

4-1-15 학사 관리 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 루터대학교 학칙 시행에 따른 세부 사항과 합리적인 학사운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 학사운영에 관한 업무는 따로 규정된 사항을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제2장 신입학

제3조(입학) 매 학년도 학생모집 및 입학전형에 관한 사항은 입학관리위원회의 심의를 거쳐, 총장이 이를 확정한다.

제4조(입학자격) 학사과정에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자라야 한다.

1. 고등학교 졸업(예정)자
2. 외국에서 12년간의 교육과정을 졸업 또는 수료한 자
3. 법령에 의하여 고등학교 졸업자와 동등한 학력이 있다고 인정받은 자

제5조(정원 외 입학) 다음 각 호에 해당하는 자는 정원 외로 입학을 허가할 수 있다.

1. 재외국민 및 외국인 : 입학정원의 2%내에서 모집단위별 입학정원의 10% 이내
2. 장애인등 대상자 : 본 대학교에서 수용할 수 있는 인원
3. 농어촌지역학생 : 입학정원의 4%내에서 모집단위별 입학정원의 10% 이내
4. 북한이탈주민, 부모가 모두 외국인인 외국인, 외국에서 12년 이상의 전 학교 교육 과정을 이수한 재외국민 및 외국인 : 본 대학교에서 수용할 수 있는 인원
5. 위탁생 : 본 대학교에서 수용할 수 있는 인원
6. 특성화(전문계) 고교 졸업(예정자) : 입학정원의 1.5%내에서 모집단위별 입학정원의 10% 이내
7. 계약학과 및 평생교육단과대학 정원

제6조(입학절차) ① 본 대학교에 입학을 지원하는 자는 입학원서와 관련 서류를 제출하고, 전형료를 납부하여야 한다.

1. 졸업(예정)증명서 또는 이와 동등한 자격을 증명할만한 서류
2. 본 대학교가 정하는 서류(모집 시 공고)

② 이미 제출한 서류와 납부한 전형료는 반환하지 아니하되, 다음에 해당하는 경우에는 전형료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

반환사유	반환금액
입학전형료 과오납	초과 납부한 금액
대학의 귀책으로 전형 미응시	납부한 입학전형료 전액
천재지변으로 인해 전형 미응시	납부한 입학전형료 전액
국가유공자·국민기초생활수급자	납부한 입학전형료 전액

- 제7조(입학사정)** ① 입학사정을 위하여 입학사정위원회를 둔다.
② 위원장은 입학처장이 되며 위원은 각 전공 주임교수로 구성한다. (2020.2.25.개정)

제3장 편입학

제8조(편입학 자격) ① 일반 편입학을 할 수 있는 자는 4년제 대학을 2년 이상 수료한 자 또는 전문학사 이상 취득자 및 법령에 의하여 동등한 자격을 취득한 자라야 하며, 4학년에 편입학 할 수 있는 자는 전문학사출신으로서 전문대학 동일계열 학과 3년제 과정을 이수한 자라야 한다. 동일계열은 편입 이전 학적 보유 대학과 편입학 학과의 교육과정을 비교하여 교육과정이 동일(유사)한 경우에 입학관리위원회의 심의·의결을 거쳐 인정한다. (2018.8.24.개정)

② 학사편입학을 할 수 있는 자는 4년제 대학 학사학위 취득자 및 법령에 의하여 동등한 자격을 취득한 자라야 한다.

제9조(모집인원) ① 일반 편입학은 3학년, 4학년으로 하며, 교육부 편입학 여석 산출기준에 의한 여석 범위 내에서 모집인원을 결정한다. (2018.8.24.개정)

② 학사편입학은 해당학년 입학정원의 2%, 해당 학년 모집단위별 입학정원의 4% 내에서 선발한다.

③ 계약학과 모집인원은 산업체 협약에 따라 별도로 정한다.

④ 평생교육단과대학 정원은 별도로 정한다.

제10조(전형) ① 편입학 관리는 입학관리위원회에서 주관한다.

② 사정방법은 입학사정위원회에서 정하여 총장 결재를 득한 후 시행한다.

제11조(학점 인정) 전적교의 성적 중 본교 동일 교과목에 해당하는 과목은 전공 주임교수를 경유하여 교학처장이 심의·인정한다. (2020.2.25.개정)

제12조(학점 이수) ① 해당 전공에서 지정하는 전공필수 과목과 전공선택 과목을 포함하여 65학점 이상을 이수하여야 한다. 단, 4학년 편입학생은 32학점 이상을 이수하여야 한다. (2018.8.24.개정),(2020.2.25.개정)

② 졸업필수 과목으로 신학전공은 교회실습(4학점), 경건회(4학점), 교양필독(4학점)을, 그 외 전공은 경건회(4학점), 교양필독(4학점)을 각각 이수하여야 한다. 단, 4학년 편입학생의 경우 신학전공은 교회실습(2학점), 경건회(2학점), 교양필독(2학점)을, 그 외 전공은 경건회(2학점), 교양필독(2학점)을 각각 이수하여야 한다. (2018.2.19.개정),(2018.8.24.개정),(2019.9.17.개정),(2020.2.25.개정)

제13조(신청학점) 해당학년에 개설된 교과목에 관계없이 15학점 이상 23학점까지 수강할 수 있다.

제14조(등록) 3학년은 4학기 이상, 4학년은 2학기 이상을 등록하여야 한다. (2018.8.24.개정)

제4장 재입학

제15조(모집 인원) 재입학 할 수 있는 자는 본 대학교에서 제적된 자로서, 해당학년도 제적자 수를 기준으로 결원인 경우 1회에 한하여 허락할 수 있다.

제16조(자격 제한) 학칙 제60조(재입학 또는 편입학 불가)에 의거 제적된 자는 재입학

4-1-15 학사 관리 규정

을 불허한다.

제17조(등록) 입학이 허가된 자는 입학금 및 수업료를 납부하고 잔여학기를 등록하여야 한다.

제18조(신청학점) 해당학년에 개설된 교과목에 관계없이 15학점 이상 23학점까지 수강할 수 있다.

제19조(학점 이수) 재입학 이전에 이수한 학점을 그대로 인정하며, 재입학시 해당학년 교육과정을 이수하여야 한다.

제5장 전과

제20조(전과 허가) 교내 전공 간 전과는 모집단위별 입학정원의 30% 범위 내에서 1학년 이상의 과정을 수료한 자를 대상으로 해당전공 정원의 결원이 있을 때 1회에 한한다. 다만, 폐과된 전공에 한해 정원에 관계없이 2회까지 허가할 수 있다. (2020.2.25.개정)

제21조(전과 자격) 전과는 학칙 제17조에 의하여 진급에 필요한 소정의 학점을 취득하고 평점평균이 2.2 이상인 지원자 중에서 선발한다. 단, 재입학으로 입학한 자의 전과는 불허한다. 다만, 폐과된 전공과 교학처장이 인정하는 특별한 경우에 한해 성적의 제한을 두지 아니한다. (2019.12.31.개정),(2020.2.25.개정)

제22조(절차) ① 전과를 지원하는 자는 전과 신청서를 작성하여 전출입시 해당 전공 주임교수를 경유하여 교학처에 신청한다. (2020.2.25.개정)

② 전과는 무시험을 원칙으로 하되 필요하다고 인정할 때에는 시험을 행할 수 있다.

③ 전과는 각과의 특성을 고려하여 선발기준에 있어서 우선순위를 정할 수 있다.

