

	학사에 관한 내규	규정번호	2-0-2
		제정일자	1983. 3. 1
		개정	일자 <u>2022. 6. 15</u>
			Ver. <u>35</u>
		폐이지	18

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 학사 내규(이하 “내규”라 한다)는 고등교육법 및 동 시행령과 본 대학교 학칙에 따른 학사사무 전반에 관한 시행세칙을 정하여 원활한 학사사무를 집행함을 목적으로 한다. <개정 2012. 2. 1.>

제2조(적용범위) 본 내규는 학사사무 전반에 적용된다. 다만 특별한 내규 또는 교무회의 심의를 거쳐 총장의 재가를 얻은 사항은 본 내규에 우선할 수 있다. <개정 2009. 2. 2.>

제 2 장 등록 및 수강신청

제3조(신입생 등록절차) ① 입학이 허가된 자는 지정된 기간내에 등록금을 납부하고 주민등록초본과 보증인 연서의 서약서 등 관계서류의 제출 및 기타 수학에 필요한 제반절차를 거쳐야 한다. 위의 절차를 지정된 기간내에 완료하지 아니할 때에는 입학허가를 취소할 수 있다. <개정 2003. 3. 1.>

② 전항의 절차를 끝낸 신입생은 입학식과 오리엔테이션에 참석하여야 한다. <개정 2003. 3. 1.>

제4조(재학생 등록절차) ① 학생은 매 학기초 학교에서 지정한 등록기간내에 수납기관에 등록금을 납입하고 수강신청을 필해야 한다. 정학중에 있는 학생도 등록은 하여야 한다. <개정 2003. 3. 1, 2006. 3. 1.>

② 성적포기 또는 유급으로 인하여 재수강하는 때에는 해당 학기 등록금 전액을 납부하여야 한다. <개정 2006. 3. 1., 2018. 9. 1.>

제4조의2(학점당 등록) ① 매학기 15학점 이상을 이수함을 원칙으로 하되 특별한 사정이 있다고 총장이 인정하는 때에는 수강신청 학점을 따로 정할 수 있다. <개정 2009. 2. 2., 2022. 6. 15.>

② 신청학점이 15학점 미만일 경우 제6조제4항에 따라 등록금을 징수한다. <개정 2012. 2. 1.>

제5조(복학생의 등록절차) ① 복학하려는 자는 반드시 휴학전에 이수한 학기에 맞추어 등록하여야 한다.

② 복학을 희망하는 자는 교학처에 학년 및 학기 지정을 받은 다음 총장의 허가를 얻어 재학생의 등록절차에 따라 등록을 하여야 한다. <개정 2009. 2. 2., 2015. 11. 12.>

③ 삭제 <2006. 3. 1.>

④ 정상등록을 마친후, 휴학한 자로서 해당 학기 개시후 4분의 3 이내에 휴학한 경우 복학하는 학기의 등록을 필한 것으로 간주한다. <신설 2011. 3. 1.>

제6조(수업년한 초과자의 등록절차) ① 2년제 4학기, 3년제 6학기, 4년제 8학기, 전공심화과

정 1년제 2학기, 2년제 4학기 이상의 등록을 하고서도 졸업에 소요되는 학점을 취득하지 못하여 졸업을 하지 못할 경우에는 다음 학기에 등록을 펼하고 미 취득학점을 이수하여야 한다. <개정 2003. 3. 1, 2011. 3. 1, 2012. 2. 1.>

② 미달학점에 대한 대체과목이 당해학기에 개설되지 않았을 경우에는 그 학기에 휴학을 할 수 있다. <개정 2003. 3. 1.>

③ 삭제

④ 수업연한을 초과하여 등록하는 학생에 대하여는 대학등록금에관한규칙 제4조 제7항에 의거 다음 각 호의 기준에 따라 징수한다. <신설 2011. 3. 1.>

1. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 6분의 1 해당액
2. 4학점부터 6학점까지는 해당 학기 등록금의 3분의 1 해당액
3. 7학점부터 9학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액
4. 10학점 이상은 해당 학기 등록금의 전액

제6조의2(등록금의 반환)

① 납부한 등록금은 착오가 발견되지 않는 한 반환하지 아니한다. 다만, 대학등록금에관한규칙 제6조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 반환한다. <신설 2011. 3. 1, 2021. 9. 10.>

1. 법령에 따라 입학(재입학 및 편입학을 포함한다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우

2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우

3. 재학중인 자가 자퇴의 의사를 표시한 경우

3의 2. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우

4. 본인의 질병·사망 또는 천재 지변이나 기타 부득이한 사유로 당해 학교에 입학을 하지 아니하게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우

5. 등록금을 납부한 후 휴학한 경우 <신설 2021. 9. 10.>

② 등록금의 반환 기준은 다음 각호와 같다. <개정 2018. 9. 1.>

1. 해당 학기 개시일(입학생의 경우에는 입학일을 말한다)전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금의 전액을 반환한다.

2. 해당 학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 아니하되, 등록금은 다음표의 구분에 따라 반환한다.

반환사유 발생일	반환금액
학기 개시일부터 30일까지	등록금의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	등록금의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	등록금의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

3. 휴학생 또는 복학생이 자퇴하는 경우에도 제2호의 표에 의하여 반환하며, 반환사유 발생일을 휴학생은 휴학학기의 휴학일로 하고 복학생은 복학학기의 자퇴일을 적용한다.

4. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우에는 제2호의 표에 의하여 반환하며 반환사유 발생일을 휴학학기의 휴학일로 한다.

