드체크매출실적조회서 등
	- 이직자 : 재직증 - 중도퇴사자 : 토	동명서, 건강보험 자격득실확인서 등 직일자가 명시된 증명서, 건강보험자격득실확인서 등
+1	창(사)업자	 · 공통서류 : 본인 명의 사업자등록증 사본(또는 사업자등록증명원) · 추가서류 - 개인(법인) 일반과세자, 개인 간이과세자 : 부가가치세과세표준증명원 - 개인(법인) 면세사업자 : 소득금액증명원 ※ 추가서류 제출 시 신청학기 기준으로 최근 1개월 내 발급한 과세기간별 확정신고에 따른 증빙서
취 업 자		류 제출 (ex, 1학기 : 1월 부가가치세 확정 신고 내역 / 2학기 : 7월 부가가치세 확정 신고 내역) ※ 추가제출 서류를 구비할 수 없는 상황일 경우(1년 미만의 사업자) 사업체를 운영하여 매출실적이 확인될 수 있음을 증빙할 수 있는 자료 일체 제출(ex, 매출입세금계산서, 카드체크매출실적조회서) ※ 부동산임대사업자, 기타 갬블링 및 베팅업 사업자는 불인정
	해외취업자	 비자사본 해외에서 주 15시간 이상 근무, 91일 이상 고용 계약 한 경우만 해당(취업에 합법적인 비자만 인정) 고용계약 관련서류 고용계약서 형태이거나 고용계약 사실을 객관적으로 확인 가능한 자료 [근무시간, 계약시작일과 종료일(또는 근로시작일과 자료 발급 시 날짜), 근무형태(풀타임, 파트타임), 직인 혹은 서명 등] 외국인유학생이 외국(본국)에 취업할 경우 고용계약서(또는 재직증명서), 직장보험서류, 공증문서, 아포스티유 증명서(또는 영사확인증명서)) 제출해야 하며, 추가 서류 요구 가능 * 아포스티유(Apostille) : 한 국가의 문서의 국외 사용을 위한 확인 절차로써, 협약에 따라 권한 당국이 문서의 관인이나 서명을 대조하여 진위를 확인하고 발급하는 것
	농업종사자	·농업인확인서(농림축산식품부 고시), 농업경영체 등록확인서(농업인용, 농어업경영체 육성 및 지원 에 관한 법률), 농업경영제등록여부 조회화면 캡쳐 등
	어업종사자	•어업인확인서(해양수산부 고시), 어업경영체 등록확인서(어업인용, 농어업경영체 육성 지원에 관한 법률), 어업허가내역서(어업허가증, 수산업법 법률)
	조기취업 중 중도퇴직	 ·퇴직확인서 또는 재직기간, 퇴직일자가 명시된 재직증명서(고용계약서), 직장건강보험가입증명서 ·재직 전/후 출석일자와 재직기간 인정 기간을 최종 합산한 총 수업일수 2/3 넘을 경우에는 출석 인정 가능
,	경찰공무원 내용후보자 중 훈련생	·중앙경찰학교 또는 해양경비안전교육원 재학증명서(학기 종강일까지 계속 훈련 중이었음을 증명할 수 있는 서류 재 제출 필요) - 훈련 종료 후 수습직으로 발령이 되어야 공무원연금과 건강보험에 가입되므로 예외적으로 인정
;	소방공무원 대용후보자 중 훈련생	 중앙소방학교 또는 지방소방학교 재학증명서(학기 종강일까지 계속 훈련 중이었음을 증명할 수 있는 서류 재 제출 필요) 훈련 종료 후 수습직으로 발령이 되어야 공무원연금과 건강보험에 가입되므로 예외적으로 인정
	항공종사자 전문교육기관 교육대상자	・교육훈련생 신분 확인서(항공안전법 제48조 및 동법 시행규칙 제 104조에서 지정된 교육기관)

