학사내규 2-1-2

규정번호 2-1-2
제정일자 1980.3.1
최근개정 2026.9.21
개정차수 77차 개정
관리부서 학사지원팀

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 학칙에 의거 등록·수강신청 및 학생들의 학점이수에 필요한 성적평가와 출석에 관한 모든 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 등록 및 수강신청

제2조(등록) ① 학생은 매 학기 대학에서 설정한 기간 내에 소정의 납입금을 납입하고 필요한 절차를 마쳐야 하며, 이를 이행하지 못할 시에는 제적한다.(개정 2019.03.27., 2025.12.1.)

② 납입한 납입금의 반환사유가 발생하였을 때는 대학등록금에관한규칙 제6조를 적용하여 다음 각 호의 사항과 같이 반환한다.

1. 완납자인 경우는 기납부한 납입금을 한도액으로 하여 계산한다.
2. 분납자인 경우는 분납액에서 반환액을 감하여 계산한다.

분납액 - (해당 학과 1개 학기 납입금 × 반환비율) = 반환액

③ 제적된 자의 납입금은 반환하지 않는다. 단, 휴학중인자가 복학하지 않아 제적된 경우는 제외한다.

④ 수업연한을 초과하여 등록하는 학생에 대하여 다음 각호의 기준에 따라 납부하여야 한다.

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

⑤ <항 삭제 2019.03.27.)

제2조의2(분할납부) ① 특별한 사정이 있다고 인정되는 학생은 소정의 절차를 거쳐 등록금을 분할하여 납부할 수 있다. 이에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(조 신설 2019.03.27., 개정 2025.12.1.)

② 등록기간 만료 전에 분납신청을 할 수 있으며, 분납된 학기의 납입금이 완납되지 아니한 자는 다음 학기에 분납할 수 없다.

제3조(수강신청) ① 당해 학기의 등록을 필한 학생은 강의시간표에 따라 정해진 기간 안에 학과

장의 지도를 받아 본인이 수강할 교과목을 신청하여야 한다.

② 수강신청 학점수는 학기당 12~23학점 이내로 한다. 단, 3년제 과정의 최종학기 재학생은 10학점 이상, 재등록자, 최종학기 재입학자는 졸업에 필요한 최소학점을 이수할 수 있다.(개정 2019.02.27.)

③ 수강신청이 종료되어 수강이 확정된 후에는 해당 교과목이 폐강되거나 시간표가 변경되지 않는 한 임의로 변경할 수 없는 것을 원칙으로 한다.(개정 2023.12.11.)

④ (삭제 2015.07.30)

⑤ 납입금을 소정의 기일 내에 납부하지 아니한 경우에는 당해 학기의 수강신청을 제한할 수 있다.

⑥ 전임교원의 자녀가 재학 중인 경우 소속 학과장은 부모의 강의를 수강하지 않도록 지도함을 원칙으로 하며, 부모가 담당하는 교과목을 수강하는 경우 해당 교원은 개강 후 1주 이내에 수강 사실을 교무처에 신고하여야 하며, 최종 성적 입력 마감일로부터 1주 이내에 해당 학생의 성적 산출 근거자료를 교무처에 제출하여야 한다.(신설 2024.7.24.)

⑦ 외국인 유학생의 원격강좌 수강신청은 학기별 신청 학점의 30% 이내로 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 학기별 수강 비율은 학년도 전체 이수학점의 범위 내에서 조정할 수 있다.(신설 2025.12.1.)

제3조의2(주·야간 교차수강신청) ① 주·야간 교차수강은 1학년 2학기부터 신청할 수 있다.(조 신설 2014.06.09)

② 주·야간 교차수강은 학과 입학정원의 10% 범위 내에서 학기당 총 9학점 이내로 신청할 수 있다. 단, 졸업이수 충족요건을 우선 고려하고, 최종학기는 학점제한을 두지 않을 수 있다.(개정 2015.06.15)

③ 주·야간 교차수강 신청 초과시, 학과장은 직전학기 성적기준으로 신청자를 조정한다.(신설 2015.06.15)

④ 교차수강 신청자는 주·야간 교차수강신청서를 학과장을 경유하여 교무처 학사지원팀에 제출하여야 한다.(개정 2017.02.27., 2018.08.27)

제4조(삭제)

제5조(수업 및 출석) ① 수업은 1주간을 주기로 1학기간 계속되며 1시간의 수업시간은 주간 : 50분, 야간 : 45분을 원칙으로 한다.

② 학생은 본인이 이수 할 과목에 배정된 강의시간수의 3/4 이상 출석하여야 한다.(개정 2023.12.11.)

③ 결석이 1/4을 초과한 학생은 성적을 취득할 수 없다.(개정 2023.12.11.)

④ 출석은 20/100의 비율로 학업성적에 반영한다.

