



교무규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 백석대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 학칙에 규정된 교무 및 학사 등의 행정 처리에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 본 대학 교무 및 학사 행정 업무에 관하여 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제2장 등 록

제3조(등록) ① 매 학기별 지정된 기간 내에 등록금을 납부함으로써 학생의 신분을 유지한다.

② 학생은 매학기 등록금을 납부하지 않으면 수업을 수강할 수 없다. 다만, 등록연기 신청을 하여 승인을 받은 경우에는 연기기간까지는 그러하지 아니하다.

제3장 등록금 반환

제4조(등록금의 납입 의무) 입학(편입학, 재입학 포함)이 허가된 자는 소정의 등록금을 지정된 기간 내에 납부하여야 한다.

제5조(결석 또는 정학자 등록금) 등록금은 결석, 정학 또는 제적의 이유로 감면되지 아니한다.

제6조(등록금 반환) ① 납부한 등록금과 입학금은 반환하지 아니한다.

② 입학포기, 자퇴, 미복학 제적, 사망, 기타 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우에는 「대학등록금에 관한 규칙(교육부령)」의 관련 조항을 적용한다.

③ 과오납의 경우 과오납된 금액 전액을 반환한다.

제4장 수강신청

제7조(수강 신청) ① 수강 신청은 매 학기 지정된 기간에 다음 학기 이수할 과목의 수강신청을 완료하여야 한다.

② 학생은 교육과정 및 수업시간표를 참고하여 교양 및 전공학점 이수 누락 여부 등을



확인하고 수강 신청을 하여야 한다.

③ 등록금을 납입한 재학생이 수업일수 4분의 1선까지 수강신청하지 않는 경우에는 해당 학기 성적은 교양과목 중 4학점을 "F" 로 처리한다.

제8조(수강 신청 절차) ① 소속 학부(과)에서 수업시간표 안내를 받는다.

② 수강신청 입력 안내를 읽고 숙지한다.

③ 수업시간표에 의해 이수할 과목을 선정하고, 수강신청 절차에 의하여 본인이 직접 인터넷을 이용하여 정확히 입력한다.

제9조(수강 신청 지도 및 처리) ① 평생담임교수와 학부장은 소속 학부 학생의 수강신청을 지도하여야 한다.

② 학사 경고, 편입학, 전부(과), 재입학, 복학한 학생에 대하여 수강 과목 및 수강학점 등을 특별 지도 관리하여야 한다.

제10조(수강 신청 학점) ① 매 학기 수강 신청 권장 학점은 12학점 이상 19학점 이하로 한다.

② 4학년의 매 학기 최소 신청 권장 학점은 9학점으로 한다.

③ 15학점 미만 신청자(4학년의 경우 12학점 미만 신청자)는 성적순에 의하여 지급되는 장학금 수혜 대상에서 제외한다.

④ 사회봉사활동 교과목을 수강신청하는 학생의 경우에는 20학점까지 신청할 수 있다.

⑤ 직전학기 성적의 평점평균이 4.3 이상인 자는 2학점까지 추가하여 신청할 수 있다.

⑥ 특별학점 인정 및 교육봉사활동으로 취득한 학점은 해당 학기 수강신청 학점에 포함하지 아니한다.

⑦ 이동수업 대상자들은 이동수업으로 학기당 15학점까지 수강신청 할 수 있다.

〈개정 2025.1.2.〉

⑧ 군사학 교과목을 수강 신청하는 학군사관후보생의 경우에는 해당학기 군사학 학점만큼 추가하여 신청할 수 있다.

제11조(석사학위과정 교과목 수강) ① 제4학년 학생 중 직전 학기까지 이수한 과목에 대한 성적이 평점 평균으로 매 학기 4.2 이상인 자로서 본 대학 석사학위 과정의 교과목을 이수하고자 하는 자는 수강신청 기간 중에 소속 학부장과 대학원 교과목 담당교수의 승인을 받아 학기당 6학점까지 석사학위과정의 교과목을 수강 신청할 수 있다.

② 본인의 졸업학점을 충족하고, 추가로 석사학위과정 교과목의 학점을 취득한 자가 본 대학 석사학위과정에 입학할 하게 되는 경우에는 전항에 의거 취득한 학점을 대학원장의 승인을 받아 대학원 학점으로 인정받을 수 있다.

③ 석사학위과정에서 취득한 교과목은 교양과목으로 인정한다.

