

학칙 시행 세칙

제정 1993. 3. 1. 개정 1997. 3. 1.
개정 1998. 3. 1. 개정 1999. 3. 1.
개정 2000. 5. 1. 개정 2001. 3. 1.
개정 2002. 3. 1. 개정 2003. 3. 1.
개정 2004. 3. 1. 개정 2005. 5. 1.
개정 2006. 6. 1. 개정 2007. 9. 1.
개정 2008. 3. 1. 개정 2009. 3. 1.
개정 2010. 3. 1. 개정 2011. 3. 1.
개정 2012. 3. 1. 개정 2013. 3. 1.
개정 2013.10. 2. 개정 2014. 3. 1.
개정 2016. 3. 1. 개정 2016.12.28.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 학칙시행세칙(이하 "세칙"이라 한다)은 고등교육법 및 동법 시행령과 학칙에 따른 학사전반에 관한 세부시행 규칙을 정하여 원활한 학사업무를 수행함을 목적으로 한다.

제 2 장 학 기

제2조(학기) ① 학칙 제 13조에 의하되 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제3조(계절학기 등) ① 계절학기 및 별도학기는 필요하다고 인정되는 교과목을 선정하여 수강토록 하며 개설과목, 기간, 수강신청 절차 및 등록금 등 개설 및 운영에 대하여는 총장이 따로 정한다.

② 수강은 본인의 희망에 의한다.

③ 신청 가능한 학점은 6학점 이내이며 별도 학기로 운영한다.

④ 교과목별 수강신청 인원내 따라 총장이 개설여부를 결정한다.

⑤ 계절학기에서 부여할 수 있는 학점은 제한을 두지 않는다.

⑥ 필요에 따라 방송, 통신에 의한 수업 및 현장실습 수업을 운영할 수 있으며, 이를 통하여 학점을 취득하게 할 수 있다.

제 3 장 입학 (편입학, 재입학 포함)

제4조(신입생 모집) 신입생의 모집절차와 방법은 총장이 따로 정하여 공고하는 입학모집요강에 의한다.

제5조(편입학) ① 전문대학 및 대학 1년의 전과정을 이수한 자와 기타 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 인정된 자는 편입학할 수 있다. 다만, 외국인학생과 군복무중 폐과된 과의 학생의 편입학은 학기 초에도 허가할 수 있다.

② 편입학 지원자로서 소정의 절차를 거쳐 본 대학교에 편입학이 허가된 자에 대하여는 학력 조회를 실시할 수 있으며, 조회 결과 사실과 다름이 판명될 때에는 편입학 사실을 무효로 한다.

제6조(재입학) ① 재입학자의 기 취득학점은 이를 인정한다.

② 재입학자의 자퇴 또는 퇴학시의 학과(전공)가 폐지 또는 통합된 경우 재입학 할 수 있는 학과(전공)는 개설 학과 중 재입학자의 신청과 총장의 허가를 득하여 확정한다.

제7조(대학입학공정관리위원회) ① 입시의 계획 및 진행을 위하여 대학입학공정관리위원회를 구성하여 시행한다.

② 대학입학공정관리위원회의 구성 및 업무에 관하여는 총장이 이를 따로 정한다.

제8조(산업체 위탁교육생 선발) 산업체 위탁교육생 선발방법 및 절차는 모집 시에 총장이 따로 정하여 공고하는 모집요강에 의한다.

제9조(산업체 위탁교육 운영) ① 산업체 위탁교육생 입학인원이 모집단위별로 20명 이상인 경우에는 별도학급을 편성하여 운영하여야 하고, 20명 미만시는 정규과정에 혼합 편성하여 운영할 수 있다. 단 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 20명 미만이라도 별도학급을 편성하여 운영할 수 있다.

② 산업체위탁생을 별도학급으로 편성하여 운영하는 경우에는 총장의 승인을 받아 별도로 교육과정을 편성하여 운영할 수 있다.

제10조(산업체 위탁교육심의위원회) ① 산업체 위탁교육생의 선발 및 운영을 위하여 산업체위탁교육심의위원회를 구성 시행할 수 있다.

② 산업체 위탁교육심의위원회의 구성 및 업무에 관하여는 총장이 이를 따로 정한다.

제11조(전공심화과정 학생 선발) 전공심화과정의 학생 선발방법 및 절차는 모집 시에 총장이 따로 정하여 공고하는 모집요강에 의한다.

제12조(전공심화과정 운영) ① 전공심화과정은 모집 단위별로 10명 이상을 기준으로 하되 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 10명 미만으로도 개설할 수 있다.

② 전공심화과정의 수료는 해당 모집단위에서 정한 교육과정을 2분의 1 이상을 이수하여야 한다.

③ 전공심화과정 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제13조(시간제등록생 선발) 시간제등록생 선발방법 및 절차는 모집시에 총장이 따로 정하여 공고하는 모집요강에 의한다.

제14조(시간제등록생 운영) ① 시간제등록생은 정규과정에 혼합 편성하여 운영한다.

