

수신자 수신처참조
(경유)

제 목 서정대학교 학칙 및 학칙시행세칙 개정 공람 공고의 건

1. 관련근거 : 서정대학교 규정집 학칙 제16장(학칙 제·개정 절차) 제74조(학칙 제정 및 개정의 예고), 제75조(공고기간), 학칙 및 학칙 시행세칙 개정 의견 제출 요청의 건(기획조정실-2023-6334, 2023.11.07.)
2. 위 관련근거에 의거하여 서정대학교 학칙 및 학칙 시행세칙의 개정을 위해 학내구성원을 대상으로 불임과 같이 공람공고를 시행하오니 공람하여 주시기 바랍니다.
3. 공람공고 및 공람이 완료된 본 개정안은 대학평의원회의 심의를 거쳐, 12월 15일 자 시행 예정입니다.

※ 공람 후 의견제출 등은 소관 부서 담당자에게 연락바랍니다.

- 불임 : 1. 학칙 및 학칙시행세칙 개정 공람 공고문 1부.
2. 학칙 및 학칙시행세칙 개정사유 및 주요내용 1부.
 3. 학칙 및 학칙시행세칙 신·구조문 대비표 1부. 끝.

기 획 조 정 실 장

수신처: 국제교류처 외 47

대리 기안11/21 기획조정실장 결재11/21
강한모 이지훈

협조자

수신

시행 기획조정실-2023-6920 (2023.11.21) 접수 ()
(우) 11429 경기도 양주시 은현면 서정로 27 www.seojeong.ac.kr
Tel 031-860-5286 /Fax 031-859-6936 /E-mail hanmo10@seojeong.ac.kr / 공개

학칙 및 학칙 시행세칙 공람 공고

서정대학교 기획조정실은 학칙 및 학칙 시행세칙을 개정하고자 다음과 같이 공람 하오니 열람하시고 기간 내에 의견을 제출하여 주십시오.

기간 내에 의견 제시가 없는 경우 개정된 규정은 대학평의원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 공포하고 2023년 12월 15일 자 시행합니다.

- 다 음 -

1. 대 상 : 학칙 및 학칙 시행세칙
2. 공람기간 : 공람일로부터 10일간
3. 관련부서 : 각 부서 및 학과, 교수협의회
4. 의견제출 : 기획조정실 대리 강한모

2023년 11월 21일

서정대학교 기획조정실장

개정 사유 및 주요 내용

규정명 : 학칙 및 학칙 시행세칙

1. 개정 사유

- 1) 학칙
- ▶ 신규학과, 기존 학과 변경에 따른 변경
 - ▶ 전문기술석사과정 신설로 인한 변경
 - ▶ 조직 개편으로 인한 변경
 - ▶ 이탈자 수정
 - ▶ 교육과정 및 휴학 조건 등의 변경
 - ▶ 학점이수에 관한 조건 변경
 - ▶ 기타 합리적인 학칙 운영에 근거한 변경
- 2) 학칙 시행세칙
- ▶ 용어의 통일성, 명확성 제고
 - ▶ 신규학과, 기존 학과 변경에 따른 변경
 - ▶ 기타 학칙 개정에 따른, 세부 시행세칙 변경
 - ▶ 전문기술석사과정 신설로 인한 변경
 - ▶ 조직 개편에 따른 양식 수정 필요부분 발생

2. 주요 내용

구분	조항	주요 개정내용
학칙	제5조의2(학사학위 전공심화과정의 설치학과 및 입학정원)	전공심화과정 학과명, 입학정원 변경 및 학과신설에 의거
	제5조의5(전문기술석사 과정 설치)	전문기술석사과정 취득학위명칭 변경
	제19조(입학전형)	전공심화과정과 관련된 교육부의 지침명 변경
	제22조(입학허가)	전문기술석사과정 입학전형 관리 주체의 변경
	제26조(재입학)	학부 추가
	제28조(휴학)	가정형편 삭제
	제32조의2(전공심화과정 교육과정)	관련 업무를 수행하기 위한 학과 운영위원회 명칭 체계화
	제32조의6(전문기술석사과정 교육과정)	전문기술석사 교육과정 관련내용 개편
	제33조(학점이수)	단어의 명확화
	제34조(학점인정)	학점인정 범위 확장
	제37조(교수시간)	해당 사항이 아닌 관계로 해당 문구 삭제
	제46조의2(전문기술석사과정 졸업)	전문기술석사과정 졸업에 필요한 내용에 대하여 구체적으로 명시
	제47조(후기졸업)	불필요 단어 삭제
	제48조의3(전문기술석사과정 학위수여)	전문기술석사 학위수여에 대한 내용 구체적 명시
	제49조의2(전문기술석사과정 수료)	전문기술석사과정 수료에 관련하여 구체적으로 명시
	제70조(구성)	학부 추가
	별표 2	학사학위의 종별 명칭 변경 및 추가 및 기존 학위종별 삭제
	별표 3	전문기술석사학위 종별 추가

학칙 시행 세칙	제16조(수강신청)	학부 추가, 의미의 명확화를 위한 변경
	제17조(수강신청 지도)	학부 추가
	제18조(수강신청의 변경)	학부 추가
	제26조(휴강과 보강)	단어 통일성을 위한 변경, 휴보강 미입력시 절차 추가
	제27조(출석처리)	학부 추가, 제출방식 변경, 수업 질 관리를 위한 횟수 상향 조정
	제30조(현장실습)	학부 추가
	제33조(시험시기)	정기 시험은 시간표 일정에 따라 시행하며 시험지 원안은 학과에서 보관
	제35조(부정행위자 처리)	학부추가
	제42조(휴학)	용어 통일, 학부 추가, 조문 일부 삭제 및 신설 조항 추가
	제48조(졸업의 기준)	전문기술석사과정에 대한 조항 신설을 위한 졸업의 기준 명시
	제48조의2(전문기술석사과정 졸업의 기준)	전문기술석사과정 졸업의 기준 정립
	제52조(설강범위)	시험지 원안은 학과 보관
	제53조(수강료)	조사 변경, 폐강 및 현장실습 관련 수강료 환불 및 면제 추가
	[별지서식 제6호]	휴학일자에 따른 등록금 납부 기준 추가, 담당부서 변경
	[별지서식 제7호]	삭제
	[별지서식 제8호]	삭제
	[별지서식 제9호]	담당부서 변경
	[별지서식 제10호]	자퇴일자에 따른 반환 기준 추가, 담당부서 변경
	[별지서식 제13호]	삭제

신 · 구조문 대비표

규정명: 학칙

조 문	현 행	개 정(안)	비고																																																																																																																							
제5조의2(학사학위 전공심화과정의 설치학과 및 입학정원)	제5조의2(학사학위 전공심화과정의 설치학과 및 입학정원) 본 대학에 두는 학과 및 입학정원은 다음과 같다.<신설 2012.12.04.> <개정 2014.02.26., 2015.08.20., 2016.02.29., 2017.04.27., 2017.09.01., 2018.07.10., 2019.10.01., 2020.11.23., 2022.03.01., 2022.04.15., 2022.12.15.> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">계열</th><th rowspan="2">학과명</th><th colspan="2">입학정원</th></tr> <tr> <th>주간</th><th>야간</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">인문 사회 계열</td><td>유아교육학과</td><td></td><td>40</td></tr> <tr> <td>휴먼케어서비스학과</td><td></td><td>30</td></tr> <tr> <td>사회복지학과</td><td></td><td>65</td></tr> <tr> <td>호텔항공관광학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>경영학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>글로벌한국어복지학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>사회복지상담학과</td><td></td><td>25</td></tr> <tr> <td rowspan="3">자연 과학 계열</td><td>호텔외식조리학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>반려동물학과</td><td></td><td>12</td></tr> <tr> <td>뷰티아트학과</td><td></td><td>10</td></tr> <tr> <td rowspan="4">공학계열</td><td>게임영상컨텐츠학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>자동차학과</td><td></td><td>10</td></tr> <tr> <td>소방안전관리학과</td><td></td><td>17</td></tr> <tr> <td>스마트자동차학과</td><td>15</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">소계</td><td>65</td><td>209</td></tr> <tr> <td colspan="2">입학정원 합계</td><td colspan="2">274</td></tr> </tbody> </table>	계열	학과명	입학정원		주간	야간	인문 사회 계열	유아교육학과		40	휴먼케어서비스학과		30	사회복지학과		65	호텔항공관광학과	10		경영학과	10		글로벌한국어복지학과	10		사회복지상담학과		25	자연 과학 계열	호텔외식조리학과	10		반려동물학과		12	뷰티아트학과		10	공학계열	게임영상컨텐츠학과	10		자동차학과		10	소방안전관리학과		17	스마트자동차학과	15		소계		65	209	입학정원 합계		274		제5조의2(학사학위 전공심화과정의 설치학과 및 입학정원) 본 대학에 두는 학과 및 입학정원은 다음과 같다.<신설 2012.12.04.> <개정 2014.02.26., 2015.08.20., 2016.02.29., 2017.04.27., 2017.09.01., 2018.07.10., 2019.10.01., 2020.11.23., 2022.03.01., 2022.04.15., 2022.12.15., 2023.12.15.> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">계열</th><th rowspan="2">학과명</th><th colspan="2">입학정원</th></tr> <tr> <th>주간</th><th>야간</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">인문 사회 계열</td><td>유아교육학과</td><td></td><td>33</td></tr> <tr> <td>휴먼케어서비스학과</td><td></td><td>21</td></tr> <tr> <td>사회복지학과</td><td></td><td>65</td></tr> <tr> <td>호텔관광학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>창업경영학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>글로벌한국어복지학과</td><td>15</td><td></td></tr> <tr> <td>사회복지상담학과</td><td></td><td>35</td></tr> <tr> <td rowspan="3">자연 과학 계열</td><td>의료코디네이션학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>호텔외식조리학과</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>반려동물학과</td><td></td><td>12</td></tr> <tr> <td rowspan="3">공학계열</td><td>뷰티아트학과</td><td></td><td>10</td></tr> <tr> <td>자동차학과</td><td></td><td>10</td></tr> <tr> <td>소방안전관리학과</td><td></td><td>15</td></tr> <tr> <td>공학계열</td><td>스마트자동차학과</td><td>15</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">소계</td><td>70</td><td>201</td></tr> <tr> <td colspan="2">입학정원 합계</td><td colspan="2">271</td></tr> </tbody> </table>	계열	학과명	입학정원		주간	야간	인문 사회 계열	유아교육학과		33	휴먼케어서비스학과		21	사회복지학과		65	호텔관광학과	10		창업경영학과	10		글로벌한국어복지학과	15		사회복지상담학과		35	자연 과학 계열	의료코디네이션학과	10		호텔외식조리학과	10		반려동물학과		12	공학계열	뷰티아트학과		10	자동차학과		10	소방안전관리학과		15	공학계열	스마트자동차학과	15		소계		70	201	입학정원 합계		271		전공심화과정 학과명칭, 입학정원 변경 및 학과신설
계열	학과명			입학정원																																																																																																																						
		주간	야간																																																																																																																							
인문 사회 계열	유아교육학과		40																																																																																																																							
	휴먼케어서비스학과		30																																																																																																																							
	사회복지학과		65																																																																																																																							
	호텔항공관광학과	10																																																																																																																								
	경영학과	10																																																																																																																								
	글로벌한국어복지학과	10																																																																																																																								
	사회복지상담학과		25																																																																																																																							
자연 과학 계열	호텔외식조리학과	10																																																																																																																								
	반려동물학과		12																																																																																																																							
	뷰티아트학과		10																																																																																																																							
공학계열	게임영상컨텐츠학과	10																																																																																																																								
	자동차학과		10																																																																																																																							
	소방안전관리학과		17																																																																																																																							
	스마트자동차학과	15																																																																																																																								
소계		65	209																																																																																																																							
입학정원 합계		274																																																																																																																								
계열	학과명	입학정원																																																																																																																								
		주간	야간																																																																																																																							
인문 사회 계열	유아교육학과		33																																																																																																																							
	휴먼케어서비스학과		21																																																																																																																							
	사회복지학과		65																																																																																																																							
	호텔관광학과	10																																																																																																																								
	창업경영학과	10																																																																																																																								
	글로벌한국어복지학과	15																																																																																																																								
	사회복지상담학과		35																																																																																																																							
자연 과학 계열	의료코디네이션학과	10																																																																																																																								
	호텔외식조리학과	10																																																																																																																								
	반려동물학과		12																																																																																																																							
공학계열	뷰티아트학과		10																																																																																																																							
	자동차학과		10																																																																																																																							
	소방안전관리학과		15																																																																																																																							
공학계열	스마트자동차학과	15																																																																																																																								
소계		70	201																																																																																																																							
입학정원 합계		271																																																																																																																								

