

학칙시행세칙

(제정 1989. 10. 17.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 전주대학교(이하 “본교” 이라 한다) 「학칙」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2020.9.1.>

제2장 수업 및 재학 연한.수업일수 등

제2조(수업연한 단축) ① 「학칙」 제5조제2항 및 제21조제4항에 따른 수업연한 단축(이하 “조기졸업” 이라 한다)의 신청자격은 다음과 같다. 다만, 간호학과 2022학번 이전 학생은 119학점 이상, 미래융합대학 소속 학과는 105학점 이상을 취득하여야 하며, 건축학과 및 편입학한 학생은 조기졸업을 할 수 없다. <개정 2023.6.23.>

구 분	2015학번 이전	2016학번 이후
이수학기	5학기 이상	5학기 이상
등록학기	6학기 등록	6학기 등록
취득학점	119학점 이상	112학점 이상
평균평점	4.0 이상	4.1 이상

② 전항의 자격을 갖추고 조기졸업을 하고자 하는 학생은 해당 학기 시작일로부터 2주 이내에 지도교수 및 학장을 거쳐 교무처장에게 조기졸업을 신청하여야 한다.

③ 조기졸업을 허가받은 학생이 조기졸업을 하기 위해서는 다음의 요건을 갖추어야 한다. 다만, 간호학과 2022학번 이전 학생의 취득학점은 140학점 이상, 미래융합대학 소속 학과는 120학점 이상으로 하며, 학·석사 연계과정의 평점평균은 3.0 이상으로 한다. <신설 2015.2.2.> <개정 2015.11.24., 2023.6.23.>

구 분	2015학번 이전	2016학번 이후
이수학기	6학기 이상	6학기 이상
취득학점	졸업학점이상	
평점평균	4.0 이상	4.1 이상
기타사항	1. 졸업논문 및 졸업기준을 충족하여야 함 2. 졸업사정회의에서 졸업자격을 인정받아야 함 3. 다전공 신청자 학생이 다전공을 이수하지 못한 경우 취득학점은 자유선택으로 인정함	

④ 조기졸업에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

제3조(유연학기제) ① 「학칙」 제7조제3항에 따라 유연학기제를 운영하고자 하는 대학 및 학과(전공)는 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

② 유연학기제의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제4조(집중이수제) ① 「학칙」 제7조제3항에 따라 집중이수제를 운영하고자 하는 대학 및 학과(전공)는 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

② 집중이수제로 운영하는 수업의 교과별 수업일수는 다음을 원칙으로 한다. 다만, 필요하다고 판단되는 경우에는 총장의 승인을 받아 달리할 수 있다.

1. 계절수업은 2주 이내
2. 정규학기 수업은 5주 이상 8주 이내

③ 집중이수제의 운영에 관한 세부사항은 「집중이수제 수업 운영세칙」으로 정한다. <개정 2020.9.1.>

[본장신설 2020.9.1.]

제3장 입학. 휴·복학. 전과 등

제5조(편입학) ① 「학칙」 제12조에 따른 편입학의 절차 및 학점인정 기준 등은 다음 각 호와 같다.

1. 편입학 절차

가. 편입학은 입학정원에 여석이 있는 경우 정해진 평가를 거쳐 허가한다. <개정 2015.11.24.>

나. 편입학 시기는 매 학기 시작일로부터 4주 이내로 한다.

2. 학점인정 기준

가. 편입학한 학생이 전적 대학에서 취득한 학점은 편입 학년에 따라 「학칙」 제20조의 수료 기준을 적용한다. <개정 2023.6.23.>

나. 삭제 <2023.6.23.>

다. 편입학한 학생이 교원자격증 취득을 희망하는 경우 전적 대학에서 이수한 과목의 학점을 인정하되 현재의 전공과 일치하는 전공과목에 한정하여 인정하며, 교직과목은 교직과정이 설치된 대학에서 이수한 과목에 한정하여 인정한다. 다만, 2급 이상의 교사자격증을 소지한 학생에 대하여는 교직과목(교직이론, 교직소양, 교육실습)의 이수를 면제한다. <개정 2015.2.2., 2015.11.24.>

라. 편입학 당시에 인정한 학점 외에는 추가로 인정하지 아니한다.

마. 그 밖에 인정할 만한 사유가 있다고 판단되는 경우 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정하는 바에 따라 학점을 인정할 수 있다.

3. 교과목 이수기준

가. 채플은 2회 이상을 이수하여야 한다. <개정 2022.8.31., 2023.6.23.>

나. 교양필수는 기독교 영역에서 1과목 이상을 이수하여야 한다. <개정 2023.6.23.>

다. 사회봉사는 1학점 이상을 취득하여야 한다. <개정 2022.8.31., 2023.6.23.>

라. 진로지도세미나는 2학점 이상을 취득하여야 한다. <개정 2022.8.31., 2023.6.23.>

마. 계절수업을 포함하여 교양과목에서 취득할 수 있는 학점은 25학점, 원격중심수업은 19학점으로 제한한다. 다만, 4학년에 편입학한 학생은 각각 12학점과 9학점으로 한다. <개정 2022.8.31.>

바. 채플, 기독교, 교직과목 및 진로지도세미나를 포함하여 전적 대학에서 이수한 교과목의 내용이 동일하거나 유사한 경우 해당 교과목의 이수를 면제할 수 있다.

② 편입학한 학생에 대한 학력조회는 편입학한 후 2개월 이내에 실시하여야 한다. <신설 2015.11.24.>

③ 전공 및 교양교과목의 이수기준에 관한 예외사항 및 편입학에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다. <개정 2023.6.23.>

제6조(재입학) 「학칙」 제13조에 따른 재입학의 절차 및 학점인정 기준 등은 다음 각 호와 같다.

