

제1장 총칙

제1조(목적) 이 학칙은 ○○○대학(이하 “본 대학”이라 한다)의 교육목표를 설정하고 이를 달성하기 위한 조직·학사운영·평생교육 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(교육목표) 열린 평생교육을 지향하는 본 대학은 대한민국 교육의 근본이념과 직업교육의 각 분야에 관한 전문적인 지식과 이론을 교수·연구하고 재능을 연마하여 국가 발전에 필요한 전문직업인 양성을 목적으로 한다.

제3조(명칭) 본 대학은 ○○○대학이라 한다.

제4조(위치) 본 대학은 ○○도 ○○시 ○○동에 둔다.

제5조(설치학과 및 입학정원) 본 대학에 두는 학과 및 입학정원은 다음과 같다.

모집단위명 (계열 또는 학과명)	입 학 정 원		
	주 간	야간	계
○○○○계열	○○	○○	○○
○○○○계열	○○	○○	○○
○○○○과	○○	○○	○○
○○○○과	○○	○○	○○
○○○○계열	○○	○○	○○
○○○○계열	○○	○○	○○
○○○○과	○○	○○	○○
○○○○과	○○	○○	○○
○○○○과	○○	○○	○○
합계	○○	○○	○○

제6조(계약에 의한 학과 설치) ① 본 대학에 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등과의 계약에 의한 학과 또는 과정을 설치할 수 있다.

② 계약학과 등의 명칭, 교육과정의 편성 및 운영, 학생선발의 기준 및 방법, 학생의 정원, 운영경비, 납입금, 수업운영, 설치·교육기간 등에 관하여는 【별표 ○】로 정한다.

제2장 직제

제7조(조직) ① 본 대학에는 ○○○○처, ○○○○처, ○○○○처를 두며 각 처에 두는 부서는 다음 각 호와 같다.

1. ○○○○처에는 ○○○○과, ○○○○과를 둔다.

2. ○○○○처에는 ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과를 둔다.

3. ○○○○처에는 ○○○○과, ○○○○과를 둔다.

② 각 처에 처장을 보하고 처장은 총장(학장)의 명을 받아 소관사무를 관장하며 처내 직원을 지휘·감독한다.

③ 각 처의 사무분장은 총장(학장)이 따로 정한다.

제8조(산학협력단 설치) ① 본 대학에는 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률 제25조의 규정에 의하여 산학협력에 관한 업무를 담당하는 산학협력단을 둔다.

② 산학협력단의 설치·운영에 관한 세부사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제9조(교직원) ① 본 대학에 두는 교원은 교수, 부교수, 조교수, 강사로 구분한다.

② 총장(학장)은 학교운영에 필요한 행정직원과 조교를 둔다.

③ 총장(학장)은 다음 각 호의 구분에 따라 겸임교원, 초빙교원, 강사 등을 각각 임용 또는 위촉할 수 있다.

1. 겸임교원 : 교원 자격기준에 해당하는 자로서 관련분야의 전문지식이 있는 자

2. 초빙교원 : 교원 자격기준에 해당하는 자. 다만, 특수한 교과를 교수하기 위하여 임용하는 경우에는 그 자격기준에 해당하지 아니하는 자를 임용할 수 있다.

3. 강사 : 고등교육법 14조의2에 해당하는 자

제10조(교직원의 임무) ① 총장(학장)은 교무를 통할하고 소속 교직원을 감독하며 학생을 지도한다.

② 교원은 학생을 교육·지도하고 학문을 연구하되, 필요한 경우 학칙 또는 정관으로 정하는 바에 따라 교육·지도, 학문연구 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제2조, 제7호에 따른 산학협력만을 전담할 수 있다.

③ 직원은 학교의 행정사무와 기타의 업무를 담당한다.

④ 조교는 교육연구 및 학사에 관한 사무를 보조한다.

제3장 수업연한 및 재학연한

제11조(수업연한) ① 본 대학의 수업연한은 2년 또는 3년으로 한다.

② ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과의 수업연한은 3년으로 한다.

③ 본 대학에 등록하여 졸업에 필요한 이수학점을 충족하고, 이수한 전 교과목 성적이 평점평균이 4.0이상인 자는 수업연한의 1/4범위까지 단축하여 조기졸업 할 수 있다.

제12조(재학연한) ① 재학연한은 ○년으로 한다(또는, 재학연한은 수업연한의 2배를 초과하지 못한다)(또는, 재학연한은 제한을 두지 아니한다)

② 외국인·재외국민 및 기타 특수한 사정이 있다고 총장(학장)이 인정하는 자의 재학연한은 전항의 규정에도 불구하고 ○년간 연장할 수 있다.

③ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제4장 학년도, 학기, 수업일수 및 휴업일

제13조(학년도) 본 대학의 시작 학년도는 매년 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제14조(학기) ① 학기는 다음과 같이 1년 2학기로 하되, 총장(학장)이 필요하다고 판단되는 경우 이를 조정할 수 있다.

1. 제1학기는 3월 1일부터 8월말까지로 한다.
2. 제2학기는 9월 1일부터 다음해 2월말까지로 한다.

② 총장(학장)이 필요하다고 인정할 때에는 실습학기제 또는 계절수업을 설치·운영할 수 있으며, 계절수업 운영에 관한 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제15조(수업일수) ① 수업일수는 매학년도 30주(매학기 15주) 이상으로 한다.

② 천재·지변 기타 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 인하여 제1항의 규정에 의한 수업일수를 충족할 수 없을 경우에는【별표 ○】에 정하는 바에 따라 매학년도 2주의 범위안에서 수업일수를 감축할 수 있다.

제16조(휴업일) ① 휴업일은 교육과정의 운영에 지장을 주지 아니하는 범위안에서 총장(학장)이 정하며, 정기휴업일은 다음과 같다.

1. 법정공휴일
2. 일요일
3. 개교기념일

② 부득이한 경우 휴업일에도 수업을 할 수 있다.

제17조(임시휴업) 총장(학장)은 비상재해 등 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다.

제5장 입학

제18조(입학시기) 입학(재입학, 편입학 포함)을 허가하는 시기는 학기개시일로부터 이내로 한다.

제19조(입학자격) 제1학년에 입학할 수 있는 자는 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

제20조(입학지원절차) 입학지원절차는 모집시에 따로 공고하는 방법에 의한다.

제21조(입학전형) ① 입학전형은 한국전문대학교육협의회가 공표한 해당 학년도 “대학입학전형기본사항” 범위 내에서 총장(학장)이 정하는 방법에 의한다.

② 총장은 입학전형을 위해 “대학입학전형시행계획”을 수립하고, 매 입학연도의 전 학년도가 개시되는 날의 10개월전까지 공표한다.

제22조(입학전형관리위원회) ① 입학전형제도의 개발 및 입학전형관리에 있어 주요사항을 계획·심의하기 위하여 입학전형관리위원회를 둔다.

② 입학전형관리위원회는 총장(학장) 직속으로 설치하되 위원장 1인을 포함하여 7인의 위원으로 구성하고 그에 따른 임무 및 운영에 관한 세부사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제23조(대학입학공정관리대책위원회) ① 입학전형의 공정한 관리를 위하여 대학입학공정관리대책위원회를 둔다.

② 대학입학공정관리대책위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인의 위원으로 구성하고, 임무 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제24조(입학허가 및 등록) 입학은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장(학장)이 허가하며, 입학이 허가된 자는 총장(학장)이 정하는 기간 내에 납입금을 납부하고 등록하여야 한다. 다만, 총장(학장)이 필요하다고 인정되는 때에는 분납과 차등납부를 시행할 수 있으며 그 세부사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제25조(입학취소) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 입학을 취소할 수 있다.

1. 제출한 증빙서류에 허위사실 등 부정한 방법으로 입학한 자
2. 총장(학장)이 정하는 기간 내에 납입금을 납부하지 않은 자
3. 고등교육법 및 동법시행령 등에서 정하는 입학지원방법을 위반한 자
4. 기타 입학모집요강 등에서 총장(학장)이 정한 입학취소요건 해당자

제26조(산업체위탁교육) ① 총장(학장)은 고등학교 졸업학력이 있는 자로서 산업체에 재직 중인 자의 교육을 산업체로부터 위탁받은 때에는 산업체와의 계약에 의한 위탁교육을 실시할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 위탁교육 계약에는 위탁생의 선발기준, 위탁교육의 경비 납부방법, 교육과정의 편성·운영, 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용, 학교에 대한 산업체의 지원 등 위탁교육에 필요한 사항이 포함되어야 한다.

③ 산업체위탁교육 운영에 관한 세부적인 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제27조(편입학) ① 총장(학장)은 법령이 정하는 범위안에서 편입학을 실시할 수 있다.

② 편입학 시기, 인원, 자격, 전형방법 등 편입학 시행에 관한 구체적인 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

③ 편입학은 각 모집단위별로 입학정원의 범위안에서 가능하며 전적교에서 이수한 과와 동일한 계열에 한하여 허가한다.

