



학칙시행세칙

제정	1981.03.02.
최근개정	2022.11.08.
소관부서	전 행정부서

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 세칙은 대전과학기술대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 학칙을 운영하는데 필요한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 본 대학교의 학사에 관한 사무는 별도로 정한 사항을 제외하고는 이 세칙에 의한다. 다만, 교수회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻은 사항은 이 세칙에 우선한다.

제 2 장 입 학

제3조 (입학) 본 대학교의 신입학에 관한 제반사항을 심의·계획하기 위하여 입학전형관리위원회를 둔다. 다만, 이에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.(개정 2000.1.31.,2013.1.7.)

제 3 장 등록, 휴학, 복학 및 수강신청

제4조 (신입생등록) ①신입학이 허가된 자는 입학에 필요한 관계서류를 제출하고 입학금을 포함한 등록금을 지정된 등록기간내에 납부하여야 한다. 다만, 이에 필요한 제반의 절차를 기간내에 필하지 않을 때에는 입학허가를 취소할 수 있다.(개정 '99.4.30.)

②전항의 절차를 필한 신입생은 입학식과 소정의 오리엔테이션에 참석하여야 한다.

③1학년 학생에 대해서는 군입대·질병 등의 부득이한 사유 이외에는 1학기중 휴학을 불허한다. 다만, 질병으로 인한 휴학은 병·의원에서 발행한 4주 이상의 진단서를 첨부하여야 한다.(개정 '99.4.30.,2014.4.21.,2022.4.26.)

제5조 (재학생등록과 휴학) ①재학생은 매학기 소정의 등록기간내에 등록금을 납부하고, 필요한 절차를 필하여야 한다.(개정 2020.6.29.)

②총장은 필요한 경우 매학기 시작후 수업일수 4/15 이내의 범위에서 추가등록기간을 정할 수 있다. (개정 '99.4.30.,2012.1.7.,2019.2.21.)

③입대휴학은 입영 통지서 또는 복무 확인서를 첨부하여 별지 제1호 서식의 휴학신청서를 교무처 교무팀(이하 “교무팀”이라 한다)으로 제출한다. 다만, 일반 휴학기간 중에 입대하게 된 경우에는 입대 전에 입영통지서를 첨부하여 별지 제2호 서식의 휴학연기 신청서를 제출한다.(개정 2000.1.31.,2003.4.1.,2003.6.9.,2006.9.11.,2009.2.1.,2012.8.1.,2020.5.11.)

④입대휴학기간 중에 의무복무기간을 초과하는 장기복무를 지원한 경우에는 장기복무 사실을 확인할 수 있는 증명서를 첨부하여 별지 제2호 서식의 휴학연기 신청서를 제출한다.(신설 2000.1.31.)

⑤육아휴학은 자녀 1명당 2년까지 허가할 수 있으며, 임신, 출산, 부양자녀 등을 확인할 수 있는 증명서를 첨부하여 별지 제1호 서식의 휴학신청서를 교무처 교무팀(이하“교무팀”이라 한다)으로 제출한다.(신설 2017.3.10.)

⑥창업휴학의 구체적인 기준 및 절차는 본 대학교 창업친화적학사제도운영규정에서 정하는 바에 따른다. (신설 2017.3.10.)

⑦일반휴학은 개인사정, 경제사정, 어학연수, 취업준비, 질병 기타 부득이한 사유로 4주를 초과하여 수업할 수 없을 경우 보증인 연서로 별지 제1호 서식의 휴학신청서를 교무팀으로 제출하고, 총장의 허가를 얻어야 한다. 다만, 질병으로 인한 일반휴학은 병·의원에서 발행한 진단서를 첨부하여야 한다.(신설 2000.1.31. 개정 2003.6.9.,2006.9.11.,2016.10.11.,2017.3.10.,2022.4.26.)

제5조의2 (등록금의 납부 연기 및 분납) ①전2조의 등록기간 내에 자연재해, 가사사정 등의 부득이한 사유로 별지 제3호 서식에 의하여 납부연기 및 분납을 신청한 자에 대하여는 총장이 이를 허가할 수

있다.(개정 2020.6.29.)

②전항의 납부연기 및 분납을 신청하는 자는 등록금(입학금은 제외한다)의 1/4이상을 납부하고 그 나머지 금액에 한하여 해당 학기의 개시일로부터 3개월 이내의 범위에서 납부연기 및 분납을 신청할 수 있다.(개정 2004.10.4.,2011.1.24.,2017.10.30.)

③제1항의 허가를 얻어 납부한 자에 대하여는 출석·성적·장학 기타 모든 학업상의 처리에 있어서 정상적으로 등록한 것으로 본다.(본조신설 '99.4.30.)

제6조 (복학생의 등록과 휴학) ①학칙 제19조의2에 의하여 복학하려는 자는 등록기간내에 별지 제4호 서식의 복학신청서를 제출하고 지정된 등록기간내에 등록금을 납부하여야 한다. 단, 입대휴학자는 출석일수의 4/15이내에 복학할 수 있다.(개정 2000.1.31.,2019.2.21.)

②등록금을 납부하고 휴학한 자가 복학하는 경우에는 다음과 같이 등록금을 납부하여야 한다. 다만, 입대휴학한 경우에는 예외로 한다.(개정 '99.10.11.,2002.3.11.,2004.10.4.,2014.4.21.,2016.5.9.)

1. 학기개시일로부터 45일이 경과하기 전에 휴학한 경우에는 복학하는 학기에 등록금이 인상되었을 경우라도 인상된 차액을 납부하지 아니한다.
2. 학기개시일 45일이 경과한 날로부터 90일이 경과하기 전에 휴학한 경우에는 복학하는 학기에 등록금이 인상되었을 경우라도 휴학시 등록금의 1/2을 납부한다.
3. (삭제 2016.5.9.)
4. 학기개시일 90일이 경과한 후에 휴학한 경우에는 복학하는 학기의 등록금 전액을 납부한다.

③ (삭제 '99.10.11.)

제6조의2 (복학) ①학칙 제19조의2 제1항 입대휴학의 경우 조기 전역할 시에는 즉시 교무팀에 신고하여 휴학 기간을 정정하여야 한다. 만약 조기 전역을 신고하지 않아 교육과정이 연계되는 최초학기에 복학하지 않을 경우 학칙 제19조의2 제3항에 의거 자동 제적처리한다.

②학칙 제19조의2 제1항 입대휴학의 경우 귀향조치등으로 입대휴학사유가 소멸 되었을 시에는 즉시 교무팀에 신고하여 입대휴학을 취소하고 당해 학기에 등록하여야 하며 당해학기 개강 후 수업일수 4/15 이내에는 본인의 의사에 따라 휴학을 취소할 수 있다. 다만 당해학기에 등록의사가 없거나 수업일수 4/15가 경과한 후에는 일반휴학으로 휴학변경을 신청하여야 한다.(개정 2019.2.21.)

③학칙 제19조의2 제2항에 의거 학생의 수강지도를 위하여 학과장 등이 필요하다고 인정할 경우에는 총장의 허가를 얻어 휴학기간 중 조기복학할 수 있으며, 이 경우 학생 본인의 신청에 따라 직전학기 성적을 취소할 수 있다.(본조신설 2013.1.7. 개정 2014.4.21.)

제7조 (징계 중인 자의 등록) ①징계 중에 있는 자도 해당 학기의 등록을 필하고, 등록금 전액을 납부하여야 한다.(개정 2002.11.4.)

②등록금은 결석, 정학 또는 자퇴의 사유로 감면되지 아니한다.(개정 2000.1.31.)

제8조 (수업연한 초과자의 등록) ①의무등록기간 이상의 등록을 필하고도 졸업에 필요한 소정의 학점을 취득하지 못한 자 중 졸업을 원하는 자는 다음 학기에 등록을 필하여야 하며 등록금액은 다음과 같다. 다만, 각 학점 당 등록금액에서 100원 미만은 절사한다.(개정 '98.2.11.,2000.3.27.,2007.6.20.,2011.1.24.,2012.2.1.)

