

공통안내 교외장학재단 총장추천서 직인요청 방법 안내

1. 추천서 직인 요청 방법

- 가. 교외장학재단 총장 추천서 및 재단에 제출해야 할 서류를 모두 준비하여 학생지원부 방문
 - ※ 추천기준 자격요건 및 구비서류 등 관련된 내용이 포함된 공고문(안내문) 등 함께 제출
 - ※ 제출처 : 인문사회계열캠퍼스 4.18기념관 2층 학생지원부
- 나. 총장직인 완료 후 학생지원부에서 문자 발송 안내 예정

2. 추천 시 주의사항

- 가. 총장직인의 경우, 업무일 기준 4~5일 소요됨 (재단 제출 마감일정 고려 후 요청)
- 나. 단과대학/학과(부) 직인으로 추천이 가능한 경우, 총장 직인 불가
 - ※ 단과대학/학과(부)장 추천은 소속 단과대학/학과(부)에 직인 요청. 끝.