③ 제1항에도 불구하고 같은 항 제5호의 경우에는 이미 납부한 등록금은 이월할 수 있다. <신설 2021. 9. 10.>

제7조(수강신청)

① 삭제 <개정 2003. 8. 1.>

- ② 신입생의 제1학년 1학기 수강신청은 입학식후부터 일정한 기간내에 온라인으로 수강신청을 하여야 한다. <개정 2003. 3. 1, 2015. 11. 12., 2022. 2. 24.>
- ③ 삭제 <개정 2003. 3. 1.>
- ④ 삭제 <개정 2022. 2. 24.>
- ⑤ 수업시간이 단, 1시간이라도 중복되는 교과목은 수강신청을 할 수 없다. 단, 사이버강의는 예외로 할 수 있다. <개정 2003. 3. 1.>
- ⑥ 지정된 기간내에 수강신청을 하지 않은자는 별도의 기간을 두며, 이 기간에 미신청자는 해당학부/학과에서 일괄적으로 신청한다. <개정 2003. 3. 1.>
- ⑦ 수강신청한 과목이 개설되지 않은 경우는 지도교수의 지도를 받아 지정된 기간내에 재신청하여야 한다. <신설 2003. 3. 1.>

제7조의 2(교과목 개설 및 강의시간표) ① 수업인원 단위는 40명을 기본으로 하고 45명을 초과할 경우는 분반할 수 있다. 단 실습교과의 경우 실습실 상황에 따라 총장의 재가를 거쳐 별도로 처리할 수 있다. <개정 2003. 8. 1, 2006. 3. 1, 2009. 2. 2.>

- ② 수강신청 인원이 15명 미만일 경우에는 개설하지 않을 수도 있다.
- ③ 각 학부/학과장은 강좌개설현황을 작성, 교학처에 제출하여 총장의 재가를 받아야 한다. <개정 2006. 3. 1, 2009. 2. 2, 2015. 11. 12.>
- ④ 전임교원 강의시간은 배정은 주당 4일 이상을 원칙으로 한다.
- ⑤ 동일과목은 3시간이상 연속하여 배정할 수 없다. 단, 겸임교원 및 강사가 담당하는 과목과 실험실습과목 및 산업체위탁교육과정, 학사학위전공심화과정은 예외로 한다.

<개정 2011. 3. 1, 2011. 3. 1, 2013. 4. 23., 2020. 9. 1.>

- ⑥ 결정공고된 강의시간표를 부득이 변경할 경우에는 총장의 허가를 득하여야 한다. <개정 2009. 2. 2.>

제7조의 3(교과목 변경에 따른 수강신청) ① 교과과정 변경시 신교과과정은 다음해 신입생부터 적용하고, 재수강자가 학점을 취득할 수 없을 경우에는 대체과목을 지정하여 변경함을 원칙으로 한다. <개정 2003. 3. 1.>

- ② 종전의 교과과정과 신교과과정이 상치될 경우는 신교과과정을 우선함을 원칙으로 하며 신교과과정의 적용이 곤란한 경우는 종전의 교과과정을 적용시킬 수도 있다.
- ③ 종전의 교과과정에서 필수과목이 신 교과과정에서 선택과목으로 변경된 경우는 이수하지 않아도 된다. 단, 종전교과과정에서 수강하여 (F)학점 취득자는 반드시 취득하여야 한다.

④ 삭제 <2003. 3. 1.>

⑤ 삭제 <2005. 3. 1.>

- ⑥ 신교과 과정에서 이수학년 또는 이수학기가 변동되어 부득이 재수강할 교과목이 개설되지 않는 경우는 교무회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다. <개정 2003. 3. 1, 2009. 2. 2.>

⑦ 삭제 <2005. 3. 1.>

⑧ 삭제 <2005. 3. 1.>

제7조의 4(재수강신청) ① 삭제 <2012. 10. 1.>

- ② 학점을 취득하지 못한 교과목은 재수강 신청을 할 수 있으며, 지정된 기간내에 등록을 필하여야 한다. 단, 재수강 신청은 수강신청기간중으로 제한한다. <개정 2003. 3. 1, 2012. 2. 1.>
- ③ 복학생의 수강신청은 복학당시의 교육과정에 준하여 미취득한 필수과목은 반드시 수강

신청하여야 한다. 단, 1998년 이전 입학생의 필수과목은 이수하지 아니 하여도 된다. <개정 2005. 3. 1.>

④ 이미 이수한 교과목을 재수강하고자 하는 경우 성적포기신청서를 제출하고 당해 학기에 개설된 동일 또는 대체교과목을 수강신청 할 수 있다. 다만, B등급 이상의 점수를 취득한 학생이 재수강하려는 때에는 소속하는 학부(과)장의 허가를 얻어야 한다. <신설 2014. 2. 17., 2018. 9. 1.>

제7조 5(타과수강) ① 타 학부(과)에 개설된 교과 중 이론 및 전공융합교과는 수강가능하며 실습교과는 신청하고자 하는 학부(과)장이 인정한 교과에 한하여 수강할 수 있다. <개정 2003. 3. 1., 2006. 9. 1., 2020. 3. 1.>

