서울과학기술대학교 규정 제493

서울과학기술대학교 학사관리 규정

제정 2012. 3. 1. 개정 2012. 11. 19. 개정 2012. 12. 31.
개정 2013. 2. 28. 개정 2013. 7. 3. 개정 2013. 10. 14.
개정 2014. 2. 12. 개정 2014. 5. 19. 개정 2014. 9. 4.
개정 2015. 3. 13. 개정 2015. 10. 23. 개정 2016. 11. 17.
개정 2017. 3. 3. 학칙개정 2017. 7. 3. 개정 2017. 12. 6.
개정 2018. 2. 20. 개정 2018. 9. 4. 개정 2019. 2. 15.
개정 2019. 10. 7.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울과학기술대학교 학칙에 따라 학사운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2013. 2. 28.)

제2조(적용범위) 서울과학기술대학교의 학사운영은 법령 및 학칙이나 다른 규정에서 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따라 운영한다. (개정 2013. 2. 28.)

제2장 교육과정

제1절 교육과정 편성과 이수

제3조(교육과정 편성) ① 교양교과는 지도적 인격을 도야함에 필요한 기초교과와 전공교과 이수에 필요한 학문기초 교과로 편성한다.

② 전공교과는 학부(과)별로 학문적 능력을 함양하기 위한 교과로 편성한다.

③ 교직교과는 교원자격 취득을 위한 교과목으로써 교사로서의 자질을 배양하기 위한 교과로 편성한다.

④ 일반선택교과는 교양, 전공, 교직교과 이외의 교과목으로 하며 안보학 관련 교과를 포함한다.

⑤ 교육과정을 개편 운영하고자 하는 학부(과)는 학부(과)회의의 심의를 마친 후 개편 계획서를 단과대학을 경유하여 교무처로 제출하고 교무처는 전공교육과정위원회, 교양교육위원회 및 교육과정통합위원회의 심의를 마친 후 총장이 확정한다.

⑥ 학년 학기, 학점, 이수구분 변경 등 경미한 사항은 전공교육과정위원회, 교양교육위원회 및 교육과정통합위원회 심의를 마치지 않고 총장의 승인을 받아 개편할 수 있다.

⑦ 교육과정을 지속적으로 개선하기 위한 교육과정 환류체계 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2019. 10. 7.)

제3조의2(교육과정학생위원회) ① 교육과정 편성 및 운영에 학생의 의견을 수렴하기 위하여 교육과정학생위원회를 둔다.

② 교육과정학생위원회 위원은 위원장 1명을 포함하여 9명 이내로 구성하고, 교무부처장, 총학생회장은 당연직 위원으로, 그 밖의 위원은 재학생 중에서 단과대학장의 추천에 따라 교무처장이 임명한다.

③ 위원장은 교무부처장이 되며, 위원회 사무를 총괄한다.

④ 임명직위원의 임기는 1년으로 한다.

(본조 신설 2018. 2. 20.)

제4조(전공교육과정위원회) ① 전공 교육과정 개발 및 운영의 효율성을 도모하기 위하여 전공교육과정위원회를 두며 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 전공 교육과정 개발 및 운영 계획에 관한 사항
2. 전공 교육과정 개편 계획에 관한 사항
3. 동일교과목 지정 및 운영에 관한 사항
4. 그 밖에 전공 교육과정 운영에 관한 사항

② 전공교육과정위원회 위원은 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 18명 이내로 구성하고 교무처장, 각 단과대학장, 교무부처장을 당연직 위원으로, 그 밖의 위원은 다음 각 호에 따라 총장이 임용 또는 위촉한다. (개정 2012. 11. 19, 2016. 11. 17, 2018. 2. 20.)

1. 임명직 위원: 단과대학장이 추천하는 전임교원
2. 위촉직 위원: 산학연구본부장이 추천하는 산업분야 전문가

③ 위원의 임기는 2년으로 한다.

④ 위원장은 교무처장이 되며, 부위원장은 위원 중에서 선임한다. 위원장은 위원회 사무를 총괄하고 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 위원회 사무를 대행한다.

⑤ 전공교육과정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 전공교육과정위원회의 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두며, 간사와 서기는 위원장이 지명한다.

⑦ 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 단과대학별 전공교육과정위원회를 둘 수 있으며, 단과대학별 위원회의 구성과 방법 등은 총장이 따로 정한다. (신설 2018. 2. 20.)

제5조(교양교육위원회) ① 교양교육의 중요한 사항을 심의하기 위하여 교양교육위원회를 두며 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교양교육 운영에 관한 사항

2. 교양교육과정 개편에 관한 사항

3. 그 밖에 교양교육에 관한 사항

② 위원은 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 24명 이내로 하고, 교무처장, 단과대학장, 국제교육본부장, 공학교육혁신센터장, 교양교육연구센터장, 기초교육학부장, 교무부처장, 기초교육학부 주임교수(일반기초・교양교육, MSC기초교육)은 당연직 위원으로, 그 밖의 위원은 다음 각 호에 따라 총장이 임용 또는 위촉한다. (개정 2012. 11. 19, 2016. 11. 17, 2017. 7. 3, 2018. 2. 20, 2019. 2. 15.)

1. 임명직 위원: 단과대학장이 추천하는 전임교원

2. 위촉직 위원: 산학연구본부장이 추천하는 산업분야 전문가

③ 위원의 임기는 2년으로 한다.

④ 위원장은 교무처장이 되며, 부위원장은 인문사회대학장이 된다. 위원장은 위원회 사무를 총괄하고 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 위원회 사무를 대행한다.

⑤ 교양교육위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 교양교육위원회는 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두며, 간사와 서기는 위원장이 지명한다.

제6조(교육과정통합위원회) ① 교육과정 운영의 총괄・조정을 위하여 교육과정통합위원회를 두며 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교양, 전공, 일반선택, 교직 교과목 등 교육과정 편성 총괄・조정

2. 그 밖에 교육과정 운영에 관한 사항

② 위원은 총장, 교육부총장, 단과대학장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 공동실험실습관장, 국제교육본부장, 대학교육혁신원장, 창업지원단장, 기초교육학부장, 교무부처장이 된다. 다만, 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 산업분야 전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. (개정 2012. 11. 19., 2016. 11. 17., 2017. 7. 3., 2017. 12. 6., 2018. 2. 20.)

③ 위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다. 다만, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 한다.(개정 2012. 11. 19., 2019. 2. 15.)

④ 위원장은 총장이 되며, 부위원장은 교무처장이 된다. 위원장은 위원회 사무를 총괄하고 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 위원회 사무를 대행한다.

⑤ 교육과정통합위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 교육과정통합위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두며, 간사와 서기는 위원장이 지명한다.

제7조(학점의 인정시기) 학점을 인정하는 시기는 매 학기말로 한다.

제8조(교육과정 개편에 따른 교과이수) ① 교육과정이 개편되었을 때에는 신 교육과정에 편성된 교과목을 이수하여야 한다. 다만, 학부(과) 폐지 등 불가피한 사유가 있을 때에는 구 교육과정 교과목을 이수할 수 있다.

② 신 교육과정에 필수로 신설된 교과목은 구 교육과정을 적용받는 학생에게는 이수 의무가 없는 것으로 한다.

③ 3학년 편입생이 교육과정 개편으로 구 교육과정 3, 4학년에 편성되어

취득한 교과목이 신 교육과정 1, 2학년 과정으로 변경된 경우 이를 재수강한 성적은 취득 학점으로 인정할 수 있다.

제2절 복수전공

제9조(복수전공 이수자격) 복수전공은 2학년부터 할 수 있다. (개정 2014. 5. 19.)

제10조(복수전공 이수신청 및 허가) ① 복수전공 이수신청 허가는 재학 중 한 차례만 가능하며, 복수전공 이수를 신청하고자 하는 학생은 매 학기 성적처리가 종료된 후 정해진 기간에 통합정보시스템에서 복수전공 이수를 신청하여야 한다. (개정 2013. 7. 3, 2016. 11. 17.)

② 제1항에 따라 통합정보시스템에서 복수전공 이수신청서를 접수한 학부(과)는 복수전공 이수신청 학생의 수학능력과 학부(과)의 수용범위를 검토한 후 복수전공 이수 승인 여부를 교무처로 제출하여 총장의 승인을 받아야 하며, 승인된 복수전공의 학부(과)는 변경할 수 없다. (개정 2013. 7. 3, 2016. 11. 17.)

제11조(복수전공 이수 허용인원) 복수전공 이수 학생의 허용인원은 해당 학년도 학부(과) 정원의 50퍼센트 이내로 한다.

제12조(복수전공 이수학점) ① 복수전공을 이수하고자 하는 학생은 복수전공 학부(과)에서 지정하는 교과목을 이수하되, 이수해야 하는 전공 이수학점은 본 전공과 복수전공 각각 39학점으로 하며, 편입생은 각각 32학점으로 한다. (개정 2016. 11. 17.)

② 복수전공으로 지정한 교과목이 전공 학부(과)의 교과목과 중복 시에는 본 전공 학부(과) 교과목으로만 인정한다. 다만, 유사학과 계열공통교과목인 경우에는 9학점 이내에서 본 전공 및 복수전공 취득학점으로 중복하여 인정하되, 졸업 학점으로는 중복하여 인정하지 아니한다.

③ 복수전공 학부(과)에 편성된 교육과정 중 전공필수 교과목은 반드시 이수하여야 한다.

④ 복수전공을 이수하는 학생의 교육과정 적용은 복수전공 허가 학년도의 교육과정으로 하며, 신 교육과정에 전공필수로 신설되는 교과목은 구 교육과정을 적용받는 학생에게는 이수 의무가 없는 것으로 한다.

⑤ 복수전공으로 지정된 교과목이 부족할 경우에는 복수전공 학부(과)에서 지정하는 교과목을 이수해야 한다.

제13조(복수전공 이수연한) 복수전공의 이수연한은 복수전공 이수에 필요한 학점을 모두 취득한 때까지로 한다.

제14조(복수전공 취소) ① 복수전공 이수를 취소하고자 할 때에는 매 학기 초 2개월 이내에 통합정보시스템에서 복수전공 이수 취소를 신청하여야 한다. (개정 2013. 7. 3, 2016. 11. 17.)

② 제1항에 따라 복수전공을 취소할 때에는 취득한 복수전공 학점은 부전공 또는 타 학부(과) 전공교과목으로 인정할 수 있다.

제15조(복수전공 학위수여) ① 복수전공 이수 학위는 본 전공 학부(과) 학위수여와 동시에 수여한다. 다만, 복수전공 이수에 필요한 학점을 모두 취득하지 못하였을 때에는 본 전공 학위수여를 유보한다.

② 학적부의 학부(과) 란에 본 전공 학부(과) 기재 후 “(복수전공 ○○학)”으로 표기한다.

제3절 부전공

제16조(부전공 이수자격) 부전공은 2학년부터 할 수 있다. (개정 2014. 5. 19.)

제17조(부전공 이수신청 및 허가) ① 부전공 신청 허가는 재학 중 한 차례만

가능하며, 부전공을 신청하고자 하는 학생은 매 학기 성적처리가 종료된 후 정해진 기간에 통합정보시스템에서 부전공 이수를 신청하여야 한다. (개정 2013. 7. 3, 2016. 11. 17.)

