


문서번호	GCH-시행세칙-20	<b>학생이력관리제시행세칙</b>	총장
제정일자	2014. 7. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	1		

**제1조(목적)** 본 시행세칙은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 학생의 이력관리에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(주관부서)** 학생이력관리 업무의 주관부서는 본 대학의 취업지원·관리업무 담당부서로 한다.

**제3조(학생이력관리대상)** 학생이력관리 대상은 본 대학 재학생 및 졸업생(이하 ‘학생’이라 한다)으로 한다.

**제4조(학생이력관리범위)** 학생의 이력으로 인정하는 범위는 다음 각 호에 준하는 것으로 한다.

1. 외국어능력 및 자격 자료
2. 컴퓨터활용능력 및 각종 자격증 자료
3. 봉사활동 경력 자료
4. 비정규과정 이수현황 자료
5. 직장 및 아르바이트 경력 자료
6. 취득목표 자격증 자료
7. 교원의 지도상담 자료
8. 이력서

**제5조(학생이력인증및제출서류)[본조삭제 2019.10.23.]**

**제6조(학생이력관리)** ① 학생 이력은 본 대학 시스템을 이용하여 전산화하여 관리한다.[개정 2019.10.23.]

② 학생은 시스템에 접속하여 본인의 이력을 관리한다.[개정 2019.10.23.]

③ 관리자는 입력된 이력사항을 외부에 누출되지 않게 철저히 관리해야 한다.

**제7조(이력인증서발급)[본조삭제 2019.10.23.]**

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-14-020].

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.