

학 사 내 규

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 내규는 학칙에 의거 학사업무 전반에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 내규는 학사업무 전반에 적용된다. 다만, 특별한 규정 또는 대학평의원의 심의를 거쳐 총장의 재가를 얻은 사항은 본 내규에 우선할 수 있다.

제 2 장 등록 및 수강신청

제3조(등록) ① 신입학생으로 입학이 허가된 자는 등록기간에 납입금을 납입하여야 한다.

② 재학생은 매학기 등록기간에 수업료 등 소정의 납입금을 납입하여야 한다. 다만, 특별한 사유로 인하여 등록 기간에 등록하지 못한 경우에는 총장의 허가를 얻어 추가 등록할 수 있다.

③ 유급된 자는 해당학기 등록을 필하고 재이수를 하여야 하며, 졸업유보자중 신청학점이 13학점 이상은 해당학기 등록금의 전액을 납입하여야 하고, 신청학점이 12학점 이하이면 다음의 산식에 의한 등록금을 납입하여야 한다.

산식 : 1학점~6학점 : 신청학점×100,000원

7학점~12학점 : [(납입금÷20)×신청학점]+100,000원

④ 이미 납부한 납입금은 반환하지 않는다. 다만, 다음 각호의 경우에는 납입금을 반환한다.

1. 과오납의 경우 과오납된 금액 전액을 반환한다.
2. 법령에 의하거나 질병, 사망, 자퇴(개인적인 사유 포함), 천재지변, 기타 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우에는 본 대학 납입금 등록에 관한 세칙에 의하여 해당 금액을 반환한다.
- ⑤ 미복학 제적된 학생의 납입금은 반환하지 아니한다.
- ⑥ 재입학자 및 편입학자는 당해학기 등록금을 납부하여야 한다. 다만, 재입학자 중 신청학점이 13학점 이상은 해당학기 등록금의 전액을 납입하여야 하고, 신청학점이 12학점 이하이면 졸업유보자와 같은 방법으로 당해학기 등록금을 납입하여야 한다.

제3조의2(등록금 인정) 등록을 필한 후 휴학한 자는 휴학일자 및 사유에 관계없이 복학 시 당해학기 등록금을 면제받을 수 있다.

제4조(수강신청) ① 등록을 필한 학생은 매학기 수강신청 기간내에 해당 학기 강의시간표와 교육과정표를 참조하여 수강신청한다.

② 수강신청은 지도교수 또는 학과장의 지도를 받은 후 신청한다.

③ 수강신청 교과목 기재 순서는 교양과목, 교직과목, 전공과목 순으로 한다.

④ 학점을 취득하지 못하였거나 C+ 이하 성적의 과목을 재수강하고자 할 때에는 동일과목 수강을 원칙으로 하며 부득이한 경우 유사과목을 수강할 수 있다.

⑤ 과목의 폐지, 시간표의 변경, 수업시간의 중복 등으로 인하여 정정이 불가피할 때에는 학기 개시 후 4주 이내에 학과장의 승인을 얻어 정정할 수 있다.

⑥ 수강신청을 하지 않고 수강을 한 과목은 그 성적을 인정하지 아니한다.

제 3 장 출 석

제5조(출석) ① 매학기 수업 시간수의 4분의3 이상을 출석하지 않은 해당 교과목에 대하여는 학업성적을

인정하지 않는다.

② 매학기 총수업 일수의 4분의3 이상을 출석하지 아니하면 제적 처리할 수 있다.

제6조 (출석인정) 다음 각호와 같은 부득이한 경우에는 소정의 절차에 의거 출석을 인정받을 수 있다.