② 제1항에 따라 통합정보시스템에서 부전공 이수신청서를 접수한 학부(과)는 부전공 이수신청 학생의 수학능력 및 학부(과)의 수용여부를 검토한 후 승인여부를 교무처로 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 승인된 부전공 학부(과)는 변경할 수 없다. (개정 2013. 7. 3, 2016. 11. 17.)

제17조의 2(부전공 취소) 부전공 이수를 취소하고자 할 때에는 매 학기 초 2개월 이내에 통합정보시스템에서 부전공이수 취소를 신청하여야 한다. (개정 2013. 7. 3, 2016. 11. 17.)

제18조(부전공 이수학점) ① 부전공 이수교과목은 학부(과)에서 지정한 교과목을 이수하되, 이수해야 하는 전공학점은 본 전공 54학점과 부전공 21학점(편입생은 본 전공 32학점과 부전공 21학점)으로 한다. (개정 2013. 7. 3, 2016. 11. 17.)

② 부전공으로 지정된 교과목과 동일한 소속 학부(과)의 교과목을 중복 이수하였을 때에는 소속 학부(과) 성적으로만 인정하고, 부전공으로 지정된 교과목이 부족할 때에는 부전공 학부(과)에서 지정하는 교과목을 이수하여야 한다.

제19조(부전공 이수연한) 부전공 이수자는 졸업 전에 부전공 이수에 필요한 학점을 이수하여야 하며, 부전공 이수에 필요한 학점을 취득하지 못하였을 때에는 부전공 이수 과정에서 탈락된다.

제20조(부전공 학점인정) ① 부전공 이수학점을 졸업할 때까지 취득하지 못하였을 때에는 이미 취득한 학점은 졸업에 필요한 타 학부(과) 교과목 이수로 인정할 수 있다.

② 복수전공에서 부전공으로 전환할 경우 계열공통교과목으로 중복인정 받은 학점은 부전공 이수에 필요한 학점에 포함하지 아니한다.

제21조(부전공 이수표기) ① 부전공 이수학생의 학위증서, 졸업증명서 및 성적증명서에 부전공 이수를 표기하며, 복수전공 이수 학생이 복수전공 이수에 필요한 학점은 취득하지 못하였으나 21학점 이상 취득한 학생에게는 부전공 이수로 인정할 수 있다.

② 학적부의 학부(과) 란에 전공 학부(과) 기재 후 “(부전공 ○○학)”으로 표기한다.

제3장 수업

제1절 수업시간표

제22조(수업시간표 편성) ① 교무처장은 해당 학년도 교육과정에 따라 수업시간표 편성을 주관하되, 교양교과목은 인문사회대학장, 에너지바이오대학장과 협의·조정하며, 전공교과목은 각 학장과 협의·조정하여 편성한다.

② 교무처장은 매 학기 수업시간표를 수강신청 시작 10일 이전에 공고하여야 한다. (개정 2016. 11. 17.)

③ 공고된 수업시간표는 변경하지 아니한다. 다만, 부득이한 사유로 변경해야 할 경우에는 총장의 승인을 받아야 한다.

제22조의2(강의계획서) 교과목 담당교원은 교과목 개요, 교육목표, 평가방법 등이 기재된 강의계획서를 해당 학기 수강신청기간 7일 전까지 통합정보시스템에 등재하여야 하며, 강의계획서 서식은 별지 제19호와 같다.

(본조 신설 2016. 11. 17.), (개정 2017. 12. 6.)

제22조의3(강의평가) ① 해당 학기 중 개설한 모든 교과목을 대상으로 강의

평가를 실시한다. 다만, 계절학기 개설 교과목은 제외한다.

② 제1항에 따른 강의평가는 매 학기말에 해당 교과목을 수강한 학생을 대상으로 실시한다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 강의평가 대상에서 제외한다.

1. 수강인원이 5명 미만인 강좌

2. 그 밖에 과목 특성에 따라 총장이 인정하는 강좌

④ 평가결과는 강의개선 및 각종 평가 등에 활용할 수 있다.

(본조 신설 2016. 11. 17.), (개정 2017. 12. 6.)

⑤ 강의평가의 활용에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2017. 12. 6.)

제22조의4(출석관리) ① 교과목 담당 교원은 수업 시작 시 학생의 출결을 점검하여야 한다. (신설 2017. 12. 6.)

② 수업 시작 후 출석은 지각으로 처리하고, 3회의 지각은 1회의 결석으로 환산한다. (신설 2017. 12. 6.)

제23조(전임교원의 강의시간 배정) ① 전임교원의 강의시간은 주당 4일 이상에 걸쳐 배정함을 원칙으로 한다.

② 전임교원의 강의시간은 1일 학습구분당 4시간을 초과하지 않도록 배정함을 원칙으로 하며, 보직교원은 교무회의 시간 등을 고려하여 월요일 오전에는 강의시간을 배정하지 아니한다.

제24조(시간강사의 강의시간 배정) 강사의 강의시간은 주당 6시간 이내로 배정함을 원칙으로 한다. (개정 2019. 10. 7.)

제25조(교시별 수업시간) 교시별 수업시간은 별표 1과 같다.

제26조(폐강) ① 강좌별 수강신청 인원에 따른 폐강기준은 다음 각 호와 같다. (개정 2014. 2. 12.)

1. 교양강좌 주간 20명 미만

2. 교양강좌 야간 15명 미만

3. 교양강좌 외국어 회화・작문 15명 미만

4. 전공강좌 12명(최종학년의 경우 10명) 미만

5. 영어전용 전공강좌 10명(최종학년의 경우 8명) 미만

② 제1항의 규정에도 불구하고 교직교과목 강좌와 해당학년의 학습구분별 재학생이 20명 미만인 강좌 등 부득이한 경우에는 총장의 승인을 받아 개설 가능할 수 있다. (개정 2014. 2. 12.)

제26조의2(휴강・결강과 보강) ① 전임교원이나 시간강사가 휴강이나 출장・휴가 등에 따른 결강을 하려는 경우에는 사전에 수강학생에게 공지한다. (신설 2015. 10. 23.)

② 전임교원이나 시간강사가 제1항에 따른 휴강 또는 결강을 한 경우에는 보강을 실시하고, 통합정보시스템에 보강 결과를 입력하여야 한다. (신설 2015. 10. 23.)

③ 전임교원이나 시간강사가 보강의 의무 사항을 위반하는 경우에 해당 교원 의 업적평가 등에 불이익을 줄 수 있다. (신설 2015. 10. 23.)

제2절 수강신청 절차

제27조(수강신청 절차) ① 학생은 매 학기 수강신청 기간에 교육과정표와 수업시간표에 따라 학부(과)장 및 지도교수의 지도를 받아 수강할 교과목을 신청하여야 한다.

② 수강신청은 같은 학습구분에서 신청함을 원칙으로 한다. 다만, 제39조에 따르는 경우에는 학습구분을 달리하여 수강 신청할 수 있다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 직계존속이 개설한 교과목을 수강할 수 없다. 다만, 직계존속이 단독으로 필수 교과목을 개설하는 경우에는 학부(과)장은 다른 대학 또는 본교의 다른 학과 등에서 개설한 교과목을 대체 또는 유사교과목으로 지정하여 이수하게 하여야 한다. (개정 2019. 2. 15.)

④ 학생이 직계존속이 개설한 교과목을 수강하는 경우에는 단과대학 교무회의 심의를 거쳐 해당 교과목의 학점을 취소할 수 있으며, 해당 교원은 업적평가 등에 불이익을 받을 수 있다. (개정 2019. 2. 15.)

제28조(수강신청 기준학점) ① 매 학기 최대 수강학점은 19학점으로 하며, 매 학년도 수강학점은 37학점을 초과할 수 없다. 다만, 교류협정에 의하여 외국대학에서 우리대학으로 파견된 외국인 교환학생의 매학기 최대 수강학점은 21학점으로 하고, 국내외 대학과의 공동운영 교육과정을 이수하는 학생은 매 학년도 45학점 범위 내에서 매 학기 23학점까지 수강신청 할 수 있다. (개정 2016. 11. 17, 2017. 3. 3, 2019. 10. 7.)

② 직전학기에 12학점 이상 취득하고 평점평균 3.75 이상인 경우에는 다음 학기에 제1항의 수강신청 기준학점 외에 학기당 3학점까지 초과하여 수강 신청할 수 있다. (개정 2016. 11. 17, 2019. 10. 7.)

③ 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 하되, 매 학년도 수강학점은 48학점을 초과할 수 없다. (개정 2016. 11. 17, 2019. 10. 7.)

1. 교과과정 운영상 특별한 사유가 있는 경우

가. 계절학기 개설 강좌

나. 취창업 진로설계

다. 현장실습

라. 봉사활동

마. K-MOOC 강좌

바. 국내 학점교류 협약대학에서 개설한 강좌

2. 직전학기 12학점 이상 취득하고 평점평균 3.75 이상인 경우

제29조(수강신청 교과목의 순서) ① 선·후수 교과목은 순서에 맞추어 수강신청하여야 한다.

② 미 취득 필수 교과목은 우선적으로 수강 신청하여야 한다.

제30조(재수강 교과목의 수강신청) ① 기존 이수교과목 중 성적이 C^{+} 이하인 교과목은 본인의 희망에 따라 해당 교과목을 재수강 할 수 있다. 다만, 재수강하여 취득할 수 있는 최고 성적은 A° 이하로 한다. (개정 2015. 3. 13.)

② 필수교과목을 낙제(F학점)한 경우에는 반드시 재수강하여 학점을 취득하여야 한다. 다만, 필수교과목이 교육과정 개편으로 폐지되고 학부(과)회의에서 지정하는 대체교과목이 없을 경우 그 교과목은 필수교과목에서 제외하나(학기변동 등으로 졸업 전 이수가 불가능한 경우 포함), 동일 또는 유사교과목이 지정된 경우에는 반드시 이를 이수하여야 한다.

③ 재수강 교과목을 수강신청할 경우에는 종전의 성적을 취득한 연도 및 학기를 표시하여야 한다.

④ 재수강의 허용범위, 성적 산정 및 표기에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2017. 12. 6.)

제31조(복학·재입학생의 수강신청) 복학·재입학생의 수강신청은 복학·재입학 당시 교육과정에 따라 수강 신청한다.

제32조(편입학생의 수강신청) 편입학생의 수강신청은 편입학 해당 학년도 교육과정에 따라 신청한다. 다만, 학부(과)회의에서 이수를 요구하는 교과목은

예외로 한다.

제33조(수강신청의 제한) ① 타 학부(과) 교육과정에 편성된 전공 교과목은 매 학기 주간은 9학점, 야간은 3학점을 초과하여 수강 신청할 수 없다. 다만, 복수(부)전공 및 공동운영 교육과정, 타 학부(과) 전공 인정 교과목, 연계전공 교육과정, 학생설계전공 교육과정, 야간교육과정이 폐지된 학부(과)의 학생에게는 제한을 두지 아니한다. (개정 2016. 11. 17.)

