

경운대학교 학사운영에 관한 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 경운대학교 「학칙」에 정한 범위 내에서 학사과정의 교육과정의 대학의 건학이념과 교육목표에 부합하도록 편성 및 운영하고 학사에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 등록

제2조(등록) ① 학생은 매학기마다 수강신청을 필한 후 납입금을 납부하여야 하며 정해진 기간까지 등록절차를 마치지 아니한 자는 제적된다.

② 납입금은 수강신청 학점수에 관계없이 소정의 납입금 전액을 납부하여야 한다. 다만, 학점등록 대상자는 예외로 한다.

제3조(학점등록) 정규 학기를 이수하고도 졸업에 필요한 소정의 학점을 취득하지 못하여 수학을 계속하는 경우, 졸업유예자 총장이 인정하는 장애학생에 대하여는 학점등록을 허가할 수 있다.

제4조(학점납입금) 학점등록에 따른 납입금의 기준은 「대학등록금에 관한 규칙」에 의해 다음 각 호와 같이 적용한다.

1. 1학점 18분의 1, 2학점 9분의1, 3학점 6분의 1 해당액
2. 4~6학점까지 당해학기 수업료의 3분의 1 해당액
3. 7~9학점까지 당해학기 수업료의 2분의 1 해당액
4. 10학점 이상은 당해학기 수업료의 전액

제3장 수강신청

제5조(수강신청) ① 학생은 매 학기 소정기간 내에 수강신청을 하여야 한다. 수강신청을 하지 아니한 자는 해당학기 등록금 및 수강한 성적을 인정하지 아니하며, 각종 시험(평가)에 응시할 수 없다.

② 수강신청 기간은 학기별로 별도로 정하여 공고한다.

③ 복학·재입학학생의 수강신청은 복학·재입학 당해학년의 교육과정에 준하여 신청한다.

제6조(수강신청 지도) 지도교수는 학생의 교과목 이수, 수강신청에 관하여 적절한 지도를 하여야 한다.

제7조(수강신청 학점) ① 수강신청 학점은 「학칙」 제40조의 수강신청 학점을 준용한다.

② 매학기 수강신청학점은 계절학기를 포함하여 24학점을 초과할 수 없으며, 수업연한내 수강신청 학점은 최저 1학점 이상의 수강신청을 해야한다.

③ 편입생의 경우 비동일계 출신학생이 이수해야 할 선수과목은 매학기 6학점을 초과하지 않는 범위내에서 신청할 수 있으며 편입학 학점인정표에 따라 지정된 선수과목을 반드시 이수하여 한다.

④ 현장실습은 국내·외 현장실습수업운영규정에 따라 실시한다.

제8조(수강신청의 제한) 현장실습, 임상실습, 교육실습 등 학부(과)의 특성에 따라 타학부(과) 학생의 수강신청을 제한 할 수 있다.

제9조(주간·야간 교차 수강신청) 주(야)간에서 야(주)간으로의 교차수강신청시 소정의 절차에 따라 지도교수 및 학부(과)장의 승인을 득하여야 한다.

제10조(수강신청 과목의 변경) ① 수강 신청한 교과목 중 부득이 변경을 요할 시 수강신청 확인 및 정정기간 내에 시스템을 통하여 수강신청정정을 해야 한다.

② 수강신청이 완료된 이후에는 수강신청과목을 변경할 수 없다.

제11조(수강신청과목의 취소) ①수강신청 교과목을 이수할 능력이 없다고 판단될 때에는 학기개시일로부터 4주 이내에 통합정보시스템으로 신청 하고, 학과장의 승인을 득하여야 한다.

② 수강신청 취소는 한 학기당 6학점 이내로 하며, 전 과목 취소는 불허한다.

③ 취소한 과목은 수강신청 학점에 포함되지 않으며, 다른 과목으로 추가 신청할 수 없다.

④ 9학기이상 이수자는 등록금을 반환하지 않는다.

제12조(재수강) ① 기 이수한 교과목 중에서 C+ 이하의 교과목에 한해 재수강을 허용한다.

② 재수강을 통해서는 최대 A까지 취득할 수 있으며, 기 이수한 성적은 무효로 처리한다.

③ 재수강은 한 학기에 6학점 이내에서 신청을 허용하며, 재학기간 중 30학점까지 제한한다.

④ 재수강으로 이수한 교과목은 R을 부기하여 최초 이수 교과목과 구분하여 표기한다.

제13조(실격과목 재수강) 실격된 과목은 재수강할 수 있으며, 제12조 제3항에 저촉받지 아니한다.

제4장 교육과정 및 이수

제14조(교육과정심의 및 운영) 우리대학교의 교육과정은 각 학부(과)별로 구성된 교육운영공동체 (2WINNER)실행위원회(전공), 벽강교양대학 운영위원회(교양)를 거쳐 교육운영공동체

(2WINNER)운영위원회에서 심의하며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제15조(교육과정 구성) ① 우리대학교의 교육과정은 교과와 비교과과정으로 구분하며, 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

1. 교과과정 : 「학칙」 제43조에 따라 학점을 부여하는 모든 활동으로 교양과목, 전공과목 및 일반선택과목 등으로 구분함
2. 비교과과정 : 「학칙」 제43조 교과과정 이외에 추가적으로 진행되는 학습, 상담, 진로, 취·창업 등 다양한 프로그램 및 활동

② 무시험검정 교원자격 취득을 위하여 교직과정을 운영하며 교직과정 이수에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

③ 교육의 성취를 위하여 학습대상자의 목적상 별도의 교육과정이 필요한 경우 별도의 교육과정을 편성 및 운영할 수 있다.

제16조(외국대학과의 교육과정 공동운영) ① 외국대학과 공동으로 학사학위과정을 두어 교육과정을 운영할 수 있다.

