

FAQ

## 학생경력마일리지/레인보우장학금 자주하는 질문 및 주요 안내사항

Q

경력마일리지에 자격증을 등록하려면 자격증 원본과 사본을 취업지원팀에 꼭 방문하여 제출해야 하나요?

예. 자격증 진위여부 확인을 위해 **자격증 원본과 사본을 취업지원팀에 직접 방문** 제출 해주시면 원본 대조 후에 원본은 반환해드립니다.

Q

외국어 성적은 1년마다 경력마일리지시스템에 재등록을 해야 하나요?

아니오. 외국어 **성적 유효기간**이 남아있고, 해당 성적이 레인보우장학금 수혜를 위한 **학년별로 달라지는 어학 최저점수를 충족한다면** 재등록을 하지 않으셔도 됩니다.

Q

토익 성적표는 캡처본 또는 사본 제출이 불가능가요?

예. 토익시험을 포함한 외국어 어학 성적표는 **반드시 공식 다운로드한 공인 원본 성적 표에 한하여 인정됩니다.** (※ 미리보기, 캡처본, 편집본 제출불가)

Q

교내 공모전은 경력점으로 인정이 불가능가요?

아니오. 교내 공모전은 기타경력- 교내 행사 참여(5점) 항목으로 인정받을 수 있습니다. 단, 공모전 **주관 부서에서 경력마일리지 부여에 대한 사전 안내를 받은 행사만 인정되며 학생이 시스템에 별도로 입력하지 않아도 됩니다.**  
(\*주관부서에서 취업지원팀으로 명단 공문 발송)

Q

교내 행사에 참여한 점수를 인정받으려면 경력마일리지 시스템> 기타경력에 입력하면 모두 인정받을 수 있나요?

아니오. **행사 주관 부서의 경력마일리지 부여에 대한 사전 안내**를 받은 행사 참여만 점수로 인정됩니다.  
※ (항목) 기타경력 > 교내행사 참여 > 학생 개별 입력 불가  
(\*주관부서에서 취업지원팀으로 참여자 명단 공문 발송)



다전공 점수는 총점 1,000점에 포함되는 점수인가요? 다전공 이수 점수는 언제 반영되나요?

아니오. 학생의 마일리지 총점이 1,000점이라면 가점 40점을 부여한 **1,040점**으로 인정됩니다. 점수 반영 시기는 **최종 다전공 수료자에 한하여 졸업학기(4학년 2학기)**에 반영됩니다.



대학 입학 전 취득한 태권도, 유도, 합기도 자격증도 경력마일리지 점수로 인정받을 수 있나요?

예. 유효기간이 없는 자격증은 대학 이전에 취득한 자격증도 인정됩니다. 단, 태권도/유도/합기도 **종목별 통합으로 한 종목당 20점**으로 인정됩니다.

예) 태권도 1,2,3 단 → 20점 인정

예) 태권도 1,2,3 단 + 합기도 1단 → 40점 인정



학과 학생회 임원활동도 경력마일리지 점수로 인정 가능한가요?

예. 단, 학생회 임원활동은 **학생복지팀 학생임원관리시스템에** 등록된 아래의 임원에 한하여 경력 점수로 인정됩니다.

1. 중앙 기구 및 단과대 학생임원 경력 마일리지 인정범위 및 대상

- 총학생회(회장/부회장)
- 총대의원회(의장/부의장)
- 총동아리연합회(회장/부회장)
- 단과대학생회(회장/부회장)

2. 학과 학생회 임원 경력 마일리지 인정범위 및 대상

- 학과 학생회(회장/부회장)



정보화 능력 항목에 등록할 수 있는 최고점수(80점)를 다 채워서 \*정보화 능력에 해당하는 자격증(예:컴퓨터활용능력1급)을 일반 \*자격증 항목 점수에 등록할 수 있나요?

