

교무규정

제정 1986.03.01 40차 개정 2024.02.26

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 교무규정(이하 “규정”이라 한다.)은 우송정보대학 학칙(이하 “학칙”이라 한다.)의 시행에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 본 규정은 학적이동, 학업성적 및 제반 교무행정에 적용한다. 다만, 특별한 내규 및 총장의 재가를 얻은 사항은 본 규정에 우선한다.

제2장 교수회의 등

제3조(구성) 교수회의는 학칙에 정해진 교무위원회, 교수회 외에 학과(부)장회를 둔다.

제4조(학과(부)장회) 학과(부)장회는 학과(부)장 이상 보직자로 구성하고 교무사항 및 학생지도에 관한 전반적인 사항을 협의 조정하며 월 1회 이상의 정기회의를 갖는다.

제5조(각종 위원회) 본 대학에 설치되어 있는 교육혁신본부, 교무처, 입학처, 산학협력단, 총무처의 업무를 원활히 수행하기 위하여 부서별로 필요한 위원회를 총장의 재가를 얻어 설치 운영할 수 있다. <개정 2022.10.4.>

제3장 휴학 및 복학

제6조(휴학구분) ①휴학은 일반, 창업 및 군입대 휴학으로 구분한다.

②일반휴학은 질병 및 가사, 기타 특별한 사유로 휴학하고자 하는 경우를 말한다.

③군입대 휴학은 군입대(지원입대 포함)로 인하여 휴학하는 경우를 말한다.

④창업휴학은 창업으로 인하여 휴학하는 경우를 말한다.

제7조(일반휴학 및 창업휴학) ①일반휴학 및 창업휴학 기간은 재학기간 중 2회에 한하여 허가한다. 다만, 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우에는 총장의 승인을 받아 1년을 더 연장할 수 있다 <개정 2024.2.26.>

②삭제

③삭제 <2014.4.1.>

④미졸업자의 경우 이수과목의 개설학기에 따라 한 학기 휴학을 허가할 수 있다.

⑤창업휴학은 해당학기 수업일수 3분의 1 이상을 수업할 수 없을 때 학과(부)장 의견서를 첨부하여 제출하면 이를 허가할 수 있다. <개정 2023.1.16.>

제8조(군입대휴학) ①입대사유 발생시는 언제라도 휴학할 수 있으며, 군입대 휴학기간은 입대일로부터 제대 후 1년 이내로 한다.

②일반휴학중이던 자가 군입대할 경우는 입영명령서나 복무확인서를 첨부하여 휴학기간 연장원을 제출하고 허가를 받아야 한다.

③입대휴학자가 귀향조치 또는 의가사 등으로 제대 되었을 경우에는 1주일내에 교무처에 신고하여야 하며, 허가를 얻은 후 학업을 계속할 수 있다.

④삭제 <2012.2.10.>

제9조(휴학원 제출절차 및 증빙서류) ①휴학하고자 하는 자는 소정의 휴학원과 증빙서류를 갖추어 지도교수, 학과(부)장 및 기타 확인 부서를 거쳐 교무처에 제출하여야 한다.

②휴학원 제출시 다음의 증빙서류를 갖추어야 한다.

1. 질 병 : 전문의가 발행한 진단서 1부 (4주이상의 치료)

2. 삭제 <2014.4.1.>

3. 천재지변·기타 : 공공기관이 발행하는 증명서 1부

4. 군 입 대 : 입영명령서나 복무확인서 사본 1부

제10조(휴학원 제출기간) ①입대휴학 : 입대 1주전에 제출함을 원칙으로 한다.

②일반휴학 및 창업휴학 : 학기 개시일로 부터 3분의 1 이내 <개정 2023.1.16.>

③질병휴학 : 해당사유가 발생하였을 때 수시로 할 수 있다.

④등록금 미(완)납의 사유로 휴학하고자 하는 경우에는 2항의 규정에도 불구하고 총장의 허가를 받아 이를 허가할 수 있다. 이 경우 기납부한 등록금은 본 대학 등록금징수규정에 의한다.

