

	학칙 시행세칙	규정번호		KTC-02-02	
		제정일자		2001. 03. 01.	
		개정일자		2025. 02. 26.	
		개정번호	Ver.3.39	총페이지	22

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 학칙시행세칙(이하 “세칙“이라 한다)은 본 대학 학칙 제108조의 규정에 의거 학사 업무 전반에 관한 세부사항을 정하여, 그 업무를 합리적이고, 신속 정확하게 집행함을 목적으로 한다. <개정 2004.5.24, 2009.2.11., 2013.3.1>

제2조(적용범위) 본 세칙은 학사업무 전반에 적용된다. 다만, 특별한 규정 또는 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장의 허가를 받은 사항은 본 세칙에 우선할 수 있다. <개정 2009.2.11, 2013.3.1>

제 2 장 편입학 및 재입학

제3조(편입학) ①학칙 제26조에 따라 편입학을 원하는 사람은 다음 각 호의 서류를 편입학 담당 부서에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

1. 전적교 졸업(재적, 수료)증명서, 성적증명서(백분율성적기재) 각 1통
2. 기타 대학에서 요구하는 서류

②편입생의 입학정원은 모집단위별 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 허가한다. [전문개정 2014.9.4.] <개정 2020.1.22.>

③편입학에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.[본조신설 2020.1.22.]

제3조의2(지원자격) 편입학생의 지원 자격은 다음 각 호와 같다. [본조신설 2014.9.4]

1. 대학 졸업(예정) 사람
2. 일반대학 1학년 이상 수료한 사람<삭제> <개정 2019.2.28>
3. 전문대학 1학년 이상 수료한 사람<삭제> <개정 2019.2.28>
4. 시간제 등록 또는 학점은행제에 의한 학점 취득자 중 36학점 이상 취득한 사람
5. 법령에 의하여 위와 등등 이상의 자격이 있다고 인정되는 사람

제3조의3(선발방법) ①편입학생의 선발은 전적대학의 백분위 성적에 의하여 모집정원 내에서 선발한다.

②편입학 전형에 관한 지원자격, 지원절차 및 전형방법 등에 관한 세부사항은 별도로 정하여 모집 시에 공고한다. [본조신설 2014.9.4]

제3조의4(학점 이수) ①편입학생은 입학당시 인정받은 학점이외에 본교에서 요구하는 소정의 잔여 과정을 이수하여야 한다.

②편입학생은 편입학한 학년의 교육과정을 이수하여야 한다. 다만, 학과에 따라 학과장이 지정하는 교과목을 추가로 이수하게 할 수 있다. [본조신설 2014.9.4]

제3조의5(학점 인정) 편입생 학점인정 기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2021.2.16.>

1. 전적대학에서 이수한 교과목 및 학점을 심사하여 졸업학점의 2분의1까지 인정할 수 있다.
2. 학점인정 범위 내에서 이수구분에 따라 교양, 전공, 일반선택으로 인정한다. <개정 2025.2.26.>
3. 전적대학에서 이수한 교과목 중 편입학 학과에 전공으로 개설된 교과목과 동일하거나 유사한 경우, 학과의 심의에 따라 전공으로 인정한다. [본조신설 2014.9.4]

제4조(재입학) ①학칙 제28조에 의하여 본교에 재적하였던 사람으로서 자퇴 및 제적된 사람에 대하여는 재입학을 허가할 수 있다. 다만, 학칙 제65조 및 산업체위탁 교육생 중 제적된 사람은 재입학을 허가하지 아니한다. <개정 2014.9.4., 2019.2.28., 2022.08.29.>

②재입학을 원하는 사람은 소정의 서류를 교학처에 제출하여야 한다. <개정 2014.9.4., 2022.08.29>

③재입학학생의 학점인정은 제적 이전학기까지 취득한 학점만 인정한다. <개정 2019.2.28>

④1항의 규정에 의한 재입학은 계열별 학생정원(“총 정원”)을 포함한 학생정원 범위 안에서 재입학을 허가할 수 있다. <신설 2019.2.28.>

⑤재입학은 재적하였던 동일학과에 한하여 허가할 수 있다. <신설 2019.2.28.>

⑥재입학을 허가하고자 하는 학과가 폐지된 경우에는 유사학과에 재입학을 허가할 수 있다. <신설 2019.2.28., 2021.2.16.>

제 3 장 전 과

제5조(신청시기) 학칙 제27조에 따라 전과신청은 1학년 2학기 또는 2학년 1학기, 학기 개시 전 재학 중 1회에 한하여 할 수 있다. <개정 2004.5.24, 2009.2.11, 2014.9.4., 2019.2.28. 2021.2.16.>

제6조(허가기준) ①전과의 과별 전입정원은 전입과 기준으로 입학정원의 100분의 20을 초과할 수 없다. <개정 2009.2.11., 2021.2.16. 2022.08.29>

②전과의 과별 전출정원은 전출과 기준으로 입학정원의 100분의 20을 초과할 수 없다. <개정 2004.5.24., 2021.2.16.>

③전과를 하고자 하는 자는 전출학과 및 전입학과 각 학과장의 동의를 얻어 교육과정위원회의 심의·의결을 거쳐 총장의 허가를 얻어야 한다. <개정 2013.3.1., 2022.08.29.>

제7조(전과 학점 및 교과이수) 전과 허가를 받은 학생은 전입학과의 주전공 또는 융합전공 과정을 이수하여야 한다. 이 때, 전출과에서 취득한 학점은 전공, 교양학점으로 인정한다. <개정 2014.9.4., 2021.2.16.>

