

수업및학사운영규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 동명대학교(이하 “본 대학교”라 한다.) 「학칙」 제74조에 의거, 학사업무의 원활한 관리와 학칙의 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2023.9.1.)

제 2 조(적용범위) 학사업무에 관하여 따로 규정된 사항 이외에는 본 규정에 의하여 처리한다.

제2조의 2(비상운영) ① 감염병 및 전시, 자연재해, 소요사태 등 정상적인 학사운영이 불가능한 경우 수업 및 학사의 비상운영에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

② 비상운영의 적용범위는 학칙으로 정한 수업일수, 이수시간, 학사일정, 학적변동 처리방법, 재택수업 또는 온라인수업 등의 수업운영방법, 성적 및 출석관리 방법 등 모든 수업 및 학사 운영사항을 대상으로 할 수 있다.

[조 신설 2020.5.1.]

제2장 등록 및 수강신청

제3조(등록) ① 입학(신입생, 편입학, 재입학)이 허가된 자는 소정의 기일 내에 해당 학기 등록금(입학금 포함)을 납부하고, 본 대학교에서 부과한 제반 등록절차를 마쳐야 한다. 이를 이행하지 아니한 자는 입학이 취소된다.

② 재학생은 매 학기 지정된 등록기간 내에 해당 학기 등록금을 납부하고 소정의 등록절차를 마쳐야 하며, 등록기간 내에 등록을 완료하지 않은 학생은 제적한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 제적을 유보할 수 있다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30.)

③ 복학생은 매 학기 지정된 등록기간 내에 등록을 마쳐야 하며 등록금 납부 및 인정 등에 대한 세부사항은 관련 규정에 따른다.

④ 등록은 수강신청과 소정의 납입금의 납부로서 완료된다.

제4조(수강신청 효력) ① 수강신청을 하지 않고 임의로 수강한 과목의 성적은 인정하지 않는다.

② 등록금만 납입하고 휴학 등의 절차 없이 지정된 기간 내에 수강신청을 하지 않은 경우에는 당해 학기에 납입한 등록금은 환불하지 않는다.

제5조(수강신청기간) 수강신청 및 수강지도기간(Advisor Week)은 학기개시 전 일정기간을 정하여 실시한다. (개정 2020.9.1.)

제6조(수강신청 유의사항 및 수강지도) ① 학생은 수강신청 시 수강신청 하고자 하는 교과목의 수업계획서를 열람하고, 이수구분, 코드번호, 담당교수, 강의시간 및 분반 등을 선정하여 본인이 직접 신청하여야 하며, 신청과정의 모든 책임은 학생 본인이 진다. (개정 2020.2.26.)

② 대리 수강신청은 불허하며, 대리 수강신청으로 인한 모든 불이익은 학생 본인이 책임진다.

③ 학생은 교육과정 이수표를 참고하여 수강할 과목을 선정하고, 이 때 교육과정 이수 및 수강 과목에 대하여 소속 학과 지도교수의 수강지도를 받을 수 있으며, 교양 교육과정 이수에 대한 수강지도는 학부교양대학에서 따로 받을 수 있다. (개정 2020.2.26.)

④ 총 취득학점이 졸업학점을 초과하더라도 영역별 이수기준에 미달하는 경우에는 졸업할 수 없다. (개정 2021.7.30.)

⑤ 수강신청 학점은 매 학기 최저 6학점 이상이며, 「학칙」 [별표 3]의 학기당 최대 수강신청 학점 내에서 신청하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 예외로 하여 추가 신청할 수 있으나 학기당 총 24학점을 초과할 수 없다. (개정 2019.10.23., 2020.9.1., 2021.1.1., 2021.5.13., 2021.7.30., 2023.03.01.)

1. 직전학기 평점평균이 4.0 이상인 자는 3학점 초과 신청 가능
2. 학석사 연계과정생은 3학점 초과 신청 가능
3. 학군사관 후보생은 3학점 초과 신청 가능
4. 제1호 내지 제3호 이 외의 학생 중 직전학기에 최대 신청가능 학점에서 미 신청한 잔여학점이 있는 경우 1학점 또는 2학점 초과 신청 가능(학점Save 제도)
5. 장애학생과 외국인유학생은 최저 1과목 이상, 1학점 내지 5학점 이내에서 수강 신청 가능
6. 졸업 전 마지막 학기인 경우에는 최소 1과목 이상 수강 신청 가능
7. 다전공(복수전공, 부전공, 융합전공, 연계전공, 복합전공, 자기설계전공) 신청자는 3학점 초과 신청 가능

⑥ (삭제 2021.5.13.)

⑦ 계절학기는 학칙 제25조 및 제40조의2에서 정한 학점 범위 내에서 수강 신청할 수 있다. (개정 2020.2.26.)

⑧ 이미 이수한 교과목 및 수업시간이 중복되는 교과목은 신청할 수 없으며, 중복 신청한 교과목의 성적은 인정하지 않는다.

⑨ 등록금을 납부하였더라도 수강신청을 하지 않은 학기는 이수학기에 산입하지 않는다.

⑩ 최종 학년 학생 및 장애학생의 수강신청 일정은 따로 둘 수 있다.

⑪ 신입생, 편입생, 외국인유학생, 장애대학생 등을 대상으로, 필요한 경우 각 학과 또는 학부 교양대학, 소관부서 등에서 수강지도기간(Advisor Week)을 따로 정하여 운영할 수 있다. (신설 2020.2.26., 개정 2020.9.1.)

[조 제목 개정 2020.2.26.]

제6조의2(교수 가족 간 수강신청 신고 등) ① 본 조항에서 교수라 함은 본 대학교의 「교원인사 규정」 제2조의 교원을 말한다.

② 삭제 (2022.10.25.)

③ 학사 운영의 투명성 제고 및 공정성 확보를 위해 교수 본인 강좌에 배우자 및 직계존(비)속

의 수강 신청은 불허하며, 필수 교과목일 경우에는 대체 교과목 또는 타 분반으로 수강하여야 한다. 다만, 대체 교과목 또는 대체 분반이 부재할 경우에는 매 학기 수강정정 기간 종료 후 “교수-가족 간 강의수강 신고서”[별지 제2호]를 제출하여 신고하여야 하며, 신고 사유가 불분명할 경우 해당 학생에게 수강 변경 및 수강 취소를 요청할 수 있다. (개정 2022.10.25.)

④ 신고서 제출 후 교수 본인 강좌에 배우자 및 직계존(비)속이 수강한 경우에는 성적부여 후 10일 이내 성적산출 근거(출석부, 성적평가표, 시험지, 답안지, 과제물 등 사본)를 소속 학과(부)장에게 제출하고, 학과(부)장은 성적 부여의 공정성 여부를 확인한 후 성적산출 근거와 “교수-가족 간 성적평가 공정성 확인서”[별지 제3호]를 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2022.10.25.)

⑤ 교수 가족 간 수강강좌의 성적에 대한 민원, 제보 등이 발생한 경우에는 특별조사위원회를 설치하여 조치할 수 있으며, 성적평가에서 불공정한 성적부여가 확인된 경우에는 학생의 성적을 정정 또는 취소할 수 있다. (개정 2019.5.29., 2022.10.25.)

⑥ 교수-가족 간 강의수강 및 성적평가 공정성 관리를 위해 다음 각 호의 자료를 수집하여 활용할 수 있다.

1. 대학 입학전형 관련 신고 자료
2. 장학금 신청(지급) 자료
3. 교수 연말정산 가족현황 자료
4. 대학에 입학한 교수 자녀의 학적변동, 수강신청 자료 등

[향신설 2022.10.25.]

⑦ 교수-가족 간 강의를 수강함에도 “교수-가족 간 강의수강 신고서”[별지 제2호] 및 “교수-가족 간 성적평가 공정성 확인서”[별지 제3호], 성적 산출 자료 등을 제출하지 않은 경우에는 인사조치를 할 수 있다.

[향신설 2022.10.25.]

[본조신설 2019.01.29.]

제7조(폐강기준) ① 수강인원에 따른 폐강기준 세부 사항은 아래 표에 따른다. (개정 2020.2.26., 2020.9.1., 2021.1.1., 2023.01.02.)

구분	폐강기준 세부 사항
전공 과목	1. 수강인원 15명 미만인 경우 2. 재학생이 30명 미만인 학과는 수강인원이 재학생의 2분의1명 미만인 경우 또는 수강인원이 10명 미만인 경우 3. 연계전공은 수강인원 10명 미만인 경우 4. 원격수업은 수강인원 30명 미만인 경우
교양 과목	1. 수강인원 25명 미만인 경우 2. 교양 외국어 과목은 수강인원 15명 미만인 경우 3. 원격수업은 수강인원 40명 미만인 경우

② 제1항의 기준에도 불구하고 Do-ing학부 교과목 및 총장이 인정하는 경우에는 예외로 한다. (신설 2021.5.13., 개정 2021.7.30.)

제8조(재수강 및 학점포기) ① 교과목을 낙제(NP, F)한 경우에는 졸업기준 충족을 위하여 재수강할 수 있다. (개정 2021.7.30., **2023.11.13.**)

② 재수강을 하여야 하는 교과목이 교육과정 개편으로 개설되지 아니하거나 폐강된 경우에는 해당 학과에서 지정하는 대체과목을 이수하여야 한다. (개정 **2023.11.13.**)

③ 제2항에 의거 대체과목 지정은 교육과정 개편시 교육과정개편보고서에 포함하여야한다. (개정 2019.5.29., 2021.6.1., **2023.11.13.**)

④ 성적이 C⁺이하인 과목에 대하여 재수강과목 성적은 재수강 과목 성적처리 시점에 기 취득 학점을 무효로 한다. (개정 2022.2.25., **2023.11.13.**)

⑤ 재수강은 1학기당 6학점까지 신청할 수 있으며, NP 또는 F등급 교과목의 재수강은 6학점을 초과하여 신청할 수 있다.(개정 2019.10.23., 2021.7.30., 2022.2.25.)

⑥ 재수강 교과목의 성적처리는 다음 각 호와 같다. (신설 2023.01.02., **개정 2023.11.13.**)

1. 재수강한 교과목의 성적은 최대 A^o를 초과할 수 없다.
2. 재수강 이수로 인하여 성적이 변경되어도 이미 받은 학사경고는 취소되지 아니한다.
3. 재수강으로 성적을 취득한 교과목은 성적증명서에 'R'(Retake)을 표기한다.

4. (삭제)

5. 재수강 교과목의 성적은 가장 마지막에 취득한 성적으로 표기한다.
6. 교과목 담당교수는 강좌별 출석부에 표기된 재수강 학생에 대한 성적 부여 시 제1호 및 제4호를 반영하여야 한다.
7. 재수강 신청사유별 현황은 매 학기 강좌개설 단과대학 및 수강신청학생 소속 학부(과)로 통보하여 학생 수강지도에 활용할 수 있도록 한다.

⑦ (삭제) (신설 2020.5.1., 개정 2023.01.02.)

⑧ 이미 취득한 성적은 포기할 수 없다. 단, 교과목이 폐지되어 재수강이 불가능한 교과목의 경우에는 다음의 각 호의 기준에 따라 학점포기를 할수 있다. (신설 2023.11.13.)

1. 학점포기 가능 성적은 C⁺ 이하로 한다.
2. 학점포기는 3학년부터 가능하다.
3. 학점포기는 학기당 6학점을 초과할 수 없으나 NP 또는 F등급 은 6학점을 초과하여 신청할 수 있다
4. 학점포기 신청은 수강신청기간에 학사관리팀으로 학점포기 신청서를[별지 제1호 서식]를 제출하여야 한다.

제9조(수강신청정정) ① 수강신청 후 수강신청 변경은 원칙적으로 불허하되, 다음 각 호에 해당하는 경우는 수강신청 과목을 정정할 수 있다.

1. 수업시간표의 변경으로 인한 수업시간의 중복
2. 폐강
3. 기타 부득이한 경우

② 수강신청 정정은 개강 후 지정된 기일 내에 소정의 절차에 따라 신청하여야 한다.

③ 제2항의 절차에 의하지 아니하고 임의변경 수강한 교과목의 성적은 인정하지 않는다.

제9조의2(수강신청교과목의 철회) ① 수강중인 교과목을 이수할 수 없다고 판단될 때에는 해당 학기 수업개시 후 4주 이내의 지정된 기간에 수강철회를 할 수 있다.

② 수강철회는 학기당 2과목 이내에서 가능하다.

③ 수강 교과목을 철회하였더라도 이미 납입한 해당 등록금은 반환하지 아니한다.

[조 신설 2020.2.26.]

제3장 휴학·복학·자퇴

제10조(휴학의 종류 및 휴학연장) ① 휴학은 신청 사유에 따라 일반휴학, 질병휴학, 입대휴학, 임신·출산·육아휴학, 창업휴학, 특별휴학으로 구분하고, 신청절차, 휴학기간 등에 관한 사항은 제11조부터 제15조에 따른다. (개정 2021.5.13., 2023.01.02.)

② 휴학 중인 자가 휴학기간을 연장하고자 할 경우에는 휴학기간 만료 전에 휴학 신청을 하고 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2019.5.29., 2021.6.1., 2021.7.30.)

③ 5학기 이상 이수한 학생 중 학석사 연계과정을 지원하여 선발된 학생은 선발된 학기부터 졸업 시까지 일반휴학 및 창업휴학을 할 수 없다. (신설 2019.10.23.)

[본조 제목 개정 2023.01.02.]

제11조(일반휴학) ① 가정형편 등 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없을 때에는 수업일수 11주 이내에 일반휴학을 신청하고 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30., 2023.01.02.)

② 일반휴학은 1회에 1학기 또는 1년 단위로 신청하며, 통산 6학기를 초과할 수 없으며, 입학한 첫 학기에는 일반휴학을 허가하지 않는다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30., 2023.01.02.)

③ 당해학기 개시일 부터는 등록금을 납입한 학생에 한하여 일반휴학을 허가한다.

[조 제목 개정 2020.2.26., 2023.01.02.]

제11조의2(질병휴학) ① 질병 또는 사고 등으로 4주 이상 출석할 수 없을 때에는 이를 증빙할 수 있는 진단서를 첨부하여 질병휴학을 신청하고 총장의 허가를 받아야 한다.

