

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

목 차

- 제1장 총칙
- 제2장 입학
- 제3장 등록
- 제4장 교과 운영 및 수업
- 제5장 NCS기반 교육과정 운영
- 제6장 시험 및 성적평가
- 제7장 휴학, 복학, 자퇴, 졸업
- 제8장 계절학기
- 제9장 학번 및 학적부 정리
- 제10장 각종 증명서의 발급
- 부칙

작성부서	교무처	제정일자	1996. 05. 14.
------	-----	------	---------------

구 분	작 성	검 토					승 인	
		직 책	담 당	교무처장	학생취업처장	산학협력처장		기획처장
서 명								
일 자								



규정

학사규정

문서번호	TWP-A301
제정일자	1996. 05. 14.
개정일자	2018. 12. 28.
개정번호	20
페이지	2/21

개정이력		
개정번호	개정일자	개정내용
1	2010. 10. 01.	- 18차 개정
2	2012. 03. 20.	- 일반 휴학생 복학 시 등록금 납부 기준 변경
3	2012. 07. 27.	- 3년제 과정에 대한 내용 추가 및 현장실습에 대한 문구 정리
4	2012. 09. 12.	- 졸업예정증명서 발급 기준을 명확히 하고자 규정 보완 - 국내·외 인턴십과정의 학점인정사항 변경
5	2013. 04. 30.	- 제30조(강의책임시간) LINC사업단장 4시간으로 명시 - 제64조(신입생 학번부여) 신설학과 학과번호 반영
6	2013. 08. 29.	- 국내외인턴십을 실습학기제로 명칭 변경 - 제44조의 5항 실습학기제의 학점 인정을 최대 24학점으로 변경
7	2014. 02. 25.	- 학점포기 내용 삭제 - 책임강의시수 및 실습학기제 최대 이수 학점 변경 - 학과신설 및 변경 학과 학과번호 수정 - 조직개편에 따른 부서명칭 변경 - 졸업사정기준 변경(교양이수학점, 전공이수학점)
8	2014. 05. 20.	- 제24조(수업시간) 야간 수업시간 구체화
9	2014. 10. 14.	- 특성화전문대학육성사업 선정에 따른 사업단장 책임시수 반영 - NCS교육과정 개편에 따른 성적평가 반영
10	2015. 03. 16.	- 직업기초능력 교과목 이수사항 반영 - 학과명칭 변경
11	2015. 04. 27.	- 학과장을 주임교수로 변경 - 학과를 전공으로 변경 - 부총장 강의책임시간 신설
12	2015. 06. 29.	- 현장실습 계절학기 운영 반영
13	2015. 10. 22.	- 휴·보강시행결과현황 신설 - 휴·보강계획서 및 대강계획서의 운영 구체적 명시 - 시험의 구분 변경(NCS교과목 수시평가 시행 명시)
14	2016. 02. 18.	- NCS기반 교육과정 운영 신설 직업기초능력운영, 교육여건개선, 교직원역량강화, 수업설계, 수업 운영, 교과목평가, 향상/심화교육, 직무수행능력 성취도, NCS기반 교육품질관리 - 부전공 운영 신설
15	2016. 10. 13.	- 취업으로 인한 학점 인정 반영
16	2017. 02. 22.	- 2017학년도 신설 및 변경학과 반영 - 졸업사정기준 구체화
17	2017. 06. 23.	- 현장실습 명칭 변경 - 학점교류 인정 사항 반영
18	2018. 02. 19.	- WCC사업 학사제도 유연화 반영, 2018 신설 및 변경학과 반영
19	2018. 07. 09.	- 특성화사업단장, WCC사업단장, 유니테크사업단장 강의 책임시간 명시 - 장애학생 졸업에 필요한 세부 이수조건 완화 - 계절학기 설강범위 변경
20	2018.	- 졸업사정기준에 졸업요건에서 현장실습(계절제, 학기제 실습학기제) 이수 제외

	규정		문서번호	TWP-A301
			제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정		개정일자	2018. 12. 28.
			개정번호	20

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 동원대학(이하 “이 대학교”라 한다)의 학칙을 시행하는데 필요한 구체적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 이 대학교의 학사행정 전반에 관한 사항을 그 적용 범위로 하고, 다른 상위 규정과 충돌하지 않는 한 이 규정에 따라 학사업무를 처리한다.

제2장 입학

제3조(학생모집) 이 대학교의 신입생 모집은 원서접수 30일전에 그 모집요강을 공고한다.

제4조(입학지원서 접수) ① 이 대학교에 지원하고자 하는 자는 소정의 입학원서를 원서접수 기간 내에 제출하여야 한다.

② 접수한 입학원서는 입학원서접수부에 등재하여 처리한다.

제5조(입시관리) 입학전형에 관한 구체적인 사항은 별도의 시행계획에 의하되, 입시공정관리 위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

제6조(후보합격자) ① 합격자의 결정은 입학시험 종합 성적순에 의한다.

② 합격자 중 등록자가 모집정원에 미달된 때에는 사전 발표된 후보합격자 명단 중 성적순에 따라 입학을 허가한다.

③ 후보합격자에 의하더라도 모집정원이 미달된 때에는 전공별 응시자 중에서 재심하여 입학을 허가할 수 있으며, 추가모집공고를 병행할 수 있다.

제7조(편입학) ① 편입학을 원하는 자는 다음의 각 호의 서류를 학년 초 15일 이내에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 편입학 지원서 1통
2. 전적교 재적증명서 1통
3. 전적교 성적증명서 1통
4. 주민등록등본 1통
5. 사진 (소 명함판) 2매

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

제8조(학력조회) 편입학을 허가하기 위하여서는 지체 없이 전적학교에 학력을 조회하여야 한다.