수강신청학점	등록금액
1학점 ~ 3학점	등록금의 6분의 1해당액
4학점 ~ 6학점	등록금의 3분의 1해당액
7학점 ~ 9학점	등록금의 2분의 1해당액
10학점 이상	등록금 전액

② ~ ③(삭제 2007.6.20.)

④ (삭제 2000.3.27.)

⑤제1항의 경우에는 해당학기의 등록기간 내에 교무팀에서 소정의 절차를 거쳐 등록하여야 한다.(신설 '98.2.11. 개정 '99.8.1.,2000.3.27.,2003.4.1.)

제8조의2 (재휴학) ①학칙 19조의2에 의해 복학한 자와 전조제1항에 의하여 학점등록한 자가 교육과정 이수상의 문제로 인하여 수학이 곤란할 때는 재휴학 또는 휴학할 수 있다.(개정 '99.4.30.)

②전항에 의한 재휴학 또는 휴학은 학칙 제19조제3항을 적용하지 아니하며, 다음 학기 등록금의 인상 차액을 납부하지 아니한다.(신설 '99.4.30.)

제8조의3 (자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 지도교수와의 면담을 거쳐 별지 제5호 서식의 자퇴신청서와 별지 제6호 서식의 등록금반환신청서를 교무팀으로 제출하여야 한다. 다만, 등록금의 반환에 관한 세부 사항은 본 대학교 등록금반환에관한내규에 따른다.(신설 2000.1.31.,2003.4.1.,2003.6.9.,2006.9.11.)

제8조의4 (자동제적) ①계열 또는 학과는 학칙 제21조 각호의 1에 해당하는 학생에 대하여 학업을 계속할 의사가 없다고 확인된 경우 별지 제7호 서식의 제적처리신청서를 교무팀으로 제출하여야 한다. (개정 2001.5. 28.,2003.4.1.,2003.6.9.,2006.9.11.)

②교무팀은 전항의 신청서를 확인한 후 해당 학생의 보호자에게 별지 제8호 서식에 의하여 통보한다.(본조 신설 2000.1.31.,개정 2003.4.1.,2003.6.9.,2006.9.11.,2020.6.29.)

제8조의5 (학적부의 정정) ①성명, 주민등록번호, 생년월일, 본적 등의 학적부상의 중요 기재사항이 변경되어 정정하고자 하는 자는 별지 제9호 서식에 의하여 교무팀으로 신청하여야 한다.(개정 2000.1.31.,2003.4.1.,2003.6.9.,2006.9.11.)

②본 대학교에 재학중인 자는 학적부상의 주소가 변경된 경우 반드시 교무팀 또는 학과로 주소이전을 신고하여야 하며, 이를 게을리하여 발생하는 불이익은 본인의 책임으로 한다.(신설 2003.3.3., 개정 2003.4.1.,2003.6.9.,2006.9.11.)

제8조의6 (전과 및 전공변경) ①학칙 제16조의2에 의거하여 전과 또는 전공변경을 하고자 하는 자는 별지 제10호 서식에 의하여 교무팀으로 신청하여야 한다.(개정 2003.4.1)

②전항의 경우 신청인원이 허용범위를 초과하는 때에는 이전 학기까지의 성적 평균을 기준으로 우선순위를 결정하여 허가한다.(개정 2003.3.3.,2004.12.27.,2010.3.1.)

제8조의7 (전과 및 전공변경의 절차) ①총장은 전과심사위원회의 심사를 거쳐 전과 및 전공변경을 허가할 수 있다.

②전과심사위원회는 교무처장을 위원장으로 하고 전과 희망자의 전입 대상학과 계열부장 또는 학과장으로 구성한다.(본조신설 2019.5.27.)

제 4 장 교과과정구분 및 학점이수

제9조 (교육과정의 적용) ①교육과정은 본인이 소속된 학과의 입학년도 교육과정을 적용한다. 다만, 재입학생에 대하여는 재입학년도 교육과정을, 전과학생에 대하여는 전입학과의 해당 학년도 교육과정을 적용한다.(개정 2000.1.31.,2020.8.18.)

②교육과정의 개정으로 인하여 입학년도의 교육과정을 이수할 수 없게 된 교과목에 대해서는 지정된 대체교과목을 이수하여야 한다.

③복학, 재입학, 편입학 등 정당한 사유에 의하여 입학년도의 교육과정을 적용할 수 없는 경우에는 별지 제10호의2 서식에 의거 적용기준 교육과정을 변경 신청할 수 있다. 다만, 수업연한 초과자는 적용기준 교육과정을 변경·신청할 수 없다.(신설 2020.8.18. 개정 2021.11.9.)

제9조의2 (교육과정의 운영) ①계열(전공) 또는 학과는 그 특성에 따라 다음과 같이 구분한다.(개정 2015.3.1.)

1. 간호학부
2. 보건·생명과학부
3. 첨단공학부
4. 사회·교육학부
5. 예·체능학부

②소속 학과가 아닌 다른 계열(전공) 또는 학과의 교육과정에 개설된 교과목을 수강하여 학점을 취득한 경우 교양은 교양으로 인정하고, 전공은 일반적으로 인정한다. 다만, 타학과에 개설된 전공교과목이 소속 학과에 개설된 전공교과목과 동일 내지 유사한 경우에는 매학기 수강신청기간에 별지 제10호의3 서식의 이수구분 변경신청서를 교무처 수업팀으로 제출하여 전공 학점으로 인정받을 수 있다.(본조신설 2002.11.4. 개정 2015.3.1.,2021.11.9.)

③계열(전공) 또는 학과는 정규 교육과정 내에서 또는 외부 교육과정과 연계하여 부전공, 전문분야 인증전공, 연계전공, 융복합전공 등 미래 사회의 수요에 대응하기 위한 다양한 혁신 교육과정을 운영할

수 있다. 이 경우 혁신 교육과정을 충실히 이수한 학생에게는 학위 외에 소정의 전공을 수여(졸업증명서 표기)할 수 있으며, 전공 수여 기준에 대하여는 사전에 교무처의 확인을 받아 해당 학과에서 자체 규정으로 정할 수 있다.(신설 2021.4.30.)

제10조 (대체교과목의 인정) 대체교과목은 교육과정의 개정시 지정되어야 한다. 단, 폐강 기타 부득이한 사유로 대체교과목을 인정해야 할 경우에는 매학기 수강신청기간내에 교무처 수업팀(이하 “수업팀”이라 한다)에 소정양식으로 신청하여 총장의 승인을 얻어야 한다.(개정 '99.8.1.,2003.4.1.,2009.2.1.,2012.8.1.)

제11조 (교육과정의 확정) 교육과정은 계열별 또는 학과별 교수회의와 교육과정심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 확정한다.(개정 2000.1.31.)

제12조 (교육과정의 개정) ①각 계열 또는 학과의 교육과정은 매학년도 개시 45일 전까지 자체 교육과정개발위원회의 심의를 거쳐 작성, 제출하고 총장의 허가를 얻어 확정, 시행한다. 다만, 교육과정을 부득이 변경할 필요가 있는 경우 학기 개시 전까지 총장의 허가를 얻어 이를 개정할 수 있다.(개정 2000.1.31.,2015.12.14.,2016.5.9.,2019.2.21.)

②산업체 및 지역사회에서 요구하는 인재를 양성하기 위하여 모든 계열 또는 학과를 대상으로 하는 연차별 교육과정 개발(또는 개편) 계획을 수립하고, 계획에 따라 주기적으로 교육과정을 개발 또는 개편한다. 다만, 교육과정의 개발 및 개편에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.(신설 2015.12.14., 개정 2016.5.9.)

제12조의2 (수업시간) 학칙 제24조의 규정에 불구하고 비정규특별과정 또는 정규과정의 보강수업을 위해서는 수업시간을 연장할 수 있다.

제12조의3 (각종 학사제도) 본 대학교의 교육목표를 실현하기 위하여 교육과정과 연계하여 창업친화적 학사제도, 학생 직무능력완성도 평가제도 등 각종 학사제도를 실시할 수 있다. 다만, 각종 학사제도 운영에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.(본조신설 2014.4.21.)

제 5 장 교과목 개설 및 강의시간표

제13조 (교과목 개설) ①개설된 선택교과목의 수강신청자가 20명 미만일 때에는 이를 개설하지 아니할 수 있다.(개정 2000.1.31.)

