선행학습학점인정및조기졸업규정 5-1-19

규정번호 5-1-19
제정일자 2012.2.6
최근개정 2025.3.31
개정차수 9차 개정
관리부서 학사지원팀

[규정명칭 변경 2023.1.20.]

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제5조(수업연한) 및 제24조(교과이수단위)에 의거 선행학습 학점인정 및 조기졸업에 관한 절차와 범위 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.(개정 2019.02.25.,2023.01.20)

제2조(학점인정 대상자 및 내용) ① 학점인정 대상자는 우리대학의 재학생 또는 입학을 허가받은 자로서 선행학습의 학점인정을 신청한 자에 한한다.(개정 2023.01.20.)

② 선행학습의 학점인정은 우리대학이 개설·운영하는 교과목 단위를 기준으로 한다.

③ 제1항에 의한 대상자는 다음 각 호의 학습경험에 대하여 학점인정을 신청할 수 있다.

1.「고등교육법」제2조의 대학, 산업대학, 전문대학에서 취득한 학점

2.「평생교육법」제31조, 제32조, 제33조의 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 전공대학, 사내대학, 원격대학에서 취득한 학점

3.「학점인정 등에 관한 법률」에 의해서 취득한 학점

4. 우리대학 부속 평생교육본부에서 취득한 일부 학점(개정 2018.08.27.,2025.3.31)

5. 국가 또는 민간자격증 및 이에 준하는 자격을 취득한 경우 일부 학점(개정 2023.01.20.)

6. 전공 관련 국내외의 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습 또는 근무한 경험(호 신설 2019.02.25.)

④ 제3항 제1호부터 제2호까지 규정에 따른 학습경험 중 석사학위 교육과정 이상에서 취득한 학점은 선행학습인정 대상에서 제외한다.(개정 2024.7.24.)

제3조(학점인정 범위) 선행학습의 평가인정을 통한 학점인정 범위는 졸업에 필요한 학점의 1/4 범위 안에서 학과가 자율적으로 정할 수 있다.

제4조(학점인정의 절차) 선행학습에 대한 학점인정은 제2조에 의한 학점인정 대상자의 신청을 받아 평가한다.

제5조(학점인정을 위한 준비 등) ① <삭제(2023.01.20.)>

② 선행학습인정제도에 대한 홍보 및 이해를 위하여 안내 자료를 대학 홈페이지 등에 공개하고 학점인정 신청과 관련한 상담 등을 실시한다.(개정 2023.01.20.)

③ 선행학습인정의 효율적인 추진을 위하여 주기적으로 교직원을 대상으로 연수 및 교육을 실시할 수 있다.(개정 2019.12.09.)

제5조의2(선행학습평가위원회) ① 각 학과는 선행학습 인정을 체계적이고 내실있게 운영하기 위하여 학과단위의 선행학습평가위원회를 구성한다.

② 선행학습평가위원회 위원장은 학과장으로 하고, 학과별 전임교원 전체를 당연직으로 한다.

③ 해당분야의 전문성을 갖춘 외부 전문가를 1인 이상 포함하여야 한다.

④ 선행학습평가위원회는 선행학습의 학점인정을 위한 평가지표를 평가대상 교과목별로 개발한다.(신설 2019.12.09.)

제6조(학점인정 신청) ① 학점인정 신청자는 입학허가 시점부터 졸업 이전까지 매년 1회 학점인정을 신청할 수 있다.

② 학과는 다음 각 호의 경우에 학점인정 신청을 제한할 수 있다.

1. 과거 신청서류를 조작한 사실이 발각된 자
2. 과거 학점인정을 위한 평가에서 학점인정 신청을 제한한 자

③ 학점인정 신청자는 신청 서식에 의거하여 증빙서류를 첨부하여 교무처(학적)에 신청하되, 신청과정에서 학과 교수의 안내와 상담을 거치도록 한다.

④ 학점인정 신청자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 선행학습 학점인정 신청서<별지 제1호 서식>(개정 2019.12.09.)
2. 선행학습 인정 교과목 신청서<별지 제2호 서식>(개정 2019.12.09.)
3. 성적증명서, 교육이수증명서, 자격증, 이력서, 직무기술서, 포트폴리오, 경력증명서 등 학점인정을 위한 평가 근거 자료

⑤ 학과가 학점인정을 위해 직접 시험을 실시하는 경우, 신청자는 위 제4항 3호의 자료는 제출하지 아니할 수 있다.

