


문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 내규는 학칙 및 기타 규정에 위임된 사항과 그 시행을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 내규는 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 학사업무 전반에 적용된다. 다만, 특별한 규정 또는 교수회의 심의를 거쳐 총장의 결재를 얻은 사항은 본 내규에 우선할 수 있다.

제2장 등록 및 수강신청

제3조(등록) ① 신입생으로서 입학이 허가된 자는 소정기일 내에 지정된 곳에 수업료를 납부하여야 한다.

② 재학생은 매학기 학교에서 지정한 등록기간 내에 수업료를 납부하여야 한다.

③ 복학을 하려는 학생은 학사운영처에 복학원을 제출하여 학년 및 학기를 지정받아 등록을 하여야 한다.

④ 재입학, 편입학자는 수업료를 납부하여야 한다.

⑤ 수업료는 수강신청 학점수의 다소를 막론하고 수업료의 전액을 납부하여야 한다. 단, 성인 학습자(만 25세 이상)는 달리 할 수 있다.[개정 2011.12.01]


⑥ 최소졸업학기(4, 6, 8학기)를 마친 자로서 졸업유보자는 다음 표에 의하여 수업료를 납부하여야 한다. 단, “GCH사회봉사” 교과목과 같이 담당교수의 실질적인 강의가 진행되지 않는 교과목은 예외로 한다.[2016.09.01. 개정]

학점수	금액
1 ~ 3	수업료의 1/6
4 ~ 6	수업료의 1/3
7 ~ 9	수업료의 1/2
10학점 이상	수업료 전액

⑦ 총장이 인정하는 장애학생에 대하여는 신청학점에 해당하는 등록금을 납부하게 할 수 있다.[신설 2014.08.25]

제4조(등록금의인정및반환[전문개정 2013.03.01.]) ① 등록금(입학금 및 수업료)의 인정과 관련한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 학기 중 본인의 군입대로 인하여 휴학한 자 및 질병으로 인하여 휴학한 자가 복학할 경우 휴학 당시의 등록금(입학금의 경우 입학금을 포함한다. 이하 이 호에서는 같다)을 인정하여 복학 시 등록금을 납부하지 않아도 된다. 단 휴학할 당시 해당학기의 수강학점이

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

인정된 경우에는 그러하지 아니하다.

- 제1호의 경우를 제외하고 부득이한 사정에 의하여 학기 중 휴학이 인정되어 휴학한 자가 복학 시 다음 표의 기준에 따라 등록금(입학생의 경우 입학금은 제외한다. 이하 이 호에서는 같다)을 납부하여야 한다. 단, 휴학할 당시 해당학기의 수강학점이 인정된 경우에는 휴학사유 발생일과 관계없이 복학 시 해당학기의 등록금을 전액 납부하여야 한다.

휴학사유 발생일	복학시 납부금액
학기 개시일부터 30일까지	등록금의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	등록금의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	등록금의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	등록금 전액

- ② 등록금(입학금 및 수업료)의 반환과 관련한 사항은 다음 각 호와 같다.

- 해당학기 개시일(입학생의 경우에는 입학일을 말한다. 이하 같다) 전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금의 전액을 반환한다.
- 해당학기 개시일 이후에 등록금의 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 않되 등록금(입학금은 제외한다. 이하 이 호에서는 같다)은 다음 표의 기준에 따라 반환한다.

반환사유 발생일	반환금액
학기 개시일부터 30일까지	등록금의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	등록금의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	등록금의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

- 등록금의 반환사유는 우리 대학 학칙 제66조(등록금반환) ①항에 한한다.[개정 2019.10.25.]


제5조(수강신청) ① 수강신청은 당해학기 수업료를 납입한 자에 한하며, 학교에서 설정한 소정 기간 내에 해당학기 교육과정표를 참작하여 수강신청서에 학과, 학번, 성명, 교과명, 학점, 담당교수명을 정확히 확인한 후 학과장의 확인을 받아 학사운영처에 제출하여야 한다.

② 학생의 수강신청범위는 매학기 16학점(간호학과 14학점) 이상을 신청하되 24학점을 초과하여 신청할 수 없다. 단, 특별한 경우는 총장의 허가를 받아 16학점(간호학과 14학점) 미만 24학점을 초과하여 신청할 수 있다.[개정 2021.08.19., 2022.08.18.]

③ 수강신청을 하지 않고 수강한 교과목의 이수능 인정하지 아니한다.

④ K-MOOC에 탑재된 강좌의 수강신청은 별도로 하지 않으며, K-MOOC홈페이지(<http://www.kmooc.kr>)에 개별 교과목을 수강신청하는 것으로 같음하며, 이수증 제출 시 학점 인정여부를 검토하여 학점을 인정할 수 있다. K-MOOC 강좌의 학점인정에 관한 세부사항은 「K-MOOC 강좌 학점인정 규정」을 따른다.[2017.08.28.개정]

제6조(수강신청정정) ① 수강신청한 과목은 임의로 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사정으로

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

변경하고자 할 때에는 정해진 기간 내에 학과장의 승인을 얻어 수강신청 정정원을 학사운영처에 제출하여 허가를 받아야 한다.

② 수강신청 정정은 수강신청 완료 후 시간표의 변경, 강사의 출강불능, 폐강 또는 기타 부득이한 경우에 한한다.

제7조(재수강신청) ① 재수강신청은 D+이하의 성적을 받은 과목에 한하여 신청가능하며, 6학점까지로 한다. 단, ‘학기재수강’ 신청자 및 졸업유보자의 경우에는 예외로 한다.[개정 2012.10.10]

② 학점 미취득과목의 재수강은 필수과목을 우선으로 수강신청하여야 한다.

③ 수업년한 동안 등록을 하고도 졸업학점을 취득하지 못한 경우에는 그 다음 학기에 재수강할 수 있다.

④ 재수강 교과목만을 수강신청하는 ‘학기재수강’을 신청하는 학생에 한하여 총장의 허가를 득하여 재수강학기를 신청할 수 있다. 단, 재수강학기에는 재수강과목에 한하여 신청할 수 있으며, 교과목이 대체된 경우 대체교과목을 신청하여야 한다.[신설 2016.03.01.]

제7조의2(교차수강)[본조신설 2010.11.25.] 주·야간 교차수강을 허용할 수 있으며 교차수강에 관한 방침은 총장이 따로 정한다.[개정 2022.02.03.]

② [삭제 2022.02.03.]

③ [삭제 2022.02.03.]

제7조의3(수강강좌)[본조신설 2010.11.25]) 강의는 소속 주·야간별 학과에서 개설한 강좌 및 제5조의 경우에는 변경 후의 강좌에 수강하여야 한다. 다만, 재수강 과목에 대해서는 예외로 한다.


