2-1-2-1
교무팀

학칙 시행 세칙

개정 2018.01.29. 개정 2018.09.11. 개정 2019.01.24. 개정 2019.03.19. 개정 2019.05.22.
개정 2019.09.16. 개정 2019.11.27. 개정 2020.01.21. 개정 2020.02.27. 개정 2020.04.06.
개정 2021.01.22. 개정 2021.02.22. 개정 2021.11.04. 개정 2022.02.18. 개정 2022.06.27.
개정 2022.07.25. 개정 2023.01.19. 개정 2023.04.10. 개정 2024.02.01. 개정 2024.02.27.
개정 2024.07.23. 개정 2024.08.08. 개정 2024.10.14. 개정 2025.02.05. 개정 2025.04.16.
개정 2026.02.09.

제1장 총 칙

제1조 (목적)

이 학칙시행세칙(이하"세칙"이라 한다)은 학칙 제57조에 의거 본교 학칙시행에 필요한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2012.03.19.>

제2조 (적용범위)

본 세칙은 학사행정 전반에 적용된다. 다만, 특별한 규정 또는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 허가를 얻은 사항은 이 세칙에 우선할 수 있다.

제2장 등록 및 수강신청

제3조 (신입생과 재학생 등록절차)

① 신입생은 소정기일 내에 등록금을 납부하고 수학에 필요한 절차를 거쳐야 한다. 위의 절차를 소정 기일 내에 완료하지 않을 때는 입학허가를 취소할 수 있다.

② 재학생은 매 학기 초 대학에서 정한 등록기간 내에 소정의 등록금을 납부하고, 수강신청을 필해야 한다. 기일 내에 등록을 필하지 아니한 자는 등록전일까지 결석으로 처리한다.

제3조의2 (장애학생의 등록)

등록은 수강신청학점에 따라 구분하고, 10학점을 최소등록학점으로 할 수 있다.

제3조의3 (등록금분납)

① 등록기간 내에 자연재해, 가사 사정 등의 부득이한 사유로 납부 연기 및 분납이 필요한 자는 등록금 납부연기 및 분납신청서(별지서식 제1호)를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2014.06.02.>

② 전항의 납부연기 및 분납을 신청하는 자는 등록금(입학금은 제외한다)의 1/2 이상을

납부하고, 잔여 금액에 대하여 해당 학기개시일로부터 2개월 이내의 범위에서 3회에 한하여 신청할 수 있다. 다만 불가피한 사정이 있을 경우 총장의 허가를 받아 기간을 연장할 수 있다.<개정 2024.08.08., 2025.02.05.>

③ <신설 2011.09.08.><개정2015.02.12.>

제3조의4 (성인학습자 등록)

성인학습자의 등록금 책정 및 납부방법을 별도로 정할 수 있다.<신설 2023.04.10.>

제4조 (복학절차)

복학을 희망하는 자는 교무처에서 학년 및 학기 지정을 받은 다음 총장의 허가를 얻어 재학생의 등록절차에 따라 등록하여야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>

제5조 (수업년한 초과자의 등록절차)

① 2년제 학과 4학기, 3년제 학과 6학기, 4년제 학과 8학기 이상의 등록을 하고서도 졸업에 소요되는 학점을 취득하지 못하여 졸업을 하지 못할 경우에는 다음 학기에 등록을 필하고, 미취득 학점을 취득하여야 한다.<개정 2011.12.07.>

② 미달학점 취득학기가 당해학기와 상이할 경우에는 그 학기에 휴학수속을 밟아야 한다.

③ 신청학점에 따른 당해학기 등록금액은 다음 각 호와 같다.

1. 1학점부터 3학점까지는 6분의 1 해당액
2. 4학점부터 6학점까지는 3분의 1 해당액
3. 7학점부터 9학점까지는 2분의 1 해당액
4. 10학점이상은 등록금의 전액을 납부하여야 한다. 단, 시간제 등록학생의 경우는 별도로 정한다.

제6조 (등록금 반환)

① 등록금 또는 입학금이 과오납 된 경우에는 과오납 된 금액을 전액 반환 한다.<개정 2024.02.01.>

② 대학등록금에 한 규칙에 따라 등록금의 반환사유가 발생할 경우에는 동 규칙의 반환기준에 따른다. 단, 등록금을 납부한 후 휴학한 경우에는 등록금 반환요청이 없을 경우 동규정 제33조 제3항에 따라 전액 이월한다.<개정 2011.08.01.>
<개정 2021.11.04.>

③ 해당 학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 아니 하되, 등록금은 다음과 같은 구분에 의하여 이를 반환한다.<개정 2024.02.01.>

사유 발생일	반환 금액
학기개시일부터 30일까지	등록금의 6분의 5 해당액
학기개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	등록금의 3분의 2 해당액
학기개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	등록금의 2분의 1 해당액
학기개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함.

제7조 (수강신청)

① 수강신청은 매학기 등록이 완료된 자에 한하여, 교과과정표와 강의시간표를 참작하여 이수하고자 하는 교과목을 계열(학과)장의 지도를 받아 신청하여야 한다.