제12조(수시모집 입학확정자 교과목 수강) ① 수시모집 입학확정자가 예비대학 개설 교과목을 이수하여 취득한 학점은 4학점 이하로 인정할 수 있다.

② 인정된 학점은 입학 후 일반학과와 별도로 표기한다.

③ 입학확정자가 학점 인정을 희망하지 않을 경우 인정하지 않을 수 있다.

제13조(연계교육과정 이수자 교과목 수강) ① 연계교육과정을 이수하고 있는 자는 소정의 절차를 거쳐 본 대학 개설 교과목을 수강하여 학점으로 인정받을 수 있다.

② 수강신청 및 이수대상은 연계 교육을 받고 있는 학생 중 2학년에 한한다.

③ 이수 및 인정학점은 학기당 5학점 이하(전공 및 교양 각각 1과목)로 하며, 총 10학점까지 인정한다.

④ 취득한 학점은 편입학과 동시에 졸업이수학점에 포함할 수 있다.

제14조(실험실습비) 본 대학에서 지정한 실험실습 과목을 신청할 경우, 실험실습비 등록기간 내에 소정의 실험실습비를 납부하여야 한다.

제15조(수강 신청 정정) ① 수강신청한 과목은 임의로 정정하거나 취소할 수 없으며, 승인을 받지 않고 임의로 수강한 과목의 성적은 인정하지 않는다.

② 수강신청한 과목의 정정 및 취소는 교무처에서 정하는 기간에 할 수 있다.

③ 수강신청 과목의 정정 및 취소는 시간표의 변경, 폐강과목 등의 부득이한 경우에 신청할 수 있다.

제16조(수강 신청 과목 철회) ① 수강 신청 과목을 계속 이수할 수 없다고 판단될 때에는 교무처에서 정하는 기간 내에 2과목에 한하여 해당 과목 담당 교수, 주임교수, 교무처장의 승인을 받아 해당 과목을 철회할 수 있다.

② 수강 신청 과목을 철회했을 경우, 다른 과목을 대신 신청할 수 없으며, 수강 과목 철회 후 이수 신청 학점이 최소 12학점 이상이 되어야 한다. 다만, 4학년은 9학점 이상으로 함을 권장한다.

③ 철회한 과목은 성적 평가에서 제외되며, 학적부상에는 “W”(withdrawal)로 기재된다.

④ 수강 과목을 철회한 학생은 학점 초과 신청이나 성적순에 의하여 지급되는 장학금 수혜 대상에서 제외된다.

제17조(중복수강 금지) ① 이수한 교과목과 교과목명 및 학점이 동일한 경우와 학점은 동일하나 과목명만 변경된 교과목은 중복 수강할 수 없으며, 이수하여도 그 성적은 무효로 한다. 다만, 재수강은 예외로 한다.



② 수업 시간이 중복되는 교과목은 수강 신청할 수 없다.

제18조(재수강) ① 취득한 성적이 D+ 이하인 교과목은 재수강할 수 있다. <개정 2022.4.1.>

② 재수강 교과목의 경우에는 반드시 수강한 과목명과 학점이 동일하여야 한다. 다만, 교육과정 변경으로 폐지된 과목은 대체인정 과목으로 허락받아 재수강할 수 있다.

③ 재수강 과목(대체 재수강 과목은 제외)의 성적은 B+ 이하로 평가하며, 재수강한 두 과목을 상호 비교하여 우수한 성적의 과목만을 졸업에 반영한다.

④ 성적증명서에서는 수강한 과목 모두를 각기 표기하되 재수강한 과목명 뒤에 (재)로 대체인정 과목으로 재수강한 과목명 뒤에 (대재)로 표기하여 구분한다.

⑤ 재수강 횟수는 과목당 4회를 초과할 수 없다. 다만, 졸업을 위해 필수로 이수하여야 하는 경우에는 재수강 횟수를 초과하여 다시 수강할 수 있다. <신설 2022.4.1.>

제19조(학점의 취소) 정당한 사유 없이 학칙 및 본 규정에 의한 기준 학점을 초과하여 수강 신청하거나 학점을 초과 취득한 경우, 초과 취득한 과목의 학점을 취소하고 해당자에게 통보한다.

제20조(폐강) ① 수강 인원이 아래의 각 호에 미달될 때에는 폐강할 수 있다.

1. 교양과목: 15명 이하 <개정 2024.8.7.>

2. 전공과목: 9명 이하

② 교과목의 특성으로 제1항의 수강인원에 미달되는 과목은 예외로 할 수 있다.