1. 부모, 배우자사망 : 5일
2. 조부모, 친형제, 자녀 사망 : 3일
3. 부모회갑 : 1일
4. 본인결혼 : 7일
5. 자녀결혼 : 2일
6. 친형제 결혼 : 1일
7. 국가가 부가하는 의무사항 : 필요한 기간(신체검사, 예비군훈련)
8. 자격취득을 위한 시험 : 1일
9. 사고나 질병으로 인한 입원 : 3주 이내(진단서 첨부)
10. 졸업학기(마지막 등록학기)의 조기 취업 : 해당 기간(증빙서류 제출)
11. 기타 총장이 승인한 사항 : 승인 기간(증빙서류 제출)

제 4 장 시험 및 학업성적

제7조 (시험) ① 시험은 매학기 정기시험과 수시시험, 추가시험, 재시험으로 구분하여 실시한다.

② 해당 학기의 4분의3 이상을 출석한 자에 한하여 그 시험성적을 인정한다.

③ 담당교·강사는 수시시험으로 중간시험이나 학기말시험에 갈음할 수 있다.

④ 졸업학기(마지막 등록학기) 조기 취업자 및 국가적 재난, 감염병 등 부득이한 경우에는 별도의 평가 방법으로 성적을 부과할 수 있다. <개정 2018.09.01., 2020.07.01.>

⑤ NCS 기반 및 현장중심 교육과정 등은 직무능력평가를 실시할 수 있다. <신설 2018.09.01.>

제8조 (추가시험) ① 질병, 졸업학기(마지막 등록학기) 조기취업, 기타 특별한 사유로 인하여 시험에 응시하지 못할 때에는 시험 개시 전에 증빙서류를 첨부하여 추가시험원을 교무과에 제출한다.

② 교무처장은 증빙서류의 타당성 여부를 확인한 후 해당 교수에게 추가시험 대상자를 통보한다.

③ 교무처장으로부터 추가시험 대상자를 통보 받은 해당 교수는 대상자를 추가시험에 응시토록 하며 그 시기는 해당 교수가 따로 정한다.

1. 신병 - 병의원 전문의(한의사 포함) 진단서 1부

2. 사고 기타 부득이한 사유 - 증빙서류 1부

④ 추가시험은 1회에 한하여 허용하며 취득성적은 89점(B+)를 초과할 수 없다.

제8조의2 (재시험) ① 교과목의 성적이 59점(F) 이하를 취득한 자는 당해 교과목에 대해 1회에 한하여 재시험의 기회를 부여할 수 있다. 다만, 출석미달자와 부정행위자는 제외하며, NCS 기반 및 현장중심 교과목의 재평가는 직무능력평가 점수가 69점 이하인 자에 한하여 허용한다. <개정 2018.09.01.>

② 재시험에 응시하고자 하는 자는 정하여진 기간 내에 재시험 신청원을 교무과에 제출하여야 한다.

③ 재시험 시기는 매학기 본 대학의 사정에 따라 총장이 정한다.

④ 재시험에 응시한 자의 취득성적은 79점(C+)을 초과할 수 없다.

제9조 (성적) 학업성적 평가는 100점 만점으로 하되 평가기준은 출석, 평소성적(과제물, 수시시험 등), 정기시험, 직무능력평가 등을 종합하여 평가한다. 단, 졸업학기(마지막 등록 학기) 조기 취업자 및 국가적 재난, 감염병 등 부득이한 경우의 성적 처리에 관한 사항은 따로 정한다. 실험, 실습, 실기 및 체육성적은 별도의 방법으로 평가할 수 있다.<개정 2018.09.01., 2020.07.01.>

제9조의2(성적평가표 및 출석부 제출) ① 각 교과목 담당교수는 기말시험이 종료되고, 성적입력기간 종료 후 1주일 이내에 당해 학기 성적평가표 및 출석부를 교무처장에게 제출하여야 한다.

② 기간 내에 제출하지 못한 사유가 발생한 교과목 담당교수는 사전 교무처장과 협의하여 학사 업무에 지장이 없도록 하여야 한다.

제9조의3(성적표시) 각 교과목의 성적은 등급으로 표시하고 성적의 평균은 가중평균법을 사용한 평점으로 표시한다. 다만, 유아교육과의 성적은 실점으로 표시할 수도 있다.

제9조의4(이중 취득의 금지) ① 동일 교과목의 이중 취득학점은 인정하지 아니한다.

