학 사 내 규

[2025. 02. 07.개정]

제 1 장 목 적

제 1 조 (목적) 이 내규는 본교 학칙 및 기타 규정에서 위임된 사항으로 그 시행을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 학기 등록

제 2 조 (학기등록) ① 학생은 매 학기 개강전 대학에서 정한 기간 내에 소정의 등록금을 납입하고 필요한 절차를 마쳐야 하며, 이를 이행하지 않은 때는 제적한다. 단, 부득이한 사유가 있을 경우에는 재학생에 한하여 등록기간 만료 전에 연기 또는 분납신청을 할 수 있으며, 분납된 학기의 등록금이 완납되지 아니한 자는 다음 학기에 분납 할 수 없다.

② 제적된 자의 등록금은 반환하지 않는다.

③ 수업연한을 초과하여 등록하는 학생은 대학등록금에관한규칙에 따라 다음 각호와 같이 납부한다.

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

제 3 장 수강 신청

제 3 조 (수강신청) ① 해당 학기를 등록한 학생은 강의시간표를 참고하여 교양필수, 교양선택, 교직필수, 전공필수, 전공선택 등에 잘못이 없도록 지도교수 또는 학과장(전공주임교수)의 수강지도를 받아 지정된 기일안에 본인이 수강할 교과목을 신청하여야 한다.

② 수강신청 학점수는 학기당 12~23학점 이내로 한다. 단, 재등록자, 최종학기 재입학자는 졸업에 필요한 최소학점을 이수할 수 있다.<개정 2022.02.14>

③ 일단 수강신청을 한 교과목은 그 과목이 설강되지 않거나 시간표가 변경되지 않는 한 임의로 바꿀 수 없다. 단, 부득이한 사정으로 변경하고자 할 때에는 수강신청 변경기간 내에 한하여 학과장의 승인을 얻어 수강신청을 변경할 수 있다.

④ 수강신청을 하지 아니한 과목이거나 학기별 이수 가능 학점수를 초과하여 수강한 과목은 성적이 취득될 경우에도 이를 인정하지 않는다.

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

⑥ 전공 교과목의 수강신청인원이 10명 미만이거나 교양 교과목의 수강신청인원이 20명 미만인 경우에는 폐강을 한다. 다만, 수강신청인원이 10명 미만인 전공 교과목 중 졸업 직전 학기의 강좌, 학과 요청에 따른 개설유지가 필요한 교과목 등 강좌 개설을 유지하고자 하는 경우에는 총장의 승인을 얻어 개설한다. <신설 2023.01.26.>

제 3 조의 2 (교수학습개요) 교과목 담당교수는 지정된 기일 내에 교수학습개요를 등재하여 학생들이 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다.<신설 2022.02.14.>

제 4 장 교과 및 수업

제 4 조(교직과목) ① 실기교사 자격증을 취득하고자 하는 자는 교원자격검정령, 교원자격검정령 시행규칙과 교육부의 지침에 의거한 교직과목을 필수로 수강하여야 한다.

② 전공과목 및 교직과목의 무시험검정 합격기준은 전공교과내용영역 50학점 이상과 교직과목 4학점(2과목) 이상이다.

③ 실기교사 자격증 취득을 위한 전공과목 및 교직과목의 성적은 다음의 기준을 충족하여야 한다.

1. 전공과목: 평균 75점 이상
2. 교직과목: 평균 80점 이상

④ 교원양성과정을 이수하는 동안 실시한 교직 적성 및 인성 검사 결과에서 적격 판정을 1회 이상 받아야 한다.

⑤ 교원양성과정을 이수하는 동안 해당 교원양성기관의 장이 실시한 응급처치 및 심폐소생술 실습을 2회 이상 받아야 한다.

⑥ 교원양성과정을 이수하는 동안 해당 교원양성기관의 장이 실시한 성인지 교육을 2회 이상 받아야 한다.<신설 2022.02.14>

⑦ 실기교사 자격증을 취득하고자 하는 자는 미성년자 및 성인에 대한 성폭력범죄 여부를 확인 받아야 한다.<신설 2022.02.14>

⑧ 실기교사 자격증을 취득하고자 하는 자는 마약·대마·향정신성의약품 중독 여부를 확인 받아야 한다.<신설 2022.02.14>

제 5 조 (수업 및 출석) ① 학생은 수강신청한 과목에 배정된 강의시간수의 3/4 이상 출석하여야 한다.