제8조(삭제) [삭제 2001. 3. 1]

제9조(폐강) 수강신청한 학생 수가 수강대상 인원의 50%미만일 경우 폐강할 수 있다.

제10조(이수과목대치)[전문개정 2005. 3. 1]) ① 미이수 또는 과락된 필수과목이 폐지 또는 선택과목으로 변경되었을 때에는 이수하지 아니하여도 된다. 다만, 대체과목이 있을 때에는 이수하여야 한다.

② 편입학 또는 학적변동으로 복학 및 재입학하여 하급학년과 동일한 학년에 재학할 경우 재학 학년의 교육과정대로 학점을 이수함을 원칙으로 한다. 단, 보건교사 자격증 취득을 위한 교직과목 이수 관련사항은 보건교사 예정자 선정 당시의 관련조항에 따를 수 있다.[개정 2010.5.1]

제11조(계절수업)[2017.08.28.개정] ① 총장이 필요하다고 인정될 때는 하계방학 및 동계방학

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

중에 계절수업을 개설할 수 있다.

② 계절수업은 학기성적이 F학점인 학생에 한하여 수강할 수 있다. 단, 다음 각 호의 경우에는 총장의 승인을 얻어 계절수업을 개설·수강할 수 있다.[개정 2012.03.01., 2014.03.01]

1. 간호학과 학생 중 임상실습으로 인하여 재수강이 불가능한 D학점 이하인 학생[신설 2014.03.01.]
2. 글로벌 현장학습 프로그램 참가로 인하여 교과목을 이수하지 못한 학생[신설 2014.03.01.]
3. 계절제 현장실습 수강자[신설 2015.09.01.]
4. 현장실습(학기제1·2) 수강으로 관련자격증 취득 교과목을 이수하지 못한 학생[신설 2015.09.01.]

③ 계절수업을 개설할 경우에는 계절수업 개시일 4주 전에 각 학과장은 개설과목, 강사확보, 시간표 작성, 개설이유 등 계획서를 작성하여 학사운영처장에게 제출하고, 학사운영처장은 총장의 승인을 얻어 개시일 2주전에 게시한 후 개설하여야 한다.

④ 계절수업을 개설할 경우, 직전학기 과목은 개설하지 못함을 원칙으로 한다. 단, 동계계절수업의 경우, 졸업직전학기 과목은 개설할 수 있다.[개정 2001.11.28]

⑤ 계절수업의 신청학점은 6학점을 초과할 수 없다. 단, 동계계절수업의 경우 졸업예정자에 한하여 총장의 허가를 득하여 9학점까지 신청할 수 있으며, 감염병 등 부득이한 상황으로 하계 계절수업을 실시하지 못한 경우 15학점까지 신청할 수 있다[개정 2016.03.01., 2020.08.13]

⑥ 계절수업의 성적평가는 B+급까지 인정한다. 단, 제11조 ②항 2조~ 4조의 경우는 예외로 한다. [2016. 하계방학부터 적용하는 경과규정 삽입][개정 2015.09.01., 2020.08.13.]

⑦ 계절수업 수강료 계산식은 수강인원에 따라 다음과 같으며, 부득이한 경우 총장의 결재를 득하여 수강료를 면제할 수 있다. 단, 계절제 현장실습, GCH 사회봉사, 사이버토익 등과 같은 원격수업은 수강료를 별도 납입하지 않는다.[개정 2015.09.01., 2020.08.13.]


수강인원	수강료 계산식
1명 이상 2명 미만	수업료 ÷ 17 × 강의시수
2명 이상 10명 이하	수업료 ÷ 24 × 강의시수
10명 초과	수업료 ÷ 40 × 강의시수

⑧ 계절수업 일반수업을 수강하는 학생은 계절제 현장실습을 중복 수강할 수 없음을 원칙으로 한다. 단, 졸업 등의 불가피한 상황의 경우 총장의 결재를 득하여 시행할 수 있다.[신설 2015.09.01.]

⑨ 4년제 간호학과의 계절수업 개설은 교과목 당 수강인원이 3인 이상인 교과목에 한하여 개설한다.[신설 2016.03.01.]

제3장 교과 및 수업

제12조(교육과정편성) ① 각 학과에서 작성한 교육과정 편성안은 교육과정심의위원회의 심의

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

를 거쳐 총장이 확정한다.[개정 2013.03.01.]

② 교육과정은 교양교과와 전공교과로 구분하며 학점 배점기준은 교양교과는 졸업소요학점의 10%내외로 편성하며 전공교과는 필수자격증을 별도의 시험없이 전공교과목 이수로 취득하는 경우 등 학과의 특성에 따라 달리 할 수 있다. [개정 2012.10.10., 2015.09.01., 2019.03.05]

③ 교양교과 및 전공교과는 필수과목과 선택과목으로 구분한다.[개정 2015.09.01.]

④ 교육과정 편성 및 개편과 관련된 사항은 ‘교육과정편성및운영규정’과 ‘역량기반교육과정개발/개편지침’에 따른다.[개정 2013.03.01., 2019.10.25., 2020.02.28.]

제13조(교과이수단위및개설교과목적용) ① 교과이수단위는 학칙 제27조 ①항에 의거한다. 단, 간호학과 임상실습은 1학기당 45시간이상을 1학점으로 한다.[개정 2020.08.13.]

② 교육과정은 학생의 입학년도별로 적용한다. 단, 복학, 재입학, 편입학한 학생은 해당 학년의 교육과정에 의하며, 보건교사 자격증 취득을 위한 교직과목 이수 관련사항은 보건교사 예정자 선정 당시의 관련조항에 따를 수 있다.[개정 2010.5.1]

③ 매학기 개설 교과목은 학과, 학년별 교육과정표에 의하여 정하되 필요한 경우 교양선택 및 전공선택의 교과목 개설은 조정할 수 있다.

제13조의2(수강인원편성[본조신설 2012.10.10]) ① 수강인원 편성은 각 학년별·학과 단위로 하여 다음 각 호와 같이 편성하는 것을 원칙으로 하되 총장이 필요하다고 인정할 때에는 각 교과목별로 수강인원 편성을 달리할 수 있다.

1. 수강인원을 이론과목은 10~50명 단위로 편성한다.[개정 2016.03.01.]

2. 수강인원을 실험·실습(실기)과목은 45명 이하 단위로 편성한다.[개정 2016.03.01.]

3. 원격수업 등 출석수업이 이루어지지 않는 교과목은 수강인원 편성 제한을 하지 않을 수 있다.[신설 2014.08.25]

② 동일 교과목의 강의에 대해서는 학과 및 학년이 달라도 합반수업을 실시할 수 있다.