1. 재입학 절차

가. 재입학은 입학정원에 여석이 있는 경우 정해진 절차를 거쳐 허가한다.

나. 재입학 시기는 4주 이내를 원칙으로 하되 총장이 따로 정할 수 있다.

2. 학점인정 기준

가. 재입학 전에 취득한 학점은 모두 인정한다.

나. 교육과정의 변경으로 재입학 전에 취득한 학점이 졸업학점을 초과하는 경우에도 「학칙」 제5조의 수업연한을 충족하여야 한다

3. 교과목 이수기준

가. 졸업학점 취득기준은 재입학한 학생의 입학년도 졸업기준을 원칙으로 하되, 재입학한 학년 재학생의 졸업기준 또는 재입학한 학생의 졸업년도 졸업기준으로 할 수 있다.

나. 제적기간에 교육과정이 개편되어 교양 및 전공과목 등의 이수기준이 변경된 경우에는 학생에게 유리한 기준을 적용한다.

제7조(휴학) ① 「학칙」 제14조제1항의 질병, 병역, 창업, 그 밖의 부득이한 사유란 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 질병: 질병을 치료하기 위하여 4주 이상 출석할 수 없는 경우 <개정 2015.11.24.>

2. 병역: 병역의무를 이행하기 위하여 군 입대하는 경우 <개정 2015.11.24.>

3. 창업: 사업체를 창업 또는 기 창업된 사업체를 경영하는 경우

4. 그 밖의 부득이한 사유

가. 자기개발

나. 가계곤란

다. 임신·출산·육아

라. 천재지변 또는 돌발적인 사고

마. 장애학생 <신설 2017.8.18.>

바. 그 밖에 학장이 인정한 경우

② 휴학하고자 하는 학생은 수업일수 3분의 1까지 휴학신청서를 제출하여야 한다. 다만, 등록 후 휴학은 수업 시작일로부터 7주 이내로 하되, 다음 각 호는 예외로 한다. <개정 2015.2.2., 2015.11.24., 2022.8.31.>

1. 삭제 <2022.8.31.>

2. 병역: 군 입영일(소집일)까지

3. 질병: 수업일수 3분의 2까지 <신설 2022.8.31.>

4. 「학칙」 제14조제4항에 따른 휴학: 제1호에 의한 기간 또는 해당 사유 발생 시

5. 휴학연장: 휴학기간이 만료되는 학기의 수업종료일로부터 다음 학기 수업일수 3분의 1까지 (병역 휴학생이 전역 후 일반휴학 전환 시에도 동일함) <개정 2015.11.24.>

③ 「학칙」 제14조제1항에 따른 증빙서류는 다음 각 호와 같다.

1. 질병: 4주 이상의 치료를 필요로 하는 내용이 기재된 병·의원 진단서 <개정 2015.2.2.>

2. 자기개발 및 가계곤란: 지도교수의 확인(휴학신청서 양식에 의함) <개정 2015.2.2.>

3. 임신·출산·육아: 병원진단서 또는 가족관계증명서 등
 4. 창업: 사업자등록증 사본 또는 법인등기부 등본(법인사업자에 한함)
 5. 병역: 군입영통지서(소집통지서)
 6. 병역 후 일반휴학: 전역사실을 증명할 수 있는 군경력증명서 또는 병적증명서 및 휴학신청서
 7. 기타: 해당 사유로 인하여 수학을 할 수 없다고 판단할 수 있는 서류<개정 2015.2.2.>
- ④ 「학칙」 제14조제4항에 따른 특별한 사유란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말하며, 특별휴학을 신청할 때에는 이를 증빙할 수 있는 다음 서류를 제출하여야 한다.
1. 「학칙」 제14조제3항에 따른 휴학기간이 경과된 학생이 질병으로 5주 이상의 치료를 필요로 하는 경우: 병·의원 진단서 <개정 2015.2.2.>
 2. 「학칙」 제14조제3항에 따른 휴학기간이 경과된 학생이 천재지변 또는 사고로 수업일수 3분의 1 이상을 수강할 수 없는 경우: 해당 사고처리기관의 확인서 또는 지도교수의 확인(휴학신청서 양식에 따름) <개정 2015.2.2.>
 3. 9학기(건축학과는 11학기) 이상 등록한 학생으로 졸업 기준 충족에 필요한 이수대상 과목이 해당 학기에 개설되지 아니한 경우: 지도교수의 확인(휴학신청서 양식에 따름) <개정 2015.2.2.>
 4. 국가에서 실시하는 각종 고시 및 자격시험에서 1차 이상의 시험에 합격하고 연수를 받거나 2차 이상의 수험 준비를 하는 경우: 해당 시험의 합격을 증빙하는 서류
- ⑤ 휴학사유별 휴학기간은 다음 각 호와 같다.
1. 질병: 휴학 횟수별 1년 이내
 2. 병역: 군 복무기간 <개정 2017.8.18.>
 3. 임신·출산·육아 휴학: 통산 2년 이내
 4. 창업: 통산 2년 이내
 5. 천재지변 또는 돌발적인 사고로 인한 휴학: 휴학 횟수별 1년 이내
 6. 본조 제4항제3호: 1학기
 7. 본조 제4항제4호: 해당 연수 기간 또는 2차 이상의 수험 준비기간
 8. 「학칙」 제14조제2항에 따른 총장의 권고: 총장이 정한 기간
- ⑥ 휴학한 학생이 휴학 사유 소멸로 취소하고자 할 경우에는 수업일수 3분의 1 이내에 휴학취소신청서를 제출하여야 한다. <개정 2015.2.2.>
- ⑦ 병역휴학한 학생이 입영(소집) 취소 또는 연기 등으로 입대가 취소(귀향)되었을 때에는 1주일 이내에 귀향증명서 등의 증빙서류를 첨부하여 병역휴학을 취소 신청하고, 복학하거나 일반휴학을 하여야 한다. <개정 2015.11.24.>
- ⑧ 일반휴학 중 입영통지서를 받은 학생이 병역휴학하는 경우 입대 전에 병역휴학으로 전환하여야 한다.
- ⑨ 창업휴학에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.
1. 업종이 학생의 학과(다전공 포함)와 관련된 분야이어야 한다. 다만, 필요하다고 판단되는 경우 학과 교수회의의 심의를 거쳐 허가할 수 있다.
 2. 다음 중 어느 하나에 해당하는 업종은 허용하지 아니한다. <개정 2015.2.2., 2015.11.24., 2017.9.1.>