제7조(평가의 실시) ① 학점인정을 위한 평가는 교과목별로 실시하되, 선행학습학점인정 평가서<별지 제3호 서식>에 따른 종합평가 결과 60점 이상인 경우 P(Pass)로 인정한다.(개정 2019.12.09.)

② 선행학습평가위원회는 신청자가 제출한 자료를 토대로 학점인정 평가한다.(개정 2019.12.09.)

③ 신청자의 제출 자료에 대한 면밀한 판단을 위하여 신청자를 대상으로 면담을 실시할 수 있다.

④ 신청내용에 대한 1차 평가결과를 신청자에게 통보하고 추가자료 제출을 요구할 수 있다.

⑤ 신청자는 1차 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 있고, 이 경우 신청자는 보완자료 제출 등의 조치를 취해야 한다.

⑥ 1차 평가결과 통지 후 신청자의 추가자료 제출 등, 조치를 반영하여 평가 결과를 최종 확정한다. 이때 신청자에게 경과기일을 명확히 알려주어야 한다.

제8조(재평가 신청 등) ① 1차 평가 결과에 대한 이의 제기자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 학점인정 재평가 신청서

2. 학점인정을 위한 재평가 근거 자료

② 학점인정 재평가 신청서에는 다음 각 호의 사항을 반드시 나타나도록 한다.

1. 신청자의 인적사항
2. 학점인정 재평가 신청의 이유 및 근거
3. 학점인정 재평가를 위한 추가 서류 목록

③ 학점인정 재평가 신청을 받은 경우 1차 평가 자료를 포함하여 다음의 절차에 따라 재평가를 실시한다.

1. 재평가 신청자의 제출 자료에 대한 면밀한 판단을 위하여 신청자를 대상으로 면담, 추가자료 제출을 요구할 수 있다. 단, 이 경우 재평가 신청자의 사전준비를 위한 최소한의 경과시간을 5일 이내의 범위에서 제공하여야 한다.
2. 학점인정 재평가 신청자는 추가자료 제출 요구 등에 대한 조치를 이행하여야 한다.

제9조(학점인정 심의) ① 학생성적평가위원회는 선행학습평가위원회에서 평가한 평가방법 및 절차의 적절성 등을 확인하여 학점인정에 관한 사항을 심의한다.

② 기타 학점인정 심의에 관한 사항은 학생성적평가위원회에서 따로 정한다.(개정 2014.12.08., 2015.12.03., 2018.08.27., 2019.12.09)

제10조(학점인정결과 통보 등) ① 대학은 학점인정 평가결과를 해당 학과에 통지한다.

② 학점인정결과서에는 다음 각 호의 사항을 반드시 포함하여야 한다.

1. 학생의 인적사항
2. 학점인정을 받은 교과목의 세부 내용 : 교과목명, 인정학점, 수업시수, 평가년도
3. 신청자가 선행학습으로 인정받은 총학점
4. 학과가 규정하고 있는 선행학습 인정 최대 학점수
5. 학습자에게 향후 학습 수행에 도움이 되는 권고사항

제11조(조기졸업 등) ① 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수한 자는 학칙 제5조 제1항의 규정에 의한 수업연한의 1/4 범위내에서 조기졸업을 허가할 수 있다.

② 전 항의 규정에 의하여 조기졸업을 하고자 하는 자는 일정한 절차에 따라 조기졸업을 신청할 수 있으며, 이에 따른 절차는 총장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 2012년 2월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 12월 3일부터 시행한다.

부 칙<2015.12.03. 부칙 개정>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.(규정 명칭 변경 :산업체재직자학생의선행학습학점인정및조기졸업규정)

부 칙

이 규정은 2019년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 01월 20일부터 시행한다.(제1조, 제2조제1항, 제2조제3항제5호, 제5조제1항제2항, 별지1호)

부 칙

이 규정은 2024년 7월 24일부터 시행한다.(제2조제4항)

부 칙(직제규정) <2025.3.31 개정>

① (시행일) 이 규정은 2025년 3월 31일부터 시행하되, 2025년 5월 1일부터 적용한다.

② (조직개편에 따른 다른 규정의 개정)

<1> - <10> (생략)

<11> 선행학습학점인정및조기졸업규정(5-1-19) 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조(학점인정 대상자 및 내용) 제3항제4호의 “평생교육원”을 “평생교육본부”로 한다.