② 외국대학과의 교육과정 공동운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제17조(인증 프로그램(교육과정)의 설치 운영) ① 각 학부(과)에서는 교육과정과 병행하여 외부공인기관의 인증기준을 충족하는 프로그램(교육과정)을 설치 운영할 수 있다.

② 인증 프로그램(교육과정)의 설치 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제18조(이수단위) ① 각 과정의 이수단위는 학점으로 하며, 학점당 필요한 이수시간은 교육과정의 특성을 고려하여 교과별로 정하되, 매학기 최소 15시간 이상으로 한다.

② 한 학기당 1학점의 학습시간은 학생의 소요 수업시간을 기준으로 다음 각 호와 같이 정하며, 교과목 특성을 고려하여 별도사항을 총장이 따로 정할 수 있다.

1. 이론 교과목은 15시간
2. 실험실습 및 체육은 30시간, 임상실습 45시간
3. 현장실습 30시간 이상

③ 국내·외 현장실습수업은 학점당 실습기간 및 이수시간은 총장이 따로 정한다.

제19조(교육과정) ① 모든 학생은 입학당시의 교육과정을 적용한다. 다만, 학적변동으로 인한 경우에는 재학 중 운영되는 교육과정을 적용한다.

② 4학년 편입학생의 경우 소속학부(과)에 개설된 교육과정 중 전공과목을 15학점이상이수하여야 한다.

③ 교육과정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정하며, 교육과정은 매 학년도 이수지침을 별도 작성할 수 있다.

제20조(교양교과과정) ① 핵심교양, 배분교양, 심화교양을 합하여 44학점 이상을 이수하여야 하며, 이수기준은 아래 각 호와 같다.

1. 핵심교양은 학문적 소양고취를 위한 기초교양(ABC Series)과 건학이념 구현을 위한 실천적 인성교양(E Series)으로 구분되며, 26학점을 이수하여야 한다.

2. 배분교양은 창의와 융복합사고함양을 위한 교육과정(I Series)으로, 14학점을 이수하여야 한다. 단, 인문과학(문학, 역사, 철학 등)은 8학점을 반드시 이수하여야 한다.
 3. 심화교양은 다학제적 사고를 위한 심화·융합교양으로(I-Think) 4학점 이상 이수하여야 한다.
- ② <삭제>
- ③ 교양 학점은 55학점까지 졸업학점으로 인정 한다.

구분	교육영역		필수교과목명	최소이수학점	비고
핵심교양 (ABC+E Series)	A	논리와수리	논리와비판적사고	2학점	필수
	B	인문학적사고기초		6학점	
		과학적사고기초			
		정보활용기술	컴퓨터와정보사회 정보기술과TRIZ	2학점	선택 필수
	C	의사소통	글쓰기기초, 소통과글쓰기, 대학영어1,2	8학점	필수
	E	세계시민의식	글로벌시민의이해와인식	2학점	필수
		윤리 실천		6학점	
배분교양 (I Series)	I	인문과학	인문과학 (고전의이해, 역사의이해, 실용한국사, 한국사의라이벌, 인간과문화, 인간에대한철학적담론, 지성과감성의이해)	인문과학 8학점 포함 14학점 이수	인문과학 8학점 선택 필수
		사회과학			
		자연과학			
		예술과건강			
		진로와계발			
심화교양 (I Think)	I-Think	다학제적 사고를 위한 심화·융합교양		4학점	

제21조(전공교과과정) ① 전공은 통섭형전공, 전공기초, 전공(핵심, 심화) 및 전공선택으로 나누고, 단일전공(제1전공) 이수 시 각영역별 최소 이수학점은 아래 표와 같다.

전공구분 \ 졸업학점	120학점 예체능계열	130학점			140학점 간호학과
		일반학과	항공운항학과	보건의료인력 양성학과	
전공(핵심·심화)	31	33	39	41	45
전공기초	12	12	12	12	12
통섭전공	9	12	6	4	4

1. 통섭형전공과정은 이종계열간 교차이수영역으로 자연계열, 공학계열은 경영관련 교과목을 인문사회계열, 예체능계열은 IT관련 교과목을 이수하며, 계열별4~12학점이상을 이수 하여야 한다.
2. 전공기초는 전공에 대한 기본이론으로 12학점 이상을 이수하여야 한다.
3. 전공(핵심, 심화)는 계열별 31~45학점을 이수하여야 한다.

② <삭제>

- ③ 학생은 학과별 최소 16~20학점 범위내에서 지정된 전공필수과목을 이수하여야 한다.

제22조(주전공의 이수) ① 학생이 입학한 학과를 주전공(제1전공)이라 한다.

- ② 다전공(복수전공, 연계전공, 융합전공) 이수자는 반드시 주전공(제1전공)을 이수하여야 한다.

제23조(복수전공, 부전공, 연계 및 융합전공) ① 우리대학교 재학생은 주전공 외에 다른 학부(과)에서 개설되는 전공교과를 복수전공, 부전공으로 이수할 수 있다.

- ② 2개 이상의 학과가 서로 연계하여 제공하는 연계 및 융합전공을 이수할 수 있다.

- ③ 복수전공, 부전공, 연계 및 융합전공은 2학년부터 이수할 수 있다.

- ④ 보건의료계열의 안경광학과, 간호학과, 물리치료학과, 작업치료학과, 치위생학과, 임상병리학과는 복수전공으로 이수할 수 없다.

- ⑤ 복수전공, 부전공 연계 및 융합전공에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제24조(복수전공, 연계 및 융합전공의 인정) ① 다전공 이수 학점은 42학점 이상으로 한다.

- ② 복수전공, 연계 및 융합전공을 신청한 자가 규정에 정한 조건을 만족할 경우 관련 학위를 수여한다.

제25조(부전공의 인정) 부전공 이수자는 졸업증서에 부전공 이수사항을 표기한다.

제5장 수업

제1절 강의시간배정 및 강의계획

제26조(교과목개설) ① 학부(과)의 교육과정에 따라 매학기 개강 4주전에 강좌개설신청을 하여야 한다.