② 매학기 12학점 이상 신청함을 원칙으로 하되 2, 3년제 학과는 24학점, 4년제 학과는 21학점을 초과하지 못한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 교무처장의 확인을 받아 12학점 미만을 신청하거나, 졸업학기에 한하여 5학점 범위 내에서 초과로 신청할 수 있고, 편입생의 경우에는 전체학기에 최대 26학점 범위 내에서 신청 할 수 있다. 전 학년도 미 이수 교과목이 있을 경우에는 해당학기 교과과정에 편성된 해당 교과목을 재수강할 수 있다.<개정 2006.03.01., 2011.12.07., 2014.09. 15. 2019.03.19. 2021.02.22>

③ 각 과 개설과목에 대하여 수강신청 학생이 20명 미만인 때에는 그 과목을 폐강할 수 있다.<개정 2019.01.24.>

④ 삭제 <2011.08.01.>

⑤ 동일한 교과목을 중복 수강신청 하였을 경우 1개과목만 인정한다.

⑥ 산업체위탁입학생은 교차수강을 할 수 없다. 단, 부득이한 경우에는 총장의 허가를 받아 교차수강을 할 수 있다.<신설 2005.10.27>

⑦ 교양과를 제외한 타 계열(학과) 및 전공의 과목을 수강하기 위해선 학생이 통합정보시스템에서 신청할 수 있으며, 수강하고자 하는 해당 교과목 담당교수의 확인 및 승인을 받은 후 신청 할 수 있다.<신설 2011.08. 01. 2019.03.19., 2022.06.27.>

⑧ 학사학위전공심화과정학생은 매학기 9학점 이상을 신청함을 원칙으로 하되 18학점을 초과하여 신청하지 못한다.<신설 2019.01.24.><개정 2019.11.27.>

제7조의2 (이수과목재수강)

① D+학점 이하인 과목을 다시 이수하고자 하는 경우에는 동일과목에 한하여 재수강을 허용한다. <개정 2018.01.29.>

② 동일교과목이라 함은 과목명, 이수시간, 학점수, 교과내용이 같은 과목을 말한다.

③ 재수강시에는 동일한 교과목으로 수강신청하여야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>

④ 재수강과목은 나중에 취득한 성적을 인정한다.

⑤ 재수강 과목은 재수강 표시를 하고 이전학기 성적은 정정하지 않는다.<신설 2018. 01.29.>

제8조 (수강신청한 교과목의 변경)

수강신청은 공지한 기간 외에 변경할 수 없다. 단, 부득이한 사정으로 변경하고자 할 때에는 수업일수 1/4선 미만의 범위 내에서 수강신청 변경원을 교무팀에 제출하여 교무처장의 허가를 받아야 한다. 허가 없이 임의로 변경하여 수강한 과목의 성적은 인정하지 아니한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27., 2024.02.01.>>

제9조 (대체과목)

복학자가 당해학기 이전의 교과목이 폐강 또는 변경된 때에는 각과 계열(학과)장은 총장의 허가를 받아 대체과목을 정하여 수강케 할 수 있다.

제10조 (편입생의 수강신청)

편입한 학생에 대하여는 전적대학에서 이수한 교과목 및 학점을 심사하여 본교에서 요구되는 교과목 및 학점만 인정하며, 소정의 잔여과정은 일반학생 수강신청 요령에 의하여 신청 이수하여야 한다.

제3장 수 업

제11조 (학기구분)

학년도는 매월 3월 1일부터 다음해 2월말까지로 한다. 제1학기는 3월 1일부터 8월말까지이며, 제2학기는 9월 1일부터 다음해 2월말까지로 한다. 단 학칙이 정하는 범위 내에서 총장은 개강시기를 조정할 수 있다.<개정 2019.05.22>

제12조 (정기휴업일)

정기휴업일은 법정공휴일(대체 공휴일 포함), 개교기념일 및 하계, 동계방학으로 되어 있으며 임시 휴업일은 필요에 의하여 총장이 이를 정할 수 있다.<개정 2019.01.24.>

제13조 (수업시간의 단위)

수업시간의 단위는 교시로 표시하며 1교시당 기준 주간수업은 50분, 야간수업은 45분을 원칙으로 한다.<개정 2011.09.08., 2012.05.29., 2015.06.16.>

제13조 2 (수업 이수 및 방식)<신설 2024.02.01.>

① 수업은 주간수업, 야간수업, 계절학기수업, 원격수업, 주말수업 및 현장실습 등의 방법으로 당해 교과목을 이수할 수 있다.

② 수업방식은 대면, 비대면(동시식, 비동시식) 혼합수업으로 실시한다.

③ 비대면 수업은 관련 규정 및 수업운영계획에 따른다.

제14조 (병합수업)

총장은 학사운영 및 교육상 필요한 때에는 학년 및 학과를 달리하는 학생을 병합하여 합동으로 수업케 할 수 있다.

제14조의 2 (비대면 수업 운영)

① 매 학기 금요일에 개설된 수업은 비대면으로 운영한다. 단, 현장실습, 임상실습, 사회봉사 등의 과목은 특성 상 예외로 하며, 그 외의 교과목을 대면수업으로 운영하는 경우 수업운영·변경신청서를 교무처에 제출하여야 한다.<신설 2022.02.18.>

② 비대면(비동시식) 수업은 법정공휴일, 개교기념일 및 임시공휴일에도 운영할 수 있다.<신설 2024.02.01.>

제15조 (출석점검)

출석을 매 교시마다 점검함을 원칙으로 하며 각 교과목별로 총 수업 시간수의 4분의 3 이상 출석치 않으면, 그 교과목의 시험에 응시할 수 없다.

