



규정

학사학위전공심화과정 운영규정


문서번호	TWP-A304
제정일자	2008. 03. 01.
개정일자	2018. 02. 19.
개정번호	6
페이지	1/18

목 차

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

작성부서	교무처	제정일자	2008. 03. 01.
------	-----	------	---------------

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

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 동원대학교(이하 ‘이 대학교’라 한다) 학칙에 따른 학사학위 전공심화과정(이하 ‘전공심화과정’이라 한다) 전반의 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2012.7.27>

제2조(적용범위) 이 규정은 이 대학교의 학사행정 전반에 관한 사항을 그 적용 범위로 하되 다른 상위 규정과 상충되지 아니하는 한 이 규정에 의하여 학사업무를 처리한다.<개정 2012.7.27>

제2장 입학

제3조(학생모집) 이 대학교의 전공심화과정 신입생 모집은 원서접수 30일전에 그 모집요강을 공고하여야 한다.<개정 2012.7.27>

제4조(입학자격) 학사학위전공심화과정에 입학할 수 있는 자는 고등학교를 졸업한 자 또는 법령에 따라 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 다음 각 호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 동일계열의 전문대학 또는 법령에 따라 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
2. 전문대학 또는 전문학사학위과정 입학 이후 관련분야의 산업체에서 1년 이상(전문대학을 전년도에 졸업한 자로서 산업체 근무경력이 9개월 이상인 자) 재직한 경력이 있는 자(단, 경력 없는 전공심화과정은 재직 경력 제외)<개정 2015.06.29>

제5조(입학지원서 접수) ① 이 대학교의 입학을 지원하고자 하는 자는 소정의 입학원서를 기간 내에 제출하여야 한다.<개정 2012.7.27>


② 접수한 입학원서는 반드시 입학원서 접수부에 등재하여 처리한다.

제6조(입시관리) 입학전형에 관한 세부사항은 별도의 시행계획에 의하되, 전공심화과정 운영위원회의 심의를 받아 시행한다.

제7조(후보 합격자) ① 합격자의 결정은 입학시험 종합 성적순에 의한다.

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

③ 후보합격자에 의하여도 모집정원이 미달된 때에는 학기 개시일 전일까지 추가 모집을 할

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

수 있다.

제8조(학력조회) 전공심화과정 입학을 허가하기 위하여는 전적교에 학력을 조회하여야 한다.

제8(규제조치) 전공심화과정 입학이 허가된 자라도 후일 그의 학적사항이 사실과 다를 때에는 학적은 상실되며 기 납부한 납입금은 반환하지 아니한다.

제10조(재입학) ① 재입학을 원하는 자는 다음의 서류를 학기 개시일 이후 28일 이내에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 재입학원서(별지:1) 1통.
2. 주민등록초본 1통.
3. 학적부 사본 1통.
4. 성적증명서 1통.
5. 사유서 1통.

② 재입학은 입학 총 정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 동일학과에 한하여 허가할 수 있다.

제3장 등록

제11조(신입생 등록) 입학이 허가된 자는 소정의 납입금 일체와 다음의 서류를 기일 내에 제출하여 등록을 마쳐야 한다.

1. 학생기록카드 1부.
2. 기타 학교에서 지정하는 서류.


제12조(재입학생 등록) 재입학이 허가된 자는 입학금을 포함한 소정의 납입금 일체를 기일 내에 납입하여 등록을 마쳐야 한다.

제13조(재학생 등록) ① 학생의 매학기 등록에 따른 각종 납입금과 그 납부기간은 총장이 따로 정하여 등록 개시 15일전에 고시 또는 고지한다.

② 납입된 등록금의 반환사유 발생 시 대학수업료및입학금에관한규칙 제6조의 규정에 준한다.

제14조(복학생 등록) ① 복학희망자는 휴학하기 전에 이수할 학기와 학년 및 학기지정을 한 다음 총장의 허가에 의하여 재학생의 등록절차에 따라 등록을 할 수 있다.

② 학기 개시후 군입대자는 사전에 납입금을 납부하고 휴학하며, 수업일수 3/4 이내에 휴학

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

한 자가 복학할 때에는 해당 등록학기의 납입금은 면제한다.

③ 일반휴학자로서 학기 초 수업일수 1/4선 이내에 등록 후 휴학한 자는, 복학하는 학기의 납입금을 면제한다.