②교과운영상 필요한 경우에는 합반수업을 할 수 있으며, 해당학년도 수업운영은 총장의 승인을 얻어 시행한다.

제14조 (강의계획서의 제출) 본 대학교의 모든 교과목 담당 교원은 매학기 강의계획서 (실험, 실습계획 포함)를 작성하여 수업팀에 제출하여야 한다.(개정 '99.8.1.,2003.4.1.,2019.2.21.)

제14조의2 (강의 평가) ①본 대학교 학생은 매학기 종료 후 해당 학기에 수강한 과목의 강의를 종합 정보시스템상에서 온라인으로 평가하여야 한다. 다만, 원격수업에 대하여는 학기 중에 LMS상에서 추가적으로 평가를 실시할 수 있다.(개정 2021.2.16.)

②교무처에서는 강의 평가의 객관성과 공정성을 확보하도록 노력하고, 강의평가 결과를 활용하여 강의의 질을 제고하도록 노력한다.(본조신설 2020.10.13.)

③강의 평가는 별표 1의 설문에 따라 실시하되, 다음 각호에 해당하는 교과목에 대하여는 강의 평가를 실시하지 아니한다. 다만, 수강인원이 10명 미만인 강좌에 대하여는 강의평가를 실시하지 아니하거나 그 평가결과의 활용을 제한할 수 있다.(신설 2021.2.16.,개정 2021.3.30.)

1. 현장실습
2. 채플
3. 사회봉사
4. 계절학기 개설 교과목
5. 기타 총장이 부적합하다고 인정하는 교과목

제 6 장 수업시간 및 관리

제15조 (전임교원의 강의책임시수) ①전임교원의 주당 강의책임시수는 12시간으로 한다.(개정 '98.2.11.,2019.5.27.)

②보직교원의 주당 강의책임시수는 다음과 같다.(개정 '98.2.11.,'99.8.1.,20 03.3.3.,2003.4.1.,2004.2.1.,2005.1.1.,2007.1.22.,2008.2.4.,2009.2.1.,2009.11.1.,2010.2.1.,2011.3.1.,2012.2.1.,2012.8.1.,2013.2.25.,2013.7.29.,2014.7.7.,2015.6.22.,2016.2.1.,2017.2.6.,2017.8.1.,2018.2.1.,2019.8.19.,2020.3.30..2020.12.8.,2021.2.16.,2022.8.31.)

교학부총장, 행정부총장, 대외부총장, 교목실장, 행정지원처장	4
기획조정처장, 교무처장, 학생·취업처장, 산학협력처장, 입학관리처장	6
유치원장, 평생교육원장, 흥은학사장, 학술정보원장, 창대체육관장, 신문방송국 주간, 국제교류원장, 교육혁신지원센터장, 창의교수학습지원센터장, 원격교육지원센터장, 현장실습지원센터장, 취·창업지원센터장, 한국어교육센터장	9
간호학과장	10

③주당 강의책임시수는 정규 학위과정에 개설된 시수를 원칙으로 하되, 학사학위 전공심화과정, 산업체 위탁교육과정, 계약학과 등에 개설된 시수도 인정할 수 있다. 다만, 계절학기 교과목은 책임시수에 포함되지 않으나, 교육과정 속에 계절학기로 편성된 현장실습 교과목은 그 다음 학기 책임시수에 합산 인정할 수 있다.(개정 2021.2.22.)

④산학협력중점교원의 주당 수업시간은 본연의 업무에 전념할 수 있도록 일반 전임교원의 책임시수 보다 30%이상 감면하여 담당할 수 있다.(신설 2012.2.1.)

⑤학기 중 보직을 임면하는 경우에는 해당 학기 종료시까지 제1항 및 제2항의 강의책임시수를 유지함을 원칙으로 한다. 다만, 총장은 학과 운영 및 보직 수행을 위해 필요한 경우 예외적으로 변경할 수 있다.(개정 2021.4.27.)

제15조의2 (탄력적 강의책임시수제) ①총장은 제15조의 강의책임시수를 준수하는 범위 내에서 매학년도를 기준으로 1학기 및 2학기의 주당 강의책임시수를 달리 정할 수 있다. 다만, 한 학기의 주당 강의시수는 최소한 제15조의 강의책임시수의 2/3 이상이 되어야 한다.

②교무처장은 매학년도 시수배정 확정 전까지 전체 전임교원으로부터 제1항에 따른 학기별 시수조정 계획을 신청 받고, 총장의 승인을 얻어 시행한다.

③제2항에 의거 학기별 주당 강의책임시수가 변경된 경우에는 변경된 시수를 근거로 초과수당 또는 급여차감을 적용한다.(본조신설 2022.11.8.)

제16조 (수업시간) ①수업시수는 매학기 수업종료일까지로 하고 보강수업시수가 있을 때에는 해당학기 수업시수에 합산한다.

② (삭제 2013.1.7.)

③총장이 승인한 실습, 견학 기타 교내행사로 휴강할 때에는 수업시수로 인정할 수 있다.

④결강, 출강, 휴강, 공휴일 및 기타 사정으로 강의시수에 미달된 때에는 보충강의를 실시함을 원칙으로 하며, 사전에 결강계획과 보강계획을 수업팀에 제출하고 해당교과목 수강생들에게 사전에 이를 통고하여야 한다.(개정 '99.8.1.,2003.4.1.)

제16조의2 (출석인정) ①다음 각호의 1에 해당하는 사유로 결석을 하는 경우에는 해당기간에 한하여 출석한 것으로 본다. 단, 출석인정을 받고자 하는 자는 사유발생일로부터 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 별지 제11호 서식의 출석인정신청서를 제출하되, 지도교수와 계열부장 또는 학과장을 경유한 후 교무처장의 승인을 얻어야 한다.(개정 '99.4.30.,'99.8.1.,'99 .10.11.,2000.1.31.,2003.4.1.,2009.2.1.,2012.8.1.,2014.4.21.,2016.10.11.,2017.2.6.,2020.6.29.,2021.11.9.)

1. 부모의 사망 또는 본인의 결혼 : 5일
2. 3촌 이내의 친족의 사망 : 3일
3. 본인의 출산 : 20일(개정 2020.6.29.)
- 3의2. 배우자의 출산 : 5일(신설 2020.6.29.)
4. 질병검사 기타 병역에 관련된 사유 : 실제소요시간
5. 학생자치단체 임원으로서의 국제회합 참석 및 이에 준하는 경우 : 실제소요시간
6. 총장이 인정한 교내·외 행사에의 참석 및 이에 준하는 경우 : 실제 소요시간
7. 학생 본인이 질병, 사고 등으로 인해 입원치료하거나 법정 전염성 질병으로 인해 자택 격리 조치된

경우 : 4주이내(입원확인서 또는 격리조치 진단서 제출에 한함)

8. 졸업학기 취업자의 경우 : 실제 취업기간

9. 법정 전염성 질병의 감염 유무를 신속하게 확인하기 위해 검사를 받는 경우 : 실제 소요시간

②정규수업으로 인정되는 학교행사에 참석치 아니한 자는 당해 수업에 결석한 것으로 본다.(개정 '99.4.30.)

제16조의3 (출석독려) 각 계열 또는 학과는 1주이상 무단결석하는 자에 대하여 전자출결 시스템 또는 지도교수 유선연락 등을 통해 직접 출석을 독려하고 4/15를 초과하여 무단결석할 경우 성적이 F(낙제)로 처리됨을 경고한다.(개정 '99.4.30.,2000.1.31.,2019.2.21.)

제16조의4 (출석정지 등) 제5조제2항의 기간 내에 추가등록을 마치지 않은 자에 대하여는 출석정지를, 총수업일수의 4/15가 경과할 때까지 등록을 마치지 않은 자에 대하여는 학칙 제21조제7호에 의하여 자동 제적처리할 수 있다. 단, 제5조의2에 의하여 납부연기를 신청한 자는 예외로 한다.(신설 '97.8.14. 개정 '99.4.30.,2019.2.21.)

제 7 장 시험과 성적

제17조 (시험) 교과목의 성격에 따라 정기시험 외에 수시시험으로 평가할 수 있다.

