

대구예술대학교 학력증명발급규정

(제정 2001.03.01. 교무위원회)

(개정 2019.06.20. 교무위원회/자구수정)

(개정 2020.03.09. 교무위원회/자구수정)

제1조 (목적) 이 규정은 대구예술대학교(이하 “우리 대학교”라 한다)와 전신학교의 학력 증명(이하 “증명서”라 한다) 발급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (증명서의 종류) 증명서는 졸업, 수료, 졸업예정, 재학, 성적, 휴학, 제적, 학적부사본 및 기타 증명서로 구분하여 국문 또는 외국문(영문)으로 발급한다.

제3조 (증명서 발급명의) 증명서는 교무처장의 명의로 발급한다.

제4조 (증명서 발급신청) 증명서를 발급 받고자 하는 자는 국문증명서발급신청서 및 영문증명발급 신청서를 작성 제출하여야 한다.

제5조 (증명서 발급절차) ① 증명서는 학적부 및 졸업대장(학생명부)에 기재된 사실을 조사·대조 한 후에 발급한다.

② 전항의 조사·대조자는 증명서 해당란에 날인하여야 한다.

제6조 (학적부 기재사항의 정정) 학적부의 기재사항이 변경되어 학적부 기재사항을 정정하고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 학적부 기재사항 정정원서에 주민등록등(초)본 2부를 첨부하여 정정 신청을 하여야 한다.

제7조 (학적부 멸실자에 대한 증명서 발급) ① 학적부가 멸실 되어 증명사실을 확인할 수 없는 자에 대한 증명서는 재적당시의 증빙서류 또는 공공기관에서 발행한 서류(관보, 교지, 회보에 한 한다)와 동창생 2인 이상의 보증서 등을 첨부하여 당해 증명사실이 확실하다고 인정한 때에 발급한다.

② 성적이 멸실된 자에 대하여는 성적멸실증명서를 발급한다.

제8조 (증명서 발급대장의 비치) 증명서 발급에 관한 사항을 기록·유지하기 위하여 별지 제2호 서식의 증명서 발급대장을 비치한다.

제9조 (수수료) ① 증명 수수료는 총장이 따로 정하는 바에 따라 징수한다.

② 외국문 증명서를 발급 받고자 하는 자에게는 번역에 필요한 실비를 따로 징수할 수 있다.

제10조 (증명서의 서식) 증명서 서식은 총장이 따로 정한다.

제11조 (미수령 증명서의 폐기) 발급된 증명서를 발급일로 부터 30일 이내에 수령하지 않을 경우 소각 또는 기타의 방법에 의하여 폐기할 수 있다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2019년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2020년 3월 10일부터 시행한다.