제14조(병합수업) 총장은 학교운영 및 교육 상 필요하다고 인정될 때에는 학년 및 학과를 달리하는 학생을 병합하여 합동으로 수업할 수 있다.

제15조(과목담당교수시간배정) ① 각 학과장은 확정된 교육과정에 따라 교과목별 교수배정건의서를 작성하여 학기 개시전에 학사운영처에 제출하여야 한다.[개정 2012.10.10]

② 학사운영처장은 과목 담당교수의 담당과목 및 담당시간수 등의 적합성을 검토하여 총장의 승인을 얻어 해당 학과에 통보하여야 한다.[개정 2013.03.01.]

③ 강사를 채용하고자 할 경우 학사운영처장은 해당 학과의 강사임용계획서에 의한 현황을 조사하여 총장의 승인을 얻어 인사부서로 통보, 강사인사규정의 채용절차에 따라 임용할 수 있도록 한다.[개정 2013.03.01., 2019.10.25.]

④ 교원(강사 포함)중 직계가족이 재학 중일 경우 그 재학생이 수강할 교과목을 담당할 수 없다. 단 부득이한 경우 총장의 승인을 득하여 교과목을 담당할 수 있다.[신설 2019.03.05]

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

제16조(강의시간표편성) ① 각 학과에서는 교육과정, 교수담당시수 및 시설 사용계획이 확정 되면 수강신청 1주일 이전에 학사행정통합정보시스템에 입력하여야 한다.[개정 2012.10.10., 2013.03.01.]

② 학사운영처장은 학사행정통합정보시스템에 입력된 학과별 강의시간표를 종합 검토 후 총장의 승인을 얻어야 한다.[개정 2013.03.01.]

③ 강의시간표를 편성함에 있어 연속 강의는 3시간 이하를 원칙으로 한다. 단, 실험실습 및 실기 교과목은 예외로 할 수 있다.[개정 2012.10.10]

④ 각 교과목의 강의시간은 요일별로 균형있게 배정되어야 하며, 전임교원의 강의시간 배정일수는 본 대학 ‘교직원 복무 및 복지규정 제11조(교원강의시수)’에 따른다.[개정 2012.10.10., 2013.03.01.]

⑤ 확정된 강의시간표는 총장의 승인없이 임의 변경하지 못한다. 단, 변경하고자 할 때에는 학과장이 타당한 사유서를 학사운영처에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

제17조(교외출강) 교원이 타 대학에 출강하고자 할 때에는 사전에 총장의 출강허가를 받아야 한다.

제18조(수업) ① 수업시간의 단위는 50분을 1시간(야간강좌 수업시간의 단위는 45분 이상을 1시간)으로 할 수 있다. 단, e-Learning 콘텐츠 원격수업의 경우 e-Learning 콘텐츠 재생시간 25분 이상을 1시간으로 할 수 있다.[개정 2010.11.25., 2013.03.01]

② 시간당 수업인원은 50명 이하를 기준으로 하고 총장이 필요하다고 인정될 때 대단위 수업(합반수업) 및 시설이 허용되는 범위 내에서 인원을 조정하여 시행할 수 있다.

③ 학과장 및 수업관리자는 수업진행 상황을 무작위, 무통보로 수시 확인할 수 있다.


제19조(책임시간) ① 전임교원의 책임시간은 주당 12시간(수업연한 4년제 학과의 교원은 이론수업 9시간)으로 한다. 다만, 보직교원·겸임교원·초빙교원 등의 책임시간은 따로 정한다.[개정 2019.03.05.]

② 전임교원의 초과 강의로 지급은 따로 정한 규정에 의한다.

③ 학기별 책임 강의시간이 미달되는 경우 다음 학기에 추가로 담당하여야 한다.

제20조(강의계획서) ① 교과 담당교수는 당해교과의 교과목 개요, 학습목표, 학습내용, 학습성취 수준(지식 및 기술), 평가방법, 교수학습방법 등이 기재된 강의계획서를 작성하여 수강신청기간 전까지 학사행정통합정보시스템에 입력하여야 한다.[개정 2012.10.10., 2013.03.01.]

② 학사운영처장은 각 학과에서 개설한 전교과목의 강의계획서를 수합하여 총장에게 보고하여야 한다.[개정 2013.03.01.]

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

제21조(출석부작성및보관) ① 각 교과목 담당교수는 출석부 및 전자출결시스템에 출결상황을 매시간 기록하여야 하며 교과목 총 수업일수 1/4기간 이상을 결석한 학생의 성적은 인정하지 않는다. 단, 다음 각 호의 경우에는 예외로 한다. [개정 2017.08.28., 2022.08.18.]

1. 글로벌(해외) 현장학습생의 경우 글로벌 현장학습 일수를 수업일수로 인정한다.[개정 2012.10.10. 2017.08.28]

2. K-MOOC 강좌[2017.08.28.개정]

② 각 교과목 담당교수는 학기종료 후 전자출결시스템에 출결 및 학사행정통합정보시스템에 성적결과를 입력한 후 출력·서명한 출석부를 학사운영처에 제출하여야 하며, 학사운영처에서는 제출된 출석부를 3년간 보관하여야 한다.[개정 2015.09.01. 2017.08.28]

제22조(휴결강및보강) ① 담당교수가 사전 연락없이 수업시간 15분까지 출강하지 않으면 그 교과목 시간은 휴강으로 처리하며, 해당 학과장은 이를 공고하고, 강의 담당교수는 보강계획서를 학사행정통합정보시스템에 입력하고 보강을 실시하여야 한다.[개정 2013.03.01., 2019.10.25.]

② 학사일정에 계획이 없는 휴강 또는 담당교수의 출강, 연가, 결근 등에 의해 휴·결강코자 할 때는 1주일 전에 보강계획서를 학사행정통합정보시스템에 입력하고 반드시 당해학기에 보강하여야 한다.[개정 2013.03.01.]

③ 위 ①, ②항에 의한 휴·결강은 담당교수의 신청에 의하여 보강할 수 있도록 학사운영처에 적절한 조치를 하여야 하며, 휴·결강 해당시간에는 다른 교과목으로 대체할 수 있다.


④ 학교, 학과행사 또는 초청인사 강연 및 학생들의 행사로 인하여 학과의 일부 또는 전체 강좌수업을 진행할 수 없을 때에는 사전에 학사운영처장에게 행사계획서를 제출하고 총장의 결재를 얻어야 한다.

제22조의2(특별수업[본조신설 2013.03.01.]) 산업체 견학 또는 초청인사 강연 등의 특별수업이 교육 상 필요한 경우에는 사전에 학사운영처장에게 특별수업신청서를 제출하고 총장의 결재를 득한 후 특별수업을 해당교과목의 출석으로 인정받을 수 있다.