조 문	현 행	개 정(안)	비고												
제5조의5(전문기술석사 과정 설치)	제5조의5(전문기술석사 과정 설치) ①본 대학에 전문기술 분야의 고숙련 전문가 양성을 위한 전문기술석사 과정을 설치·운영할 수 있다. ②전문기술석사 과정의 학칙과 운영 및 관리에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다. [본조신설 2022.12.15.] ③설치된 전문기술석사 과정의 과정과 입학정원은 다음과 같다. <신설 2023.09.01.> <table><tr><th>과정</th><th>학위명</th><th>정원</th></tr><tr><td>미래자동차과정</td><td>미래자동차전문기술석사</td><td>20명</td></tr></table>	과정	학위명	정원	미래자동차과정	미래자동차전문기술석사	20명	제5조의5(전문기술석사 과정 설치) ①본 대학에 전문기술 분야의 고숙련 전문가 양성을 위한 전문기술석사 과정을 설치·운영할 수 있다. ②전문기술석사과정의 학칙과 운영 및 관리에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다. [본조신설 2022.12.15.] ③설치된 전문기술석사과정의 과정과 입학정원은 다음과 같다. <신설 2023.09.01.><개정 2023.12.15.> <table><tr><th>과정</th><th>학위명</th><th>정원</th></tr><tr><td>미래자동차과정</td><td>공학전문기술석사</td><td>20명</td></tr></table>	과정	학위명	정원	미래자동차과정	공학전문기술석사	20명	전문기술석사과정 취득학위명칭 변경
과정	학위명	정원													
미래자동차과정	미래자동차전문기술석사	20명													
과정	학위명	정원													
미래자동차과정	공학전문기술석사	20명													
제19조(입학전형)	제19조(입학전형) ①전문학사학위과정 및 학사학위과정은 교육부장관이 정하는 매 학년도 전문대학 입학전형기본계획의 범위 내에서 총장이 정하는 방법에 따른다. ②산업체위탁과정은 교육부장관이 정하는 매 학년도 전문대학 산업체위탁 시행계획의 범위 내에서 총장이 정하는 방법에 따른다. ③전공심화과정은 교육부장관이 정하는 매 학년도 전문대학 학사학위전공심화과정 시행계획의 범위 내에서 총장이 정하는 방법에 따른다. ④전문기술석사 과정은 교육부장관이 정하는 전문기술석사 과정 기본계획의 범위 내에서 총장이 정하는 방법에 따른다.<신설 2023.09.01.> [전문개정 2022.12.15.]	제19조(입학전형) ①전문학사학위과정 및 학사학위과정은 교육부장관이 정하는 매 학년도 전문대학 입학전형기본계획의 범위 내에서 총장이 정하는 방법에 따른다. ②산업체위탁과정은 교육부장관이 정하는 매 학년도 전문대학 산업체위탁 시행계획의 범위 내에서 총장이 정하는 방법에 따른다. ③전공심화과정은 교육부장관이 정하는 매 학년도 전문대학 학사학위전공심화과정 기본계획의 범위 내에서 총장이 정하는 방법에 따른다.<개정 2023.12.15.> ④전문기술석사과정은 교육부장관이 정하는 전문기술석사과정 기본계획의 범위 내에서 총장이 정하는 방법에 따른다.<신설 2023.09.01.> [전문개정 2022.12.15.]	전공심화과정과 관련된 교육부의 지침명 변경												

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제22조(입학허가)	제22조(입학허가) ①입학은 입학전형관리위원회와 전체 교수회의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<개정 2006.03.01., 2012.12.04.> ②전공심화과정은 전공심화과정운영위원회와 해당 학과 교수의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<신설 2012.12.04.> ③외국인 유학생은 유학생입학전형관리위원회의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<신설 2020.11.23., 개정 2022.12.15.> ④산업체 위탁과정은 위탁교육심의위원회와 해당학과 교수의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<신설 2022.12.15.> ⑤전문기술석사과정 입학은 입학전형관리위원회와 과정 교수회의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<신설 2023.09.01.>	제22조(입학허가) ①입학은 입학전형관리위원회와 전체 교수회의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<개정 2006.03.01., 2012.12.04.> ②전공심화과정은 전공심화과정운영위원회와 해당 학과 교수의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<신설 2012.12.04.> ③외국인 유학생은 유학생입학전형관리위원회의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<신설 2020.11.23., 개정 2022.12.15.> ④산업체 위탁과정은 위탁교육심의위원회와 해당학과 교수의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<신설 2022.12.15.> ⑤전문기술석사과정 입학은 전문기술석사과정운영위원회와 해당과정 교수의 심의·의결을 거쳐 총장이 허가한다.<신설 2023.09.01.><개정 2023.12.15.>	전문기술석사과정 입학전형관리 주체의 변경
제26조(재입학)	제26조(재입학) ①본 대학에 재적하였던 자로서 자퇴 및 제적된 자에 대하여는 재입학을 허가할 수 있다. 산업체 위탁 교육생 중 제적된 자는 재취업한 업체와 위탁계약을 체결하고 재입학할 수 있다. 다만, 학칙 제64조제1항에 의거 제적된 자는 재입학을 허가하지 아니한다.<개정 2004.3.25., 2014.8.28., 2020.11.23.> ②재입학을 하고자 하는 자는 해당 학과장의 추천과 총장의 허가를 거쳐 득한다.<개정 2021.5.17.> (중략)	제26조(재입학) ①본 대학에 재적하였던 자로서 자퇴 및 제적된 자에 대하여는 재입학을 허가할 수 있다. 산업체 위탁 교육생 중 제적된 자는 재취업한 업체와 위탁계약을 체결하고 재입학할 수 있다. 다만, 학칙 제64조제1항에 의거 제적된 자는 재입학을 허가하지 아니한다.<개정 2004.03.25., 2014.08.28., 2020.11.23.> ②재입학을 하고자 하는 자는 해당 학(부)과장의 추천과 총장의 허가를 거쳐 득한다.<개정 2021.05.17., 2023.12.15.> (중략)	학부 추가

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제28조(휴학)	제28조(휴학) ①질병, 병역의무, 가정형편, 임신·출산·육아, 기타 부득이한 사유로 4주 이상 수업할 수 없을 때에는 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.<개정 2016.9.1.> (중략) ③휴학은 군휴학, 일반휴학으로 분류한다. 1. 군휴학 : 병역의무복무로 인한 휴학으로 입영명령서 또는 그 사본을 첨부하여야 한다. 2. 일반휴학 : 질병, 해외연수, 가정형편, 임신·출산·육아, 기타 부득이한 사유로 인한 일반휴학은 병·의원 전문의(한 의사 포함) 진단서, 연수허가서 등 관련 서류를 첨부하여야 한다.<개정 2016.9.1.>	제28조(휴학) ①질병, 병역의무, 가정형편, 임신·출산·육아, 기타 부득이한 사유로 4주 이상 수업할 수 없을 때에는 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.<개정 2016.09.01.> (중략) ③휴학은 군휴학, 일반휴학으로 분류한다. 1. 군휴학 : 병역의무복무로 인한 휴학으로 입영명령서 또는 그 사본을 첨부하여야 한다. 2. 일반휴학 : 일반휴학은 가사휴학, 군입대희망휴학, 질병휴학, 임신·출산, 육아, 해외연수휴학으로 분류한다. 이 중 질병, 해외연수, 임신·출산·육아, 기타 부득이한 사유로 인한 일반휴학은 병·의원 전문의(한 의사 포함)진단서, 연수허가서 등 관련 서류를 첨부하여야 한다.<개정 2016.09.01., 2023.12.15.>	가 정 형 편 삭제
제32조의2(전공심화과정 교육과정)	제32조의2(전공심화과정 교육과정) ①교육과정은 교양교과와 전공교과로 구분하며 학점과 배점기준은 학과별 교육과정개선위원회에서 학과의 특성에 따라 구성·운영 할 수 있다. <신설 2012.12.04.><개정 2016.02.29., 2019.10.01., 2022.03.01., 2022.04.15.> ②학과별 교육과정(현장실습학기제 포함)은 총장이 이를 따로 정한다.<신설 2012.12.04.><개정 2022.03.01.>	제32조의2(전공심화과정 교육과정) ①교육과정은 교양교과와 전공교과로 구분하며 학점과 배점기준은 학과별 전공심화교육과정 개선위원회에서 학과의 특성에 따라 구성·운영 할 수 있다. <신설 2012.12.04.><개정 2016.02.29., 2019.10.01., 2022.03.01., 2022.04.15., 2023.12.15.> ②학과별 교육과정(현장실습학기제 포함)은 총장이 이를 따로 정한다.<신설 2012.12.04.><개정 2022.03.01.>	교 육 과 정 개 발 및 편 성 등의 업 무를 수행 하기 위한 학과 운영 위원회 명 칭 체계화

