

장안대학교 학칙 시행규칙

공포 제2025-10호(시행 2026.1.6.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 시행규칙은 장안대학교 학칙에 따른 학사업무를 원활히 수행할 수 있도록 학사에 관한 시행규칙을 규정함에 있다.

제2조(적용범위) 이 시행규칙은 학사업무 전반에 적용된다. 다만, 특별한 규정 또는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻은 사항은 이 시행규칙에 우선할 수 있다. (개정 2022.2.17.)

제2장 교육과정과 교과이수

제3조(교육과정운영) 본교의 교육과정은 교육과정심의위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 운영한다.

제4조(교과이수) ① 과목은 교양과목과 전공과목(일반선택, 교직 포함) 으로 한다.

② 비율은 교양과목을 이수학점의 10~20%, 전공과목은 80~90% 비율로 하여야 한다.(단, 전공교과의 경우 학과의 특성에 따라 일반선택교과(10% 이내)와, 교직교과로 운영할 수 있으며 전공과목의 이수로 인정한다)

③ 단위는 학점으로 하고 1주 1시간씩 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다. 다만, 실험실습실기는 1주 2시간씩 30시간 이상의 실습을 1학점으로 할 수 있다.

④ 계절학기의 경우에는 학칙제41조제1항에 의거하여 단기간에 15시간 이상의 강의를 1학점으로 할 수 있다.(개정 2024.12.1.)

⑤ <삭제 2020.4.28.>

제5조(교과목 담당교수 및 시간배정) 각 학과장은 학기개시 30일 전에 교육과정에 의거하여 과목별 담당교수 명단과 담당시간을 작성하여 교무처장에게 제출하여야 하며, 교무처장은 이를 검토한 후 총장의 승인을 얻어 학과장에게 확정사항을 통보하여야 한다.

제6조(강의시간표) ① 각 학과장은 확정된 사항에 따라 학기별 강의 시간표를 작성하여 제출하고 교무처장은 이를 종합적으로 검토한 후 총장의 승인을 얻어 학기 시작 1주일 전에 공고하여야 한다.

② 동일 교과목은 동일한 수강생에 대하여 4시간 이상 연속으로 강의할 수 없다. 다만, 실험실습 과목은 예외로 한다.

제7조(강의계획서) ① 교과 담당교수는 매 학기 수강신청 전까지 강의계획서(평가계획서 포함)를 학교 전산시스템에 입력하여 학생들이 수강을 위해 수업자료로 활용될 수 있도록 하여야 한다. (시행 2020.4.28.) (개정 2024. 8. 1.)

② <삭제 2020.4.28.>

③ 학과장은 교과 담당교수가 작성한 강의계획서 내용이 학과의 교육목표와 정체성에 부합되는지를 확인하고, 적합하지 않을 경우에는 보완과정을 거쳐 지정된 기일까지 제입력하도록 안내하여야 한다.

제8조(등록) ① 본교 학생은 매학기 학교에서 설정한 기간 내에 소정의 수업료를 납입하고 필요한 절차를 이행하여야 한다.

② 이미 납부한 수업료 및 입학금이 반환하지 않는다. 다만, 수업료 또는 입학금이 과오납된 경우에는 해당 금액을 전액 반환하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 부분에 따라 이를 반환한다.

사유 발생 일	반 환 금 액
학기개시전	수업료 전액
총수업 일수의 30일 경과전	수업료의 6분의 5에 해당액
총수업 일수의 30일 경과한 날부터 총수업 일수의 60일 경과전	수업료의 3분의 2에 해당액
총수업 일수의 60일 경과한 날부터 총수업 일수의 90일 경과전	수업료의 2분의 1에 해당액
총수업 일수의 90일 경과후	반환하지 아니함

1. 법령에 의하여 입학(재입학 및 편입학을 포함한다. 이하 같다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우
3. 재학중인 자가 자퇴의 의사를 표시한 경우

3의 2. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우 <신설 2026.1.6.>

4. 본인의 질병, 사망 또는 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 당해 학교에 입학 못하게 되거나 학업을 계속하지 못하게 된 경우

③ 학생이 그 보호자와 연서로 수업료 납부연기 신청을 하는 경우에는 부득이 하다고 인정하는 때에 한하여 당해 학기에 납부하여야 할 수업료의 3분의 1이상부터 3분의 2이하까지에 해당하는 금액을 등록기간 내에 납부하고 잔여 수업료는 1개월간 연장할 수 있다.

④ 복학하려는 자는 휴학 전 이수한 학기에 맞추어 교무처에 학년 및 학기 정정을 받아 등록을 하여야 한다.

