

금오공과대학교학사운영규정

			제정	1996. 12. 26.	규정 제168호
10차 개정	2003. 5. 27.	규정 제380호	11차 개정	2004. 2. 26.	규정 제394호
12차 개정	2005. 3. 2.	규정 제414호	13차 개정	2006. 2. 24.	규정 제444호
14차 개정	2006. 3. 28.	규정 제456호	15차 개정	2006. 8. 18.	규정 제460호
16차 개정	2007. 2. 28.	규정 제479호	17차 개정	2007. 8. 23.	규정 제498호
18차 개정	2008. 1. 24.	규정 제512호	19차 개정	2008. 2. 29.	규정 제515호
20차 개정	2008. 8. 22.	규정 제528호	21차 개정	2008. 11. 11.	규정 제533호
22차 개정	2009. 2. 25.	규정 제542호	23차 개정	2009. 9. 9.	규정 제571호
24차 개정	2009. 12. 30.	규정 제585호	25차 개정	2010. 2. 26.	규정 제596호
26차 개정	2010. 6. 3.	규정 제608호	27차 개정	2010. 12. 8.	규정 제625호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 금오공과대학교학칙(이하 “학칙”이라 한다)에서 학사운영에 관하여 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 학사운영에 관하여 따로 규정된 사항 이외에는 이 규정에 의한다.

제 2 장 재입학 및 편입학

제1절 재입학

제3조(재입학원서 제출) 학칙 제19조에 의하여 재입학 하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 재입학원서[별지 제1호 서식]를 해당 학부 또는 학과(이하 “학부(과)”라 한다)에 제출하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2007.2.28, 2008.1.24, 2010.12.8>

1. 학적부 사본 1부
2. 성적증명서 1부
3. 학생 자필로 된 각서 1부
4. 해당 학부(과)장 추천서 1부

제4조(재입학자 추천) ① 학부(과)장은 학부(과) 교수회의 심사를 거쳐 학부(과)장의 추천서를 첨부하여 총장에게 재입학 대상자를 추천하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 추천할 수 없다.<개정 2007.2.28, 2008.8.22, 2010.12.8>

1. 학생활동 등으로 제적된 자 중 개전의 정이 없는 자
2. 재입학 학기 개시일 기준 1년이 되지 아니한 학사경고 제적자
3. 수학능력과 수업태도 등 학업활동을 계속할 수 없다고 판단되는 자

② 삭제 <2008.8.22>

제5조(재입학 허가) ① 경제적·신체적 사유, 군입대시 학적 절차 미이행, 미등록, 미복학 또는 학사경고 등으로 제적 또는 퇴학한 후 재입학할 경우에는 입학정원에 여석이 있을 때 재입학을 허가할 수 있다. 다만, 여석을 초과할 경우에는 다음 각 호의 기준을 순차적으로 적용하여 허가한다.<개정 99.2.27, 99.10.6, 단서신설 2008.8.22>

1. 취득학점이 많은 자

2. 평점평균이 높은 자

②재입학 여석은 허가 학년도를 기준으로 직전 학기 또는 직전 학년도 재적생 변동 상황 보고서(4. 1, 10. 1)에 명시된 1학년 내지 4학년 제적자 총 인원(주·야간 및 정원 내·외 구분)에서 편입학자를 제외한 인원으로 한다.<신설 99.10.6, 개정 2006.2.24>

③재입학은 총장이 허가한다.<개정 99.2.27>

④총장은 재입학 허가여부를 학부(과)장에게 통보하고, 학부(과)장은 이를 본인에게 통지 하여야 한다.<개정 99.2.27>

제6조(재입학자의 학적관리) ①재입학자가 이미 취득한 학점 및 성적은 그대로 인정한다.

②재입학 이전에 받은 학사경고와 휴학기간은 재입학 이후에 이를 통산하지 아니한다.<개정 2008.8.22>

제2절 편입학

제7조(편입학) ①정원내 편입학은 입학정원에 여석이 있을 때 허가한다.<개정 99.2.27, 99.10.6, 2006.2.24>

②정원 내 편입학 여석은 허가 학년도를 기준으로 모집단위별 직전 학기 또는 직전 학년도 재적생변동상황보고서(4. 1, 10. 1)에 명시된 1학년 내지 2학년의 제적자 수 이내로 총장이 따로 정한다.<신설 99.10.6, 개정 2006.2.24>

③정원 외 편입학에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.<신설 2006.2.24>

제8조 삭제 <99. 2.27>

제9조(편입학 지원절차 등) 편입학지원 절차·방법 및 기타 편입학시험에 관한 구체적인 사항은 모집 할 때에 공고한다.

제10조(편입학 허가) 편입학은 대학입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가한다.

제11조(편입학자의 학점 및 학습성과 인정) ①편입학한 자가 전적 학교에서 취득한 학점 (학점인정등에관한법률, 평생교육법에 의해 취득한 학점을 포함한다. 이하 같다)을 본교의 학점으로 인정할 수 있다.<개정 2000.2.28, 2008.11.11>

②전적학교에서 이수한 교과목은 이수구분에 관계없이 본교의 교과목 내용과 동일한 경우에는 아래 각 호에 의거 전문교양학점·MSC(기초 도구, 이하 “MSC”라 한다) 학점 및 전공학점으로 인정할 수 있다.<개정 99.2.27, 2000.2.28, 2008.2.29>

1. 해당 학부(과) 교육과정에 의거 동일 교과목 내용의 학점만 필수 또는 선택으로 구분 하여 학점을 인정하며, 잔여학점은 일반선택학점으로 인정한다.
2. 2007학년도 이전 학사편입학자는 전문교양 및 MSC 학점을 모두 이수한 것으로 인정 한다.
3. 전공과목 인정 학점 수는 일반편입학자에 대해 졸업소요 전공학점의 3분의1을 초과 할 수 없으며, 학사편입학자에 대해서는 졸업소요 전공학점의 2분의 1까지 인정할 수 있다. 다만, 필수 과목의 학점으로 인정할 경우에는 예외로 한다.

③전적학교에서 이수한 교과목 학점은 편입학 당시의 교육과정에 따라 심사를 거쳐 전문 교양과목·MSC과목·전공과목 및 일반선택과목으로 1개 학기당 18학점까지 인정할 수

있으며, 이수인정학기는 4학기, 이수인정학점은 총 72학점 이내에서 인정할 수 있다.<개정 2000.2.28, 2002.9.27, 2008.2.29>

④학점인정 및 교육과정 이수에 관한 심사는 전문교양과목은 교양교직과정부장이, MSC 과목 및 전공과목은 해당 학부(과)장 및 공학교육인증 프로그램 PD가 심사하여 총장이 인정한다. 다만, 공학교육인증 과정 대상자의 심사 기준은 제41조의2제6항에 의거 심사하며, 전적대학에서 공학교육인증 과정에 해당하는 편입학자는 각 해당 프로그램별 인증 기준에 따라 학습성적을 인정한다.<개정 2000.2.28, 2002.9.27, 2006.2.24, 2008.2.29, 2008.8.22, 2008.11.11, 2009.9.9>

⑤각 교육과정별 졸업학점에 부족한 학점은 제49조의 규정에 따라 이수 하여야 한다.<개정 2008. 2.29>

⑥편입학자의 전적학교 성적은 인정하지 아니한다.

⑦편입학자는 학점인정을 통보 받은 후 7일 이내에 이의를 제기할 수 있으며, 그 사유가 타당하다고 인정될 경우에는 총장의 승인을 받아 정정할 수 있다.<개정 2008. 8.22>

제12조(편입학자의 학력조회) 총장은 편입학자의 학력을 전적학교에 조회하여야 한다.

제 3 장 학과·전공배정 및 변경

제1절 학과·전공배정

제13조(배정정원) ①학칙 제3조의2제1항의 규정에 의하여 학부(과)에 입학한 학생의 학과·전공별 배정정원은 “별표 1”과 같다. 다만, 전공별 배정인원은 학생의 지망상황, 각 전공의 수용능력 및 해당 분야에 대한 사회적 요구 등을 감안하여 전공별 배정정원의 최대 130%, 최소 70%의 범위 내에서 조정할 수 있다.<개정 99.2.27, 2003.2.20, 2004.2.26, 2006.2.24, 2007.2.28, 2010.12.8.>

②제1항의 단서에 의한 전공별 배정인원의 조정은 학부 전체교수회의에서 정한다. <개정 99.2.27>

제14조(배정시기) 학과·전공배정은 1학년말에 한다. 다만, 에너지·융합소재공학부, 신소재시스템공학부 전공배정은 2학년말에 한다.<개정 99.2.27, 2010.12.8.>

제15조(배정신청) 1학년 전과정을 이수한 자는 학과·전공배정 신청을 하여야 한다. 다만, 에너지·융합소재공학부, 신소재시스템공학부는 1·2학년 전과정을 이수한 자로 한다.<개정 99. 2.27, 2008.2.29, 2010.12.8.>

제16조(배정절차) ①학부(과)장은 학과·전공별 배정기준 및 절차 등의 학과·전공 배정계획을 교무연구과장을 거쳐 총장의 승인을 받아 2학기 초에 공시한 후 대상 학생들에게 오리엔테이션을 실시하여야 한다.<개정 99.2.27, 2008.2.29>

②학생은 지정된 기간 내에 학과·전공배정신청서[별지 제2호 서식]를 학부(과)장에게 제출하여야 한다.<개정 99.2.27, 2008.1.24>

③학과·전공배정은 학생의 지망 순에 의해 배정함을 원칙으로 한다.

④제3항의 규정에 의한 지망자의 수가 학과·전공별 배정정원을 초과하는 경우 직전학기 까지 이수한 성적과 대학입학 성적을 백분율로 환산하여 이수성적 60%, 대학입학성적 40%의 비율로 합산한 성적으로 배정하며, 학칙 제21조의 외국인학생 등은 이수성적으로만 심사하며 동점자의 경우에는 다음 각 호의 기준을 순차적으로 적용하여 배정한다. 다만, 2학년말에 전공배정을 실시하는 학부는 그 기준을 해당학부에서 별도로 정한다. <개

정99.2.27, 2008.8.22, 2010.12.8.>

1. 직전학기까지 이수한 성적의 평점평균
2. 취득 학점 수
3. 취득 과목 수

⑤학부(과)장은 학기 개시 30일전까지 교무연구과장을 거쳐 총장의 승인을 받아 학과·전공 배정을 완료하고 이를 본인에게 통지하여야 한다.<개정 99.2.27>

제17조(학적변동자의 배정) ①휴학으로 학적이 변동된 자는 복학 후 이 규정에 의하여 학과 또는 전공을 배정한다.<개정 99.2.27>

②역학기 복학자는 1학년의 전 과정을 모두 이수한 후 2학기에 이 규정에 의하여 학과 및 전공을 배정한다. 다만, 에너지·융합소재공학부 및 신소재시스템공학부는 2학년의 전과정을 모두 이수한 후 2학기에 이 규정에 의하여 전공을 배정한다.<개정 99.2.27, 2008.2.29, 2010.12.8.>

제2절 전공변경

제18조(전공변경) ①학부장은 전공별 배정정원에 여석이 있는 경우에 한하여 동일 학부내에서 학생의 전공을 변경할 수 있다.<신설 99.2.27, 개정 2006.2.24, 2008.2.29>

②전공변경은 1회에 한하여 제2학년말에 한다.<신설 99.2.27, 개정 2006.2.24>

③학부장은 전공변경 신청자격 및 절차, 심사기준 등에 관한 사항을 학부 교수회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 이수성적을 전공변경 심사기준으로 정할 때에는 2학년 1학기까지의 평점평균으로 한다.<신설 99.2.27, 개정 99.10.6, 2006. 2.24>

④학부장은 매 학년도 2학기 기말시험 전에 전공별 배정정원의 여석을 확인한 후 제3항의 규정에 의한 전공변경계획을 공고하여야 한다. 다만, 배정정원의 여석은 전공배정정원에서 수업일수 4분의 3에 해당하는 날의 2학년 재학생을 제외한 인원으로 한다.<신설 99.2.27, 개정 99.10.6, 2006.2.24, 2008.2.29>

⑤학생은 전공을 변경하고자 할 때에는 지정된 기간 내에 전공변경신청서[별지 제3호 서식]를 학부장에게 제출하여야 한다.<신설 99.2.27, 개정 2008.1.24>

⑥학부장은 교무연구과장을 거쳐 총장의 승인을 받아 전공을 변경하여야 한다.<신설 99.2.27>

⑦전공을 변경한 자의 교과이수 등은 제23조의 규정을 준용한다.<신설 99.2.27>

제 4 장 전부·전과

제19조(전부·전과시기) ①총장은 매 학년도 2학기 기말시험 전에 전부·전과의 시행에 관한 사항을 확정하여 공고하여야 한다.<개정 99.2.27, 2006.2.24, 2006.8.18, 2010.12.8>

②전부·전과는 1회에 한하여 제2학년말에 한다.<신설 2007.8.23, 개정 2010.12.8>

제20조(신청자격 및 절차) ①전부·전과하고자 하는 자는 지정된 기간 내에 전부·전과신청서 [별지 제4호 서식]를 학부(과)장에게 제출 하여야 한다.<개정 99. 2.27, 99.10.6, 2006.2.24, 2008.1.24, 2008.8.22, 2010.02.26, 2010.12.8>

②제1항의 전부·전과신청자 중 2학년말까지 이수한 성적의 평점 평균이 3.0 이상이며,

취득학점이 70학점 이상(컴퓨터소프트웨어공학과는 75학점 이상)인 자를 대상으로
전부·전과심사를 의뢰한다.<신설2010.02.26, 개정 2010.12.8.>

③취업자(산업체근무자)전형에 의하여 입학한 자 및 편입학한 자는 전부·전과할 수 없다.
<신설 99.2.27, 개정 99.10.6, 2010.12.8>

④주·야간 과정으로의 전부·전과여석은 당해 학년의 모집단위별 제적생수에서 편입학
여석 및 재입학 인원을 제외한 인원수로 한다.<신설 2000.2.28, 개정 2008.2.29, 2010.12.8>

제21조(전부·전과심사) ①교무연구과에서는 전출가능인원과 직전학기까지의 이수성적 및
대학 입학성적을 기재하여 전출대상학부(과)에 심사를 의뢰한다.<개정99.2.27, 2010.12.8.>

②전출대상 학부(과)에서는 아래의 성적비율 기준에 따라 심사하여 전출 허용여부 및 우
선 순위를 결정한 후 전출동의서를 교무연구과에 제출한다.<개정 99.2.27>

구 분	이수성적	대학입학성적	계
점 수	60%	40%	100%

③교무연구과에서는 전출동의서에 전입가능인원과 직전학기까지의 이수성적 및 대학
입학성적을 기재하여 전입대상학부(과)에 심사를 의뢰한다.<개정 99.2.27>

④전입대상학부(과)에서는 제2항의 성적비율 기준에 따라 심사한 성적을 교무연구과에
제출한다.

제22조(전부·전과허가) ①전부·전과는 총장이 허가한다.<개정 99.2.27, 2010.12.8>

②총장은 전부·전과를 허가한 때에는 전출입 학부(과)장 및 학생에게 이를 통지한다.
<신설 99. 2.27, 개정 2010.12.8>

제23조(교과이수 등) ①전부·전과한 자는 전입 학부(과)의 교육과정에 따르며, 당해 전입
학부(과) 전 학년 과정의 필수과목을 모두 이수하여야 한다.<개정 2010.12.8>

②전부·전과한 자가 이미 취득한 학점 및 성적은 그대로 인정한다.

③전부·전과한 자의 재학연한은 종전의 재학연한을 통산한다.

제 5 장 휴학·복학·자퇴 및 제적

제1절 휴 학

제24조(휴학의 구분) 휴학은 일반휴학, 질병휴학과 군입대휴학으로 구분한다.<개정 2008.
8.22>

제25조(휴학사유) 학칙 제23조제1항의 단서규정에 의하여 휴학하고자 하는 자는 이를 인정
할 수 있는 증명서 또는 확인서를 제출하여야 한다. 이 경우 기타 부득이한 사유라 함은
천재·지변, 보호자의 사망·파산, 또는 실직으로 수학에 현저히 지장이 있는 경우를 말
한다.<개정 99.2.27, 2008.8.22>

제25조의2(휴학시기) ①휴학하고자 하는 자는 당해 학기 지정된 기간에 휴학원[별지 제5호
서식]을 제출하여야 한다.<신설 99.10.6, 개정 2008.1.24, 2009.2.25>

② <삭제 2009.2.25>

제26조(휴학원 제출절차) 휴학을 하고자 할 때에는 휴학원을 작성한 후 지도교수를 거쳐,

교무연구과에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 자는 휴학원을 제출할 수 없다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2008.2.29, 2008. 8.22, 2010.12.8.>

1. 도서를 반납하지 않은 자
2. 학생증을 반납하지 않은 자
3. 삭제<2010. 11. >
4. 군입대휴학자가 교무연구과에 입영통지서사본 또는 군복무확인서를 제출하지 아니한 자
5. 예비군으로서 예비군연대에 예비군대원신고서[별지 제59호 서식]를 제출하지 아니한 자
6. 질병휴학자가 교무연구과에 4주 이상의 진단서를 제출하지 아니한 자

제27조(휴학변경) ①일반휴학기간 중에 군입대할 경우 입영통지서사본 또는 군복무 확인서 1통을 교무연구과에 제출하여 일반휴학에서 군입대휴학으로 변경하여야 한다.

②군입대휴학 후 귀향자는 귀향 즉시 복학 또는 일반휴학원(귀향증 사본 첨부)을 교무연구과에 제출하여야 한다.

제28조(휴학기간) ①휴학기간은 재학기간에 산입하지 아니한다.

②일반휴학기간 중 군입대휴학으로 변경한 경우의 일반휴학은 군입대휴학으로 본다. 다만, 일반휴학 시작학기의 수업일수 4분의 3이전에 군입대하는 자에 한한다.<개정 2006.2.24>

③일반휴학기간 중 군입대휴학으로 변경한 자가 귀향하여 계속 휴학하는 경우에는 당초의 일반휴학기간을 적용한다.

제29조(휴학연장) 학칙 제24조제2항의 규정에 의하여 휴학기간을 연장하고자 할 때에는 제 26조의 규정에 의한 절차를 따른다.<개정 99.10.6>

제30조(휴학자 통보) 총장은 휴학자의 명단을 소속 학부(과) 및 제26조 각 호의 업무 해당 부서에 통보하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.2.29>

제2절 복 학

제31조(복학구분) 복학은 일반복학과 군체대복학으로 구분한다.

제32조(복학시기) ①복학은 휴학기간의 만료 또는 휴학사유 종료 후 시작되는 최초 학기 등록기간 내에 한하여 허가한다. 다만, 총장이 특별한 사유가 있다고 인정할 경우에는 수업일수 4분의 1이내까지 허가할 수 있다.<개정 2008.2.29>

②학생은 휴학기간 중이라도 총장의 허가를 받아 역학기에 복학할 수 있다.

③군입대휴학자가 개강 이후 수업일수의 4분의 1이내에 전역하는 경우에는 등록기간 내에 전역 예정증명서를 제출하고 복학할 수 있다.

④군입대휴학자가 수업일수의 4분의 1이 경과한 후에 전역하는 경우에도 휴가 등의 방법으로 실제 수업일수의 4분의 3이상 출석 수업을 받을 수 있을 때에는 전역예정증명서 및 휴가증명서를 등록기간 내에 제출하여 정해진 절차에 의해 복학할 수 있다.<개정 99.2.27, 2008.2.29>

제33조(복학원 제출) 복학을 하고자 할 때에는 복학원[별지 제6호 서식]을 작성한 후 학부(과)장을 거쳐, 교무연구과에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의

어느 하나에 해당하는 자는 복학원을 제출할 수 없다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2006.8.18, 2008.1.24>

1. 예비군대원신고서를 제출하지 아니한 자.
(예비군은 주민등록초본 1부, 군제대자는 전역증 사본 1부)
2. 군제대 복학자로서 교무연구과에 전역증 사본 1부를 제출하지 아니한 자
3. <삭제 2009.2.25>

제3절 자퇴 및 제적

제34조(퇴학) 퇴학을 원하는 자는 지도교수와 상담을 거친 후 퇴학원[별지 제7호 서식]을 교무연구과에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 학기 개시일 기준으로 만 20세 미만일 경우에는 보호자의 퇴학동의용 인감증명서를 함께 제출하여야 한다.<개정 99.2.27, 2006.2.24, 2008.1.24. 2009.12.30>

제35조(제적) ① 휴학기간이 만료된 후 수업일수 4분의 1이내에 이유 없이 복학하지 아니한 자는 제적한다.<개정 99.2.27, 2006.2.24>

② 학사경고, 징계에 의하여 학생을 제적하고자 할 때에는 제적사유를 명시하여 사전에 제적 대상자임을 학부(과)장과 보호자 또는 본인에게 통지하여야 한다.<개정 99.2.27>

③ 학생은 학적부를 열람하고 제적 사유가 부당하다고 판단될 때에는 이의를 제기할 수 있다.<신설 99.2.27>

④ 총장은 학생을 제적한 때에는 제적 사유를 명시하여 학부(과)장과 보호자 또는 본인에게 통지하여야 한다.<신설 99.2.27>

제 6 장 등 록

제36조(등록) ① 학생은 매학기 지정된 기간 내에 등록절차에 의하여 등록을 완료하여야만 그 학기에 재학생의 자격을 얻게 된다.<개정 99.2.27, 2006.2.24>

② 등록은 납입금을 납부하고 수강신청을 마침으로써 완료된다.<개정 2006.2.24>

제37조(납입금) ① 총장은 매학기 납입금액 및 납부기일을 정하여 학기개시 20일전에 공고하여야 한다.