제16조 (계절수업)<전문개정 2014.09.15.>

계절학기 수업은 개설된 과목 범위 내에서 수강하고 그 평가에 따라 학점을 취득할 수 있다. 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

제17조 (과제부여 및 부정기 시험)

① 각 과목은 강의계획서에 의하여 강의가 진행되며, 과목별로 과제를 부여하고 과제 및 부정기 시험을 통하여 성적평가에 반영한다.<개정 2013.12.18.>

② 각 과목 담당교수는 정기적인 과제부여 및 부정기 시험을 시행할 수 있다.

제18조 (휴강 및 결강공고)

담당교수의 사전연락 유무에 관계없이 수업시간 10분후까지 출강하지 않는 교과목은 휴강(결강)으로 처리하고, 담당교수는 추후에 보강을 하여야 한다.<개정 2011.12.07.>

제19조 (보강 및 대강)<전문개정 2014.09.15.>

보강은 사전에 교무처장의 확인을 받아야 하며 출석부에 관련내용을 기재하여야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>

제20조 (출석인정 및 허가)<전문개정 2014.06.02., 2016.10.25.>

① 다음 각항에 해당되는 결석자는 증빙서류를 첨부하여 출석인정허가(승인)원(별지서식 제2호)을 계열(학과)장을 경유하여 교무처에 제출하고 교무처장의 승인을 받아야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>

1. 친족의 사망으로 인한 결석

가. 부모, 배우자의 부모, 배우자, 자녀 : 5일<개정 2025.04.16.>

나. (외)조부모, (외)증조부모, 형제자매 및 그의 배우자 : 3일<개정

2025.04.16.>
2. 본인의 결혼 : 5일
3. 입원치료기간 : 2주 이내
4. 징병검사 등 병무로 인한 결석 : 통지서에 명시된 일수
5. 조기취업으로 인한 결석 : 조기취업자 학사관리 규정에 따른다.<개정 2019.01.24.>,<개정 2024.10.14.>
6. 출산으로 인한 결석<개정 2024.07.23.>
가. 본인 : 20일
나. 배우자 : 5일
7. 기타 사유로 학과(전공)장의 승인을 득하고, 교무처장이 허가한 경우 : 해당기간 <신설 2024.07.23>

② 학생으로부터 교무처장이 승인한 출석인정허가(승인)원(별지서식 제2호)을 받은 담당교수는 해당 교과목에 대한 출석을 인정하여야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>

③ <삭제 2024.07.23.>

제20조 2 (예비군 훈련에 따른 출석인정)<신설 2024.02.01.>

① 예비군대원으로 동원되거나 훈련을 받는 학생은 해당 기간 출석으로 인정한다.

② 해당기간 수업에 미참여한 학생을 위하여 담당교원은 강의자료를 제공하여야 하며, 비정기 시험을 0점 처리하지 않는다.

③ 담당교원은 필요 시 수업 보충 등 학습권을 보장한다.

제4장 시험학점 및 성적

제21조 (시험)<전문개정 2015.02.12.>

① 시험은 매학기 정기시험으로 중간 및 학기말고사를 실시하며, 교과목에 따라서 필요할 때에는 임시시험을 과할 수 있고, 그 성적은 학기말 종합성적 평가에 반영한다.

② NCS기반 교육과정은 직무능력평가 등에 의하여 평가할 수 있다.

제22조 (학점)

교과이수단위는 학점으로 하고 1학기 15시간 이상의 강의를 1학점으로 하되 학과의 특성을 고려하여 교육과정상 필요한 경우 총장의 승인을 받아 30시간 이상의 강의를 1학점으로 할 수 있다.<개정 2016.01.29., 2019.01.24>

제23조 (교과목의 성적평가)

① 각 교과목의 성적은 담당교수가 학생의 출석, 평소의 학습태도, 과제 및 각종 시험 등으로 종합평가한다. 다만, 실험, 실습, 실기, 체육 등의 과목의 성적은 별도의 방법으로 평가할 수 있다.

② 각 과목의 성적은 중간고사 30%, 기말고사 40%, 과제 20%, 출석 10%로 종합평가 한다. 단, 과목 특성에 따라 비율을 달리할 수 있다.<개정 2011.12.07.>

③ 성적의 평가는 평점제로 9단계로 구분한다.

평 점 방 법		
배점	등급	평점
100 - 95	A+	4.5
94 - 90	A	4.0
89 - 85	B+	3.5
80 - 84	B	3.0
79 - 75	C+	2.5
74 - 70	C	2.0
69 - 65	D+	1.5
64 - 60	D	1.0
59 - 0	F	
불 계	P	

④ 성적의 통지는 매학기 성적정리가 완성되는 즉시 통합정보시스템에서 인터넷으로 확인할 수 있도록 한다.<개정 2018.01.29.>

⑤ NCS기반의 교육과정을 운영할 경우 평가에 따른 배점비율은 별도로 정할 수 있다. <신설 2015.02.12.>

⑥ 재이수시 성적은 "B+"이하로 부여 한다.<신설 2018.01.29.>

⑦ 성적평가를 점수로 표시할 수 없는 과목은 P를급제로 한다. 이때 취득학점은 인정하고 평점평균(백분율) 산출에서는 제외한다.<신설 2018.09.11.><개정 2019.09.16.>

제24조 (성적의 평균) <개정 2017.01.24. 2018.09.11.>

한 학기동안의 전 수강과목의 평균평점을 산출할 때에는 다음 공식에 의하며, 소수점 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 표시한다.

$$\text{평균평점} = \frac{(\text{각 과목 학점} \times \text{각 과목 평점})\text{의 합계}}{\text{총 수강 신청 학점}}$$

$$\text{백분율} = \frac{(\text{각 과목 학점} \times \text{각 과목 실점})\text{의 합계}}{\text{총 수강 신청 학점}}$$

제25조 (학점의 인정)

일반교과목의 성적이 D급 이상인 자는 그 해당 교과의 학점을 취득한 것으로 인정한다. 다만, 이미 인정된 성적은 특별한 경우를 제외하고는 이를 취소할 수 없다.