제9조(규제조치) 편입학이 허가된 자라도 그의 학적사항이 사실과 다를 때에는 학적은 상실되며 이미 납부한 수업료와 그 밖의 납부금(이하 “등록금”이라 한다)은 반환하지 아니한다.

제10조(재입학) ① 재입학을 원하는 자는 다음의 각 호의 서류를 학기 개시 후 28일 이내에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 재입학원서 1통
2. 주민등록초본 1통
3. 학적부 사본 1통
4. 성적증명서 1통
5. 사유서 1통

② 재입학은 입학 총정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 동일전공에 한하여 허가할 수 있다. 다만, 학점취득이 곤란하다고 판단될 경우 입학을 허가하지 않을 수 있다.

③ 2년제에서 3년제로 변경된 전공은 3년제로만 입학할 수 있다.

제10조의2(전과) ① 전과를 원하는 자는 다음의 각 호의 서류를 학기 개시일 이후 28일 이내에 교무처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 전과신청서 1통
2. 학적부 사본 1통
3. 성적증명서 1통
4. 학점인정증명서 1통

② 전과는 전공별 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 허가하며 신청인원이 입학정원을 초과 할 때에는 성적순으로 정한다.<개정2018.02.19.>

제3장 등록

제11조(신입생 등록) ① 입학, 편입학이 허가된 자는 소정의 등록금과 다음 각 호의 서류를 제출기간 내에 제출하여 등록을 마쳐야 한다.

1. 학생기록카드 1부
2. 그 밖에 이 대학교에서 지정하는 서류

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

제11조의2(재입학생 등록) 재입학이 허가된 자는 입학금을 포함한 소정의 등록금을 납부기간 내에 납입하여 등록을 마쳐야 한다.

제12조(재학생 등록) ① 재학생의 매 학기 등록금과 그 납부기간은 총장이 따로 정하여 등록 개시 15일 전에 공고 또는 고지한다.

② 납입된 등록금의 반환사유가 발생한 때에는 「대학등록금에 관한 규칙」 제6조제2항에 따라 반환한다.

제13조(복학생 등록) ① 복학희망자는 휴학하기 전에 이수할 학기와 학년을 지정한 다음 총장의 허가를 받아 재학생의 등록절차에 따라 등록을 할 수 있다.

② 학기가 개시된 후 군에 입대하는 학생은 등록금을 납부하여야 휴학할 수 있으며, 수업일수 4분의 3 이내에 휴학을 한 자가 복학을 할 때에는 해당 등록학기의 등록금은 면제한다.

③ 일반휴학자로서 수업일수 4분의 1 이내에 등록 후 휴학한 학생은 복학하는 학기의 등록금을 면제한다.

④ 일반휴학자로서 등록 후 휴학 중인 학생이 수업일수 4분의 1 이후 복학한 때에는 다음 각 호에 따라 등록금을 납부하여야 한다.

1. 개강 이후 수업일수 2분의 1까지는 복학 시 등록금을 면제한다.
2. 등록학기 수업일수 2분의 1 경과 후 4분의 3 이내 휴학한 학생은 복학시 등록금의 2분의 1을 납부하여야 한다.
3. 등록학기 수업일수 4분의 3 이후 휴학한 학생은 복학시 등록금의 전액을 납부하여야 한다.

제14조(2년제 4학기 또는 3년제 6학기 초과자의 등록) ① 4학기(3년제 전공은 6학기) 등록을 하고도 학점미달로 졸업을 못할 경우에는 그 다음 학기 미취득 교과목의 개설학기에 등록을 하여야 한다. 다만 학기가 맞지 않을 때에는 학기조정휴학으로 처리하고 졸업은 다음 학년도에 인정한다.

② 4학기(3년제 전공은 6학기)를 초과하여 등록할 때의 등록금은 다음 각 호와 같다.

1. 수강신청 학점이 1-3학점까지는 해당 학기 등록금의 6분의 1
2. 수강신청 학점이 4-6학점까지는 해당 학기 등록금의 3분의 1
3. 수강신청 학점이 7-9학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1
4. 수강신청 학점이 10학점 이상인 때에는 등록금의 전액

제15조(학적부 작성) ① 입학 또는 편입학이 허가된 학생에 대하여 40일 이내에 학적부를 작성, 비치하여야 한다.

	규정	문서번호	TWP-A301	
		제정일자	1996. 05. 14.	
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.	
		개정번호	20	페이지

② 재입학생 및 전과생의 학적부는 최초 입학 시의 학적부를 사용한다.

제4장 교과 운영 및 수업

제16조(교육과정) ① 교육과정은 산업현장의 직무가 체계적으로 구축된 국가직무능력 표준(NCS)에 근거한 교육과정(이하 NCS 기반 교육과정)과 NCS 유보 교육과정(이하 현장중심 교육과정)으로 구분 한다. <개정 2016.02.18.>

② 교육과정은 사회수요 맞춤형 교육과정으로 편성 하여야 하며, 교육과정의 단계별 수준과 교과간의 연계성을 유지하되 인접 학문과의 중복이 없도록 한다.<개정 2016.02.18.>

③ 교육과정은 교양, 직업기초능력, 전공으로 편성하고 교육과정 개편 절차는 따로 정한다.<신설 2016.02.18.>

④ 교육과정을 개편할 때에는 교육과정심의위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 받아 시행한다.<신설 2016.02.18.>

제16조의1 (교과목 구분) 교과목은 다음 각 호와 같이 구분 한다.<신설 2016.02.18.>

1. NCS 기반교육과정에 근거한 교육과정에서 NCS능력단위를 기준으로 학습이 구성된 교과목(이하 NCS교과목)
2. NCS 기반교육과정에 근거한 교육과정에서 지식, 기술 등을 위한 학습으로 구성된 교과목(이하 NCS기반교과목)
3. 현장중심 교육과정에 구성된 교과목(이하 현장중심교과목)

제16조의2(온라인강좌 개설 및 운영) ① 온라인강좌는 학기별 전공교과목 10% 범위 내에서 개설 운영할 수 있다.