② 복학예정자 중 휴학 전 납입금 미납자는 매학기 지정된 기간 내에 납입금을 완납하여야 한다.<개정 2009.2.25>

③ 8학기 이하(건축학부 건축학전공은 10학기)에 등록하는 자는 수강신청 학점 수에 관계 없이 납입금 전액을 납부하여야 한다.<개정 2008.8.22>

④ 9학기 이상(건축학부 건축학전공은 11학기) 등록을 하고자 하는 자는 수강신청 후 개인별로 등록금납부고지서[별지 제8호 서식]를 발급 받아 등록 기간 내에 납부하여야 하며, 납입금(수업료 및 기성회비)은 다음 각 호의 금액으로 한다.<개정 99.2.27, 2004.2.26. 2008.1.24, 2008.8.22>

1. 1학점부터 3학점까지는 당해 학기 납입금의 6분의 1 해당액
2. 4학점부터 6학점까지는 당해 학기 납입금의 3분의 1 해당액

3. 7학점부터 9학점까지는 당해 학기 납입금의 2분의 1 해당액

4. 10학점 이상은 당해 학기 납입금의 전액

⑤복수전공을 이수하는 자는 전공과 복수전공 중에서 많은 쪽의 납입금을 납부하여야 한다.

⑥졸업에 필요한 학기이상 등록을 하고 학점을 취득한 자가 제173조제1항제3호의 규정에 의한 졸업논문(또는 졸업전공시험) 또는 졸업외국어시험에 합격하지 못한 자는 납입금을 면제한다.<개정 2006.2.24>

⑦학칙 제65조제6항 및 제7항의 규정에 의하여 납입금의 납입기일을 연기 또는 분할납부하고자 하는 자는 지정된 등록 기간 내에 연기신청 또는 분할납부신청서[별지 제9호 서식]를 총무과에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.<신설 99.2.27, 개정 2008.1.24>

⑧총무과장은 매학기 납입금 수납 종료 후 미납자 명단을 교무연구과장 및 소속 학부(과)장에게 통보하고 미납자에게 통지하여야 한다.

⑨졸업유예자는 기성회비의 6분의 1 해당액을 납부하여야 한다. 다만, 수강신청 할 경우 제4항의 규정에 따라 납부하여야 한다.<신설 2009.12.30>

제38조(신입생 등록) ①입학이 허가된 자(재입학자 및 편입학자를 포함한다)는 지정된 기간 내에 납입금 납부와 학적부 등재 사항 입력 및 다음 각 호의 서류를 제출하여야 하며, 이를 이행하지 않는 자는 입학 허가를 취소할 수 있다.<개정 2006.2.24, 2008. 2.29>

1. 사진(3×4cm) 2매(교무연구과)
2. 주민등록초본 1부(예비군연대)

②신입생 및 편입학생은 오리엔테이션에 참석하여야 한다.

제 7 장 교 육 과 정

제1절 교육과정 편성 및 운영

제39조(교육과정 편성 및 운영) ①교육과정은 전공과목과 MSC과목은 각 학부(과)에서, 전문교양과목과 군사학과목은 교무연구과장이, 교직과목은 교원양성위원회에서 편성하여 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 확정한다.<개정 2006.2.24, 2008.2.29, 2008. 8.22>

②공학교육인증 프로그램의 전문교양·MSC과목의 관리 및 운영은 공학교육혁신센터의 총괄하에 해당 프로그램에서 주관한다.<신설 2008.8.22, 개정 2008.11.11>

제40조(교육과정의 개편) ①교육과정은 4년을 주기로 개편하되, 전문교양 및 전공선택 과목은 과목수의 3분의 1 범위 내에서 2년을 주기로 개편할 수 있다. 다만, 신규 제도 도입, 모집단위의 통합·신설 및 폐지 등 특별한 사유가 발생할 경우에는 예외로 한다.<개정 2006.2.24, 2008.2.29>

②교육과정을 개편할 경우에는 전공과목과 MSC과목은 학부(과)장이, 전문교양과목·교직과목·군사학과목은 교무연구과장이 개편사유서, 신·구 대조표 및 개편안을 작성하여 제39조의 절차에 따라 개편한다.<개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29>

③개설학기 변경 등 경미한 사안에 대하여는 교육과정위원회의 심의를 생략할 수 있다.

제2절 교육과정 이수

제41조(교육과정의 이수) ①교육과정의 이수는 재학년도의 교육과정을 적용하며, 공학교육인증과정 대상자는 “별표 2”, 공학교육비인증과정 대상자는 “별표 2-2”를 이수하여야 한다.<개정 2003.2.20, 2004.2.26, 2006.2.24, 2008.2.29, 2008.8.22, 2010.12.8. >

②각 교육과정의 필수교과목은 반드시 이수하여야 한다.

③개설된 과목 중 선수과목으로 지정된 과목은 우선 이수하여야 한다.<신설 2008.2.29>

제41조의2(공학교육인증과정 이수) ①학칙 제34조의3의 규정에 의한 공학교육인증과정 시행 대상 학부는 전자공학부, 토목환경공학부(토목공학전공, 환경공학전공), 건축학부(건축공학전공), 산업공학부(시스템경영공학전공), 에너지·융합소재공학부(신소재·생명공학전공), 신소재시스템공학부(나노구조재료공학전공, 에너지기능재료공학전공, 정보전자재료공학전공)로 하며, 학과는 기계공학과, 기계설계공학과, 기계시스템공학과, 기전공학과, 지능기계공학과, 컴퓨터공학과, 컴퓨터소프트웨어공학과, 소재디자인공학과로 한다.<개정 2008.2.29, 2010.12.8>

②공학교육인증을 시행하는 인증과정과 시행하지 아니하는 비인증과정을 두고 각종 증명서에 이를 구분하여 기재한다.

③삭제 <2010.12.8>

④삭제 <2010.12.8>

⑤공학교육인증과정 적용 대상자는 각 공학교육인증프로그램에서 규정한 이수기준에 따라 교과목을 이수하여야 하며, 기타 상세한 공학교육인증 기준은 해당 공학교육인증프로그램에서 정한 운영 지침 및 절차에 의한다.<개정 2008.2.29, 2008.8.22>

⑥전입생(편입학자, 복학자, 전부·전과 및 재입학한 자) 중 공학교육인증과정 적용 대상자는 해당 공학교육인증프로그램에서 정한 운영 지침에 의하여 인증과정 이수 학생과 동등한 기준에 따라야 하며, 학점 인정과 학습성과 등 기타 사항은 해당 공학교육인증프로그램에서 정한 인증 기준에 의한다.<신설 2008.8.22, 개정 2008.11.11, 2010.12.8>

⑦공학교육 인증변경에 관한 세부사항은 공학교육혁신센터 운영규정에 따른다.

<신설 2008.2.29, 개정 2008.8.22, 2009.12.30>

제41조의3(공학교육인증과정 세부사항 위임) 공학교육인증 프로그램에 관한 세부 사항은 공학교육인증 프로그램 운영지침에서 별도로 정할 수 있다.<신설 2008.11.11>

제42조(전문교양과목의 이수) ①공학교육인증과정 적용 대상자는 각 학부(과) 및 전공별로 지정된 필수과목을 포함하여 “별표 2”에 의하여 20학점 이상을 이수하여야 한다. 다만, 컴퓨터소프트웨어공학과는 21학점 이상을 이수하여야 한다. <개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29, 2009.2.25, 2010.12.8>

②공학교육비인증과정 적용 대상자는 필수·선택 구분 없이 “별표 2-2”에 의하여 20학점 이상 이수하여야 한다. 다만, 건축학부의 건축학전공은 필수 14학점과 선택 6학점을 포함하여 20학점 이상을 이수하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.2.29, 2009.2.25>

③삭제 <2010.12.8>

④학칙 제39조제5항의 규정에 의한 학점인정 과목의 범위는 교육과정운영지침 및 편성표

에 의한다.<개정 2006.2.24, 2006.8.18, 2010.6.3>

⑤학칙 제39조제7항의 규정에 의한 해외어학연수 학점인정 범위는 “별표 3”과 같다.<신설 2006.8.18, 개정 2007.8.23, 2008.2.29, 2010.12.8>

제42조의2(MSC과목의 이수) ①각 학부(과) 및 전공별로 지정된 필수과목은 반드시 이수 하여야 한다.<신설 2000.2.28, 개정 2006.2.24, 2008.2.29>

②공학교육인증과정 적용 대상자는 “별표 2”에 의하여 각 학부(과) 및 전공별로 지정된 26~33학점 이상을 이수하여야 한다.<신설 2008.2.29, 2010.12.8>

③공학교육비인증과정 적용 대상자는 “별표2-2”에 의하여 각 학부(과) 및 전공별로 지정된 8~33학점 이상을 이수하여야 한다.<신설 2008.2.29, 2010.12.8>

④ 삭제 <2010.12.8>

제43조(전공과목의 이수) ①각 학부(과) 및 전공별로 지정된 필수과목은 반드시 이수하여야 한다.<신설 2006.2.24>

②공학교육인증과정 적용 대상자는 설계과목 18학점 이상을 포함하여 “별표 2”에 의한 각 학부(과) 및 전공별로 지정된 65~90학점 이상을 이수하여야 한다.<신설 2008.2.29, 2010.12.8>

③공학교육비인증과정 적용 대상자는 “별표2-2”에 의하여 각 학부(과) 및 전공별로 지정된 65~90학점 이상을 이수하여야 한다. 다만, 건축학부의 건축학전공은 120학점 이상으로 한다.<신설 2008.2.29, 2010.12.8>

④2005학년도 이전 입학자는 “별표 2-2”에 의하여 각 학부(과) 및 전공별로 지정된 60학점 이상을 이수하여야 한다.<신설 2008.2.29>

⑤전공 선택과목은 소속 학부(과)·전공에서 이수하는 것을 원칙으로 하되, 타 학부(과)·전공의 동일(인정)과목으로 이수할 수 있다. 다만, 동일 학부 내에서는 다른 전공과목을 전공 선택과목으로 이수할 수 있다.

⑥전공 필수과목은 반드시 소속 학부(과)·전공에서 이수하여야 한다. 다만, 동일 학부 내에서는 타 전공의 동일(인정)과목으로 이수할 수 있다.

⑦산업체현장실습은 2학년부터 4학년 1학기까지 이수할 수 있다.<개정 2006.8.18>

⑧학칙 제38조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 전공의 이수에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.<개정 2008.2.29>

⑨학칙 제39조제7항의 규정에 의한 해외 인턴십 학점인정 범위는 “별표 3-2”과 같다.<신설 2007.8.23, 개정 2008.2.29, 2010.12.8>

제44조(일반선택과목의 이수) ①타 학부(과·전공) 전공과목을 일반선택과목으로 이수할 수 있다. 다만, 동일(인정)과목은 중복이수하지 못한다.

②교직과정을 이수하는 자의 교직과목, 그린에너지인재양성 트랙교육과정으로 편성된 일반선택과목 및 R.O.T.C후보생의 군사학과목은 일반선택학점으로 이수하여야 한다.<신설 2000.2.28, 개정 2006.2.24, 2010.12.8>

③학칙 제39조제5항의 규정에 의하여 구미디지털산업지원교육센터 개설강좌의 일반선택 학점 인정범위는 교육과정운영지침 및 편성표에 의한다.<신설 2000.2.28, 개정 2006.2.24,

2010.6.3>

④학칙 제39조제8항의 규정에 의한 학점인정은 고등학교 재학생은 본인의 학점인정 신청에 의하여 2학점 이내, 외국인·재외국민은 본교 국제교류센터의 한국어 연수과정에서 800시간 이상을 이수한 후 소정의 한국어시험에 합격한 자는 12학점 이내에서 일반선택학점으로 인정할 수 있다.<신설 2006.8.18, 개정 2007.8.23>

제45조(전부·전과 및 전공변경자의 이수) ①전부·전과 및 전공을 변경한 자는 전부·전과한 학부(과) 및 변경한 전공의 교육과정에 따라 이수하여야 한다.<개정 2000.2.28>

②전부·전과 및 전공을 변경한 해당학년 이하의 필수과목 중 미 이수한 과목은 모두 이수하여야 한다.<신설 2000.2.28>

제46조(교육과정 변경시의 이수) ①종전의 교육과정에 의하여 이미 이수한 교과목은 신교육과정에 의하여 이수한 것으로 본다.

②교육과정 변경전의 교과목과 동일한 교과목은 중복 이수할 수 없으며, 대체과목으로 지정된 교과목을 재이수 하였을 경우 종전에 취득한 성적은 취소한다.

③교육과정의 개편에 따라 종전의 교과목 중 미 이수한 교과목을 신규로 이수하거나 재이수할 경우에는 다음 각 호에 의한다.<개정 2006.2.24>

1. 교과구분이 변경된 경우(전문교양과목과 MSC·전공과목의 상호 변경, MSC과목과 전공과목의 상호 변경, 필수과목과 선택과목의 상호 변경)에는 변경된 교과구분에 따라 이수한다. 다만, 재이수하는 교과목은 변경 전의 교과 구분에 따라 인정할 수 있다.<개정 2000.2.28, 2008.2.29>
2. 필수 교과목이 폐지 또는 선택과목으로 되었을 경우에는 이수하지 않아도 된다. 다만, 필수 교과목이 대체 이수하도록 지정된 교과목이 있을 경우에는 반드시 이수하여야 한다.<개정 2010.12.8>
3. 학기 완성과목이 1년 완성과목으로 된 경우에는 종전의 학기완성과목 이수로서 1년 완성과목을 이수한 것으로 본다.<개정 2008.2.29>
4. 1년 완성과목이 학기완성과목으로 된 경우에는 종전의 어느 1개 학기 과목의 이수로서 학기 완성과목을 이수한 것으로 본다.<개정 2008.2.29>
5. 강의과목과 실험과목이 단일과목으로 통합된 경우 또는 2개의 과목이 단일 과목으로 통합된 경우에는 두 과목 중 어느 한 과목의 이수로서 그 과목을 이수한 것으로 본다.
6. 단일과목이 강의와 실험으로 분리된 경우에는 분리된 후 이수할 과목의 학점수가 분리되기 전의 학점 수 이상이 될 경우에는 어느 한 과목만 이수할 수 있다.

④교육과정이 변경되거나 새로 설정된 경우에는 현 재학학기 이후의 과정에서 이수할 수 있는 사항만 충족시키면 된다. 다만, 졸업소요학점에 부족한 학점은 선택학점으로 충당할 수 있다.

제47조(대체이수 전공과목 지정) ①교육과정표에 설정된 전공과목이 개설되지 아니하여 수강할 수 없을 경우에는 해당 학부(과)장은 대체이수 전공과목을 지정할 수 있다.

②학부(과)장은 대체이수과목을 지정한 때에는 매학기 수업일수 4분의 1이내에 총장에게 보고하여야 한다.<개정 99.2.27>

제48조(학적변동자의 이수지도) 복학·재입학·전입 및 편입학한 학생은 교육과정 이수에 관하여 지도교수 및 학부(과)장의 지도를 받아야 한다.

제49조(편입학자의 교과이수) ①편입학자는 편입학년도의 교육과정에 따라 이수하여야 하며, 편입학 이후 교육과정이 개편되는 경우에는 개편된 교육과정에 따라 이수하여야 한다.<신설 2006.2.24>

②전문교양과목의 경우 공학교육인증과정 적용 대상자는 제42조제1항, 공학교육비인증과정 적용 대상자는 제42조제2항에 의하여 이수하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.12.8>

③MSC과목의 경우 공학교육인증과정 적용 대상자는 제42조의2제2항, 공학교육비인증과정 적용 대상자는 제42조의2제3항에 의하여 이수하여야 한다. 다만, 2007학년도 이전 편입학자는 MSC의 졸업소요 학점이 부족할 경우에는 MSC과목 또는 전공과목에서 추가 이수할 수 있다.<개정 2008. 2.29, 2010.12.8>

④전공과목의 경우 공학교육인증과정 적용 대상자는 제43조제2항, 공학교육비인증 과정 적용 대상자는 제43조제3항에 의하여 이수하여야 한다. 다만, 2007학년도 이전 편입학자는 제43조제4항에 의하여 이수하여야 한다.<개정 2008.2.29>

⑤본교에서 학점을 인정받은 교과목은 재이수할 수 없다.

제49조의2(외국인·재외국민의 교과이수) ①외국인·재외국민은 다음과 같이 교육과정을 이수하여야 한다.

1. 전문교양과목은 필수, 선택 구분 없이 20학점 이상을 이수하여야 한다.<개정 2008.2.29>

2. MSC과목은 제42조의2제3항에 의하여 이수하여야 한다.<개정 2008.2.29>

3. 전공과목은 각 학부(과)에서 지정한 필수과목을 포함하여 60학점 이상을 이수하여야 한다.

②편입학자는 편입학년도의 교육과정에 따라 이수하여야 하며, 학점인정은 제11조에 의한다.

③외국인·재외국민 입학자는 공학교육인증과정을 적용하지 아니한다.

[본조신설 2007.8.23]

제 8 장 전공·복수전공·연계전공·부전공 및 교직과정

제1절 전 공

제50조(전공이수) ①학칙 제38조제1항의 규정에 의한 전공의 이수는 다음 각 호와 같이 이수 한다.

1. 단일전공을 이수하고자 할 때에는 소속 학부(과)의 전공을 이수하여야 한다.

2. 2이상의 전공을 이수하고자 할 때에는 소속 전공과 학부 내 다른 전공 또는 타 학부(과)의 전공을 복수로 이수하여야 한다.

3. 학칙 제38조제1항 2호의 규정에 의한 전공이수는 2이상의 학부(과)가 연계하여 제공하는 전공(이하 “연계전공”이라 한다)에 한한다.

4. 학칙 제38조제1항 3호의 규정에 의한 전공이수는 학생이 본교의 교육과정 범위 내에서 구성하여 총장의 승인을 받은 전공(이하 “복합전공”이라 한다)에 한한다.

②전공과정은 2학년부터 이수할 수 있다.

③복합전공의 이수신청 자격은 1학년 과정을 이수한 자로서 직전학기까지의 성적 평점 평균 3.5이상인 자로 한다.<개정 2008.2.29>

제51조(전공과정의 구성 및 절차) 복합전공의 구성과 절차에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.<개정 2009.12.30>

제2절 복수전공

제52조(이수범위) 복수전공을 이수할 수 있는 학부(과)는 본교의 모든 학부(과)로 한다. 다만, 야간과정 소속 학생의 복수전공 이수는 야간과정에 한한다.

제53조(복수전공정원) 복수전공 대상 학부(과)의 학년별 전공정원(입학정원)의 50%로 한다. 다만, 교직과정의 교원자격증 복수자격 취득을 위한 복수전공인원을 포함한다.<개정 99.10.6>

제54조(이수자격) 복수전공을 이수하고자 하는 자는 3학기 이상을 수료하고 이수신청 직전학기까지의 평점평균이 3.0이상이어야 한다. 다만, 교직과정 이수자의 성적은 제한하지 아니한다.<개정 99.10.6>

제55조(신청 및 선발 절차) ①복수전공을 이수하고자 하는 자는 3학기이상 등록을 필한 자로서 지정된 기간 내에 복수전공이수신청서[별지 제10호 서식]를 제출하여야 한다.<개정 99.2.27, 2008.1.24>

②제1항의 신청서류는 동일 학부 내 복수전공인 경우에는 전공 학부장에게 제출하여 승인을 받아야 하며, 타 학부(과) 복수전공인 경우에는 전공학부(과)장의 추천을 받아 복수전공학부(과)장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

③지망자의 수가 복수전공정원을 초과하는 경우에는 다음 각 호의 기준을 순차적으로 적용하여 선발한다.<개정 99.2.27>

1. 직전학기까지 이수한 성적의 평점평균
2. 취득 학점 수
3. 취득 과목 수

④복수전공학부(과)장은 2학기 개시 20일전까지 교무연구과장을 거쳐 총장의 승인을 받아 복수전공 이수 대상자를 선발하고, 전공학부(과)장과 본인에게 통지하여야 한다.<개정 99.2.27>

제56조(복수전공의 이수) ①복수전공 이수자는 전공 및 복수전공에서 요구하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학점을 이수하여야 한다. 다만, 주전공 및 복수전공의 전공필수 과목은 반드시 이수하여야 한다.<개정 2000.2.28, 2004.2.26, 2006.2.24, 2007.2.28, 2008.2.29>

1. 2005학년도 이전 입학자는 주전공은 45학점 이상, 복수전공은 39학점 이상 이수하여야 한다.
2. 2006학년도 이후 입학자는 주전공은 65학점 이상, 복수전공은 39학점 이상 이수하여야 한다. 다만, 자연과학부 및 경영학과는 주전공은 45학점 이상, 복수전공은 39학점 이상 이수하여야 하며, 2011학년도 이후 입학자 중 지능기계공학과는 주전공은 70학점 이상, 복수전공은 39학점 이상 이수하여야 하며, 컴퓨터소프트웨어공학과는 주전공은 90학점 이

상, 복수전공은 50학점 이상 이수하여야 한다.<개정 2010.12.8>

②복수전공 이수자는 전공 및 복수전공에서 요구하는 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 MSC 학점을 이수 하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2007.2.28, 2008.2.29>

1. 2005학년도 이전 입학자는 복수전공 학부(과)에서 지정한 MSC필수과목을 반드시 이수 하여야 한다.<개정 2008.2.29>
2. 2006학년도 이후 입학자는 복수전공 학부(과)에서 지정한 “학부(과)지정 MSC필수과목”을 반드시 이수하여야 한다.<개정 2008.2.29>

③복수전공이수자에게는 전공에서 이수하는 MSC과목이 복수전공 MSC과목과 동일한 경우 복수전공 MSC학점으로 인정한다.<개정 2000.2.28, 2008.2.29>

④복수전공이수자는 전공에서 이수하는 전공과목이 복수전공과목과 동일한 경우 복수전공 과목을 이수하지 않아도 된다. 이 경우에는 9학점까지 복수전공학점으로 인정한다. 다만, 교직과정 이수자에게는 중복인정하지 않는다. 복수전공의 부족학점은 비동일 과목으로 모두 이수하여야 하며, 복수전공의 비동일 개설과목이 부족할 경우에는 학부 내 다른 전공의 비동일 과목으로 보충할 수 있다.<개정 2004.2.26, 2008.2.29>

⑤제3항 내지 제4항의 인정학점은 졸업소요학점에 통산하지 아니한다.<개정 2000.2.24>

⑥복수전공이수자가 전공 및 복수전공에서 이수하는 전공과목의 동일과목에 한하여 9학점 까지 이수구분을 상호 인정한다.<개정 2004.2.26>

⑦복수전공 이수 승인 전에 복수전공 학부(과)·전공에서 이수한 교과목은 복수전공 이수 교과목으로 인정한다.

