2026
중부대학교
대학요람



JOONGBU UNIVERSITY

2026학년도 중부대학교

대 학 요 람

2026

JOONGBU UNIVERSITY

[기획예산과]

차 례

Ⅰ. 총람 10

11. 건학정신, 교훈, 교육목적, 교육목표

1.2. 상징물

1.3. 교가

1.4. 학사일정

1.5. 연혁

Ⅱ. 학교법인 30

2.1. 학교법인 중부학원 정관

2.2. 학교법인 중부학원 정관 시행세칙

2.3. 학교법인 중부학원 임원 현황

Ⅲ. 대학교 59

3.1. 기구표

3.2. 교직원 현황

3.3. 교육시설 현황

Ⅳ. 학사 88

4.1. 학칙

4.2. 학사운영 규정

4.2.1. 교육과정 운영 규정

4.2.2 평생교육과정 운영 규정

4.2.3. 학적변동에 관한 규정

4.2.4. 수강신청에 관한 규정

4.2.5. 시험과 성적평가에 관한 규정

4.2.6. 성적경고 규정

4.2.7. 외국인 학생 및 재외국인학생 학사에 관한 규정

4.2.8. 학생교류 및 학점인정에 관한 규정

4.2.9. 특별학점인정에 관한 규정

4.2.10. 계절학기 규정

4.2.11. 창업실습 학기제 운영에 관한 규정

4.2.12. 조기졸업 시행에 관한 규정

4.2.13. 졸업논문 시행 규정

4.2.14. 학사학위취득유예 운영 규정

4.2.15. 재입학 및 편입학에 관한 규정

4.2.16. 장애학생학습지원에 관한 규정

4.2.17. 강의평가에 관한 규정

4.2.18. 총장품질인증제(P.C.E) 시행에 관한 규정

4.2.19. 창업친화적 학사제도 운영 규정

4.2.20. 학부제 운영 및 전공배정 등에 관한 규정

4.2.21. 캠스톤디자인 운영 규정

4.2.22. 현장실습 운영 규정

4.2.23. 교사자격 취득을 위한 교직과정 운영 규정

4.2.24. 자율설계전공학부 운영 규정

4.2.25. 외국인 유학생 입학에 관한 규정

4.3. 학사운영 지침

4.3.1. 교육과정 편성 및 운영에 관한 지침

4.3.2. 복수(부)전공 학사업무 처리에 관한 지침

4.3.3. 성적경고자 관리에 관한 지침

4.3.4. 성적평가 운영 및 관리에 관한 지침

4.3.5. 수강신청 운영 지침

4.3.6. 연계·융합전공 교육과정 인증 평가 운영에 관한 지침

4.3.7. 조기취업자 출석인정에 관한 지침

4.3.8. 체육특기자 학사관리 지침

4.3.9. 특별학점 인정업무 처리에 관한 지침

4.3.10. 학사 및 수업 운영에 관한 지침

4.3.11. 학적변동 처리에 관한 지침

4.3.12. 캠스톤디자인 운영 지침

4.3.13. 사회봉사활동 교과 운영 지침

4.3.14. 강의평가 운영에 관한 지침

4.3.15. 교수-자녀 간 수강신청 및 성적평가에 관한 지침

4.3.16. 교양교육과정 운영 지침

4.3.17. 마이크로인증과정에 관한 운영 지침

4.3.18. 외국인 유학생 관리 및 지원 지침

4.3.19. 자기주도적 학생자율설계전공 운영에 관한 지침

4.3.20. 자율전공 운영에 관한 지침

4.3.21. 전과운영에 관한 지침

4.3.22. 졸업 및 졸업자 자격인증에 관한 운영 지침

4.3.23. 특별학점 인정 업무처리에 관한 지침

4.3.26. 학부내 전공배정 및 복수전공, 연계, 융합전공 운영 지침

4.3.27. 학생주도형 커뮤니티기반 학습활동 교과 운영에 관한 지침

4.3.28. 학습경험 학점인정에 관한 지침

4.3.31. 타 전공 과목 전공 인정에 관한 지침

V. 교육과정 471

5.1. 교육과정 편성 및 운영

5.2. 교육과정 구성

5.3. 교육과정별 이수 기준

5.4. 졸업 이수 기준

5.5. 전공교육과정 현황

5.5.1. 인문사회학부

5.5.2. 보건의료학부

5.5.3. 사범학부

5.5.4. 미래융합공학부

5.5.5. 문화예술체육학부

5.5.6. 자율설계학부

5.5.7. 자유전공학부

5.5.8. 글로컬인재융합학부

VI. 학생활동 및 장학제도 532

6.1. 학생자치기구 회칙

6.2. 학생준칙

6.3. 선거시행세칙

6.4. 학생상벌규정

6.5. 장학규정

6.6. 장학제도

6.7. 학생자치기구

6.8. 통학버스 안내

Ⅶ. 산학협력단 617

7.1. 산학협력단 설립목적

7.2. 산학협력단 조직도

Ⅷ. 부속기관 623

8.1. 도서관

8.2. 전산정보원

8.3. 교목실

8.4. 학생생활관

8.5. 예비군대대

8.6. 대학언론사

8.7. 체육부

Ⅸ. 연구기관 및 부설교육기관 667

9.1. 연구기관

9.1.1. 중부학술연구원

9.2. 부설교육기관

9.2.1. 국제교류원 / 한국어교육센터

9.2.2. 평생교육원

9.2.3. 문화예술교육원

9.2.4. 공동훈련센터

9.2.5. 교육연수원

2026학년도 대학요람

Ⅰ 총람

1.1 건학정신, 교훈, 교육목적, 교육목표

1.2 상징물

1.3 교가

1.4 학사일정

1.5 연혁

1.1 건학정신, 교훈, 교육목적, 교육목표

건학정신

대한민국의 교육이념과 기독교 정신에 입각하여 학술적 이론과 응용방법을 교수 · 연구하며 국가와 인류사회의 발전에 공헌할 수 있는 성실하고 창조적인 인재의 양성을 목적으로 한다.

교훈

자유 | 진리 | 창조

교육목적

자유민주적 가치를 존중하고 인류애를 바탕으로 진리를 탐구하며 국가의 발전과 인류 번영에 이바지할 창조적이고 진취적인 인재의 양성을 목적으로 한다.

교육목표

바른인재	전문 인재	창의인재
• 자유민주시민으로서의 태도와 덕성 함양 • 인간을 사랑하고 존중하는 인격 함양 • 세계와 국가, 지역사회에 봉사하는 리더십 배양	• 새로운 학문과 문화에 대한 탐구능력 함양 • 정보활용 능력과 과학적 지식습득 및 글로벌 역량 배양	• 발전과 성장을 추구하는 평생학습능력 배양 • 새로운 가치에 도전하는 창조적 능력 함양.

인재상

바른인재 바른인성	전문인재 전문성	창의인재 창의성
나눔과 협력을 실천하는 바른 인재	문제해결과 실무에 강한 전문인재	가치와 혁신을 창출하는 창의인재

1.2 중부대학교 상징물



☞ **상징동물 : 비마(飛馬)**

옛부터 말은 제왕출현의 징표로서 신성시했으며 초자연적인 세계와 교통하는 신성한 동물로 여겨왔다. 특히 하늘을 나는 비마(飛馬)는 하느님<上帝>이 타고 하늘을 달린다고 전한다.

본교가 단지 육상동물인 `뛰는 말'에서 벗어나, 비마 즉 `나는 말'로 정하게 된 이유는

첫째, 오대양 육대주와 광활한 우주공간을 훨훨 넘나드는 중부인의 기상을 상징한다. 즉 "신개념의 젊은 대학으로서 세계화 교육, 정보화 교육, 전문 가 교육, 인성 교육을 지향하는 대학"의 정신을 함축한다.

둘째, 현재 중부대학교가 위치한 마전(馬田)은 말을 기르던 지역으로 말과의 깊은 연관성을 가지고 있기 때문이다

☞ **교목 : 소나무(松)**



소나무는 소나무과의 상록 침엽교목으로서 옛부터 십장생(十長生)의 하나로 장수(長壽)를 하였으며, 비바람, 눈보라의 역경 속에서 푸른 모습을 간직하고 있어 꿋꿋한 절개와 의지를 나타내는 상징으로 쓰여 왔다.

꿈에 소나무를 보면 벼슬을 할 징조이고, 솔의 무성함을 보면 집안이 번창하며, 송죽 그림을 그리면 만사가 형통한다고 해몽한다.

만인산 기슭에 자리 잡은 본교는 사면이 소나무 숲으로 둘러 쌓인 천혜의 Green Campus이다.

본교가 소나무를 교목으로 정하게 된 것도 중부인의 곁에 늘 가까이 있는 소나무와 벗하기 위함이다.



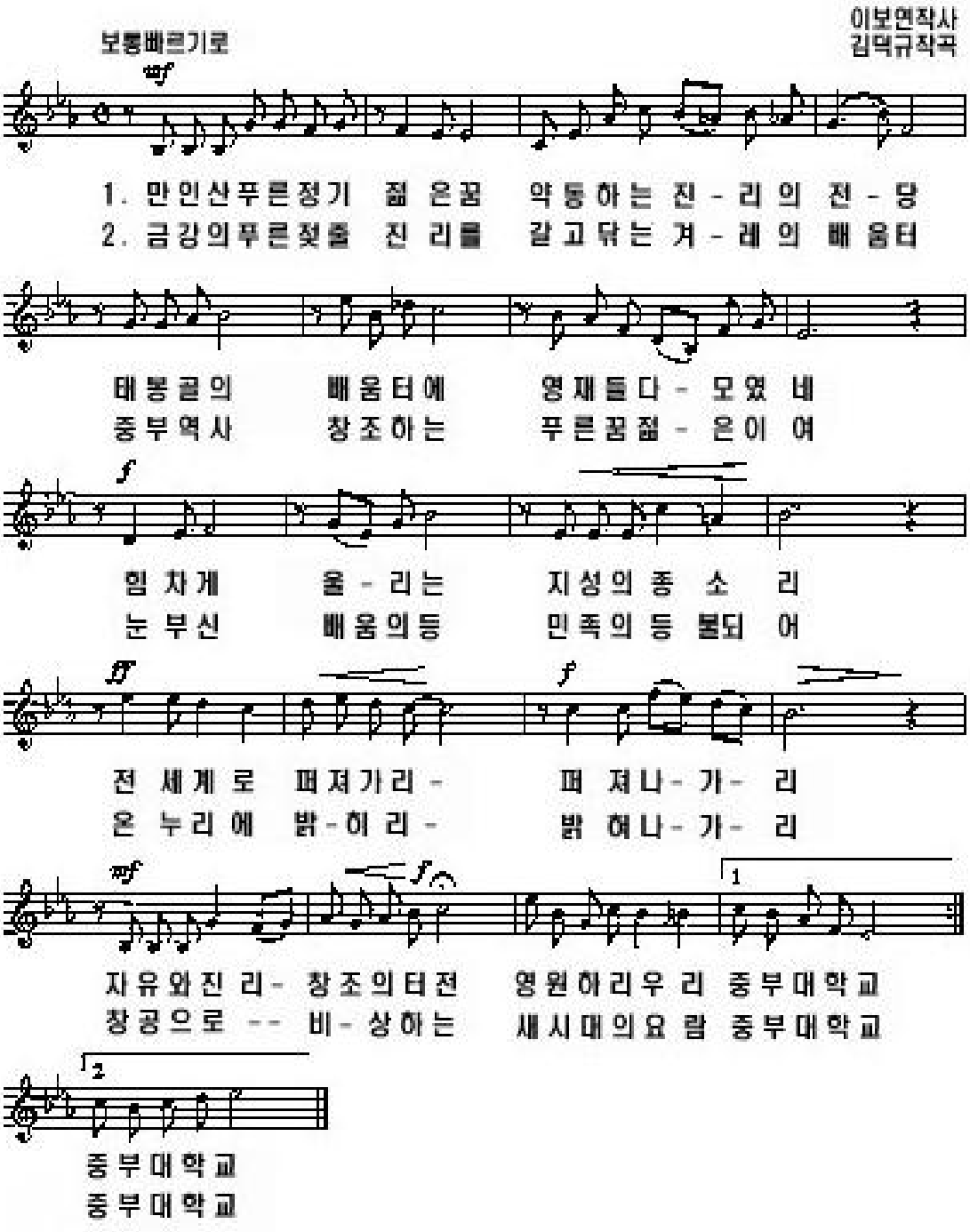
☞ **교화 : 철쭉**

진달래과의 낙엽관목으로 산지에서 자란다. 꽃은 5월에 피고 연분홍색이며 3 - 7개씩 가지 끝에 달린다.

만인산 기슭에 잡은 본교는 기암괴석 틈에 철쭉이 군락을 형성하고 있어 5월경이면 장관을 이룬다. 꽃말은 '그리움, 동경'을 나타내며 한국인의 정서인 '은근과 끈기'를 상징한다.

앞으로 본교에서는 백일장, 음악회, 체육대회 등을 연계한 '5월 철쭉제'를 개최하여 중부권의 명소로 발전시켜 나갈 예정이다

1.3 중부대학교 교가


이보연작사
김덕규작곡
보통빠르기로
mf
1. 만인산푸른정기 젊은꿈 약동하는 진-리의 전-당
2. 금강의푸른젖줄 진리를 갈고닦는 겨-레의 배움터
태봉골의 배움터에 영재들다- 모였 네
중부역사 창조하는 푸른꿈젊- 은이 여
f
힘차게 울-리는 지성의종 소 리
눈부신 배움의등 민족의등 불되 어
ff
f
전세계로 퍼져가리- 퍼 져나-가- 리
온누리에 밝-히리- 밝 혀나-가- 리
mf
f
1
자유와진리- 창조의터전 영원하리우리 중부대학교
창공으로 -- 비-상하는 새시대의요람 중부대학교
2
중부대학교
중부대학교

1.4 2026학년도 학사일정

월 \ 요일	일	월	화	수	목	금	토	주차	학 사 일 정	
2026년 1월					1	2	3		01(목):신정	
	4	5	6	7	8	9	10			
	11	12	13	14	15	16	17		12(월):성적확정	
	18	19	20	21	22	23	24		19(월)~30(금):복학신청기간	19(월)~23(금):전과신청(복학생)
	25	26	27	28	29	30	31			
2월	1	2	3	4	5	6	7			
	8	9	10	11	12	13	14		10(화):장학확정 13(금) 등록금 고지서 개별공지	09(월)~13(금):수강신청기간
	15	16	17	18	19	20	21		16(월)~18(수):설연휴	
	22	23	24	25	26	27	28		23(월)~27(금):휴학신청기간 23(월)~3/06(금):1학기 등록기간	23(월):학사보고회 24(화):2025학년도 전기 학위수여식
3월	1	2	3	4	5	6	7	1	01(일):삼일절/ 02(월)삼일절 대체휴일 01(일):1학기 개시일	03(화):1학기 개강일/신입생 입학식 03(화)~09(월):수강신청확인/정정기간
	8	9	10	11	12	13	14	2	09(월)~13(금):학부신입생 전공선호도 조사	09(월)~13(금):조기졸업신청
	15	16	17	18	19	20	21	3	16(월)~19(목):수강철회기간	
	22	23	24	25	26	27	28	4		
	29	30	31					4	30(월):수업일수1/4	
4월				1	2	3	4	5		
	5	6	7	8	9	10	11	6	06(월):수업일수1/3	
	12	13	14	15	16	17	18	7		
	19	20	21	22	23	24	25	8	20(월)~24(금):중간고사기간	
	26	27	28	29	30			9	27(월):수업일수2/4	
5월						1	2	9	01(금):근로자의날	
	3	4	5	6	7	8	9	10	05(화):어린이날	
	10	11	12	13	14	15	16	11		
	17	18	19	20	21	22	23	12		
	24/31	25	26	27	28	29	30	13	24(일):부처님오신날 25(월):수업일수3/4	25(월):부처님오신날 대체휴일 25(월):입대휴학자의 학기 인정 기준일
6월		1	2	3	4	5	6	14	01(월)~08(월):복수/부전공신청 01(월)~08(월):전과신청(재학생)	03(수):지방 선거일 06(토):현충일 01(월)~08(월):학부 신입생 전공배정
	7	8	9	10	11	12	13	15	09(화)~15(월):기말고사	
	14	15	16	17	18	19	20	15	15(월):종강	16(화)~8/28(금):하기 방학 16(화)~7/06(월):계절학기
	21	22	23	24	25	26	27		23(화)~29(월):성적공시/이의신청기간	
	28	29	30							
7월				1	2	3	4			
	5	6	7	8	9	10	11		06(월):성적 확정	
	12	13	14	15	16	17	18			
	19	20	21	22	23	24	25		20(월)~7/31(금):복학신청기간	20(월)~24(금):전과신청(복학생)
	26	27	28	29	30	31				

중부대학교 2026학년도 대학요람

월 \ 요일	일	월	화	수	목	금	토	주차	학 사 일 정	
8월							1			
	2	3	4	5	6	7	8			
	9	10	11	12	13	14	15		10(월)~14(금):휴학신청기간 12(수):장학확정	15(토):광복절
	16	17	18	19	20	21	22		17(월):광복절 대체휴일 18(화)~21(금):수강신청기간	18(화) 등록금 고지서 개별 공지 20(목):2025학년도 후기 학위취득일
	23/30	24/31	25	26	27	28	29	1	24(월)~9/04(금):2학기 등록기간 31(월):2학기 개강	24(월):학사 보고회 31(월)~04(금):수강신청확인/정정기간
9월			1	2	3	4	5	1	01(화):2학기 개시일	
	6	7	8	9	10	11	12	2	07(월)~11(금):조기졸업신청	
	13	14	15	16	17	18	19	3	14(월)~17(목):수강철회기간	
	20	21	22	23	24	25	26	4	24(목)~25(금):추석연휴	25(금):수업일수1/4
	27	28	29	30				5		
10월					1	2	3	5	02(금):수업일수1/3	03(토):개천절
	4	5	6	7	8	9	10	6	05(월):개천절 대체휴일	09(금):한글날
	11	12	13	14	15	16	17	7	17(토):42주년 개교기념일	
	18	19	20	21	22	23	24	8	19(월)~23(금):중간고사기간	23(금):수업일수2/4
	25	26	27	28	29	30	31	9		
11월	1	2	3	4	5	6	7	10		
	8	9	10	11	12	13	14	11		
	15	16	17	18	19	20	21	12	20(금):수업일수3/4	20(금):입대휴학자의 학기 인정 기준일
	22	23	24	25	26	27	28	13	23(월)~27(금):전과신청(재학생)	
	29	30						14	30(월)~04(금):복수/부전공신청	
12월			1	2	3	4	5	14		
	6	7	8	9	10	11	12	15	07(월)~11(금):기말고사 기간	11(금):종강
	13	14	15	16	17	18	19		14(월)~01/05(화):계절학기	14(월)~27/02/26(금):동기 방학
	20	21	22	23	24	25	26		21(월)~28(월):성적공시/이의신청기간	25(금):성탄절
	27	28	29	30	31					
2027년 1월						1	2		01(금):신정	
	3	4	5	6	7	8	9		04(월):성적확정	
	10	11	12	13	14	15	16			
	17	18	19	20	21	22	23		18(월)~29(금):복학신청기간	18(월)~22(금):전과신청(복학생)
	24/31	25	26	27	28	29	30			
2월		1	2	3	4	5	6		01(월)~05(금):휴학신청기간	
	7	8	9	10	11	12	13		08(월)~09(화):설연휴	12(금):장학 확정
	14	15	16	17	18	19	20		17(수) 등록금 고지서 개별공지 15(월)~19(금):수강신청기간	18(목):2026학년도 전기 학위수여식
	21/28	22	23	24	25	26	27		22(월)~3/05(금):1학기 등록기간	22(월):학사 보고회

1.5 연혁

1983.03.04. 학교법인 중부학원 설립 인가(대학 1042.1-417)
1984.02.29. 중부신학교 인가(대학 1041.1-357) 신학과 40명
1984.12.17. 중부사회산업학교로 교명 변경(대학 1041.3-2163)
1990.05.31. 제4대 이사장 이보연 박사 취임
1992.12.23. 중부대학 설립 인가
1993.02.28. 중부사회산업학교 폐교
1993.03.01. 중부대학 개교
1994.09.05. 정원조정 : 1995학년도 입학정원 890명
1995.03.01. 중부대학교로 교명 변경, 초대 총장 이광린 박사 취임
1995.07.10. 이태리 콘셀바토리국립음악원과 자매결연
1995.10.04. 정원조정 : 1996학년도 입학정원 1,180명
1996.06.08. 미국 아이오와대학교 교류협정 체결
1996.07.09. 필리핀 산칼로스대학교 교류협정 체결
1996.09.24. 정원조정 : 1997학년도 입학정원 1,380명
1996.11.02. 인문사회과학대학원(4개학과 20명) 산업과학대학원(6개학과 40명) 설립인가
1997.02.28. 러시아 국립모스크바인쇄대학교 교류협정 체결
1997.03.01. 제2대 총장 장병규 박사 취임
1997.05.08. 외국어연구원을 외국어교육원으로 개편
1997.06.12. 부설연구기관 인문사회과학연구소, 예술문화연구소 신설 및 조정
1997.06.30. 미국 하와이퍼시픽대학교 교류협정 체결
1997.09.01. 부속기관 학생생활연구소 신설
1997.10.21. 미국 죠지폭스대학교 교류협정 체결
1997.10.25. 인문사회과학대학원 정원조정 : 입학정원 25명(증과 : 언어예술학과 5명)
1997.11.05. 정원조정 : 1998학년도 입학정원 1,680명(증원 : 300명 입학정원 4개학부 28개학과)
1998.10.19. 정원조정 : 1999학년도 입학정원 1,775명(증원 : 95명 입학정원 9개학부 45개전공)
2000.01.17. 제5대 이사장 김병곤 취임
2000.10.25. 교육대학원 신설 (4개 전공 40명) 설립 인가
2001.03.01. 제3대 총장 이호일 박사 취임
2001.03.06. 제6대 이사장 류시옥 박사 취임
2001.07.26. 일반대학원 및 원격대학원 신설 인가
2001.09.08. 정원조정 : 입학정원 2,705명

2001.09.12. 중국 연변과학기술대학교 교류협정 체결
2001.11.01. 중국 연변대학교 교류협정 체결
2001.11.16. 러시아 모스크바차이콥스키음악원, 모스크바농과대학교 교류협정 체결
2002.07.12. 인도네시아 국립베테란대학교 교류협정 체결
2002.07.23. 미국 머레이스테이트대학교 교류협정 체결
2002.07.30. 미국 메릴허스트대학교 교류협정 체결
2002.09.03. 일본 하꼬다테대학교 교류협정 체결
2002.09.12. 중국 북경외국어대학교 교류협정 체결
2002.10.30. 산업과학대학원 증원·증과 (입학정원 21개 학과 82명)
2002.11.12. 교육대학원 증원·증과 (입학정원 13개 전공 115명)
2002.12.07. 교직과정설치 인가(중국학, 문헌정보학, 토탈코디예술학 전공)
2002.12.09. 원격대학원 증원·증과 (입학정원 3개 학과 180명)
2003.02.07. 한국과학기술원(KAIST) 교류협정 체결
2003.02.27. 정보통신부 IT학과 특성화 장비자원 최우수대학 2년 연속 선정
2003.03.13. 비IT학과 교육과정 개편사업 선정
2003.05.31. 문화콘텐츠 특성화교육기관 지원사업 선정
2003.07.09. 문화콘텐츠 우수학생 해외연수 지원사업 선정
2003.07.22. 교육인적자원부 지방대학 육성사업 대상대학 선정
2003.07.28. 미국 웨스턴오레곤주립대학교 기본교류협정 체결
2003.07.31. 미국 오레곤대학교 기본교류협정 체결
2003.08.01. 미국 뉴멕시코주립대학교 기본교류협정 체결
2003.10.14. 중부아트센터 개관 (연면적 : 1,700.72㎡)
2003.10.22. 러시아 모스크바국립법과대학교 교류협정 체결
2003.10.24. 러시아 쌍트빼제르부르그국립기술·디자인대학교 교류협정 체결
2003.10.24. 러시아 쌍트빼제르부르그국립체육대학교 교류협정 체결
2003.11.17. 부속교육기관 한국어교육원 신설
2003.12.19. 원격대학원 증원(입학정원 220명)
2004.01.06. 산학협력관 준공(연면적 : 8,666.68㎡)
2004.01.28. 중부대학교 산학협력단 법인설립 등기
2004.02.19. 중부대학교 산학협력관 개관
2004.04.16. 정원조정 : 2005학년도 입학정원 2,505명
2004.05.18. 중국 연태사범대학교 교류협정 체결
2004.06.04. 중국 중앙재경대학교 교류협정 체결
2004.06.10. 캐나다 인터랙티브예술대학 교류협정 체결

2004.07.01. 우수학생 해외문화콘텐츠 파견·교육지원사업 선정(문화관광부)
2004.07.01. 지역혁신정책포럼 지원사업 선정(산업자원부)
2004.08.01. 지역혁신특성화 시범사업 선정(산업자원부)
2004.09.01. 원격대학원 증원(입학정원 280명)
2004.10.13. 미국 미드웨스트신학대학 교류협정 체결
2004.10.29. 러시아 극동교통대학교 교류협정 체결
2005.01.12. 중국 산동공상대학 교류협정 체결
2005.01.14. 중국 청화대학교 교류협정 체결
2005.02.28. 제4대 총장 이건영 박사 취임
2005.03.03. IT학과 교과과정 개편사업 선정(정보통신부)
2005.05.19. 정원조정 : 2006학년도 입학정원 2,235명
2005.06.13. 중국 치치하얼사범고등전과학교 교류협정 체결
2005.07.01. 지역혁신특성화시범사업 계속사업 선정(산업자원부)
2005.08.10. 중국 치치하얼대학교 교류협정 체결
2005.08.12. 중국 심양요녕중의대학교 교류협정 체결
2005.08.23. 인도네시아 빼트라대학교 교류협정 체결
2005.11.03. 간호학과(15명) 설치 승인
2005.11.18. 중국 하얼빈상업대학교 교류협정 체결
2005.12.07. 민간경비교육기관 지정(경찰청)
2006.02.03. 한국철도도시공단 교류협정 체결
2006.02.15. 2005년도 학문분야평가 체육학분야 종합우수 선정(사회체육학과)
2006.03.14. 평생교육원으로 개편, 예비군대대 예비군연대로 승격
2006.06.07. 일본(유)TOPIKA, (유)AIDEES 현장실습과정 협정 체결
2006.07.01. 지역혁신특성화시범사업 3차년도 계속사업 선정(산업자원부)
2006.07.03. 러시아 옴스크공과대학교 복수학위 협정 체결
2006.07.31. 2006년도 지역혁신특성화 신규지원사업 선정(산업자원부)
2006.09.04. 간호학과 모집정원 10명 증원 ; 모집정원 25명
2006.10.17. 중국 산동중의약대학교 학술교류협정 체결
2006.10.18. 중국 산동대학교 복수학위 협정 체결
2006.11.25. 미국 APEX USA Inc 인턴쉽 프로그램 협정 체결
2006.11.29. 일본 Kyushu Institute of Information Sciences 1차 우호협정
2007.01.30. 러시아 국립 스포츠·관광·체육대학 복수학위 협정 체결
2007.03.01. 제5대 총장 최희선 박사 취임
2007.03.22. 2006년도 제2주기 대학종합평가 최우수 선정

3개 영역 : 발전전략 및 비전분야, 교육 및 사회봉사 분야, 교육여건 및 지원체제 분야

2007.05.21. 2007년도 문화콘텐츠 특성화교육기관 지원사업 선정(한국문화콘텐츠진흥원)
2007.06.27. 2007 지역혁신 특성화분야 최우수기관 선정(충청남도)
2007.08.28. 원격교육연수원 설립 인가(교육인적자원부 지정, 07-4호)
2007.09.04. 취업정보과를 취업지원센터로 개편
2007.09.17. 중국 산동정법대학교 복수학위 협정 체결
2007.10.10. 일본 큐슈정보대학교 복수학위 협정 체결
2007.12.24. 공학교육혁신센터 신설
2008.01.01. 명예총장 이보연 박사 취임
2008.01.15. 대학평의원회 구성
2008.02.05. 2007년도 일반대학 교육과 평가 사범계열학과 최우수 및 우수학과 선정
(교육인적자원부 주관) 대상학과 : 유아교육과, 유아특수교육과, 초등특수교육과, 특수체육교육과
2008.02.20. 2007 지역혁신우수기관 선정 국무총리 표창(제145370호)
2008.03.03. 2008 대학 취업지원기능확충사업 선정(노동부)
2008.04.04. 2008년도 문화콘텐츠 특성화 교육기관 지원사업 선정(한국문화콘텐츠진흥원)
2008.04.16. 쌍용자동차 산학교류 협정 체결
2008.04.18. 중국 산동국제대학 유학생유치 협정 체결
2008.07.01. 2008년도 지역연고산업진흥사업 선정(지식경제부)
2008.08.13. 간호학과 증원인가(총40명), 물리치료학과(15명) 설치승인
2008.10.30. 중국 제남대학교 복수학위 협정 체결
2009.02.27. 2009 대학 취업지원기능확충사업 선정(노동부)
2009.05.12. 중부학술연구원으로 개편
2009.06.05. 중국 남경시각예술대학 편입생 유치 및 학술교류협정 체결
2009.06.12. 지역사회서비스 청년사업단 선정(보건복지가족부)
2009.06.14. 중국 제남대학교 교육과정공동운영 협정 체결
2009.06.15. 중국 북경수도사대 과덕대학 교육과정공동운영 기본협정 체결
2009.07.06. 2009년도 지역연고산업육성사업 선정(지식경제부)
2009.07.29. 중국 북경수도사대 과덕대학 교육과정공동운영 세부협정 체결
2009.08.21. 중국 북경화공대 북방대학 학술교육협력프로그램 협정 체결
2009.09.01. 미취업 대졸생 지원사업 선정(한국연구재단)
2009.10.17. 중부대학교 개교 25주년
2009.10.25. 러시아 국립모스크바 인쇄예술대학 교육과정 공동운영 프로그램 협정 체결
2009.10.29 러시아 수르구트대학 학점인정 프로그램 협정 체결
2009.12.18 대외협력부총장 이보연박사 취임

2010.01.18. 지역사회서비스 청년사업단 선정(보건복지가족부)
2010.02.09. 청년 직장체험프로그램 선정(노동부)
2010.02.23. 대학생 창업강좌 지원사업 선정(중소기업청)
2010.03.02. 대학 취업지원기능확충사업 선정(노동부)
2011.01.27. 지역사회서비스투자사업 선정(보건복지부)
2011.02.14. 대학 청년취업진로지원사업 선정(고용노동부)
2011.02.25. 청년 직장체험프로그램 선정(고용노동부)
2011.03.02. 제6대 총장 임동오 박사 취임
2011.05.19. 중부대학교 고양캠퍼스 위치변경계획 승인
2011.05.25. 카자흐스탄 경제회계대학 학생교류 및 학술연구 협정
2011.05.27. 우즈베키스탄 타쉬켄트 섬유경공업대학 학생교류 세부 협정
2011.05.30. 우즈베키스탄 국제언어대학 학생교류 및 학술연구 협정
2011.06.10. 러시아 쌍트-피터스버그 기술·디자인대학 학점연수 및 복수학위 협정
2011.06.11. 러시아 쌍트-피터스버그 영화·영상대학 학점연수 및 복수학위 협정
2011.08.02. 카자흐스탄 국제관계 및 구제언어대학 학생교류 및 학술연구 협정
2011.08.03. 중국 길림공사대학 국제교류의향서 협정
2011.10.25. 고양캠퍼스 조성을 위한 양해각서 체결(경기도 및 고양시)
2011.10.25. 중국 북경수도사범대학 학점연수 및 복수학위 협정
2011.11.08. 중국 영성동방외국어학교 유학생 유치 기본의향 협정
2012.02.15. 2012년 대학청년고용센터사업 선정(고용노동부)
2012.02.29. 2011년도 장애대학생 교육복지 지원실태 평가 우수대학 선정 - 교수·학습 영역 최우수대학 선정
2012.03.20. 중국 흑룡강 직업대학(3년) Heilong gang Job College 국제교류 협정
2012.07.25. 중국 흑룡강 농간과기직업학원 교류협정
2012.05.18. 중국 흑룡강 농업공정직업학원 국제교류협정
2013.02.01. 문화예술교육사 교육기관 지정(문화체육관광부)
2013.02.07. 2013년 청년취업진로지원사업 대학청년고용센터 선정(고용노동부)
2013.03.27. 러시아 블라디보스톡 대학 교류협정 체결
2013.05.03. ㈜에이디티캡스 산학 교류협정 체결
2013.06.12. 2013년 지역특화산업육성사업 기업지원분야 선정(산업통상자원부)
2013.06.17. 불가리아 National academy of arts 합의각서
2013.07.31. 2013년 대학교육역량강화사업 선정(교육부)
2013.09.23. 중부대학교 고양캠퍼스 기공식 개최
2013.11.13. 한국교육방송공사 교류협정 체결
2013.12.11. 대전・충남지역 대학간 교육 및 학술교류 MOU 체결

2013.12.27. 대학기관평가인증 획득(한국대학평가원, 인증기간 : 2014.1.1 ~ 2018.12.31.)
2014.01.03. 중국 절강동방직업기술학원 국제교류협정
2014.02.01. 부총장 이정열 박사 취임
2014.02.06. 2014년 청년취업진로지원사업 대학청년고용센터 선정(고용노동부)
2014.03.02. 제7대 총장 임동오 박사 취임
2014.05.08. 2014년 산학협력선도대학(LINC) 육성사업 신규 선정(교육부)
2014.07.01. 2014년 대학특성화 사업 선정(교육부)
2014.08.13. 필리핀 Lorma University 국제교류협정
2014.09.30. 2014년도 일학습병행제 듀얼공동훈련센터 운영기관 선정(고용노동부)
2014.10.06. 정원조정 : 2015학년도 입학정원 2,073명(5개 단과대학, 51개 학과)
2015.01.25. (주)KT 산학협력과 상호발전을 위한 MOU 체결
2015.03.01. 중부대학교 Inno-Media 캠퍼스 개교(22개 학과, 입학정원 865명)
2015.03.18. 2014년도 장애대학생 교육복지 지원실태 평가 우수대학 선정(교수·학습 영역 최우수)
2015.06.09. (사)세계용무도연맹 산학협력 교류 협약 체결
2015.06.09. (주)김영사 산학협력 교류 협약 체결
2015.08.01. 세종특별자치시 지역주력산업육성사업 선정(산업통상자원부)
2015.09.01. 제8대 총장 홍승용 박사 취임
2015.09.07. 우수기술 연구센터 협회(ATCA) MOU 체결
2015.09.08. 한국청년기업가 정신재단 업무교류 협정 체결
2015.10.01. 한국지역난방공사와 교육협력 및 우수 기술인력 양성을 위한 MOU체결
2015.10.23. 육군 제 1군단과 학·군 제휴 및 학술교류협약체결
2015.10.30. ㈜벽제외식산업개발, 상호교류 MOU체결
2015.11.26. 문화예술교육원 경기도고양교육지원청과 MOU체결
2015.12.15. 중부대 학술정보센터-고양시 도서관센터, 상호교류 업무협약체결
2015.12.29. 중부대 미용분장학과-영화진흥위원회 산학협력협약 체결
2015.12.29. 충남도체육회와 도체육발전을 위한 업무협약 체결
2015.12.30. 한국건설연구원과 공동발전 및 전문 연구인력 양성을 위한 업무협약체결
2016.02.19. YTN과 콘텐츠 및 학생복지 증진을 위한 업무제휴 협약 체결
2016.03.17. 경기과학기술진흥원과 과학기술 개발과 관련된 정책연구 도출 및 추진 협정 체결
2016.03.18. 경기도과학교육원과 특수교육관련 업무협약 체결
2016.03.22. 대한건축사협회 고양지역건축사회와 업무협약 체결
2016.03.28. ㈜흥복기업과 산학협력 및 인적교류 증진을 위한 MOU체결
2016.03.28. 보험개발원 자동차기술연구소와 산학협력 MOU체결
2016.04.04. 한국수자원공사와 가뭄 관련 공동 연구개발 및 기술 교류를 위한 산·학 협력협약 체결
2016.04.19. 산업계관점 대학평가(2015) 신문방송학과 우수대학 선정

2016.04.21. 명지병원과 교육 및 연구의 상호 교류 등을 위한 산·학 협력 협약 체결
2016.05.11. 호치민 4개 대학과글로벌 인재양성을 위한 공동교육협력 협정체결
2016.05.18. KB국민은행과 업무제휴 협약체결
2016.05.19. 간호교육인증평가 인증(한국간호교육평가원, 인증기간 : 2016.6.13. ~ 2021.6.12.)
2016.06.27. 中 하택직업대학과 교류협력을 위한 업무협약 체결
2016.08.09. (사)아이코리아와 유아교육 및 특수교육 분야의 학술교류 및 전문 인재 양성을 위한 상호 양해각서체결
2016.08.11. 파주상공회의소와 산학협력 활성화를 통한 전문직업인의 양성 및 지역사회발전을 위한 상호 양해각서체결
2016.09.22. (주)유레카커뮤니케이션즈와 공연콘텐츠분야에 대한 기술개발과 인재양성을 위한 산학협력 협약 체결
2016.10.01. 기획부총장 김용휘 박사 취임
2016.10.05. 경기도건축사회와 산학협력 협약 체결
2016.10.06. LGU+와 산·학협력 협약 체결
2016.10.13. 러시아 폴리테크닉대학과 공동발전을 위한 MOU 체결
2016.10.13. 항공보안협회와 산합협력 협약 체결
2016.10.28. (사)주한글로벌기업 대표자협회와 산합협력 체결
2016.11.04. 금산인삼엑스포 조직위, 금산군과 성공적인 인삼엑스포 개최를 위한 업무협약 체결
2016.11.10. (재)고양국제꽃박람회, 화훼 문화사업의 발전 및 실무형 우수인재 양성을 위한 산학협력 협약을 체결
2016.11.17. 울산대학교와 산학협력 업무협약
2016.11.29. 금산군과 어린이급식관리지원센터 운영을 위한 재위탁 협약 체결
2017.01.23. 2016년도 교원양성기관 평가 사범계열학과 최우수 및 우수학과 선정(교육부)
2017.02.14. 경기북부 연합대학(NGAU: Northern Gyeonggi Alliance University)" 운영 협약 체결
2017.02.17. 교육국제화역량 인증대학 선정(교육부)
2017.02.21. 한국장애인개발원과 장애인 복지증진 및 자립지원 업무협약
2017.04.12. (주)현대포리텍과 자동차분야 산학협력 MOU 체결
2017.04.19. 산업계관점 대학평가(2016) 건축학과 최우수대학 선정
2017.05.25. 경기도 평생교육진흥원과 파트너십 구축을 위한 업무협약
2017.05.31. 자동차 서비스복합단지 조성사업 산학협력 체결
2017.06.13. 고양지식정보산업진흥원과 고양시 창업활성화와 창업 인프라 조성을 위한 협약 체결
2017.06.21. (사)한국저작권관리사협회와 업무협약 체결
2017.07.13. 고양지식정보산업진흥원과 경기북부 웹툰창작체험관 거점 조성 및 운영사업 활성화를 위한 업무협약체결
2017.07.13. 고양시정연구원과 '지역발전 공동연구' MOU체결
2017.07.17. 국내 최대 기독교 선교단체 비전파워와 업무협약
2017.08.08. (재)백제문화제추진위원회와 업무협약 체결
2017.08.28. DMZ국제다큐영화제와 MOU체결
2017.08.30. 빛마루 방송지원센터와 업무협약 체결
2017.09.01. 한국자동차튜닝산업협회 MOU체결

2017.10.18. 중부대학교 비전선포식
2017.11.08. 재활전문 다빈치 병원과 업무협약 체결
2017.11.20. 인도네시아 마타람대학교와 교류협정 체결
2017.12.15. 베트남 하이퐁대학과 MOU체결
2017.12.26. 고양시 기업경제인연합회와 MOU체결
2018.04.09. 2017년도 장애대학생 교육복지지원 실태평가 최우수대학(고양캠퍼스), 우수대학(충청캠퍼스) 선정
2018.04.18. 산업계관점 대학평가(2017) 화장품과학과 최우수대학 선정
2018.06.07. 고양문화재단과 MOU체결
2018.05.24. 중국 동산중등전문학교와 교류협정 체결
2018.06.07. 고양상공회의소와 MOU체결
2018.06.28. 대한시설물유지관리협회 경기도회와 MOU체결
2018.09.01. 제9대 총장 엄상현 박사 취임
2018.09.03. 대학기본역량진단 “자율개선대학” 선정(교육부)
2018.10.18. 고양시덕양노인종합복지관과 MOU체결
2018.11.21. (재)서울테크노파크와 MOU체결
2018.11.22. 에어로케이항공(주)과 항공산업 발전과 전문인력 양성을 위한 MOU체결
2018.11.29. 고양시 및 고양시 관내대학과 MOU체결
2018.12.18. 한국열린사이버대와 학술교류를 위한 MOU체결
2019.02.20. 대한상공회의소와 MOU체결
2019.02.25. 금산군과 MOU체결
2019.03.28. 수경재 준공(연면적 : 5,118㎡)
2019.06.28. 충청남도교육청-금산군과 참학력 공동교육과정 지원을 위한 업무협약 체결
2019.12.20. 대학기관평가인증 획득(한국대학평가원, 인증기간 : 2019.1.1 ~ 2023.12.31.)
2020.02.26. 경기도고양교육지원청과 MOU 체결
2020.03.13. ㈜우리기술, ㈜스마트팜센터 MOU체결
2020.05.13. 보은군과 MOU 체결
2020.03.31. 국제항공운송(IATA)교육센터와 MOU 체결
2020.06.09. “고양시 공무원 필수교육프로그램“ 교육기관 선정
2020.07.03. ㈜조인스잡과 MOU 체결
2020.07.20. 건양사이버대학교와 상호학술교류 협정 체결
2020.07.20. 간호교육인증평가 인증(한국간호교육평가원, 인증기간 : 2021.06.13. ~ 2026.06.12.)
2020.09.16. 고양도시관리공사와 MOU 체결
2020.09.25. 한국환경산업기술원과 MOU 체결
2020.09.25. (사)고양시관광컨벤션협의회와 MOU 체결
2020.10.13. 법무부 대전솔로몬로파크와 MOU 체결

2020.10.15. 캣츠아동행동연구소와 MOU 체결
2020.10.15. 제이앤개발(주) 및 중원개발(주)과 MOU 체결
2020.10.23. 더와이파트너스(주)와 MOU 체결
2020.10.30. 한국교육방송공사 한국학습장애학회와 MOU 체결
2020.12.30. 한국특수직능교육재단/대한민간조사협회와 MOU 체결
2021.01.26. 한국수목관리원과 MOU 체결
2021.01.29. 대한상공회의소 경기인력개발원과 MOU 체결
2021.02.05. 농협대학교와 MOU 체결
2021.02.09. 2020년도 장애대학생 교육복지지원 실태평가 최우수대학(고양캠퍼스), 우수대학(충청캠퍼스) 선정
2021.02.18. 2020년도 교원양성기관 평가 사범계열학과 최우수 및 우수학과 선정(교육부)
2021.02.26. 경기도교육청과 MOU 체결
2021.03.01. 교육국제화역량 인증대학 선정(교육부)
2021.03.08. ㈜플라젠과 MOU 체결
2021.06.21. (사)한국자동차진단보증협회와 MOU 체결
2021.06.29. ㈜티웨이 항공과 MOU 체결
2021.07.05. OBS경인TV와 MOU 체결
2021.07.13. 대한산업보건협회 및 한마음혈액원과 MOU 체결
2021.07.20. 청운대학교와 「지역상생형 혁신비즈대학」 구성/운영을 위한 MOU 체결
2021.07.30 한국공항(주)와 MOU 체결
2021.09.01. 제10대 총장 권대봉 박사 취임
2021.09.03. 대학기본역량진단 “일반재정지원대학” 선정(교육부)
2021.10.01. 경기도·농협중앙회 경기지역본부와 MOU체결
2021.10.28. L&P코스메틱(주)와 MOU체결
2021.11.11. 고양신문과 MOU체결
2021.11.12. 경기도소상공인연합회와 MOU체결
2021.11.16. 한국잡월드와 MOU체결
2021.12.10. 동물보건사 양성기관 평가인증(농림축산식품부, 인증기간:2021.12.10.~2023.11.17.)
2021.12.17. 고양YMCA와 MOU체결
2021.12.24. 한국문화재재단과 MOU체결
2021.12.29. (사)한국빗물협회와 MOU체결
2022.02.11. 서영대학교와 MOU체결
2022.03.01. 보건행정학과 보건의료정보관리교육 프로그램 인증(한국보건의료정보관리교육평가원, 인증기간: 2022.03.01.~2025.02.28.)
2022.03.24. 새마을운동중앙회와 MOU체결

2022.04.22. 2022 경기도 교육청 하계특수(초등)정교사(1급) 자격연수 위탁기관 선정
2022.04.22. 2022 경기도 교육청 하계특수(중등)정교사(1급) 자격연수 위탁기관 선정
2022.04.22. 2022 경기도 교육청 하계특수(유치원)정교사(1급) 자격연수 위탁기관 선정
2022.04.29. 2021년 일학습병행(재직자-통합운영) 공동훈련센터 성과평가 우수기관 “A등급” 선정(고용노동부)
2022.05.02. 예이재한방병원과 MOU체결
2022.05.19. 2022 파주교육지원청 진로설계지도 역량강화 직무연수 위탁기관 선정
2022.06.03. 넷제로 2050 기후재단과 MOU체결
2022.06.21. 양산업진흥원, 동국대학교 창업기술원, 한국항공대학교 대학일자리센터와 MOU체결
2022.08.22. 이민자통합센터와 MOU체결
2022.09.01. 제11대 총장 이정열 박사 취임
2022.09.23. 쥬쥬랜드와 MOU체결
2022.11.21. (재)산청세계전통의약항노화엑스포조직위원회와 MOU체결
2022.12.08. 2022 파주교육지원청 유치원 및 중등교원 대상 직무연수 위탁기관 선정
2024.01.01. 대학기관평가인증 획득(한국대학평가원, 인증기간 : 2024.1.1.~2028.12.31.)
2024.01.08. 경찰대학과 MOU체결
2024.01.22. 금산여고와 MOU체결
2024.01.25. ㈜굿파머와 MOU체결
2024.01.25. 대전한국병원과 MOU체결
2024.01.25. ㈜푸디웜회사와 MOU체결
2024.01.25. 신탄진한일병원과 MOU체결
2024.01.25. 조현정신건강의학과와 MOU체결
2024.02.06. 교육발전특구 시범사업 운영을 위한 다자간 MOU체결(고양시·경기도교육청·고양산업진흥원·EBS)
2024.02.07. 2023년 교육국제화역량 인증제 “인증대학(어학연수과정)” 선정
2024.02.14. 고양특례시의회와 MOU체결
2024.02.19. 들락날락협종조합과 MOU체결
2024.02.19. 어쩌다로컬과 MOU체결
2024.02.19. ㈜혜안과 MOU체결
2024.02.28. 포천영농조합법인과 MOU체결
2024.03.20. ㈜에어서울 과의 MOU 협약체결
2024.03.22. (사)전국자동차성능평가협회 와의 MOU 협약체결
2024.03.28. 고양산업진흥원 K-디지털플랫폼 지원단 과의 MOU 협약체결
2024.05.14. 한국교통안전공단 과의 MOU 협약체결

2024.05.27. ㈜MJ 플렉스 와의 MOU 협약체결
2024.06.11. ㈜이랜드파크 와의 MOU 협약체결
2024.06.18. 고양특례시 고양동주민자치회 와의 MOU 협약체결
2024.06.18. 삼송1동 주민자치회 와의 MOU 협약체결
2024.06.28. 스위스포트코리아(주) 와의 MOU 협약체결
2024.07.22. 일산자유로 RC(로타리클럽) 과의 MOU 협약체결
2024.08.21. 사회적협동조합 별사탕학교 와의 MOU 협약체결
2024.08.29. 방송콘텐츠진흥원 과의 MOU 협약체결
2024.09.05. 에어프레미아 와의 MOU 협약체결
2024.10.01. 도농복합경제지원센터 설립
2024.10.04. 고양시지속가능발전협의회 와의 MOU 협약체결
2024.10.18. 천재교과서 · 천재교육 · ㈜프린피아 와의 MOU 협약체결
2024.11.25. 금산군, 금산농업기술센터, 충남농업기술원 외 8건 24.11.25. ~ 26.04.06
2024.12.01. 금산교육발전특구 선정 (교육부, 사업기간: 2024. 12 ~ 2027. 02)
2024.12.02. 고양특례시 장애인체육회 와의 MOU 협약체결
2024.12.09. 농업회사법인 팜팜(주) 와의 MOU 협약체결
2024.12.17. 동물보건사 양성기관 평가인증 - 인증기관: 한국수의학교육인증원 - 인증결과: 완전인증(3년) - 인증기간: 2024.12.17. ~ 2027.12.16.
2025.01.10. 임상실습 협약(신규) 대전마인드병원(정신과 특화병원)
2025.02.03. 금산군 초·중·고 대상 스마트팜 분야 진로체험 프로그램 개발 (금산교육발전특구) 2025.02.03. ~ 2025.02.25.
2025.02.06. ㈜한화 아쿠아플라넷 일산 과의 MOU 협약체결
2025.02.12. 교육발전특구 시범사업 성공적 운영을 위한 관련 기관 MOU 체결(고양특례시, 고양교육지원청, 경기영상과학고등학교, 고양고등학교, 신일비즈니스고등학교, 일산고등학교, 일산국제컨벤션고등학교)
2025.03.11. 교육발전특구 시범사업 GY STUDIO X 개소
2025.03.24. ㈜펌한농 과의 MOU 협약체결
2025.03.26. 논산시청 과의 MOU 협약체결
2025.03.27. (사)한국생약협회 와의 MOU 협약체결
2025.04.07. (재)고양국제꽃박람회 와의 MOU 협약체결
2025.04.16. 한국경영혁신중소기업협회 와의 MOU 협약체결
2025.04.21. 해양경찰교육원 MOU체결
2025.04.25. 경기콘텐츠진흥원 과의 MOU 협약체결
2025.05.02. 글로브포인트 와의 MOU 협약체결

2025.05.08. 충청남도 지역혁신중심 대학지원체계(RISE) 선정 (충청남도, 사업기간: 2025. 05 ~ 2030. 02)
2025.05.29. 경기교통공사 와의 MOU 협약체결
2025.06.23. 경기콘텐츠진흥원 과의 MOU 협약체결
2025.07.01. 지역 요양기관 업무협력 협약(MOU) 및 실습 계약 체결 (추부요양원 외 3건(MOU), 봄날재가노인센터 외 7건(실습)) 2025.07.01 ~ 2026.01.27
2025.07.28. 더자인병원 과의 MOU 협약체결
2025.07.28. 고양신세계안과의원 과의 MOU 협약체결
2025.08.05. 더 한마음 치과의원 과의 MOU 협약체결
2025.10.20. 요양보호사교육기관 지정 및 설치(충청남도)
2025.10.23. 중부대학교 부설 요양보호사교육원 현판식 개최
2025.10.27. 지역사회 취업・정주 플랫폼(JB-JobLink) 구축 2025.10.27.~2026.1.26.
2025.11.13. (재)고양시청소년재단 과의 MOU 협약체결
2025.11.13. 고양산업진흥원 과의 MOU 협약체결
2025.11.15. 2025년도 세계 이웃과 함께하는 마을 잔치 행사 진행하면서 국제로타리 3680지구 협약체결
2025.12.01. 임상실습 협약(신규) 의정부을지대학교병원
2025.12.02. 경기도교육청 과의 MOU 협약체결
2025.12.03. (사)한국자동차제작자협회 와의 MOU 협약체결
2025.12.22. 금산인삼약초산업진흥원 및 산하기업 등 협의체 구성 및 협약체결
2025.12.24. '25년 대전・충남 대학직장 예비군 정기감사 "우수" 평가
2026.01.05. 2025년도 하반기 간호교육인증평가 - 인증기관: 한국간호교육평가원 - 인증결과: 인증(3년) - 인증기간: 2026.6.13. ~ 2029.6.12.
2026.01.26. 금산군기업인협회 협의체 구성 및 협약체결
2026.01.27. 스마트팜 산・학・관 거버넌스 구축(㈜메이크잇나우, 주식회사 쉘파스페이스, 중부대학교, 금산군)
2026.01.28. 6주기 교원양성기관 역량진단 - 진단기관: 한국교육개발원 - 진단결과: 사범학부 A(최우수)등급 획득
2026.01.30. 금산군지역아동센터협의회 및 소속 센터 협약체결
2026.02.01. 2025년 교육국제화역량 인증제 우수 인증대학 선정 (교육부, 인증 기간: 2026년 3월~2027년 2월)
2026.02.01. 4주기 교육국제화역량 인증제 어학연수과정 인증대학 선정 (교육부, 인증기간: 2026년 2월~2030년 2월)
2026.02.27. 요양보호 지・산・학 거버넌스 업무협력 협약 체결

2026.03.13. 인삼골건강마을 업무협력 협약(MOU) 및 실습 계약 체결
2026.03.20. 무신사리테일서비스 와의 MOU 협약체결
2026.03.25. 충청남도자치경찰위원회 MOU체결
2026.03.26. 인재대학교 일산백병원 과의 MOU 협약체결
2026.04.06. 스마트팜 혁신허브 개소식
2026.05.23. ㈜맨파워코리아 와의 MOU 협약체결

2026학년도 대학요람

Ⅱ 학교법인

2.1 학교법인 중부학원 정관

2.2 학교법인 중부학원 정관 시행세칙

2.3 학교법인 중부학원 임원 현황

2.1 학교법인 중부학원 정관

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 법인은 사립학교법(이하 “법”이라한다.)에 의거 대한민국의 교육이념과 기독교 정신에 입각하여 학술적 이론과 그 응용방법을 교수, 연구하여 국가와 인류사회의 발전에 공헌할 수 있는 성실하고 창조적인 인재의 양성을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 이 법인은 학교법인 중부학원 (이하“법인”이라 한다)이라 한다.

제3조(설치학교) 이 법인은 정관 제1조의 목적을 달성하기 위하여 중부대학교(이하 “대학”또는“대학교”라 한다.)를 설치 경영한다.

제4조(주소) 이 법인의 사무소는 충남 금산군 추부면 대학로 201 (舊 마전리 755번지)에 둔다.

제5조(정관의 변경) 이 법인의 정관의 변경 법 제45조의 규정에 따른다.

제 2 장 자 산 과 회 계

제 1 절 자 산

제6조(자산의 구분) ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되 기본재산은 교육용기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하여 관리한다.

② 기본재산은 별도의 대장으로 관리하는 재산과 제11조의 규정에 의한 적립금 및 기타이사회의 의결에의하여 기본재산으로 정하는 재산으로 한다.

③ 보통재산은 제2항에서 정하는 기본재산 이외의 재산으로 한다.

제7조(재산의 관리) ① 제6조 제2항의 규정에 의한 기본재산을 매도·증여·교환 또는 용도를 변경하거나 담보에 제공하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다. 다만, 법령이 정하는 경미한 사항은 이를 관할청에 신고하여야 한다.

② 기본재산과 보통재산의 운영과 관리에 관하여는 법령과 이 정관에 특별히 규정이 있는 경우를 제외하고는 이사회에서 따로 정한다.

제8조(경비와 유지방법) 이 법인의 경비는 기본재산에서 나는 과실과 수익사업의 수입과 기타의 수입으로 충당한다.

제 2 절 회 계

제9조(회계의 구분) ① 이 법인의 회계는 학교에 속하는 회계와 법인에 속하는 회계로 구분한다.
② 법인회계는 일반회계와 수익사업회계로 구분할 수 있다.
③ 제1항의 학교에 속하는 회계는 당해학교의 장이 집행하고 법인의 업무에 속하는 회계는 이사장이 집행한다.

제10조(예산외의 채무부담) 수지예산으로써 정한 이외의 의무부담 또는 권리포기는 이사회의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

제11조(세계잉여금의 처리) 이 법인에 속하는 회계의 매년도 세계잉여금은 차입금의 상환과 익년도에 이월사용하는 분을 제외하고는 적립하여야 하며, 이 적립금은 기본재산으로 한다.

제12조(회계년도) 이 법인의 회계년도는 3월 1일부터 익년 2월말일까지 한다.

제12조의 2(예산·결산보고 및 공시) ① 법인은 매 회계연도 개시 전에 예산을, 매 회계연도 종료 후에는 결산을 관할청에 보고하고 공시하여야 한다.
② 제1항에 의한 공시에 관하여 필요한 사항은 따로 정관시행세칙으로 정한다.

제 3 절 삭 제

제13조 (삭 제)
제14조 (삭 제)
제15조 (삭 제)
제16조 (삭 제)
제17조 (삭 제)

제 3 장 기 관

제 1 절 임 원

제18조(임원의 종류와 정수) ① 이 법인에 다음의 임원을 둔다.
1. 이 사 7명 (이사장 1명 포함)
2. 감 사 2명

② 제1항에 의한 이사는 이사정수의 3분의1 이상은 법 제21조 제3항에 따라 3년 이상의 교육경험이 있는 자를 이사로, 이사정수의 4분의1 이상은 법 제14조 제3항에 따른 개방이사로 선임하여야 한다.
③ 제1항에 의한 감사는 1인을 법 제21조 제5항에 따라 추천위원회에서 추천하는 자를, 다른 1인을 동조 제6항에 따른 공인회계사의 자격을 가진 자로 선임하여야 한다.

제18조의 2(상근임원) ① 제18조의 임원 중 1~2명을 상근으로 할 수 있으며, 그 임기는 임원의 재임기간으로 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 상근하는 임원의 보수는 이사회의 의결을 거쳐 별도로 정한다.

제19조(임원의 임기) ① 이사의 임기는 5년으로 하며, 중임할 수 있다.
② 감사의 임기는 3년으로 하며, 1회에 한하여 중임할 수 있다.

제20조(임원의 선임 등) ① 이사와 감사는 이사회에서 선임하여 관할청의 승인을 받아 취임한다. 이 경우 임원의 성명, 나이, 임기, 현직 및 주요 경력 등 인적사항을 학교 홈페이지에 상시 공개하여야 한다.
② 임기전의 임원의 해임은 이사회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다. 다만, 자진사퇴의 경우에는 보고사항으로 한다.
③ 임원중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다.

제20조의 2(개방임원의 자격) 이 법인의 개방임원은 본 법인의 설립목적에 찬동하고 “건학이념을 구현할 수 있는 자” 이어야 한다.

제20조의 3(삭제) <삭제>

제20조의 4(개방임원의 추천 등) ① 법인은 개방임원의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내에 개방이사추천위원회(이하“추천위원회”라 한다)에 개방임원 선임대상자를 추천 요청하여야 한다.
② 법인은 개방임원 선임대상자를 추천 요청 할 때 정관에서 정한 자격요건을 함께 제시할 수 있다.
③ 법인으로부터 추천 요청을 받은 추천위원회는 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천하여야 하며, 동 기간 내에 추천이 없을 시에는 법인은 관할청에 추천을 요청한다. 단. 개방감사의 경우 단수를 추천한다.

제20조의 5(추천위원회) ① 법 제14조 제4항 따른 추천위원회는 대학평의원회에 둔다.
② 추천위원회 위원 정수는 5명으로 하고, 그 구성은 다음 각 호와 같다.
1. 대학평의원회에서 추천하는 자 3명
2. 법인에서 추천하는 자 2명
③ 추천위원회 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.
④ 그 밖의 추천위원회 운영에 대한 세부적인 사항은 추천위원회 규정으로 정할 수 있다.

제21조(임원선임의 제한·결격사유 등) ① 임원 선임의 제한에 관하여는 법 제21조에 따른다.
② 임원의 결격사유에 관하여는 법 제22조에 따른다.

제22조(이사장의 선출방법과 그 임기 등) ① 이사장은 이사의 호선으로 취임한다.
② 이사장의 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.
③ (삭 제)

제23조(임원의 직무) 이사장 및 임원의 직무에 관하여는 법 제19조에 따른다.

제24조(이사장 직무대행자 지정) ① 이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.
② 이사장이 궐위되었을 때는 이사회에서 지명하는 이사가 직무를 대행한다.
③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 이사장 직무대행자로 지명된 이사는 지체없이 이사장 선출의 절차를 밟아야 한다.

제25조 (삭 제)

제26조(임원의 겸직금지) 이사장 및 임원의 겸직금지에 관하여는 법 제23조에 따른다.

제 2 절 이 사 회

제27조(이사회의 구성 및 기능 등) ① 이사회는 이사로서 구성한다.
② 이사회는 이사장이 소집하고, 의장이 된다.
③ 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.
④ 이사회의 기능에 관해서는 법 제16조 제1항에 따라 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.
1. 학교법인의 예산·결산·차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
2. 정관 변경에 관한 사항
3. 학교법인의 합병 또는 해산에 관한 사항
4. 임원의 임면에 관한 사항
5. 학교법인이 설치한 학교의 장 및 교원의 임용에 관한 사항
6. 학교법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요사항
7. 수익 사업에 관한 사항
8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항

제27조의 2(이사회의 소집) 이사회의 소집 등에 관하여는 법 제17조에 따르며, 각 이사에게 등기우편으로 소집 통지한다.

제28조(이사회의 의사정족수와 의결정족수) ① 이사회의 의사는 법 제18조에 따라 정관에 특별한 규정이 없는 한 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고, 이사정수의 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.
② 다만, 법 제45조 제1항에 따른 정관의 변경과 법 제53조 제2항에 따른 총장 및 부총장을 임기중 해임하고자 할 경우에는 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
③ 이사회의 회의는 이사가 동영상과 음성을 동시에 송수신하는 장치가 갖추어진 다른 장소에 출석하여 진행하는 원격영상회의방식에 의할 수 있다. 이 경우 해당 이사는 이사회에 출석한 것으로 본다.

제29조(이사회 의결 제척사유) 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.
1. 임원 및 학교의 장의 선임과 해임에 있어 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항

제30조 (삭 제)

제30조의 2(이사회 회의록의 작성, 공개 등) ① 이사회 개최 시에는 회의록은 법 제18조의 2에 따라 작성·공개하여야 한다..

② 회의록의 공개는 법 시행령 제8조의 3에 따라 10일안에 학교 홈페이지를 통하여 1년간 공개하여야 한다.

③ 다만, 법 시행령 제8조의 2 제1항 각 호에 해당하는 사항은 공개하지 아니할 수 있으며, 이 경우 당해 이사회에서 회의록의 공개여부 및 공개범위 등을 의결하여야 한다.

제31조 (삭 제)

제 3 절 대학평의원회

제31조의 2(대학평의원회의설치) 대학에는 교육에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 대학평의원회(이하 평의원회라 한다.)를 설치한다.

제31조의3(평의원회의 구성) ① 평의원회는 교원, 직원, 조교 및 학생을 대표할 수 있는 자, 그리고 동문 및 대학발전에 도움이 될 수 있는 자 등 13명으로 구성하며, 각 구성단위의 정원은 다음 각 호와 같다.

1. 교원 4명
2. 직원 3명
3. 조교 1명
4. 학생 2명
5. 동문 1명
6. 대학발전에 도움이 되는 자 2명

② 평의원의 구성에 있어서 제1항의 각 단위 중 어느 한 단위에 속하는 평의원수가 평의원정수의 2분의 1을 초과 할 수 없다.

③ 학교의 장은 평의원회 각 구성단위가 다음 각호에 따라 구성인원의 2배수 또는 추천된 자 중에서 평의원으로 위촉한다.

1. 교원을 대표하는 평의원은 중부대학교 학칙49조에 의한 학부교수회의에서 추천한 자
2. 직원을 대표하는 평의원은 직원회의에서 추천한 자
3. 조교를 대표하는 평의원은 조교회의에서 추천한 자
4. 학생을 대표하는 평의원은 대학 및 대학원 자치기구에서 추천한 자
5. 동문을 대표하는 평의원은 동문회에서 추천한 자
6. 대학발전에 도움이 될 수 있는 자는 소통협력위원회에서 추천한 자

④ 평의원의 임기는 2년으로 하며, 제31조의 3의 제1항 3호를 제외한 평의원은 중임할 수 있다. 다만, 학생 평의원의 경우에는 임기를 1년으로 하고, 보궐평의원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제31조의 4(평의원회 의장 등) ①평의원회에 의장과 부의장 각 1명을 둔다.

② 의장과 부의장은 평의원회에서 호선하되, 그 임기는 평의원 임기와 같다.

③ 의장은 평의원회를 대표하여, 회의를 주재하고 부의장은 의장을 보좌하며 의장유고시 이를 대리한다.

제31조의 5(평의원회의 기능) 평의원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호 내지 제5호의 경우는 자문에 한한다.

1. 대학의 발전계획에 관한 사항
2.학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
3. 대학헌장의 제정 또는 개정에 관한 사항
4. 대학교육과정의 운영에 관한 사항
5. 대학의 예산 및 결산에 관한 사항
6. 추천위원회 위원 추천에 관한 사항
7. 그 밖의 교육에 관한 중요사항으로써 학교의 장이 부의하는 사항

제31조의 6(운영규정) 평의원회 운영에 대하여 필요한 사항은 학교의 장이 따로 정한다.

제 4 장 수익사업

제32조(수익사업의 종류) 이 법인이 설치하여 유지 경영하는 학교의 운영을 위하여 다음 각호의 사업을 한다.

1. 삭제 (2024. 3. 28.)
2. <삭제>

제33조(수익사업의 명칭) 제32조 사업을 하기 위하여 다음 각 호의 사업을 경영한다.

1. 삭제 (2024. 3. 28.)
2. <삭제>

제34조(수익사업체의 주소) ① 삭제 (2024. 3. 28.)

② <삭제>

제35조(관리인) ① 제33조에 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둔다.

② 제1항의 규정에 의한 관리인의 임용, 복무, 보수 및 기타 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 정한다.

제 5 장 해 산

제36조(해산) 이 법인을 해산하고자 할 때에는 이사정수의 3분의 2이상의 찬성으로 관할청의 인가를 받아야 한다.

제37조(잔여재산의 귀속) 이 법인을 해산 하였을 때의 잔여재산은 합병 및 파산의 경우를 제외하고는 관할청에 청산 종결의 신고가 종료된 후 다른 학교 법인이나 기타 교육 사업을 경영하는 자에게 귀속된다.

제38조(청산인) 이 법인이 해산할 때에는 청산인은 해산당시의 이사중에서 선출한다.

제 6 장 교 직 원

제 1 절 교 원

제 1 관 총 장 등

제39조(총장) ① 법인이 설치·경영하는 총장은 법 제53조에 의거 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용하되, 그 임기는 3년으로 하며, 이사회 의결을 거쳐 연임할 수 있다.

② 대학의 교직원으로 재직 중에 총장으로 임용된 사람은 제1항의 임기를 마친 경우 임기가 끝나는 다음날로 총장으로 임용되기 직전의 교원으로 임용된 것으로 본다. 다만, 임기 중 사임한 경우 사임한 날에 임용되기 직전의 교원으로 임용한 것으로 본다.

(전문개정 2024. 3. 28.)

제39조의 2(명예총장) ① 대학교에는 명예총장을 둘 수 있다.

제39조의 3(부총장) ① 총장을 보좌하고 총장이 사고가 있을 때에 총장의 직무를 대행하기 위하여 부총장을 둘 수 있다. (개정 2024. 3. 28.)

② 부총장은 교직원 또는 외부인사로 보하며, 총장의 제청으로 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임용하고 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. (개정 2024. 3. 28.)

③ 삭제 (2024. 3. 28.)

④ 대학의 교직원으로 재직 중에 부총장으로 임용된 사람은 제2항의 임기를 마친 경우 또는 임기 중 사임한 경우에는 부총장의 임기가 끝나는 날의 다음 날 또는 사임한 날에 부총장으로 임용되기 직전의 교직원으로 임용된 것으로 본다. (개정 2024. 3. 28.)

제39조의 4(교원의 임용 등) ① 총장 및 부총장 이외의 교원은 인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다. 이 경우 다음과 같이 계약조건을 정하여 임용한다. 다만, 전보·겸임·파견·휴직·복직·본인의 의사 또는 자동적 만료(계약기간 만료·정년 도달 ·사망)에 의한 면직은 인사위원회의 심의 후 총장이 임용하고, 총장은 이를 이사장에게 보고하여야 한다. (개정 2024. 3. 28.)

1. 근무기간
   가. 교수는 정년까지의 기간으로 한다. 다만, 본인이 원하는 경우에는 계약으로 정하는 기간으로 한다.
   나. 부교수 및 조교수는 계약으로 정하는 기간으로 한다.

2. 급여
교직원 보수규정에 의한 보수 및 수당
3. 근무조건
교수시간 및 소속학과에 관한 사항
4. 업무 및 성과
근무시간 중에 수행하여야 할 교육·연구·사회봉사 등에 관한 사항
5. 재계약 조건 및 절차
근무기간 종료 후 다시 임용되는 조건 및 절차에 관한 사항
6. 기타 임용권자가 필요하다고 인정하는 사항
7. 제1호 내지 제6호의 계약조건은 이사장 또는 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 본인의 동의를 얻어 체결한 계약조건을 변경시킬 수 있다. (개정 2024. 3. 28.)

② 대학의 대학원장, 학장, 처장, 부처장, 학부장 및 학과장(전공주임) 등의 보직은 총장의 제청으로 이사장이 임용한다. (개정 2024. 3. 28.)

③ 제1항 내지 제2항의 규정에 의하여 임용권자가 교원을 임용하였을 때에는 임용한 날로부터 7일 이내에 관계 증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다.

④ 비전임교원(강사 포함)은 총장이 임용하고, 그 결과를 이사장에게 보고하여야 하며, 제1항 각 호를 포함한 임용에 필요한 사항에 대해서는 따로 정한다. (신설 2024. 3. 28.)

제39조의 5(임용의 제한) ① 교원 (총장, 부총장 포함) 임용의 제한에 관하여는 법 제54조의 3 규정에 따른다.

② 교원의 임용 등에 관하여 필요한 세부사항은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 따로 정한다.

제39조의 6(복무) 교원의 복무에 관하여는 법 제55조 및 국가공무원법 제7장, 국가공무원 복무규정을 준용한다.

제39조의 7(정년) ① 제39조 제1항 이외의 교원의 정년은 65세로 한다.

② 교원은 그 정년이 달한 날이 속하는 학기의 말일에 당연히 퇴직한다.

제39조의 8(정년보장교원의 심사) 제39조의 4의 규정에 의한 정년보장교원의 심사는 다음과 같다.

1. 정년보장교원의 심사에 있어 교원인사위원회의 동의에 앞서 정년까지 임용할 교원을 심사하기 위하여 대학에 “정년보장교원 임용심사위원회(이하“위원회”라 한다)”를 둔다.
2. 위원회의 구성 및 운영과 자격심사기준 등에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 따로 규칙으로 정한다.
3. 정년까지 임용되는 교원의 정수는 학교의 교원정원의 범위 내에서 이사회의 의결로 정한다.

제 2 관 신 분 보 장

제40조(휴직의 사유) 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호 내지 제4호의 경우에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다. (개정 2024. 3. 28.)

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기의 휴양을 요할 때(불임·난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요

한 경우를 포함한다) (개정 2024. 3. 28.)
2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때
3. 천재·지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때
5. 학위 취득을 목적으로 해외유학을 하게 된 때 또는 외국에서 1년 이상 연구하게 된 때
6. 국제기구·외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 국가기관, 재외교육기관(「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조 제2호의 재외교육기관을 말한다)에 임시로 고용될 때 (개정 2024. 3. 28.)
7. 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 교원이 임신 또는 출산하게 된 때 (개정 2024. 3. 28.)

7의2. 만 19세 미만의 아동 청소년(제7호에 따른 육아휴직의 대상이 되는 아동은 제외한다)을 입양하는 경우

8. 관할청이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때
9. 사고 또는 질병 등으로 장기간 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때
10. 배우자가 국외근무를 하게 되거나, 제5호에 해당하게 된 때
11. 「사립학교교직원 연금법」 제31조에 따라 계산한 재직기간이 10년 이상인 교원이 자기 개발을 위하여 학습·연구 등을 하게 된 때(다만, 학사구조 조정 대상 학과의 교원은 제외함) (신설 2024. 3. 28.)

제41조(휴직의 기간) 교원의 휴직기간은 다음과 같다.
1. 제40조 제1호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 제40조 제2호 제4호의 사유로 인한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제40조 제3호의 사유로 인한 휴직기간은 3월로 한다.
4. 제40조 제5호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 한다.
5. 제40조 제6호의 사유로 인한 휴직기간은 그 고용기간으로 한다.
6. 제40조 제7호의 사유로 인한 휴직기간은 자년 1명에 대하여 3년 이내로 하되, 분할하여 휴직할 수 있고, 같은 항 제7호의2의 규정에 인한 휴직기간은 입양자년 1명에 대하여 6월 이내로 한다. (개정 2024. 3. 28.)
7. 제40조 제8호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 한다.
8. 제40조 제9호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없다.
9. 제40조 제10호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 하되, 3년의 범위 안에서 연장할 수 있다. 다만, 총 휴직기간은 배우자의 국외근무, 해외유학, 연구 또는 연수기간을 초과할 수 없다.
10. 제40조 제11호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 1회에 한한다. (신설 2024. 3. 28.)

제42조(휴직교원의 신분) ① 휴직중의 교원은 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직기간 중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 임용권자에게 이를 신고하여야하며, 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 한다.

③ 제40조 제3호의 경우를 제외하고는 휴직기간이 만료된 교원이 30일 이내에 복귀를 신고한 때에는 당연히 복직된다. (개정 2024. 3. 28.)

제43조(휴직 교원의 처우) ① 제40조 제1호 및 제5호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직 기간 중 봉급의 반액을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인한 휴직의 경우에는 그 휴직 기간 중 봉급의 8할을 지급한다.

② 제40조 제2호 내지 제4호와 제6호 내지 제9호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 봉급을 지급하지 아니한다.

제44조(직위해제 및 면직) ① 임용권자는 형사사건으로 기소된 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다. (개정 2024. 3. 28.)

② 임용권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자, 교원으로서 근무 태도가 심히 불성실한 자 또는 본 대학의 명예를 실추시키거나 교수의 품위를 심히 훼손시킴 자
2. 징계 의결이 요구된 자

③ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸 된 때에는 임용권자는 지체없이 직위를 부여하여야 한다.

④ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위해제 된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 직위해제 된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

⑤ 임용권자는 제2항 제1호에 의하여 직위해제 된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명한다.

⑥ 제5항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 임용권자는 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑦ 제2항 제1호와 제2호 또는 제1항의 직위 해제 사유가 경합하는 때에는 제2항 제2호 또는 제1항의 직위 해제 처분을 하여야 한다.

⑧ 제2항 제1호의 규정에 의하여 대기 명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 임용권자는 교원징계위원회의 동의를 얻어 면직 시킬 수 있다.

⑨ 금품비위, 성범죄 등 비위행위로 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 사람으로서 비위의 정도가 중대한 경우에는 직위를 부여하지 아니하며, 징계의결 또는 수사가 종료될 때까지 의원면직을 보류할 수 있다. (신설 2024. 3. 28.)

(제목개정 2024. 3. 28.)

제44조의 2(의사에 반한 휴직, 면직 등의 금지) ① 교원은 형의 선고, 징계처분 또는 사립학교법에 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 불리한 처분을 받지 아니한다. 다만, 학과의 개편 또는 폐지로 인하여 직책이 없어지거나 정원이 초과된 경우에는 그러하지 아니한다.

② 교원은 권고에 의하여 사직을 당하지 아니한다.

(본조신설 2024. 3. 28.)

제45조(보수) 정년정임 교원의 보수는 자격과 경력 및 직무의 곤란성과 책임의 정도에 따라 이사회의 의결을 거쳐 따로 규정으로 정한다. 다만, 2024년도 4월 1일부터 신규 임용 정년전임 교원의 보수(본봉)는 예산법위 내에서 총장이 정하고 이사회 의결을 거친다 (개정 2024. 3. 28.)

제46조 (삭 제)

제46조의 2(후임자 보충발령의 유예) 교원이 본인의 의사에 반하여 파면 또는 해임되거나 근무 성적 불량으로 면직 되었을 때에는 그 처분한 날로부터 30일 이내에 후임자의 발령을 하지 못한다.

제46조의 3(명예 퇴직수당) ① 이 법인 및 대학교의 교직원으로서 20년 이상 근속한 자가 자진사퇴하는 경우 예산의 범위 내에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 명예퇴직 수당의 지급대상·범위·금액 및 절차 등은 따로 규칙으로 정한다.

제 3 관 교원인사위원회

제47조(교원인사위원회 설치) 법 제53조의 4에 규정된 바에 따라 교원(총장 및 부총장을 제외한다.)의 임용 등 인사에 관한 중요사항을 심의하게 하기 위하여 대학에 교원인사위원회 (이하"인사위원회"라 한다)를 둔다.

제48조(인사위원회의 기능) ① 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학교의 장이 교수, 부교수, 조교수를 임용 제청하고자 할 때의 제청동의에 관한 사항
2. 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항
3. 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항

② 인사위원회가 제39조4 규정에 의하여 임용기간이 만료되는 교원에 대하여 제1항의 규정에 의한 임명의 동의를 함에 있어서 전임용 기간 중의 다음 사항을 참작하여야 한다.

1. 연구실적 및 전문영역의 학회활동
2. 학생의 교수·연구 및 생활지도에 대한 능력과 실적
3. 교육관계 법령의 준수 및 기타 교원으로서 품위 유지
4. 사회 및 학교의 봉사

제49조(인사위원회 조직) ① 인사위원회는 학교의 장이 임명하는 9명의 교원으로 조직한다.

② 인사위원회 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제50조(인사위원회위원장 및 직무) ①인사위원회의 위원장은 교무처장이 되며, 학교의 장이 임명한다.

② 인사위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.

③ 인사위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 의장이 된다.

④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제51조(인사위원회의 회의 소집 등) ① 인사위원회의 회의는 학교의 장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.

② 인사위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제52조(회의록 작성) ① 인사위원회는 회의록을 작성하여 당해 학교의 장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 과반수 이상이 서명·날인한다.

제53조(인사위원회의 간사 등) ① 인사위원회의 서무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.
② 간사와 서기는 당해 학교의 교직원중에서 학교의 장이 임명한다.

제54조(운영세칙) 인사위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

제 2 절 교원징계위원회

제55조(교원징계위원회의 조직) ① 교원의 징계에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 학교법인에 교원징계위원회를 둔다. (개정 2024. 3. 28.)
② 제1항에 따른 교원징계위원회는 9인의 위원으로 구성한다. (개정 2024. 3. 28.)
③ 교원징계위원회의 위원은「사립학교법」제62조 제3항 및 제4항에 따라 임용하거나 위촉한다. (신설 2024. 3. 28.)

제56조(교원징계위원회의위원장 선출 및 직무) ① 교원징계위원회 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.
② 교원징계위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.
③ 교원징계위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.
④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.

제57조(징계의결의 기한) 교원징계위원회가 징계의결 요구를 받은 때에는 그 요구서를 접수 한날로부터 60일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 당해 징계위원회의 의결로 30일의 범위 안에서 1차에 한하여 그 기한을 연장 할 수 있다.

제58조(제척사유) 교원징계위원회 위원은 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사건의 심리에 관여하지 못한다.

제58조의 2(위원의 기피 등) ① 징계대상자는 교원징계위원회의 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.
② 제1항의 규정에 의한 기피신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피 신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.
③ 제58조의 규정에 의한 제척 또는 제1항의 규정에 의한 기피로 교원징계위원회의 출석위원이 재적위원의 3분의 2에 미달되어 징계 사건을 심리할 수 없게 된 때에는 교원징계위원회의 위원장은 위원의 수가 재적위원 수의 3분의 2이상이 될 수 있도록 위원의 임용권자에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다.

제58조의 3(징계의결 요구사유 통지) 교원의 임용권자가 교원에 대한 징계의결을 요구할 때에는 징계의 의결요구와 동시에 징계대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다.

제59조(진상조사 및 의견의 개진) ① 교원징계위원회는 징계사건을 심리함에 있어서 진상을 조사하여야 하며, 징계의결을 행하기 전에 본인의 진술을 들어야 한다. 다만, 2회이상 서면으로 소환하여도 불

응한 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 징계의결을 할 수 있다.
② 교원징계위원회는 필요하다고 인정한 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제60조(징계의결) ① 교원징계위원회는 재적위원 3분의 2이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. (개정 2024. 3. 28.)
② 교원징계위원회는 징계사건을 심리하고 징계를 의결한 때에는 주문과 사유를 기록한 징계의결서를 작성하고 이를 임용권자에게 통고하여야 한다.
③ 임용권자가 제2항의 통고를 받은 때에는 그 통고를 받은 날로부터 15일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. (개정 2024. 3. 28.)
④ 징계처분권자는 징계처분의 사유를 기재한 결정서를 당해 교원에게 교부하여야 한다.
⑤ 교원징계위원회 회의는 공개하지 아니한다.

제61조(징계의결서의 정상참작 등) 교원징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계 대상자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용 기타 정상을 참작하여야 한다.

제61조의 2(징계사유의 시효) 교원의 임용권자는 징계사유가 발생한 날부터 3년이 지난 경우에는 징계의결을 요구할 수 없다. 다만, 징계사유가 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 그 징계사유가 발생한 날부터 5년 이내에, 제3호에 해당하는 경우에는 그 징계사유가 발생한 날부터 10년 이내에 징계의결을 요구할 수 있다. (개정 2024. 3. 28.)
1. 금품 및 향응을 수수한 경우 (신설 2024. 3. 28.)
2. 공금을 횡령·유용한 경우 (신설 2024. 3. 28.)
3.「교육공무원법」 제52조에 의한 연구부정 행위 또는 국가연구개발사업 관련 부정행위를 한 경우 (신설 2024. 3. 28.)

제62조(교원징계위원회의 간사 등) ① 교원징계위원회의 서무를 처리하게 하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.
② 간사와 서기는 법인 소속 직원중에서 그 임용권자가 임명한다.

제63조(운영세칙) 교원징계위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 교원 징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제 3 절 삭 제

제64조 (삭 제)
제65조 (삭 제)
제66조 (삭 제)
제67조 (삭 제)
제68조 (삭 제)
제69조 (삭 제)
제70조 (삭 제)

제71조 (삭 제)
제72조 (삭 제)
제73조 (삭 제)
제74조 (삭 제)
제75조 (삭 제)
제76조 (삭 제)
제77조 (삭 제)

제 4 절 사 무 직 원

제78조(자격) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 사무직원 (일반직, 기능직, 운영직 및 고용원 등을 포함한다. 이하 "일반직원"이라 한다)으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니 하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 이 법인과 이 법인이 설치 경영하는 학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

② 일반직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만 기능직은 임용될 직종에 관한 자격증·면허증 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 인사규칙에 정하는 바에 따라 우선 임용할 수 있다.

③ 재직중인 일반직원이 제1항의 규정에 해당하게 될 때에는 당연히 퇴직한다.

제79조(임용) ① 일반직원의 신규임용·승진·승급·전직·전보·강임·휴직·직위해제·복직·면직·해임 및 파면 (이하"임용"이라 한다) 은 임용권자가 공개채용, 전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 임용에 있어서 그 시험과목·방법·절차 등에 관하여는 따로 인사규칙으로 정한다.

③ 일반직원은 이사장이 임용하되, 학교소속 일반직원은 당해 학교의 장이 제청이 있어야 한다.

제79조의2 (삭 제)

제80조(복무) 일반직원의 복무에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

제81조(보수) 일반직원의 보수는 일반의 표준생계비 및 민간인의 임금 등을 고려하여 직무의 난이성 및 책임의 정도에 따라 적당하도록 직급 및 근속기간에 따라 이사회의 의결을 거쳐 따로 인사규칙으로 정한다.

제82조(신분보장) 일반직원의 신분보장에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

제83조(징계 및 재심청구) ① 일반직원의 징계는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용하되 일반직원 징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.

② 일반직원의 재심청구를 위하여 법인에 일반직원 재심위원회를 두되, 그 조직 및 운영 등에 관하여는 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 따로 규칙으로 정한다.

제83조의 2(명예 퇴직수당) 이 법인의 일반직원의 명예퇴직수당에 관하여는 제46조 3의 규정을 준용한다.

제 7 장 직 제

제 1 절 법 인

제84조(법인사무 조직) ① 이 법인의 업무를 처리하기 위하여 법인 사무국을 두며, 국장은 참여 또는 부참여로 보한다.

② 법인 사무국에는 사무처 및 사업처를 두며, 처장은 부참여 또는 참사로 보한다.

③ 사무처에 법인과 기획과를 두며 각 과장은 부참사로 보한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 국, 처, 과의 분장업무는 따로 세칙으로 정한다.

제 2 절 대 학 교

제85조(총장 등) ① 대학교에 총장을 둔다.

② 총장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘 감독하며 학생을 지도하고 대학교를 대표한다.

③ (삭 제)

④ (삭 제)

⑤ 대학교에 부총장을 둘 수 있다.

제85조의 2(학부장, 대학원장) ① 대학교에 다음 각 호의 학부를 두며, 각 학부에는 학부장 보한다.

1. 인문사회학부 (개정 2025. 8. 20.)
2. 삭제 (2025. 8. 20.)
3. 사범학부
4. 삭제 (2025. 8. 20.)
5. 보건의료학부 (개정 2025. 8. 20.)
6. 삭제 (2025. 8. 20.)
7. 미래융합공학부 (개정 2025. 8. 20.)
8. 삭제 (2025. 8. 20.)
9. 삭제 (2025. 8. 20.)
10. 삭제 (2025. 8. 20.)
11. 문화예술체육학부 (개정 2025. 8. 20.)

12. 학생성장교양학부
13. 글로컬인재융합학부 (개정 2025. 8. 20.)

② 대학교에 다음 각 호의 대학원을 두며, 각 대학원에 대학원장을 보한다.
1. 일반대학원
2. 휴먼텍대학원
3. 교육대학원
4. 원격대학원

③ 대학원장과 학부장은 부교수 이상을, 학과장(전공주임)은 조교수 이상을 보한다. 다만, 특수대학원장은 필요에 따라 비전임교원으로 보할 수 있다.

④ 대학원장과 학부장은 총장의 명을 받아 당해 학부 또는 대학원의 교무를 통할하고 소속직원을지휘·감독하며 학생을 지도한다.

제86조(하부조직) ① 대학교의 본부기관으로 다음 각 호의 조직과 세부직제를 두며, 각 처(실)장은 조교수 이상의 교원으로, 행정지원처장은 참사 이상의 직원을 보한다.
1. 교무처 : 교무과, 교원인사과, 현장실습지원센터, 교원양성지원센터, 교수학습지원센터, 교육혁신센터, 학부행정실 (개정 2024. 3. 28.)
2. 학생처 : 학생복지과, 장애학생지원센터, 취업·창업지원센터, 학생상담센터, 사회봉사지원센터, 인권센터 (개정 2024. 3. 28., 2025. 8. 20.)
3. 기획처 : 기획예산과, 전략평가과, 국책사업지원과 (개정 2024. 3. 28., 2025. 8. 20.)
4. 입학홍보처 : 입학과, 홍보과
5. 대외협력처 : 대외협력과, 지역협력혁신단 (개정 2024. 3. 28.)
6. 행정지원처 : 총무과, 시설관재과
7. 삭제 (2024. 3. 28.)
8. 산학협력단 : 창업지원센터 (신설 2024. 3. 28.)

② 하부조직에 대한 세부직제의 구성 및 기능과 세부 분장업무는 따로 정한다.

제86조의 2(학부 등의 하부조직)
① 위 제85조의 2에 따라 대학교에는 학부를 두며, 각 학부에는 학부, 학과 및 전공(모집단위)를 둔다.
② 대학교의 학부과 대학원에 행정실을 둔다.
③ 위 1항 및 2항의 하부조직에 대한 세부직제의 구성 및 기능과 세부 분장업무는 따로 정한다.

제87조(부속시설) ① 대학교의 부속시설은 다음 각 호와 같으며, 각 부속시설의 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.
① 대학교의 부속시설은 다음 각 호와 같으며, 각 부속시설의 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.
1. 부속기관 : 도서관, 전산정보원, 대학언론사, 교목실, 체육부, 학생생활관, 예비군대대, 공학교육혁신센터, 학교기업
2. 부설교육기관 : 공동훈련센터, 국제교류원(산하 한국어교육센터), 교육연수원 (개정 2025. 8. 20.)
3. 연구기관 : 중부학술연구원
4. 특별사업기구 : 대학혁신지원사업단(산하 IR센터), 글로컬대학사업단, 지역혁신중심대학지원(RISE)사업단(산하 글로컬진로지원센터, 도농복합경제지원센터, 심폐소생술훈련센터, 요양보

호사양성센터(직업교육), 첨단콘텐츠융합원, 평생교육원, 문화예술교육원) (신설 2025. 8. 20.)

② 부속기관, 부설교육기관 및 연구기관에 각각 장을 두며, 부속기관, 부설교육기관 및 연구기관의 장은 조교수 이상의 교원 또는 참사·부참여의 일반직원으로 보한다.

③ 부속기관, 부설교육기관, 연구기관 및 특별사업기구의 장은 총장의 명을 받아 시설에 관한 사무를 관장하고 소속 교직원을 지휘, 감독한다. (개정 2025. 8. 20.)

④ 각 부속시설의 관리운영을 위하여 필요한 행정부서를 둘 수 있으며, 부서장은 일반직 또는 교원으로 보한다.

제88조(산학협력단) 산업교육진흥 및 산학협력촉진법에 관한 법률 제25조의 규정에 의한 산학협력단을 둔다.

제 3 절 정 원

제89조(정원) 법인 및 대학교에 두는 일반직원의 정원은 각각 별표 1 및 별표 2와 같다.

제 8 장 보 칙

제90조(공고) 이 법인이 법령과 정관 및 기타 이사회의 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 일간신문에 공고한다.

제91조(시행세칙) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.

제92조(설립당초의 임원) 이 법인의 설립당초의 임원은 다음과 같다.

직 위	성 명	생 년 월 일	임기	주 소
이사장	이영수	1928. 7. 20.	4년	대전시 중구 은행동 132
이 사	안상각	1928. 1. 2.	4년	충남 서산군 소원면 모항리 710
〃	박성만	1932. 2. 10.	4년	서울시 종로구 창신동 23 - 613
〃	정성구	1942. 2. 10.	4년	서울시 동작구 사당동 181 - 339
〃	박장하	1926. 7. 25.	4년	서울시 동작구 사당동 영아 3/605
〃	임문수	1910. 8. 1.	2년	충남 서산군 서산읍 양대리 434
〃	차영배	1929.12. 27.	2년	서울시 동작구 사당동 181 - 251
〃	권준호	1940. 2. 19.	2년	대전시 중구 유천동 293 - 17
〃	구창서	1946. 4. 20.	2년	대전시 중구 문화동 1 - 35
감 사	양영석	1943. 1. 6.	1년	대전시 중구 대흥2동 452 - 1
〃	양광선	1943. 1. 12.	2년	대전시 중구 용두동 71

제93조(청렴의무) 법인의 임직원 및 학교의 장과 교직원은 법령을 준수하고 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 되며, 이를 준수하기 위하여 행동강령을 별도 규정으로 정한다.

(본조신설 2024. 3. 28.)

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1983년 월 일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1984년 1월 16일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1986년 12월 2일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1988년 8월 2일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1990년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1991년 11월 2일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

② **(교직원에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 중부사회산업학교에 근무하는 교원 및 일반직원은 이 정관에 의하여 학교법인이 중부대학 교직원으로 임명한 것으로 본다. 다만 교원의 임용기간은 종전의 규정에 의한다.

③ **(폐지되는 학교의 학생 등에 대한 경과조치)** 이 정관 시행 당시 폐지되는 중부사회산업학교는 2002년 2월 28일까지 존속하는 것으로 보아 동 학교 및 이 정관 시행전에 입학한 학생에 대하여는 종전에 규정을 적용한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

② **(교직원에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 재직중인 중부대학의 교직원은 이 정관에 의하여 중부대학교의 교직원으로 임용된 것으로 본다. 다만, 교원의 임용기간은 종전의 규정에 의한다.

③ **(학교의 장에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 재직중인 중부대학의 장은 이 정관에 의하여 중부대학교의 장으로 임용된 것으로 본다. 다만, 임기는 종전의 규정에 의한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1995년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1996년 11월 29일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1998년 1월 20일부터 시행한다.

② **(교원임용에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 재직중인 교수, 부교수, 조교수, 전임강사, 조교의 임

용기간은 제39조 제2항의 개정규정에 불구하고 그 임용기간 만료시까지 종전의 규정에 의한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 1999년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2000년 3월 13일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2001년 5월 31일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2003년 2월 10일부터 시행한다.

② **(재직중인 대학교원에 대한 경과조치)** 제39조제2항의 규정은 2002년 1월 1일 이후 신규 임용하는 교원부터 적용하되, 2001년 12월 31일까지 임용되어 2002년 1월 1일 현재 재직중인 대학교원으로서 임용기간 종료 후 다시 임용하는 교원의 경우에는 교육인적자원부장관이 정한 「재직중인대학교원에 대한임용지침」을 준용하며, 다음 각호의 기준에 따라 근무기간을 정하여 임용한다. 다만 본인이 원하는 경우에는 제39조제2항을 적용할 수 있다.

1. 교 수 : 정년
2. 부 교 수 : 6년
3. 조 교 수 : 3년
4. 전임강사 : 2년

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2003년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2003년 10월 22일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2004년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2004년 6월 3일부터 시행한다.

② **(학교의 장 임기에 대한 경과조치)** 이 정관시행 당시 종전의 정관에 의하여 임명된 학교의 장 임기는 종전의 규정에 의한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2006년 4월 25일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2006년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2007년 3월 5일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2007년 12월 14일부터 시행한다. 다만, 제40조제7호의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2008년 1월 9일부터 시행한다.

② **(학교의 장 임기에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임명된 학교의 장의 임기는 개정 규정에 의한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2009년 10월 28일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2009년 12월 17일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2010년 02월 22일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2010년 05월 07일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2010년 06월 14일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2010년 09월 30일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2011년 01월 06일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2011년 01월 19일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2011년 06월 16일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2012년 03월 28일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2012년 10월 25일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2014년 01월 13일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2014년 06월 30일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2014년 9월 29일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2020년 5월 26일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2020년 11월 09일부터 시행한다.

부 칙

① **(시행일)** 이 정관은 2021년 06월 16일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 정관은 2022년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 정관은 2024년 03월 28일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 정관은 2024년 09월 26일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 정관은 2025년 8월 20일부터 시행한다.

[별표 # 1] 법인 일반직원 정원

구 분		정 원
총 계		12
일반직계		8
	2급(참 여)	1
	3급(부참여)	1
	4급(참 사)	1
	5급(부참사)	1
	6급(주 사)	1
	7급(부주사)	1
	8급(서 기)	1
	9급(부서기)	1
기능직계		4
	6등급(운전원)	1
	8등급(사무보조원)	1
	9등급	1
	10등급	1

[별표 # 2] 대학 일반직원 정원 (개정 2024. 3. 28.)

구분		정원
총계		124
일반직계		39
	2급(참 여)	1
	3급(부참여)	2
	4급(참 사)	6
	5급(부참사)	19
	6급(주 사)	10
	7급(부주사)	-
	8급(서 기)	-
	9급(부서기)	-
기능직계		27
	5급	3
	6급	9
	7급	15
	8급	-
	9급	-
	10급	-
총계		58
운영직군 사무직계		54
	5급(부참사)	2
	6급(주 사)	5
	7급(부주사)	10
	8급(서 기)	17
	9급(부서기)	20
기능직계		2
	7급	1
	8급	1
별정직계		2
	무급	2

2.2 학교법인 중부학원 정관 시행세칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 본 시행세칙은 학교법인 중부학원(이하 "법인"이라 칭함)정관 제1조의 목적을 수행하기 위하여 동 정관 제91조(시행세칙)의 규정에 따라 정관의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용대상) 본 시행세칙은 법인, 학교, 수익사업 및 산하기관(이하 "법인 및 각기관" 이라 칭함)에 적용한다.

제 3 조(학교의 경영에 관한 중요사항) 정관 제27조 2항 제6호의 [법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요사항]이라함은 다음 각 호와 같다.

1. 관할청의 승인을 요하는 주요정책결정 승인에 관한 사항
2. 정관 제6조 규정에 의한 학교의 시설설비에 관한 사항
3. 기타 이사회에서 필요하다고 인정하는 사항

제 2 장 교 직 원

제 4 조(대학교의 임면) 대학교 교원의 임면은 다음과 같이 한다.

1. 총장은 이사회의 결의를 거쳐 이사장이 임명하며, 임기는 3년으로 한다.
2. 제1호 이외의 대학교원은 제39조 2항의 규정에 의거 총장의 제청으로 이사회의 결의를 거쳐 이사장이 임면한다. 다만, 제규정에 의한 정년퇴임, 휴직과 복직 및 청원에 의한 의원면직 등의 제청은 이사장 재가에 의하여 우선시행하고, 이사회에 보고한다. [개정일 : 2013.04.29]
3. 학장, 대학원장, 처장, 학(부)과장, 부속기관장, 부설교육기관장,등은 총장의 제청으로 이사장이 위촉하되 임기는 2년으로 한다. 단, 특별한 사유가 있을 때에 한하여 연임할 수 있다.

제 5 조(사무직원 임면) 사무직원의 임면은 다음과 같다.

1. 법인사무국
   가. 사무국장과 사무직원은 이사장이 임명한다.
   나. 인사는 필요에 따라 법인과 대학이 서로 교류할 수 있다.
2. 대학교
   가. 사무직원(일반직, 기술직, 기능직, 고용직 등을 포함한다)의 신규임용은 총장의 제청으로 이사장이 임면한다.
   나. 임시직원, 촉탁 사항은 총장이 임면하고 이사장에게 보고한다.
3. 중부원격평생교육원
   가. 사무직원(일반직, 기술직 등을 포함한다)의 신규임용은 원장의 제청으로 이사장이 임면한다.

나. 임시직원, 촉탁 사항은 원장이 임면하고 이사장에게 보고한다.

제 6 조(교직원 인사관리) ① 법인 및 각급학교 교직원에 대한 자격, 임용, 보수, 신분보장 및 징계 등 인사에 관한 규정은 정관 및 학교 각 규정에 의하고 기타 세부기준 등이 필요한 경우 각 기관의 장이 정하여 이사장의 승인을 받아 시행한다.

② 법인사무국 직원은 대학교 보수규정 및 인사 규정을 준용한다.

③ 수익사업체 직원의 보수규정 및 인사규정은 따로 정하며, 수익사업의 폭소, 폐지 또는 사업장의 폐쇄에 따라 교직원의 근로계약이 만료·정지될 수 있다.

제 6 조의 2 (정년) 법인 및 각급학교 교직원의 정년은 법인 및 각급학교의 인사규정으로 정한다.

제 3 장 법인사무국

제 7 조(법인사무국 직제) ① 법인사무국에 사무처와 사업처를 두며, 사무처에 법인과와 기획과를 둔다.

② 필요에 따라 촉탁을 둘 수 있다.

제 8 조(법인사무국 업무) 법인사무국의 업무는 다음과 같다.

1. 법인 및 각 기관의 전반적인 운영계획
2. 법인 및 각 기관의 사업계획 및 집행
3. 법인 및 각 기관의 수지예산의 편성 및 집행감독
4. 법인 및 각 기관의 교직원 임면과 승인
5. 법인에 관한 문서의 보관 및 처리
6. 각 기관의 회계지도 및 사무전반의 감사
7. 법인의 임원 신상에 관한 사항
8. 기타 이사회의 신상에 관한 사항

단, 사무국의 직무중 그 일부를 이사회의 의결로 각 기관의 장에게 위임할 수 있다.

제 4 장 재 산 관 리

제 9 조(재산관리) ① 법인의 소유적 재산관리는 재단이 하고, 차용을 포함한 학교에 속하는 재산(교사 및 교지 등의 교육용 재산 및 보통재산)은 학교의 장이 사전협의에 따라 효율적인 활용 및 보존·유지·관리하고, 그 현황 및 결과를 주기적으로 법인에 보고하여야 한다.[개정일 : 2013.04.29]

② 제1항 단서의 규정에 의하여 교육용 재산을 보존 관리함에 있어 제6조 기본재산의 취득이외의 다음 사항은 시행이전에 계획을 구신하여 이사회의 승인을 받아야 한다.

1. 기본시설의 구조변경에 관한 사항
2. 교육용 토지의 지형변경에 관한 사항
3. 수목의 벌채에 관한 사항
4. 법인 이사장 명의로 된 각종 권리 또는 자산의 설치와 폐지에 관한 사항

5. 교육용 실습시설 중 면세물품의 설치와 폐지에 관한 사항
6. 교육용 재산의 장기대여에 관한 사항
7. 기타 이사회에서 중요하다고 인정되는 사항

제 10 조(재산목록등의 비치) 법인과 학교에 비치할 장부와 서류는 사학기관 재무회계 규칙 제52조(법인에 비치할 장부와 서류) 제53조(학교에 비치할 장부와 서류)의 규정에 의한다.

제 11 조(재산의 취득) 정관 제6조 제2항에서 규정한 이사회의 의결을 거쳐 기본재산으로 정하는 재산중에는 사립학교법 시행령 제13조 2항 제2호(학교 교육에 직접 필요한 시 설설비)의 규정에 의하여 조성되는 시설설비도 포함되며 이의 조성과 확보에 앞서 그 시설과 설비의 규모, 시설의 위치, 소요액 등은 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

제 5 장 회 계

제 12 조 (회계년도) 법인 및 각 기관의 회계년도는 학년도와 같다.

제 13 조(예산의 편성 및 확정절차) 사학기관 재무회계 규칙에 대한 특례규칙 제6조 규정에 따라 예산의 편성 및 확정은 다음과 같이 한다.

① 예산의 편성 및 집행은 예산의 편성 및 집행운영 절차를 정하고 그 기준에 의해 운영한다.
② 이사장은 매 회계년도 개시 15일전까지 법인회계와 학교회계의 예산을 관할청에 제출한다.

제 14 조(추가경정예산) 이사장과 학교의 장은 예산확정 후 생긴 사유로 인하여 이미 설립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정 예산을 편성하여 이사회에 제출할 수 있다.

제 15 조(결산) ① 이사장은 법인회계와 학교회계의 결산보고서를 종합한 연결 재무제표를 작성하고 회계별 결산보고서를 첨부하여 매 회계년도 종료후 3월이내에 관할청에 제출한다.

② 이사회에 제출되는 법인회계와 학교회계의 결산서에는 감사의 감사보고서가 첨부되어야 한다.

③ 이 밖에 결산에 관한 사항은 사학기관 재무회계규칙 제23조 및 동규칙에 대한 특례규칙 제34조의 규정에 준한다.

제 16 조(금전 및 물품의 출납) 법인 및 각기관의 금전 및 물품의 출납은 수지예산에 계상되지 않는 수입 또는 지출과 항목변경은 이사장의 승인을 얻어 처리한다.

제 17 조(감사) 감사는 각 기관에 대하여 년 1회 정기감사를 시행한다.

제 18 조(감사보고) 감사를 시행하였을 때에는 감사종료일로 부터 5일이내에 감사 보고서를 이사장에게 제출하여야 한다.

제 19 조(분기별보고) 각 기관은 분기별로 서무, 예산, 집행, 인사, 학사등의 관리운영 상황보고

서를 법인의 소정서식에 의하여 이사장에게 제출하여야 한다.

보 칙

제 20 조(규정등 제정) 관계법령, 정관과 이 시행세칙에 저촉되지 않는 범위 내에서 각 부서는 그 운영에 필요한 세부사항을 부서별로 규정 등을 제정, 개폐할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 본 정관 시행세칙은 1995년 11월 10일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 본 정관 시행세칙은 1998년 2월 20일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 본 정관 시행세칙은 1999년 7월 12일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 본 정관 시행세칙은 2004년 6월 3일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 본 정관 시행세칙은 2010년 12월 03일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 본 정관 시행세칙은 2013년 4월 29일부터 시행한다.

2.3 학교법인 중부학원 임원 현황

□ 학교법인 중부학원 임원 현황

직위	성명	생년월일	현직	임기
이사장	신인식	1950	서울대학교 사범대학 명예교수	2022.03.15. ~ 2027.03.14
이사	정대석	1956	전 중부대학교 토목공학과 교수	2022.03.15. ~ 2027.03.14
이사	김태윤	1963	㈜에스엘 신뢰성연구센터 센터장	2023.07.14. ~ 2028.07.13
이사	이세일	1976	법률사무소 세일변호사	2023.07.14. ~ 2028.07.13
이사	이예영	1974	고려대학교 사범대학 가정교육과 교수	2023.07.14. ~ 2028.07.13
이사	이정원	1976	전 동덕여자대학교 교수	2023.07.14. ~ 2028.07.13
이사	한석수	1959	공주대학교 정책융합전문대학원 교수	2023.07.14. ~ 2028.07.13
감사	정용활	1977	한길회계법인	2024.09.01. ~ 2027.08.31
감사	김학현	1980	현대회계법인	2025.09.01. ~ 2028.08.31

2026학년도 대학요람

Ⅲ 대학교

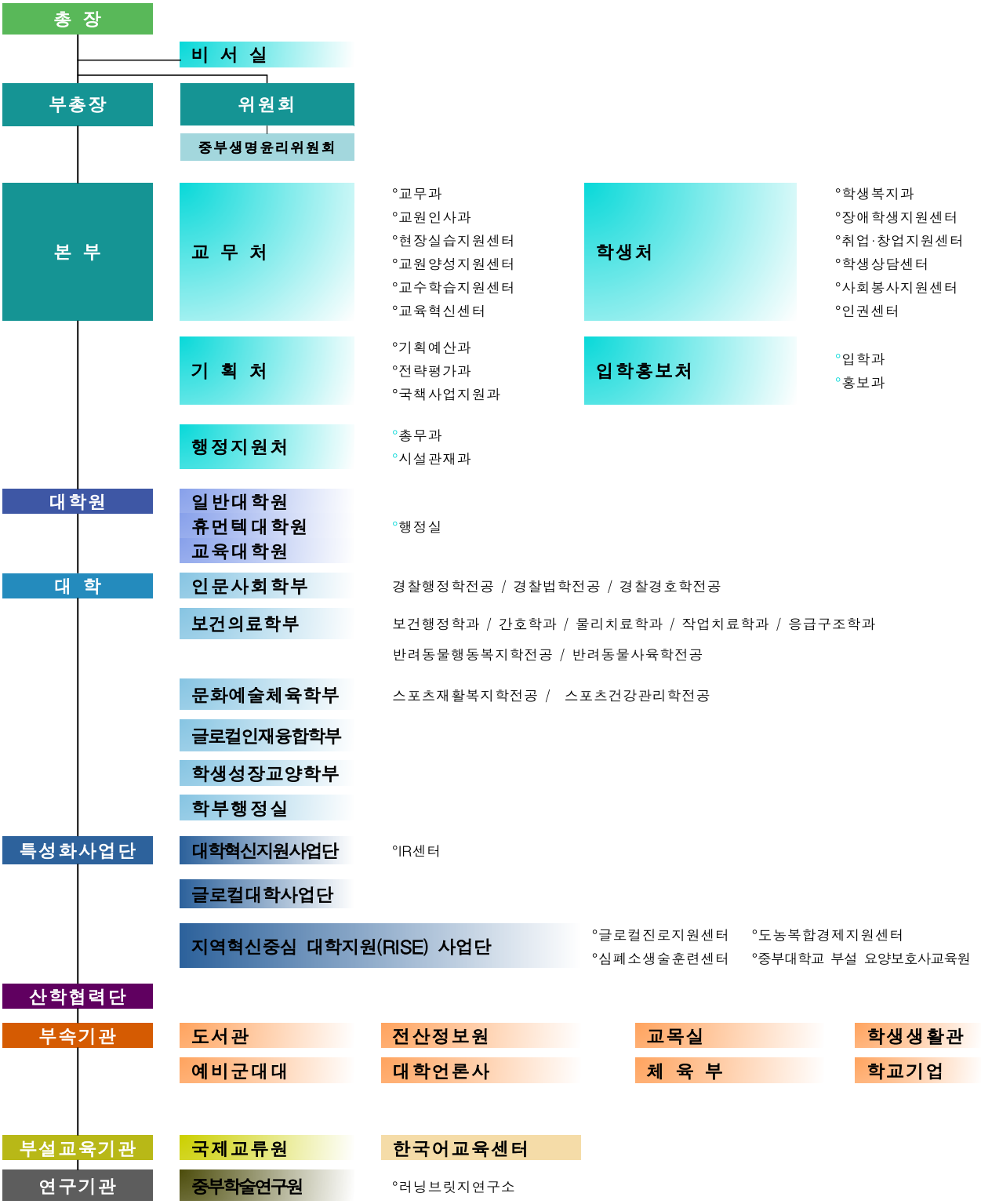
3.1 기구표

3.2 교직원 현황

3.3 교육시설 현황

3.1 기구표

<충청국제캠퍼스>



<고양창의캠퍼스>


총 장
부총장
본 부
대외협력처
°대외협력과
°지역협력혁신단
대학원
일반대학원
휴먼텍대학원
교육대학원
원격대학원
°행정실
대 학
인문사회학부
경영학전공 / 국제통상학전공 / 미디어커뮤니케이션학전공 / 문헌정보학전공
공공안전학전공 / 항공서비스학전공
사범학부
유아교육과 / 특수교육과(유아특수교육, 초등특수교육, 중등특수교육)
특수체육교육과 / 교직과
보건의료학부
반려동물보건학과
미래융합공학부
건축학전공 / 토목공학전공 / 게임소프트웨어전공 / 정보보호학전공
인공지능전공 / 스마트모빌리티공학전공 / 전기전자공학전공
문화예술체육학부
산업디자인학전공 / 만화애니메이션학전공 / 사진영상학전공 / 연극영화학전공
실용음악학전공 / 엔터테인먼트학전공 / 뷰티·패션비즈니스학전공
자율설계전공학부
학부 행정실
부속기관
도서관
전산정보원
대학언론사
학생생활관
예비군대대
공학교육혁신센터
특성화사업단
지역혁신중심 대학지원(RISE) 사업단
°첨단콘텐츠융합원
°평생교육원
°문화예술교육원
부설교육기관
공동훈련센터
교육연수원

3.2 교직원 현황

1) 총장

총 장	박사	이 정 열

2) 부총장

대외협력부총장	박사	한 욱 상

3) 보직 현황

① 대학원장

보직명	소속	직 급	최종학위	성 명
교육대학원장 원격대학원장	정원학과	교 수	박사	박은영
일반대학원장 휴먼텍대학원장	특수체육교육과	교 수	박사	강민채

② 처 장

보직명	소속	직 급	최종학위	성 명
교무처장	특수체육교육과	부교수	박사	김동원
학생처장	경영학전공	조교수	박사	민현구
기획처장	물리치료학과	부교수	박사	차현규
입학홍보처장	입학홍보처	일반직5급	학사	송영조
행정지원처장	행정지원처	일반직4급	학사	차수현
대외협력처장	학생성장교양학부	부교수	석사	전미옥

③ 학부장

보직명	소 속	직 급	최종학위	성 명
보건의료학부장	간호학과	부교수	박사	이지영 (충청국제대표)
문화예술체육학부장	산업디자인학전공	부교수	박사	박연재 (고양창의대표)
미래융합공학부장	스마트모빌리티공학전공	교 수	박사	하성용
글로컬인재융합학부	자율설계전공	조교수	박사	지명원
사범학부장	중등특수교육과	조교수	박사	김기룡
인문사회학부장	항공서비스학전공	부교수	박사	유정화
자유전공학부장	자율설계전공	조교수	박사	지명원
자율설계학부장	만화애니메이션학전공	조교수	석사	박헌진
학생성장교양학부장	학생성장교양학부	부교수	박사	지희진

④ 본부센터

보직명	소 속	직 급	최종학위	성 명
교수학습지원센터장	미디어커뮤니케이션학전공	부교수	박사	진보래
교원양성지원센터장	중등특수교육과	조교수	박사	김기룡
교육혁신센터장	초등특수교육과	부교수	박사	강은영
사회봉사지원센터장	간호학과	조교수	박사	장태정
인권센터장	간호학과	조교수	박사	김혜선
장애학생지원센터장	유아교육과	조교수	박사	방효국
학생상담센터장	간호학과	조교수	박사	김혜선
현장실습지원센터장	엔터테인먼트학전공	조교수	박사	류규하
취업·창업지원센터장	공공안전학전공	조교수	박사	김갑석
교수학습지원부센터장	항공운항서비스학전공	조교수	박사	김하영

⑤ 산학협력단

보직명	소 속	직 급	최종학위	성 명
산학협력단장	응급구조학과	조교수	박사	김현경
산학협력단부단장	인공지능전공	조교수	박사	최대수

⑥ 부속기관

보직명	소 속	직 급	최종학위	성 명
도서관장	전기전자공학전공	교 수	박사	박재준
대학언론사주간	경영학전공	조교수	박사	민현구
전산정보원장	동물보건학과	부교수	박사	정태호
체육부장	스포츠재활복지학전공	부교수	박사	김우석
예비군대대장(국제)	예비군대대	무 급		전용철
예비군대대장(창의)	예비군대대	무 급		박재기

⑦ 부설교육기관

보직명	소 속	직 급	최종학위	성 명
공동훈련센터장	인공지능전공	조교수	박사	최대수
교육연수원장	유아특수교육과	부교수	박사	김안나
국제교류원장	스포츠재활복지학전공	부교수	박사	김우석
문화예술교육원장	사진영상학전공	부교수	박사	현혜연
중부학술연구원장	특수체육교육과	부교수	박사	김동원
요양보호사교육원장	물리치료학과	조교수	박사	박희용
평생교육원장	학생성장교양학부	초빙교원	박사	조진화
한국어교육센터장	항공서비스학전공	부교수	박사	박종호
교육연수원부원장	초등특수교육과	부교수	박사	강은영

4) 교원현황

학부	소속	직군	직급	성명	전공분야	최종학위
인문사회학부	경찰행정학전공	정년전임	부교수	박형식	행정학과	박사
		정년전임	교 수	황문규	법학과	박사
		일반전임	조교수	신소영	경호보안학과	박사
		강의전임	조교수	정훈	생활체육전공	석사
		강의전임	조교수	이상윤	기계공학과	박사
	경찰법학전공	정년전임	조교수	경재웅	법학과	박사
		산학협력중점	조교수	노상욱	법학과	박사
	경찰경호학전공	정년전임	교 수	주일엽	체육교육과	박사
		정년전임	조교수	성준혁	정치외교학과	박사
		강의전임	조교수	김재경	경찰행정학과	박사
		산학협력중점	조교수	신현구	경호보안학과	박사
	항공운항서비스학전공	일반전임	조교수	김하영	경영학과	박사
	공공안전학전공	일반전임	조교수	김갑석	법학과	박사
		연구전임	조교수	고비환	법학과	석사
	경영학전공	정년전임	교 수	한욱상	경영학과(마케팅)	박사
		정년전임	교 수	신연수	회계학/재무관리	박사
		정년전임	조교수	민현구	전략경영학과	박사
		연구전임	조교수	김성일	경영학과	박사
		연구전임	조교수	오재열	경영학과	석사
		연구전임	조교수	이상재	경영학과	박사
		연구전임	조교수	한상인	의상학과	박사
	국제통상학전공	정년전임	교 수	전순환	무역학과(무역실무)	박사
		강의전임	조교수	홍선의	국제무역학과	박사
		연구전임	조교수	이상춘	국제통상학과	박사
		연구전임	조교수	차형석	미국학과	박사
		연구전임	조교수	코르군 이리나	Economics	박사
		외국인교원	레카 구차잇		Mathematics	박사
		외국인교원	룩샤나 살람		경제학	박사
		외국인교원	메흐멧 파티흐		International Relations	박사
		외국인교원	에삼베 소네		International Economics & Trade	박사
		외국인교원	올레나 구세이노바		International relations	박사
		외국인교원	이다 오르넬라 부토이		Global and Areas Studies	박사
		외국인교원	장비에 신다이헤부라		Global and AreaStudies	박사
		외국인교원	졸라마노바 씀밧		글로벌문화콘텐츠학과	박사
		외국인교원	지오프리 무쇼키 키테투		국제지역연구	박사

학부	소속	직군	직급	성명	전공분야	최종학위
	미디어 커뮤니케이션학전공	정년전임	부교수	송인덕	Telecommunication /New Media Theory	박사
		정년전임	부교수	진보래	신문방송학과	박사
		일반전임	부교수	조재수	광고홍보학과/광고/IMC	박사
		강의전임	조교수	정성욱	언론정보학과	박사
		강의전임	조교수	황서이	예술학과	박사
	문헌정보학전공	정년전임	교 수	윤혜영	문헌정보(도서관학)	박사
		강의전임	조교수	오선경	문헌정보학과	박사
		연구전임	조교수	이세나	문헌정보학	박사
	항공서비스학전공	정년전임	부교수	유정화	호텔관광경영학과	박사
		일반전임	부교수	박종호	국어국문학과	박사
		강의전임	조교수	김미영	관광학과	박사
		강의전임	조교수	김세연	영어교육	석사
		강의전임	조교수	차민영	여행항공크루즈경영전공	박사
		산학협력중점	조교수	남태석	관광경영학과	박사
사범 학부	유아교육과	정년전임	부교수	김경희	Special Education	박사
		정년전임	부교수	김용숙	유아교육	박사
		정년전임	부교수	김혜전	유아교육학과	박사
		일반전임	조교수	방효국	유아교육학과	박사
	유아특수교육과	정년전임	부교수	김경민	특수교육	박사
		정년전임	부교수	김안나	유아교육	박사
		정년전임	조교수	고영환	Education	박사
	초등특수교육과	정년전임	부교수	강은영	Special Education	박사
		정년전임	부교수	김혜리	학습개발	박사
		강의전임	조교수	김혜진	특수교육학과	박사
	중등특수교육과	정년전임	교 수	안선회	교육학과	박사
		정년전임	부교수	나경은	특수교육과	박사
		정년전임	조교수	김기룡	특수교육과	박사
		연구전임	조교수	김보람	특수교육학	박사
	특수체육교육과	정년전임	교 수	강민채	특수교육학과	박사
		정년전임	부교수	김동원	체육학과	박사
		강의전임	조교수	심태영	체육학과	박사
보건 의료 학부	보건행정학과	정년전임	부교수	신은숙	보건학	박사
		연구전임	조교수	김한윤	philosophy	박사
	간호학과	정년전임	교 수	권영숙	사회의학	박사
		정년전임	부교수	서가원	간호학	박사
		정년전임	부교수	신선미	보건학	박사
		정년전임	부교수	이지영	간호학(정신)	박사
		정년전임	부교수	임미혜	간호학	박사
		정년전임	조교수	강혜경	간호학	박사

학부	소속	직군	직급	성명	전공분야	최종학위
		정년전임	조교수	김혜선	간호학	박사
		정년전임	조교수	박윤진	간호학	박사
		정년전임	조교수	백경화	간호학	박사
		정년전임	조교수	백수미	간호학	박사
		정년전임	조교수	이진표	간호학	박사
		정년전임	조교수	장태정	간호학	박사
		정년전임	조교수	정미리	간호학	박사
		정년전임	조교수	신지혜	간호학	박사
		연구전임	조교수	이은주	간호학	박사
	물리치료학과	정년전임	부교수	원종혁	재활학과	박사
		정년전임	부교수	정도영	물리치료학	박사
		정년전임	부교수	차현규	물리치료학과	박사
		정년전임	조교수	최원재	물리치료	박사
		강의전임	조교수	박희용	물리치료학과	박사
	응급구조학과	정년전임	부교수	한효상	통합의학과	박사
		강의전임	조교수	안정민	보건학과	박사
		산학협력중점	조교수	김현경	보건학과	박사
	작업치료학과	강의전임	조교수	천지은	재활과학과	박사
	번려동물사육학전공	정년전임	조교수	정연우	수의학과	박사
		일반전임	부교수	최인학	축산학	박사
	동물보건학과	정년전임	부교수	정태호	수의학과	박사
미래융합공학부	스마트팜학과	-	-	-	-	-
	건축학전공	정년전임	교 수	강현수	도시경제.산업입지	박사
		정년전임	교 수	남윤철	도시건축학과	박사
		정년전임	교 수	최정석	환경계획	박사
		정년전임	부교수	고은태	도시계획	박사
		정년전임	부교수	조영준	건축공학(건설관리)	박사
		연구전임	조교수	윤성빈	건축학	박사
	토목공학전공	정년전임	교 수	김춘호	토목공학과	박사
		정년전임	교 수	이주헌	토목공학(수공학)	박사
		연구전임	조교수	김남욱	토목공학	박사
	게임소프트웨어전공	정년전임	교 수	박인규	전기공학과	박사
		정년전임	교 수	손한성	원자력공학과	박사
		정년전임	조교수	김병철	전산학과	박사
	정보보호학전공	정년전임	교 수	유승재	수학(해석및위상수학)	박사
		정년전임	부교수	양환석	전산통계학과	박사
		정년전임	부교수	이병천	공학부(정보보안)	박사
		정년전임	조교수	김성규	전자전기컴퓨터공학과	박사
	인공지능전공	정년전임	교 수	김송강	전자에너지공학	박사

학부	소속	직군	직급	성명	전공분야	최종학위
		정년전임	조교수	최대수	기술창업학과	박사
		정년전임	조교수	황호진	기계공학과	박사
	전기전자공학전공	정년전임	교 수	김영선	전기공학과/전기기기 및 전자장 해석	박사
		정년전임	교 수	박재준	컴퓨터절연진단	박사
		정년전임	교 수	이동윤	전기전자(데이터전송)	박사
		정년전임	조교수	민창기	전기·컴퓨터공학부	박사
	스마트 모빌리티공학전공	정년전임	교 수	하성용	기계공학과	박사
		정년전임	부교수	이경로	기계공학과	박사
		정년전임	부교수	이흥식	기계공학과	박사
		강의전임	조교수	이재웅	친환경고안전자동차	박사
		산학협력중점	조교수	김혜란	보험전공	박사
		산학협력중점	조교수	이건화	정보통신공학	박사
문화예술체육학부	스포츠재활복지학전공	정년전임	교 수	김민현	체육	박사
		정년전임	교 수	김용국	체육행정,교과과정	박사
		정년전임	부교수	김우석	일반대학원체육학과	박사
		연구전임	조교수	김성수	체육학과	박사
	스포츠건강관리학전공	정년전임	부교수	김동기	사회체육학과	박사
		정년전임	부교수	송낙훈	운동생리학	박사
		정년전임	부교수	지중구	중의학/풍습면역학	박사
		강의전임	조교수	김형진	스포츠레저학	박사
	산업디자인학전공	정년전임	교 수	유상완	조경학과(조경학)	박사
		정년전임	부교수	김혜정	광고·산업공예디자인	석사
		정년전임	부교수	박연재	미술(시각디자인,목칠)	석사
		정년전임	부교수	정현경	의학(피부과학)	박사
		연구전임	조교수	유수정	산업디자인전공 제품·운송디자인전공	석사
	만화애니메이션학전공	정년전임	조교수	박헌진	Fine Arts	석사
		정년전임	조교수	전민석	MFA Computer Art	석사
		일반전임	조교수	김신	만화영상학과	석사
		강의전임	조교수	김주아	문화콘텐츠학과	박사
		연구전임	조교수	박지혜	회화과	석사
		연구전임	조교수	황기연	문화산업디자인학과	석사
	사진영상학전공	정년전임	교 수	허현주	영상커뮤니케이션	박사
		정년전임	부교수	안시준	사진학과	박사
		정년전임	부교수	현혜연	사진학과	석사
		정년전임	조교수	강홍규	모션픽쳐&비디오	석사
		강의전임	조교수	김대욱	사진학과	박사
		연구전임	조교수	이한숙	사진영상학과	석사
	연극영화학전공	정년전임	부교수	권은선	영상예술학과	박사
		정년전임	부교수	김진욱	영화	박사

학부	소속	직군	직급	성명	전공분야	최종학위
		정년전임	부교수	백민제	신문방송학	박사
		일반전임	조교수	송선호	공연예술협동과정	박사
		산학협력중점	조교수	유재환	홀로그래피3D콘텐츠학과	박사
		연구전임	조교수	박혜준	영상예술	박사
		연구전임	조교수	이영은	미래예측학과	박사
		연구전임	조교수	이혜원	신학	석사
		연구전임	조교수	최유라	공연예술	석사
	실용음악학전공	정년전임	부교수	김동문	작곡연주(재즈피아노)	석사
		정년전임	조교수	노경환	뉴미디어음악학과	석사
		일반전임	조교수	성기영	국악학	박사
		강의전임	조교수	김영	실용음악	석사
		연구전임	조교수	강현정	실용음악과	석사
		연구전임	조교수	공두형	실용음악학과	석사
		연구전임	조교수	김가희	실용음악학과	석사
		연구전임	조교수	김소라	실용음악과	석사
		연구전임	조교수	김영준	Jazz Studies	석사
		연구전임	조교수	김종익	실용음악	석사
		연구전임	조교수	김주현	실용음악과	석사
		연구전임	조교수	김진이	실용음악학과	석사
		연구전임	조교수	김희주	포스트모던음악학과	석사
		연구전임	조교수	류은주	응용예술학과	박사
		연구전임	조교수	박미정	교육학과	석사
		연구전임	조교수	박정혁	포스트모던음악학	석사
		연구전임	조교수	서영도	대중음악학과	석사
		연구전임	조교수	서초미	퍼포밍아트학과	석사
		연구전임	조교수	손기숙	실용음악	석사
		연구전임	조교수	신사빈	응용예술학과	박사
		연구전임	조교수	오화평	실용음악학과	석사
		연구전임	조교수	이길호	실용음악과	석사
		연구전임	조교수	정두석	무대미술	석사
		연구전임	조교수	진영환	Performance	석사
		연구전임	조교수	함지민	뮤직테크놀로지과	석사
	엔터테인먼트학전공	정년전임	조교수	김형준	디지털문화컨텐츠	박사
		정년전임	조교수	류규하	언론정보학과	박사
	뷰티・패션비즈니스학전공	정년전임	교 수	최영순	가정학과	박사
		정년전임	부교수	박정신	의류학과	박사
		정년전임	부교수	윤은재	가정학과(의상학)	박사
		산학협력중점	조교수	강지연	메이크업&특수분장	석사