④ 일반휴학자로서 등록 후 1/4선 이후에 휴학하고 복학하고자 하는 자는 다음과 같이 등록금을 납부하여야 한다.<개정 2015.06.29>

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.

제15조(4학기 초과자의 등록) ① 4학기 등록을 하고도 학점미달로 졸업을 못할 경우에는 그 다음 학기 미취득 교과목의 개설학기에 등록을 하여야 한다. 다만 학기가 맞지 않을 때에는 학기 조정 휴학으로 처리하고 졸업은 다음 학년도에 인정한다.

② 4학기 초과자의 등록 시 등록금은 수강신청 학점이 1~3학점까지는 해당학기 납입금의 1/6, 4~6학점까지는 해당학기 납입금의 1/3, 7~9학점까지는 해당학기 납입금의 1/2, 10학점이상은 해당학기 납입금의 전액을 납부하여야 한다.

제16조(학적부 작성) ① 입학이 허가된 자는 40일 이내에 ‘학적부’(별지:4)를 작성, 비치하여야 한다.

② 재입학생의 학적부는 최초 입학시의 학적부를 사용한다.


제4장 교과 운영 및 수업

제17조(교육과정) ① 교육과정의 편성은 각 학과의 과목별 설치목적과 사회적 학문 수요에 부응할 수 있어야 하며, 교육과정의 단계별 수준과 교과간의 연계성을 유지하되 인접 학문과의 중복이 없도록 한다.

② 교육과정을 개편할 때에는 전공심화과정 교육과정 편성위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 받아 시행한다.

제18조(수강신청) ① 학생은 학칙 제27조에 의거 매학기마다 총장이 따로 정하는 기일 내에 다음 학기에 이수하고자 하는 교과목을 학과별 교육과정 및 강의시간표를 참조하여 ‘수강신청서’(별지:5)를 작성, 소속 학과장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다.<개정 2018.02.19.>

② 수강신청서는 교양과정 및 전공과정의 필수, 선택과목과 교직과목, 재수강과목의 순으로 작

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

성한다.

- ③ 수강신청이 없는 교과목은 수강을 할 수 없으며, 시험 응시는 물론 학점을 취득할 수 없다.
- ④ 수강신청은 학기시작 전에 이를 완료함을 원칙으로 한다.
- ⑤ 수강신청 인원이 10명 미만인 교과목은 폐강할 수 있다.
- ⑥ 학생은 매학기 12학점 이상(1년제 전공심화과정 10학점 이상) 18학점 이내에서 수강신청을 할 수 있으며 4학기를 이수한 자는 18학점 범위 내에서 최소 수강신청 학점에 제한을 두지 않는다.<개정 2015.10.22.>
- ⑦ 산업체 경력 있는 학사학위 전공심화과정 입학생 중 전공심화과정 학과의 관련학점이 50% 미만인 경우 부족한 학점을 전공심화과정과 별도로 전문학사과정 및 전공심화과정에서 수강신청 할 수 있으며 졸업학점에는 포함하지 않는다.<개정 2015.10.22.>

제19조(수강신청 지도) 학생의 수강신청 방법은 별도의 안내서 또는 소속 학과장이 이를 지도하되 다음 사항을 유의하여야 한다.

1. 수강하고자 하는 교과목 이수의 적합성 여부
2. 이수 성적에 따른 수강신청 학점이수의 타당성 여부
3. 수강신청 교과목의 수강가능과 학점 상하한선의 저촉 여부


제20조(수강신청의 변경) 수강신청 교과목에 대한 변경 및 취소하고자 할 때에는 수강신청 변경 기간에 수강을 변경 및 취소할 수 있다.

제21조(재수강 신청) ① 성적등급이 D+ 이하인 교과목은 해당학기 시간표와 중복되지 아니하는 범위 내에서 동일교과목을 재수강 할 수 있다.

② 재수강 신청자는 해당학기 수강신청기간에 ‘재수강신청서’(별지:35)를 작성, 교무처에 제출하여야 하며, 성적처리는 기 취득한 성적과 재수강으로 취득한 성적 중 우수한 성적을 인정한다. 다만, 미취득한 교과목의 재수강은 재수강신청서를 제출받지 아니한다.<개정 2012.7.27>

③ 이수한 학기 또는 일부 교과목의 성적이 불량하여 동 학기 성적 전체 또는 일부교과목의 성적을 포기하고자 할 때에는 학기포기원 또는 학점포기원을 작성 학과장을 경유하여 교무처에 제출하고 학기포기의 경우 당해 학기 등록금을 납부한 후 수강신청을 할 수 있다.<2018.02.19.>

제22조(학사력 공지) 교과운영의 원활을 기하기 위하여 다음 학년도 ‘학사력’을 학년도 개시 2월전까지 확정, 공지한다.