- ② 학부(과)장은 교육과정에 따라 개설하되 동일과목을 2개 학기에 연속하여 개설할 수 없음을 원칙으로 한다. 다만, 창의적설계기반 현장실습 이수 대상 학과는 예외로 하고, 교육과정상 개설이 필요할 경우는 예외로 한다.

- ③ 학부(과)별 개설학점은 12학점 이상 개설을 원칙으로 한다.

- ④ 학습의 효과를 높이고, 대학의 핵심역량을 배양하기 위해 비교과과정을 개설하여 운영할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제27조(폐강 및 분반) ① 학부(과)에서는 재학인원을 고려하여 40명을 기준으로 주간은 A,B로 편성하고, 야간은 1,2로 편성한다.

② 실습일 경우 강의실 수용인원을 고려하여 분반 할 수 있다

③ 40명을 기준으로 개설하나 과목특성상 학부(과)의 요청에 의해 분반할 수 있다.

④ 어학교과목과 실습과목은 강의실 수용인원을 기준으로 반을 편성하나, 과목 특성에 따라 반편성을 달리 할 수 있다.

⑤ 수강인원이 5명 미만인 경우에는 폐강처리 한다. 다만, 총장의 승인을 득한 강좌는 예외로 한다.

제28조(과목담당 교수의 시간배정) ① 각 학부(과)장은 확정된 교육과정에 따라 각 교수별로 담당과목을 확정하여 강의시간을 배정한다.

② 교무처장은 과목 담당교수의 담당과목 및 담당 시간수 등의 적합성을 검토하여 총장의 승인을 얻어 해당 학부(과)장에게 통보하여야 한다.

③ 시간강사를 위촉하고자 할 경우 학부(과)장은 학기 개시 2주전까지 교무처장에게 추천하여 총장의 승인을 받아야 하며, 총장은 위촉장을 교부할 수 있다

제29조(학기별 주당시간표) ① 각 학부(과)장은 배정된 강의시간을 기준으로 시간표를 입력 후 교무처로 확정 통보한다.

② 교무처장은 학기별 주당 강의시간표를 종합 검토한 후 총장의 승인을 얻어 학기 개시 10일전까지 공고하여야 한다.

③ 확정된 강의시간표는 교무처장의 승인없이 임의 변경하지 못한다.

제30조(강의시간 배정기준) ① <삭제>

② <삭제>

③ 전임교원은 주간 및 야간 이론 강의, 동일 강좌 및 개설과목당 3학점을 하루에 배정할 수 없다.

④ 모든 교원의 주.야간의 이론 강의 3시간 연강을 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이한 경우 별도의 승인을 득하여야 한다.

⑤ 시간강사의 사전 출강희망요일 및 시간을 협의하여야 한다.

⑥ 강의시간 배정 우선순위는 교양교과목,전공교과목,전공실험실습교과목, 일반교과목의 순으로 배정함을 원칙으로 한다.

⑦ 위 항은 총장의 승인을 얻을 경우 예외로 한다.

제31조(수업) ① 수업일수는 매 학년 30주(매학기 15주)이상으로 하며 별도의 보강주년을 운영할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 시간당 수업인원은 교양교과인 경우 80명, 전공교과인 경우 40명을 기준으로 하고 총장이 필요하다고 인정할 경우 대단위 수업(합반수업) 및 시설이 허용되는 범위내에서 인원을 조정하여 시행할 수 있다.

③ 수업시간의 단위는 50분을 1시간으로 하며, 각 교시별 수업시간은 다음과 같다.

교시	주 간	교시	야 간
1교시	09:30 ~ 10:20	1교시	18:00 ~ 18:50
2교시	10:30 ~ 11:20	2교시	18:55 ~ 19:45
3교시	11:30 ~ 12:20	3교시	19:50 ~ 20:35
4교시	12:30 ~ 13:20	4교시	20:45 ~ 21:35
5교시	13:30 ~ 14:20	5교시	21:40 ~ 22:30
6교시	14:30 ~ 15:20		
7교시	15:30 ~ 16:20		
8교시	16:30 ~ 17:20		

제31조의2(집중수업) ① 학생들의 교육효과와 현장적응력을 높이기 위하여 필요한 경우 일정기간 또는 Block형 집중 수업을 운영할 수 있다.

② 현장형이론교육은 이론교육의 현장전문가 참여(IAC: Interative Academic Course)하거나 이론 교과목과 연계한 현장실무 프로그램(IFC: Interative Field Course)이 운영되는 Block형 강의를 할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제31조의3(교외수업) ① 학부(과)장은 실험·실습·관찰 등 수업목적에 따라 교외에서 수업을 실시하고자 할 때에는 학기초 또는 실시 2주일 전까지 교무처장의 승인을 받아야한다.

② 교무처장은 해당 수업이 관련 교과목의 수업계획서에 명기된 것인지를 확인하고 계획된 내용이 수업과 일치하며 교육적인 가치가 있는지를 확인한 후 승인한다.

③ 교외수업으로 인해 다른 수업에 결석이 발생할 경우 학부(과)장은 해당 수업을 출석으로 인정할수 있으며, 해당과목 담당교수에게 사전 통보하여 수업진행에 지장을 초래하지 않도록 하여야 한다.

제32조(수업계획서) ① 각 교과 담당교수는 당해 교과목의 교육목표, 주별 강의계획, 참고문헌, 평가계획 등이 기재된 수업계획서를 절차에 따라 입력 후 수강생이 확인할 수 있도록 안내 또는 배부하여야 한다.