② 온라인강좌는 LMS를 이용하여 운영하며 강의콘텐츠의 구성은 시험을 포함하여 15주차를 구성함을 원칙으로 한다.<신설2018.02.19.>

제17조(수강신청) ① 학생은 학칙 제27조에 따라 매 학기 총장이 따로 정하는 기간 내에 다음 학기에 이수하고자 하는 교과목을 전공별 교육과정 및 강의시간표를 참조하여 수강신청을 하고 수강신청확인서를 소속 전공에 제출하여야 한다.

② 수강신청확인서는 교양과정 및 전공과정의 필수·선택과목, 교직과목, 재수강과목의 순으로 작성한다.

③ 수강신청을 하지 않은 교과목은 수강을 할 수 없으며, 시험 응시는 물론 학점을 취득할 수 없다.

	규정		문서번호	TWP-A301
			제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정		개정일자	2018. 12. 28.
			개정번호	20

④ <삭제 2012.3.20>

⑤ 수강신청 인원이 15명 미만인 교과목은 특별한 사정이 없는 한 폐강할 수 있다.

⑥ 4학기(3년제 전공은 6학기)를 이수한 자는 24학점의 범위 내에서 수강신청을 할 수 있다.

⑦ 학생은 소속 전공 이외의 전공에서 개설한 교과목을 본인의 의사에 따라 20학점 이내의 범위에서 수강 신청할 수 있다. 다만, 매 학기 12학점 이내의 범위에서 수강 신청할 수 있다.

제18조(수강신청 지도) ① 학생의 수강신청은 소속 학과장이 지도하되 다음 각 호의 사항을 유의하여야 한다.

1. 수강하고자 하는 교과목 이수의 적합성 여부
2. 이수 성적에 따른 수강신청 학점이수의 타당성 여부
3. 수강신청 교과목의 수강 가능 여부 및 학점 상하한선의 저축 여부
4. 실기교사 표시과목에 대한 이수교과목 수강 여부

제19조(수강신청의 변경) 수강신청 교과목의 변경이 필요한 학생은 수강신청 변경 및 정정기간 내에 하여야 한다.

제20조(재수강 신청) ① 성적등급이 D⁺ 이하인 교과목은 해당학기 시간표와 중복되지 아니하는 범위 내에서 동일교과목을 재수강 할 수 있다.

② 재수강 신청자는 해당학기 수강신청기간에 재수강신청서를 작성하여 교무처에 제출하여야 하며, 성적처리는 이미 취득한 성적과 재수강으로 취득한 성적 중 우수한 성적을 인정한다. 다만, 미 취득한 교과목의 재수강은 재수강신청서를 제출받지 아니한다.

③ 이수한 학기 성적이 불량하여 같은 학기 성적 전체를 포기하고자 할 때에는 학기포기원을 작성하여 학과장을 경유한 후 교무처에 제출한다. 다만, 학기포기의 경우에는 해당 학기 등록금을 납부한 후 수강신청을 할 수 있다.

제21조(유급자의 수강신청) <삭제 2012.3.20>

제22조(학사력 공지) 교과운영의 원활을 기하기 위하여 다음 학년도 학사력을 학년도 개시 2월전까지 확정하여 공지한다.

제23조(시간표 작성) 시간표는 수강신청기간에 작성하여 공지한다.

제24조(수업시간) ① 수업시간은 오전 9시 30분에 시작하며 강의 시간단위는 50분으로 하고

	규정	문서번호	TWP-A301	
		제정일자	1996. 05. 14.	
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.	
		개정번호	20	페이지

10분간 휴식한다.<개정2018.02.19.>

② 야간 수업시간은 따로 정한다.

제25조(강의계획서) ① 교과목별 담당교수는 강의계획서를 작성하여 학기 개시 10일 전까지 학과장이 취합하여 교무처에 제출한다.

② 강의계획서는 수강신청 기간부터 조회할 수 있다.

제26조(출강상황부) ① 총장은 교원에 대하여 주 1회 출강상황부를 작성하여 교무처에 제출하게 할 수 있다.

② 시간강사의 출강상황부는 각 전공에 비치·관리하며 출강날인 후 주 1회 교무처에 제출한다.

제26조의 1(휴·보강시행결과현황) ① 총장은 교원에 대하여 휴·보강시행계획결과현황을 작성하여 교무처에 제출하게 할 수 있다.

② 휴·보강시행결과현황은 휴·보강시행 일정에 맞춰 각 전공에서 비치·관리하며 보강날인 후 휴·보강 시행 주차에 교무처로 제출한다.<본조신설 2015.10.22.>

제27조(휴강과 보강) ① 학사력에 따라 계획이 없는 휴강 또는 교수의 결강이 있을 때에는 휴·보강계획서를 휴강일 3일 전까지 소속 학과장과 학부장을 경유 교무처에 제출하여 승인을 받는 것을 원칙으로 한다.<개정2015.10.22.>

② 휴강은 다음 각 호에서 인정하는 사유로 한다.<신설2015.10.22.>

1. 개인 경조사 및 질병
2. 대학 공식적인 행사 참여 및 연수(출장)
3. 그 밖에 총장의 승인을 받은 사항

③ 휴강 또는 결강기간이 3일 이상일 경우 동일 전공 또는 유사 전공 교원으로 대강할 수 있으며, 대강계획서를 강의개시 3일 전까지 소속 학과장과 학부장을 경유 교무처에 제출 승인을 받는 것을 원칙으로 한다.<개정2015.10.22.>

제28조(출석처리) ① 교과담당교수는 매 교시 학생의 출석을 점검하여 그 결과를 출석부에 기재하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 사유로 결석한 자가 출석을 인정받고자 할 때에는 출석인정허가원예 증빙서류를 첨부하여 소속 학과장을 경유 한 후 소정의 기간 내에 교무처에 제출하여야 한다.