② 정규 수업에 지각, 조퇴 3회는 결석 1회로 처리한다.

③ 결석이 1/4을 초과한 학생은 당해 과목의 시험에 응시할 수 없으며, 성적을 취득할 수 없다.

④ 출석은 20/100의 비율로 학업성적에 반영한다.

제 6 조 (출석인정) ① 다음과 같은 사유로 결석하였을 때에는 출석으로 인정하며 출석인정확인서를 결석 전후에 학과장의 확인을 받은 후 교무처에 제출한다.

1. 애경사

애 사	경 사
㉮ 부모, 자녀사망 : 5일간	㉮ 본인결혼 : 5일간
㉯ 조부모, 외조부모사망 : 3일간	㉯ 부모회갑 : 1일간
㉰ 형제, 자매사망 : 3일간	㉰ 형제자매자녀결혼 : 1일간
㉱ 기타 : 1일간	

2. 학교행사 준비·참가, 공공기관에서 요구하여 총장이 허가한 행사참가, 학과에서 인정하는 행사나 자격시험에 참석 : 학과장의 확인을 거쳐 해당과목 교강사에게 출석인정 요청<개정 2022.02.14.>
3. 졸업 직전 마지막 학기 등록자의 조기취업 : 학기 종료 이전 학교가 정하는 기간에 관련 증빙을 갖추어 공결신청을 하고 승인받은 취업공결신청서를 해당과목 교강사에게 제출.
4. 본인의 질병 및 감염병 : 병원 진단서 또는 입퇴원확인서 제출<신설 2022.02.14.>,<개정 2025.02.07.>
5. 기타 총장이 인정할 경우

② 소속 학과장이나 주임교수는 제출된 결석사유를 조사하여 1항 사유가 확인되면 담당교강사에게 이를 통고하여 출석처리하도록 하여야 한다.

제 5 장　시험 및 평가

제 7 조 (시험종류와 공고) ① 시험은 정기시험과 수시시험 및 추가시험으로 구분하여 실시한다.

1. 정기시험 : 중간고사와 기말고사로 구분하여 실시하며 중간고사는 학기 중간에, 기말고사는 학기말 일정기간을 정하여 실시한다.
2. 수시시험 : 정기시험 외에 교과의 특성에 따라 평소에 수시시험을 실시할 수 있다. 단, 수시시험의 성적은 해당 과목 전체 점수의 20%를 초과할 수 없다.
3. 추가시험 : 정기시험에 응시하지 못한 학생을 대상으로 정기고사 종료 후 1주일 이내에 실시할 수 있다.<개정 2025.02.07.>

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

제 8 조 (추가시험) ① 추가시험은 학기별로 1회 실시하되 학과의 요청이 있을 때 실시하며 실시에 따른 제반절차는 교무처장이 총장의 승인을 얻어 1주일 전에 공고한다.

② 추가시험 사유가 발생할 경우 해당 학생은 추가시험원을 작성하여 학과(전공)를 경유, 교무처에 제출하고 총장의 승인을 얻어 응시 한다.<개정 2025.02.07.>

1. 직계가족의 사망 및 이와 동등한 상고
2. 학생의 입원 및 치료기간
3. 징병검사 등 병역의무 이행
4. 총장의 승인을 얻은 교내·외 행사의 참가 및 기타사항

③ 추가시험원 제출시 사유를 증명할 수 있는 증빙서류를 학과장(전공주임교수)이 확인한 후 첨부하여야 한다.

④ 추가시험은 재학기간 동안 2회를 초과할 수 없으며, 성적평가는 B^{+}급(평점 3.5)까지 인정한다.

⑤ 추가시험 시행이 불필요하다고 인정될 때에는 총장의 허가를 받아 담당교수가 수시시험·과제물성적·중간 또는 학기말고사 성적을 종합하여 당해 학기의 성적을 평가할 수 있다. 이때, 성적은 최대 B0급(평점 3.0)까지 인정한다.<개정 2025.02.07.>

⑥ <삭제 2025.02.07>

제 9 조 (응시자격 및 시험출석인정) ① 시험의 응시자격은 해당 교과목의 수강신청을 한 학생으로 출석일수 3/4 이상인 학생이라야 한다.

② <삭제 2025.02.07.>

③ 출석인정허가원에 의거 사실을 통보받은 담당교수는 해당 기간의 시험출석을 인정하고 성적을 평가해야 한다.