제25조의 2(창업대체학점 인정)<조문신설 2014.04.15.>

① 창업준비(창업동아리) 및 창업현장실습 기준 충족 시 다음 각 호의 창업대체학점으로 인정 할 수 있다.

1. 창업준비(창업동아리) 기준 충족 시 학기당 3학점 이하, 연(년) 6학점 이내에서 인

정할 수 있다.

2. 창업현장실습 기준 충족 시 연간 2년제 6학점 이내, 3-4년제 12학점 이내(학기당 6학점 이내)에서 인정할 수 있다.

단, 창업현장실습은 현장실습 및 인턴십과 중복할 수 없다.<개정 2022.07.25.>

② 창업학점 교류 협정을 맺은 대학에서 지정된 창업 강좌를 이수한 경우 학점으로 인정할 수 있다.

제26조 (재시험) <전문삭제 2014.09.15.>

제27조 (추가시험)

① 추가시험은 다음과 같이 실시한다. 다음 각 호의 사유로 인하여 정기시험(중간고사, 기말고사)에 응시할 수 없는 자는 해당 교과목 시험실시 1일전까지 증빙서류를 첨부하여 소정의 결시허가원을 교무처에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 하며, 허가를 얻은 자는 1회에 한하여 추가시험에 응시할 수 있다. 단, 불가항력의 사유에 의해 사전에 제출하지 못한 자는 사유 종료 직후에 증빙서류를 첨부한 결시허가원을 제출할 수 있다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>

1. 징병검사(징병검사 통지서 사본)
2. 질병(병원장의 진단서 첨부)
3. 입대 및 병무소집 응소(소집영장 사본 첨부)
4. 상고 및 기타 부득이한 사유(관계증빙서 첨부)

② 결시허가원을 제출하여 허가를 얻은 자를 대상으로 당해 교과 담당교수는 교무처의 추가시험 통지일로부터 종료일 7일 이내에 추가시험을 실시하여야 하며 추가시험 종료일 7일 이내에 성적표를 교무처에 제출하고 총장의 승인을 얻어 성적으로 인정한다. 단, 추가시험의 성적은 B급을 초과하지 못한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>

제28조 (군 입대 휴학자에 대한 성적평가)

중간고사를 응시한 자로서 수업일수 3/4이상을 출석하고 군입대한 자에 대해서는 기말고사를 조기 실시하여야 한다.

제29조 (성적열람 및 정정)

① 해당학기 성적열람은 강의평가 시작일부터 열람할 수 있으며, 성적 이의 신청은 정정기간에만 할 수 있다.<개정2006.11.21., 2012.09.05. 2019.03.19., 2022.06.27.>

② 삭제<2012.09.05.>

③ 담당교수는 학생의 이의 신청을 접수한 즉시 출석, 과제물, 시험 답안지 및 기타 성적 평가에 필요한 자료를 재검토하고 분명한 사유가 있을 경우에만 성적을 정정할 수 있다.<신설 2022.06.27.>

④ 성적 정정은 통합정보시스템에 정정 내용을 입력하고 교무팀에 입력 여부를 확인해야 한다.<신설 2022.06.27.>

제5장 학사경고 및 학사제적

제30조 (학사경고 및 학사제적)

① 매 학기말 성적이 2년제 1.20미만인 자, 3년제 학과는 1.50미만인 자, 4년제 학과는 1.70미만인 자에게 학사경고 한다.<개정 2013.03.01., 2013.10.07., 2022.07.25.>

② 재학기간 중 성적불량으로 연속 3회 또는 통산 4회 학사경고를 받은 자는 제적할 수 있다. <개정 2018.01.29., 2022.07.25.>

③ 상기 ①, ②항에 관하여 사정회의를 개최한다.

제6장 휴학, 자퇴, 제적, 복학, 재입학, 전과

제31조 (휴학)

① 휴학하는 자는 휴학원을 제출하여 허가를 받아야 한다. 휴학(입대휴학 포함)의 허가 시기는 매 학기말 종강 후 다음 학기 개강 전에 하며, 부득이한 사정으로 인하여 상기기간이외에 휴학하는 자의 휴학은 총장의 허가를 받아야 한다.

② 휴학한 자는 휴학기간 중 학적을 보유하고 휴학기간은 군입대를 제외하고 1년을 초과하지 못하며 일반휴학은 재학 중 3회에 한하여 허가한다. 다만, 불가피한 사정이 있을 경우 사유서를 제출하여 총장의 허가를 받아 휴학기간을 연장할 수 있다.
질병, 창업, 출산 및 육아로 인한 휴학은 일반휴학 기간에 산입하지 않으며, 병역의 무로 인한 경우에는 휴학기간을 재학기간에 산입하지 아니한다.<개정2011.08.01., 2014.02.25., 2024.02.01.>

③ 휴학자는 제적되지 않도록 복학규정에 유의하여야 한다.