<창업휴학 제외 대상 업종>

번호	대상 업종	코드번호세세분류
1	금융 및 부동산	K64~66
2	부동산업	L68
3	숙박 및 음식점업(호텔업, 휴양콘도 운영업 및 상시 근로자 20명 이상의 법인인 음식점은 제외)	I55~56
4	무도장 운영업	91291
5	골프장 및 스키장 운영업	9112
6	기타 gambling 및 베팅업	9124
7	기타 개인 서비스업 (산업용 세탁업은 제외)	96
8	그 밖에 제조업이 아닌 업종으로서 산업부령으로 정하는 업종	-

* 대상 업종의 세부사항은 통계청 발행 제9차 한국표준산업 분류코드에 따름

3. 창업휴학의 자격은 본교에서 2학기 이상을 이수한 학생으로 휴학 신청일을 기준으로 1개월 이전에 창업을 완료하고, 사업자등록증에 대표 또는 공동대표로 등록되어 있어야 한다. <개정 2015.11.24., 2018.3.1.>

⑪ 휴학한 학생의 해당 학기 성적은 인정하지 아니한다. 다만, 병역휴학 및 본조 제4항제4호에 따른 특별휴학, 질병 및 그 밖의 부득이한 사유로 휴학하는 학생이 교과별 수업일수의 3분의 2 이상을 출석하고 조기시험에 응시한 경우에는 성적을 취득할 수 있다.<개정 2015.2.2., 2015.11.24.>

⑫ 휴학에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

제8조(복학) ① 「학칙」 제15조에 따른 복학신청은 학생포털서비스(inSTAR)에서 한다.

② 병역휴학 후 복학하는 학생은 군경력증명서 또는 병적사항이 기재된 주민등록초본 등 이를 증명할 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2015.11.24., 2016.2.11.>

③ 병역휴학 후 전역일 이전에 복학할 경우에는 「학칙」 제15조제3항에 따라 병적증명서 또는 수업일수 3분의 2 이상을 수강할 수 있음을 증빙할 수 있는 수강허가증 또는 휴가증 등 관련 증빙서류를 첨부하여야 한다. <개정 2015.2.2.>

④ 복학에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

제9조(전과) ① 「학칙」 제16조에 따라 전과를 하고자 하는 학생은 교무처장에게 전과신청서를 제출하여야 한다. <개정 2014.10.24., 2015.2.2., 2017.2.25., 2023.11.19.>

② 전과는 매 학기 실시하되 2학년부터 신청할 수 있다. <신설 2013.6.27.> <개정 2015.2.2., 2015.11.24., 2020.10.20.>

③ 미래융합대학에서 그 외 단과대학으로의 전과는 허가하지 아니한다. <개정 2022.8.31.>

④ 전과는 허가 인원내 제한을 두지 아니하되, 다음 각 호는 예외로 한다. <개정 2022.8.31., 2023.11.19.>

1. 사범대학 및 보건계열 학과로의 전과는 법령 또는 교육부가 정하는 전과 허용인원 산출 기준에 따라 결원이 있는 경우에 한정하여 허가한다.

2. 미래융합대학 학과로의 전과는 모집단위별로 입학정원의 범위에서 허가한다. <신설 2022.8.31.>

3. 편입학한 학생은 4학년 전과만 허용한다. <신설 2013.12.8.> <개정 2015.2.2., 2017.8.18.>

4. 삭제 <2023.11.19.>

- ⑤ 전과는 지원자격에 제한을 두지 아니한다. 다만, 사범대학 및 보건계열학과로의 전과는 2학년 전과만 허가하며, 미래융합대학으로의 전과는 총장이 따로 정한다. <개정 2013.6.27., 2013.12.8., 2015.2.2., 2015.11.24., 2017.8.18., 2020.3.1., 2022.8.31., 2023.11.19.>
- ⑥ 전과를 위한 별도의 전형을 실시하지 아니한다. 다만, 사범대학 및 보건계열은 총장의 승인을 받아 전형을 실시할 수 있다. <개정 2013.6.27., 2013.12.8., 2015.11.24., 2023.11.19.>
- ⑦ 교무처장은 전과 전형 및 선발방법 등에 관한 기본계획을 수립하여 총장의 승인을 받아야 한다. <신설 2013.6.27.> <개정 2013.12.8.>
- ⑧ 전과를 허가받은 학생이 전과를 취소하고자 하는 경우에는 전과를 허가받은후 첫학기 시작일 전까지 전과취소신청서를 교무처장에게 제출하여야 한다. <개정 2013.6.27., 2015.2.2., 2017.8.18., 2020.10.20.>
- ⑨ 전과한 학생은 전입학과의 교육과정 이수기준에 따른 교과목을 이수하고 졸업기준을 충족하여야 한다. <개정 2015.11.24.>
- ⑩ 전출학과에서 이수한 전공 교과목은 전입학과의 전공 교과목으로 인정하지 아니한다. 다만, 전입학과의 전공 교과목과 동일하거나 유사한 경우에는 학과 교수회의의 심의를 거쳐 총장의 허가를 받아 전입학과에서 이수한 것으로 인정할 수 있으며, 다전공을 이수하는 경우에는 관련 전공의 교과목으로 인정할 수 있다. <개정 2015.2.2., 2015.11.24., 2017.9.1.>
- [본조신설2013.6.27.]
- ⑪ 전과를 할 경우 전과 직전 학기의 성적에 따른 장학금은 지급하지 아니하며, 교직이수자의 경우 교직이수를 취소한다.
- ⑫ 전과에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.
- [본장신설 2020.9.1.]

