

# 학칙 시행에 관한 규정

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「학칙」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2장 입학, 편입학 및 재입학

제2조(입학원서) ① 입학원서(편입학 원서, 재입학원서를 포함한다)는 입학년도, 대학, 학부(과)·전공, 수험번호 순서로 정리하여 보관한다(개정 '25.1.1).

② 입학원서의 보존연한은 해당 학생이 졸업할 때까지로 한다.

제3조(입학특별사정) 「학칙」에 정해진 입학자격을 갖춘 자 중 특별한 기능을 가진 자에게는 입학전형위원회에서 정하는 사정 원칙에 따라 특기자로 입학을 허가할 수 있다. (개정 '23.9.1)

제4조(편입학절차) ① 편입학하려는 자는 다음의 서류를 갖추어 시험에 응시해야 한다.

1. 편입학원서 1부
2. 성적증명서와 학력증명서 각 1부
3. 그 밖의 전형에 필요한 서류

② 편입학에 필요한 세부사항은 편입학생을 모집할 때 공고한다.

제5조(편입학 취소) 편입학이 허가된 경우에도 제4조에 따라 제출된 서류에 허위 사실이 발견되거나 그 밖의 결격사유가 발생했을 때에는 편입학이 취소되며, 이때 납부한 등록금은 반환하지 않는다.

제6조(재입학요건) 다음 각 호에 해당하는 자는 재입학이 허용되지 않는다.

1. 이중학적을 보유하여 제적된 자
2. 징계로 제적된 자

제7조(재입학절차) ① 재입학하려는 자는 성적증명서와 학적부 사본을 첨부하여 학기 초 정해진 기간에 재입학원서를 학사운영 주관부서에 제출해야 한다.

② 재입학자는 등록금을 납부해야 하며, 정해진 등록절차를 밟지 않으면 재입학허가가 취소된다. 다만, 등록을 하고 휴학한 후에 복학 절차를 밟지 않아 제적된 자가 1년 이내에 재입학의 허가를 받을 경우에는 해당 학기의 등록금을 면제할 수 있다. (개정 '23.9.1)

③ 정해진 수업연한 이상을 등록한 자가 제적된 후 재입학 할 경우 정해진 등록금을 납부해야 하며, 재입학금은 별도로 납부해야 한다.

④ 재입학 후 이수하게 되는 학기에서 이미 취득한 학점은 이를 인정할 수 있다. 이 경우 이수학점에 관계없이 등록금 전액을 납부해야 한다. (개정 '05. 3. 1)

## 제3장 학번

## 2-1-2~2 학칙 시행에 관한 규정

**제8조(학번)** ① 학번은 입학년도, 학부(과)·전공, 개인별 일련번호로 구성한다(개정 '25.1.1).

② 학번은 학생이 졸업할 때까지 변경할 수 없다.

③ 편입학자의 학번은 제8조 제1항에 준하여 부여하되, 입학년도는 동급학년이 입학한 연도로 한다.

④ 교무처는 학번이 결정된 학생명단을 학생·취업지원처에 통보해야 한다.(개정 '18.6.1.)

## 제4장 전부(과)·전공 변경(개정 '23.9.1)

**제9조(전부·전과·전공 변경 절차)** ① 전부(과) 또는 전공 변경 대상은 해당 학기 복학 예정자, 유급자를 포함한 재학생으로 하며, 같은 학년의 다른 전부(과) 또는 전공으로 옮길 수 있다. 다만 편입생의 경우는 우리 대학교에서 한 학기를 이수한 자로 한다.(개정 '18.3.1., '23.9.1)

② 전부(과) 또는 전공을 변경하려는 자는 정해진 기간에 전입 학부(과)장 또는 전공 책임교수의 동의를 얻어 전부(과)원서를 학사운영 주관부서에 제출해야 한다.(개정 '23.9.1, '25.1.1)

**제10조(전부·전공 변경생의 선발)** ① 전부(과) 또는 전공 변경은 계열의 구분 없이 실시한다. 다만, 사범대학의 경우 전과를 포함한 재입학, 편입학, 정원 외 입학 인원은 모집단위별 입학정원의 10% 범위 내에서 허용하며, 의과대학으로의 전과와 모집단위내 전과는 허락하지 않는다.(개정 '23.9.1)

② 전부(과) 또는 전공 변경 사정은 평점평균 순으로 하되, 필요할 때에는 별도의 시험으로 갈음할 수 있다. (개정 '23.9.1)

③ 교무처장은 전부(과) 또는 전공 변경의 결과를 해당 학부(과)장 또는 전공 책임교수와 전과 또는 전공 변경 신청자에게 통보한다(개정 '23.9.1, '25.1.1)

**제11조(이수과목의 지정)** 전부(과) 또는 전공을 변경한 자는 전입한 학부(과) 또는 해당 전공의 전공과목을 이수해야 한다. (개정 '23.9.1)

## 제5장 등록

**제12조(학기별 등록)** ① 학기별 등록은 수업연한에 따라 학생이 정해진 기간에 지정한 장소에서 등록금을 전액 납부함으로써 등록이 완료된다.

② 장학금 대상자나 학비감면 대상자도 정해진 등록절차를 밟아야 한다. 다만, 등록금은 미리 감면 받을 수 있다.

③ 등록금 분할납부를 원하는 학생은 신청기간 내에 등록연기를 신청할 수 있으며, 각 차수별로 정해진 기간내에 등록금을 납부하여야 한다.(개정 '15. 1. 26)

④ (삭제 '15. 1. 26)

⑤ 학생은 등록을 완료함으로써 재학생의 자격을 갖는다.

**제13조(등록금의 반환)** ① 다음 각 호에 해당할 때에는 이미 납부한 등록금을 반환한다.

1. 법령에 따라 입학(재입학, 편입학을 포함한다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 때

2. 입학을 허가받은 자가 입학을 포기할 때

3. 재학중인 자가 자퇴할 때

4. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 때(신설 '14.10.27.)

- 5. 본인의 질병, 사망, 천재지변, 그 밖의 부득이한 사유로 그 학기에 입학하지 않거나 학업을 계속할 수 없을 때(개정 `14.10.27.)
- 6. 등록금을 납부한 후 휴학한 경우(신설 `21.8.24.)

② 제1항에도 불구하고 같은 항 제6호의 경우에는 이미 납부한 등록금을 이월할 수 있다.(신설 `21.8.24.)

**제14조(등록금 반환 기준)** ① 학기 개시일(입학생의 경우 입학일을 말한다) 전일까지 반환사유가 발생하였을 때에는 이미 납부한 등록금과 입학금의 전액을 반환한다.

② 학기 개시일 이후에 반환사유가 발생하였을 때에는 입학금을 반환하지 않는다. 다만, 등록금은 「대학 등록금에 관한 규칙」제6조 제2항에 의한 별표의 기준에 따라 반환한다.

**제15조(수업연한 초과자의 등록)** ① 정해진 수업연한을 초과하여 등록하는 자는 다음 각 호에 해당하는 등록금을 납부해야 한다.

- 1. 1-3학점까지는 등록금의 6분의 1 해당액(개정 `15.9.22)
- 2. 4-6학점까지는 등록금의 3분의 1 해당액
- 3. 7-9학점까지는 등록금의 2분의 1 해당액
- 4. 10학점 이상은 그 학기 등록금 전액

② 제15조 제1항 제1호부터 제3호까지의 경우, 미달학점 교과목에 실험·실습과목이 있을 때에는 실험실습비 전액을 납부해야 한다.

