

학사처리(학사과정)에 관한 내규

(최종 개정일 2024.1.1.)

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 학칙시행규칙(학사과정)의 시행에 있어 학사처리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 학점인정

제 1 절 봉사학점

제2조(학점 부여) 봉사학점은 다음과 같이 부여한다.

1. 학점은 자유선택 이수학점으로 부여하며, 등급은 P와 N으로 한다.(변경 2015.3.1.)
2. 30시간 이상의 봉사활동을 기준으로 한 학기에 1학점을 부여하며, 2회에 걸쳐 2학점까지 졸업학점으로 인정한다.
3. 봉사활동 종료 후 6개월 이내에 봉사활동확인서 및 보고서를 제출하여야 학점을 인정받을 수 있다.
4. 정규학기(8학기 다만, 건축대학 건축학부는 10학기)내에서 이수가 가능하다. 단, 장애학생 도우미는 기준시간 없이 학기단위로 학점을 부여한다.(단서신설 2003.11.1, 변경 2010.12.1.)

제3조(절차) 봉사학점의 이수절차는 다음과 같다.

1. 봉사학점의 이수를 원하는 학생 또는 단체는 사회봉사계획서(별지 제1호 서식 또는 별지 제2호 서식)를 작성하여 사회봉사단장, 자연·인문학학생경력개발처장에게 승인을 받는다.(변경 2006.1.5., 2008.3.1., 2016.4.1)
2. 장애학생 도우미로 봉사하고자 하는 학생은 자원봉사 도우미 신청서 별지 제13호 서식을 작성하여 자연·인문학학생복지봉사팀에 신청한다.(호신설 2003.11.1, 변경 2006.1.5, 2008.3.1)
3. 자원봉사 도우미의 도움을 받고자 하는 장애학생은 자원봉사 도우미 요청서 별지 제14호 서식을 작성하여 자연·인문학학생복지봉사팀에 제출한다.(호신설 2003.11.1, 변경 2006.1.5, 2008.3.1)
4. 봉사활동이 종료되면, 봉사활동기관 또는 단체의 봉사활동확인서(별지 제3호 서식 또는 별지 제4호 서식)와 활동내용을 요약한 봉사활동보고서(별지 제5호 서식)를 작성하여 사회봉사단장, 자연·인문학학생경력개발처장에게 제출하여야 한다.(호변경 2003.11.1., 변경 2016.4.1)
- 가. 장애학생 도우미는 자원봉사 활동보고서 별지 제15호 서식만 담당교수에게 제출한다.(목신설 2003.11.1)
- 나. 장애학생은 자원봉사를 받은 결과보고서 별지 제16호 서식을 담당교수에게 제출한다.(목신설 2003.11.1)
5. 사회봉사단장, 자연·인문학학생경력개발처장은 봉사활동보고서를 기초로 활동내용에 대한 평가 및 학점부여 여부를 결정한다.(호변경 2003.11.1, 변경 2006.1.5., 2016.4.1)
6. 사회봉사단장은 성적입력기간 내에 봉사학점 인정자 명단을 교육지원처장에게 제출한다.

(호변경 2003.11.1, 변경 2005.8.2., 2006.1.5)

제4조(대상) 봉사활동 대상은 다음과 같다.(변경 2003.11.1)

1. 국가공공, 비영리, 공익, 비정치성 기관 및 단체
2. 양 캠퍼스에 인접한 지역을 중심으로 선정
3. 장애학생 중 장애학생 도우미 요청서를 제출한 자(호신설 2003.11.1)
4. 아르바이트 성격의 업무는 제외(호변경 2003.11.1)
5. 기타 총장이 인정하는 기관(호변경 2003.11.1)

제5조(담당교수의 선정·책임시간) 봉사학점을 담당하는 교수는 자연·인문학·생물·지봉·사팀에서 선정하되, 책임시간에는 포함되지 아니한다.(변경 2006.1.5., 2008.3.1)

제6조(수강신청 제한) 봉사학점은 수강신청 기준학점에 포함하지 아니한다.

제 2 절 (삭제 2003.11.1)

제7조(삭제 2003.11.1.)

제8조(삭제 2003.11.1.)

제9조(삭제 2003.11.1.)

제10조(삭제 2003.11.1)

제 3 절 (삭제 2006.3.1)

제11조(삭제 2006.3.1.)

제12조(삭제 2006.3.1.)

제13조(삭제 2006.3.1.)

제14조(삭제 2006.3.1.)

제15조(삭제 2006.3.1.)

제16조(삭제 2006.3.1.)

제17조(삭제 2006.3.1.)

제18조(삭제 2006.3.1)

제 4 절 (삭제 2019.9.1)

제19조(삭제 2019.9.1.)

제20조(삭제 2019.9.1.)

제21조(삭제 2019.9.1.)

제22조(삭제 2019.9.1.)

제23조(삭제 2019.9.1.)

제24조(삭제 2019.9.1.)

제25조(삭제 2019.9.1)

제 4 절의 2 창업대체학점제 (신설 2014.3.1)

제25조의2(창업대체학점제) ①창업대체학점제도는 학생들의 창업준비활동 및 창업활동을 통해 학습 목표의 달성이 가능한 경우 학점으로 인정하는 제도를 말한다.

②창업대체학점으로 인정되는 활동은 창업준비활동과 창업활동으로 구분된다.

③창업대체학점 중 단기창업대체학점인 ‘창업실습’은 방학 중에 실시하며 계절수업 수강신청 기준학점에 포함하지 않는다.(신설 2014.11.1., 변경 2023.7.1.)

④장기창업대체학점인 ‘창업현장실습’은 학기 중에 실시하며 수강신청 기준학점에 포함하고 성적은 인정학점으로 부여한다.(신설 2014.11.1.)

제25조의3(교과목범위) 창업동아리 활동과 같은 창업 준비활동의 교과명은 ‘창업실습’으로 창업활동의 교과명은 ‘창업현장실습’으로 한다.

제25조의4(학점부여 및 학사관리) 학점 부여 및 학사관리의 내용은 다음과 같다.

①창업준비활동과 창업활동 기간은 재학기간에 포함한다.

②창업대체학점제의 학점은 다음 각 호와 같으며, 이수구분은 전공 또는 일반교양으로 하고 등급은 P와 N으로 한다.(변경 2014.11.1., 2020.3.1.)

1. ‘창업실습’은 주당 40시간 이상 4주 이상 창업준비활동에 참여함을 의미한다. 6주 미만은 2학점, 6주 이상은 3학점을 부여한다.

2. ‘창업현장실습’ 15주 이상 또는 300시간 이상 창업활동에 참여함을 의미한다. 이 과정에 참여한 자에 대하여는 전공은 12학점 이내, 교양은 수강신청 기준학점 이내에서 학점을 부여한다.(변경 2023.7.1.)

③창업대체학점제를 5분의 4이상 이수한 자가 다음 각 호에 해당될 경우 학점을 이수한 것으로 인정할 수 있다.

- 1.총장의 추천으로 각종 대회 또는 회의에 참석한 경우
- 2.징병검사 등 병역의무로 인한 경우(의무군복무기간은 제외)
- 3.천재지변 등으로 정상적인 교육수행이 어려울 경우
- 4.기타 총장이 특별히 인정하는 경우

제25조의5(대상·절차) 창업활동학점제 대상 및 절차는 다음 각 호와 같다.

- 1.창업활동학점제는 재학 중인 학생을 대상으로 한다.
- 2.창업활동학점제 관련 제반 업무는 학사지원팀 혹은 단과대학 교학팀(이하 ‘전담부서’라 한다)에서 전담한다.
- 3.창업활동학점제 전담부서는 창업준비활동 및 창업활동 중인 학생 명단을 창업교육학사제도운영위원회에 제출하여야 하며, 성적은 창업준비활동 혹은 창업활동 종료 후 1주일 이내에 소속 단과대학장에게 제출하여야 한다.

제25조의6(창업대체학점제 참여학생의의무) 창업대체학점제 참여학생의 의무는 다음과 같다.

- ①창업대체학점제 참여학생은 창업 목적달성을 위하여 다음 사항을 준수하여야 한다.
 - 1.창업대체학점제 참여한 학생은 해당학기 등록을 필하여야 한다.
 - 2.창업준비활동 혹은 창업활동 중 사고가 발생하였을 경우에는 책임교수에게 보고하여야 한다.
 - 3.기타 창업준비활동 및 창업활동에 관련되는 주요사항
- ②다음 각 호의 해당자는 학점을 인정하지 아니하고, 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.
 - 1.창업준비활동이나 창업활동 중 관련규정의 징계사유에 해당되는 자
 - 2.학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자
 - 3.기타 취업연수과정에 관련되는 주요사항

제 5 절 타 대학(원) 취득학점 및 교류학점

제26조(학점의 인정) 국내 대학간 학점교류는 창업관련강좌를 포함하여 학기당 6학점 이내, 졸업 시까지 21학점을 초과할 수 없다. 다만, 별도의 프로그램 혹은 협약을 통한 학점교류 시에는 예외로 할 수 있다.(변경 2014.3.1.)

제27조(지원자격) ①지원자격은 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

- 1.1학년 이상을 수료한 자(편입학생은 1학기 이상을 수료한 자)(변경 2006.6.1)
- 2.학칙 제59조 제3항에 의한 징계 사실이 없는 자
- 3.대학(원)간 협약서의 지원자격을 갖춘 자

제28조(국외연수교류학점) 국외연수 및 교류를 통하여 취득할 수 있는 학점은 연수 프로그램 내용에 따라 교육지원처장이 심의하여 학점을 부여할 수 있으며 별표 4의 외국기관 연수교류학점 인정기준에 따른다.(변경 2003.11.1.)

제29조(수강신청 제한) 타 대학(원) 취득학점은 수강신청 기준학점에 포함한다.

제30조(준용) 이 내규에 명시된 이외의 사항은 각 교류협약서를 준용한다.

제 5 절의 2 (신설 2013.6.1)

제30조의 2(학점의 인정) 군복무 중인 휴학생이 소정의 등록 및 수강절차를 거쳐 원격수업을 수강하였을 경우 학기당 3학점, 연 6학점까지 학점을 인정한다. (변경 2021.6.1.)

제30조의 3(수강대상) 학점취득이 가능한 대상자는 군휴학을 신청한 학생 중 징집·소집이나 지원에 의하여 입영 또는 복무 중인자로 한다.

