

학 칙 시 행 세 칙

2022년 3월 1일(개정)

수 원 과 학 대 학 교

학 칙 시 행 세 칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 학칙시행세칙(이하 “세칙”이라 한다)은 학칙 제53조에 의거 본 대학 학사 사무전반에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 세칙은 학사사무 전반에 걸쳐 적용된다. 단, 특별한 세칙 또는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 재가를 얻은 사항은 본 세칙에 우선한다.

제 2 장 입 학(재입학 및 편입학 포함)

제3조(입학의 정의) 입학이라 함은 본 대학에 신입학, 재입학 및 편입학하는 것을 말한다.

제4조(신입학) 입학이 허가된 자는 기일내에 다음 서류를 제출하여야 한다.

1. - 삭제 -
2. - 삭제 -
3. - 삭제 -
4. 총장이 필요하다고 인정되는 서류

제5조(입학취소) 다음 각 호에 해당하는 자는 총장이 입학허가를 취소할 수 있다.

1. 과오 또는 부정행위에 의한 입학자
2. - 삭제 -
3. 2중 학적을 가진 자
4. 소정기일 내에 등록금을 납부하지 아니한 자

제6조(편입학) ① 편입학은 학칙 제16조 규정에 의한다.

- ② - 삭 제 -
- ③ 편입학이 허가된 자의 학적사항에 허위가 나타날 때에는 입학을 취소한다.
- ④ 기타(학점인정 및 추가이수과목 등) 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제7조(재입학) ① 재입학을 원하는 자는 학칙 제16조의 3의 규정에 의하되 본 대학의 입학정원 범위 내에서 결원이 있을 때 한하여 허락한다. 단, 간호학과, 치위생과, 임상병리과의 경우에는 모집단위별 입학정원의 범위 내에서 재입학을 허락한다.

- ② - 삭제 -
- ③ 2013년 3월 1일 이후 재입학자는 소속 학과의 수업연한이 변경된 경우 편제에 따라 해당학과의 수업연한으

2-0-2 학칙시행세칙

로 소속된다.

- 제8조(전과)** ① 전과의 시기, 범위, 이수학점 및 제한 사항은 학칙 제16조의 2의 규정에 따른다. 단, 복학생의 경우 해당학과의 편제가 폐지되었을 시 전과범위의 제한을 받지 않는다.
- ② 전과를 희망하는 자는 수업일수 1/4선 이내의 전과신청 기간에 접수하여야 한다.
- ③ 항공관광과는 전출은 허가하되 전입을 불허하고, 치위생과, 임상병리과는 매학년도 1학기에 전적학과 성적이 3.0 이상인 학생만 신청할 수 있으며, 편입생 및 산업체위탁생으로 입학한 자는 전출을 불허함을 원칙으로 한다.
- ④ 4년제는 전출·입을 불허한다.
- ⑤ 주, 야간 교차전과는 불허한다.
- ⑥ 동일학과에 전과를 원하는 학생이 입학정원의 20%를 초과할 경우에는 전적학과 성적순에 따라 전입생을 선발한다.
- ⑦ 전과한 자의 수업연한과 재학연한은 학칙에 의거하되, 전과 이전의 수업연한을 통산한다.
- ⑧ 3년제에서 2년제 전과 시 제 2학년 2학기 또는 제 3학년 1학기의 신청자는 직전 취득한 2개 학기 학점을 취소한다.
- ⑨ 3년제에서 3년제 전과 시 3학년 1학기의 신청자는 직전 취득한 2개 학기 학점을 취소한다.
- ⑩ 전과한 자는 전입한 학과에서 별도의 교과목을 지정할 경우 그 교과목을 이수하여야 한다.

제 3 장 휴학, 퇴학 및 제적, 복학

제9조(휴학시기) 휴학은 매학기 정해진 휴학신청기간 중에 하여야 한다. 단, 군입영, 질병, 천재지변, 기타 부득이한 사정의 경우는 예외로 한다.

제10조(휴학절차) ① 휴학은 학칙 제19조의 규정을 따르되 일반휴학과 군입영 휴학으로 구분하며, 다음의 서류를 갖추어 일반휴학 신청자는 지도교수, 학과장, 학생복지과, 도서관(도서미반납자)을 경유하여 학과에 제출 후 총장의 허가를 얻어야 하며, 군입영 휴학 신청자는 입대일로부터 7일 이내에 군입영통지서 사본을 포털시스템에 첨부하여 접수한다.

② 휴학의 구비서류

가. 일반휴학

1. 일반휴학 및 학기조정휴학의 경우: 일반휴학원서, 휴학계획서
2. 질병휴학의 경우 : 병·의원 전문의(한의사 포함)가 발행한 4주 이상의 진단서 및 일반휴학원서
3. 출산(임신 포함)휴학의 경우 : 출생증명서 또는 임신확인서 및 일반휴학원서
4. 육아휴학의 경우 : 주민등록등본(만 8세 이하, 취학중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다.) 및 일반휴학원서
5. 창업휴학의 경우 : 별도 규정으로 정함

나. 군입영휴학 : 인터넷(포털시스템)으로 입대 7일 전부터 입대일까지 신청하며, 군입영통지서 사본 파일 첨부

- ③ 일반휴학 중인 자가 군입영을 하는 경우 군입영 휴학신청 하여야 한다.
- ④ 군입영 휴학자가 귀향 조치된 경우 휴학취소원을 귀향일로부터 1주일 이내에 제출하여야 한다.
- ⑤ - 삭제 -

⑥ - 삭제 -

⑦ 학기조정휴학은 졸업탈락자 및 학기포기 희망자에 한하며, 학기포기희망자의 경우 해당학기의 학기포기신청서를 제출하여야 한다.