학부	소속	직군	직급	성명	전공분야	최종학위
학생성장교양학부	학생성장교양학부	정년전임	교 수	김인곤	농산업교육과	박사
		정년전임	부교수	권정언	인적자원개발정책학과	박사
		정년전임	부교수	김주석	교육학과	박사
		정년전임	부교수	신현정	교육학	박사
		정년전임	부교수	지희진	경영학과/서비스마케팅	박사
		일반전임	조교수	조성진	경영학과/인사조직	박사
		강의전임	조교수	박은진	국어교육과	박사
		강의전임	조교수	이미정	국어국문학과	박사
		강의전임	조교수	장은실	컴퓨터공학과	박사
		강의전임	조교수	한길석	서양철학	박사
		일반전임	조교수	오현규	행정학과	박사
		산학협력중점	부교수	전미옥	광고홍보학과	석사
		산학협력중점	조교수	김종욱	벤처경영학과	박사
		연구전임	조교수	권미란	국어국문학과	박사
		연구전임	조교수	김기동	행정학과	박사
		연구전임	조교수	김은정	리더십과코칭MBA	석사
		연구전임	조교수	김지영	교육학과	박사
		연구전임	조교수	김혜영	시민사회학과	석사
		연구전임	조교수	남미향	TeCSOL학과	석사
		연구전임	조교수	남원선	리더십과코칭MBA	석사
		연구전임	조교수	노진화	인터랙티브콘텐츠	박사
		연구전임	조교수	노형식	Economics	박사
		연구전임	조교수	문승일	관광학과	석사
		연구전임	조교수	문희원	문화예술경영학과	박사
		연구전임	조교수	민선아	경영학	박사
		연구전임	조교수	박선영	개발교육학	석사
		연구전임	조교수	송영대	문화유산융합학과	박사
		연구전임	조교수	이영옥	평생교육.HRD전공	석사
		연구전임	조교수	이재은	교육공학과	박사
		연구전임	조교수	이지수	Fine Arts	석사
		연구전임	조교수	이지은	일어일문학과	박사
		연구전임	조교수	임명숙	소프트웨어교육	석사
		연구전임	조교수	임승필	철학	박사
		연구전임	조교수	정덕기	한국고대사	박사
		연구전임	조교수	조은영	국어교육학과	박사
		연구전임	조교수	조혜진	국어국문학과	박사
		연구전임	조교수	최민서	직업학	박사
		외국인교원	가로보 허미니길도		Language Education	석사
		외국인교원	그랜트 그레이		Education	석사
		외국인교원	기디언		TESOL	석사

학부	소속	직군	직급 성명	전공분야	최종학위
		외국인교원	김대니	Applied Linguistics	석사
		외국인교원	김새봄	Education	석사
		외국인교원	데릴 클래이팩	Education	석사
		외국인교원	데이비드 쉘든	History	석사
		외국인교원	데이빗 로빈슨	Political Science	석사
		외국인교원	데이빗 베리	Humanities	석사
		외국인교원	데이빗 킹	Accounting and Information Systems	석사
		외국인교원	로버트 밴통거루	Foreign Language	학사
		외국인교원	로잘리 오스본 크나그	조형디자인학과	석사
		외국인교원	롼다 C.펄러	응용과학	학사
		외국인교원	마이클 앤드류 휴즈	Public Administration	석사
		외국인교원	매튜 건더맨	Education Theory and practice	석사
		외국인교원	백지운	English Language Teaching	석사
		외국인교원	버나딧 마나라스다스	TESOL	석사
		외국인교원	브랜트 에드워드 이너스	Art and Sciences	석사
		외국인교원	브렌트 메스케	Education	석사
		외국인교원	비니 크리스	Art & Education	석사
		외국인교원	비엔젤라 아슐리	Asian Studies	석사
		외국인교원	비제이	English	석사
		외국인교원	빈코 쿠즈마	Production	학사
		외국인교원	시드니 리	Education	석사
		외국인교원	알베르토	International Studies	석사
		외국인교원	앤드류 라이언 챠머스	Geography	학사
		외국인교원	에드워드 박	English	석사
		외국인교원	에르난데스 알렉시즈	Sport Management	석사
		외국인교원	정완청	영어교육과	박사
		외국인교원	제니퍼이	TESOL	석사
		외국인교원	제임스 사필 락	Philosophy	석사
		외국인교원	제퍼리즈 스캇 다니엘	TESOL	석사
		외국인교원	제프 라뷰	School of Information	석사
		외국인교원	조이 빌리아곤잘로	Education	박사
		외국인교원	카일 포프	Public Policy	석사

학부	소속	직군	직급	성명	전공분야	최종학위
		외국인교원	크리스토퍼 애론 뉴튼		TESOL Education	석사
		외국인교원	테리 리 전		Bio-Chemistry	학사
		외국인교원	티모시 리 쟁그라인		English as a Second Language	석사
		외국인교원	티모시 마이클 런		TESOL	석사
		외국인교원	푸셀멘 로저 윈스턴		Tch English As A 2nd Language	석사
		외국인교원	프렌스 쇼맨		Drama	학사
		외국인교원	남문		경영학과	석사
		외국인교원	로벤스끼흐 안젤라		정치학과	박사
경영학과		외국인교원	조교수	왕춘영	국제통상학	박사
관광경영학과		연구전임	조교수	유은수	관광학과	박사
교육상담심리학과		연구전임	조교수	신정옥	교육학과	박사
상담심리교육전공		정년전임	교 수	최태진	교육학과	박사
		정년전임	부교수	백유미	교육학과	박사
		정년전임	부교수	정명선	재활과학과	박사
교육학과		정년전임	교 수	권성연	교육공학과	박사
		정년전임	부교수	최경애	교육학과	박사
교육행정전공		정년전임	교 수	엄준용	교육학과	박사
		정년전임	조교수	박균열	교육학과	박사
국어국문학과		연구전임	조교수	유소영	한국어교육	박사
국제통상학과		연구전임	조교수	소영화	국제정치	박사
		연구전임	조교수	송애주	재정금융학원	박사
		연구전임	조교수	송정은	이론경제학	박사
		연구전임	조교수	이영국	국제무역학	박사
		연구전임	조교수	이주영	경제학	박사
뷰티비즈니스융합학과		연구전임	조교수	김민지	뷰티디자인학과	석사
		연구전임	조교수	안효정	퍼포밍아트학과	석사
언어치료학과		연구전임	조교수	백동재	재활학과	석사
		연구전임	조교수	최경윤	재활과학과	박사
영유아교육경영학과		산학협력중점	조교수	손은경	유아교육학과	박사
자율설계전공		일반전임	조교수	지명원	호텔관광경영학과	박사
정원학과		정년전임	교 수	박은영	환경대학원 협동과정 조경학	박사
한국어학과		연구전임	조교수	김순일	국어국문학과	박사
		연구전임	조교수	박정태	국어국문학과	박사

학부 소속	직군	직급	성명	전공분야	최종학위
	연구전임	조교수	조보람	국어국문학과	박사
	연구전임	조교수	조성훈	프로젝트경영학과	박사
	연구전임	조교수	최아영	국제다문화학과	박사
대학혁신지원사업단	연구전임	조교수	강요한	상담심리학과/임상심리학	석사
지역혁신중심대학지원사업단	연구전임	조교수	송주은	유아교육학	박사
	연구전임	조교수	한승아	교육학과	박사
	연구전임	조교수	윤나라	방송제작	석사
소프트웨어공학부	정년전임	교 수	윤만영	물리(응용물리학)	박사
전자출판인쇄공학전공	산학협력중점	조교수	방태원	인쇄공학과	박사
정원문화산업학과	강의전임	조교수	김복영	협동과정 조경학	박사
패션디자인학과	산학협력중점	조교수	박선형	의류환경학과	박사
한방보건제약학과	정년전임	부교수	길기정	한의학	박사
	산학협력중점	조교수	유지현	한약자원학과	박사
	산학협력중점	조교수	정경희	한약자원학과	석사
헬스케어제약공학전공	산학협력중점	조교수	승오탁	뷰티건강관리학과	박사
교수학습지원센터	연구전임	조교수	허유진	특수교육학과	박사
국제교류원	연구전임	조교수	장석진	한국언어문화학과	석사
호텔비즈니스전공	정년전임	조교수	이애리	호텔경영학	박사
	일반전임	부교수	김건	호텔관광경영학과	박사
	일반전임	부교수	박정하	호텔관광경영학과	박사
사회복지학전공	정년전임	부교수	이경준	사회복지학/장애인복지	박사
	정년전임	부교수	김소진	사회복지학/노인	박사
	일반전임	조교수	길태영	사회복지학과	박사
바이오식품학전공	정년전임	부교수	이기동	식품공학과	박사
	정년전임	부교수	허상선	식품공학	박사
바이오화장품학전공	정년전임	교 수	김영찬	화학공학	박사
뷰티케어학전공	연구전임	조교수	고요한	조소과	석사
	연구전임	조교수	허태진	미술교육학전공	석사
글로벌K-POP전공	정년전임	부교수	변정민	응용예술학과	박사
	강의전임	조교수	김지훈	실용음악학	석사
	강의전임	조교수	손호득	공연예술학과	석사

5) 직원현황

[충청국제 캠퍼스]

소 속	부서명	직 책	직 급	성 명
교무처	교무과	과장	5급	하헌주
	교무과	계장	6급	윤현정
	교무과	주임	7급	정순연
	교무과	주임	7급	정주현
	교무과	직원	무급	박진소
	교원인사과	과장	5급	이병찬
	교원인사과	계장	6급	이지연
	교원인사과	직원	8급	권용희
	교원인사과	직원	9급	안영선
	교원인사과	직원	무급	남다연
	교수학습지원센터	과장	5급	박경철
	교수학습지원센터	계장	6급	윤보현
	교수학습지원센터	전문연구원	무급	이선희
	교육혁신센터	직원	8급	임주성
	교육혁신센터	직원	무급	김혜란
	교육혁신센터	전문연구원	무급	이경은
학생처	학생복지과	과장	5급	이재복
	학생복지과	계장	6급	김미정
	학생복지과	주임	7급	신선희
	학생복지과	주임	7급	정은주
	학생상담센터	계장	6급	고수정
	학생상담센터	직원	무급	이슬기
	학생상담센터	직원	무급	최주현
	취업・창업지원센터	부장	4급	주인식
	취업・창업지원센터	계장	6급	성혜경
	취업・창업지원센터	직원	무급	박승균
	취업・창업지원센터	직원	무급	이지윤
	취업・창업지원센터	직원	무급	이태광
	취업・창업지원센터(창업)	계장	6급	김신일
기획처	기획예산과	부장	4급	류달근
	기획예산과	계장	5급	최애란
	전략평가과	과장	5급	이상우

소 속	부서명	직 책	직 급	성 명
기획처	전략평가과	주임	7급	조용호
	국책사업지원과	직원	9급	장석훈
입학홍보처	입학홍보처	처장직무대리	5급	송영조
	입학과	부장	4급	최기우
	입학과	계장	5급	윤성식
	입학과	주임	7급	박성민
	입학과	직원	9급	우성희
	입학과	직원	9급	윤우현
	입학과	직원	무급	윤수민
	홍보과	직원	무급	문종범
행정지원처	행정지원처	처장	3급	차수현
	행정지원처	부처장	3급	이정호
	총무과	과장	5급	안요섭
	총무과	계장	6급	조성자
	총무과	주임	7급	김용식
	총무과	직원	무급	김기분
	총무과	주임	7급	강희선
	총무과	직원	무급	이서정
	총무과	직원	무급	조종호
	총무과(경리)	주임	7급	오종혁
	총무과(경리)	주임	7급	최진
	시설관재과(시설)	과장	5급	송융규
	시설관재과(시설)	계장	6급	권준
	시설관재과(시설)	직원	무급	심유진
	시설관재과(용도)	과장	5급	이종승
	시설관재과(용도)	주임	7급	김미라
대학원	대학원행정실	계장	6급	염종국
	대학원행정실	직원	무급	오민주
대 학	학부행정실	과장	5급	조경상
	학부행정실	직원	무급	심지원
	학부행정실	직원	무급	차수빈
	학부행정실	직원	무급	남도균
	학부행정실	직원	무급	박서연
	학부행정실	직원	무급	손현지

소 속	부서명	직 책	직 급	성 명
대학	학부행정실	직원	무급	육서준
	학부행정실	직원	무급	홍성덕
	학부행정실	직원	9급	윤남기
	학부행정실	직원	무급	유자연
	학부행정실	직원	무급	윤여정
	학부행정실	직원	무급	이용원
	학부행정실	직원	무급	김수정
	학부행정실	직원	무급	김지환
	학부행정실	직원	무급	박종호
	학부행정실	직원	무급	백예리
	학부행정실	직원	무급	이나연
	학부행정실	직원	무급	임설빈
	학부행정실	직원	무급	김주연
학생성장교양학부	학생성장교양학부	직원	무급	이은지
특성화사업단	대학혁신지원사업단	책임연구원	무급	심부용
	대학혁신지원사업단	직원	무급	임지혜
	대학혁신지원사업단	전문연구원	무급	정수연
	대학혁신지원사업단	직원	무급	정예은
	대학혁신지원사업단	직원	무급	조연하
	글로컬진로지원센터	직원	무급	신지연
	도농복합경제지원센터	직원	무급	박상권
	도농복합경제지원센터	직원	무급	이지형
	요양보호사교육원	직원	무급	옥지연
전산정보원	전산정보원	과장	5급	전운호
	전산정보원	계장	6급	안진회
	전산정보원	계장	6급	홍소현
	전산정보원	직원	9급	정송우
예비군대대	예비군대대	직원	무급	이윤석
	예비군대대	대대장	무급	전용철
도서관	도서관	과장	5급	박준범
	도서관	직원	무급	고성일
	도서관	직원	무급	문혜민
	도서관	직원	무급	성은진
학생생활관	학생생활관	사감	무급	최창균

소 속	부서명	직 책	직 급	성 명
학생생활관	학생생활관	직원	무급	권성문
	학생생활관	직원	무급	김소희
	학생생활관	직원	무급	김은주
체육부	체육부(골프교육장)	팀장	무급	김경영
	체육부(골프교육장)	직원	무급	김승국
국제교류원	국제교류원	과장	5급	이현순
	국제교류원	계장	6급	염경오
	국제교류원	직원	8급	유휘종
	국제교류원	직원	9급	정삼열
	국제교류원	직원	무급	여시배완
	한국어교육센터	계장	6급	박충순

[고양창의 캠퍼스]

소 속	부서명	직 책	직 급	성 명
교무처	교무과	과장	5급	남한승
	교무과	주임	7급	이순옥
	교무과	직원	9급	정인용
	교수학습지원센터	주임	7급	남현진
	교수학습지원센터	전문연구원	무급	임은정
	교수학습지원센터	전문연구원	무급	임채영
학생지원처	학생복지과	직원	9급	박지훈
	취업・창업지원센터	계장	6급	남대희
	취업・창업지원센터	직원	무급	이경희
	취업・창업지원센터	직원	무급	차수민
	취업・창업지원센터	직원	무급	최민경
	취업・창업지원센터(창업)	주임	7급	박경희
	학생상담센터	직원	무급	강지헌
	학생상담센터	직원	무급	최윤정
대외협력처	대외협력과	부장	4급	송창근
	대외협력과	계장	6급	김종옥
	대외협력과	직원	무급	이태훈
행정지원처	행정지원처(고양)	부장	4급	한승보
	행정지원처(고양)	계장	6급	이남우
	행정지원처(고양)	계장	6급	송재홍
	행정지원처(고양)	직원	무급	박현민
	행정지원처(고양)	직원	무급	김기덕
	행정지원처(고양)	비서실장	무급	하헌석
	행정지원처(고양)	직원	무급	지윤교
대학원	대학원행정실	부장	4급	김현옥
	대학원행정실	주임	7급	홍주령
	대학원행정실	주임	7급	길해준
	대학원행정실	주임	7급	정순한
	대학원행정실	직원	무급	김민지
	대학원행정실	직원	무급	김지윤
	대학원행정실	직원	무급	박효경
	대학원행정실	직원	무급	안지우
	대학원행정실	직원	무급	유재중

소 속	부서명	직 책	직 급	성 명
대학원	대학원행정실	직원	무급	이소영
	대학원행정실	직원	무급	이한솔
	대학원행정실	직원	무급	최연정
대학	학부행정실	직원	9급	김대영
	학부행정실	직원	무급	김문수
	학부행정실	직원	무급	김종현
	학부행정실	직원	무급	황성빈
	학부행정실	직원	무급	김지원
	학부행정실	직원	무급	양현서
	학부행정실	직원	무급	송하영
	학부행정실	직원	무급	조남현
	학부행정실	직원	무급	류종규
	학부행정실	직원	무급	김나영
	학부행정실	직원	무급	이혜주
	학부행정실	직원	무급	박민주
	학부행정실	직원	무급	신규열
	학부행정실	직원	무급	이유진
	학부행정실	직원	무급	정다은
	학부행정실	직원	무급	양현정
	학부행정실	직원	무급	최수혁
	학부행정실	직원	무급	이다진
	학부행정실	직원	무급	서예원
	학부행정실	직원	무급	안정연
	학부행정실	직원	무급	김소미
	학부행정실	직원	무급	김시현
	학부행정실	직원	무급	안효진
	학부행정실	직원	무급	조예지
	학부행정실	직원	무급	정창훈
예비군대대	예비군대대	대대장	무급	박재기
	예비군대대	직원	무급	안병선
도서관	도서관	과장	5급	한종호
	도서관	직원	8급	박민재
	도서관	직원	무급	윤세리
	도서관	직원	무급	조태희

소 속	부서명	직 책	직 급	성 명
학생생활관	학생생활관	관장	무급	권정현
	학생생활관	사감	무급	이송현
	학생생활관	직원	무급	박원주
	학생생활관	직원	무급	임정민
국제교류원	국제교류원	직원	9급	이해미
	국제교류원	직원	무급	이종원
특성화사업단	지역혁신중심대학지원사업단(고양)	직원	무급	김현진
	지역혁신중심대학지원사업단(고양)	직원	무급	손주성
	평생교육원	직원	8급	양권진
	평생교육원	직원	무급	김여주
	문화예술교육원	직원	무급	나혜림
	창업&네트워크팀	직원	무급	성연우
	인재양성팀	직원	무급	김정환
	지역상생 · 협력팀	직원	무급	장우선
공동훈련센터	공동훈련센터	직원	무급	박수빈
	공동훈련센터	직원	무급	박은경
	공동훈련센터	직원	무급	이미화
	공동훈련센터	직원	무급	정은별

1) 충청국체캠퍼스



2) 고양창의캠퍼스



□ 충청국제캠퍼스 건물배치 현황

건물명	건물번호	층별	내용
송백관	③	1층	제2학부행정실, 학생성장교양학부행정실, 대학원행정실, 대학원강의실, 보건진료소, 노동조합, 학생휴게실
		2층	한국어강의실, 뷰티케어학전공강의실, 실습실, 교수연구실
		3층	학생휴게실, 한국어강의실, 한국어강사실 경호보안학 실습실, 항공서비스학전공실습실
		4층	시사영어강의실, 컴퓨터실(NOS), 항공관광카지노학강의실 항공서비스학전공강의실
웅재관	⑪	1층	도서관(보존서고, 스터디룸), 예비군대대행정실, 대대장실
		2층	금산어린이급식관리지원센터, 요양보호사양성센터강의실, 요양보호사실습실, 국책사업지원과, 특성화사업단
		3층	도서관(스터디룸), 전산정보원(원장실, 행정실) 외국인교수연구실
		4층	창업동아리
성지관	②	지하3층	도서관(보존서고), 통학버스기사휴게실
		지하2층	스마트팜 실습실
		지하1층	이중통역강의실, 스마트팜(실습실, 강의실), 스마트팜리빙랩 도농복합경제지원센터, 미화원휴게실
		1층	항공서비스학(케빈실습실, 이미지메이킹실습실), 바이오화장품 실습실, 교수연구실, 생명윤리위원회
		2층	바이오식품학강의실, 실습실, 생화학실습실, 화장품학강의실 화장품학실습실, 교수연구실
		3층	영어강의실, JB지역사랑프로젝트강의실, 학생휴게실 원어민강사휴게실, 항공서비스학전공강의실
		4층	항공관광카지노학실습실, 호텔비즈니스전공강의실, 실습실 교수연구실
경복관	⑤	지하1층~5층	중 · 장기수익사업예정공간
건원관	⑥	지하1층	편의점, 창업동아리, 창업전시, 헬스케어라운지, VDC 관리실, 기계실, 휴게실
		1층	제1학부행정실, 혁신원행정실, 고시실, 금산홀, 공연준비실, 강의실(교양강의실, 교양계단강의실), 경찰행정학 무도실, 탈의실, 샤워실, 학생상담센터(행정실, 센터장실), 취업진로지원센터, 취업상담실
		2층	간호학과강의실, 환경조경학(실습실, 강의실), 인권센터 경호보안무도장, 스마트클래스, 계단강의실, 교양강의실 장애학생휴게실
		3층	스터디카페, 물리치료학과(강의실, 실습실), 간호학과강의실 사회복지학전공강의실, 보건행정학과(강의실, 실습실),

건물명	건물번호	층별	내용
			작업치료학과실습실, 계단강의실, 교수연구실
		4층	JB 셀프스튜디오, VIP세미나실, 교수협의회, 교수연구실 간호학과(강의실, 실습실, 탈의실) ICT전산실습실, 교양강의실
		5층	경찰법학(강의실, 실험실), 경호보안강의실, 경찰행정강의실, 열람실, 교목실, 교수연구실, 교양강의실
		6층	강의실(문헌정보학, 한국어학, 보건행정학, 경찰탐정수사학, 물리치료학, 경찰행정학), 방송영상학 실습실, 평생교육사상담실, 교수연구실, 도서관(자유열람실)
		7층	교양강의실, PBL스마트강의실, 스마트헬스케어실습실, 병원업무실습실, 강의실, 의무기록실습실
		8층	교양강의실, K-POP실습실, 교수강사휴게실, 공동연구실
		9층	K-POP강의실, 작곡실, 관현악실
		10층	K-POP합주실, 관현악실, 준비실, 음악감상실, 교수연구실
국제관	⑨	1층	국제교류원학생휴게실, 보존서고, 식당
		2층	동물사육실습실, 미용실습실, 강의실
		3층	다목적실습실, 반려동물학과사무실, 스터디카페,교수연구실
		4층	반려동물휴게실, 동아리실
		5층	반려동물휴게실, 샤워실, 동아리실
범농관	⑦	1층	다목적체육관, 응급구조학실습실, 기자재실, 샤워실, 학과사무실(스포츠건강관리, 응급구조학, 작업치료학), 방문물리치료센터, 강의실
		2층	웨이트트레이닝실, 스포츠건강관리학실습실, 응급구조학 실습실, 체육부, 배구부, 학사복보관실, 시설물품보관실, 창고
		3층	레저스포츠학전공실습실, 방송실
청강관	④	지하2층	전기실, 기계실
		지하1층	KT 기지국
		1층	후생시설(우체국, 농협, 서점, PC서비스센터, 복사실)
		2층	방송국, 항공서비스학실습실, 동아리실, 여학생휴게실
		3층	동아리실, 졸업준비위원회
		4층	동아리실
		5층	총학생회(회장실, 행정실), 여총학생회(행정실), 대의원실, 동아리연합사무실
골프 교육장	⑧	1층	관리사무실, 안내데스크, 락카룸, 피팅실습실
		2층	골프학 강의실, 스윙랩실

건물명	건물번호	층별	내용
		3층	강의실, 사격장
산학 협력관	⑩	1층	학교기업, 산학협력단창고, 기계실, 전기실
		2층	산학협력단행정실, 생명과학분석센터, 실험실, 회의실, 세미나실, 대회의실, 검체및기록물보관소
		3층	금산군기업체협의회, 입점업체
		4층	종합평가장(준비실, 대기실), 입점업체, 법인과
		5층	한방보건제약학실습실, 헬스케어제약학실습실, 교수연구실
		6층	입학홍보처(홍보과/입학과), 교수학습지원센터 동물보건학전공강의실,교수연구실
학생 생활관 (경영관)	①	11층	숙소
		10층	숙소
		9층	숙소
		8층	숙소
		7층	숙소
		6층	숙소
		5층	숙소
		4층	숙소
		3층	숙소
		2층	숙소
		1층	숙소
		지하1층	국제교류원행정실, 금산군외국인주민통합지원센터, 회의실, 학생휴게실, 열람실, 체력단련실, 세탁실
		지하2층	학생생활관행정실, 식당, 경비실, 증명서발급기, ATM기기, 편의점
		지하3층	주차장
정금관	⑫	1층	행정지원처(총무과, 경리과), 시설관재과(시설,용도), 교무처(교무과,교원인사과), 학생복지과, 장애학생지원센터 소회의실, 당직실
		2층	도서관(대출실, 영상교육실, 정보검색실, 정기간행물실, 참고도서실, 학위논문실, 사무실)
		3층	총장실, 비서실, 회의실, 도서관(자유열람실, 다목적학습실)
		4층	기획처(기획예산과, 전략평가과), 대회의실
		5층	법인과, 이사장실, 교무부총장실

□ 고양창의캠퍼스 건물배치 현황

건물명	층	배치현황
세종관 (C6)	1층	도서관(Odyssey) Library, 열람실(110)Reading Room, 사범대열람실(123) College of Education Reading Room, 취업·창업지원센터(125~126) Employment Start-up Support Center
	2층	도서관(Mare) Library, 열람실(216) Reading Room, 전산정보원전산실(231) Computer & Information Center, 교수학습지원센터(224~226)Teaching and Learning Support Center, 학생상담센터(216-1)Student Counseling Center
	3층	보건진료소(303-1)Student´s Health Center 산학협력단 행정실(305) Industry-academic cooperation group 방송국(307) Broadcasting Station 대강의실 1(312)Grand Lecture Hall 1,후생복지시설 Welfare Institution 회의실(323,324,325) Conference Room 행정지원처, 교무처, 대외협력처, 3학부행정실, 평생교육원, 예비군대대,(328~331)The Office of Administration, 식당(320) Restaurant 국제교류원(315) International Affairs Bureau
	4층	공용전산실습실1(436) Computer Lab 1 교양강의실(433~444) Liberal arts classroom 3~12 동아리실(Oort Cloud) (429) Student's Club Room 외국인교원연구실(415~417)Foreign Teachers' Laboratory 대학원 행정실(418) Graduate school administration office 듀얼공동훈련센터(423)Dual Joint Training Center 교·강사휴게실(422) Instructor Lounge
	5층	게임소프트웨어전공(533) Dpt. of Game Software Major 스마트클래스(504) Smart Classroom,대강의실 2(512)Grand Lecture Hall 2 교양강의실 1,2(526, 526-1) Liberal arts classroom 1,2 경기사업단행정실(524) RISE Business Administration Office
	6층	토목학전공(608)Dpt. of Civil Engineering Major 건축학전공(634)Dpt. of Architecture Major, R&D Center 2(621)
	7층	전기전자공학전공(712) Dpt. of Electrical and Electronic Engineering Major 스마트모빌리티전공(732) Dpt. of Smart Mobility Engineering Major R&D Center 3(729) 공공안전학전공(748) Dpt. of Public Safety Major
	8층	정보보호학전공(805) Dpt. of Information Security Major 인공지능전공(824) Dpt. of Artificial Intelligence Major 총장실 President's Office

인농관 (C7)	1층	교강사휴게실(105)Instructor Lounge, 교육연수원(106)Education and Training Institute, 대강의실(110) Grand Lecture Hall
	2층	엔터테인먼트학전공(207)Dpt. of Entertainment Studies Major, , 대강의실(110,111) Grand Lecture Hall, 공용전산실습실(213, 218) Computer Lab, 장애학생지원센터(214) Support Center for Students with Disabilities
	3층	학부행정실 4(310) Administrative office 4 연극영화학전공(313)Dpt. of Theater and Film Studies Major 인농홀(대강당) Auditorium
	4층	사진영상학전공(403)Dpt. of Photographic Imaging Major 유아교육과(420) Dpt. of Early Childhood Education 학생휴게실(416) Laurel Lounge 여학생휴게실(417) Female Students Lounge 학생휴게실(435) Nemo & Nautilus
	5층	미디어커뮤니케이션학전공(503) Dpt. of Media and Communication Studies Major 만화·애니메이션학전공(525)Dpt. of Cartoon and Animation Major 지역협력혁신단(교육발전특구 516) Regional Cooperation and Innovation Group
	6층	산업디자인학전공(602)Dpt. of Industrial Design Major 뷰티·패션비지니스학전공(632)Dpt. of Beauty and Fashion Business Major
	7층	초등특수교육과(703) Dpt. of Department of Elementary Special Education 중등특수교육과(726) Dpt. of Department of Secondary Special Education 유아특수교육과(745) Dpt. of Department of Early Childhood Special Education 특수체육교육과(747-1) Dpt. of Department of Adapted Physical Education
	8층	경영학전공(814) Dpt. of Business Administration Major 반려동물보건학과(826) Dpt. of Artificial Intelligence Major 문헌정보학전공(827) Dpt. of Library and Information Science Major 항공서비스학전공(828) Dpt. of Aviation Service Major 국제통상학전공(845) Dpt. of International Trade Major
	9층	중·장기 사업 예정 공간
	10층	실용음악학전공(1002) Dpt. of Practical Music Major

수경재 (기숙사) (R4)	B1층	기전창고, 전기실, 기계실, 저수조실
	1층	사감실, 부사감실, 행정실, 학생쉼터, 방재실, 세탁실,택배보관실
	2층	열람실, R&D실
	3층	숙소, 휴게실
	5층	숙소
	6층	숙소, 휴게실
	7층	숙소
실습동 (PB)	1층	토목공학전공 실습실, 전기전자공학전공 실습실, 스마트모빌리티공학전공 실습실

2026학년도 대학요람

Ⅳ 학사

4.1 학칙

4.2 학사운영 규정

4.3 학사운영 지침

4.1 학칙

중부대학교 학칙

제1장 총칙

제1조(목적) 본 학칙은 중부대학교(이하 '본 대학교')의 교육목표를 설정하고 이를 달성하기 위한 교육조직과 학사운영에 관한 사항의 규정을 그 목적으로 한다.

제2조(교육목적) 본 대학교는 자유, 진리, 창조의 이념 아래 인류애를 바탕으로 자유 민주적 가치를 존중하고 진리를 탐구하며, 국가의 발전과 인류번영에 이바지하는 창조적이고 진취적인 인재의 양성을 목적으로 한다.

제2조의2(구분 및 위치) ① 본 대학교는 충청국제캠퍼스와 고양창의캠퍼스로 구분한다. (개정 2022.03.25., 2024. 5. 2.)

② 충청국제캠퍼스는 충남 금산군 추부면 대학로 201에 두며, 고양창의캠퍼스는 경기도 고양시 덕양구 동헌로 305에 둔다. (조신설 2015.03.09.) (개정 2022.03.25., 2024. 5. 2.)

제3조(조직) ① 본 대학교에는 학부(학생성장교양학부, 인문사회학부, 보건의료학부, 사범학부, 미래융합공학부, 문화예술체육학부, 자율설계학부, 자유전공학부, 글로컬인재융합학부(외국인전담학부))를 두며, 학부에는 학과 및 전공을 둘 수 있다. (개정 2017.12.18., 2018.04.27., 2019.02.19., 2020.04.06., 2021.03.25., 2022.03.25., 2024.05.02., 2024.10.22.)

② 본 대학교는 대학원(일반대학원, 휴먼텍대학원, 교육대학원, 원격대학원)을 두며, 이에 대한 세부사항은 따로 정한다. (개정 2021.09.13.)

③ 학부과정 및 대학원 과정에 산업체등과의 계약에 의한 계약학과를 둘 수 있으며, 이의 운영에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다. (신설 2013.03.04.)

제4조(학부 및 입학정원) ① 본 대학교 학부의 입학정원은 별표[1-1]과 같다. (개정 2017.12.18.)

② 신입생 모집에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제2장 산학협력단, 부속기관, 부설교육기관, 연구기관

제5조(산학협력단) ① 본 대학교는 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률에 근거하여 산학협력단을 둔다.

② 산학협력단의 직제 및 운영에 관한 규정은 따로 정한다.

제6조(부속기관, 부설교육기관, 연구기관) ① 본 대학교에 다음과 같은 부속기관, 부설교육기관, 연구기관을 두고, 각 부속기관과 부설교육기관 및 연구기관에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

1. 부속기관에는 도서관, 전산정보원, 대학언론사, 교목실, 체육부, 학생생활관, 예비군대대(충청), 예비군대대(고양), 학교기업, 공학교육혁신센터를 둔다. (개정 2015.11.02., 2016.03.28., 2016.11.07., 2017.08.24., 2017.12.18.)
2. 부설교육기관에는 평생교육원, 국제교류원 및 교육연수원을 둔다. (개정 2012.11.30., 2015.01.13., 2016.11.07., 2018.09.04., 2019.01.10., 2020.08.28.)
3. 연구기관에는 중부학술연구원을 둔다.

② 필요에 따라 제1항 이외의 부속기관, 부설교육기관 및 연구기관을 둘 수 있다.

제6조의2(도서관) 도서관의 예산, 조직, 자료의 수집 및 관리, 시설, 도서관자료의 이용, 도서관 운영 위원회, 발전계획의 수립, 사서의 배치 기준 등 운영에 관한 사항은 따로 정한다. (신설 2016.03.28.)

제3장 수업연한과 재학연한

제7조(수업연한) ① 본 대학교의 수업연한은 4년(8학기)을 원칙으로 한다.

② 조기졸업제에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제8조(재학연한) ① 재학연한은 제한하지 않는다. (개정 2021.02.18.)

② 삭제(2021.02.18.)

③ 삭제(2021.02.18.)

제4장 학년도, 학기, 수업일수 및 휴업일

제9조(학년도, 학기) ① 학년도는 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

② 학기는 1학기(3월 1일부터 8월 31일까지)와 2학기(9월 1일부터 다음해 2월 말일까지)로 구분하여 운영함을 원칙으로 한다. 다만, 전공, 교육과정 등의 특성을 고려하여 다양한 학기제로 운영할 수 있으며, 세부사항은 따로 정한다. (개정 2019.06.19.)

③ 하기 및 동기 방학기간 중 필요에 따라 계절학기를 둘 수 있으며, 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2018.03.08.)

④ 유연학기는 학기 중 2주 이상 운영함을 원칙으로 한다. 다만 세부사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2020.02.04.)

⑤ 학기 개시일은 2주를 초과하지 않는 범위에서 조정 할 수 있다. (신설 2019.06.19.)

제10조(수업일수) ① 수업일수는 학교의 수업일수와 교과별 수업일수로 구분하여 다음 각 호와 같이 정한다. (개정 2019.07.09.)

1. 학교의 수업일수는 매 학년 30주(매학기 15주) 이상을 원칙으로 한다. (신설 2019.07.09.)
2. 교과별 수업일수는 학교의 수업일수 이내로 정하되 학칙 제36조에 따른 학점당 필요한 이수시간의 이수에 지장이 없도록 정하여야 한다. (신설 2019.07.09.)

② 총장은 천재·지변 기타 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 인하여 제1항에 의한 수업일수를 충족할 수 없는 경우에는 매 학년도 2주의 범위 내에서 수업일수를 감축 할 수 있다.

제11조(휴업일) ① 정기휴업일은 다음과 같다.

1. 일요일 및 국정공휴일
2. 하기방학
3. 동기방학
4. 개교기념일 (10월 17일)

② 비상재해, 기타 불가피한 사정이 있을 때에는 임시휴업을 할 수 있으며, 휴업일이라도 부득이한 경우에는 실험, 실습 및 기타수업을 실시할 수 있다.

제5장 입학

제12조(입학시기) 입학을 허가하는 시기는 학기 초로부터 30일 이내로 한다.

제13조(입학지원 자격) 제1학년에 입학을 지원할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자라야 한다.

1. 고등학교 졸업자 및 졸업예정자
2. 고등학교 졸업학력 검정고시 합격자
3. 외국에서 12년 이상의 학교 교육과정을 이수한 자
4. 기타 법령에 의하여 전 각 호 해당자와 동등한 학력(자격)이 인정되는 자

제14조(지원서류) ① 본 대학교에 입학하고자 하는 자는 총장이 정하는 바에 따라 소정의 전형료와 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

② 이미 제출한 서류 및 전형료는 반환하지 아니한다.

제15조(입학전형) ① 본 대학교에 입학하고자 하는 자는 전형을 거쳐야 한다.

② 전형방법, 시기, 절차 및 기타 필요한 사항은 따로 정한다.

제16조(입학의 공정한 관리) ① 본 대학교에 입학의 공정한 관리를 위하여 각종 위원회를 둔다.

② 각종 위원회의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제17조(입학허가) 입학허가는 대학입학전형관리위원회의 사정을 거쳐 총장이 허가한다. (개정 2021.06.08.)

제18조(입학절차 및 취소) ①입학이 허가된 자는 본 대학이 요구하는 각종 서류를 제출하고 등록금을 소정기일 내 납부하여 등록을 완료하여야 한다. (개정 2026. 2. 3.)

② 제1항에 따라 입학이 허가된 자 중 본 대학이 요구하는 각종 서류제출을 이유 없이 기일 내에

이행하지 않은 자 또는 등록금을 소정 기일 내에 납부하지 않은 자에 대해서는 입학허가를 취소할 수 있다.(개정 2026. 2. 3.)

③ 입학을 허가받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입학 및 졸업 후에라도 입학 허가가 취소되며, 이 경우 제출한 서류와 등록금은 반환하지 아니한다. 다만, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 중부대학교 「등록금 납부 및 반환에 관한 규정」 제4조의 반환 기준을 따른다.(신설 2026. 2. 3.)

1. 대입 지원 방법 및 등록, 지원 자격을 위반한 경우 (신설 2026. 2. 3.)
2. 고등교육법 제34조의 6, 동법 시행령 제42조의 4(입학허가의 취소)에 의거하여 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(신설 2026. 2. 3.)
   가. 입학 전형에 위조 또는 변조 등 거짓 자료를 제출한 경우 (신설 2026. 2. 3.)
   나. 입학 전형에 다른 사람을 대리 응시하게 한 경우 (신설 2026. 2. 3.)
   다. 그 밖에 입학 전형에서 다른 응시자의 답안지를 보거나 다른 응시자에게 자신의 답안지를 보여주는 등 입학 전형을 공정하게 시행·관리하는 데에 부당한 영향을 미치는 행위를 한 경우(신설 2026. 2. 3.)
3. 기타 부정한 방법으로 합격한 경우 (신설 2026. 2. 3.)

④ 본 대학교에 부정한 방법으로 인해 입학이 취소된 자는 입학 취소일로부터 3년간 본 대학교에 지원할 수 없다. (신설 2026. 2. 3.)

⑤ 입학 취소는 대학입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 승인한다. (신설 2026. 2. 3.)

(제목개정 2026. 2. 3.)

제19조 삭제 (2026. 2. 3.)

제20조 삭제 (2009.02.11.)

제21조(재입학) ① 재입학은 해당학부의 여석이 있을 경우 소정의 서류심사를 통하여 총장의 승인을 받아야 한다. (개정 2013.07.15., 2018.03.08.)

② 재입학은 재적하였던 학부의 동학년 이하로 이를 허가할 수 있다. (개정 2013.07.15., 2018.03.08.)

③ 재입학에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제22조(편입학) ① 편입학은 매년 1회 전기에 실시함을 원칙으로 한다. (개정 2021.06.08., 2023.01.03.)

② 3학년 편입학의 경우 국내·외 정규대학(교) 2학년(4학기) 이상 수료(예정)자 또는 법령에 의하여 이와 동등한 학력이 있다고 인정되는 자로서 본교가 정하는 소정의 전적대학(교) 학점을 이수하여야 하며, 여석이 있을 때 선발할 수 있다.

③ 4학년 편입학의 경우 국내·외 정규대학(교) 3년제 동일학과 졸업자(졸업예정자)로서 본교가 정하는 소정의 전적대학(교) 학점을 이수하여야 하며, 여석이 있을 때 선발할 수 있다. 다만, 동일학과 판단기준은 본교 대학입학전형관리위원회에서 정한다. (개정 2021.06.08.)

④ 학사편입학은 학사학위 취득자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로서 정원 외로 허가할 수 있다

⑤ 편입학에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제23조(재·편입학 금지) 본 대학교 및 타교에서 성행 불량의 사유로 징계에 의하여 제적된 자는 재·편입

학사정회의에서 가부를 결정한다.

제23조의 2 (지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 전형) ① 지역인재 특별전형의 지원자는 충청권 (대전, 충남, 충북, 세종지역)의 해당지역 고등학교에서 입학부터 졸업까지의 모든 교육과정을 이수하고 졸업(예정)자만 지원 하여야 한다. (개정 2024.10.22.)

② 간호학과의 경우 학생 모집비율은 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률 시행령」 제10조 별표(해당 지역의 범위 및 학생 최소입학 비율 등)를 따른다. (개정 2024.10.22.)

③ 지역인재 특별전형에 관한 모집 시기 및 세부사항은 총장이 따로 정한다.

(본조신설 2014.07.23.)

제24조 삭제 (2011.12.5.)

제6장 학적변동

제25조(휴학) ① 질병, 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 보호자 연서의 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

② 전항의 휴학원에는 휴학사유를 증명함에 필요한 서류를 첨부하게 할 수 있다.

제26조(휴학기간) ① 휴학자는 휴학기간 중 학적을 보유하되, 휴학기간은 재학기간에 산입하지 아니한다.

② 일반휴학은 통산하여 6학기를 초과할 수 없으며, 연속하여 4학기를 초과할 수 없다. 다만, 임신·출산·육아휴직 등 부득이한 사유가 있다고 총장이 인정하는 경우는 예외로 한다. (개정 2013.03.04.)

③ 병역의무를 위한 휴학기간은 예외로 하며, 입대 후 6개월 이내에 복무확인서를 제출하여야 한다.

④ 신입생은 1학년 재학 중 휴학을 허가하지 아니한다. 다만, 징집, 질병(4주 이상 입원 진단 시), 기타 총장이 상당한 사유가 있다고 승인한 사항에 대해서는 허가할 수 있다. (개정 2013.03.04., 2019.12.10.)

⑤ 편입생은 편입 후 1개 학기 재학이후 휴학을 허가한다. 다만, 징집, 질병(4주 이상 입원 진단 시), 기타 총장이 상당한 사유가 있다고 승인한 사항에 대해서는 허가할 수 있다. (신설 2013.03.04.) (개정 2019.12.10.)

⑥ 창업으로 인한 휴학은 2년(4개 학기)을 초과할 수 없으며, 총 휴학기간 및 휴학횟수에 포함하지 아니한다. (신설 2015.01.13.)

제27조(복학) 휴학한 자는 그 기간의 만료와 동시에 복학하여야 한다, 다만, 기간만료 전 이라도 총장의 허가를 얻어 복학할 수 있다.

제28조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 보호자 연서로 자퇴원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

제29조(제적) 학생으로서 다음 각 호에 해당하는 자는 총장이 이를 제적할 수 있다. (개정 2020.08.28.)

1. 휴학기간 종료 후 정당한 사유 없이 복학하지 아니한 자
2. 매 학기 소정의 기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자

3. 삭제
4. 삭제(2021.02.18.)
5. 사망, 질병, 징계 등 기타 학업수행에 지장이 있다고 인정이 되는 자

제29조의2(전과) 입학 후 타 학과로 이수학과를 변경하는 것으로 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제7장 등록 및 수강신청

제30조(등록) ① 학생은 매 학기 소정 기일 내에 정해진 절차에 따라 등록을 필하여야 한다.
② 등록은 소정의 납입금을 납부함으로써 완료된다.
③ 이미 납부한 수업료와 입학금은 반환하지 아니한다. 다만 등록금 납부 및 반환에 관한 규정 제4조에 해당하는 경우에는 반환한다.
④ 등록금 반환에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제31조(수강신청) ① 수강신청은 해당학기에 수강할 교과목으로 하고 지도교수의 지도를 받아야 한다.
② 수강신청을 마친 수강과목은 임의로 변경하지 못한다. 다만, 부득이 수강과목을 변경하고자 할 때에는 소정 기일 내에 변경절차를 거쳐야 한다.
③ 수강신청에 관한 세부사항은 「수강신청에 관한 규정」으로 정한다.

제8장 교육과정과 학점이수 및 인정

제32조(교육과정) ① 교육과정은 교과과정과 비교과과정으로 구성하고, 교과과정은 교양교육과정, 전공교육과정으로 구성하며, 학년·학기별로 편성 ·운영한다. 다만, 전공의 필요에 따라 교직과정을 둘 수 있다. (개정 2017.12.18.)
② 삭제(2011.12.05.)
③ 교과과정은 「교육과정 편성 및 운영에 관한 지침」의 「별표4 연도별 졸업이수학점 기준표」에 명시된 학점을 이수하여야 하며, 비교과과정은 JB-hexa 30점 이상을 취득해야한다. (개정 2019.02.19., 2024. 7. 30.)
④ 교양 및 전공교육과정을 포함하여 기타 학점을 인정할 수 있는 특별학점과정 및 특별교육과정을 운영할 수 있다. (개정 2017.12.18., 2021.06.08., 2022.03.21.)
⑤ 교육과정 운영에 관한 세부사항은 「교육과정 운영규정」으로 정하며, 특별학점과정 및 특별교육과정 편성 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2017.12.18., 2021.06.08., 2022.03.21.)

제32조의2(전공이수와 전공배정) (신설 2019.02.19.)
① 본 대학이 제공하는 교육과정으로 주전공 또는 복수(다)전공을 이수해야 한다.(개정 2021.09.13., 2022.03.25., 2024. 7. 30.)

② 전공이수자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 전공을 선택하여 이수할 수 있다.

1. 주전공 : 모집단위 학부 또는 학과가 제공하는 전공 또는 총장이 인정하는 외국인 특별교육과정을 복수로 이수하는 과정 (개정 2022.03.25.)
2. 복수전공 : 주전공 이외의 다른 전공(학과) 또는 총장이 인정하는 특별교육과정을 복수로 이수하는 과정 (개정 2022.03.25.)

2-1. 부전공 : 주전공 이외의 다른 전공(학과)을 이수하는 과정 (신설 2022.03.25.)

2-2. 총장이 인정하는 특별교육과정은 다음 각 목과 같다. (신설 2022.03.25.)

가. 융합전공 : 둘 이상의 학과, 둘 이상의 학부 또는 학과와 학부가 융합하여 제공하는 전공

나. 연계전공 : 둘 이상의 학과, 둘 이상의 학부 또는 학과와 학부가 연계하여 제공하는 전공

다. 학생자율설계전공 : 학생이 주도적으로 교육과정을 자율설계하여 승인을 받은 전공

라. 자율전공 : 자율전공설계학부의 특별교육과정으로 승인된 전공

마. 마이크로전공 : 전공단위의 최소 실무인증과정

3. 삭제 (2022.03.25.)
4. 삭제 (2022.03.25.)
5. 삭제 (2022.03.25.)
6. 삭제 (2022.03.25.)

③ 전공이수 및 운영 등의 세부 사항은 따로 정한다. (개정 2020.02.04., 2020.09.29., 2022.03.25.)

④ 통합모집학부에 입학한 학생의 전공배정 및 전과(전공이동)에 관한 세부사항은 따로 정한다. (개정 2022.03.25.)

제33조(부전공) 삭제 (2022.03.25.)

제34조(복수전공) 삭제 (2022.03.25.)

제35조(융합전공) 삭제 (2022.03.25.)

제35조의2(연계전공) 삭제 (2022.03.25.)

제35조의3(학생자율설계전공) 삭제 (2022.03.25.)

제35조의4(마이크로전공) 삭제 (2022.03.25.)

제36조(이수단위) 교과이수 단위는 학점으로 하고 한 학기 15시간 이상의 이론 강의를 1학점, 실험·실습·실기·체육교과목은 30시간 이상의 강의를 1학점으로 인정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정상 집중수업 등 총장이 필요하다고 인정한 교과목은 따로 정한다. (개정 2013.08.13., 2020.02.04.)

제36조의2(수업) ① 수업은 주간수업, 야간수업, 주말수업, 계절수업, 원격수업, 현장(창업)실습수업 등으로 할 수 있다. (개정 2019.02.19., 2019.6.19.)

② 계절수업과 현장(창업)실습 수업에 관한 상항은 「계절학기 규정」, 「현장실습 학기제 운영규

정」, 「창업실습 학기제 운영 규정」으로 정한다. (개정 2021.09.13.)

③ 원격수업에 관한 세부사항은 따로 정한다. (신설 2019.02.19.)

④ 「예비군법」 제10조의2에 따라 예비군대원으로 동원되거나 훈련을 받는 학생에 대하여 학업보장을 위해 해당기간의 수업과 관련된 자료를 제공하고, 수업결손이 발생하는 경우 보강 등 학생학습권을 보장하는 조치를 취하여야 한다. (신설 2024. 7. 30.)

제37조(학점 인정) ① 제8장의 교육과정 이외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당 할 경우에는 이수학점으로 인정한다.

1. 국내외 다른 학교에서 학점을 취득한 경우 (개정 2024.03.03.)
2. 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조에 따라 과정을 이수한 경우 (개정 2024.03.03.)
3. 병역법에 따른 입영이나 복무로 휴학 중인 자가 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조의 규정에 따라 군 교육훈련기관 등이 설치·운영하는 교육과정과 방송, 통신이나 인터넷 등 정보통신망을 활용하여 원격수업과정을 이수한 경우 (개정 2024.03.03.)
4. 국내·외의 고등학교(초·중등교육법상 고등학교와 동등 학력을 인정하는 학교를 포함한다)에 재학 중 대학과목을 선이수한 경우. 다만, 학점인정은 이수 후 5년 이내 입학학년도에 한한다.
5. 국내 타 대학과 공동으로 운영하는 과정 또는 타 대학 교과목의 학점취득은 협약에 의해 학점인정 범위를 정하고 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2013.07.15., 2024.03.03.)
6. 국내외의 다른학교·연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습한 사실이 인정되거나 산업체에서 근무한 사실이 인정되는 학점에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2024.03.03.)

② 제1항 중 제2호에 해당하는 학점은 졸업소요학점의 2분의 1 범위에서, 제3호에 해당하는 학점은 학기당 3학점, 연간 6학점 범위에서, 제4호에 해당하는 학점은 6학점 범위에서 인정한다. (개정 2024.03.03.)

③ 해외자매대학과의 교환학생, 교육과정공동운영 및 복수학위 · 공동학위 과정에 관한 세부사항은 「학생교류 및 학점인정에 관한 규정」으로 정한다. (개정 2020.09.29.)

④ 국내·외 산학협동을 통한 산업체 현장실습 및 창업실습은 최대 40학점까지 인정할 수 있으며 세부사항은 「현장실습 학기제 운영규정」, 「창업실습 학기제 운영규정」으로 정한다. (개정 2013.03.04., 2013.07.15., 2021.09.13.)

⑤ 창업 준비 또는 창업활동에 대하여 학점을 인정할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 따로 정한다. (신설 2019.02.19.)

⑥ 본 대학교가 인정하는 교육강좌, 수시입학생 특별교육, 별도로 지정된 프로그램, 특별시험, 자격증 등의 학점 인정에 관한 세부사항은 따로 정한다. (신설 2020.02.04.)

제37조의2(특별학점과정) ① 특별학점과정에 대한 세부사항은 「특별학점 인정에 관한 규정」으로 정한다. (개정 2017.03.08., 2022.03.25.)

② ①항의 비교과 등 특별학점과정의 세부 사항은 별도로 정하여 운영할 수 있다. (신설 2022.03.25.)

제37조의3(사이버학점) ① 사이버 관련 소정의 과정을 이수한 자에 한하여 학점을 인정할 수 있다.

② 과정 및 인정학점의 범위는 총장이 따로 정한다.

제38조(학기당 취득학점) ① 매학기 취득기준 학점은 수강신청 운영 지침에 명시된 수강가능 학점 범위 내로 한다. (개정 2018.03.08., 2026. 4. 13.)

② 제1항의 규정에도 불구하고 전 학기 평균평점이 4.2이상인 학생은 기준학점 외에 3학점을 추가 취득할 수 있다.

③ 성적경고자에 대하여는 다음 학기에 취득학점을 제한할 수 있으며, 자세한 사항은 「성적경고 규정」으로 정한다.

④ 특별학점에 의한 학점취득은 6학점 이내로 한다.

⑤ 1,2,3항에도 불구하고 제37조의 2에 의한 특별학점 신청 및 취득은 예외로 한다.

제39조(수료학점) ① 본 대학교의 졸업에 필요한 학점은 학부의 특성에 따라 교무위원회의 의결을 거쳐 총장이 따로 정한다. (개정 2018.03.08.)

② 졸업학점 기준에 의한 학년별 수료학점은 다음과 같다. (개정 2023.10.19., 2026. 4. 13.)

졸업학점 / 학년	졸업학점 120학점	졸업학점 125학점	졸업학점 130학점	졸업학점 135학점	졸업학점 140학점
제 1학년	30학점	31학점	32학점	32학점	34학점
제 2학년	60학점	63학점	65학점	67학점	70학점
제 3학년	90학점	95학점	98학점	102학점	105학점
제 4학년	120학점	125학점	130학점	135학점	140학점

제40조(학년수료증) 해당학년까지 소정의 등록과 학점을 취득한 때에는 학년수료증(서식 제1호)을 교부할 수 있다.

제9장 시험과 성적

제41조(시험) ① 시험은 그 기간 수업한 범위 안에서 과목별로 시행한다.

② 기말시험은 매 학기 정기적으로 실시하고 중간시험은 수시로 행할 수 있다.

③ 시험에 대한 세부사항은 「시험과 성적에 관한 규정」으로 정한다.

제42조(자격의 제한) ① 학생은 출석하여야 할 총시간수의 3분의 1 초과하여 결석할 경우에는 그 과목의 시험에 응시할 자격이 없다. (개정 2021.09.13.)

② 전항의 규정에도 불구하고 질병 및 기타 부득이한 사유로 인한 경우에는 사정을 심사하여 응시 자격을 줄 수 있다.

제43조(성적평가) ① 학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하며, 출석, 과제물, 시험, 수업참여 등을 종합하여 평가한다. (개정 2016.03.28.)

② 성적평가 방법 및 기준에 대한 세부사항은 「시험과 성적에 관한 규정」으로 정한다.

③ 일단 인정된 학점이라도 과오 또는 부정행위로 인정되었을 때는 이를 취소할 수 있다.
④ 「예비군법」 제10조의2에 따라 예비군대원으로 동원되거나 훈련을 받는 학생에 대하여 훈련 기간동안 출결, 성적평가 등에 있어 불리하게 처우하지 못한다. (신설 2024. 7. 30.)

제44조(성적분류) 각 과목별 학업성적은 다음과 같이 분류하여 D급 이상을 급제로 하고 F급은 낙제로 한다.

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

제44조의1(재수강) ① 교과목 성적 등급이 C^{+}이하 등급일 경우에는 재수강 할 수 있으며, 재수강 성적 등급은 “A”를 초과 할 수 없다. (개정 2016.03.28., 2018.03.08., 2020.10.29.)
② 삭제 (2014.07.23.)
③ 재수강에 관한 사항은 「시험과 성적평가에 관한 규정」으로 정한다. (개정 2014.07.23., 2016.03.28., 2020.10.29.)

제45조(추가, 재시험) ① 질병 기타 부득이한 사유로 정기시험에 응할 수 없는 자는 증빙서류를 제출하여 허가를 얻은 후 추가시험에 응시할 수 있다.
② 시험성적을 위주로 하는 과목은 1회에 한하여 재시험을 치를 수 있다.
③ 출석이 미달된 자는 추가, 재시험에 응시할 수 없으며, 추가시험은 A급 이상, 재시험은 B^{+}급 이상의 성적을 얻지 못한다.

제10장 졸업과 학위

제46조(졸업논문) ① 졸업예정자는 최종 졸업학기에 졸업논문을 제출하여 심사에 합격하여야 졸업을 인정한다. 다만, 졸업시험, 실기발표, 실험실습보고서, 국가인정자격증 등으로 졸업 논문을 대체할 수 있다.
② 졸업논문의 작성 및 평가에 관한 사항은 「졸업논문 시행 규정」으로 정한다.

제47조(졸업 및 학위) ① 졸업은 전기졸업 또는 후기졸업으로 한다.
② 본 대학교 소정의 전과정을 이수하고 졸업논문이나 졸업논문대체심사를 통과한 자에게는 졸업을 인정하고 학위증서(서식 제2호)를 수여한다.

③ 복수전공 및 연계전공, 융합전공을 이수한 학생의 학위증서에는 전공의 명칭 및 학위를 명기할 수 있다. (개정 2018.03.08.)
④ 수여학위의 종별은 별표[2-1]와 같다.

제47조의 2(학사학위취득유예) ① 제71조의 졸업요건이 충족 되어도 본인이 원하는 경우 1년 이내의 범위 안에서 졸업을 유예할 수 있다. (개정 2019.06.19.)
② 학사학위취득유예의 운영에 관한 사항은 「학사학위취득유예 운영 규정」으로 정한다. (개정 2019.06.19.)

제11장 교수회, 교무위원회, 각종 위원회

제48조(교수회) ① 본 대학교에는 학사에 관한 중요사항을 논의하기 위하여 교수회를 둔다.
② 교수회는 조교수 이상의 교원으로 구성한다. (개정 2013.07.15.)
③ 교수회는 총장이 소집하고, 그 의장이 된다.
④ 교수회는 재적의원 과반수 출석으로 개회하며, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. (개정 2021.02.18.)

제49조(학부 교수회) ① 각 학부의 운영 및 학사에 관한 중요사항을 논의하기 위하여 학부교수회를 둔다. (개정 2018.03.08., 2021.02.18.)
② 학부교수회는 조교수 이상의 교원으로 구성한다. (신설 2021.02.18.)
③ 학부교수회는 학부장이 소집하고, 그 의장이 된다. (신설 2021.02.18.)
④ 학부교수회는 재적의원 과반수 출석으로 개회하며, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. (신설 2021.02.18.)

제50조(교무위원회) ① 본 대학교의 교육에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 교무위원회를 둔다.
② 교무위원회는 위원장, 부위원장 각 1인을 포함한 15인 이상 29인 이내로 구성한다. (개정 2021.12.29.)
③ 교무위원회의 위원장은 총장이 되고, 부위원장은 부총장으로 하며, 위원은 총장이 임명한다. (개정 2016.03.28.)
④ 교무위원회는 다음 사항을 심의한다.
1. 본 대학교 교육운영 및 계획에 관한 사항
2. 학칙변경에 관한 사항
3. 제규정 제정 및 변경에 관한 사항
4. 기타 총장이 부의하는 사항
⑤ 교무위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개회하며 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. (개정 2020.05.08.)

제50조의 2(등록금심의위원회) ① 본 대학교에 등록금 책정을 심의하기 위하여 등록금심의위원회를 둔다.
② 등록금심의위원회에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제51조(각종위원회) ① 본 대학교에 주요사항을 심의하고, 총장의 자문에 응하기 위하여 각종 위원회를 둘 수 있다

② 각종 위원회의 구성과 운영에 관한 세부사항은 각각 따로 정한다.

제12장 교원의 임무 및 임면

제52조(교원의 임무) ① 본 대학교 전임교원은 교육과 연구를 성실히 임하며, 학생지도와 사회봉사에 적극 참여하여야 한다.

② 본 대학교 전임 교원은 매 학년도 30주를 기준으로 평균 매주 11시간 이상 강의를 담당함을 원칙으로 하며, 보직교원의 강의시간에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2018.03.08.)

제52조의 2(재임용 및 재계약) 본 대학교 교원의 임면에 관한 사항은 사립학교법 제 53조의 2 규정에 준하며 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제13장 장학금

제53조(장학금) ① 학업성적이 우수하고 타의 모범이 되는 학생, 국가유공자 및 직계 자녀, 교직원 및 직계자녀, 근로학생, 학비조달이 곤란한 학생 등에 대하여는 소정의 절차를 거쳐 장학금을 지급할 수 있다. (개정 2025. 10. 20.)

② 장학금에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제14장 학칙개정

제54조(학칙 개정 절차) ① 학칙 개정사유가 발생한 경우, 소관부서는 학칙개정안을 입안하여야 한다. 다만, 학칙개정의 내용이 다른 부서와 관련되는 경우에는 소관부서에서 사전에 해당부서와 협의하여야 한다. (개정 2020.08.28.)

② 전항의 규정에 따라 학칙개정을 입안한 부서의 장은 이를 사전에 예고하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 예고를 하지 않을 수 있다. (신설 2020.08.28.)

1. 학칙개정이 긴급을 요하는 경우
2. 상위 법령 등의 단순한 집행을 위한 경우

③ 입안부서는 예고기간동안 수렴된 의견을 반영하여 학칙개정안을 확정하고, 예고기간 만료 후 기획처에 제출하여야 한다. (신설 2020.08.28.)

④ 기획처장은 제3항의 규정에 의하여 제출된 학칙개정안을 규정심의위원회에 회부하여야 한다. (신설 2020.08.28.)

⑤ 규정심의위원회는 회부된 학칙개정안을 심의하여 교무위원회에 회부하여야 한다. (신설 2020.08.28.)

⑥ 교무위원회에서 심의된 학칙변경안은 대학평의원회에 회부하여야 한다. (신설 2020.08.28.)

⑦ 대학평의원회에서 심의된 학칙변경안은 총장이 확정·공고한다. (신설 2020.08.28.)

제55조(규정심의위원회) ① 본 대학교에 학칙 및 제 규정의 개정에 따른 중요한 사항을 심의하기 위하여 규정심의위원회를 둔다.
② 규정심의위원회에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제15장 학생활동, 포상과 징계

제1절 학생활동

제56조(총학생회) ① 학풍을 쇄신하고 학생들의 민주적인 자치능력을 배양하기 위하여 중부대학교 총학생회(이하 '총학생회'라 한다)를 둔다.
② 총학생회는 본교 규정이 정하는 바에 따라 학사운영에 관한 주요사항에 의견을 제시하고, 의사결정에 참여할 수 있다. (신설 2018.01.05.)
③ 총학생회는 전시, 사변 및 비상사태 시 법령이 정하는 바에 따라 그 기능이 정지된다.

제57조(학생생활지도위원회) ① 학생회 활동을 지도하기 위하여 학생생활지도위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.
② 학생생활지도위원회에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제58조(학생회비) 총학생회의 회원은 소정의 회비를 납부하여야 한다.

제59조(학생단체조직) 총학생회에 소속되지 아니한 학생단체를 조직하고자 할 때에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제60조(학생활동지도) ① 지도교수는 총장의 명을 받아 학생을 지도한다.
② 교내외 학생활동에 대한 지원, 학생활동에 따르는 안전사고 및 인권침해 등을 예방하기 위한 대책을 수립, 시행하며 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2019.09.05.)

제61조(정치활동 금지) 학생은 교내에서 정치활동을 할 수 없으며, 집단적 행위 등 학업에 지장을 초래하는 행위를 하여서는 안 된다.

제62조(총장의 승인을 요하는 행위) 학생단체 또는 학생이 다음에 열거한 행위를 하고자 할 때에는 총장의 승인을 받아야 한다.
1. 10인 이상의 교내집회
2. 교내의 특정장소에 광고 인쇄물의 부착 또는 배포
3. 각 기관 또는 개인에 대한 학생활동 후원 요청 또는 시상 의뢰
4. 외부인사의 학내초청

제63조(간행물 승인) 학생단체 또는 학생의 모든 정기 및 부정기 간행물은 지도교수(지도위원)의 추천과

총장의 승인을 받아 발행한다.

제2절 포상과 징계

제64조(포상) 총장은 다음 각 호에 해당하는 자에게는 포상할 수 있다.

1. 재학 시 본 대학교에 공로가 있거나 타의 모범이 될 만한 선행이 있는 자
2. 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자

제65조(징계) ① 총장은 다음 각 호에 해당하는 학생에 대하여 징계를 할 수 있다.

1. 학생신분에 벗어난 행위를 한 자
2. 타 학생에게 나쁜 영향을 미치는 행위를 한 자
3. 수업을 방해하거나 지장을 초래한 자
4. 학교의 시설, 비품을 훼손 및 공문서를 절취 한 자
5. 학교의 명예를 훼손시킨 자
6. 공금을 유용한 혐의가 드러난 자
7. 본 대학교가 실시하는 시험 및 출석 등 성적평가와 관련하여 부정행위를 한 자 (개정 2026. 2. 3.)
8. 학내 통신망의 운용을 방해하거나, 인권침해 및 명예훼손 등 부적절한 인터넷 게시판 활용 위반자
9. 본교 성희롱·성폭력 예방에 관한 규정을 위반한 자
10. 폭행을 한 자
11. 기타 본 대학교의 교육이념을 위배하거나 학칙 및 제 규정을 위반한 자

② 징계의 종류는 근신, 유기정학, 무기정학, 제적으로 구분한다.

제66조(성적경고) ① 매 학기 학업성적의 평균 평점이 D^{+}(1.5)에 미달한 자에 대하여 성적경고를 한다. (개정 2016.03.28.)

② 성적경고를 연속 3회 받거나 재학 중 통산하여 4회를 받은 자는 제적시킬 수 있다. (개정 2016.03.28.)

제16장 위탁생, 외국인학생, 공개강좌

제67조(위탁생) 정부 각 부처 또는 지방자치 단체의 재직자로 그 소속 기관장의 위탁이 있을 때에는 정원 외로 입학할 수 있다.

제68조(위탁생 제적) 위탁생이 수학 중 그 소속 기관의 직을 떠났을 때에는 제적한다.

제69조(재외국민·외국인학생) 재외국민, 외국인 학생에 대하여는 학력심사를 거친 후 정원 외로 입학을 허가할 수 있다.

제70조(공개강좌) ① 본 대학교에 직무, 교양 또는 연구에 필요한 이론과 그 응용지식의 습득을 필요로 하는 자를 대상으로 하는 공개강좌를 둘 수 있다.
② 공개강좌에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제71조(시간제 등록) ① 본 대학교는 열린교육 및 평생교육의 기회를 제공하기 위하여 시간제학생 등록제를 둘 수 있다.
② 시간제 학생의 선발방법, 선발인원 및 이수학점 등 기타 운영사항은 따로 정한다.

제17장 학교기업

제72조(학교기업 설치) 학교에 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제 36조에 의거하여 학교기업을 아래와 같이 설치한다.

명 칭	관련학과	사업종목	설 치
<삭제>	<삭제>	<삭제>	<삭제>
중부골프 교육센터	골프학 전공	골프연습장 운영업 등	충남 금산군 추부면 대학로 201
향토자원 지원센터	한방보건 제약학과	건강기능 식품	충남 금산군 추부면 대학로 201

(개정 2019.01.10., 2020.05.08., 2023.07.20.)

제73조(학교기업의 현장실습 활용) ① 학교기업에서의 현장실습에 대하여 총 30학점까지 인정할 수 있다. 다만, 1개 학기당 인정학점은 15학점 이내로 한다.
② 학교기업에서의 현장실습교육을 1개 학기당 30시간 이수한 경우 이를 1학점으로 인정한다.
③ 기타 학교기업에서의 현장실습교육에 대한 자세한 사항은 현장실습 학기제 운영 규정을 준용한다. (개정 2021.09.13.)

제74조(학교기업의 보상금 지급기준) ① 학교기업 운영성과 결산결과 순이익 발생 시 순이익의 20% 범위내에서 순이익 발생에 직접 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금을 줄 수 있다. 다만, 학교기업을 산학협력단에 두는 경우에는 산학협력단이 보상금 지급기준을 따로 정한다. (개정 2019.01.10.)
② 교직원 1인당 연간 보상금은 순이익의 5%를 넘을 수 없다.
③ 학생에 대한 보상금은 장학금 형태로 지급하되, 1인당 연간 등록금 총액을 넘을 수 없다.
④ 제2항, 제3항에도 불구하고 사업수행을 위하여 교직원 또는 학생이 특허 등 산업재산권을 제공한 경우 이에 대한 보상금은 별도 기준에 의해 지급할 수 있다.
⑤ 학칙에서 정하지 않은 구체적인 보상금 지급기준은 별도 세칙으로 정한다.

제18장 기타

제75조(대학자체평가 실시) ① 본교의 교육여건 개선 및 교육·연구 등의 질적 향상을 위하여 대학정보공시제에 의한 지표와 자체적으로 평가가 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 자체평가를 실시한다.
② 자체평가는 2년마다 1회 이상 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 평가관련 국가인정기관이 본교 운영 전반에 대하여 종합적으로 평가를 한 경우에는 해당연도 자체평가로 갈음할 수 있다.
③ 자체평가의 기준, 절차 및 방법 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.
④ 자체평가의 결과는 본교 홈페이지를 통하여 공시하여야 한다.

제76조(장애학생 지원) ① 장애학생의 학습권 보장을 위한 장애학생특별지원위원회를 둔다.
② 장애학생의 교수-학습지원과 편의제공을 위한 장애학생지원센터를 둔다.
③ 장애학생 지원에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제77조(연구윤리) ① 본교에서 이루어지는 연구활동과 관련하여 연구윤리를 확립하기 위하여 연구윤리규정을 둔다.
② 연구윤리규정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제78조(시행세칙) 본 학칙의 시행에 있어 필요한 사항을 총장이 따로 정한다.

부칙

① (시행일) 이 학칙은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 학칙은 1993년 12월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 학칙은 1994년 12월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 학칙은 1995년 6월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 인가일부터 시행한다.
② (경과조치) 이 변경 학칙 중 제32조 교양최저이수학점은 '97학년도 입학생부터 적용한다.
③ (경과조치) 이 변경 학칙 중 제35조 제2항의 내용 중 편입생 학점인정은 1997학년도 2학기 이후 편입생에게 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 1998년 2월 일부터 시행한다.

② (학생모집 중지 학부·학과의 폐과에 대한 경과조치)
㉮ 1998학년도부터 중단된 다음의 야간모집학부·전공은 2001년 2월 28일자로 폐과한다.
가. “환경공학과(야)”는 “환경공학과”로
나. “사회체육학과(야)”는 입학당시 모집전공별로 “골프지도학과” 또는 “무용학과”로
다. “산업디자인학과(야)”는 ” 산업디자인학과 “로
㉯ 폐과일까지 졸업하지 못한 자가 복학 또는 재입학을 원할 경우 변경된 학과에 이를 허용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 1999년 3월 1일부터 시행한다.
② (경과조치) 제21조(편입학)는 ’ 99학년도 2학기부터 실시한다.
③ (폐지되는 학교의 학생등에 대한 경과조치) 2002년 2월 28일자로 폐지되는 중부사회산업학교 학생의 수업·학사관리와 학교운영은 본 대학교에서 한다.
④ (학부제 시행에 따른 경과조치) 1999학년도 학부로 통합되는 학과에 재적중인 학생은 1999학년도 3월 1일부터는 해당학부가 통합된 학부의 재적생으로 본다. 다만, 학생의 희망에 따라 1999학년도 전기 졸업예정자가 현재의 학과로 재적하고자할 때에는 이를 인정한다.
⑤ (학생모집 중지 학부·전공의 폐전공에 대한 경과조치)
㉮1999학년도부터 중단된 다음의 야간모집학부·전공은 2002년 2월 28일자로 폐전공 한다.
가. “문헌정보학과(야)”는 인문사회학부 문헌정보학전공으로
나. “경영정보학전공(야)”는 “경상학부 경영정보학전공”으로
다. “광고홍보학전공(야)”는 ” 경상학부 광고홍보학전공 “으로
㉯폐전공일까지 졸업하지 못한 자가 복학 또는 재입학을 원할 경우 변경된 전공에 이를 허용한다.
⑥ (경과조치) 1997년 2월 28일 이전에 입학한 학생은 당초 입학한 학과와 동일 또는 대체된 전공을 이수하여야 한다. 다만, 1997학년도 이후 입학생과 동등학년도에 재학하는 학생은 당초 학과에서 변경된 학부내의 전공을 이수하여야 한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 1999년 12월 14일부터 시행한다.
② (경과조치) 학칙변경 중 제38조 각 학부의 졸업소요학점은 1999학년도 입학생부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2000년 3월 14일부터 시행한다.
② (전공명칭변경에 의한 경과조치) “인문사회학부 한국문학창작학전공”이 2000학년도 “동학부 국어국문학전공”으로 전공명칭이 변경됨에 따라 2000년 3월 1일부터는 변경후의 전공 재적생으로 본다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2000년 8월 25일부터 시행한다.
② (전공명칭변경에 의한 경과조치) 2001학년도부터 전공명칭이 변경된 다음의 학부·전공재적생은 2001년 3월 1일부터 변경후의 전공 재적생으로 본다.
가. “인문사회학부 지역개발학전공”은 “동학부 도시행정학전공”으로
나. “생명자원학부 생약자원학전공”은 “동학부 한약자원학전공”으로

다. “생명자원학부 산림자원학전공”은 “동학부 환경임산학전공”으로

③ (학생모집 중지 학부·전공의 폐전공에 대한 경과조치)

㉮ 2001학년도부터 중단된 다음의 야간 모집학부·전공은 2004년 2월 28일자로 폐전공한다.

가. “예술학부 음악학전공(야)”는 “동학부 음악학전공”으로

나. “예술학부 연극영화학전공(야)”는 “동학부 연극영화학전공”으로

㉯ 폐전공일까지 졸업하지 못한 자가 복학 또는 재입학을 원할 경우 변경된 전공에 이를 허용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2000년 9월 26일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2001년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2001년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2001년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2001년 9월 10일부터 시행한다.

② (명칭변경에 따른 경과 조치) 2002학년도부터 명칭이 변경된 대학·학부·학과·전공재적생은 2002년 3월 1일부터 변경후의 대학·학부·학과·전공재적생으로 본다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2001년 12월 20일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 2월 7일부터 시행한다.

② (학생모집 중지 학부·전공의 폐전공에 대한 경과조치) 2002학년도부터 모집중단된 다음의 학부·전공은 2005년 2월 28일부로 폐전공하며, 폐전공일까지 졸업하지 못한 자가 복학 또는 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.

가. 조형학부 산업디자인전공

나. 예술학부 연극영화학 전공

다. 체육학부 무용학전공

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 12월 13일부터 시행한다.

② (명칭변경에 따른 경과 조치) 2003학년도부터 명칭이 변경된 학부·학과·전공 재적생은 2003년 3월 1일

부터 변경후의 학부·학과·전공 재적생으로 본다.

가. “생명과학부 환경원예디자인학 전공” 은 “생명산업학부 동전공” 으로

나. “생명과학부 환경임산학 전공” 은 “생명산업학부 동전공” 으로

다. “건설공학부 건축공학 전공” 은 “건축학부 동전공” 으로

라. “건설공학부 건축디자인학 전공” 은 “건축학부 동전공” 으로

마. “경찰법학부 교도공안학 전공” 은 “동학부 공안교정학 전공” 으로

바. “건설공학부 도시계획학 전공” 은 “동학부 도시및부동산개발학 전공” 으로

사. “신기술공학부 산업환경안전공학 전공” 은 “동학부 안전시스템공학 전공” 으로

아. “정보공학부 정보통신공학(주,야) 전공” 은 “동학부 정보통신S/W공학(주,야) 전공” 으로

③ (학과 및 전공분리에 대한 경과조치) 2003학년도부터 분리된 학과·전공 재적생은 2003년 3월 1일부터 분리된 학과·전공 재적생으로 본다. 다만, 산업디자인학부 실내디자인 전공 및 제품디자인학 전공의 경우 분리 후 학생이 원하는 해당전공 재적생으로 본다.

가. “산업디자인학부 실내제품디자인학 전공“에서 “산업디자인학부 실내디자인학 전공 및 제품디자인학 전공“으로 분리

나. “음악학과 세부전공 실용음악“에서 “실용음악학과“로 분리

④ (학생모집 중지 학부·전공의 폐전공에 대한 경과조치) 2003학년도부터 모집중단된 다음의 학부·전공은 2006년 2월 28일부로 폐전공하며, 폐전공일까지 졸업하지 못한 자가 복학 또는 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.

가. 사회학부 기독교학 전공

나. 예술영상학부 인터넷방송학 전공

다. 예술영상학부 연극공연학 전공

부칙

① (시행일) 이 학칙은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 10월 13일부터 시행한다

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2003년 12월 1일부터 시행한다.

② (소속변경에 따른 경과 조치) 2004학년도부터 소속이 변경되는 전공 재적생은 2004년 3월 1일부터 변경후의 학부·전공 재적생으로 본다.

가. “인문학부 영어영문학 전공” 은 “국제학부 동전공” 으로

나. “인문학부 중국학 전공” 은 “국제학부 동전공” 으로

다. “사회학부 도시행정학 전공” 은 “도시복지학부 동전공” 으로

라. “사회학부 노인복지학 전공” 은 “도시복지학부 동전공” 으로

마. “사회학부 문헌정보학 전공” 은 “문헌언론학부 동전공” 으로

바. “사회학부 언론정보학 전공” 은 “문헌언론학부 동전공” 으로

사. “경제통상학부 디지털경제학 전공” 은 “디지털통상학부 동전공” 으로

아. “경제통상학부 국제통상정보학 전공” 은 “디지털통상학부 동전공” 으로

자. “경제통상학부 전자상거래학 전공” 은 “광고·창업학부 동전공” 으로
차. “경영학부 광고홍보학 전공” 은 “광고·창업학부 동전공” 으로
카. “경영학부 벤처투자정보학 전공” 은 “광고·창업학부 동전공” 으로
타. “건설공학부 환경조경학 전공” 은 “부동산·환경조경학부 동전공” 으로
파. “신기술공학부 식품생명공학전공” 은 “바이오신소재공학부 동전공” 으로
하. “신기술공학부 신소재공학전공” 은 “바이오신소재공학부 동전공” 으로
가 ‘. “예술영상학부 연극영화학 전공” 은 “공연영상예술학부 동전공” 으로
나 ‘. “체육학부 안전경호학 전공” 은 “안전경호공안학부 동전공” 으로
다 ‘. “예술영상학부 토탈코디예술학 전공” 은 “공연영상예술학부 동전공(주,야)” 으로

③ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2004학년도부터 명칭이 변경되는 전공 재적생은 2004년 3월 1일부터 변경후의 전공 재적생으로 본다.
가. “산업디자인학부 제품디자인학 전공” 은 “동학부 제품시스템디자인학 전공” 으로
나. “디지털디자인학부 컴퓨터그래픽학 전공” 은 “동학부 컴퓨터그래픽디자인학 전공” 으로
다. “디지털디자인학부 만화애니메이션학 전공” 은 “동학부 만화·애니메이션학 전공” 으로

④ (소속 및 명칭변경에 따른 경과 조치) 2004학년도부터 소속 및 명칭이 변경되는 학부·전공 재적생은 2004년 3월 1일부터 변경후의 학부·학과·전공 재적생으로 본다
가. “경찰법학부 공안교정학 전공” 은 “안전경호공안학부 공안경호학 전공” 으로
나. “건설공학부 도시및부동산개발학 전공” 은 “부동산·환경조경학부 도시부동산학 전공” 으로
다. “정보매체공학부 디지털출판학 전공” 에서 “영상문학과” 로

⑤ (전공통합에 대한 경과조치) 이 학칙 변경당시 통합되는 전공에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경전 전공에 재적하여 졸업하고, 2004학년도 입학자와 동일학년에 복학하는 자에 대해서는 통합된 학과·전공 재적생으로 본다, 다만, 희망자에 한하여 변경전 전공으로 졸업할 수 있다.
가. “경영학부 세무회계학 전공” 은 “경영정보학과” 로 통합
나. “생명산업학부 환경원예디자인학 전공” 은 “부동산·환경조경학부 환경조경학 전공” 으로 통합
다. “생명산업학부 환경임산학 전공” 은 “생명공학과” 로 통합
라. “컴퓨터공학부 컴퓨터과학전공(주,야)” 과 “동학부 컴퓨터멀티미디어공학 전공” 은 “동학부 컴퓨터·멀티미디어공학 전공(주,야)” 으로 통합
마. “정보공학부 정보분석학 전공” 과 “컴퓨터공학부 정보보호관리학 전공” 은 양 전공은 재적생 및 복학생 모두 “컴퓨터공학부 정보보호학 전공” 재적생으로 본다.
바. “디지털디자인학부 시각커뮤니케이션학 전공” 은 “동학부 컴퓨터그래픽디자인학 전공” 으로 통합
사. “체육학부 사회체육(무용) 전공” 은 “동학부 사회체육학 전공” 으로 통합
아. “체육학부 안전경호학(경호비서) 전공” 은 “안전경호공안학부 안전경호학 전공” 으로 통합

⑥ (학과분리에 대한 경과조치) 2004학년도부터 분리되는 전공 재적생은 2004년 3월 1일부터 분리된 학과 재적생으로 본다.
가. “인문학부 국어국문학 전공” 에서 “국어국문학과” 로 분리
나. “경영학부 경영학 전공(주,야)” 에서 “경영학과(주,야)” 로 분리
다. “경영학부 경영정보학 전공” 에서 “경영정보학과” 로 분리
라. “생명과학부 동물자원학 전공” 에서 “애완동물자원학과” 로 분리
마. “생명과학부 생물정보학 전공” 에서 “생명공학과” 로 분리
바. “생명과학부 식품영양학 전공” 에서 “건강·영양조리학과” 로 분리
사. “생명과학부 식품개발유통학 전공” 에서 “호텔외식산업학과” 로 분리

아. “건설공학부 토목공학 전공”에서 “토목공학과”로 분리
자. “신기술공학부 환경공학 전공”에서 “환경공학과”로 분리
차. “정보공학부 정보통신S/W공학 전공(주,야)”에서 “정보통신S/W공학과(주,야)”로 분리
카. “정보공학부 정보기계공학 전공”에서 “메카트로닉스공학과”로 분리
타. “정보공학부 전기·전자공학 전공”에서 “전기·전자공학과”로 분리
파. “정보공학부 이동통신공학 전공”에서 “이동통신공학과”로 분리
하. “정보매체공학부 화상매체공학 전공”에서 “인쇄정보미디어학과”로 분리
가 ‘. “예술영상학부 사진영상학 전공”에서 “사진영상학과”로 분리

⑦ (학생모집 중지 학부·전공의 폐전공에 대한 경과조치) 2004학년도부터 모집중지되는 다음의 학부·전공은 2007년 8월 31일부로 폐전공하며, 폐전공일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.
가. 건축학부 건축학 전공
나. 신기술공학부 안전시스템공학 전공
다. 정보매체공학부 정부기록보존학 전공

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2004년 2월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2004년 4월 16일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2005학년도 입시부터 적용한다.
③ (소속변경에 따른 경과 조치) 2005학년도부터 소속이 변경되는 전공 재적생은 2005년 3월 1일부터 변경후의 학부·전공 재적생으로 본다.
가. “도시복지학부 도시행정학 전공”은 “도시학부 동전공”으로
나. “문헌언론학부 언론정보학 전공”은 “언론방송영상학부 신문방송학 전공”으로
다. “영상문학과”는 “언론방송영상학부 방송영상학 전공”으로
라. “광고·창업학부 광고홍보학 전공”은 “광고경영학부 광고홍보학 전공”으로
마. “부동산·환경조경학부 도시부동산학 전공”은 “도시학부 도시부동산학 전공”으로
④ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2005학년도부터 명칭이 변경되는 학과·전공 재적생은 2005년 3월 1일부터 변경후의 학과·전공 재적생으로 본다.
가. “경영정보학과”는 “인터넷경영학과”로
다만, 명칭변경전 입학자에 대하여서는 08년 8월 졸업시까지 명칭변경전 전공으로 적용하고 이후의 복학생등에 대하여서는 교육과정이 가장 유사한 전공으로 전공변경을 허용한다.
나. “건강·영양조리학과”는 “식품영양학과”로,
다만 명칭변경 된 식품영양학과 학과명을 2004학년도 8월 졸업생부터 적용한다.
다. “환경공학과”는 “환경보건학과”로
⑤ (학과 및 전공통합에 대한 경과조치) 이 학칙 변경당시 통합되는 학과·전공에 재적하고 있는 학생은

기존의 변경전 학과·전공에 재적하고 있는 것으로 보며, 2005학년도 입학자와 동일학년에 복학하는 자에 대해서는 통합된 학과·전공 재적생으로 본다. 다만, 희망자에 한하여 전공선택권을 보장한다.

가. “광고·창업학부 벤처투자정보학 전공”과 “동학부 전자상거래학 전공”은 “광고경영학부 창업경영학 전공”으로 통합

나. “바이오신소재공학부 신소재공학 전공”과 “생명공학과”는 “화장품과학과”로 통합

다. “정보통신S/W공학과”와 “이동통신공학과”는 “정보통신학과”로 통합

라. “산업디자인학부 제품시스템디자인학 전공, 생활디자인학 전공”과 “디지털디자인학부 컴퓨터그래픽디자인학 전공”은 “산업디자인학과”로 통합

⑥ (학과분리 및 명칭변경에 대한 경과조치) 2005학년도부터 분리되는 전공 재적생은 2005년 3월 1일부터 분리된 학과 재적생으로 본다.

가. “도시복지학부 노인복지학 전공”에서 “노인복지학과”로 분리

나. “문헌언론학부 문헌정보학 전공”에서 “문헌정보학과”로 분리

다. “디지털통상학부 디지털경제학 전공”에서 “경제금융학과”로 분리

라. “디지털통상학부 국제통상정보학 전공”에서 “무역학과”로 분리

마. “건축학부 건축공학 전공”에서 “건축공학과”로 분리

바. “건축학부 건축디자인학 전공”에서 “건축디자인학과”로 분리

사. “부동산·환경조경학부 환경조경학 전공”에서 “환경조경학과”로 분리

아. “바이오신소재공학부 식품생명공학 전공”에서 “한방건강식품학과”로 분리

다만, 명칭변경 전 입학자에 대하여서는 08년 8월 졸업 시까지 명칭변경 전 전공으로 적용하고 이후의 복학생 등에 대하여서는 교육과정이 가장 유사한 전공으로 전공변경을 허용한다.

자. “컴퓨터공학부 컴퓨터·멀티미디어공학 전공”에서 “컴퓨터멀티미디어학과”로 분리

차. “컴퓨터공학부 게임공학 전공”에서 “게임학과”로 분리

카. “컴퓨터공학부 정보보호학 전공”에서 “정보보호학과”로 분리

타. “산업디자인학부 실내디자인학 전공”에서 “실내디자인학과”로 분리

파. “디지털디자인학부 만화·애니메이션학 전공”에서 “만화·애니메이션학과”로 분리

⑦ (학생모집 중지 학부·전공의 폐전공에 대한 경과조치) 2005학년도부터 모집중지 된 다음의 학부·전공은 2008년 8월 31일부로 폐전공하며, 폐전공일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.

가. 경영학과 (야간)

나. 컴퓨터공학부 컴퓨터·멀티미디어공학 전공 (야간)

다. 정보통신S/W공학과 (야간)

라. 메카트로닉스공학과

마. 공연영상예술학부 토탈코디예술학 전공 (야간)

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2004년 6월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2004년 10월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2004년 10월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2005년 2월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2005년 5월 19일부터 시행한다

② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2006학년도 입시부터 적용한다.

③ (학과 분리 및 명칭변경에 대한 경과조치) 2006학년도부터 분리되는 전공 재적생들은 2006년 3월 1일부터 분리된 학과 재적생으로 본다.

가. “국제학부 영어영문학 전공”에서 “영어과”로 명칭변경 및 분리
다만, 명칭변경전 입학자에 대하여서는 09년 8월 졸업 시까지 명칭변경전 전공으로 적용하고 이후의 복학생 등에 대하여서는 교육과정이 가장 유사한 전공으로 전공변경을 허용한다.

나. “국제학부 중국학 전공”에서 “중국학과”로 분리

다. “언론방송영상학부 신문방송학 전공”에서 “신문방송학과”로 분리

라. “광고경영학부 광고홍보학 전공”에서 “광고홍보학과”로 분리

마. “광고경영학부 창업경영학 전공”에서 “엔터테인먼트학과”로 명칭 변경 및 분리

바. “언론방송영상학부 방송영상학 전공”에서 “방송영상학과”로 분리

사. “경찰학부 경찰법학 전공”에서 “경찰법학과”로 분리

아. “안전경호공안학부 안전경호학 전공”에서 “경찰경호학과”로 명칭변경 및 분리

자. “체육학부 골프지도학 전공”에서 “골프지도학과”로 분리

④ (학과 및 전공통합에 대한 경과조치) 이 학칙 변경당시 통합되는 학과·전공에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경전 학과·전공에 재직하고 있는 것으로 보며, 2006학년도 입학자와 동일학년에 복학하는 자에 대해서는 통합된 학과·전공 재적생으로 본다. 다만, 희망자에 한하여 전공선택권을 보장한다.

가. “도시학부 도시행정학 전공”과 “동학부 도시부동산학 전공”은 “도시행정학과”로 통합

나. “사회복지학과”와 “아동복지학과”는 “사회복지학과”로 통합

다. “경영학과”와 “인터넷경영학과”는 “경영학과”로 통합

라. “경제금융학과”와 “무역학과”는 “중국통상학과”로 통합

마. “경찰학부 경찰행정학 전공”과 “안전경호공안학부 공안경호학 전공”은 “경찰행정학과”로 통합.

바. “토목공학과”와 “환경보건학과”는 “사회기반시스템공학과”로 통합

사. “체육학부 사회체육학 전공”과 “동학부 레저스포츠경영학 전공”은 “사회체육학과”로 통합

⑤ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2006학년도부터 명칭이 변경되는 학과·전공재적생은 2006년 3월 1일부터 변경후의 학과·전공 재적생으로 본다

가. “스튜어디스과”는 “스튜어디스학과”로

나. “인쇄정보미디어학과”는 “인쇄미디어학과”로

다. “실내디자인학과”는 “인테리어학과”로

라. “공연영상예술학부”는 “연극영화학부”로

마. “공연영상예술학부 토탈코디예술학 전공”은 “연극영화학부 미용분장학 전공”으로

⑥ (소속변경 및 명칭변경에 따른 경과조치) 2006학년부터 소속이 변경되는 전공 재적생은 2006년 3월 1일부터 변경후의 학부·전공 재적생으로 본다.

가. “컴퓨터멀티미디어학과”에서 “컴퓨터·게임학부 컴퓨터학 전공”으로
나. “게임학과”에서 “컴퓨터·게임학부 게임학 전공”으로

⑦ (학생모집 중지 학과의 폐전공에 대한 경과조치) 2006학년도부터 모집중지된 다음의 학과는 2009년 8월31일부로 폐전공하며, 폐전공일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.
가. 국어국문학과

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2005년 11월 22일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2006학년도 입시부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2006년 3월 14일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2006년 5월 15일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2007학년도 입시부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2006년 11월 10일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2007학년도 입시부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2006년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2007년 4월 13일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2007년 5월 8일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2008학년도 입시부터 적용한다.
③ (학과명칭변경에 따른 경과조치) 2008학년도부터 명칭이 변경되는 학과·전공재적생은 2008년 3월 1일부터 변경후의 학과·전공 재적생으로 본다
가. “사회기반시스템공학과”는 “토목공학과”로

부칙

① (시행일) 이 학칙은 2007년 12월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 학칙은 2008년 1월 3일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2008학년도 입시부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2008년 5월 08일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2009학년도 입시부터 적용한다.
③ (학과명칭변경에 따른 경과조치) 2009학년도부터 명칭이 변경되는 학과재적생은 2009년 3월 1일부터 변경후의 학과 재적생으로 본다.
가. “스튜어디스학과” 는 “항공서비스학과”로
나. “컴퓨터 · 게임학부 컴퓨터학전공” 을 “컴퓨터학과”로 분리
다. “컴퓨터 · 게임학부 게임학전공” 을 “게임학과”로 분리
라. “연극영화학부 연극영화학전공”을 “연극영화학과”로 분리
마. “연극영화학부의 미용분장학전공”을 “미용분장학과”로 분리

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2008년 9월 22일부터 시행한다.
② (경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2009학년도 입시부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2009년 2월 11일부터 시행한다.
② (자체평가에 대한 적용) 교육과학기술부령 제21호 ‘고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙’ 부칙 제2조에 의하여 최초의 자체평가는 2009년 12월 31일까지 실시한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2009년 5월 14일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2009년 8월 19일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2010학년도 입시부터 적용한다.
③ (학과명칭변경에 따른 경과조치) 2010학년도부터 명칭이 변경되는 학과재적생은 2010년 3월 1일부터 변경후의 학과 재적생으로 본다.
가. “한방건강식품학과” 는 “식품생명과학과”로
나. “한약자원학과” 는 “한방제약과학과”로
다. “음악학과” 는 “뮤지컬 · 음악학과”로

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2010년 2월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2010년 6월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2010년 9월 6일부터 시행한다.

② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2011학년도 입시부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2011년 1월 31일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2011년 11월 7일부터 시행한다.

② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2012학년도 입시부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2012년 11월 30일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2013년 3월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2014학년도 입시부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2013년 8월 13일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2014년 02월 25일부터 시행한다.

② (학과 통합에 대한 경과조치) 2014학년도부터 통합되는 학과에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경전 학과에 재적하고 있는 것으로 보며, 2014학년도 입학자와 동일학년에 복학하는 자에 대해서는 통합된 학과의 재적생으로 본다. 다만, 희망자에 한하여 학과선택권을 보장한다.

가. “경영학과”와 “물류유통관리학과”는 “국제마케팅학과”로 통합

나. “건축공학과”와 “건축디자인학과”는 “건축디자인학과”로 통합

다. “컴퓨터학과”와 “게임학과”는 “미디어소프트웨어공학과”로 통합
라. “산업디자인학과”와 “인테리어학과”는 “산업디자인학과”로 통합

③ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2014학년도부터 명칭이 변경되는 학과의 재적생은 기존의 변경전 학과에 재적하고 있는 것으로 본다. 다만, 중국통상학과의 재적생은 2014년 3월 1일부터 국제통상학과의 재적생으로 본다
가. “중국통상학과”는 “국제통상학과”로 변경
나. “전기전자공학과”는 “신에너지공학과”로 변경
다. “인쇄미디어학과”는 “전자출판학과”로 변경
라. “사진영상학과”는 “디지털영상학과”로 변경
마. “연극영화학과”는 “방송연예학과”로 변경

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2014년 7월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2015년 1월 13일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2015학년도 입시부터 적용한다.
③ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2015학년도부터 명칭이 변경되는 학과의 재적생은 2015년 3월 1일부터 변경후의 학과 재적생으로 본다. 다만 건축디자인학과 재학생은 기존 학과의 재적생으로 본다.
가. “국제마케팅학과”는 “경영학과”로 변경
나. “건축디자인학과”는 “건축학과”로 변경
다. “미디어소프트웨어공학과”는 “컴퓨터·게임학과”로 변경
라. “신에너지공학과”는 “전기전자공학과”로 변경
마. “전자출판학과”는 “인쇄미디어학과”로 변경
바. “디지털영상학과”는 “사진영상학과”로 변경
사. “방송연예학과”는 “연극영화학과”로 변경
④ (학생모집 중지 학과의 폐과에 대한 경과조치) 2015학년도부터 모집중지된 다음의 학과는 2018년 2월 28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 학과에 이를 허용한다.
가. 영어과
나. 중국학과

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2015년 1월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2015년 5월 18일부터 시행한다.

② (명칭변경에 따른 경과 조치) 2015학년도부터 명칭이 변경되는 학과의 재적생은 2015년 3월 1일부터 변경후의 학과 재적생으로 본다. 다만, 2013학년도 이전에 입학한 건축디자인학과 재학생은 기존 학과의 재학생으로 본다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2015년 8월 25일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2016학년도 입시부터 적용한다.
③ (학생모집 중지 학과의 폐과에 대한 경과조치) 2016학년도부터 모집중지된 다음의 학과는 2019년 2월 28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 학과에 이를 허용한다.
가. 방송영상학과
나. 뮤지컬・음악학과

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2015년 11월 02일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정학칙은 2016년 3월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2016년 11월 7일부터 시행한다.
② (경과조치) 단과대학 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2017학년도 입시부터 적용한다.
③ (학부제 시행에 따른 경과조치) 2017학년도 학부로 통합되는 학과에 재적중인 학생은 기존의 변경 전 학과에 재적하는 것으로 본다.
④ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2017학년도부터 명칭이 변경된 학과 및 전공 재적생은 2017년 3월 1일부터 변경 후의 학과 재적생으로 본다.
가. “한국어학과” 는 “인문학부 한국어학전공 ” 으로 변경
나. “문헌정보학과” 는 “인문학부 문헌정보학전공 ” 으로 변경
다. “경찰행정학과” 는 “경찰경호학부 경찰행정학전공 ” 으로 변경
라. “경찰법학과” 는 “경찰경호학부 경찰법학전공 ” 으로 변경
마. “경찰경호학과” 는 “경찰경호학부 경호융합보안학전공 ” 으로 변경
바. “항공서비스학과” 는 “항공·호텔관광학부 항공서비스학전공” 으로 변경
사. “보건행정학과” 는 “보건학부 보건행정학전공 ” 으로 변경
아. “간호학과” 는 “보건학부 간호학과 ” 로 변경
자. “물리치료학과” 는 “보건학부 물리치료학과 ” 로 변경
차. “엔터테인먼트학과” 는 “엔터테인먼트경영학과” 로 변경
카. “컴퓨터・게임학과” 는 “게임소프트웨어학과” 로 변경
타. “인쇄미디어학과” 는 “출판미디어공학과” 로 변경
파. “산업디자인학과” 는 “창의융합디자인학과” 로 변경
하. “만화・애니메이션학과” 는 “만화애니메이션학과” 로 변경

⑤ (학생모집 중지 학과의 폐과에 대한 경과조치) 2017학년도부터 모집중지된 다음의 학과는 2020년 2월28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 학과에 이를 허용한다.

가. 도시행정학과

나. 광고홍보학과

⑥ (학과 통합에 대한 경과조치) 2017학년도부터 통합되는 학과에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경전 학과에 재적하고 있는 것으로 본다.

가. “노인복지학과”와 “사회복지학과”는 “사회복지학전공”으로 통합

나. “호텔경영학과”와 “호텔외식산업학과”는 “호텔·외식산업학전공”으로 통합

다. 삭제 (2016.12.19.)

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2016년 12월 19일부터 시행한다.

② (전공신설) 2017학년도부터 신설되는 전공의 학부생은 학부 재적생으로 본다.

가. “복지학부 아동보육학전공”

나. “바이오융합학부 스마트헬스케어전공”

③ (학부제 시행에 따른 경과 조치) 2017학년도부터 학부제 시행에 따라 학부단위로 모집한 학생은 학부의 재적생으로 본다.

가. “관광경영학과” 는 “항공·호텔관광학부 관광경영학전공 ”으로 변경

나. “식품영양학과” 는 “항공·호텔관광학부 식품영양학전공 ”으로 변경

다. “사회체육학과” 는 “레저힐링학부 레저스포츠학전공 ”으로 변경

라. “골프지도학과” 는 “레저힐링학부 골프학전공”으로 변경

마. “환경조경학과” 는 “레저힐링학부 환경조경학전공 ”으로 변경

바. “애완동물자원학과” 는 “레저힐링학부 애완동물자원학전공 ”로 변경

사. “화장품과학과” 는 “뷰티산업학부 화장품과학전공 ”로 변경

아. “식품생명과학과” 는 “바이오융합학부 바이오의약공학전공”로 변경

자. “한방제약과학과” 는 “바이오융합학부 바이오한약학전공”로 변경

④ (학과 통합에 대한 경과조치) 2017학년도부터 통합되는 학과에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경 전 학과에 재적하고 있는 것으로 본다.

가. “한방건강관리학과”와 “미용분장학과”는 “뷰티산업학부 뷰티케어전공”으로 통합

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2017년 2월 11일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2017년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2017년 8월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2017년 12월 18일부터 시행한다.
② (경과조치) 제3조 제1항 및 제6조 제1호 개정시행은 2018년 1월 1일부터 적용한다. 다만, 재적생의 학적은 2018년 2월 28일까지 유지한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2018년 1월 5일부터 시행한다.
② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2018학년도 입시부터 적용한다.
③ (학부제 시행에 따른 경과조치 1) 2018학년도 학부로 통합되는 학과에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경 전 학과에 재적하는 것으로 본다.

가. “경영학과”는 “글로벌비지니스학부 경영학전공”으로 변경
나. “국제통상학과”는 “글로벌비지니스학부 국제통상학전공”으로 변경
다. “건축학과”는 “건축토목공학부 건축학전공”으로 변경
라. “토목공학과”는 “건축토목공학부 토목공학전공”으로 변경
마. “게임소프트웨어학과”는 “소프트웨어공학부 게임소프트웨어전공”으로 변경
바. “전기전자공학과”는 “전기전자자동차공학부 전기전자공학전공”으로 변경
사. “자동차관리학과”는 “전기전자자동차공학부 자동차시스템공학전공”으로 변경
아. “출판미디어공학과”는 “전기전자자동차공학부 전자출판인쇄공학전공”으로 변경

④ (학부제 시행에 따른 경과 조치 2) 2018학년도부터 학부제 시행에 따라 변경 전 학과 재적생은 2018년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. “유아교육과”는 “사범학부 유아교육과”로 변경
나. “유아특수교육과”는 “사범학부 유아특수교육과”로 변경
다. “초등특수교육과”는 “사범학부 초등특수교육과”로 변경
라. “중등특수교육과”는 “사범학부 중등특수교육과”로 변경
마. “특수체육교육과”는 “사범학부 특수체육교육과”로 변경
바. “만화애니메이션학과”는 “문화콘텐츠학부 만화애니메이션학전공”으로 변경
사. “사진영상학과”는 “문화콘텐츠학부 사진영상학전공”으로 변경
아. “신문방송학과”는 “문화콘텐츠학부 신문방송학전공”으로 변경
자. “연극영화학과”는 “공연예술학부 연극영화학전공”으로 변경
차. “실용음악학과”는 “공연예술학부 실용음악학전공”으로 변경

⑤ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2018학년도부터 명칭이 변경된 학부 및 학과(전공) 재적생은 2018년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. “경찰경호학부 경호융합보안학전공”은 “경찰경호학부 경호보안학전공”으로 변경
다만, 2016학년도 이전 경찰경호학과 입학생은 기존 학과의 재적생으로 본다.
나. “보건학부 보건행정학전공”은 “보건복지학부 보건행정학과”로 변경
다. “한방제약과학과”는 “보건복지학부 한방보건제약학전공”으로 변경
라. “창의융합디자인학과”는 “문화콘텐츠학부 산업디자인학전공”으로 변경
마. “엔터테인먼트경영학과”는 “공연예술학부 엔터테인먼트전공”으로 변경
바. “미용분장학과”는 “공연예술학부 뷰티케어전공”으로 변경

⑥ (학생모집 중지 학부 및 학과의 폐과에 대한 경과조치) 2018학년도부터 모집중지된 다음의 학부 및 학과는 2021년 2월 28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가

장 유사한 학부 및 전공에 이를 허용한다.

가. 인문학부

나. 복지학부

다. 항공・호텔관광학부

라. 레저힐링학부

마. 뷰티산업학부

바. 패션디자인학과

⑦ (학부의 전공변경에 따른 경과조치) 2017학년도 모집된 바이오융합학부는 2021년 2월 28일부로 폐부하며, 폐부일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 학부 및 전공에 이를 허용한다.

⑧ (학과 통합에 대한 경과조치) 2018학년도부터 통합되는 학과에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경전 학과에 재적하고 있는 것으로 본다.

가. “정보보호학과”와 “정보통신학과”는 “소프트웨어공학부 정보보호학전공”으로 통합

⑨ (학부 변경에 따른 경과 조치) 2018학년도부터 학부 변경에 따라 변경 전 학부 재적생은 2018년 3월 1일부터 변경 후의 학부 재적생으로 본다.

가. “항공・호텔관광학부 항공서비스학전공”은 “항공관광학부 항공서비스학전공”으로 변경

나. “보건학부 간호학과”는 “보건복지학부 간호학과”로 변경

다. “보건학부 물리치료학과”는 “보건복지학부 물리치료학과”로 변경

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① 이 학칙은 2018년 4월 26일부터 시행한다.

② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2019학년도 입시부터 적용한다.

③ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2019학년도부터 명칭이 변경된 학부 및 학과(전공) 재적생은 2019년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. “공연예술학부 연극영화학전공”은 “공연예술체육학부 연극영화학전공”으로 변경

나. “공연예술학부 실용음악학전공”은 “공연예술체육학부 실용음악학전공”으로 변경

다. “공연예술학부 엔터테인먼트전공” 은 “공연예술체육학부 엔터테인먼트전공 ”으로 변경

라. “공연예술학부 대중음악전공”은 “공연예술체육학부 대중음악전공”으로 변경

마. “공연예술학부 뷰티케어전공”은 “공연예술체육학부 뷰티케어전공”으로 변경

④ (학부의 전공변경에 따른 경과조치) 2018학년도 항공관광학부 학부로 통합 모집된 재적생은 2022년 2월28일부로 폐부하며, 폐부일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 학부 및 전공에 이를 허용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2018년 9월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2019년 1월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2019년 4월 11일부터 시행한다.
② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2020학년도 입시부터 적용한다.
③ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2020학년도부터 명칭이 변경된 학부 및 학과(전공) 재적생은 2020년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. “항공관광학부 관광경영학전공” 은 “항공관광학부 항공관광&카지노학전공 ” 으로 변경
나. “항공관광학부 호텔·외식산업학전공” 은 “항공관광학부 호텔외식산업학전공 ” 으로 변경
다. “보건복지학부 한방보건제약학전공” 은 “보건복지학부 한방보건제약학과” 로 변경
라. “바이오융합학부 바이오의약공학전공” 은 “바이오융합학부 바이오식품학전공” 으로 변경
마. “바이오융합학부 스마트헬스케어공학전공” 은 “바이오융합학부 헬스케어제약공학전공” 으로 변경
바. “바이오융합학부 바이오화장품전공” 은 “바이오융합학부 바이오화장품학전공” 으로 변경
사. “공연예술체육학부 엔터테인먼트전공” 은 “공연예술체육학부 엔터테인먼트학전공 ” 으로 변경

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2019년 6월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2019년 7월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2019년 9월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2019년 12월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2020년 2월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2020년 4월 6일부터 시행한다.
② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2021학년도 입시부터 적용한다.
③ (명칭변경에 따른 경과 조치) 2021학년도부터 명칭이 변경된 학부 및 학과(전공) 재적생은 2021년 3월 1

일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. “공연예술체육학부 뷰티케어전공”은 “공연예술체육학부 뷰티케어학전공”으로 변경

나. “문화콘텐츠학부 신문방송학전공”은 “문화콘텐츠학부 미디어커뮤니케이션학전공”로 변경

④ (학생모집 중지 학부 및 학과(전공)의 폐과에 대한 경과조치) 2021학년도부터 모집중지된 다음의 전공은 2024년 2월 28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 학부 및 전공에 이를 허용한다.

가. 항공관광학부 호텔외식산업학전공

나. 항공관광학부 식품영양학전공

다. 보건복지학부 아동보육학전공

라. 바이오융합학부 헬스케어제약공학전공

마. 전기전자자동차공학부 전자출판인쇄공학전공

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2020년 8월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2020년 9월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2020년 10월 29일부터 시행한다.

② (경과조치) 재수강 성적 등급은 2021년 1학기부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2021년 2월 18일부터 시행한다.

② (경과조치) 2021학년도부터 통합되는 학과의 재적하고 있는 학생은 기존의 변경 전 학과에 재적하고 있는 것으로 본다.

1) 유아특수교육과, 초등특수교육과와 중등특수교육과는 특수교육과로 통합

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2021년 3월 25일부터 시행한다.

② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2022학년도 입시부터 적용한다.

③ (명칭 변경에 따른 경과 조치) 2022학년도부터 명칭이 변경된 학과(전공) 재적생은 2022년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. “경찰경호학부 경호보안학전공”은 “경찰경호학부 경찰경호학전공”으로 변경

나. “공연예술체육학부 대중음악전공”은 “공연예술체육학부 K-POP전공”으로 변경

④ (학생모집 중지 학과(전공)의 폐과에 대한 경과조치) 2022학년도부터 모집중지된 다음의 학과(전공)는 2025년 2월 28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.

가. 보건복지학부 한방보건제약학과

나. 보건복지학부 바이오식품학전공
다. 건축토목공학부 환경조경학전공

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2021년 6월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2021년 9월 13일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2021년 12월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2022년 03월 25일부터 시행한다.
② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2023학년도 입시부터 적용한다.
③ (학과(전공) 신설) 2023학년도부터 신설되는 학과(전공)의 학생은 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.
가. 반려동물학부 동물행동복지학전공
④ (명칭 변경에 따른 경과 조치) 2023학년도부터 명칭이 변경된 학과(전공) 재적생은 2023년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다. 다만, 2021학년도 및 2022학년도에 입학한 애완동물학부 동물보건학전공 학생은 반려동물학부 동물보건학과의 동일 재적생으로 일괄 적용한다.
가. “애완동물학부 애완동물자원학전공”은 “반려동물학부 동물사육학전공”으로 변경
나. “애완동물학부 동물보건학전공”은 “반려동물학부 동물보건학과”로 변경
다. “전기전자자동차공학부 자동차시스템공학전공”은 “전기전자자동차공학부 스마트모빌리티전공”으로 변경
라. “공연예술체육학부 K-POP전공”은 “글로벌인재학부 글로벌K-POP전공”으로 변경
마. “자율전공설계학부”는 “글로벌인재학부 자율설계전공”으로 변경(개정 2023.03.07.)
⑤ (학생모집 중지 학과(전공)의 폐과에 대한 경과조치) 2023학년도부터 모집중지된 다음의 학과(전공)는 2026년 2월 28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.
가. 항공관광학부 항공관광&카지노학전공
나. 보건복지학부 바이오화장품학전공
⑥ (학과 통합에 대한 경과조치) 2023학년도부터 통합되는 학과(전공)에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경 전 학과(전공)에 재적하고 있는 것으로 본다.
가. “항공경영물류학전공”와 “항공서비스학전공”은 “항공관광학부 항공서비스학전공”으로 통합

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2023년 1월 3일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2023년 03월 07일부터 시행한다.
② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2024학년도 입시부터 적용한다.
③ (학과(전공) 신설) 2024학년도부터 신설되는 학과(전공)의 학생은 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.
가. 글로벌인재학부 공공안전학전공
④ (명칭 변경에 따른 경과 조치) 2024학년도부터 명칭이 변경된 학과(전공) 재적생은 2024년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.
가. “전기전자자동차공학부 스마트모빌리티전공”은 “전기전자자동차공학부 스마트모빌리티공학전공”으로 변경
⑤ (학과 통합에 대한 경과조치) 2024학년도부터 통합되는 학과(전공)에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경 전 학과(전공)에 재적하고 있는 것으로 본다.
가. “뷰티케어학전공”과 “뷰티·패션비즈니스학전공”은 “공연예술체육학부 뷰티·패션비즈니스학전공”으로 통합
⑥ (캠퍼스 위치변경에 대한 경과조치) 2024학년도부터 캠퍼스 위치변경된 학과(전공)에 재적하고 있는 학생은 기존의 국제캠퍼스(충청) 학과(전공)에 재적하고 있는 것으로 본다.
가. “국제캠퍼스(충청) 사범학부 특수체육교육과”는 “창의캠퍼스(고양) 사범학부 특수체육교육과”로 변경

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2023년 7월 20일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2023년 10월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2024년 03월 03일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2024년 05월 02일부터 시행한다.
② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2025학년도 입시부터 적용한다.
③ (학과(전공) 신설) 2025학년도부터 신설되는 학과(전공)의 학생은 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.
가. 보건의료학부 작업치료학과
나. 보건의료학부 응급구조학과
다. 보건의료학부 반려동물보건학과
라. 자율설계전공학부
④ (명칭 변경에 따른 경과 조치) 2025학년도부터 명칭이 변경된 학과(전공) 재적생은 2025년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.
가. “소프트웨어공학부 스마트IT전공”은 “미래융합공학부 인공지능전공”으로 변경
나. “공연예술체육학부 레저스포츠학전공”은 “문화예술체육학부 스포츠재활복지학전공”으로 변경

다. “반려동물학부 동물사육학전공”은 “보건의료학부 반려동물사육학전공”으로 변경

라. “반려동물학부 동물행동복지학전공”은 “보건의료학부 반려동물행동복지학전공”으로 변경

⑤ (학과 통합에 대한 경과조치) 2025학년도부터 통합되는 학과(전공)에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경 전 학과(전공)에 재적하고 있는 것으로 본다.

가. “스포츠건강관리학전공”와 “골프학전공”은 “문화예술체육학부 스포츠건강관리학전공”으로 통합

⑥ (학생모집 중지 학과(전공)의 폐과에 대한 경과조치) 2025학년도부터 모집중지된 다음의 학과(전공)는 2028년 2월 29일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.

가. 경찰경호학부 경찰탐정수사학전공

나. 항공관광학부 호텔비즈니스전공

다. 보건복지학부 사회복지학전공

라. 반려동물학부 동물보건학과

마. 글로벌인재학부 자율설계전공

바. 글로벌인재학부 글로벌K-POP전공

⑦ (캠퍼스 위치변경에 대한 경과조치) 2025학년도부터 캠퍼스 위치변경된 학과(전공)에 재적하고 있는 학생은 기존의 충청국제캠퍼스 학과(전공)에 재적하고 있는 것으로 본다.

가. “국제캠퍼스(충청) 항공관광학부 항공서비스학전공”은 “고양창의캠퍼스 인문사회학부 항공서비스학전공”으로 변경

나. “국제캠퍼스(충청) 문화콘텐츠학부 문헌정보학전공”은 “고양창의캠퍼스 인문사회학부 문헌정보학전공”으로 변경

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2024년 07월 30일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2024년 10월 22일부터 시행한다.

② (학과(전공) 신설) 2025학년도부터 신설되는 학과(전공)의 학생은 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. 글로컬인재융합학부(외국인전담학부)

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2025년 05월 14일부터 시행한다.

② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2026학년도 입시부터 적용한다.

③ (학과(전공) 신설) 2026학년도부터 신설되는 학과(전공)의 학생은 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. 미래융합공학부 스마트팜학과

나. 인문사회학부 항공운항서비스학전공

다. 자유전공학부

라. 글로컬인재융합학부(외국인전담학부) 한국어학전공, 호텔관광경영학전공, 글로벌산업디자인학전공, 글로벌경영학전공, 글로벌보건행정학전공

④ (명칭 변경에 따른 경과 조치) 2026학년도부터 명칭이 변경된 학과(전공) 재적생은 2026년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. “보건의료학부 반려동물보건학과”는

“보건의료학부 동물보건학과”로 변경

나. “자율설계전공학부”는 “자율설계학부”로 변경

⑤ (학과 통합에 대한 경과조치) 2026학년도부터 통합되는 학과(전공)에 재적하고 있는 학생은 기존의 변경 전 학과(전공)에 재적하고 있는 것으로 본다.

가. “보건의료학부 반려동물사육학전공”과 “반려동물행동복지학전공”은 “보건의료학부 반려동물사육학전공”으로 통합

⑥ (학생모집 중지 학과(전공)의 폐과에 대한 경과조치) 2026학년도부터 모집중지된 다음의 학과(전공)는 2029년 2월 28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.

가. 인문사회학부 경찰법학전공

가. 보건의료학부 보건행정학과

⑦ (학부의 전공변경에 따른 경과조치) 2025학년도 모집된 글로컬인재융합학부는 2029년 2월 28일부로 폐부하며, 폐부일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 학부 및 전공에 이를 허용한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2025년 07월 14일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2025년 10월 20일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2025년 11월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2026년 02월 03일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 학칙은 2026년 04월 13일부터 시행한다.

② (모집에 따른 경과조치) 모집정원 조정에 따른 변경사항은 2027학년도 입시부터 적용한다.

③ (학과(전공) 신설) 2027학년도부터 신설되는 학과(전공)의 학생은 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. 글로컬인재융합학부 글로벌체육학전공

④ (명칭 변경에 따른 경과 조치) 2027학년도부터 명칭이 변경된 학과(전공) 재적생은 2027년 3월 1일부터 변경 후의 학부 및 학과(전공) 재적생으로 본다.

가. “인문사회학부 국제통상학전공”은 “인문사회학부 글로벌무역학전공”으로 변경

⑤ (학생모집 중지 학과(전공)의 폐과에 대한 경과조치) 2027학년도부터 모집중지된 다음의 학과(전공)는 2030년 2월 28일부로 폐과하며, 폐과일까지 졸업하지 못한 제적생이 재입학을 원할 경우 교육과정이 가장 유사한 전공에 이를 허용한다.

가. 미래융합공학부 토목공학전공

【별표(1-1) 학부 계열별 모집정원 】(개정 2013.7.15. 2015.1.13. 2015.3.9. 2015.08.25. 2016.11.07. 2018.01.05. 2018.04.26. 2019.04.11. 2020.04.06. 2021.03.25. 2022.03.25. 2023.03.07., 2026. 4. 13.)