제30조의 4(대상 교과목) 군복무중 학점취득이 가능한 교과목은 우리 대학교 또는 협약을 맺은 교육기관에서 제공하는 수업으로 한다.

제30조의 5(학점의 인정) 학군사관 후보생(ROTC)이 방학 중 입영훈련을 수료한 경우 1회당 1학점, 재학중 최대 4학점까지 학점을 인정하고 성적은 P(합격)과 N(불합격)으로 부여한다. (조신설 2021.1.1.)

제30조의 6(인정 교과목) 과목명은 “하계군사훈련”, “동계군사훈련” 으로 부여하고 동일 과목명으로 2회 이상 부여되어도 중복수강(재수강)으로 간주하지 않으며 각각 하계 계절수업, 동계 계절수업으로 성적을 부여한다. (조신설 2021.1.1.)

제 6 절 (절 삭제 2017.1.1.)

제31조 (삭제 2017.1.1.)

제32조 (삭제 2017.1.1.)

제33조 (삭제 2017.1.1.)

제34조 (삭제 2017.1.1.)

제7절 취업연수과정(변경 2011.9.1)

제34조의2(취업연수과정) ①취업연수과정이란 학생들의 실무적응 능력 배양 및 국내외취업시장 진출을 위하여, 소정의 기간 동안 국내외 연수과정을 이수함으로써 학점을 인정하는 제도를 말한다.(변경 2011.9.1.)

②취업연수 학점 중 단기취업연수는 수강신청 기준학점에 포함하지 아니하나, 장기취업연수는 수강신청 기준학점에 포함하고 성적은 인정학점으로 부여한다.(신설 2014.3.1.)

제34조의3(학점 부여 및 학사관리) 학점 부여 및 학사관리의 내용은 다음과 같다.

- ①취업연수과정은 장기 취업연수과정과 단기 취업연수과정으로 구분하고, 연수기간은 재학기간에 포함한다.(변경 2011.9.1., 2012.12.1.)
- ②취업연수과정의 학점은 다음 각 호와 같으며, 이수구분은 전공 또는 일반선택으로 하고 등급은 P와 N으로 한다.(변경 2011.9.1, 2012.3.1., 2012.12.1., 2014.11.1)
 - 1.장기취업연수과정은 15주 이상 또는 300시간 이상 연수과정을 의미한다. 이 과정에 참여한 자에 대하여는 전공은 12학점 이내, 교양은 수강신청 최대학점 이내에서 학점을 부여한다. 다만, 이수자가 복수 전공시에는 취업연수과정 학점 중 전공학점은 자유선택 학점으로 인정한다.(호 신설 2012.12.1., 2015.3.1)
 - 2.단기취업연수과정은 주당 40시간 이상 4주 이상 연수과정을 의미한다. 6주 미만은 2학점, 6주 이상은 3학점을 부여한다.(호 신설 2012.12.1.)
- ③취업연수과정을 5분의 4이상 이수한 자가 다음 각 호에 해당될 경우 학점을 이수한 것으로 인정할 수 있다.(변경 2011.9.1)
 - 1.총장의 추천으로 각종 대회 또는 회의에 참석한 경우
 - 2.징병검사 등 병역의무로 인한 경우(의무복무기간은 제외)
 - 3.천재지변 등으로 정상적인 교육수행이 어려울 경우
 - 4.기타 총장이 특별히 인정하는 경우
- ④학점으로 인정받기 위해서는 취업연수대상기관이 우리대학교와 협약을 체결한 곳이어야 한다.(신설 2012.12.1.)

제34조의4(대상 · 절차) 취업연수과정 대상 및 절차는 다음 각 호와 같다.(변경 2011.9.1)

- 1.취업연수과정은 재학 중인 학생을 대상으로 한다.(변경 2011.9.1)
- 2.취업연수과정 관련 제반 업무는 경력개발팀(이하 ‘전담부서’ 라 한다)에서 전담한다.(변경 2010.12.1., 2011.9.1., 2014.3.1)
- 3.각 단과대학은 취업연수과정에 선발된 학생 명단을 전담부서에 제출하여야 하며, 전담부서는 연수과정 종료 후 1주일 이내에 취업연수결과를 소속 학부(과)의 지도교수에게 송부하여야 한다.(변경 2010.12.1., 2011.9.1., 2014.3.1.)
- 4.학생경력개발처장은 학부(과)로부터 제출받은 성적결과를 각 단과대학장에게 송부하여야 한다.(신설 2014.3.1.)

제34조의5(책임교수의 선정·의무) 책임교수의 선정 및 의무는 다음과 같다.

- ①취업연수과정의 책임교수는 전담부서에서 지정한 전임교원으로 하되, 책임시간에는 포함되지 아니한다.(변경 2010.12.1, 2011.9.1)
- ②취업연수과정 책임교수는 연수기간동안 학생의 실습상황을 정기적으로 지도 및 평가하여야 한다.(변경 2011.9.1.)

제34조의6(취업연수생의 의무) 취업연수생의 의무는 다음과 같다.(변경 2011.9.1)

- ①취업연수생은 현장학습 목적달성을 위하여 다음 사항을 준수하여야 한다.(변경 2012.3.1)
- 1.취업연수과정에 지원한 학생은 해당학기 등록을 필하여야 한다.(변경 2011.9.1)

- 2.취업연수중 사고가 발생하였을 경우에는 책임교수에게 보고하여야 한다.(변경 2011.9.1)
- 3.기타 취업연수과정에 관련되는 주요사항(변경 2011.9.1)
- ②다음 각 호의 해당자는 학점을 인정하지 아니하고, 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.
 - 1.취업연수중 관련규정의 징계사유에 해당되는 자(변경 2011.9.1)
 - 2.고의적으로 학습분위기를 저해하거나 질서를 문란케 한 자
 - 3.고의적으로 연수기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자
 - 4.학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자
 - 5.기타 취업연수과정에 관련되는 주요사항(변경 2011.9.1)

제 3 장 한국어 졸업인증제 (변경 2021.9.1.)

제35조(인증 목적) 한국어 졸업인증제는 외국인 특별전형 입학생의 한국어 어학 능력 배양에 대한 동기부여를 통해 학업성취도를 높이고자함을 목적으로 한다.(변경 2006.3.1., 2021.9.1.)

제36조(인증 내용) ①외국인 특별전형으로 입학한 외국인학생은 졸업에 필요한 전공 및 교양학점 이수 이외에 아래 표에서 지정한 졸업인증 자격을 취득한 자에 한하여 졸업자격을 부여한다. (변경 2010.12.1, 2011.3.1., 2012.3.1., 2016.3.1., 2018.12.1., 2019.1.1., 2020.3.1., 2020.7.1., 2021.9.1.)

대 학	학부(과)	졸업인증 자격
인문대학, 사회과학대학, 경영대학, 법과대학, ICT융합대학, 자연과학대학, 공과대학, 건축대학, 국제학부	전 학부(과)	TOPIK 4급 이상
예술체육대학	전 학부(과)	TOPIK 3급 이상

②(삭제 2006.3.1)

③총장은 필요시 별도의 방법에 의하여 졸업인증 자격을 부여할 수 있다.

④(삭제 2021.9.1)

제3장의2 학사학위 취득 유예제도(2011.12.1., 장명 변경 2019.1.1)

제36조의 2(학사학위 취득 유예제도) (신설 2011.12.1., 조명변경 2019.1.1)

- ① 학사학위 취득 유예제도란 학칙 제50조에 규정된 졸업요건을 충족하는 자가 본인의 의사에 따라 해당학기 졸업시기에 졸업을 하지 아니하고 일정 기한까지 졸업을 연기하는 것을 말한다.(변경 2019.1.1.)
- ② “학사학위 취득 유예자”라 함은 학사학위 취득 유예의 허가를 받은 자를 말한다.(변경 2019.1.1.)

제36조의 3(신청자격) (신설 2011.12.1.)학칙에 규정된 수업연한 및 졸업요건을 충족한 자로서 8학기(건축학부는 10학기)이상 이수한 자

제36조의 4(유예기간) (신설 2011.12.1.)1회에 1개 학기씩 최대 2개 학기 동안 학사학위 취득을 유예할 수 있다.(변경 2019.1.1.)

제36조의 5(신청절차) (신설 2011.12.1.)학사학위 취득을 유예하고자 하는 자는 신청기간 내에 학사학위 취득 유예신청서(별지 제17호 서식)를 소속 단과대학 교학팀에 제출하고, 총장의 허가를 받아야 한다.(변경 2019.1.1.)

제36조의 6(신청기간) (신설 2011.12.1.)학사학위 취득 유예는 매 학기말 소정기간 내에 신청한다.(변경 2019.1.1.)

제36조의 7(유예조건) (신설 2011.12.1.)

- ① 학사학위 취득 유예자는 졸업유예 기간에 휴학할 수 없다. (변경 2019.1.1.)
- ② 학사학위 취득 유예자가 교과목 수강을 희망하는 경우 학사과정의 학기당 최대 취득학점 이내에서 수강신청할 수 있으며, 취득한 학점은 성적에 반영한다.(변경 2019.1.1.)
- ③ 학사학위 취득 유예자의 성적평가는 재학생 기준으로 처리한다.(변경 2019.1.1.)
- ④ 학사학위 취득 유예자가 교과목을 수강할 경우 등록금은 학칙 시행규칙(학사과정) 수업연한 초과자의 등록을 적용한다. (변경 2019.1.1.)

제36조의 8(학사학위 취득 유예의 취소) (신설 2011.12.1., 조명 변경 2019.1.1.) ① (삭제 2019.1.1.)

- ② 학사학위 취득 유예의 허가를 받은 이후에는 학사학위취득유예를 취소할 수 없다. 다만, 사망, 부상, 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 학업 지속이 곤란한 경우에는 학사학위 취득 유예 취소신청서(별지 제18호 서식)를 학사지원팀에 제출하고, 총장의 허가를 받아야 하며, 이 경우 유예기간 학기의 졸업자로 처리한다.(변경 2019.1.1.)
- ③ 학사학위 취득 유예 취소 시, 납부한 등록금이 있을 경우 환불은 학칙 시행규칙(학사과정)의 등록금 반환기준을 따른다.(변경 2019.1.1.)