제28조(재입학) ① 본 대학에 재적하였던 자로서 자퇴 및 제적된 자에 대하여는 재입학을 허가할 수 있다. 다만, 제62조제1항 및 산업체위탁교육생 제적자는 재입학을 허가하지 아니한다.

② 재입학을 하고자 하는 자는 해당 학과장의 추천과 교무위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

③ 1항의 규정에 의한 재입학은 입학정원의 범위안에서 가능하며 동일학과에 한한다.

제6장 전공배정, 전과, 휴학, 복학, 자퇴 및 제적

제29조(전공배정) ① 전공배정은 1학년 2학기말에 소속 계열의 배정절차를 거쳐 총장(학장)의 허가를 얻어 시행한다.

② 전공배정의 신청, 기준, 인원 등 시행에 관한 구체적인 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제30조(전과) ① 전과는 1학년 2학기초 또는 2학년 1학기초에 한하여 허가할 수 있다. 다만, 산업체위탁교육생의 전과는 불허한다.

② 전과의 과별 입학정원은 전입과 기준으로 입학정원의 〇〇% 이내로 한다.

③ 전과의 과별 전출정원은 전출과 기준으로 입학정원의 〇〇% 이내로 한다.

④ 전과는 동일계열에 한하여 재학기간 동안 1회 허가할 수 있다.

⑤ 전과한 자는 전출과에서 취득한 학점을 전입과의 학점으로 인정할 수 있으며, 이의 기준은 총장(학장)이 따로 정한다.

제31조(휴학) ① 질병, 병역의무, 임신, 출산, 육아, 가정형편, 기타 부득이한 사유로 4주 이상 수업할 수 없을 때에는 관련서류를 첨부하여 총장(학장)의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

② 휴학은 1년을 단위로 연속하여 허가할 수 있으나 수업연한을 초과할 수 없다. 다만, 병역의무로 인한 휴학기간은 이에 포함하지 아니한다.

③ 휴학은 군휴학, 일반휴학으로 분류한다.

1. 군휴학 : 병역의무 복무로 인한 휴학으로 입영명령서 또는 그 사본을 첨부하여야 한다.

2. 일반휴학 : 질병, 임신, 출산, 육아, 해외연수, 가정형편, 기타 부득이한 사유로 인한 일반휴학은 병·의원 전문의(한의사 포함)진단서, 연수허가서 등 관련 서류를 첨부하여야 한다.

④ 병역의무 복무로 인한 군휴학 자는 수업일수 4분의 3이상 출석한 경우 임시시험을 실시하여 해당학기 성적을 인정할 수 있다.

⑤ 휴학생은 학기개시일 이전에 등록금을 납부하지 아니하고 휴학할 수 있다.

제32조(복학) ① 제31조에 의한 휴학 자는 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸한 때에는 복학하여야 한다.

② 복학은 학기개시 후 3주(21일) 이내에서 허가할 수 있다.

③ 복학에 관한 그 밖의 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제33조(자퇴) ① 본인의 질병, 사망, 실종, 기타 부득이한 사유에 의하여 자진퇴학(이하 “자퇴”라 한다)하고자 하는 자는 보증인 연서로 사유를 명시하여 총장(학장)의 허가를 받아야 한다.

② 자퇴한 자는 학적을 상실한다.

제34조(제적) ① 학생으로서 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 총장(학장)이 이를 제적 처분할 수 있다.

1. 휴학기간 종료 후 4주(28일)가 넘도록 정당한 사유없이 복학하지 아니한 자

2. 정당한 사유없이 결석 4주간을 초과한 자

3. 타교에 입학한 자(이중학적을 가진 자)

4. 정당한 사유없이 매학기 총장(학장)이 정하는 기간내에 등록을 완료하지 못한 자

5. 3회 학사경고를 받은 자

6. 기타 관계규정 위반으로 총장(학장)이 제적처리가 타당하다고 인정되는 자

② 제적된 자는 학적을 상실하며, 이미 납부한 등록금은 반환하지 아니한다.

제7장 교과 및 수업

제35조(교육과정) ① 교육과정은 교양교과와 전문교과로 구분하며, 학점과 배점기준은 교양교과 10%~20%, 전문교과 80%~90%로 한다. 다만, 학과의 특성에 따라 10%의 범위 안에서 구성·운영할 수 있다.

② 각 과별 교육과정(현장실습 포함) 편성과 운영에 관한 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제36조(연계교육과정 운영) ① 총장(학장)은 직업교육의 활성화를 위하여 필요한 경우에는 전문계고등학교, 산업대학, 대학 및 산업체와 상호 연계하여 교육과정을 운영할 수 있다.

② 연계교육으로 이수한 과정을 필요한 절차를 거쳐 일정학점으로 인정할 수 있다.