④ 편입학생은 편입학한 년도 1학기 이수 중에 신청할 수 있다. (2019.12.31.개정)

제23조(이수과목) 전과한 자는 해당 전공에서 지정하는 교육과정을 이수하여야 한다. (2020.2.25.개정)

제6장 휴학·복학·자퇴 및 제적

제24조(휴학) ① 휴학은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반휴학: 질병, 사고, 가정 사정 또는 부득이한 사유로 휴학하는 경우
2. 의무군복무 휴학: 입영통지서를 받고 군에 입대하는 경우
3. 임신·출산·육아 휴학: 임신, 출산 또는 만 8세 이하 자녀의 육아를 사유로 휴학하는 경우
4. 창업휴학: 창업을 사유로 휴학하는 경우

② 군입대 휴학의 경우 휴학사유를 증빙할 수 있는 입영통지서 사본을, 임신·출산·육아 휴학의 경우 진단서, 출생증명서 또는 가족관계증명서를, 창업휴학의 경우 관련 증빙서류를 첨부하여야 한다.

③ 신입생의 휴학은 허가하지 않음을 원칙으로 한다. 다만, 군입대와 질병(6주 이상의 입원) 및 임신·출산의 사유로 인한 휴학은 예외로 한다.

④ 일반휴학 기간 중에 군복무로 입대할 경우에는 입대 휴학원을 다시 제출하여야 한다. 이 경우 그 해당학기는 군입대 휴학으로 인정한다.

⑤ 학기 중에 휴학의 경우 수업일수가 4분의 3 미만일 때에는 당해학기 성적을 인정

4-1-15 학사 관리 규정

하지 아니한다. (2019.12.31.개정)

⑥ 임신, 출산 또는 만 8세 이하의 자녀의 육아 및 창업을 사유로 하는 휴학은 통산하여 2년을 초과할 수 없다.

⑦ 창업휴학의 자격요건, 절차 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

⑧ 휴학기간은 1회 2학기를 초과할 수 없으며, 재학기간 중 총 4학기를 초과할 수 없다. 다만 휴학을 연장하고자 할 경우에는 휴학기간 만료 1개월 전에 휴학 연장원을 제출하여 총장의 허가를 받아 연장할 수 있다.

⑨ 휴학자는 휴학 중 학적을 보유하며 휴학기간은 재학연한에 산입하지 않는다. 단, 병역의무와 창업 및 임신·출산·육아로 인한 휴학은 휴학기간에 산입하지 아니한다.

제25조(휴학원 제출 시기) ① 휴학원은 휴학 관련 설문지를 첨부하여 소정 기간 내에 지도교수의 상담을 필한 후 교학처장의 허가를 받아야 하며, 필요시 학생상담지원센터의 상담을 받을 수 있다. 다만, 입대, 질병 또는 상해 사고, 임신·출산·육아로 인한 경우에는 학기 도중에도 제출할 수 있다. (2018.2.19.개정)

② 입대휴학자는 휴학원서 제출 시기와 관계없이 입영일 하루 전까지 수업에 출석하여야 한다.

제26조(휴학 취소) ① 입대휴학자가 귀향조치를 받았을 경우에는 귀향조치 후 1주 이내에 휴학을 취소하여야 한다.

② 일반휴학자로서 휴학원서 제출일로부터 1주 이내에 보호자 연서로 휴학취소 사유서를 제출하여 휴학을 취소 할 수 있다.

제27조(복학) ① 휴학 기간이 만료 또는 사유가 종료된 때에는 등록 기간 내에 다음 호의 서류를 구비하여 총장의 승인을 얻어 복학할 수 있다.

1. 복학원서(소정 양식) 1통

② 군복무 중 부득이한 사유로 인하여 의무복무 기간 전에 전역하는 자는 즉시 교학처에 신고하여 복학년도를 지정받아 해당 학기에 복학하여야 한다. 의무복무 기간 전에 전역을 하고서도 신고 및 복학치 않고 휴학기간 만료 학기에 복학을 하고자 하는 자는 허가치 아니하며 제적처리 한다.

제28조(자퇴) 본인의 원에 의하여 자퇴를 하고자 하는 학생은 다음 각 호의 서류를 교학처로 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

1. 자퇴원서(지도교수 및 전공 주임교수 확인필) (2020.2.25.개정)

2. 보호자 자퇴동의서

제29조(제적) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 교학처장이 총장의 승인을 얻어 제적한다.

1. 재학 연한을 초과한 자

2. 휴학기간 경과 후 1개월이 넘도록 이유없이 복학하지 않는 자

3. 무계결석 1개월을 초과한 자

4. 매학기 소정 기일 내에 등록하지 아니한 자

5. 품행이 불량하여 개선될 희망이 없다고 인정된 자

6. 학력이 열등하거나 질병, 기타로 진보의 가망이 없다고 인정되는 자

7. 제출된 서류가 허위 또는 변조된 사실이 발견된 자

8. 학사경고를 재학 중 연속해서 3회 또는 통산 4회 받은 자

9. 등록 후 수강신청을 하지 않은 자 (2018.2.2.개정)

② 교학처장은 전항에 의하여 제적된 자의 명단을 해당 전공에 통보하여야 한다. (2020.2.25.개정)

제7장 수업연한 및 재학연한

제30조(수업연한) 학사과정의 수업 연한은 4년(8학기)으로 하고 재학 연한은 6년(12학기)을 초과하지 못한다.

제31조(재학연한) ① 재학 연한이라 함은 졸업을 위하여 허용된 최장 등록 기간을 말하며, 휴학기간은 재학연한에 산입하지 않는다. 편입학자의 재학 연한은 잔여 수업연한의 1.5배로 한다.

② 의무군복무로 인한 휴학기간은 재학 연한에 산입하지 않는다.

③ 재학 연한 내에 소정과정을 이수치 못한 자는 학적을 상실한다.

제8장 학기 · 수업일수 및 휴업일

제32조(학년도, 학기) ① 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말까지로 한다.

② 학년도는 두 학기로 나누되, 각 학기는 학사력으로 정한다.

③ 학기는 1, 2학기로 나누고 1학기는 3월 1일부터 8월 31일까지, 2학기는 9월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 하고, 필요에 따라 계절제 수업 및 현장실습 등을 개설할 수 있으며, 2주를 초과하지 않는 범위 내에서 학기 개시 전에 개강할 수 있다.

④ 학생들이 자기주도적 학습활동을 할 수 있는 자유학기제 및 현장 적응력을 높이기 위한 실습학기제를 운영할 수 있으며, 세부사항은 따로 정한다. (2017.8.17.신설),(2019.2.19.개정)

⑤ 제2항의 학기 구분에도 불구하고 다학기제 및 학과, 학년별로 다른 유연학기제를 운영할 수 있으며, 세부사항은 총장이 따로 정한다. (2019.2.19.신설)

제33조(계절학기) ① 계절수업은 하계방학 또는 동계방학 중에 개설하며, 사정에 따라 개설하지 아니할 수도 있다.

② 계절수업에 대한 세부사항은 계절수업 운영 규정에 따른다.

제34조(수업일수) ① 수업일수는 학교의 수업일수와 교과별 수업일수로 구분하며, 학교의 수업일수는 매 학년도 30주 이상으로 한다. (2019.2.19.개정)

② 총장은 천재지변, 기타 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 수업일수를 총당할 수 없는 경우에는 감독청의 승인을 얻어 2주 이내의 범위에서 수업일수를 감축할 수 있다. (2019.2.19.개정)

③ 제1항에 따른 교과별 수업일수는 제2항에 따른 학교의 수업일수의 범위 내에서 교육과정 운영상 필요에 따라 수업일수를 단축하여 운영할 수 있으며, 제27조에 따른 학점당 이수시간(학점당 15시간 이상)의 이수에 지장이 없어야 한다. (2019.2.19.개정)

④ 계절학기 등 학생들의 교육효과와 현장적응력 제고를 위하여 필요한 교과목은 단기간에 집중적으로 수업을 실시할 수 있으며, 이에 필요한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (2019.2.19.개정)

⑤ 자유학기의 수업일수는 별도로 하며, 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (2019.2.19.개정)

제35조(정기 휴업일)

① 정기 휴업일은 다음 호와 같다.