② 질병휴학은 1회에 1학기 또는 1년 단위로 신청하며, 통산 6학기를 초과할 수 없다.

③ 당해학기 개시일 부터는 등록금을 납입한 학생에 한하여 질병휴학을 허가한다.

④ 당해학기 개시 11주 이후에 질병휴학을 신청한 학생이 기말시험에 응시하지 못하는 경우의 성적처리는 제39조에 따른다.

[본조 신설 2023.01.02.]

제12조(입대휴학) ① 병역관계로 휴학하고자 할 때에는 입영일자가 기재된 입영통지서를 첨부하여 입대휴학을 신청하고 총장의 허가를 받아야 하고, 휴학기간은 2년을 원칙으로 하며 입영일자 14일 이전일부터 휴학을 신청할 수 있다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30., 2023.01.02.)

② 일반휴학 기간 중에 입대휴학의 사유가 발생한 경우에도 제1항의 절차를 밟아야 한다.

③ 입대휴학한 학생이 귀향조치를 받았을 경우에는 휴학취소 복학을 신청하거나 일반휴학을

신청 하여야 한다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30., 2023.01.02.)

④ 당해학기 개시일 부터는 등록금을 납입한 학생에 한하여 입대휴학을 허가한다.

⑤ 당해학기 개시 11주 이후에 입대휴학을 신청한 학생이 기말시험에 응시하지 못하는 경우의 성적처리는 제39조에 따른다. (신설 2023.01.02.)

제13조(임신·출산·육아휴학) ① 임신·출산 또는 부모학생의 만 8세 이하 자녀(입양한 자녀 포함) 육아를 사유로 휴학하고자 할 때에는 임신·출산(예정) 확인서 또는 가족관계증명서 등의 증빙서류를 첨부하여 임신·출산·육아휴학을 신청하고 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30., 2023.01.02.)

② 임신·출산·육아휴학은 1회에 1학기 또는 1년 단위로 신청하며, 통산 6학기를 초과할 수 없다. (개정 2023.01.02.)

③ 당해학기 개시일 부터는 등록금을 납입한 학생에 한하여 임신·출산·육아휴학을 허가한다. (신설 2023.01.02.)

④ 당해학기 개시 11주 이후에 임신·출산·육아휴학을 신청한 학생이 기말시험에 응시하지 못하는 경우의 성적처리는 제39조에 따른다. (신설 2023.01.02.)

제14조(창업휴학) ① 창업을 사유로 휴학하고자 하는 자는 증빙서류를 첨부하여 휴학 신청을 하고 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30.)

② 창업 휴학기간은 1회에 2개 학기를 원칙으로 하며, 동 사업장의 운영 등을 사유로 연장할 수 있다. 단, 통산 4년을 초과할 수 없다.

③ 창업휴학은 휴학하고자 하는 학기의 수업일수 11주 이내에 신청하여야 하며, 창업휴학을 위한 창업의 시기는 입학 이후 재적 중 창업만 인정한다. (개정 2021.7.30.)

④ 당해학기 개시일 부터는 등록금을 납입한 학생에 한하여 창업휴학을 허가한다. (신설 2023.01.02.)

제15조(특별휴학) ① 다음 각 호의 경우에 특별휴학을 허가할 수 있다. (개정 2020.9.1., 2021.5.13., 2023.01.02.)

1. 학기 개시 후 가정형편 등의 사유로 등록금을 미납한 경우
2. 미 복학자 중 연락두절로 복학여부를 확인할 수 없는 경우
3. 감염증 등의 비상사태로 인하여 해당 학기 수학이 불가능한 경우
4. 기타 총장이 그 사유를 인정한 경우

② 특별휴학 기간은 1회에 2개 학기를 원칙으로 하며, 통산 6개 학기를 초과할 수 없다. (신설 2021.5.13.)

제16조(휴학취소) 휴학을 신청하여 이미 휴학한 자가 휴학을 취소하고자 할 때에는 수업일수 4주 이내에 증빙서류를 첨부하여 신청을 하고 총장의 허가를 얻어 휴학을 취소할 수 있다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30.)

제17조(복학) ① 휴학기간이 만료된 자는 매 학기 소정기간 내에 절차에 따라 복학하여야 하며,

입대 휴학한 자가 복학하는 경우에는 전역을 증빙하는 서류를 제출하여야 한다. 다만, 군 복무중인 자라도 수업일수 11주 이상 출석이 가능한 경우에는 전역예정증명서 또는 휴가증 사본 등을 학사관리팀에 제출하여 복학을 할 수 있다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30., 2023.01.02.)

② 복학을 허가받은 자는 소정의 등록절차(등록금 납부, 수강신청 등)를 이행하여야 한다.

제18조(자퇴) ① 자퇴하고자 하는 학생은 절차에 따라 자퇴 신청을 하고 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30.)

② 자퇴 절차는 다음과 같다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30., 2023.01.02.)

1. 지도교수 상담 신청 및 상담 실시(필요한 경우, 보호자 상담 및 학과 회의 실시)
2. (지도교수) 자퇴 승인
3. (학생) 자퇴 신청
4. 총장 허가(학적 처리)

③ 자퇴학생의 등록금 환불은 「등록금에관한규정」을 따른다. (개정 2021.7.30.)

제4장 수업·졸업

제19조(수업) ① 수업시간은 50분 단위로 1교시로 표시하여 교시별 수업시간은 다음과 같다. (개정 2019.5.29.)

교시	시 간	학습구분	
		평일	토요일
1	09:00 ~ 09:50	주간수업	주말수업
2	10:00 ~ 10:50		
3	11:00 ~ 11:50		
4	12:00 ~ 12:50		
5	13:00 ~ 13:50		
6	14:00 ~ 14:50		
7	15:00 ~ 15:50		
8	16:00 ~ 16:50		
9	17:00 ~ 17:50		
10	18:00 ~ 18:50	야간수업	
11	18:55 ~ 19:45		
12	19:50 ~ 20:40		
13	20:45 ~ 21:35		
14	21:40 ~ 22:30		

② 학사일정 편성 시 「학칙」 제11조 제1항의 정기휴업일과 제2항의 임시휴업일에 대한 보강주간 또는 보강일을 정하여 1학점 당 실제 이수시간이 15시간 이상이 되도록 하여야 하며, 교과목 담당 교원은 학사일정에 따라 편성된 수업시간표에 의하여 수업하여야 한다. (개정 2020.2.26.)

③ 분반별 수강인원은 40명을 기준으로 하며, 수업 운영 상 필요한 경우 추가 분반 또는 합반 수업을 할 수 있다. (개정 2021.5.13.)

④ 교육과정 상 교외수업(견학, 현장학습, 현장실습, 체험학습 포함) 또는 원격수업 등의 방식

으로 수업할 필요가 있는 경우에는 교무처장의 승인을 얻어야 하며 운영에 필요한 세부사항은 따로 정한다. (개정 2020.2.26., 2021.5.13., 2021.6.1., 2021.7.30.)

- ⑤ 교과목 담당교수는 필요한 경우 스마트 기기 또는 최신 통신시설 등을 활용한 스마트 러닝 (Smart Learning) 방식으로 수업을 운영할 수 있다. (신설 2020.2.26.)
- ⑥ 교과목 및 강좌 담당교수에 따라 강의, 토의토론, 교내 실험실습 및 설계, 현장실습, 체험 활동, 이러닝, 비대면(실시간, 비실시간) 등의 수업유형과, 프로젝트학습, 문제기반학습, 융합교육, 플립러닝 등의 다양한 혁신수업 방법으로 수업을 운영할 수 있으며, 필요한 경우 수업방법은 주차별로 다르게 운영할 수 있다. (신설 2020.9.1., 개정 2021.7.30.)
- ⑦ 강좌 담당교수는 수업진행 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 하며, 미 준수 또는 학생민원이 발생하는 경우 해당교수에 대하여 후속 조치를 한다. (신설 2020.9.1.)
 1. 수업 관련 학칙, 규정, 지침 준수
 2. 담당교수 이외 대리수업 불가(교과운영상 필요한 경우 사전 승인절차를 거쳐 운영 가능하나 반드시 담당교수가 동석하여야 함)
 3. 학생인격 중시(학생 폼하 금지) 및 개인정보 보호
 4. 양성평등에 저촉되는 신체적 접촉 및 언행 금지
 5. 수업평가 상위점수 강요 금지
 6. 담당교수의 차기 학기 타 과목 수강 강요 금지

제19조의2(집중이수제) ① 교육과정 운영의 특성상 필요한 경우 특정 수업기간 또는 특정 학기에 집중하여 이수할 수 있다.

- ② 특정 기간에 집중하여 운영하는 몰입식 형태의 수업을 하고자 하는 경우에는 교무처장의 승인을 얻어야 하며, 시간표 편성 및 수업계획서에 상세하게 표기하여야 한다. (개정 2021.5.13., 2021.6.1., 2023.01.02.)
- ③ 학과 및 학년 단위로 특정 학기를 지정하여 실습학기제 수업을 하고자 하는 경우에는 교무처장의 승인을 얻어야 하며 지정 기한내에 운영계획서를 제출하여야 한다. (개정 2021.6.1.)
- ④ 몰입식 형태의 집중이수 수업은 모든 학기에 운영할 수 있다. (개정 2021.5.13.)
- ⑤ 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

[조 신설 2020.2.26.]

제20조(수업시간표 편성) ① 각 대학 학장은 교육과정에 따라 교과목, 담당교수, 수강대상, 강의실 상황 등을 합리적으로 고려한 수업시간표를 수강신청 개시 4주전까지 교무처장에게 제출하여야 한다. (개정 2021.6.1.)

- ② 강의시간 배정 우선순위는 교양과목, 교직 및 군사학과목, 전공 실습과목, 전공 이론과목 순으로 배정함을 원칙으로 한다.
- ③ 전임교원은 주당 4일 이상 배정을 원칙으로 하며 일부 시간대에 집중 편성되지 않도록 한다. 다만, 보직교수, 조교수(외국인), 조교수(산학협력중점), 야간 및 주말 수업 담당교수, 집중이수수업 담당교수와 신설학과 교수 등 학과 운영의 특성상 필요한 경우는 예외로 한다. (개정 2020.2.26., 2020.9.1., 2021.5.13.)
- ④ 교육과정에는 있으나 개설하지 않을 경우 각 대학 학장은 미 개설 사유서를 교무처장에게

제출하여 승인을 받아야 한다. (개정 2021.6.1.)

- ⑤ 전공 교과목 및 필수 교양 교과목의 분반 수는 학년별 재학생 수에 맞게 편성하고 선택 교양 교과목은 분반하지 않는다. 다만, 필요한 경우 총장의 허가를 얻어 추가 개설할 수 있다. (개정 2019.5.29.)
- ⑥ 실험, 실습, 실기과목과 겸임교수 및 강사 담당과목, 비대면(콘텐츠, 화상 등)수업 외에는 3시간 연속강의를 지양하되 불가피한 경우 교무처장의 승인을 받아야 한다. (개정 2019.8.1., 2020.9.1., 2021.5.13., 2021.6.1.)
- ⑦ 각 대학 학장은 겸임교수 및 강사 담당과목의 경우 사전에 출강희망 요일 및 시간을 협의하여 시간표 편성에 반영하여야 한다. (개정 2019.8.1.)
- ⑧ 수업시간표 편성 시 교원의 전공을 고려하여 타 학과의 수업을 배정할 수 있으며 배정절차는 다음 각 호의 1과 같다. (개정 2021.6.1.)
 1. 동일 단과대학 내 타 학과(부) 수업 배정의 경우 소속대학 학장은 교무처장의 승인을 받아야 한다.
 2. 동일 단과대학 외 타 학과(부) 수업 배정의 경우 배정 대학의 학장은 소속대학 학장의 협조 및 교무처장의 승인을 받아야 한다.
- ⑨ 수업시간표 편성 및 운영에 필요한 세부 지침은 따로 정한다.

제21조(수업시간표 공고) ① 수업시간표는 매 학기 수강신청기간 전에 공고한다.

- ② 공고된 수업시간표는 변경할 수 없으며, 부득이한 경우 각 대학 학장은 강의시간 변경원을 제출하여 교무처장의 승인을 받아야 한다. (개정 2021.5.13., 2021.6.1.)

제22조(교원의 주당 책임학점) ① 정년트랙 전임교원은 연간 18학점, 학기당 최소 6학점 이상 수업하여야 하며, 기간제교원은 연간 21학점, 학기당 최소 9학점 이상 수업하여야 한다. 다만, 학부교양대학 소속의 정년트랙 전임교원 및 기간제교원은 연간 26학점, 학기당 최소 9학점 이상 수업하여야 한다. (개정 2023.06.01.)

- ② 조교수(외국인) 및 조교수(산학협력중점)의 책임학점은 다음 각 호와 같다. (개정 2020.2.26., 2021.5.13.)
 1. 전공 교과목을 담당하기 위해 임용된 조교수(외국인)는 연간 24학점, 학기당 최소 10학점 이상을 수업하여야 하며, 교양 교과목을 담당하기 위해 임용된 조교수(외국인)는 연간 28학점, 학기당 최소 12학점 이상을 수업하여야 한다.
 2. 조교수(산학협력중점)의 책임학점은 「산학협력중점교수임용규정」에서 따로 정한다.
- ③ 학기별 책임학점은 학부수업 학점과 학부수업이 있는 교원에 대해 대학원 수업을 3학점까지 인정한다. 단, 수강인원 5명 미만인 강좌 및 논문연구 과목은 책임학점으로 인정하지 않는다. (개정 2020.9.1., 2023.9.1.)
- ④ 학기별 책임학점을 충족할 경우 대학원 수업을 3학점까지 추가로 인정한다. 단, 대학원 수업 인정학점은 학부수업 학점을 초과 할 수 없다. (개정 2023.9.1.)
- ⑤ 학술교류협정 등을 체결하여 타대학에서 강의를 담당하였을 경우 총장의 승인을 받아 본 대학의 책임학점으로 인정할 수 있다.(신설 2023.9.1.)
- ⑥ 보직교원의 책임학점에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

⑦ 연간 책임학점을 초과하는 교원에 대하여는 연간 수업한 학점을 통산하여 제2학기에 초과 강의를 지급하며 지급에 관한 세부사항은 강의료규정에 따른다.