캠퍼스	학부/계열	학과	모집정원
충청국제캠퍼스	인문사회학부	경찰행정학전공	80
		경찰경호학전공	50
		항공운항서비스학전공	30
	보건의료학부	간호학과	132
		물리치료학과	38
		작업치료학과	20
		응급구조학과	20
		반려동물사육학전공	40
	문화예술체육학부	스포츠재활복지학전공	23
		스포츠건강관리학전공	25
	미래융합공학부	스마트팜학과	5
자유전공학부			10
소 계			473

캠퍼스	학부/계열	학과	모집정원
고양창의캠퍼스	인문사회학부	경영학전공	43
		국제통상학전공	40
		미디어커뮤니케이션학전공	47
		공공안전학전공	30
		항공서비스학전공	70
		문헌정보학전공	20
	보건의료학부	동물보건학과	30
	사범학부	유아교육과	40
		특수교육과 (유아특수교육) (초등특수교육) (중등특수교육)	60 (20) (20) (20)
		특수체육교육과	20
	미래융합공학부	건축학전공	40
		토목공학전공	40
		게임소프트웨어전공	40
		정보보호학전공	40
		인공지능전공	30
		전기전자공학전공	40
		스마트모빌리티공학전공	40
	문화예술체육학부	산업디자인학전공	40
		만화애니메이션학전공	55
		사진영상학전공	40
		연극영화학전공	55
		실용음악학전공	50
		엔터테인먼트학전공	40
		뷰티·패션비즈니스학전공	35
	자율설계학부		187
소 계			1,172
합 계			1,645

【별표(1-2) 2014학년도 편제정원】

단과대학	학과	입학정원				편제정원	계열구분*
		2014	2013	2012	2011		
사회과학대학	한국어학과	25	30	30	30	115	인문사회
	영어과	25	30	30	30	115	인문사회
	중국학과	25	30	30	30	115	인문사회
	도시행정학과	30	30	30	30	120	인문사회
	문헌정보학과	30	30	30	30	120	인문사회
	신문방송학과	50	35	35	35	155	인문사회
	광고홍보학과	40	40	40	40	160	인문사회
	엔터테인먼트학과	40	40	40	40	160	인문사회
	보건행정학과	45	45	45	45	180	인문사회
	노인복지학과	40	40	40	45	165	인문사회
	사회복지학과	55	55	55	60	225	인문사회
	경영학과		50	50	50	150	인문사회
	물류유통관리학과		30	30	30	90	인문사회
	국제마케팅학과	50				50	인문사회
	국제통상학과	50	30	30	30	140	인문사회
	유아교육과	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	초등특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	중등특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	방송영상학과	40	40	40	40	160	예체능
	소계	645	655	655	665	2,620	
경찰경호대학	경찰행정학과	95	100	100	100	395	인문사회
	경찰법학과	50	50	50	50	200	인문사회
	경찰경호학과	70	70	70	75	285	인문사회
	소계	215	220	220	225	880	
관광보건대학	호텔경영학과	50	50	50	50	200	인문사회
	호텔외식산업학과	54	54	54	60	222	자연과학
	관광경영학과	45	45	45	50	185	인문사회
	항공서비스학과	45	45	45	45	180	인문사회
	한방제약과학과	45	45	45	50	185	자연과학
	식품영양학과	40	40	40	40	160	자연과학
	식품생명과학과	40	40	40	40	160	공학
	화장품과학과	45	45	45	45	180	공학
	한방건강관리학과	40	40	40	40	160	자연과학
	간호학과	65	65	65	45	240	자연과학
	물리치료학과	25	25	25	15	90	자연과학
	애완동물자원학과	40	40	40	40	160	자연과학
	소계	534	534	534	520	2,122	

단과대학	학과	입학정원				편제정원	계열구분*
		2014	2013	2012	2011		
공과대학	건축공학과		35	35	35	105	공학
	건축디자인학과	40	40	40	45	165	공학
	토목공학과	40	35	35	35	145	공학
	환경조경학과	40	40	40	40	160	공학
	컴퓨터학과		30	30	30	90	공학
	게임학과		30	30	35	95	공학
	미디어소프트웨어공학과	40				40	공학
	정보보호학과	40	40	40	40	160	공학
	정보통신학과	40	40	40	40	160	공학
	자동차관리학과	40	40	40	45	165	공학
	전기전자공학과		40	40	40	120	공학
	신에너지공학과	40				40	공학
	인쇄미디어학과		45	45	45	135	공학
	전자출판학과	40				40	공학
	소계	360	415	415	430	1,620	
예술체육대학	산업디자인학과	40	30	30	30	130	예체능
	인테리어학과		30	30	30	90	예체능
	만화·애니메이션학과	40	30	30	30	130	예체능
	패션디자인학과	40	30	30	30	130	예체능
	사진영상학과		30	30	30	90	예체능
	디지털영상학과	40				40	예체능
	연극영화학과		40	40	40	120	예체능
	방송연예학과	50				50	예체능
	미용분장학과	40	40	40	40	160	예체능
	뮤지컬・음악학과	30	30	30	30	120	예체능
	실용음악학과	45	45	45	45	180	예체능
	사회체육학과	40	40	40	40	160	예체능
	골프지도학과	30	30	30	30	120	예체능
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
	소계	415	395	395	395	1,600	
총 계		2,169	2,219	2,219	2,235	8,842	

※ *계열구분은 대학설립・운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

【별표(1-3) 2015학년도 편제정원】

단과대학	학과	입학정원				편제정원	계열구분*
		2015	2014	2013	2012		
사회과학대학	한국어학과	25	25	30	30	110	인문사회
	영어과		25	30	30	85	인문사회
	중국학과		25	30	30	85	인문사회
	도시행정학과	30	30	30	30	120	인문사회
	문헌정보학과	30	30	30	30	120	인문사회
	신문방송학과	50	50	35	35	170	인문사회
	광고홍보학과	40	40	40	40	160	인문사회
	엔터테인먼트학과	40	40	40	40	160	인문사회
	보건행정학과	45	45	45	45	180	인문사회
	노인복지학과	40	40	40	40	160	인문사회
	사회복지학과	50	55	55	55	215	인문사회
	경영학과	50	50	50	50	200	인문사회
	물류유통관리학과			30	30	60	인문사회
	국제통상학과	50	50	30	30	160	인문사회
	유아교육과	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	초등특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	중등특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	방송영상학과	40	40	40	40	160	예체능
	소계	590	645	655	655	2,545	
경찰경호대학	경찰행정학과	80	95	100	100	375	인문사회
	경찰법학과	40	50	50	50	190	인문사회
	경찰경호학과	55	70	70	70	265	인문사회
	소계	175	215	220	220	830	
관광보건대학	호텔경영학과	45	50	50	50	195	인문사회
	호텔외식산업학과	50	54	54	54	212	자연과학
	관광경영학과	45	45	45	45	180	인문사회
	항공서비스학과	45	45	45	45	180	인문사회
	한방제약과학과	40	45	45	45	175	자연과학
	식품영양학과	40	40	40	40	160	자연과학
	식품생명과학과	40	40	40	40	160	공학
	화장품과학과	45	45	45	45	180	공학
	한방건강관리학과	40	40	40	40	160	자연과학
	간호학과	65	65	65	65	260	자연과학
	물리치료학과	38	25	25	25	113	자연과학
	애완동물자원학과	40	40	40	40	160	자연과학
	소계	533	534	534	534	2,135	

중부대학교 2026학년도 대학요람

단과대학	학과	입학정원				편제 정원	계열구분*
		2015	2014	2013	2012		
공과대학	건축공학과			35	35	70	공학
	건축디자인학과			40	40	80	공학
	건축학과	40	40			80	공학
	토목공학과	40	40	35	35	150	공학
	환경조경학과	40	40	40	40	160	공학
	컴퓨터학과			30	30	60	공학
	게임학과			30	30	60	공학
	컴퓨터・게임학과	40	40			80	공학
	정보보호학과	40	40	40	40	160	공학
	정보통신학과	40	40	40	40	160	공학
	자동차관리학과	40	40	40	40	160	공학
	전기전자공학과	40	40	40	40	160	공학
	인쇄미디어학과	40	40	45	45	170	공학
	소계	360	360	415	415	1,550	
예술체육대학	산업디자인학과	40	40	30	30	140	예체능
	인테리어학과			30	30	60	예체능
	만화·애니메이션학과	40	40	30	30	140	예체능
	패션디자인학과	40	40	30	30	140	예체능
	사진영상학과	40	40	30	30	140	예체능
	연극영화학과	50	50	40	40	180	예체능
	미용분장학과	40	40	40	40	160	예체능
	뮤지컬・음악학과	30	30	30	30	120	예체능
	실용음악학과	45	45	45	45	180	예체능
	사회체육학과	40	40	40	40	160	예체능
	골프지도학과	30	30	30	30	120	예체능
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
	소계	415	415	395	395	1,620	
총 계		2,073	2,169	2,219	2,219	8,680	

※ *계열구분은 대학설립・운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

【별표(1-4) 2016학년도 편제정원】

단과대학	학과	입학정원				편제정원	계열구분*
		2016	2015	2014	2013		
사회과학대학	한국어학과	25	25	25	30	105	인문사회
	영어과			25	30	55	인문사회
	중국학과			25	30	55	인문사회
	도시행정학과	30	30	30	30	120	인문사회
	문헌정보학과	30	30	30	30	120	인문사회
	신문방송학과	50	50	50	35	185	인문사회
	광고홍보학과	40	40	40	40	160	인문사회
	엔터테인먼트학과	40	40	40	40	160	인문사회
	보건행정학과	45	45	45	45	180	인문사회
	노인복지학과	40	40	40	40	160	인문사회
	사회복지학과	50	50	55	55	210	인문사회
	경영학과	50	50	50	50	200	인문사회
	물류유통관리학과				30	30	인문사회
	국제통상학과	50	50	50	30	180	인문사회
	유아교육과	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	초등특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	중등특수교육과	20	20	20	20	80	인문사회
	방송영상학과		40	40	40	120	예체능
	소계	550	590	645	655	2,440	
경찰경호대학	경찰행정학과	75	80	95	100	350	인문사회
	경찰법학과	40	40	50	50	180	인문사회
	경찰경호학과	50	55	70	70	245	인문사회
	소계	165	175	215	220	775	
관광보건대학	호텔경영학과	45	45	50	50	190	인문사회
	호텔외식산업학과	50	50	54	54	208	자연과학
	관광경영학과	45	45	45	45	180	인문사회
	항공서비스학과	45	45	45	45	180	인문사회
	한방제약과학과	40	40	45	45	170	자연과학
	식품영양학과	40	40	40	40	160	자연과학
	식품생명과학과	40	40	40	40	160	공학
	화장품과학과	45	45	45	45	180	공학
	한방건강관리학과	35	40	40	40	155	자연과학
	간호학과	65	65	65	65	260	자연과학
	물리치료학과	38	38	25	25	126	자연과학
	애완동물자원학과	40	40	40	40	160	자연과학
	소계	528	533	534	534	2,129	

단과대학	학과	입학정원				편제 정원	계열구분*
		2016	2015	2014	2013		
공과대학	건축공학과				35	35	공학
	건축디자인학과				40	40	공학
	건축학과	40	40	40		120	공학
	토목공학과	40	40	40	35	155	공학
	환경조경학과	40	40	40	40	160	공학
	컴퓨터학과				30	30	공학
	게임학과				30	30	공학
	컴퓨터・게임학과	40	40	40		120	공학
	정보보호학과	40	40	40	40	160	공학
	정보통신학과	40	40	40	40	160	공학
	자동차관리학과	40	40	40	40	160	공학
	전기전자공학과	40	40	40	40	160	공학
	인쇄미디어학과	40	40	40	45	165	공학
	소계	360	360	360	415	1,495	
예술체육대학	산업디자인학과	40	40	40	30	150	예체능
	인테리어학과				30	30	예체능
	만화·애니메이션학과	40	40	40	30	150	예체능
	패션디자인학과	40	40	40	30	150	예체능
	사진영상학과	40	40	40	30	150	예체능
	연극영화학과	50	50	50	40	190	예체능
	미용분장학과	40	40	40	40	160	예체능
	뮤지컬・음악학과		30	30	30	90	예체능
	실용음악학과	45	45	45	45	180	예체능
	사회체육학과	40	40	40	40	160	예체능
	골프지도학과	30	30	30	30	120	예체능
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
	소계	385	415	415	395	1,610	
총 계		1,988	2,073	2,169	2,219	8,449	

※ *계열구분은 대학설립・운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

【별표(1-5) 2017학년도 편제정원】

단과대학	학과		입학정원				편제정원	계열구분*
			2017	2016	2015	2014		
사회과학대학	인문학부	한국어학전공	20	25	25	25	95	인문사회
		문헌정보학전공	30	30	30	30	120	인문사회
	경찰경호학부	경찰행정학전공	110	75	80	95	360	인문사회
		경찰법학전공	40	40	40	50	170	인문사회
		경호융합보안학전공	70	50	55	70	245	인문사회
	복지학부	사회복지학전공	85				85	인문사회
		아동보육학전공						인문사회
	영어과					25	25	인문사회
	중국학과					25	25	인문사회
	도시행정학과			30	30	30	90	인문사회
	신문방송학과		50	50	50	50	200	인문사회
	광고홍보학과			40	40	40	120	인문사회
	엔터테인먼트경영학과		40	40	40	40	160	인문사회
	노인복지학과			40	40	40	120	인문사회
	사회복지학과			50	50	55	155	인문사회
	경영학과		50	50	50	50	200	인문사회
	국제통상학과		50	50	50	50	200	인문사회
	유아교육과		40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과		20	20	20	20	80	인문사회
	초등특수교육과		20	20	20	20	80	인문사회
	중등특수교육과		20	20	20	20	80	인문사회
	방송영상학과				40	40	80	예체능
	특수체육교육과		20	20	20	20	80	예체능
	소계		665	690	740	835	2,930	

단과대학	학과		입학정원				편제정원	계열구분*
			2017	2016	2015	2014		
관광보건대학	항공·호텔관광학부	항공서비스학전공	100	45	45	45	235	인문사회
		관광경영학전공	137				137	인문사회
		호텔・외식산업학전공						자연과학
		식품영양학전공						자연과학
	레저힐링학부	레저스포츠학전공	130				130	예체능
		골프학전공						예체능
		환경조경학전공						공학
		애완동물자원학전공						자연과학
	보건학부	보건행정학전공	55	45	45	45	190	인문사회
		간호학과	65	65	65	65	260	자연과학
		물리치료학과	38	38	38	25	139	자연과학
	호텔경영학과			45	45	50	140	인문사회
	호텔외식산업학과			50	50	54	154	자연과학
	관광경영학과			45	45	45	135	인문사회
	식품영양학과			40	40	40	120	자연과학
	애완동물자원학과			40	40	40	120	자연과학
	환경조경학과			40	40	40	120	공학
	사회체육학과			40	40	40	120	예체능
	골프지도학과			30	30	30	90	예체능
	소계		525	523	523	519	2,090	
건강바이오대학	뷰티산업학부	화장품과학전공	70				70	공학
		뷰티케어전공						예체능
	바이오융합학부	바이오의약공학전공	110				110	공학
		바이오한약학전공						자연과학
		스마트헬스케어공학전공						공학
	화장품과학과			45	45	45	135	공학
	미용분장학과			40	40	40	120	예체능
	한방제약과학과			40	40	45	125	자연과학
	식품생명과학과			40	40	40	120	공학
	한방건강관리학과			35	40	40	115	자연과학
	소계		180	200	205	210	795	

단과대학	학과	입학정원				편제 정원	계열구분*
		2017	2016	2015	2014		
공과대학	건축학과	40	40	40	40	160	공학
	토목공학과	40	40	40	40	160	공학
	게임소프트웨어학과	40	40	40	40	160	공학
	정보보호학과	40	40	40	40	160	공학
	정보통신학과	40	40	40	40	160	공학
	자동차관리학과	40	40	40	40	160	공학
	전기전자공학과	40	40	40	40	160	공학
	출판미디어공학과	40	40	40	40	160	공학
	소계	320	320	320	320	1,280	
예술대학	창의융합디자인학과	40	40	40	40	160	예체능
	만화애니메이션학과	40	40	40	40	160	예체능
	패션디자인학과	40	40	40	40	160	예체능
	사진영상학과	40	40	40	40	160	예체능
	연극영화학과	50	50	50	50	200	예체능
	실용음악학과	45	45	45	45	180	예체능
	뮤지컬・음악학과			30	30	60	예체능
	소계	255	255	285	285	1,080	
총 계		1,945	1,988	2,073	2,169	8,175	

※ *계열구분은 대학설립・운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

【별표(1-6) 2018학년도 편제정원】

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2018	2017	2016	2015		
경찰경호학부	경찰행정학전공	110	110	75	80	375	인문사회
	경찰법학전공	40	40	40	40	160	인문사회
	경호보안학전공	70	70			140	인문사회
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	100				100	인문사회
	국제통상학전공☆						인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	초등특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	중등특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
인문학부	한국어학전공		20	25	25	70	인문사회
	문헌정보학전공		30	30	30	90	인문사회
복지학부	사회복지학전공		85			85	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
경영학과☆			50	50	50	150	인문사회
국제통상학과☆			50	50	50	150	인문사회
도시행정학과				30	30	60	인문사회
광고홍보학과				40	40	80	인문사회
노인복지학과				40	40	80	인문사회
사회복지학과				50	50	100	인문사회
경찰경호학과				50	55	105	인문사회
방송영상학과					40	40	예체능

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2018	2017	2016	2015		
항공관광학부(자연과학)	항공서비스학전공	100	100	45	45	290	인문사회
	관광경영학전공	180				180	인문사회
	호텔・외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
	레저스포츠학전공						예체능
	골프학전공						예체능
보건복지학부	보건행정학과	55	55	45	45	200	인문사회
	간호학과	65	65	65	65	260	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	한방보건제약학전공	35		40	40	115	자연과학
	사회복지학전공	112				112	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
	문헌정보학전공						인문사회
바이오융합학부(공학)	바이오의약공학전공	180				180	공학
	스마트헬스케어공학전공						공학
	바이오화장품전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
	환경조경학전공						공학
항공・호텔관광학부(자연과학)	관광경영학전공		137			137	인문사회
	호텔・외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
레저힐링학부(예체능)	레저스포츠학전공		130			130	예체능
	골프학전공						예체능
	환경조경학전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
뷰티산업학부(공학)	화장품과학전공		70			70	공학
	뷰티케어전공						예체능
바이오융합학부(공학)	바이오의약공학전공		110			110	공학
	바이오한약학전공						자연과학
	스마트헬스케어공학전공						공학
호텔경영학과				45	45	90	인문사회
호텔외식산업학과				50	50	100	자연과학
관광경영학과				45	45	90	인문사회
식품영양학과				40	40	80	자연과학
애완동물자원학과				40	40	80	자연과학
환경조경학과				40	40	80	공학
사회체육학과				40	40	80	예체능
골프지도학과				30	30	60	예체능
화장품과학과				45	45	90	공학
식품생명과학과				40	40	80	공학
한방건강관리학과				35	40	75	자연과학

학과		입학정원				편제 정원	계열구분*
		2018	2017	2016	2015		
건축토목 공학부	건축학전공☆	80				80	공학
	토목공학전공☆						공학
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	120				120	공학
	정보보호학전공☆						공학
전기전자 자동차 공학부	전기전자공학전공☆	120				120	공학
	자동차시스템공학전공☆						공학
	전자출판인쇄공학전공☆						공학
건축학과☆			40	40	40	120	공학
토목공학과☆			40	40	40	120	공학
게임소프트웨어학과☆			40	40	40	120	공학
정보보호학과☆			40	40	40	120	공학
정보통신학과☆			40	40	40	120	공학
자동차관리학과☆			40	40	40	120	공학
전기전자공학과☆			40	40	40	120	공학
출판미디어공학과☆			40	40	40	120	공학
문화 콘텐츠 학부	산업디자인학전공☆	50	40	40	40	170	예체능
	만화애니메이션학전공☆	50	40	40	40	170	예체능
	사진영상학전공☆	50	40	40	40	170	예체능
	신문방송학전공☆	55	50	50	50	205	인문사회
공연예술 학부	연극영화학전공☆	50	50	50	50	200	예체능
	실용음악학전공☆	50	45	45	45	185	예체능
	엔터테인먼트전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	대중음악전공	40				40	예체능
	뷰티케어전공	35		40	40	115	예체능
패션디자인학과☆			40	40	40	120	예체능
뮤지컬・음악학과					30	30	예체능
총 계		1,945	1,945	1,988	2,073	7,951	

※ *계열구분은 대학설립・운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

【별표(1-7) 2019학년도 편제정원】

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2019	2018	2017	2016		
경찰경호학부	경찰행정학전공	110	110	110	75	405	인문사회
	경찰법학전공	40	40	40	40	160	인문사회
	경호보안학전공	70	70	70		210	인문사회
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	100	100			200	인문사회
	국제통상학전공☆						인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	초등특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	중등특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
인문학부	한국어학전공			20	25	45	인문사회
	문헌정보학전공			30	30	60	인문사회
복지학부	사회복지학전공			85		85	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
경영학과☆				50	50	100	인문사회
국제통상학과☆				50	50	100	인문사회
도시행정학과					30	30	인문사회
광고홍보학과					40	40	인문사회
노인복지학과					40	40	인문사회
사회복지학과					50	50	인문사회
경찰경호학과					50	50	인문사회

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2019	2018	2017	2016		
항공관광학부(자연과학)	항공서비스학전공	100	100	100	45	345	인문사회
	관광경영학전공	110				110	인문사회
	호텔・외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
보건복지학부	보건행정학과	55	55	55	45	210	인문사회
	간호학과	85	65	65	65	280	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	한방보건제약학전공	30	35		40	105	자연과학
	사회복지학전공	112	112			224	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
	문헌정보학전공						인문사회
바이오융합학부(공학)	바이오의약공학전공	170	180			350	공학
	스마트헬스케어공학전공						공학
	바이오화장품전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
	환경조경학전공						공학
항공관광학부(자연과학)	관광경영학전공		180			180	인문사회
	호텔・외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
	레저스포츠학전공						예체능
	골프학전공						예체능
항공・호텔관광학부(자연과학)	관광경영학전공			137		137	인문사회
	호텔・외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
레저힐링학부(예체능)	레저스포츠학전공			130		130	예체능
	골프학전공						예체능
	환경조경학전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
뷰티산업학부(공학)	화장품과학전공			70		70	공학
	뷰티케어전공						예체능
바이오융합학부(공학)	바이오의약공학전공			110		110	공학
	바이오한약학전공						자연과학
	스마트헬스케어공학전공						공학
호텔경영학과					45	45	인문사회
호텔외식산업학과					50	50	자연과학
관광경영학과					45	45	인문사회
식품영양학과					40	40	자연과학
애완동물자원학과					40	40	자연과학
환경조경학과					40	40	공학
사회체육학과					40	40	예체능
골프지도학과					30	30	예체능
화장품과학과					45	45	공학
식품생명과학과					40	40	공학
한방건강관리학과					35	35	자연과학

학과		입학정원				편제 정원	계열구분*
		2019	2018	2017	2016		
건축토목 공학부	건축학전공☆	80	80			160	공학
	토목공학전공☆						공학
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	120	120			240	공학
	정보보호학전공☆						공학
전기전자 자동차 공학부	전기전자공학전공☆	120	120			240	공학
	자동차시스템공학전공☆						공학
	전자출판인쇄공학전공☆						공학
건축학과☆				40	40	80	공학
토목공학과☆				40	40	80	공학
게임소프트웨어학과☆				40	40	80	공학
정보보호학과☆				40	40	80	공학
정보통신학과☆				40	40	80	공학
자동차관리학과☆				40	40	80	공학
전기전자공학과☆				40	40	80	공학
출판미디어공학과☆				40	40	80	공학
문화 콘텐츠 학부	산업디자인학전공☆	50	50	40	40	180	예체능
	만화애니메이션학전공☆	50	50	40	40	180	예체능
	사진영상학전공☆	50	50	40	40	180	예체능
	신문방송학전공☆	55	55	50	50	210	인문사회
공연예술 체육학부	연극영화학전공☆	50	50	50	50	200	예체능
	실용음악학전공☆	50	50	45	45	190	예체능
	엔터테인먼트전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	대중음악전공	40	40			80	예체능
	뷰티케어전공	30	35		40	105	예체능
	레저스포츠학전공	70				70	예체능
	골프학전공						예체능
패션디자인학과☆				40	40	80	예체능
총 계		1,945	1,945	1,945	1,988	7,823	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

【별표(1-8) 2020학년도 편제정원】

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2020	2019	2018	2017		
경찰경호학부	경찰행정학전공	110	110	110	110	440	인문사회
	경찰법학전공	40	40	40	40	160	인문사회
	경호보안학전공	70	70	70	70	280	인문사회
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	50				50	인문사회
	국제통상학전공☆	50				50	인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	초등특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	중등특수교육과☆	20	20	20	20	80	인문사회
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆		100	100		200	인문사회
	국제통상학전공☆						인문사회
인문학부	한국어학전공				20	20	인문사회
	문헌정보학전공				30	30	인문사회
복지학부	사회복지학전공				85	85	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
경영학과☆					50	50	인문사회
국제통상학과☆					50	50	인문사회

학과		입학정원				편제 정원	계열구분*
		2020	2019	2018	2017		
항공 관광 학부 (자연과학)	항공서비스학전공	100	100	100	100	400	인문사회
	항공관광&카지노학전공	130				130	인문사회
	호텔외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
	호텔비즈니스전공						인문사회
보건 복지 학부	보건행정학과	50	55	55	55	215	인문사회
	간호학과	95	85	65	65	310	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	한방보건제약학과	30	30	35		95	자연과학
	사회복지학전공	100	112	112		324	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
	문헌정보학전공						인문사회
바이오 융합 학부 (공학)	바이오식품학전공	157	170	180		507	공학
	헬스케어제약공학전공						공학
	바이오화장품학전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
	환경조경학전공						공학
항공 관광 학부 (자연과학)	관광경영학전공		110			110	인문사회
	호텔・외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
항공 관광 학부 (자연과학)	관광경영학전공			180		180	인문사회
	호텔・외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
	레저스포츠학전공						예체능
	골프학전공						예체능
항공・호텔 관광학부 (자연과학)	관광경영학전공				137	137	인문사회
	호텔・외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
레저힐링 학부 (예체능)	레저스포츠학전공				130	130	예체능
	골프학전공						예체능
	환경조경학전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
뷰티산업 학부 (공학)	화장품과학전공				70	70	공학
	뷰티케어전공						예체능
바이오 융합학부 (공학)	바이오의약공학전공				110	110	공학
	바이오한약학전공						자연과학
	스마트헬스케어공학전공						공학

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2020	2019	2018	2017		
건축토목공학부	건축학전공☆	40				40	공학
	토목공학전공☆	40				40	공학
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	40				40	공학
	정보보호학전공☆	50				50	공학
	스마트IT전공☆	30				30	공학
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공☆	50				50	공학
	자동차시스템공학전공☆	40				40	공학
	전자출판인쇄공학전공☆	30				30	공학
건축토목공학부	건축학전공☆		80	80		160	공학
	토목공학전공☆						공학
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆		120	120		240	공학
	정보보호학전공☆						공학
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공☆		120	120		240	공학
	자동차시스템공학전공☆						공학
	전자출판인쇄공학전공☆						공학
건축학과☆					40	40	공학
토목공학과☆					40	40	공학
게임소프트웨어학과☆					40	40	공학
정보보호학과☆					40	40	공학
정보통신학과☆					40	40	공학
자동차관리학과☆					40	40	공학
전기전자공학과☆					40	40	공학
출판미디어공학과☆					40	40	공학
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공☆	50	50	50	40	190	예체능
	만화애니메이션학전공☆	50	50	50	40	190	예체능
	사진영상학전공☆	50	50	50	40	190	예체능
	신문방송학전공☆	55	55	55	50	215	인문사회
공연예술체육학부	연극영화학전공☆	50	50	50	50	200	예체능
	실용음악학전공☆	50	50	50	45	195	예체능
	엔터테인먼트학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	대중음악전공	40	40	40		120	예체능
	뷰티케어전공	30	30	35		95	예체능
	레저스포츠학전공	70	70			140	예체능
	골프학전공						예체능
패션디자인학과☆					40	40	예체능
총 계		1,945	1,945	1,945	1,945	7,780	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

【별표(1-9) 2021학년도 편제정원】

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2021	2020	2019	2018		
경찰경호학부	경찰행정학전공	100	110	110	110	430	인문사회
	경찰법학전공	40	40	40	40	160	인문사회
	경호보안학전공	60	70	70	70	270	인문사회
	경찰탐정수사학전공	30				30	인문사회
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	45	50			95	인문사회
	국제통상학전공☆	45	50			95	인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과☆		20	20	20	60	인문사회
	초등특수교육과☆		20	20	20	60	인문사회
	중등특수교육과☆		20	20	20	60	인문사회
	특수교육과☆	60				60	인문사회
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
항공관광학부	항공서비스학전공	105	100	100	100	405	인문사회
	항공관광&카지노학전공	45				45	인문사회
	호텔비즈니스전공	35				35	인문사회
	항공경영물류학전공	25				25	인문사회
보건복지학부	보건행정학과	45	50	55	55	205	인문사회
	간호학과	95	95	85	65	340	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	한방보건제약학과	25	30	30	35	120	자연과학
	사회복지학전공	40				40	인문사회
	바이오식품학전공	25				25	공학
	바이오화장품학전공	30				30	공학
애완동물학부	애완동물자원학전공	102				102	자연과학
	동물보건학전공						
건축토목공학부	건축학전공☆	40	40			80	공학
	토목공학전공☆	40	40			80	공학
	환경조경학전공	25				25	공학
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	40	40			80	공학
	정보보호학전공☆	45	50			95	공학
	스마트IT전공☆	30	30			60	공학
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공☆	50	50			100	공학
	자동차시스템공학전공☆	40	40			80	공학
	전자출판인쇄공학전공☆		30			30	공학
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공☆	45	50	50	50	195	예체능
	만화애니메이션학전공☆	60	50	50	50	210	예체능
	사진영상학전공☆	45	50	50	50	195	예체능
	미디어커뮤니케이션학전공☆	50	55	55	55	215	인문사회
	문헌정보학전공	25				25	인문사회
공연예술체육학부	연극영화학전공☆	65	50	50	50	215	예체능
	실용음악학전공☆	50	50	50	50	200	예체능
	엔터테인먼트학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	뷰티・패션비즈니스학전공☆	35				35	예체능
	대중음악전공	40	40	40	40	160	예체능
	뷰티케어학전공	30	30	30	35	125	예체능
	레저스포츠학전공	40				40	예체능
	스포츠건강관리학전공	30				30	예체능
	골프학전공	30				30	예체능

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2021	2020	2019	2018		
글로벌 비즈니스 학부	경영학전공☆			100	100	200	인문사회
	국제통상학전공☆						인문사회
항공 관광 학부 (자연과학)	항공관광&카지노학전공		130			130	인문사회
	호텔외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
	호텔비즈니스전공						인문사회
항공관광 학부 (자연과학)	항공관광&카지노학전공			110		110	인문사회
	호텔외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
항공관광 학부 (자연과학)	항공관광&카지노학전공				180	180	인문사회
	호텔외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
	레저스포츠학전공						예체능
	골프학전공						예체능
보건복지 학부	사회복지학전공		100	112	112	324	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
	문헌정보학전공						인문사회
바이오 융합학부 (공학)	바이오식품학전공		157	170	180	507	공학
	헬스케어제약공학전공						공학
	바이오화장품학전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
	환경조경학전공						공학
건축토목 공학부	건축학전공☆			80	80	160	공학
	토목공학전공☆						공학
소프트웨어 공학부	게임소프트웨어전공☆			120	120	240	공학
	정보보호학전공☆						공학
전기전자 자동차 공학부	전기전자공학전공☆			120	120	240	공학
	자동차시스템공학전공☆						공학
	전자출판인쇄공학전공☆						공학
공연예술 체육학부	레저스포츠학전공		70	70		140	예체능
	골프학전공						예체능
총 계		1,945	1,945	1,945	1,945	7,780	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

【별표(1-10) 2022학년도 편제정원】

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2022	2021	2020	2019		
경찰경호학부	경찰행정학전공	100	100	110	110	420	인문사회
	경찰법학전공	40	40	40	40	160	인문사회
	경찰경호학전공	70	60	70	70	270	인문사회
	경찰탐정수사학전공	30	30			60	인문사회
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	45	45	50		140	인문사회
	국제통상학전공☆	45	45	50		140	인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과☆			20	20	40	인문사회
	초등특수교육과☆			20	20	40	인문사회
	중등특수교육과☆			20	20	40	인문사회
	특수교육과☆	60	60			120	인문사회
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
항공관광학부	항공서비스학전공	105	105	100	100	410	인문사회
	항공관광&카지노학전공	30	45			75	인문사회
	호텔비즈니스전공	35	35			70	인문사회
	항공경영물류학전공	25	25			50	인문사회
보건복지학부	보건행정학과	35	45	50	55	185	인문사회
	간호학과	95	95	95	85	370	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	한방보건제약학과		25	30	30	85	자연과학
	사회복지학전공	40	40			80	인문사회
	바이오식품학전공		25			25	공학
	바이오화장품학전공	25	30			55	공학
애완동물학부	애완동물자원학전공	102	102			204	자연과학
	동물보건학전공						
건축토목공학부	건축학전공☆	40	40	40		120	공학
	토목공학전공☆	40	40	40		120	공학
	환경조경학전공		25			25	공학
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	40	40	40		120	공학
	정보보호학전공☆	45	45	50		140	공학
	스마트IT전공☆	30	30	30		90	공학
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공☆	50	50	50		150	공학
	자동차시스템공학전공☆	40	40	40		120	공학
	전자출판인쇄공학전공☆			30		30	공학
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공☆	45	45	50	50	190	예체능
	만화애니메이션학전공☆	60	60	50	50	220	예체능
	사진영상학전공☆	45	45	50	50	190	예체능
	미디어커뮤니케이션학전공☆	50	50	55	55	210	인문사회
	문헌정보학전공	25	25			50	인문사회
공연예술체육학부	연극영화학전공☆	65	65	50	50	230	예체능
	실용음악학전공☆	50	50	50	50	200	예체능
	엔터테인먼트학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	뷰티・패션비즈니스학전공☆	35	35			70	예체능
	K-POP전공	40	40	40	40	160	예체능
	뷰티케어학전공	30	30	30	30	120	예체능
	레저스포츠학전공	40	40			80	예체능
	스포츠건강관리학전공	30	30			60	예체능
	골프학전공	30	30			60	예체능
자율전공설계학부		95				95	인문사회

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2022	2021	2020	2019		
글로벌 비즈니스 학부	경영학전공☆				100	100	인문사회
	국제통상학전공☆						인문사회
항공 관광 학부 (자연과학)	항공관광&카지노학전공			130		130	인문사회
	호텔외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
	호텔비즈니스전공						인문사회
항공관광 학부 (자연과학)	항공관광&카지노학전공				110	110	인문사회
	호텔외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
보건복지 학부	사회복지학전공			100	112	212	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
	문헌정보학전공						인문사회
바이오 융합학부 (공학)	바이오식품학전공			157	170	327	공학
	헬스케어제약공학전공						공학
	바이오화장품학전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
	환경조경학전공						공학
건축토목 공학부	건축학전공☆				80	80	공학
	토목공학전공☆						공학
소프트웨어 공학부	게임소프트웨어전공☆				120	120	공학
	정보보호학전공☆						공학
전기전자 자동차 공학부	전기전자공학전공☆				120	120	공학
	자동차시스템공학전공☆						공학
	전자출판인쇄공학전공☆						공학
공연예술 체육학부	레저스포츠학전공			70	70	140	예체능
	골프학전공						예체능
총 계		1,945	1,945	1,945	1,945	7,780	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

【별표(1-11) 2023학년도 편제정원】

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2023	2022	2021	2020		
경찰경호학부	경찰행정학전공	100	100	100	110	410	인문사회
	경찰법학전공	40	40	40	40	160	인문사회
	경찰경호학전공	70	70	60	70	270	인문사회
	경찰탐정수사학전공	25	30	30		85	인문사회
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	45	45	45	50	185	인문사회
	국제통상학전공☆	45	45	45	50	185	인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	유아특수교육과☆				20	20	인문사회
	초등특수교육과☆				20	20	인문사회
	중등특수교육과☆				20	20	인문사회
	특수교육과☆	60	60	60		180	인문사회
	특수체육교육과	20	20	20	20	80	예체능
항공관광학부	항공서비스학전공	105	105	105	100	415	인문사회
	항공관광&카지노학전공		30	45		75	인문사회
	호텔비즈니스전공	25	35	35		95	인문사회
	항공경영물류학전공		25	25		50	인문사회
보건복지학부	보건행정학과	25	35	45	50	155	인문사회
	간호학과	95	95	95	95	380	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	한방보건제약학과			25	30	55	자연과학
	사회복지학전공	25	40	40		105	인문사회
	바이오식품학전공			25		25	공학
	바이오화장품학전공		25	30		55	공학
반려동물학부	동물행동복지학전공	72				306	자연과학
	동물사육학전공		102	102			
	동물보건학과	30					
건축토목공학부	건축학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	토목공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	환경조경학전공			25		25	공학
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	40	40	40	40	160	공학
	정보보호학전공☆	45	45	45	50	185	공학
	스마트IT전공☆	30	30	30	30	120	공학
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공☆	50	50	50	50	200	공학
	스마트모빌리티전공☆	40	40	40	40	160	공학
	전자출판인쇄공학전공☆				30	30	공학
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공☆	45	45	45	50	185	예체능
	만화애니메이션학전공☆	60	60	60	50	230	예체능
	사진영상학전공☆	45	45	45	50	185	예체능
	미디어커뮤니케이션학전공☆	50	50	50	55	205	인문사회
	문헌정보학전공	25	25	25		75	인문사회
공연예술체육학부	연극영화학전공☆	65	65	65	50	245	예체능
	실용음악학전공☆	50	50	50	50	200	예체능
	엔터테인먼트학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	뷰티・패션비즈니스학전공☆	35	35	35		105	예체능
	뷰티케어학전공	30	30	30	30	120	예체능
	레저스포츠학전공	30	40	40		110	예체능
	스포츠건강관리학전공	30	30	30		90	예체능
	골프학전공	30	30	30		90	예체능

중부대학교 2026학년도 대학요람

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2023	2022	2021	2020		
글로벌 인재학부	자율설계전공	50				200	인문사회
	글로벌K-POP전공	30	40	40	40		예체능
글로벌인재학부			95			95	예체능
항공 관광 학부 (자연과학)	항공관광&카지노학전공				130	130	인문사회
	호텔외식산업학전공						자연과학
	식품영양학전공						자연과학
	호텔비즈니스전공						인문사회
보건복지 학부	사회복지학전공				100	100	인문사회
	아동보육학전공						인문사회
	문헌정보학전공						인문사회
바이오 융합학부 (공학)	바이오식품학전공				157	157	공학
	헬스케어제약공학전공						공학
	바이오화장품학전공						공학
	애완동물자원학전공						자연과학
	환경조경학전공						공학
공연예술 체육학부	레저스포츠학전공				70	70	예체능
	골프학전공						예체능
총 계		1,760	1,945	1,945	1,945	7,595	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

【별표(1-12) 2024학년도 편제정원】

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2024	2023	2022	2021		
경찰경호학부	경찰행정학전공	100	100	100	100	400	인문사회
	경찰법학전공	40	40	40	40	160	인문사회
	경찰경호학전공	70	70	70	60	270	인문사회
	경찰탐정수사학전공	25	25	30	30	110	인문사회
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	43	45	45	45	178	인문사회
	국제통상학전공☆	40	45	45	45	175	인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	특수교육과☆	60	60	60	60	240	인문사회
	특수체육교육과☆	20	20	20	20	80	예체능
항공관광학부	항공서비스학전공	105	105	105	105	420	인문사회
	항공관광&카지노학전공			30	45	75	인문사회
	호텔비즈니스전공	20	25	35	35	115	인문사회
	항공경영물류학전공			25	25	50	인문사회
보건복지학부	보건행정학과	20	25	35	45	125	인문사회
	간호학과	95	95	95	95	380	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	한방보건제약학과				25	25	자연과학
	사회복지학전공	20	25	40	40	125	인문사회
	바이오식품학전공				25	25	공학
	바이오화장품학전공			25	30	55	공학
반려동물학부	동물행동복지학전공	72	72			408	자연과학
	동물사육학전공			102	102		
	동물보건학과	30	30				
건축토목공학부	건축학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	토목공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	환경조경학전공				25	25	공학
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	40	40	40	40	160	공학
	정보보호학전공☆	40	45	45	45	175	공학
	스마트IT전공☆	30	30	30	30	120	공학
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공☆	40	50	50	50	190	공학
	스마트모빌리티공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공☆	40	45	45	45	175	예체능
	만화애니메이션학전공☆	55	60	60	60	235	예체능
	사진영상학전공☆	40	45	45	45	175	예체능
	미디어커뮤니케이션학전공☆	47	50	50	50	197	인문사회
	문헌정보학전공	20	25	25	25	95	인문사회
공연예술체육학부	연극영화학전공☆	60	65	65	65	255	예체능
	실용음악학전공☆	45	50	50	50	195	예체능
	엔터테인먼트학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	뷰티・패션비즈니스학전공☆	35	35	35	35	140	예체능
	뷰티케어학전공		30	30	30	90	예체능
	레저스포츠학전공	30	30	40	40	140	예체능
	스포츠건강관리학전공	30	30	30	30	120	예체능
	골프학전공	30	30	30	30	120	예체능

중부대학교 2026학년도 대학요람

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2024	2023	2022	2021		
글로벌 인재학부	자율설계전공	50	50	95		195	인문사회
	공공안전학전공☆	30				30	인문사회
	글로벌K-POP전공	25	30	40	40	135	예체능
총 계		1,685	1,760	1,945	1,945	7,335	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

【별표(1-13) 2025학년도 편제정원】 (개정 2024.10.22.)

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2025	2024	2023	2022		
인문사회학부	경찰행정학전공	100	100	100	100	400	인문사회
	경찰법학전공	20	40	40	40	140	인문사회
	경찰경호학전공	70	70	70	70	280	인문사회
	경찰탐정수사학전공		25	25	30	80	인문사회
	경영학전공☆	43	43	45	45	176	인문사회
	국제통상학전공☆	40	40	45	45	170	인문사회
	미디어커뮤니케이션학전공☆	47	47	50	50	194	인문사회
	문헌정보학전공☆	20	20	25	25	90	인문사회
	공공안전학전공☆	30	30			60	인문사회
	항공서비스학전공☆	80	105	105	105	395	인문사회
	항공관광&카지노학전공				30	30	인문사회
	호텔비즈니스전공		20	25	35	80	인문사회
	항공경영물류학전공				25	25	인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	특수교육과☆	60	60	60	60	240	인문사회
	특수체육교육과☆	20	20	20	20	80	예체능
보건의료학부	보건행정학과	15	20	25	35	95	인문사회
	간호학과	115	95	95	95	400	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	사회복지학전공		20	25	40	85	인문사회
	작업치료학과	20				20	자연과학
	응급구조학과	15				15	자연과학
	바이오화장품학전공				25	25	공학
	반려동물행동복지학전공	15	72	72		366	자연과학
	반려동물사육학전공	15			102		
	동물보건학과		30	30			
	반려동물보건학과☆	30					
미래융합공학부	건축학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	토목공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	게임소프트웨어전공☆	40	40	40	40	160	공학
	정보보호학전공☆	40	40	45	45	170	공학
	인공지능전공☆	30	30	30	30	120	공학
	전기전자공학전공☆	40	40	50	50	180	공학
	스마트모빌리티공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
문화예술체육학부	산업디자인학전공☆	40	40	45	45	170	예체능
	만화애니메이션학전공☆	55	55	60	60	230	예체능
	사진영상학전공☆	40	40	45	45	170	예체능
	연극영화학전공☆	60	60	65	65	250	예체능
	실용음악학전공☆	45	45	50	50	190	예체능
	엔터테인먼트학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	뷰티・패션비즈니스학전공☆	35	35	35	35	140	예체능
	뷰티케어학전공			30	30	60	예체능
	스포츠재활복지학전공	25	30	30	40	125	예체능
	스포츠건강관리학전공	25	30	30	30	115	예체능
	골프학전공		30	30	30	90	예체능
자율설계전공학부☆		177				177	인문사회
글로벌인재학부	자율설계전공		50	50	95	195	인문사회
	글로벌K-POP전공		25	30	40	95	예체능
글로컬인재융합학부(정원외모집)★		-				-	인문사회
총 계		1,645	1,685	1,760	1,945	7,035	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)
※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임
※ ★ 학과 및 전공은 정원외 모집으로 외국인 전담학부임

【별표(1-14) 2026학년도 편제정원】 (개정 2025. 11. 10.)

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2026	2025	2024	2023		
인문사회학부	경찰행정학전공	80	100	100	100	380	인문사회
	경찰법학전공		20	40	40	100	인문사회
	경찰경호학전공	50	70	70	70	260	인문사회
	경찰탐정수사학전공			25	25	50	인문사회
	경영학전공☆	43	43	43	45	174	인문사회
	국제통상학전공☆	40	40	40	45	165	인문사회
	미디어커뮤니케이션학전공☆	47	47	47	50	191	인문사회
	문헌정보학전공☆	20	20	20	25	85	인문사회
	공공안전학전공☆	30	30	30		90	인문사회
	항공서비스학전공☆	70	80	105	105	360	인문사회
	항공운항서비스학전공	30				30	인문사회
	호텔비즈니스전공			20	25	45	인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	특수교육과☆	60	60	60	60	240	인문사회
	특수체육교육과☆	20	20	20	20	80	예체능
보건의료학부	보건행정학과		15	20	25	60	인문사회
	간호학과	132	115	95	95	437	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	사회복지학전공			20	25	45	인문사회
	작업치료학과	20	20			40	자연과학
	응급구조학과	20	15			35	자연과학
	반려동물행동복지학전공		15	72	72	334	자연과학
	반려동물사육학전공	40	15				
	동물보건학과			30	30		
	동물보건학과☆	30	30				
미래융합공학부	스마트팜학과	5				5	공학
	건축학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	토목공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	게임소프트웨어전공☆	40	40	40	40	160	공학
	정보보호학전공☆	40	40	40	45	165	공학
	인공지능전공☆	30	30	30	30	120	공학
	전기전자공학전공☆	40	40	40	50	170	공학
	스마트모빌리티공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
문화예술체육학부	산업디자인학전공☆	40	40	40	45	165	예체능
	만화애니메이션학전공☆	55	55	55	60	225	예체능
	사진영상학전공☆	40	40	40	45	165	예체능
	연극영화학전공☆	55	60	60	65	240	예체능
	실용음악학전공☆	50	45	45	50	190	예체능
	엔터테인먼트학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	뷰티・패션비즈니스학전공☆	35	35	35	35	140	예체능
	뷰티케어학전공				30		예체능
	스포츠재활복지학전공	23	25	30	30	108	예체능
	스포츠건강관리학전공	25	25	30	30	110	예체능
	골프학전공			30	30	60	예체능
자유전공학부		10				10	인문사회
자율설계학부☆		187	177			364	인문사회
글로벌인재학부	자율설계전공			50	50	100	인문사회
	글로벌K-POP전공			25	30	55	예체능

글로컬 인재 융합학부 (정원외모집) ★	한국어학전공						인문사회
	호텔관광경영학전공						인문사회
	글로벌산업디자인학전공						예체능
	글로벌경영학전공						인문사회
	글로벌보건행정학전공						인문사회
총 계		1,645	1,645	1,685	1,760	6,735	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

※ ★ 학과 및 전공은 정원외 모집으로 외국인 전담학부임

【별표(1-15) 2027학년도 편제정원】 (신설 2026. 4. 13.)

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2027	2026	2025	2024		
인문사회학부	경찰행정학전공	80	80	100	100	360	인문사회
	경찰법학전공			20	40	60	인문사회
	경찰경호학전공	50	50	70	70	240	인문사회
	경찰탐정수사학전공				25	25	인문사회
	경영학전공☆	50	43	43	43	179	인문사회
	글로벌무역학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	미디어커뮤니케이션학전공☆	47	47	47	47	188	인문사회
	문헌정보학전공☆	20	20	20	20	80	인문사회
	공공안전학전공☆	30	30	30	30	120	인문사회
	항공서비스학전공☆	80	70	80	105	335	인문사회
	항공운항서비스학전공	30	30			60	인문사회
	호텔비즈니스전공				20	20	인문사회
사범학부	유아교육과☆	40	40	40	40	160	인문사회
	특수교육과☆	60	60	60	60	240	인문사회
	특수체육교육과☆	20	20	20	20	80	예체능
보건의료학부	보건행정학과			15	20	35	인문사회
	간호학과	132	132	115	95	474	자연과학
	물리치료학과	38	38	38	38	152	자연과학
	사회복지학전공				20	20	인문사회
	작업치료학과	20	20	20		60	자연과학
	응급구조학과	20	20	15		55	자연과학
	반려동물행동복지학전공			15	72	334	자연과학
	반려동물사육학전공	40	40	15			
	동물보건학과				30		
	동물보건학과☆	40	30	30			
미래융합공학부	스마트팜학과	5	5			5	공학
	건축학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	토목공학전공☆		40	40	40	120	공학
	게임소프트웨어전공☆	40	40	40	40	160	공학
	정보보호학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	인공지능전공☆	30	30	30	30	120	공학
	전기전자공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
	스마트모빌리티공학전공☆	40	40	40	40	160	공학
문화예술체육학부	산업디자인학전공☆	40	40	40	40	160	예체능
	만화애니메이션학전공☆	60	55	55	55	225	예체능
	사진영상학전공☆	40	40	40	40	160	예체능
	연극영화학전공☆	45	55	60	60	220	예체능
	실용음악학전공☆	50	50	45	45	190	예체능
	엔터테인먼트학전공☆	40	40	40	40	160	인문사회
	뷰티・패션비즈니스학전공☆	40	35	35	35	145	예체능
	스포츠재활복지학전공	15	23	25	30	93	예체능
	스포츠건강관리학전공	25	25	25	30	105	예체능
	골프학전공				30	30	예체능
자유전공학부		18	10			28	인문사회
자율설계학부☆		200	187	177		564	인문사회
글로벌인재학부	자율설계전공				50	50	인문사회
	글로벌K-POP전공				25	25	예체능

중부대학교 2026학년도 대학요람

학과		입학정원				편제정원	계열구분*
		2027	2026	2025	2024		
글로컬 인재 융합학부 (정원외모집) ★	한국어학전공						인문사회
	호텔관광경영학전공						자연과학
	글로벌산업디자인학전공						예체능
	글로벌경영학전공						인문사회
	글로벌보건행정학전공						인문사회
	글로벌체육학전공						예체능
총 계		1,645	1,645	1,645	1,685	6,620	

※ *계열구분은 대학설립·운영규정에 의한 분류임(5대계열 분류)

※ ☆ 학과 및 전공은 창의캠퍼스(고양) 정원임

※ ★ 학과 및 전공은 정원외 모집으로 외국인 전담학부임

【별표(2-1) 학사학위 종별】 (개정 2024.10.22., 2025. 11. 10., 2026. 4. 13.)

학부	학과	학위명	비고
인문사회학부	경찰행정학전공	행정학사	
	경찰경호학전공	행정학사	
	경영학전공	경영학사	
	국제통상학전공	통상학사	
	공공안전학전공	공공안전학사	
	항공서비스학전공	항공서비스학사	
	항공운항서비스학전공	항공서비스학사	
	미디어커뮤니케이션학전공	문학사	
	문헌정보학전공	문헌정보학사	
사범학부	유아교육과	교육학사	
	특수교육과	특수교육학사	
	특수체육교육과	특수체육교육학사	
보건의료학부	간호학과	간호학사	
	물리치료학과	물리치료학사	
	작업치료학과	작업치료학사	
	응급구조학과	응급구조학사	
	반려동물사육학전공	이학사	
	동물보건학과	이학사	
미래융합공학부	스마트팜학과	공학사	
	건축학전공	공학사	
	토목공학전공	공학사	
	게임소프트웨어전공	공학사	
	정보보호학전공	공학사	
	인공지능전공	공학사	
	전기전자공학전공	공학사	
	스마트모빌리티공학전공	공학사	
문화예술체육학부	산업디자인학전공	디자인학사	
	만화애니메이션학전공	미술학사	
	사진영상학전공	미술학사	
	연극영화학전공	예술학사	
	실용음악학전공	음악학사	
	엔터테인먼트학전공	경영학사	
	뷰티・패션비즈니스학전공	미용학사	
	스포츠재활복지학전공	체육학사	
	스포츠건강관리학전공	체육학사	
자유전공학부		-	
자율설계학부		-	
글로컬인재융합학부 (정원외모집)	한국어학전공	문학사	
	호텔관광경영학전공	호텔관광경영학사	
	글로벌산업디자인학전공	디자인학사	
	글로벌경영학전공	경영학사	
	글로벌보건행정학전공	보건행정학사	

※ 보건행정학과 2021학년도 이후 입학자 중 「보건의료정보관리교육 프로그램」 이수자에 한하여 총장 명의의 이수 확인서를 발급함.

【별표(2-2) 특별교육과정(연계전공/융합전공/자율전공)】(개정 2013.7.15. 2015.1.13. 2015.3.9. 2015.08.25. 2016.9.19. 2016.11.7. 2017.12.18. 2018.9.4. 2019.9.5. 2020.2.4. 2021.2.17. 2022.03.25. 2023.07.20. 2024.03.03. 2024.10.22., 2025.5.14, 2025.7.14., 2026. 4. 13.)

구분	전공명	학위명	주관학부(학과, 전공)	참여학부(학과, 전공)
융합 전공	정보보안S/W융합 전공	정보보안S/W융합학사	정보보호학전공	게임소프트웨어전공
융합 전공	스마트도시전공	공학사	교수단위 융합	건축학전공 전기전자공학전공 환경조경학전공
융합 전공	데이터사이언스전공	공학사	정보보호학전공	인공지능전공
융합 전공	메타버스융합 전공	공학사	게임소프트웨어 전공	인공지능전공
융합 전공	의료데이터과학전공	의료보건공학사	교수단위 융합	간호학과 물리치료학과 보건행정학과 사회복지학전공
융합 전공	스마트팜플랫폼전공	농공학사	교수단위 융합	반려동물보건학과 환경조경학전공 인공지능전공 정보보호학전공
연계 전공	인공지능모빌리티공학 전공	공학사	스마트모빌리티공학 전공	인공지능전공
(신설) 융합 전공	1인미디어크리에이터 전공	미디어학사	사진영상학전공	뷰티패션비즈니스학전공 엔터테인먼트학전공 실용음악학전공
융합 전공	서비스케어비즈니스 융합전공	서비스케어비즈니스학사	반려동물보건학과	항공서비스학전공 경영학전공 물리치료학과

【서식 제1호】 증서

제 호

증 서

○ ○ ○

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 전공 제 학년을 수료하였음을 증명함.

년 월 일

중부대학교 총장 (학위) ○ ○ ○

【서식 제2호】 학위증

제 호

학 위 증

성 명 :

생 년 월 일 :

위 사람은 본 대학교의 아래 전공을 이수하고 소정의 자격을 취득하였으므로 이 증서를 수여함.

전 공 (전 공 명) (학 위 명)

부전공

년 월 일

중부대학교 총장 (학위) ○ ○ ○

학위번호 :

4.2 학사운영 규정

교육과정 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다.) 학칙 제32조 에서 규정한 교육과정의 편성, 교과목개설, 분반 및 폐강 등 교육과정 운영 전반에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2017.12.18.)

제2조(교육과정의 구성) ① 교육과정은 교과과정과 비교과과정으로 구성한다. (개정 2017.12.18.)

② 교과과정은 교양교육과정과 전공교육과정으로 구성한다. 단, 전공의 필요에 따라 교직과정을 둘 수 있다. 비교과과정은 학점이 부여되지 않는 교육과정으로 본대학교 핵심역량을 기반으로 구성한다. (개정 2017.12.18.)

③ 교양 및 전공교육과정을 포함하여 기타 학점을 인정할 수 있는 특별학점과정 및 특별교육과정을 운영할 수 있다. (신설 2016.3.28.)(개정 2017.12.18., 2021.06.08., 2022.03.25.)

④ 특별학점과정 및 특별교육과정 편성·운영에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2021.06.08.)(개정 2022.03.25.)

제3조(교육과정위원회) 교육과정을 연구, 심의하기 위하여 교육과정위원회(이하 “위원회”라 한다) 및 분과위원회(교양교육과정위원회 및 전공교육과정위원회)를 두며, 이에 관한 규정은 별도로 정한다. (개정 2017.12.18.)

제4조(교육과정) ① 교육과정 개편은 정기개편, 수시개편으로 구분하며, 개편의 주기는 4년을 원칙으로 하되 필요시 수시로 개편할 수 있다. 다만, 학부(학과, 전공) 신설, 통합, 폐지의 경우에는 예외로 한다. (개정 2017.12.18.)

② 교육과정의 제정 또는 개편은 교양교육과정위원회 및 전공교육과정위원회에서 연구 · 심의한 교육과정 제정 또는 개편안을 교육과정위원회 및 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다. (개정 2017.12.18.)

③ 교육과정의 제정 또는 개편시에는 수요자 요구 조사, 교육과정 운영 성과 분석, 교육만족도 조사 등의 자료를 반영한다. (신설 2016.3.28.)(개정 2017.12.18.)

④ 교육과정의 성과분석은 교육과정 운영부서에서 정기적으로 실시한다. 다만 종합적인 교육과정 성과분석은 교육성과분석센터에서 실시하고 그 세부사항은 자체 규정에 따른다. (신설 2017.12.18.)

⑤ 교육과정의 개편은 다음 절차에 따른다. (신설 2017.12.18.)

1. 교무처의 교육과정개편에 관한 기본 계획 수립
2. 각 분과위원회별 교육과정 연구 및 개편안 개발
3. 개편안에 대한 공청회 개최 및 전문가 검토
4. 교육과정위원회 및 교무위원회 개편안 상정 심의
5. 총장 결재 및 시행

제5조(편성과목의 변경) ① 편성된 교과목은 4년간 유지하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 제4조의 절차를 거쳐 차기 학년도의 교육과정을 변경할 수 있다. (개정 2016.3.28.)

② 각 학부(학과, 전공)에서 편성과목의 변경이 필요한 경우 1개학기전 소정의 신청서류를 교무과에 제출하여 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다. (개정 2017.12.18.)

③ 교양교육과정 편성과목의 변경이 필요한 경우 학생성장교양학부에서 별도로 정한 절차를 따르며 교육과정위원회 및 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 결정한다. (신설 2017.12.18.)(개정 2020.5.8.)

제6조(교육과정 편성의 기본방향) 대학 및 교육단위별로 편성되는 교육과정은 다음과 같은 사항을 고려하여야 한다. (개정 2017.12.18.)

① 교육과정의 편성은 보편성 원칙에 의거 대학 및 교육단위별 교육목적 및 교육목표에 부합하여야 한다.

② 교육과정은 다변화 원칙에 의거 학문적·사회적 요구와 여건을 반영하여야 한다.

③ 교육과정은 다양성 원칙에 의거 이론중심 교과목과 실기중심 교과목을 변별하여 편성한다.

④ 교육과정은 수월성 원칙에 의거 기초와 심화정도에 따라 차등하여 편성한다.

⑤ 교육단위별 교육과정은 특수성 및 차별성원칙에 의거 각 학문분야의 특수성에 부합하여야 한다.

⑥ 교육단위별 교육과정은 연계성 원칙에 의거 교과간연계성을 유지하여야 한다.

제6조의2(교양교육과정 편성원칙) 대학의 교양교육과정은 다음 각 호의 원칙에 따라 편성한다. (개정 2017.12.18.)

① 교양교육과정은 특정 전공이나 전문교육이 아닌, 학문 전 분야에 기초가 되는 보편적 포괄성을 갖고 핵심역량을 향상할 수 있는 교과목을 편성한다. (개정 2017.12.18.)

② 교양교육과정은 인문학, 사회과학, 자연과학의 전 영역을 균형 있게 편성하여 공인된 학술적 가치를 갖는 교과목을 편성한다. (개정 2017.12.18.)

③ 지덕체의 조화로운 발달과 바람직한 가치관 정립을 통한 전인적 품성을 갖출 수 있는 교과목을 편성한다. (개정 2017.12.18.)

④ 학문적 탐구를 위한 문해능력, 사고능력, 의사소통능력, 기초과학교육 교과목을 편성한다. (개정 2017.12.18.)

⑤ 다양한 기초학문 분야의 기반 지식을 균형감 있게 습득하고 학문간 연계·융합적 지식을 창출할 수 있는 교과목을 편성한다. (신설 2017.12.18.)

제6조의3(전공교육과정 편성원칙) 학부(학과, 전공) 전공교육과정은 다음 각 호의 원칙에 따라 편성한다. (개정 2017.12.18.)

① 전공교육과정은 학생의 전공역량 향상을 위해 전공역량과 이를 구체화한 세부역량이 연계되도록 편성한다. (신설 2018.03.8.)

② 전공교육과정은 학생의 실무역량 증진을 위한 산업수요맞춤형 교육과정과 취·창업친화적인 교육과정이 되도록 편성한다. (신설 2018.03.8.)

③ 교과목은 교과간의 연계성을 유지하고 인접학문과의 중복을 피하고, 학생의 취업 및 진로, 학계의 조류 등을 고려하여 능률적으로 교육할 수 있도록 편성한다.

④ 교과목은 이론과 실습이 연계되도록 편성하고, 내용이 같은 교과목을 유사한 교과목으로 세분화할 수 없다. 다만, 필요에 의하여 개설하는 경우 동일인정교과목으로 지정·운영 한다

⑤ 주관 학부(학과, 전공)에 개설되어있는 교과목을 타 학부(학과, 전공)에서 세분 또는 명칭변경 등의 방법으로 편성할 수 없다. 단, 연계·융합교육을 목적으로 공통교과목 및 교육과정을 운영할

수 있다. (개정 2017.12.18.)
⑥ 삭제(2017.12.18.)

제7조(교과목 · 교과과정 · 교육과정) ① 교과목은 교양과목 · 전공과목 · 교직과목 및 일반선택과목으로 구분하며, 교양과목은 기초필수, 핵심교양, 자유교양으로 구분하고 전공과목은 이를 다시 전공기초, 전공필수, 전공선택으로 구분한다. 다만, 특수교육 사범계 학과에 한하여 전공과목에 특수공통을 추가하여 구분한다. (조 신설 2020.2.4.)(개정2021.06.08., 2024. 2. 6., 2026. 4. 13.)
② 교과과정은 교양과정, 전공과정, 일반선택과정으로 구성한다.
③ 교육과정은 본교의 교육목표와 교육수요자의 요구를 반영하여 교과 교육과정과 비교과 교육과정으로 편성·운영한다.
④ 교사 자격취득을 위한 교직과정을 운영할 수 있다.
⑤ 학생의 진로 및 취업분야의 특성화 교육을 위하여 전공교육과정 내에서 트랙제 교육과정을 운영할 수 있다.
⑥ 국내대학 또는 외국대학과 협정에 의하여 교육과정을 공동으로 운영할 수 있다.
⑦ 보건행정학과 보건의료정보관리교육 등 특별교육과정은 총장 결재를 통하여 별도의 규정이나 지침에 따라 운영할 수 있다. (신설 2021.06.08.)
⑧ 외국인 유학생의 이중언어 과정은 한국어 및 외국어 교육과정을 포함하여 운영한다. (신설 2023.01.03.)
⑨ 전공과정 중 학생성장교양학부에서 지정하는 전공교과목을 교양과정으로도 이중설강하여 운영할 수 있다. (신설 2024. 2. 6.)

제7조의 2(교과목 개설 및 이수) ① 교과목의 개설 및 이수는 학기별 수업시간표에 의한다.
② 교양 및 전공교육과정은 반드시 당해 학기에 개설되는 교과목을 이수하여야 한다.
③ 교양필수의 외국어영역 및 정보화영역은 공인인증 어학시험 및 관련자격증 취득자에 한하여 일정과정의 이수를 면할 수 있다.
④ 삭제
⑤ 삭제 (2016.3.28.)
⑥ 삭제 (2013.7.15.)
⑦ 교직과정 이수(예정)자는 2학년 1학기부터 개설되는 교직과목을 필히 이수하여야 하며 세부사항은 「교직과정운영규정」에 의한다.
⑧ 타 학부(학과, 전공)에 개설되어 있는 교과목 중 해당학부(학과, 전공) 교육과정에 전공으로 인정이 되는 전공인 정규과목을 이수한 경우에는 전공으로 인정된다. (개정 2017.12.18.)
⑨ 교양 및 전공에 편성되어 있는 교과목 중 일부 교과목에 대하여는 교수법 개발 등 필요에 의하여 인터넷 등 사이버 강좌로 개설·운영할 수 있으며, 개설목적, 운영방법 등에 대하여 수강신청 2개월 전까지 개설신청서를 작성하여 제출하여야 한다.
⑩ 본 대학교 대학원 과정에 개설되어 있는 일정의 교과목에 대하여 평점 3.5이상인 4학년 학부학생이 6학점 이내까지 이수하여 인정을 받을 수 있다
⑪ 졸업을 위한 교육과정 학점 이수에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2020.04.06.)
⑫ 외국인 유학생의 이중언어 과정은 졸업을 위해 학점의 50% 이상을 외국어 과정으로 이수해야 한다. (신설 2023.01.03.)

제7조의3 (교양교육과정의 구성 및 이수) 교양교육과정의 구성 및 이수기준은 총장이 따로 정한다. (개정 2020.2.4. 2020.04.06.)

제7조의4 (전공교육과정의 구성 및 이수) 전공교육과정은 단일(주)전공, 복수(부)전공, 특별교육과정으로 구성되며 과정별 이수 기준은 다음 각호와 같다..(개정 2020.2.4., 2022.03.25.)

① 단일(주)전공(심화과정)의 정의와 이수는 다음과 같다. (개정 2019.02.19., 2022.03.25.)

1. 정의 : 모집단위 학부, 학과에서 제공하는 전공 또는 총장이 인정한 외국인 특별교육과정의 최소 전공 인정학점제의 주전공(심화과정)을 이수하는 것을 말한다. (개정 2019.02.19., 2022.03.25.)

2. 이수 : 모집단위 학부, 학과 및 특별교육과정의 전공교과목 60~110학점과 학번별 교양최소 이수학점 이상을 이수하고 졸업요건을 충족해야 한다. 다만 내국인 학생이 외국인 특별교육과정의 주전공 이수는 불허한다. (개정 2018.03.08., 2022.03.25.)

② 복수전공의 정의와 이수는 다음과 같다.

1. 정의 : 주전공(심화과정) 이외에 추가로 학생이 희망하여 선택한 제2전공을 이수하는 것을 말한다. (개정 2019.02.19.)

2. 이수 : 소속 학과별 소정의 교양 소요 학점과 소속 학부, 전공의 36학점 이상 전공교과목 및 모집단위의 제2 전공 또는 특별교육과정에서의 36학점 이상 전공 교과목을 이수하여 졸업요건을 충족하여야 한다. 다만 동물보건학과는 복수 학위를 위해 40학점 이상을 이수해야 하며 2023학번 이전 입학생에 한한다.(개정 2018.03.8., 2022.03.25., 2024. 2. 6., 2025. 2. 28., 2025.4.17.)

3. 간호학과, 물리치료학과, 작업치료학과, 2024학번 이후 (반려)동물보건학과에 대한 타 학과 학생의 복수전공 및 부전공 이수를 제한하며, 교직이수예정자 및 사범계학부의 복수전공이수는 「교사 자격취득을 위한 교직과정 운영 규정」에 의한다. (개정 2022.03.25., 2025. 2. 28., 2025.4.17.)

3-1. 총장이 인정하는 특별교육과정의 정의와 이수는 다음과 같다. (개정 2022.03.25.)

가. 정의 : 모집단위의 학부, 학과의 교육과정을 연계 또는 융합하거나 스스로 설계하여 승인된 교육과정을 이수하는 것을 말한다. (개정 2022.03.25.)

나. 특별교육과정은 학칙 제32조2(전공이수와 전공배정) 2항 2-2호의 각 목에 따른다. (개정 2022.03.25.)

다. 이수 : 승인된 교육과정의 전공교과목을 최소 36학점 이상 이수하여 졸업요건에 충족하여야 한다. 다만 마이크로인증과정은 전공의 학위과정이 아닌 실무 인증과정이며, 9~17학점을 이수해야 한다. (개정 2022.03.25.)

4. 복수전공 이수를 위해 신청 절차를 준용해야 하며, 복수전공의 졸업요건이 충족되면 복수전공의 교과목은 일반선택에서 전공으로 이수 구분이 변경된다. (개정 2022.03.25.)

③ 부전공의 정의와 이수는 다음과 같다.

1. 정의 : 주전공(심화과정) 또는 복수전공이외에 추가로 학생이 희망하여 선택한 제2 또는 3의 전공교과목 일부를 이수하는 것을 말한다. (개정 2019.02.19.)

2. 이수 : 주전공(심화과정) 또는 복수전공 소요학점과 해당 부전공에서의 18학점이상 전공교과목을 이수하여 졸업요건에 충족하여야 한다.다만, 20학번 이전 신입생 및 편입생은 21학점 이상 이수하여야 한다. (개정 2019.02.19., 2021.07.23.)

3. 모집단위의 복수전공 이수 중 인정학점기준에 미달될 경우 동 규정 제7조의4 ③항 2호의 조건 충족 시 부전공으로 인정된다. 다만 특별교육 과정 이수자는 조건이 충족되더라도 부전공 인정을 불허한다. (신설 2021.07.23.)(개정 2022.03.25.)

④ 연계전공과 융합전공, 학생자율설계전공, 마이크로전공의 정의와 이수는 다음과 같다. (개정 2017.12.18., 2020.02.04., 2020.09.23.) (삭제 2022.03.25.)

1. 정의 : 제1 단일전공(심화과정) 이외에 학생이 희망하여 학부(학과, 전공)에서 별도로 개설하는 전공교육과정을 이수하는 것으로 최소 2개 학부(학과, 전공)이 연계 또는 융합하여 개설한 연계전공과 융합전공을 이수하는 것을 말하며 학생 본인의 진로목표 혹은 관심분야에 따른 교육과정을 스스로 설계하는 학생자율설계전공과 전공의 최소 실무과정인 마이크로 전문교육과정을 이수하는 것을 말한다. (개정 2016.3.28. 2017.12.18. 2020.02.04. 2020.09.23.)(삭제 2022.03.25.)
2. 이수 : 교양 최소학점과 소속 주전공, 복수전공(연계전공, 융합전공, 학생자율설계전공 등)에서의 각각 36학점 이상을 이수해야 한다. 다만, 자격취득을 위한 복수전공 이수학점은 해당 자격 기준에 따른다. 그리고 마이크로 인증과정은 마이크로PILOT전공 9학점 이상, 마이크로DEGREE전공 16학점이상~17학점 이하의 인증과정을 이수하고, 학번별 주전공의 최소이수학점을 충족하여야 한다. (개정 2016.3.28. 2017.12.18. 2020.2.4. 2020.9.23.) (삭제 2022.03.25.) (개정 2023.01.03., 2024. 2. 6., 2025. 2. 28., 2025.4.17.)
3. 연계전공 또는 융합전공, 학생자율설계전공, 마이크로전공의 신청은 복수전공의 신청절차를 준용한다. (개정 2017.12.18., 2020.02.04., 2020.09.23.)(삭제 2022.03.25.)
4. 연계전공과 융합전공의 주관학부(학과, 전공) 및 참여 학부(학과, 전공)는 연계전공과 융합전공 운영의 학사업무에 참여하여야 하며 해당 학생을 지도한다. (신설 2020.2.4.)(삭제 2022.03.25.)
5. 기타 연계전공과 융합전공, 학생자율설계전공, 마이크로전공에 관련 세부사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2013.7.15. 2017.12.18. 2020.2.4. 2020.9.23.)(삭제 2022.03.25.)

제8조(강의 분반) 강의분반 기준은 학부(학과, 전공) 정원, 강의실 등 학부(학과, 전공)별, 학기별 특수성을 고려하여 별도로 정하여 운영한다. (개정 2017.12.18.)(개정 2022.03.25.)

제9조(교육과정 적용) ① 졸업학점에 대한 소요학점은 제4조 교육과정표에 의한다.

② 교육과정 변동에 대한 적용은 다음과 같다.

1. 교육과정 개편 전을 구교육과정, 교육과정 개편 후를 신교육과정으로 정의한다.
2. 전공 및 교양의 졸업 소요학점은 입학년도의 교육과정에 의하나 신·구 교육과정 중 한쪽 교육과정의 졸업 소요학점을 충족시켜야 한다.
3. 구교육과정의 필수과목을 이수하지 못한 경우 해당 교과목이 신교육과정에 선택과목으로 변경될 경우 그 교과목을 이수하지 않아도 된다.
4. 구교육과정에서 이수하지 못한 필수과목이 신교육과정에서 삭제되었을 경우에는 그 교과목을 이수하지 않아도 된다.
5. 교육과정 개편 등으로 이수하지 못한 교양필수 교과목은 동일인정 교과목으로 지정되는 교과목을 이수하여야 한다.

제9조의 2 (교육과정과 교수학습 및 학생평가·강의평가의 일체화)① 교양교육과정 편성에 반영된 교과목별 핵심역량이 해당 교과목의 수업계획서 작성, 교수학습 방법의 개선과 학생평가 및 강의평가에 반영되도록 한다. (신설 2018.03.08.)

② 전공교육과정 편성에 반영된 교과목별 전공역량과 이를 구체화한 세부역량이 해당 교과목의 수업계획서 작성, 교수학습 방법의 개선과 학생평가 및 강의평가에 반영되도록 한다. (신설 2018.03.08.)

제9조의 3(중복학점 인정) ① 주전공 및 복수전공, 연계전공,융합전공의 교육과정에 동일한 과목이 있을 때에는 최대 9학점까지 주전공과 복수전공 또는 주전공과 연계전공, 주전공과 융합전공 과목으로 각각 중복하여 인정할 수 있다. (개정 2017.12.18., 2021.07.23.)

② 학부의 공통교육과정 '학부 기초', '학부공통' 은 동일학부 내 주전공과 복수전공 또는 동일학부내 주전공과 연계전공, 주전공과 융합전공 과목으로 각각 최대 9학점까지 중복하여 인정할 수 있다(개정 2021.07.23.)

③ 중복된 학점에 한하여는 졸업학점에는 산입하지 않는다.

제9조의 4(재수강) ① 이미 이수한 교과목이라도 성적향상을 위하여 재수강할 수 있다. (개정 2016.3.28.)

② 재수강을 한 후 취득한 점수는 당해학기 점수로 성적을 처리하며, 전학기의 교과목성적은 "R(Retake)"로 표기한다. (개정 2016.3.28., 2021.05.07.)

제9조의5(이중설강) 전공과정 중 학생성장교양학부에서 지정하는 전공교과목에 대해 타전공 학생이 이수할 경우 교양교과목으로 학점을 인정할 수 있다.

(본조신설 2024. 2. 6.)

제10조(교과목 폐강) 교과목의 폐강인원 기준은 수강신청에 의하며, 교과목의 특성 및 교원의 시수 등을 고려하여 별도로 정하여 운영한다. (개정 2017.12.18., 2022.03.25.)

제11조(시간표) 해당학기 본 수강신청 1주일 전 강의시간표를 확정하여 공고한다.

(개정 2013.7.15. 2022.03.25.)

제12조(강의시간) 강의 시간은 교과목 특성을 고려하여 매 학기 별도로 정하여 운영한다.

(개정 2022.03.25.)

제13조(강의예고) 교과목의 수업계획과 담당교원의 이력 등에 대하여 수강신청 2주일 전에 예고하여 학생들에게 교과목 선택권을 확대한다.

제14조(수업계획서 변경) ① 제13조(강의예고)에 따라 공지된 수업계획은 반드시 해당학기에 진행되어야 한다.

② 수업의 질적 개선과 학생요구의 수용을 위해 중간강의평가 이후 일정 기간 내에 강의의 질 개선(CQI : Continuous Quality Improvement)계획서 작성 및 수업계획서 변경을 할 수 있다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2017.12.18.)

제15조(휴강과 보강) 법정공휴일, 휴업일, 담당교수가 부득이한 사정으로 결강할 경우에는 담당교수는 사전에 보강신청을 해야 한다. 다만, 긴급한 사유가 발생하였을 때는 사후에 결강일로부터 일주일 이내에 전자(온라인)출결시스템에 보강신청서를 입력하고 학부행정실의 승인을 득하여야 한다.. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2015.11.02., 2017.12.18., 2026. 4. 13.)

제16조(교외수업) ① 학부(과)장은 실험, 실습, 견학 등 수업목적에 따라 교외에서 수업을 실시하고자 할 때에는 실험실습계획서를 작성하여 학부장 또는 총장의 승인을 받아야 한다. (개정 2026. 4. 13.)

② 학부(과)장은 전항의 수업을 실시함으로써 해당 학생이 다른 교과목의 수강이 불가능할 경우에는 해당교과목 담당교수에게 사전 통보하여 이 기간 중의 수업을 보강 또는 과제를 부과하여 교육

에 지장이 없도록 해야 한다.

제17조(보강 학습기간) 법정공휴일, 휴업일, 담당교수의 부득이한 사정으로 인한 보강은 반드시 기말고사 이전에 실시해야 한다. (개정 2026. 4. 13.)

1. 삭제 (개정 2026. 4. 13.)
2. 삭제 (개정 2026. 4. 13.)
3. 삭제 (2009.02.09.)
4. 삭제 (개정 2026. 4. 13.)

제18조(졸업사정) 졸업사정은 학업이수 과정에 대한 정보를 제공하는 예비졸업 사정과 실제 졸업여부를 결정하는 본 졸업사정으로 구분한다.

1. 예비 졸업사정 : 3학년 2학기 및 4학년 1학기 소정기간
2. 본 졸업사정 : 4학년 2학기말 소정기간

제19조(운영지침) 위 규정 외에 교육과정 편성·운영 및 졸업 사정 기준 등의 세부 사항은 관련 위원회 심의를 거쳐 따로 정한다. (개정 2022.03.25.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 2월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 12월 14일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정의 제4조(교육과정) 제1항 “각 학부의 이수구분별 교육과정”중 졸업소요학점은 1999학년도 입학생부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 8월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 6월 4일부터 시행한다.
② (경과조치) 이 규정의 제7조(교과목개설 및 이수) 제6항 단서규정의 적용의 2002학년도 보육실습을 전공으로 이수한 자부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2004년 2월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 2월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 3월 26일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 8월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2015년 11월 02일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2016년 03월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2017년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2018년 03월 08일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2018년 11월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 2월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 4월 6일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2021년 5월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2021년 6월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2021년 7월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2022년 3월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2023년 1월 3일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2024년 02월 06일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2025년 02월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2025년 04월 17일부터 시행한다.
② (경과 조치) (반려)동물보건학과의 복수전공 승인은 시행일부터 불허한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2026년 01월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2026년 04월 13일부터 시행한다.

【별표 1】 (삭제 2020.04.06.)

【별표 2】 (삭제 2020.04.06.)

평생교육과정 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 평생교육법에 의거 평생교육과정을 합리적으로 운영하고, 평생교육과정을 성실하게 이수한 학생들에게 평생교육사 자격증을 교부하는데 필요한 제반사항을 규정하는 데에 목적이 있다.

제2조(적용) 본 규정을 적용 받는 학생은 이 규정에 의거 평생교육과정 이수를 희망하여 신청한 학생으로서 소정의 범위 내에서 총장의 이수허가를 받은 자로 한다.

제3조 삭제 (2009.2.9)

제4조 삭제 (2009.2.9)

제5조 삭제 (2009.2.9)

제6조(평생교육과정 이수 신청) 평생교육과정을 이수하고자 희망하는 학생은 2학년 1학기 초 별도로 공고하는 기간 내에 평생교육과정 이수희망신청서(별지 제2호 서식)를 학부장을 경유하여 각 교무과에 제출하여야 한다. (개정 2015.3.9. 2018.3.8.)

제7조 삭제 (2009.2.9)

제8조(이수예정자 공고) 교무처장은 평생교육과정 이수희망신청서를 접수 받고 나서 평생교육과정 이수예정자를 공고하여야 한다. (개정 2015.3.9. 2015.11.02. 2018.3.8.)

제9조(이수영역과 학기별 과정) 평생교육과정 이수예정자는 제2학년부터 학기별로 편성된 교과과정을 단계적으로 이수하여야 하며, 이수과목은 [별표1]과 같다.

제10조(이수기준) ① 평생교육사 2급 자격증 취득을 위한 평생교육과정 30학점(10과목)이상이어야 한다. (평생교육법 시행규칙 제4조의 별표 1)

② 평생교육사 이수과목의 성적은 평균 80점 이상이어야 한다.

③ 평생교육 교과목은 매학기 수강신청학점 범위이내에서 신청해야 한다.

④ 평생교육과정 이수예정자로 선발되지 않은 학생이 평생교육과정 교과목을 이수하거나 이수예정자로 선발되었더라도 자격증 발급에 필요한 학점을 취득하지 못한 학생의 이수학점은 자유선택과목으로 인정한다.

제11조(평생교육 실습) ① 평생교육과정 이수학생은 평생교육법 제2조 2항에 해당하는 평생교육시설 또는 단체에서 4주 이상의 교육실습을 필해야 한다.

1. 삭제
2. 삭제
3. 삭제
4. 삭제
5. 삭제
6. 삭제
7. 종업원이 1천명 이상인 법인에 부설된 연수교육기관

② 평생교육실습은 평생교육과정을 14학점 이상 이수한 학생으로서 실습 후 2학기 이내에 졸업이 가능한 학생에 한하되, 졸업 1학기 전까지 방학 중 실습을 완료하여야 하고, 실습을 마친 후 평생교육현장실습평가서(별지 제3호 서식)를 교무과에 반드시 제출하여야 한다.(개정 2015.3.9. 2018.3.8.)

③ 교육실습에 필요한 경비는 실습학생의 부담으로 한다.

제12조(평생교육사 자격증 신청) 평생교육과정 이수자는 평생교육사 2급 자격증 교부를 위하여 아래 기간에 다음 서류를 구비하여 학부행정실에 제출해야 한다. (개정 2015.3.9. 2020.5.8.)

1. 신청기간 : 졸업일 이전 소정기간 (2013. 7.15 개정)
2. 구비서류 : 가. 평생교육사 자격증 발급신청서(별지 제1호 서식)
   나. 최종학력증명서 및 최종성적증명서
   다. 평생교육현장실습평가서(별지 제3호 서식)
   라. 경력증명서 및 기타 평생교육사 자격 증명에 필요한 서류
3. 위 호에 의거 평생교육사 자격증 발급 신청서를 제출한 자에게 평생교육사 2급 자격증을 발급한다.

제13조(기타) 이 규정에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 학칙과 평생교육법, 평생교육법시행령, 평생교육법시행규칙에 따른다.

부칙

① 이 규정은 2002년 8월 12일부터 시행한다.

부칙

① 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① 이 규정은 2010년 2월 2일부터 시행한다.

부칙

① 이 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

부칙

① 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2015년 11월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

<table>
<tr><td colspan="5">평생교육사자격증발급신청서</td><td>처리기간
15일</td></tr>
<tr><td colspan="2">① 성 명</td><td>(한글) (한자)</td><td>②주민등록
번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">③ 주 소</td><td colspan="4">(전화번호 :)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">④ 출신
학교</td><td>학교명</td><td></td><td>학 과</td><td colspan="2">학과</td></tr>
<tr><td>기 간</td><td>(입학 . . . ~
졸업 . . .)</td><td>학위
등록번호</td><td colspan="2">중부대 제 호</td></tr>
<tr><td rowspan="2">⑤ 대학·
양성기관</td><td>명 칭</td><td></td><td>이수증 번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기 간</td><td>(입소 . . . ~
수료 . . .)</td><td>총 이수시간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑥ 자 격 등 급</td><td colspan="4">평생교육사 2급</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑦ 자 격 요 건</td><td colspan="4">평생교육사 2급 제 2 호</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧ 이수과목 및
경 력</td><td colspan="4">뒤쪽과 같음</td></tr>
<tr><td colspan="6">평생교육법 제17조 제4항, 동법시행령 제5조 제2항 및 동법시행규칙 제5조 제1항의 규정에 의하여 위와 같이 평생교육사 자격증의 발급을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 날인)

중부대학교 총장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="5">※ 구비서류
1. 최종학력증명서 1부
2. 성적증명서 1부
3. 호적초본 1부
4. 경력증명서 1부
5. 별지 제2호서식의 평생교육현장실습평가서 1부
6. 기타 평생교육사자격 증명에 필요한 서류 1부</td><td>수수료
없 음</td></tr>
</table>

이 수 과 목 및 경 력

대학·양성기관명	

이 수 과 목

구 분	과 목	학점	이수 시간	구 분	과 목	학점	이수 시간
필 수 과 목				선 택 과 목			
	소 계				소 계		
합 계							

경 력

기 관 명	부 서 명	근 무 기 간	근 무 월 수	비 고
		~		
		~		
		~		
		~		

[별지 제2호 서식]

평생교육과정 이수희망 신청서

학　　부 :
학　　번 :
성　　명 : (한글)
(한자)

위 본인은 평생교육사 2급 자격증 취득을 위하여 평생교육과정을 이수하고자 신청서를 제출합니다.

성 적	평 가			학과장 확 인	비 고
1학년 평점평균	자 질	인 성	적 성		
				(인)	

☞ 성적은 총 평점평균을 기재하십시오.

☞ 자질,인성,적성은 A,B,C로 평가하여 기재하십시오.

년　　월　　일

신청인　　(인)

중부대학교 총장 귀하

[별지 제3호 서식]

평생교육현장실습평가서

1. 실습기관명 :
2. 실 습 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일(주)
3. 실습지도자 :

직 명	성 명	담 당	내 용	비 고

4. 실습내용

제 1 주	제 2 주	제 3 주

5.실습상황

실습생 성 명	학 과 명	근무 태도 (10%)	자질 (15%)	학습지도 능 력 (50%)	연구조사 활 동 (15%)	학급경영 및 사무처리능력 (10%)	총 평 (100%)	비 고

위 사실을 증명함.

년 월 일

실습기관장 (직인)

[별표1]

평생교육사 이수과목 및 이수기준

□ 2008학번 이전 입학자 (10과목 20학점)

구 분	교과목명	학점
필수과목 (7과목)	평생교육개론, 평생교육경영학, 인간자원개발론, 원격교육활용론, 성인학습 및 상담론, 평생교육프로그램개발, 평생교육방법론,	각 2학점
선택과목 (3과목)	청소년교육개론, 여성교육개론, 경영학개론, 지역사회교육론, 산업복지론, 직업과윤리, 환경교육론, 장애인교육론, 노인교육개론, 기업교육론	각 2학점
교육실습	평생교육실습	P(3주이상)

□ 2009학번 이후 입학자 (10과목 30학점이상)

구 분		교과목명	학점
필수과목 (5과목)		평생교육론, 평생교육방법론, 평생교육프로그램개발론, 평생교육경영론, 평생교육실습(4주)	각 3학점
선택과목 (5과목)	선택 1과목 이상	청소년교육론, 여성교육론, 노인교육론, 성인학습및상담,	각 3학점
	선택 1과목 이상	인적자원개발론, 원격교육론	각 2~3학점

학적변동에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다.) 학칙 제6장에서 규정한 학적변동에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구분) 이 규정에서 학적변동은 휴학, 복학, 자퇴, 제적 등으로 구분한다.

제2장 휴학

제3조(휴학의 조건) ① 휴학은 재학 중 입영, 질병, 가사사정 등 부득이한 사유로 당해 학기 수업일수 중 3분의1을 초과하여 수학할 수 없을 경우에 이를 허용한다.
② 휴학은 군휴학과 일반휴학으로 구분한다.
③ 휴학은 본 대학교에서 2학기 이상 등록한 자에 한하여 허용한다. 다만, 입영, 질병 및 기타 총장이 상당한 사유가 있다고 승인한 사항은 예외로 할 수 있다. (개정 2020.09.23.)

제4조(휴학의 신청시기) ① 등록을 하지 않고 휴학을 할 경우에는 정해진 휴학신청 기간 중에 신청하며, 등록을 한 경우에는 휴학사유 발생일에 신청할 수 있다. 다만, 당해학기 수업 일수의 4분의3선 경과 이후에는 일반휴학을 할 수 없다.
② 제1항에도 불구하고 부득이한 사유로 휴학하고자 할 경우에는 총장의 승인을 득하여 학기중이라도 허가할 수 있다. (신설 2013.07.15.)

제5조(휴학의 절차) ① 휴학을 하고자 하는 자는 교무과에 휴학신청서를 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2018.03.08.)
② 군휴학 신청서를 제출한 자가 귀향 조치를 받았을 경우에는 귀향일로부터 7일 이내에 교무과로 신고하여야 한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2018.03.08.)
③ 당해 학기 수업일수의 4분의3 이상을 출석하고, 기말시험 이전에 입영 해야할 자는 휴학신청서를 제출할 때 이미 응시한 시험성적이나 출석, 과제물 등을 참조하여 학업성적을 인정할 수 있다. 단, 휴학원 제출 시 담당교수로부터 성적을 인정받아 이를 교무과에 제출하여야 한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2018.03.08.)

제6조(군휴학) ① 입영통지서를 교부 받아 군복무를 위하여 신청하는 휴학을 군휴학으로 한다.
② 삭제 (2014.07.23)

제7조(일반휴학) ① 질병, 가사 사정 등 부득이한 사유로 신청하는 휴학을 일반휴학이라 한다.

② 질병의 경우에는 발행하는 4주 이상의 진단서를 첨부하여 신청해야 하고, 기타 가사 등 부득이한 사유로 인한 경우에는 보호자 명의의 사유서를 첨부해야 한다. (개정 2013.03.04., 2020.09.23.)

③ 전염성 질환 또는 정신 질환 등으로 본인 또는 다른 자의 수학에 지장을 줄 우려가 있는 자에 대하여는 총장이 일반휴학을 명할 수 있다.

④ 일반휴학을 한 자가 입영을 할 경우에는 입영통지서 사본을 첨부하여 휴학사유 변경신청을 해야 한다.

⑤ 임신·출산의 경우 임신·출산과 관련한 진단서, 육아의 경우 양육대상 자녀나이(8세미만) 및 관계를 확인할 수 있는 주민등록등본(가족관계확인서)을 첨부하여야 한다. (신설 2013.03.04.)

⑥ 임신·출산휴학의 경우 총 6학기(남학생 2학기)를 초과할 수 없으며, 이는 재학기간에 산입하지 아니한다. (신설 2013.03.04.)

⑦ 창업휴학의 경우 사업자등록증사본 또는 창업 관련 서류를 첨부하여야 한다. (신설 2015.01.13.)

제3장 복학

제8조(복학) ① 휴학한 자는 그 기간이 만료되면 복학을 하여야 하며, 매 학기 복학기간에 복학신청을 하여야 한다. (개정 2020.09.23.)

② 휴학을 한자는 학칙 제27조에 의하여 휴학기간 만료전이라도 총장의 허가를 얻어 복학 할 수 있다.

③ 군휴학자의 전역 일자가 당해 학기 수업일수의 4분의1선 이내인 경우에 복학을 허가할 수 있다. 다만, 전역일자가 수업일수의 4분의1선 이후라도 휴학기간 중의 수업 등으로 당해 학기 수업일수의 4분의3선 이상 수업이 가능한 경우, 별도의 심사를 거쳐 복학을 허용할 수 있다.

제9조(복학 때의 납입금) 삭제

제4장 자퇴, 제적

제10조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

제11조(제적) 학생으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 총장이 이를 제적할 수 있으며, 제적생의 보호자에게 제적된 내용을 통보한다. (개정 2021.02.02.)

1. 휴학기간 경과 후 다음 등록기간 내에 복학하지 아니한 자
2. 매 학기 소정의 기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자
3. 타교에 입학한 자(이중학적을 가진자로 판명된 자.)
4. 질병 등의 사유로 학업진행의 가망이 없다고 인정되는 자
5. 삭제(2021.07.23.)
6. 학칙 제65조에 의하여 징계 제적된 자
7. 재외국민 및 외국인 학생으로 무단결석 1개월 이상인 자

제5장 전과

제12조(전과) 전과는 1학년 1학기 이상 성적을 취득한 학생이 같은 학년의 다른 모집단위로 옮기는 것을 말하며, 재학 중 1회에 한하여 허가한다. 다만, 기타 총장이 상당한 사유가 있다고 승인한 사항 및 모집단위가 중지된 학부(학과, 전공) 소속 학생의 경우 학년 및 횟수 제한없이 예외적으로 전과를 허가할 수 있다.(개정 2018.03.08., 2020.09.23., 2021.02.02, 2024. 4. 30.)

제13조(허용범위) ① 전과의 범위는 본 대학교의 교육여건을 고려하여 입학정원의 최대 100% 이내에서 다음 각 호의 사항을 참작하여 총장이 허용한다.(사범학부 및 간호학과 , 물리치료학과 제외)

1. 신청학생의 희망
2. 학교시설과 자원
3. 사회의 요구
4. 각 전공에서 필요로 하는 선정요건
5. 기타

② 예체능계열로 전과를 원하는 자는 별도의 심사를 할 수 있다.

제14조(교육과정 인정 및 이수)

① 전출학부(학과, 전공)에서 취득한 전공학점은 전입학부(학과, 전공)의 이수학점으로 인정할 수 있으며, 전공학점으로 인정받지 못한 학점은 일반선택학점으로 인정한다.(개정 2017.12.18.)

② 교육과정이수는 교육과정 운영 규정에 따른다. (개정 2017.12.18.)

제15조(등록금 적용) 학과변경 학생의 등록금은 변경후의 전공으로 적용된다.

제16조(위원회) 학적변동에 관련한 주요사항을 심의하기 위하여 학사관리위원회를 두며, 구성 및 운영 등에 관한 세부사항은 따로 정한다. (신설 2019.04.11., 개정 2021.02.02., 2025. 10. 20.)

제17조(기타) 학적변동에 관한 운영과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다. (신설 2019.04.11.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 9월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 8월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 3월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 7월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 2월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 3월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 23일부터 시행한다.
② (적용시기) 제6조 개정사항은 2014학년도 1학기부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 1월 13일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 4월 11일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 2월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 7월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 4월 30일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 10월 20일부터 시행한다.

수강신청에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다.) 학칙 제31조에서 규정한 수강신청에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 수강신청은 소정의 기일 내에 지도교수의 지도를 받아 해당 학기에 이수할 교과목을 신청하는 것을 말한다.

제3조(수강신청지도) 수강지도는 복수전공, 전공심화과정, 부전공, 연계·융합전공 및 교직과정과 복학, 편입학, 입학 및 졸업 대상자 등의 졸업소요학점 확인 및 학생들의 진로 등을 고려하여야 한다. (개정 2018.03.08.)

제4조(이수학점) ① 수강신청 학점은 매 학기 19학점 이내로 하며, 최소 12학점(제4학년 2학기는 6학점)까지 수강신청할 수 있다. (개정 2025. 02. 28.)

② 조기복학 및 재입학 등으로 이수학기가 중복되는 경우, 중복학기의 수강신청 학점은 수강 최소 학점을 적용하지 않을 수 있다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 전학기의 성적 평점평균이 4.2이상인 학생은 기준학점 외에 3학점을 더 신청, 취득할 수 있으나 성적경고를 받은 자는 15학점으로 제한한다. 다만, 성적경고자 중 집중관리프로그램을 이수한자에 대하여 18학점까지 수강신청이 가능하며, 9학기 이상 등록자 및 재입학자(입학학기)는 19학점 이내로 수강신청 할 수 있다. (개정 2013.7.15. 2020.09.23., 2025. 02. 28.)

④ 동일인정교과목, 대체인정교과목에 대하여서는 수강신청 할 수 없다.

⑤ 제1항의 규정에도 불구하고 교육과정 이수 시 부득이한 상황이 발생 할 경우 총장의 승인을 득하여 수강신청 학점을 달리 할 수 있다.(개정 2020.09.23.)

⑥ 수강신청학점을 2학점 범위 내에서 다음 학기로 이월 할 수 있으며 세부사항은 총장이 별도로 정한다 (신설 2012.9.17., 개정 2025. 02. 28.)

제5조(교과 이수) ① 필수 교과목은 개설된 그 학기에 이수함을 원칙으로 하며, 저학년 필수 교과목 중 미이수(미수강 또는 낙제)과목부터 우선 이수하여야 한다.

② 수강신청 작성순위는 기초교양, 핵심교양, 자유교양, 전공 교과목 순으로 하며, 복수전공시에는 제1전공의 전공교과목과 제2전공의 전공교과목 자유교양 순으로 한다. (개정 2022.06.21.)

제6조(수강신청) ① 수강신청은 본 수강신청과 추가수강신청으로 구분한다.

1. 본 수강신청 : 매학기 개설과목을 기준으로 소정의 기일을 정하여 시행한다. (개정 2017.12.18.)
2. 추가수강신청 : 추가수강신청은 신입생 및 복학생, 편입생을 대상으로 소정의 기일을 정하여 시행한다. (개정 2017.12.18.)
3. 수강신청정정 : 개강 전·후 소정의 기일을 정하여 시행한다.
4. 삭제(2017.12.18.)

② 충청국제캠퍼스와 고양창의캠퍼스 간 교차수강을 할 수 있다. 단, 교차수강에 관한 세부사항은

별도의 지침에 의한다. (신설 2015.01.28.)(개정 2015.03.09., 2022.03.25., 2024. 5. 2.)
③ 강의를 수강하고자 하는 학생이 해당강의를 담당하는 교원의 자녀인 경우에는 수강신청을 금지한다. 다만, 필수 이수교과목이 해당교원의 수업만으로 개설된 경우 예외로 하며, 세부 사항은 별도 지침을 정하여 운영한다. (신설 2020.02.04.)

제7조(재수강) ① 이미 이수한 교과목이라도 성적상향을 위하여 재수강할 수 있으며, 학기당 3개 교과목으로 신청을 제한 한다. (개정 2022.06.21.)
② 삭제 (2009.2.9.)
③ 재수강을 한 후 취득한 점수는 당해학기 점수로 성적처리 한다.(개정 2016.3.28. 2020.10.21.)
④ 재수강에 관한 세부사항은 수강신청 운영 지침에 따른다. (신설 2022.06.21.)

제8조(수강취소) ① 수강 신청한 교과목의 취소는 해당학기 총 수업일수의 4분의 1이 경과하기 전 전공주임(학과장)을 경유하여 대표학부장의 허가를 받아야 한다. (개정 2013.07.15., 2022.06.21.)
② 수강신청 취소 후 잔여수강학점이 최소 12학점(4학년 2학기 6학점)이 되어야 하며, 그 이하는 불허한다.

제9조(초과학점 처리) 학기당 수강신청 가능학점을 초과하여 신청하였을 경우에는 제5조 2항에 준하여 수강신청 하단부터 삭제한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 2월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 12월 14일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 8월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 2월 7일부터 시행한다

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 10월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 6월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 9월 17일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 1월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 3월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 2월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 10월 21일부터 시행한다.
② (경과 조치) 2021학년도 1학기부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 03월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 06월 21일부터 시행한다.
② (경과조치) 제7조(재수강)①항의 재수강 횟수 제한은 2022학년도 2학기부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 05월 02일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 02월 28일부터 시행한다.

시험과 성적평가에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교 (이하 “본 대학교”라 한다.) 학칙 제9장에서 규정한 시험과 성적평가에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(성적평가 항목) 성적의 평가는 출석, 과제물, 시험, 수업참여 등을 종합하여 실시한다. (개정 2016.03.28., 2026. 1. 13.)
(제목개정 2026. 1. 13.)

제3조(출결내용) ① 수업 시간 시작 후 10분 이상의 지각은 결석으로 간주하며, 조퇴는 강의 도중 담당교수의 승인 후 퇴실하는 것을 말하며, 지각 또는 조퇴 3회는 1회의 결석으로 처리한다. (개정 2026. 1. 13.)
② 출·결석 확인 후 담당교수의 승인 없이 강의 도중에 퇴실하는 것은 결석으로 처리한다. (개정 2026. 1. 13.)

제4조(출석평가) 학생은 매 학기 수강 교과목별로 수업시간의 3분의 2이상을 출석하여야 하며, 출석시간이 미달되는 교과목에 대하여는 기말시험에 응시할 자격을 상실한다. (개정 2021.08.31.)

제5조(공결) 학생이 부득이한 사유로 수업에 참석하지 못한 경우, 해당 결석은 공결로 처리할 수 있으며, 공결 인정 사유, 신청 절차, 증빙서류 및 처리 기준 등 세부 사항은「성적평가 운영 및 관리에 관한 지침」에서 따로 정한다. (개정 2026. 1. 13.)

제6조(시험의 구분) ① 학업 이수의 평가를 위한 시험은 다음과 같이 구분한다.
1. 정기시험 : 학사일정에 따라 정기적으로 시행하는 기말시험을 말한다.
2. 수시시험 : 학기 도중 학력의 증진 및 수강 내용의 정리를 위하여 교과목 담당교수가 수시(중간고사 포함)로 행하는 시험을 말한다.
3. 추가, 재시험 : 병역·질병·기타 부득이한 사유로 정기시험에 결시한 자에게 다시 기회를 주어 실시하는 시험을 말한다. (개정 2026. 1. 13.)
4. 특별시험 : 해당 교과목의 학력 인정을 위하여 특별히 치르는 시험으로 재학 중 12학점 이내로 한다.

② 제1항 2호의 시험은 과제물 성적을 산입할 수 있다.

제7조(추가, 재시험) ① 추가, 재시험은 질병 그 밖의 부득이한 사정으로 학부장의 승인을 얻어 사유 발생일로부터 일주일 이내에 교과목 담당교수의 주관으로 실시한다. (개정 2018.03.08., 2026. 1. 13.)
② 추가시험 성적은 “A”, 재시험의 성적은 “B+”까지 부여한다. 다만, 추가, 재시험 사유가 본인의 책임이 아닐 때에는 그러하지 아니한다. (신설 2019.04.11., 개정 2026. 1. 13.)
(제목개정 2026. 1. 13.)

제8조(시험응시 자격의 제한) 다음에 해당하는 자는 시험에 응시할 수 없다.
1. 유기 또는 무기정학 등의 징계기간 중에 있는 자.
2. 미등록자. (등록금 미납 또는 수강신청 미필자)
3. 해당 교과목 수업시간의 3분의1을 초과하여 결석한 자. (개정 2021.12.21.)

제9조(성적평가 부정행위 창구 운영 및 처분) ① 성적평가의 공정성을 확보하고 부정행위를 예방·관리하기 위하여 학교는 매 학기 부정행위 신고 창구를 마련하여 운영할 수 있다. (개정 2026. 1. 13.)
② 시험 및 출석 등 성적평가와 관련된 부정행위를 한 자에 대해서는 당해 교과목의 성적을 감점 또는 무효로 처리할 수 있으며, 징계할 수 있다. (개정 2026. 1. 13.)
③ 부정 행위자의 징계는 관계 행정 부서의 절차를 거쳐 학생생활지도위원회에 회부한다. (신설 2026. 1. 13.)
④ 성적평가와 관련된 부정행위의 기준, 성적 처리, 징계 절차, 부정행위 신고 창구의 운영 및 세부 사항은「성적평가 운영 및 관리에 관한 지침」에서 따로 정한다. (신설 2026. 1. 13.)
(제목개정 2026. 1. 13.)

제10조(성적평가) ① 성적의 평가 방법은 상대평가로 한다. 다만, 특정 교과목에 대해서는 절대평가(제한적 절대평가 또는 순수 절대평가)를 적용할 수 있다. 절대평가의 적용 대상 교과목, 평가 유형, 평가 기준, 등급별 비율 등 운영에 관한 세부 사항은「성적평가 운영 및 관리에 관한 지침」에서 따로 정한다. (개정 2021.12.21., 2026. 1. 13.)
② 상대평가에 따른 등급별 비율 및 점수는 다음 각호와 같다. (개정 2026. 1. 13.)
1. 상대평가에 따른 등급별 비율 및 점수는 다음과 같다. (개정 2021.12.21., 2025.4.17., 2026. 1. 13.)

성적 취득 점수	평점	등급	등급별 비율
95 ~ 100 90 이상 ~ 95 미만	4.5 4.0	A^+ A	35% 이내
85 이상 ~ 90 미만 80 이상 ~ 85 미만	3.5 3.0	B^+ B	45% 이내
75 이상 ~ 80 미만 70 이상 ~ 75 미만	2.5 2.0	C^+ C	20% 이상
65 이상 ~ 70 미만 60 이상 ~ 65 미만	1.5 1.0	D^+ D	
0 이상 ~ 60 미만	0.0	F	

2. “A” 학점 이상이 35% 이하일 경우 누적비율에 의하여 “B” 학점 이상을 80% 이내로 적용한다. (신설 2021.12.21., 개정 2025.4.17., 2026. 1. 13.)
3. 천재지변 및 국가재난 등에 의해 특수한 상황 발생 시 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받은 후 상대평가 등급 비율을 조정하여 운영할 수 있다. (신설 2021.12.21., 2026. 1. 13.)
③ 삭제 (2016.3.28.)
④ 다음 각호에 해당하는 성적은 “F”로 처리하거나, 관련 규정에 따라 감점 또는 무효로 처리할 수 있다. (개정 2026. 1. 13.)
1. 정학 이상의 징계를 받은 자 또는 기타 사정으로 인하여 총수업 시간 수의 3분의 2 이상 출석이 불가능하거나 기말시험에 응시할 수 없는 자의 학기 성적 전부 (신설 2026. 1. 13.)

2. 총수업 시간 수의 3분의 2 이상 출석에 미달한 과목의 성적 (신설 2026. 1. 13.)
3. 시험 부정행위, 위장취업 등 기타 부정한 방법으로 취득한 과목의 성적은 그 정도에 따라 감점 또는 무효로 처리할 수 있으며, 필요한 경우 관련 절차에 따라 징계를 병행할 수 있다. (신설 2026. 1. 13.)

⑤ 성적평가에 따른 100점 만점 환산 점수는 별표 1과 같다. (신설 2026. 1. 13.)

제11조(성적공시 및 이의신청) ① 학기 종강이후 소정의 기일을 정하여 담당교수는 해당교과목의 성적을 공시하여 학생들의 확인 및 이의신청을 접수한다.

② 담당교수는 성적 이의신청에 대한 타당성 여부를 확인하여 성적을 정정할 수 있고, 그 결과를 이의신청자에게 2일 이내에 통보하여야 한다.

제12조(성적평점표 제출) 담당교수는 해당 교과목에 대한 성적공시 및 이의신청 후 소정의 기일 내에 성적평점표 2부를 작성하여, 1부는 교무과에 제출하고 1부는 담당교수가 보관한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2018.03.08., 2026. 1. 13.)

(제목개정 2025. 2026. 1. 13.)

제13조(자료보관) 시험 답안지 및 기타 성적 산출에 대한 근거자료는 교과목 담당교수가 10년간 보관(전임교원: 담당교수 보관/비전임교원: 소속학과 보관)하여야 하며, 교무과에서 요구할 때 언제든지 제출해야 한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2018.03.08., 2020.02.04., 2026. 1. 13.)

제14조(인정학점) 매 학기 수업일수의 4분의3 이상 수강한 학생이 군 입영, 질병, 자퇴, 기타 부득이한 사유로 기말시험에 응시하지 못한 경우, 수시시험 또는 대체 과제 등의 성적을 참조하여 학점을 인정할 수 있다. 단, 휴학원(군/질병) 또는 자퇴원 제출 시 학점인정 확인서에 담당교수의 서명을 받아 이를 교무과에 제출하여야 한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2018.03.08., 2026. 1. 13.)

제15조(평점평균) 교과목별 학점에 교과목별 취득평점을 곱하여 나온 값을 모두 합하여 이것을 총신청학점 수로 나누어 산출한다. (개정 2026. 1. 13.)

$$\text{평점평균} = \frac{\text{(교과목별 학점} \times \text{교과목별 취득평점)의 합계}}{\text{총 신청학점 수}}$$

제16조(순위산정) 학업성적에 따른 순위는 평점평균, 취득학점수, 총점평균, 교양교과목 성적, 전공교과목 성적, 직전학기 평점평균, 전 학년 평점평균, 성적경고를 받은 사실의 유무 순으로 한다.

제17조(성적통지) 개인별 성적을 열람 가능하도록 하여야 한다. 다만, 성적경고자와 총장이 필요하다고 인정한 학생의 당해학기 성적표는 학생의 가정으로 서면으로 통지한다. (개정 2019.04.11.)

제18조(성적의 정정) ① 교부받은 성적은 원칙적으로 정정할 수 없다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우 매 학기 성적확정한 시점 기준 2주 이내에 이를 정정할 수 있다. (신설 2019.04.11.)(개정 2020.02.04., 2026. 1. 13.)

1. 전산처리 과정 등에서 착오가 있음이 확인된 경우
2. 담당교수의 채점 오류 등 정정 사유가 명백한 경우 (개정 2026. 1. 13.)

3. 기타 성적평가관리위원회에서 인정한 성적 정정 사유에 해당되는 경우 (개정 2026. 1. 13.)
② 제1항 각호에 의해 성적을 정정하고자 하는 해당 교과목 담당교수는 성적정정원과 이를 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. (개정 2026. 1. 13.)

제19조(재수강 성적처리) ① 이미 이수한 교과목 중 "C+" 이하의 성적을 취득한 교과목에 한하여 재수강을 신청할 수 있으며, 재수강한 교과목의 성적은 최고 "A"로 제한하여 처리한다. (신설 2019.04.11. 개정2020.10.29., 2026. 1. 13.)
② 재수강을 한 후 취득한 점수는 당해학기 점수로 성적을 처리하며 전학기의 교과목 성적은 "R(Retake)"로 표기한다. (개정 2020.10.29.)

제20조(성적의 취소 및 포기) 다음 각호에 해당하는 자의 성적은 이를 취소(포기)한다. (신설 2019.04.11., 개정 2026. 1. 13.)
1. 미등록 응시자의 성적
2. 취득 한계학점을 초과하여 취득한 성적
3. 성적확정 이후 과오 또는 부정행위에 의한 성적임이 판명된 성적

제21조(휴학 및 자퇴자 성적처리) ① 수업일수의 4분의 3선 이전에 휴학하거나 자퇴한 경우, 해당 학기의 수강과목은 수강신청을 철회한 것으로 간주하여 성적을 인정하지 아니한다. (개정 2026. 1. 13.)
② 수업일수의 4분의 3선 이후부터 해당 학기 종강일 사이에 휴학(군/질병) 및 자퇴자에 대한 성적처리는 다음 각호와 같다. (신설 2026. 1. 13.)
1. 성적을 인정받고자 하는 자는 휴학원 또는 자퇴원과 함께 학점인정 확인서를 작성하여 교과목 담당교수의 서명을 받은 후 교무과로 제출하여야 한다. (신설 2026. 1. 13.)
2. 성적은 등록금을 반환받지 아니한 학생에 한하여 수시시험 또는 과제 등의 평가 결과를 종합하여 인정할 수 있다. (신설 2026. 1. 13.)
3. 종강일 이후 휴학(군/질병 등) 및 자퇴자에 대해서는 해당 학기 성적을 인정한다. 다만, 등록금을 반환받은 자에 대해서는 성적을 인정하지 아니한다. (신설 2026. 1. 13.)
(제목개정 2026. 1. 13.)

제21조의 1(예비군 훈련에 따른 불리한 처우금지) ① 소속 학과장(또는 전공주임) 및 담당교수는 학생이 「예비군법」 제10조의2에 따라 예비군 훈련을 받는 학생에 대하여 학업 보장을 위해 해당 기간의 수업과 관련된 자료를 제공하고, 수업 결손이 발생하는 경우 보강 등 학생 학습권을 보장하는 조치를 취하여야 한다. (개정 2026. 1. 13.)
② 해당 교과목 담당교수는 「예비군법」 제10조의2에 따라 예비군 대원으로 동원되거나 훈련을 받는 학생에 대하여 훈련 기간 동안 출결, 성적평가 등에 있어 불리하게 처우하지 못한다. (개정 2026. 1. 13.)
(본조신설 2024. 7. 3.)

제22조(성적평가관리위원회) 학업성적 평가 관련한 주요사항을 심의하기 위하여 성적평가관리위원회를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다. (신설 2019.04.11., 개정 2026. 1. 13.)

제23조(세부운영) 시험과 성적평가에 관한 운영과 관련하여 세부사항은 따로 정한다. (신설 2019.04.11.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 2월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 9월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 9월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 3월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 10월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 12월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 2월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 9월 17일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 3월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 10월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 9월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 4월 11일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 10월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 12월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 2월 4일부터 시행한다.

② (경과 조치) [별표 1] 평점평균별 백분위 점수 환산표는 2020학년도 1학기 성적부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 10월 29일부터 시행한다.

② (경과 조치) 재수강 성적처리는 2021학년도 1학기부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 3월 10일부터 시행한다.

② (경과 조치) 2020학년도 1학기 재적생<재학생, 휴학생, 복학생>부터 “2020학년도 평점평균별 백분위 점수 환산표”를 소급하여 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 8월 31일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

② (경과 조치) 제10조(성적평가) 개정사항은 2021년 12월 09일부터 소급 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 7월 3일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 4월 17일부터 시행한다.

② (경과 조치) 상대평가 등급별 비율은 2025학년도 1학기 성적부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2026년 1월 13일부터 시행한다.

【별표 1】 평점평균별 백분위 점수 환산표

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

(개정 2018.9.4. 2020.2.4.)

성 적 경 고 규 정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제66조에 정하는 바에 따라 학업성적이 부진한 학생에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(성적경고) 매학기 학업성적이 평점평균 1.5에 미달하는 자에 대하여 성적경고를 과한다. 단, P/F교과목을 Pass하였으나 평점평균을 산출할 수 없는 자는 제외한다.

제3조(유급) 성적은 부진하나 학업 성취능력이 있다고 인정되는 자에게 학력을 보완할 수 있는 기회를 부여하기 위하여 유급 시킬 수 있다.

제4조(제적) 성적경고를 3회 연속 받거나 통상 4회를 받은 자는 징계에 의하여 제적할 수 있다.

제5조(보고) 매 학기마다 다음 학기 개강 전까지 성적경고 대상자를 교무처장이 총장에게 보고하여야 한다.(개정 2018.3.8.)

제6조(성적경고의 통고) 성적경고 해당자에게는 다음 학기 개강 전까지 처분의 내용을 본인과 보호자 및 학부장에게 통지하고 학적부에 기록하여야 한다.(개정 2016.3.28. 2018.3.8.)

제7조(성적경고자 관리) 성적경고의 처분을 받은 자에게는 학업부담을 완화하며, 학생지원 프로그램을 이수케 한다.(개정 2016.3.28. 2017.12.18.)

① 지도교수는 성적경고처분을 받은 학생에 대한 상담을 실시하여야 한다.(신설 2017.12.18.)

② 성적경고학생은 수강신청학점이 제한되며, 전문상담 및 학습지원프로그램을 이수하여야 한다.(신설 2017.12.18.)

제8조(기타사항) 이 규정에 명문으로 규정되지 아니한 사항은 본 대학교 학칙 및 관련 제규정을 적용할 수 있다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 8월 12일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2004년 2월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2005년 2월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 3월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

외국인 학생 및 재외국민학생 학사에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제69조에 정하는 바에 따라 외국인학생 및 재외국민학생과 외국인교환학생의 학사관리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(학생의 구분) 학생의 구분은 다음 각 1호와 같다.

1. “외국인학생”은 외국인으로서 본 대학교에 입학을 허가 받은 자를 말한다.
2. “재외국민학생”은 외국에 거주하는 한국인으로서 본 대학교에 입학을 허가 받은 자를 말한다.
3. “외국인 교환학생”은 본 대학교와 자매결연 협정을 체결한 대학에 재학 중인 외국인 학생으로 본 대학교에 파견되어 수학하는 학생을 말한다.

제3조(신입학) 외국인 및 재외국민으로서 본 대학교에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 외국에서 12년 이상의 전 학교 교육과정을 이수한 자
2. 12년 이상의 정규 교육과정을 이수하고, 그중 최종 교육과정을 외국에서 이수한 자
3. 교포자녀는 부모 및 학생 모두가 외국에서 2년 이상 영주하는 교포의 자녀로서 외국의 학교에서 2년 이상 재학하고 귀국한 자
4. 해외근무 공무원자녀는 외국에서 2년 이상 근무하거나 근무하고 귀국하는 공무원의 자녀로서 외국의 학교에서 2년 이상 재학하고 귀국한 자
5. 해외근무상사 직원자녀는 외국에서 2년 이상 근무하고 귀국한 상사직원의 자녀로서 외국의학교에서 2년 이상 재학하고 귀국한 자
6. 외국정부 또는 국제기구 근무자 자녀는 외국정부 또는 국제기구에서 2년 이상 근무하는 자의 자녀 중 외국의 학교에서 2년 이상 재학하고 귀국한 자
7. 유치과학자 및 교수요원 자녀는 정부의 초청 또는 추천에 의하여 귀국한 과학기술자 및 교수요원의 자녀
8. 북한이탈주민은 통일부장관의 고등학교 졸업학력을 인정한 자

제4조(편입학) 외국인 및 재외국민으로서 본 대학교에 편입학 할 수 있는 자는 외국의 정규대학을 2년 이상 이수한 자로 한다.

제5조(유학기간 및 외국인교환학생의 신분) ① 외국인학생 및 재외국민학생의 유학기간은 본 대학교의 재학년한 동안 유학할 수 있다. 다만, 본교와 외국대학간의 복수학위 취득 교육과정에 관한 협정을 체결한 외국대학에 한하여 유학하는 외국인 교환학생은 학칙 제 37조에 의하여 반드시 2년 이상의 교육과정을 이수하며, 본교의 졸업요건을 충족하면 대학 명의로 학위를 수여한다

② 외국인 교환학생은 본 대학교의 재학생에 동등한 권리와 자격을 가진다.

제6조(한국어 연수) ① 외국인학생 및 재외국민학생, 외국인 교환학생은 원만한 학업 성취를 위하여 한국어능력시험 성적이 일정수준에 미달하거나 또는 본인이 희망할 경우에 평생교육원의 한국어 연수를 받도록 한다.

② 한국어 연수를 위하여 휴학할 수 있으며, 휴학은 재학기간 중 1회(1년 이내)로 하고 재학기간

에 산입하지 아니한다.

제7조(학생지도) 외국인학생에게는 전담교수를 지정하여 학사관리 및 생활지도를 담당하게 한다.

제8조(장학혜택) ① 재외국민학생에는 해외교포의 모국 수학 기회를 제공·확대하고자 장학혜택을 부여할 수 있다.

② 외국인 교환학생으로 초청된 학생에게는 본 대학교와 해당 교류대학간의 협의에 따라 장학혜택이 부여된다.

제9조(외국인교환학생의 준수사항) 외국인 교환학생으로 본 대학교에 수학하는 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 본 대학교의 명예를 손상시켜서는 안 된다.
2. 외국인교환학생의 신분과 목적 이외의 활동은 할 수 없다.
3 국내 체류기간 및 출입국상에 일어나는 개인 신상에 대해서는 본인이 책임진다.
4 외국인 교환학생이 본 대학교에서 이수하는 동안 본 대학교의 학칙을 위반했을 경우 학생지도 위원회의 심의를 거쳐 조기 귀국시키고 파견대학에 통보한다.

제10조(위원회) 외국인학생, 재외국민학생 및 외국인교환학생의 학사관리를 효율적으로 하기 위한 제반 운영사항은 국제교류위원회에서 심의한다. (개정 2020.09.23., 2024. 7. 3.)

제11조(기타) 본 규정에 명시되지 않는 사항은 본 대학교의 학칙 및 학사 규정에 따르며, 기타 필요한 사항은 위원회에서 결정한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 10월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2005년 2월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2005년 11월 16일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 7월 3일부터 시행한다

학생교류 및 학점인정에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 '본 대학교'라 한다) 학칙 제37조에 의거하여 시행하는 국내·외 대학 간의 학생교류에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호에 의한다.

1. "학생교류"란 학점교류, 교환학생, 교육과정공동운영, 복수학위, 공동학위 등을 위하여 교류대학과 상호간에 학생을 교환, 파견, 초청하는 것을 말한다.
2. "학점교류"란 국내·외 대학 및 협약기관과의 학생교류를 통하여 취득한 학점을 대학 학점으로 인정한 것을 말한다.
3. "교환학생"이란 교류대학 정규과정 이수를 위해 일정기간 학생을 교환하는 것을 말하며 "파견 교환학생"과 "초청 교환학생"으로 구분한다.
4. "교육과정공동운영"이란 본 대학교 학위과정에서 설치·운영하는 교과과정을 교류대학과의 협정에 의하여 공동으로 운영하는 것을 말하며 과정을 이수한 학생이 양 대학 또는 본 대학교 졸업요건을 충족하였을 때 복수학위, 공동학위 또는 본 대학교 학위를 수여할 수 있다.
5. "복수학위"란 본 대학교와 협정을 체결한 해외대학에서 각각 제공하는 교육과정을 이수하고 취득한 학점을 상호 인정하여 양 대학의 학위취득에 필요한 요건을 충족한 자에게 각 대학의 명의로 수여하는 학위를 말한다.
6. "공동학위"란 교류대학과 공동으로 운영하는 교과과정에 의하여 양 대학이 학위취득에 필요한 요건을 충족하는 자에게 하나의 학위증서에 공동의 명의로 수여하는 학위를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 국내·외 대학 간의 학생교류에 적용한다.

제4조(본교생의 등록금 납부) ① 학생교류를 통해 교류대학에서 수학하는 기간의 매학기 등록금 등은 본 대학에 납부하여야 한다. 다만, 다른 협정이 있는 때에는 그에 의한다.

② 전항에 의하여 재학생의 신분을 유지하는 자가 8학기를 초과하여 수학기간을 연장하는 경우에는 등록금 납부 및 반환에 관한 규정 제2조 ②항 3에 의거하여 신청학점수를 기준으로 등록금을 납부하여야 한다.

제5조(준수의무) 이 규정에 의하여 교류학생으로 수학하는 자는 해당 국가의 법규와 교류대학의 학칙 및 관련 규정 등을 준수하여야 한다.

제6조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 교육부 지침에 반하지 아니하는 범위에서 학칙 및 교류협정에 의한다.

제2장 국내대학 학생교류

제7조(범위) 본 대학교와 학점교류 협약이 체결된 대학 및 기관의 정규 학기 또는 방학 중 개설된 교과

목으로 한다.

제8조(학점취득제한) ① 교류 및 협약을 통해 취득한 다음 각 호의 학점은 해당학생 졸업소요학점의 2분의 1 범위내에서 교류학점으로 인정한다.

1. 총장이 인정하는 국내 다른 대학 또는 기관에서 소정의 절차를 거쳐 과정을 이수 한 경우
2. 「학점인정 등에 관한 법률」 제3조에 따라 평가인정을 받은 과정을 이수 한 경우

② 병역법에 따른 입영이나 복무로 휴학 중인 자가 「학점인정 등에 관한 법률」 제 3조의 규정에 따라 평가인정을 받은 군 교육훈련기관 등이 설치·운영하는 교육과정과 방송, 통신이나 인터넷 등 정보통신망을 활용하여 원격수업과정을 이수한 경우 학기당 6학점 이내로 하고, 연간 6학점 범위에서 교류학점을 인정한다.

제9조(신청자격) 학점교류신청자는 징계처분을 받은 사실이 없어야 한다.

제10조(취득신청) ① 교류학점을 취득하기 위해서는 매학기 소정의 신청서를 제출하여 승인을 받아야 하며 신청서는 별도로 정하여 안내한다.

② 타 대학 또는 기타 협약에 의한 별도 신청에 관한 세부사항은 협약절차 또는 총장의 승인에 따라 결정한다.

③ 교류학점으로 허가한 과목은 임의로 변경하여 수강하지 못한다.

제11조(교류과목 인정) ① 교류과목의 이수구분은 본 대학교 교육과정에 개설여부와 관계없이 교양은 학생성장교양학부 심의, 전공 및 교직은 당해 학부(과)장 또는 전공주임교수의 심의를 거쳐 교무처장의 승인에 따라 정할 수 있다

② 교과목별 학점 수는 교류대학의 학점 수와 동일하게 함을 원칙으로 한다.

③ 전 2항의 학점인정은 당해 학기에 수강신청한 교과목이어야 한다.

제12조(성적/학점인정) ① 타 대학 등 교류 및 협약을 통해 이수한 과목의 명칭, 이수구분, 성적평가는 그대로 적용하는 것을 원칙으로 하고 전체 졸업학점에 가산한다.

② 동일 및 동일계열전공으로 이수한 과목일 경우 전공학점으로 인정할 수 있다. 다만, 적용에 어려움이 있을 경우 해당 학부(과)장의 심의 후 교무처장의 승인에 따라 정할 수 있다

③ 타 대학 등 교류 성적평가 기준이 본교의 평가 기준과 상이한 경우 “시험과 성적평가에 관한 규정” 적용에 따라 환산하여 적용할 수 있다.

④ 기타 협약에 의한 성적/학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정할수 있다.

제13조(과목표기) 교류학점의 표기는 “교과목명(교류)”, 군의 특기병과정은 “군교류학점” · 정보통신망 등을 활용한 원격수업과정은 “교과목명(군이러닝)” 로 표기한다.

제3장 파견 교환학생 및 초청 교환학생 교류

제1절 해외대학 파견 교환학생

제14조(범위) 본 대학교와 교류협정이 체결된 해외자매대학으로 한다.

제15조(지원자격) 해외대학 파견 교환학생으로 지원할 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 본 대학교에서 2학기 이상을 이수한 자
2. 총학기 평점평균이 3.0 이상인 자
3. 해외대학에서 요구하는 어학실력을 갖춘 자
4. 학칙에 의거 징계사실이 없는 자
5. 해외여행에 결격사유가 없는 자
6. 기타 총장이 특별히 필요하다고 인정할 경우 별도 자격을 부여 할 수 있다.

제16조(선발기준 및 인원) ① 해외대학과의 파견을 희망하는 학생 선발은 본 대학교 재학중 성적과 어학실력 등을 기준으로 파견허가 대상학생을 선발한다.

② 교환학생 선발인원은 상호 교류협정에 따른다. 다만, 교류대학 간에 문서를 통한 합의가 있을 경우 그에 따른다.

제17조(파견기간) 교환학생의 파견기간은 재학 중 1년을 초과할 수 없다.

제18조(신청) 교환학생으로 지원하고자 하는 자는 소속 학부(과)장 또는 전공주임교수의 추천을 받아 소정의 구비서류를 갖추어 국제교류원에 신청하여야 한다.

제19조(수학허가) 교환학생 파견은 국제교류원 국제교류위원회 심의를 거쳐 교무처장 동의를 얻어 총장이 최종 허가한다.

제20조(등록 및 수강신청) ① 해외대학과의 파견을 승인 받은 자는 파견기간에 속하는 학기의 등록금을 본 대학교에 납부하는 것을 원칙으로 하나, 교류대학과의 합의에 따라 소정의
등록금을 양교에 납부할 수도 있다.

② 수강신청은 해외대학이 정하는 방법에 따른다.

제21조(학점의 인정 등) ① 해외대학에서 이수한 과목에 대한 과목인정은 해당대학에서 발급한 성적증명서에 의거한다.

② 해외대학에서 이수한 과목 및 평가점수에 대한 인정은 학기종료 후 소정기일 내에 교류대학에서 발급한 성적증명서를 관련부서에 제출하여야 하며, 이에 의거하여 본 대학교의 이수성적 및 학점으로 인정할 수 있다.

③ 학부(과)장 또는 전공주임교수는 학과회의를 통해 제출한 성적과 교육과정을 비교하여 사정한 후 관련서식 등을 작성하여 교무처장에게 제출하여야 한다.

④ 해외대학에서 이수하여 취득한 교과목은 “국가명“을 표기하여 해외대학에서 이수한 것임을 표기하고 성적은 협약에 따라 P/F 또는 백점환산에 따른 점수 및 평점을 본 대학교 기준에 따라 적용하여 표기하고 전체 졸업학점 및 성적평점 누계에 합산한다.

⑤ 양 국가 및 대학간 학사제도가 상이하여 국내학점 기준으로 평가가 어려울 경우 본 대학교가 정한 규정 및 기준에 의거 총장이 따로 정할 수 있다.

제22조(준수사항) 해외대학 파견 교환학생은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 본 대학교의 명예를 손상시켜서는 안된다.
2. 교환학생으로서 신분과 목적이외의 활동은 할 수 없다.
3. 교환학생은 해당 교류대학에서 수업종료와 함께 귀국해야 한다.

4. 허가된 파견기간 종료 후 학적 및 졸업요건은 학칙에 따른다.
5. 해외체류기간 및 출입국상에 일어나는 개인 신상에 관한 사항은 본인이 책임진다.
6. 파견기간 동안 외국대학 및 본 대학교에서 지정하는 보험을 가입하여야 한다.
7. 천재지변, 정치, 전쟁 등의 상황으로 신변이 위태로울 경우 즉시 귀국 한다. 다만, 잔여학기의 학점인정은 따로 정한다.
8. 준수사항을 이행하지 않으므로 인해 교환학생 자격이 없다고 인정될 경우 총장은 파견을 취소할 수 있다.

제2절 본 대학교 초청 외국인 교환학생

제23조(지원자격) 교류협정이 체결된 해외대학에서 본 대학교 교환학생으로 초청 받고자 하는 자는 다음 각 호 의 요건을 갖추어야 한다.
1. 소속 대학의 추천을 받은 자
2. 본 대학교의 정규 교육과정 이수에 필요한 어학능력을 갖춘 자
3. 기타 선발요건을 갖춘 자

제24조(지원신청) 본 대학교 초청 교환학생으로 지원하고자 하는 자는 해외대학장 또는 해외 대학 국제교류 관련부서장의 추천을 받아 소정의 구비서류를 갖추어 입학 3개월 전까지 국제교류원에 신청하여야 한다.

제25조(입학허가) 해외대학에서 추천하는 교환학생 후보자는 국제교류원에서 수학능력 및 재정능력 등을 국제교류위원회에서 심의한 후 교무처장의 동의를 얻어 총장이 최종 허가한다.

제26조(초청기간) 본 대학교 초청 교환학생의 수학기간은 1년 이내로 한다.

제27조(등록 및 수강신청) ① 본 대학교에서 초청을 승인받은 자는 초청기간에 속하는 학기의 등록금은 소속 대학에 납부하고 이외 기타 경비(기숙사비 등)는 본 대학교에 납부하는 것을 원칙으로 하나 교류대학과의 합의에 따라 소정의 등록금을 양교에 납부할 수도 있다.
② 수강신청은 본 대학교에서 정하는 방법에 따른다.

제28조(성적통보) 매학기 교육과정 이수에 따라 성적이 확정되면 해외대학에 문서로 통보한다.

제29조(수학허가 취소) 수학을 허가받은 학생은 수학기간 중 본 대학교의 학칙 및 제규정을 준수하여야 하며, 이를 위반한 경우 수학허가를 취소할 수 있다.

제30조(준수사항) 초청 교환학생으로 본 대학교에 수학하는 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
1. 본 대학교의 명예를 손상시켜서는 안된다.
2. 교환학생으로서 신분과 목적이외의 활동은 할 수 없다.
3. 교환학생은 유학기간이 끝나면 즉시 고국으로 돌아가야 한다.
4. 국내 체류기간 및 출입국상에 일어나는 개인신상에 대해서는 본인이 책임진다.
5. 유학기간 동안 본 대학교에서 지정하는 보험을 가입하여야 한다.

제31조(교환학생의 관리 등) ① 소속 학부(과)에서는 초청 교환학생에게 지도교수를 지정해주고 수강신청 등 제반 학사지도 및 상담을 담당할 수 있도록 한다.
② 교환학생은 지정된 수학기간 동안 본 대학교 재학생과 동일한 대우를 받으며 국제교류원에서는 교환학생의 숙소마련 등 생활편의에 최선을 다하여야 한다.

제4장 해외대학과의 복수학위·공동학위 교류

제1절 본 대학교 학생의 해외대학 학위과정

제32조(범위) 본 대학교와 복수학위 또는 공동학위과정에 관한 협정을 체결한 교류대학을 원칙으로 한다.

제33조(지원자격) ① 본 대학교 재학생으로서 해외대학 학위과정에 수학하고자 하는 자는 다음 각 호의 자격 요건을 갖추어야 한다.
1. 지원 당시 본교에서 2학기 이상 이수한 자
2. 총학기 평점평균이 3.0 이상인 자
3. 학칙에 의해 징계를 받은 사실이 없는 자
4. 외국대학에서 수학을 위하여 필요한 언어능력을 갖춘 자
5. 기타 총장이 특별히 필요하다고 인정 할 경우 별도 자격을 부여 할 수 있다.

제34조(지원신청) 해외대학 학위과정으로 지원하고자 하는 자는 소속 학부(과)장 또는 전공주임교수의 추천을 받아 소정의 구비서류를 갖추어 국제교류원에 신청하여야 한다.

제35조(수학허가) 해외대학 학위과정 파견은 국제교류원 국제교류위원회 심의를 거쳐 교무처장 동의를 얻어 총장이 최종 허가한다.

제36조(등록 및 등록금) 해외대학에 파견을 승인 받은 자는 파견기간에 속하는 학기의 등록금을 본 대학교 납부하는 것을 원칙으로 하나, 해외대학과의 협정에 따라 소정의 등록금을 양 교에 납부할 수 도 있다.
② 수강신청은 해외대학이 정하는 방법에 따른다.

제37조(수학기간) ① 복수학위 및 공동학위 수여에 필요한 수학기간은 양측대학에서 동등한 기간을 수학하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 해외대학과의 협정에서 달리 정할 수 도 있다.
② 해외대학에 수학을 허가받은 자는 총장의 허가를 받아 수학을 포기하거나 수학기간을 단축 또는 연장할 수 있다.

제38조(학점인정) 해외대학 파견 교환학생 학점인정기준을 준용한다.

제39조(학위수여) ① 해외대학에 수학을 허가받은 자가 본 대학교와 외국대학이 공동으로 운영하는 교육과정에 의하여 양 대학의 공동학위 취득요건을 갖춘 경우, 양 대학은 하나의 학위증서에 공동의 명의로 학위를 수여한다.

② 해외대학에 수학을 허가받은 자가 본 대학교와 외국대학에서 각각 제공하는 교육과정을 이수하여 각 대학의 복수학위 취득 요건을 갖춘 경우, 각 대학은 각 대학 명의로 학위를 수여한다. 다만, 해외대학의 학위발급 기준에는 관여하지 아니한다.

제40조(준수사항) 해외대학 파견 교환학생 준수사항을 준용한다.

제2절 외국대학 학생의 본 대학교 학위과정

제41조(지원자격) 해외대학과의 교류협정에 따라 복수학위, 공동학위 또는 본 대학교의 학위를 취득하기 위하여 본 대학교에서 수학하고자 하는 자는 해외대학에서 추천 또는 협정에 의해 현지에서 선발된 학생이어야 한다.

제42조(지원신청) 본 대학교 학위과정에 지원하고자 하는 자는 해외대학장 또는 해외대학 국제교류 관련 부서장의 추천을 받아 소정의 구비서류를 갖추어 입학 3개월 전까지 국제교류원에 신청하여야 한다.

제43조(입학허가) 해외대학에서 추천하는 학위과정 후보자는 국제교류원에서 수학능력 및 재정능력 등을 국제교류위원회에서 심의 후 교무처장의 동의를 얻어 총장이 최종 허가한다.

제44조(수학기간) 복수학위, 공동학위 또는 본 대학교의 학위수여에 필요한 수학기간은 양 대학 또는 각 대학의 학위수여 조건을 충족하는 기간으로 한다.

제45조(등록 및 등록금) ① 본 대학교에서 학위과정을 승인받은 자는 학위과정 기간에 속하는 학기의 등록금은 소속 대학에 납부하고, 이외 기타 경비(기숙사비 등)는 본 대학교에 납부하는 것을 원칙으로 하나, 본 대학교 외국인 유학생 대상 등록금 기준 및 교류대학과의 협정에 별도로 정한 경우는 그 기준을 따른다.

제46조(수강신청 등) 수강신청, 변경 및 철회는 본 대학교가 정한 절차에 따른다.

제47조(시설물의 이용) 수학허가를 받은 학생에게는 도서관, 실험실습실, 기숙사 등의 시설물을 이용하게 할 수 있다.

제48조(수학허가의 취소) 수학허가를 받은 학생이 수학기간 중 본 대학교의 학칙을 위반한 때에는 수학허가를 취소할 수 있다.

제49조(학위수여) ① 해외대학과의 교류 협정에 의해 본 대학교에서 수학한 학생이 양 대학 또는 본 대학교 졸업요건을 충족하였을때 복수학위, 공동학위 또는 본 대학교의 학위를 수여할 수 있다.
② 본 대학교 학위취득 요건을 갖춤에 있어서 본 대학교에서 수학을 허가받은 교류대학 학생의 해외대학에서 취득한 학점(교육과정공동운영 포함)을 본 대학교의 취득학점으로 인정 할 수 있다.
③ 복수학위의 경우 교류대학의 학위발급 기준 및 발급여부에는 관여하지 아니한다.

제50조(준수사항) 본 대학교 초청 교환학생 준수사항을 준용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 6월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 9월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 3월 14일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2007년 12월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 7월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 6월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 2월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

특별학점인정에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 "본 대학교"라 한다) 학칙 제37조의2에 의거 특별학점 인정(CSA : Credit by Special Achievement)에 대한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(범위) 본 대학교에서 학점으로 인정하는 범위와 개설교과목은 다음과 같다.

1. 삭제(2009.02.09.)
2. 국제어실무 2·3(각 1학점) : 교내 국제어반에서 실시하는 교육을 각 15시간씩 이수하고 어학시험 성적이 만점기준 70% 이상인 자
3. 사회봉사(학기제) 1,2 (각 1학점) 또는 사회봉사(계절제) 1,2(각 1학점) : 사회봉사 활동 (개정 2019.02.19.)
   가. 공익기관, 비영리단체(아동보호시설, 청소년회관, 노인복지시설, 장애인시설, 소년소녀 가장세대 봉사활동) 기타 등
   나. 교내·외 환경미화, 자연보호활동 및 기타 행사 도우미 등
   다. 위 각 호의 노력봉사, 간병보조, 교육지도, 기술봉사 등
4. 사회연수(1학점) : 본 대학교에서 전공과 관련하여 산·학·연 차원에서 제공하는 무보수 봉사 및 실습으로 전공 교육과정의 교외실습 외에 한하여 3학년 전체학년에 대해 하계 또는 동계 계절학기 기간 동안에 전공에서 제공하는 관련기관(단체, 업체 등)에 의뢰하여 실시
5. 전산자격증실무(2학점) : 본 대학교에서 실시하는 전산관련 교육을 30시간 이수하고 자격증을 취득한 자
6. 전공자격증실무(2학점) : 본 대학교에서 인정하는 교육 또는 각 학과의 특별반에서 실시하는 교육을 30시간이상 이수하고 자격증을 취득한자 (개정 2012.09.17.)
7. 특별교육프로그램(1~3학점) (개정 2017.03.08.)
   가. 본 대학교에서 외부기관이 주관하는 사업의 일환으로 실시되는 교육프로그램 이수자 (개정 2017.03.08.)
   나. 본 대학교가 시행하는 특별교육프로그램을 이수한 자 (신설 2017.03.08.)
8. 어학연수(1~2학점) : 본 대학교와 학술교류를 체결한 외국대학 및 본 대학교에서 인정하는 외국대학 또는 외국 교육기관에서 단기연수(계절학기 및 비정규과정)과정을 이수한자 (신설 2014.02.25.)