② 교무처장은 각 학부(과)에서 개설한 전 교과목의 수업계획서 입력여부를 확인 후 총장에게 보고하여야 하며, 교원별 준수여부를 확인하여 교원업적평가에 반영할 수 있다. 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제33조(휴·결강과 보강) ① 교과목 담당교수는 학기 중 연구 및 업무출장, 질병, 사고, 직계존비속(배우자의 직계존비속 포함) 경조사 등 교원의 사정에 의해 부득이하게 휴강하고자 할 경우에는 사전에 교무처장의 허가를 받아야 한다. 다만, 출장 이외의 사유가 사전 허가를 받기 어려운 경우에는 휴강일 직후에 허가를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 휴강한 경우 반드시 보강계획서를 작성하여 교무처장에게 사전 제출하고, 반드시 당해 학기에 보강한 후 보강결과보고서를 작성하여 교무처장에게 제출하여야 한다.

③ 학기 전 법정공휴일 및 학사력으로 인해 부득이하게 휴강하는 경우 대체보강일 또는 보강주간을 지정하여 실시하여야 한다.

④ 보강 계획 시 교과목 담당교수는 해당 과목의 수강학생들과 협의하여 보강을 실시하여

야 한다. 휴보강 절차에 따른 세부사항은 별도 규정으로 정한다.

⑤ 교무처장은 매학기 휴강 및 보강 실시여부를 확인하고 특별한 사유 없이 보강을 실시하지 아니한 경우 수업관리지수 및 교원업적평가에 반영한다.

제34조(교외출강) 교원이 교외의 타 대학교에 출강하고자 할 때에는, 사전에 교무처장에게 신청하고 총장의 출강허가를 받아야 한다.

제35조(강의평가) ① 강의평가는 매학기 2회 온라인으로 실시한다.

② 강의평가 문항은 [별표 1]과 같이 한다.

③ 대상과목은 우리대학에 개설된 모든 강좌를 대상으로 한다. 단, 현장실습, 사회봉사, 가상강좌, 여학연수, 특별강좌 등 총장이 인정한 과목은 제외할 수 있다.

④ 공동수업일 경우 강의평가는 대표교원으로 한다.

⑤ 학생은 중간 및 기말고사 실시를 전후하여 소정의 기간 내 수강 강좌에 대하여 통합정보시스템에서 제공하는 강의평가에 응하여야 한다.

⑥ 수업평가에 응하지 아니한 학생에 대하여서는 각종 학사정보서비스 이용에 제한을 둘 수 있다.

제36조(교수자가진단평가) 교원은 강의의 질적 수준과 교수학습능력 향상을 위해 교수자가진단을 중간고사를 전후하여 실시할 수 있다.

제36조2(수업관리지수) ① 교무처장은 수업관리의 적절성 기준을 제시하고 평가하기 위하여 수업관리지수를 운영하며, 이에 대한 세부사항은 별도 규정으로 따로 정한다.

② 수업관리지수는 전임교수는 교원업적평가, 비전임교수는 강의시수 제한, 재임용 및 재위촉 제한 등에 활용될 수 있다.

제 2절 계절학기

제37조(개설) ① 계절학기는 총장이 필요에 따라 하계 또는 동계 방학중에 개설할 수 있다.

② 계절학기 개설은 계절학기 개시일 전에 개설교과 및 학점, 수강료 등 필요한 사항을 공고한다.

③ 기타 세부사항에 대한 사항은 계절학기 운영규정에 따른다.

제6장 시험 및 성적평가

제38조(시험의 종류) 시험의 종류는 중간시험, 기말시험, 수시시험 및 추가시험으로 구분한다.

제39조(시험) 시험은 매학기 반드시 1회 이상 실시하여야 하며, 학기말 시험은 지정된 기간 내에 실시하여야 한다.

제40조(추가시험) ① 질병 기타 부득이한 사유로 시험에 응하지 못한 자는 시험종료 후 7일 이내

에 소속학부(과)장을 경유 학장의 승인을 얻어 추가시험에 응시할 수 있으며 응시원서에 다음 각 호의 1에 해당하는 증빙서류를 첨부하여야 한다.

1. 신병, 교통사고로 인한 경우 진단서
 2. 휴사로 인한 경우 이를 증명할 수 있는 서류
 3. 기타 부득이한 사정으로 인한 경우 이에 대한 증빙서류
- ② 추가시험은 정기시험 종료 후 2주 이내에 실시하고 그 성적은 B+급까지 인정할 수 있다. 다만, 추가시험의 사유가 공가일 때의 성적은 그러하지 아니하다.

제41조(성적평가) ① 성적의 평가는 상대평가로 함을 원칙으로 한다. 다만, 수강인원이 10명미만인 과목, S/U표기과목, 교외수업, 계절학기 및 기타 교무처장이 필요하다고 인정하는 경우에는 절대평가 하는 등 성적평가 방법을 다르게 할 수 있다.

② 상대평가지 학업성적의 등급분포 비율은 다음 기준에 준한다. 다만, 동일 교과목의 분반에 한해 교무처장의 승인을 득한 경우, 공동상대평가를 시행할 수 있다.

등 급	분 포		점 수	평 점
A+	0 ~ 30% (교양0~25%)	70%	95 ~100	4.5
A			90 ~ 94	4.0
B+	-		85 ~ 89	3.5
B			80 ~ 84	3.0
C+			75 ~ 79	2.5
C			70 ~ 74	2.0
D+			65 ~ 69	1.5
D			60 ~ 64	1.0
F			0 ~ 59	0

- ③ 학업성적은 각 교과목별로 100점 만점으로 산출하되 출석 10~20%, 과제10~20%, 정기평가 60~80%의 비율로 평가할 수 있으며, 평가방법과 성적산출기준 등은 수업계획서에 명시한다.
- ④ 과제평가 성적은 과제물(연습 또는 리포트)의 성적과 평소의 수업태도 등을 참고하며 출석성적은 [별표 1]의 출석성적산출표에 의하여 산출한다.
- ⑤ 제3항의 산출기준이 교과목특성상 적합하지 않은 경우 수업계획서에 명시 후 시행할 수 있다.
- ⑥ 학적부의 성적은 A+, A, B+, B, C+, C, D+, D, F 등급으로 기재한다. 다만, 성적인정 또는 미인정을 표시할 교과목은 인정 Satisfactory(S), 미인정 Unsatisfactory(U)로 표기한다.
- ⑦ 매 학기 이수학점의 평점평균은 각 교과목의 학점수와 평점을 곱한 평점합계를 수강신청 학점합계로 나누며 소수점 3째자리에서 반올림한다. 다만, S·U 표시과목은 평점계산시 제외한다.
- ⑧ 소정절차에 의거 철회한 교과목은 성적평가 대상에서 제외한다.

