

 동양미래대학교	학칙 시행세칙	규정번호		2-0-2	
		제정일자		1999.08.01.	
		개정일자		2025.03.01.	
		개정번호	Ver.37	총페이지	25

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 학칙 시행세칙(이하 “세칙” 이라 한다)은 동양미래대학교(이하 “본 대학” 이라고 한다) 「학칙」 제68조에 의거하여 학칙의 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다. <개정 2017.03.01.>

제 2 장 수 업 연 한

제2조(전문학사과정의 수업연한 단축) 「학칙」 제5조제3항에 의하여 전문학사과정에서 학업성적이 특히 우수하며 「학칙」 제42조제1항의 졸업자격을 충족한 때에는 수업연한을 1개 학기 단축할 수 있으며, 이의 시행에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제 3 장 학 기

제3조(계절학기) 계절학기의 개설 및 운영에 대한 사항은 총장이 따로 정한다.

제 4 장 입 학 (편입학, 재입학 포함)

제4조(신입생 모집) 신입생은 수시로 모집할 수 있으며 모집 절차와 방법은 총장이 따로 정하여 신입생 모집요강에 공고한다. <개정 2020.03.01.>

제5조(편입학) ① 전문학사과정 편입학자의 자격은 전적교에서 이수한 학점과 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 교육부장관으로부터 인정받은 학점 합계가 2학년 1학기 편입생은 36학점 이상, 3학년 1학기 편입학생은 72학점 이상 취득자로 한다. <개정 2020.03.01.>

1. 삭제 <2020.03.01>

2. 삭제 <2020.03.01>

② 삭제 <2024.07.01.>

③ 학사학위전공심화과정 편입학자의 자격은 전적교의 학사학위전공심화과정 이수학점 기준으로 10학점 이상 취득자로 한다.

④ 「학칙」 제18조제3항에 의한 편입학 허가는 입시전형관리위원회에서 정한다. <개정 2024.07.01.>

제6조(재입학) ① 재입학자의 기취득학점은 이를 인정한다. 단, 본인이 원하는 경우 기취

득학점을 포기할 수 있다. <개정 2020.03.01.>

② 자퇴 또는 퇴학 당시 재입학자의 소속학과가 변경 또는 폐지된 경우에는 개편된 학과 또는 타 학과로 재입학하되 총장의 허가를 받아 확정한다. <개정 2020.03.01.>

제7조 삭 제 <2020.03.01.>

제8조(산업체 위탁교육생 선발) 산업체 위탁교육생 선발방법 및 절차는 모집할 때 총장이 따로 정한다.

제9조(산업체 위탁교육 운영) ① 산업체 위탁교육생의 학급편성은 별도반을 편성하여 운영한다. 단, 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 정규과정 반에 혼합 편성하여 운영할 수 있다.

② 기타 산업체위탁교육 운영에 필요한 교육과정의 편성, 운영 및 제반 학사관리에 대한 사항은 총장이 따로 정한다.

제10조(산업체 위탁교육심의위원회) ① 산업체 위탁교육생의 선발 및 운영을 위하여 산업체위탁교육심의위원회를 구성하여 시행한다.

② 산업체위탁교육심의위원회의 구성 및 업무에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

제11조(비학위전공심화과정 및 학사학위전공심화과정 학생 선발) 비학위전공심화과정 및 학사학위전공심화과정의 학생 선발방법 및 절차는 모집 시에 총장이 따로 정한다.

제12조(학사학위전공심화과정 운영) ① 학사학위전공심화과정은 모집 단위별로 20명 이상을 기준으로 하되 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 20명 미만으로도 개설할 수 있다.

② <삭제 2023.08.07.>

제13조(시간제등록생 선발) 시간제등록생은 정규과정과 통합하여 수업을 받는 자와 시간제등록생만을 대상으로 하여 수업을 받는 자로 분리하여 선발할 수 있으며 선발방법 및 절차는 모집 시에 총장이 따로 정하여 공고하는 모집요강에 의한다.

제14조(시간제등록생 운영) ① 시간제등록생은 정규과정 반에 혼합 편성하되 시간제등록생만으로 편성되는 모집단위의 경우에는 별도반으로 편성하여 운영한다.

② 시간제등록생 운영에 관한 세부 사항은 별도 규정으로 정한다.

제 5 장 휴학, 복학, 퇴학 및 제적

제15조(휴학) ① 휴학은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반휴학 : 질병 및 천재지변 기타 부득이한 사유로 수학을 계속할 수 없는 경우
2. 군입대휴학 : 병역의무로 인하여 군에 입대하여 수학을 계속할 수 없는 경우
3. 명령휴학 : 총장이 필요하다고 인정하여 휴학을 명하는 경우

4. 창업휴학 : 2학기 이상을 이수하고, 창업을 목적으로 창업관련 교과목을 6학점 이상 이수한 자로서 창업을 위하여 수학을 계속할 수 없는 경우

② 전문학사과정으로 입학한 자가 제1항제1호에 의한 휴학사유 중 가사 사정에 의한 휴학(이하 “가사휴학”이라 한다)은 부득이한 경우를 제외하고는 1학년 1학기에는 불허한다.

제16조(휴학절차) ① 휴학을 하고자 하는 자는 휴학원서에 증빙자료를 첨부하여 지도교수 및 기타 확인 부서를 경유하여 교무입학처에 제출하고 총장의 허가를 받아 휴학한다. 단, 군입대휴학은 지도교수를 경유하지 않는다. <개정 2024.03.01.>

② 휴학원서 제출 시 첨부할 증빙서류는 다음 각 호와 같다.

1. 질병에 의한 휴학자는 의료법에서 정한 진료기관의 의사가 발행한 진단서

2. 일반휴학자는 증빙서류 없음

3. 군입대휴학자는 제3항의 증빙서류 중 택일 <개정 2017.03.01.>

4. 창업휴학자는 사업자등록증 또는 법인등기부 등본

③ 일반휴학 중이던 자가 군에 입대할 경우에는 휴학연기원서를 제출하여야 하며 첨부할 증빙서류는 다음과 같다. <개정 2024.07.01.>

증빙서류 종류	발행처
군입영통지서	병무청
병적증명서	병무청, 주민센터
군입영사실확인서	병무청, 주민센터
산업기능요원복무기록표 사본	재직하는 회사
기타 각 군 합격통지서	각 군

제17조(휴학신청 시기) ① 일반휴학과 창업휴학은 휴학 사유가 발생하는 날부터 휴학을 신청할 수 있다. <개정 2017.03.01.>

② 군입대휴학은 입영일 14일 이전부터 입영일까지의 기간 중 휴학을 신청하여야 한다. <개정 2017.03.01.>

③ 휴학자가 다음 학기 등록을 하지 않고 휴학하고자 하는 경우에는 총장이 지정하는 휴학 신청기간 또는 학기 개시일로부터 2주 이내에 하여야 한다. <개정 2017.03.01.>