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제32조의6(전문기술석사과정 교육과정)	제32조의6(전문기술석사과정 교육과정) ①학과별 교육과정은 총장이 이를 따로 정한다. [본조신설 2023.09.01.]	제32조의6(전문기술석사과정 교육과정) ①전문기술석사과정의 교육과정은 학과 전문기술석사 교육과정개선위원회에서 학과의 특성에 따라 구성·운영할 수 있다. ②전문기술석사과정 기본 계획에 근거하여 고숙련 기술 전문가 양성이라는 교육목표를 달성할 수 있도록 실습과목을 필수로 포함하여 교육과정을 운영하여야 한다. ③전문기술석사과정 교육과정의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. [본조신설 2023.09.01.] [전문개정 2023.12.15.]	전문기술석사 교육과정 관련내용 개편
제33조(학점이수)	제33조(학점이수)②학생은 매학기 15학점 이상 이수함을 원칙으로 하되, 24학점을 초과하여 이수하지 못한다. 다만, 학과에서 요구하는 경우에는 이를 달리 적용할 수 있다.<개정 2014.02.26.> ③전공심화과정 학생은 매학기 10학점 이상 이수함을 원칙으로 하되, 24학점을 초과하여 이수하지 못한다. 다만, 학과에서 요구하는 경우에는 이를 달리 적용할 수 있다.<신설 2012.12.04.><개정 2014.02.26.>	제33조(학점이수)②학생은 매학기 15학점 이상 이수함을 원칙으로 하되, 24학점 까지 이수 할 수 있다. 다만, 학과에서 요구하는 경우에는 이를 달리 적용할 수 있다.<개정 2014.02.26., 2023.12.15.> ③전공심화과정 학생은 매학기 10학점 이상 이수함을 원칙으로 하되, 24학점 까지 이수 할 수 있다. 다만, 학과에서 요구하는 경우에는 이를 달리 적용할 수 있다.<신설 2012.12.04.><개정 2014.02.26., 2023.12.15.>	24학점 까지 수강신청 가능하나 24학점 '초과'는 24학점을 포함하지 않아 단어의 명확화
제34조(학점인정)	제34조(학점인정) ①국내·외의 타 대학 간에 학점교류에 관한 협정 및 해외 인턴십 과정을 통하여 취득한 학점은 본교에서 취득한 것으로 인정할 수 있다. 다만, 편입학 학생은 이를 다르게 적용할 수 있다.<개정 2022.12.1., 2023.9.1.>	제34조(학점인정) ①국내·외의 타 학교, 연구기관 또는 산업체 간에 학점교류에 관한 협정, 고교·대학 연계 교육 과정(본 대학 주관) 및 해외 인턴십 과정을 통하여 취득한 학점은 본교에서 취득한 것으로 인정할 수 있다. 다만, 편입학 학생은 이를 다르게 적용할 수 있다.<개정 2022.12.15., 2023.09.01., 2023.12.15.>	학 점 인 정 범위 확장

조 문	현 행	개 정(안)	비고												
제37조(교수시간)	제37조(교수시간) ①교원의 교수시간은 매 학년도 30주(학기당 15주) 이상을 기준으로 정한다. ②전임교원의 책임시간은 주당 12시간으로 한다. 다만, 보직교원, 강의중점교원, 겸임교원, 특임교원, 초빙교원, 산학협력중점교원, 사회맞춤형 책임교원, 전문기술석사과정 담당교원 등의 책임시간은 따로 정한다.<개정 2012.02.10., 2015.04.13., 2022.03.01., 2022.12.15., 2023.09.01.>	제37조(교수시간) ①교원의 교수시간은 매 학년도 30주(학기당 15주) 이상을 기준으로 정한다. ②전임교원의 책임시간은 주당 12시간으로 한다. 다만, 보직교원, 강의중점교원, 겸임교원, 특임교원, 초빙교원, 산학협력중점교원, 사회맞춤형 책임교원 등의 책임시간은 따로 정한다.<개정 2012.02.10., 2015.04.13., 2022.03.01., 2022.12.15., 2023.09.01., 2023.12.15.>	본 대학의 전문기술석사과정 담당 교원은 따로 배정되어 있지 않아, 해당 사항이 아닌 관계로 해당 문구 삭제												
제46조의2(전문기술석사과정 졸업)	조항 신설	제46조의2(전문기술석사과정 졸업) ①전문기술석사과정 졸업에 필요한 요건은 다음과 같다. <table border="1"> <thead> <tr> <th>분류</th><th>학기</th><th>학점</th><th>요건</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>논문 트랙</td><td>4학기 이상</td><td>24학점 이상 이수</td><td>학위논문심사 예비심사 및 본심사 합격</td></tr> <tr> <td>프로젝트 트랙</td><td>등록</td><td>30학점 이상 이수</td><td>프로젝트 결과 충족 또는 자격증 취득</td></tr> </tbody> </table> ②전문기술석사과정 졸업에 관한 세부 및 기타사항은 전문기술석사과정운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 확정한다. [본조신설 2023.12.15.]	분류	학기	학점	요건	논문 트랙	4학기 이상	24학점 이상 이수	학위논문심사 예비심사 및 본심사 합격	프로젝트 트랙	등록	30학점 이상 이수	프로젝트 결과 충족 또는 자격증 취득	전문기술석사과정 졸업에 필요한 내용에 대하여 구체적으로 명시
분류	학기	학점	요건												
논문 트랙	4학기 이상	24학점 이상 이수	학위논문심사 예비심사 및 본심사 합격												
프로젝트 트랙	등록	30학점 이상 이수	프로젝트 결과 충족 또는 자격증 취득												

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제47조(후기졸업)	제47조(후기졸업) ①다음의 각 호에 해당되는 자는 후기졸업을 할 수 있다. 1. 졸업학점 미달자 2. 졸업인증 통과자 삭제 <2004.3.25.><개정 2017.4.27.> 3. 졸업학점 조기 이수자<신설 2004.3.25.> ②후기졸업자는 2개 학기 내까지 등록을 하여야 한다.	제47조(후기졸업) ①다음의 각 호에 해당되는 자는 후기졸업을 할 수 있다. 1. 졸업학점 미달자 2. 졸업인증 통과자 삭제 <2004.03.25.><신설 2017.04.27.><개정 2023.12.15.> 3. 졸업학점 조기 이수자 <신설 2004.03.25.> ②후기졸업자는 2개 학기 내까지 등록을 하여야 한다.	불필요 단 어 삭제
제48조의3(전문기술석사과정 학위수여)	조항 신설	제48조의3(전문기술석사과정 학위수여) ①총장이 정한 학과별 교육과정을 모두 이수하고 제46조의2의 분류별 졸업요건을 모두 갖춘 자는 별지서식 제4호에 의하여 별표3에 해당하는 전문기술석사학위를 수여한다. ②전문기술석사학위를 받은 자가 당해 학위를 부정한 방법으로 받은 경우 교무위원회의 심의를 거쳐 그 학위수여를 취소 할 수 있다. [본조신설 2023.12.15.]	전문기술석사 학위수여에 대한 내용 구체적 명시

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제49조의2(전문기술석사과정 수료)	제49조의2(전문기술석사과정 수료) 졸업사정에서 탈락한 자에게 별지서식에 따른 수료증을 수여할 수 있다.	제49조의2(전문기술석사과정 수료) ①전문기술석사과정의 수료는 졸업에 필요한 학점을 모두 이수하였으나, 제46조의 이에 따른 졸업요건을 충족하지 못한 자에게 별지서식 제5호의 수료증서를 수여할 수 있다. ②전문기술석사과정의 수료에 대한 사항은 다음과 같다. 1. 해당 학위과정의 수업연한을 경과하고, 졸업학점을 취득하여야 한다. 2. 논문 트랙은 24학점 이상 이수, 프로젝트 트랙은 30학점 이상을 이수하여야 한다. 3. 수료인정 시기는 매 학기말로 한다. [전문개정 2023.12.15.]	전문기술석사과정 수료에 관련하여 구체적으로 명시
제70조(구성)	제70조(구성) ①본 대학교에는 교수회를 두며, 조교수 이상의 교원으로 구성한다. 단, 필요하다고 인정할 때에는 그 외의 자를 포함시킬 수 있다.<개정 2012.2.10., 2012.12.4.> ②총장은 필요한 경우 보직처장, 보직과장 및 학과장으로 구성되는 위원회를 운영할 수 있다.	제70조(구성) ①본 대학교에는 교수회를 두며, 조교수 이상의 교원으로 구성한다. 단, 필요하다고 인정할 때에는 그 외의 자를 포함시킬 수 있다.<개정 2012.02.10., 2012.12.04.> ②총장은 필요한 경우 보직처장, 보직과장 및 학(부)과장으로 구성되는 위원회를 운영할 수 있다. <개정 2023.12.15.>	학부 추가

조 문	현 행	개 정(안)	비고
부칙	부 칙 제1조(시행일) 이 학칙은 2023년 9월 1일부터 시행한다. 제2조(학과통합 및 학과명칭 변경에 따른 경과조치) 종전의 호텔외식조리학부, 동물보건과, 경영과, 호텔항공관광학부, 글로벌융합복지과에 소속된 재학생 중 정당한 사유로 2024학년도 말까지 졸업자격을 갖추지 못한 자는 호텔외식조리과, 반려동물보건과, 창업경영과, 호텔관광과, 글로벌융합복지학부 소속으로 본다. 제3조(학과폐지에 따른 경과조치) 제3조(학과폐지에 따른 경과조치) 종전의 게임영상컨텐츠과에 소속된 재학생 중 정당한 사유로 2024학년도 말까지 졸업자격을 갖추지 못한 자는 글로벌산업공학과 소속으로 본다. 단, 학생의 의사에 따라 간호학과, 응급구조과, 유아교육과, 의료코디네이션과를 제외한 학과로 소속을 변경할 수 있다.	부 칙 제1조(시행일) 이 학칙은 2023년 12월 1일부터 시행한다. 제2조(학과통합 및 학과명칭 변경에 따른 경과조치) 종전의 경영학과, 호텔항공관광학과에 소속된 재학생 중 정당한 사유로 2024학년도 말까지 졸업자격을 갖추지 못한 자는 창업경영학과, 호텔항공관광학과 소속으로 본다. 제3조(학과폐지에 따른 경과조치) 종전의 게임영상컨텐츠학과에 소속된 재학생 중 정당한 사유로 2024학년도 말까지 졸업자격을 갖추지 못한 자는 학사학위 전공심화과정 운영 규정 제14조(전과)에 따라 소속을 결정한다.	오탈자 수정, 학과 변경 및 폐지에 따른 경과조치