제11조(총장에 의한 휴학조치) 다음에 해당하는 자는 총장이 휴학을 명할 수 있다.

1. 재학생으로서 학업성적 또는 품행이 불량하여 정상적인 수업을 받을 가망이 없다고 판단될 경우
2. 건강진단 결과 법정전염병에 전염된 자로 판명될 경우

제12조(복학시기 및 절차) ① 휴학한 자는 휴학기간 만료 또는 사유 해소 후 복학수속을 하여야 한다.

- ② 일반휴학자의 경우 휴학기간 만료 후 복학신청 기간 내에 등록금 납부 후 포털시스템을 이용하여 복학신청 하여야 한다.
- ③ 군입영 휴학자의 경우 등록금 납부 후 포털시스템을 이용하여 전역 관련서류를 첨부파일로 등록하고 복학신청을 하여야 한다.
- ④ 휴학자는 휴학일로부터 정당한 사유없이 복학예정시기에 복학하지 아니하는 경우 본인의 의사에 관계없이 제적된다.
- ⑤ 종전의 2년제 학과로 입학한 자가 휴학 후 복학할 당시 3년제 과정으로 편성되었을 경우 수업연한은 본인이 선택할 수 있으며 3년제 과정으로 선택할 경우는 3년제 소속학과로, 2년제 과정으로 선택할 경우는 변경직전 2년제 소속학과로 한다.
- ⑥ 종전의 3년제로 입학한 자가 휴학 후 복학할 당시 2년제 과정으로 편성되었을 경우, 2년제 졸업을 희망하는 학생은 졸업시기 조정을 위하여 복학신청기간 보다 3개월 전에 복학하여 2년제로 졸업시기를 변경할 수 있으며, 2년제로 변경한 후 현장실습비용은 등록금에 포함된 것으로 간주한다. 단, 졸업탈락 할 경우에는 학칙시행세칙 제18조를 따르며, 3년제 졸업가능 시기 이후의 졸업대상자는 2년제로 변경된다.
- ⑦ 조기복학을 희망하는 자는 해당학기의 학기포기신청서를 첨부하여 조기복학을 신청할 수 있다.

제13조(제적) ① 제적은 학칙 제21조에 따르되 제적할 경우 일정한 유예기간을 두어 보호자에게 제적 예고통지를 할 수 있다.

- ② 사망하였을 경우에는 사망확인서를 통해 총장의 허가를 받아 학적을 소멸할 수 있다.

제14조(퇴학) 퇴학이라 함은 자퇴자, 학칙 제21조에 의거 제적된 자, 학칙 제45조를 이행하지 못한 자를 말한다.

제 4 장 등록금 반환 및 수강신청

제15조(등록금 반환) ① - 삭 제 -

- ② 당해 학기 개시일(입학생의 경우 입학일을 말한다. 이하 같다.) 이전에 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금 또는 입학금 전액을 반환한다.
- ③ 당해 학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 않는다.
- ④ 재학 중인 자가 자퇴의사를 표시하거나, 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우(휴학 당시 등록금 납부자), 본인의 질병 또는 사망으로 인하여 학업을 계속할 수 없는 경우에는 등록금에 한하여 제5항의 등록금 반환기준에 따라 해당금액을 반환한다.

2-0-2 학칙시행세칙

⑤ 등록금 반환 기준

반환사유 발생일	반 환 금 액
학기개시일부터 30일 까지	수업료의 6분의 5 해당액
학기개시일 30일이 지난 날부터 60일 까지	수업료의 3분의 2 해당액
학기개시일 60일이 지난 날부터 90일 까지	수업료의 2분의 1 해당액
학기개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

단, 특별한 사유가 있는 경우 교무위원회 의결에 따라 등록금 반환 기준일을 변경할 수 있다.

제16조(재입학, 편입학자의 등록) 재입학, 편입학이 허가된 자는 입학금과 해당학년의 등록금을 납부하여야 한다. 단, 재입학자 중 학기 초과자의 등록금은 학칙시행세칙 제18조 제2항에 따른다.

제17조(휴학자의 등록) ① - 삭제 -

- ② 등록금을 납부 후 휴학(입영휴학, 일반휴학, 질병 휴학 등)한 경우 등록금은 이월된 것으로 한다.
- ③ 수업일수 3/4선을 지난 후에 휴학한 자의 경우에는 위 제2항의 적용을 받지 아니한다.

제18조(졸업탈락자의 등록) ① 2년제는 4학기, 3년제는 6학기, 4년제는 8학기 등록을 하고도 학점미달로 졸업을 못할 경우에는 그 다음 학기에 등록을 하여야 한다. 단, 학기가 맞지 않을 때에는 학기조정휴학을 할 수 있다.

- ② 2년제는 4학기, 3년제는 6학기, 4년제는 8학기 초과자의 등록금은 수강신청 학점이 1~3학점까지는 당해 학기 수업료의 1/6 해당액, 4~6학점까지는 당해 학기 수업료의 1/3 해당액, 7~9학점까지는 당해 학기 수업료의 1/2 해당액, 10학점 이상은 당해 학기 수업료의 전액을 납부하여야 한다.
- ③ 졸업탈락자가 현장실습만 이수해야 하는 경우 현장실습 학점에 대한 등록금은 납부해야 하며, 현장실습을 포함하여 다른 교과목을 이수해야 하는 경우에는 현장실습을 제외한 수강신청 학점에 대한 등록금을 납부한다.

제19조(수강신청) ① 수강신청 기간내에 이수할 교과목을 선택하여 수강신청을 해야 한다. 단, 현장실습학기제 수강신청은 예외로 한다.