1. 일요일, 국정공휴일, 여름방학, 겨울방학

- ② 임시 휴업일은 필요에 의하여 총장이 따로 정할 수 있다.

제9장 교과 및 수업

제36조(교육과정 편성) ① 본 대학교 교육과정은 교육과정위원회의 심의를 거쳐, 총장이 이를 확정한다. (2018.2.19.개정)

② 교육과정위원회는 교학처장을 위원장으로 하고, 총장이 위촉하는 5명 이상의 위원으로 구성한다. (2018.2.19.개정)

③ 교육과정위원회의 기능은 다음 각 호와 같다. (2018.2.19.개정)

1. 교육과정 개편에 관한 사항
2. 교육과정 운영에 관한 사항
3. 교육과정 연구 및 조사에 관한 사항
4. 기타 총장이 부의하는 사항

④ 교육과정 개편시 전공은 4년 주기로, 교양은 2년주기로 함을 원칙으로 한다. 단, 필요시 교무위원회의 결의를 거쳐 특별개정을 할 수 있다. (2021.2.22.개정)

제37조(교육과정) 교과는 교양과목과 전공과목으로 나누고 이를 다시 필수과목과 선택과목으로 구분한다.

제38조(학점) 교과목 이수의 단위는 학점으로 하고, 학기당 15시간 이상 수업을 1학점으로 한다.

제39조(수업) ① 수업은 주간수업, 야간수업, 계절수업, 방송·통신에 의한 수업(사이버 강의포함), 현장실습수업, 집중수업 등으로 할 수 있다. (2019.2.19.개정)

② 수업의 단위는 50분을 1시간으로 하거나 75분을 1.5시간으로 하며, 해당 부처는 고등교육법 시행령 제11조에 의거한 수업기간 준수 여부에 대해 수업 모니터링을 실시하여 점검한다. (2017.11.10.개정),(2019.2.19.개정),(2021.2.1.개정),(2023.08.02.개정)

③ 수업의 휴강은 부득이한 경우 교학처장에게 보강계획서를 제출하고 수강학생들에게 공지한 후 당해학기에 반드시 보강하여야 한다. 사전 승인 없이 휴강 및 결강한 경우 전임교원의 경우 업적평가에 반영하고, 외래교원의 경우에는 다음 학기 위촉을 제한한다. (2023.08.02.개정)

④ 엄정한 수업관리를 위해, 해당 부처는 수업기간 준수 여부에 대해 수업 모니터링을 실시하여 점검한다. (2017.11.10.개정),(2023.08.02.개정)

⑤ 매 학기 개설 교과목에 대하여 출결시스템, 휴·보강계획서, 현장점검을 통해 정기 또는 수시로 수업운영을 확인할 수 있다.

⑥ 수업시간 및 무단 휴·결강 등 수업기간 미준수 교원과 강의실 무단 변경 교원에 대해서는 사유서를 받으며, 전임교원의 경우 업적평가에 반영하고, 외래교원의 경우에는 다음 학기 위촉을 제한한다. (2017.11.10.개정)

⑦ 수업의 질 관리를 위하여 교강사가 직접 수업 자체 점검 체크리스트를 작성하여 학기말에 교학처에 제출한다. (점검항목: 수업계획서, 출석부, 정기평가, 과제물, 상대평가 준수 여부 등)

⑧ 수업의 질적 향상을 도모하기 위하여 수업평가를 매학기 2회 실시하며, 수업평가 결과는 교원업적평가, 교원 재임용 및 승진, 포상, 강사 위촉시 반영한다. 수업평가 결과에 따라 교수법 관련 연수 및 강의를 이수하게 할 수 있다.

⑨ 수강생 80명 이상의 대규모 수업인 경우 보조교료를 지원한다. (2017.5.8.신설)

4-1-15 학사 관리 규정

제40조(수강신청) ① 수강신청은 소정기간 내에 교육과정표와 강의시간표를 참고하여, 해당학기에 이수하고자 하는 교과목을 전공 주임교수의 지도를 받아 종합학사시스템에서 신청한다. 다만, 신입학생·편입학생·재입학생 및 복학생의 수강신청기간은 별도로 정한다. (2018.2.27.개정),(2020.2.25.개정)

② 동일한 교과목과 수업시간이 중복되는 교과목은 수강신청 할 수 없음을 원칙으로 한다.

제41조(수강신청의 효력) 수강신청을 하지 아니하고 이수한 교과목의 성적은 이를 인정하지 아니한다.

제42조(학기당 신청 학점) ① 매학기 신청 학점은 15학점 이상 21학점까지 신청함을 원칙으로 한다. (2017.12.11.개정)

② 마지막 학기는 최소 1과목(졸필 제외) 이상 수강신청하여야 한다. (2017.8.17.개정)

③ 편입학자·재입학자·전과·복수전공(연계·융합전공 포함) 및 특별한 경우 전공 주임교수의 허가를 얻어 2학점까지 추가로 신청할 수 있다. 다만, 재수강 교과목을 수강한 학기는 제외한다. (2017.12.11.개정),(2019.2.19.개정),(2020.2.25.개정)

④ 자유학기 수강신청 기준학점은 1~12학점으로 한다. (2019.2.19.개정)

⑤ 병역법에 의하여 입영 또는 복무로 휴학 중인 자(이하 “군 휴학자”라 한다)의 학기당 수강신청 학점은 3학점 이하로 한다. (2020.3.4.신설)

제43조(수강 신청 변경) ① 수강 신청한 교과목은 임의 변경할 수 없으며, 부득이한 사정으로 변경하고자 할 때는 소정 기간 내에 지도교수의 지도를 받아 종합학사시스템에서 수강신청 한 사항을 변경한다. (2018.2.27.개정),(2020.2.25.개정) ② 수강신청 변경기간 이후 중도에 수강을 포기하고자 할 때에는 매학기 지정된 기간에 신청하여 교학처장의 승인을 거쳐 포기할 수 있으며, 이 경우 다른 교과목을 대신 신청할 수 없다. (2022.12.5.신설)

③ 이 경우 지정 기간은 학기 시작 후 중간고사 이전으로 정한다. (2022.12.5.신설)

제44조(교과목 개설) ① 강의시간표는 매 학기 개강 전에 총장이 이를 공시한다.

② 개설 예정과목 접수 후 수강 신청한 학생 수가 교양 10명 이상, 전공 5명 이상인(수강신청 마감일 기준) 경우 개설한다. 다만 교학처장이 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우(영어 교양 교과목, 학년별 재학생이 10명 미만인 전공의 전공교과목, 부·복수전공 교과목 등)에는 교육과정위원회의 심의 후 총장의 승인을 얻어 개설할 수 있다. (2017.8.31.개정),(2019.9.17.개정),(2020.2.25.개정)

③ 교양과목은 수강인원이 60명을 초과할 때, 전공과목 중 이론+실습 교과목의 수강인원이 40명을 초과할 때 총장의 승인을 얻어 분반할 수 있다. 단, 영어 및 컴퓨터 관련 교양 교과목 및 현장실습 관련 교과목은 분반할 수 있다. (2019.9.4.개정),(2019.9.17.개정)

제45조(학점이수) ① 교양학점 필수 이수기준은 다음과 같다. (2018.2.2.개정),(2018.2.19.개정),(2019.2.19.개정),(2019.9.17.개정),(2023.08.02.개정),(2024.02.21.개정)

4-1-15 학사 관리 규정

학과	대분류	교양학점										
	중분류	교양필수					교양선택					
		기초교양			루터 소양		균형교양			자율교양		
	소분류	창의적 사고	테크놀로지	세계 시민	디아코니아	섬김 리더십		인간과 문화	사회와 생활	자연과학	융합	웰빙
소통		창의	글로벌	섬김	섬김	소통						
전체 학과	학점 이수	4	2	2	2	3	2	2	18			9
교양필수(17학점) / 교양선택(27학점)												

② 전공학점 필수 이수기준은 다음과 같다. (2018.2.2.개정),(2019.2.19.개정),(2019.9.17.개정),(2023.08.02.개정)

학과	전공학점				
	단일전공		복수·연계·융합전공		
	전필	전선	주전공	복수전공	연계·융합전공
신학과	24	51	39	36	32
상담심리학과	26	51	39	36	32
사회복지학과	31	45	39	36	32
언어치료학과	26	51	39	36	32
사회혁신리더학과	45	30	39	36	32

③ 졸업필수(pass학점) 과목 이수기준은 다음과 같다. (2018.2.2.개정),(2023.08.02.개정)

학과	졸업필수(PASS)과목			
	경건회	교양필독	교회실습	계
신학과	8	8	8	24
상담심리학과	8	8	·	16
사회복지학과				
언어치료학과				
사회혁신리더학과				

④ 필수과목의 총 취득학점을 규정보다 초과 취득할 경우 선택과목의 학점으로 인정할 수 있다.

