

학 적

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 대학교는 대한민국 교육의 근원이념에 입각하여 국가산업발전에 필요한 전문적인 지식과 이론을 교수연구하고 재능을 연마하여 국가발전에 필요한 종근직업인을 양성함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 대학교는 신안산대학교라 한다.

제3조(위치) 본 대학교는 경기도 안산시 단원구 신안산대학로 135에 둔다.

제4조(설치학과 및 입학정원) 본 대학교에 두는 학과 및 입학정원은 다음과 같다.

계열 구분	학 과	입학정원		계열 구분	학 과	입학정원	
		주간	야간			주간	야간
공학	기계과	80		인문 사회	국제비서과	80	
	전기과	120			국제관광경영과	105	
	전자정보통신과	70			사회복지과	70	
	생명환경경영학과	80			국제경영과	70	
	건설정보시스템과	70			호텔외식산업과	80	
	식품생명과학과	120			경호경찰과	75	
	건축과	70			세무회계과	80	
	산업경영과	105			아동보육과	40	
	컴퓨터정보과	70			신미디어인과	70	
	기계설계과	80			실내디자인과	70	
	멀티미디어컨텐츠과	40			뷰티디자인과	110	
	호텔조리과	105			생활음악과	35	
	치안과학			합 계		1,895	

[개정: 2017. 4. 28.]

학 칙 전 문

제4조의2(전문신화학과정 설치학과 및 입학정원) 본 대학교에 두는 학사학위 전공신화과정의 학과 및 입학정원은 다음과 같다.

학 과	입학정원		계
	주간	야간	
호텔조리학과	20		20
산업경영학과		20	20
사회복지학과		20	20

제2장 수업연한과 재학연한

제5조(수업연한) 본 대학교의 수업연한은 2년으로 한다. 다만, 건축과, 실내디자인과의 수업연한은 3년으로 한다.

제6조(재학연한) 재학연한은 제한을 두지 않는다.

제3장 학년, 학기, 수업일수 및 휴업일

제7조(학년) 학년은 3월1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제8조(학기) ① 학기는 다음과 같이 2학기로 나눈다.

제1학기 : 3월1일부터 8월31일까지

제2학기 : 9월1일부터 다음해 2월 말일까지

② 총장이 필요하다고 인정 할 때는 계절학기를 설치 운영할 수 있으며, 제2학기의 수업은 2주를 초과하지 않는 범위 안에서 학기 개시일 전에 개강할 수 있다.

제9조(수업일수) ① 수업일수는 매 학년 30주(매학기 15주) 이상으로 한다.

② 전제지변 기타 교무형편상 부득이한 사유로 제1항의 규정에 의한 수업일수를 총당할 수 없을 경우에는 교육부장관의 승인을 얻어 2주 이내의 수업일수를 감축할 수 있다.

제10조(휴업일) ① 휴업일은 교육과정의 운영에 지장을 주지 아니하는 범위 안에서 총장이 정하며, 장기 휴업일은 다음과 같다.

1. 국경공휴일

2. 일요일

3. 개교기념일 (5월8일)

② 하계방학·동계방학 기간은 매년도 총장이 따로 정한다.

③ 부득이한 경우 휴업일에도 수업을 할 수 있다.

④ 총장은 비상재해 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시휴업을 할 수 있다.

제4장 입학 (편입학, 재입학 포함)

제11조(입학시기) 입학을 허가하는 시기는 학년개시일로부터 30일 이내로 한다. 다만, 재입학 허가시기는 학기개시일로부터 30일 이내로 할 수 있다.

제12조(입학자격) 제1학년에 입학할 수 있는 자는 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

제13조(입학지원) 입학지원 및 절차는 모집 시에 따로 정하며 공고하는 방법에 의한다.

제14조(입학전형) ① 입학전형은 매 학년도 교육부장관이 정하는 전문대학입학전형기본계획의 범위 내에서 입학전형관리위원회에서 정하는 방법에 의한다.

② 고등교육법시행령 제29조제2항, 제40조제1항의 규정에 해당하는 자에 대한 입학전형은 제1항의 규정에도 불구하고 총장이 정하는 방법에 의한다.

제15조(입시공정관리위원회) ① 입학전형의 공정한 관리를 위하여 입시공정관리위원회를 둔다.

② 입시공정관리위원회는 총장 직속으로 설치하되 위원장 1인을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하고 임무 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제15조의2(입학전형관리위원회) ① 입학전형의 주요사항을 관리 및 심의하기 위하여 입학전형관리위원회를 둔다.

② 입학전형관리위원회는 총장 직속으로 설치하되 위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하고, 임무 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제15조의3(선행학습영향평가위원회) ① 입학전형의 교사(면접·실기교사 등)시험의 선행 학습유발에 대한 영향평가를 실시하기 위하여 선행학습영향평가위원회를 둔다.

② 선행학습영향평가위원회는 총장 직속으로 설치하되 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 내·외부 위원으로 구성하고, 임무 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제16조(입학허가) 입학허가는 입시공정관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

제17조(2중학적의 금지) 본 대학교 학생으로서 2중 학적을 가질 수 없다.

제18조(편입학) ① 전문대학교 및 대학교 1년의 전 과정을 이수한 자와 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 인정 된 자는 제2학년 초에 편입학 할 수 있다. 다만, 외국인 학생과 군복무 중 폐과 된 학과의 학생의 편입학은 학기 초에도 허가할 수 있다.

② 편입학은 각 학과별로 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 전적 교에서 이수한 학과와 동일계학과에 한하여 허가한다.

③ 각 학과별로 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 동일학과의 시간제등록생 중 이수한 학기별 평균평점이 B⁺ 이상인 자를 허가한다.

제19조(전과) ① 교내전과(이하 "전과"라 한다)는 1학년2학기, 또는 2학년1학기 초에 1회에 한하여 허가할 수 있다. 다만, 학적변동자가 복학 시 학과의 개편으로 인해 전과 할 경우에는 이를 예외로 할 수 있다.

② 전과는 전적학과에서 이수한 전과목 평점평균 C⁺ 이상인 자로 한다. 전과인원은 전출·전입학과 기준으로 입학정원의 10%범위 안에서 허용하는 것을 원칙으로 하나, 학과의 개편으로 인해 전과 할 경우에는 이를 예외로 할 수 있다.

③ 전출학과에서 기 취득한 학점은 전부 인정한다.

④ 위탁생으로 입학한 자는 전과할 수 없다.

⑤ 야간학과에서 주간학과 또는 주간학과에서 야간학과로의 전과는 허용하지 않는다.

제20조(재입학) ① 지퇴 또는 제적된 자에 대하여는 정상에 따라 1회에 한하여 재입학을 허가 할 수 있다. 단, 산업체위탁 교육생에 대하여는 교육과정이 운영되고 있는 경우에만 재입학을 허가할 수 있다.

② 제47조제1항의 규정에 의하여 제적된 자에 대하여는 재입학을 허가하지 아니한다.

③ 제1항의 규정에 의한 재입학은 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 동일학과에 한 한다.

제21조(등록) ① 입학이 허가된 자는 소정서식에 의거 지정된 기일 내에 등록을 하여야 한다.

② 정당한 이유 없이 기일 내에 등록을 하지 않을 때에는 입학취소할 수 있다.

제5장 휴학, 퇴학 및 재적

제22조(휴학) ① 질병, 병역의무, 참업, 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 수업할 수 없을 때는 보증인 연서로 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

② 질병으로 인한 휴학은 진료기관의 의사가 발행한 진단서를 첨부하여야 한다.

③ 휴학기간은 1년을 초과하지 못하며 재학 중 2회에 한하여 허가한다. 다만, 병역의무, 참업 및 임신·출산·육아로 인한 휴학기간은 휴학기간에 산입하지 아니한다.

④ 휴학한 자는 휴학기간 중 학적을 보유하며 휴학기간 만료와 동시에 복학하여야 한다. 다만, 휴학 기간 중이라도 총장의 허가를 받아 복학할 수 있다.

제23조(지퇴) ① 본인의 질병, 사망, 실종, 기타 부득이한 사유에 의하여 지진 퇴학(이하 "지퇴"라 한다) 하고자 하는 자는 보증인 연서로 사유를 명시하여 총장의 허가를 받아야 한다.

② 지퇴한 자는 학적을 상실한다.

제24조(제적) 학생으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 총장이 이를 제적한다.

1. 휴학기간 종료 후 1개월이 넘도록 이유 없이 복학하지 아니한 자
2. 유급 또는 신채하약 등으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정된 자
3. 타교에 입학한 자
4. 불행이 불행하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자
5. 정당한 이유 없이 매학기 소정 기간 내에 등록을 완료하지 못한 자

제6장 교과 및 수업

제25조(교과과정) ① 교육과정은 교양교과와 전문교과로 구분하며, 학점 배정기준은 교양교과 13%이상, 전문교과 87%이상으로 하고 전문교과 시수의 50%는 실험실습을 과하는 것을 원칙으로 한다.

- ② 교양교과와 전문교과는 필수와 선택으로 나누며, 본 대학교 교육과정은 총장이 이를 따로 정한다.
- ③ 현장실습은 학과의 특성상 필수, 선택의 구분이 필요할 경우 구분할 수 있다.
- ④ 매 학년도 교육과정은 총장의 승인을 받아 입학에서부터 졸업 시까지 적용하는 것을 원칙으로 한다. 복학 및 학적변동 된 자는 복학 및 신규학기학기의 교육과정을 이수해야 하며, 이때 이수한 교과목은 입학당시 승인된 교육과정으로 인정한다.

제26조(특별과정운영) ① 본 대학교에는 1년 이내의 특별과정을 설치 운영할 수 있다.

- ② 특별과정은 본 대학교에 설치된 학과와 유사한 분야에 한하여 설치할 수 있다.
- ③ 특별과정 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.

제26조의2(시간제등록생 운영) ① 본 대학교에서는 일반사회인에게 재교육 및 평생교육의 기회를 제공하기 위하여 개설된 학과에 한하여 시간제등록생을 모집 운영할 수 있다.

- ② 시간제등록생에 지원할 수 있는 자는 고등학교 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.
- ③ 시간제등록생을 선발하는 인원은 학칙 제4조의 당해 연도 총 입학정원의 100분의100이내로 한다.
- ④ 시간제등록생은 우리대학 학성과 통합하여 수업을 받는 시간제등록생(통합반)과 시간제등록생만

를 대상으로 하여 수업을 받는 시간제등록생(별도반)으로 분리하여 선발할 수 있다.

⑤ 시간제등록생의 선발방법은 출신고등학교의 학교생활기록부와 면접고사의 결과 등을 종합적으로 활용하되 이에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

⑥ 시간제등록생으로 선발된 자는 소정 기간내에 수강신청을 하고 신청학점에 따라 신청된 등록금을 납부하여야 한다.