⑧복수전공은 공학교육인증과정을 적용하지 아니한다.<신설 2007.8.23>

⑨복수전공 학부(과)장은 복수전공 이수 완료자의 졸업사정 결과를 전공 학부(과)장에게 통보하여야 한다.

제57조(포기 및 변경) ①복수전공을 이수하다가 포기하거나 부전공으로 변경하고자 할 때에는 매학기 종강 1주전까지 복수전공이수포기(변경)원[별지 제10-2호 서식]을 제출하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24>

②제1항의 복수전공이수포기(변경)원은 동일 학부 내 복수전공인 경우에는 전공 학부장에 제출하여 승인을 받아야 하며, 타 학부(과) 복수전공인 경우에는 전공 학부(과)장의 확인을 받아 복수전공 학부(과)장에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 다만, 부전공으로 변경하는 경우에는 부전공 학부(과)장의 승인을 받아야 한다.<신설 99.2.27, 개정 2006.2.24>

③복수전공을 이수하다가 포기하는 경우 이미 취득한 학점은 일반선택학점으로 인정한다. 다만, 부전공으로 변경하는 경우에는 부전공학점으로 인정한다.

④학부(과)장은 복수전공이수포기(변경)원의 처리결과를 교무연구과에 제출하여야 하며, 교무연구과장은 총장의 승인을 받은 후 해당 학부(과)장에게 통보하여야 한다.<개정 99.2.27, 2006.2.24>

제58조(재학연한) 복수전공이수자의 재학연한은 6년을 초과하지 못한다.

제59조(학위수여) ①복수전공자의 학위수여 시기는 전공의 졸업요건을 충족한 경우라도 복수전공을 이수중 일 때에는 복수전공을 모두 이수한 때에 동시에 수여한다.

②복수전공을 이수하여도 전공 학부(과)의 졸업요건을 충족하지 못하였을 때에는 학위를 수여하지 아니한다.

③전공에서 교직과정을 이수한 자가 교육과학기술부장관이 정하는 학과 또는 전공 분야를 교원자격검정령에서 정한 요건을 충족하고 복수전공으로 이수하였을 경우 교원자격증을 수여할 수 있다.<개정 99.2.27, 2009.2.25>

제60조 <삭제 99.2.27>

제3절 연계전공

제61조(이수범위) 연계전공을 이수할 수 있는 학부(과)는 본교의 모든 학부(과)로 한다. 다만, 주·야간 교차 연계전공은 이수할 수 없다.[본조신설 2009.12.30]

제62조(전공설치) 연계전공을 설치하는 경우에는 연계전공의 개설에 참여하는 전공중에서 주관 전공을 정하여야 하며, 주관 전공 학부(과)장은 연계전공 설치 승인신청서를 작성하여 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.[본조신설 2009.12.30]

제63조(정원) 연계전공의 정원은 참여 전공의 규모, 교육과정 및 실험실습 시설 등을 감안하여 연계전공 설치승인시 따로 정한다.[본조신설 2009.12.30]

제64조(이수자격) 연계전공을 이수하고자 하는 자는 3학기 이상 수료하여야 한다.

[본조신설 2009.12.30]

제65조(신청 및 선발절차) ①연계전공을 이수하고자 하는 자는 지정된 기간 내에 연계전공이수신청서[별지 제62호 서식]를 제출하여야 한다.

②제1항의 신청서류는 소속 전공 학부(과)장의 추천을 받아 연계전공 주관 전공 학부(과)장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

③지망자의 수가 연계전공정원을 초과하는 경우에는 다음 각호의 기준을 순차적으로 적용하여 선발한다.

1. 참여 전공의 소속학생
2. 직전학기까지 이수한 성적의 평점평균
3. 취득 학점 수
4. 취득 과목 수

④연계전공 주관 전공 학부(과)장은 학기 개시 30일전까지 교무연구과장을 거쳐 총장의 승인을 받아 연계전공이수 대상자를 선발하고, 소속 전공 학부(과)장과 본인에게 통지하여야 한다.[본조신설 2009.12.30]

제66조(교육과정 편성) 연계전공의 교과목은 참여 전공에 개설된 전공과목과 동일한 시기(학년, 학기)에 편성함을 원칙으로 하며, 참여 전공별로 균형 있게 편성하여야 한다.

[본조신설 2009.12.30]

제67조(이수학점 등) ①연계전공의 이수학점은 36학점이상으로 한다.

②연계전공에서 이수한 교과목을 주전공에 중복 인정하지 않는다. 단, 주전공에서 이수한 교과목의 6학점에 한해 연계전공의 이수학점으로 중복 인정한다.

③제2항의 중복 인정학점은 졸업소요학점에 통산하지 아니한다.

- ④연계전공 이수 승인 전에 연계전공 참여 전공에서 이수한 연계전공교과목은 연계전공 이수 교과목으로 인정한다.
- ⑤연계전공은 공학교육인증과정을 적용하지 아니한다.
- ⑥연계전공은 복수전공 또는 부전공과 함께 이수할 수 없다.
- ⑦연계전공 주관 전공장은 연계전공 이수 완료자의 졸업사정 결과를 학생 소속 전공 학부(과)장에게 통보하여야 한다.

[본조신설 2009.12.30]

제68조(포기 및 변경) ①연계전공을 이수하다가 포기하거나 복수전공 또는 부전공으로 변경하고자 할 때에는 매학기 종강 1주전까지 연계전공이수포기(변경)원[별지 제62-2호 서식]을 제출하여야 한다.

②제1항의 연계전공이수포기(변경)원은 소속 전공 학부(과)장의 확인을 받아 연계전공 주관 학부(과)장에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 다만, 복수전공 또는 부전공으로 변경하는 경우에는 복수전공 또는 부전공 학부(과)장의 승인을 받아야 한다.

③연계전공을 포기하는 경우 이미 취득한 과목 중 주전공 교과목이 아닌 참여 전공 교과목의 이수학점은 일반선택학점으로 인정한다. 다만, 복수전공 또는 부전공으로 변경하는 경우에는 해당 전공학점으로 인정한다.

④연계전공 주관 전공 학부(과)장은 연계전공이수포기(변경)원의 처리 결과를 교무연구과장에게 제출하여야 하며, 교무연구과장은 총장의 승인을 받은 후 참여 전공의 학부(과)장에게 통보하여야 한다.

[본조신설 2009.12.30]

제69조(재학연한) 연계 전공자의 재학연한은 6년을 초과하지 못한다.[본조신설 2009.12.30]

제70조(학위수여) 연계전공의 학위는 주전공의 졸업요건과 연계전공의 이수요건을 모두 충족하였을 때 주전공 학위와 함께 수여한다.[본조신설 2009.12.30]

제71조(졸업증서 등의 기재) 연계전공을 이수하였을 경우에는 졸업증서 및 학적부에 그 사실을 등재한다.[본조신설 2009.12.30]

제4절 부전공

제72조(이수범위) ①부전공을 이수할 수 있는 학부(과)는 “별표 4”와 같다. 다만, 야간과정소속 학생의 부전공 이수는 야간과정에 한한다.<개정 99.2.27, 2003.2.20, 2004.2.26, 2006.2.24, 2007.2.28>

② 삭제 <20008.8.22>

제73조(허용인원) ①부전공이수 허용인원은 전공별 학년의 배정정원의 50% 이내로 한다. 다만, 학생의 적성 및 수학능력과 전공별 수용능력을 참작하여 이수허용인원을 제한할 수 있다.<개정 99.2.27>

②제1항의 규정에 불구하고 복수전공에서 부전공으로 변경한 자는 제한하지 아니한다.<신설 99.2.27>

③ 삭제 <20008.8.22>

제74조(이수시기 및 지원 자격) 부전공은 2학년부터 이수할 수 있으며, 부전공 이수의 지원 자격은 이수신청 직전학기까지의 평점평균이 3.00이상이어야 한다.<신설 99.10.6, 단서 삭제 2009.2.25>

제75조(신청 및 선발절차) ①부전공을 이수하고자 하는 자는 지정된 신청기간 내에 부전공이수신청서[별지 제11호 서식]와 성적증명서를 소속 학부(과)장의 추천을 받아 부전공 학부(과)장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24>

②지망자의 수가 부전공정원을 초과하는 경우에는 다음 각 호의 기준을 순차적으로 적용하여 선발한다.<개정 99.2.27>

1. 직전학기까지 이수한 성적의 평점평균
2. 취득 학점 수
3. 취득 과목 수

③부전공 학부(과)장은 부전공 이수 예정자를 선발하여 그 명단을 교무연구과에 제출하여야 하며, 교무연구과장은 총장의 승인을 받은 후 해당 학부(과)장에게 통보하여야 한다.<개정 2006.2.24>

제76조(부전공 이수) ①부전공을 이수하는 자는 부전공 학부(과)의 전공교과목 중 지정필수 9학점 이상을 포함한 21학점 이상을 이수하여야 한다.

②부전공이수자는 전공에서 이수하는 전공과목이 동일한 경우 부전공과목을 이수하지 않아도 된다. 이 경우에는 6학점까지 부전공학점으로 인정한다.<개정 2004.2.26, 단서 삭제 2008.8.22>

③제2항의 인정학점은 졸업소요학점에 통산하지 아니한다.

④복수전공이수자가 부전공으로 변경한 경우 복수전공에서 이수한 학점을 부전공 학점으로 전환 할 수 있다. 다만, 복수전공에서 이수하지 못한 부전공 필수과목은 반드시 이수하여야 한다.

⑤교무연구과장은 부전공 이수자의 졸업사정 결과를 해당 학부(과)장에게 통보 하여야 한다.<개정 2006.2.24>

제77조(포기 및 변경) ①부전공 이수를 포기하고자 할 때에는 매학기 종강 1주전까지 전공 학부(과)장을 거쳐 부전공 학부(과)장에게 부전공이수포기원[별지 제11-2호 서식]을 제출하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24>①부전공 이수를 포기하고자 할 때에는 매학기 종강 1주전까지 전공학부장을 거쳐 부전공학부장에게 부전공이수포기원[별지 제11-2호 서식]을 제출하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24>

②부전공 학부(과)장은 포기자의 명단을 교무연구과에 제출하여야 하며, 교무연구과장은 총장의 승인을 받은 후 해당 학부(과)장에게 통보하여야 한다.<신설 2006.2.24>

③부전공 이수를 포기하는 경우 이미 취득한 학점은 일반선택학점으로 인정한다.

④부전공을 변경하고자 할 때에는 제1항의 과정을 완료한 후, 제64조제1항의 절차를 거쳐야 한다.<개정 2006.2.24>

⑤부전공 이수를 변경하는 경우 이미 취득한 부전공과목이 변경하고자 하는 부전공과목과 동일한 경우에는 이를 부전공학점으로 인정한다.

제78조(재학연한) 부전공이수자의 재학연한은 6년을 초과하지 못한다.

제79조(졸업증서 등의 기재) 부전공을 이수하였을 때에는 졸업증서 및 학적부에 그 사실을 등재한다.

제5절 교직과정

제80조(적용범위) ①교직과정이 설치 승인된 학부(과)의 학생으로서 무시험검정으로 중등학교 정교사(2급)자격증을 교부 받고자 하는 자는 교직과정을 이수할 수 있다. 다만, 학부(과)·전공별 교직과정 설치승인 학년도 이후 입학자에 한한다.<개정 2008.8.22>

②제59조제3항 규정에 의하여 교원자격 무시험검정으로 복수자격의 수여할 수 있는 학과 또는 전공분야에는 제한을 두지 않는다. 다만, 교원자격증 표시과목 관련 학과의 기본 이수영역 또는 과목이 개설되어 있는 학과 또는 전공분야에 한한다.<신설 99.10.6, 개정 2008.8.22>

제81조(이수정원) 교직과정이 설치된 학부(과) 및 이수정원은“별표 5”와 같다.<개정 2003.2.20, 2004.2.26>

제82조(이수시기) 교직과정은 2학년부터 이수할 수 있다.

제83조(이수신청 및 선발절차) ①교직과정을 이수하고자 하는 자는 2학년 1학기 개시 1개월 전까지 교직과정이수신청서[별지 제12호 서식] 및 성적증명서 각 1부를 소속 학부(과)에 제출하여야 한다.<개정 2008.1.24>

②이수예정자 선발은 인성, 적성 및 성적 등의 객관적인 기준에 의하여 선발한다.

③학부(과)장은 학부(과) 교수회의의 심사를 거쳐 선발순위를 확정된 후 교직과정 이수신청자사정조서를 작성, 교양교직과정부장에게 제출하고 교양교직과정부장은 교원양성위원회에서 심의를 거쳐 교직과정 이수신청자 선발순위 명부를 교무연구과장에게 통보하여야 한다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2008.8.22, 2009.9.9>

④교무연구과장은 총장의 승인을 받아 교직과정 이수예정자를 확정하여 교양교직과정부 및 해당 학부(과)에 통보하고 교직과정 이수예정자명부를 작성 보관하여야 한다. 이 경우 휴학 등으로 진급하지 못한 자도 명부에 포함하여 작성한다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2008.8.22, 2009.9.9>

제83조의2(선발취소) 교직과정 이수예정자로 선발된 자가 학부(과) 또는 전공을 변경한 때에는 교직과정 이수예정자 선발은 취소된다.<신설 99.2.27>

제84조(교과이수) ①교직과목은 22학점 이상 이수하여야 한다. 다만, 2008학년도 이전 입학자는 20학점 이상을 이수하여야 한다.<개정, 단서 신설 2009.2.25>

②전공과목은 교직과정이 설치된 소속 학부(과)의 전공과목으로서 반드시 기본이수 영역 또는 과목을 포함하여 50학점 이상을 이수하여야 한다. 다만, 2008학년도 이전 입학자는 42학점 이상을 이수하여야 한다.<개정, 단서 신설 2009.2.25>

③ <삭제 2009.2.25>

④중등학교 정교사(2급) 자격증 담당과목의 표시과목중 공업계 표시과목의 무시험 검정을 받고자 하는 자는 교육과정에 편성된 산업체현장실습을 4주 이상 이수하여야 한다. 다만,

1996학년도 선발자 부터 적용한다.<개정 99.2.27, 2008.8.22>

제85조(이수포기) ①교직과정 이수를 포기하고자 하는 자는 교직과정 이수포기원[별지 제 12-2호 서식]를 교양교직과정부장에게 제출하여야 하며, 교양교직과정부장은 이를 교무연구 과장에게 통보하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24, 2009.9.9>

②교직과정 이수를 포기하거나 제75조의 이수성적에 미달하는 경우에는 이미 취득한 교직 과목 이수학점은 일반선택학점으로 졸업소요학점에 포함된다.

제86조(이수성적) ①교직과정 이수자의 성적은 전체 평균성적이 100점 만점을 기준으로 75 점 이상이어야 한다. 다만, 2008학년도 이전 입학자는 교직과목과 전공과목의 평균성적이 각각 100점 만점을 기준으로 80점 이상이어야 한다.<개정, 단서 신설 2009.2.25>

② 2008학년도 이전 입학자는 전공과목의 평균성적 환산시에는 취득학점이 42학점을 초과 하더라도 취득이 인정된 과목 전부를 합산한다.<개정 2009.2.25>

③평균성적의 환산기준은 다음 각 호와 같다.

1. 평점평균 = (과목별 등급의 평점평균×과목별 학점수)의 합계÷총이수학점
2. 평균성적 = 평점평균을 100점 만점 실점수로 환산
3. 교직과목 및 전공과목의 실점수

A+ : 4.3 A : 3.8 B+ : 3.3 B : 2.8 C+ : 2.3 C : 1.8 D+ : 1.3 D : 0.5

④전체 평균성적이 100점 만점을 기준으로 75점 미만인 경우에는 교원자격증을 수여하지 않는다. 다만, 2008학년도 이전 입학자는 교직과목과 전공과목의 각각의 평균성적이 80점 미만인 경우에는 교원자격증을 수여하지 않는다.<개정, 단서 신설 2009.2.25>

제87조(교육실습) ①교직과정 이수자는 제4학년 재학 중 지정된 기일에 4주 이상의 교육 실습을 받아야 한다. 다만, 복수전공자의 경우 자격증의 학교급별이 같은 경우 제 1전공 으로 교육실습을 실시하고, 학교급별이 다를 경우에는 해당 자격별로 각각 교육실습을 실시해야 한다.<신설 99.10.6>

②교양교직과정부장은 교육실습에 관하여 실습기간 개시 3주전까지 학생현황, 실습일정 등을 실습협력학교와 협의하여야 하며 그 결과를 교무연구과장에게 통보하여야 한다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2009.9.9>

③교직과정 이수예정자로 등록된 학생은 4학년 1학기에 교육실습비 납부 영수증을 첨부 하여 교육실습신청서[별지 제13호 서식]를 교양교직과정부에 제출하여야 하며, 교육실습에 소요되는 경비는 학생의 부담으로 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24, 2009.9.9>

④교육실습에 관한 세부계획은 교양교직과정부장이 따로 정하여 총장의 승인을 받아 시행한다.<개정 2006.2.24, 2009.9.9>

⑤개별적으로 실습을 받고자 하는 학생은 실습신청 기간 내에 해당학교로부터 교육실습 승인서[별지 제14호 서식]에 학교장의 승인을 받아 제출하여야 한다.<개정 2008.1.24>

⑥학생은 교육실습을 마친 후 교육실습결과보고서[별지 제15호 서식]를 교양교직과정부에 제출하여야 하며, 교양교직과정부장은 교육실습결과를 교무연구과장에게 통보하여야 한다. <개정 99.10.6, 2006.2.24, 2008.1.24, 2009.9.9>

⑦사전에 교육실습연기원[별지 제16호 서식]을 제출하여 허가를 받지 아니하고 교육실습에

불참 하거나, 지정된 기간 내에 교육실습비를 미납하는 자는 교직과정 이수를 포기한 것으로 간주하고 교직과정 이수예정자 명부에서 그 이름을 삭제한다.<개정 2008.1.24>

제88조(자격검정) ①교직과정을 이수한 후 자격검정을 원하는 학생은 지정된 기간 내에 교원자격무시험검정원서[별지 제17호 서식]에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 교양교직과정 부장에게 제출하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24, 2009.9.9>

1. 학적부사본 1통
2. 검정수수료
3. 성적증명서 1통(졸업예정자는 4학년 2학기 성적 미기재인 경우 증명수수료 납부)

②교무연구과장은 교양교직과정부장에게 교원자격증무시험검정을 의뢰하고, 교양교직 교육원장은 전·후기 졸업 10일전까지 교원양성위원회에서 심의를 거쳐 자격 검정을 완료한 후 교원자격증무시험검정신청자 명부 및 심사 내역표를 교무연구과장에게 제출하여야 한다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2008.8.22, 2009.9.9>

③교무연구과장은 제2항의 규정에 의한 심사결과에 따라 교원자격증발급 대상자를 확정하고, 졸업일에 교원자격증[별지 제18호 서식]을 교부한다.<개정 2008.1.24>

④ 삭 제<2008.8.22>

⑤지정된 기간 내에 신청을 하지 못한 학생은 졸업 후 수시로 교원자격증 교부 신청을 할 수 있다.<개정 99.2.27, 2006.2.24>

제89조(학적변동 신고) ①교직과정을 이수하는 자는 학적변동(휴학, 복학, 전부·전과 등)이 발생 할 경우는 변동내용을 교양교직과정부장에게 신고하여야 한다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2009.9.9, 2010.12.8>

②학적부기재사항에 변동사항이 발생할 경우에는 관계서류를 첨부하여 그 사유 및 변동내용을 즉시 교무연구과에 제출하여야 한다.

제 9 장 수 업

제1절 수업계획서

제90조(수업) 수업은 주간수업, 야간수업, 전일수업, 계절수업, 방송·통신에 의한 원격수업 및 현장실습수업 등의 방법에 의한다.

제91조(학사력) ①교무연구과장은 다음 학년도 개시 2개월 전까지 학사계획을 작성하여 총장의 승인을 받아 공고한다.

②학사력에는 등록기간, 수업계획 및 기타 본교의 각종 행사계획 등이 명시 되어야 한다.

제92조(수업계획서 작성) ①수업계획서는 학기별로 작성하되, 전문교양과목·MSC과목·교직과목 및 군사학과목은 교양교직과정부장이, 전공과목은 학부(과)장이 작성한다. <개정 2006.2.24, 2008.2.29, 2009.9.9>

②수업계획서는 교무연구과장을 거쳐 총장의 승인을 받아 확정한다.

제93조(교과목 개설) ①교과목 개설은 승인된 교육과정에 의하며 전공과목은 학부(과)장이 전문교양과목·교직과목·군사학과목 및 MSC과목은 교양교직과정부장이 교과목 개설조서를 작성하여 교무연구과에 제출하여야 한다.<개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29, 2009.9.9>

②각 학부(과) 및 전공의 학기별 교과목 개설학점은 전문교양과목·교직과목·군사학과목·MSC과목 및 전공과목을 합하여 18학점을 기준으로 개설함을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정상 부득이한 경우 21학점까지 개설할 수 있다.<개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29>

제94조(담당교수 선정) ①전문교양과목의 담당교수 선정은 교양교직과정부장의 추천에 의한다. 다만, MSC과목은 강좌운영 학부(과)장이 교양교직과정부장에게 추천하여야 한다.<개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29, 2009.9.9>

②전공과목의 담당교수 선정은 과목개설 학부(과)장의 추천에 의한다.

③책임시간에 미달하는 교원이 담당하는 과목은 시간강사를 위촉할 수 없다. 다만, 과목의 특성 등 부득이한 사정으로 시간강사를 위촉하고자 할 때에는 사전에 총장의 승인을 얻어야 한다.

④확정된 교과목 담당교수는 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사정으로 변경 하고자 할 경우에는 총장의 승인을 받아야 한다.

제95조(담당시간 배정) ①교원의 강의담당시간은 책임시간이상으로 배정하되 학사과정을 우선하여 배정한다. 다만, 겸무보직 등 특별한 사유가 있는 경우에는 예외로 한다.<개정 99.2.27>

②이론과목은 교원을 우선 배정하여야 한다.

③교원의 실험실습과목 담당시간은 이론과목 담당시간의 2분의 1을 초과하지 않도록 배정한다.

