



학 사 내 규

제 정 일	1979. 3. 1
개 정 일	2023. 4.20
개정차수	44차
담당부서	학사운영과

제 1 장 총 칙

제 1조 (목적) 본 내규는 고등교육법 및 동시행령과 본 대학교(이하 ‘본교’ 라 한다) 학칙에 따라 학사업무 전반에 관한 시행세칙을 정하여 합리적이고 효율적으로 처리하고자 함에 있다. (개정 2011.11.20)

제 2조 (적용범위) 본 내규는 학사업무 전반에 적용된다. (개정 2014. 3. 1)

제 2 장 등록 및 수강신청

제 3조 (신입생 등록) 입학이 허가된 자는 등록기간 내에 등록금을 납부하고 입학에 필요한 절차를 마쳐야 한다. 위의 절차를 기일 내에 완료치 않을 경우 입학허가를 취소할 수 있다.

제 4조 (재학생 등록) 재학생은 매학기 초 본교에서 설정한 기간 내에 등록금을 납부하고 필요한 절차를 마쳐야 한다. (개정 2011.11.20)

제 5조 (복학생 등록) 복학을 희망하는 자는 교무처에서 학년 및 학기를 지정받은 다음 총장의 허가를 얻어 재학생 등록절차에 따라 등록을 해야 한다. (개정 2009. 3. 1, 2014.12. 3, 2021. 8. 1)

제 6조 (수업연한 초과자의 등록) ① 전문학사학위과정 2년제 학부(과)는 4학기, 3년제 학과는 6학기, 학사학위전공심화과정(이하 “학사학위과정” 이라 한다) 1년제 학과는 2학기, 2년제 학과는 4학기를 등록하고도 졸업에 필요한 학점을 취득하지 못하였을 경우에는 다음 학기에 등록을 필하고 미달학점을 취득하여야 한다. (개정 2008. 3. 1)

② 등록할 학기에 교육과정상 학점취득이 불가능한 경우의 해당 학기는 휴학절차를 마쳐야 한다. (개정 2011. 3. 1)

③ 신청학점 수에 따라 징수하는 수업료는 다음과 같다. (개정 2011. 3. 1)

1. 1학점부터 3학점까지는 해당학기 수업료의 6분의 1 해당액
2. 4학점부터 6학점까지는 해당학기 수업료의 3분의 1 해당액
3. 7학점부터 9학점까지는 해당학기 수업료의 2분의 1 해당액
4. 10학점 이상은 해당학기 수업료의 전액

제 7조 (수강신청) ① 매학기 등록을 필한자는 교육과정표와 강의시간표에 따라 이수하고자 하는 교과목을 선정하여 소정 기일 내에 수강 신청해야 한다.

② 한 학기 수강신청은 재수강신청 학점을 포함하여 15학점이상(학사학위과정은 6학점이상)을 신청하되 20학점(학사학위과정은 1년제 14학점, 2년제 18학점)을 초과할 수 없다. 다만, 특별한 사유가 있을 경우 총장의 승인을 얻어야 한다. (개정 2008. 3. 1, 2018.12. 5)

③ 전문학사학위 과정 최종 졸업학기에는 재수강 신청 학점을 포함하여 제2항에도 불구하고 10학점 이상 신청할 수 있다. (신설 2018. 2.21)

- ④ 동일 교과목의 이중학점 취득은 인정하지 아니한다. (개정 2018. 2.21)
- ⑤ 수강시간이 중복되는 교과목은 수강신청을 할 수 없다. (개정 2018. 2.21)
- ⑥ 복학생의 수강신청은 복학해당학기의 교육과정에 준하여 신청하여야 한다. 단, 중복되는 교과목은 이중으로 이수할 수 없다. (개정 2018. 2.21)

제 7조의 2 (삭제 2008. 3. 1)

제 7조의 3 (타과과목 수강신청) ① 수강신청 시 학과 또는 전공별 해당학기에 개설된 교육과정의 교과목을 우선하여 신청하여야 한다.

② 소속이 다른 학과(전공)의 교과목은 지도교수의 수강지도를 받아 수강신청 할 수 있다. 단, 교과목 담당교수는 교과목의 특성 및 수업여건에 따라 수강을 불허할 수 있다. (개정 2013. 3. 1)

③ 학사학위과정에서는 소속이 다른 학과의 교과목을 수강신청 할 수 없다.