⑤ 전자출결시스템 관리 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2016. 9. 2)

제5조의2(출석인정) ① 결석한 자 중 아래 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 출석 인정을 신청할 수 있으며, 각 교과목 담당 교수자의 승인을 거쳐 인정 받을 수 있다. 출석인정 신청시에는 결석한 날로부터 6일 이내(법정공휴일 제외)에 출석인정신청서[별표2]와 증빙서류, 출석인정 대

체 과제물을 제출해야 한다.(개정 2016. 9. 2, 2016.10.26., 2017.04.25., 2018.12.10., 2019.06.17., 2020.10.26.,2023.09.25.,2025.1.23)

결석사유	증빙서류	출석 인정기간 (휴일포함)
1. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망	사망진단서 또는 가족관계증명서, 기본증명서, 주민등록 등·초본 중 택 1	5일
2. 자녀, 본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망		3일
3. 본인의 결혼	청첩장	7일
4. 본인의 질병	의료기관 진단서 또는 진료확인서(소견서 포함)	2주 이내
5. 국가에서 부과한 의무 수행	관련 공문서	해당일
6. 생리 공결	진단서 또는 진료확인서(소견서 포함)	매월 1일 (학기 중 3회)
7. 교직·자격실습 참여	학과공문	해당기간
8. 본인의 법정 감염병	진료확인서, 의사소견서, 진단서, 처방전 중 택 1 *국가위기 상황 시 : 병원계산서 또는 영수증 대체 가능하며 별도 안내에 따름	해당기간
9. 기타 총장이 부득이하다고 인정한 경우	교무처 발급 공문	해당일

② 출석인정을 신청받은 담당교수는 제5조제2항부터 제3항까지 규정에도 불구하고 해당기간을 출석으로 인정하고, 성적평가에 반영할 수 있다.(개정 2016.9.2.,2024.7.24.,2025.1.23)

③ 출석인정은 1학기당 12일을 초과할 수 없다. 다만, 법정 감염병과 졸업학기 취업 및 교직·자격실습 참여는 예외로 할 수 있다.(개정 2016.10.26.,2020.12.07.,2025.1.23)

④ (삭제 2016. 9. 2)

⑤ 결석사유 중 교직·자격실습 및 국가 부과 의무 수행 사유를 제외한 출석인정 허가일수가 배정된 강의시간수의 1/4을 초과한 경우 성적평가 시 최대 A0까지 인정할 수 있으며, 출석인정 증빙서류를 허위로 제출한 경우 해당 교과목의 성적을 F로 처리한다.(신설 2018.12.10., 개정 2023.12.11.,2025.1.23)

⑥ 수업 당일 예비군 훈련참여 학생에 대하여는 출석을 인정하며 기타 학습활동에 있어서 불리하게 처우할 수 없다. 또한, 국가의무 수행에 대한 출석인정 시에는 대체 과제물을 부과하지 않는다.(신설 2023.09.25.)

제3장 시험 및 평가

제6조(시험) ① 시험은 정기시험과 수시시험 및 추가시험으로 구분하여 실시한다. 다만, 현장중심의 역량 및 직무기반 교육과정에 대한 평가는 다르게 정할 수 있다.(개정 2015.12.03. 2021.09.13)

1. 정기시험 : 중간고사와 학기말고사로 구분하여 실시하며 중간고사는 학기 중간에, 학기말고사는 학기말 일정기간을 정하여 실시한다.
2. 수시시험 : 정기시험 외에 교과의 특성에 따라 수시시험을 실시하여 평소성적을 반영한다.
3. 추가시험 : 정기시험에 응시하지 못한 학생을 대상으로 실시할 수 있다.(개정 2016.12.28.)

② 정기시험인 중간고사 및 학기말고사는 해당 교과목 수업시간에 실시함을 원칙으로 한다.

③ 추가시험은 대상인원을 고려하여 담당교수별로 실시할 수 있다.(개정 2025.12.1.)

제7조(응시자격 및 휴학자 성적인정) ① 시험의 응시자격은 해당 교과목의 수강신청을 한 학생으로 강의시간수 3/4 이상 출석한 학생이라야 한다.(개정 2015.02.16., 2015.06.15., 2023.12.11)

② (삭제 2015.06.15)

③ (삭제 2015.06.15)

④ 군입대 및 특별한 사유(병고, 직장전출 등)로 당해 학기의 10주 이상 출석하고 중간고사를 응시한 후 휴학할 경우, 성적인정을 받고자 하는 자는 성적인정원을 교부받아 학과장을 경유 학사지원팀에 신청하여야 한다.(개정 2017.02.27., 2018.08.27)

⑤ 군 복무중인 휴학생의 경우 원격 수업을 수강하여 출석 및 성적을 인정받을 수 있으며, 학점의 상한은 학기당 3학점이내, 연(年) 6학점 이내로 한다.

제8조(시험방법) ① 시험은 주관식시험 및 객관식시험 등 교과목 운영에 따른 다양한 방법으로 실시할 수 있다.(개정 2016.12.28.)

② 실기·실험·실습과목은 과제 및 작품 필답시험을 병행 실시하여 성적을 평가할 수 있다.

③ 담당교수는 예습·복습과 수업시간의 학생 학습활동을 평소성적에 반영한다.(개정 2015.12.03.)

④ 현장중심의 역량 및 직무기반 교육과정을 운영할 경우 중간 및 학기말 평가를 대신한 직무능력평가 등에 의해 평가할 수 있다.(신설 2015.12.03.,개정 2016.03.01.,2021.09.13)

제9조(부정행위자의 성적) ① 시험 중 부정행위를 한 자는 학칙에 의거 처벌하는 외에 해당 과목의 학점을 인정하지 않는다.

② 수강신청을 하지 아니한 과목이거나 학기별 이수 가능 학점수를 초과하여 수강한 과목은 성적이 취득될 경우에도 이를 인정하지 않는다.(신설 2015.07.30)

③ 납입금을 소정의 기일 내에 납부하지 아니한 경우에는 당해학기에 취득한 성적을 인정하지 않는다.(신설 2015.07.30)

제10조(성적산출 비율) 학업성적은 각 과목별로 다음과 같이 평가할 수 있다.