제5장 학점등록

제21조(학점 등록) ① 8학기(4학년 2학기) 등록을 필하고도 졸업에 필요한 소정의 학점을 취득하지 못하여 학점등록을 하는 학생에 대한 등록금은 다음 각 호의 기준에 의한다.

1. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 6분의 1 해당액

2. 4학점부터 6학점까지는 해당 학기 등록금의 3분의 1 해당액

3. 7학점부터 9학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액

4. 10학점 이상은 해당 학기 등록금의 전액

② 학점등록은 해당학기 등록기간 내에 하여야 한다.

③ 1학점 미만(1시수 이상)의 학점등록인 경우에는 1학점으로 적용한다. <신설 2022.4.1.>

제22조(학사학위취득 유예 등록) ① 취업준비 및 사회 적응 훈련을 위하여 졸업을 연기하는 학생 중 수강신청자는 학점등록 기준에 해당하는 등록금을 등록기간 내에 납부하여야 한다.

② 학사학위취득 유예를 신청한 학생이 학사학위취득 유예기간 중 취업 프로그램 등의

참가 또는 외부시설 활용 시 경비가 요구될 경우에는 이에 해당하는 경비를 별도로 납부하여야 한다.

제6장 교육과정 편성과 이수

제23조(교육과정) ① 매 학년도 전공 및 교양교육과정은 본 대학의 교육목표에 부응하고 핵심역량 및 전공역량 중심으로 편성하여 교육과정심의위원회의 심의와 대학평의위원회 자문을 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

② 교육과정은 전공과 교양 교육과정으로 구분하여 전공 교육과정은 2024학번까지는 기초교과군, 핵심교과군, 심화교과군, 응용교과군으로 2025학번부터는 전공탐색트랙, 전공코어트랙, 전공실무트랙, 전공플러스트랙으로 구분하고, 교양 교육과정은 백석 정체성 영역, 기초교양 영역, 심화교양 영역, 소양교양 영역으로 구분하며 세부사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2025.1.2.>

③ 교직과정은 교직이수에 필요한 과목으로 구분한다.

④ 학부 또는 전공(과)와 교양대학은 모듈형 교육과정을 운영할 수 있으며 세부사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2023.9.1., 2024.8.7.>

⑤ 전공 및 교양교육과정에 교과, 비교과영역의 BU-TOP인증제를 운영할 수 있으며, 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2021.2.1.>

제24조(학점 이수) 학점의 이수는 별표의 전공자별 이수구분에 따라 최소학점 이상을 이수하여야 한다.

제25조(학점 인정) 학업성적이 D 이상과 P를 취득하였을 때 해당 교과목의 학점을 취득한 것으로 인정한다.

제7장 수 업

제26조(전임 교수 강의 시간 배정) 전임 교수의 강의 시간은 주당 시수를 고려하여 특정한 날에 집중되지 않도록 분산하여야 한다.

제27조(수업시간표 변경) 확정된 수업시간표는 변경하지 못한다. 다만, 부득이한 사유로 변경하고자 할 때에는 변경 사유 발생일 이후 1주 이내에 변경사유를 첨부하여 교무처장의 승인을 얻어야 한다.



제8장 시험과 성적

제28조(시험의 종류) 시험의 종류는 다음과 같다.

1. 기말 시험: 역량의 평가를 위하여 매 학기 말에 실시한다.
2. 수시 시험: 역량의 효과적 평가를 위하여 수시로 시험을 실시할 수 있다.

제29조(추가 시험) ① 다음 각 호의 사유로 시험에 응시할 수 없는 학생은 결시 사유서 및 관련 증빙서류를 담당교수에게 제출하여 추가시험에 응시할 수 있다. <개정 2025.1.2.>

1. 본인의 질병(진단서 첨부)
 2. 3촌 이내의 사망(사망 진단서 또는 증빙서류 첨부)
 3. 병역법상의 의무 이행(징병 검사 통지서, 교육 훈련 소집 통지서 사본 첨부)
 4. 천재지변
 5. 기타 소속 학부(과)장이 시험에 응시할 수 없다고 인정한 자 <개정 2025.1.2.>
- ② 추가 시험은 정규 시험기간 종료 후 10일 이내에 실시하여야 한다.

제30조(성적 평가) ① 교과목의 성적은 수업·평가계획서에 제시된 출석상황과 역량평가 점수를 합산하여 산출한다.