⑦ 시간제등록생이 신청할 수 있는 학점은 매학기 12학점 및 연간 24학점을 초과할 수 없다.

⑧ 시간제등록생은 본 대학교 정규학성의 교과과정과 학사관리기준을 적용한다.

⑨ 시간제등록생 중 본 대학교 총장이 수여하는 학위를 취득하고자 하는 자는 「학점인정 등에 관한 법률」 제9조 및 학칙 제34조에 의하여 학위 취득 요건을 충족한 자에게 총장명의 전문학사학위를 수여할 수 있다. 단, 총장명의 전문학사 학위수여는 본 대학에 개설된 학과 또는 교육부장관이 인정하는 전공에 한한다.

⑩ 학위수여요건을 충족한 자에게는 국가평생교육진흥원의 심의를 거쳐 「별지 제3호」 서식에 의한 학위를 수여한다.

⑪ 학위 취득 요건이 충족된 자에게 총장은 학위증[별지 제3호]을 발급해 주어야 하며, 필요에 따라 학위증명서, 성적증명서를 발급해 줄 수 있다.

⑫ 기타 시간제등록생 운영에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제26조의3(전공심화과정) ① 본 대학교는 고등교육법 제50조2 및 시행령 제58조2의 규정에 의하여 전공심화과정을 둘 수 있다.

② 수업연한은 전문학사 학위과정을 포함하여 4년 이상이 되도록 한다.

- 2년제 학과 : 2년 이상
- 3년제 학과 : 1년 이상

③ 전문대학 과정 이수학점의 인정 범위는 2년제 학과 졸업자는 80학점 이내, 3년제 학과 졸업자는 120학점 이내로 한다.

④ 학기별 최소 이수학점은 15학점으로 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 총장의 승인을 얻어 15학점 미만을 이수할 수 있다.

⑤ 기타 전공심화과정 운영에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제26조의4(사회맞춤형교육과정) ① 대학은 사회맞춤형 인재양성을 위해 교육과정을 운영하는 학과 내 별도반을 설치할 수 있다.

② 제1항의 사회맞춤형 학과 및 별도반의 교육과정에 관한사항은 총장이 따로 정한다.

제27조(교과이수단위) ① 교과이수단위는 학점으로 하고 1학기당 15시간이상을 1학점으로 한다.

- ② 졸업에 필요한 최저 이수학점은 2년제 80학점이상, 3년제 120학점이상 취득하여야 한다. 다만, 교양교과와 전문교과의 필수과목을 이수하지 아니하고는 졸업 할 수 없으며, 2년제는 교양교과 10학점, 전문교과 64학점 이상, 3년제는 교양교과 14학점, 전문교과 96학점 이상을 이수하여야 한다.
- ③ 학생은 매학기 15학점 이상을 이수함을 원칙으로 하되 24학점까지 신청 이수할 수 있다. 다만, 장애학생이나 특별한 사정이 있는 경우에는 총장의 승인을 얻어 15학점 미만을 이수 할 수 있다.
- ④ 계절학기에서 취득할 수 있는 학점은 6학점을 초과 할 수 없다.
- ⑤ 제25조제3항의 규정에 의한 현장실습 학점은 1학점 이상으로 하되 현장실습의 방법, 기간 및

학점기준 등에 관하여는 총장이 따로 정한다.

⑥ 전편의 특별전형으로 입학한자가 본 대학교에 개설된 교과과목과 동일과목 또는 유사과목을 기 졸업한 대학교 및 전문대학교에서 이수한 경우 총장의 허가를 받아 그 학점을 인정받을 수 있다.

제28조(수업) 매학기의 개설 교과목은 그 학기 수업 개시 전에 총장이 이를 따로 정하고 08:00부터 22:00까지 강좌를 개설할 수 있다. 다만, 야간강좌 개설학과의 수업시간은 총장이 정하는 바에 의한다.

제28조의2(집중수업) ① 학칙 제9조 제1항과 달리 학생들의 교육효과와 현장적응력을 높이기 위하여 필요한 교과목의 경우 단기간에 집중적으로 수업을 실시할 수 있다.

② 이에 필요한 세부사항은 총장이 정한다.

제28조의3(선이수학점 인정) ① 본교 입학 전에 고등학생의 신분으로 본교와의 협약에 의한 특별교육과정을 이수한 자에게 학점을 인정할 수 있다.

② 선이수학점 인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제7장 성적평가 및 졸업

제29조(평가시험) ① 성적평가는 지필평가(주관식, 객관식), 실기(실습)평가 등으로 하되, 그 실시에 관하여는 총장이 따로 정한다.

② 각 교과목 총 수업시간 수의 4분의1이상을 결석한 자는 당해 교과목의 시험에 응할 수 없다.

③ 결방 및 기타 부득이한 사유로 시험에 응하지 못한 때에는 총장의 허가를 얻어 추가 시험에 응시할 수 있다.

④ 학과의 특성에 따라 필요한 경우 졸업에 필요한 시험을 과할 수 있다.

등 급	배 점	평 점
A+	95~100	4.5
A*	90~94	4.0
B+	85~89	3.5
B*	80~84	3.0
C+	75~79	2.5
C*	70~74	2.0
D+	65~69	1.5
D*	60~64	1.0
F	59이하	0
P		불계

⑤ 학업성적은 다음의 표[평점 방법]와 같이 분류하며, 해당 교과목의 성적이 D*이상일 경우 학점을 취득한 것으로 인정하되, 성적평가를 점수로 표시할 수 없는 교과목은 P급제로 할 수 있다. P급제 교과목은 평점평균 산출에서 제외하고, 취득학점을 인정한다.

⑥ 대학에 재학 중인 장애학생이 평가시험에 응시할 때 장애학생의 편의를 위하여 대필, 정역, 확대 등의 지원을 할 수 있다.

⑦ 졸업 최종학기의 조기취업에 대하여는 “조기(미출석)취업지 규정”을 따로 적용한다.

⑧ 국가직무능력표준(NCS)기반 교과목은 NCS기반 직무능력성취도 평가를 실시 할 수 있다.

제30조(성적) ① 학업성적은 출석상황, 평소학습 성적, 과제 및 시험성적 등을 종합 평가한다. 다만, 실험, 실습 및 기타 이에 준하는 특정교과의 성적 평가는 총장이 따로 정할 수 있다.

② 학업성적은 다음과 같이 분류하며, 각 교과목의 강좌별 급제는 D급 이상으로 하되, 성적평가를 등급으로 표시할 필요가 없는 의무 이수교과목의 실험, 실습 등에 있어서는 P를 급제로 한다.

③ 추가시험 성적은 B급까지 인정할 수 있다.

④ 성적평가 업무를 합리적으로 관리 운영하기 위하여 학생성적 평가위원회를 둘 수 있다.

⑤ 성적 배점분포에 대하여는 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

⑥ 졸업 최종학기의 조기취업에 대하여는 “조기(미출석)취업지 규정”을 따로 적용한다.

제31조(진급조건) 2학년 및 3학년에 진급할 수 있는 조건은 총장이 따로 정한다.

제32조(성적의취소) 이미 인정된 성적이 과오 또는 부정행위에 의한 것 일 때에는 이를 취소한다.

제33조(학사경고) 성적평가 결과 성적이 불량하여 탈락이 예상되는 자에 대하여는 이를 경고하여야 한다. 그 기준은 총장이 따로 정한다.

제34조(졸업 및 수료) ① 소정의 전 과정을 이수하고 제27조제2항의 규정에 의한 졸업학점이 충족된 자는 “별지 제1호 서식”에 의하여 “별표1”에 해당하는 전문학사학위를 수여한다.

② 소정의 학점을 이수하고도 진급 또는 졸업시점에서 탈락된 자에게는 “별지 제2호 서식”의 수료증을 수여할 수 있다. 이 경우 해당 학년의 수료에 필요한 소정의 학점은 다음과 같다.

1. 1학년 수료 : 40학점 이상

2. 2학년 수료 : 80학점 이상

3. 3학년 수료 : 120학점 이상

③ 학점미달 등 특별한 사유가 있을 때에는 소정의 학점을 취득한 후 후기졸업을 할 수 있다.

④ 학사학위 전공심화과정을 이수하고 총장이 정하는 졸업학점이 충족된 자에 대하여 “별지 제4호 서식”에 의하여 “별표2”에 해당하는 학사학위를 수여한다.

제34조의2(시간제등록생의 학위수여) ① 시간제등록생으로 등록하여 본 대학교의 동일학과에서 취득한 학점이 2년제 48학점이상, 3년제 65학점이상이어야 한다.

② 시간제등록생으로 등록한 소속 학과의 전공과목 45학점이상을 취득을 하여야 하고, 교양과목은 소속 학과의 교양과목 취득학점과 학점은행제로 취득한 교양과목을 합한 학점이 15학점이상이어야 한다.

③ 위 ①,②항이 충족된 자로서 학점은은행제에 의해 취득한 학점과 합산하여 80학점 이상인 경우 본 대학교의 졸업학점으로 인정한다.

④ 시간제등록생의 학위수여를 위하여 별도의 심사위원회를 구성할 수 있다.

제34조의3(학점은행제 학위수여의요건) ① 학점인정등에관한법률에 의하여 일정한 학점을 인정받은 자가 본 대학교의 총장이 수여하는 학위를 취득하기 위하여는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등이상의 학력이 인정된 자

2. 학정인정등에관한법률에 의하여 2년제는 교양 15학점이상, 전공 45학점이상 총 80학점 이상, 3년제는 교양 21학점이상, 전공 54학점이상 총 120학점이상 인정받은 자
3. 본 대학교에서 취득한 학점이 2년제 48학점이상, 3년제 65학점이상인 자
- ② 제1항 제3호의 본 대학교에서 취득한 학정에는 정규교육과정에서 취득한 학점과 시간제등록을 통하여 취득한 학점을 포함한다.
- ③ 본 대학교의 총장에 의한 학위수여 시 학정인정범위는 정규교육과정에서 취득한 학점, 시간제등록을 통하여 취득한 학점, 평가인정 학습과정을 이수하여 취득한 학점으로 한다.
- ④ 학정은평제과정은 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」 제5조부터 9조 조항을 포함하여 운영 규정을 준수한다.
5. 4항의 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」으로 규정되지 않은 학정은평제의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제34조의4(학정은평제 학위수여의절차) 제34조의3의 제1항의 요건을 충족한 자가 본 대학교의 총장이 수여하는 학위를 취득하고자 하는 경우에는 학위수여예정일 21일 이전에 학칙시본, 학위증 서식을 첨부하여 학위수여 예정지 명단을 국가평생교육진흥원에 제출하여야 한다.