제23조(출결·출석인정및허가) ① 정당한 사유 없이 학생의 무계출 결석일수가 2주간을 초과할 때는 출석을 독려하고, 전체출석일수의 1/4기간을 초과할 때에는 제적처리할 수 있다.[개정 2015.09.01.]

② 출석을 인정받고자 하는 학생은 증빙서류를 첨부하여 공인결석계(소정양식)를 작성, 지도교수와 학과장을 경유 학사운영처에 제출한 후 해당과목 담당교수에게 출석인정을 받도록 한다. 단, 『미출석취업자』, 『수업일수 3/4선 출석 후 군휴학자』의 공인결석은 공인결석계 제출을 생략한다.[개정 2022.02.03.]

③ 사유에 따른 출석인정 일수와 증빙서류는 아래와 같다.[신설 2012.10.10. 개정 2017.08.28., 2020.08.13.]


문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

사유	출석인정 일 수	증빙서류
직계존비속의 사망	5일	① 사망진단서 또는 부고장 ② 가족관계증명서류(호적·주민등록등본 등)
본인의 결혼	6일	청첩장 또는 결혼예식순서지
본인의 질병으로 인한 수술·입원	해당기간	입원확인서 또는 수술확인서
군대 면접·정병검사 또는 병역의무 기간	해당기간	정병검사통지서, 군대면접확인서 또는 병역의무 확인서
정부기관의 요청행사 참가	해당기간	관련 공문
기타 총장이 인정하는 교내외행사 또는 공무수행, 각종시험	해당기간	관련 공문
직계존비속자의 병원 입원으로 인한 부득이한 간호	해당기간	① 입원확인서 ② 가족관계증명서류(호적·주민등록등본 등)
수업일수 3/4선 출석 후 군휴학자	해당기간	입영통지서 등
미출석 취업자	해당기간	아래 ⑤항 참조
체육특기자	해당기간	아래 ⑥항 참조
기타, 총장이 인정하는 경우	해당기간	관련 공문
감염병 예방 등의 부득이한 상황	해당기간	①(확진자)진단서 ②(자가격리자)격리통보서 ③ (유증상자)일일건강기록지

- ④ 공인결석처리는 「미출석 취업자」를 제외하고 수업일수의 1/4 기간을 초과할 수 없다.
- ⑤ 「미출석취업자」의 출석인정에 관한 세부사항은 「미출석 취업자 학사관리 특례규정」을 따른다.
- ⑥ 「체육특기자」의 출석인정에 관한 세부사항은 「체육특기자 학사 특례」를 따른다.[제정 2017. 08. 28]
- ⑦ 「교육과정 공동운영생」의 출석인정에 관한 세부사항은 「출결·출석인정 및 허가」 규정을 준용하며 예외적 사유에 대한 출석인정에 관한 사항은 교무위원회에서 결정한다.[2018.08.24.]

제4장 재입학, 편입학, 전과

- 제24조(재입학)** ① 자퇴한 자가 재입학하고자 할 때는 수업일수 1/4선 이내 입학하고자 하는 학과의 여석이 있을 경우에 한하여 허가함을 원칙으로 하며, 폐과된 경우에는 동일계열로 재입학할 수 있다.[개정 2011.03.01]
- ② 재입학을 하고자 하는 자는 재입학원 사유서를 첨부하여 학과장의 허락을 받아 학사운영처에 제출하고 총장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 재입학생의 성적은 재적기간 성적을 참작하여 교무위원회에서 결정한다.[개정 2012.03.01]
- ④ 재입학이 허가된 자는 수업일수 1/4기간 이내에 수강신청과 수업료 납부 및 수학에 필요한 절차를 완료하여야 하며, 재입학생은 입학금 및 수업료 전액을 납부하여야 한다.

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

제25조(편입학) 편입학 자격은 학칙 제17조에 의거한다.[개정 2019.10.25.]

① 편입학은 다음 각호와 같이 구분하며, 외국인 학생 및 휴학 중 폐과된 과의 학생에 대한 편입학은 2학기 초에도 허가 할 수 있다.[개정 2012.03.01., 2019.03.05]

1. 전문학사 2학년 편입학 : 전문대학 또는 4년제 대학교의 1학년 전과정을 이수한 자와 기타 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 인정된 자가 2학년으로 편입학하는 경우[개정 2019.03.05.]
2. 전문학사 3학년 편입학 : 전문대학 또는 4년제 대학교의 2학년 전과정을 이수한 자와 기타 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 인정된 자는 3학년으로 편입학하는 경우[개정 2019.03.05.]
3. 학사 3학년 편입학 : 학사학위를 취득한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자가 간호학과 3학년으로 편입학하는 경우[개정 2019.03.05.]
4. 외국인 학생 및 휴학 중 폐과된 과의 학생 : 2학기 초에도 허가 할 수 있다. [개정 2019.03.05.]

② 편입학은 각 학과·계열별 입학정원 범위내의 정원에 여석이 있을 때 이전 학교에서 이수한 학과와 동일계에 한하여 허가한다.

③ 편입학 지원자는 수업일수 1/4기간 이내에 편입학원서에 전적학교 전학년 성적증명서, 기타 증빙서류를 첨부하여 해당학과의 심의를 거쳐 학과장의 승인을 얻어 학사운영처에 제출, 총장의 허가를 받는다.

④ 편입학자는 소정의 과목을 이수하여야 하며 이전대학에서 이미 취득한 학점은 본 대학 ‘학점인정시행세칙’을 따른다.

⑤ 편입학한 자는 타과에 전과할 수 없다.

⑥ 편입학 전형업무는 공정한 선발과 부정 방지를 위하여 편입학전형공정관리대책위원회와 편입학전형관리위원회를 운영한다.[신설 2019.03.05.]

⑦ 기타 편입학에 관한 세부사항은 본 대학 편입학생 모집요강에 따로 정한다.[신설 2019.03.05.]

⑧ 간호학과 정원의 학사 편입학에 대한 사항은 별도로 정한다[신설 2019.10.25.]

⑨ 학사 편입학자는 진급처리 시 졸업유예처리 가능하다.[신설 2020.02.28.]


제26조(전과) ① 전과는 학칙 제20조에 따른다.[개정 2012.10.10]

② 입학정원 10% 범위 내에서 허가할 수 있다.