⑤ 교환학생의 경우 초과 취득한 전공선택 학점은 지도교수의 지도하에 전공필수 학점으로 인정하며, 해당 기간의 졸업필수 과목을 면제한다.

⑥ 복수전공(연계·융합전공)을 이수하지 않은 학생이 타 전공의 전공과목을 취득하는 경우 이를 교양선택의 이수학점으로 인정할 수 있다. (2019.2.19.개정),(2020.2.25.개정)

⑦ 졸업에 필요한 필수 이수학점 이수 후 나머지 학점은 교양 및 전공과목 등으로 이수할 수 있다. (2020.2.25.개정)

제46조(타 대학 학점의 인정) 재학생이 본교와 협정을 맺은 국내외 타 대학에서 취득한 교과목의 학점은 총장이 정하는 범위 안에서 이를 인정할 수 있으며, 타 대학 학생의 본교 강좌 학점취득도 이와 동일하다.

제46조의2(학점인정) ① 국가평생교육진흥원에서 주관하는 K-MOOC(한국형 온라인 공개강좌)를 수강한 학생에 대하여 학점을 인정할 수 있으며, K-MOOC 특별학점 인정에 관한 세부사항은 따로 정한다. (2019.2.19.개정)

② 성인학습자가 입학 전 기관, 연구기관 또는 산업체 등에서 수행한 직무경험과 학습 경험 등이 평가인정을 통하여 입증되면 최대 18학점 범위 내에서 특정한 교과목의 이수로 인정할 수 있다. 선행학습 학점인정에 관한 세부사항은 따로 정한다. (2019.2.19.

개정)

제47조(강의실 배정) 강의실(실험실습실 포함)은 수용능력과 수강생 수를 고려하여 교학처장이 배정한다.

제48조(강좌 개설기준) 교양 10명 이상, 전공 5명 이상인(수강신청 마감일 기준) 경우 개설한다. 다만 교학처장이 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우(영어 교양 교과목, 학년별 재학생이 10명 미만인 전공의 전공교과목, 부·복수전공 교과목 등)에는 총장의 승인을 얻어 개설할 수 있다. (2017.8.31.개정),(2020.2.25.개정)

제49조(강의시간 배정) ① 전임교수는 학사과정 및 대학원과정을 포함하여 주당 12시간 이상으로 배정하되, 보직교수(대학원장, 기획조정처장, 교학처장, 교목처장, 문헌정보관장)는 9시간 이상으로 배정한다. (2017.8.31.개정),(2019.2.19.개정),(2020.4.28.개정)

② 명예교수는 주당 6시간 이내로 한다.

③ 겸임교원은 주당 12시간 이내로 한다.

④ 외국인 교·강사는 임용계약에 의하여 별도로 정한다.

제50조(전임교수의 책임시간) ① 전임교수의 주당 강의 책임시간은 12시간 이상으로 하며, 보직교수(대학원장, 기획조정처장, 교학처장, 교목처장, 문헌정보관장) 및 산학협력중점교원은 9시간 이상으로 한다. 다만, 부득이하여 강의 담당시간이 책임시간에 미달된 때에는 그 다음 학기에 이를 보충하여야 한다. 이 경우 미달한 책임시간의 보충을 위해 초과하여 담당한 강의는 이를 초과 시간으로 인정하지 아니한다. (계절학기 수업시수 제외) (2017.8.31.개정),(2019.2.19.개정),(2020.4.28.개정)

② 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 책임강의시간을 가감할 수 있다.

③ 외국인 교원의 책임시수는 계약으로 정한다.

④ 폐강 등 부득이한 사유로 책임시간이 미달되는 경우에는 사전에 총장의 허가를 받아야 한다.

제50조의 2(전임교수의 강의조정) 대학 평가와 관련하여 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 전임교원 강의담당 비율을 고려하여 강의시간을 늘릴 수 있으며, 전임교원의 교내외 강의시간을 제한할 수 있다. 단 강의시간 조정은 교학위원회의 심의·의결을 거쳐 시행한다. (2017.8.4.신설)

제51조(전임교수의 초과시간) 전임교원이 책임시간을 초과하여 강의를 담당할 때에는 초과강의시간에 대하여 초과강사료를 지급한다. 보직교수(대학원장, 기획조정처장, 교학처장, 교목처장, 문헌정보관장)는 12시간 초과 강의에 대하여만 초과강사료를 지급한다. (2017.8.31.개정),(2019.2.19.개정),(2020.4.28.개정)

제52조(과목책임교수) ① 동일 교과목에 두 명의 교수가 배정될 경우에는 과목책임교수를 지정할 수 있다.

② 교학처장이 과목책임교수를 지정한다.

③ 과목책임교수는 교과목의 수업계획서, 수업진행, 강의내용, 성적평가를 담당 교·강사와 협의 결정한다.

제53조(강사 임용) 개설되는 모든 교과목을 전임교수, 명예교수, 강의교수, 겸임교원, 외국인 교·강사가 담당할 수 없거나 강의시간 배정한도를 초과할 경우에는 강사로 위촉할 수 있다. (2019.8.28.개정)

제54조(대강) 교과목 담당 교·강사의 부득이한 사정으로 대강을 할 경우에는 사전에 학부장을 경유하여 총장의 승인을 얻어야 한다. (2020.2.25.개정)

제55조(수업계획서 및 수업개선계획서) (2017.5.8.개정) ① 각 교과목 교·강사는 매 학기 개시 1개월 전까지 종합학사시스템에 수업계획서를 입력하여야 하며, 입력된 수업계획서는 학생의 의견수렴 기간을 거쳐 개선·보완후 수강신청기간 전에 확정한다.

4-1-15 학사 관리 규정

(2018.2.2.개정)

- ② 수업계획서는 학기 초 수강학생들에게 배부하거나 인터넷 상에 게시하여야 한다.
- ③ 수업계획서를 지정 기일내에 입력하지 않은 교원에 대해서는 전임교원의 경우 업적 평가에 반영하며, 외래교수인 경우에는 다음 학기 위촉에 반영한다.
- ④ 수업계획서는 ‘평가 체크리스트’의 자가평가 항목을 참고하여 빠짐없이 작성한다.
- ⑤ 작성된 수업계획서는 취합 후 교양 및 전공교육과정위원회에서 점검하며, 취합된 수업계획서에 대해 모니터링을 시행하여 점검한다. (2018.2.2.개정)
- ⑥ 강의를 담당하는 교수는 담당 교과목의 지속적인 교육품질 개선을 위해 매 학기 지정기일 내에 교과목별 수업개선계획서(CQI 보고서)를 종합학사시스템에 입력하여야 한다. (2017.5.8.신설)
- ⑦ 수업계획서 및 수업개선계획서(CQI 보고서) 시행에 따른 세부사항은 별도로 정한다. (2017.5.8.신설)

제56조(출강부 날인) 각 교과목 담당 교·강사는 매 시간 시작 전에 외래교수실에 비치된 출강부에 직접 서명·날인하여야 하며, 보강일 경우 해당란에 기록하여야 한다.