⑤ 유급자는 재수강 이수 신청학기 및 학점에 따라 수업료를 납부하여야 한다.

제9조(수강신청) ① 당해학기 등록을 필한 학생은 학교에서 설정한 소정의 기간 내에 해당학기 시간표와 교과과정표를 참조하여 소정의 절차에 따라 수강신청을 하여야 한다. (개정 2024. 8. 1.)

② 매학기 수강신청 범위는 15학점 이상 22학점 이내로 한다. 단, 학칙 제35조제2항에 의거하여 수강신청 학점의 범위를 달리 할 수 있다. (개정 2023.5.30.)(개정 2026.1.6.)

③ 15학점 미만 신청자는 우등 대상이 될 수 없다. 다만, 해당 학과의 개설학점이 18학점 미만인 경우는 예외로 한다.

④ 수강신청서 작성은 강의시간표에 따라 당해 학기의 교양과목, 전공과목(일반선택, 교직 포함)으로 구분한다.

⑤ 수강신청한 것을 임의로 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사정으로 변경하고자 할 때에는 학기초 수강신청 정정기간내에 소정의 절차에 따라 수강신청 정정을 할 수 있다. 이와 같은 절차를 밟지 않고 임의로 수강을 포기한 교과목의 성적은 자동으로 낙제(F)가 된다. (개정 2021.11.9.) (개정 2024. 8. 1.)

⑥ 수강신청을 하지 아니한 과목과 배정된 학점 수를 초과하여 수강한 과목의 성적은 인정하지 아니한다.

⑦ 복학생 및 졸업유급자가 이수하지 못한 과목이 현행 교육과정에 없어 수강이 불가능할 때에는 현행 교육과정 내의 해당학기 개설과목 중에서 대체할 수 있다.

⑧ 학과 또는 전공의 폐지에 의하여 재학생 중 졸업학점을 취득하지 못하는 등 정당한 사유로 졸업을 못하는 경우, 총장의 승인을 받아 유사학과(전공)의 교과목을 이수할 수 있다.(신설 2024. 8. 1.)

⑨ 학급규모의 수강인원 기준에 미달이 되는 교과목의 경우, 총장의 승인을 받아 타 학과의 유사 교과목을 대체 수강으로 이수할 수 있다. 다만, 학급규모의 수강인원의 기준은 수업운영 규정에 따로 정한다.(신설 2024. 8. 1.)

제3장 수업 및 출석

제10조(수업) ① 수업은 1주일을 주기로 1학기간 계속하고, 수업시간은 50분을 1시간으로 한다. 다만, 필요하다고 판단될 경우에는 총장이 이를 조정할 수 있다.

② 총장이 필요하다고 인정할 때에는 학과, 학년, 학급을 달리하는 경우에도 합동으로 강의할 수 있다.

제11조(휴강, 결강, 보강) ① 교과담당교수가 부득이한 사유로 결강 또는 휴강을 하게 되는 경우에는 사전에 학교 전산시스템을 통하여 신청할 수 있다. 다만, 질병 등에 의한 급박한 사정으로 인한 때에는 사후에 할 수 있다. 이 경우 즉시 공지하여야 한다. (개정 2019.12.1.) (개정 2024. 8. 1.)(개정 2024. 12. 1.)

② 교과담당교수가 사전 연락 없이 수업시간 15분이 경과할 때까지 출강하지 아니할 때에는 그 교과목은 결강으로 처리한다. (개정 2024. 8. 1.)

③ 휴강 또는 결강한 교과목의 시간은 당해 학기에 반드시 보강하여야 하며 매학기 소정시간의 4분의 3이상을 강의하지 못한 교과목에 대하여는 학점을 부여할 수 없다.

④ 제3항에 의한 보강을 할 경우 교과담당교수는 보강결과보고서를 교무처에 서면 제출하여야 한다. (개정

2019.12.1.) (개정 2024. 8. 1.)

⑤ 공휴일, 개교기념일, 그 밖에 정부 또는 본교에서 임시휴일로 정하는 날에 강의가 있는 경우 보강주의 해당요일, 해당교시, 해당강의실로 휴·보강이 자동연계 처리된다. 단, 자동연계된 보강일에 강의가 불가능한 경우 제1항의 절차에 따라 별도로 신청하여야 한다. (신설 2019.12.1.)

제12조(특별강의) 교양 및 전문적인 특별강의를 하고자 할 때에는 총장의 승인을 얻어야 한다.

