



## 학칙 시행세칙

규정번호	2-0-2		
제정일자	1999.08.01.		
개정일자	2017. 11. 10.		
개정번호	Ver. 24	총페이지	20

### 제 1 장 총 칙

**제1조 (목적)** 본 학칙시행세칙(이하 “세칙” 이라 한다)은 동양미래대학교(이하 “본 대학” 이라고 한다) 학칙 제68조에 의거 학칙의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.  
<개정 2017.03.01.>

### 제 2 장 수 업 년 한

**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 총장이 따로 정한다.

### 제 3 장 학 기

**제3조 (계절학기)** 계절학기의 개설 및 운영에 대하여는 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 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 학점인정 등에 관한 법률에 따라 교육부장관으로부터 인정받은 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 기취득 학점을 포기할 수 있다.

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

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

② 입시전형관리위원회의 구성 및 업무에 관하여는 총장이 이를 따로 정한다.

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

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

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

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

② 산업체위탁교육심의위원회의 구성 및 업무에 관하여는 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 학사학위전공심화과정의 수료는 해당 모집 단위에서 정한 교육과정을 전부 이수하여야 한다.

**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 정규과정에 혼합 편성하되 시간제등록생만으로 편성되는 모집단위의 경우에는 별도반으로 편성하여 운영한다.

② 시간제등록생 운영에 관한 세부사항은 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 : 총장이 필요하다고 인정하여 휴학을 명하는 경우
4. 창업휴학 : 2학기 이상을 이수하고, 창업을 목적으로 창업관련 교육과정을 6학점 이상 이수한 자로서 창업을 위하여 수학을 계속할 수 없는 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 총장의 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. 군입대휴학자는 제3항의 증빙서류 중 택일 <개정 2017.03.01.>
4. 창업휴학자는 사업자등록증 또는 법인등기부 등본

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 시기)** ① 일반 휴학과 창업휴학은 휴학 사유가 발생하는 날부터 휴학 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 3/4이 경과한 이후에는 군입대휴학을 제외하고는 휴학신청을 할 수 없다. <신설 2017.03.01.>

**제17조의 2 (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 휴학연기원을 제출하고 총장의 허가를 얻어 1년을 단위로 연속하여 휴학기간을 연장할 수 있다. 단, 창업휴학의 경우는 2년까지만 휴학기간 연장을 허용한다. <신설 2017.03.01.>

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

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

**제19조 (명령휴학)** ① 재학생으로서 학업성적 또는 품행이 불량하여 정상적인 수확가망이 없거나 특별지도가 불가피하다고 판단될 때는 총장이 휴학을 명할 수 있다.

② 휴학생으로서 부득이한 사유로 정해진 기간내에 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 복학신청기간 또는 학기 개시일로부터 3주 이내에 복학원을 제출하고 총장의 허가를 얻어 복학해야 한다. <개정 2017.03.01.>

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

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
3. <삭제 2017.03.01.>

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

**제22조 (전과)** ① 학칙 제27조 제3항의 총장이 따로 정하는 교과목이라 함은 전과하는 학기 이전의 전입학과 교육과정의 필수과목을 말한다.

② 전과의 절차 및 방법은 총장이 따로 정한다.

**제23조 (자퇴)** ① 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원에 보호자 확인을 받은 후 지도교수를 경유하여 교학처에 제출하고 총장의 허가를 얻어 자퇴한다. <개정 2017.03.01.>

② 휴학중인 자가 자퇴할 경우에도 제1항과 같다. <개정 2017.03.01.>

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

1. 학칙 제29조 제1호, 제5호, 제8호 해당자 : 제적사유 발생시 제적처리  
<개정 2017.03.01.>
2. 학칙 제29조 제7호 해당자 : 사무처에서 해당자의 명단 통보에 의해 제적처리
3. 학칙 제29조 제2호, 제4호, 제6호 해당자 : 학부(과)장의 요청에 의해 제적처리  
<개정 2017.03.01.>
4. 학칙 제29조 제3호 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 얻어 제적 처리한다. <개정 2017.03.01.>

**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, 휴학중 자퇴한 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 1/2 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 총장의 허가를 얻어 확정된 후 시행한다. 단, 학기중 변경의 필요가 있는 경우 총장의 허락을 득한 후 개편할 수 있다.