제18조 (추가시험 및 재시험) ①추가시험은 다음과 같은 경우에 한하여 허가한다.

1. 질병검사나 공적·대외적인 행사에 참여한 자
2. 질병, 사고 기타 부득이한 사유로 결석한 자

②재시험은 시험에 응시하였으나 그 결과가 불량한 자 중 지도교수가 지정한 자에 한한다.

③각 교과목의 담당교수는 수업팀에서 지정한 기간에 추가시험을 실시한다. 단, 임의로 실시한 추가시험의 성적은 인정하지 않으며 제16조의2제1항에 의한 출석인정자 중 추가시험이 불가능한 경우에는 그 이외의 자료들로 성적을 환산처리할 수 있다.(개정 '99.4.30.,'99.8.1.,2003.4.1.)

제19조 (시험중 부정행위자의 처벌) ①시험 중 부정행위자로 적발된 자는 다음 각호의 1에 해당하는 징계처분 중에서 그 행위정도에 따라 처벌한다.(개정 2000.1.31.)

1. 근신
2. 유기정학
3. 무기정학
4. 제적

②시험부정행위자 처벌에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.(개정 '97.11.24.)

③ ~ ④ (삭제 '97.11.24.)

제20조 (입대휴학자의 성적인정) ①학기 중 본인이 수강신청한 전체 교과목에 대하여 중간고사를 마치고 병역법 기타 법령에 의하여 군입대한 자는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 한하여 중간고사의 성적을 해당 학기의 성적으로 인정할 수 있다.(개정 '99.4.30.,2000.1.31.)

1. 개강일로부터 휴학신청서 제출일까지의 출석일수가 해당학기 총수업일수의 11/15이상을 출석하였을 것(개정 2013.1.7.,2019.11.18.)
2. 중간고사의 성적에 의한 해당학기 성적인정 신청서(별지 제12호 서식)를 제출하여 총장의 승인을 얻을 것

②중간고사의 성적에 의한 해당학기 성적인정 여부는 본인의 의사에 따르며, 일부 교과목만 응시했을 경우 미응시한 교과목은 F(낙제)로 처리한다.(개정 '99.4.30.,2000.1.31.)

③군휴학 전 실시하여 성적을 취득한 현장실습 과목에 대하여는 그 성적을 복학학기 성적으로 인정할 수 있다.(신설 2013.1.7.)

제20조의2 (기타 성적인정) ①학기 중 본인이 수강신청한 전체 교과목에 대하여 중간고사를 마치고 질병, 출산 등 학부장, 계열부장 및 학과장이 정당하다고 인정한 자는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 한하여 중간고사 성적을 해당 학기의 성적으로 인정할 수 있다.(개정 2019.11.18.)

1. 개강일로부터 휴학신청서 제출일까지의 출석일수가 해당학기 총 수업일수의 11/15이상을 출석하였을 것
2. 중간고사의 성적에 의한 해당학기 성적인정 신청서(별지 제12호 서식)를 제출하여 총장의 승인을

언을 것

- ②중간고사의 성적에 의한 해당학기 성적인정 여부는 본인의 의사에 따르며, 일부 교과목만 응시했을 경우 미응시한 교과목은 F(낙제)로 처리한다.
- ③제1항 제2호의 성적인정신청서 제출 시 사유를 증빙할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.(본조신설 2013.1.7.)

제21조 (성적평가) ①성적평가는 시험성적 70%, 출석 10%, 과제물 및 평소성적 20%(합계 100%)로 하는 것을 원칙으로 하되, 교과목의 특성상 평가기준을 변경해야 할 사유가 있는 때에는 강의계획서에 의하여 조정할 수 있다.(개정 2013.8.26.)
 ②실험·실습·실기 교과목은 필기시험 대신 실험·실습·실기에 대한 평가결과를 성적에 반영할 수 있다.(개정 2015.12.14.)

제22조 (성적평균) 학업성적의 평균은 아래의 수식에 따른 평점평균으로 산출하되 소수점 이하 셋째자리에서 둘째자리로 반올림한다.(개정 '99.4. 30.,2013.2.25.)

$$\text{평점평균} = \frac{A\text{교과목 평점} \times A\text{교과목 학점단위} + B\text{교과목 평점} \times B\text{교과목 학점단위} + \dots}{\text{총신청학점수}}$$

제22조의2 (석차의 결정) 석차의 결정은 다음의 순서에 의한다.(본조신설 2013.2.25. 개정 2019.2.21.)

1. 평점평균(= 총평점 / 총학점)
2. 총평점(= (과목별 학점 × 과목별 평점)의 합계)
3. 총점평균(= (과목별 학점 × 과목별 취득점수)의 합계 / 총학점)
4. 총점(= (과목별 학점 × 과목별 취득점수)의 합계)
5. 전체 취득학점
6. 전공 취득학점
7. 교양필수 취득학점

제23조 (성적의 정정) ①학생은 종합정보시스템에서 성적을 확인한 후 그 성적에 이의가 있을 때에는 성적이의 신청기간 내에 별지 제13호 서식의 성적이의 신청서를 담당교수에게 제출하여야 하며, 담당교수는 이의신청이 타당한 경우 교무팀에 제출하여 총장의 허가를 얻어 성적을 정정할 수 있다. 다만, 이 기간 외에는 성적이의 신청서를 제출할 수 없다.(개정 '99.8.1.,2000.1.31.,2003.4.1.,2021.6.22.)

②성적이의 신청기간 중 입력오류, 점수누락 등의 단순착오가 발견된 때에는 담당교수가 직접 별지 제14호 서식의 성적정정 신청서를 교무팀에 제출하여 총장의 허가를 얻어 성적을 정정할 수 있다. 다만, 이 기간이 경과하면 성적을 정정할 수 없다.(개정 '99.8.1.,2000.1.31.,2003.4.1.,2021.6.22.)

제24조 (성적의 취소) 학칙 제27조에 의거하여 다음 각호의 1에 해당하는 자의 성적은 이를 취소한다.(개정 '99.4.30.,2019.2.21.)

1. 미등록자가 취득한 성적
2. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적
3. 교과목 총수업시간의 4/15를 초과하여 결석한 자의 성적
4. 소정학점을 초과하여 얻은 성적
5. 부정행위에 의하여 취득한 성적
6. 기타 부정한 방법으로 취득한 성적

제24조의2 (재이수 신청) 학칙 제26조의2에 의거하여 재이수를 신청하고자 하는 자는 수강신청기간 내에 종합정보시스템 상에서 재이수할 교과목을 수강신청하여야 한다.(신설 2001.5.28.,2003.4.1.,2021.4.27.)

제24조의3 (성적의 관리) 재학 중 취득한 성적은 F(낙제)를 포함하여 모든 교과목을 합산 처리하며, 그 결과를 동일한 기준에 의하여 학적부에 기록하고 성적 제증명에 표기하여야 한다.(본조신설 2014.4.21.)

제25조 (편입생의 학점인정) ①편입생의 학점인정 절차는 전적대학의 성적 중에서 본 대학교에서 인정할 수 있는 성적만을 본 대학교의 전적대학학점 인정 신청서에 이기하고 소속계열부장 또는 학과장과 교무처장을 경유한 후 총장의 승인을 얻어 학적부에 기재한다.(개정 '99.8.1.,2000.1.31.,2003.4.1.,2009.2.1.,2012.8.1.)

- ②전적대학에서의 교과목당 취득학점수가 본 대학교의 교과목에 배정된 학점수의 2/3이상인 경우에는 그 교과목을 이수한 것으로 인정하고, 2/3 미만인 경우에는 재이수하여야 한다. 단, 본 대학교의 교과목에 배정된 학점수를 초과하는 전적대학의 학점은 이를 인정할 수 있다.(개정 '99.4.30.,2000.1.31.)
- ③유사한 교과목은 인정학점 범위 내에서 대체 교과목으로 인정할 수 있다.(개정 2000.1.31.)

제25조의2 (편입학 절차) ①교무처는 모집단위별로 편제정원 및 재학생수를 확인하여 편입학 정원을 산출한 후 이를 입학관리처로 통보한다.(개정 2020.6.29.,2021.2.16.,2022.8.31.)