제 4 장 교육과정 운영

제 1 절 연계전공

제37조(연계전공) 연계전공은 2개 이상의 학과, 2개 이상의 학부 또는 학과와 학부들이 연계하여 제공하는 전공을 말하며, 그 운영에 대하여서는 별도 내규로 정한다. (변경 2017.7.1.)

제38조(삭제 2017.7.1.)

제39조(조명변경 2009.3.1., 삭제 2017.7.1.)

제40조(삭제 2017.7.1.)

제41조(삭제 2017.7.1.)

제42조(삭제 2017.7.1.)

제43조(삭제 2017.7.1.)

제 2 절 교직과정

제44조(교직과정 담당교수) 교직과정의 효율적인 관리와 운영을 위하여 개설학부(과)에 교직과정 담당교수를 임명할 수 있다.(조 신설 2003.5.1.)

제45조(복수전공·교원자격증 취득) (조명변경 2003.5.1, 2009.3.1.)

① 주 전공의 교원자격증 발급요건을 갖춘 경우에 한하여 복수전공 자격증을 취득할 수 있다.(변경 2009.3.1.)

② (삭제 2009.3.1.)

③ 교직과정 이수 예정자로 선발된 학생이 교직과정이 설치된 다른 전공을 복수전공으로 선택하여 복수전공 학부(과)의 전공 50학점 이상(기본이수과목 21학점 이상, 교과교육영역 8학점 이상 포함)을 이수하면 주전공 및 복수전공의 교원자격증을 동시에 취득할 수 있다.(변경 2009.3.1.)

제46조(이수절차) ① 교직과정 이수 희망자는 2학년 학생에 한하여 매년 3월 중 소정기간 내에 교직과정이수신청서(별지 제11호 서식)를 교직팀에 제출한다.(조 변경 2003.5.1, 2010.9.1)

② 교직과정 이수 예정자는 교직과목 4학점 이상을 이수한 학생을 대상으로 2학년까지의 성적 및 인성과 적성을 평가하여 선발한다.

③ 교직과정 이수예정자는 교직과목 22학점을 비롯하여 각 학부(과)별로 (별표6)의 교과목을 포함한 전공학점을 취득하여야 한다.(변경 2009.3.1., 2019.12.1.)

④ 교직과정 이수예정자는 우리 대학교가 지정한 학교에서 4주간의 학교현장실습(2학점)을 받아야 하고, 60시간 이상의 교육봉사활동(2학점)을 하여야 한다.(변경 2013.8.1)

⑤ 교직과정 이수 예정자는 4학년 2학기 소정기간 내에 교원자격무시험검정원(별지 제12호 서

식)을 교직팀에 제출하여야 한다.(변경 2010.9.1.)

⑥교직과정 이수 예정자는 졸업 전까지 교직 적성·인성검사에서 2회의 적격판정을(2013.3.1. 이전 입학자는 1회) 받아야 한다.(신설 2013.8.1.)

⑦교직과정 이수 예정자가 교직 적성·인성검사 부적격판정을 받을 경우 교원자격무시험검정원을 제출할 수 없다. (신설 2013.8.1., 변경 2018.3.1)

⑧교직과정 이수 예정자는 졸업 전까지 응급처치 및 심폐소생술 실습을 2회 이수하여야 한다.(신설 2018.3.1.)

⑨교직과정 이수 예정자가 응급처치 및 심폐소생술 실습을 2회 이수하지 않을 경우 교원자격무시험검정원을 제출할 수 없다.(신설 2018.3.1.)

⑩교직과정 이수 예정자는 졸업 전까지 성인지 교육을 2회 이상 이수하여야 한다.(신설 2022.1.1.)

⑪교직과정 이수 예정자가 성인지 교육을 2회 이상 이수하지 않을 경우 교원자격무시험검정원을 제출할 수 없다.(신설 2022.1.1.)

⑫교직과정 이수 예정자는 교원자격 시험검정원 제출시 마약류 및 향정신성의약품 중독여부를 확인하는 의사진단서 또는 검사결과통보서를 함께 제출하여야 하며, 마약류 및 향정신성의약품 중독과 성범죄 이력에 해당되지 않아야 교사 자격증 발급이 가능하다.(신설 2022.1.1.)

제47조(복수전공·부전공의 인원 제한) 복수전공은 각 학부(과) 교직과정승인 인원의 2배수 이내에서, 부전공은 복수전공 인원 제한 범위 내에서 50%까지 선발할 수 있다.(변경 2013.8.1.)

제47조의 2(교직 적성·인성검사) (본조 신설 2018.3.1.) 교직 적성·인성검사의 운영규칙은 다음과 같다.

①검사는 교육부형 검사와 R형 검사로 나뉜다. 두 검사는 응시 순서에 관계없이 먼저 응시한 검사에서 적격판정을 받은 후 후속 검사를 응시할 수 있다.

②1회고사에서 부적격판정을 받은 자는 교직팀에서 운영하는 프로그램을 이수한 후, 주임교수로부터 재응시 여부를 판정받아야 한다. 2회 이상 부적격판정을 받은 자는 교직주임교수와 심층면담 후 재응시 여부를 판정받아야 한다.

③교육부형 검사와 R형 검사의 시기는 학기 당 각 1회를 원칙으로 하고, 검사 시간은 회당 30분으로 제한한다.

④검사 결과 판정 기준은 교육부형 검사와 R형 검사의 채점 및 판정기준을 따른다.

제47조의 3(응급처치 및 심폐소생술 실습) (본조 신설 2018.3.1.) 응급처치 및 심폐소생술 실습 운영 규칙은 다음과 같다.

①실습 기관은 대학 및 대학과 MOU를 맺은 외부기관으로 정한다.

②대학에서 개설하는 경우 기본 3시간 강좌를 1회로 인정한다. 단, 교과목으로 개설되는 ‘응급처치법’ 강의를 수강하는 경우, 1회 이수한 것으로 인정한다.

③대학과 MOU를 맺은 외부기관에서 실습을 하는 경우, 기관에서 발급한 이수증을 교직팀에 제출하여야 한다.

제3절 교육과정 개편 (장 신설 2018.3.1.)

제47조의4(교육과정 신설 변경 폐지 신청) (조 신설 2018.3.1.) ①본부 교과과정심의위원회 위원장은 학사지원팀을 통하여 방목기초교육대학 및 단과대학에 교양 교육과정 및 전공 교육과정 신설·변경·폐지 신청을 의뢰한다.(변경 2023.7.1.)

②방목기초교육대학 및 단과대학은 교육과정 핵심역량, 교양 교육과정 및 전공 교육과정 개발 및 환류를 반영한 신설·변경·폐지 신청 내용을 기한 내에 제출한다.

제47조의 5(교양 교과목 신설 및 변경) (조 신설 2018.3.1.)교양 교육과정 운영에 따른 교과목 신설 및 변경은 다음 각 호에서 정한 절차 및 기준에 의한다.

- 1.각 대학 및 학부(과)는 방목기초교육대학에서 정한 서식에 따라 소정의 기간에 신규 과목 개설 및 과목 변경을 요청한다.
- 2.신규 개설 과목 및 변경 과목 중 다음 사항에 어긋나는 사항이 있으면 교양교육위원회는 이를 반려한다. 다만 특별한 경우에 한해 별도 소명서를 제출토록 하고 교양교육위원회 위원장은 이를 교양교육위원회에서 논의할 수 있다.
 - 가.유사 중복과목 신규 개설 및 변경 금지
 - 나.규과목 및 변경과목 개설 시 전임교수가 해당과목을 담당 원칙
 - 다.신규과목 및 변경과목 개설 시 기존과목 1:1 폐지 원칙
 - 라.신규과목 및 변경과목 개설 시 연 1회 강의 원칙
 - 마.강의 개설에 따른 전용 시설 및 비품이 필요한 경우 관련 예산 확보 계획 및 시설 비품 확보 방안 제출
- 3.신규 과목 개설 및 과목 변경은 방목기초교육대학 또는 학부(과)에서 신규(변경)과목개설신청서를 작성하여 교양교육위원회에 제출하며, 교양교육위원회는 이를 검토하고 심의한다.
- 4.교양교육위원회 심의결과에 따라 과목 개설 의결 시 신규과목개설신청서 및 회의록을 첨부하여 학사지원팀에 제출하고 이후 대학본부 교과과정심의위원회의 심의에 따라 신규 교과목 개설 여부를 결정한다.
- 5.교과목 개발, 변경, 폐지 요청에 대해 연간 상시 대응 할 수 있는 교양교과목 소위원회를 구성한다.(신설 2019.9.1.)

제47조의 6(전공 교과목 신설 및 변경) (조 신설 2018.3.1.)전공 교육과정 운영에 따른 교과목 신설 및 변경은 다음 각 호에서 정한 절차 및 기준에 의한다.

- 1.각 대학 및 학부(과)는 단과대학에서 정한 서식 에 따라 소정의 기간에 신규 과목 개설 및 과목 변경을 요청한다.
- 2.신규 개설 과목 및 변경 과목 중 다음 사항에 어긋나는 사항이 있으면 단과대학 교과과정위원회는 이를 반려한다. 다만 특별한 경우에 한해 별도 소명서를 제출토록 하고 단과대학 교과과정위원회 위원장은 이를 단과대학 교과과정위원회에서 논의할 수 있다
 - 가.유사 중복과목 신규 개설 및 변경 금지
 - 나.신규과목 및 변경과목 개설 시 전임교수가 해당과목을 담당 원칙
 - 다.신규과목 및 변경과목 개설 시 기존과목 1:1 폐지 원칙
 - 라.신규과목 및 변경과목 개설 시 연 1회 강의 원칙

마. 강의 개설에 따른 전용 시설 및 비품이 필요한 경우 관련 예산 확보 계획 및 시설 비품 확보 방안 제출

3. 신규 과목 개설 및 과목 변경은 학부(과)에서 신규(변경)과목개설신청서를 작성하여 각 단과대학 교과과정위원회에 제출하며, 각 단과대학 교과과정위원회는 이를 검토하고 심의한다.

4. 각 단과대학 교과과정심의위원회 심의결과에 따라 과목 개설 의결 시 신규과목개설신청서 및 회의록을 첨부하여 학사지원팀에 제출하고 이후 대학본부 교과과정심의위원회의 심의에 따라 신규 교과목 개설 여부를 결정한다.

제47조의 7(교과목 폐지) (조 신설 2018.3.1.) 교양 및 전공 교육과정 운영에 따른 교과목 폐지는 다음 각 호에서 정한 절차 및 기준에 의한다.