- ② 수강신청한 교과목을 변경 또는 취소하고자 할 경우에는 별도의 수강신청 정정기간 내에서만 정정할 수 있다.
- ③ 수강신청 범위는 학칙 제24조 3항의 규정에 의하되 2년제 학과는 4학기, 3년제 학과는 6학기, 4년제는 8학기를 이수 한 자는 최소 수강신청 학점에는 제한을 두지 아니한다.
- ④ - 삭제 -
- ⑤ 전공학과와 교육내용이 유사한 타학과의 교과목을 이수한 경우에는 이를 전공일반으로 인정할 수 있다. 단, 복학생의 경우 해당학과의 주간 또는 야간 편제가 폐지되었을 시 인접학과에 개설된 모든 교과목을 이수할 수 있다.
- ⑥ 학칙 제24조 제3항의 규정에 의한 최소, 최대 수강신청 학점을 벗어나서 수강신청을 한 경우의 수강신청은 무효로 한다.

제20조(재수강 신청) ① 재수강 신청기준은 다음과 같다.

최대 신청 가능 학점(한 학기)	기 취득성적	승급 가능 성적
9	C ⁺ 이하	A ⁰

- ② 유급 및 졸업탈락자는 최대 신청 가능학점 제한을 받지 않는다.
- ③ 이전에 취득한 성적은 재수강하여 취득한 성적으로 대체한다.
- ④ 재수강 신청시 지도교수가 수강지도 상담을 해야한다.

제21조(과목변경) ① 구 교과과정에서 요구하였으나 신 교과과정에서 요구하지 않은 과목은 이수하지 않아도 된다.

- ② - 삭제 -
- ③ 교육과정 변경 시 복학생 및 재입학생은 복학 및 재입학 당시의 교육과정을 따른다.

제22조(학점변경) 동일명의 과목으로서 신, 구 교과과정에서 이수학점이 다를 때에는 과목이수는 인정하고 이수 구분상의 총학점을 별도로 충족시켜야 한다.

제 5 장 교과 및 수업

제23조(교육과정) ① 교육과정은 본 대학 교육과정위원회에서 심의하여 확정 실시한다.

- ② 교육과정 편성은 학칙 제22조의 규정에 의하되 세부사항은 별도로 정한다.
- ③ 본 대학에 전공교과로 개설되어 있는 지도교수시간(상당교과목)은 Pass 또는 Fail로 과목이수 여부를 표기하되, 졸업학점에만 인정하고 성적은 반영하지 아니한다.
- ④ 국가직무능력표준(NCS) 기반 교육과정은 역량교육센터에서 운영한다.

제24조(강의시간표) ① 각 학과장은 매 학기 개설강좌일람표를 작성 교무과에 제출하여 총장의 재가를 받아야 한다.

- ② 동일 과목은 3시간을 초과하여 연속으로 강의할 수 없다.
- ③ 강의시간표는 강의시간과 실습시간을 구분하여 작성한다.
- ④ 결정 공고된 강의시간표는 총장의 허가 없이 임의로 변경할 수 없다.
- ⑤ 매 교과목당 강의개설은 수강인원 15명 이상으로 하며 학기 개시전에 이를 조정하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 교과목의 경우에는 15명 이하라도 이를 개설할 수 있다.

제25조(강의계획서) ① 각 교과 담당교수는 강의계획서를 작성하여 해당학기 시작전에 교무과에 제출하여야 한다.

- ② 실험실습 담당교수는 소정의 실험실습계획서(평가표 포함)를 작성하여 실험실습에 활용하여야 한다.

제26조(휴·결강 및 보강) ① 담당교수가 부득이 휴강 또는 결강을 하고자 할 경우에는 보강계획서를 교무과로 제출하여 교학처장의 승인을 받아야 한다.

- ② 매학기 소정강의 시간수의 3/4 이상을 실시하지 못한 교과목에 대하여는 학점을 부여할 수 없다.

2-0-2 학칙시행세칙

제27조(특별강의) 교양 및 전문적인 학술, 기술의 지식을 얻기 위한 특별강의를 하고자 할 때에는 총장의 승인을 얻어야 한다.

제28조(계절학기 수강) ① 개설과목 중 필요하다고 인정되는 교과목을 선정하여 수강토록 하되 개설과목, 기간, 등록절차, 수강료 등을 총장의 재가를 얻어 개강 2주전에 공고한다. 다만, 교과목당 수강인원이 15명 이하일 경우에는 이를 폐강할 수 있다.

② - 삭제 -

③ 계절학기의 수강신청 기준은 다음과 같다.

구분	2020학년도 부터
계절학기 수강신청 가능 최대 학점	4

④ - 삭제 -

⑤ 계절학기의 수강료는 학점당 해당 학년도 1개 학기 등록금을 20으로 나눈 금액의 범위 안에서 총장이 정한다.

⑥ 계절학기 수강신청 시에는 이전에 취득한 성적이 C+ 이하인 교과목에 한해 재수강하여 성적을 승급시킬 수 있다. 단, 이전에 취득한 성적은 삭제되며, 재수강하여 취득한 성적이 반영된다.

⑦ 계절학기를 신청하고 등록금을 납부한 이후에는 수강취소 및 환불신청을 할 수 없다. 단, 폐강과목에 대해서는 환불 또는 수업개시일 전에 수강과목을 변경할 수 있다.

제29조(수업일수) 수업일수는 매학년 30주(매학기 15주) 이상으로 한다.

제30조(합동강의) 총장은 학교운영 및 교육여건상 필요할 때에는 학년 및 학과별 또는 학년 및 학과를 달리 하는 학생을 합동으로 강의할 수 있다.

제31조(출석부 및 성적산출표 정리) 교과목 담당교수는 수강학생 전원의 출석상황과 성적을 기재해야 하고, 총 수업 시간수의 1/4을 초과하여 결석한 출석일수미달자의 명단을 종강일 까지 작성하여 학적과에 제출해야 한다.