④ 총 수업일의 4분의 3이 경과한 이후에는 군입대휴학을 제외하고는 휴학을 신청할 수 없다. <신설 2017.03.01.>

제17조의2(휴학기간) ① 휴학기간은 군입대휴학을 제외하고는 1년을 초과하지 못한다. <신설 2017.03.01.>

② 휴학기간이 만료되었음에도 휴학사유가 소멸되지 않았을 경우에는 총장이 지정하는 휴학 신청기간 또는 학기 개시일로부터 2주 이내에 휴학연기원서를 제출하고 총장의 허가를 받아 1년을 단위로 연속하여 휴학기간을 연장할 수 있다. 단, 창업휴학의 경우는 2년까지만 휴학기간 연장을 허용한다. <신설 2017.03.01.> <개정 2024.07.01.>

③ 휴학 개시일은 휴학 신청일로 한다. <신설 2017.03.01.>

제18조(귀가신고) 군입대로 휴학한 자가 귀가조치 처분을 받은 경우에는 귀가증명서 등을 제출하여 15일 이내에 복학하거나 일반휴학으로 변경해야 한다. <개정 2024.07.01.>

제19조(명령휴학) ① 재학생으로서 다음 각 호에 해당할 때는 총장이 휴학을 명할 수 있다. <개정 2019.03.01.>

1. 학업성적 또는 품행이 불량한 자
2. 정상적인 수학 가망이 없거나 특별지도가 불가피하다고 인정된 자
3. 등록금을 납부하고 정해진 기간 내에 수강신청을 하지 않은 자
4. 기타 총장이 필요하다고 인정한 자

② 휴학생으로서 부득이한 사유로 정해진 기간 내에 복학하지 않을 경우에는 총장이 휴학을 명할 수 있다. 단, 연속 2회 명령휴학한 후에 복학하지 않을 경우에는 제적 처리할 수 있다. <개정 2017.03.01.>

제20조(복학절차) ① 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸된 자는 총장이 지정하는 복학 신청기간 또는 학기 개시일로부터 3주 이내에 복학원서를 제출하고 총장의 허가를 받아 복학해야 한다. <개정 2017.03.01.> <개정 2024.07.01.>

1. <삭제 2017.03.01.>
2. <삭제 2017.03.01.>
3. <삭제 2017.03.01.>

② 다음 각 호의 사유로 휴학한 자는 복학원서에 증빙서류를 첨부하여야 한다. <개정 2024.07.01.>

1. 일반휴학자 중 질병에 의한 휴학자는 병원의 완쾌증명서 또는 건강진단서
2. 군입영휴학자는 전역증 사본 또는 주민등록 초본
3. <삭제 2017.03.01.>

제21조(복학학과) 휴학 중 소속학과가 변경 또는 폐지된 경우에는 변경된 학과 또는 타 학과로 전과한 후 복학하되 총장의 허가를 받아 확정한다.

제22조(전과) ① 「학칙」 제27조제3항의 총장이 따로 정하는 교과목이라 함은 전과하는 학기 이후의 전입학과 교육과정의 필수과목을 말한다. <개정 2024.11.01.>

② 전과의 절차 및 방법은 총장이 따로 정한다.

제23조(자퇴) ① 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원서에 보호자 확인을 받은 후 지도교수를 경유하여 교무입학처에 제출하고 총장의 허가를 받아 자퇴한다. <개정 2017.03.01.> <개정 2024.03.01.> <개정 2024.07.01.>

② 휴학 중인 자가 자퇴할 경우에도 제1항과 같다. <개정 2017.03.01.>

제24조(제적처리) 「학칙」 제29조에 의한 제적은 다음 각 호에 의해 처리한다.

1. 「학칙」 제29조제1호, 제5호, 제8호 해당자 : 제적사유 발생 시 제적처리 <개정 2017.03.01.>

2. 「학칙」 제29조제7호 해당자 : 사무처에서 해당자의 명단 통보에 의해 제적처리
3. 「학칙」 제29조제2호, 제4호, 제6호 해당자 : 학부(과)장의 요청에 의해 제적처리
<개정 2017.03.01.>
4. 「학칙」 제29조제3호 해당자 : 학생위원회의 요청과 교수회의 심의를 거쳐 제적처리
<신설 2017.03.01.>

제25조(사망자의 제적) 재학 중인 학생이 사망하였을 경우에는 사망확인서 또는 지도교수를 포함한 2인 이상의 확인서로 총장의 허가를 받아 제적 처리한다. <개정 2017.03.01.>

제25조의2(납입금의 반환) ① 납입금을 납부한 자 중 다음 각 호의 사유에 해당될 때에는 제2항의 기준에 따라 반환한다.

1. 과오납의 경우에는 과오납된 금액의 전액을 반환한다.
 2. 법령에 의하거나 본인의 질병, 사망, 천재지변, 기타 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우에는 해당 금액을 반환한다.
 3. 휴학 당시 해당 학기의 등록금을 납부한 자가 미복학제적 등의 사유로 등록금의 반환 요구가 있는 경우(단, 유예기간은 제적일로부터 5년 이내로 한다)
- ② 납입금 반환기준은 아래 표와 같으며, 휴학 중 자퇴한 자는 휴학일자를 기준으로 한다.

반환사유 발생일	반환 금액
신입생의 입학식 이전 또는 재학생의 당해학기 개시일 이전	등록금 전액
학기 개시일 30일 경과전	등록금의 5/6 해당액
학기 개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과전	등록금의 2/3 해당액
학기 개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과전	등록금의 1/2 해당액
학기 개시일 90일 경과 후	반환하지 않음

제 6 장 졸업, 교과 및 수업

제26조(교육과정) ① 교육과정은 학년 개시 전 3개월 전까지 작성하여 제출하고 총장의 허가를 받아 확정된 후 시행한다. 단, 학기 중 변경의 필요가 있는 경우 총장의 허락을 득한 후 개편할 수 있다.

② 전공교과는 필수와 선택으로 구분하며 필수교과는 총 개설학점의 30% 이내의 비율로 개설하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2017.03.01.>

③ 교양교과는 일반 교양과목, 특별 교양과목, 직업기초능력과목 등으로 구분한다.
<개정 2017.03.01.> <개정 2020.03.01>

제27조(전공최저이수학점 범위 등) 「학칙」 제42조의 전공최저이수학점 범위 등 졸업에 필요한 기타 세부 사항은 다음과 같다. <개정 2017.03.01.> <개정 2018.02.01.>

① 전문학사과정의 전공최저이수학점은 수업연한이 2년인 학과의 경우 52학점, 3년인 학과의 경우 78학점으로 한다. 단, 다음 각 호에 해당하는 자는 이를 적용하지 않는다.

