

	<h2>학생증 발급 규정</h2>	제정일자	1983. 3. 1
		개정일자	2016. 8. 1
		페이지	1-3

제1조(목적) 본 규정은 충청대학교(이하 “본 대학교” 이라 한다) 재학생에 대한 학생증발급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2012. 2. 1)

제2조(학생증의 기능) 학생증은 다음 각 호와 같은 기능을 수행한다.

1. 학생신분을 증명하는 기능
2. 도서대출을 위한 기능
3. 실험실습실 출입기능
4. 삭제

제3조(학생증발급) 입학, 복학, 재입학, 편입학 및 등록절차를 완료한 본 대학 학생은 교학처에서 학생증을 교부받아야 한다.(개정 2011. 1. 1, 2012. 2. 1, 2016. 8. 1)

제4조(학생증 발급절차) 학생증은 소정의 학생증 발급신청서를 교학처에서 접수하여 재학생 명부 및 등록대장을 대조확인한 후에 이를 발급한다.(개정 2011. 1. 1, 2012. 2. 1, 2016. 8. 1)

제5조(학생증발급 명의) 학생증은 총장명의로 발급한다.

제6조(학생증 재발급) 학생증을 분실하였거나 오손되어 식별할 수 없게 한 학생에게는 1회에 한하여 재발급할 수 있다. 단 재발급 시에는 발급 수수료를 납부하여야 한다.

제7조(학생증 휴대 및 제시) 학생은 교내외를 막론하고 본 대학교 학생임을 증명하는 학생증을 항상 휴대하여야 하며, 수강·도서열람·실험실습실 출입시 신분 상의 확인요구가 있을 시에는 언제든지 제시하여야 한다.(개정 2012. 2. 1)

제8조(학생증의 무효 및 회수) 학생증이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 이를 무효로 하고 회수한다.

1. 유효기간이 경과되거나, 타인에게 대여하였을 때
2. 졸업, 퇴학 및 제적되었을 때
3. 내용을 수정하였거나 오손하였을 때
4. 당해 학기 등록이 되어 있지 않을 때

제9조(유효기간) 학생증은 졸업 시까지 사용하며 등록을 필해야 한다.

제10조(장부비치) 학생증의 발급에 관한 사항을 기록 보존하기 위하여 학생증 발급대장을 비치한다.[별지서식 제1호]

### 부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1983년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2016년 8월 1일부터 시행한다.