⑨ 졸업학점의 평점평균은 취득과목별 학점수와 평점을 곱한 평점합계를 총 이수학점수로 나누며 소수점 3째자리에서 반올림한다. 다만, S·U 표시과목은 평점계산시 제외 한다.

⑩ 성적(평점평균)이 같은 경우 다음 각 호에 따라 성적순위를 정한다.

1. 총점이 많은 자
2. 총점이 같을 경우 동일석차로 부여

⑪ 학기별 성적은 계절제 수업의 성적을 제외한 정규학기 성적으로 계산한다. 단 전체성적은 정규학기 및 계절제 수업의 성적을 합하여 계산한다.

제41조의2(학사경고) ① 매 학기 성적 평점평균이 1.5 미만인 자에게는 학사경고를 부여한다. 다만, 최종학기 등록생으로서 졸업 또는 수료할 경우에는 이를 적용하지 않는다.

② 제1항에 의해 학사경고를 부과한 경우, 그 사실을 학생, 학부모(보호자)와 소속 학부(과)장에게 통보하여야 한다.

③ 학사 경고학생을 통보받은 소속 학부(과)장은 지도교수, 진로지도교수 등에게 학사경고자를 대상으로 면담을 진행하고 면담결과를 통합정보시스템에 입력하여야 한다.

④ 소속 학부(과)장은 재학 중 연속 3회 또는 통산 4회의 학사경고를 받은 학생에 대해 학업수행에 관한 의견서를 제출해야 하며, 지속적인 학업수행이 어렵다고 판단되는 경우 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 제적할 수 있다.

⑤ 지도교수 상담을 받은 자에 한해 수강신청을 할 수 있으며, 수강신청은 15학점을 초과할 수 없다. 다만, 교내에서 지원하는 학사경고자 지원프로그램을 1회 이상 이수한 경우 최대 18학점까지 신청할 수 있다. 단, 진로교과목은 수강신청 학점에서 예외로 적용한다.

⑥ 제5항의 학사경고자 지원프로그램 운영부서는 학사경고자 대상 프로그램 운영 결과를 교무처장에게 보고하여야 하며, 이에 따라 프로그램 참여 학생 대상 수강신청 학점 제한을 해제시킬 수 있다.

⑦ 소속 학과(부)는 학사경고를 2회 이상 받은 학생을 대상으로 면담을 진행하고, 제41조의2 제5항에 따른 프로그램을 2개 이상 참여하도록 지도하여야 한다.

제42조(출석인정) ① 각 교과 담당교수는 매 시간 수업 시작 시 학생 사진이 포함된 스마트출결 시스템을 활용하여 직접 호명 또는 기타의 방법으로 교과목을 수강하는 학생의 출석, 결석, 지각(이하 “출결사항”)등을 확인 및 기록하여야 한다. 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 다음 각 호에 해당하는 학생은 소속학과의 승인(별도 양식) 후에, 공인출석인정원을 교무처에 제출하여야 한다.

호	인정사유	인정기간	구비서류
1	본인 결혼	5일	공인출석인정원, 가족관계 확인서류
2	부모, 배우자, 배우자의 부모 사망	5일	공인출석인정원, 사망진단서, 가족관계 확인서류
3	형제자매, 배우자의 형제자매, 조부모, 배우자의 조부모, 직계비속 사망	3일	공인출석인정원, 사망진단서, 가족관계 확인서류
4	입원치료 또는 등교가 불가능한 질병	최대 2주, 장애 학생 (4주)	공인출석인정원, 의료기관에서 발행한 진단서 또는 입원확인서
5	징병검사·징소집	해당기간	공인출석인정원, 관련 증빙서류
6	국내·외 총대회(학술대회, 체육대회 등) 또는 회의에 학교대표 또는 운동부자격으로 참가하는 경우	해당기간	공인출석인정원, 관련 증빙서류
7	천재지변으로 등교하지 못할 때	해당기간	공인출석인정원, 관련 증빙서류
8	학교행사 및 이에 준하는 경우	해당기간	공인출석인정원
9	졸업예정자로서 구직활동(조기취업) 또는 자격취득시험에 응시하는 경우	해당기간	공인출석인정원, 관련증빙서류
10	기타 총장이 허가하는 경우	해당기간	공인출석인정원

③ 제2항에 의한 공인출석기간은 총 수업시수의 2분의 1을 초과할 수 없다. 다만, 제2항 제9호는 예외로 한다.

④ 사유 발생 전후 15일 이내에 해당 사유를 확인할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 공인출석인정원을 제출하여야 한다.

⑤ 수업시작 15분 이후에 출석한 경우는 지각으로 처리하고, 수업시간 중 이탈을 한 경우는 조퇴로 간주하며, 지각과 조퇴의 경우에 있어서 각 3회는 결석1회에 해당하는 출석성적으로 처리한다. 다만, 천재지변이나 불가항력적인 때는 예외로 한다.

⑥ 매학기 기준 총 수업시간의 3분의 1 초과 결석한 자의 교과목은 F로 처리한다. 다만, 소속학과 의 승인 후 교무처에 공인출석인정원을 제출한 기간은 제외한다.