③ 의학과는 예외로 한다.(개정 `15.9.1)

## 제6장 휴학, 복학, 유급 및 자퇴

**제16조(휴학의 구분 등)** ① 휴학은 다음과 같이 구분한다.

- 1. 일반휴학 : 가사사정,개인사정 등 기타 부득이한 사유로 인하여 수학할 수 없을 때(개정 `21.8.24.)
- 2. 입대휴학 : 「병역법」제73조제1항에 따른 입영 또는 복무(개정 `17.1.17.)
- 3. 창업휴학 : 창업으로 인하여 학업을 지속할 수 없을 때
- 4. 질병휴학 : 질병, 요양 그 밖의 신체적 결함으로 인하여 학업을 지속할 수 없을 때(신설 `17.1.17., 개정 `21.8.24.)
- 5. 육아휴학 : 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여학생이 임신 또는 출산하게 된 때(신설 `17.1.17.)
- 6. 기타휴학 : 그 밖에 학칙으로 정하는 사유(신설 `17.1.17.)

② **신입생, 편입생, 재입학생은 입학 후 첫 학기에 휴학할 수 없다. 단, 입영, 질병, 임신 및 출산 등 부득이한 사유로 인해 수학이 불가능할 경우에는 예외로 한다.(신설 `21.8.24.)**

**제17조(휴학절차)** ① 휴학하려는 자는 다음의 증빙서류를 첨부한 휴학원서를 학부(과)장 또는 전공 책임교수를 거쳐 소속 단과대학 교학팀에 제출하여 소속 학장의 허가를 받아야 한다.(개정 `21.8.24., `23.9.1, ;25.1.1)

- 1. 일반·질병·육아휴학 : 사유서, 의사진단서 등 구체적 사실을 증명할 수 있는 서류(개정 `21.8.24.)
- 2. 입대휴학 : 입영통지서 사본

## 2-1-2~4 학칙 시행에 관한 규정

3. 창업휴학 : 사업자등록증, 법인등기부등본

② 휴학원은 학기마다 정해진 기간 내에 본인이 직접 제출하여 모든 사항을 확인받아야 한다. 다만, 질병 및 입영으로 인한 휴학의 경우에는 학기중 시기에 관계없이 신청할 수 있다.(개정 `21.8.24.)

③ 일반휴학기간 중에 입대할 때에는 입영통지서 사본을 첨부하여 입대휴학으로 전환해야 한다.(개정 `21.8.24.)

제18조(휴학기간) ① 일반휴학은 1년 단위로 한다. 다만, 창업휴학은 2년까지 연속하여 가능하다.

② 입대휴학의 기간은 의무 병역복무기간으로 한다.

제19조(휴학과 등록금) **중간시험 후에 입대휴학 및 질병휴학한 자는 복학하는 학기의 등록금을 납부해야 한다. 다만, 중간시험 전에 입대휴학 및 질병휴학한 자의 등록금은 복학하는 학기의 등록금으로 갈음할 수 있다.(개정 `21.8.24.)**

제20조(6개월 휴학) 1년간 일반휴학 기간 중 다음에 해당하는 때에는 6개월 휴학을 인정할 수 있다.

1. 제대 후 복학하는 학기가 휴학 당시의 학기와 다를 때
2. 총장이 필요하다고 인정할 때

제21조(직권휴학) ① 총장은 다음 각 호에 해당하는 자를 직권으로 휴학시킬 수 있다.

1. 징계를 받은 자
2. 시험부정행위로 인해 정학 이상의 징계를 받은 자
3. 학사운영상 직권휴학이 불가피한 자(개정 `14. 10. 27.)

② 직권휴학 후 해당 학기의 성적은 인정하지 아니한다.

③ 교무처장은 직권휴학을 시킨 후 그 사실을 본인 및 학부모에게 통보한다.

제22조(복학) ① 정해진 휴학기간을 초과하지 않은 휴학자에 한하여 복학을 허가할 수 있다.

② 복학하려는 자는 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸된 후 복학이 허락되는 학기초의 1개월 이내에 다음의 서류를 갖추어 단과대학 교학팀에 복학을 신청해야 한다.(개정 `21.8.24.)

1. 복학원서 1부

2. 병적확인서나 제대증 사본 1부

③ 입대휴학한 자가 제대 후 복학할 수 없을 때에는 복학하려 했던 학기초 1개월 이내에 일반휴학원을 제출해야 하며, 이를 위반하면 제적된다.

제23조(유급) ① 유급은 학기 단위로 시행한다.(개정 `15.9.1)

② 유급된 자는 유급학기에 재등록하고 과목을 이수하여야 한다. 다만, 유급학기의 기 이수과목은 취득학점으로 인정할 수 있다.

③ 유급된 자는 유급처분의 취소를 요구할 수 없다.

④ 유급처분에 대한 사항은 학적부에 기록한다.

⑤ 의학과의 유급에 대한 사항은「의학과 및 간호학과 학사운영 세칙」에 따른다.(신설 `15.9.1)

제24조(자퇴) ① 가정사정이나 질병 그 밖의 부득이한 사유가 있는 때에는 자퇴할 수 있다.

② 자퇴하려는 자는 자퇴원서와 보호자의 동의서를 단과대학 교학팀에 제출해야 한다.(개정 `21.8.24.)

③ 자퇴원서를 제출한 학생은 자퇴가 허가된 날로부터 등록 여부와 관계없이 학생신분을 상실한다.

- ④ 학기말시험 전에 자퇴한 자의 성적은 평가할 수 없으며, 평가된 성적이 있더라도 이를 무효로 한다.
- ⑤ 학기말시험 전에 자퇴하였을 때에는 자퇴한 학기를 재학연한에 넣어 계산하지 않는다.

## 제7장 교육과정(개정 '23.9.1)

**제25조(구분)** ① 교육과정은 다음과 같이 구분한다.(개정 '14.3.1., '16.1.26., '17.1.17., '20.3.1., '22.12.13., '23.9.1)

1. 교양과정(인성영역, 기초영역, 융합영역)(개정 '23. 2.14).
2. 전공과정(필수, 선택, 자기설계 교육과정) (개정 '22.12.13., '23.9.1)
3. 일반선택과정(다수전공, 부전공, 자유선택)(개정 '23.9.1)
4. 창의실용교육과정
5. 교직과정(신설 '23.9.1)
6. 소단위과정(신설 '23.9.1)

② R.O.T.C 군사교육의 교과과정은 일반선택과정으로 한다.

**제25조의2(연계교육과정)** 전문대학과 협약을 체결하여 연계교육과정을 운영할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 내규로 정한다.

**제25조의3(학부(과), 전공, 모집단위 등의 변경에 따른 조치)** (신설 2023.9.1.)

① 모집단위가 변경되기 전에 입학한 학사과정 학생에 대한 교육과정은 다음 각 호와 같이 적용한다.