제4장 학위의 종류 및 수여·취소

- 제10조(졸업논문)** ① 「학칙」 제21조에 따른 졸업논문의 제출자격은 졸업예정자로서 최종학기를 등록한 학생으로 한다. 다만, 다전공을 이수하는 학생은 예외로 한다.
- ② 졸업논문 지도교수 배정, 논문작성, 논문제출 및 심사에 관한 사항은 다음과 같다.
1. 졸업논문 지도교수는 학과 교수회의에서 배정하되, 본교 전임교원을 원칙으로 한다.
 2. 지도교수는 졸업예정자의 논문 작성계획서 및 논문 작성을 지도하여야 한다.
 3. 졸업논문은 제시된 계획서와 소정의 양식에 따라 작성하여야 하며, A4용지 15매 이상을 원칙으로 한다.
 4. 졸업논문 심사위원은 졸업논문의 분야를 고려하여 학과장(전공주임)이 정한다.
 5. 졸업논문은 2명 이상의 심사위원이 심사하여 통과여부를 P/NP로 판정한다. 이 경우, 판정은 다수결에 따르되 가부동수인 경우에는 부로 판정한다. <개정 2015.2.2.>
 6. 학과장은 매 학기 성적처리기간에 심사결과를 교무처장에게 제출하여야 한다.
- ③ 졸업시험은 전공과목을 균등하게 시험 범위에 포함하여야 하며, 지도교수 배정, 심사 및 보고 등은 제2항제4호부터 제6호까지를 따른다.
- ④ 실기발표는 실기수업을 실시한 학과로 한정하며, 지도교수 배정, 심사 및 보고 등은 제2항제4호부터 제6호까지를 따른다.
- ⑤ 졸업논문 및 졸업자격에 관한 세부사항은 학과 교수회의를 거쳐 학장의 승인을 받아 「교육

과정편람」으로 정한다.

제11조(학사학위취득 유예) ① 「학칙」 제24조에 따른 학사학위취득 유예 신청자격은 「학칙」 제21조의 졸업요건을 전부 갖춘 학생으로 교과목 재수강 또는 자기개발이 목적인 경우로 한정한다. 다만, 외국인 학생은 예외로 한다.

② 학위취득 유예기간은 최대 2개 학기로 하며, 유예기간 중에 휴학할 수 없다.

③ 학위취득을 유예하고자 하는 학생은 졸업자격을 취득하는 학기 중 정해진 기간에 신청서류를 학과장 및 학장을 거쳐 교무처장에게 제출하여야 한다.

④ 교과목을 재수강하기 위해 수강신청한 학생은 계절수업 수강료 징수기준에 따라 등록금을 납부하여야 한다.

⑤ 자기개발을 목적으로 하는 학생은 등록금을 전액 감면한다.

⑥ 그 밖에 학위취득 유예에 관한 사항은 다음과 같다.

1. 학위취득 유예를 허가받은 학생은 따로 정한 경우를 제외하고 재학생과 동등한 권리와 의무를 갖는다.

2. 학위취득 유예를 허가받은 학생이 유예를 취소하고자 하는 경우에는 다음 학기 수업시작일 전까지 유예 포기신청서를 제출하여야 한다.

3. 학위취득 유예 신청자격과 유예기간을 충족하지 못하였거나 병역기피 등 제도를 악용할 우려가 있다고 판단된 학생에 대해서는 이를 허가하지 않을 수 있다.

⑦ 학위취득 유예에 관한 세부사항은 「학사학위취득 유예 운영지침」으로 정한다.

[본장신설 2020.9.1.]

제5장 교육과정의 운영, 교과목의 이수단위 및 성적의 관리

제12조(교육과정 운영) ① 「학칙」 제28조에 따른 교육과정 운영은 각 교과목에 대하여 학수번호, 이수구분, 교과목명, 학점 및 시간 등을 정해 운영하여야 한다.

② 교과목은 3학점을 원칙으로 하되 이수에 소요되는 시간에 따라 학점을 달리할 수 있다.

③ 전공과목은 매 학년도 1개 학기에 한정하여 개설하는 것을 원칙으로 하며, 동일 교과목을 여러 학기에 걸쳐 개설할 경우 I, II 등으로 구분하여야 한다.

④ 전공과목은 각 학년 및 학기에 균등하게 개설하고, 개설학점 범위는 그 특성에 따라 기본과정 학점의 2.0~2.5배(전공기초 6학점을 포함하여 78~96학점)의 범위에서 개설하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2017.9.1., 2019.11.20.>

⑤ 수업은 전임교원에게 배정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 해당 교과목을 담당할 전임교원이 없거나, 전임교원이 강의를 담당할 수 없는 불가피한 사정이 있을 때는 강사나 비전임교원을 임용하여 강의를 담당하게 할 수 있다. <개정 2015.2.2., 2016.2.11., 2019.6.25.>

⑥ 학년 및 학기별 개설과목은 「교육과정편람」으로 정한다. <개정 2017.9.1.>

제13조(교육과정 이수) ① 「학칙」 제29조에 따라 교양과목에서 취득한 학점은 최대 50학점까지 졸업학점으로 인정하되 성적은 취득한 모든 학점을 표기한다. 다만, 2015학번 이전은 60학점, 2016~2017학번은 55학점, 미래융합대학은 44학점까지 인정하며, 편입학한 학생에 대하여는 관련 규정을 따른다. <신설 2019.11.20.> <개정 2020.3.1.>

② 교육과정 개선 등에 따라 교과목이 폐지 또는 변경된 경우 유사 교과목의 학점을 대체 인정할 수 있다. <개정 2017.9.1.>

③ 교육과정 이수에 관한 세부사항은 「교육과정편람」으로 정한다.