1. 부모상을 당한 경우 : 5일

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

2. 조부모상을 당한 경우 : 3일
 3. 부모회갑일 경우 : 1일
 4. 본인 결혼일 경우 : 5일
 5. 질병검사의 경우 : 3일 이내
 6. 군 재교육의 경우 : 훈련당일
 7. 공식적인 행사참여 : 3일 이내
 8. 그 밖에 출석으로 인정 하는 경우 : 총장이 인정하는 기간
- ③ 교과담당교수는 장기결석자를 파악하고 멘토지도교수에게 상담토록 해야 한다.
- ④ 출석부는 학과별로 학과장이 최종 확인 온라인으로 교무처에 제출하고 3년간 이를 보관한다.
- <개정 2018.02.19.>

- 제29조(실습학기제)** ① 실습학기제는 계절제 실습학기제와 학기제 실습학기제로 나누어 시행하며 세부사항은 현장실습 운영 규정에 따른다.<개정 2017.06.23.>
- ② 계절제 실습학기제는 하계·동계 방학 중 4주 120시간 이상 산업체에서 실시한다.
<개정 2017.06.23.>
- ③ 학기제 실습학기제는 2학년 2학기(3학년 2학기)에 실시하며 15주 600시간 이상 산업체에서 실시한다.<개정 2017.06.23.>
- ④ 삭제<삭제 2012.3.20>
- ⑤ 삭제<삭제 2012.3.20>

- 제30조(강의책임시간)** ① 전임교원의 주당 강의책임시간은 9시간으로 한다.
- ② 보직교원의 주당 강의책임시간은 다음 각 호와 같다.
1. 부총장 : 3시간<개정 2015.04.27>
 2. 처장·실장, 산학협력단장 : 4시간<개정 2017.06.23., 2018.07.09.>
 3. 평생교육원장, 교목실장, 특성화전문대학 육성사업단장, WCC사업단장, 유니테크사업단장 : 5시간<2018.07.09.>
 4. 부속기관장, 산학협력부단장 : 6시간<개정 2014.10.14>
 5. 학과장 : 7시간<개정 2014.10.14.>
- ③ 원어민전임교원 등 기타 전임교원은 별도 계약에 따라 정한다.<신설 2015.03.16>

제31조(특별강의) 교양 및 전문학습의 특별강의를 실시하고자 할 때에는 소속 학과장이 그 계획을 작성하여 교무처를 경유 한 후 총장의 승인을 받아야 하며, 전교생을 대상으로 실시할 때에는 교무처에서 이를 주관한다.

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

제32조(교외교육) 학기 중 또는 방학 중에 현장 견학 또는 실습 등을 하고자 할 때에는 학과장이 시행 2주일 전에 계획서를 작성하여 교무처를 경유한 후 총장의 승인을 받아 실시할 수 있다.

제33조(초빙교원 등) ① 전임교원으로 담당할 수 없는 교과목이 있거나 전임교원이 부족할 경우에는 초빙교원, 겸임교원 및 시간강사로 교육할 수 있다.

② 초빙교원, 겸임교원은 공개초빙절차를 거쳐 임용함을 원칙으로 한다.

③ 시간강사는 시간표 확정 이전에 해당 학과장의 추천 등에 따라 교무처에서 이를 취합하여 총장이 일괄 위촉하되 공개초빙절차를 병행할 수 있다.

④ 초빙교원, 겸임교원 및 시간강사의 위촉에 필요한 규정은 따로 정하며 구비서류는 다음 각 호와 같다.

1. 이력서 1통
2. 학위증명서 1통
3. 경력증명서 1통
4. 주민등록등본 1통
5. 기타 임용 및 위촉에 필요한 서류

제34조(강의설문조사) ① 교수의 학문연구와 강의 등 자기개발을 위하여 담당교수는 담당교과의 강의결과에 대한 학생의견을 수렴할 수 있다.

② 제1항에 따른 학생의견은 강의에 대한 설문조사로 하며 매 학기 1회 이상 실시하되 그 결과는 교수연구와 강의에 반영하도록 한다.

③ 강의결과에 대한 설문조사의 내용은 따로 정한다.

제5장 NCS 기반 교육과정 운영 [신설 2016.02.18.]

제34조의1(직업기초능력 운영) ① 이 대학교는 산업체의 특성, 성별, 직급 등에 관계없이 직무를 성공적으로 수행하기 위하여 필요한 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 수리능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등을 개설 운영한다.

② 삭제

제34조의2(교육여건 개선) NCS기반 교육과정을 효율적으로 운영하기 위하여 NCS 능력단위에 기술되어 있는 교육기준에 바탕을 두어 교육여건을 구비 하여야 한다.

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

제34조의3(교직원 역량 강화) NCS 기반 교육과정 운영결과를 극대화하기 위해 대학교는 교직원 역량강화 계획을 수립하여 운영 할 수 있다.

제34조의4(수업설계) ① NCS기반 교육과정의 이론 및 실습 교과목을 운영하기 위하여 교과목에 필요한 기본적인 정보와 교과목 운영에 대한 강의계획을 수립하여야 한다.

② 강의계획은 교과목 기본정보, 교과목 운영에 필요한 정보, 주차별 학습내용, 평가방법 등을 제시해야 하며 능력단위, 능력단위요소, 수행준거, 지식/기술/태도/도구 등을 활용 하여 작성한다.

