


| | | | | |
|---|-------------------------------------|------|------------|------|
|  | <h2 style="margin: 0;">학칙 시행세칙</h2> | 규정번호 | 2-0-2 | |
| | | 제정일자 | 1999.08.01 | |
| | | 개정일자 | 2008.04.01 | |
| | | 개정번호 | Ver .9 | 총페이지 |

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 학칙시행세칙(이하 “세칙”이라 한다)은 고등교육법 및 동법 시행령과 학칙에 따른 학사 전반에 관한 세부시행 규칙을 정하여 원활한 학사 업무를 수행함을 목적으로 한다.

제 2 장 수업년한

제2조(전문학사과정의 수업년한 단축) 학칙 제5조 제3항에 의하여 전문학사과정에서 학업성적이 특히 우수하며 학칙 제42조 제1항의 졸업자격을 충족한 때에는 수업년한을 1개 학기 단축할 수 있으며, 이의 시행에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

제 3 장 학 기

제3조(계절학기) 계절학기의 개설 및 운영에 대하여는 학장이 따로 정한다.

제 4 장 입 학(편입학, 재입학 포함)

제4조(신입생 모집) 신입생은 수시로 모집할 수 있으며 모집 절차와 방법은 학장이 따로 정하여 공고하는 입시모집요강에 의한다.

제5조(편입학) ① 전문학사과정 편입학자의 자격은 다음 각호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 전적교의 이수학점 기준으로 40학점 이상 취득자
2. 전적교에서 이수한 학점과 학칙 제31조의 2 제4호에 의한 학점 합계가 40학점 이상인 자

② 학사학위전공심화과정 편입학자의 자격은 전적교의 학사학위전공심화과정 이수학점 기준으로 10학점 이상 취득자로 한다.

③ 학칙 제18조 제3항에 의한 편입학 허가의 동일계 학과 판정기준은 입시전형관리위원회에서 정한다.

제6조 (재입학) ① 재입학자의 기취득학점은 이를 인정한다. 단, 본인의 원에 따라 기취득학점을 포기할 수 있다.

② 재입학자의 자퇴 또는 퇴학시의 소속이 변경 또는 폐지된 경우에는 개편된 학과 또는 타학과로 재입학하되 학장의 허가를 득하여 확정한다.

제7조(입시전형관리위원회) ① 입시의 계획 및 진행을 위하여 입시전형관리위원회를 구성하여 시행한다.

② 입시전형관리위원회의 구성 및 업무에 관하여는 학장이 이를 따로 정한다.

제8조(산업체 위탁교육생 선발) 산업체 위탁교육생 선발방법 및 절차는 모집시에 학장이 따로 정한다.

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

② 기타 산업체위탁교육 운영에 필요한 교육과정의 편성·운영, 학사관리에 대한 사항은 학장이 따로 정한다.

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

② 산업체위탁교육심의위원회의 구성 및 업무에 관하여는 학장이 따로 정한다.

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

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

② 학사학위전공심화과정의 수료는 해당 모집 단위에서 정한 교육과정을 전부 이수하여야 한다.

③ 학사학위전공심화과정 운영에 관한 세부 사항은 별도 규정으로 정한다.

제13조(시간제등록생 선발) 시간제등록생 선발방법 및 절차는 모집시에 학장이 따로 정하여 공고하는 모집요강에 의한다.

제14조(시간제등록생 운영) ① 시간제등록생은 정규과정에 혼합 편성하여 운영한다.

② 시간제등록생 운영에 관한 세부 사항은 별도 규정으로 정한다.

제 5 장 휴학, 복학, 퇴학 및 제적

제15조(휴학) ① 휴학은 다음 각호와 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 : 학장이 필요하다고 인정하여 휴학을 명하는 경우
- ② 전문학사과정으로 입학한 자가 제1항 제1호에 의한 휴학사유 중 가사사정에 의한 휴학은(이하 “가사휴학”이라 한다) 부득이한 경우를 제외하고는 1학년 1학기에는 불허한다.

제16조(휴학절차) ① 휴학을 하고자 하는 자는 휴학원서에 증빙자료를 첨부하여 지도교수 및 기타 확인 부서를 경유하여 교학처에 제출하고 학장의 허가를 얻어 휴학한다. 단, 군입대 휴학은 지도교수를 경유하지 않는다.

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. 군입영휴학자는 제3항의 증빙서류 중 택일

③ 일반휴학 중이던 자가 군 입대할 경우에는 휴학연기원을 제출하여야 하며 첨부할 증빙서류는 다음과 같다.