제57조(교수방법) ① 교수는 창의적인 수업으로 수업방법의 다양성 확보를 위해 노력해야 하며 강의, 세미나, 발표, 토론, 기자재 사용, 실습, 답사, 외부강사 초청 등의 수업방법을 활용하여야 한다.

② 학부장 및 교학처장은 매 학기말에 다음 학기 교과목 담당 교·강사의 강의내용 및 교수 방법에 대한 협의를 하여야 한다. (2017.11.10.개정),(2019.07.23.개정),(2020.2.25.개정)

③ 수업계획서에 따라 부과된 과제물은 성적평가 방법에 의해 처리하여야 하며, 학생 개인별 과제물은 점검 후 학기초 배부하는 과제물 채점표와 함께 학생에게 돌려주고 과제물 부과로 인한 Feed Back 효과가 학생 개개인에게 돌아갈 수 있도록 지도하여야 한다. 과제물 채점표 사본은 성적입력 종료 후 교학처로 제출하여야 한다.

제58조(휴강 및 결강) ① 담당 교원은 학사일정에 계획이 없는 휴강이나 담당교수의 출장, 연수 등에 의한 결강은 사전에 휴·보강계획서를 종합학사시스템에 입력하여 수업에 차질이 없도록 한다. 단, 비대면 수업 중 LMS수업의 경우에는 휴강을 하지 않고 사전에 촬영한 영상을 사용할 수 있다. (2018.2.27.개정)(2021.2.1.개정)

② 교·강사가 출장 및 기타 사유로 휴강할 경우에는 휴·보강계획서를 5일전에 종합학사시스템에 입력하여 교학처장의 승인을 얻어야 하며, 기간 내에 제출하지 못한 전임교원에 대해서는 교원업적평가에 반영하도록 한다. 부득이하게 결강한 경우는 5일 이내 증빙자료와 사유서를 제출하여 교학처장의 허가를 득하고 보강계획서를 제출한다. (2018.2.27.개정)

③ 사전 승인 없이 결강하였을 경우 교학처장은 일주일 이내에 보강토록 조치한다.

④ 사전 승인 없이 휴강 및 결강한 교원에 대해서는 전임교원의 경우 업적평가에 반영하며, 외래교수인 경우에는 다음 학기 위촉에 반영한다.

제59조(보강) ① 휴·결강된 교과목을 보강할 경우에는 사전에 교학처에 보강이 가능한 요일, 시간, 장소를 협의하여 수강학생들의 타 교과목 수강에 지장이 없도록 휴보강계획을 종합학사시스템에 신청하여 교학처장의 승인을 받아야 하고, 보강을 실시한 후에는 즉시 종합학사시스템을 통해 ‘보강실시 결과보고서’를 작성하여 교학처에 제출한다. (2017.8.31.개정)

② 법정(임시)공휴일, 임시휴업일 및 사전 계획된 학교 전체행사로 인한 휴강은 교학처에서 사전 지정한 보강일(종합학사시스템에 보강기간으로 일괄 자동 설정)에 실시하며, 이 외 부득이한 사유로 인한 휴강 시 보강은 교과목 담당 교수가 종합학사시스템을 통

4-1-15 학사 관리 규정

해 사전 등록한 후 시행한다. (2017.8.31.개정),(2018.2.27.개정)

③ 보강 모니터링을 통해 결강이 발생했을 경우 해당 교원에게 통보하여 사유서를 제출하게 하고 종합학사시스템에 보강계획서를 입력하도록 한다. (2018.2.27.개정)

④ 교학처에서는 보강 실시 여부를 수업모니터링을 통하여 점검하고 점검 결과를 교학처장에게 보고한다. (2018.2.27.개정)

⑤ 대면수업 보강의 경우 LMS 강의영상 촬영을 통한 비대면 수업으로 진행할 수 있다. (2023.08.02.신설)

제60조(출결관리) ① 개설교과목 담당 교원은 매 시간마다 학생의 출결을 엄정하게 점검하여 부정출

결을 없도록 하여야 하며, 매 시간 출결결과를 전자출결시스템에 입력하여 관리해야 한다. 단, 졸업필수교과목 및 P/NP 교과목, 외부기관 및 교외 수업 등으로 인해 사전에 승인된 강좌는 예외로 할 수 있다. (2017.6.9.개정),(2019.9.17.개정)

② 학생의 출석 결과는 학기말에 합산되어 출석성적에 자동 반영되며 출석성적은 수업계획서에서 제시한 평가기준(출석점수 반영비율)에 따른다.

③ 출석 결과는 총 결석 및 지각 횟수를 합산 후 환산하여 출석점수에 반영한다.

④ 학생은 출석하여야 할 시간수의 4 분의 3 이상을 출석하지 아니하면 성적을 F로 처리한다. (2017.6.20.개정),(2019.12.31.개정)

⑤ 부정출결 방지를 위하여 수업담당 교강사는 출결 확인시 반드시 전자출결시스템 상의 수강학생 사진과 비교를 하여 엄정하게 출석을 체크하여 하며, 대리출석으로 적발된 수강학생은 성적을 F로 처리한다. (2017.6.9.개정)

⑥ 학기말 성적입력 종료 후 전자출석부 출력·서명하여 교학처에 제출하여야 한다.

⑦ 장기결석자를 대상으로 조기경보제를 실시하며, 교학처는 2주차까지 장기 결석자 명단을 해당 전공 주임교수 및 지도교수에게 안내한다. (2017.6.9.개정), (2020.2.25.개정)

⑧ 국가 재난 상황이나 감염병으로 인한 경우 교육부 지침에 따라 과제물 부여로 출석을 인정할 수 있으며, LMS에 과제물을 등록한 경우에 한한다. (2020.2.25.신설)

⑨ 원격수업의 출결과 관련된 세부사항은 별도 규정으로 따로 정한다.(2021.2.22.개정)

제61조(유고결석) 다음 각 호에 의한 결석은 유고결석으로 처리되어 결석으로 간주되지 않으나, 사유발생 전이나 발생 즉시 또는 부득이한 경우에는 발생일로부터 5일 이내에 증빙서류를 첨부하여 교학처장의 허가를 얻고, 이를 담당 교·강사에게 통보하여야 한다. 다만 제9호는 의료기관의 진단서를 첨부한 신청서를 교학처의 승인을 받아 학생이 직접 교·강사에게 제출한다. (2017.6.9.개정),(2017.11.10.개정)

1. 직계가족, 배우자, 형제자매의 사망 (5일 이내) (2017.6.9.개정)

2. 학생의 입원치료기간 및 법정 전염병 진단, 장기간 추적 및 관찰을 요하는 질병으로 진단을 받은 학생이 해당질병의 치료 및 검사를 목적으로 병원진료를 받을 경우와 응급실 진료를 받은 경우 (학기당 10일 이내) (2017.6.9.개정),(2017.11.10.개정)

3. 징병검사 등 병역의무로 인한 사유

4. 교육실습, 야외실습

5. 학술여행 및 학술회의 참가

6. 전국 규모 학생회의에 학교대표로 참가

7. 학교가 인정하는 교내 공식행사 및 일정 참가 (2017.6.9.개정)

7의 2. 지역사회와 연계한 사회봉사 국외 프로그램 참가(참가기간 2주 범위) (2017.11.10.신설)

8. 졸업예정자로서 국가 또는 기업체의 채용시험에 응시하는 경우

- 9. 생리로 인한 결석 (진단서를 제출한 학생에 한하며, 월 1일 학기당 4일 이내)
(2017.6.9.개정), (2018.2.27.개정)
- 10. 졸업예정자의 조기 취업으로 인한 결석
- 11. 기타 교학처장이 허가하는 경우
- 12. 감염병 확진으로 격리 및 의심자로 자가격리되는 경우 격리기간동안(평상시-진료
확인서, 의사소견서, 진단서, 처방전 제출, 국가위기 상황-계산서나 영수증으로 대체가
능) (2019.12.31.신설)

제10장 복수전공, 연계·융합전공

제62조(범위, 자격 및 이수절차) ① 학칙 제29조에 의거 모든 전공을 복수전공 및 연계·융합전공으로 개방하되, 전공의 특수성을 감안하여 인원을 제한 할 수 있다.
(2019.2.19.신설),(2020.2.25.개정)

② (삭제) (2019.2.19.삭제)

③ 복수전공 및 연계·융합전공의 신청은 지도교수 및 소속 전공 주임교수의 승인을 받아 지정된 기간 내에 신청서를 제출하여야 한다. (2019.2.19.개정),(2020.2.25.개정)

제63조(부전공의 이수) 삭제 (2020.2.5.)