1. 과목 폐지는 해당 전공 및 학부에서 과목 폐지에 대한 사유를 공문으로 제출하며, 교양교육위원회 및 각 단과대학 교과과정심의위원회는 이를 검토하여, 학사지원처에 과목 폐지를 요청한다.

2. 2년 연속 설강 기준에 미달 한 교과목은 교과목 폐지를 원칙으로 한다.

제48조(기타) 이 내규에 명시된 이외의 사항은 교원자격검정령을 준용한다. (조 변경 2003.5.1)

제4장의2 전임교원 책임시간(장명변경 2011.5.1)

제48조의 2(목적) 이 내규는 본교 전임교수가 의무적으로 담당해야 하는 기본 주당 강의시간 (이하 “책임시간 “이라한다)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제48조의 3(책임시간) 전임교원의 책임시간은 다음 각 호와 같다. (변경 2011.5.1)

1. 일반교원의 책임시간은 시간계정으로 해당 학년도 2개 학기 합계 18시간으로 하되, 학기당 학부과정 수업을 최소 6시간 이상으로 한다. (변경 2015.1.1., 2017.5.1., 2018.12.1)

2. 교양교수의 책임시간은 시간계정으로 해당 학년도 2개 학기 합계 30시간 이상으로 하며, 1개 학기당 최소 12시간 이상으로 한다. (변경 2012.6.1., 2019.9.1.)

3. 특별교원의 책임시간은 총장이 별도로 정한다. (변경 2015.1.1., 2017.3.1)

4. (삭제 2015.1.1.)

5. 휴직, 연구년 등의 사유로 연간 1개 학기만 강의하는 경우의 책임시간은 해당학년도 책임시간의 50%로 하며, 연구년 중 강의시간은 책임시간 완수시간에 포함하지 아니한다. (변경 2015.1.1., 2018.12.1)

6. (삭제 2018.12.1.)

7. (변경 2015.1.1., 2015.3.1., 삭제 2018.12.1.)

제48조의 4(책임시간의 산정) 책임시간의 산정은 다음 각 호와 같다.

1. 학부과정 강의 중 실험, 실습강의는 합계 시간계정 연간 6시간 이하만 인정한다. (변경 2015.1.1)

2. 학부과정 교양 실험과목은 학기별 3강좌를 1강좌의 책임시간으로 인정하되, 3강좌 이후부

터는 2강좌를 1강좌의 책임시간으로 인정하여 최대 3시간까지 인정한다.(변경 2011.5.1)

3.학부 소속 전임교수의 대학원(전문, 특수대학원 포함) 강의는 책임시간으로 인정한다. 다만, 수강인원이 2명 이하인 강의는 책임시간으로 인정하지 아니한다.(변경 2015.1.1)

4.세미나, 전공과진로, 전공과창업 교과목은 책임시간에 포함되지 않는다.(변경 2015.3.1., 2017.1.1., 2019.3.1)

5.명지대학교 원격수업 운영 규정 제5조에 따라 원격수업관리위원회의 심의를 거친 온라인 교과목 책임시간 인정 기준은 다음 각 목과 같다. (신설 2017.1.1., 변경 2017.3.1., 2021.6.1.)

가.책임시간 인정기간은 최대 5년까지이며, 원격수업 교과목의 책임시간은 연간 6시간, 블렌디드 러닝 교과목의 책임시간은 연간 12시간까지 인정한다. 단, 원격수업 교과목과 블렌디드 러닝 교과목을 모두 강의할 경우에도 연간 12시간을 초과하여 인정하지 아니한다.(목 신설 2021.6.1.)

나.최초 개설학기부터 3년간 해당 시간을 인정하며 교과목 전체를 재촬영할 경우에 한하여 인정기간을 2년씩 연장한다.(목 신설 2021.6.1.)

다.동일 교과목이 동일학기 인문·자연 캠퍼스에 동시 개설될 경우 책임시간은 1강좌만 인정하며 이외의 강좌는 초과강의료로 지급한다.(목 신설 2021.6.1.)

6.교과목 폐강으로 인한 책임시간 미달에 한하여 전년도 책임시간 미달내역이 있는 교원이 계절수업을 담당할 경우 미달책임시간 이수 시간에 포함할 수 있다.(신설 2019.9.1.)

7.타 대학과의 공동과목을 운영하는 경우 공동과목 참여교원의 책임시간은 담당 비율에 관계없이 해당 과목 전체를 담당한 것으로 간주하여 인정하되 연간 최대 6시간까지 인정한다.(신설 2021.1.1.)

제48조의 5(책임시간의 감면) 전임교원이 아래 각 호의 하나에 해당하는 경우 해당교원의 책임시간을 감면할 수 있으며 단일 교원에 대한 책임시간 감면조건이 2가지 이상 중복될 경우 감면시간이 많은 순서로 택2하여 합산하되 최대 연12시간까지 감면할 수 있다. (항 번호 신설 2015.1.1., 2015.3.1., 2018.3.1., 2018.12.1.)

1.산학협력단 연구과제 수행 전임교원의 책임시간은 산학협력단 감면 기준에 의하여 총장의 허가를 받아 감면할 수 있다. (호 신설 2018.12.1.)

2.신규임용된 일반 전임교원의 책임시간은 임용 이후 2년간 매년 6시간을 감면한다. (호 신설 2018.12.1.)

3.각 학부(과) 주임교수의 책임시간은 매 학년도 1개 학기에 한하여 3시간을 감면하며, 동일 학년도에 주임교수 변경 사유로 인하여 추가 감면 되지 않는다.(호 신설 2018.12.1.)

4.교수입학사정관인 전임교원의 책임시간은 연 6시간 이내에서 감면할 수 있다.(호 신설 2018.12.1.)

②책임시간 감면 대상 학년도에 해당 교원이 휴직, 연구년 등으로 강의를 담당하지 않은 경우, 감면시간은 소멸된다. 다만, 한 학기만 강의할 경우 감면시간은 최대 6시간으로 적용한다.(항 신설 2015.1.1., 2015.3.1., 2018.12.1)

③승진유보가 1회 이상 있는 경우에는 책임시간 감면을 3년간 유보한다. 단, 보직에 의한 감면은 제외한다.(항 신설 2015.1.1., 2015.3.1., 2018.12.1)

④(항 신설 2015.1.1., 2015.3.1., 삭제 2018.12.1.)

제48조의 6(책임시간 추가) (변경 2011.5.1.) ①폐강 등 부득이한 사유로 책임시간이 미달되는 경우에는 사전에 총장의 허가를 받아야 한다. (신설 2015.7.1.)

②제1항의 미달되는 시간은 다음 학년도 책임시간에 추가한다.(신설 2015.7.1., 변경 2021.1.1.)

제48조의 7(책임시간 미달시 조치) (신설 2011.5.1) 전임교원이 책임시간 미달시에는 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1.전임교원이 책임시간 미달시 총장은 그에 대한 소명자료 제출을 요구할 수 있다.

2.(삭제 2021.1.1.)

3.(삭제 2015.7.1.)

4.(삭제 2021.1.1.)

5.전임교원이 책임시간 미달 시 이를 전임교원의 승진, 재계약 임용, 정년보장의 심사, 성과급, 교원성과상여금, 연구보조비 지급 및 연구년 교원 선정 등 필요한 경우에 기초자료로 활용하여 다음 학년도 각 대상자 선발 시 제한 할 수 있다. (신설 2015.7.1.)

6.미달된 책임시간을 보충하지 못할 경우 해당 교원의 급여에서 소정의 금액을 공제하며 세부사항은 다음 각 목에 따른다. (호 신설 2018.12.1.)

가.전임교원이 규정된 책임시간을 충족하지 못한 경우에는 반드시 다음 학년도에 미달된 책임시간 보충을 완료하여야 하며 이 경우 미달로 인한 보충시간은 초과 강의시간으로 인정하지 않는다.

나. ‘가’ 목에 따른 책임시간 보충을 완료하지 못할 경우 ‘직전 학년도에서 이월된 미달시간’ 보다 ‘당해 총미달시간 (직전 학년도에서 이월된 미달시간+당해 학년도 미달시간)’ 이 클 경우 직전 학년도에서 이월된 미달 시간만큼 책임시간 미달 공제금으로 해당 교원의 급여에서 공제하고 당해 학년도 미달시간은 다음 학년도로 이월한다. 다만, 총장의 승인을 받은 경우에는 공제하는 대신 이월할 수 있다. (변경 2021.1.1.)

다.책임시간 미달 공제금을 산정하는 방법은 아래와 같다.

(미달된 책임시간수 × 해당 학기 수업일수 × 공제 당해 학년도 시간당 전임교원 초과강의료) × 2배 다만, 특별교원(교양교수 제외)은 1배를 적용한다. (변경 2021.1.1.)

라.책임시간 미달에 대한 급여 공제 방법은 해당금액을 일괄 공제하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 공제액 총액이 500만원을 초과할 경우 2개월로 분할하여 차감할 수 있으나 퇴직, 면직 등으로 이후 공제할 급여가 없는 경우는 그러하지 아니한다.

마.교원이 당해 학년도 책임시간을 미달하였으나 재계약임용, 정년퇴직, 명예퇴직 등으로 차후 책임시간 보충이 불가능한 경우 또는 교원이 책임시간을 미달한 상태에서 의원면직하는 경우에는 책임시간 미달 공제금을 급여에서 공제하고 지급하며 책임시간 미달 공제금을 완납하지 않은 경우 퇴직후 비전임교원으로 임용될 수 없다.

제4장의3 교과과정 편성 (장 신설 2018.3.1.)

제48조의 8(목적) (조 신설 2018.3.1.)이 내규는 학부과정 전공 및 교양 교과과정 편성에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제48조의 9(교육과정 핵심역량) (조 신설 2018.3.1.) ①우리대학교는 明·知·人 인재양성이라는 인재상에 기반하여 6대 핵심역량을 강화하는 전공 및 교양 교육과정을 편성한다.

②우리대학교 교육과정이 지향하는 6대 핵심역량은 아래와 같다.