⑧ 총장이 필요하다고 인정하는 업무 수행 교원과 신설학과(부) 교원에게는 그 책임학점의 일부를 면제할 수 있으며, 이 경우 학기당 최소 수업학점은 따로 두지 않는다. (개정 2020.2.26., 2020.9.1., 2021.5.13.)

[조제목 개정 2020.2.26.]

⑨ 보직이 겸직된 경우는 보직 중 상위직의 책임학점을 적용하고, 보직 변경시점에 따른 책임학점 적용은 다음의 각 호와 같이 적용한다.(개정 2021.5.13., 2023.9.1.)

1. 수강신청 시작 전: 신규 임명자에 대해서만 해당학기 보직교원 책임학점 적용
2. 수강신청 시작일로 부터 수강정정 기간내: 보직 임면자 모두 해당학기 보직교원 책임학점 적용
3. 수강정정 종료 후: 보직 면직자에 대해서만 해당학기 보직교원 책임학점 적용

⑩ 연간 책임학점에 미달한 전임교원에게는 다음 각 호와 같이 조치한다. (개정 2019.8.1., 2020.2.26. 2023.06.01.)

1. 주의 조치 및 성과급 조정 등의 조치를 취할 수 있다.
2. 책임학점 부족분은 그 다음 학년도에 보충하여야 하며, 이를 충족하지 못한 경우에는 미달된 책임학점 분에 대하여 겸임교수의 시간당 강의료 기준으로 급여에서 공제한다. 다만, 책임학점 부족이 본인의 귀책사유가 아닌 경우에는 기간제교원은 연간 2학점, 조교수(외국인)는 연간 4학점 이내에서 급여공제를 면할 수 있다.
3. 책임학점 미충족 당해 연도에 퇴직하는 경우에는 미달된 책임학점 분에 대하여 겸임교수의 시간당 강의료 기준으로 환수하며 환수시기 및 방법 등은 따로 정한다. 단, 특별한 사유가 인정되는 경우에는 환수를 면할 수 있다.
4. 해당연도에 한 학기를 수업한 경우에는 연간 책임학점의 2분의 1을 책임학점으로 하여 미달학점을 산정한다.

[조제목 개정 2020.2.26.]

제23조(수업시수의 제한) ① 전임교원의 담당 학점은 대학원 및 타 학교 출강을 포함하여 매 학기 연간 책임학점을 초과할 수 없다. 단, 부득이 초과하여야 할 경우에는 총장의 승인을 얻어야 한다.

② (삭제 2019.8.1.)

제24조(수업계획서) ① 매 학기 및 계절학기에 개설하는 강좌의 담당교수는 수강신청 시 수강생이 열람하거나, 수업을 준비할 수 있도록 매 학기 지정된 기간에 수업계획서를 작성하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

② 수업방법의 종류는 강의, 토론/세미나, 실험/실습/설계, 이러닝, 현장실습 및 혁신수업(플립러닝, 프로젝트기반학습, 문제기반학습, 융합교육, 리빙랩, 캡스톤디자인), 원격수업, 팀티칭, 협동학습 등이 있다. (신설 2023.01.02.)

③ 교과개요, 수업목표, 교과목 역량, 수업방법, 수업교재, 학습내용 등은 교과목의 특성을 반영하여 상호 연계하여 구성되어야 한다. (신설 2023.01.02.)

- ④ 제시된 수업방법의 항목 이외에 다양한 형태의 수업방법으로도 운영할 수 있다. (신설 2023.01.02.)
- ⑤ 최초 작성한 수업계획서 내용을 변경할 경우에는 수정 작성한 후 즉시 수강생들에게 공지하여야 한다. (신설 2023.01.02.)
- ⑥ 수업계획서 내용과 다르게 수업을 운영할 수 없다. (신설 2023.01.02.)
- ⑦ 수업계획서 입력 여부는 교원업적평가 점수에 반영한다. (신설 2023.01.02.)
- ⑧ 수업계획서는 학기 종료 후 학사정보시스템에 10년간 보존한다. (신설 2023.01.02.)
- ⑨ 수업계획서 운영에 필요한 사항은 총장이 따로 정할 수 있다. (개정 2023.01.02.)

- 제25조(휴·보강 및 수업관리)** ① 교과목 담당교수가 수업시작 후 15분이 경과하여도 출강하지 않으면 그 수업은 휴강함을 원칙으로 하며, 무단 휴강한 경우에는 제6항과 같이 조치한다. (개정 2021.5.13.)
- ② 교과목 담당교수는 부득이하게 휴강하여야 할 경우 사전에 보강계획서를 작성하여 학부(과)장 승인을 얻어야 하고 학생에게 즉시 휴강 및 보강계획을 공지하여야 한다.(개정 2021.5.13., 2021.6.1., 2022.2.25.)
 - ③ 보강은 당해 학기 내에 실시한다. 단, 학사운영상 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 학기 개시 일주일 전에 사전보강을 실시할 수 있다. (개정 2020.9.1.)
 - ④ 휴강한 분반의 보강은 서로 다른 분반을 합반하거나 서로 다른 시간의 수업을 동시에 보강하여서는 아니 되며, 부득이한 경우에는 교무처장의 승인을 얻어야 한다. (개정 2021.6.1.)
 - ⑤ 각 대학 학장은 전공과목과 교양과목에 대하여 수업시간표 준수 여부와 휴·보강 실시 여부 등의 수업상황을 수시로 점검한 후 미준수 사항 등이 발생할 시 교무처장에게 즉시 보고하여야 하며, 교무처장은 수업 관리를 엄정하게 하여야 한다.(개정 2021.6.1., 2022.2.25.)
 - ⑥ 교무처장은 제5항의 점검결과에 따라 수업시간표 미 준수, 무단 휴강, 보강 미 실시 등의 교원이 있을 경우 다음 각 호와 같이 조치한다. (개정 2019.8.1., 2021.6.1.)
 1. 교무처장 개별 면담을 실시하여야 한다.
 2. 수업 미 실시에 해당하는 시간에 대하여 겸임교수의 시간당 강의료 금액 기준으로 환수 조치한다.
 3. 징계 또는 성과급 조정 등의 조치를 할 수 있다.
 - ⑦ 교무처장은 매 학기 1회 이상 수업운영 전반에 대한 학생만족도 조사를 실시할 수 있으며, 조사문항 및 실시방법 등은 따로 정한다. (신설 2021.1.1., 개정 2021.6.1., 2022.2.25.)

- 제26조(출결관리)** ① 학생은 매 학기 15주 수업기준 11주 이상을 출석하여야 하며 출석일수에 미달하는 교과목의 성적은 시험성적에도 불구하고 F등급(0점) 또는 NP로 처리한다.
- ② 담당교수의 허락 없이 수업도중 강의실 및 실습실을 떠나는 경우는 결석으로 처리하며, 3회의 지각은 1시간의 결석으로 처리한다.
 - ③ 교과목 담당교수는 매 시간 학생의 출석을 점검하여 전자출석부에 출결상황을 입력하여야 하며 전자출석부는 당해학년도 종료일로부터 10년간 보관하여야 한다. (개정 2020.2.26.)
 - ④ 교과목 담당교수는 출석점수 10%이상을 반영하여야 하며 반드시 수업계획서에 명시해야 한다. 다만, 출석점수 의무반영이 불가능하다고 총장이 따로 정하는 교과목은 예외로 할 수 있

다. (개정 2020.5.1.)

⑤ 지도교수는 개강 후 수업일수 2주차부터 4주차 기간 내에 1회 이상 결석한 학생을 대상으로 매주 상담을 실시하여야 한다. (개정 2019.10.23.)

⑥ 출결관리를 위한 운영사항은 다음 각 호에 따른다. (신설 2020.5.1., 개정 2023.01.02.)

1. 출석 미달인 자(결석 4주 초과자)는 전자출석부에 ‘출석미달’로 표기되며, 자동으로 성적이 “0”점 처리되어 별도로 입력할 수 없다.
2. 3회 지각은 차시별 1시간 결석 처리되며, 성적이 “0”점으로 처리되는 대상자 시수는 아래 표에 따른다.

교과목당 학점	15주간 총 시수	0점 처리 결석시수
1	15	5시간 이상
2	30	9시간 이상
3	45	13시간 이상
4	60	17시간 이상
5	75	21시간 이상
6	90	25시간 이상
8	120	33시간 이상
10	150	41시간 이상

3. 출석 현황은 수강 학생이 실시간 확인할 수 있도록 매 수업시간 스마트전자출결시스템 (APP)을 사용하거나, 수업 종료 후 즉시 전자출결시스템(Web)에 차시별로 입력하여야 한다. 다만, 교과 및 수업운영의 특성상 즉시 입력이 불가능한 강좌의 경우 해당 주차 종료일까지 입력하여야 한다.

4. 담당교수 및 지도교수는 결석으로 인한 출석미달 F등급 또는 학사경고자 발생 방지를 위하여 개강 3주차부터 수업일수 8주차 기간 내에 출석미달 예정자에게 ‘조기경보시스템’을 통한 Push문자를 발송하여 결석 학생에게 출석을 독려하여야 한다.

5. 담당교수는 출석 현황에 대한 학생의 열람 또는 정정 요청이 있는 경우에 즉시 열람할 수 있도록 하며, 정정 여부를 조치하여야 한다.

6. 지도교수는 결석자 및 미수강신청 학생을 대상으로 수강지도, 휴학지도, 등록금 및 장학지도, 생활지도 등의 상담을 실시하고 조치하여야 하며, 상담결과를 미래교육플랫폼에 즉시 입력하여야 한다.

7. 출석부 미입력 교원은 교원업적평가(비전임 교원은 재임용)에 반영할 수 있다.

[조 제목 개정 2020.5.1.]

제27조(출석인정) ① 다음 각 호에 해당하는 학생은 소정의 절차를 밟아 출석으로 인정받을 수 있다. (개정 2020.2.26., 2020.9.1., 2021.7.30.)

1. 「병역법」, 기타 다른 법령에 의한 징병검사 : 검사당일 전후하여 3일 이내
2. 소집, 동원 명령을 받거나 공무에 의한 국회, 법원, 검찰, 기타 국가기관의 소환 : 소집, 동원, 소환 기간
3. 가족 및 4촌 이내의 친족의 사망 또는 이와 동등한 사고 : 5일
4. 재학 중 각종 자격 및 취직 시험 응시 : 시내 시험당일, 시외 시험당일 전후하여 3일 이내
5. 본인의 신병으로 인한 입원 또는 치료 : 해당기간(총 수업일수의 4주 초과 불가)
6. 졸업예정자(마지막 학기 등록자)의 조기 취업(인턴, 국비교육 등 포함)

7. 감염병 등 격리조치가 필요하다고 인정되는 경우 : 출석인정 기간은 따로 정함
8. 본인 및 배우자의 임신으로 인한 검사 등의 진료, 출산, 만8세 이하의 자녀 양육 : 해당기간(총 수업일수의 4주 초과 불가)
9. 감염증(코로나19 등) 예방을 위한 백신 접종 : 당일과 다음날
- ② 제1항에 해당하는 자는 사유 발생일 전후 1주일 이내에 출석인정 증빙 서류를 소속 단과대학 교학지원팀에 제출하여야 한다. (개정 2023.01.02.)
- ③ 제1항 각 호의 사유 이외에 총장승인을 받은 각 학과의 공식 학술여행, 현지답사, 현장견학, 교외실습, 교내의 각종 행사참가 등 학교의 공적인 사유로 출석을 인정받고자 할 경우 행사 주관부서에서는 소속 단과대학 교학지원팀에 참가 학생의 출석인정을 요청할 수 있다.
- ④ 제2항과 제3항의 경우 해당 단과대학 교학지원팀에서는 교과목 담당교수에게 해당사항을 통보하여 출석인정을 요청할 수 있다.

제27조의 2(수업실태 점검) ① 강좌 담당교수는 매 학기 해당 기간에 다음 각 호의 사항을 자기 점검하여야 한다.

1. 수업계획서 입력(변경사항은 즉시 수정 및 수강생에게 공지)
2. 수업시간표(상답가능 시간 표기) 연구실 출입문 부착
3. 전자출석부 입력 확인
4. 중간 수업평가 결과 확인 및 CQI 작성
5. 휴강에 대한 보강
6. 성적평가및출결관리지침 준수 및 성적 입력
7. LMS탑재 수업 동영상콘텐츠 검증(해당강좌에 대한 점검표 작성)
8. 대면수업 방역수칙 준수(감염증 예방 등 학사운영상 방역이 필요한 경우에 한하며, 해당강좌에 대한 점검표 작성)
- ② 학과(부)장 및 학장은 매 학기 해당 기간에 다음 각 호의 사항을 점검하고, 점검결과는 교무처로 제출한다. (개정 2021.6.1.)
1. 강좌별 수업계획서
2. 휴·보강 현황
3. 성적전표
4. CQI(Continuous Quality Improvement, 강의개선보고서)
- ③ 수업실태 점검결과 미 준수 사항이 있는 경우 다음 각 호와 같이 조치한다.
1. 수업배정 제한(TU멘토링 강좌 포함)
2. 일반교수법 수강 제한
3. 특정교수법 또는 수업컨설팅 필수 수강

[본조 신설 2020.9.1.]

제27조의 3(예비군 훈련에 따른 불리한 처우 금지) ① 교과목 담당교수는 예비군법 제6조에 따라 예비군 훈련을 받는 학생에 대하여 훈련기간 동안 출결, 성적처리 및 학습자료 제공 등에 있어 불리하게 처우할 수 없다.

- ② 예비군 훈련으로 인해 수업 결손이 발생하는 경우 교과목 담당교수는 학생의 요청에 따라

학습자료 제공 등 학생 학습권을 보장하여야 한다.

[본조 신설 2023.9.1.]

제28조(특별강의) ① 정규수업 외에 교육과정상 필요한 경우 특별강의를 실시할 수 있다.

② 제1항에 의거하여 특별강의를 실시하게 될 경우 운영에 필요한 세부 사항은 따로 정한다.