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

제23조(시간표 작성) 다음 학기 시간표는 수강신청 기간에 작성, 공지한다.

제24조(수업시간) ① 수업시간은 09시 30분에 시작하며 강의 시간단위는 50분으로 하고 5분간 휴식한다.

② 야간의 수업시간은 총장이 따로 정한다.

제25조(강의계획서) ① 교과목별 담당교수는 ‘강의계획서’(별지:6)를 작성하여 학기 개시 10일 전까지 학과별 소속 학과장이 수합하여 교무처에 제출하여야 한다.<2018.02.19.>

② 강의계획서는 수강신청 기간에 조회할 수 있다.<개정 2012.7.27>

제26조(출강상황부) ① 총장은 교원에 대하여 주 1회 출강상황부를 작성, 교무처에 제출하게 할 수 있다.<개정 2012.7.27>

② 시간강사의 ‘출강상황부’(별지:8)는 각 학과에 비치, 관리하며 출강날인 후 주 1회 교무처에 제출한다.<개정 2012.7.27.>

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 학과장을 경유 교무처에 제출하여 승인을 받는 것을 원칙으로 한다.<개정2015.10.22., 2018.02.19.>

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 학과장을 경유 교무처에 제출 승인을 받는 것을 원칙으로 한다.<개정2015.10.22., 2018.02.19.>

제28조(출석처리) ① 교과 담당교수는 매 교시마다 학생의 출석을 점검하여 그 결과를 ‘출석

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

부'(별지:11)에 기재하여야 한다.

② 다음 각 호의 1에 해당되는 사유로 결석한 자가 출석을 인정받고자 할 때에는 '출석인정허가원'(별지:12)에 증빙서류를 첨부, 소속 학과장을 경유하여 소정의 기간 내에 교무처에 제출하여야 한다.<2018.02.19.>

1. 부모상을 당한 경우 : 5일
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. 기타 사유가 인정되는 경우 : 총장이 인정하는 기간

③ 교과 담당교수는 학칙에 의하여 매학기별로 장기결석자명단을 작성하고 소속 학과장이 이를 종합하여 교무처에 제출하여야 한다.<개정 2012.7.27., 2018.02.19.>

④ 출석부는 학과별로 학과장이 취합, 교무처에 제출하고 3년 이상 이를 보관한다.<개정 2018.02.19.>

제29조(현장실습) ① 현장실습 시행학과의 경우 현장실습은 제4학년의 하계 및 동계방학중 15일 이상 산업체에서 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 산업체와 협의가 이루어지지 않아 현장실습이 불가능한 경우에는 총장의 승인을 받아 별도계획에 의거 학교에서 15일 이상 실시할 수 있다.


② 3학년의 경우는 총장이 현장실습 조기과건이 필요하다고 인정되면 하계 및 동계방학 중 15일 이상 산업체에서 실시할 수 있다.

③ 현장실습 시행학과의 경우 학점은 15일 이상의 현장실습은 3학점, 30일 이상의 현장실습은 6학점, 90일 이상의 현장실습은 18학점까지 인정할 수 있다.

④ 현장실습을 이수한 자는 다음의 서류를 기일 내에 제출하여야 현장실습을 인정한다.

1. 현장실습 평가서
2. 현장실습 일지
3. 도착신고서
4. 서약서
5. 협약서

⑤ 현장실습의 평가는 산업체에서 평가한 현장실습평가서 60%. 해당학과 현장실습 지도교수(담당교수)의 평가 40%로 한다. 현장실습 지도교수의 평가는 다음과 같이 평가한다.

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

1. 산업체 출결사항(조퇴, 지각 포함)
2. 실습일지 정리 상태
3. 담당교수의 지도사항 및 산업체 적응능력

제30조(특별강의) 교양 및 전문학습의 특별강의를 실시하고자 할 때에는 소속 학과장이 계획서를 작성, 교무처를 경유하여 총장의 승인을 받아야 하며, 전교생을 대상으로 할 때에는 교무처에서 이를 주관한다.<개정 2018.02.19.>

- 제31조(강의결과 설문조사)** ① 교수의 학문연구와 강의 등 자기계발을 위하여 담당교수는 자기강의 결과에 대한 학생의견을 수렴할 수 있다.
- ② 제①항에 의한 학생의견은 강의설문조사로 하며 매학기말 현재로 실시하되 설문조사 결과는 교수연구와 강의에 반영하도록 한다.
- ③ 강의결과에 대한 설문조사의 내용은 총장이 따로 정한다.