제32조(출석인정) 다음 각 호에 해당되는 결석자는 출석인정서에 증빙서류를 첨부하여 지도교수 및 학과장의 확인을 얻어 학적과에 제출하여 허가를 받고 해당교수에게 제시하여 출석인정을 받을 수 있다.

1. 국가에서 부과된 의무를 수행하기 위한 결석
2. 총장이 승인한 학내·외 행사 및 각종 시험에 응시하기 위한 결석
3. 부모의 상을 당한 경우의 결석(5일간)
4. 조부모의 상을 당한 경우의 결석(3일간)
5. 형제, 자매의 상을 당한 경우의 결석(3일간)
6. 부모의 회갑인 경우 결석(1일간)
7. 본인의 결혼인 경우 결석(5일간)
8. 본인의 출산인 경우 결석(20일간)
9. 배우자의 출산인 경우 결석(5일간)
10. 기타 총장이 부득이하다고 인정되는 경우

제33조(출석 불인정) ① 매학기 등록을 기간 내에 필하지 아니한 자는 등록일 전까지의 출석을 결석으로 처리할 수 있다.

② 본 대학 행사일에 결석한 자는 당일 시간표상의 전과목을 결석으로 할 수 있다.

제34조(출석부 보관) 출석부는 각 학과장의 책임 아래 일괄 수합하여 5년 이상 보관하여야 한다.

제35조(현장실습 수업) ① 현장실습학기제는 전학기(방학기간포함) 4주 이상 산업체에서 실시하는 것을 원칙으로 한다.

② - 삭제 -

③ - 삭제 -

④ - 삭제 -

⑤ 현장실습수업은 전공으로 개설한다.

⑥ - 삭제 -

⑦ - 삭제 -

⑧ - 삭제 -

⑨ - 삭제 -

⑩ 산업체위탁교육과정 및 재직자특별전형과정 등의 재직 중인 학생은 제외한다

⑪ 중소기업청으로부터 기술지도 대학으로 지정 받아 지도과제 수행에 필요한 학생이 산업현장에서 4주 이상 참여하여 근무했을 경우 이를 현장실습으로 인정할 수 있다.

⑫ 중소기업청에서 실시하는 중소기업체험활동(중활)을 신청 후 산업현장에서 4주 이상 근무했을 경우 이를 현장실습으로 인정할 수 있다.

⑬ 노동부에서 실시하는 청소년 직장체험프로그램을 신청 후 대상기관에서 4주 이상 근무했을 경우 이를 현장실습으로 인정할 수 있다.

⑭ 정부 및 산하기관(지방자치단체포함)에서 시행하는 각종 체험(연수)프로그램을 신청 후 대상기관에서 4주 이상 근무했을 경우 이를 현장실습으로 인정할 수 있다.

⑮ 대학과 산업체간 협약으로 시행하는 4주 이상의 현장교육(현장체험 포함)을 이수한 경우 이를 현장실습으로 인정할 수 있다.

⑯ 본 대학에 전공교과로 개설되어 있는 현장실습은 Pass 또는 Fail로 과목이수 여부를 표기하되, 졸업학점에만 인정하고 성적은 반영하지 아니한다

⑰ 현장실습수업 세부사항은 현장실습 운영규정에 따른다.

제 6 장 성적평가 및 졸업

제36조(평가시험) ① 성적평가는 일정기간을 정하여 실시한다. 단, 총장이 필요하다고 인정되는 경우 별도의 재가 후 교과담당 교수가 수시로 실시할 수 있다.

② 시험은 주관식과 객관식 시험을 병용할 수 있으며 실험실습, 제도 등 실기교과인 경우 시험을 과하지 않고 평소의 실제성적(평가표에 의한 성적)으로 평가할 수 있다.

③ - 삭제 -

제37조(추가시험 및 결시자 처리) ① 다음 각 호에 해당하는 사유로 정기시험에 응시하지 못한 자는 시험개

2-0-2 학칙시행세칙

시 3일 전까지 증빙서류를 첨부한 시험불참허가원을 학적과에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 증빙서류를 사전에 제출하지 못한 경우에는 학적과로 1주일 내에 소정의 서류를 제출하여야 한다.

1. 병역상 의무이행
 2. 총장이 승인한 외부행사 참석
 3. 직계존비속 및 형제, 자매의 상고
 4. 교통사고
 5. 등교 불가능한 질병
 6. 기타 부득이한 경우
- ② - 삭제 -
- ③ - 삭제 -
- ④ 시험불참 허가통보를 받은 교과담당 교수는 별도 추가시험을 실시하지 않을 경우 과목별 수시평가에 의하여 평가할 수 있다.

제38조(추가시험 성적처리) ① - 삭제 -

- ② 결시로 인한 추가시험 성적은 이를 해당학기의 성적으로 인정한다.

제39조(군입대 휴학자의 성적인정) 해당학기 수업일수 3/4선 이상을 수강한 후 입대한 학생의 성적은 입영휴학 일자까지의 성적과 출결사항 등 성적 평가자료로 평가 할 수 있다.

제39조의 1(조기취업자의 성적인정) 조기취업자란 최종학기 등록 후 수강신청을 필하고, 산업체에 취업하여 4대보험 가입자 또는 창업자인 재학생을 말하며, 이에 대한 규정은 별도로 정한다.

제40조(편입생의 성적) ① 편입생이 전적교에서 취득한 학점의 인정은 본 대학 교과과정 해당학년의 동일과목 및 유사과목에 한하여 이수한 것으로 인정한다.