<12> - <17> (생략)

<별지 제1호 서식>(개정 2023.01.20.)

선행학습 학점인정 신청서

1. 신청자 인적사항

학부명	학과명	학년	학번	성명	연락처

2. 산업체 재직 또는 교육 이수사항

기관명		근무(교육)기간	
기관주소			

3. 평가인정 신청과목

이수구분	과목코드	신청 교과목명	학점	시간
소계				

붙임 1. 선행학습 인정 교과목 신청서 1부<별지 제2호 서식>
2. 선행학습 학점인정 증빙자료 각 1부

상기 본인은 학칙 제24조 ⑪항에 의거하여 학점인정을 받기 위해서 위의 교과목에 대해서 학점인정을 신청합니다. 첨부된 자료와 상기에 기재된 내용은 모두 사실이며, 만약 사실과 다르게 작성하였을 경우 학점인정의 취소 등을 포함한 모든 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청자 (인)

명지전문대학 총장 귀하

<별지 제2호 서식>

선행학습 인정 교과목 신청서

1. 신청자 인적사항

학부명	학과명	학년	학번	성명	연락처

2. 선행학습 인정 신청 교과목

이수구분	과목코드	교과목명	학점	수업구분(시수)		
				이론	실습	소계

3. 제출서류(제출한 모든 서류 목록을 작성하여 주시기 바랍니다.)

서류구분		항목체크(○)	기타사항
직무기술서			
이력서			
증빙 자료	경력증명서		
	선행학습 성적증명서		
	교육이수 증명서		
	자격증 사본		
	포트폴리오 또는 작품		

상기와 같이 선행학습 학점인정을 위한 인정 교과목 신청 관련 서류를 제출합니다.

년 월 일

신청자 (인)

학과장 (인)

<별지 제3-1호 서식>

선행학습 학점인정 평가서(총괄)

1. 평가 대상자

학부명	학과명	학년	학번	성명	대상학기

2. 평가 교과목 기본사항

이수구분	교과목명	학점	개설년도-학기	수업구분(시수)		
				이론	실습	소계
교과목표						

3. 평가항목

구분	평가요소	세부내용
평가항목1	주제	
	평가 핵심준거 / 기준	
	관련 직업/직무 요소	
평가항목2	주제	
	평가 핵심준거 / 기준	
	관련 직업/직무 요소	

4. 평가항목에 따른 평가결과

구분	평가자료1)에 따른 기술	논평 및 권고사항	평가결과2)	평가자 확인
위원1				
위원2				
위원3				
위원4(외부)				

선행학습평가위원회 위원장 (인)

명지전문대학 총장 귀하

1) 평가자료 유형 : 자기보고서, 성과물(포트폴리오 등), 면담결과, 필기 및 실기시험, 기타 평가활용 자료

2) 평가결과 : 평가항목은 추가할 수 있으며, 항목 및 자료유형을 고려하여 이수 수준에 따라 우수(85이상), 충족(60점이상), 미흡(60점 미만)으로 구분하여 100분위 점수로 표기함(60점 이상일 경우 Pass인정 대상임)

<별지 제3-2호 서식>

선행학습 학점인정 평가서(위원용)

1. 평가자 확인

평가 대상자			평가자 확인	
학과명	학번	성명	평가일자	평가위원
			년 월 일	(인)

2. 평가 교과목 기본사항

이수구분	과목코드	교과목명	학점	수업구분(시수)		
				이론	실습	소계

3. 평가항목

구분	평가요소	세부내용
평가항목1	주제	
	평가 핵심준거 / 기준	
	관련 직업/직무 요소	
평가항목2	주제	
	평가 핵심준거 / 기준	
	관련 직업/직무 요소	

4. 항목별 평가결과

구분	평가자료 확인					평가요소 확인					평가결과3)
	자기 보고서	포트폴리오	면담결과	자체 시험	기타 사항	내용일치 여부	내용 숙련도	재현 가능여부	경험의 빈도수	검증 가능성	
평가항목1											
평가항목2											

상기와 같이 선행학습 학습인정 평가서를 제출합니다.

선행학습평가위원회 위원장 귀하

3) 평가결과 : 평가항목은 추가할 수 있으며, 항목 및 자료유형을 고려하여 이수 수준에 따라 우수(85이상), 충족(60점이상), 미흡(60점 미만)으로 구분하여 100분위 점수로 표기함(60점 이상일 경우 Pass인정 대상임)