제3조(이수과정) ① 삭제(2009.02.09.)

② 국제어실무 2·3은 교내 국제어반에서 각 15시간 이상 이수하고, 관련부서에서 소정의 절차를 거쳐 결과보고서를 교무과에 제출해야한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2017.03.08., 2020.09.23.)

③ 사회봉사(학기제) 및 사회봉사(계절제) 교과목은 다음 각 호로 운영한다.

1. 사회봉사(학기제) 1,2(각 1학점)과 사회봉사(계절제) 1,2(각 1학점)의 총 이수 학점은 최대 2학점까지 이수 할 수 있다.
2. 사회봉사(학기제) 1,2(각 1학점)는 학기 중 수강신청 후 담당교수 사전교육에 참여하고 학기 중 30시간 이상 이수 한 후, 활동절차에 따라 결과보고서, 실습기관 확인서 등을 교

무과에 제출해야 한다.

3. 사회봉사(계절제) 1,2(각 1학점)는 재학 기간 중 사회봉사 활동 30시간 이상을 이수하고, 활동절차에 따라 결과보고서, 실습기관확인서 등을 교무과에 제출해야 한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2017.03.08., 2019.02.19.)

④ 전공과 관련하여 산·학·연 차원에서 제공하는 무보수 봉사 및 실습은 전공 교육과정의 교외실습 외에 한하여 3학년 전체학생에 대해 하계 또는 동계 계절학기 기간 동안에 전공에서 제공하는 관련 기관(단체, 업체 등)에 의뢰하여 2주 이상 실시한다.

⑤ 본 대학교에서 실시하는 전산관련 교육을 이수한 후 전산관련 자격증을 취득한 자는 소정의 절차에 따라 취득한 자격증과 교육 이수 확인증을 교무과에 제출해야 한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09., 2017.03.08.)

⑥ 본 대학교에서 인정하는 교육 및 학과별 특별반에서 교육을 이수한 후 관련자격증을 취득한자는 소정의 절차에 따라 취득한 자격증과 교육이수 확인증을 제출해야 한다. (개정 2012.09.17.)

⑦ 특별교육프로그램의 학점인정 여부는 성적평가관리위원회 심의 후, 이수자에 한하여 교육프로그램 과정명으로 학점을 인정한다. (개정 2015.03.09., 2017.03.08., 2021.02.02., 2024.02.06.)

⑧ 어학연수(1~2학점) : 본교와 학술교류를 체결한 외국대학 및 우리대학에서 인정하는 외국대학 또는 외국 교육기관에서 단기연수(비정규과정)를 30시간 이상 이수시 1학점, 60시간 이상 이수시 2학점의 학점을 부여한다. (신설 2014.02.25.)

제4조(성적평가 방법) ① 외국어능력시험의 종류는 TOEIC, TOEFL, TEPS, JPT, JTRA, 일본어능력시험, 중국어능력시험으로 하며 세부사항은 따로 정한다.

② 사회봉사(학기제)와 사회봉사(계절제), 자격증 취득에 대한 특별학점인정은 자유선택 교양으로 Pass/Fail로 성적을 부여한다. (개정 2019.02.19.)

③ 사회봉사(학기제) 교과목에 수강신청한 자가 중도에 포기할 경우 F학점으로 처리한다. (개정 2019.02.19.)

④ 해외어학연수 특별학점을 인정받고자 하는 자는 연수 전 단기어학연수 계획서를 국제교류원에 제출하고, 연수가 종료된 후 다음 학기 종료 이전까지 단기어학연수 특별학점 인정신청서를 국제교류원을 경유하여 교무과에 제출하여야 한다. (신설 2014.02.25.) (개정 2015.03.09., 2018.03.08., 2020.05.08.)

⑤ 특별학점으로 인정되는 학점은 졸업이수학점 산정 시 포함하여 인정이 되며, 장학사정에서 제외된다. (항변경 2014.02.25.) (개정 2020.09.23., 2021.02.02.)

제5조(준용) ① 특별학점인정에 필요한 절차는 매 학기 초에 공고로 고지한다.

② 학생이 특별학점 이수과정 중 본래 목적에 위반되는 행위로 본 대학교의 명예를 손상하였다고 판단될 때에는 이를 취소할 수도 있고, 경중에 따라서는 학생징계위원회에 이를 회부할 수도 있다.

③사회봉사(학기제) 1,2(각 1학점) 및 사회봉사(계절제) 1,2(각 1학점)은 학기별 최대수강 신청학점에 포함하지 않는다. (개정 2019.02.19.)

④ 사회봉사(학기제) 1,2(각 1학점) 및 사회봉사(계절제) 1,2(각 1학점)에 이수과정 및 성적 평가방법 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다. (신설 2019.02.19.)

⑤ 특별학점은 재학생에 한하여 신청할 수 있다. (신설 2017.03.08.)

⑥ 학기별 최대신청학점에 포함하지 않는다. (신설 2017.03.08.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 3월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 9월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 5월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2005년 7월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.
② 제2조(범위)의 개정규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 6월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 9월 17일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.
-[별표 1] 삭제(09.02.09)

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 2월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 2월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 02월 06일부터 시행한다.

계절학기 규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제9조 제3항에 의한 계절학기의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(개설) ① 계절학기는 하기방학 및 동기방학기간 중에 개설할 수 있다. (개정 2018.03.08.)
② 계절학기의 개설에 있어 개설교과목, 학점, 개설시간, 수강료등 필요한 사항은 교무처장이 학기 종강 5주 이전에 공고한다. (개정 2013.07.15.)
③ 수강신청자가 10명 이하일 경우에는 개설하지 않는다. 다만, 총장이 필요하다고 인정할 경우에는 개설할 수 있다.

제3조(수강대상자) 계절학기를 수강할 수 있는 자는 본교 재학생으로 한다. 단, 총장이 인정한 자에 대하여는 예외로 할 수 있다.

제4조(수강신청절차) ① 계절학기 개설교과목의 수강을 희망하는 자는 계절학기 수강신청기간에 신청한다.
② 수강등록 마감 후에는 수강과목을 취소 변경할 수 없다.
③ 계절학기 개설교과목의 수강을 허가 받은 자는 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

제5조(등록) ① 계절학기 등록은 학점단위로 한다.
② 학점당 수강료는 매학기 별도로 정한다.
③ 계절학기 등록금은 결석 등으로 인하여 감액·면제·환불되지 않는다.

제6조(학점 및 강의시간) ① 계절학기의 취득학점은 6학점이내로 한다. 다만, 4학년에 한해 9학점까지 취득할 수 있으며 캠퍼스간 교차수강은 이수구분에 상관없이 계절학기 취득학점 범위 내에서 허용한다. (개정 2026. 4. 13.)
② 매학점당 강의시간은 이론의 경우 1학점당 15시간, 실험, 실습의 경우 1학점당 30시간 이상으로 한다. (개정 2026. 4. 13.)

제7조(학점인정) ① 계절학기의 취득학점은 정상학기의 기본학점으로 인정한다.
② 수업시간의 3분의 2이상을 출석하고 소정의 시험에서 D급 이상의 성적을 취득하였을 때에는 학점을 인정한다. (개정 2022.06.21.)

제8조(시험 및 성적평가) ① 시험은 담당과목교수의 재량으로 실시할 수 있다.
② 성적평가는 시험과 성적평가에 관한 규정에 준한다.

제9조(평점산출인정) ① 계절학기에 취득한 학점은 일반학기의 평점평균에 산입하지 않고 졸업학점에 가산하여 전체성적의 평점평균에만 산입한다. (개정 2018.03.08.)
② 계절학기는 성적경고의 대상에서 제외한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 9월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 06월 21 일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2026년 04월 13일부터 시행한다.

창업실습학기제 운영에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제 37조의 창업실습학점제 운영을 위한 세부사항을 규정함을 그 목적으로 한다.

제2조(편성) 창업실습은 2개의 과정으로 편성하며 각 과정별 편성내역은 아래 각 호와 같다.

1. 창업실습 1은 5개월 이상의 실습(15학점)으로 하며 학기단위로 한다.
2. 창업실습 2은 창업실습1 과정을 이수한 학생이 재차 한 학기(15학점) 실습을 신청할 경우를 말하며 학년단위로 시행한다.

제3조(이수) ① 창업실습은 30학점까지 이수할 수 있다.

② 학년제 창업실습 이수중인 자가 5개월 이상의 실습을 수행한 후 실습을 계속할 수 없을 때에는 창업실습과정 변경신청서를 제출하여 승인을 받아 학기제로 전환할 수 있다.

③ 창업실습 중인 자가 도중에 실습을 할 수 없을 경우 현장실습으로 대체 이수 할 수 있다.

④ 이수자가 5개월 이상의 실습을 수행하고 부득이한 사유로 계속하여 실습을 계속할 수 없을 경우에는 창업실습 유보신청서를 제출하여 추후 잔여기간을 이수하면 이를 인정할 수 있다. 다만 유보신청 다음 학기로부터 1년 이내(이 경우 휴학 기간은 제외한다.)에 잔여 실습을 완료하지 못하면 유보승인은 취소하며 이수증명서의 기록은 삭제한다.

⑤ 현장실습의 성적은 P/F로 평가하고 그 표기는 아래와 같이 한다.

1. 이수자의 성적은 P(PASS), 미 이수자의 성적은 F(FAIL)로 평가하되 F로 평가 받은 성적은 기록하지 아니한다.
2. 중도 유보자의 성적은 I(Incomplete)로 평가하여 실적증명서에 기록하며 실습이 완료된 후 실적증명서 및 성적증명서에 P로 기록한다. 다만, 잔여실습을 1년(휴학기간제외) 이내로 완료하지 못하면 미이수(F)로 처리한다

⑥ 창업실습 기간의 5분의4 이상을 이수한 자가 다음 각호에 해당될 경우 그 기간을 당해 과정에 포함하여 이수한 것으로 인정할 수 있다.

1. 총장의 추천으로 각종대회 또는 회의에 참석할 때
2. 징병검사, 징병소집에 응할 때(현역 복무기간은 제외)
3. 천재지변으로 정상적인 교육수행이 어려울 때
4. 기타 총장이 특별히 인정하는 교육 참여로 잔여기간 실습이 어려울 때

제4조(개설) ① 실습강좌는 창업업체의 입주절차를 마친 업체로써 실습강좌 요청 시 총장이 허가한다.

② 실습강좌는 정식 사업자 등록증을 발급받아 사업하는 업체에 대해 개설하며 학과장이 지도교수를 선정하여 창업실습 개설신청서 및 사업자 등록증을 제출해야 한다.

③ 개설계획서 및 개설신청서에는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 개설과정 및 학점 수(공통)
2. 실습기간(공통)
3. 학생의 실습지원서 접수기간(공통)
4. 창업실습을 담당할 지도교수
5. 창업실습 기관 및 대표자
6. 기타 개설에 필요한 사항

제5조(자격) 창업실습 지원 자격은 재학 중인 자로서 72학점 이상 이수자로 한다.

제6조(신청서제출) 창업실습을 하고자 하는 자는 매 학기 개시 전 학교에서 정한 기간에 창업실습 지원 신청서를 제출해야한다.

제7조(대상자 선발) 본교 재학 중인 학생으로서 창업업체를 설립하여 사업자 등록을 마친 학생을 대상으로 각 학과별 입학정원의 20% 이내로 선발한다.

제8조(수강신청) ① 실습대상자로 선발된 학생은 필요한 서류를 학부행정실에 제출하여 수강신청을 하여야 한다. (개정 2015.3.9. 2020.5.8.)
② 등록금을 납부함으로써 수강신청이 확정되며, 기한 내 미납 시에는 수강신청을 철회한다.

제9조(지도) ① 창업실습 현장지도 담당은 현장을 방문하여 학생의 작업환경, 창업의지, 근무상태 등을 점검하고 학생과 실습기관과의 애로점 및 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
② 지도교수는 학생의 학사관리를 담당한다.

제10조(평가) ① 실습평가는 지도교수가 학생의 창업실습일지, 창업지도 보고서 등을 종합적으로 고려하여 평가하며 평가결과서를 창업실습 종료 후 2주 이내에 총장에게 제출하여야 한다.
② 총장은 각 지도교수별 창업실습교육 성적사정조서 등을 검토하여 이수인정 여부를 결정한다.
③ 복수전공중인 학생의 경우 본인이 희망하는 1개 전공에만 현장실습 학점을 부여할 수 있다.

제11조(실습기관) 창업실습 기관은 아래 각 호와 같다.
1. 중부창업보육센터에 입주한 업체
2. Unitrade, Insite 등 중소기업 기본법, 동법 시행령에 의거 적합하게 설립된 업체
3. 기타 이와 동등한 자격을 갖췄다고 판단되는 업체

제12조(지원조직) 창업실습의 원활한 운영 및 지원을 위한 조직 및 기능은 별도로 정한다.

제13조(실습생의의무) 실습생은 창업실습 목적달성을 위하여 다음 사항을 준수하여야 한다.
1. 실습보고서를 작성하여 정기적으로 제출하여야 한다.
2. 창업실습 도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 학교에 연락하여야 한다.
3. 실습학생은 교내시설 사용 시 안전관리 및 시설관리에 최선을 다해야 한다.
4. 실습학생은 실습기간 중 2주마다 수시보고서를 제출하여야 한다.

제14조(창업실습의무위반자조치) 아래 각 호에 해당자는 학점인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.
1. 창업실습 중 학생의 신분을 벗어나 학교의 명예를 실추시킨 자
2. 고의적으로 창업업체의 직무를 태만히 하여 학교의 명예를 실추시킨 자
3. 고의적으로 창업실습 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
4. 기타 학생 본분에 어긋난 행위를 했다고 판단되는 자

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 10월 29일 부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일 부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일 부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일 부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 5월 8일 부터 시행한다.

조기졸업시행에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제7조 제2항에 의한 조기졸업 시행에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(조기졸업의 정의) 조기졸업이란 재학기간 중 우수한 성적을 얻은 자에게 7학기를 이수하고 소정의 졸업학점을 취득한 경우 학사학위를 수여하는 제도를 말한다.

제3조(조기졸업의 범위) 조기졸업을 적용하는 범위는 본 대학교에 설치되어 있는 전 학부로 하되 각 모집단위별 입학정원의 10%이내의 인원으로 한다. (개정 2018.03.08.)

제4조(조기졸업의 운영)

① 신청자격

1. 학칙에 의한 징계처분을 받지 않은 자
2. 매학기 17학점 이상 수강신청하고 미 취득 과목이 없는 자
3. 매학기 성적 평점평균이 4.0이상인 자(다만, 재난 등으로 인해 제한적 절대평가로 적용한 해당학기는 학기별 평점평균 4.2이상인자) (개정 2021.08.31.)

② 신청 및 선발

1. 조기졸업 희망자는 매 학기 초 15일 이내에 학부장의 추천을 받아 총장이 선정한다. (개정 2018.03.08.)

③ 자격상실

1. 조기졸업 신청자로 이수도중 징계처분을 받은 자
2. 조기졸업 신청자로 이수학기 성적 평점평균이 4.00 미달인 자(다만, 재난 등으로 인해 제한적 절대평가로 적용한 해당학기는 학기별 평점평균 4.2미달인자)(개정 2021.08.31.)
3. 본인의 희망에 따라 포기하는 자

④ 자격제한

1. 편입학생
2. 재입학생
3. 해외파견학생(교환/교류) (신설 2014.7.23.)
4. 간호학과 재학생 (신설 2022.06.21.)

제5조(조기졸업자의 학점취득) 조기졸업 신청자는 다음의 방법으로 졸업 요구학점을 충족시킬 수 있다.

① 매학기 최대수강 신청학점 외에 3학점까지 초과하여 수강신청하여 취득할 수 있다.

② 계절학기에 취득한 학점은 조기졸업 학점에 포함하지 아니한다.

제6조(조기졸업의 신청시기) 조기졸업의 신청은 2학년 1학기(3학기)부터 4학년 1학기(7학기)초에 교무과로 신청한다. (개정 2013.07.15., 2015.03.09.)

제7조(조기졸업자의 확정) 조기졸업은 다음 조건을 갖춘자로 총장이 허가한다. (개정 2013.07.15.)

1. 제4조 제1항의 신청자격 기준을 충족하는 자
2. 교육과정상의 교양, 전공 등 소요학점을 충족한 자
3. 졸업논문 또는 실험실습보고서, 실기발표, 졸업종합시험 등의 심사에 합격한 자

제8조(조기졸업 탈락자에 대한 조치) 조기졸업을 희망한자가 졸업사정 시 성적 미달로 탈락할 경우 잔여 학기의 이수방법은 다음과 같다. (개정 2018.03.08.)

1. 7학기 조기졸업 대상자에서 탈락하는 경우 8차 학기를 이수하되, 등록금을 납부하고 최저 3학점 이상 수강신청 하여야 한다.
2. <삭 제>

제9조(졸업우등생) 조기졸업 확정자는 "졸업우등생" 명칭을 부여하고, 학적부에 표기한다. (개정 2020.09.23.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.
② (경과규정) 1993학년도 입학생부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 10월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.
② 제5조 제2항의 개정규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 8월 31일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 06월 21일부터 시행한다.

졸업논문 시행 규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제46조에 의한 졸업논문 시행에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구분) 졸업논문은 논문으로 제출하는 것을 원칙으로 하되 실험실습보고, 실기발표, 졸업시험 및 전공인정자격증으로 이를 대체할 수 있다.

제3조(논문 제출자격) ① 졸업논문 제출자격은 졸업기준에 결격사유가 없는 자여야 한다.

② 복수전공 및 연계·융합전공, 학생자율설계전공의 학위 취득을 하고자 하는 경우에는 이수 전공별 졸업논문을 통과하여야 한다.(개정 2018.3.8. 2020.9.23.)

③ 학부 및 학번별 졸업논문 제출 응시자격에 관한 사항은 총장이 별도로 정한다.

(신설 2012.8.21.) (개정 2018.3.8.)

제4조(논문제출시기) ① 논문작성 계획서를 졸업 1개 학기 전까지 논문지도교수에게 제출하여야 한다. (개정 2018.3.8.)

② 논문 제출 자격이 인정된 자는 전공(학과)별 지정된 규칙, 양식 등에 맞추어 매년 11월말(후기 졸업자는 5월말)까지 논문지도교수 및 소속 전공주임(학과장)에게 제출하여야 한다.(개정 2018.3.8. 2020.9.23.)

③ 졸업논문의 제출기회는 재학년한(8년) 중 1회, 수료 후 학위취득 시까지 매학기 제출할 수 있다. (신설 2013.3.4.)

제5조(논문지도교수) ① 논문지도교수는 반드시 전임교원이어야 한다.

② 논문지도교수는 전공교과목이 편성되어 있는 경우에는 교과목 담당교원, 편성되어 있지 않는 경우에는 전공주임(학과장)이 논문지도교수를 배정한다.(개정 2018.3.8. 2020.9.23.)

제6조(논문지도) 논문지도교수는 대상 학생들에게 논문제목, 논문작성계획, 논문작성법, 논문내용 등에 관한 과정을 지도하여야 한다.(개정 2018.3.8.)

제7조(논문심사) ① 졸업논문 심사위원은 학부장이 모집단위별 2인 이상으로 선정한다. (개정 2018.3.8.)

② 졸업논문 심사는 합격, 불합격으로 판정한다.

제8조(졸업논문 대체) 교육과정 성질상 실험실습보고, 실기발표 및 졸업종합시험으로 졸업논문을 대체하는 학부는 해당 학부장이 모집단위별 지도교수를 선정하여 최소전공인정학점제 원칙에 위배되지 않는 범위 내에서 시행한다.(개정 2018.3.8.)

① 졸업시험 성적평가

1. 시험과목은 해당전공의 중·고급 중 2개 이상의 세부전공요목으로 한다.
2. 각 세부전공요목별 문제은행으로 관리하여 학생이 선택토록 운영한다.
3. 총점 100점 만점 중 60점 이상을 합격으로 한다.

② 실기발표

1. 실기발표는 1회(1개 작품)의 발표를 원칙으로 한다.

③ 실험실습보고

1. 실험실습보고는 1회(1개 보고서)의 보고를 원칙으로 한다.

④ 전공인정 자격증

1. 자격증 인정범위는 전공분야관련 국가공인 또는 학과에서 인정하는 자격증으로 한다.

제9조(심사 결과보고) ① 학부장은 논문 심사결과를 기말고사 성적처리기간 이내에 교무처를 경유하여 총장에게 보고하여야 한다.(개정 2018.3.8.)

② 제출된 졸업논문 및 대체인정 심사자료는 학부에서 2년간 보관하여야 한다.(개정 2018.3.8.)

제10조(논문의 발표 및 비치) ① 논문의 요지 발표회는 해당 학부 교수회의에서 결정하여 실시할 수 있다. (개정 2012.8.21. 2018.3.8.)

② 우수한 논문 또는 작품은 교지, 기타에 게재하고 포상할 수 있다.

제11조(논문 불합격자에 대한 조치) ① 소정의 졸업조건이 인정되어도 졸업논문의 미제출 또는 불합격된 자에게는 수료증만을 교부한다. 다만, 추후 졸업논문이 제출되어 심사에서 합격되었을 때에는 졸업증서 및 학사학위를 수여한다.

② 논문 불합격자는 수료 후 매년 논문 재 제출의 기회를 부여한다. (개정 2013.3.4.)

③ 논문 재제출자의 지도교수 및 논문 심사 등에 관하여는 졸업예정자의 경우에 준한다.

④ 수료 후 제출한 논문이 합격되었을 때 논문제출 학기를 졸업일로하고 졸업증서 및 학사학위를 수여한다. (신설 2013.3.4.)

제12조(졸업 소요학점 미달자에 조치) 졸업논문 심사에 합격한 자가 졸업기준에 미달되어 졸업을 할 수 없는 경우에도 논문심사 합격자격은 유효하다.

제13조(학사관리위원회)졸업 및 졸업논문에 관련한 주요사항을 심의하기 위하여 학사관리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다.(신설 2019.04.11.)

제14조(기타) 졸업 및 졸업논문에 관한 운영과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.(신설 2019.04.11.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 9월 7부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 8월 25부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2007년 12월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 8월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 3월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 4월 11일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

학사학위취득유예 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 「중부대학교 학칙」 제47조의 2에 따라 중부대학교 소속 학생의 학사학위취득유예에 관한 세부적인 사항을 정함을 목적으로 한다.(개정 2019.6.19.)

제2조(정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학사학위취득유예”라 함은 「중부대학교 학칙」(이하 “학칙”이라 한다) 제47조에 규정된 졸업요건을 충족하는 자가 본인의 희망에 의하여 해당 학기 졸업시기에 졸업을 하지 아니하고 일정 기한까지 졸업을 연기하는 것을 말한다.(개정 2019.6.19.)
2. “학사학위취득유예자”라 함은 학사학위취득유예의 허가를 받은자를 말한다.(개정 2019.6.19.)

제3조(적용대상) “학사학위취득유예”는 중부대학교(이하 “본교”라 한다) 소속 학사과정 졸업예정자를 대상으로 한다.(개정 2019.6.19.)

제4조(유예기간) 학사학위취득유예는 재학연한 이내에 학기 단위로 2회까지 할 수 있다.(개정 2019.6.19.)

제5조(유예절차) 학사학위취득유예는 학생의 신청(별지제1호서식)에 따라 학부장(전공주임/학과장)을 경유하여 교무처장의 제청으로 총장이 허가한다. (개정 2013.7.15. 2018.3.8. 2019.6.19.))

제6조(신청자격) 신청자격은 다음 요건을 모두 충족하는 자로 한다.

① 학칙 제7조(수업연한)에 규정된 수업연한을 충족하고 학칙 제8조(재학연한)를 초과하지 아니한 자
② 학칙 제47조(졸업 및 학위)에 규정된 졸업을 인정받은 자로서 8학기이상 이수한 자

제7조(신청시기) ① 최초 신청은 8학기이상을 이수하고 졸업요건을 충족하는 해당 학년도 학기말 성적이 확정된 시기에 한다.

② 2회째 신청은 학사학위취득유예 최초 학기의 학기말 성적이 확정된 이후에 한다.(개정 2019.6.19.)

제8조(유예조건) ① 학사학위취득유예자는 수강 및 학점취득을 의무화하지 않으나, 학점취득을 하고자 하는 경우 1~20학점까지 수강 할 수 있으며, 취득한 학점은 성적에 반영한다.(개정 2019.6.19.)

② 학사학위취득유예자의 수강신청 시 등록금은 본교 수업연한 초과자의 차등납부제를 적용하여 납부하여야 한다.(개정 2019.6.19.)

제9조(유예자 권리와 의무) 학사학위취득유예자는 학사학위취득유예제도 취지의 범위 안에서 재학생과 동등한 권리와 의무를 가지며, 수강에 따른 출석, 학생 평가 등 일반 재학생과 동일한 기준이 적용된다.(개정 2019.6.19.)

제10조(기타사항) ① 학사학위취득유예의 허가를 받은 자 중 학점취득을 위해 수강신청을 하는 경우 본교에서 정한 등록금을 납부하지 않을 시에는 수강신청내역을 삭제한다.(개정 2019.6.19.)

② 학사학위취득유예의 허가를 받은 자는 학사학위취득유예를 취소할 수 없다. 다만, 별지에서 정하는 사망, 부상, 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 학업 지속이 곤란한 경우에는 학생의 신청[별지 제2호 서식]에 따라 학부장(전공주임/학과장)을 경유하여 교무처장의 제청으로 총장이 학사학위취

득유예를 취소할 수 있으며, 이 경우 당초 유예기간 학기의 졸업자로 처리한다.(개정 2019.6.19.)

③ 등록금 납부 및 제2항에서 정한 학사학위취득유예 취소 시 등록금 환불에 관한 세부사항은 「등록금 납부 및 반환 규정」의 해당 규정에 따른다.(개정 2019.6.19.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

② (적용대상) 이 규정은 2011학년도 전기 졸업 대상자부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 8월 21일부터 시행한다.

※ 학사학위취득유예자 유의사항

1. 학사학위취득유예의 허가를 받은 자는 본교에서 정한 등록금을 납부하여야 하며, 등록금을 납부하지 않을 경우 학사학위취득유예를 직권취소 하고 당초 졸업예정 학기에 졸업처리 함.
2. 학사학위취득유예는 재학연한 이내에 2회까지 신청 가능하며 해당란( )에 ○표 표시할 것
3. 학사학위취득유예자는 재학생 신분으로 졸업증명서 발급 불가함(졸업예정증명서 발급은 가능함)
4. 학사학위취득유예 기간 중 등록 후, 수업일수 별지 제2호 서식]의 사망, 부상, 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 취소시 당초 유예기간 학기의 졸업자로 처리함. 동 기간 중 졸업예정증명서 발급은 가능함.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 6월 19일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

학사학위취득유예 신청서

▢ 개인정보

학과/전공		학 번	
성 명		연락처	

▢ 이수내역 및 사유

이수학기수		전공 이수학점	
총취득학점		전체평점	
유예기간	20 학년도 학기		
유예 신청 횟수	최초신청( ), 2회째 신청( )		
사 유			

- 첨부 : 성적증명서 1부.

위 본인은 학칙 제71조 2(학사학위취득유예) 및 중부대학교 학사학위취득유예 운영규정에 따라 위와 같이 유예를 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 인 (인)

학부장(전공주임/학과장) (인)

중부대학교 교무처장 귀하

(별지 제2호 서식)

학사학위취득유예 취소 신청서

▢ 개인정보

학과/전공		학 번	
성 명		연락처	

▢ 이수내역 및 사유

이수학기수		전공 이수학점	
총취득학점		전체평점	
유예기간	20 학년도 학기		
유예 신청 횟수	최초신청( ), 2회째 신청( )		
사 유	사망( ), 부상( ), 질병( ), 군입대( ), 기타( ):		

위 본인은 학사학위 취득유예 운영규정에 따라 위와 같이 유예를 취소 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 인 (인)

학부장(전공주임/학과장) (인)

중부대학교 교무처장 귀하

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

재입학 및 편입학에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다)의 학칙 제5장 제21조 및 제22조에서 규정한 재입학 및 편입학에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ①재입학이라 함은 본 대학교에 재학한 학생이 자퇴 및 제적으로 인하여 학적을 상실한 이후에 다시 입학하는 것을 말한다. (개정 2013.07.15.)

② 편입학이라 함은 타 대학교에 일정기간 재학하여 소정의 학력을 취득한 후 본 대학교에 이와 동등이상의 학력을 취득하기 위하여 일정한 절차를 거쳐 입학하는 것을 말한다.

제3조(입학시기) 입학을 허가하는 시기는 학기 초부터 30일 이내로 한다.

제4조(인원산정) 재입학 및 편입학을 허가할 수 있는 여석은 매 학년도 정기 재적생 보고일을 기준으로 다음 각 호의 방법에 따라 산정한다.

1. 재입학 여석수는 재입학 허가 연도를 기준으로 직전학년도 총 제적자 수에서 편입학자수를 제외한 인원으로 한다. 다만, 교원 및 의료인력 양성과 관련되는 재입학의 경우에는 해당학부 모집단위별로 인원을 산정한다.(개정 2018.03.08.)
2. 편입학 여석수는 모집단위별로 직전학년도의 제1, 2학년 제적자 인원을 기준으로 산정한다.

제1장 재입학

제5조(입학자격) ① 재입학은 자퇴 또는 제적된 자에 한하여 입학자격을 부여한다. (개정 2013.07.15.)

② 학칙 제65조에 의하여 제적처분을 받은 학생은 재입학을 허가하지 아니할 수 있다.

③ 삭제 (2013.07.15.)

④ 모집 정지된 학부의 재입학 대상자는 유사학부로 재입학을 허가할 수 있다.(개정 2018.03.08.)

제6조(입학절차) 재입학을 원하는 자는 모집기간 내에 소정의 서류를 구비하여 재입학 허가원을 교무과에 제출하여야 한다. (개정 2013.07.15. 2015.03.09.)

제7조(제출서류) 재입학을 희망하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 재입학원 1부
2. 삭제 (2015.01.13.)

제8조(입학허가) ① 제출된 소정의 구비서류는 재입학 사정원칙에 의해 심사한 후 총장이 허가 한다.

② 재입학 신청자가 해당학과의 수용 능력의 범위를 초과하였을 경우에는 성적순에 의하여 허가한다.

③ 재입학은 재적하였던 학과의 동학년 이하로 이를 허가할 수 있다. (신설 2013.07.15.)

제9조(학점인정) ① 재입학 허가자의 학점 및 성적은 재학 시 취득학점을 인정한다.
② 재입학생이 학점인정을 동의하지 않을 경우에는 재입학허가를 취소한다.

제10조(등록) ① 본 대학교에서 정한 등록금 납입기간에 등록금(재입학금 포함)을 납부하여야 한다.
② 등록금 납입기간이 경과된 이후에 재입학을 허가 받은 경우에는 허가일로부터 7일 이내에 등록금(재입학금 포함)을 납부하여야 한다.

제2장 편입학

제11조(입학자격) ① 편입학의 자격은 학칙 제22조에 정한 바에 따른다.
② 편입학에 필요한 최소학점은 다음과 같다.
1. 3학년 1학기 편입 : 전적대학 이수학점 67학점 이상 (개정 2024. 10. 10.)
단, 사범학부는 72학점 이상이며, 「학점인정 등에 관한 법률」 및 「평생교육법」에 의한 학사학위 과정 중은 80학점 이상
2. 4학년 1학기 편입 : 전적대학 이수학점 102학점 이상 (개정 2024. 10. 10.)

제12조(편입공고) 편입학을 시행하고자 할 때는 원서접수 개시일 10일전까지 편입학 모집단위, 편입학인원, 전형방법 등을 정하여 이를 공고하여야 한다. (개정 2024. 10. 10.)

제13조(입학절차 및 취소) ① 편입학을 희망하는 자는 소정의 편입학 서류를 제출하고, 필요시 편입학 시험 또는 면접에 응시하여야 한다. (개정 2026. 1. 13.)
② 입학이 허가된 자가 입학 자격을 충족하지 않는 것으로 확인되거나, 정해진 기간 내 등록 절차를 완료하지 아니한 경우에는 입학허가를 취소한다. (신설 2026. 1. 13.)
③ 기타 입학허가 취소 및 등록금 반환에 대한 사항은 학칙과 등록금 납부 및 반환에 관한 규정을 따른다. (신설 2026. 1. 13.)
(제목개정 2026. 1. 13.)

제14조(입학서류) 편입학을 희망하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.
1. 편입학 원서(소정양식) (개정 2024. 10. 10.)
2. 전적대학 졸업(예정) 또는 수료(예정)증명서, 성적증명서 또는 그 자격을 증명하는 서류 (개정 2024. 10. 10.)
3. 편입학 전형시 총장이 필요하다고 인정되는 서류 (개정 2024. 10. 10.)

제15조(입학허가) 편입 공고된 편입학 사정원칙에 따라 성적순위를 정하여 대학입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가한다. (개정 2024. 10. 10.)

제16조(학점인정 및 교육과정 이수) ① 편입생의 전적대학교 취득 학점 최대 인정 범위는 다음과 같이 정한다.(개정 2018.03.08. 2023.01.03., 2026. 1. 13.)

편입학기	학 점 인 정 범 위	
	비 동일계열	동일계열 (유사학과)
3-1	67 학점 인정 (사범학부 72학점)	75학점 인정 (사범학부 80학점)
4-1		105학점 인정 (사범학부 110학점)

② 위항의 동일계 여부는 전적대학교 학과와 이수과목을 기준으로 각 학과에서 정한다.

③ 편입생은 해당학년·학기에 개설되어 있는 교과목을 이수하여야 한다. 다만, 교양과정의 이수는 제외한다.

④ 편입생의 전공교육 과정이수는 교육과정운영규정에 따르며, 3학년 편입생의 전공인정학점은 최소전공인정학점제에 의하고, 4학년 편입생의 경우 부전공 인정학점 이상 이수하여야 한다. 다만, 사범계열 학과의 경우 전공 관련 자격증 및 인증서 취득을 위한 이수학점은 최소전공인정학점제에 의한다.(2020.09.23.) (개정 2023.01.03., 2026. 1. 13.)

⑤ 편입학생은 조기졸업 대상에서 제외된다.

⑥ 편입학점인정에 대한 세부사항은 관련 지침에 따른다.(신설 2023.01.03.)

제17조(등록) 입학이 허가된 자는 소정기일 이내에 등록금을 납부하고 등록을 마쳐야 한다. (개정 2026. 1. 13.)

제18조(입학취소) 삭제

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 6월 25일부터 시행한다.

② (경과조치) 1998학년도 1학기 이전 편입생은 해당학년 학기의 편입학사정 결과에 따른다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 5월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 제 16조 제 3, 4항은 1999학년도 2학기 편입생부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2005년 2월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2007년 12월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 1월 13일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2023년 1월 3일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 10월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2026년 1월 13일부터 시행한다.

장애학생 학습지원에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학칙 76조, 장애인 등에 대한 특수교육법 32조 및 장애인 차별 및 권리구제에 관한 법률 제 14조에 의거 중부대학교에 재학 중인 장애학생의 학습 및 대학생활 지원에 관한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2017.08.24.)

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. (개정 2017.08.24.)

1. '장애'라 함은 교수·학습활동 및 대학생활에 심각한 어려움을 초래하는 신체 및 감각 기관의 기능 이상 또는 기능 저하를 말한다. (신설 2017.08.24.)
2. '장애학생'이라 함은 제1호에 따른 장애가 있는 자로서 장애인 특별전형으로 입학한 학생과 관계기관에 장애인으로 등록된 자(대통령령으로 정하는 장애의 종류 및 기준에 해당하는 자)를 말한다. (신설 2017.08.24.)
3. '교육·복지'라 함은 장애학생의 교수·학습 환경의 개선 및 대학생활에 관련된 활동에 대한 편의의 지원을 말한다. (신설 2017.08.24.)

제2장 학생관리 및 학습지원

제3조(신상자료관리) ① 장애학생지원센터는 장애학생에 관한 신상자료 관리를 총괄한다. (개정 2018.03.08., 2020.02.04.)

② 장애학생지원센터는 관련 부서 간 협력이 원활히 진행될 수 있도록 매 학기마다 장애재학생 명부를 작성하여 관련 부서에 통지한다. (개정 2018.03.08., 2020.02.04.)

제4조(신고) 장애학생은 입학 직후 또는 장애인 등록 직후 장애학생지원센터에 장애정도와 장애유형을 신고하여야 하며, 장애정도가 완화(심화)되어 변동이 있는 경우 변경 신고를 하여야 한다. (개정 2018.03.08., 2020.02.04.)

제5조(우선 수강신청) ① 장애학생은 중증장애, 거동불편 등으로 인한 학습 어려움을 해결하고자 우선 수강신청을 할 수 있으며, 소속 학부(학과, 전공)은 장애학생을 대신하여 교무과에 우선 수강신청 한다. (개정 2015.3.9., 2018.03.08.)

② 우선 수강신청 승인은 강좌별 수업운영 방식, 학생의 장애유형 및 장애정도를 고려하여 학부장이 결정한다. (개정 2018.03.08.)

제6조(장애학생 정보제공) ① 교무과는 효율적인 학생지도 및 교수·학습지원을 위해 지도교수 및 이수교과목 담당교수에게 장애학생의 장애유형, 장애정도 등 관련 정보를 해당학생의 동의절차를 거쳐서 제공할 수 있다. (개정 2015.3.9., 2018.03.08.)

② 장애학생 정보를 제공받는 지도교수 및 이수교과목 담당교수는 정보보호의 의무를 다하여야 한

다.

제7조(학점당 등록제) ① 학점당 등록제란 장애학생이 불편한 신체조건으로 학습 어려움을 수월하게 진행할 수 있도록 지원하는 제도를 말한다.

② 학점당 등록제는 수강신청에 관한 규정 제4조 제1항의 최소 수강신청학점을 예외로 적용할 수 있다.

③ 학점당 등록제의 수업료는 등록금 납부 및 반환에 관한 규정 제2조 제2항 제3호에 준하여 적용한다. 다만, 각종 장학금 등 학비감면 혜택은 학점당 등록금 이하로 한다.

④ 학점당 등록제의 신청은 수강신청기간 1개월 전에 장애학생지원센터에서 접수하며, 의료기관의 신체장애판정 및 직전학기 성적 등을 고려하여 총장이 승인한다. (개정 2020.02.04.)

제8조(봉사활동 인정) 장애학생 교육지원인력의 봉사활동은 사회봉사활동으로 인정하며, 이에 관한 세부사항은 포인트장학 규정을 따른다

제9조(장학금지급) 장애학생 본인 및 부모, 형제가 장애를 가지고 있을 경우 포인트장학 규정에 따라 장학금을 지급한다.

제3장 대학생활지원

제10조(동아리활동) 장애학생의 동아리 활동을 지원하며 이에 필요한 시설·집기 확충업무를 담당하여 지원할 수 있다.

제11조(장애이해프로그램) 장애학생에 대한 차별 예방과 비장애학생의 장애학생에 대한 이해를 높이기 위해 특강, 장애체험 등 장애이해 프로그램을 운영할 수 있다.

제12조(경력개발) 장애학생의 사회적응력을 높이고 진로개발을 지원하가 위해 교내·외 부업, 산업체 현장실습 등 장애학생 진로 및 경력개발 프로그램을 개발·운영하여 장애학생의 경력개발에 도움을 줄 수 있도록 한다.

제13조(교수·학습 지원) 교수·학습과 관련하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다. (개정 2017.08.24.)

1. 교육지원인력수강신청 도우미 제공 등 수강신청 지원 (신설 2017.08.24.) (개정 2023.07.07.)
2. 교육지원인력수업지원 도우미 연계 등 학습지원 (신설 2017.08.24.) (개정 2023.07.07.)
3. 각종 학습보조기기 및 보조공학기기 등의 기자재 지원 (신설 2017.08.24.)
4. 기타 장애학생의 학습에 필요한 사항에 대한 지원 (신설 2017.08.24.)

제13조의2(대학생활 지원) 장애학생의 대학생활과 관련하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다. (신설 2017.08.24.)

1. 학과활동, 기숙사 생활 등 대학생활에 관한 활동 지원
2. 장애학생 멘토링 프로그램 상담 및 개인 상담
3. 진로 상담 및 취업준비 지원
4. 기타 대학생활에 필요한 사항에 대한 지원

제4장 장애학생지원센터

제14조(장애학생지원 부서) 장애인 등에 대한 특수교육법 및 동법 시행령에 의하여 장애 학생의 교육 및 생활에 관한 지원을 총괄·담당하는 장애학생지원센터를 설치·운영한다. 다만 장애학생이 10명 미만인 경우 장애학생 지원부서를 둔다. (개정 2020.02.04., 2023.07.07.)

제14조의2(센터의 장) 장애학생지원센터의 장은 장애인 인권에 대하여 전문적인 지식과 경험이 있는 사람으로서 대통령령으로 정하는 자격을 갖추어야 한다. (신설 2023.07.07.)

제15조(임무) 장애학생의 다음 각 호와 같은 교육 및 생활에 관한 지원을 총괄하며, 장애학생지원센터 설치 이전의 경우 장애학생 실무지원팀에서 담당한다.

1. 장애학생의 학교적응을 위한 상담 및 각종 지원에 관한 사항
2. 장애학생 편의제공에 관한 사항
   가. 각종 보조공학기기 지원 (신설 2023.07.07.)
   나. 교육지원인력 등의 인적 지원 (신설 2023.07.07.)
   다. 취학편의 지원 (신설 2023.07.07.)
   라. 정보접근 지원(화면해설, 폐쇄자막 또는 수어통역 등) (신설 2023.07.07.)
   마. 그 밖에 장애학생의 교육활동에 필요한 것으로서 특별지원위원회에서 정하는 사항에 대한 지원 (신설 2023.07.07.)
3. 교직원·지원인력 등에 대한 교육에 관한 사항 (개정 2023.07.07.)

3의2. 대학 내 장애인 인식개선 교육 실시에 관한 사항 (신설 2023.07.07.)

4. 장애학생 교육복지실태 조사에 관한 사항
5. 그 밖에 총장이 부의하는 사항

제15조의 2(상담위원) 장애학생의 원활한 대학생활과 체계적인 교육복지서비스를 제공하기 위하여 상담, 의료, 생활, 정서, 언어, 취업을 위한 상담위원(본교 조교수 이상)을 둔다. (신설 2017.08.24.)

제5장 장애학생 특별지원위원회

제16조(설치) 장애학생학습지원에 관한 사항을 심의하기 위해서는 장애학생 특별지원위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성한다.

제17조(구성) ① 특별지원위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. (개정 2020.02.04., 2023.07.07.)

② 학생처장, 교무처장, 장애학생지원센터장, 장애학생지원센터 부센터장은 당연직으로 위원이 되며 학생처장이 위원장이 된다. (개정 2015.03.09., 2018.03.08., 2020.02.04., 2020.12.24., 2024.02.06.)

③ 특별지원위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 대학의 장이 임명한다. 이 경우 각 호에

따른 해당 위원수가 전체 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야 한다. (개정 2023.07.07.)

1. 해당 대학의 장애학생 지원 및 복지 관련 교직원 (신설 2023.07.07.)
2. 해당 대학에 재학 중인 장애학생 (신설 2023.07.07.)
3. 그 밖에 장애학생 지원에 관한 학식과 경험이 풍부하다고 대학의 장이 인정하는 전문가 (신설 2023.07.07.)

④ 회의 개최시기는 년 2회의 정기회의와 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 그리고 위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다. (신설 2020.02.04.)

제18조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 장애학생의 교수·학습에 관한 사항
2. 장애학생의 생활·복지에 관한 사항
3. 장애학생 편의시설 설치 및 확충에 관한 사항
4. 장애학생의 경력 및 진로 개발에 관한 사항
5. 장애학생의 학습과 평가 지원에 관한 사항 (신설 2017.08.24.)
6. 보조공학기기 구입과 지원에 관한 사항 (신설 2017.08.24.)

6의2. 장애학생의 개인별 수요 조사 및 개인별 교육지원계획 수립에 관한 사항 (신설 2023.07.07.)

7. 기타 장애학생 학습지원에 관한 사항

제19조(회의) ① 위원장은 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회는 위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제20조(장애학생 실무지원팀) ① 위원회의 효율적인 운영을 위하여 산하에 장애학생 실무지원팀(이하 “실무지원팀”라 한다)을 둘 수 있다.

② 실무지원팀은 학생복지과, 교무과, 취업진로지원센터, 기획예산과, 입학관리과, 시설관재과, 도서관, 장애학생지원센터 실무담당자의 10인 이내로 구성되며, 장애학생지원센터 과(부)장이 실무지원 팀장이 된다. (개정 2015.03.09., 2015.08.25., 2018.03.08., 2020.05.08.)

제21조(사무) 위원회 및 실무지원팀의 사무는 장애학생지원센터에서 관장하고, 회의록을 작성·보관한다. (개정 2020.02.04.)

제6장 장애학생지원센터 운영위원회(장 신설 2020.02.04.)

제22조(운영위원회) 센터의 운영에 관한 사항은 장애학생지원센터 운영위원회에서 심의한다.

제23조(운영위원회 구성) ① 운영위원회는 위원장 및 운영위원과 1인 이상의 간사로 구성하며 장애학생지원센터장이 위원장이 된다.

② 운영위원회는 위원장이 소집하며, 위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제24조(운영위원) ① 운영위원은 교직원 중에서 센터장이 위촉하며 위원 중 장애학생 학부모 대표와 장

애학생 대표 각1명씩을 운영위원으로 둘 수 있다.
② 운영위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2024. 3. 25.)

제25조(심의사항) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 장애학생지원센터의 제반 업무 운영에 관한 사항
2. 지원 프로그램에 대한 만족도 조사를 시행·분석, 차기 프로그램에 반영하여 환류시스템 구축

제26조(사무) 운영위원회 사무는 장애학생지원센터에서 관장하고, 회의록을 작성·보관한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2005년 10월 3일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.
② (적용례) 제8조의 포인트장학은 2006학년도 2학기부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2008년 6월 12일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 2월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 8월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 8월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 2월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 12월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2023년 07월 07일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 02월 06일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 3월 25일부터 시행한다.

강의평가에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 교원(전임 및 비전임)의 교수법 향상 및 강의의 질 개선을 위해 강의평가 시행 및 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2017.12.18.)

제2조(적용범위) ① 강의평가는 정규 학기에 개설된 강좌를 대상으로 실시함을 원칙으로 한다.

② 현장실습, 교육실습, 사회봉사, 논문지도 등 학점인정교과의 경우에는 강의평가 대상에서 제외할 수 있다. (개정 2016.06.13.)

③ 팀티칭으로 운영하는 강좌에서 주관교수는 해당 수업의 시수와 관련 없이 강의평가를 적용한다. 단, 참여교수의 경우 팀티칭과목의 수 또는 학점수가 해당학기 과목 또는 수의 50%이상인 경우에 한하여 강의평가를 적용한다. (개정 2016.06.13. 2017.12.18.)

제3조(평가유형) ① 강의평가 유형은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 이론 강좌
2. 이론 및 실습 · 실험 병행 강좌
3. 온라인 강좌(신설 2016.06.13.)
4. 교무처장이 인정하는 학습자 중심 교과목(PBL, BL, FL 등) (신설 2019.12.10.)

② 1항의 강의평가 유형에 따라 강의평가 문항을 달리 적용할 수 있다. (개정 2019.12.10.)

제4조(평가기준) ① 강의평가는 다음 각 호의 기준에 의해 평가한다.

1. 학습자정보 영역(개정 2016.06.13.)
2. 강의준비 및 진행 영역
3. 강의방법 및 내용 영역
4. 성적평가 영역(개정 2016.06.13.)
5. 교육성과 영역(개정 2016.06.13.)
6. 성평등 영역(개정 2016.06.13.)
7. 교육환경 영역(신설 2016.06.13.)

② 전 항에 의한 강의평가 점수는 영역별로 산정함을 원칙으로 하며, 제2 · 3 · 4 · 5호 결과를 합산하여 강좌의 강의평가 점수로 산정한다. (개정 2016.06.13.)

제5조(평가방법 및 시기) ① 강의평가 주관 부서인 교무처에서는 매 학년도 초에 당해학기 강의평가 계획을 수립하여야 한다.

② 중간평가는 개강 후 6주차에서 8주차까지, 기말평가는 개강 후 13주차에서 14주차까지 실시한다. 다만, 평가참여율이 현저히 저조할 경우 별도기간을 정하여 평가기간을 연장할 수 있다. (개정 2016.06.13., 2017.12.18., 2019.12.10.)

③ 강의평가에 학생들의 참여를 유도하기 위해 강의평가 미실시 학생에게 해당 학기 성적열람을 제한할 수 있다. (개정 2017.12.18.)

④ 해당학기 취득한 성적이 “D, F“인 학생의 경우 해당교과목의 강의평가에서 제외하고, 강의평가 참여인원 5명 미만인 교과목은 강의평가 대상과목에서 제외한다. (개정 2016.06.13.)

⑤ 삭제(2017.12.18.)

⑥ 강의평가에 대한 가산점은 다음 각 호에 따라 적용한다. (개정 2019.12.10.)

1. 수강인원 21~50명 교과목, 교무처장이 인정하는 학습자 중심 교과목(PBL, BL, FL 등) : 1.02×원점수
2. 수강인원 51명 이상 교과목 : 1.04×원점수

제6조(주관부서 및 임무) ① 강의 평가제도의 운용은 교무처에서 담당한다.

② 교무처에서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 강의평가계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 강의평가결과 취합 및 보고에 관한 사항
3. 강의평가 결과 공개에 관한 사항
5. 강의평가 문항 개발 및 제도 개선에 관한 사항
6. 강의평가 결과에 따른 수업운영 활용에 관한 사항
7. 강의평가운영위원회 운영에 관한 사항

③ 교수학습지원센터에서는 다음 각 호의 업무를 담당한다. (신설 2017.12.18.)

1. 강의개선 지원 프로그램 계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 강의개선 지원 프로그램 운영결과 및 환류에 관한 사항

④ 교육성과분석센터에서는 다음 각 호의 업무를 담당한다. (신설 2017.12.18.)

1. 강의평가 개선에 관한 사항
2. 강의평가와 관련된 교육성과 분석에 관한 사항

제7조(강의평가운영위원회) ① 강의평가, 강의개선, 강의 질 관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 강의평가운영위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다. (개정 2017.12.18.)

② 위원회는 교무처장을 위원장으로 하고 위원장의 제청으로 총장이 위촉하는 5인 이상의 위원으로 구성하며, 위원장이 위촉하는 직원 1인을 간사로 둔다.

③ 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다. (개정 2024. 7. 3.)

제8조(위원회 심의사항) 위원회는 다음의 각 호의 사항을 심의한다.

1. 강의의 질 개선(CQI : Continuous Quality Improvement)에 관한 사항 (개정 2017.12.18.)
2. 강의평가 문항 개발 및 제도 개선에 관한 사항
3. 강의평가 결과 활용에 관한 사항
4. 강의평가 결과 공개에 관한 사항
5. 강의평가에 관한 규정 개정에 관한 사항 (개정 2017.12.18.)

제9조(평가결과 활용) ① 강의평가 결과는 강의 질 개선(강의내용, 운영방법 등)에 활용하며 관련 규정에 따라 교원의 업적평가, 승진, 재임용에 반영한다. 다만, 중간강의평가 결과는 교원의 업적평가에 반영하지 않는다. (개정 2016.06.13., 2017.12.18., 2019.12.10.)

② 교원은 학기 중 중간강의평가 결과를 검토하여 지정된 기간에 강의의 질 개선(CQI : Continuous Quality Improvement) 계획을 작성해야 하며, 학기말 최종 강의평가 결과를 확인하여 해당학기 강의에 대한 최종강의개선계획을 수립하여 차기 학기 수업계획서 작성에 반영한다. (개정 2017.12.18.)

③ 강의평가 결과가 우수한 교원 및 강사에게는 강의우수교원으로 선정하여 포상할 수 있다. (개정 2017.12.18.)

④ 강의평가 결과 다음 각호에 해당하는 전임교원은 교수학습지원센터 교수역량향상 프로그램에 의무 참여하여야 한다. (개정 2017.12.18., 2019.12.10.)

1. 한개 교과목 이상 3.75 미만인 전임교원
2. 강의평가 평균점수 3.75 미만인 전임교원

⑤ 한 개 교과목 이상의 강의평가 점수 3.75 미만인 비전임 교원은 재임용을 제한할 수 있다. (신설 2019.12.10.)

⑥ 교과목의 강의평가 점수가 2개 학기 연속 또는 통산 3개 학기 이상 3.75 미만인 전임교원은 평가 받은 학기로부터 4개월 이내에 교무처장의 면담에 참여해야 하며, 교수역량향상 프로그램을 이수하지 않을 경우 다음 학기부터 동일한 과목에 대한 강의담당을 제한할 수 있다. (신설 2019.12.10.)

⑦ 교육성과분석센터는 강의평가 결과에 대한 분석을 토대로 강의평가 개선을 위한 방안을 수립한다. (개정 2017.12.18.)

⑧ 평가결과 활용에 관한 세부사항은 총장이 별도로 정한다.

제10조(강의평가결과 공개) ① 학습자의 알권리를 보장하고 이를 통해 학습 선택권과 교육의 책무성을 강화하기 위하여 강의평가 결과를 본 대학교 홈페이지 및 수강신청시스템 등에 공개할 수 있다. (개정 2017.12.18.)

② 강의평가결과 공개 내용과 방법에 관한 세부사항은 별도로 정한다. (개정 2016.06.13.)

제10조의 2(비밀유지) 강의평가 업무에 관여한 교직원은 업무와 관련하여 알게 된 사실을 누설하여서는 아니 된다. (신설 2017.12.18.)

제11조(기타) 본 규정에 명시하지 않은 강의평가에 관한 사항은 관계법령 및 본 대학교 학칙 및 관련규정에 의한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 8월 21일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 이전에 실시한 강의평가 결과는 이 규정에 의한 것으로 본다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 6월 13일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 12월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 7월 3일부터 시행한다.

총장품질인증제(P.C.E.) 시행에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 본 대학교 학생들의 탁월한 실력함양과 전인적 인간형성에 대하여 사회에 인증하므로써 인증학생에 대해 취업이 용이하도록 하고자 본 중부대학교 총장품질인증제(P.C.E. : The President's Certificate of Excellence)의 목적을 둔다.

제2조(자격) 본 대학교 졸업예정자로서 다음 각 호의 기준을 충족하여야 한다.

1. 교양필수 중 "생활영어" 강좌 평균 A학점 이상과 국제어 자격(토익 700점 이상, 토플 540점 이상, 텝스 650점 이상) 취득 후 능력평가위원회의 심사
2. 교양필수 중 "정보화 관련" 강좌의 Pass 또는 전산관련 자격증 특별학점 취득 후 능력평가위원회의 심사
3. 순수사회봉사 특별학점 취득(1학점이상) 및 교양필수 바른인성 Pass
4. 전공관련 자격증 특별학점 취득
   다만, 본교가 인정하는 광역단체 이상의 대회 입상경력 등 이에 준하여 능력이 인정되는 경우에 해당되며, 또한 그 외 자격증과 관련이 없는 전공의 경우에는 본 대학교 및 사회에서 전공과 관련하여 능력이 탁월히 인정 또는 이에 준한 경우에 해당된다.
5. 4년(8학기) 평균평점이 3.7이상

제3조(절차) 본 규정에 의하여 품질인증을 받으려는 자는 4학년2학기 소정의 기간 내 교무과에 신청을 하여야 한다.

제4조(P.C.E.능력평가위원회) ① 본 위원회는 교무처장, 생활영어 관련 전임교원 2명, 정보화 관련 전임교원 2명, 순수사회봉사관련 전임교원 2명, 교무과장으로 구성한다. 다만, 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 국제어 및 전산팀을 상시 운영한다.

② 대표성을 가지고 임명된 위원은 대표성을 상실함과 동시에 임기가 만료된다.

③ 위원회 위원장은 교무처장이 된다.

④ 주요업무는 다음과 같다.

1. 해당교과목의 특별시험제에 의한 운영 및 영어회화능력 검증
2. 해당교과목의 특별시험제에 의한 운영 및 전산실무능력 검증
3. 사회봉사 일지 검증
4. 전공관련 자격증 또는 능력 검증
5. 4년(8학기) 성적 검증

⑤ 전항의 영어회화능력 및 전산실무능력은 본 위원회 해당 전임교원에 의하여 소정의 시험을 거쳐야 한다. 또한 특별시험제에 의해 일정 능력을 인정받는 경우에는 해당 교과영역에서의 소정과정을 면한다.

⑥ 본 위원회에서 결의된 사항은 총장의 결재를 받아 시행한다.

제5조(P.C.E.인증서) 자격과 소정의 시험을 거쳐 합격한 자에게는 별지1의 인증서를 학위수여시 추가로 수여한다.

제6조(특전) 인증을 받은 자는 다음 각 호중 1개의 특전을 받을 수 있다.

1. 해외자매결연대학교 대학원과정에 총장이 특별 추천한다.
2. 협력 산업체 및 연구소에 총장이 특별 추천한다.
3. 국가 유관기관에 총장이 특별 추천한다.
4. 기타

제7조(재교육) 특전을 받은 자가 해당 관련기관에서의 생활 도중 능력부족 또는 재교육이 필요하다고 생각되는 경우 본 대학교에서 개설되는 교육과정 중 당사자의 선택에 의하여 1년 30학점 범위내 무료 재교육을 허용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 2월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 9월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 5월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

창업친화적 학사제도 운영 규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 본 규정은 중부대학교 학생의 창업역량을 강화하고 창업에 도전할 수 있는 환경 조성과 창업 지원체계를 구축하기 위하여 도입하는 창업휴학제, 창업 대체학점인정제, 창업학점 교류제 등 창업친화적 학사제도의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “학생”이라 함은 대학(원) 학생을 말한다.
2. “설립”이란 창업하는 기업의 대표(공동대표 포함)에 취임하여 사업자등록을 하는 것을 의미한다.
3. “학생창업”이라 함은 학생이 재학 또는 휴학 중에 사업자등록을 해 회사(중소기업)를 설립하는 것을 말한다.
4. “중소기업”이라 함은 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업을 말한다.
5. “창업자”라 함은 제3호의 ‘학생창업’을 한 학생들 중 취업·창업지원센터 운영위원회(이하 “위원회”란 한다)의 심의를 거쳐 총장이 승인한 자를 말한다. (개정 2024. 10. 10.)
6. “창업기업”이라 함은 학생 창업자가 이 규정에 의하여 창업한 중·소기업을 말한다.
7. “창업휴학”이란 창업을 하기 위하여 휴학을 하는 경우를 말한다.
8. “창업교육과정”이라 함은 창업관련 교양 및 전공교과목으로 교과과정에 명시적으로 표시된 것을 말한다.
9. “창업동아리”라 함은 창업을 목적으로 모인 학생동아리로 취업·창업지원센터에서 선발해 지원하는 동아리를 말한다. (개정 2024. 10. 10.)
10. “예비창업자”라 함은 사업자등록을 내기 전 창업을 준비하는 학생을 말한다.

제 2 장 창업휴학제

제3조 (창업휴학) 학생들에게 창업을 장려하는 동시에 창업으로 인한 학업의 단절을 방지하기 위해 일정한 허용가능 범위내의 창업을 사유로 휴학을 신청하는 경우에는 2년(4학기)까지 연속하여 허가할 수 있다.

제4조 (창업휴학의 기준) ①창업휴학은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 학생에 한하여 신청할 수 있다.

1. 재학중인 자로 등록을 필한 자
2. 정규 교육과정에 개설된 창업 관련 교과목을 2학점 이상 이수한 자
3. 창업 관련 동아리 활동을 6개월 이상 하였거나 교내외 창업경진대회에서 입상한 자
4. 사업자등록증에 대표(공동대표 포함)로 등록되어 있는 자

②창업휴학의 대상이 되는 창업은 원칙적으로 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 한한다. 다만, 전공 비관련 창업 또는 허용제외 업종 창업이라 하더라도 창업 장려를 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 위원회가 예외적으로 창업휴학을 허가할 수 있다.

1. 학생의 전공과 관련성이 인정되는 분야의 창업일 것
2. 허용제외 대상에 해당되는 업종(금융업, 부동산업, 숙박업, 요식업, 무도장, 골프장, 스키장 등 운영업, 기타 사회풍속을 해치는 유흥이나 도박에 관련된 업종 등)의 창업이 아닐 것

③창업휴학 기간은 휴학기간에 산입하지 아니한다.

제5조 (창업휴학의 신청) ①창업휴학을 신청하고자 하는 자는 매학기 개시일 1개월 전까지 다음 각 호의 구비서류와 함께 [별지 제1호 서식]의 창업휴학 신청서를 취업·창업지원센터로 제출하여야 한다. (개정 2024. 10. 10.)

1. 사업자 등록증
2. 창업 운영 계획서

②취업·창업지원센터는 전항의 신청서를 접수한 즉시 위원회에 통보한다. (개정 2024. 10. 10.)

제6조 (창업휴학의 허가) ①위원회는 창업휴학 신청서와 구비서류를 검토한 후 반드시 창업현장을 방문하여 현장점검을 실시하여야 한다.

②위원장은 서류심사 및 현장점검 결과를 정리한 후 회의를 소집하고, 위원회는 조사 결과를 토대로 창업휴학의 허가 여부를 결정한다.

제7조 (학생창업기업에 대한 점검 및 지원) 취업·창업지원센터는 창업휴학의 대상이 되는 학생창업기업의 운영실태를 수시로 점검하고 지원하며, 이를 위원회에 보고하여야 한다. (개정 2024. 10. 10.)

제 3 장 창업대체학점 인정제

제8조 (창업대체학점) 창업과 학업의 병행에 따른 어려움을 해소하여 창업으로 인한 학업중단을 최소화하기 위하여 창업 준비활동 또는 창업을 통해 학습목표의 달성이 가능한 경우에는 이를 학점으로 대체 인정할 수 있다.

제9조 (창업대체학점 인정기준) ①창업대체학점 인정 신청은 창업교과목을 1과목 이상 이수한 자에 한하여 할 수 있다.

②창업대체학점으로 인정되는 활동은 창업준비 활동이다.

③창업대체학점으로 인정되는 창업준비 활동은 다음 각 호의 요건을 갖춘 창업동아리 활동에 한한다.

1. 본 대학교의 전임교원(산학협력 중점교원 포함)이 동아리 지도교수로 등록하여 5회 이상 지도한 경우
2. 2인 이상 10인 이상의 학생이 등록하여 활동한 경우
3. 활동계획서 및 결과보고서, 작품제작 등 동아리 활동을 평가할 수 있는 구체적인 결과물이 제출된 경우
4. 창업준비 활동으로 대체 인정되는 교과목의 명칭은 “창업실습”으로 하고 동아리 지도교수를 교과목 담당교수로 한다.

제10조 (창업대체학점 이수학점) 창업실습 교과목은 한 학기 최대 2학점씩 이수 가능하며, 재학 중 총 6학점까지 이수할 수 있다.

제11조 (창업대체학점 인정신청 계획서 제출) ①창업대체학점 인정을 신청하고자 하는 자는 지도교수와

의 상담을 거쳐 학기 개시 1개월 전까지 [별지 제2호 서식]의 창업대체학점 인정신청 계획서를 취업・창업지원센터로 제출하여야 한다. (개정 2024. 10. 10.)

②취업・창업지원센터는 전항의 신청서를 검토한 후 학기 개시 전까지 해당 학부(학과, 전공) 및 교무과로 그 결과를 통보한다. (개정 2018.03.08., 2024. 10. 10.)

제12조 (창업대체학점 인정신청) ①제11조의 계획서에 따라 학기중 창업준비활동을 충실히 한 자는 지도교수의 확인을 거쳐 학기 종료일 7일전까지 [별지 제3호 서식]의 창업대체학점 인정신청서 및 근거서류를 취업・창업지원센터로 제출하여야 한다. (개정 2024. 10. 10.)

②취업・창업지원센터는 전항의 신청서를 접수한 즉시 위원회를 소집하고, 위원회는 제1항의 신청서 및 근거서류를 검토한 후 인정 여부를 판단하여 학기종료일 3일 이내에 해당 학과 및 교무과로 그 결과를 통보한다. (개정 2024. 9. 1.)

제13조 (성적부여) 창업대체인정 교과목의 성적은 Pass/Fail로 부여한다.

제 4 장 창업학점 교류제

제14조 (창업학점의 교류) 학생들에게 다양하고 특성화된 창업 교과목을 수강할 수 있는 기회를 제공하기 위하여 타대학교와의 학점 교류를 실시할 수 있다.

제15조 (창업학점 교류 협정) ①창업학점 교류는 창업교과목 학점교류 협약에 근거하여 실시한다.

②제1항의 협약 체결은 취업・창업지원센터에서 주관한다. (개정 2024. 10. 10.)

제16조 (창업교과목의 지정) ①위원회는 제15조의 협약에 따라 매 학년도 개시 1개월 전까지 본 대학교에 개설된 교과목 중 학점 교류의 대상이되는 창업교과목을 지정하고, 그 목록을 취업・창업지원 제출한다. (개정 2024. 10. 10.)

②취업・창업지원센터는 위원회로부터 제출받은 목록을 검토한 후 협약체결 대학교와 창업교과목 지정내역을 상호 교환하여야 한다. (개정 2024. 10. 10.)

제 5 장 기 타

제17조 (보충사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 승인하는 바에 따른다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 10월 10일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] 창업휴학 신청서

창 업 휴 학 신 청 서

대 학 (원)		학과(부,전공)	
학 번		학 년	
성 명			
사무실주소			
핸드폰번호		자택전화	
휴 학 기 간 (학기단위)	20 . . . ~ 20 . . . (개학기)		
신 청 사 유	창업업종: 창업일자: 소속학과와 관련된 창업으로 인해 학업을 병행할 수 없어, 창업휴학을 하고자 함		

본인은 위와 같이 창업 휴학하고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

신청학생 (인)

학과장(주임교수) 상담 기록

상담 내용 및 결과	◦상담 내용(창업휴학을 허가해야 하는 사유를 구체적으로):

20 . . .

학과장(주임교수) (인)

붙임: 증빙서류(사업자등록증, 과세납세증명서, 사무실 사진 및 창업관련 서류 등 각 1부)

창 업 운 영 계 획 서

대 학 (원)		학과(부,전공)	
학 번		학 년	
성 명			

[신청사유 구체적으로 기재]

- 창업한 회사의 추후 추진 계획 및 창업휴학 기간 동안의 일정 등에 대해 구체적으로 기재

20 . . .

신청자 : (서명)

학과장 : (서명)

[첨부]
1. 사업자등록증
2. 과세납부증명서
3. 사무실 사진 및 창업관련 서류

[별지 제2호 서식] 창업대체학점 인정신청 계획서 (개정 2024. 9. 1.)

접수번호	

『창업동아리 대체학점인정』
신 청 계 획 서

동아리명				
아이템명				
교과목	담당교수		교과목코드	
	과목명	창업실무	분 반	
신청자 (대표 학생)	소속학과(부)		학 년	
	학 번		성 명	
	연락처		이메일	
	동아리방	※현재 운영중인 경우 기재 (연구회 등)	회원수	전체 명 (수강 명)

상기 동아리는 창업 대체학점인정 신청서를 제출합니다.

2017 년 월 일

동아리명 : 대표학생 : (서명 또는 인)

지도교수 : (서명 또는 인)

중부대학교 취업·창업지원센터장 귀하

[첨부]
1. 창업동아리 활동계획서
2. 창업동아리 회원 명단
3. 지도확약서

창업동아리 활동계획서

동 아 리 명	
아 이 템 명	
기 술 분 야	□ 기계 · 재료 □ 전기 · 전자 □ 정보 · 통신 □ 화공 · 섬유 □ 생명 · 식품 □ 환경 · 에너지 □ 공예 · 디자인 □ 기타

1. 창업동아리 개요	○ 창업동아리 목적 등 기술
2. 창업동아리 아이템 개요	○ 창업동아리에서 추진하는 창업아이템의 개요 기술
3. 아이템의 사업화 계획	○ 아이템의 사업화를 위한 활동 계획을 기술(없을 경우 미기재)
4. 기대효과 및 활용방안	○ 창업동아리활동을 통한 기대효과 및 개발아이템의 활용방안을 기술
창업동아리 활동계획	○ 창업동아리 활동에 대해 기술

창업동아리 회원 명단

(※모든 회원, 모든 내용 표기)

번호	성 명	소속학부	전공 및 학과	학년	학 번	연락처	메일주소	수강 유무
1								O / X
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

합 계	4학년	3학년	2학년	1학년	인원	수강 인원

지 도 확 약 서

동아리명				
인적사항	소속학과(부)		학 년	
	학 번		성 명	

상기 학생은 창업 대체학점 인정에 따른 교과목을 신청하

였기에 학생 창업동아리 활동에 관한 제반사항에 충실히

지도할 것을 확약합니다.

20 년 월 일

지도교수 : (서명 또는 인)

중부대학교 취업·창업지원센터장 귀하

[별지 제3호 서식] 창업대체학점 인정신청서 (개정 2024. 9. 1.)

접수번호	

『창업동아리 대체학점인정』
신 청 서

동아리명				
아이템명				
교과목	담당교수		교과목코드	
	과목명	창업실무	분 반	
신청자 (대표학생)	소속학과(부)		학 년	
	학 번		성 명	
	연락처		이메일	
	동아리방	※현재 운영중인 경우 기재(연구회 등)	회원수	전체 명 (수강 명)

상기 동아리는 창업 대체학점인정 신청서를 제출합니다.

2017 년 월 일

동아리명 : 대표학생 : (서명 또는 인)

지도교수 : (서명 또는 인)

중부대학교 취업·창업지원센터장 귀하

[첨부]
1. 창업동아리 소개
2. 창업동아리 회원 명단

1. 창업동아리 소개

동아리명	
창업동아리 비젼 및 목표	
창업동아리 연혁	
창업동아리 주요활동 실적 - 아이템개발 실적 - 창업관련 대회 등 출품, 수상 - 취업·창업지원센터 프로그램 참여실적 등	
창업동아리 창업실적	
기타	

<작성요령>

* 창업동아리 소개는 2page 이내로 작성

2. 창업동아리 회원 명단

(※모든 회원, 모든 내용 표기)

번호	성 명	단과대학	전공 및 학과	학년	학 번	연락처	메일주소	수강 유무
1								O / X
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

합 계	4학년	3학년	2학년	1학년	총 인원	수강 인원

3. 주별 수행보고서

창업실습 주별 수행보고서(　　)주차

확인	지도교수
	(인)

운영기간	년 월 일 ~ 년 월 일(주차)
학습 내용 및 활동 사항	

4. 창업실습 평가서

창업실습 평가서

창업팀	팀명					
	팀원 이름					
	사업아이템					
지도교수	성명					
	소속					
	직위					
실습생	성명					
	소속					
	학번					
교과목	학수번호		교과목명		학점	
실습기간	기간	년 월 일 ~ 년 월 일(주차:)				
	총 실습시간					

근무태도 (10%)	출 석 (10%)	활동능력 (35%)	성실도 (35%)	기 타 (10%)	총 점 (100%)	성적평가 (Pass/Fail)

[실습평가]

년 월 일

위의 사실을 증명함.

지도교수: (인)

학부제 운영 및 전공배정 등에 관한 규정

제1조 (목적) 이 규정은 중부대학교 학칙 제3조 1항, 제32조의2(전공이수와 전공배정) ①항, ②항 규정에 의하여 학부제 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2020.06.08.)

제2조(대상) 이 규정에 적용되는 대상은 2017학년도 이후 통합모집학부(이하 '학부'라 한다)로 입학한 학생과 통합모집학부로 편입학한 학생 중 재학생에 한하여 적용한다.

제3조(교육목표) 학부는 학생이 다양한 학문을 접할 수 있는 학문 횡단형 교육을 실시하여 창의적 문제해결 능력, 비판적 사고능력, 합리적 의사소통 능력을 갖춘 인재 양성을 목표로 한다.

제4조(조직 등) ① 학부에는 학부업무를 총괄하는 학부장 및 전공주임교수, 학생지도교수를 둔다.

② 학부장은 대학 부교수 이상의 전임교수 중에서 총장이 임명하며, 임기는 2년으로 하며 학부내의 학사행정을 총괄하고 해당 학부 내 전체 교수회의 주재, 교육과정, 수업운영, 학생지도, 실험실습비, 예산운영, 시설사용 등을 관리한다.

③ 전공주임교수는 대학 학부 내 전공소속의 교수 중 조교수 이상의 전임교수 중에서 총장이 임명하며, 임기는 2년으로 하며, 전공의 전체 교수회의 주재, 교육과정, 수업운영, 학생지도, 실험실습비, 예산운영, 시설사용 등을 운영 운영한다. 다만 학부운영상 필요한 경우 학부장 또는 전공주임교수 간에는 겸직하여 운영할 수 있다.

④ 학생지도교수는 대학 전공소속의 교원 중에서 총장이 임명하며 전공의 학사관리 및 분담학생지도 등에 관한 업무를 추진하며, 학생의 입학과 동시에 배정함을 원칙으로 한다.

⑤ 학부 및 전공의 학사운영 및 관리를 위해 학부행정실을 두고 업무를 지원한다.

⑥ 학부의 교수는 전공별로 전공소속으로 표시할 수 있다.

제5조(전공배정 및 교과 ·전공이수) ① 학부 학생의 전공배정 및 주전공 이수는 다음 각 호 사항을 반영하여 운영한다.

1. 학부에 입학한 학생은 자율설계에 의해 주전공 결정 및 교과를 이수할 수 있다.
2. 학부에 입학한 학생은 2학년 진급 시 전공배정을 결정한다. 다만, 2025년 이후 학부모집단위 입학생은 1학년 2학기 진급 시 전공배정을 결정한다.(개정 2020.06.08., 2025. 7. 10.)
3. 삭제(2020.06.08.)
4. 학부에 입학한 학생은 학부 내 소속되어 있는 전공 외에 1개 이상의 다른 전공을 복수전공 및 연계·융합전공으로 이수할 수 있다.

② 학부 학생의 주전공 및 복수전공, 연계·융합전공 이수 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제6조(공통과목) 학부 내 각 전공의 이해와 전공이수에 필요한 기초 지식의 습득을 돕기 위한 학부기초과목, 학부 내 각 유사전공간의 연계·융합교육을 위한 학부공통과목 등의 공통교육과정을 개설하여 운영할 수 있다.

제7조(전공정원) 전공정원은 별표와 같다. (신설 2020.04.06.)

제7조의 2(배정기준, 시기 및 배정인원) 전공 배정기준, 시기 및 배정인원의 세부사항은 따로 정한다.

제8조(배정방법) 전공 배정방법의 세부사항은 따로 정한다.

제9조(배정절차) 전공 배정절차의 세부사항은 따로 정한다.

제10조(졸업자격인정) 학부(전공)의 졸업자격인정에 관한 사항은 교육과정운영규정 및 졸업논문 시행 규정에 따른다. (개정 2020.06.08.)

제11조(기타사항) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 대학 학칙, 교육과정운영규정, 학적변동에 관한 규정 등 학사관련 규정을 따른다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 4월 6일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 6월 8일부터 시행한다.
② (경과조치) 2017학년도~2019학년도 입학자의 전공배정 및 학적이관은 2020년도 2학기 진급 시 처리한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 3월 23일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 3월 25일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2023년 1월 3일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 05월 02일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 07월 10일부터 시행한다.

[별표] 2017학년도 학부 입학생 전공정원 (개정 2025. 4. 3.) (개정 2025. 4. 3.) (개정 2025. 4. 3.) (개정 2025. 4. 3.) (개정 2025. 4. 3.) (개정 2025. 4. 3.)

학과(모집단위)			모집정원	전공정원
사회과학대학	복지학부	사회복지학전공	85	49
		아동보육학전공		36
관광보건대학	항공・호텔관광학부	관광경영학전공	137	79
		호텔・외식산업학전공		33
		식품영양학전공		25
	레저힐링학부	레저스포츠학전공	130	41
		골프학전공		23
		환경조경학전공		19
		애완동물자원학전공		47
건강바이오대학	뷰티산업학부	화장품과학전공	70	34
		뷰티케어전공		36
	바이오융합학부	바이오의약공학전공	110	42
		바이오한약학전공		34
		스마트헬스케어공학전공		34

[별표] 2018학년도 학부 입학생 전공정원

학과(모집단위)		모집정원	전공정원
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	100	37
	국제통상학전공☆		63
항공관광학부	관광경영학전공	180	77
	호텔・외식산업학전공		19
	식품영양학전공		14
	레저스포츠학전공		53
	골프학전공		17
보건복지학부	사회복지학전공	112	65
	아동보육학전공		21
	문헌정보학전공		26
바이오융합학부	바이오의약공학전공	180	28
	스마트헬스케어공학전공		20
	바이오화장품전공		31
	애완동물자원학전공		82
	환경조경학전공		19
건축토목공학부	건축학전공☆	80	46
	토목공학전공☆		34
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	120	42
	정보보호학전공☆		78
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공☆	120	59
	자동차시스템공학전공☆		39
	전자출판인쇄공학전공☆		22

※ ☆ 학과 및 전공은 고양창의캠퍼스 정원임(개정 2024. 5. 2.)

[별표] 2019학년도 학부 입학생 전공정원

학과(모집단위)		모집정원	전공정원
글로벌비즈니스학부	경영학전공☆	100	49
	국제통상학전공☆		51
항공관광학부	관광경영학전공	110	74
	호텔・외식산업학전공		29
	식품영양학전공		7
보건복지학부	사회복지학전공	112	62
	아동보육학전공		23
	문헌정보학전공		27
바이오융합학부	바이오의약공학전공	170	29
	스마트헬스케어공학전공		9
	바이오화장품전공		26
	애완동물자원학전공		97
	환경조경학전공		9
건축토목공학부	건축학전공☆	80	66
	토목공학전공☆		14
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공☆	120	57
	정보보호학전공☆		63
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공☆	120	75
	자동차시스템공학전공☆		33
	전자출판인쇄공학전공☆		12
공연예술체육학부	레저스포츠학전공	70	39
	골프학전공		31

※ ☆ 학과 및 전공은 고양창의캠퍼스 정원임

[별표] 2020학년도 학부 입학생 전공정원

학과(모집단위)		모집정원	전공정원
항공관광학부	항공관광&카지노학전공	130	80
	호텔외식산업학전공		8
	식품영양학전공		11
	호텔비즈니스전공		31
보건복지학부	사회복지학전공	100	58
	아동보육학전공		17
	문헌정보학전공		25
바이오융합학부	바이오식품학전공	157	7
	헬스케어제약공학전공		14
	바이오화장품학전공		20
	애완동물자원학전공		105
	환경조경학전공		11
공연예술체육학부	레저스포츠학전공	70	41
	골프학전공		29

[별표] 2021학년도 학부 입학생 전공정원

학과(모집단위)		모집정원	전공정원
애완동물학부	애완동물자원학전공	102	72
	동물보건학전공		30

[별표] 2022학년도 학부 입학생 전공정원

학과(모집단위)		모집정원	전공정원
애완동물학부	애완동물자원학전공	102	72
	동물보건학전공		30

[별표] 2023학년도 학부 입학생 전공정원

학과(모집단위)		모집정원	전공정원
반려동물학부	동물행동복지학전공	72	36
	동물사육학전공		36
	동물보건학과	30	30

[별표] 2024학년도 학부 입학생 전공정원

학과(모집단위)		모집정원	전공정원
반려동물학부	동물행동복지학전공	72	36
	동물사육학전공		36
	동물보건학과	30	30

캡스톤디자인 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 ‘대학’이라 한다) 학부(전공/학과) 및 현장실습지원센터(이하 “센터”라 한다) 등에서 실시하는 어드벤처디자인(Adventure Design) 교과목, 캡스톤디자인(Capstone Design) 교과목 및 비교과프로그램의 운영에 필요한 제반 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.(개정 2021.02.02.)

제2조(유형 및 용어의 정의) ① 캡스톤디자인 유형은 저학년(1, 2학년)의 어드벤처디자인과 고학년(3, 4학년)의 캡스톤디자인으로 구성된다.(개정 2021.02.02.)

② ‘어드벤처디자인’은 저학년 학생들이 스스로 지역사회 또는 산업체의 해결과제를 찾아 자기주도적 문제해결을 통해 창의성과 실무능력, 팀웍, 리더십을 배양하는 창의적 설계교과목 또는 비교과프로그램이다.(개정 2021.02.02.)

③ ‘캡스톤디자인’은 고학년(3, 4학년학생이 저학년(1, 2학년) 때에 배운 전공 이론을 바탕으로 과제 기획, 수행, 분석 등의 과정을 팀 활동을 통해 경험하게 함으로써 산업현장과 사회에서 요구하는 문제해결 능력, 협업 능력, 실무 능력 등을 갖춘 창의융합적 인재 양성을 목표로 하는 종합설계교과목 또는 비교과프로그램이다. (개정 2021.02.02.)

제3조(강좌 개설) ① 전공이론을 바탕으로 하는 어드벤처디자인은 1저학년(1, 2학년) 대상으로, 캡스톤디자인은 고학년(3, 4학년) 대상으로 개설한다. (개정 2021.02.02.)

② 저학년 교과목 명칭은 어드벤처디자인 혹은 Adventure Design, 고학년 교과목 명칭은 캡스톤디자인 혹은 Capstone Design을 부기하여야 한다. (개정 2021.02.02.)

③ 교과목 개설은 주관 학부(전공/학과) 교육과정 개설학점 범위 내에서 한다.

④ 대학은 시제(작)품 제작 등을 위한 과제지원비를 지급할 수 있으며, 이에 대한 사항은 따로 정한다. (개정 2021.02.02.)

⑤ 수강인원의 제한은 없으나, 전공별로 최소 1팀 이상 수강 신청을 권장한다.

⑥ 수강인원이 많거나 교과 운영의 필요시 분반하여 운영할 수 있다.

⑦ 융합교육의 활성화와 연속성을 통한 우수성과 창출을 위해 해당 전공의 개설학점을 초과하여 개설할 수 있다.

⑧ 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 교과목과 연계하여 비교과프로그램을 개설할 수 있다.(개정 2021.02.02.)

제4조(운영) 지도교수는 1인을 담당하되, 필요한 경우 2인 이상으로 운영할 수 있다.

제5조(성적평가) ① 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 성적은 캡스톤디자인 수행일지의 내용과 캡스톤디자인 결과발표회 등을 근거로 담당교수가 평가한다.(개정 2021.02.02.)

② 담당교수는 학생의 활동과정에 대하여 소정의 중간평가를 실시할 수 있다.(개정 2021.02.02.)

③ 최종 평가는 센터에서 별도로 정한 기준에 따라 시행하되, 결과(성과)에 대한 공개 발표회를 1회 이상 실시하며, 절대평가를 원칙으로 한다.(개정 2021.02.02.)

제6조(운영방법) ① 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인은 교과목을 독립적으로 운영할 수 있으며 다학제간(융복합캡스톤디자인) 및 산업체와 연계하는 팀구성을 권장한다.(개정 2021.02.02.)

② 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 주관 학부(전공/학과)는 소속 전임교원을 담당교수로 위촉하는 것을 원칙으로 한다. 단, 필요한 경우 학부(전공/학과) 해당 분야의 산업체・지역사회 전문가를 담당교수, 전문가 자문 멘토로 위촉할 수 있다.(개정 2021.02.02.)

③ 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 주관 학부(전공/학과)는 학생 조별 활동의 효과적인 지도를 위하여 담당교수 외에 별도의 지도교수를 배정할 수 있다.(개정 2021.02.02.)

④ 제2항의 담당교수는 캡스톤디자인 과정 전반을 책임지고 운영하여야 한다.

⑤ 과제의 수행에 필요한 사전지식에 대하여 사전교육을 실시할 수 있으며, 필요한 경우 선수과목을 지정할 수 있다. 사전교육의 기간, 내용 및 강사는 전공의 특성에 따라 자율적으로 결정한다.

제7조(장학금) 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인의 성과 평가 및 확산을 위해 장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.(개정 2021.02.02.)

제8조(관련서류 보관) 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 관련서류는 3년 이상 보존하는 것을 원칙으로 한다.(개정 2021.02.02.)

제9조(기타사항) 이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 따로 정한 지침을 따른다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 2월 2일부터 시행한다.

현장실습학기제 운영 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「고등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제22조 및 같은 법 시행령 제14조의2, 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」(이하 “산학협력법”이라 한다) 제11조의3 및 같은 법 시행령 제13조의2, 교육부 고시 제2021-19호「대학생 현장실습학기제 운영규정」 및 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 학칙 제36조 2(수업), 제37조(학점인정) 제4항의 현장실습학기제 운영을 위한 세부 사항을 규정함을 그 목적으로 한다. (개정 2016.02.17.)

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. (신설 2020.02.04.)

1. “현장실습 수업방법”(이하 “현장실습학기제”이라 한다)이란 본 대학교와 현장실습기관 간 산학협력 관계를 기반으로 실시되는 본 대학교 밖으로 연장된 경험학습을 위한 수업방법을 말며, 표준 현장실습학기제와 자율 현장실습학기제로 구분한다. (개정 2021.10.21.)
2. “표준 현장실습학기제”란 현장실습학기제 중 산학협력법 제11조의3 1항의 표준화된 운영기준으로 운영되는 현장실습으로 이 규정 제2장 및 제3장에 따라 운영하는 형태를 말하며, 표준 현장실습학기제의 영문표기는 ‘Co-op’(Cooperative education)으로 한다. 표준 현장실습학기제는 학기제와 계절제로 구분하여 운영한다.
3. “자율 현장실습학기제”란 현장실습학기제 중 표준 현장실습학기제와 달리 운영되는 현장실습학기제로 이 규정 제2장 및 제3장에 따라 운영하는 형태를 말한다. 자율 현장실습학기제는 학기제와 계절제로 구분하여 운영한다. (신설 2021.10.21.)
4. “현장실습기관”(이하 “실습기관”이라 한다)이란 학생의 실무 교육 및 실습 등 현장실습학기제의 운영이 가능한 국가, 지방자치단체 및 공공기관, 연구기관, 산업체 등의 기관을 말한다.
5. “현장실습생”(이하 “학생”이라 한다)이란 전공 관련 실무 경험을 제공받기 위해 현장실습학기제에 참여하는 학생을 말한다.
6. “현장실습지원비”(이하 “실습지원비”라 한다)란 산학협력법 제11조의3 및 같은 법 시행령 제13조의2에 따라 현장실습학기제 운영 및 수행과 관련하여 실습기관에서 학생에게 지급하는 비용을 말한다.

제3조(적용제외) 별도 법령 등에서 특정 전공에 대해 필수적으로 이수하여야 하는 실습형태의 교육과정이 편성되어 운영되는 다음 각 호에 해당하는 경우 적용하지 않으며, 별도 법령 등에서 정한 기준 및 절차에 따라 학칙으로 정하여 운영한다.

1. 「선박직원법 시행규칙」에 따른 승선실습, 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습, 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습, 「국민영양관리법 시행규칙」에 따른 영양사 현장실습, 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육현장실습 등 별도법령에 따른 의무실습 등
2. 「고등교육기관의 평가·인증 등에 관한 규정」에 따른 의료과정운영학교 등의 인증절차에 필요한 의무실습 교육과정 및 「의료법」, 「약사법」, 「의료기사 등에 관한 법률」, 「보건의료기본법」 등에 따른 보건·의료 인력의 국가자격증 취득을 위한 실기시험과 자격요건 충족을 위해 실시하

는 의무실습 등

제2장 현장실습 운영

제4조(운영 원칙) ① 현장실습학기제는 본 대학교와 실습기관 간의 산학협력 관계를 기반으로 다음 각 호와 같은 취지와 목적, 상호 유익이 될 수 있도록 운영한다.

1. 실습기관에서는 학생에게 전공과 관련된 직무교육을 포함한 직무수행 기회와 직무수행에 따른 실습지원비 제공을 통해 예비 사회인으로서 올바른 직업의식이 함양될 수 있도록 하며, 학생의 직무능력 사전 검증 및 인력 양성 기회로 활용한다.
2. 학생은 현장실습학기제 참여를 통해 관련 산업계에 대한 이해와 향후 관련 직무에 종사하는데 있어 필요한 지식 · 기술 · 태도 등의 습득을 통해 직무능력을 높이는 기회로 활용한다.
3. 본 대학교는 본 대학교에서 학생에게 제공할 수 없는 전공 관련 현장 직무교육을 실현하고, 산업현장의 직무 요구사항 및 변화를 본 대학교 교육에 반영할 수 있는 기회로 활용한다.

② 현장실습학기제는 해당 전공분야의 실무능력 향상을 위해 학생 전공과 관련되게 운영한다.

③ 실습기관은 학생에게 현장실습학기제의 목적과 범위를 벗어난 업무를 부과할 수 없다.

④ 현장실습학기제는 다음 각 호와 같이 수업으로서의 요건을 갖추어야 한다.

1. 현장실습학기제에 대한 교육과정 편성 및 교과목 개설
2. 현장실습학기제 교과목 수강신청, 등록절차 및 이수과정
3. 실습기관 현장교육담당자 지정 및 현장실습학기제 운영 계획
4. 현장실습학기제 운영에 대한 점검 계획
5. 출결 및 평가 관리 등 학점 부여 근거와 기준
6. 그 밖에 현장실습학기제 운영을 위해 필요한 사항

⑤ 현장실습학기제는 제4항에 따라 학생의 수강신청 등이 완료된 이후 실시되어야 하며, 현장실습학기제가 실시된 해당 학기의 학점으로 주어야 한다.

제5조(교육시간 배정 및 운영) ① 교육시간은 실습기관에서 부여하는 직무수행에 필요한 사전 교육, 수행 과정 및 결과에 대한 점검, 지도 등의 시간(이하 “직무 관련 교육시간”)을 의미한다.

② 실습기관에서는 현장실습학기제의 취지 및 목적에 부합하도록 운영 시 다음 각 호와 같이 전체 실습시간의 일정 비율 범위에서 직무 관련 교육시간을 배정하여 운영한다.

1. 표준 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 10 이상 25 이하인 경우로 한다.
2. 자율 현장실습학기제는 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 25를 넘는 경우로 한다. (신설 2021.10.21.)

제6조(현장실습학기제 불인정 기준 등) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이 규정에 따른 현장실습학기제로 운영할 수 없다.

1. 실습기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집 · 선발하는 경우
2. 실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우
3. 국가 또는 기관 등에서 운영하는 집체형태 교육과정 등의 경우
4. 제4조 4항 · 5항의 수업요건을 갖추지 않는 경우
5. 제15조 2항·3항에 따른 산재보험 및 상해보험을 가입하지 않은 경우
6. 제20조에 따른 실습지원비를 지급하지 않는 경우
7. 그 밖에 이 규정에서 정한 기준, 서식 등을 준수하지 않는 경우 등

② 제1항 1호부터 3호까지의 규정에 해당하는 사항이 법 제23조 1항 6호에 부합하는 경우에는 법 제23조 2항 및 동법 시행령 제15조에 따라 학점으로 인정할 수 있다. 다만, 이 규정에 따른 현장실습학기제의 학점으로 인정하지 않고, 정보공시에 반영하지 않는다.

제7조(학생) ① 현장실습의 학생에 대한 요건은 다음 각 호에 따른다.

1. 수행학기에 개설된 현장실습학기제 과목의 수강신청 등 수업요건을 갖추어야 한다.
2. 산업체위탁교육과정 및 재직자특별전형과정 등의 재직 중인 학생은 제외한다.

② 학교 주도형은 표준 및 자율 현장실습학기제로 운영할 수 있으나, 실습기관 주도형은 표준 현장실습학기제인 경우만 운영할 수 있다. (신설 2021.10.21.)

③ 현장실습학기제에 참여하는 학생은 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 현장실습학기제 관련 규정에 따른 절차와 기준
2. 실습기관의 안전관리 규정과 기준
3. 현장실습학기제 중 습득하게 된 실습기관의 기밀사항 누설 금지 등

④ 학생은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

1. 현장실습학기제 수행에 관한 교육 및 지도를 받을 수 있는 권리
2. 현장실습학기제 중 보건 및 산업 재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상받을 권리
3. 현장실습학기제 중 본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 현장실습학기제 수행사항과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리
4. 이 규정에 따른 현장실습학기제 운영 기준 또는 현장실습학기제 운영 계획과 다른 사항의 발생 시 조치 받을 권리

제8조(실습기관) ① 실습기관은 다음 각 호의 형태로 현장실습학기제에 참여할 수 있다.

1. 본 대학교 주도형: 본 대학교에서 현장실습학기제에 참여할 실습기관을 직접 발굴하거나 모집하여 운영하는 형태를 말한다.
2. 실습기관 주도형: 실습기관에서 현장실습학기제에 참여할 학교를 지정하거나 모집하여 운영하는 형태를 말한다. 다만, 둘 이상의 학교를 대상으로 하는 경우 실습기관에서는 실습기간 및 실습지원비 등의 여건 · 지원 사항에 있어 같은 기준을 적용하여 운영하여야 한다.

② 본 대학교 주도형은 표준 및 자율 현장실습학기제로 운영할 수 있으나, 실습기관 주도형은 표준 현장실습학기제인 경우만 운영할 수 있다.

③ 실습기관은 다음 각 호의 사항을 모두 갖추어야 한다.

1. 현장실습학기제 취지와 목적에 부합하는 운영계획을 갖추고 있을 것
2. 학생의 보건 · 위생, 안전을 보장할 수 있을 것
3. 현장실습학기제에 필요한 시설 · 설비 · 물품 등을 갖추고 제공할 수 있을 것
4. 학생의 전공지식 및 실무능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 직무수행 기회 부여 및 관련된 교육, 지도가 가능할 것
5. 현장실습학기제 운영 및 학생 지도 · 관리를 담당하는 현장교육담당자를 배치할 것
6. 그 밖에 이 규정에 따른 기준을 준수한다.

④ 실습기관은 다음 각 호의 권리를 보장받는다.

1. 현장실습학기제 수행에 적합한 학생을 선발하는 권리
2. 현장실습학기제 수행에 관한 학생 교육 및 지도를 할 수 있는 권리
3. 학생 또는 본 대학교로 인하여 운영 기준 및 계획과 다르게 운영되는 등 현장실습학기제 운영에 문제점이 발생할 경우 운영 거부 또는 중단할 수 있는 권리

제9조(현장실습지원센터) ① 본 대학교는 현장실습학기제를 운영하고자 전문적이고 체계적 관리를 위하여 현장실습지원센터(이하 “지원센터”라 한다)를 설치하여 운영한다.

② 지원센터는 현장실습학기제 시행 계획 수립, 관련 규정 제정·개정 등 현장실습학기제 시행 전반에 관하여 전체적으로 조정하고 관리하며, 다음 각 호에 관한 사항을 맡아 처리한다.

1. 실습기관 발굴 및 선정
2. 실습기관의 수요조사, 참여 신청 및 접수 관리
3. 학생 참여 신청 및 접수 관리
4. 참여 학생 대상 현장실습 사전 교육
5. 현장실습학기제 운영 자료 관리
6. 현장실습학기제 수행 점검 등에 관한 사항
7. 실습기관과의 업무 협의
8. 그 밖에 현장실습학기제 운영에 필요한 행정 지원 등

③ 지원센터는 학생의 전공 분야, 운영계획의 적절성, 실습기관 현장교육담당자의 전문성, 시설·설비의 적합성 및 위생·환경·안전 여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.

④ 지원센터는 실습기관에서 제출한 운영계획서를 검토한 후 협의·조정을 통해 운영 내용 및 계획을 확정한 후 시행한다.

⑤ 지원센터는 현장실습학기제 실시에 앞서 참여 학생을 대상으로 운영 기준, 방법 및 준수사항, 수강신청 및 학점인정에 관한 사항 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 한다.

⑥ 지원센터에서는 신규로 참여하는 실습기관에 대하여 현장실습 운영 전에 서면 또는 현장점검을 하여야 하며, 서면으로 점검을 하는 경우에는 운영 기간 중 현장점검을 실시하여야 한다. 다만, 신규로 참여하는 실습기관이 화학물 및 유해물질 취급 환경 사업장, 제조·생산 활동 등이 실습내용으로 포함된 사업장 등인 경우에는 반드시 운영 전 현장점검을 실시하여야 한다.

⑦ 지원센터에서는 현장실습학기제 실시 중 교육부 장관이 정하는 매뉴얼에 따라 참여 학생을 대상으로 중간점검을 실시하여야 한다.

⑧ 지원센터에서는 제6항 및 제7항 외 필요한 경우 학생 및 실습기관을 대상으로 점검 등을 실시할 수 있다.

제10조(운영 절차) ① 본 대학교 및 실습기관은 다음 각 호의 절차에 따라 현장실습학기제를 운영한다.

1. 본 대학교 주도형은 실습기관을 대상으로 하고, 실습기관 주도형은 학교를 대상으로 현장실습학기제 참여 수요조사 실시
2. 실습기관의 운영계획서 본 대학교 제출 및 실습기관과 본 대학교 간 협의를 통한 운영계획 확정
3. 본 대학교의 실습기관별 운영계획 및 현장실습학기제 운영정보의 학생 공지
4. 본 대학교의 현장실습학기제 참여 학생 신청·접수 및 실습기관에 학생 추천
5. 실습기관의 실습 참여 학생 선발 및 결과통보
6. 학생의 현장실습학기제 교과목 수강신청 및 본 대학교의 사전교육 실시
7. 실습기관의 산재보험 및 본 대학교의 상해보험 가입 등 참여 학생 보호 조치
8. 본 대학교, 실습기관 및 학생 간 현장실습학기제 협약 체결
9. 실습기관의 운영계획에 따른 현장실습학기제 실시
10. 본 대학교의 실습기관과 학생 대상 현장실습학기제 수행 점검 및 관리
11. 실습기관의 학생 출석부, 평가표 등 평가에 필요한 각종 서류의 제출
12. 학생의 본 대학교에서 요구하는 수행 결과보고서 등 평가에 필요한 각종 서류의 본 대학교 제출
13. 학점인정 기준에 따른 평가 및 수강 신청한 현장실습학기제 교과목에 대한 학점 처리
14. 그 밖에 필요한 경우 본 대학교와 실습기관이 합의하여 정한 절차

② 제1항제4호 및 제5호에 따른 현장실습학기제 참여 학생 신청 및 선발 시 본 대학교는 전공적합성과 현장실습학기제 자격 요건 등을 검토하여 실습기관에 학생을 추천하고, 실습기관에서 해당 현장실습학기제에 적합한 학생을 선발하도록 한다. 이 경우 실습기관에서는 본 대학교와 무관하게 직접 학생을 모집하거나 신청, 접수 받아서는 안 된다.

제11조(협약) ① 본 대학교는 현장실습학기제를 시작하기 전 또는 시작일까지 본 대학교, 학생, 실습기관 간 협약을 체결한다. 이 경우 표준 현장실습학기제는 별지 제2호 서식에 따라 협약을 체결하고, 자율 현장실습학기제는 별도 서식으로 운영한다. (개정 2021.10.21.)

② 실습기관 및 본 대학교는 제1항에 따른 협약 및 확정된 운영계획서에 근거하여 현장실습을 운영한다.

③ 실습기관, 본 대학교 및 학생의 사정에 따라 협약 변경 및 해지가 필요한 경우 해당 사항을 반영하여 협약을 변경하거나, 해지할 수 있다.

제12조(실습 내용 변경 등) ① 실습기관에서는 현장실습학기제 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습학기 제 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우 본 대학교 측에 통보하고 본 대학교 및 학생의 동의하에 변경하여야 한다.

② 실습기관에서는 학생의 무단결석, 실습지도 거부 및 불성실한 태도 등으로 인해 현장실습학기제 운영에 문제가 발생할 경우 그 사유를 본 대학교 측에 알리고 본 대학교 와의 협의 하에 현장실습학기제를 중단 또는 취소할 수 있다. 다만, 실습기관의 사정으로 중단 또는 취소하고자 하는 경우 학생의 현장실습학기제 이수에 문제가 없도록 조치를 취하여야 한다.

③ 이수기간 중에 무단결근 또는 고의적인 업무방해 등으로 해를 끼쳐 본 대학교로 통보된 자는 실습기관 변경이 불가하다.

④ 학생은 개인적인 사유로 인하여 실습내용을 변경해서는 아니한다.

제13조(출석관리) ① 본 대학교 및 실습기관에서는 공휴일, 제18조에 따른 휴일 및 실습기관의 사정 등에 의한 현장실습학기제 미실시 일정을 확인하여, 실제 학생이 출석하여 현장실습학기제가 실시된 일자가 관리될 수 있도록 출석관리를 한다.

② 실습기관에서는 표준 현장실습학기제의 경우 별지 제3호 서식에 따라 출석을 관리하고, 자율 현장실습학기제의 경우 별도 서식으로 운영한다. (개정 2021.10.21.)

③ 본 대학교에서는 현장실습학기제가 실제 계획된 일정으로 연속적이고 지속적으로 운영되는지 주기적으로 실습기관의 출석관리 사항을 점검한다.

④ 제1항에 따라 실제 출석일로 출석을 관리하되, 본 대학교에서는 현장실습학기제 교과목에 대한 본 대학교 출석인정 기준에 따라 제15조에 따른 휴일 등을 학점인정에 필요한 출석일 등으로 할 수 있다. 다만, 1주 기준 1일의 휴일은 제외한다.

⑤ 제4항 적용 시 제32의 재택실습은 실습기간(또는 일수)의 100분의 25를 초과할 수 없으며, 표준 현장실습학기제의 정보공시 제출 시에는 본 대학교의 학점인정에 필요한 출석일과 달리 실제 출석일을 기준으로 제출하여야 한다. (신설 2021.10.21.)

제14조(평가 등) ① 실습기관에서는 별지 제3호 서식의 평가표에 따라 현장실습학기제의 참여 학생에 대한 평가를 실시한다.

② 실습기관에서는 현장실습학기제가 종료된 후 1주일 이내에 평가표 및 출석부를 작성하여 본 대학교에 제출하고, 본 대학교에서는 실습기관의 제출사항에 대한 이상여부에 대한 검토 후 실습기관과의 해당 현장실습학기제를 마친다.

③ 본 대학교에서는 현장실습학기제 종료 시점에 실습기관을 대상으로 현장실습학기제에 대한 만족

도, 건의사항 및 본 대학교 교육과정에 필요한 사항 등을 조사, 청취하여 현장실습학기제의 선순환 운영이 되도록 한다.

제15조(학생 보호) ① 본 대학교에서는 현장실습학기제 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시한다.

② 실습기관에서는 현장실습학기제에 참여하는 학생에 대하여 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위」(고용노동부 고시)에 의하여 산재보험에 가입하여야 한다. 이 경우 실습기관에서는 산재보험 가입 여부를 증명하는 서류를 가입 후 1주일 이내에 본 대학교측에 제출하여야 한다.

③ 제1항과 함께 본 대학교에서는 현장실습학기제 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습학기제 참여 학생을 피보험자로 하는 상해보험에 가입하여야 한다.

④ 현장실습학기제는 1일 기준 1시간 이상의 휴게시간과 1주 기준 1일 이상의 휴일, 실습기간이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있도록 휴게시간과 휴일이 보장되어야 한다. 이 경우 1주 기준 1일의 휴일과 1개월 기준 1일의 휴일은 유급휴일(공휴일 포함)로 한다.

⑤ 자율 현장실습학기제의 경우 실습 시간 및 기간을 고려하여 실습기관과 휴게 및 휴일에 관하여 협의하여 실시한다. (신설 2021.10.21.)

⑥ 현장실습학기제 기간 중 다음 각 호에 해당하는 사항이 발생할 경우에는 해당 사항에 대한 소요일수를 제4항의 휴일 외 추가적인 유급휴일로 보장하여야 한다.

1. 예비군 훈련 등의 공적 의무 수행일
2. 본인 및 직계존비속의 결혼, 사망 등의 경조사일
3. 질병 및 상해 등으로 인한 입원일 등. 다만, 질병 및 상해로 인한 실습수행 목적 달성 및 지속 운영이 어렵다고 판단될 경우에는 실습기관, 학생, 본 대학교 간 협의를 통하여 중단 및 복교 등의 조치 실시

⑦ 기계작동 및 실험기반 실습 등의 경우는 안전사고 예방을 위해 반드시 실습기관의 현장교육담당자의 지도 및 참관 하에 실시되어야 한다.

⑧ 제14조에 따른 평가 시 실습기관에서는 자체 기준 및 규정 등으로 학생을 평가하거나 그 결과에 대한 징계, 불이익 등의 조치를 취할 수 없다.

⑨ 현장실습학기제에 참여한 학생은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 발생하는 경우 본 대학교에 관련 사항을 알려야 하며, 본 대학교는 신속히 관련 사항을 확인 후 실습기관을 대상으로 시정 등을 요청하거나, 현장실습학기제 중단 및 학생 복교 등의 조치를 취하여야 한다.

1. 실습기관에서 이 규정에 따른 현장실습학기제 인정 범위를 벗어난 업무를 주거나 지시·강요하는 경우
2. 실습시간 및 기간 등의 기준을 위반한 경우
3. 실습지원비를 지급하지 않거나 기준 미만으로 지급하는 경우
4. 산업 안전·보건과 위생, 성희롱 및 재해 상의 문제가 발생했거나, 관련 문제가 있다고 판단되는 경우
5. 그 밖에 현장실습학기제 운영 조건의 임의 변경, 조정이 발생하는 경우 등

제16조(현장실습학기제 의무 위반자 조치) 아래 각 호 해당자는 학점인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 현장실습학기제 중 실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자.
2. 고의적으로 현장실습학기제 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자.
3. 고의적으로 실습기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자.

4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 본 대학교의 명예를 실추시킨 자.

제3장 현장실습학기제

제17조(표준 현장실습학기제 운영) ① 표준 현장실습학기제는 법 제10조 · 제11조에 따라 학기별 수업일수 기간 동안 다음 각 호의 기준에 따라 주 또는 월 단위의 표준 현장실습학기제 기간을 편성하여 운영한다. 이 경우 최소 1개월 이상으로 편성하여 운영한다.

1. 실습기관의 근무제 형태를 기반으로 1주간 5일을 기준으로 연속적으로 운영한다. 다만, 실습기관의 근무제 형태가 1주간 4일 또는 6일인 경우에 한하여 1주간 4일 또는 6일을 기준으로 연속적으로 운영할 수 있다.
2. 실습기관의 근무제 형태가 1주간 4일 미만이거나, 학교에서 실습기관의 근무제 형태와 다르게 운영 하고자 할 경우는 자율 현장실습학기제로 운영하여야 한다. (신설 2021.10.21.)

② 표준 현장실습학기제 운영시간은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 표준 현장실습학기제는 실습기관의 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영한다. 다만, 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 이상 8시간 미만인 경우에 해당 전일제 기준으로 운영할 수 있다.
2. 제1항제1호 및 제2항제1호에 따라 표준 현장실습학기제는 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하되, 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한정하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있다. 다만, 1주간 5시간을 넘고 최대 12시간을 한도로 실습시간을 연장할 필요가 있는 경우에는 제21조에 따른 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
3. 제1항제1호에 따라 1주간 4일 또는 6일을 기준으로 운영되는 경우 제2항제1호 및 제2항제2호에 따른 운영시간 기준을 지켜 운영한다.
4. 표준 현장실습학기제는 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간에는 운영할 수 없다. 다만, 실습기관의 근무제 및 전일제 형태에 따라 야간에 운영 되어야 하는 경우에 한하여 본 대학교와 실습기관은 운영계획 수립 단계에서부터 이를 협의한 후 학생이 야간에 운영될 수 있음을 미리 알아 참여할 수 있도록 하여야 한다.

제17조의2(자율 현장실습학기제 운영) ① 본 대학교에서는 제17조에 따른 표준 현장실습학기제 운영 기준과 달리 총장의 책임 하에 자율적 기준으로 운영하는 자율 현장실습학기제를 운영할 수 있다. (조 신설 2021.10.21.)

② 자율 현장실습학기제의 운영 기간 및 시간 기준은 제17조 범위에서 학교와 실습기관 간 협의하여 결정한다.

③ 자율 현장실습학기제로 운영할 경우의 실습지원비는 직무 관련 교육시간 비율에 따라 제20조의 실습지원비 기준을 적용한다.

④ 제3항에도 불구하고 실습지원비를 지급하지 않는 형태로 운영하고자 할 경우에는 다음 각 호의 기준을 모두 갖춰야 한다.

1. 본 대학교에서는 전공 교과체계에 따른 관련 실습의 필요성이 요구되는 경우에만 실시하고, 실습기관에서는 전공과 관련된 교육 환경 및 여건을 갖추어야 한다.
2. 본 대학교에서는 관련된 교육과정을 편성하고, 학생은 해당 과정을 수강 및 등록하여 수업의 하나로 운영하여야 한다.
3. 일련의 과정은 지식이나 기술의 습득 등 학생의 교육목적 및 학사 일정에 따른 학업 성취도를 충분히 제공하여야 하며, 운영 전 구체적인 학습사항 및 일정이 확정되고 이를 학생이 충분히 확인 후 참여하도록 하여야 한다.

4. 일련의 과정 및 학생이 수행하는 사항은 학생에게 유익이 되어야 하며, 학생의 활동(과정 및 결과물 포함)으로 해당 실습기관에 실질적이거나, 즉각적인 유익이 없어야 한다.
5. 일련의 과정 및 실습기관에서는 학생을 소속 근로자의 대체 인력 또는 추가 인력으로 활용하거나, 학생에게 실습기관의 유지 및 운영에 필요한 경미한 사항을 포함한 일상 업무 수행을 시켜서는 안 된다.
6. 실습기간 동안 학생은 실습기관의 현장교육담당자의 지속된 지도 아래 관찰 및 간접 체험 등 직무 체험(Job Shadowing) 형태를 주된 과정으로 하여 참여하여야 하고, 제한적으로 관련 업무를 직접 체험할 수 있다. 이 경우, 직접적인 업무의 체험은 학생의 학습적 유익에 한정되어 일회성 체험 형태로 운영될 수 있으나, 반복적이고 지속적으로 실시될 수 없다.
7. 일련의 과정에 대하여 실습지원비가 지급되지 않는 조건으로 운영된다는 것을 실습기관, 본 대학교 및 학생 상호간에 사전 동의되어야 한다.
8. 실습지원비를 지급하지 않는 자율 현장실습학기제는 일주일 기준 15시간 미만으로 운영되어야 하고, 기간은 2개월 이하로 실시하여야 한다.

제18조(편성 및 개설) ① 표준 현장실습학기제 및 자율 현장실습학기제는 국내·외 현장실습(학기제, 계절제)으로 편성하며 각 과정별 편성 내역은 다음 표 및 각 호와 같다. (개정 2016.02.17. 2021.10.21.)

운영	구분	교과목명	실습기간	인정학점	이수시기
표준 및 자율 현장실습학기제	학기제	현장실습1(학기제) 단기	12주	12학점	학기 중 시행
		현장실습2(학기제) 단기			
		현장실습1(학기제) 장기	15주	18학점	
		현장실습2(학기제) 장기			
	계절제	현장실습1(계절제)	4주	3학점	방학 중 시행
		현장실습2(계절제)			
		현장실습3(계절제)			
		현장실습4(계절제)			
		현장실습5(계절제)			
		현장실습6(계절제)	8주	6학점	
		현장실습7(계절제)			
		현장실습8(계절제)			
		현장실습9(계절제)			
		현장실습10(계절제)			

1. 현장실습1(계절제)은 방학 중에 국내 또는 국외에서 시행하며, 4주 이상의 실습(3학점)으로 편성한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17., 2019.02.19.)
2. 현장실습2(계절제)는 방학 중에 국내 또는 국외에서 시행하며, 현장실습1(계절제)을 이수한 학생 대상으로 4주 이상(3학점) 실습을 편성한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17., 2019.02.19.)
3. 현장실습3(계절제)은 방학 중에 국내 또는 국외에서 시행하며, 현장실습2(계절제)를 이수한 학생 대상으로 4주 이상(3학점) 실습을 편성한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17., 2019.02.19.)
4. 현장실습4(계절제)는 방학 중에 국내 또는 국외에서 시행하며, 현장실습3(계절제)을 이수한 학생 대상으로 4주 이상(3학점) 실습을 편성한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17., 2019.02.19.)
5. 현장실습5(계절제)는 방학 중에 국내 또는 국외에서 시행하며, 현장실습4(계절제)를 이수하고 시행 전 졸업학점 이수완료자를 대상으로 4주 이상(3학점) 실습을 편성한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17., 2019.02.19.)
6. 현장실습1(학기제)은 학기단위로 국내 또는 국외에서 시행하며, 12주 이상의 실습에는 12학점을,

15주 이상의 실습에는 18학점으로 편성한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17.)

7. 현장실습2(학기제)는 학기단위로 국내 또는 국외에서 시행하며, 현장실습1(학기제)을 이수한 학생 대상으로 12주 이상의 실습에는 12학점을, 15주(4개월) 이상의 실습에는 18학점으로 편성한다.
단, 현장실습1(학기제)을 이수한 학생에 한하여 실시하며, 동일년도의 현장실습(학기제)는 병행시행을 금한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17., 2019.02.19.)

8. 현장실습6,7,8,9,10(계절제)은 방학 중에 국내 또는 국외에서 시행하며, 8주이상의 실습(6학점)으로 편성한다. (신설 2019.02.19.) (개정 2020.02.04.)

9. 삭제(2020.02.04.)

10. 삭제(2020.02.04.)

② 현장실습학기제 이수자에게는 현장실습학기제 이수증명서(이하 "이수증명서"라 한다)를 발급하여 취업 등의 자료로 활용할 수 있도록 한다. (신설 2012.09.17.)

③ 현장실습학기제 교과목의 지도교수는 제9조 4항을 따라 표준 현장실습학기제는 실습기관의 별지 제1호 서식, 자율 현장실습학기제는 본 대학교 별도 서식을 참고하여 교과목의 학습목표, 실습내용 등에 대하여 수업계획서를 기재하여야 한다. (개정 2021.10.21.)

제19조(자격) 현장실습학기제는 재학중인자로 신청 학기는 다음 각 호와 같다.

1. 현장실습(계절제)1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 : 4학기 이상을 이수한 재학생 (개정 2012.09.17., 2013.07.15., 2016.02.17., 2019.02.19., 2020.02.04.)
2. 현장실습(학기제)1, 2 : 5학기 이상을 등록한 재학생 (개정 2012.9.17., 2013.07.15., 2016.02.17)
3. (삭제 2016.02.17)
4. (삭제 2016.02.17)
5. 편입생의 경우 4학년에 현장실습(계절제)1, 2, 6 와 현장실습1(학기제) 에 참여할 수 있으며, 현장실습(계절제)2 의 이수학점을 포함한 졸업학점 이수완료 예정자에 한하여 실시한다. (신설 2016.02.17.)
6. 복수/연계전공자가 주전공이 아닌 복수/연계전공으로 현장실습학기제 중 학기제를 이수할 경우 복수/연계전공 졸업학점 산출 시 복수/연계전공의 전공학점으로는 미인정되며, 일반선택학점으로 산출된다. (개정 2021.10.21.)
7. 복수/연계전공자 중 주전공이 아닌 복수/연계전공의 현장실습학기제를 참여할 경우 현장실습학기제 중 계절제 현장실습에 한해서만 최대 '6학점' 까지만 복수/연계전공의 전공학점으로 인정한다. (개정 2021.10.21.)

제20조(실습지원비) ① 산학협력법 제11조의3 3항에 따라 실습기관은 표준 현장실습 참여 학생의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 실습지원비를 지급하여야 한다.

② 실습지원비는 학생에게 직접 금전으로 제공되는 지원금으로, 현물(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 제공되는 경우는 실습지원비에 포함하지 않으며, 본 대학교 를 통한 장학금 형태로 학생에게 지급하여서는 안 된다.

③ 산학협력법 시행령 제13조의2 2항에 따른 실습지원비 산출 기준이 되는 단위 실습시간 수 등은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 주 단위 실습시간 수 : (일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수)
2. 월 단위 실습시간 수 : (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값
3. 직무수행 실습시간 비율 : (1 - 직무 관련 교육시간 비율)의 소수점 둘째자리 값(셋째자리 올림 값)

④ 산학협력법 시행령 제13조의2 2항에 따른 실습지원비 지급기준은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 주 단위 실습지원비 : 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액과 주 단위 실습시간 수, 직무수행 실습시간 비율을 곱한 금액 이상
2. 월 단위 실습지원비 : 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액과 월 단위 실습시간 수, 직무수행 실습시간 비율을 곱한 금액 이상
3. 실습기간이 주 또는 월 단위로 편성되지 않은 잔여 날의 수(기간)에 대하여는 주 단위 실습지원비를 기준으로 일할 계산하여 실습지원비를 지급한다.

⑤ 연장 · 야간 실습시간에 대한 실습지원비는 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액의 100분의 50 이상을 가산한 금액과 연장 · 야간 실습시간을 곱한 금액 이상으로 한다.

제21조(근로계약) ① 실습기관에서는 제14조에 따른 협약 체결 외 표준 현장실습학기제 중 발생할 수 있는 근로 문제 예방 등 학생보호 조치 목적 등으로 해당 표준 현장실습학기제에 대해 근로계약을 체결할 수 있으며, 별지 제1호 서식 제출 시 본 대학교와 협의 후 진행한다. (개정 2021.10.21.)

② 제1항에 따른 근로계약은 이 규정에 따른 표준 현장실습 기준과 범위에서만 근로계약 체결이 가능하며, 표준 현장실습학기제 범위와 다른 업무를 부여하거나 다른 기준으로 체결할 수 없으며, 이외 사항은 「근로기준법」 및 「최저임금법」 등 노동관계 법령에 따른 기준을 지켜야 한다. (개정 2021.10.21.)

제22조(수강신청) ① 실습대상자로 선발된 학생은 정해진 기간 내 수강신청을 하여야 한다. 단, 경우에 따라 현장실습지원센터에서 일괄 수강신청을 할 수 있다. (개정 2012.09.17)

② 학생은 등록금을 납부함으로써 수강신청이 확정되며, 기한 내 미납 시에는 수강 신청을 취소한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17)

제23조(이수) ① 현장실습학기제 총 이수학점은 최대 40학점까지 이수할 수 있다. (개정 2016.02.17.)

② 현장실습학기제에 참가한 학생은 주간일지를 주 1회 기록하여 실습기관 담당자의 확인을 받아야 한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17., 2020.10.21.)

③ 현장실습학기제에 참여한 학생은 실습이 종료되면 현장실습학기제 종합보고서를 작성하여 7일 이내에 현장실습지원센터에 제출하여야 한다. (개정 2012.09.17., 2016.02.17., 2020.10.21.)

④ 현장실습학기제 종합보고서에 대한 세부사항은 현장실습 운영매뉴얼(결과보고서, 평가서 등 포함)로 정하여 운영한다.

제24조(지도) ① 현장실습학기제 시행학과는 현장실습학기제 지도교수를 자체 선임하여 학생에 대한 현장방문지도 및 교내지도를 실시한다. (개정 2012.09.17.)

② 지도교수는 실습 환경, 근무 상태 등을 점검하고 학생과 실습기관의 애로점과 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하고, 현장지도 방문 결과보고서를 작성하여 현장실습지원센터에 제출한다. (개정 2012.09.17., 2015.03.09., 2016.02.17.)

③ 현장지도방문은 계절제 및 학기제의 경우 1회 이상을 시행하여야 하며, 예산 범위 내에서 지도경비를 지원할 수 있다. (개정2012.09.17.)

④ 소속 학과는 교내 사전 지도를 통하여 학생의 현장실습학기제 전후의 안전 및 학사관리를 담당한다. (개정 2012.09.17.)

⑤ (삭제 2020.02.04.)

⑥ 현장지도방문을 미실시한 지도교수는 해당학기의 다음 학기부터 1년간 현장실습학기제 지도교수로 배정할 수 없다.

⑦ 현장지도방문을 실시한 지도교수에 대해서는 현장실습지원센터에 현장지도방문 관련 표준양식과 증빙을 갖추어 신고한 자로서 인정될 경우에만 교원업적평가에 반영한다. (개정 2021.10.21.)

제25조(평가) ① 지도교수가 학생의 현장실습학기제 종합보고서를 현장실습지원센터에 제출하여야 한다. (개정 2012.09.17., 2015.03.09., 2016.02.17)

② 현장실습학기제 성적은 다음의 각 호로 구성된다. (개정 2012.09.17.)

1. 실습기관 평가 : 70%(개정 2016.02.17.)
2. 지도교수 평가 : 20%
3. 자기 평가 : 10% (신설 2016.02.17.)

③ 현장실습학기제 학점은 졸업학점에는 포함되나 성적은 반영하지 아니한다. (개정 2012.09.17.)

④ 현장실습학기제 성적은 이수(Pass), 이수불인정(Fail)로 평가하며, 중도 유보자의 성적(Incomplete)으로 평가하여 실습이 완료된 후 성적증명서에 P로 기록한다. (개정 2012.09.17.)

제26조(학점) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 학점을 인정하지 아니한다. (조 신설 2020.02.04.)

1. 현장실습학기제를 개인 사유로 중도 포기한 경우
2. 학점인정의 최소 기준 시간에 미달한 경우
3. 현장실습학기제 평가점수가 60점 미만인 경우
4. 학점인정에 필요한 제반 서류를 제출하지 않은 경우

② 현장실습학기제를 4분의 3 이상 이수한 자에 대하여 다음 각호에 해당될 경우 총장의 허가를 받아 학점을 인정할 수 있다. (신설 2020.10.21.)

1. 총장의 추천으로 각종 대회에 참가하는 경우
2. 병역을 위해 입대하는 경우
3. 자연 및 사회재난 등 국가재난 발생으로 정상적인 교육수행이 어려운 경우(개정 2021.10.21.)
4. 기타 총장이 정하는 사항

③ 이 규정 제6조 2항에 따라 현장실습을 할 경우에는 학점을 취득한 것으로 인정할 수 있다. 다만, 학점인정을 위하여 현장실습운영위원회 및 평가소위원회 심의를 거쳐야 한다.

제27조(중도포기) ① 현장실습 중도 포기는 인정하지 아니한다. 다만, 제7조 3항에 따라 다음 각 호에 해당 하는 사유로 불가피하게 중도 탈락한 자에 한하여 차후 잔여시간 보충을 통하여 학점을 인정할 수 있다. (개정 2020.02.04., 2021.10.21.)

1. 삭제(2020.10.21.)
2. 삭제(2020.10.21.)
3. 실습기관 또는 업체의 요청에 따라 부득이하게 실습을 중단하는 경우

② 현장실습학기제 중 부득이 한 사유로 계속하여 실습을 할 수 없는 경우에는 현장실습학기제 유보신청서를 제출하여 승인을 받아 추후 잔여기간을 이수하면 이를 인정할 수 있다. 다만 유보신청 다음 학기로부터 1년 이내(이 경우 휴학기간은 제외한다)에 잔여 실습을 완료하지 못하면 유보승인을 취소한다. (신설 2012.09.17.) (개정 2016.02.17., 2020.02.04.)

제28조(국외 표준 현장실습학기제) 국외 실습기관을 대상으로 운영되는 표준 현장실습학기제의 경우 다음 각 호의 사항에 따라 운영하되, 그 밖에 사항은 표준 현장실습학기제 조항에 따라 운영한다.

1. 별지 제1호 및 제3호 서식의 구성 요건을 포함한 운영계획서 및 출석 · 평가표로 운영할 수 있다.
2. 별지 제2호서식의 구성 요건을 포함한 국외 실습기관과 협의한 문서 또는 서신 등으로 운영할 수 있다.
3. 실습지원비는 해당 국가의 최저임금 또는 제20조 기준을 적용한다. 다만, 해당 국가에 최저임금 기준이 없는 경우에는 해당 국가의 임금 수준 및 물가 비교 등을 고려한 기준을 세워 시행할 수 있으나, 국내 실습기관에서 국외 지사 등으로 파견하는 형태 등 실습지원비의 소득처리가 국내에

서 이뤄지는 경우의 국외 표준 현장실습학기제는 국내 · 국외 실습지원비 기준을 비교하여 높은 금액 기준을 적용한다.

4. 국외 표준 현장실습학기제는 해당 국가에서 정한 비자 등의 요건을 갖추어야 한다.

제29조(인턴십) 인턴십 현장실습학기제는 본 규정을 준용하여 운영함을 원칙으로 한다. (신설 2014.02.25.)

제30(위원회) 현장실습학기제 운영에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 현장실습운영위원회 및 평가소위원회를 두며, 이의 세부운영에 관한 사항은 별도의 지침으로 정한다.

제4장 국가재난 등에 대비한 현장실습학기제 운영

제31조(학생 안전 및 보호조치) 본 대학교에서는 현장실습학기제 운영 중 자연재난 및 사회재난 등 국가재난 발생 시 재난 상황에 따라 실습기관과 협의하여 일시 중단 또는 복교, 휴학 등 학생 안전 및 보호에 우선한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 세부사항은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 일시 중단의 경우 현장실습학기제의 지속 운영 및 학점 취득 요건을 갖추는 범위에서 실시할 수 있다.
2. 복교에 따른 중단 시 제26조2항3호에 따라 학점 취득 요건을 갖출 경우 해당 현장실습 교과목의 학점으로 인정할 수 있으나, 학점 취득 요건을 충족하지 못할 경우 제32조의2에 따라 대체실습 교과 등의 수강이 가능하도록 조치하거나, 학생이 희망할 경우 본 대학교 학적변동에 관한 규정 제4조2항에 따라 휴학 등의 조치를 취하여야 한다. (개정 2021.10.21.)

제32조(재택실습) ①국가재난 발생 시 현장실습학기제 지속 운영 필요에 대한 실습기관의 요청이 있는 경우 해당 실습기관의 운영계획에 따른 실습기간(또는 일수)의 100분의 25 이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 재택실습을 실시할 수 있다. 이 경우 세부사항은 다음 각 호의 기준에 따른다. (개정 2021.12.21.)

1. 재택실습 기간은 현장실습학기제의 출석일수로 인정한다.
2. 재택실습 실시 시 본 대학교에서는 실습기관의 재택실습 운영계획 등이 포함된 실습기관의 요청 서류를 갖추고, 학생의 동의하에 실시하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 재택실습을 100분의 25를 초과하여 실시하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 기준을 준수하여야 한다. (신설 2021.12.21.)

1. 실습기관의 소속 직원의 복무(또는 근무) 여건과 동일한 상황에서 실습이 가능한 직무인 경우
2. 실습기관이 소속 직원과 동일한 재택근무 여건을 학생에게 제공하는 경우
3. 학생, 실습기관, 학교가 모두 동의하는 경우

제32조의2(대체교과) ① 자연재난 및 사회재난 등 국가재난 발생 시 다음 각 호에 해당하는 사항은 대체교과 등을 통해 현장실습 학점을 인정할 수 있다. (조 신설 2021.10.21.)

1. 현장실습기관 실습 외 재택실습 기간이 100분의 25 초과할 경우
2. 국가재난 등에 대비하여 휴학을 희망하지 않고학점 취득을 원할 경우

② 대체교과목 편성 및 운영 등에 대해서는 별도로 총장의 승인을 득한 후 운영할 수 있다.

③ 현장실습 중 부득이한 사유로 학칙 제42조에 따라 출석하여야 할 총시간수의 1/3 이전에 복교할 경우에는 해당 학기 교과목 수강을 허용 할 수 있다.

