

## [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
사이트맵

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 과목 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

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 <span style="float: right;">④</span>
신청사유	조기 취업으로 출석이 불가합니다 <span style="float: right; background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px;">증빙서류</span>
인정기간	2023-03-21 ~ 2023-04-19
연락처	