

[유고결석(취업2단계) 신청 절차]

※화면의 유고결석 사용 절차 및 유의사항 숙지하시기 바랍니다.

① 종합정보시스템-수업업무-신청업무-유고결석(취업2단계) 신청 ② 유고결석리스트에서 신청내역 확인 및 선택 ③ 유고결석 2단계 내역으로 옮겨진 것을 확인한 후 ④ 증빙서류 선택 파일업로드-저장 ⑤ 발송(발송 후에는 데이터 수정 및 삭제 불가) ⑥ 승인(학과장 - 단과대학)이 완료된 후 유고결석리스트에서 해당 항목 선택 후 [인쇄] ⑦ 인쇄된 유고결석확인서를 신청일로부터 14일 이내에 담당교수님께 제출

유고결석(취업2단계) x

① 수업업무 > 신청업무 > 유고결석(취업2단계) 신청

즐거찾기

학년도

2023

학번

성명

학년

학기

대학

학과(부)/전공

【유고결석 유의사항】

① 취업유고결석신청은 1단계(확인)와 2단계(승인-유고결석사유에 대한 출석 최종 인정

② 2단계 신청시 해당서류 미제출시 취업유고결석 인정 불가.

③ 고용보험 가입 대상 예외자인 경우 신청 불가

④ 증빙서류가 위조 또는 변조된 것일 경우 해당 교과목 실격(F)처리

【유고결석 사용 절차】

① [종합정보시스템] - 수업업무 - 신청업무 - 유고결석(취업2단계) 신청

② 취업 유고결석 1단계 승인후 2단계 등록

③ [증빙서류] 선택 후 파일 업로드

④ [발송] 후 [승인]처리 대기(학과(부)장 승인 → 단과대학 행정실 승인)

⑤ [승인]완료 후 [유고결석리스트]에서 해당 항목 선택후 [인쇄] 클릭

⑥ 2단계 승인이 완료된 경우에만 취업기간에 대해 출석 인정(미제출시 인정 불가)

⑦ 인쇄된 유고결석확인서를 신청일로부터 14일 이내에 증빙서류와 함께 담당교수님께 제출

② 유고결석리스트

반려사유

⑥ 인쇄

③ 유고결석 2단계 내역

⑤ 발송

No	신청번호	구분	신청사유	인정기간	상태
1	1001	조기취업으로 출석이 불가한 경우	조기 취업으로 출석이 불가함	2023.03.21 ~ 2023.04.19	1단계 승인

신청번호

1001

유고결석사유

조기취업으로 출석이 불가한 경우

④

신청사유

조기 취업으로 출석이 불가합니다

증빙서류

인정기간

2023-03-21 ~ 2023-04-19

연락처