제34조의5(학정은평제 학위수여) ① 제34조의3의 학위수여요건을 충족한 자에게는 평생교육진흥원의 심의 및 본 대학교 졸업사정위원회의 심의를 거쳐 “별지 제3호 서식”에 의한 학위를 수여한다.
 ② 제1항에 의하여 학위를 수여하는 경우, 학위의 종별 및 전공은 학정인정등에관한법률시행령에 의한 표준교육과정을 기준으로 하되, 그 학위종류나 전공이 표준교육과정상의 그것과 유사할 경우 학칙(별표 1)이 정하는 바에 따른다. 단, 유사성에 대한 판단은 평생교육진흥원 학정인정심의위원회의 결정에 따른다.

제34조의6(복수(공동)학위제) ① 고등교육법시행령 제13조에 의거하여 외국대학교와의 교육과정을 공동으로 운영하여 복수(공동)학위를 수여 할 수 있다.

- ② 복수(공동)학위수여에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.

제35조(유급) 소정의 학점 미달자와 진급 또는 졸업 사정에서 탈락된 자는 재학기간 중 1년 단위로 2회에 한하여 유급 할 수 있다. 다만, 제34조제3항의 후기졸업대상자는 학기 단위로 유급 할 수 있다. 그 운영방법은 총장이 따로 정한다.

제8장 학생활동

제36조(학생자치 기구조직) ① 건전한 학생활동을 통하여 회원 상호간의 친목을 도모하고 건전한 학풍을 조성하며, 지도력과 자치능력을 배양하기 위하여 본 대학교에 학생자치기구(총학생회라 칭함)를 두며, 그 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

- ② 학생회는 전사·사번 또는 이에 준하는 국가비상사태에 있어서는 그 활동이 정지된다.
- ③ 학생자치기구가 구성되지 아니하였을 경우는 별도의 기구로써 학생지도위원회를 거쳐 총장의 승인으로 그 기능을 대행할 수 있다.

제37조(학생회비) 학생회의 회원은 소정의 회비를 납부하여야 한다.

제38조(학생단체의 조직) 학생단체등록과 운영 및 활동에 관한 규정은 따로 정한다.

제39조(학생활동의 금지) 학생은 학내외를 막론하고 정당 또는 정치적 목적의 사회단체에 가입하거나 이와 관련된 정치적 활동 및 집단적 행위, 시위, 농성, 수업 거부, 불응개시물의 무단부착 등 학임에 지장을 주는 일체의 행위를 할 수 없으며 학교운영에 관하여 간섭 할 수 없다.

제40조(학생지도) ① 총장은 매 학년 초 학생지도 계획을 세워 학생지도를 분담시키며 지도교수는 총장의 영을 받아 학생을 지도하되, 특히 학칙위반자에 대하여는 특별지도를 하여야 하며, 개별상담에 응하고 그 문제해결을 위해 부단히 노력하여야 한다.
 ② 학생회를 지도 육성하기 위하여 학생지도위원회를 두며 학생지도위원회에 관한 규정은 총장이 따로 정한다.

제41조(학생활동의 사전승인) 학생단체 또는 학생이 다음에 열거한 행위를 하고자 할 때에는 담당지도교수와 대표학생을 책임자로 지정하여 연대책임을 부여하고, 총장의 승인을 받아야 하며, 안전 및 인권침해 예방을 위하여 별도의 운영지침에 따른다.

1. 교내외 10인 이상의 집단활동
2. 교내외 광고, 인쇄물의 부착 또는 배부 (단, 등록허가된 단체의 실명 광고 및 인쇄물의 게시는 지정된 장소에 한하여 1주일 이내 기간 동안 승인 없이 허용함)
3. 각 기 관 또는 개인에 대한 학생활동 후원요청 또는 사상의뢰
4. 외부인사의 학내 초청

제42조(간행물발행) 학생단체 또는 학생의 모든 정기, 부정기 간행물은 지도교수가 지도하고 인쇄된 간행물은 배포 전 총장의 승인을 받아야 한다.

제43조(처벌) 본 장의 제 규정을 위반하여 정게 제적된 자는 재입학 또는 편입학 할 수 없다.

제9장 규율과 상벌

제44조(규율) 학생은 학칙을 준수하고 성실성의로 학업에 종사하여 학문과 기술을 배우고 익혀 교양을 높임으로서 장차 종건직업인으로서의 자질을 닦아야 한다.

제45조(결석) 학생이 질병 기타 부득이한 사유로 결석하게 될 때에는 지체 없이 총장에게 신고하여야 한다. 다만, 질병으로 인한 결석이 7일을 초과 할 때에는 진료기관의사의 진단서를 첨부하여야 한다.
 제46조(포상) 총장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자, 선행에 있어 타의 모범이 될 만 한 자에게 포상할 수 있다.

제47조(징계) ① 총장은 학생이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 학생지도위원회의 심의를 거쳐 징계처분 할 수 있다.

1. 이 학칙을 위반한 자

2. 무계출 결석이 4주년을 초과한 자 또는 정당한 사유 없이 출석이 무상한 자
3. 학업성적이 열등하고 품행이 불량한 자로서 개전의 기망이 없는 자
4. 기타 학생의 본분을 이탈한 행위를 한 자
- ② 징계는 그 정상에 따라 근신, 무기정학, 무기정학 및 퇴학으로 구분한다.

제10장 등 록 금

제48조(등록금) ① 학생은 매학기 등록 시기에 소정 액의 등록금을 납부하여야 한다.

- ② 교육부장관의 승인을 받은 비용은 등록금과 같이 납부하여야 한다.
- ③ 납부한 등록금의 반환은 대학교등록금에관한규칙 제6조2항의 규정에 준한다.

제49조(납입금의 면제) 총장은 품행이반정하고 학업성적이 우수한 자 및 국가유공자 자녀에 대하여 등록금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

제11장 장 학 금

제50조(장학금) ① 총장은 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 장학심의위원회의 심의를 거쳐 장학금을 지급할 수 있다.

1. 성적장학금은 학업성적이 평정평균 3.0이상인 자로서 품행이반정하고 타의 모범이 되는 자
2. 기타장학금은 학업성적이 평정평균 2.0이상인 자로서 품행이반정하고 타의 모범이 되는 자
3. 신임생활장학금은 입학성적 우수 자
- ② 장학금을 받은 학생이 퇴학, 제적 및 정계처분을 받았을 때에는 장학금의 지급을 중지한다.

제12장 교 수 회

제51조(구성) 본 대학교에 교수회를 두며, 전임교원으로서 조직한다. 다만, 필요하다고 인정할 때에는 그 외의 자를 포함시킬 수 있다.

제52조(소집 및 심의) ① 교수회는 총장이 이를 소집하고 의장이 되며, 총장 부재 시에는 그 직무대리자가 업무를 대행한다.

- ② 교수회는 총장의 지문에 응하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 입학, 진급 및 출임에 관한 사항
 2. 시험 및 사정에 관한 사항
 3. 학생지도위원회에서 요청하는 사항
 4. 기타 총장이 요청하는 사항

제13장 교무위원회

제53조(교무위원회) 본 대학교 중요사항을 심의하기 위하여 교무위원회를 둔다.

제54조(교무위원회의 구성 및 소집) ① 교무위원회는 총장, 교무임학처장, 학생처장, 산학협력처장, 기획홍보처장, 사무처장으로 구성한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 약간 명의 교수를 위원으로 위촉할 수 있다.

- ② 교무위원회는 총장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.
- ③ 교무위원회는 본 대학교의 기본적인 정책사항 및 교육에 관한 중요사항을 심의한다.

제14장 등록금심의위원회

제55조(등록금심의위원회) 고등교육법 제11조에 의거하여 대학교등록금과 관련된 사항을 심의하기 위하여 등록금심의위원회를 둔다.

제15장 직 제

제56조(교직원) 본 대학교에는 총장, 교수, 부교수, 조교수, 경임교원, 초빙교원의 교원과 조교 및 기타 행정직원을 둔다.

제57조(직제) ① 본 대학교에는 교무임학처, 학생처, 산학협력처, 기획홍보처, 사무처, 산학협력단을 둔다.

- ② 각처에 처장을 보하고 처장은 총장의명을 받아 소관사무를 장려하고 처내 직원을 지휘 감독한다.
- ③ 각처의 사무 분장은 총장이 따로 정한다.
- ④ 총장은 학교운영상 필요하다고 인정되면 부속 및 부설기관을 설치할 수 있다. 그 운영에 관한 규정은 총장이 따로 정한다.

제57조의2(학교기업의 설치) ① 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률에 의한 학교기업을 설치한다.

- ② 학교기업은 경기도 안산시 단원구 신안산대학로 135에 설치한다.
- ③ 회계편제는 산학협력단회계로 한다.
- ④ 학교기업의 구성 및 운영 등에 관한 세부적인 사항(명칭, 연계학과 및 사업종목 등)은 총장이 따로 정한다.

제57조의3(학교기업의 보상금 지급) ① 학교기업의 운영성과를 결산한 결과 순이익이 발생하였을 경우 순이익의 50% 범위 내에서 순이익 발생에 직접 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금을 지급할 수 있다.

- ② 교직원에 대한 1인당 연간 보상금은 순이익의 10%를 초과할 수 없다.
- ③ 학생에 대한 보상금은 장학금으로 지급하되, 1인당 연간등록금 총액을 초과할 수 없다.
- ④ 제2항, 제3항에도 불구하고 사업수행을 위하여 교직원 또는 학생이 특허 등 산업재산권을 제공한 경우 이에 대한 보상금은 별도 기준에 의하여 지급할 수 있다.
- ⑤ 학칙에서 정하지 않은 구체적인 보상금지급 기준은 총장이 따로 정한다.

제16장 부속 및 부설기관

제58조(부속기관) ① 본 대학교에는 다음과 같은 부속기관을 둔다.

1. 도서관
2. 전산정보실
3. 국제교류협력원
4. 선교지원센터
5. 예비군대대
6. 학보사
7. 교육방송국
8. 교수학습센터
9. 학생지원통합센터
10. NCS교육지원센터
11. 창업교육센터
12. 현장실습지원센터
13. TBS센터(기출시험지원센터)
- ② 부속기관의 운영에 관한 규정은 총장이 따로 정한다

제58조의2(부설기관) 본 대학교에는 다음과 같은 부설기관을 둔다.

1. 사회교육원
2. 신학활동연구소
3. 디지털융합지원센터
4. 중소기업신학협력센터

제17장 학칙개정 절차

제59조(발의) 학칙개정은 총장 또는 교수회 구성인원의5분의1이상이 개정안을 제출함으로써 발의된다.

제60조(공고) ① 주관부서는 발의된 학칙개정안의 취지, 주요내용, 또는 전문을 공고하여야 한다.
② 학칙개정안의 공고기간은 7일 이상으로 한다.

제61조(의견제출) ① 본 대학교 교직원은 공고된 개정안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있다.
② 당해 제 개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 그 제출된 의견의 처리결과를 통지하여야 한다.