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

제17조(휴학신청 기간) ① 일반 휴학은 휴학 사유가 발생하는 날부터 휴학 신청할 수 있다. 단, 일반 휴학자가 다음 학기 등록을 하지 않고 휴학하고자 하는 경우에는 학장이 지정하는 휴학 신청기간 또는 학기가 개시되기 전에 하여야 한다.

② 군입대로 휴학하는 자는 군 입영일 14일 전부터 입영일까지의 기간 중 휴학을 신청하여야 한다.

제18조(귀향신고) 군입대로 휴학한 자가 귀향조치 처분을 받은 경우에는 귀향증명서 등을 제출하여 15일 이내에 복학하거나 일반휴학으로 변경해야 한다.

제19조(명령휴학) 재학생으로서 학업성적 또는 품행이 불량하여 정상적인 수학기망이 없거나 특별지도가 불가피하다고 판단될 때는 학장이 휴학을 명할 수 있다.

제20조(복학절차) ① 휴학자는 휴학기간 만료 또는 사유가 종료 되는대로 학교에서 정한 기간에 다음 각 호의 절차에 의하여 학장의 허가를 얻어 복학한다.

1. 등록금을 납부한다.
2. 복학원을 작성하여 학부(과)를 경유하여 반배정을 받는다.
3. 신상정보를 입력한 후 복학원을 교학처에 제출한다.

② 다음 각 호의 사유로 휴학한 자는 복학원에 증빙서류를 첨부하여야 한다.

1. 일반 휴학자 중 질병에 의한 휴학자는 병원의 완쾌증명서 또는 건강진단서
2. 군입영휴학자는 전역증 사본 또는 주민등록 초본

제21조(복학학과) 휴학중 소속학과가 변경 또는 폐지된 경우에는 변경된 학과 또는 타학과로 전과한 후 복학하되 학장의 허가를 득하여 확정한다.

제22조(전과) ① 학칙 제27조 제2항의 학장이 따로 정하는 과목이라 함은 전과하는 학기 이전의 전입학과 교육과정의 필수과목을 말한다.

② 전과의 절차 및 방법은 학장이 따로 정한다.

제23조(퇴학) ① 퇴학하고자 하는 자는 자퇴원에 보호자 확인을 받은 후 지도교수를 경유하여 교학처에 제출하고 학장의 허가를 얻어 퇴학한다.

② 휴학중인 자가 퇴학할 경우에도 전항과 같다.

제24조(제적처리) 학칙 제29조에 의한 제적은 다음 각호에 의해 처리한다.

1. 학칙 제29조 제1호, 제5호 해당자 : 제적사유 발생시 제적처리
2. 학칙 제29조 제7호 해당자 : 사무처에서 해당자의 명단 통보에 의해 제적처리
3. 학칙 제29조 제2호 내지 제4호 및 제6호 해당자 : 학부(과)장의 요청에 의해 제적처리

제25조(학적소멸) 재학중인 학생이 사망하였을 경우에는 사망확인서 또는 지도교수를 포함한 2인 이상의 확인서로 학장의 허가를 얻어 학적소멸 처리한다.

제25조의 2(납입금의 반환) ① 납입금을 납부한 자 중 다음 각 호와 같은 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 해당금액을 반환한다.
3. 휴학당시 해당 학기의 등록금을 납부한 자가 미복학 제적 등의 사유로 등록금의 반환요구가 있는 경우(단, 유예기간은 제적일로부터 5년 이내로 한다.)

② 납입금 반환기준은 다음 각 목의 구분에 따라 해당금액을 반환하며, 휴학을 한 자는 휴학일자를 기준으로 한다.

| 사유 발생일 | 반환 금액 |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 신입생의 입학식 이전 또는 재학생의 당해학기 개시일 이전 | 신입생은 입학금 및 수업료 전액, 재학생은 수업료 전액 |
| 학기 개시일 30일 경과전 | 수업료의 5/6 해당액 |
| 학기 개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과전 | 수업료의 2/3 해당액 |
| 학기 개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과전 | 수업료의 1/3 해당액 |
| 학기 개시일 90일 경과후 | 반환하지 아니함 |

제 6 장 졸업, 교과 및 수업

제26조(교육과정) ① 교육과정은 학년 개시 전 3개월 전까지 작성 제출하고 학장의 허가를 얻어 확정된 후 시행한다. 단, 학기중 변경의 필요가 있는 경우 학장의 허락을 득한 후 개편할 수 있다.