제8조(규정) <개정 2009.2.11> <삭제 2019.2.28>

제 4 장 휴학 및 복학

제9조(휴학의 종류 및 휴학신청서 제출) ①학칙 제29조에 따라 휴학을 신청하는 사람은 정해진 기간 내에 증빙서류를 첨부하여 지도교수의 확인을 거친 후 교학처에 제출하여 총장의 허가를 얻은 후 휴학할 수 있다. <개정 2009.2.11, 2014.4.1, 2014.9.4>

②휴학의 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2014.9.4>

1. 군휴학 : 군입대

2. 일반휴학 : 군입대예정, 어학연수, 취업준비, 경제사정, 개인사정, 질병, 임신, 창업

③휴학을 하고자 할 때는 다음 증빙서류를 갖추어야 한다. <개정 2014.9.4>

1. 군휴학 : 휴학원, 입영통지서 사본

2. 일반휴학 : 휴학원, 기타 증빙서류 <개정 2009.2.11>

④휴학 중인 사람이 휴학기간을 연장하거나 군입대할 경우 해당 증빙서류를 첨부하여 재휴학하여야 한다. <개정 2014.9.4>

⑤2학기 이상 이수하고 창업으로 휴학을 신청하는 경우에는 휴학 신청일 1개월 전 본인이 대표(공동대표 포함)로 된 사업자 등록증과 창업휴학예정확인서를 제출하여야 한다. <신설 2014.9.4>

제10조(귀향신고 의무) ①군입대로 휴학한 자가 신체검사 또는 기타 사유로 귀향조치를 받으면 귀향 일로부터 7일 이내에 귀향 증명서를 첨부하여 신고해야 하며, 학기 개시 3주를 경과하지 않은 경우 복학하여야 한다. 이 때 군입대 휴학은 자동 취소되며 출석은 인정된다. <개정 2013.3.1>

②전 항을 이행하지 않은 자 중 최소출석일수를 초과한 자는 일반휴학으로 처리한다.

제11조 (휴학자 성적인정) ①해당학기 수업일수 3/4(12주) 이상 수강 후 휴학한 학생의 성적은 임

시시험을 실시하고 담당교수의 성적 인정서를 첨부하여 해당학기 성적을 인정받을 수 있다. <개정 2004.5.24>

②전 항에 의한 휴학자는 취득학점에 관계없이 등록금 대체를 인정하지 않는다. <개정 2013.7.1>

제12조(복학절차) ①학칙 제30조에 따라 복학하는 사람은 정해진 기간 내에 온라인으로 신청하고 복학원서를 출력하여 자필 서명 후 증빙서류와 함께 교학처로 제출한다. 이때 군입대로 휴학하였던 자는 주민등록초본 또는 군 전역증 사본을 첨부하여야 하며 개강일로부터 3주(21일)이내에 전역이 불가능한 자는 복학할 수 없다. <개정 2009.2.11, 2014.4.1, 2014.9.4>

②학기개시 3주 이후에 제대하는 군휴학자의 경우 학점취득을 위한 최소출석일수를 확보하는 경우에는 전역예정증명서, 수강허가증, 휴가증 등의 관련서류를 확인하여 복학을 허가할 수 있다. <개정 2021.2.16>

③휴학자는 입학정원의 여석에 관계없이 복학할 수 있다.

④휴학중인 자가 복학을 하지 않고 자퇴하고자 할 경우에는 자퇴원서를 교학처에 제출하여야 한다.

제 5 장 교 육 과 정

제13조(목표) ①교육과정은 실사구시의 정신을 바탕으로 한국 관광산업 발전에 기여할 수 있는 유능하고 성실한 인재를 육성하여 나라의 부강에 이바지한다는 대학의 건학이념과 참 인간교육, 실천교육, 전문직업인 양성교육이라는 교육목표 달성을 목표로 한다.

②산업체가 요구하는 인재를 양성하고 학생이 전문지식과 기술을 습득하고, 글로벌 관광전문인으로서의 인성과 교양을 함양할 수 있도록 전공, 교양 교과를 개발·운영한다. <개정 2014.9.4., 2019.2.28>

③교육과정은 관광산업의 창의전문인 양성이라는 사명을 실현하기위해서 변화하는 교육여건과 산업현장에서 요구하는 실무중심 및 수요자 중심의 교육과정을 반영하도록 한다.

④대학은 장단기 발전계획을 수립함에 있어 대학 교육의 방향을 설정, 운영한다.

⑤학과는 학과 교육목표를 설정함에 있어 대학이 지향하고 있는 목표 및 비전을 실현할 수 있도록 교육과정을 구성·운영한다. [전문개정 2013.3.1]

제13조의2(위원회) 교육목표 실현을 위한 교육과정 구성 및 운영을 위해 교육과정개발위원회(학과)와 교육과정위원회(대학), 대학평의위원회(대학) 등을 두며 각 위원회의 역할은 관련 규정을 따른다. <개정 2019.2.28., 2019.8.19>

1. <삭제 2019.8.19>

2. <삭제 2019.8.19.>

3. <삭제 2019.8.19.>

4. <삭제 2019.8.19.>

[전문개정 2013.3.1, 전문개정 2016.1.29.]

제13조의3(교과의 구분) ①대학의 교과는 교양교과와 전공교과로 구분한다. <개정 2021.2.16.>

②교양교과는 재학생의 학업적응도 제고, 기초소양 능력배양, 전인교육 실현을 목표로 한다.