④ 휴학의 종류 및 절차는 다음과 같다.

1. (군 입대휴학) 병역의무로 인하여 휴학하는 자는 소집영장의 사본이나 가영장을 첨부하여 휴학원을 교무처에 제출한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>
2. (질병휴학) 질병으로 인하여 학업이 4주 이상 불가능한 경우에는 진단서와 휴학원을 교무처에 제출하여야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27., 2024.02.01.>
3. (일반휴학) 가정형편, 어학연수 등 기타 사유로 학업이수가 불가능할 경우에 계열(학과)장 상담내용을 기재한 휴학원을 교무처에 제출한다.<개정 2014.02.25. 2019.03.19., 2022.06.27.>
4. (학기조정휴학) 휴학후 복학학기가 맞지 않거나 학기도중에 휴학기간이 만료된 자, 졸업학점 미 취득으로 학기 조정이 불가피한 경우는 학기조정 휴학원을 교무처에 제출하여야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>
5. (재휴학) 휴학기간이 만료된 자가 휴학을 하고자 할 때에는 휴학기간에 재 휴학원서를 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.<개정 2011.08.01.>

6. (창업휴학) 휴학기간은 2년이며 창업한 기업의 (공동)대표로 창업을 확인할 수 있는 서류와 휴학원을 교무처에 제출하여야 한다.<신설 2014.02.25.><개정 2024.02.01.>
7. (출산 및 육아휴학) 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀(자녀의 신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요한 경우에는 만 16세 이하 또는 고등학교 1학년 이하의 자녀를 말한다)를 양육하기 위하여 필요하거나 여학생이 임신 또는 출산하게 될 경우 에는 관련 증빙서류와 휴학원을 교무처에 제출한다.<신설 2016.10.25.><개정 2019.03.19., 2022.06.27., 2025.02.05.>

⑤ 입학생(신입생, 재입학생, 편입학생)에 대하여 입학학기에는 일반휴학을 허가하지 않는다. 다만 부득이한 사정에 한하여 사유서를 제출한 경우 허가할 수 있다.<개정 2024.02.01.>

제32조 (자퇴 및 제적)

① 자퇴하고자 하는 자는 사유서를 첨부하여 계열(학과)장 경유, 자퇴원을 제출, 총장의 허가를 얻어야 한다. 단, 타 대학으로 편입하고자 하는 자도 자퇴원을 제출하여 허가를 받아야 한다.<개정 2011.12.07.>

② <삭제> <개정 2022.07.25.>

1. <삭제>
2. <삭제>
3. <삭제>
4. <삭제>
5. <삭제>
6. <삭제>

제33조 (복학)

① 휴학한 자는 그 기간이 만료됨으로써 복학하며, 학기 초 등록기간 중에 등록절차를 밟아야 한다.

② 복학수속 절차는 다음과 같다.

1. (병역의무 휴학자 복학) 군복무를 필한 자로 복학하고자 할 경우에는 복무기간 만료와 함께 학기개시 후 3주(21일)이내에 복학원과 병적증명서 1통을 첨부하여 교무처에 제출하고 등록 및 수강절차를 밟아야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>
2. (질병휴학자의 복학) 질병휴학자로 복학하고자 할 경우에는 휴학기간 만료와 동시에 복학원을 제출하고 등록 및 수강신청 절차를 밟아야 한다.
3. (기타 휴학자의 복학) 가사 등 기타 사유로 휴학한 자가 다시 학업을 계속하고자 하는 자는 복학원을 제출하고 등록 및 수강신청 절차를 밟아야 한다.

③ 제2항의 복학 수속에 있어서의 등록은 학기별로 학기개시 90일 이내 휴학자로 성적을 인정 받지 않은 자는 휴학당시 납부한 등록금을 복학학기 등록금으로 인정한다.<개정 2011.12.07.><개정 2021.01.22.><개정 2021.11.04.>

제34조 (편입학)

① <개정 2010.09.01.><삭제 2012.05.29.>

② 편입학은 계열(학과)별로 정원에 여석이 있을 때 허가한다.

③ 편입학 지원자로서 소정의 절차를 거쳐 본교에 편입학이 허가된 자에 대하여 학력사항이 사실과 다름이 판명될 때에는 편입학 허가를 무효로 한다.<개정 2012.05.29.>

④ 편입학에 대한 사정 및 사정회의는 총장이 따로 정한다.

제35조 (재입학)

① 재입학을 원하는 자는 학칙 제17조의 규정에 의하여 소정의 절차를 밟아 재입학이 허가된다.

② 제적된 자는 재입학을 허가할 수 있으며, 학칙 제44조의 제1항에 의거 징계된 자는 재입학을 허가하지 않을 수 있다.

③ 학칙 제21조(제적) ⑦항에 의거 제적된 자는 재입학을 허가하지 않을 수 있다.<개정 2017.01.24.>

④ 재입학은 모집단위별 입학정원에서 여석이 있을 때에 한하여 허가할 수 있다.

제36조 (전과)

① 교내 전과는 제1학년 2학기 또는 제2학년 1학기 초 1회에 한하여 허가되며 관계법령에 해당하는 자에 한한다.