제96조(특별강의) 학부(과)장이 교양 또는 전문학술에 관한 특별강의를 실시하고자 할 때에는 제목, 강사의 직·성명, 일시, 강의시수, 장소, 대상 및 강사로 등이 기재된 특별강의신청서를 강의실시 7일전까지 교무연구과에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

제2절 교원의 교수시간

제97조(강의책임시간) ①강의담당시간이 부득이한 사정으로 인하여 주당 책임 시간에 미달하거나 16시간을 초과하는 경우에는 총장의 승인을 받아야 한다.

②명예교수의 강의시간은 주당 6시간의 범위 내에서 위촉함을 원칙으로 한다. 다만, 퇴직일로부터 5년이 경과되지 아니한 명예교수에 한한다.

③학칙 제56조제1항의 규정에 의한 강의책임시간은 주간과정·야간과정 및 대학원 담당시간을 통산한다.<신설 99.2.27>

제98조(휴·결강 및 보강) 학사력에 계획이 없는 휴강 또는 교원의 사정에 의한 결강이 있을 때에는 사전에 담당교수가 휴·결강및보강계획서[별지 제19호 서식]를 작성하여 학부(과)장을 거쳐, 교무연구과에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24>

제99조(교원의 타교출강) ①교원이 타교에 출강하고자 할 때에는 당해학기 개강 전에 교원 대외활동신청서[별지 제20호 서식]를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2008.1.24>

②타교출강은 1개 대학에 한하여 주당 1일(토요일 포함 2일)이내로 한다.

③타교출강시간은 주당 6시간이내로 하며, 본교 수업시간과 합하여 주당 16시간을 초과

할 수 없다.

④타교출강 교원의 소속 학부(과)·전공 전체강의시간 중 시간강사의 강의담당 비율이 50%를 초과하는 경우에는 타교 출강을 제한할 수 있다.

⑤책임시간 미달교수 및 책임시간를 면제받는 보직교수는 원칙적으로 타교 출강을 금한다.

⑥타교출강을 위하여 본교의 수업시간을 변경할 수 없다.

⑦조교의 타교출강은 불허한다.

제100조(교원의 대외활동) ①학기 중 대외활동(박사과정 이수 포함)을 하고자 하는 교원은 당해 학기 개강 전에 교원대외활동신청서[별지 제20호 서식]를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 책임시수에 미달하는 교원은 대외활동을 할 수 없다.<개정 2006.8.18, 2008.1.24>

②대외활동을 위하여 본교의 수업시간을 변경하거나 휴강할 수 없다.

제101조(강사료 지급) ①교원의 초과시간은 학사과정 및 대학원 담당시간을 통산한다.

②초과강사료는 주당 9시간을 초과한 시간부터 지급하며, 주당 총 10시간을 초과하여 지급할 수 없다. 다만, 초빙·겸임교원에 대하여는 총장이 따로 정한다.<개정 2006.3.28>

③교내 또는 국가적 행사로 휴강한 때에는 교원의 초과강사료는 지급하지 아니하며, 시간강사 및 명예교수에게는 강사료를 지급한다.

④<삭제 2010.02.26>

⑤보직교원의 감면된 책임시간에 대하여는 초과강사료를 지급하지 아니한다.

⑥강사료의 지급단가는 국고 강사료 지급 기준액 이외에 매년도 기성회예산의 범위 안에서 총장이 따로 정하여 보조할 수 있다.

제3절 강의계획서

제102조(강의계획서) ①강의담당 교원(시간강사 포함)은 강의개요, 성적평가, 교재·참고도서, 강의일정 및 과제학습 등이 포함된 강의계획서[별지 제21호 서식]를 작성하여 학부(과)장에게 제출하고, 학부(과)장은 이를 취합하여 매학기 개강 30일전까지 본교 홈페이지에 게시 또는 인쇄 등의 방법으로 학생들에게 공고하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24>

②2인 이상이 담당하는 교과목의 강의계획서는 공동으로 작성하여 제출하는 것을 원칙으로 한다.

제103조(강의평가) ①매학기 지정된 기간 내에 그 학기에 설강된 교과목의 담당 교원(시간강사 포함)에 대하여 강의평가를 실시한다. 다만, 군사학 등의 특정과목은 평가대상에서 제외할 수 있다.<개정 99.2.27, 2008.2.29>

②강의평가는 지정된 평가도구를 활용하여야 한다.<개정 99.2.27, 2010.12.8>

③강의평가는 교과목의 강좌별 전체 수강학생을 대상으로 평가 기간 중 본교 홈페이지 원스톱서비스에서 인터넷으로 실시하며, 학생이 시행한 평가 내용에 대해서는 비밀을 보장한다.<개정 99.2.27, 2006.2.24, 2007.2.28, 2008.2.29>

④교무연구과장은 강의평가를 완료한 때에는 그 결과를 총장에게 보고하고 소속 학부(과)장에게 통보하여야 한다.<개정 99.2.27>

⑤평가결과는 교수업적평가의 자료로 활용하며, 담당교원은 다음 학기 강의 계획 수립 및 강의 진행에 참고자료로 활용하여야 한다.<개정 99.2.27>

제4절 수업시간표

제104조(수업시간) ①수업시간의 단위는 50분으로 하며 다음과 같이 편성한다.<개정 2006.2.24>

구 분	요일별 교시	시작시간
주간과정	평 일 : 0교시~9교시	08 : 00
	토요일 : 1교시~4교시	09 : 00
야간과정	평 일 : 1교시~5교시	18 : 00
	토요일 : 1교시~4교시	14 : 00

②총장은 수업여건을 고려하여 수업시간의 단위를 조정할 수 있다.

제105조(수업시간 배정) ①전 교과목을 모든 요일 및 교시에 고르게 배정한다.

②과목별 수업시간 배정 우선순위는 공통과목(교직과목, 군사학과목), 전문교양필수과목, MSC필수과목, 전문교양선택과목, 전공필수과목, 전공선택과목 순으로 한다.<개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29>

③학부(과)·전공별로 공통과목과 필수과목, 학년 간 필수과목, 필수과목과 선택과목이 중복되지 않도록 배정한다.

④2개 학부(과)·전공 이상 합반과목을 우선 배정하며, 학부(과) 및 전공간의 합반이 가능한 교과목은 이수구분이 다르더라도 합반을 원칙으로 한다.

⑤이론과목은 오전에, 실습과목은 오후에 배정함을 원칙으로 한다.

⑥동일과목을 3시간이상 연속하여 배정할 수 없다.

⑦교원의 강의시간은 주 3일 이상 분산하여 배정한다.

⑧교원의 강의시간은 1일 5시간이내로 배정함을 원칙으로 한다.<개정 99.2.27>

⑨제5항 내지 제8항의 규정에 의한 수업시간 배정에 부득이한 사유가 있는 경우에는 총장의 승인을 얻어 이를 조정할 수 있다.<신설 99.2.27>

제106조(수강인원) ①수강반별 수강인원은 다음과 같다.<개정 99.10.6, 2008.2.29, 2009.12.30>

구 분	영 역 별	수용기준인원	최대수용인원
전문교양	필수	40	60
	선택	60	80
	어학(회화)	20	25
MSC	체육	60	80
	이론	40	60
	실험실습	30	40
전공	이론	40	60
	설계	40	60
	실험실습	30	40

②수업여건상 특별한 사유가 있을 때에는 총장이 인정하는 경우에 한하여 전항의 기준에 미달 또는 초과할 수 있다.

제107조(수강반 편성) ①학년별 수강대상 인원을 기준으로 제106조의 수강인원에 따라 편성한다.<개정 99.10.6, 2000.2.28, 2006.2.24, 단서삭제 2009.12.30>

②반별 수강인원은 수강신청에 의하여 편성하되 반별로 수강인원을 제한할 수 있다. 다만, 신입생의 경우에는 학번 또는 성명의 가나다순으로 편성할 수 있다.

제108조(수강인원 제한) ①수업여건을 고려하여 강좌별 수강인원을 제한할 수 있다.<개정 99.2.27, 99.10.6>

②수강정원 제한으로 수강신청을 할 수 없을 경우에는 수강과목변경신청서[별지 제26호 서식]를 작성하여 해당 과목 교수의 승인을 득한 후 해당 종합학사행정실에 제출하여야 한다.<신설 2008.2.29, 개정 2009.12.30>

제109조(분반·합반 및 폐강·폐쇄) ①수강인원이 과다하여 수업진행이 어려울 때에는 분반할 수 있으며, 분반계를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한한다.

1. 최대수용인원을 초과하는 경우
2. 강의실을 변경하여도 수강인원을 수용할 수 없는 경우
3. 실험·실습과목은 각 학부(과)의 실험·실습실 수용규모에 따라서 분반

②동일과목의 수강반별 수강인원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 합반을 원칙으로 한다.<개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29>

1. 전문교양필수과목, MSC필수과목 : 30명 미만
2. 전공과목 : 20명 미만
3. 전문교양선택과목 : 과목별 총수강인원이 수강반별 최대수용인원을 초과 하지 않는 경우

③과목별 수강인원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 폐강한다. 다만 폐강 대상과목 중 부득이한 사유로 개설을 하여야 할 경우에는 총장의 승인 후 개설할 수 있다.<개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29>

1. 전문교양선택과목 : 30명 미만
2. 전공선택과목 : 10명 이하

④전문교양선택·MSC선택 및 전공선택 과목으로서 연속 2회 폐강되었을 경우 해당 교과목을 폐쇄한다.<개정 2000.2.28, 2008.2.29>

제110조(강의실 및 실험실습실 배정) ①전 학부(과)·전공 교과목의 강의실은 수강 인원을 고려하여 교무연구과에서 배정한다. 다만, 교무연구과에서 학부(과)·전공별 지정강의실을 배정하는 경우에는 학부(과)장이 배정할 수 있다. 이 경우 전체 강의실의 효율적인 사용을 위하여 교무연구과에서 재배정할 수 있다.

②강의실 배정은 수강인원을 고려하여 전문교양과목, 교직과목, 군사학과목, MSC과목을 먼저 배정한다.<개정 2006.2.24, 2008.2.29>

③공용PC실 및 CAD실을 사용하는 과목은 사전에 교무연구과 및 정보전산원과 협의하여 배정한다. 다만, 각 학부(과)의 PC실(공용PC실 제외)이나 실험·실습·실기실은 학부

(과)장이 배정한다.<개정 2006.2.24>

④소속 학부(과)의 PC실 및 실험 실습실이 부족한 경우 타 학부(과)의 PC실 및 실험 실습실의 사용을 요청할 수 있으며, 요청받은 학부(과)장은 수업에 지장이 없는 범위 내에서 이에 협조하여야 한다.

⑤원격강의를 시행하는 교과목은 강의실을 배정하지 않는다. 다만, 원격강의 담당 교수의 요청에 따라 임시강의실을 배정할 수 있다.

제111조(수업시간표 확정 및 변경) ①수업시간표는 총장의 승인을 받아 확정하며, 수강 신청기간 1주일 전까지 공시하여야 한다.

②확정된 수업시간표는 변경할 수 없다. 다만, 필수과목의 수업시간 중복, 분반 및 합반 등의 부득이한 사정이 있는 경우에는 강의 변경원을 제출하여 총장의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제5절 전일수업

제112조(전일수업) 학생들의 수강편의를 도모하기 위하여 주·야간과정에 교차 수강할 수 있도록 전일수업을 실시한다.

제113조(대상학년) 전일수업의 대상학년은 모든 학년으로 한다. 다만, 교육여건상 부득이한 경우에는 일부 학년에 대하여 전일수업을 제한할 수 있다.<개정 2005.3.2>

제114조(허용범위) 전일수업은 야간과정이 개설된 학부(전공)의 주·야간과정에 개설되는 교과목의 수강정원에 여석이 있는 경우에 한하여 허용한다.<개정 2006.2.24>

제115조(수강정원 제한) 수강정원은 주·야간과정의 원소속 학생들을 먼저 수용하며, 다른 소속 학생들은 수강정원의 제한을 받는다.

제116조(수강정원 초과자) ①주·야간과정의 수강정원이 초과한 경우에는 수강 신청 변경기간 만료 직후 수강신청 입력순서의 후 순위자는 각각 주·야간과정의 원 소속으로 수강신청을 변경하여야 하며, 변경하지 않을 경우 교무연구과에서 일괄 변경한다.

②복학 등 특별한 사정으로 인하여 수강신청변경기간 이후 수업일수 4분의 1선 이내에 수강신청을 하는 경우에는 수강정원에 제한을 받지 않는다.

제6절 현장실습

제117조(이수시기 및 기간) ①현장실습은 동기방학 및 하기방학 중에 4주 이상 이수 하여야 한다. 다만, 교육과정에 실습학기제를 운영하는 학부(과)의 학생은 학기 중에도 이수할 수 있다.<개정 99.2.27>

②실습시간은 법정근로시간에 준하며, 시간외 및 공휴일에 실습을 실시한 경우 그 일수를 총 실습일수에 가산할 수 있다.<신설 99.2.27>

제118조(수강신청) ①현장실습을 이수하고자 하는 학생은 산업체현장실습신청서[별지 제22호 서식]를 학부(과)에 제출하고, 실습을 실시한 후 교과목이 개설되는 학기에 수강신청을 하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24>

②학부(과)장은 신청학생의 인적사항 및 실습사항을 현장실습신청서 사본을 첨부하여 교

무연구과에 제출하여야 한다.<개정 2006.2.24>

제119조(대상업체 추천) ①학부(과)장은 현장실습에 적합한 대상 업체를 매 학기 초 학생들에게 추천하여야 하며, 대상 업체는 전공과 관련이 있는 업체로 한다.<개정 2006. 2.24>

②제1항의 학부(과)장이 추천한 업체 이외에 학생이 대상 업체를 선정하여 실시할 수 있다.<개정 2006.2.24>

제120조(현장실습 의뢰) ①학부(과)장은 추천업체와 실습기간, 실습부서, 실습내용 및 기타 조건 등을 사전에 협의하여야 한다.

②학부(과)장은 신청학생의 현장실습을 추천된 산업체의 장에게 의뢰하여야 한다.<개정 2006.2.24>

③학부(과)장은 현장실습 신청학생에 대하여 사전교육을 실시한 뒤 대상 업체에 파견하여야 한다.

제121조(기밀유지 의무) ①현장실습에 파견된 학생은 실습기간 중 인지한 당해 산업체의 기밀을 누설 하여서는 아니 된다.

②제1항의 규정을 위반하여 물의를 일으킨 학생의 성적은 무효로 하며 정상에 따라 징계할 수 있다.

제122조(실습일지 기록) 학생은 산업체현장실습일지에 실습상황을 매일 기록하여 현장지도 담당자의 검열을 받아야 한다.<개정 2008.2.29>

제123조(결과보고서 제출) ①학생은 현장실습을 종료한 후 5일 이내에 산업체현장실습결과보고서[별지 제23호 서식] 및 산업체현장실습일지[별지 제24호 서식]를 학부(과)장에게 제출하여야 한다.<개정 2008.1.24>

②학부(과)장은 산업체로부터 산업체현장실습평가서[별지 제25호 서식]를 교부받아 확인한 후 교무연구과장에게 제출하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24>

제124조(현장실습 성적평가) 현장실습 성적은 산업체 대표 또는 관리책임자(부서장)의 평가내용과 실습일지 및 결과보고서에 의하여 학부(과)장이 평가한다.

제7절 방송·통신에 의한 원격수업

제125조(원격수업) ①원격수업은 본교 단독 또는 컨소시엄에 참여하여 진행할 수 있다.

②컨소시엄의 참여 등에 관하여는 총장이 따로 정한다.

제126조(대상과목) 본교에서 개설되는 전 과목을 대상으로 한다. 다만, 실험·실습·실기과목, 교직과목 및 군사학과목은 제외할 수 있다.<개정 99.2.27>

제127조(수강대상) 원격수업의 대상자는 본교의 재학생, 타교생 및 시간제등록생 등으로 한다.<개정 2006.2.24>

제128조(강좌개설 및 운영) ①원격강의는 학부(과)·전공당 1강좌 이상 개설함을 원칙으로 한다.

②개설이 확정된 강좌의 담당교수는 원격강의에 필요한 강의노트 및 수업 진행 등에 관한 자료를 작성하여 수강학생들에게 공시하여야 한다.

③정보전산원장은 원격강의 운영담당 직원을 지정하여 원격강의 담당교수의 강좌 개설

준비 및 강좌운영 등을 보조하여야 한다.<개정 2006.2.24>

④원격강의를 수강하는 학생은 개설강좌 담당교수로부터 통신접속 방법 및 수업진행 등에 관한 사항을 지도받아야 한다.

제8절 수강신청

제129조(수강신청 시기) 학생은 매학기 지정된 기간 내에 수강신청을 하여야 한다.<개정 2006.2.24>

제130조(수강신청 절차 및 방법) ①학생은 매학기 수업시간표에 따라 지도교수의 지도를 받아 수강할 교과목을 선정하여 수강신청을 하여야 한다.<개정 2006.2.24>

②수강신청은 온라인으로 입력하여야 한다.<개정 2008.8.22>

③수강신청은 수강신청 전 반드시 지도교수의 지도를 받은 후 본인이 직접 입력하여야 하며, 대리 수강신청이나 부주의로 인한 신청상의 과오는 학생 본인에게 책임이 있다.
<신설 99.2.27, 2008.8.22>

제131조(수강신청과목) ①학생은 매학기 1과목 이상 수강신청을 하여야 한다.

②수강신청은 전문교양필수, MSC필수, 전공필수, 전공선택, MSC선택, 전문교양선택, 일반선택과목 순으로 한다. 다만, 필수과목을 미이수 또는 실격한 경우에는 우선적으로 수강신청을 하여야 한다.<개정 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29>

③수업시간이 중복된 교과목은 수강 신청할 수 없다.

④동일과목(동일인정과목, 대체이수과목 포함)을 중복 수강할 수 없다.

⑤재수강은 동일(인정)과목 또는 대체이수과목으로 수강 신청하여야 한다.<개정 98.9.29, 2001.6.27>

⑥수강신청은 본인의 수강학반에 편성된 교과목을 수강함을 원칙으로 한다.

⑦소속 학부(과) · 전공의 개설학점이 18학점이하일 경우 개설학점을 초과하여 수강신청하고자 하는 자는 타 학부(과) · 전공의 교과목을 일반선택학점으로 수강 신청할 수 있다.
<개정 2006.2.24>

⑧수강정원이 지정된 강좌는 수강신청 입력순서에 의하여 수강대상자를 확정한다.<신설 99.2.27>

⑨학기별 전문교양필수 교차개설과목은 당해학기 수강대상 학부(과)에 한하여 수강 신청할 수 있다. 다만, 재수강은 예외로 한다.<신설 99.2.27, 2008.2.29>

제132조(수강지도) 지도교수는 학생의 수강 신청 전까지 필수과목 이수 여부, 졸업학점 및 공학교육인증과정자의 인증 기준 충족 여부 등을 지도하여야 한다.<개정 2008.8.22>

제133조(수강신청 변경) ①수강 신청한 교과목은 임의로 변경할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 변경할 수 있다.<개정 2006.2.24>

1. 수강 신청된 교과목이 합강 · 폐강된 경우
2. 수강신청 후 시간변경으로 시간이 중복된 경우
3. 기타 부득이한 사유로 총장이 승인한 경우

제134조(수강신청 변경절차) ①매 학기 초 지정된 변경기간에 신청한 교과목을 확인한 후,

온라인으로 입력하여야 한다. 다만, 수강정원에 여석이 없을 경우 수강과목변경신청서[별지 제26호 서식]를 작성하여 해당 과목 교수의 승인을 받은 후 교무연구과에 제출하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24, 2008.2.29>

②수강신청 변경기간 이후 폐강된 교과목의 수강신청자는 수강신청 정정기간에 수강 여석이 있는 다른 교과목으로 변경할 수 있다.<개정 2006.2.24>

③수강신청 정정기간에 변경한 교과목은 담당교수로부터 출결석성적관리부의 명단을 삭제 또는 등재 받아야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.2.29>

④추가신청과목에 대한 신청 이전의 출석, 과제물 및 임시시험 등은 담당교수의 특별한 지도를 받아야 한다.

제135조(수강신청 취소 및 삭제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수강 신청을 취소 또는 삭제한다.<개정 99.2.27, 2000.2.28, 2006.2.24, 2008.2.29>

1. 수업일수 4분의 3이전에 휴학한 자의 수강신청 교과목. 다만, 재수강 신청으로 삭제되었던 경우의 종전 교과목의 성적은 복구된다.
2. 폐강된 교과목
3. 수강신청 한계학점을 초과하여 신청한 교과목의 경우 일반선택, 전문교양선택, MSC 선택, 전공선택, 전문교양필수, 전공필수과목 순으로 초과 신청학점을 삭제한다.
4. 중복 수강 신청된 교과목의 경우 제3호의 과목 순으로 1과목을 삭제하며, 이수 구분이 같은 경우에는 학점이 적은 순으로 삭제한다.
5. 교과목의 수강정원을 초과하여 신청한 자의 경우 후순위 신청자순으로 삭제한다.

제9절 출석관리

제136조(출석확인) 교원은 매시간 학생의 출석을 점검하여 출결석성적관리부[별지 제27호 서식]에 기재하여야 한다.<개정 2008.1.24>

제137조(결석처리) ①지정된 최초 납부 기한 내에 납입금을 납부하지 않은 자는 납입금 납부시까지 결석 처리한다. 다만, 납입금을 분할납부 신청한 자는 최종 분할 납부 기한 이후부터 결석처리하며, 납부연기 신청을 한 자는 연기한 납부기한 이후부터 결석 처리한다.<개정 99.2.27, 2006.2.24>

②최초 납부기한(분납자는 최종 분할 납부기한) 이후에 납입금을 완납한 자는 수강 과목 담당교수에게 신고하여 완납일 이후의 출석을 인정받아야 한다.<개정 99.2.27>

③유기정학, 무기정학 기간 중은 결석으로 처리한다.