② 시간제등록생 운영은 학칙 제60조에 의하되 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제 4 장 휴학, 복학, 전과, 퇴학 및 제적

제15조(휴학) ① 휴학은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반휴학 : 질병 및 천재지변 기타 부득이한 사유로 수학을 계속할 수 없는 경우
2. 군입대휴학 : 병역의무로 인하여 군에 입대하여 수학을 계속할 수 없는 경우
3. 창업휴학 : 전공과 관련된 분야로 한정된 전공분야의 창업이 아니더라도 대학의 판단으로 창업휴학이 필요하다고 인정되는 경우. 단, 창업교육학사제도운영위원회의 승인 필요
4. 육아휴학 : 임신·출산·육아 등의 사유로 수학을 계속할 수 없는 경우 <신설 2016.12.28.>

② 제 1항 제 1호에 의한 휴학사유 중 가사사정에 의한 휴학은(이하 “가사휴학”이라 한다) 부득이한 경우를 제외하고는 1학년 1학기에는 불허한다.

제16조(휴학절차) ① 휴학을 하고자 하는 자는 휴학원서에 증빙자료를 첨부하여 지도교수, 학부(과)장, 기타 확인 부서를 경유하여 교학처에 제출하고 총장의 허가를 얻어 휴학한다.

② 휴학원서 제출시 첨부할 증빙서류는 다음 각 호와 같다.

1. 질병에 의한 휴학자는 의료법 제3조 제2항에 의한 진료기관의 의사가 발행한 진단서
2. 질병 이외의 일반휴학자는 해당 사실 증빙서류
3. 군 입영 휴학자는 입영(소집)통지서
4. 창업휴학자는 개인사업자의 경우 사업자등록증(학생 본인이 대표 또는 공동대표), 법인 사업자의 경우 법인등기부등본
5. 임신·출산·육아에 의한 휴학자는 진단서 또는 가족관계증명서 등 증빙서류 <신설 2016.12.28.>
6. 그 밖에 총장이 위와 유사한 부득이한 사유로 인정한 휴학자 <신설 2016.12.28.>

③ 일반휴학 중이던 자가 군입대 할 경우에는 해당 증빙서류를 첨부하여 휴학연기원을 교학처장이 정하여 공고한다. <개정 2016.3.1.>

제17조(휴학신청 기간) ① 일반휴학은 휴학사유가 발생하는 날부터 휴학 신청할 수 있다. 단 학기가 개시되기 전에 휴학하고자 하는 자는 등록을 하지 않고 휴학할 수 있다.

② 재학기간 중 군입대로 휴학하는 자는 해당학기의 성적인정시점인 수업일수 4분의 3 이후에 입영하는 경우 군 입영일 14일 전부터 입영일까지의 기간 중 휴학을 신청하여야 한다.

제18조(귀향신고) 군입대로 휴학한 자가 귀향조치 처분을 받은 경우에는 14일 이내에 복학하거나 일반휴학으로 변경해야 한다.

제19조 <삭제>

제20조(복학절차) 휴학자는 휴학기간 만료 또는 사유가 종료되는 대로 복학하여야 하며 다음 각 호의 절차에 의하여 학부(과)장을 경유하여 총장의 허가를 얻어 복학한다.

1. 일반 및 가사 휴학자 : 복학원을 교학처에 제출

2. 군 입영 휴학자 : 복학원에 전역증 사본 또는 주민등록초본을 첨부하여 교학처에 제출

제21조(복학학과) 휴학중 재적중인 학과(전공)가 폐과 또는 통합된 경우 복학하는 학과(전공)는 개설 학과 중 재입학자의 신청과 총장의 허가를 득하여 확정한다.

제22조(전과 및 전공변경) ① 전과 및 전공변경은(모집단위간 이동 및 모집단위 내의 전공변경)는 제 1학년 2학기 또는 제 2학년 1학기 중 지정 공고된 기간 내 1회에 한하여 허가 할 수 있다. 단 수업연한이 3년제의 경우 제 2학년 2학기까지 허가한다. <개정 2014.3.1.>

② 교학처장은 전과 및 전공변경의 허용학과와 그 인원의 허용범위는 총장의 승인을 얻어 공고한 후 신청서를 접수 총장이 정하는 전형을 거쳐 적격자를 선정 총장의 승인을 받아 전과 및 전공변경을 허가한다.(단, 유아교육과, 간호학과, 안경광학과, 임상병리과, 언어재활과로의 전과는 불가)

③ 전과 및 전공변경한자는 전입 학부, 학과, 전공의 소정과목을 이수하여야 하며, 이미 취득한 학점은 총장이 인정 할 수 있다.

④ 야간 학부, 학과에서 주간 학부, 학과로의 전과는 원칙적으로 불허하고 다만, 입학정원 범위 내에서의 전과는 허가할 수 있다.

⑤ <삭제>

⑥ 전과 허용인원을 초과하여 신청하는 경우는 성적(평균평점)순으로 허가한다.

제23조(퇴학) ① 퇴학하고자 하는 자는 소정의 자퇴원에 보증인 연서의 사유서, 지도교수 의견서를 첨부 학부(과)장 및 관련 부서를 경유하여 교학처에 제출하고 총장의 허가를 얻어 퇴학 한다.