제29조(졸업) ① 학사학위를 취득하려면 4년(8개 학기) 이상을 등록하고 「학칙」 제42조의 졸업요건 및 졸업이수기준표 **[별표4]**를 충족하여야 하며, 편입생 및 다 전공 이수자의 졸업요건은 [별표2] 및 [별표3]과 같다. (**개정** 2020.9.1., 2022.2.25., 2023.01.02., 2023.03.01., 2023.9.1., **2023.11.13.**)

② 학생이 졸업을 유예하고자 할 때에는 학사관리팀에 졸업유예신청을 하여 총장의 허가를 받아야 하며 졸업유예에 관한 세부 규정은 따로 정한다. (개정 2021.6.1.)

제30조(학점은행제 학습자 학사학위 수여요건) ① 「학점인정등에관한법률」에 의하여 일정한 학점을 인정받은 사람이 본 대학교 총장이 수여하는 학위를 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 고등학교를 졸업한 사람 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 사람
2. 「학점인정등에관한법률」 제7조에 의하여 학점을 인정받은 사람
3. 「학점인정등에관한법률시행령」 제16조에 의하여 본 대학교에서 취득한 학점이 84학점(다만, 학사학위를 가진 사람이 다른 전공분야의 학사학위를 취득할 경우 48학점) 이상인 사람
4. 「학점인정등에관한법률시행규칙」 제7조에 의하여 취득하고자 하는 학위과정별로 18학점 이상이 포함되어 있는 사람. 단, 취득한 학점은 연간 42학점(학기당 24학점)을 초과하여 인정할 수 없다.

② 제1항제3호에 따른 취득학점은 본 대학교 부설 평생교육원의 평가인정 학습과정을 이수하여 취득한 학점을 인정한다.

③ 제1항의 요건을 충족하여 본 대학교 총장이 수여하는 학위를 받으려는 사람은 국가평생교육진흥원으로부터 학점을 인정받은 후, 본 대학교 학위신청서에 관련 서류를 첨부하여 동명대학교총장에게 제출하여야 한다.

④ 학점은행제 학습자의 매학기 모집인원, 전형방법, 등록, 교육과정 및 등록금 등에 관한 세부 사항은 따로 정한다.

제31조(학점은행제 학습자 학위수여) ① 이 규정 제30조의 학위수여 요건을 충족한 사람에게는 국가평생교육진흥원의 심의를 거쳐 학위를 수여한다.

② 제1항에 의하여 학위를 수여하는 경우, 학위의 종별 및 전공은 「학점인정등에관한법률시행령」 제17조에 의한 표준교육과정을 기준으로 하되 표준교육과정과 「학칙」 제43조제2항의 [별표2]에 의한 학위 종류가 다를 경우 「학점인정등에관한법률시행령」 제20조에 의하여 학점인정심의회위원회의 결정에 따른다.

제32조(조기졸업) ① 조기졸업을 희망하는 자는 제5학기 이수 후 신청할 수 있으며 총장의 허가

를 받아야 한다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30., 2023.03.01.)

- ② 조기졸업 지원 자격은 5학기 이상을 이수하고 「학칙」 [별표3]의 3학년 수료학점 이상을 취득하여야 하며 총 평점평균이 4.3 이상인 자여야 한다. (개정 2023.03.01.)
- ③ 조기졸업 신청 대상은 2006학년도 이후 입학자부터 해당되며 편입생은 제외한다.
- ④ 조기졸업 신청 및 허가를 받은 자 중 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 자격을 상실한다.
 - 1. 「학칙」 제52조에 의거 징계를 받은 자
 - 2. 조기졸업대상자로 선정된 후 총 평점평균이 4.3 미만인 자
 - 3. 조기 졸업을 포기한 자
- ⑤ 제2항의 규정에도 불구하고 학·석사 연계과정에 합격한 자는 학·석사 연계과정에서 요구하는 별도 기준을 충족하는 경우 수업연한을 1학기 또는 1년을 단축하여 조기졸업을 할 수 있다. 단, 학·석사 연계과정을 중도에 포기하는 경우에는 수업연한을 단축하여 졸업할 수 없다. (신설 2019.10.23., 개정 2023.06.01.)
- ⑥ 삭제

제33조(졸업사정위원회) ① 졸업 및 수료자의 자격심사를 위해 졸업사정위원회를 둔다.

- ② 졸업사정위원회는 각 단과대학별 학장 및 학과장으로 구성하며 위원장은 각 학장으로 한다.
- ③ 졸업사정위원회 심의결과는 교무처장에게 보고하여야 하며 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2021.6.1.)

제34조(학적부 정정) 학적부의 기재사항을 정정하고자 할 때에는 변경사유를 확인할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 신청한다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30.)

제5장 시험·성적·학점인정

제35조(시험구분) ① 시험은 각 과목에 대하여 중간시험, 학기말시험 및 그 외의 시험으로 구분하여 실시할 수 있다.

- ② 중간시험 및 학기말시험은 학기 중 일정기간을 정하여 실시할 수 있다.
- ③ 그 외의 시험은 교과목 담당교수의 재량으로 학기 중 수시로 실시할 수 있다.
- ④ 장애학생의 경우 해당 학생에 적합한 평가방법을 따로 둘 수 있다.

제36조(시험시간) 중간시험 및 학기말시험은 매 학기별 학사일정표에 의거하여 수업시간 중 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 각 교과목별 성적평가 방법 등에 따라 시험을 생략할 수 있다.

제37조(시험부정행위자 처리) ① 감독관은 시험부정행위자를 발견한 때에는 소정의 절차에 따라 학생처장에게 보고하여야 한다.

- ② 학생처장은 시험부정행위자 처리결과를 교무처장에게 통보하여야 한다. (개정 2021.6.1.)
- ③ 시험부정행위자에 대한 처리절차 및 조치 등은 「학생포상및징계에관한규정」을 따른다.

(신설 2021.1.1.)

④ 비대면 시험의 부정행위 방지 등에 대한 세부사항은 따로 정한다. (신설 2021.1.1.)

제38조(추가시험) ① 병역법 및 기타 다른 법령에 의하여 징병검사, 소집, 동원명령을 받거나 공무에 관하여 국가기관의 소환을 받은 때, 질병 기타 부득이한 사유로 정기시험에 응할 수 없는 자는 사전에 소명자료를 첨부하여 추가시험원을 담당교수에게 제출한다.

② 불가항력적인 사유로 사전에 추가시험원을 제출할 수 없는 경우에는 사유 종료일로부터 3일 이내에 제1항의 절차에 따라 추가시험원을 제출하여야 한다.

③ 추가시험은 정기시험 종료 후 1주일 이내에 교과목 담당교수별로 실시한다.

제39조(휴학자 성적처리) ① 수업개시 11주 이후에 입대휴학, 질병휴학, 임신·출산·육아휴학으로 기말시험에 응시하지 못할 때에는 휴학신청 시 해당 증빙서류 및 조기시험신청서를 제출하여 교무처장의 승인을 받아야 한다. (개정 2021.6.1., 2021.7.30.)

② 교과목 담당교수는 별도 시험실시 여부 또는 기존의 출석, 과제물, 중간시험 등의 성적인정 여부 등을 결정하여 성적을 인정할 수 있으며 그 내용을 조기시험신청서에 표기하여야 한다.

③ 교과목 담당교수는 휴학 및 조기시험으로 성적을 부여한 경우 그 사유를 성적전표에 표기하여야 한다. (개정 2021.7.30.)

제40조(성적평가기준) ① 학업성적은 각 교과목별 100점을 만점으로, 출석 및 시험(퀴즈, 중간, 기말, 실기 등), 프로젝트 수행, 과제물, 발표, 수업참여도, 체험활동 등 다양한 평가방법을 종합하여 평가하여야 하며, 온라인 평가를 실시하는 경우 대리시험 및 부정행위 방지대책을 마련하여야 한다. (개정 2020.9.1., 2021.7.30.)

② 성적평가는 상대평가를 원칙으로 하며, 상대평가(I), 상대평가(II), 절대평가, 통과성적으로 구분하고, 성적평가 기준은 아래 표에 따른다. (개정 2023.01.02., 2023.04.04.)

구분	상대평가 비율	대상 교과목
상대평가(I)	A등급(A ⁺ , A ^o) 30% 이내 A등급+B등급(B ⁺ , B ^o) 80% 이내	- 순수이론 교과목
상대평가(II)	A등급 50% 이내	- 이론 및 실습 혼합 교과목 - 4학년, 5학년 전공 교과목 - 연계전공 교과목 - 교직과정 교과목 - 교양필수 교과목 - 미래융합대학 개설 교과목 - 상대평가 대상 인원 10명 미만 교과목
절대평가	제한 없음	- 순수실험·실습·설계 교과목 - 캡스톤 디자인(Capstone Design) 교과목 - Do-ing 인증 교과목 - 재직자 및 편입생별도반 개설 교과목 - 외부 기관 개설 교과목 - 상대평가 대상 인원 5명 미만 교과목
통과성적	P(Pass) / NP(Non-pass) 제한 없음	- TU멘토링, 실습학기제 교과목 등
적용 우선순위	성적평가 구분에 각각 해당할 경우 우선 적용한다.	절대평가, 상대평가(II), 상대평가(I) 순으로

- ③ 학사운영 중 비상사태가 발생하거나 학사운영에 필요하다고 인정되는 경우에는 상대평가 비율 또는 성적평가 기준을 따로 정하여 운영할 수 있다. (신설 2020.9.1., 개정 2023.01.02.)
- ④ Do-ing학부 교과목 및 총장이 정하는 일부 교과목의 성적평가 기준은 P(Pass), NP(Non-pass)의 통과성적으로 할 수 있으며, 이 경우 상대평가에 포함하지 않는다. (신설 2021.7.30.)
- ⑤ 상대평가 대상 인원에서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제외할 수 있다. (신설 2023.01.02., 개정 2023.04.04.)
 1. 외국인 유학생
 2. 장애 학생
 3. 학군후보생
 4. 운동부 학생
 5. 미래융합대학 소속 학생(일반강좌 수강 시 적용)
 6. 재작자로 입학한 학생(일반강좌 수강 시 적용)
 7. 기타 총장이 지정하는 학생
- ⑥ 동일 교과목의 분반이 2개 이상일 경우에는 각 분반별로 성적평가하는 것을 원칙으로 한다. 단, 교과목 운영 상 필요한 경우에는 교무처장의 승인을 득하여 수강생 전체를 대상으로 성적평가 할 수 있다. (신설 2023.01.02., 개정 2023.03.01.)
 1. (삭제)
 2. (삭제)
 3. (삭제)
 4. (삭제)
- ⑦ 성적평가 기준에 따른 성적의 등급별 평점과 점수는 아래 표에 따른다. (신설 2023.01.02.)

구분	등급	평점	점수	비고
상대평가(I), 상대평가(II), 절대평가	A ⁺	4.5	95점 이상 100점	평균평점 계산시 포함
	A ^o	4.0	90점 이상 95점 미만	
	B ⁺	3.5	85점 이상 90점 미만	
	B ^o	3.0	80점 이상 85점 미만	
	C ⁺	2.5	75점 이상 80점 미만	
	C ^o	2.0	70점 이상 75점 미만	
	D ⁺	1.5	65점 이상 70점 미만	
	D ^o	1.0	60점 이상 65점 미만	
통과성적	F	0	60점 미만	평균평점 계산시 제외
	P	Pass	60점 이상	
	NP	Non-Pass	60점 미만	

제41조(성적평점평균 및 순위) ① 학적부 성적의 등급과 평균은 「학칙」 제50조에 의하여 학기별 평점평균을 기재한다.

② 학기별 이수학점의 평점평균은 각 교과목의 학점수와 평점을 곱한 평점합계를 수강신청 학점합계로 나누어 소수점 이하 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 산출한다. (개정 2021.7.30.)

③ 평점평균이 동일한 경우에는 다음 각 호에 의하여 성적순위를 정한다. 다만, Do-ing학부 및 Do-ing학부 내 전공별 소속학생 성적순위는 산출하지 않는다. (개정 2021.7.30.)

1. 신청학점수가 많은 자
2. 신청과목수가 많은 자
3. 총점누계가 높은 자
4. 입학연도가 빠른 자

④ 평점평균을 100점 기준으로 환산할 필요가 있을 경우에는 [별표1]의 평점평균의 실점환산 기준표를 적용한다.

제42조(성적처리) ① 교과목 담당교수는 성적전표를 소속(개설 교과) 단과대학 학장에게 제출하고 각 학장은 이를 취합하여 성적공시기간 종료 후 지정 기일까지 교무처장에게 제출하여야 한다. (개정 2019.10.23., 2021.6.1., 2023.01.02.)

② 제1항의 절차에 의해 제출된 성적은 학적부 및 학생 성적이수표에 등급으로 기재한다. (개정 2023.01.02.)

③ 성적처리를 위한 절차는 다음 각 호에 따른다. (신설 2023.01.02.)

1. 전자출석부 입력(저장) 및 제출 완료 후 성적을 입력하여야 한다.
2. 출석 미달인 자의 출석 및 성적점수는 수정 입력할 수 없다.
3. 성적 입력 및 저장 후 '성적공시'하여야 한다.
4. 출석현황 수정이 필요한 경우에는 전자출석부 제출 취소 후 출석현황 수정 후 '성적공시'를 재입력하여야 한다.
5. 매 학기 지정된 기한 내에 성적을 입력하여야 하며, 기한 내 미입력한 교원은 교원업적평가(비전임 교원은 재임용) 반영 및 인사조치할 수 있다.

④ 성적처리를 위한 세부 일정은 다음 각 호에 따른다. (신설 2023.01.02.)

1. 성적 입력: 매 학기 기말시험 시작일로부터 성적 공시 기간 시작일 전일까지
2. 성적공시 및 정정: 매 학기 지정 기간
3. 성적 열람: 매 학기 지정 기간
4. 성적전표 제출: 성적 공시 기간 종료 후 1주 이내
5. 성적 순위 확정: 성적 공시 기간 종료 후 1주 이내

제43조(성적의 열람) ① 매 학기 이수한 교과목의 성적은 성적공시기간에 학사정보시스템에서 열람할 수 있으며, 학생이 본인의 성적에 대한 근거를 요청할 경우 교과목 담당 교수는 즉시 공개하여야 한다. (개정 2020.2.26.)

② 교과목 담당 교수는 성적공시기간 전에 성적 입력을 완료하여야 한다.