④ 계약학과 및 성인학습자과정 학과 학생은 타 학과 교과목을 수강할 수 없으며, 타 학과 학생은 계약학과 및 성인학습자과정 학과의 교과목을 수강할 수 없다. (신설 2023. 3. 1)

[본조신설 2008. 3. 1]

제 8조 (수강신청 교과목의 철회) ① 수강신청한 교과목은 임의로 철회할 수 없다. (개정 2021. 8. 1. 2023. 4.20)

② (삭제 2023. 4.20)

제 9조 (수강 변경) ① 재학생중 취업 및 기타 부득이한 경우가 발생하여 수업을 받을 수 없는 자는 총장의 허가를 얻어 수강변경 할 수 있다. (개정 2005. 3. 1)

② 수강변경은 수업일수 4분의 1선 이내로 한다. (개정 2005. 3. 1)

③ 수강변경 인원은 주·야간 수업에 지장이 없는 범위 내에서 허가한다. (개정 2005. 3. 1)

④ 수강변경은 지도교수와 학부(과)장의 확인을 받은 후 교무처에 제출하여 총장의 허가를 득 하여야 한다. (개정 2005. 3. 1, 2021. 8. 1)

제10조 (재수강신청) ① 미 취득 교과목의 재수강 신청은 필수 과목을 우선하여야 한다.

② 교육과정의 변경으로 인하여 재수강 신청을 할 수 없는 경우 또는 전공필수 과목이 폐지 되어 이수하지 못할 경우에는 지정받은 대체인정과목으로 수강할 수 있다. (개정 2020. 3. 1)

③ 재수강은 해당교과 개설학기에 맞추어 신청함을 원칙으로 한다.

④ 재수강 신청 시 기 취득한 성적은 취소되며, 재수강으로 취득한 학점을 인정한다. 단, 기 취득한 교과목은 성적증명서에 재수강으로 표기한다. (개정 2003. 3. 1, 2018. 2.21)

⑤ 이전에 취득한 학점이 D+이하인 교과목에 한해 재수강하여 학점을 승급할 수 있다. 단, 재수강한 교과목의 성적은 B+를 초과할 수 없다. (신설 2015. 2.24, 개정 2015.8.24., 2018. 2.21)

⑥ 재수강 신청 교과목은 학기별 2개 이내로 제한한다. 단, 기취득한 교과목이 F등급일 경우는 예외로 한다. (신설 2018. 2.21)

제11조 (편입생의 수강신청) 편입학생에 대하여는 전적대학에서 이수한 교과목을 심사하여 본교 규정에 합당한 교과목 및 학점만 인정(졸업학점의 1/2 이내에서 학점인정)하고, 소정의 잔여과정은 일반 재학생 수강신청 요령에 따라 신청하여야 한다. 단 특례편입생의 학점인정은 총장이 따로 정할 수 있다. (개정 2011.11.20., 2020. 8.31)

제12조 (정원의 입학생 학점인정) 정원 외 특별전형(전문대학이상 졸업자)으로 입학한 자의 교양과목 학점인정기준은 다음과 같다. (개정 2005. 3. 1)

① 전적대학에서 이수한 교과목중 본교 교양교과목과 동일한 교과목 및 유사한 교과목에 한하여 소정의 학점만 인정 한다. (개정 2011.11.20)

- ② 교양교과목 학점인정에 대한 사정은 학점인정심의위원회에서 하되 유사교과목에 대한 해석이 필요할 때에는 해당 교과목 담당 교수에게 자문하여 결정한다. (개정 2020. 3. 1)
- ③ 전적대학에서 이수한 학점단위가 본교와 상이할 때에는 본교 학점단위와 동일하거나 그 이상일 때에만 본교 학점단위로 인정한다. (개정 2011.11.20)
- ④ 전적대학에서 이수한 교직과목은 제①항의 규정에 불구하고 인정하지 아니한다.
- ⑤ 전적대학의 성적평가 방법이 본교와 상이할 때에는 본교 성적평가 방법을 기준으로 하여 처리한다. (개정 2011.11.20)

제13조 (성적불인정) 수강신청을 하지 아니한 교과목의 성적은 인정하지 아니한다.

제 3 장 교과와 이수

제14조 (학사징계) ① 재학 중 학업성적이 열등하고 출석이 무상한 학생에게는 학사징고로 징계 처리한다. (개정 2016. 2.24)

② 학사징계는 학부(과)장 회의의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 확정한다. (개정 2015. 2.24)

제15조 (학사경고) ① 재학 중 1학기당 취득 성적의 평점평균이 1.50에 미달한 자에게는 학사경고를 과한다. (개정 2016. 2.24)

② 학사경고 사항은 해당 학생과 보호자에게 통보하고 지도교수 및 학부(과)장의 지도를 받도록 하여야한다.