제11조(복학) ①휴학한 자는 휴학기간 만료시 학기 개강일로부터 4주(28일) 이내에 복학하여야 한다. <개정 2023.1.16.>

②복학시 휴학의 사유가 종료되었음을 확인할 수 있는 서류(병적확인서, 제대증 사본)을 첨부하여 복학원을 교무처에 제출하여야 한다.

③1학기를 이수한 자가 휴학 후 복학할 시는 학기중복을 피해서 복학하여야 한다.

④정당한 절차를 거쳐 휴학한 자라도 휴학기간 중에 학칙을 위반하였거나 학생신분에 어긋나는 행위를 하였을 경우는 복학을 승인하지 않을 수도 있다.

제4장 입학(편입학, 재입학 포함)

제12조(모집) 신입생 및 전·편입생 모집에 관한 사항은 총장이 정하는 바에 의한다.

제12조의2(입학전형관리위원회) 총장은 학생모집, 선발에 관한 제반사항을 심의하기 위하여 입학전형관리위원회를 구성한다.

제12조의3(편입학) ①편입학은 학칙 제16조 제1호에 의거 모집하되 편입생을 모집하고자 할 때는 총장이 정한 편입생 모집요강에 의하여 모집하고 입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

②학점인정은 다음 각 호와 같다.

1. 교양과목은 전적 학교에서 이수한 교양과목 중 본 대학 교양과목과 동일한 과목에 한하여 그 학점을 인정한다.

2. 전공과목은 전적 학교에서 이수한 전공과목을 편입 학과의 전공과목으로 동일 또는 유사한 과목에 한하여 전공 학점으로 인정한다. 그 외 과목은 일반과목 학점으로 인정하며 최고 48학점(전공포함) 이상을 초과하여 인정할 수 없다.
3. 삭제
4. 전적 학교에서 이수한 학점단위와 성적평가 표시가 본 대학과 상이할 때는 본 대학 학점 단위 및 성적평가 기준에 준하여 처리한다.

제12조의4(편입학 및 재입학 결원산정) ①편입학에 대한 결원산정기준은 각 모집단위별로 입학정원 범위내에서 결원이 있을 때에 한하여 허가한다.

②재입학 허가년도를 기준으로 1·2학년 학생 중 제적자 총수에서 편입, 재입학 총수를 제외한 인원만큼 재입학을 허가한다. 단, 유아교육과 및 간호학과의 경우에는 모집단위별 입학정원의 범위내에서 가능하다. <개정 2022.5.2>

③편입학 결원산정 기준(모집단위별 해당학년의 입학년도 입학정원 - 모집단위별 해당학년의 입학년도 입학자중 제적자수) + 모집단위별 해당학년 편입·재입학자 수로 한다.

제5장 등록 및 수강신청

제13조(등록) ①삭제 <2012.2.10.>

②등록은 다음 각 호에 의한다.

1. 재학생은 매학기 소정의 납부금을 지정된 기한 내에 납부하여야 한다.
2. 정당한 사유 없이 정해진 기한 내에 등록을 완료하지 못한 자는 미등록 제적처리 할 수 있다.
3. 전·편입자 및 재입학자는 당해학기 등록금에 입학금을 추가하여 납부해야 한다.
4. 계절수업 등록(수강료)금은 학점단위로 징수한다. 학점당 수강료는 매학기별 별도로 정하여 징수한다.
5. 이미 납부된 등록금중 학칙 제45조제3항에 해당될 시는 이를 반환한다.
6. 삭제

③시간제등록생의 등록은 학점당 등록이 가능하고 학점당 등록금액은 별도로 정한다.

제14조(미달학점 등록) ①4학기(3년제 학과는 6학기, 4년제 학과는 8학기) 등록을 마치고 수학하였으나 졸업학점 미달로 졸업을 하지 못하고 계속 수학하고자 할 때는 학점등록을 할 수 있다. <개정 2019.8.26.>

②학점 등록시 등록금은 대학 등록금에 관한 규칙에 따라 당해연도 등록금을 기준으로 아래와 같이 징수한다.