③ 연계교육 운영에 관한 세부사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제37조(학점이수) ① 교과이수 단위는 학점으로 하고, 1학기 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다. 다만, 실험, 실습, 실기는 1학기 30시간 이상의 강의를 1학점으로 하되, 교육과정 운영상 필요한 경우에는 총장(학장)의 승인을 받아 15시간 이상의 강의를 1학점으로 할 수 있다.

② 학생은 매학기 12학점 이상 이수함을 원칙으로 하되, 24학점을 초과하여 이수하지 못한다.

제38조(학점 및 교과목이수 인정) ① 총장(학장)은 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(해당 학교에 입학하기 전의 경우를 포함한다)에 이를 졸업에 필요한 학점의 범위안에서 본 대학의 학점으로 인정할 수 있다.

1. 국내·외의 다른 학교에서 학점을 취득한 경우

2. 「병역법」에 따른 징집·소집 또는 지원에 의하여 입영 또는 복무 중인 자가 해당 기관에서 제공하는 교육·훈련과정 중 「학점인정 등에 관한 법률」 제3조에 규정에 따라 평가인정을 받은 과정을 이수하여 취득한 경우, 학기당 3학점 이내, 연(年) 6학점 이내로 학점을 인정한다.

3. 국내·외의 고등학교와 국내의 제2조에 따른 각 호의 학교(다른 법률에 따라 설립된 고등교육기관을 포함한다)에 대학교육과정에 상당하는 교과목을 이수한 경우

② 편입학 학생이 다음 각 호의 1에 해당하는 학점을 취득한 학점에 대하여는 교양교과 ○학점, 전공교과 ○○학점 이내에서 소속된 모집단위의 학점으로 인정한다.

1. 국내·외의 다른 학교에서 취득한 학점

2. 「학점인정 등에 관한 법률」에 의하여 취득한 학점

3. 「평생교육법」에 의하여 취득한 학점

③ 학점인정에 관한 세부 적용 범위는 총장(학장)이 정한다.

제39조(수강신청) 학생은 매학기 정해진 기간에 교육과정표, 강의시간표를 참고하여 다음 학기에 수강하고자 하는 과목의 수강을 신청하여야 하며, 수강신청의 절차와 방법 등은 총장(학장)이 따로 정하여 공고하여야 한다.

제40조(수업) ① 수업은 주간수업, 야간수업, 계절수업, 방송·정보통신 매체 등을 활용한 원격 및 현장 실습수업 등의 방법에 의하며, 세부 운영방법은 총장(학장)이 따로 정한다.

② 매학기 개설 교과목은 입학 당시 승인된 교육과정을 기준으로 총장(학장)이 공고한다.

③ 강의시간표는 강의개시 2개월 전에 총장(학장)의 승인을 얻어 공고한다.

④ 강좌는 09:00부터 22:00까지 개설·운영함을 원칙으로 한다.

제41조(계절수업) ① 총장(학장)은 필요하다고 판단되는 경우 하계 또는 동계휴가 기간중에 계절수업을 운영할 수 있다.

② 계절수업의 학점취득은 ○학점 이내로 한다.

③ 계절수업의 운영에 관한 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제42조(집중수업) ① 제41조의 규정에 의한 계절수업 등은 제15조 제1항의 규정에도 불구하고 단기간으로 운영할 수 있다.

② 학생들의 교육효과와 현장적응력을 높이기 위하여 필요한 경우 단기간에 집중적으로 수업을 실시할 수 있으며, 이에 필요한 세부사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제43조(교수시간) ① 교원의 교수시간은 매학년도 30주(학기당 15주)이상을 기준으로 정한다.

② 전임교원의 책임시간은 주당 9시간으로 한다. 다만, 보직교원·겸임교원·초빙교원 등의 책임시간은 총장(학장)이 따로 정한다.

제44조(출석의무) 학생은 수강신청한 전교과목의 강의에 출석하여야 한다.

제45조(출석인정) ① 학생의 질병검사, 예비군교육, 상고 및 기타 사정으로 출석하지 못한 경우 증빙서류를 확인하여 출석으로 인정받을 수 있다. 다만, 출석인정 기간은 수업시간의 4분의 1을 초과할 수 없다.

② 출석인정에 관한 세부사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제46조(타교생의 수학) 국내·외의 대학에서 재학중인 학생이 본교에서 수학과하고자 할 경우 이를 허가할 수 있으며, 수학기간 등 운영에 관한 사항은 관계 대학과의 학술교류협정 등에 의한다.