제62조(심의 및 공포) 상정된 개정안은 교무위원회 및 대학평의위원회의 심의와 총장의 승인을 얻어 이를 확정 공포 한다.

제18장 보 칙

제63조(산업체 위탁교육) ① 고등교육법 제40조에 의거하여 산업체와의 계약에 의한 위탁교육을 실시할

수 있다.

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

③ 산업체 위탁교육 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.

제64조(학생지원) ① 심리상담, 보건건강, 장애학생, 다문화가정학생, 사회봉사활동을 지원하기 위하여 학생처부속기관으로 학생지원통합센터를 운영하며 별도의 규정을 둔다.

② “장애인 등에 대한 특수교육법 및 동법시행령”에 따라 대학에 재학 중인 장애학생이 10명 이상 인 경우 장애학생특별지원위원회를 구성하고 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제65조(자체평가) 고등교육법에 따라 대학교자체평가를 실시하여 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제66조(시행세칙) 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정할 수 있다.

① 이 학칙은 1995년 3월 1일부터 시행한다.
부 칙

① 이 학칙은 1995년 3월 24일부터 시행한다.
부 칙

① 이 학칙은 1995년 10월 26일부터 시행한다.
부 칙

① (시행일) 이 학칙은 1996년 8월 14일부터 시행한다.
② (재입학에 따른 경과조치) 1996년 2월말 이전에 퇴학 및 제적된 자는 여석이 없는 경우재입학 허가면도를 기준으로 지난 2년간 제적자 총수에서 편입학 및 재입학 학생수를 제외한 인원을 여석으로 본다.

① (시행일) 이 학칙은 1997년 1월 23일부터 시행한다.
부 칙

① (시행일) 이 학칙은 1998년 3월 1일부터 시행한다.
② (학과의 개편등에 따른 경과조치) 종전의 학과에 소속된 재학생중 정당한 사유로 인하여 '97학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경 학과소속을 원칙으로 한다.

① (시행일) 이 학칙은 1998년 11월 20일부터 시행한다.
② (교명변경에 따른 경과조치) 이 학칙 시행당시 종전의 안산공업전문대학 재학생은 이 학칙에 의하여 안산공과대학교의 해당학과 및 해당학년도에 재적하는 것으로 본다.

③ 이 학칙 시행당시 종전 학칙의 교명에 의하여 수여된 졸업장 또는 전문학사학위는 각각 이 학칙의 교명에 의하여 발급된 것으로 본다.

부 칙
① (시행일) 이 학칙은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙
① (시행일) 이 학칙은 2000년 11월 2일부터 시행한다.

② (학과)의 개편등에 따른 경과조치 종전의 학과에 소속된 재학생 중 상당한 사유로 인하여 '99학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경 학과소속을 원칙으로 한다.

부 칙
① (시행일) 이 학칙은 2000년 1월 11일부터 시행한다.

부 칙
① (시행일) 이 학칙은 2001년 9월 12일부터 시행한다.

부 칙
① (시행일) 이 학칙은 2001년 10월 29일부터 시행한다.

① (시행일) 이 학칙은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

② (건축과 수업연한 연장)에 따른 경과조치 2001학년도 이전 입학자의 수업연한은 종전의 규정에 의하여 2년으로 하며, 2001학년도 이전에 입학하여 휴학중인 학생이 복학할 때에는 2년제 교육과정으로 적용된다.

③ (학과명칭변경)에 따른 경과조치 기계공학과, 토목공학과, 환경공학과, 경영공학과, 식품공학과, 코디메이커업과의 학과에 소속된 재학생 중 상당한 사유로 인하여 2001학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 기계과, 토목과, 환경공학과, 산업경영과, 식품생명공학과, 뷰티디자인과의 소속으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2003년 1월 15일부터 시행한다.

② (인테리어디자인과 수업연한 연장)에 따른 경과조치 2002학년도 이전 입학자의 수업연한은 종전의 규정에 의하여 2년으로 하며, 2002학년도 이전 입학하여 휴학중인 학생이 복학할 때에는 2년제 교육과정으로 적용된다.

③ (학과명칭변경)에 따른 경과조치 식품생명공학과, 국제전자무역과, 인터넷정보과의 학과에 소속된 재학생 중 상당한 사유로 인하여 2002학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경 식품생명공학과, 전자무역과, 디지털미디어과 소속으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2003년 6월 25일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2003년 8월 27일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2003년 12월 22일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2004년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

② (계열)학과 명칭변경에 따른 경과조치 본 대학의 개설계열 및 학과는 기계계열에 기계시스템전공, 컴퓨터응용설계전공, 컴퓨터정보계열에 정보통신전공, 컴퓨터전공, 디지털미디어전공, 경상계열에 산업경영전공, 국제무역전공, 관광호텔외식계열에 관광영어전공, 국제관광정보전공, 호텔외식산업전공, 호텔조리식품계열에 호텔조리전공, 응용식품전공, 건설계열에 건설전공, 건축리모델링전공, 디지털디자인계열에 시각정보디자인전공, 산업제품디자인전공으로 2005학년도부터 변경되며, 기계과는 기계시스템전공, 전자통신과는 정보통신전공, 산업디자인과는 시각정보디자인전공, 산업제품디자인전공, 토목과는 건설전공, 건축리모델링전공, 식품생명과학과는 응용식품전공, 영어과는 관광영어전공, 컴퓨터정보과는 컴퓨터전공, 산업경영과는 산업경영전공, 호텔조리과는 호텔조리전공, 관광정보과는 국제관광정보전공, 컴퓨터응용기계설계과는 컴퓨터응용설계전공, 국제전자무역과는 국제무역전공, 인테리어디자인과는 실내디자인과, 디지털미디어과는 디지털미디어전공, 호텔외식산업과는 호텔외식산업전공, 생활체육과는 레저스포츠과로 변경됨에 따라 2004학년도 말까지 미졸업, 휴학, 복학, 재입학자는 계열 및 학과 소속으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

② (계열)학과 명칭변경에 따른 경과조치 본 대학의 개설계열 및 학과 중 국제관광계열에 관광정보전공, 관광경영전공으로 2006학년도부터 변경되며, 기계시스템전공은 기계과, 정보통신전공은 정보통신과, 시각디자인전공과 산업제품디자인전공은 산업디자인과, 응용식품전공은 식품생명과학과, 컴퓨터전공은 컴퓨터정보과, 관광영어전공은 관광영어과, 산업경영전공은 산업경영과, 호텔조리전공은 호텔조리과, 국제관광정보전공은 관광정보전공, 컴퓨터응용설계전공은 컴퓨터응용설계과, 국제무역전공은 국제통상정보과, 디지털미디어전공은 디지털미디어과, 호텔외식산업전공은 호텔외식산업과로 변경됨에 따라 2006학년도 말까지 미졸업, 휴학, 복학, 재입학자는 계열 및 학과 소속으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

② (학과)명칭변경에 따른 경과조치 본 대학의 개설 학과 중 컴퓨터응용설계과에서 횡단기개설계과로 변경됨에 따라 2006학년도 말까지 미졸업, 휴학, 복학, 재입학자는 횡단기개설계과 소속으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

② (계열·학과 명칭변경)에 따른 경과조치 본 대학 개설계열 중 국제관광계열에 관광정보전공과 관광경영전공은 국제관광경영과로 변경됨에 따라 2007학년도 말까지 미졸업, 휴학, 복학, 재입학자는 국제관광경영과 소속으로 본다.

부 칙

(고등교육법 개정 공포-2009.1.30 관련)

① (시행일) 이 학칙은 2009년 2월 2일부터 시행한다.

② (학정) 등의 명칭변경에 따른 제규칙 개정관련 경과조치 이 학칙 시행당시 다른 규칙에서 '학정'으로

규정된 경우에는 '총장'으로 각각 개정된 것으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
- ②(학과 명칭변경에 따른 경과조치) 본 대학의 개설학과 중 관광영어과는 영어과로 변경됨에 따라 2008학년도 말까지 미졸업, 휴학, 복학, 재입학자는 영어과 소속으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2009년 7월 13일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.
- ②(학과 명칭변경에 따른 경과조치) 본 대학의 개설계열 및 학과 중 건설계열에 건설전공과 건축리모델링전공은 건설정보시스템과로 국제통상정보과는 국제경영과로 변경됨에 따라 2009학년도 말까지 미졸업, 휴학, 복학, 재입학자는 변경된 학과 소속으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2010년 6월 16일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 부칙은 2010년 8월 23일부터 시행한다.
- ②(건설정보시스템과 학생소속변경) 건설정보시스템과 소속학생 중 2009학년도 이전에 입학한 자는 종전의 건설계열에 건설전공, 건축리모델링전공 소속으로 보며 2010학년도 말까지 미졸업자는 건설정보시스템과 소속으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.
- ②(학과 명칭변경에 따른 경과조치) 본 대학의 개설학과 중 정보통신과는 전자정보통신과, 디지털미디어과는 멀티미디어컨텐츠과, 영어과는 국제비서과, 음악과는 생활음악과로 변경됨에 따라 2011학년도 말까지 미졸업자는 변경된 소속으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2011년 5월 1일부터 시행한다.
- ②(교명변경에 따른 경과조치) 이 학칙 시행당시 종전의 안산공과대학 재직생은 이 학칙에 의하여 신안산대학의 재직생으로 본다.
- ③이 학칙 시행당시 종전 학칙의 교명으로 수여된 졸업장 또는 전문학사학위는 각각 이 학칙의 교명으로 발급된 것으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2012년 3월 1일부터 시행한다.
- ②(학과 명칭변경에 따른 경과조치) 본 대학교의 개설학과 중 첨단기계설계과는 기계설계과, 경찰경호행정과는 경찰경찰행정과로 변경됨에 따라 2012학년도 말까지 미졸업자는 변경된 소속으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2012년 10월 4일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2013년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2014년 4월 29일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 계열변경은 2014학년도부터 적용하며 계열이 변경됨에 따라 재직중인 자는 변경된 계열 소속으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2014년 12월 12일부터 시행한다.
- 다만, 제4조(설치학과 및 입학정원)은 2015학년도부터 시행한다.
- ②(학과 명칭변경에 따른 경과조치) 본 대학교의 개설학과 중 레저스포츠전공은 레저스포츠전공, 생활음악과는 생활음악전공으로 변경됨에 따라 2014학년도 말까지 미졸업자는 변경된 소속으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2015년 3월 4일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2015년 11월 2일부터 시행한다. 다만, 제4조(설치학과 및 입학정원)은 2016학년도부터 시행한다.
- ②(학과 명칭변경에 따른 경과조치) 본 대학교의 개설학과 중 경찰경찰행정과는 경찰경찰과, 생활음악전공은 생활음악과로 변경됨에 따라 2016학년도 말까지 미졸업자는 변경된 소속으로 본다.
- ③(학과 통폐합에 따른 경과조치) 레저스포츠전공에 소속된 재직생 중 정당한 사유로 인하여 2016학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 경찰경찰과에 소속한 것으로 본다. 또한, 2016학년도부터 레저스포츠전공에 소속된 복학자, 재입학자의 경우 본인 의사에 따라 전과를 허용한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2016년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2016년 8월 17일부터 시행한다. 다만, 제4조(설치학과 및 입학정원)은 2017학년도부터 시행한다.
- ②(학과 명칭변경에 따른 경과조치) 본 대학교의 개설학과 중 생활환경학과는 생활환경금학과로 변경됨에 따라 2017학년도 말까지 미졸업자는 변경된 소속으로 본다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2016년 11월 15일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 학칙은 2017년 4월 28일부터 시행한다.