②입학관리처는 편입생 모집계획을 수립하고 입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 허가를 받아 편입학을 실시할 수 있다.(본조신설 2013.1.7. 개정 2020.6.29.,2021.2.16.,2022.8.31.)

제26조 (성적, 진급 및 졸업사정) ①성적사정은 매학기말에 실시하며 제1학기 말에는 후기졸업사정 및 학점취득사정, 제2학기 말에는 진급 및 졸업사정으로 구분한다.

- ②학점취득사정은 재학생에 한하여 각 학과 및 각 학년별로 학점 미취득 사항을 확인한다.
- ③성적, 진급 및 졸업사정은 학과장회의 심의를 거쳐 총장이 확정한다.(개정 2020.6.29.)

제27조 (학력조회) ①본 대학교에 신입학 및 편입학한 자에 대하여는 전적대학에 학력을 조회하여야 한다. 단, 신입학한 자에 대하여는 입학전형 당시에 제출한 서류로 대신할 수 있다.

- ②학력조회는 입학후 3주일 이내에 함을 원칙으로 한다. 조회의뢰후 2주일 이내에 회보가 없을 때에는 학력상 이상이 있는 것으로 보고, 당사자를 출원시켜 이상 여부를 문의한다.
- ③조회결과 학력사항에 허위사실이 판명되었을 때에는 본인을 출두시켜 이를 고지하고 학칙 제21조제 8호에 의거 소정의 절차에 따라 자동 제적처리한다.(개정 '99.4.30.)
- ④전항에 의한 절차를 완료하면 1주일 이내에 보호자에게 제적처리한 사실을 통고하여야 한다.

제27조의2 (재입학의 대상 및 자격) ①학칙에 따라 제적된 자로서 다음 각호의 1에 해당하는 자를 제외하고는 재입학을 허가할 수 있다.(개정 '99.4.30.,2000.3.27.)

1. 학칙 제21조제5호에 의하여 자동 제적 처리된 자
2. 학칙 제42조에 의하여 징계 제적 처리된 자
- ②신입학 또는 편입학한 자 중에서 첫 학기에 수업일수의 4/15가 경과하기 전에 자퇴한 자는 재입학을 허가하지 않는다.(신설 2000.3.27. 개정 2019.2.21.,2022.3.21.)
- ③재입학은 제적된 학년 및 학과에 허가한다.(본조신설 '98.2.16. 개정 2019.2.21.)

제27조의3 (재입학 절차) 재입학하고자 하는 자는 해당 학기 초 소정의 등록기간 내에 다음 각호의 1에 해당하는 서류를 첨부하여 소속 학부장, 계열부장 또는 학과장의 추천을 받아 교무처 교무팀에 재입학을 신청하여야 한다.(본조신설 '98.2.11. 개정 '99.8.1.,2000.1.31.,2003.4.1.,2003.6.9.,2006.8.21.,2009.2.1.,2012.8.1.,2020.6.29.)

1. 재입학원서 (본 대학교 소정양식)
2. 성적증명서
3. 재입학생 각서(별지 제16호 서식)(개정 2020.6.29.)
4. 보호자 서약서(별지 제17호 서식)(개정 2020.6.29.)
5. 재입학 추천서(별지 제18호 서식)
6. 재입학생 학업계획서(별지 제19호 서식)(개정 2020.6.29.)
7. 재입학생 과목/학점 인정내역서(별지 제20호 서식)(개정 2020.6.29.)
- 8 ~ 9. (삭제 2020.6.29.)

제27조의4 (재입학 자격의 심사) ①총장은 재입학사정위원회의 심사를 거쳐 재입학을 허가할 수 있다.(개정 2000.1.31.,2006.8.21.)

- ②재입학사정위원회는 교무처장을 위원장으로 하고 입학관리처장 및 재입학자의 해당 계열부장 또는 학과장으로 구성한다.(개정 '99.8.1.,2000.1.31.,2003.4.1.,2006.8.21.,2009.2.1.,2011.9.1.,2012.8.1.,2019.5.27.,2021.2.16.,2022.8.31.)
- ③재입학사정위원회는 신청자의 수학능력 및 태도, 재학 중 성적 등을 심사한 후 적격자라고 인정되는 자에 대하여 재입학을 추천한다.(본조신설 '98.2.16.,2000.1.31.,2006.8.21.)

제27조의5 (재입학자의 수강신청, 등록 등) ①재입학이 허가된 자에 대하여는 제적 전에 이수한 학점을 통산하여 인정할 수 있다. 다만, 졸업탈락자가 재입학하는 경우에는 교육과정 적용기준 학년도를

- 재입학 일반기준에 따라 적용하되, 최소 1학점 이상 수강신청 하여야 한다.(개정 2021.11.9.)
- ② 재입학이 허가된 자는 소정의 기간 내에 수강신청과 등록 등 수학에 필요한 절차를 완료하여야 한다.
- ③ 전항의 절차를 이행하지 아니할 때에는 재입학의 허가를 취소할 수 있다.
- ④ (삭제 2018.2.1.)
- ⑤ 재입학자 중 제8조에 해당할 경우에는 학점등록을 허가할 수 있으며, 이 경우 수강과목 학점당 등록금액(제8조에 의한 금액)을 납부하여야 한다.(신설 '98.3.27. 개정 2002.11.4.,2007.6.20.,2019.2.21.)

제27조의6 (재입학자의 준수사항) 재입학자는 본 대학교의 학칙, 시행세칙 등 관련 제규정 및 재입학각서를 준수하여야 한다.(본조신설 '98.2.16.)

제 8 장 학생채플

제28조 (운영) 본 대학교의 건학이념을 구현하기 위하여 주1회 학생채플을 가지며, 이는 학사일정에 따라 변경할 수 있다. 다만, 학생채플에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.(개정 2000.10.2.)

- 제29조 (예배참석)** ① 모든 재학생은 교육과정에 정해진 바에 따라 채플시간에 참석하여야 한다.(개정 2020.6.29.)
- ② 채플은 결석횟수가 4회를 초과하면 미이수로 처리한다.(개정 '98.9.1.,2019.11.18.)
 - ③ 2년제 학과의 학생은 2학기, 3년제 및 4년제 학과의 학생은 4학기 동안 채플을 이수해야 졸업자격이 주어진다.(개정 '98.9.1.,2012.2.1.,2019.11.18.)
 - ④ 당해년도 1학기초에 1시간의 학생신앙특강에 출석한 학생은 2회(2시간)의 채플에 출석한 것으로 본다.(개정 '99.4.30.)

제30조 (예배지도) 계열부장 또는 학과장과 지도교수는 학생지도의 차원에서 가급적 채플에 참석하여 경건한 분위기가 유지되도록 협조한다.(개정 '99.4.30., 2000.1.31.)

제31조 (출석점검) 출석점검은 채플 출석카드 또는 학생증으로 하며 채플 결석상황을 매주 공고한다.

제 9 장 졸 업

제32조 (졸업자격) 본 대학교의 졸업자격은 다음과 같다. 다만, 졸업을 위해서는 제26조의 졸업사정회의 심사를 통과하여야 한다.(개정 '98.9.1.,2000.1.31.,2002.11.4.,2005.12.26., 2006.10.30.,2012.2.1.,2013.1.7.,2015.3.30.,2019.2.21.,2019.11.18.,2021.2.22.,2021.11.9.)

구분	2년제	3년제	4년제
필수교과목 취득기준 (공통)	소속 학과 또는 전공에 배정된 교양 및 전공 필수교과목의 학점을 모두 취득할 것		
전체학점 취득기준	73학점 이상	110학점 이상	126학점 이상
교양학점 취득기준	8학점 이상	12학점 이상	25학점 이상
전공학점 취득기준	59학점 이상	92학점 이상	95학점 이상 (단, 인문사회 전공기초 과목을 8학점 이상)
채플 이수기준	2학기	4학기	4학기

제33조 (졸업시기) 졸업시기는 매년 전기와 후기로 한다. 단, 후기 졸업생은 졸업학년도를 전기 졸업학년도와 동일하게 한다.

제 10 장 학사징계 및 유급

제34조 (학사징계) 학업성적이 불량한 학생에게는 학사징계를 행한다.