조 문	현행	개정(안)	비고																																																																						
별표 2	[별표 2]<신설 2012.12.04.><개정 2014.02.26., 2015.08.20., 2016.02.29., 2017.09.01., 2022.03.01., 2022.12.15.> 학사학위의 종별 <table><thead><tr><th>종 별</th><th>해 당 학 과</th></tr></thead><tbody><tr><td>행정학사</td><td>사회복지행정학과</td></tr><tr><td>복지학사</td><td>사회복지학과</td></tr><tr><td>교육학사</td><td>유아교육학과</td></tr><tr><td>식품조리학사</td><td>식품조리학과</td></tr><tr><td>호텔외식조리학사</td><td>호텔외식조리학과</td></tr><tr><td>경영학사</td><td>경영정보학과, 경영학과</td></tr><tr><td>공업학사</td><td>자동차학과, 소방안전관리학과, 스마트자동차학과, 게임영상컨텐츠학과</td></tr><tr><td>미용학사</td><td>뷰티아트학과</td></tr><tr><td>보건학사</td><td>애완동물학과, 반려동물학과</td></tr><tr><td>아동청소년학사</td><td>아동청소년보육학과</td></tr><tr><td>상담아동청소년학사</td><td>상담아동청소년학과</td></tr><tr><td>사회복지학사</td><td>휴먼케어서비스학과</td></tr><tr><td>사회복지상담학사</td><td>사회복지상담학과</td></tr><tr><td>간호학사</td><td>간호학과</td></tr><tr><td>다문화복지한국어학사</td><td>글로벌한국어복지학과</td></tr><tr><td>관광학사</td><td>호텔관광학과, 호텔항공관광학과</td></tr><tr><td>계</td><td>22</td></tr></tbody></table>	종 별	해 당 학 과	행정학사	사회복지행정학과	복지학사	사회복지학과	교육학사	유아교육학과	식품조리학사	식품조리학과	호텔외식조리학사	호텔외식조리학과	경영학사	경영정보학과, 경영학과	공업학사	자동차학과, 소방안전관리학과, 스마트자동차학과, 게임영상컨텐츠학과	미용학사	뷰티아트학과	보건학사	애완동물학과, 반려동물학과	아동청소년학사	아동청소년보육학과	상담아동청소년학사	상담아동청소년학과	사회복지학사	휴먼케어서비스학과	사회복지상담학사	사회복지상담학과	간호학사	간호학과	다문화복지한국어학사	글로벌한국어복지학과	관광학사	호텔관광학과, 호텔항공관광학과	계	22	[별표 2]<신설 2012.12.04.><개정 2014.02.26., 2015.08.20., 2016.02.29., 2017.09.01., 2022.03.01., 2022.12.15., 2023.12.15.> 학사학위의 종별 <table><thead><tr><th>종 별</th><th>해 당 학 과</th></tr></thead><tbody><tr><td>행정학사</td><td>사회복지행정학과</td></tr><tr><td>교육학사</td><td>유아교육학과</td></tr><tr><td>식품조리학사</td><td>식품조리학과</td></tr><tr><td>호텔외식조리학사</td><td>호텔외식조리학과</td></tr><tr><td>경영학사</td><td>경영정보학과, 경영학과, 창업경영학과</td></tr><tr><td>공업학사</td><td>자동차학과, 소방안전관리학과, 스마트자동차학과, 게임영상컨텐츠학과</td></tr><tr><td>미용학사</td><td>뷰티아트학과</td></tr><tr><td>보건학사</td><td>애완동물학과, 반려동물학과, 의료코디네이션학과</td></tr><tr><td>아동청소년학사</td><td>아동청소년보육학과</td></tr><tr><td>상담아동청소년학사</td><td>상담아동청소년학과</td></tr><tr><td>사회복지학사</td><td>휴먼케어서비스학과, 사회복지학과</td></tr><tr><td>사회복지상담학사</td><td>사회복지상담학과</td></tr><tr><td>간호학사</td><td>간호학과</td></tr><tr><td>다문화복지한국어학사</td><td>글로벌한국어복지학과</td></tr><tr><td>관광학사</td><td>호텔관광학과, 호텔항공관광학과</td></tr><tr><td>계</td><td>24</td></tr></tbody></table>	종 별	해 당 학 과	행정학사	사회복지행정학과	교육학사	유아교육학과	식품조리학사	식품조리학과	호텔외식조리학사	호텔외식조리학과	경영학사	경영정보학과, 경영학과, 창업경영학과	공업학사	자동차학과, 소방안전관리학과, 스마트자동차학과, 게임영상컨텐츠학과	미용학사	뷰티아트학과	보건학사	애완동물학과, 반려동물학과, 의료코디네이션학과	아동청소년학사	아동청소년보육학과	상담아동청소년학사	상담아동청소년학과	사회복지학사	휴먼케어서비스학과, 사회복지학과	사회복지상담학사	사회복지상담학과	간호학사	간호학과	다문화복지한국어학사	글로벌한국어복지학과	관광학사	호텔관광학과, 호텔항공관광학과	계	24	학사학위의 종별 명칭 변경 및 추가 및 기존 학 위 종 별 삭제
종 별	해 당 학 과																																																																								
행정학사	사회복지행정학과																																																																								
복지학사	사회복지학과																																																																								
교육학사	유아교육학과																																																																								
식품조리학사	식품조리학과																																																																								
호텔외식조리학사	호텔외식조리학과																																																																								
경영학사	경영정보학과, 경영학과																																																																								
공업학사	자동차학과, 소방안전관리학과, 스마트자동차학과, 게임영상컨텐츠학과																																																																								
미용학사	뷰티아트학과																																																																								
보건학사	애완동물학과, 반려동물학과																																																																								
아동청소년학사	아동청소년보육학과																																																																								
상담아동청소년학사	상담아동청소년학과																																																																								
사회복지학사	휴먼케어서비스학과																																																																								
사회복지상담학사	사회복지상담학과																																																																								
간호학사	간호학과																																																																								
다문화복지한국어학사	글로벌한국어복지학과																																																																								
관광학사	호텔관광학과, 호텔항공관광학과																																																																								
계	22																																																																								
종 별	해 당 학 과																																																																								
행정학사	사회복지행정학과																																																																								
교육학사	유아교육학과																																																																								
식품조리학사	식품조리학과																																																																								
호텔외식조리학사	호텔외식조리학과																																																																								
경영학사	경영정보학과, 경영학과, 창업경영학과																																																																								
공업학사	자동차학과, 소방안전관리학과, 스마트자동차학과, 게임영상컨텐츠학과																																																																								
미용학사	뷰티아트학과																																																																								
보건학사	애완동물학과, 반려동물학과, 의료코디네이션학과																																																																								
아동청소년학사	아동청소년보육학과																																																																								
상담아동청소년학사	상담아동청소년학과																																																																								
사회복지학사	휴먼케어서비스학과, 사회복지학과																																																																								
사회복지상담학사	사회복지상담학과																																																																								
간호학사	간호학과																																																																								
다문화복지한국어학사	글로벌한국어복지학과																																																																								
관광학사	호텔관광학과, 호텔항공관광학과																																																																								
계	24																																																																								

규정명: 학칙

조 문	현 행	개 정(안)	비고				
별표 3		[별표 3]<신설 2023.12.15.> 전문기술석사학위의 종별 <table><tr><th>종 별</th><th>해 당 과 정</th></tr><tr><td>공학전문기술석사</td><td>미래자동차과정(전문기술석사)</td></tr></table>	종 별	해 당 과 정	공학전문기술석사	미래자동차과정(전문기술석사)	전문기술석사학위 종별 추가
종 별	해 당 과 정						
공학전문기술석사	미래자동차과정(전문기술석사)						

※ 조항별로 따로 입력 할 것.

※ 신·구 대조의 확인이 용이하도록 개정된 내용에는 색깔, 밑줄 등의 표시를 할 것.

※ 조항 신설 및 삭제 시에는 현행, 개정(안) 칸 중 한쪽에만 입력할 것.(제정 시에는 개정(안) 부분에만 제정 규정 입력, 삭제 시에는 현행 부분에 기존 규정 입력)

※ 개정(안) 부분에는 규정 제·개정 표시 방식에 의거하여 조항에 신설, 개정, 삭제, 전문개정, 본조신설 등의 규정 변동 이력을 표시할 것.

신 · 구조문 대비표

규정명: 학칙 시행세칙

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제16조(수강신청)	제16조(수강신청) ①학생은 매학기 정해진 기일 내에 다음 학기에 이수하고자 하는 교과목을 학과별 교육과정 및 강의시간표에 맞추어 교과목 담당교수·지도교수·학과장을 거쳐 수강신청을 하여야 한다. 다만, 신입생은 입학일로부터 5일 이전에 하여야 한다.<개정 2004.03.25.>	제16조(수강신청) ①학생은 매학기 정해진 기일 내에 다음 학기에 이수하고자 하는 교과목을 학과별 교육과정 및 강의시간표에 맞추어 교과목 담당교수·지도교수· 학(부)과장 을 거쳐 수강신청을 하여야 한다. 다만, 신입생은 입학일로부터 5일 이내 하여야 한다.<개정 2004.03.25., 2023.12.15.>	학부 추가 '이전'의 의미가 의도한 내용과 모호할 수 있어 의미의 명확화를 위한 변경
제17조(수강신청 지도)	제17조(수강신청 지도) ①지도교수와 학과장은 학생들의 수강신청을 지도하여야 한다. ②지도교수 및 학과장은 복학·재입학·유급·졸업유보·재수강 학생에 대하여 학기개시일로부터 1주 이내에 특별 수강신청지도를 하여야 한다.	제17조(수강신청 지도) ①지도교수와 학(부)과장 은 학생들의 수강신청을 지도하여야 한다. <개정 2023.12.15.> ②지도교수 및 학(부)과장 은 복학·재입학·유급·졸업유보·재수강 학생에 대하여 학기개시일로부터 1주 이내에 특별 수강신청지도를 하여야 한다. <개정 2023.12.15.>	학부 추가
제18조(수강신청의 변경)	제18조(수강신청의 변경) ①수강신청 교과목에 대한 변경이 필요한 자는 학기개시일로부터 2주 이내에 수정하여야 한다.<개정 2009.8.27.> ②수강 신청한 교과목을 취소하고자 할 때에는 학기개시일로부터 4주 이내에 담당교수 및 학과장을 거쳐 취소하여야 한다.<개정 2009.8.27.>	제18조(수강신청의 변경) ①수강신청 교과목에 대한 변경이 필요한 자는 학기개시일로부터 2주 이내에 수정하여야 한다.<개정 2009.8.27.> ②수강 신청한 교과목을 취소하고자 할 때에는 학기개시일로부터 4주 이내에 담당교수 및 학(부)과장 을 거쳐 취소하여야 한다.<개정 2009.8.27., 2023.12.15.>	학부 추가