② 주간학생은 주간 및 야간학과에 개설된 과목에 한해서 수강할 수 있다. <신설 2003. 3. 1.>

③ 야간학생은 야간학과에서만 수강할 수 있다. <신설 2003. 3. 1.>

④ 산업체위탁교육 및 전공심화과정 학생은 타과수강을 할 수 없다. <신설 2003. 3. 1., 2020. 3. 1.>

제8조(수강신청 교과목의 변경) ① 수강신청한 과목은 임의로 변경할 수 없다. <개정 2003. 3. 1.>

② 수강신청완료 후 시간표상의 변경, 강사의 강의불가, 합반 또는 폐강 등 기타 부득이한 경우에 변경할 수 있다. <개정 2003. 3. 1.>

③ 수강신청 정정은 학부/학과장의 승인을 얻어 지정된 기간내에 인터넷으로 정정한 후 교학처에 제출한다. 단, 허가없이 임의로 변경하여 수강한 과목의 성적은 인정하지 아니한다. <개정 2003. 3. 1, 2005. 3. 1, 2015. 11. 12.>

제9조(편입학 및 대졸자 입학자의 수강신청) 전적대학에서 이수한 교과목 및 학점만 해당학년 해당학기 취득 학점으로 인정하며, 잔여과정은 일반학생 수강신청요령에 의하여 신청 이수하여야 한다. 단, 대졸자로 입학한 자의 학점인정은 교양과목에 한하며, 이에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2009. 2. 2.>

제9조의 2(고교재학 중 교육프로그램 이수자의 수강신청) 고등학교 재학 중 본 대학교 총장이 인정하는 교육프로그램을 이수한 자로서 해당 교양 교과목의 학점 당 강의시수 이상을 수료하였을 시 P학점을 부여할 수 있다. <개정 2009. 2. 2, 2012. 2. 1.>

제 3 장 수 업

제10조(학기구분) 삭제 <2003. 3. 1.>

제11조(정기휴업일) 정기 휴업 일은 국정공휴일과 일요일, 개교기념일 및 하계, 동계방학으로 되어있으며 임시 휴업 일은 필요에 의하여 총장이 이를 정한다. <개정 2009. 2. 2.>

제12조(수업시간의 단위) 수업시간의 단위는 교시로 표시하며 1개교시는 주간은 50분, 야간은 45분으로 한다.

제13조(출석점검) 출석은 매 교시마다 점검함을 원칙으로 하며 각 교과목별로 총수업 시간 수의 4분의 3이상 출석치 않으면 그 교과목의 성적을 취득할 수 없다.

제14조(계절수업) 6학점 범위내에서 미취득한 교과목은 계절수업을 수강하여 그 평가에 의하여 학점을 취득할 수 있다. 계절수업에 관한 사항은 총장이 이를 따로 정한다. <개정 2009. 2. 2.>

제15조(과제부여 및 부정기시험) ① 각 교과목은 학기초 배부되는 강의계획서에 의하여 강

의가 진행되며, 과제부여 및 부정기시험은 성적평가에 반영할 수 있다. <개정 2003. 3. 1.>

② 각 교과목 담당교수는 수업 효율의 극대화를 위해 정기적인 과제부여 및 부정기 시험을 시행할 수 있다.

제16조(휴강 및 결강고지) ① 담당교수는 공무 또는 개인사정에 의한 휴강을 하고자 할 때에는 1일 전까지 교학처에 휴·보강계획서를 제출하여야 한다. 단, 1일전까지 휴·보강계획서를 제출할 수 없는 특별한 경우에는 교학처장에게 휴강사유를 알린 후 휴·보강계획서를 제출한다. <개정 2012. 2. 1, 2015. 11. 12, 2016. 8. 1.>

② 학부(과)장은 담당교수의 사전연락 유무에 관계없이 수업시간 10분후까지 출강하지 않은 교과목은 휴강(결강)으로 처리하고 이를 고지한다. <신설 2016. 8. 1.>

제17조(보강 및 대강) 제16조에 의한 휴강(결강)시 학부(과)장은 교학처에 휴·보강계획서를 제출하여야 한다. 휴강(결강)해당 시간에는 다른 교과목 담당자가 대강할 수 있으며, 보강 또는 대강의 경우에는 출강부에 보강 또는 대강표시를 하여야 한다. <개정 2012. 2. 1, 2015. 11. 12.>

제18조(출석인정 및 허가) ① 다음 각 호에 해당되는 결석자는 출석인정 허가원 및 증빙서류를 첨부하여 학부/학과장에게 경유하여 교학처에 제출하여야 한다. <개정 2005. 3. 1, 2015. 11. 12.>

1. 국가에서 부과된 의무를 이행하기 위한 경우는 의무이행 기간과 왕복여행 기간
2. 총장이 승인한 행사나 제시함 참가 및 각종 시험응시의 경우는 당일과 왕복여행 기간 <개정 2009. 2. 2.>

3. 부모의 상을 당한 경우에는 5일간
4. 조부모의 상을 당한 경우에는 3일간
5. 본인의 결혼인 경우에는 5일간
6. 부모의 회갑인 경우에는 1일간

7. 기타 학부/학과장의 승인을 득하고 총장이 허가한 경우 <개정 2009. 2. 2.>

② 교학처장은 전항의 사유가 타당하다고 인정될 경우 출석인정 승인서를 발급한다. <개정 2003. 3. 1, 2011. 3. 1, 2015. 11. 12.>

③ 학생으로부터 출석인정승인서를 받은 담당교수는 해당교과목에 대한 출석을 인정하여야 한다.

제 4 장 시험, 학점 및 성적

제19조(시험) 시험은 매학기 정기시험으로 중간 및 학기말 고사를 실시하며 교육과목에 따라서 필요할 때에는 임시시험을 과할 수 있고 그 성적은 학기말 종합 성적평가에 반영한다.

제20조(학점) 교과 이수단위는 학점으로 하고 1학기간 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.