- ② 동일과목 또는 유사과목의 학점이 서로 다를 경우에는 본 대학 교과과정 이수학점에 따르되, 성적사정은 각 해당 학과장이 행한다.
- ③ 다만, 총장이 필요하다고 인정할 경우 학과장의 심사를 거쳐 과목별 사정없이 이수학점을 인정할 수 있으며 인정학점은 별도로 정한다.

제40조의 1(전문학사 이상 소지자 및 어학원 수료자의 학점인정) ① 전문대학 이상 졸업자 및 본 대학 어학원 수료자로서 본 대학에 입학한 자가 전적교 및 어학원에서 이수한 교과목의 학점을 6학점 이내에서 인정할 수 있다.

- ② 성적인정 교과목은 본 대학에 개설된 교양교과목 중 동일 교과목 또는 유사한 과목으로 하고, 과정은 일반과정으로 하며, 이에 대한 기준은 총장이 정한다.
- ③ 동일 교과목의 학점이 서로 다른 경우에는 본 대학 교과과정의 이수학점에 따른다.
- ④ 전적교의 성적이 백분위로 기재되어 있지 않을 경우 A+:98, A:92, B+:88, B:82, C+:78, C:72, D+:68, D:62로 처리 한다.

제40조의 2(국외대학 취득학점 인정) ① 국외대학에서 취득한 학점은 본 대학과 자매결연을 맺은 대학에 한하여 인정한다.

- ② 국외대학에서 일정기간 수학하여 학점을 취득하고자 하는 자는 승인서를 본 대학에 제출하고, 소정의 심사를 통과한 자에 한하여 총장이 이를 승인한다.

- ③ 국외대학에서 일정기간 수학하여 학점을 취득하고자 하는 자는 본 대학 재학 중의 성적이 평균 B(3.0)이상인 자로서 지도교수의 추천을 받아 학과장을 경유하여 총장의 승인을 받아야 한다.
- ④ 총장의 승인을 얻은 자는 그 기간 동안 본 대학의 등록절차에 따라 등록을 하여야 한다.
- ⑤ 국외대학에서 취득한 학점은 졸업에 필요한 학점의 2분의 1범위 안에서 1학기당 18학점까지 졸업학점으로 인정하고 성적은 반영하지 아니한다.
- ⑥ 국외대학에서 한 학기를 수학하여 신청학점의 50% 이상을 취득한 경우 그 취득학점에 국외대학 체형 학습 3학점을 별도 학점으로 부여할 수 있다.
- ⑦ 전항과 관련하여 동일 기간 동일 대학에서 시행하는 별도 교육과정을 이수한 경우에는 이를 학점으로 인정할 수 있다.

제40조의 3(어학연수 학점인정) ① 어학연수의 학점인정은 본 대학과 자매결연을 맺은 동일 언어권 대학에 한하여 인정한다.

- ② 어학연수의 기간은 방학 중 30시간 이상을 이수하여야 한다.
- ③ 어학연수를 마치고 돌아온 학생은 일정 양식의 수료증을 본 대학에 제출하여야 한다.
- ④ 학점인정은 2학점을 졸업학점으로 인정하고 성적은 반영하지 아니하며, 재학기간 중 1회로 제한한다.

제40조의 4(특별교육과정 및 시험) ① 학칙 제27조의 1에 의한 입학 전 특별교육과정 및 특별시험의 교과목 및 학점인정은 다음 각 호와 같다.

1. 입학 전 특별교육과정 및 학점인정 : ESL1, 2학점
 2. 특별시험 및 학점인정 : ESL1, 2학점(A+)
 3. Survival English(영어특별반) : 2학점
- ② 전항 제1호 및 제2호의 교육 대상자는 총장이 따로 정하며, 제3호의 교육 대상자는 제2호의 특별시험에서 총장이 정하는 일정기준 이상의 성적을 취득한 자로 한다.
 - ③ 제1항 제2호의 학점 및 성적은 제3호 영어특별반을 이수한 경우에 한하여 부여한다.
 - ④ 제1항 제1호 및 제2호의 학점은 중복수혜가 불가능 하다.

제40조의 5(취업진로연계 학점인정) 취업진로 연계로 산업체와 협약하여 교육과정을 이수하는 경우 졸업학점으로 인정하고 성적은 반영하지 아니한다.

제40조의 6(입영 또는 복무중 취득학점 인정) 입영 또는 복무 중인 자가 취득한 학점의 상한은 학기당 3학점 이내, 연간 6학점 이내로 한다.

제40조의 7(K-MOOC 학점인정) K-MOOC(한국형 온라인 공개강좌) 개설 강좌 중 15시간 이상의 강좌로 이루어진 과목을 수강 후 이수증을 제출한 학생에게 재학 중 최대 3학점(학기 내 1학점)까지 학점으로 인정할 수 있다.

제40조의 8(성인학습과정 산업체 근무경력 학점인정) 성인학습과정의 학생이 입학 전 기관, 연구기관, 또는 산업체 등에서 수행한 직무경력 등이 평가인정을 통해 입증되면 최대 9학점 범위 내에서, 졸업에 필요한 학점의 10% 이내의 특정한 교과목을 이수한 것으로 인정할 수 있다.

제40조의 9(성인학습과정 선행학습 학점인정) 성인학습과정의 학생이 학습경험인정 대상기관에서 취득하거나 이수한 학점 등이 평가인정을 통해 입증되면 최대 졸업학점의 20% 이내의 특정한 교과목을 이수한 것으로 인정할 수 있다.

2-0-2 학칙시행세칙

제40조의 10(성인학습과정 자격증 학점인정) 성인학습과정의 학생이 전공과 관련하여 필요한 국가(공인) 자격증을 취득한 경우에는 최대 7학점 이내의 전공과목 학점으로 인정할 수 있다.