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제26조(휴강과 보강)	제26조(휴강과 보강) ①학사력에 없는 휴강 또는 교원의 사정에 의한 결강 시에는 학교 시스템을 통한 휴강과 보강을 입력 후 행정부서의 승인을 받아야하며, 수업일 이전에 이를 공지하여야 한다.<개정 2004.03.25., 2014.02.26., 2016.02.29., 2020.11.23., 2023.09.01.> ②휴강 또는 결강한 교과목의 시간을 당해 학기에 반드시 보강하여야 하며 매학기 소정의 시간 수의 4분의 3이상을 실시하지 못한 교과목에 대하여는 학점을 부여할 수 없다.<신설 2015.04.13.> ③개설 교과목 당 수업시간이 15주 미만일 경우 별도의 보강주를 편성하여 운영할 수 있다. <신설 2016.02.29.> ④휴강 및 보강 계획은 해당일 7일 이전에 제출하여 승인을 득하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 그러지 아니할 수 있다.<신설 2018.07.10.>	제26조(휴강과 보강) ①학사력에 없는 휴강 또는 교원의 사정에 의한 결강 시에는 전산 시스템을 통한 휴강과 보강을 입력 후 행정부서의 승인을 받아야하며, 수업일 이전에 이를 공지하여야 한다.<개정 2004.03.25., 2014.02.26., 2016.02.29., 2020.11.23., 2023.09.01., 2023.12.15.> ②휴강 또는 결강한 교과목의 시간을 당해 학기에 반드시 보강하여야 하며 매학기 소정의 시간 수의 4분의 3이상을 실시하지 못한 교과목에 대하여는 학점을 부여할 수 없다.<신설 2015.04.13.> ③개설 교과목 당 수업시간이 15주 미만일 경우 별도의 보강주를 편성하여 운영할 수 있다. <신설 2016.02.29.> ④휴강 및 보강 계획은 해당일 7일 이전에 제출하여 승인을 득하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 행정부서의 승인을 받아 보강계획을 작성해야 한다.<신설 2018.07.10.><개정 2023.12.15.>	‘학교시스템’과 ‘전산시스템’은 동일하나 학칙의 단어 통일성을 위한 변경 휴보강 미입력 시 절차 추가

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제27조(출석처리)	제27조(출석처리) ①교과담당교수는 매 교시마다 학생의 출석을 점검하여 출석부에 기재한다. 교과담당교수는 매 교시마다 학생 출결상황을 기재하며 학기말에 학생의 수험 자격 및 학점부여를 판정한다.<개정 2015.04.13.> ②다음 각 호의 1에 해당되는 사유로 결석한 자가 출석을 인정받고자 하는 학생은 별지서식 제4호의 출석인정허가원에 증빙서류를 첨부, 지도교수와 학과장을 거쳐 행정부서에 제출하여야 한다.<개정 2014.02.26., 2020.11.23.> 1. 국가에서 부과된 의무를 이행하기 위한 경우 : 의무 이행기간과 왕복 여행기간 2. 총장이 승인한 행사참가·시합참가·각종 시험응시의 경우 : 당일과 왕복 여행기간 3. 부모의 상을 당한 경우 : 5일간 4. 조부모의 상을 당한 경우 : 3일간 5. 본인의 결혼인 경우 : 5일간 6. 부모의 회갑인 경우 : 2일간 7. 기타 사유가 있는 경우 : 총장이 인정하는 기간 ③교과담당 교수는 매 학기 2회 출석 미달자를 파악하여 행정부서에 보고하고 지도하여야 한다.<개정 2004.03.25., 2016.02.29., 2020.11.23.>	제27조(출석처리) ①교과담당교수는 매 교시마다 학생의 출석을 점검하여 출석부에 기재한다. 교과담당교수는 매 교시마다 학생 출결상황을 기재하며 학기말에 학생의 수험 자격 및 학점부여를 판정한다.<개정 2015.04.13.> ②다음 각 호의 1에 해당되는 사유로 결석한 자가 출석을 인정받고자 하는 학생은 별지서식 제4호의 출석인정허가원에 증빙서류를 첨부, 지도교수와 학(부)과장을 거쳐 교과담당교수에 게 제출하여야 한다.<개정 2014.02.26., 2020.11.23., 2023.12.15.> 1. 국가에서 부과된 의무를 이행하기 위한 경우 : 의무 이행기간과 왕복 여행기간 2. 총장이 승인한 행사참가·시합참가·각종 시험응시의 경우 : 당일과 왕복 여행기간 3. 부모의 상을 당한 경우 : 5일간 4. 조부모의 상을 당한 경우 : 3일간 5. 본인의 결혼인 경우 : 5일간 6. 부모의 회갑인 경우 : 2일간 7. 기타 사유가 있는 경우 : 총장이 인정하는 기간 ③교과담당 교수는 매 학기 2회 이상 출석 미달자를 파악하여 행정부서에 보고하고 지도하여야 한다.<개정 2004.03.25., 2016.02.29., 2020.11.23., 2023.12.15.>	학부추가 출석 처리는 교과목담당교수자의 권한으로 담당 교수자에게 제출하도록 변경 수업 질 관리를 위한 횟수 상향 조정 필요

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제30조(현장실습)	제30조(현장실습) ①학과장은 학기 중 또는 방학 중에 현장의 견학·실습 등을 실시하고자 할 때에는 계획서를 작성하여 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2009.8.27.> ②현장실습학기제 실시 학과는 현장실습학기제에 대한 지도보고서를 작성하여 현장실습지원센터에 제출하여야 한다.<개정 2007.3.1., 2014.2.26., 2017.4.25., 2021.5.17.> (중략)	제30조(현장실습) ①학(부)과장은 학기 중 또는 방학 중에 현장의 견학·실습 등을 실시하고자 할 때에는 계획서를 작성하여 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2009.8.27., 2023.12.15.> ②현장실습학기제 실시 학과는 현장실습학기제에 대한 지도보고서를 작성하여 현장실습지원센터에 제출하여야 한다.<개정 2007.3.1., 2014.2.26., 2017.4.25., 2021.5.17.> (중략)	학부추가
제33조(시험시기)	제33조(시험시기) ①정기시험의 시행기간은 학사력에 의하여 시행하며, 학과요구 등에 의해서 달리 운영할 수 있다.<개정 2022.03.01.> ②행정부서는 정기시험은 개시 1주일 전에 시간표를 확정 공고하여야 하며, 교과목 담당교수는 시험 종료 후 문제지 원안을 행정부서에 제출하여야 한다. 다만, 국가직무능력표준에 따른 교과목의 시험시기 및 제출서류는 다르게 할 수 있다.<개정 2004.03.25., 2020.11.23., 2014.02.26., 2016.02.29., 2022.03.01.>	제33조(시험시기) ①정기시험의 시행기간은 학사력에 의하여 시행하며, 학과요구 등에 의해서 달리 운영할 수 있다.<개정 2022.03.01.> ②교과목 담당교수는 시험 종료 후 문제지 원안을 해당 학과에 제출하여야 한다. 다만, 국가직무능력표준에 따른 교과목의 시험시기 및 제출서류는 다르게 할 수 있다.<개정 2004.03.25., 2020.11.23., 2014.02.26., 2016.02.29., 2022.03.01., 2023.12.15.>	정기 시험은 시간표 일정에 따라 시행하며 시험지 원안은 학과에서 보관

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제35조(부정행위자 처리)	제35조(부정행위자 처리) ①시험 중 부정행위자에 대하여는 감독교수가 학과장을 거쳐 학생복지처에 통지한다.<개정 2003.8.27., 2006.3.1.> ②전항의 부정행위자는 학칙에 의하여 징계하며 부정행위를 한 교과목의 시험성적은 0점으로 처리한다.	제35조(부정행위자 처리) ①시험 중 부정행위자에 대하여는 감독교수가 학(부)과장을 거쳐 학생복지처에 통지한다.<개정 2003.8.27., 2006.3.1., 2023.12.15.> ②전항의 부정행위자는 학칙에 의하여 징계하며 부정행위를 한 교과목의 시험성적은 0점으로 처리한다.	학부추가
제42조(휴학)	제42조(휴학) ①휴학은 일반휴학과 입대휴학으로 구분하며 일반휴학은 질병 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 수학할 수 없는 자에게 적용하고, 입대휴학은 군입대로 인하여 학업을 계속할 수 없을 때 적용한다. ②휴학을 하고자 하는 학생은 보증인이 연서한 별지서식 제6호의 휴학원을 지도교수와 학과장을 거쳐 행정부서에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 학기 개시일에서 45일이 지난날부터 60일까지 휴학할 때는 별지서식 제7호의 서약서를 제출하여야 하고, 학기 개시일에서 60일이 지난날부터 90일까지 휴학할 때는 별지서식 제8호의 서약서를 제출하여야 하고, 학기 개시일에서 90일이 지난날부터 휴학할 때는 별지서식 13호의 서약서를 제출하여야 한다.<개정 2003.8.27., 2006.3.1., 2011.6.7., 2014.2.26., 2016.2.29., 2020.11.23.> (중략) ⑥휴학기준일은 학과에서 휴학원을 작성한 일자를 기준으로 한다.<개정 2014.2.26., 2017.4.25.>	제42조(휴학) ①휴학은 일반휴학과 군휴학으로 구분하며 일반휴학은 질병 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 수학할 수 없는 자에게 적용하고, 군휴학은 군입대로 인하여 학업을 계속할 수 없을 때 적용한다. ②휴학을 하고자 하는 학생은 별지서식 제6호의 휴학원을 지도교수와 학(부)과장을 거쳐 행정부서에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. <개정 2003.8.27., 2006.3.1., 2011.6.7., 2014.2.26., 2016.2.29., 2020.11.23., 2023.12.15.> (중략) ⑥휴학기준일은 학과에서 휴학원을 작성한 일자를 기준으로 한다.<개정 2014.2.26., 2017.4.25.> ⑦학과는 휴학하고자 하는 학생에게 복학 시 휴학시점에 따라 납부 등록금 금액이 달라질 수 있음을 고지하여야 한다. <신설 2023.12.15.>	용어 통일 학부 추가 조문 일부 삭제 및 신설 조항 추가