[별표1]

전문학사학위 종별

종 별	해 당 학 과
공업전문학사	기계과, 전기과, 전자정보통신과, 생명환경공학과, 건설정보시스템과, 식품생명과학과, 컴퓨터정보과, 건축과, 기계설계과, 멀티미디어컨텐츠과
관광전문학사	국제관광경영과, 호텔외식산업과
관광외식전문학사	호텔조리과
행정전문학사	국제비서과, 사회복지과, 경호경찰과
보육전문학사	아동보육과
경영전문학사	산업경영과, 국제경영과, 세무회계과
디자인전문학사	산업디자인과, 실내디자인과
뷰티전문학사	뷰티디자인과
예술전문학사	생활음악과

[별표2]

학사학위 종별

종 별	해 당 학 과
관광학사	호텔조리학과
경영학사	산업경영학과
사회복지학사	사회복지학과

[별지 제1호]

제 호

학 위 증

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 소정의 전 과정을
이수하고 전문학사의 자격을
얻었으므로 이 증서를 수여함.

년 월 일

신안산대학교 총장 강 성 락

학위번호 : 신안산대-00000000

三
十

12
 13
 14

ॐ
ॐ
ॐ
ॐ

아는 것이 힘이다. 아는 것이 힘이다. 아는 것이 힘이다.

५५
५५
५५

관정양곡학대안신

지
이

이
이
이

15
 16
 17
 18

위 사항은 본 대학의 소정의 과정을 학점 인정 등에
관한 법률 제9조 학칙 제34조의5의 규정에 의하여
의 자격을 얻었으므로 이 증서를 수여함.

15
 16
 17

신안산대학당 정강

학의편호 : 시안시대 - 학점 -

제 호

학 위 증

년 월 일 생

위 사람은 본 대학교 소정의 전 과정을
이수하고 학사의 자격을
얻었으므로 이 증서를 수여함.

년 월 일

신안산대학교 총장 강성락

학위번호 : 신안산대-00000000

 신안산대학교	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	1/9

제1장 총 칙

제 1조(목적) 본 규정은 「학점인정등에 관한 법률」(법률제5275조)에 의거하여 평생학습사회를 구현하기 위한 제도로 학점은행제 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 개설과목 및 학생정원

제 2조(개설과목 및 정원) 개설과목 및 정원은 [교육부](#)고시 학점은행제운영을 위한 표준교육과정 범위내에서 학습과목평가인정 신청후 허가를 득하여 결정한다.

제3장 수업연한

제 3조(수업연한) 각 과정의 수업연한은 학기별로 한다.

제4장 수업일수 및 휴업

제 4조(수업일수) 수업일수는 15주(각 과목당 45시간)이상으로 한다.

제 5조(휴업)휴업일은 다음의 각호와 같다.

1. 개교기념일
2. 일요일 및 법정공휴일

제 6조(임시휴업) ① 총장은 비상재해 또는 급박한 상황이 발생할때에는 임시휴업을 할 수 있다.

② 임시휴업 및 휴업기간은 총장이 따로 정한다.

제5장 모집 및 지원절차

제 7조(모집) 모집은 각 과목별로 한다.

제 8조(수강자격) 고등학교 이상을 졸업한 사람 또는 교육시행령 제81조(학력인정)에 해당하는 사람으로 한다.

제 9조(지원절차) 수강을 희망하는 사람은 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학원서
2. 사진 반명함판 1매
3. 고등학교이상 졸업증명서(검정고시 출신은 합격증명서)
4. 기타 첨부서류

제10조(전형방법) 전형방법은 서류전형으로 결정되며 필요에 따라 새로운 전형절차를 추가할 수 있다.

제11조(수강허가) 수강허가는 총장이 행한다. 수강이 허가된 사람은 소정 기일내에 수강을위한 소정의 절차를 밟아야 한다.

 신안산대학교	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	2/9

제6장 수강신청 및 등록

제12조(등록) 수강생은 매 학기초 소정의 등록기일 내에 등록을 하여야 한다. 등록절차는 소정의 수강료를 납부함으로써 완료된다.

제13조(수강신청) ① 수강신청은 그 학기에 수강할 교과목을 원서 접수시에 신청한다. 수강 학점은 시간제등록포함 연간 42학점(한학기 24학점)을 초과하지 못한다.
② 해당과목 수강신청자가 정해진 기간 내에 수강료를 납부하지 않았을 경우에는 수강할 수 없다.

제7장 교과목 이수 및 성적

제14조(교과목이수시간) 이수시간은 교과목당 45시간(3학점기준)이상을 기본으로 한다.
제15조(시험)시험은 중간 및 기말에 실시하며 필요하다고 인정할 때에는 임시시험을 실시할 수 있다.
제16조(응시자격) 각 과목별 총수업시간의 20%이상 결석하면 당해 과목의 시험에 응시할 수 없다.
제17조(학업성적) 학업성적은 각 교과목별로 중간기말고사, 수시평가, 과제물, 출석 등으로 평가하며, 100점 만점으로 한다.
제18조(교과이수인정 및 취소) ① 학업성적 60점 이상이고 출석률이 전체출석 일수의 80%이상인 교과목에 대해서는 이수를 인정한다.
② 이수가 인정된 교과목이라도 과오 또는 부정행위가 판명되었을 때에는 이를 취소한다.

제8장 학점은행제 학위수여

제19조(학점은행제 학위수여의요건) ① 학점인정등에관한법률에 의하여 일정한 학점을 인정받은 자가 본 대학교의 총장이 수여하는 학위를 취득하기 위하여 여는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.
1. 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등이상의 학력이 인정된 자
2. 본 대학교에서 취득한 학점이 2년제 48학점이상, 3년제 65학점이상인 자
① 제1항 제3호의 본 대학교에서 취득한 학점에는 정규교육과정에서 취득한 학점과 시간제등록을 통하여 취득한 학점을 포함한다.
② 본 대학교의 총장에 의한 학위수여 시 학점인정범위는 정규교육과정에서 취득한 학점, 시간제등록을 통하여 취득한 학점, 평가인정 학습과정을 이수하여 취득한 학점으로 한다.

제20조(학점은행제 학위수여의절차) 제34조의3의 제1항의 요건을 충족한 자가 본 대학교의 총장이 수여하는 학위를 취득하고자 하는 경우에는 평생교육진흥원으로부터 학점을 인정받은 후 본 대학교 학위신청서 및 관련서류를 소정기간 내에 제출하여야 한다.

제21조(학점은행제 학위수여) ① 제34조의3의 학위수여요건을 충족한 자에게는 평생교육진흥원의

 신안산대학교	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	3/9

심의 및 본 대학교 졸업사정위원회의 심의를 거쳐 “별지제3호 서식”에 의한 학위를 수여한다.
 ② 제1항에 의하여 학위를 수여하는 경우, 학위의 종별 및 전공은 학점인정등에관한법률시행령에 의한 표준교육과정을 기준으로 하되, 그 학위종류나 전공이 표준교육과정상의 그것과 유사할 경우 학칙이 정하는 바에 따른다. 단, 유사성에 대한 판단은 평생교육진흥원 학점인정심의위원회의 결정에 따른다.

제9장 학습과정 운영

제22조(학습과정 및 학점당 수업시간) ① 학습과정의 이수에 필요한 학습과정당 수업 기간은 4주 이상으로 하여야 한다.

② 학습과정의 이수에 필요한 학점당 수업 시간은 15시간(실험·실습·실기가 필요한 학습과정의 경우에는 30시간을 말한다) 이상으로 하여야 한다.

제23조(출석 및 수업 관리) ① 학습과정별 담당 교수 및 강사는 학습자의 출결 사항을 출석부에 기록·관리하여야 한다.

② 교수 및 강사는 출석부에 출석 현황을 작성하여 학습과정 종료일부터 1주일 이내에 교육훈련기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 교수 및 강사는 학습과정당 수업시간 등을 준수하여야 하며, 휴강 등 부득이한 사정으로 수업계획이 변경되는 경우에는 미리 학습자에게 알려야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 출석 및 수업관리 등 그 밖에 필요한 세부사항은 신한대학교 학점은행제운영지침에 따로 정한다.

제24조(성적평가) ① 시험 성적, 출석 상황, 학습태도 등을 종합하여 학습자에게 성적을 부여하여야 한다.

② 학습자에게 성적을 부여하기 위하여 학습과정별로 시험을 실시하여야 한다.

③ 성적평가는 상대평가를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학습과정은 절대평가를 할 수 있다.

1. 수강인원이 10명 미만인 학습과정
2. 실험·실습·실기로 이루어진 학습과정

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 시험 실시, 성적평가 및 이에 따른 학습과정 이수의 인정 등 그 밖에 필요한 세부사항은 신한대학교 학점은행제운영지침에 따로 정한다.

제25조(부정행위에 대한 조치) ① 대리출석, 대리시험 또는 그 밖의 부정행위로서 교육부장관이 정하는 행위를 한 학습자에게는 해당 학습과정의 성적을 부여하지 아니하여야 한다.

② 학점인정 등에 관한 법률 제7조제4항에 따라 학점인정이 취소된 경우에는 그 성적도 취소하여야 한다.

 신안산대학교	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	4/9

제26조(학적 관리 등) ① 학습과정 시작일부터 3주일 이내에 학습자의 학적부를 생성·관리하며, 학적 관리 자료와 함께 영구히 보존하여야 한다.

② 관련 법령 등에 따라 폐쇄명령 등을 받은 경우 또는 스스로 폐쇄하려는 경우에는 폐쇄 전까지 학적부 등 제1항에 따른 자료를 「평생교육법」 제19조에 따른 국가평생교육진흥원의 장에게 제출하여야 한다.

③ 학습과정의 설치·운영과 관련한 장부 및 서류를 교육부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 보관·관리하여야 한다.

제27조(상담창구의 운영) ① 교육훈련기관의 장은 학습자에게 학습 등에 필요한 자료를 제공 하거나 학습자의 상담에 응할 수 있도록 하기 위하여 상담창구를 운영하여야 한다.