제16조 (학사제적) (삭제 2016. 2.24)

제17조 (현장실습학기제) ① 현장실습학기제는 전문 교과에 포함하여 편성한다. (개정 2019. 3. 1, 2022. 3. 1)

② 현장실습학기제는 표준화된 운영기준으로 운영하는 표준현장실습학기제와 일정 범위 내에서 다양하고 자유롭게 운영할 수 있는 자율현장실습학기제로 구분한다. 이는 실습기간에 따라 단기(4주 이상 8주 미만) 또는 장기(15주 이상)로 운영할 수 있고, 실습 장소에 따라 국내 또는 해외(글로벌)에서 운영할 수 있으며, 학기/방학 종료까지 할 수 있다. 단, 교과 편성 및 수강신청은 학기/방학으로 나누어야 한다. (개정 2014. 6. 1, 2016. 8.29, 2022. 3. 1)

③ 현장실습학기제(단기) 학점은 6학점 이내로 하고, 현장실습학기제(장기) 학점은 18학점으로 한다. 단, 평가방법과 학교기업 연계학과 및 해외(글로벌)의 현장실습학기제, 글로벌 현장학습의 이수학점에 대해서는 따로 정한다. (개정 2016. 8.29, 2020. 3. 1, 2022. 3. 1, 2022.12.19)

[전문개정 2014. 3. 1, 2022. 3. 1]

제17조의 2 (교직교과목) 교직교과목은 교직전공 필수로 하며 총장이 별도로 정한다.

[본조신설 2011. 9.15, 전문개정 2018. 2.21]

제17조의 3 (창업대체학점) ① 창업대체학점은 창업실습과 창업현장실습으로 구분한다. 창업실습은 창업준비활동인 창업동아리 활동 등을, 창업현장실습은 창업활동 등을 말한다.

② 창업대체학점으로 인정받기 위해서는 학업과의 연계성을 유지하기 위해 원칙적으로 전공과 관련된 분야로 한정한다.

③ 창업실습은 학기당 3학점 이하, 연 6학점 이내로 하며, 창업현장실습은 2년제의 경우 6학점 이내, 3년제의 경우 12학점 이내로 하고, 이수학점에 대해서는 총장이 따로 정한다.

④ 창업현장실습은 현장실습학기제를 대신할 수 있으나 중복수행은 할 수 없다. (개정 2022.

3. 1)

⑤ 창업대체학점은 교양교과로 인정한다.

[본조신설 2014. 8.26]

제18조 (졸업) ① 졸업에 필요한 학점은 2년제 학부(과)는 74학점, 3년제 학부(과)는 110학점으로 하며, 다음 각 호의 요건을 모두 충족하여야 한다. (개정 2018.12. 5)

1. 전공필수의 모든 교과목을 이수하여야 한다.

2. 교양교과목은 2년제 학부(과)는 8학점 이상, 3년제 학부(과)과는 10학점 이상 이수하여야 한다. (개정 2011. 9.15, 2018.12. 5)

3. 소속 전공교과목은 2년제 학부(과)는 51학점 이상, 3년제 학부(과)는 75학점 이상 이수하여야 한다. 다만, 산업체위탁생으로서 재적 중 소속 교육과정에서 폐지되어 해당전공교과목을 이수하지 못하는 경우에는 적용하지 아니한다. (개정 2018.12. 5)

(항개정 2010. 9. 1)

② 학사학위과정의 졸업에 필요한 소속 전공학점은 1년제 학과는 20학점, 2년제 학과는 60학점으로 하며, 총 학점은 전문학사학위과정에서 이수한 학점을 포함하여 130학점 이상으로 한다. (개정 2018.12. 5, 2022.12.19)

[전문개정 2008. 3. 1]

제 4 장 수 업

제19조 (수업) ① 수업은 주간수업, 야간수업, 계절수업, 현장실습수업, 교외수업, 원격수업 등의 방법에 의하여 할 수 있다. (개정 2002. 3. 1, 2020. 3. 1)

② 학사제도의 유연성을 위하여 집중이수제를 통해 제1항의 수업을 운영할 수 있다. (신설 2020. 3. 1)

③ 수업시간은 1 교시를 50분으로 한다. 단, 야간 수업시간은 1교시를 45분으로 한다. (개정 2013. 3. 1)

④ 계약학과, 성인학습자과정 운영 등 부득이한 경우에는 주말에도 수업을 할 수 있다. (신설 2023. 3. 1)

제20조 (시간표 작성) 시간표 작성에 관한 세부사항은 매학기 총장이 정하는 별도 강의시간표 작성계획(강의시간표 작성원칙)에 의한다. (개정 2015.8.24)

제21조 (강의계획서) ① 각 교과목 담당교수는 강의계획서를 매 학기 시작 전에 전산에 입력하고, 학부(과)장 확인 후 교무처에서 이상유무를 점검하여야 한다. (개정 2020. 8.31, 2021. 8. 1)

② 강의계획서는 학기시작 전 학생에게 공지한다.

[전문개정 2014. 8.26]

제22조 (출석부) ① 각 교과목 담당교수는 출석부에 출결상황을 15주 이상 기록하여야 한다. (개정 2013. 3. 1, 2015. 8.24)

② 총 수업시간의 4분의 1을 초과하여 결석한 교과목의 성적은 인정할 수 없다. 다만 조기취업 및 기타 이에 준하는 출석 및 성적은 총장이 따로 정할 수 있다. (개정 2013.3.1, 2016.11.22)

[항 분리 2015. 8.24]

제23조 (타교출강) 전임교원이 타교에 출강하고자 할 때에는 매학기 개강 전까지 총장의 승인을 받아

야 한다.