1. 졸업학점 : 입학 시 교육과정 적용
2. 영역별 이수 학점: 입학 시 교육과정을 따르되, 개편된 교육과정의 영역별 이수 학점이 개편 전보다 적은 경우 개편된 교육과정 적용
3. 이수 교과목: 개편된 교육과정 적용

**제26조(구성과 학점배정)** ① 졸업에 필요한 주전공의 최소전공 인정학점은 별표 2 를 따른다. 다만, 공학인증학부(과)는 62학점 이상, 건축학전공(5년제)은 106학점 이상으로 하고 의학과와 간호학과는 「의학과 및 간호학과 학사운영 세칙」에 의한다.(개정 '15.5.1., '15.9.1., '17.1.17., '19.1.24., '23.9.1)

② 교양과목은 영역별 이수학점을 합하여 총32학점 이상으로 구성한다.(개정 '16.1.26., '23.9.1)

③ 전공과목은 필수과목과 선택과목으로 구분하고, 기초·기본·심화 과목으로 이루어진다. 전공과목의 편성과 개설은 학사운영 관리지침을 따른다. 다만, 의학과와 간호학과는 「의학과 및 간호학과 학사운영 세칙」에 따른다.(개정 '15.9.1., '19.1.24., '19.9.1., '23.9.1)

④ 일반선택과목의 학점취득은 다음 기준에 따라 학부(과)·전공별로 정한다.(개정 '15.3.1., '16.1.26., '17.1.17., '19.1.24., '23.9.1, '25.1.1)

1. 다수전공 : 36학점 이상(사범대학생이나 교직과정 이수자 중 복수전공 이수자의 경우 50학점 이상) (개정 '23.9.1)
2. (삭제 '23.9.1)

## 2-1-2~6 학칙 시행에 관한 규정

3. (삭제 '23.9.1)
4. 부 전 공 : 21학점 이상
5. 교 직 : 22학점 이상
6. (삭제 '23.9.1)
7. 소단위전공 : 9학점 이상(신설 '23.9.1)
- ⑤ 교과 교육과정의 학점배정은 학부(과) 및 전공별 교과과정표에 따른다. (개정 '23.9.1)
- ⑥ 교직과목의 학점배정은 '교직과정운영 세칙'이 정하는 교직과목 배정표에 따른다.
- ⑦ (삭제 '23.9.1)

**제26조의2(교양교과목의 개·폐)** ① 교양교과목의 개·폐는 VERUM교양대학의 교양교육위원회와 교무처의 교육과정심의위원회 심의를 거쳐 결정한다(개정'23.2. 14).

② 개설한 교과목은 1년 단위로 재심사하여 개·폐 여부를 결정한다.[전문개정 '17.1.17.]

**제27조(교양과목의 이수배정)** ① 교양과목 이수학점은 다음 각 호와 같이 한다. 단, 휴먼서비스대학은「휴먼서비스대학 학사운영 규정」을 따른다.(개정 '16.1.26., '17.1.17., '20.3.1. '22.2.14.)

1. 인성영역 : 6학점(개정'23.2.14).
2. 기초영역 : 12학점(개정'23.2.14., '23.9.1, '25.1.1)
3. 융합영역 : 10점(개정'23.2.14., '23.9.1, '25.1.1)
4. <삭제, '23.2.14>
5. <삭제, '23.2.14>

② 편입생과 외국인 학생의 교양과정은 따로 정한다.

**제28조(전공과목의 이수배정)** ① 전공과목의 이수배정은 해당 학부(과)장 또는 전공책임교수가 하며 필수, 선택으로 구분하여 이수하게 할 수 있다. 다만, 학부(과)·전공에 따라 기초, 기본, 심화로 구분할 수 있다(개정 '25.1.1)

② 해당 학부(과)·전공의 교과목은 교과과정표에 따라 이수해야 한다(개정 '25.1.1).

③ 다른 학부(과)·전공에 개설되어 있는 교과목을 해당 학부(과)·전공의 전공과목으로 지정하여 이수하게 할 수 있다.

**제28조의2(인증프로그램의 설치·운영)** ① 공과대학은 사단법인 한국공학교육인증원에서 시행하는 공학교육심화프로그램을 운영하며, 이에 대한 세부사항은 공학교육심화프로그램에 관한 규정으로 정한다.

② 공과대학 건축학부 건축학전공은 한국건축학교육인증원에서 시행하는 건축학교육인증프로그램을 운영하며, 이에 대한 세부사항은 건축학교육인증프로그램에 관한 규정으로 정한다.

③ 트리니티융합대학 의료경영학전공은 한국보건의료정보관리교육평가원에서 시행하는 보건의료정보관리교육 프로그램 인증을 운영하며, 이에 대한 세부사항은 보건의료정보관리교육 프로그램 운영 내규로 정한다(항 신설 '22.03.15., 개정 '24.3.1)

**제29조(다수전공의 이수)** ① 다수전공을 이수하려는 자는 전공학부(과)의 지도교수와 다수전공의 학부(과)장 또는 전공 책임교수와 상담한 후 정해진 절차에 따라 신청해야 한다(개정 '23.9.1, 25.1.1)

② 다수전공자의 선발방법과 기준은 다수전공의 학부(과)장 또는 전공 책임교수가 소속학부(과)·전공 교수회의를 거쳐 결정하되, 그 허용인원은 학부(과) 또는 전공의 학년별 학생정원의 50% 이내로 한다. 다만, 동일 학부(과) 또는 전공내에서 다수전공을 이수하는 때에는 이를 제한하지 않는다(개정 '23.9.1, '25.1.1).

- ③ 다수전공자는 수강신청할 때에 전공학부(과)·전공의 학부(과)장 또는 전공 책임교수와 제2전공이나 제3전공의 학부(과)장 또는 전공 책임교수의 지도를 받아야 하며, 수강신청서에 다수전공하는 교과목을 표시해야 한다. 이때 실험·실습을 요구하는 교과목을 수강할 때는 정해진 실험실습비를 징수할 수 있다(개정 '23.9.1, '25.1.1)
- ④ 다수전공 이수신청을 하여 허가를 받은 자는 제26조 제4항에서 정해진 제2전공이나 제3전공 학부(과) 또는 전공의 전공필수과목을 포함하여 최소전공학점을 이수해야 한다. 다만, 학부(과) 또는 전공에 따라 필요한 교과목을 지정하여 추가로 이수시킬 수 있다. (개정 '23.9.1)
- ⑤ 다수전공으로 이수하려는 교과목이 전공학부(과) 또는 전공의 전공과목과 중복되거나 유사할 때에는 해당 학부(과)장 또는 전공 책임교수의 지도를 받아 그에 상응하는 다른 교과목을 이수해야 한다(개정 '23.9.1, '25.1.1)
- ⑥ 다수전공을 신청하기 전에 부전공 과목이나 일반선택 과목으로 이수한 교과목은 다수전공 이수학점으로 인정할 수 있다.
- ⑦ 의학과에서의 다수전공 이수는 허용되지 않는다.(개정 '15. 9. 1)
- ⑧ 교직이수자(사범대학을 포함한다)의 복수교사 자격취득을 위한 다수전공의 이수는 사범대학과 교직과정의 설치가 인가된 학부(과)·전공의 전공에 한하여 인정한다(개정 '25.1.1)

**제29조의2(자기설계전공의 이수)** 자기설계전공을 이수하려는 자는 「자기설계전공 이수에 관한 세칙」을 따른다. (신설 '23.9.1)

**제29조의3(소단위전공의 이수)** 소단위전공을 이수하려는 자는 「소단위전공 운영에 관한 세칙」을 따른다. (신설 '23.9.1)

**제30조(부전공의 이수)** ① 부전공을 이수하려는 자는 전공학부(과)·전공의 지도교수와 부전공학부(과)·전공의 학부(과)장 또는 전공 책임교수와 상담한 후에 신청해야 한다(개정 '23.9.1, '25.1.1)

- ② 부전공자의 선발인원, 선발방법과 기준은 부전공학부(과)·전공의 학부(과)장 또는 전공 책임교수가 소속 학부(과)·전공의 교수회의를 거쳐 결정한다(개정 '23.9.1, '25.1.1)
- ③ 부전공 이수신청을 하여 허가를 받은 자는 해당 부전공학부(과)·전공의 학부(과)장 또는 전공 책임교수의 지도를 받아 부전공 과목을 21학점 이상을 이수해야 한다(개정 '22.9.1., '23.9.1, ;25.1.1)
- ④ 부전공을 이수한 자는 4학년 2학기 중에 정해진 절차에 따라 '부전공이수확인원'을 학사운영 주관부서에 제출해야 한다.
- ⑤ 자세한 사항은 「부전공 이수에 관한 세칙」을 따른다. (개정 '23.9.1)

**제31조(교직과목의 배정과 이수)** ① 사범대학에서는 교직과목을 이수해야 한다. 다만, 전공과정에 동일교과목이 있을 때에는 그것으로 갈음할 수 있다.

- ② 교직과목의 이수에 필요한 사항은 「교직과정운영 세칙」으로 정한다.