제14조(교외교육 및 현장학습 등) 교외교육, 현장학습 및 현장견학 등의 교육은 수업 담당교원이 교육(실습)계획서를 작성하여 학과장(전공주임)을 거쳐 학장의 승인을 받아 실시할 수 있다. 다만, 「학생집단활동 안전관리 규정」에 해당하는 행사는 안전관리를 위하여 학생취업처장의 협조를 받아 현장실습지원센터에 제출하여야 한다. <개정 2015.2.2.>

제15조(학사일정) ① 「학칙」 제31조제5항에 따른 학사일정에는 학기구분, 수업일수, 방학, 공휴일, 기말시험, 중요행사 등이 명시되어야 한다. <개정 2015.2.2.>

② 총장은 특별한 사정이 없는 한 다음 학년도 개시 3개월 이전에 학사일정을 공지하여야 하며, 학사일정에 중요 변경사항이 있을 경우에도 변경내용을 공지하여야 한다. <개정 2015.2.2.>

제16조(출석인정) ① 「학칙」 제33조제5항에서 출석인정에 관한 사항이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 다만, 미래융합대학에 대하여는 제5호를 인정하지 아니한다.

1. 교육과정으로 운영하는 현장실습과 현장견학, 교내 국고사업의 공식행사, 학교대표로 대회에 참가하는 경우 및 홍보대사로서 학교행사를 지원하는 경우(교내축제, 교내체육대회, 졸업여행, MT 등에 참가하는 경우는 제외한다) <개정 2015.11.24., 2016.8.29., 2017.3.1.>
2. 법령에 따른 의무이행을 위하여 소집되거나 행사에 참가하는 경우
3. 본인의 상해나 질병으로 입원하거나, 동일한 상해나 질병으로 학기중 3회 이상의 정기적인 병원 진료를 받아 출석할 수 없는 경우 <개정 2016.8.29., 2018.3.1., 2022.8.31.>
4. 「민법」 제779조에 따른 가족이 사망한 경우 <개정 2016.8.29.>
5. 마지막 학기에 등록한 졸업예정자가 취업(채용연계형 인턴 포함)한 경우 <신설 2016.8.29.> <개정 2018.3.1.>
6. 체육 및 비체육 특기자가 대회출전 및 훈련하는 경우(해당기간) <신설 2017.11.20.> <개정 2018.3.1.>
7. 생리로 인하여 출석할 수 없는 경우(매월 1회, 시험기간 제외) <신설 2018.3.1.>
8. 학생 본인 및 자녀가 결혼하는 경우(5일) <신설 2018.10.1.> <개정 2021.12.29.>
9. 그 밖에 총장이 불가피한 사유가 있다고 인정하여 허가한 경우 <개정 2016.8.29.>
10. 학생 본인 및 배우자가 출산하는 경우(본인 21일, 배우자 7일) <신설 2021.12.29.>
11. 법정전염병의 의심 또는 확진으로 격리 조치가 필요한 경우 <신설 2021.12.29.>

① <삭제>

② 출석을 인정받고자 하는 학생은 학생포털서비스(inSTAR)에 출석인정을 입력한 후 증빙서류를 소속 단과대학 행정지원실에 제출하여 학장의 허가를 받아야 한다. 다만, 2개 이상의 단과대학 학생이 참가하는 행사의 경우에는 행사주관부서가 행사계획서를 교무처장에게 제출하여야 하며, 제1항의 제5호는 출석인정요청서와 증빙서류를 제출하여야 하되 제7호는 별도의 증빙서류를 제출하지 아니한다. <신설 2019.6.25.>

③ 출석인정 신청시기에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다. <신설 2016.8.29.> <개정 2017.3.1., 2017.11.20., 2018.3.1., 2018.10.1., 2019.6.25., 2021.12.29.>

④ 출석인정 기간은 수업일수의 3분의 1 이내로 한다. 다만, 제1항의 제6호는 2분의 1로 하며, 제5호는 기간에 제한을 두지 아니한다. <신설 2016.8.29.> <개정 2017.11.20., 2018.3.1., 2018.10.1., 2019.6.25.>

[본장신설 2020.9.1.]

제6장 복수전공 및 학점인정

제17조(학점인정) ① 「학칙」 제35조 제3항에 따라 개인(팀)프로젝트, 국내·외 현장실습, 창업학점제, K-MOOC, 기업 직무역량 강화과정 등을 이수한 학생에게 학점을 인정할 수 있다. <개정 2022.8.31., 2023.9.2.>

② 개인(팀)프로젝트의 학점인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 신청자격은 해당 학기를 등록한 2학년 이상 학생으로 한다. 다만, 「학칙」 제19조에 따라 직전학기에 학사경고를 받은 학생은 제외한다.
2. 개인(팀)프로젝트는 전공프로젝트와 교양프로젝트를 합산하여 2015학번 이전의 경우 36학점, 2016학번 이후의 경우 32학점까지 졸업학점으로 인정한다. <개정 2022.12.14.>
3. 전공프로젝트는 매 학기 6학점 이내로 수강신청 할 수 있으며 교양프로젝트와 합산하여 9학점을 초과할 수 없다.
4. 학점인정은 프로젝트 수행시간에 따라 24시간까지는 1학점, 48시간까지는 2학점, 72시간 이상은 3학점을 부여한다. 다만, 지도교수는 학점당 15시간 이상을 지도하여야 한다. <개정 2022.12.14.>
5. 학업성적은 지도교수가 프로젝트 결과보고서를 평가하여 성적을 부여한다. <개정 2022.12.14.>
6. 개인(팀)프로젝트에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