② 교양 선택의 체육영역 교과목은 재학 중 취득학점 6학점을 초과하여 수강신청 할 수 없다.

제34조(동일교과목 중복 수강금지) 재수강 신청 교과목이 아닌 동일교과목을 중복하여 신청하고 취득한 학점은 졸업 학점으로 인정하지 아니한다.

제35조(수강신청 교과목의 변경) 수강 신청한 교과목을 수강할 수 없는 학생은 수강신청 확인 및 정정 기간에 통합정보시스템에서 수강신청을 변경할 수 있다. (개정 2016. 11. 17.)

제36조(수강신청 교과목의 철회) ① 수강신청 교과목을 수강할 수 없는 학생은 수업일수 3분의 2선 이내에 통합정보시스템에서 수강신청 교과목 철회원을 제출하여 해당 교과목 수강을 철회할 수 있다. (개정 2016. 11. 17.)

② 수강신청 교과목을 철회한 경우에는 다른 교과목으로 대신 수강 신청할 수 없다.

③ 수강신청 교과목을 철회하고자 하는 학생은 철회 후 1개 교과목 이상 수강신청을 유지하여야 한다. (개정 2013. 2. 28.)

제37조(수강신청 최소학점) ① 재학생은 학기당 최소 1학점 이상 수강신청을 하여야 한다. (삭제 2013. 2. 28), (신설 2015. 10. 23.), (개정 2016. 11. 17.)

② 제1항에도 불구하고 교환학생의 해외 파견대학에서의 수강신청 최소

학점은 총장이 따로 정한다. (신설 2016. 11. 17.)

제3절 학습구분변경

제38조(구분) ① 학습구분변경이란 주간에서 야간으로, 야간에서 주간으로 변경하여 학습하는 것을 말하며, 이 경우 입학 당시 학적은 그대로 유지한다.

② 학습구분변경은 전체 교과목 변경과 일부 교과목 변경으로 구분한다.

제39조(변경대상 및 허가) ① 총장은 학부(과)의 교과운영, 수용능력 등을 감안하여 강좌개설에 지장이 없는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에게 전체 교과목 변경을 허가할 수 있다.

1. 직장에 신규로 취업한 학생
2. 직장 근무시간이 변경된 학생
3. 교육과정 운영상 필요한 경우로 학부(과)장이 인정한 학생

② 학부(과)장은 일부 교과목 변경을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에게 허가할 수 있다.

1. 졸업학점에 필요한 교과목이 졸업 학기의 해당 학습구분에 개설되지 않는 경우
2. 이미 지난 학년의 미 취득 교과목을 재수강하여야 하나 해당 학습구분에 강의시간 중복으로 수강할 수 없는 경우
3. 복학생이 복학 후 새로 적용 받아야 할 교육과정상 교과목을 이수하여야 하나, 해당 학습구분에서는 강의시간 중복으로 수강할 수 없는 경우
4. 그 밖에 학부(과)장이 학생의 정황이 타당하다고 인정하는 경우

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학습구분변경 허가신청을 마치지 않고 학습구분변경을 허가할 수 있다. (개정 2016. 11. 17.)

1. 계절학기에 개설된 교과목을 수강하는 경우

2. 수강인원이 강좌개설 기준에 부족하여 합·폐강으로 조정 운영하는 경우

3. 직전학기(계절학기 제외)에 12학점 이상 취득하고, 평점평균이 3.75 이상인 경우(초과학점만 해당됨)

4. 비동일계 편입생으로 선 이수 교과목을 이수하여야 하나, 같은 학습구분에서 해당 학년의 교과목과 중복된 경우

5. 그 밖에 교육과정 운영상 필요하다고 총장이 인정한 경우

제40조(변경절차) ① 전체 교과목 변경을 원하는 학생은 지도교수의 지도를 받아 별지 제5호서식의 학습구분변경 승인신청서를 학부(과)에 제출하여야 하며, 학부(과)는 학부(과)회의 심의를 마치고 교무처에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

② 일부 교과목 변경을 원하는 학생은 지도교수의 지도를 받아 별지 제6호서식의 학습구분변경 승인신청서를 학부(과)에 제출하여 학습구분변경 승인을 받아야 한다.

제41조(변경기간 및 제한) ① 학습구분변경신청은 매 학기 수강신청 기간에 한다.

② 전체 교과목 학습구분변경은 재학 중 한 차례만 허가한다. 다만, 일부 교과목 변경과 제39조제3항에 해당하는 경우에는 변경 횟수의 제한을 받지 아니한다.

③ 제1항에 따라 전체 교과목 학습구분변경을 한 학생이 소속 학부(과)의 정원조정으로 수강할 수 없을 경우에는 추가로 전체 교과목 학습구분변경을 허가할 수 있다.

④ 제39조제1항제1호 및 제2호에 따라 학습구분변경을 신청하는 경우에

는 재직증명서 등 관련 서류를 제출하여야 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정한 때에는 학생이 재직하는 사업장의 규모를 제한할 수 있다.

⑤ 제39조제2항에 따라 일부 교과목을 변경하는 경우에는 9학점을 초과할 수 없으며, 일부 교과목에 치중해서는 아니 된다.

제42조(학습구분변경 승인신청서 보존) 전체 교과목 학습구분변경 승인신청서는 5년 이상 교무처에서 보존하고, 일부 교과목 학습구분변경 승인신청서는 각 학부(과)에 1년 이상 보존한다.

제4절 계절학기

제43조(계절학기 개설) ① 학칙 제50조제3항에 따른 계절학기 개설시기는 하계 및 동계 방학기간으로 한다. (개정 2019. 2. 15.)

② 계절학기 개설기간은 3주 이상으로 하되, 1학점당 수업시간은 15시간(실험, 실습 교과목은 30시간) 이상으로 한다. 다만, 기초학력 강화 및 선·후수 이수체계의 효율적 운영을 위하여 개설하는 제44조제1항제4호의 학문기초 교과목의 개설기간은 5주 이상으로 한다. (개정 2014. 9. 4., 2016. 11. 17.)

제44조(계절학기 수강) ① 계절학기에 개설할 수 있는 강좌 교과목은 다음 각 호와 같다. (개정 2016. 11. 17.)

1. 야간 교과목
2. 학부(과)에서 개설 요청한 교과목
3. 외국어자격시험 대체 교양교과목
4. 학문기초 교과목 중 기초학력 강화 프로그램 교과목

② 수강신청 학점은 6학점 이내로 한다.

③ 교과목별 수강인원이 20명 미만인 강좌는 개설하지 아니한다. 다만, 교육과정 운영상 개설이 필요한 경우에는 예외로 한다.

제45조(계절학기 성적 평가) 계절학기 성적은 일반학기 평가기준으로 평가한다.

제46조(계절학기 학점 인정) 졸업 직전 계절학기에 수강 신청한 현장실습, 인턴십 교과목 및 제43조제2항의 개설기간이 5주 이상인 교과목은 학점취득 해당 학기 수료 또는 졸업 학점으로 인정하지 아니한다. 다만, 졸업사정 전에 성적처리가 완료된 경우에는 해당 학기 수료 또는 졸업 학점으로 인정한다. (개정 2014. 9. 4., 2017. 12. 6.)

제4장 시험과 성적

제1절 시험

제47조(시험) ① 학칙 제76조에 따른 정기평가는 학기말에 실시하며, 수시평가는 교과목 담당교수의 책임 아래 수업기간 중 수시로 실시한다.

② 교과목 담당교수는 수업시간에 평가방법을 학생에게 주지시켜야 한다.

③ 제1항의 시험의 관리 및 절차에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2019. 2. 15.)

제48조(추가시험) ① 학칙 제76조제5항에 따라 교과목 담당교수는 정기평가에 응하지 못한 학생에게 성적입력 마감일 전까지 추가시험을 실시할 수 있다.

② 제1항의 추가시험은 별도의 평가방법으로 성적을 부여할 수 있다.

제49조(부정행위 학생의 처리) 시험 감독관은 시험 중 부정행위를 한 학생을

발견한 즉시 학생처장에게 부정행위 사실을 보고하여야 하며, 부정행위를 한 학생의 해당 교과목 성적은 “F"로 처리한다.

제2절 성적

제50조(상대평가) ① 학칙 제77조에 따른 교과목 강좌별 성적평가는 성적등급비율 또는 최대허용평점평균 중 선택하여 평가할 수 있다. (개정 2013. 10. 14.)

② 교과목 강좌별 성적등급 비율은 다음 각 호와 같다. (개정 2013. 10. 14.)

1. A^{+}: 10퍼센트 이하
2. A° 이상: 30퍼센트 이하
3. B^{+} 이상: 50퍼센트 이하
4. B° 이상: 70퍼센트 이하

③ 제2항에도 불구하고 영어전용 전공교과목 강좌, 교육과정의 최종학년 전공교과목 강좌의 성적등급 비율은 다음 각 호와 같이 한다. (개정 2012. 12. 31., 2013. 10. 14., 2016. 11. 17., 2019. 2. 15.)

1. A^{+}: 20퍼센트 이하
2. A° 이상: 40퍼센트 이하
3. B^{+} 이상: 60퍼센트 이하 (2019. 2. 15.)
4. B° 이상: 80퍼센트 이하 (2019. 2. 15.)

④ 제1항에 따른 최대평점평균을 제한한 최대허용평점평균은 다음 각 호와 같다. (신설 2013. 10. 14), (개정 2016. 11. 17., 2019. 2. 15.)

1. 제2항의 성적등급 비율을 고려한 교과목 강좌별 최대허용평점평균은 3.30점

2. 제3항의 성적등급 비율을 고려한 교과목 강좌별 최대허용평점평균은 3.50점 다만, 영어전용 전공교과목 강좌는 3.60점

제51조(절대평가) ① 교육과정 운영상 절대평가를 할 수 있는 교과목 강좌는 다음 각 호와 같다.

1. 순수 실습 및 졸업논문 연구지도 강좌
2. 국내외 대학과의 교육과정 공동운영 강좌
3. 외국인 유학생의 한국어 강좌
4. 교양필수 교과목 중 고급반 강좌
5. 교직 교과교육영역 전공 강좌
6. “PASS”나 “FAIL”로 평가하는 강좌 (개정 2017. 12. 6.)
7. 그 밖에 총장이 필요하다고 인정하는 강좌

② 외국인특별전형으로 입학한 외국인학생 및 학술교류협정에 의한 교환학생의 성적평가는 절대평가로 할 수 있다. 다만, 해당 강좌의 상대평가 학생수는 절대평가한 외국인학생수를 제외한다. (신설 2013. 10. 14.)

제52조(성적처리) ① 교과목 담당교수는 정해진 성적입력 기간에 성적을 통합정보시스템에 입력하여야 하며 성적 정정기간에 성적을 정정하여야 한다. (개정 2016. 11. 17.)

② 정해진 절차에 따라 학생이 수강하고 있는 교과목을 철회한 경우, 해당 학생의 철회 교과목 성적란에 “W"로 표기하며, 철회한 학생을 성적평가 대상에 포함하여 평가한다.