제5장 시험 및 성적평가

- 제32조(시험의 구분)** ① 이 대학교의 재학생을 대상으로 하는 시험은 정기적으로 실시하는 중간시험과 학기말시험, 그리고 담당교수가 수업진행 중에 시행하는 수시시험으로 구분한다.<개정 2012.7.27>
- ② 정기시험은 필답고사를 원칙으로 주·객관식을 병용할 수 있다.

- 제33조(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.

제34조(시험감독) 시험감독교수는 학생 개인별 성적의 객관성 확보를 위하여 철저히 감독하여 시험에 부정이 없도록 하여야 한다.

- 제35조(부정행위자 처리)** ① 시험 중 부정행위자에 대하여는 감독교수가 이를 해당과목 담당교수와 교무처에 통보하여야 한다.
- ② 교무처는 제①항의 부정행위자에 대하여 학칙에 의한 징계처분을 발의하고, 해당과목 담당교수는 부정행위를 한 과목의 시험성적을 0점 처리한다.

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

제36조(추가시험) ① 학생이 정기시험에 응시할 수 없는 부득이한 다음의 사유가 발생하였을 시에는 추가시험에 응시할 수 있다.

1. 총장이 인정한 외부행사 참석
2. 직계 존속의 상고
3. 징병검사 (통지서 사본)
4. 질병의 경우 (진단서 첨부)
5. 입대 및 병무소집응소의 경우 (소집 통지서 사본)
6. 기타 사유서

② 추가시험에 응시하고자 할 때에는 정기시험 해당 교과목 시험실시 2일전 (다만, 시험응시중 발생한 사유에 대하여는 사유발생일로 부터 3일 이내까지)에 ‘추가시험 신청서’(별지:13)에 제 ①항의 해당서류를 첨부하여 학과장을 경유, 교무처의 허가를 받아야 하며, 1회에 한하여 추가 시험을 볼 수 있다.<개정 2018.02.19.>

③ 추가시험 실시에 따른 절차는 소속 학과별 또는 담당 교과목별로 실시하되, 교무처와 사전에 그 일정을 협의하여야 한다.

④ 추가시험 대상자로서 응시하지 아니한 학생은 그 과목 점수를 0점 처리한다. 다만, 제①항 5호의 경우는 출석일수가 3/4이상인 학생에 한하여 기말고사 성적을 수시 및 중간고사 성적으로 대체할 수 있다.

⑤ 학점인정은 학칙에 의하여 A⁰급까지 인정한다. 다만, 군대 입영관계로 인한 추가시험 응시자는 A⁺급까지 인정할 수 있다.


제37조(성적평가) ① 학칙에 의한 성적종합평가는 다음과 같이 과목별 100점을 만점으로 산출한다.

1. 출 석 점 수 : 20%
2. 평 소 점 수 : 20%
3. 중간시험 점수 : 30%
4. 기말시험 점수 : 30%

② 실험·실습 교과목은 제1항에 준하되 총장의 승인을 받아 학기 중 실시한 실험·실습 실적 개인별 평가표에 의거 평가할 수 있다.

③ 과제물을 통한 평소 점수 산출시에는 교과목별로 과제물을 2편 이상 부과한다.

④ 시험 답안지 및 성적평가물은 3년 이상 담당교수가 보관하되 외래교수의 경우 소속 학과장이 취합 보관한다.<개정 2018.02.19.>

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

제38조(성적보고) 교과목 담당교수는 각 학기말시험 종료 후 7일 이내에 ‘성적평가표’(별지:14)를 소속 학과장을 경유, 교무처에 제출하고 교무처는 이를 총장에게 종합보고 한다.<개정 2018.02.19.>

제39조(성적정정) ① 일단 제출된 성적은 이를 임의로 정정할 수 없다. 다만, 제출된 성적표에 오기 또는 누락이 있을 때에는 다음 학기 개시 이전에 ‘성적이의 신청서’(별지:15)와 ‘성적정정원’(별지:16)을 작성하여 총장의 승인을 얻어 정정할 수 있다.