제8장 성적평가 및 졸업

제47조(시험) ① 교과목별로 성적을 평가하기 위하여 학기말에 시험을 실시한다. 다만, 학기중 중간시험을 행할 수 있다.

② 시험은 주·객관식 시험을 병용한 필답고사를 원칙으로 한다. 다만, 교과목에 따라 실기, 실습, 과제물 작성 등에 의하여 평가할 수 있다.

③ 각 교과목 총수업 시간수의 4분의 1이상을 결석한 자는 시험에 응시할 수 없으며, 당해 교과목의 학점을 미취득(F)으로 처리한다.

제48조(추가시험) ① 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 시험에 응하지 못할 때에는 시험개시 전에 그 사유를 총장(학장)에게 신고하여야 하며, 허가된 자에 대해서는 과목 담당교수가 추가시험을 부과하여 성적을 평가할 수 있다.

② 제49조의 규정에도 불구하고 추가시험 성적은 B+급까지 인정할 수 있다.

③ 추가시험에 관한 세부사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제49조(성적) ① 학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하고 출석상황, 평소 학업성적, 과제 및 시험성적 등을 종합하여 평가하며 그 등급과 평점은 다음과 같다.

- ② 교과목 성적이 D0이상일 때 학점을 취득한 것으로 인정한다.
- ③ 성적평가를 점수로 표시할 수 없는 교과목의 실험, 현장실습 등에 있어서는 P를 급제로 한다. 이때 취득학점은 인정하고 평점평균 산출에서는 제외한다.
- ④ 수강승인을 받고도 수강하지 아니한 과목의 성적은 미취득(F)으로 처리한다.
- ⑤ 성적은 교수회의 심의를 거쳐 총장(학장)이 인정한다.

등급	성적	평점
A+	100 ~ 95	4.5
A°	94 ~ 90	4.0
B+	89 ~ 85	3.5
B°	84 ~ 80	3.0
C+	79 ~ 75	2.5
C°	74 ~ 70	2.0
D+	69 ~ 65	1.5
D°	64 ~ 60	1.0
F	59점 이하	미취득
P		불계

제50조(성적의 취소) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 취소할 수 있다.

1. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적
2. 중복 신청하여 취득한 성적
3. 출석 미달 과목의 성적
4. 기타 관계법령을 위반하거나 부당한 방법에 의하여 취득한 성적

제51조(학사경고) 성적평가 결과 매학기 평점평균이 0.0미만인 자는 이를 경고한다.

제52조(졸업) ① 총장(학장)이 정하는 각 학과별 교육과정을 모두 이수하고 제2항 및 제3항의 졸업요건을 갖춘 자는 졸업자격을 부여하고 별지 서식 제○호의 졸업증서를 수여하며 졸업증서에는 교육과정상의 전공을 표기할 수 있다.

② 졸업에 필요한 최소한의 학점은 ○○학점(3년제 과정은 ○○학점, 4년제 과정은 ○○학점)이상 취득하여야 한다.

③ 졸업학점중 교양교과 ○학점 이상, 전공교과는 ○학점 이상을 이수하여야 한다.

제53조(후기졸업) 졸업학점 미달자는 후기졸업을 할 수 있다. 후기졸업자는 2개학기내까지 등록을 하여야 한다.

제54조(학위수여) 본 대학에서 졸업이 인정된 자는 별지 서식 제○호에 의하여 별표 ○에 해당하는 전문학사학위를 수여한다.

제55조(수료) 소정의 학점을 이수하고도 졸업사정에서 탈락한 자에게는 별지 서식 제○호의 수료증을 수여할 수 있다. 이 경우 해당학년의 수료에 필요한 소정의 학점은 다음 각 호와 같다.

1. 1학년 수료 : ○○학점 이상

2. 2학년 수료 : ○○학점 이상
3. 3학년 수료 : ○○학점 이상
4. 4년제 수료 : ○○학점 이상

제56조(졸업유예) ① 제52조의 졸업요건이 충족된 자가 졸업 연기를 원하는 경우 ○년 이내의 범위 내에서 졸업을 유예할 수 있다.

② 졸업유예의 운영에 관한 세부사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제57조(학위 수여의 취소) 학위를 받은 자가 해당 학위를 부정한 방법으로 받은 경우에는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장은 학위 수여를 취소할 수 있다.

제9장 평생교육

제58조(학점은행제) ① 총장(학장)은 고등학교 졸업 또는 이와 동등 이상의 학력을 소지한 자를 대상으로 개인의 학습경험을 학점으로 인정하여 2년제 80학점, 3년제 120학점 이상을 취득한 자 중 본 대학에서 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제16조 제2항에 해당하는 학점을 취득한 자에 대하여는 총장(학장)이 학위를 수여하고, 그 명단을 평생교육진흥원장에게 통보한다.