제41조(부정행위자 처리) ① 시험 중 부정행위를 한 자는 학칙에 의하여 징계하며 부정행위를 한 교과목의 시험은 인정하지 않는다. 다만, 다음의 경우에는 해당학기 전 과목을 0점으로 처리한다.

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

② 시험 중 부정행위를 한 자를 발견한 감독교수는 그 증거물을 교무과에 제출하여야 하며 교무과는 부정행위한 자를 학생과에 통보한다.

제42조(답안지 보관) 답안지의 보관은 각 교과담당 교수가 5년간 보관하여야 한다. 다만, 초빙, 겸임, 명예교수, 강사의 답안지는 학과장이 보관한다.

제43조(성적평정표 제출) 교과담당 교수는 학기말 종료 후 사전 고지된 날까지 포털시스템에서 성적평정표를 출력하여 학적과에 1부 제출하고, 1부는 해당학과에 보관한다.

제44조(성적평가) ① 학업성적의 산출은 이론교과목, 실습교과목, 이론 및 실습교과목, NCS교과목, 역량기반 교과목으로 구분하여 그 비율을 총장이 따로 정한다.

② 체육 및 실험실습 과목도 전항에 준하되, 학과시험은 실기로 대신할 수 있다.

③ 학업성적의 등급은 학칙 제27조 제2항의 규정에 따르며 상대 평가시의 학업성적 분포 비율은 따로 정할 수 있다.

④ 학생들의 학업성취도를 향상시키기 위하여 수시평가를 시행할 수 있으며 성적반영은 평소성적에 반영한다.

제45조(성적평점 및 백분위 계산) 학적부의 성적기록은 등급으로 하고 평점평균의 산출은 각 과목 성적등급의 평점에 각 과목 학점을 곱하여 그 합계를 총 수강학점으로 나누어 소수점 3자리에서 4사5입 한다. 백분위 계산은 교무학사관리규정 제21조(백분위성적)을 따른다.

제46조(학점취소) 부정행위로 취득한 학점은 취소한다.

제46조의 1 - 삭 제 -

제47조(성적열람 및 정정) ① 학생은 매학기 최종 학력평가 종료 후 소정기간내에 성적을 열람하여야 한다.

② 성적에 이의가 있는 자는 담당교수에게 문의해야 하며 정당한 사유가 있을시 담당교수가 성적 정정원에 증빙자료를 첨부하여 학적과에 제출한 후 총장의 허가를 받아야 한다.

제48조(이중 취득의 금지) ① 동일 교과목의 이중 학점취득은 인정하지 아니한다.

② 재수강한 경우에는 이전에 취득한 성적은 재수강 삭제한다.

제49조(학사경고) ① 학사경고 기준은 다음과 같으며, 학사경고 시 학부모에게 통보할 수 있고, 담당교수는 특별지도를 통해 해당 학생이 학사경고 문제를 해결할 수 있도록 학기초 사전상담과 학기말 사후상담을 실시한다.

일반학과	간호학과	치위생과	임상병리과
1.5미만	2.0미만	1.8미만	1.8미만

- ② - 삭제 -
- ③ - 삭제 -
- ④ 담당교수는 소속학과 학사경고자를 교수학습센터의 학습역량강화 프로그램, 진로·심리상담센터의 상담프로그램과 연계하여 특별관리하여 지도한다.

제50조(유급) 유급은 다음 각호에 의한다.

- 1.- 삭 제 -
- 2.유급된 자는 해당학년에 기 취득한 학점은 무효로 한다.

제51조(진급) 2학년에 진급할 수 있는 자는 1학년 1, 2학기의 소정의 과정을 이수한 자로 하며, 3년제 학과의 3학년에 진급할 수 있는 자는 2학년 1, 2학기의 소정의 과정을 이수한 자로 하며, 4년제 학과의 4학년에 진급할 수 있는 자는 3학년 1, 2학기의 소정의 과정을 이수한 자로 한다.

제52조(수료) ① 학칙 제31조 제2항에 해당되는 자에게는 수료증서를 수여할 수 있다.

- ② 소정의 학점을 이수하지 못하여 졸업사정에서 탈락된 자에게는 총장이 정하는 바에 따라 이수증서를 수여할 수 있다.

제53조(졸업) ① 졸업은 학칙 제24조 제2항을 따르고, 학칙시행세칙 제40조의 2와 관련하여 국외대학에서 취득하고 인정받은 학점은 해당학기에 개설된 교양 및 전공과목을 이수한 것으로 한다.

- ② 소정의 학점을 이수하지 못하여 졸업사정에서 탈락된 자로서 다음 학년도 제1학기에 미취득 학점을 이수하여 졸업에 필요한 소정의 학점에 충족된 자는 후기졸업을 할 수 있다.
- ③ - 삭제 -
- ④ - 삭제 -
- ⑤ 졸업학점 변동으로 해당학기 학점을 취득하지 않고도 졸업이 가능한 경우에는 등록금을 면제한다. 단, 수강신청을 했을 경우에는 제18조 ②항을 따른다.

제53조의 1(조기졸업) 조기졸업 기준은 다음과 같다.

- 1. 2년제는 3학기, 3년제는 5학기, 4년제는 7학기 이상을 수료한 자로서 졸업에 필요한 소정의 전과정을 이수하고, 매학기 성적 평점평균 4.30 이상인 자
- 2. 조기졸업 희망자는 최종학기 개시 후 30일 이내에 조기졸업 신청서를 학적과로 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

제 7 장 규 율 과 상 별

2-0-2 학칙시행세칙

제54조(포상) 학칙 제43조에 따르는 포상은 상장 및 부상을 수여하며 다음과 같이 구분한다. 다만, 포상대상자는 품행이 방정하고 징계의 사실이 없어야 한다.