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

제15조(등록금 인정) ①학기 개시일로 부터 2분의 1 미만 수강 후 일반휴학 한 자는 휴학 전 납부한 등록금을 복학 당해 연도 등록금으로 대체 인정한다.

②학기 개시일로부터 2분의 1 이상 수강 후 일반휴학한 자는 복학 시 등록금을 전액 납부하여야 한다.

③학기 개시일로부터 4분의 3 미만 수강 후 군입대한 자는 휴학 전 납부한 등록금을 복학 당해 연도 등록금으로 대체 인정한다.

제16조(수강신청) ①학생은 매학기 수강신청 기간내에 수강신청을 반드시 하여야 한다. <개정 2020.2.17>

②1학기·2학기는 20학점까지 신청할 수 있다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 총장의 승인을 얻어 추가로 수강 신청할 수 있다.

<개정 2017.3.1., 2018.1.5., 2019.2.1., 2020.2.17>

1. 삭제 <2012.2.10.>

2. 삭제 <2012.2.10.>

3. 삭제 <2012.2.10.>

4. 삭제 <2018.6.1.>

5. 수업시간이 중복되는 경우는 신청할 수 없다.

6. 삭제 <2018.1.5.>

③계절수업 이수학점은 수업년한 중 12학점까지만 인정한다. <개정 2017.8.1.>

④타 학과(부)의 교과를 수강 받고자 하는 경우에는 학기 초 지정기간 내에 수강신청 하여야 한다.

1. 삭제

2. 삭제

3. 수강 받고자 하는 교과목의 이수구분은 본인의 해당학과(부)의 교과와 인접성이 있는 경우는 전공선택 또는 교양으로 인정하며, 그렇지 아니한 경우에는 일반선택으로 인정한다.

4. 제3호의 이수구분은 소속 학과(부)장이 판정한다.

제17조(수강신청 변경 및 취소) ①수강신청 한 과목은 임의로 변경할 수 없다. 다만, 교과목의 폐강, 수업시간의 변경, 학점초과 및 미달 등의 부득이한 사유가 있을 때에는 개강 후 지정기간 내에 수강신청 정정원을 제출하여 변경이나 취소를 할 수 있다.

<개정 2018.6.1.>

②학기 도중 학점인정을 받지 못하고 휴학한 자의 수강신청은 자동 취소된다.

③본 규정 제37조제2항에 따라 수강신청 취소를 신청할 경우 총장의 승인을 받아 해당 교과목의 수강신청을 취소할 수 있다.

제18조(재수강신청) ①재수강신청은 미이수(F) 또는 C+이하 성적등급으로 이수한 과목에 대하여 동 규정 제16조제2항의 범위내에서 신청 할 수 있다. 다만, 통과(Pass) 등급을 부여 받은 과목은 재수강 할 수 없다. <개정 2018.6.1.>

②시간표의 중복 등으로 재수강이 불가능한 경우는 주·야간 또는 타 학과(부) 강의를 수강할 수 있다.

③삭제<2012.2.10.>

④위 제1항에 따라 기 이수한 과목을 재수강하고자하는 경우 기 이수과목과 신청하고자하는 과목의 학점이 상이할 경우 재수강할 수 없다.<신설 2018.6.1.>

제19조(복학 및 재입학자의 수강신청) 복학 및 재입학한 학생은 복학 또는 재입학 학년도의 교육과정에 의하여 이수하여야 한다.

제20조(전·편입학생의 수강신청) 편입학생과 전과학생은 편입 또는 전과한 학년도의 교육과정에 의하여 이수하여야 하되 전입학과의 심사에 따라 교과목을 지정받아 이수하여야 한다.

제6장 교과 및 수업

제21조(교육과정 심의) ①교육과정의 편성 및 개편은 교육과정심의·개발위원회의 심의를 거친다. 교육과정심의·개발위원 위촉은 교육과정심의·개발위원회 규정에 따른다.