제35조 (학사경고) ①당해 학기의 평점평균이 1.0 이하인 자에게는 학사경고를 가한다.(개정 '97.3.1.,2019.5.27.)

②학사경고를 받은 자에 대해서는 학사경고의 내용을 해당 학생에게 통보하고 지도교수가 이에 대하여 특별지도를 하여야 한다.(개정 2021.4.27.)

③학사경고를 받은 학생에 대하여는 총장이 수강학점을 20학점이하로 제한하고 학생활동도 제한할 수 있다.

제36조 (유급) (삭제 2002.11.4.)

제 11 장 상 별

제37조 (포상) 타의 모범이 되는 자에게는 다음과 같이 이사장 또는 총장 명의로 포상할 수 있다.

1. 학력 우수상
2. 효행상
3. 공로상
4. 노력상
5. 사회봉사상
6. 기타

제38조 (징계의 사유 및 종류) ①학칙 제42조에 의거하여 학생이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 총장이 소정의 심의를 거쳐 징계할 수 있다.(개정 '99.4.30.)

1. 교내에서 음주하거나 이를 목적으로 주류를 취급한 자
2. 시험시 부정행위를 한 자
3. 교직원에게 불손하거나 모욕적인 언행을 한 자
4. 허위 사실을 날조하거나 유포하여 교내 질서를 문란케 하거나 타인의 명예를 훼손시킨 자
5. 총장의 허가없이 집회하거나 단체에 참여하여 교내 질서를 문란케한 자
6. 학교의 건물이나 기물을 파괴 또는 훼손한 자
7. 교내에서 흉기(화염병, 쇠파이프 등)를 소지·보관하거나 사용한 자
8. 교내에서 건학이념을 손상케 한 자
9. 시험에 불응할 것을 선동하거나 동조한 자
10. 수업을 방해한 자
11. 학칙 및 제규정을 위반한 자
12. 정당한 사유없이 결석이 빈번한 자
13. 품행이 불량한 자로서 개선의 가망이 없는 자
14. 기타 학생의 본분을 이탈한 행위를 한 자

②징계는 그 정상에 따라 근신, 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분한다.(신설 '99.4.30.)

제39조 (위임규정) 본 장에 명시되지 않은 상벌에 관한 구체적인 사항은 학생생활에관한규정에서 따로 정한다.(개정 '99.4.30.)

제 12 장 학사학위 전공심화과정

제40조 (수업연한) 본 과정의 수업연한은 2년제 학과 졸업자는 2년 이상, 3년제 학과 졸업자는 1년 이상으로 한다.

제41조 (구성) ①본 과정의 효율적인 운영을 위하여 학사학위 전공심화과정운영위원회(이하 “본 위원회”라 한다)를 설치, 운영한다.

②학과별 학사학위 전공심화과정 교육과정편성위원회를 본 위원회 산하에 둔다. 다만, 학과별 학사학위 전공심화과정 교육과정편성위원회는 해당 학과의 정규과정 교육과정개발위원회와 통합하여 운영할

수 있다.(개정 2020.6.29.)

제42조 (기능) 본 위원회의 기능은 다음과 같다.

1. 세부과정의 개설 및 폐쇄
2. 학생의 모집
3. 교육과정의 편성
4. 수업의 운영
5. 산학협동
6. 과정에 대한 자체평가
7. 기타 본 과정의 운영에 필요한 사항

제42조의2 (사무) ①본 위원회의 사무는 교무처 야간과정운영지원팀에서 관장한다.

②본 위원회에는 회의록 작성 등 기타 사무처리를 위하여 1인의 간사를 두며, 간사는 야간과정운영지원팀장이 된다.(본조신설 2021.11.23.)

제43조 (학기) 학기는 1학기과 2학기과 구분하고, 1학기는 3월 1일부터 8월 31일까지로 하며, 2학기는 9월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다. 단, 학기의 개학은 2주 범위 내에서 총장이 이를 조정할 수 있다.

제44조 (수업일수) 수업일수는 매학년 30주(매학기 15주) 이상으로 한다.

제45조 (휴업일) ① 정기휴업일은 다음과 같다.(개정 2019.11.18.)

1. 개교기념일 : 5월 셋째주 금요일(5월 20일을 대체 지정함)(개정 2019.11.18.)
2. 일요일
3. 국정공휴일
4. 근로자의 날(신설 2019.11.18.)

②전항의 정기휴업일이라도 학사일정상 부득이 필요하다고 판단되는 경우에는 실험, 실습 등을 할 수 있다.(개정 2014.4.21.)

③비상재해 기타 급박한 사항이 발생한 경우 총장은 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 총장은 지체없이 이를 교육부 장관에게 보고하여야 한다.

제46조 (입학시기) 입학은 허가하는 시기는 학년 초로부터 4주 이내로 한다.

제47조 (입학자격) 전공심화과정의 입학자격은 다음과 같다.(개정 2013.1.7., 2022.1.3.)

1. 산업체 경력있는 과정 - 동일 계열의 전문대학을 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로서 전문대학 입학후 산업체 근무경력이 1년 이상이 되거나 전문대학을 전년도에 졸업한 자로서 산업체 근무경력이 9개월 이상인 자
2. 산업체 경력없는 과정 - 전문대학을 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로서 전공심화과정을 설치한 해당 학과 또는 교육부 장관이 정하는 관련 학과를 졸업한 자(산업체 경력 불필요)

제48조 (입학전형 및 절차) 입학전형은 다음 각호의 1에 해당하는 선발 방법 중에서 총장이 정하는 선발방법을 병합한 전형에 의하여 선발한다.

1. 서류전형
2. 면접고사
3. 실기고사
4. 적성검사
5. 신체검사

제49조 (교육과정) 교육과정은 모집단위별 학사학위 전공심화과정 교육과정편성위원회에서 정하고 본 위원회에서 확정한다.

제50조 (교과이수) ①본 과정의 학생이 매학기 이수할 수 있는 학점은 1년제 15학점, 2년제 20학점 이내로 함을 원칙으로 한다.

②본 과정의 특성상 전공학점 위주로 이수하되 교양학점은 6학점 이내 에서 취득할 수 있다. 단, 필수 과목은 반드시 이수하여야 한다.

제51조 (학점인정) 전문대학과정 이수학점에 대한 인정은 2년제 73학점, 3년제 110 학점 이내로 한다.
(개정 2019.2.21.,2021.2.22.)

제52조 (수업) 매학기 개설할 교과목은 해당 학기 개시 전에 총장이 이를 따로 정하며, 야간 및 주말에 수업시간을 편성할 수 있다.

제53조 (시험) ①성적평가를 위한 시험으로는 중간고사와 기말고사를 실시함을 원칙으로 하되, 그 실시에 관한 세부사항은 제17조부터 제19조까지를 준용한다.(개정 2020.6.29.)

②교과목당 총 수업시간의 4/15을 초과하여 결석한 자는 해당 교과목의 시험에 응시할 수 없다. 단, 질병 기타 부득이한 사유로 시험에 응시하지 못한 경우에는 총장의 허가를 얻어 추가시험에 응시할 수 있다.(개정 2019.2.21.)

제54조 (성적평가) ①성적평가는 시험성적 70%, 출석 10%, 과제물 및 평소 학습성적 20% (합계 100%)로 한다.

②실기 기타 이에 준하는 특수 교과목은 실기나 실험, 실습에 대한 평가결과를 해당 교과목의 성적에 1/3 이상 반영하여야 한다.

제55조 (학위수여) 본 과정을 이수하고 126학점 이상을 취득한 자에 대하여는 학칙에 의거 학사학위를 수여한다.(개정 2021.2.22.)

제56조 (휴학) (삭제 2019.2.21.)

제57조 (자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 보호자의 동의하에 사유를 명시하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 이에 관한 세부사항은 제8조의3을 준용한다.(개정 2020.6.29.)

제58조 (자동제적) 학칙 제21조의 제적 사유에 해당하는 자에 대하여는 소속 계열 또는 학과로부터 자동제적 신청서를 받아 제적 처리한다.(개정 2015.12.14.)

제59조 (전과 및 전공변경) 본 과정에 재학 중인 자는 전과 및 전공변경을 할 수 없다.