- 제24조 (휴·결강) ① 담당교수가 부득이 휴·결강할 경우에는 보강계획을 기록한 결보장계를 사전에 제출하여 교무처장의 허가를 얻어 휴강하고 해당 학부(과)별로 이를 공지한다. (개정 2021. 8. 1)
- ② 결보장계는 사전에 제출하여야 하며, 사후 제출 및 무단 결강의 경우는 교수업적평가에 반영한다.
- ③ 담당교수가 강의 개시 시간 후 10분 이상 출강하지 아니할 경우에는 결강으로 하며, 해당 학부(과)장은 이를 공고하고 담당교수는 결보장계를 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021. 8. 1)
- ④ 보강계획이 기록된 결보장계에 의거하지 않은 보강수업은 결강으로 하며, 해당 학부(과)장은 이를 공고하고 담당교수는 결보장계를 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021. 8. 1)

[전문개정 2015. 8.24]

제25조 (출석인정) 학생은 질병검사, 상고, 기타 공무로 출석하지 못 할 경우이거나 시험에 응시하지 못할 경우에는 다음 절차에 의하여 출석인정을 받을 수 있다.

- ① 결석계 제출 : 증빙서류를 첨부하여 학부(과)장을 경유하여 결석계를 교무처에 제출한다. (개정 2009. 3. 1, 2014.12. 3, 2021. 8. 1)
- ② 승인절차 : 교무처장은 결석사유가 타당하다고 인정될 경우 출석인정서 또는 시험불참인정서를 승인하여 해당 학생이 담당 교과목 교수에게 이를 제출토록 한다. (개정 2009. 3. 1, 2014.12. 3, 2021. 8. 1)
- ③ 출석인정처리 : 출석인정서를 받은 담당교과목 교수는 특별한 사유가 없는 한 해당교과목에 대한 출석을 인정하여야하며, 시험불참인정서를 제출한 학생에 한하여서는 추가시험에 응시할 수 있도록 하여야 한다.
- ④ 출석인정 허가기간 : 다음 각 호에 해당할 경우에는 공휴일을 포함하여 출석인정 기간으로 인정한다. (개정 2020. 8.31)
1. 본인결혼 : 7일
 2. 본인 부모 사망, 배우자 부모 사망, 배우자 사망 : 5일 (개정 2020. 8.31)
 3. 조부모(외조부모) 사망, 본인 자녀 사망 : 3일 (개정 2020. 8.31)
 4. 질병(신체)검사는 3일이내로 하고, 군입대 휴학 후 귀향하는 경우는 10일 이내
 5. 정부기관의 출두지시로 결석한 경우 : 해당기간
 6. 정부기관의 요청으로 총장의 승인을 얻어 특별회합, 행사 등에 참가하는 경우 : 해당기간
 7. 국내외 학생행사 시 총장의 승인을 얻어 참석하는 경우 : 해당기간 (개정 2020. 3. 1)
 8. 질병으로 인한 경우(전문의료인 진료확인서 첨부) : 학기당 최대 10일 이내(요일별 최대 2회) (개정 2015. 2.24, 2018.12. 5, 2020. 3. 1)
 9. (삭제 2020. 3. 1)
 10. 졸업학기 조기취업으로 인한 결석 : 해당기간 (신설 2016.11.22.)
 11. 총장의 승인을 얻어 공인된 체육회에서 요청하는 훈련 및 대회에 참가하는 경우
 - 훈련 : 해당기간(해당 교과목 과제물 제출로 출석인정)
 - 대회참가 : 해당기간(해당 교과목 결석계 제출로 출석인정)
- (호신설 2020. 3. 1)
12. 본인 출산 : 15일 (신설 2020. 8.31)
 13. 배우자 출산 : 5일 (신설 2020. 8.31)

⑤ 질병으로 인한 경우는 해당 학부(과)에 진료확인서를 제출하고 질병결석 출석인정서를 발급받아, 해당 교과목 교수에게 질병결석 출석인정서를 제출하여 학기당 최대 10일 이내(요일별 최대 2회)의 범위에서 출석을 인정받을 수 있다. (신설 2015. 2.24, 개정 2018.12. 5, 2020. 3. 1)

⑥ 수업방식에 따른 출석인정(관련 증빙 첨부)은 다음 각 호와 같다. (신설 2023. 4.20)

1. 대면수업 : 수업일이 출석인정 요청기간에 포함되는 경우
2. 원격수업 : 출석인정 요청기간이 원격수업 주차별 출석인정기간과 동일하거나 초과되는 경우. 단, 출석인정 요청기간은 연속되어야 함

제 5 장 시험과 성적

제26조 (성적평가) ① 시험은 수시평가와 기말고사로 실시함을 원칙으로 하고, 기타 평소의 학습활동 등을 평가하여 이를 성적에 반영한다. (개정 2015. 8.24)

② 출제는 각 학생들의 능력을 공정하게 평가하고 이를 제고할 수 있도록 출제한다.