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

제40조(군입대 휴학자의 성적 인정) 해당 학기 수업일수 3/4선 이상을 수강한 후 군입대한 학생의 성적은 수시 및 중간시험 성적 등으로 평가할 수 있다.

제41조(학점인정) 전공심화과정으로 입학한 자는 전문학사 과정의 학점을 80학점까지 인정받을 수 있다.

제42조(재입학생 학점인정) 재입학생의 학점인정은 이수학기의 교과목 중 D⁺이상인 교과목을 총장의 허가를 얻어 인정할 수 있다.


제43조(국내·외 인턴십 학점인정) 국내·외 해당 전공 관련 기관 및 산업체의 인턴십 과정을 이수할 경우 졸업에 필요한 학점의 18학점까지 전공교과를 이수한 것으로 인정할 수 있으며 구체적인 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제44조(성적평점의 계산 및 학점의 학적부 등재) ① 성적평점의 계산은 각 교과목 성적등급 평점에 각 교과목 학점을 곱하여 그 합계를 총 신청학점으로 나누어 소수점 셋째자리에서 4사 5입한다.

② 취득한 학점 및 성적은 학적부에 등급으로 기재하여 다음 학기 개시전 까지 ‘성적통지표’(별지:17)를 보호자 또는 학생 본인에게 송부한다.

제45조(이중학점 취득 금지) ① 동일 교과목의 이중학점 취득은 인정하지 않는다.

② 동일 교과목을 중복 신청하여 취득한 경우에는 최초 이수한 교과목의 학점만 인정한다. 단, 재수강 신청자의 학점인정은 본 규정 제21조에 의하여 처리한다.

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

제6장 휴학, 복학, 자퇴, 전과, 졸업

제46조(휴학) ① 휴학은 일반휴학과 군입대 휴학으로 구분하며 일반휴학은 질병 기타 부득이한 사유로 4주(28일)를 초과하여 수학할 수 없는 자에게 적용하고, 군입대 휴학은 군입대로 인하여 학업을 계속할 수 없을 때 적용한다.

② 전공심화과정 입학생 및 재입학자의 경우 군입대 또는 질병의 경우를 제외하고는 당해 학기에 휴학할 수 없음을 원칙으로 하되 특별한 사유로 인한 경우 총장이 허가할 수 있다.

③ 휴학을 하고자 하는 학생은 ‘휴학원서’(별지:18)를 소속학과 학과장을 경유, 교무처에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2018.02.19.>

④ 질병으로 인한 휴학은 진료기관 의사의 진단서(4주 이상)를 첨부하여야 한다.

⑤ 입대휴학을 하고자 하는 학생이나 일반휴학중인 학생이 군입대 휴학으로 변경하고자 할 때에는 입대일 1주일 전에 입영통지서를 첨부하여야 한다.

⑥ 군입대를 위한 일반휴학은 입대예정일이 당해 학기를 초과할 경우 이를 인정하지 아니한다.

⑦ 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 학생은 보호자의 사유서 및 학과장의 의견서를 첨부하여야 한다.<개정 2018.02.19.>

⑧ 군입대 후 귀향자는 지체없이 ‘휴학취소원’(별지:19)을 교무처에 제출하여야 한다.

제47조(복학) ① 복학을 원하는 자는 ‘복학신청을 당해학기 개강일로부터 4주(28일) 이내에 하여야 한다.

② 일반휴학 후 군입대 휴학으로 변경한 자는 군복무를 필한 후 해당학기에 복학하여야 한다.


제48조(자퇴) 자퇴하고자 하는 학생은 사유를 명시한 ‘자퇴원서’(별지:21)를 소속 학과장을 경유, 교무처에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2018.02.19.>

제49조(전과) 전공심화과정으로 입학한 자는 전과를 불허한다. 단, 전공심화과정의 폐지로 인해 휴학자가 복학이 불가능한 경우 전공심화과정운영위원회 심의를 거쳐 전과를 허용할 수 있다.<개정 2015.06.29>

제50조(학사경고) ① 재학 중 매학기의 평점평균이 1.2미만인 자에 대하여는 학사경고를 한다.

② 학사경고는 매학기 개강 전에 가정통신으로 학부모 또는 본인에게 통보한다.

제51조(졸업사정) 졸업은 졸업사정 회의와 성적표에 의하여 총장이 확정한다.