1. 융합: 상상력을 기반으로 다양한 지식을 융합하여 새로운 가치를 창출하는 통섭적 사고 역량
2. 실용: 습득한 지식을 활용하여 다양한 문제를 해결할 수 있는 문제해결 역량
3. 창의: 참지식에 대한 호기심을 기반으로 한 비판적, 체계적 사고 역량
4. 자기주도: 자존감을 기반으로 스스로 학습하고 성장 할 수 있는 창조적 도전 역량
5. 어우름: 팀워크와 리더십을 기반으로 세계(사회)와 적극적으로 소통하는 의사소통 역량
6. 배려: 기독교 가치인 참사랑을 실천하여 배려하고 봉사하는 섬김의 역량

제48조의 10(전공 교육과정 개발 및 환류) (조 신설 2018.3.1.) ①전공 교육과정은 관련 학문 분야의 전문성 제고를 감안하여 전공 교육과정 편성 및 개편시 최신 학문 트렌드 및 각 대학, 학부(과)의 전공은 본교의 인재상, 교육목적, 교육목표 등을 참고하여 편성한다.

②각 단과대학 및 학부(과)에서는 각 전공의 특성 및 학교의 인재상 및 핵심역량에 수렴하는 교육목적과 교육목표, 인재상, 전공역량을 설정하여야 한다.

③각 학부(과)의 전공 역량 과제는 아래의 요소들을 종합하여 도출한다.

1. 산업계 및 사회 요구, 최신 학문 동향, 교육수요자 요구
2. 진로 분야에 대한 직무 분석 결과
3. 기타 전공 역량 강화와 관련된 사항

④전공 교육과정 성과 확인 및 개선을 위한 환류 시스템을 아래와 같이 운영한다.

1. 전공교육과정에 대해 교육수요자 만족도 조사를 실시하고 이를 차기 교육과정 개편시 반영
2. 강의평가 결과를 전공 교과과정 개편에 반영

⑤전공 교육과정 환류를 위해 학부(과)에서는 학기당 1회 이상의 학부(과)별 교원 워크숍을 실시하고 학기당 1회 이상의 학생 간담회와 교육과정 만족도 및 요구조사를 실시한다.

제48조의 11(교양 교육과정 개발 및 환류) (조 신설 2018.3.1.) ①교양 교육과정은 아래의 요소를 반영하여 편성 및 개발하여야 한다.

1. 우리대학교 인재상 구현 및 교육목적 및 교육목표 부합
2. 교양 핵심역량 증진
3. 대학생으로서의 기초역량과 소양함양

②교양 교육과정의 성과 확인 및 개선을 위한 환류 시스템을 아래와 같이 운영한다.

1. 교양 교과과정 만족도 조사를 실시하고 차기 교양 교과과정 개편시 반영
2. 강의평가 결과를 반영하여 교양 교과과정 개편 및 운영
3. 설문조사 및 요구분석을 통해 교양교과목 개발 시 교육수요자의 의견 반영

③교양교육위원회를 중심으로 학기당 1회 이상 워크숍을 실시하여 이를 바탕으로 교양 교과목 개편 및 운영에 대한 환류 결과 및 과제를 도출한다.

④교양교육위원회에서는 교양 교육과정 환류 결과 및 과제를 종합적으로 분석 및 평가하여 교양 교과과정 개편 주제를 도출하여 교과과정심의위원회에 발의한다.

제 5 장 위원회

제 1 절 (삭제 2018.3.1.)

제49조(삭제 2018.3.1.)

제50조(삭제 2018.3.1.)

제51조(삭제 2018.3.1.)

제52조(삭제 2018.3.1.)

제53조(삭제 2018.3.1.)

제54조(삭제 2018.3.1.)

제 2 절 교직과정운영위원회(삭제 2008.3.1.)

제55조(삭제 2008.3.1.)

제56조(삭제 2008.3.1.)

제57조(삭제 2008.3.1.)

제58조(삭제 2008.3.1.)

제59조(삭제 2008.3.1.)

제 3 절 교양교육위원회(절 신설 2005.9.1.)

제59조의2(기능) 교양교육위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교양교재 개발에 관한 사항
2. 교양교과과정 개발 및 개편에 관한 사항
3. 기타 총장이 부의하는 사항

제59조의3(구성) ① 방목기초교육대학장을 위원장으로 하고, 총장이 위촉하는 10명 내외의 위원으로 구성한다.

② 위원의 임기는 1년으로 한다.

③ 외부 관련기관(대학, 교양교육과 관련된 기관) 위원을 2인 이상 위촉한다.(신설 2018.3.1.)

제59조의4(회의) ①회의는 위원장이 소집하고, 그 의장이 된다.

②상정된 안건에 대하여는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제59조의5(위원회의 사무) 사무는 방목기초교육대학 인문캠퍼스 교학팀에서 관장한다.(변경 2024.1.1.)

제59조의6(간사) ①사무를 처리하게 하기 위하여 간사를 둔다.

②간사는 방목기초교육대학 인문캠퍼스 교학팀장이 된다.(변경 2024.1.1.)

제 4 절 창업교육학사제도운영위원회

제59조의 7(기능) 창업교육학사제도운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1.창업관련 학사제도 시행전반에 관한 총괄조정·관리
- 2.기타 총장이 부의하는 사항

제59조의 8(구성) ①교육지원처장을 위원장으로 하고, 총장이 위촉하는 10명 내외의 위원으로 구성한다.

②위원의 임기는 1년으로 한다.

제59조의 9(회의) ①회의는 위원장이 소집하고, 그 의장이 된다.

②상정된 안건에 대하여는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제59조의 10(위원회의 사무) 사무는 자연캠퍼스 학사지원팀에서 관장한다.

제59조의 11(간사) ①사무를 처리하게 하기 위하여 간사를 둔다.

②간사는 자연캠퍼스 학사지원팀장이 된다.

제 5 절 전임교원·강사·비전임교원 교육역량 강화 위원회 (절 신설 2018.3.1., 조명변경 2019.9.1. 절명변경 2021.3.1.)

제59조의12(목적 및 기능)(본조 신설 2018.3.1.)우리 대학의 전임교원, 강사, 비전임교원의 교육역량 강화를 위한 전임교원·강사·비전임교원 교육역량 강화 위원회를 두고 다음 각 호의 사항을 심의한다.
(변경 2019.9.1., 2021.3.1.)

- 1.강의개선 등 교육역량 강화에 관한 사항(변경 2019.9.1., 2021.3.1.)
- 2.교수법 등 교육역량 강화에 관련된 프로그램 개발에 관한 사항(변경 2019.9.1. 021.3.1.)
- 3.기타 교육역량 강화와 관련된 사항(변경 2019.9.1., 2021.3.1.)

제59조의13(구성)(본조 신설 2018.3.1.)①대학교육혁신원 부위원장을 위원장으로 하고, 총장이 위촉하

는 10명 내외의 위원으로 구성한다.

②위원의 임기는 1년으로 한다.

제59조의14(회의)(본조 신설 2018.3.1.)①회의는 위원장이 소집하고, 그 의장이 된다.

②상정된 안건에 대하여는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제59조의15(위원회의 사무)(본조 신설 2018.3.1.)사무는 대학교육혁신팀 에서 관장한다.

제59조의16(간사)(본조 신설 2018.3.1.)①사무를 처리하게 하기 위하여 간사를 둔다.

②간사는 자연캠퍼스 대학교육혁신팀장이 된다.

제 6 장 수업관리 (장 명칭 변경 2018.1.1.)

제1절 출결관리 (절 신설 2018.1.1.)

제60조(출결기준) (조 전문 변경 2018.1.1.) ①오프라인 수업의 출결은 전자출결 시스템을 사용하고 출결의 기준은 아래와 같이 적용함을 원칙으로 한다. (변경 2018.3.1., 2019.1.1.)

1.지각: 학생이 지정된 수업시간에 담당 교·강사의 최초 전자출석 체크 이후수업장소에 입장한 경우. 다만 장애학생의 경우 예외로 할 수 있다.(변경 2018.3.1., 2019.7.1.)

2.결석: 학생이 지정된 수업시간에 불참하여 전자출석 기록이 없는 경우 또는 지각이 3회 누적된 경우(변경 2018.3.1., 2021.1.1.)

3.휴강: 지정된 수업시간에 수업(강의)이 진행되지 않아서 전자출결 진행 기록이 없는 경우 (변경 2018.3.1.)

②방송·통신에 의한 수업은 각 강의 콘텐츠 차수별 출석 인정 기한내 콘텐츠 수강을 100% 완료한 경우에 한하여 해당 차수를 출석으로 인정한다.(신설 2019.1.1.)

제61조(장기결석자 관리)(조 신설 2018.1.1.) ①학기중 연속 2주 이상 결석하는 것을 장기결석이라 한다. (변경 2018.3.1.)

②2주 연속 결석으로 기록되는 학생에 대하여 전자출결 현황 관리부서에서는 2주차 결석이 확인된 주의 주말까지 해당 단과대학 교학팀에 명단을 통보하여야 하며, 해당 학생에 대한 면담을 진행하고 결과를 제출하여야 한다.(신설 2018.3.1.)

제 7 장 보 칙(장 번호 변경 2018.1.1.)

제62조(적용) 이 내규에 명시된 이외의 사항이나 수시 결정사항은 결재를 통하여 결정하며, 그 결정은 내규와 같은 효력을 갖는다.(조 변경 2003.5.1., 조 번호 변경 2018.1.1.)

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2003년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제3장 졸업인증제도와 제15조 제2항은 2002학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2003년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2003년 11월 1일부터 시행한다.

②(교양독서학점 폐지에 따른 경과조치) 교양독서학점은 2004학년도 입학생부터 폐지하며, 2003학년도 이전 입학생은 2006학년도까지 1회에 한하여 2학점을 교양독서학점으로 인정한다. 다만, 정규학기(8학기)내에서만 이수가 가능한 것으로 한다.

부 칙

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2005년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2005년 8월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2005년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2006년 1월 5일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2006년 3월 1일부터 시행한다.

②(인정학점제 폐지에 따른 경과조치) 2005학년도 이전 입학자는 2009년 2월까지 종전의 학사처리(학사과정)에 관한 내규를 적용한다.

부 칙

이 내규는 2006년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2007년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2008년 3월 1일부터 시행한다.

②(경영대학 졸업인증제 점수 조정에 따른 경과조치) 2008학년도 이전 입학자는 종전의 내규를 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2009년 3월 1일부터 시행한다.