아니오. 경력종류 중 **\*자격증(최고점수 130점)**, **\*정보화 능력(최고점수 80점)**에 등록할 수 있는 자격증은 각각 다릅니다. 따라서, 정보화 능력에 해당하는 자격증은 정보화 능력 경력점수 최대치 내에서만 인정됩니다.

Q 레인보우 장학금은 별도로 신청해야 받을 수 있나요?

아니오. 별도로 신청할 필요가 없습니다. 학생경력마일리지 시스템에 등록된 개인별 점수에 따라 7단계 레벨(발,주,노,초,파,남.보)로 구분되어 해당 점수에 따른 금액의 장학금을 연간 1회(2024.2월 중) 지급합니다.

단, 경력마일리지시스템에 등록된 각종 경력별 증빙자료는 2023.12.31.까지 유효해야 함

※ 교내 장학기준 및 학년별 어학성적 최저기준 충족 필수

Q 레인보우 장학금 수혜자가 되기 위해 갖추어야 하는 필수 조건이 있나요?

예. 레인보우 장학금은 교내 장학기준 및 학년별 어학성적 최저기준을 충족한 학생만 장학금 수혜가 가능합니다.

<학년별 어학성적(\*TOEIC) 최저점수 >

- 1학년 350점(외국어 경력점수 30점 이상)
- 2학년 400점(외국어 경력점수 45점 이상)
- 3/4/5학년 500점(외국어 경력점수 75점 이상)

<교내장학금 수혜기준> ※교내장학금 상세 규정 확인 필수

- 정규학기 내 재학생
- 직전학기 15학점(졸업직전학기 12학점) 이수
- 직전학기 학업성적 2.0 이상
- ※ 초과 학기 지급 불가(8학기까지 지급)

Q 경력마일리지시스템에 등록했는데 진행상태에 담당자 반려로 보여지는 건경력 점수 인정이 불가하다는 뜻인가요?

예. 진행상태 구분 탭에 담당자 반려로 보여지는 경우, 아래의 내용을 확인하여 주시기 바랍니다.

1. 외국어 능력

- 어학 성적표를 공인 원본 성적표가 아닌 \*미리보기, 편집본으로 제출한 경우
- 어학 성적표 상의 점수와 시스템에 학생이 등록한 점수가 상이할 경우

2. 해외연수

- 연수증명서(수료증)의 연수기간이 표기되어 있지 않은 경우
- 출입국사실증명서 누락

### 3. 수상(상훈)

- 교내 : 수상 증빙을 직접 업로드한 경우(학생복지팀 연동 자료만 인정함)
- 교외 : 상장(스캔본) 누락

### 4. 인턴십/직무체험

- 링크사업단 주관 인턴십 참여 증빙을 업로드 한 경우
- 수료(재직)증명서 누락
- ※ 교내 인턴십 :【현장실습·인턴십운영규정】에 의거 진행되는「인턴십 I~IV, 현장실습」에 한하여 인정함

### 5. 기타 경력(전시/공연)

- 공연확인서, 출연증명서, 미술관/공연장 등록증 등 누락
- ※ 졸업 관련 공연/전시는 인정 불가함

### 6. 기타경력(교내행사 참여)

- 행사 주관 부서의 경력마일리지 부여에 대한 사전 안내를 받지 않은 행사를 참여하고 개별 입력한 경우
- ※ 기타경력>교내행사 참여 항목은 개별 입력 불가함

### 7. 교외 공모전

- 공모전 참여 확인서+응모작(내용) 2개를 모두 업로드 하지 않은 경우
- 교내 공모전 증빙을 업로드한 경우
- ※ 응모기관 발급 확인서 또는 응모확인 증빙서류 첨부 필수  
(본인, 응모기관, 응모작이 모두 확인되어야 함)
- ※ 교내 공모전은 기타 경력으로 인정함  
(주관 부서에서 공문발송, 개별입력불가)