제53조(군복무 휴학생의 성적 인정) ① 수업일수 3분의 2선 이후에 군복무를 사유로 휴학하는 학생이 해당 학기 성적 취득을 원할 때에는 별지 제7호 서식의 군입대 휴학생 성적인정원에 따라 교과목 담당교수와 학부(과)장의

승인을 받은 후 교무처에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 성적 부여는 휴학 전에 실시한 평가의 평균 성적으로 한다.

제54조(출석인정) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 출석할 수 없는 학생은 별지 제8호서식의 출석인정원에 따라 학부(과)장의 승인을 받아 출석으로 인정받을 수 있다. (개정 2016. 11. 17, 2019. 10. 7.)

1. 병역법 등 관계 법령에 따른 신체검사, 동원 소집: 실 소요기간
2. 총장이 인정하는 각종 공식행사: 실 소요기간
3. 본인・배우자의 직계존비속 및 배우자의 상고: 5일 이내
4. 입원 치료: 실 소요기간
5. 졸업예정자의 취업(인턴 포함): 취업이후부터 학기종료일까지
6. 그 밖에 총장이 필요하다고 인정한 사항

② 학부(과)장은 제1항에 따라 출석인정 승인을 받은 학생명단을 교과목 담당교수에게 알려야 한다.

제55조(성적의 정정) ① 교과목 담당교수는 성적입력 및 정정 기간이 지난 후에는 성적을 정정할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 성적을 정정할 수 있다.

1. 성적 전산입력 과정 등에서 착오가 있는 경우
2. 성적입력 기간에 성적을 입력하지 않은 경우

② 성적을 정정하려는 교과목 담당교원은 학기 종강일 이후 3주 이내에 별지 제9호서식의 성적정정요구서를 학부(과)를 경유하여 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2017. 12. 6.)

③ 성적정정에 대한 절차는 총장이 따로 정한다. (신설 2015. 10. 23.)

제56조(성적삭제) ① (삭제 2014. 5. 19.)

② 재수강에 따른 이전 성적은 삭제되며, 삭제 시기는 수업일수 4분의 3선으로 한다.

제57조(성적평가자료 보존) ① 교과목 담당교원 및 소속 학부(과)장은 출석부, 성적평가 보조전표를 해당 학기 종강일 이후 3주 이내에 통합정보시스템에 등재하여야 하며, 보존기간은 5년으로 한다. (개정 2015. 10. 23., 2017. 12. 6., 2019. 2. 15.)

② 총장은 출석부, 성적평가 보조전표 보관상태를 정기적으로 점검하여, 점검 결과를 학과평가 등에 반영할 수 있다. (개정 2015. 10. 23.)

제58조(성적등급의 백분위 점수 환산) 성적등급이나 평점평균을 백분위 점수로 환산할 때에는 별표 2의 성적평점 환산 기준표를 적용한다.

제59조(학사경고 처리) 학칙 제78조에 따라 매 학기(계절학기 제외) 학사경고를 받는 학생의 학사경고 사실을 학생의 보호자에게 알리며, 학사경고자 학사지도 등에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2012. 12. 31.)

제5장 학적관리

제1절 휴학・복학・자퇴

제60조(휴학) ① 휴학을 원하는 학생은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 통합정보시스템에서 휴학신청 후 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2016. 11. 17.)

1. 군복무인 경우 : 입영통지서
2. 질병인 경우 : 4주 이상의 의사진단서
3. 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여학생이 임신 또는 출산하게 된 경우 : 임신・

출산 증명서, 가족관계증명서 등 (신설 2013. 7. 3.)

4. 창업의 경우 : 사업자등록증 또는 법인등기부등본 (신설 2014. 5. 19.)

5. 그 밖의 부득이한 경우 : 휴학사유서, 관계 증명서

② 휴학신청 시기는 매 학기 등록기간으로 하되, 등록기간 이후의 휴학 신청은 등록한 학생에 한하여 부득이한 경우(질병, 군복무 등)에 허가한다.

③ 신·편입생과 재입학생은 입학한 첫 학기에는 휴학할 수 없다. 다만, 군복무, 질병 등 불가피한 경우에는 허가할 수 있다.

④ 학칙 제57조제3항에도 불구하고, 임신·출산·육아의 휴학기간은 자녀 1명에 대하여 2개 학기(여학생은 6개 학기) 이내로, 창업 휴학기간은 최대 4개 학기 이내로 한다. (신설 2013. 7. 3.), (개정 2014. 5. 19.)

제61조(복학) 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸된 학생이 복학을 원할 때에는 매 학기 정해진 기간에 통합정보시스템에서 복학신청을 하여야 하며, 복학은 매 학기 수업일수 4분의 1선 이내에 할 수 있다. (개정 2013. 2. 28., 2016. 11. 17.)

제62조(자퇴) 학칙 제59조에 따라 자퇴를 원하는 학생은 별지 제11호서식의 자퇴원을 교무처에 제출하여야 한다.

제2절 재입학

제63조(재입학 자격) 재입학 신청 자격은 자퇴나 제적된 사람으로 한다. 다만, 학사 제적된 사람의 재입학 신청은 학사제적 후 1년이 지난 때부터 할 수 있다.

제64조(재입학 절차) ① 재입학을 원하는 사람은 매 학기 정해진 재입학 신청 기간에 다음 각 호의 서류를 학부(과)에 제출하여야 한다. (개정 2016. 11. 17.)

1. 재입학 신청원 1부(제12호서식)

2. 주민등록초본(병역사항 포함) 1부(군복무 중 제적된 사람에 한함) (개정 2017. 12. 6.)

② 학부(과)는 학부(과)회의의 재입학 심의 결과를 소속 단과대학을 거쳐 교무처에 제출하여야 한다. 다만, 외국인 유학생의 경우에는 국제교육본부와 입학요건 등을 사전에 협의하여야 한다. (개정 2017. 12. 6.)

제65조(재입학 허가) ① 재입학은 학부(과)에서 정한 심사기준에 따라 심사한 후 총장이 허가한다.

② 재입학은 재입학 허가 학년도를 기준으로 주간 및 야간 총정원의 범위에서 허가하며, 교원 양성과 관련되는 모집단위는 모집단위별 입학정원의 범위에서 허가한다.

③ 재입학은 재적 당시의 소속 학부(과)의 동일한 학습구분과 학년으로 허가한다.

④ 모집단위가 폐지된 경우에는 총장은 학칙이 정하는 모집단위에 재입학을 허가할 수 있다.

제66조(재입학 학점인정) ① 재입학생이 제적 전에 취득한 학점은 그대로 인정하는 것을 원칙으로 한다(F학점 포함). 다만, 교육과정 개편으로 폐지된 교과목 학점인정 여부는 학부(과)회의에서 정한다.

② 재입학생이 학점인정을 동의하지 않을 때에는 재입학 허가를 취소할 수 있다.

제67조(등록) 재입학을 허가받은 학생은 정해진 기간에 등록을 하여야 한다. (개정 2012. 12. 31.)

제68조(재입학 제한) 학칙 제111조에 따라 제적된 사람에게는 재입학을 허가

하지 아니한다.

제3절 전부(과)

제69조(전부(과) 자격) ① 전부(과)는 2학년 이상인 학생이 할 수 있으며, 전부(과) 신청은 매 학기 시작 전 정해진 기간에 하여야 한다. (개정 2014. 5. 19., 2017. 12. 6.)

② 전부(과)를 원하는 학생은 별지 제13호서식의 전부(과) 허가원을 교무처로 제출하여야 한다.

③ 전출은 해당 학년도 모집단위별 입학정원의 10퍼센트 이내로 하며, 신청 인원이 이를 초과할 경우에는 전체 평점평균이 높은 순서로 선정한다. 다만, 모집단위별 입학정원이 30명 이하인 학부(과)·전공은 3명까지 전출을 허용할 수 있다. (신설 2014. 5. 19), (개정 2017. 12. 6.)

④ 전부(과) 신청자격에 소속학부(과) 전공 교과목 이수 여부를 학부(과) 지침으로 정하여 운영할 수 있다. 다만, 이 경우 전공 교과목 개수는 1학년 교육과정에 편성된 전공 교과목 개수를 초과할 수 없으며 2개 이내로 한다. (신설 2014. 5. 19.)

제70조(전부(과) 허가) ① 전입은 해당 학년도 모집단위별 학부(과) 입학정원의 20퍼센트 이내로 한다. (개정 2014. 5. 19.)

② 전부(과) 허가는 전입학부(과) 심의를 마친 후 총장이 허가한다. (신설 2014. 5. 19.)

③ 전부(과) 신청 학생이 정원을 초과 할 때에는 성적순에 따라 허가함을 원칙으로 하되, 별도의 선발 고사를 시행할 수 있다.

④ 제1항에도 불구하고 폐지된 학부(과)의 학생에게는 전입하려는 학부(과)에

전부(과)를 허가할 수 있다. (개정 2015. 10. 23.)

⑤ 학칙 제111조에 따라 징계처분을 받은 학생과, 재입학생은 전부(과)를 허가하지 아니한다.

제71조(학점인정) 전부(과)가 허가된 학생의 학점인정은 해당 학부(과)회의에서 인정하는 교과목으로 하며, 학부(과)는 별지 제14호서식의 학점인정 교과목 현황을 교무처에 제출하여야 한다.

제4절 학적부 관리

제72조(학적부 관리) ① 학적부는 통합정보시스템에서 전산 관리 한다. (개정 2016. 11. 17.)

② 학적부는 보관 책임자의 허락 없이 임의로 열람하거나 복사할 수 없다.

제73조(학적부 기록) 학적부에는 다음 각 호의 사항을 기록한다.

1. 학생 및 보호자 인적 사항
2. 성적 및 학적변동 사항
3. 상벌에 관한 사항

제74조(학적부 정정) 학적부의 등재사항 중 성명, 생년월일, 주민등록번호 등 정정이 필요한 경우 다음 각 호의 서류를 구비하여 별지 제15호서식의 학적부 기재사항 정정신청서를 제출하여야 한다. 다만, 학생의 주소와 전화번호, 영문이름 변경은 통합정보시스템에서 학생이 직접 정정한다. (개정 2016. 11. 17.)

1. 가족관계증명서(변경사유 기재된 것)
2. 주민등록초본(변경사유 기재된 것)
3. 외국인등록증

4. 여권

제5절 제증명

제75조(증명서 종류) 증명서 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 졸업증명서
2. 재학증명서
3. 성적증명서
4. 졸업예정증명서
5. 휴학증명서
6. 수료증명서
7. 제적증명서
8. 교육비납입증명서
9. 교직과정이수(예정)증명서

제76조(증명서 발급) 증명서는 재적생, 졸업생, 수료자, 제적자 등에게 발급한다. 다만, 졸업예정증명서는 최종학기 등록을 마치고 졸업에 필요한 학점을 모두 이수 가능하다고 판단되는 경우에 발급한다.

제6장 졸업

제1절 졸업

제77조(졸업요건 및 심사기준) ① 졸업에 필요한 전공 이수 학점은 70학점(3학년 편입생은 32학점) 이상으로 한다. (개정 2016. 11. 17.)