③ 성적 열람 기간 중에는 성적의 수정이 가능하며, 수정 후 '성적공시'를 재시행 하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

④ 성적 열람기간 이외에는 임의로 성적을 수정할 수 없다. (신설 2023.01.02.)

⑤ 성적 열람 기간 중 성적평가의 공정성에 대한 학생의 이의 제기가 있는 경우, 총장은 성적 평가 근거자료 제출을 요구할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제44조(성적이의신청 및 정정) ① 제출된 성적은 원칙적으로 정정할 수 없다.

② 제1항의 원칙에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 담당교수는 성적이의 신청서[별지 제7호 서식] 및 관련 자료를 학사관리팀으로 제출하여 교무처장의 승인을 득한 후 성적을 정정할 수 있다. (개정 2023.01.02.)

1. 담당교수의 오기 또는 누락
2. 전산 처리상의 착오

③ 제2항 이외의 사유로 성적에 대한 민원이 발생한 경우 총장은 민원처리를 위한 기구 및 절차를 따로 정할 수 있다. (개정 2023.01.02.)

④ 성적이의신청으로 성적을 정정할 때에는 상대평가 기준을 적용하지 않으며, 이미 확정된 학사경고 및 성적 순위는 변경하지 않는다. (개정 2023.01.02.)

제45조(성적취소) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 인정하지 아니한다.

1. 수강신청을 하지 않은 자의 성적
2. 등록금을 납부하지 않은 자의 성적
3. 학기별 최대 수강신청학점을 초과하여 취득한 성적중 해당학생이 지정하는 교과목의 성적
4. 출석일수 미달자의 성적
5. 시험부정 행위자의 성적
6. 재수강의 신청을 하지 않은 자가 이미 이수한 과목을 재수강하여 취득한 성적

제46조(성적평가자료 보관) ① 성적 산출의 근거자료인 채점표, 시험답안지, 과제물 등을 포함한 성적평가 자료는 교과목 담당교수가 10년 이상 보관하여야 하며, 겸임교수 및 강사 등 비전임 교원의 성적 산출 자료는 각 단과대학 학장이 보관하여야 한다. (개정 2019.8.1.,

22020.2.26., 2023.01.02.)

② 성적전표는 매학기 교과목 개설 학과에서 출력 및 확인(서명 또는 날인)하여 학사관리팀으로 제출하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

③ 성적전표 제출 담당부서는 전공 및 교직 영역 교과목은 개설 학과에서, 교양 영역 교과목은 학부교양대학, 연계전공 교과목은 주관 학과로 한다. (신설 2023.01.02.)

제47조(편입학생 및 재입학생의 학점인정) 편입학생 및 재입학생의 학점인정에 관한 규정은 따로 정한다.

제48조(해외연수, 국제교류, 학점교류 등의 학점인정) 해외연수, 국제교류, 학점교류 등으로 이수한 학점의 인정에 관하여는 총장이 따로 정한다.

제49조(특별학점의 인정) 현장실습, 외국어 및 자격증과 관련한 특별학점의 인정여부에 관하여는 총장이 따로 정한다.

제6장 제증명 발급

제50조(제증명발급 신청절차) ① 각종 증명서를 발급받고자 하는 자는 학사관리팀 또는 무인증명발급기, 인터넷증명서 발급, 공공기관 민원서류발급 등으로 신청한다. (개정 2020.9.1., 2021.6.1.)

② 외국인 유학생의 각종 증명서는 국제교류원에서 발급할 수 있다. (신설 2020.9.1.)

제51조(종류) 증명서는 졸업증명서, 졸업예정증명서, 수료증명서, 학사학위취득유예증명서, 재학증명서, 휴학증명서, 재적증명서, 제적증명서, 성적증명서, 교육비납입증명서, 비교과이수증명서, 학적부, 기타 각종 확인서 등으로 구분하여 국문 또는 영문으로 발급한다. (개정 2019.5.29.)

제52조(증명발급 수수료) 증명발급 수수료는 따로 정한다.

제7장 학사경고

제53조(목적) 학사경고에 관한 절차 및 발생비율의 점진적 최소화 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (신설 2023.01.02.)

제54조(정의) 학사경고라 함은 학칙 제49조(학사경고)에서 규정하는 성적이 부진한 자에 대하여 이후 학기의 성적관리 및 학업매진을 위해 본인 및 보호자에게 주의를 환기시키는 학사 제도

를 말한다. (신설 2023.01.02.)

제55조(시기) 매 학기 말 성적공시 종료 이후 다음 학기 개강 이전에 학사경고를 하고 해당 학생 및 보호자에게 통지한다. (신설 2023.01.02.)

제56조(대상) 매 학기 성적이 평점평균 1.5미만인 자에게 학사경고를 한다. 다만, 졸업하는 최종 학기의 학생은 예외로 한다. (신설 2023.01.02.)

제57조(수강제한) 학사경고를 받은 자(이하 “학사경고자”라 한다.)는 다음 학기의 최대 수강신청 가능 학점에서 2학점을 제한하여 이수토록 한다. 다만, 교수학습지원센터에서 실시하는 학사경고자 대상 특별프로그램 참여 학생 및 학생상담센터 또는 진로개발센터의 개인상담을 실시한 학생은 제한을 면제한다. (신설 2023.01.02.)

제58조(절차) 학사경고 절차는 다음 각 호에 따른다. (신설 2023.01.02.)

1. 매 학기 성적처리 확정 후 학사경고 명부 작성
2. 학과별 명부 통지
3. 학생 및 학부모 대상 지도교수 상담 실시
4. 학생상담센터 또는 진로개발센터의 개인상담 실시 및 개별 모니터링(필요시)
5. 제4호의 모니터링 결과 통지(학과, 학사관리팀, 교수학습지원센터)
6. 교수학습지원센터의 특별프로그램 기획 및 운영 참여
7. 직후 학기 성적 향상자에 대한 예산의 범위 내의 포상

제59조(지도교수 상담 및 개인상담) ① 학사경고자의 지도교수는 해당 학생 및 학부모에 대하여 성적, 학점, 향후 학습계획, 학사관리 전반, 대학생활 지도 등을 주요 내용으로 하는 특별지도 상담을 실시하여야 하며, 상담 내용은 미래교육플랫폼에 등록하여야 한다. (신설 2023.01.02.)
 ② 지도교수는 학생상담 실시 후 전문상담이 필요한 학생의 경우 학생상담센터 또는 진로개발센터의 개인상담을 권유하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

제60조(특별프로그램 운영) 유관부서는 학사경고자 및 학습부진자, 대학생활 부적응자를 대상으로, 학습법 습득, 학업성취도 및 대학생활 향상을 위한 강연, 학사경고 예방프로그램 등의 특별프로그램을 운영할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제61조(성적향상자 포상) 학사경고자 중 직후 학기의 성적이 향상된 학생을 대상으로 예산의 범위 내에서 포상을 할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

[장신설 2023.01.02.]

제8장 계절학기

제62조(개설목적) 계절학기는 학업보완 및 계속 교육의 차원에서 여름 및 겨울방학기간을 이용하여 필요한 교육과정을 이수할 수 있는 기회를 제공하기 위하여 개설함을 목적으로 한다. (신설 2023.01.02.)

제63조(개설시기 및 수업일수) ① 계절학기는 여름 및 겨울방학 중에 개설하며, 개설 기간 및 횟수는 제한하지 않는다. (신설 2023.01.02.)
 ② 계절학기는 4주 이내로 개설하며, 1학점당 15시간 이상 수업하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

제64조(개설교과목) 계절학기의 개설과목은 전체 교육과정표에 따라 여름학기에는 1학기 개설과목 중에서, 겨울학기에는 2학기 개설과목 중에서 선택하여 개설함을 원칙으로 한다. 단, 교육과정 이수 상 필요한 경우 교무처장의 승인을 득하여 학기와 관계없이 개설할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제65조(개설절차) ① 각 학장은 개설 4주 전에 개설교과목, 담당교수, 수업계획서 등을 교무처장에게 제출하고, 교무처장은 수업시간표를 작성하여 총장의 승인을 얻어 공고한다. (신설 2023.01.02.)
 ② 교육과정 운영상 필요한 경우 교무처장은 총장의 승인을 얻어 계절학기에 특정 교과목을 개설할 수 있다. (신설 2023.01.02.)
 ③ 각 대학 학장은 제1항의 교과목 제출 시 사전에 학생들의 개설 희망 과목을 수렴하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

제66조(수강신청, 폐강 및 등록) ① 계절학기에 수강할 수 있는 학점은 매학기당 8학점 이내로 하며, 재학 기간 중 계절학기에 취득 가능한 학점은 24학점을 초과할 수 없다. 단, 계절학기 기간과 중복되지 않는 기간에 이수하는 실습학기제 등의 과목에 해당하는 학점은 제외한다. (신설 2023.01.02.)
 ② 수강신청 학생 수에 따른 폐강기준은 등록인원을 기준으로 하며 아래 표에 따른다. 단 총장이 인정하는 경우 예외로 할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

구분	대면수업		원격수업	
	폐강 인원	정원	폐강 인원	정원
전공과목	15명 미만	40명	15명 미만	80명
교양과목	15명 미만	40명	15명 미만	80명
교양과목(외국어)	15명 미만	30명	15명 미만	60명

③ 개설하는 과목의 특성상 정원 조정이 필요한 경우에는 교무처장의 승인을 얻어 30% 범위 내에서 조정할 수 있다. (신설 2023.01.02.)
 ④ 수강신청한 과목은 폐강 또는 정원조정에 의한 경우를 제외하고는 변경할 수 없다. (신설 2023.01.02.)
 ⑤ 수강신청을 완료한 학생은 지정된 기간 내에 등록금을 납부하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

⑥ 본 대학교와 학술교류협정을 체결한 타 대학 재학생으로서 소속 대학교 총장의 추천을 받아 계절학기 수강을 희망하는 자는 본 대학교 학생에 준하여 수강신청 및 등록을 하여야 하며, 기타 수강에 필요한 사항은 대학 상호간 협약에 따른다. (신설 2023.01.02.)

제67조(성적평가) ① 성적평가는 제40조의 성적평가 기준에 따라 처리한다. (신설 2023.01.02.)

② 계절학기 수업에서 취득한 성적은 당해 학기의 학사경고, 유급, 장학금지급 등과 무관하며, 개설한 기간이 포함된 학기의 계절학기 성적(하계, 동계)으로 표기하여 별도 관리하며, 계절학기 평점은 총 평균평점에 합산 처리한다. (신설 2023.01.02.)

제68조(강의료) 계절학기 강의료는 「강의료규정」에서 정한 금액 및 방법에 따라 지급한다. (신설 2023.01.02.)

제69조(등록금) ① 계절학기 학점 당 등록금은 다음 각 호에 따른다. (신설 2023.01.02.)

1. 1학점 당 40,000원으로 한다.
 2. 학점당 등록금을 납부하는 학과의 소속 학생은 정규학기의 학점당 등록금으로 납부하여야 한다.
 3. 현장실습 과목 수강 시에는 등록금을 면제한다.
- ② 수업시작 전일까지 수강을 취소하거나, 폐강한 경우에는 기 납입한 등록금은 전액 반환하며, 대상 학생은 [별지 제6호 서식]을 제출하여야 한다.
- ③ 수업개시일부서는 수강을 취소할 수 없다.

[장신설 2023.01.02.]

제9장 비대면수업

제70조(목적) 비대면으로 운영하는 수업에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (신설 2023.01.02.)

제71조(정의) ① 비대면수업이란, 온라인 등을 활용하여 운영하는 비대면(콘텐츠)수업 및 비대면(화상)수업을 말한다. (신설 2023.01.02.)

② 비대면(콘텐츠)수업이란, 수업담당 교수가 촬영한 수업 동영상을 원격수업 플랫폼인 학습관리 시스템(LMS) 'eCampus'(이하 'eCampus'라고 한다.)에 탑재하여 운영하는 수업을 말한다. (신설 2023.01.02.)

③ 비대면(화상)수업이란, eCampus의 실시간 화상강의 시스템을 사용하여 운영하는 수업을 말한다. (신설 2023.01.02.)

④ 동영상콘텐츠란, 담당교수의 수업 모습 및 음성이 녹화된 동영상을 말한다. (신설 2023.01.02.)

⑤ 학습활동자료란, 교과 내용과 연관성이 있는 토론, 퀴즈, 과제, 읽기자료 등을 말한다. (신설 2023.01.02.)

제72조(대상) ① 매 학기 개설하여 운영하는 수업 중 강의실 등에 출석하지 않고 수업에 참여하는 강좌를 대상으로 한다. (신설 2023.01.02.)

② 비대면수업으로 운영할 수 있는 강좌는 매 학기 수업시간표 작성 전에 학사관리팀의 승인을 받아 개설할 수 있으며, 학기 중 비상사태 발생 시 탄력적으로 운영할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제73조(비대면(콘텐츠)수업 구성 및 운영) ① 비대면(콘텐츠)수업은 차시별 동영상콘텐츠 25분 및 학습활동 1건(25분) 이상을 합하여 총 50분 이상으로 구성하거나, 동영상콘텐츠 50분 이상으로 구성하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

② 동영상콘텐츠는 교과 내용과 일치하여야 하며, 충실한 내용으로 구성하여 콘텐츠 제작실, 실습실, 화상강의실, 연구실 등에서 수업 담당교수가 직접 제작하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

③ 주차별 동영상콘텐츠 및 학습활동 자료는 해당 주차 시작일 7일 전에 탑재하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

④ 동영상콘텐츠는 반드시 수업 담당교수가 직접 제작하여 탑재하여야 하며, 외부콘텐츠는 탑재할 수 없다. (신설 2023.01.02.)

제74조(동영상콘텐츠 검증) ① 비대면(콘텐츠)수업을 위해 제작한 동영상콘텐츠는 eCampus 탑재 전에 자가 검증을 실시하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

② 동영상콘텐츠에 대한 자가 검증 항목은 다음 각 호와 같다. (신설 2023.01.02.)