② 전공교과는 필수와 선택으로 나누며 필수교과는 총 개설학점의 30% 이내의 비율로 개설함을 원칙으로 한다. <개정 2017.03.01.>

③ 교양교과는 일반 교양과목, 특별 교양과목, 직업기초능력과목 등으로 구분하며, 직업기초능력 과목은 학과 교육과정에 편성한다. <개정 2017.03.01.>

**제27조 (졸업 및 교과의 이수범위)** ① 전문학사과정을 졸업하기 위해서는 2년제 학과는 80학점 이상, 3년제 학과는 120학점 이상의 학점을 취득해야 하며 다음 각 호를 충족해야 한다. <개정 2017.03.01.>

1. [별표 1]에 따른 학과별 전공최저이수학점 이상의 학점을 취득해야 한다. 단, 외국인 전형 입학생과 모집단위 폐지로 인하여 전과한 자는 전공최저이수학점을 정하지 아니한다. <신설 2017.03.01.>

2. 2년제 학과는 8학점, 3년제 학과는 12학점의 교양최저이수학점 이상의 학점을 취득해야 한다. 단, 전문대학 이상 학력자 전형, 외국인 전형, 산업체위탁생 전형 입학생의 경우에는 교양최저이수학점을 적용하지 아니한다. <신설 2017.03.01.>

3. 필수과목을 모두 이수해야 한다. 다만, 외국인 전형 입학생에 대하여는 예외로 하고, 조기졸업예정자에 대한 3학년 2학기에 편성된 필수 교과목, 인턴십 참가자에 대한 인턴십 학기에 편성된 필수교과목은 예외로 하며, 또한 모집단위의 폐지로 인해 전과한 학생의 교과목 중 학과의 심의를 거쳐 인정된 필수 교과목도 예외로 한다. <신설 2017.03.01.>

② 학사학위전공심화과정을 졸업하기 위해서는 전문학사과정 인정학점을 포함하여 140학점 이상의 학점을 취득해야 하며, 학사학위전공심화과정의 필수과목을 모두 이수해야 한다. <신설 2017.03.01.>

③ <삭제 2017.03.01.>

④ <삭제 2017.03.01.>

⑤ <삭제 2017.03.01.>

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

**제29조 (병합수업)** 총장은 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 7일전에 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 총장의 허가를 얻어 변경할 수 있다.

③ 학칙 제31조 제2항 및 제3항의 매학기 당 이수학점에는 재수강 이수학점 및 교직과목 이수 학점을 포함한다.

④ 수강신청을 하지 아니하고 취득한 학점은 인정하지 아니한다.

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

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

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

1. 입학년도의 교육과정과 복학년도의 신규 교육과정이 상치될 시는 신규 교육과정을 기준으로 한다. 단, 선택과목이 필수과목으로 변경된 경우와 신규로 개설된 필수과목에 대하여는 입학년도의 교육과정을 기준으로 한다.

2. 교과목의 학점이 변경된 경우는 해당교과목을 이수한 것으로 인정한다.

**제33조 (대체과목)** 당해학기 이전의 교과목이 폐지 또는 변경된 경우, 각 학부(과)장은 대체과목을 정할 수 있으며 총장의 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 교과목시간 배정 기준표”에 의거 교수별 교과목시간 배정표를 작성하여 교학처에 제출한다.

<개정 2016.08.20.>

《교수별 교과목시간 배정 기준표》

- |  |
|--|
| <p>1. 전임교수의 주당 최대 담당시간은 18시간 이내로 한다.</p> <p>2. 산업체 겸임교수 및 시간강사의 주당 최대 담당시간은 12시간 이내로 한다.</p> <p>3. 상기 이외의 사항에 대한 교수별 담당시간은 총장이 따로 정한다.</p> |
|--|

2. 각 학부(과)에서 제출한 교수별 교과목시간 배당표를 교학처에서 종합 조정하고 총장의 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 총장의 허가를 얻어 확정하고 수강신청 전에 이를 공고하여야 하며 확정된 시간표는 총장의 허가 없이는 변경할 수 없다.