제34조의5(수업운영) ① NCS 교과목의 운영은 강의계획에 기술되어 있는 내용으로 충실히 운영을 하여 학생들의 직무능력을 향상 하도록 하며 NCS 학습모듈을 활용한 교수·학습지침서를 개발하여 사용 할 수 있다.

② NCS 기반 교육과정 운영에 따른 계열, 전공 및 교과목의 특성을 고려하여 다양한 교수·학습 방법(포트폴리오, 토론, 팀프로젝트, 캡스톤디자인 등)을 활용하여 운영할 수 있다.

③ 산업체 현장실무 직무수행능력 습득을 위해 실습교과목에 대하여 관련 분야의 산업체 인사를 초빙하여 교육과정 운영에 적극적으로 활용 할 수 있다.

제34조의6(교과목 평가) ① 직업기초능력 및 전공 직무수행능력 평가는 NCS 기반 교육과정 개발을 통해 도출된 교과목의 수행준거 및 지식/기술/태도 등을 토대로 하여 다음 각 호를 기준으로 평가 할 수 있다.

1. 직업기초능력 : 직업기초능력 영역과 하위능력의 내용을 고려 평가
2. 전공교과목 : 매학기 수강과목에 대해 과정평가와 결과평가가 포함되도록 직무수행능력 평가를 실시하며, 평가는 NCS에서 제시하는 평가방법 중에서 과목의 성격에 맞는 평가방법을 선택하여 평가

② 직무수행능력 평가는 다음 각 호의 기준으로 평가 할 수 있다.

1. 자기진단평가: 수업 전후 시행되는 학습자의 자기진단 평가로서 수행준거를 달성하기 위한 기본적인 지식, 기술 등으로 구성되며 성적에 반영하지 않음
2. 출석평가: 학습자의 기본적인 태도를 평가하기 위한 출결로 평가
3. 직무수행능력평가: 능력단위요소에서 제시한 수행준거와 지식/기술/태도를 중심으로 평가

제34조의7(향상/심화교육) ① 직무수행능력을 일정 수준 미달 한 학생들에 대해 정규/비정규 향상 교육프로그램을 운영 할 수 있으며 재평가를 시행하여 성적평가에 반영 할 수 있다.

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

② 직무수행능력을 일정 수준 이상인 학생들을 위해 심화교육프로그램을 운영 할 수 있다.

제34조의8(NCS기반 교육품질관리) ① NCS기반 교육품질관리 개선을 위해 직무수행능력평가 결과를 기반으로 학생, 직무, 전공, 대학의 직무수행능력 성취도를 측정 할 수 있다.

② NCS 기반의 교육품질을 지속적으로 유지·개선하기 위하여 이 대학교는 직무수행능력 성취도 평가, 만족도 조사, 교육과정의 개발 및 운영 전반에 대한 평가를 주기적으로 실시하여 개선 사항을 도출 교육과정에 환류 할 수 있다.

제6장 시험 및 성적평가

제35조(시험의 구분) ① 이 대학의 재학생을 대상으로 하는 시험은 정기적으로 실시하는 중간 시험과 학기말시험 외에 담당교수가 수업진행 중에 시행하는 수시시험으로 구분한다.

② 정기시험은 필답고사를 원칙으로 주·객관식을 병용할 수 있다.

③ 직업기초교과목, NCS 기반 교과목은 수시 평가를 시행 할 수 있다.<신설 2016.02.18.>

제36조(시험시기) ① 정기시험의 시행일정은 학사력에 의하며 그 기간은 매 시험별 1주일 이내를 원칙으로 한다.

② 교무처는 정기시험 1주일 전에 시험시간표를 확정·발표하여야 하며 교과목 담당교수는 시험 7일전까지 문제지 원안을 밀봉하여 교무처에 제출하여야 한다.

제37조(시험감독) 시험 감독은 특별한 사정이 없는 한 해당과목 담당교수가 하고, 학생 개인별 성적의 객관성을 보장하기 위하여 철저히 감독하여 시험에 부정이 없도록 하여야 한다.

제38조(부정행위자의 처리) ① 감독교수가 시험 중 부정행위자를 적발한 때에는 해당과목 담당교수와 교무처에 통보하여야 한다.

② 교무처는 시험부정행위자에 대하여 학칙에 의한 징계처분을 발의하고, 해당과목 담당교수는 부정행위를 한 과목의 시험성적을 0점 처리한다.

제39조(추가시험) ① 학생이 정기시험에 응시할 수 없는 부득이한 다음 각 호의 사유가 발생한 때에는 추가시험을 실시할 수 있다.

1. 총장이 인정한 외부행사 참석
2. 직계존속의 상사(喪事)
3. 질병검사 (질병검사통지서 사본을 제출한 경우에 한한다.)

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

4. 질병 (전문의 진단서를 첨부한 경우에 한한다.)
5. 병역의 복무를 위하여 징집 또는 소집된 때 (징집영장 또는 소집 통지서 사본을 제출한 경우에 한한다.)
6. 그 밖에 추가시험을 인정할 수 있는 사유서
 - ② 추가시험에 응시하고자 할 때에는 정기시험 해당 교과목 시험실시 2일전까지 ‘추가시험신청서’에 제1항 각 호의 어느 하나의 사유에 해당함을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 학과장을 경유한 후 교무처의 허가를 받아야 한다. 다만, 시험 응시 중 발생한 사유로 인하여 추가시험에 응시하고자 할 때에는 그 사유가 발생한 날부터 3일 이내에 신청하여야 한다.
 - ③ 추가시험은 1회에 한하여 응시할 수 있으며, 추가시험을 실시하기 위한 절차는 전공별 또는 교과목별로 실시하되, 교무처와 사전에 그 일정을 협의하여야 한다.
 - ④ 추가시험 신청자로서 응시하지 아니한 학생은 해당과목 점수를 0점으로 처리한다. 다만, 제1항 제5호의 사유에 해당하는 경우에는 출석일수가 4분의 3 이상인 학생에 한하여 기말고사 성적을 수시시험 또는 중간고사 성적으로 대체할 수 있다.
 - ⑤ 추가시험의 성적은 A⁰급까지 인정한다. 다만, 군대 입영관계로 인한 추가시험 응시자는 제1항 제5호의 사유로 인한 추가시험 응시자에 대해서는 A⁺급까지 인정할 수 있다.