④ 삭제<2010.12.8>

제138조(공결처리) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 결석하는 자는 공결로 처리한다. 이 경우 공결기간은 수업일수의 4분의 1을 초과할 수 없다. 다만, 교직과정 이수자의 교육실습기간은 예외로 한다.<단서신설 99.10.6>

1. 직계가족의 사망 및 이와 유사한 참사로 인해 결석하는 경우(7일 이내)
2. 본인이 결혼하는 경우(7일 이내)
3. 병역법 등 관계법령에 의하여 동원 소집되는 경우

4. 총장이 허가한 각종 공식행사에 참가하는 경우
5. 정규교육과정 이수와 관련하여 정상수업이 불가능한 경우(교육실습, 학습답사 등)
6. 개강 후 수업일수의 4분의 1이내에 전역하는 군제대복학자의 전역일 이전 수업기간. 다만, 등록기간 중에 군제대복학원을 제출한 자에 한한다.
7. 기타 총장이 부득이하다고 인정하는 경우

제139조(공결신청서 제출) 전조 각호의 어느 하나에 해당하는 사유로 출석할 수 없는 경우에는 증빙서류를 첨부한 공결신청서[별지 제28호 서식]를 해당과목 담당교수를 거쳐 학부(과)장에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 다만, 전조 제4호 및 제5호의 경우에는 교무연구과에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2008.1.24>

제140조(공결인정 통보) 학부(과) 또는 교무연구과에서 공결로 통보한 자는 해당 과목을 공결 처리한다. 이 경우 공결기간 중의 임시시험, 실험 및 과제 등은 담당교수의 특별 지도를 받아야 한다.

제 10 장 시험 및 성적

제1절 시험

제141조(시험) ①정기시험은 기말시험으로 하며 학기말에 1회 실시한다.

②교과목에 따라 전항의 정기시험 외에 학기 중에 수시로 임시시험을 실시할 수 있다.

③정기시험 시간표는 시험개시 1주일 전에 공고한다.

제142조(추가시험) ①질병, 기타 부득이한 사유로 정기시험에 응시할 수 없는 학생은 1회에 한하여 추가시험에 응시할 수 있다.

②추가시험을 시행할 경우 해당 과목 담당교수는 학부(과)장의 지도하에 추가 시험을 시행한 후, 그 결과와 다음 각 호의 어느 하나의 증빙서류를 첨부하여 교무연구과에 제출 하여야 한다.<개정 2006.2.24>

1. 질병(진단서 첨부)
2. 입대 및 병무소집 응소의 경우(소집영장사본 첨부)
3. 기타 부득이한 경우(관계 증빙서류 첨부)

③정기시험에 응시할 자격이 없는 학생 또는 정당한 사유 없이 정기시험에 불응한 학생은 추가시험에 응시하지 못한다.

④부득이한 사유로 추가시험에 응시할 수 없는 경우에는 총장의 승인을 받아 기말 고사 전까지 평가된 성적의 80%에 상당하는 점수를 기말시험 성적으로 인정할 수 있다.<개정 2008.2.29>

제2절 학점취득특별시험

제143조(시험시기 및 응시대상) 학점취득특별시험은 1학년을 대상으로 매학기 수업 일수 4분의 1이내에 시행할 수 있다.<개정 99.2.27, 2006.2.24>

제144조(시험과목 및 취득학점) 시험과목은 전문교양과목 및 MSC과목 중에서 학점 취득 특별시험위원회의 심의를 거쳐 확정하며, 취득학점은 12학점 이내로 한다.<개정 2000.2.

28, 2008.2.29>

제145조(출제수준) 시험의 출제수준은 본교 당해과목을 이수한 정도의 학업 능력이 있는지의 여부를 측정하는 수준으로 한다.

제146조(시험위원의 위촉) 시험 출제 및 채점위원은 해당 교과목과 관련된 교원 중에서 총장이 위촉한다.

제147조(시험방법 및 공고) ①시험은 필기시험으로 하되, 실기시험을 부과할 수 있다. 다만, 외국어시험은 구술시험을 병행할 수 있다.

②시험일시, 시험과목 및 응시자격 등 특별시험의 시행에 관한 사항은 학점취득특별시험위원회의 심의를 거쳐 시험실시 2주전까지 총장이 확정하여 공고한다.

제148조(시험응시 및 전형료) ①특별시험에 응시하고자 하는 자는 지정된 기간 내에 전형료를 납부하고 특별시험응시원서를 교무연구과에 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29>

②특별시험의 전형료는 실비의 범위 안에서 총장이 따로 정한다.

제149조(합격 결정 및 학점인정) 특별시험의 합격은 학점취득특별시험위원회의 사정 기준에 의하여 결정하고, 당해성적은 인정하지 않고 학점만 인정하며, 성적은 "S"로 표기한다.<개정 2000.2.28, 2008.2.29>

제150조(합격자의 수강신청) 특별시험에 합격한 자에 대하여는 당해과목의 이수를 면제하고, 해당학기 이수학점의 범위 내에서 다른 교과목으로 수강 신청할 수 있다. 이 경우 상위학년 교과목의 수강을 허용할 수 있다.

제151조(학점취득특별시험위원회) ①시험의 실시계획 및 운영관리를 위하여 본교에 학점취득특별시험위원회(이하 본 조에서 "위원회"라 한다)를 둔다.

②위원회는 교무연구과장을 위원장으로 하고, 교양교직과정부장을 포함하여 총장이 위촉하는 약간 명의의 위원으로 구성한다.<개정 2006.2.24, 2009.9.9>

③위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.<개정 2000.2.28>

1. 시험 실시에 관한 계획 및 운영
2. 시험과목, 출제의 범위와 방법 및 사정기준에 관한 사항
3. 전형료의 책정
4. 특별시험 제도개선에 관한 조사연구

제152조(수당 등의 지급) 특별시험의 출제, 감독 및 운영 등의 수당은 예산의 범위 안에서 총장이 따로 정하여 지급한다.

제153조(예산운영) 특별시험의 예산은 기성회계에 편성하여 집행한다.

제3절 성적

제154조(성적의 평가) ①학업성적은 상대평가를 원칙으로 한다. 다만, 교직과목 중 학교현장실습과목은 절대평가를 할 수 있으며, 실험·실습·실기과목, 교직과목(학교현장실습 제외), 군사학과목, 4학년(건축학 전공은 5학년) 개설과목, 이론과 실험(실습 및 실기 포함) 병행과목, 설계학점만으로 편성된 설계과목(공학교육인증과정 전공과목에 한함), 외국어 회화과목은 절대평가를 할 수 있으나 A이상 성적은 40%를 초과할 수 없다. <개정 99.2.27, 99.10.6, 2006.2.24,

2007.2.28, 2008.8.22, 2010.12.8>

②상대평가는 강의분반 단위별로 다음 분포비율에 의하여 평가한다. 다만, 제155조의 규정에 의하여 공동평가를 시행하는 과목은 학부(과) 단위별로 평가할 수 있다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2009.12.30>

성 적	A+~A	B+~B	C+이하 (F포함)	계
비 율(%)	0 ~ 30%	0 ~ 70%	30% 이상	100%

③학칙 제36조제1항의 성적평가요소별 배점기준을 강의계획서에 명시하여야 하며, 명시된 기준에 의하여 성적을 평가하여야 한다.<개정99.2.27, 2008.2.29>

④정당한 절차 없이 과목별 수업시간수의 4분의 3미만 출석한 자의 성적은 F로 처리한다.<개정 99.2.27>

⑤재수강한 과목의 성적은 A를 초과할 수 없다.<신설 2010.12.8>

제155조(성적의 공동평가) ①성적의 공동평가는 전 학년을 대상으로 할 수 있다.<개정 2006.2.24>

②공동평가 대상과목은 동일학부(과)에서 2개 반 이상으로 분반하여 강의하는 동일 과목에 한하며, 학부(과)장은 공동평가 대상과목을 교무연구과에 제출하여야 한다. 다만, 교과목의 특성상 공동평가가 부적당하다고 판단되는 과목은 공동평가를 하지 않을 수 있다.<개정 2001.6.27, 2007.8.23>

③성적의 공동평가는 학칙 제36조의 규정에 따라 공동으로 평가하여야 하며, 과제물의 내용 및 분량 등은 공동으로 부과하여야 한다.<개정 99.2.27>

④공동평가를 위한 시험문제 출제범위는 강의내용 중 공통부분으로 한다.

⑤공동평가 채점의 객관성을 유지하기 위하여 공동으로 모범답안을 작성하여 채점한다.

⑥공동평가 성적은 모집단위 또는 수강학반별로 담당교수가 부여한다.

제156조(성적의 불인정) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 성적은 인정하지 아니한다.<개정 99.2.27, 2008.2.29>

1. 납입금을 완납하지 않은 자의 성적
2. 수업시간이 중복된 교과목의 성적
3. 수강신청 한계학점을 초과하여 취득한 성적
4. 동일과목(동일인정과목, 대체이수과목 포함)이 중복 취득되어 있는 교과목의 성적
5. 기타 부정한 방법으로 얻은 교과목의 성적
6. 수강신청을 하지 않은 교과목의 성적
7. 교과목번호의 전산입력이 잘못된 교과목의 성적

제157조(부정행위자의 성적처리) 시험 중 부정행위자는 당해학기 해당과목의 성적을 F로 처리한다.

제158조(성적의 산출) ①학칙 제36조제3항에 의한 성적의 평점평균은 소수점 셋째자리에서 반올림한다.<개정 2006.2.24>

②성적의 평점평균이 같은 경우에는 다음 각 호의 순서에 의하여 성적순위를 정한다.<개

정 2008.2.29>

1. 평점합계
2. 취득학점 합계
3. 성적 취득과목 수

제159조(출결석성적관리부의 관리) ①교원(시간강사 포함)은 담당과목 시험 종료 후 평가된 성적은 성적 입력기간 내에 온라인으로 입력하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2006.8.18>

②교원(시간강사 포함)은 성적을 출결석성적관리부에 기재하여 학기 종료 후 학부(과)장(전문교양 및 교직과목은 교양교직과정부장)에게 제출하여야 하며, 학부(과)장은 이를 3년간 보관하여야 한다.<신설 2006.8.18, 개정 2008.2.29, 2009.9.9>

③총장은 확정된 성적을 보호자 및 학부(과)장에게 통지하여야 한다.

제159조의2(부설교육원 이수학점 처리) ①부설교육원장은 제42조제4항 및 제44조제3항의 규정에 의한 본교 재학생의 이수학점을 개설강좌 종료 직후 수료증 및 자격증 사본 등을 첨부한 뒤 교무연구과에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 본인이 학점인정을 신청하는 경우에 한한다.<신설 2000.2.28>

②어학교육원 이수과목에 대한 학점대체인정은 졸업시까지 5과목(10학점)을 초과하지 못한다. 다만, 어학교육원에서 개설한 강좌는 40시간 이수를 2학점으로 인정한다.

<개정 2007.2.28, 2009.2.28>

③부설교육원 이수과목에 대한 학점대체인정은 졸업학기까지 인정한다. 다만, 졸업 당해학기 방학 중 수강한 강좌는 학점대체인정을 받지 못한다.<신설 2004.2.26, 2010.12.8>

④부설교육원 이수과목에 대한 학점인정은 당해 학기 재학생에 한하며, 1학기 및 하기 방학 중 이수과목은 1학기 이수학점에, 2학기 및 동기 방학 중 이수과목은 2학기 이수학점에 합산한다.<신설 2004.2.26, 개정 2006.2.24>

⑤성적표기는 학점만 표기하며 성적은 "S"로 표기한다.<신설 2000.2.28, 개정 2008.2.29>

제159조의3(평생교육원 이수성적 제출) ①평생교육원장은 학칙 제52조의4의 규정에 해당하는 자의 총 140학점이상 이수한 성적증명서를 졸업사정일 10일 전까지 교무연구과에 제출하여야 한다.<신설 2000.2.28, 개정 2006.2.24>

②제1항의 증명서는 교육과학기술부장관 또는 그 위임기관의 장이 발행한 것에 한한다.<신설 2000.2.28, 개정 2009.12.30>

제159조의4(해외어학연수 학점처리) ①제42조제5항에 의한 학점 인정 대상 자격은 한 학기 이상 등록한 재학생으로 한다.

②학점 인정 대상 기관은 2년제 대학 이상(부설기관 포함)으로 한다.

③해외어학연수에 의한 학점 인정은 최대 6학점을 초과하지 못한다.

④성적표기는 학점만 표기하며 성적은 "S"로 표기한다.<개정 2008.2.29>

⑤각 부서 주관 또는 개인자격으로 해외어학연수를 이수하여 학점으로 인정받고자 하는 학생은 매학기 수강확정 후 지정된 기간 내에 연수 결과(수료증 사본 등) 및 학점인정 신청서를 어학교육원에 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.12.8>

⑥제42조제5항에 의한 학점인정은 어학교육원장이 학생의 이수학점 현황과 수료증 사본

등을 첨부하여 교무연구과에 제출, 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.12.8>

[본조신설 2006. 8. 18]

제159조의5(국제교류센터 해외인턴십 학점 처리) ①제43조제6항에 의한 학점인정 대상 자격은 한 학기 이상 등록한 재적생으로 한다.

②학점 인정 대상기관은 인턴학생의 전공과 해외 업체와의 근무 분야가 일치하여야 하며, 학부(과)장이 확인한 경우에 한한다.

③해외인턴십에 의한 학점 인정은 최대 12학점을 초과하지 못한다.

④성적표기는 학점만 표기하며 성적은 "S"로 표기한다.<개정 2008.2.29>

⑤해외인턴십을 이수하여 학점으로 인정받고자 하는 학생은 매학기 수강확정 후 지정된 기간 내에 인턴십 결과(근무확인서 등) 및 학점인정신청서를 국제교류센터에 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29>

⑥학점인정은 국제교류센터소장이 학생의 이수학점 현황과 수료증 사본 등을 첨부하여 교무연구과에 제출, 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2008.2.29>

[본조신설 2007.8.27]

제160조(휴학자 및 퇴학자의 성적처리) 수업일수 4분의 3 후에 휴학 또는 퇴학한 자의 성적은 당해 학기를 이수한 것으로 간주하여 휴학 또는 퇴학시까지 수강한 교과목을 제143조 및 제145조의 규정에 따라 평가하여 당해학기 성적으로 인정한다.<개정 2008.2.29, 2009.2.25>

제161조(징계 받은 자의 성적처리) 징계를 받은 자의 성적처리에 관한 사항은 소속 학부(과) 교수회의에서 정한다.

제162조(성적등급의 환산) 성적등급이나 평점평균을 100점 기준으로 환산할 필요가 있을 경우에는 "별표 6"(성적 평점 환산 기준표)을 적용한다.

제163조(평가자료의 제출 및 보존) 교원은 성적평가에 활용된 모든 자료(평가지·답안지·과제물 등)를 교원 개인별로 1년간 보관하여야 한다. 다만, 시간강사가 담당하는 전공 및 MSC과목은 해당 학부(과)장이, 전문교양 및 교직과목은 교양교직과정부장이 보관하여야 한다.<개정 2006.8.18, 2008.2.29, 2009.9.9>

제164조(성적의 열람 및 정정) ①지정된 성적열람 및 정정기간에 성적을 열람한 후 성적에 이의가 있는 자는 담당교수에게 정정을 신청할 수 있다.<개정 2006.2.24>

②성적열람 및 정정기간 이후 성적의 기재착오 및 누락 등의 사유가 있을 때에는 담당교수가 학부(과)장을 경유하여 총장의 승인을 받아 정정할 수 있다. 다만, 다음 학기 개시 후에는 성적을 정정할 수 없다.<개정 2006.2.24>

③졸업예정자의 성적은 졸업예정자 확정일 5일전까지 정정할 수 있다.<개정 2006.2.24>

제165조(성적의 확정) 학업성적은 당해학기 종강 후 성적 열람 및 정정기간을 거쳐 1개월 이내에 총장이 확정한다.

제166조(성적의 취소 및 이수구분의 변경) ①이미 취득한 성적은 취소 할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 성적은 취소할 수 있다.<개정 99.2.27, 2001.6.27,

2007.2.28, 2008.2.29, 2009.12.30>

1. 현행 교육과정에 편성된 교과목을 동일과목(동일인정과목 및 대체이수과목 포함)으로 재수강한 경우 종전에 이수한 교과목의 성적
2. 교육과정의 개정으로 폐지된 교과목의 성적
3. 7학기이상 이수하고 8학기이상 등록한 자에 한하여 6학점 이내(1회에 한함)의 성적
4. 졸업예정자로서 그 성적이 "F"인 과목

②취득성적의 취소 시기는 제1항 제1호의 경우 당해학기 수강신청확정일로 하며, 동항 제2호 내지 제4호의 경우에는 지정된 기일 내에 성적 취소원[별지 제60호 서식]을 제출하여 승인을 받아야 한다.<개정 2001.6.27, 2008.2.29>

③취소 신청한 교과목의 성적은 승인 후 학적변동(휴학, 제적)에 관계없이 삭제 처리하며, 삭제된 교과목의 성적은 재 인정될 수 없다.<신설 2001.6.27>

④학적변동(복수전공, 교직이수 포기 등) 또는 교육과정의 변경으로 인하여 이수구분을 변경하고자 할 경우에는 지정된 기일 내에 이수구분변경원[별지 제61호 서식]을 제출하여 승인을 받아야 한다.<신설 2008.2.29>

제167조(학사경고) ①학사경고를 부과한 때에는 다음 학기 개강 전에 보호자 또는 본인 및 학부(과)장에게 통보하여야 한다.<개정 99.2.27>

②정규학기 성적에 의해 일단 부과된 학사경고는 계절수업, 재수강 및 폐지과목 성적 취소 등으로 당해학기 성적이 향상된 경우에도 취소되지 아니한다.<신설 99.2.27>

제 11 장 졸업논문과 시험

제1절 졸업논문

제168조(졸업논문의 대체) 졸업논문을 실험실습보고서, 실기발표 또는 졸업전공시험으로 대체하고자 하는 학부(과)는 교무연구과장을 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2006.2.24>

제169조(논문제출 자격) ①졸업논문 제출 대상자는 7학기이상 등록한(조기졸업 대상자는 5학기 이상) 재학생 및 수료생으로 한다. 다만, 건축학부의 건축학전공은 9학기 이상 등록한(조기 졸업 대상자는 7학기 이상) 재학생 및 수료생으로 한다.<개정 99.2.27, 2003.2.20, 2006.2.24>

②졸업논문 제출은 재학 기간 중(수료 이전)에는 2회에 한한다.<개정 2003.2.20, 2006.2.24>

③학칙 제50조제2항의 수료 후의 기간은 군복무기간을 포함하지 아니한다.<개정 2003.2.20, 2006.2.24>

제170조(논문의 형식) ①졸업논문은 논문·보고서 또는 작품의 형식으로 제출함을 원칙으로 한다.

②졸업논문은 공동으로 할 수 있으며, 개인별 능력이 평가될 수 있어야 한다.<개정 99.10.6>

제171조(논문계획서 제출) ①4학년 학생은 7학기이내에 논문지도교수의 지도를 받아 논문 계획서[별지 제29호 서식]를 소속 학부(과)장에게 제출하여야 한다. 다만, 건축학전공은 9학기 이내로 한다.<개정 2003.2.20, 2008.1.24>

②제1항의 규정에도 불구하고 조기졸업대상자는 졸업예정학기 1개 학기 전에 제출 하여야

한다.<개정 2003.2.20>

제172조(논문지도교수 배정) ①논문 지도교수는 해당 학부(과) 교원 중에서 학부(과)장이 위촉한다.

②논문 지도교수 1인이 담당하는 학생수는 20명 이내로 함을 원칙으로 한다.

③논문 지도교수는 논문작성계획 및 작성방법 등 전 과정을 매주 1회 1개 학기 이상 지도하여야 한다.

제173조(논문작성 방법) 논문작성은 제출된 계획서에 따라 작성하여야 하며, 논문의 규격 및 형식은 각 학부(과)에서 지정한다.<개정 2008.2.29>

제174조(논문발표 및 제출) ①졸업논문은 제출 전에 연구발표회를 가져야 한다.

②연구발표회에는 논문지도교수와 전공분야 교수 및 학생들이 참여하여 발표 내용에 대해 질의할 수 있다.

③연구발표를 마친 졸업논문은 지도교수의 승인을 받아 졸업학기 기말시험 전까지 소속 학부(과)장에게 제출하여야 한다.

제175조(논문심사위원 위촉) ①졸업논문의 심사위원은 학부(과)장이 선정하여 교무연구과장을 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

②논문심사위원회는 각 학부(과)별 2인 이상의 교원으로 구성하되 당해 학생의 논문지도교수도 포함될 수 있다.

제176조(논문심사) ①졸업논문의 심사기준은 학부(과)별로 정한다.

②졸업논문의 합격은 심사위원 3분의 2이상 찬성으로 결정한다.

③논문심사위원은 심사 종료 후 학사학위논문심사결과보고서[별지 제30호 서식]를 작성하여 학부(과)장에게 제출하여야 한다.<개정 2008.1.24>

④졸업논문의 심사는 논문 제출마감일로부터 1개월 이내에 완료하고 학부(과)장은 심사결과를 교무연구과에 제출하여야 하며, 교무연구과장은 총장에게 보고하여야 한다.<개정 2006.2.24>

⑤졸업논문의 심사결과 불합격자에게는 학위를 수여하지 아니한다.<개정 2006.2.24>

제177조(우수논문 포상) 우수논문으로 선정된 졸업논문은 대학신문 또는 학생 연구지에 게재하고 포상할 수 있다.

제2절 졸업전공 및 외국어시험

제178조(시험의 종류 및 시기) ①졸업시험은 졸업전공시험과 졸업외국어시험으로 하며, 졸업외국어시험은 외국어졸업자격인정제로 한다. 다만, 졸업전공시험은 졸업논문으로 대체할 경우에 한하여 시행한다.<개정 2005.3.2, 2006.2.24>

②졸업전공시험은 5월과 11월에 각각 1회씩 실시한다.<개정 2006.2.24>

제179조(응시자격) ①졸업전공시험의 응시 자격은 제169조에 의한다.<개정 2005.3.2, 2006.2.24>

②외국어졸업자격 인정원은 5학기(건축학전공은 7학기) 이상 등록한 재학생 및 수료생부터 제출할 수 있으며, 조기졸업 대상자는 졸업예정학기 2개 학기 전부터 제출할 수 있다.

<신설 2005.3.2>

③제2항의 외국어졸업자격 인정원 제출 기한을 당해 학년도 전기 졸업예정자는 1월 31일, 후기 졸업예정자는 7월 31일까지로 한다.<신설 2010.12.8>

제180조(시험관리위원회) ①졸업전공시험을 실시하는 학부(과)에서는 시험관리위원회를 구성하고 이를 교무연구과장을 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.<개정 2006.2.24>

②위원장은 학부(과)장으로 하고 위원은 학부(과) 교원 중에서 위원장이 위촉한다.