**제32조(자유선택과목의 이수)** 자유선택과목은 따로 개설하지 않으며, 개설된 교양과목이나 전공과목 중에서 자유롭게 이수할 수 있다.

**제33조(학점인정)** 수강한 교과목에서 D 이상의 성적을 받으면 그 교과목의 학점을 취득한 것으로 인정한다.

## 제8장 수업

## 제1절 수업시간표

**제34조(전임교원의 수업시간 배정)** 전임교원의 수업시간은 1일 4시간(야간강좌 수업시간은 포함하지 않는다)을 초과하지 않도록 하되, 주당 4일에 걸쳐서 배정하며, 배정된 수업시간을 준수하지 않은 교원에 대하여는 교무처장은 교원윤리위원회에 회부하여 그 결과에 따라 조치하여야 한다(단, 비정년트랙 전임교원의 출강요일은 주당 3일 이상으로 하며 준수하지 못할 경우에는 정년트랙 전임교원과 동일하게 조치한다.)(개정 `15.2.26, `24.9.12)

**제35조(속강한도)** 수업시간은 2시간 이내로 분리한다. 다만, 실험·실습·실기, 야간학부(과)·전공 강의와 그 밖의 부득이한 경우는 예외로 할 수 있다(개정 `25.1.1)

**제36조(수업시간표의 변경)** 담당 교원·강사는 확정된 수업시간표를 임의로 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사정으로 변경하려 할 때에는 변경사유서를 제출하고 교무처장을 거쳐 총장의 허가를 받아야 한다.

**제37조(교시별 수업시간)** 교시별 수업시간은 따로 정한다.

**제37조의2(강좌 개설기준)** ① 전공과목은 10명 이상, 교양과목은 20명 이상의 수강인원이 있을 때 강좌를 개설하되 음악과 전공실기 등 총장이 인정하는 교과목의 개설은 예외로 한다(단, 교양과목 개설 기준을 20명 미만으로 할 경우에는 총장의 승인을 얻어야 한다.)(개정 `23.9.1, `24.9.12)

② (삭제 `23.9.1)

**제37조의3(석사학위과정 과목 수강)** ① 석사학위과정 과목 이수 신청자격은 학부·전공 4학년으로 학업성적이 평점평균 3.50 이상인 자에 한하여 선발한다(개정 `25.1.1)

② 수강할 수 있는 석사학위과정의 교과목은 2과목 6학점 이내이며, 학기당 정해진 이수 학점 범위를 초과할 수 없다.

③ 학점인정은 졸업학점으로 인정하되 평점평균에는 산입하지 않으며, 전공학점으로 인정한다.

**제38조(수업)** ① 수업은 주간수업, 야간수업, 계절수업, 방송·통신수업 및 현장실습수업 등의 방식으로 할 수 있다.

② 학생의 현장 적응력을 높이기 위하여 필요할 경우 실습학기제를 운영할 수 있다.

[제목변경 및 전문개정 `18.3.1.]

## 제2절 교과목별 담당 교원·강사

**제39조(수업계획서 입력 및 열람)** 각 교과목 교원·강사는 해당학기 수강신청 이전에 수업계획서를 작성하여 전산 프로그램에 입력을 완료하여야 하며 학생들은 이를 조회하여 수강신청에 활용한다.

**제40조(출강카드 날인)** 각 교과목 담당 강사는 모든 강의시간 시작 전에 학부(과)·전공 교학팀에 비치된 출강카드에 직접 서명 날인해야 한다(개정 `25.1.1)

**제41조(교수방법 협의)** ① 학부(과)장 또는 전공 책임교수는 학기 말마다 다음학기 교과목 담당 교원·강사와 함께 강의내용과 교수방법에 대해 협의해야 한다(개정 `23.9.1, `25.1.1)

② 동일교과목은 과목 책임교원이 강의진도 상황, 과제와 시험, 수업계획서 작성 등에 필요한 사항을 수시로 담당 교원·강사와 협의한다.

**제42조(휴·결강)** ① 교원·강사가 출장이나 그 밖의 사유로 휴강할 때에는 휴·보강계획서를 미리 제출하여 학장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 법정·임시 공휴일(개교기념일, 관공서의 공휴일, 대체공휴일 및 임시휴업일)로 인한 휴강은 그러하지 아니하다.(개정 `15.2.26, `19.9.1)

② 총장은 교원·강사가 미리 승인을 얻지 않고 결강한 경우에는 즉시 보강을 명하며, 보강통지서를 발송하여 일주일 이내에 보강을 실시하게 한다.

**제43조(보강)** ① 휴·결강된 교과목을 보강할 때에는 미리 수업진행부서와 협의하여 수강학생들이 다른 과목 수강에 지장이 없도록 계획서를 제출하고, 보강 후 출강카드의 보강란에 확인, 서명해야 한다.(개정 `15. 2. 26)

② 법정·임시공휴일로 인한 교과목을 보강할 때에는 제1항에 따른 특별한 절차없이 해당 교원은 학사일정에 따라 수강학생들이 다른 과목 수강에 지장이 없도록 날짜를 지정하여 보강을 실시하여야 한다.(신설 `15. 2. 26)

③ 교원·강사가 보강을 실시하지 아니한 사실이 있을 경우 교무처장은 해당 교원을 교원윤리위원회에 회부하여 그 결과에 따라 조치하여야 한다.(신설 `15. 2. 26)

**제44조(수업진행 결과보고서)** 각 단과대학장은 4주단위로 수업진행 결과보고서를 교무처장에게 제출해야 한다.

**제44조의1(교외교육, 실습의 계획과 결과 보고)** 교외교육과 실습 등의 계획은 2주일 전에 교무처장의 승인을 얻은 후 실시하고, 실시 후 7일 이내에 그 결과를 보고해야 한다.

**제45조(책임시간)** ① 전임교원의 책임시간은 「전임교원의 책임시간 및 초과강사료 지급 세칙」에 따른다. 다만, 의학과와 간호학과 소속교원은 「의학과 및 간호학과 학사운영 세칙」에 따른다.(개정 `15. 9. 1)

② 총장이 따로 위촉한 업무를 수행하는 전임교원에게는 책임시간을 줄여줄 수 있다.(개정 `24.6.13)

③ 통·폐합 또는 폐과되는 학과의 전임교원에게는 학과 유지기간(3년) 동안 개설학점에 따라 책임시간을 감면할 수 있다.(신설 `14. 10. 27.)