구분 / 비율	시험성적	평소성적	출석성적	계
% (점수)	60%(60점)	20%(20점)	20%(20점)	100%(100점)

제11조(성적의 등급 및 분포) ① 각 과목의 강좌별 급제는 D^0급 이상으로 한다.

② 학업성적의 등급 중 D^0급 이상을 급제로 하되, 성적평가를 점수로 표시할 필요가 없는 이수과목은 P를 급제로 한다.

③ 성적분포는 정상분포를 이루도록 상대평가를 원칙으로 한다. 다만, 성적평가 대상이 소수학생인 경우 등 상대평가가 불합리한 교과목에 대하여는 예외로 할 수 있다.(개정 2016.3.1.)

등 급	A^+	A^0	B^+	B^0	C^+	C^0	D^+	D^0	F	P
점 수	100 ~ 95	94 ~ 90	89 ~ 85	84 ~ 80	79 ~ 75	74 ~ 70	69 ~ 65	64 ~ 60	59이하	-
평 점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0	불 계

④ 1982학년도 이전 입학자가 재입학 등 학적변동으로 인하여 기 취득한 성적을 인정받거나, 기 졸업자가 학점체계에 따른 성적증명서를 발급받고자 할 때에는 다음 각 호에 의거 환산하여 인정한다.(개정 2016.3.1.)

1. 1978학년도 이전 입학자 이수단위에 따른 환산 학점수

이수단위	1	2	3	4	5	6
환산학점	1	2	3	4	5	6

(개정 2016.3.1.)

2. 1979-1982학년도 입학자까지의 성적 등급 환산 성적

이수등급	A	B	C	D	F
환산점수	95	85	75	65	59이하
환산등급	A^+	B^+	C^+	D^+	F

제12조(현장실습) ① 학칙에 의하여 현장실습교과는 계절학기에 운영할 수 있다.(신설 2015.07.30)

② 현장실습학기제(대체 운영 교과목 포함) 운영 시 학칙 제24조의 제5항에 따른 학점제한에 예외로 처리하고, 수강료를 면제할 수 있다.(신설 2015.07.30., 개정 2015.12.03., 2020.01.14., 2021.08.18)

③ 기타 현장실습운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2015.07.30)

제12조의2(인턴십) ① 재학생을 대상으로 인턴십을 실시할 수 있다.

② 인턴십에 대한 학점인정방법, 기간 및 성적부여 등에 관하여서는 총장이 따로 정한다.

제13조(성적고시) 매 학기 이수성적은 소정의 기일 내에 학생에게 고시한다.

제14조(성적이의신청) ① 성적에 이의가 있는 학생은 당해 학기 이의신청기간(공고)에 담당교수에게 재검신청을 하여야 한다.

② 성적이의신청을 받은 담당교수는 엄밀히 검토 확인하여 합당한 사유가 있는 때에는 이를 정정하고, 정정된 성적평가표를 학사지원팀에 제출한다.(개정 2014.08.25., 2015.12.03., 2017.02.27. 2017.07.14., 2018.08.27)

제14조의2(출석부 및 성적평가표 보관) ① 각 교과목 담당교수는 출석부에 해당 학기의 성적산출을 기록 유지하여야 하며, 성적 이의신청 마감 후 7일 이내 해당 학과(교양교과목은 교육과정혁신팀)에 출석부·답안지·성적평가표 등 성적 산출자료를 제출하여야 한다.(개정 2015.12.3., 2016.9.2, 2016.12.28., 2017.2.28., 2018.8.27., 2021.8.18., 2022.6.8., 2024.7.24)

② 출석관리 및 성적 산출자료는 3년간 보관한다. 전공(교직)과정 교과목은 학과에서, 교양과정, 통합전공, 일반선택 교과목은 주관부서에서 보관한다.(개정 2014.06.09., 2015.12.03.,

2016. 9. 2, 2016.12.28., 2017.02.27., 2018.08.27., 2019.10.21)

제15조(학적부 기재) ① 학적부는 소정의 서식에 의하여 다음 각 호의 1에 사항이 기재되어야 한다.

1. 학생의 인적사항
2. 입학 전 학력에 관한 사항
3. 입학 후 학적변동 및 성적에 관한 사항
4. 졸업에 관한 사항
5. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 사항

② 학적부의 기재사항 변경은 해당 학생으로부터 정정원을 접수하여 총장의 허가를 얻은 후 정정하여야 한다.

③ 학적부는 입학년도별, 학과(부)별로 구분하여 보관하며 필요에 따라 원본 외에 전산수록하여 보존한다.

제4장 재수강, 계절학기 및 실습학기

제16조(재수강) ① 성적등급이 D+ 이하인 과목은 재수강할 수 있으며, 재수강 과목의 성적은 총 평점계산에 합산한다.(개정 2019.12.09.)

② 해당 학기를 맞추어 동일한 과목을 재수강하는 것을 원칙으로 하며, 한 학기 수강신청 최대 학점을 초과할 수 없다.

③ 재수강 허용 학점은 23학점 이내로 하며, 부득이한 사유로 초과할 경우 총장의 허가를 받아야 한다.(항신설 2021.06.21.)

④ 교과과정 개편 등으로 재수강이 불가능한 교과목은 교무처장이 인정한 교과목으로 대체하여 재수강할 수 있다.(개정 2014.06.09., 항번호변경 2021.06.21.)