② 동일 교과목을 중복 신청하여 학점을 중복 취득한 경우에는 먼저 이수한 과목의 학점만 인정한다.

제10조 (성적열람 및 정정) ① 성적을 확인하고자 하는 자는 본 대학 홈페이지에서 성적을 열람할 수 있으며 성적에 이의가 있는 자는 담당교수에게 이의신청을 할 수 있다.

② 착오로 인하여 정정하고자 할 때에는 담당교수는 성적 정정원을 성적정정 기간 내에 교무처장에게 제출하여야 한다. 다만, 기일이 경과하면 수정 요청에 응하지 않는다.

제11조 (성적취소) 다음 각호에 해당하는 경우의 성적은 이를 취소한다.<개정 2018.09.01.>

1. 해당학기 미등록자가 취득한 성적
2. 부정행위로 취득한 성적
3. 출석 미달과목의 성적
4. 중복 신청하여 취득한 성적
5. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적
6. 기타 부정으로 취득한 성적

제 5 장 유급 및 학사경고

제12조 (유급) 학사경고를 연속 2회 받은 자 중에서 총 취득학점이 20학점 미만인자와 졸업사정에서 탈락된 자는 유급 처리할 수 있다.

제13조 (학사경고) ① 매학기 평점평균이 1.5 미만인 자는 학사경고를 본인, 보호자 및 학과장에게 통보한다.

② 학사경고를 연속하여 3회 받은 자는 제적할 수 있다.

③ 최종학기는 학사경고하지 않는다.

제 6 장 휴학 및 복학

제14조 (휴학원 제출 절차) ① 휴학을 하고자 하는 자는 휴학원에 증빙서류를 첨부하여 지도교수, 학과장 및 관련부서의 확인을 거쳐 교무과에 제출하고 총장의 허가를 얻은 후 휴학한다. 다만, 군입대 휴학은 군 입영일 전 14일 이내에 신청하여야 한다.

② 휴학원 제출시 첨부하여야할 증빙서류는 다음 각호와 같다.

1. 질병으로 인한 휴학자는 병·의원전문의(한의사 포함)가 발행한 4주 이상의 진단서
2. 군입영으로 인한 휴학자는 입영통지서.
- ③ 일반휴학 중이던 자가 군입대 할 경우에는 군입대 휴학절차를 거쳐야 한다. 그렇지 아니할 경우 제적처리 할 수 있다.
- ④ 군에 입대하였다가 질병 등 부득이한 사유로 귀향 처분을 받은 경우에는 7일 이내에 복학하거나 일반휴학으로 변경하여야 하며 이를 이행하지 않을 때는 제적처리 할 수 있다.

제15조 (휴학 기간) ① 일반휴학은 1년을 단위로 연속하여 허가할 수 있으며, 재학 중 5회에 한하여 허가한다. 다만 장애학생의 경우에는 일반휴학의 횟수에 제한을 두지 않으며, 병역의무로 인한 휴학기간은 이에 포함하지 아니한다. <개정 2021.02.01.>

② 일반휴학(가사, 질병)중에 입영통지서를 받아 입대할 경우 일반휴학기간이 6개월을 초과하지 않을 경우 군휴학 기간에 포함한다.

③ 졸업유보자 중 학기가 맞지 않아 후기졸업이 불가능한 자는 6개월간의 학기조정 휴학원을 제출하여야 한다.

제16조 (복학) ① 휴학한 자는 휴학기간 만료와 동시에 해당 학기 등록기간 내에 복학신청을 하고 등록을 필하여야 한다.

② 매학기 수업일수 4분의1이내에 제대한 경우에는 해당학기에 복학하여야 하고, 수업일수 4분의1이 경과한 후 제대한 경우에는 본인의 의사에 따라 1년 이내에 복학할 수 있다.

③ 군의무 복무중인 자가 수학에 지장이 없는 범위 내에서 복학을 희망할 경우 기관장의 허가를 받아 확인서를 첨부하여 복학할 수 있다.