제21조(교과목의 성적평가) ① 각 교과목의 성적은 담당교수가 학생의 출석, 평소의 학습태도, 과제 및 각종 시험 성적 등으로 상대평가하되, 각 교과목의 특성에 따라 예외로 할 수 있다. <개정 2003. 3. 1, 2015. 11. 12.>

② 각 교과목의 성적은 중간·기말고사 및 과제(90%), 출석(10%)으로 종합 평가한다.

③ 성적의 평가는 평점제로 9단계로 구분하여 평가한다.(개정 2018. 9. 1)

등급	배점	평점
A+	100~95	4.5
A0	94~90	4.0
B+	89~85	3.5
B0	84~80	3.0
C+	79~75	2.5
C0	74~70	2.0
D+	69~65	1.5
D0	64~60	1.0
F	59~0	0
P	불계	

④ 성적의 확인은 매학기 성적학정 후 홈페이지에서 확인할 수 있다. <개정 2015. 11. 12., 2017. 3. 1., 2018. 9. 1.>

⑤ 각 교과목별 학점등급 비율을 초과할 수 없다, 단, 교외에서 운영하는 현장실습, 간호교육인증평가 관련 교과목, 산업체위탁교육과정, 전공심화과정, 계약학과, 학점은행제는 예외로 하며, 교원자격 관련 교과목(기본이수과목, 교직과목), 캐스톤디자인 관련 교과목 등은 심의를 통하여 예외로 할 수 있다. <개정 2015. 11. 12., 2016. 8. 1., 2017. 3. 1., 2018. 9. 1., 2019. 3. 1., [2022. 6. 15.](#)>

학점등급	비율
A등급	<u>40%이하</u>
A등급+B등급+C등급+D등급+F등급	100%

제21조의2(성적의 평균평점 및 백분율 산출) ① 학기별 성적 평균평점(또는 백분율) 산출은 이수한 교과목의 평점에 학점을 곱하여 성적총점을 산출하고 그 성적총점을 P(급제)로 표시되는 학점을 제외한 수강신청 학점수로 나누어 소수점 셋째자리에서 반올림한다. <개정 2012. 2. 1., 2016. 8. 1., 2021. 9. 10.>

$$\text{학기별 성적 평균} = \frac{\sum [\text{과목별 평점(또는 백분율)} \times \text{과목별 학점}]}{\text{수강신청 학점수}}$$

② 최종 평균평점 산출시는 학기별 성적총점을 모두 합계하고 그 총 수강신청 학점은 P(급제)로 표시되는 학점수를 제외한 수강신청 학점수로 나누어 소수점 셋째자리에서 반올림한다. <개정 2003. 3. 1., 2012. 2. 1., 2016. 8. 1., 2021. 9. 10.>

$$\text{총 성적 평균 평점(또는 백분율)} = \frac{\sum [\text{과목별 총점(또는 백분율)} \times \text{과목별 학점}]}{\text{총 수강신청 학점}}$$

제21조의3(성적순위) 성적순위는 평균평점 순위로 정하되 동점일 경우에는 다음과 같이 우

선순위로 정한다.

- ① 과목평점 합계 ② 백분율평균 ③ 백분율성적합계 ④ 취득학점 ⑤ 신청학점 ⑥ 연하자

제21조의4(성적의 취소) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 이를 취소한다.

- ① 시험중 부정행위로 인하여 징계를 받은자의 해당과목
- ② 출석미달 과목(결석일수가 총수업일수의 $\frac{1}{4}$ 이상)
- ③ 수강신청을 하지 아니하고 취득한 과목
- ④ 미등록자가 신청한 과목 또는 기타 부정으로 취득한 과목

제21조의5(성적평가 자료 보관) 성적평가 출석부 등 수업관련 서류는 3년, 성적산출관련(시험지, 과제물 등)자료는 성적이의신청 정정기간까지 보관하여야 한다. <개정 2003. 3. 1. 2005. 3. 1, 2012. 2. 1, 2017. 3. 1.>

제21조6(성적기재) 교과목 담당교수는 성적평가가 완료되면 출석부에 기재한 후 인터넷을 통하여 입력하며, 성적정정 및 열람기간이 종료된 후에는 최종 성적현황표를 1부를 출력하여 교학처에 제출하여야 한다. <개정 2003. 3. 1., 2015. 11. 12.>

제21조7(성적포기) ① 학생은 취득한 성적을 교과목 단위 또는 학기 단위로 포기할 수 있다. <개정 2003. 3. 1, 2012. 10. 1, 2014. 2. 17, 2018. 9. 1.>
 ② 성적을 포기하고자 하는 학생은 성적포기신청서를 작성하여 소속 학부(과)장 또는 전공 주임교수의 허가를 얻은 후 교학처에 제출하여야 한다. <신설 2018. 9. 1.>
 ③ 그 밖에 필요한 사항은 따로 정한다. <신설 2018. 9. 1.>

제22조(학점의 인정) ① 일반 교과목의 성적이 D등급 이상인자는 그 당해교과의 학점을 취득한 것으로 인정한다. <개정 2012. 10. 1, 2018. 9. 1.>