**제46조(교과목 담당교원)** ① 교양과목은 VERUM교양대학장이 강의담당교원을 배정한다. (개정 `23.2.14)

② 교양과목은 VERUM교양대학의 교육과정 편성 기준에 따라 그 교과목의 전공자인 전임교원이 담당한다. 다만, 부득이한 경우에는 총장의 승인을 받아 시간강사가 담당하게 할 수 있다. (개정 `23.2.14)

③ 전공과목은 그 교과목이 속하는 학부(과)장 또는 전공 책임교수가 교원회의를 거쳐 총장의 허가를 받아 배정한다. (개정 `23.9.1, `25.1.1)

**제47조(과목책임교원)** ① 동일 교과목에 대한 강의는 부득이할 때를 제외하고는 동일 교수·강사가 담당한다.

② 동일 교과목을 2명 이상의 교원·강사가 담당할 때에는 학부(과)장 또는 전공 책임교수가 교과목 책임교수를 지정한다. 이때 교과목 책임교원은 교과목의 강의와 성적평가에 관하여 담당 교원·강사와 협의해야 한다(개정 `23.9.1, `25.1.1)

**제48조(대강)** 교과목 담당자가 부득이한 사정으로 강의를 계속할 수 없는 때에는 학부(과)장 또는 전공 책임교수의 추천과 학장의 제청으로 교무처장이 총장의 승인을 받아 다른 자에게 대신

## 2-1-2~10 학칙 시행에 관한 규정

강의하게 할 수 있다(개정 `23.9.1, `25.1.1)

**제49조(신규 임용자, 복직자의 교과목 우선배정)** 신규로 임용되었거나 복직된 전임교원에게는 학기중의 발령이 아닌 한 우선하여 교과목을 배정한다.

**제50조(보직해직자의 교과목 배정)** 보직자가 보직에서 해직되었을 때에는 보직 이전에 담당했던 교과목을 우선으로 배정한다.

## 제3절 계절학기

**제51조(계절학기 개설)** ① 계절학기를 개설하려 할 때에는 이를 미리 공고해야 한다.

② 공고에는 해당 계절학기에 개설할 교과목의 과목명·학점·개설일자·등록 절차 등이 포함되어야 한다.

**제52조(개설과목)** 계절학기에는 교육과정에 편성된 모든 교과목을 개설할 수 있다. (개정 `23.9.1)

## 제9장 수강신청

**제53조(수강신청의 절차)** ① 학생은 정해진 기간에 학부(과)장 또는 전공 책임교수의 지도를 받아 수강신청을 하고 확인해야 한다(개정 `23.9.1, `25.1.1)

② 수강신청을 하지 않은 자는 해당 학기 교과목을 수강하거나 시험에 응할 수 없다.

③ 수강신청을 하지 않은 교과목은 학점을 취득하더라도 이를 인정하지 않는다.

**제54조(수강신청의 금지)** ① 다음 각 호에 해당할 때에는 수강신청이 허용되지 않는다.

1. 수업시간이 중복되는 교과목의 신청

2. 이미 취득한 교과목의 재신청(제79조에 따른 성적포기는 예외로 한다)

3. 우리 대학에 재직 중인 교원 부모의 강의(부득이한 경우 교무처장에게 수강 신고서를 제출 후 성적평가의 공정성을 점검 받아야 한다.)

4. 그 밖의 학칙에 위반될 때

② 신청이 금지된 교과목은 학점을 취득하더라도 이를 인정하지 않는다.

**제55조(수강신청과목의 순서)** (삭제 `23.9.1)

**제56조(이수학점)** ① 이수학점의 범위는 다음과 같다.

1. 학년당 36학점(공학인증 학부(과)·전공 : 39학점) 이내(개정 `25.1.1)

2. 학기당 18학점(공학인증 학부(과)·전공 : 20학점) 이내(개정 `15.9.1., `25.1.1)

② 다음 각 호에 해당할 경우 학기당 3학점 범위 내에서 초과하여 이수할 수 있다. 이 경우, 중복하여 인정하지는 않는다.

1. 직전 학기나 전 학기까지 이수한 전 과목 평점평균이 4.0(A)이상인자.(개정 `15. 9. 1)

2. 편입생이나 교과과정의 개편으로 신교과과정을 적용하여 불이익이 생기는 자

3. 총장이 인정하여 운영하는 특별과정에 선발된 자

4. 3, 4학년에 재학중인 학군사관 후보생(신설 `20. 9. 22)

③ 연속하여 2회의 학사경고를 받은 자에게는 다음학기 이수학점을 15학점 이내로 제한하며, 연속하여 3회의 학사경고를 받은 자에게는 이를 12학점 이내로 제한한다.(개정 `15. 2. 26)

④ 제1항제1호 및 제2호에도 불구하고 의학과와 간호학과의 이수학점 범위는 「의학과 및 간

호학과 학사운영 세칙」에 따른다.(신설 `15. 9. 1)

**제57조(수업연한 초과자의 수강신청)** 정해진 수업연한을 초과하여 등록하는 자도 수강신청을 해야 한다.

**제58조(편입학·재입학, 전부·과 전공 변경 한 자의 수강신청)** 편입학·재입학하거나 전부(과) 또는 전공 변경한 자는 이수해야 하는 정해진 남은 과정을 일반학생의 수강신청요령에 따라 이수해야 한다.

**제59조(수강신청과목의 변경)** 수강 신청한 교과목을 변경하려 할 때에는 정해진 기간에 변경할 수 있다.

**제60조(수강신청과목의 포기)** ① 수강 신청한 교과목의 일부를 포기하려 할 때에는 중간시험 전 정해진 기일에 포기할 수 있다.

② 수강신청과목의 포기는 학기당 2과목 이내로 제한한다.

③ 수강신청과목을 포기하였을 때에는 다른 교과목으로 대체하여 수강신청 할 수 없다.

④ 포기한 교과목은 성적평가와 평점평균 계산에서 제외한다.

**제61조(수강신청의 효력)** ① 수강 신청한 교과목의 성적을 취득하지 못하였을 때에는 낙제가 되며 학적부에 F로 기재한다.

② 수강 신청을 하지 않고 취득한 교과목의 성적은 인정하지 않는다.

③ 낙제로 기재된 F학점도 해당 학기의 평점평균을 계산할 때에는 이를 포함시킨다.

**제62조(수강신청 자료의 보존)** 수강신청은 전자적으로 처리하며 그 자료는 해당학생이 졸업할 때까지 전산매체기록으로 보관한다.(개정 `14. 10. 27.)

## 제10장 시험

**제63조(정기시험)** 정기시험은 중간시험과 학기말시험으로 한다. 단, 실험·실습·실기 등을 포함하여 교수가 인정하는 경우에는 별도의 평가 방법을 택할 수 있다. (개정 `23.9.1)

**제64조(임시시험)** ① 교과목에 따라 필요할 경우에는 정기시험 외에 학기중에 수시로 임시시험을 실시할 수 있다.

② 담당 교원·강사는 임시시험으로 정기시험에 갈음할 수 있다.

**제65조(추가시험)** ① 질병 그 밖의 어쩔수 없는 사유로 추가시험에 응시하려는 학생은 다음 각 호에 해당하는 서류를 첨부한 결사사유서를 정기시험 1주일 전(부득이한 사유가 있을 때에는 그 사유가 종료된 때로부터 1주일 이내)에 학부(과)장 또는 전공 주임교수를 거쳐 소속대학의 교학팀에 제출해야 한다.

1. 질병으로 인하여 응시하지 못했을 때에는 진단서

2. 병무관계로 인하여 응시하지 못했을 때에는 그 확인서

3. 직계가족이 사망했을 때에는 사망진단서

4. 그 밖의 부득이한 사유를 증명할 수 있는 증빙서류

② 추가시험은 그 사유가 발생한 학기에 한하여 응시할 수 있다. 다만, 학기 말 시험에 대한 추가시험은 다음 학기 개강 후 2주일 이내에 실시한다.

③ 추가시험에 응시하는 자에 대해서는 정해진 응시료를 징수할 수 있다.