- ② 교과목당 실제 수업 시간수의 4분의 3 이상 출석한 자에게만 성적을 부여한다.
- ③ 성적평가는 다음 각 호에 의한다.
 1. A등급(A+, A)은 30% 이하로 하고, A등급(A+, A)과 B등급(B+, B)의 합은 80% 이하로 한다. 다만, 총장이 인정하는 교과목은 예외로 한다. <개정 2024.1.2.>
 2. 외부기관에서 평가하는 교과목은 절대평가로 성적평가를 할 수 있다.
- ④ 대학 예배 성적평가에 관한 사항은 「채플과섬김 운영규정」에 따로 정한다.

제31조(성적입력) 각 교과목 담당 교수는 기말 시험 종료일로부터 교무처에서 정하는 기간 내에 성적을 전산 입력하여야 한다.

제32조(성적의 취소) 다음 각 호에 해당하는 성적을 취득하였을 때에는 이를 취소한다. 다만, 제2호의 성적은 “F”로 처리한다.

1. 수강신청을 하지 아니한 교과목의 성적
2. 기타 부정한 방법으로 취득한 교과목의 성적

제33조(입대자 성적 인정) ① 해당학기 총 수업일수의 4분의 3 이상을 이수하고 입대 휴학하는 재학생이 해당 학기 성적을 인정받고자 할 때에는 성적인정신청서를 제출하여야 한다. 다만, 입영일자가 기말고사 이후일 경우에는 기말고사를 실시하여야 한다.

- ② 성적인정신청서를 제출한 학생이 수강하고 있는 교과목의 담당교수는 입대휴학전의

출석, 과제, 시험성적 등을 감안하여 성적을 인정할 수 있다.

- 제34조(성적 열람 및 정정)** ① 교과목 담당 교수는 교무처에서 정하는 기간에 학생들이 성적 열람 및 확인할 수 있도록 하여야 한다.
- ② 교과목 담당 교수는 성적 열람 및 정정기간에 착오, 누락, 학생의 이의 제기 등으로 성적을 정정할 필요가 있을 경우 이를 확인하여 정정할 수 있다.
- ③ 성적 열람 및 정정기간 종료 후 최종 확정된 성적은 교무처에서 정하는 기간 내에 제출하여야 한다.
- ④ 교무처에 제출된 성적은 정정할 수 없다. 다만, 성적누락, 기재(입력) 착오 등 담당교수의 잘못으로 인한 성적정정의 경우 그 사유가 기재된 성적정정 신청원, 해당 사유에 속하는 시험지 원본, 출석부를 다음 학기 개강 1주일 전까지 교무처에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2025.1.2.>

- 제35조(성적 평점 평균의 계산)** ① 매 학기 성적 평점 평균의 산출은 수강 신청 과목별 평점에 과목별 학점수를 곱한 합계를 수강 신청 총학점수로 나누어 산출하고 소수점 이하 셋째 자리에서 이를 반올림한다. 다만, P(급) 또는 F(급)으로 표시하는 과목은 평점평균 계산에 포함하지 아니한다. <개정 2025.1.2.>

$$\text{학기 평점평균} = \frac{\sum(\text{수강신청과목별 평점} \times \text{과목별 학점수})}{\text{수강신청 총 학점수}}$$

- ② 성적 평점 평균이 같은 경우의 석차는 다음 호의 순서에 따라 순위를 정한다.
1. 해당학기 취득 학점수가 많은 자
 2. 해당학기 취득 과목수가 많은 자
 3. 기 취득 학점수가 많은 자
 4. 전체학년 평점 평균이 높은 자
 5. 연소자 우선

제9장 교과목별 담당 교강사

- 제36조(강의 시간 배정)** 전임교원의 주당 강의 책임 시수는 12시간이다. 다만, 보직 등의 사유로 총장이 필요하다고 인정하는 경우 예외로 할 수 있다.

- 제37조(교과목 담당)** 교육과정에 따른 교과목 담당교수는 소속 학부에서 배정하고, 교무처장의 승인을 얻어 확정한다.

- 제38조(강사)** ① 개설되는 교과목을 전임교원이 담당할 수 없거나 주당 강의 책임시수



이상인 경우에는 그 과목 담당을 강사로 배정할 수 있다.

② 강사의 임면 등에 관하여는 총장이 따로 정한다.