제60조 (재입학) ①본 과정에 대한 재입학은 해당 과정이 계속 개설 중이고, 모집정원에 결원이 있을 시에 한하여 학사학위 전공심화과정운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

②재입학 대상자는 한 학기 이상 수료자로 한다.

제61조 (준용) 학사학위 전공심화과정 기타 세부사항은 학사학위 전공심화과정운영위원회의 심의·의결 및 정규과정의 학칙, 동 시행세칙을 준용한다.

부 칙

- ①(시행일) 본 내규는 1981년 3월 2일부터 시행한다.
- ②본 내규에 규정되지 않은 사항은 학칙에 의해 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 본 내규는 1983년 3월 1일부터 시행한다.
- ②본 내규에 규정되지 않은 사항은 학칙에 의해 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 본 내규는 1986년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 세칙은 1989년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 세칙은 1990년 11월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 본 시행세칙 제32조의 규정은 1991년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 본 세칙은 1991년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 세칙은 1992년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 세칙은 1994년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 1993학년도 이전에 입학한 학생은 본 세칙 제16조, 제46조의 규정은 종전의 규정을 적용한다.

부 칙

①(시행일) 본 세칙은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정안은 1997년 3월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정안은 1998년 1월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정안은 1997년 11월 24일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 1998년 2월 11일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 1998년 2월 16일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 1998년 9월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 1999년 4월 30일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 1999년 8월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 1999년 10월 11일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2000년 1월 31일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2000년 3월 27일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2000년 10월 2일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2001년 5월 28일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2002년 3월 11일부터 효력을 발생한다.

②(경과조치) 제6조제2항은 2002년 2월 9일부터 시행일 전까지 복학한 자의 경우에도 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2002년 11월 4일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2003년 3월 3일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2003년 4월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2003년 6월 9일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2004년 2월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2004년 10월 4일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2004년 12월 27일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2005년 1월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2005년 12월 26일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2006년 8월 21일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2006년 9월 11일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2006년 10월 30일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2007년 1월 22일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2007년 6월 20일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2008년 2월 4일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2008년 3월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2009년 2월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2009년 2월 9일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2009년 11월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2010년 2월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2010년 3월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2011년 1월 24일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2011년 3월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2011년 9월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2012년 2월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2012년 8월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2013년 1월 7일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2013년 2월 25일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2013년 7월 29일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2013년 8월 26일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2014년 4월 21일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2014년 6월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2014년 7월 7일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2015년 3월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2015년 3월 30일부터 효력을 발생한다.
②(경과조치) 제32조 제3호의 개정조항은 2014학년도 이후의 교육과정을 이수한 자에 대하여 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2015년 6월 22일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2015년 12월 14일부터 효력을 발생한다.
②(경과조치) 제32조 제6호의 신설조항은 2017학년도 간호학과 입학생부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2016년 2월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2016년 5월 9일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2016년 10월 12일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2017년 2월 6일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2017년 3월 10일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2017년 8월 1일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2017년 10월 30일부터 효력을 발생한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2018년 2월 1일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제15조, 제27조의5, 제32조

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2019년 2월 21일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제5조, 제6조, 제6조의2, 제12조, 제14조, 제16조의3, 제16조의4, 제22조의2, 제24조, 제27조의2, 제27조의5, 제32조, 제51조, 제53조, 제56조, 별지 제1,2,4,7,8,9,10,12,13,14,16,17,18호 서식
②(졸업기준 변경에 관한 경과조치) 졸업기준에 관한 제32조, 제51조의 개정시행세칙은 2019학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2019년 5월 27일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제8조의7, 제15조, 제27조의4, 제35조

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2019년 8월 19일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제15조

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2019년 11월 18일부터 효력을 발생한다. 단, 제32조, 제45조 제1항 제1호는 2020년 3월 1일부터 적용한다.
[개정내역] 제20조, 제20조의2, 제29조, 제32조, 제45조

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2020년 3월 30일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제15조

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2020년 5월 11일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제5조, 별지 제1호 서식

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2020년 6월 29일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제5조, 제5조의2, 제8조의4, 제16조의2, 제25조의2, 제26조, 제27조의3, 제29조, 제41조, 제53조, 제57조, 별지 제1,4,5,8,12,17,19,20호 서식

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2020년 8월 18일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제9조, 별지 제10호의2 서식
②(경과조치) 제9조 제3항의 신설조항은 2020학년도 2학기 등록 학생부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2020년 10월 13일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제14조의2

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2020년 12월 8일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제15조

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2021년 2월 16일부터 효력을 발생한다. 다만, 제15조제2항, 제25조의2 및 제27조의4제2항의 변경에 관한 사항은 2021년 3월 1일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제14조의2, 제15조, 제25조의2, 제27조의4, 별표1

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙에 2021년 2월 22일에 개정된 사항은 2021년 3월 1일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제15조, 제32조, 제51조, 제55조

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2021년 3월 30일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제14조의2

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2021년 4월 27일부터 효력을 발생한다.

[개정내역] 제15조, 제24조의2, 제35조

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2021년 4월 30일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제9조의2

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2021년 6월 22일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제23조, 별지 제13, 14호 서식

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2021년 11월 9일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제9조, 제9조의2, 제16조의2, 제27조의5, 제32조, 별지 제10호의3
- ②(졸업기준 변경에 관한 경과조치) 졸업기준에 관한 제32조의 개정시행세칙은 2022학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2021년 11월 23일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제42조의2

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2022년 1월 3일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제47조

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2022년 3월 21일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제27조의2

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2022년 4월 26일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제4조, 제5조, 별지 제1호 서식

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2022년 8월 31일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제15조, 제25조의2, 제27조의4

부 칙

- ①(시행일) 이 시행세칙은 2022년 11월 8일부터 효력을 발생한다.
[개정내역] 제15조의2

[별표 1] (신설 2021.2.16.)

강의평가 설문지

문항 번호	문항 유형	평가문항
1	객관식	강의내용은 쉽게 이해할 수 있었는가?
2	객관식	강의는 강의계획서에 제시된 대로 진행되었는가?
3	객관식	학생들의 질문은 존중되었는가?
4	객관식	과제물의 내용과 분량은 적절하였는가?
5	객관식	학생들에게 학습을 위한 수업자료(비대면 수업의 경우 동영상 자료)는 충실하게 제공되었는가?
6	객관식	성적평가 기준과 방법은 사전에 명확하게 설명되었는가?
7	객관식	시험은 강의내용 및 교재 중에서 적절하게 출제되었는가? (시험 아닌 결과물 평가 과목의 경우 결과물은 적절하게 제시되었는가?)
8	객관식	출결 확인은 정확하게 이루어졌는가?
9	객관식	시험감독은 공정하게 이루어졌는가? (시험 아닌 결과물 평가 과목의 경우 제출기간은 잘 지켜졌는가?)
10	객관식	수업시간(시작 및 종료시간, 결·보강 등)은 철저히 지켜졌는가?
11	주관식	이 수업과 관련하여 담당 교수에게 만족했던 부분 또는 건의하고 싶은 사항을 적어 주시기 바랍니다.(한글 100자 이내 - 담당교수에게 공개)
12	주관식	이 수업과 관련하여 개선이 필요하거나 만족스럽지 못했던 점을 적어 주십시오(한글 100자 이내 - 담당교수에게 비공개)

[별지 제1호 서식] (개정 2019.2.21.,2020.5.11.,2020.6.29.,2022.4.26.)