③전공교과는 대학 교육목표 실현과 학과의 교육목표 달성을 위해 산업체, 재학생, 졸업생의 의견을 반영하여 교육과정 개발위원회에서 개발·운영하는 교과를 의미한다. <개정 2013.3.1.>

④ 삭제 <2021.2.16.>

제13조의4(교육과정의 개발) ①대학은 지역사회·지역산업·국가산업과 연계한 수요자 현황 및 요구 분석(인력수급 전망, 취업 전망, 요구능력 등)을 통해 산업체 현장중심의 교육과정을 개발한다. <개정 2014.9.4, 2019.2.28>

②<삭제 2014.9.4>

③<삭제 2014.9.4>

④<삭제 2019.2.28>

⑤<삭제 2019.2.28>

⑥[전문개정 2013.3.1] <개정 2014.9.4> <삭제 2019.2.28>

제13조의5(교양교과) 대학은 학생들의 직무수행, 건전한 신체발달 및 학문적 소양을 위한 대학교양과정으로 교양교과를 운영한다. [전문개정 2013.3.1, 2016.1.29, 2019.2.28]

제13조의6(전공교과) ①교과목 개설은 학과의 교육목표 실현 및 졸업 후 진로에 초점을 두도록 한다.

②학기별 개설강좌는 순차 학습이 이루어지도록 구성한다.

③전공교과의 실습 비율은 40% 이상을 원칙으로 하되 학과의 특수성이 있는 경우는 예외로 한다.

④현장실습은 교육과정 편성과 별도로 운영할 수 있다. [전문개정 2013.3.1] <개정 2015.8.11, 2019.2.28>

제13조의7(직업기초능력 교육과정) [전문개정 2013.3.1, 전문개정 2016.1.29] <삭제 2019.2.28>

제13조의8(기초학습능력 향상교과) [전문개정 2013.3.1] <삭제 2019.2.28>

제13조의9(비교과) ①대학의 비교과는 학점이 부여되지 않는 모든 교육활동을 의미하며, 비교과 교육과정을 운영할 수 있다.

②비교과 교육과정에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

[전문개정 2021.2.16.]

제13조의10(개설학점 및 시간) 개설학점 및 시간은 별도 지침을 따른다.

[전문개정 2021.2.16.]

제13조의11(학사학위 전공심화과정) ①삭제 <2021.2.16.>

②삭제 <2021.2.16.>

③전공심화과정의 특성을 고려한 별도의 교과를 운영할 수 있다.

④학사학위 전공심화과정의 교육과정 편성과 운영에서 언급되지 아니한 것은 전문학사 학위과정의 절차 및 규정을 준용한다.

[전문개정 2013.3.1]

제13조의12(사회맞춤형 교육과정) 사회맞춤형 교육과정 운영에 관한 사항은 별도 규정에 따른다.
<개정 2021.2.16.>

[본조신설 2018.1.5]

제 6 장 등 록 및 수 강 신 청

제14조(등록) ①입학이 허가된 자는 소정서식에 의거 기일 내에 등록을 하여야 한다. 이때 정당한 사유 없이 기일 내에 등록을 하지 않을 때에는 입학を 취소할 수 있다.

②재학생은 매학기 지정된 기일 내에 등록을 필하여야 한다. 다만, 학생이 그 보호자 연서로 등록기간 내에 수업료 납부연기신청을 하는 경우, 실직 등 가정 형편이 어려워 부득이하다고 인정하는 때에는 총장의 승인을 득하여 실시한다. <개정 2014.4.1>

③수업일수 90일 이전 휴학자의 등록금은 복학학기 등록금으로 대체한다. <개정 2004.5.24., 2024.9.27.>

④재입학 및 편입학자는 당해학기 등록금 및 입학금을 납부하여야 한다.

⑤학업연장자(5학기이상 이수중인 자) 및 시간제등록생의 등록금은 다음 각 호의 규정에 따라 납부하여야 한다.<개정 2004.5.24., 2021.2.16.>

1. 1학점부터 3학점까지는 당해 학기 수업료의 1/6 해당액
 2. 4학점부터 6학점까지는 당해 학기 수업료의 1/3 해당액
 3. 7학점부터 9학점까지는 당해 학기 수업료의 1/2 해당액
 4. 10학점이상은 당해 학기 수업료의 전액
- ⑥ 계절학기의 등록금에 관하여는 총장이 따로 정한다. <개정 2013.3.1>

제15조(수강신청) ① 학생의 수강신청 최대, 최소학점은 [별표 4]와 같다. <개정 2019.2.28, 2021.2.16>

② 학점 인정서에 의하여 성적을 인정받고자 하는 자라도 해당 교과목에 수강신청을 하여 출석 및 성적을 인정받는다. <개정 2013.3.1>

③ 복학생은 복학당시의 교육과정을 준용하여 수강신청 하여야 한다.