③ 국내·외 현장실습의 학점인정에 관한 사항은 「현장실습학기제 운영 규정」을 따른다. <개정 2022.8.31.>

1. 삭 제 <2022.8.31.>
2. 삭 제 <2022.8.31.>
3. 삭 제 <2022.8.31.>
4. 삭 제 <2022.8.31.>
5. 삭 제 <2022.8.31.>
6. 삭 제 <2022.8.31.>
7. 삭 제 <2022.8.31.>

④ 창업학점제의 학점인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 신청자격은 36학점 이상을 취득하고 해당 학기를 등록한 학생으로 하며, 매 학기 시작 전까지 창업학점제 이수신청서 및 사업계획서를 창업지원단장에게 제출하여야 한다.
2. 창업학점은 재학 중 16학점까지 교양 또는 전공 선택으로 이수할 수 있다.
3. 창업학점을 이수하는 학생은 사업계획서에 따라 중간보고서와 결과보고서를 각각 8주차와 15주차에 지도교수에게 제출하여야 한다.
4. 성적은 중간보고서, 결과보고서 및 창업활동의 성과물(매출액, 고용인원, 지식재산권 등) 등을 지도교수가 평가하여 N/NP로 부여한다.
5. 창업학점제에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

⑤ K-MOOC 강좌 이수에 따른 학점인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다. <신설 2022.8.31.>

1. 학점인정 신청자격은 해당 학기를 등록한 학생으로 하며, 초과학기 등록자는 제외한다.
2. 학점인정을 희망하는 학생은 정해진 기간에 학생포털서비스(inSTAR)를 통해 신청하여야 한다.

다. <개정 2024.3.1.>

3. 학점인정 시기는 해당연도 1월부터 6월 말일까지 이수한 강좌의 학점은 1학기에, 7월부터 12월 말일까지 이수한 강좌의 학점은 2학기에 합산하며, 해당 시기 이전에 이수한 강좌는 인정하지 아니한다. <개정 2024.3.1.>

4. 학점인정은 이수시간에 따라 학기당 3학점, 최대 9학점 범위에서 인정한다. 다만, 「학칙」 제41조제3항의 수강신청 제한학점을 초과하여 인정할 수 없다.

5. K-MOOC의 학점인정에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

⑥ 기업 직무역량 강화 과정 이수에 따른 학점인정에 관한 사항은 「수강편람」으로 정한다. <신설 2023.9.2.>

제18조(특별학점 인정) ① 「학칙」 제36조에 따른 특별학점 인정은 국가 공인기관에서 인정한 자격증 취득, 대학이 인정한 시험에서 일정 점수 이상 취득한 학생에게 학점을 부여함으로써 학생 개인의 능력과 소질을 계발할 수 있도록 하는데 목적이 있다. <개정 2022.10.4.>

② 외국어 및 소프트웨어 교과목의 학점인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 신청자격은 해당 학기를 등록한 학생으로 한다. 다만, 초과학기 등록자, 외국인 학생, 편입학한 학생, 2020 이후에 입학한 학생은 제외한다.

2. 학점인정은 기 수강한 외국어 및 소프트웨어 과목에 대해 졸업기준 범위에서 재수강으로 처리한다.

3. 2018학년도 이후에 입학한 학생은 신규 학점으로 인정하지 아니한다.

4. 2015학년도 이후에 입학한 학생은 79점(C+) 이하의 성적만 재수강 처리할 수 있다.

5. F학점 과목에 대하여는 특별학점을 인정하지 아니한다.

6. 성적인정 시기는 1~6월에 신청한 학생은 전년 동계 계절수업, 7~12월에 신청한 학생은 금년 하계 계절수업 성적에 합산하되, 계절수업 수강신청 제한학점에는 포함하지 아니한다.

7. 외국어 및 소프트웨어 교과목의 학점인정에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

③ 삭 제 <2022.8.31.>

④ 군 복무 중 취득한 학점의 인정에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 신청자격은 군 복무중에 군이러닝을 수강하여 학점을 취득한 학생으로 한다.

2. 학점은 학기당 3학점, 최대 6학점 범위에서 인정한다.

3. 수강료는 계절수업 수강료 기준에 따른다.

4. 학점인정 시기는 1학기 수강학생은 하계 계절수업, 2학기 수강학생은 동계 계절수업으로 한다.

5. 군 복무 중 취득한 학점의 인정에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

⑤ 「학칙」 제36조제1항제5호부터 제7호까지에 관한 세부사항은 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

제19조(편·재입학 학점인정) ① 편입학한 학생의 학점인정에 관한 사항은 제5조제1항제2호를 따른다.

② 재입학한 학생의 학점인정에 관한 사항은 제6조제1항제2호를 따른다.

[본장신설 2020.9.1.]

제19조의2(학습경험 학점인정) ① 「학칙」 제38조에 따른 학습경험 학점인정의 범위는 「학칙」 제21조에서 정한 졸업학점의 100분의 20 이내로 하며, 매 학기 3학점을 초과할 수 없다.

② 총장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 교과목의 학점으로 인정할 수 있다.

1. 해당 교과목과 관련된 교육 및 훈련 경험인 경우 <개정 2023.2.24.>
2. 해당 교과목과 관련된 자격증을 취득한 경우 (다만, 국가기술자격, 국가전문자격, 국가공인 민간자격으로 한정함)
3. 해당 교과목 관련한 근무 경험인 경우 <신설 2023.2.24.>
4. 그 밖에 총장이 관련 법과 규정에 따라 필요하다고 인정하는 경우 <개정 2023.2.24.>

③ 미래융합대학 학장은 다음 각 호에 따라 각 학과에 학점인정위원회를 구성하여야 한다.