② 전문교과는 필수와 선택으로 나누며 필수교과는 총 개설학점의 30% 이내의 비율로 개설함을 원칙으로 한다.

제27조(졸업 및 교과의 이수범위) ① 전문학사과정에서 졸업에 필요한 최저 이수학점은 학장이 따로 정하는 학과별 전공최저 이수학점과 교양과목 12학점(3년제는 18학점)이상을 포함하여 80학점(3년제는 120학점)이상으로 한다. 단, 농어촌전형은 제외한 정원의 전형 입학생의 경우에는 교양과목 최저 이수학점을 적용하지 아니한다.

② 필수과목을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없다. 다만, 전문학사과정의 조기졸업예정자, 인턴십 참가자 또는 모집단위의 폐지로 인한 전과의 경우에는 일부 과목을 예외로 할 수 있다.

③ 계절학기의 운영에 관하여는 학장이 따로 정한다.

④ 학칙 제42조의 학과별로 따로 정하는 전공최저 이수학점의 범위는 다음과 같다.

| 해 당 학 과 | 학 점 |
|--|-----|
| 전기시스템과, 로봇제어과, 모바일인터넷과, 인터넷비즈니스과, 경영과, 유통마케팅과, 관광경영과 | 54 |
| 기계과, 기계설계과, 응용화학과, 정보전자과, 반도체전자과, 시각디자인과 | 60 |
| 자동화시스템과, 무선정보통신과, 네트워크정보통신과, 소프트웨어정보과, 건축과, 실내건축과 | 90 |

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

제29조(병합수업) 학장은 학교운영 및 교육상 필요하다고 인정될 때에는 학년 및 학과를 달리하는 학생을 병합하여 합동으로 수업하게 할 수 있다.

제30조(수강신청) ① 수강신청의 절차, 일정 및 기타 필요한 사항은 매학기 수강신청 7일 전에 교학처장이 정하여 공고한다.

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

③ 학칙 제31조 제3항의 매학기 당 이수학점에는 재수강 이수학점 및 교직과목이수 학점을 포함한다.

④ 수강신청을 하지 아니하고 취득한 학점은 인정하지 아니한다.

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

제31조(재수강신청) ① 당해 학기에 학점을 취득하지 못한 과목 또는 C+이하의 성적을 취득한 과목은 그 다음 해당학기에 재수강할 수 있다.

② 전문학사과정은 24학점에서 해당학년, 해당학기 필수과목의 총 학점을 제외한 범위 내에서 재수강을 신청할 수 있다.

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

④ 재수강신청으로 학점을 취득한 경우 기 취득한 학점을 무효로 하며 신규 취득학점을 인정한다.

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

1. 입학년도의 교과과정과 복학년도의 신규 교과과정이 상치될 시는 신규 교과과정을 기준으로 한다. 단, 선택과목이 필수과목으로 변경된 경우와 신규로 개설된 필수과목에 대하여는 입학년도의 교과과정을 기준으로 한다.

2. 교과목의 학점이 변경된 경우는 해당교과목을 이수한 것으로 인정한다.

제33조(대체과목) 당해학기 이전의 과목이 폐지 또는 변경된 경우, 각 학부(과)장은 대체과목을 정할 수 있으며 학장의 승인을 득한 후 공고 하여야 한다.

제34조(강의시간표) ① 강의시간표의 작성은 다음 각 호의 절차에 의하여 작성한다.

1. 각 학부(과)별 교육과정에 의거, 개설할 교과목을 설정하고 다음의 “교수별 교과시간 배정 기준표”에 의거 교수별 교과시간 배정표를 작성하여 교학처에 제출한다.

《교수별 교과시간 배정 기준표》

1. 시간강사는 주당 12시간을 초과하지 못한다.
2. 전임교수별 주당시간 배당은 다음 기준으로 한다.
 - 가. 전임교수의 최대 담당시간은 18시간 이내를 원칙으로 한다.
 - 나. 상기 규정을 부득이한 사정으로 적용하지 못 할 때에는 학장의 허락을 얻은 후 시행한다.