<개정 2020.03.01>

1. 외국인 전형 입학생

2. 모집단위 폐지로 인하여 전과한 자

② 전문학사과정의 교양최저이수학점은 수업연한이 2년인 학과의 경우 8학점, 3년인 학과의 경우 12학점으로 한다. 단, 다음 각 호에 해당하는 자는 이를 적용하지 않는다.

<개정 2020.03.01>

1. 외국인 전형 입학생

2. 전문대학 이상 학력자 전형 입학생

3. 산업체위탁생 전형 입학생

4. 편입학생 <신설 2020.03.01.>

5. 계약학과 입학생 <신설 2021.03.01.>

③ 전문학사과정을 이수하기 위해서는 필수로 지정된 전공 교과목의 학점을 모두 취득해야 한다. 단, 다음 각 호에 해당하는 경우 예외로 한다. <개정 2021.03.01.>

1. 외국인 전형 입학생 <신설 2018.02.01.>

2. 조기졸업예정자의 3학년 2학기에 편성된 전공필수 교과목

3. 인턴십 참가자의 인턴십 학기에 편성된 전공필수 교과목

4. 모집단위 폐지로 인하여 전과한 학생의 교과목 중 학과의 심의를 거쳐 인정된 전공필수 교과목

5. 편입학생에게 적용되는 교육과정 중 편입학 학기 이전에 개설된 전공필수 교과목 <신설 2020.03.01.>

6. 전과 학생에게 적용되는 교육과정 중 전과 학기 이전에 개설된 전공필수 교과목 <신설 2024.07.01.>

7. 자유전공학과로 입학하여 전공배정을 받은 학생에게 적용되는 교육과정 중 1학년 1학기에 개설된 전공필수 교과목 <신설 2024.07.01.>

④ 전문학사과정을 이수하기 위해서는 필수로 지정된 교양 교과목의 학점을 모두 취득해야 한다. 단, 다음 각 호에 해당하는 경우 예외로 한다. <개정 2021.03.01.>

1. 외국인 전형 입학생 <신설 2018.02.01.>

2. 전문대학 이상 학력자 전형 입학생 <신설 2018.02.01.>

3. 산업체위탁생 전형 입학생 <신설 2018.02.01.>

4. 조기졸업예정자의 3학년 2학기에 편성된 교양필수 교과목

5. 인턴십 참가자의 인턴십 학기에 편성된 교양필수 교과목

6. 편입학생 <신설 2020.03.01.>

7. 계약학과 입학생 <신설 2021.03.01.>

⑤ 학사학위전공심화과정을 이수하기 위해서는 학사학위전공심화과정에서 필수로 지정된 교과목의 학점을 모두 취득해야 한다. <개정 2021.03.01.>

⑥ 편입학생의 전공최저이수학점은 별표 2, 전과 및 자유전공학과 학생의 전공최저이수학점은 별표 3에 따른다. <신설 2020.03.01.>, <개정 2021.03.01.> <개정 2024.07.01.>

제28조(수업) 1교시당 수업시간은 50분 단위로 한다. 단 야간강의의 1교시당 수업시간은 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

제29조(집중수업 및 병합수업) ① 대학 또는 학과의 교육목표 달성과 교육과정 운영에 필요한 경우 집중수업을 운영할 수 있다. <신설 2019.03.01.> <개정 2024.07.01.>

② 집중수업은 입학 전이나 학기 중 또는 방학 중에 「학칙」 제9조제5항에 의거하여 운영할 수 있으며, 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2024.07.01.>

③ 집중수업 운영에 대한 허용 범위, 방법 및 절차, 성적의 인정 등에 대한 세부 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2024.07.01.>

④ 대학의 교육 및 운영에 필요하다고 인정될 때에는 학년 및 학과를 달리하는 학생을 병합하여 수업을 진행할 수 있으며, 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2019.03.01.> <개정 2024.07.01.>

제30조(수강신청) ① 수강신청의 절차, 일정 및 기타 필요한 사항은 매 학기 수강신청 7일 전에 교무입학처장이 정하여 공고한다. <개정 2024.03.01.>

② 일단 제출된 수강신청 교과목은 수강신청 정정기간 이외에는 변경할 수 없다. 다만, 시간표 변경 또는 폐강 등으로 인하여 변경하고자 할 때에는 학기초 3주 이내에 총장의 허가를 받아 변경할 수 있다.

③ 「학칙」 제31조제2항 및 제3항의 매학기당 이수학점에는 재수강 이수학점 및 교직과목 이수학점을 포함한다.

④ 수강신청을 하지 않고 취득한 학점은 인정하지 않는다.

⑤ 수강신청의 방법과 타학과 수강, 인원제한 등은 총장이 따로 정한다.

제31조(재수강) ① 당해 학기에 학점을 취득하지 못한 교과목 또는 C+이하의 성적을 취득한 교과목은 그 다음 해당 학기에 재수강할 수 있다.

② 전문학사과정은 22학점에서 해당학년, 해당학기 필수과목의 총학점을 제외한 범위 내에서 재수강을 신청할 수 있다. <개정 2020.03.01>

③ 학사학위전공심화과정은 18학점에서 해당학년, 해당학기 필수과목의 총학점을 제외한 범위 내에서 재수강을 신청할 수 있다.

④ 재수강한 교과목의 성적등급은 현장실습 교과목과 학점교류 교과목을 제외하고 A+를 부여할 수 없다. <신설 2017.03.01.>

⑤ 재수강신청으로 학점을 취득한 경우 이미 취득한 학점을 무효로 하며 신규 취득학점을 인정한다.

제32조(교과목 변경시 경과조치) 학생은 원칙적으로 입학연도의 교육과정을 이수하여야 한다. 다만, 휴학을 한 학생이 복학한 경우에는 복학하는 학년에 해당하는 교육과정을 이수하여야 한다.

1. 입학연도의 교육과정과 복학연도의 교육과정이 서로 다를 때는 복학연도의 교육과정을 기준으로 한다. 단, 선택과목이 필수과목으로 변경된 경우와 신규로 개설된 필수과목에 대한 사항은 입학연도의 교육과정을 기준으로 한다. <개정 2020.03.01>

2. 교과목의 학점이 변경된 경우는 해당 교과목을 이수한 것으로 인정한다.

제33조(대체과목) 당해 학기 이전의 교과목이 폐지 또는 변경된 경우, 각 학부(과)장은 대

체과목을 정할 수 있으며 총장의 승인을 받은 후 공고하여야 한다.