### 8. 기타

- 오타, 첨부파일 누락, 적용 불가 항목 입력, 증빙자료 유효기간 만료

## < 2023학년도 적용 변경 및 주의사항 >

### 1. 2023학년도 적용 변경 사항

기준연도	변경 전(2022)	변경 후(2023)
G-TELP	5등급 ~ 1등급	G-TELP 항목 삭제
TOEIC Speaking	60점 ~ 160이상	NH ~ AL등급

- ※ 2023학년도 이전에 등록한 G-TELP 성적은 유효기간이 만료되지 않은 경우에 한하여 경력마일리지 점수로 인정함

2. 주의사항

★ 외국어 성적 등록 ★

- 외국어 성적은 [포탈 > 취업지원 > 외국어 능력]에 등록하여 취업지원팀의 승인을 받은 성적에 한하여 경력 점수로 인정됨(※ 학과 승인 서류 인정 불가)

★ 증빙자료 유효기간 ★

- 경력마일리지시스템에 등록된 각종 경력별 증빙자료는 2023.12.31.까지 유효해야 함

<자주 물어보는 항목(자격증/정보화 능력) 경력인정 점수>

<경력 항목별 점수>

경력 종류	자격증	점수
자격증	운전면허증(1종/2종) *종 관계없이 통합인정	20점
	합기도(1/2/3단)	20점
	유도(1/2/3단)	20점
	태권도(1/2/3단)	20점
	한국사능력검정시험(1/2급)	50점
	한국사능력검정시험(3/4급)	30점
	한국사능력검정시험(5/6급)	20점
	전산회계 1급	50점
	전산회계 2급	30점
	전산세무 1급	50점
	전산세무 2급	30점
	무역영어 1급	50점
	무역영어 2급	30점
	무역영어 3급	20점
	국제무역사	20점
	비서 1급	50점
	비서 2급	50점
	비서 3급	50점
	ERP물류정보관리사 1급	50점
	ERP물류정보관리사 2급	30점
	ERP생산정보관리사 1급	50점
	ERP생산정보관리사 2급	30점
	ERP인사정보관리사 1급	50점
	ERP인사정보관리사 2급	30점
	ERP회계정보관리사 1급	50점
	ERP회계정보관리사 2급	30점
	물류관리사	130점
	유통관리사	130점
	유통관리사 2급	70점
	유통관리사 3급	50점
	폐기물처리기사	70점
	커피바리스타경영사 2급	20점
	바리스타	20점
	반려동물관리사 1급	50점

	부동산권리분석사 1급	50점
	인성지도사	20점
	인성개발지도사	20점
	심리상담사 1급	50점
	심리상담사 2급	30점
	아동심리상담사 1급/2급	20점
	청소년심리상담사 1급/2급	20점
	캘리그래피전문가	50점
	빅데이터전문가 1급	50점
	데이터아키텍처 준전문가	50점
	데이터분석 준전문가	50점
	경영 빅데이터 분석사 2급	30점
	제과기능사	30점
	제과기능장	130점
	제빵기능사	30점
	화물운송종사자	130점
	폐기물처리기술사	130점
	폐기물처리기사	70점
정보화 능력	<p>〈A그룹〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 워드프로세서 1급, 워드프로세서</li> <li>▶ 컴퓨터활용능력 1급</li> <li>▶ MOS MASTER</li> <li>▶ 문서실무사 1,2급</li> <li>▶ 인터넷정보관리사 전문가</li> <li>▶ PC활용능력평가시험(PCT) A급</li> <li>▶ 정보기술자격(ITQ) A급</li> <li>▶ 디지털정보활용능력(DIAT) 고급</li> <li>▶ 아이티플러스 Level 4~5</li> </ul>	개당 40점
	<p>〈B그룹〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 워드프로세서 2,3급</li> <li>▶ 컴퓨터활용능력 2,3급</li> <li>▶ MOS EXPERT, CORE</li> <li>▶ 문서실무사 3,4급</li> <li>▶ 인터넷정보관리사 1,2급</li> <li>▶ PC활용능력평가시험(PCT) B급</li> <li>▶ 정보기술자격(ITQ) B급</li> <li>▶ 디지털정보활용능력(DIAT) 중급, 초급</li> <li>▶ 아이티플러스 Level 1~3</li> </ul>	개당 20점