④ 이미 이수한 교과목은 삭제하고 그 성적을 인정하지 아니한다. <개정 2019.2.28>

⑤ 타과 수강신청의 제한은 따로 두지 않는다. <개정 2004.5.24, 2005.2.21, 2014.4.1, 2016.1.29, 2018.1.5., 2019.2.28., 2021.2.16>

⑥ 성적 D+이하 학점 취득 과목은 재수강할 수 있으며, 기 취득한 교과목명과 재수강신청하는 교과목이 동일 교과목으로 지정되어 있어야 한다. <신설 2016.1.29., 2019.2.28.>

⑦ 다음 각 호에 해당하는 때에는 수강신청을 제한한다. <신설 2013.7.1., 2018.1.5., 2019.2.28.>

1. 삭제 <2019.2.28>
2. 삭제 <2019.2.28>
3. 삭제 <2019.2.28>
4. 수업시간이 중복되는 교과목
5. 재수강을 제외하고 이미 취득한 교과목의 재신청

제15조의2(교수-자녀 간 강의수강 사전신고제) ① 교수 자녀가 입학한 경우 부모의 강의를 수강하지 않도록 해당 학생에게 고지하여야 한다. <개정 2022.08.29>

② 교수 자녀가 불가피하게 부모의 강의를 수강할 경우 해당 교수는 수강 전 학과장을 경유하여 교학처장에게 수강사실을 반드시 신고하여야 한다.

③ 사전 신고된 강의는 최종 성적 부여시 성적산출 근거를 학과에 제출하여야 하며, 학과장은 성적 공정 여부를 확인하여 교학처장에게 보고한다.

④ 수강사실 미신고와 성적산출 근거 미제출 등의 사실이 확인된 경우 해당 학생의 학점을 F 처리 한다.

[본조신설 2021.2.16.]

제16조(수강신청기간) 수강신청의 절차 및 기타 필요한 사항에 대하여는 매학기 수강신청 전에 교학처장이 정하여 공고한다.

[전문개정 2021.2.16.]

제17조(수강신청정정) ①수강신청한 교과목은 임의로 정정할 수 없다. 단, 학생의 기재착오, 폐강, 시간표 변경 등 부득이한 사정으로 변경하고자 할 때에는 개강 후 정정기간동안 수강정정 할 수 있다. <개정 2013.3.1. 2021.2.16.>

②변경된 교과목의 출석은 수강정정 승인 이후부터 인정하며, 변경 전 교과목의 강의시간은 결석 처리한다. <개정 2021.2.16.>

③(수강신청포기) 수강신청 교과목을 이수할 수 없다고 판단될 때는, 학기개시 10주차에 교과목 담당교수, 지도교수를 경유, 수강신청포기원을 교학처에 제출하여 수강을 포기할 수 있으며, 재수강자는 제외한다. 이때 다른 교과를 추가로 신청할 수는 없고, 성적우수 장학생 선발 대상에서 제외한다. <개정 2008.3.1, 2009.2.11., 2013.3.1., 2021.2.16.>

제18조(이수학기포기) 한 학기 이상 이수자 중 1회에 한하여 특정학기 전체과목을 삭제할 수 있다. 단, 성적의 근거는 보관하여 학사경고 유급 등 학생 상벌의 기준에 위반될 시 소급하여 적용하며 취소된 학기는 등록학기로 인정되지 않는다. <신설 2004.5.24>

제 7 장 수 업

제19조(강의계획서) 각 교과목 담당교수는 강의 계획서를 수강신청하기 전 까지 교과목의 내용, 수업방식, 교재 및 평가방법 등을 소정양식에 의하여 교학처에 제출하여야하며, 이 내용을 학생들에게 공지한다. <개정 2009.12.28>

제20조(현장실습) ①학생은 국내외의 기관(기업 포함)에서 시행하는 현장실습을 할 수 있으며, 그에 대하여 학점을 부여할 수 있다.

② 현장실습의 운영 등에 관한 세부사항은 따로 규정으로 정한다.

[전문개정 2021.2.16.]

제21조(결강 및 휴강) ①휴강 및 결강은 원칙적으로 금한다. 다만, 다음 각 호의 사유에 해당되는 경우 예외로 한다.

1. 대학의 공무 출장
2. 본인의 병가 및 직계가족의 상고

3. 교내 행사

4. 예비군 등 병역 이행

②제1항에 따라 휴강 또는 결강해야하는 경우 휴강(결강)일 7일 전에 증빙서류와 함께 휴·보강계획서를 제출하여 학과 및 교학처의 승인을 받아야 한다. 단, 1항의 2호에 해당되는 사람은 휴강(결강)일 당일 제출 가능하다.

③휴강(결강)일이 지난 후 휴·보강계획서 제출 시 별도 사유서를 함께 제출해야 한다.

④제3항에 해당되는 전임교원의 경우 위반 사항에 대해 교원 업적평가에 반영하며, 비전임 교원의 경우 재임용 평가에 반영한다.

[전문개정 2021.2.16.]

제22조(보강 및 대강) ①제21조 제1항에 따른 휴강(결강)은 반드시 수업시간만큼 보강을 진행하여야 하며, 부득이 한 경우 총장의 승인을 얻어 타교수에게 대강하게 할 수 있다.

②법정 공휴일에 따른 보강일은 대학이 별도로 지정할 수 있다.

③다음 각 호와 같이 보강 운영 시 별도 사유서를 제출하여야 한다.

1. 보강계획 일정과 다르게 임의로 날짜, 시간을 변경하여 진행한 경우

2. 보강계획 일정에 수업을 진행하지 않은 경우“

④제3항에 해당되는 전임교원의 경우 위반 사항에 대해 교원 업적평가에 반영하며, 비전임 교원의 경우 재임용 평가에 반영한다. 이 때, 제3항 2호에 해당되는 교원은 보강 미 실시 기간에 대한 강사료를 환수한다.

[전문개정 2021.2.16.]