제64조(복수전공, 연계·융합전공의 이수) ① 복수전공 또는 연계·융합전공을 이수하고자 하는 학생은 졸업에 필요한 교양 및 주전공과 복수전공(연계·융합전공)의 전공과목을 이수하는 것을 원칙으로 하되, 그 세부사항은 각 전공별로 별도로 정할 수 있다.
(2019.2.19.개정),(2020.2.25.개정)

② 이미 이수한 과목이 복수전공(연계·융합전공)으로 개설될 때에는 복수전공(연계·융합전공) 과목의 취득학점으로 인정한다. (2019.2.19.개정)

③ 복수전공(연계·융합전공)을 중도에 포기하는 경우에는 주전공 과목을 75학점 이상을 이수하여야 하며, 이미 이수한 복수전공(연계·융합전공) 과목은 교양선택으로 인정한다.

④ 복수전공(연계·융합전공) 수를 완료했다 하더라도 주전공의 졸업이수학점을 모두 이수하지 못한 경우에는 학위수여를 하지 아니하며, 주전공에서 졸업요건을 충족하였으나 복수전공(연계·융합전공)의 이수조건을 충족하지 못한 경우에는 학위수여를 유보하고 제2전공 이수를 완료한 학년도 학기에 두개의 학위를 수여할 수 있다. (2019.2.19.개정)

제65조(부전공, 복수전공, 연계·융합전공의 인정) ① 삭제 (2020.2.5.)

②복수전공(연계·융합전공) 전 과정을 이수한 경우에는 학위증서와 학적부에 기재한다.
(2019.2.19.개정)

제11장 시험 및 성적평가

제66조(성적평가 및 처리) ① 학업성적은 과목당 100점을 만점으로 하여 다음 각 호의 기준을 따르며, 교과목의 특성에 따라 기준을 달리 할 수 있다. 다만, 조기 취업 졸업예정자 및 국가재난상황이나 감염병으로 인한 경우 보고서 또는 기타 과제물 부과 등의 방법에 의해 담당교수가 재량으로 평가하여 성적을 부여할 수 있다. (2020.2.25.개정),(2020.4.1.개정)

- 1. 출석 : 10-20점

4-1-15 학사 관리 규정

2. 중간고사 : 20-30점

3. 기말고사 : 20-30점

4. 기타(과제, 프로젝트, 발표, 토의, 조별과제, 부정기시험 등) : 10-30점

② 부득이한 사유(군입대 제외)로 학기말 시험에 응시하지 못하고 학칙 시행세칙 제49조의 추가시험에도 응시하지 못한 경우 중간고사 성적의 80%를 당해학기 성적으로 인정할 수 있다.

③ 성적은 과목에 따라 상대평가, 절대평가, P/NP 평가로 구분하며 상대평가 비율은 A 등급은 35% 이하 B등급 45% 이하 C 등급 20% 이상으로 한다. 다만 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우 교육과정위원회의 심의 및 총장의 승인을 받아 등급 비율을 다르게 적용할 수 있다. (2011.10.24.개정),(2017.2.17.개정),(2017.8.31.개정),(2018.9.18.개정),(2020.3.20.개정),(2020.4.23.개정),(2020.9.17.개정),(2021.08.31.개정),(2023.08.02.개정)

구분	대상과목
상대평가	1. 교양과목 2. 전공과목
절대평가	1. 수강인원 10명 미만 교과목 2. 실험·실습 100%인 교과목 3. 원어민(영어) 교양과목 4. 융합전공 교과목 5. 교내외 위탁교육 교과목 6. 타 대학 학점교류 및 공동운영에 의한 교과목 7. 교육과정위원회에서 사전 승인받은 학생 참여형 수업(플립러닝, 블렌디드러닝, 서비스러닝, 캡스톤디자인 등) 과목 8. 교육과정위원회에서 사전 승인받은 원격수업 및 하이브리드 교과목
P/NP	1. 경건회 2. 교양필독 3. 사회봉사(루터섬김의 리더십) 교과목 4. 진로탐색학점제 교과목 5. 진로 관련 교과목 6. 캡스톤디자인 교과목 7. 교육과정위원회에서 사전 지정된 교과목

④ (2020.6.24.개정),(2024.02.21.삭제)

제67조(학업성적) 학사과정의 학업 성적은 다음과 같이 분류한다.

4-1-15 학사 관리 규정

등 급	성 적	평 점
A+	97-100	4.3
A0	93-96	4.0
A-	90-92	3.7
B+	87-89	3.4
B0	83-86	3.1
B-	80-82	2.8
C+	77-79	2.5
C0	73-76	2.2
C-	70-72	1.9
D+	67-69	1.6
D0	63-66	1.3
D-	60-62	1.0
F	59이하	0
P	불계	합격
NP	불계	불합격

제68조(취득학점) 전조에 학사과정에 규정한 등급 중 D-이상과 P를 취득학점으로 계산한다.

제69조(성적 순위 결정 기준) 성적 순위는 다음 각 호와 같다.

1. 취득 학점 수
2. 평점
3. 백분위 점수
4. 경건회 참석 횟수

제70조(정정 및 취소) 이미 인정한 성적이라도 과오 또는 부정행위에 의하여 취득한 성적인 것이 판명될 때는 이를 정정 혹은 취소한다.

제71조(출석 및 추가시험) 학생은 출석하여야 할 시간수의 4분의 3 이상을 출석하지 아니하면 성적을 F로 처리한다. 다만 질병, 졸업예정자의 조기 취업, 기타 부득이한 사정으로 인할 때는 교학처장의 승인을 받아 이를 허용할 수 있다. (2017.6.9.개정),(2019.12.31.개정),(2020.9.15.개정)

제72조(성적평균) ① 매학기 각 과목의 평점평균은 다음의 방법으로 산출한다.

$$\frac{\text{수강신청 교과목별 평점} \times \text{학점수} \text{의 합계}}{\text{수강신청 총학점수(PASS 과목 제외)}} = \text{학기 평점평균}$$

② 평점평균은 소수점 둘째자리에서 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산출한다.

제73조(재수강) ① 교과목 성적이 D+이하인 경우 본인의 선택에 의하여 재수강 할 수 있다.

② 재수강 과목의 성적도 총 평점계산에 합산한다.

③ 학점을 취득한 교과목을 재수강할 경우에는 기 취득한 성적을 포기하여야 한다.

④ 최초 수강학기 교과목 성적을 재수강 교과목 성적으로 수정하고 평점평균을 재산출한다.

⑤ 재수강한 성적은 A-를 초과할 수 없다.