제13조(현장실습) 현장실습은 최대 효과를 위하여 다음과 같은 방법으로 실시하되, 총장의 승인을 얻어야 한다.

1. 현장실습 시행학과는 실습 인원별 적정 현장실습 지도교수를 배정하여 적절한 지도를 하여야 한다. (개정 2021.4.28.)
2. 현장실습 학과에 대한 현장실습과목은 1-3학점으로 하되, 표준현장실습 학기제는 실습기관의 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간(최소 1개월, 20일 이상)을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학과 교유의 자격증 취득과 관련된 경우, 관련규정에 따른다. (개정 2021.4.28.)
3. <삭제>(2021.4.28.)
4. 현장실습 학과의 현장실습 기간은 1-3학년 학기 및 하계 및 동계방학 중에 4주 이상 학교주도형 또는 실습기관주도형으로 운영하는 것을 원칙으로 하되, 실습기간은 필요에 따라 조정한다. (개정 2021.4.28.)
5. 현장실습 학기제는 표준현장실습 학기제와 자율현장실습 학기제로 운영할 수 있으며 ‘현장실습’ 과목으로 학점을 부여할 수 있다. (개정 2021.4.28.)
6. 현장실습 대상학과가 아닌 학과의 현장실습 학점은 따로 정할 수 있다.

제14조(출석) 학생은 이수할 과목에 배정된 실강 시간 수의 4분의 3을 초과하여 출석하여야 하며, 4분의 3미만인 학생은 학기말 고사에 응시할 수 없다.

제15조(출석인정) ① 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정하어진 절차에 따라 출석으로 인정받을 수 있다. (개정 2019.12.1.)

1. 질병(신체)검사 : 검사일 전후 3일 이내
2. 예비군 교육 : 해당기간
3. 국가 또는 지방자치단체의 요청으로 총장의 승인을 얻어 특별회합, 행사 등에 참가하는 경우 : 해당기간
4. 국내의 학생 회합시 총장의 승인을 얻어 참석하는 경우 : 해당기간
5. 본인결혼 : 5일
6. 배우자 및 자녀, 본인 및 배우자의 부모사망 : 5일
7. 본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망 : 2일
8. 직계가족의 회갑 : 1일
9. 질병으로 인한 경우(병·의원 전문의 진료확인서 첨부) : 1주일
10. 총장이 승인한 학교 행사기간 : 해당일
11. 조기(미출석)취업 학생 : 해당일
12. 본인 및 배우자의 출산 : 본인 출산 21일, 배우자의 출산 10일 (개정 2021.4.28.)
13. 개강후 수업 3주(21일) 이내에 복학 시 : 전역일 까지의 수업
14. 그 밖에 정당한 사유로 출석하지 못할 경우 : 해당기간

② 제1항에 해당하는 학생은 결석계에 관계서류를 첨부하여 지도교수와 학과장을 경유한 후, 교무처에 제출하여야 한다.

③ 교무처장은 결석사유가 타당하다고 인정될 경우 출석인정을 학과장에게 통보하여야 한다.

④ 출석인정을 통보받은 학과장은 해당 지도교수에게 통보하고 각 과목별 담당교수는 특별한 사유가 없는 한 해당 과목에 대한 출석을 인정하여야 한다.

⑤ 제1항에 해당되는 출석인정일은 휴일을 포함한다. <신설 2021.4.28.>

제15조의2(예비군훈련에 따른 불리한 처우 금지) ① 「예비군법」 제6조에 따라 예비군훈련을 받는 학생에 대하여 훈련 기간 동안 출결, 성적처리 및 학습자료 제공 등에 있어 불리하게 처우할 수 없다.

② 예비군 훈련으로 인해 수업 결손이 발생하는 경우 수업 보충 등 학생 학습권을 보장한다.<신설 2024.12.1.>

제16조(출석부 기재) ① 교과목 담당교수는 학생이 제출한 수강신청서에 의하여 출석부를 작성하고 출석점검을 매 교시마다 점검하여야 하고, 출석미달이 예상되는 자에게는 사전에 경고조치를 하여야 한다.

② 지각 및 조퇴 3회는 결석 1시간으로 처리한다.

제17조(출석불인정) 본교 행사일에 결석한 학생의 경우에는 해당일 시간표상의 전과목을 결석으로 처리할 수 있다.

제4장 시험과 성적평가

제18조(시험의 종류 및 방법) ① 시험은 정기시험과 수시시험으로 나누며 주객관식 시험을 병용하여 실시함을 원칙으로 한다.