② 휴학중인 자가 퇴학할 경우에도 전항과 같다.

제24조(제적처리) 학칙 제33조에 의한 제적은 다음 각 호에 의해 처리한다.

1. 학칙 제 33조 제 1호, 3호, 4호, 5호 해당자 : 제적사유 발생 시 제적처리

2. 학칙 제 33조 제 2호 해당자 : 학부(과)장의 요청에 의해 제적처리

제25조(사망제적) 제적 중인 학생이 사망하였을 경우에는 사망확인서 또는 지도교수 및 학부(과)장의 확인서로 총장의 허가를 얻어 사망제적처리 한다.

제 5 장 교과, 수업 및 수강신청

제26조(교육과정) ① 교육과정은 학년개시 전 2개월 전까지 작성 제출하고 총장의 허가를 얻어 확정 한 후 시행한다. 단 학기 중 변경의 필요가 있는 경우 총장의 허가를 득 한 후 개편할 수 있다.

② 교육과정은 교양교과 10~20%와 전공교과 80~90% 이내의 비율로 개설함을 원칙으로 한다.

제27조(교과의 이수범위) ① 졸업에 필요한 최저 이수학점은 교양과목 8학점이상과 전공과목 56학점 이상을 취득하고 전체 이수학점 80학점 이상, 3년제의 경우 교양과목 12학점 이상과 전공과목 84학점 이상을 취득하고 전체 이수학점 120학점 이상으로 한다. 다만, 4년제의 경우 교양 20학점 이상, 전공 100학점 이상

② 현장실습 의무대상학과(전공)는 현장실습 교과목을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없다.

제28조(수업) 1교시 당 수업시간은 60분 단위로 한다. 단, 실습학기, 계절학기, 야간강의 및 방송·통신으로 진행되는 수업의 1교시 당 수업시간은 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

제29조(병합수업) 총장은 학교운영 및 교육상 필요하다고 인정될 때에는 학년 및 학과를 달리하는 학생을 병합하여 합동으로 수업하게 할 수 있다.

제30조(현장실습) ① 의무대상계열 학부(과), 전공의 현장실습은 전공과목으로 하며, 성적표기는 S(success) 또는 U(unsuccess)한다.

② 의무대상계열 학부(과), 전공의 현장실습은 3학점으로 하고 비 의무대상 학부(과), 전공은 총장의 승인을 얻어 결정한다.

③ 현장실습 의무대상계열 학부(과), 전공은 전문교과로 취득한다.

④ 현장실습은 특별한 경우를 제외하고는 방학 중에 실시한다.

⑤ CO-OP실습 계절제 및 학기제 CO-OP현장실습을 이수한자에 대하여서는 현장실습을 이수한 것으로 인정할 수 있다.

⑥ 기타 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제31조(수강신청 학점) ① 신청학점은 매 학기 15학점이상 24학점 이내로 한다. 단, 졸업유급 등의 경우 총장의 허가를 받아 14학점 이하를 신청할 수 있다.

② <삭제>

제32조(수강신청) 수강신청의 절차, 일정 및 기타 필요한 사항은 매 학기 수강신청 전에 교학처장이 정하여 공고한다. <개정 2016.3.1.>

① 제출된 수강신청 교과목은 수강신청 정정기간 이외에는 변경할 수 없다. 다만, 시간표 변경 또는 폐강 등으로 인하여 변경하고자 할 때에는 학기 초 4주 이내에 총장의 허가를 얻어 변경할 수 있다.

② 학칙 제 36조 제 2항의 매 학기 당 이수학점에는 재수강 이수학점 및 교직과목 이수학점을 포함한다.

③ 수강신청을 하지 아니하고 취득한 학점은 인정하지 아니한다.

④ 수업시간이 중복되는 교과목은 수강 신청할 수 없다.

⑤ 수강신청은 지도교수, 학부(과)장 및 전공주임교수의 지도를 받아 지정기간 내에 공고된 방법에 의하여 실시한다. 단, 수강신청은 24학점을 초과할 수 없다.

⑥ 수강신청 후 수강신청확인원을 수령하여 용지에 본인서명 및 도장으로 필히 날인하여서 소속 학과에 제출하여야한다. 단 미제출로 인하여 수강신청에 문제가 발생되면 그 책임은 학생 본인에게 있다.

⑦ 수강신청확인원 미제출자 및 수강신청확인원에 본인의 서명이 없는 것은 해당학기의 성적을 인정하지 아니할 수 있다.

⑧ 타 학과의 실험실습 및 실기과목은 선택 이수할 수 없다. 단, 교학처장의 허가를 득 한 경우는 이수할 수 있다.

⑨ 타 학부·학과의 전공과목 이수 시 일반선택으로 처리를 한다.

⑩ 교직과목을 선택하는 학생은(유아교육과 및 해당되는 학부, 계열, 학과, 전공) 매 학기마다 지정된 교과목을 이수하여야 한다. 이때 교직과목은 전공학점으로 인정할 수 있다.