② 기타 학점은행제의 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제59조(비학위 전공심화과정의 설치·운영) ① 본 대학에는 1년 이내의 비학위 전공심화과정을 설치·운영할 수 있다.

② 비학위 심화과정에 등록할 수 있는 자는 전문대학을 졸업한 자로서 전문대학 입학 후 산업체 근무경력이 1년 이상인 자, 전문대학 졸한 자와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로서 학력 인정과정 등록 후 산업체 근무경력이 1년 이상인 자로 한다

③ 비학위 전공심화과정은 본 대학에 설치된 학과와 유사한 분야에 한하여 설치한다.

④ 비학위 전공심화과정 운영에 관한 세부적인 사항은 총장(학장)이 따로 정하여 시행한다.

제60조(특별과정) ① 본 대학 학생외의 자를 대상으로 특별과정을 개설할 수 있다.

② 특별과정 운영에 관한 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제61조(학사학위 수여 전공심화과정) ① 전문대학 졸업자의 직무능력을 향상시키기 위하여 1년에서 2년 이내의 전공심화과정을 교육부 장관의 인가를 받아 설치·운영할 수 있다.

② 입학자격은 전문대학 졸업이상의 학력 소지자로서 전문대학 입학 후 산업체 근무경력이 1년 이상인 자 또는 전문대학을 전년도에 졸업한 자로서 산업체 근무경력이 9개월 이상인 자, 고등교육법 시행령 제28조제3항제1호 및 제2호에서 입학정원을 정하는 과와 공학 관련과의 학위심화과정에 입학하고자 하는 자는 동일한 전문대학의 과를 졸업한 자이어야 한다.

③ 전공심화과정의 설치과정, 등록과정, 등록인원 및 운영 등에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제62조(전공심화과정에 대한 학위수여) ① 본 대학의 학사학위 전공심화과정은 【별표 ○】과 같이 설치·운영한다.

② 전문학사과정을 이수하고 총장(학장)이 정하는 졸업학점이 충족된 자에 대하여 【별지서식○】에

의하여 【별표 〇】에 해당하는 학사 학위를 수여한다.

③ 학사학위 전공심화과정의 주요사항을 심의·의결하기 위하여 전공심화과정 운영위원회를 설치·운영한다.

④ 전공심화과정 위원회의 운영에 대한 사항은 따로 정한다.

제63조(시간제등록제) ① 본 대학에 고등학교 졸업자 또는 이와 동등이상의 학력이 있는 자를 대상으로 시간제로 등록하여 수업을 받을 수 있도록 하는 시간제등록생을 모집할 수 있다.

② 모집인원은 정규학생과 통합하여 모집하는 시간제 등록인원은 입학정원의 10%범위이내로 하고, 시간제등

제72조(징계) ① 총장(학장)은 학생이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 학생위원회와 교수회의 심의를 거쳐 징계처분 할 수 있다.

1. 본 대학 학칙을 위반한 자
2. 학업성적이 열등하고 품행이 불량한 자로서 개선의 가망이 없는 자
3. 수업이나 연구활동을 방해한 자
4. 기타 학생의 본분을 이탈한 행위를 한 자

② 징계는 그 정상에 따라 근신, 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분하며 그 기준은 총장(학장)이 따로 정한다.

③ 모든 징계대상자는 징계심의 시 회의에 출두하여 자신에 대한 변론을 할 수 있다.

④ 징계절차 등 징계에 관한 세부사항은 학생 상벌에 관한 세부규정으로 정한다.

제73조(성폭력 예방) 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따라 본 대학의 구성원을 성폭력으로부터 보호하고 이를 근절하기 위한 조치와 폭력예방교육을 실시하며, 이에 대한 세부사항은 따로 정한다.

제12장 등록금

제74조 (등록금심의위원회) ① 본 대학의 수업료와 그 밖의 납부금(이하 “등록금”이라 한다)을 책정하기 위하여 「고등교육법」 제11조 및 「대학 등록금에 관한 규칙」 제2조에 따라 등록금심의위원회를 설치·운영하고, 심의를 거쳐야 한다.

② 등록금심의위원회의 위원은 7인 이상의 위원으로 구성하고, 교직원(학교법인이 추천하는 재단인사를 포함할 수 있다), 학생, 관련 전문가(학교와 직접적인 이해관계가 있는 자는 제외한다)를 대표할 수 있는 자로 구성하되, 학부모 또는 동문(同門)을 포함할 수 있다.