②교육과정의 구분은 다음과 같다.

1. 교양과정 (교양과목)
2. 전공과정 (전공과목)
3. 일반선택과정 (인접선택과목)
4. 필수과목은 반드시 개설함을 원칙으로 한다.
5. 교직과정 (교직과목)

제22조(수업시간표) ①학과(부)장은 해당학기 개설과목에 대한 교과배정표를 작성하여 소정 기간내에 교무처에 제출하여야 한다. <개정 2017.8.1.>

②매 학기 수업시간표는 학기 소정기간내에 등록하고 등록된 수업시간표는 변경하지 아니함을 원칙으로 한다. 단, 교육과정 운영상 부득이한 경우 총장의 승인을 받아 수업시간표를 변경할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

제23조(학기별 수업일수 및 교과별 수업시수) ①학기별 수업일수는 1년 2학기제는 매학기 15주 이상, 1년 4학기제의 경우에는 1학기·2학기는 15주 이상, 여름학기·겨울학기는 3주 이상으로 한다. 단, 1년 4학기제 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

②한 학기간 각 교과목별 강의시수는 1학점당 15시간 이상을 강의하여야 하며, 결강, 공휴일 및 기타 사정으로 기본강의시수에 미달된 때는 보충강의를 실시함을 원칙으로 한다.

③학칙 제25조의3의 규정에 따라 학생들의 교육효과와 현장 적응 능력을 높이기 위하여 필요한 경우 단기간에 집중적으로 수업을 실시할 수 있다. <개정 2022.2.28., 2023.9.11.>

제24조(강의시행과약) 학과(부)장의 주별 강의시행보고서를 제출받아 교수 및 강사 출강 수업상황을 파악하여야 한다.

제25조(강의책임시수) ①전임교수 및 보직교수의 책임시수는 다음과 같다. 다만, 부득이하여 책임시간에 미달할 경우에는 총장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2016.3.1., 2019.8.26., 2020.8.24., 2023.1.16.>

직책 및 직위	책임시간
부총장	3
본부장	5
처·단장급 교무위원	6
부처장, 원장, 관장, 실장	8
학과(부)장, 센터장	10
전임교원(산학협력중점교원 포함)	12

②제1항에서 규정한 교수의 강의책임시수는 직위의 겸직 수와 관계없이 어느 하나의 직위의 책임시간을 적용한다. <신설 2023.1.16.>

③제1항에 규정한 교수 이외에도 총장이 필요하다고 인정하는 교수에 대하여는 강의책임시수의 일부를 단축 또는 추가할 수 있다. <개정 2016.3.1., 2023.1.16.>

④강사 및 비전임교원의 담당시수는 별도 규정에 따른다. <개정 2019.8.26., 2023.1.16.>

제26조(강의계획서 제출) 본 대학의 강의를 담당하는 교원은 매학기 담당교과목에 대한 강의계획서(실험실습계획서 포함)를 작성하여야 한다. 다만, 동일 교과목을 2인 이상이 담당할 경우는 대표교원 명의로 강의계획서를 입력할 수 있다. <개정 2017.8.1., 2019.8.26.>

제27조(학기 및 계절수업 운영) ①학기운영에 있어 1년 2학기제는 1학기, 2학기로 나누고, 1년 4학기제는 1학기, 여름학기, 2학기, 겨울학기로 나눈다.

②학칙 제8조제2항에 의거 필요에 따라 하계 및 동계휴가 중 특별강의를 할 수 있으며 그 시행에 관한 사항은 계절수업에관한규정에 따른다.

제28조(출석) 학생은 수강 과목별로 3분의 2 이상을 출석하여야 해당과목 시험에 응시할 수 있다. <개정 2017.8.1., 2023.1.16.>

제29조(출석인정) 다음의 사유로 인하여 출석할 수 없을 경우에는 사전에 증빙서류가 첨부된 결석계를 제출하여 출석을 인정받을 수 있다.

①다음의 사유로 인하여 결석계를 제출한 자는 출석으로 인정한다.