제 7 장 계절학기

제17조 (계절학기) ① 총장이 필요하다고 인정할 때에는 하계 및 동계 방학중에 계절학기를 개설할 수 있다.

② 계절학기를 개설할 경우에는 계절학기 개설 30일 전에 계열·학과장은 개설과목, 강사확보, 시간표 작성, 개설이유 등 계획서를 작성하여 교무처장에게 제출하고 교무처장은 총장의 허가를 얻어 개설 2주일 전에 교내에 게시한 후 개설하여야 한다.

③ 계절학기의 신청학점은 6학점을 초과할 수 없다.

제 8 장 편입생, 전문대학 및 대학재적자 학점인정

제18조 (편입생 학점인정) ① 편입생 학점인정 범위는 학칙 제36조 5항에 의하여 인정하며, 전적대학에서 이수한 과목별로 인정하지 아니하고 전체 취득학점으로 인정한다. 다만, 과목별로 인정을 해야할 경우에는 총장의 승인을 받아야 한다.

② 학적부 성적표기는 본 대학에서 이수한 과목부터 표기한다.

③ 편입생은 본 대학에서 취득한 성적만으로 평점평균을 산출하며, 편입시 인정학점은 졸업학점에 포함한다.

제19조 (전적대학 취득 학점인정) ① 전문대학 및 대학재적자가 신입생으로 입학할 경우 전적대학에서 취득한 교양과목과 교직과목에 한하여 다음 각 호와 같이 학점을 인정한다.<개정 2020.02.01.>

1. 전적대학에서 취득한 교양과목의 인정은 본 대학에서 개설된 유사 교과목에 한하여 인정한다. <개정 2019.02.01.>
2. 교양학점 인정은 매학기 2년제는 2학점, 3년제는 4학점, 4년제는 6학점 이내로 하되 전체 인정학점은 2년제는 4학점, 3년제는 8학점, 4년제는 12학점을 초과하여 인정받을 수 없다.<개정 2019.02.01., 2025.06.13.>
3. 전적대학에서 이수한 교직과목은 본 대학에서 이수하는 교직과목과 동일, 유사한 과목에 한하여 그 학점을 인정한다.
4. 교직과목 인정은 재학 중 2학점 이내로 한다.<개정 2019.02.01.>
5. 본 대학 교필직업 교과목은 전적대학에서 취득한 유사교과목이라 할지라도 인정하지 않는다.

<신설 2019.02.01.>

- ② 전적대학에서 취득한 교양 및 교직과목 학점을 인정받고자 할 때에는 신청기간 내에 학점인정 신청서를 교무과에 제출하여 학점인정심의위원회를 거쳐 인정한다. <개정 2019.02.01.>

제20조 (성적평가 표시) 전적교에서 성적평가 표시가 본 대학과 상이한 경우 본 대학 성적평가기준에 의해 처리한다.

제 9 장 졸업

제21조 (졸업) ① 4학기(2년제), 6학기(3년제), 8학기(4년제) 이상의 등록을 필한 자로 전체 취득학점이 2년제 70학점, 3년제 110학점, 4년제 130학점 이상 취득하여야 한다. <개정 2019.02.01.>

- ② 졸업은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가한다.

- ③ 사정은 다음 각 호의 기준에 의한다.

1. 등록학기 : 4학기(2년제), 6학기(3년제), 8학기(4년제) 이상
2. 취득학점 : 교양필수는 직업기초능력 교과목을 포함하여 2년제 4학점, 3년제 8학점, 4년제는 교양 선택 교과목을 포함하여 25학점 이상 취득하여야 하며, 이를 포함하여 2년제 70학점, 3년제 110학점, 4년제 130학점 이상 취득 <개정 2018.09.01.><개정 2019.02.01.>

- ④ 소정의 학점을 취득하지 못하여 졸업사정에서 탈락된 자는 다음 학년도 제 1학기에 미취득 학점을 취득하여 후기졸업할 수 있다.