1. 동영상콘텐츠 차시별 재생 분량(25분 이상)
2. 교수(강의자) 모습 및 교안 자료 영상
3. 교수(강의자)의 음성(음량) 상태
4. 차시별 학습활동 자료 분량
5. 동영상콘텐츠 내용 중 외부콘텐츠 인용으로 인한 저작권 침해 여부

③ 당해 학기의 비대면(콘텐츠)수업을 위해 제작하여 활용한 동영상콘텐츠는 이후 학기부터는 재사용할 수 없다. 단, 대면수업 또는 비대면수업의 수업 보조자료로 활용할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제75조(학습인정기간) ① eCampus의 학습인정 기간은 다음 각 호와 같다. (신설 2023.01.02.)

1. 출석인정 마감일: 해당 수업일로부터 7일간
2. 열람 종료일(복습마감일): 해당 수업일로부터 7일간

② 학습인정 기간은 담당교수가 자율적으로 설정한 경우에는 수강생들에게 사전에 공지하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

제76조(비대면(화상)수업 운영) ① eCampus의 실시간 화상강의 시스템을 사용하여 운영하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

② 수업시간은 해당 학기에 편성된 수업시간표에 따라 수업하여야 하며, 특별한 사유로 수업시간을 변경할 경우에는 휴·보강 신청 및 승인을 득한 후 실시하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

③ 수업 종료 후 수업을 녹화한 영상은 수업보조 자료로 활용할 수 있다. 단, 비대면(콘텐츠)수업의 동영상콘텐츠로는 활용할 수 없다. (신설 2023.01.02.)

제77조(비대면수업 운영) ① eCampus의 출결사항은 전자출결시스템으로 연동하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

② 학기 중 비대면수업, 대면수업 등으로 수업방법을 변경할 경우에는 수업계획서에 즉시 반영하고, 수강생에게 사전에 공지하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

③ 담당교수는 비대면수업을 운영할 경우에는 학생들의 수업참여, 출석(수강), 과제 점검, 수업 중 평가, 질의응답 등의 방법으로 지속적으로 관리하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

④ 담당교수는 비대면수업에 대한 민원이 발생하거나 수업운영 점검에 필요한 경우 근거 자료를 제출하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

⑤ 비대면수업의 구성 및 운영은 “원격수업운영규정”을 준용한다. (신설 2023.01.02.)

제78조(외부콘텐츠 사용 기준) 외부콘텐츠를 수업보조 자료로 인용할 경우에는 사용 전 저작권 침해 여부를 반드시 확인하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

제79조(학습격차 예방) 담당교수는 비대면수업으로 인한 학습격차를 최소화하기 위하여 다음 각 호의 방법으로 수강 지도 및 수업 운영을 실시하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

1. 수업진행 문제에 대한 실시간 또는 온라인 멘토링 상담
2. 수업보조를 위한 학습자료 수시 제공
3. 학생역량 수준별 과제 부여
4. 학생역량 수준별 다양한 시험방법 운영

제80조(장애학생 지원) 담당교수는 장애학생의 수업지원을 위하여 수업보조 도우미를 활용하거나 학습보조 기기를 사용할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제81조(시험 및 과제 부정방지) ① 비대면수업의 중간 및 기말시험은 교내 강의실 또는 실습실에서 대면시험을 실시하거나, 비대면시험을 실시 할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

② 시험은 수업시간표에 따라 실시하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

③ 비대면시험은, 실시간 화상강의 시스템을 활용한 실시간 문답제출 시험, 오픈북 시험 등의 방법으로 실시할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

④ 시험방법, 시험문제, 평가기준 등은 수강생에게 명확히 제시하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

⑤ 학생이 제출한 과제 또는 시험과제 등에 대한 표절방지를 위하여 eCampus의 ‘과제표절방지 시스템’으로 검증할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

⑥ 담당교수는 시험 부정행위 방지를 위하여 시험 실시 전에 수강생에게 ‘윤리서약’을 요구할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제82조(수업평가) ① 비대면수업의 질 관리를 위하여 매 학기별 수업에 대한 평가 설문조사를 2회 이상 실시할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

② 수업평가 설문조사 항목은 따로 정하며, 학생 민원 창구로 운영할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

[장신설 2023.01.02.]

제9장 조기취업

제83조(조기취업자의 출석인정 신청) ① 졸업예정자(마지막 학기 등록자) 중 조기취업한 자로 출석 및 정상적인 수업 참여가 불가능한 경우에는 취업을 입증하는 증빙서류를 첨부하여 조기 취업에 따른 출석인정을 신청할 수 있다. 단, 계절학기는 적용하지 않는다. (신설 2023.01.02.)

② 조기취업자는 취업 시점에 수강신청한 각 교과목 담당교수에게 취업사실을 알리고, 조기취업자 출석인정 신청서(별지 제4호 서식)에 서명을 받아, 다음의 취업 확인 서류와 함께 소속 단과대학 교학지원팀에 제출하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

구분	1차 제출 (취업 시점)	2차 제출 (학기말)
조기 취업자	1. 조기 취업자 출석인정 신청서 2. 재직증명서(근무기간 명시) 3. 4대 사회보험 가입자 확인서 4. 학생 수업시간표	1. 조기 취업자 출석인정 허가원 2. 재직증명서(근무기간 명시) 3. 4대 사회보험 가입자 확인서 4. 학생 수업시간표
채용형 인턴대상자, 공채합격자 중 연수대상자, 국비지원 교육대상자	1. 조기 취업자 출석인정 신청서 2. 합격통지서 3. 연수기간 기재된 확인 서류 4. 학생 수업시간표	1. 조기 취업자 출석인정 허가원 2. 직무교육 연수기간 확인 서류 3. 학생 수업시간표
창업자	1. 조기 취업자 출석인정 신청서 2. 사업자등록증 3. 매출(실적) 확인서류 등 4. 학생 수업시간표	1. 조기 취업자 출석인정 허가원 2. 사업자등록증 3. 매출(실적) 확인서류 등 4. 학생 수업시간표

제84조(조기취업자의 출석인정 처리절차) ① 학부(과)장은 조기취업자의 제출된 취업 관련 서류를 참고하여 예비 졸업사정을 실시하고, 졸업 가능한 경우 소속 단과대학으로 제출한다. (신설 2023.01.02.)

② 단과대학은 제출된 서류를 검토하여 조기취업자의 출석인정 여부를 심사하여 승인하고, 학사관리팀으로 승인 내역을 제출한다. (신설 2023.01.02.)

제85조(조기취업자의 출석인정) ① 출석인정 승인을 받은 조기취업자는 보강주간 전까지 취업 확인 서류를 단과대학으로 제출하여 계속 취업여부를 확인받아야 하며, 보강주간 전에 계속 취업 확인 서류를 제출하지 못한 경우에는, 조기취업 출석인정을 받은 시점부터의 출결은 모두 결석으로 처리한다. (신설 2023.01.02.)

② 조기취업자가 학기 중 부득이 퇴사한 경우에는 즉시 수업에 출석하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

③ 취업 관련 제출서류의 위·변조자에 대해서는 징계 또는 학위 취소 등 불이익 조치를 취할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제86조(조기취업자의 성적처리) ① 조기취업자의 성적처리는 수강교과목의 담당교원이 수업계획서에 명시한 평가기준에 의거하여 처리함을 원칙으로 한다. (신설 2023.01.02.)

② 조기취업으로 인해 수업계획서 상의 학점이수 기준을 충족할 수 없는 경우 교과목 담당교원의 재량 내에서 시험, 보고서, 대체과제, 보강 등을 추가적으로 실시하여 학점을 부여하도록 하며, 관련 기록 및 자료는 본 규정 제46조에 따라 보관하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

[장신설 2023.01.02.]

제10장 실험·실습·설계수업

제87조(목적) 매 학년도에 개설하여 운영하는 실험·실습·설계수업의 관리에 필요한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다. (신설 2023.01.02.)

제88조(용어) ① 실험·실습·설계수업이란, 교육과정표 상의 교과목 시수 구성이 이론과 실습, 실습, 이론과 설계, 설계로 되어 있으면서, 기자재 등을 활용하여 운영하는 수업을 말한다.(이하 “실습수업”이라 한다.) (신설 2023.01.02.)

② 실습실이란, 실습수업을 위한 장소를 말하며 교과목 특성에 따라 기자재 등을 비치할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제89조(수업장소) ① 수업시간표에 편성된 교내 실습실 또는 일반강의실에서 실습수업을 운영하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

② 전공 및 교과목의 특성에 따라 교외의 특정 기관 또는 장소에서 실시하여야 하는 교외 실습수업의 경우, 총장의 승인을 득하여 운영할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

③ 실습수업 중 ‘실습학기제’ 교과목의 수업장소 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다. (신설 2023.01.02.)

제90조(실습계획서) ① 실습계획서는 수업계획서로 갈음한다. (신설 2023.01.02.)

② 실습수업 운영계획은 수업계획서의 수업방법 중 ‘실험/실습/설계’ 또는 ‘현장실습’ 으로 표기하고, 수업 운영방법 및 수업내용 등은 차시별, 주차별로 작성하여야 한다. (신설 2023.01.02.)

③ 교과목 운영의 특성에 따라 필요한 경우 별도의 실습계획서를 사용할 수 있다. (신설 2023.01.02.)

제91조(수업운영) 실습수업의 운영 방법은 다음 각 호에 따른다. (신설 2023.01.02.)

1. 수업계획서 상의 주차별, 차시별 수업시간을 준수하여야 한다.
2. 교과목 담당교수는 지정된 기간 내에 실습계획서를 작성하여야 한다.
3. 실습수업에 소모되는 실습재료가 있는 경우에는 실습재료수불부를 작성하여야 한다.

4. 사용한 기자재는 수업 종료 후 정 위치에 정리하여야 한다.
5. 교과목 담당교수는 수업 종료 후 실습일지를 작성하여야 한다.
6. 실습수업에 참여하는 공학계열, 자연과학계열 학과의 재학생은 ‘연구실 연구활동종사자 안전 교육’을 이수하여야 한다.
7. 실습수업의 운영시간, 실습장소 등 실습계획을 변경하는 경우에는 반드시 수업계획서를 수정하고, 수강생들에게 사전에 공지하여야 한다.
8. 실습실은 수업 시작 전 개방하고, 수업종료 후 잠금상태를 확인하여야 한다.

- 제92조(실습재료수불부 및 실습일지)** ① 실습재료수불부는 수업에 필요한 실습재료 수령 시 작성하여야 한다. (신설 2023.01.02.)
- ② 담당교수는 실습수업 종료 후 수업계획서 및 실습재료수불부를 참조하여 실습일지를 작성하여야 한다. (신설 2023.01.02.)
 - ③ 실습재료수불부 및 실습일지는 3년간 해당 학과 소속 단과대학 교학지원팀에서 보관한다. (신설 2023.01.02.)
 - ④ 실습재료수불부 및 실습일지는 매 학기 1회 이상 학과(부)별로 자체점검을 실시하여야 하며, 점검결과는 학사관리팀으로 제출한다. (신설 2023.01.02.)
- [장신설 2023.01.02.]

부 칙

- 제1조(시행일)** 이 규정은 2018년 12월 12일부터 시행한다.
- 제2조(다른 규정의 폐지 및 변경)** ① 이 규정의 제정으로 종전의 「학칙시행세칙」을 폐지한다.
 ② 종전의 「학칙시행세칙」 중 제49조 내지 제53조는 다른 규정으로 정할 수 있다.
- 제3조(다른 규정과의 관계)** 이 규정 시행 당시 다른 규정에서 종전의 「학칙시행세칙」을 인용한 경우에, 이 규정 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 「학칙시행세칙」에 같음하여 이 규정의 해당 규정을 인용한 것으로 한다.

부 칙

- 제1조(시행일)** 이 규정은 2019년 1월 29일부터 시행한다.
- 제2조(경과조치)** 이 규정 제6조2 제2항에 대한 사항은 시행일 이전 본교에 재직 중인 경우 소급하여 적용한다.

부 칙

이 규정은 2019년 5월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 2월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 5월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 7월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 10월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 01월 02일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 이 규정 시행과 동시에 학사경고규정, 계절학기규정, 비대면수업 운영 지침, 실험·실습수업운영지침, 수업계획서운영지침을 폐지한다.

부 칙

이 규정은 2023년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 04월 04일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 이 규정 시행과 동시에 성적평가및출결관리지침을 폐지한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 06월 01일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제22조 기간제교원의 연간 책임학점은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 11월 13일부터 시행한다.

[별표1]

평점평균의 실점환산 기준표

평점평균	환산점수
4.50	100
4.40 - 4.49	99
4.30 - 4.39	98
4.20 - 4.29	97
4.10 - 4.19	96
4.01 - 4.09	95
3.90 - 4.00	94
3.80 - 3.89	93
3.70 - 3.79	92
3.60 - 3.69	91
3.51 - 3.59	90
3.40 - 3.50	89
3.30 - 3.39	88
3.20 - 3.29	87
3.10 - 3.19	86
3.01 - 3.09	85
2.90 - 3.00	84
2.80 - 2.89	83
2.70 - 2.79	82
2.60 - 2.69	81
2.51 - 2.59	80
2.40 - 2.50	79
2.30 - 2.39	78
2.20 - 2.29	77
2.10 - 2.19	76
2.01 - 2.09	75
1.90 - 2.00	74
1.80 - 1.89	73
1.70 - 1.79	72
1.60 - 1.69	71
1.51 - 1.59	70
1.40 - 1.50	69
1.30 - 1.39	68
1.20 - 1.29	67
1.10 - 1.19	66
1.01 - 1.09	65
0.99 - 1.00	64
0.98	63
0.97	62
0.96	61
0.95	60
0.94이하	90이하

[별표2](신설 2020.9.1.)(개정 2022.2.25., 2023.03.01.)

편입생 졸업요건표

1. 2학년, 3학년 편입생

졸업학점	인정학점				전공이수학점				비고
	동일계		비동일계		동일계		비동일계		
	2학년	3학년	2학년	3학년	2학년	3학년	2학년	3학년	
110	33	65	33	65	72	45	72	54	전 학과 (간호학과 및 건축학과(5년) 제외)
120	33	65	33	65	72	45	72	54	
125	33	65	33	65	72	45	72	54	
130	33	65	33	65	72	45	72	54	
135	35	70	35	70	81	45	81	54	
140	35	70	35	70	81	45	81	54	
130, 135	-	70	-	70	-	100	-	100	간호학과
140	-	70	-	70	-	99	-	99	
160	-	70	-	54	-	90	-	106	건축학과(5년)

* 2학년 편입은 재외국민 및 외국인 1학년 이수자에 해당되며, 간호학과와 건축학과(5년)는 제외된다.