발금번호 :	건강보험자격	득실확인서				4대 가입자 7	사회보험 사입내역	확인서		
	석미	IN NEW MARS IN	주민등록번호	* 0 11	8		v	0 W A		
확인청구자			1.6.9.1.6-0	- TU(NRU)	유민호			0.0		
	and the book of the second second			· 가도 사이():	210 N 10 N	기준)				1.7.1
	자격득실 퐉여	안 내역		28 114	4.8	对某种表情	みばな	412.019	8	*****
가입자구분	사업장명칭	자격취득일	자격상실일	2003		400704				
직장가입자				2448		电台外放电				
				6498		****				
				28118		补偿契约复制				
전강보험 자격득	상내역을 위와 같이 확인			 2 이상 시험(1 -12: 기업4 2 교육노동무대 4 기업4 4 기업4 (2 여왕 전용) (2 여) (2 여) (2 여) (2 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 ([에 비득니 이미 특인히 '독인생약 는 독인인값 같은 독인인값 같은 가락 같 초기하지 같은 지말한 는 시대보험 지를 시 금	에 있는 가입자의 공 지 않은 자료로서 적 은 자부관리구함에 (금당, 국인건강외공공))관도로 직접 문제의 303, 건강당점 1527- 답 및 형력한 문 [사 1 월습니다, 자리 확인 등 구름보) 업무국적용 위해사건 단위 회원한 박일()	우 선택한 사업원 인과 발전되지 1 다른 받으로 가진 다. 만도적지를 시기 비합니다. 000, 산제보험 1 인신고 사업칭[한 한 압우목지를 위 제공지는 같이나 발문을 철려드립	명로 당근된용 일 일습니다. 니네비한산 프로 2. 고유노동부의 588-00%, 고운것 간운지 고운전성 제시인 제공위산 비, 다란 용도(제* 니다.	에 드립니다. 사료을 가초! 전 (350) 전 2대상의 전성을 열려 (충영을, 관)	한 작품이며, 아니므로 드립니다. 미준방용,
	국민건강보험공	공단 이사 <mark>장</mark> 리이 이사장리이	10101	위의 가입니 역할 위험 가입니 역을 위험 유럽 연 유럽		REAL FRANKS	6. x804 ex	01 02 02 102 0-10 142 0-10	## 21 7/5/148 28	 (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)

(2017.1.11.개정)

★ 이 확인서의 취득인·상실일은 실제의 사업장 입사인·퇴사일과 다를 수 있습니다.
▲ 이 확인서는 국민건강보항공단 인데넷홈페이지(<u>www.nhic.or.kr</u>)에서 회원가입 후 저접 발급이 가능합니다(공연인증서 필요).

후 이 확인서는 '건강보험 과격 확인용'으로, 다른 용도(개직증명용, 정희증명용, 대출용
 동)로 사용 시 공단에 법적인 적업이 없음을 알려드립니다.

[국세처미워사무처리규처 체0호 서신]

는 위 확인시는 4대사회보험 철보인지시스템에서 체공하는 치료도시 4대사회보험 도립사이트(### Armark.ex.kr)과 [관람에 전취하루 확단) 제하에서 발급사실을 확인할 수 있으며, 발립질문부터 평균되지 가능됩니다.

발급번	! \$	부가가	치세과세표	준증명	처리기간
		(과·면/	세겸영사업자	포함)	즉 시
성명(대	표자)		주민(법	인)등록번호	
상 호(법	인명)		사 업 자	등 록 번 호	
업	태		충	목	
사 업	장		1		
	2				(단위 : 위
과 세	기 간		매출과세표준(수입;	금맥)	납부할 세액
부터	까지	গ	과세분	면세분	(환급받을 세액)
					<u> </u>
	-				<u>(</u>
					<u></u>
			-		9
	-		-		
		위 5	와 같이 증명한니 디		
위 내용을	은 발급일 현	재 상황으로서 추·	후 변경될 수 있습니	ICH.	
수 번	Ż				
'당부	서		년 월	일	
당	자			세무서장	(인)
랃	처				

【국세청민원사무처리규청 제15호 서식】 (2017.1.11.개정) 처리기간 발급번호 소 득 금 액 Ń 명 □ 종합소득세 신고자용 즉 시 □ 연말정산한 사업소득자용 □ 근로소득자용 주 소 성 명 주 민 등 록 번 호 (단위 : 원) 분 소 득 구 원 천 징 수 의 무 자 득 금 맥 Å 법 인 명 (상 호) 총 결 정 세 액 _____ (과세대상급여액) 귀 속 면 도 사 업 자 등 록 번 호 (납세자가 신청한 증명 귀속면도 : . ~ 위와 같이 증명합니다. ※ 위 내용은 발급밀 현재 상황으로서 추후 변경될 수 있습니다. 년 윌 일 세 무 서 장 (인) 소득금액내용 겁수번호 소득금액내용 - 종합소득세 신고자:종합소득금액(결청소득금액) ※ 이월결손금을 공제하지 않은 금액임 - 연발장산 근로소득자:과제대상급여액 - 연발장산 가입소득자:당해연도 소득금액(시업소득금액) - 일용근로소득자 : 원천징수의무자가 소득세법 제164조의 규정에 의 하여 제출한 일용근로소득지급면세서의 총지급액(과세소득) 담당부서 담 당 자 면 락 처