⑪ 사회봉사활동 학점은 교양 1학점으로 인정하며, 봉사기간은 30시간 이상, 활동 주수는 8주 이상으로 무보수로 함을 원칙으로 하며, 성적표기는 S(SUCCESS) 혹은 U(UNSUCCESS)로 한다. 이때 취득 학점은 인정하고 평균평점 산출에서는 제외한다. 사회봉사활동은 재학 기간 중 1회에 한해 신청 및 학점 인정된다.

제33조(재 수강신청) ① 당해 학기에 학점을 취득하지 못한 과목 또는 기 취득교과목은 성적에 관계없이 그 다음 해당학기에 재수강할 수 있다. <개정 2016.12.28.>

② 재 수강신청은 24학점에서 해당학년, 해당학기 총 신청학점을 제외한 범위 내에서 신청 할 수 있다.

제33조의2(재 수강신청) ① “F” 학점 재수강 성적 산출 시 재수강으로 취득한 성적으로 인정되며, “F” 학점의 성적은 표기하지 않는다. <신설 2016.3.1.>

제34조(성적포기) ① 기 취득한 학점 및 당해 학기 취득한 교과목의 학점포기는 별도의 공고기간에 할 수 있다.

② 포기한 학점은 취소는 할 수 없다.

제35조(강의시간표) ① 강의시간표의 작성은 다음 각 호의 절차에 의하여 작성한다.

1. 각 학부, 계열, 학과별 교육과정에 의거, 개설할 교과목을 설정하고 교수별 교과시간 배정표를 작성하여 교학처에 제출한다.

2. 각 학부, 계열, 학과에서 제출한 교수별 교과시간 배당표를 교학처에서 종합 조정하고 총장의 허락을 얻은 후 강의시간표를 작성한다.

3. 시간표 작성 시 교수 개인별로 연속강의는 매학년도 따로 정한다.

② 작성된 강의시간표는 총장의 허가를 얻어 확정하고 수강신청 전에 이를 공고하여야 하며 확정된 시간표는 교학처장의 허가 없이는 변경할 수 없다.

제36조(출석부작성 및 보관) ① 각 교과목 담당교수는 출석부에 출결상황을 기록하여야 하며, 성적입력시 환산하여 전산입력 후 출석 및 성적확인표를 해당 학부(과)장에게 제출하여 3년간 보관한다. <개정 2016.12.28.>

② <삭제>

제37조(휴·결강) ① 담당교수의 공무 등으로 인하여 강의를 할 수 없을 때에는 해당과목 담당교수가 휴강 및 보강계를 제출하여 교학처장의 허가를 얻어 휴강하고 해당 학부(과)별로 이를 공고한다.

② 학부, 계열, 학과별 행사 또는 초청인사 강연 및 학생들의 행사로 인하여 학과의 일부 또는 전체강좌의 강의를 진행할 수 없을 때에는 학부(과)장이 3일전에 휴강 및 보강계를 제출하여 총장의 결재를 얻어야 한다.

③ 강의 담당교수가 강의 개시시간 후 15분 이상 출강하지 아니할 때에는 결강으로 하며 해당 학부(과)장은 이를 공고하고, 강의 담당교수는 보강계획서를 교학처에 제출한다.

④ 휴강 및 결강시간에는 대강을 할 수 있다.

제38조(출석인정 및 허가) 다음 사항에 해당되는 결석자는 필요한 증빙서류를 첨부하여 공인출석확인서를 제출하면 출석으로 인정된다. 단, 출석인정은 총 수업일수 1/4선 이내로 한다.

- ① 국가에서 부과된 의무 이행 시는 그 기간과 왕복 여행기간.
- ② 총장이 승인한 행사, 경기 참가, 각종 시험에 응시할 경우는 당일과 왕복 여행기간
- ③ 본인 결혼, 부모사망 - 7일
- ④ 형제 자매 결혼 및 부모 회갑 - 1일
- ⑤ 형제 자매, 조부모 사망 - 3일
- ⑥ 학교를 위한 봉사활동에 참가한 경우<개정 2016.12.28.>
- ⑦ 기타 부득이한 사정으로 결석할 때는 총장의 결재를 받아야 출석으로 인정한다. <신설 2016.12.28.>
- ⑧ 졸업예정자(마지막 학기 등록장)의 조기취업에 대하여는 “조기취업자 학사관리 특례 규정”을 따로 적용한다. <신설 2016.12.28.>

제 6 장 성적, 시험 및 졸업

제39조(성적평가) ① 성적평가는 100점 만점으로 하며 평가기준은 교과목 담당교수가 강의계획서 등에 표기하여 학생들에게 미리 공지하도록 한다.

② 실험실습 및 실기교과인 경우 시험을 부과하지 않고 평소의 실제성적(평가표 등)으로 평가할 수 있다.

③ 성적분포 비율은 다음 표와 같다. <신설 2016.3.1.>

등급	배점	평점	비율
A ⁺	100-95	4.5	30%
A ⁰	94-90	4.0	
B ⁺	89-85	3.5	40%
B ⁰	84-80	3.0	
C ⁺	79-75	2.5	30%
C ⁰	74-70	2.0	
D ⁺	69-65	1.5	
D ⁰	64-60	1.0	
F	59이하	0	

단, 세부사항은 매학기 “성적평가 지침”에 따로 정한다.