⑥ 재수강은 모든 교과목에서 수강가능하며 횟수는 2회(졸업필수 과목 제외)로 제한한다. 단, 전공필수 교과목은 지도교수 및 교과목 담당교수의 승인을 받아 3회까지 수강

4-1-15 학사 관리 규정

이 가능하다. (2017.8.31.개정)

⑦ 교과목 담당 교수는 출석부에 표기된 재수강자를 확인하여 지도시 참고할 수 있으며, 성적보고서 입력 시 규정에 정해진 성적 기준을 준수해야 한다.

⑧ 재수강자는 재수강 교과목을 수강신청 하기 전 본인의 수강 가능여부를 종합학사시스템을 통해 확인해야 하며, 교학처에서는 재수강 학생 관리를 위해 해당 교과목 담당 교수에게 지도를 요청한다. (2018.2.27.개정)

⑨ 재수강자의 지도와 성적 처리에 관한 사항은 자기점검체크 리스트를 통해 담당 교수가 직접 점검하여 교학처에 제출한다.

⑩ 교학처에서는 매 학기 성적보고 종료후 재수강결과보고서를 작성하고 성적평가관리 위원회를 통해 점검한다. (2018.2.2.신설)

제74조(성적보고서) ① 학기말 고사 후 성적보고서 작성시 수업계획서에 명시한 평가방법에 따라 종합학사시스템을 통해 입력하고, 출석 성적의 경우 전자출결 결과가 자동으로 산출됨을 확인한 후 확정한다. (2018.2.27.개정)

② 지정 기일 내에 성적보고서 및 출석부를 제출하여야 하며, 교학처는 일정 기간(보존기간 5년) 동안 보존한다. (2019.10.24.개정)

제75조(성적 이의신청 및 정정) ① 교과목의 담당교수는 학기말 시험 후 소정기간에 성적평가결과를 공시하여야 한다. 성적에 이의가 있는 학생은 성적공시 시작일로부터 1주일 이내에 소정양식에 의한 이의신청서를 교학처에 제출하여야 한다.

② 이의신청에 의한 조사결과 교학처에서 성적정리 과정에서 누락 또는 오기가 있을 때에는 교학처장의 허가를 얻어 이를 정정 한다.

③ 전항의 경우를 제외한 성적의 정정은 이를 허가하지 아니함을 원칙으로 한다. 다만, 담당교수가 제1항의 이의신청에 의하여 성적평가 과정에서 착오가 있었다고 인정하여 성적을 정정하고자 할 때에는 성적공시 시작일로부터 2주일 이내에 소정의 정정사유서 및 증빙자료를 교학처에 제출하고, 정당한 사유가 있다고 인정될 때에 한하여 총장의 허락으로 정정할 수 있다.

제76조(추가시험) ① 부득이한 사유로 정기시험에 응시할 수 없는 경우에는 시험개시 전후에 그 증빙서류를 첨부한 추가시험 신청서를 교학처에 제출하여야 한다. 교학처장은 이를 심의한 후 그 사유가 정당하다고 인정되면 과목당 당해학기 등록금의 1/100에 해당하는 고사료를 부과하고 시험을 허락할 수 있다.

② 추가시험은 정기 시험일로부터 2주 이내에 치러야 한다.

③ 추가 시험의 성적은 B+를 초과할 수 없다.

제77조(성적취소) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 이를 취소 또는 불인정한다. (2018.2.2.신설)

1. 시험 중 부정행위로 적발된 자의 성적
2. 출석미달 과목의 성적
3. 수강신청서 미제출자의 성적
4. 학기말시험 종료일 이전의 행위로 1개월 이상에 해당하는 정학의 징계처분을 받은 자의 성적
5. 학기말시험 종료일 이전에 자원퇴학 및 제적 처리된 자의 성적
6. 기타 부당한 방법으로 취득한 성적

제78조(휴학자 성적처리) ① 개강 후 수업기간 3/4 이상을 출석하고 군입대할 경우 그 이전의 성적으로 평가하여 성적을 인정한다. (2017.8.31.개정),(2019.12.31.개정)

② 제21조 2항의 경우를 제외한 학기 중 휴학자는 그 수강신청을 취소한 것으로 처리하고 성적은 인정하지 아니한다.

4-1-15 학사 관리 규정

제79조(학사경고) ① 다음 각 호에 해당하는 자에게는 학사경고를 한다.

1. 해당 학기 평점평균이 1.3(D0) 이하인 자(단, 수업연한을 초과하여 등록하는 자는 제외)
 2. 학기당 취득학점이 9학점 미달인자(단, 마지막 학기는 예외로 한다)
- ② 학사경고는 당해 학기말에 실시한다.
- ③ 학사경고 해당자에 대하여는 관련 사실을 본인 및 보호자에게 통보하고 학적부에 기재한다.
- ④ 학사경고자는 전공 주임교수 및 지도교수에 통보하여 특별 지도하도록 하며, 교과교육 특별지도를 위하여 교수학습지원센터의 학습법 프로그램에 참여하도록 지도한다. (2017.5.8.개정),(2020.2.25.개정)
- ⑤ 학사경고를 연속하여 3회 또는 통산 4회를 받으면 자동 제적된다. 다만, 해당학기 성적취득으로 졸업이 가능한 졸업대상자는 제외한다.
- ⑥ 학사경고를 연속하여 2회를 받은 학생은 차기 학기 수강신청 학점을 15학점으로 제한한다.
- ⑦ 재입학 이전에 받은 학사경고는 소멸된 것으로 한다.

제12장 등록

제80조(등록) 학생은(재수강자 포함) 매학기 소정기간 내에 등록금 납부와 수강신청서를 제출함으로써 등록을 완료한다.

제81조(등록금 분납) 분납을 희망하는 자는 소정의 양식에 의거, 총무처장의 허가를 받아 기말고사 전까지 분납할 수 있다.

제82조(학기초과자의 등록금 적용) ① 8학기 이상을 등록하고서도 학점미달로 졸업을 못할 경우에는 차기 학기에 등록하고 필요한 학점을 취득하여야 한다. 단, 미 이수 과목이 필수인 경우, 해당과목이 개설되는 학기에 등록하여야 한다.

1. 9학기 이상 등록을 하고자 하는 학부학생은 미달학점이 10학점 이상일 경우 당해학기 등록금 전액
 2. 7학점부터 9학점까지는 당해학기 등록금의 1/2을 납부
 3. 4학점부터 6학점까지는 당해학기 등록금의 1/3을 납부
 4. 1학점부터 3학점까지 당해학기 등록금의 1/6을 납부
 5. 등급이 부여되지 않는 PASS과목(교회실습, 경건회, 교양필독)이 부족한 경우 등록금의 1/4을 납부
 6. 졸업고사에 불합격하여 학적만 유지하는 경우 당해 학기 등록금의 20분의 1을 납부
- ② 징계처분으로 정학 중에 있는 자도 해당학기 등록을 완료하여야 하며, 미등록시는 제적처리 한다.

제83조(등록금 반환) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제37조에 따라 이미 납부한 등록금을 반환한다.

1. 법령에 따라 입학(재입학 및 편입학을 포함)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
2. 입학을 허가받은 자가 입학 포기의사를 표시한 경우
3. 재학 중인 자가 자퇴의사를 표시한 경우

4-1-15 학사 관리 규정

3의 2. 휴학중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우

4. 본인의 질병, 사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 입학하지 아니하게 되거나, 학업을 계속할 수 없는 경우

② 결석 또는 징계처분에 의한 기간은 등록금의 반환 또는 감면사유가 되지 아니한다.

③ 한 학기 기본수강 신청학점 범위를 미달하여 수강신청을 한 경우와 수강신청을 하지 않은 경우에는 등록금 등의 반환을 하지 않는다.(2018.2.2.신설)

제84조(등록금 반환기준) ① 당해학기 개시일(신입생의 경우 입학일을 말한다) 전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 당해학기 등록금(신입생의 경우 입학금 포함)의 전액을 반환한다.