⑤ 재수강 과목의 성적처리에 있어서 이전 취득사항은 무효처리 하고 재수강으로 이수한 성적을 인정하되, 재수강 과목의 최고 성적은 A0로 한다.(항 신설 2018.08.27., 개정 2021.06.21.)

제17조(계절학기 운영) ① 학칙에 의하여 계절학기를 개설하고자 할 경우에는 이를 사전에 공고하여야 한다.

② 계절학기 수강대상자는 당해 학기의 출석할 일수 3/4 이상의 출석과 소정의 시험에 응시하여 D0급 이상의 성적을 취득한 자에게 성적을 인정한다.(개정 2023.12.11.)

③ 계절학기에서 취득할 수 있는 학점은 졸업 시까지 최대 6학점 이내로 한다. 단, 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 초과 할 수 있다.(개정 2026.9.21.)

④ (삭제 2015.12.03.)

⑤ 기타 계절학기의 관계사항은 당해 학기 실정을 파악하여 총장 승인을 얻어 시행한다.

제17조의2(실습학기) ① 학칙에 의하여 실습학기를 시행하고자 할 경우에는 이를 사전에 공고하여야 한다.(조 신설 2014.08.25)

② 실습학기에서 취득 할 수 있는 학점은 전공 18학점 이내로 한다.(개정 2015.12.03.)

③ 기타 실습학기에 관한 사항은 실습학기제 운영 매뉴얼에 따르며 그 외 운영방법은 총장이 따로 정한다.

제5장 졸 업

제18조 (삭 제)

제19조(학사 경고) 면학분위기 조성을 위하여 출석 및 성적이 불량한 학생에게 다음 각 호의 1과 같이 학사경고를 가하며 학사경고를 받은 학생에게는 수강학점수·결석횟수 및 과외활동 등의 제한을 가할 수 있다.

1. 학기말 성적평균(평점평균)이 1.25에 미달이거나 12학점 이상을 이수하지 못한 자에게 학사경고를 가한다.(개정 2018.12.10.)
2. 1차 및 2차 학사경고를 받은 자가 다음 학기 성적 평균평점이 1.50에 미달된 경우에 각각 2차 및 3차 학사경고를 한다.(개정 2017.02.27.)
3. (삭제 2016.3.1.)
4. 재학기간 중 학사경고를 연속하여 2회 이상 받은 자는 제3조 제2항의 규정에 불구하고 수강신청 학점수를 제한할 수 있다.(개정 2016.05.16.)
5. <삭제(2024.7.24.)>

제20조(졸업) ① 2년제 학과는 4학기 이상 재학한 자로 다음 사항을 이행한 자에 한하여 졸업을 인정한다. 다만, 조기취업형계약학과 및 학생설계전공의 경우에는 따로 정한다.(개정 2021.10.25., 2026.2.6.)

1. 교양교과목은 교양필수 교과목 3학점을 포함하여 6학점 이상을 취득한 자(개정 2014.12.08., 2015.12.03., 2016.12.28., 2018.08.27.,2025.3.31)
2. (삭제)
3. 전공교과목은 45학점 이상을 취득한 자(개정 2018.08.27.,2023.01.20)
4. (삭제 2015.12.03.)
5. 상기 제1호부터 제3호까지 규정에 의해 공히 이행한 자로서 75학점 이상인 자(개정 2018.08.27.,2024.7.24)

② 3년제 학과는 6학기 이상 재학한 자로서 다음 사항을 이행한 자에 한하여 졸업을 인정한다. 단, 학생설계전공의 경우에는 따로 정한다.(개정 2026.2.6.)

1. 교양교과목은 교양필수 교과목 3학점을 포함하여 10학점 이상을 취득한자(개정 2014.12.08., 2015.12.03., 2016.12.28., 2018.08.27.,2025.3.31)
2. (삭제)
3. 전공교과목은 66학점 이상을 취득한 자(개정 2018.08.27.,2023.01.20)
4. (삭제 2015.12.03)

5. 상기 제1호부터 제3호까지 규정에 의해 공히 이행한 자로서 110학점 이상인 자(개정 2018.08.27.,2024.7.24)

제21조(후기졸업) ① 1학기말에 졸업요건을 완비하였을 때는 후기졸업을 할 수 있다.

② 수업연한을 초과하여 등록한 자의 최종학기 학점 취득방법은 다음 각 호에 의한다.

1. 학점미취득과목 중 당해학기에 설강된 과목은 당해학기 수강신청 방법에 따라 수강신청하여 이수한다.
2. 학점미취득과목 중 당해학기에 설강되지 아니한 전공교과는 학과장의 지도를 받아 유사과목으로 대체하여 이수토록 하되 이 경우에는 교무처장의 승인을 받아야 한다.

제21조의2 (삭제 2014.06.09)

제22조 (삭제)

제6장 학적변동

제23조(휴학) ① 재학 중 임신·출산·육아, 병역의무, 창업, 질병, 가사 등 불가피한 사정으로 4주 이상 수학을 할 수 없을 때는 소속 학과장을 경유하여 보호자 연서로 교무처장에게 휴학원을 제출하여야 한다.(개정 2015.2.16.,2017.02.27.,2018.08.27.,2024.12.16)

② 일반 휴학은 한 차례에 한정하여 허가하며 그 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 임신·출산·육아 및 병역의무로 인한 휴학기간은 휴학 횟수에 산입하지 아니하며, 부득이한 경우 총장의 승인을 얻어 일반 휴학을 추가로 허가할 수 있다.(개정 2015.2.16., 2020.10.26., 2023.01.20.,2024.7.24.,2024.12.16)

③ 창업 휴학기간은 2년으로 하며, 재학기간 중 통산 4학기까지 휴학이 가능하다. 단, 1회에 2학기 휴학을 원칙으로 하며, 4학기까지 연속하여 휴학하고자 하는 경우 연장할 수 있다.(신설 2015.2.16)

④ 일반휴학 중 가사휴학은 매 학기초 소정의 등록기간 중에 한하여 휴학의 절차를 밟아야 하며, 1학년 1학기 중에는 휴학할 수 없다. 다만, 부득이한 경우에는 증빙서류를 첨부하여 총장의 승인을 얻어 휴학할 수 있다.