제34조(강의시간표) ① 학과별 교육과정에 의거하여 개설할 교과목을 정하고 「시간표 작성 지침」에 따라 강의시간표를 작성하여 교무입학처에 제출한다. <개정 2016.08.20.> <개정 2020.03.01.> <개정 2024.03.01.>

1. 각 학부(과)별 교육과정에 의거하여 개설할 교과목을 설정하고, 교수별 담당시수 배정에 관해서는 총장이 따로 정한다. <개정 2016.08.20.> <개정 2020.03.01.>
 2. 삭 제 <2020.03.01>
 3. 삭 제 <2020.03.01>
 4. 삭 제 <2020.03.01>
- ② 작성된 강의시간표는 총장의 허가를 받아 확정하고 수강신청 전에 이를 공고하여야 하며 확정된 시간표는 총장의 허가 없이는 변경할 수 없다.

제35조(출석부작성 및 보관) ① 각 교과목 담당교수는 출석부에 출결상황을 기록하여야 한다. <개정 2019.03.01.>

- ② 출석부는 성적 확정일 이후 30일 이내의 기간에 학부(과)장이 회수하여 교무입학처에 제출하고 교무입학처는 이를 3년간 보관한다. <개정 2024.03.01.>
- ③ 시험답안지, 과제물 등 성적산출 근거자료는 매학기 종료 후 학부(과)에서 3년간 보관한다. <신설 2019.03.01.>

제36조(휴·결강) ① 담당교수가 공무 등으로 인하여 강의를 할 수 없을 때에는 별지 제2호 서식의 휴·보강계획서를 교무입학처장에게 제출하여 승인을 받고 해당 학과별로 이를 공고하여 휴강한다. <개정 2017.11.10.> <개정 2024.03.01.>

- ② 교과목 담당교수가 강의 개시 시간 후 10분 이상 출강하지 않을 때에는 결강으로 하며 해당 학과장은 이를 공고하고, 교과목 담당교수는 보강계획서를 교무입학처장에게 제출한다. <개정 2017.11.10.> <개정 2024.03.01.>
- ③ 휴·보강계획서에 의해 보강을 실시한 후 담당교수는 제2항의 계획에 따라 보강을 실시한 후 별지 제3호서식의 보강결과보고서를 교무입학처장에게 제출하여야 한다. <신설 2017.11.10.> <개정 2024.03.01.>

제37조(출석 인정 및 허가) ① 다음 각호에 해당하는 결석자는 공적 사유로 인한 출석 인정 신청서에 증빙서류를 첨부하여 사유 발생 또는 종료 후 즉시 지도교수와 학과장의 확인을 거쳐 교무입학처에 제출하는 경우 출석을 인정받을 수 있다. 단, 일반 질병에 해당하는 결석자는 강좌 담당교수에게 제출하여 확인을 거친 후 출석을 인정받을 수 있다. <개정 2017.03.01.> <개정 2019.03.01.> <개정 2023.03.01.> <개정 2024.03.01.> <개정 2024.07.01.>

결석사유		출석인정일수	증빙서류
1. 국가에서 부과한 의무를 수행하기 위한 기간		해당일	관련 공문서
2. 총장이 승인한 학교 공무 기간		해당일	관련 공문서
3. 본인의 결혼		7일	청첩장
4. 자녀, 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망 〈개정 2017.03.01.〉		5일	사망 진단서와 가족관계증명서
5. 본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망 〈개정 2017.03.01.〉 〈개정 2020.03.01〉		3일	
6. 본인의 질병 〈개정 2019.03.01.〉 〈개정 2023.03.01.〉 〈개정 2024.07.01.〉	6-1. 일반 질병	해당일 (강좌당 2회 이내)	의료기관 진단서 및 병명이 기재된 진료확인서
	6-2. 사고로 인한 입원	해당일	
	6-3. 법정 감염병 중 격리가 필요한 감염		
	6-4. 만성질환		
7. 배우자 출산 〈개정 2017.03.01.〉 〈개정 2023.03.01.〉		3일	출산 관련 증명서류와 가족관계증명서
8. 기타 총장이 부득이하다고 인정한 기간		해당일	관련 공문서

※ 원격지일 경우에는 실제 왕복에 필요한 일수를 더할 수 있다.

② 제1항의 출석 인정일수는 결석사유가 발생한 당일을 포함하여 연속하는 기간 동안 인정되며, 「학칙」 제10조에서 정한 정기휴업일을 포함한다. 단, 일반 질병에 해당하는 자의 연속하는 기간은 인정되지 않는다. <신설 2019.03.01.> <개정 2024.07.01.>

③ 제1항에 의한 출석 인정일수는 총 수업일수의 4분의 1을 초과할 수 없으며, 조기취업자 등 특별한 경우에 대한 출석 인정에 대한 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2017.03.01.>

④ 집중수업 교과목에 대한 공적 사유로 인한 출석 인정 기준은 총장이 따로 정한다 <신설 2020.03.01.> <개정 2024.07.01.>

제 7 장 성적평가

제38조(성적평가) ① 교원은 자신이 담당한 강좌의 학업성적 평가기준을 강의계획서에 명시하는 등의 방법을 통해 수강신청 전에 학생들에게 공지해야 한다. <개정 2017.03.01.> <개정 2021.03.01.>

② 최종 평가점수 중 출석성적의 반영비율은 등급평가의 경우 20%~30%, 총장이 승인한 급락평가 교과목의 경우는 20%이상으로 한다. 단, 가상강좌 등 특정 교과목의 경우 반영하지 않을 수 있다. <개정 2016.10.01.> <개정 2021.03.01.>

③ 실험실습 및 실기과목인 경우 시험을 부과하지 않고 평가표 등을 활용하여 평가한 평소성적으로 평가할 수 있다. <개정 2021.03.01.>

④ 학업성적의 처리 방법, 출석성적의 평가기준, 성적등급의 환산기준 등은 총장이 따로 정한다. <신설 2017.03.01.>

⑤ <신설 2017.03.01.> <삭제 2021.03.01.>

제39조(성적평가 방법) ① 성적은 상대평가 방식으로 평가하며, 평가비율은 다음과 같다. 단, 총장이 인정하는 교과목에 대한 사항은 10% 안의 범위에서 평가비율을 조정할 수 있다. <개정 2017.03.01.> <개정 2020.05.04.>

대상	등급	평가 비율	
전공 및 교양교과목	A+, A0	0~40% 이내	0~80% 이내
	B+, B0	-	
	C+, C0	20% 이상	
	D+, D0		
	F		

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호는 제1항과 관계없이 성적을 평가한다. <신설 2017.03.01.>

1. 현장실습 교과목 <신설 2017.03.01.>
2. 학점교류 교과목 <신설 2017.03.01.>
3. 기타 절대평가가 필요하다고 총장이 인정하는 교과목 <신설 2017.03.01.> <개정 2023.08.07.>