제39조(대강) ① 교과목 담당 교강사의 부득이한 사정으로 대강을 하게 할 때에는 사전에 대리강의신청서를 교무처에 제출하여 교무처장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2024.1.2., 2025.1.2.>

② 대강교원은 본교에 임용 사실이 있었던 자에 한하며, 대강자에 대한 강의료는 본교에서 지급하지 아니한다. <신설 2025.1.2.>

제10장 전공 선택 및 변경

제40조(전공 선택 및 변경) ① 전공선택 및 변경은 교무처에서 정한 기간 내에 신청하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 전공선택 및 변경에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

③ 혁신교육플랫폼대학(혁신융합학부)의 전공은 부전공 또는 복수전공으로 선택할 수 있으며, 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2025.1.2.>

제11장 부전공, 융합전공, 기타전공

제41조(부전공, 융합전공, 기타 전공 등의 운영) ① 일부 학부와 전공을 제외한 모든 학부의 전공을 부전공으로 개방함을 원칙으로 하되, 시설의 수용 능력과 특수성을 감안하여 해당 학과와 인원을 제한할 수 있다.

② 동일학부 내 또는 총장이 인정하는 학부 간 2개 이상의 전공이 연계 또는 융합하여 융합전공 등을 설치·운영할 수 있다.

③ 융합·기타 전공 등을 설치하여 운영하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비, 제출하여 총장의 허락을 받아야 한다.

1. 융합·기타 전공 설치제안서 1부
2. 융합·기타 전공 교육과정표 1부
3. 융합·기타 전공 운영계획서 1부
4. 관련 전공 교원 2/3 이상의 동의서 1부
5. 관련 전공 교수회의록 사본 1부

④ 부·융합·기타 전공 등의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제42조(이수 자격 및 시기) ① 부전공의 이수자격 및 시기는 따로 정하지 아니한다.

② 부·융합·기타 전공을 신청하는 자는 1개 학기 이상 수료자로서 총 평점 평균이 2.0

이상인 자라야 한다. <개정 2025.1.2.>

제43조(이수 학점 및 수강 지도) ① 부전공 또는 융합·기타 전공 등의 이수학점은 해당 전공에서 개설하는 과목 중에서 21학점 이상을 취득하여야 한다. <개정 2021.2.1., 2025.1.2.>

② 동일한 과목을 주전공과 부전공 또는 융합·기타 전공 등으로 중복하여 인정하지 아니한다.

③ 부전공 또는 융합·기타 전공 등을 위한 수강 지도는 해당 전공 주임교수 및 평생담임교수가 담당한다.

제44조(실험실습비) 부전공 및 융합·기타 전공 등의 이수자가 본 대학에서 지정한 실험실습 과목을 신청할 경우, 실험실습비 등록기간 내에 소정의 실험실습비를 납부하여야 한다.

제45조(자격 취득) ① 부전공 또는 융합·기타 전공의 이수 사정은 부전공 또는 연계·융합·기타 전공 등의 해당 학부(과)에서 담당하며, 주전공 이수 사정과 동일한 절차를 거친다.

② 부전공 또는 융합·기타 전공 등을 인정할 때에는 학위증서 및 학적부에 기재한다.

③ 취득한 학점이 부전공 또는 융합·기타 전공 등의 학점으로 인정받지 못한 경우, 단수(심화)전공자에 한하여 18학점 범위 내에서 주전공의 학점으로 인정할 수 있으며, 그 외에는 일반 선택 학점으로 인정된다. <개정 2021.2.1.>

④ 부전공 또는 융합·기타 전공 등을 인정받기 위해서는 반드시 주전공 인정을 위한 소정의 졸업요건을 충족하여야 한다.

⑤ 기타 전공의 자격취득에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제12장 복수 전공

제46조(복수 전공의 범위) 일부 학부와 전공을 제외한 학부와 전공을 복수 전공으로 개방하되 시설의 수용능력과 특수성을 감안하여 인원을 제한할 수 있다.

제47조(실험 실습비) 복수전공 이수자가 본 대학에서 지정한 실험 실습 과목을 선택할 경우, 실험실습비 등록기간 내에 소정의 실험 실습비를 납부하여야 한다.

제48조(학점 이수) ① 복수전공 이수자는 해당 전공에서 지정한 소정의 학점을 취득하여야 한다.