② 전과는 등록 기간 내에 등록을 필한 후 전과원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

③ 전과는 학과별(전출학과, 전입학과 기준) 입학정원의 30% 이내 또는 여석이 있는 경우에 한하여 허가하며 전과대상 학과의 교과목 이수가능성을 감안하여 허가한다. <개정 2015.03.31., 2024.02.01., 2026.02.09..>

④ <삭제 2015.03.31.>

제7장 졸 업

제37조 (졸업의 기준)<전문개정 2014.06.02.>

① 교양교과는 2006~2011학년도 입학생은 9학점(교양 필수 포함), 2012학년도 입학생은 10학점(5개 영역별 2학점이상), 2013~2019학년도 입학생은 8학점(4개 영역별 2학점이상)을 이수해야 한다. 2020학년도 입학생부터 구조와응급처치 교과목을 필수 이수해야하며(간호학과 제외), 기초교양교육 최소 1과목을 포함하여 2년제 학과는 8학점, 3년제 학과는 12학점(교원양성 학과 10학점), 4년제 학과는 25학점 이상을 이수해야한다. 이때 4대 핵심역량(셀프리더십, 비판적사고력, 창의력, 실무능력)에서 2개 역량 각 1과목 이상을 필수로 이수해야한다. 단, 학사학위전공심화과정, 편입생, 외국인 학생, 야간학과 학생, 조기취업형 계약학과 및 기타 학점인정학

생은 교양교과에 대하여 졸업을 위한 이수 기준 및 학점을 적용받지 않는다.<개정 2020.01.21., 2020.02.27., 2021.02.22., 2022.02.18., 2023.01.19., 2024.02.27.>

② 전공교과는 소속된 학과(전공)의 전공과목(교직포함) 중 2년제 학과는 44학점, 3년제 학과는 67학점 이상을 이수해야한다.
단, 학사학위전공심화과정, 편입생, 폐과로 인한 전과 학생은 예외로 한다.<개정 2019.01.24.>

③ 본교 소정의 전 과정을 이수하고, 2년제 학과 4학기, 3년제 학과 6학기, 4년제 학과 8학기 이상을 등록하고 학칙 제24조 2항의 졸업학점이 충족된 자로서 졸업사정회에서 통과되어야 한다. <개정 2022.02.18.>

④ <개정 2014.09.15.><삭제 2019.01.24.>

⑤ 기타 졸업에 필요한 조건은 졸업사정 원칙에 의한다.

제37조의 2(간호학과 졸업기준) <신설 2016.01.05.>

① 교양교과는 25학점(교필포함) 이상을 이수해야 한다.

② 전공교과는 105학점(전필포함) 이상을 이수해야 한다.<개정 2019.01.24. 2019.05.22.><개정 2021.01.22.>

③ 졸업종합시험에 합격해야 한다.<개정 2019.05.22.>

④ <삭제 2019.01.24.>

⑤ 위 항에 없는 사항은 제37조를 따른다.

제38조 (졸업우수자 포상)

졸업에 소요되는 소정의 학점을 취득한 학생으로서 품행이 단정하고 타의 모범이 되는 자로서 학업성적이 우수한 자에게는 다음 각 호에 의거 표창한다.

① 이사장상 : 전문학사, 학사, 학사학위전공심화과정 계열(학과)별 수석 졸업자 중 졸업사정회의에서 선정된 자<개정 2011.12.07., 2024.02.01.>

② 총 장 상 : 전문학사, 학사, 학사학위전공심화과정 계열(학과)별 수석 졸업자. 단, 이사장상을 수상한 계열(학과)은 제외한다.<개정 2011.12.07., 2024.02.01.>

제8장 제증명 발급

제39조 (발급사무내용)

학력사항 증명은 필요에 따라 다음과 같은 증명을 발급하며, 성적, 재학, 재적, 수료, 졸업예정, 졸업 등 학사관계증명서를 교무처에서 발급하고, 학생증, 병사관계 등 학생신상 문제에 따른 증명서는 학생처에서 발급한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27., 2025.02.05.>

① 졸업증명서 : 졸업한 자

② 졸업예정증명서 : 졸업예정 학기를 등록하고, 기 취득한 학점과 졸업예정학기의 수강신청 학점을 합하여 졸업이 가능한 자<개정 2011.12.07.>
③ 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
④ 재적증명서 : 본교에 재적한 사실이 있는 자
⑤ 수료증명서 : 학칙 제31조 3항에 해당하는 자
위의 각종 증명은 영문으로도 발급할 수 있고, 학생팀 소관 발행업무처리 규정은 학생준칙에 포함된다. <개정 2022.06.27.>

제40조 삭제

제41조 (증명서교부 신청서 제출)
증명서교부 신청서에 내용을 기록하여 소정의 수수료와 함께 발행처에 제출 하여야 한다. 자동발급기를 통하여 각종증명서를 발행할 수 있으며 FAX민원처리도 가능하다.

제42조 (기타 증명서)
이상의 증명서 이외의 특별한 사실에 대한 증명을 요구한 때에는 그 구체적 내용을 기재한 교부원을 제출하여 사실 유무를 확인한 후 발행할 수 있다.

제9장 학적부 기재사항 정정

제43조 (학적부 기재사항 정정)
학적부상의 다음 기재사항을 정정하고자 하는 자는 증빙서류를 첨부하여 정정원을 교무처에 제출하여야 한다.<개정 2019.03.19., 2022.06.27.>
① 성명
② 생년월일
③ 기타

부 칙

제1조 (시행일)
이 세칙은 1982년 03월 01일부터 시행한다.