③위원장은 매학기 졸업전공시험과목 및 출제위원을 선정하여 이를 교무연구과장을 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.<개정 2006.2.24>

제181조(출제과목 선정 및 채점) ①학부(과)·전공별로 전공과목은 5개 과목내외로 선정하고, 시험실시 3주전까지 교무연구과에 제출하여야 한다.<개정 2005.3.2>

②전공과목은 당해 학부(과)·전공의 전공과목에서 균형 있게 선정하여야 한다.<개정 2002.2.28>

③채점은 출제교수가 하며 학부(과)장은 합격 결과를 시험 종료 후 10일 이내에 교무연구과에 제출하여야 하며, 교무연구과장은 총장에게 보고하여야 한다.<개정 99.10.6, 2006.2.24>

④졸업전공시험의 합격 사정기준은 과목별 100점 만점을 기준으로 과목별 40점 이상, 평균 60점 이상으로 한다.<개정 2005.3.2, 2006.2.24>

제182조(졸업전공시험 면제 및 외국어졸업자격인정) ①국가기술자격시험의 전공과 관련된 기사(1급)자격 종목 필기시험에 합격한 학생에 대하여는 졸업전공시험을 면제할 수 있다.<개정 99.10.6, 2006.2.24, 2010.12.8>

②외국어졸업자격인정은 다음 각호의 어느 하나에 해당되는 경우에 한한다. 다만, 외국인·재외국민 입학자의 해당 국어는 외국어졸업자격인정에서 제외한다.<개정 2005.3.2, 2006.2.24, 2006.8.18, 2007.2.28, 2007.8.23, 2010.12.8>

1. 재학 중 외국어 공인시험인 TOEIC, TOEFL, TEPS(이상 영어), JPT(일어), HSK(중국어)에 응시하여 학부(과)별로 정한 점수 이상을 취득한 자. 다만, 외국어 공인시험은 본교 입학 후에(편입생은 전적대학교 입학 후) 취득한 시험성적만 인정한다.<개정 2002.2.28>

2. 2006학년도 이전 입학자로서 2002학년도부터 본교 어학교육원에서 학기별로 정한 외국어 교육과정을 80시간 이상 이수한 자.<개정 2008.2.29, 2009.2.25>

3. 재학 중 외국어 관련 교과목 이수 학점과 해외어학연수 이수 학점 및 어학교육원에서 개설한 강좌의 이수학점 총계가 2005학년도 이전 입학자는 16학점, 2006학년도 입학자는 18학점, 2007학년도 이후 입학자는 24학점 이상인 자. 다만, 외국인·재외국민 입학자는 한국어 교과목(제44조 제4항의 학점 포함)을 포함한다.<개정 2007.2.28, 2007.8.23>

③외국어졸업자격인정을 받지 못하고 수료한 자는 수료 후 2년 이내에 제2항에 의한 외국어졸업자격인정 요건을 충족하여야 한다.<신설 2007.8.23, 개정2010.12.8>

④제1항 및 제2항에 해당하는 학생은 관련 증명서를 학부(과)장에게 제출하여야 한다.

제183조(결과 처리) 졸업전공시험 불합격 자 및 외국어졸업자격인정을 받지 못한 자에게는 학위를 수여하지 아니한다.<개정 2006.2.24, 2010.12.8>

제 12 장 졸업

제184조(졸업요건) ①8학기이상(건축학전공은 10학기 이상) 등록을 필한 자로서 다음 각 호를 충족한 자에게는 졸업을 인정하고 학사학위를 수여한다. <개정 2000. 2.28, 2003. 2.20, 2006. 2.24, 2008. 1.24, 2008.8.22, 2010.12.8>

1. 성적 평점평균이 2.0 이상인 자<2010.12.8>
 2. 공학교육인증과정 대상자는 “별표 2”의, 공학교육비인증과정 대상자는 “별표2-2”의 교육과정 이수기준표에 명시한 입학년도별 졸업소요학점 이상을 이수한 자<2010.12.8>
 3. 졸업논문(또는 졸업전공시험) 및 졸업외국어시험에 합격한 자
 4. 공학교육인증과정 대상자는 각 전공프로그램에서 지정한 인증 기준을 충족한 자
- ②학칙 제52조의4에 해당자 중 평생교육진흥원의 심사결과에 합격한 자는 학사학위를 수여한다.<신설 2000.2.28, 개정 2006.2.24, 2009.12.30, 2010.6.3>

제185조(졸업사정) ①졸업은 8학기이상 등록을 필한 4학년 재학생, 6학기이상 등록을 필한 조기졸업대상자 및 학칙 제52조의4의 규정에 해당하는 자를 대상으로 졸업사정명부에 의하여 교무연구과에서 확인한 졸업사정대장과 공학교육인증과정의 해당 전공프로그램에서 확인한 공학교육인증사정대장에 의거 학부(과) 교수회의에서 심사한 후 학부(과)장 졸업 사정회의 심의를 거쳐 총장이 확정한다. 다만, 건축학전공은 10학기이상 등록을 필한 재학생, 8학기 이상 등록을 필한 조기졸업대상자로 한다.<개정 99.2.27, 2000.2.28, 2003.2.20, 2006.2.24, 2008.8.22, 2009.2.25>

②졸업사정은 다음 각 호의 사항을 심사하여야 한다.<개정 2000.2.28, 2008.1.24, 2008.8.22>

1. 전문교양·MSC 및 전공 필수과목의 이수 여부
2. 전문교양·MSC 및 전공의 소요학점 충족 여부
3. 교직과목의 이수 여부
4. 복수전공과목의 이수 여부
5. 부전공과목의 이수 여부
6. 졸업소요학점의 충족 여부
7. 재학연한의 초과 여부
8. 졸업논문의 합격 여부
9. 졸업외국어시험 합격 여부
10. 공학교육인증과정 대상자는 각 전공프로그램에서 지정한 공학교육인증기준의 충족 여부(교과 및 비교과 영역)

③삭 제 <2008.8.22>

④학부(과)장은 학부(과) 교수회의 심사결과를 학부(과)장 졸업사정회의 5일전까지 교무연구과장에게 제출하여야 한다.<개정 99.2.27, 2000.2.28, 2008.8.22>

제186조(조기졸업) ①학칙 제49조의 규정에 의하여 조기졸업을 희망하는 자는 입학 후 4개 학기 이내에 성적증명서를 첨부한 조기졸업신청서[별지 제31호 서식]를 학부(과)장에게 제출하여야 한다.<개정 2008.1.24>

②조기졸업을 신청할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

1. 직전학기까지 매학기 15학점이상 수강하여 성적 평점평균이 4.3이상인 자
2. 징계를 받지 아니한 자

③조기졸업대상자는 매학기 말에 소속 학부(과)장의 추천을 받아 총장이 선정한다.

④조기졸업대상자 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 그 자격을 상실한다.

1. 학칙 제64조의 규정에 의하여 징계를 받은 자
2. 조기졸업을 포기한 자

제187조(후기졸업) 1학기말에 제184조 또는 제186조의 졸업요건에 해당하는 자는 후기에 졸업할 수 있다.

제187조의 2(학위수여) 복수전공을 이수한 자에게는 해당학위를 별도의 졸업증서에 의하여 수여한다. 다만, 학위등록번호는 하나의 번호만 부여한다.<신설 99.2.27>

제188조(졸업·수료증서대장) 졸업(수료)증서는 졸업(수료)증서대장[별지 제32호 서식]에 등재하고 발행 하여야 하며, 졸업(수료)증서대장은 부분을 작성하여 평상시 증명교부에 사용하고 원본은 영구 보존한다.<개정 2008.1.24>

제 13 장 공개강좌·특별과정·시간제등록 및 계절수업

제1절 공개강좌·특별과정 및 시간제등록

제189조(공개강좌 및 특별과정) ①학칙 제53조의 공개강좌 및 특별과정이라 함은 정규 교육과정 이외에 평생교육·학술연구·직무훈련·기술습득 또는 교양 증진 등을 목적으로 실시하는 별도의 교육과정을 말한다.

②공개강좌의 개설 및 특별과정의 설치 운영 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제190조(시간제등록생) <삭제 2007.2.28>

제2절 계절수업

제191조(계절수업) 계절수업은 정규학기 이외의 휴업기간 중에 실시한다.<개정 99.2.27, 2008.2.29>

제192조(수강대상자) 계절수업에 수강할 수 있는 자는 본교 재학생으로서 수강을 희망하는 자와 타 대학 학생으로서 당해 대학의 장의 추천을 받은 자로 한다.<개정 2003.5.27, 2004.2.26>

제193조(교과목개설) ①개설과목은 교육과정표에 있는 전문교양·MSC 또는 전공과목 중에서 개설과목 수요조사를 하여 개설한다.<개정 2000.2.28, 2008.2.29>

②총장은 수강 신청 전에 강좌개설 기준인원을 정하여 공시하여야 하며 수강신청 인원이 기준인원에 미달할 때에는 폐강할 수 있다.

제194조(강의제한) 계절수업 교과목 담당교수는 1강좌를 담당하는 것을 원칙으로 한다.

제195조(수강학점) 매 계절수업에서 취득할 수 있는 학점은 2과목 6학점까지로 한다.

제196조(수강신청 및 변경) ①수강을 원하는 학생은 지정된 기일 내에 본교 홈페이지에서 수강신청 하여야 한다.<개정 2007.2.28>

②제193조제2항의 규정에 의하여 폐강된 교과목의 수강신청은 취소된다.

③폐강 등의 사유로 인한 수강과목은 지정된 기간 내에 다른 과목으로 변경할 수 있으며, 수강 확정 후에는 과목을 변경할 수 없다.<개정 2003.5.27>

④수강 취소는 수업일수 1/2 이내까지 허가할 수 있다. 다만, 질병, 천재지변 및 병역 등의 사유로 수강할 수 없는 자에 대하여는 수업 종료일까지 수강취소를 허가할 수 있다.<신설 2003.5.27, 개정 2006.2.24, 2007.2.28, 2008.8.22>

제197조(수업) 계절수업의 이수단위는 학칙 제29조의 규정에 의한다.<개정 99.2.27>

제198조(시험자격) 계절수업 종료 후에 시행되는 시험에는 수업한 총시간의 4분의 3 이상 출석한 자에 한하여 응시할 수 있다.

제199조(성적인정) ①계절수업에서 취득한 성적은 당해학기 성적으로 인정한다. 다만, 장학생 선발과 학사경고의 심사기준에는 적용되지 않는다.

②계절수업에서 취득한 학점은 졸업소요 이수학점에 포함한다.

③재수강 하였을 경우 그 이전에 취득한 학점 및 성적은 취소하며 취소 시기는 계절수업 수강신청 확정일로 한다.

④계절수업 성적의 평가는 제154조에 의한다.<신설 2006.2.24>

제200조(수강료) ①계절수업의 수강료는 학점당으로 산정하여 매학기 총장이 정하여 수강신청 전에 공고하여야 한다.<개정 2003.5.27>

②납부한 수강료는 수강을 취소하였을 경우 다음 각 호의 구분에 의하여 수강료를 환불한다.<개정 2003.5.27, 2006.2.24, 2007.2.28, 2008.8.22>

1. 개강 전까지는 전액환불
2. 개강 후 수업일수의 1/3이내에는 2/3환불
3. 수업일수 1/3초과 1/2 이내에는 1/2 환불
4. 수업일수 1/2초과한 경우에는 환불 불허

③수강과목 변경으로 수강학점이 가감된 경우에는 납입금 차액을 정산한다.

제201조(강사료 등의 지급) 계절수업의 강사료, 연구보조비 및 기타경비 등은 예산의 범위 안에서 총장이 따로 정하여 지급한다.

제202조(예산운영) 계절학기의 예산은 국고 및 기성회계에 편성하여 집행한다.

제 14 장 제증명 발급

제203조(증명서의 종류) ①증명서는 재학, 성적, 재적, 제적, 휴학, 수료, 졸업(예정), 학위수여(예정) 및 교직과정 이수(예정)증명 등으로 구분하여 국문 또는 영문으로 발급한다.

②제1항에 규정된 증명서외에 특별한 사실에 대한 증명을 요구할 때에는 그 구체적인 내용을 기재한 원서를 신청인으로부터 받아 사실 유무를 확인한 후 발급할 수 있다.

제204조(증명서 발급방법) 증명서는 창구, 민원우편, 행정자치부 FAX민원, 증명서 자동발급기 및 인터넷에 의하여 발급할 수 있다.<개정 2003.2.20>

제205조(증명서 발급명의) 증명서는 총장 명의로 발급한다. 다만, 대학원 재학생의 각종 증명서는 원장명의로 발급할 수 있다.

제206조(증명서식) 각종 증명서의 서식은 아래와 같이 한다.<개정 2008.1.24, 2008.8.22>

증명서	서식 번호 [별지 ~ 서식]	비고	증명서	서식 번호 [별지 ~ 서식]	비고
재학증명서	제33호		성적증명서	제45호	공학교육
재학증명서(영문)	제34호		성적증명서(영문)	제46호	인 증
수료증명서	제35호		성적증명서	제47호	공학교육
수료증명서(영문)	제36호		성적증명서(영문)	제48호	비 인 증
졸업증명서	제37호	공학교육	재적증명서	제49호	
졸업증명서(영문)	제38호	인 증	재적증명서(영문)	제50호	
졸업증명서	제39호	공학교육	제적증명서	제51호	
졸업증명서(영문)	제40호	비 인 증	제적증명서(영문)	제52호	
졸업예정증명서	제41호	공학교육	교직이수예정증명서	제53호	
졸업예정증명서(영문)	제42호	인 증	교육비납입증명서	제54호	
졸업예정증명서	제43호	공학교육	복학증명서	제55호	
졸업예정증명서(영문)	제44호	비 인 증			

제207조(증명서 발급절차) ① 증명서는 학적부 등 관계대장에 기재된 사실을 확인 대조한 후 발급하며, 자동발급기 및 인터넷에 의하여 증명서를 발급할 때에는 발급자의 대조 확인을 생략한다.<신설 99.2.27, 개정 2003.2.20, 2008.2.29>

② 졸업예정 증명서는 최종학기 등록을 마치고 졸업소요학점이상 수강신청이 확정된 자에 한하여 발급한다.<개정 2008.2.29, 2009.2.25>

③ 교사자격 취득 예정증명서는 당해 연도 교원자격무시험검정원서를 제출한 자에 한하여 발급한다.<개정 2008.2.29, 2009.2.25>

④ 증명서 발급기간은 민원사무처리규정에 따른다.<개정 2008.2.29>

제208조(발급대장 비치) 증명서 발급에 관한 사항을 기록, 유지하기 위하여 증명서 발급대장[별지 제56호 서식]을 비치하여야 한다.<개정 2008.1.24>

제209조(수수료의 징수) 증명수수료는 국립학교각종증명수수료징수규칙에 의하여 정부수입 인지로 징수하며, 증명서자동발급기 및 인터넷증명 발급의 경우에는 현금으로 징수할 수 있다.<개정 2003.2.20>

제 15 장 학 적 관 리

제210조(학적부 작성) 교무연구과장은 입학(편입학포함) 허가 후 60일 이내에 학적부[별지 제57호 서식]를 작성, 비치하여야 한다.<개정 2006.2.24, 2008.1.24, 2008.8.22>

제211조(학적부 열람) 학생은 본인의 학적사항과 졸업요건 등을 확인하고자 할 경우에는 학적부열람 신청을 하고 학적부를 열람할 수 있다.

제212조(학적부기재사항 정정) 학적부의 기재사항을 변경하고자 할 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 증빙서류를 첨부한 학적부기재사항정정원[별지 제58호 서식]를 교무연구과에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.<개정 2008.1.24>

1. 성명, 주민등록번호 변경 : 주민등록초본 1부(변경사실이 기재된 것)<개정 2008.2.29>
2. 상벌, 봉사활동 등 기타사항 : 관련 증빙서류<개정 2008.2.29>

부 칙 (제정 1996.12.26 규정 제168호)

제1조 (시행일) 본 규정은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) ①이 규정 시행 전에 금오공과대학교 학사내규에 의하여 시행된 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

②1993학년도 이전의 입학생 중 1993년 7월 31일 전에 등록금을 납부한 후 일반휴학을 한 학생은 이 규정 제47조 및 제49조 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 1993년 8월 1일 이전 학사내규의 해당 규정을 적용한다.

제3조 (다른 규정의 폐지) 금오공과대학교 학사내규는 폐지한다.

부 칙 (1차 개정 1998. 7. 1. 규정 제222호)

①(시행일) 이 규정은 1998학년도 2학기부터 시행한다. 다만 제120조 제5항은 1999학년도 1학기부터 시행하며, 제158조 제1항 중 졸업논문(실험실습보고서 및 실기발표 제외)을 제출하는 자에게 부과하는 외국어시험은 1999학년도 입학자부터 시행한다.

②(다른 규정의 폐지) 금오공과대학교학부운영규정, 금오공과대학교복수전공운영규정, 금오공과대학교부전공운영규정, 금오공과대학교교직과정운영규정, 금오공과대학교편입학생학점인정에관한규정 및 동시행지침, 금오공과대학교전과에관한시행세칙, 금오공과대학교졸업논문시행세칙, 금오공과대학교전일제수업시행세칙, 금오공과대학교재입학에관한세부지침, 금오공과대학교수업관리지침, 금오공과대학교현장실습시행지침, 금오공과대학교원격강의시행지침, 금오공과대학교영어능력의졸업요건화지침, 금오공과대학교성적공동평가에관한지침은 이를 폐지한다.

부 칙 (2차 개정 1998. 9.29. 규정 제240호)

이 규정은 1999학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙 (3차 개정 1999. 2.27. 규정 제253호)

①(시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제73조제3항의 규정은 1994학년도 이전 입학자로서 1999학년도 이후에 교직과정이수예정자로 선발되는 자부터 적용한다.(개정 2003.2.20)

부 칙 (4차 개정 1999.10. 6. 규정 제275호)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제95조제1항, 제96조제1항, 제97조, 제170조제4항제1호의 개정규정은 2000학년도부터 시행한다.

②(경과조치) 1996학년도 이전 입학자로서 1997학년도 이전에 휴학하여 1998학년도 이후에 3학년 이상에 복학하는 자는 제175조의 규정에도 불구하고 1998년 7월 1일 이전의 규정을 적용한다.

부 칙 (5차 개정 2000. 2. 28. 규정 제293호)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (6차 개정 2001. 6. 27. 규정 제328호)

이 규정은 2001년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 (7차 개정 2002. 2. 28. 규정 제342호)

①(시행일) 이 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제167조의 외국어시험은 2004학년도까지는 외국어시험과 제171조제1항에서 정한 외국어 졸업자격 인정기준에 의한 면제를 병행하며, 2005학년도부터는 시험을 폐지하고 외국어 졸업자격인정기준에 따른다.

부 칙 (8차 개정 2002. 9. 27. 규정 제368호)

이 규정은 2002년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 (9차 개정 2003.2.20. 규정 제373호)

이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (10차 개정 2003.5.27. 규정 제380호)

이 규정은 2003년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙 (11차 개정 2004.2.26. 규정 제394호)

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 3월 1일부터 적용한다. 단, 제37조제4항의 개정규정은 2004학년도 1학기 납입금부터 적용한다.

제2조(경과조치) ①제148조의2제2항은 2003학년도 후기 졸업예정자에게는 적용하지 아니한다.

②제148조의2제2항은 2004학년도 이수과목부터 적용하며, 2003학년도 이전에 취득한 과목은 합산하지 아니한다.

부 칙 (12차 개정 2005.3.2. 규정 제414호)

이 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (13차 개정 2006. 2.24. 규정 제444호)

이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (14차 개정 2006. 3.28. 규정 제456호)

이 규정은 2006년 3월 30일부터 시행한다.

부 칙 (15차 개정 2006. 8.18. 규정 제460호)

이 규정은 2006년 8월 28일부터 시행한다.

부 칙 (16차 개정 2007. 2.28. 규정 제479호)

이 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (17차 개정 2007. 8.23. 규정 제498호)

이 규정은 2007년 8월 27일부터 시행한다.

부 칙(18차 개정 2008. 1. 24. 규정 제512호)

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(19차 개정 2008. 2. 29. 규정 제515호)

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(20차 개정 2008. 8. 22. 규정 제528호)

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제41조의2제7항의 개정 규정은 2008학년도 입학자부터 적용한다.<개정 2008.11.11>

부 칙(21차 개정 2008. 11. 11. 규정 제533호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(22차 개정 2009. 2. 25. 규정 제542호)

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(23차 개정 2009. 9. 9. 규정 제571호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(24차 개정 2009. 12. 30. 규정 제585호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 단, 제154조(종전제143조) 제2항의 개정 규정은 2010학년도 1학기부터 적용한다.

제2조(성적취소에 관한 경과조치) 제166조(종전 제155조) 제1항의 제3호의 개정규정은 2010학년도부터 적용한다. 다만, 2009학년도 이전 입학자의 경우 2010학년도 이후의 최초 2개 재학학기에 한하여 종전의 규정을 적용한다.