3. 시스템 매뉴얼 (학과)

3-1. 학과화면 - 조기취업자 신청 및 제출서류 업로드 매뉴얼

① Hi-Portal 로그인> 통합/학사 > 진급졸업 > 졸업관리 > 조기취업자신청관리를 선택합니다.

사 사 사 Hanam University	and the second se	학사	행정	경명통계	인트라넷												0813	
진 급 졸 업	학적 수업			기취업자	8					: menu close ::						S TRS	CLOSE S PLL TR	HE CLOSE
▲ 등 줄업관리 등 조기취업자신청관 금 졸업출력(학과용)	진급쫄입 ㄹㅂ	भटम पार्थ	발관리 2016 ÷ 전체	학기 (복	:기 ▼ 학변/: 학과	명명 ^인 처	Q.	전공전	1 청상태 전체 1체					업무승인 취:	산성 승민 🧕	조회 🐻 신규 📑	3장 🕃 삭제 🍞	도움말
		상태 	학변	성명	진공	해비사정	취득학점	수강학점	신청상태	신청일자	1차승민	1차승인일자	최종승민 -	최종승인일자	취업기관	취업유형	취소일자	<u></u>

② 졸업학년도: 2018, 학기: 전기 로 설정 후 [신규]버튼을 누르고, 학생정보를 입력합니다.

NVM Noranitrianity	_		0.222	- 1999-199	117122055					7670 CLONE =	-						CON RAT	WK D, DHE
2351	13	世以り	3	기취업자.		(松游										-		15
, 11 월입관리	ō	17)#B	<u>차신성관리</u>											업무송인 취소신	8 82 0	호회 🐻 성규 👔	RY 🙀 48 🕐	282
응 조기취업자산성관리 이 주어 유럽/6/7(응)	52	박년도	2016	载	\$기 💽 변	/성명	Q	đ	888 (U	((•						_		
「「「「「「」」」」	-	84	-24-	٠	校准	-34		28 -	39-									
		생태	학면	성명	전공	해비사성	취득환경	수강혁청	신청상태	신정말자	1차승빈	1차승현밀자	비중승인	최종습민일차	취업거관	취업유행	취소일자	1
	1	_					_											10
	ō	3.71 W1	않신성하임									880	225 <mark>0</mark> :	20 👩 87 📳	RS 🔒 48			
	- 6	1	순변	dia.	4925	149 ·s	始著作		45	5		TYPE	SIZE	업로드 달자	파일 다운			
																취업기관		_

③ 파일종류 콤보상자에서 파일종류를 선택한 후 학생이 제출한 서류를 파일 업로드 후 저장 합니다.

a grad	0	27,82	04855											2863 8779	8 68 3	्र दश 🕃 धन 🔄 मङ	R as (D)
로가하의자간당군의 물업술역(박과문)	82	25.00	2916	123 23	• 92/3	18	9	e	1201								
		84	-23-		44	Sal		46 <u></u>	1	160							
	ų.	54	45	82	28	정독학철	4348	산왕상태	신성함파	1짜승진	1적승전철자	4862	維甚合한協攻	성업기관	022	방 원소일자	保全局員
						129		58	2013/09/22					6,8,3,6,5			
	-					+11	1	29	201-2108-02 Mo1105-04					#643873			
	10					117	1.1	14	2017/02/25					29442			
	10					135		0.52	2017/09/25					11253			
	1																
1																	
	6			1 1		ł		_	1	1							
	5	3.742	20000									21	NCERS (A) A	e na da (2) s	12 2 43		
	-	-	68	110	20.0		ouas .	1	100			TYPE	9176	295	42		
				0.4		-							office .	24	42		
	1	4	-	10.2	2/14(2)	244	and in the second	COLUMN A	945.5VD			1+0	17.62	20.042	0	8업기관	
		4	4	10.00				SHXSHX.	Tall Cliff.				43510			1000000	
						276	12.000 A									4224	
						20	#함기립중영H									8228	- 12
	0	五月前日	18882			20	以其如何是此					\$1	10 2 2 2 5 G	1 🕞 UƏ 🛄 X	13 2 43		
	1		0.00	100	1000		00550	-	2012			11/26	3278	1455	42	#소사음	
		-					4800						and a	일자	0.8		
														Mark -			

④ 학생정보 및 취업기간, 취업유형, 취업일자를 입력 후 저장버튼을 선택합니다.