③ 제1항에도 불구하고 국가적 재난이나 기타 중대한 사유가 발생할 경우 총장의 결재를 받아 절대평가 방식으로 평가할 수 있다. <신설 2020.05.04.>

④ 제2항의 교과목 및 제3항과 관련된 절대평가 방식은 다음과 같다. <신설 2017.03.01.> <개정 2020.05.04.>

등급	배점	평점
A+	95 ~ 100	4.5
A0	90 ~ 94	4.0
B+	85 ~ 89	3.5
B0	80 ~ 84	3.0
C+	75 ~ 79	2.5
C0	70 ~ 74	2.0
D+	65 ~ 69	1.5
D0	60 ~ 64	1.0
F	0 ~ 59	0

⑤ 제2항의 교과목에 대한 강의평가 점수는 교원의 업적평가에 반영하지 않는 것을 원칙으로 하나 필요시에는 교수업적평가위원회가 반영하도록 결정하여 시행할 수 있다. <신설 2021.03.01.>

제40조(성적관리) ① 학적부의 성적기록은 등급으로 기록한다.

② 성적 평균평점 산출은 각 교과목의 학점수에 취득등급의 평점을 곱한 평점합계를 수강신청 학점 합계로 나누어 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째 자리로 기재한다.

제41조 (시험결시자성적처리) ① 시험기간 중 제37조에 해당하는 사유에 의한 결시자는 ‘공적 사유로 인한 결시 인정 신청서’에 증빙서류를 첨부하여 사유 발생 또는 종료 후 즉시 지도교수와 학부(과)장을 경유하여 교무입학처에 제출하고 교무입학처장은 총장의 결재를 얻어 각 교과목 담당교수에게 통지하며, 각 교과목 담당교수는 반영비율에 의거하여 성적 처리한다. <개정 2017.03.01.> <개정 2023.03.01.> <개정 2024.03.01.>

《 성적 반영 비율 》

결시구분		반영비율	성적반영방법	
국가에서 부과하는 의무수행으로 인한 결시		100%	1. 중간고사 결시자 : 기말고사 성적을 반영비율에 의거 성적 산출	
총장이 승인한 학교공무로 인한 결시		100%		
경조사에 의한 결시	본인의 결혼	100%	2. 기말고사 결시자 : 중간고사 성적을 반영비율에 의거 성적 산출	
	자녀, 배우자, 본인 또는 배우자의 부모 사망			
	본인 또는 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망	90%		
총장이 부득이하다고 인정한 결시 〈개정 2025.03.01.〉	배우자의 출산	80%		추가시험 또는 교수가 정하 는 기타 평가방법
	기타 총장이 부득이하다고 인정한 경우			
	본인의 질병	-		

② 본인의 질병에 의한 경우에는 의료기관 진단서를 증빙서류로 제출하여야 인정받을 수 있다. <신설 2019.03.01.>

제42조(성적입력 및 고지) ① 교과목 담당교수는 학사일정에서 정한 수업 종료일로부터 5 일 이내에 성적입력을 완료하여야 한다. <개정 2024.11.01.>

② 학생의 학업 성적은 매학기 성적 확정 후 해당 학생에게 고지한다. <개정 2024.07.01.>

제43조(성적열람) 교무입학처장은 근무일 기준으로 3일간 학생들이 본인의 성적을 열람할 수 있도록 한다. <개정 2020.03.01.> <개정 2024.11.01.>

제44조(성적이의신청 및 정정) ① 재학생이 성적에 이의가 있는 경우에는 성적열람 기간에 한하여 교과목 담당교수에게 이의신청을 하여야 한다.

② 제45조제1항제2호 또는 제45조제3항의 사유로 성적을 정정하고자 하는 경우, 교과목 담당교수는 성적정정원 및 이를 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 학부(과)장의 확인을 거쳐 총장의 허가를 받아 교무입학처에 제출하여야 한다. <개정 2024.03.01.>

제45조(성적이의신청기간) ① 성적에 이의가 있는 학생이 이의신청을 할 수 있도록 다음 각 호와 같이 성적이의신청기간을 둔다.

1. 재학생의 성적이의신청기간 : 성적열람기간
2. 복학생의 성적이의신청기간(해당학기 성적이의신청기간 전에 휴학한 경우에 한함) : 복학한 날로부터 7일간

② 제1항 각 호의 기간 중에 공휴일은 제외한다.

③ 성적이의신청기간이 경과한 후에는 정정할 수 없다. 다만, 제37조의 결석사유에 해당하거나 교과목 담당교수의 질병, 경조사, 출장 등의 경우에는 예외로 한다.

제46조(학점의 중복취득금지) 동일과목의 중복 취득학점은 인정하지 않는다.

제46조의2(학점인정의 범위 및 기준) ① 국내·외의 다른 교육기관, 산업체 등에서 취득한 학점의 인정범위 및 기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2020.03.01.> <개정 2023.08.07.>

1. 본 대학 또는 국내·외의 다른 대학에서 취득한 교양학점 인정은 총장이 따로 정한다.

2. 삭제 <2024.07.01.>

3. 편입학생의 기취득학점 중에서 본 대학에서 인정하는 학점은 2학년 1학기 편입생은 36학점, 3학년 1학기 편입생은 72학점 이내에서 인정하며, 본 대학의 평점평균에는 반영하지 않는다. <개정 2020.03.01>

4. 평생교육법에 따른 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설에서 학점을 취득한 경우와 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 교육부장관으로부터 학점을 인정받은 경우에는 졸업에 필요한 학점의 2분의 1을 초과할 수 없다

5. 국내·외의 다른 학교와 고등학교에서 대학 교육과정에 상당하는 교과목을 이수하여 취득한 학점은 본 대학 학점으로 인정할 수 있으나 졸업에 필요한 학점의 2분의 1을 초과할 수 없다.

6. 삭제 <2015.3.1.>

7. 삭제 <2015.3.1.>

8. 병역법에 따라 입영 또는 복무로 인하여 휴학 중인 자가 원격수업을 수강하여 학점을 취득한 경우는 학기당 6학점 이내, 연간 12학점 이내에서 인정한다.

9. 삭제 <2020.03.01>

10. 삭제 <2015.3.1.>

11. 창업 준비활동 및 창업을 통한 대체학점 인정은 총장이 따로 정한다.

12. 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습 및 국·내외 인턴십을 수행한 사실이 있거나 산업체에서 근무한 사실이 인정되어 취득한 학점은 졸업에 필요한 학점의 4분의 1의 범위 안에서 본 대학 학점으로 인정할 수 있다. 다만 학점인정을 위해서는 학과 교육과정과 관련성 여부 등을 심의하기 위하여 학점인정심의회 심의를 거쳐야 한다.