- 1. 학업우수상 : 학업우수상은 다음과 같이 포상할 수 있다.
 - (가) 학업최우수상 : 학업성적이 각 학과에서 최우수한 자 중 기계공학과, 자동차과, 전기과, 전자정보통신공학과 전자전공, 건축과, 토목직공무원과, 산업디자인학과, 컴퓨터정보과, 소방안전설비공학과, 경영학과, 전자정보통신공학과 정보통신전공, 실내건축디자인학과, 사회복지학과, 항공관광과, 연기영상과, 치위생과, 스포츠건강지도과, 간호학과, 행정직공무원과, 세무회계학과, 호텔관광학과, 뷰티코디네이션과, 보육심리상담과, 호텔조리과, 글로벌한식조리과, 임상병리과, 보건의료행정학과, 멀티미디어디자인학과, 시소프트웨어과, 경찰법무행정학과, 제과제빵과, 컴퓨터게임과, 소방행정학과, 실버사회복지과, 외식조리창업과의 순으로 윤번제로 포상한다.
 - (나) 학업우수상 : 학업성적이 각 학과에서 최우수한 자
 - (다) 학업우등상 : 학업성적이 각 학과에서 우수한 자
- 2. 근면상 : 재학중 근면 성실하고 출석이 양호하며 평소에 품행이 방정한 자
- 3. 공로상 : 사상이 건전하고 학교발전에 기여한 업적이 현저한 자로 한다. 단, 공로가 가장 많은 자를 선정하여 최우수 공로상을 시상할 수 있다.
- 4. 문화상 : 학술부문과 예능부문에서 우수한 창의적 업적을 나타내고 학교의 명예를 높인 자
- 5. 체육상 : 체육부문에서 우수한 전적으로 학교의 명예를 높인 자
- 6. 기술상 : 각종 기술부문에서 우수한 성적을 나타내어 학교의 명예와 국가 발전에 기여한 공이 현저한 자

제55조(징계) 학칙 제44조 시행에 필요한 사항은 학생상벌 내규에 의한다.

제 8 장 장 학 금

제56조(장학금) 장학생의 선발, 장학금지급 및 지급정지에 관한 사항은 별도 장학규정에 의한다.

제 9 장 위 원 회

제57조(위원회) ① 본 대학에는 교무위원회, 대학입학전형관리위원회, 대학입시전형공정관리대책위원회, 산학협력위원회, 산학협력단운영위원회, 평생교육원운영위원회, 교원인사위원회, 도서관운영위원회, 장학위원회, 정년보장교원임용심사위원회, 규정심사위원회, 정보화위원회, 산업체위탁교육심의위원회, 홍보위원회, 대학발전위원회, 교원업적심사위원회, 교원양성위원회, 교원징계위원회, 일반직원징계위원회, 일반직원인사위원회, 교원포상위원회, 직원포상위원회, 학생국제교류위원회, 발전기금관리위원회, 장애학생 교육복지지원 자체평가위원회, 유학프로 그램위원회, 안전관리위원회, 대학자체평가위원회, 등록금심의위원회, 장애학생특별지원위원회, 정보보안심사위원회, 교수학습센터운영위원회, 학생상담센터운영위원회, 학생생활·복지위원회, 국가장학금운영위원회, 개인정보보호위원회, 지식재산권심의위원회, 전공심화과정운영위원회, 전공심화과정교육과정편성위원회, 예산·결산자문위원회, 정보공개

심의위원회, 대학입학전형자체영향평가위원회, 연구윤리위원회, 건축심의위원회, 현장실습지원센터운영위원회, 창업교육센터운영위원회, 취·창업지원위원회, 방사선안전관리위원회, 대학소통위원회, 인권위원회, 기관생명윤리위원회, 장애학생지원시설강화위원회, 지역사회협력위원회, 실험·실습 심의 위원회, 교육혁신원운영위원회, 교육과정위원회, 교양교육과정위원회, 역량교육센터운영위원회, 국제협력센터운영위원회, 원격수업관리위원회를 둔다.

② 위원회의 구성 및 운영은 총장이 따로 정한다.

제 10 장 직제 및 부속기관

제58조(교직원) 학칙 제50조에 따르되, 학교 운영상 필요하다고 인정될 때는 기타교원을 추가할 수 있다.

제59조 - 삭제 -

제60조(학과장) ① 각 학과에 학과장을 둔다.

- ② 학칙에 설치한 학과 이외의 교양 학과장을 둘 수 있다.
- ③ 학과장은 그 학과의 학생지도, 시설운영, 교과운영에 관한 사항을 분장한다.
- ④ 학과장을 보좌하는 주임교수를 둘 수 있다.

제61조(지도교수) ① 각 학과에 반별 학생지도교수를 둔다.

- ② 지도교수는 학생지도, 교과지도, 진로지도 등 기타 학생에 필요한 사항을 지도한다.

제62조 - 삭제 -

제62조의 2 - 삭제 -

제 11 장 학번 및 학적부

제63조(학번) ① 학생 개개인에게 학번을 부여하며 학번은 입학년도 4단, 학과번호 2단, 개인번호 3단으로 구성한다.

- ② 학번은 졸업시까지 변경하지 못한다. 복학이나 재입학의 경우에는 미리 부여된 학번을 그대로 사용한다.
- ③ 편입학생의 학번 부여시 입학년도 숫자는 편입학하는 학년에 재학하는 학생의 번호와 같게 하고, 개인번호는 기존 학번의 다음부터 부여한다.
- ④ 학과(전공)번호는 다음과 같다.