제2조 (시행일)
이 세칙은 1985년 03월 10일부터 시행한다.

제3조 (시행일)
이 세칙은 1986년 03월 01일부터 시행한다.

제4조 (시행일)
이 세칙은 1986년 12월 01일부터 시행한다.

제5조 (시행일)
이 세칙은 1987년 03월 01일부터 시행한다.

제6조 (시행일)
이 세칙은 1987년 07월 01일부터 시행한다.

제7조 (시행일)
이 세칙은 1988년 03월 01일부터 시행한다.

제8조 (시행일)
이 세칙은 1990년 03월 01일부터 시행한다.

제9조 (시행일)
이 세칙은 1991년 03월 01일부터 시행한다.(단, 33조 3항의 군입대휴학자의 등록금 관계는 시행이전 휴학자에게는 적용하지 않는다.)

제10조 (시행일)
이 세칙은 1993년 05월 01일부터 시행한다.

제11조 (시행일)
이 세칙(30조)는 1994년 03월 01일(신입생부터 적용)부터 시행한다.

제12조 (시행일)
이 세칙은 1996년 03월 01일부터 시행한다.(제30조, 33조)

제13조 (시행일)
이 세칙은 1996년 09월 01일부터 시행한다.(제31조, 35조)

제14조 (시행일)
이 세칙은 1997년 09월 01일부터 시행한다.(제3조, 제6조)

제15조 (시행일)
이 세칙은 1998년 08월 20일부터 시행한다.(제30조, 제37조)

제16조 (시행일)
이 세칙은 1998년 11월 01일부터 시행한다.

제17조 (시행일)
이 세칙은 2001년 04월 01일부터 시행한다.

제18조 (시행일)
이 세칙은 2002년 03월 01일부터 시행한다.

제19조 (시행일)
이 세칙은 2003년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일)
이 세칙은 2004년 03월 01일부터 시행한다.

제2조 (경과조치)
① 제5조 및 31조는 2004년 02월 10일부터 시행한다.
② 제37조 2항은 2004학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일)
이 세칙은 2005년 01월 01일부터 시행한다.
① (적용례) 제3조의 2는 학칙 24조 3항을 적용받지 않는다.
② (적용례) 제6조 3항은 시행일에 속하는 학기의 수업료 및 입학금부터 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일)
이 세칙은 2005년 05월 01일부터 시행한다.
① (적용례) 학과의 폐과 및 폐지로 인한 전과는 제36조를 적용받지 않는다.

부 칙

제1조 (시행일)
이 세칙은 2006년 03월 01일부터 시행한다.

제2조 (경과조치)
① 제37조는 2006학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일)
이 세칙은 2006년 12월 01일부터 시행한다.

제2조 (시행일)
이 세칙은 2010년 01월 01일부터 시행한다.

제3조 (시행일)
이 세칙은 2010년 09월 01일부터 시행한다.

제4조 (시행일)
이 세칙은 2010년 12월 01일부터 시행한다.

제5조 (시행일)
이 세칙은 2011년 08월 01일부터 시행한다.

제6조 (시행일)
이 세칙은 2011년 12월 07일부터 시행한다.

제7조 (시행일)
이 세칙은 2011년 09월 08일부터 시행한다.
① (경과조치) 제37조 제1항은 2012학년도 신입생부터 적용한다.

제8조 (시행일)
이 세칙은 2012년 03월 19일부터 시행한다.
① (경과조치) 제37조 제3항은 2012학년도 신입생부터 적용한다.

제9조 (시행일)
이 세칙은 2012년 05월 29일부터 시행한다.

제10조 (시행일)
이 세칙은 2012년 09월 05일부터 시행한다.

제11조 (시행일)
이 세칙은 2013년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)
이 세칙은 2013년 10월 07일부터 시행한다.
① (경과조치) 제30조는 2014학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 세칙은 2014년 03월 01일부터 시행한다.

① (적용례)제37조 2항의 시행일 이전의 교육과정에 현장실습을 포함하지 않은 학과의 경우 2014년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 세칙은 2014년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 세칙은 2014년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙(2014.02.25.)

제1조(시행일)

이 세칙은 2014년 04월 24일부터 시행한다.

부 칙(2014.04.15.)

제1조(시행일)

이 세칙은 2014년 04월 24일부터 시행한다.

부 칙(2014.06.02.)

제1조(시행일)

이 세칙은 2014년 06월 02일부터 시행한다.

제2조(경과조치)

제37조 4항은 2013학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙(2014.09.15.)

제1조(시행일)

이 세칙은 2014년 09월 15일부터 시행한다.

부 칙(2015.02.12.)

제1조(시행일)

이 세칙은 2015년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙(2015.03.31.)

제1조(시행일)

이 세칙은 2015년 04월 23일부터 시행한다.

부 칙(2015.06.16.)

제1조(시행일)
이 세칙은 2015년 07월 01일부터 시행한다.

부 칙(2016.01.05.)
제1조(시행일)
이 세칙은 2016년도 01월 29일부터 시행한다.

제2조(경과조치)
제37조 2(간호학과 졸업기준)은 2016학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙(2016.10.25.)
제1조(시행일)
이 세칙은 2016년 10월 25일부터 시행한다.