③ 전과 지원자는 1학년 2학기 또는 2학년 1학기 개시 4주 전까지 별지서식 제2-24호의 전과원서에 전과사유서, 성적증명서, 학부행동의서, 기타 증빙서류를 첨부하여 제출, 전입 학과장의 심의를 거쳐 학과장의 승인을 얻어 학사운영처에 제출, 총장의 허가를 받는다.[개정 2010.5.1]

④ 전과(轉科) 학생의 기취득한 학점은 본 대학 ‘학점인정시행세칙’을 따른다.[개정 2015.09.01.]

⑤ [삭제 2011.12.01]

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

제5장 자퇴, 제적

제27조(자퇴) 질병 및 기타 사유로 퇴학을 하고자 하는 학생은 다음 각 호의 서류를 학사운영처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 자퇴원(보증인 연서)
 2. [삭제 2019.10.25.]
 3. 기타 증빙서류(해당기관 발행)
- ② 자퇴를 취소하고자 할 때는 취소사유 발생 후 7일 이내에 학사운영처에 신고하여 학사운영처 담당자의 안내에 따라 자퇴원을 취소하여야 한다.[신설 2011.12.01.]
- ③ 폐과 재적학생의 자퇴원 제출 시 학생 불편을 최소화하기 위하여 지도교수 의견서 및 기타 증빙서류를 생략할 수 있다.[신설 2022.02.03.]


제28조(제적) 학적을 보유한 학생으로서 다음 각 호에 해당할 경우 총장이 이를 제적할 수 있다.

1. 해당 학기 개시후 수업일수 1/4를 넘도록 정당한 사유없이 복학하지 아니한 자(단, 폐과 재적학생 제외) [개정 2022.08.18.]
2. 정당한 사유없이 수업일수 1/4를 초과한 자
3. 타 대학에 입학하거나 편입한 자
4. 정당한 사유없이 매학기 총장이 정하는 기간내에 등록을 완료하지 아니한 자
5. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정되는 자
6. 기타 관계규정 위반으로 총장이 제적처리가 타당하다고 인정되는 자

제6장 휴학 및 복학, 조기취업

제29조(휴학) ① 일반휴학: 재학 중 일반휴학은 1회에 1년을 초과할 수 없으며 재학 중 2회를, 수업연한 4년제 학과의 경우는 재학 중 3회에 한하여 허가한다. 단, 1년 이상의 장기질환, 임신·출산·육아(만8세이하 또는 취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하의 자녀)로 휴학을 하는 경우에는 1회를 더 할 수 있다.[개정 2013.03.01.]

1. 가정사정이나 개인사정에 의하여 등록을 하지 않고 휴학을 하고자 할 때는 보증인 연서로 지도교수 및 학과장의 허락을 받아 총장의 승인을 얻어 휴학할 수 있다.
2. 질병으로 인하여 휴학하고자 할 때는 의사가 발행하는 치료기간 4주 이상의 진단서를 첨부하여 지도교수 및 학과장의 허락을 받아 총장의 승인을 얻어야 한다.
3. 임신·출산으로 인하여 휴학하고자 할 때는 의사진단서(의사소견서) 또는 출생증명서, 육

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

아휴학은 주민등록표 등·초본, 확인서(본교 소정양식)를 첨부하여 지도교수 및 학과장의 허락을 받아 총장의 승인을 얻어야 한다.[개정 2013.03.01.]

4. 휴학 학기와 복학하려는 학기가 일치하지 않아 학기 중복 휴학을 하고자 할 때는 지도교수 및 학과장의 의견을 근거로 휴학할 수 있으며, 휴학기간은 6개월을 초과할 수 없다.
5. 신·편입생은 입학 후 당해연도 1학기 종료 시까지 군입대 휴학 및 질병휴학을 제외한 휴학을 할 수 없다. 단, 부득이한 사정이 있을 경우 서약서(본교 소정양식) 작성 후 총장의 승인을 얻어 휴학을 할 수 있다.
6. 개강 후 질병으로 인한 휴학자가 복학할 때에는 휴학당시의 수업료를 인정하여, 복학시 수업료는 납부하지 않아도 된다.
7. 창업으로 인하여 휴학하고자 하는 할 때는 1회당 2학기 휴학을 원칙으로 하여 총 4학기까지 휴학이 가능하며, 지도교수 및 학과장의 허락을 받아 총장의 승인을 얻어 휴학할 수 있다.[신설 2014.03.01., 2014.08.25]

② 군입대 휴학

1. 현역병 입영통지서(또는 기타병역 소집통지서)를 발부받아 입영하는 자는 최소한 입영 7일 전에 입영 및 소집 통지서 사본 1통을 첨부하여 지도교수 및 학과장의 허락을 받아 학사운영처에 군입대 휴학원을 제출하고 총장의 승인을 얻어야 한다.
2. 군입대 휴학자의 휴학기간은 병역법에서 정하는 복무기간으로 한다.
3. 일반휴학자가 휴학기간 내에 군입대를 할 경우에는 입영통지서를 지참하여 즉시 학사운영처에 신고를 필한 후 군입대 휴학으로 조치하고 이를 확인하여야 한다.
4. 개강 후 군입대 휴학자가 수강학점을 포기하고 휴학할 경우 복학 시 휴학당시 학년/학기로 복학하여야 하며, 이때 수업료는 납부하지 않아도 된다.

③ 휴학의 취소


1. 휴학을 취소하고자 할 때는 취소원인 발생 후 7일 이내 학사운영처에 와서 담당자의 안내에 따라 휴학원을 취소하여야 한다.
2. 군입대 후 귀향조치자는 귀향 후 10일 이내 귀향증 사본을 학사운영처에 제출하고 담당자의 행정지시에 따라야 하며, 군휴학을 취소하고 당해 학기의 수업을 받아야 한다.

제29조의2(첫학기휴학금지및예외사유[본조신설 2013.03.01.] 신·편입생은 입학 후 당해연도 1학기 종료 시까지 군입대 휴학 및 임신·출산·육아(만8세 이하 또는 취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하의 자녀), 질병휴학을 제외한 휴학은 할 수 없다. 단, 부득이한 사정이 있을 경우 서약서(본교 소정양식) 작성 후 총장의 승인을 얻어 휴학을 할 수 있다.

제30조(복학) ① 일반복학

1. 일반휴학자(질병휴학 포함)는 휴학기간이 만료된 후 당해 학기에 복학하여야 하며, 학기초 소정기일 내에 학과장의 허락을 받아 복학원을 제출하고 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 군전역 복학

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

1. 군입대 휴학자는 전역 후 당해학기에 복학하여야 하며, 주민등록초본(군복무기간 명시) 1통을 복학원에 첨부하여 수업일수 1/4 이내에 학과장의 허락을 받아 학사운영처에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다. 단, 폐과재적학생의 군제대복학의 경우 휴가를 이용하여 전역 전에 실질적인 수업참여로 학점부여가 가능할 경우 해당학기 수업일수의 2/4 이전까지 복학을 신청할 수 있다. [개정 2022.08.18.]
2. 의가사 제대자는 전역 후 휴학기간 만료 전이라 하더라도 당해학기에 복학하여야 한다.
3. 사회복무요원의 군전역 복학은 사회복무요원 복무관리 규정 또는 병무청의 사회복무요원 복무관리매뉴얼에 따른다. [신설 2022.08.18.]