2. 4학년 편입생

졸업학점	인정학점		전공이수학점		비고
	동일계	비동일계	동일계	비동일계	
110	83	83	23	27	전 학과 (간호학과 및 건축학과(5년제) 제외)
120	90	90	23	27	
125	94	94	23	27	
130	98	98	23	27	
135	105	105	23	27	
140	105	105	23	27	

※1. 동일계, 비동일계는 입학 이후 학과에서 지정함

2. 전공 외에 졸업에 필요한 잔여학점은 전공, 교양, 자유선택으로 취득 가능함
3. 졸업학점은 학과(부)별, 학년별 졸업학점을 기준으로 함
4. 졸업요건 중 교양 및 전공필수 이수, 졸업자격인증 취득은 면제함

* 4학년 편입은 재외국민 및 외국인중 3년제 전문대학 졸업(예정)자에 해당된다.

[별표3] (신설 2020.9.1.)(개정 2023.03.01., 2023.06.01.)

다전공 이수자 졸업요건표

대상	졸업 학점	주전공 이수 학점	다전공 이수학점						
			복수 전공	부전공	연계 전공	융합전공 (제2융합)	복합 전공	마이크로 디그리	
18학번까지	140	45	39	21	21	21	21	21	12
	135	45	39	21	21	21	21	21	12
	130	42	33	21	21	21	21	21	12
19학번부터	110, 120, 125, 130, 135, 140	42	42	-	-	-	-	-	12
		63	-	21	21	21	21	21	
건축학과 (5년제)	14학번까지	160	119	39	21	21	21	-	12
	15학번부터	160	130	39	21	21	21	-	12
	19학번부터	160	130	42	21	21	21	-	12
건축학과 (5년제) [건축BIM-SW 연계전공]	14학번까지	160	98	-	-	21	-	-	-
	15학번부터	160	109	-	-	21	-	-	-
	19학번부터	160	109	-	-	21	-	-	-

- ※1. 다전공 이수자는 주 전공 이수학점 이외의 주 전공 졸업요건을 충족하여야 함
- 2. 복수, 연계(복수)전공 이수자는 해당 다전공학과의 졸업종합시험을 통과하여야 함
- 3. 부전공은 06학번부터 이수 가능함
- 4. 복합전공은 학부 입학자가 이수할 수 있으며, 복합전공 이수자의 주전공 이수학점은 복합전공 이수학점을 포함한 학과별, 학번별 주전공 이수학점임
- 5. (삭제)
- 6. 융합전공의 제1융합 전공은 주전공의 형태로 전공이수학점은 전공별로 따로 정함

2012학번~2013학번

대학	학과	영역 교양 계열	교양						교양 학점계	전공		전공 학점 계	전여 학점	졸업 학점
			기초교양		역량교양			심화교양		전공 필수	전공 선택			
			필수 필수	계열 필수	실천	탐구	공동체	인간·과학·사회·문화·세계·기술·사상·외교·합동·도전·과제·발상·실용·과·실·무 4개영역 이상 선택						
공과 대학	정보통신공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140
	컴퓨터공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	26	=	81	25	140
	게임공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140
	정보보호학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140
	메카트로닉스공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	14	=	84	22	140
	자동차공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	84	22	140
	냉동공조공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	18	=	81	25	140
	전기공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	24	=	81	25	140
	항만물류시스템학과	공학	12	-	-	-	2	-	35	27	=	81	24	140
	기계공학전공	공학	12	2	-	-	2	-	34	24	=	84	22	140
	로봇시스템공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	84	22	140
	전자공학전공	공학	12	2	-	-	2	-	34	22	=	84	22	140
	의용공학전공	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140
조선해양공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140	
융합미디어전공	공학	12	2	-	-	2	-	34	26	=	81	25	140	
디지털애니메이션학과	예체능	12	-	-	-	2	-	35	6	=	81	24	140	
경영 대학	경영정보학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	21	=	75	20	130
	경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	유통경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	금융·회계학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	관광경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	32	24	=	75	23	130
	호텔경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	국제통상학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	21	=	75	30	140
	국제물류학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	30	140
해운경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	30	140	
보건 복지 교육 대학	간호학과	자연과학	12	-	-	-	2	-	32	51	=	101	7	140
	언어치료학과	자연과학	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	식품영양학과	자연과학	12	-	-	-	2	-	35	12	=	81	24	140
	뷰티케어학과	예체능	12	-	-	-	2	-	35	20	=	81	24	140
	유아교육과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	84	21	140
	상담심리학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	사회복지학전공	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	30	140
	체육학과	예체능	12	-	-	-	2	-	35	21	=	81	24	140
건축 디자인 대학	건축학과(4년)	공학	12	-	-	-	2	-	35	47	=	84	21	140
	건축학과(5년)	공학	12	-	-	-	2	-	35	100	=	119	6	160
	건축공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	24	=	81	25	140
	실내건축학과	공학	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	시각디자인학과	예체능	12	-	-	-	2	-	35	6	=	81	24	140
	산업디자인전공	예체능	12	-	-	-	2	-	35	27	=	81	24	140
	패션디자인전공	예체능	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
인문 사회 대학	불교문화콘텐츠학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	12	=	75	20	130
	일본학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	27	=	81	24	140
	영미문화학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	21	=	81	24	140
	신문방송학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	광고홍보학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	30	140
	자율전공학부	인문사회	12	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-

2014학번

대학	학과	영역 하위 영역 의 계열	교양						교양 학점계	전공 전필수	전공 선택	전공 학점계	잔여 학점	졸업 학점
			기초교양		역량교양			심화교양						
			필수 인 원 수	계열 필수	실 전	탐 구	공 동 체	인간과 문학 사회와 세계 과학과 기술 사고와 융합 실용과 개성 실무						
								4개영역 이상 선택						
공과 대학	정보통신공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140
	컴퓨터공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	26	=	81	25	140
	게임공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140
	정보보호학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140
	메카트로닉스공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	14	=	84	22	140
	자동차공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	84	22	140
	냉동공조공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	18	=	81	25	140
	전기공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	26	=	81	25	140
	항만물류시스템학과	공학	12	-	-	-	2	-	35	27	=	81	24	140
	기계공학전공	공학	12	2	-	-	2	-	34	26	=	84	22	140
	로봇시스템공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	84	22	140
	전자공학전공	공학	12	2	-	-	2	-	34	22	=	84	22	140
	의용공학전공	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140
조선해양공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	27	=	81	25	140	
융합미디어전공	공학	12	2	-	-	2	-	34	26	=	81	25	140	
디지털애니메이션학과	예체능	12	-	-	-	2	-	35	6	=	81	24	140	
경영 대학	경영정보학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	유통경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	21	=	75	20	130
	금융·회계학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	관광경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	호텔경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	국제통상학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	21	=	75	20	130
	국제물류학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	30	140
해운경영학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	30	140	
보건 복지 교육 대학	간호학과	자연과학	12	-	-	-	2	-	28	79	=	101	11	140
	언어치료학과	자연과학	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	식품영양학과	자연과학	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	뷰티케어학과	예체능	12	-	-	-	2	-	35	20	=	81	24	140
	유아교육과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	27	=	84	21	140
	상담심리학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	사회복지학전공	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	30	140
	체육학과	예체능	12	-	-	-	2	-	35	21	=	81	24	140
건축 디자인 대학	건축학과(4년)	공학	12	-	-	-	2	-	35	47	=	84	21	140
	건축학과(5년)	공학	12	-	-	-	2	-	35	100	=	119	6	160
	건축공학과	공학	12	2	-	-	2	-	34	24	=	81	25	140
	실내건축학과	공학	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	시각디자인학과	예체능	12	-	-	-	2	-	35	6	=	81	24	140
	산업디자인전공	예체능	12	-	-	-	2	-	35	27	=	81	24	140
패션디자인전공	예체능	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130	
인문 사회 대학	불교문화콘텐츠학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	20	130
	일본학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	27	=	81	24	140
	영미문화학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	21	=	81	24	140
	신문방송학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	81	24	140
	광고홍보학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	35	24	=	75	30	140
	군사학과	인문사회	12	-	-	-	2	-	22	36	=	81	37	140
	자율전공학부	인문사회	-	-	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-

2020학번

대학	학부	학과	영역 / <small>연구 / <small>이론 / <small>계열</small></small></small>	교양						전공				전학점	총학점
				기초교양		역량교양			심화교양	교양정계	전공수	전학점	전공학점		
				필수	계열수	실천	탐구	능력							
공과대학	메카트로닉스공학부	자동화설계전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	15	-	81	14	135
		자율제어전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	15	-	81	14	135
		자동차공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	21	-	81	14	135
		냉동공조공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	23	-	81	14	135
		전기공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135
	기계공학부	항공물류시스템학과	공학	13	2	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135
		기계공학전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	84	11	135
		기계설계전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	84	11	135
	전자 및 의용공학부	지능기계전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	84	11	135
		전자공학전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	18	-	84	11	135
		의용공학전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	18	-	84	11	135
	조선해양공학부	스마트모바일전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	18	-	84	11	135
		조선해양플랜트설계전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	21	-	81	14	135
		조선해양시스템전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	21	-	81	14	135
	디지털미디어공학부	융합미디어전공	공학	13	2	2	-	2	-	40	27	-	84	11	135
		디지털콘텐츠전공	공학	13	2	2	-	2	-	40	15	-	84	11	135
		자율융합공학부	공학							-	-	-	-	-	-
	소프트웨어융합대학	정보통신소프트웨어공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135
컴퓨터공학과		공학	13	2	2	-	2	-	40	29	-	81	14	135	
게임공학과		공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
정보보호학과		인문사회	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
경영대학	경영정보학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	18	-	72	17	125	
	경영학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
	유통경영학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	30	-	72	17	125	
	금융·회계학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
	관광경영학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
	호텔경영학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
	국제통상학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	30	-	72	17	125	
	국제물류학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
보건복지교육대학	간호학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	28	41	-	101	1	130	
	언어치료청각학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	38	24	-	81	16	135	
	스포츠재활학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	29	-	72	20	130	
	식품영양학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	38	21	-	81	16	135	
	뉴티케어학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	20	-	72	20	130	
	사회복지학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	33	-	72	17	125	
	유아교육과	인문사회	13	2	2	-	2	-	38	23	-	72	20	130	
	상담심리학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	30	-	72	17	125	
건축디자인대학	건축학과(4년)	공학	13	2	2	-	2	-	38	47	-	81	21	140	
	건축학과(5년)	공학	13	2	2	-	2	-	28	121	-	130	2	160	
	건축공학과	공학	13	2	2	-	2	-	38	24	-	81	16	135	
	실내건축학과	공학	13	2	2	-	2	-	38	24	-	81	16	135	
	시각디자인학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	21	-	72	20	130	
	산업디자인학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	20	130	
	패션디자인학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	20	130	
인문사회대학	글로벌문화콘텐츠학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	15	125	
	한국어교육전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
	미디어커뮤니케이션학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	18	-	72	17	125	
	광고홍보학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
	군사학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	26	-	72	17	125	
미래융합대학	자율전공학부	인문사회	13	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	
	복지경영학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	30	-	75	22	110	
	선명상치유학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	24	-	75	22	110	
	동양문화학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	36	-	87	20	110	
뷰티산업학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	18	-	75	22	110		

2021학번

대학	학부	학과	영역 계열 하위 영역	교양						전공				잔여 학점	졸업 학점	
				기초교양		역량교양			심화교양	교양 학점 계	전공 필수	전공 선택	전공 점 계			
				필수 필수	필수 선택	실천	탐구	능력 개발	인간·과학· 사회·기술· 환경·문화· 실용·과· 실용·과· 실용·과· 4개영역 이상 선택							
시 용 합 대 학	시학부	인공지능전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		정보통신소프트웨어전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		컴퓨터공학과	공학	13	2	2	-	2	-	40	29	-	81	14	135	
		게임공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		정보보호학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
공 과 대 학	기계공학부	시자동화설계공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	15	-	81	14	135	
		기계공학전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	84	11	135	
		기계설계전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	84	11	135	
		지능기계전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	84	11	135	
	전자 및 의용공학부	전자공학전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	18	-	84	11	135	
		의용공학전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	18	-	84	11	135	
		스마트모바일전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	18	-	84	11	135	
		자동차공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	21	-	81	14	135	
		냉동공조공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		전기공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		조선해양공학부	조선해양플랜트설계전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	21	-	81	14	135
			조선해양시스템전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	21	-	81	14	135
	디지털미디어공학부	항만물류시스템학과	공학	13	2	2	-	2	-	40	30	-	81	14	135	
		융합미디어전공	공학	13	2	2	-	2	-	40	27	-	84	11	135	
		디지털콘텐츠전공	공학	13	2	2	-	2	-	40	15	-	84	11	135	
경 영 대 학		자율융합공학부	공학							-	-	-	-	-	-	
		경영정보학전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	18	-	72	17	125	
		경영학전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
		유통경영전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
		글로벌금융·회계전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
		관광경영전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
		호텔경영전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
		항공서비스학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
		글로벌무역통상전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
		국제물류전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
보 건 복 지 교 육 대 학		간호학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	28	41	-	101	1	130	
		언어치료청각학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	38	27	-	81	16	135	
		스포츠재활학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	29	-	72	20	130	
		식품영양학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	38	21	-	81	16	135	
		뷰티케어학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	20	-	72	20	130	
		사회복지학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	33	-	72	17	125	
		유아교육과	인문사회	13	2	2	-	2	-	38	23	-	72	20	130	
건 축 디 자 인 대 학		상담심리학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	30	-	72	17	125	
		건축학과(4년)	공학	13	2	2	-	2	-	38	47	-	81	21	140	
		건축학과(5년)	공학	13	2	2	-	2	-	28	121	-	130	2	160	
		건축공학과	공학	13	2	2	-	2	-	38	24	-	81	16	135	
		실내건축학과	공학	13	2	2	-	2	-	38	24	-	81	16	135	
		시각디자인학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	18	-	72	20	130	
		산업디자인학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	20	130	
인 문 사 회 대 학		패션디자인학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	20	130	
		글로벌문화콘텐츠학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	15	125	
		미디어커뮤니케이션학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	18	-	72	17	125	
		광고홍보학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	27	-	72	17	125	
		자율전공학부	인문사회	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		한국어교육전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125	
미 래 융 합 대 학		군사학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	26	-	72	17	125	
		복지경영학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	30	-	75	22	110	
		선명상치유학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	24	-	75	22	110	
		동양문화학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	36	-	87	20	120	
뷰티산업학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	18	-	75	22	110			