④ 군입대 및 특별한 사유(병고, 직장전출 등)로 당해 학기 수업일수의 2분의 1 이상 출석하고 중간고사를 응시한 후 휴학할 경우, 성적인정을 받고자 하는 자는 성적인정원을 교부받아 학과장을 경유 학적과에 신청하여야 한다.

⑤ 조기취업자 및 취업관련 국외 체류자는 재직사실 등에 따른 증명으로 시험출석을 인정하고 성적을 부여할 수 있으며, 성적부여에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

⑥ 군 복무중인 휴학생의 경우 원격 수업을 수강하여 출석 및 성적을 인정받을 수 있으며 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제 10 조 (시험방법) ① 시험문제는 공정성 있게 출제해야 하며 지필고사 시험지는 시험일 1주일 전까지 교무처에 제출한다.<개정 2025.02.07.>

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

제 11 조 (부정행위자의 성적) 시험 중 부정행위를 한 자는 학칙에 의거 처벌하는 외에 해당 과목의 학점을 인

정하지 않는다.

제 12 조 (성적처리방법) ① 학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하고 출석 20점 내외, 평소성적 및 과제 20점 내외, 중간 기말고사성적 60점 내외로 평가할 수 있다. 다만, 실험, 실습, 실기 및 기타 이에 준하는 특정 교과의 성적평가는 따로 이를 정할 수 있다.

② 출석부, 성적을 평가한 답안지, 시험지 등의 서류는 교과목 담당교수가 최소한 3년간 보관하여야 한다. 다만, 강사 및 비전임교원이 담당하는 교과목의 서류는 학기 종료 후 학과장이 취합하여 교무처에 제출하여야 한다. 교무처는 제출된 서류를 최소 3년간 보관하여야 한다.<신설 2022.02.14.>,<개정 2025.02.07.>

제 12조의 1 (성적평가) ① 성적평가의 방식은 상대평가를 원칙으로 한다. 상대평가 성적 반영 비율은 다음과 같다.

등급	비율
A+~A0	35%이내
B+~B0	45%이내
C+이하	20%이상

② 전공레슨 또는 소규모그룹을 대상으로 운영되는 전공교과, 교직 교과, 기타 특수성을 인정하여 총장의 승인을 받은 교과는 절대평가를 적용할 수 있다.<신설 2024. 08. 26.>

제 13 조 (현장실습) ① 현장실습과목은 산업체 현장에서 실시하며, 본교와 산학협동체제를 맺고 있는 산업체에 우선하여 실시한다.

② 현장실습의 학점화 방법은 각 과의 특성에 알맞게 하되 산업체 현장지도가 평가한 성적·과제물·현장실습일지와 현장순회 지도교수의 종합평가를 근거로 한다.

③ 현장실습의 근거방법·기간·기타 등은 직업교육훈련촉진법 및 동법시행령에 따른다.

제 14 조 (성적고시) 매 학기 이수성적은 소정의 기일 내에 학생에게 고시한다.

제 15 조 (성적이의신청) ① 교과목 성적에 이의가 있는 학생은 당해 학기 성적이의신청기간(공고)에 담당교수에게 재검신청을 하여야 한다.

② 성적이의신청을 받은 담당교수는 엄밀히 검토 확인하여 합당한 사유가 있는 때에는 이를 정정하고, 정정된 성적평가표 및 사유서를 교무처에 제출한다.

제 16 조 (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. 매 학기말 성적평균(평점평균)이 1.0 이하이거나 10학점 이하 이수한 자에게 학사경고를 한다.
2. 연속 2회 학사경고를 받은 자는 다음 학기 수강신청 학점수를 18학점 미만으로 제한한다.
3. 학사경고를 받은 자로서 다음 학기의 성적평균이 1.50 이상인 자에게는 학사경고를 해제한다.

제 17 조 (계절수업) ① 하계 또는 동계휴가 기간중 개설되는 계절수업의 취득학점은 6학점 이내로 한다.

② 계절수업 교과목의 이수시간은 1학점 당 15시간 이상을 원칙으로 한다.