13. 국고지원사업과 연계하여 협약을 체결한 기관의 교육프로그램을 이수하면 본 대학 학점으로 인정할 수 있으며, 세부 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2023.08.07.>

② 「학칙」 제31조의2제2항에 따른 학점의 인정범위 및 기준 등 세부 운영사항에 대해서는 총장이 따로 정한다. <신설 2024.07.01.>

제47조 삭제 <2020.03.01.>

제48조(학사경고) ① 성적이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 다음 학기 개시 전에 학사경고를 하여야 한다.

1. 매학기 이수과목을 합산한 평점평균이 1.5급(D+)미만인 자
2. 기타 학업에 열의가 없다고 인정되는 자
- ② 학사경고자가 대학생생활에 적응할 수 있도록 지원하여야 하며, 지원에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2017.11.10.>

제49조(진급) 삭제 <2024.07.01.>

- 제50조(학기포기)** ① 「학칙」 제40조제2항의 기취득학점 포기는 특정 학기 취득학점 전체만 포기할 수 있다. <개정 2024.07.01.>
- ② 학기포기는 학교에서 지정한 기간 내에 신청하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2024.07.01.>
- ③ 휴학한 자가 학기포기를 하고 조기복학을 하고자 하는 경우에는 복학하고자 하는 학기의 지정된 기간에 신청하고 복학하여야 한다. <개정 2019.03.01.> <개정 2024.07.01.>
- ④ 재학 중인 자가 학기포기를 하는 경우에는 휴학을 명할 수 있다. <개정 2024.07.01.>
- ⑤ 학기포기한 학기의 학점은 모두 무효로 하며, 무효 처리된 학점은 신청자의 개인사유에 의하여 원상태로 환원할 수 없다. <개정 2024.07.01.>

- 제50조의2(취득학점의 포기)** ① 이미 학점을 취득했지만 평가등급이 C+이하인 교과목에 한하여 6학점까지 취득학점을 포기할 수 있다. 단, 취득학점을 포기한 교과목은 재수강을 할 수 없다. <개정 2023.08.07.> <개정 2024.07.01.> <개정 2025.01.13.>
- ② 졸업예정자로서 취득학점을 포기하고자 하는 경우는 학교에서 정한 기간에 학점포기신청서를 제출하여야 한다. <개정 2017.03.01.> <개정 2020.03.01.> <개정 2024.07.01.>
- ③ 학점포기신청서는 1회에 한하여 제출할 수 있고, 포기를 철회하거나 정정할 수 없다. <개정 2020.03.01.>
- ④ 제1항에도 불구하고 2014년 2월 28일 이전에 취득한 학점과 취득한 학점교류 교과목이 폐지된 경우 C+이하의 학점은 신청학점의 제한없이 제2항과 제3항의 절차에 따라 포기할 수 있다. <개정 2025.01.13.>

- 제51조(평가시험)** ① 정기시험으로 평가시험은 중간고사와 기말고사 등을 실시할 수 있으며, 시행 1주일 전에 공고한다. <개정 2016.10.01.>
- ② 정기시험 이외에 수시시험을 실시할 수 있으며, 평소의 학습활동도 평가하여 성적에 반영할 수 있다. <개정 2016.10.01.>
- ③ 수시시험은 교과목 담당교수가 필요하다고 인정된 경우에 수업 중에 실시할 수 있다. 단, 실험실습 및 실기과목은 실기성적으로 대체할 수 있다.
- ④ 장애학생에 대한 평가시험은 별도로 시행할 수 있다. <신설 2017.03.01.>

- 제52조(부정행위자처리)** ① 시험 중 부정행위를 한 자는 학칙에 의거하여 징계한다.
- ② 시험 중 부정행위를 발견한 감독교수는 시험지 하단에 “부정행위” 라고 적고, 서명 날인 후 교무입학처에 제출하여야 한다. <개정 2024.03.01.>

- 제53조(수험생유의사항)** ① 시험 중에 수험생은 시험감독이 요구하는 경우 학생증을 제시하고 답안지에 확인을 받는다. <개정 2020.03.01>
- ② 시험시작 후 20분 이상이 경과하였을 경우에는 입실을 금지하며 20분 이상이 경과된 후부터는 퇴실할 수 있다. <개정 2024.07.01>
- ③ 고사장에서는 시험감독의 지시를 준수하여야 하고 불응하면 퇴장을 명할 수 있으며 학칙에 의거하여 징계한다.
- ④ 삭제 <2020.03.01.>

제53조의2 (학점은행제에 의한 학위수여) ① 본 대학에서 「학점인정 등에 관한 법률」에 의하여 일정한 학점을 인정받은 자가 본 대학 총장이 수여하는 학위를 취득하기 위하여는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
2. 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조에 의하여 인정받아야 할 학점은 다음과 같다.

구 분	학 사	전문학사
총 학점	■ 140학점 이상	■ 80학점(3년제 120학점) 이상
전공 및 교양학점	■ 전공 60학점 이상 ■ 교양 30학점 이상	■ 전공 45학점(3년제 54학점) 이상 ■ 교양 15학점(3년제 21학점) 이상

3. 전문학사학위는 본 대학 전문학사과정에서 취득한 학점이 2년제 50학점, 3년제 65학점 이상인 자
 4. 학사학위는 본 대학 학사학위전공심화과정에서 취득한 학점이 1년 과정 12학점 이상, 2년 과정 24학점 이상인 자
- ② 제1항의 요건을 충족한 자가 본 대학 총장이 수여하는 학위를 취득하고자 하는 경우에는 한국교육개발원으로부터 학점을 인정받은 후 본 대학 학위신청서 및 관련 서류를 해당학기 종료 전 40일 이내에 제출하여야 한다.
- ③ 「학점인정 등에 관한 법률」 또는 「고등교육법」 제35조제1항에 의하여 학사학위를 수여 받은 자가 다른 전공분야의 학위를 취득하고자 하는 경우에는 본 대학 총장에 의한 학위수여 대상에서 제외한다.
- ④ 제1항부터 제3항의 학위수여 요건을 충족한 자에게는 한국교육개발원의 심의를 거쳐 별지 제1호서식에 의한 학위를 수여한다.
- ⑤ 제1항에 의하여 학위를 수여하는 경우, 학위의 종별 및 전공은 「학점인정 등에 관한 법률」 시행령에 의한 표준교육과정을 기준으로 하되, 표준교육과정과 본 대학 학위명이 다른 경우 「학점인정 등에 관한 법률」 시행령 제20조의 규정에 의한 학점인정 심의위원회의 결정에 따른다.