제23조(출강) 대학에 출강하는 모든 교원은 강의 종료 후, 출강부에 자필로 서명하여야 한다. 단, 원격수업의 경우 별도로 정한다. <개정2019.2.28., 2019.8.19. 2021.2.16.>

제24조(폐강 및 분반) ①수강신청인원이 15명 미만인 교과목은 교육과정위원회의 의결을 거쳐 총장이 폐강할 수 있다. <개정 2004.5.24, 2009.2.11, 2014.4.1., 2018.1.5., 2022.2.28>

②전공교과의 분반은 교과 성격에 따라 운영할 수 있다. <개정 2009.2.11., 2013.3.1., 2021.2.16.>

③삭제 <2021.2.16.>

제 8 장 출 석

제25조(출석) ①교과목 담당교수는 수업시간마다 출석여부를 출석부에 기재하여야 한다.

②해당학기 총 수업일수 3/4이 경과한 이후 군휴학자는 학기말까지의 잔여기간은 출석으로 인정

할 수 있다.

제25조의2(출석 미달자학생 명부 제출) 교과목 담당교수는 해당 교과목의 출석 미달학생을 학기 말 시험 전일까지 명부를 작성하여 학과장을 경유 교학처로 제출하여야 한다. <개정 2019.2.28.>
[본조신설 2014.9.4.]
[제21조의1에서 이동, <2021.2.16.>]

제26조(출석인정) ①출석인정과 관련한 사항은 별도의 지침에 따르며, 출석인정에 해당하는 증빙 서류를 첨부, 제출하면 출석으로 인정한다. <개정 2014.9.4., 2020.11.16. 2021.2.16.>
②조기취업자는 별도의 규정에 따른다. <신설 2019.2.28.>

제27조(지각 및 조퇴) 지각 및 조퇴 3회는 결석 1회로 처리한다.

제 9 장 시험 및 성적평가

제28조(평가시험) ①시험은 수시평가를 실시함을 원칙으로 하되 평가방법은 교과목의 특성에 따라 서술형(주관식, 객관식), 실기, 실습, 과제물 또는 작품으로 대신할 수 있다. <개정 2016.12.12>
②동일 교과목을 2인 이상의 교수가 강의 하는 경우 공동출제하는 것을 원칙으로 한다.
③시행세칙 제26조의 출석인정 사유 해당자 및 기타 특별한 사정으로 평가에 응시할 수 없는 사람은 사유 발생일로부터 3일 이내에 증빙서류를 교학처에 제출하여 교학처장의 승인을 득한 후 추가시험에 응시할 수 있다. <개정 2016.12.12>
[전문개정 2014.9.4]

제29조(정기시험) <삭제 2014.4.1>

제30조(추가시험) 추가시험은 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 추가시험은 평가 종료 후 1주일 이내에 실시함을 원칙으로 한다.<개정 2014.9.4, 2016.12.12>
2. 추가시험 요청서 제출은 그 사유가 질병일 경우, 의료기관 진단서를 첨부하여야 하며, 기타 특별한 사정인 경우에는 해당내용을 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여야 한다. <개정 2014.4.1>
3. 추가시험 성적은 B+급까지 인정할 수 있다. [본조신설 2019.2.28]

제31조(수험생의 유의사항) 시험장 내에서는 시험 감독관의 지시를 준수하여야 하며, 불응하면 퇴장을 명할 수 있다.

제32조(부정응시) ①시험 감독관은 부정행위자로 판명되면 답안지 하단에 적색으로 '부정행위'라

고 표시하고 서명 날인 후 별도로 제출한다.

②부정행위로 접수된 답안지는 교학처에 인계하여 징계처분하며, 해당교과목의 성적은 인정하지 아니한다.

제33조(성적배점 및 성적평가) ①성적산출은 출석성적, 평소 학습 성적(보고서, 실습결과물 등), 평가 성적을 종합하여 산출한다.<개정 2016.12.12>

②성적산출에 대한 성적배점비율은 교과목의 특성에 따라 다르게 할 수 있으며 성적제출은 총점으로 한다. <개정 2009.12.28, 2014.9.4>

③교과목 담당교수는 학기말 평가 종료 후 대학홈페이지에 성적 열람 기간과 이의신청기간을 거친 이후 성적기록표를 제출한다. <개정 2009.2.11, 2009.12.28, 2014.9.4>

④성적기록표가 공란인 학생은 성적처리 하지 않는다.

⑤성적평가는 상대평가로 하며 비율은 A학점 40% 이내로 하며, 다음 각 호는 절대평가를 할 수 있다. <개정 2014.4.1., 2016.1.29., 2019.2.28., 2021.2.16., 2022.08.29>

1. 수강인원 15명 미만 교과목
2. 실험·실습 교과목 (단, 실습 수업시수가 70% 이상인 교과목)
3. 학칙 제44조 3항에 해당되는 교과목

제34조(성적인정) 담당교수가 제출한 성적은 출석미달, 부정행위, 수강신청 여부 등을 조사, 확인 후 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장이 인정한다. <개정 2009.2.11, 2013.3.1>

제35조(전문대학 및 학사학위 입학자 교양학점 인정) ①전문대학 1학기 이상 이수자 및 학사학위 소지자가 입학한 경우 이전 대학에서 이수한 교양교과 중 본 대학의 교양교과와 동일 또는 유사 교과에 한하여 본인의 원에 의하여 교양교과 학점인정서를 제출한 경우 인정받을 수 있다. <개정 2004.5.24>

②교양교과 학점인정서는 소정 서식에 따라 교학처에 제출하며, 유사교과에 대한 해석이 필요할 때에는 해당 교양교과 담당 교수의 자문을 받아 총장의 승인을 득한 후 인정한다.