제31조(미출석 취업자) 졸업학년도 최종학기(계절수업 제외)에 취업으로 수강교과목의 출석수업이 불가능한 「미출석 취업자」의 경우 대학규정에 따라 수강 교과목 이수를 인정할 수 있다. [2017.08.28.개정] 이에 대한 세부적인 출결·출석인정, 성적처리 및 학점인정, 지원자격 등의 학사관리는 「미출석 취업자 학사관리 특례규정」을 따른다.


제7장 시험, 성적평가

제32조(시험) 시험은 다음 각 호와 같이 정기시험, 임시시험, 추가시험, 재시험으로 구분한다. [개정 2020.08.13.]

1. 정기시험은 매학기 중간시험과 기말시험을 말하며, 학기 중 일정기간을 설정하여 실시하거나 수업시간을 이용하여 실시할 수 있다.[개정 2019.10.25.]
2. 임시시험은 필요에 따라 교과목 담당교수가 수업시간에 실시할 수 있다.[개정 2019.10.25.]
3. 추가시험은 질병, 기타 부득이한 사유로 정기시험에 응하지 못할 때 총장의 허가를 얻어 응시할 수 있다.
4. 재시험은 학사운영처에서 소정의 절차를 밟아 총장의 허가를 얻어 실시한다.

제33조(정기시험) 정기시험은 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 과목당 시험시간은 50분을 원칙으로 한다. 단, 과목성격에 따라 시험시간을 조정할 수 있다.
2. [삭제 2019.10.25.]
3. 시험문제지는 학과장 책임하에 시험당일 매교시 시작 직전 시험관리교수에게 인계한다.
4. 시험관리교수는 해당시험에 대한 모든 책임을 져야 하며, 시험관리를 하지못할 경우에는 사전에 총장에게 그 사유를 서면으로 제출하여 허락을 얻어야 한다.
5. 시험관리교수는 시험종료 후 수험생의 답안지 매수를 확인하고 표지에 날인하여 학과장에게 인계하고 학과장은 이를 과목 담당교수에게 인계한다.

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

6. 각 과목 담당교수는 시험문제와 정답을 학사행정통합시스템에 탑재해야 한다.[신설 2019.10.25.]

제34조(추가시험) 추가시험은 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 중간시험에 대한 추가시험은 해당학기 중에 실시하고 학기말 시험에 대한 추가시험은 시험종료일로부터 일주일 이내에 실시한다.
2. 추가시험원 제출은 그 사유가 질병일 경우 증빙서류를 첨부하여야 하며 기타 특별한 사정인 경우에는 해당 내용을 증빙할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 지도교수, 학과장을 경유하여 학사운영처에 제출하여 총장의 결재를 받아 실시한다.[개정 2021.02.18.]
3. 추가시험 성적은 최고 B+등급(89점)까지 인정할 수 있다. [개정 2015.09.01., 2020.08.13. 2021.02.18]
4. 추가시험의 사유가 직계존비속의 상을 당한 경우, 질병, 천재지변과 같은 불가항력적인 사유, 감염병 예방 등의 상황으로 추가시험을 실시하는 경우에는 시험 배점 대비 100%까지 인정할 수 있다.[신설 2010.11.25.,][개정 2012.10.10., 2014.08.25., 2015.09.01., 2021.02.18.]
5. 다만, 천재지변, 감염병 예방 등의 부득이한 상황으로 기말고사 시험에 응시하지 못하고 학사일정 상 추가시험을 실시하기 어려운 경우에는 기말고사 성적을 중간고사 성적으로 대체 할 수 있다.[신설 2021.02.18.]

제35조(재시험) ① 교과목 담당 교수는 해당 교과목의 D⁰ 이하의 성적을 취득한 자에 대하여 재시험을 실시할 수 있다.

② 재시험은 해당 교과목 담당 교수가 실시하되, 성적평가서 제출 이후에 실시하는 경우에는 학사운영처장의 허가를 득한 후, 재시험일로부터 3일 이내에 성적결과를 학사운영처에 제출하여야 한다.

③ 재시험에 의한 성적은 79점(C⁺)까지 인정할 수 있다.

④ 역량기반 교육과정의 직무능력평가는 재평가를 실시할 수 있다.[2020.08.13.]


제35조2(재평가[본조신설 2015.09.01.]) ① [삭제 2020.08.13.]

② [삭제 2020.08.13.]

제36조(부정 행위) ① 시험관리교수가 부정행위를 적발하였을 때에는 답안지 하단에 적색으로 ‘부정 행위’라고 명기하고 서명날인 후 해당 학과를 경유하여 학사운영처에 제출하여야 한다.[개정 2019.10.25.]

② 교과담당교수는 부정행위를 한 학생의 해당 교과목 성적을 ‘F’로 처리한다.

제37조(수험생유의사항) ① 시험시간에 지각한 자는 고사장에 입장할 수 없음을 원칙으로 한

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

다.

② 시험장 내에서는 시험관리교수의 지시를 준수하여야 하며 불응하면 퇴장을 명할 수 있다.

제38조(성적평가) ① 학업성적은 출석상황, 과제 및 시험성적, 기타 성적평가기준에 따라 산출·평가하며 교과담당교수의 재량으로 평가할 수 있다. 교과목의 출석성적은 전체성적의 최소 10% 이상 부여하여야 하며, 전체성적의 20%를 초과 할 수 없다. 단, 외부 현장실습 교과는 별도로 한다. [개정 2012.10.10., 2020.02.28.]

② 다음 각 호에 해당되는 경우 중간고사 시험성적을 기말고사 시험성적으로 대체할 수 있다. [개정 2014.03.01.]

1. 해당학기 중간시험 실시 후 군입대 휴학자로서 해당학기 수업일수의 3/4 이상을 재학하고 기말시험에 응시하지 못한 학생[개정 2014.03.01.]
2. 글로벌(해외) 현장학습생으로 이론교과목 중 수업일수 1/2선을 경과하고 글로벌 현장학습 사업에 참가한 학생. 단, 교직교과목은 수업일수 3/4선을 경과하고 글로벌 현장학습사업에 참가한 학생[개정 2014.03.01.]

③ 글로벌 현장학습생의 성적평가 및 성적부여와 관련한 세부적인 사항은 본 대학 ‘글로벌 현장학습 규정’을 따른다.[개정 2012.10.10., 2014.03.01.]

