



문서번호	GCH-규정-02-17	미출석취업자학사관리특례규정	총장	이사장
제정일자	2016. 9. 1.			
개정일자	2019.10.25.			
면 수	3			

제1조(목적) 이 규정은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 학칙 제25조(교육과정), 제27조(학점이수), 제28조(학점 및 교과목 이수인정), 제34조(출석의무), 제35조(출석인정), 제37조(시험), 제39조(성적)에 따라 「미출석 취업자」에 대한 교육과정 이수 인정 및 학점부여에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 「미출석 취업자」라 함은 본 대학 재학생으로 졸업학년도 최종학기(계절학기 제외)에 취업(수습포함)으로 수강교과목의 출석수업이 불가능한 학생으로 수강교과목의 학점부여 시 졸업에 필요한 이수조건을 충족 가능한 학생을 의미한다. 단, 산업체위탁교육생, 산업체 재직근로자 특별전형으로 입학한 자는 제외한다.[2017.08.28. 개정]

제3조(지원자격) 「미출석 취업자」로 인정받아 교과목을 이수하고자 하는 자는 다음 각 호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 산업체에 취업이 확정(수습포함)된 자로서 마지막 학기 등록을 필한 자[2017.08.28. 개정]
2. 산업체에 취업이 확정(수습포함)된 자로서 마지막 학기를 포함하여 취득학점이 졸업에 필요한 학점을 모두 이수예정인 자[2017.08.28. 개정]

제4조(출결 · 출석인정및허가) ① 「미출석 취업자」는 취업(수습포함)확정 후 10일 이내에 취업을 확인할 수 있는 각 호의 서류를 작성, 교과목 담당교수를 경유하여 해당학과에 제출함을 원칙으로 하며, 재직확인(증명)서로 확인된 취업일로부터 출석인정을 받을 수 있다. 단, 학기 개시 이전에 취업(수습포함)이 확정된 학생은 학기 개시 후 10일 이내에 신청함을 원칙으로 한다.[2017.08.28.개정]

1. 해당 산업체 재직확인(증명)서·수습확인(증명서) 또는 건강보험자격득실확인서[2017.08.28. 개정]

2. 미출석취업자학점인정신청서(소정양식)[2017.08.28.개정]

3. 미출석 취업자 서약서

4. 수강확인원[2017.08.28. 개정]

② 해당 학과학점인정위원회에서는 산학협력처의 자문을 거쳐 취업증빙서류를 심의한 후 아래 각호의 서류를 학사운영처에 제출하여야 한다.[개정 2017.08.28., 2019.10.25.]

1. 제4조 1항의 제출서류 일체



2. 미출석취업자학점인정신청학생명단(소정양식)

3. 학점인정위원회 회의록[2017.08.28.개정]

③ 학사운영처장은 제출서류를 검토 후 미출석취업 해당여부를 해당학과 학과장에게 통보하고, 해당학과 학과장은 그 결과를 해당 학생 및 담당교수에게 통보하여야 한다.[2017.08.28.개정]

④ 엄정한 미출석 취업 출석 및 학점인정 기준 적용을 위하여 「미출석 취업자」는 졸업학년도 최종학기 종료 1주일전까지 아래 각 호의 서류를 학과에 제출하여야 한다.

- 가. 4대 보험 가입사실 증명서(고용보험, 산재보험, 건강보험, 국민연금) 중 1종

문서번호	GCH-규정-02-17	미출석취업자학사관리특례규정	총장	이사장
제정일자	2016. 9. 1.			
개정일자	2019.10.25.			
면 수	3			

(해외취업자의 경우 취업비자 등 이에 준하는 증빙서류)

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

② 「미출석 취업자」의 학업성적은 출석상황, 과제 및 시험성적, 직무능력평가성적 등을 종합하여 평가한다. 단, 기말시험(직무수행능력평가) 등 성적평가 1회는 필히 응시하여야 하며, 전공 관련 과제물 또한 반드시 제출하여야 한다.