③제1항 규정에 의거 교양교과의 학점 취득을 인정할 때는 이전 대학에서 이미 취득한 교과목의 학점단위가 본 대학의 교양교과 학점단위와 동일하거나 그 이상이어야 한다.

④기취득 교양교과가 두개 이상인 경우 높은 점수를 인정한다.

⑤학점에 백분위점수가 없는 경우 본 대학 별도의 기준에 의한다.

⑥학점이 인정된 교과목은 입학 후 해당학기에 기록한다.

제36조(편입생 학점 인정) 편입학자의 학점인정 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 전적교에서 취득한 학점은 졸업학점의 2분의1까지 해당학과의 확인을 거친 후 소속된 모집단위의 학점으로 인정한다. <개정 2004.5.24, 2005.2.21., 2019.2.28., 2021.2.16.>
2. 삭제 <2021.2.16.>
3. 전적교의 성적평가 방법이 본교와 상이할 때는 본 대학 성적평가방법에 의해 처리한다.

제37조(성적통보) 학생의 학업성적은 매학기 성적확정 후 학생 또는 보호자에게 통보한다. <개정 2004.5.24., 2021.2.16.>

제38조(성적평점) ①성적평점은 한학기동안 전 수강교과의 평점평균으로 산출하되 소수점 세자리에서 반올림하여 계산한다.

평점평균 = 각 (교과목학점수 * 교과목 평점)의 합 / 총 수강신청 학점수

단, P/NP교과목은 평점평균 계산에서 제외한다. <개정 2022.08.29.>

② <삭제 2014.9.4>

제39조(성적의 이의신청과 정정) ①해당학기 성적열람 및 이의신청은 성적열람 기간에만 할 수 있다. <신설 2004.5.24, 2009.2.11, 2014.9.4>

②담당교수가 성적 열람기간에 공지한 성적을 정정하고자하는 때에는 증빙자료를 첨부하여 성적 정정신청원을 교학처에 제출하고, 총장의 결재를 받아 당해 성적을 정정한다. <개정 2009.2.11>

③성적정정은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 한한다.

1. 평가나 기재과정에서 발생한 착오
2. 전산처리과정에서 발생한 착오
3. 기타 학생의 책임없는 사유로 발생한 착오

제39조2 (성적 산출근거 관리) 교학처는 학과에서 제출한 성적 산출 근거(출석부, 강의계획서, 성적기록표, 수강신청서 등의 수업관련 서류)는 3년간 보관한다. 다만, 시험지 원본 및 시험평가지와 과제물은 성적 이의신청 기간 만료 후 폐기 가능하다. [본조신설 2014.9.4]

제40조 (수강학점 포기) 기 이수 교과목의 폐지 후 동일교과 또는 유사교과의 부존재로 인하여 재이수가 불가능한 경우 수강한 학점에 대하여 수강학점을 포기할 수 있으며, 이 경우 지도교수는 해당 학생의 수강학점포기원을 교학처에 제출한다. <신설 2005.2.21> <삭제 2008.3.1.> <신설 2023.8.28.>

제 10 장 학사경고, 자퇴, 제적

제41조(학사경고) ①학칙 제46조에 해당되는 학생에게는 학사경고 사실을 본인 또는 보호자에게 통보하여야 한다.

②1항에 해당되는 학생의 지도교수는 학생 본인 또는 보호자에 대하여 특별 상담을 실시하여야 하며, 관계 부서에서는 학업지원 및 심리상담 등 별도 프로그램을 계획·운영하여야 한다.

③제1항과 제2항에 대한 세부내용은 별도 규정으로 정한다.

[전문개정 2021.2.16.]

제42조(자퇴) ①질병, 가사, 기타사유로 자퇴하고자 하는 학생은 보호자 연서로 자퇴원서에 자퇴 사유서 및 지도교수 또는 학과장의 의견서를 첨부하여 교학처에 제출 총장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2019.2.28>

②<삭제 2019.2.28>

제42조의1(제적) ①국가법령과 학교규칙이 정하는 바에 따라 다음 각 호에 해당하는 학생은 제적 처분을 한다.

1. 휴학기간 종료 후 4주(28일)가 넘도록 이유 없이 복학하지 아니한 사람
2. 무계출결석 4주간을 초과한 사람
3. 타교에 입학한 사람
4. 정당한 이유 없이 매학기 소정기한에 등록을 완료하지 못한 사람
5. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 사람

②재학 중인 학생이 사망하였을 경우에는 제적된다. 이 경우 사망확인서 또는 지도교수 포함 2인 이상의 확인서로 총장의 허가를 얻어 처리한다.[본조신설 2019.2.28]

제43조(특별지도) 각 지도교수는 학사경고자, 미취득 졸업불가자, 재입학자, 전과를 한 자, 편입학생 등에게 특별지도를 하여야 한다.<개정 2021.2.16.>

제 11 장 졸업 및 수료

제44조(졸업) ①졸업에 필요한 학점은 최소 80학점이상 취득을 원칙으로 하되, 별도 규정으로 정하는 학과 또는 과정의 경우 해당 규정에 따른다. <신설 2019.2.28., 2021.2.16., 2025.2.26>

②학생은 반드시 교양교과는 16학점 이상, 소속학과 전공교과(주전공)는 24학점 이상 이수하여야 한다. <개정 2019.2.28., 2021.2.16., 2022.2.28>

③학칙 제33조2의 제1항에 해당하는 전공의 이수학점은 다음과 같다.