② 졸업심사는 8개 학기(건축학전공은 10개 학기) 이상 등록을 마친 4학년 재학생을 대상으로 다음 각 호를 심사한다.

1. 졸업 및 전공이수 요구학점의 충족 여부

2. 교양 및 전공 필수교과목 이수 여부

3. 복수(부)전공자의 복수(부)전공교과목 이수 및 요구학점 충족 여부

4. 재학연한의 초과 여부

5. 졸업종합시험 합격 여부(복수전공 포함)

6. 졸업학점으로 인정하지 않는 교과목 이수 여부

7. 그 밖에 교육과정 이수 기준에 관한 사항

③ 다음 각 호의 사항은 졸업에 필요한 학점으로 인정하지 아니한다.

1. 동일교과목을 중복 이수한 학점

2. 편입학생 중 저학년(1, 2학년) 교과목을 이수한 학점. 다만, 입학 후 구 교육과정 교과목을 재수강하였으나 교육과정 개편으로 신 교육과정에서 저학년(1, 2학년)으로 된 경우와 학부(과)장이 교육과정 운영상 특별한 사유로 저학년(1, 2학년) 교과목을 졸업학점 교과목으로 인정하는 경우 졸업학점에 포함

3. 타 학부(과) 교육과정에 편성된 전공교과목 중 매 학기 주간 입학생은 9학점을 초과하는 학점. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 졸업학점에 포함한다. (개정 2017. 12. 6, 2019. 10. 7.)

가. 복수(부)전공 학생

나. 공동운영 교육과정 이수 학생

다. 타 학부(과) 전공 인정 교과목 이수 학생

라. 연계전공 교육과정 이수 학생

마. 학생설계전공 교육과정 이수 학생

4. 교양선택 체육영역교과를 6학점을 초과하여 이수한 학점

5. 졸업시험대체교과목으로 지정된 교양교과목

6. Co-op 프로젝트 (1)·(2)·(3)·(4)(신설 2013.2.28.)

7. 국내 학점교류 협약대학과 K-MOOC에서 매 학기 6학점, 총 12학점을 초과하여 이수한 학점 (신설 2019. 10. 7.)

제78조(조기졸업) ① 학칙 제82조제1항 에 따라 조기졸업을 원하는 학생은 학위 수여 30일 이전에 별지 제16호서식의 조기졸업 신청서를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

② 학칙 제111조에 따른 징계처분을 받은 학생과 학칙 제78조에 따라 학사경고를 받은 학생은 조기졸업을 할 수 없다.

제2절 졸업종합시험

제79조(응시대상자) ① 졸업종합시험 응시대상자는 3학년 2학기 이상 등록을 마친 학생으로 한다. 다만, 복수전공을 이수하는 학생은 본 전공 및 복수전공 학부(과)의 전공교과목을 취득한 학점과 졸업종합시험 응시를 신청하는 학기의 수강신청 학점을 포함하여 각각 33학점(편입생은 32학점) 이상이여야 졸업종합시험에 응시할 수 있다. (개정 2016. 11. 17.)

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 졸업종합시험 재시험에 응시할 수 있다.

1. 전공교과목 시험의 취득점수가 총점의 60점에 미달하여 불합격한 학생

2. 전공교과목 시험 중 한 과목의 득점이 총점의 40점미만으로 과락이 되어 불합격한 학생

제80조(시험실시 시기) ① 졸업종합시험은 매 학년도 2회 실시를 원칙으로

하되, 필요한 경우 시험횟수를 조정 시행할 수 있다.

② 시험실시 공고는 실시일 30일전에 공고한다.

제81조(응시교과) ① 졸업종합시험 응시교과는 외국어교과와 전공교과로 구분한다.

② 복수전공 학부(과) 졸업종합시험은 전공교과만 시행한다.

제82조(외국어교과 평가 및 합격기준) 외국어교과의 평가 및 합격기준은 별표 3의 졸업종합시험 합격기준에 따른다. 다만, 시각·청각·언어 장애학생에 대해서는 별지 제20호서식에 따라 국제교육본부장이 따로 평가한다. (2019. 2. 15.)

제83조(외국어교과의 평가 시행 방법) ① 외국어교과 응시를 원하는 학생은 별표 3의 졸업종합시험 합격기준에 따라 입학 이후에 취득한 외국어인증시험 성적표를 소속 학부(과)에 제출하여야 한다. (개정 2016. 11. 17., 2019. 2. 15.)

② 제1항에 따라 제출한 외국어인증시험 성적표는 제출일 이전부터 23개월 이내의 성적만 유효하며, 성적표를 허위로 제출할 경우 합격을 취소하고 제출한 학기를 포함하여 2개 학기동안 졸업종합시험 응시자격을 박탈한다. (개정 2019. 2. 15.)

제84조(전공교과의 평가) ① 전공교과 평가는 필기시험, 졸업논문, 졸업작품, 졸업연구 등 학부(과)에서 정한 평가방법에 따라 실시한다.

② 전공교과목 시험을 면제받고자 하는 학생은 졸업종합시험 원서접수 시 해당 자격증 사본(원본대조확인)을 첨부하여 학부(과)에 제출하여야 한다.

③ 학부(과)회의 심의를 통해 지정한 기사(종전 기사1급) 이상의 자격증을 제출한 학생은 전공교과 평가를 면제받을 수 있다. 학부(과)는 학부(과)회의

심의를 마치고 1년 전에 자격증 종별을 결정하여 교무처에 통보하여야 한다.

제85조(전공 필기시험 출제) ① 전공 필기시험의 출제 교과목은 4개 교과목 이내로 한다.

② 교과목별 문제 수는 100점 만점 기준으로 25개 문항을 출제한다.

③ 학부(과)별 문제유형은 주관식이나 객관식 또는 혼합형으로 출제할 수 있다.

④ 필기시험은 교무처에서 주관하여 시행한다.

⑤ 출제위원은 본 대학교 전임교원과 시간강사 중 각 학부(과)에서 추천하는 사람으로 한다.

⑥ 제5항에 따라 선임된 출제위원이 3배수 이상의 시험문제를 출제하면 학부(과) 회의 심의를 마친 후 최종 시험문제를 확정한다.

⑦ 전공교과목 시험 출제 문제지와 채점 시험지는 학부(과)에서 5년 보관한다. (개정 2019. 9. 00.)

제86조(졸업종합시험 채점 결과 통지) 학부(과)는 졸업종합시험 실시 후 7일 이내에 채점을 완료하고, 그 결과를 즉시 교무처로 통보하여야 한다.

제87조(합격기준) ① 졸업종합시험 합격기준은 별표 3의 졸업종합시험 합격기준과 같다.

② 학부(과)회의에서 전공교과목 심의를 한 후 교무처에 제출하여야 하며, 이 경우 전공교과목 시험의 소수점 이하 점수는 반올림하지 아니한다.

③ 졸업종합시험에 합격하였으나 해당 학생이 졸업에 필요한 교육과정을 이수하지 못한 경우에도 졸업종합시험 합격은 유효한 것으로 한다.

제88조(기타사항) ① 졸업종합시험의 시행에 있어서 학칙과 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2013. 2. 28.)

② 재입학자의 재입학 전 졸업종합시험 합격은 유효한 것으로 한다.

제3절 학사학위취득 유예 (신설 2014. 5. 19.)(개정 2019. 2. 15.)

제89조(신청자격) 신청자격은 학칙 제82조의 졸업요건을 충족하고, 등록하여 재학한 기간이 재학연한에 미달하는 자로 한다. (다만, 조기졸업신청자는 제외) (개정 2019. 2. 15.)

제90조(유예기간) 유예기간은 1년(2개 학기) 범위 내로 한다.

제91조(신청시기) ① 최초 신청은 8학기(건축학부 건축학전공은 10학기) 이상을 이수하고, 졸업요건을 충족하는 해당 학년도 학기말 성적이 확정된 후 정해진 기간에 한다.

② 추가 신청은 학사학위취득 유예 최초학기의 학기말 성적이 확정된 후 정해진 기간에 한다. (개정 2019. 2. 15.)

제92조(유예절차) 유예절차는 학생의 신청(별지 17호 서식)에 따라 학부(과)장을 경유하여 학장의 제청으로 총장이 허가한다.

제93조(유예조건) ① 학사학위취득 유예자는 학사학위를 취득하려는 학기에 등록하여야 하며, 유예기간 동안 휴학할 수 없다. (개정 2019. 2. 15.)

② 학사학위취득 유예자가 취득한 학점은 성적에 반영한다. 다만, 기 이수한 과목(“F" 성적을 받은 과목 제외)은 재수강할 수 없다. (개정 2019. 2. 15.)

③ 학사학위취득 유예자는 신청학점에 해당하는 등록금을 납부하여야 한다. (개정 2019. 2. 15.)

제93조의2(학적관리) ① 학사학위취득 유예자는 재학생과 구분되는 학적을 부여하고, 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」에 따른 각종 대학 정보공시 등에서도 재학생으로 산정하지 아니한다.

② 학사학위취득 유예자에게 학생증을 발급할 수 있다.

(본조 신설 2019. 2. 15.)

제93조의3(학교 시설 등의 이용) 학사학위취득 유예자는 다음 각 호에 해당하는 사항을 허용할 수 있다.

1. 도서관 이용 및 도서대출

2. 차량 정기권 이용

3. 재학생에 상응하는 각종 상해보험 등의 가입

4. 그 밖의 총장이 인정하는 학교시설 이용

(본조 신설 2019. 2. 15.)

제94조(기타사항) ① 학사학위취득 유예자가 등록금을 납부하지 않을 경우에는 학사학위취득 유예를 직권취소하고, 당초 학사학위취득 예정 시기의 학사학위취득자로 처리한다. (개정 2019. 2. 15.)

② 학사학위취득 유예자가 등록금을 납부한 이후에는 학사학위취득 유예를 취소할 수 없다. 다만, 사망, 군입대, 임신·출산·육아, 질병, 취업 등의 사유로 학생의 신청(별지 18호서식)에 따라 학부(과)장의 요청으로, 총장이 취소할 수 있으며, 이 경우 유예기간 해당학기의 학사학위취득자로 처리한다. (개정 2019. 2. 15.)

③ 제2항에 의거 학사학위취득 유예를 취소한 경우, 등록금의 반환은 '대학 등록금에 관한 규칙'을 적용한다. (개정 2019. 2. 15.)

제7장 보칙 (신설 2015. 10. 23.)

제95조(의견수렴) 성적 관리를 포함하여 학생의 권리·의무에 밀접한 관련이 있는 규정 등을 정비하고자 할 때에는 그와 관련된 각종위원회에서

학생대표 등의 의견을 수렴하여야 한다.

부칙(제16호, 2012. 3. 1.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제155호, 2012. 11. 19.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제166호, 2012. 12. 31.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제178호, 2013. 2. 28.)

이 규정은 2013학년도 1학기부터 시행한다.

부칙(제199호, 2013. 7. 3.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제211호, 2013. 10. 14.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 단, 제50조제4항은 2014학년도 1학기부터 적용한다.

부칙(제227호, 2014. 2. 12.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제248호, 2014. 5. 19.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 단, 제56조제1항 및 제69조제4항은 2015학년도 1학기부터 적용한다.

