

2020학년도 전기 학위수여식(2021. 2월)

비대면 개최에 따른 안내

안녕하십니까.

변함없는 지원과 격려를 아끼지 않으신 학부모님과 교·강사 선생님, 그리고 학업을 위해 정진하신 학생 여러분께 깊은 감사를 드립니다.

금번 2020학년도 학위수여식은, 대규모 행사를 통한 코로나19 집단감염 및 지역감염 확산을 방지하고자 부득이하게 비대면 방식으로 진행하고 축사 및 대표 학위수여/시상 등을 동영상으로 촬영하여 홈페이지 등에 탑재할 예정입니다.

상명 가족의 안전과 건강을 최우선으로 고려하여 부득이하게 결정된 사항이므로 넓은 마음으로 양해와 협조 부탁드립니다.

아울러, 학위기 배부 및 학위복 대여 등에 관한 사항은 아래 내용을 참조하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

구분	일자(기간)	내용	비고
비대면 학위수여식 (동영상 사전 촬영)	2.18(목)	총장축사, 각종 시상, 대표학위 수여 등 촬영	대학원별 논문 졸업자 중 졸업 석차 1등 개별 연락
학위기 수령 주소 설문조사	2.19(금) ~ 3. 2(화)	학위기 우편발송 수령 주소 신청 및 고등교육기관 졸업자 취업통계조사 참여	본 통합공지 게시판에 네이버 폼 링크를 업로드하여 조사 예정
석사 학위복 비대면 개별 대여	2.19(금) ~ 2.26(금)	박사가운사(02-382-0990) 개별 대여 신청 (대여업체 방문 또는 택배(택배비는 신청자 부담) 대여)	박사 학위복은 우리 대학 보유분 없음
졸업(학위)증명서 또는 수료증명서 발급	2.23(화) 오후부터	2.23(화) 13시부터 가능 예정 ※인터넷증명(http://smu.certpia.com), 증명서 발급기, 정부24 민원발급 신청 등 이용	서울 발급기: 학생회관 3층 천안 발급기: 본관 1층 로비, 학생회관 1층
학위기 우편 발송	2.24(수) 부터(예정)	우편 발송(국내주소: 등기/국외주소: EMS) ※교육대학원은 교원자격증 포함 발송	설문조사(네이버 폼) 참여자에 한하여 발송
비대면 학위수여식 동영상 탑재	2.24(수) 부터(예정)	2.24(수)부터 홈페이지, e-Campus, YouTube, 교내 전광판 등 탑재 예정	

1. 학위복 대여

가. 석사과정

- 1) 대여업체: 연락처 02-382-0990(<http://박사가운사.com/>)
- 2) 대여업체에 대여 희망자가 개별적으로 전화 대여 신청합니다. 신청할 때 상명대학교 석사 졸업자임을 밝히고 본인 소속 학과명(교육대학원의 경우는 전공명)을 말해야 상명대학교에서 위탁한 학위복을 사용할 수 있어 대여비용을 면제받을 수 있습니다.
- 3) 대여방법 선택: 택배 배송, 업체 방문
※택배 배송을 선택하는 경우 택배비는 대여 신청자가 부담하여야 합니다.
- 4) 대여기간: 2021.02.19.(금) ~ 2021.02.26.(금)

나. 박사과정

- 1) 박사 학위복은 우리 대학 보유분이 없어 직접 구입하거나 대여업체를 통해 대여하여야 합니다.
- 2) 학위복 후드 색상 학과별 참고표: www.smu.ac.kr/grad/undergraduate/graduation.do#tab6873
- 3) 대여업체 예시: 연락처 02-382-0990(<http://박사가운사.com/>)

2. 졸업(학위)증명서 또는 수료증명서 발급

- 가. 발급가능 시간: 2021.02.23.(화) 13시부터(학적상태가 재학(수료)→졸업or수료로 변동되는 시각)
나. 졸업(학위)증명서: 2020학년도 제2학기까지 학위과정별 졸업요건 모두를 충족한 경우 발급됩니다.
다. 수료증명서: 2020학년도 제2학기까지 학위과정별 수업연한 등록 및 수료인정 학점을 취득한 경우 발급됩니다.

라. 발급방법

- 1) 인터넷 발급: 인터넷 발급 사이트(<http://smu.certpia.com>)에서 발급
- 2) 증명서 발급기: 서울캠퍼스-학생회관 3층, 천안캠퍼스-본관 1층, 학생회관 1층에 위치한 자동발급기에서 발급
- 3) 동주민센터: 정부24(<http://www.gov.kr>)에서 증명서 발급을 민원 신청하고 인근 동주민센터에서 수령합니다.
- 4) 영문증명서 발급이 필요한 경우: 샘플포털시스템에 본인 영문 성명을 등록하여야 발급할 수 있습니다.
- 5) 영문 성명 등록방법: 샘플포털시스템 로그인→통합정보→학생기본→학적정보→개인정보수정→신상정보→기본사항→영문→영문 성명 입력→저장 버튼 클릭

-영문 성명 입력화면 예시-

끝.

2021.02.

대학원장
교육대학원장
상담대학원장
경영대학원장
문화기술대학원장