- ② 삭제 <2018. 9. 1.>
- ③ 현장실습의 평가는 지정된 현장실습을 통하여 정상적인 실습에 임한자 중 실습 담당 책임자의 평가에 의하여 9등급제 또는 P(급제)로 표시한다. 단, 현장실습 기간 내에 5인 이상 산업체에 근무중인자는 별지서식 제1호(산업체 근무자 현장실습 인정원)의 서식에 의한 증빙서류를 첨부하여 제출하면 현장실습 학점을 인정한다. <개정 2012. 2. 1.>
- ④ 학기별 수업일수의 4분의 3이후 군입대 또는 질병 등으로 휴학한 경우 각 교과목 담당교수가 중간시험 성적, 출석, 과제, 평소학습성적 등을 종합평가하여 성적을 인정하되, 필요에 따라서는 임시시험을 실시하여 해당학기 성적을 인정할 수 있다. <개정 2006. 3. 1.>
- ⑤ 재수강의 학점인정은 미취득한 과목이 전필 또는 전선이라도 동일한 과목을 타과 및 주·야간에 취득했다면 미취득했던 전필 또는 전선으로 인정하며, 학점이 상이할 경우는 재수강으로 취득한 학점을 인정한다.
- ⑥ 국내·외 다른 학교, 연구기관, 산업체에서 이수한 교과목은 해당 학년 해당 학기에 본 대학에 개설된 교양 또는 전공과목으로 대체하여 인정할 수 있다. <신설 2012. 2. 1.>

제23조(재시험) ① 학생은 F등급이 부여된 교과목에 대하여 재시험 신청을 하려는 때에는 재시험 신청서를 교학처에 제출하여 허가를 얻은 후 재시험에 응시할 수 있다. 다만, 시험 결시자, 출석미달자, 시험 부정행위자, 졸업유보자로서 F등급을 부여받은 학생은 제외한다. <개정 2003. 3. 1, 2015. 11. 12, 2018. 9. 1.>

- ② 재시험에 응시한 학생의 성적은 C등급을 초과하여 부여하지 못한다. <개정 2018. 9. 1.>
- ③ 재시험은 2018학년도 1학기 이전에 성적을 부여받은 학생에게만 적용한다. <신설 2018. 9. 1.>

제24조(추가시험) ① 추가시험의 사유

다음 각 호의 사유로 인하여 정기시험(중간고사, 기말고사)을 수험할 수 없는 자는 해당 교과목 시험실시 1일 전까지 증빙서류를 첨부하여 소정의 결시허가원을 교학처에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 하며, 허가를 얻은 자는 1회에 한하여 추가 시험에 응시할 수 있다. 다만, 불가항력의 사유에 의해 사전에 제출하지 못한 자는 사유종료 직후에 증빙서류 첨부한 결시허가원을 제출할 수 있다. <개정 2009. 2. 2, 2015. 11. 12.>

1. 징병검사(징병검사 통지서 사본, 제출시 원본 대조)
2. 신병(병원장의 진단서 첨부)
3. 입대 및 병무소집 응소의 경우(소집영장 사본 첨부, 제출시 원본대조)
4. 상고 및 기타 부득이한 사유(관계 증빙서류 첨부)

② 추가시험의 성적인정

결시허가원을 출원하여 허가를 얻은 자를 대상으로 당해 교과 담당교수는 다음과 같이 추가시험을 실시하고 총장의 승인을 얻은 후 성적 인정처리를 한다. <개정 2009. 2. 2, 2018. 9. 1.>

1. 중간시험을 결시했을 경우

- 가. 중간시험을 결시하고 기말시험에 응시했으나 다음 학기초에 실시하는 추가시험 기간 전에 입대한 자는 기말시험 성적을 중간고사 성적으로 인정받는다.
- 나. 군입대 이외의 부득이한 사정으로 중간시험에 결시한자는 학기중 학부내에서 시행하는 추가시험에 응시하여야 하며, 동 성적(B등급을 초과하지 못한다)을 중간시험성적으로 인정한다.
- 다. 중간시험 실시 이전에 입대한 자는 제대 후 원학기에 복학하여 전 교과목을 다시 수강하여야 한다.

2. 기말시험을 결시했을 경우

중간시험 수험 후 군입대 이외의 부득이한 사유로 기말시험을 수험치 못한 자는 다음 학기초에 실시하는 추가시험에 응시하여야 하며 동 성적은 기말시험 성적(B등급을 초과하지 못한다)으로 인정한다.

3. 중간시험과 기말시험을 공히 결시했을 경우

- 가. 중간시험과 기말시험을 공히 결시한 자는 다음 학기초에 실시하는 추가시험에 응시하여야 하며, 동성적(B등급을 초과하지 못한다)을 해당과목 성적으로 처리한다.
- 나. 중간시험과 기말시험에 결시허가원을 출원하여 허가를 득했으나 다음 학기초의 추가 시험 실시전에 입대한 자는 제대 후 복학시에 학기를 맞추어 추가시험을 수험하여야 하며, 동 성적(B등급을 초과하지 못한다)을 해당과목 성적으로 처리한다.
- 다. 중간시험시 부득이한 사유로 결시 허가원을 출원하여 허가를 득한 자가 기말시험 실시 직전(1학기 : 수업일수의 4분의 3이후 기말고사 실시 전, 2학기 : 수업일수 4분의 3 이후 기말고사 실시전)에 군입대를 한 경우에도 3호 "2)"에 준한다.