부칙(제255호, 2014. 9. 4.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제277호, 2015. 3. 13.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제30조제1항은 2015학년도 2학기부터 적용한다.

부칙(제303호, 2015. 10. 23.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제354호, 2016. 11. 17.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) ① 제12조제1항, 제18조제1항, 제28조 제1항부터 제3항까지, 제39제3항제3호, 제43조제2항, 제44조제1항제4호 및 제50조제3항 중 “학문기초교과목 중 물리학및실험(심화) 교과목 강좌”, 제77조제1항 및 제79조제1항은 2017학년도 신입생부터 적용한다. 다만, 편입생은 2019학년도부터 적용한다.

② 제22조의2, 제22조의3은 2017학년도 1학기부터 적용한다.

부칙(제369호, 2017. 3. 3.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제380호, 2017. 7. 3.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제411호, 2017. 12. 6.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제22조의4는 2018학년도 1학기부터 적용한다.

부칙(제428호, 2018. 2. 20.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제462호, 2019. 2. 15.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제57조제1항 및 제83조제1항·제2항은 2019학년도 1학기부터 적용한다.

부칙(제493호, 2019. 10. 7.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표 1은 2022학년도부터 적용한다.

<별표 1> (개정 2019. 10. 7.)

교시별 수업시간표

교 시	시 간	
	50분 수업	75분 수업
제0교시	08:00～08:50	
제1교시	09:00～09:50	
제2교시	10:00～10:50	
제3교시	11:00～11:50	
제4교시	12:00～12:50	10:00～11:15
제5교시	13:00～13:50	11:30～12:45
제6교시	14:00～14:50	13:00～14:15
제7교시	15:00～15:50	14:30～15:45
제8교시	16:00～16:50	18:30～19:45
제9교시	17:00～17:50	20:00～21:15
제10교시	18:00～18:50	21:30～22:45
제11교시	19:00～19:50	
제12교시	20:00～20:50	
제13교시	21:00～21:50	
제14교시	22:00～22:50	

<별표 2>

성적평점 환산 기준표

평점	환산점	평점	환산점	평점	환산점	평점	환산점	평점	환산점	평점	환산점	평점	환산점
4.50	**100.0**	**4.00**	**94.3**	**3.50**	**88.6**	**3.00**	**82.9**	**2.50**	**77.1**	**2.00**	**71.4**	**1.50**	**65.7**
4.49	99.9	3.99	94.2	3.49	88.5	2.99	82.7	2.49	77.0	1.99	71.3	1.49	65.6
4.48	99.8	3.98	94.1	3.48	88.3	2.98	82.6	2.48	76.9	1.98	71.2	1.48	65.5
4.47	99.7	3.97	93.9	3.47	88.2	2.97	82.5	2.47	76.8	1.97	71.1	1.47	65.4
4.46	99.5	3.96	93.8	3.46	88.1	2.96	82.4	2.46	76.7	1.96	71.0	1.46	65.3
4.45	99.4	3.95	93.7	3.45	88.0	2.95	82.3	2.45	76.6	1.95	70.9	1.45	65.1
4.44	99.3	3.94	93.6	3.44	87.9	2.94	82.2	2.44	76.5	1.94	70.7	1.44	65.0
4.43	99.2	3.93	93.5	3.43	87.8	2.93	82.1	2.43	76.3	1.93	70.6	1.43	64.9
4.42	99.1	3.92	93.4	3.42	87.7	2.92	81.9	2.42	76.2	1.92	70.5	1.42	64.8
4.41	99.0	3.91	93.3	3.41	87.5	2.91	81.8	2.41	76.1	1.91	70.4	1.41	64.7
4.40	**98.9**	**3.90**	**93.1**	**3.40**	**87.4**	**2.90**	**81.7**	**2.40**	**76.0**	**1.90**	**70.3**	**1.40**	**64.6**
4.39	98.7	3.89	93.0	3.39	87.3	2.89	81.6	2.39	75.9	1.89	70.2	1.39	64.5
4.38	98.6	3.88	92.9	3.38	87.2	2.88	81.5	2.38	75.8	1.88	70.1	1.38	64.3
4.37	98.5	3.87	92.8	3.37	87.1	2.87	81.4	2.37	75.7	1.87	69.9	1.37	64.2
4.36	98.4	3.86	92.7	3.36	87.0	2.86	81.3	2.36	75.5	1.86	69.8	1.36	64.1
4.35	98.3	3.85	92.6	3.35	86.9	2.85	81.1	2.35	75.4	1.85	69.7	1.35	64.0
4.34	98.2	3.84	92.5	3.34	86.7	2.84	81.0	2.34	75.3	1.84	69.6	1.34	63.9
4.33	98.1	3.83	92.3	3.33	86.6	2.83	80.9	2.33	75.2	1.83	69.5	1.33	63.8
4.32	97.9	3.82	92.2	3.32	86.5	2.82	80.8	2.32	75.1	1.82	69.4	1.32	63.7
4.31	97.8	3.81	92.1	3.31	86.4	2.81	80.7	2.31	75.0	1.81	69.3	1.31	63.5
4.30	**97.7**	**3.80**	**92.0**	**3.30**	**86.3**	**2.80**	**80.6**	**2.30**	**74.9**	**1.80**	**69.1**	**1.30**	**63.4**
4.29	97.6	3.79	91.9	3.29	86.2	2.79	80.5	2.29	74.7	1.79	69.0	1.29	63.3
4.28	97.5	3.78	91.8	3.28	86.1	2.78	80.3	2.28	74.6	1.78	68.9	1.28	63.2
4.27	97.4	3.77	91.7	3.27	85.9	2.77	80.2	2.27	74.5	1.77	68.8	1.27	63.1
4.26	97.3	3.76	91.5	3.26	85.8	2.76	80.1	2.26	74.4	1.76	68.7	1.26	63.0
4.25	97.1	3.75	91.4	3.25	85.7	2.75	80.0	2.25	74.3	1.75	68.6	1.25	62.9
4.24	97.0	3.74	91.3	3.24	85.6	2.74	79.9	2.24	74.2	1.74	68.5	1.24	62.7
4.23	96.9	3.73	91.2	3.23	85.5	2.73	79.8	2.23	74.1	1.73	68.3	1.23	62.6
4.22	96.8	3.72	91.1	3.22	85.4	2.72	79.7	2.22	73.9	1.72	68.2	1.22	62.5
4.21	96.7	3.71	91.0	3.21	85.3	2.71	79.5	2.21	73.8	1.71	68.1	1.21	62.4
4.20	**96.6**	**3.70**	**90.9**	**3.20**	**85.1**	**2.70**	**79.4**	**2.20**	**73.7**	**1.70**	**68.0**	**1.20**	**62.3**
4.19	96.5	3.69	90.7	3.19	85.0	2.69	79.3	2.19	73.6	1.69	67.9	1.19	62.2
4.18	96.3	3.68	90.6	3.18	84.9	2.68	79.2	2.18	73.5	1.68	67.8	1.18	62.1
4.17	96.2	3.67	90.5	3.17	84.8	2.67	79.1	2.17	73.4	1.67	67.7	1.17	61.9
4.16	96.1	3.66	90.4	3.16	84.7	2.66	79.0	2.16	73.3	1.66	67.5	1.16	61.8
4.15	96.0	3.65	90.3	3.15	84.6	2.65	78.9	2.15	73.1	1.65	67.4	1.15	61.7
4.14	95.9	3.64	90.2	3.14	84.5	2.64	78.7	2.14	73.0	1.64	67.3	1.14	61.6
4.13	95.8	3.63	90.1	3.13	84.3	2.63	78.6	2.13	72.9	1.63	67.2	1.13	61.5
4.12	95.7	3.62	89.9	3.12	84.2	2.62	78.5	2.12	72.8	1.62	67.1	1.12	61.4
4.11	95.5	3.61	89.8	3.11	84.1	2.61	78.4	2.11	72.7	1.61	67.0	1.11	61.3
4.10	**95.4**	**3.60**	**89.7**	**3.10**	**84.0**	**2.60**	**78.3**	**2.10**	**72.6**	**1.60**	**66.9**	**1.10**	**61.1**
4.09	95.3	3.59	89.6	3.09	83.9	2.59	78.2	2.09	72.5	1.59	66.7	1.09	61.0
4.08	95.2	3.58	89.5	3.08	83.8	2.58	78.1	2.08	72.3	1.58	66.6	1.08	60.9
4.07	95.1	3.57	89.4	3.07	83.7	2.57	77.9	2.07	72.2	1.57	66.5	1.07	60.8
4.06	95.0	3.56	89.3	3.06	83.5	2.56	77.8	2.06	72.1	1.56	66.4	1.06	60.7
4.05	94.9	3.55	89.1	3.05	83.4	2.55	77.7	2.05	72.0	1.55	66.3	1.05	60.6
4.04	94.7	3.54	89.0	3.04	83.3	2.54	77.6	2.04	71.9	1.54	66.2	1.04	60.5
4.03	94.6	3.53	88.9	3.03	83.2	2.53	77.5	2.03	71.8	1.53	66.1	1.03	60.3
4.02	94.5	3.52	88.8	3.02	83.1	2.52	77.4	2.02	71.7	1.52	65.9	1.02	60.2
4.01	94.4	3.51	88.7	3.01	83.0	2.51	77.3	2.01	71.5	1.51	65.8	1.01	60.1
												1.00	**60.0**

※ 환산식 : 60 + [(평점평균-1) * 40/3.5] = 백분위 점수

<별표 3> (개정 2012. 12. 31., 2015. 3. 13., 2015. 10. 23., 2017. 7. 3., 2018. 9. 4.)