1. 애경사 <개정 2023.9.11.>

부모 사망	6일	본인 결혼	5일
조부모 사망	3일	부모 회갑	1일
형제자매 사망	3일	형제자매 결혼	1일

2. 질병검사 : 2일 이내 <개정 2023.9.11.>

3. 예비군 동원·훈련 : 소집기간과 이동에 소요되는 기간 <신설 2023.9.11.>

②총장이 허가한 공적인 행사 참여시는 행사기간 전체를 출석으로 인정한다.

③기타 총장이 필요하다고 인정할 수 있는 사유 발생시에 한한다. <개정 2023.9.11.>

제7장 시험·성적평가

제30조(시험구분) 시험은 정기시험, 임시시험, 추가시험으로 구분한다.

①정기시험 : 정기시험은 매학기 중간시험과 학기말시험으로서 시험실시 1주일전에 시험기간을 공고하며 전 교과목에 걸쳐 시행한다.

②임시시험 : 필요에 따라 담당교수가 수업시간에 실시한다.

③추가시험 : 질병 기타 특별한 사정으로 인하여 정기시험에 응할 수 없는 자는 시험실시 전에 추가 시험원을 제출하여 총장의 승인을 얻은 후 추가시험에 응할 수 있다. 시험은 늦어도 시험 종료후 1개월 이내에 실시하여야 한다.

제31조(성적배점기준 및 평가방법) ①성적평가는 상대평가를 원칙으로 하며 상대평가 기준은 따로 정한다. 다만, 필요시 절대평가를 하는 경우 총장의 허가를 받아 실시할 수 있다.

<개정 2017.8.1.>

②학업성적 평가배점 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 일반 교과목 평가배점은 아래와 같이 적용한다.

* 순수이론과목 : 출석 20 + 과제 20 + 시험 60
* 순수실습과목 : 출석 20 + 과제 20 + 성과 60
* 이론과 실습 복합과목 (2학점 3시수, 3학점 4시수등) : 출석 20 + 과제 20 + 시험 및 성과 60

2. NCS기반 교과목 평가배점은 시험 또는 성과에 반영한다.

③평점평균별 성적등급 기준 <개정 2019.08.26.>

등 급	A +	A o	B +	B o	C +
평 점	4.25 이상	4.25 미만 3.75 이상	3.75 미만 3.25 이상	3.25 미만 2.75 이상	2.75 미만 2.25 이상
등 급	C o	D +	D o	F	P / I
평 점	2.25 미만 1.75 이상	1.75 미만 1.25 이상	1.25 미만 0.75 이상	0.75미만	불계 / 평가보류

④학칙 제27조제1항에 따라 해외 및 국내대학 위탁 교육의 경우 P(Pass)로 평가할 수 있다.

⑤평점평균은 다음과 같이 산출한다.

$$\text{평점평균} = \frac{(\text{각 과목학점} \times \text{각 과목평점})\text{의 합계}}{\text{총 수강신청 학점}}$$

단, PASS 및 I(평가보류)된 교과목은 평점평균 산출에서 제외한다.<개정 2019.08.26.>

⑥등급구간별 비율을 아래와 같이 적용한다. <개정 2017.8.1.>

1. 상대평가 시 등급 구간별 비율

등 급	비 율
A+ ~ A0	35%이하
B+ ~ B0	45%이하
C+ ~ C0	20%이상
D+ ~ D0	
F	30점미만

다만, 간호학과, 병원행정과, 사회복지과, 아동보육복지과, 언어치료과, 유아교육과는 60점미만을 미이수(F학점) 처리한다. <개정 2016.3.1. 2020.2.17.>

2. 절대평가 시 평점 반영 <개정 2019.8.26.>

배점	등급	평점	배점	등급	평점
100-95	A+	4.5	74-70	Co	2.0
94-90	Ao	4.0	69-65	D+	1.5
89-85	B+	3.5	64-60	Do	1.0
84-80	Bo	3.0	60점 미만	F	0
79-75	C+	2.5		P/I	불계/평가보류

제31조의2(성적평가의 보류) ①학칙 제27조제6항에 따라 불가피하게 성적 평가를 보류하고자 할 경우 사전에 평가보류 사유를 포함하여 교무처의 승인을 받아야 한다.