1. 복수전공 : 학생이 소속된 학과의 전공교육과정을 포함하여 2개 이상의 전공교육과정을 모두 24학점 이상 이수
2. 부전공 : 학생이 소속된 학과 이외의 전공교육과정을 15학점 이상 이수
3. 트랙전공 : 학생이 소속된 학과 전공교육과정 외에 트랙교과 9학점 및 연계학과 전공 6학점 이상을 이수. 이 때, 트랙교과만 이수하였을 시 심화전공트랙을, 연계학과 전공 6학점까지 이수하였을 시 융합전공트랙을 이수한 것으로 함
4. 융합전공 : 둘 이상의 학과 전공이 연합하여 별도 설치된 전공 교육과정을 24학점 이상 이수
5. 학생설계전공 : 학생 스스로 교육과정을 구성하되 2개 이상의 전공교육과정을 혼합하여 30학점 이상 이수
6. 소단위 전공과정 : 특정분야에 지정된 최소학점을 단기간 이수, 세부내용은 별도 규정으로 정한다.

<개정 2004.5.24., 2019.2.28., 2021.2.16., 2022.2.28., 2025.?.??>

④삭제 <2021.2.16.>

제44조의1(학위취득의 유예) ①고등교육법 제23조의5 및 고등교육법 시행령 제15조의2에 따라 학칙 시행세칙 제44조의 졸업요건이 충족되어도 본인이 희망할 경우 학위취득을 유예할 수 있다.
[본조신설 2019.06.10.]

②유예를 희망하는 학생은 신청서를 작성 후 지도교수, 학과장을 경유하여 교학처장의 제청으로 총장이 허가한다. [본조신설 2019.06.10.]

제45조(후기졸업) ①삭제 <2021.2.16.>

②졸업에 필요한 요건을 충족하면 실제 졸업하는 학년도의 졸업생으로 본다. <개정 2013.7.1>

제 12 장 교직과정<신설 2004.5.24>

제46조(교직과목) 교직과정을 설치한 학과는 교원자격검정 업무편람에 의거 교직과목 및 기본이수영역을 이수하여야 한다.

제47조(자격증구분) <삭제 2019.2.28.>

제48조(이수대상) <삭제 2019.2.28>

제49조(이수영역) <개정 2014.9.4> <삭제 2019.2.28>

제50조(자격제한) 교육과정을 이수하여도 다음 사항에 해당되는 자는 자격증을 발급 받을 수 없다.

1. 실기교사 : 국가기술자격 2급 이상의 자격증을 취득하지 못한 자

제51조(자격증 신청) 소정의 과정을 이수한 자는 다음 서류를 구비하여 소정기간 내에 교학처에 자격증 교부신청을 하여야 한다.

1. 교원자격무시험검정원서
2. 국가 기술자격증 사본
3. 수수료

제52조(자격증신청기간) 자격증은 졸업 당해 학년도에 한하여 신청하는 것을 원칙으로 한다. 또한, 국가기술자격증은 졸업 이전에 취득하여야 신청할 수 있다.

제53조(기재사항 정정 신청서) 교원자격증의 기재사항을 정정받고자 하는 자는 다음의 기재서류를 구비하여 교학처에 제출, 정정할 수 있다.

1. 기재사항정정신청서
2. 교원자격증 원본
3. 주민등록초본

제54조(재교부 신청) 교원자격증의 분실 또는 훼손으로 인하여 자격증을 재교부 받고자 하는 사람은 재교부 신청서를 교학처에 제출하여야 한다. <개정 2019.2.28>

제 13 장 계절학기

제55조(계절학기 설치운영) 교육과정상 필요한 경우 하계 및 동계방학 기간 중 계절학기를 설치 운영할 수 있다.

제56조(개설과목) 계절학기에 개설될 교과목은 개설 10일전에 각 과의 수강인원 및 교과목을 파악하여 총장의 승인을 얻어 시행한다.

제57조(수강인원) 수강인원은 10명 이상 등록할 경우 개설 가능하며, 10명 미만일 때는 총장의 승인을 얻어 시행할 수 있다. <개정 2013.3.1>

제58조(수강) ①계절학기를 수강하고자 하는 자는 정한 기간 내에 수강신청을 하며 시행세칙 제 14조에 의한 등록금 납부를 하여야 한다. <개정 2004.5.24.>

②계절학기의 이수학점은 직전 정규학기 포함 최대 24학점을 초과할 수 없으며 초과 취득한 학점은 취소한다. 단, 공동학위 대상자는 예외로 한다. [본조신설 2022.08.29]

제59조(출석과 성적 인정) ①계절학기에 수강하는 교과목의 성적은 학칙 제44조를 준용한다. <개정 2022.08.29.>

②계절학기의 성적은 출석 20%, 시험성적 80%의 비율로 반영한다.

③수강과목의 성적은 계절학기의 성적으로 인정하며, 장학생 선발에서는 제외한다.

제 14 장 학 적 부

제60조(학번) ①학생 개인에게 학번을 부여하며 학번은 입학년도 4단, 학과번호 2단, 개인번호 3단의 순으로 구성한다.

②편입학자의 입학년도는 편입학 대상 학년의 입학년도와 같게 하고, 학과번호, 개인번호로 부여한다.

제61조(서식 및 보존) ①학적부는 소정서식에 의하여 다음 각 호의 사항을 기재한다.

1. 학생 성명, 주민등록번호 등 신상에 관한 사항
2. 입학 전 학력에 관한 사항
3. 졸업 및 전문학사등록에 관한 사항
4. 등록 및 성적에 관한 사항
5. 학적변동 및 상벌에 관한 사항

②편입학생의 학적부상 성적기록은 편입한 후 본 대학에서 이수한 성적만 기입한다.