③ 학기 중 수시시험에 응시한자로서 수업일수 4분의 3을 경과하여 군입대 휴학한 자는 수시 시험 성적을 기말고사 성적으로 대체할 수 있다. (개정 2013. 3. 1)

④ 각 교과목의 실제 수업시간수의 4분의 1을 초과하여 결석한 학생에게는 성적을 부여할 수 없다. 다만 조기취업 및 기타 이에 준하는 출석 및 성적은 총장이 따로 정할 수 있다. (개정 2013.3.1, 2016.11.22)

⑤ 제 25조 각 호의 사유로 시험에 응시할 수 없는 자는 시험실시 전에 결석계(시험불참 인정원)를 제출하여 총장의 허가를 얻어 추가시험에 응시할 수 있다. 단, 추가시험 성적은 B+(89 점)까지 인정할 수 있다. (개정 2014. 8.26)

⑥ 교과목별 성적분포의 표준화를 위하여 상대평가를 원칙으로 하며, 상대평가 비율은 다음과 같다. 단, 비율에 따른 인원이 소수점 이하일 경우 절삭하여 적용한다. (신설 2015. 2.24, 개정 2022. 3. 1, 2022. 5. 1)

전문학사과정		학사학위 전공심화과정	
등급	비율	등급	비율
A+~A0	35%이내	A+~A0	40%이내
A+~B0	70%이내	A+~B0	80%이내
C+이하	30%이상	C+이하	20%이상

⑦ 아래 각 호의 교과목에 대해서는 제6항의 비율을 적용하지 아니한다. (신설 2015. 2.24, 개정 2022. 3. 1, 2022. 5. 1)

1. 수강인원 3명 이하 교과목
2. 현장실습과 현장 평가 관련 교과목
3. P/F 교과목
4. 기타 특수성을 인정하여 총장의 승인을 받은 교과목

⑧ 감염병 등에 따른 위기단계 발생 또는 국가적 재난 발생 시에는 등급 비율을 달리 적용할 수 있다. (신설 2016. 2.24, 개정 2020. 3. 1, 2020. 8.31, 2022. 5. 1)

⑨ 총 평점평균의 백분위 환산은 총장이 따로 정한다. (신설 2020. 3. 1, 개정 2021. 8. 1,

2022. 5. 1)

⑩ 역량기반 교육과정을 운영할 경우 수시 및 기말고사를 대신한 직무역량평가 및 핵심역량 평가에 의하여 평가할 수 있다. (신설 2022. 3. 1, 개정 2022. 5. 1)

⑪ 학칙 제22조의 3 제2호에 의거 강의를 수강하는 학생이 해당 강의를 담당하는 교수의 자녀인 경우 최종 성적 부여는 출석, 과제제출, 시험 등 성적산출 근거를 학과장에게 제출하여 성적 공정성 여부를 확인하고 교무처에 통보하여야 한다. (신설 2022. 3. 1, 개정 2022. 5. 1)

⑫ 학점교류 수강생의 성적평가는 P/F를 원칙으로 한다. (신설 2022.12.19.)

제27조 (학업성적) 학업성적은 출석 20%, 학부(과)시험(기말고사, 수시시험 및 평소성적) 80%로 산출함을 원칙으로 한다. 다만, 실기를 요하는 특정교과의 학부(과)시험은 실기고사로 대체할 수 있다.

제28조 (평점산출) ① (삭제 2004. 3. 1)

② 학칙 제27조에 의한 성적 평점평균의 산출은 교과목의 학점수와 평점을 곱한 평점합계를 신청 학점합계로 나누어 소수점이하 셋째자리에서 반올림한다. (개정 2004. 3. 1)

③ 성적 평점평균이 동점일 경우에는 다음의 순서에 따라 성적순위를 정한다. (개정 2011. 9.15, 2020. 3. 1)

1. 평점합계 2. 취득학점 3. 백분율 평균점수 4. 백분율 총점 5. 성적취득 과목수

6. 소속 전공교과목의 취득학점 7. 소속 전공교과목의 취득 평점평균

8. 소속 전공교과목의 평점합계 9. 소속 전공교과목의 백분율 평균점수

10. 소속 전공교과목의 백분율총점 11. 전체 교과목 출석점수 평균 (개정 2020. 8.31)

제29조 (성적표 및 출석부 제출) ① 교과목 담당교수는 학기 종료 후 소정기일 내에 성적을 전산입력하고, 성적표에 날인 후 학부(과)장에게 제출하여야 한다. (개정 2022.12.19.)