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제48조(졸업의 기준)	제48조(졸업의 기준) ①졸업사정의 기준은 다음 각 호와 같다. 1. 전문학사 과정은 4학기 이상 등록한 자(3년제 학과는 6학기 이상 등록한 자), 학사학위 과정 중 본 과정은 8학기 이상 등록한 자, 전공심화 과정은 2학기(1년 과정), 4학기(2년 과정) 이상 등록한 자<개정 2007.03.01., 2012.12.04., 2016.02.29.> 2. 2년제 학과는 총 취득학점이 72학점 이상인 자<개정 2020.02.14., 2022.03.01.> 3. 3년제 학과는 총 취득학점이 112학점 이상인 자<신설 2004.03.25.><개정 2020.11.23., 2022.03.01.> 4. 전공심화과정은 총 취득학점이 132학점 이상인 자<신설 2012.12.04.><개정 2020.11.23., 2022.03.01.> 5. 4년제 학과는 총 취득학점이 132학점 이상인 자<신설 2016.02.29.><개정 2020.11.23., 2022.03.01.> ②학과의 특성에 따라 필요한 경우 졸업인증 기준을 설정하여 시행하며 이를 통과하지 못하는 경우에는 졸업자격을 부여하지 않는다.<개정 2017.04.27.> ③삭제 <2004.03.25.> ④교직 과목의 학점은 졸업에 필요한 총 취득학점으로 인정할 수 있다.	제48조(졸업의 기준) ①졸업사정의 기준은 다음 각 호와 같다. 1. 전문학사 과정은 4학기 이상 등록한 자(3년제 학과는 6학기 이상 등록한 자), 학사학위 과정 중 본 과정은 8학기 이상 등록한 자, 전공심화 과정은 2학기(1년 과정), 4학기(2년 과정) 이상 등록한 자<개정 2007.03.01., 2012.12.04., 2016.02.29.> 2. 2년제 학과는 총 취득학점이 72학점 이상인 자<개정 2020.02.14., 2022.03.01.> 3. 3년제 학과는 총 취득학점이 112학점 이상인 자<신설 2004.03.25.><개정 2020.11.23., 2022.03.01.> 4. 전공심화과정은 총 취득학점이 132학점 이상인 자<신설 2012.12.04.><개정 2020.11.23., 2022.03.01.> 5. 4년제 학과는 총 취득학점이 132학점 이상인 자<신설 2016.02.29.><개정 2020.11.23., 2022.03.01.> ②학과의 특성에 따라 필요한 경우 졸업인증 기준을 설정하여 시행하며 이를 통과하지 못하는 경우에는 졸업자격을 부여하지 않는다.<개정 2017.04.27.> ③삭제 <2004.03.25.> ④교직 과목의 학점은 졸업에 필요한 총 취득학점으로 인정할 수 있다. ⑤전문기술석사과정의 졸업사정에 대한 사항은 총장이 따로 정한다.<개정 2023.12.15.>	전문기술석사과정에 대한 조항 신설을 위한 졸업의 기준 명시

조 문	현 행	개 정(안)	비고
제48조의2(전문기술석사과정 졸업의 기준)	조항 신설	제48조의2(전문기술석사과정 졸업의 기준) ①전문기술석사과정 졸업사정의 기준은 다음 각 호와 같다. 1. 4학기 이상 등록한 자 2. 논문 트랙은 24학점 이상 취득과 작성한 논문 심사원을 제출하여 예비심사 및 본심사 모두 통과한 자 3. 프로젝트 트랙은 30학점 이상 취득과 프로젝트 결과를 제출하여 심사를 통과한 자 또는 재학 중 관련 직무 기능장 등 자격증을 취득한 자 4. 3호의 프로젝트 트랙 중 관련 직무 기능장 등 자격증 인정에 대한 범위는 전문기술석사과정운영위원회에서 심사하여 결정한다 [본조신설 2023.12.15.]	전문기술석사과정 졸업의 기준 정립
제52조(설강범위)	제52조(설강범위)④제3항의 경우에는 출석부·성적단표·시험지원안을 수업 종료 후 행정부서에 제출하여야 한다.<개정 2004.03.25., 2006.03.01., 2006.03.01., 2011.06.07., 2014.02.26., 2020.11.23.>	제52조(설강범위)④제3항의 경우에는 출석부·성적단표를 수업 종료 후 행정부서에 제출하여야 한다.<개정 2004.03.25., 2006.03.01., 2006.03.01., 2011.06.07., 2014.02.26., 2020.11.23., 2023.12.15.>	시험지 원안은 학과 보관
제53조(수강료)	제53조(수강료) ①계절학기에 수강하고자 하는 학생은 수강신청을 필하고 정해진 수강료를 납부하여야 한다. ②계절학기 수강료는 감면 또는 면제하지 아니한다.	제53조(수강료) ①계절학기를 수강하고자 하는 학생은 수강신청을 필하고 정해진 수강료를 납부하여야 한다. ②계절학기 수강료는 감면 또는 면제하지 아니한다. 다만, 폐강된 수강료는 환불하며, 현장실습 수강료는 면제한다.<개정 2023.12.15.>	조사 변경 폐강 및 현장실습 관련 수강료 환불 및 면제 추가