제33조(기타) ① 이 규정에 포함되지 않은 실습기관 지원 및 현장실습학기제의 운영매뉴얼(결과보고서,

평가서 등 포함), 각 조문에 대한 세부 운영사항 및 설명 등에 관한 사항은 따로 정하여 운영할수 있다.

② 이 규정에 명시되지 않은 사항의 시행에 관하여는 현장실습지원센터 운영위원회 심의 및 총장의 승인을 득하여 정한 후 시행할수 있다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 10월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2005년 2월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 6월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 9월 17일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 2월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 02월 17부터 시행한다. 다만, 이 지침의 시행일 이전에 실시한 현장실습은 개정된 지침에 따른다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 2월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 2월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 10월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 08월 31일부터 시행한다. (전면 개정)

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

② (경과조차) 제2조(정의), 제5조(교육시간 배정 및 운영), 제8조(실습기관), 제11조(협약), 제13조(출석관리), 제15조(학생 보호), 제17조(표준 현장실습학기제 운영), 제17조의2(자율 현장실습학기제 운영), 제18조(편성 및 개설), 제19조(자격), 제21조(근로계약), 제24조(지도), 제26조(학점), 제27조(중도포기), 제31조(학생 안전 및 보호조치), 제32조의2(대체교과), [별지 제1호 서식] 표준 현장실습학기제[co-op] 운영계획서 개정사항은 2021년 10월 06일부터 소급 적용한다.

교사자격 취득을 위한 교직과정 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 교원자격검정령 및 동 시행규칙에 의거하여 사범계열 교육과 학생 및 일반대학 교직설치학과 학생의 교원자격증 취득을 위한 교직과정(이하 ‘교직’이라 한다) 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “교원양성지원”이란 「교원자격검정령」 제18조 3호에 따른 무시험검정을 위한 교육 운영 및 관련 업무 수행을 말한다.
2. “교직과정”이란 「교원자격검정령」 제20조에 따라 교육부장관의 승인을 받아 설치한 과정을 말한다.
3. “학교현장실습”이란 대학에서 교육실습 이론교육을 이수한 후 유치원 및 초등·중등·특수학교에서 직접 수행하는 교육실습으로서 「유치원 및 초등·중등·특수학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준」 제6조 1항에서 지정한 교과목을 말한다.
4. “교육봉사활동”이란 예비교원이 가진 재능을 유치원생 및 초·중·고등학생을 대상으로 교육적인 방법으로 수행하는 봉사활동으로서, 「유치원 및 초등·중등·특수학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준」제6조제1항에서 지정한 교과목을 말한다.
5. “교직 적성 및 인성 검사”란 「교원자격검정령」 제19조 3항에 따른 무시험검정 합격기준으로서, 예비 교원으로서 교직에 대한 적성과 교육자로서의 인성을 갖추었는지를 확인하는 검사를 말한다.
6. “응급처치 및 심폐소생술 실습”이란 「교원자격검정령」 제19조 3항에 따른 무시험검정 합격기준으로서, 예비 교원으로서 학생 구조 능력을 향상하기 위해 실시하는 실습 교육을 말한다.

제3조(교원양성위원회) 교직과정 운영에 관한 주요사항을 심의하기 위하여, 교원자격검정령 제17조의 2에 의거하여 교원양성위원회를 두며, 이의 운영에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제4조(교원양성지원센터 설치) 교원양성과 관련된 업무를 효율적으로 수행하기 위해 교원양성위원회의 의결을 거쳐 교원양성지원센터를 교무처 산하에 두며, 그 역할과 구체적인 업무수행을 위해 별도의 운영규정을 둔다.

제5조(교원자격과 교직과정 이수 대상) 교원자격증을 취득하고자 하는 학생은 교직과정을 이수해야 하며, 교직과정 이수 대상은 사범계열 교육과 (편)입학생과 일반대학 교직과정 설치학과에서 교직이수자로 선발된 학생으로 제한한다.

제6조(교직설치학과의 교직이수자 선발) ① 교직설치 학과에서 교직과정을 이수하고자 하는 학생은 2학년 1학기 재학(3개 학기 이수중인 자)중인 자로 2학년 1학기 개강 후 교직과정 이수 신청서류를 교원양성지원센터에 제출하여야 하며, 신청 자격을 전 학년 평점평균 3.0 이상으로 신청자격을 제한한다. 다만, 신청인원이 승인인원보다 적은 경우에 한하여 2학년 2학기 개강 후 신청서를 추가 접수한다.

② 교직과정 신청자 중 2학년 1학기말까지의 성적, 인성·적성 등을 고려하여 교원양성위원회에서 본 대학교가 정한 사범대학 및 교직과정 설치학과 기준의 범위 내 인원으로 확정·선발하고, 학생

에게 통보한다. (개정 2022.03.25.)

③ 전적대학에서 교직과정 이수자가 동일학년 및 전공에 편입한 경우 편입한 전공의 교육부 인가 정원 여석이 있을 때에만 교직과정 이수를 신청할 수 있다.

④ 교직과정 이수예정자로 선발된 명단은 2학년 종료 전까지 총장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 학과 통폐합 등으로 교직과정이 폐지된 학과(전공)로 복학 또는 재입학하는 학생은 교직과정 이수 신청을 할 수 없다

제7조(전공이수・교직이수과목 및 학점) ① 사범학부 및 교직과정 이수 학과의 전공은 교원자격검정령 제4조 3항 및 교원자격검정령 시행세칙 제12조 1항에 의거 교사자격 취득을 위한 전공 및 교직이수 기준에 맞게 이수하여야 한다. (개정 2022.03.25.)

② 학과(전공)별 기본이수 과목은 교사자격 취득을 위한 전공 및 교직이수 기준에 맞게 이수하여야 한다. (개정 2022.03.25.)

③ 교직이수과목은 교사자격 취득을 위한 전공 및 교직이수 기준에 맞게 이수하여야 한다. (개정 2022.03.25.)

④ 사범학부 특수교육영역 공통인정 교과목은 타학과에서 이수하였더라도 전공과목으로 인정한다. (신설 2025. 1. 10.)

제8조(학교현장실습) ① 교사자격을 취득하고자 하는 학생은 학교현장실습을 이수해야 한다.

② 실습 가능 기관은 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 경우를 대상으로 하고 학교현장실습 소요 경비는 해당 학생이 부담할 수 있다.

1. 「유치원 및 초등・중등・특수학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준」 제6조 4항 각 호에서 정한 기관
2. 취득하고자 하는 교원자격증 종류에 맞는 학교급에 해당하는 기관
3. 보건교사자격의 경우 보건실과 담당 교사가 있는 학교

③ 학교 현장실습 기간 중 실습생이 수강하는 과목은 출석으로 인정한다.

④ 복수전공에 의하여 둘 이상의 교사자격증을 취득하고자 하는 경우 자격종별에 관계없이 주전공 과목으로 1회만 실시하며, 복수전공의 학교현장실습은 면제할 수 있다. 다만, 교과의 특성상 부득이한 경우 복수전공 과목으로 실시할 수 있다.

⑤ 이미 2급 이상의 교사자격증을 소지한 자가 교사 자격을 취득하고자 할 경우 자격 종별에 관계없이 학교 현장실습을 면제할 수 있다.

제9조(교육봉사활동) ① 교사자격을 취득하고자 하는 학생은 재학 중 교육봉사를 60시간 이상(2학점)을 이수하여야 한다.

② 교육봉사활동의 인정 대상 기간은 수강신청후 계획서를 제출하고 종강후 결과보고서를 담당 교수에게 제출한다.

③ 교육봉사활동 관련 서류는 교사자격 취득을 위한 전공 및 교직이수 기준에 맞게 제출하여야 한다. (개정 2022.03.25.)

④ 교육봉사 활동은 다음과 같다.

1. 유치원 및 초·중·고등학생을 대상으로 보조교사
2. 부진아 학생지도
3. 방과후교사
4. 초등돌봄교실 및 자유학기제 관련 활동
5. 다문화학생 및 북한이탈주민학생 지도
6. 학생 생활지도 관련 활동

7. 재능기부
8. 성인 대상 교육(예: 노인 문예교실)이나 학생 교육과 직접 관련이 없는 활동(예: 청소)은 교육봉사로 인정하지 아니한다.

제10조(교직 적성 및 인성 검사) ① 교사자격을 취득하고자 하는 학생(수료한 학생을 포함한다)은 재학 중(수료한 학생의 경우에는 졸업 전까지) 입학년도에 따라 다음 각 호에서 정한 바와 같이 검사에 응시하며 "적격" 판정을 받아야 한다.

1. 2012학년도 입학자까지 : 1회 이상
2. 2013학년도 입학자부터 : 2회 이상
3. 1회차 검사에서 부적격 판정을 받은 경우
   가. 1차 1회 부적격 판정자: 교직 인성 및 적성 관련 온라인 연수 이수 후 이수증 제출 및 동일 회차 재검사 응시. 단 미응시자의 경우 해당 학과장이 미응시 사유가 정당하다고 판단 시 재시험을 허용한다. (개정 2025.7.10.)
   나. 1차 2회 부적격 판정자: 학과장(또는 전공주임) 상담 및 지도 후 별도 추가 시험 응시한다. (개정 2025.7.10.)
   다. 1차 3회 부적격 판정자: 교원양성지원센터 심층 상담 후 별도의 추가 시험 응시한다. (개정 2025.7.10.)
   라. 1차 4회 부적격 판정자: 교원양성지원센터에서 지정한 과락 영역 온라인 연수 신청 및 이수증 제출 후 추가시험에 응시한다. (신설 2025.7.10.)
4. 2회차 검사에 대한 부적격 판정자의 경우
   가. 2차 1회 부적격 판정자: 교직 인성 및 적성 관련 서적을 읽고 독후감 제출 후 별도의 추가 시험 응시한다. (개정 2025.7.10.)
   나. 2차 2회 부적격 판정자: 학과장(또는 전공주임) 상담 및 지도 후 별도의 추가 시험 응시한다. (개정 2025.7.10.)
   다. 2차 3회 부적격 판정자: 외부 협력 상담기관으로 연계하여 심층 상담에 대한 판정 의견서를 교원양성지원센터에 제출한다. (개정 2025.7.10.)
5. 최종 적격 또는 부적격 판정은 교원양성위원회에서 결정한다.

② 교원양성지원센터장은 매 학년 초 검사 대상 및 시행 일정을 포함한 계획을 수립하고, 대상 학생 및 해당학과(전공)에 공고하여야 한다.

제11조(응급처치 및 심폐소생술 실습)

1. 교사자격을 취득하고자 하는 학생은 재학 중 2회 이상의 응급처치 및 심폐소생술 교육을 이수하여야 한다.
2. '응급처치 및 심폐소생실습' 및 '응급처치 및 심폐소생실습2'를 P/F 과목(각1학점)으로 개설하고 이수 결과를 교직사정에 반영한다.
3. 교직이수학생에 한해 이수하도록 하며 이수구분은 '교직'으로 하나 교직 이수기준 22학점에는 포함하지 않고 졸업 전체학점에는 포함한다.
4. 응급처치 및 심폐소생 실습을 이수하는 학생의 원활한 실습을 위해 적정인원 초과 시 팀티칭을 실시할 수 있다.
5. 간호학과 미이수자의 경우에는, 외부기관 실습을 인정하여 교과목 이수를 대체할 수 있다. (신설 2025. 1. 10.)

제12조(성인지 교육) 교사자격을 취득하고자 하는 학생은 아래와 같이 교육을 이수하여야 한다.

1. 2020학년도 입학자까지: 2회 이상

2. 2021학년도 입학자부터: 4회 이상
3. 3년 이하의 교원양성과정을 이수하는 경우에는 2회 이상

제13조(무시험검정의 구비서류 제출) 다음 각호를 충족하는 졸업예정자는 매 학기말 정해진 기한 내에 별지 제1호 서식의 교원자격 무시험검정원서를 교원양성지원센터에 제출하여야 한다.

1. 사범계 및 교직과정 이수자로 선발된 자
2. 제7조에서 정한 전공 및 교직과목을 모두 이수한 자
3. 교직 적성·인성 검사 합격자
   가. 2012년 이전 입학자 : 1회
   나. 2013년 이후 입학자 : 2회
4. 응급처치 및 심폐소생술 이수자
   가. 2017년 2월 졸업자 : 1회
   나. 2017년 8월 이후 졸업자 : 2회
5. 성인지 교육 이수자
   가. 2020학년도 입학자까지: 2회 이상
   나. 2021학년도 입학자부터: 4회 이상
   다. 3년 이하의 교원양성과정을 이수하는 경우에는 2회 이상
6. 성범죄 경력 확인
7. 마약·대마·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의산의 진단서 또는 검사결과 통보서

제14조(성적 기준) ① 2008학년도 입학자까지는 사범학부 및 교직과정 이수자 학생중 전공과목과 교직과목의 평균성적이 각각 80점 이상이어야 한다.

② 2009학년도 입학자부터 2012학년도까지는 사범학부 및 교직과정 이수자는 졸업 전체 평균성적 75점 이상이어야 한다.

③ 2013학년도 사범학부 및 교직과정 입학자부터 전공과목 75점, 교직과목 80점 이상이어야 한다.

제15조(교직 복수 전공) ①사범계열 교육과 재학생 및 일반대학 소속 교직과정 이수자는 교직 설치가 승인된 학과에서 복수전공을 통해 자격종별이 다른 교원자격증을 취득할 수 있다.

② 학과별 복수전공 선발인원은 다음과 같다.

1. 사범학부 : 입학 학년도의 학과별 입학정원의 100% 이내
2. 교직과정 설치학과 : 입학 학년도의 학과별 교직과정 승인 인원의 2배수 이내

③ 교직복수전공을 하고자 하는 학생은 2학년 1학기를 기준(3개 학기 이수 중인 자)으로 해당 학기 학사공지 기간 내에 교직복수전공 신청 서류를 해당 학과사무실을 거쳐 교원양성지원센터로 제출해야 한다. 다만, 복학 및 재입학자는 이수 학기를 기준으로 2학년 2학기에 교직복수전공 신청이 가능하며 편입생은 3학년 1학기에 신청이 가능하다. (개정 2025. 1. 10.)

④ 복수전공 이수자로 선발된 학생은 전공과목 및 교직과목을 모두 이수하여야 복수전공 자격을 취득할 수 있다.

제16조(학점 인정) 사범계학부 편입생은 전적대학에서 이수한 교직과목의 이수구분이 「교직」 또는 「전공」 이고, 본 대학교 개설 교직과목과 명칭이 같은 경우 또는 명칭은 다르나 교과내용이 일치하는 과목은 교직과목 인정신청서를 성적증명서와 함께 제출하여 학점을 인정받을 수 있다. 단, 2급 이상의 교사자격을 소지한 자가 우리대학에 신·편입학 하여 타 교사자격을 취득하고자 하는 경우 학부 전체 교수의 확인을 득한 후 교직과정 일부 혹은 전체를 면제할 수 있다.

제17조(전자적 처리 및 관리) ① 이 규정에서 정한 사항에 관한 사무는 전산시스템으로 처리할 수 있다.

② 이 규정에 따라 작성하는 문서는 전자문서로 작성하여 본 대학교의 시스템에서 유지 및 보관할 수 있다.

제18조(다른 법령 등과의 관계) ① 교원양성을 위한 교직과정의 운영 및 교원자격 검정 등에 관하여 이 규정에서 정한 바를 제외하고는 「교원자격검정령」,「교원자격검정령 시행규칙」, 「유치원 및 초등·중등·특수학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준」(이하 "교육부고시"라 한다) 및 교육부장관이 정한 기준을 따른다.

② 이 규정에서 입학생의 입학연도에 관한 사항은 교육부장관이 정한 기준에 따른다.

제19조(운영기준) 본 규정 외에 교사자격 취득을 위한 교직과정 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2022.03.25.)

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 8월 31일부터 시행한다.

제2조(성인지 교육에 관한 경과조치) 제13조의 개정 규정에도 불구하고, 2021년 3월 1일 기준으로 교원양성과정 이수 시까지 2학기 이하가 남은 자는 성인지 교육 대상에서 제외한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 직업및전환교육(캡스톤디자인), 중증장애인 의료및복지서비스, 긍정적행동지원의 이해, 장애유아가족지원, 한국수화언어 교과목은 2021-전기부터 무시험검정시 소급하여 적용한다

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 03월 25일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 04월 30일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 01월 10일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 07월 10일부터 시행한다.

자율설계전공학부 운영 규정

제1조(목적 및 설치) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교“라 한다) 학칙 제4조 제1항에 의해 자율설계전공학부(이하 “본 학부”라 한다)로 입학한 학생들의 원활한 학사행정 운영을 위해 그 운영에 필요한 사항에 관해 규정함을 목적으로 한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

제2조(정의) ① ‘자유전공’ 과정이란 본 학부에서 자유롭게 다른 모집단위를 선택(전과)하여 전공을 이수할 수 있는 교육과정을 말한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

② ‘자율전공’ 과정이란 본 학부에서 진로 탐색 역량 제고에 특성화된 1학년 교육과정을 마친 후 졸업 때까지 본 학부 소속을 유지하고 2학년 진급 때 교육과정을 스스로 설계하여 이수하는 특별교육과정을 말한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

제3조(전공이수) ①본 학부로 입학한 학생은 ‘자유전공’ 또는 ‘자율전공’ 과정 중 하나의 과정을 선택하여 이수하여야 한다. 다만 내·외국인 학생에 따라 과정을 제한하여 운영할 수 있다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

② 외국인 학생을 대상으로 대학이 설계한 특별교육과정은 주전공으로 이수할 수 있으며, 소속 학부 이외의 타 학부, 학과에서 제공하는 전공교육과정과 특별교육과정 등의 복수전공을 허용할 수 있다. 다만, 외국인 특별교육과정은 내국인 학생의 이수를 제한한다.

제4조(기능) 본 학부는 다음 각 항의 기능을 수행한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

① 자유전공 및 자율전공 운영, 교육과정 편성 및 개설에 관한 계획 수립

② 학생의 전공(학과)선택 및 전과(전공이동)에 관한 업무

③ 기타 학사행정지원 및 학생 지도에 관한 업무 등

제5조(구성) ① 본 학부의 학부장은 전공 운영 및 관리 등의 업무를 총괄한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

② 본 학부 내 설치되는 자율전공의 특별교육과정 전공주임을 임명하고, 특별교육과정 운영 및 실무를 관리한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

③ 본 학부 학사관리 및 학생 분담 지도에 관한 업무를 위하여 학생 진로 희망 분야별 약간인의 지도교수를 임명하여 관리한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

④ 본 학부의 행정지원을 위하여 행정실을 운영할 수 있으며, 약간인의 직원을 둘 수 있다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

제6조(학부장) ① 본 학부의 학부장은 다음 각호의 업무를 수행한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

1. 본 학부 교육과정 및 편성 및 개설에 관한 업무 (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)
2. 자유전공 및 자율전공 운영에 관한 기본 계획 수립에 관한 업무
3. 전공유형(자유전공, 자율전공)에 따른 학생 지도에 관한 업무
4. 행정지원 및 학사지도에 관한 업무 등

(제목개정 2024. 7. 3.)

제7조(특별교육과정전공주임) ①본 학부 내 자율전공 특별교육과정 전공주임은 다음 각호의 업무를 수행

한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

1. 본 학부 내 자율전공 특별교육과정 편성 및 개설에 관한 업무(개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)
2. 본 학부 내 자율전공 특별교육과정 수업, 졸업, 전과, 성적 이수 등의 학사지도 및 관리에 관한 업무 등 (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

제8조(지도교수) ① 학생의 전공유형(자유전공, 자율전공)에 따라 협력지도 교수제를 통해 지도교수를 배정하여 운영한다.

1. 자유전공 : 전공 지도교수, 예비전공 지도교수 배정
2. 자율전공 : (외국인) 전공 지도교수, 국가별 국제교류원 소속교원
   (내국인) 전공 지도교수, 진로상담교수

② 지도교수는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 전공유형(자유전공, 자율전공)에 따라 대학생활적응검사 및 적성검사 결과를 활용하여 진로지도를 해야 한다. (개정 2023.01.03.)
2. 학사(휴학, 복학, 재입학, 전공이동, 전공이수 등) 제도에 대해 지도해야 한다. (개정 2023.01.03.)
3. 자율전공 지도교수는 전공교육과정 설계를 위한 지도와 지원을 토대로 설계한 전공으로 졸업할 수 있도록 관리해야 한다.

제9조(위원회의 설치) 본 학부의 일반 및 특별교육과정 편성 및 개설 등 주요 사항을 심의하기 위하여 자율설계전공학부위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

제10조(위원회 구성) ① 위원회는 본 학부 학부장을 위원장으로 하고, 총장이 임명한다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)

② 위원은 본 학부 소속 전임교원으로 구성하며, 임기는 보직 기간 내로 한다.

③ 위원회는 재적 위원 과반수 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있다.

제11조(위원회 기능) ①위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 공통 교육과정 개편, 편성, 개설 등에 관한 사항
2. 특별교육과정의 개편, 편성, 개설 등에 관한 사항
3. 타 학부 및 전공 간의 학문융합과 교과과정 공동 운영에 관한 사항
4. 자율전공 및 자유전공 학생 배정에 관한 사항
5. 총장이 위임하는 전공 교과에 관한 제반 사항
6. 기타 전공교육과정에 관한 사항(교육과정 운영에 따른 성과분석 및 점검, 분석, 개선 등) 및 학부 운영에 필요한 주요 사항

제12조(지침) ① 이 지침에 명시되지 않은 세부 사항은 다음 각호의 지침을 준용하여 운영할 수 있다.

1. 본 학부 학사 운영에 관한 지침은 따로 정하여 운영할 수 있다. (개정 2023.01.03., 2024. 7. 3.)
2. 복수전공 이수에 관한 사항은 「복수(부)전공 학사업무 처리에 관한 지침」에 따른다.
3. ‘자유전공’ 학생 이동 등에 관한 사항은 「전과 운영에 관한 지침」에 따른다.
4. ‘자율전공’ 운영 등에 관한 사항은 「자율전공 운영에 관한 지침」에 따른다.

제13조(준용) 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 본 대학교 학칙 및 관련 규정 · 지침 등을 준

용하여 본 학부 위원회 · 본 대학교의 관련 위원회 심의 및 총장 승인을 거쳐 시행한다.

부칙

① (시행일)이 규정은 2022년 03월 25일부터 시행한다.
② 이 규정은 2022년 자율전공설계학부 입학생부터 적용한다.

부칙

① (시행일)이 규정은 2023년 1월 3일부터 시행한다.
② (명칭 변경에 따른 경과 조치)에 따라 2023학년도부터 글로벌인재학부로 명칭이 변경되며, 2022학년도 자율전공설계학부의 입학생은 2023년 3월 1일부터 글로벌인재학부의 재적생으로 본다. 또한 재적생의 전공이수, 지도교수 배정 등의 사항은 본 규정에 따라 운영한다.

부칙

① (시행일)이 규정은 2024년 7월 3일부터 시행한다.
② (폐과에 따른 경과 조치)에 따라 2025학년도부터 모집 중지된 글로벌인재학부 자율설계전공 운영에 관한 사항은 본 규정에 따라 운영한다.

외국인 유학생 입학에 관한 규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교 (이하 “본 대학교”라 한다) 학칙에 의거 대학 부모가 모두 외국인인 외국인 입학에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(입학시기) 입학 시기는 매 학기 개시일 30일 이내로 한다.

제3조(입학자격) 학부과정에 입학할 수 있는 자는 고등학교 졸업자 또는 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자에 대하여 입학을 허가할 수 있다.

제4조(입학 절차 및 취소) ① 입학지원자는 소정의 서류를 제출하고 전형료를 납부하여야 한다.
② 입학이 허가된 자가 제6조에 따른 입학 자격을 충족하지 않는 것으로 확인되거나, 정해진 기간 내 등록 절차를 완료하지 아니한 경우에는 입학허가를 취소한다. (신설 2026. 1. 13.)
③ 기타 입학허가 취소 및 등록금 반환에 대한 사항은 학칙과 등록금 납부 및 반환에 관한 규정을 따른다. (신설 2026. 1. 13.)
(제목개정 2026. 1. 13.)

제5조(입학전형) 입학전형은 서류전형으로 실시한다. 다만, 필요한 경우 면접시험, 필기시험 및 실기시험을 실시할 수 있다.

제6조(입학허가) 입학은 외국인 입학 전형관리위원회 입학 사정을 거쳐 총장이 허가한다.

제7조(입학의 취소) 삭제 (2026. 1. 13.)

제 2 장 외국인 입학 전형관리위원회

제8조(구성) 위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되, 다음에 의하여 임명한다.

1. 위원장은 국제교류원장으로 한다.
2. 위원은 교무처장, 입학처장, 행정지원처장을 당연직으로 하며, 그 외 위원은 위촉직으로 총장이 임명한다.

제9조(기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 대학 입시 부정 방지 대책 수립에 관한 사항
2. 대학 신·편입학 최종합격자 결정에 관한 사항
3. 대학 입학 전형 계획 확정에 관한 사항
4. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제10조(임기) ① 당연직 위원을 제외한 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인한 후임위원의 임기는 결원위원의 잔여임기로 한다.
② 대표성을 가지고 임명된 위원은 대표성을 상실함과 동시에 임기가 만료된다.

제11조(위원장) ① 위원장은 회무를 통리하고 위원회를 대표한다.
② 위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.
③ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제12조(회의) 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제13조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.
② 간사는 국제교류원 직원 중에서 위원장이 위촉한다.

제 3 장 외국인 입학공정관리위원회

제14조 (구성) 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장 및 위원은 본 대학교 교직원 중에서 총장이 임명한다.

제15조(기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.
1. 대학 입학 전형의 부정 방지 및 관리 방안에 관한 사항
2. 대학 입학 전형의 공정성 확보를 위한 내부통제에 관한 사항
3. 대학 입학 전형의 자체 감사 실시에 관한 사항
4. 입학 전형 관련 이의신청 처리에 관한 사항
5. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제16조(이의신청 처리) ① 위원회는 본교에서 실시되는 입학 전형의 전 분야에 관한 이의신청 처리를 담당한다.
② 위원회는 필요에 따라 이의신청 처리를 위한 소위원회를 둘 수 있다.
③ 수험생 또는 그 보호자가 우리 대학의 입학 전형 처분에 대하여 이의를 신청할 수 있다.
④ 위원회는 의견 청취가 필요한 사항과 이의신청자를 포함한 관계자의 요청이 있으면 의견을 청취할 수 있다.
⑤ 위원회는 이의신청 접수 후 30일 이내에 종결하며, 이를 신청자에 통보한다.

제17조(임기) ① 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인한 후임위원의 임기는 결원위원의 잔여임기로 한다.
② 대표성을 가지고 임명된 위원은 대표성을 상실함과 동시에 임기가 만료된다.

제18조(위원장) ① 위원장은 회무를 통리하고 위원회를 대표한다.
② 위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고, 그 의장이 된다.
③ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제19조(회의) 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제20조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.
② 간사는 국제교류원 직원 중에서 위원장이 위촉한다.

제 4 장 외국인 입시기획위원회

제21조 (구성) 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장 및 위원은 본 대학교 교직원 중에서 총장이 임명한다.

제22조(기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.
1. 본 대학교의 입시제도 연구 및 개선
2. 입시 전형관리 기술의 개발
3. 본 대학교 특성에 맞는 입시제도의 중 · 장기적 계획 수립
4. 본 대학교 특성에 맞는 홍보전략 수립 및 실행
5. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제23조(임기) ① 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인한 후임위원의 임기는 결원위원의 잔여임기로 한다.
② 대표성을 가지고 임명된 위원은 대표성을 상실함과 동시에 임기가 만료된다.

제24조(위원장) ① 위원장은 회무를 통리하고 위원회를 대표한다.
② 위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고, 그 의장이 된다.
③ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제25조(회의) 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제26조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.
② 간사는 국제교류원 직원 중에서 위원장이 위촉한다.

제 5 장 기 타

제27조(기타 사항) 이 규정에서 규정하지 아니한 사항은 본 대학교 학칙을 따른다 (개정 2026. 1. 13.)
(제목개정 2026. 1. 13.)

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 04월 17일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2026년 1월 13일부터 시행한다.

4.3 학사운영 지침

교육과정 편성 및 운영에 관한 지침

제 1 장 교육과정 편성

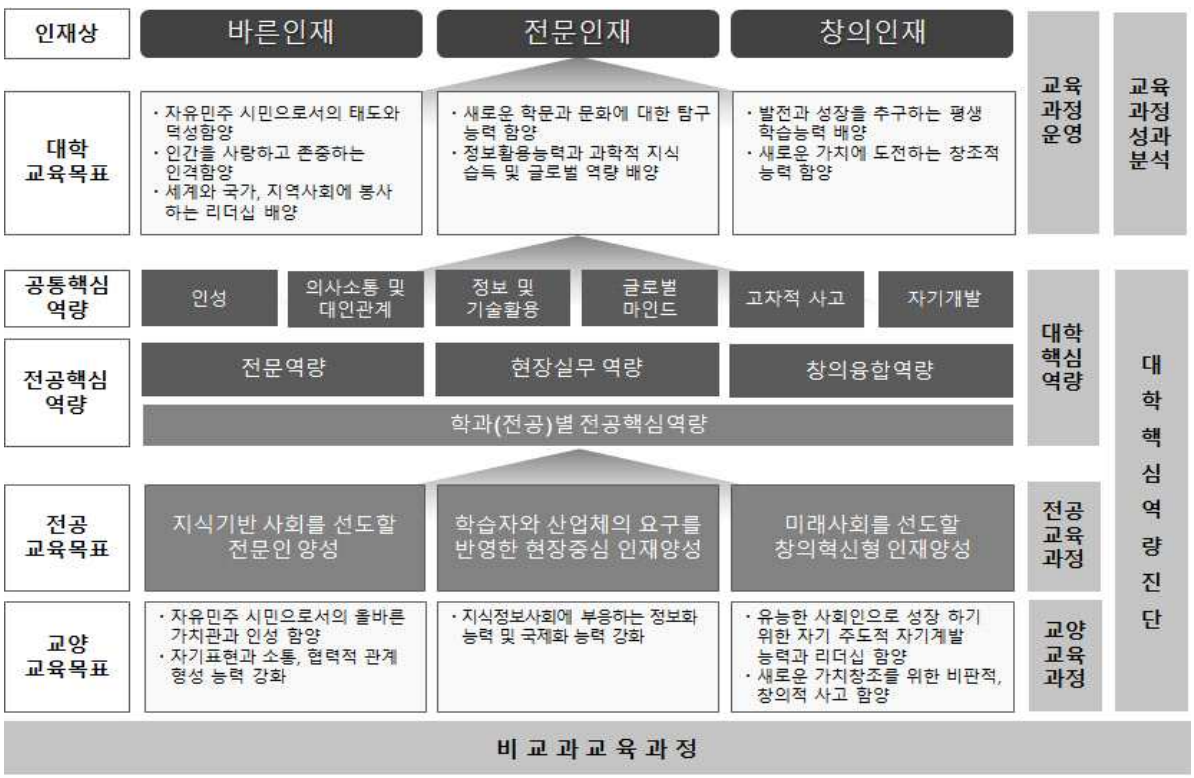
제1조(목적) 이 지침은 「교육과정운영 규정」에 따라 교육과정 편성, 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(원칙) ① 교양교육과정은 학생성장교양학부장이, 전공교육과정은 소속학부장이 편성안을 작성하고, 교육과정위원회에서 심의 결정한다.

② 교육과정 질 관리를 위하여 수요조사 및 분석, 교육과정 개편과 운영, 성과분석, 교육과정 개선, 역량진단평가 등을 실시하고, 이를 반영하여야 한다.

③ 교육과정을 편성하는데 있어 교육목표를 수립하고 해당 교육과정에서 함양하는 역량에 맞도록 교육과정을 편성한다.

④ 우리대학이 설정한 인재상과 교육목표, 역량 체계는 다음과 같다.



제3조(교과목의 정의)① 「교양교과목」이라 함은 대학교육 전반에 요구되는 기본적 지식 및 자율적 학구 능력의 함양과 인간, 사회, 자연에 대한 폭넓은 이해를 바탕으로 올바른 세계관과 건전한 가치관을 확립하는데 필요한 교과목을 말한다.

② 「전공교과목」이라 함은 학과의 핵심 전공능력을 함양하는데 직접 필요한 교과목을 말한다.

③ 「교직교과목」이라 함은 교직과정 설치 학과의 교직과정 이수자로 선발된 학생이 교원 자격취득을 목적으로 이수하는 교과목을 말한다.

④ 「일반선택교과목」이라 함은 부과된 소정의 교육과정 이외에 졸업학점에 산입하기 위하여 필요한 기타 교과목 등을 말한다.

제 4조(교과목 분류) 학부 교육과정의 교과목은 교양교과목・전공교과목・교직교과목・일반선택교과목으로 구분한다.

제 5조(교과목 편성) ① 교과목의 학점 단위는 3학점 이내를 원칙으로 하고, 이론 교과목은 1학점당 1시간, 실험·실습·실기 교과목은 1학점당 2시간으로 편성(이론은 1개학기 15시간 당 1학점, 실험·실습·실기 등은 1개학기 30시간 당 1학점으로 편성)한다.
다만, 이와 다르게 편성하고자 할 경우 교육과정위원회의 심의를 거쳐 편성한다.

② 교과목별 학점 및 시간표기 방법은 "학점-이론강의(시간)-실험·실습·실기(시간)"으로 한다.

③ 순차적 학습을 요하는 동일 교과목의 내용을 2개 학기 이상 편성할 때에는 선·후수의 구분을 숫자 1, 2, ・・・로 표기하여 편성한다.

④ 유사교과목은 통폐합을 원칙으로 하며, 교과목의 명칭이나 내용이 동일한 교과목은 교양교과목과 전공교과목에 중복하여 편성할 수 없다.

⑤ 2개 학과 이상에서 개설하는 동일 교과목은 각각의 학과에 전공 인정교과목으로 지정하는 것을 권장한다.

⑥ 교과목의 신설, 변경, 폐지는 해당 분과위원회에서 검토 후 교육과정위원회에서 확정한다.

⑦ 교과목의 편성은 해당 분과위원회에서 심의하고 최종 교육과정위원회에서 확정한다. (교양:학생성장교양학부/전공:학부 및 전공교육과정위원회/교직:교원양성위원회)

⑧ 전공의 편성학점은 다음과 같다. (개정 2024. 5. 24., 2024. 12. 18., 2026. 1. 19.)

구분	개별모집전공				사범계 (유아/유특/ 초특/중특) 보건행정	사범계 (특수 체육)	간호 학과	물리 치료	실용 음악	응급 구조
	인문 사회	자연 과학	예체 능	공학						
편성학점	110	110	110	113	115	115	130	120	129	120
편성시간	120	130	135	133	125	141	177	184	162	142

※ 항공서비스학전공, 경찰경호학전공은 자연계열로, 엔터테인먼트전공은 예체능 계열의 기준을 적용한다.

⑨ 제⑧항에도 불구하고 다음 각호에 경우에는 전공교과목을 추가하여 편성 및 운영할 수 있다. (개정 2024. 12. 18.)

1. 본교 재학생이 외국대학으로 교류 또는 어학연수를 통해 편성된 교과목
2. 현장실습지원센터에서 운영하는 현장실습 교과목
3. 국책사업을 목적으로 편성하는 교과목
4. 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장이 승인한 교과목 (신설 2024. 12. 18.)

⑩ 제⑧항에도 불구하고 다음 각호에 경우에는 편성학점과 시간을 달리하여 편성할 수 있다.

1. 비마교육과정으로 편성된 교과목
2. 모집단위가 없는 특별교육과정의 편성은「특별교육과정 운영에 관한 지침」에 따른다.

⑪ 모집단위 교육과정 내에서 운영되는 교육과정은(이중언어과정, 마이크로인증과정, 자율설계전공) 인정학과에 과정명을 별도로 표기하여 구분하며, 공통으로 운영되는 과정을 위한 신설교과목 편성은 불허한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 교육과정위원회의 심의를 거쳐 별도의 교육과정을 편성할 수 있다. (개정 2023.12.29.)

⑫ 연계전공, 융합전공의 교육과정은 전공명으로 교육과정을 편성하되, 타학과와 공통으로 운영되는 교과목은 개설학과를 표기하여 구분한다.

제 6 조(교과목 번호) ① 교과목 번호 부여 원칙은 다음 각호와 같다.

1. 교과목 코드는 숫자 5자리로 교양은 1, 전공은 5, 6, 교류 7, 교직은 8로 시작번호를 구분하여 부여한다.
2. 숫자 5자리는 교과목의 일련번호로서 중복이 되지 않게 정한다.

제 2 장 교육과정 개편

제 7 조(교육과정 개편) ① 교육과정 개편은 정기 개편과 수시 개편으로 구분한다.

② 정기 개편은 4년마다 시행한다.

③ 수시 개편은 모집단위 변경 또는 학과의 요청 등 필요한 경우에 시행하고, 교육과정 부분 개편신청서를 제출하여야 한다.

제 8 조(개편 절차) ① 전공교육과정은 소단위 전공교육과정위원회, 학부교육과정위원회, 전공교육과정위원회, 교육과정위원회의 단계적 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

② 교양교육과정은 교양교육과정위원회, 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장이 확정한다. 다만, 정기개편 시에는 교육과정위원회 심의 후 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

제9조(개편 원칙) ① 전공교육과정의 정기개편 방향은 전공교육과정 평가 위원회, 교육과정위원회에서 정하여 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

② 전공교육과정 개편안에는 다음 각호의 내용을 포함하여 작성하여야 한다.

1. 대내외 환경분석 및 요구 분석(산업체 요구, 학생요구, SWOT분석, 개선방향)
2. 전공교육 체계 및 역량설정(체계수립, 직무 및 전공역량 설정, 핵심역량과 교육목표와의 연계성)
3. 전공교육과정 개편내용【위원회구성, 개편내용, 교육과정 편성비교표, 편성교과목의 역량 연계표, 교과 연계도, 자격취득 관련 교과목 현황, 졸업자격인증 및 졸업논문(대체) 기준】
4. 부록(교과목 개요, 회의록)

③ 교양교육과정은 교양교육과정위원회, 교육과정위원회에서 정하고 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

제10조(교육과정 적용) ① 개편된 교육과정은 다음 학년도 입학생부터 적용하고, 재학생의 경우는 종전의 교육과정을 적용함을 원칙으로 한다. 단, 복학한 학생 및 재입학한 학생의 경우는 입학 당시의 교육과정을 따른다.

② 개편 후 교육과정에서 이수한 과목이 선택교과목이라도 개편 전 필수교과목이면 필수교과목으로 인정한다.

제 3 장 교육과정 운영

제11조(개설 절차) ① 교양교육과정 개설 및 세부 운영은『교양교육과정 운영지침』에 따른다.

② 전공교육과정은 편성된 교과목을 근거로 매학기 소단위 전공교육과정위원회, 학부교육과정위원회, 전공교육과정위원회, 교육과정위원회의 단계적 심의를 거쳐 개설교과목을 심의하며, 학부행정실에서 시간표 작성을 통해 확정한다.

③ 학과별 연간 전공 개설학점은 다음과 같다. (개정 2024. 5. 24., 2024. 12. 18.)

구분	개별모집전공				사범계 (유아/유특/초특/중특) 보건행정	사범계 (특수 체육)	간호 학과	물리 치료	실용 음악
	인문 사회	자연 과학	예체 능	공학					
개설학점	95	95	95	98	100	100	115	110	117
개설시간	103	112	116	112	109	122	156	168	146

※ 항공서비스학전공, 경찰경호학전공은 자연계열로, 엔터테인먼트전공은 예체능계열의 기준을 적용한다.

※ 사범계학과의 교원자격 취득을 위한 교과교육 영역 3개 교과목(교과교육론/교재 연구 및 지도법/교과 논리 및 논술)은 개설학점에 포함하지 않는다.

※ 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장이 승인한 교과목에 한하여 개설학점에 포함하지 않는다.

④ 전공교육과정의 4년 편재 미만 전공의 연간 개설학점은 다음과 같다.

구 분	신설전공 및 모집중지 전공 중 교육과정 유지전공	모집중지 전공 중 정규교육 과정 종료 전공	비 고
개설학점	학년별 연간 24학점 이내	학년별 연간 18학점 이내	

제12조(교과목 운영) 개설된 모든 교과목은 강의품질 관리를 하여야 하며, 수업의 질개선을 위해 매학기 강의평가 결과를 반영하여 강의개선 계획을 입력해야 한다.

제13조(교육과정 이수) ① 교과과정은 연도별 졸업 이수 학점 기준표【별표4】에 명시된 학점 이상을 취득해야 한다.

② 비교과 과정은 JB-hexa 30점 이상을 취득해야 한다(2017입학자 부터).

③ 복수전공 이수학점은 주전공과 복수전공의 학점이 각 36학점 이상이 되도록 이수하야 하며, 세부 이수기준은 「복수(부)전공 학사업무 처리에 관한 지침」에 따른다. 다만, 자격취득을 위한 복수전공 이수학점은 별도의 기준에 따른다(교원자격, 한약도매인, 동물보건사 등) (개정 2023.12.29.)

④ 부전공 이수학점은 18학점 이상(20학번 이전 21학점 이상)을 이수해야 하며, 주전

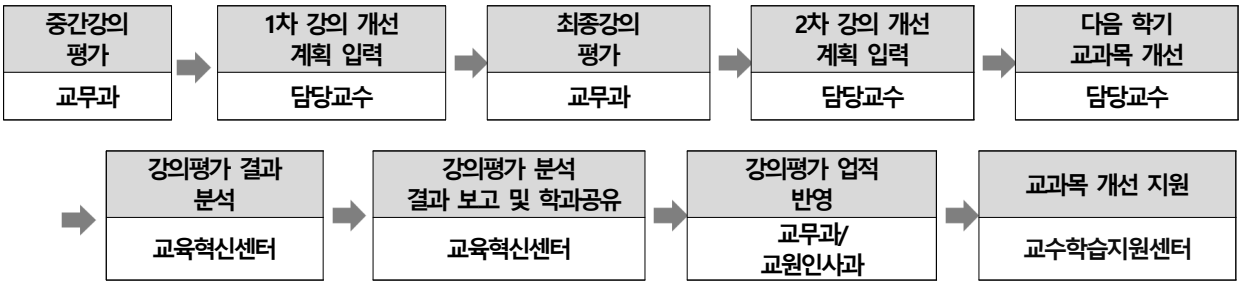
공의 최소이수학점을 이수해야 한다.

제13조1(타학과 전공 이수) 전공학습의 기회를 확대하기 위해 타학과(전공)에서 수강한 과목에 대하여 전공선택으로 인정할 수 있으며 세부사항은 별도의 기준에 따른다. (본조신설 2024. 12. 18.)

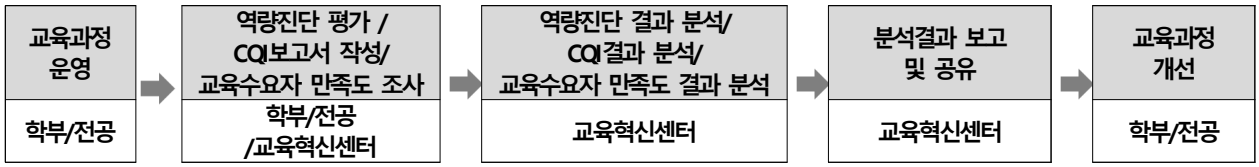
제 4 장 교육과정 평가 및 환류

제14조(교육과정 평가 및 환류) ① 교육과정 운영 결과에 대해 다음 각호에 따라 환류 체계를 구성하고 운영한다.

1. 교과목 환류 (개정 2024.02.16.)



2. 교육과정 환류 (개정 2024.02.16.)



② 교육과정 운영 및 환류를 위해 다음 각호와 같이 업무를 분장하여 운영한다.

1. 교무과에서는 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리한다.
   가. 교육과정의 편성 및 개편에 관한 업무
   나. 교육과정 운영위원회에 관한 업무
   다. 강의평가에 관한 업무
2. 학부행정실은 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리한다.
   가. 수업시간표 작성 및 운영에 관한 업무
   나. 수업계획서 관리에 관한 업무
3. 전공(학과)은 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리한다.
   가. 전공교육과정 운영에 관한 업무
   나. 전공핵심역량 도출 및 평가에 관한 업무

다. 전공교육과정 교육성과 및 개선방안 수립

라. 전공교육과정 개편(안) 수립

4. 학생성장교양학부에서는 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리한다.

가. 교양교육과정 운영 기본계획 수립

나. 교양교육과정의 편성, 운영 및 모니터링

다. 핵심역량 진단 및 분석 등 교양교육과정 평가

라. 교양교육과정 개선방안 수립을 위한 구성원 참여 및 소통 지원

마. 교양교육과정 개선을 통한 질 관리 및 환류 등

5. 교육혁신센터에서는 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리 한다.(개정 2024.02.16)

가. 교육수요자 만족도 조사

나. 강의평가 결과 분석과 개선과제 도출

다. 교육성과 평가 및 대학CQI

라. 대학핵심역량 정립 및 관리(신설2024.02.16)

마. 대학핵심역량 진단 및 분석(신설2024.02.16)

바. 비교과 교육프로그램의 통합 관리· 지원(신설2024.02.16)

사. 중부역량강화 종합시스템 운영 및 관리(신설2024.02.16)

6. (삭제2024.02.16)

제15조(기타) 교육과정 편성 및 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부칙

① (통합지침) 통합지침의 제정으로 기존 교육과정 편성 지침, 교육과정 개편 및 운영에 관한 지침은 폐지한다.

② (통합지침 시행일)이 지침은 2023년 07월 05일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2024년 02월 16일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2024년 05월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2024년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2025년 01월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2025년 04월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2026년 01월 19일부터 시행한다.

【별표 1】 연간편성/개설학점 (개정 2024. 12. 18., 2026. 1. 19.)

<table>
<tr><th rowspan="2">구 분</th><th colspan="3">개설학점</th><th colspan="2">편성</th><th rowspan="2">개설
시간</th></tr>
<tr><th>전공</th><th>전공기초</th><th>총개설학점</th><th>편성학점</th><th>편성 시간</th></tr>
<tr><td>개별모집
전공(학과)</td><td>85학점</td><td rowspan="2">■ 인문/
자연과학/
예체능
10학점
■ 공학
13학점</td><td>■ 인문/
자연과학/
예체능
95학점
■ 공학
98학점</td><td rowspan="2">■ 개설
학점
+15학점
(30%이상
전공필수
편성)</td><td rowspan="2">■ 인문사회
- 전공×1.1
- 전공기초×1
- +15학점×1.1
■ 자연/공학
- 전공×1.2
- 전공기초×1
- +15학점×1.2
■ 예 체 능
-전공×1.25
- 전공기초×1
- +15학점×1.25</td><td rowspan="2">■ 인문사회
: 개설학점
(전공×1.1)+
(전공기초×1)
■ 자연/공학
:(개설학점
전공×1.2)+
(전공기초×1)
■ 예 체 능
: 개설학점
(전공×1.25)+
(전공기초×1)</td></tr>
<tr><td>유아교육과
특수교육(유아)
특수교육(초등)
특수교육(중등)
특수체육교육과
보건행정학과</td><td>-
90학점</td><td>100
학점</td></tr>
<tr><td>간호학과</td><td>105학점</td><td>10학점</td><td>115학점</td><td colspan="2">편성학점 130학점 177시간</td><td>156시간</td></tr>
<tr><td>물리치료학과</td><td>100학점</td><td>10학점</td><td>110학점</td><td colspan="2">편성학점 120학점 184시간</td><td>168시간</td></tr>
<tr><td>실용음악학
전공</td><td>107학점</td><td>10학점</td><td>117학점</td><td colspan="2">편성학점 129학점 162시간</td><td>146시간</td></tr>
<tr><td>응급구조학과</td><td>85학점</td><td>10학점</td><td>95학점</td><td colspan="2">편성학점 120학점 142시간</td><td>112시간</td></tr>
</table>

※ 전공으로 편성되어 운영되는 교직 교과목은 편성 및 개설학점에 미포함 됨.

※ 항공서비스학전공, 경찰경호학전공 자연계열 기준(전공학점*1.2)을 적용하여 시간을 편성함 (개정 2023.12.29)

※ 엔터테인먼트전공, 전공학점*1.25)을 적용하여 시간을 편성함.

※ 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장이 승인한 교과목에 대해 편성 및 개설학점과 상관없이 개설 운영할 수 있다.

【별표 2】 학사구조 개편에 따른 모집 중지학과 유사교육과정(전공) 인정 현황 (개정 2024. 5. 24., 2024. 12. 18., 2026. 1. 19.)

모집중지 학과	전공	비 고
호텔경영학과	호텔비즈니스전공, 호텔외식산업학전공	
한국어학과	글로벌한국어학전공	
패션디자인학과	토탈패션메이커스전공, 뷰티·패션비즈니스학전공	
정보통신학과	스마트IT전공, ICT전공	
인테리어학과	산업디자인학전공	
뮤지컬음악학과	글로벌K-POP전공	
노인복지학과	사회복지학전공	
한방건강관리학과	스마트헬스케어공학전공	
환경조경학전공	스마트도시전공	
항공경영물류학전공	항공서비스학전공	
뷰티케어학전공	뷰티패션비즈니스학전공	
호텔외식산업학전공	호텔비즈니스전공	
골프학전공	스포츠건강관리학전공	
자율설계전공	자율설계전공학부, 자유전공학부	
경찰탐정수사학전공	경찰경호학전공	
글로벌K-POP전공	실용음악학전공	
식품영양학전공	바이오식품학전공	
경찰법학전공	경찰행정학전공	
반려동물행동복지학전공	반려동물사육학전공	

※ 모집중지 학년부터 연차 적용

【별표 3】 교양 교육과정 개편에 따른 대체 및 면제 교과목

1. 대체 교과목(개정2025.01.15.)

①폐지교과목				②대체 교과목			비고
이수구분	교과목명		학점	이수구분	교과목명	학점	
교양필수	생활영어초급(writing) I		1	자유교양	English Writing I	2	25년부터 1→2학점 변경
교양필수	생활영어초급(speaking) I		1	기초교양	English for Global citizens I	2	
교양필수	생활영어초급(writing) II		1	자유교양	English Writing II	2	
교양필수	생활영어초급(speaking) II		1	기초교양	English for Global citizens II	2	
교양필수	생활영어중급(speaking) I		1	기초교양	English for Global citizens III	2	
교양필수	생활영어중급(speaking) II		1	기초교양	English for Global citizens IV	2	
교양필수	바른인성		1	자유교양	바른인성	2	25년1학기부터 교과 변경
교양필수	인간관계와소통		1	자유교양	인성과소통	2	
교양필수	창의적사고		1	자유교양	말하기와사고	2	
교양필수	발표와토론		1	자유교양	글쓰기와독서	2	
교양필수	자기탐색과 성장비전		1	핵심교양	자기탐색과 성장비전	1	
교양필수	미래설계와 창직		1	핵심교양	미래설계와 창직	1	
③정보활용역량	교양필수	컴퓨터활용능력1급 필기	1	자유교양	인공지능과함께살기	2	
	교양필수	컴퓨터활용능력1급 실기	1	자유교양	컴퓨팅으로하는문제해결	2	
	교양필수	컴퓨터활용능력2급 필기 MOS워드와파워포인트	1	자유교양	블록체인과함께살기	2	
	교양필수	컴퓨터활용능력2급 실기 MOS Excel Expert	1	자유교양	R로배우는기초통계	2	

① 폐지된 교과목은 신교육과정으로 편성된 ②대체 교과목을 반드시 이수해야 하며, 2020학번 이전 학생들은 교양필수의 학점을 충족하지 못하더라도 졸업할 수 있음.
② 대체 교과목으로 이수 된 자유교양은 교양필수의 교과목으로 대체되며, 자유교양의 영역/역량/주제군으로 인정됨
③ 정보활용역량의 대체교과목 이수학점 상향(1학점→2학점)으로 역량별 최소이수 학점(2학점)이 총족된(2016~2020년 입학자) 경우 추가 교과목을 이수하지 않아도 됨

2. 면제 교과목

대상학번	이수구분	교과목명	학점	비 고
2009~2011학번	교양필수	생활영어C	1	
	교양필수	생활영어D	1	
2012~2013학번	교양필수	생활영어중급(writing) I	1	
	교양필수	생활영어중급(writing) II	1	
2013학번 이전	교양필수	액셀과액서스	2	
	교양필수	파워포인트와워드	2	
	교양필수	나모와드림위버	2	
	교양필수	포토샵과일러스트	2	
2019학번 이전	교양필수	대학생활지도및기업가정신	1	

대상학번	이수구분	교과목명	학점	비 고
	교양필수	대학생활지도및취·창업 진로탐색	1	
	교양필수	대학생활지도및진로설계 I	1	
	교양필수	대학생활지도및진로설계 II	1	
2020학번	교양필수	대학생활 로드맵	0.5	
	교양필수	전공 로드맵	0.5	
	교양필수	진로설계와 기업가정신	0.5	
	교양필수	진로선택과 사회적경제	0.5	
2020학번 이전	교양필수	직업선택과경력개발	1	
	교양필수	취창업성공전략	1	
	계열기초	학부별 계열기초 교과목 이수 면제	3~12	

3. 자유교양(교양선택) 주제군별 이수기준(개정2025.01.15.)

대상학번		①영역/역량/주제군	이수학점	②영역 이수 기준
2009~2015학번		인간과 사회, 자연과 과학, 예술과 체육, 자기계발과 취업	12학점	4개영역 이수
2016~2019학번		인성, 창의융합, 의사소통과 대인관계, 자기진로개발 및 취·창업, 정보활용, 글로벌	12학점	6개영역 이수
2020학번		인성, 고차적사고, 의사소통 및 대인관계, 자기개발, 정보 및 기술활용, 글로벌마인드	12학점	6개영역 이수
2021학번 이후	일반학과 유아교육	언어와 문학, 역사와 철학, 사회와 공동체, 생명과 자연, 과학과 기술, 문화와 예술	12학점	4개 주제군 이수
	특수교육 특수체육 물리치료 한방보건 보건행정	언어와 문학, 역사와 철학, 사회와 공동체, 생명과 자연, 과학과 기술, 문화와 예술	8학점	4개 주제군 이수
2021학번~2024학번	간호학과	언어와 문학, 역사와 철학, 사회와 공동체, 생명과 자연, 과학과 기술, 문화와 예술	9학점	3개 주제군 이수
2025학번 이후			4학점	2개 주제군 이수

※ ①신 교육과정의 영역(역량) 및 주제군을 포함하여 대상 학번별 ②영역 이수 기준을 충족해야 함.

※ 2016학년도부터 2020학년도 간호학과 입학자의 경우 영역(주제) 이수 기준 없이 5학점 이상 이수해야 함.

【별표 4】 연도별 졸업 이수 기준표(개정2025.01.15. (개정 2026. 1. 19.)

❑ 2026학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수 학점 기준표

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양				②전공				복수전공	부전공	졸업최소이수학점
		기초교양	핵심교양	자유교양	소계	전공기초		전공필수	(전기+전선+전필)소계			
						기초	진로					
인문사회학부	경찰행정학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	경찰경호학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	125
	경영학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	국제통상학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	미디어커뮤니케이션학	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	문헌정보학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	공공안전학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	항공서비스학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
	항공운항서비스학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
사범학부	유아교육과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	50(36)	-	130
	특수체육교육과	14	7	8	29~46	6	4	18	90	80(36)	-	130
	특수교육과	14	7	8	29~46	6	4	18	90	80(36)	-	130
보건의료학부	간호학과	14	7	4	25~46	6	4	18	105	-	-	130
	물리치료학과	14	7	8	29~46	6	4	18	96	-	-	130
	작업치료학과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	-	-	130
	응급구조학과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
	반려동물사육학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
	동물보건학과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	-	-	130
미래융합공학부	스마트팜학과	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	건축학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	토목공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	게임소프트웨어전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	정보보호학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	인공지능전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	전기전자공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	스마트모빌리티공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
문화예술체육학부	산업디자인학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	만화애니메이션학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	사진영상학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	연극영화학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	실용음악학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	엔터테인먼트학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	뷰티・패션비즈니스학	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	스포츠재활복지학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	스포츠건강관리학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
자유전공학부		14	7	12	33~46	3	12	60		-	-	125
자율설계학부		14	7	12	33~46	3	12	60		-	-	125
글로컬인재융합학부(외국인)	한국어학전공	28~46				72				-	-	120
	호텔관광경영학전공											
	글로벌산업디자인학전공											
	글로벌경영학전공											
	글로벌보건행정학전공											

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 학과별 전공필수 학점을 포함하여 전공의 학점을 충족해야 함. 전공의 학점이 충족되더라도 전공필수 학점 미이수시 졸업이 불가함. 다만 복수전공 및 편입 시 전공필수 이수 조건은 면제됨.
- 교양은 학년별 지정된 필수(기초+핵심)교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	물리치료/보건행정/특수교육/특수체육	간호학과
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수		6개 주제군 중 2개 선택 이수
이수학점	12학점	8학점	4학점

- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일 교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수 기준 및 전공필수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정 학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(120~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.
- 교양은 46학점을 초과하여 이수할 수 없음. 단, 졸업을 위해 반드시 이수해야 하는 핵심교양, 기초교양, 자유교양 최소학점 미이수 시 교양 학점을 초과하여 이수할 수 있음.

❑ 2025학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양				②전공				복수전공	부전공	졸업최소이수학점
		기초교양	핵심교양	자유교양	소계	전공기초		전공필수	(전기+전선+전필)소계			
						기초	진로					
인문사회학부	경찰행정학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	경찰법학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	경찰경호학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	125
	경영학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	국제통상학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	미디어커뮤니케이션학	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	문헌정보학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	공공안전학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	항공서비스학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
사범학부	유아교육과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	50(36)	-	130
	특수체육교육과	14	7	8	29~46	6	4	18	90	80(36)	-	130
	특수교육과	14	7	8	29~46	6	4	18	90	80(36)	-	130
보건의료학부	보건행정학과	14	7	8	29~46	6	4	18	80	36	18	125
	간호학과	14	7	4	25~46	6	4	18	108	-	-	133
	물리치료학과	14	7	8	29~46	6	4	18	96	-	-	130
	작업치료학과	14	7	12	33~46	6	4	18	70	-	-	130
	응급구조학과	14	7	12	33~46	6	4	18	70	36	18	130
	반려동물행동복지학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
	반려동물사육학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
	반려동물보건학과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	-	-	130
미래융합공학부	건축학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	토목공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	게임소프트웨어전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	정보보호학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	인공지능전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	전기전자공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	스마트모빌리티공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
문화예술체육학부	산업디자인학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	만화애니메이션학	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	사진영상학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	연극영화학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	실용음악학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	엔터테인먼트학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	뷰티·패션비즈니스학	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	스포츠재활복지학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	스포츠건강관리학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
자율설계전공학부		14	7	12	33~46	3	12	60		-	-	125
글로컬인재융합학부		-		12	28~46	72				-	-	120

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 학과별 전공필수 학점을 포함하여 전공의 학점을 충족해야 함. 전공의 학점이 충족되더라도 전공필수 학점 미이수시 졸업이 불가함. 다만 복수전공 시 전공필수 이수 조건은 면제됨.
- 교양은 학년별 지정된 필수(기초+핵심)교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	물리치료/보건행정/특수교육/특수체육	간호학과
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수		6개 주제군 중 2개 선택 이수
이수학점	12학점	8학점	4학점

- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수 및 전공필수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(120~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.
- 교양은 46학점을 초과하여 이수할 수 없다. 다만 졸업을 위해 반드시 이수해야 하는 핵심교양, 기초교양, 자유교양의 최소 학점 미이수시 교양학점을 초과하여 이수할 수 있음.

❑ 2024학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양				②전공				복수전공	부전공	졸업최소이수학점
		기초교양	핵심교양	자유교양	소계	전공기초		전공필수	(전기+전선+전필)소계			
						기초	진로					
경찰경호학부	경찰행정학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
	경찰법학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
	경찰경호학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	130
	경찰탐정수사학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	130
글로벌비즈니스학부	경영학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
	국제통상학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
사범학부	유아교육과	10	6	12	28	6	4	15	70	50(36)	-	135
	특수체육교육과	10	6	8	24	6	4	18	90	80(36)	-	135
	특수교육과	10	6	8	24	6	4	18	90	80(36)	-	135
항공관광학부	항공서비스학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	135
	호텔비즈니스전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	135
보건복지학부	보건행정학과	10	6	8	24	6	4	18	80	36	18	130
	간호학과	10	6	9	25	6	4	18	110	36	18	135
	물리치료학과	10	6	8	24	6	4	18	96	36	18	135
	사회복지학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
반려동물학부	동물사육학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	135
	동물행동복지학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	135
	동물보건학과 (개정2023.12.29)	10	6	12	28	6	4	15	70	40	18	135
건축토목공학부	건축학전공	10	6	12	28	9	4	15	73	36	18	135
	토목공학전공	10	6	12	28	9	4	15	73	36	18	135
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공	10	6	12	28	9	4	15	73	36	18	135
	정보보호학전공	10	6	12	28	9	4	15	73	36	18	135
	스마트IT전공	10	6	12	28	9	4	15	73	36	18	135
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공	10	6	12	28	9	4	15	73	36	18	135
	스마트모빌리티공학전공	10	6	12	28	9	4	15	73	36	18	135
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	만화애니메이션학	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	사진영상학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	미디어커뮤니케이션학	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
	문헌정보학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
공연예술체육학부	연극영화학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	실용음악학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	엔터테인먼트학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
	뷰티・패션비즈니스학	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	레저스포츠학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	스포츠건강관리학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	골프학전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
글로벌인재학부	글로벌K-POP전공	10	6	12	28	6	4	15	76	36	18	135
	공공안전학전공	10	6	12	28	6	4	15	70	36	18	130
	자율설계전공	10	6	12	28	3	12	60		-	-	125

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 학과별 전공필수 학점을 포함하여 전공의 학점을 충족해야 함. 전공의 학점이 충족되더라도 전공필수 학점 미이수시 졸업이 불가함. 다만 복수전공 시 전공필수 이수 조건은 면제됨.
- 교양은 학년별 지정된 필수(기초+핵심)교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	물리치료/보건행정/특수교육/특수체육	간호학과
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수		6개 주제군 중 3개 선택 이수
이수학점	12학점	8학점	9학점

- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36~40학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)(개정2023.12.29)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.

❑ 2023학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양 최소이수학점				②전공 최소이수학점				복수전공	부전공	③(①+②+교직+일선) 졸업최소이수학점
		기초교양	핵심교양	자유교양	소계	Ⓐ 전공기초(선수)과정		Ⓑ 전공심화과정	Ⓒ=Ⓐ+Ⓑ 소계			
						기초	진로	전공				
경찰경호학부	경찰행정학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	경찰법학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	경찰경호학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	130
	경찰탐정수사학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	130
글로벌비즈니스학부	경영학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	국제통상학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
사범학부	유아교육과	10	6	12	28	6	4	60	70	50(36)	(18)	135
	특수체육교육과	10	6	8	24	6	4	80	90	80(36)	(18)	135
	특수교육과	10	6	8	24	6	4	80	90	80(36)	(18)	135
항공관광학부	항공서비스학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	호텔비즈니스전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
보건복지학부	보건행정학과	10	6	8	24	6	4	70	80	36	18	130
	간호학과	10	6	9	25	6	4	100	110	-	-	135
	물리치료학과	10	6	8	24	6	4	86	96	-	-	135
	사회복지학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
반려동물학부	동물사육학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	동물행동복지학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	동물보건학과(개정2023.12.29)	10	6	12	28	6	4	60	70	40	18	135
건축토목공학부	건축학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	토목공학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	정보보호학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	스마트IT전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	스마트모빌리티전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	만화애니메이션학	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	사진영상학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	미디어커뮤니케이션학	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	문헌정보학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
공연예술체육학부	연극영화학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	실용음악학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	엔터테인먼트학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	뷰티케어학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	뷰티·패션비즈니스학	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	레저스포츠학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	스포츠건강관리학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	골프학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
글로벌인재학부	자율설계전공	10	6	12	28	3	12	60		36	-	125
	글로벌K-POP전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수(기초+핵심)교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	물리치료/보건행정/특수교육/특수체육	간호학과
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수		6개 주제군 중 3개 선택 이수
이수학점	12학점	8학점	9학점

- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36~40학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)(개정2023.12.29)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.

❑ 2022학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양 최소이수학점				②전공 최소이수학점				복수전공	부전공	③(①+②+교직+일선) 졸업최소이수학점
		기초교양	핵심교양	자유교양	소계	Ⓐ 전공기초(선수)과정		Ⓑ 전공심화과정	Ⓒ=Ⓐ+Ⓑ 소계			
						기초	진로	전공				
경찰경호학부	경찰행정학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	경찰법학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	경찰경호학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	130
	경찰탐정수사학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	130
글로벌비즈니스학부	경영학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	국제통상학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
사범학부	유아교육과	10	6	12	28	6	4	60	70	50(36)	(18)	135
	특수체육교육과	10	6	8	24	6	4	80	90	80(36)	(18)	135
	특수교육과	10	6	8	24	6	4	80	90	80(36)	(18)	135
항공관광학부	항공서비스학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	항공경영물류학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	항공관광&카지노학	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	호텔비즈니스전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
보건복지학부	보건행정학과	10	6	8	24	6	4	70	80	36	18	130
	간호학과	10	6	9	25	6	4	100	110	-	-	135
	물리치료학과	10	6	8	24	6	4	86	96	-	-	135
	사회복지학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	바이오화장품학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
반려동물학부	동물사육학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	동물보건학학과 (개정2023.12.29)	10	6	12	28		4	60	70	40	18	135
건축토목공학부	건축학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	토목공학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	정보보호학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	스마트IT전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	스마트모빌리티전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	만화애니메이션학	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	사진영상학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	미디어커뮤니케이션학	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	문헌정보학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
공연예술체육학부	연극영화학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	실용음악학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	엔터테인먼트학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	글로벌K-POP전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	뷰티케어학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	뷰티・패션비즈니스학	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	레저스포츠학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	스포츠건강관리학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	골프학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
글로벌인재학부		10	6	12	28	3	12	60		36	-	125

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수(기초+핵심)교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	물리치료/보건행정/특수교육/특수체육	간호학과
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수		6개 주제군 중 3개 선택 이수
이수학점	12학점	8학점	9학점

- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36~40학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)(개정2023.12.29)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.

2021학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양 최소이수학점				②전공 최소이수학점				복수전공	부전공	③(①+②+교직+일선) 졸업이수 최소학점
		기초교양	핵심교양	자유교양	소계	Ⓐ 전공기초(선수)과정		Ⓑ 전공심화과정	Ⓒ=Ⓐ+Ⓑ 소계			
						기초	진로	전공				
경찰경호학부	경찰행정학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	경찰법학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	경찰경호학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	130
	경찰탐정수사학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	130
글로벌비즈니스학부	경영학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	국제통상학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
사범학부	유아교육과	10	6	12	28	6	4	60	70	50(36)	(18)	135
	특수체육교육과	10	6	8	24	6	4	80	90	80(36)	(18)	135
	특수교육과	10	6	8	24	6	4	80	90	80(36)	(18)	135
항공관광학부	항공서비스학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	항공경영물류학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	항공관광&카지노학	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	호텔비즈니스전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
보건복지학부	보건행정학과	10	6	8	24	6	4	70	80	36	18	130
	간호학과	10	6	9	25	6	4	100	110	-	-	135
	물리치료학과	10	6	8	24	6	4	86	96	-	-	135
	한방보건제약학과	10	6	8	24	6	4	80	90	80	18	135
	사회복지학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	바이오식품학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	바이오화장품전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
반려동물학부	동물사육학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	135
	동물보건학학과 (개정2023.12.29)	10	6	12	28	6	4	60	70	40	18	135
건축토목공학부	건축학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	토목공학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	환경조경학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	정보보호학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	스마트IT전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
	스마트모빌리티전공	10	6	12	28	9	4	60	73	36	18	135
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	만화애니메이션학	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	사진영상학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	미디어커뮤니케이션	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	문헌정보학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
공연예술체육학부	연극영화학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	실용음악학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	엔터테인먼트학전공	10	6	12	28	6	4	60	70	36	18	130
	글로벌K-POP전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	뷰티케어학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	뷰티・패션비즈니스학	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	레저스포츠학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	스포츠건강관리학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135
	골프학전공	10	6	12	28	6	4	66	76	36	18	135

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수(기초+핵심)교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	물리치료/보건행정/특수교육/특수체육	간호학과
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수		6개 주제군 중 3개 선택 이수
이수학점	12학점	8학점	9학점

- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36~40학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)(개정2023.12.29)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원자격 취득은 불허한다.

2020학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양 최소이수학점			②전공 최소이수학점			③졸업최소이수학점 ((①+②+교직+일선)
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (학기+전공+전필)	복수전공	부전공	
경찰경호학부	경찰행정학전공	14	12	26	60	36	21	130
	경찰법학전공	14	12	26	60	36	21	130
	경찰경호학전공	14	12	26	66	36	21	130
글로벌비즈니스학부	경영학전공	14	12	26	60	36	21	130
	국제통상학전공	14	12	26	60	36	21	130
사범학부	유아교육과	14	12	26	60	50(36)	(21)	135
	유아특수교육과	14	12	26	80	80(36)	(21)	135
	초등특수교육과	14	12	26	80	80(36)	(21)	135
	중등특수교육과	14	12	26	80	80(36)	(21)	135
	특수체육교육과	14	12	26	80	80(36)	(21)	135
항공관광학부	항공서비스학전공	14	12	26	60	36	21	135
	항공관광&카지노학전공	14	12	26	60	36	21	135
	호텔외식산업학전공				60	36	21	
	식품영양학전공				60	36	21	
	호텔비즈니스전공				60	36	21	
보건복지학부	보건행정학과	14	12	26	60	36	21	130
	간호학과	14	5	19	100	-	-	135
	물리치료학과	14	12	26	70	-	-	135
	한방보건제약학과	14	12	26	80	80	21	135
	사회복지학전공	14	12	26	60	36	21	130
	아동보육학전공				60	36	21	
	문헌정보학전공				60	36	21	
바이오융합학부	바이오식품학전공	14	12	26	60	36	21	135
	헬스케어제약공학전공				60	36	21	
	바이오화장품학전공				60	36	21	
	동물사육학전공				60	36	21	
	환경조경학전공				60	36	21	
건축토목공학부	건축학전공	14	12	26	60	36	21	135
	토목공학전공	14	12	26	60	36	21	135
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공	14	12	26	60	36	21	135
	정보보호학전공	14	12	26	60	36	21	135
	스마트IT전공	14	12	26	60	36	21	135
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공	14	12	26	60	36	21	135
	스마트모빌리티전공	14	12	26	60	36	21	135
	전자출판인쇄공학전공	14	12	26	60	36	21	135
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공	14	12	26	66	36	21	135
	만화애니메이션학전공	14	12	26	66	36	21	135
	사진영상학전공	14	12	26	66	36	21	135
	미디어커뮤니케이션학전공	14	12	26	60	36	21	130
공연예술체육학부	연극영화학전공	14	12	26	66	36	21	135
	실용음악학전공	14	12	26	66	36	21	135
	엔터테인먼트학전공	14	12	26	60	36	21	130
	글로벌K-POP전공	14	12	26	66	36	21	135
	뷰티케어학전공	14	12	26	66	36	21	135
	레저스포츠학전공	14	12	26	66	36	21	135
	골프학전공				66			

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원 자격취득을 위한 졸업 자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	간호학과
주제군	6개 주제군 이수	자유 이수
이수학점	12학점	5학점

- 폐지된 교양필수 교과목은 대체 교과목으로 이수해야 함(면제 교과목 제외).
- 학부내 개설된 학부기초, 학부공통은 전공으로 인정된다.
- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.

❑ 2019학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

이수구분 / 학부(학과/전공)		①교양 최소이수학점			②전공 최소이수학점			③졸업최소이수학점 (①+②+교직+일선)
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (학공+학기+전공)	복수전공	부전공	
경찰경호학부	경찰행정학전공	12	12	24	60	36	21	130
	경찰법학전공	12	12	24	60	36	21	130
	경찰경호학전공	12	12	24	66	36	21	130
글로벌비즈니스학부	경영학전공	12	12	24	60	36	21	130
	국제통상학전공				60	36	21	
사범학부	유아교육과	12	12	24	60	50(36)	(21)	135
	유아특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
	초등특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
	중등특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
	특수체육교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
항공관광학부	항공서비스학전공	12	12	24	60	80(36)	(21)	135
	관광경영학전공	12	12	24	60	36	21	135
	호텔・외식산업학전공				60	36	21	
	식품영양학전공				60	36	21	
보건복지학부	보건행정학과	12	12	24	60	36	21	130
	간호학과	12	5	17	100	-	-	135
	물리치료학과	12	12	24	70	-	-	135
	한방보건제약학전공	12	12	24	80	80	21	135
	사회복지학전공	12	12	24	60	36	21	130
	아동보육학전공				60	36	21	
	문헌정보학전공				60	36	21	
바이오융합학부	바이오의약공학전공	12	12	24	60	36	21	135
	스마트헬스케어공학전공				60	36	21	
	바이오화장품전공				60	36	21	
	동물사육학전공				60	36	21	
	환경조경학전공				60	36	21	
건축토목공학부	건축학전공	12	12	24	60	36	21	135
	토목공학전공				60	36	21	
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공	12	12	24	60	36	21	135
	정보보호학전공				60	36	21	
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공	12	12	24	60	36	21	135
	스마트모빌리티전공				60	36	21	
	전자출판인쇄공학전공				60	36	21	
문화콘텐츠학부	산업디자인학전공	12	12	24	66	36	21	135
	만화애니메이션학전공	12	12	24	66	36	21	135
	사진영상학전공	12	12	24	66	36	21	135
	미디어커뮤니케이션학전공	12	12	24	60	36	21	130
공연예술체육학부	연극영화학전공	12	12	24	66	36	21	135
	실용음악학전공	12	12	24	66	36	21	135
	엔터테인먼트학전공	12	12	24	60	36	21	130
	글로벌K-POP전공	12	12	24	66	36	21	135
	뷰티케어학전공	12	12	24	66	36	21	135
	레저스포츠학전공	12	12	24	66	36	21	135
	골프학전공				66			

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	간호학과
주제군	6개 주제군 이수	자유 이수
이수학점	12학점	5학점

- 폐지된 교양필수 교과목은 대체 교과목으로 이수해야 함(면제 교과목 제외).
- 학부내 개설된 학부기초, 학부공통은 전공으로 인정된다.
- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원자격 취득은 불허한다.

❑ 2018학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양 최소이수학점			②전공 최소이수학점			③졸업최소이수학점 (①+②+교직+일선)
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (학공+학기+전공)	복수 전공	부전공	
경찰경호 학부	경찰행정학전공	12	12	24	60	36	21	130
	경찰법학전공	12	12	24	60	36	21	130
	경찰경호학전공	12	12	24	66	36	21	130
글로벌비즈니스학부	경영학전공	12	12	24	60	36	21	130
	국제통상학전공				60	36	21	
사범 학부	유아교육과	12	12	24	60	50(36)	(21)	135
	유아특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
	초등특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
	중등특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
	특수체육교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
항공관광 학부	항공서비스학전공	12	12	24	60	36	21	135
	관광경영학전공	12	12	24	60	36	21	135
	호텔・외식산업학전공				60	36	21	
	식품영양학전공				60	36	21	
	레저스포츠학전공				66	36	21	
	골프학전공				66	36	21	
보건복지 학부	보건행정학과	12	12	24	60	36	21	130
	간호학과	12	5	17	100	-	-	135
	물리치료학과	12	12	24	70	-	-	135
	한방보건제약학전공	12	12	24	80	80	21	135
	사회복지학전공	12	12	24	60	36	21	130
	아동보육학전공				60	36	21	
	문헌정보학전공				60	36	21	
바이오융합 학부	바이오의약공학전공	12	12	24	60	36	21	135
	스마트헬스케어공학전공				60	36	21	
	바이오화장품전공				60	36	21	
	동물사육학전공				60	36	21	
	환경조경학전공				60	36	21	
건축토목 공학부	건축학전공	12	12	24	60	36	21	135
	토목공학전공				60	36	21	
소프트웨어공학부	게임소프트웨어전공	12	12	24	60	36	21	135
	정보보호학전공				60	36	21	
전기전자자동차공학부	전기전자공학전공	12	12	24	60	36	21	135
	스마트모빌리티전공				60	36	21	
	전자출판인쇄공학전공				60	36	21	
문화콘텐츠 학부	산업디자인학전공	12	12	24	66	36	21	135
	만화애니메이션학전공	12	12	24	66	36	21	135
	사진영상학전공	12	12	24	66	36	21	135
	미디어커뮤니케이션학전공	12	12	24	60	36	21	130
공연예술 체육학부	연극영화학전공	12	12	24	66	36	21	135
	실용음악학전공	12	12	24	66	36	21	135
	엔터테인먼트학전공	12	12	24	60	36	21	130
	글로벌K-POP전공	12	12	24	66	36	21	135
	뷰티케어학전공	12	12	24	66	36	21	135

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	간호학과
주제군	6개 주제군 이수	자유 이수
이수학점	12학점	5학점

- 폐지된 교양필수 교과목은 대체 교과목으로 이수해야 함(면제 교과목 제외).
- 학부내 개설된 학부기초, 학부공통은 전공으로 인정된다.
- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.

❑ 2017학번 학부(학과, 전공)별 졸업 이수학점 기준표

이수구분 / 학부(학과/전공)		①교양 최소이수학점			②전공 최소이수학점			③졸업최소이수학점 (①+②+교직+일선)
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (학공+학기+전공)	복수 전공	부전공	
인문학부	한국어학전공	12	12	24	60	36	21	130
	문헌정보학전공	12	12	24	60	36	21	130
경찰경호 학부	경찰행정학전공	12	12	24	60	36	21	130
	경찰법학전공	12	12	24	60	36	21	130
	경찰경호학전공	12	12	24	66	36	21	130
보건행정학과		12	12	24	60	36	21	130
간호학과		12	5	17	100	/	/	135
물리치료학과		12	12	24	70	/	/	135
항공.호텔 관광학부	항공서비스학전공	12	12	24	60	36	21	135
사범계열	특수체육교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
복지학부	사회복지학전공	12	12	24	60	36	21	130
	아동보육학전공				60	36	21	
항공.호텔 관광학부	관광경영학전공	12	12	24	60	36	21	135
	호텔.외식산업학전공				60	36	21	
	식품영양학전공				60	36	21	
뷰티산업 학부	화장품과학전공	12	12	24	60	36	21	135
	뷰티케어전공				66	36	21	
바이오 융합학부	바이오의약공학전공	12	12	24	60	36	21	135
	바이오한약학전공				80	80	21	
	스마트헬스케어공학전공				60	36	21	
레저힐링 학부	레저스포츠학전공	12	12	24	66	36	21	135
	골프학전공				66	36	21	
	환경조경학전공				60	36	21	
	동물사육학전공				60	36	21	
경영학과		12	12	24	60	36	21	130
국제통상학과		12	12	24	60	36	21	130
미디어커뮤니케이션학전공		12	12	24	60	36	21	130
엔터테인먼트학전공		12	12	24	60	36	21	130
사범계열	유아교육과	12	12	24	60	50(36)	(21)	135
	유아특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
	초등특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
	중등특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
건축학과		12	12	24	60	36	21	135
토목공학과		12	12	24	60	36	21	135
게임소프트웨어학과		12	12	24	60	36	21	135
정보보호학과		12	12	24	60	36	21	135
정보통신학과		12	12	24	60	36	21	135
자동차관리학과		12	12	24	60	36	21	135
전기전자공학과		12	12	24	60	36	21	135
출판미디어공학과		12	12	24	60	36	21	135
산업디자인학전공		12	12	24	66	36	21	135
만화애니메이션학전공		12	12	24	66	36	21	135
패션디자인학과		12	12	24	66	36	21	135
사진영상학전공		12	12	24	66	36	21	135
연극영화학전공		12	12	24	66	36	21	135
실용음악학전공		12	12	24	66	36	21	135

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	간호학과
주제군	6개 주제군 이수	자유 이수
이수학점	12학점	5학점

- 폐지된 교양필수 교과목은 대체 교과목으로 이수해야 함(면제 교과목 제외).
- 학부내 개설된 학부기초, 학부공통은 전공으로 인정된다.
- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.

❑ 2016학번 학과별 졸업 이수학점 기준표

학과 \ 이수구분		①교양 최소이수학점			②전공 최소이수학점			③졸업최소이수학점 (①+②+교직+일선)
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (전필+전선+전공)	복수 전공	부전공	
한국어학전공		12	12	24	60	36	21	130
도시행정학과		12	12	24	60	36	21	130
문헌정보학과		12	12	24	60	36	21	130
미디어커뮤니케이션학전공		12	12	24	60	36	21	130
광고홍보학과		12	12	24	60	36	21	130
엔터테인먼트학전공		12	12	24	60	36	21	130
보건행정학과		12	12	24	60	36	21	130
노인복지학과		12	12	24	60	36	21	130
사회복지학과		12	12	24	60	36	21	130
경영학과		12	12	24	60	36	21	130
국제통상학과		12	12	24	60	36	21	130
사범계열	유아교육과	12	12	24	60	50(36)	(21)	135
사범계열	유아특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
사범계열	초등특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
사범계열	중등특수교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135
경찰행정학전공		12	12	24	60	36	21	130
경찰법학전공		12	12	24	60	36	21	130
경찰경호학전공		12	12	24	66	36	21	130
호텔경영학과		12	12	24	60	36	21	135
호텔외식산업학과		12	12	24	60	36	21	135
관광경영학과		12	12	24	60	36	21	135
항공서비스학전공		12	12	24	60	36	21	135
한방보건제약학전공		12	12	24	90	90	21	135
식품영양학과		12	12	24	60	36	21	135
식품생명과학과		12	12	24	60	36	21	135
화장품과학과		12	12	24	60	36	21	135
한방건강관리학과		12	12	24	60	36	21	135
간호학과		12	5	17	100	/	/	135
물리치료학과		12	12	24	70	/	/	135
동물사육학전공		12	12	24	60	36	21	135
건축학과		12	12	24	60	36	21	135
토목공학과		12	12	24	60	36	21	135
환경조경학과		12	12	24	60	36	21	135
게임소프트웨어학과		12	12	24	60	36	21	135
정보보호학과		12	12	24	60	36	21	135
정보통신학과		12	12	24	60	36	21	135
자동차관리학과		12	12	24	60	36	21	135
전기전자공학과		12	12	24	60	36	21	135
출판미디어공학과		12	12	24	60	36	21	135
산업디자인학전공		12	12	24	66	36	21	135
만화애니메이션학전공		12	12	24	66	36	21	135
패션디자인학과		12	12	24	66	36	21	135
사진영상학전공		12	12	24	66	36	21	135
연극영화학전공		12	12	24	66	36	21	135
뷰티케어전공		12	12	24	66	36	21	135
실용음악학전공		12	12	24	66	36	21	135
사회체육학과		12	12	24	66	36	21	135
골프지도학과		12	12	24	66	36	21	135
사범계열	특수체육교육과	12	12	24	80	80(36)	(21)	135

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	간호학과
주제군	6개 주제군 이수	자유 이수
이수학점	12학점	5학점

- 폐지된 교양필수 교과목은 대체 교과목으로 이수해야 함(면제 교과목 제외).
- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.
- 교육과정 개편에 의거 전공필수 이수 면제

❑ 2014~2015학번 학과별 졸업 이수학점 기준표

이수구분 / 학과		①교양최소이수학점			②전공최소이수학점			③졸업최소이수학점
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (전필+전선+전공)	복수 전공	부전공	
한국어학전공		9	12	24	60	36	21	135
영어과		9	12	24	60	36	21	135
중국학과		9	12	24	60	36	21	135
도시행정학과		9	12	24	60	36	21	135
문헌정보학과		9	12	24	60	36	21	135
신문방송학과		9	12	24	60	36	21	135
광고홍보학과		9	12	24	60	36	21	135
엔터테인먼트학과		9	12	24	60	36	21	135
보건행정학과		9	12	24	60	36	21	135
노인복지학과		9	12	24	60	36	21	135
사회복지학과		9	12	24	60	36	21	135
경영학과		9	12	24	60	36	21	135
국제통상학과		9	12	24	60	36	21	135
사범계열	유아교육과	9	12	24	60	50(36)	(21)	135
	유아특수교육과	9	12	24	80	80(36)	(21)	135
	초등특수교육과	9	12	24	80	80(36)	(21)	135
	중등특수교육과	9	12	24	80	80(36)	(21)	135
방송영상학과		9	12	24	66	36	21	135
경찰행정학전공		9	12	24	60	36	21	135
경찰법학전공		9	12	24	60	36	21	135
경찰경호학전공		9	12	24	66	36	21	135
호텔경영학과		9	12	24	60	36	21	135
호텔외식산업학과		9	12	24	60	36	21	135
관광경영학과		9	12	24	60	36	21	135
항공서비스학전공		9	12	24	60	36	21	135
한방보건제약학전공		9	12	24	90	90	21	135
식품영양학과		9	12	24	60	36	21	135
식품생명과학과		9	12	24	60	36	21	135
화장품과학과		9	12	24	60	36	21	135
한방건강관리학과		9	12	24	60	36	21	135
간호학과		9	12	24	95	/	/	135
물리치료학과		9	12	24	70	/	/	135
애완동물자원학과		9	12	24	60	36	21	135
건축학과 (건축디자인학과)		9	12	24	60	36	21	135
토목공학과		9	12	24	60	36	21	135
환경조경학과		9	12	24	60	36	21	135
게임소프트웨어학과		9	12	24	60	36	21	135
정보보호학과		9	12	24	60	36	21	135
정보통신학과		9	12	24	60	36	21	135
자동차관리학과		9	12	24	60	36	21	135
전기전자공학과		9	12	24	60	36	21	135
출판미디어공학과		9	12	24	60	36	21	135
산업디자인학전공		9	12	24	66	36	21	135
만화·애니메이션학전공		9	12	24	66	36	21	135
패션디자인학과		9	12	24	66	36	21	135

중부대학교 2026학년도 대학요람

이수구분 / 학과		①교양최소이수학점			②전공최소이수학점			③졸업최소이수학점
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (전필+전선+전공)	복수 전공	부전공	
사진영상학전공		9	12	24	66	36	21	135
연극영화학전공		9	12	24	66	36	21	135
뷰티케어전공		9	12	24	66	36	21	135
뮤지컬・음악학과		9	12	24	66	36	21	135
실용음악학전공		9	12	24	66	36	21	135
사회체육학과		9	12	24	66	36	21	135
골프지도학과		9	12	24	66	36	21	135
사범계열	특수체육교육과	9	12	24	80	80(36)	(21)	135

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	모든학과	비 고
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수	
이수학점	12학점	

- 폐지된 교양필수 교과목은 대체 교과목으로 이수해야 함(면제 교과목 제외).
- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.
- 교육과정 개편에 의거 전공필수 이수 면제

❑ 2012~2013학번 학과별 졸업 이수학점 기준표

이수구분 / 학과		①교양최소이수학점			②전공최소이수학점			③졸업최소 이수학점
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (전필+전선+전공)	복수전공	부전공	
한국어학전공		8	12	23	60	36	21	135
영어과		8	12	23	60	36	21	135
중국학과		8	12	23	60	36	21	135
도시행정학과		8	12	23	60	36	21	135
문헌정보학과		8	12	23	60	36	21	135
신문방송학전공		8	12	23	60	36	21	135
광고홍보학과		8	12	23	60	36	21	135
엔터테인먼트전공		8	12	23	60	36	21	135
보건행정학과		8	12	23	60	36	21	135
노인복지학과		8	12	23	60	36	21	135
사회복지학과		8	12	23	60	36	21	135
경영학과		8	12	23	60	36	21	135
국제통상학과		8	12	23	60	36	21	135
물류유통관리학과		8	12	23	60	36	21	135
사범계열	유아교육과	8	12	23	60	50(36)	(21)	135
	유아특수교육과	8	12	23	80	80(36)	(21)	135
	초등특수교육과	8	12	23	80	80(36)	(21)	135
	중등특수교육과	8	12	23	80	80(36)	(21)	135
방송영상학과		8	12	23	66	36	21	135
경찰행정학전공		8	12	23	60	36	21	135
경찰법학전공		8	12	23	60	36	21	135
경찰경호학전공		8	12	23	66	36	21	135
호텔경영학과		8	12	23	60	36	21	135
호텔외식산업학과		8	12	23	60	36	21	135
관광경영학과		8	12	23	60	36	21	135
항공서비스학전공		8	12	23	60	36	21	135
한방보건제약학전공		8	12	23	90	90	21	135
식품영양학과		8	12	23	60	36	21	135
식품생명과학과		8	12	23	60	36	21	135
화장품과학과		8	12	23	60	36	21	135
한방건강관리학과		8	12	23	60	36	21	135
간호학과		8	12	23	95	/	/	135
물리치료학과		8	12	23	70	/	/	135
애완동물자원학과		8	12	23	60	36	21	135
건축공학과		8	12	23	60	36	21	135
건축디자인학과		8	12	23	60	36	21	135
토목공학과		8	12	23	60	36	21	135
환경조경학과		8	12	23	60	36	21	135
컴퓨터학과		8	12	23	60	36	21	135
게임학과		8	12	23	60	36	21	135
정보보호학과		8	12	23	60	36	21	135
정보통신학과		8	12	23	60	36	21	135
자동차관리학과		8	12	23	60	36	21	135
전기전자공학과		8	12	23	60	36	21	135
출판미디어공학과		8	12	23	60	36	21	135
산업디자인학전공		8	12	23	66	36	21	135
인테리어학과		8	12	23	66	36	21	135
만화·애니메이션학전공		8	12	23	66	36	21	135
패션디자인학과		8	12	23	66	36	21	135
사진영상학전공		8	12	23	66	36	21	135
연극영화학전공		8	12	23	66	36	21	135
뷰티케어전공		8	12	23	66	36	21	135
뮤지컬・음악학과		8	12	23	66	36	21	135
실용음악학전공		8	12	23	66	36	21	135

중부대학교 2026학년도 대학요람

학과 \ 이수구분		①교양최소이수학점			②전공최소이수학점			③졸업최소 이수학점
		필수	선택	총학점	주전공(심화과정) (전필+전선+전공)	복수전공	부전공	
사회체육학과		8	12	23	66	36	21	135
골프지도학과		8	12	23	66	36	21	135
사범계열	특수체육교육과	8	12	23	80	80(36)	(21)	135

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	모든학과	비 고
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수	
이수학점	12학점	

- 폐지된 교양필수 교과목은 대체 교과목으로 이수해야 함(면제 교과목 제외).
- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원자격 취득은 불허한다.
- 교육과정 개편에 의거 전공필수 이수 면제

❑ 2011학번까지 학과별 졸업 이수학점 기준표

이수구분 / 학과	①교양최소이수학점			②전공최소이수학점			③졸업최소 이수학점
	필수	선택	총이수학점	주전공(심화과정) (전필+전선+전공)	복수전공	부전공	
한국어학과	4	12	22	51	36	21	130
영어과	4	12	22	51	36	21	130
중국학과	4	12	22	51	36	21	130
도시행정학과	4	12	22	51	36	21	130
문헌정보학과	4	12	22	51	36	21	130
신문방송학과	4	12	22	51	36	21	130
광고홍보학과	4	12	22	51	36	21	130
엔터테인먼트학과	4	12	22	51	36	21	130
보건행정학과	4	12	22	51	36	21	130
노인복지학과	4	12	22	51	36	21	130
사회복지학과	4	12	22	51	36	21	130
경영학과	4	12	22	51	36	21	130
중국통상학과	4	12	22	51	36	21	130
물류유통관리학과	4	12	22	51	36	21	130
사범계 유아교육과	4	12	18	54	50(36)	(21)	140
사범계 유아특수교육과	4	12	18	80	80(36)	(21)	140
사범계 초등특수교육과	4	12	18	80	80(36)	(21)	140
사범계 중등특수교육과	4	12	18	80	80(36)	(21)	140
방송영상학과	4	12	22	51	36	21	130
경찰행정학과	4	12	22	51	36	21	130
경찰법학과	4	12	22	51	36	21	130
경찰경호학전공(개정2022.03.01.)	4	12	22	57	36	21	135
호텔경영학과	4	12	22	51	36	21	130
호텔외식산업학과	4	12	22	51	36	21	135
관광경영학과	4	12	22	51	36	21	130
항공서비스학과	4	12	22	51	36	21	130
한방제약과학과	4	12	22	95	90	21	140
식품영양학과	4	12	22	51	36	21	135
식품생명과학과	4	12	22	51	36	21	135
화장품과학과	4	12	22	51	36	21	135
한방건강관리학과	4	12	22	51	36	21	135
간호학과	4	12	22	95	/	/	135
물리치료학과	4	12	22	70	/	/	135
애완동물자원학과	4	12	22	51	36	21	135
건축공학과	4	12	22	51	36	21	135
건축디자인학과	4	12	22	51	36	21	135
토목공학과	4	12	22	51	36	21	135
환경조경학과	4	12	22	51	36	21	135
컴퓨터학과	4	12	22	51	36	21	135
게임학과	4	12	22	51	36	21	135
정보보호학과	4	12	22	51	36	21	135
정보통신학과	4	12	22	51	36	21	135
자동차관리학과	4	12	22	51	36	21	135
전기전자공학과	4	12	22	51	36	21	135
인쇄미디어학과	4	12	22	51	36	21	135
산업디자인학과	4	12	22	57	36	21	135
인테리어학과	4	12	22	57	36	21	135
만화·애니메이션학과	4	12	22	57	36	21	135
패션디자인학과	4	12	22	57	36	21	135
사진영상학과	4	12	22	57	36	21	135
연극영화학과	4	12	22	57	36	21	135
미용분장학과	4	12	22	57	36	21	135
뮤지컬・음악학과	4	12	22	57	36	21	135

학과 \ 이수구분		①교양최소이수학점			②전공최소이수학점			③졸업최소 이수학점
		필수	선택	총이수학점	주전공(심화과정) (전필+전선+전공)	복수전공	부전공	
실용음악학과		4	12	22	57	36	21	135
사회체육학과		4	12	22	57	36	21	135
골프지도학과		4	12	22	57	36	21	135
사범계열	특수체육교육과	4	12	18	80	80(36)	(21)	140

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 교양은 학년별 지정된 필수교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	모든학과	비 고
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수	
이수학점	12학점	

- 폐지된 교양필수 교과목은 대체 교과목으로 이수해야 함(면제 교과목 제외).
- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수시 동일교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(130~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.
- 교육과정 개편에 의거 전공필수 이수 면제

【별표 5】 편입생의 졸업 이수 기준(개정2025.01.15.)

구 분			주전공				복수(연계)		부 전공	졸업 학점
			인정학점		전공	졸업 논문	전공	졸업 논문		
			동일	비동일						
2020 학번 이전	3학년 편입	전체학부(전공)	75	67	36	필수	36	필수	21	연도별 졸업학점 이수 기준 참조
		간호학과			100					
		물리치료학과			70					
		사범계열학과	80	72	50~80					
		한방보건제약학과			80					
	4학년 편입	전체학과	105	-	21	필수	36	필수	21	
2021 학번 이후	3학년 편입	전체학부(전공)	75	67	36	필수	36 *동물보건40 (개정 2023.12. 29)	필수	18	연도별 졸업학점 이수 기준 참조
		(반려)동물보건학과			40					
		간호학과			106					
		물리치료학과			86					
		사범계열학과	80	72	50~80					
		한방보건제약학과			80					
	4학년 편입	전체학과	105	-	18	필수	-	필수	18	

※교원자격(50~80학점), 한약도매인자격(80학점), 동물보건사(40학점) 취득을 위한 복수전공 이수학점은 자격검정 기준에 따라 달리 운영한다.다만 2024학번이후 입학자부터 동물보건학과 복수학위 취득이 불가함(농림축산식품부 반려산업동물의료팀-539호 근거)(개정2023.12.29., 2025.01.15)

【별표 6】 외국인 학생의 졸업 이수 기준 (개정 2024. 5. 24., 2025.01.15)

입학 구분	이수 구분	2011학년도 이전 입학생	2012학번~2020학번	2021학번~ 2024학번	2025학번이후
신입생	교양	■ 교양필수 4학점 이수 ■ 교양선택 12학점 이상 이수 ■ 교양 총이수학점 : 22학점 이상 이수	■ 교양필수 면제 ■ 계열기초(필수) 면제 ■ 교양선택 12학점 이상 이수 ■ 교양 총이수학점 24이상 이수	■ 기초교양 면제 ■ 핵심교양 면제 ■ 자유교양 12학점 이상 이수 ■ 교양 총 24~28학점 이상이수 *학번 학과(전공)별 졸업이수기준표에 따른다.	■ 기초교양 면제 ■ 핵심교양 면제 ■ 자유교양 12학점 이상 이수 ■ 교양 총 28~46학점 *학번 학과(전공)별 졸업이수기준표에 따른다.
	전공	■ 해당학과 전공이수 학점 이수	■ 해당학과 전공이수 학점이수	■ 해당학과 전공이수 학점이수(전필면제)	■ 해당학과 전공이수 학점이수(전필면제)
	졸업	■ 졸업논문 (대체) 필수 ■ 졸업자격 인증 면제	■ 졸업논문(대체) 필수 ■ 졸업자격 인증 한국어능력시험 자격취득	■ 졸업논문(대체) 필수 ■ 졸업자격 인증 한국어능력시험 자격취득 단, 이중언어(영어/중국어)제외	■ 졸업논문(대체) 필수 ■ 졸업자격 인증 한국어능력시험 자격취득 단, 이중언어(영어/중국어)제외
편입생	교양	■ 교양 전체 면제			
	전공	3학년 편입	■ 전공 36학점 이상	■ 전공 36학점 이상(전필면제) * 동물보건 40학점 이상(전필면제) : 2021~2023학번에 한함.	
		4학년 편입	■ 전공 21학점 이상	■ 전공 18학점 이상(전필면제)	
	졸업	■ 졸업논문(대체) 필수 ■ 졸업자격 인증 : 한국어능력시험(TOPIK) 자격취득 단, 이중언어(영어/중국어)제외 ■ 전적대학 인정학점을 포함하여 학번 학과별 졸업 최소 학점 취득(전필 이수 면제)			

※ 외국인 유학생의 이중언어 과정은 졸업을 위한 학점의 50% 이상을 외국어 과정으로 이수해야 함.

※ 외국인을 대상으로한 특별교육과정 또는 트랙에 한하여 주전공으로 졸업할 수 있음(글로벌한국어전공, 글로벌인재학부 자율설계전공 및 자율설계전공학부의 자율전공, 글로컬인재융합학부내 트랙) (신설2024.02.16., 개정2025.01.15.)

※ 농림축산식품부 반려산업동물의료팀-5391(2024.12.17.)호에 의거 하여 2024학번 이후 입학자부터 (반려)동물보건학과 복수학위 취득이 불가함.(신설2025.01.15.)

※ 글로벌한국어전공 졸업 이수 기준(신설2024.02.16., 개정2025.01.15)

구분	교양	전공	졸업학점	비 고
2012~2020학번	■ 교선(자교) 12학점 이상 ■ 교양 총학점 24학점 이상	60학점	125학점	
2021학번~2024학번	■ 자교 12학점 이상 ■ 교양 총학점 28학점 이상			

※ 한국어능력시험((TOPIK) 자격취득 기준 : 2012년도 2월 이후 신/편입 입학자부터 적용

계 열	예체능계열	기타계열	교환학생/복수학위과정
급수	3급~6급	4급~6급	3급~6급

※ 글로벌한국어전공 졸업 이수 기준(신설2024.02.16)

구분	교양	전공	졸업학점	비 고
2012~2020학번	■ 교선(자교) 12학점 이상 ■ 교양 총학점 24학점 이상	60학점	125학점	
2021학번 이후	■ 자교 12학점 이상 ■ 교양 총학점 28학점 이상			

※ 한국어능력시험((TOPIK) 자격취득 기준 : 2012년도 2월 이후 신/편입 입학자부터 적용

계 열	예체능계열	기타계열	교환학생/복수학위과정
급수	3급~6급	4급~6급	3급~6급

【별표 7】 계약학과 졸업 이수 기준

학과명	이수학점			졸업자격인증	논문대체
	교양	전공	졸업이수학점		
토목건설학과	15학점	100	135	-	-
토탈패션산업학과	-	68	135	-	실습보고서
미래자동차융합공학과	-	68	135	-	실습보고서

※ 토탈패션산업학과 및 미래자동차융합공학과는 편입생만을 모집함.

【별표 8】 교원 자격취득 기준 (개정 2024.02.16, 2025. 4. 24.)

학번별 교직 이수 기준표

❑ 교직과목 세부 이수 기준 (사범계, 일반교직)

▫ 교직 교과목 이수 기준

입학연도별 이수기준	교과별 이수 기준	교과목 현황	비 고
2009~2012 학년도 입학자 (22학점)	교직 이론 (7과목 14학점 이상)	①교육학개론 ②교육철학및교육사 ③교육과정 ④교육평가 ⑤교육방법 및 교육공학 ⑥교육심리 ⑦교육사회 ⑧교육행정 및 교육경영 ⑨생활지도 및 상담	
	교직 소양(4학점 이상)	①특수교육학개론 ②교직실무	
	교육실습(4학점 이상)	①학교현장실습 ②교육봉사활동	
2013학년도 입학자 이후 (22학점)	교직이론 (6과목 12학점 이상)	①교육학개론 ②교육철학및교육사 ③교육과정 ④교육평가 ⑤교육방법 및 교육공학 ⑥교육심리 ⑦교육사회 ⑧교육행정 및 교육경영 ⑨생활지도 및 상담	교직 평균 80점 이상
	교직 소양 (6학점 이상)	①특수교육학개론(영재교육영역포함) ②교직실무 ③학교폭력 예방의 이론과 실제 ④디지털(인공지능AI)교육	
	교육실습(4학점 이상)	①학교현장실습 ②교육봉사활동	

▫ 필수이수 사항 기준(공통)

교직적성 및 인성검사	응급처치 및 심폐소생술	성인지교육	면허(자격)증
■ 적격판정 2회 이상	■ 2학점 이상 이수 (※학기당 1개 교과목 인정) - 응급처치 및 심폐소생술 1, 2 (교직이수기준 22학점 미포함, 졸업전체 학점 포함)	■ 4회 이상 * 교원자격검정 부칙 제3조 ('21.02.09)에 따라 20학년도 이전 학생이 복학 시 잔여 학기가 2개 학기 미만일 경우 2회 이상)	■ 보건교사 (※ 간호사 면허증)

❑ 일반학과 교직 이수 기준

자격종별	학과	2009년 이후 입학자 및 2011학년도이후 편입학자
중등학교 정교사(2급)	사진 영상학 전공	* 전공50학점(기본이수 7과목 21학점 및 교과교육영역 3과목 8학점이상 포함) * 2009~2012학년도 입학자 졸업 전체평균 성적 75점 이상 * 2013학년도 입학자부터 전공과목 75점 이상, 교직과목 80점 이상
보건교사 (2급)	간호학과	* 전공50학점(기본이수 7과목 21학점이상포함) * 간호사면허증 취득 후 무시험검정 신청 가능 * 2009~2012학년도 입학자 졸업 전체평균성적 75점 이상 * 2013학년도 입학자부터 전공과목 75점이상, 교직과목 80점이상

❑ 사범계학과 주전공 이수 기준

입학년도	이수학점	성적기준
2009~2012 학년도	• **유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **유아특수/초등특수/중등특수/특수체육 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상(특수교육 공통 21학점 7과목 이상) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	졸업전체 평균성적 75점 이상
2013~2020 학년도	• **유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **유아특수/초등특수/중등특수/특수체육 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상(특수교육 공통 21학점 7과목 이상) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	전공과목 평균 75점 이상
2021학년도 이후	• **유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **유아특수/초등특수/중등특수/특수체육 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상(특수교육 공통 21학점 7과목 이상) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * 기본이수 과목 중 특수교육교육과정론 이수 필수(초등특수/중등특수/특수체육 해당) * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 * 특수 기본 교육과정 교과군 7학점 (3과목)이상포함(중등특수/특수체육 해당)	전공과목 평균 75점 이상

❑ 사범계 간 복수전공 이수 기준 (개정2025.01.15.)

주전공	복수전공학과	이수 기준	비 고
유아교육과	유아특수교육과	• **주전공 유아교육과 : 50학점 이상**	

주전공	복수전공학과	이수 기준	비 고
		- 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **복수전공 유아특수 : 42학점 이상** - 특수교육 공통 21학점 7과목 이상 포함 - 교과교육 영역 8학점(3학점) 이상 포함	
유아교육과	초특/중특/특체	• **주전공 유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **복수전공 초특/중특/특체 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상 (특수교육 공통 21학점 7과목 이상) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * **기본이수 과목 중 특수교육교육과정론 이수 필수** * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 - **기본교육과정 교과군 7학점 (3과목)이상 포함(중특/특체에 한함)**	기본이수과목 중 특수교육교육과정론 필수이수 및 기본교육과정 교과군 이수 기준 2021학년도 이후 입학자 부터 적용
유아특수교육과	유아교육과	• **주전공 유아특수교육과 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상 (특수교육 공통 21학점 7과목 이상 포함) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **복수전공 유아교육과 : 50학점(12학점 이상)** - 유아특수교육과에서 이수한 기본이수 38학점은 유아교육과 복수전공시 중복학점으로 인정되므로 **중복인정교과 이외 12학점 이상 이수**	
초특/중특/ 특수체육	유아교육과	• **주전공 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상 (특수교육 공통 21학점 7과목 이상 포함) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * 기본이수 과목 중 특수교육교육과정론 이수 필수 * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 * 특수(중특/특체) 특수교육교육과정(기본교육과정 교과군) 7학점 (3과목)이상 포함 • **복수전공 유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	
특수교육과 간 복수전공 대상학과(유특/초특/중특/특체)		• **주전공 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상 (특수교육 공통 21학점 7과목 이상 포함) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * 기본이수 과목 중 특수교육교육과정론 이수 필수(초등특수/중등특수/특수체육에 한함) * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	기본이수과목 중 특수교육교육과정론 필수이수 및 기본교육과정 교과군 이수 기준 2021학년도 이후 입학자 부터 적용

주전공	복수전공학과	이수 기준	비 고
		* 특수(중특/특체) 특수교육교육과정(기본 교육과정 교과군) 7학점 (3과목)이상 포함 • **복수전공 학과 : 38학점 이상** - 기본이수 교과 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 - **기본교육과정 교과군 7학점 (3과목)이상 포함(중등특수/특수체육에 한함)**	
복수전공 공통 사항		• **주전공과 복수전공 모두 전공교과목의 평균 점수는 75점 이상 필수**	

복수(부)전공 학사업무 처리에 관한 지침

제1조(개요) 이 지침은 중부대학교(이하 ’ 대학’ 이라 한다) 복수(부)전공 업무 처리에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2022.02.18.)

제2조(근거) ① 중부대학교 학칙 제32조의 2(전공이수와 전공배정)(개정 2021.08.12. 2022.02.18.)
② 교육과정 운영 규정 제7조의4 (전공교육과정의 구성 및 이수)(개정 2021.08.12. 2022.02.18.)
③ 교원양성지원센터 운영규정 제14조(교직 복수전공에 관한 업무)(개정 2022.02.18.)
④ 교사자격취득을 위한 교직과정 운영규정 제7조(전공이수・교직이수과목 및 학점)(개정 2022.02.18.)

제3조(전공이수) 전공이수자는 다음 각 호에 해당하는 전공을 선택하여 이수할 수 있다.(개정 2022.02.18.)
① 주전공 : 모집단위 학부 또는 학과가 제공하는 전공 또는 총장이 인정하는 외국인 특별교육과정을 이수하는 과정(내국인 학생의 외국인 특별교육과정의 주전공 이수는 불허)(개정 2022.02.18.)
② 복수전공 : 주전공 이외의 타학부(전공, 학과)에서 제공하는 전공 또는 총장이 인정하는 특별교육과정을 복수로 이수하는 과정(개정 2022.02.18.)
③ 부전공 : 주전공 이외의 타학부(전공, 학과)에서 제공하는 전공 (개정 2022.02.18.)
④ 총장이 인정하는 특별교육과정은 다음 각 목과 같다.(개정 2022.02.18.)
가. 융합전공 : 둘 이상의 학과, 둘 이상의 학부 또는 학과와 학부가 융합하여 제공하는 전공(개정 2020.2.4. 2022.02.18.)
나. 연계전공 : 둘 이상의 학과, 둘 이상의 학부 또는 학과와 학부가 연계하여 제공하는 전공(신설 2020.2.4. 2022.02.18.)
다. 학생자율설계전공 : 학생이 주도적으로 교육과정을 자율 설계하여 승인받은 전공(신설 2020.2.4. 2022.02.18.)
라. 자율전공 : 외국인 대상 자율전공설계학부의 특별교육과정으로 승인된 전공(개정 2022.02.18.)
마. 마이크로인증과정 : 전공 단위의 최소 실무인증과정(신설 2020.09.29. 2022.02.18.)
⑤ 전공 이수 및 운영 등에 대한 세부사항은 따로 정한다.(개정 2022.02.18.)

제4조(교육과정 구성 및 이수) 교양교육과정은 기초교양, 핵심교양, 자유교양으로 구성하며, 이수기준은 「교육과정편성 및 운영에 관한 지침」의 졸업 이수학점 기준표에 따라 이수한다. 전공교육과정은 단일(주)전공, 복수전공, 부전공, 특별교육과정으로 구성되며 과정별 이수기준은 다음 각 항과 같다.(개정 2021.08.12. 2022.02.18. 2023.12.29.)
① 단일(주)전공 : 모집단위 학부, 학과에서 제공하는 전공 또는 총장이 인정한 외국인 특별

교육과정의 전공교과목 60~110학점과 학번별 교양 최소 이수학점 이상을 이수하고 졸업요건을 충족하여야 한다.(개정 2022.02.18.)

② 복수전공 : 소속학부(학과, 전공) 전공교과목 36학점이상 및 제2전공의 전공교과목 36학점 이상을 이수하고 학번별 교양최소 이수학점 이상을 이수하고 졸업요건을 충족하여야 한다. 다만, 간호학과, 물리치료학과, 작업치료학과, 2024학번 이후(반려)동물보건학과 입학자에 대한 타 학과 학생의 복수전공 및 부전공 이수는 제한하며, 자격취득을 위한 복수전공 이수기준은 해당 자격 기준에 따른다.(개정 2022.02.18., 2025. 1. 15.)

③ 특별교육과정 : 학번별 교양최소 이수학점 이상과 소속학부(학과, 전공) 전공교과목 36학점이상, 승인된 교육과정의 전공교과목을 최소 36학점 이상 이수하고 졸업요건을 충족하여야 한다. 다만, 마이크로전공은 전공별 학위과정이 아닌 실무 인증과정이며, 모집단위 및 특별교육과정별 전공교과목 60~110학점과 학번별 교양최소 이수학점 이상을 이수하고 마이크로전공에 해당하는 전공교과목 9~17학점을 이수하여 졸업요건을 충족하여야 한다.(개정 2022.02.18.)

④ 부전공 : 학생이 희망하여 선택한 부전공의 전공을 18학점 이상 이수하고, 주전공의 졸업요건을 충족해야 한다.(20학번이전 신입생 및 편입생 21학점 이상 이수)(개정 2022.02.18.)

제5조(복수(부)전공 신청 및 승인)

① 복수(부)전공은 2학년부터 신청할 수 있으며, 다음 각 호에 따라 운영한다.(개정 2022.02.18.)

1. 매 학기 정해진 학사일정에 의해 신청 및 승인 절차를 진행한다.(개정 2022.02.18.)
2. 동일 캠퍼스내 또는 타 캠퍼스간 복수(부)전공 승인 인원은 제한 없이 운영할 수 있다.(개정 2022.02.18., 2024. 6. 3.)
3. 복수전공신청에 따른 관련 교과목의 이수구분은 ‘일반선택’으로 표시되며, 졸업시 복수전공 학위취득자에 한하여 관련 교과목의 이수구분을 ‘전공’으로 변경한다.(개정 2022.02.18.)

제6조(복수/부전공 중도포기) 복수(부)전공을 중도포기 할 경우 다음 각항에 따라 운영한다.(개정 2022.02.18.)

① 복수(부)전공 이수를 중도 포기할 경우 정해진 신청기간에 취소원을 교무과에 제출해야 한다.(개정 2022.02.18.)

② 복수전공 취소자 중 주전공의 졸업요건이 충족되고, 복수전공의 학점이 최소 18학점 이상(20학번이전 신입생 및 편입생 21학점 이상 이수) 이수된 자에 대해 부전공으로 인정할 수 있다. 다만 특별교육과정 이수자는 조건이 충족되더라도 부전공 인정을 불허한다.(개정 2022.02.18.)

제7조(학위수여) 학번별 교양, 주전공과 복수전공의 최소학점 이수 기준을 충족하고, 졸업요건을 갖춘자에 한하여 복수학위가 수여된다. 다만, 복수전공의 취득학점 미달에 의해 학위취득이 불가능할 경우 주전공의 학위수여는 복수전공 이수시 까지 유보된다.

(개정 2022.02.18., 2025. 1. 15.)

제8조(위원회) 복수(부)전공 주요 운영 및 지침에 명시되지 않은 사항은 학사관리위원회의 심의를 통해 따로 정할 수 있다.(개정 2022.02.18.)

제9조(교직복수전공) 삭제(2022.02.18.)

제10조(복수/부/연계/융합전공 신청) 삭제(2022.02.18.)

제11조(복수/부/연계/융합전공 중도포기) 삭제(2022.02.18.)

제12조(업무처리) 삭제(2022.02.18.)

제13조(위원회) 삭제(2022.02.18.)

제14조(기타) 삭제(2022.02.18.)

부칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 8월 12일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2022년 2월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2024년 06월 03일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2025년 01월 15일부터 시행한다.

성적경고자 관리에 관한 지침

제1조(목 적) 본 지침은 학칙 제66조 및 성적경고규정에서 정하는 성적경고자 및 학업성적 부진자에 대한 학습능력 및 대학생활의 적응력 향상을 위해 학생지원프로그램 운영에 관한 세부사항을 규정함

제2조(근 거)

① 학 칙 제15장 학생활동, 포상과 징계, 제66조(성적경고)

② 성적경고 규정 : 제 1조(목적) , 제2조(성적경고) , 제3조(유급) , 제4조(제적) 제5조(보고), 제6조(성적경고의 통고), 제7조(성적경고자 관리), 제8조(기타사항)

제3조(성적경고자 관리)

① 성적경고자는 지도교수 상담 후 반드시 전문상담 및 학생지원프로그램을 이수해야 한다.

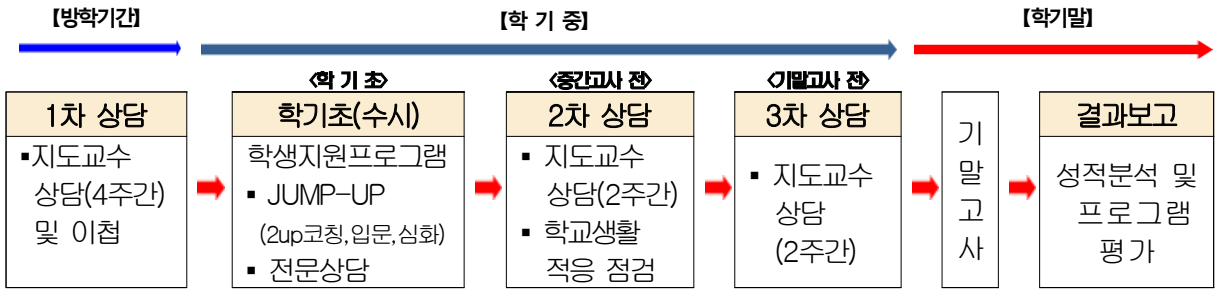
② 성적경고 연속3회, 통상4회 이상인 자는 제적대상자에 포함될 수 있으며, 상담결과 및 학과

의견을 토대로 학적변동을 시킬 수 있다.

③ 성적경고자가 학생지원프로그램을 미이수 할 경우 수강신청학점을 15학점으로 제한 한다.

④ 학생지원프로그램에 참여한 자는 비교과프로그램을 이수한 것으로 인정한다.

제4조(성적경고자 시기별 관리 흐름도)

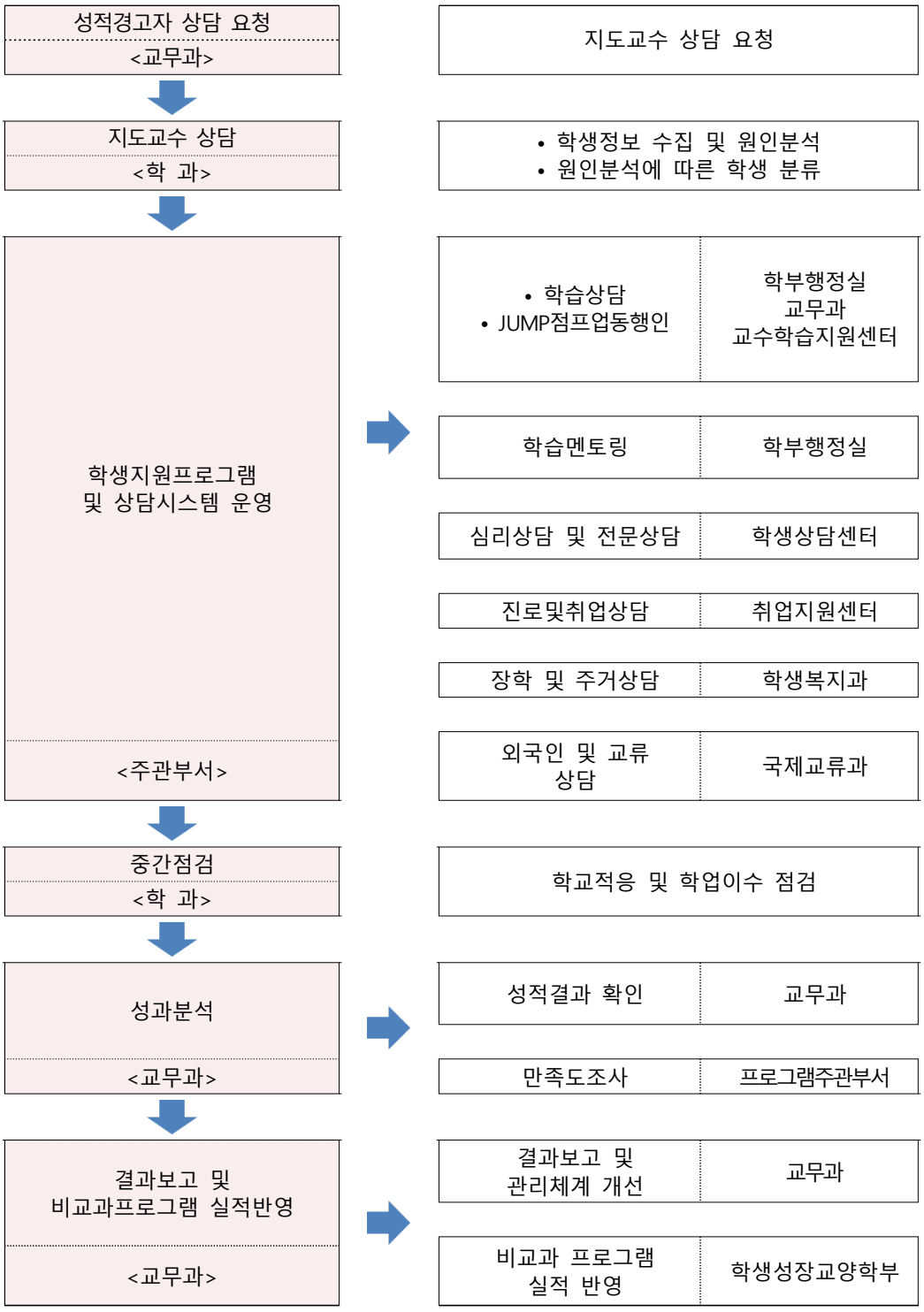


제5조(의견수렴 반영) : 성적경고자에 관한 사항은 구성원(교수,학생 등)의 의견을 수렴하여 규정을 개정토록 한다.

제6조(업무처리 절차)

① 업무진행 시기 : 1, 2학기 성적확정 후 부터

② 행정절차 및 유의사항



③ 유의사항

1. 성적경고자 상담기간은 4주 기간내 완료 될 수 있도록 해야 한다.
2. 연속3회 통상4회 이상자에 대한 학적변경 요청 사항은 학생 및 학부모의 상담결과를 토대로 명확하게 해야 한다.

제7조(성적평가관리위원회) 성적경고자에 관련한 주요사항을 심의하기 위하여 성적평가관리위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제8조(기타) 성적경고자에 관한 학습능력 및 대학생활의 적응력 향상을 위해 학생지원프로그램 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

<붙임자료 1 : 성적경고자 상담 결과>

연도-학기	성적 경고자 상담 결과서		
학 과		학 년	
학 번		성 명	

▣ 성적이수 내역

신청학점		취득학점		경고횟수	

▣ 원인분류(√ 표기)

기초학력 부족	대학생활 부적응	전공 불일치	대인(교우) 관계	경제사정 (취업 및 아르바이트)	가정형편	심리적 요인

진로문제	기타(특이)사항

▣ 상담내용(구체적으로 적어주세요)

2016. . .

지도교수 : 인

학 과 장 : 인

중부대학교총장 귀하

성적평가 운영 및 관리에 관한 지침

제1조(목적) 본 지침은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다.) 학칙 제9장에서 규정한 시험과 성적평가에 관한 사항, 시험과 성적평가에 관한 규정, 성적경고 규정에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(근거)
① 학칙: 제9장 시험과 성적
② 시험과 성적평가에 관한 규정
③ 성적경고 규정

제3조(성적평가) 성적평가는 다음 각항을 준용하여 관리한다.
① 100점 만점으로 종합 평가하며, 평가 요소(출석/과제물/시험/수업참여 등)를 반영하여 평가한다.
② 성적평가 요소는 교과목의 특성에 맞게 담당교수가 결정한다.
③ 절대평가는 제한적 절대평가(A ~ A+ : 50% 이내, B+ ~ F : 50% 이상) 와 순수 절대평가(A+ ~ F : 100%)로 적용한다.
④ 상대평가는 순수 상대평가와 유연적 상대평가로 유형을 구분하고 순수 상대평가 방식(A등급 35%, B등급 45%, C등급 20%)의 비율로 평가함을 원칙으로 한다. 다만 천재지변 등에 의해 특수한 상황 발생 시 원활한 학사 운영을 위해 유연적 상대평가 등급 비율을 한시적으로 적용할 경우 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받은 후 별도로 운영할 수 있다.
⑤ 학기 초 공지된 성적평가 기준은 학기 중에 발생하는 학적변동(휴학, 제적 등) 및 수강철회로 인해 수강인원이 변경될 경우 평가 기준이 변경될 수 있다.
⑥ 동점자 처리는 평가 우선순위에 의해 처리한다.
- 평가 우선순위: 출석> 기말> 수시> 과제> 수업 참여도> 기타

⑦ 국내 교류교과목의 성적은 실점수를 반영하여 처리하며, 등급으로 표기된 경우 본 대학교의 등급 기준표에 따라 점수를 반영한다.
- 국내대학 간 교류과목의 처리 기준

등급	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F
성적 구간	100~95	94~90	89~85	84~80	79~75	74~70	69~65	64~60	59~0
적용 점수	98	92	87	82	77	72	67	62	30

※ 교류대학의 등급 구간의 (+) 등급은 본 대학교와 동일하게 적용하고, (-)등급의 경우는 (0) 등급으로 처리한다.
※ 교류대학의 성적평가 점수 구간이 본 대학교의 등급별 점수 구간과 다를 경우 등급별 인원수를 기준으로 재분류한 후, 이에 따라 적용 점수를 조정하여 처리한다.
⑧ 절대평가 중 제한적 절대평가 등급별 비율(A ~ A+ : 50% 이내, B+ ~ F : 50% 이상) 에 해당하는 교과목은 다음 각호와 같다.

1. 정규학기 교과목 중 수강 신청 인원이 10명 미만인 교과목
2. 4학년 전공 교과목
3. 교직 교과목(학교현장실습 교과목 제외)
4. 사회복지현장실습 교과목, 평생교육사 교과목 등 사전 총장이 필요하다고 인정한 자격증 관련 교과목(최소 학점 요구 교과목)
5. 교무처장이 인정하는 PBL, BL, FL 교과목 및 전공・교양 원어 강의 교과목
6. 순수 실험・실습 교과목
7. 기타 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 필요하다고 인정하는 교과목

⑨ 절대평가 중 순수 절대평가 등급별 비율(A+ ~ F : 100%)에 해당하는 교과목은 다음 각호와 같다.

1. 캡스톤디자인 교과목
2. 평생교육사 교과목 중 평생교육실습 교과목
3. 보육교사 교과목 중 보육실습 교과목 및 학교현장실습2 교과목
4. 교류 교과목 (해외에서 이수한 교과목)
5. 계절학기 개설 교과목
6. 외국인 학생 성적 평가
7. 교직 교과목 중 교육실습의 학교현장실습 교과목
8. 보건 계열 임상실습 교과목
9. 기타 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 필요하다고 인정하는 교과목

⑩ 전공 과정 중 교양으로 지정된 이중설강 교과목의 평가 방법은 상대평가이며, 교양 학점으로 인정된다. 다만, 복수전공자는 졸업 사정 시 전공학점으로 인정할 수 있다.

제4조(성적처리)

① 4분의 3선 이후 휴학(군/질병) 및 자퇴자에 대한 성적처리는 다음 각호와 같다.

1. 성적을 인정받고자 하는 자는 휴학원 또는 자퇴원과 함께 [별지 제2호 서식] 학점인정 확인서를 작성하여 교과목 담당교수의 서명을 받은 후 교무과로 제출하여야 한다.
2. 제1호에 따른 학점인정 확인서에 의한 성적 인정 기간은 4분의 3선 이후부터 해당 학기 종강일 사이에 한하며, 종강일 이후 휴학(군/질병) 및 자퇴자에 대해서는 성적을 인정한다. 다만, 등록금을 반환받은 자에 대해서는 성적을 인정하지 아니한다.

② 공결은 근거자료(공문, 진단서, 협조전 등)를 토대로 전공(학과)에 신청 후 교무과에서 승인된 경우에 한하여 출석점수로 인정된다.

③ 재수강에 대한 성적 처리는 다음 각호와 같다.

1. 이미 이수한 교과목 중 “C+” 이하의 성적을 취득한 교과목에 한하여 재수강을 신청할 수 있으며, 재수강한 교과목의 성적은 최고 “A”로 제한하여 처리한다.
2. 재수강을 한 후 취득한 점수는 당해학기 점수로 성적을 처리하며 전학기의 교과목 성적은 “R(Retake)”로 표기한다.

제5조(성적정정 및 이의신청)

① 성적정정(성적공시) 기간 내 성적을 수정하고자 할 때에는 다음 각호를 따라야 한다.

1. 열람한 성적에 이의가 있는 경우 소정 기간 내 해당 교과목 담당교수에게 성적 평가 관련 근거자료를 제출 후 이의신청하여야 한다.

2. 학생은 성적정정 기간에 정정 신청을 하지 않을 경우 추후 성적에 대한 이의를 제기할 수 없다.
3. 4분의 3선 이후 성적을 인정받은 휴학(군/질병)자 및 자퇴자는 성적정정(성적공시) 기간 내 반드시 본인의 성적을 확인 후 이의신청해야 하며 정정 신청을 하지 않을 경우 복학 및 재입학 후 해당 성적에 대한 이의를 제기할 수 없다.
4. 수강생은 성적정정 종료일까지 성적을 반드시 재확인해야 한다.