# 장학금지급 규정

			1984. 3. 1. 제정
1996. 3. 1. 개정	1998. 3. 1. 개정	1998.11.10. 개정	2000. 9. 1. 개정
2001. 3. 1. 개정	2002. 3. 1. 개정	2004. 6. 8. 개정	2005. 1.18. 개정
2005. 9.22. 개정	2008. 6.17. 개정	2008.10. 9. 개정	2009. 9. 8. 개정
2010. 1.14. 개정	2010. 8.10. 개정	2011. 7. 8. 개정	2010.10.28. 개정
2010. 9.28. 개정	2011.11. 8. 개정	2012. 1.12. 개정	2012. 7.31. 개정
2013. 1.29. 개정	2013.10.29. 개정	2014. 4. 8. 개정	2014. 9.30. 개정
2015. 2. 3. 개정	2015.12. 8. 개정	2016. 1.14. 개정	2016. 8. 9. 개정
2016.10.18. 개정	2017. 6.20. 개정	2018. 6.12. 개정	2019. 7.11. 개정
2020. 8.11. 개정	2021. 1.19. 개정	2021. 9.28. 개정	2021.12.28. 개정

## 제 1 장 총 칙

**제 1 조(목적)** 이 규정은 장학금의 공정하고 효율적인 지급을 위하여 장학생 선정과 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(적용범위)** 장학생 선발과 지급에 관하여는 법령 및 교외 장학기관(개인을 포함)에서 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

**제 3 조(사무관장)** 장학금의 관리와 운영은 학생복지처장이 관장한다. 개정(2016.10.18.)

## 제 2 장 장학위원회

**제 4 조(설치)** 장학금 관리 및 운영에 관한 심의기관으로 장학위원회를 둔다.

**제 5 조(구성)** ①학생복지처장은 장학위원회 위원장이 된다. 개정(2016.10.18.)

②장학위원회 위원은 교목실장, 기획조정처장, 교무처장, 입학홍보처장, 학생복지처장, 사무처장, 취업·창업처장, 장학팀장, 각 단과대학장으로 구성된다. 개정(2016.10.18., 2018.6.12. 직제규정, 2020.8.11. 직제규정)

## 장학금지급 규정(3-4-1)

제 6 조(기능) 장학위원회의 기능은 다음과 같다.

1. 학교 장학금의 예산 및 기본정책에 관한 심의
2. 장학생 선발과 장학금 지급에 관한 주요사항 심의
3. 장학금지급에 관한 내규에 관한 심의
4. 기타 필요 사항

제 7 조(회의) ①위원장은 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

②회의는 재적위원 과반수의 출석과, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 제 3 장 장학금 종류 및 지급기준

제 8 조(장학금 종류 및 지급기준) ①교내장학금 : 교내장학금의 종류와 지급기준은 장학금지급에 관한 내규의 [별표 1]에 의한다.

②교외장학금 : 교외장학금의 지급기준은 장학금을 기탁한 기관, 단체 또는 개인이 정한 바에 따르며, 정하지 아니한 경우에는 본 규정에 따른다.

## 제 4 장 장학금 신청, 선발 및 지급

제 9 조(장학금 신청) 장학금을 신청하고자 하는 자는 학생복지처 장학팀에 비치된 장학금신청서와 기타 증빙서류를 제출하여야 한다. 개정(2016.10.18.)

제 10 조(신청자격의 제한) ①휴학생, 수업년한 초과자는 장학금을 신청할 수 없다.

②장학 성적기준을 충족하지 못한 경우 신청할 수 없다.

③징계(유기정학 이상)가 해제되는 당해 학기에는 장학금을 신청할 수 없다. 개정(2014.4.8.)