제 10 장 제증명서 발급

제22조 (증명서의 종류) ① 제증명서는 결격사유가 없는 한 본 교에 적이 있는 자는 국문 또는 영문으로 다음 구분에 의하여 발급한다.

1. 졸업증명서 : 졸업한 자 <개정 2025.02.04.>
2. 졸업예정증명서 : 현재 재학생이면서 2년제 50학점, 3년제 90학점, 4년제 110학점 이상 취득하고 졸업 학기의 등록과 수강 신청을 완료하여 졸업이 가능한 자. <개정 2019.02.01., 2025.02.04.>
3. 재학 증명서 : 현재 재학하고 있는 자
4. 제적 증명서 : 자퇴, 미등록 및 미복학 등으로 인하여 학적이 상실된 자 <개정 2018.09.01.>
5. 수료 증명서 : 학년별 취득학점은 다음과 같다. <개정 2019.02.01.>

가. 제1학년 수료 : 30학점 이상

나. 제2학년 수료 : 65학점 이상

다. 제3학년 수료 : 105학점 이상

라. 제4학년 수료 : 125학점 이상

6. 성적 증명서 : 전 각호 해당자
7. 휴학 증명서 : 현재 휴학중인자
8. 신입학 예정 증명서 : 본 교 신입학예정자
9. 기타 학업에 관계되는 증명서

- ② 전 항의 제증명서 발급은 증명서자동발급기 또는 증명발급신청서에 의한다. 그러나 우편으로 신청 할 때에는 담당자가 신청서를 작성한다.

제23조 (증명서 발급 절차) ① 증명서를 발급 받고자 하는 자는 증명서 신청원에 관계 사항을 기입하고 소정의 수수료를 납부하여야 한다. 다만, 영문증명서는 따로 실비를 추가할 수 있다.

- ② 증명서 발급 담당자는 학적부 및 졸업대장에 기재된 사실을 조사 대조한 후 발급한다.

- ③ 증명서는 신청 당일 발급하나 당일 사무량이 많을 경우에는 익일 발급한다.

- ④ 증명서는 구·읍·면·동사무소에서 FAX로 신청하여 발급 받을 수 있다.

제 11 장 학적부 기재사항 정정

제24조 (기재사항 정정) 성명, 생년월일이 변경되었을 경우에는 주민등록초본(변경사실이 기재된 것)을 교무과에 제출하여야 한다. <개정 2025.06.13.>

부 칙

이 내규는 1983. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 1984. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 1988. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 1990. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 1993. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 1996. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 1996. 7. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 1999. 3. 1부터 시행한다.

다만, 학사내규 제3조제4항, 제5항, 제4조제3항, 제 24조제4항은 관련법령 공포 및 규정제정이 공포된 날로 부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2000. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2002. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2003. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2004. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2005. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2007. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2009. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2010. 10. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2011. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2011. 11. 20부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2012. 12. 1부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2018. 02. 01부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2018. 09. 01부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2019.02.01.부터 시행한다.

다만 제19조(전적대학 취득 학점인정) 제1항 1호, 제21조(졸업) 및 제22조(증명서의 종류)의 적용은 2019학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

이 개정 내규는 2020.02.01.부터 시행한다.

(졸업학점 조정에 따른 경과조치) 2019학년도 이후 복학 및 재입학한 학생에 대한 제21조(졸업)의

용은 당해 학년도의 동일학년에 적용되는 교육과정의 졸업 최저 이수학점을 적용한다.

부 칙

이 개정 내규는 2020.07.01.부터 시행한다.

(감염병 발생에 따른 경과조치) 2020학년도 1학기 시험 및 성적 처리 등에 관한 사항은 개정 내규에 따라 운영된 것으로 본다.

부 칙

이 개정내규는 2021. 02. 01.부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2021. 05. 01.부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2021. 11. 01.부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2025. 02. 04.부터 시행한다.

부 칙

이 개정내규는 2025. 06. 13.부터 시행한다.

(학적부 기재사항 정정 관련 경과조치) 제24조는 2024. 03. 01.부터 시행된 것으로 본다.