② 시험은 필답고사를 원칙으로 한다. 다만, 실기시험, 실습 등의 학점은 평상시의 수업만으로 사정할 수 있다.

③ 1개 교과를 2인 이상의 교수가 지도할 경우에는 담당교수의 합의하에 공동 출제를 할 수 있다. (개정 2025.6.20.)

제19조(응시자격) ① 시험 응시자격은 해당과목의 수강신청을 한 학생으로서 총 수업시간의 4분의 3을 초과하여 출석한 학생에 한한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 시험에 응시할 수 없는 학생은 사유 발생 1주일 이내에 그 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부한 결시허가원을 학과장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다.

1. 신병인 경우 : 종합병원의 진단서
2. 병역상의 의무이행 : 징병검사 소집통지서 및 소집영장 사본
3. 직계가족의 상고 : 사망진단서 또는 사망신고서
4. 총장의 승인을 얻은 교내외의 행사참가 및 그 밖의 사항 : 해당 증명 서류

제20조(성적평가) ① 학업성적은 각 교과별로 시험성적·평소학습 성적(과제물 포함) 80%, 출석 20% 비율로 산출하여 상대평가 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 교육여건 변화 또는 교육과정 운영상 부득이한 사유로 상대평가를 적용할 수 없는 경우 학업성적평가에 관한 시행규칙 제3조 제2호 나목에 의거하여 절대평가를 적용할 수 있다. (개정 2023.6.21.)

② <삭제 2020.4.28.>

제21조(성적의 등급 및 분포) 학업성적은 다음과 같이 구분 평가하고, “D” 급 이상을 급제로 한다.

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

제22조(부정행위의 성적) 시험 중 부정행위를 한 자는 학칙에 의거 처벌하는 외에 해당교과목의 학점은 인정하지 않는다.

제23조(추가시험) ① 추가시험은 1회에 한하여 인정되며 추가 응시하고자 하는 자는 소정의 절차를 밟아 교과목 담당교수와 학과장을 경유하여 교무처에 신청하여야 한다.

② 추가시험 평점은 B⁺급까지 취득할 수 있다.

③ 추가시험을 치를 수 있는 사유는 학칙 제47조제1항의 사항과 그 밖에 총장이 인정하는 경우에 한한다.

제24조(성적의 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 성적은 취소한다.

1. 무기정학 이상의 징계를 받은 자의 학기성적 전부
2. 시험 중 부정행위로 인하여 유기정학의 징계를 받은 자의 해당교과목 성적 및 그 시간 이후 기간 내에 취득한 성적의 전부
3. 출석미달 과목의 성적

4. 미등록 응시자의 성적
5. 소정학점을 초과하여 취득한 성적
6. 그 밖에 부정한 방법으로 취득한 과목의 성적

제25조(군입대 휴학자 성적인정) 수시고사를 응시한 자로서 수업일수 4분의 3이상을 출석하고 군입대만 경우의 기말 성적은 휴학자 성적인정원을 제출하여 그 해당 학기 기간에 실시한 시험성적을 100% 인정할 수 있다.

제26조(학적부 기재) 학적부의 성적란에는 등급을 기록하고 평점란에는 평점평균을 기록한다(가중 평균법).

제27조(평점산출) 성적 평점평균 산출은 교과목의 학점수와 평점을 곱한 평점 합계를 신청학점 합계로 나누어 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

제28조(성적정정) 이미 제출한 성적은 정정할 수 없다. 단, 성적의 기재착오 또는 누락이 있는 경우 담당교수의 사유서 및 이를 증명할 수 있는 시험답안지, 출석부 등 구체적인 자료를 첨부하여 성적정정원을 교무처에 제출하여 총장의 승인을 얻어 정정할 수 있다.

제29조(답안지 보관) 답안지의 보관은 교과 담당교수가 3년 이상 보관하여야 한다. 다만, 비전임교원의 담당교과 답안지는 학과에서 보관하여야 한다. (개정 2026.1.6.)

제30조(성적평가표 제출) 교과 담당교수가 당해 과목의 학기말 종료 2주 이내에 실점수 및 등급을 정확하게 기록한 후 성적평가표를 교무처에 제출하여야 한다. (시행 2020.4.28.)

제5장 재수강 및 계절학기

제31조(재수강) 학점을 취득하지 못한 교과목은 총장의 승인을 얻어 재수강 할 수 있다. 다만, 재수강 신청 학점을 포함하여 한 학기에 승인된 수강신청 학점의 범위를 초과하여 수강신청을 할 수 없다. (개정 2023.5.30.)(개정 2026.1.6.)