② 복수전공을 위해 취득한 학점이 복수전공 이수요건을 갖추지 못한 경우, 취득학점이 21학점 이상이면 부전공학점으로 인정하고, 21학점 미만이면 18학점까지 주전공의 전공학점으로 인정할 수 있다. <개정 2021.2.1., 2025.1.2.>



제49조(학위 수여) 복수 전공 학위를 받고자 하는 자는 [별표] 유형별 졸업 최저이수 학점표의 각 전공별 학점을 취득하고 졸업 이수요건을 충족하여야 하며, 졸업성적 평점평균이 2.0 이상이어야 하고, 다중전공자는 3.0 이상이어야 한다. <개정 2025.1.2.>

제13장 수업 관리

제50조(수업 · 평가계획서 입력 및 열람) ① 교과목 담당 교·강사는 매 학기 수강신청 전 교무처에서 정하는 기간 내에 수업 · 평가계획서를 입력하여야 하며, 수강학생들에게 열람시켜야 한다.

② 수업 · 평가계획서의 주된 내용은 교과목 역량, 교과목 설명, 활용기자재, 주간계획, 역량별 세부평가계획 등으로 한다.

제51조(교수 · 수업 방법) ① 교양대학장과 학부장은 매학기 말에 다음 학기 교과목 담당 교·강사의 강의내용 및 교수 방법에 대한 협의를 하여야 한다. <개정 2022.4.1.>

② 동일 과목 담당 교·강사는 수시로 수업진행 상황과 역량평가 등에 관하여 상호 협의하여야 한다.

③ 학기 중 외부실기수업 등으로 교외에서 수업을 실시하는 경우 학부장을 경유하여 교무처의 승인을 받아야 하며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

④ 학기 중 방송 · 통신에 의한 원격수업으로 강의를 진행할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

⑤ 기타 집중이수제, 캡스톤디자인 등의 교수방법에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

⑥ 특수교육대상자, 장애가 있는 학생 등 학교에 출석하기 곤란한 학생을 대상으로 교외에서 이동수업을 운영할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2025.1.2.>

⑦ 현장실무지식 습득을 위한 목적으로 지방자치단체, 산업체, 연구기관 등과 협약을 맺고 협약기관의 시설을 활용하여 교외에서 실시하는 협동수업을 운영할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2025.1.2.>

[제목개정 2025.1.2.]

제52조(휴 · 결강) ① 교원은 질병 등 기타 부득이한 사유가 아니면 휴 · 결강하지 못한다.

② 담당교수가 출장 등의 사유로 휴강할 때에는 휴강 전에 휴강원을 제출하여 교무처장의 승인을 얻어야 한다.

③ 휴 · 결강을 하게 된 경우 교과 담당교수는 사전에 수강학생들에게 보강일자와 시간 등을 공지하여 보강수업에 차질이 없도록 하여야 한다.

제53조(보강) 휴 · 결강된 교과목은 사전에 제출된 보강계획대로 반드시 해당 학기에 보강을

실시하고 보강 결과보고서를 제출하여야 한다.

제54조(학부·학년 단위 행사의 보강) 학부·학년 단위 행사(M·T, 체육대회 등)로 인한 휴강 시에는 해당 학부장이 행사 계획서와 보강 계획서를 교무처장에게 제출, 총장의 승인을 얻어야 한다.

제55조(학생 출석점검) 각 교과목 담당교수는 매 교시 수강학생의 출결사항을 정확하게 기록·유지한다.

제55조의2(예비군훈련에 따른 불리한 처우금지) ① 교과목 담당 교·강사는 「예비군법」 제6조에 따라 예비군 훈련을 받는 학생에 대하여 훈련 기간 동안 출결, 성적처리 등에 있어 불리하게 처우할 수 없다. <신설 2024.1.2.>
 ② 교과목 담당 교·강사는 예비군 훈련으로 인해 수업 결손이 발생하는 경우 학생의 학습권 보장을 위해 수업 및 학습 자료를 학생이 요청하는 경우 제공해야 한다. <신설 2024.1.2.>

제14장 출석과 결석

제56조(출석 실격) 한 학기 실수업 시간의 4분의 1을 초과하여 결석한 자는 해당 과목의 성적을 “F”로 처리한다.

제57조(결석 처리) 무단결석, 강의 도중 무단 퇴실 등은 결석으로 처리하며, 지각과 조퇴는 3회를 1회의 결석으로 간주한다.