<신설 2019.8.26.>

②성적평가가 보류된 교과목의 성적은 사유가 소멸할 경우 2주 이내에 성적평가를 완료하여야 한다. <신설 2019.8.26.>

제31조의3(성적순위) <신설 2020.8.24.> ① 성적순위는 평점평균 서열로 한다.

②평점평균이 같을 경우는 다음에 의하여 성적순위를 정한다.

1. 평점합계
2. 신청학점합계
3. 성적취득 교과목 수

③학기별 성적순위를 정할때는 신청학점합계가 10학점 이상의 학생만 성적순위를 정한다.

제32조(출석성적) ①출석은 성적평가에 반드시 반영해야 한다.

②학생이 수강하는 과목별 학기 총 시수의 3분의 1을 초과하여 결석한 경우 그 과목의 성적은 “F” 로 처리한다. <개정 2017.8.1., 2023.1.16.>

제33조(추가시험 성적인정) 추가시험 성적은 “B+” 까지 인정할 수 있다.

제33조의2(재수강과목의 성적인정) <신설 2018.6.1.> ①동 규정 제18조제1항에 따라 기 이수한 과목을 재수강하는 경우 재수강 과목의 성적등급 부여에 제한을 두지 않는다.

②위 제1항에 따라 부여 받은 성적의 인정은 기 이수 성적등급과 비교하여 우수한 성적만 인정하며, 이를 성적증명서 발급 시 성적산출에 반영한다.

③위 제2항에도 불구하고 기 이수한 학기의 석차는 재산출하지 않으며, 미 인정된 과목의 학점은 졸업학점에 포함하지 않는다.

제34조(성적취소) ①시험중 부정행위로 징계를 받은 자는 해당과목 이후의 시험과목에 대하여는 해당학기 학점을 인정하지 않는다.

②삭제 <2014.4.1.>

1. 삭제 <2014.4.1.>

2. 삭제 <2014.4.1.>

③삭제 <2014.4.1.>

④삭제 <2014.4.1.>

제35조(성적제출) ①시험답안지는 시험 종료후 2일 이내에 담당교수에 전달해야 하며 성적표는 시험종료 10일 이내에 교무처에 제출하여야 한다.

②제1항에 의해 제출된 성적표에 착오나 누락이 있을 때는 성적정정 기한내에 총장의 승인을 얻어 정정할 수 있다.

③각 교수의 성적에 관련된 시험답안지 등 기타 문서는 전임교원은 교과목 담당교수가,

강사 및 비전임교원 등은 소속 학과장이 10년간 보관한다. <개정 2019.8.26.>

제36조(재입학자 및 복학자 학점인정) 재적하였던 동일학년 동일학기에 재입학 및 복학한 자는 과거에 취득한 학점 전부를 인정한다.

제37조(군입대자 성적인정) ①중간고사를 필한 후 학기 개시일로부터 4분의 3 이상을 출석하고 휴학하는 자는 성적인정 신청서를 제출받아 중간고사와 임시시험 성적을 기준으로 당해학기 성적을 평가할 수 있다.

②군입대를 사유로 휴학하고자 하는 자가 성적인정원을 제출할 경우 교과목별 총시수의 3/4을 경과하지 않은 교과목에 대하여 수강취소를 신청할 수 있다.

제37조의2(계약학과 학점인정) 계약학과에 입학하는 자가 근무경력을 가진 경우에는 산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률 시행령 제7조제8항에 의거 당해 계약학과 교육과정의 100분의 20의 범위 안에서 학점인정심의위원회의 심의를 마친 후 총장의 승인을 받아 교육과정을 이수한 것으로 인정할 수 있다

제37조3(창업교과의 성적인정) 학생의 창업동아리활동과 창업준비 활동을 위한 “창업실습” 교과와 창업활동을 위한 “창업현장실습” 교과목을 이수한 학생에게 학점을 부여할 수 있다. 이에 관한 세부적인 사항은 창업실습및창업현장실습운영규정에 따른다.