제25조(성적열람 및 정정) ① 교부받는 성적에 이의가 있는 자는 성적이의의 신청기간 내에 담당교수에게 성적이의를 제기할 수 있으며, 기간외에는 성적이의의 신청을 할 수 없다. <개정 2003. 3. 1.>

② 사무착오 또는 기재누락등의 사유가 있을 때에는 담당교수가 성적정정신청서를 교학처에 제출하며, 교학처에서는 총장의 허가를 득한 후 성적을 정정한다. 단, 성적정정신청서 제출 기안내 신청하지 않을시 정정할 수 없다. <개정 2003. 3. 1, 2009. 2. 2, 2015. 11. 12.>

제 5 장 유급, 학사경고

제26조(유급 및 학사경고) 매학기 학기말에 취득한 학점의 평균평점 1.5에 미달된 자에게 학사경고를 발하며, 다음 학기 개강전에 본인, 보호자 및 학부/학과장에게 통보하고 학적부에 기재한다. 다만, 추가시험 해당자에 대한 학사경고는 추가시험 성적의 처리 결과에 따라 학기중이라도 과할 수 있다. 단, 졸업요건을 충족한 졸업가능자는 예외로 한다. <개정 2005. 3. 1, 2010. 3. 1, 2012. 2. 1.>

② 동일 학년의 제 1, 2학기를 계속하여 학사경고를 받은 학생은 동학년의 기취득한 학점전체를 무효로 하고 유급조치하며, 유급은 1년 단위로 하되 유급자의 등록은 학년초에 한하여 허가한다. <개정 2015. 11. 12.>

제 6 장 휴학, 퇴학, 제적, 복학, 재입학, 전과

제27조(휴학) ① 휴학한 자는 휴학기간 중 학적을 보유하고 휴학기간은 1년 단위로 허가할 수 있으며 휴학 횟수에는 제한을 두지 않는다. 단, 복학대상자가 연락두절일 경우 1년단위로 3회까지 휴학기간을 자동연장 할 수 있다. <개정 2003. 3. 1, 2010. 3. 1.>

② 신입생은 1학기에는 허가하지 않는 것을 원칙으로 한다.

③ 삭제 <2003. 3. 1.>

④ 휴학의 종류는 병역의무휴학과 일반휴학으로 구분하며, 그 절차는 다음 각 호와 같다.

<개정 2016. 7. 1, 2018. 9. 1.>

1. 병역의무휴학

가. 병역의무로 인하여 휴학하고자 할 경우에는 입대일전 10일 이내에 학부/학과장의 허가를 받아 휴학원과 당국에서 발행하는 소집 영장의 사본을 첨부 교학처에 제출하며, 일반휴학후 소정의 절차없이 입대한 경우에는 휴학만료기간 전에 군복무확인서를 첨부하여 제출하여야 한다. <개정 2006. 3. 1, 2015. 11. 12.>

나. 병역특례 대상자는 산업체 복무확인서 또는 병적증명서를 첨부하여야 한다. <개정 2012. 2. 1.>

다. 병역의무휴학자가 병역의무가 취소되어 귀가조치 되었을 때에는 즉시 군휴학 취소원서와 귀가증명서를 제출하여야 한다. 단, 수업일수 1/4선 이전까지 복학이 가능하며, 1/4선 이후에는 일반휴학으로 처리한다. <신설 2017. 3. 1.>

2. 일반 휴학 <개정 2016. 8. 1.>

가. 질병휴학 : 질병으로 인하여 총 수업일수의 4분의 1 이상의 기간 동안 학업지속이 불가능한 경우에는 휴학원, 전문의사가 발행한 진단서를 첨부하여야 한다.

나. 가사휴학 : 가정형편으로 인하여 학업계속이 불가능한 경우에는 휴학원 및 학부/학과장 의견서를 첨부하여 교학처에 제출한다. <개정 2005. 3. 1, 2011. 3. 1, 2015. 11. 12, 2016. 7. 1.>

다. 학기조정휴학 : 유급자와 휴학 후 복학 학기가 맞지 않거나 학기 도중에 휴학 기간이 만료된 자, 졸업학점 미 취득으로 수업연한 연장을 받아 학기조정이 불가피한 경우에는 학기조정 휴학원을 교학처에 제출하고, 일정의 절차를 거쳐야 한다. <개정 2003. 3. 1, 2015. 11. 12, 2016. 7. 1.>

라. 군 위탁생의 휴학 : 임용권자(부대장)의 동의서를 첨부하여 휴학원을 제출하여야 한다.

<개정 2016. 7. 1.>

마. 산업체위탁교육생의 휴학 : 위탁산업체장의 동의서 및 서약서를 첨부하여 휴학원을 제출하여야 한다. <개정 2003. 3. 1, 2016. 7. 1.>

바. 임신·출산·육아에 따른 휴학: 관련 증빙서류를 제출하여야 하며, 휴학기간은 2년 이내로 한다. <신설 2016. 8. 1.>

사. 창업휴학 : 개인사업자는 사업자등록증, 법인사업자는 법인등기부등본 등의 증빙서류를 첨부하여 휴학원을 제출하며 창업휴학의 기간은 2년 이내로 한다. <개정 2016. 8. 1.>

⑤ 군입영 휴학후 신상변동시(귀향조치, 의가사제대, 복무기간단축등)는 그 사유발생후 10일 이내에 교학처에 신고하여 휴학기간을 재조정 받거나 복교하여야 한다. <개정 2015. 11. 12.>

⑥ 총장은 법정 전염병 및 기타 사유로 학업을 계속할 수 없다고 판단되는 학생에 대하여 1년간 직권휴학을 시킬 수 있다. <개정 2009. 2. 2.>

⑦ 휴학중이라도 학적이 보유되므로 학칙 등 관계규정을 위반하였을 경우 징계조치 할 수 있다.