④ NCS기반의 교육과정을 운영할 경우 평가에 따른 배점비율은 별도로 정할 수 있다. <신설 2016.3.1.>

⑤ 졸업예정자(마지막 학기 등록자)의 조기취업에 대하여는 “조기취업자 학사관리 특례 규정”을 따로 적용한다. <신설 2016.12.28.>

제40조(성적평가 방법) 성적은 상대평가 방식에 의하여 평가하며, 성적 평균평점 산출은 각 교과목의 학점 수에 취득등급의 평점을 곱한 평점합계를 수강신청 학점합계로 나누어 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째 자리로 기재한다.

제41조(성적인정) 다음 각 호의 성적은 이수 구분별로 인정하되, 졸업학점 및 총 평균평점을 산출 할 경우에만 인정한다.

1. 계절학기 또는 본 대학교와 협약관계에 있는 국내·외 대학에서 취득한 성적
2. 특별시험에 의하여 취득한 성적
3. 졸업예정자(마지막 학기 등록자)의 조기취업에 대하여는 “조기취업자 학사관리 특례 규정” 을 따로 적용한다. <신설 2016.12.28.>

제42조(시험 결시자 성적처리) 시험기간 중 제 38조에 해당하는 사유에 의한 결시자는 공인출석확인서에 증빙서류를 첨부하여 시험기간 전에 지도교수와 학부(과)장을 경유하여 교학처에 제출하고 교학처장은 총장의 결재를 얻어 각 과목 담당교수에게 통지하며, 각 과목 담당교수는 다음에 의거 성적 처리한다.

1. 중간고사 결시자 : 기말고사 성적을 100% 로 산출
2. 기말고사 결시자 : 중간고사 성적을 100% 로 산출

제43조(성적제출 및 처리) ① 교과 담당교수는 수업일 종료 후 별도 지정기간 이내에 성적 및 출결사항을 환산하여 입력완료하고 출력하여 서명 후 출석 및 성적확인표를 교학처에 제출하여야 한다.

② 매 학기의 성적표는 다음 학기개시 전에 ON-LINE으로 학생에게 공지하여야 한다.

제44조(성적열람) 졸업예정자에게는 일정기간을 정하여 성적 및 학적사항을 학생 본인이 열람하게 할 수 있다.

제45조(성적이의신청 및 정정) ① 교부받은 성적에 이의가 있는 학생은 성적이의신청기간 내에 성적이의를 과목 담당교수에게 신청하여야 한다.

② 성적이의신청 기간 이후 성적정정은 불가하나, 담당교수의 기재착오(누락) 등으로 인한 경우 당해 학기 종강일 4주 이내 담당교수의 정정사유서 및 기타 증빙서류를 제출하여 성적정정을 신청할 수 있으며, 총장은 성적정정의 정당한 사유가 인정될 경우 정정을 허가할 수 있다.

제46조(군입대자 및 휴학자 성적처리) ① 당해 학기 중간고사 실시 후 군 입대 휴학자로 수업일수의 3/4이상을 재학하고 조기사험 또는 기말고사에 응시를 못 한자의 기말고사 성적은 중간고사 성적의 100%를 기말고사 성적으로 대치하여 평가한다.

② 전 1항에 의한 휴학자는 취득 학점에 관계없이 해당학기가 경과된 것으로 간주한다.

③ 수업일수가 3/4 이 지났다 하더라도 학생이 휴학하면 일반휴학의 경우는 당해 학기 성적은 인정되지 않는다.

제47조(학점의 중복취득금지) 동일과목의 중복 취득학점은 인정하지 아니한다.

제48조(편입생의 성적) ① 편입학자가 전적교에서 이수한 학점의 인정은 본 대학교 교과과정 해당학년의 동일과목 및 유사과목에 한하여 취득한 것으로 인정한다.

② 동일과목 또는 유사과목의 학점이 서로 다른 경우에는 본 대학교 교과과정에 따라 성적인정 여부는 각 해당 학부(과)에서 심의하여 총장의 승인을 받아 인정한다.

제49조(학사경고) ① 성적이 다음 각 호의 1에 해당하는 자에게는 다음 학기 개시 전에 학사경고를 하여야 한다.

1. 매 학기 이수과목을 합산한 평점평균이 1.25미만인 자
2. 총장의 허가를 득 하지 않고 해당학기 취득학점이 15학점 미만인 자
3. 기타 학업에 열의가 없다고 인정되는 자

② 학사경고는 성적공지시 ON-LINE으로 할 수 있다.

제50조(진급) 1학년을 수료한자는 2학년에 진급하며, 1학년을 수료한 후 휴학 중인 자는 2학년 재적자로 본다.

제51조 <삭제>

제52조(시험의 구분) 시험은 정기시험, 수시시험, 조기시험, 추가시험 및 재시험 등으로 구분 한다.(중간고사는 학기 7주~9주사이, 기말고사는 14주~16주사이 실시) 다만, NCS기반의 교육과정을 운영할 경우 이를 따르지 않아도 된다. <개정 2016.3.1.>

제53조(정기시험) ① 정기시험은 매 학기 중간시험과 학기말 시험으로 실시함을 원칙으로 하되, 세부 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2016.3.1.>

② 중간 및 기말시험 중 교양교과는 전체시험 시간표를 통하여 실시하되 전문교과는 전항의 시험기간 중에 담당교수가 학부(과)와 교학처의 협조를 얻어 수업시간을 활용하여 실시 할 수 있다.