**제66조(시험시간표)** 정기시험의 시험시간표는 강의시간표에 준하여 편성하고, 다른 시험의 시험

2-1-2~12 학칙 시행에 관한 규정

시간표는 수업에 지장이 없는 범위내에서 개별적으로 편성한다.

제67조(시험감독) ① 시험감독에는 해당 교과목을 담당하는 교원·강사를 우선으로 배치한다.

② 담당교과목 이외의 교과목을 시험감독 한 교원·강사에게는 시험감독료를 지급할 수 있다.

제68조(응시) ① 학생은 시험일정표에 따라 시험에 응시해야 한다. 다만, 수업시간의 1/3을 초과하여 결석한 자는 그 교과목의 시험에 응시할 수 없다.

② 시험문제를 발표하거나 시험문제지를 배포한 후에는 응시자의 입실을 허용하지 않는다. 다만, 외부에서 시험문제를 탐지하지 않았다고 인정될 때에 한하여 감독자는 응시를 허가할 수 있다.

제69조(부정행위자의 처리) ① 시험감독자가 시험감독 중 부정행위자를 발견하였을 때에는 시험장소에서 퇴실시키고 부정행위 증거물을 첨부하여 교무처장에게 보고해야 한다.

② 교무처장은 부정행위자를 학생·취업지원처장에게 통보한다.(개정 `18.6.1.)

## 제11장 성적

제70조(성적평가) ① 성적은 100점 만점으로 하되, 역량평가 80%(시험평가, 과제물 등), 출석성적 20%의 비율로 하여 평가한다.

② 성적평가는 상대평가를 원칙으로 한다.

③ 성적의 등급별 분포 비율은 다음 기준에 준한다(개정 `23.2.1)

등급	과목 유형별 성적최대허용 누적비율	
	일반 교과	소규모 강좌 (20명이하) 및 실험.실습.실기교과
A <sup>+</sup> A <sup>0</sup>	40%	50%
B <sup>+</sup> B <sup>0</sup>	90%	100%
C <sup>+</sup> C <sup>0</sup>	100%	100%
D <sup>+</sup> D <sup>0</sup>	100%	100%
F		

④ 성적평가 비율은 교과목의 특성을 고려하여 교무처장이 조정할 수 있다.(신설 `14. 10. 27.)

⑤ 교원·강사는 성적평가 종료 후 정해진 절차에 따라 담당 교과목에 대한 평가기준과 결과를 학생들에게 공지하여야 한다.(신설 `15. 2. 26.)

제71조(출석성적) ① 학기당 수업시간의 3분의 1을 초과하여 결석한 교과목은 시험에 응시하여 성적이 급제 성적을 받았더라도 낙제로 처리한다. 다만, 조기 취업자는「조기취업자의 출석 및 학점인정에 관한 세칙」을 따른다. (개정 `16.10.18., `18.3.1.)

② 출석성적은 개강으로부터 종강일까지의 기간에 대하여 평가한다. 다만, 학기중에 편입·전과·복학한 자는 그 허가 받은 날부터 계산하고, 중간시험 이후에 입대휴학한 자는 그 허가 받은 날까지를 출석시간으로 하여 출석성적을 평가한다.

제72조(평균성적의 산출) ① 평점평균의 산출방법은 다음과 같이 하며, 재수강 과목의 경우에 기준에 받은 과목도 병기하되 평점계산에서는 이를 제외한다.

$$\frac{\sum(\text{각과목별학점수} \times \text{각과목의등급별평점})}{\text{총신청학점수}} \quad (\text{개정 `15. 2. 26})$$

② (삭제 `15. 2. 26)

③ 성적등급이나 평점평균을 100점 기준으로 환산할 필요가 있을 경우에는 [별표 1]의 평점 환산 기준표를 적용한다.(신설 `14. 10. 27.)

**제73조(성적인정)** 다음의 성적은 이수 구분별로 인정하되, 졸업학점과 총평점평균을 산출할 때에만 인정한다. 다만, 이 경우 외국대학에서 취득한 성적은 학점만을 기록한다.

1. 계절학기나 우리 대학교와 협약관계에 있는 국내.외 대학에서 취득한 성적
2. 특별시험으로 취득한 성적
3. 신입생 합격자를 대상으로 한 입학전 특별교육으로 취득한 성적

**제74조(병역 및 질병으로 인한 결시자의 성적평가)** ① 중간시험 이후에 입대휴학 및 질병휴학하여 기말시험을 결시한 학생은 중간시험(임시시험을 포함한다)의 성적을 참작하여 성적을 평가할 수 있으며, 해당 교과목의 중간시험이 생략되었을 때에는 과제로 성적을 평가할 수 있다.(개정 `21.8.24.)

② 그 밖의 병무관계로 인한 시험결시자도 제74조 제1항에 의한다.

**제74조의2(예비군 훈련에 따른 불리한 처우 금지)** (신설 `23.8.10) ①예비군 훈련을 받는 학생에 대하여 훈련 기간 동안 출결, 성적처리 및 학습자료 제공 등에 불리하게 처우할 수 없다.(신설 `23.8.10)

②예비군 훈련으로 시험을 치르지 못한 학생은 제74조 1항을 준용하여 평가하여야 하며, 필요시 재시험의 기회를 주어야 한다.(신설 `23.8.10)

③예비군 훈련으로 인한 수업 결손에 대하여는 학습자료를 제공하거나, 필요시 보충수업 등 학생의 학습권을 보장한다.(신설 `23.8.10)

**제75조(성적처리)** ① 교원·강사는 기말시험 종료 후 2주 이내에 담당 교과목 성적을 산출하여 전산 프로그램에 입력하여야 한다. 다만, 의학과는 예외로 한다.(개정 `15. 9. 1)

② 교원·강사는 성적평가 내용을 전산 프로그램에 정확하게 입력하여야 하며 수강 신청한 학생의 성적을 평가하지 않고 제출한 것은 F로 처리한다.

③ 학사운영 주관부서는 입력된 성적에 따라 성적을 처리하고 이를 관리한다.

④ 교원·강사가 성적관련 규정을 위반하여 부당하게 성적을 부여한 사실이 있을 경우 교무처장은 해당 교원을 교원윤리위원회에 회부하여 그 결과에 따라 조치하여야 한다.(신설 `15. 2. 26)

**제76조(성적의 취소)** 다음 각 호에 해당하는 성적은 취소할 수 있다.

1. 시험 중에 부정행위를 하여 해당 시험의 무효처분을 받은 자의 성적
2. 미등록 응시자의 성적
3. 수강신청 하지 않은 자의 성적
4. 수강신청 하지 않은 교과목의 성적
5. 사무착오에 의한 성적

**제77조(성적 이의신청과 정정)** ① 성적에 이의가 있는 학생은 당해 학기말 성적열람 및 정정기간에 담당교원에게 이의를 신청할 수 있으며, 정정사유가 발생하였을 때에는 교무처장의 승인을 받아 담당교원이 정해진 절차에 따라 성적을 정정할 수 있다.(개정 `14. 11. 24)

② 제1항의 기간이 경과하면 성적정정을 승인하지 않는 것을 원칙으로 하나, 부득이한 경우

## 2-1-2~14 학칙 시행에 관한 규정

담당 교원은 사유서를 작성하여 교무처장에게 성적정정을 추가로 요청할 수 있다.(개정 `14.11.24)

③ 교무처장은 성적정정 요청 내용을 심사하여 다음 각 호와 같은 합당한 사유가 있을 경우 이를 승인할 수 있다.(개정 14.10.27., `14.11.24.)