부 칙(25차 개정 2010. 2. 26. 규정 제596호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(26차 개정 2010. 6. 3. 규정 제608호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(27차 개정 2010.12.8. 규정 제625호)

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제26조, 제137조, 제159조의 2, 제159조의 4, 제179조, 제182조 및 제183조의 개정규정과 개정 별지서식(제1호 내지 제6호, 제8호 내지 제14호, 제16호, 제21호, 제33호 내지 제52호, 제55호, 제57호, 제57-2호)은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(전부·전과에 관한 특례)학칙 부칙(제47차 개정 2010.12.8 제624호)의 경과조치에 의한 전부·전과에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

[별표 1] <개정 99.2.27, 2003.2.20, 2004.2.26, 2006.2.24, 2007.2.28, 2008.2.29, 2009.2.25, 2010.02.26, 2010.12.8>

학부(과) 전공별 배정 정원(제13조제1항 관련)

계열	모집단위명	입학 정원	학과·전공	배정 정원	비고
공학 계열	기계계열	269	기계공학과 기계설계공학과 기계시스템공학과 기전공학과 지능기계공학과	89 45 45 45 45	
	전자공학부	260		260	무전공
	토목환경공학부	85	토목공학전공 환경공학전공	51 34	
	건축학부	60	건축학전공 건축공학전공	30 30	
	산업공학부	85	시스템경영공학전공 디자인공학전공	45 40	
	에너지·융합소재공학부	69	신소재·생명공학전공 에너지·화학공학전공	35 34	
	신소재시스템공학부	128	나노구조재료공학전공 에너지기능재료공학전공 정보전자재료공학전공	43 43 42	
	컴퓨터공학과	111		111	
	컴퓨터소프트웨어공학과	67		67	
	소재디자인공학과	37		37	
이학 계열	자연과학부	120	응용수학전공 물리학전공 응용화학전공	40 40 40	
인문사 회계열	경영학과	50		50	
합 계		1,341		1,341	

[별표 2] <개정 2003.2.20, 2004.2.26, 2006.2.24, 2008.2.29, 2008.8.22, 2009.2.25, 2010.12.8>
공학교육인증과정 교육과정 이수 기준표(제41조제1항 관련)

1. 공학교육인증과정 교육과정 이수 기준표

학 부(과)		전문 교양			MSC (기초도구)	전 공 (설계·필수 포함)	졸 업 학 점
		필수	선택	계	필수		
전자공학부		18	2	20	30	65	140
토목환경공학부	토목공학전공	18	2	20	32	65	140
	환경공학전공	18	2	20	30	65	140
건축학부	건축공학전공	18	2	20	32	65	140
산업공학부	시스템경영공학전공	18	2	20	30	65	140
에너지·융합소재공학부	신소재·생명공학전공	18	2	20	33	65	140
신소재시스템공학부	나노구조재료공학전공	18	2	20	31	65	140
	에너지기능재료공학전공						
	정보전자재료공학전공						
기계공학과		18	2	20	32	65	140
기계설계공학과		18	2	20	32	65	140
기계시스템공학과		18	2	20	32	65	140
기전공학과		18	2	20	32	65	140
지능기계공학과		18	2	20	32	70	140
컴퓨터공학과		18	2	20	26	65	140
컴퓨터소프트웨어공학과		18	3	21	26	90	150
소재디자인공학과		18	2	20	30	65	140

※ 대상자

- 2011학년도 이후 입학자
- 2013학년도 이후 편입학자

2. 2010학년도 이전 공학교육인증과정 교육과정 이수 기준표

학 부(과)		전문 교양			MSC (기초도구)	전 공 (설계· 필수 포함)	졸 업 학 점
		필수	선택	계	필수		
기계공학부		18	2	20	31	65	140
전자공학부		18	2	20	30	65	140
컴퓨터 공학부	컴퓨터공학전공	18	2	20	31	65	140
	소프트웨어공학전공	18	2	20	31	65	140
토목환경 공학부	토목공학전공	18	2	20	32	65	140
	환경공학전공	18	2	20	30	65	140
건축학부	건축공학전공	18	2	20	32	65	140
신소재 시스템 공학부	산업시스템공학전공	18	2	20	30	65	140
	고분자공학전공	18	2	20	33	65	140
	나노바이오텍스타일공학전공	18	2	20	30	65	140
	정보나노소재공학전공	18	2	20	30	65	140

※ 대상자

- 2006학년도 이후(컴퓨터공학전공은 2005학년도) 입학자
- 2008학년도 이후(컴퓨터공학전공은 2007학년도) 공학교육인증과정 대상 학부 편입학자.
- 2005학년도 이전 입학자로서 2006학년도 이후 1학년 1학기 복학자.
- 2005학년도(컴퓨터공학전공은 2004학년도) 이전 입학자 중 휴학(또는 퇴학) 후 2006학년도 입학자를 기준으로 동일학년 또는 그 이하 학년으로 복학자 중(또는 재입학자) 공학교육인증과정을 선택한 자.
- 2007학년도(컴퓨터공학전공은 2006학년도) 이전 편입학자 중 휴학(또는 퇴학) 후 2006학년도 입학자를 기준으로 동일학년 또는 그 이하 학년으로 복학자 중(또는 재입학자) 공학교육인증과정을 선택한 자.
- “1. 공학교육인증과정 교육과정 이수 기준표” 적용대상자는 제외

[별표 2-2] <신설 2008.2.29, 개정 2008.8.22, 2009.2.25, 2010.12.8>

공학교육비인증과정 교육과정 이수 기준표(제41조제1항 관련)

1. 공학교육비인증과정 교육과정 이수 기준표

학 부(과)		전문 교양			MSC (기초도구)	전 공 (필수포함)	졸 업 학 점	
		필수	선택	계	필수			
전자공학부		20			20	16	65	140
토목환경공학부	토목공학전공	20			20	24	65	140
	환경공학전공							
건축학부	건축학전공	14	6	20	20	120	170	
	건축공학전공	20			20	20	65	140
산업공학부	시스템경영공학전공	20			20	25	65	140
	디자인공학전공							
에너지·융합소재공학부	신소재·생명공학전공	20			20	33	65	140
	에너지·화학공학전공							
신소재시스템공학부	나노구조재료공학전공	20			20	25	65	140
	에너지기능재료공학전공							
	정보전자재료공학전공							
기계공학과		20			20	20	65	140
기계설계공학과								
기계시스템공학과								
기전공학과								
지능기계공학과		20			20	32	70	140
컴퓨터공학과		20			20	20	65	140
컴퓨터소프트웨어공학과		20			20	15	90	150
소재디자인공학과		20			20	25	65	140
자연과학부	응용수학전공	20			20	25	65	140
	물리학전공							
	응용화학전공							
경영학과		20			20	9	65	140

※ 대상자

- 2011학년도 이후 입학자
- 2013학년도 이후 편입학자

2. 2010학년도 이전 공학교육비인증과정 교육과정 이수 기준표<개정 2010.12.8>

학 부(과)		전문 교양			MSC (기초도구)	전 공 (필수 포함)	졸 업 학 점
		필수	선택	계	필수		
기계공학부		20		20	20	65	140
전자공학부		20		20	16	65	140
컴퓨터 공학부	컴퓨터공학전공	20		20	17	65	140
	소프트웨어공학전공						
토목환경 공학부	토목공학전공	20		20	24	65	140
	환경공학전공						
건축학부	건축학전공	14	6	20	20	120	170
	건축공학전공	20		20	20	65	140
신소재 시스템 공학부	산업시스템공학전공	20		20	25	65	140
	고분자공학전공						
	나노바이오텍스타일공학전공						
	정보나노소재공학전공						
자연 과학부	응용수학전공	20		20	25	65	140
	물리학전공						
	응용화학전공						
경영학과		20		20	9	65	140

※ 대상자

- 2006학년도 이후 공학교육비인증과정 대상 학부 입학자
- 2008학년도 이후 공학교육비인증과정 대상 학부 편입학자
- 2006학년도 이후(편입학은 2008학년도) 입학자 중 공학교육인증과정 대상자가 공학교육비 인증과정으로 변경한 자

3. 2005학년도 이전 공학교육비인증과정 교육과정 이수 기준표<개정 2010.12.8>

학 부(과)		전 문 교 양	MSC (기초도구)	전 공 (필수 포함)	일 반 선 택	졸 업 학 점
			필수			
기계공학부		20	16	60	44	140
전자공학부		20	8	60	52	140
컴퓨터공학부	컴퓨터공학전공	20	8	60	52	140
	소프트웨어전공					
토목·환경 공학부	토목공학전공	20	23	60	37	140
	환경공학전공					
건축학부	건축학전공	20	16	120	14	170
	건축공학전공			60	44	140
신소재 시스템 공학부	산업시스템공학전공	20	24	60	36	140
	고분자공학전공					
	나노바이오텍스타일공학전공					
	재료공학전공					
	금속공학전공					
자연과학부	응용수학전공	20	24	60	36	140
	물리학전공					
	응용화학전공					
경영학과		20	8	60	52	140

※ 대상자

- 2008학년도 기준 4학년 이상의 학년으로 복학하거나 재학 중인 자
- 2007학년도 이전 편입학자
- 2005학년도 이전 입학자(편입자는 2007학년도)로서 복학시 공학교육인증과정을 선택한 자가 재학중 공학교육비인증과정으로 변경한 자

[별표 3] <신설 2006.8.18, 개정 2007.8.23, 2008.2.29, 2010.12.8>

해외 어학연수 학점 인정 범위

주 관 기 관	인 정 외국어	개설 과목명	이 수 구 분	학점 인정		최대 인정 학 점
				기 준	학 점	
어학교육원	영 어 중국어 일본어	해외어학연수(영 어 1:2:3)	교선	1회 60시간 이상	2학점	6학점
		해외어학연수(중국어 1:2:3)				
		해외어학연수(일본어 1:2:3)		1회 90시간 이상	3학점	

[별표 3-2] <신설 2007.8.23, 개정 2008.2.29, 2010.12.8>

해외 인턴십 학점 인정 범위

주 관 기 관	개설 과목명	이 수 구 분	학점 인정		최대 인정 학 점
			기 준	학 점	
국제교류 센 터	해외인턴십 1·2·3·4	전선	1회 4주 이상이면서 120시간 이상	3학점	12학점
			1회 8주 이상이면서 240시간 이상	6학점	
			1회 12주 이상이면서 360시간 이상	9학점	
			1회 16주 이상이면서 480시간 이상	12학점	

[별표 4] <개정 99.2.27, 2003.2.20, 2004.2.26, 2006.2.24, 2007.2.28, 2008.2.29, 2009.12.30, 2010.02.26, **2010.12.8**>

부전공 운영 학부(과)

1. 2014학년도 이후 졸업자 부전공 운영 학부(과)

구 분	학 부(과)	전 공	이수정원	비고
주 간 과 정	전자공학부		130	
	토목환경공학부	토목공학전공	25	
		환경공학전공	17	
	건축학부	건축학전공	15	
		건축공학전공	15	
	자연과학부	응용수학전공	20	
		물리학전공	20	
		응용화학전공	20	
	산업공학부	시스템경영공학전공	<u>22</u>	
		디자인공학전공	<u>20</u>	
	에너지·융합소재공학부	신소재·생명공학전공	<u>17</u>	
		에너지·화학공학전공	<u>17</u>	
	신소재시스템공학부	나노구조재료공학전공	<u>21</u>	
		에너지기능재료공학전공	<u>21</u>	
		정보전자재료공학전공	<u>21</u>	
	기계공학과		<u>44</u>	
기계설계공학과		<u>22</u>		
기계시스템공학과		<u>22</u>		
기전공학과		<u>22</u>		
지능기계공학과		<u>22</u>		
컴퓨터소프트웨어공학과		<u>33</u>		
소재디자인공학과		<u>18</u>		
경영학과		<u>25</u>		

2. 2013학년도 이전 졸업자 부전공 운영 학부(과)

구 분	학 부	전 공	이수정원	비고
주 간 과 정	기계공학부		134	
	전자공학부		130	
	컴퓨터공학부	소프트웨어공학전공	33	
	토목환경공학부	토목공학전공	25	
		환경공학전공	17	
	건축학부	건축학전공	15	
		건축공학전공	15	
	신소재시스템공학부	산업시스템공학전공	22	
고분자공학전공		34		
정보나노소재공학전공		46		
나노바이오텍스타일공학전공		18		
자연과학부	응용수학전공	20		
	물리학전공	20		
	응용화학전공	20		
산업경영학과		25		
야 간 과 정	기계공학부		0	
	전자공학부		0	
	신소재시스템공학부	산업시스템공학전공	20	
정보나노소재공학전공		18		

[별표 5] <개정 2003.2.20, 2004.2.26, 2007.2.28, 2008.2.29, 2009.2.25, 2009.12.30>

교직과정 설치학부 및 이수정원(제70조 관련)

표시과목	자격종별	학 부(과)	승인인원	적용년도	비 고
기계·금속	중등학교 정교사(2급)	기계공학부	23	2009	
		신소재시스템공학부 (정보나노소재공학전공)	9	2009	
전기·전자·통신	"	전자공학부	21	2009	
정보·컴퓨터	"	컴퓨터공학부 (컴퓨터공학전공)	8	2009	
		신소재시스템공학부 (산업시스템공학전공)	5	2009	
화공·섬유	"	신소재시스템공학부 (고분자공학전공)	7	2009	
자원·환경	"	토목환경공학부 (환경공학전공)	3	2009	
건설	"	토목환경공학부 (토목공학전공)	5	2009	
		건축학부 (건축공학전공)	3	2009	
		건축학부 (건축학전공)	3	2009	

[별표 6]

성적 평점 환산기준표

성 적	평 점	환산점수	성 적	평 점	환산점수
A+	4.5	100	C+	2.5	79
	4.45	99		2.4	78
	4.4	98		2.3	77
	4.3	97		2.2	76
	4.2	96		2.1	75
	4.1	95		2.0	74
A	4.0	94	C	1.9	73
	3.9	93		1.8	72
	3.8	92		1.7	71
	3.7	91		1.6	70
	3.6	90		1.5	69
B+	3.5	89	D+	1.4	68
	3.4	88		1.3	67
	3.3	87		1.2	66
	3.2	86		1.1	65
	3.1	85		D	1.0이하
3.0	84				
2.9	83				
B	2.8	82	F	0.0	59
	2.7	81			
	2.6	80			

※ 평점의 소수점 아래 둘째자리는 환산점수 구간에서 비례계산법을 적용함.

예) 평점 2.75 → 81.5

평점 4.48 → 99.6

[별지 제2호 서식] <개정 2010.12.8>

학과·전공배정 신청서

1. 인적 사항

학부(과)	구분	학 년	학 번	성 명
	주·야			

2. 학과·전공배정 신청 내용

배정희망순위	지 망 학 과 · 전 공
1	학과·전공
2	학과·전공
3	학과·전공
4	학과·전공

위와 같이 학과·전공배정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

학부(과)장 귀하

○ 참고사항 : 제적 당시의 학부(과, 전공)로만 재입학이 가능합니다.

[별지 제3호 서식] <개정 2010.12.8>

전공변경신청서

1. 인적사항

학부(과)	전 공	구분	학년	학 번	성 명
		주·야			

2. 이수사항

총 이수 학점	평점 평균	비 고

3. 전공변경사항

구 분	이수 학부(과)·전공	변경 학부(과)·전공
전공변경내용	(주·야)	(주·야)
전공변경사유		

위와 같이 전공 변경을 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

학부(과)장 귀하

전부·전과 신청서

1. 인적사항

학부(과)	전 공	구분	학년	학 번	성 명
		주·야			

2. 이수사항

총 이수 학점	평점 평균	비 고

3. 전부(과)사항

구 분	이수 학부(과)·전공	변경 학부(과)·전공
전부(과) 내용	(주·야)	(주·야)
전부(과) 사유		

위와 같이 전부(과) 하고자 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

학부(과)장 귀하

- 학년도 학기 등록금 납부 고지서 -

학부(과)	학 번	학 년	이 름	장학구분

◎ **납부내역**

종 류	등록금액	장학금액	납부금액
입학금			
수업료			
기성회비			
합 계			

◎ **납부기간 :**

◎ **납부계좌**

은 행	개인별 가상계좌번호	예금주	비 고

- 납부 안내 -

년 월 일

금오공과대학교 수입징수관
기 성 회장

학년도 학기 등록금 분할납부 신청서

학 번		소 속	학부(과)	성 명	
생년월일			주 소		
집 전 화			핸드폰		
보호자명			주 소	(H.P.)	

학년도 학기 등록금 분할납부를 보호자와 연서로 아래와 같이 신청합니다.

구 분	분할납부 금액			
	1차	2차	3차	4차
납부금액				
납부기간				
납부장소				
1차분, 2차분을 같이 납부하고 싶은 경우 네모칸에 체크하여 주시기 바랍니다.				<input type="checkbox"/>
2차분, 3차분을 같이 납부하고 싶은 경우 네모칸에 체크하여 주시기 바랍니다.				<input type="checkbox"/>
3차분, 4차분을 같이 납부하고 싶은 경우 네모칸에 체크하여 주시기 바랍니다.				<input type="checkbox"/>

- 납부안내 -

년 월 일

신청인 : _____ (인)

보호자 : _____ (인)

보호자 도장이 없는 경우에는 분할납부를 신청할 수 없습니다.

금 오 공 과 대 학 교 총 장 귀 하

[별지 제13호 서식] <개정 2010.12.8>

교육실습 신청서

학부(과)		학 년	
성 명		학 번	
생년월일		졸업예정일	
현 주 소		전 화	
실습기간			

위 본인은 교육실습을 받고자 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

금오공과대학교총장귀하

[별지 제14호 서식] <개정 2010.12.8>

교육실습 승인서

금오공과대학교총장귀하

학부(과)		학부(과)	전 공	
이 름		학 년	성 별	남 · 여
학 번			생년월일	
주 소			휴대전화	
실습기간	~			

위 학생의 교육실습을 승인합니다.

년 월 일

학교장(직인)

※학교 주소 및 전화번호 : _____ (☎ _____)

[별지 제17호 서식]

교원자격무시험검정원서				처리기간 15일
출원인	성명		주민등록번호	
	주소	(전화번호:)		
출원자격	중등학교 정교사(2급) (해당과목 기재)			
자격요건	출신학교명	대학(교) 대학원	과(전공)	<input type="checkbox"/> 졸업 <input type="checkbox"/> 수료
	연수명			
	경력			
교원자격검정시행규칙 제9조의 규정에 의하여 위와 같이 교원자격무시험검정을 받고자 출원합니다. 년 월 일 출원인 (서명 또는 날인) 금오공과대학교총장 귀하				
구비서류 : 학적부사본1부, 성적증명서1부				수수료 수입인지 (500원)

[별지 제18호 서식]

금오공대 제 호	교원자격증
성명	
주민등록번호	
자격	
()법 소정의 자격기준에 의하여 위의 자격이 있음을 인정하고 이 증서를 수여함 년 월 일 교육과학기술부장관	
행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 제 조 제 항 제 호에 의한 권한의 위임을 받아 금 오 공 과 대 학 교 총 장	
1. 검정종별 : 무시험검정 2. 법정해당 자격기준 전 공 : 초·중등교육법 제21조 별표2 자격기준 제 5호 3. 수여조건 : 해당없음	

[별지 제19호 서식]

휴·결강 및 보강 계획서

학년도 학기			
다음과 같은 사유로 인하여 결강 및 보강을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.			
결 강 사 유			
구 분	결 강	보 강	재 보 강
교과목코드	학년 학부(과)	월/일 요일 교시	월/일 요일 교시 교수명 강의실
교과목명			월/일 요일 교시 교수명 강의실
년 월 일			
신청인 직		성 명	
확인자 직		성 명	
		(서명 또는 인)	
		(서명 또는 인)	
금오공과대학교총장 귀하			
결 재	접 수 자	확 인 자	
	년 월 일		

[별지 제20호 서식]

교원 대외활동 신청서

1. 신청자			
소 속	직 급	성 명	강의 담당 시간
			주 시간
2. 대외 활동 현황			
구 분	내 용	비 고	
대외 활동	활 동 명		
	기 관 명		
	요일 및 시간		
	대외활동 내용		
타교 출강	기 관 명		
	요일 및 시간		
	담 당 과 목		
	주당 강의 시간		
년 월 일			
신 청 인		(서명 또는 인)	
금오공과대학교총장 귀하			

[별지 제21호 서식]<개정 2010.12.8>

학년도 학기 강의 계획서

교과목명		교과목코드		학점	이론	설계	실험,실습	계
개설학부(과,전공)		이수학년		강의시간				
담당교수		연구실전화번호		교수연구실위치				
교수E-MAIL		작성일자		행정실전화번호				
선수과목명								
교재명								
참고문헌 (최대200글자)								
1. 과목 개요(최대300 글자)								
2. 교수 목표(최대300글자)								
목표1								
목표2								
목표3								
목표4								
목표5								
3. 강의계획								
주차	강의주제	강의내용			과제	평가		
1주차								
2주차								
3주차								
4주차								
5주차								
6주차								
7주차								
8주차								
9주차								
10주차								
11주차								
12주차								
13주차								
14주차								
15주차								
4. 수업방법(최대300글자)								
5. 과제물 작성요령(최대300글자)								
6. 과제물 평가방법(최대300글자)								

7. 성적평가방법													
계	중간시험	기말시험	과제물	출석									
8. 수강생 유의사항													
9. 설계 수행계획(해당 교과목에 한해 기재)													
1) 설계교과목 목적 및 목표													
목적													
목표													
2) 설계 구성요소 및 제한요소													
설계 구성요소						설계 제한요소							
목표 설정	합성	분석	구현/ 제작	시험/ 평가	결과 도출	성능	규격/ 표준	경제성	미학	신뢰성	안정성/ 내구성	환경	
3) 설계교과목 운영방법													
1.													
2.													
3.													
4) 설계교과목 진행일정													
1.													
2.													
3.													
4.													
5) 설계교과목 평가													
1.													
2.													
10. 교수목표와 프로그램 교육목표(PEO)와의 연관성(해당 교과목에 한해 기재)													
순번	프로그램 교육목표											연관성	
PEO1													
PEO2													
PEO3													

PEO4									
11. 학습성과와 교수목표와의 연관성 및 평가방법(해당 교과목에 한해 기재)									
순번	학습성과	연관성	관련교수목표					반영비율	평가방법
			1	2	3	4	5		
PO01	수학, 기초과학, 공학의 지식과 정보기술을 응용할 수 있는 능력								
PO02	자료를 이해하고 분석할 수 있는 능력 및 실험을 계획하고 수행할 수 있는 능력								
PO03	현실적 제한조건을 반영하여 시스템, 요소, 공정을 설계할 수 있는 능력								
PO04	공학 문제들을 인식하며, 이를 공식화하고 해결할 수 있는 능력								
PO05	공학 실무에 필요한 기술, 방법, 도구들을 사용할 수 있는 능력								
PO06	복합 학제적 팀의 한 구성원의 역할을 해낼 수 있는 능력								
PO07	효과적으로 의사를 전달할 수 있는 능력								
PO08	평생교육의 필요성에 대한 인식과 이에 능동적으로 참여할 수 있는 능력								
PO09	공학적 해결 방안이 세계적, 경제적, 환경적, 사회적 상황에 끼치는 영향을 이해할 수 있는 폭넓은 지식								
PO10	시사적 논점들에 대한 기본지식								
PO11	직업적, 도덕적인 책임에 대한 인식								
PO12	세계문화에 대한 이해와 국제적으로 협동할 수 있는 능력								
PO13	새로운 기술과 업무에 대한 도전 정신과 업무수행에 있어서의 창의성								

[별지 제25호 서식]

산업체현장실습 평가서								
인 적 사 항	학 부(과)		학 년	학 번	성 명			
실 습 사 항	산업체 주소							
	산업체명							
	근무부서							
	실습기간		년 월 일 ~ 년 월 일		(주)			
평가항목				평 점				
				10점	8점	6점	4점	2점
1. 실습시 태도 (작업, 실험, 지시등을 성실히 수행하는 태도)								
2. 작업 및 실험능력 (작업에 대한 신속, 정확, 완결성)								
3. 실습상황에 적응하여 맡은 직무를 성실히 처리하는 적응력								
4. 현재 실시하고 있는 실습내용에 대한 지식의 정도								
5. 복장 및 품행의 단정성								
6. 직원 및 실습생 상호간의 원만한 인간관계								
7. 실습에 대한 적극성 및 창의성								
8. 출·퇴근 상황								
9. 직무에 대한 책임감 및 독창적인 능력								
10. 장비의 관리와 실습장의 정리, 정돈 상태								
				총 계 : 점				
총 평 가	대단히 우수		우 수	보 통	보통이하	불만족		
평가자	소속 : 직위 :		성명 :		(서명 또는 인)			
	연락처 : (전화)				(Fax)			
위와 같이 산업체현장실습을 완료하였음을 증명합니다. 년 월 일 산업체 대표자 직인								
금오공과대학교총장 귀하								

[별지 제30호 서식]

학사학위논문(실험실습보고서·실기발표·작품) 심사결과보고서					
학부(과)		학 번		성 명	
논문(실기)제목					
심사일시	년 월 일				
개별 심사 결과	구 분	성 명	소 속	직 위	논 문 평 가
총 합 판 정	논 문 (실기, 작품) 심 사 결 과				
	합 격			불 합 격	
논문(실기) 심사 요지					
년 월 일					
심사교수			(서명 또는 인)		
심사교수			(서명 또는 인)		
심사교수			(서명 또는 인)		

[별지 제31호 서식]

조기졸업신청서

1. 인적사항						
학부(과)	전 공	구분	학년	학 번	성 명	비 고
		주.야				
2. 이수학점 및 성적						
학기별 이수 성적						비고
학년/학기	이수학점	평점평균	학년/학기	이수학점	평점평균	
합 계						
위와 같이 조기졸업을 신청합니다.						
년 월 일						
신청인			(서명 또는 인)			
학부(과)장 귀하						

[별지 제32호 서식]

졸업(수료)증서대장

증서번호	학위등록번호	학위종별	수여년월일	학번	성명	성별	주민등록번호	학과명	비고

[별지 제33호 서식]<개정 2010.12.8>

재 학 증 명 서	
제 호	
성 명 :	
생 년 월 일 :	
학부 · 학과 :	
전 공 :	
학 년 :	
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제34호 서식] <개정 2010.12.8>

Certificate of Enrollment	
No :	
Date :	
STUDENT DATA	
Name in Full :	
Date of Birth :	
School :	
Department :	
Semesters Enrolled :	
Credits Earned :	
This is to certify that the above mentioned student is currently studying in the () semester of the year () at Kumoh National Institute of Technology.	

