



제증명서발급 규정


문서번호	BSKS-1-1-34
제정일자	2012.02.01.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	1/3

2012.02.01.제정
 2014.02.01.개정
 2019.07.16.개정
 2020.04.21.개정
 2020.09.25.개정
 2022.04.15.개정
 소관부서: 교무처

제1조(목적) 이 규정은 부산경상대학교(이하 '본교'라 한다.) 제 증명서 발급에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(증명서 종류 및 담당부서) 본교에서 발급하는 증명서의 종류와 담당부서는 다음과 같다.
 <개정 2020.09.25.>

담당부서	종류	발급대상
교무처	재학증명서	본교에 재학하고 있는 자
	졸업예정증명서	본교에 재학 중인 자로서 2학년 2학기 등록을 필하고 졸업소요 학점인 80학점 취득이 가능한 자
	휴학증명서	본교에 현재 휴학하고 있는 자
	졸업증명서	본교를 졸업한 자
	재적증명서	본교에 재적한 사실이 있는 자로서 현재 제적된 자
	학적부	본교에 재적한 사실이 있는 자
	성적증명서	본교 재적생, 제적생 중 성적을 취득한 자
	교육비납입증명서	본교에 등록한 이력이 있는 자
	경력증명서(시간강사)	본교 시간강의 사실이 있는 자
	특별과정수료증명서	본교 특별과정(1년)부 이수자
	특별과정성적증명서	본교 특별과정(1년)부 이수자로서 성적을 취득한 자
	시간제성적증명서	본교 시간제강의를 수강하고 성적을 취득한 자
	학생증	<삭제> <2019.07.16.>
학생 산학취업처	취업추천서	본교 학생(졸업자 포함) 중 취업을 희망하는 자
입학홍보처	신입학증명서	본교에 입학할 지원해 합격하고 등록한 자
사무처	재직증명서	본교에 현재 재직 중인 자
	경력증명서	본교에 재직 중이거나 재직하였던 자

	제증명서발급 규정	문서번호	BSKS-1-1-34
		제정일자	2012.02.01.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	2/3

제3조(발급명의) 제 증명서의 발급 명의는 총장으로 한다.

제4조(발급방법) ① 교무처에서 발행하는 증명서를 발급 받고자 하는 자는 민원우편, FAX 민원, 인터넷, 자동증명서 발급기로 신청·발급한다.<개정 2020.09.25.>

② 학생산학취업처, 사무처, 입학홍보처에서 발급하는 증명서는 직접 해당부서에 방문하여 신청 하고 발급 받을 수 있다.<개정 2020.09.25.>

제5조(발급절차) 증명서는 학적부 및 졸업대장 등에 기재된 사실을 기록, 대조하고 해당란에 각각 날인하여 발급한다.

제6조(발급시한) 증명서 발급 시한은 당일을 원칙으로 하나 영문증명서는 예외로 한다.

제7조(발급대장) 제 증명서 발급에 관한 사항을 기록, 유지하기 위하여 증명서 발급대장을 관리하여야 한다.


제8조(수수료) ① 제 증명서 발급에 따른 수수료는 다음과 같다. <개정 2019.07.16.>

국문	재학증명서	휴학증명서	재적증명서	졸업예정증명서	<삭제>
	200원	200원	300원	300원	
	졸업증명서	학적부	특별과정 수료증명서	특별과정 성적증명서	성적증명서
	300원	400원	300원	400원	400원
	제적증명서		경력증명서(시간강사,교직원), 교육비납입증명서, 시간제성적증명서, 취업추천서, 재직증명서(교직원), 신입학증명서		
	300원<신설 2019.06.12.>		무료		
영문	재학증명서	휴학증명서	재적증명서	졸업예정증명서	
	400원	400원	600원	600원	
	졸업증명서	성적증명서	특별과정수료증명서	특별과정성적증명서	
	600원	800원	600원	800원	
	제적증명서		경력증명서(시간강사, 교직원), 시간제성적증명서, 재직증명서(교직원)		
	600원		무료		

② 제 증명서 발급 수수료는 민원우편 또는 제 증명서 발급신청서를 접수할 때 징수한다.

제9조(증명발급시 신분확인) ① 본인임을 증명할 수 있는 신분증 또는 학생증을 제시하여야 한다.<개정 2019.07.16.>

② 대리인은 가족에 한하며 이를 입증할 수 있는 가족관계증명서 또는 주민등록등본 등을

	제증명서발급 규정	문서번호	BSKS-1-1-34
		제정일자	2012.02.01.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	3/3

제시하여야 한다.<개정 2019.07.16.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2014.02.01.)에 의하여 『교무처』를 『교학처』로 『산학처』를 『산학·취업처』로 명칭 변경하고 2014년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2015.12.24.)에 의하여 『산학·취업처』를 『산학처』로 명칭 변경하고 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 7월 16일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2020.04.21.)에 의하여 『산학처』를 『산학취업처』로 『입시홍보실』을 『입학홍보처』로 명칭 변경하고 2020년 4월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2020.09.25.)에 의하여 『교학처』를 『교무처』로, 『산학취업처』를 『학생산학취업처』로 명칭 변경하고 2020년 9월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2022.04.15.)에 의하여 『학생산학취업처』를 『산학처』로, 『기획처』를 『기획실』로, 『입학홍보처』를 『입시홍보실』 명칭 변경하고 2022년 4월 15일부터 시행한다.