⑤ 복학생 및 편입생은 당해 학기에는 휴학할 수 없다.(개정 2020.10.26.)

⑥ 휴학원 제출 시에는 다음 서류를 첨부하여야 한다.(개정 2020.10.26.)

1. 휴학원서(학교소정양식)
2. 일반휴학(보호자 사유서, 질병인 경우 의료법에서 정한 진료기관의 의사가 발행하는 진단서)
3. 군입대휴학 (입영통지서)
4. 창업휴학(취·창업팀에서 창업사실을 확인한 증빙서류)(신설 2015.02.16., 개정 2026.9.21.)
5. 임신, 출산(병원진단서) (신설 2024.12.16.)
6. 육아(가족관계증명서) (신설 2024.12.16.)

⑦ 다음 각호에 해당할 때는 총장이 휴학을 명할 수 있다. (신설 2020.10.26.)

1. 등록금을 납부하고 정해진 기간내에 수강신청을 하지 않은 자
2. 휴학생으로서 부득이한 사유로 정해진 기간내에 복학하지 않는 자
3. 기타 총장이 필요하다고 인정한 자

제24조(휴학자의 등록금 처리) 소정의 기일 내에 등록을 마치고 학기 도중 휴학하게 될 경우의 등록금은 다음 각 호의 1에 의하여 처리한다.

1. 해당 학기 개시 10주 이전에 휴학자는 복학하는 학기의 등록을 필한 것으로 간주한다.
2. 해당 학기 개시 10주 이후에 휴학 처리되는 휴학자는 제7조 제4항에 의한 성적인정원 제출과 담당과목 교수의 평가에 따라 해당 학기의 성적은 인정한다.
3. 제7조 제4항을 이행하지 않고 휴학한 학생은 복학시 재등록하여야 한다.

제25조(복학) ① 휴학한 학생은 휴학기간의 만료와 동시에 복학하여야 하며 이를 이행하지 않을 때는 제적할 수 있다.(개정 2020.10.26.)

1. 일반 및 창업휴학자 : 휴학기간 만료학기 2주전(개정 2015.2.16)
2. 군입대휴학자 : 전역 후 복학하여야 할 학기시작 4주 이내로 한다. 단, 군입대 휴학자가 귀향조치 처분을 받은 경우 7일 이내에 휴학취소원을 교무처장에게 제출하여야 한다.(개정 2017.02.27., 2018.08.27)

② 휴학기간 만료 후 복학수속을 필하지 않거나 복학허가를 받은 자가 소정의 등록기간 내에 등록하지 않을 때는 제적할 수 있다.(개정 2020.10.26.)

③ 휴학한 학생이 휴학기간 만료 이전이라도 복학을 원할 때는 심사하여 복학을 허용할 수 있다.

제26조(제적) 제적이라 함은 우리대학에 학적을 두었던 학생이 졸업 또는 퇴학 이외의 사유로 학생신분을 이탈하는 것으로서 다음 각 호의 1에 사유에 해당하면 제적할 수 있다.(개정 2020.10.26.)

1. 휴학기간 만료 후 이유없이 복학하지 아니한 자
2. 심신허약으로 학업성취의 가망이 없다고 인정된 자
3. 타교에 입학하여 2중 학적을 소지한 자
4. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자
5. 정당한 이유없이 등록기간에 등록을 완료하지 못한 자(개정 2020.10.26.)
6. 등록금을 분납한 자가 해당학기 분납 횟차기간 내 정당한 사유 없이 미납부하거나 학기말까지 완납하지 않을 시(졸업예정자는 졸업 1개월전)(개정 2015.07.30., 2020.10.26.)
7. 제20조의 졸업소요학점을 취득하지 못하고 재등록 절차를 이행하지 않은 자

제27조(재입학) ① 학칙에 의하여 제적된 자로서 재입학을 원하는 자는 매 학기 초에 재입학을 할 수 있다. 단, 타 타 대학에 2중 학적을 보유한자(타교 입학자) 및 학칙 제44조(징계)에 의하여 제적된 자는 제외한다.(개정 2023.09.25.)

② 제1항의 규정에 의한 재입학은 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 허가한다.

③ 재입학자의 기취득한 성적은 전체를 인정한다.

④ <삭제(2024.7.24.)>

제27조의2(편입학) ① 일반 편입학은 학칙 제16조에 의하여 정원에 여석이 있는 경우에 한하여 모집할 수 있다.