② 성적정정 기간 이후 교부받은 성적은 원칙적으로 정정할 수 없다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우 매 학기 성적확정한 시점 기준 2주 이내에 이를 정정할 수 있다.
1. 전산처리 과정 등에서 착오가 있음이 확인된 경우
2. 담당교수의 채점 오류 등 정정 사유가 명백한 경우
3. 기타 성적평가관리위원회에서 인정한 성적정정 사유에 해당 되는 경우
4. 제2항 각호에 의해 성적을 정정하고자 하는 해당 교과목 담당교수는 [별지 제1호 서식] 성적정정원과 이를 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 교무과에 제출하고 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

③ 성적 이의신청 및 유의 사항은 다음 각호를 준용하여 운영한다.
1. 학생은 성적정정(성적공시) 기간 중 최종강의평가를 완료한 후 성적을 확인하고, 필요한 경우 이의신청을 하여야 한다.
2. 교과목 담당교수는 이의신청 기간 중 학생과의 원활한 소통을 위해 수업계획서에 연락처(휴대전화, 연구실 전화, 학과사무실 전화, 이메일 등)를 반드시 기재하여야 한다.
3. 성적정정 요구를 받은 담당교수는 성적 산출 자료를 근거로 정정 요구의 타당성을 검토하여 교과목의 성적을 변경하고, 그 결과를 학생에게 통보하여야 한다.

제6조(출석 및 공결)

① 출석부는 다음 각호를 준용하여 운영한다.
1. 담당교수는 전자출결시스템에서 해당 교과목의 출석부를 확인/입력하여야 한다.
2. 담당교수는 출석부를 확인하여 실제 수강생 명단과 출석부 명단이 다를 경우 교무과에 확인 및 정정 요청을 하여야 한다.

② 출석부 기입은 다음 각호를 준용하여 운영한다.
1. 담당교수는 매주(시수) 출석 점검을 하여야 한다.
2. 담당교수는 해당 수업이 진행된 해당 수업 주차 일요일 23시까지 전자출결시스템에 입력하고 엄정한 출결 관리를 하여야 한다.
3. 담당교수는 휴강일 및 보강일 기입을 철저히 하여야 한다.
4. 정해진 기한 내에 출결사항을 입력하지 않은 교원에 대해서는 교원 업적평가에 반영할 수 있다.

③ 출석 인정은 다음 각호를 준용하여 운영한다.
1. 조기취업자의 수업관리 운영에 관한 세부사항은 「조기취업자 출석인정에 관한 지침」에 따른다.
2. 최종학년(4학년)의 조기취업을 인정할 경우 조기취업 신청서, 조기취업 준수 서약서와 해당 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 출석을 인정할 수 있다.
3. 학생은 재학 중 공결 사유가 발생한 경우, 해당 사유를 증빙할 수 있는 서류를 첨부하여

사유 발생일로부터 7일 이내 또는 학기 종료 전까지 소속 전공(학과)에 신청하고, 학과장(또는 전공주임)의 승인을 받아야 한다. 승인을 받은 관련 서류는 전공(학과)에서 교무과로 제출하면 공결 인정 기간에 해당하는 공결을 인정받을 수 있다.

<table>
<tr><th colspan="3">공결 사유</th><th>공결 인정기간</th><th>필요 증빙서류</th></tr>
<tr><td rowspan="6">경조사</td><td rowspan="2">• 결혼</td><td>본인</td><td>7일 이내
(휴일 포함)</td><td>• 혼인신고서 또는 청첩장</td></tr>
<tr><td>형제・자매・자녀</td><td>1일</td><td>• 청첩장
• 가족관계증명서</td></tr>
<tr><td rowspan="3">• 사망</td><td>배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망</td><td>7일 이내
(휴일 포함)</td><td rowspan="3">• 사망진단서
• 가족관계증명서</td></tr>
<tr><td>본인 및 배우자의 (외)조부모,
자녀와 그 자녀의 배우자 사망</td><td>3일 이내
(휴일 포함)</td></tr>
<tr><td>본인 및 배우자의 형제・자매 사망</td><td>3일 이내
(휴일 포함)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">• 출산</td><td>본인</td><td>20일 이내
(휴일 포함)</td><td rowspan="2">• 출생증명서
• 가족관계증명서</td></tr>
<tr><td>배우자</td><td>10일 이내
(휴일 포함)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">질병 및 사고</td><td colspan="2">• 병원 진료
(생리통 포함)</td><td>해당 기간
4주 이내
(휴일포함)</td><td>• 의사소견서 또는 진단서
• 진료비 영수증</td></tr>
<tr><td colspan="2">• 등교가 불가능한 감염성 질병</td><td>해당 기간
4주 이내
(휴일포함)</td><td>• 의사소견서
또는 진단서
• 진료비 영수증</td></tr>
<tr><td colspan="2">• 병원 입원</td><td>해당 기간
4주 이내
(휴일포함)</td><td>• 입・퇴원확인서
• 의사소견서 또는 진단서
• 진료비 영수증</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 「예비군법」 및 「병역법」에 따른 병역판정검사, 훈련 등에 참가하는 경우</td><td>해당 기간</td><td>• 관련 통지서
또는 참가확인서</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 교육실습 등 정규 교과과정 이수와 관련하여 정상수업이 불가능한 경우</td><td>해당 기간</td><td>• 관련 공문 등
증빙서류</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 교내・외 주요 행사에 참가를 위하여 사전에 총장의 승인을 받은 경우</td><td>해당 기간</td><td>• 관련 공문 등
증빙서류</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 체육・예술 등 관련 대회 및 훈련를 참가하기 위하여 사전에 총장의 승인을 받은 경우</td><td>해당 기간
(수업일수 대비
최대 1/2 이내)</td><td>• 관련 공문 등 증빙서류</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 국내・외 전국 규모 이상의 각종 대회(학술대회 등) 및 교류 행사에 참여하는 경우</td><td>해당 기간</td><td>• 관련 공문 등 증빙서류</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 정부・지방자치단체 등의 요청에 의한 국・내외회합 참석 및 이에 준하는 경우</td><td>해당 기간</td><td>• 관련 공문 등 증빙서류</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 학생회 임원의 국내・외회합 참석 및 이에 준하는 경우</td><td>해당 기간</td><td>• 관련 공문 등 증빙서류</td></tr>
<tr><td rowspan="4" colspan="2">• 조기취업
(7학기 이상)</td><td>취업자</td><td rowspan="4">해당 기간</td><td>• 재직증명서
• 근로계약서
• 4대보험 가입증명서 등</td></tr>
<tr><td>인턴</td><td>• 합격증 등 관련 증빙서류
• 근로계약서
• 재직증명서
• 4대보험 가입증명서 등</td></tr>
<tr><td>채용 확정 후 직무관련
연수</td><td>• 합격증 등 관련 증빙서류
• 연수확인서</td></tr>
<tr><td>취업을 위한
시험, 면접,
검사 등</td><td>• 참가확인서</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 기타 총장이 별도로 인정하는 경우</td><td>해당 기간</td><td>• 관련 공문 등 증빙서류</td></tr>
</table>

4. 학기 종료 후에는 소급하여 공결을 인정하지 아니한다.

5. LMS 출결사항의 이의를 제기할 경우, 학습 이력에 대한 로그 조회 및 그에 준하는 자료 제출 시 담당교수의 판단하에 출석으로 인정할 수 있다. 단, 정정 횟수는 교과목당 3회 이하로 제한한다.

④ 출석성적 부여는 다음 각호로 운영한다.

1. 출석성적은 학기 초에 교무과에서 안내한 「시험과 성적평가에 관한 운영지침」의 성적 비율에 따라 공정하고 엄격하게 반영해야 한다. 단, 내규에서 정하는 교과목에 대해 제한적 절대평가 또는 순수 절대평가를 할 수 있다.

2. 출석 일수 미달자의 성적 처리는 수업일수 1/3 초과 결석한 학생의 해당 교과목에 대해서는 “F” 학점 처리하며, 수업일수 1/3 초과 결석한 학생에 대해서는 시험 자격을 불허한다. 다만, 교외(대학 또는 기관) 교류에 따른 성적 인정 시 출석에 필요한 수업일수 기준은 교류대학 또는 기관의 기준을 적용한다.

3. 출석점수는 아래 표의 산출 기준(감점 기준)을 준용하여 운영할 수 있다.

결석 시간 수 / 수업 시간 수	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
주당 1시간 (15시간 이상)	0	-1	-2	-3	-4	-5	F																											
주당 2시간 (30시간 이상)	0	-1		-2		-3		-4		-5		F																						
주당 3시간 (45시간 이상)	0	-1			-2			-3			-4			-5			F																	
주당 4시간 (60시간 이상)	0	-1				-2				-3				-4				-5				F												
주당 5시간 (75시간 이상)	0	-1					-2					-3					-4					-5					F							
주당 6시간 (90시간 이상)	0	-1						-2						-3						-4						-5							F	

※ 지각 3회는 결석 1회로 간주한다.

※ 출결사항 표시는 출석 ○, 결석 /, 지각 X 로 표기한다.

⑤ 장기결석자 상담 및 지도관리 관리는 다음 각호와 같다.

1. 장기결석자는 관리유형은 다음 표와 같다.

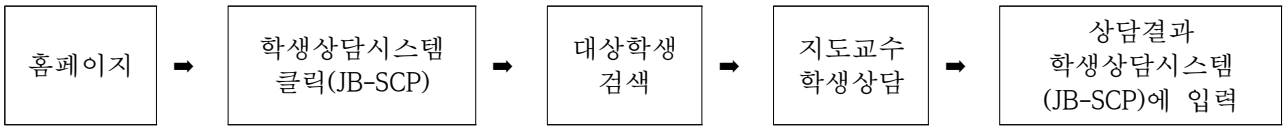
관리유형	변경후	비 고
고위험군	결석 통산 4-5회 또는 연속 4-5회 수강생	5주 초과 결석자 성적 처리 “F” (1학점 교과목 기준 6회 이상 결석자)
중위험군	결석 통산 3회 또는 연속 3회 수강생	
저위험군	결석 통산 2회 또는 연속 2회 수강생	

2. 전공/학과별 지도교수는 장기결석자 관리유형별 정해진 관리 주차별 상담 및 지도를 실시해야 한다.

구분	주차	비고
1차 장기결석자관리	3주차	
2차 장기결석자관리	7주차	
3차 장기결석자관리	12주차	

3. 전공/학과별 지도교수는 장기결석자 관리유형별 상담 후 학생상담시스템(JB-SCP)에 상담

결과를 입력해야 한다.



제7조(성적입력)

① 성적 처리와 관련하여 다음 각호를 준용하여 성적을 입력해야 한다.

1. 100점 만점을 기준으로 평가하며, 교과목별 특성을 고려하여 평가요소(출석/과제물/시험/수업참여 등) 및 평가요소별 점수 비율은 담당교수가 정한다.
2. 성적평가 방법은 상대평가로 하되, 예외로 적용되는 교과목은 제3조(성적평가) ⑧항, ⑨항을 준용하여 성적평가를 처리할 수 있다.

② 성적평가 유형별·등급별 인원 산정 비율은 다음 각호를 준용하여 운영한다.

1. 상대평가

등 급	A+ (100~95점)	A (94~90점)	B+ (89~85점	B (84~80점	C+ (79~75점	C (74~70점	D+ (69~65점	D (64~60점	F (59점 이하)
비 율	35% 이내		45% 이내		20% 이상				

※ “A” 학점 이상이 35% 이하일 경우 누적비율에 의하여 “B” 학점 이상을 80% 이내로 적용

2. 절대평가 유형별·등급별 인원 산정 비율은 다음 각목를 준용하여 운영한다.

가. 제한적 절대평가

등 급	A+ (100~95점)	A (94~90점)	B+ (89~85점	B (84~80점	C+ (79~75점	C (74~70점	D+ (69~65점	D (64~60점	F (59점 이하)
비 율	50% 이내		50% 이상						

나. 순수 절대평가

등급	A+ (100~95점)	A (94~90점)	B+ (89~85점	B (84~80점	C+ (79~75점	C (74~70점	D+ (69~65점	D (64~60점	F (59점 이하)
비 율	100%								

④ 담당교수는 성적입력 및 이의신청 기간에 대학 차원의 공식적인 출장 등의 계획이 있는 경우 사전 성적 이의신청에 대한 처리계획을 교무과에 제출해 사전 교무처장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 담당교수는 대학에서 정한 해당학기 성적 입력 기간을 준수하여 성적 입력을 완료해야 한다.

⑥ 성적 입력 방법 및 유의 사항은 다음 각호를 준용하여 운영한다.

1. 담당교수는 교무과에서 안내한 매뉴얼에 따라 성적을 입력하여야 한다.
2. 성적 입력 시 실점수로 입력하면 등급은 자동으로 부여된다.
3. 수업계획서에 공지된 평가 방법과 실제 평가 방법은 일치하여야 한다.
4. 성적 입력기간 중에는 수업계획서의 성적 평가 방법을 수정할 수 없다.

5. 교과목별 외국인 유학생(교환학생 포함)은 상대평가 인원에서 제외한 후 내국인 학생 인원 기준을 적용하여 비율을 산정한다.
6. 등급별 인원 산정 시 소수점 이하 인원수는 버린다.
7. 등급별 인원 산정 기준을 위반할 경우 전산 입력이 불가능하다.
8. 성적입력 시스템에 “재수강(R)”으로 표기된 수강자의 성적은 “A” 학점을 초과하여 입력할 수 없다.
9. 4분의 3선 이후 성적 인정자[휴학(군/질병)자 및 자퇴자]는 수시시험이나 과제 등의 평가결과를 근거로 성적을 처리해야 한다.

제8조(업무처리)

①성적 업무는 다음 각호의 절차에 따라 처리한다.

1. 공결처리

공결신청	→	공결 1차 승인	→	공결신청	→	공결 최종 승인
【학생】		【학과장(전공주임)】		【전공(학과)】		【교무과】

2. 부정행위자 관리

부정 행위 신고	→	신고 접수 및 사실확인	→	소명기회 부여	→	최종심의	→	조치 결과 통보 및 사후 처리
【학생 및 교직원】		【교무과】		【피신고자】		【성적평가관리 위원회】		【교무과】

3. 성적입력

상대평가, 절대평가 교과목 생성	→	성적 입력 요청	→	교과목 성적 입력	→	성적 확인
【교무과】		【교무과】		【담당교수】		【교무과】

4. 성적확정

성적확인 및 이의신청	→	성적 확정	→	평점표 및 근거자료 제출	→	근거자료 보관
【학생】		【교무과】		【담당교수】		【교무과】

5. 사후관리

성적경고자 보고	→	성적경고자 지도교수 상담요청	→	학생지원 프로그램 참여	→	결과 보고
【교무과】		【교무과】		【교무과】		【교무과】

② 성적업무는 다음 각호를 준용하여 운영 및 관리한다.

1. 팀티칭 교과목은 주교수가 성적을 입력해야 한다.
2. 성적 입력 기간 내 모든 강좌의 성적이 입력될 수 있도록 해야 한다.
3. 4분의 3선 이후 휴학(군/질병)자 및 자퇴자의 성적 처리 여부를 확인해야 한다.
4. 성적 원자료 보존 이후 변경된 자료에 대하여 별도 관리해야 한다.
5. 성적 원자료는 국가장학금, 확정 자료는 교내 장학금의 장학사정 근거자료로 활용된다.

제9조(근거자료 보관)

① 성적 근거자료 제출 및 보관은 다음 각호를 준용하여 운영한다.

1. 성적확정 후 근거자료(평점표)를 기간 내 교무과로 제출해야 한다.
2. 성적산출 근거자료(시험지, 과제 등)는 10년간 보관해야 하며, 행정 부서에서 요청 시 언제든지 제출(전임교원: 담당교수 보관/비전임교원: 소속학과 보관)해야 한다.

제10조(책임이행)

① 담당교수가 다음 각호에 해당하는 성적평가 관련 기본 업무를 미준수하여 대학 또는 학생들의 피해가 발생할 경우 사안의 정도에 성적평가관리위원회의 결의에 책임을 부여할 수 있다.

1. 정해진 성적 입력 기간 내 성적을 입력하지 않았을 경우
2. 행정 부서에서 요청이 있음에도 불구하고 담당교수가 성적산출 근거자료(시험지, 과제 등)를 10년간 보관하지 못하여 제출하지 못할 경우
3. 성적정정(성적공시) 기간 중 학생의 정정 요구를 회피하거나 응답하지 않은 경우
4. 성적정정 기간 이후 교부받은 성적이 담당교수의 채점 오류 등 정정 사유가 명백하여 성적정정이 빈번하게(최근 4년 이내 2회 이상) 성적정정 처리된 경우
5. 기타 담당교수의 잘못으로 학생들의 피해가 크다고 인정될 경우
6. 1호~5호에 해당 시 전임교원은 다음 학기 수업 제한 또는 교원 업적 평가에 반영하고 사안에 따라 인사위원회 또는 징계위원회에 회부할 수 있으며, 비전임 교원은 해당 학기 이후 위촉 및 재임용을 하지 아니할 수 있다.

② 본 지침 성적평가 관련 기본 업무를 미준수하여 다음 학기 수업이 제한될 경우, 해당 사안은 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받은 후 교·강사에게 미실시분에 해당하는 급여 또는 강의료를 지급하지 아니할 수 있다.

제11조(부정행위의 정의 및 처리)

① 다음 각호의 행위는 시험 및 출석 등 성적평가에 관련된 부정행위로 간주한다.

1. 대리시험 또는 대리 응시를 요청하거나 허용한 경우
2. 부정한 방법(전자기기, 메모, 외부 도움 등)을 이용하여 답안을 작성한 경우
3. 타인의 답안을 무단으로 참고하거나 제출한 경우
4. 위조 또는 허위의 서류를 제출한 경우
5. 기타 시험 및 성적평가의 공정성을 훼손한 경우

② 다음 각호의 행위는 시험 및 출석 등 성적평가 과정에서의 경미한 부정행위로 간주하며, 담당교수는 성적 감점, 출석 무효 처리, 해당 시험 무효 처리, 경고 등의 자체적인 조치를 취할 수 있다.

1. 대리출석 또는 허위 출석 체크한 경우
2. 수업 중 타인의 출석을 대신해 기록하거나 응답한 경우
3. 경고 후에도 반복되는 부정한 수업 참여 또는 수업 방해 행위
4. 시험 중 감독자의 지시를 위반하거나 주의를 받은 후에도 부적절한 행위를 지속하는 경우
5. 시험 중 허가되지 않은 전자기기 또는 부정 자료를 소지하거나 사용하는 시도
6. 시험 중 타인의 답안을 엿보려 하거나 간접적으로 의사소통을 시도한 경우

7. 기타 성적 평가에는 직접적인 영향을 미치지 않으나, 학습 성실성 또는 평가의 신뢰성을 저해하는 경우

③ 부정행위에 해당하는 학생은 원칙적으로 성적평가관리위원회 심의를 거쳐 성적을 무효로 처리하고 해당 부서에 징계를 요청할 수 있다. 다만, 제2항에 따른 경미한 부정행위의 경우, 담당교수가 자체적으로 성적 감점, 출석 무효 처리, 경고 등의 조치를 취할 수 있다.

④ 모든 부정행위에 관한 판단 및 조치는 객관적 증거에 기반하여야 하며, 학생에게는 사실 확인 및 소명 기회를 부여하여야 한다. 또한 학교는 학생들이 부정행위를 쉽게 신고할 수 있도록 부정행위 신고 창구를 운영할 수 있다. 단, 허위 또는 악의적인 신고를 한 경우에는 학교의 관련 규정에 따라 불이익을 받을 수 있다.

제12조(성적평가관리위원회) 학업성적 평가 관련한 주요사항을 심의하기 위하여 성적평가관리위원회를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제13조(기타) 시험과 성적평가에 관한 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 성적평가관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정할 수 있다.

부칙

① 본 지침은 2025년 12월 01일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침 시행 이전에 실시한 성적평가에 대해서는 종전 지침을 적용한다.

<별지 제1호 서식> 성적정정원

성적정정원

학과(전공)		학년		학번		성명	
교과목 코드					담당교수		
교과목명							

	출석	과제	수시	기말	수업참여	총점	평점	비고
기제출성적								
정정성적								
정정사유								

20 년 제 학기에 본인이 담당하였던 교과목의 성적을
위와 같은 사유로 정정하고자 하오니 허가하여 주시기를 바랍니다.

년 월 일

담당교수 : (인)

중부대학교 총장 귀하	접수자

<별지 제2호 서식> 학점인정 확인서

학점인정 확인서

1. 인적사항

전공(학과)		학 번	
학 년		성 명	
제출사유	□ 군휴학(입대예정일 : 년 월 일) □ 기타(내용기재 :)		

2. 수강신청내역

교과목명	담당교수명	담당교수확인	비고
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	

_____학년도 ____학기 성적인정을 요청합니다.

20 년 월 일

신청인 : (인)

지도교수 : (인)

중부대학교 총장 귀하

※ 학점인정은 3/4선까지의 과목별 출석, 중간고사, 과제, 기말고사 등 평가자료를 근거로 성적이 부여됨.

수강신청 운영 지침

제1조(목 적) 본 지침은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다.) 학칙 제31조 및 수강신청에 관한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(근 거)

① 학 칙 제31조(수강신청)

② 수강신청에 관한 규정 : 제3조(수강신청지도), 제4조(이수학점), 제5조(교과이수), 제6조(수강신청), 제7조(재수강), 제8조(수강취소), 제9조(초과학점처리)

제3조(일반교과목 수강신청) ① 일반교과목의 수강신청학점은 다음과 같다. (개정 2025. 1. 15.) (개정2022.06.02.)

<table>
<tr><th colspan="3">대상자</th><th>수강가능
학점</th><th>이월학점</th><th>장학대상자선정
최소학점</th></tr>
<tr><td rowspan="6">1~7학기
수강신청자</td><td rowspan="2">일반학과</td><td>2024학번 이전</td><td>12~20학점</td><td>+3</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2025학점 이후</td><td>12~19학점</td><td>+2</td><td>16</td></tr>
<tr><td colspan="2">간호학과</td><td>12~23학점</td><td>-</td><td>16</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사범계
/한방보건제약학과</td><td>2024학번 이전</td><td>12~20학점</td><td>+3</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2025학번 이후</td><td>12~19학점</td><td>+2</td><td>16</td></tr>
<tr><td rowspan="6">8학기
수강신청자</td><td rowspan="2">일반학과</td><td>2024학번 이전</td><td>6~20학점</td><td>+3</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2025학번 이후</td><td>6~19학점</td><td>+2</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">간호학과</td><td>6~23학점</td><td>-</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사범계
/한방보건제약학과</td><td>2024학번 이전</td><td>6~20학점</td><td>+3</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2025학번 이후</td><td>6~19학점</td><td>+2</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">성적우수자
(직전학기4.2이상)</td><td>2024학번 이전</td><td>16~23학점</td><td rowspan="2">-</td><td rowspan="2">16</td></tr>
<tr><td>2025학번 이후</td><td>16~22학점</td></tr>
<tr><td colspan="3">성적경고자
(직전학기1.5이하)</td><td>12~15학점</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">9학기 이상 수강신청자
및 재입학자(입학학기)</td><td>2024학번 이전</td><td>1~20학점</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>2025학번 이후</td><td>1~19학점</td><td></td><td></td></tr>
</table>

② 고학년은 저학년의 교과목을 신청 할 수 있고, 저학년은 고학년 수강과목 이수 불가하다. 다만, 조기복학 및 재입학으로 인해 이수학년 학기가 중복될 경우 상위학년의 교과목을 이수 할 수 있다.

③ 성적경고자 중 9학기 이상 등록자 및 재입학자는 19학점 이내로 수강신청 할 수 있다.

④ 삭제(2020.06.02.)

⑤ 자격증 관련 교과목은 신청대상자에 한하여 수강신청 할 수 있다.(평생교육사, 일반교직)

⑥ 현장실습을 신청한 학생은 일반교과목에 대하여 수강신청 할 수 없다.

⑦ 4분의 3선 이전 학적변동자(일반휴학/자퇴/제적)의 수강신청은 인정하지 않는다. 다만, 4분의 3선 이후 질병휴학 및 군휴학자의 수강신청은 인정한다.

⑧ 수업일수 1/3일선 이후 미수강 신청자에 대해서는 학적변동 등 별도의 조치를 취한다.

⑨ 이월학점은 학기당 2학점 이내로 허용 되며, 이월학점 미사용시 자동 소멸된다. (개정 2025. 1. 15.)

1. 대상자:16학점 이상 수강신청자(4학년 12학점 이상)에 자로 평점평균이 3.0이상인자
2. 제외자 : (a)성적경고자, (b)직전학기 수강철회학점, (c)9학기 이상등록자 및 졸업유예자, (d)성적우수자, (e)조기졸업자, (f)직전학기 평점평균 3.0미만인자, (g)현장실습·창업실습·교환학점으로 성적을 이수한자(개정 2022.06.02.)

⑩ 수강신청 시 지도교수는 학생의 특성(재수강, 성적경고, 졸업학점 등)을 고려하여 수강신청 지도를하여야 한다.

⑪ 교수학습지원센터의 성적경고자 대상 학습지원 프로그램을 이수한 성적경고자는 해당학기 수강신청을 3학점을 추가하여 신청할 수 있다.

⑫ 재학생중 본 대학교 지정 특성화 교과목을 이수하고자 하는 학생에 대해서는 최대 22학점까지 수강신청 할 수 있다. 다만, 직전학기 성적 평점평균 4.2이상인 자는 최대 22학점을 초과하여 수강신청 할 수 없다.

제4조(원격교과목 수강신청)

① 원격교과목은 학기당 3과목(교류교과목 포함) 이내로 신청 할 수 있다.

② 현장실습을 신청한 학생은 원격교과목을 포함하여 19학점 이내로 수강신청 할 수 있다.

제5조(교류교과목 수강신청)

① 국내 대학 간 교류 교과목은 학기당 6학점 이내로 신청 할 수 있다.

제6조(교차수강 신청)

① 정규학기의 캠퍼스 간 교차수강은 교양과목에 한하여 6학점 이내로 신청함을 원칙으로 한다. 다만, 타 캠퍼스 복수전공 이수학생 및 총장이 인정하는 특별한(모집정지 등) 사유가 있는 학생은 전공과목에 한하여 해당 학기 수강 가능 학점 범위내에서 신청할 수 있다.(개정 2022.03.25. 2022.06.02., 2026. 1. 23.)

② 제1항에도 불구하고 계절학기의 캠퍼스 간 교차수강은 교과목의 이수구분에 관계없이 당해 계절학기 취득학점 범위내에서 교차수강을 허용한다. (개정 2026. 1. 23.)

③ 양캠퍼스 교차수강은 매 학년 양캠퍼스의 교육여건을 고려하여 학사관리위원회 심의를 통해 정하여 시행한다.(개정 2022.06.02.) (신설 2026. 1. 23.)

제7조(재수강)

① 이수한 교과목 중 C+ 이하의 성적을 취득한 교과목에 대해 재수강 할 수 있으며, 학기당 3개 교과목으로 신청을 제한한다.(개정 2022.06.02.)

② 재수강한 교과목의 성적등급은 최고 A로 제한한다.(개정 2020.10.08.)

③ 삭제(2020.10.08.)

④ 재수강을 한 후 취득한 점수는 당해학기 점수로 성적을 처리하며 전학기의 교과목 성적은 “R(Retake)”로 표기한다.(개정 2021.02.18.)

⑤ 삭제(개정 2021.02.18.)

⑥ 재수강자 관리 절차(개정 2021.02.18.)

1. 재수강 신청시 C+이하 신청자격 확인
2. 재수강자는 출석부에 재수강 여부 표시
3. 성적 평가 시 성적 평가기준 담당 교수 안내

제8조(수강철회)

① 수강철회 후 잔여학점이 수강신청 최소 학점 미만인 경우 수강철회가 불가하며, 다른 과목으로 수강을 정정 할 수 없다.

② 수강 신청한 교과목의 취소는 해당학기 총 수업일수의 4분의 1이 경과하기 전 전공주임(학과장)을 경유하여 학부행정실에 제출한다.(개정 2022.06.02.)

③ 수강철회 신청서를 제출하지 않는 경우 수강철회를 인정하지 않는다.
(개정 2022.06.02.)

제9조(의견수렴 반영)

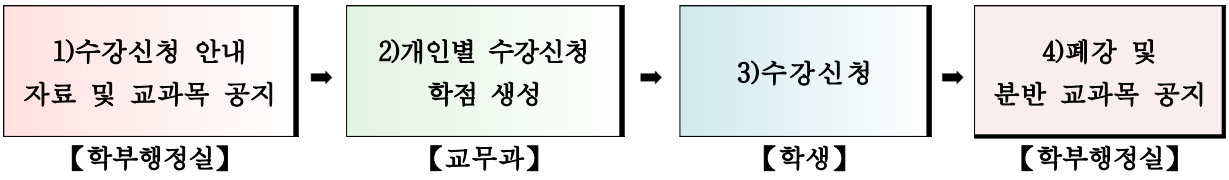
① 수강신청에 관한 사항은 관련 위원회의 심의를 통해 규정을 개정토록 한다. (개정 2025. 1. 15.)

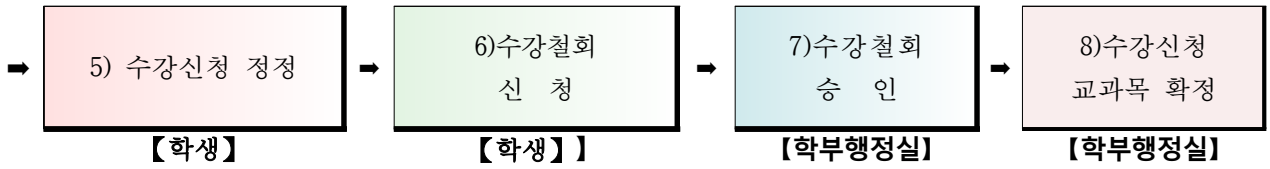
제10조(업무처리 절차)(개정 2022.06.02.)

① 업무진행 시기(개정 2022.06.02.)

세부업무	시 기	비 고
예비수강신청 (장바구니)	▪ **1학기 : 2월초**	**전체학년(신.편입생제외)**
	▪ **2학기 : 8월초**	
정규수강신청	▪ 1학기 : **2월~3월초**	1. 재학생 및 복학생 : 2월 2주차 2. 신입생 및 편입생 : 3월 1주차
	▪ 2학기 : **8월~9월초**	1. 재학생 및 복학생 : 8월 2주차
수강철회	▪ 1학기 : 개강후 4분의 1선 이전 ▪ 2학기 : 개강후 4분의 1선 이전	

② 행정절차 (개정 2022.06.02.)





③ 유의사항

1. 연도별 졸업이수 기준, 캠퍼스별 개설교과목, 강의실 위치 정보 유의사항을 학생들이 이해하기 쉽도록 작성하여 2주전에 공지해야 한다.
2. 재학생보다 수강신청 일정이 늦은 신/편입/복학생에 대해 수강가능 교과목이 확보 되도록 수강신청인원을 관리해야 한다.
3. 미수강자 및 최저학점 미신청자가 발생하지 않도록 1차 수강신청 기간이 종료되면 학과에 요청하여 사유를 조사하고 개강 2주일 이내에 수강신청 할 수 있도록 지도해야 한다. *등록한 미수강신청자는 일반휴학으로 학적을 변경처리를 할 수 있도록 한다.
4. 교류대학 파견학생의 수강신청 내역은 국제교류원을 통해 확인 한다.
5. 수강철회 승인 시 필수 교과목에 대해 졸업사정에 문제가 되지 않도록 확인 후 승인해야 한다.
6. 국내 대학 간 교류교과목의 수강내역은 해당대학으로 이관 우리학생들이 수강할 수 있도록 해야 한다.
7. 통계업무
   - 매학기 수강철회 이후 수강신청 현황에 대해 (1학기:4월1일/2학기:10월1일 기준) 데이터를 관리한다.
   - 기준일 이후 변경된 자료는 별도 데이터를 관리해야하며 매학기말 대표학부장에게 보고 한다.

제11조(수강안내 공지) 수강신청 전 다음의 수강신청관련 주요사항이 포함된 당해 학기 수강신청관련 사항을 공지하여야 한다.(개정 2022.06.02.)

① 매학기별 학사일정

② 매학기별 수강신청 안내

1. 수강신청일정
2. 수강신청 방법 및 예비수강(장바구니)
3. 입학 년도별 학점이수 기준
4. 삭제(2022.06.02.)
5. 원격 및 PF 교과목 안내
6. 캠퍼스 간 동시강의(원격화상강의)
7. 교류 교과목 (개정 2022.06.02.)
8. 캠퍼스 간 교차수강 안내
9. 수강신청학점 이월제도

10. 수강신청 정정 및 철회
11. 재수강 신청안내
12. 유의(기타)사항
13. 담당부서 및 문의처
14. 캠퍼스별 강의실 안내
15. 캠퍼스별 조감도

③ 교류 교과목 수강 안내

제12조(교수-자녀 간 강의수강) 교수-자녀 간 강의 수강이 발생시에는 교수-자녀간 수강신청 사전신고서를 작성하여 수강변경기간 종료일 내에 학부장 및 전공주임(학과장)을 경유하여 교무과에 제출하여야 한다.(신설 2022.06.02.)

제13조(학사관리위원회) 수강신청 운영 등 주요사항을 심의하기 위하여 설치하는 학사관리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다.(개정 2022.06.02.)

제14조(기타) 수강신청에 관한 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.(개정 2022.06.02.)

부칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2020년 10월08일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 02월18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2022년 03월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2022년 06월 02일부터 시행한다.
② (경과조치) 제7조(재수강)①항의 재수강 횟수 제한은 2022학년도 2학기부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2025년 01월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2025년 04월 24일부터 시행한다.

② (경과조치) 2024학번 이전 학생의 수강신청 학점은 20학점 이내로 하며, 본 대학 지정 특성화 교과목 이수 및 성적우수자(직전학기 평점 4.2 이상)는 최대 23학점 이내로 한다.
또한 이월 학점은 학기당 3학점 이내로 신청할 수 있다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2026년 01월 23일부터 시행한다.

<별첨 1> 수강철회 신청서

수 강 과 목 철 회 신 청 서

학 과 명 :

학 번 :

성 명 :

학 년 :

이수구분	교과목코드	철회신청 교과목	학 점	비 고

수강신청학점		수강신청취소학점		취소 후 학점	

위와 같이 수강신청 교과목 취소를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

학 과 장 : (인)

(전공주임)

신 청 인 : (인)

대표학부장 귀하

연계·융합전공 교육과정 인증 평가 운영에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 '본 대학교'라 한다) 연계융합전공교육과정의 체계적인 질 관리와 질 향상 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(인증) 이 지침에서의 연계융합전공교육과정 평가 인증은 S.V((Student-verification) **'학생 검증'**, I.V(Industry-verification) **'산업체 검증'**, C.V(Curriculum specialist—verification) **'교육과정전문가 검증**, U.V(University -verification) **'대학 검증'**, U.A(University-Accreditation) **'대학 인증'** 이 성립함을 원칙으로 한다.

제3조(추진목표) '연계·융합전공교육과정 평가' 추진 목표는 다음 각 호와 같다.

① 연계·융합교육의 체계적인 질 관리와 학부(과)교육의 전반적인 질 향상
② 대학의 인재상과 정합성을 이루는 특성화된 연계·융합전공 편성 및 시스템 구축
③ 4차 산업혁명 시대에 요구되는 핵심역량기반 연계·융합전공교육과정 구축
④ 전공핵심역량 기반 특성화된 연계·융합전공교육과정 구축
⑤ 지역사회 현장 전문가 네트워크 활용 연계·융합전공교육과정 체계 구축
⑥ 교육품질 향상을 위한 연계·융합전공교육과정 운영 및 성과관리 시스템 구축
⑦ 특성화된 연계·융합전공교육과정 운영 및 교육개선을 위한 환류체계 확립

제4조(연계·융합전공연구위원회) 삭제 (2024. 5. 23.)

제4조의 1(특별교육과정평가위원회) 연계·융합전공교육인증평가 및 운영에 관한 사항은 특별교육과정평가위원회(이하 '위원회')심의를 거쳐 총장이 정한다.

(본조신설 2024. 5. 23.)

제5조(인증 평가 참여) ① 연계·융합전공교육인증평가에 선정/지정된 전공은 원활한 평가수행이 될 수 있도록 성실히 임해야 한다.

② 연계·융합전공교육인증평가 해당 전공의 전임교원 전체 및 대표학생 학년별 1명, 산업체 전문가를 선정/지정하여 참여토록 하여야 한다.

③ 연계·융합전공교육인증평가 해당 전공에서는 다음 각 호 사항에 대하여 준비하고 제출, 적극적으로 협조하여야 한다.

1. 당해학기 교육과정 개편서 및 교과목 현황
2. 타 대학 유사학과 교육동향 동향분석자료

3. 사회 및 학생 수요분석서, 산업전망 분석서
4. 교과목별 이수현황
5. 참여 학생에 대한 취업 경력개발 자료(자격증 등)
6. 복수전공 신청 및 이수자 현황
7. 연계·융합전공교육과정 활성화를 위한 노력 근거자료
8. 취업률/재학률
9. 직무역량성과(자격증 등)

제6조(추진절차) 추진절차 및 일정에 **관한 자세한 사항은 위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.**

「추진 단계별 일정표」 (삭제2023.12.29)

제7조(평가표) 인증 평가에 관한 자세한 사항은 위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.

「정성 및 정량 평가표」 (삭제2023.12.29)

제8조(평가결과 활용) 평가결과 활용에 관한 자세한 사항은 위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.

「평가결과에 따른 제한사항」 (삭제2023.12.29)

제9조(기대효과)

① 대학의 인재상과 연계·융합전공교육과정 추진의 정합성 운영을 통한 교육목표의 달성
② 4차 산업혁명 시대 대응할 수 있는 전문성과 실무역량을 갖춘 인재양성 배양
③ 지역사회 및 국가에 기여할 수 있는 창의융합 인재양성
④ 우수한 교육과정, 교육품질을 통한 교육만족도 제고
⑤ 연계·융합전공교육과정 인증 평가를 통한 제도 개선, 교육과정 개선, 교과목 개선, 수업지원 개선, 수업운영/방법/내용 개선, 수업평가개선, 지원내용/체계 개선, 자체환류평가 개선

제10조(그 밖의 사항) 연계융합전공교육과정 평가 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 특별교육과정평가위원회 및 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다. (개정 2024. 5. 23.)

부칙

이 지침은 2020년 3월 02일부터 시행한다.

부칙

이 지침은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

부칙

이 지침은 2024년 05월 23일부터 시행한다.

조기취업자 출석인정에 관한 지침

제1조(목 적) 본지침은 중부대학교(이하 ‘대학’이라 한다) 학생의 재학 중 조기취업자에 대한 관리 및 출석인정 등에 관한 세부사항을 규정함

제2조(근 거) 시험과 성적평가에 관한 규정

제5조(공결) 다음 각 호에 해당하는 사유로 결석계를 제출한 자로서 총장이 허가한 경우는 공결로 인정한다.

1. 직계존비속의 사망(부모 6일, 자녀 6일, 조부모와 형제자매 3일)
2. 본인의 결혼(5일)
3. 병사(징병)관계로 병무청으로부터 통지가 있을 때(2일)
4. 정부기관의 요청에 의하여 교무처장의 사전 승인을 얻은 경우
5. 학생회 임원이 국내외 회합 참석을 위하여 학생지원처장의 사전 승인을 얻은 경우(개정 2018.3.8.)
6. 체육특기자 등의 자격으로 교위선양을 위한 준비 및 행사참여를 위하여 총장의 승인을 얻은 기간
7. 질병에 의한 결석은 의사의 진단서를 첨부하여 학기당 3주 이내의 범위에서 결석계를 제출했을 경우
8. 학교행사 및 부득이한 사유로 결석을 하고자 할 때 학부장 및 주관행사 부서장의 사전 승인을 얻은 경우(개정 2018.3.8. 2019.04.11.)
9. **조기취업자(4학년)의 해당기간(신설 2016.10.10.)**
10. 교육실습에 참가할 때(신설 2019.04.11.)
11. 격리수용이 필요한 법정 전염병 감염자(신설 2019.04.11.)
12. 기타 총장이 별도로 인정하는 경우(신설 2019.04.11.)

제3조(조기취업 인정범위)

① 대　　상 : 4학년 재학생으로 등록을 필 한 자 중 조기 취업 된 자(등록 7학기 이상)

② 인정범위 : 4대 사회보험가입자(재직증명서 또는 4대 사회보험 가입 증명서를 제출한 자)

③ 출석인정 및 절차

1. 취업으로 인해 수업이 결손 된 해당기간 단, 중도포기(퇴직, 휴직 등) 기간은 출석인정기간
에서 제외
2. 학기 중 조기 취업된 자는 조기취업 신청서를 작성하여 학부(과)에 신고해야 한다. 단, 중도
포기(퇴직, 휴직 등)된 경우 취업포기신청서를 작성하여 학부(과)에 신고해야 한다.
3. 학부(과)에서는 조기 취업된 자의 출석 인정을 위해 전공주임 또는 학과장의 승인 후 교무과로 공결을 신청한다.

4. 출석인정 기간은 조기취업자의 취업 유지기간 확인을 위해 4대사회보험가입 확인서 및 재직증명서등으로 인정기간을 확정한다.
5. 원격강의는 조기취업 공결인정에서 제외한다.

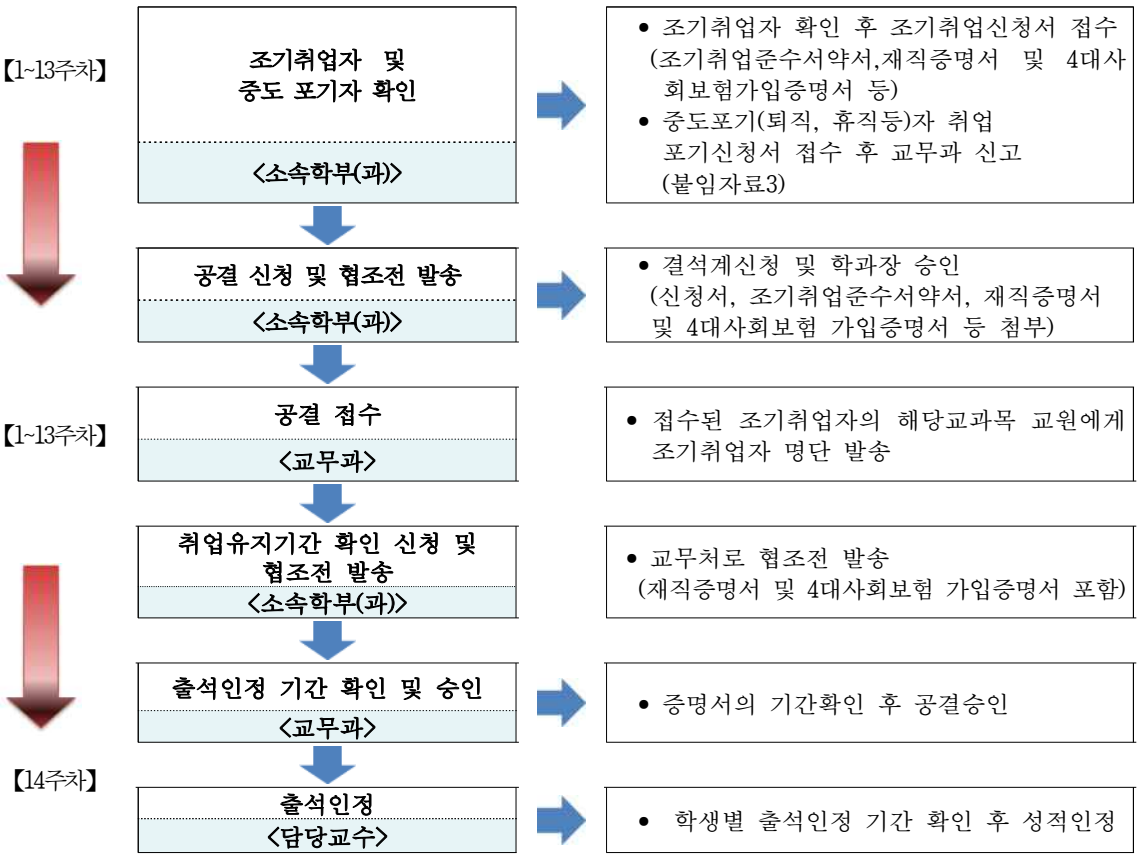
제4조(업무처리)

① 업무진행 시기 : 학기 중

세부업무	변경전	변경후(2019.05.09.)	비고
조기취업신청	학기중 상시	1주차 ~ 12주차	
취업유지 확인 및 출석인정	학기말	13주차	
취업포기 신청	학기중 상시	1주차 ~ 12주차	
조기취업자 이직신청	-	1주차 ~ 12주차	

② 행정절차 및 유의사항

1. 행정절차



③ 취업 유형별 제출서류

1. 조기취업 접수

▹ 결석계신청서 : 홈페이지 → 종합정보 → 학사정보 → 결성계신청

▹ 조기취업신청서, 조기취업준수서약서(붙임 참조)

	변경전	변경후(2019.05.09.)
일반회사	재직증명서, 4대보험확인서[4대보험 중 택1부]	현행과 동일
해외취업	고용계약서, 비자사본	현행과 동일
개인 사업자 (창업)	▹ 사업자등록증 사본 ▹ 사업자등록증명 [발급일 2주내(국세청)] ▹ 사업자등록상태조회 화면인쇄[인쇄날짜포함]	현행과 동일
	▹ 건강보험득실확인서 (건강보험 사업장명칭과 사업자등록증명서의 상호가 일치하여야 함)	▹ 직원이 없는 단독창업자 : - 일반사업자: 매출(입)세금계산서 사본, 카드매출실적조회서 - 간이사업자 : 매출실적을 확인할 수 있는 증빙자료(예 통장사본) ▹ 직원이 있는 창업자 : 건강보험득실확인서 (건강보험 사업장명칭과 사업자등록증명서의 상호가 일치하여야 함)
경찰소방 군인교육 훈련생	재학증명서 또는 복무확인서	현행과 동일

2. 조기취업 유지

	변경전	변경후(2019.05.09.)
일반회사	▹ 12주차이후 발급된 재직증명서 ▹ 4대보험확인서[4대보험 중 택1부]	현행과 동일
해외취업	▹ 12주차이후 발급된 고용계약서, 비자사본	현행과 동일
개인 사업자 (창업)	▹ 사업자등록증 사본 ▹ 사업자등록증명 [발급일 2주내(국세청)] ▹ 사업자등록상태조회 화면인쇄[인쇄날짜포함]	현행과 동일
	▹ 건강보험득실확인서 (건강보험 사업장명칭과 사업자등록증명서의 상호가 일치하여야 함)	▹ 직원이 없는 단독창업자 : - 일반사업자: 매출(입)세금계산서 사본, 카드매출실적조회서 - 간이사업자 : 매출실적을 확인할 수 있는 증빙자료(예 통장사본) ▹ 직원이 있는 창업자 : 건강보험득실확인서 (건강보험 사업장명칭과 사업자등록증명서의 상호가 일치하여야 함)
경찰소방 군인교육 훈련생	재학증명서 또는 복무확인서	현행과 동일

3. 취업포기 : 조기취업 신청자 중 퇴직이나 휴직으로 인한 취업 중도포기한자

제출서류	비고
결석계신청서	최종 재직일까지 결석기간 수정하여 재신청
취업포기신청서	붙임 참조
재직증명서 & 경력증명서	최종재직일자 표기, 회사직인

※ 학기 중 포기기간은 출석인정 기간에서 제외 함.

4. 직장이직 : 조기취업자 신청자 중 이직 자(A회사 -> B회사)

제출서류	비고
결석계신청서(A회사)	최종 재직일까지 결석기간 수정하여 재신청
취업포기신청서(A회사)	붙임 참조
경력증명서(A회사)	최종재직일자 표기, 회사직인
결석계신청서(B회사)	홈페이지 → 종합정보 → 학사정보 → 결성계신청
조기취업신청서, 조기취업준수서약서(B회사)	붙임 참조
재직증명서(B회사)	입사날짜, 회사직인
4대보험확인서(B회사)	국민연금,건강보험,고용보험,산재보험 중 택1부

※ 이직으로 인해 퇴사일과 입사일의 차이기간이 발생할 경우 해당 기간은 출석인정 기간에서 제외함.

④ 유의사항

1. 조기취업 신청을 하고자하는 학생은 재직증명서(사업자등록증 포함) 및 4대보험 가입증명서
   를 소속학부(과)에 제출해야 한다.
2. 소속학부(과)에서는 학기초 조기취업자에 대해 신속히 파악해야 한다.
3. 소속학부(과)에서는 조기취업자에게 중도포기(퇴직, 휴직등)할 경우 신속히 학교로 복귀할 수 있도록 사전 교육을 해야 한다.
4. 교무과에서는 조기취업자 및 중도포기자의 현황은 교과목별 담당교원이 확인 할 수 있도록 접수 날짜로 1주일이내 담당교수에게 공지되어야 한다.(개정2019.05.09.)
5. 조기취업자 및 중도포기자의 재직증명서, 4대 사회보험가입확인서, 취업확인서는 4년간 보관한다.
6. 조기취업신청자는 담당교수와 상담을 통하여 졸업요건 확인 및 수강과목 학점이수를 위해 노력하여야 한다.(신설2019.05.09.)
7. 조기취업신청자는 교과목별 교원이 조기취업을 인지 할 수 있도록 담당교원과 면담 후 취업을 진행할 수 있도록 한다.(신설2019.05.09.)
8. 조기취업신청자는 중간고사, 기말고사 시험, 과제 등 을 반드시 참여하여야 성적이수 가가능하다. 단, 교수와 의논하여 중간고사, 기말고사 시험은 과제로 대체 할 수 있다.
   (신설2019.05.09. 개정2021.08.25.)
9. 위장취업 했을 경우 모든 과목은 F처리한다.(신설2019.05.09.)

제5조(성적평가위원회) 조기취업자 출석인정에 관련한 주요사항을 심의하기 위하여 성적평가위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정
한다.(개정2022.02.23.)

제6조(기타) 조기취업자 출석인정에 관한 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 5월 09일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 8월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2022년 2월 23일부터 시행한다.

<붙임자료 1 : 조기취업 신청서)

조기 취업 신청서

▣ 인적사항

학 과		학번		성 명		학년	
연락처	휴대전화 :						
	주 소 :						

▣ 취업(업체 및 기관)정보

업체(기간)명		근무 부서명	
연 락 처	전화번호 :		
	주 소 :		
인사부서 (담당자)		연락처	

※ 재직증명서 첨부(재직일자 표기)

위의 학생에 대하여 조기취업을 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

보 호 자 : (인)

학 과 장 : (인)

중부대학교 총장 귀하

조기취업 준수 서약서

■ **조기취업자 유의사항**

조기취업신청은 학기 중 취업한 학생의 출석인정을 위해 만들어진 제도이며, 졸업을 보장하는 제도가 아니라는 점을 반드시 유의하기 바라며, 조기취업 후에도 꾸준히 졸업요건 확인 및 수강과목 학점이수를 위해 노력하여야 한다. 수강 신청한 과목의 교수님들과 출석, 과제, 시험에 관한 상의를 하여야 하며 조기취업신청서를 제출하였다고 하여 그 자체가 일정점수를 취득할 수 있다는 의미는 아님을 인지하시기 바랍니다.

■ **조기취업생 준수 및 확인사항**

1. 조기취업 신청서 제출 후 중도포기(퇴직, 휴직)시 일주일 이내 학부행정실로 연락하고 학교에 복귀해야 한다. 이를 엄수하지 않을 경우 중도 포기된 기간 이후 출석인정은 불허한다.
2. 중간고사 및 기말고사는 반드시 참여해야 성적이수가 가능하다. 단, 담당교수의 인정이 있을 때에는 성적평가 방법을 달리 대체하여 성적을 이수할 수 있다.
3. 위장취업을 했을 경우에는 모든 과목을 F 처리한다.
4. 조기취업자는 조기취업신청서에 필히 학부모(보호자) 동의를 받아야 한다.
5. 「조기취업자 취업유지 확인 신청」 기간에 4대보험가입 확인서, 재직증명서를 반드시 학부행정실에 제출하여야 한다.
6. 원격강의는 출석인정에서 제외한다.

상기 본인은 위의 조기취업생 유의·준수사항을 숙지, 확인하였으며, 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

학 과 명 :

성 명 : (인)

중부대학교 총장 귀하

학 과 장

취업 포기 신청서

▣ 인적사항

학 과		학번		성 명		학년	
연락처	휴대전화 :						
	주 소 :						

▣ 취업(업체 및 기관)정보

업체(기간)명		근무 부서명	
인사부서 (담당자)		연락처	
재직(근무) 기간			
취업포기 사유			

※ 경력증명서 첨부(재직일자 명기)

재직기간(퇴직)일 이후 수업 참여에 복귀하고자 합니다.

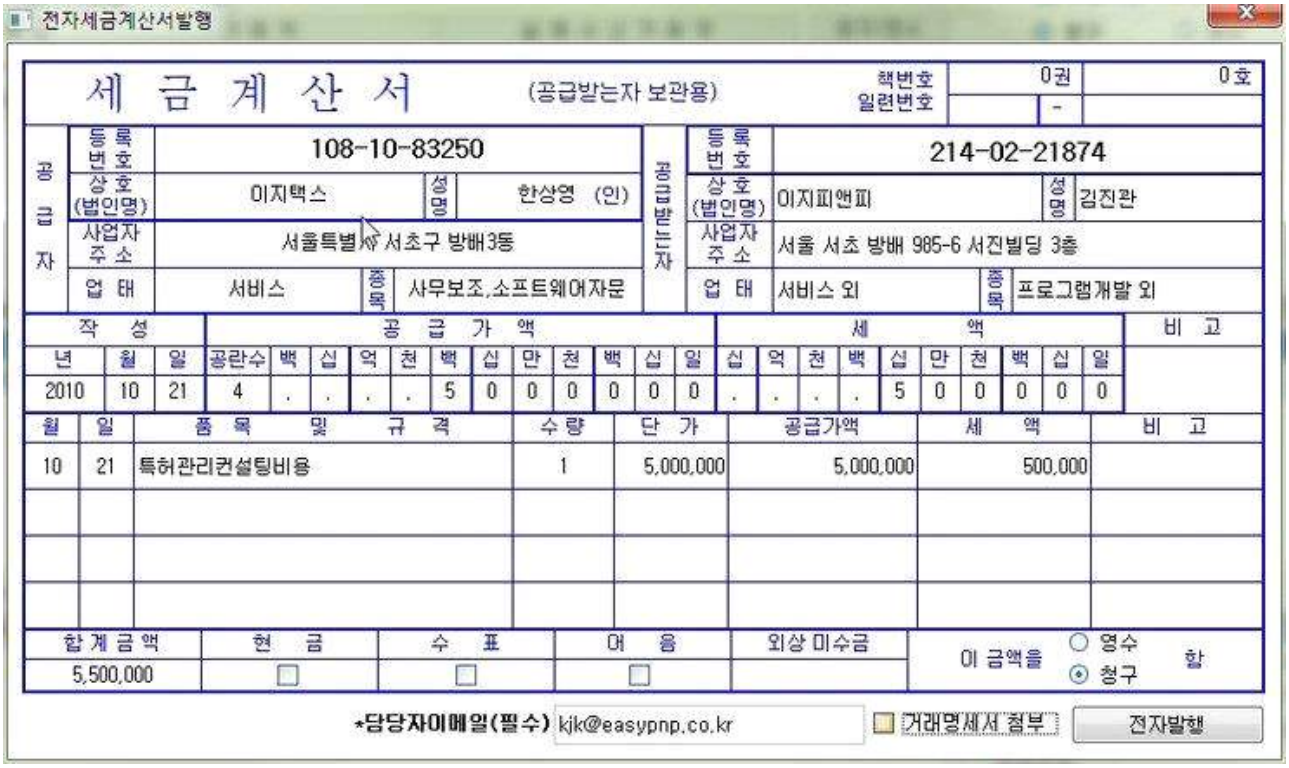
년 월 일

신 청 자 : (인)

보 호 자 : (인)

중부대학교 총장 귀하

<매출(입) 세금계산서>



전자세금계산서발행

세 금 계 산 서 (공급받는자 보관용) 책번호 0권 0호 / 일련번호 -

공급자	등록번호	108-10-83250		공급받는자	등록번호	214-02-21874	
	상호(법인명)	이지택스	성명 한상영 (인)		상호(법인명)	이지피앤피	성명 김진관
	사업장주소	서울특별시 서초구 방배3동			사업장주소	서울 서초 방배 985-6 서진빌딩 3층	
	업 태	서비스	종목 사무보조,소프트웨어자문		업 태	서비스 외	종목 프로그램개발 외

작성			공급가액												세액										비고
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2010	10	21	4	.	.	.	.	5	0	0	0	0	0	0	.	.	.	.	5	0	0	0	0	0	

월	일	품목 및 규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
10	21	특허관리컨설팅비용	1	5,000,000	5,000,000	500,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을
5,500,000	☐	☐	☐		○ 영수 ◉ 청구 함

*담당자이메일(필수) kjk@easypnp.co.kr ☐ 거래명세서 첨부 전자발행

<카드매출실적조회서>



HOME My NTS 중개평가 하부님 887-08-00892 sohyunid 회원정보조회 로그아웃 공인인증센터 모의계산 공익법인공시 법령정보

Hometax 국세청홈택스 조회/발급 민원증명 신청/제출 신고/납부 상담/제보

≡ 신고/납부 세금신고 부가가치세

신용 · 직불 · 기명식선불 카드 매출증빙 발행내역 조회 - Internet Explorer

신용카드 매출자료 조회

- 신용카드로 일어난 매출자료로 부가세 포함, 현금영수증발행 금액은 제외된 자료입니다.
- 신용카드 매출자료는 사용자의 세무처리 등에 도움을 주기 위하여 제공하는 것으로 매출액 등에 차이가 있을 수 있으므로, 참고자료로만 이용하시기 바랍니다.
- 2014.3분기 신용카드 매출금액은 광주은행과 제주은행 자료가 제외된 금액이므로 미제공 카드매출은 해당 금융기관으로 문의하시기 바랍니다.

◉ 신용카드 매출자료 조회

사업자등록번호 조회하기

순번	승인년월	건수	매출액계	신용카드/기타결제	구매전용/카드매출	봉사료
합계		0	0	0	0	0

조회된 내역이 없습니다.

◉ 이용안내

- 자료 제공 주기는 다음과 같습니다.
  - 1월 ~ 3월 → 4월중, 4월 ~ 6월 → 7월중
  - 7월 ~ 9월 → 10월중, 10월 ~ 12월 → 다음해 1월중
- 법인사업자는 한 분기별로만 조회 가능합니다.
- 개인사업자는 분기별 또는 반기별 조회(1분기~2분기, 3분기~4분기)가 가능합니다.

08. 신고서제출 0 0

이전 입력완료

체육특기자 학사관리에 관한 지침

제1조(목적) 본 지침은 중부대학교(이라 ‘대학’이라 한다) 체육특기자의 체육활동을 원할히 할 수 있도록 체육특기자의 학사관리에 관한 사항을 규정한다.

제2조(근 거)

① 체육특기자 선발 및 심사 규정

② 체육부 규정 제4장 선수관리 제17조(출석 및 시험) 제18조(성적)

③ 시험과 성적평가 규정

제3조(체육특기자 관리) 체육특기자는 대학의 ‘체육부 규정’에 따라 체육부에서 관리한다.

제4조(출석 및 성적처리)

① 체육특기자는 학사관련 본 교 제 규정을 적용함을 원칙으로 한다. 다만, 체육부 규정(제17조(출석 및 시험) 제18조(성적)에 따라 예외로 처리한다.

② 출석인정

1. 국내외 중요한 훈련 및 경기 출전기간은 공결로 처리한다.
2. 시험기간과 훈련 및 경기출전이 중복될 경우에는 담당교수의 승인 후 추가시험 및 과제물로 대체할 수 있다.
3. 훈련 및 경기 출전에 의한 공결처리는 수업일수의 1/2을 초과할 수 없다.

③ 성적처리

1. 전국규모대회 이상의 경기실적은 전공 교과목에 한하여 학업성적에 반영할 수 있다.

경기실적	성적
■ 국가대표로 선발되어 국제대회에 출전한자 ■ 단체우승 또는 개인경기 1위 ■ 배구부 준우승 이상 입상	A
■ 단체 2,3위 또는 개인경기 2, 3위 ■ 배구부 4강 진출	B+
■ 배구부 6강 진출	B
■ 체육특기자	C

제5조(학사운영)

① 체육특기자가 원활한 교육과정 이수를 위해 강의시간 조정, 분반 또는 계절학기 등 집중 수업을 운영할 수 있다.

② 체육특기자의 수강 신청 과목 또는 수강 일정 등에 우선권을 부여할 수 있다.

③ 대학자체 훈련으로 인하여 시험에 결시하는 경우 과제물 등으로 대체 할 수 없음

④ 국가대표로 훈련 또는 대회에 참가하여 수업에 출석할 수 없을 겨 경우 과제물 부과

로 대체할 수 있으며, 공결일수에 포함하지 않음.

⑤ 체육부장은 체육특기자에 원활한 수업이수를 위해 학기 중 훈련 등 학사운영과 관련하여 학사일정을 고려하여 사전에 교무처장의 승낙을 득하여야 하며, 교무처장은 학사운영에 대해 담당 교수에게 안내 하여야 한다.

제6조(교육과정의 이수) 체육특기자의 교육과정 이수는 일반 학생과 동일하게 적용한다.

제7조(학적) 체육특기자가 휴학을 하고자 할 때에 일반학생에게 동일하게 적용한다. 다만, 국가대표로 대회 또는 훈련 참가로 인한 휴학은 휴학횟수에 포함되지 않는다.

제8조(성적경고)

① 체육특기자에 대한 성적경고는 일반학생과 동일하게 적용한다.

② 체육부는 체육특기자의 매 학기, 학년 단위로 취득해야하는 학점과 평점 평균을 체육특기자별로 관리하고, 성적부진 학생 또는 성적경고 학생을 대상으로 교수학습지원센터 등 관련부서와 협조하여 다양한 예방프로그램을 제공하여야 한다.

제9조(기타) ① 체육부는 체육특기자가 학습권 및 대학생활을 충분히 누릴수 있도록 다양한 학업지원 및 생활지원 프로그램을 제공하여 한다.

② 체육특기자의 수강 신청 과목 또는 수강 일정등에 우선권을 부여

제10조(업무처리 절차)

① 출결인정

출결인정요청서 작성	→	결석계 입력 및 협조전 작성	→	결석계 확인 및 승인	→	성적평가 반영
체육부		체육부		교무처		담당교수

② 체육부는 출결인정요청서를 훈련 및 경기출전 2주전에는 요청하여야 한다.

③ 학업성적인정

학업성적요청서 작성	→	협조전 작성	→	경학업인정신청서 확인 및 승인	→	성적평가 반영
체육부		체육부		교무처		담당교수

④ 체육부는 학업성적인정요청서를 기말고사 전까지 제출하여야 한다.

제11조(학사관리위원회) 체육특기자 학사관리 전반에 대한 주요사항을 심의하기 위하여 설치하는 학사관리위원회를 둘 수 있으며, 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제12조(기타) 대학의 학사관리 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 세부사항은 위원회의 심의를

거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 01일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

<별첨 1>

출석인정 요청서

<table>
<tr><td>운동부명</td><td colspan="2"></td><td>구 분</td><td>훈련 □, 경기출전 □</td></tr>
<tr><td>기 간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">대 상 자</td><td rowspan="2">요청사유</td></tr>
<tr><td>학 번</td><td>학년</td><td>학과명</td><td>성 명</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">위와 같은 사유로 체육부 규정 제18조(출석 및 시험)에 의거하여
출석인정을 요청합니다.

년 월 일

체 육 부 장</td></tr>
</table>

<별첨 2>

학업성적 인정 요청서

운동부명		대 회 명	
주최기관		장 소	

대 상 자				경기실적	입상일	요청 학점
학 번	학년	학과명	성 명			

위와 같은 사유로 체육부 규정 제19조(성적)에 의거하여 학업성적을 요청합니다.

년 월 일

체 육 부 장

특별학점 인정 업무처리에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 학칙 제37조의2에 의거 특별학점 인정(CSA : Credit by Special Achievement)에 대한 세부업무 처리사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(근거)

① 학칙 제37조의2

② 특별학점인정에 관한 규정

제3조(특별학점 인정)

① 특별학점 부여는 재학중 최대 6학점으로 제한 한다

② 특별학점의 성적은 계절학기 성적으로 PASS/FAIL로 인정된다. 단, 계절학기의 수강신청 학점에 포함되지 않는다.

③ 재학생에 한하여 신청 할 수 있다.

④ 특별학점의 인정을 위해 반드시 관련서류를 첨부해야 한다.

⑤ 특별학점 종류 및 관련서류(개정2021.02.18.)

번호	구 분	인정학점	최대인정학점	비 고
1	사회봉사(학기제)	1학점	2학점	봉사확인서 30시간 이상
2	사회봉사(계절제)	1학점		
3	전산자격증 실무	2학점	-	자격증, 평생교육원 교육 30시간 이수 확인
4	국제어 실무	1학점	2학점	평생교육원 교육 15시간 이수 확인
5	전공자격증 실무	2학점	-	자격증,전공 특별반 30시간 이수 확인
6	사회연수	1학점	-	전공 관련 기관 2주 이상 연수 확인서
7	특별프로그램	3학점 이내	-	공공기관 프로그램 이수 확인서
8	어학연수	2학점 이내	-	교육기관 확인 30시간 이상 당 1학점

제4조(특별학점 이수 확인 절차)(개정2021.02.18.)

접수공고	교무처 : 홈페이지 공고	
접수 및 관련부서 자료회신	■ 사회봉사(학기제)	수강신청 및 재학생 신청(봉사확인서)
	■ 사회봉사(계절제)	재학생 신청(봉사확인서)
	■ 전산자격증 실무	평생교육원 (교육이수 확인 및 자격증접수)
	■ 국제어 실무	평생교육원(교육이수 확인)
	■ 전공자격증 실무/ 사회연수	소속학과(교육확인 및 자격증)
	■ 특별프로그램	공공사업 주관부서
	■ 어학연수	국제교류센터(교육확인)
성적인정	교무과 : 계절학기 성적 인정	

제5조(업무진행 시기) : 매학기 말

세부업무	시 기	예외사항
특별학점 인정	■ 매학기 말 ■ 계절학기 성적인정	■ 사회봉사(학기제)는 매 학기중 수강신청을 통한 신청
성적 인정		

제6조(행정절차 및 유의사항)

① 특별학점인정

【학사】		【학생】		【교무과】		【학생】
특별학점 접수 안내	➡	특별학점 신청	➡	관련기관 · 부서근거 자료 요청	➡	특별학점 승인

② 계절학기 성적인정

【학사】		【교무과】		【교무과】
계절학기 교과목 개설	➡	계절학기 성적이관 요청	➡	성적확인 및 결과보고

③ 특별학점인정 중 사회봉사(학기제)는 매 학기중 수강신청을 통해 신청해야한다

④ 유의사항

1. 최대인정 학점(6학점) 초과여부를 확인해야 한다.
2. 국제어실무 신청자는 교육이수 후 교육담당자의 평가 점수가 70% 이상자에 한하여 특별학점 인정한다.
3. 사회연수, 사회봉사는 무보수 실습 및 봉사에 한하여 특별학점을 인정할 수 있다.
4. 특별학점의 신청은 수업료가 부과되지 않는다.

제7조(위원회) 특별학점 인정 관련한 주요사항을 심의하기 위하여 성적평가관리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다. (개정2024.01.12.)

제8조(기타) 특별학점 인정에 관한 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 2월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2024년 1월 12일부터 시행한다.

학사 및 수업 운영에 관한 지침(개정2021.11.24.)

제1조(목적) 본 지침은 중부대학교(이하 '대학'이라 한다) 학사 및 수업에 관한 이행사항을 정하여 엄정하고 철저한 수업관리를 통해 교육의 질적 향상을 제고하는데 그 목적이 있다.

제2조(근거)

① 학칙

제4장 학년도, 학기, 수업일수 및 휴업일
제9조(학년도, 학기)
제10조(수업일수)
제11조(휴업일)
제31조(수강신청)

② 수강신청에 관한 규정

③ 시험과성적평가에 관한 규정

④ 성적경고 규정

⑤ 강의평가에 관한 규정

제3조(학사일정 수립 및 공지)(개정2021.11.24.)

① 학사일정은 다음 각 호를 준용하여 운영한다.

1. 매학년 연말에 익년도 학사일정 계획을 수립한다.
2. 삭제 (개정 2026. 1. 23.)
3. 학사일정은 개강 전에 확정하고, 수시로 열람할 수 있도록 홈페이지에 공지한다.(개정 2021.11.24)

② 변경된 학사일정 및 주요 사항은 별도 공지하여야 한다(개정2021.11.24)

③ 삭제(2021.11.24)

제4조(교과목 편성 및 개설) ① 교과목 편성 및 개설은 다음 각항을 준용하여 운영한다.(개정 2021.11.24)

1. 교과목 편성 및 개설학점은 「교육과정편성 및 운영에 관한 지침」을 준용한다.(개정 2023.12.29)
2. (삭제2023.12.29)
3. 연계 또는 융합전공은 복수전공 최소이수 기준(36학점)에 지장이 없도록 개설하여 운영한다(개정2021.11.24)
4. 교양과목은 캠퍼스별 학생 수를 고려하여 개설 강좌수를 확정한다.

② 학기별 개설확정된 교과목에 대해 매학기초 보고해야 한다(개정2021.11.24)

제5조(시간표 작성 및 공지)

① 시간표 작성은 다음 각호를 준용하여 운영한다.

1. 「시간표작성지침」은 매학기 분/폐강기준, 강의시간 배정모델, 교원책임시수 현황, 개설학점 등의 사항에 대해 별도로 정하여 운영할 수 있다(개정2021.11.24)
2. 편성된 교과목을 대상으로 교양, 교직, 전공 순으로 시간표를 작성하여 교원별 강의시간이 중첩되지 않도록 해야 한다. 다만 원격교과목에 한하여 예외로 할 수 있다.(개정2021.11.24)
3. 전공시간표는 연간개설학점 및 시간 범위내에서 운영해야 한다. 다만, 분반 교과목의 경우 개설학점 및 시간에 포함하지 않는다(개정2021.11.24)
4. 재학인원을 고려하여 사전 분반하여 시간표를 작성할 수 있다. 다만, 수강신청 결과에 의해 분반, 폐강, 합반으로 강의시간표는 변경될 수 있다(신설2021.11.24)
5. 「시간표작성지침」의 분/폐강 기준을 준용하되 교과목 특성 및 강의실 수용인원에 따라 달리 운영할 수 있다. 다만 분/폐강 결과에 대해 매학기 초 결과를 보고 해야한다(신설2021.11.24)

② 시간표 확정 및 공지는 다음 각호를 준용하여 운영한다.

1. 교원책임시수, 학부별 개설학점, 강의시간 준수 여부를 확인해야 한다(개정2021.11.24)
2. 중복강의실, 전임교원 주4일 배정, 강의실, 담당교수 미배정 등 전산프로그램을 통하여 반드시 확인한다.
3. 확정된 시간표는 수강신청 2주전까지 학생들에게 공지해야 한다.

제6조(수강신청 운영 및 지도)①본 수강신청 이전 학생들의 수요교과목 파악을 위해 예비수강(수강신청장바구니)제도를 운영 할 수 있다(신설2021.11.24)

② 수강신청은 개강 2주전에 실시하며, 개강 첫 주는 정정기간으로 한다.

③ 수강신청시 4학년 재학생들에 대해 먼저 신청하게 하여 졸업 관리에 도움을 줄 수 있도록 한다(개정2021.11.24)

④ 수강신청시 수강신청학점, 교차수강, 원격강좌, 교류과목, 재수강, 학점이수 현황, 분/폐강 교과목 등을 공지하여야 한다.(개정2021.02.18.)(개정2021.11.24)

⑤수강신청은 학생의 특성(복학생, 편입생, 재입학생, 재수강, 성적경고, 졸업학점 등)을 고려하여 사전 지도교수의 수강신청 지도를 받도록 한다.

⑥ 신입생은 O.T. 기간 중 수강 신청 지도를 통해 수강 신청을 할 수 있도록 한다.(개정2021.11.24)

⑦ (개정2021.02.18.)(삭제2021.11.24)

⑧ 수강신청 전 학점 이수 현황, 수강제한 학점, 재수강, 교차수강 등의 사항을 점검하여 수강신청 프로그램에 반영한다(개정2021.02.18.)(개정2021.11.24)

⑨ 수강신청 운영에 관한 세부사항은 수강신청에 관한 운영지침에 따른다.

제7조(수업운영)

① 수업일수는 매학기 15주 이상으로 하고, 법정공휴일, 개교기념일, 학교행사 등을 고려하여 학점 당 이수시간은 15시간 이상 확보되도록 작성하여야 한다.

② 강의계획서 입력은 개정전 정해진 기간내 입력해야 하며, 다음 각호로 운영한다.(개정

2021.11.24)

1. 삭제(2021.11.24)
2. 강의계획서의 내용은 담당 교과목의 특성화프로그램 내용, 학습목표, 수업진행방법, 교재 및 참고문헌, 학습평가방법, 주차별 교육내용 및 실습내용 등을 기재하여야 한다.(개정2021.11.24)
3. 시험성적, 출석성적, 수업(실기)태도, 과제물 등의 평가 방법을 기재해야 한다.(개정2021.11.24)
4. 주차별 학습주제, 목표 및 내용, 과제, 시험, 기타 내용을 기재해야 한다.(개정2021.11.24)
5. 입력된 강의계획서는 수강생들이 조회, 출력하여 수강신청에 참고자료로 활용할 수 있도록 하여야 한다.

③ (삭제2021.11.24)

④ 강의계획서 제공은 다음 각호로 운영한다.

1. 담당교수는 수강생들이 강의 계획을 미리 알고 준비할 수 있도록 공고하여야 한다.
2. 담당교수는 첫 강의시간에 해당 교과목의 강의계획서를 제공하고 설명하여야 한다.

⑤ 수업준비 및 실시는 다음 각호로 운영한다.

1. 담당교수는 강의계획서에 의한 수업준비를 철저히 하여야 한다.
2. 담당교수는 학사일정을 준수하여 수업을 철저히 하여야 하며, 임의로 수업시간을 변경할 수 없다.
3. 담당교수는 개강 첫 주 수업을 충실히 할 수 있도록 한다.
4. 조교, 대리 교·강사 등에 의한 수업 및 실험, 실습을 진행해서는 안 된다.

⑥ 수업계획서는 기한 내 입력할 수 있도록 하며, 미입력 교원에 대해서는 교원인사부서에 통보하여 교원업적평가 점수에 반영하도록 한다(개정2021.11.24)

⑦ (삭제2021.11.24)

⑧ (삭제2021.11.24)

⑨ 강의에 사용하는 사용교재는 다음 각호로 운영한다.

1. 전공/학과별 사용교재 목록을 작성하고, 교과목 담당 책임교수의 점검을 거쳐 전공주임교수 또는 학과장의 승인을 받은 후 학기 개시 전까지 수업계획서에 사용교재를 공지한다.
2. 삭제(2021.02.18.)
3. 동일 교과목은 동일 교재를 사용하여야 한다.

⑩ 개강 전 점검 사항은 다음 각호에 따라 점검한다(개정2021.11.24)

1. 강의실, 실습실, 기자재 점검
2. 강의실 수용인원 확인
3. 수업계획서 입력 현황 확인
4. 학사일정 등 수업 관련 주요 사항 공지

제8조(교외수업) ① 전공주임/학과장은 실험 · 실습 · 관찰 등 수업목적에 따라 교외에서 수업을 실시하고자 할 때에는 사전 실험실습계획서를 작성하여 학부장 승인을 받아야 한다.(신설2021.11.24)

② 전공주임/학과장은 전항의 수업을 실시함으로써 해당 학생이 다른 과목을 수강하지 못할 경우, 해당 교과목 담당 교수에게 사전에 협조를 구해야 하며, 해당 교과목 담당 교수는 기간 중의 교과교육 보강 또는 과제 부과 등의 방법으로 해당 학생의 교과 수업에 지장이 없도록 하여야 한다(신설2021.11.24)

③ 교외수업 담당교수는 교외수업에 관한 자세한 사항을 반드시 수강생들에게 사전 공지/안내하여 시간표의 중복 또는 다른 수업에 지장이 없도록 해야한다(신설2021.11.24)

제9조(전공 현장실습) ① 현장 실무능력 함양을 위하여 필요할 경우, 전공 교과과정에서 현장실습 교과목을 운영할 수 있다.

② 현장실습 시간 및 학점 수는 교과목 성격에 따라 달리 정할 수 있다.

③ 전공 현장실습 운영에 관한 자세한 사항은 별도로 정하여 운영한다.

제10조(휴강 및 보강) ① 관련근거 : 교원복무규정 제15조, 제16조, 제18조 (개정 2026. 1. 23.)

② 휴강은 다음 각호로 운영한다.

1. 휴·보강 승인을 얻지 않은 휴강은 금지한다.
2. 삭제 (개정 2026. 1. 23.)
3. 법정공휴일, 휴업일, 담당교수가 부득이한 사정으로 휴강하고자 할 경우 담당교수는 사전에 보강 계획을 수립하여 반드시 수강 학생들과 협의한 후 해당 사유 발생 전 휴·보강계획서를 전자(온라인)출결시스템에 입력하고 학부행정실의 승인을 득하여야 한다. (개정 2026. 1. 23.)

   사전 미입력 시 무단결강에 해당된다. 다만, 긴급한 사유(사고, 질병 등)가 발생하여 사전에 입력하지 못한 경우 결강일로부터 일주일 이내에 전자(온라인)출결시스템에 입력하고 승인을 득하여야 한다(개정2021.02.18.)
4. 담당교수가 휴·보강을 하고자 할때에는 모든 수강생들이 보강에 참여할 수 있도록 보강일을 정한 후 사전에 공지하고, 보강시간이 중복되지 않도록 하여야 한다.
5. 교원의 개인사유에 의한 휴강은 수업일수 1/4을 넘지 않도록 한다.(신설2021.11.24)
6. 휴·보강 운영관리는 학부행정실에서 운영한다(개정2021.02.18.)

③ 보강시 다음 각 호를 준수하여 운영한다(개정2021.11.24)

1. 보강은 해당학기 개강일 이후부터 해당학기 방학 시작일 이전까지 반드시 실시하여야 하며 매학기 15주이상의 수업일수를 준수하여야 한다. 다만, 법정공휴일, 휴업일 및 개인사유에 의한 보강수업은 해당주차 및 15주이내 비대면 수업으로 보강을 실시할 수 있다(개정2021.11.24, 2026. 1. 23.)
2. 담당교수는 전자(온라인)출결시스템에 입력한 휴·보강계획에 따라 반드시 보강을 진행하고, 학부행정실에서는 매 학기말 휴·보강 결과에 대해 보고해야 한다. (개정 2026. 1. 23.)

   (개정2021.02.18.)(개정2021.11.24.)
3. 보강을 비대면 수업으로 진행하는 경우 1학점 기준 1차시 총학습 시간은 50분 이상(총학습 시간은 콘텐츠, 온라인 토론, 질의응답 등을 포함)이 되도록 구성해야 하며, 1학점 기준 1차시 원격수업 콘텐츠의 진행 시간은 25분 이상으로 제작하고, 실시간 화상강의는 50분 이상 운영해야 한다. (신설 2026. 1. 23.)

제11조(휴・보강 미준수 및 절차를 위반한 교・강사에 대한 제재조치)

① 무단결강, 강의시간 임의변경, 주차별 수업내용 미준수, 휴강 후 보강 미실시, 수업시간 조기 종료 등의 수업진행 미준수 및 절차를 위반한 전임 및 비전임교원에 대해서는 당해 학기 반드시 수업을 보강하도록 해야하며, 사유서등을 제출하도록 하여 교원인사부서에 통보, 교무처장의 면담을 통해 재발 방지될 수 있도록 한다.(개정2021.11.24).

② 본 조 ①항의 미준수 및 절차를 위반한 전임교원은 교원업적평가에 반영하고 사안에 따라 학사관리위원회의 심의를 거쳐 인사위원회 또는 징계위원회에 회부할 수 있으며, 비전임교원은 해당 학기 이후 위촉 및 재임용을 제한할 수 있다(개정2021.11.24)

③ 본 조 ①항의 미준수 및 절차를 위반한 전임 및 비전임교원에게 기지급된 강의료가 있을 경우 미실시분에 해당하는 강의료를 소급하여 환수한다(개정2021.11.24)

제12조(수업점검)

① 주요 수업점검은 다음 각 호로 운영한다.

1. 수업시간 준수 여부
2. 해당수업이 결강인 경우 휴·보강 계획 전자출결시스템 입력 확인
3. 수업계획서에 없는 대리 강의, 현장학습, 외부인 특강 및 비디오 시청을 통한 수업 운영 등(담당교수 부재)
4. 예체능 수업 실기 수업 운영 확인
5. 강의실 환경 및 기자재 유지보수 확인
6. 지정 보강일 수업 이행 여부 및 보강 시행 서명 여부 확인
7. 지정 강의실을 임의로 변경하여 수업 진행 여부 확인
8. 삭제 (개정 2026. 1. 23.)

② 수업점검 방법, 점검시기 및 점검결과는 다음 각호에 따라 운영한다(개정2021.11.24)

1. 수업점검 방법은 다음 각목에 따른다(개정2021.11.24)
   가. 교내 구성원에게 수업 운영 이행 점검 공지 (홈페이지, SMS 등)
   나. 점검기간 내 수업운영 모니터링 실시(전자출결, LMS, 현장점검, 학생민원 등)(개정 2021.02.18.)
   다. (삭제2021.11.24)
2. 점검시기는 중간점검과 최종점검 구분하여 시행해야 하며, 중간점검 및 최종점검 결과에 대해 보고해야 한다(신설2021.11.24)
3. 점검 결과 무단결강에 따른 조치사항 다음 각목으로 운영한다.
   가. 수업결손에 따른 보강계획서 작성 및 보강이행 의뢰
   나. 교원 업적 평정 반영
   다. 소속 학과장에 무단결강내용 안내(비전임교원) 및 차후 수업 배정 시 반영 요청
4. 점검 결과 휴강 후 보강 미이행에 따른 조치사항 다음 각목으로 운영한다.
   가. 담당교수 사유서 제출
   나. 수업결손에 따른 2차 보강신청서 작성 및 보강이행 및 의뢰

③ 대리강의 또는 시청각 대체 강의 - 담당교수 사유서 제출해야 하며, 조치 후 미이행 시 다음 각호로 운영한다.

1. 내부결재를 통한 보고 및 결손에 따른 강사료 삭감 반영
2. (전임교원) 무단결강 및 행정지시 불이행에 따른 교원업적평정 반영
3. (비전임교원) 다음 학기 수업배정 제한

제13조(수업관리)

① 수업관리는 출결시스템에 의해 다음 각호를 준용하여 수업 관리한다.
1. 전자출결시스템에 의한 수업진행 현황은 매학기별로 보고한다(개정2021.02.18.)(개정2021.02.18.)(개정2021.11.24)
2. (삭제2021.11.24)
3. 전자출결시스템사용 매뉴얼은 매학기초 신임교원뿐 아니라 모든 담당교원에게 공지하며, 특히 사용 중 오작동에 대한 안내서(설명서 및 담당자 연락처 등)는 강의실 등에 비치하여야 한다(개정2021.11.24)

② 보강일 지정은 다음 각호를 준용하여 운영한다. (개정 2026. 1. 23.)
1. 매 학기 법정공휴일, 휴업일, 담당교수가 부득이한 사정으로 휴강할 경우 담당교수는 전자(온라인)출결시스템에 보강일을 지정하여 공지한다. (개정 2026. 1. 23.)
2. 삭제 (개정 2026. 1. 23.)

③ 휴보강은 본 지침 제10조에 의거하여 운영한다(개정2021.11.24)
1. (삭제2021.11.24)
2. (삭제2021.11.24)
3. 개정2021.02.18.)(삭제2021.11.24)
4. (삭제2021.11.24)

④ 수업진행 미흡자 후속 처리는 본 지침 제11조에 따른다.(개정2021.11.24)
1. (삭제 2021.11.24)
2. (삭제 2021.11.24)

⑤ 담당교수는 출결사항 및 성적자료 등을 확인 후 성적평점표를 제출하여야 한다(개정2021.02.18.)

⑥ 출석부 및 결석자 관리(개정2021.02.18.)
1. 개강일로부터 4주차까지 주차별로 결석자에 대해 학부(전공)별 지도교수에게 통보하고 지도 하도록 한다(개정2021.11.24)
2. 개강 3주차 부터 결석자에 대해 학부(전공)별 지도교수에게 통보하고 상담을 통하여 장기결석자가 발생하지 않도록 관리하도록 한다(개정2021.11.24)
3. 성적확정 전 출결 및 출석미달자에 대한 성적처리(F학점) 사항을 확인 점검한다.

⑦ (삭제2021.11.24)

제14조(시험과 성적평가) 시험과 성적에 관한 사항은 「시험과성적평가에 관한 규정」, 「성적평가관리에 관한 지침」에 따른다(신설2021.11.24)

제15조(강의질 제고) 강의평가는 강의의 질 제고와 합리적인 수업 질 관리가 될 수 있도록 운영하며 이에 관한 「강의평가에 관한 규정」.「강의평가에 관한 운영지침」에 따른다.(개정2021.11.24)

제16조(교원안내) ①매학기 수업과 관련된 전반적인 사항에 대해 교원(외부강사 포함)에게 안내하여야 한다(전자출결, 수업운영, 수업점검, 성적처리 등)(개정2021.11.24)

제17조① (삭제 2021.11.24)

② (삭제 2021.11.24)

제18조(학사관리위원회) 대학의 학사 및 수업 전반에 대한 주요사항을 심의하기 위하여 학사관리위원회를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등에 관한 세부 사항은 따로 정한다.(개정 2021.11.24)

제19조(기타) 대학의 학사관리 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 세부 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 01일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 2월 18일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 11월 24일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2026년 01월 23일부터 시행한다.

학적변동 처리에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 “대학”라 한다.) 학적변동에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(학적변동처리 종류 및 정의) ① 휴학 : 입영, 질병, 가사 등 부득이한 사유로 인해 학업을 일시 중단하는 것
② 복학 : 휴학기간이 만료된 학생이 학업을 계속하기 위하여 등록하는 것
③ 전과 : 최초 학과(부)별 입학한 후 전공변경 허용기준에 따라 소속학과(부)를 변경하는 것
④ 자퇴 : 스스로 학업을 포기하는 것
⑤ 제적 : 제적요건에 해당하는 사유(미등록/미복학 등)가 발생할 경우 학업을 중단하도록 조치하는 것

제3조(근거) ① 학칙 제6장
② 학적변동에관한 규정

제4조(휴학) ① 질병, 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 보호자 연서의 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.
② 전항의 휴학원에는 휴학사유를 증명함에 필요한 서류를 첨부하게 할 수 있다.

제5조(휴학기간) ① 휴학자는 휴학기간 중 학적을 보유하되, 휴학기간은 재학기간에 산입하지 아니한다.
② 일반휴학은 통산하여 6학기를 초과할 수 없으며, 연속하여 4학기를 초과할 수 없다. 단, 임신·출산·육아휴직 등 부득이한 사유가 있다고 총장이 인정하는 경우는 예외로 한다.
③ 병역의무를 위한 휴학기간은 예외로 하며, 입대 후 6개월 이내에 복무확인서를 제출하여야 한다.
④ 신입생은 1학년 재학 중 휴학을 허가하지 아니한다. 다만, 징집 및 질병(4주이상 입원 진단시) 등의 상당한 사유가 있다고 판단될 때는 허가할 수 있다.
⑤ 편입생은 편입 후 1개학기 재학이후 휴학을 허가한다. 다만, 징집 및 질병(4주이상 입원 진단시)의 사유가 있는 경우 편입한 학기에 휴학을 허가할 수 있다.
⑥ 창업으로 인한 휴학은 2년(4개학기)을 초과할 수 없으며, 총 휴학기간 및 휴학횟수에 포함하지 아니한다. (신설 2015.1.13.)

제6조(복학) <삭제>(개정2021.02.18.)
제7조(자퇴) <삭제>(개정2021.02.18.)
제8조(제적) <삭제>(개정2021.02.18.)

제9조(휴학의 조건) 휴학은 본 대학교에서 2학기 이상 등록한 자에 한하여 허용한다. 다만, 입영 또는 질병에 의한 휴학은 예외로 할 수 있다.

제10조(휴학의 신청시기) ① 등록을 하지 않고 휴학을 할 경우에는 정해진 휴학신청 기간 중에 신청하며, 등록을 한 경우에는 휴학사유 발생일에 신청할 수 있다. 다만, 당해학기 수업 일수의 4분의3선 경과 이후에는 일반휴학을 할 수 없다.

제11조(휴학의 절차) ① 휴학을 하고자 하는 자는 교무과에 휴학신청서 또는 상담에 따른 학과요청 결과를 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다. (개정 2013.7.15. 2015.3.9. 2023.03.10)

② 군휴학 신청서를 제출한 자가 귀향 조치를 받았을 경우에는 귀향일로부터 7일 이내에 교무과로 신고하여야 한다. (개정 2013.7.15. 2015.3.9.)

③ 당해 학기 수업일수의 4분의3 이상을 출석하고, 기말시험 이전에 입영 해야할 자는 휴학신청서를 제출할 때 이미 응시한 시험성적이나 출석, 과제물 등을 참조하여 학업성적을 인정할 수 있다. 단, 휴학원 제출시 담당교수로부터 성적을 인정받아 이를 교무과에 제출하여야 한다.

제12조(복학) ① 휴학한 자는 그 기간이 만료되면 복학을 하여야 하며, 매 학기 복학기간에 복학신청을 하여야 한다.(개정2021.02.18.)

② 군휴학자의 전역 일자가 당해 학기 수업일수의 4분의1선 이내인 경우에 복학을 허가할 수 있다. 다만, 전역일자가 수업일수의 4분의1선 이후라도 휴학기간 중의 수업 등으로 당해 학기 수업일수의 4분의3선 이상 수업이 가능한 경우, 별도의 심사를 거쳐 복학을 허용할 수 있다.

제13조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 보호자연서를 포함한 자퇴원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.(개정2021.02.18.)

제14조(제적) 학생으로서 다음 각호의 1에 해당하는 자는 총장이 이를 제적할 수 있으며, 제적생의 보호자에게 제적된 내용을 통보한다.(개정2021.02.18.)

1. 휴학기간 경과 후 등록기간 내에 복학하지 아니한 자
2. 매 학기 소정의 기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자
3. 타교에 입학한 자(이중학적을 가진자로 판명된 자)
4. 질병 등의 사유로 학업진행의 가망이 없다고 인정되는 자
5. <삭제>(개정2021.07.19.)
6. 학칙 제 65조에 의하여 징계 제적된자
7. 재외국민 및 외국인 학생으로 무단결석 1개월 이상인 자(개정2021.02.18.)

제15조(전과) 전과는 1학년 1학기 이상 성적을 취득한 학생이 같은 학년의 다른 모집단위로 옮기는 것을 말하며, 재학 중 1회에 한하여 허가한다. 단, 모집단위가 중지된 학과의 재학생은 학생의 동의를 얻어 예외적으로 전과를 허가할 수 있다. (개정2021.02.18., 2024. 4. 12., 2024. 6. 3.)

제16조(허용범위) <삭제>(개정2021.02.18.)

제17조(교육과정 인정 및 이수) <삭제>(개정2021.02.18.)

제18조(등록금 적용) <삭제>(개정2021.02.18.)

제19조(휴학의 조건) <삭제>(개정2021.02.18.)

제20조(휴학의 신청시기) <삭제>(개정2021.02.18.)

제21조(휴학의 절차) <삭제>(개정2021.02.18.)

제22조(등록금 납부 및 반환)

① 학적변동에 따른 등록금의 반환기준은 "등록금 납부 및 반환에 관한 규정" 을 따른다.(개정2021.02.18.)

제23조(휴학 업무처리)

① 최소 2주전 홈페이지 '학사공지' 란에 휴학기간을 공지한다.

② 신입생의 경우 질병 또는 입대의 사유를 제외하고 당해학기 휴학은 신청할 수 없다. 단, 학과의 의견 및 학부모 상담에 의해 승인할 수 있다.

③ 휴학원이 교무과에 제출된 일자를 학적변동일로 처리한다. 다만,등록금 환불에 대한 절차는 휴학원의 휴학기간 일자를 적용하여 반환한다.(개정2022.04.01.)

④ 미등록, 미복학, 수강미신청자는 학과의 상담결과에 따라 휴학을 처리한다. 단, 수강미신청자 중 등록자의 경우 3분의 1선 이전에 등록인정 후 휴학 처리 한다.

⑤ 학기 개시일 후 휴학처리 기준 (수업기간 15주 중)

1. 3분의 1선 이내 : 복학시 등록금 인정처리
2. 3분의 1선 이후 : 복학시 등록금 미인정(등록금 포기각서 첨부)
3. 4분의 3선 이후 : 성적인정확인서를 받아 서류 접수한다. 단, 질병휴학 및 군휴학자에 한함

⑥ 휴학자의 수강신청 내역은 삭제한다.(4분의 3선 이후 휴학자 제외)

제24조(복학 업무처리) ① 개강 1달전 복학대상자를 생성하여 복학대상자에게 대상자임을 안내한다.(개정2021.02.18.)

② 최소 2주전 홈페이지 '학사공지' 란에 공지한다.

③ 복학은 4분의 1선 이전까지 허용한다.

④ 조기복학자는 이수학기를 기준으로 학년을 승급하여 승인한다.

⑤ 통폐합학과의 학생의 경우 유사학과로 복학 및 전과(부)를 고지한다.

⑥ 개강일 이후의 전역예정자는 병역종류에 따른 휴가일수 및 해당학기 수학여부를 판단하여 복학을 승인한다.

제25조(전과 업무처리) 전과와 관련한 업무는 "전과에 관한 운영 지침" 을 준용한다.(개정2021.02.18.)

제26조(자퇴 업무처리)

① 자퇴원 접수시 학생삼당센터/지도교수 및 학과장/도서관/학생지원과의 경유 후 승인

을 한다.(개정2021.02.18.)

② 자퇴승인날짜는 학과의 자퇴자 상담일자를 기준으로 처리한다.

③ 신입학의 경우 개강일을 기준으로 개강전은 입학취소, 개강 후는 자퇴로 처리한다.

④ 4분의 3선 이후 자퇴자의 성적인정은 본인의 의사를 확인하여 처리한다. 단, 성적입력기간 이후의 자퇴자의 경우 당해학기 성적은 인정 한다.

제27조(제적 업무처리)

① 학기초 미등록, 미복학자 명단을 생성하여 학과에 상담요청을 한다.

② 상담결과에 의해 성적입력 기간 이전에 학적을 정리한다.

③ <삭제>(개정2021.02.18.)

④ 제적이 확정된 자에게 제적을 통보한다.(개정2021.02.18.)

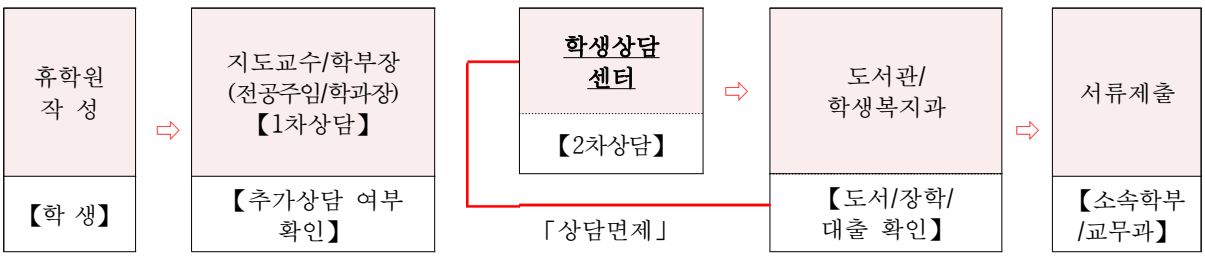
⑤ 징계에 의한 제적은 징계 확정일을 기준으로 제적처리 한다.

제28조(업무진행시기)

세부업무	시 기	비 고
휴 학	▪ 상반기 : 2월말~ 학기 중 4분의3선 이전 ▪ 하반기 : 8월말~ 학기 중 4분의3선 이전	
복 학	▪ 상반기 : 2월초~ 학기 중 4분의1선 이전 ▪ 하반기 : 8월초~ 학기 중 4분의1선 이전	
전 과	▪ 매학기 말	
자 퇴	▪ 상시	
제 적	▪ 성적확정 이전	

제29조(휴학 행정절차 및 유의사항)

① 휴학 행정절차



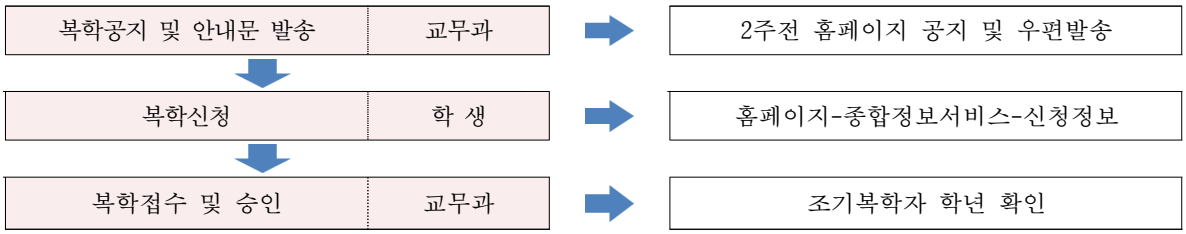
② 제출서류 및 휴학기간(개정2021.02.18.)

구 분	일반휴학	군휴학	질병휴학	기타(미등록/미복학/수강미신청자)
기본서류	휴학원			-
첨부서류	학과의견서	입영통지서	진단서(4주이상) 학과의견서	학과의견서
휴학기간	1년	군복무기간	1년	1년

③ 유의사항 : 휴학일자를 기준으로 등록금 인정여부 처리

제30조(복학 행정절차 및 유의사항)

① 복학 행정절차



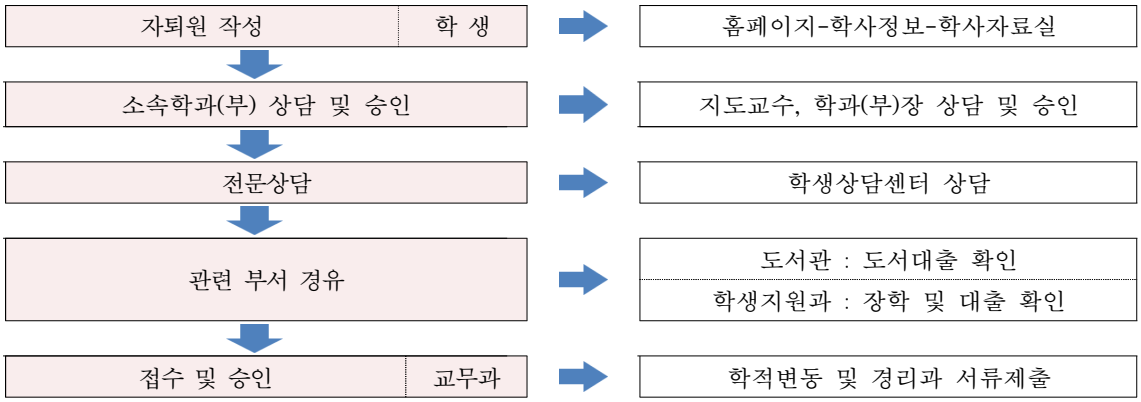
② 유의사항

1. 조기복학자의 이수학기를 확인하여 학년을 승급한다.
2. 통폐합학과로 복학하는 학생에 대해 소속변경을 유도한다.

제31조(전과 행정절차 및 유의사항) <삭제>(개정2021.02.18.)

제32조(자퇴 행정절차 및 유의사항)

① 자퇴 행정절차(개정2021.02.18.)



② 제출서류(개정2021.02.18.)

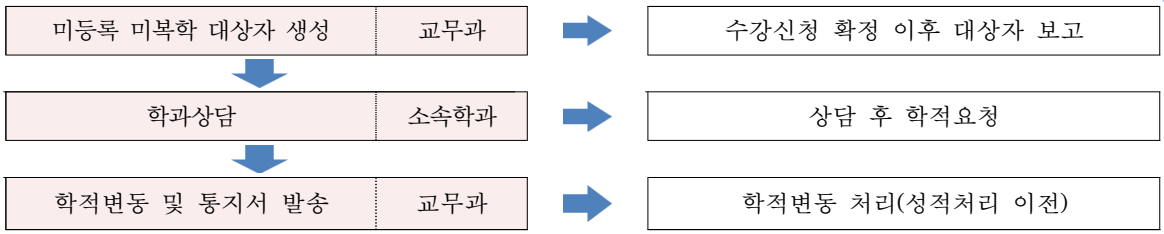
1. 자퇴원
2. 개인정보수집 및 이용에 대한 동의서
3. 자퇴자상담현황
4. 등록금 환불자(주민등록등본 또는 가족관계증명서, 통장사본)

③ 유의사항

1. 휴학 후 자퇴시 휴학의 학적 변동일을 기준으로 등록금이 환불 된다.
2. 자퇴자의 신청된 수강신청내역은 삭제처리 한다.(성적입력기간 이전 최종 확인)
3. 3/4선이후 자퇴시 당해학기 성적을 부여한다.(개정2021.02.18.)

제33조(제적 행정절차 및 유의사항)

① 제적 행정절차



② 유의사항

1. 학과의 요청 이외에 누적휴학 학기가 많은 학생에 대해 학적을 정리한다.(중도탈락율 고려)
2. 분납자 및 최종 미등록된자의 경우 경리과와 상의하여 휴학 또는 제적으로 처리한다.

제34조(학사관리위원회) 대학의 학적변동 전반에 대한 주요사항을 심의하기 위하여 설치하는 학사관리위원회를 둘수 있으며 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제35조(기타) 대학의 학적변동 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 01일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 2월 18일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 7월 19일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2022년 4월 01일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2023년 3월 10일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2024년 4월 12일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2024년 6월 03일부터 시행한다.

캡스톤디자인(Capstone Design) 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 ‘대학’이라 한다) 학부(전공/학과) 및 현장실습지원센터(이하 “센터”라 한다) 등에서 실시하는 어드벤처디자인(Adventure Design) 교과목, 캡스톤디자인(Capstone Design) 교과목 및 비교과프로그램의 운영에 필요한 제반 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(유형 및 용어의 정의) ① 캡스톤디자인 유형은 저학년(1, 2학년)의 어드벤처디자인과 고학년(3, 4학년)의 캡스톤디자인으로 구성된다.

② ‘어드벤처디자인’은 저학년 학생들이 스스로 지역사회 또는 산업체가 필요로 하는 문제점을 찾아 자기주도적 문제해결을 통해 창의성과 실무능력, 팀웍, 리더십을 배양하는 창의적 종합설계교과목 또는 비교과프로그램이다.

③ ‘캡스톤디자인’은 학생이 저학년 때에 배운 전공 이론을 바탕으로 과제 기획, 수행, 분석 등의 과정을 팀 활동을 통해 경험하게 함으로써 산업현장과 사회에서 요구하는 문제해결 능력, 협업 능력, 실무 능력 등을 갖춘 창의융합적 인재 양성을 목표로 하는 종합설계교과목 또는 비교과프로그램이다.

④ “참여기업”이란 연구개발성과의 활용을 목적으로 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 과제에 과제수행팀과 공동으로 참여하여 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 과제를 공동으로 수행하는 기업을 말한다.

⑤ “과제수행 팀”이란 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 과제로 선정된 과제를 기업체 참여 없이 독자적으로 또는 “참여기업”과 공동으로 수행하는 수행 팀을 말한다.

⑥ “어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 과제”란 “과제수행 팀”이 교과목으로 자기주도형 프로젝트(팀별), 졸업연구수행 등과 관련된 교과목인 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인에서 수행하는 과제를 말한다.

제3조(강좌 개설) ① 전공 이론을 바탕으로 하는 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인은 다음 각 호로 개설한다.

1. 저학년 교과목 명칭은 어드벤처디자인 혹은 Adventure Design, 고학년 교과목 명칭은 캡스톤디자인 혹은 종합설계를 부기하여야 한다.
2. 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 개설은 주관 학부(전공/학과) 교육과정 개설학점 범위 내에서 한다. 단, 융합교육 활성화 및 연속성을 통한 우수성과 창출을 위해 개설학점을 초과하여 개설하거나 교양교육과정 또는 비교과프로그램을 개설할 수 있으며 이에 대한 사항은 따로 정한다.
3. 수강인원이 많거나 교과 운영의 필요시 분반하여 운영할 수 있다.

② 전공 이론을 바탕으로 하지 않고 일반 생활아이디어 개발 등을 바탕으로 하는 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 개설 교양교육과정 내 둘 수 있으며 대상은 학년을 구분하지 않는다.

제4조(이수자격) ① 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 이수자격은 다음 각 호와 같다.

1. 정규학기 1개 학기 이상을 이수한 자에 한해서 저학년 어드벤처디자인 교과목을 이수할 수 있다.
2. 정규학기 4개 학기 이상을 이수한 자에 한해서 고학년 캡스톤디자인 교과목을 이수할 수 있다.
3. 전공이론을 바탕으로 하지 않고 일반 생활아이디어 등에 관련하여 교양으로 개설되는 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인에 대해서는 학년을 구분하지 않는다.

제5조(성적평가) ① 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 성적은 수행일지의 내용과 결과발표회 등을 근거로 담당교수가 평가한다.

② 담당교수는 학생의 활동과정에 대하여 소정의 중간평가를 실시할 수 있다.

③ 최종 평가는 센터에서 별도로 정한 기준에 따라 시행하되, 결과(성과)에 대한 공개 발표회를 1회 이상 실시하며, 절대평가를 원칙으로 한다.

제6조(운영방법) ① 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인은 교과목을 독립적으로 운영할 수 있으며 다학제간(2개 이상의 전공) 및 산업체와 연계하는 팀 구성을 권장한다.

② 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 주관 학부(전공/학과)는 소속 전임교원을 담당교수로 위촉하는 것을 원칙으로 한다. 단, 필요한 경우 학부(전공/학과) 해당 분야의 산업체·지역사회 전문가를 담당교수 또는 전문가 멘토로 위촉할 수 있다.

③ 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 학부(전공/학과)는 학생 조별 활동의 효과적인 지도를 위하여 담당교수 외에 별도의 지도교수를 배정할 수 있다.

④ 제2항의 담당교수는 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 과정 전반을 책임지고 운영하여야 한다.

⑤ 과제의 수행에 필요한 사전지식에 대하여 사전교육을 실시할 수 있으며, 필요한 경우 선수과목을 지정할 수 있다. 사전교육의 기간, 내용 및 강사는 전공의 특성에 따라 자율적으로 결정한다.

⑥ 과제수행팀 구성의 팀별 인원은 최소 3명 이상으로 구성한다.

⑦ 기업연계과제의 경우, 과제수행 관련 기업체 관계자(멘토위원) 1명을 지정하여야 한다.

제7조(과제 형태) ① 수행과제의 형태는 전공융합형, 창업연계형, 산학연계형, 전공심화형, 지역산업연계형, 기업주문형, 사회기여형 등으로 구분한다.

② 과제수행 팀당 한 과제를 수행하는 것을 원칙으로 한다.

제8조(과제 선정) ① 과제를 수행하고자 하는 팀은 센터에서 정한 기간에 과제신청서, 과제세부계획서를 제출하여야 하며, 기업연계과제의 경우 추가로 프로그램 참여의사 확인서를 제출하여야 한다.

② 신청한 과제에 대해여 본 사업에서 정한 평가기준에 의거 과제수행의 적정성을 고려하여 과제수행 팀을 선발한다.

③ 다음의 각 호에 해당하는 과제를 우선적으로 선발함을 원칙으로 한다.

1. 참여기업(가족회사 가입 필수)과 공동 참여하는 과제(산학연계형)

2. 결과물이 나올 수 있는 과제(작품, 보고서, 기타)
3. 지적재산권(실용신안 또는 특허 등)의 도출이 가능한 과제
4. 참여업체의 현금 또는 현물출자가 있는 과제

제9조(지원내용) ① 사업에서 선정한 과제수행을 위한 과제지원비를 지원하며, 캡스톤디자인 경진대회, 지식재산권 출원·등록비용 지원 등 과제수행 활동을 지원한다.
② 대내외 경진대회 참여 및 성과확산을 위한 경비를 지원할 수 있다
③ 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 유형별 과제 지원 및 경비지원에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제10조(과제수행팀의 의무사항) 센터는 다음 각 호에 해당하는 의무사항에 관해 정기적으로 점검하며, 과제수행 팀은 각호에 해당하는 의무사항을 성실히 수행하여야 한다.
1. 과제수행 팀 학생은 당 사업기간 내 재학생으로 반드시 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 교과목을 수강·이수하여야 한다.
2. 과제수행 팀은 센터에서 정한 기간에 최종 결과보고서 및 결과물을 센터에 제출하여야 한다.
3. 과제수행 팀은 센터에서 개최하는 각종 행사(사전설명회, 캡스톤디자인 경진대회 등)에 반드시 참가하여야 한다.
4. 과제수행 팀은 센터에서 정한 연차별로 정해지는 운영계획에 의거하여 과제지원금을 성실히 집행하여야 한다.

제11조(지도교수 및 멘토위원의 의무사항) 지도교수 및 멘토위원은 각 호에 해당하는 의무사항을 성실히 수행해야 한다.
1. 과제수행 팀의 과제제안에 대한 자문 및 과제의 전반적 진행 지도
2. 기술적인 문제 해경방법에 대한 조언
3. 과제지원금의 효율적인 집행 지도

제12조(지원중단)
1. 과제수행을 중도포기 하였을 경우 지원된 경비 전액 환수 원칙
2. 보고의무 위반, 정산서 미제출 등 보고사항을 미 이행할 경우
3. 제11조(과제수행 팀 의무사항) 항목을 미 이행할 경우
4. 과제지원비를 목적 외로 부당하게 사용하였을 경우
5. 센터의 위상을 실추시키는 명백한 행위를 하였을 경우

제13조(결과물의 저작권) 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 활동으로 얻어진 결과물의 저작권 등의 권리는 교과목 운영기간 동안에는 원칙적으로 대학과 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 과제수행 팀에 있으며, 단 그 사용권은 대학과 과제수행 팀이 공유한다. 이외의 모든 저작권과 관련된 세부사항은 지적재산보호법 및 저작권 규정에 따른다.

제14조(만족도 조사) 과제종료 후 각 참여업체 및 참여 학생들을 대상으로 만족도 조사를 수행

하 는 것을 원칙으로 한다.

제15조(장학금) 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인의 성과 평가 및 확산을 위해 장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제16조(관련서류 보관) 어드벤처디자인 및 캡스톤디자인 관련서류는 3년 이상 보존하는 것을 원칙으로 한다.

제17조(기타사항) 이 규정에서 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 사항은 현장실습지원센터 운영위원회의 결정에 따른다.

부 칙

(시행일) 이 제정 규정은 2019년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2021년 1월 20일부터 시행한다.

사회봉사 교과목 운영 지침

제1조(목적)

이 지침은 중부대학교(이하 “본교”라 한다) 학생들의 사회봉사활동을 통하여 공동체 의식을 함양하고 이웃사랑의 정신 함양을 통하여 올바른 인성교육 실시를 목적으로 한다.

제2조(적용)

이 지침은 본교 특별학점인정에 관한 규정을 근거하여 학생 사회봉사활동과 관련한 교육과정 운영에 대하여 적용한다.

제3조(인정) 사회봉사대상 기관의 선정 및 인정 기준은 다음 각 호와 같다.

① 공공성이 인정되는 기관 및 시설
② 학교 의뢰기관으로 우리 대학에서 봉사활동 대상기관으로 의뢰 요청한 기관.
③ 해외봉사 주최하는 NGO 기관 및 교회, 농활 등의 단체활동 가능한 농어촌마을
④ 기타 총장이 인정하는 사회봉사활동 기관, 단체

제4조(인정범위) 사회봉사활동의 범위는 다음 각 호와 같다.

① 사회복지기관 및 시설 단체의 봉사
② 학생 및 지역주민을 대상으로 하는 교육봉사
③ 공공성이 인정되는 기관에서의 봉사
④ 사회봉사협의회의 봉사활동
⑤ 농어촌 및 해외 봉사활동, 교내에서의 봉사
⑥ 문화재 보호활동, 환경보호활동, 각종 캠페인 자원봉사
⑦ 헌혈증서(본인) 기증
⑧ 기타 총장이 인정하는 사회봉사

제5조(불인정) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 봉사활동으로 인정하지 아니한다.

① 각종 종교, 정치 및 영리단체 내의 봉사
② 소속 학부(과) 현장학습의 일환으로 진행되는 봉사
③ 봉사활동의 대가로 일정액의 급여(장학금은 제외한다)를 받는 경우
④ 그 밖에 위의 순수 봉사활동 취지에 위배되는 경우

제6조(세부시행)

① 학생 사회봉사활동은 특별과정으로 운영하며 과정 유형으로는 사회봉사(학기제)1,2 (각 1학점) 및 사회봉사1,2(각 1학점)으로 구성하고 교양선택 학점으로 이수 할 수 있다.
② 사회봉사(학기제)1,2(각 1학점)교과목에 관한 학부(전공) 주관운영은 다음 각호로 운영한다
1. 본교의 사회봉사(학기제)에 관한 운영은 보건복지학부 사회복지학전공 및 보건복지학부 아동보육전공에서 주관하고 개설·운영한다.
2. 주관 전공에서 지정한 주관교수는 교무처와 협의를 통하여 매년 본교 사회봉사(학기제) 교과목이 원활히 진행될 수 있도록 계획을 수립하고 운영, 평가, 개선한다.
3. 주관 전공에서는 지정한 주관교수는 수강 신청한 학생들에 한하여 사전교육을 실시, 상담 및 지도하고 수시로 봉사활동을 확인하고, 봉사현장에서 발생되는 각종 문제에

대해 기관대표와 협의하여 조치한다.

③ 사회봉사 교과목 1,2(각 1학점)의 학점이수 절차는 다음 각호로 운영한다

1. 사회봉사를 하고자 하는 학생은 학기중에 사회봉사(학기제) 1,2(각 1학점)을 수강신청 후 → 사전교육에 반드시 참여하고 → 교과목 담당교수에게 봉사활동 계획서(별지 제1호 서식)를 제출· 보고하고 → 봉사활동을 30시간 이상 이수한 후 → 활동 절차에 따라 학기 종료전 정해진 기간에 활동결과보고서(별지 제2호 서식), 봉사활동기관(단체) 확인서(별지 제3호 서식)를 담당교수에게 제출해야 한다.
2. 사회봉사에 대한 이해를 돕고 효율적인 봉사활동을 위한 사전교육은 교육 자료를 이용한 참가확인서(별지 제4호 서식) 서면제출로 갈음할 수 있다.
3. 사회봉사(학기제)교과목 봉사활동은 학기 종강일까지 실시한 것에 한하여 인정한다.
4. 사회봉사(학기제)교과목은 주관 전공의 전공주임교수 또는 전임교원이 담당함을 원칙으로 하며, 학기별 1시간 책임시수를 인정한다.
5. 사회봉사(학기제)교과목 수강 신청한 학생들은 본교가 정한 기간에 사회활동을 위한 사전교육·예절교육을 반드시 이수하여야 하며 미이수시 학점이수는 불가하다.
6. 사회봉사(학기제)에 적극적으로 임해준 학생들을 선발하고 우수자에 대한 장학금을 지급할 수 있으며 세부사항은 따로 정한다.
7. 사회봉사(학기제)교과목은 하계 및 동계 계절학기로도 운영할 수 있다.
8. 사회봉사(학기제)교과목은 해당학기 최대 수강신청학점을 초과할 수 있다.
9. 사회봉사(학기제)교과목의 학점은 해당학기 성적장학금 지급 기준학점에서는 제외한다.
10. 사회봉사(학기제)교과목의 성적은 봉사활동기관(단체) 담당교수의 평가를 근거로 하여 Pass 또는 Fail을 부과하며 평점에는 포함되지 않으나 졸업 이수학점에는 포함한다.
11. 사회봉사(학기중)1,2(각 1학점)은 중도에 포기할 경우 F학점으로 처리한다.
12. 사회봉사시 학생의 잘못으로 본교의 명예를 훼손할 경우 부적합(N)으로 성적을 F학점으로 처리한다.
13. 본교 장애학생을 위한 도우미 활동을 한 학생은 학생복지처의 확인을 받아 봉사활동기관(단체) 확인서(별지 제2호 서식)를 제출하여야 한다.
14. 해외봉사의 경우 상황과 기간에 따라 해당 지도교수가 개별적으로 심사할 수 있다.
15. 사회봉사(학기제)담당교수는 학생이 봉사활동을 이행한 관련서류를 근거로 평가한 후 성적을 부여하고 사회봉사(학기제) 평가서(별지 제7호 서식)와 관련서류 일체를 교무처에 제출하여야 한다.

④ 사회봉사1,2(각 1학점)의 학점이수 절차는 다음 각호로 운영한다.

1. 재학 중 학생 자율적으로 사회봉사활동 30시간 이상을 이수하고 → 활동 절차에 따라 봉사활동기관(단체) 확인서(별지 제5호 서식) 및 결과보고서(별지 제6호 서식)를 교무처에 제출해야 한다.
2. 사회봉사교과목 봉사활동은 마지막 학기 종강일까지 실시한 것에 한하여 인정한다. 다만, 총장이 인정할 경우 그 기간을 연장할 수 있다.
3. 본교 장애학생을 위한 도우미 활동을 한 학생은 학생복지처의 확인을 받아 봉사활동기관(단체) 확인서(별지 제5호 서식)를 제출하여야 한다.
4. 사회봉사활동의 기준이 적합할 경우 Pass로 부과하며 평점에는 포함되지 않으나 졸업 이수학점에는 포함한다.

5. 사회봉사교과목은 계절학기 특별학점인정 교양선택 학점으로 부여한다.

⑤ 사회봉사활동(학기제)1,2(각 1학점) 및 사회봉사1,2(각 1학점)는 1학점당 봉사활동 시간은 30시간으로 한다.

⑥ 사회봉사활동(학기제) 1,2(각 1학점)과 사회봉사1,2(각 1학점)의 총 이수학점은 졸업시까지 최대 2학점을 이수할 수 있다.

⑦ 사회봉사활동(학기제) 1,2(각 1학점) 및 사회봉사1,2(각 1학점) 활동 중 헌혈실적은 1회당 4시간의 자원봉사로 인정할 수 있으며 1학점 이수시 최대 3회 인정할 수 있다.

제7조(재해발생시의 책임)

① 학생 개인이 사회봉사활동 기간 중 부상 등을 입거나 봉사대상 기관의 재산 등에 손해 발생 시에는 학생 본인이 비용부담과 손해배상의 책임을 진다.

② 본교에서 주관·운영하는 단체 사회봉사시에는 대표자가 필히 상해보험에 가입하여야 하며, 세부사항은 따로 정한다.

제8조(봉사단 및 위원회) 본교 사회봉사의 원활한 운영을 위하여 사회봉사단 및 위원회를 둘 수 있으며 세부사항은 따로 정한다.

제9조(시행세칙)

본 지침에 명시되지 않은 사항은 필요시 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부칙

이 지침은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

2019-1학기 '사회봉사(학기제)' 활동계획서

인적사항	소 속	중부대학교 학부(전공)학과명		학년
	성 명		학번	
	휴대번호			
	E-mail			

사회봉사활동(학기제)을 위한 개인정보의 수집.이용에 관한 동의

■ 개인정보의 수집 및 이용목적 : **사회봉사활동** 신청처리 및 봉사자 관리
: 본인은 개인정보보호법에 의거하여 본인의 **개인정보**를 제공할 것을 동의합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

20 년 월 일

성 명 (서명)

연번	봉사활동기관명	교내·외 구분	봉사기간	활동계획
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※ 봉사기간 작성 예시 : 2019.01.02.(수) 또는 2019.01.02.(수)~01.03.(목) (기간 변경시 담당교수와 협의)

※ 사회봉사활동후 봉사활동기관별 확인서 및 결과보고서 제출해야하며, 중도포기시 성적처리는 'F' 처리됨

위와 같이 사회봉사활동 계획을 제출합니다.

년 월 일

제출자(학생) : 성 명 : (인)

담 당 교 수 : 성 명 : (인)

중부대학교 총장 귀하

(별지 제2호 서식)

교내·외 '사회봉사(학기제)' 확인서

인적사항	학부(전공)/학과명	
	학번	
	성명	
봉사일자	2019. . . ~ . .	
봉사시간	(시작 시 ~ 종료 시 : 총 시간)	
(교외 기관작성 또는 본교 해당부서작성)		
활동소감 (학생 작성)		

위와 같이 교외( ), 교내( ) 봉사활동을 하였음을 확인합니다.

년 월 일

확인 기관명(본교 부서) : (직인)

☆ 주 소 :

☆ TEL : ☆ FAX :

확인자 직책 : 성 명 : (인)

중부대학교 총장 귀하

※ 해당 교내외 봉사기관은 자율양식 작성 가능함

(별지 제3호 서식)

교내·외 '사회봉사(학기제)' 결과보고서

인적사항	소 속	중부대학교 _____ 학부(전공)/학과 _____ 학년		
	성 명		학번	
	휴대번호			
	E-mail			

사회봉사활동(학기제)을 위한 개인정보의 수집.이용에 관한 동의

■ 개인정보의 수집 및 이용목적 : **사회봉사활동** 신청처리 및 봉사자 관리
: 본인은 개인정보보호법에 의거하여 본인의 **개인정보**를 제공할 것을 동의합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

20 년 월 일

성 명 (서명)

연번	봉사활동기관명	①봉사기간	②봉사 시작 시간 ③봉사 종료 시간	총 봉사시간	확인서 제출
1			: :		제출
2			: :		제출
3			: :		제출
4			: :		제출
5			: :		제출
6			: :		제출
7			: :		제출
8			: :		제출
9			: :		제출
10			: :		제출
합 계					제출

※ ①봉사기간 작성 예시 : 2019.01.02.(수) 또는 2019.01.02.(수)~01.03.(목)

※ ②봉사시작시간 작성 예시 : 09:00, ③봉사종료시간 작성 예시 : 18:00

※ 봉사활동기관별 확인서 첨부(제출) 필해야하며, 중도포기시 성적처리는 'F' 처리됨

위와 같이 봉사활동을 하였음을 확인합니다.

년 월 일

제출자(학생) : 성 명 : (인)

중부대학교 총장 귀하

(별지 제4호 서식)

교내·외 '사회봉사(학기제)' 사전교육 참가확인서

교육일시	2019. .2 . 00 . (월) 00:00 ~ 24:00
장소	건원관 ****호
사전교육내용	자료 첨부

NO	학부(전공)/학과명	학년	학번	성명	참가자 서명
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)
					(인)

(별지 제5호 서식)

교내·외 '사회봉사' 확인서

인적사항	학부(전공)/학과명	
	학번	
	성명	
봉사일자	2019. . . ~ . .	
봉사시간	(시작 시 ~ 종료 시 : 총 시간)	
활동내용 (교외 기관작성 또는 본교 해당부서작성)		
활동소감 (학생 작성)		

위와 같이 교외( ), 교내( ) 봉사활동을 하였음을 확인합니다.

년 월 일

확인 기관명(본교 부서) : (직인)

☆ 주 소 :

☆ TEL : ☆ FAX :

확인자 직책 : 성 명 : (인)

중부대학교 총장 귀하

※ 해당 교내·외 봉사기관은 자율양식 작성 가능함

(별지 제6호 서식)

교내·외 '사회봉사' 결과보고서

인적사항	소 속	중부대학교	학부(전공)/학과	학년
	성 명		학번	
	휴대번호			
	E-mail			

사회봉사활동(학기제)을 위한 개인정보의 수집.이용에 관한 동의

■ 개인정보의 수집 및 이용목적 : **사회봉사활동** 신청처리 및 봉사자 관리
: 본인은 개인정보보호법에 의거하여 본인의 **개인정보**를 제공할 것을 동의합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

20 년 월 일

성 명 (서명)

연번	봉사활동기관명	①봉사기간	②봉사 시작 시간 ③봉사 종료 시간	총 봉사시간	확인서 제출
1			:		제출
2			:		제출
3			:		제출
4			:		제출
5			:		제출
6			:		제출
7			:		제출
8			:		제출
9			:		제출
10			:		제출
합 계					제출

※ ①봉사기간 작성 예시 : 2019.01.02.(수) 또는 2019.01.02.(수)~01.03.(목)

※ ②봉사시작 시간 작성 예시 : 09:00, ③봉사종료시간 작성 예시 : 18:00

※ 봉사활동기관별 확인서 첨부(제출) 필해야하며, 중도포기시 성적처리는 'F' 처리됨

위와 같이 봉사활동을 하였음을 확인합니다.

년 월 일

제출자(학생) : 성 명 : (인)

중부대학교 총장 귀하

(별지 제7호 서식)

2019-1학기 교내외 '사회봉사[학기제]' 담당교수 평가서

학부(전공)/학과명	학번	성명	적합성 평가			④성적 (P/F)
			① 사전교육 (P/N)	② 봉사활동 (P/N)	③ 봉사시간 (P/N)	

※ 적합성 평가시 ① 사전교육을 이수하지 않았을 경우('N') ④ 성적은 'F' 임
※ 적합성 평가시 ② 봉사활동이 부적합하다고 평가할 경우('N') ④ 성적은 'F' 임
※ 적합성 평가시 ③ 봉사시간이 30시간 이상을 이수하지 못했을경우('N') ④ 성적은 'F' 임

전과운영에 관한 지침

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제29조의 2에 따라 전과의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(전과허가) 전과는 소정의 기준, 학부(전공)/학과의 특성을 고려한 전형시험 등에 합격하여야 하며, 필요한 절차를 거쳐 허가한다.

제3조(전과학년 및 허용인원) ① 전과는 1학년 1학기 이상 성적을 취득한 학생에 한하여 허용한다. (개정2020.12.20., 2024. 4. 12., 2024. 6. 3.)

② 전과 허용 인원은 다음 각호를 준용하여 운영한다. 단, 정원외 외국인 전과 허용인원은 제한하지 않는다.(2022.04.07.) (개정 2025. 4. 3.)

1. 1학년 : 모집단위별 입학정원의 100%범위 내 인원을 준용하여 허용한다. (개정 2024. 4. 12.)
2. 2학년 : 전년도 1학년 전과 승인 인원을 제외한 잔여인원(전년도 여석산정인원-전년도 승인인원)을 준용하여 허용한다.(개정2020.12.20., 2024. 4. 12.)
   3학년 : 전년도 2학년 전과 승인 인원을 제외한 잔여인원을 준용하여 허용한다.
   4학년 : 전년도 3학년 전과 승인 인원을 제외한 잔여인원을 준용하여 허용한다.(개정 2020.12.20.)
3. 캠퍼스간 이동은 모집단위별 입학정원의 10%범위 내 인원을 준용하여 허용한다.
4. 위 1호, 2호, 3호에도 불구하고 전과 모집단위별 입학정원의 허용 인원을 달리하고자 할 경우 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 득해야 한다 (개정 2024. 6. 3.)