제32조(계절학기) ① 정규학기에 학점을 취득하지 못한 교과목을 동계 또는 하계 방학기간 중에 이수하게 함으로써, 졸업에 필요한 학점을 취득할 수 있는 기회를 부여하기 위하여 계절학기를 운영할 수 있다.(개정 2024.12.1.)

- ② 교과목 선정, 기간, 등록절차, 수강료는 총장의 승인을 얻어 개강 3주일 전에 공지하고, 교과목당 수강인원이 5명 미만일 경우에는 폐강함을 원칙으로 한다.(개정 2024.12.1.)
- ③ 계절학기에 개설할 교과목의 이수과목은 1학점당 15시간 이상을 원칙으로 한다.
- ④ <삭제>
- ⑤ 계절학기 수강대상자는 당해학기 출석일수의 4분의 3이상의 출석과 소정의 시험에 응시하여 D⁺급 이상의 성적을 취득한 경우에 그 성적을 인정한다.(개정 2026.1.6.)
- ⑥ 계절학기의 신청학점은 6학점을 초과할 수 없다.(개정 2024.12.1.)
- ⑦ 계절학기 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2024.12.1.)

제6장 진급·유급·학사경고

제33조(진급) 교과와 학년당 학점 최저 10학점 이상을 이수한 자는 진급한다.

제34조(유급) ① 소정의 학점 미달자와 진급 및 졸업사정에서 탈락된 자는 재학 기간 중 1년 단위로 2회(3년제는 3회)에 한하여 유급할 수 있다.

- ② 3회 유급(3년제는 4회)에 해당하는 성적을 취득한 자는 제적한다.
- ③ 진급탈락 유급학생의 해당 취득학점은 무효가 되며, 전과목을 재수강하여야 한다. 다만, 기취득된 성적중 B⁺급 이상의 성적은 인정할 수 있다.
- ④ <삭제 2024.12.1.>
- ⑤ <삭제>
- ⑥ 유급자는 학기초 등록일 내에 등록을 필하고 재수강 신청을 하여야 하며 수업료는 다음과 같다.
 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

- 제35조(학사경고)** ① 성적평가 결과 매학기 평점평균이 1.0미만인 자는 이를 학사경고를 한다.
 ② 학사경고의 통보절차 및 경고자 특별지도에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제7장 졸업 및 수료

제36조(졸업) ① 학생이 졸업을 하기 위하여는 4학기(3년제는 6학기)이상의 등록을 필하고 학칙 제51조제2항의 졸업학점을 취득하여야 한다.

- ② <삭 제 2023.5.30.>
- ③ 4학기(3년제 6학기) 이상의 등록을 필하였으나 학점미달, 9월학기 입학생 등 특별한 사유가 있을 때에는 후기 졸업을 할 수 있다.(개정 2024.12.1.)
- ④ 학사학위 전공심화과정 학생이 졸업을 하기 위하여는 4학기(1년제는 2학기)이상의 등록을 필하고 학칙 제51조 제5항의 졸업학점을 취득하여야 한다.[신설 2025.6.20.]
- ⑤ 학사학위 전공심화과정 학생이 4학기(1년제 2학기) 이상의 등록을 필하였으나 학점미달, 9월학기 입학생 등 특별한 사유가 있을 때에는 후기졸업을 할 수 있다.[신설 2025.6.20.]

제37조(수료) 소정의 학점을 이수하고도 진급 또는 졸업사정에서 탈락된 자로서 다음과 같이 해당학년의 수료에 필요한 학점을 이수하였을 때에는 수료증서를 수여할 수 있다.

1. 1학년 수료 : 36학점 이상 (개정 2023.5.30.)
2. 2학년 수료 : 72학점 이상 (개정 2023.5.30.)
3. 3학년 수료 : 108학점 이상 (개정 2023.5.30.)

제8장 학적변동

제38조(휴학) ① 휴학은 다음과 같이 구분하며, 학기개시 전에는 등록여부에 관계없이 휴학을 할 수 있고, 학기개시 후에는 등록을 필한 자에 한하여 휴학을 인정한다.