② 일반 편입학에 지원할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 1학년 편입학(후기)
   가. 4년제 대학 및 전문대학 졸업(예정)자
   나. 4년제 대학 1학년 1학기 이상 수료자(18학점 이상 취득)
   다. 전문대학 제적 또는 자퇴 후, 1년이 경과된 자로서 1학년 1학기 이상수료자(18학점 이상 취득)
   라. 시간제등록 또는 학점은행제에 의한 학점취득자(18학점 이상 취득)
   마. 기타 관련법령에 의하여 위와 동 등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
2. 2학년 편입학(전기)
   가. 4년제 대학 및 전문대학 졸업(예정)자
   나. 4년제 대학 1학년 이상 수료자(36학점 이상 취득)
   다. 전문대학 제적 또는 자퇴 후, 1년이 경과된 자로서 1학년 이상 수료자(36학점 이상 취득)
   라. 시간제등록 또는 학점은행제에 의한 학점 취득자(36학점 이상 취득)
   마. 기타 관련법령에 의하여 위와 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자

   (신설 2015.2.16)

제7장 제증명 발급

제28조(제증명발급) ① 학적사항의 증명발급을 위하여 다음과 같은 제증명서(국·영문)를 학사지원팀에서 소정의 수수료를 받고 발급한다.(개정 2017.02.27., 2018.08.27)

1. 졸업증명서 : 졸업한 자
2. 졸업예정증명서 : 졸업예정자로 2년제 학과는 2학년 2학기 등록을 필하고 취득학점이 52학점 이상인 자, 3년제 학과는 3학년 2학기 등록을 필하고 87학점 이상인 자(개정 2022.06.08.)
3. 재학증명서 : 현재 재학 중인 자로서 해당 학기 등록을 필한 자
4. 재적증명서 : 우리대학에 재적한 사실이 있는 자
5. 휴학증명서 : 휴학 중인 자
6. 학적부
7. 성적증명서
8. 수료증명서[별표 1] : 1학년 수료는 36학점 이상 취득한 자, 2학년 수료는 75학점이상 취득한 자, 3학년 수료는 110학점이상 취득한 자(개정 2018.08.27)

② 위의 제증명서 발급에 있어 3년제 학과에 해당되는 자에 대하여는 수업연한 (3년)을

표시하여 발급한다.

③ 제1항 제1호부터 제8호까지 규정에 의한 증명서 발급은 등록금 완납학기까지만 발급한다. (개정 2024.7.24.)

제8장 편입생 학점인정에 관한 사항

제29조(학점인정) 학칙 제16조에 의하여 편입된 학생의 학점인정 기준을 다음과 같이 정한다.

1. 편입생이 전적대학(교)에서 취득한 학점 중 전공과목은 학과 심의를 거쳐 인정여부를 결정하며, 교양과목은 교양학점으로, 기타 교과목은 일반선택학점으로 인정한다.(개정 2015.2.16., 2015.12.03., 2016.3.1)
2. 편입생의 학점인정은 전적대학(교)에서 취득한 학점만 인정하고, 평점평균은 반영하지 않는다.(개정 2015.2.16)
3. 편입생이 전적대학(교)에 취득한 학점은 각 학과별 졸업학점의 1/2 범위 내에서 인정한다.(신설 2015.2.16.)(개정 2016.3.1.)
4. 편입생은 제1호부터 제3호까지 규정에 의한 학점인정을 포함하여 학칙 제24조 제4항에 따라 매학기 필요한 학점을 이수하여야 한다.(개정 2015.2.16., 2018.12.10.,2024.7.24)
5. 편입생은 전적대학(교)에서 취득한 학점과 무관하게 반드시 교양필수 교과목을 이수하여야 한다.(개정 2015.2.16)
6. 편입이 허가된 학생일지라도 학력조회 결과 그 사실과 다를 경우에는 편입학을 취소한다.
7. 편입학한 자는 장학금 지급대상자 선발에서 제외한다.

제9장 졸업자격 종합평가

제30조(삭제 2001.09.12)

제31조(시행방법) ① 평가대상자는 최종 졸업학기 등록을 필한 자로서, 졸업예정자로 인정된 자로 한다.

② 매년 11월 중에 학과별로 실시하되 학과의 성격·교육과정 등을 감안하며, 학과장은 시행계획과 결과를 교무부에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.(개정 2017.02.27.)

③ 졸업자격평가는 실기 또는 작품발표로서 하며, 실기·작품발표가 어려운 학과에 한하여 졸업자격종합시험을 실시할 수 있다.(개정 2016.3.1.)

④ 졸업자격종합시험을 시행하는 학과는 전공과목을 균형 있게 과하여 각자의 능력이 평가될 수 있어야 한다.

⑤ 졸업자격종합시험은 졸업논문으로 대체할 수도 있다. 이 경우 지도교수를 선정하여야 하며, 2인 이상의 전임교수의 심의를 거쳐야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지 규정되지 않은 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2024.7.24.)

제32조(교양평가) 제31조의 규정 외에 교양교육에 필요하다고 인정될 졸업자격시험으로서 교양과목의 시험을 시행할 수 있다.

제10장 교육과정개정에 따른 경과조치

제33조(교양) 구 교육과정을 이수했던 휴학자가 복학하였을 때 교육과정 변경에 따라 구 교과목의 교양필수과목이 신 교과과정에 설치되지 않은 과목은 이수하지 아니하여도 되나 1997학년도 이전 입학자 중 1학년 1학기를 제외한 학기에 복학하는 자는 인성채플을 포함하여 8학점 이상을 이수해야 한다.(개정 2015.12.03.)

제34조(전공) 구 교과과정과 신 교과과정 중 동일한 교과목의 학점이 변경된 경우에는 현재 취득한 학점으로 인정하고 해당 교과목을 이수한 것으로 한다.