② 학부(과)장은 성적표를 수합하여 미비 사항을 보완하고 확인 날인한 후 교무처에 제출하여야 하고, 출석부의 관리는 총장이 따로 정한다. (개정 2021. 8. 1, 2022.12.19)

③ 성적표는 교무처에서 3년간 보관하고, 평가시험(답안)지 및 과제물은 수업연한 기간 동안 학과에서 보관하고 만료 후 폐기할 수 있다. 단, 강의를 수강하는 학생이 해당 강의를 담당하는 교수의 자녀인 경우 성적평가 관련 성적표, 평가시험(답안)지 및 과제물은 5년간 보관하여야 한다. (개정 2014. 3. 1, 2018.12. 5, 2020. 3. 1, 2021. 8. 1, 2022.12.19)

[전문개정 2011. 3. 1]

제30조 (부정행위자 성적) 시험 중 부정행위가 있었던 교과목은 시험감독 확인에 의하여 징계 처리되며 해당교과목의 성적을 무효로 한다.

제31조 (성적정정 및 학기취소) ① 제출한 성적은 정정할 수 없다. 다만, 성적의 기재착오 또는 누락이 있는 경우 담당교수는 정해진 기간 내에 사유서 및 이를 증명할 수 있는 답안지, 출석부 등 구체적인 자료를 첨부하여 총장에게 성적정정을 신청할 수 있다.

② 이미 이수한 학기의 취소를 원할 경우 학기취소원을 제출하여야 하며, 최종으로 이수한 학기로부터 1개 학기 또는 2개 학기를 취소할 수 있다. 단, 최종 1개 학기 취소는 복학 또는 재입학의 경우에만 가능하다. (개정 2014. 8.26)

③ 학기를 취소할 경우 해당 학기의 등록금(재입학 시에는 입학금 포함)을 납부하고 수강신청하여야 한다. (개정 2014. 8.26)

제 6 장 휴학, 복학, 제적, 재입학, 전과, 전공배정

제32조 (휴학) ① 휴학은 일반휴학, 군입대 휴학으로 구분하고 일반휴학은 질병휴학(임신, 출산, 육아 포함), 가사휴학, 창업휴학으로 구분하며, 휴학하고자 할 때에는 필요한 증빙서류를 첨부하여 소정의 절차에 따라 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다. 단, 1학년 1학기 중에는 군입대휴학 및 질병휴학을 제외한 일반휴학은 허가하지 아니하며, 예외적으로 감염병 등에 따른 위기단계 발생 또는 국가적 재난 발생 시에는 허가할 수 있다.(개정 2014. 8.26, 2016. 8.29, 2020. 8.31)

② 군입대 휴학은 입영일자 1주일 전에 신청하여야 하며, 귀향조치를 받았을 경우 귀향일로부터 3일 이내에 복교신청을 하여야 한다.

③ 휴학 기간은 다음과 같다.

1. 군입대 휴학 - 군복무기간에 한함.

2. 질병휴학(임신, 출산, 육아 포함) - 학칙 제 19조 3항에 의함. (개정 2014. 8.26, 2016. 8.29)

3. 가사휴학 - 학칙 제 19조 3항에 의함.

4. 창업휴학 - 학칙 제 19조 3항에 의함. (신설 2014. 8.26)

④ 제출서류

1. 군입대 휴학 - 휴학원, 입영통지서 사본 1부 (개정 2014. 8.26)

2. 질병 휴학(임신, 출산, 육아 포함) - 휴학원, 사유서, 지도교수소견서, 전문의료인 진단서(한의사 포함), 임신, 출산, 육아를 증빙할 수 있는 서류 중 해당서류 1부. (개정 2016. 8.29.)

3. 가사휴학 - 휴학원, 사유서, 지도교수소견서, 필요한 증빙서류

4. 창업휴학 - 창업휴학허가원(창업교육학사제도운영위원회 발행), 사업자등록증사본 등 총장이 정하는 서류 (신설 2014. 8.26)

단, 일반 휴학자가 휴학기간 중 군입대할 경우 입영통지서 사본 1부를 교무처에 제출하여 휴학사유를 변경하여야 한다. (개정 2014. 8.26, 2014.12. 3, 2021. 8. 1)

⑤ 휴학자의 등록금 처리 및 성적 인정 (개정 2013. 3. 1)

1. 수업일수 2분의 1 이내 휴학자 : 등록금 - 유효, 성적 - 무효

2. 수업일수 2분의 1 경과 후 휴학자(일반휴학) : 등록금 - 무효, 성적 - 무효

3. 수업일수 4분의 3 이내 군입대휴학자 : 등록금 - 유효, 성적 - 무효

4. 수업일수 4분의 3 경과 후 군입대휴학자 : 등록금 - 무효, 성적 - 수시시험 성적을 기말고사 성적으로 대체할 수 있다. 단, 본인의 의사에 따라 성적을 인정받지 아니하고자 할 때에는 성적취소원을 제출하여야 한다.