2. 각 학부(과)에서 제출한 교수별 교과시간 배당표를 교학처에서 종합 조정하고 학장의 허락을 얻은 후 강의시간표를 작성한다.
3. 시간표 작성시 교수 개인별로 연속강의는 이론과목은 2시간, 실험실습과목은 4시간 이내를 원칙으로 한다.
4. 강의시간표는 강좌별로 작성하며 학과의 학년, 반별 강의시간표의 주당 시간수는 29시간을 초과할 수 없다.
 - ② 작성된 강의시간표는 학장의 허가를 얻어 확정하고 수강신청 전에 이를 공고하여야 하며 확정된 시간표는 학장의 허가 없이는 변경할 수 없다.

제35조(출석부작성 및 보관) ① 각 교과목 담당교수는 출석부에 출결상황을 15주 이상 기록하여야 한다.
 ② 출석부 보관은 각 담당교수가 3년간 보관한 후 학부(과)장이 2년 이상 보관하여야 한다. 단, 겸임교수 및 외부강사의 출석부는 학기종료 후 학부(과)장이 5년간 보관한다.

제36조(휴·결강) ① 담당교수의 공무 등으로 인하여 강의를 할 수 없을 때에는 해당 과목 담당교수가 휴강원에 보강계획을 기록하여 교학처장의 허가를 얻어 휴강하고 해당 학부(과)별로 이를 공고한다.
 ② 학부(과)별 행사 또는 초청인사 강연 및 학생들의 행사로 인하여 학과의 일부 또는 전체강좌의 강의를 진행할 수 없을 때에는 학부(과)장이 7일전에 휴강원을 제출하여 학장의 결재를 얻어야 한다.
 ③ 강의 담당교수가 강의 개시 시간 후 10분 이상 출강하지 아니할 때에는 결강으로 하며 해당 학부(과)장은 이를 공고하고, 강의 담당교수는 보강계획서를 교학처에 제출한다.

제37조(출석인정 및 허가) 다음 각호에 해당되는 결석자는 출석인정서에 증빙서류를 첨부하여 지도교수 및 학부(과)장의 확인을 거쳐 교학처에 제출하여 허가를 얻은 후 해당교수에게 제시하여 출석인정을 받을 수 있다.

| 결석사유 | 증빙서류 | 출석인정일수 |
|----------------------------------|----------|--------|
| 1. 국가에서 부과한 의무를 수행하기 위한 기간 | 관련 공문서 | 해당일 |
| 2. 학장이 승인한 학교 공무 기간 | 관련 공문서 | 해당일 |
| 3. 본인의 결혼 | 청첩장 | 7일 |
| 4. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망 | 사망 진단서 | 5일 |
| 5. 자녀, 본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망 | 사망 진단서 | 2일 |
| 6. 본인의 질병 | 의료기관 진단서 | 14일 이내 |
| 7. 배우자 출산 | 의료기관 진단서 | 3일 |
| 8. 기타 학장이 부득이하다고 인정한 기간 | 관련 공문서 | 해당일 |

제 7 장 성적평가 및 졸업

제38조(성적평가) ① 성적평가는 100점 만점으로 하며 평가기준은 다음과 같다.

| 구분 | 출석성적 | 수업(실기)태도, 과제물, 평소성적, 기타 | 시험성적 | 계 |
|------|--------|-------------------------|--------|------|
| 이론과목 | 20-30% | 10 - 30% | 40-70% | 100% |
| 실험실습 | 20-30% | 30 - 60% | 10-50% | 100% |

② 실험실습 및 실기교과인 경우 시험을 부과하지 않고 평소의 실제성적(평가표 등)으로 평가할 수 있다.

제39조(성적평가 방법) 성적은 절대평가 방식에 의하여 평가한다.

제40조(성적관리) ① 학적부의 성적기록은 등급으로 한다.

② 성적 평균평점 산출은 각 교과목의 학점수에 취득등급의 평점을 곱한 평점합계를 수강신청 학점 합계로 나누어 소수점 세째자리에서 반올림하여 소수점 둘째자리로 기재한다.

제41조(시험결시자성적처리) 시험기간 중 제37조에 해당하는 사유에 의한 결시자는 공적 사유로 인한 결시신청서에 증빙서류를 첨부하여 시험기간전에 지도교수와 학부(과)장을 경유하여 교학처에 제출하고 교학처장은 학장의 결재를 얻어 각 과목 담당교수에게 통지하며, 각 과목 담당교수는 반영비율에 의거, 성적 처리한다.