01 : 기계공학과	02 : 자동차과	03 : 전기과
04 : 전자정보통신공학과 전자전공	05 : 컴퓨터정보과	06 : 건축과
07 : 소방안전설비공학과	08 : 토목직공무원과	09 : 스마트산업경영공학과
10 : 일렉트로닉스패키징과	11 : 신소재학과	12 : 하이테크디자인과

2-0-2 학칙시행세칙

- | | | |
|---------------|-----------------------|----------------|
| 13 : 인터넷경영정보과 | 14 : 전자정보통신공학과 정보통신전공 | 15 : 실내건축디자인학과 |
| 16 : 환경산업과 | 17 : AI소프트웨어과 | 18 : 컴퓨터게임과 |
| 31 : 경영학과 | 32 : 사회복지학과 | 33 : 항공관광과 |
| 34 : 행정직공무원과 | 35 : 세무회계학과 | 36 : 관광영어과 |
| 37 : 관광중국어과 | 38 : 보육심리상담과 | 39 : 호텔조리과 |
| 40 : 유통경영과 | 41 : 관광일어과 | 42 : 글로벌한식조리과 |
| 43 : 호텔관광학과 | 44 : 경찰법무행정학과 | 45 : 공공행정학과 |
| 46 : 제과제빵과 | 47 : 소방행정학과 | 48 : 실버사회복지과 |
| 51 : 산업디자인학과 | 52 : 연기영상과 | 53 : 음악계열 |
| 54 : 스포츠건강지도과 | 55 : 멀티미디어디자인학과 | 71 : 치위생과 |
| 72 : 간호학과 | 73 : 뷰티코디네이션과 | 74 : 임상병리과 |
| 75 : 보건의료행정학과 | 76 : 외식조리창업과 | 97 : 시간제등록생 |

제64조(학적부 기재사항 정정) 학적부 기재사항에 착오가 있을 시와 학생의 인적사항의 변동으로 학적부 기재사항을 정정하고자 할 때에는 학적부 기재사항 정정원에 증빙서류를 첨부하여 총장의 승인을 얻어 정정할 수 있다.

제 12 장 제 증 명 발 급

제65조(제증명 발급) 제증명서의 발급종류와 발급처는 다음과 같다.

가. 학적과 발급증명서

1. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
2. 휴학증명서 : 본 대학에 휴학중인 자
3. 수료증명서 : 학칙 제31조 제2항에 해당하는 자
4. 졸업증명서 : 본 대학을 졸업한 자
5. 졸업예정증명서 :

구분	학년제	등록학기	졸업예정증명서 발급 기준 학점	
			2018학년도 입학자까지	2019학년도 입학자부터
일반 과정	2	4	48	52
	3	6	84	88
	4	8	106	110

구분	학년제	등록학기	졸업예정증명서 발급 기준 학점
학사학위전공	1	2	6
심화과정	2	4	42

6. 제적증명서 : 본 대학에서 제적된 자
7. 성적증명서 : 본 대학에서 1학기 이상의 성적을 인정받은 자
8. 기타 학업에 관계되는 증명서

나. 학생복지과 발급증명서

1. 학생증
 2. 장학용 추천서
 3. 병사관계증명서
- 다. 산학협력과 발급증명서
1. 취업용 추천서 : 학업성적이 평균평점 3.0 이상인 자
- 라. 경리과 발급증명서
1. 교육비납입증명서

부 칙

1. (시 행 일) 이 학칙시행세칙은 1984. 3. 1부터 시행한다.
2. (경과조치) 1982학년도 이전 입학자에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 1984. 9. 1부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학사내규는 1986. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학사내규는 1987. 8. 18부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 1988. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 1992. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

2-0-2 학칙시행세칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 1993. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 1993. 6. 1부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 1994. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 학칙시행세칙은 1994. 8. 22부터 시행한다.
2. (경과조치) 1993학년도 현장실습에 대한 교육과정의 개편에 따라 종전에 필수로 개설되었던 학과의 1992학년도('92학번까지) 이전에 입학한 자 중 휴학 후 2학년 2학기에 복학하는 자는 당해 학기에 교육과정상 현장실습이 개설된 것으로 보고 이를 이수하여야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 학칙시행세칙은 1995. 3. 1부터 시행한다.
2. (졸업학점에 대한 경과조치) 1994학년도 이전 입학생에 대하여는 종전의 규정을 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 학칙시행세칙은 1998년 7월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 학칙시행세칙 제35조 제5항의 경우는 1999학년도 학기 개시일 부터 적용한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 1998년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 1999년 1월 4일부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 2002년 3월 1일부터 소급 적용한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 2004년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 2005년 3월 1일부터 소급 적용하되, 제23조 제3항은 2005학년도 9월부터 적용한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 2006년 3월 1일부터 시행하되, 제53조 제1항은 2년제 학과의 경우는 2006학년부터, 3년제 학과의 경우는 2008학년부터 적용한다.

부 칙

(시 행 일) 이 학칙시행세칙은 2007년 3월 1일부터 시행하되, 제65조 가항 5는 2006년 11월 29일 부터 소

2-0-2 학칙시행세칙

급 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 학칙시행세칙은 2008년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 세칙 제40조 2는 2007년 8월 1일부터, 제40조의 3은 2007년 12월 1일부터, 제40조의 4는 2008년 1월 1일부터 소급 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2008년 6월 3일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2010년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2010년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2011년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

단, 제49조(학사경고) ②항은 2013-1학기 수강신청 기간부터 소급 적용하며, 제53조(졸업) ①항 4년제 졸업에 필요한 전공교과목 취득학점(106학점 이상)은 2014학년도 전기(2015년 2월) 졸업부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2015년 10월 12일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2016년 10월 1일부터 시행하되, 제39조의 1(조기취업자의 성적인정)은 2016학년도 2학기 조기취업자부터 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

2-0-2 학칙시행세칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙시행세칙은 2022년 3월 1일부터 시행한다.