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

제52조(졸업사정 기준) ① 졸업사정의 기준은 전공심화과정 4학기 이상(1년제 과정 2학기 이상) 등록한 자로서 교육과정의 필수 교과목을 모두 이수하고 취득학점이 전문학사과정 80학점(3년제 120학점) 포함하여 전체 140학점 이상인 자이어야 한다.<개정 2015.06.29>

② 학과에 따라 필요한 경우에는 총장의 승인을 얻어 졸업에 필요한 시험을 따로 부과할 수 있다.

제53조(후기졸업) 졸업사정에서 탈락된 자로서 다음 학년도 제1학기에 소정의 졸업 학점을 취득한 자는 후기졸업을 할 수 있다.

제54조(학위증서 및 수여대장) 학칙에 의한 학위증서는 ‘학위증서 수여대장’(별지:22)에 등재한 후 발행하여야 하며 학위증서 수여대장 부분을 작성, 비치하여 제증명서 교부시 이를 활용할 수 있도록 하고 정본은 영구 보존한다.

제7장 계절학기

제55조(계절학기 개설) ① 계절학기는 총장의 승인을 얻어 하계 및 동계방학에 이를 개설할 수 있다.

② 계절학기의 개설과목, 기간, 등록절차 등은 개강 2주전에 작성, 공지한다.

③ 교과목당 수강인원은 10명을 기준으로 하되 10명 미만일 때는 내부 방침에 따른다.

제56조(설강범위) ① 계절학기에 수강할 수 있는 교과목은 당해학기에 개설된 교과목을 원칙으로 한다.


② 계절학기에 수강할 수 있는 학점은 4학점 이내로 한다. 다만, 4학기 초과자는 수강할 수 없다.<개정 2012.7.27>

제57조(수강료) ① 계절학기에 수강하고자 하는 학생은 수강신청에 필요한 등록을 하여야 하며 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

② 계절학기 수강료는 감면 또는 면제할 수 없으며, 그 금액은 당해 학기 등록금을 18로 나눈 금액 범위 내에서 총장이 따로 정한다.

제58조(수업시수) 계절학기의 수업시수는 해당학기 교육과정표와 동일하게 적용한다.

제59조(출석) 계절학기 수강생은 해당교과목 총 수업시수 중 3/4 이상을 출석하여야 소정의

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

시험에 응시할 수 있다.

제60조(학점) 계절학기 강좌를 수강하고 소정의 시험에 응시한 자는 A⁰의 성적을 초과하지 아니하는 범위 내에서 그 학점을 인정한다.

제8장 학번 및 학적부 정리

제61조(신입생 학번부여) ① 학번은 입학과 동시 학생 개인에 대하여 부여하며, 학번은 전공심화과정 분류번호 1단, 입학년도 2단, 학과번호 3단, 순번 3단으로 구성한다.

② 전공심화과정 분류번호는 9로 하며, 학과번호는 다음과 같다.<개정 2017.02.22.>

- | | |
|--------------|--------------|
| 138 아동보육복지학과 | 139 사회복지학과 |
| 160 뷰티디자인학과 | 162 관광학과 |
| 104 건축학과 | 182 보건운동관리학과 |
| 106 실내건축학과 | 172 보건의료행정학과 |
| | 132 아동문헌정보학과 |

제62조(복학생의 학번사용) 학번은 졸업시까지 변경하지 못한다. 복학이나 재입학의 경우에는 이미 부여된 학번을 그대로 사용한다.


제63조(학적부 정정) 학적부 기재사항에 착오가 있을 때와 학생의 인적사항 변동으로 학적부 기재사항을 정정하고자 할 때에는 ‘학적부 기재사항 정정원’(별지:23)에 그 증빙서류를 첨부하여 총장의 승인을 받아 정정하여야 한다.

제9장 각종 증명서의 발급

제64조(증명서의 발급) 이 대학교의 전공심화과정의 재학 또는 졸업생은 본인이 필요로 하는 사실 증명서를 발급 받을 수 있다.<개정 2012.7.27>

제65조(발급신청서) 제증명서를 발급 받고자 할 때에는 ‘증명발급 신청서’(별지:24)와 수수료를 납부하여야 한다.

부칙

	규정	문서번호	TWP-A304
		제정일자	2008. 03. 01.
	학사학위전공심화과정 운영규정	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	6

1. (시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일 부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 1월 30일 부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일 부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일 부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.