**제35조 (출석부작성 및 보관)** ① 각 교과목 담당교수는 출석부에 출결상황을 15주 이상 기록하여야 한다.

② 출석부는 성적 확정일 이후 30일 이내의 기간에 학부(과)장이 회수하여 교학처에 제출하고 교학처는 이를 3년간 보관한다.

**제36조 (휴·결강)** ① 담당교수가 공무 등으로 인하여 강의를 할 수 없을 때에는 [별지 2]의 휴·보강계획서를 교학처장에게 제출·승인을 받고 해당 학과별로 이를 공고하여 휴강한다. <개정 2017.11.10.>

② 교과목 담당교수가 강의 개시 시간 후 10분 이상 출강하지 아니할 때에는 결강으로 하며 해당 학과장은 이를 공고하고, 교과목 담당교수는 보강계획서를 교학처장에 제출한다. <개정 2017.11.10.>

③ 휴·보강계획서에 의해 보강을 실시한 후 담당교수는 ②항의 계획에 따라 보강을 실시한 후 [별지 3]의 보강결과보고서를 교학처장에게 제출하여야 한다.

<신설 2017.11.10.>

**제37조 (출석인정 및 허가)** 다음 각 호에 해당되는 결석자는 공적사유로 인한 출석인정신청서에 증빙서류를 첨부하여 지도교수 및 학부(과)장의 확인을 거쳐 교학처에 제출하여 허가를 얻은 후 출석인정을 받을 수 있다. <개정 2017.03.01.>

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 <개정 2017.03.01.>
5. 본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망 <개정 2017.03.01.>	2일	
6. 본인의 질병	14일 이내	의료기관 진단서 또는 병명이 기재된 진료 확인서 <개정 2017.03.01.>
7. 배우자 출산	3일	
8. 기타 총장이 부득이하다고 인정한 기간	해당일	관련 공문서

※ 원격지일 경우에는 실제 왕복에 필요한 일수를 더할 수 있다.

② 제1항에 의한 출석인정일수는 총 수업일수의 1/4을 초과할 수 없으며, 조기취업자 등 특별한 경우에 대한 출석 인정에 대해서는 총장이 따로 정한다. <신설 2017.03.01.>

**제 7 장 성적평가**

**제38조 (성적평가)** ① 성적평가는 시험성적, 출석성적, 수업(실기)태도, 과제물, 평소성적 등을 종합평가할 수 있다. <개정 2017.03.01.>

② 출석성적은 반영 비율을 20%~30% 범위내에서 평가하며, 가상 강좌 등 특정 교과목의 경우 반영하지 않을 수 있다. <개정 2016.10.01.>

③ 실험실습 및 실기과목인 경우 시험을 부과하지 않고 평소의 실제성적(평가표 등)으로 평가할 수 있다.

④ 학업성적의 처리 방법, 출석성적의 평가 기준, 성적등급의 환산 기준 등은 총장이 따로 정한다. <신설 2017.03.01.>

⑤ NCS기반 교과목의 경우 출석평가, 직무수행능력평가 등을 종합하여 평가를 실시할 수 있으며 세부사항은 따로 정한다. <신설 2017.03.01.>

**제39조 (성적평가 방법)** ① 성적은 상대평가 방식으로 평가하며, 평가 비율은 다음과 같다. 단, 총장이 인정하는 교과목에 대해서는 10%p 범위내에서 평가비율을 조정할 수 있다. <개정 2017.03.01.>

대상	등급	평가 비율	
전공 및 교양교과목	A+, A0	0~40% 이내	0~70% 이내
	B+, B0	-	
	C+, C0	30% 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 성적 평가 비율을 정할 필요가 없다고 총장이 인정하는 교과목 <신설 2017.03.01.>

③ 제2항의 교과목에 대한 성적평가 방식은 다음과 같다. <신설 2017.03.01.>

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

**제40조 (성적관리)** ① 학적부의 성적기록은 등급으로 한다.

② 성적 평균평점 산출은 각 교과목의 학점수에 취득등급의 평점을 곱한 평점합계를 수강 신청 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 총장의 결재를 얻어 각 교과목 담당교수에게 통지하며, 각 교과목 담당교수는 반영비율에 의거, 성적 처리한다. <개정 2017.03.01.>

《 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
총장이 승인한 학교공무로 인한 결시		100%	
경조사에 의한 결시	본인의 결혼	100%	
	자녀, 배우자, 본인 또는 배우자의 부모 사망		
	본인 또는 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망	90%	
총장이 부득이하다고 인정한 결시	본인의 질병	80%	
	배우자의 출산		
	기타 총장이 부득이하다고 인정한 경우		

**제42조 (성적입력)** ① 교과목 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)** 교과목 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 교과목 담당교수에게 이의신청을 하여야 한다.