③ 통폐합에 의한 학부(전공)/학과 해당 학생에 한하여 모집단위별 입학정원의 100% 인원 내에서 허용할 수 있다.

제4조(신청시기) ①전과의 시행은 매학기말에 공지 및 신청하도록 하고 다음학기 수강신청기간에 결정하여 학부(전공)/학과 및 학생에게 공지한다.

② 삭제

③ 복학자, 재입학자는 복학신청 및 재입학 허가가 난 후 교무처에서 정한 기간내 전과신청을 할 수 있다.

④ 전과신청은 종합정보시스템상에서 신청하여야 한다.

제5조(신청자격)

① 전과는 재학기간 중 1회에 한한다.

② 충청국제캠퍼스에서 고양창의캠퍼스로의 전과신청시 평점평균(F포함) 3.0이상이어야 한다.(개정 2019.10.16. 2022.03.25., 2025. 4. 3.)

③ 통폐합(모집중지)학과는 전과횟수제한 및 평점기준을 적용하지 않으며, 자율설계전공학부 학생과 외국인 유학생 전공이동(전과)은 평점기준을 적용하지 않는다.(개정2019.10.16. 2021.08.20. 2023.02.07., 2025. 4. 3.)

④ ①②항에도 불구하고 특별한 사유 발생시 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 득해 허용할 수 있다. (개정 2019.10.16. 2020.01.20. 2021.08.20., 2024. 6. 3.)

제6조(범위 및 제한) ① 사범계 · 간호학과 · 물리치료학과 · 작업치료학과 · 동물보건학과 · 통폐합 학부(전공)/학과로는 전과를 허용하지 않는다. 단, 통폐합학부(전공)/학과의 경우 교육과정이 남아있는 학년은 허용한다 (개정 2025. 4. 3., 2025. 8. 22.)

② 학부(전공)/학과의 요청으로 전입은 실기능력 검정을 거쳐 학부(전공)/학과에서 지정한 해당교수가 정하는 기준에 미달되는 경우에는 총장의 승인을 득하여 전입을 허용하지 않을 수 있다.

③ <삭제>(개정2021.03.23.)

④ 외국인 이중언어과정 제2외국어트랙 입학생 중 한국어능력시험TOPIK 3급이상 소지자는 한국어트랙으로 전과를 허용할 수 있다. (신설 2024. 6. 3., 개정 2025. 4. 3.)

제7조(선발기준) ① 전과의 선발기준은 다음 각호를 준용하여 운영한다.

1. 1순위 : 전입학과 허용인원(개정2021.03.23.)
2. 2순위 : 총평점평균 순위
3. 3순위 : 취득학점수 많은 순위
4. 4순위 : 취득과목수가 많은 순위 (개정 2025. 4. 3.)

제8조(수강신청) 전과한 학생의 수강신청에 관한 사항은「수강신청에 관한 규정」에 따른다.

제9조(학점인정) ① 전출학부(전공)/학과에서 이수한 교과목이 전입학부(전공)/학과의 교과목과 유사할 경우 전입학과 교수회의 교과인정 심의를 거쳐 “학점인정확인서”를 교무처에 제출해야 한다.(개정2021.03.23.)

② 교무처에서는 학점인정확인서를 토대로 총장의 승인 득하여 전출학과에서 이수한 전공을 전입학과의 전공학점으로 인정할 수 있다.

③ 학점인정 사항을 정정할 필요가 있을 경우에는 해당학부(전공)/학과에서는 소속 학부장을 경유하여 교무처장의 승인을 받아야 한다.

④ 전공인정 기준 : 교육과정이 유사한 학과의 경우 전공 인정학점은 제한이 없으며, 비동일 학과의 경우 아래의 기준에 따른다. (개정 2024. 6. 3.)

구 분	1학년	2학년	3학년	비 고
비동일	10학점이내	20학점이내	36학점이내	신청학년 기준적용

⑤ 성적확정 이후 전출학과의 전공에 대해 이수구분은 ‘일반선택’으로 변경한다.

제10조(장학금 수혜제한) ① 전과가 확정된 자는 신청 당해학기 성적장학 지급대상에서 제외된다

② 전과한 학생의 장학금 지급에 관한 내용은「장학규정」에 따른다.

제11조(전과전형위원회) 삭제 (2024. 6. 3.)

제12조(전과 세부사항) 매년 전과 허용범위 및 절차, 선발 등에 관한 세부사항은 따로 정할수 있다.

제13조(확정자 통보) 전과가 확정되면 교무처에서는 소속학과 변경 후 관련부서에 전과 확정자에 대해 통보하여야 한다.(개정2021.03.23.)

부 칙

1. 이 지침은 2019년 3월 02일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2019년 5월 31일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2019년 10월 16일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2020년 01월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2020년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2021년 03월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2021년 03월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2021년 08월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2022년 03월 25일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2022년 04월 07일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일)이 규정은 2023년 02월 07일부터 시행한다.
2. (명칭 변경에 따른 경과 조치)에 따라 2023학년도부터 자율설계학부의 재적생은 자율설계전공의 재적생으로 본다.

부 칙

1. 이 지침은 2024년 04월 12일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2024년 06월 03일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2025년 04월 03일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2025년 08월 22일부터 시행한다.

강의평가 운영에 관한 지침

제1조(목적) 본 지침은 수업개선과 교원의 수업전문성 향상을 목적으로 강의평가의 운영 방법, 결과분석 및 분석에 근거한 환류와 개선 조치에 대한 세부사항을 구체적으로 규정함을 목적으로 한다.

제2조(근거) 강의평가에 관한 규정(이하 규정)을 적용한다.

제1조(목적)
제2조(적용범위)
제3조(평가유형)
제4조(평가기준)
제5조(평가방법 및 시기)
제6조(주관부서 및 임무)
제7조(강의평가운영위원회)
제8조(위원회 심의사항)
1. 강의의 질 개선(CQI : Continuous Quality Improvement)에 관한 사항
2. 강의평가 문항 개발 및 제도 개선에 관한 사항
3. 강의평가 결과 활용에 관한 사항
4. 강의평가 결과 공개에 관한 사항
5. 강의평가에 관한 규정 개정에 관한 사항
제9조(평가결과 활용)
⑥ 평가결과 활용에 관한 세부사항은 총장이 별도로 정한다.
제10조(강의평가결과 공개)
② 강의평가결과 공개 내용과 방법에 관한 세부사항은 별도로 정한다.
제10조의 2(비밀유지)
제11조(기타)

제3조(강의평가 운영)

① 강의평가 방법 및 시기 : 강의평가는 매학년 초에 기본 계획을 수립하여 시행한다.

② 평가대상 및 평가자

1. 강의평가는 정규 학기 개설된 모든 교과목을 대상으로 실시하며, 다음의 교과목은 예외로 할 수 있다.
   - 예외 교과목 : 현장실습, 교육실습, 사회봉사, 논문지도, 외부제작 온라인 교과목 (개정2023.03.19)
2. 해당 학기 교과목을 수강하는 모든 학생은 강의평가에 참여하는 것을 원칙으로 한다.

③ 평가시기 : 강의평가는 중간평가와 학기말평가 등 학기당 2회 실시하며, 중간평가는 개강 후 6~8주차 까지, 학기말평가는 개강 후 13~14주차 까지 시행한다. 다만, 평가참여율이 현저히 저조할 경우 별도기간을 정하여 평가기간을 연장 할 수 있다

④ 평가방법

1. 강의평가는 홈페이지를 활용하여 실시할 수 있다.(개정2022.09.15)
2. 강의평가 참여율 향상을 위해 성적공지 시 강의평가에 참여한 후 성적을 열람할 수

있도록 한다.

⑤ 평가내용

1. 강의평가의 내용 영역은 학습자정보, 강의준비 및 진행영역, 강의방법 및 내용영역, 성적평가, 교육성과, 성평등, 교육환경(이상 선택형), 개선사항(서술형) 등으로 구성한다.
2. 특히, 교육성과에는 해당 교과목 수업계획서에서 교수학습목표로 제시한 교양 핵심역량 및 전공역량의 신장에 도움이 되었는지 묻는 문항을 반드시 포함한다.
3. 강의평가는 이론강의, 실험・실습(실기)강의, 온라인 강의, 학습자중심 강의(PBL,BL, FL 등)의 특성에 맞게 차별화하여 시행한다. 단, 일반 교과목[이론강의, 실험・실습(실기)강의, 온라인 강의]과 학습자중심 강의가 중복될 경우에는 학습자중심 강의로 강의평가를 실시한다.(개정2023.03.19)

⑥ 적용범위 및 가산점

1. 팀티칭 교과목의 참여교원 적용 조건 (학점 또는 과목수 50% 이상)
2. 강의평가 대상 제외
   - 교과목별 취득성적이 “D,F” 인 학생의 강의평가 점수
   - 수강인원이 5명 미만인 교과목(개정2023.03.19)
   - 강의평가 참여인원이 5명 미만인 교과목
   - 현장실습, 교육실습, 보육실습, 사회봉사, 논문지도, 외부제작 온라인 교과목(개정2023.03.19)
   - 크로스 트랙 교과목(개정2020.08.24.)
3. 강의평가 가산점 부여 : 수강인원 21~50명 교과목, 교무처장이 인정하는 학습자중심 교과목 강의평가 원점수*1.020, 수강인원 51명 이상 교과목 강의평가 원점수*1.040
4. 강의평가 가산점 및 원점수는 소수점 셋째자리이하 버림하여 소수점 둘째짜리까지 구함 (개정2020.08.24.)

⑦ 기타 강의평가 관련 제반 사항은 강의평가운영위원회를 통하여 심의한다.

제4조(분석 및 결과보고)

① 강의평가 분석

1. 평가영역별, 교원의 직군별, 직급별, 교과목 이수구분별 및 서술형 문항에 대한 분석을 실시한다.
2. 강의평가에 대한 결과분석은 교무과(1차), 교육성과분석센터(2차) 및 강의평가운영위원회(3차 최종)를 통하여 실시한다.

② 강의평가 결과보고 : 강의평가 실시 및 분석 결과에 대해 매학기 말 총장에게 보고한다.

제5조(강의평가 활용)

① 강의평가 공개

1. 강의평가결과는 담당교수에게 모든 내용을 통보한다.
2. 수강신청 시 개설된 모든 교과목 대한 강의평가 결과는 학습자의 알권리를 보장하고, 학습 선택권과 교육의 책무성을 강화하기 위해 학생들에게 공개한다.

② 강의개선 ‘학생맞춤형 CQI’ 입력

1. 중간강의평가 후 담당교수는 강의평가결과를 참고하여 학생 맞춤형으로 최초 수

업계획서(CQI)를 수정・보완 후 수강생들에게 공개한다.

2. 학기말 강의평가 후 담당교수는 자기평가에 참여해야 하며, 이후 강의개선 결과(CQI)를 작성하여 입력하고, 익년도 수업계획서 작성 시 이를 반영한다.

③ 교원에 대한 조치

1. 학기말 강의평가 결과는 교원업적평가, 승진, 재임용에 반영되므로 평가결과는 관련부서로 통보한다. 단, 중간강의평가 결과는 교원의 업적평가에 반영하지 않는다.
2. 강의평가 우수교원은 교원포상(교육영역) 대상자로 추천한다.
3. 강의평가 결과 한 개 교과목 이상 강의평가 점수가 3.75 미만인 전임교원, 강의평가 평균점수가 3.75 미만인 전임교원은 반드시 교수학습지원센터의 교수역량향상 프로그램에 의무로 참여하여야 한다.
4. 교과목별 강의평가 점수 3.75 미만인 비전임교원(겸임, 초빙, 강사)은 재임용을 제한 할 수 있다.
5. 교과목의 강의평가 점수가 2개학기 연속 또는 통산 3개 학기 이상 3.75미만인 전임교원은 평가 받은 학기로부터 4개월 이내에 교무처장의 면담에 참여해야하며, 교수역량프로그램을 이수 하지 않을 경우 다음학기 동일한 교과목에 대한 강의담당을 제한 할 수 있다.

제6조(강의평가운영위원회)

① 강의평가운영위원회(이하 ‘위원회“라 한다) 구성 및 운영

1. 강의평가, 강의개선, 강의 질 관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 강의평가운영위원회(이하 위원회)를 둔다.
2. 위원회는 교무처장을 위원장으로 교무처장을 위원장으로 하고 위원장의 제청으로 총장이 위촉하는 5인 이상의 위원으로 구성한다. 다만, 위원장이 참석하지 못한 경우에는 위원회에서 합의한 위원이 회의를 진행한다.
3. 위원회 위원장이 위촉하는 직원 1인을 간사로 둔다.

② 심의사항 : 위원회는 규정 제8조에 명시된 아래 각 호의 사항을 심의한다.

1. 강의의 질 개선(CQI : Continuous Quality Improvement)에 관한 사항
2. 강의평가 문항 개발 및 제도 개선에 관한 사항
3. 강의평가 결과 활용에 관한 사항
4. 강의평가 결과 공개에 관한 사항
5. 강의평가에 관한 규정 개정에 관한 사항

제7조(강의평가의 환류 및 개선)

① 강의평가 결과 분석

1. 강의 평가결과에 대한 1차 분석은 교무과에서 수행한다.
2. 강의 평가결과 2차 분석은 교무과의 1차 분석을 바탕으로 교육성과분석센터에서 수행하고 이를 근거로 개선방안을 마련한다.

② 강의평가 개선방안 수립

1. 교육성과분석센터의 분석결과와 개선방안을 강의평가운영위원회에 보고한다.
2. 강의평가운영위원회는 교육성과분석센터에서 수립한 개선방안을 심의하여 최종안을

수립한다.

3. 강의평가운영위원회는 심의 결과를 총장에게 보고한다.

③ 확정된 강의평가 개선방안의 시행 : 확정된 강의평가 개선방안은 교무과에서 시행한다.

제8조(교원 역량 강화 프로그램의 이수)

① 교육책무성 강화를 위한 교원의 단계적인 역량 강화 프로그램 지원

1. 교수학습지원센터는 모든 교원의 역량 강화를 위한 강의개선 프로그램을 체계적이고 효과적으로 운영하여야 한다.
2. 교수학습지원센터는 모든 전임교원의 강의개선프로그램의 참여 정도를 매 학기말에 교무처에 보고하여야 한다.
3. 교수학습지원센터는 교육성과분석센터와 강의평가운영위원회에서 심의된 '강의평가 결과분석과 개선과제'를 반영하고, 교무처와 협의를 거쳐 보다 적합한 강의개선 프로그램 계획을 수립한다.

② 교육책무성 강화를 위한 강의평가 미흡 교원의 역량 강화 프로그램의 지원

1. 교수학습지원센터는 강의평가 미흡 교원의 역량 강화를 위한 강의개선프로그램을 체계적이고 효과적으로 운영하여야 한다.
2. 교수학습지원센터는 강의평가 미흡 전임교원의 강의개선프로그램의 참여 여부와 연수 결과를 매 학기말에 보고하여야 한다.

③ 교수학습지원센터의 교원의 역량 강화 프로그램의 개선 노력

1. 교수학습지원센터는 교원의 역량 강화를 위한 강의개선 프로그램의 연구 개발 및 개선 방안을 수립하여야 한다.
2. 교수학습지원센터는 교과목의 특성 및 교과목을 통해 신장하려는 핵심역량의 학습과 달성에 도움이 되는 강의개선 프로그램을 체계적이고 효과적으로 운영하여야한다.

제9조(기타)

① 강의평가 실시 전 아래 사항이 전산시스템에 적용되었는지 점검한다.

1. 팀티칭 교과목의 적용 조건
2. 강의평가 대상 제외
3. 가산점 적용 조건

② 강의평가 결과는 교육성과분석센터 및 교수학습지원센터와 공유하며, 부서별로 부여된 세부 업무를 시행한다.

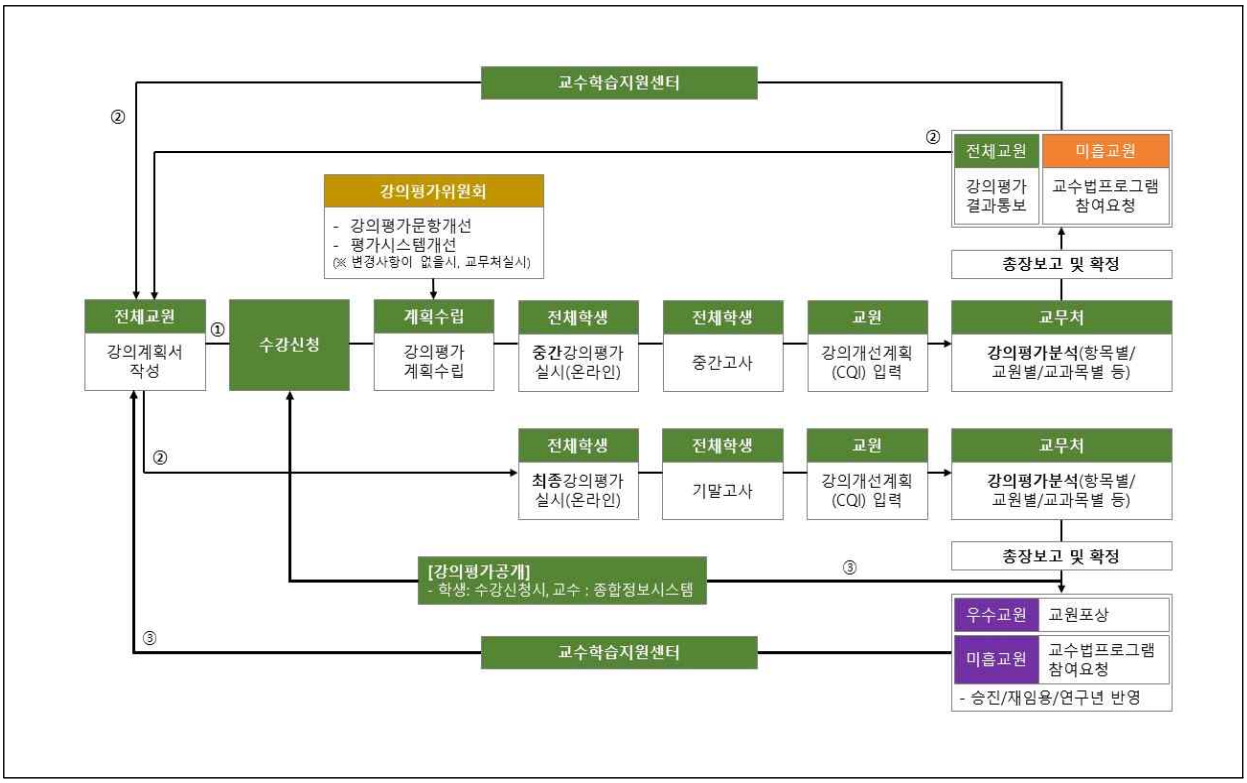
제10조(주요 문서)

① 강의평가 기본 계획서
② 중간강의평가 결과 보고서
③ 중간강의평가 결과 공지
④ 학기말 강의평가 결과 보고서
⑤ 강의평가 개선안

제11조(업무 추진 시기) (개정2022.04.01)

구분	3월				4월				5월				6월				7월				8월			
	9월				10월				11월				12월				1월				2월			
	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주
기본계획수립																								
중간강의평가실시																								
결과분석																								
결과공지																								
수업계획서 수정보완(CQI)																								
학기말강의평가실시																								
CQI최종입력 평가결과분석																								
강의평가 운영위원회																								
강의평가최종 결과보고 환류 및 개선																								

제12조(강의평가 운영을 통한 수업개선(학생맞춤형 CQI) 흐름도)



제13조(기타) 강의평가에 관한 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 12월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2020년 08월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2020년 10월 13일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2022년 04월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2022년 09월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2023년 03월 19일부터 시행한다.

[별표] 중간강의 평가문항

중간강의 평가문항

(개정 2020.10.13.)

평가 영역	문 항	답변 항목	비 고
강의준비 및 진행영역	1. 강의는 수업계획서에 따라 충실히 진행되었다.	5단계	반영
	1-1. 강의가 수업계획서에 따라 충실히 진행되지 않았다면 어떤점이 문제입니까? (신설 2020.10.13)	5단계	미반영
	2. 교수님은 주차별 수업 시간을 준수하였다. (개정 2022.04.01.)	5단계	반영
	3. 교수님은 결강을 하지 않았으며, 휴강 시에는 반드시 보강을 하였다. (신설 2022.04.01.) (개정 2022.09.15)	5단계	
	4. 강의 중 수업 내용, 시험, 과제 등 궁금한 점이 생겼을 때 교수님과 원활한 소통이 이루어졌다.	5단계	
강의방법 및 내용영역	5. 강의내용은 교과목과 강의목표에 부합하게 진행되었다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영
	6. 교수님은 학생들이 수업에 흥미를 갖고 적극적으로 수강하도록 강의를 진행하였다.	5단계	
	6-1. 수업의 흥미 유발을 위해 우선 필요한 것은 무엇이라고 생각합니까? (신설 2020.10.13)	5단계	미반영
성적 평가	7. 교수님은 성적평가의 기준과 방법을 미리 알려주었다.(개정 2020.10.13.)	5단계	반영
	7-1. 학기 초에 공지되었던 성적평가의 기준과 방법을 잘 인지하고 있다. (신설 2020.10.13)(개정 2022.09.15)	5단계	미반영
	7-2. 성적평가의 기준과 방법은 어떻게 확인하였습니까? (신설 2020.10.13)	5단계	
	8. 출석관리 및 시험은 공정하게 이루어졌다. (개정 2022.04.01)	5단계	반영
교육 성과	9. 나는 이 강의를 통해 많은 것을 배웠으며, 나의 성장에 도움이 되었다.	5단계	반영
	10. 나는 이 강의에 전반적으로 만족한다.(개정 2022.09.15)	5단계	
	10-1. 만족스럽지 못한 영역은 무엇입니까? (신설 2020.10.13)	5단계	미반영
	11. 나는 이 강의를 다른 학생들에게 추천하고 싶다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영

[별표] 최종강의 평가문항

최종강의 평가문항

1. 이론강의

평가 영역	문 항	답변 항목	평가 반영
학습자 정보	1. 나는 강의에 성실히 출석하였고 수업의 과정에 열심히 참여하였다.	Y/N	미반영
강의준비 및 진행영역	2. 수업계획서를 통해 강의의 목표, 내용, 방법, 평가방식을 잘 파악할 수 있었다.	5단계	반영
	3. 교수님은 주차별 수업 시간을 준수하였다. (신설 2022.04.01)	5단계	
	4. 강의교재와 참고자료는 수업내용을 이해하는데 도움이 되었다.	5단계	
	5. 수업계획서를 기초로 수업이 충실하게 진행되었다.	5단계	
	6. 교수님은 수업준비를 충실히 하여 학생들이 이해할 수 있도록 수업을 진행하였다.	5단계	
강의방법 및 내용영역	7. 강의내용은 교과목과 강의목표에 부합하게 진행되었다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영
	8. 교수님은 수업목표와 내용에 적절한 수업방법과 수업매체를 효과적으로 활용하였다.(개정 2022.09.15)	5단계	
	9. 교수님은 수업 중 학생들과 성실한 상호작용(질문, 토론 등)을 통해 학생들의 수업참여를 유도하였다.	5단계	
성적 평가	10. 교수님은 성적평가의 기준과 방법을 미리 알려주었다.	5단계	반영
	11. 과제물 및 시험 결과에 대한 교수님의 피드백이 있어 학습에 도움이 되었다.	5단계	
교육 성과	12. 수업을 통해 나의 능력은 향상되었고 다른 학생들에게 이 과목을 추천하고 싶다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영
성평등	13. 교수님은 성에 관한 편견이나 고정관념 없이 성평등 관점에서 강의를 진행하였다.	Y/N	미반영
교육환경	14. 강의설비, 수강생규모, 기자재 등 수업환경에 대해 전반적으로 만족한다.(개정 2022.09.15)	Y/N	미반영
휴보강 관리	15. 교수님은 결강을 하지 않았으며, 휴강 시에는 반드시 보강을 하였다.	Y/N	미반영
개선사항	16. 수업에서 좋았던 점과 개선할 사항은 무엇입니까?	서술형	미반영

2. 실습, 이론+실습 병행 교과목

평가 영역	문 항	답변 항목	평가 반영
학습자 정보	1. 나는 강의에 성실히 출석하였고 수업의 과정에 열심히 참여하였다.	Y/N	미반영
강의준비 및 진행영역	2. 수업계획서를 통해 강의의 목표, 내용, 방법, 평가방식을 잘 파악할 수 있었다.	5단계	반영
	3. 교수님은 주차별 수업 시간을 준수하였다. (신설 2022.04.01)	5단계	
	4. 강의교재와 참고자료는 수업내용을 이해하는데 도움이 되었다.	5단계	
	5. 수업계획서를 기초로 수업이 충실하게 진행되었다.	5단계	
	6. 교수님은 수업준비를 충실히 하여 학생들이 이해할 수 있도록 수업을 진행하였다.	5단계	
강의방법 및 내용영역	7. 강의 및 실험·실습(실기) 내용은 교과목과 강의목표에 부합하게 진행되었다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영
	8. 교수님은 수업목표와 내용에 적절한 실험·실습(실기) 기자재 또는 교육기자재(수업매체)를 효과적으로 활용하였다.(개정 2022.09.15)	5단계	
	9. 교수님은 강의 및 실험·실습(실기) 수업 중 학생들과 성실한 상호작용(질문, 토론 등)을 통해 학생들의 수업참여를 유도하였다.	5단계	
성적 평가	10. 교수님은 성적평가의 기준과 방법을 미리 알려주었다.	5단계	반영
	11. 과제물 및 시험 결과에 대한 교수님의 피드백이 있어 학습에 도움이 되었다.	5단계	
교육 성과	12. 수업을 통해 나의 능력은 향상되었고 다른 학생들에게 이 과목을 추천하고 싶다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영
성평등	13. 교수님은 성에 관한 편견이나 고정관념 없이 성평등 관점에서 강의를 진행하였다.	Y/N	미반영
교육환경	14. 강의설비, 수강생규모, 기자재 등 수업환경에 대해 전반적으로 만족한다.(개정 2022.09.15)	Y/N	미반영
휴보강 관리	15. 교수님은 결강을 하지 않았으며, 휴강 시에는 반드시 보강을 하였다.	Y/N	미반영
개선사항	16. 이 수업에서 좋았던 점과 개선할 사항은 무엇입니까?	서술형	미반영

3. 학습자중심 교과목(PBL, BL, FL등)/(신설2019.12.10.)

평가 영역	문 항	답변 항목	평가 반영
학습자 정보	1. 나는 강의에 성실히 출석하였고 수업의 과정에 열심히 참여하였다.	Y/N	미반영
강의준비 및 진행영역	2. 수업계획서를 통해 강의의 목표, 내용, 방법, 평가방식을 잘 파악할 수 있었다.	5단계	반영
	3. 교수님은 주차별 수업 시간을 준수하였다. (신설 2022.04.01)	5단계	
	4. 강의교재와 참고자료는 수업내용을 이해하는데 도움이 되었다.	5단계	
	5. 수업계획서를 기초로 수업이 충실하게 진행되었다.	5단계	
	6. 교수님은 수업준비를 충실히 하여 학생들이 이해할 수 있도록 수업을 진행하였다.	5단계	
강의방법 및 내용영역	7. 강의내용은 교과목과 강의목표에 부합하게 진행되었다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영
	8. 강의방법(학습자중심교과목 PBL,BL,FL 등)이 학습하는데 있어 효과적이었다.	5단계	
	9. 교수님은 학생들이 창의적으로 사고하고 다양한 아이디어를 자유롭게 제시하도록 유도하였다.	5단계	
성적 평가	10. 교수님은 성적평가의 기준과 방법을 미리 알려 주었다.	5단계	반영
	11. 과제물 및 시험 결과에 대한 교수님의 피드백이 있어 학습에 도움이 되었다.	5단계	
교육 성과	12. 수업을 통해 나의 능력은 향상되었고 다른 학생들에게 이 과목을 추천하고 싶다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영
성평등	13. 교수님은 성에 관한 편견이나 고정관념 없이 성평등 관점에서 강의를 진행하였다.	Y/N	미반영
교육환경	14. 강의설비, 수강생규모, 기자재 등 수업환경에 대해 전반적으로 만족한다.(개정 2022.09.15)	Y/N	미반영
휴보강 관리	15. 교수님은 결강을 하지 않았으며, 휴강 시에는 반드시 보강을 하였다.	Y/N	미반영
개선사항	16. 수업에서 좋았던 점과 개선할 사항은 무엇입니까?	서술형	미반영

4. 온라인강의 교과목(개정 2020.10.13.)

평가 영역	문 항	답변 항목	평가 반영
학습자 정보	1. 나는 강의에 성실히 출석하였고 수업의 과정에 열심히 참여하였다.	Y/N	미반영
강의준비 및 안내	2. 교수님은 한 학기동안의 수업과 관련 문제(수업내용과 진행방식, 출석, 과제 및 평가 등)발생시 연락할수 있는 방법을 충분히 안내하였다.	5단계	반영
	3. 교수님은 주차별 온라인 콘텐츠를 제 시간에 제공하고 실시간 화상 수업시간을 준수하였다. (신설 2022.04.01)	5단계	
	4. 온라인에 제시된 강의계획서와 사이버강좌의 강의내용이 일치하였다.	5단계	
강의내용	5. 강의 내용이 학습목표를 달성하기에 적절하게 구성되어 있었다.	5단계	
	6. 참고할 수 있는 학습사이트나 자료가 적절히 제공되었고, 학습에 도움이 되었다.	5단계	
강의방법 및 수업운영	7. 교수님은 학습내용을 이해하기 쉽고 명확하게 설명하였다.	5단계	반영
	8. 교수님은 학생의 학습활동을 촉진하고 동기를 유발하였다.	5단계	
	9. 교수님은 학습목표 달성에 효과적인 온라인 수업 방법(실시간, 비실시간 등)을 적절히 사용하였다.	5단계	
	10. 온라인에서 교수와 학생 간, 학생과 학생 간 상호작용이 효과적으로 이루어졌다.	5단계	반영
	11. 강의 중 수업 내용, 시험, 과제 등 궁금한 점이 생겼을 때 교수님과 원활한 소통이 이루어졌다.	5단계	반영
성적 평가	12. 과제물의 내용과 분량 및 난이도가 학습목표를 달성하는데 효과적이었다.	5단계	반영
	13. 교수님은 객관적이고 공정한 평가를 위해 노력하였다.	5단계	
	14. 과제물 및 시험 결과에 대한 교수님의 피드백이 있어 학습에 도움이 되었다.	5단계	
교육 성과	15. 수업을 통해 나의 능력은 향상되었고 다른 학생들에게 이 과목을 추천하고 싶다.(개정 2022.09.15)	5단계	반영
성평등	16. 교수님은 성에 관한 편견이나 고정관념 없이 성평등 관점에서 강의를 진행하였다.	Y/N	미반영
교육환경 및 콘텐츠	17. 온라인 강의를 위한 학습관리시스템, 실시간 화상강의 시스템에 대해 전반적으로 만족한다.(개정 2022.09.15)	5단계	미반영
	18. 학습 콘텐츠의 화면 구성, 디자인, 텍스트 크기, 동영상 화질, 음성 등이 학습하기에 적절하였다.(개정 2022.09.15)	5단계	미반영
	19. 강의 중 콘텐츠 시스템상의 오류 등 기술적 문제가 발생하였을 때 그에 대한 지원이 신속하고 정확하게 이루어졌다.	5단계	미반영
개선사항	20. 수업에서 좋았던 점과 개선할 사항은 무엇입니까?	서술형	미반영

교수-자녀 간 수강신청 및 성적평가에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 ‘대학’이라 한다) 교수-자녀 간 수강신청 및 성적평가의 공정성 제고를 위하여 특혜 가능성을 사전에 차단하고, 학사 운영의 공정성을 확보하기 위한 세부사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 대학 소속의 교원(외래교수 포함) 본인 및 자녀에게 모두 적용한다.

제3조(강의 회피 및 사전 신고제) ① 학생은 수강하고자 하는 교과목의 담당교수가 부모인 경우 가급적 수강신청을 하지 않도록 한다. 단, 분반이 없는 필수 교과목 이수 등의 사유로 부득이 부모의 교과목을 수강해야 하는 담당교수는 수업 2주차 이전에 교무처장의 승인을 받아야 한다 .

② 소속 학부장, 전공주임 또는 학생 지도교수는 소속 전공(학과) 학생이 부모의 교과목을 가급적 수강하지 않도록 신입생 오리엔테이션, 수강신청기간 등을 통해 수강지도를 하여야 한다.

③ 학부행정실은 자녀가 부모의 교과목을 가급적 수강하지 않도록 사전 고지 및 수강편람 등을 통하여 반드시 공지하여야 한다.

④ 본 대학에 자녀를 둔 교원은 자녀가 본인의 교과목을 수강신청을 하지 않도록 지도하여야 하며, 필수과목 이수 등의 사유로 부득이한 경우에는 “교수-자녀 간 수강신청 사전 신고서(별지 제 1호)”를 작성한 후 수강변경기간 종료일 내에 학부장 및 전공주임(학과장)을 경유하여 교무과에 제출하여야 한다. 단, 신청사유가 불분명한 경우 수강 변경 및 수강 취소를 요청할 수 있다.

제4조(성적평가 및 공정성 강화) ① 불가피하게 강의를 수강하고자 하는 학생이 해당 교과목을 담당하는 교수의 자녀인 경우에는 해당 교과목별 최종 성적 부여 시 출석, 과제 제출, 시험 등 성적산출 근거를 성적부여 후 10일 이내에 교무과에 제출(별지 제 2호)하여야 하며, 교무처장은 성적 공정성 여부를 1개월 이내(다음 학기 개시일전까지) 확인하여야 한다.

② 해당 교과목 시험채점 및 성적평가의 공정성 여부는 아래 사항에 대해 관련자료 검토 및 문답 등을 실시하여야 한다.

1. 해당 학생의 정상적인 출석 여부
2. 과제물 등의 제출 여부 및 적정한 점수의 부여 여부
3. 시험 문제의 사전 유출 여부
4. 시험 답안지 채점의 공정성 여부(타 학생 답안지와의 비교 필요)
5. 기타 성적평가의 공정성 여부

제5조(자료보관)

교무과에서는 교수-자녀 간 해당 학생의 성적평가 관련 자료는(출석부, 시험지, 답안지, 과제물 등) 시험과 성적평가에 관한 규정 제12조(성적평가표 제출)에 의거 보관함을 원칙으로 한다.

제6조(위반 시 제재조치) 제3조 및 제4조, 제5조를 이행하지 않거나 특혜 등 공정성 문제가 발생하였을 경우 제재할 수 있다.

부 칙

이 지침은 2019년 4월 29일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식) 교수-자녀 간 수강신청 사전 신고서

교수-자녀 간 수강신청 사전 신고서

신고인	교원명		소 속		
	교원구분 (전임/겸임 등)		학생과의 관계		
	연락처		비 고		

해당학생	소속학부 (과/전공)			성 명		
	학 년		학 번		연락처	

신청과목 및 신청사유	이수구분			교과목명		
	과목코드		분반		학점	학점
	신청사유(구체적으로 기재)					
	이수구분			교과목명		
	과목코드		분반		학점	학점
	신청사유(구체적으로 기재)					

교수-자녀간 수강신청 사전신고서를 위와 같이 제출합니다.

2019년 월 일

신고인(교수) : (인)

교무처장 귀하

<유의사항>

1. 신고서는 수강신청 변경기간 종료일까지 학부장, 전공부임교수/학과장을 경유하여 교무과에 제출하여야 한다.
2. 신청사유가 불분명할 경우 해당 학생에게 수강 변경 및 수강취소를 요청할 수 있습니다.
3. 자녀가 부모의 강의를 수강함에도 불구하고 미 제출시 제재를 받을수 있습니다.

(별지 제2호 서식) 교수-자녀 간 성적평가 공정 확인서

교수-자녀 간 성적평가 공정 확인서

경유	전공주임교수/학과장	학부장

결재	담 당	과 장	부처장	처 장

학생 인적 사항	성명		학부명	
	학년		전공/학과명	
	학번		연락처	

수강 과목	과목명		분반	
	개설학년-학기		과목코드	
	이수구분		강의시간	

성적평가 공정성확인(확인 내용이 많을 경우 별지작성 사용 가능)	확인내용	확인결과
	1. 해당학생의 정상적인 출석여부	
	2. 과제물 등의 제출여부 및 적정한 점수의 부여 여부	
	3. 시험문제의 사전 유출 여부	
	4. 시험답안지 채점의 공정성여부 (타 학생 답안지와 비교 필요)	
	5. 기타 성적평가의 공정성 여부	

위와 같이 교수-자녀간 성적평가 공정성을 확인하여 확인합니다.

붙임자료 : 성적산출 근거서류 일체(출석, 과제 제출, 시험 등) 각1부

2019년 월 일

확인자(담당교수) : (인)

교무처장 귀하

<유의사항>

1. 확인서 점검후 위반사실이 발견될 경우 제재를 받을수 있습니다.

교양교육과정 편성 및 운영 지침

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교 학칙 및 교육과정운영 규정, 학생성장교양학부(이하 “학부”라 한다)에 관한 규정 제3조 2호, 제7조 5항에 의하여 교양교육과정 편성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(교육목표) 교양교육의 목표는 바르고 유능한 인재 양성을 목표로 하여 다음과 같은 세부 목표를 추진한다.

1. 윤리적, 사회적 가치를 이해하고 언행의 품위를 갖춘 바른 인성 함양
2. 다양한 관계와 맥락 속에서 지속적인 성장과 행복을 일구는 능력 배양
3. 급변하는 환경에 적응하고 새로운 변화를 주도하는 역량 강화
4. 내 삶의 존재 가치를 실현하는 자율인 양성
5. 글로벌 사회의 준비된 민주시민 양성

제3조(핵심역량) 교양교육은 제2조 교육목표를 달성하기 위해 대학핵심역량에 기반한 교육과정을 운영하며, 대학핵심역량의 정의는 다음과 같다.

1. 인성: 긍정적인 자아상을 정립하여 내면을 바르고 건전하게 가꾸며 더불어 살아가는데 필요한 덕목과 성품을 갖추는 역량
2. 의사소통 및 대인관계: 서로의 생각과 감정을 효과적으로 전달하고 정확하게 이해하며, 사회적 관계 속에서(개인 혹은 공동) 목표달성을 위해 협력적으로 상호작용하는 역량
3. 글로벌 마인드: 세계화 및 다문화 시대에 적합한 사고와 행동 양식을 갖추고 기본적인 외국어 활용 능력을 키우기 위한 역량
4. 자기개발: 자신의 진로목표를 주도적으로 설정하고, 이를 달성하기 위해 요구되는 다양한 능력과 과업을 꾸준히 개발하고 관리하는 역량
5. 고차적 사고: 단순 지식의 암기나 이해를 넘어서서 과제에 필요한 자료를 수집·분석하고 이미 알고 있는 지식뿐 아니라 새 지식을 적용해 종합적으로 평가하며 해결책을 생각해내는 역량
6. 정보 및 기술활용: 문제해결에 요구되는 정보, 자원, 기술 등을 효율적으로 수집하고, 비판적으로 분석하며, 창의적으로 생산할 수 있는 역량

제4조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 『원격수업』이란 고등교육법 제22조에 따른 서로 다른 시간 또는 공간에서 이루어지는 원격(방송·통신)의 형태로 운영하는 수업을 말하며, 원격수업에는 온라인수업, 원격강의, 가상강의, 전자강의 등의 용어를 포함하며, 교양교육과정의 『원격강의』란 원격수업의 한 형태로 13주차 이상 콘텐츠를 제작하고, 토론, 과제, 성찰일지, 시험 등의 평가 방법 중 2가지 이상을 적용한 강의를 말한다.
2. 『강의교원』이란 교양과목 신규 편성을 요청하고 개설된 교양과목 운영에 참여하는 자를 말한다.

제 2 장 교양교육과정 편성

제5조(교양교육과정 편성 원칙 및 절차) ① 교양교육과정은 중부대학교의 교육목표와 인재상에 부합하는 핵심역량을 배양하는데 중점을 두고 사회적 여건, 학문적 변화와 교육수요자의 요구, 교양교육 만족도 및 성과분석, 학문 분야별 특성을 고려하여 영역별 · 학문 분야별로 균형 있게 편성한다.

② 교양교육과정의 편성은 학부가 주관하여 기본계획을 수립, 교양교육과정위원회의 심의를 거쳐 교육과정위원회에서 확정한다.

③ 교양교육과정 편성 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 교양 영역별 교과과정 편성 기본계획 수립 (학부)
2. 교양 영역 교과과정 편성안 마련 (학부)
3. 교양교육과정 편성안 심의 (교양교육과정위원회)
4. 교양교육과정 확정 (교육과정위원회)

제6조(교양교육과정의 구분) ① 교양교육과정은 제2조 교육목표에 따라 기초교양, 핵심교양, 자유교양으로 구분하여 편성한다.

② 기초교양은 지성인으로서 학문의 세계에 입문하기 위해 필요한 기초적인 소양을 다루는 교양교육으로, 4개 세부 영역(글쓰기, 말하기, 외국어, 정보기술활용)으로 구성한다.

③ 핵심교양은 우리 대학에서 가장 핵심적인 가치로 인식하는 내용과 주체를 다루는 교양교육으로, 3개 세부 영역(자기 이해와 성찰, 관계와 배려, 진로와 자아실현)으로 구성한다.

④ 자유교양은 자유인으로서 교양을 갖추기 위한 다양한 분야의 교양교육으로, 6개 세부 영역(언어와 문학, 역사와 철학, 사회와 공동체, 생명과 자연, 과학과 기술, 문화와 예술)으로 구성한다.

제7조(교양교육과정 개편 및 절차) ① 교양교육과정은 사회적 여건, 학문적 변화와 교육수요자의 요구, 교양교육 만족도 및 성과분석, 학문 분야별 특성을 고려하여 개편한다.

② 교양교육과정 개편은 제5조 2항과 제3항의 교양교육과정 편성 원칙과 절차에 준한다.

③ 교양교육과정 개편은 정기 개편과 수시 개편으로 구분한다.

④ 정기 개편은 4년 주기를 원칙으로 하며, 필요한 경우 총장의 승인을 득하여 교양교육과정을 개편할 수 있다.

1. 교양교육과정 개편 계획을 수립하기 위해 학부는 연구조직을 두고, 국내 · 외 환경 변화와 교양교육의 동향을 파악하고 현 교양교육과정에 대한 분석과 연구를 수행해야 한다.
2. 교양교육과정 개편을 위해 필요한 경우 학부 소속 연구조직 외 별도의 연구팀을 구성할 수 있다.

⑤ 수시 개편은 교양교육과정 운영결과 환류를 위하여 필요하다고 판단한 경우 제8조의 교양과목 신규편성에 준하여 시행한다.

제8조(교양과목 신규편성) ① 학부장은 <별표1>의 절차로 교양과목 신규 편성을 교육과정위원회에 요청한다.

② 기초교양, 핵심교양 과목 신규 편성은 교양교육과정상 필요한 경우 학부장이 발의하여 교양교육과정위원회 1차 심의와 교육과정위원회 2차 심의를 거쳐 결정한다.

③ 자유교양 과목 신규 편성은 강의 교원이 발의하거나 또는 학부장이 발의하여, 교양교육과정위원회 1차 심의와 교육과정위원회 2차 심의를 거쳐 결정한다.

④ 자유교양 과목은 『교양과목 편성 신청서<별지 제1호 서식>』에 강의 캠퍼스(국제캠퍼스(충청), 창의캠퍼스(고양))와 편성학기(1학기, 2학기) 중 선택하여, 신규 편성하는 것을 원칙으로 하며 다음 각 호와 같다.(개정 2022.03.25.)

1. 기초역량을 강화할 수 있는 교양과목
2. 사회적 · 학문적 수요를 고려한 교양과목
3. 융복합 교양과목

4. 사업선정 또는 협약 이행에 필요한 교양과목
5. 교양과목을 폐지하면서, 신규 개설을 요청한 교양과목
6. 기타 학부장이 필요하다고 인정하는 교양과목

제 3 장 교양교육과정 운영

제9조(교양과목 운영) ① 기초교양, 핵심교양 과목은 캠퍼스별 재학생 수를 고려하여 분반을 시행할 수 있으며, 동일 과목은 1학기, 2학기 동일 캠퍼스에서 개설할 수 있다.

② 삭제 (2024. 11. 14.)

1. 삭제 (2024. 11. 14.)
2. 삭제 (2024. 11. 14.)
3. 삭제 (2024. 11. 14.)
4. 삭제 (2024. 11. 14.)

③ 국제교류원에서 외국인 유학생을 위한 교양과목 개설 요청이 있을 경우 외국인 전용 교양과목으로 개설할 수 있다.

④ 타 대학에서 교류과목 개설 요청이 있을 경우, 개설 필요가 있다고 판단될 경우 자유교양 교류과목(원격강의)으로 개설할 수 있다.

⑤ 강의교원은 과목명, 개설캠퍼스, 편성학기, 평가방법, 학점 등 교양과목 운영에 있어 변경이 필요한 경우 학부장에게 요청할 수 있다.

⑥ 학부장이 필요하다고 인정하는 과목은 운영 방법을 정해 개설하여 운영할 수 있다. (신설 2024. 11. 14.)

제10조(개설기준수강인원) ① 기초교양, 핵심교양 과목 개설기준 수강인원은 다음 각 호와 같이 운영함을 원칙으로 한다.

1. 기초교양, 핵심교양 과목 : 국제캠퍼스(충청) 50명, 창의캠퍼스(고양) 45명.(개정 2022.03.25.)
2. 외국인 담당 교원 및 한국인 교원의 원어 강의 : 20명
   (단, 한국인 교원의 경우 원어강의 신청서 제출자에 한함)
3. 실습 교양 과목
   - 전산과목 : 국제캠퍼스(충청) 45명, 창의캠퍼스(고양) 40명.(개정 2022.03.25.)
   - 기타과목 : 30명
4. 교류과목 및 외국인 유학생 대상 과목은 개설요청부서의 요청 수강인원

② 자유교양 과목 개설기준 수강인원은 다음 각 호와 같이 운영함을 원칙으로 한다.

1. 자유교양 과목 : 50명
2. 외국인 담당 교원 및 한국인 교원의 원어 강의 : 30명
   (단, 한국인 교원의 경우 원어강의 신청서 제출자에 한함)
3. 실습 교양 과목
   - 전산과목 : 국제캠퍼스(충청) 45명, 창의캠퍼스(고양) 40명.(개정 2022.03.25.)
   - 기타과목 : 30명
4. 원격강의 : 100명
5. 교류과목 및 외국인 유학생 대상 과목은 개설요청부서의 요청 수강인원

③ 위 개설기준 수강인원 이외에 학부장이 특별한 사유가 있다고 판단될 경우 개설기준 수강인원을 증원 또는 감원할 수 있다.

제11조(강의교원) ① 기초교양, 핵심교양 과목 강의는 전임교원을 강의 교원으로 지정할 수 있다. 단, 전임교원이 없는 경우는 학부장이 비전임교원 중 강의교원을 지정할 수 있다.

② 교양과목 강의교원은 정년전임, 일반전임, 강의전임, 산학협력중점전임(학부소속), 연구전임, 겸임교원, 초빙교원, 강사 순으로 배정한다.

③ 강의교원의 퇴직, 이직, 임기 만료 등으로 인하여 강의교원 결손이 발생한 경우 교원중 『교양과목 강의교원 변경 신청서<별지 제2호 서식>』를 학부장에게 제출하여 강의 적합자로 승인 받은 후 해당 교양과목에 대하여 개설 학기에 강의 참여를 신청할 수 있다.

④ 학과(전공)에 소속된 전임교원의 경우 전체 책임시수의 3분의 1 이상을 교양과목으로 운영할 수 없다. 단, 모집정지학과(전공) 또는 폐과에 소속된 전임교원의 경우 제외한다.

⑤ 학과(전공)에 소속된 산학협력중점교원의 경우 원칙적으로 교양과목 강의교원으로 배정하지 아니한다. 단, 수업시수 부족에 따른 문제 발생 시, 학과장(전공주임)의 교양과목 강의 배정 협조 요청시 교양과목 강의교원으로 배정할 수 있다.

제12조(폐강기준 수강인원) ① 교양과목 폐강기준 수강인원은 과목의 특성 및 교원의 시수 등을 고려하여 시행한다.

② 교양과목 폐강기준 수강인원은 다음 각 호와 같이 시행함을 원칙으로 한다.

1. 외국인 교원의 원어 강의 과목 : 5명 미만
2. 교류과목 및 외국인 유학생 대상 과목은 개설요청부서의 폐강 기준 인원
3. 위 1호, 2호 이외의 교양과목 : 10명 미만

③ 위 폐강기준 수강인원 이외에 학부장이 특별한 사유가 있다고 판단될 경우 폐강기준 수강인원을 증원 또는 감원할 수 있다.

제13조(교양과목 폐지) ① 학부장은 <별표2>의 절차로 교양과목 폐지를 교육과정위원회에 요청한다.

② 기초교양, 핵심교양 과목 폐지는 학부장이 폐지 대상 교양과목을 선정하고 교양교육과정위원회 1차 심의와 교육과정위원회 2차 심의를 거쳐 결정한다.

③ 자유교양 폐지 대상 과목은 다음 각 호와 같으며, 강의교원과 협의하여 교양교육과정위원회 1차 심의와 교육과정위원회 2차 심의를 거쳐 결정한다.

1. 강의교원이 폐지를 요청한 교양과목
2. 유사 중복 교양과목
3. 강의교원의 퇴직, 이직, 임기 만료 등으로 운영이 불가능한 교양과목
4. 최근 2회 이상 미개설(폐강 포함) 교양과목
5. 원격수업 신규 콘텐츠 평가 결과 부적합 판정을 받은 교양과목
6. 기타 학부장이 적합하지 않다고 판단하는 교양과목

제14조(강의시간표) 기초교양, 핵심교양 강의시간표는 강의 시간 배정모형에 따라 개설하며, 부득이한 사정으로 인하여 강의가 어려울 경우 학부와 협의하여 강의 시간을 변경할 수 있다.

제 4 장 교양교육과정 평가 및 환류

제15조(기초교양 및 핵심교양 과목 내실 운영) ① 기초교양 및 핵심교양 과목의 질 관리 및 내실 있는 운영을 위하여 다음 각 호와 같이 운영한다.

1. 교과목 분반 강좌의 균질성 강화(표준 강의계획서, 교재, 성적 평가방법에 관한 사항, CQI 보고서)

2. 과목별 교·강사 워크숍 운영

제16조(평가 및 환류) ① 교양과목 강의교원은 강의 개선을 위한 과목 단위 평가를 계획 실시하고, CQI 환류 보고서를 작성하여야 한다.

② 강의교원은 담당 과목에 대한 각종 평가에서 개선 사항이 발생할 경우 『강의 개선 계획서』를 작성하여 학부에 제출하고, 이를 강의에 반영한다.

③ 강의교원은 교양교육과정 및 교양과목 강의 전반에 대한 질 개선을 위하여 학부에서 운영하는 각종 활동 및 회의에 적극 참여하여야 한다.

④ 교양교육과정 전반에 대한 각종 평가(역량진단, 만족도) 및 CQI 보고서를 작성하여 보고한다.

⑤ 교과목 강의평가 점수가 2개 학기 연속 3.90 미만인 전임교원의 경우, 다음 학기 동일 교과목에 대한 강의 담당을 제한할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2022학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2022. 03. 25.부터 적용한다.

부 칙

① (시행일) 3조 4항과 관련하여 2023.04.20부터 공감말글연구팀, 글로벌교육사업팀, JB지역교육사업팀, SW교육연구팀을 신설 운영한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2024학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2025학년도 1학기부터 적용한다.

【별표 1】

교양과목 신규 개설 절차

1. 기초교양, 핵심교양

발의	의견수렴	개설(안)확정 및 송부	교무과
• 구비서류(발의자) • 교양과목 편성신청서<별지 제1호 서식> • 기타 참고자료	• 교양교육과정위원회 심의	• 개설(안) 확정 및 교무과 송부	• 교육과정위원회 최종 심의 및 개설 확정

2. 자유교양

발의	경유 및 검토	학생성장교양학부	의견수렴
• 구비서류(발의자) • 교양과목 편성신청서<별지 제1호 서식> • 기타 참고자료	• 학부(과) 및 전공 • 관련부서	• 교양과목 편성 신청서 접수<별지 제1호 서식>	• 교양교육과정위원회 심의

개설(안)확정 및 송부	교무과
• 개설(안) 확정 및 교무과 송부	• 교육과정위원회 최종 심의 및 개설 확정

【별표 2】

교양과목 폐지 절차

폐지과목 선정	의견수렴	폐지(안)확정 및 송부	교무과
• 폐지 대상 교양과목 선정	• 교양교육과정위원회 심의	• 폐지(안) 확정 및 교무과 송부	• 교육과정위원회 최종 심의 및 폐지 확정

【별지 제1호 서식】

개설 학기		
강의캠퍼스	1학기( )	2학기( )
	충 청( ), 고 양( )	충 청( ), 고 양( )

교양과목 편성 신청서

과목명		영문명		학점체계	2학점-(*이론2*)-(*실기0*)	
수업시간	※ *요일(교시) 기재*	강의실	*일반강의실 외 요청 시 기재*	교과유형	□ 오프라인	□ 온라인

역량구분	※ *2개 이상의 역량 선정 후 100점 만점으로 입력, 선택 역량의 점수를 역량별 하위 역량에 재배분*																	
	인성			**의사소통 및 대인관계**			**글로벌 마인드**			**자기개발**			**고차적 사고**			**정보 및 기술 활용**		
							50						*30*			*20*		
	자기 긍정성	도덕성	책임감	자기 표현	이해와 공감	조정과 협력	세계시민의식	문화적 수용성	외국어 활용	주도적 성취 지향	진로의 탐색 설계 실행	자기 조절 능력	논리적 사고	창의적 사고	비판적 사고	체계적 자료 접근	정보 분석 처리	창의적 생산 및 공유
							30	*20*					*10*	*10*	*10*	*20*		

역량연계 내용	※ *본 과목이 어떻게 상기에 표시한 핵심역량 배양에 기여할 수 있는지 기술해 주십시오.* *(역량배양에의 적합도)*

주제영역	□ 언어와 문학	□ 역사와 철학	□ 사회와 공동체	□ 생명과 자연	□ 과학과 기술	□ 문화와 예술

과목편성 필요성	※ *교양과목으로서의 필요성과 가치, 사회문화적 변화와 이슈 반영, 학생의 수요 반영, 기초학문 분야로서의 토대 강화 등 본 과목이 교양교육과정에 편성되어야 하는 필요성을 기재하십시오.*

교수자 전문성	※ *본 과목의 내용과 관련된 교수자의 전공 및 경력사항(강의, 연구, 프로젝트 등)을 기재하십시오.*

과목개요	*※ 기술사항 (1. 과목 목표 , 2. 교육성과: 수행준거)*
수업운영 방식	*※ 기술사항 (1. 수업중 학생과의 상호작용방법, 학습활동 특징, 2. 교육자료-교재, 온라인콘텐츠, 동영상 등, 3. 비교과프로그램 연계운영가능성-수업 후 추가활동)*

위와 같이 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

소 속 :

신 청 인 : (인)

학생성장교양학부 귀중

【별지 제2호 서식】

교양과목 강의교원 변경 신청서

❍ 신청 교양과목

과목 코드	과목명

❍ 신청 교원

소속대학		소속학과	
직 위		성 명	(인 또는 서명)
연 락 처	(연구실)	(휴대폰)	

❍ 강의적합성 심사자료

1) 학력

구분	학부	석사	박사
학과 및 전공			

2) 동일 및 유사과목 강의경력 ※ 줄을 추가하여 작성

강의대학	강의기간	과목명	비고
○○대학교	○○○○년 ○○월 ~ ○○○○년 ○○월		

3) 학위논문

학위수여일	논 문 제 목
○○○○년 ○○월	

4) 관련논문(등재지 이상 학술지)

등재 시기	등재 기관	논 문 제 목	비고
○○○○년 ○○월			

※ 최근 5년간 연구 목록(신청 과목과 연관된 연구만 작성) ※ 줄을 추가하여 작성

년 월 일

학생성장교양학부장 귀하

마이크로인증과정에 관한 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 '대학교'라 한다) 학칙32조의2(전공 이수와 전공배정) 중 마이크로인증과정 운영에 필요한 자세한 사항을 정함을 목적으로 한다. (개정 2022.01.27)

제2조(용어의 정의) ① 마이크로인증과정이란 학생 및 사회수요에 탄력성 제고 등을 통하여 취업 기회를 확대하고, 초단기적 혁신 교육을 통한 산업현장의 직무를 수행할 수 있는 인재를 양성을 위한 전공, 학과 또는 학제 간 개설된 교과과정을 말한다.

② 마이크로인증과정 운영 유형에는 마이크로PILOT과 마이크로디그리 과정이 있다. (개정2022.01.27)

③ 마이크로인증 전공(학과)은 마이크로인증과정 교과과정을 운영하며, 학사행정을 지원하는 전공(학과)을 말한다. (개정2022.01.27)

제3조(개설 및 운영) ① 마이크로인증과정을 운영하고자 하는 전공(학과)에서는 마이크로인증과정의 운영목적, 교과목, 학기별 개설계획, 담당 교원이 포함된 신청서를 전공주임과 학부장을 경유하여 교무과에 제출한다. (개정2022.01.27)

② 마이크로인증 운영학과에서는 인증과정의 교과목을 매 학기 2개 과목 이상 개설할 수 있다. (개정2022.01.27)

③(삭제 2022.01.27)

④ 마이크로인증과정 운영 전공(학과)에서는 해당 전공(학과)이 주관하는 특별교육과정 이수 신청자 선발 시 마이크로인증과정 교과목 이수 사항을 우대요건으로 지정할 수 있다. (개정2022.01.27)

⑤ 개설 및 운영에 관한 자세한 사항은 위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.

제4조(신청 및 허가) 마이크로인증과정을 이수하고자 하는 학생은 매 학기 지정된 기간에 신청하여야 한다. (개정2022.01.27)

제5조(이수학점 및 인증) ①마이크로PILOT인증과정을 이수하고자 하는 학생은 정해진 교과과정에서 총 9학점 이상, 마이크로디그리인증과정은 총 16~17학점을 이수하여야 한다. (개정 2022.01.27)

② 마이크로인증과정을 이수한 학생이 복수전공 및 특별교육과정 이수자로 선발된 경우 동일한 교과목에 대해 복수전공 및 특별교육과정의 전공으로 인정할 수 있다. (개정 2022.01.27)

③ 마이크로인증과정을 이수한 학생에게 별도의 교부신청서 제출 절차 없이 졸업 시 학위 부여가 아닌 과정별 인증서를 발행한다. (개정2022.01.27)

제6조(삭제 2022.01.27)

제7조(마이크로전공평가위원회) 삭제 (2024. 5. 23.)

제8조(적용) 이 지침에 규정되지 않은 사항 및 운영 양식 등 자세한 사항은 본 대학교 학칙 및 관계 규정과 특별교육과정평가위원회, 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다. (개정 2024. 5. 23.)

부 칙

①(시행일)이 지침은 2020년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일)이 지침은 2020년 07월 16일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일)이 지침은 2022년 01월 27일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일)이 지침은 2022년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일)이 지침은 2024년 05월 23일부터 시행한다.

외국인 유학생 관리 및 지원지침

제 정 2019. 8. 1.

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교에 재학하고 있는 모든 외국인 유학생에 대한 효율적인 관리와 지원을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 "외국인유학생" 이라 함은 외국인 입학전형에 의하여 입학한 학부생 및 대학원생, 외국대학교와의 학술교류협정에 의한 교환학생 및 복수학위 학생과 한국어연수생 등 모든 외국인 유학생(이하 "유학생" 이라 한다)을 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 중부대학교의 유학생 관리 및 지원업무에 적용한다.

제4조(전담부서) 국제교류원은 유학생의 관련업무의 전담부서가 된다. 단, 한국어연수생은 한국어교육센터에서 관리하며 다음 각 호의 사항 및 유학생에 대한 정책 등 전반적인 사안을 관장한다.

1. 유학생의 유치 및 입학요건 관리
2. 유학생의 관리 및 생활지원
3. 출입국 업무지원
4. 기타 유학생 지원에 관한 사항

제5조(입학자격) ① 학부 외국인 특별전형에 지원하는 외국인과 대학원에 지원하는 외국인은 해당 학기 모집요강에 기재된 지원 자격을 반드시 갖추어야 한다.

② 한국어연수생으로 지원하는 학생은 고등학교 졸업(예정)이상의 학력 소지자로 자매대학의 추천 또는 지원하는 자의 신분을 확실히 보장할 수 있는 학생에 한한다.

제6조(등록) 유학생은 소정의 절차와 기간 내에 등록금을 납부하여야 하나 학술교류협정에 의한 교환학생은 양 대학교간의 협의에 의한다.

제7조(장학금) 유학생에 대한 장학금은 「중부대학교 장학규정 세부지침 및 대학원 장학금 지급에 관한 지침, 한국어교육센터 운영지침」에 의하여 지급한다.

제8조(학사관리 및 지도) ① 유학생의 학사관리는 학칙 및 학사운영규정에 따른다.

② 유학생의 소속학과(부)에서는 학사 및 생활안내 등을 하여야 한다.

③ 전담부서에서는 매학기 1회 이상 신규 유학생의 입학 시 조기적응을 위하여 학사 및 학교생활안내, 출입국관리규정, 범죄예방교육, 안전준수 사항 등의 내용으로 오리엔테이션을 실시하여야 한다.

④ 유학생의 학적 변경 시 소속학과(부) 및 관련업무 부서는 유학생의 휴학·제적·졸업 등 변경된 학적 정보를 전담부서에 즉시 통보하여야 한다.

⑤ 연수생의 학사에 관련된 사항은 관련 지침에 따른다.

제9조(수업관리) ① 소속학과(부)에서는 학사일정 등을 숙지하여 유학생의 출석 및 수업에 지장이 없도록 지도하여야 한다.

② 소속학과(부)에서는 유학생의 졸업에 필요한 전공과 교양의 비율 등을 고려하여 수강신청을 지도하여야 한다.

제10조(수업연한) 유학생의 수업연한은 학칙에 따른다.

제11조(출결사항 관리) ① 소속학과(부)는 유학생의 출결을 수시로 확인하고 무단결석 및 장기 결석자가 발생하지 않도록 예방 조치하여야 한다.

② 소속학과(부)는 전담부서에 유학생의 출석을 정기적으로 확인하기 위해 자료 요구 시 관련 증빙자료를 제출하여야 한다.

③ 소속학과(부)에서는 유학생이 연속 3회 이상 수업에 무단결석 시 그 사실을 전담부서로 통보하여야 하며, 소속학과(부) 지도교수 또는 직원은 해당 유학생과 면담 등을 통하여 수업에 성실히 참여 할 수 있도록 상담 조치하여야 한다.

④ 유학생이 일시출국, 질병 등 장기 결석 사유가 있을 때에는 사전에 소속학과(부)와 전담부서에 알려야 한다.

제12조(휴·복학·자퇴) ① 유학생은 휴·복학원 및 자퇴원 등 제출시 반드시 전담부서를 경유하여야 한다.

② 유학생은 복학원 제출 이전에 비자 발급을 위한 복학 전 전담부서 및 소속학과(부)에 복학 통보를 하여야 한다.

제13조(졸업) ① 졸업은 학칙 및 학사운영규정, 대학원 학칙 및 시행세칙, 유학생 졸업인증 어학기준 등에 의한다.

② 졸업생은 졸업 이전에 소속학과(부)에 진로, 귀국일, 국내외 연락처 등을 알려야 하며 체류기간이 만료되기 전에 출국한다.

제14조(출·입국 관리) 전담부서는 유학생들의 출·입국 편의를 제공하기 위하여 비자의 신청 및

연장에 관한 업무를 지원하여야 한다.

제15조(개인정보 관리) 유학생은 주소지 및 연락처 등 개인정보 변경시 학교 포털시스템에 입력하여야 하며, 이를 이행하지 않았을 경우 발생되는 불이익에 대해서는 본인이 책임을 져야 한다.

제16조(상담) ① 전담부서는 유학생의 조기 적응을 돕고 학업 중도 이탈을 방지하여, 안정적인 수학활동을 지원하기 위해 수시로 상담을 실시하고 결과를 관리하여야 한다.

② 유학생 진로설계 및 학업지도에 관하여 소속학과(부)에서 상담을 지원하고 전문적인 심리상담을 요하는 경우 학생상담센터 협조를 얻어 상담을 실시한다.

제17조(생활관 제공) ① 전담부서는 생활관 제공과 관련하여 사전에 학생생활관과 협의하여 우선 제공될 수 있도록 하여야 한다.

② 유학생의 학교 적응 배양을 위하여 입학 첫 학기에는 학생생활관 입사를 원칙으로 한다.

③ 학생생활관에 입사하는 유학생은 관생으로써 규칙을 반드시 준수하여야 한다.

제18조(문화활동) 전담부서는 유학생이 재학하는 동안 문화탐방, 체육대회, 동아리, 유학생의 날 등 각종 문화체험 프로그램을 실시하여 유학생들이 한국문화를 이해하고 적응하는 기회를 제공하여야 한다.

제19조(자치활동 지원) 유학생 자치활동 및 다양한 문화교류프로그램 운영을 적극적으로 지원한다.

제20조(취업지원) ① 유학생이 재학 중 시간제 취업을 할 경우 체류자격외 활동허가신고서를 제출할 수 있도록 하여 불법 취업을 미연에 방지한다.

② 취업담당부서와 전담부서는 한국문화에 대한 이해와 생활 편익을 위해 시간제 취업을 안내하고 졸업 후에는 국내외는 물론 자국에 진출되어 있는 국내기업에 취업을 최대한 지원한다.

제21조(보험가입) ① 유학생은 재학기간 동안 질병·상해를 보장받는 보험에 의무 가입하여야 한다.

② 보험 미 가입 학생일 경우 장학혜택 등 유학생 지원에 불이익이 있을 수 있다.

제22조(건강진단) 전담부서 및 소속학과(부)는 유학생이 연1회 이상 건강진단에 참여하도록 지도하고 유학생은 그 결과를 전담부서에 제출하여야 한다.

제23조(안전관리) 전담부서는 유학생에게 발생 될 수 있는 안전사고 및 질병 등에 신속하고 효율적으로 대처하기 위하여 유학생 안전관리 매뉴얼을 제정하여 운영하여야 한다.

제24조(범죄행위) ① 유학생이 범죄를 저지를 경우 학칙 및 관련규정에 따라 징계할 수 있다.

② 범죄를 저지를 해당학생은 재발방지를 위하여 서약서를 작성하고 유학생 관리 담당자는 보호자에게 범죄사실을 통보하여야 한다.

제25조(권익) 유학생은 내국인 재학생과 동등한 권리와 자격을 가진다.

제26조(준수사항) 본교에 수학하는 유학생은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 학칙을 준수하며 명예를 실추시키지 않아야 한다.
2. 유학생으로서의 본분을 지키는 일에 최선의 노력을 다하여야 한다.
3. 재학기간 중 시간제 취업을 할 경우 사전에 체류자격외 활동허가 자격 신고를 하여야 한다.
4. 법무부 출입국관련법령을 준수하여야 한다.

제27조(자격상실) 유학생이 다음 각 호에 해당되면 외국인 유학생의 자격이 상실된 것으로 간주한다.

1. 등록을 하지 않아 제적된 자
2. 학칙을 준수하지 않아 징계를 받고 제적된 자
3. 장기간 사전 연락 없이 소재 불명 된 자
4. 학위를 취득하여 졸업한 자
5. 교환학생 교류기간이 만료된 자
6. 어학연수과정 수료 후 본교 입학허가를 받지 못한 자
7. 자퇴한 자
8. 사망한 자
9. 한국국적을 취득한 자

제28조(조치) 유학생의 자격이 상실된 자는 출국절차에 따라 귀국 조치하여야 한다.

제29조(준용) 이 지침에서 정하지 않은 사항은 학칙 및 관련 규정과 교류대학과 체결한 교류협력을 준용하며, 그 밖의 필요한 사항은 별도로 정하여 시행한다.

자기 주도적 학생자율설계전공 운영에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 ‘ 본 대학교’라 한다) 학칙 제32조2(전공 이수와 전공배정) 교육과정운영규정 제7조의4 (전공교육과정의 구성 및 이수) 학생자율설계전공 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정2022.01.27)

제2조(신청 자격) 신입학자는 2학기 이상, 편입학자는 1학기 이상 교과목을 이수하고 평균 평점 2.0 이상 자로 한다.

제3조(신청 시기) 신입학자는 2학기부터, 편입학자는 편입 당해 학기, 매 학기 말에 신청할 수 있다.

제4조(신청 및 절차) ① 학생자율설계전공을 이수하고자 하는 자는 신청 기간에 이수 신청을 해야 하며, 재학 기간에 2회에 한하여 신청할 수 있다. (개정2022.01.27)
② 신청자는 학생자율설계전공 관련 지도교수의 자문을 받아 교과과정을 편성하여 신청한다.
③ 학생자율설계전공을 신청을 희망하는 학생은 신청서, 학업계획서, 교육과정표, 성적증명서를 정해진 기간 내 교무과에 제출하여야 한다. (개정2022.01.27)

제5조(학생자율설계전공위원회) 삭제 (2024. 5. 23.)

제6조 (삭제 2022.01.27)

제7조(교육과정 편성) ①학생자율설계전공 편성 시 본 대학교의 모집 단위별 동일 캠퍼스의 편성교과목을 기반으로 60학점 이내로 편성하여야 한다. 다만, 모집중지 및 통폐합학과의 교육과정 편성은 불허한다. (개정 2022.01.27)
② 교양 영역의 교과목도 편성할 수 있다.
③ 실험·실습 교과목 편성은 20% 이내로 제한한다. (개정 2022.01.27)
④ 최소 2~3개 학부, 학과 이상의 교과목으로 편성하여야 한다.
⑤ 타 캠퍼스의 교과목 편성은 불허한다. (신설 2022.01.27)
⑥ 학생은 전공을 설계하는 과정 중 전공명/학위명 선정, 교육과정표 작성 등과 관련하여 학생설계지도교수의 최소 3회 이상 상담을 받아야 하며, 이수 과정 중에도 지속하여 상담을 받아야 한다. (개정 2022.01.27)

제8조(학점 이수) ①소속 학과별 소정의 교양 소요 학점과 소속 학부, 학과에서의 전공 36학점 이상 및 학생자율설계전공 36학점 이상을 이수하여 졸업요건에 충족해야 한다. 다만, 동물보건학과의 복수학위는 40학점 이상 이수해야 하며 2023학번 이전 입학생에 한한다. (개정 2022.01.27. 2023.12.29., 2025. 1. 15.)

② (삭제 2022.01.27.)
③ 주전공에서 이수한 교과목과 학생자율설계전공 교과목이 중복될 경우 최대 9학점 이내로 중복하여 전공으로 인정한다. (개정 2022.01.27)
④ 학생자율설계전공 승인 이전에 이수한 교과목이더라도 학생자율설계전공 교과목으로 편성된 교과목은 학생자율설계전공의 전공학점으로 인정한다. (개정2022.01.27)
⑤ 학생자율설계전공을 중도에 포기한 자는 주전공의 졸업요건을 충족하여야 하며, 복수전공 취소 신청서를 정해진 기간에 교무과로 제출하여야 한다. (개정2022.01.27)

제9조(삭제 2022.01.27)

제10조(삭제 2022.01.27)

제11조(운영지침) ① 학생자율설계전공 신청은 학생이 자기설계전공 지도교수의 자문을 받아 정해진 기간 내에 신청한다.
② 신청한 학생 지도교수의 승인 후 학생자기설계전공 교과목에 대한 심사를 교과목 주관 학부, 학과에 요청한다.
③ 교과목 주관 학부, 학과에서는 학생자기설계전공 교과목 타당성을 심사하여 허가 여부를 교무과에 통보하고 교무과에서는 심사 결과를 취합하여 학생에게 통보한다.

제12조(이수 기간) 주전공(학과)의 졸업학점을 졸업시까지 이수하여야 하며, 학생자율설계전공 학점을 모두 이수하지 못하였을 경우 본인의 희망에 따라 학생자기설계전공을 이수할 때까지 주전공(학과)의 졸업을 유보할 수 있다. 다만, 학생자율설계전공 신청 포기 시 주전공(학과)의 졸업 기준에 충족하여 졸업할 수 있다. (개정2022.01.27)

제13조(이수 제한) 학생자율설계전공의 주전공 이수는 불허한다. (개정 2022.01.27)

제14조(이수 포기 및 학점인정) ① 학생자기설계전공 이수를 중도 포기하고자 하는 자는 당해 학기 말까지 취소 신청서를 교무과에 제출하여야 한다. (개정2022.01.27)
② 학생자율설계전공을 중도에 포기한 경우 이미 이수한 학생자율설계전공의 학점은 교양과 일반선택 학점으로 인정되며, 복수(부)전공으로 허가받은 전공의 교과목은 복수(부)전공의 학점으로 인정할 수 있다. (개정2022.01.27)
③ 모집단위의 교육과정 개편으로 학생자율설계전공의 편성교과목이 변경될 경우 변경 전 이수한 교과목이 변경 후 학생자기설계전공 교과목과 중복 될 경우 학생자기설계전공 학점으로 인정할 수 있다. (개정2022.01.27)

제15조(편성 심의) 학생이 신청한 학생자율설계전공의 교과목 중에서 명칭 및 교과목의 타당성을 특별교육과정평가위원회에서 심의하고 최소학점 수의 증감 및 교과목 보완을 요청할 수 있다. (개정2022.01.27, 2024. 5. 23.)

제16조(지도교수) ① 학생의 학생자율설계전공 교육과정 편성 및 이수를 돕기 위하여 학생설계

지도교수 지정 필수화하여야 한다. (개정2022.01.27)

② 학생설계지도교수는 학생의 교육과정 편성 및 졸업논문(대체)에 관하여 협력·지도하여야 한다.

제17조(학위 수여) ① 학생자율설계전공 이수자에게는 졸업 여건이 충족되었을 때 주전공 학부, 학과의 학위명과 학생자율설계전공의 학위명을 병행 표기하여 학위증서를 수여한다. (개정2022.01.27)

② 학생자율설계전공 중도 포기자는 졸업요건이 충족된 당해 학기에 주전공의 학위를 수여한다.

제18조(증명 발급) 재학 중 발급되는 증명서에는 주전공 학부, 학과와 학생자율설계전공의 이수에 관한 사항을 모두 기재하여 발급한다.

제19조(적용) 이 지침에 규정되지 않은 사항 및 운영 등에 관한 자세한 사항은 본 대학교 학칙 및 관계 규정과 특별교육과정평가위원회, 교육과정위위원회 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다. (개정 2024. 5. 23.)

부 칙

① (시행일)이 지침은 2020년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일)이 지침은 2022년 01월 27일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일)이 지침은 2022년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일)이 지침은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일)이 지침은 2024년 05월 23일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일)이 지침은 2025년 01월 15일부터 시행한다.

자율전공 운영에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 ‘본 대학교’라 한다) 학칙 제35조 5(자율전공) 운영에 필요한 자세한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ‘자율전공’이란 본 대학교 학과 또는 학제 간 학문 등을 연계하여 학생 및 사회수요에 탄력성 제고 등을 통하여 혁신 교육을 통한 글로벌 산업현장의 직무를 수행할 수 있는 인재 양성을 위한 특별교육과정을 말한다.

제3조(설치) ① ‘자율전공’은 글로벌인재학부 자율설계전공 내 전공교육과정으로 편성 및 개설한다.(개정2022.10.23)

② ‘자율전공’으로 설치하고자 하는 학위 및 교과목 등은 은 본 대학교 건학이념과 교육목표, 중장기 발전계획 등을 종합적으로 반영하고 인재상 구현을 위한 전공특성화교육과정에 부합하여야 한다.

③ 외국인 특별교육과정은 입학 및 재학 인원, 학생들의 학문 선호에 따라 2개 이내 범위 내에서 설치를 허용할 수 있다.

제4조(편성 및 개설) ① ‘자율전공’을 설치하고자 할 경우 자율설계전공위원회를 심의를 거쳐 ‘자율전공’ 설치 신청서를 교무과에 제출해야 한다.(개정2022.10.23)

② 편성 및 개설학점과 시수는 「교육과정 편성 및 운영에 관한 지침」을 준용하여 인문·사회계열 기준에 따라 편성 및 개설해야 한다.(개정2023.12.29)

③ 동일 캠퍼스의 타 학부(전공, 학과) 편성된 교과목을 기준으로 편성해야 하며, 한학과의 비중이 70%를 초과하여 편성할 수 없다. 다만 외국인 특별교육과정은 편성 비중에 상관없이 편성교과목과 신설교과목을 포함하여 편성할 수 있다.

④ 교과목 개설은 충청캠퍼스에 한하여 개설하여 운영한다.

⑤ 외국인 학생 대상 교과목은 국가별로 분반하여 개설할 수 있다. 다만, 분·폐강 기준은 별도로 정한다.

제5조(신청 및 허가) ① ‘자율전공’ 설치를 희망할 경우 본 대학이 지정한 기간에 신청을 해야 한다.

② ‘자율전공’ 허가는 자율설계전공위원회, 전공교육과정위원회 및 교육과정위회의 심의를 거쳐 총장 승인 후 본 대학교 특별교육과정으로 허가 한다.(개정2022.10.23)

제6조(이수 및 학위) ① ‘자율전공’의 주전공 이수 대상은 글로벌인학부 자율설계전공으로 입학한 외국인 학생으로 제한한다.(개정2022.10.23)

② 주전공 인정 : 글로벌인재학부 자율설계전공으로 입학한 외국인 학생이 ‘자율전공’ 관련한 특별교육과정 이수시 교양 및 전공 최소이수학점 및 기타 졸업자격 기준에

적합할 경우 졸업시 주전공으로 인정하여 학위를 부여할 수 있다.(개정2022.10.23)

③ 복수전공 인정 : 글로벌인재학부 자율설계전공으로 입학한 외국인 학생은 교양의 최소이수학점 이수학점과 글로벌인재학부 자율설계전공 내 특별교육과정 36학점 이상과 타 학부, 학과에서 제공하는 모집단위의 교육과정 또는 총장이 인정하는 특별교육과정 36학점 이상을 각각 이수하여 졸업요건에 충족 시 복수전공을 인정하여 복수학위를 부여할 수 있다. 다만, 동물보건학과의 복수 학위는 40학점 이상을 이수해야 하며 2023학번 이전 입학생에 한한다.(개정2022.10.23. 2023.12.29, 2025. 1. 15.)

제7조(적용) '자율전공'의 교육과정 편성 및 운영은 본 대학교 「교육과정 편성 및 운영에 관한 지침」을 준용하여 운영할 수 있다.(개정 2023.12.29.)

제8조(졸업 기준) ① '자율전공' 졸업 사정 기준은 「교육과정 편성 및 운영에 관한지침」을 준용한다. 다만, 규정되지 않은 사항은 「학사관리위원회」심의를 통해 별도로 운영할 수 있다.(개정2023.12.29)

제9조(기타) 이 지침에 규정되지 않은 자세한 사항은 '본 대학교' 학칙 및 관계 규정과 지침 등을 준용하여 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부 칙

①(시행일)이 지침은 2022년 01월 27일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일)이 지침은 2022년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일)이 지침은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일)이 지침은 2025년 1월 15일부터 시행한다.

전과운영에 관한 지침

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제29조의 2에 따라 전과의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(전과허가) 전과는 소정의 기준, 학부(전공)/학과의 특성을 고려한 전형시험 등에 합격하여야 하며, 필요한 절차를 거쳐 허가한다.

제3조(전과학년 및 허용인원) ① 전과는 1학년 1학기 이상 성적을 취득한 학생에 한하여 허용한다. (개정2020.12.20., 2024. 4. 12., 2024. 6. 3.)

② 전과 허용 인원은 다음 각호를 준용하여 운영한다. 단, 정원외 외국인 전과 허용인원은 제한하지 않는다.(2022.04.07.) (개정 2025. 4. 3.)

1. 1학년 : 모집단위별 입학정원의 100%범위 내 인원을 준용하여 허용한다. (개정 2024. 4. 12.)
2. 2학년 : 전년도 1학년 전과 승인 인원을 제외한 잔여인원(전년도 여석산정인원-전년도 승인인원)을 준용하여 허용한다.(개정2020.12.20., 2024. 4. 12.)
   3학년 : 전년도 2학년 전과 승인 인원을 제외한 잔여인원을 준용하여 허용한다.
   4학년 : 전년도 3학년 전과 승인 인원을 제외한 잔여인원을 준용하여 허용한다.(개정 2020.12.20.)
3. 캠퍼스간 이동은 모집단위별 입학정원의 10%범위 내 인원을 준용하여 허용한다.
4. 위 1호, 2호, 3호에도 불구하고 전과 모집단위별 입학정원의 허용 인원을 달리하고자 할 경우 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 득해야 한다 (개정 2024. 6. 3.)

③ 통폐합에 의한 학부(전공)/학과 해당 학생에 한하여 모집단위별 입학정원의 100% 인원 내에서 허용할 수 있다.

제4조(신청시기) ①전과의 시행은 매학기말에 공지 및 신청하도록 하고 다음학기 수강신청기간에 결정하여 학부(전공)/학과 및 학생에게 공지한다.

② 삭제

③ 복학자, 재입학자는 복학신청 및 재입학 허가가 난 후 교무처에서 정한 기간내 전과신청을 할 수 있다.

④ 전과신청은 종합정보시스템상에서 신청하여야 한다.

제5조(신청자격)

① 전과는 재학기간 중 1회에 한한다.

② 충청국제캠퍼스에서 고양창의캠퍼스로의 전과신청시 평점평균(F포함) 3.0이상이어야 한다.(개정 2019.10.16. 2022.03.25., 2025. 4. 3.)

③ 통폐합(모집중지)학과는 전과횟수제한 및 평점기준을 적용하지 않으며, 자율설계전공학부 학생과 외국인 유학생 전공이동(전과)은 평점기준을 적용하지 않는다.(개정2019.10.16. 2021.08.20. 2023.02.07., 2025. 4. 3.)

④ ①②항에도 불구하고 특별한 사유 발생시 학사관리위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 득해 허용할 수 있다. (개정 2019.10.16. 2020.01.20. 2021.08.20., 2024. 6. 3.)

제6조(범위 및 제한) ① 사범계 · 간호학과 · 물리치료학과 · 작업치료학과 · 동물보건학과 · 통

폐합 학부(전공)/학과로는 전과를 허용하지 않는다. 단, 통폐합학부(전공)/학과의 경우 교육과정이 남아있는 학년은 허용한다 (개정 2025. 4. 3., 2025. 8. 22.)

② 학부(전공)/학과의 요청으로 전입은 실기능력 검정을 거쳐 학부(전공)/학과에서 지정한 해당교수가 정하는 기준에 미달되는 경우에는 총장의 승인을 득하여 전입을 허용하지 않을 수 있다.

③ <삭제>(개정2021.03.23.)

④ 외국인 이중언어과정 제2외국어트랙 입학생 중 한국어능력시험TOPIK 3급이상 소지자는 한국어트랙으로 전과를 허용할 수 있다. (신설 2024. 6. 3., 개정 2025. 4. 3.)

제7조(선발기준) ① 전과의 선발기준은 다음 각호를 준용하여 운영한다.

1. 1순위 : 전입학과 허용인원(개정2021.03.23.)
2. 2순위 : 총평점평균 순위
3. 3순위 : 취득학점수 많은 순위
4. 4순위 : 취득과목수가 많은 순위 (개정 2025. 4. 3.)

제8조(수강신청) 전과한 학생의 수강신청에 관한 사항은 「수강신청에 관한 규정」에 따른다.

제9조(학점인정) ① 전출학부(전공)/학과에서 이수한 교과목이 전입학부(전공)/학과의 교과목과 유사할 경우 전입학과 교수회의 교과인정 심의를 거쳐 “학점인정확인서”를 교무처에 제출해야 한다.(개정2021.03.23.)

② 교무처에서는 학점인정확인서를 토대로 총장의 승인 득하여 전출학과에서 이수한 전공을 전입학과의 전공학점으로 인정할 수 있다.

③ 학점인정 사항을 정정할 필요가 있을 경우에는 해당학부(전공)/학과에서는 소속 학부장을 경유하여 교무처장의 승인을 받아야 한다.

④ 전공인정 기준 : 교육과정이 유사한 학과의 경우 전공 인정학점은 제한이 없으며, 비동일 학과의 경우 아래의 기준에 따른다. (개정 2024. 6. 3.)

구 분	1학년	2학년	3학년	비 고
비동일	10학점이내	20학점이내	36학점이내	신청학년 기준적용

⑤ 성적확정 이후 전출학과의 전공에 대해 이수구분은 ‘일반선택’으로 변경한다.

제10조(장학금 수혜제한) ① 전과가 확정된 자는 신청 당해학기 성적장학 지급대상에서 제외된다

② 전과한 학생의 장학금 지급에 관한 내용은 「장학규정」에 따른다.

제11조(전과전형위원회) 삭제 (2024. 6. 3.)

제12조(전과 세부사항) 매년 전과 허용범위 및 절차, 선발 등에 관한 세부사항은 따로 정할수 있다.

제13조(확정자 통보) 전과가 확정되면 교무처에서는 소속학과 변경 후 관련부서에 전과 확정자에 대해 통보하여야 한다.(개정2021.03.23.)

부 칙

1. 이 지침은 2019년 3월 02일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2019년 5월 31일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2019년 10월 16일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2020년 01월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2020년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2021년 03월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2021년 03월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2021년 08월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2022년 03월 25일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2022년 04월 07일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일)이 규정은 2023년 02월 07일부터 시행한다.
2. (명칭 변경에 따른 경과 조치)에 따라 2023학년도부터 자율설계학부의 재적생은 자율설계전공의 재적생으로 본다.

부 칙

1. 이 지침은 2024년 04월 12일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2024년 06월 03일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2025년 04월 03일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2025년 08월 22일부터 시행한다.

졸업 및 졸업자격인증에 관한 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 학칙 제32조(교육과정), 제46조(졸업논문), 제47조(졸업 및 학위) 및 졸업논문 시행규정 제3조(논문 제출자격)에 의거 졸업논문 시행에 필요한 졸업자격인증의 세부사항·절차·방법 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 졸업대상자는 수업연한을 충족한 재학 또는 수료 중인 자로 대상자의 졸업사정을 실시한다.

제3조(자격조건) ① 졸업예정자 중 졸업이수학점 기준에 결격사유가 없고 전공/학과에서 지정한 졸업자격인증 및 졸업논문(대체) 통과 자격조건을 갖추어야 한다.

② 졸업자격인증은 2011년 이후 입학자부터 적용하며, 편입생 및 외국인 학생은 적용대상에서 제외함을 원칙으로 한다. 단, 전공/학과에서 요청 시 해당 전공/학과의 기준을 적용할 수 있다.

제4조(기준) ① 졸업사정은 “교육과정이수기준”에 따라 처리한다.

② 전공/학과별 졸업자격인증 기준을 지정하고 졸업자격인증 실시에 관한 주요사항은 학사관리위원회(이하 ‘위원회’라 한다.) 심의를 통과하여 시행한다.

③ 전공/학과별 졸업논문 및 졸업자격인증 기준에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제5조(절차) ① 4학년 이상의 수강신청 시 해당 지도교수의 사전 졸업관련 지도를 통해 졸업대상자의 교육과정이수에 차질이 없도록 한다.

② 예비 졸업사정 : 7학기차 졸업대상자에 대한 교육과정 이수여부를 학부(전공)별 예비 졸업사정을 실시하며, 미흡한 학생에 대해서는 8학기차에 보충할 수 있도록 조치한다.

③ 졸업조건을 갖춘 졸업대상자는 마지막 학기 종강일(전기 졸업자 12월말, 후기 졸업자 6월말)까지 전공/학과별 졸업자격인증 기준에 해당하는 자격을 학부행정실(해당 전공/학과)에 제출하여야 한다.

④ 수료된 자는 학위수여 희망하는 학위수여일 전 교무과에서 정한 제출기간 내에 전공/학과별 기준에 적합한 졸업자격인증을 학부행정실(해당 전공/학과)에 제출하여야 한다.

제6조(관리 및 인정/수료) ① 각 전공/학과에서는 졸업자격인증 제출자료 확인 후 승인된 결과를 졸업자격인증 입력시스템을 통해 입력하고, 입력자료를 교무과로 제출한다

② 졸업이수학점 기준에 결격사유가 없고, 졸업논문(대체) 통과 자격조건을 갖춘 자가 전공/학과에서 지정한 졸업자격인증을 미이수한 경우 4학년 수료가 된다

③ 교무과에서는 졸업대상자의 인증현황을 취합하여 졸업사정에 반영하고 결과를 총장에게 보고한다.

④ 졸업자격인증 제출자료는 전공/학과에서 2년간 보관하여야 한다.

제7조(인증변경) 졸업자격인증 기준 변경은 교무과에서 정해진 기간내 전공/학과에서 전체 교수의 전공/학과 교수 동의에 따라 변경되는 내용을 교무과로 제출하고 학사관리위원회(이하 ‘위원회’라 한다)의 심의를 거쳐 총장 승인 후 변경할 수 있다.

제8조(졸업) 졸업여부는 교육과정 및 졸업사정 이수기준 등을 준용하여 학사관리위원회 심의를 거쳐 총장 승인 후 최종 졸업가부를 결정한다.

제9조(기타) 졸업 및 졸업자격인증에 관한 운영과 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 ‘학사관리위원회’의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정하고 운영할 수 있다.

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2020년 2월 3일부터 시행한다

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2021년 2월 18일부터 시행한다

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2021년 11월 24일부터 시행한다

특별학점 인정 업무처리에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 학칙 제37조의2에 의거 특별학점 인정(CSA : Credit by Special Achievement)에 대한 세부업무 처리사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(근거)

① 학칙 제37조의2

② 특별학점인정에 관한 규정

제3조(특별학점 인정)

① 특별학점 부여는 재학중 최대 6학점으로 제한 한다

② 특별학점의 성적은 계절학기 성적으로 PASS/FAIL로 인정된다. 단, 계절학기의 수강신청 학점에 포함되지 않는다.

③ 재학생에 한하여 신청 할 수 있다.

④ 특별학점의 인정을 위해 반드시 관련서류를 첨부해야 한다.

⑤ 특별학점 종류 및 관련서류(개정2021.02.18.)

번호	구 분	인정학점	최대인정학점	비 고
1	사회봉사(학기제)	1학점	2학점	봉사확인서 30시간 이상
2	사회봉사(계절제)	1학점		
3	전산자격증 실무	2학점	-	자격증, 평생교육원 교육 30시간 이수 확인
4	국제어 실무	1학점	2학점	평생교육원 교육 15시간 이수 확인
5	전공자격증 실무	2학점	-	자격증,전공 특별반 30시간 이수 확인
6	사회연수	1학점	-	전공 관련 기관 2주 이상 연수 확인서
7	특별프로그램	3학점 이내	-	공공기관 프로그램 이수 확인서
8	어학연수	2학점 이내	-	교육기관 확인 30시간 이상 당 1학점

제4조(특별학점 이수 확인 절차)(개정2021.02.18.)

접수공고	→	교무처 : 홈페이지 공고
접수 및 관련부서 자료회신	→	■ 사회봉사(학기제) / 수강신청 및 재학생 신청(봉사확인서)
		■ 사회봉사(계절제) / 재학생 신청(봉사확인서)
		■ 전산자격증 실무 / 평생교육원 (교육이수 확인 및 자격증접수)
		■ 국제어 실무 / 평생교육원(교육이수 확인)
		■ 전공자격증 실무/ 사회연수 / 소속학과(교육확인 및 자격증)
		■ 특별프로그램 / 공공사업 주관부서
		■ 어학연수 / 국제교류센터(교육확인)
성적인정	→	교무과 : 계절학기 성적 인정

제5조(업무진행 시기) : 매학기 말

세부업무	시 기	예외사항
특별학점 인정	■ 매학기 말 ■ 계절학기 성적인정	■ 사회봉사(학기제)는 매 학기중 수강신청을 통한 신청
성적 인정		

제6조(행정절차 및 유의사항)

① 특별학점인정

【학사】	→	【학생】	→	【교무과】	→	【학생】
특별학점 접수 안내		특별학점 신청		관련기관 · 부서근거 자료 요청		특별학점 승인

② 계절학기 성적인정

【학사】	→	【교무과】	→	【교무과】
계절학기 교과목 개설		계절학기 성적이관 요청		성적확인 및 결과보고

③ 특별학점인정 중 사회봉사(학기제)는 매 학기중 수강신청을 통해 신청해야한다

④ 유의사항

1. 최대인정 학점(6학점) 초과여부를 확인해야 한다.
2. 국제어실무 신청자는 교육이수 후 교육담당자의 평가 점수가 70% 이상자에 한하여 특별학점 인정한다.
3. 사회연수, 사회봉사는 무보수 실습 및 봉사에 한하여 특별학점을 인정할 수 있다.
4. 특별학점의 신청은 수업료가 부과되지 않는다.

제7조(위원회) 특별학점 인정 관련한 주요사항을 심의하기 위하여 성적평가관리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둘 수 있으며 구성 및 운영 등 에 관한 세부사항은 따로 정한다. (개정2024.01.12.)

제8조(기타) 특별학점 인정에 관한 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 2월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 4월 01일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2021년 2월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 지침은 2024년 1월 12일부터 시행한다.

학부내 전공배정 및 복수전공,융합전공,연계전공 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 학부제운영 및 전공배정에 관한 규정을 근거로 통합모집학부(이하 '학부'라 한다) 학생이 소속한 학부 내 전공이동 및 복수전공,융합전공,연계전공 이수를 원활히 하여 학생의 적성에 맞는 수학 기회를 부여하기 위한 운영에 필요한 자세한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대상) 이 지침에 적용되는 대상은 2017학년도 이후 통합모집학부로 신입학 또는 편입학 학생 및 통합모집학부에 재적하는 학생에 한하여 적용한다.

제3조(허용범위) 전공배정 시행 시점을 기준으로 재적인원을 고려하여 다음 각호 사항을 반영하여 학부내 전공별 전공배정을 허용한다.

1. 학부의 전공정원이 없을 경우에는 학사관리위원회와 총장 승인을 거쳐 학부의 전공 정원을 정할 수 있으며, 학생의 희망(지망)에 따라 전공배정을 하는 것을 원칙으로 한다. (개정 2024. 6. 3.)
2. 학부 내 전공정원이 배정된 경우(학사구조개편 추진위원회 결정사항) 학사관리위원회의 절차 및 심의에 따라 학부 전공의 특성을 고려하여 전공배정인원을 결정할 수 있으며 세부사항은 따로 정한다. 단, 부득이한 경우 총장의 승인을 받아 사전 전공배정 인원을 결정할 수 있으며, 학생의 희망(지망) 전공인원이 특정 전공으로 쏠림을 방지하기 위하여 노력하여야 한다. (개정 2024. 6. 3.)
3. 학칙 32조의2(전공이수와 전공배정)에 의거 총장이 인정하는 특별과정의 융합전공,연계전공을 이수한 경우에는 이를 주전공으로 인정 할 수 있으며, 학부내 외국인 학생에 한하여는 융합전공,연계전공을 주전공으로 희망하는 경우 이를 주전공으로 인정할 수 있으며, 그외 학부내 융합전공,연계전공으로 전공배정은 하지 않는다.

제4조(허용시기) ① 학부로 입학한 학생은 1학년 1학기초 전공선호도조사에 따른 전공배정(주전공)신청을 해야 하며, 1학년 2학기말까지 전공선호도변경은 1회에 한하여 가능하다.(개정 2021.02.18., 2024. 6. 3.)

전공배정 신청 전 휴학을 희망하는 자는 반드시 전공배정 신청을 한 후 휴학해야하며, 전공배정신청을 하지 않은 학생에 한하여 학사관리위원회를 거쳐 총장 승인을 득하여 임의로 전공배정을 할 수 있다.

또한, 2021년도 이후 개별모집단위로 변경된 학부 1학년 재적생의 수강신청은 전공선호도에 따른 전공으로 선배정하여 운영할 수 있다.

1. 2017학번과 2018학번으로 입학한 학생 중 재학생은 2019년 3월초 교무처에서 정한 기간내 신청할 수 있다.
2. 2017학번과 2018학번으로 입학한 학생 중 휴학생은 정해진 복학기간내 신청할 수 있다.

② 학부로 입학한 학생은 타 학부의 전공 또는 학과로 전공배정 신청은 할 수 없으며, 타 학부

의 전공 또는 학과로 이동을 희망하는 경우 대학의 별도기준 및 절차에 의해 정해진 기간(2학년 1학기/2학기말 또는 3학년 1학기말)에 실시하는 전과신청을 하여야 한다.

③ <삭제>(개정2021.02.18.)

④ 학부에 입학한 학생이 동일학부 또는 타학부의 복수전공,융합전공,연계전공 이수를 희망하는 경우 신청은 본교가 정한 별도기준 및 절차에 의해 신청하여야 한다.(개정2021.02.18.)

⑤ 전공미배정 학생에 한하여는 학사관리위원회를 거쳐 총장 승인을 득하여 임의로 전공이 배정된 학생에 한하여는 복학시 1회에 한하여 전공변경을 할 수 있으며 전공변경 신청 제한 횟수에는 포함하지 않는다. (개정 2024. 6. 3.)

제5조(전공선호도 조사) 통합모집학부에 입학한 학생에 한하여 다음 각호 사항의 절차를 준수하여 전공선호도 조사를 실시한다.

1. 1학년 1학기초 본교에서 정한 기간내 1차 전공선호도 조사를 실시할 수 있으며, 전공선호도 조사 후 3주이내에 지도교수를 배정하여야 한다.
2. 1학년 1학기말에 본교에서 정한 기간내 2차 전공선호도 조사를 실시할 수 있으며, 전공선호가 변경된 학생에 한하여 3주 이내에 지도교수를 재배정하여야 한다.

제6조(전공배정위원회) 삭제 (2024. 6. 3.)

제7조(교육과정 이수) 전공배정, 복수전공,융합전공,연계전공이 결정된 학생은 본교 교육과정운영규정을 준용하여 교육과정을 이수하여야 한다.

또한, 2021년도 이후 개별모집단위로 변경된 학부 1학년 재적생의 수강신청은 전공선호도에 따른 전공으로 선배정하여 운영할 수 있다.(개정2021.02.18.)

제8조(졸업) 주전공 결정과 복수전공,융합전공,연계전공을 신청한 학생은 본교 교육과정운영규정의 학부(학과,전공)별 졸업학점이수기준 · 졸업자격인증기준 · 비교과활동 졸업인증조건(JB-hexa 인증점수 30점 이상) 등에 적합하여야만 졸업을 할 수 있다.(개정2021.02.18.)

제9조(결정) 교무처장은 전공배정 및 복수전공,융합전공,연계전공 결과를 총장에게 보고하고 승인을 득하여 결정이 되면 결정된 명단은 학부행정실을 통하여 해당학부 전공 및 학생들에게 공지를 하여야 한다.

제10조(기타사항) 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 본교 학칙, 교육과정운영규정, 학부제 운영 및 전공배정, 졸업논문 시행 규정 등에 관한 규정 등 학사관련 규정을 따른다.

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2019년 3월 2일부터 시행한다

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2020년 6월 22일부터 시행한다

②(경과조치) 2017학년도~2019학년도 통합모집학부 입학생의 중 2020년도 재적생의 학적이관은 2020년도 2학기에 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2021년 2월 1일부터 시행한다

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2021년 2월 18일부터 시행한다

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2024년 6월 03일부터 시행한다

학생 주도형 커뮤니티기반 학습활동 교과 운영에 관한 지침

제1조(정의)

① 교육과정 : 본대학교 정규 교과로 등록하여 제36조(이수단위) 제36조의 2 (수업) 제37조(학점 인정) 에 준하여 수업이 운영되는 정규과정을 말함

② 비교과과정 : 학점이 부여되는 정규 교육과정 이외의 봉사활동, 영어자격기준 설정, 독서, 동아리 활동 등과 같이 전인적 교육을 위한 제반 교육프로 그램

③ 학생주도형 커뮤니티기반 학습활동 학점인정 : 학칙 제37조(학점 인정) ⑥항 본대학교가 설치 운영하는 별도로 지정된 프로그램의 이수 등을 통하여 학점을 취득(인정)(개정2022.10.23)

제2조(비교과분야 학생주도형 커뮤니티기반 학습활동프로그램 교과)

① 학점인정 유형(교육과정 개발) 및 대상

1. 학점인정 ‘전공/학과 지정형’ 예시
   - 1,2학년 대상 : 자기이해 및 대학생활 설계 등
   - 3,4학년 대상 : JB-JPP 취·창업
   - 자율 대상 : 「디베이트 배틀(찬반토론) 클럽 (Debate Battle Club)」 등
2. 학점인정 ‘전공/학과 자율형’ 예시
   - 자격취득 및 자기개발 : 생활체육지도사 골프자격증반 등
   - 전공역량 및 자기개발 : 자동차손해사정 전공역량강화 등
3. 학점인정 ‘부서 개발형’ 예시
   - 자율 대상 : 독서, 튜터링, 또래학습코치 등

② 운영방법 : 5~15명 그룹형 운영

③ 인정학점 : 1~2학점(졸업시까지 최대 4학점까지 이수 가능)

④ 인정시수

1. 이론형 : 1학점별 15시간
2. 실습형 : 1학점별 30시간

⑤ 교과목명 : 신청학생(그룹형) 및 부서 자율 개설

1. 비교과분야 학생주도형 커뮤니티기반 학습활동프로그램 인정교과의 원활한 운영을 위해 지도교수를 지정한다.
2. 지도교수는 매학기 3회 이상 중간/최종 점검을 실시해야하며 결과보고서 작성, 성적을 부여하여 교무과에 제출하여야 한다.

⑥ 성정 : P/F

⑦ 성적이수 기준 : 지도교수는 신청서(별지서식) 제출시 성적이수에 관한 기준 범위를 작성/제출하여야 한다.

⑧ 이수구분 : 일반선택으로 인정한다(개정 2022.10.23).

⑨ 수강신청 : 매학기 수강신청 최대학점을 초과하여 신청 허용

제3조(운영 절차)

① (삭제 2022.10.23)

1. (삭제 2022.10.23)
2. (삭제 2022.10.23)

② 신청 및 승인 절차(개정 2022.10.23)

1. 신청 : 비교과분야 학생주도형 커뮤니티기반 학습활동프로그램을 개설하고자 하는 전공/학과, 학생 그룹 및 부서에서는 신청서를 정해진 기간내 제출하여 심의 받아야 한다.
2. 승인 : 교무과에서는 신청된 자료를 토대로 학습활동평가위원회 - 교육과정위원회에서 의결된 사항을 총장의 최종 결재를 득하여 시행한다.(개정 2022.10.23)

제4조(학습활동평가위원회)

① 삭제 (2024. 6. 5.)

② 삭제 (2024. 6. 5.)

③ 삭제 (2024. 6. 5.)

④ 삭제 (2024. 6. 5.)

제5조(적용) 이 지침에 규정되지 않은 사항 및 운영에 관한 자세한 사항은 본 대학교 학칙 및 관계규정과 특별교육과정평가위원회 및 교육과정위원회 심의를 거쳐 이를 따로 정할 수 있다. (개정 2024. 6. 5.)

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 3월부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2022년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2024년 06월 05일부터 시행한다.

학습경험 학점인정에 관한 지침

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제37조(학점인정)에 의거 재학생이 입학 전 또는 입학 이후 정규교육 이외의 영역에서 습득한 근로 경험 또는 학습경험 등 평가인정을 통해 우리대학의 학점으로 인정하기 위한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 학습경험 학점 인정제란 학칙 제37조에 의거 개인이 국내외 다른 학교, 연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습 및 근무를 통해 발생한 다양한 형태의 학습경험을 학교의 공식적인 평가 절차를 통해 학점으로 인정하는 것을 말한다.

제3조(학점인정 심의) ① 학점인정을 위해 학부 또는 전공(학과)에서 다음 각호에 대해 심의한다.

1. 전공 연계성 및 증빙자료 검증
2. 학점인정 심의

② 학부(전공) 또는 행정부서에서 상정된 사항을 성적평가관리위원회 심의한다.

1. 학점인정에 대한 적합성
2. 학습경험의 타당성 및 신뢰성
3. 학습경험의 질 관리에 관한 사항

제4조(학점인정 절차) 학점인정 절차는 다음 각호와 같다.

학습경험 학점인정 공고	→	신청서류 제출	→	1차 심의 및 결과 제출	→	최종심의	→	학점인정
교무과		학생→학부/전공		학부/전공→교무과		성적평가 관리위원회		교무과

제5조(인정 범위) ① 학점인정 범위는 다음과 같다.

구 분	평가 기준	증빙자료	교과목 및 인정학점
산업체 근무경력	• 전공 관련 산업체 근무경력 3년 이상자	경력증명서 또는 4대보험가입증명서	경험학습 6학점 이내 (전공학점 인정)
연구경력	• 전공 관련 국내외의 다른 학교, 연구기관 또는 산업체 등 연구경력, 실습경력이 3년 이상인 자	연구경력증명서 또는 연구자료 등	
교육 이수 경력	• 국가 공인 외부 교육을 수료한 자 • 「근로자직업능력개발법」 제41조에 따라 직업능력 개발 훈련과정을 수료한 자	교육 이수 증명서	

구 분	평가 기준	증빙자료	교과목 및 인정학점
	• 「학점인정에 관한 법률」 3조에 따라 평가인정을 받은 과정을 이수한 경우 • 입학 전 타 대학 또는 본 대학의 교육과정을 이수한 자		

② 학기당 6학점 재학 중 최대 18학점 범위에서 인정할 수 있다.

③ 학습경험으로 기인정된 실적에 대해 중복하여 학점을 인정할 수 없다.

④ 교육 이수 경력 프로그램은 30시간 기준 1학점 인정함을 원칙으로 한다.

⑤ 편입학자의 교육 이수 경력에 대한 학점인정은 불허한다.

제6조(성적평가 및 학점인정)①성적표기는 P(Pass) 또는 F(Fail) 평가한다.

② 학점인정은 계절학기 성적으로 인정하며, 수강 신청 학점에 포함하지 않는다.

제7조(기타) 이 지침에 정하지 아니한 사항은 성적평가관리위원회에서 별도로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

타전공 과목 전공 인정에 관한 지침

제정 2024.12.18.

제1조(목적) 이 지침은 창의적인 교육과정 이수 및 전공 간 장벽을 낮추고 융복합교육 활성화를 위해 타전공에서 이수한 교과목에 대해 전공학점으로 인정하기 위한 세부 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(대상 과목) 타전공(학과)에서 이수한 교과목에 대해 전공(복수전공 포함)으로 인정할 수 있는 범위는 다음 각호와 같이 인정할 수 있다.

① 전과생이 전적 전공(학과)에서 이수한 과목
② 모집중지 및 통폐합 학과 학생이 이수한 타전공(학과) 과목
③ 특별교육과정 이수자가 이수한 주전공과 특별교육과정(연계, 융합, 자율)의 공통 편성 교과목
④ 전공에서 인정하는 타전공(학과) 개설 과목
⑤ 동일 과목이 편성되어 여러 학과에서 개설된 과목(진로지도 교과목 및 특수교육 공통 교과목 등)
⑥ 자율설계전공학부(자율설계전공)에서 이수한 전공과목

제3조(제외 과목) 전공으로 인정할 수 없는 교과목은 다음 각호에 한한다.

① 부전공 취득을 위해 부전공학과가 아닌 타전공(학과)에서 이수한 과목
② 교양, 교직, 비마과정으로 편성된 과목
③ 학기제 및 계절제 현장실습 과목

제4조(학점인정 범위)

① 재학생에 한하여 신청가능하며, 승인된 타전공(학과)의 교과목은 제1전공(학과) 또는 제2전공(학과)의 전공선택 학점으로 인정한다.
② 승인된 교과목은 중복 인정이 불가하다.
③ 전공 인정 기준은 다음과 같다.

<table>
<tr><th>구 분</th><th>인정기준</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>전과 시 전적전공(학과)의 이수 과목</td><td>전과 운영에 관한 지침 제9조(학점인정) 기준 적용
• 동일계열 : 전공 인정 학점 제한 없음
• 비동일계열
<table><tr><th>신청학년</th><th>1학년</th><th>2학년</th><th>3학년</th></tr><tr><td>인정학점</td><td>10학점 이내</td><td>20학점 이내</td><td>36학점 이내</td></tr></table>※ 자율설계전공학부 또는 자율설계 전공에서 이수한 전공과목은 학년별 인정 학점을 초과하여 인정할 수 있음</td><td></td></tr>
<tr><td>모집중지 및 통폐합 전공(학과) 학생이 이수</td><td>• 교육과정위원회에서 지정한 유사 전공교과목 전체
• 학과에서 인정한 유사 교과목 전체</td><td></td></tr>
</table>

구 분	인정기준	비 고
한 타전공(학과) 과목		
주전공(학과) 및 특별교육과정 공통 편성 과목	12학점 이내【제1전공(학과) 또는 제2전공(학과) 중 선택】 ※ 중복학점 인정 9학점 제외	
전공(학과)에서 인정한 타전공(학과) 과목	12학점 이내	
동일 편성 과목	동일 편성 교과 전체	
자율설계전공학부 자율설계전공 과목	자율설계전공학부 학사 운영에 관한 지침 제3조(전공이수) 3항 적용 • 자율설계전공학부 또는 자율설계전공 개설 과목 전체	

제5조(학점인정 심의)

① 학점인정을 위해 학부 또는 전공(학과)에서는 다음 각호에 대해 심의한다.

1. 전공 교과와의 연계성 심의
2. 학점인정 심의

② 전공(학과)에서 상정된 사항을 성적평가관리위원회에서 심의한다.

1. 전공 교과와의 적합성
2. 전공 인정의 타당성

제6호(학점인정 절차) 학점인정 절차는 다음과 같다.

가. 학생 개인별 전공학점 인정 절차

타전공(학과) 과목 전공 인정 신청서	→	전공(학과) 심의 및 결과 제출	→	최종심의	→	학점인정
학생→학부/전공		전공(학과)→ 교무과		성적평가관리위원회 학사관리위원회(전과시)		교무과

나. 모집중지 및 통폐합의 유사 전공 지정에 의한 학점인정 절차

유사 전공 지정 의뢰	→	전공(학과) 회의 결과 제출	→	유사 전공 지정 심의	→	유사전공 지정
교무과→전공(학과)		전공(학과)→교무과		교육과정위원회		교무과

※ 유사 전공 지정에 의한 전공 인정은 소급하여 적용할 수 있음.

제7조(기타) 이 지침에 정하지 아니한 사항은 각 관련 위원회에서 별도로 정한다.

명시적으로 정하지 않은 사항	본 전공 인정을 위한 사항	전과시 전입전공 인정을 위한 사항	유사 전공 지정에 관한 사항
심의 위원회	성적평가관리위원회	학사관리위원회	교육과정위원회

부 칙

제 1조(시행일) 이 지침은 2024년 12월 18일부터 시행한다.

2026학년도 대학요람

V 교육과정

5.1 교육과정 개요

5.2 교육과정별 이수

5.3 졸업학점표

5.4 전공교육과정

5.1 교육과정 편성 및 운영

제 1 장 교육과정 편성

제1조(목적) 이 지침은 「교육과정운영 규정」에 따라 교육과정 편성, 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(원칙) ① 교양교육과정은 학생성장교양학부장이, 전공교육과정은 소속학부장이 편성안을 작성하고, 교육과정위원회에서 심의 결정한다.

② 교육과정 질 관리를 위하여 수요조사 및 분석, 교육과정 개편과 운영, 성과분석, 교육과정 개선, 역량진단평가 등을 실시하고, 이를 반영하여야 한다.

③ 교육과정을 편성하는데 있어 교육목표를 수립하고 해당 교육과정에서 함양하는 역량에 맞도록 교육과정을 편성한다.

④ 우리대학이 설정한 인재상과 교육목표, 역량 체계는 다음과 같다.



제3조(교과목의 정의)①「교양교과목」이라 함은 대학교육 전반에 요구되는 기본적 지식 및 자율적 학구 능력의 함양과 인간, 사회, 자연에 대한 폭넓은 이해를 바탕으로 올바른 세계관과 건전한 가치관을 확립하는데 필요한 교과목을 말한다.

②「전공교과목」이라 함은 학과의 핵심 전공능력을 함양하는데 직접 필요한 교과목을 말한다.

③「교직교과목」이라 함은 교직과정 설치 학과의 교직과정 이수자로 선발된 학생이 교원 자격취득을 목적으로 이수하는 교과목을 말한다.

④「일반선택교과목」이라 함은 부과된 소정의 교육과정 이외에 졸업학점에 산입하기 위하여 필요한 기타 교과목 등을 말한다.

제 4 조(교과목 분류) 학부 교육과정의 교과목은 교양교과목·전공교과목·교직교과목·일반선택교과목으로 구분한다.

제 5 조(교과목 편성) ① 교과목의 학점 단위는 3학점 이내를 원칙으로 하고, 이론 교과목은 1학점당 1시간, 실험.실습.실기 교과목은 1학점당 2시간으로 편성(이론은 1개학기 15시간 당 1학점, 실험.실습.실기 등은 1개학기 30시간 당 1학점으로 편성)한다. 다만, 이와 다르게 편성하고자 할 경우 교육과정위원회의 심의를 거쳐 편성한다.

② 교과목별 학점 및 시간표기 방법은 "학점-이론강의(시간)-실험.실습.실기(시간)"으로 한다.

③ 순차적 학습을 요하는 동일 교과목의 내용을 2개 학기 이상 편성할 때에는 선.후수의 구분을 숫자 1, 2, ・・・로 표기하여 편성한다.

④ 유사교과목은 통폐합을 원칙으로 하며, 교과목의 명칭이나 내용이 동일한 교과목은 교양교과목과 전공교과목에 중복하여 편성할 수 없다.

⑤ 2개 학과 이상에서 개설하는 동일 교과목은 각각의 학과에 전공 인정교과목으로 지정하는 것을 권장한다.

⑥ 교과목의 신설, 변경, 폐지는 해당 분과위원회에서 검토 후 교육과정위원회에서 확정한다.

⑦ 교과목의 편성은 해당 분과위원회에서 심의하고 최종 교육과정위원회에서 확정한다. (교양:학생성장교양학부/전공:학부 및 전공교육과정위원회/교직:교원양성위원회)

⑧ 전공의 편성학점은 다음과 같다. (개정 2024. 5. 24., 2024. 12. 18.)

구분	개별모집전공				사범계 (유아/유특/ 초특/중특) 보건행정	사범계 (특수 체육)	간호 학과	물리 치료	실용 음악
	인문 사회	자연 과학	예체 능	공학					
편성학점	110	110	110	113	115	115	130	120	129
편성시간	120	130	135	133	125	141	177	184	162

※ 항공서비스학전공, 경찰경호학전공은 자연계열로, 엔터테인먼트전공은 예체능 계열의 기준을 적용한다.

⑨ 제⑧항에도 불구하고 다음 각호에 경우에는 전공교과목을 추가하여 편성 및 운영할 수 있다. (개정 2024. 12. 18.)

1. 본교 재학생이 외국대학으로 교류 또는 어학연수를 통해 편성된 교과목
2. 현장실습지원센터에서 운영하는 현장실습 교과목
3. 국책사업을 목적으로 편성하는 교과목
4. 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장이 승인한 교과목 (신설 2024. 12. 18.)

⑩ 제⑧항에도 불구하고 다음 각호에 경우에는 편성학점과 시간을 달리하여 편성할 수 있다.

1. 비마교육과정으로 편성된 교과목
2. 모집단위가 없는 특별교육과정의 편성은「특별교육과정 운영에 관한 지침」에 따른다.

⑪ 모집단위 교육과정 내에서 운영되는 교육과정은(이중언어과정, 마이크로인증과정, 자율설계전공) 인정학과에 과정명을 별도로 표기하여 구분하며, 공통으로 운영되는 과정을 위한 신설교과목 편성은 불허한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 교육과정위원회의 심의를 거쳐 별도의 교육과정을 편성할 수 있다. (개정 2023.12.29.)

⑫ 연계전공, 융합전공의 교육과정은 전공명으로 교육과정을 편성하되, 타학과와 공통으로 운영되는 교과목은 개설학과를 표기하여 구분한다.

제 6 조(교과목 번호) ① 교과목 번호 부여 원칙은 다음 각호와 같다.

1. 교과목 코드는 숫자 5자리로 교양은 1, 전공은 5, 6, 교류 7, 교직은 8로 시작번호를 구분하여 부여한다.
2. 숫자 5자리는 교과목의 일련번호로서 중복이 되지 않게 정한다.

제 2 장 교육과정 개편

제 7 조(교육과정 개편) ① 교육과정 개편은 정기 개편과 수시 개편으로 구분한다.

② 정기 개편은 4년마다 시행한다.

③ 수시 개편은 모집단위 변경 또는 학과의 요청 등 필요한 경우에 시행하고, 교육과정 부분 개편신청서를 제출하여야 한다.

제 8 조(개편 절차) ① 전공교육과정은 소단위 전공교육과정위원회, 학부교육과정위원회, 전공교육과정위원회, 교육과정위원회의 단계적 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

② 교양교육과정은 교양교육과정위원회, 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장이 확정한다. 다만, 정기개편 시에는 교육과정위원회 심의 후 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

제9조(개편 원칙) ① 전공교육과정의 정기개편 방향은 전공교육과정 평가 위원회, 교육과정위원회에서 정하여 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

② 전공교육과정 개편안에는 다음 각호의 내용을 포함하여 작성하여야 한다.

1. 대내외 환경분석 및 요구 분석(산업체 요구, 학생요구, SWOT분석, 개선방향)
2. 전공교육 체계 및 역량설정(체계수립, 직무 및 전공역량 설정, 핵심역량과 교육목표와의 연계성)
3. 전공교육과정 개편내용【위원회구성, 개편내용, 교육과정 편성비교표, 편성교과목의 역량 연계표, 교과 연계도, 자격취득 관련 교과목 현황, 졸업자격인증 및 졸업논문(대체) 기준】
4. 부록(교과목 개요, 회의록)

③ 교양교육과정은 교양교육과정위원회, 교육과정위원회에서 정하고 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

제10조(교육과정 적용) ① 개편된 교육과정은 다음 학년도 입학생부터 적용하고, 재학생의 경우는 종전의 교육과정을 적용함을 원칙으로 한다. 단, 복학한 학생 및 재입학한 학생의 경우는 입학 당시의 교육과정을 따른다.

② 개편 후 교육과정에서 이수한 과목이 선택교과목이라도 개편 전 필수교과목이면 필수교과목으로 인정한다.

제 3 장 교육과정 운영

제11조(개설 절차) ① 교양교육과정 개설 및 세부 운영은『교양교육과정 운영지침』에 따른다.

② 전공교육과정은 편성된 교과목을 근거로 매학기 소단위 전공교육과정위원회, 학부교육과정위원회, 전공교육과정위원회, 교육과정위원회의 단계적 심의를 거쳐 개설교과목을 심의하며, 학부행정실에서 시간표 작성을 통해 확정한다.

③ 학과별 연간 전공 개설학점은 다음과 같다. (개정 2024. 5. 24., 2024. 12. 18.)

구분	개별모집전공				사범계 (유아/유특 /초특/중특) 보건행정	사범계 (특수 체육)	간호 학과	물리 치료	실용 음악
	인문 사회	자연 과학	예체 능	공학					
개설학점	95	95	95	98	100	100	115	110	117
개설시간	103	112	116	112	109	122	156	168	146

※ 항공서비스학전공, 경찰경호학전공은 자연계열로, 엔터테인먼트전공은 예체능계열의 기준을 적용한다.

※ 사범계학과의 교원자격 취득을 위한 교과교육 영역 3개 교과목(교과교육론/교재연구 및 지도법/교과 논리 및 논술)은 개설학점에 포함하지 않는다.

※ 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장이 승인한 교과목에 한하여 개설학점에 포함하지 않는다.

④ 전공교육과정의 4년 편재 미만 전공의 연간 개설학점은 다음과 같다.

구 분	신설전공 및 모집중지 전공 중 교육과정 유지전공	모집중지 전공 중 정규교육 과정 종료 전공	비 고
개설학점	학년별 연간 24학점 이내	학년별 연간 18학점 이내	

제12조(교과목 운영) 개설된 모든 교과목은 강의품질 관리를 하여야 하며, 수업의 질개선을 위해 매학기 강의평가 결과를 반영하여 강의개선 계획을 입력해야 한다.

제13조(교육과정 이수) ① 교과과정은 연도별 졸업 이수 학점 기준표【별표4】에 명시된 학점 이상을 취득해야 한다.

② 비교과 과정은 JB-hexa 30점 이상을 취득해야 한다(2017입학자 부터).

③ 복수전공 이수학점은 주전공과 복수전공의 학점이 각 36학점 이상이 되도록 이수

하야 하며, 세부 이수기준은 「복수(부)전공 학사업무 처리에 관한 지침」에 따른다. 다만, 자격취득을 위한 복수전공 이수학점은 별도의 기준에 따른다(교원자격, 한약도매인, 동물보건사 등) (개정 2023.12.29.)

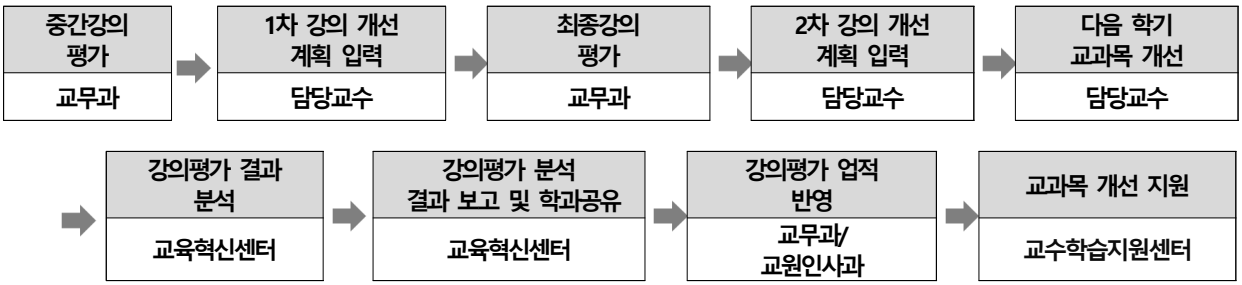
④ 부전공 이수학점은 18학점 이상(20학번 이전 21학점 이상)을 이수해야 하며, 주전공의 최소이수학점을 이수해야 한다.

제13조1(타학과 전공 이수) 전공학습의 기회를 확대하기 위해 타학과(전공)에서 수강한 과목에 대하여 전공선택으로 인정할 수 있으며 세부사항은 별도의 기준에 따른다. (본조신설 2024. 12. 18.)

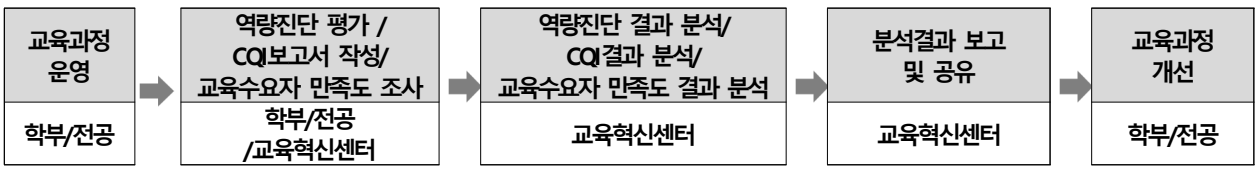
제 4 장 교육과정 평가 및 환류

제14조(교육과정 평가 및 환류) ① 교육과정 운영 결과에 대해 다음 각호에 따라 환류 체계를 구성하고 운영한다.

1. 교과목 환류 (개정 2024.02.16.)



2. 교육과정 환류 (개정 2024.02.16.)



② 교육과정 운영 및 환류를 위해 다음 각호와 같이 업무를 분장하여 운영한다.

1. 교무과에서는 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리한다.

가. 교육과정의 편성 및 개편에 관한 업무

나. 교육과정 운영위원회에 관한 업무

다. 강의평가에 관한 업무

2. 학부행정실은 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리한다.

가. 수업시간표 작성 및 운영에 관한 업무

나. 수업계획서 관리에 관한 업무

3. 전공(학과)은 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리한다.

가. 전공교육과정 운영에 관한 업무

나. 전공핵심역량 도출 및 평가에 관한 업무

다. 전공교육과정 교육성과 및 개선방안 수립

라. 전공교육과정 개편(안) 수립

4. 학생성장교양학부에서는 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리한다.

가. 교양교육과정 운영 기본계획 수립

나. 교양교육과정의 편성, 운영 및 모니터링

다. 핵심역량 진단 및 분석 등 교양교육과정 평가

라. 교양교육과정 개선방안 수립을 위한 구성원 참여 및 소통 지원

마. 교양교육과정 개선을 통한 질 관리 및 환류 등

5. 교육혁신센터에서는 다음 업무를 주관하여 운영 및 관리 한다.(개정 2024.02.16)

가. 교육수요자 만족도 조사

나. 강의평가 결과 분석과 개선과제 도출

다. 교육성과 평가 및 대학CQI

라. 대학핵심역량 정립 및 관리(신설2024.02.16)

마. 대학핵심역량 진단 및 분석(신설2024.02.16)

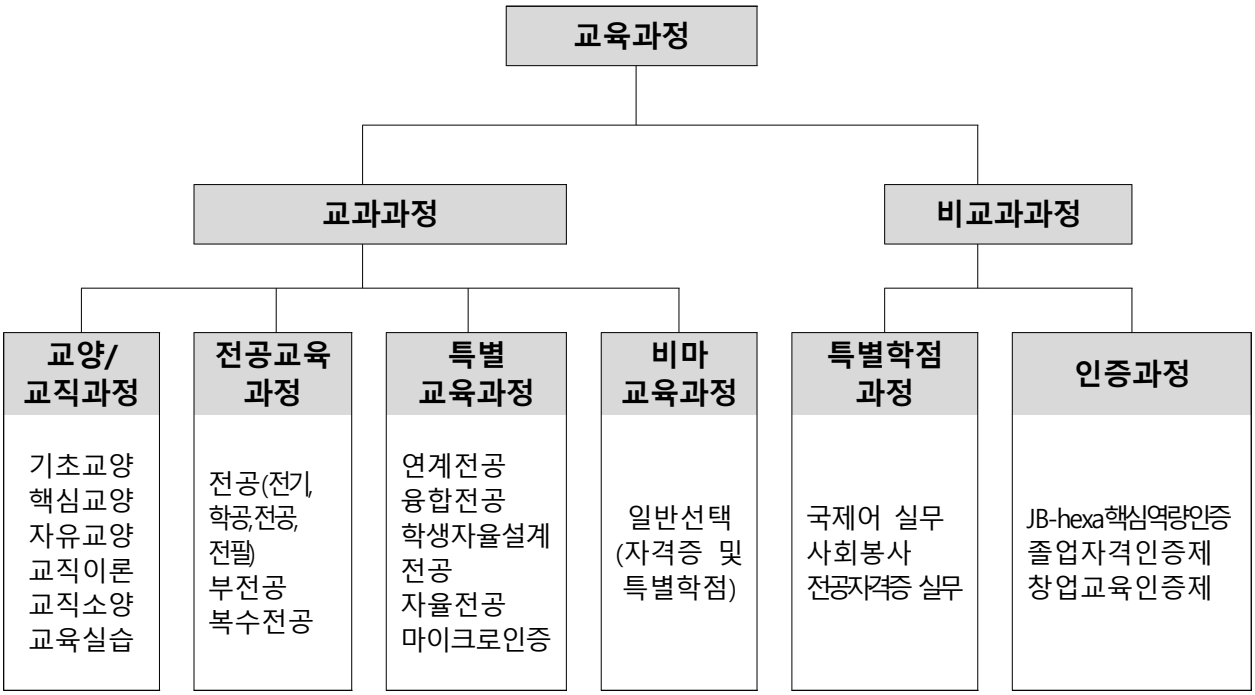
바. 비교과 교육프로그램의 통합 관리. 지원(신설2024.02.16)

사. 중부역량강화 종합시스템 운영 및 관리(신설2024.02.16)

6. (삭제2024.02.16)

제15조(기타) 교육과정 편성 및 운영과 관련하여 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정할 수 있다.