제54조(수시시험) 필요에 따라 수시로 학부(과) 담당교수가 수업시간에 시험을 실시할 수 있다.

제55조(조기시험) 수업일수 3/4 이후 기말시험 전에 입영하는 자는 조기시험원을 제출하여 총장의 승인을 얻어 조기시험에 응할 수 있다. 단, 조기시험이 어려울 때는 중간시험 성적을 기말 시험 성적으로 인정한다.

제56조(추가시험) 추가시험은 다음과 같이 실시한다.

① 병역상의 의무이행, 질병, 직계존속의 상고 및 기타 부득이한 사유로 인하여 정기시험에 응할 수 없는 자는 정기시험 실시 전에 추가시험 원서를 제출하여 총장의 승인을 얻어 추가시험에 응할 수 있다.

② 추가시험 원서 제출은 그 사유가 질병일 경우 전문의료인(한의사 포함)의 진단서를 첨부하여야 하며, 기타 사정인 경우에는 해당내용을 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여야 한다.

제57조(재시험) ① 재시험은 평점 B급(3.0)미만인 자에 한하여 응시케 할 수 있으며, 그 교과목 최종 성적은 B+급을 초과할 수 없다.

② 재시험원 제출자는 재시험 과목당 소정의 고사료는 따로 징수할 수 있다. 소정의 고사료는 총장이 따로 정한다.

제58조(수험상 유의사항) ① 시험시간에 지각한 자는 고사장에 입장할 수 없음을 원칙으로 한다.

- ② 시험장내에서 시험감독 교수의 지시를 준수하여야 하며, 불응하면 퇴장시킬 수 있다.
- ③ 답안지의 학번과 성명을 청색 또는 흑색의 볼펜이나 만년필로 기재하고 연필로 기재하거나 해당란의 기재가 누락된 답안지는 무효로 할 수 있다.

제59조(부정행위자 처리) ① 시험 중 부정행위를 한 자는 학칙에 의하여 징계하며, 부정행위를 한 교과목의 성적은 인정하지 않는다. 다만, 다음의 경우에는 해당학기 전 과목을 0점 처리한다.

1. 자기가 작성한 답안지에 다른 학생의 학번, 성명을 기재하거나 또는 다른 학생이 작성 한 답안지에 자기의 학번, 성명 등을 기재한 자
2. 대리응시를 한자
3. 고의로 감독을 방해한 자
4. 시험장 외부에서 답안을 작성하여 투입하거나 방조한 자
5. 기타 위에 준하는 부정행위를 한 자

② 시험 중 부정행위를 발견하면 감독교수는 답안지 하단에 적색으로 “부정행위” 라고 표시하고 서명날인 후 교학처에 제출하여야 하며 교학처는 부정행위 한 자를 공고하고 징계 한다. <개정 2016.3.1.>

제60조(졸업) ① 2년제의 경우 해당학과의 교양과목 8학점 이상과 전공과목 56학점 이상을 취득하고 총 80학점 이상 취득한자와 3년제의 경우 교양과목 12학점이상과 전공과목 84학점이상을 취득하고 전체 이수학점 120학점 이상학점을 취득한 자, 4년제의 경우 해당학과 교양과목 20학점, 전공과목 100학점을 취득하고 전체 이수학점 136학점 이상을 취득하고 졸업종합시험을 통과한 자로서 졸업사정회의에 통과한 자에게 학위증서를 수여한다. 단, 현장실습 의무 대상학과는 반드시 현장실습 과목을 이수하여야 한다.

② 소정의 학점을 이수하지 못하여 졸업사정에서 탈락된 자로서 다음 한 학기를 이수하여 전항의 졸업에 필요한 학점을 모두 취득했을 경우 후기졸업 사정회의에 통과하면 학위를 수여한다.

제 7 장 등 록

제61조(재입학 편입학자의 등록) 재입학 및 편입학자는 신입생과 같은 금액의 납입금을 납부하여야 한다.

제62조(징계자의 등록) 학칙 제 70조에 의한 징계처분을 받은 자는 징계기간 중에도 등록을 하여야 하며, 징계처분이 해제된 후 이수학기의 상이 또는 수업일수 관계로 등록 해당학기를 이수할 수 없는 경우에는 휴학을 허가할 수 있다.

제63조(수업연한 초과자의 등록) 수업연한 이상을 등록하고서도 졸업에 필요한 학점을 취득하지 못하였을 경우에는 수강학기에 등록을 필하고 미달학점을 취득하여야 한다.

① <삭제>

② 수업연한 초과자의 수업료는 졸업에 필요한 학점에 따라 다음 각 호와 같이 징수한다.