조 문	현 행	개 정(안)	비고																																																																																																																																																																																																								
[별지서식 제6호]	[별지서식 제6호] <table><tr><td colspan="2">휴 학 원</td><td>결</td><td>계</td><td>부처장</td><td>처장</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>재</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>소속학과</td><td></td><td>학년 :</td><td colspan="3">학번 :</td></tr><tr><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td>남, 여</td></tr><tr><td rowspan="2">휴학기간</td><td rowspan="2">년 월 일 부터 년 월 일 까지</td><td colspan="4">연 락 처</td></tr><tr><td colspan="2">집</td><td colspan="2">핸드폰</td></tr><tr><td>휴학사유</td><td colspan="5">1) 군입대() 2) 일반휴학 - 어학연수(), 경제사정(), 취업준비(), 개인사정(), 질병(), 군입대희망()</td></tr><tr><td>지도교수 의견</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="6">본인은 상기의 사유로 휴학함에 있어, 학칙의 규정에 따라 정해진 복학 예정 일자에 반드시 복학 수속을 하겠습니다. 만약 위 기일이 경과하여도 복학절차를 밟지 않았을 때는 복학 의사가 없는 것으로 간주하여 제적 처리 하여도 이의가 없음을 서약하오니 휴학을 허가하여 주시기 바랍니다.</td></tr><tr><td colspan="6">년 월 일</td></tr><tr><td colspan="6">성 명 : (인)</td></tr><tr><td colspan="6">보호자 : (인)</td></tr><tr><td colspan="6">서 정 대 학 교 총 장 귀하</td></tr><tr><td>지도교수</td><td>학부(과)장</td><td></td><td colspan="2">기획처장</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">준비서류 : 1) 군 입 대 - 입영통지서 1부. 2) 일반휴학 - 제출서류 없음 ① 가사휴학 - 제출서류 없음 ② 전염병휴학 - 진단서 1부 ③ 군입대희망 - 병전결명원서(입영예정일 기재요 단, 없는 경우는 보호자 신분증 사본 1부 제출) ④ 임신 출산 휴학 - 관련 증명서 1부</td></tr></table>	휴 학 원		결	계	부처장	처장			재				소속학과		학년 :	학번 :			성 명		생년월일		성별	남, 여	휴학기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	연 락 처				집		핸드폰		휴학사유	1) 군입대() 2) 일반휴학 - 어학연수(), 경제사정(), 취업준비(), 개인사정(), 질병(), 군입대희망()					지도교수 의견						본인은 상기의 사유로 휴학함에 있어, 학칙의 규정에 따라 정해진 복학 예정 일자에 반드시 복학 수속을 하겠습니다. 만약 위 기일이 경과하여도 복학절차를 밟지 않았을 때는 복학 의사가 없는 것으로 간주하여 제적 처리 하여도 이의가 없음을 서약하오니 휴학을 허가하여 주시기 바랍니다.						년 월 일						성 명 : (인)						보호자 : (인)						서 정 대 학 교 총 장 귀하						지도교수	학부(과)장		기획처장									준비서류 : 1) 군 입 대 - 입영통지서 1부. 2) 일반휴학 - 제출서류 없음 ① 가사휴학 - 제출서류 없음 ② 전염병휴학 - 진단서 1부 ③ 군입대희망 - 병전결명원서(입영예정일 기재요 단, 없는 경우는 보호자 신분증 사본 1부 제출) ④ 임신 출산 휴학 - 관련 증명서 1부						[별지서식 제6호] <개정 2023.12.15.> <table><tr><td colspan="2">휴 학 원</td><td>결</td><td>계</td><td>부처장</td><td>처장</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>재</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>소속학과</td><td></td><td>학년 :</td><td colspan="3">학번 :</td></tr><tr><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td>남, 여</td></tr><tr><td rowspan="2">휴학기간</td><td rowspan="2">년 월 일 부터 년 월 일 까지</td><td colspan="4">연 락 처</td></tr><tr><td colspan="2">집</td><td colspan="2">핸드폰</td></tr><tr><td>휴학사유</td><td colspan="5">1) 군입대() 2) 일반휴학 - 어학연수(), 경제사정(), 취업준비(), 개인사정(), 질병(), 군입대희망()</td></tr><tr><td>지도교수 의견</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="6">1. 본인은 상기의 사유로 휴학함에 있어, 학칙의 규정에 따라 정해진 복학 예정 일자에 반드시 복학 수속을 하겠습니다. 만약 위 기일이 경과하여도 복학절차를 밟지 않았을 때는 복학 의사가 없는 것으로 간주하여 제적 처리 하여도 이의가 없음을 서약하오니 휴학을 허가하여 주시기 바랍니다. 2. 본인은 상기의 날짜에 휴학함에 있어, 복학 시 등록금 기준에 따라 등록금을 다시 납 부할 것을 서약합니다.</td></tr><tr><td colspan="2">학기개시일~45일</td><td>45일~60일</td><td>61일~90일</td><td colspan="2">90일~종료</td></tr><tr><td colspan="2">0 납부</td><td>1/3 납부</td><td>1/2 납부</td><td colspan="2">전액 납부</td></tr><tr><td colspan="6">년 월 일</td></tr><tr><td colspan="6">성 명 : (인)</td></tr><tr><td colspan="6">보호자 : (인)</td></tr><tr><td colspan="6">서 정 대 학 교 총 장 귀하</td></tr><tr><td>지도교수</td><td>학부(과)장</td><td></td><td colspan="2">학생복지처(장학)</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">준비서류 : 1) 군 입 대 - 입영통지서 1부. 2) 일반휴학 - 제출서류 없음 ① 가사휴학 - 제출서류 없음 ② 전염병휴학 - 진단서 1부 ③ 군입대희망 - 병전결명원서(입영예정일 기재요 단, 없는 경우는 보호자 신분증 사본 1부 제출) ④ 임신 출산 휴학 - 관련 증명서 1부</td></tr></table>	휴 학 원		결	계	부처장	처장			재				소속학과		학년 :	학번 :			성 명		생년월일		성별	남, 여	휴학기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	연 락 처				집		핸드폰		휴학사유	1) 군입대() 2) 일반휴학 - 어학연수(), 경제사정(), 취업준비(), 개인사정(), 질병(), 군입대희망()					지도교수 의견						1. 본인은 상기의 사유로 휴학함에 있어, 학칙의 규정에 따라 정해진 복학 예정 일자에 반드시 복학 수속을 하겠습니다. 만약 위 기일이 경과하여도 복학절차를 밟지 않았을 때는 복학 의사가 없는 것으로 간주하여 제적 처리 하여도 이의가 없음을 서약하오니 휴학을 허가하여 주시기 바랍니다. 2. 본인은 상기의 날짜에 휴학함에 있어, 복학 시 등록금 기준에 따라 등록금을 다시 납 부할 것을 서약합니다.						학기개시일~45일		45일~60일	61일~90일	90일~종료		0 납부		1/3 납부	1/2 납부	전액 납부		년 월 일						성 명 : (인)						보호자 : (인)						서 정 대 학 교 총 장 귀하						지도교수	학부(과)장		학생복지처(장학)									준비서류 : 1) 군 입 대 - 입영통지서 1부. 2) 일반휴학 - 제출서류 없음 ① 가사휴학 - 제출서류 없음 ② 전염병휴학 - 진단서 1부 ③ 군입대희망 - 병전결명원서(입영예정일 기재요 단, 없는 경우는 보호자 신분증 사본 1부 제출) ④ 임신 출산 휴학 - 관련 증명서 1부						휴학일자에 따 른 등록금 납부 기준 추가 담당부서 변경
휴 학 원		결	계	부처장	처장																																																																																																																																																																																																						
		재																																																																																																																																																																																																									
소속학과		학년 :	학번 :																																																																																																																																																																																																								
성 명		생년월일		성별	남, 여																																																																																																																																																																																																						
휴학기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	연 락 처																																																																																																																																																																																																									
		집		핸드폰																																																																																																																																																																																																							
휴학사유	1) 군입대() 2) 일반휴학 - 어학연수(), 경제사정(), 취업준비(), 개인사정(), 질병(), 군입대희망()																																																																																																																																																																																																										
지도교수 의견																																																																																																																																																																																																											
본인은 상기의 사유로 휴학함에 있어, 학칙의 규정에 따라 정해진 복학 예정 일자에 반드시 복학 수속을 하겠습니다. 만약 위 기일이 경과하여도 복학절차를 밟지 않았을 때는 복학 의사가 없는 것으로 간주하여 제적 처리 하여도 이의가 없음을 서약하오니 휴학을 허가하여 주시기 바랍니다.																																																																																																																																																																																																											
년 월 일																																																																																																																																																																																																											
성 명 : (인)																																																																																																																																																																																																											
보호자 : (인)																																																																																																																																																																																																											
서 정 대 학 교 총 장 귀하																																																																																																																																																																																																											
지도교수	학부(과)장		기획처장																																																																																																																																																																																																								
준비서류 : 1) 군 입 대 - 입영통지서 1부. 2) 일반휴학 - 제출서류 없음 ① 가사휴학 - 제출서류 없음 ② 전염병휴학 - 진단서 1부 ③ 군입대희망 - 병전결명원서(입영예정일 기재요 단, 없는 경우는 보호자 신분증 사본 1부 제출) ④ 임신 출산 휴학 - 관련 증명서 1부																																																																																																																																																																																																											
휴 학 원		결	계	부처장	처장																																																																																																																																																																																																						
		재																																																																																																																																																																																																									
소속학과		학년 :	학번 :																																																																																																																																																																																																								
성 명		생년월일		성별	남, 여																																																																																																																																																																																																						
휴학기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	연 락 처																																																																																																																																																																																																									
		집		핸드폰																																																																																																																																																																																																							
휴학사유	1) 군입대() 2) 일반휴학 - 어학연수(), 경제사정(), 취업준비(), 개인사정(), 질병(), 군입대희망()																																																																																																																																																																																																										
지도교수 의견																																																																																																																																																																																																											
1. 본인은 상기의 사유로 휴학함에 있어, 학칙의 규정에 따라 정해진 복학 예정 일자에 반드시 복학 수속을 하겠습니다. 만약 위 기일이 경과하여도 복학절차를 밟지 않았을 때는 복학 의사가 없는 것으로 간주하여 제적 처리 하여도 이의가 없음을 서약하오니 휴학을 허가하여 주시기 바랍니다. 2. 본인은 상기의 날짜에 휴학함에 있어, 복학 시 등록금 기준에 따라 등록금을 다시 납 부할 것을 서약합니다.																																																																																																																																																																																																											
학기개시일~45일		45일~60일	61일~90일	90일~종료																																																																																																																																																																																																							
0 납부		1/3 납부	1/2 납부	전액 납부																																																																																																																																																																																																							
년 월 일																																																																																																																																																																																																											
성 명 : (인)																																																																																																																																																																																																											
보호자 : (인)																																																																																																																																																																																																											
서 정 대 학 교 총 장 귀하																																																																																																																																																																																																											
지도교수	학부(과)장		학생복지처(장학)																																																																																																																																																																																																								
준비서류 : 1) 군 입 대 - 입영통지서 1부. 2) 일반휴학 - 제출서류 없음 ① 가사휴학 - 제출서류 없음 ② 전염병휴학 - 진단서 1부 ③ 군입대희망 - 병전결명원서(입영예정일 기재요 단, 없는 경우는 보호자 신분증 사본 1부 제출) ④ 임신 출산 휴학 - 관련 증명서 1부																																																																																																																																																																																																											

조 문	현 행	개 정(안)	비고
[별지서식 제7호]	서 약 서 학 과 : 학 번 : 학 년 : 성 명 : 상기 본인은 학기개시일에서 45일이 지난날부터 60일까지 휴학 자로서 복학시에 등록금의 1/3액을 다시 납부할 것을 서약합니다. 20 년 월 일 서약인 성 명 : (인) 서 정 대 학 교 총 장 귀 하	[별지서식 제7호] <삭제 2023.12.15.>	삭제

조 문	현 행	개 정(안)	비고
[별지서식 제8호]	[별지서식 제8호] 서 약 서 학 과 : 학 번 : 학 년 : 성 명 : 상기 본인은 학기개시일에서 60일이 지난날부터 90일까지 휴학자로서 복학시에 등록금의 1/2액을 다시 납부할 것을 서약합니다. 20 년 월 일 서약인 성 명 : (인) 서 정 대 학 교 총 장 귀 하	[별지서식 제8호] <삭제 2023.12.15.>	삭제