② 교육훈련기관은 출석 또는 성적처리 등의 민원을 자체적으로 접수·처리할 수 있는 창구 (신문고 등)를 설치·운영하여야 한다.

제10장 학습자활동 및 장학금

제28조 [자치회] ① 학풍을 진작하고 학습자 상호간의 화합과 단결을 증진시키기 위하여 각 과정마다 자치회를 구성할 수 있다.

② 자치회는 각 과정마다 회장과 총무 각 1인을 둔다.

제29조 [학습자 활동의 금지] 학습자는 본원 학습기간 동안 정치활동을 할 수 없으며, 집단행동농성 등 학습에 지장을 주는 어떠한 행위도 할 수 없다.

제30조 [장학금] ① 학습 태도와 품행이 방정하여 타의 모범이 되는 학습자에게는 장학금을 지급할 수 있다.

② 학점은행제과정의 장학금 종류별 지급기준 및 금액은 <별표 3>와 같으며, 따로 정하는 경우 사회교육원운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

제11장 수강료 반환

제31조(학습비반환) 학습비 환불사유가 발생하였을 경우에는 평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조제2항 관련에 따라 반환하여야 한다.

	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	5/9

학습비 반환 기준

구 분	반환사유 발생일	반환금액
제4조 제2항 제1호에 해당하는 경우	-	과오납된 금액 전액
제4조제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 경우 ※ 학습자가 학업을 포기한 경우도 포함됩니다.	수업 시작일 전일까지	학습비 전액
	수업 시작일부터 총 수업시간의 1/6경과 전	학습비의 6분의 5에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/6이상부터 1/3미만까지의 기간동안	학습비의 3분의 2에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/3이상부터 1/2미만까지의 기간동안	학습비의 2분의 1에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2이상 경과	반환하지 않음

부 칙

(1) (시행일) 이 규정은 2011년 11월 21일부터 시행한다.

부 칙

(2) (시행일) 이 규정은 2016년 6월 23일부터 시행한다.

부 칙

(2) (시행일) 이 규정은 2017년 4월 21일부터 시행한다.

	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	6/9

[별표1] 학위증명서

제	호
학 위 증	
성 명:	
생년월일:	
위 사람은 본 대학교 소정의 과정을 학점인정등에 관한 법률 제9조 및 학칙 제34조의5의 규정에 의하여 의 자격을 얻었으므로 이 증서를 수여함.	
년 월 일	
신안산대학교 총장 강 성 락	
학위번호 : 신안산대 - 학점 - -	

 신안산대학교	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	7/9

[별표2] 성적증명서

제 2017-001 호

성 적 증 명 서

성 명 : 학 과 : 학 번 :
학 위 종 류 : 입학년도 : 0000년 00월 00일
생년월일 : 학위등록번호 : 신안산대-학점-2017-0001 졸업년도 : 0000년 00월 00일

학년도 학기	구분	과목명	학점	점수	등급	학년도 학기	구분	과목명	학점	점수	등급

이수학점	전공필수	전공선택	교양	일반선택	총계	학년도 학기						총계
◎ 성적 등급 환산표						신청학점						
등급	A+	A0	B+	B0	C+	C0	D+	D0	F	취득학점		
평균	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0	평점총점		
백분율 합계		00.00								평점평균		

위와 같이 증명합니다.

0000년 00월 00일

신 안 산 대 학 교 총 장

※ 학점인정등에 관한 법률 제9조 및 학칙 제34조의 규정에 의한 학위과정 증명서임.

 신안산대학교	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	8/9

<별표 3>

장학금 지급기준

장학종류	지급대상	제출서류	제출시기	지급시기
성적장학	연속된 학기의 직전학과와 금학기 재학생 중 직전학기 학과 또는 학점은행제 전공 성적이 우수한 재학생 (별도반만 해당되며 통합반은 해당없음.) ※ 지급액(매학기) ○ 전공별 4과목이상 수강신청자(학점은행제포함) 수석 : 300,000원 ○ 전공별 4과목이상 수강신청자(학점은행제포함) 차석 : 200,000원	통장사본	학기개시 1/2선 이전 홈페이지 공지	학기개시 1/2선 이후 지급
봉사장학	학생활동에 봉사를 제공한 재학생(반대표) ※ 지급액(매학기) ○ 전공별 반대표 1명 : 200,000원	통장사본		학기개시 1/2선 이후 지급
출결우수 장학금	금학기 수강과목(시간제+학점은행제) 4과목이상 전체 출결 우수한 재학생 (별도반 및 통합반 전체 해당되며, 금학기 수강신청과목 전체 출결 반영함.) □ 지급액 : 결석 0회 15만원, 결석 1회 13만원, 결석 2회 11만원, 결석 3회 9만원, 결석 4회이상 0원	통장사본	금학기 종료 이후 홈페이지 공지	금학기 종료 이후 1개월이내 지급
근로장학	행정부서(사회교육원)에 근로를 제공하는 재학생 ※ 지급액 ○ 시급 6,500원×1일 6시간×20일=월 780,000원	통장사본	근로장학 생 선발 시	매월 지급
보훈장학	국가유공자, 5.18민주유공자, 특수임무수행자 및 그 자녀인 신입생 및 재학생	대학수업료 등 면제대상자 증명서	학기 시작 1개월 이내	등록금 감면처리
본 대학 교직원	수강료 납부금액의 30% 지급	통장사본, 재직증명서	학기개시 1/2선 이전 홈페이지 공지	학기개시 1/2선 이후 지급
본 대학 사회교육원 수료자	수강료 납부금액의 20% 지급 ※ 수료자 중 1년이상 사회교육원 과정 수료자에 한 함.	통장사본, 수료증명서		학기개시 1/2선 이후 지급
특별장학금	본 원의 학점은행제 또는 시간제등록제 발전에 기여하는 등, 특별히 인정되는 자에게 운영위원회 심의를 거쳐 지급대상 및 금액을 결정하여 지급할 수 있다.	통장사본		
성적동점자처리	평점합계→신청 과목수→총점평균→전공이론 및 전공실기점수			
장학금중복수혜	장학금 중복 수혜 금지(단, 성적, 봉사, 출결우수, 근로 장학금은 중복 수혜 금지에서 제외이며, 장학금이 중복될 경우 상위 장학금만 지급함)			

 신안산대학교	학점은행제 운영규정	문서번호	사회-규정-04
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	9/9

[별표 4]

표준교육과정과 대학의 학위 및 전공간의 유사성 심의결과 전문학사 학위 수여 구분표

신안산대학교		표준교육과정		판정결과	판정일
학위명	전공명	학위명	전공명		
보육전문학사	아동보육과	가정전문학사	아동·가족	유사함	2017.
공업전문학사	기계과	공업전문학사	기계	유사함	2015.05.11
관광전문학사	호텔조리과	관광전문학사	호텔조리	유사함	2015.05.11
관광전문학사	국제관광경영과	관광전문학사	관광경영	유사함	2015.05.11
행정전문학사	국제비서과	행정전문학사	비서행정	유사함	2015.05.11
행정전문학사	사회복지과	행정전문학사	사회복지	유사함	2015.05.11
뷰티전문학사	뷰티디자인과	산업예술전문학사	미용	유사함	2015.05.11
공업전문학사	전기	공업전문학사	전기	유사함	2012.04.23
공업전문학사	멀티미디어콘텐츠과	공업전문학사	멀티미디어	유사함	2012.04.23

	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	1/15

I. 총칙

이 지침은 학점인정 등에 관한 법령 및 학점인정 등에 관한 운영규정에 따라 출석기반 교육훈련기관의 학사운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 함.

II. 운영지침의 기본 방향

1. 관련 근거

- 「학점인정 등에 관한 법률」
- 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」
- 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」
- 「학점인정 등에 관한 업무 처리 지침」
- 「평가인정 학습과정 운영 지침」 중 대학 및 대학부설평생교육시설에의 적용이 배제 조항
- 「신안산대학교 학칙」
- 「학점은행제 운영 규정」에서 위임한 사항

III. 학사운영

1. 수업기간 및 시간 등

가. 수업기간 및 시간

- 학습과정의 이수에 필요한 학습과정당 수업기간은 이수 학습과정당 4주 이상(원격교육 학습과정은 15주 이상)으로 하며, 학습과정의 이수에 필요한 학점당 수업시간은 15시간(실험실습실기 등의 경우에는 30시간) 이상으로 함
- 수업시간의 단위는 50분(실험·실습·실기 등의 경우에는 100분)을 원칙으로 하되, 3학점을 인정하는 학습과정의 경우에는 수업시간 단위를 75분 또는 100분으로 할 수 있음.
- ※ 학습과정별 총 수업시간은 교육부장관이 정하는 표준교육과정을 따름

나. 수업시간표

- 학습자 모집 시에 수업시간표를 편성공고하여야 하며 폐강 등 부득이한 사유로 변경할 경우에는 학습자가 충분히 인지할 수 있도록 공고하여야 함
- 수업시간표를 변경하고자 할 때는 기 등록 학습자의 피해가 없도록 당해 기관의 장의 승인을 얻어야 함

다. 수업계획서

- 교강사는 다음 내용을 포함하여 [별지 제1호] 서식의 수업계획서를 작성하여 학습자 모집

	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	2/15

전까지 교육훈련기관의 장에게 제출하고, 교육훈련기관의 장은 이를 제3조에 의한 학습자 모집 시에 공고하여야 함

☞ 수업계획서 작성시 포함하여야 할 사항

1. 과목정보 : 학습과목명, 교·강사명, 수업목표, 교재, 수업 방법(강의, 토론, 실습 등) 및 특이사항 등
2. 평가요소 : 시험, 출석, 수업참여도(원격수업기관의 경우 토론방, 자료실 활용, Q&A 등), 퀴즈 등 평가요소와 반영 비율
3. 주차별 수업 주제, 내용 등
4. 평가기간 : 정기평가(중간·기말고사) 시기
5. 과제물 제출 기간
※ 과제물 부과 시 해당 주에 대한 과제명을 기입함
6. 학점부여 : ○학점, 20○○년도 ○월.
7. 유의사항 등
(예시 : 2016년 후기(8월) 학위신청 예정자는 수강신청 불가. 본 학습과목을 이수하여도 해당 학위취득에 필요한 학점으로 인정받을 수 없음)

- 교수 또는 강사는 개강시 학습자에게 수업계획서 내용을 설명하고 이에 따라 강의함을 원칙으로 함

2. 수업인원

- 가. 수업은 평가인정 받은 학습과정별 총 정원 내에서 운영하여야 하며, 학급당 정원은 40명 이내로 함
- 나. 단, 원격수업기관의 학급당 정원은 200명 이내로 하며, 이 경우 주당 수업시간은 40명을 한 학급으로 하여 산정
- 수업진행 교·강사 1인은 학습자 200명 이내에서 담당하여야 함
- 다. 등록 신청한 학습과정별 수강인원이 10명 이하인 경우 폐강할 수 있음

3. 강의평가

- 가. 개설된 모든 학습과정을 대상으로 수강을 종료한 학습자에게 정해진 기간 내에 강의평가를 실시하여야 함
- 나. 강의평가문항은 학습과정의 특성 및 유형에 따라 별도로 구성할 수 있음
- 다. 강의평가 시기는 종강일로부터 1주일 이내에 함
- 라. 강의평가결과는 교강사에게 통보하여야 하며, 강의개선에 적극 활용하고 교강사의 재임용 등 각종 평가에 활용할 수 있음
•환산점수 70.0이하 자는 1회 경고, 2회 강의배정 제외.