부 칙(2017.01.24.)
제1조(시행일)
이 세칙은 2017년 01월 24일부터 시행한다.

부 칙(2018.01.29.)
제1조(시행일)
이 세칙은 2018년 01월 29일부터 시행한다.

부 칙(2018.09.11.)
제1조(시행일)
이 세칙은 2019년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙(2019.01.24.)
제1조 (시행일)
2019년 01월 24일 자로 개정한 이 세칙은 2019년 03월 01일부터 시행한다.

제2조 (졸업의기준 개정에 따른 경과조치)
변경된 기준은 2019학년도 신입생부터 적용하며, 2019학년도 입학생부터 적용하며,
이전 입학생은 종전의 졸업학점을 적용한다. <개정 2020.04.07.>

부 칙(2019.03.19.)
제1조 (시행일)
이 세칙은 2019년 03월 19일부터 시행한다.

부 칙(2019.05.22.)
제1조 (시행일)

이 세칙은 2019년 05월 22일부터 시행한다.

제2조 (간호학과 졸업기준에 대한 경과조치)
변경된 기준은 2019학년도 신입생부터 적용하며 2019학년도 이후 복학생 및 재입학생은 해당 학년도 졸업기준을 적용한다.

부 칙(2019.09.16.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2019년 09월 16일부터 시행한다.

부 칙(2019.11.27.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2019년 11월 27일부터 시행한다.

부 칙(2020.01.21.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2020년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙(2020.02.27.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2020년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙(2020.04.06.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2020년 04월 06일부터 시행한다.

부 칙(2021.01.22.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2021년 01월 22일부터 시행한다.

제2조 (간호학과 졸업기준에 대한 경과조치)
변경된 기준은 2021학년도 신입생부터 적용하며 2021학년도 이후 복학생 및 재입학생은 해당 학년도 졸업기준을 적용한다.

부 칙(2021.02.22.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2021년 02월 22일부터 시행한다.

부 칙 <2021.11.04.>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2021년 11월 04일부터 시행한다.

부 칙 <2022.02.18>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2022년 02월 18일부터 시행한다.

제2조 (교양 졸업기준 변경에 따른 경과조치)
2020~2021학번 복학생 및 재입학생은 해당 학년도 학과별 필수 교양교육과정을 적용한다.

제3조 (현장실습 이수구분 변경에 따른 경과조치)
이 규정은 2022학년도부터 모든 학생에게 적용한다.

부 칙 <2022.06.27>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2022년 06월 27일부터 시행한다.

부 칙 <2022.07.25>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2022년 07월 25일부터 시행한다.

부 칙 <2023.01.19.>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2023년 03월 01일부터 시행한다.

제2조 (교양 졸업기준 변경에 따른 경과조치)
학부교양교육, 학과교양교육 필수 이수 기준 제외는 모든 학생에게 적용한다.

부 칙 <2023.04.10.>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2023년 04월 10일부터 시행한다.

부 칙 <2024.02.01.>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2024년 02월 01일부터 시행한다.

부 칙<2024.02.27.>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2024년 03월 01일부터 시행한다.

제2조 (졸업의 기준 변경에 따른 경과조치)
졸업의 기준은 모든 학생에게 적용하되, 교원양성 학과 기준은 2024학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙<2024.07.23.>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2024년 07월 23일부터 시행한다.

부 칙<2024.08.08.>

제1조 (시행일)
이 세칙은 2024년 08월 08일부터 시행한다.

부 칙(2024.10.14.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2024년 10월 14일부터 시행한다.

부 칙(2025.02.05.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2025년 02월 05일부터 시행한다.

부 칙(2025.04.16.)

제1조 (시행일)
이 세칙은 2025년 04월 16일부터 시행한다.

부 칙(2026.02.09.)

제1조 (시행일)

이 세칙은 2026년 02월 09일부터 시행한다.

<별지서식1><개정 2024.08.08.>

등록금 납부연기 및 분납신청서

소 속 (학과 또는 전공)		학 년	
학 번		성 명	
주 소			
전 화 번 호	( )	휴대전화(본인)	
		휴대전화(보호자)	
납 부 연 기 내 역			
등록금총액		연기사유	
1차 납부액		납 부 일	년 월 일
2차 납부액		납부기한	년 월 일까지
3차 납부액		납부기한	년 월 일까지
위 약속한 사항을 이행치 않을 시에는 학칙에 의거 조치하여도 이의를 제기하지 않겠습니다. 《준수사항》 등록금 반환 사유 발생 시 『대학 등록금에 관한 규칙』에 의거하여 반환됩니다.			

위와 같이 학년도 제 학기 등록금에 대한 납부연기 및 분납 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청자 성명 : ㊞

보호자 성명 : ㊞

(학생과의 관계 :)

혜전대학교 총장 귀하

(별지서식2) <개정 2022.06.27.>

출석인정허가(승인)원

결재	계열(학과)장

결재	담당	팀장	처장

학 과		**학 번**	
성 명		**연락처**	

1. 일 자 :					
2. 사 유 :					
3. 출석인정 교과목 내용					
교과목명	교수명	월/일	요일	교시	비고

※ 학칙시행세칙 제20조(출석인정 및 허가)에 해당하는 경우

상기 사유로 증빙서류와 함께 출석인정허가(승인)원을 제출(발급) 합니다.

20 년 월 일

신청인: _____ ㊞

교무처장 귀하