1. 성적평가나 기재과정에서 발생한 착오
2. 전산처리 과정에서 발생한 착오
3. 그 밖에 학생의 책임이 없는 사유로 발생한 착오

④ 교무처장은 다음 각 호와 같은 경우 학생의 신청에 따라 관련성적을 정정할 수 있다. 다만 2, 3호의 경우 그 사유에 따라 학생은 정정기간에 관계없이 필요한 자료를 갖추어 신청할 수 있으며, 이는 학사기획위원회에서 결정한다.

1. 학점인증제를 통해 취득한 성적으로 성적대체를 요청할 경우
2. 성적부과가 부당하다는 유관기관의 결정이나 권고가 있는 경우
3. 제3항의 사유가 발생하였으나 담당교원이 불가피한 사유로 업무를 처리할 수 없거나 통상적인 방법으로 연락이 되지 않을 경우
4. (삭제 `14.11.24.)

**제78조(성적산출근거의 보관)** 교원·강사는 성적을 산출한 근거(시험답안지, 과제물 등)는 10년간 보관하여야 한다. 다만, 출석부는 5년간 보관하여야 한다.(개정 `18.3.1., `20.9.22., `22.5.10.)

**제79조(재수강과 성적포기)** ① F를 받은 교과목 중 필수과목은 반드시 재수강해야 한다.

② F를 받은 필수과목이 교과과정 개편으로 없어졌을 경우에는 교과과정별교육과정심의위원회에서 지정하는 관련 과목을 이수해야 한다.

③ 학점을 취득한 교과목은 대체과목을 이수한 후 성적포기원을 제출할 수 있다.

④ 재수강 할 수 있는 교과목의 성적은 C+이하여야 하며, 재수강을 통한 성적은 A, A+를 취득할 수 없다.(신설 `15.1.26)

⑤ 재수강은 동일 교과목에 대하여 2회까지 할 수 있으며, 학기당 2과목을 초과할 수 없다.(신설 `15.2.26)

⑥ 학사담당부서에서는 재수강 신청자 및 성적부여기준을 교과목 담당교수에게 통보하여야 한다.(신설 `15.2.26)

**제80조(성적열람)** 성적을 열람하려는 자는 성적증명서를 발급받아 이를 확인할 수 있다.

**제81조(편입생의 학점인정과 이수)** ① 전적 대학에서 취득한 교과목에 대한 학점인정은 '학칙' 제53조(학년별 수료학점)에 따라 인정할 수 있다.

② 학점인정은 교육과정에 따라 전공과목은 해당 학부(과)장 또는 전공 책임교수, 교양·교직과목은 교과목 주관 학과장이 심사하고, 이를 교무처장이 인정한다(개정 `23.9.1., `25.1.1)

③ 동일전공이나 유사전공으로 편입학 할 경우 전적대학에서 취득한 전공학점은 3학년 18학점, 4학년 41학점 범위 내에서 인정할 수 있다.다만, 인정받은 학점은 자유선택과목에서 취득해야 한다.

④ 교양과목은 전적대학에서 취득한 학점으로 인정한다. 다만, 인간학 중 한 과목을 이수하여야 한다.(개정 `15.9.22., `19.3.1.)

⑤ 인정한 과목은 합산하여 학점으로만 표기한다.

⑥ 졸업을 위한 전공이수학점은 각 학부(과) 또는 전공 교육과정에 따른다. (개정 `23.9.1)

## 제12장 졸업과 학위

**제82조(졸업의 구분)** 졸업은 전기졸업, 후기졸업, 조기졸업으로 구분한다.

**제83조(졸업요건)** ① 졸업을 하려는 자는 다음의 요건을 갖추어야 한다.

1. 정해진 수업연한에 따라 등록을 마친 자(조기졸업의 경우는 예외로 한다)
  2. 정해진 졸업학점을 취득하고 졸업논문 심사 또는 졸업시험에 합격한 자 (개정 '23.9.1)
  3. 교과과정표에 따른 교양과정과 전공과정을 모두 이수하고 최소전공학점을 포함하여 전공별 필요학점을 취득한 자
- ② 공학교육심화 프로그램으로 졸업을 하려는 자는 「공학교육심화프로그램에 관한 규정」제6조의 요건을 갖추어야 한다.
- ③ 보건의료정보관리교육 프로그램으로 졸업을 하려는 자는 「보건의료정보관리교육 프로그램 운영 내규」제13조의 요건을 갖추어야 한다(항 신설 '22.03.15.).

**제83조의1(졸업연기)** 제83조의 졸업요건을 갖춘 자가 본인이 원하여 졸업을 연기하려고 할 경우에는 허가할 수 있다.

**제84조(졸업논문)** ① 졸업논문은 정해진 양식에 따라 연도마다 11월말(후기졸업자는 5월말)까지 논문 지도교수의 지도를 받아 학부(과)장 또는 전공 책임교수에게 제출해야 한다(개정 '23.9.1., '25.1.1)

- ② 졸업논문은 논문지도교수를 포함하여 학부(과)장 또는 전공 책임교수가 추천하는 2인 이상의 전임교수가 심사한다(개정 '23.9.1., '25.1.1)
- ③ 졸업논문은 C등급 이상의 평가를 받았을 때 합격으로 한다.
- ④ 졸업논문 심사에 불합격하였을 때에는 재학연한 이내에 졸업논문을 제출하여 합격해야 한다. 단, 의학과는 「의학과 및 간호학과 학사운영 세칙」에 따른다.(개정 '21.3.1)

**제85조(조기졸업)** ① 조기졸업을 하려는 자는 졸업학기초에 학부(과)장 또는 전공 책임교수의 추천을 받아 조기졸업원을 학사운영 주관부서에 제출해야 한다(개정 '23.9.1, '25.1.1)

- ② 조기졸업을 하려는 자는 '학칙' 제58조의 규정에 따른 요건 외에 제54조의 요건을 갖추어야 한다.
- ③ 조기졸업 대상자가 정해진 요건을 갖추지 못하였을 때에는 일반졸업 대상이 되며, 그 경우에는 잔여학기의 등록을 마쳐야 한다.

**제86조(취득학점 확인)** 졸업예정자는 정해진 기간 내에 취득학점 확인원을 학사운영 주관부서에 제출하여 취득한 학점을 확인할 수 있다.

**제86조1(학위신청)** 학부 졸업예정자는 졸업 직전학기에 학위신청서를 학사운영 주관부서에 제출해야 한다.

## 제13장 학적부

**제87조(서식)** 학적부는 정해진 서식에 의한다.

**제88조(기재사항)** ① 학적부에는 다음의 사항을 기재한다.

1. 주소, 생년월일 등 인적사항
2. 입학 전 학력 사항
3. 입학 후의 등록상황과 성적 사항

## 2-1-2~16 학칙 시행에 관한 규정

4. 졸업과 학위 사항
5. 장학, 상벌, 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 편입학한 자의 성적은 편입학한 후에 취득한 성적에 한하여 학적부에 기록한다.

**제89조(기재와 검인)** 학적부의 기재는 전산처리하며, 학사운영 주관부서장이 검인한다.

**제90조(학위증서번호 기재)** 졸업사정에 통과된 자는 졸업대장에 등재하고, 학위증서 번호를 학적부에 기재한다.

**제91조(학적부의 배열)** ① 재학생의 학적부는 학부(과)별, 전공별, 입학년도별, 학번 순서로 배열한다. (개정 '23.9.1)

② 졸업생의 학적부는 학위증서의 번호 순서로 배열한다.