 신안산대학교	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	3/15

IV. 출석 및 휴강 등

1. 출석 관리

가. 출석수업기관의 경우 다음을 준수하여야 함

- 1) 학습과정별 담당 교강사는 학습자의 매시간 단위 출결사항을 학습과정별 출석부에 기록·유지하여야 함
- 2) 지각, 조퇴, 결석을 구분하여 기입하고 출·결석 점검은 매 수업 실시하여야 하며 그 처리는 다음과 같이 함
 - 지각 3회와 조퇴 3회는 각각 결석 1회로 환산
 - 수업 중 수업담당 교강사의 허가 없이 이석하는 자는 결석으로 처리
 - 휴강일 및 보강일 기입

나. 교강사는 출석부에 따라 출석현황을 작성하여 종강일로부터 1주 이내에 교육훈련기관의 장에게 제출하여야 함

2. 휴강 및 보강

가. 교수 또는 강사가 부득이한 사정으로 휴강을 하는 경우에는 [별지 제2호] 서식의 휴·보강 계획서를 교육훈련기관의 장에게 제출하여야 하고, 휴보강 계획을 공고하여야 함

나. 법정 공휴일로 인하여 휴강할 경우에는 개강종료 후 1주일 이내까지 보강 등을 통하여 1학점 기준 15시간 이상 수업을 운영하여야 함

3. 공결 등

가. 교육훈련기관의 장은 학습자가 다음 어느 하나에 해당하는 사유로 수강하지 못할 경우, 증빙서류를 첨부한 [별지 제3호] 서식의 신청서를 제출받아 총 수업시간의 20%에 한하여 출석으로 인정할 수 있음

- 1) 배우자, 본인 또는 배우자의 직계가족의 사망
- 2) 병역법 등 관계 법령에 의한 동원 소집된 사람
- 3) 본인의 결혼 또는 질병 등으로 입원한 사람
- 4) 천재지변으로 인한 사고
- 5) 그 밖의 학점은행제운영규정으로 정한 사항

4. 수업일수 미달에 대한 조치

가. 담당 교강사는 학습자의 출결상황을 학습과정 종료 직후 집계하여 출석률이 총 수업시

	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	4/15

간의 5분의 4에 미달할 때에는 해당 학습과정의 성적을 “F”로 처리함

5. 입영기일 연기 등

가. 최종학력이 고등학교 졸업자 또는 이와 동등한 학력 소지자로서 평가인정 학습과목(출석수업 기반 평가인정 학습과목에 한함)을 수강 중인 학습자는 1회에 한하여 통산 2년 범위 내에서 입영기일을 연기 가능함

※ 병역법 제61조, 동법 시행령 제129조, 동법 시행규칙 제87조, 현역병 입영업무 규정, 시행 2011.7.1.

V. 시험 및 성적부여

1. 시험의 구분 및 방법 등

가. 시험의 종류

- 1) 시험은 정기시험, 수시시험, 추가시험으로 구분[별표1]. 다만, 실험실습실기만으로 이루어진 학습과정 또는 성적은 부여하지 않고 학점만 인정하는 학습과정은 예외로 할 수 있음.
- 2) 정기시험은 중간시험과 기말시험으로 구분하되 출석시험으로 실시함.
- 3) 수시시험은 정기시험 외에 학습과정별 수업이 진행되고 있는 동안 계속적인 학습활동을 평가하는 시험으로 과제물 평가 등을 포함하여 교강사가 수시로 실시할 수 있음
- 4) 추가시험은 천재지변 등 공결 사유로 정기시험에 응시하지 못한 학생에게 실시할 수 있음
 - 천재지변 등 공결 사유로 정기시험에 응시하지 못한 학습자는 [별지 제4호] 서식에 따른 추가시험인정원을 담당 교강사에게 신청하여야 함.
 - 담당 교강사가 추가시험을 실시하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 5일 이내에 실시하고, 그 성적은 B+등급 이하로 함.

2. 시험출제, 채점방법 등

가. 평가문항은 객관식, 주관식 등을 혼합하여 출제할 수 있음

나. 채점은 공정성이 유지되도록 채점 전에 채점기준표, 모범답안 등을 작성하고, 그 기준에 따라 실시하여야 함

다. 공정한 시험관리를 위하여 정기시험 등에 대한 예상문항, 기출문항 등을 학습자에게 제공하여서는 아니 됨

3. 출석성적 부여

 신안산대학교	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	5/15

- 가. 출석률 산정 방식, 출석률에 따른 점수 기준 등에 관하여 규정 등에 명확한 근거를 마련하고 출석성적을 부여하여야 함
- 나. 학기 초 학습과목별 성적비율을 산정하고 출석률에 따른 점수를 미리 공지하여야 함. 단, 출석성적의 비율은 전체 성적의 20%를 초과하지 못함
- 다. 학습자가 수업일수의 3분의 2 이상을 수강하고 군 입대로 인해 수강하지 못할 경우 입대 전까지의 출석률로 출석성적을 부여함
- 라. 출석성적 부여 기준 예시(출석점수가 20점 만점인 경우)

출석률	점수	출석률	점수	출석점수 / 출석률 %			
				점 수 (결석시간)	%	점 수 (결석시간)	%
100%	20	85%이상 ~ 90% 미만	15 ~ 14	19(1시간)	98%	15(5시간)	89%
95%이상 ~ 100% 미만	18 ~ 19	80%이상 ~ 85% 미만	12 ~ 13	18(2시간)	96%	14(6시간)	87%
90%이상 ~ 95% 미만	16 ~ 17	80% 미만	과락	17(3시간)	93%	13(7시간)	84%
				16(4시간)	91%	12(8시간) 11(9시간)	82% 80%

4. 성적부여

가. 성적기준 및 분포

- 1) 성적은 정기수시 시험 80%, 출석 20%를 반영함을 원칙으로 하되, 교과목의 성격상 부득이한 경우에는 담당교원이 그 반영비율을 조정할 수 있음
- 2) 성적평가는 공정하고 객관적인 기준에 따라 실시함
- 3) 성적평가는 9등급(A+~F)으로 하고, 학급별 수강인원을 기준으로 성적등급은 A는 20%, B는 40%, C 이하는 40%의 비율을 기준으로 성적을 부여함

등 급	점 수	평 점	성적분포
A+	95 ~ 100	4.5	20%
A	90 ~ 94	4.0	
B+	85 ~ 89	3.5	
B	80 ~ 84	3.0	40%
C+	75 ~ 79	2.5	
C	70 ~ 74	2.0	
D+	65 ~ 69	1.5	40%
D	60 ~ 64	1.0	
F	0 ~ 59	0.0	

※ 각 비율은 과목 특성등의 사유로 수강생의 10%범위 내에서 증감 조정 가능!

※ 단, 보육실습은 (재)한국보육진흥원의 보육실습 기준에 따라 평가점수가 80점(B학점) 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정함. [90~100점 : 30%, 80~90점 : 70%]

- 4) 수강인원이 10명 미만인 학습과정 및 실습비중이 50%를 초과하는 경우, 상대평가를 아니함

 신안산대학교	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	6/15

수 있음

5) 이론수업을 병행하지 않는 실습수업은 P(Pass), F(Fail)로 평가할 수 있음

6) 정기 시험(중간기말시험)에 모두 결시하거나 출석 미달인 경우에는 해당 과목의 성적은 “F”로 처리

나. 성적등급의 환산 및 학습과정 이수

1) 성적등급이나 평점평균을 100점 기준으로 환산할 필요가 있을 경우에는 성적평점환산 기준표를 적용함

등급	취득점수	평점
A+	95점 이상	4.50
A	90~94점	4.00
B+	85~89점	3.50
B	80~84점	3.00
C+	75~79점	2.50
C	70~74점	2.00
D+	65~69점	1.50
D	60~64점	1.00
F	60점 미만	없음

2) 학습과정별 성적은 D° 등급 이상인 경우 및 P(Pass)인 경우 학습과정을 이수한 것으로 인정함

3) 이미 이수한 학습과정은 재이수할 수 있으나, 재이수하여 학점인정 신청시 이미 취득한 학점은 무효가 됨

4) 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 인정된 학점이라도 오류 또는 부정행위에 의하여 취득된 것으로 확인 될 경우 그 학점을 취소함

다. 성적열람 및 이의신청

1) 학습자는 정해진 기간 내에 성적을 열람할 수 있으며, 성적에 이의가 있을 때에는 이의 신청기간 내에 담당 교강사에게 정정을 신청할 수 있음

2) 학습자의 성적 열람 기간 및 정정기간은 학습과정별 종강일로부터 14일 이내로 함

3) 담당 교강사는 정당한 이의 신청에 대하여 열람기간 및 정정기간 내에 성적을 정정 입력하여야 함

라. 성적정정 및 학적부 기재

1) 성적은 열람 및 정정기간 종료 후 7일 이내에 확정하여야 함

2) 교강사는 학습과정별 성적 확정 후 채점표 및 성적 확정 결과를 교육훈련기관의 장에게 제출하여야 하며, 교육훈련기관의 장은 학적부에 기재하고, 학습자가 조회할 수 있도록 하여야 함

마. 학습자 성적보고

 신안산대학교	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	7/15

- 1) 성적 확정 후 7일 이내에 성적 및 출석률 등을 국가평생교육진흥원 학점은행제 종합정보시스템에 입력하여야 함
- 2) 제출한 성적 및 출석률 등에 오기 또는 누락이 있을 경우 [별지 제5호] 서식의 성적정정신청서를 담당 교강사의 사유서 및 이를 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 원장에게 제출하여 승인을 받아야 함

5. 부정행위 조치

- 가. 기관의 장은 시험 감독을 철저히 하여 부정행위를 방지하여야 함
- 나. 기관의 장은 다음 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 학습자에게는 성적을 부여하지 아니함

- 1) 학습자 본인이 아닌 사람에 의한 대리출석
- 2) 시험 중 부정행위

- 시험 시작 전에 시험 문제를 열람하는 행위
- 시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성하는 행위
- 허용되지 아니한 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위
- 시험시간 동안 부정한 자료를 가지고 있는 행위
- 시험감독관의 정당한 지시에 불응하는 행위
- 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 시험감독관이 판단하는 행위
- 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
- 다른 수험생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 하는 행위
- 부정한 자료를 보거나 무선기기 등을 이용하는 행위
- 학습자간 성명, 수험번호 등을 바꿔 답안지를 작성, 제출하는 행위
- 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

- 3) 기타 성적에 영향을 주는 부정행위

Ⅵ. 현장실습 운영

1. 공통

- 가. 현장실습 운영과 관련하여 다음과 같이 소관 부처의 지침에서 따로 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 지침을 따름

- 1) 사회복지현장실습 : 사회복지사 자격관리 지침(한국사회복지사협회) 및 사회복지학 교과목 지침서(한국사회복지교육협의회)
- 2) 보육실습 : 보육실습 기준(한국보육진흥원)

 신안산대학교	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	8/15

3) 평생교육실습 : 「평생교육실습」 과목 운영지침(교육부)

나. 위 가의 경우를 제외하고는 교육부 현장실습 규정을 준용하여 적용함

2. 사회복지 현장실습

가. 실습 선수과목 이수 확인

- 실습생이 사회복지 필수과목 중 4개 과목 이상과 선택과목 중 2개 과목 이상을 선수과목으로 이수하였는지 확인하여야 함.