제43조(입영휴학자의 성적인정) 당해학기 수업일수 3분의 2를 경과한 후 기말시험 전에 입영휴학을 하고자 하는 자는 입영 전까지 과목담당교수의 성적평가를 받으면 성적으로 인정할 수 있다. 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제44조(부정행위자의 성적) ① 시험 중 부정행위를 한 자를 발견한 때에는 감독관은 그 증거물을 첨부하여 교무처장에게 보고한다.

② 전항에 해당하는 자의 성적은 해당교과목에 대하여 F학점 처리한다.

제45조(성적제출 및 열람) ① 과목담당교수는 시험실시 기간 종료 후 10일 이내에 평가된 성적을 전산 입력하여 학생들이 열람할 수 있도록 하여야 하며 소정의 기간 내에 확정된 성적을 제출하여야 한다.

② 학생들이 성적을 열람하기 위해서는 반드시 소정의 기간 내에 강의평가를 하여야 한다.

제46조(성적 이의신청) ① 학생은 수강신청한 과목의 성적을 소정의 기간 내에 확인한 후 성적에 이의가 있을 경우 성적정정기간 내에 과목담당교수에게 성적 이의신청을 할 수 있다.

② 성적 이의신청을 받은 과목담당교수는 성적의 입력 착오, 누락이 있을 경우에 한하여 입력된 성적을 정정할 수 있다.

제47조(이수 성적표의 통지) ① 매학기의 이수 성적표는 학부(과)장을 통하여 학부모에게 송부한다.

② 이수 성적표는 졸업 시까지 보관 활용하여야 한다.

제48조(성적평가자료의 보존기간) 성적에 관련된 평가내역서 등 기타자료는 문서보존기간에 따른다.

제7장 휴학, 복학, 재입학 등

제49조(휴학구분) 휴학은 일반휴학, 군입영 휴학으로 구분한다.

제50조(휴학기간) ① 휴학은 군입대를 제외하고 재학중 3회에 한하여 할 수 있으며, 1회에 2학기를 넘지 못한다. 다만, 병역복무 및 어학연수로 인한 휴학기간은 군복무기간, 어학연수기간으로 한다.

② 질병 등 중대한 사유 등의 이유로 총장의 허락을 얻어서 연장한 휴학기간은 통합하여 휴학횟수 1회로 본다.

제51조(일반휴학) ① 질병 및 기타 부득이한 사유로 등록을 하지 아니하고 휴학코자 할 때에는 보증인 연서의 휴학원서에 증빙서류(질병인 경우 종합병원의 4주이상의 진단서)를 첨부, 제출하여야 한다.

② 일반휴학은 학기말 소정의 기간 중에 절차를 이행하여야 하며, 휴학 기간 경과후의 휴학은 등록된 학생에 한하여 허가한다.

③ 등록된 학생의 휴학은 학기초 소정의 기간 내에 휴학함을 원칙으로 하며, 질병 및 기타 중대한 사유로 인한 휴학은 총장의 허락을 얻어서 수업 일수 2/3이내에 휴학 할 수 있다. 이 경우 복학학기의 등록금은 면제한다.

④ 신입생은 입학 최초학기에 휴학할 수 없으며, 다만, 4주 이상 입원을 요하는 질병 및 기타 중대한 사유로 인한 휴학은 총장의 허락을 얻어 휴학할 수 있다.

⑤ 휴학일은 휴학원 교무처 접수일을 기준으로 한다. 단 학기 말 소정의 절차를 통한 일반 휴학의 휴학일은 승인이 된 날(일자)로 한다.

제52조(군입영휴학) ① 군입영 통지를 받고 군에 입대할 경우에는 입대 전에 군입영 통지서 사본 1통을 첨부한 입영 휴학원을 제출하여야 한다.

② 학기 종료 전에 당해 학기의 성적을 인정받지 아니하고 휴학하는 군입대 휴학자의 경우 당해 학기에 납부한 등록금은 복학 시 등록금으로 대체하여 인정한다.

제53조(휴학취소) ① 휴학원을 제출한 자가 휴학사유의 변경으로 인하여 휴학한 학기 개시의 수업일수 1/4이전에 휴학을 취소하고자 할 때에는 원인발생 1주일 이내에 보증인 연서의 휴학 취소원에 증빙서류를 첨부하여 총장의 허가를 얻어 휴학을 취소할 수 있다.

② 군입대 휴학후 귀향자는 원인발생 1주일 이내에 반드시 귀향증 사본을 첨부하여 군입대 휴학을 취소하여야 한다.

제54조(휴학의 연장) ① 휴학의 기간이 경과되어도 당해 휴학의 사유가 계속되거나, 질병등 중대한 사유로 인하여 휴학을 연장하고자 할 때에는 총장의 허가를 얻어 1년 이내에서 휴학기간을 연장할 수 있으며, 질병으로 인한 경우 휴학기간은 통합하여 1회로 한다.

② 일반휴학기간 중에 군입영 통지서가 발부되거나 지원입영할 경우에는 군입영 통지서 사본을 첨부하여 군입영 휴학연기원을 제출하여야 한다.

제55조(일반휴학자의 복학) 일반휴학자가 복학하고자 할 때에는 학기초 소정 기일내에 복학원서(인터넷복학 포함)를 소속 학부(과)장 경유, 교무처에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

제56조(군입영 휴학자의 복학) ① 재학 중에 입영하여 휴학한 자는 제대 후 휴학기간 이내에 병적확인서를 첨부한 복학원을 학부(과)장 경유하여 총장의 허가를 얻어 교무처에 제출하여야 한다.

② 군입영 휴학자중 제대일자가 학기초로부터 실제 수업일수 1/3이 경과하지 않을 때는 병적확인서(군전역 예정증명서)를 첨부하여 복학할 수 있다.

제57조(휴학자의 제적) 휴학자가 휴학기간이 경과되어도 복학하지 아니하면 학칙에 따라 제적한다.

제58조(재입학) ① 재입학은 대학교 총 정원의 여석이 있을 때, 동일학년 또는 그 이하의 학년으로 1회에 한하여 재입학할 수 있다.