③ 계절수업의 성적은 A^0급(평점 4.0)까지 인정한다.<개정 2022.02.14>

④ 계절수업에서 취득한 성적은 석차와 관계없이 학점만 인정한다. 단, 졸업예정자와 졸업자의 전체학년 성적평균에는 삽입하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 계절수업 납부금은 수강신청서 작성 후 별도로 신청학점에 따라 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

⑥ <삭제 2025.02.07.>

제 6 장 편입학 및 전과 학점인정에 관한 사항

제 18 조 (편입학점인정) ① 학칙 제21조에 의하여 편입된 학생의 학점인정 기준은 다음 각 호와 같이 정한다.

<개정 2022.02.14>

1. 편입생의 학점인정은 전적대학(교)에서 취득한 학점 중 편입된 학과에 개설된 과목과 유사한 과목만을 인정한다.
2. 편입생의 학점인정은 소정서식에 따라 교과목별로 사정하며 교양과목은 교무처장이, 전공과목은 학과장 및 교무처장이 인정여부를 결정한다.
3. 인정교과목의 성적은 전적대학(교)에서 취득한 성적을 그대로 인정한다.
4. 편입생의 학점인정은 학기당 23학점을 초과할 수 없다.
5. 편입생은 편입학과의 1학년에 개설된 교양과목·전공과목 중 인정받지 못한 과목은 재수강을 통하여 학점을 취득해야 한다.
6. 편입이 허가된 학생일지라도 학력조회 결과 그 사실과 다를 경우에는 편입학을 취소한다.

② 전과한 학생의 학점인정 기준은 다음 각 호와 같이 정한다.<신설 2022.02.14>

1. 기 취득 학점 중 교양과목은 전부 인정한다.
2. 전공과목은 전입학과 심의를 거쳐 인정여부를 결정하며, 전공학점으로 인정받지 않은 교과목은 일반선택으로 인정한다.

제 7 장 졸업

제 19 조 (졸업) ① 2년제 학과는 4학기 이상 재학한 자로 다음 사항을 이행한 자에 한하여 졸업을 인정한다.

1. 교양과정은 교양필수과목과 교양선택과목 및 사회봉사를 포함하여 8학점 이상을 취득한 자
2. 전공과정은 50학점 이상을 취득한 자
3. 상기 제1호와 제2호를 공히 이행한 자로서 75학점 이상인 자

② 교양 및 전공과목에서 학수구분이 필수인 교과목을 한과목이라도 취득하지 못하면 전체 취득한 학점이 졸업학점을 초과하여도 졸업사정에서 제외된다. 단, 수료증은 수여할 수 있다.

제 20 조 (졸업연기) ① 졸업연기는 졸업요건을 갖춘 학생 중 학칙 제42조의 사유로 계속하여 재학하기를 희망하는 경우 졸업학기에 1년 이내의 범위 안에서 1회에 한하여 할 수 있다.

② 졸업연기자는 학점취득을 할 수 없다.

③ 졸업연기자는 휴학을 할 수 없다.<신설 2025. 02. 07>

제 8 장 제증명 발급

제 21 조 (제증명발급) ① 학적사항의 증명발급을 위하여 다음과 같은 제증명서(국·영문)를 사무처 학생서비스과에서 소정의 수수료를 받고 발급한다

1. 졸업증명서 : 졸업한 자
2. 졸업예정증명서 : 졸업예정자로 2년제 학과는 2학년 2학기 등록을 필하고 취득학점이 57학점 이상인 자
3. 재학증명서 : 현재 재학 중인 자로서 해당 학기 등록을 필한 자
4. 재적증명서 : 우리 대학에 재적한 사실이 있는 자
5. 제적증명서 : 우리 대학에 제적한 사실이 있는 자<신설 2025.02.07.>
6. 휴학증명서 : 휴학 중인 자
7. 성적증명서
8. 수료증명서 : 1학년 수료는 36학점 이상, 2학년 수료는 75학점 이상인 자<신설 2025.02.07.>

② 제1항 제1호부터 제8호까지 규정에 의한 증명서 발급은 등록금 완납학기까지만 발급한다.<개정 2025.02.07.>

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2009년 3월 3일부터 시행한다.
② (시행일) 이 내규는 2013년 3월 1일부터 시행한다.
③ (시행일) 이 내규는 2014년 3월 3일부터 시행한다.
④ (시행일) 이 내규는 2016년 9월 1일부터 시행한다.
⑤ (시행일) 이 내규는 2016년 10월 6일부터 시행한다.
⑥ (시행일) 이 내규는 2019년 1월 23일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2022년 2월 14일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2023년 1월 26일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2024년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2025년 2월 7일부터 시행한다.