⑧ 휴학기간은 일반휴학 접수일로부터 휴학기간으로 산정한다. <개정 2003. 3. 1, 2016. 8. 1.>

제28조(자퇴 및 제적) ① 자퇴하고자 하는 자는 보증인 동의서와 사유서를 첨부하고 학부/학과장을 거쳐 자퇴원을 제출, 총장의 허가를 얻어야 한다. <개정 2003. 3. 1, 2005. 3. 1, 2009. 2. 2.>

② 학생으로서 다음 각호의 1에 해당할 때에는 총장은 이를 제적한다. <개정 2009. 2. 2.>

1. 휴학기간 종료후 복학하지 아니한 자

2. 삭제 <2011. 3. 1.>

3. 정당한 사유없이 결석이 무상한 자

4. 성적불량, 신체허약으로 인하여 수업의 가망이 없다고 인정된 자

5. 타교에 입학한 자(사이버대학 제외) <개정 2012. 2. 1.>

6. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자

7. 정당한 이유없이 매학기 소정기일 내에 등록을 완료하지 못한 자

③ 학생이 사망하였을 경우에는 사망 확인서를 확인하여 총장의 허가를 받아 학적을 소멸 할 수 있다. <개정 2003. 3. 1, 2009. 2. 2.>

제29조(복학) ① 휴학한 자는 그 기간이 만료되면 복학하여야 하며 학기초 등록기간중에 한하여 허가함을 원칙으로 한다. 단, 부득이한 경우 수업일수 $\frac{1}{4}$ 이내에 한하여 총장의 허가를 득하여 복학할 수 있다. <개정 2009. 2. 2.>

② 산업체위탁교육생, 전공심화과정생이 휴학 후 복학 시 학과가 개설되지 않을시 유사학과로 복학할 수 있다. <개정 2016. 8. 1.>

③ 복학수속 절차는 다음과 같다.

1. 병역의무자의 복학

군복무를 필한 자로 복학하고자 할 경우에는 복무기간 만료와 동시에 복학원을 교학처에 제출하고 등록 및 수강신청 절차를 거쳐야 한다. <개정 2003. 3. 1, 2015. 11. 12.>

2. 질병 휴학자의 복학

질병 휴학자로 복학하고자 할 경우에는 휴학기간 내에 또는 휴학기간 만료와 동시에 복학원을 제출하고 등록 및 수강신청 절차를 거쳐야 한다. <개정 2003. 3. 1.>

3. 기타 휴학자의 복학

가사 등 기타 사유로 휴학한 자로서 다시 학업을 계속하고자 하는 자는 복학원을 제출하고 등록 및 수강신청 절차를 거쳐야 한다. <개정 2003. 3. 1.>

제30조(편입학) ① 삭제 <2003. 3. 1.>

② 삭제 <2003. 3. 1.>

③ 편입학 지원자로서 소정의 절차를 거쳐 본 대학교 편입학이 허가된 자에 대해서는 학력조회를 실시해야 하며, 조회결과 사실과 다름이 판명될 때에는 편입학 사실을 무효로 한다. <개정 2012. 2. 1.>

제31조(재입학) ① 자퇴 또는 제적된 후 일정의 절차를 거쳐 재입학이 허가된다. <개정 2003. 3. 1.>

② 학칙 제17조 제2항에 해당하는 자는 재입학 대상에서 제외된다.

③ 재입학은 당해 총정원 범위 내에 여석이 있을 때 원학년 원학기에 허가할 수 있다. 다면, 교원 및 보건의료인력 양성과 관련되는 학부·학과로 재입학을 원할 때는 모집단위별 입학정원의 범위에서 허가할 수 있다. <개정 2004. 3. 1., 2005. 3. 1., 2022. 6. 15.>

④ 결원판단은 재입학 공고일을 기준으로 한다. <개정 2003. 3. 1., 2004. 3. 1., 2005. 3. 1.>

⑤ 삭제 <2003. 3. 1.>

제32조(전과) ① 삭제 <2003. 3. 1.>

② 삭제 <2003. 3. 1.>

③ 삭제 <2003. 3. 1.>

④ 삭제 <2003. 3. 1.>

제 7 장 졸업

제33조(졸업의 기준) 삭제 <2003. 3. 1.>

제34조(졸업우수자 포상) 졸업에 소요되는 일정학점을 취득하고 학기 도중에 포기한 학과목이나 낙제한 학과목이 없는 학생으로서 품행이 단정하고 타의 모범이 되며 2(3·4)년간의 학업성적이 우수한 자에게는 다음 각호에 해당되는 졸업우등생 명칭을 부여하고 학적부 및 졸업증서에 이를 기재하며 표창한다. <개정 2012. 2. 1.>

1. 졸업최우수자 : 2(3·4)년간의 학업평균 성적이 “A”급 이상인자 중 그 평균이 최고인자 <개정 2012. 2. 1.>

2. 졸업 우수자 : 2(3·4)년간의 성적 평균이 “A”급 이상인자가 없는 학과에서는 당해학과 수석자를 졸업 우등생으로 하되 2(3·4)년간의 성적평균이 “B”급 이상인자 <개정 2012. 2. 1.>

제 8 장 제증명서 발급

제35조(발급사무 내용) 학력 사항증명의 필요에 따라 다음과 같은 제증명서를 발행하며, 성적, 재학, 휴학, 재적, 제적, 수료, 졸업예정, 졸업 등 학사 관계 증명서는 교학처에서 발행한다. <개정 2003. 3. 1., 2012. 2. 1., 2015. 11. 12.>