② 제45조 제1항 제2호 또는 제45조 제3항의 사유로 성적을 정정하고자 하는 경우, 교과목 담당교수는 성적정정원 및 이를 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 학부(과)장의 확인을 거쳐 총장의 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 교과목 담당교수의 질병, 경조사, 출장 등의 경우에는 예외로 한다.

**제46조 (학점의 중복취득금지)** 동일과목의 중복 취득학점은 인정하지 아니한다.

**제46조의 2 (학점인정의 범위 및 기준)** ① 국내·외의 다른 교육기관, 산업체 등에서 취득

한 학점의 인정범위 및 기준은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 본 대학 또는 국내·외의 다른 대학에서 취득한 교양학점 인정은 총장이 따로 정한다.
2. 산업체위탁생으로 입학한 자의 현장실무에 따른 학점 인정은 총장이 따로 정한다.
3. 편입학생의 기취득 학점 인정은 총장이 따로 정한다.
4. 평생교육법에 따른 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설에서 학점을 취득한 경우와 학점인정 등에 관한 법률에 따라 교육부장관으로부터 학점을 인정받은 경우에는 졸업에 필요한 학점의 2분의 1을 초과할 수 없다
5. 국내·외의 다른 학교와 고등학교에서 대학교육과정에 상당하는 교과목을 이수하여 취득한 학점은 본 대학 학점으로 인정할 수 있으나 졸업에 필요한 학점의 2분의 1을 초과할 수 없다
6. 삭 제 <2015.3.1.>
7. 삭 제 <2015.3.1.>
8. 병역법에 따라 입영 또는 복무로 인하여 휴학중인 자가 원격수업을 수강하여 학점을 취득한 경우는 학기당 6학점 이내, 연간 12학점 이내에서 인정한다.
9. 학사학위전공심화과정으로 입학한 자의 학점인정은 1년 과정은 120학점, 2년 과정은 80학점까지만 인정한다.
10. 삭 제 <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.

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

② 동일과목 또는 유사과목의 학점이 서로 다른 경우에는 본 대학 교육과정 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

② 학사경고자가 대학생화에 적응할 수 있도록 지원하여야 하며, 지원에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2017.11.10.>

**제49조 (진급)** 진급사정에 통과된 자는 개강일 이후에 진급처리 한다. 단, 자퇴 또는 제적자는 취득 성적과 관계없이 진급대상에서 제외한다. <개정 2017.03.01.>

**제50조 (학기포기)** ① 학칙 제40조 제2항의 기취득학점 포기는 특정학기 취득학점 전체만 포기할 수 있으며 신청 방법은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 학기포기는 학교에서 지정한 기간 내에 신청함을 원칙으로 한다.
2. 휴학한 자가 학기포기를 하고 조기복학을 하고자 하는 경우에는 복학하고자 하는 학

기의 복학신청 기간에 신청하고 복학하여야 한다.

- ② 재학중인 자가 학기포기를 하는 경우에는 휴학을 명하거나 진급에서 제외시킬 수 있다.
- ③ 학기포기한 학기의 학점은 모두 무효로 하며, 무효 처리된 학점은 신청자의 개인사유에 의하여 원상태로 환원할 수 없다.

**제50조의 2 (취득학점의 포기)** ① 취득한 학점은 포기할 수 없다. 다만, 교과목이 폐지되어 재수강이 불가능한 때 등급이 C+이하인 교과목에 한하여 6학점까지 취득한 학점을 포기할 수 있다.

② 제1항의 단서에 의해 취득학점을 포기하고자하는 자는 졸업예정자로서 학교에서 정한 기간에 포기원을 제출하여야 한다. <개정 2017.03.01.>

③ 취득학점 포기신청서는 1회에 한하여 제출할 수 있고, 포기를 철회하거나 정정할 수 없다.