휴학 신청서

학과/계열 (전공)		학 번		학 년	
생년월일	년 월 일	성 명		연락처	휴대폰:
보호자 성 명		관 계		연락처	자 택: 휴대폰:
주 소					
일반휴학 ()	[복 수 체크 가능] 1.가정사정() 2.경제사정() 3.건강사정() 4.적성불일치() 5.취 업() 6.군입대준비() 7.타대학준비() 8.대인관계() 9.기 타()			군 휴학 ()	입 영 일 자
					년 월 일
					첨 부 서 류
					입영통지서/ 복무확인서
면담내용	지도교수: (인)				
부 학 예정학기	학년도	학기	※ 질병휴학은 진단서 첨부 (4주이상) 1부.		
본인은 보호자의 동의하에 위와 같이 휴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청자 성명 : (인)					
경 유	지도교수	학·계열부장 또는 학과장	도서관 운영팀	학생복지팀	보호자 성명: (인)
※ 유의사항 1. 입대휴학 신청자는 입영통지서 또는 복무확인서 1통을 첨부해야 함. 2. 군입대 후 귀향조치된 경우에는 즉시 교무처 교무팀으로 통보해야 함. 3. 일반휴학기간 중 입대할 경우에는 입대 전에 입영통지서 사본 1통을 첨부하여 휴학연기 신청서를 제출해야 함. 4. 질병으로 휴학하는 경우에는 병·의원에서 발행하는 4주 이상의 진단서를 첨부해야 함. 5. 휴학기간 만료 후 해당 학기 4/15이내에 복학하지 않을 경우에는 제적처리 됨. 6. 복학시 등록금 납부 관련은 학칙시행세칙 제6조(복학생의 등록과 휴학)에 의거함.					

대전과학기술대학교총장 귀하

[별지 제2호 서식] (개정 2019.2.21.)

휴학연기신청서

학과/계열 (전공)		학 번		학 년	
생년월일	년 월 일	성 명		연락처	휴대폰:
보호자 성 명		관 계		연락처	자 택: 휴대폰:
주 소					
일반휴학 ()	[복수체크가능] 1.가정사정() 2.경제사정() 3.건강사정() 4.적성불일치() 5.취업() 6.군입대준비() 7.타대학준비() 8.대인관계() 9 . 기 타 ()			군 휴학 ()	입 영 일 자
					년 월 일
					첨 부 서 류
					입영통지서/ 복무확인서
면담내용	지도교수: (인)				
복 학 예정학기	학년도	학기	※ 질병휴학은 진단서 첨부(4주이상) 1부.		
본인은 보호자의 동의하에 위와 같이 휴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 년 월 일					
신청자 성명 : (인) 보호자 성명 : (인)					
※ 유의사항 1. 일반휴학기간 중 입대할 경우에는 입대 전에 입영통지서 사본 1통을 첨부하여 휴학연기 신청서를 제출해야 함. 2. 군입대 후 귀향조치 된 경우에는 즉시 교무처 교무팀으로 통보해야 함. 3. 군복무기간 중 의무복무기간을 초과하는 장기복무를 지원한 경우에는 이를 복학 학기에 확인할 수 있는 증명서 사본 1통을 첨부하여 교무처 교무팀으로 휴학연기 신청서를 제출해야 함. 4. 휴학기간 만료 후 해당 학기 4/15이내에 복학하지 않을 경우에는 제적처리 됨. 5. 지도교수는 학생이 <향후학업계획서>를 작성할 수 있도록 지도하여 주시기 바랍니다.					

대전과학기술대학교총장 귀하

[별지 제3호 서식] (개정 2017.10.30.)

등록금 납부연기 및 분납신청서

소 속 (학과 또는 전공)		학 년	
학 번		성 명	
주 소			
전 화 번 호	()	휴대폰번호	
납 부 연 기 내 역			
등록금 총액		연기사유	
1차 납부액		납부기한	년 월 일까지
2차 납부액		납부기한	년 월 일까지
3차 납부액		납부기한	년 월 일까지
4차 납부액		납부기한	년 월 일까지
<p><준수사항> 등록금 납부 연기기간을 준수할 것을 약속하며 보호자 연서로 각서합니다.</p>			

위와 같이 학년도 제 학기 등록금에 대한 납부연기 및 분납신청서를 제출하오니 선처하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 성명 : ①
 보호자 성명 : ①
 (학생과의 관계 :)

대전과학기술대학교총장 귀하

[별지 제5호 서식] (개정 2020.6.29.)

자퇴 신청서

학과/학부/계열(전공)		학 번		학 년	
생년월일	년 월 일	성 명		연락처	휴대폰:
보호자 성명		관 계		연락처	자택: 휴대폰:
주 소					
자퇴사유	1.가정사정() 2.경제사정() 3.건강사정() 4.타대학진학() 5.취업() 6.직업군인준비() 7.어학연수() 8.적성불일치() 9.대인관계() 10.대학부적응() 11.학과부적응() 12.기타() [복수체크가능]				
면담내용	지도교수: (인)				
본인은 위와 같은 사유로 인하여 본 대학교에서 학업을 계속할 수 없다고 판단하여 보호자의 동의하에 자퇴하고자 하오니 재가하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청자 성명 : (인)					
경 유	지도교수	학·계열 부장 또는 학과장	도서관 운영팀	학생 복지팀	보호자 성명 : (인)
◆참고사항 ※ 등록자에 대한 등록금 반환 안내 - 구비서류 : 등록금반환신청서, 보호자 증빙서류(가족관계증명서 등), 보호자통장 사본 - 등록금 반환내역 ◎ 학기개시일 전일까지 : 등록금의 전액 학기개시일 부터 30일까지 : 등록금의 6분의 5 해당액 학기개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지 : 등록금의 3분의 2 해당액 학기개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지 : 등록금의 2분의 1 해당액 학기개시일에서 90일이 지난 날 : 반환하지 아니 함.					

대전과학기술대학교총장 귀하

[별지 제8호 서식] (개정 2019.2.21.,2020.6.29.)

제적 통보서

소 속 (학과, 학부 또는 전공)		학 번	
생 년 월 일		성 명	
<p style="text-align: center;">보호자님 귀하</p> <p style="text-align: center;"> 귀 가정에 하나님의 은총이 함께 하시길 기원합니다. 다름이 아니오라 귀 가정의 _____ 은(는) _____ 하였기에 본 대학교에서 학업을 계속할 의사가 없는 것으로 간주하여 본 대학교 학칙 제21조 제()호에 의거하 여 _____ 년 _____ 월 _____ 일자로 제적처리 하였음을 통보드리오니 가정에서 배전의 지도 있으시기 바랍니다. </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ 년 월 일 </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;"> 대 전 과 학 기 술 대 학 교 총 장 </p>			

[별지 제11호 서식]

출석인정 신청서

		결 재	팀 원	팀 장	처 장
소 속 (학과, 학부 또는 전공)		학 년			
학 번		성 명			
결 석 기 간	년 월 일부터 년 월 일까지 (일간)				
결 석 사 유					
위와 같은 사유로 결석하고자 하오니 출석으로 인정해 주시기 바랍니다. 년 월 일					
확 인	지도교수	학·계열부장 또는 학과장	신청자 성명 : (인)		

대전과학기술대학교총장 귀하

[별지 제12호 서식] (개정 2019.2.21.,2020.6.29.)

성적인정 신청서

		결		팀 원	팀 장	처 장	
		재					
소 속 (학과, 학부 또는 전공)		학	년				
학 번		성	명				
생 년 월 일							
사 유	(입영, 질병, 취업, 출산 등)	사유발생일자	년 월 일				
첨 부	(사유를 증빙할 수 있는 서류 : 입영통지서, 진단서 등)						
<p>본인은 ○○학년도 ○학기 중간고사를 마치고 상기 사유로 수업을 계속 할 수 없게 됨에 따라 본 대학교 학칙시행세칙 제20조 및 제20조의2에 의거하여 총 수업일수 11/15 이상을 출석하여 해당학기 성적인정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p>							
확 인	지도교수	학·계열부장 또는 학과장	신청자 성명 :				(인)

대전과학기술대학교총장 귀하

[별지 제19호 서식] (개정 2020.6.29.)

재입학생 학업계획서

학 번		성 명	
졸업기준 교육과정	과/전공 _____		학년도 교육과정
이전 취득학점	전공()학점		교양()학점
재입학 후 취득필요학점	전공()학점		교양()학점
참고사항	※ 졸업학점(교양: 8학점, 전공: 64학점, 총 학점: 76학점)		

이수학년도/학기	전공과목명	학점	교양과목명	학점	합계
____ 학년도 ____ 학 기					
	소 계			소 계	
____ 학년도 ____ 학 기					
	소 계			소 계	
____ 학년도 ____ 학 기					
	소 계			소 계	
____ 학년도 ____ 학 기					
	소 계			소 계	
총 계	합 계		합 계		

위와 같이 학업에 임할 것임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일 성명 : (서명)
지도교수 : (서명)