②(교과과정 변경 등에 대한 경과조치) 2008학년도 이전 입학자는 종전의 내규를 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2010년 1월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제36조 4항은 2010학년도 입학생부터 적용하되 경영대학의 경우에는 2008학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2010년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일)이 내규는 2010년 12월 1일부터 시행하되, 제36조 1항 중 외국인특별전형 입학생에 대해서는 2011학년도 입학자부터 적용한다.

②(외국인관련 졸업인증내용 변경에 따른 경과조치) 이 내규 시행 전 외국인관련 졸업인증에 대하여는 해당학부(과) TOEIC 점수 또는 TOPIK 4급, KLPT 350점 중 한 가지 이상 취득시 졸업자격을 부여한다.

부 칙

이 내규는 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2011년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2011년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2012년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 내규 시행당시 공과대학 컴퓨터공학과 재적생의 경우에는 종전의 내규를 적용한다.

부 칙

이 내규는 2012년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2012년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2013년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2013년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2013년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2014년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 학사처리에 관한 내규는 2015년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제48조의5 제1항에도 불구하고 2015학년도에는 최대12학점까지 책임시간을 감면을 할 수 있다.

부 칙

이 내규는 2015년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2017년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2017년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2018년 1월 1일부터 시행하되, 제60조의 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2018학년도 4월 1일부터 시행하되, 제59조의12, 제59조의13, 제59조의14, 제59조의15, 제59조의16의 개정규정은 2018년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2018년 12월 1일부터 시행하되, 제48조의3 및 제48조의5의 개정 규정은 2019학년도부터 적용하고, 제48조의7의 개정 규정은 2020학년도부터 적용한다.

②(제48조의7 규정 개정에 따른 경과조치) 2019학년도까지의 책임시간 미달분은 2020학년도로 이월하여 적용한다.

부 칙

이 내규는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2019년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2019년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2019년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2020년 3월 1일부터 시행하되 제36조는 2020학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2020년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제36조 컴퓨터공학과 토익인증점수 변경내역은 2012년 컴퓨터공학과 입학생부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2021년 1월 1일부터 시행하되 제30조의 5와 30조의 6은 2020학년도 동계방학 입영훈련부터 적용한다.

부 칙

이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2021년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2022년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2023년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2023년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2024년 1월 1일부터 시행한다.

(별표 1) (삭제 2009.3.1)

(별표 2) (삭제 2006.3.1)

(별표 3) (삭제 2006.3.1)

(별표 4) (변경 2003.11.1., 2009.3.1., 2019.6.1., 2019.9.1.)

국외기관 연수·교류학점 인정기준

연수구분 세부사항	국외 단기연수	교환/방문학생
인정학기	계절수업	정규학기
해당자	국제교류원 주관 하계 또는 동계 방학 중 국외기관 운영 단기연수 프로그램에 참가한 자	국제교류원 주관 국외 자매대학 교환 또는 방문학생으로 1개 또는 2개 학기를 수학한 자
교과목명	「어학 단기연수 [국가명] 1」	교환/방문 이수 학교의 교과목명 표기를 원칙으로 함. 다만, 인증, 외부사업 등으로 부득이한 경우 대체 교과목명으로 표기할 수 있음
이수구분	교양 또는 전공	교양 또는 전공
학점인정 범위	1학점~3학점까지 전공 또는 교양학점으로 인정	1. 교환/방문학생프로그램 : 학기당 수강신청 최대 가능학점 2. Study Abroad Foundation(SAF) 방문학생프로그램 가. 어학학기(ESL : English as a Second Language) : 12학점 (PNP 일반선택)까지 인정 가능 나. Semester 학기 : 학기당 수강신청 최대 가능학점
지원기준	우리 대학교에서 최소 1개 학기 이상 이수한 자로 국제교류원에서 정하는 최소 취득학점 및 성적 기준을 충족 하는 자	1. 우리 대학교에서 최소 1개 학기 이상 이수한 자로 국제교류원에서 정하는 최소 취득학점 및 성적 기준을 충족 하는 자는 최대 3학년 2학기(건축대학은 4학년 2학기) 재학생까지 지원 가능함. 다만, 2개 학기 파견의 경우 최대 3학년 1학기(건축대학은 4학년 1학기) 재학생까지 지원 가능함 2. 졸업학점 취득을 위한 추가 학기 이수 여부와 상관없이 마지막 정규학기는 파견 불가함 3. 편입생의 경우 우리 대학교에서 최소 1개 학기 이상 이수한 자부터 지원 가능함 4. 휴학생의 경우 지원은 가능하나, 파견 학기에는 반드시 재학생 신분 유지 하여야 함

<div>연수구분</div> <div>세부사항</div>	국외 단기연수	교환/방문학생
학점인정 기준	1. 계절학기 학점 인정을 위하여 계절학기 등록절차를 따름 2. 프로그램 수수료	1. 파견교 성적이 알파벳 A~F로 구분된 경우, F 또는 Fx를 제외하고 우리 대학 학점으로 인정 가능함 2. 파견교 성적 평가 방법이 알파벳 이외의 방법으로 표기될 경우 국제교류위원회에서 수업시수, 과목 난이도, 수업형태 등을 고려하여 결정함 3. 파견교에서 취득한 학점을 우리 대학 학점으로 이관시 한 교과목 당 최대 3학점으로 인정 (건축대학의 경우, 최대 5학점) 가능함 다만, 수강한 교과목의 수업시수가 우리 대학 최대 인정학점에 해당하는 수업시수를 초과할 경우에는 소속학과 주임교수의 승인을 받아 교과목당 3학점 이상 인정 가능함 4. 파견교에서 발급한 성적표에 기재되지 않은 과목은 학점 인정 불가함 5. 우리 대학교에서 이미 수강한 교과목을 파견교에서 중복 수강한 경우(번역된 교과목명이 동일할 경우) 우리 대학교 학점으로 인정 불가함 6. 파견교의 사정에 의하여 파견교의 부설교육기관에서 운영하는 교과 과정에서 취득한 학점은 우리 대학 학점으로 인정 가능함
학점인정 담당	별도의 학점인정 담당자 승인 없이 프로그램 수료자에 한하여 전공 또는 교양 학점으로 인정. 다만, 전공 또는 교양 학점 여부는 프로그램 시작전에 해당학과 주임교수 또는 방목기초교육대학 주임교수가 정함	1. 소속학과 주임교수가 전공, 교양(학문기초교양) 학점을 담당함 2. 소속캠퍼스 방목기초교육대학 주임교수가 교양학점(학문기초교양 제외)을 담당함
학점인정 관련 세부 내용	1. 참가학생 소속 학과에 따라 「어학 단기연수[파견국 기입] 1」 교과목의 전공 또는 교양학점으로 인정 2. 동일 국가로 1회 이상 파견된 학생의 경우, 참가학생 소속 학과에 따라 「어학 단기연수[파견국 기입] 횡수 기입」 교과목으로 전공 또는 교양 학점으로 인정 3. 성적은 등급이 아닌 P/NP로 부여 4. 참가 횡수에는 제한이 없으나, 학점인정은 최대 3회까지 가능 5. 마지막 정규학기 재학생의 경우 학점인정 불가 조건으로 참가 가능	1. 성적은 등급이 아닌 P/NP로 부여. 다만, 건축대학의 경우에는 성적등급 부여 2. 파견교에서 취득한 학점은 우리 대학교 전공 필수과목, 공통교양과목, 선택교양과목, 학과 지정교과목(학문기초 교양 포함), 교직과목 학점으로 인정 불가함. 다만, 건축대학의 경우에는 전공필수과목으로 인정 가능함. 3. 파견교에서 계절학기 수업을 통하여 취득한 학점은 우리 대학교 학점으로 인정되지 않음

<div>연수구분</div> <div>세부사항</div>	국외 단기연수	교환/방문학생
(외국대학 학점 체계 및 학기 관련) 외국대학 학점 체계 및 학기 관련 세부	해당 사항 없음	<p>1. 쿼터제 : 영미권을 포함한 국외대학에서 운영하고 있는 쿼터제 학기를 통하여 학점 취득시, 아래와 같은 규정 적용</p> <p>가. 쿼터학기 1개는 우리 대학 1개 정규학기로 인정 불가</p> <p>나. 쿼터학기 2개는 우리 대학 1개 정규학기로 인정</p> <p>다. 쿼터학기 3개 또는 4개 수료한 경우, 국제교류위원회에서 수업시수에 의거하여 우리 대학 2개 정규학기로 인정 가능 여부를 결정</p> <p>라. 계절학기는 수강한 학기 수와 관계없이 우리 대학 학기로 인정 불가</p> <p>2. 유럽대학에서 부여하는 ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) 또는 우리 대학 학점 체계와 상이한 학점 취득시, 아래와 같은 규정 적용</p> <p>가. 해당학과 주임교수는 수업 시수를 기준으로 우리 대학 인정 학점을 결정</p>
학점인정절차	<p>1. 프로그램 종료 후 귀국하여, 파견교에서 발급받은 성적표/수료증 원본을 국제교류원에 제출</p> <p>2. 국제교류원에서는 귀국한 학생의 소속학과로 학점인정 절차 진행을 위한 공문 발송</p> <p>3. 소속학과 교학팀에서 프로그램에 따른 교과목 및 취득학점 입력 (프로그램 수료자에 한하여)</p>	<p>1. 교환/방문학생 프로그램 종료 후 귀국하여, 파견교에서 발급받은 성적표 원본을 국제교류원에 제출</p> <p>2. 국제교류원에서는 귀국한 학생의 소속학과로 학점인정 절차 진행을 위한 공문 발송</p> <p>3. 학생은 소속 단과대학에서 수령한 「학점인정 의뢰서」를 작성한 후, 소속학과 (복수/부전공학과 포함) 및 방목기초교육대학의 주임교수로부터 서명을 받음. 작성한 양식을 소속 단과대학에 제출.</p>

(별표 5) (신설 2015.1.1., 2015.3.1., 2017.5.1., 2018.3.1., 2018.4.1., 삭제 2018.12.1.)

[별표6] (신설 2019.12.1., 변경 2021.1.1., 2021.3.1., 2021.6.1., 2022.1.1., 2022.4.1., 2023.6.1.)