③학적부는 망실, 화재, 도난방지를 위해 별도의 관리실에서 보관, 관리하여야 하며 소정 목적의 열람 외에는 외부 반출을 일체 금하고 다음과 같이 영구 보존한다. <개정 2014.4.1., 2021.2.16.>

1. DB 보관 : 정보전산원 건물 외부
2. 백업데이터 보관 : 대학내 서버실
3. 학적부 책자 보관 : 교학처 문서보관실

④졸업생의 학적부는 필요에 따라 원본 외에 다른 방법으로 수록하여 보존할 수 있다. <개정 2013.3.1>

제62조(전문학사학위 등록번호 부여) ①졸업자는 학위등록대장 및 학적부에 학위등록번호를 기재한다.

② 전문학사 학위 등록번호는 당해 연도별로 부여한다.

③ 학위등록번호의 순서는 과별 번호, 학번순서에 따른다. <개정 2021.2.16.>

제63조(학적부 기재사항 정정) ①기재 사항을 정정하고자 할 때에는 다음 각 호의 증빙서류를 첨부하여 정정원을 교학처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 성명·생년월일의 정정 : 주민등록초본 1통 <개정 2009.12.28>

2. 주민등록번호의 정정 : 주민등록초본 1통 <개정 2009.12.28>

3. 기타 정정시 : 해당 사실을 증명할 수 있는 증빙 서류

②위 1항에 의하여 정정된 사항은 학적부에 그 내용을 기록하고 정정자의 날인과 년월일을 기록한다.

제 15 장 제 증명서 발급

제64조(증명서의 종류) 본 대학에서 발급하는 증명서의 종류는 다음과 같다. <개정 2014.4.1., 2021.2.16.>

1. 재학증명서

2. 삭제 <2014.4.1>

3. 제적증명서

4. 삭제 <2021.2.16.>

5. 졸업증명서

6. 졸업예정증명서

7. 성적증명서

8. 휴학증명서

9. 수료증명서

10. 기타 학업에 관계되는 증명서

제65조 삭제 <2021.2.16.>

제66조(증명서 발급대장 비치) <삭제 2009.2.11>

제67조(수수료) 증명서를 발급받고자 하는 자는 소정의 수수료를 납부하여야 하며, 증명서 발급

수수료 정산은 사무처 경리과에서 관리한다.<개정 2009.2.11., 2021.2.16.>

[제목개정 2021.2.16.]

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2002년 5월 15일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2004년 5월 24일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2005년 2월 21일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2009년 2월 11일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2009년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2014년 9월 4일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2015년 8월 11일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2016년 1월 29일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2016년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2018년 1월 5일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

(경과조치사항) 1. 수강신청에 관한 사항은 2019학년도 1학년부터 적용한다.

2. 졸업 이수학점 개편에 따른 졸업학점은 2019학년도 입학생부터 적용한다. 단, 2019학년도 이전 입학생의 경우 기존 졸업학점 이수를 원칙으로 하되, 1학년으로 복학하는 학생은 개편된 졸업학점을 이수하여야 한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2019년 6월 10일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2019년 8월 19일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2020년 1월 22일부터 시행한다

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2020년 11월 16일부터 시행한다.

(경과조치사항) 출석인정에 관한 사항은 2020학년도부터 소급 적용한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2021년 2월 16일부터 시행한다.

(경과조치사항) 1. 수강신청에 관한 사항은 2021학년도부터 적용한다.

2. 전공이수 개편에 따른 졸업학점은 2021학년도 입학생부터 적용한다. 단, 2021학년도 이전 입학생의 경우 기존 졸업학점 이수를 원칙으로 하되, 1학년으로 복학하는 학생은 개편된 졸업학점을 이수하여야 한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

(경과조치사항) 1. 전공의 이수에 관한 사항은 2022학년도 1학년부터 적용한다.

2. 폐강기준은 2022학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2022년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2023년 8월 28일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2024년 9월 27일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 본 시행세칙은 2025년 2월 26일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2014.9.4> <삭제 2019.2.28>

[별표 2] <개정 2014.9.4, 2019.2.28> <삭제 2020.11.16>

[별표 3] <개정 2014.9.4>

교직과정 이수영역(제49조 교직과정 이수영역 관련)

구분	교직과목	기본이수영역	비고
실기교사	4학점	6학점	

[별표 4] <개정 2021.2.16., 2022.2.28., 2022.8.29., 2023.8.28.>

학생의 수강신청 학점(제15조 수강신청 관련)

구분	최소	최대	비고
1학년 1학기 ~ 2학년 1학기	18학점	24학점	계절학기 이수학점은 직전 정규학기 포함 최대 24학점을 초과할 수 없으며 초과 취득한 학점은 취소한다. 단, 공동학위 대상자는 예외로 한다.
졸업예정학기 (2학년 2학기)	12학점	24학점	정규학점 외 기타학점 및 계절학기 이수학점을 포함하여 최대24학점을 초과하여 이수할 수 있다.
학업연장자 (5학기 이상 이수 필요 학생)	1학점	24학점	등록금은 학칙시행세칙 제 14조의 제5항을 따른다.
학사학위 전공심화 학생	12학점	15학점	

최대이수학점 24학점의 범위는 정규학과 계절학기에 취득한 모든 학점을 포함(단기해외연수, 군인정학점, 사회봉사, 현장실습 등 포함)하며 수강신청 포기로 인한 학점감소분은 최대이수학점에 계상하지 아니한다.