제 8 장 등록 및 수강신청

제54조(재입학·편입학자의등록) 재입학 및 편입학 학생은 입학 후 2개 학기 동안 1학년과 같은 금액의 등록금을 납부하여야 한다. <개정 2025.03.01.>

제55조(징계자의등록) 학칙 제53조에 의한 징계처분을 받은 자는 징계기간 중에도 등록을 하여야 하며, 징계처분이 해제된 후 이수학기의 상이 또는 수업일수 관계로 등록한 해당학기를 이수할 수 없는 경우에는 휴학을 허가할 수 있다.

제56조(일부 교과목 수강자 등록) 「학칙」 제42조제4항, 제5항 및 제54조의2제1항 해당자 중 일부 교과목 수강이 허가된 자는 다음의 등록금을 납부하여야 한다. <개정 2020.03.01.> <개정 2024.07.01.>

수강신청학점	등록금
1학점에서 3학점까지	해당학기 등록금의 1/6
4학점에서 6학점까지	해당학기 등록금의 1/3
7학점에서 9학점까지	해당학기 등록금의 1/2
10학점 이상	해당학기 등록금의 전액

제57조(휴학자의 복학 시 등록금납부) ① 해당 학기의 등록금을 납부하고 학기 개시일 기준 2주를 경과한 날부터 학기 종료 전에 휴학한 자는 복학 시 다음과 같이 추가 등록금을 납부해야 한다. <개정 2017.03.01.>

1. <삭제 2017.03.01.>
2. <삭제 2017.03.01.>
3. <삭제 2017.03.01.>
4. <삭제 2017.03.01.>
5. <삭제 2017.03.01.>

구분	기준일	복학 시기	추가 등록금 납부액
일반휴학 창업휴학	총 수업일수 3/4 경과 전 휴학자	휴학 당시 학기	추가 등록금은 납부한 등록금을 해당학기의 총 수업 주수로 나눈 금액에 휴학일이 속하는 경과 주수를 곱한 금액으로 하되, 3주차부터 경과 주수를 적용함 ※ (납부한 등록금 / 총 수업 주수) × 휴학일이 속하는 경과 주수
	<현행 제2호 삭제>		
군입대 휴학	총 수업일수 3/4 경과 전 휴학자	휴학 당시 학기	추가 등록금 미발생 (휴학 당시 학기를 미이수 한 것으로 간주)
	총 수업일수 3/4 경과 후 휴학자	휴학 당시 다음 학기	복학하는 학기의 등록금 전액 (취득학점에 관 계없이 해당학기를 이수한 것으로 간주하여 휴학 당시 다음 학기로 복학)

② 상기 기준일은 휴학원서를 학교에 접수한 날짜를 기준으로 한다. <신설 2017.03.01.>
<개정 2024.07.01.>

③ 총 수업일수 4분의 3 경과 전에 군입대 휴학 후 귀가조치 처분을 받은 자가 당해 학기로 복학할 경우는 추가등록금을 납부하지 않는다. <신설 2017.03.01.> <개정 2024.07.01.>

제 9 장 학번 및 학적부

제58조(학번) ① 학생 개개인에게 고유 학번을 부여한다.

② 부여한 학번은 총장이 필요하다고 인정하는 경우 변경할 수 있다.

제59조(학적부 기재사항 정정) 학적부 기재사항에 착오 또는 인적사항의 변동으로 정정하고자 할 때에는 학적부 정정원에 변경사항이 기재된 주민등록초본 1통, 기타 법적 판결이 이루어진 증명서 1통을 첨부하여 교무입학처에 제출하여야 하며 총장의 허락을 받아 정정한다. <개정 2020.03.01.> <개정 2024.03.01.>

제 10 장 제증명 발급

제60조(제증명발급) ① 학생이 필요로 하는 증명서의 발급은 소정의 발급수수료를 납부하여야 한다.

② 제증명 발급종류는 다음 각 호와 같다.

1. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
2. 졸업증명서 : 본 대학을 졸업한 자
3. 졸업예정증명서 : 졸업예정학기를 등록하고, 이미 이수한 학점 합계와 졸업예정학기의 수강신청 학점을 합하여 졸업이 가능한 자
4. 성적증명서 : 본 대학에 1학기 이상 재학한 자
5. 생활기록부 : 본 대학에 재학한 사실이 있는 자
6. 제적증명서 : 본 대학에 제적한 사실이 있는 자
7. 휴학증명서 : 현재 휴학하고 있는 자
8. 수료증명서
9. 기타 확인서 등

③ 제증명 발급수수료는 다음 각 호와 같다.

1. 제2항 각 호의 국문 증명서 1통 발급 : 500원
2. 제2항 각 호의 영문 증명서 1통 발급 : 1,000원

④ 제2항의 제 증명은 교무입학처장인으로 발급한다. <개정 2024.03.01.>

제 11 장 시행세칙의 개정

제61조(시행세칙의 개정) 이 세칙을 개정할 때는 교무위원회의 심의를 거친 후 「규정관리규칙」이 정한 절차를 따른다. <개정 2020.05.04.> <개정 2024.11.01.> <개정 2025.03.01.>

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 1999년 8월 1일부터 시행한다.

- (2) **(경과조치)** 제27조제1항의 산업체위탁학생에 대한 “졸업에 필요한 교양과목 최저 이수학점 6학점이상”은 1998학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2000년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2000년 10월 10일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2003년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2006년 2월 1일부터 시행한다. 단, 개정 세칙 시행 후 전과자는 이 세칙의 개정 규정을 적용한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2006년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2007년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2008년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
 (2) **(전공최저이수학점의 범위 개정에 따른 경과조치)** 제27조제4항의 “학과별 전공 최저 이수학점의 범위”는 다음 별표 1과 같이 적용한다. <개정 2024.07.01.>

[별표 1] <개정 2024.07.01.>

학과별 전공최저이수학점 범위 지정표

적용년도	적용학점	해당 학과명
2006, 2007 학년도입학자	54 학점	전기시스템과, 로봇제어과, 모바일인터넷과, 인터넷비즈니스과, 경영과, 유통마케팅과, 관광경영과
	60 학점	기계과, 기계설계과, 응용화학과, 정보전자과, 반도체전자과, 시각디자인과
	81 학점	무선정보통신과, 네트워크정보통신과
	90 학점	자동화시스템과, 건축과, 실내건축과, 소프트웨어정보과
2008학년도 입학자	54 학점	전기시스템과, 로봇제어과, 모바일인터넷과, 인터넷비즈니스과, 경영과, 유통마케팅과, 관광경영과
	60 학점	기계과, 기계설계과, 응용화학과, 정보전자과, 반도체전자과, 시각디자인과
	90 학점	자동화시스템과, 무선정보통신과, 네트워크정보통신과, 소프트웨어정보과, 건축과, 실내건축과
2009학년도 이후 입학자	60 학점	기계과, 기계설계과, 전기시스템과, 생명화공과, 정보전자과, 반도체전자과, 인터넷정보과, 인터넷비즈니스과, 디지털경영과, 세무회계과, 유통마케팅과, 관광경영과, 시각디자인과
	90 학점	자동화시스템과, 로봇시스템과, 무선정보통신과, 네트워크정보통신과, 소프트웨어정보과, 건축과, 실내디자인과

(3) (외국인 전형으로 입학한 자와 모집단위의 폐지로 인하여 전과한 자의 전공최저이수학점의 범위 개정에 따른 경과조치) 이 세칙 제27조제5항은 2008학년도 졸업자부터 적용한다.