교직과정 기본이수 교과목

학 부(과)	표시과목	교과교육(전공)	교과내용(기본이수과목)	비 고
국어국문	국어	국어교육론 국어교재연구 및 지도법 국어논리 및 논술	국어문법론 현대문학사 고전문학사 국문학개론 국어사 현대소설교육론 현대시교육론 표현이해교육론	
영어영문	영어	영어교육론 영어교재연구 및 지도법 영어논리 및 논술	영어학개론 영문학개론 영어문법 영어회화 영어작문 영어독해 영어음성음운론 영미문화	
중어중문	중국어	중국어교과교육론 중국어교재연구 및 지도법 중국어논리 및 논술	중국어학개론 중국문학개론 중국어문법 중국어회화(1-6 중 택 1) 중국어작문 중국고문읽기 중국대중문화	
일어일문	일어	일본어교육론 일본어 교재연구 및 지도법 일본어 논리 및 논술	일어학의이해 일문학의이해 일본현대어문법 실용일본어작문(일본어작문2) 일본문화사 중급일본어회화II 일본어강독II	
아랍지역	아랍어	아랍어 교과교육론 아랍어 교재연구 및 지도법 아랍어 논리 및 논술	아랍어학개론 아랍문학개론 아랍어문법1 중급아랍어회화2 아랍문화 아랍어작문 중급아랍어강독	
사학	역사	사회 교육론 사회 교재연구 및 지도법 사회 논리 및 논술	한국중세사 동양중세사 서양중세사 한국현대사 동양근대사 서양근대사 역사학개론 한국사회경제사(한국의물질문명)	
문헌정보	사서		청소년독서교육 정보조직론 정보조직연습1 도서관정보센터실습 정보문화사 정보시스템구축론 정보검색론 도서관정보센터경영론	

※교직과정 승인인원은 별도 공지함

학 부(과)	표시 과목	교과교육(전공)	교과내용(기본이수과목)	비 고
아동	유치원 2급 정교사	유아교육론 유아교육 교재연구 및 지도법 유아교육 논리 및 논술	유아교육과정 유아수학교육 유아언어교육 유아과학교육 유아동작교육(아동동작) 유아복지론(아동권리와복지) 유아음악교육 유아미술교육	
청소년지도	전문상담교 사(2급)		심리검사 성격심리 특수아상담 집단상담 가족상담 진로상담 상담이론과 실제	
행정	일반사회		정책갈등과윤리(공공철학과윤리) 지방행정과거버넌스(자치와주민참여) 법학개론 사회조사방법론(행정조사방법론) 행정학개론 국가와사회(지역사회와행정) 사회복지행정론	
법학	일반사회	사회 교육론 사회 교재연구 및 지도법 사회 논리 및 논술 일반사회교육과정연구(법학과)	헌법1 헌법2 직업생활과법 법학개론 법경제학 법과사회 민법총칙 형법총론1 형법총론2	
경영	상업	상업교육론 상업교재연구 및 지도법 상업논리 및 논술	[택1] 미시경제학원론, 거시경제학원론 주1) 경제학원론	
국제통상			[택1] 회계원리, 세무회계1, 세무회계2, 재무회계 [택1] 마케팅원론(마케팅관리론), 인적자원관리, 재무관리원론, 운영관리(생산운영관리) [택1] 국제통상원론, 무역영어, 무역실무, 국제물류실무 [택1] 회계정보시스템, 경영정보, ERP개론, ERP와SCM [택2] 위 택1 중, 중복되지 않은 두(2)과목 추가 이수	
수학	수 학	수학교육론 수학교재연구 및 지도법 수학 논리 및 논술 수학 학습 지도와 평가	현대대수학1 현대대수학2 선형대수학 선형대수학연습 정수론 위상수학1 위상수학2 해석학개론1 해석학개론2 해석학개론연습1 해석학개론연습2 확률론 수리통계학 조합 및 그래프이론 복소해석학 미분기하학 기하학개론	

주1) [2019학년도 신입학생 까지] - 미시경제학원론, 거시경제학원론 [택1]

[2020학년도 신입학생 부터] - 경제학원론

[필수]

※교직과정 승인인원은 별도 공지함

학 부(과)	표시 과목	교과교육(전공)	교과내용(기본이수과목)	비 고
물리	물 리	물리교육론 물리 교재연구 및 지도법 물리 논리 및 논술	역학 양자역학 전자기학 열 및 통계물리학 파동 및 광학 전산물리학 현대물리학 수리물리학 전자물리학1 고체물리학	
식품영양	영양교사 (2급)		영양교육및실습 기초영양학 생애주기영양학 단체급식관리 식품위생및법규 영양판정및실습,식사요법및실습(택1) 식품학,조리원리및실습(택1)	
전기공	전기	공업교육론 공업교재연구 및 지도법 공업 논리 및 논술	회로이론1 전기자기학 제어공학 디지털논리회로 반도체소자 전기기기1 전기설비	
전자공	전자		회로이론 전기자기학 임베디드시스템 디지털논리회로 반도체공학 신호및시스템 기초전자회로	
화학공	화공		화공양론1 물리화학 유기화학 열역학 화학반응공학 고분자공학 에너지안전공학,촉매반응공학 중 택1	
기계공	기계		고체역학1 유체역학 열역학 기계재료학 열전달1 기계요소설계 기계공학작법	
건축	건 설		건축구조의이해 건축구조시스템 건축재료및구법 건축시공 건축설계와조형1 건축설계5 건축설계실무와창업 도시주거환경계획 환경시스템1	
토목환경공	건 설		구조역학1 콘크리트및실험 측량학 재료역학 토목설계기초 토질역학1및실험 유체역학1	

※교직과정 승인인원은 별도 공지함

학 부(과)	표시 과목	교과교육(전공)	교과내용(기본이수과목)	비 고
신소재공	요 업	공업교육론 공업교재연구및 지도법 공업논리 및 논술	세라믹재료개론 X-ray 결정학 재료의기계적거동 재료과학및공학1 상평형론 재료과학및공학2 구조재료공학	
컴퓨터공	정보 ·컴퓨터	컴퓨터교육론 컴퓨터 교재연구 및 지도법 컴퓨터 논리 및 논술 컴퓨터 교육과정 연구	자료구조 운영체제 컴퓨터아키텍처 컴퓨터네트워크 프로그래밍언어 데이터베이스 알고리즘	
스포츠	체육	체육교육론 체육 교재연구 및 지도법 체육 논리 및 논술 체육교육과정 연구	체육사및철학 운동해부기능학(운동생리학) 운동역학 체육측정평가 건강교육학개론 전문실기(1~8 중 택2) 장애인체육지도법 운동학습,스포츠심리(택1) 여가와웰니스(여가레크레이션) 응급처치법	
디자인 (시각,산업,영상)	디자인	조형 교육론 조형 교재연구 및 지도법 조형 논리 및 논술	색채학 디자인개론 드로잉 제품디자인기초1,2 중 택1 시각디자인의원리2(시각디자인기초2) 영상개론 디지털디자인	
디자인 (패션)	의 상		패션디자인1 테일러링 패션마케팅 색채학 플랫패턴1 어패럴디자인 패션소재디자인 패션히스토리 패션사회심리	
예술 (영화전공, 뮤지컬공연전공)	연극영화	영화교육론 연극영화연구및지도법 연극영화논리및진술	연극뮤지컬사 뮤지컬개론 영화제작워크샵1 뮤지컬제작실습4 연출론 영화제작워크샵2 희곡강독 기초연기1 중급연기1 졸업프로젝트1(캡스톤디자인) 졸업프로젝트2(캡스톤디자인) 세계영화사 한국영화사	

※교직과정 승인인원은 별도 공지함

사회봉사 계획서 [개인]

신청인 인적사항

- 성 명 : (남, 여)
● 계열·학부(과) : 학 년 : 학 번 :
● 주 소 : ☎ () -
● 취미, 특기 및 면허자격증 :

사회봉사 기관(단체)명:

- 주 소 :
● 전화번호 : FAX :

사회봉사 계획

- 일하는 곳 :
● 하 는 일 :

사회봉사기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

사회봉사시간 : 매 주 요 일 (기 타 :)
(오 전 / 오 후) 시부터 시까지

위와 같이 사회봉사 계획서를 제출합니다.

신 청 인 : (인)

사 회 봉 사 단 장 귀 하

위의 사실에 대하여 사회봉사 활동을 인정하며 아래와 같이 담당교수를 지정합니다.

사회봉사 담당교수 : (인, 서명)

사 회 봉 사 단 장

사회봉사 계획서 [단체]

단 체 명 :

- 대표자 성명 : (남, 여)
- 계열·학부(과) : 학 년 : 학 번 :
- 참 가 인 원 : 외 명 (남 : 명, 여 : 명)

사회봉사 기관(단체)명 :

- 주 소 :
- 전화번호 : FAX :

사회봉사 계획

- 일하는 곳 :
- 하 는 일 :

사회봉사기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

사회봉사시간 : 매 주 요 일 (기 타 :)
(오 전 / 오 후) 시부터 시까지

붙 임 : 참가자명단(본인 서명 날인) 1부.

위와 같이 사회봉사 계획서를 제출합니다.

신 청 인 (대 표) : (인)

사 회 봉 사 단 장 귀 하

위의 사실에 대하여 사회봉사 활동을 인정하며 아래와 같이 담당교수를 지정합니다.

사회봉사 담당교수 : (인, 서명)

사 회 봉 사 단 장

봉사활동 확인서 [개인]

봉사활동자 인적사항

- 성 명 : (남, 여)
● 계열·학부(과) : 학 년 : 학 번 :
● 주 소 : ☎ () -

봉사활동 기관 (단체) 명 :

- 주 소 :
● 전화번호 : FAX :

봉사활동지역:

사회봉사기간: 년 월 일부터 년 월 일까지

봉사활동시간: 합 계 시 간

월 / 일	시 간		시간수	활 동 내 용	비 고
	부 터	까 지			

봉사활동 평가(A, B, C, F) ※ 해당 항목에 ○표 함

위 와 같 이 봉 사 활 동 사 실 을 확 인 합 니 다.

봉사활동 감독 책임자: 직 위 : 성 명 : (인)

봉사활동 기관 대표자: 직 위 : 성 명 : (직인)

명 지 대 학 교 총 장 귀 하

봉사활동 확인서 [단체]

봉사활동자 인적사항

- 대표자 성명 : (남, 여)
● 계열·학부(과) : 학 년 : 학 번 :
● 참 가 인 원 : 외 명 (남 : 명, 여 : 명)

봉사활동 기관 (단체) 명 :

- 주 소 :
● 전화번호 : FAX :

봉사활동지역:

사회봉사기간: 년 월 일부터 년 월 일까지

봉사활동시간: 합 계 시 간

월 / 일	시 간		시간수	활 동 내 용	비 고
	부 터	까 지			

봉사활동 평가 (A, B, C, F) ※ 해당 항목에 ○표 함

위 와 같 이 봉 사 활 동 사 실 을 확 인 합 니 다.