조 문	현행	개 정(안)	비고																																																																																																																																																																																																																					
[별지서식 제9호]	[별지서식 제9호]	[별지서식 제9호] <개정 2023.12.15.>	담당부서 변경																																																																																																																																																																																																																					
	<table><tr><td colspan="2">복 학 원</td><td rowspan="2">결재</td><td>계</td><td>부처장</td><td>처장</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>소속학과</td><td></td><td>학년 :</td><td colspan="3">학번 :</td></tr><tr><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td>남, 여</td></tr><tr><td>집전화번호</td><td></td><td>핸드폰번호</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>휴학사유</td><td colspan="5">일반휴학, 군휴학(전역자, 전역예정자)</td></tr><tr><td>군복무기간</td><td>20 년 월 일 ~ 20 년 월 일</td><td>군전역일자</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="6">상기 본인은 복학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.</td></tr><tr><td colspan="6">● 첨부서류</td></tr><tr><td colspan="2">구분</td><td colspan="4">준비서류</td></tr><tr><td>개강일 이전 군 전역자</td><td colspan="5">전역증 또는 주민등록초본(군 제대일자가 기재되도록 발급 요망)</td></tr><tr><td>개강일 이후 군 전역자</td><td colspan="5">전역예정증명서, 휴가증(전역예정시까지 휴가 예정내용 포함)등 관련증빙서류</td></tr><tr><td>일반 복학자</td><td colspan="5">첨부서류 필요 없음</td></tr><tr><td colspan="6">년 월 일</td></tr><tr><td colspan="6">성 명 : (인)</td></tr><tr><td colspan="6">서 정 대 학 교 총 장 귀하</td></tr><tr><td>지도교수</td><td>학부(과)장</td><td colspan="2"></td><td>사무국장</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr></table>	복 학 원		결재	계	부처장	처장						소속학과		학년 :	학번 :			성 명		생년월일		성별	남, 여	집전화번호		핸드폰번호				휴학사유	일반휴학, 군휴학(전역자, 전역예정자)					군복무기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일	군전역일자				상기 본인은 복학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.						● 첨부서류						구분		준비서류				개강일 이전 군 전역자	전역증 또는 주민등록초본(군 제대일자가 기재되도록 발급 요망)					개강일 이후 군 전역자	전역예정증명서, 휴가증(전역예정시까지 휴가 예정내용 포함)등 관련증빙서류					일반 복학자	첨부서류 필요 없음					년 월 일						성 명 : (인)						서 정 대 학 교 총 장 귀하						지도교수	학부(과)장			사무국장								<table><tr><td colspan="2">복 학 원</td><td rowspan="2">결재</td><td>계</td><td>부처장</td><td>처장</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>소속학과</td><td></td><td>학년 :</td><td colspan="3">학번 :</td></tr><tr><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td>남, 여</td></tr><tr><td>집전화번호</td><td></td><td>핸드폰번호</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>휴학사유</td><td colspan="5">일반휴학, 군휴학(전역자, 전역예정자)</td></tr><tr><td>군복무기간</td><td>20 년 월 일 ~ 20 년 월 일</td><td>군전역일자</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="6">상기 본인은 복학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.</td></tr><tr><td colspan="6">● 첨부서류</td></tr><tr><td colspan="2">구분</td><td colspan="4">준비서류</td></tr><tr><td>개강일 이전 군 전역자</td><td colspan="5">전역증 또는 주민등록초본(군 제대일자가 기재되도록 발급 요망)</td></tr><tr><td>개강일 이후 군 전역자</td><td colspan="5">전역예정증명서, 휴가증(전역예정시까지 휴가 예정내용 포함)등 관련증빙서류</td></tr><tr><td>일반 복학자</td><td colspan="5">첨부서류 필요 없음</td></tr><tr><td colspan="6">년 월 일</td></tr><tr><td colspan="6">성 명 : (인)</td></tr><tr><td colspan="6">서 정 대 학 교 총 장 귀하</td></tr><tr><td>지도교수</td><td>학부(과)장</td><td colspan="2"></td><td>행정처</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr></table>	복 학 원		결재	계	부처장	처장						소속학과		학년 :	학번 :			성 명		생년월일		성별	남, 여	집전화번호		핸드폰번호				휴학사유	일반휴학, 군휴학(전역자, 전역예정자)					군복무기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일	군전역일자				상기 본인은 복학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.						● 첨부서류						구분		준비서류				개강일 이전 군 전역자	전역증 또는 주민등록초본(군 제대일자가 기재되도록 발급 요망)					개강일 이후 군 전역자	전역예정증명서, 휴가증(전역예정시까지 휴가 예정내용 포함)등 관련증빙서류					일반 복학자	첨부서류 필요 없음					년 월 일						성 명 : (인)						서 정 대 학 교 총 장 귀하						지도교수	학부(과)장			행정처							
복 학 원		결재	계		부처장	처장																																																																																																																																																																																																																		
소속학과		학년 :	학번 :																																																																																																																																																																																																																					
성 명		생년월일		성별	남, 여																																																																																																																																																																																																																			
집전화번호		핸드폰번호																																																																																																																																																																																																																						
휴학사유	일반휴학, 군휴학(전역자, 전역예정자)																																																																																																																																																																																																																							
군복무기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일	군전역일자																																																																																																																																																																																																																						
상기 본인은 복학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.																																																																																																																																																																																																																								
● 첨부서류																																																																																																																																																																																																																								
구분		준비서류																																																																																																																																																																																																																						
개강일 이전 군 전역자	전역증 또는 주민등록초본(군 제대일자가 기재되도록 발급 요망)																																																																																																																																																																																																																							
개강일 이후 군 전역자	전역예정증명서, 휴가증(전역예정시까지 휴가 예정내용 포함)등 관련증빙서류																																																																																																																																																																																																																							
일반 복학자	첨부서류 필요 없음																																																																																																																																																																																																																							
년 월 일																																																																																																																																																																																																																								
성 명 : (인)																																																																																																																																																																																																																								
서 정 대 학 교 총 장 귀하																																																																																																																																																																																																																								
지도교수	학부(과)장			사무국장																																																																																																																																																																																																																				
복 학 원		결재	계	부처장	처장																																																																																																																																																																																																																			
소속학과		학년 :	학번 :																																																																																																																																																																																																																					
성 명		생년월일		성별	남, 여																																																																																																																																																																																																																			
집전화번호		핸드폰번호																																																																																																																																																																																																																						
휴학사유	일반휴학, 군휴학(전역자, 전역예정자)																																																																																																																																																																																																																							
군복무기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일	군전역일자																																																																																																																																																																																																																						
상기 본인은 복학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.																																																																																																																																																																																																																								
● 첨부서류																																																																																																																																																																																																																								
구분		준비서류																																																																																																																																																																																																																						
개강일 이전 군 전역자	전역증 또는 주민등록초본(군 제대일자가 기재되도록 발급 요망)																																																																																																																																																																																																																							
개강일 이후 군 전역자	전역예정증명서, 휴가증(전역예정시까지 휴가 예정내용 포함)등 관련증빙서류																																																																																																																																																																																																																							
일반 복학자	첨부서류 필요 없음																																																																																																																																																																																																																							
년 월 일																																																																																																																																																																																																																								
성 명 : (인)																																																																																																																																																																																																																								
서 정 대 학 교 총 장 귀하																																																																																																																																																																																																																								
지도교수	학부(과)장			행정처																																																																																																																																																																																																																				

조 문	현행	개정(안)	비고																																																																																																																																																																															
[별지서식 제10호]	[별지서식 제10호] <table><tr><td colspan="2">퇴 학 원</td><td>결</td><td>계</td><td>부처장</td><td>처장</td><td>총장</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>재</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>소속학과</td><td></td><td colspan="2">학년 :</td><td colspan="3">학번 :</td></tr><tr><td>성 명</td><td></td><td colspan="2">생년월일</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>집전화번호</td><td></td><td colspan="2">핸드폰번호</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>사 유 (학생기재란)</td><td colspan="6"></td></tr><tr><td colspan="7">본인은 퇴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 첨부서류 : 보호자 신분증 사본 1부.</td></tr><tr><td colspan="7">년 월 일 성 명 : (인) 보호자 : (인)</td></tr><tr><td colspan="7">서 정 대 학 교 총 장 귀하</td></tr><tr><td>지도교수</td><td>학부(과)장</td><td colspan="2">사무국장</td><td colspan="3">기획처장</td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr></table>	퇴 학 원		결	계	부처장	처장	총장			재					소속학과		학년 :		학번 :			성 명		생년월일					집전화번호		핸드폰번호					사 유 (학생기재란)							본인은 퇴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 첨부서류 : 보호자 신분증 사본 1부.							년 월 일 성 명 : (인) 보호자 : (인)							서 정 대 학 교 총 장 귀하							지도교수	학부(과)장	사무국장		기획처장										[별지서식 제10호] <개정 2023.12.15.> <table><tr><td colspan="2">퇴 학 원</td><td>결</td><td>계</td><td>부처장</td><td>처장</td><td>총장</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>재</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>소속학과</td><td></td><td colspan="2">학년 :</td><td colspan="3">학번 :</td></tr><tr><td>성 명</td><td></td><td colspan="2">생년월일</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>집전화번호</td><td></td><td colspan="2">핸드폰번호</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>사 유 (학생기재란)</td><td colspan="6"></td></tr><tr><td colspan="7">본인은 상기의 사유로 퇴학을 신청함에 있어 아래의 등록금 반환 규정에 대한 규정을 확인하였으며 이의가 없음을 서약합니다.</td></tr><tr><td colspan="2">학기개시일~30일</td><td colspan="2">30일~60일</td><td colspan="2">61일~90일</td><td>90일~종료</td></tr><tr><td colspan="2">5/6 반환</td><td colspan="2">1/3 반환</td><td colspan="2">1/2 반환</td><td>전액 반환</td></tr><tr><td colspan="7">본인은 퇴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.</td></tr><tr><td colspan="7">년 월 일 성 명 : (인) 보호자 : (인)</td></tr><tr><td colspan="7">서 정 대 학 교 총 장 귀하</td></tr><tr><td>지도교수</td><td>학부(과)장</td><td colspan="2">사무국장</td><td colspan="3">행정처 학생복지처(장학)</td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr></table>	퇴 학 원		결	계	부처장	처장	총장			재					소속학과		학년 :		학번 :			성 명		생년월일					집전화번호		핸드폰번호					사 유 (학생기재란)							본인은 상기의 사유로 퇴학을 신청함에 있어 아래의 등록금 반환 규정에 대한 규정을 확인하였으며 이의가 없음을 서약합니다.							학기개시일~30일		30일~60일		61일~90일		90일~종료	5/6 반환		1/3 반환		1/2 반환		전액 반환	본인은 퇴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.							년 월 일 성 명 : (인) 보호자 : (인)							서 정 대 학 교 총 장 귀하							지도교수	학부(과)장	사무국장		행정처 학생복지처(장학)										자퇴일자에 따른 반환 기준 추가 담당부서 변경
퇴 학 원		결	계	부처장	처장	총장																																																																																																																																																																												
		재																																																																																																																																																																																
소속학과		학년 :		학번 :																																																																																																																																																																														
성 명		생년월일																																																																																																																																																																																
집전화번호		핸드폰번호																																																																																																																																																																																
사 유 (학생기재란)																																																																																																																																																																																		
본인은 퇴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 첨부서류 : 보호자 신분증 사본 1부.																																																																																																																																																																																		
년 월 일 성 명 : (인) 보호자 : (인)																																																																																																																																																																																		
서 정 대 학 교 총 장 귀하																																																																																																																																																																																		
지도교수	학부(과)장	사무국장		기획처장																																																																																																																																																																														
퇴 학 원		결	계	부처장	처장	총장																																																																																																																																																																												
		재																																																																																																																																																																																
소속학과		학년 :		학번 :																																																																																																																																																																														
성 명		생년월일																																																																																																																																																																																
집전화번호		핸드폰번호																																																																																																																																																																																
사 유 (학생기재란)																																																																																																																																																																																		
본인은 상기의 사유로 퇴학을 신청함에 있어 아래의 등록금 반환 규정에 대한 규정을 확인하였으며 이의가 없음을 서약합니다.																																																																																																																																																																																		
학기개시일~30일		30일~60일		61일~90일		90일~종료																																																																																																																																																																												
5/6 반환		1/3 반환		1/2 반환		전액 반환																																																																																																																																																																												
본인은 퇴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.																																																																																																																																																																																		
년 월 일 성 명 : (인) 보호자 : (인)																																																																																																																																																																																		
서 정 대 학 교 총 장 귀하																																																																																																																																																																																		
지도교수	학부(과)장	사무국장		행정처 학생복지처(장학)																																																																																																																																																																														

조 문	현 행	개 정(안)	비 고
[별지서식 제13호]	[별지서식 제13호] 서 약 서 학 과 : 학 번 : 학 년 : 성 명 : 상기 본인은 학기개시일에서 90일이 지난날부터 휴학자로서 복 학시에 등록금의 전액을 다시 납부할 것을 서약합니다. 20 년 월 일 서약인 성 명 : (인) 서 정 대 학 교 총 장 귀 하	[별지서식 제13호] 삭제 <2023.12.15.>	삭제

※ 조항별로 따로 입력 할 것.

※ 신·구 대조의 확인이 용이하도록 개정된 내용에는 색깔, 밑줄 등의 표시를 할 것.

※ 조항 신설 및 삭제 시에는 현행, 개정(안) 칸 중 한쪽에만 입력할 것.(제정 시에는 개정(안) 부분에만 제정 규정 입력, 삭제 시에는 현행 부분에 기존 규정 입력)

※ 개정(안) 부분에는 규정 제·개정 표시 방식에 의거하여 조항에 신설, 개정, 삭제, 전문개정, 본조신설 등의 규정 변동 이력을 표시할 것.