

# 순천대학교 학생증발급규정

제정 1985. 3. 05.      개정 1988. 10. 24.  
개정 1992. 8. 13.      개정 1995. 11. 27.  
개정 2001. 9. 01.      개정 2013. 5. 07.  
개정 2018. 9. 12.

제1조(목적) 이 규정은 순천대학교 교학규정 제71조에 의거 학생증 발급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(발급) 대학(원)생의 학생증은 총장이 발급한다.(개정 1995. 11. 27, 2013. 05. 07)

제3조(학적 확인) 학생증은 학적부에 기재된 사항을 확인한 후에 발급하여야 한다.

제4조(재발급) 학생증을 분실 또는 훼손하였을 때에는 학생증재발급신청서(별지 제1호 서식)에 분실사유를 기재(훼손 하였을 때에는 훼손학생증을 첨부), 학과장 또는 전공주임교수의 날인을 받아 학생지원과에 제출한다. (개정1995. 11. 27, 2013. 05. 07)

제5조(학생증의 서식) 학생증의 서식은 학생증 카드 내에 집적회로(IC)칩을 내장한 별지 제2호 서식과 같다.(개정 1995. 11. 27)

제6조 (삭제 2013. 05. 07)

제7조(대장비치) 학생증의 발급을 위하여 다음 대장을 비치한다.

1. 학생증 발급 대장
2. 학생증 재발급 대장

제8조(무효) 다음 각호에 해당하는 학생증은 무효로 한다. <개정 2018.9.12.>

1. 직인 및 소지자 사진이 첨부되어 있지 않을 때
2. 학생증의 기재사항을 임의로 변조 하였을 때
3. 삭제(1995. 11. 27)

제9조(학생증의 휴대) 학생은 항상 학생증을 휴대하여야 하며 교직원의 제시 요구가 있을 때에는 이에 응하여야 한다.

제10조(반환) 졸업·퇴학, 그 밖의 사유로 이 대학교의 학적을 이탈하는 학생은 학생처 학생지원과에 학생증을 반환하여야 한다. <개정 2018.9.12.>

부 칙 (1985. 03. 05)

이 규정은 1985년 3월 5일부터 시행한다.

부 칙 (1988. 10. 24)

이 규정은 1988년 10월 24일부터 시행한다.

부 칙 (1992. 08. 13.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1995. 11. 27)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

② (경과규정) 이 규정 시행당시 종전의 규정에 의하여 발급받은 학생증은 이 규정에 의하여 발급받은 것으로 본다.

부 칙 (2001. 09. 01.)

이 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2013. 05. 07.)

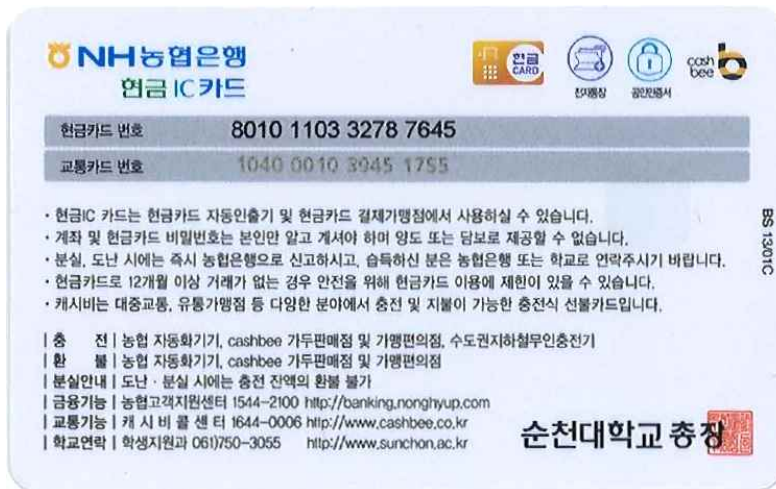
이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<제909호, 2018.9.12.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.



(제 5조 별지 제 2호 서식)



\* 바탕색 : 파랑색

\* 규 격 : 국제 표준화 규격(ISO)