1. 학점인정위원회는 위원장을 포함하여 5명 이내의 위원으로 구성하며 학장이 위촉한다.
2. 위원장은 학과장이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다.
3. 학점인정위원회는 다음 각 목의 사항은 심의한다. 다만, 나목에 대하여는 운영위원회 및 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

가. 학습경험 학점인정 교과목 지정에 관한 사항

나. 학습경험 학점인정 기준에 관한 사항 <개정 2023.2.24.>

다. 학습경험 학점인정 평가에 관한 사항 <신설 2023.2.24.>

라. 학습경험 학점인정 제출 서류에 관한 사항 <개정 2023.2.24.>

마. 그 밖에 학습경험 학점인정과 관련하여 학장이 회의에 부치는 사항 <개정 2023.2.24.>

4. 학점인정위원회는 과반수의 출석으로 개의하고 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 학습경험을 학점으로 인정받고자 하는 학생은 매 학기 정해진 기간에 학장이 따로 정하는 학습경험인정신청서 및 관련 서류를 학과장에게 제출하여 학점인정위원회 및 운영위원회의 심의를 받아야 한다. 다만, 「학칙」 제41조에서 정한 수강신청 최대 학점을 초과하여 신청할 수 없다.

⑤ 학장은 운영위원회의 심의 결과를 교무처장에게 제출하여야 한다.

⑥ 교무처장은 총장의 승인을 받아 해당 교과목에 대하여 Pass 학점을 부여한다. <개정 2023.2.24.>

⑦ 학습경험 학점인정에 관한 세부사항은 「수강편람」으로 정한다.

[본조신설 2021.3.4.]

제7장 수강신청

제20조(수강신청) ① 「학칙」 제41조에 따른 수강신청은 매 학기 12학점 이상을 원칙으로 하되, 최종 2개 학기에는 제한을 두지 아니한다.

② 진로지도세미나, 사회봉사, 채플 및 군사학 교과목은 수강신청 제한 학점에 포함하지 아니한다. <신설 2019.11.20.>

③ 「학칙」 제41조제3항의 수강신청 제한학점을 초과하여 수강신청한 경우에는 자유선택, 전공선택, 교양선택, 전공필수, 교양필수의 순으로 취소처리한다. <개정 2015.11.24.>

④ 지도교수는 다음 각 호의 사항을 고려하여 학생의 수강신청을 지도하여야 한다.

1. 수강신청 자격 유무

2. 수강신청 학점의 타당성 여부(제한, 초과)

3. 선수과목의 이수 여부

4. 이수구분별 교과목 이수 여부 <개정 2022.8.31.>

5. 교직과목 이수자에 대한 기본 이수영역과목 이수 여부

6. 다전공 이수 여부 <개정 2017.9.1.>

⑤ 학생은 수강신청 과목의 수강을 취소를 할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 「학생평가 규정」을 따른다.

⑥ 본교에 재직 중인 교원의 자녀는 부모가 담당하는 수업을 수강하지 아니하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 수강이 불가피한 경우에는 해당 교원이 자녀의 수강 사실을 사전에 교무처장에게 신고하여야 한다. <신설 2019.3.13.>

[본장신설 2020.9.1.]

제8장 공개강좌 및 시간제등록제

제21조(지원자격) 「학칙」 제44조에 따른 시간제등록의 지원자격은 고등학교를 졸업한 사람 또는 관련 법령에 따라 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람으로 한다.

제22조(학생 모집) ① 시간제등록생의 모집시기는 계절수업을 포함하여 매 학기 모집하는 것을 원칙을 하되 수시로 모집할 수 있다.

② 시간제등록생의 모집단위는 본교의 학사과정에 설치된 학과(전공) 및 다전공(연계·융합·마이크로전공)으로 할 수 있다. 다만, 사범대학 및 의과학대학 보건계열은 제외한다. <개정 2023.6.23.>

③ 시간제등록생의 모집인원은 총 입학정원의 100분의 10 이내로 하되, 통합반과 별도반을 구분하여 모집할 수 있다.

④ 시간제등록생의 모집 시기 및 기간 등에 관한 세부사항은 모집요강으로 정한다.

제23조(입학전형) ① 시간제등록제에 지원하는 사람은 고등학교 졸업(예정)증명서, 학교생활기록부, 그 밖에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

② 시간제등록생을 선발할 때에는 고등학교 학교생활기록부의 기록, 최종 졸업학교의 성적 또는 고등학교졸업학력검정고시 성적 및 면접고사의 결과 등을 전형자료로 활용할 수 있다.

③ 이미 제출한 서류와 전형료는 반환하지 아니한다.

제24조(등록금) ① 시간제등록생으로 선발된 학생은 수강신청을 한 후, 수강학점에 따른 등록금을 정해진 기간에 납부하여야 한다.

② 시간제등록생에게 장학금을 지급할 수 있으며, 장학생의 선발기준, 선발방법, 장학금액 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

③ 시간제등록생의 등록금은 등록금심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정하며, 등록금의 반환에 관한 사항은 「학칙」 제54조를 따른다.

제25조(수업) ① 시간제등록생은 계절수업을 포함하여 학기당 12학점 및 연간 24학점 이내에서 취득할 수 있다.

② 통합반은 본교의 학생과 통합하여 수업하며, 별도반은 시간제등록생들만을 대상으로 별도로 수업하되 4주 이상 수업하여야 하며, 수업의 일부를 원격수업 등으로 운영할 수 있다.

- ③ 시간제등록생의 성적평가에 관한 사항은 「학생평가 규정」을 준용한다.
- ④ 시간제등록제로 취득한 학점은 정규 교육과정의 졸업학점으로 인정하지 아니한다.