《 성적 반영 비율 》

| 결시구분 | 반영비율 | 성적반영방법 |
|------------------------|------|--|
| 국가에서 부과하는 의무수행으로 인한 결시 | 100% | 1. 중간고사 결시자 : 기말고사 성적을 반영비율에 의거 성적 산출 2. 기말고사 결시자 : 중간고사 성적을 반영비율에 의거 성적 산출 |
| 학장이 승인한 학교공무 결시 | 100% | |
| 경조사에 의한 결시 | 90% | |
| 학장이 부득이하다고 인정한 결시 | 80% | |

제42조(성적입력) ① 교과 담당교수는 학사일정에서 정한 수업 종료일로부터 7일 이내에 성적입력을 완료하여야 한다.

② 매 학기의 성적표는 다음 학기 개시 전에 학부모 또는 학생에게 배부하여야 한다.

제43조(성적열람) 교과 담당교수는 수업종료일로부터 10일 이내에 최소한 3일 이상 학생 본인이 열람할 수 있도록 하여야 한다.

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

② 제45조 제1항 제2호 또는 제45조 제3항의 사유로 성적을 정정하고자 하는 경우, 교과 담당교수는 성적정정원 및 이를 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 학부(과)장의 확인을 거쳐 학장의 허가를 얻어 교학처에 제출하여야 한다.

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) : 복학한날로부터 7일간

② 제1항 각 호의 기간 중에 공휴일은 제외한다.

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

제46조(학점의 중복취득금지) 동일과목의 중복 취득학점은 인정하지 아니한다.

제47조(편입생의성적) ① 편입학자가 전적 교에서 이수한 학점의 인정은 본 대학 교과과정 해당학년의 동일과목 및 유사과목에 한하여 취득한 것으로 인정하며 학점인정 절차는 학부(과)에서 심의하여 학장의 승인을 받아 인정한다.

② 동일과목 또는 유사과목의 학점이 서로 다른 경우에는 본 대학 교과과정 이수학점에 따르되 성적사정은 각 해당학부(과)장이 정한다.

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

1. 매학기 이수과목을 합산한 평점 평균이 1.5급(D+)미만인 자
2. 기타 학업에 열의가 없다고 인정되는 자

제49조(진급) 진급사정에 통과된 자는 개강일 이후에 진급하며, 진급자로 확정된 후 휴학한 자는 진급학년 재적자로 보며 복학 후 학기가 개시되면 진급한다.

제50조(학기포기) 학칙 제40조 제2항의 기취득학점 포기는 학기 성적 전체를 포기할 수 있으며 절차와 방법은 학장이 따로 정한다.

제51조(평가시험) 시험은 정기시험 이외에 수시시험을 실시하고 평소의 학습활동도 평가하여 성적에 반영한다.

- ① 평가시험은 중간고사와 기말고사로 하되, 전학년 전학과에 실시하며 시행 1주일 전에 공고한다.
- ② 수시시험은 교과 담당교수가 필요하다고 인정된 경우에 수업중에 실시할 수 있다. 단, 실험실습 및 실기과목은 실기성적으로 대체할 수 있다.

제52(부정행위자처리) ① 시험중 부정행위를 한 자는 학칙에 의거 징계한다.

- ② 시험중 부정행위를 발견한 감독교수는 시험지 하단에 “부정행위”라고 주서하고, 서명 날인 후 교학처에 제출하여야 한다.

제53조(수험생유의사항) ① 고사시에 수험생은 감독교수에게 학생증을 반드시 제시하여야 하며 답안지에 검인을 받아야 한다.

- ② 시험시작 후 10분이상이 경과하였을 경우에는 입실을 금지하며 20분이상이 경과된 후 부터는 퇴실할 수 있다.
- ③ 고사장에서는 감독교수의 지시를 준수하여야 하며 불응하면 퇴장을 명할 수 있으며 학칙에 의거 징계한다.
- ④ 답안지에 학번, 성명은 청색 또는 흑색볼펜이나 잉크로 기재하여야 한다.

제53조의 2(학점은행제에 의한 학위수여) ① 본 대학에서 학점인정 등에 관한 법률에 의하여 일정한 학점을 인정받은 자가 본 대학 학장이 수여하는 학위를 취득하기 위하여는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
2. 학점인정등에관한법률 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 이상, 3년제 65학점 이상인 자
 4. 학사학위는 본 대학 학사학위전공심화과정에서 취득한 학점이 1년과정 12학점 이상, 2년과정 24학점 이상인 자
- ② 제1항의 요건을 충족한 자가 본 대학 학장이 수여하는 학위를 취득하고자 하는 경우에는 한국교육개발원으로부터 학점을 인정받은 후 본 대학 학위신청서 및 관련서류를 해당학기 종료전 40일 이내에 제출하여야 한다.
 - ③ 학점인정 등에 관한 법률 또는 고등교육법 제35조 1항에 의하여 학사학위를 수여 받은 자가 다른 전공분야의 학위를 취득하고자 하는 경우에는 본 대학 학장에 의한 학위수여 대상에서 제외한다.
 - ④ 제1항 내지 제3항의 학위수여 요건을 충족한 자에게는 한국교육개발원의 심의를 거쳐 별지 1서식에 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 법률시행령 제20조의 규정에 의한 학점인정 심의위원회의 결정에 따른다.