○ ○ ○	
President	
Kumoh National Institute of Technology	
1 Yangho-dong, Gumi, Gyeongbuk 730-701, Korea TEL: +82-54-478-7066	

[별지 제35호 서식] <개정 2010.12.8>

수료증명서	
제 호	
성 명 :	
생 년 월 일 :	
학부 · 학과 :	
전 공 :	
학 년 :	제 학년
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제36호 서식] <개정 2010.12.8>

Certificate of Course Completion	
No :	
Date :	
STUDENT DATA	
Name in Full :	
Date of Birth :	
School :	
Department :	
Years Completed :	
Credits Earned :	
This is to certify that the above mentioned student completed the () semester of the year () at Kumoh National Institute of Technology.	
_____ ○ ○ ○ President	
Kumoh National Institute of Technology	
<small>1 Yangho-dong, Gumi, Gyeongbuk 730-701, Korea TEL: +82-54-478-7066</small>	

[별지 제37호 서식] <개정 2010.12.8>

졸업증명서	
제 호	
성 명 :	
주민등록번호 :	
학 부·학 과 :	
전 공 :	
부 전 공 :	
학위등록번호 :	
학 위 명 :	공학사(○○공학심화프로그램)
졸업증서번호 :	
졸 업 일 :	
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제38호 서식] <개정 2010.12.8>

Certificate of Graduation	
No :	
Date :	
STUDENT DATA	
Name in Full:	
Date of Birth:	
School:	
Department:	
Date of Graduation:	
Degree Conferred: Bachelor of Science in ○○ Engineering	
Minor Degree:	
This is to certify that the above mentioned student graduated from Kumoh National Institute of Technology.	
_____ ○ ○ ○ President	
Kumoh National Institute of Technology	
1 Yangho-dong, Gumi, Gyeongbuk 730-701, Korea TEL: +82-54-478-7066	

[별지 제39호 서식] <개정 2010.12.8>

졸업증명서	
계 호	
성 명 :	
주민등록번호 :	
학 부 · 학 과 :	
전 공 :	
부 전 공 :	
학위등록번호 :	
학 위 명 :	○학사
졸업증서번호 :	
졸 업 일 :	
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제40호 서식] <개정 2010.12.8>

Certificate of Graduation	
No :	
Date :	
STUDENT DATA	
Name in Full:	
Date of Birth:	
School:	
Department:	
Date of Graduation:	
Degree Conferred: Bachelor of Science in Engineering	
Minor Degree:	
This is to certify that the above mentioned student graduated from Kumoh National Institute of Technology.	
○ ○ ○	
President	
Kumoh National Institute of Technology	
1 Yangho-dong, Gumi, Gyeongbuk 730-701, Korea TEL: +82-54-478-7066	

[별지 제41호 서식] <개정 2010.12.8>

졸업예정증명서	
제 호	
성 명 :	
생년월일 :	
학부·학과 :	
전 공 :	
부 전 공 :	
취득예정학위명 :	공학사(○○공학심화 프로그램)
졸업예정일 :	
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제42호 서식] <개정 2010.12.8>

Certificate of Expected Graduation	
No :	
Date :	
STUDENT DATA	
Name in Full:	
Date of Birth:	
School:	
Department:	
Expected Date of Graduation:	
Degree Expected:	Bachelor of Science in ○○Engineering
Minor Degree:	
This is to certify that the above mentioned student is expected to graduate from Kumoh National Institute of Technology.	

○ ○ ○	
President	
Kumoh National Institute of Technology	
1 Yangho-dong, Gumi, Gyeongbuk 730-701, Korea TEL: +82-54-478-7066	

[별지 제43호 서식] <개정 2010.12.8>

졸업예정증명서	
제 호	
성 명 :	
생년월일 :	
학부·학과 :	
전 공 :	
부전공 :	
취득예정학위명 :	○학사
졸업예정일 :	
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제44호 서식] <개정 2010.12.8>

Certificate of Expected Graduation	
No :	
Date :	
STUDENT DATA	
Name in Full:	
Date of Birth:	
School:	
Department:	
Expected Date of Graduation:	
Degree Expected: Bachelor of Science in Engineering	
Minor Degree:	
This is to certify that the above mentioned student is expected to graduate from Kumoh National Institute of Technology.	

○ ○ ○	
President	
Kumoh National Institute of Technology	
1 Yangho-dong, Gumi, Gyeongbuk 730-701, Korea TEL: +82-54-478-7066	

성 적 증 명 서

학 번 : 학부학과 : 전 공 : 제 적 일 :	성 명 : 주민등록번호 : 학위명 : 공학사(○○공학심화 프로그램) 부전공 : 입 학 일 : 졸업일 :
구분 교과목명 학점 성적 [○○○○학년도 제○학기] _____ _____ _____ 취득학점 : ○○ 평점평균 : ○○○ 백분율 : ○○○/100 석차 : ○○○/○○○ [○○○○학년도 제○학기] _____ _____ _____ 취득학점 : ○○ 평점평균 : ○○○ 백분율 : ○○○/100 석차 : ○○○/○○○	구분 교과목명 학점 성적 [○○○○학년도 제○학기] _____ _____ _____ 취득학점 : ○○ 평점평균 : ○○○ 백분율 : ○○○/100 석차 : ○○○/○○○ [○○○○학년도 제○학기] _____ _____ _____ 취득학점 : ○○ 평점평균 : ○○○ 백분율 : ○○○/100 석차 : ○○○/○○○ 총 취득학점 : ○○ 총 평점평균 : ○.○○/4.50 백분율 : ○○.○/100 전체석차 : ○○○/○○○
학점취득내역 교필, 교산, 전필, 전산, 부필, 부산, 복필, 복산 직필, 직산, 일산, 지산, 자산, 기필, 가산, 합계	
1. 성적등급 = A+4.5(95-100), A:4.0(90-94), B+:3.5(85-89), B:3.0(80-84), C+:2.5(75-79), C:2.0(70-74), D+:1.5(65-69), D:1.0(60-64), F:0.0(0-59) 2. 이수구분 = 교필:전문교양필수, 교산:전문교양선택, 전필:전공필수, 전산:전공 선택, 부필:복수전공필수, 복산:복수전공선택, 부필:부전공필수, 부산:부전공선택, 직필:교직필수, 직산:교직선택, 일산:일반선택, 지산:교양지정선택, 자산:교양자 유선택, 기산:MSC(기초도구)선택, 기필:MSC(기초도구)필수	

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

금 오 공 과 대 학 교 총 장

※ 석차는 필요시 기재

[별지 제46호 서식] <개정 2010.12.8>

Academic Transcripts					
No :			Date :		
Name :			Date of Admission :		
Date of Birth :			Date of Graduation :		
School: Department:			Degree Conferred : Bachelor of Science in ○○ Engineering		
Subjects	Credits	Grade	Subjects	Credits	Grade
Remarks :					
1. Required Credits : Minimum 140 credits for _____					
Bachelor of Science in ○○ Engineering ○ ○ ○					
2. Grades : A+(4.5), A(4.0), B+(3.5), B(3.0), C+(2.5), C(2.0), D+(1.5), D(1.0) President					
Kumoh National Institute of Technology					
3. Passing grade point average for graduation is 2.0.					

[별지 제47호 서식] <개정 2010.12.8>

성 적 증 명 서

학 번 : 학부학과 : 전 공 : 제 적 일 :	성 명 : 주민등록번호 : 학위명 : ○학사 부전공 : 입 학 일 : 졸업일 :
구분 교과목명 학점 성적 [○○○○학년도 제○학기] — — — — — — — — — — — — — — — 취득학점 : ○○ 평점평균 : ○○○ 백분율 : ○○○/100 석차 : ○○○/○○○ [○○○○학년도 제○학기] — — — — — — — — — — — — — — — 취득학점 : ○○ 평점평균 : ○○○ 백분율 : ○○○/100 석차 : ○○○/○○○	구분 교과목명 학점 성적 [○○○○학년도 제○학기] — — — — — — — — — — — — — — — 취득학점 : ○○ 평점평균 : ○○○ 백분율 : ○○○/100 석차 : ○○○/○○○ [○○○○학년도 제○학기] — — — — — — — — — — — — — — — 취득학점 : ○○ 평점평균 : ○○○ 백분율 : ○○○/100 석차 : ○○○/○○○ 총 취득학점 : ○○ 총 평점평균 : ○.○○/4.50 백분율 : ○○.○/100 전체석차 : ○○○/○○○
학점취득내역 교필, 교산, 전필, 전산, 부필, 부산, 복필, 복산, 직필, 직산, 일산, 지산, 자산, 기필, 기산, 합계	
1. 성적등급 = A+4.5(95-100), A:4.0(90-94), B+:3.5(85-89), B:3.0(80-84), C+:2.5(75-79), C:2.0(70-74), D+:1.5(65-69), D:1.0(60-64), F:0.0(0-59) 2. 이수구분 = 교필:전문교양필수, 교산:전문교양선택, 전필:전공필수, 전산:전공선택, 복필:복수전공필수, 복산:복수전공선택, 부필:부전공필수, 부산:부전공선택, 직필:교직필수, 직산:교직선택, 일산:일반선택, 지산:교양지정선택, 자산:교양자유선택, 기산:MSC(기초도구)선택, 기필:MSC(기초도구)필수	
위의 사실을 증명합니다. 년 월 일 금 오 공 과 대 학 교 총 장	

※ 석차는 필요시 기재

[별지 제48호 서식] <개정 2010.12.8>

Academic Transcripts

No :

Date :

Name : Date of Birth : School: Department:	Date of Admission : Date of Graduation : Degree Conferred : Bachelor of Science in Engineering
Subjects Credits Grade	Subjects Credits Grade

Remarks :

1. Required Credits : Minimum 140 credits for _____
 Bachelor of Science in Engineering ○ ○ ○
2. Grades : A+(4.5), A(4.0), B+(3.5), B(3.0), C+(2.5),
 C(2.0), D+(1.5), D(1.0) President
3. Passing grade point average for graduation is 2.0. Kumoh National Institute of Technology

[별지 제49호 서식] <개정 2010.12.8>

재 적 증 명 서	
제 호	
성 명 :	
생 년 월 일 :	
학 부 · 학 과 :	
전 공 :	
학 년 :	제 학년
재 적 기 간 :	년 월 일 ~ 현재까지
휴 학 기 간 :	년 월 일 ~ 현재까지
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제50호 서식] <개정 2010.12.8>

Certificate of Absence	
No :	
Date :	
STUDENT DATA	
Name in Full:	
Date of Birth:	
School:	
Department:	
Credits Earned:	
Date of the leave of Absence:	
This is to certify that the above mentioned student is absent from school after completing the () semester of the year of () at Kumoh National Institute of Technology.	
_____ ○ ○ ○ President Kumoh National Institute of Technology	
<small>1 Yangho-dong, Gumi, Gyeongbuk 730-701, Korea TEL: +82-54-478-7066</small>	

[별지 제51호 서식] <개정 2010.12.8>

제 적 증 명 서	
제 호	
성 명 :	
생 년 월 일 :	
학 부 · 학 과 :	
전 공 :	
학 년 :	제 학년
제 적 일 :	년 월 일
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제52호 서식] <개정 2010.12.8>

Certificate of Expulsion	
No :	
Date :	
STUDENT DATA	
Name in Full:	
Date of Birth:	
School:	
Department:	
Credits Earned:	
Date of Expulsion:	
This is to certify that the above mentioned student dropped out after completing the () semester of the year of () at Kumoh National Institute of Technology.	
_____ ○ ○ ○ President Kumoh National Institute of Technology	
1 Yangho-dong, Gumi, Gyeongbuk 730-701, Korea TEL: +82-54-478-7066	

[별지 제53호 서식]

교사자격 취득 예정 증명서

성 명 :

학 번 :

주민등록번호 :

대학 및 학과 :

입학년월일 : (신입학, 재입학)

졸업예정년월일 :

주전공

자격종별및표시과목 :

자격기준 :

취득학과(전공) :

복수전공

자격종별및표시과목 :

자격기준 :

취득학과(전공) :

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

금 오 공 과 대 학 교 총 장

[별지 제54호 서식]

교육비납입증명서							
성명			주민등록번호(납세번호)				
주소							
대상 학생	성명		주민등록번호				
	학교		소득자와의 관계				
교육비납입내역							
납부년도	납부학기	입학금	수업료	기성회비	장학금	실납부액	비고
총액							
사용목적							
<p>소득세법 제52조 및 소득세법 시행령 제113조 제1항의 규정에 의하여 위와 같이 교육비를 납입하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p>							
<p>위와 같이 교육비를 납입하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">금 오 공 과 대 학 교 총 장</p>							

[별지 제55호 서식]

복 학 증 명 서	
제 호	
성 명 :	
생 년 월 일 :	
학 부 · 학 과 :	
전 공 :	
학 년 :	제 학년
복 학 일 :	년 월 일
위의 사실을 증명합니다.	
년 월 일	
금 오 공 과 대 학 교 총 장	

[별지 제56호 서식]

증명서 발급 대장

발급일자 :

발급번호	학번	이름	학과	증명종류	매수	금액	발급시간
기 총발급부수 :					매		원
일 총발급부수 :					매		원
총발급부수 :					매		원

[별지 제57호 서식]



학번					입학	재학		
계열					확인필			
학 적 부 (금오공과대학교)								
인적 사항	성 명	(한글)	(한문)	(영문)	사진			
	주민등록번호						성별	
	주 소 및 연 락 처	전화번호					기타	
수료 사항	입 학	년 월 일						
	전 과(부)							
	학부(과).전공				전공학위			
	졸 업	졸업일			복수전공학위			
		학위등록번호			졸업증서번호			
수 료								
이수 사항	공학인증여부	<input type="checkbox"/> 공학교육인증 <input type="checkbox"/> 공학교육비인증						
	복수전공							
	부 전 공							
	교직원관계	종 별			주전공표시과목			
자격증번호				복수전공표시과목				
전학적	고등학교							
	대 학							
보호자	성 명		주 소					
	관 계		우편번호		연락처			
기타								
학적변동사항		등록사항 및 학사경고		봉사활동				
상벌사항		공학교육 인증과정		교환 및 타교수학				
금 오 공 과 대 학 교 총 장								

[별지 제57-2호 서식] <신설 2010.12.8>

No.

Student No.	School Register (Kumoh National Institute of Technology)				Admission	Enrollment		
Affiliation								
Personal Information	Name	(Korean)	(Chinese)	(English)	Photo			
	Resident Registration No.						Sex	
	Address & Telephone No.	Address						
		Telephone No.						
Details of Completion	Admission	Year	Month	Day				
	Department(School) Change							
	School(Department)				Major Degree			
	Graduation	Graduation Date				Plural Major Degree		
		Degree Registration No.				Certificate No.		
Completion								
Detailed Statement	Division of Accredited or Non-accredited Engineering Education	<input type="checkbox"/> Accredited Program		<input type="checkbox"/> Non-accredited Program				
	Plural Major							
	Minor							
	Teacher Training Course	Classification				Main Major Subject		
Certificate No.					Plural Major Subject			
Preschool Register	High School							
	College or University							
Protector	Full Name			Address				
	Guardian Relationship			Postal Code	Telephone No.			
The others								
Changes of School Register			Enrollment & Academic Probation			Voluntary Service		
Reward and Punishment			Accredited Course of Engineering Education			Exchange & Advanced Standing		
Certify the truth of above information. Month Day Year President Kumoh National Institute of Technology								

※ 외국인에 한함

[별지 제58호 서식]

학적부 기재사항 정정원

성명			주소		
전화번호			휴대전화		
학부(과)			학번	<input type="checkbox"/> 재학 <input type="checkbox"/> 제적 <input type="checkbox"/> 졸업	
정정사항	성명	을			
		으로			
	주민등록번호	을			
		으로			
정정 사유					
위와 같이 학적부 기재사항을 정정 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 첨부 1. 주민등록초본 부. 2. 기타() 부. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 금오공과대학교 총장 귀하					

[별지 제59호서식]

향토예비군 대원(전입·전출)신고서										처리기간
학부생	학부(과)	학번		학년	신입(), 편입()					3 일
대학원생	석사() 박사()				복학(), 재입학()					
교(직)원	직번									
1)성명	2)계급	3)군번	4)주민등록번호	5)군별		6)역종				
한글				육군()		예비역() 필보()				
한자				해군()		미필보() 지원자()				
				공군()						
7)병과(직능)	8)주특기	9)전역시부대명 (사단부터 소대까지)		10)전역시 복무직책	11)전역구분					
					만기() 소집해제()					
12)전역근거	13)입영일자	14)전역일자	15)혈액형	16)전화번호						
				집 : 핸드폰 :						
17)주소	우편번호 : - 주소 :									
e-mail										
18)처리내용	예비군편성		직장예비군 편성확인서발급		년 월 일					
	편성카드송부	년 월 일	편성명부정리							
향토예비군 설치법 제3조의 제 2항 규정에 의하여 위와 같이 신고합니다. 년 월 일 신고인 (날인 또는 서명) 본인과의 관계 () 금오공과대학교총장 귀하 위 사실을 확인합니다. 년 월 일 예비군연대장 (날인 또는 서명)										

[별지 제60호 서식]

성적 취소 신청원							
소 속	학부(과)(주·야)						전공
학 년	학번	성 명			(인)		
[동일 과목 중복 취득되어 있는 교과목 : 제한 없음]							
이수구분	교과목 코드	교과목명	이수년도	학기	학점	성적	비 고
[현행 교육과정상 폐지된 교과목 : 제한 없음]							
이수구분	교과목 코드	교과목명	이수년도	학기	학점	성적	비 고
[기 이수한 교과목 중 포기를 원하는 교과목 : 6학점 이내]							
이수구분	교과목 코드	교과목명	이수년도	학기	학점	성적	비 고
<p>위와 같이 성적 취소를 신청합니다.</p> <p> 년 월 일</p> <p> 교무연구과장 귀하</p>							

[별지 제61호 서식]

이수 구분 변경원								
소 속	학부(과)(주·야)						전공	
학 년	학번	성 명			(인)			
변 경 전 이 수 사 항							변경후	비 고
이수구분	교과코드	과목명	이수년도	학 기	학점	성적	이수구분	
<p>위와 같이 이수 구분 변경을 신청합니다.</p> <p> 년 월 일</p> <p> 교무연구과장 귀하</p>								

연계전공이수신청서

1. 인적사항

학 부(과)	전 공	구 분	학년	학 번	성 명	비 고
		주·야				

2. 연계전공 신청내용

학 부(과)	전공	구 분	비 고
		주·야	

3. 학년/학기별 이수성적

구분	1학년		2학년		3학년		4학년		계	
	이수 학점	평점 평균	이수 학점	평점 평균	이수 학점	평점 평균	이수 학점	평점 평균	이수 학점	평점 평균
1학기										
2학기								-		

붙임 : 성적증명서 1부.

위와 같이 연계전공을 이수하고자 신청합니다.

년 월 일

신 청 인

(서명 또는 인)

소속 학부(과)장

(서명 또는 인)

_____ 학부(과)장 귀하