1. 1학점부터 3학점까지는 당해 학기 수업료의 6분의 1 해당액 이내 <개정 2016.12.28.>
2. 4학점부터 6학점까지는 당해 학기 수업료의 3분의 1 해당액 이내 <개정 2016.12.28.>
3. 7학점부터 9학점까지는 당해 학기 수업료의 2분의 1 해당액 이내 <개정 2016.12.28.>
4. 10학점 이상은 당해 학기 수업료의 전액 이내 <개정 2016.12.28.>

제64조(휴학자의 복학 시 등록금 납부) ① 법정수업일수 3/4선 이후 군입대 휴학자는 중간고사 또는 조기시험을 치루지 않고 입대하면 복학 시 등록금을 다시 납부하여야 한다.

② 수업일수 1/2선 이전에 휴학한자가 복학할 경우 휴학당시 등록금을 해당학기 등록금으로 대체한다.

③ 등록을 완료하고 법정수업일수 1/2선 이후에 휴학한 일반 휴학자가 복학할 경우에는 전항에 관계 없이 복학당시 등록금 전액을 새로 납부하여야 한다. 단, 군입대휴학자의 경우 수업일수 3/4선 전 휴학할 경우 복학 시 휴학당시 등록금을 해당학기 등록금으로 대체한다. <개정 2016.3.1.>

④ 전항의 기준일은 휴학원을 교학처에 접수한 날짜를 기준으로 한다. <개정 2016.3.1.>

제 8 장 전공운영

제65조(전공운영) ① 모집단위가 학부 또는 계열인 경우 전공 선택은 1학년 1학기에 선택하여 2학기 부터 분리 운영한다.

② 전공분리는 자유의사를 존중하여 분리하는 것을 원칙으로 하며 학년 최소 학생수 20명 이상으로 한다. 단, 총장이 필요하다고 인정하는 경우 그러하지 아니하다.

③ 복학생의 경우 신설, 통합 또는 개편된 학부 및 계열의 전공소속을 원칙으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 학부 및 계열의 전공소속으로 보며, 유사한 학부 및 계열내의 전공을 선택할 수 있다.

④ 장기 결석 등 전공 미 선정으로 인하여 학사일정에 지장을 초래하는 경우 학부 및 학과장의 직권으로 전공을 선택 확정할 수 있다.

제66조 <삭제>

제 9 장 학번 및 학적부

제67조(학번) ① 학번은 총장이 정하는 바에 따라 정한다.

② 학번은 졸업 시까지 변경하지 못하며 복학이나 재입학의 경우에도 기존에 부여된 학번을 그대로 사용한다.

③ 편입생의 학번 부여 시 입학연도는 편입학하는 학년에 재학하는 학생의 번호와 같게 하고, 개인 번호는 기존학번의 다음부터 부여한다.

제68조(학적부 기재사항 정정) 학적부 기재사항에 착오 또는 인적사항의 변동으로 정정하고자 할 때

에는 학적부 정정원에 변경사항이 기재된 증빙서류를 첨부하여 교학처에 제출하여야 하며 총장의 허락을 받아 정정한다.

제 10 장 제증명 발급

제69조(제증명 발급) ① 학생이 필요로 하는 증명서의 발급은 소정의 발급수수료를 납부하여야 한다.

② 제증명 발급종류는 다음 각 호와 같다.

1. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
2. 졸업증명서 : 본 대학교을 졸업한 자
3. 졸업예정증명서 : 최종학기를 등록하고 최종학기 직전학기까지의 이수학점과 최종학기 수강신청 학점을 합하여 졸업이 가능한 자
4. 성적증명서 : 본 대학교에 1학기이상 재학한 자
5. 학적부 : 본 대학교에 재적한 사실이 있는 자
6. 제적증명서 : 본 대학교에 제적한 사실이 있는 자
7. 휴학증명서 : 현재 휴학하고 있는 자
8. 기타 학업에 관계되는 증명서

제70조(증명서 발급절차 및 방법) ① 증명서를 발급 받고자 하는 자는 증명서 신청원에 기재사항을 기입하고 소정의 수수료를 납부하여야 한다.

② 증명서 발급은 기재된 사실을 조사 대조한 후에 발급한다. 전항의 대조자는 증명서 해당란에 날인하여야 하며 각종 증명서는 총장 및 교학처장인으로 발급한다.

③ 제증명 발급방법은 교학처에서 직접발급 및 자동증명발급, FAX증명발급, 민원우편발급, 인터넷증명발급 등으로 발급한다.

제71조(증명서 발급대장 비치) 증명서 발급에 관한 사항을 기록, 보관하기 위하여 소정의 증명서 발급대장을 비치한다.

제 11 장 시행세칙의 개정

제72조(시행세칙의 개정) 본 세칙의 개정은 5일 이상 공고 후 교무위원회 심의 후 대학평의원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 확정 공포한다. <개정 2016.12.28.>

부칙

- 1.(시행일) 본 규정은 1993. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1.(시행일) 본 규정은 1997. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1.(시행일) 본 규정은 1998. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 1999. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2000. 5. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2001. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2002. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2003. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2004. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2005. 5. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2006. 6. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2007. 9. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2008. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2009. 3. 1 일부터 시행한다.