141	0	主71<4123	다신성관리			-								김무승만 취소신	영 중인 (대	28 3 27 3 88	2 석제 (한) 도움(
취업자산성관리 클릭(학과용)	តម	12155. (2115	2016 🔹	सत्र [1	107 •] 419/0 107 •] 419/0	191 291	٩.	88 -97	renu _ टाग t	•							
		4/3	412	82	88	64 44 4 12 12	1월 수강학원 9 <mark>9 8</mark> 5 11	간영상대 간영 건성	29 64 93 44 2017/03/20 2017/03/21	1月6日	1차송인일처	48.629	和商合竹關 入	a 4123725 25406122 25408	422	현 위소입자	朝金 月谷
	0	2.70C	24202									wa	KCH2 # 5 🕑	द्या 🕞 सन 📳	মত 😰 ধয়		
	-		순민 1 2	80	I 파일전 조가취법신 조가취법신	180 180 180 180 180 180 180 180 180 180	•따일종류 르기취업자인형신 르기취업자인정신	20170221(2).0 20170245 2	#9일2 전 PFN 약 41 일, hwa	i è		TYPE pate two	84ZE \$20.935 1333	법호드 발처 2017-03-23 2017-03-22		6일개관 한남대학교 6일위원 <u>1/일</u> 자	
																The second second second second second second	

※ 1차 승인을 받은 후 부득이 한 사유가 발생하여 조기취업 인정을 취소(출석으로 성적을 인 정받기를 원하는)하는 학생이 있는 경우 학과에서는 학사관리팀으로 연락주시기 바랍니다.

3. 시스템 매뉴얼 (학생)

3-2. 학생화면 - 출석인정을 위한 과제 업로드 매뉴얼

 Hi-Portal 로그인하여 통합/학사 > 인트라넷 > 수업 > 출결예외승인(공결/조기취업자과제) 를 선택합니다.

My Page	Iormation Portai S 통합/학사	HI-Class	상담	교육인증	취업정보	카리	Help Desi	<u></u>	ANTER STREET	a an
*		 수강현황 	@¢	같 시간표 군기	 상담현황 🖉 		manga	0 학사관련정	1 ¹	_
		년도 혁기	과목명	분반	제목		현황	하세정님 ()	비수정보	
		2016 2 IPF	▷장기현장실습!V	19	상담 내역	이 없습니다	8	HOOT	110a	
● 포트륨리오(경 ● 새로운 쪽지	(역관리) 0 건							· 중 이수학점 수강신청 학점	: 125 : 15	_
UD 도서 대물/변상 (1) 도서 예약산청/	1 0건 취소 0건	포털소식	학교공지 :	1과공지	() ()		(DOBE)	채용정보	01르비이트	
◎ 개인일정	Welcher-Schlief Deg	· <대학생 복지 [· ★★★ 통합/학	를 교육할인스토어 각사 출력을 에러 빌	안내> 생시 수동설치	파일		2016.05.23 2016.01.19	- [정규직] (발/HW개별 - [계약직] -	(주)인터소프트 SW개 날/검증/품질 [~10.31] 🛄 수원여자대학교 대외협력	^
2015 ¥ 10 ¥	T	·[긴급] 외부망	인터넷 접속 장애	안내			2016.09.19	팀 지원 [-	- 10.26) 🛄	
C 01 0		·[긴급]통합정:	보시스템 정비안대				2016.06.03	- [성규식] (窗/사무(영	대한류화(주) 연구/생산7 (업,영업지왕) [~10,31]	v
A THE REAL PROPERTY OF	1	• [작업공지]통합	합정보시스템 서버	Firmware Up	grade		2016.05.17	M		



② 수업리스트가 생성되면, 조기취업 인정받고자 하는 과목을 선택한 상태에서 [신규]버튼을 누르고, 공결구분 콤보상자에서 '조기취업과제'를 선택합니다.