1. 군입대휴학
 - 가. 병역관계로 휴학하고자 하는 학생은 소정의 서류를 갖추어 지도교수 또는 학과장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021.4.28.)
 - 나. 군입대 휴학은 입영일자 4주 이내에 신청하여야 하며 귀향조치를 받았을 경우에는 귀향일로 부터 3일 이내에 복교 신청을 하여야 한다.
 - 다. 군입대 휴학기간은 병역법이 정하는 복무기간으로 하며 입대 후 6개월 이내에 군복무확인서를 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021.4.28.)
2. 일반휴학
 - 가. 질병, 가사 등 불가피한 사정으로 휴학하고자 할 때에는 학기초 일반휴학 기간중 소정의 서류를 갖추어 학과장을 경유 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021.4.28.)
 - 나. 1회에 1년을 초과할 수 없으며 재학 중 3회에 한하여 허가한다. 또한 1학년 1학기 중에는 휴학할 수 없다(유급자도 이에 준함).
 - 다. 일반휴학 중 입영함으로써 군입대휴학으로 변경하고자 할 때에는 입대일로 부터 1개월 이내에 군입대휴학 소정의 절차를 필하여야 한다.
- ② 휴학원 제출시에는 다음과 같은 서류를 첨부하여야 한다.
 1. 휴학원서(본교 소정양식)
 2. 군입대휴학 : 입영통지서 또는 병역증명서(입대후는 복무확인서)
 3. 일반휴학 : 다음 각 목에 해당하는 경우에는 보호자의 사유서 및 지도교수 의견서(학과장 의견서)를 제출하여야 한다.
 - 가. 4주 이상 치료를 요하는 질병(병의원 전문의(한의사 포함) 진단서 첨부)
 - 나. 천재지변 그 밖에 돌발사고로 파산된 경우(시·읍·면장이 발행하는 증명서 첨부)
 - 다. 그 밖에 부득이한 사유로 총장이 인정하는 경우
- ③ 복학생 및 편입생, 재입학 학생은 해당 학기에 휴학할 수 없다.

제39조(휴학자의 수업료 처리) 학생이 등록을 필하고 학기도중 휴학 또는 군입대 하게 될 경우의 수업료 관계는 다

음과 같은 사항에 준하여 처리한다.

1. 수시고사 전에 휴학 처리되는 일반휴학자와 수업일수 4분의 3이전에 처리되는 군입대 휴학자는 복학시 복학하는 학기의 등록을 필한 것으로 본다.
2. 수시고사 후에 휴학 처리되는 일반휴학자는 복학시 수업료를 내고 재등록하여야 한다.
3. 수시고사를 치르고 수업일수 4분의 3이상을 출석한 군입대 휴학자는 제25조에 의하여 성적인정 처리되는 경우에는 해당학기를 수료한 것으로 본다.

제40조(복학) ① 휴학한 자는 휴학기간 만료와 동시에 복학하여야 하며, 군입대 휴학자에 한하여 휴학기간 중이라도 휴학 전학기 취득학점이 6학점 이내인 경우에는 총장의 허가를 받아 복학할 수 있다. 다만, 학년이 다른 유급 복학 대상자는 허가하지 아니한다.

1. 일반휴학자 : 휴학기간 만료 후 학기개시 3주 이내에 복학하여야 한다.
 2. 군입대휴학자는 제대 후 1년 이내에 복학하여야 하며, 매학기 시작 3주 이내에 복학하여야 한다.
- ② 복학하고자 하는 자는 다음 서류를 구비하여 학과장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021.4.28.)
1. 복학원서(본교 소정 양식)
 2. 질병휴학자 : 건강진단서
 3. 군입대휴학자 : 병적증명서 또는 전역증 사본
- ③ 휴학기간 만료 후 복학수속을 필하지 않거나 복학허가를 받은 자가 소정의 등록기간 내에 등록하지 않을 때는 제적한다.

제41조(재입학) ① 학칙에 의거 제적된 자가 재입학 하고자 할 때에는 해당 학기초 1개월 이내에 소정의 서류를 구비하고 학과장을 경유한 후, 교무처에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

- ② 재입학은 동일학과에 한하여 허가하되, 소속 학과가 폐과되었을 경우 희망학과로 재입학을 신청할 수 있다. 다만, 학생지도위원회의 심의를 거쳐 퇴학처분을 받은 학생은 재입학을 허가하지 아니할 수 있다. (개정 2022.2.17.) (개정 2024. 8. 1.)
- ③ 재입학은 결원이 있을 때에 한하여 허가한다(다만, 학기의 균형에 맞지 않거나 성적이 불량할 경우에는 결원이 있어도 허가하지 않을 수 있다).
- ④ 재입학은 수업료 이외에 당해 학년도의 입학금을 가산하여 납부하여야 한다.

제42조(편입학) ① 학칙 제27조의 규정에 의거하여 편입학을 원하는 자는 소정의 편입학 원서에 다음과 같은 서류를 첨부하고 입학처에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다. (개정 2025.2.17.)