제33조 (복학) ① 휴학자는 만료 또는 사유가 종료되는 대로 복학을 하여야 한다.

② 복학은 당해학기 수업일수 4분의1 이내에 신청하여야 한다. 단, 군입대 휴학자가 개강일 이후 전역예정일 경우 휴가를 통하여 출석이 가능하고 휴가증사본, 전역예정증명서, 지휘관의 조기복학허가서 등을 제출하면 조기복학을 허가할 수 있다. (개정 2020. 8.31)

③ 복학시 등록금

1. 휴학 당시 등록금이 유효한 모든 휴학자는 복학 시 등록금 인상차액을 납부하지 아니한다. (개정 2002. 3. 1)

2. 휴학 당시 등록금이 무효인 자는 복학 시 등록금 전액을 납부하여야 한다.

④ (삭제 2013. 3. 1)

⑤ (삭제 2013. 3. 1)

제34조 (제적) 다음에 해당하는 자는 제적처리한다. 단, 미복학, 미등록 등으로 제적처리 할 때에는 사전, 사후에 본인 또는 보호자에게 제적예정과 제적결과를 통보한다.

1. 미복학제적 : 휴학기간 만료 후 수업일수 4분의 1 이내에 복학하지 않은 자
2. 미등록제적 : 매학기 소정 기일 내에 등록을 필하지 않은 자
3. 학사제적 : (삭제 2016. 2.24)
4. 징계제적 : 학칙위반 자로 품행이 불량하며 개전의 가망이 없다고 인정된 자
5. 사망제적 : 사망(제적일은 사망일로 한다.) (신설 2020. 3. 1)

제35조 (재입학) ① 학칙 제17조 규정에 따르며, 재입학을 원하는 자는 매학기 재입학 기간 내에 재입학원을 제출하여야 한다.

② 재입학자는 입학금과 해당학년 수업료 전액을 납부하여야 한다. 단, 수업연한 초과자의 재입학일 경우 입학금과 본 내규 제6조 3항에 의거한 수업료를 납부하여야 한다.

[전문개정 2013. 3. 1]

제36조 (특례재입학) ① 학칙 제 17조③항의 학생활동에 관한 규정에 의하여 1987년 7월 11일부터 1993년 2월 24일까지 제적된 자(학칙의 다른 규정에 의하여 제적된 자로서 사실상 학생활동과 관련되어 제적된 자를 포함 한다)에 대한 재입학은 다음 절차에의하여 허가할 수 있다.

1. 본인 및 학부모 연서의 특례재입학 심사신청서와 각서를 제출하여야 한다.
2. 제적당시 지도교수 (지도교수가 없을 시는 학부(과)장)의 의견서(추천서)를 첨부하여 학부(과) 교수회의에서 심의하고 학부(과) 교수전원의 서명을 받아야 한다.
3. 재입학심사위원회의 심사와 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가한다.
- ② 특례재입학에 대한 심사를 위하여 제적학생 재입학심사위원회를 구성하여 운영하며 심사위원은 총장이 위촉한다.
- ③ 심사결과 개전의 정이 없는 자로 인정될 경우에는 특례재입학 대상에서 제외한다.
- ④ 특례재입학자로 확정된 자의 입학 시기는 당해학기로 한다.

제37조 (전과) ① 학칙 제16조의 2의 규정에 따른다.

② 전과 허용인원은 학칙 제16조의2 ②항 및 ③항의 범위 내에서 총장이 따로 정하며, 전·출입 인원이 학과(전공)별 전과 허용 인원을 초과 할 경우는 학사내규 제28조 ③항과 같은 성적순으로 허가한다. 단, 학과(전공)의 교육과정 특성을 고려하여 전입을 제한할 수 있다. (개정 2014. 6. 1)

③ 전과한 학생은 전입된 학과(전공)의 교육과정에 맞추어 이수하여야 한다. (개정 2014. 6. 1)

④ 전과한 학생은 전입된 학과(전공)의 전공필수 전 과목을 이수하여야 한다. 단, 모집단위 폐지로 인한 전과의 경우 예외로 한다. (개정 2008. 3. 1, 2023. 4.20)

⑤ 전과 전 취득한 전공교과목은 학사내규 제7조의3에서 규정하는 타과과목 수강학점으로 인정한다. 단, 모집단위 폐지로 인하여 전과한 경우 소속 전공 교과목으로 인정한다. (개정 2008. 3. 1, 2022. 5. 1)

제37조의 2 (전공배정) ① 학칙 제16조의 3의 규정에 따른다.

② 자유전공학과 소속 학생이 학과를 선택하여 배정된 후에는 배정된 학과로 소속이 변경된다.

③ 소속이 변경된 학생은 해당 학과의 교육과정에 맞추어 이수하여야 한다.

④ 소속이 변경된 학생은 해당 학과의 전공필수 전 과목을 이수하여야 한다.