제58조(출석 인정) ① 다음 각 호의 사유에 의한 결석은 해당기간 출석으로 인정할 수 있으며, 증빙자료는 사유발생 5일 이내에 해당학부에 제출하여야 한다. <개정 2025.1.2.>

1. 본인의 결혼은 5일
2. 본인 및 배우자의 직계가족(조부모, 외조부모, 부모, 형제, 자매)의 사망은 5일
3. 본인 출산인 경우는 20일, 배우자 출산인 경우는 7일
4. 본인의 질병으로 인한 입원 또는 치료는 2주
5. 교직이수자인 경우 교원자격검정을 위한 교육실습 기간
6. 질병 검사 또는 병역 의무로 인한 경우에는 소요 기간
7. 정부 기관의 요청에 의한 회의나 행사에 참가할 경우에는 해당 기간
8. 국제회의 참가 또는 이에 준하는 경우에는 해당 기간
9. 학부 행사 참여 등으로 학부(과)장이 승인한 경우에는 해당기간
10. 기타 교무(학생)처장이 승인한 경우에는 해당 기간



- ② 조기취업을 승인받은 자는 취업 개시일부터 해당 취업기간을 출석으로 인정할 수 있으며, 이에 대한 사항은 ‘조기취업자에 대한 학점인정 운영지침’을 따른다.
- ③ 해당 학부장은 사실 확인 후 이를 해당 교수에게 통보하고 출석을 인정토록 한다.

제15장 학사경고 및 제적

제59조(학사경고) 매 학기 학업 성적의 평점 평균이 1.50 미만인 자에게는 학사경고를 하고, 이를 본인과 보호자 및 학부장에게 통보한다. 평생담임교수는 학사경고자가 학사경고 처분을 받은 즉시 상담을 실시하고, 상담결과를 시스템에 등록하여야 한다.
〈개정 2020.11.18.〉

제59조의 2(학사경고자에 대한 특별지도) ① 학사경고를 받은 자는 교수학습개발원에서 실시하는 학습진단평가를 수행하여야 하며, 교수학습개발원에서 지정한 학습역량강화 프로그램을 반드시 이수하여야 한다.
② 학사경고 처분을 받은 학생은 다음 학기 수강 학점수를 15학점 이하로 제한한다. 단, 위 ①항의 학습역량강화 프로그램을 이수한 학생에게는 학점을 제한하지 아니한다.
〈신설 2020.8.1.〉 〈개정 2020.11.18.〉

제60조(학사제적) 재학 중 연속하여 3회 학사경고를 받은 자는 제적 처리할 수 있다.

제16장 휴학, 복학

제61조(휴학의 종류) 휴학은 다음 각 호와 같이 구분한다. 다만, 창업휴학에 관한 사항은 별도로 정한다.

1. 일반 휴학: 질병 또는 부득이한 사유 등으로 해당 학기 수학이 불가능할 때의 휴학
2. 군 입대 휴학: 군 입영 명령을 받았을 때 또는 지원 입대 등 병역의무로 인한 휴학
3. 창업휴학: 본 대학이 인정하는 창업사유로 인한 휴학
4. 임신, 출산, 육아휴학: 임신, 출산, 육아 등에 의한 휴학

제62조(휴학원 제출) ① 휴학을 하고자 하는 자는 휴학원에 다음 각 호에 해당하는 증빙서류를 첨부하여 교무처장의 허락을 받아야 한다.

1. 질병휴학: 병원급 이상의 진료기관에서 발행한 4주 이상의 입원치료를 필요로 하는 진단서 1부
2. 군 휴학: 입영통지서 사본(원본대조 확인) 1부
3. 창업휴학: 신청자격 증빙자료(창업교육 운영 규정 제7조), 평생담임교수 추천서 사본

각 1부

4. 임신, 출산, 육아휴학: 진단서 및 주민등록등본 1부

② 휴학 기간 경과 후라도 다음 각 호의 경우에는 교무처장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

1. 4주 이상의 입원치료가 필요하다는 판정을 받았을 때(병원급 이상의 진료기관에서 발행한 진단서 첨부)
2. 천재지변이나 이에 준하는 특별한 사유가 있을 때(공공 기관이 발행하는 증명서 첨부)
- ③ 휴학 기간 중 휴학의 종류에 변동이 발생하는 경우에는 휴학원을 다시 제출하여야 한다.
- ④ 군 휴학한 후 귀가조치를 받았을 경우 귀가조치증 사본을 첨부하여 귀가일로부터 1주일 이내에 일반휴학 또는 복학신청을 하여야 한다. <개정 2022.9.1., 2025.1.2. >

제63조(휴학 기간) ① 휴학은 학기 단위로 실시함을 원칙으로 하며 통산하여 4개 학기까지 할 수 있다. 다만, 질병 등 부득이하다고 판단되는 경우에는 2개 학기를 추가 연장할 수 있다.