1. 전적대학 졸업(제적, 수료)증명서 및 성적증명서 각 1통
 2. 기타 본 대학에서 요구하는 서류
- ② 다음 각 호에 해당하는 자의 편입학은 각 학과별로 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때에 1학년 2학기, 2학년 1학기, 2학년 2학기(3년제), 3학년 1학기에 허가할 수 있다.
1. 전문대학 또는 4년제 대학 졸업(예정)자
 2. 전문대학 제적 또는 사퇴한 학기를 포함 2개 학기 이상 경과한 자
- ③ 편입학생의 학점 인정은 학기당 18학점까지 인정할 수 있다. (개정 2026.1.6.)
- ④ 편입학을 허가한 후 학적 및 기재사항이 사실과 다를 때에는 이를 취소한다.

제43조(재입학 및 복학생의 학점처리) ① 복학생의 학점취득은 복학전 교육과정과 복학후 교육과정을 구분하여 적용한다. 다만, 복학전 취득학점은 인정되며 복학후의 교육과정을 이수하여 졸업학점이 충족되면 졸업할 수 있다.

- ② 재입학생의 학점취득은 복학생의 학점취득에 준한다.

제44조(전문학사 및 학사학위 소지자 학점인정) ① 전문학사 및 학사학위 소지자가 정원의 특별전형에 의해 입학한 경우 학칙 제36조제1항에 의거하여 당해 교과목을 이수한 것으로 인정할 수 있다. (개정 2023.5.30.)

- ② 교과목 학점 인정에 대한 사항은 소정 양식에 따라 교무처장이 하되, 유사과목에 대한 해석이 필요할 때에는 해당 교과목 담당교수에게 자문하여 결정한다.
- ③ 학점 인정을 받고자 하는 학생은 학점인정 신청서에 다음과 같은 서류를 첨부하여 학과장의 지도·확인을 받아 교무처에 제출하여야 한다.
 1. 전적대학 성적증명서 1통
 2. 해당학기 수강신청서 사본 1통
- ④ 인정 학점 수는 해당 수강 교과목 학점을 기준하되, 이미 이수한 전적대학 동일 교과목의 학점이 해당 수강 교과목의 학점보다 낮을 경우에는 전적대학의 취득학점만 인정한다.

- ⑤ 인정받고자 하는 교과목도 반드시 해당학기 수강신청서에 포함하여 수강신청을 하여야 한다.
- ⑥ 학점인정은 졸업에 필요한 학점의 2분의 1의 범위 안에서 인정할 수 있다. (개정 2026.1.6.)
- ⑦ 학점이 인정된 교과목은 해당 학기에 기록한다.

제45조(편입생 학점인정) 편입생의 학점인정 기준은 다음과 같다.

1. 전적대학에서 교양으로 취득한 학점은 교양으로 인정한다. (개정 2025.2.17.)
2. 전적대학에서 이수한 교과목 중 편입학 학과에 전공으로 개설된 교과목과 동일하거나 유사한 경우, 학과의 심의에 따라 전공으로 인정한다.
3. 전적대학에서 이수한 과목에서 제1호 및 제2호의 인정학점을 제외한 나머지 과목은 선택과목으로 인정하되, 본교 교육과정의 선택과 동일 유사한 과목으로 인정할 수 있다.
4. 전적대학에서 이수한 학점단위가 본교와 상이할 때에는 전적대학 학점단위로 적용한다.
5. 학점인정이 결정되면 개인별로 통보하여 수강신청에 참고하도록 한다.
6. 전적대학에서 성적평가 표시가 본교와 상이할 때에는 본교 성적평가 기준에 따른다.
7. 편입학자의 인정과목에 대해서는 재수강을 허용하지 아니한다.

제46조(제적) 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 총장이 제적처리할 수 있다.

1. 휴학기간 만료 후 이유 없이 복학하지 아니한 자
2. 무개출 결석이 4주간을 초과한 자
3. 정당한 사유 없이 출석이 무산한 자
4. 성적불량 또는 신체학약 등으로 학업을 계속할 가능성이 없다고 인정된 자
5. 품행이 불량하여 개선의 가능성이 없다고 인정된 자
6. 정당한 이유 없이 소정의 기간 내에 등록을 필하지 않는 자
7. 타교에 입학하여 이중 학적을 소지한 자

제47조(교내전과) ① 교내전과는 학과에 관계없이 1학년 1학기, 2학기 개시일부터 4주 이내와 2학년 1학기 개시일부터 4주 이내에 2회에 한하여 허가할 수 있다. (개정 2024. 8. 1.), (개정 2025.6.20.)

