

제증명 발급 규정

제정 1996.09.04.
개정 2004.11.01.
개정 2009.02.06.
개정 2012.02.01.
개정 2013.01.15.
개정 2018.06.15.

제1조(목적) 이 규정은 순천제일대학교 학칙 시행세칙 제70조에 의한 졸업생, 재적생, 제적생, 신입학생 등의 학력관계를 위한 제증명서 발급에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(증명서의 종류) 제1조의 규정에 의하여 발급하는 제증명서는 다음과 같다.

1. 학사운영처 발행 증명서
 - (1) 재학증명서
 - (2) 휴학증명서
 - (3) 졸업증명서
 - (4) 졸업예정증명서
 - (5) 제적증명서
 - (6) 자퇴증명서
 - (7) 수료증명서
 - (8) 신입학성적증명서
 - (9) 성적증명서
 - (10) 성적석차증명서
 - (11) 학적부
 - (12) 장학금 수혜확인서
 - (13) 시간강사 재직(경력) 증명서

제3조(발급규정) 제증명서는 다음에 정하는 사항에 저촉되지 않는 자에 한하여 발급한다.

1. 재학증명서 : 재학생으로 당해 학기까지의 등록을 필한 자
2. 휴학증명서 : 휴학생으로 전학기 등록을 필한 자
3. 졸업증명서 : 제2(3)학년까지의 등록을 필한 자로서 졸업에 필요한 전과정을 이수 하고 학위증서를 수여받은 자
4. 졸업예정증명서 : 제2(3)학년 2학기 재학생으로 당해학기까지의 등록을 필하고 이수 교과목 성적이 졸업에 지장이 없다고 인정되는 자로 중간고사 이후에 발급
5. 제적증명서 : 재학생 등록기간 및 휴학생 복학기간 이내에 미등록(미복학) 한 자
6. 자퇴증명서 : 보호자의 연서로 자퇴원을 제출하여 학적을 상실한 자
7. 수료증명서 : 학칙 제31조 ②의 각호에 해당하는 자
8. 신입학성적증명서 : 본 대학 신입학생에게 교외 장학금 수혜시 필요한 입학당시의 성적을 등재하여 발급
9. 성적증명서
 - (1) 졸업생 - 졸업을 필한 자
 - (2) 재학생 - 재학 당해학기 까지의 등록과 수강신청을 필하고 학적부에 전 이수 성적이 등재된 자
 - (3) 휴학생 - 휴학원 제출 전학기 까지의 등록과 수강신청을 필하고 학적부에 전 이

수 성적이 등재된 자

(4) 재적생 - 제적 전학기 까지의 등록과 수강신청을 필하고 학적부에 전 이수 성적이 등재된 자

10. 성적석차증명서 : 이수한 학기별 평점평균, 석차서열, 석차백분율 기재하여 발급

11. 학적부 : 입학생 개인의 신상내역 및 학적변동, 장학내역, 졸업내역, 등록사항이 기재됨

12. 장학금수혜확인서 : 재적생으로 장학금 수혜내역을 요청한 자

13. 시간강사 재직(경력) 증명서 : 시간강사의 경력사항(근무기간, 담당과목, 주당시간)이 기재되며, 강사의 요청에 의해 발급

제4조(수수료) 각종 제증명서는 소정의 수수료를 납부한 자에게만 발급하며, 매월초 정산하여 회계팀에 이첩한다.

부 칙

이 규정은 1996년 9월 4일 부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 11월 1일 부터 시행한다

부 칙

이 규정은 2009년 2월 6일 부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 2월 1일 부터 시행한다

부 칙

이 규정은 2013년 1월 15일 부터 시행한다

부 칙

이 규정은 2018년 6월 15일 부터 시행한다