2022학번

대학	학부	학과	영역 계열	교양						교양 학점 계	전공			간여점	졸업 학점	
				기초교양		역량교양		심화교양			전공 필수	전공 선택	전공 필수 계			
				이 필수	계 필수	실 현	망 구	이 체	에							
				인간과문 사회와세 계과학과 사고와 도전과 실용과 실용과 실용과 4개영역 이상 선택												
시 용 합 대 학	시학부	인공지능전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		정보통신소프트웨어전공	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
	컴퓨터공학부	컴퓨터공학과	공학	13	2	2	-	2	-	40	29	-	81	14	135	
		소프트웨어융합학과	공학	13	2	2	-	2	-	40	29	-	81	14	135	
		게임공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		정보보호학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
경 영 대 학	기계·로봇공학부	기계공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	84	11	135	
		로봇공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	84	11	135	
	전자 및 의공학부	전자공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	18	-	84	11	135	
		의공학학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	18	-	84	11	135	
		자동차공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	21	-	81	14	135	
		냉동공조공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		전기공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	24	-	81	14	135	
		조선해양공학과	공학	13	4	2	-	2	-	40	21	-	81	14	135	
		항만물류시스템학과	공학	13	2	2	-	2	-	40	30	-	81	14	135	
		융합미디어전공	공학	13	2	2	-	2	-	40	27	-	84	11	135	
	디지털미디어공학부	디지털콘텐츠전공	공학	13	2	2	-	2	-	40	15	-	84	11	135	
		자율융합공학부	공학	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	경 영 대 학	경영학부	경영정보학전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125
			경영학전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125
유통물류학부		유통경영전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
		국제물류전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
글로벌비즈니스학부		글로벌무역통상전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
		글로벌금융회계전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
호텔관광학부		관광경영전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
		호텔경영전공	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	24	-	72	17	125	
	항공서비스학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	21	-	72	17	125		
보 건 복 지 교 육 대 학		간호학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	28	41	-	101	1	130	
		언어치료청각학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	38	27	-	81	16	135	
		스포츠재활학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	29	-	72	20	130	
		식품영양학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	21	-	81	16	135	
		뷰티케어학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	38	20	-	72	20	130	
		사회복지학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	33	-	72	17	125	
		유아교육과	인문사회	13	2	2	-	2	-	38	23	-	72	20	130	
		상담심리학과	자연과학	13	2	2	-	2	-	36	30	-	72	17	125	
건 축 디 자 인 대 학		건축학과(4년)	자연과학	13	2	2	-	2	-	38	47	-	81	21	140	
		건축학과(5년)	자연과학	13	2	2	-	2	-	28	121	-	130	2	160	
		건축공학과	공학	13	2	2	-	2	-	38	24	-	81	16	135	
		실내건축학과	공학	13	2	2	-	2	-	38	24	-	81	16	135	
		시각디자인학과	공학	13	2	2	-	2	-	38	18	-	72	20	130	
		산업디자인학과	공학	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	20	130	
		패션디자인학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	20	130	
인 문 사 회 대 학		글로벌문화콘텐츠학과	예체능	13	2	2	-	2	-	38	24	-	72	15	125	
		미디어커뮤니케이션학과	예체능	13	2	2	-	2	-	36	18	-	72	17	125	
		광고학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	27	-	72	17	125	
		군사학과	인문사회	13	2	2	-	2	-	36	26	-	72	17	125	
이 래 융 합 대 학		복지경영학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	30	-	75	22	110	
		선명상치유학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	24	-	75	22	110	
		동양문화학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	36	-	87	20	120	
		뷰티산업학과	자연과학	4	-	-	-	-	-	13	18	-	75	22	110	
		아동청소년상담학과	인문사회	4	-	-	-	-	-	13	27	-	75	22	110	
Do-ing 대 학	Do-ing학부	앙트러프러너십전공	인문사회	-	-	-	-	-	-	-	42	-	100	20	120	
		유통브크리에이티브전공	인문사회	-	-	-	-	-	-	-	42	-	100	20	120	
		디지털공연예술전공	인문사회	-	-	-	-	-	-	-	42	-	100	20	120	
		한국어교육전공	인문사회	13	2	2	2	2	2	18	36	21	-	72	17	125

2023학번

대학	학부	학과	영역 이위 영역 계열	교양						전공				잔여 학점	졸업 학점
				기초교양		역량교양		심화교양		교양 학점 계	전공 필수	전공 선택	전공 학점 계		
				공통 필수	계열 필수	실천	탐구	공동 체	인간과문학 사회와세계 과학과기술 사고와융합 발전과개발 실용과실무 4개영역 이상 선택						
시 융합 대학	시학부	인공지능전공	공학	11	4	2	2	2	20	41	24	-	81	13	135
		정보통신소프트웨어전공	공학	11	4	2	2	2	20	41	24	-	81	13	135
	컴퓨터공학부	컴퓨터공학과	공학	11	2	2	2	2	22	41	29	-	81	13	135
		게임공학과	공학	11	4	2	2	2	20	41	24	-	81	13	135
		정보보호학과	공학	11	4	2	2	2	20	41	24	-	81	13	135
공과대 학	전기·자동차학부	전기공학전공	공학	11	4	2	2	2	20	41	21	-	81	13	135
		자동차공학전공	공학	11	4	2	2	2	20	41	21	-	81	13	135
		냉동공조공학과	공학	11	4	2	2	2	20	41	30	-	76	18	135
		항만물류시스템학과	공학	11	2	2	2	2	22	41	30	-	82	12	135
		기계·로봇공학과	공학	11	4	2	2	2	20	41	27	-	84	10	135
		의료기기학과	공학	11	4	2	2	2	20	41	22	-	84	10	135
		해양모빌리티학과	공학	11	4	2	2	2	20	41	30	-	81	13	135
		디지털콘텐츠학과	공학	11	2	2	2	2	22	41	24	-	84	10	135
		자율융합공학부	공학	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-
경영 대학		경영학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	24	-	72	16	125
		유통물류학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	24	-	72	16	125
		글로벌비즈니스학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	24	-	72	16	125
		호텔관광학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	21	-	72	16	125
		항공서비스학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	18	-	72	16	125
보건 복지 교육 대학		간호학과	자연과학	11	2	2	2	2	8	27	30	-	101	2	130
		언어치료청각학과	자연과학	11	2	2	2	2	20	39	30	-	81	15	135
		스포츠재활학과	예체능	11	2	2	2	2	20	39	29	-	72	19	130
		작업치료학과	자연과학	11	2	2	2	2	20	39	27	-	87	4	130
		뷰티케어학과	예체능	11	2	2	2	2	20	39	20	-	72	19	130
		사회복지학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	33	-	72	16	125
		유아교육과	인문사회	11	2	2	2	2	20	39	25	-	72	19	130
		상담심리학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	24	-	72	16	125
반려동 물대학		반려동물보건학과	자연과학	11	2	2	2	2	18	37	29	-	81	12	130
		애견미용·행동교정학과	자연과학	11	2	2	2	2	18	37	24	-	79	14	130
		영양식품학과	자연과학	11	2	2	2	2	18	37	24	-	81	17	135
건축· 디자인 대학		건축학과(4년)	공학	11	2	2	2	2	20	39	47	-	81	20	140
		건축학과(5년)	공학	11	2	2	2	2	8	27	100	-	130	3	160
		건축공학과	공학	11	2	2	2	2	20	39	24	-	81	15	135
		실내건축학과	공학	11	2	2	2	2	20	39	24	-	81	15	135
		시각디자인학과	예체능	11	2	2	2	2	20	39	21	-	72	19	130
		산업디자인학과	예체능	11	2	2	2	2	20	39	24	-	72	19	130
		패션디자인학과	예체능	11	2	2	2	2	20	39	21	-	72	19	130
미디어 대학		글로벌문화콘텐츠학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	24	-	72	16	125
		미디어커뮤니케이션학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	27	-	72	16	125
		광고PR학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	27	-	72	16	125
미래 융합 대학		복지경영학과	인문사회	7	2	-	1	-	-	18	30	-	75	17	110
		선명상치유학과	인문사회	7	2	-	-	-	-	18	24	-	75	17	110
		동양문화학과	인문사회	7	2	-	-	-	-	18	36	-	75	17	110
		뷰티산업학과	자연과학	7	2	-	-	-	-	18	21	-	75	17	110
		아동청소년상담학과	인문사회	7	2	-	-	-	-	18	27	-	75	17	110
Do-ing 대학		Do-ing학부	인문사회	-	-	-	-	-	-	0	42	-	100	20	120
		한국어교육전공	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	21	-	72	16	125
		군사학과	인문사회	11	2	2	2	2	18	37	26	-	72	16	125
		웹툰·애니메이션학과	예체능	11	2	2	2	2	20	39	27	-	84	12	135

[별지 제1호 서식] (개정 2021.6.1., 2023.11.13.)

학점포기 신청서

■ 학년도 학기

대학		학과		학년	
성명		학번		주·야	

■ 학점포기 대상 교과목

과목코드	과목명	학점	담당교수	성적	비고

1. 신청범위

- 학점포기는 교육과정상 교과목이 폐지 되어 재수강이 불가능한 교과목에 한하여 신청 가능합니다.
- 학점포기 가능 성적은 C+ 이하 교과목에 한하여 신청 가능합니다.
- 학점포기는 3학년부터 가능하며 학기당 6학점을 초과할 수 없습니다. (단 NP 또는 F등급의 학점포기는 6학점을 초과하여 신청 가능)

()과목 ()학점

위 과목에 대하여 학점포기 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인: (인)
지교교수: (인)

[별지 제2호 서식] (신설 2019.1.29., 개정 2019.8.1., 2021.6.1., 2022.10.25.)

교수-가족 간 강의수강 신고서

- 인적 사항

교수	성명		소속	
	직급		학생과의 관계	
학생	성명		학과(전공)	
	학번		연락처	

- 수강 신청 내역 및 신청 사유

[별지 제3호 서식] (신설 2022.10.25.)

교수-가족 간 성적평가 공정성 확인서

- 인적 사항

교수	성명		소속	
	직급		학생과의 관계	
학생	성명		학과(전공)	
	학번		연락처	

- 수강 교과목 내역

해당학기	과목코드-분반	과 목 명	이수구분	학점/시간	성적구분
-	-				
-	-				
-	-				

- 성적평가 공정성 확인 내역

확인 내용	확인 결과	비고
1. 해당 학생의 정상적인 출석 여부	(적정) / (부적정)	
2. 시험 답안지 채점의 공정성 여부(타 학생 답안지와 비교 평가)		
3. 과제물 등의 제출 여부 및 적정 점수 부여 여부		
4. 시험 문제의 사전 유출 여부		
5. 기타 성적평가의 공정성 여부		

위와 같이 교수-가족 간 강의수강 교과목 성적평가에 대한 공정성 여부를 확인합니다.

년 월 일

학과(부)장: _____ (서명)

동명대학교 총장 귀하

[유의사항]

1. 본 신고서는 성적부여 후 10일 이내에 교무처로 제출하여야 한다.
2. 성적산출 근거 자료(출석부, 성적평가표, 시험지, 답안지, 과제물 등 사본)를 첨부하여야 한다.
3. 본 신고서 미제출시 인사조치를 받을 수 있다.

[별지 제4호 서식] (신설 2023.01.02.)

결 재	지도교수	학과장	학장

조기취업자 출석인정 신청서

학년도 학기

소속대학		학(부)과	
학년		학번	
이수학기		성명	(서명)

아래와 같이 조기취업에 따른 출석인정을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

〈조기취업 내역〉

출석인정 기간			
사유	구분	졸업예정자 조기 취업	
	직장명		
	재직기간		

〈수강 교과목내역〉

교과목명	분반	학점	담당교수	요일(교시)	담당교수 서명(날인)

〈참고 사항〉

1. 『조기취업자 출석인정 신청서』는 취업확정 시에 첨부서류와 함께 단과대학 교학지원팀으로 제출하여야 함.
2. 『출석인정 제외 교과목』은 해당수업에 직접 참여하여야 함.
3. 『조기취업자 출석인정 허가원』을 수업 11주차 이후부터 14주차까지 제출하여야 출석인정을 받을 수 있음.
4. 취업한 회사를 퇴직한 경우에는 즉시 수업에 출석하여야 함.

〈첨부 서류〉

1. 재직증명서 또는 연수(교육)확인증명서 1부.(재직기간 또는 연수기간이 기재되어야 함.)
2. 4대 사회보험 가입자 확인서 1부.
3. 학생 수업시간표 1부.

20 년 월 일

동명대학교 총장 귀하

[별지 제5호 서식] (신설 2023.01.02.)

결 재	지도교수	학과장	학장

조기취업자 출석인정 허가원

학년도 학기

소속대학		학(부)과	
학년		학번	
이수학기		성명	(서명)

아래와 같이 조기취업에 따른 출석인정을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

〈조기취업 내역〉

출석인정 기간		
사유	구분	졸업예정자 조기 취업
	직장명	
	재직기간	

〈수강 교과목내역〉

교과목명	분반	학점	담당교수	요일(교시)	담당교수 서명(날인)

〈참고 사항〉

- 『조기취업자 출석인정 허가원』은 수업 11주차 이후부터 14주차까지 첨부서류와 함께 단과대학 교학지원팀으로 제출하여야 함.
- 『조기취업자 출석인정 허가원』을 제출하지 못 경우 출석인정을 받은 시점부터의 출결은 결석으로 처리 함.
- 조기취업자의 성적처리는 수강 교과목 담당교원이 수업계획서에 기재된 평가기준에 의거 처리함을 원칙으로 함.

〈첨부 서류〉

- 재직증명서 또는 연수(교육)확인증명서 1부.(재직기간 또는 연수기간이 기재되어야 함.)
- 4대 사회보험 가입자 확인서 1부.
- 학생 수업시간표 1부.

20 년 월 일

동명대학교 총장 귀하