제 11 조(장학생 배정) 장학생 배정은 특별한 경우를 제외하고는 대학별 재학생 수에 비례하여 배정함을 원칙으로 한다.

제 12 조(장학생 추천 및 선발) 장학생의 추천 및 선발은 다음의 사항을 참작한다. 개정(2015.12.8.)

1. 직전 이수학기 학업성적 2.00 이상으로서 이수학점이 15학점 이상인 자. 단, 졸업 직전 학기를 이수하였거나 중국경제통상학과(전공) 재학생 중 3, 4번째 학기에 중국위탁교육을 받은 자로서 이수학점이 12학점 이상인 자 개정(2014.4.8., 2015.2.3., 2016.1.14., 2017.6.20)



## 장학금지급 규정(3-4-1)

2. 경제사정 곤란자
3. 기타 장학금 지급이 필요하다고 인정된 자
4. 해외교류유학을 마치거나 현장실습지원센터가 인정한 현장실습·인턴십 관련 교과목을 이수한 경우 유학 직전 또는 교과목 이수 직전 본교에서 취득한 최종 학기의 성적이 제1호를 충족하는 자 **신설(2015.12.8.) 개정(2021.1.19.)**
5. **삭제(2021.12.28.)**
6. 특별장학금으로 추천된 자는 제1호의 제한을 받지 않음 **신설(2019.7.11.) 개정(2021.1.19., 2021.12.28.)**

**제 12 조의 2(동점자 처리기준)** 장학생 선발 시 동점자는 다음 각 호에 해당하는 순위에 의거하여 선발한다. **신설(2015.12.8.)**

1. 평점평균
2. 평점계
3. 신청학점
4. 환산점수

**제 13 조(선발제한)** 다음 각 호에 해당하는 자는 장학생 선발에서 제외한다.

1. 직전 학기의 학업성적이 2.00 미만 또는 이수학점이 15학점 미만인 자. 단, 중국경제통상학과(전공) 재학생 중 3, 4번째 학기에 중국위탁교육을 받은 자로서 이수학점이 12학점 미만인 경우 **개정(2014.4.8., 2014.9.30., 2015.2.3., 2016.1.14., 2016.8.9., 2017.6.20.)**
2. 졸업직전학기 이수학점이 12학점 미만인 자 **신설(2015.2.3.)**
3. 휴학생, 수업년한 초과자
4. **삭제(2016.8.9.)**
5. 유기정학 이상의 징계처벌이 해제되고 한 학기가 경과하지 아니한 자
6. 신(편)입생, 해외교류유학을 마친 자, 현장실습지원센터가 인정한 현장실습·인턴십 관련 교과목이수자 및 특별장학금으로 추천된 자는 제1호의 제한을 받지 않음 **개정(2016.8.9., 2017.6.20)**

**제 14 조(장학생의 확정)** 학생복지처장은 각 대학으로부터 추천된 수혜대상자에 대하여 추천과정, 추천기준, 선발제한 등 장학규정에 어긋남이 없는가를 검토하여 승인 여부를 결정한다. **개정(2016.10.18.)**

**제 15 조(지급결정 유효기간)** 장학금 지급결정은 해당 학기에 한하여 유효하다.

**제 16 조(지급기준액)** ① 장학금 지급기준액은 장학위원회에서 정하는 바에 따른다.

## 장학금지급 규정(3-4-1)

② 장학금 지급총액이 등록금을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음의 각 호에 해당하는 경우에는 예외로 한다. 개정(2014.4.8.)

1. 근로장학금 등의 대가성 장학금 및 멘토링장학금, 연구(보조)원 수당, 생활비 무상 보조 및 대출, 교육훈련비, 연수 체제비, 기숙사비, 임원장학금 등이 등록금과 무관하고 등록금 감면이 아닌 경우 신설(2014.4.8.)
2. 1회성 포상 성격의 상금 또는 지원금 신설(2014.4.8.)
3. 발전기금 및 교외장학금 중 지정기부금의 경우 신설(2014.4.8.)