제40조(성적평가) ① 학칙 제30조에 따른 현장중심 교육과정 평가는 과목별 100점을 만점으로 다음 각 호의 사항을 종합하여 산출한다. <개정 2016.02.18.>

1. 출석점수 : 20%
2. 평소점수 : 20%
3. 중간시험 점수 : 30%
4. 기말시험 점수 : 30%
- ② NCS 기반 교육과정 평가는 능력단위 요소에서 제시한 수행준거와 지식/기술/태도를 중심으로 평가한다. <개정 2016.02.18.>
- ③ 실험·실습 교과목에 대한 성적평가는 제1항을 준용하되, 총장의 승인을 받아 학기 중 실시한 실험·실습실적개인별평가표에 따라 평가할 수 있다.<개정 2016.02.18.>
- ④ 과제물로 평소점수를 산출 할 때에는 교과목별로 과제물을 2편 이상 부과한다.<개정 2016.02.18.>
- ⑤ 시험답안지 및 성적평가물은 3년 간 담당교수가 보관하되 외래교원은 소속 학과장이 취합·보관한다.<개정 2016.02.18.>

제41조(성적보고) 교과목 담당교수는 학기말시험이 종료된 후 7일 이내에 성적평가표를 소속 학과장을 경유하여 교무처에 제출하고, 교무처는 이를 종합하여 총장에게 보고한다.

	규정	문서번호	TWP-A301	
		제정일자	1996. 05. 14.	
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.	
		개정번호	20	페이지

제42조(성적정정) ① 제출된 성적은 임의로 정정할 수 없다. 다만, 성적표에 오기 또는 누락이 있을 때에는 다음 학기 개시 이전에 성적이의 신청서와 성적정정원을 작성하여 총장의 승인을 얻어 정정할 수 있다.

② 학생이 원하는 경우 과목별 또는 전공별로 본인의 성적을 열람할 수 있으며, 그 기간은 시험일로부터 30일 이내로 한다.

제43조(군 입대 휴학자의 성적인정) 해당 학기 수업일수 4분의 3 이상을 수강한 후 군입대한 학생의 성적은 수시시험 및 중간시험 성적 등으로 평가할 수 있다.

제44조(학점인정 및 전과) ① 전문학사학위 이상의 학력 소지자로서 특별전형으로 입학한 신입생 및 이 대학에서 1학기 이상 학점을 이수한 후 제적되거나 자퇴한 자 중 신입생으로 입학한 경우 전적대학 또는 이 대학교에서 이수한 교양교과목 중 동일하거나 유사한 교과목에 한하여 10학점 이내에서 총장의 허가를 받아 그 학점을 인정할 수 있다.

② 편입학생이 전적대학에서 이수한 교과목 중 동일하거나 유사한 교과목에 한하여 총장의 허가를 받아 그 학점을 인정할 수 있다.

③ 이 대학교에서 전과한 학생은 전과한 전공의 전공필수 교과목의 미취득학점을 이수하여야 한다.

④ 전과한 학생의 학점인정기준은 D⁺ 이상이며, 학점인정을 받고자 하는 자는 성적증명서 및 학점인정신청서를 전과신청기간에 교무처에 제출하여야 한다.

⑤ <삭제 2012.3.20>

⑥ 전과한 학생은 전과한 전공의 전공교과목을 40학점(3년제 전공은 60학점) 이상 취득하여야 한다.

⑦ 입학전 소속학과와 동일 직종의 연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습 및 근무한 사실이 인정되는 경우 재직(활동) 6개월 이상 최대 3학점까지 인정할 수 있다.<신설2018.02.19.>

제44조의2(재입학생의 학점인정) 재입학생의 학점인정은 이수학기의 교과목 중 D⁺ 이상인 교과목을 총장의 허가를 얻어 그 학점을 인정할 수 있다.

제44조의3(유급생의 학점인정) <삭제 2012.3.20>

제44조의4(산업체위탁교육생의 학점인정) 산업체 위탁교육생이 전공교과목과 관련된 직무에 근무할 경우 학점으로 인정할 수 있으며, 학점을 인정한 교과목에 대해서는 「산업체위탁교육

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

운영규정」(개정안은 산업체위탁교육과정의 운영에 관한 규정) 제9조를 준용한다.

제44조의5(실습학기제 학점인정) <삭제 2017.06.23.>

제44조의6(국내외 학점교류 및 취업자 학점인정) ① 학생이 국내외의 교육기관에서 취득한 학점은 이 대학교의 학점으로 인정할 수 있다.

② 졸업예정자의 취업의 경우 학점을 인정할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다<신설 2016.10.13.>

제44조의7(창의융합부전공 및 창의융합전공 운영) ① 이 대학교는 융복합교육을 위한 창의융합부전공 및 창의융합전공을 운영 할 수 있다.

② 창의융합부전공 신청자는 1학년(3년제 2학년) 수료자로 성적 3.0이상인 자에 한한다.

③ 창의융합전공은 1학년(3년제 2학년) 수료자로 별도의 창의융합전공 교육과정을 이수해야 하며, 별도반으로 편성 운영한다.

④ 편입생, 재입학생, 전과생, 학기제 실습학기제 파견학생은 창의융합부전공 및 창의융합전공을 신청할 수 없다.