제11장 교직과정

제35조(교직과목 개설 및 이수) 교직과목은 교원자격검정령시행규칙 제12조의 규정에 의한 교과목으로 하며, 교직과정 이수자에 대한 자격검정은 교원자격검정령 시행규칙 제9조의 규정에 의한다.

제36조(교직과정 운영) 교직과정 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정하고, 이에 따른 심의를 위해 교원양성위원회를 둔다.

제37조(기타) 이 내규에 명시되지 아니한 사항은 교원자격검정령을 준용한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 1980년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 재학생에 대하여서는 종전의 내규에 의한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 1983년 10월 21일부터 시행한다.

② (경과조치) 재학생에 대하여서는 종전의 내규에 의한다.

부 칙

이 내규는 1985년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 1988년 7월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 1989년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 1993년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 1993년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 1994년 3월 1일부터 시행한다.
② (교과과정 개정에 따른 경과조치) 1993학년도 이전 입학생은 종전 교과과정을 적용하고 1994학년도 입학생부터 개정 교과과정을 적용한다. 다만, 휴학 후 복학하는 학생의 경우는 복학 당시 교과과정을 적용한다.

부 칙

이 내규는 1997년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 1997년 12월 19일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 1998년 9월 1일부터 시행한다.
② (경과조치) 이 내규 중 제2조 제4항 및 제3조 제2항은 1999년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2000년 3월 1일부터 시행한다.
② (교과과정 개정에 따른 경과조치) 1999학년도 이전 입학생은 종전 교과과정을 적용하고 2000학년도 입학생부터 개정 교과과정을 적용한다. 단, 학적변동자는 복학 당시 교과과정을 적용한다.

부 칙

이 내규는 2001년 6월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2001년 9월 12일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2002년 3월 1일부터 시행한다.

② (교양필수 영어과목 이수에 관한 경과조치) 재학생 및 복학생, 재입학자의 경우 졸업년도를 기준으로 2004년(2003학년도) 이후 졸업자부터 이수한다.

부 칙

이 내규는 2004년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2004년 11월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2005년 6월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2006년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2007년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2008년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙(학칙) <2009.2.26 개정>

① (시행일) 이 내규는 2009년 2월 26일부터 시행한다.

② (다른 규정의 개정) <1> 학사내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조②·⑤, 제15조①·②, 제17조5호, 제21조의2②, 제23조③, 제31조②·⑥, [별지1] 중 "학장"을 각각 "총장"으로 한다.

<2> - <102> <생략>

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2010년 3월 1일부터 시행한다.

② (교과이수단위 개편에 따른 경과조치) 2009학년도 이전 입학생은 학칙 제22조 제1항, 제24조 제2항 및 제3항, 제25조 제1항의 개정에도 불구하고 종전의 학칙을 적용한다. 다만, 2010학년도 이후 1학년 1학기로 복학하는 경우에는 복학당시의 교과과정을 적용한다.

부 칙(학칙) <2010.3.1 개정>

① (시행일) 이 내규는 2010년 3월 1일부터 시행한다.

② (다른 규정의 개정) <1> 학사내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조 ②항, ④항, 제14조 ②항, 제23조 ①항, 제25조 ①항 2호, 제31조 ②항의 "학적과"를 각각 "학적팀"으로 하고, 제28조 ①항의 "학생서비스과"를 각각 "학생서비스팀"으로 한다.

<2> - <49> <생략>

부 칙

이 내규는 2010년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2012년 12월 3일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2013년 3월 4일부터 시행한다.

② (경과조치) 교과이수단위 개편에 따라 다음과 같이 적용한다.

1. 2009학년도 이전 입학생은 제20조 제1항 내지 제2항의 개정에도 불구하고 종전의 학칙을 적

용한다. 다만, 2010학년도 이후 입학생부터 2012학년도 이전 입학생까지 교양교과는 종전의 학칙을 적용하고 전공교과는 개정 학칙을 적용한다.

2. 제1호의 사항에도 불구하고 1학년 1학기로 복학하는 자는 복학년도의 교과과정을 따른다.

부 칙

이 내규는 2013년 6월 17일부터 시행하되, 2013년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙(직제규정) <2013.7.1 개정>

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

② (조직개편에 따른 다른 규정의 개정) <1> 학사내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제28조 ①항의 “교학부 학생서비스팀”을 “학생지원처 학생서비스팀”으로 한다.

<2> -<30> (생략)

부 칙

이 내규는 2013년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2014년 6월 9일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2014년 8월 25일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2015년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 2014학년도 이전 입학생은 제20조 제1항 및 제2항의 개정에도 불구하고 종전의 학칙을 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2015년 3월 1일부터 시행한다.

② (교과이수 관련 경과조치 조정) 학칙 제24조 제2항 내지 제3항 및 제25조 제1항 내지 제2항과 관련하여, 2015학년도 이후 1학년 1학기 복학생은 입학당시 교육과정 적용을 원칙으로 한다.

부 칙

이 내규는 2015년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2015년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2015년 12월 3일부터 시행한다.

부 칙<2015.12.03. 부칙 개정>

이 내규는 2015년 12월 3일부터 시행한다. 다만, 제14조, 제14조의2, 제29조의 개정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2016년 5월 16일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2016년 9월 2일부터 시행하되, 2016학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2016년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2017년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2017년 4월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2017년 7월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2018년 8월 27일부터 시행하되, 2018년 7월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2018년 12월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2019년 3월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2019년 6월 17일부터 시행한다.