2. (학장 명칭 개정) 제 2조(학기) ①항, 제 3조(계절학기 등) ①항, 제 4조(신입생 모집), 제 5조(편입학) ②항, 제 6조(재입학) ②항, 제 7조(대학입시공정관리대책위원회) ②항, 제 8조(산업체 위탁교육생 선발), 제 9조(산업체 위탁교육 운영) ①항, ②항, 제10조(산업체 위탁교육심의위원회) ②항, 제 11조(전공심화과정 학생 선발), 제12조(전공심화과정 운영) ①항, ③항, 제13조(시간제등록생 선발), 제14조(시간제등록생 운영) ②항, 제16조(휴학절차) ①항, 제20조(복학절차), 제21조(복학학과), 제 22조(전과 및 전공변경) ②항, ③항, 제23조(퇴학) ①항, 제25조(사망제적) 제26조(교육과정) ①항, 제28조(수업), 제29조(병합수업), 제30조(현장실습) ②항, ⑦항, 제31조(수강신청 학점) ①항, 제32조(수강신청) ①항, 제35조(강의시간표) ①항 2호, ②항, 제37조(휴·결강) ②항, 제38조(출석인정 및 허가) ②항, ⑥항, 제42조(시험 결시자 성적처리), 제48조(편입생의 성적) ②항, 제49조(학사경고) ①항 2호, 제53조(정기시험) ①항, 제55조(조기시험), 제56조(추가시험) ①항, 제57조(재시험) ②항, 제65조(전공운영) ②항, 제67조(학번) ①항, 제68조(학적부 기재사항 정정), 제70조(증명서 발급절차 및 방법) ②항, 제72조 (시행세칙의 개정)의 학장 명칭은 ‘총장’ 으로 개정한다.

3. (행정부서명칭 개정) 제16조(휴학절차) ①항, ③호, 제20조(복학절차) 1호, 2호, 제22조(전과 및 전공변경) ②항, 제23조(퇴학) ①항, 제32조(수강신청), 제32조(수강신청) ⑥항, ⑧항, 제35조(강의 시간표) ①항 1호, 2호, ②항, 제37조(휴·결강) ①항, ③항, 제42조(시험 결시자 성적처리), 제43조

(성적제출 및 처리) ①항, 제53조(정기시험) ①항, 제59조(부정행위자 처리) ②항, 제64조(휴학자의 복학시 등록금 납부) ④항, 제68조(학적부 기재사항 정정), 제70조(증명서 발급절차 및 방법) ③항의 교무처는 '교학처', 교무처장은 '교학처장' 으로 개정한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2010. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2011. 3. 1 일부터 시행한다.

2. (행정부서명칭 개정) 제16조(휴학절차) ①항, ③항, 제20조(복학절차) 1호, 2호, 제22조(전과 및 전공변경) ②항, 제23조(퇴학) ①항, 제32조(수강신청) ⑥항, ⑧항, 제35조(강의시간표) ①항 1호, 2호, ②항, 제37조(휴·결강) ①항, ③항, 제42조(시험 결시자 성적처리), 제43조(성적제출 및 처리) ①항, 제53조(정기시험) ②항, 제59조(부정행위자 처리) ②항, 제64조(휴학자의 복학시 등록금 납부) ④항, 제68조(학적부 기재사항 정정), 제70조(증명서 발급절차 및 방법) ②, ③항의 교학처는 '교무지원처', 교학처장은 '교무지원처장' 으로 개정한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2012. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2013. 3. 1 일부터 시행한다.

2.(학교명칭 개정) 제5조(편입학)②항, 제41조(성적인정), 제48조(편입생의 성적)①항,②항, 제69조(제증명 발급) ②항의 대학은 '대학교' 로 개정한다.

3. (행정부서명칭 개정) 제16조(휴학절차) ①항, 제20조(복학절차), 제22조(전과 및 전공변경) ②항, 제23조(퇴학) ①항, 제32조(수강신청) ⑧항, 제35조(강의시간표) ①항, ②항, 제37조(휴결강) ①항, ③항, 제42조(시험 결시자 성적처리), 제43조(성적제출 및 처리) ①항, 제59조(부정행위자 처리) ②항, 제64조(휴학자의 복학시 등록금 납부), 제68조(학적부 기재사항 정정), 제70조(증명서 발급절차 및 방법)②항, ③항의 교무지원처는 '교무처', 교무지원처장은 '교무처장' 으로 개정한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2013. 10. 2 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2014. 3. 1 일부터 시행한다.

2. (행정부서명칭 개정) 제16조(휴학절차) ①항, 제20조(복학절차), 제22조(전과 및 전공변경) ②항, 제23조(퇴학) ①항, 제32조(수강신청) ⑧항, 제35조(강의시간표) ①항, ②항, 제37조(휴결강) ①항, ③항, 제42조(시험 결시자 성적처리), 제43조(성적제출 및 처리) ①항, 제59조(부정행위자 처리) ②항, 제68조(학적부 기재사항 정정), 제70조(증명서 발급절차 및 방법) ②항, ③항의 교무처는 '교학처', 교무처장은 '교학처장' 으로 개정한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2016. 3. 1 일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 본 규정은 2016. 12. 28 일부터 시행한다.