제 17 조(지급방법) ① 장학금은 당해 학기 등록금납입고지서에 명시하여 감면하는 방식으로 지급함을 원칙으로 한다.

② 등록한 자에게는 현금으로 지급하되, 당해 학기 학자금대출을 받은 경우에는 대출 원금을 상환처리한다.

제 18 조(장학금의 환수) ① 장학금을 지급받은 자가 학적변동으로 인한 반환사유 발생시 반환 기준에 의거 환수한다.

② 다음 각 호에 해당하는 경우 사유에 따라 환수한다.

1. 장학금 총액이 등록금을 초과하여 지급한 경우
2. 장학금 지급기준 미달 등 반환대상자로 확인된 경우

제 19 조(이중수혜) 삭제(2014.4.8.)

제 20 조(지급결과 보고) 학생복지처장은 장학금 지급결과에 대하여 장학위원회와 총장에게 보고하여야 한다. 개정(2016.10.18.)

제 21 조(시행내규) 이 규정의 시행에 필요한 세부 사항은 장학금 지급에 관한 내규로 정한다.

### 부 칙

①(규정개폐) 이 규정을 개폐하고자 할 때는 장학위원회의 결의와 총장의 승인이 있어야 한다.

②(준용) 이 규정에 명시되어 있지 아니한 사항은 장학위원회가 결의하고 총장이 승인하는 바에 따른다.

③(시행일) 이 규정은 1984년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1984년 9월 1일부터 시행한다.

## 장학금지급 규정(3-4-1)

### 부 칙

이 규정은 1986년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1986년 5월 6일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1987년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1989년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1992년 5월 18일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1994년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 1998년 11월 10일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2000년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

## 장학금지급 규정(3-4-1)

### 부 칙

이 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2004년 6월 8일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2005년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2008년3월1일부터 시행한다.

### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2008년12월1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다. 단, UN장학금은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2011년 6월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

## 장학금지급 규정(3-4-1)

이 규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2012년 7월 31일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2012년 12월 1일부터 소급하여 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2013년 8월 1일부터 소급적용하여 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2015년 10월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

①이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

②이 규정의 제3조, 제5조, 제9조, 제14조, 제20조, (별지1), (별지2)의 개정사항은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 개정 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙<직제규정> (2018.6.12. 개정)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①부터 ⑰까지 생략

⑱ 「장학금지급 규정」 제5조제2항 중 “기획정보처장” 을 “기획조정처장” 으로 개정

## 장학금지급 규정(3-4-1)

한다.

①부터 ③까지 생략

제3조(다른 규정의 폐지) (생략)

부칙(2019.7.11. 개정)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(장학생 추천 및 선발에 관한 적용례) 제12조제6호의 개정 규정은 해외봉사, 글로벌 인재육성, 근로성 장학금에 우선 시행하고, 2020년 3월 1일부터 전면 시행한다.

부칙<직제 규정>(2020.8.11. 개정)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①부터 ③까지 생략

④ 「장학금지급 규정」 제5조제2항 중 “교무연구처장” 을 “교무처장” 으로 개정한다.

⑤부터 ⑦까지 생략

부칙(2021.1.19. 개정)

(시행일) 이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부칙(2021.9.28. 개정)

(시행일) 이 규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부칙(2021.12.28. 개정)

(시행일) 이 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다.



장학금지급 규정(3-4-1)

(별지 2) 개정(2016.10.18.)

# 장 학 증 서

학년도 제 학기

대 학		학과(부)			
학 년		학 번		이 름	
입학금	수업료	장학금(장학금명)		납부할 금액	

\* 본 증서상의 금액은 등록금과 대체할 수 있음

년 월 일

**한남대학교 학생복지처장(장학위원장) (인)**

※ 위의 양식은 장학증서(등록용, 학생보관용, 발급원부) 3가지 용도로 동일하게 발행됨