② 재입학자의 성적은 제적 또는 자퇴 이전에 이수한 전 과정을 인정할 수 있다. 다만, 미취득한 선수 및 필수과목은 타과목에 우선 수강신청하여 이수하여야 한다.

③ 제적된 자가 재입학하고자 할 때에는 당해 학기초에 하여야 한다.

④ 재입학자의 등록에 관한 사항은 신입학자의 등록에 준한다.

제59조(편입학) ① 편입학은 3학년에 한하여 허가할 수 있다. 다만, 전문대학 3년제 학과 졸업생의 경우 별도의 심의를 거쳐 4학년에 허가 할 수 있다.

② 편입학의 허가시기는 학기초 이전으로 한다.

③ 학사학위를 가진 자는 3학년에 편입학 할 수 있다.

④ 편입학의 자격요건은 따로 정한다.

⑤ 편입학이 허가된 자로서 편입학 후 학력 및 자격증명서에 허위 사실이 발견될 때는 입학학을 취소한다.

⑥ 편입학자에 대한 등록은 신입학자의 등록에 준한다.

제60조(편입학 절차) ① 편입학을 희망하는 자는 소정의 편입학 원서를 지정된 기일 내에 입학처에 제출하여 편입학 시험에 응시하여야 한다.

② 편입학시험 실시에 관한 필요 사항은 편입학 시험 공고 시에 발표한다.

③ 편입학자의 학력 및 학점(성적)인정은 전적학교에서 증명한 서류에 근거하여 학과별 학점인정위원회의 심사를 거쳐 인정한다.

제8장 편입학 학점인정

제61조(학점인정기준) ① 편입학자가 전적대학 또는 전적학과에서 기취득한 학점은 해당학년, 학기 성적을 수료학점으로 대체 인정한다.

② 편입학자의 기취득과목 및 학점이 우리대학교 교과과정과 상이한 경우는 학부(과)에서 필요한 과목에 한해 재이수토록 할 수 있다.

제62조(학점인정단위) 우리대학교에 편입학한 자는 다음과 같이 취득학점을 인정할 수 있다.

졸업학점 학 년	120학점 (예체능 계열)	130학점	140학점 (간호학과)
제 2학년 1학기 편입	30	33	35
제 3학년 1학기 편입	60	65	70
제 4학년 1학기 편입	90	98	105

제63조(학적부상 성적기록) 편입학생의 학적부상 성적기록은 편입후의 성적만 기재하고 전적교의 성적은 편입 사정 인정학점 합계만 기록한다.

제9장 교내전과

제64조(전과(부) 허가) 전과(부)는 학부(과)별 입학정원의 50% 범위 내에서 허가할 수 있다. 다만, 간호학과, 물리치료학과, 작업치료학과, 치위생학과, 임상병리학과, 안경광학과로 전과할 경우에는 1학년 입학정원의 여석이 있을 경우 여석의 50%만 2학년으로 전과를 허가할 수 있다.

제65조(방법) ① 전과(부)는 제 2학년 1학기 또는 3학년 1학기 등록기간 전 1회에 한하여 허가한

다. 다만, 모집이 중지된 학부(과)의 경우에 한해 전 학년 등록기간 전에 별도로 전과(부)를 허용할 수 있다.

- ② 계열에 관계없이 상급학년에서 2학년으로 전과(부)를 허가할 수 있다.
- ③ 전과(부)는 무시험을 원칙으로 하되 필요하다고 인정할 때에는 시험을 행할 수 있다.
- ④ 편입학생은 전과(부)할 수 없다.

제66조(절차) 전과(부)를 지원하는 자는 소정의 원서를 제출·전입 학부(과)장 경유, 교무처에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

제67조(이수과목 학점) ① 전과(부)한 자는 전과(부)한 학부(과)의 당해 학년 학기이후의 교육과정의 전 교과목을 이수하여야 한다.

- ② 전과(부)전 학년 학과의 기 취득학점을 인정할 수 있다.

제68조(이수 연한) 전과(부)한 자의 재학 연한에 관하여는 종전의 재학 연한을 통산한다.

제10장 졸업논문

제69조(논문형식) ① 졸업논문은 “논문”으로 제출하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 교과과정의 성질상 졸업논문 제출이 부적당하다고 인정되는 학부(과)는 졸업 최종학기에 실험실습보고서, 졸업작품, 졸업종합시험 중 선택하여 행하되 해당 학부(과)장은 사전에 시행 세부계획을 작성, 총장의 승인을 얻어야 한다.

- ② 학부(과)별 시행 구분 및 세부 규정은 따로 정한다.

제11장 제증명발급

제70조(발급구분) 제증명서는 결격사유가 없는 한 우리대학교에 적이 있는 자에게 다음의 구분에 의해 발급할 수 있다.

1. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
2. 졸업증명서 : 우리대학교를 졸업한 자
3. 제적증명서 : 우리대학교에서 제적된 자
4. 수료증명서 : 해당학년까지 정해진 등록을 필하고, 다음의 학점 이상을 이수한 자

학년 \ 졸업학점	120학점 (예체능계열)	130학점	140학점 (간호학과)
1학년	30	33	35
2학년	60	65	70
3학년	90	98	105
4학년	120	130	140

5. 휴학증명서 : 현재 휴학하고 있는 자

6. 졸업예정증명서 : 현재 재학하고 있는 자로서 최종학기 등록을 필하고 졸업 가능한 교과목과 학점을 이수할 수 있는 자

7. 기타 증명서 : 전 각호에 해당되지 않는 자로서 내용이 구체적으로 확인된 자

제71조(발급신청) 제증명서(인터넷증명 포함)를 발급 받고자 하는 자는 증명서 발급 신청서에 내용을 정확히 기입하여 소정의 수수료를 납부한 후 신청하여야 한다.