**제92조(기재사항의 정정신청)** 학적부에 기재된 인적사항을 정정하려는 자는 관련사항을 증명하는 서류(가족관계부나 주민등록초본 1통)를 첨부한 학적부기재사항 정정원을 학사운영 주관부서에 제출해야 한다.

**제93조(기재사항의 정정)** 학사운영 주관부서장은 학적부의 기재사항에 오류가 있을 때에는 즉시 이를 정정해야 한다.

**제94조(보관과 보존)** ① 학적부는 재학생은 입학년도와 학부(과), 전공별로, 졸업생은 졸업년도와 학부(과), 전공별로 구분한다. (개정 '23.9.1)

② 학적부는 영구보존해야 하며, 졸업생의 학적부는 필요에 따라 원본 외에 전산처리 하거나 마이크로필름에 수록하여 보존할 수 있다.

## 제14장 증명서 발급

**제95조(종류)** 발급하는 증명서의 종류는 다음과 같다.

1. 재학증명서
2. 휴학증명서
3. 재적사실증명서
4. 졸업증명서
5. 졸업예정증명서
6. 수료증명서
7. 성적증명서
8. 기타 확인서

**제96조(발급구분)** 증명서는 다음과 같이 구분하여 발급한다.

1. 재학증명서 : 증명서 발급일 현재 등록하고 재학중임을 증명함
2. 휴학증명서 : 증명서 발급일 현재 휴학중임을 증명함
3. 재적사실증명서 : 우리 대학교에 재적한 사실이 있음을 증명함
4. 졸업증명서 : 졸업을 하고 학위등록이 되어 있음을 증명함
5. 졸업예정증명서 : 정해진 수업연한에 따라 졸업 최종학기에 등록을 하고 취득학점이 115학점(의학과 : 220학점, 건축학부 건축학전공 : 140학점) 이상임을 증명함
6. 수료증명서 : 정해진 학년별 수료학점을 취득하여 해당학년을 수료하였음을 증명함

7. 성적증명서 : 취득한 성적을 증명함

제97조(발급절차) ① 증명서는 학적부와 졸업대장에 기재된 사실대로 확인한 후 총장 명의로 발급한다.

② 증명서를 발급하였을 때에는 증명서 발급대장에 기재한다.

제98조(수수료) 증명서를 발급 받는 자는 정해진 수수료를 납부해야 한다.

## 제15장 학력조회

제99조(학력조회) 입학생에 대하여는 출신고교와 전적대학에 학력을 조회한다.

제100조(제적처리) 학력조회 결과 학력기재에 허위사실이 있음이 판명되었을 때에는 본인을 출석시켜 그 사실을 통보하고, 제적 처리한다.

제101조(회보) 외부로부터의 학력조회 요구가 있을 때에는 사실여부를 확인한 후 정해진 서식에 따라 회보할 수 있다.

## 제16장 기타

제102조(적용예외) 평생교육체제 지원사업 선정에 따라 개설된 휴먼재활서비스학부의 학사운영에 관한 사항은 별도로 정한다.

[본조신설 `18.3.1.]

### 부 칙

이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2014년 10월 27일부터 시행한다.

이 규정은 2014년 11월 24일부터 시행한다.

이 규정은 2015년 1월 26일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 26일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제72조 제1항은 2015학년도 입학생부터 적용하며, 제79조 제3항은 2015학년도까지 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2015년 5월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2015년 9월 22일부터 시행한다.

이 규정은 2016년 1월 26일부터 시행한다.

이 규정은 2016년 10월 18일부터 시행한다.

## 2-1-2 ~ 18 학칙 시행에 관한 규정

- 이 규정은 2017년 1월 17일부터 시행한다.
- 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.
- 이 규정은 2019년 1월 24일부터 시행한다.
- 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.
- 이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 규정은 2020년 9월 22일부터 시행한다.
- 이 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 규정은 2021년 8월 24일부터 시행한다.
- 이 규정은 2022년 3월 15일부터 시행한다.
- 이 규정은 2022년 5월 10일부터 시행한다.
- 이 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다.
- 이 규정은 2022년 12월 13일부터 시행한다.
- 이 규정은 2023년 2월 1일부터 시행한다.
- 이 규정은 2023년 8월 10일부터 시행한다.

### 부 칙

1. 이 규정은 2023년 9월 1일부터 시행한다.
2. 조(경과조치) 학칙시행에 관한 규정 제26조(구성과 학점배정) ②항 및 제27조(교양과목의 이수 배정) ①항 2호 내지 3호는 2024학년도부터 적용한다.

### 부 칙

1. 이 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

1. 이 규정은 2024년 6월 13일부터 시행한다.

### 부 칙

1. 이 규정은 2024년 9월 12일부터 시행한다.

### 부 칙

- 제1조(시행일) 이 규정의 시행일은 2025년 1월 1일부터 시행한다.
- 제2조(적용) ① 본문의 학부 또는 학과는 학부(과)·전공으로 본다.
- ② 학부(과)장 또는 전공 책임교수가 없는 경우에는 학장이 그 역할을 대신한다.

[별표 1 평점 환산 기준표] (신설 `14. 10. 27.)

평점 환산 기준표

평 점	환산점수	평 점	환산점수
4.5	100	2.0	74
4.45	99	1.9	73
4.4	98	1.8	72
4.3	97	1.7	71
4.2	96	1.6	70
4.1	95	1.5	69
4.0	94	1.4	68
3.9	93	1.3	67
3.8	92	1.2	66
3.7	91	1.1	65
3.6	90	1.0	64
3.5	89	0.9	63
3.4	88	0.8	62
3.3	87	0.7	61
3.2	86	0.6	60
3.1	85	0.5	59
3.0	84	0.4	58
2.9	83	0.3	57
2.8	82	0.2	56
2.7	81	0.1	55
2.6	80	0	0
2.5	79		
2.4	78		
2.3	77		
2.2	76		
2.1	75		

\* 평점의 소수점 아래 둘째자리는 환산 점수 구간에서 비례계산법을 적용함.

예 : 평점 3.25 → 환산점수 86.5

평점 4.47 → 환산점수 99.4

2-1-2~20 학칙 시행에 관한 규정

[별표 2 졸업이수학점 구성] (신설 `23. 9. 1.)

졸업이수학점 구성

구분	교양	주전공	사제동행 세미나	다전공			졸업이수 학점
				소단위 전공	복수전공 연계, 융합 (선택)	부전공 (선택)	
헬스케어융합대학	32	36(~54)	4	9~18 (필수)	36	21	130
트리니티융합대학		54 이상					
사범대학					9~18 (선택)		
휴먼서비스대학	30	65		-	-		

- \* 헬스케어융합대학, 트리니티융합대학, 사범대학 소속 학생은 주전공 및 1개의 소단위 전공을 필수로 이수하여야 하며, 다전공 3개과정 중 하나 이상을 추가로 선택하여 이수할 수 있음.  
단, 사범대학 소속 복수전공 혹은 부전공 이수자는 건축학(5년제)는 소단위 전공을 필수로 이수하지 않아도 됨
- \* 각 주전공은 최소 이수학점 36학점 이외 18학점 규모의 심화전공을 이수하여 총 54학점을 이수할 수 있음.
- \* 심화전공은 자격증 취득을 위한 전공에서 우선 권장되며, 나머지 전공의 경우 원활한 다전공 이수를 위해 36학점을 권장함.
- \* 교직과정은 22학점 이상을 이수하여야 함
- \* 건축학전공은 건축학 인증 요건에 따라 주전공에서 106학점 이상을 이수하여야 함
- \* 졸업에 필요한 추가 학점은 일반선택으로 이수하여야 함