구분	교과목	선수과목
필수 과목	사회복지개론, 인간행동과 사회환경, 사회복지정책론, 사회복지법제, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 지역사회복지론	4개 과목 이상 * 6개 과목 권장
선택 과목	아동복지론, 청소년복지론, 노인복지론, 장애인복지론, 여성복지론, 가족복지론, 산업복지론, 의료사회사업론, 학교사회사업론, 정신건강론, 교정복지론, 사회보장론, 사회문제론, 자원봉사론, 정신보건사회복지론, 사회복지지도감독론, 사회복지자료분석론, 프로그램 개발과 평가, 사회복지발달사, 사회복지윤리와 철학	2개 과목 이상 * 실습기관의 성격에 부합하는 과목 이수 권장 (예:노인복지론, 장애인복지론, 여성복지론, 아동복지론 등)

나. 실습기관과의 협력적인 실습지도가 이루어질 수 있도록 실습기간동안 실습지도교수가 실습기관을 반드시 방문·지도하여야 함

다. 실습지도자의 실습평가서, 실습일지 등을 근거로 실습지도교수가 최종 성적을 부여하며, 실습평가서 점수를 최소 50% 이상 반영하여야 함

3. 보육실습

가. 실습기관과의 협력적인 실습지도가 이루어질 수 있도록 4주간의 실습기간동안 실습지도교수가 실습기관을 반드시 방문·지도하여야 함

※ 4주간의 실습기간 중 후반(3~4주차)에 실습기관을 방문할 것을 권장함

나. 보육실습평가서, 실습일지 등을 근거로 실습지도교수가 최종 성적을 부여하며, 보육실습평가서 점수를 최소 50% 이상 반영하여야 함

4. 평생교육실습

- 평생교육 현장실습 평가서, 실습일지 등을 근거로 실습지도교수가 최종 성적을 부여하며, 평생교육 현장실습 평가서 점수를 최소 50% 이상 반영하여야 함

 신안산대학교	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	9/15

Ⅵ. 시행일 등

1. 이 지침에 명시되지 않은 사항은 「평가인정 학습과정 운영지침」을 따른다.
2. 이 지침은 2016년 5월 23일부터 시행한다.
3. 이 지침의 시행과 동시에 종전의 운영지침은 폐지한다.

(별지 제1호 서식)

수업계획서

< 학년도 월 일 ~ 월 일 (수업 기간) >

1. 강의개요						
학습과정명		학 점	3	교강사명		교 강 사 전화번호
강의시간		강의실		수강대상		E-mail
2. 교과목 학습목표						
3. 교재 및 참고문헌						
[교재] ○ 교재명, 출판사, 지은이, 출판년도						
[참고문헌] ○ 교재명, 출판사, 지은이, 출판년도						
4. 주차별 강의(실습·실기·실험) 내용						
주별	차시	강의(실습·실기·실험) 내용			과제 및 기타 참고사항	
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						
5. 성적평가 방법(비율조정불가_기타점수(쪽지시험, 수업태도 등) : 과제물 포함 20% 초과금지)						
중간고사	기말고사	출 결	과제물	기 타	합 계	비 고
30%	30 %	20 %	20 %	%	100%	
6. 수업 진행 방법						
7. 수업에 특별히 참고하여야 할 사항						
8. 문제해결 방법(실험·실습 등의 학습과정의 경우에 작성)						
9. 강의유형						
이론중심(), 토론, 세미나 중심(), 실기 중심(), 이론 및 토론,세미나 병행(), 이론 및 실험, 실습 병행(), 이론 및 실기 병행(),						

(별지 제2호 서식)

휴 · 보 강 계 획 서

학습과목명	휴 강					보 강				
	월일	요일	교시	강의실	교·강사명	월일	요일	교시	강의실	교·강사명

붙임 : 휴·보강 사유 관련 증빙서류 1부.

위와 같이 휴·보강 계획서를 제출합니다.

년 월 일

성 명 (인)

기관장 귀하

(별지 제3호 서식)

공 결 승 인 신 청 서

학습과정명		담당교·강사	
성 명		연락처	
○ 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일 ○ 신청사유 :			

붙임 : 공결사유 증빙서류 1부.

위와 같이 공결승인신청서를 제출합니다.

년 월 일

성 명 (서명 또는 인)

기관장 귀하

(별지 제4호 서식)

추 가 시 험 인 정 원

다음 학습과정의 시험에 응시할 수 없기에 추가시험인정원을 제출합니다.

년 월 일	과 목 명	담당 교·강사	시험구분	추가시험사유

붙임 : 추가시험 신청 사유 증빙서류 1부.

이
의
이

성명 (인)

(별지 제5호 서식)

성 적 정 정 신 청 서

신청대상 학생 성명 :

교육훈련기관명 :

학습과정명 :

정 정 사 항	학 년 도 학 기	교과목명	학점	정 정 내 역	
				기제출성적	정정을 요하는 성적

학습과정 운영규정 제30조제3항에 의한 성적정정사유(오기, 누락 등)가 발생하였기에 관계 증빙서류를 첨부하여 성적정정을 신청합니다.

※ 첨부서류

- 1) 정정사유서(상세히 기재)
- 2) 평가기준
- 3) 성적산출 근거자료 사본
- 4) 학생의 출결상황이 정확히 기재된 출석관리부 사본
- 5) 시험 답안지 및 과제물
- 6) 기타 증빙서류
- 1부
- 1부
- 1부
- 1부
- 각 1부
- 각 1부

신청자 : (교육훈련기관명)

확인자 : (교육훈련기관명)

(교·강사 성명)

(기관장 성명)

(인)

(인)

국가평생교육진흥원장 귀하

 신안산대학교	학점은행제 학사관리지침	문서번호	사회-지침-02
		소관부서	사회교육원
		페이지 수	15/15

[별표 1]

학점은행제 학습과정 평가내용 및 방법

평가요소	비중	평가내용 및 방법	비고
중간고사	30%	- 강의계획서 1주차 ~ 6주차 학습범위 내에서 강의 7주차에 중간고사 시행. - 시험문항 수는 총 17문항에 객관식 10문항(10점), 단답형 5문항(10점), 서술형 2문항(10점)으로 총 30점 배점으로 시험문제 출제 ○ 중간고사 시험 후 시험지 피드백 ※ 틀린 문제에 대해 원인을 분석 - 개념정리 및 암기가 안되었는지, 문제를 잘못 읽었는지, 답안체크를 잘못했는지 - 시간관리를 못했는지 등을 수업시간에 토론했다. ※ 대안 - 이번 중간고사 후 피드백을 중심으로 다음 기말고사를 위해서는 어떻게 공부하고 준비할 것인지에 대해 강의계획서 주차별로, 구체적으로 계획하여 준비해 본다.	평가내용 및 방법은 학습과정 평가인정 신청시 변경될 수 있음.
기말고사	30%	- 강의계획서 8주차 ~ 14주차 학습범위 내에서 강의 15주차에 기말고사 시행. - 시험문항 수는 총 17문항에 객관식 10문항(10점), 단답형 5문항(10점), 서술형 2문항(10점)으로 총 30점 배점으로 시험문제 출제 ○ 기말고사 시험 후 시험지 피드백 ※ 틀린 문제에 대해 원인을 분석 - 개념정리 및 암기가 안되었는지, 문제를 잘못 읽었는지, 답안체크를 잘못했는지 - 시간관리를 못했는지 등을 확인해 본다.(성적이의신청기간 활용) ※ 대안 - 이번 기말고사 후 피드백을 중심으로 다음 시험 목표를 정한다.	
과제물	10%	[과제1] 주제: 과제는 수업계획서에 따라 진행한다. - 과제 제출 - 과제물 1회[10점(1회×10점)]	
출결	20%	- 「학점은행제 학사관리지침」에 의거하여 출석성적 부여 [출석 100% (20점)] - 출석점수=20-((결석시간 수/주당시간 수 * 2) + (지각및조퇴 수/3*주당시간 수 * 2)) ※ 학점은행제 출석 성적 산출표 참조	
기타 (퀴즈/발표)	10%	수업계획서에 따라 퀴즈 또는 발표 시행(총10점)	
합계	100%		

학점은행제 학습과정 시험문항

중간고사	○ 강의계획서 1주차 ~ 6주차 학습범위 내에서 강의 7주차에 중간고사 시행. □ 시험문항 수는 총 17문항 : 총 30점 배점으로 시험문제 출제 - 객관식 10문항(10점) [난이도 A 2문항, 난이도 B 6문항, 난이도 C 2문항] - 단답형 5문항(10점) [난이도 A 1문항, 난이도 B 3문항, 난이도 C 1문항] - 서술형 2문항(10점) [난이도 A 1문항, 난이도 B 1문항]	학습과정별 시험문항은 학습과정 평가인정 신청시 변경될 수 있음.
기말고사	○ 강의계획서 8주차 ~ 14주차 학습범위 내에서 강의 15주차에 기말고사 시행. □ 시험문항 수는 총 17문항 : 총 30점 배점으로 시험문제 출제 - 객관식 10문항(10점) [난이도 A 2문항, 난이도 B 6문항, 난이도 C 2문항] - 단답형 5문항(10점) [난이도 A 1문항, 난이도 B 3문항, 난이도 C 1문항] - 서술형 2문항(10점) [난이도 A 1문항, 난이도 B 1문항]	
과제, 퀴즈, 발표	○ 학습과정의 수업계획서에 따라 시험문항의 난이도를 조정할 수 있음.	