<학적 2-2>

조 기 졸 업 신 청 서

1. 원소속 학적사항

학부(과)		전 공		이수 학기수	
학 번		성 명		핸드폰 번 호	

2. 다(연계)전공 및 부전공 사항

다(연계)전공명	2전공 : 3전공 :	부전공명	1부전공: 2부전공:

3. 성적 사항

총 이수학점 수		총 평점평균	/ 4.5

※ 학부(과)에서 성적부를 출력, 확인하여 기입함.

본인은 학칙에 의거하여 20 학년도 제 학기 조기졸업을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

붙임 : 성적부 1부.

년 월 일

★ 개인정보 처리에 동의합니다. 신청자 : 서명(날인)

원소속	학부(과)장	학 장

다·부전공	다 전 공		부 전 공	
	2전공/ 학부(과)장	3전공 / 학부(과)장	1전공 / 학부(과)장	2전공 / 학부(과)장

◎신청자격 및 유의사항
1. 총 평점평균 4.0 이상 취득한 6학기(3학년 2학기) 또는 7학기(4학년 1학기) 재학생 중 본 학기말에 졸업을 희망하는 자로서 2013학번이전 117학점 이상, 2014학번이후 108학점 이상 이수자
2. 단, 징계를 받은 자, 편입학자, 재입학자는 신청할 수 없음.
3. 반드시 신청서 제출기한을 엄수하여야 함.
<8월 조기졸업 희망자 - 3월 중 / 2월 조기졸업 희망자 - 9월 중>

◎조기졸업 조건
1. 조기졸업 승인 학기까지 소정의 전 교육과정을 모두 이수하여 졸업요건을 만족시켜야 하며,
2. 총 평점평균 4.0이상의 성적을 취득하여야 함.

◎조기졸업 취소 시 유의사항
승인 후 조기졸업 취소 / 졸업요건 미충족 / 졸업요건을 충족하였으나 졸업연기를 원할 경우
8학기까지 등록, 수강신청하여 정상적으로 8학기를 이수하여야 함.
※ 졸업학점을 모두 이수하여도 학점등록이 불가함.

◎서류처리 절차
1. 조기졸업 신청자는 “조기졸업 신청서”를 작성하여(다·부전공자일 경우 다·부전공소속 확인날인을 받을 것) 원소속 학부(과)사무실에 제출함.
2. 해당학생 원소속 학부(과)는 신청서를 접수하여 학부(과)장 및 학장 결재 후 교무팀에 제출함.