



취업추천서발급 내규

제정일	1993. 3. 1
개정일	2018. 4. 1
개정차수	8차
담당부서	DU일자리센터

제 1조 (목적) 이 내규는 동서울대학교 졸업예정자나 졸업자가 취업 또는 편입하고자 할 때 제출하는 소정의 추천서 발급에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2조 (발급명의) 이 내규에 적용되는 추천서는 총장명의로 발급한다. (개정 2009. 2.13)

제 3조 (발급절차) 취업 및 편입 추천서 발급업무는 산학취업처 DU일자리센터에서 담당하며 발급절차는 다음과 같다. (개정 2006. 8. 1, 2014. 1. 1, 2014.11. 1, 2018. 4. 1)

1. 추천서 발급원서 작성(소정양식)
2. 학부(과)장 추천 확인
3. 성적조회(평점평균)
4. 발급

제 4조 (추천서 종류) ① 취업추천서의 종류는 성적우수자추천서(별지 제1호 서식), 일반추천서(별지 제2호 서식)의 2종으로 한다.

② 편입추천서는 상급학교 편입, 유학 등의 경우에 발급한다.

제 5조 (발급기준) ① 취업추천서는 전 학년 성적의 평점평균에 따라 다음 각 호와 같이 발급한다.

1. 성적우수추천서 : 평점평균 3.5/4.5(3.0/4.0) 이상인 자
 2. 일반추천서 : 평점평균 3.5/4.5(3.0/4.0) 미만인 자
- ② 편입추천서는 학부(과)장의 요청에 의해 발급한다.

제 6조 (발급수수료) 취업 및 편입추천서의 발급수수료는 무료로 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1997년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2005년 8월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2006년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 4월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】(개정 2009. 2.13)

제 호

추천서

성명 :

생년월일 :

상기자는 년 월 본 대학교 과 졸업(예정)자로서 재학 시 품행

이 단정하고 학업성적이 우수한 자이므로 귀 사에 적임자로 인정하여 이에 추천합니다.

0 0 0 0 년 0 0 월 0 0 일

동 서 울 대 학 교 총 장

0 0 0 0 0 (주) 대표이사 귀하

【별지 제2호 서식】(개정 2009. 2.13)

제 호

추천서

성명 :

생년월일 :

상기자는 년 월 본 대학교 과 졸업(예정)자로서 재학 시 품행

이 단정하고 성실한 자이므로 귀사의 책임자로 인정하여 이에 추천합니다.

0 0 0 0 년 0 0 월 0 0 일

동 서 울 대 학 교 총 장

0 0 0 0 0 (주) 대표이사 귀하