④ 전 ②항에 의한 휴학자는 취득학점에 관계없이 해당학기가 경과된 것으로 간주하여 수업료 대체를 인정하지 않는다.

⑤ 역량 기반 교육과정의 교과목 평가는 대학핵심역량 및 전공역량을 평가함을 원칙으로 한다.[신설 2015.09.01.][개정 2019.10.25., 2020.02.28.]

⑥ [삭제 2020.02.28.]

⑦ 해당학기 수업일수의 3/4이상을 재학한 군입대 휴학자의 성적평가는 해당학기 교과목에서 실시한 성적평가의 평균값을 예정된 성적평가 차수의 성적으로 대체할 수 있다.[개정 2019.10.25., 2020.02.28.]


제39조(성적처리) ① 성적 평점평균 산출은 각 교과목의 학점 수에 취득등급의 평점을 곱한 평점합계를 수강신청학점 합계(P/N판정 교과목, 학점인정 교과목 제외)로 나누어 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째자리로 기재한다.[개정 2019.10.25.]

② 성적 평점평균이 같을 경우에는 다음에 의하여 성적순위를 정한다.[2016.09.01.개정]

1. 평점평균 [2017.03.01. 개정]
2. 총점: (평점 × 학점)의 합계 [2017.03.01. 개정]
3. 백분율평균: ‘실점수’의 합계 / 신청과목수 [2013. 03.01. 2017.03.01. 개정]
4. 실점평균: (실점수 × 취득학점)의 합계 / ‘신청학점’의 합계 [2017.03.01. 개정]

③ 졸업유예자는 학기석차 산출에서 제외한다.[신설 2019.10.25.]

제40조(학적부성적기재) 학적부 성적기재는 해당학기 ‘F’학점을 포함하여 기재하고, 해당학기

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

의 평점평균을 총 신청학점수로 계산한다.[개정 2019.10.25.]

제41조(성적제출및처리) ① 교과담당교수는 출석상황, 과제 및 시험성적을 종합하여 평가한다.

② 해당학기 동안 각 교과목 강의를 담당한 모든 교원은 학기종료 후 학사운영처장이 정하여 공지하는 기간까지 해당 교과목에 대한 성적평가 결과를 관련 절차에 따라 입력하여야 한다.
[개정 2012.10.10]

③ 위 ②항에 따라 취합된 각종 성적평가 자료는 본 대학의 ‘직인 및 문서관리 규정’에서 정한 사항에 따라 보관 및 관리하는 것으로 한다.[개정 2012.10.10]

제42조(성적통보) 성적이 확정되면 소정기일 내에 학사행정통합정보시스템을 통해 본인의 성적을 열람할 수 있도록 한다. [개정 2012.10.10., 2019.03.05., 2019.10.25., 2020.08.13.]


제42조의2(성적공고및강의평가)[본조신설 2012.10.10]) 학사운영처장은 학기종료 후 학사운영처에서 정한 일정한 기간까지 모든 교과목에 대한 성적을 학사행정통합정보시스템을 통해 공고하여 관련학생들이 조회할 수 있도록 한다. 이때, 관련 학생들이 수강한 교과목에 대한 성적조회는 해당 교과목에 대해서 별지서식 제4-7호의 강의평가를 먼저 실시하여야 하는 것을 원칙으로 한다.[개정 2019.10.25.]

제43조(성적정정) ① 일단 제출된 성적은 임의로 정정할 수 없다. 다만 담당교수가 제출한 성적이 착오, 오기 또는 누락이 있을 때는 성적정정원 및 성적산출 근거자료(출석부, 시험답안지 및 과제물 등 기타증빙서류)를 첨부, 총장의 승인을 얻은 후 정정할 수 있다.

② 일정기간 공고된 성적에 이의가 있는 자는 소정기일 내에 학사운영처에 이의를 신청할 수 있으며, 정정할 사유가 있을 경우에는 소정의 절차를 밟아 정정할 수 있다.[개정 2019.10.25.]

③ 성적정정 절차는 다음 각 호와 같다.[신설 2012.10.10., 개정 2015.09.01]

1. 학사운영처장은 일정기간을 정하여 필요한 경우 관련 학생들이 공고된 성적에 대한 이의신청을 할 수 있도록 한다. 이때, 이의신청은 별지서식 제7-7호의 성적정정원을 활용하여 관련학생이 해당 교과목 담당교원에게 직접 신청하여 처리하는 것으로 한다.
2. 위 1호에 따라 성적 이의신청을 접수한 교원은 출결사항, 과제물, 시험지 등 성적 평가에 활용된 모든 자료를 해당 학생에게 제시하고 검토하여 성적 이의신청에 적극적으로 임해야 한다.
3. 위 1호와 2호에 따라 인정된 성적정정원을 해당 학과장이 취합하여 학사운영처에 제출한다. 이에 학사운영처장은 각 과별 성적정정원을 취합하여 총장에게 종합적으로 보고하여 결재를 득한다.
4. 위 1, 2, 3호에 의한 결과를 성적평가에 반영하고 그 결과를 학사행정통합정보시스템을 통하여 공지함으로써 해당 학기에 대한 성적평가가 완료되는 것으로 한다.[개정

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

2015.09.01.]

제44조(학적열람) 학사행정통합정보시스템을 이용하여 학적사항을 상시 열람할 수 있게 한다.[개정 2019.10.25.]

제8장 학사경고, 진급 및 유급

제45조(학사경고) 매학기 종합 평점평균이 1.0 미만인 자에게는 다음 학기 개시 전에 해당학생에게 경고 조치하고, 학과장 및 보호자에게 학사경고 사실을 통보하여야 한다.[개정 2012.10.10., 2013.03.01]

제45의2조(졸업사정[본조신설 2014.03.01.]) ① 졸업·수료사정에 필요한 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 학칙 제42조 및 제45조의 졸업·수료학점을 취득하여야 한다.
2. 교양교과와 전공교과의 필수과목은 반드시 이수하여야 한다. 단, 전과(轉科) 학생의 경우에는 예외로 한다.[개정 2015.09.01.]
3. 졸업인증제 관련규정에 의하여 각 학과에서 규정한 기준을 통과하여야 한다.
4. [삭제 2021.08.19.]

② 본조 제①항의 기준에 통과된 자에 한하여 성적평가위원회에 회부하여 졸업사정을 행한다.[2017.08.28.개정]

제46조(진급) 매학년 평점평균이 1.0 이상인자는 진급할 수 있다.[개정 2013.03.01]

제47조(유급) ① 평점평균 미달자와 진급 및 졸업사정에서 탈락된 자는 재학기간 중 유급할 수 있다.[개정 2013.03.01]


② 유급된 자의 당해학기 취득성적은 무효로 처리하고 재이수하도록 한다. 단, 우수한 성적(B⁺ 이상)으로 이미 취득한 학점은 총장의 허락을 받아 인정할 수 있다.