졸업종합시험 합격기준

<table>
<tr><th rowspan="3">교과</th><th colspan="3" rowspan="3">시험과목</th><th rowspan="3">만 점</th><th colspan="2">합 격 기 준</th></tr>
<tr><th colspan="2">2012년 이후 일반대학 입학생</th></tr>
<tr><th>영어영문학과,
경영학과</th><th>그 외학과</th></tr>
<tr><td rowspan="15">교양</td><td rowspan="11">영어</td><td colspan="2">TOEIC
(국제교육본부
모의TOEIC 포함)</td><td>990</td><td>650점 이상</td><td>600점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOEIC Speaking
(국제교육본부
모의TOEIC
Speaking 포함)</td><td>200</td><td>120점이상</td><td>110점이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">OPIc
(국제교육본부
모의OPIc 포함)</td><td>AL</td><td colspan="2">IL 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOEFL(iBT)</td><td>120</td><td>68점 이상</td><td>62점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOEFL ITP</td><td>677</td><td>507점 이상</td><td>487점 이상</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TEPS</td><td>'18.4.7.이전 시행</td><td>990</td><td>539점 이상</td><td>483점 이상</td></tr>
<tr><td>'18.5.12.이후 시행</td><td>600</td><td>291점 이상</td><td>259점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">IELTS</td><td>Band 9</td><td colspan="2">Band 5</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">대체교과목</td><td rowspan="4"></td><td>영어영문학과</td><td>그 외학과</td></tr>
<tr><td>9학점 이상 이수 학생
- 영어쓰기의기초, 영어읽기의기초, 영어말하기의기초
- 선택과목 3학점
(졸업학점 인정)</td><td>6학점 이상 이수 학생
(영어쓰기의기초,
영어읽기의기초,
영어말하기의기초)</td></tr>
<tr><td colspan="2"><이수대상> 이수희망 학생</td></tr>
<tr><td colspan="2">수료생: 해당 입학년도에 지정된 영어쓰기의기초, 영어읽기의기초, 영어말하기의기초</td></tr>
<tr><td>중국어</td><td colspan="2">신HSK</td><td>6급(300점)</td><td colspan="2">4급 230점 이상</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일본어</td><td colspan="2">JLPT</td><td>N1급</td><td colspan="2">N3급 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">JPT</td><td>990</td><td colspan="2">500점 이상</td></tr>
<tr><td rowspan="2">한국어</td><td colspan="2">한국어능력시험</td><td></td><td colspan="2">한국어능력시험(TOPIK) 4급(중급) 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">대체교과목</td><td></td><td colspan="2">6학점 이상 이수자(외국인을 위한 한국어 1, 2)
* 이수대상 : 외국인 재학생</td></tr>
<tr><td rowspan="2">전공</td><td colspan="3">전공교과목 시험</td><td colspan="3">각 과목 만점의 40%(각 과목당 40점) 이상이며,
전공 총득점의 60%(240점) 이상인 자</td></tr>
<tr><td colspan="3">논문, 실험실습,
실기(작품,설계)</td><td colspan="3">각 학과 심사기준에 의해 합격, 불합격 판정</td></tr>
</table>

※ 자국어를 외국어교과 응시과목으로 접수할 수 없음.

<별표 4>, <별표 5> (삭제 2017. 12. 6.)

<별지 제1호서식> (개정 2013. 7. 3)

복수전공 이수 신청서

학적사항	대 학		학부(과)		학 년	
	학 번		성 명		휴대폰	
복수전공 신청학과	대 학			성적취득	학 점	
	학부(과)				평점평균	

위와 같이 복수전공을 이수하고자 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (인)

서울과학기술대학교 총장 귀하

<별지 제2호서식> (개정 2013. 7. 3)

복수전공 이수 취소 신청서

인적사항	대 학		학년		성 명	
	학부(과)		학번		휴대폰	
복수전공 내 역	대 학		복수전공 승인 학기		년도 학기	
	학부(과)		지금까지 이수학점		과목 학점	
취소사유						

위와 같이 복수전공 이수를 취소하고자 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (인)

서울과학기술대학교 총장 귀하

<별지 제3호서식> (개정 2013. 7. 3)

부전공 이수 신청서

학적사항	대 학		학부(과)		학 년	
	학 번		성 명		휴대폰	
부 전 공 신청학과	대 학			**성적취득**	학 점	
	학부(과)				평점평균	

위와 같이 부전공을 이수하고자 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (인)

서울과학기술대학교 총장 귀하

<별지 제3-2호서식> (신설 2013. 7. 3)

부전공 이수 취소 신청서

인적사항	대 학		학년		성 명	
	학부(과)		학번		휴대폰	
부 전 공 내 역	대 학		부전공 승인 학기		년도 학기	
	학부(과)		지금까지 이수학점		과목 학점	
취소사유						

위와 같이 부전공 이수를 취소하고자 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 **(인)**

서울과학기술대학교 총장 귀하

<별지 제4호서식>

학년도 학기 수강신청 교과목 철회원

학부(과): 학번: 성명: (인) (휴대폰:)

순번	교과목 코드번호	강좌 번호	교과목명	학점	담당 교수	요일	시간	교과목 담당교수 확 인(인)	비고
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

(전체 교과목 철회는 불가)

년 월 일

학장 또는 학부(과)장 귀하

수강신청 철회기간 : . . ( ) ~ . . ( )

---------- 접수자(인) ----------

○ 수강신청 철회기간 : . ~ .
해당학기 수업일수 2/3이내
○ 접수처 : 해당 학부(과) 사무실
○ 이 철회원은 반드시 본인이 작성 하여야 함.
※ 철회승인후 반드시 해당 학부(과)에 제출하여야 하며, 미제출로 인한 불이익은 해당 학생이 감수하여야함.
※ 이 접수증은 필히 보관하기 바랍니다.

학년도 학기
수강신청교과목 철회원 접수증

학부(과) : 학번 :
성명 :
철회과목수 : 과목 학점
접수일자 : 년 월 일
접수자 : (인)

<별지 제5호서식>

학습구분 변경승인 신청서(전체교과목 변경)

결재	담당	팀 장	과 장	처 장	총 장
				전 결	

학부(과) 학년 반 (주간, 야간) 핸드폰번호 :						
학 번		성 명		확인	지도교수	학장 또는 학부(과)장
변경희망 학습구분	1. 주간에서 야간으로 변경 2. 야간에서 주간으로 변경					
변경사유	1. 직장 신규 취업자 2. 직장 근무시간이 변경된 학생 3. 교육과정 운영상 필요한 경우로 학부(과)장이 인정한 학생 4. 야간이 폐지된 경우					
지도교수 의 견						

※ 기존에 학습구분변경을 한 학생은 변경할 수 없음.

위와 같이 학습구분을 변경 수강하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

서울과학기술대학교총장 귀하

붙임 : 1. 경력(재직)증명서 1부.
2. 학점인정 교과목 현황

<별지 제6호서식>

학습구분 변경승인 신청서(일부교과목 변경)

결재		지도교수	학장 또는 학부(과)장

학과	학년	반	(주간, 야간)
학 번		성 명	
변경희망 학습구분	☐ 주간→야간으로 변경 ☐ 야간→주간으로 변경	변경교과목수	
변경사유	1. 졸업학점에 필요한 교과목이 졸업당해 학기의 해당 학습구분 내에 개설되지 않는 경우 2. 이미 지난 학년의 미취득 교과목을 재수강하여야 하나 해당 학습 구분에서는 강의시간 중복으로 수강할 수 없는 경우 3. 복학생이 복학 후 새로 적용 받아야 할 교육과정상 교과목을 이수하여야 하나 해당 학습구분에서는 강의시간 중복으로 수강할 수 없는 경우 4. 기타 학부(과)장이 학생의 정황이 타당하다고 인정되는 자 ◇ 사유 :		
지도교수 의 견			

일부과목 변경수강 내 용 (해당자만 기재)	과목명	코드 번호	강좌 번호	학점	담당교수	요일	시간	비고

위와 같이 학습구분을 변경 수강하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

( ) 장 또는 학부(과)장 귀하

<별지 제7호서식>

군입대 휴학생 성적 인정원

학부(과) :
학 번 :
성 명 :
휴 대 폰 :

학장 또는 학부(과)장

위 신청인은 학년도 제 학기 총수업일수 2/3선 이후에 군입대 휴학하게된 학생으로서 본인이 원하는 교과목에 한하여 휴학전의 평가 평균 성적으로 당해학기의 성적을 인정받고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 입대일자 : 년 월 일 (※ 입대일자가 휴학일자임)
2. 성적인정 교과목 내역

순번	교과목명	교과목 코드번호	강 좌 번 호	교과목 담당교수	담당교수 확인 (인)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

년 월 일

신청인 (인)

서울과학기술대학교총장 귀하

<별지 제8호서식>

출 석 인 정 원

1. 인적사항	학부(과)				성 명			
	학 번				휴대폰			
2. 결석사유								
3. 결석기간	년 월 일부터 년 월 일까지(일)							
4. 결 석 교과목 내 역	교과목명	교과목 코드	강좌 번호	월일	요일	교시	담당교수	담당교수 확인(인)

* 결석 사유별 출석 인정 범위

사유별	인 정 범 위	기 간	비 고
병 역	병역법등 관계법령에 의해 동원 소집	실 소요기간	
공 무	총장이 인정하는 각종 공식행사	"	
질병(입원)	입원 치료	"	
상 고	본인 · 배우자의 직계존비속 및 배우자의 상고	5일 이내	
취 업	졸업예정자(인턴 포함)의 취업	취업이후부터 학기종료일까지	
기 타	상당한 이유가 있다고 총장이 인정한 사항		본인 결혼 등

붙임 관계증명서 1부.

위와 같이 출석인정원을 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

제 출 자 : 인

지도교수 : 인

( )학장 또는 학부(과)장 귀하

<별지 제9호서식>

성적 정정 요구서

학년도 학기

교 과 목				학 번	성 명
교 과 목 명	교과목 코드	강좌번호	학 점		
성적 정정 사유(구체적으로) :					

기 제 출 성 적		정 정 성 적		첨부서류
평 가 내 용	점 수	평 가 내 용	점 수	
출 석 성 적		출 석 성 적		1. 평가보조전표 2. 기타 증빙 서류 ( )
수 시 평 가 성 적		수 시 평 가 성 적		
과 제 물 성 적		과 제 물 성 적		
정 기 평 가 성 적		정 기 평 가 성 적		
계		계		
등 급		등 급		

증빙서류를 첨부하여 위와 같이 성적을 정정코자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

담당교수 : (인) 확인자 : ( ) 학장 또는 학부(과)장 (인)

서울과학기술대학교총장 귀하

<별지 제10호서식>(삭제 2014. 5. 19)

<별지 제11호서식>(개정 2018. 9. 4.)

자 퇴 원

학 과 : 학 번 :

성 명 : 생년월일 :

현 주 소 :

연 락 처 : 집전화 ( ) 휴대전화 ( )

등록금 반환청구 계좌*: ( )은행 계좌번호 ( )

예금주 ( ) *등록금 반환 신청자에 한하여 기재

자퇴사유 : 타교진학 □, 전공 부적합 □, 유학 □, 경제사정 □, 취·창업 □
질병 □, 기타( )

위와 같은 사유로 자퇴하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

경유	학부(과)장

년 월 일

신청인 : (인)

첨부 통장 사본 1부(등록금 반환 신청자)

「최근(최종) 등록 학기」에 받은 국가장학금이 있습니까? ※ **"예"**를 선택한 학생은 **학생지원과(장학복지팀)**를 방문하여 주시기 바랍니다. ("아니오"를 선택한 학생은 학생지원과 방문 불필요)	예 □	학생지원과 (장학 담당)
	아니오 □	확인

서울과학기술대학교총장 귀하

※ 자퇴를 신청하려는 학생은 **학부(과)장과 상담 후 학사지원과**로 방문하여 자퇴원을 제출하시기 바랍니다.
다만, **최근(최종) 등록학기 국가장학금**을 수령한 학생은 **학생지원과**에서 장학금 반납 절차에 대하여 먼저 안내를 받으시고, **도서 대출자는 반납처리**를 선행하여 주시기 바랍니다.

<별지 제12호서식> (개정 2016. 11. 17., 2017. 12. 6.)

재입학 신청원

제적당시소속	학부(과)·전공 학년 학번 :		
성 명		학습구분	주간, 야간
연 락 처		핸드폰 번호	
재적기간			
이수학점	학점	이 수 학 기 (계절학기 미포함)	학기
제적사유			

(사유 : 미복학제적, 미등록제적, 자퇴, 학사제적, 기타제적)

상기 본인은 귀 대학교에 재입학을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

서울과학기술대학교총장 귀하

<별지 제13호서식> (개정 2014. 5. 19., 2017. 12. 6.)