1. 졸업증명서 : 졸업한 자

2. 졸업예정증명서 : 졸업예정자로서 마지막 학기의 등록을 필하고 취득예정학점이 2년제 74학점, 3년제 112학점, 4년제 132학점 이상인 자로 졸업 결격사유에 해당하지 아니한 자 <개정 2004. 3. 1, 2013. 4. 23, 2019. 3. 1.>
3. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
4. 재적증명서 : 본교에 재적한 사실이 있는 자
5. 수료증명서 : 학칙 31조에 해당된 자
위의 각종 증명은 영문으로도 발급할 수 있고, 교학처 소관 발행업무 처리 규정은 학생 준칙에 포함된다. <개정 2015. 11. 12.>
6. 휴학증명서 : 현재 휴학중에 있는 자 <신설 2003. 3. 1.>
7. 제직증명서 : 자퇴, 제직, 사망 등으로 제직된 자 <신설 2003. 3. 1.>

제36조 삭제**제37조** 삭제

제38조(기타증명서) 이상의 증명서 이외의 특별한 사실에 대한 증명을 요구한 때에는 그 구체적 내용을 기재한 교부원을 제출하여 사실 유·무를 확인한 후 발행할 수 있다.

제 9 장 학적부 기재사항 정정

제39조(학적부 기재사항 정정) 학적부와 호적상의 기재사항이 상이하여 다음 사항을 정정하고자 하는 자는 반드시 변경사유가 기재된 주민등록초본 1통을 첨부하여 정정원을 교학처에 제출하여야 한다. <개정 2011. 3. 1, 2012. 2. 1, 2015. 11. 12.>

1. 성명
2. 생년월일
3. 기타

제 10 장 학부제 운영

제40조(학부의 교육과정) ① 학부의 교육과정 편성은 학부의 특성을 고려하여 각 전공별 교육과정을 운영할 수 있다. 단, 위탁교육은 학과의 형태로 운영할 수 있다. <개정 2007. 1. 1, 2015. 11. 12.>

- ② 삭제 <2007. 1. 1.>
- ③ 삭제 <2007. 1. 1.>

제41조(학부의 전공분류 및 졸업) ① 학부의 전공분류는 각 학부의 특성을 고려하여 학부별로 운영한다. <개정 2015. 11. 12.>

- ② 전공신청인원이 15명 미만일 때에는 해당학년도 전공개설을 할 수 없다. 단, 전공분류 후 휴학생 등이 발생하여 재학생이 15명 미만이라도 해당전공은 운영하며, 과목별 수강신청 인원이 총 인원의 80%미만일 때는 해당교과목을 폐강한다.
- ③ 학부내에서의 전공변경은 전공분류 후 한 학기를 이수한때에 신청할 수 있다.
- ④ 해당전공의 졸업학점을 취득한 경우 전공졸업이 가능하며 본인의 신청에 따라 학부졸업도 할 수 있다.
- ⑤ 실기교사자격증 부여는 학부의 여건에 따라 학부명 또는 전공명 중 1개의 명의로만 부

여 할 수 있다.

<조 신설 2005. 3. 1, 조 전문개정 2007. 1. 1.>

제42조(학부 운영에 따른 복학) ① 기 배정된 전공이 있는 경우에는 해당전공으로 복학한다. 복학 시 전공을 변경하고자 할 경우에는 변경할 전공에서 두 학기 이상을 이수할 수 있어야 전공변경이 가능하며, 이때까지 이수한 전공교과는 변경된 전공교과로 인정한다.

<개정 2007. 1. 1.>

② 기 배정된 전공이 없는 경우, 복학과 함께 전공배정신청서를 제출하여 전공을 배정하며, 복학 전 이수한 교과는 복학 후의 배정된 전공에서 모두 이수한 것으로 간주한다.

<개정 2007. 1. 1.>

③ 해당전공이 폐전공되어 학부내 타 전공 및 타과로 복학하는 경우, 복학 전 해당전공에서 이수한 교과는 복학 후의 배정된 전공에서 모두 이수한 것으로 간주한다. <조 신설 2005. 3. 1.> <개정 2007. 1. 1.>

제43조 삭제(2018. 9. 1)

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1983년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1984년 7월 2일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1988년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1989년 11월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1992년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1996년 8월 9일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1998년 4월 28일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2000년 5월 11일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2001년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2003년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.
2. (학부제운영에 따른 경과조치) 제10장 학부제운영은 2005학년도 1학년부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2006년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다.
2. (학제변경에 따른 경과조치) 폐지된 학부/학과의 복학생이 변경된 학제에 따라 졸업할 시 현장실습 미이수로 졸업이 불가능할 경우 현장실습은 계절수업으로 이수할 수 있으며, 학점인정은 1학점으로 한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2009년 2월 2일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다. 단, 제6조 제4항은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2012년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2013년 4월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2014년 2월 17일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2015년 11월 12일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2016년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2021년 9월 10일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2022년 2월 24일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2022년 6월 15일부터 시행한다.

2.(교과목의 성적평가 변경에 따른 경과조치) 교과목 성적평가에 대한 변경기준은 2022학년도 2학기부터 적용한다.

[별지서식 제1호]

산업체 근무자 현장실습 인정원

기 업 체 명		학 부 명	
대 표 이 사		학과 / 전공	
주 소	(TEL.)	학 번	
재 직 기 간	년 월 일부터 년 월 일까지	성 명	
총 업 원 수/ 근 무 부 서	() 명 부서명()	주 민 등 록 번 호	

※첨부서류 : 재직증명서 1부

**학사에 관한 내규 제22조(학점인정) 제3항에 의거하여 현장실습학점을
인정받고자 합니다.**

20 년 월 일

신 청 인 : (인)
 확 인 자 : 학 부 장 (인)
 지도교수 (인)