제38조(취득학점 불인정) 다음 각 호에 해당되는 경우에는 그 취득학점을 인정하지 않는다.
<개정 2018.6.1.>

1. 동 규정 제18조제1항에 따라 승인 받지 않고 이미 이수한 교과목을 중복하여 이수한 경우 <신설 2018.6.1.>

2. 동 규정 제16조제2항을 초과하여 이수한 학점

3. 수강신청을 하지 않고 이수한 학점

4. 재수강하여 동 규정 제33조제2항에 따라 미 인정된 과목의 학점 <신설 2018.6.1.>

①삭제<2018.6.1.>

②삭제<2018.6.1.>

③삭제<2018.6.1.>

제39조(실습학기제) ①실습학기제(현장실습)의 시행은 실습학기제운영규정에 따른다. <개정 2019.2.1., 2022.10.4.>

②삭제 <2014.4.1.>

③삭제 <2014.4.1.>

④삭제 <2014.4.1.>

⑤삭제 <2014.4.1.>

⑥삭제 <개정 2019.2.1.>

제40조(학사경고) 학기별로 평점평균이 1.25미만인 자에 대하여 학사경고를 부여할 수 있다.

제8장 졸업

제41조(졸업사정) ①졸업사정은 제2학년도말(3년제 학과는 3학년도말, 4학년도 학과는 4학년

도말)에 1차 학과(부)별로 사정하되 전체 졸업사정회의에서 최종 사정한다. <개정 2019.2.1.>

②졸업에 관한 제반사항은 졸업사정회의에서 심의한 후 총장의 승인을 얻어 확정한다.

③위 제1항에도 불구하고 총장이 졸업사정회의가 필요하다고 인정되는 때에는 학기별로 졸업사정회의를 시행할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

제42조(졸업) 다음 각 항의 졸업요건을 모두 갖춘 자로서 졸업사정회의에 통과한 자를 졸업자로 한다.

①4학기(3년제 학과는 6학기, 4년제 학과는 8학기) 이상 등록을 필하고 70학점(3년제 학과는 110학점, 4년제 학과는 130학점) 이상을 취득한 자 <개정 2019.2.1., 2023.1.16., 2024.2.26.>

②해당 학과(부)의 교양학점 6학점(3년제 학과는 9학점, 4년제 학과는 12학점)이상 취득한 자. 단, 타 대학 위탁교육 등으로 해당 학과(부) 교육과정상의 교양과목의 이수가 불가능할 경우에는 총장의 승인을 얻어 대체과목으로 교양학점을 인정할 수 있다. <개정 2019.2.1.>

③해당 학과(부)의 전공과목 40학점(3년제 학과는 73학점, 4년제 학과는 90학점) 이상을 취득한 자 <개정 2019.2.1., 2023.1.16.>

④간호학과는 교육과정표에 의해 개설된 전공필수 교과목을 모두 이수하고 임상실습을 22학점 이상 이수해야하며, 학과에서 주관하는 졸업종합시험을 통과한 자 <개정 2018.11.5., 2022.5.2., 2022.10.4., 2023.9.11.>

제42조의2(조기졸업) ①삭제 <2014.4.1.>

1. 삭제 <2014.4.1.>

2. 삭제 <2014.4.1.>

②삭제 <2014.4.1.>

제9장 제증명 발급

제43조(학적 및 신상관계 증명) 본 대학에서 발행하는 학적 및 신상관계증명은 다음과 같으며 국문외에 영문으로도 발급할 수 있다.