④ 제1항에도 불구하고 2014년 2월 28일 이전에 취득한 C+이하 학점은 재수강 여부와 관계없이 제2항과 제3항의 절차에 따라 포기할 수 있으며, 취득학점을 포기한 교과목은 재수강을 할 수 없다. <개정 2017.03.01.>

**제51조 (평가시험)** ① 평가시험은 중간고사와 기말고사 등을 실시할 수 있으며, 시행 1주일 전에 공고한다. <개정 2016.10.01.>

② 정기시험 이외에 수시 시험을 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 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 총장이 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 총장이 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 총장에 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 (일부 교과목 수강자 등록)** 학칙 제42조 제3항 해당자중 일부 교과목 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)** ① 해당 학기의 등록금을 납부하고 학기 개시일 기준 2주를 경과한 날부터 학기 종료 전에 휴학한 자는 복학시 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 곱 한 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 미이수한 것으 로 간주)
	총 수업일수 3/4 경과 후 휴학자	휴학 당시 다음 학기	복학하는 학기의 등록금 전액 (취득학점에 관계없이 해당학기를 이수한 것으로 간주하여 휴학 당시 다음 학기로 복학)

② 상기 기준일은 휴학원을 학교에 접수한 날짜를 기준으로 한다. <신설 2017.03.01.>

③ 총 수업일수 3/4 경과전에 군입대 휴학 후 귀향조치 처분을 받은 자가 당해 학기로 복학할 경우는 추가등록금을 납부하지 않는다. <신설 2017.03.01.>

**제 9 장 학번 및 학적부**

**제58조 (학번)** ① 학생 개개인에게 고유학번을 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 호적등본 1통, 기타 법적 판결이 이루어진 증명서 1통을 첨부하여 교학처에 제출하여야 하며 총장의 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. 수수료증명서

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)** 본 세칙의 개정은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 개정한다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 본 세칙은 1999년 8월 1일부터 시행한다.
- (2) **(경과조치)** 본 세칙 제27조 제1항의 산업체위탁학생에 대한 “졸업에 필요한 교양과목 최저이수학점 6학점이상” 은 1998학년도 입학생부터 적용한다.

**부 칙**

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

**부 칙**

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

**부 칙**

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

**부 칙**

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

**부 칙**

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

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 본 세칙은 2006년 2월 1일부터 시행한다. 단, 개정세칙 시행 후 전과자는 이 세칙의 개정규정을 적용한다.

**부 칙**

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

**부 칙**

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

**부 칙**

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

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
- (2) (전공최저이수학점의 범위 개정에 따른 경과조치) 본 세칙 제27조 제4항의 “학과별 전공 최저 이수학점의 범위” 는 다음 [표1]과 같이 적용한다.

[표1]

**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) 본 세칙 제 27조 제5항은 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) 본 세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 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) 본 세칙은 2011년 12월 12일부터 시행한다.
- (2) (교양최저이수학점의 범위 개정에 따른 경과조치) 본 세칙 제27조 ①항의 “교양최저이수학점의 범위” 는 2012학년도 전기 졸업생부터 적용한다.
- (3) (출석부 보관 개정에 따른 경과조치) 본 세칙 제35조 ②항의 출석부 보관은 2011학년도 2학기부터 적용하되 2008학년도 이전 출석부는 폐기한다.

**부 칙**

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

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.
- (2) (경과조치) 제50조 제1항에도 불구하고, 2014년 2월 28일까지 기 취득한 학점은 폐지 이전의 기 취득학점 포기 시행규칙에 따른다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

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

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2016년 9월 30일부터 시행한다

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2016년 10월 1일부터 시행한다

**부 칙**

- (1) (시행일) 본 세칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

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

[별표 1]

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 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
2010학년도 이후 입학자	60 학점	2년제 학과
	90 학점	3년제 학과

[별지 1]  
제 호

# 학 위 증

성 명 :

생년월일 :

전 공 :

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

년 월 일

동양미래대학교총장

학위번호 : 동양미래대학교-학점-연도-일련번호

[별지 2]

## 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. 년 월 일					

교원	
신청부서 결재	
학과장	
교수	

교육운영팀	
수신부서 결재	
교학처장	
교무부처장	
교육운영팀장	
담당	

