

학 생 준 칙

제정	1996. 9. 1.
개정	2000. 9. 1.
개정	2002. 1. 1.
개정	2012. 3. 1.
개정	2014. 6. 1.
개정	2016. 3. 1.
개정	2018. 3. 1.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 준칙은 학칙에 근거하여 학생으로서 준수하여야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 학 생 증

제2조(발급 및 재발급) 1. 학생증은 등록을 필한 학생에게 발급한다.

2. 재학 중 학생증을 분실하였거나 오손되어 식별할 수 없는 경우에 한하여 재발급한다.

3. 학생증은 은행과 제휴(현금카드 겸용)하여 발급함을 원칙으로 하며, 재발급인 경우 본인의 요청에 한하여 담당부서에서 자체 발급하여 교부한다.

제3조(사용기간) 학생증은 입학과 동시에 발급되며 졸업 시까지 사용된다.

제4조(휴대) 학생은 교내외를 막론하고 항상 학생증을 휴대하여야 한다.

제5조(대여금지) 학생증을 타인에게 대여할 수 없으며 다른 용도에 사용할 수 없다.

제6조(재발급 신청절차) 학생증을 발급 및 재발급 받고자 하는 학생은 별도의 서식에 의하여 학생증 발급 및 재발급 신청을 하고, 이 경우에 소정의 수수료를 납부하여야 한다.

1. 발급 수수료 : 없음.

2. 재발급 수수료 : 2,000원(담당부서 발급에 한함)

제7조(무효 및 반납) 1. 학생증은 다음 각 호에 해당될 경우에는 이를 무효로 한다.

- ① 자퇴, 제적 및 졸업인 경우
- ② 기재(인쇄)사항을 임의 변경한 경우
- ③ 식별이 곤란한 정도로 오손되었을 경우

제 3 장 집회, 게시, 인쇄물

제8조(행사의 허가) 교내외를 막론하고 본 대학 학생의 모든 행사는 총장의 허가를 받아야 한다.

제9조(행사신고 및 결과보고) 행사신고 및 행사결과보고를 소정양식에 의하여 총장에게 제출하여야 한다. 단, 스쿨(학과)행사의 경우, 스쿨(학과)원장에게 제출한다.

제10조(지도위원 참석) 모든 행사는 반드시 책임자가 참석하여야 한다.

제11조(광고, 인쇄물의 허가) 교내외를 막론하고 광고, 인쇄물을 제작, 배포, 게시하고자 할 경우에는 총장의 허가를 얻어야 한다.

제 4 장 행사 참여

제12조(행사참가) 학생은 학교에서 실시하는 행사에 참석하여야 할 의무가 있다.

제13조(행사의 참가허가) 학생으로서 국내·외의 각종 행사에 참가코자 할 경우에는 사안에 따라 사전에 소속 지도교수 또는 스쿨원장의 의견서를 첨부하여 스쿨원장 또는 총장의 허가를 받아야 하며, 이 경우는 출석으로 인정받는다.

제14조(행사참가 제한) 시험기간 중에는 대내외 행사에 참가할 수 없다. 단, 국제행사 및 총장이 특별히 인정하는 행사는 예외로 한다.

제15조(연합행사 제한) 총장이 인정하는 연합행사 외에 외부단체와의 행사는 일체 허용하지 않는다.

제16조(응원 및 지원) 학생은 총장의 허가없이 대외행사에 단체로 응원할 수 없다.

제 5 장 생활 수칙

제17조(용모) 학생은 단정한 몸차림으로 등교해야 한다.

제18조(신상 변경) 학생의 신상에 대한 사항이 변경될 시는 바로 본인이 스쿨행정실에 알려야 한다.

제19조(이탈 행위 금지) 학생의 출입이 금지되어 있는 유흥장 등 출입으로 학생 신분에 이탈된 행위를 해서는 아니된다.

제20조(결석 신고) 학생이 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 1주일 이상 결석할 때에는 의사의 진단서를 첨부하여 스쿨원장에게 신고하여야 한다. 다만 공가에 관한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

제21조(학생준칙 준수) 학생은 본 준칙 및 따로 정한 규칙을 엄격히 준수하여 학업에 종사하고 덕과 교양을 길러 장래 지도자가 될 자질을 닦아야 한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 1996년 9월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2000년 9월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2002년 1월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2014년 6월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

행 사 계 획 서

단 체 명		지 도 교 수	
행 사 명		행 사 장 소	교내 연락처 - -
행 사 일 시	년 월 일 요일 시 분부터 년 월 일 요일 시 분까지	(박 일)	
참가학생명단	★ 명단 첨부(전공, 학번, 이름, 연락처를 구분하여 구체적으로 작성)		총 명
인솔 교직원	교수 : 직원 :	총 명	
경비내역	총액 : 원 (자체총당 원 / 학생회비지원 원)		
기타사항			
확인사항	[행 사 확 인] 동아리연합회 : 고 해란 (인) [결·보강 신청서 제출 확인] 수업담당 : (인) (일반동아리 제외, 전공동아리 수업대체시 확인)		
지도교수	본인은 위 행사에 (동행지도 · 사전지도) 할 것에 동의합니다. 년 월 일 (인)		
위와 같이 행사를 실시하고자 합니다.		직 책 :	
년 월 일		학 번 :	
신청인 : (인)		연락처 :	
지도사항 1. 행사 참여자 보험계약 지도 및 점검: 사망, 상해 보장 2. 행사 장소 이동 시 가급적 대중교통 이용, 개인 차량 이용 자제: 사고 예방 차원 3. 과도한 음주, 개인 행동 등으로 인한 사고 없도록 안전 지도 4. 청강문화산업대학의 학생으로서의 본분을 지킬 수 있도록 지도		의 견 란	
※ 첨부 서류 1. 참가자 명단 2. 행사 세부 내용 3. 경비 세부 내역 4. 보험계약서 관계 확인 [학교경영자책임보험사항] - 대학주관 교내·외 학교주관 행사 모든 치료비 보상(상해 치료비 400만원 한도) <b style="color: red;">교외 행사시 사망 및 장애에 대한 대인/대물 배상 처리 없음.			

1. 참가자 명단

연번	전 공	학 번	성 명	연락처	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					