전부(과) 허가원

소 속	대학 학부(과)·전공 학년 학번 :				
성 명		**학습구분**	주간, 야간	**성 별**	남, 여
연 락 처			**핸드폰번호**		

전부(과)희망학과	대학 학부(과)·전공 학년		
학습구분	주간, 야간		
이수학점		**총 평점평균**	

위와 같이 전부(과)하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

첨부 전부(과)사유서 1부.

년 월 일

신 청 인 : (인)

학부(과)장 : (인)

서울과학기술대학교총장 귀하

전부(과) 사유서

학부(과)	학 번	학 년	성 명	희망학과

사 유 :

서울과학기술대학교총장 귀하

<별지 제14호서식>

학점인정 교과목 현황

학부(과) :　　학년 :　　구 학번 :　　성명 :

회의일시 :　년　월　일　시

학부(과)회의 확인(　　)									
위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	학부(과)장

학년도 / 학기	이 수 구 분	취 득 과목명	이 전 학 점		이 수 구 분	인 정 학 점			교과목번호
			학점	성적		대치교과목명	학점	성적	
취득 교과목수			취득 학점		인정 교과목수		인정학점		

▶적용 교육과정 :　　학년도 교육과정　　학년　　학기부터 적용

단, 아래지정교과목은 필히 이수하여야 함.(지정교과목이 있는 경우에 한함)

지정 교과목명 :

학점계 :　　학점

열람 확인 :　신 학번　　성명　　(인)

※ 1. 학년도 교육과정을 참고하여 교과목 번호 및 학점을 기재하십시오.
2. 학기별 한 장씩 사용 하십시오.
3. F학점도 기재하십시오.

<별지 제15호서식> (개정 2016. 11. 17.)

학적부기재사항 정정 신청서
(해당사항만 기재)

<table>
<tr><td colspan="2">학 부 (과)</td><td colspan="2"></td><td>학 년</td><td></td><td>학 번</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">성 명</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">생년월일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">연 락 처</td><td colspan="6">집 :　　직장 :　　휴대폰 :</td></tr>
<tr><td rowspan="10">정정내역</td><td rowspan="8">성 명</td><td rowspan="2">국문</td><td>구</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>신</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">한문</td><td>구</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>신</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">영문</td><td>구</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>신</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">생년월일</td><td colspan="2">구</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">신</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주민등록번호
(변경시)</td><td colspan="2">구</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">신</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">정정사유</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

위와 같이 학적부 기재사항을 정정 하고자 신청 합니다.

년　　월　　일

본　인　　(인)

서울과학기술대학교총장 귀하

※ 유 의 사 항

1. 성명 정정은 호적초본 1통, 주민등록증 사본1통을 첨부할 것.
2. 주민등록번호, 생년월일 정정은 주민등록초본1통을 첨부할 것.
3. 영문성명 및 주소 정정은 인터넷 통합정보시스템에서 본인이 직접 정정할 것

<별지 제16호서식>

조기졸업 승인 신청서

결재	담당	팀장	과장	처장

단과대학		학부(과)		학 번	
성 명		생년월일		핸드폰 번호	

상기 본인은 우리대학 학칙 제82조제1항 및 학사관리 시행세칙 제78조제1항의 규정에 따라 조기졸업 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

취득학기 수	취득학점	평점평균	졸업시험(교양) 합격 여부	졸업시험(전공) 합격 여부
개 학기				

년 월 일

신 청 인 : (인)

경유	지도교수	학부(과)장	학 장

서울과학기술대학교총장 귀하

<별지 제17호 서식>(신설 2014.5.19.) (개정 2019. 2. 15.)

학사학위취득 유예 신청서

대 학			학부(과)		
학 번			성 명		
이수학기수		총취득학점		전체평점평균	
e-mail주소			연락처	(TEL) (HP)	
학사학위취득 유예 사유					
학사학위취득 유예 신청 횟수	최초신청( ), 2회째 신청( )				
학사학위취득 유예 기간	학년도 학기				

위 본인은 서울과학기술대학교 학칙 제82조의2 및 서울과학기술대학교 학사관리규정에 따라 위와 같이 학사학위취득 유예를 신청합니다.

20 년 월 일

위 본 인 (인)

보 호 자 (인)

서울과학기술대학교총장 귀하

- 첨부: 성적증명서 1부

※ 학사학위취득 유예자 유의사항

1. 학사학위취득 유예의 허가를 받은 자는 본교에서 정한 등록금을 납부하여야 하며, 등록금을 납부하지 않을 경우 학사학위취득 유예를 직권취소 하고 당초 졸업예정 학기에 졸업처리 함.
2. 학사학위취득 유예는 재학연한 이내에 2회까지 신청 가능하며 해당란( )에 ○표 표시할 것
3. 학사학위취득 유예자는 학사학위취득 유예자 신분으로 졸업증명서 발급 불가함(졸업예정증명서 발급은 가능함). 또한 동 기간 중에는 휴학 또는 학사학위취득 유예 취소(일부 예외)를 할 수 없음.
4. 학사학위취득 유예 기간 중 등록 이행 후, 〔별지 제2호 서식〕의 사망, 군입대, 임신·출산·육아, 질병, 취업 등의 사유로 취소시 해당학기에 졸업 처리함. 동 기간 중 졸업예정증명서 발급은 가능함.

<별지 제18호서식> (신설 2014. 5. 19.) (개정 2019. 2. 15.)

학사학위취득 유예 취소 신청서

대 학			학부(과)		
학 번			성 명		
이수학기수		총취득학점		전체평점평균	
e-mail주소			연락처	(TEL) (HP)	
학사학위취득 유예 취소 사유	사망( ), 부상( ), 질병( ), 군입대( ), 기타( ):				
학사학위취득 유예 신청 횟수	( ), 2회째 신청( )				
학사학위취득 유예 기간	학년도 학기				

위 본인은 서울과학기술대학교 학사관리규정에 따라 위와 같이 학사학위 취득 유예를 취소 신청합니다.

20 년 월 일

위 본 인 (인)

보 호 자 (인)

서울과학기술대학교총장 귀하

- 첨부(관계 증명서류)
  - 종합병원장진단서(4주 이상, 법정전염병, 장기지속치료 중 택 1 이상)
  - 입영통지서사본, 군복무확인서, 사망진단서, 사유서 등
  - 임신출산증명서사본, 가족관계증명서 등

※ 학사학위취득 유예 취소자 유의사항

1. 학사학위취득 유예 취소 사유 해당란( )에 ○표 표시할 것
2. 기타는 ( )에 ○표 표시 및 사유명시하고 사유서 첨부할 것

<별지 제19호서식> (신설 2017. 12. 6.)(개정 2019. 2. 15.)

[한글]

OOOO 학년도 O 학기 강의계획서

최근(0000 년도, 0 학기) 강의평가 결과: ★★★★★

**** 공학인증 과목에만 해당되는 항목임.***

[수업기본정보]

교과목명	한글			***강의실***		
	영문			강의시간		
개설학과				**교과구분***		
이수구분		학점		**교과목/강좌번호***		
학년/학기				**선수과목***		
강의유형	☐ 오프라인	☐ 온라인		☐ 블렌디드	☐ 팀티칭	
수업방법	☐ 강의형 ☐ 현장실습	☐ 토론형 ☐ 개별화수업	☐ 프로젝트기반학습/ 문제중심학습 ☐ 기타		☐ 플립드러닝	
EPiC 핵심역량	***인문 %***	***소통 %***	***학문 %***	***글로벌 %***	***창의 %***	***융합 %***

[담당교수정보]

교수명		연구실	
연락처		이메일	
홈페이지		면담시간	

[강의계획]

교과목개요	
교육목표	
평가방법	
교재 및 참고자료	
활용기자재	

[공학인증]*

	순번	학습성과	수준	역량
학습성과 관련도 **L3 = 상** **L2 = 중** **L1 = 하**				

[주별강의계획]

주별	날짜	강의내용	강의방법, 과제, 평가내용
제 1 주			
제 2 주			
제 3 주			
제 4 주			
제 5 주			
제 6 주			
제 7 주			
제 8 주			
제 9 주			
제 10 주			
제 11 주			
제 12 주			
제 13 주			
제 14 주			
제 15 주			

파일 업로드

[참고사항]

**** 장애학생 학습지원에 대한 사항***

장애학생은『서울과학기술대학교 장애학생 지원센터 규정』에 따라 장애학생 지원센터, 교수학습개발센터 및 지도교수를 통해 지원 받을 수 있습니다.

**** 강의계획안의 내용은 추후 변경될 수 있습니다.***

[English]

Syllabus for OOOO Spring Semester

The result of the most recent course evaluation: ★★★★★

[Course Basic Information]

Course Title				***Classroom***		
				Lecture Time		
Department				**Course Classification**		
Credit Classification		Credits		**Course Code/ Class Code**		
Grade/Semester				**Prerequisite**		
Lecture Type	☐ **Offline**	☐ **Online**	☐ **Blended**	☐ **Team Teaching**		
Teaching Methods	☐ **Lecture** ☐ **Internship**	☐ **Discussion** ☐ **Studio**	☐ **Project or Problem-based** ☐ **etc.**	☐ **Flipped**		
EPiC Core Competency	***Humanities %***	***Communication %***	***Academic %***	***Global %***	***Creativity %***	***Convergence %***

[Prof. Information]

Prof. Name		Office Bldg.	
Phone		E-mail	
Home Page		Office Hours	

[Course Overview]

Course Overview	
Course Objectives	
Evaluation Method	
Textbooks & References	
Classroom Equipment	

[Engineering Accreditation]

	No.	Learning Outcomes	Level	EPiC
Learning Outcomes **L3 = High** **L2 = Intermediate** **L1 = Low**				

[Course Schedule]

Week	Date	Contents	Lecture Methods, Assignments, Contents of Evaluation
1st			
2nd			
3rd			
4th			
5th			
6th			
7th			
8th			
9th			
10th			
11th			
12th			
13th			
14th			
15th			

File upload

[Special Accommodations]

**** Support for students with disabilities***

Students with disabilities can request special accommodation from the Support Center for Students with Disabilities, the Center for Teaching & Learning, and the course professors according to the regulation of Seoul National University of Science and Technology's Support Center for Students with Disabilities.

**** The contents of this syllabus can be updated or modified during the semester.***

<별지 제20호서식> (신설 2019. 2. 15.)

외국어 졸업종합시험 심사표

소 속	대학 학부(과)·전공 학년 학번 :				
성 명		학습구분	주간, 야간	성 별	남, 여
연 락 처			핸드폰번호		
장애내역					

외국어 능력 심사 결과	
합격 여부	합격 □ 불합격 □

※ 평가요령 : 장애학생의 장애 형태·정도를 고려하여 (대면) 평가 또는 본교 재학 중 이수한 외국어 교과의 학업성취도 등 고려하여 평가 실시

첨부 장애증명서 1부.

년 월 일

신 청 인 : (인)

평 가 자 : (인)