제72조(제증명발급 등 기타 세부사항) 위 제증명 발급규정에 속하지 않는 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 2월 1일부터 시행한다.
2. 이 규정은 2012학년부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 3월 3일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 5월 26일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 10월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

2. (2015입학자 교양과목 경과조치) 2015입학한 학생의 핵심교양은 4개 영역 중 3개 영역에서 최소 이수학점을 만족하여야 하고 12학점 이상을 이수하여야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제20조(교양교과과정), 제21조(전공교과과정), 제22조(주전공의 이수)의 개정사항은 2017학년도 입학생부터 적용한다.

[별표 1](제35조 제2항 관련)

강의평가 설문지

교과목명		담당교수명	
------	--	-------	--

이 설문은 교육의 질적 향상을 위해 마련된 것입니다. 익명으로 기입된 여러분의 성실한 응답은 담당교수의 다음 학기 강의준비에 의미있는 참고자료가 될 것입니다. 이러한 목적에 도움이 되도록 성실하고 진지하게 응답해 주시기 바랍니다.

항목	문항	매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 못하다	매우 그렇지 못하다
		⑤	④	③	②	①
강의 준비	1. 강의계획서를 통해 수업의 목표, 내용, 방법, 일정, 평가 등에 대해 체계적으로 알 수 있었다.					
	2. 교수는 수업준비(교재, 학습자료 등)를 철저히 하였다.					
강의 진행	3. 수업은 강의계획서에 따라 충실히 진행되었으며 교수는 수업 중 다양하고 유익한 학습자료를 제시하였다.					
	4. 교수는 이론 수업에 대한 학생들의 질문을 적절히 수용하였고 성실히 응답하였다.					
	5. 수업의 난이도와 속도는 학생의 능력과 이해수준을 고려하여 적절하였다.					
	6. 시험 및 과제는 수업시간에 다룬 내용을 기초로 관련 분야의 이해정도를 심화시키는데 도움이 되었다.					
	7. 교수는 제출한 과제 및 시험 답안을 충실히 점검하고, 지도 및 피드백 하였다.					
	8. 교수는 15주 이상 수업시간을 준수하였다.					
	9. 교수는 출·결석에 대한 관리를 철저히 실시하였다.					
	10. 교수는 휴강 및 결강에 따른 보강을 철저히 실시하였다.					
강의 만족도	11. 수업을 통해 해당분야의 기초적인 지식과 능력이 발전하였다.					
	12. 수업은 전반적으로 만족스러웠으며, 수업을 친구나 후배들에게 수강하도록 추천하고 싶다.					

[별표 2](제41조 제4항 관련)

출석 성적 산출 표(15주)

학년 결번	주당1시간 (15시간)		주당2시간 (30시간)		주당3시간 (45시간)		주당4시간 (60시간)		주당5시간 (75시간)		주당6시간 (90시간)		주당7시간 (105시간)		주당8시간 (120시간)		주당9시간 (135시간)		
	만점	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10
1	18	9	19	10	19	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	
2	16	8	18	9	19	9	19	10	19	10	19	10	19	10	20	10	20	10	
3	14	7	17	9	18	9	19	9	19	9	19	10	19	10	19	10	19	10	
4	12	6	16	8	17	9	18	9	18	9	19	9	19	9	19	10	19	10	
5	10	5	15	8	17	8	18	9	18	9	18	9	19	9	19	9	19	9	
6	F출석미달		14	7	16	8	17	9	18	9	18	9	18	9	19	9	19	9	
7			13	7	15	8	17	8	17	9	18	9	18	9	18	9	18	9	
8			12	6	15	7	16	8	17	8	17	9	18	9	18	9	18	9	
9			11	6	14	7	16	8	16	8	17	9	17	9	18	9	18	9	
10			10	5	13	7	15	8	16	8	17	8	17	9	18	9	18	9	
11			F출석미달		13	6	15	7	16	8	16	8	17	8	17	9	18	9	
12					12	6	14	7	15	8	16	8	17	8	17	9	17	9	
13					11	6	14	7	15	7	16	8	16	8	17	8	17	9	
14					11	5	13	7	14	7	15	8	16	8	17	8	17	8	
15					10	5	13	6	14	7	15	8	16	8	16	8	17	8	
16					F출석미달		12	6	14	7	15	7	15	8	16	8	16	8	
17							12	6	13	7	14	7	15	8	16	8	16	8	
18							11	6	13	6	14	7	15	7	16	8	16	8	
19							11	5	12	6	14	7	15	7	15	8	16	8	
20							10	5	12	6	13	7	14	7	15	8	16	8	
21							F출석미달		12	6	13	7	14	7	15	7	15	8	
22									11	6	13	6	14	7	15	7	15	8	
23									11	5	12	6	13	7	14	7	15	7	
24									10	5	12	6	13	7	14	7	15	7	
25									10	5	12	6	13	6	14	7	14	7	
26									F출석미달		11	6	13	6	14	7	14	7	
27											11	6	12	6	13	7	14	7	
28											11	5	12	6	13	7	14	7	
29											10	5	12	6	13	6	14	7	
30											10	5	11	6	13	6	13	7	
31											F출석미달		11	6	12	6	13	7	
32													11	5	12	6	13	6	
33													11	5	12	6	13	6	
34													10	5	12	6	12	6	
35													10	5	11	6	12	6	
36													F출석미달		11	6	12	6	
37															11	5	12	6	
38															11	5	12	6	
39															10	5	11	6	
40															10	5	11	6	
41															F출석미달		11	5	
42																	11	5	
43																	10	5	
44																	10	5	
45																	10	5	
46																	F출석미달		
비고	* 결석시간수를 기준으로 산출 * 15주 기준 정기평가 대상 출석일수 2/3선 * 계산근거 : 만점-(결석시수X등급간비율)->반올림 *등급간비율=기본점수/(총수업시간X1/3선) * 지각 또는 조퇴 3회당 결석1회(2015년도 1학기부터 적용)																		