③ 등록금심의위원회의 구성단위 중 어느 하나의 구성단위에 속하는 위원의 수는 전체 위원 정수의 2분의 1을 초과할 수 없고, 학생 위원은 전체 위원 정수의 10분의 3이상이 되도록 하며, 학부모 및 동문 위원의 총수는 전체 위원 정수의 7분의 1을 초과할 수 없으므로, 구성단위별 위원 정수는 다음 각 호와 같이 한다.

1. 교직원 〇명(학교법인이 추천하는 재단인사 〇명)

2. 학생대표 ○명

3. 관련 전문가 ○명

4. 학부모 또는 동문위원 ○명

④ 등록금심의위원회는 등록금 산정을 위하여 필요한 경우, 학교의 장에게 관련 자료의 제출을 요청할 수 있고, 학교의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, 등록금심의위원회는 회의의 일시, 장소, 발언요지, 결정 사항 등이 기록된 회의록을 작성하여, 5년간 보존하고, 관련 법령에 따라 이를 공개하여야 한다.

※ 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조 제1항 별표의 공공기록물에 준하여 5년(예산·회계 관련 기록물)으로 함

⑤ 기타 위원회의 구성과 운영에 관한 필요한 세부 사항은 내부규정으로 정한다.

제75조(등록금) 학생은 대학기 등록기간에 등록금을 총장(학장)이 정하는 바에 따라 납부하여야 한다.

제76조(등록금의 감면) ① 「대학 등록금에 관한 규칙」 제3조 기준에 따라 등록금을 면제 또는 감액하여야 한다.

② 총장(학장)은 학업성적이 우수하고 품행이 단정한 자에 대하여 등록금을 감면할 수 있다.

③ 국가유공자 및 그 자녀에게는 관계 법령에 의하여 등록금을 감면할 수 있다.

제77조(결석 또는 정학시의 등록금) 등록금은 결석으로 인하여 감액 또는 면제되지 아니한다.

제78조(등록금의 반환) ① 이미 납입한 등록금은 다음 각 호의 경우에 그 구분에 따라 이를 반환한다.

1. 과오납의 경우에는 과오납된 금액 전액

2. 법령에 따라 입학(재입학 및 편입학을 포함한다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우

3. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우

4. 재학중인 자가 자퇴의 의사를 표시한 경우

5. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적(除籍)된 경우

6. 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 본교에 입학할 하지 않게 되거나 학업을 계속하지 않게 된 경우

② 전 항의 반환금은 「대학 등록금에 관한 규칙」 별표의 기준에 따라 이를 반환한다.

제13장 교수회 및 기타 위원회

제81조(구성) ① 본 대학에는 교수회를 두며, 전임교원 이상의 교원으로 구성한다. 단, 필요하다고 인정할 때에는 그 외의 자를 포함시킬 수 있다.

② 총장(학장)은 필요한 경우 보직처장, 보직과장 및 학과장으로 구성되는 위원회를 구성·운영할 수 있다.

제82조(소집 및 심의) ① 교수회는 의장이 소집하고 의장은 총장(학장)이 되며, 의장 부재시는 그 직무대리자가 업무를 대행한다.

② 교수회는 재적 전임교원 과반수의 출석과 출석 전임교원 과반수의 찬성으로 심의한다.

③ 교수회는 총장(학장)의 자문에 응하여 다음의 사항을 심의한다.

1. 입학 및 졸업에 관한 사항
2. 시험 및 성적사정에 관한 사항
3. 학생의 지도 및 상벌에 관한 사항
4. 기타 총장(학장)이 부의하는 사항

제83조(교무위원회) ① 총장(학장)의 자문에 응하여 본 대학의 기본적인 정책사항을 종합심의회하기 위하여 교무위원회를 둔다.

② 교무위원회의 구성, 임무, 운영에 관한 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제84조(제위원회) ① 총장(학장)은 대학의 교육 및 학사운영과 관련하여 주요사항을 심의하기 위하여 필요하다고 판단되는 경우 ○○위원회를 둔다.

② ○○위원회의 운영에 관한 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제14장 학교기업

제85조(학교기업의 설치) ① 본 대학에 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 의한 학교기업을 설치하고 그 명칭을 ‘○○대학 ○○○○ 학교기업’(이하 ‘○○○○ 학교기업’이라 함)이라 한다.

② ○○○○ 학교기업은 교지(주소:○○시 ○○구 ○○동 111번지)에 설치한다.

③ ○○○○ 학교기업은 ○○학과와 연계하여 ○○제품의 생산과 판매를 사업내용으로 한다.