- ② 휴학 기간을 연장하고자 할 경우, 휴학 기간 만료 1개월 전에 휴학 기간 연장원을 제출하여 교무처장의 허가를 받아야 한다.
- ③ 창업휴학은 최대 2년까지 가능하다. 다만, 학기 단위로 심사하여 창업휴학 유지의 적격 판정을 받아야 한다.
- ④ 임신, 출산, 육아휴학 등은 각각 1개 학기에 한하여 허락한다.
- ⑤ 병역의무로 인한 군입대, 창업, 임신, 출산, 육아휴학 등은 휴학기간에 산입하지 아니한다.

제64조(휴학자의 등록금) ① 휴학한 학생의 기 납부한 등록금은 복학하는 학기 등록금으로 대체되며, 복학 시 기 납부한 등록금 인정기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2022.2.1.>

1. 휴학일이 학기개시일로부터 30일 경과 전: 기 납부한 등록금 전액 인정
2. 휴학일이 학기개시일 이후 30일이 경과한 날로부터 60일 경과 전: 기 납부한 등록금 2/3 해당액 인정
3. 휴학일이 학기개시일 이후 60일이 경과한 날로부터 90일 경과 전: 기 납부한 등록금 1/2 해당액 인정
4. 휴학일이 학기개시일로부터 90일 경과 후: 기 납부한 등록금 전액 무효
- ② 군 입대, 질병, 임신, 출산, 육아 휴학생이 해당 학기 성적인정을 받지 않았을 경우에는 복학 시 이미 납부한 등록금은 전액 인정한다.
- ③ 분납등록 휴학자의 등록금 인정은 해당학기의 완납 등록금액을 기준으로 하고, 등록 인정액을 제외한 차액은 환불 조치한다.



제65조(휴학의 제한) 신·편·재입학생에게는 첫 학기에 휴학을 승인하지 아니한다. 다만, 병역의무로 인한 군입대 또는 군복무, 천재지변, 4주 이상 장기 치료를 요하는 질병의 발생, 임신, 출산, 육아, 기타 총장이 승인하는 경우에는 예외로 할 수 있다.
 <개정 2022.9.1.>

제66조(복학) ① 휴학 기간이 만료된 자는 교무처에서 정하는 기간 내에 복학원을 제출하여야 한다.
 ② 휴학자 중 조기에 복학을 원하는 경우 복학희망 학기에 조기복학원을 제출하여야 한다.
 ③ 군 입대 휴학자 중 군 제대 일자가 수업 일수 4분의 1 이내일 경우 또는 소속 부대장의 휴가 또는 수강 허가 등으로 사실상 복학 허용 마감일 이전부터 출석이 가능한 경우에는 전역 예정증명서, 수강허가증 등 관련 증빙서류를 첨부하여 희망하는 자에 한하여 복학을 허가할 수 있다.

II

학

사

제17장 재입학, 편입학, 학사 편입학, 전공예약제

제67조(재입학) ① 본 대학에 재적하였던 자로서 제적 및 자퇴한 자는 소정의 심의 절차를 거쳐 재입학을 허가할 수 있다.
 ② 재입학 정원은 직전학기 모집 단위별 제적자 총수에서 편입학 정원을 제외한 인원으로 한다.
 ③ 제1항에 의하여 허가를 받은 재입학생은 지정된 기간내에 등록금을 납부하여야 한다.
 <개정 2025.1.2.>
 ④ 재입학을 희망하는 학생은 교무처에서 정하는 기간 내에 재입학원서를 교무처에 제출하여 허가를 받아야 한다.

제68조(편입학 및 학사편입학) ① 편입학은 매 학년도 초에 실시한다.
 ② 편입학 정원은 1, 2학년 입학 정원 중 모집 단위별 제적자 수로 한다.
 ③ 편입학할 수 있는 자는 대학에서 2년 이상 수료한 자 또는 전문대학 졸업자, 학점은행제 등에 관한 법률 또는 평생교육법, 기타 법령에 의한 동등 학력 이상 자로 한다.
 ④ 편입학 지원 절차는 신입학 지원 절차와 같다.
 ⑤ 학사 학위를 가진 자는 법령이 정하는 허용 범위 내에서 정원 외로 3학년에 편입학할 수 있다.
 ⑥ 재외국민과 외국인은 관계 법령에 따라 매 학기 초 정원외로 2학년 이상에 편입학할 수 있다. <개정 2020.6.1., 2025.1.2.>
 ⑦ 4학년 편입학생 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.