제 8 장 등록 및 수강신청

제54조(재입학·편입학자의등록) 재입학 및 편입학자는 신입생과 같은 금액의 납입금을 납부하여야 한다.

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

제56조(일부과목수강자등록) 학칙 제42조 제3항 해당자중 일부과목 수강이 허가된 자는 다음의 수강료를 납부하여야 한다.

| 수강신청학점 | 수강료 |
|-------------|---------------|
| 1학점에서 3학점까지 | 해당학기 납입금의 1/6 |
| 4학점에서 6학점까지 | 해당학기 납입금의 1/3 |
| 7학점에서 9학점까지 | 해당학기 납입금의 1/2 |
| 10학점 이상 | 해당학기 납입금의 전액 |

제57조(휴학자의 복학시 등록금납부) 휴학 당시 해당 학기의 등록금을 납부하고 학기 개시로부터 학기 종료 전에 휴학한 자 중 군입대 휴학을 제외한 휴학자는 복학시 다음 각 호와 같은 추가등록금을 납부해야 한다.

1. 총수업일수 3/4 경과 전 휴학자 : 휴학 당시 등록금을 해당학기의 총 수업 주수로 나눈 다음 휴학 당시의 휴학일이 속하는 경과 주수를 곱한 금액
2. 총수업일수 3/4 이상 경과 후 휴학자 : 복학시 해당학기 등록금 전액
3. 각호의 기준일은 휴학원을 학교에 접수한 날짜를 기준으로 한다.
4. 총수업일수의 3/4이 경과하기 전에 입영한 군입대 휴학자의 등록금은 복학 후 해당학기 등록금으로 대체한다. 단, 총수업일수의 3/4 이상이 경과한 다음 입영한 군입대 휴학자는 취득학점에 관계없이 해당학기가 경과된 것으로 간주하여 등록금 대체를 인정하지 아니한다.
5. 군입대 휴학 후 귀향조치 처분을 받은 자가 복학할 경우는 추가등록금을 납부하지 않는다.

제 9 장 학번 및 학적부

제58조(학번) ① 학생 개개인에게 고유학번을 부여한다.

② 부여한 학번은 학장이 필요하다고 인정하는 경우 변경할 수 있다.

제59조(학적부 기재사항 정정) 학적부 기재사항에 착오 또는 인적사항의 변동으로 정정하고자 할 때에는 학적부 정정원에 변경사항이 기재된 호적등본 1통, 기타 법적 판결이 이루어진 증명서 1통을 첨부하여 교학처에 제출하여야 하며 학장의 허락을 받아 정정한다.

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 : 졸업예정 학기를 등록하고, 기 이수한 학점 합계와 졸업예정학기의 수강신청 학점을 합하여 졸업이 가능한 자
4. 성적증명서 : 본 대학에 1학기 이상 재학한 자
5. 생활기록부 : 본 대학에 재적한 사실이 있는 자
6. 제적증명서 : 본 대학에 제적한 사실이 있는 자
7. 휴학증명서 : 현재 휴학하고 있는 자
8. 수료증명서
9. 기타 확인서등

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 제증명은 교학처장인으로 발급한다.

제 11 장 시행세칙의 개정

제61조(시행세칙의 개정) 이 세칙의 개정은 규정심의위원회의 심의와 교무위원회의 심의를 거쳐 학장의 승인을 득하여 개정할 수 있다.

부 칙

(1) (시행일) 이 세칙은 1999년 8월 1일부터 시행한다.

(2) (경과조치) 이 세칙 제27조 제1항의 산업체위탁학생에 대한 “졸업에 필요한 교양과목 최저이수학점 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, 개정세칙 시행 후 전과자는 이 세칙의 개정규정을 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.

[별지 1]

제 호

학 위 증

성 명 :

주민등록번호 :

전 공 :

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

년 월 일

동양공업전문대학장

학위번호 : 동양공업전문대학-학점-연도-일련번호