② 교원의 양성고 관련되는 학과로의 전과는 전입학과 입학정원의 20% 범위 내에서 허가한다. (개정 2024. 8. 1.) (개정 2025.2.17.)

③ <삭 제 2023.5.30.>

④ 전과한 자는 전입학과의 졸업요건에 필요한 전공과목의 50% 이상을 이수하여야 하며 전출학과에서 이미 취득한 학점은 전입학과의 학점으로 인정할 수 있다. 다만, 학점이수형 자격취득과 관련된 과목은 그 학점을 인정하지 아니한다. (개정 2023.5.30.)

⑤ 전출 및 전입은 성적순에 의한다.

⑥ 다음 각 호에 해당하는 전과는 불허한다.

1. <삭 제 2023.5.30.>
2. <삭 제 2023.5.30.>
3. 산업체위탁교육생, 학사학위 전공심화과정, 계약학과로 입학한 사람의 전과 (개정 2025.2.17.)
4. 야간에서 주간학과로의 전과

⑦ 전과를 희망하는 자는 소정의 서류를 갖추어 전출학과 학과장 승인과 전입학과 학과장의 승인을 받아 교무처에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

⑧ 단, 폐과로 인하여 전과가 필요한 재학생에 한하여 제한 없이 전과를 허용할 수 있다. (개정 2023.5.30.)

제9장 학번 및 학적부 기재사항 정정

제48조(신입생 학번부여) 학번은 본교 학생에게 부여하며 입학년도 4단, 순번 4단으로 구성하여 부여한다.

제49조(복학생 학번부여) 학번은 졸업시까지 변경하지 못한다. 다만, 복학이나 재입학의 경우에는 이미 부여된 학번을 그대로 사용한다.

제50조(편입생 학번부여) 편입생에게 학번을 부여함에 있어 입학년도 숫자는 편입학과 학년 재학생의 입학년도로 하여 기준학번 다음부터 부여한다.

제51조(학적부 기재사항 정정) 학적부 기재사항 중 가족관계등록부상의 기재사항과, 인적사항 등의 변동으로 인하여

다음과 같은 사항을 정정하고자 할 때에는 반드시 변경사유를 입증할 수 있는 가족관계등록부(관계증빙서류) 1통을 첨부하여 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021.4.28.)

1. 개명
2. 생년월일
3. 등록기준지 변경

제10장 제증명서 발급

제52조(증명발급) 학적사항의 증명을 위하여 다음과 같은 제증명을 발급한다.

1. 졸업증명서 : 전문학사 또는 학사학위 전 과정 이수하고 학위증서를 수여받은 자 (개정 2025.2.17.)
2. 졸업예정증명서 : 졸업예정학기를 등록하고 이미 이수한 학점 합계와 졸업예정학기의 수강신청 학점을 합하여 졸업이 가능한 자 (개정 2023.5.30.)
3. 재학증명서 : 재학 중인 자로서 해당학기 등록을 필한 자
4. 휴학증명서 : 휴학 중인 자 (개정 2025.2.17.)
5. 제적증명서 : 학칙 시행규칙 제46조에 해당하는 자 (개정 2025.2.17.)
6. 수료증명서 : 학칙 시행규칙 제37조에 해당하는 자 (개정 2025.2.17.)
7. 성적증명서
 - 가. 졸업생 : 졸업한 자
 - 나. 재학생 : 재학 당해 학기까지의 등록과 수강신청을 필한 자
 - 다. 제적생 : 제적기간 중의 전학기 등록과 수강신청을 필한 자(휴학 및 제적자)
8. <삭제> (2021.4.28.)
9. <삭제> (2021.4.28.)

제53조(증명서 발급) 증명서를 발급 받고자 할 때에는 학생지원처에서 증명서 발급절차에 따라 소정의 수수료를 납부한 다음 발급 받도록 한다.

부칙

이 시행세칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2015년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2015년 12월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2016년 12월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 시행규칙은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2019년 12월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2020년 4월 28일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2021년 11월 9일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2022년 2월 17일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2023년 5월 30일로부터 시행한다. 단, 제9조(수강신청)②항, 제31조(재수강)의 22학점은 2023학년도 졸업대상자, 2024학년도 졸업대상자 중 수업연한 3년제 (학)과 3학년의 경우 24학점 범위 까지 인정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2023년 6월 21일로부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2024년 8월 1일로부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2024년 12월 1일로부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2025년 2월 17일로부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2025년 6월 20일로부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행규칙은 2026년 1월 6일로부터 시행한다.