부 칙

① 이 내규는 2019년 12월 9일부터 시행한다.
② (경과조치) 제16조 ①항은 2020학년도 입학생부터 적용하며, 2019학년도 이전 입학자에 대하여서는 종전의 내규에 의한다.

부 칙

이 내규는 2020년 1월 14일부터 시행하되, 2020-1학기부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 학칙 제24조 개정(19.02.27)에 따라 자구 수정한다.

부 칙

이 내규는 2020년 10월 26일부터 시행하되, 2020년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2020년 12월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2021년 6월 21일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2021년 9월 1일부터 시행한다.
② (다른 규정의 개정) <1> 교수업적평가규정 일부를 다음과 같이 개정한다.
[별표4, 별표4-1, 별지8-1] 중 “co-op, 현장실습, 인턴십 지도”를 “현장실습학기제, 인턴십 지도”로 한다.
<2> 산학협력중점교원임용규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3호 중 “현장실습(Co-op 포함)”을 “현장실습학기제”로 한다.
[별표2] 중 “co-op, 현장실습, 인턴십 지도”를 “현장실습학기제, 인턴십 지도”로 한다.
[별지1] 중 “현장실습(Co-op 포함)”을 “현장실습학기제”로 한다.
<3> 학생역량강화를위한비교과교육과정운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제6호 중 “co-op 프로그램”을 “현장실습학기제”로 한다.

부 칙

이 내규는 2021년 9월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2021년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2022년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙

① 이 내규는 2023년 1월 20일부터 시행하되(제27조), 2023학년도 입학생부터 적용한다.(제20조제1항제3호, 제20조제2항제3호, 제23조제2항)
② (유효기간) 이 내규의 유효기간은 학칙 제16조의3에 규정한다.(제27조)

부 칙

이 내규는 2023년 9월 25일부터 시행한다.(제5조의2제1항, 제5조의2제6항, 제27조제1항)

부 칙

① 이 내규는 2024년 3월 1일부터 시행한다(제3조제3항, 제5조제2항, 제5조의2제5항, 제7조제1항, 제17조제2항)
② 단, 제5조의2제5항 중 국가 부과 의무 수행 사유에 대한 성적 상한 제외 건 및 학사내규 유효기간 폐지는 2023년 12월 11일부터 적용한다(학칙 제16조의3 삭제)

부 칙

이 규정은 2024년 7월 24일부터 시행한다.(제3조제6항, 제5조의2제2항, 제14조의2제1항, 제19조제5호, 제20조제1항제5호, 제20조제2항제5호, 제23조제2항, 제27조제4항, 제28조제3항, 제29조제4호, 제31조제6항)

부 칙

이 내규는 2024년 12월 16일부터 시행한다.(제23조제1항·제2항, 제23조제6항제5호·제6호)

부 칙

이 내규는 2025년 1월 23일부터 적용하되, 2025년 3월 1일부터 시행한다.(제5조의2제1항·제2항·제3항·제5항)

부 칙

이 내규는 2025년 3월 31일부터 시행하되, 2025년 9월 1일부터 적용한다.(제20조제1항제1호, 제20조제2항제1호)

부 칙

이 규정은 2025년 5월 26일부터 시행한다.(별표2)

부 칙

이 규정은 2025년 12월 1일부터 시행한다.(제2조제1항, 제2조의2제1항, 제3조제7항, 제6조제3항)

부 칙

이 규정은 2026년 3월 1일부터 시행한다.(제20조제1항·제2항)

부 칙

이 규정은 2026년 9월 21일부터 시행한다.(제17조제3항, 제23조제6항제4호) 단, 제17조제3항은 2026년 9월 30일부터 적용한다.

[별표 1]

제 호

수 료 증 명 서

성 명 :

주민등록번호 : -

학 과 :

수 료 학 년 : 제 학년

위의 사실을 증명합니다.

20 년 월 일

명지전문대학 총장

[별표 2] (개정 2016.10.26.,2017.4.25.,2020.10.26.,2025.5.26)

학과장

출석인정신청서

1. 인적사항

학과		학번		성명		연락처 (H.P)	

2. 신청내용('구분'란에 V표)

구분	결석사유	증빙서류	출석 인정기간 (휴일포함)
□	1. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망	사망진단서 또는 가족관계증명서, 기본증명서, 주민등록 등·초본 중 택 1	5일
□	2. 자녀, 본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망		3일
□	3. 본인의 결혼	청첩장	7일
□	4. 본인의 질병	의료기관 진단서 또는 진료확인서(소견서 포함)	2주 이내
□	5. 국가에서 부과한 의무 수행	관련 공문서	해당일
□	6. 생리공결	진단서 또는 진료확인서 (소견서 포함)	매월 1일 (학기 중 3회)
□	7. 교직·자격실습 참여	학과공문	해당기간
□	8. 본인의 법정 감염병	진료확인서, 의사소견서, 진단서, 처방전 중 택 1 * 국가위기 상황 시 : 병원계산서 또는 영수증 대체 가능하며 별도 안내에 따름	해당기간
□	9. 기타 총장이 부득이하다고 인정한 경우	교무처 발급 공문	해당일

3. 출석인정기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지 (일간)

상기와 같이 출석 인정 신청서를 제출하오니 인정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 자 : (인)

교 무 처 장 귀하

※ 첨 부 : 관련 증빙서류 1부.

○ 사망진단서* : 사망여부 확인 증빙서류(가족관계증명서, 기본증명서, 주민등록 등·초본 포함)