(4) (휴학자의 복학시 등록금 납부에 따른 경과조치) 이 세칙 시행당시 휴학 중에 있는 자는 종전의 규정에 의하고 2009년 3월 1일 이후 휴학자 부터는 개정된 규정을 적용한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 2011년 5월 13일부터 시행한다.

(2) (경과조치) 2011년 3월 17일(정관개정일)부터 “총장” 명칭으로 시행한 모든 행정적 처리는 개정된 학칙시행세칙에 따라 시행한 것으로 본다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2011년 12월 12일부터 시행한다.
- (2) **(교양최저이수학점의 범위 개정에 따른 경과조치)** 제27조제1항의 “교양최저이수학점의 범위”는 2012학년도 전기 졸업생부터 적용한다.
- (3) **(출석부 보관 개정에 따른 경과조치)** 제35조제2항의 출석부 보관은 2011학년도 2학기부터 적용하되 2008학년도 이전 출석부는 폐기한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2012년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.
- (2) **(경과조치)** 제50조제1항에도 불구하고, 2014년 2월 28일까지 기 취득한 학점은 폐지 이전의 기 취득학점 포기 시행규칙에 따른다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2016년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2016년 9월 30일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2016년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2017년 11월 10일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 세칙은 2018년 2월 1일부터 시행한다.

(2) (교양필수 교과목 이수 대상자 적용 예외 범위에 대한 경과조치) 제27조의제3항 제1호, 제2호, 제3호의 교양필수 교과목 이수 대상자 적용 예외 범위는 2017학년도 전기 졸업생부터 적용한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2020년 03월 01일부터 시행한다.

제2조(편입학생 학점인정 경과조치) 제46조의2제1항제3호에도 불구하고 2020학년도 편입학생 및 2021학년도 3학년 편입학생은 별표 2에 따른다. <개정 2024.07.01.>

[별표 2] <개정 2024.07.01.> <개정 2024.11.01.>

편입학생의 전공최저이수학점 및 졸업최저이수학점 범위 지정표

편입연도	수업연한	편입학 시기	인정 학점	전공최저 이수학점	졸업최저 이수학점	비고
2020학년도	2년	2학년 1학기 편입학생	36~40학점	30학점	80학점	전공최저이수학점은 편입학 학기부터 취득한 학점
	3년	2학년 1학기 편입학생	36~40학점	60학점	120학점	
		3학년 1학기 편입학생	72~80학점	30학점	120학점	
2021학년도	2년	2학년 1학기 편입학생	36학점	26학점	75학점	
	3년	2학년 1학기 편입학생	36학점	52학점	110학점	
		3학년 1학기 편입학생	72~80학점	30학점	120학점	
2022학년도 이후	2년	2학년 1학기 편입학생	36학점	26학점	75학점	
	3년	2학년 1학기 편입학생	36학점	52학점	110학점	
		3학년 1학기 편입학생	72학점	26학점	110학점	

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 2020년 5월 4일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2021년 03월 01일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제27조제2항의제5호 및 제4항의제7호는 2020학년도 계약학과 입학생부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2023년 8월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 2024년 7월 1일부터 시행한다.

(2) (전과 및 자유전공학과 학생 학점인정 경과조치) 제27조제6항의 “전과·자유전공학과 학생의 전공 최저 이수학점의 범위”는 다음 별표 3과 같이 적용한다. <신설 2024.07.01.>

[별표 3] <신설 2024.07.01.> <개정 2024.11.01.>

전과·자유전공학과 학생의 전공최저이수학점 및 졸업최저이수학점 범위 지정표

구분	수업 연한	시기	인정 학점	전공최저 이수학점	졸업최저 이수학점	비고
전과 학생	2년	1학년 2학기 전과학생	수강학점	39학점	75학점	전공최저이수학점은 전과 학기부터 취득한 학점
		2학년 1학기 전과학생	수강학점	26학점	75학점	
	3년	1학년 2학기 전과학생	수강학점	65학점	110학점	
		2학년 1학기 전과학생	수강학점	52학점	110학점	
		2학년 2학기 전과학생	수강학점	39학점	110학점	
자유전공학과 전공배정 학생	2년	1학년 2학기 전공배정학생	수강학점	39학점	75학점	전공최저이수학점은 자유전공학과 전공 배정 학기부터 취득한 학점

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 2024년 11월 1일부터 시행한다.

(2) (경과조치) (1)에도 불구하고 제42조(성적입력 및 고지), 제43조(성적열람)는 2025학년도 1학기부터 적용한다.

(3) (경과조치) 2024년 7월 1일 이전에 전과한 학생이 제27조(전공최저이수학점 범위 등) 제①항의 요건을 충족한 경우에는 전공최저이수학점 및 졸업최저이수학점에 대해 전과 당시의 규정을 적용할 수 있다.

부 칙

이 세칙은 2025년 1월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

제 호

학 위 증

성 명 :

생 년 월 일 :

전 공 :

학점인정등에관한법률 제9조 및 학칙 제43조의 규정에 의하여
()의 학위를 수여함.

년 월 일

동양미래대학교총장

학위번호 : 동양미래대학교-학점-연도-일련번호

[별지 제2호서식]

휴·보강 계획서

제 목 :

과목명	학년	강좌 번호	휴강일시	보강일시	보강교수	강의실

교수명		소속		직급	
휴.보강 사유					
상기와 같이 휴.보강 계획서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 					

교원	
신청부서 결재	
학과장	
교수	

교육지원팀	
수신부서 결재	
교무입학처장	
교무입학부처장	
교육지원팀장	
담당	

<개정 2024.03.01.>

[별지 제3호서식]

보강결과 보고서

제 목 :

과목명	학년	강좌 번호	휴강일시	보강계획일시	보강일시	보강교수	강의실

교수명		소속		직급	
휴.보강 사유					
상기와 같이 보강결과 보고서를 제출합니다. 년 월 일					

교원	
신청부서 결재	
학과장	
교수	

교육지원팀	
수신부서 결재	
교무입학처장	
교무입학부처장	
교육지원팀장	
담당	

<개정 2024.03.01.>