③ 과제 제출의 **해당 주차**를 선택하고, 교과목의 과제의 내용 입력 및 파일을 업로드하여 과 제를 제출합니다. (파일업로드 저장 후 상단 저장까지 완료 해야 함)

④ 과제 제출 예시

4 M	금 공지사항) \$24924B	조기(4)업	NU 0 t	1성정보관(8				1676 CL366						6 THE (LTS)		INFECTOR	
154	0 9341	신청(공급/조기취업자池和路盘)													ලු බස	🐻 ଏକ 🔄 RB	1 201 년 1 21월 11월 11월 21 2 월 43 (1) 28 1 28 1 28 1 28 1 28 1 28 1 28 1 28 1	289	
(일왕영상 (212)	95	2017 2027 2027	•	박년/성당				84	178	-24	•								
e관리	0 893	<u>٨</u>									11	0 8344	리스트						
보변경이력조 중관리 료출력	과역 코드 10270	과육영 경서학거론	209 06	교수업 이상환	용석 뒷수 0	지각 횟수 0	경석 뒷 수 0	곱석 시수 0	성적 인정 	75분 수업 N		क्षत	주林 9주차 10주称	교사	음석구분	공경구분 조기취업과제 주기취업과제	신성구1 신청 시장		
현황율력 황계율력 황지세율력 일 표관리 일고자료 I드	20096 21600	81224 국제전시합법동	20	원유석 이문식	0	0	0	0	Y	N			1144 1144 1144 1144 1144 1944 1944			조기하고 파비 조기하고 파비 조기하고 파비 조기하고 파비 조기하고 파비 조기하고 파비	고 8 산정 산정 산정 산정 산정		
												•337¥	조기취업	22 (+					
												주자 내용 반긴사유 ① 파일입5	* 2.34 * 2.34 * 2.42 * 2.42 * 2.42 * 2.42	 24 24 Selection and an and an and an an	* 8 8 8 9 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	2 M (1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	11 11 10 1 AS	i ott	
												0 49	201	前公望	10109	TYPE SIZE	1955	1422	
													1.5			1 1. 1111	일자	48	



3. 시스템 매뉴얼 (교수)

3-3. 교수화면 - 과제 확인 방법 매뉴얼

 Hi-Portal 로그인하여 [통합/학사] > [인트라넷] > [교수서비스] > [수업] > [출결예외승 인(공결/조기취업자과제)]를 선택합니다.

Hannam Happy Infor	n Univers	S ity al System			• 대학홈 • 중앙도서관	*전자문서시스템	렘 ·구글메일 ·e-포트폴리오 통합검색	센터 Logout Gol
My Page	통합/학사	HI-Class	취업정보	<u> </u> 7,7	평가 교육인증	카페	Help Desk	
		0 강의현황	<u></u> 2	1 의시간표 보기	□ 상담현황 🕢 ▼성담통폭	mone>	◎ 지도학생 검색	
		년도 학기	과목명	분반	제목	현황		O Secrete
					상담 내역이 없습니다	ł		Je Search
My Blog								
🗊 업무승인 대기	0 건						x1	^
🗵 전자문서 메일	0 건							
🗊 결재할 문서	0건							8.04
🕀 새로운 쪽지	0 건						오라이 성무	
00 도서 대출/연장	0 건	포털소식	학교공지	학과공지		mone>		
	2 14 H	l LL						

·····································	학사 경영통계 인트라넷			
교 수 서 비 스 > 🖻 학적	공통행정서비스 교수서비스 개민화 서비스 상세보기(더블클릭)	si.	H MENU ELOSE H	프로그림
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
·····································				
응구입계획세입덕 음하세성전 X 히				
음성적입력				
실성적정정입력		*		
· 는 문성적입력				
■계절학기성적입력				
· 수업개선보고서				
·····································				
■휴/보강 신청				
월구수업평가출력				
·····································				
·····································				
· · · · · · · · · · · · · · · · ·				
┋출결예외승인(공결/조기	취업자과제) 고기 나하			조기하
응 줄 강표 줄 택	5 N N 8		121 T 3	국사업

 ② 담당 교수의 강좌리스트가 생성되고 선택한 교과목의 조기취업자 과제 조회 및 파일을 다 운받을 수 있습니다.