② 당해학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우 입학금은 반환하지 아니하되, 등록금은 다음에 의하여 반환한다.

반환사유발생일	반환금액
학기개시일 30일 경과전	등록금의 6분의 5 해당액
학기개시일 30일이 경과한 날로부터 60일경과전	등록금의 3분의 2 해당액
학기개시일 60일이 경과한 날로부터 90일경과전	등록금의 2분의 1 해당액
학기개시일 90일 경과 후	반환하지 아니함

제85조(휴학자의 등록금 인정) 등록금을 납부한 학생이 휴학할 경우 등록금을 다음 각 호와 같이 인정한다.

1. 개강 후 4주 이내에 휴학한 자는 복학시 당해학기 등록금을 납부하지 않는다.

2. 개강 후 7주 이내에 휴학한 자는 복학하는 당해학기 등록금의 1/2을 납부하여야 한다. 단, 군입대 휴학자는 복학시 당해학기 등록금을 납부하지 않는다.

3. 개강 후 8주 이후에 휴학한 자는 복학하는 당해학기 등록금의 전액을 납부하여야 한다. 단, 군입대 휴학자는 예외로 한다.

제86조(재입학생의 등록) 재입학생은 등록금 외에 재입학금을 납부하고 잔여학기를 등록하여야 한다.

제13장 졸업·수료 및 학위수여

제87조(수료학점) 학년수료에 필요한 학점은 다음 각 호와 같다.

1. 제 1학년 33학점 이상
2. 제 2학년 65학점 이상
3. 제 3학년 98학점 이상
4. 제 4학년 130학점 이상

제88조(졸업기준) 졸업사정의 기준은 다음 각 호와 같다. (2018.2.2.개정),(2018.2.19.개정),(2019.2.19.개정),(2019.9.17.개정),(2023.08.02.개정)

1. 등록 : 8학기 이상 등록

4-1-15 학사 관리 규정

2. 학점 : 130학점 이상 취득
3. 교양학점 필수 이수 기준 (2024.02.21.개정)

학과	대분류	교양학점									
	중분류	교양필수					교양선택				
		기초교양			루터 소양		균형교양			자율교양	
	소분류	창의적 사고	테크놀로지	세계 시민	디아코니아	섬김 리더십	인간과 문화	사회와 생활	자연과학	융합	웰빙
소통		창의	글로벌	섬김	섬김	소통					
전체 학과	학점	4	2	2	3	2	2	18			9
이수		교양필수(17학점) / 교양선택(27학점)									

4. 전공학점 필수 이수 기준 (2018.2.2.개정),(2019.2.19.개정),(2019.9.17.개정),(2023.08.02.개정)

학과	전공학점				
	단일전공		복수·연계융합전공		
	전필	전선	주전공	복수전공	연계융합전공
신학과	24	51	39	36	32
상담심리학과	26	51	39	36	32
사회복지학과	31	45	39	36	32
언어치료학과	26	51	39	36	32
사회혁신리더학과	45	30	39	36	32

5. pass과목 이수 (2018.2.2.개정),(2019.9.17.개정),(2023.08.02.개정)

학과	졸업필수(PASS)과목			
	경건회	교양필독	교회실습	계
신학과	8	8	8	24
상담심리학과	8	8	·	16
사회복지학과				
언어치료학과				
사회혁신리더학과				

6. 졸업고사(사회복지학전공): 합격 (2019.9.17.개정),(2020.2.25.개정)
7. 산학협력 교과목 이수: 주전공의 현장실습, 캠프톤디자인, 자격증 취득 교과목 중 1과목 이수 (편입생 제외) (2018.2.28.신설),(2023.08.02.개정),(2024.02.21.개정)
8. 사회봉사 지정 교과목 2과목 이수(편입생 제외) (2024.02.21.신설)

제89조(졸업고사) ① 사회복지학전공 학생에게 졸업의 한 요건으로 졸업고사를 부과한다. (2019.9.17.개정),(2020.2.25.개정)

② 이에 관한 사항은 졸업고사 시행 규정에 따로 정한다.

제90조(졸업사정위원회) ① 졸업에 관한 사항들을 심의하기 위하여 졸업사정위원회를 둔다.

② 위원장은 교학처장이 되며, 위원은 학부장 및 각 전공 주임교수로 구성한다. (2017.8.31.개정),(2020.2.25.개정)

제91조(학위수여 및 취소) 졸업이 인정된 자에게는 다음 호와 같은 학위를 수여한다.

4-1-15 학사 관리 규정

(2018.2.2.개정),(2020.2.25.개정)

1. 학사과정: 학사학위

전공	수여학위명
신학과	신 학 사
상담심리학과	문 학 사
사회복지학과	문 학 사
언어치료학과	문 학 사

제92조(졸업시기) 졸업은 전기 졸업과 후기 졸업으로 나눈다.

제14장 제증명

제93조(증명서의 종류) ① 다음 각 호와 같은 제 증명서 발급을 교학처에서 한다.

1. 졸업증명서 : 졸업한 자
2. 졸업예정증명서 : 8학기 등록을 필하고 수강신청을 완료하여 130학점 이수가 예상되는 자
3. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
4. 수료증명서 : 학칙 제42조에 의거하여 해당 학년의 수료 학점을 취득한 자
5. 재적증명서 : 본교에 재적한 사실이 있는 자
6. 휴학증명서 : 본교에 재적하고 있는 자 중 휴학하고 있는 자
7. 성적증명서 : 위 각 호에 해당하는 자의 성적

② 상기 1항의 각 증명서는 영문으로 발급할 수 있다.

제94조(증명서 발급 절차) ① 증명서를 발급 받고자 할 때에는 다음 각 호의 방법에 의한다. (2017.8.31.개정)

1. 교내 자동증명발급기
2. 학교 홈페이지를 통한 인터넷 증명 발급
3. 시·군·구청 및 주민센터 등의 FAX를 이용한 민원신청
4. 방문 신청

② 대출도서의 미반납, 제 납입금의 미납이 있을 시에는 발급치 않는다.

③ Fax민원에 의한 신청은 4시간 내에 발급한다.

제15장 기 타

제95조(기타) 이 규정 개정과 관련하여 규정위원회에서 중요하다고 판단한 사항은 학교 구성원들의 의견수렴 과정을 거쳐 확정하고 홈페이지를 통해 공지한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2017년 2월 27일부터 시행한다.

단, 제45조(학점이수), 제88조(졸업기준)는 2017학년도 입학자부터 적용하되, 전공학점 필수 이수기준은 입학년도에 관계없이 모든 학생에게 적용한다.

4-1-15 학사 관리 규정

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 5월 8일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 6월 9일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 7월 24일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 8월 4일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 8월 17일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 11월 10일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 12월 11일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 2월 2일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 9월 10일부터 시행한다.

4-1-15 학사 관리 규정

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 7월 23일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 8월 28일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 9월 4일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 9월 17일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 10월 24일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 3월 4일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 6월 24일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

4-1-15 학사 관리 규정

(시행일) 이 개정 규정은 2021년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2023년 8월 2일부터 시행한다.

(경과조치) 제44조(학점이수), 제55조(졸업기준)는 2023학년도 입학자부터 적용하되, 2020~2022학년도 입학자의 전공이수 학점은 별표 1를 따르고, 별표 1 이전 입학생은 입학 기준으로 적용한다. 단, 복수·연계·융합전공 학점은 입학년도에 관계없이 모든 학생에게 적용한다.

<별표 1> 2020~2022학년도 입학자의 전공이수학점

학과	전공 학점		
	단일전공 이수		
	전필	전선	소계
신학과	24	51	75
상담심리학과	24	51	75
사회복지학과	30	45	75
언어치료학과	24	51	75

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2024년 2월 21일부터 시행한다.