⑤ 전공배정 시 자유전공학과에서 취득한 교과목에 대한 인정 기준은 자유전공학과 운영 및 전공배정에 관한 규정에 따른다.

제 7 장 제 증명서 발급

제38조 (증명서 발급) ① 성적, 재학, 휴학, 제적, 수료, 졸업예정, 졸업 등의 증명서 발급은 교무처에서 발급한다. (개정 2009. 3. 1, 2014.12. 3, 2018.12. 5, 2021. 8. 1)

② 각종 증명서를 발급받을 수 있는 대상자는 다음과 같다. (개정 2013. 3. 1)

1. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자로서 당해학기 등록을 필한자
2. 휴학증명서 : 현재 휴학중인 자
3. 제적증명서 : 본교에 제적된 자 (개정 2018.12. 5)
4. 수료증명서 : 학칙 제31조 2항 또는 6항에 해당하는 자
5. 졸업예정증명서 : 현재 재학하고 있는자로서, 최종학기 등록을 필하고 이미 이수한 학점합계와 졸업예정 학기의 수강신청 학점을 합하여 졸업이 가능한 자 (개정 2015. 2.24)
6. 졸업증명서 : 소정의 전 과정을 이수하고 졸업한자

제39조 (증명서 발급대장 비치) 증명서 발급에 관한사항을 기록 보관하기 위하여 증명서 발급대장을 교무처에 비치한다. (개정 2009. 3. 1, 2014.12. 3, 2021. 8. 1)

제40조 (발급명의) 증명서는 총장의 명의로 발급한다.

제 8 장 학적부 기재사항 정정

제41조 (학적부 기재사항 정정) 학적부 기재사항 중 주민등록상의 기재사항과 상이하여 성명이나 주민등록번호를 정정하고자 할 때에는 변경사유를 입증할 수 있는 주민등록초본 등을 첨부하여 정정원을 제출하여야 한다. (개정 2009. 3. 1)

제42조 (학적부 멸실자에 대한 증명서 발급) 학적부가 멸실 또는 망실되어 확인할 수 없는 자에 대한 증명서는 재적 당시 공공기관에서 발행한 서류(관보, 교지에 한한다)와 동창생 2인 이상의 보증서를 첨부하여 당해 사실이 확실하다고 인정할 때에 발급한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1979년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1980년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1981년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1984년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1987년 3월 1일부터 시행한다.
2. (조항신설) 학사내규 제6조의 4항을 신설한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1989년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1993년 5월 14일부터 시행한다.
2. (조항신설) 학사내규 제31조의 2항을 신설한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1994년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 1996년 8월 9일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2001년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2002년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제33조 3항의 1 경우 2002학년도 1학기 복학생부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2004년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 6조③항은 2004학년도 2학기부터 적용하며, 28조②항은 1988년 2월 졸업생부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2008년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제18조 ①항의 전공교과목 이수학점 기준은 2008학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2009년 3월 1일부터 시행한다.
2. 본 내규 조항 중 (제2조, 제7조 ②항, 제9조 ①항 ④항, 제14조 ②항, 제19조 ②항, 제20조, 제21조 ①항, 제23조, 제24조, 제26조 ⑤항, 제36조 ①항 3호 ②항, 제40조)의 「학장」을 「총장」으로 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2010년 9월 1일 부터 시행한다.
2. 본 내규 제18조 ①항 3호 중 적용 제외 기준은 2011년 2월 졸업예정자부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2011년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2011년 9월 15일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2011년 11월 20일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2013년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2014년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2014년 6월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2014년 8월 26일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2014년 12월 3일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2015년 2월 24일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2015년 8월 24일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2016년 2월 24일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2016년 8월 29일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2016년 11월 22일부터 시행한다.

2. (경과조치) 제22조(출석부), 제25조(출석인정), 제26조(성적평가)에 의한 조기취업자의 출석인정 및 성적평가는 2016년 9월 1일부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2018년 2월 21일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2018년 12월 5일 부터 시행한다.

2. (졸업학점 변경에 관한 경과 조치) 졸업에 필요한 최저 이수학점과 수강신청은 2019학년도 신입생(편입생)부터 적용한다. 단, 개정 전 입학생 및 2018학년도 이전 입학생이 제적 후 재입학할 경우에는 종전 학칙을 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2019년 3월 1일 부터 시행한다.

2. (졸업학점 변경에 관한 경과 조치) 졸업에 필요한 최저 이수학점과 해당 학년의 수료에 필요한 소정의 학점 및 수강신청은 2019학년도 신입생부터 적용한다. 단, 재입학생, 편입학생, 복학생의 경우에는 사유발생 학년도 수강신청 교육과정표 기준으로 졸업학점을 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2020년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2020년 8월 31일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2021년 8월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2022년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2022년 5월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2022년 12월 19일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2023년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2023년 4월 20일 부터 시행한다.