⑤ 창의융합부전공 및 창의융합전공을 이수하였을 때에는 졸업증서에 그 사실을 기재한다.<개정 2018.02.19.>

제45조(성적평점의 계산 및 학점의 학적부 등재) ① 성적평점의 계산은 각 교과목 성적등급 평점에 각 교과목 학점을 곱하여 그 합계를 총 신청학점으로 나누어 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

② 취득한 학점 및 성적은 학적부에 등급으로 기재하여 다음 학기 개시 전 까지 성적통지표를 보호자 또는 학생 본인에게 송부한다.

제46조(이중학점 취득 금지) ① 동일한 교과목의 이중학점취득은 인정하지 않는다.

② 제1항에도 불구하고 동일한 교과목을 중복 신청하여 이중으로 학점을 취득한 경우에는 최초 이수한 교과목의 학점만 인정한다.

제7장 휴학, 복학, 자퇴, 졸업

제47조(휴학) ① 휴학은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반휴학

	규정		문서번호	TWP-A301
			제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정		개정일자	2018. 12. 28.
			개정번호	20

2. 군입대 휴학

- ② 일반휴학은 질병, 신체적·정신적 장애로 인한 장기요양, 해외연수, 가정형편 그 밖의 부득이한 사유로 4주 이상 수학할 수 없는 경우에 인정한다.
- ③ 군입대 휴학은 병역의 복무를 위하여 징집 또는 소집되어 학업을 계속할 수 없는 경우에 인정한다.
- ④ 신·편입학생 및 재입학생은 군입영 또는 질병 등 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우를 제외하고는 당해 학기에 휴학할 수 없다.
- ⑤ 휴학을 하고자 하는 학생은 휴학원서를 소속 전공의 학과장을 경유하여 교무처에 제출하고, 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 질병으로 인한 경우에는 전문의가 발부하는 4주 이상 치료를 요한다는 내용의 진단서를 첨부하여야 한다.
- ⑥ 군입대 휴학을 하고자 하는 학생이나 일반휴학중인 학생이 군입대 휴학으로 변경하고자 할 때에는 군 입대일 1주일 전에 제5항의 휴학원서 외에 입영통지서를 첨부하여야 한다.
- ⑦ 군 입대를 위한 일반휴학은 입대예정일이 당해 학기를 초과할 경우 이를 인정하지 아니한다.
- ⑧ 그 밖에 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 학생은 보호자의 사유서 및 학과장 의견서를 첨부하여야 한다.
- ⑨ 군 입대 후 귀향자는 지체 없이 휴학취소원을 교무처에 제출하여야 한다.

제48조(복학) ① 복학을 하고자 하는 학생은 해당 학기 개강일로부터 4주 이내에 복학을 신청하여야 한다.

- ② 일반휴학 후 군입대 휴학으로 변경한 자는 군복무를 필한 후 해당학기에 복학하여야 한다.
- ③ 조기복학을 희망하는 자는 해당학기의 학기포기신청서를 첨부하여 조기복학을 신청할 수 있다.

제49조(제적) 삭제

제50조(자퇴) 자퇴하고자 하는 학생은 그 사유를 명시한 자퇴 원서를 소속 전공의 학과장을 경유하여 교무처에 제출하고 총장의 승인을 받아야 한다.

제51조(진급) 삭제

제52조(학사경고) ① 재학 중 매 학기 평점평균이 1.2미만인 자에 대하여는 학사경고를 한다.

- ② 학사경고는 매 학기 개강 전에 가정통신으로 학부모 또는 본인에게 통지한다.

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

제53조(졸업사정) 졸업은 졸업사정회의와 성적표에 의하여 총장이 확정한다.

제54조(졸업사정기준) ① 졸업사정의 기준은 4학기(3년제 전공은 6학기) 이상 등록한 자로서 교육과정의 필수 교과목을 모두 이수하고, 취득학점이 80학점(3년제 전공은 120학점) 이상이어야 하며 세부 이수조건은 다음과 같다.<개정 2018.02.19., 2018.07.09. 2018.00.00>

학번	이수조건			비 고
	교양	교양직업기초	전공	
2015(3년제)~	-	2강좌(2영역)	40학점(60학점)	산업체위탁생, 외국인학생 및 장애학생 제한 없음
2014(3년제)	-	-	40학점(60학점)	
~2013	-	-	-	

② 전공에 따라 필요한 경우에는 총장의 승인을 받아 졸업에 필요한 시험을 따로 부과할 수 있다.

③ 전과한 자는 필수교과목 전부를 이수하여야 하며 전과한 전공의 전공교과목을 40학점(3년제 전공은 60학점) 이상 취득하여야 한다.

④ 삭제

⑤ 삭제

⑥ 삭제

⑦ 창의융합부전공, 창의융합전공, 반도체장비전공 신청 졸업자는 졸업 세부 이수조건에 제한을 두지 않는다.<신설 2018.02.19.>

제55조(후기졸업) 졸업사정에서 탈락된 자로서 다음 학년도 제1학기에 소정의 졸업 학점을 취득한 자는 후기졸업을 할 수 있다.

제56조(유급)삭제

제57조(학위증서수여대장) 학위증서는 학위증서수여대장에 등재한 후 발행하여야 하며, 학위증서수여대장 부분을 작성·비치하여 제증명서를 교부 할 때 이를 활용할 수 있도록 하고 정보는 영구보존한다.

제8장 계절학기

제58조(계절학기 개설) ① 계절 학기는 총장의 승인을 받아 하계 및 동계 방학에 이를 개설할 수 있다.