①학적관계증명서의 종류와 발급기준은 다음 각호와 같다. <개정 2018.1.5.>

1. 재학증명서: 재학생으로 해당학기의 등록을 필한 자

2. 제적증명서: 자퇴 또는 제적된 자

3. 재적증명서: 재학 또는 휴학 자

4. 수료증명서: 학칙 제31조제3항의 수료기준에 부합하는 자

5. 성적증명서: 한 학기이상을 이수한 자

6. 졸업증명서: 수업연한 전 과정을 이수하고 학위증서를 수여 받은 자

7. 졸업예정증명서: 등록을 필하고 수업연한 마지막학기 등록 및 수강신청학점까지의 취득학점이 졸업학점을 초과하며 동 규정 제42조의 졸업기준 충족이 예상되는 자

8. 학적부 사본

9. 출강경력증명서: 외래강사 및 퇴직교원

10. 기타 총장이 필요하다고 인정되는 증명서

②신상관계증명: 추천서, 학생증

③학생증과 관련하여서는 다음 각 호에 따른다.

1. 신입생은 입학절차를 완료한 학생증을 교부 받아야 한다.

2. 학생증은 재학 중에 그 효력을 인정하고 졸업, 휴학 및 제적 등 학적을 이탈한 경우에는 무효로 한다.

3. 학생은 교내·외를 막론하고 항상 학생증을 휴대하고 본 대학 교직원의 요구가 있을 때에는 이를 제시 하여야 한다.

4. 학생증을 휴대하지 않은 자는 수강, 시험 또는 도서관 등의 이용을 금지 할 수 있다.

5. 학생증은 타인에게 대여 할 수 없다.

6. 학생증을 분실하였을 때에는 그 사유를 명시하여 학생복지팀에 재발급 신청을 하여야 한다. <개정 2022.10.4.>

제44조(증명발급명의) 제43조에 의한 제증명은 총장 명의로 발급한다.

제45조(증명수수료) 제43조에 의한 제증명 발급에는 총장이 정한 수수료를 납부하여야 한다. <개정 2018.1.5.>

제10장 학적부 기재사항 정정

제46조(학적부 기재사항 정정) 학적부와 주민등록, 호적상의 기재사항이 상이하여 성명, 생년월일, 주민등록번호를 정정하고자 할 때에는 변동사유가 기재된 주민등록부, 가족관계증명서 등 증빙서류를 첨부하여 정정원을 제출하여 총장의 허가를 받아 정정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1986년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 개정된 규정은 1989년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1989년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정은 1989학년도 입학자부터 적용한다. 다만, 제48조제1항은 1989학년도 입학자 및 1989학년도 제1학기 복학자부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1991년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1993년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 1994년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1996년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1998학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2001학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2002학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2002학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2003학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2004학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2006학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2009학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2010학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2011학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2011년 10월 5일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 7월 22일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 1일부터 시행하되, 2014년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 8월 8일부터 시행하되, 제5조의 개정규정은 2014년 8월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 이 규정 제42조의 적용은 2014학년도이후 입학자부터 적용하며, 2013학년도이전 입학자는 이전 규정에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 5월 22일부터 시행하되, 제31조의 개정규정은 2015년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 5일부터 시행하되, 2018년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 11월 5일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 이 규정 제42조제4항의 적용은 2019년 2월 졸업
사정대상자부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제42조제1항의 졸업학점의 적용은 2019년 1월 1일 개정 학칙의 부칙 제2조
따른다.

제3조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 제42조제3항은 2020년도 2월 졸업자부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 26일부터 시행하되, 2019년 8월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 17일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

제2조(성적순위 적용에 대한 경과조치) 이 규정 31조의3(성적순위) 개정 규정은 2020학년도
1학기부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 5월 2일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 10월 4일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 이 규정 제42조제4항의 적용은 2023년 2월 졸업
사정대상자부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 1월 16일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 제42조(졸업)는 2023학년도 입학자부터 적용하며, 2022학년도 이전 입학자는 종전 규정을 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 9월 11일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 제42조제4항은 2024학년도 입학자부터 적용하며, 2023학년도 이전 입학자는 종전 규정을 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 2월 26일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 제42조제1항은 2024학년도 입학자부터 적용하며, 2023학년도 이전 입학자는 종전 규정을 따른다.