③ GCH졸업인증제인 GCH사회봉사 및 교직교과목, 원격수업 교과목(방송, 통신, Internet 등)은 「미출석 취업자」의 성적처리 및 학점인정 기준에 제외한다.[2017.08.28.개정]

④ 학과장은 산학협력처의 자문을 거쳐 학기종료 1주일 전까지 「미출석 취업자」의 아래 각 호의 서류를 검토·확인한 후 학사운영처에 제출하여 학점인정을 승인 요청한다.[개정 2017.08.28., 2019.10.25.]

1. 미출석취업자학점인정대상자확인서(소정양식)

2. 해당 산업체 재직확인(증명)서

3. 4대 보험 가입사실 증명서(고용보험, 산재보험, 건강보험, 국민연금) 중 1종

(해외취업자의 경우 취업비자 등 이에 준하는 증빙서류)

⑤ 학사운영처장은 학과의 학점인정 승인 요청 관련서류를 구비하여 교무위원회의 심의를 요청하고 그 결과를 학과에 통보하여야 한다.[2017.08.28.개정]

⑥ 교과목 담당교수는 학기종료 전까지 「미출석 취업자」 재직사실을 학과에 확인 후 성적평가 결과에 따라 B+까지 학점을 인정할 수 있다.[2017.08.28.개정]

제6조(취업처변경및퇴직) ① 「미출석 취업자」의 이직 시 재취업 시까지, 수습종료 및 퇴직 시 퇴직일 다음날부터 수강교과목 수업에 출석하여야 한다. [2017.08.28.개정]

② 「미출석 취업자」의 이직·재취업·퇴직·수습종료 시 해당학과에 즉시 신고하여야 하며, 해당학과에서는 담당교수에게 그 사실을 통보하여야 한다.[2017.08.28.개정]

제7조(위반자조치) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 학점인정을 불허하며, 사안에 따라 학점취소 등의 징계 조치를 취할 수 있다.

1. 미출석취업 기간 중 취업기관 내규의 징계 사유에 해당하는 무단결근자



2. 허위로 취업서류를 조작하여 제출한 자

3. 4대 보험 가입사실 증명서(고용보험, 산재보험, 건강보험, 국민연금) 중 1종[해외취업자의 경우 취업비자 등 이에 준하는 증빙서류]를 제출하지 않은 자

4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자

② 미출석 취업 위반자 발견시 그 사실을 학사운영처 등 관련부서 및 관련학과에 통보하여야 한다.

제8조(학점인정위원회)[2017.08.28. 개정] ① 학과별로 학점인정을 체계적이고 내실있게 시행하기 위하여 학과장을 당연직 위원장으로 하는 학점인정위원회를 구성한다.

문서번호	GCH-규정-02-17	미출석취업자학사관리특례규정	총장	이사장
제정일자	2016. 9. 1.			
개정일자	2019.10.25.			
면 수	3			

② 학점인정위원회 위원은 당연직 위원과 위촉직으로 구분하고, 학과장을 제외한 학과 소속 전임교수 전체를 당연직 위원으로 하고, 겸임교수 또는 외부 전문가를 위촉직 위원으로 구성할 수 있다.

③ 위촉직 위원으로서 외부 전문가는 해당 분야의 전문성을 갖춘 자로서 본 대학의 시간강사 이상의 자격을 갖춘자로 한다.[2017.08.28.개정]

1 . 미출석취업자학점인정대상자확인서(소정양식)

2 . 해당 산업체 재직확인(증명)서

3 . 4대 보험 가입사실 증명서(고용보험, 산재보험, 건강보험, 국민연금) 중 1종
(해외취업자의 경우 취업비자 등 이에 준하는 증빙서류)

제9조(기타) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 학칙 및 학점인정시행세칙을 따르며, 기타 필요한 사항은 교무위원회에서 따로 정한다. [2017.08.28.개정]

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 26일부터 시행한다.