제86조(학교기업의 현장실습) ① 학교기업에서의 현장실습은 총20학점까지 인정할 수 있다.

② 현장실습교육은 30시간을 이수한 경우 1학점으로 인정한다.

③ 기타 학교기업의 현장실습에 관한 사항은 따로 정한다.

제87조(학교기업에서의 보상금 지급) ① 학교기업의 운영성과 발생시 순이익의 ○○%범위안에서 순이익 발생에 직접 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금을 줄 수 있다.

② 교직원 1인당 연간 보상금은 교직원의 연 보수총액을 넘을 수 없다.

③ 학생에 대한 보상금은 장학금 형태로 지급하되, 1인당 연간 등록금 총액을 넘을 수 없다.

④ 기타 학교기업의 보상금 지급에 대한 세부사항은 따로 정한다.

제15장 학칙 제·개정 절차

제88조(학칙 제정 및 개정의 예고) 학칙을 제·개정할 경우에는 제·개정안의 취지, 주요내용 또는 전문을 공고하여야 한다.

제89조(공고기간) 학칙 제·개정안의 공고기간은 특별한 사정이 없는 한 00일 이상으로 한다.

제90조(의견제출 및 처리) ① 본 대학의 교직원은 공고된 제·개정안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있다.

② 당해 제·개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 처리결과를 통지하여야 한다.
제91조(심의 및 공포) 사전예고 절차를 거친 학칙 제·개정안은 ○○○의 심의를 거쳐 총장(학장)이 공포한다.

제16장 부속 및 부설기관

제92조(부속기관) ① 본 대학에는 부속 및 부설기관을 둔다.

1. 부속기관 : 신문사, 방송국, 도서관, ○○○, ○○○
2. 부설기관 : ○○연구소, ○○○, ○○○
3. 부설학교 : ○○학교

② 부속 및 부설기관의 설치 및 운영에 관한 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제17장 자체평가

제93조(자체평가 실시) ① 총장(학장)은 고등교육법 제 11조2(평가 등), 교육관련 기관의 정보공개에 관한 특례법 및 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙에 의거 대학의 교육·연구, 조직·운영, 시설·설비 등 학교운영의 전반에 대하여 종합적으로 점검·분석·평정하기 위하여 자체평가를 실시한다.

② 제1항에 근거하여 자체평가는 2년마다 1회 이상 실시하며, 다만, 고등교육법 제11조2 제2항에 따른 인정기관이 해당학교의 운영전반에 대하여 종합적으로 평가를 한 경우에는 이를 해당연도 자체평가로 갈음할 수 있고, 홈페이지 등을 통하여 자체평가 결과를 공시한다.

③ 대학의 장은 자체평가의 기획·운영·조정 및 관리 등을 위하여 자체평가위원회와 자체평가 전담하는 조직·인력을 두어야 한다.

④ 자체평가의 기준 및 절차, 방법 등에 필요한 세부 사항은 총장(학장)이 따로 정한다.

제18장 장애학생지원

제94조(장애학생지원 등) 장애학생의 학업 및 학생 생활을 지원하기 위하여 장애학생지원 체제(특별지원위원회, 장애학생지원센터, 심사청구 등)를 구축하며, 이에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

제19장 기 타

제95조(○○○○○○○ 등)

부 칙(2022. 00. 00)

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.(이 학칙은 0000.00.00부터 시행한다)

제2조(수업연한 변경에 따른 경과조치) ① 2년제 과정이 3년제 과정으로 변경되었을 경우 2년제 과정으로 입학한 자의 신분, 학위취득 등 학사운영에 대하여는 종전의 학칙에 의한다.

② 종전의 2년제 과정으로 입학한 학생이 휴학하였다가 복학할 경우 복학하는 학생은 본인의 의사에 따라 2년제 또는 3년제 학과를 선택하여 재학할 수 있다.

③ 종전의 2년제 과정으로 입학한 학생이 제적되었다가 재입학하는 경우는 3년제 과정으로 재입학한다.

제3조(학과명칭 변경에 따른 경과조치) ① 학과의 명칭이 변경된 경우 변경 전 학과의 소속 재적생은 변경된 학과의 소속 재적생으로 본다.

②.....

제4조(학과폐지에 따른 경과조치) ① 폐지된 학과의 소속 재적생은 본인의 의사에 따라 유사학과의 소속으로 변경할 수 있다.

② 변경된 모집단위 소속 재학생으로서 정당한 사유로 인하여 0000년 00월까지(수업연한이 3년으로 연장된 학과는 0000년 00월까지) 졸업하지 못한 자는 변경후 모집단위 소속으로 본다.

③.....

제5조(000 경과조치) ①.....