[본장신설 2020.9.1.]

제9장 수업료·입학금 기타의 비용징수

제26조(등록금 납부) ① 「학칙」 제52조의 등록금 납부와 관련하여 총장은 매 학기 등록금과 납부 기일을 학기 시작 20일 전까지 공시하여야 한다.

- ② 등록금을 납부하고 휴학한 학생은 복학 학기에 등록금을 납부하지 아니한다.
- ③ 등록금을 납부한 학생이 군입대로 인하여 해당 학기 학점을 취득하지 못하였을 경우에는 전역 후 복학 시에 해당 학기 등록금을 납부하지 아니한다. 다만, 수업일수 3분의 2를 경과하여 조기시험을 응시하고 입대한 학생은 그러하지 아니한다.
- ④ 징계에 따라 근신 또는 정학처분을 받은 학생도 등록금을 납부하여야 한다.

제27조(수업료의 분할납부) ① 「학칙」 제52조제1항에 따라 수업료의 분할납부를 희망하는 학생은 정해진 기간에 수업료 분할납부신청서를 총무처장에게 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 계절수업 및 입학 첫 학기는 분할납부 대상에서 제외한다.

- ② 분할납부를 승인받은 학생은 각 차수별 정해진 기간에 수업료를 납부하여야 하며, 납부하지 아니한 학생은 「학칙」 제18조에 따라 미등록 제적 처리된다. <개정 2015.6.11.>
- ③ 분할납부를 승인받은 학생이 휴학하고자 하는 경우에는 수업료를 전액 납부하여야 한다.
- ④ 분할납부를 승인받은 학생이 미등록제적 또는 자퇴의사를 표시하는 경우의 등록금 반환은 학칙 제54조(등록금 반환)에 따른다. <개정 2015.6.11.>

[본장신설 2020.9.1.]

제10장 제증명

제28조(증명서 종류) 「학칙」 제10조제7항에 따른 증명서의 종류는 다음 각 호와 같으며, 국문 또는 영문으로 발급한다.

1. 재학증명서
2. 재적증명서
3. 수료증명서
4. 졸업예정증명서
5. 졸업증명서
6. 성적증명서
7. 휴학증명서
8. 교원자격취득예정증명서 <개정 2015.2.2.>
9. 제적증명서
10. 학적부 사본
11. 교육비납입증명서
12. 입학성적증명서
13. 장학금수혜증명서

14. 장학금미수해증명서

15. 수료예정증명서 <신설 2015.2.2.>

제29조(신청 및 발급) ① 증명서는 무인증명발급기 또는 인터넷으로 신청할 수 있다.

② 증명서는 학적부 또는 관련 대장에 기재된 사실을 근거로 발급하여야 한다.

③ 증명서는 신청 즉시 발급함을 원칙으로 한다. 다만, 정전 등 부득이한 경우에는 예외로 한다.

<개정 2015.2.2.>

④ 증명서는 총장 명의로 발급한다. <개정 2015.2.2.>

⑤ 증명서 발급 수수료는 「제증명수수료 규정」을 따른다.

[본장신설 2020.9.1.]

제11장 학적부 관리

제30조(학적부 보관관리) ① 「학칙」 제10조제7항에 따른 학적부는 학생포털서비스(inSTAR)로 관리한다. <개정 2016.12.1.>

② 학적부는 보관책임자의 허락 없이 임의로 열람·복사할 수 없다.

제31조(학적부 정정) 학적부의 기재사항을 정정하고자 할 경우에는 학적부 정정신청서에 관계 증명서류를 첨부하여 학사지원실에 제출하여야 한다. <개정 2015.2.25., 2016.12.1.>

[본장신설 2020.9.1.]

제12장 보칙

제32조(지침 및 수강편람) 이 세칙의 시행에 관하여 필요한 세부사항은 「수강편람」 및 관련 지침 등으로 정한다. <신설 2015.2.2.>

[본장신설 2020.9.1.]

부 칙

① 이 규정은 1986년 5월 1일부터 시행한다.

② 이 규정 제68조는 1989년 졸업예정자부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 1989년 7월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1989년 10월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1990년 12월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1993년 9월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1995년 4월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1997년 3월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1998년 4월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2000년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2002년 8월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2003년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2004년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2005년 1월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2005년 8월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2007년 7월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2008년 3월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 3월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2011년 4월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2011년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2012년 4월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2012년 5월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 6월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 9월 4일부터 시행한다. 제58조의 교육부 명칭변경에 따른 개정은 2013년 3월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2014년 10월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2014년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 2월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 6월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 6월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 7월 9일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 11월 24일부터 시행한다. 다만, 제7조제1항제2호의 가목, 제7조제1항제3호의 다목 및 라목, 제13조의3제1항 및 제2항, 제29조제2항, 제48조는 2016학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 2월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 7월 19일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 8월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 8월 18일부터 시행한다. 다만, 제58조의2제1항은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 9월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 11월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 12월 19일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2018년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 3월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 6월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 11월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2020년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2020년 10월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2021년 3월 4일부터 시행한다.

부 칙 <2021.12.29.>

이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2022.8.31.>

이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2022.10.4.>

이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제17조제5항3호는 2022년 8월 31일 전 수강신청 또는 이수한 교과목에 한하여 예외로 인정한다.

부 칙 <2022.12.14.>

이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2022.2.24.>

이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2023.6.23.>

이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2023.9.2.>

이 세칙은 개정 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2023.11.19.>

이 세칙은 2024학년도 신입생이 전과대상이 되는 학기부터 적용한다.

2-1-2-20 학칙시행세칙

[별표 제1호] 학 제 <2017.9.1.>

부 칙

이 세칙은 2024년 3월 1일부터 시행한다.