③ 유급된 자의 복교는 학기 초 등록기일 내에 등록을 필하고 수강신청을 하여야 허락한다.

제9장 교원자격증 취득

제48조(교직과목이수) 교사의 자격을 취득하고자 하는 자는 소정의 교직과목을 이수하여야 한다.

제49조(이수대상) 이수대상은 제한을 두지 않으며 단, 보건의교사의 경우 교원자격검정실무편람

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

의 규정에 따라 2학년 개시 전에 선정된 자를 이수대상으로 한다.[개정 2019.10.25.]

제50조(취득조건) 보건교사 및 실기교사의 자격증을 취득하기 위하여 갖추어야 할 조건은 다음 각 호와 같다.

1. 보건교사

- (1) 간호사면허증 소지자
- (2) 전공이수영역과목을 필한 자로 전공과목 평균점수가 75점 이상, 교직과목 평균점수가 80점 이상 자
- (3) 교직 적성 · 인성검사 적격판정 2회 이상[신설 2015.09.01.]
- (4) 응급처치 및 심폐소생술 교육 2회 이상[신설 2018.08.24.]

2. 실기교사

- (1) 전공이수영역과목을 필한 자로 전공과목 평균점수가 75점 이상, 교직과목 평균점수가 80점 이상 자
- (2) 교직 적성 · 인성검사 적격판정 1회 이상[신설 2015.09.01.]
- (3) 응급처치 및 심폐소생술 교육 2회 이상[신설 2018.08.24.]

3. 보육교사: 보건복지과 교육과정을 이수하고 영유아보육법 제21조 제2항에 의거하여 보육교사 과정의 전 과목 및 보육실습을 이수한 자.[개정 2012.10.10. 2018.08.24]

제10장 증명서 발급

제51조(발급절차) ① 증명서의 발급을 받고자 하는 자는 증명서 발급 신청서에 의하여 신청하여야 한다.

② 국문은 당일, 영문은 5일 이내에 발급한다.

③ 본 대학 재적자 및 졸업자에 한해서 민원우편 또는 팩스민원으로 접수하여 증명서를 교부받을 수 있다.


④ 졸업예정증명서는 졸업학기 등록금 등록한 자로서 졸업학기 수강신청 후 졸업가능 학점취득이 가능한 재학생이어야 한다.[개정 2019.03.05.]

⑤ 성적증명서의 성적을 기재할 때 'F'학점을 기재하며, 매학기 재수강 성적은 해당학기에 포함시켜 수정 후 평점평균을 계산한다.[개정 2014.03.01., 2019.10.25.]

⑥ 2014년 3월 1일 이전 졸업자는 성적증명서에 성적을 기재할 때 'F'학점을 표기하지 않는다.[신설 2014.03.01.]

⑦ 장학금 미반납자, 도서미납자 등 일부학생에 대하여 증명서 발급을 제한할 수 있다.[신설 2014.03.01.]

⑧ 성적증명서의 개별 교과목 실점수는 소수점자리를 절사하여 표기한다.[2017.08.28.개정]

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

제52조(제증명서서식) 제 증명서는 소정의 서식에 의해 발급한다.

제11장 교육수요자 만족도 조사[본장신설 2015.09.01.]

제53조(교육수요자만족도조사[본조신설 2015.09.01.]) ① 우리대학 유·무형의 각종 교육 서비스(대학생활, 교육과정 등)를 제공받는 수요자를 대상으로 교육만족도 조사, 분석, 평가 및 개선활동을 위하여 주기적으로 교육수요자 만족도 조사를 실시하여야 한다.

② 대학은 교육수요자 만족도 조사의 실시 및 조사 결과의 환류를 통하여 교육경쟁력 제고를 추진하여야 한다.

③ 교육수요자 만족도 조사에 관한 세부사항은 본 대학 ‘교육수요자만족도조사및환류시행세칙’을 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제12조(시행일) 본 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2003년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙


제1조(시행일) 본 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2008년 8월 1일부터 시행한다.

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2009년 2월 3일부터 시행한다[학교의 장 명칭을 학장에서 총장으로 변경 개정, 관련근거: 기획-기획-09-007(2009.02.02.)].

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2009년 5월 1일부터 시행한다[기획-기획-10-017(2010.04.15)]

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2010년 11월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-10-058(2011.02.23)].

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2011년 12월 1일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-11-046(2011.11.17)].

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-12-010].

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2012년 10월 10일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-12-055].
제2조(경과규정) 본 규정에 따른 사항은 2012학년도 2학기 개강일부터 소급하여 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-13-038].


부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-14-020].

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2014년 8월 25일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-14-040].

부 칙

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

제1조(시행일) 본 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다[관련근거: 경북보건대-기획-15-020].

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다[관련근거: 경북보건대-기획-16-005].

제2조(경과규정) 본 규정은 2015학년도 동계 계절수업 개강일부터 소급하여 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다

제2조(경과조치) 1. 구 교육과정에서 이수한 과목이 신 교육과정에서 필수로 요구되는 과목과 성질이 같은 것은 그 타당성 여부를 학과별로 사정하여 결정하되 학생에게 유리한 방향으로 경과 조치한다.

2. 구 교육과정에서 요구되지 않았으나 신 교육과정에서 필수로 요구하는 과목은 기취득 과목으로 조정하되 이것이 학문의 성질상 유사성이 없을 때는 신 교육과정에서 필히 이수토록 한다.

3. 동일명의 과목이기는 하나 구 교육과정과 신 교육과정에서 요구학점이 다를 때에는 과목이수는 인정하되 교양 및 전공과목의 총학점 조건은 충족시키기로 한다.

4. 구 교육과정에서는 요구하였으나 신 교육과정에서는 요구치 않은 과목은 이수하지 않아도 된다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2017년 8월 28일부터 시행한다

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2018년 8월 24일부터 시행한다

부 칙


제1조(시행일)본 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)본 규정은 2019년 8월 26일부터 시행한다. 다만, 제12조 ①항, 제38조 ⑤항, ⑥항, ⑦항은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)본 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

문서번호	GCH-규정-02-01	학사내규	총장
제정일자	2000.03.01		
개정일자	2022.08.18		
면 수	21		

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2020년 8월 13일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2021년 8월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2022년 2월 3일부터 시행하며, 학사내규 제27조 3항은 2021년 8월 30일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2022년 8월 18일부터 시행한다.