	규정		문서번호	TWP-A301
			제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정		개정일자	2018. 12. 28.
			개정번호	20

- ② 계절학기의 개설과목, 기간, 등록절차 등은 개강 2주전에 작성하여 공지한다.
- ③ 교과목당 수강인원은 특별한 사정이 없는 한 15명을 기준으로 한다.
- ④ 계절제 실습학기제는 하계·동계 계절제 실습학기제로 나누어 시행한다.<개정 2017.06.23.>

제59조(설강범위) ① 계절 학기에 수강할 수 있는 교과목은 당해 학기에 개설된 교과목 또는 당해 학기 교육과정표에 포함하고 있는 교과목을 원칙으로 한다. 단, 계절제 실습학기제는 제한을 두지 않는다.<개정 2017.06.23., 2018.07.09.>

② 계절제 실습학기제를 제외한 계절 학기에 수강할 수 있는 학점은 제한을 두지 않는다. 단, 4학기(3년제 6학기) 초과 학생은 수강할 수 없다.<개정 2017.06.23., 2018.07.09.>

제60조(수강료) ① 계절 학기를 수강하고자 하는 학생은 수강신청에 필요한 등록을 하여야 하며 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

② 계절학기 수강료는 감면할 수 없으며, 그 금액은 당해 학기 등록금을 24로 나눈 금액 범위 내에서 따로 정한다.

제61조(수업시수) 계절학기의 수업시수는 해당 학기 교육과정표와 동일하게 적용한다.

제62조(출석) 계절학기 수강생은 해당 교과목 총 수업시수 중 4분의 3 이상을 출석하여야 시험에 응시할 수 있다.

제63조(학점) 계절학기 강좌를 수강하고 소정의 시험에 응시한 자는 A⁰의 성적을 초과하지 아니하는 범위 내에서 그 학점을 인정한다.

제9장 학번 및 학적부 정리

제64조(신입생 학번부여) ① 학번은 입학과 동시에 학생 개인별로 부여하며, 학번은 입학년도 4단, 전공번호 2단, 순번 3단으로 구성한다.

② 전공번호는 다음과 같다.<개정 2018.02.19.>

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

- | | |
|--------------|---------------|
| 01 정보전자과 | 08 e-비즈니스과 |
| 03 정보통신과 | 41 부사관학과 |
| 09 스마트앱콘텐츠과 | 38 아동보육복지과 |
| 13 의료정보시스템과 | 49 사회복지과 |
| 02 컴퓨터정보과 | 32 문헌정보데이터관리과 |
| 11 시각정보디자인과 | 62 관광과 |
| 12 컴퓨터영상디자인과 | 33 항공서비스과 |
| 04 건축과 | 35 호텔외식경영과 |
| 06 실내건축과 | 61 호텔조리과 |
| 05 소방안전관리과 | 60 뷰티디자인과 |
| 34 세무회계정보과 | 72 보건의료행정과 |
| 36 부동산관리과 | 82 보건운동관리과 |
| 37 경영과 | 81 레저스포츠과 |

제65조(복학생 및 전과생의 학번사용) 학번은 졸업할 때까지 변경할 수 없다 다만, 복학이나 전과, 재입학의 경우에는 이미 부여된 학번을 그대로 사용한다.

제66조(편입학생 학번부여) 제65조의 규정에도 불구하고 편입학생에 대한 학번을 부여할 때에 입학년도의 숫자는 편입학 학년 재학생의 입학년도로 한다.

제67조(학적부 정정) 학적부 기재사항에 착오가 있거나 학생의 인적 사항 변동으로 학적부 기재사항을 정정하고자 할 때에는 학적부 기재사항 정정원에 그 증빙서류를 첨부하여 총장의 승인을 받아 정정하여야 한다.

제10장 각종 증명서의 발급

제68조(증명서의 발급) 이 대학교의 재학생 또는 졸업생은 본인이 필요로 하는 사실 증명서를 발급받을 수 있다. 단, 졸업예정증명서는 졸업예정학기를 등록하고 기 이수한 학점 합계와 졸업예정학기의 수강신청 학점을 합하여 졸업이 가능한 학생에게 발급할 수 있다.

제69조(발급신청서) 증명서를 발급받고자 할 때에는 증명발급 신청서와 수수료를 납부하여야 한다.

제70조(부서별 취급업무 및 발급증명서) 기관별 취급업무 및 발급증명서의 종류는 다음과 같다.<개정 2017.02.22., 2018.07.09.>

부서명	취급업무	증명서	비고
교무처	입학, 휴학, 복학, 재입학, 전과,	재학증명서	

	규정	문서번호	TWP-A301
		제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정	개정일자	2018. 12. 28.
		개정번호	20

부서명	취 급 업 무	증 명 서	비 고
	주야간 수업변경, 출석인정, 시험, 성적정정, 수업진행, 학적부 정정 등	성적증명서 학적부 재적증명서 휴학증명서 졸업증명서 수료증명서 졸업예정증명서 제적증명서 복학예정증명서 직업기초능력인증서 NCS직무능력인증서	
학생취업처	병사, 장학금, 학생행사 등 취·부업 알선, 취업정보	학생증, 추천서 취업추천서	
산학협력처	국가기술자격증, 현장실습 등		
사무처	등록금수납, 대학시설관리 등	각종 납입증명서	
도서관	도서대출, 도서열람	도서열람대출증	

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1996년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1997년 8월 18일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 5월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 7월 1일 부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 처리한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 10월 1일 부터 시행한다.

	규정		문서번호	TWP-A301
			제정일자	1996. 05. 14.
	학사규정		개정일자	2018. 12. 28.
			개정번호	20

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1999년 8월 23일 부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 처리한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1999년 8월 23일 부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 처리한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2000년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2001년 3월 1일 부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 처리한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 2001년 12월 1일 부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 처리한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2003년 7월 1일 부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 처리한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2004년 5월 14일 부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 처리한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.