봉사활동 감독 책임자: 직 위 : 성 명 : (인)

봉사활동 기관 대표자: 직 위 : 성 명 : (직인)

명 지 대 학 교 총 장 귀 하

품 사 회 동 보 고 서

봉사활동 기관(단체)명:

봉사활동기간: 년 월 일부터 년 월 일까지

봉사활동 내용 (상세하게 기재)

※ 봉사활동 내용 기재면 부족시 뒷면 이용	<div style="border: 1px solid black; height: 787px; width: 100%;"></div>
-------------------------	--

위의 사실과 같이 봉사활동을 마치고 보고서를 제출합니다.

계열·학부(과) :

후 : 1

항 포 :

성명 :

(인)

명 지 대 학 교 총 장 귀 하

(별지 제6호 서식) (삭제 2009.3.1)

(별지 제7호 서식) (삭제 2009.3.1)

(별지 제8호 서식) (삭제 2006.3.1)

(별지 제9호 서식) (변경 2012.12.1., 2013.4.1)

현장 학습 지원서

[illegible]

(붙임1)

현 장 학 습 계 획 서

현장학습 기 관 명		대표자명	
부 서 명		담당자명/직위	
연 락 처		E-mail	
배치부서		고용보험가입여부	

■ 실습예정기관 및 선정 이유

■ 표시과목(인정 교과목) 및 실습 내용

■ 기대 효과

■ 학부(과) :

■ 학부장(학과주임교수) 성명 :

인

(별지 제10호 서식) (변경 2012.12.1., 2013.4.1., 2015.3.1)

현 장 학 습 종 합 보 고 서

학생	학 과								
	학 번					성명			
	실습기관								
	실습기간		20 . . ~ . .						
	<p>상기 본인은 현장학습 교육과정을 이수하고 불임과 같이 현장학습 보고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">실습생 : 인</p>								
교수	최종성적인정여부		<input type="checkbox"/> 인정 <input type="checkbox"/> 불인정						
	이수 구분	전공	<input type="checkbox"/> 전공 2학점 <input type="checkbox"/> 전공 3학점 <input type="checkbox"/> 전공 12학점						
		자유선택	<input type="checkbox"/> 일반 2학점 <input type="checkbox"/> 일반 3학점 <input type="checkbox"/> 일반 12학점						
	<p>위 학생의 현장학습 최종 성적을 위와 같이 평가합니다.</p> <p style="text-align: right;">학부장(학과주임교수) 성명 : 인</p> <p>불임 1. 현장학습보고서 2. 현장학습평가서 3. 출근부</p>								

(붙임1)

현 장 학 습 보 고 서

실습자 소속 : 명지대학교 학부(과): 성명:

확인자 소속 : 직 위: 성명:

■ 일정 및 지시사항
■ 실습 내용
■ 실습 결과
■ 비 고

(붙임2)

현 장 학 습 평 가 서

1. 실습기관 :

2. 실습기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

3. 담 당 자

부서	직위	성명	실습평가

4. 실습내용

구분	내 용

5. 실습결과

※ 평가항목별 100점 만점

실습생 성명	학부(과)명	근무태도	자 질	실무능력	평균점수	비 고

위의 사실을 증명합니다.

20 년 월 일

실습기관장 :

(직인)

(붙임3)

[illegible]

교 직 과 정 이 수 신 청 서

대학 학부(과) 학년 학번: 성명:

주민등록번호 : -

입학년월일 : 년 월 일

(편입학년월일 : 년 월 일)

현 주 소 :

전화번호 : 자택 () - 개인연락처 () -

위의 사람은 다음과 같은 중등학교 교사자격기준에 의하여 교원자격검정을 위한 교직과정을 이수하고자 신청서를 제출합니다.

1. 각 학년, 학기에 개설된 교직과목을 모두 이수하여야 한다.
2. 교직과정 설치 인가된 학부(과)의 기본이수영역 지정과목을 필히 이수하여야 한다.
3. 인적사항 성명 및 주민등록번호가 학적부상의 기재사항과 동일하여야 한다.
4. 전 학년 평균평점이 각각 75점 이상(단, 2008학년도 이전 입학자는 전공 및 교직과목의 평균평점이 80점 이상) 이어야 한다.

년 월 일

학부장(학과주임교수): 인

신 청 인 : 인

명 지 대 학 교 총 장 귀 하

(별지 제12호 서식) (변경 2009.3.1)

교원자격무시험검정원서				
출원인	성명		주민등록번호	-
	주소	☎ 자택 () - 개인연락처 () -		
출원자격	중 등 2 급 정 교 사			
자격요건	명지대학교 대학 학부(과) 졸업			
	연수명			
	경력			
<p>교원자격검정령 시행규칙 제9조의 규정에 의하여 위와 같이 교원자격 무시험검정을 받고자 출원합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>출원인 : (서명 또는 날인)</p> <p>명 지 대 학 교 총 장 귀 하</p>				
				수수료
				500원

(별지 제13호 서식)

장애학생 도우미 신청서

성명		성별		주민등록번호	-
주소				전 화	
				휴 대 폰	
				e - mail	
학과 (전공)					※ 취미·특기 기록
자원 봉사 교육 경험	※ 교육받은 기관명, 내용 등을 기록				
봉사 활동 경험 내용	※ 장애인 관련 봉사내용 위주로 기록				
봉사 지원 일시	년 월 일부터 년 월 일 까지				
비고					

본인은 성실하고 책임감 있게 자원봉사활동을 하고자 위와 같이 자원봉사를 신청합니다.

200 . .
신청인 (인)

사 회 봉 사 단 장 귀 하

(별지 제14호 서식)

자원봉사 도우미 요청서

요청인	성명		성별		학번	
	장애유형				장애정도	급
	학과				학년	
	기숙사	(거주시) 호실				
	연락처	전화			휴대폰	
e-mail						
요청 내용	※ 좀더 도움이 필요로 하는 부분을 구체적으로 기술					
요청 기간	년 월 일부터 년 월 일 까지					
비고						

위와 같이 자원봉사자의 도움이 필요하기에 신청합니다.

200 . .
신청인 (인)

학 생 경 력 개 발 처 장 귀 하

(별지 제15호 서식)

자원봉사 활동 보고서

소 속	대학			학과		학 년		
주 소						전 화		
						휴 대 폰		
학 번						e - mail		
성 명		성 별	남	여	주민등록번호			
자원봉사 활동내용	※ 봉사활동 내용을 구체적으로 기록							
장애학생	이름		학번		학 년		학과	
봉 사 활동기간	년 월 일부터 년 월 일 까지							
담당교수 소견 (N/P여부)						확인		(인)

200 . . .

제출인 (인)

(별지 제16호 서식)

결과 보고서

본인	학 과					학 년		
	성 명		성 별	남 여		학 번		
	연 락 처	전 화					휴 대 폰	
		e - mail						
봉사 도우미	학과		학번		학 년		성명	
봉사내용 (기 타)	※ 도움을 받은 내용, 아쉬웠던 점, 기타 하고 싶은 말을 구체적으로 기술							
기간	년 월 일부터 년 월 일 까지							

200 . .

제출인 (인)

(별지 제17호 서식) (2011.12.1., 2019.1.1)

학사학위 취득 유예 신청서

단과대학		학부(과)	
학 번		성 명	
해당학기		총취득학점	
주 소		연 락 처	(TEL) (HP)
유예 사유			
유예 신청 횟수	최초신청(), 2회째 신청()		
유예 기간	학년도 학기		
소 속 학 부 (과) 확 인			
학부(전공), 학과주임교수 또는 지도교수		성 명 ①	
<p>위 본인은 우리대학교 학칙시행규칙 제109조의2 및 학사처리에 관한 내규에 따라 위와 같이 학사학위 취득 유예를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">성 명 (인)</p> <p>명지대학교총장 귀하</p> <p>- 붙임: 성적증명서 1부</p>			

※ 학사학위 취득 유예자 유의사항

1. 학사학위 취득 유예의 허가를 받은 자가 전공,교양 교과목 수강을 희망하는 경우 우리대학교에서 정한 등록금을 납부하여야 하며 등록금은 학칙시행규칙상 수업연한 초과자의 등록금을 적용함
2. 학사학위 취득 유예는 재학연한 이내에 2회까지 신청 가능하며 해당란()에 ○표 표시할 것
3. 학사학위 취득 유예자는 졸업증명서 발급 불가함(졸업예정증명서 발급은 가능함). 또한 동 기간 중에는 휴학 또는 학사학위 취득 유예 취소(일부 예외)를 할 수 없음.
4. 학사학위 취득 유예 기간 중 등록금납부 후, [별지 제18호 서식]의 사망, 부상, 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 취소시 해당학기에 졸업 처리함. 동 기간 중 졸업예정증명서 발급은 가능함.

(별지 제18호 서식) (2011.12.1.,2019.1.1)

학사학위 취득 유예 취소 신청서

단과대학		학부(과)	
학 번		성 명	
해당학기		총취득학점	
주 소		연 락 처	(TEL) (HP)
유예 취소 사유	사망(), 부상(), 질병(), 군입대(), 기타():		
유예 신청 횟수	최초신청(), 2회째 신청()		
유예 기간	학년도 학기		
소 속 학 부 (과) 확 인			
학부(전공), 학과주임교수 또는 지도교수		성 명 ①	
<p>위 본인은 우리대학교 학사처리에 관한 내규에 따라 위와 같이 학사학위 취득 유예를 취소 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">성 명 (인)</p> <p>명지대학교 총장 귀하</p> <p>－ 붙임(관계 증명서류) · 종합병원진단서(4주 이상) · 입영통지서원본, 병적증명서, 사망진단서, 사유서 등</p>			

※ 학사학위 취득 유예 취소자 유의사항

1. 학사학위 취득 유예 취소 사유 해당란()에 ○표 표시할 것
2. 기타는 ()에 ○표 표시 및 사유명시 하고 사유서 첨부할 것