5.2 교육과정 구성


교육과정
교과과정
비교과과정
교양/
교직과정
기초교양
핵심교양
자유교양
교직이론
교직소양
교육실습
전공교육
과정
전공(전기,
학공,전공,
전필)
부전공
복수전공
특별
교육과정
연계전공
융합전공
학생자율설계
전공
자율전공
마이크로인증
비마
교육과정
일반선택
(자격증 및
특별학점)
특별학점
과정
국제어 실무
사회봉사
전공자격증 실무
인증과정
JB-hexa핵심역량인증
졸업자격인증제
창업교육인증제

5.3 교육과정별 이수 기준

1. 교양교육 과정

가. 필수이수 교과목

구 분	과목명	개설학기		학점	이론	실습	비고
		1학기	2학기				
기초교양 (절대평가)	말하기와 사고	○	○	2	2	0	
	글쓰기와 독서	○	○	2	2	0	
	컴퓨팅 기반 문제해결	○	○	2	2	0	
	English for Global citizens Ⅰ	○		2	2	0	
	English for Global citizensⅡ		○	2	2	0	
	English for Global citizensⅢ	○		2	2	0	
	English for Global citizensⅣ		○	2	2	0	
핵심교양 (절대평가)	JB지역혁신 프로젝트	○	○	3	3	0	
	인성과 소통	○	○	2	2	0	
	자기탐색과 성장비전	○		1	1	0	
	미래설계와 창직		○	1	1	0	
합 계				21	21	0	

나. 자유교양 교과목

구분	주제군	이수학점	주제군 이수기준
일반학과/유아교육	언어와 문학, 역사와 철학, 사회와 공동체, 생명과 자연, 과학과 기술, 문화와 예술	12학점	4개 주제군 이수
특수교육/특수체육 물리치료/보건행정	언어와 문학, 역사와 철학, 사회와 공동체, 생명과 자연, 과학과 기술, 문화와 예술	8학점	4개 주제군 이수
간호학과	언어와 문학, 역사와 철학, 사회와 공동체, 생명과 자연, 과학과 기술, 문화와 예술	4학점	2개 주제군 이수

다. 교양교육 과정 개편에 따른 대체 및 면제 교과목 현황

1) 대체 교과목

①폐지교과목			②대체 교과목			비고
이수구분	교과목명	학점	이수구분	교과목명	학점	
교양필수	생활영어초급(writing) Ⅰ	1	자유교양	English Writing Ⅰ	2	
교양필수	생활영어초급(speaking) Ⅰ	1	기초교양	English for Global citizens Ⅰ	2	
교양필수	생활영어초급(writing)Ⅱ	1	자유교양	English WritingⅡ	2	

①폐지교과목				②대체 교과목			비고
이수구분	교과목명	학점		이수구분	교과목명	학점	
교양필수	생활영어초급(speaking)II	1		기초교양	English for Global citizensII	2	
교양필수	생활영어중급(speaking) I	1		기초교양	English for Global citizensIII	2	
교양필수	생활영어중급(speaking)II	1		기초교양	English for Global citizensIV	2	
교양필수	바른인성	1		자유교양	바른인성	2	
교양필수	인간관계와소통	1		핵심교양	인간과소통	2	
교양필수	창의적사고	1		기초교양	말하기와사고	2	
교양필수	발표와토론	1		기초교양	글쓰기와독서	2	
교양필수	자기탐색과 성장비전	1		핵심교양	자기탐색과 성장비전	1	
교양필수	미래설계와 창직	1		핵심교양	미래설계와 창직	1	
③정보활용역량 교양필수	컴퓨터활용능력1급 필기	1		자유교양	인공지능과함께살기	2	
③정보활용역량 교양필수	컴퓨터활용능력1급 실기	1		자유교양	컴퓨팅으로하는문제해결	2	
③정보활용역량 교양필수	컴퓨터활용능력2급 필기 MOS워드와파워포인트 (신설2022.12.28)	1		자유교양	블록체인과함께살기	2	
③정보활용역량 교양필수	컴퓨터활용능력2급 실기 MOS Excel Expert (신설2022.12.28)	1		자유교양	R로배우는기초통계	2	
교양필수	토익초급 I	2		자유교양	영어발표와토론	2	
교양필수	토익초급II	2		자유교양	영어e-mail작성하기	2	
교양필수	토익중급 I	2		자유교양	English Communication	2	
교양필수	토익중급II	2		자유교양	Grammar and Practical Sentence Structure	2	
교양필수	토익고급 I	2		자유교양	English through Debate	2	
교양필수	토익고급II	2		자유교양	Current Global Issues	2	

① 폐지된 교과목은 신교육과정으로 편성된 ②대체 교과목을 반드시 이수해야하며, 미 이수지 졸업이 불가하며, 교양필수의 업학점이 충족되지 않더라도 졸업이 가능함.

② 대체교과목으로 이수된 자유교양은 교양필수의 교과목으로 대체되며, 자유교양의 영역/역량/주제군으로 인정됨

③ 정보활용역량의 대체교과목 이수학점 상향(1학점→2학점)으로 역량별 최소이수 학점(2학점)이 총족된 (2012~2020년 입학자) 경우 추가 교과목을 이수하지 않아도 됨

라. 면제 교과목

대상학번	이수구분	교과목명	학점	비고
2009~2011학번	교양필수	생활영어C	1	
	교양필수	생활영어D	1	

대상학번	이수구분	교과목명	학점	비고
2012~2013학번	교양필수	생활영어중급(writing) Ⅰ	1	
	교양필수	생활영어중급(writing)Ⅱ	1	
2013학번 이전	교양필수	액셀과액서스	2	
	교양필수	파워포인트와워드	2	
	교양필수	나모와드림위버	2	
	교양필수	포토샵과일러스트	2	
2019학번 이전	교양필수	대학생활지도및기업가 정신	1	
	교양필수	대학생활지도및취·창업 진로탐색	1	
	교양필수	대학생활지도및진로설계Ⅰ	1	
	교양필수	대학생활지도및진로설계Ⅱ	1	
2020학번	교양필수	대학생활 로드맵	0.5	
	교양필수	전공 로드맵	0.5	
	교양필수	진로설계와 기업가정신	0.5	
	교양필수	진로선택과 사회적경제	0.5	
2020학번 이전	교양필수	직업선택과경력개발	1	
	교양필수	취창업성공전략	1	
	계열기초	학부별 계열기초 교과목 이수 면제	3~12	

2. 전공 교육과정

단일전공		복수전공 또는 연계.융합전공			부전공		마이크로인증	
이수학점	졸업인증/논문	주전공 이수학점	복수/연계.융합전공 이수학점	졸업인증/논문	주전공 이수학점	부전공 이수학점	주전공	마이크로인증
주전공 최소학점 70~110	PASS 필수	36	36	2개 전공 PASS 필수	주전공 최소학점 70~110	18	주전공 최소학점 70~110	9~17
1개 전공학위 취득		2개 전공학위 취득			1개 전공 학위취득 및 부전공 인정		1개 전공 학위취득 및 실무과정 인증	

3. 교직과정

가. 교직 이수 기준(2023학년도 이후)

교과별 이수 기준	교과목 현황	비 고
교직이론 (6과목 12학점 이상)	①교육학개론 ②교육철학및교육사 ③교육과정 ④교육평가 ⑤교육방법 및 교육공학 ⑥교육심리 ⑦교육사회 ⑧교육행정 및 교육경영 ⑨생활지도 및 상담	교직 평균 80점 이상
교직 소양 (6학점 이상)	①특수교육학개론(영재교육영역포함) ②교직실무 ③학교폭력 예방의 이론과 실제 ④디지털(인공지능AI)교육	
교육실습(4학점 이상)	①학교현장실습 ②교육봉사활동	

교직적성 및 인성검사	응급처치 및 심폐소생술	성인지교육	면허(자격)증
■적격판정 2회 이상	■2학점 이상 이수 (※학기당 1개 교과목 인정) - 응급처치 및 심폐소생술 1, 2 (교직이수기준 22학점 미포함, 졸업전체 학점 포함)	■4회 이상 * 교원자격검정 부칙 제3조 ('21.02.09)에 따라 20학년도 이전 학생이 복학 시 잔여 학기가 2개학기 미만일 경우 2회 이상)	■보건교사 (※ 간호사 면허증)

나. 일반학과 교직과정

자격종별	학과	2009년 이후 입학자 및 2011학년도 이후 편입학자
중등학교 정교사(2급)	사진영상학 전공	* 전공 50학점(기본 이수 7과목 21학점 및 교과교육 영역 3과목 8학점 이상 포함) * 2009~2012학년도 입학자 졸업 전체 평균 성적 75점 이상 * 2013학년도 입학자부터 전공과목 75점 이상, 교직과목 80점 이상
보건교사 (2급)	간호학과	* 전공 50학점(기본 이수 7과목 21학점 이상 포함) * 간호사 면허증 취득 후 무시험검정 신청 가능 * 2009~2012학년도 입학자 졸업 전체 평균 성적 75점 이상 * 2013학년도 입학자부터 전공과목 75점 이상, 교직과목 80점 이상

다. 사범계학과 교직과정

입학년도	이수학점	성적기준
2013~2020 학년도	• **유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **유아특수/초등특수/중등특수/특수체육 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상(특수교육 공통 21학점 7과목 이상) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	전공과목 평균 75점 이상
2021학년도 이후	• **유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **유아특수/초등특수/중등특수/특수체육 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상(특수교육 공통 21학점 7과목 이상) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * 기본이수 과목 중 특수교육교육과정론 이수 필수(초등특수/중등특수/특수체육 해당) * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 * 특수 기본 교육과정 교과군 7학점 (3과목)이상포함(중등특수/특수체육 해당)	전공과목 평균 75점 이상

라. 사범계 간 복수전공 이수

주전공	복수전공학과	이수 기준	비 고
유아교육과	유아특수교육과	• **주전공 유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **복수전공 유아특수 : 42학점 이상** - 특수교육 공통 42학점 이상 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	
유아교육과	초특/중특/특체	• **주전공 유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **복수전공 초특/중특/특체 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상 (특수교육 공통 21학점 7과목 이상) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * **기본이수 과목 중 특수교육교육과정론 이수 필수** * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 - **기본교육과정 교과군 7학점 (3과목)이상 포함(중특/특체에 한함)**	기본이수과목 중 특수교육교육 과정론 필수이수 및 기본교육과정 교과군 이수 기준 2021학년도 이후 입학자 부터 적용
유아특수 교육과	유아교육과	• **주전공 유아특수교육과 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상 (특수교육 공통 21학점 7과목 이상 포함) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 • **복수전공 유아교육과 : 50학점(12학점 이상)** - 유아특수교육과에서 이수한 기본이수 38학점은 유아교육과 복수전공시 중복학점으로 인정되므로 **중복인정교과 이외 12학점 이상 이수** - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	
초특/중특/ 특수체육	유아교육과	• **주전공 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상 (특수교육 공통 21학점 7과목 이상 포함) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상 * 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * 기본이수 과목 중 특수교육교육과정론 이수 필수 * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 * 특수(중특/특체) 특수교육교육과정(기본 교육과정 교과군) 7학점 (3과목)이상 포함 • **복수전공 유아교육과 : 50학점 이상** - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	
특수교육과 간 복수전공 대상학과(유특/초특/중특/특체)		• **주전공 : 80학점 이상** - 전공과목 42학점이상 (특수교육 공통 21학점 7과목 이상 포함) - 표시과목 관련 전공 38학점 이상	기본이수과목 중 특수교육교육 과정론 필수이수 및 기본교육과정

주전공	복수전공학과	이수 기준	비 고
		* 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함, * 기본이수 과목 중 특수교육교육과정론 이수 필수(초등특수/중등특수/특수체육에 한함) * 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 * 특수(중특/특체) 특수교육교육과정(기본교육과정 교과군) 7학점 (3과목)이상 포함 • **복수전공 학과 : 38학점 이상** - 기본이수 교과 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 - **기본교육과정 교과군 7학점 (3과목)이상 포함(중등특수/특수체육에 한함)**	교과군 이수 기준 2021학년도 이후 입학자 부터 적용
복수전공 공통 사항		• **주전공과 복수전공 모두 전공교과목의 평균 점수는 75점 이상 필수**	

4. 특별교육과정

가. 학위과정

구분	전공명	학위명	주관학부(학과, 전공)	참여학부(학과, 전공)
융합전공	정보보안S/W융합전공	정보보안S/W융합학사	정보보호학전공	게임소프트웨어전공
융합전공	뷰티비즈니스전공	뷰티경영학사	뷰티케어학전공	뷰티케어학전공 산업디자인학전공 게임소프트웨어전공
융합전공	스마트도시전공	공학사	교수단위 융합	건축학전공 전기전자공학전공 환경조경학전공
융합전공	데이터사이언스전공	공학사	정보보호학전공	스마트IT전공
융합전공	메타버스융합전공	공학사	게임소프트웨어전공	스마트IT전공
연계전공	인공지능모빌리티공학연계전공	공학사	스마트모빌리티공학전공	스마트IT전공
융합전공	스마트팜플랫폼전공	농공학사	교수단위 융합	바이오식품학전공 환경조경학전공 스마트IT전공 정보보호학전공
융합전공	의료데이터과학전공	보건의료공학사	교수단위 융합	간호학과 물리치료학과 보건행정학과 사회복지학전공
융합전공	1인미디어크리에이터전공	미디어학사	사진영상학전공	뷰티패션디자인학전공 엔터테인먼트학전공 실용음악학전공

구분	전공명	학위명	주관학부(학과, 전공)	참여학부(학과, 전공)
융합 전공	서비스케어비즈니스 융합전공	서비스케어비즈니스학사	반려동물보건학과	항공서비스학전공 물리치료학과 경영학전공

나. 마이크로 인증과정

주관학과	과정명	미아크로PILOT		비 고
		교과목명	학점	
호텔비즈니스전공	호텔서비스과정	호텔경영의이해	3	
		호텔레스토랑경영론	3	
		호텔프론트객실실무	3	
	이수학점	9학점		
항공관광&카지노학전공	항공여행서비스과정	항공여행서비스론	3	
		공항지상업무론	3	
		국제선항공예약	3	
		항공발권기초실무	3	
		관광지리학 및 실습	3	
	이수학점	15학점		
항공서비스학전공	고객만족대응서비스과정	고객만족경영	3	
		서비스매너론및실습	3	
		불평불만고객응대연구	3	
	이수학점	9학점		
정보보호/스마트IT	데이터사이언스과정	프로그램잉언어	3	
		데이터베이스의원리와응용 (캡스톤디자인)	3	
		빅데이터분석및시각화	3	
	이수학점	9학점		
게임소프트웨어/스마트IT	메타버스오더스과정	일반물리	3	
		일반수학	3	
		확율과랜덤프로세스	3	
		게임수학	3	
	이수학점	12학점		
스마트모빌리티/스마트IT	지능형모빌리티과정	R프로그래밍	3	
		지능형자동차시스템	3	
		자율주행센서이해	3	
		기구학	3	
	이수학점	12학점		
유아교육과	유아용컨텐츠개발과정	영유아발달과교육	3	
		유아교육과미디어활용	3	
		유아교과교재연구및지도법	3	
	이수학점	9학점		

5. 비마 과정

구 분	이수구분	교과목명	학점	이론	실습	비 고
특별학점	일반선택	국제어실무2	1	1	0	

구 분	이수구분	교과목명	학점	이론	실습	비 고
		국제어실무3	1	1	0	
특별학점	일반선택	사회봉사1	1	1	0	
		사회봉사2	1	1	0	
특별학점	일반선택	사회연수	1	1	0	
특별학점	일반선택	전산자격증실무	2	2	0	
특별학점	일반선택	전공자격증실무	2	2	0	
특별학점	일반선택	어학연수1	2	2	0	
평생교육사	일반선택	평생교육론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	평생교육방법론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	평생교육프로그램개발론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	평생교육경영론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	평생교육실습	3	3	0	
평생교육사	일반선택	청소년교육론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	여성교육론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	원격교육론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	인적자원개발론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	노인교육론	3	3	0	
평생교육사	일반선택	성인학습및상담	3	3	0	
비교과	일반선택	자기설계1	1	1	0	
비교과	일반선택	자기설계2	1	1	0	
학습경험	일반선택	일경험현장학습1	3	3	0	
학습경험	일반선택	K-디지털트레이닝	6	6	0	

6. 비교과 과정 : JB-hexa 인증점수 30점 이상 취득(2017학번 이후)

비교과 프로그램 참여 → **비교과프로그램 인증점수 획득** → **포인트 장학금 획득 (1point=3,000원)**

운영부서	국제캠퍼스	창의캠퍼스
교수학습지원센터	산학협력관 609호 041)750-6843	세종관 328호 031)8075-1147~8
학생성장교양학부	송백관303호 041)750-6894~6	-
도서관	정금관 3층 041)750-6571	세종관 2층 031)8075-1092
창업교육센터	건원관 지하 1층 041)750-6971,6981	세종관 328호 031)8075-1031
취업진로지원센터	건원관 119호	세종관 126호

운영부서	국제캠퍼스	창의캠퍼스
	041)750-6218~9	031)8075-1170~3
학생상담센터	건원관 117호 041)750-6657	세종관 328호 031)8075-1147~8
국제교류원	국제관 1층 041)750-6523	세종관 303호 031)8075-1024

7. 졸업자격 인증 및 논문(대체)

*(필수:○, 면제:×, 학과결정:△)

구분	신입생				편입생			
	단일 전공	복수 전공	부전공	연계/융합 전공	단일 전공	복수 전공	부전공	연계/융합 전공
졸업자격인증	○	△	×	△	×	×	×	△
졸업논문(대체)	○	○	×	△	○	○	×	△

5.4 졸업 이수 기준

1. 신입생

학부(학과/전공) \ 이수구분		①교양				②전공				복수전공	부전공	졸업최소이수학점
		기초교양	핵심교양	자유교양	소계	전공기초		전공필수	(전기+전선+전필)소계			
						기초	진로					
인문사회학부	경찰행정학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	경찰법학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	경찰경호학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	125
	경영학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	국제통상학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	미디어커뮤니케이션학	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	문헌정보학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	공공안전학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	항공서비스학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
사범학부	유아교육과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	50(36)	-	130
	특수체육교육과	14	7	8	29~46	6	4	18	90	80(36)	-	130
	특수교육과	14	7	8	29~46	6	4	18	90	80(36)	-	130
보건의료학부	보건행정학과	14	7	8	29~46	6	4	18	80	36	18	125
	간호학과	14	7	4	25~46	6	4	18	110	-	-	135
	물리치료학과	14	7	8	29~46	6	4	18	96	-	-	130
	작업치료학과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	-	-	130
	응급구조학과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
	반려동물사육학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
	반려동물행동복지학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	130
	반려동물보건학과	14	7	12	33~46	6	4	15	70	-	-	130
미래융합공학부	건축학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	토목공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	게임소프트웨어전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	정보보호학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	인공지능전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	전기전자공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
	스마트모빌리티공학전공	14	7	12	33~46	9	4	15	73	36	18	130
문화예술체육학부	산업디자인학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	만화애니메이션학	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	사진영상학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	연극영화학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	실용음악학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	엔터테인먼트학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	70	36	18	125
	뷰티·패션비즈니스학	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	스포츠재활복지학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130
	스포츠건강관리학전공	14	7	12	33~46	6	4	15	76	36	18	130

이수구분 / 학부(학과/전공)	①교양				②전공				복수전공	부전공	졸업최소이수학점
	기초교양	핵심교양	자유교양	소계	전공기초		전공필수	(전기+전선+전필)소계			
					기초	진로					
자율설계전공학부	14	7	12	33~46	3	12	60		-	-	125
글로컬인재융합학부(외국인)	28~46				72				-	-	120

【이수시 주의사항】

- 졸업을 위해서는 위 표의 교양 및 전공 졸업학점의 최소이수학점을 취득하고, 이외에 비교과 과정(JB-hexa 인증 점수 30점 이상) 및 전공(학과)별 졸업자격인증기준에 충족하여야만 졸업이 가능함.
- 교원자격 취득을 위한 졸업자격 기준은 교원자격검정 기준에 따른다.
- 학과별 전공필수 학점을 포함하여 전공의 학점을 충족해야 함. 전공의 학점이 충족되더라도 전공필수 학점 미이수시 졸업이 불가함. 다만 복수전공 및 편입 시 전공필수 이수 조건은 면제됨.
- 교양은 학년별 지정된 필수(기초+핵심)교과목을 반드시 이수하여야 하며, 자유교양의 주제군과 이수학점 기준은 다음과 같다.

구 분	일반학과	물리치료/보건행정/특수교육/특수체육	간호학과
주제군	6개 주제군 중 4개 선택 이수		6개 주제군 중 2개 선택 이수
이수학점	12학점	8학점	4학점

- 모집단위 전공 학과 간 연계전공 또는 융합전공으로 복수전공 이수 시 동일 교과에 대해 최대 9학점에 한하여 중복학점을 인정함. 다만 중복되는 학점에 대해서는 졸업학점에 포함하지 않는다.
- 편입생의 경우 교양 이수 기준 및 전공필수는 면제되며, 전공의 최소학점(36학점)과 전적 대학의 인정 학점을 포함하여 전공(학과)별 졸업학점(120~135학점)과 졸업요건을 충족해야 함(사범계학과 편입생은 교원자격검정 기준에 따른다.)
- 복수전공 시 학기제 현장실습(12~18학점)은 복수전공(타 전공/학과)의 전공학점으로 인정을 불허함. 단 계절제 현장실습은 최대 6학점까지 복수전공의 전공학점으로 인정됨.
- 일반학과의 사범계학과 복수전공은 36학점 이상을 이수하도록 하되, 교원 자격취득은 불허한다.
- 교양은 46학점을 초과하여 이수할 수 없음. 단, 졸업을 위해 반드시 이수해야 하는 핵심교양, 기초교양, 자유교양 최소학점 미이수 시 교양 학점을 초과하여 이수할 수 있음.

2. 편입생

구 분		주전공				복수(연계)		부전공	졸업학점
		인정학점		전공	졸업논문	전공	졸업논문		
		동일	비동일						
3학년 편입	전체학부(전공)	75	67	36	필수	36 *동물보건40	필수	18	학부(학과,전공) 이수기준 참조 120~135 학점
	반려동물보건학과			40					
	간호학과			106					
	물리치료학과			86					
	사범계열학과	80	72	50~80					
	한방보건제약학과			80					
4학년편입	전체학과	105	-	18	필수	-	필수	18	

※교원자격(50~80학점), 한약도매인자격(80학점), 동물보건사(40학점) 취득을 위한 복수전공 이수학점은

자격검정 기준에 따라 달리 운영한다. 다만 2024학번이후 입학자부터 반려동물보건학과 복수학위 취득이 불가함(농림축산식품부 반려산업동물의료팀-539호 근거)

3. 외국인 신/편입생

가. 졸업 기준

이수 구분	신입생	편입생		비 고
		3학년 편입	4학년 편입	
교양	■ 기초교양 면제 ■ 핵심교양 면제 ■ 자유교양 12학점 이상 이수 ■ 교양 총 28~46학점	■ 교양 전체 면제	■ 교양 전체 면제	
전공	■ 해당학과 전공이수학점 이수	■ 전공 36학점 이상	■ 전공 18학점 이상	
졸업	■ 졸업논문(대체) 필수 ■ 졸업자격 인증 (TOPIK 계열별 기준 참조) 단, 이중언어(영어/중국어) 제외	■ 졸업논문(대체) 필수 ■ 졸업자격 인증(TOPIK 계열별 기준 참조) 단, 이중언어(영어/중국어) 제외	■ 졸업논문(대체) 필수 ■ 졸업자격 인증(TOPIK 계열별 기준 참조) 단, 이중언어(영어/중국어) 제외	
공통	학번별 학과별 졸업학점 기준표의 졸업 최소 이수 학점을 이수해야 함. 단, 이중언어 과정 입학자는 졸업 최소 이수 학점 중 50% 이상을 이중언어 과정으로 필수 이수해야 함.			

※ 외국인을 대상으로한 특별교육과정에 한하여 주전공으로 졸업할 수 있음(글로벌한국어전공, 자율설계전공 자율전공)

※ 글로벌한국어전공 졸업 이수 기준

구분	교양	전공	졸업학점	비 고
2012~2020학번	■ 교선(자교) 12학점 이상 ■ 교양 총 학점 24학점 이상	60학점	125학점	
2021학번 이후	■ 자교 12학점 이상 ■ 교양 총 학점 28학점 이상			

❑ 외국인 대상 졸업요건(졸업자격인증제)

나. 졸업 인증 자격 기준 : 한국어능력시험(TOPIK) 취득

(근거 : 외국인 유학생 및 어학 연수생 표준 처리 업무 처리 요령)

대상	예체능 계열	기타 계열	복수학위 과정
한국어 트랙 입학자	3급~6급	4급~6급	3급~6급

※ 이중언어 트랙 이수자는 해당 사항 없음.

4. 계약학과

학과명	이수학점			졸업 자격 인증	논문 대체
	교양	전공	졸업이수학점		
토탈패션산업학과	-	68	135	-	실습보고서
미래자동차융합공학과	-	68	135	-	실습보고서

※ 토탈패션산업학과는 편입생만을 모집함.

5.5 전공교육과정

경찰행정학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	전문 지식과 현장대응력을 갖춘 차세대 경찰인재 육성	
교육목표	① 형사사법기관의 행정작용과 관련한 법령을 이해하고 실무에 적용할 수 있는 인재 육성 ② 범죄를 제압할 수 있는 물리력과 시민을 보호하기 위한 인권의식을 함양한 인재 육성 ③ 4차 산업혁명 시대 과학 기술과 사회과학적 지식을 융합할 수 있는 인재 육성	
인 재 상	형사사법전문가 / 범죄예방·안전전문가 / 창의융합형 연구기획자	
교육과정 소개	① 개편된 경찰채용시험 및 강화되는 체력기준, 검정시험 과목 등에 대비하고, 무도 단증과 자격증 등 가산점 취득까지 이루어지는 원스톱 시스템 구축 및 운영 ② 고시반, 학습동아리 운영 등 체계적인 학생관리 및 실전모의면접·모의체력평가 등 취업지원 프로그램과 전공교육과정 연계 적용	
졸업 후 진로	경찰 분야	경찰공무원, 101경비단, 경찰특공대, 경찰간부후보생
	형사사법·보안·방호직공무원	검찰·법원 사무직, 교정·보호관찰 공무원, 군 수사기관, 국정원
	진학	경찰행정학·과학수사 대학원, 법학전문대학원, 경찰대학 편입
	민간기업 취·창업	경비지도사, 경비업체 취업이나 창업

경찰경호학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	국가 안보와 국민 안전을 수행하는 최고의 시큐리티 전문가 양성
교육목표	① 경찰 및 경호 관련 학문적 탐구를 통한 시큐리티 특성화 실현 ② 시큐리티 관련학문의 통합과 융합을 선도하는 사회안전 전문가 양성 ③ 국가안보와 사회안전에 기여하는 창의적 시큐리티 전문인력 육성
인 재 상	경찰경호 이론과 실무를 겸비한 시큐리티 전문인재
교육과정 소개	경찰학, 경호학, 소방학, 안전학, 보안학, 무도학, 체육학, 행정학, 경영학, 법학 등 다양한 시큐리티 관련 교육과정을 운영
졸업 후 진로	대통령경호처 · 국가정보원 · 국방부 · 경찰청 · 소방청 · 대법원(보안) 등 공공기관, 한국공항공사 · 인천국제공항공사 · 서울지하철공사 · 인천항보안공사 · 부산항보안공사 · 울산항보안공사 · 국책연구소 등 공기업, 삼성에스원(S1) · SK쉴더스 · KT텔레캅 · 에스텍 · 휴먼TSS 등 시큐리티 전문기업, 태권도 · 유도 · 합기도 · 특공무술 등 국내 및 해외 무도사범 등 무술 및 체육 분야, 대학원 진학을 통한 대학교수 · 연구원 등 시큐리티 전문가로 성장

항공서비스학전공

□ 학과비전 및 목표

<table>
<tr><td>전공비전</td><td>21세기가 요구하는 글로벌 항공서비스 전문 인재 양성</td></tr>
<tr><td>교육목표</td><td>① 글로벌 시대에 맞는 다양성과 타문화에 대한 열린 마음을 가진 인재 양성
② 항공 전문 지식과 현장 실무 능력을 갖춘 인재 양성
③ 바른 인성을 토대로 주변인과 함께 발전하고 소통하는 인재 양성
④ 다양한 언어 교육을 통해 항공서비스인의 기본 요건을 섭렵한 인재 육성</td></tr>
<tr><td>인 재 상</td><td>• 성실성, 책임감을 갖춘 인재
• 전문지식과 실무역량을 두루 갖춘 인재
• 글로벌 언어문화 지식을 기반으로 한 지식 융합성을 갖춘 인재</td></tr>
<tr><td>교육과정 소개</td><td>항공서비스학전공은 전문 인재 육성을 위해 교육과정을 항공운송서비스분야, 환대산업서비스분야, 관광산업 및 호텔서비스 분야 교육과정 등으로 분류하고, 각 분야에 맞는 전문 인재 양성을 위한 교육과정을 탄력적으로 운영하고 있음.

<table>
<tr><td>1학년</td><td>경영학과 미래인간경영, 항공객실업무론, 항공서비스개론, 서비스매너 및 실습, 항공객실서비스론 및 실습, 항공기초중국어, 항공토익1, 항공체력과 보안</td></tr>
<tr><td>2학년</td><td>고객만족경영론, 기내식음료개론 및 실습, 항공일어1, 항공일어2, 항공중국어, 항공호신술, 관광학원론, 항공의무와 응급처치, 인문학적감수성과자기표현, 서비스와 인간관계, 항공토익2</td></tr>
<tr><td>3학년</td><td>기내방송 및 스피치, 항공기구조론 및 안전실습, 항공일어3, 항공예약발권업무론 및 실습, 항공안전사례분석, 서비스캡스톤디자인, 비즈니스커뮤니케이션론 및 실습, 항공토익3, 항공사인적자원관리론, 항공토익스피킹</td></tr>
<tr><td>4학년</td><td>항공사 인터뷰영어, 항공운송화물론, 항공법규의이해, 항공면접실무1, 비서실무론, 글로벌 문화론, 환대서비스산업세미나, 항공면접실무2, 관광MICE산업론</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>졸업 후 진로</td><td>• 국내 외 항공사 객실승무원, 공항 항공발권 담당 및 탑승지원
• 인천국제공항, 김포공항, 제주공항 등의 공단 사원
• KTX(한국고속철도), 크루즈선 승무원
• 공공기관, 연구소, 기업체의 비서실, 은행
• 전문서비스 경영컨설턴트 및 국내 주요기업 비서, 금융기관
• 호텔 및 MICE산업 분야, C/S분야, 외식산업분야</td></tr>
</table>

간호학과

□ 학과비전 및 목표

전공비전	지성과 인성을 갖춘 창의적이고 진취적인 전문 간호인재 양성
교육목표	① 전인간호 제공을 위한 전문적인 간호지식과 기술의 통합적용 능력을 습득한다.
	② 대상자 건강문제 개선을 위한 효율적인 의사소통 능력을 습득한다.
	③ 간호문제 해결을 위한 비판적 사고능력을 함양한다.
	④ 간호전문직 수행과 발전을 위한 전문직관을 확립한다.
	⑤ 간호목표 달성을 위한 지도자로서 리더십을 습득한다.
	⑥ 과학적 간호실무 수행을 위한 연구를 수행한다.
	⑦ 국내외 보건의료정책 변화에 대한 대응능력을 습득한다.
인 재 상	바른 인재, 전문 인재, 창의 인재
교육과정 소개	인류애를 바탕으로 인간의 건강유지 및 증진에 이바지할 창의적이고 진취적인 전문직 간호사 양성
졸업 후 진로	- 임상간호사 - 보건교사 - 지역보건(간호직 공무원), 산업간호사

물리치료학과

□ 학과비전 및 목표

전공비전	문제해결 능력을 갖춘 창의혁신적인 물리치료사를 양성
교육목표	①지(知), 정(情), 의(意)를 갖춘 물리치료사로서 올바른 윤리의식과 인성 함양 ②현장실무 역량강화를 위한 자기계발 능력과 전문성 함양 ③보건·의료사회에 부합하는 임상의사결정 능력 및 국제화 능력 강화 ④임상실무중심(practice-oriented)의 교육으로 문제해결 능력을 갖춘 창의혁신적인 물리치료사
인 재 상	소통하고 봉사하는 바른인재 현장실무에 강한 전문인재 맞춤형 중재를 개발하는 창의인재
교육과정 소개	물리치요학의 세부 전문 분야는 신경계 물리치료, 근골격계 물리치료, 소아 물리치료, 심호흡계 물리치료, 스포츠 물리치료, 산업체 물리치료, 노인 물리치료, 수중 물리치료, 산부인과 물리치료, 등으로 다양하다.
졸업 후 진로	①의료기관 ▪ 국·공립 및 대학병원 등 종합병원, 한방병원, 노인 및 치매 전문병원, 재활병원, 일반 병의원, 한의원 ②사회복지시설 ▪ 장애인복지관, 재활원, 양로원 ③연구기관 ▪ 재활, 보건, 건강증진 연구기관 ④유학 및 대학원 진학 ▪ 대학교수 및 국·내외 미개척 분야의 물리치료 전문가 ⑤공무원 ▪ 보건직 공무원, 군무원, 보건소 ⑥의료기 제조회사 ▪ 재활 및 의료기기 전문회사, 장애우 보장구 등 보조기기 및 의수족 제작회사 ⑦스포츠 및 건강관리센터 ▪ 프로 및 아마추어 운동구단의 의료담당, 운동 처방실, 스포츠연구소, 스포츠센터 및 헬스클럽, 체형관리 센터, 요가 및 건강관리 센터 ⑧산업재해 ▪ 대기업 산업재해예방 및 치료 전문가

작업치료학과

□ 학과비전 및 목표

전공비전	재활과 치료 분야의 전문 융합 역량을 갖춘 작업치료사 양성
교육목표	① 체계적이고 폭넓은 교육과정을 통해 전공영역에서 필요한 지식, 기술, 태도를 갖춘 전문인재 양성 ② 환경과 사회변화로 인해 새롭게 발생하는 문제와 위험 요인에 적극 대처하고 예방하는 현장중심 인재 양성 ③ 작업치료사, 장애인 재활상담사, 보조공학사 등 전공 분야를 선도하는 창의융합 인재 양성 ④ 근거 기반의 실무역량과 학문적 연구역량을 갖춘 통합인재 양성
인 재 상	• 리더십과 책임감을 갖춘 전인적 전문인재 • 실무중심의 현장 밀착형 전문인재 • 미래 사회의 창의 융합형 전문인재
교육과정 소개	• 작업치료학의 세부 전문 분야별 교육과정으로, 일상생활활동, 아동검사 및 평가, 작업치료평가 및 실습, 감각처리장애와 중재, 신경계 작업치료현장실습, 근골계작업치료현장실습, 지역사회작업치료현장실습, 정신사회작업치료현장실습, 노인작업치료현장실습, 감각재활현장실습 등 다양한 이론과 실습 교육과정을 운영함 • 이를 통해 작업치료사를 포함해 장애인재활상담사, 감각발달재활사, 보조공학사 취득을 지원함
졸업 후 진로	① 의료기관 - 국·공립 및 대학병원 등 종합병원, 재활병원, 요양병원, 치매전문병원, 일반 병의원 등 ② 지역사회시설 - 장애인복지관, 사회복지관, 근로복지공단 산하기관, 한국장애인고용공단 산하기관, 치매안심센터, 요양기관, 발달장애센터, 직업재활센터, 주간보호센터, 특수교육지원센터 등 ③ 각급학교 - 일반학교 특수학급, 특수학교 ④ 공무원 - 보건직 공무원, 군무원, 보건소 ⑤ 대학원 및 연구기관 - 대학원 진학, 의료·재활·보건·건강증진 등 관련 연구기관 등 ⑥ 산업재해기관 - 기업 및 기관 산업재해 예방 및 치료전문가 ⑦ 그 외 진로 - 해외 취업, 치료감호소, 의학전문대학원 편입, 의료기기 사업체, 운동구단 재활전문가, 보조공학전문가, 직업평가사 등

응급구조학과

□ 학과비전 및 목표

전공비전	인간의 존엄과 생명에 대한 경외심을 바탕으로 국가와 지역사회의 건강과 안전에 이바지하는 전문응급구조사 양성
교육목표	①<현장형>응급현장의 실제적 요구를 이해하고, 졸업 후 실무에 바로 투입될 수 있는 역량을 갖춘다. ②<전문형>전공과 관련된 특수 분야에 진출하는 데에 필요한 전문적 지식과 기술을 갖춘다. ③<융합형>전공 지식과 기술을 바탕으로 인접 학문을 이해하고 새로운 분야를 개척할 수 있는 능력을 함양한다. ④<미래형>전공 분야의 발전에 기여할 수 있는 창의력을 계발하고 전문가의 역량을 제고한다.
인 재 상	▪ 인간의 존엄성과 생명에 대한 경외심을 실천하는 바른인재 ▪ 응급구조 현장에서 최고의 의료서비스를 제공하는 전문인재 ▪ 문제상황에서 진취적이고 적극적인 자세로 해결하는 창의인재
교육과정 소개	▪ 전문 응급구조 인력으로서의 역량을 갖추기 위한 국가자격증 중심의 교육과정 ▪ 현장에서 탁월한 능력을 발휘할 수 있도록 교육하는 현장실무중심의 교육과정 ▪ 전공의 이해도를 높이고 창의적인 인재 육성을 위해 이론과 실무, 실습이 조화롭게 병행되는 종합형 교육과정
졸업 후 진로	▪ 공공기관 : 소방공무원, 군무원, 해양경찰, 교정직, 의무장교 및 부사관, 보건공무원 ▪ 민간기업 : 응급의료지원센터, 응급환자이송단, 산업체 구급(의무대), 이송업체, ▪ 의료(재활)기관 : 권역응급의료센터, 권역외상센터, 지역응급의료센터, 지역응급의료기관, 대학 병원 외 다수 취업 ▪ 대학원 및 연구기관 : 대학원 진학, 응급구조 관련 연구직 ▪ 기타 분야 : 스포츠 관련 안전관리자, 스포츠 의학 및 재활 분야,

반려동물사육학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	지성과 인성을 갖춘 창의적이고 진취적인 사육사 및 방역위생전문가 양성의 메카
교육목표	① 자기주도적으로 전문지식을 활용하는 동물원 사육사 양성을 목표로 한다. ② 전문지식과 기술의 통합적인 능력을 보유한 특수동물사육 및 아쿠아리스트 양성을 목표로 한다. ③ 과학적 사고를 통해 현장의 문제해결을 주도하는 동물방역위생 전문가 양성을 목표로 한다.
인 재 상	사육사 및 방역위생 분야 효율적 의사소통 능력과 과학적 사고 및 문제해결능력을 갖춘 지도자
교육과정 소개	전공필수 (일반생물학, 동물사양학, 동물해부생리학) 이수를 통해 기초학력을 확보하고, 동물원동물 사육역량(전문역량) / 특수동물 사육역량(창의융합역량) / 방역위생역량 (현장실무역량) 달성을 통해 자기주도적으로 전문지식을 활용하는 야생동물, 동물원, 펫푸드, 실험동물 전문가 양성 / 전문지식과 기술의 통합적인 능력을 보유한 아쿠아리스트, 곤충, 양서파충류 전문가 양성 / 과학적 사고를 통해 현장의 문제해결을 주도하는 축산기사 양성을 추구하는 교육과정이다.
졸업 후 진로	• 국내·외 동물원 사육사, 야생동물, 동물원, 펫푸드, 실험동물 전문가로 진출 • 아쿠아리스트, 곤충, 양서파충류 전문가로 진출 • 방역위생 및 농장동물, 축산분야 공무원, 연구직으로 진출

반려동물행동복지학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	지성과 인성을 갖춘 창의적이고 진취적인 동물행동복지 분야 인재 양성의 메카
교육목표	① 자기주도적으로 전문지식을 활용하는 동물행동교정 및 훈련 전문가 양성을 목표로 한다. ② 전문지식과 기술의 통합적인 능력을 보유한 동물복지 전문가 양성을 목표로 한다. ③ 과학적 사고를 통해 현장의 문제해결을 주도하는 동물레포츠 전문가 양성을 목표로 한다.
인 재 상	나눔과 협력을 실천하는 **바른인재,** 문제해결과 실무에 강한 **전문인재** 가치와 혁신을 창출하는 **창의인재**
교육과정 소개	전공기초 (일반생물학, 일반화학, 생물통계학) 이수를 통해 기초학력을 확보하고, 동물행동역량 (전문역량) / 동물복지역량 (창의융합역량) / 동물레포츠역량 (현장실무역량) 성취기준 달성을 통해 자기주도적으로 전문지식을 활용하는 동물행동교정, 훈련, 독스포츠, 어질리티 전문가 양성 / 전문지식과 기술의 통합적인 능력을 보유한 반려동물 헬스케어, 호텔, 아로마테라피 전문가 양성 / 과학적 사고를 통해 현장의 문제해결을 주도하는 핸들러, 도그쇼, 미용, AAA, AAT, 승마 전문가 양성을 추구하는 교육과정이다.
졸업 후 진로	• 동물행동교정, 훈련, 독스포츠, 어질리티 전문가로 진출 • 반려동물 헬스케어, 호텔, 아로마테라피 전문가로 창업 • 핸들러, 도그쇼, 미용, AAA, AAT, 승마 전문가로 진출

동물보건학과

□ 학과비전 및 목표

전공비전	과학적 사고 및 문제해결 능력을 갖춘 동물보건사
인 재 상	동물의료 현장의 효율적 의사소통 능력과 과학적 사고 및 문제해결 능력을 갖춘 지도자급 동물보건사
교육목적	동물의료 현장의 효율적 의사소통 능력과 과학적 사고 및 문제해결 능력을 갖춘 지도자급 동물보건사 양성
교육목표	① 자기주도적으로 동물보건학 전문지식을 익히고 활용할 수 있는 동물보건사 양성을 목표로 한다. ② 동물보건학 임상현장에서 전문지식과 기술을 통합하여 과학적 사고를 수행하는 능력을 보유한 동물보건사 양성을 목표로 한다. ③ 과학적 사고를 통해 창의적으로 동물보건사 현장의 문제해결을 주도할 수 있는 능력을 발휘하는 동물보건사 양성을 목표로 한다.
교육과정 소개	반려동물보건학과는 전공기초(생명과학, 동물보건통계학) 이수를 통해 기초학력을 확보하고, 기초예방 동물보건학 역량 (전문역량) / 임상 동물보건학 역량 (현장실무역량) / 복지 동물보건학 역량 (창의융합역량) 성취기준을 달성하기 위한 교육과정과 교과 / 비교과 프로그램을 통해 동물의료 현장의 효율적 의사소통 능력과 과학적 사고 및 문제해결능력을 갖춘 지도자급 동물보건사 양성을 추구하는 교육과정을 운영하고 있다.
졸업 후 진로	동물보건사 국가자격증 취득 후 동물메디컬센터 근무 또는 석박사 학위 취득 및 해외 석박사 과정 유학 후 각 대학 동물보건학과의 교수로 진출할 수 있다.

공공안전학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	현대사회의 위험으로부터 국민의 안전을 책임질 전문가 양성
교육목표	① 공공안전을 위한 지성과 인성을 갖춘 인재 양성 ② 재난안전 관련법과 제도에 관한 지식을 갖춘 인재 양성 ③ 기본적 권리와 인권에 대한 감수성을 지닌 인재 배양
인 재 상	사회안전 · 재난안전 관련법과 제도에 지식을 갖춘 전문인재
교육과정 소개	재난안전관리분야를 사회안전트랙 및 재난안전트랙으로 양분하여 맞춤형교육과정을 운영함으로써 높은 재학과 취업률 달성
졸업 후 진로	- 방재안전직, 교정직, 보호직, 검찰직 등 9급, 7급, 5급 공무원 - 경찰청 일반행정직, 국토교통부 경찰직 9급 공무원 - 소방직 간부후보생, 소방직 일반공무원, 국정원 안전공무원 - 육군, 공군, 해군, 해병대 등 국방부(장교), 3사관 학교 - 국내 대학원(법학전문대학원 포함) 및 해외 대학원 진학을 통한 대학(교수), 연구기관(연구원) 등 학계와 법조계 진출

경영학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	글로벌 기업 환경에서 당면하게될 문제들을 창의적으로 해결할 수 있는 경영전문가 양성
교육목표	①글로벌 환경에 맞는 지성을 보유하고 전문적이며 실용적인 경영지식을 다양한 분야에 활용할 수 있는 전문 경영인 양성 ②시대 변화에 유용한 경영관리능력과 전사적 경영업무를 기획하고 리드할 수 있는 실무형 인재 양성 올바른 기업윤리 및 가치관과 창의적이며 혁신적인 기업가정신으로 지역사회와 국가발전에 이바지할 수 있는 전문 지식인 양성 ③상황에 맞는 비판적 사고와 문제 해결 능력, 창조적 아이디어를 4차 산업사회에 융합적으로 활용하여 새로운 비즈니스와 프로세스를 창출할 수 있는 선도적 지도자 양성
인 재 상	① 높은 기업윤리와 글로벌 마인드를 갖춘 인재 ② 창의성과 융합경영 능력을 갖춘 인재 ③ 기업현장을 개척하는 전문적 소질을 갖춘 인재
교육과정 소개	○ **창의적 실무형 경영인 배양** ■산업체 마케팅 분야의 현직인사 특강을 통해 실시간으로 급변하는 경영환경에 대한 적응능력을 배양 ■프로젝트와 기업 마케팅 사례연구 위주의 강의 및 발표 토론 ■산업체 현장 실무중심을 접목시키며 마케팅 및 경영학 관련 자격증 취득 ○ **특성화된 경영인 양성** ■중소기업 마케팅 컨설팅 방법 등 전반적인 경영 콘텐츠를 담은 프로그램 개발 ■국제마케팅 전반을 종합적으로 통합 분석할 수 있는 비즈니스 인텔리전스 프로세스의 체계적 지원 ■멘토시스템인「천원강사」구축으로 CRM, ERP, SCM, 위험관리의 감각을 갖춘 실력가 양성 ■「마케팅포럼」 등 국제마케팅인을 위한 행사를 통해 학술적이며 기업실무적 실습교육 지향 ○ **글로벌 감각을 갖춘 인재 양성** ■국제사회 경제교류의 중심에서 이들을 조정할 수 있는 능력을 갖춘 인재양성 ■일본 규슈정보대학교와「2+2」교육을 통한 공동학위제도 추진 ■중국 치치하얼 대학교와「3+1」,「2+2」,「3+2」의 다양한 공동학위제도의 추진 ■산학연계를 통한 실무중심의 프로젝트 시스템 구축 및 글로벌 조성을 위한 선도 교육과정
졸업 후 진로	대기업 취업, 공사 취업, 유망 중소기업 및 벤처기업 취업 마케팅 및 e-비즈니스 관련 소호 창업 물류 및 유통기업 취업 금융기관 및 컨설팅 관련 회사 취업, 연구소 취업 국내 및 국외(미국, 일본, 중국 등) 대학원 진학 기타, 기업 취업

국제통상학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	경쟁력을 갖춘 글로벌 통상무역전문가 양성
교육목표	① 바른 인성을 갖춘 미래지향적 글로벌 통상무역전문가 양성 ② 현장 실무형 인재 양성 ③ 창의적이며 융·복합적인 인재 양성
인 재 상	① 바른 인성을 갖춘 미래지향적 글로벌 전문 무역·통상 인재 ② 글로벌 무역·통상 분야의 현장 실무역량을 두루 갖춘 인재 ③ 창의적이며 융·복합적인 글로벌 무역·통상 인재
교육과정 소개	■ 본 학과에서는 교육체계와 교과과정 운영의 일치성 및 일체화를 유지하고 지속적인 교육 품질 관리가 교육 현장에 실현됨으로써 경쟁력을 갖춘 글로벌 통상무역전문가의 양성을 목적으로 한다. • 이를 위해 교육인프라가 교육 현장을 직·간접적으로 지원하여 핵심역량의 집중화에 일익을 담당하여야 하며 교육성과를 주기적으로 점검하여 실질적인 교육의 질적 향상이 이루어지도록 하고 있음 • 이를 위한 프로세스는 교육체제, 교육 운영, 교육인프라, 교육성과 등 4가지 영역으로 구분하고 Plan-Do-Check-Act를 통한 지속적 교육품질개선을 도모하고 있음
졸업 후 진로	■ 국제통상학과 졸업생들은 다음과 같이 사기업 및 공공기관에 취업하거나 국내외 대학원에 진학하고 있음 • 일반기업체 및 무역회사 • 은행/보험회사 및 금융기관 • 해운회사 및 항공회사, 무역전시업체, 호텔, 여행사 • 관세청 및 세관 공무원 • 물류회사 • 유통회사 • 컨설팅 회사 • 연구기관 • 해외 취업 • 해외 대학원 진학(미국, 일본, 중국 등) • 국내 대학원 진학

유아교육전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	세상을 널리 이롭게 하는 미래 유아교사교육의 산실
교육목표	① 창의·융합적 사고력을 기반으로 유아들의 삶을 행복하게 해주기 위한 역량을 갖춘 유아교사 양성 ② 전문적 현장 교육력을 바탕으로 전문성 실천을 통해 미래 유아교육을 선도하는 유아교사 양성 ③ 유아교사로서의 삶의 가치에 긍지와 보람을 갖는 행복한 유아교사 양성
인 재 상	바른 인성, 전문성 및 창의성을 갖춘 좋은 교사
교육과정 소개	본 과의 교육과정은 유아교사로서의 사명감 함양을 위한 건전한 인성과 교양배양, 급변하는 사회에 대비하기 위한 전문적 지식과 능력 배양, 유아교육기관의 효율적인 학습 경영 능력 배양, 유아교육프로그램에 대한 연구 및 개발 능력을 배양할 수 있는 내용으로 교육부의 지침을 반영한 교육과정으로 구성되어 있음
졸업 후 진로	**<u>졸업 후 진로</u>** · 국공립유치원, 사립유치원, 어린이집 등 유아교육기관에 교사로 취업 · 유아교육 관련 콘텐츠 기획 및 개발 등 매체 관련 전문가로 취창업 · 유아교육관련 연구기관 연구보조원으로 활동 · 일반대학원, 교육대학원 등 대학원 진학 **<u>관련 자격증</u>** · (국가) 유치원 정교사(2급) 자격증 · (국가) 보육교사(2급) 자격증 · (국가) 특수학교(유치원) 정교사(2급) (복수전공시) · (민간) 유아체육지도사자격증, 동화구연사자격증, 그림책지도사자격증, 놀이심리상담지도사자격증, 토탈공예사자격증 등 다수

특수교육과(유아)

□ 학과비전 및 목표

전공비전	미래교육을 지향하는 지속성장형 유아특수교육 전문가 양성
교육목표	① 장애유아를 가르치는 교사로서 적합한 교직 인·적성과 높은 도덕적 자질을 갖춘 교사 양성 ② 일반 영유아와 장애 영유아의 개별적 발달특성을 이해하고 장애 영유아의 잠재력과 교육적 요구를 실천할 수 있도록 개별화된 교육 지원 능력을 갖춘 교사 양성 ③ 장애영유아의 발달을 평가하기 위해 형식적, 비형식적 평가를 실시하고 해석할 수 있는 능력을 갖춘 교사 양성 ④ 영유아 교육과정에 대한 지식을 갖추고, 이를 효과적으로 적용하기 위한 교육과정의 수정, 교수자료의 개발, 교수 환경의 구성, 보조공학기기의 적용 능력을 갖춘 교사 양성 ⑤ 장애영유아의 발달을 위해 부모, 교사, 지역사회의 자원을 활용하고 각 분야의 전문가들과 효율적으로 협력할 수 있는 능력을 갖춘 교사 양성 ⑥ 장애 영유아의 성공적인 통합을 위해 사회적 기술을 가르치고, 문제행동을 예방, 중재할 수 있는 긍정적 행동지원 능력을 갖춘 교사 양성
인 재 상	인류애를 실천하는 전문가, 유아특수교육 전문가, 다양한 특수교육 프로그램 개발 전문가
교육과정 소개	교직 적인성을 바탕으로 장애 영유아의 정상성을 회복할 수 있는 전문가적 자질을 갖춘 교사 양성
졸업 후 진로	특수학교의 유치부 교사, 일반 유치원의 특수학급 교사, 장애전문과 장애통합 어린이집 교사, 장애아동 조기교육센터교사, 병원학교의 특수교사, 치료실 특수교사, 복지관 소속 특수교사. 지역교육지원청 특수교육지원센터 교사, 지역의 육아종합지원센터의 특수교사, 유아특수교육 장학사, 특수교육연구사, 유아특수교육 행정가, 발달지체 유아 대상 교육기관 설립·운영, 대학원 진학이나 유학 등을 통해 관련 학문분야에서 교수나 연구원 등 전문가로 활동

특수교육과(초등)

□ 학과비전 및 목표

전공비전	바른 인성, 전문성 및 창의성을 갖춘 좋은 교사 양성
교육목표	① 인성과 소양을 갖춘 전문성 있는 교사를 양성한다. ② 수업과 학생 지도에 열정이 있고 현장 실무능력을 갖춘 전문 교사를 양성한다. ③ 혁신적 교육 문화를 창출할 수 있는 창의성 있는 교사를 양성한다.
인 재 상	① 인성과 소양을 갖춘 바른 교사 ② 수업과 학생 지도 역량 및 현장 실무능력을 갖춘 전문 교사 ③ 혁신적 교육 문화를 창출하는 창의 교사
교육과정 소개	초등특수교육과는 바른 인성과 학문적 전문성을 갖추어 교육사회 발전에 공헌 할 수 있는 우수한 초등특수교사를 양성하기 위한 학과이다. 이를 위한 교육과정은 다음과 같다. ①교육학개론, 교육사, 교육철학, 교육실습 등의 교직영역 ②정서장애, 정신지체, 시각장애, 청각장애등의 8개 특수교육 영역을 학습하는 특수교육학 영역과 특수 교육과정 영역 ③초등국어, 수학, 사회, 과학, 미술, 음악 등을 학습하는 초등교육영역으로 초등특수교사의 전문성을 함양하고 있다. 입학정원은 20명으로 졸업과 동시에 모든 학생이 특수학교(초등) 정교사(2급), 특수학교(체육) 정교사(2급), 유치원 정교사(2급) 등의 자격증도 받을 수 있는 사범계열의 학과이다.
졸업 후 진로	미래 사회는 복지정책이 실현되는 사회이므로, 초등특수교육과의 특성상 초등특수 교사로의 진출은 물론 특수 교육전공자로 학문적인 전망이 매우 밝다. 학과 졸업 시 장애 아동과 관련된 필요한 자격증을 취득하게 된다. 초등학교 특수학급 교사 특수학교 초등부 교사 초등학교 병설 유치원 특수학급 교사(복수전공시) 각급 학교관련 연구기관 (발달지체아동 관련 특수교사)

특수교육과(중등)

□ 학과비전 및 목표

전공비전	바른 인성을 갖춘 창의적인 특수교육 전문가 양성
교육목표	① 교사로서의 윤리적 자질 향상 및 특수교사로서의 인권감수성 향상 ② 특수교육대상 학생의 장애유형 및 장애정도 등 다양한 특성과 요구를 고려한 수업지도 및 학생지도 역량 향상 ③ 특수교육에 대한 기초지식 및 최신 특수교육 동향에 대한 지식을 겸비하고, 이를 특수교육 현장에 창의적으로 활용할 수 있는 역량 향상
인 재 상	① 인성과 소양을 갖춘 바른 교사 ② 수업과 학생 지도 역량 및 현장 실무능력을 갖춘 전문 교사 ③ 혁신적 교육 문화를 창출하는 창의 교사
교육과정 소개	중등특수교육과의 교육과정은 중등 과정 특수교사 양성을 위하여 특수교사에게 요구되는 지식, 기술 및 소양 등의 핵심역량 향상에 필요한 교과목으로 구성
졸업 후 진로	중등특수교사, 발달장애인평생교육시설.장애인복지시설 등의 특수교사, 특수교육 분야 행정가 및 연구자, 발달재활서비스 제공인력 자격 요건 충족을 통한 발달재활서비스 제공기관에서의 교육 전문가

특수체육교육과

1. 전공교육과정 체계

전공비전	특수체육교육 및 특수체육 전문가 양성
교육목표	① 특수체육교육 실무능력 배양 ② 특수체육교육 전문지식 이해 및 전문능력 배양 ③ 특수체육교육 관련 창의적 인재육성
인 재 상	① 실무인재 : 교육현장에 적합한 실무능력을 겸비한 교사 ② 전문인재 : 전문지식 이해 활용과 발전 연구하는 교사 ③ 창의인재 : 창의적·과학적 사고력과 정보 활용능력을 갖춘 교사
교육과정 소개	특수체육교육을 담당할 우수 교원과 특수체육 관련 제 분야 및 학문 연구에 종사할 특수체육 전문가 양성을 목적으로 운영
졸업 후 진로	특수(중등) 교사, 특수체육교사, 스포츠전문지도사, 스포츠강사, 체육행정가

건축공학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	바른 인성과 창의적 능력을 갖춘 준비된 건설기술인의 육성
교육목표	① 건축전공자격증 취득 및 현장실습을 통한 취업연계교육 ② 창의적이고 실무능력이 뛰어난 설계인재 양성 ③ 국내외 건설에 특화된 건설인재 양성
인 재 상	바른 인성과 창의적 능력을 갖춘 준비된 건설기술인재의 육성 ① 인성이 바른 인재, ② 전문적 역량을 갖춘 인재, ③ 창의적 인재
교육과정 소개	① 다양한 건축설계 능력을 갖춘 건축인력의 육성 ② 국내외 건설시장 대응하는 건설공사관리 역량을 강화할 수 있는 업무능력 교육 ③ 건설시공 역량의 강화를 위한 현장학습의 강화 ④ 융·복합 역량을 갖춘 창의융합 인재를 키울 수 있는 교육을 실시
졸업 후 진로	**설계회사** <건축기획, 건축설계, 구조설계, 건축감리업무 수행 등> **건설사업관리회사(CM회사)** <건설사업관리업무 수행> **인테리어회사** <실내디자인, 리모델링> **건설회사** <부동산 개발업무, 견적업무(공사비 산출), 설계관리, 공정관리, 원가관리, 노무관리, 자재관리, 안전관리, 품질관리, 계약관리, 환경관리 등 각종 관리업무> **정부관련기관** <국가적인 건설기획, 건설정책, 건설제도, 건설감독, 건설교육업무> **연구기관** <정부출연 연구기관, 건설업체 연구기관의 연구업무> **대학원**

토목공학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	창의적 전공능력을 갖춘 융복합형 토목엔지니어의 육성
교육목표	① 토목공학의 전문분야별/핵심역량별 전공능력의 함양 ② 실험/실습 교육의 확대 및 현장교육을 통한 분석적 사고능력 배양 ③ 설계와 시공분야의 균형된 교과과정 운영을 통한 실무능력 배양
인 재 상	다양한 실습과 이론교육을 통해 사회에서 요구하는 바른 인성을 갖춘 토목인 육성
교육과정 소개	1학년- 토목수학, 건설산업의이해, 공학프로그래밍, 토목일반물리학, 정역학 2학년- 토목지질공학, 유체역학, 재료역학1·2, 지형공간정보학1·2 , 수리학, 건설재료학 및 친환경건설재료 3학년- 수문학, 구조역학1·2, 토질역학1·2, 철근콘크리트및설계, 상수도공학및설계, 하천계획및설계, 프리스트레스콘크리트 공학및설계, 하수도공학, 토목 CAD 4학년- 강구조공학, 기초공학, 지반조사 및 스마트모니터링, 토목시공및관리, 암반공학, 수자원공학, 도로공학및설계, 교량설계, GIS와 수자원, 토목 BIM
졸업 후 진로	토목시공 및 설계 회사 (현대건설, 대림건설, 유신코퍼레이션, 도화 등) 국립연구기관 / 공무원 / 국영기업체 (도로공사, 토지공사, 수자원공사, 철도공사 등) / 대학원 진학

게임소프트웨어전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	게임소프트웨어 제작 이론과 실무를 겸비한 창의적 게임 개발 전문가 양성
교육목표	① 창의적 게임 개발 전문가 양성 ② 3D 융·복합 콘텐츠 개발 전문가 양성 ③ 모바일 앱 개발 전문가 양성
인 재 상	컴퓨터 소프트웨어 및 게임 제작 이론에 대한 심도 깊은 이해를 바탕으로 1인 개발도 가능한 수준의 실무 능력을 갖춘 창의적 전문 인재
교육과정 소개	- 게임 산업은 4차 산업 혁명으로까지 일컬어지는 인공지능, 가상/증강현실, 빅데이터, 블럭체인 등의 기술을 모두 포괄적으로 활용하는 대표적인 차세대 산업 분야로서 차세대 기술을 육성하고 선점할 수 있는 기술적 산업의 거점 역할을 수행함 - 게임 산업은 또한 다양한 문화 산업들이 기술과 융합되면서 새롭게 나타나는 기술문화적 현상(ex. e스포츠, 비트코인 등)을 가장 먼저 포섭하여 대중에게 전달하는 역할을 함으로써 차세대 문화 산업의 거점 역할을 수행함 - 따라서 게임 산업은 디지털 기술과 사이버 문화가 융합되어 나타나는 첨단 산업으로서 기술/문화 집약적 제작 특성을 가지고 있음 - 게임소프트웨어전공에서는 이러한 게임 산업 및 첨단기술기반 융복합 콘텐츠 산업에 기여할 수 있는 인재를 양성하기 위해 이에 필요한 핵심 역량을 도출하고 관련 교과목들을 편성하여 트랙형 교육과정을 운영하고 있음
졸업 후 진로	게임 프로그래머, 게임 기획자, 게임 그래픽 디자이너, 게임 QA(Quality Assurance), VR/AR/MR 콘텐츠 개발자, 모바일 앱 개발자, 컴퓨팅 플랫폼 서비스 개발자, 웹서비스 개발자 등

정보보호학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	4차 산업혁명시대 기반의 융·복합적 사고와 창의적 문제해결력을 갖춘 보안전문가 양성
교육목표	① 의사소통 역량을 갖춘 정보보안 시스템 관리자 양성 ② 암호기술 이론/응용과 보안실무를 겸비한 보안 S/W실무 기술인력 양성 ③ 협업소통역량을 지닌 산학연계 정보보호 전문가 양성
인 재 상	· 도덕적 가치인재 · 창의적 실무인재 · 지역선도 글로벌인재
교육과정 소개	# 별첨
졸업 후 진로	# 별첨

인공지능전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	인공지능 산업과 미래 4차 산업의 핵심 기술 교육을 통해 모바일네트워크, 사물인터넷, 빅데이터 기반의 미래 스마트 산업 가치를 부여하는 창의적인 전문 인력을 양성
교육목표	① 4차 산업혁명의 핵심 역량인 창의적 HW-SW 설계 능력과 사고력을 동시에 갖춘 미래 맞춤형 인공지능전문가 양성 ② 미래 환경 변화에 능동적으로 대응하는 선도적인 융합 산업 전문 인력 양성 ③ 인공지능 지식을 바탕으로 활동적이며 산업 적응력과 소통 능력을 갖춘 기업 맞춤형 인재 양성
인 재 상	인공지능전문가, 융합산업전문가, 산업맞춤형인재
교육과정 소개	○ 정보통신(ICT) 관련 무선통신, 클라우드 등의 스마트 기술을 바탕으로 사물인터넷(IoT), 빅데이터, 모바일네트워크 기술이 융합된 하드웨어 및 소프트웨어 실무 능력을 배양. ○ 프로젝트 위주 실무 과정을 통해 사람 중심의 전문적 기술 역량을 갖추어 미래 산업에 가치를 부여하는 인재 양성에 중점. ○ 성실성과 책임감을 포함하는 창의적 역량의 인재를 위해 바른 인성을 기반으로 한 공학적 사고력을 가진 통섭형 교육 과정.
졸업 후 진로	○ 사물인터넷, 클라우드 컴퓨팅, 빅데이터, 모바일네트워크 등 ICT 관련 기업 ○ 스마트홈, 스마트시티, 스마트팩토리, 스마트팜 등 스마트 기술 관련 공무원 및 연구원 ○ 4차 산업혁명 관련 산업체 및 서비스 기획자 및 기업가

전기전자공학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	전문성과 실무능력을 겸비한 전기전자분야 창의·융합형 선도 인력양성
교육목표	①전기전자 전문역량 : 전기전자 분야에 대한 전문지식과 다양한 경험
	②융합형 공학역량 : 다양한 전공 관련 분야를 융합할 수 있는 능력
	③전기전자 현장 실무역량 : 기업체 맞춤형 실무 능력
인 재 상	① 바른 전문 인재 ② 창의융합형 인재 ③ 현장밀착형 실무 인재
교육과정 소개	본 학과의 교육과정은 전기공학, 전자공학, 컴퓨터공학 그리고 산업이 요구하는 분야를 융·복합화한 교육과정이다.
졸업 후 진로	전기관련 산업체, 첨단 전자 관련 산업체, 에너지 관련 회사, 반도체, 디스플레이등 광범위한 분야에 진출이 가능하다. 정보통신분야, 소프트웨어분야, 컴퓨터분야의 기술직공무원과 대기업(삼성계열사 및 반도체, LG 계열사 및 반도체 LG디스플레이 등)뿐만 아니라 한국전력공사, 지하철공사, 전기안전공사, 수자원공사 등의 공기업에도 진출이 가능하며, 중전기기분야 대기업(LG산전, 효성중공업, 현대중전기, 삼성중전기 등) 및 중견기업 등에도 취업이 가능하다.

스마트모빌리티공학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	Smart Car Innovative Solution을 창출하는 창조적, 융합적, 혁신적인 탈(脫)경계형 인재육성을 통하여, 미래 융합 신산업인 스마트카 분야를 선호하는 공학 인재를 양성하고자 함.
교육목표	① 친환경자동차 및 자율주행기술/부품설계 등의 기계공학 분야 중요 과목을 습득하고, 기계 및 자동차부품 설계를 위한 전용 소프트웨어 교육을 강화하여 이론과 실무가 강한 고급 설계 전문가 양성 ② 급변하는 친환경 자동차 산업의 발전 추세에 대비한 자동차정비 및 검사 분야를 습득하고, 자동차 경영과 서비스 능력을 갖춘 선진 자동차관리자 육성 ③ 기계와 자동차공학 분야의 이론과 실무를 바탕으로 자동차 애프터 마케팅 분야를 겨냥한 자동차사고 분석, 자동차 보험, 손해사정 분야 전문 인재 양성
인 재 상	- 책임지는 인재 - 주도적인 글로벌 인재 - 혁신, 창조, 융합인재
교육과정 소개	- 하드웨어 설계 및 제작기술, 제어기술, 서비스구현 및 운용기술의 핵심기술로 구성 - AI, 공유기술, 네트워크 기본지식을 바탕으로 자동차공학/전기전자공학/소프트웨어공학을 융합한 스마트모빌리티 분야 실무교육 혁신
졸업 후 진로	- 자동차 부품설계 및 튜닝 분야 : 현대자동차그룹, 현대기아자동차 계열사, 한국교통안전공단, 자동차부품연구원, 자동차 튜닝 업체 등 - 자동차 정비 및 검사 서비스 분야 : BMW바바리안모터스, KCC그룹 등 유수의 수입자동차 업체 - 손해사정 분야 : 보험개발원 자동차기술연구소, 삼성애니카손해사정(주), 현대하이카손해사정(주), DB손해사정(주), 전국레트카공제조합, 전국택시공제조합, 에이원손해사정(주), 파란손해사정(주), 서울손해사정(주), 해성손해사정(주)

산업디자인학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	창의성 사고 및 심미적 감성이 충만한 디자이너 양성
교육목표	①미래사회가 지향하는 새로운 문화가치 창출을 위한 인간, 사회, 문화의 문제를 다각적으로 해석하고 종합, 창조할 수 있는 능력을 키운다. ②폭 넓은 학제적 접근을 통해 합리적인 디자인 사고능력과 독창 조형 능력을 함양한다. ③무한경쟁시대에 필요한 주도적 역할을 하는 디자이너를 양성할 수 있도록 개방적 표현 능력을 배양한다.
인 재 상	바른인성을 갖춘 인재, 현장실무형 인재, 문제해결 능력을 갖춘 인재
교육과정 소개	지식기반 사회를 선도할 전문인 양성 교육 학습자와 산업체의 요구를 반영한 현장 중심 인재 양성 교육 미래사회를 선도할 창의 혁신형 인재 양성 교육
졸업 후 진로	기업체 분야별(시각, 제품, 인터랙션 등) 디자인실, 광고회사, 디자인 전문회사, 홍보실, 마케팅부서, 출판/영상 관련회사, 가구/조명 회사, 대학원/유학 등

만화애니메이션학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	첨단 디지털 콘텐츠 산업을 이끌어갈 만화애니메이션 분야의 기획·제작 전문가 양성
교육목표	①만화, 애니메이션 분야의 전문지식과 실무 역량을 가진 전문 인재 양성 ②인문학과 첨단 문화기술을 융합할 수 있는 창의 융합형 인재 양성 ③자기 주도적 문제 해결능력을 겸비한 현장실무 인재 양성
인 재 상	○ 기획·제작역량을 겸비한 창의적인 인재 ○ 융·복합적 사고와 제작실무 능력을 겸비한 인재 ○ 사회적으로 올바른 인성을 갖춘 인재
교육과정 소개	○실습 중심의 만화·애니메이션 교육과정 운영 ○현장실습과 산학협력 프로젝트 중심의 전공 특성화 교육과정 운영
졸업 후 진로	**평면분야:** 웹툰작가, 웹툰작화 어시스트, 캐릭터디자이너, 일러스트작가, 동화책작가, 웹툰기획PD, 그래픽디자이너 **영상분야**: 애니메이터, 3D모델러, 게임애니메이터, 게임배경 아티스트, 모션그래픽아티스트, VFX애니메이터, 프로듀서, 스토리보드 아티스트, VFX합성전문가

사진영상학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	**창의·전문·현장성 및 인성을 겸비한 사진영상콘텐츠 제작 전문가 양성**
교육목표	① 전문성과 현장성에 바탕을 둔 창의적 사진영상콘텐츠 제작 역량을 키우는 인재 양성 ② 자기주도적으로 지식과 기술을 습득하고 융복합적으로 활용할 수 있는 인재 양성 ③ 콘텐츠 기획부터 생산, 소비까지 전체를 아우르는 통합적 인재 양성 ④ 자신에 대한 가치인식을 바탕으로 사회적 윤리의식과 책임감을 지닌 인재 양성
인 재 상	창의혁신인재, 현장실무인재, 봉사소통인재
교육과정 소개	① 프로젝트분석·구상·제안분야 교육 강화 ② 프로젝트기술·장소·장치·비용 산정 과정 포함 ③ 학부 내 타 전공과의 융·복합 프로그램 구성 ④ 기업연계 캡스톤디자인 교과목 확대 ⑤ 산업체 전문가 참여교과 운영 ⑥ 현장실습 강화 ⑦ 실감미디어 교육 강화 ⑧ 사진영상분야에 특화된 마케팅 교육과정 운영 ⑨ 창업과 연계과정 운영 ⑩ 소통능력 강화를 위한 교육 강화 경기고양, 서울상암 DMC 지역의 핵심 산업인 방송영상, 광고·패션 사진영상, 다큐멘터리사진영상, 융·복합 사진영상, 예술콘텐츠 사진영상, 실감미디어 콘텐츠 등 사진영상 콘텐츠 제작 및 콘텐츠 기획 산업 분야 진출을 위한 인재 양성 교육과정
졸업 후 진로	광고 및 패션스튜디오, 웨딩 및 베이비 스튜디오 등 상업사진 분야 신문사, 잡지사, 온라인 저널리즘 매체 영화사, VFX 업체, 영상스튜디오, 방송국 기업홍보실, 실감미디어 플랫폼 및 기획, 제작업체, 문화기획사, 사진작가, 예술강사, 문화예술교육업체, 중등교사, 대학교수

미디어커뮤니케이션학전공

□ 학과비전 및 목표

<table>
<tr><td>전공비전</td><td>사람에 공감할 수 있는 창의 융합형 커뮤니케이션 전문가 양성</td></tr>
<tr><td rowspan="3">교육목표</td><td>① 함께 하는 사람들에 공감과 협력을 실천하는 바른 인재 양성</td></tr>
<tr><td>② 문제 해결과 실무에 강한 전문 인재 양성</td></tr>
<tr><td>③ 가치와 혁신을 창출하는 창의 인재 양성</td></tr>
<tr><td>인 재 상</td><td>1. 상상력을 갖춘 미디어 콘텐츠 기획 전문가
2. 혁신성을 바탕으로 산업을 분석하고 전략을 도출하는 광고 홍보 전문가
3. 사회적 가치 지향하는 언론인</td></tr>
<tr><td>교육과정 소개</td><td>
<table>
<tr><th>인재상</th><th>교육목표</th></tr>
<tr><td>상상력을 갖춘 미디어 콘텐츠 기획 전문가</td><td>아이디어 발상 능력을 바탕으로 방송 콘텐츠를 기획하며, 이를 구현하기 위한 다양한 자원을 감독, 관리하는 창의혁신형 인재 양성</td></tr>
<tr><td rowspan="3">혁신성을 바탕으로 산업을 분석하고 전략을 도출하는 광고 홍보 전문가</td><td>1. 정보 및 기술을 활용하여 우리 사회에 존재하는 문제를 진단하고 해결책을 제시하는 전문가를 양성</td></tr>
<tr><td>2. 영상 콘텐츠 관련 실무 교육을 통해 영상 커뮤니케이션 구현 능력을 갖춘 영상 기술 전문가를 양성</td></tr>
<tr><td>3. 시장과 소비자에 대한 지식을 마케팅, 광고, 홍보 전략에 녹여낼 줄아는 현장 실무형 인재를 양성</td></tr>
<tr><td>사회적 가치를 지향하는 언론인</td><td>자유 민주 시민으로서의 태도와 덕성을 바탕으로 취재 및 기사 작성 실무 역량을 갖춘 언론인을 육성</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>졸업 후 진로</td><td>기자, 마케팅·광고·홍보 전문가, 사회조사전문가, 방송연출가, 영상 기술 전문가</td></tr>
</table>

문헌정보학전공

1. 전공교육과정 체계

전공비전	창의적 사고와 실무적 해결력을 갖춘 데이터 및 정보전문가 인재 양성
교육목표	① 문헌정보학의 창의융합역량 강화 ② 문헌정보학의 전문실무역량 강화 ③ 현장실무능력 함양을 통한 협력과 헌신 정신 강화
인 재 상	창의적 인재, 현장 실무형 인재, 지역봉사 인재
교육과정 소개	① 저학년부터 체계적인 교육과정을 통한 전공의 이해도 향상과 학습 동기 고취 ② 교육과정을 학문 중심에서 취업 중심으로 개편함으로써 재학생들의 취업 역량 강화 ③ 취업 트랙(자격증, 진출분야, 산학연계)을 통한 재학생의 효율적인 진로 설정 및 수강지도 시스템 구축
졸업 후 진로	문헌정보학과는 4차 산업 및 데이터기반 사회에 기여할 수 있는 데이터 및 정보전문가 양성한다. 사회 환경의 패러다임의 변화와 학문의 발전에 부응할 수 있도록 정보자료의 수집·정리·보존 및 이용에 관한 학문적 지식과 이론, 그리고 실무 처리 능력을 갖춘다. 데이터 관리와 전자출판 분야를 전문영역을 강화하여 디지털콘텐츠, 전자출판 기획 및 관리 전문가를 양성한다. 더불어 기록 수집과 관리, 보존 등의 구술기록 채록 및 전문기록관리사로 진출을 도모한다. 졸업 후 공공도서관, 학교도서관, 대학도서관, 각종 연구소의 정보센터, 기록관 등과 데이터 관리 기업 및 출판사, 전자출판 전문가 및 데이터 큐레이션 전문가, 독서콘텐츠 전문가로 진출한다.

연극영화학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	글로벌 문화환경에 적응력을 갖춘 창의적 전문 공연영상 예술인 양성
교육목표	① 글로벌현장에 대한 정보처리능력 향상 ② 연극과 영화의 창의융합적 사고 및 역량 강화 ③ 공연 및 영상 분야의 현장 적응력 강화
인 재 상	- 글로벌 현장에 대한 정보처리 능력을 갖춘 실용적 전문인 - 연극과 영화의 창의융합적 사고 및 역량을 갖춘 실험적 창조인 - 공연 및 영상 분야의 현장 적응력을 강화한 개방적 문화인
교육과정 소개	연극영화학전공은 연극전공(연극연기,연극제작)과 영화전공(영화연기, 영화제작)으로 크게 나누어지며 학년별로 체계화된 커리큘럼에 따라 이론과 실기를 조화롭게 병행하여 수업을 실행하고 있다.
졸업 후 진로	공연기획자, 영화감독, 무대 연출, 영상 편집기사, 영화배우, 연극배우, 평론가 등

실용음악학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	창조적인 핵심가치를 실현하는 역동적인 글로벌 음악인 양성
교육목표	①창의적이고 역동적인 전문 음악인 양성
	②경쟁력 있는 음악콘텐츠를 만들 수 있는 글로벌 전문 프로듀서 양성
	③학문간의 융복합을 통한 올바른 인성을 갖춘 전문 음악 교육인 양성
인 재 상	전문 음악인, 전문 프로듀서, 전문 음악교육인
교육과정 소개	보컬 퍼포먼스, 연주 퍼포먼스, 뮤직프로덕션
졸업 후 진로	가수, 전문 연주자, 작곡가, 음악 프로듀서, 보컬 트레이너

엔터테인먼트학전공

□ 학과비전 및 목표

전공비전	꿈을 현실로 만드는 엔터테인먼트 드림 메이커
교육목표	① 엔터테인먼트 콘텐츠 기획 • 제작 • 유통 전문가 양성 ② 공연 • 이벤트 • MICE 기획 • 운영 전문가 양성 ③ 엔터테이너 발굴 • 육성 및 관련 비즈니스 전문가 양성
인 재 상	바른인성과 전문성을 갖춘 창의적 인재 양성
교육과정 소개	엔터테인먼트 산업에 필요한 이론과 실무를 학습함 - 엔터테인먼트 및 문화 콘텐츠 산업, 공연 및 이벤트 기획 제작, 영상 및 음악 미디어 콘텐츠 기획 제작, 문화 콘텐츠 마케팅, 엔터테인먼트 관련 법제 및 저작권, 매니지먼트 관련 이론과 실무 등 관련 분야에서의 전문 인력으로서 갖추어야 할 이론과 실무 지식을 함양
졸업 후 진로	- 엔터테인먼트 PD, 방송 PD, 이벤트 PD, 방송 기획 및 제작자, 영상 기획 및 제작자, 공연 기획 및 제작자, 이벤트 기획 및 연출가, 아티스트 매니지먼트, 엔터테인먼트사 홍보마케터, 문화콘텐츠 배급사 및 마케터, 방송사, 광고대행사, 관공서, 언론사, MICE 산업 등

뷰티•패션비즈니스학전공

1. 전공교육과정 체계

전공비전	아티스트적인 감각과 비즈니스 마인드를 갖춘 미래형 뷰티·패션 융합 인재 양성
교육목표	① 뷰티산업 발전을 선도하는 비즈니스 감각을 갖춘 글로벌 뷰티테이너 양성 ② 적성과 진로 맞춤형 메이크업, 분장 분야 전문 아티스트 양성 ③ 가치와 혁신을 창출하는 창의 융합형 뷰티·패션 마케팅 인력양성
인 재 상	뷰티전문가, 뷰티·패션융합전문가, 마케팅 전문가
교육과정 소개	○ 뷰티·패션 분야를 융합한 전문가 육성을 위한 전공 트랙 구성 ○ 네일, 메이크업, 피부, 헤어 기술 습득에 필요한 실무형 교육과정 운영
졸업 후 진로	○ 뷰티전문가: 헤어디자이너, 메이크업아티스트, 네일리스트, 뷰티스타일리스트, 특수분장사, 뷰티크리에이터, 코디네이트, 피부관리사 등 ○ 패션 유통 전문가, 마케터, 패션 바잉·기획MD, 패션디자이너 ○ 교육분야: 대학원 진학, 뷰티 관련 및 기업교육강사, 대학강사 및 교수 등

스포츠재활복지학전공

1. 전공교육과정 체계

전공비전	스포츠를 통해 학생이 성장하고 꿈을 실현해 나가는 스포츠재활복지학전공
교육목표	①올바른 체육인으로서 갖춰야 할 인성과 가치관 함양 ②스포츠 지도자로서 탁월한 역할 수행을 위한 전문성 함양 ③스포츠 현장의 문제를 해결하고 적절히 대처할 수 있는 현장 실무 인재 양성 ④스포츠 활동의 이해와 운동 및 건강 프로그램을 개발할 수 있는 탁월한 창의·융합 역량을 함양
인 재 상	① 바른 체육 인재 ② 현장·전문 인재 ③ 창의·융합 인재
교육과정 소개	• 졸업 후 체육 현장에 바로 투입될 수 있는 전문역량과 현장적응력을 높일 수 있도록 국가자격증 취득을 중심의 교육과정 편람 • 체육 전공자로서 일반인들에게 자신의 전공 종목을 지도할 수 있을 정동의 전공 실기 교과 강화 • 체육학의 학문적 이해도를 높여 나이, 운동대상자의 특징, 수준에 맞는 운동 프로그램을 기획하고 적용할 수 있는 창의·융합형 교과목 편성 • 체육 분야와 스포츠산업 현장을 통찰적 시각을 통해 체육정책과 행정 분야에 역량을 발휘할 수 있도록 하기 위함
졸업 후 진로	생활 스포츠 지도자, 노인스포츠 지도자, 유소년 스포츠 지도자, 장애인스포츠 지도자, 체육단체 및 경기협회 행정직, 시·도 체육회 행정직, 국민체력센터, 학교체육 스포츠 전문 강사, 스포츠 재활 및 운동처방센터, 시·도 보건소 운동 처방 요원, 체육 관련 연구소, 스포츠 용품 및 체육시설 창업, 대학원 진학(교육대학원, 전문대학원)

스포츠건강관리학전공

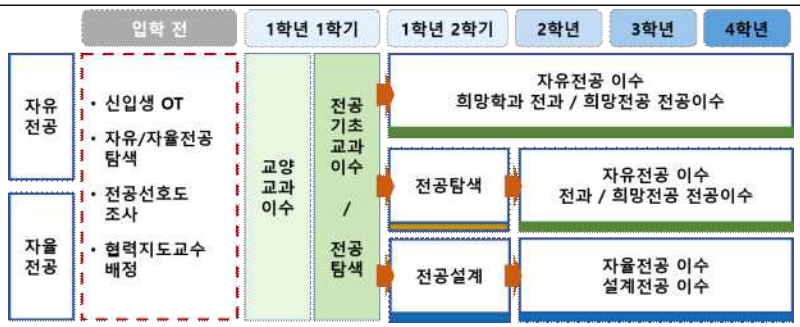
1. 전공교육과정 체계

<table>
<tr><td>전공비전</td><td>국민건강증진 및 국민체력증진을 선도하는 핵심 건강운동 전문가 양성</td></tr>
<tr><td rowspan="4">교육목표</td><td>① 인성을 갖춘 건강운동관리 전문가 양성</td></tr>
<tr><td>② 실험, 실습교육 중심의 현장 중심 전문가 양성</td></tr>
<tr><td>③ 국민건강증진 및 국민체력향상의 핵심 인력 양성</td></tr>
<tr><td>④ 산·관·학 협력체제 구축을 통한 교육경쟁력 강화</td></tr>
<tr><td>인 재 상</td><td>· 국민건강증진과 국민체력향상의 중심이 되는 학과
· 건강운동관리 및 재활운동 전문인력 선도 학과
· 인성을 갖춘 전문가 실용교육으로 100 % 취업 학과</td></tr>
<tr><td>교육과정 소개</td><td>사회적 수요를 기반으로 신설된 학과로서 건강운동관리 및 운동처방에 관한 실질적이고 전문화된 지식을 바탕으로 사회맞춤형 특화된 교육과정을 운영함.</td></tr>
<tr><td>졸업 후 진로</td><td>
<table>
<tr><th>취 업 처</th><th>진로 및 역할</th></tr>
<tr><td>프로구단</td><td>• 선수트레이너(AT) • 체력트레이너 • 재활트레이너
• 피지컬코치</td></tr>
<tr><td>스포츠센터</td><td>• 퍼스널트레이너(PT) • 체형관리사 • 비만관리사</td></tr>
<tr><td>의료·재활기관</td><td>• 종합, 대학병원 운동처방사 • 건강운동관리사
• 재활운동사 • 보건소 운동처방사</td></tr>
<tr><td>건강증진 기관</td><td>• 국민체력센터 • 국민건강보험공단 • U-헬스케어 컨설팅
• 건강관리 플레너 • 보건인력 개발원</td></tr>
<tr><td>시·도 체육회</td><td>• 생활스포츠지도자 • 종목별 전문체육지도자 • 체육행정가
• 노인전담 지도자</td></tr>
<tr><td>복지기관</td><td>• 장애인스포츠지도사 • 장애인 재활 지도사
• 노인운동 지도사</td></tr>
<tr><td>공공기관 및 연구기관</td><td>• 국민체육진흥공단 • 한국스포츠정책과학원
• 스포츠과학연구소</td></tr>
<tr><td>스포츠행정기관</td><td>• 스포츠마케터 • 에이전트</td></tr>
<tr><td>체육교사</td><td>• 교육대학원 진학. 체육정교사 자격취득 후 중·고등학교 교사임용</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

자율전공설계전공

1. 전공교육과정 체계

전공비전	창의적·융합적 사고를 기르고, 능동적·자기주도적으로 문제를 해결해 나가는 창의융합인재 양성
교육목표	① 적성과 소질에 맞는 전공 선택에 필요한 자율적인 판단 능력과 학업 능력의 함양을 목표로 한다. ② 국제문화 소양과 역량이 있는 전문 인력 양성을 목표로 한다. ③ 인성을 겸비한 창의인재를 양성을 목표로 한다.
인 재 상	• 지식의 융합을 통하여 4차 산업혁명을 이끌어 갈 창의·융합형 인재 • 국제적 역량을 지닌 미래지향적 전문 인재 • 문화적 감수성을 갖춘 글로벌 인재
교육과정 소개	자기탐색과 진로설계를 위해 중점적으로 편성된 교육과정을 1학기 이상 이수한 후 자유롭게 기존 전공·학과를 선택하여 전과를 하거나(자유전공과정), 본인이 직접 설계한 새로운 전공을 심화학습하거나 또는 본교에 설치된 다양한 형태의 연계융합전공 자율설계전공 등을 선택하여 학습할 수 있는(자율전공과정) 학생중심의 유연화된 학부로 내국인과 외국인을 구별하여 관리하고 지원 ▶ **1학년 1학기** : 전공탐색과 기초소양 함양을 위한 교과목 및 희망 전공의 기초교과 이수 (희망시 1학년 2학기 추가적인 진로탐색 및 설계 과정 이수) ▶ **1학년 2학기(또는 2학년) ~ 4학년** : 자유전공 또는 자율전공 교육과정 이수 ※ **자유전공(이수트랙)** 전공탐색을 통해 선택한 전공으로의 소속 변경(전과)과 교육과정 이수 ※ **자율전공(이수트랙)** 자율설계전공 소속으로 스스로 설계한 교육과정을 이수

<table>
<tr><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>졸업 후 진로</td><td>① 학생의 진로목표에 따라 자신이 선택한 전공(학과) 및 자율설계 전공을 바탕으로 다양한 분야에 진출 가능
② 내국인- 이수 전공에 따라 민간회사, 개인사업체, 정부기관, 정부투자기관, 정부출연기관, 공사 합동기업, 외국계 기업, 벤처 기업, 대학원 진학, 언론계 등
③ 외국인 유학생- ‘언어’, ‘문화’, ‘국제학’, ‘관광학’ 등 다양한 학문 분야로의 진출 및 통번역 전문가, 한국문화지도사, 다문화의사소통전문가 등</td></tr>
</table>

2026학년도 대학요람

VI 학생활동 및 장학제도

6.1 학생자치기구 회칙

6.2 학생준칙

6.3 선거시행세칙

6.4 학생상벌규정

6.5 장학규정

6.6 장학제도

6.7 학생자치기구

6.8 통학버스 안내

6.1 학생자치기구 회칙

제 1 장 총 칙

제1조[명칭] 본회는 중부대학교 학생자치기구(이하 '본회' 라 한다)라 칭한다.

제2조[목적]

① 본회의 회원은 자주적이고 민주적인 학생 자치활동을 통해 창조적인 학술연구와 대학문화의 발전을 도모함으로써 민주사회 구현에 이바지한다.

② 본회는 사회발전에 능동적으로 참여함으로써 민주시민의 자질을 양성하여 학원의 자주화를 실현한다.

③ 본회는 상호간의 친목을 도모하여 건전한 학풍을 조성함으로써 능력을 배양하여 민주적인 자치활동을 실현함을 목적으로 한다.

제3조[설치] 본회는 중부대학교 충청국제캠퍼스 및 고양창의캠퍼스 내에 둔다.

제4조[회원자격] 본회의 회원은 본교 재학생으로 하며, 총학생회, 총대의원회, 총동아리연합회, 비상대책위원회 회장과 부회장은 국가근로 및 중부근로 겸임이 불가능하다.

제5조[가입절차와 자격상실]

① 본회의 회원은 입학, 복학과 동시에 회원으로서의 권리와 의무가 주어진다.

② 본회의 회원은 제적이나 퇴학으로 자격이 상실되며 휴학과 동시에 자격이 정지된다.

제6조[회원권리]

① 본회의 회원은 회칙에 의거하여 선거권과 피선거권을 갖는다.

② 본회의 회원은 자치활동에 참여하여 정당한 요구를 주장할 수 있는 권리를 갖는다.

제7조[회원의무]

① 본회의 회원은 회칙을 준수하고 학생회비를 납부할 의무를 지닌다.

② 본회의 회원은 민주적 절차를 통한 결정사항에 성실하고 청렴한 집행의 의무를 지닌다.

제8조[기구] 본회는 총학생회, 총대의원회, 총동아리연합회, 학과학생회로 구성한다.

제9조[특별기구]

① 학생자치기구는 본회의 목적달성을 위해 필요에 따라 특별기구를 둘 수 있다.

② 특별기구는 총학생회의 의결에 따라 설치하고 그 위원은 총학생회장이 임명한다.

제10조[지도] 본회는 운영과 활동을 원활히 할 수 있도록 하기 위하여 본 대학교의 교수로 구성된 학생생활지도위원회(이하 '지도위원회')의 지도를 받는다.

제 2 장 총 학 생 회

제 1 절 총학생회 회장과 부학생회장

제11조[구성]총학생회는 총학생회장, 부학생회장, 운영위원회, 집행위원회, 불법선거관리위원회로 구성한다.

제12조[지위]

① 총학생회장은 본회를 대표하여 본회의 운영위원회, 집행위원회, 불법선거관리위원회의 장이 되며 그에 상응한 권한과 책임을 가진다.

② 부학생회장은 총학생회장의 업무를 보좌하며 총학생회장의 궐위시 직무를 대행한다.

제13조[선출] 총학생회장 및 부학생회장은 별도로 정하는 선거시행세칙에 의하여 선출한다.

제14조[임기] 정・부 총학생회장의 임기는 당해연도 1월1일부터 동년 12월 31일까지로 한다.

제15조[업무 및 권한] 총학생회장과 부학생회장은 다음과 같은 직무 및 권한을 갖는다.

1. 집행부 구성 및 임명권
2. 운영위원회 소집권, 집행위원회 소집권, 총대의원회 소집권, 각 학과학생회 소집권
3. 각 학과학생회 출석 발언권
4. 집행위원회의 각 국·부장을 추천하여 총대의원회 인준을 거쳐 이를 임명한다.
5. 집행위원회의 각 국·부장을 해임할 수 있으며 총대의원회의 동의를 얻어 재임명할 수 있다.
6. 총대의원회 의결사항에 이의가 있을 경우 재심의를 요청할 수 있다.
7. 총학생회장은 학사운영사항에 정당한 절차를 통해 발전적인 건의를 할 수 있다.

제16조[정·부회장의 신분보장] 정·부회장은 대의원 총회의 불신임결의에 의하여 그 직을 상실한다.

제 2 절 운 영 위 원 회

제17조[지위] 운영위원회는 본회의 최고 운영기구이다.

제18조[구성]

① 운영위원회는 총학생회장, 부학생회장, 각 국,부장으로 구성한다.

② 운영위원회의 위원장은 총학생회장이 되고, 부위원장은 부학생회장이 된다.

제19조[업무 및 권한] 운영위원회는 다음과 같은 업무 및 권한을 갖는다.

1. 본회의 학생회비를 책정하여 총대위원회에 상정한다.

2. 본회의 연간 사업계획 및 예산안을 검토, 조정, 심의하여 총대의원회에 상정한다.

3. 결산 보고서를 검토하여 총대의원회에 상정한다.

4. 집행부 각 국·부장의 소집을 요구할 수 있으며, 승인을 거쳐 총학생회의 특별기구를 둘 수 있다.

5. 집행부 업무진행에 대하여 전반적인 사항을 검토, 조정, 심의할 수 있다.

6. 회칙 개정안을 발의하여 총대의원회에 상정할 수 있다.

7. 본회의 운영상 필요하다고 인정될 때 총대의원회의 승인을 거쳐 총학생회의 특별기구를 둘 수 있다.

8. 기타 본회의 운영에 필요한 사항에 대한 심의를 할 수 있다.

제20조[소집]

① 운영의원회는 정기운영위원회와 임시운영위원회를 갖는다.

② 정기운영위원회는 매월 1회로 하며 그 시기는 운영위원회에서 정한다.

③ 임시운영위원회는 총학생회장의 요구나 운영위원 과반수 요구 및 총대의원회 위원 2/3의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

제21조[의결] 운영위원회는 재적 인원의 과반수 출석과 출석 인원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제 3 절 집 행 위 원 회

제22조[지위] 집행위원회는 본회의 최고 집행기구이다.

제23조[구성]

①. 집행위원회는 총학생회장과 부학생회장, 각 국·부장으로 구성한다.

②. 집행위원회의 구성인원을 특정학과가 30%를 초과하지 못한다.

제24조[선출] 15조 4항에 의거하여 선출한다.

제25조[업무 및 권한] 집행위원회는 다음과 같은 업무와 권한을 갖는다.

1. 총대의원회에서 결정된 사항을 집행한다.

2. 학생회 일체의 사업계획 및 예산안을 수립하여 운영위원회에 제출한다.

3. 학생회 일체의 사업보고서를 운영위원회에 제출한다.

4. 각국의 업무 수행상 필요하다고 인정될 때 운영위원회의 심의와 총대의원회의 승인을 거쳐 각 국 산하에 특별기구를 둘 수 있다.

5. 집행위원회는 제반사업의 집행을 위해서 선전, 복지, 문화, 사무, 체육, 종교, 정보 등의 부서를 둔다.

제 3 장 총 대 의 원 회

제1절 총칙

제26조[지위] 총대의원회는 본회의 심의·의결기구이다.

제27조[구성]

①. 총대의원회는 의장·부의장 및 집행국과 각 학과 재학생들의 직접선거로 선출된 대표 1인씩으로 하며, 총학생회와 대등한 기구를 둘 수 있다.

② 총학생회의 운영위원회 위원과 집행부 임원, 총대의원회 임원은 대의원직을 겸할 수 없다.

③ 총대의원회 의장은 2,3학년(임기 활동 시 기준) 재학생 중에서 선출한다.

④ 총대의원회 구성은 의장, 부의장, 각 국·부장, 각 학과 대의원으로 구성한다.

제28조[정·부의장]

①. 총대의원회 의장 및 부의장은 총대의원회에서 주관하는 직접선거로 선출한다.

②. 정·부의장의 임기는 당해연도 1월 1일부터 12월 31일까지(1년)로 한다.

③. 의장은 총대의원회의 회무를 총괄하며, 부의장은 의장을 보좌하고 의장 유고시 그 임무를 대행한다.

제29조[권한 및 임무] 총대의원회의 권한과 임무는 다음과 같다.

1. 총학생회 운영위원회에서 부의한 안건처리
2. 회칙개정안에 대한 심의 및 의결권
3. 예산 및 결산에 대한 심의(심의대상은 학생회비로 운영되는 학생자치기구)
4. 학생회비 책정에 관한 의결권
5. 필요시 총학생회장이나 임원 및 운영위원의 출석요구권
6. 총학생회 및 총대의원회 선거관리 및 집행권(선거관리위원회 직무)
7. 회계 및 사업에 관한 감사권
8. 학생자치기구 정·부회장 탄핵소추권
9. 총학생회 집행위원회 인준

제30조[회의]

① 총대의원회는 정기총회와 임시총회로 구분하고 의장이 이를 소집한다.

② 정기총회는 매 학기초에 소집하며 임시총회는 의장이 필요하다고 인정할 때나 대의원 1/3이상 또는 총학생회장의 소집요구가 있을 때 의장이 이를 소집한다.

③ 월 1회 정기총회를 원칙으로 하나 의장은 필요에 따라 정기총회 진행횟수를 바꿀 수 있으며 임시총회를 소집할 수 있다.

④ 총대의원회 의결은 그 재적인원 과반수의 출석과 출석인원 2/3찬성으로 한다.

제31조[정·부회장 불신임결의]

① 총대의원회는 총학생회 정·부회장이나 학생자치기구가 중대한 과오를 범했을 때 불신임 결의를 할 수 있다.

② 불신임 결의는 총대의원회 재적인원 과반수 이상이 발의하며 총대의원회 최고 결정권을 갖고 있는 의장은 이를 학생생활지도위원회의 동의를 받은 후 9일 이내에 재적인원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

③ 불신임 의결이 되었을 때 대상자는 즉시 사임하여야 하며 1개월 이내에 보궐선거를 하여야 한다.

제 2 절 상 임 위 원 회

제32조[지위] 상임위원회는 총대의원회 최고 심의기구이다.

제33조[구성]

① 총대의원회 부의장이 상임위원장이 된다.

② 상임위원은 총대의원회 중 상임위원장이 임명하여 구성한다.

제34조[업무 및 권한] 상임위원회는 다음과 같은 업무와 권한을 갖는다.

1. 총대의원회에 제출된 안건 심의
2. 총대의원회 소집 결의
3. 운영위원회 출석 답변 요구
4. 총대의원회에 위임한 안건의 의결 및 처리
5. 총대의원회 업무 및 권한에 관한 제반사항 처리
6. 총대의원회 소집이 불가능하다고 인정될 때는 상임위원 2/3이상 찬성으로 총대의원회 업무를 대행한다. 다만, 총대의원회 승인을 받아야 하며 불신임 결의권과 회칙개정은 할 수 없다.

제35조[의결] 상임위원회는 재적인원 과반수 이상의 출석과 출석인원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제36조[소집] 상임위원회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 총학생회장 또는 상임위원 1/3이상의 요구로 위원장이 소집한다.

제 3 장 총동아리연합회

제 1 절 총 칙

제37조 (회원 권리와 의무)

1. 본회의 전 회원은 본회의 자치활동에 참여할 권리를 가지며 등록된 회원은 선거권 및 피선거권을 갖는다.

2. 본회의 전 회원은 본회 및 회원에 대한 부당한 침해가 있거나 정당한 동아리 활동에 침해를 받을 경우 본회에 이의를 제기할 수 있다.

3. 본회의 회원은 회칙을 준수하고 소정의 회비를 납부할 의무를 가지며, 회비는 동아리 등록비로 대신한다.

제38장 (지도 및 자문)

1. 본회의 자치활동 중 필요하다고 판단될 때 관련 교수의 자문을 구할 수 있다.

2. 각 동아리는 본연의 사업을 추진하기 위하여 지도 교수를 필요한 경우에 따라 추대할 수 있다.

제39조 (구 성) 본회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 기구를 둔다.

1. 동아리인 총회
2. 동아리 대표자 회의
3. 회장단
4. 운영 위원회
5. 집행부

제 2 절 동아리인 총회

제40조 (구 성) 동아리인 총회는 본회에 등록된 전 회원으로 구성한다.

제41조 (권 한) 동아리인 총회는 동아리 연합 회칙의 전면 개편 및 동아리 활동, 동아리인 전체에 관련된 중대한 사항을 토의, 결정한다.

제42조 (의 장) 동아리인 총회의 의장은 동아리연합회장이 맡는다.

제43조 (소 집)

1. 동아리인 총회는 동아리 대표자 회의의 요구가 있거나 재적 동아리 1/3 이상, 회원 1/3명 이상의 요구가 있을 때 동아리연합회장이 이를 소집한다.
다만, 긴급을 요구하는 사항에 대해서는 의장이 이를 소집할 수 있다.

2. 동아리인 총회는 일주일 전에 이를 공고하며, 전항의 단서의 경우에는 예외로 한다.

제44조 (의결)

1. 참석 인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 3 절 동아리 대표자 회의

제45조 (지위) 동아리 대표자 회의는 본회의 최고 심의 의결 기구이다.

제46조 (구성) 동아리 대표자 회의는 운영위원회와 각 동아리의 대표자로 구성한다.(단, 대표자

부재시는 각 동아리에서 책임 있는 대표자를 보내 동등한 자격을 행사할 수 있다.)
제47조 (의장) 동아리 대표자 회의의 의장은 동아리연합회장이 맡는다.
제48조 (업무 및 권한)

1. 회칙 개정안의 발의 및 심의 의결권.
2. 운영위원회에서 심의된 예산, 결산의 심의 의결권.
3. 특별 기구 구성권.
4. 집행부 국·부장의 인준권.
5. 운영위원회 탄핵권.
6. 동아리에 대한 징계 회부 및 징계 의결권.
7. 동아리 등록에 관한 심의 의결권.
8. 동아리 방 조정 의결권.
9. 운영 위원회에서 제출된 사업 계획 및 사업 보고의 심의 및 승인권.
10. 기타 중요한 안건에 대한 심의 의결권.
11. 등록 동아리의 등록 심의 의결권.
12. 동아리인 총회의 소집 요구권.
13. 회장 및 부회장의 탄핵권.

제49조 (소집) 동아리 대표자 회의는 정기 회의와 임시 회의를 둔다.

1.정기 회의는 3월, 5월, 9월, 11월에 의장이 소집 한다.

2.임시 회의는 운영위원회의 요구가 있거나 재적 동아리 대표자의 1/4이상의 요구가 있을 때 동아리연합회장이 이를 소집할 수 있다. 다만, 긴급을 요하는 경우 동아리연합회장이 이를 소집 할 수 있다.

3.동아리 대표자 회의의 소집은 3일전에 공고하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우는 예외로 한다.

제50조 (의결)

1. 일반 정족수 : 제 48조에 규정된 동아리 대표자 회의의 의결 사항 중 다음 각 사항은 재적 인원 과반수의 출석과 출석 인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

2. 특별 정족수 : 제 48조에 규정된 동아리 대표자 회의의 의결 사항 중 1,2,3,5,6,8,13항은 재적인원 2/3이상의 출석과 출석 인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 4 절 동아리연합회장과 동아리연합부회장

제51조 (직위 및 책임)

1. 동아리연합회장은 본회를 대표하여 동아리인 총회, 동아리 대표자회의, 운영위원회, 집행부 의장이 된다.

2. 동아리연합회장은 회원의 자유로운 동아리 활동을 보장해야 할 책임과 업무 집행에 있어서 민주적으로 이루어지게 할 의무를 가진다.

3. 동아리연합회장은 본회를 대표하여 총학생회 운영위원회에 참석한다.

제52조 (자격) 중부대학교 동아리연합회에 2학기 이상 등록된 동아리의 회장, 부회장을 맡은 회원으로 한다.
제53조 (임기) 동아리연합회장과 부회장의 임기는 당해연도 1월 1일 ~ 12월 31일로 한다.
제54조 (업무 및 권한)

1. 집행부의 각 국·부장을 추천하여 동아리 대표자회의의 동의를 얻어 임명한다.
2. 동아리인 총회, 동아리 대표자회의, 운영위원회, 집행부회의를 소집하여 이를 주관한다.
3. 본회의 회칙 개정을 발의할 수 있으면 동아리 대표자회의에서 개정된 회칙을 3일 이내 공포한다.
4. 운영위원회에서 편성된 사업계획과 예산·결산안을 동아리 대표자회의에 회부한다. 또한 대표자회의에서 승인된 예산·결산안을 본회의 모든 회원에게 공개한다.
5. 제48조 5항에 의결된 집행국의 각 국·부장을 해임하고 동아리 대표자회의의 동의를 거쳐 이를 새로 임명할 수 있다.
6. 본회의 회원 전체에 있어 중대한 문제를 심의 조사할 특별기구 및 임시 기구를 대표자회의의 인준을 거쳐 이를 설치할 수 있다.
7. 본회의 예산 집행권.
8. 징계안 발의권.
9. 선거관리위원회 위원장을 임명한다.
10. 기타 동아리연합회장의 직무에 관한 사항을 집행한다.

제55조 (부회장) 동아리연합회부회장은 회장을 보좌하며 회장의 부재 시 그 직을 계승한다.

제 5 절 운영위원회

제56조 (직위) 운영위원회는 본회의 최고 운영 기구이다.
제57조 (구성) 운영위원회는 동아리연합회장, 동아리연합부회장, 각 국장 및 분과(지부)위원장들로 구성한다.
제58조 (업무 및 권한)

1. 본회의 예산, 결산을 책정 검토
2. 본회의 제반 사업을 검토, 조성, 심의
3. 임시 동아리 대표자 회의 소집 요구권.
4. 회칙 개정의 발의 요구권.
5. 신규 동아리의 등록 자격을 심의 의결
6. 등록 신규 동아리의 등록 자격을 심의 의결
7. 징계 대상에 해당하는 동아리를 심의하여 동아리 대표자 회의에 회부
8. 동아리 대표자회의의 의결 사항 중 운영위원회의 직무에 관한 사항을 집행
9. 동아리 대표자회의의 소집이 불가능하다고 판단될 때 대표자회의의 권한을 운영위원회

에서 의결 집행하고 사후 보고한다.

10. 동아리방 조정 심의권

11. 기타 동아리 대표자회의 의결을 요구하지 않는 제반 사항을 의결한다.

제59조 (소 집) 운영위원회는 정기운영위원회와 임시운영위원회를 둔다.

1. 정기운영위원회는 매월 1회로 하며 그 시기는 직전 운영위원회에서 결정한다.

2. 임시운영위원회는 동아리연합회장의 요구나 운영위원 1/3이상의 요구가 있을 시 동아리연합회장이 소집한다.

제60조 (의 결) 제 58조에 규정된 운영위원회의 의결사항은 재적위원 과반수의 출석과 출석 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

제 6 절 집행부

제61조 (지 위) 집행부는 본회의 최고 집행 기구이다.

제62조 (구 성) 집행부는 동아리연합회장, 부회장과 각 국의 임원으로 구성한다.

제63조 (업무 및 권한) 집행부는 다음과 같은 업무 및 권한을 갖는다.

① 동아리 대표자회의 및 운영위원회에서 결정된 업무를 집행한다.

② 집행부는 제반 활동의 집행을 위해 다음과 같은 국을 둔다.

1. 총무국 : 본 회의 재정 담당
2. 기획국 : 동아리 연합회의 각종 이벤트 기획 및 사업계획서, 행사 일정 전담한다.
3. 문화국 : 문화 사업 전담과 동아리 인의 체전 담당
4. 복지국 : 동아리의 제반 인권 및 복지에 관한 업무를 수행하며 생활부를 둘 수 있다.

제 7 절 등 록

제64조 (신규 동아리 등록 조건) 본 회의 신규 동아리 등록 조건은 다음과 같다.

1. 회원은 20인 이상이여야 하며, 4개 학과 이상 회원을 확보하여야 한다.
2. 학생단체 활동계획서(총동아리연합회 비치) 1부 제출
3. 등록시 일정한 등록비를 부담할 의무가 있다.

제65조 (기존 동아리 등록)

1.회원은 15인 이상이어야 하며 4개 학과 이상 회원을 확보하여야 한다.

2. 공히 학생단체 활동계획서(총동아리연합회 비치) 1부 제출

3. 등록시 일정한 등록비를 부담할 의무가 있다.

제66조 (의결 및 승인)

① 신규 동아리 등록은 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 동아리 대표자회의에서 최종 심의·의결한다. 다만,

1. 동아리연합회의 취지와 활동에 부합되지 않는 신규 동아리는 등록 대상에서 제외된다.

2. 특정학과 회원이 30% 이상이 될 시 등록 대상에서 제외된다.(신규 동아리 및 준·정 동아리 모두를 포함한다.)

3. 동아리 대표자 회의에서 등록이 확정된 동아리는 동아리연합회장의 승인을 거쳐 동아리연합회장의 공포와 함께 등록이 완료된다.

② 정동아리는 평가기준 점수인 평균 80점 이상일 경우 유지하며, 신규(준)동아리는 85점 이상일 경우 정동아리로 승인한다. 정동아리는 평가기준 평균 80점 미만일 경우 준동아리로 하회되며, 1년간 운영 후 재평가 한다. 준동아리는 평가기준 평균 80점 미만일 경우 준동아리 자격을 상실하며, 차기년도 1학기에 신규동아리로 재신청할 수 있다.

제67조 (등록기간)

1. 동아리 등록 기간은 매년 3월 중 공고한다.
2. 동아리 활동 기간은 등록일로부터 차년 완료일 까지로 한다.

제 8 절 징 계

제68조 본 회의 목적과 집행에 위반되는 행위를 하는 동아리는 동아리 대표자 회의에서 결의하여 징계할 수 있다.

제69조 (경고와 제명) 징계는 경고와 제명이 있다.

① 경 고 (주의 2회)

1. 본 회에서 주관하는 행사에 협조하지 않았을 경우
2. 당해 학기 동아리 대표자 회의에 2회 이상 불참한 경우 (위임장 제출시 참석으로 간주)
3. 예산 집행이 행해진 동아리 행사가 수행되지 않았을 경우 (다만, 보조비 반납요구 불응시)
4. 각 동아리의 목적에 부합되는 활동을 하지 않았을 경우
5. 등록기간 내 등록을 하지 않았을 경우 (다만, 특별한 경우는 주의로 대치할 수 있다.)
6. 위 각 항에 해당시 한학기간 정지에 처한다.
7. 자격정지라 함은 등록 동아리로서의 모든 권한을 박탈함을 말한다. (동아리 방 반환)

② 제 명

1. 제 35조에 1항에 의거 하의 경고조치 이후에도 시정되지 않았을 시는 1회에 한하여 재경고 하고 그 이후에는 제명에 처한다.
2. 제명시 영구 자격 정지에 처한다.

제 5 장 비상대책위원회

제70조 (정의)

① 비상대책위원회(이하 비대위)는 총학생회장이 선출되지 않았을 경우 총학생회의 업무를 담당하는 집행기구이다.

제71조 (지위 및 구성)
① 비상대책위원회는 총학생회를 대리하며, 그에 상응한 권한과 책임을 가진다.
② 비상대책위원회는 비상대책위원회 위원장(이하 비상대책위원장), 비상대책위원회 부위원장(이하 비상대책부위원장), 비상대책위원으로 구성한다.
③ 비상대책위원회 위원장은 총대의원회 의장이 되고, 비상대책부위원장은 총대의원회 부의장 또는 총동아리연합회 회장, 부회장 중 2인이 된다. 다만, 겸직을 거절할 경우 총대의원회 임원 투표를 진행하며, 총대의원회 임원중 2/3 출석과 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.
④ 비상대책위원회는 위원장과 부위원장을 포함하여 20인 이내의 위원으로 구성한다. 단, 인원 증원이 필요한 경우 비상대책위원장과 본교의 협의를 통해 변경할 수 있다.

제72조 (업무 및 권한)
비상대책위원회는 다음과 같은 직무 및 권한을 갖는다.
1. 집행부 구성 및 임명권
2. 비상대책위원장 전학대회 소집권 및 운영위원회 소집권, 총대의원회 빛 상임위원 소집권, 집행위원회 소집권, 각 학과 학생회 소집권
3. 각 학과 학생회 출석 발언권
4. 집행위원회 각 국·부장을 추천하여 임명할 수 있다.
5. 집행위원회 각 국·부장을 해임할 수 있으며 비상대책위원회의 의결을 통하여 새로 임명할 수 있다.
6. 비상대책위원장은 학사운영사항에 정당한 절차를 통해 발전적인 건의를 할 수 있다.
7. 비상대책위원회는 학생회비 집행 권한을 가진다.

제73조 (소집)
비상대책위원장의 요구나 비상대책위원 과반수 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

제74조 (의결)
비상대책위원회는 재적 인원의 과반수 출석과 출석 인원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제75조 (임기)
비상대책위원회의 임기는 전임 총학생회장의 임기 종료일부터 당해년 12월 31일까지로 한다, 재·보궐선거에서 총학생회장이 선출되었을 시에는 선거 종료일까지로 한다.

제 6 장 학과학생회

제76조(편제)
각 학과(전공) 별로 1개의 학과학생회를 둔다.

제77조(지위)
학과학생회는 각 학과학생회를 대표하는 기구이다.

제78조(구성)
① 학과 학생회는 해당학과의 회원 전체로 구성한다.

② 회원의 자격은 총학생회에 준한다.

제79조(회장)

① 학과 학생회장은 해당학과 학생회를 주관한다.

② 선출은 총학생회 선거시행세칙에 준하여 해당학과 전체 학생들의 직접선거로 하되, 그 시기는 11월 중으로 한다.

제80조(임기)

임기는 당해년 1월 1일부터 동년 12월 31일까지로 한다.

제81조(권한과 임무)

학과학생회는 사업계획, 예산편성, 결산보고서를 총대의원회에 제출하여 심의 및 감사를 받는다.

제82조(회칙과 조직)

각 학과학생회는 총학생회에서 위배되지 않는 범위 내에서 독자적이고 자율적인 회칙을 갖는다.

제 7 장 선거

제83조(선거)

본회의 선거에 관한 사항은 별도로 정하는 선거시행세칙, 부칙에 의하여 행한다.

제84조(선거시기)

본회의 선거는 자치기구 임기 개시 30일 이전에 완료한다.

제85조(임기)

총학생회 정·부회장, 총대의원회 정·부의장, 총동아리연합회 정·부회장등의 임기는 당해연도 1월1일부터 12월 31일까지로 한다.

제 8 장 재정

제86조(재원)

각 자치기구별 재원은 매 학기 납입하는 학생회비로 충당하며, 학생회칙에 규정된 활동 이외에는 다른 목적으로 사용할 수 없다.

제87조(회계년도)

자치기구별 회계연도는 당해 연도 1월 1일부터 6월 31일(1기) 및 동년 7월 1일부터 12월 31일(2기)로 구성되며 각 기마다 예산과 결산을 시행 공고한다.

제88조(예산)

1. 예산은 운영위원회에서 편성, 배분된 액에 대한 각 기구별 예산액을 사업계획 및 항목별로

조성하여 총대의원회에서 심의, 확정한다.

2. 대의원회는 제출된 예산안을 5일 이내의 심의, 확정하여 공포해야 한다.
3. 예산안이 총대의원회에서 확정, 의결되지 않았을 경우에는 각 자치기구 한 학기 예산 배정액의 20%를 가 예산으로 책정하여 예산집행을 할 수 있다.
4. 예산수립 후 생긴 부득이한 사유로 인하여 통과된 예산안이 가감할 필요가 있을 때에는 추경 예산안을 편성하여 총대의원회의 승인을 얻어야 한다.
5. 학생회비 징수 및 관리는 학교 당국에 위임하되 그 인출 및 집행은 총대의원회의 감사와 관리 책임자의 결재와 확인에 의하여 행한다.
6. 예산 및 행사계획은 학기별로 구분하되 학기에 배정된 예산액을 초과해서 집행할 수는 없다.
7. 각 자치기구에서는 예산의 집행 후 회계장부를 비치하여 일체의 경비를 기록하여야 한다.

제89조(결산)

각 자치기구는 매 학기마다 결산안을 작성, 운영위원회의 심의를 거쳐 총대의원회에 보고하며, 감사를 받은 후 학교관리책임자의 확인을 거쳐 10일 이내에 공포하여야 한다.

제90조(감사)

① 총대의원회는 결산 승인 전에 각 자치기구의 회계감사를 실시할 수 있다.

② 총대의원회는 필요하다고 인정될 때 각 자치기구의 회계에 대한 특별감사를 실시할 수 있다.

③ 감사결과에 따른 처리는 장려, 시정, 경고, 변상, 징계, 요구, 탄핵소추 등으로 구분하며, 3회 이상의 감사거부는 부정이 있는 것으로 간주한다.

제91조(예산동결안)

총대의원회에서는 각 자치기구의 부당한 운영이 있거나 본회의 업무를 이행치 않을 경우 예산안 집행을 보류할 수 있다.

제9장 보칙

제92조(회칙개정)

① 총학생회 학생운영위원회에 발의하며 총대의원회에서 심의・의결한다.

② 개정안은 총대의원회에서 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석의원 2/3이상의 찬성으로 의결하며, 학생생활지도위원회 결의 후 총대의원회 의장에게 통고하여 7일 이내에 공포한다.

제93장(시행세칙)

이 회칙에 필요한 사항은 대의원회 의결로 발의하며 학생지도위원회의 동의를 받는다.

부칙

① 본 회칙은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① 본 회칙은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① 본 회칙은 2008년 9월 30일부터 시행한다.

부칙

① 본 회칙은 2015년 8월 11일부터 시행한다.

부칙

① 본 회칙은 2016년 8월 8일부터 시행한다.

부칙

① 본 회칙은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

② 본 회칙은 2025년 1월 1일부터 시행한다.

6.2 학생준칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적)

이 학생준칙은 중부대학교(이하 "본대학교"라 한다) 학생이 교내·외 생활에서 준수해야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(준수의무)

본 대학교의 학생은 신분에 맞는 품위를 유지하여야 하며 소정의 교육기간동안 제규정을 준수하고 질서 있는 학교생활을 하여야 한다.

제3조(적용범위)

① 본 대학교의 학생생활의 준수사항은 학칙과 학칙시행세칙에서 규정한 것을 제외하고는 본 규정에 의한다.

② 본 대학교 학생회 산하에 있거나 또는 독립적으로 존재하는 단체와 이에 준하는 단체는 본 규정을 준수하여야 한다.

제 2 장 학 생 증

제4조(발급)

신입생은 입학수속을 완료한 후 학생증을 교부받아야 한다.

제5조(휴대)

① 학생은 교내·외를 막론하고 항상 학생증을 휴대하여야 하며, 본 대학교 교직원의 요구가 있을 때에는 학생증을 제시하여야 한다.

② 학생증을 휴대하지 아니한 자는 수강, 시험의 응시와 도서관 및 공용실습실, 실험실의 출입을 불허할 수 있다.

제6조(대여 및 변조금지)

학생증은 타인에게 대여할 수 없으며 다른 목적으로 변조할 수 없다.

제7조(재발급)

① 학생증을 분실하여 재발급을 원하는 학생은 소정의 서류를 제출한다.

제8조(무효)

다음 각호의 1에 해당하는 때는 학생증을 무효로 한다

1. 졸업하였을 때
2. 퇴학 및 제적되었을 때
3. 학생증의 기재내용을 임의로 정정하였을 때
4. 관리가 부실하여 기재내용의 식별이 곤란할 때

제 3 장 학생단체의 등록 및 운영

제9조(단체의 정의)

"단체"란 본 대학교 학생 자치기구나 또는 독립적으로 존재하는 단체 그리고 이에 준하는 학생과에 등록된 단체를 말한다.

제10조(설립범위)

① 단체설립범위는 학술 및 연구를 목적으로 하는 학술연구단체, 친목단체 및 봉사단체로 구분한다.

② 구성원은 본 대학교 재학생에 한하며 외부인의 가입을 불허한다.

제11조(등록요건)

단체로서 등록하고자 할 때에는 다음의 요건을 갖추어야 한다.

1. 본 대학교의 교육목적에 위배되지 않아야 한다.
2. 단체의 목적과 이념에 찬성하는 회원이 40명 이상이어야 한다.
3. 설립목적이 다른 단체와 중복되지 않고 고유한 특성을 지녀야 한다.
4. 단체로서 등록하고자 할 때에는 지도교수를 선정하여야 한다.

제12조(등록절차)

① 단체를 설립하고자 할 때에는 책임대표가 20인이상의 연서로 작성한 가단체 등록 신청서 및 관련서류를 학생과에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 단체등록에 필요한 구비서류는 다음과 같다.

1. 단체 규약 또는 회칙 1부.
2. 단체 회원 명부 1부.

3. 지도교수 의견서 1부.
4. 활동계획서 및 예산서 1부.

제13조(임원선출 및 보고)

단체로 등록한 후에는 회칙에 의거하여 임원을 자율적으로 선출하고 그 명단을 학생처장에게 보고하여야 한다.

제14조(인정시기)

학생단체는 총장의 승인을 받아 학생처장이 공고한 때로부터 인정된다.

제15조(활동기간 및 재등록)

① 허가된 단체의 활동기간은 1년으로 한다.

② 계속적으로 활동을 하고자 할 때에는 매 학년초 소정기간 내에 재등록신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 재등록해야 하며, 재등록을 하지 아니한 단체는 해산한 것으로 본다.

1. 단체 임원 및 회원 명단
2. 회칙 (단, 개정되었을 경우)
3. 전년도 사업보고서 및 결산보고서, 당해연도 사업계획서
4. 지도교수의견서 (단, 교체시 지도교수 취임승락서)

③ 단체의 회칙 및 기타 제출된 사항이 변경되었을 경우에는 지체없이 관련내용을 재제출하여야 한다.

제16조(지도교수 선임)

① 지도교수는 단체로부터 추대받은 본 대학교 전임교원으로 한다.

② 2개 이상 단체의 지도교수를 겸임할 수 없다.

③ 소속단체의 모든 학내.외 행사에 참석하고 책임지도하여야 한다.

④ 지도교수가 해외연구 및 출장등으로 인하여 다른 교수에게 일정기간 대리업무를 위촉할 경우에는 사전에 학생처장에게 위임교수를 추천하여 승인을 받아야 한다.

⑤ 지도교수가 사임하였을 경우 10일이내에 후임 지도교수를 선정하고 취임승낙서를 받아 학생과에 제출하여야 한다.

제17조(재정)

① 단체의 운영을 위한 재정은 회원의 자체부담을 원칙으로 한다.

② 외부로부터 재정적 보조를 받고자 할 때에는 사전에 학생처장의 승인을 얻어야 한다.

③ 단체 대표자는 매 학년초 전년도 결산보고서를 작성하여 지도교수를 경유 하여 학생과에

제출하여야 한다.

제18조(등록취소)

등록된 단체가 다음 각호의 1에 해당할 때 단체의 등록을 취소할 수 있다.

1. 단체의 활동이 설립목적에 위배되거나 학교명예를 손상시킬 경우
2. 학생의 본분에 어긋나거나 불건전한 활동을 하는 단체
3. 교내의 질서를 문란시킨 단체

제19조(단체활동)

① 단체의 활동은 민주적인 절차와 자율적인 참여에 의하여 행하여져야 한다.

② 등록된 단체는 학교행사 또는 학생회에서 주최하는 각종행사에 적극적으로 협조하여야 한다.

③ 단체의 교내·외 활동은 활동종료 후 7일 이내에 활동보고서 및 결산서를 학생과에 제출하여야 한다.

제20조(봉사활동)

① 단체의 봉사활동은 수업에 위배되지 않는 한 수시로 가능하다.

② 봉사활동을 실시하는 단체가 학교의 지원을 받을 경우 다음의 서류를 구비하여 관계 부서에 제출하여 사전 승인을 받아야 한다.

1. 봉사활동계획서
2. 예산서
3. 참가학생명단

③ 학교의 지원을 받아 봉사활동을 완료한 단체는 완료한 날로부터 7일 이내에 봉사활동 결과보고서를 학생과에 제출하여야 한다.

제21조(불이익 처분)

단체의 성격이나 활동내용이 다음 각호의 1에 해당될 때 동아리실의 배정취소 등 이에 상응하는 불이익처분을 할 수 있다.

1. 단일학과의 학생 또는 동문 중심으로 구성된 단체
2. 구성원의 상부상조정신의 부족하여 활동실적이 극히 부진한 단체
3. 동아리실을 무단 변경한 단체
4. 동아리실을 단체의 설립취지와는 다른 목적으로 사용한 단체
5. 기타 본 대학교 제 규정을 준수하지 아니한 단체

제22조(단체활동제한)

① 단체의 활동은 중간 및 기말시험 개시 1주일전부터 종료일까지 금지한다.

② 단체활동의 제한은 학생생활지도위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

제23조(단체해산)

단체를 해산하고자 할 경우 단체대표자가 정회원 2분의 1이상의 연서를 첨부하여 해산 사유서를 학생처장에게 제출하여야 한다.

제 4 장 집회, 게시, 인쇄물 배포

제24조(집회허가)

① 본 대학교 학생 또는 단체가 교내·외 집회를 하고자 할 때에는 집회허가서를 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

② 교내집회의 집회허가서(신고서)는 장소허가 관계부서와 지도교수를 경유하여 집회 7일전까지 학생과에 제출하여 승인을 받아야 한다.

③ 타 대학 및 다른 기관과의 연합행사는 행사개최의 취지, 행사내용과 참가 인원, 참가기관, 예산, 홍보물 제작 및 배부사항을 첨부한 집회신고서(허가원)를 행사 15일전까지 학생과에 제출하여 승인을 받아야 한다.

제25조(광고물 게시)

학생 또는 단체명으로 교내·외에 광고물 및 현수막을 설치하고자 할 때에는 학생처장의 허가를 받아야 한다.

제26조(인쇄물배포)

학생 또는 단체명으로 교내에서 인쇄물을 배포하고자 할 때에는 인쇄물 원본을 학생과에 제출하여 허가를 얻어야 한다.

제27조(외부인의 게시)

외부기관 또는 개인이 본 대학교 교내에 광고물, 인쇄물 및 기타 홍보물의 게시 또는 배포하고자 할 경우에는 학생처장의 허가를 얻어야 한다.

제 5 장 대 외 활 동

제28조(대외행사 참가허가)

학생이 대외행사에 참가하고자 할 때에는 총장의 허가를 얻어야 한다.

부 칙

① (시행일) 이 준칙은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정준칙은 1996년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정준칙은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정준칙은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

6.3 선거시행세칙

제 1장 총 칙

제1조 (목적) 본 선거시행세칙(이하 “본 세칙”이라함)본은 중부대학교 학생자치기구 선거에 관한 제반사 항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (선거원칙) 선거는 학생자치기구의 사업을 발전적으로 평가, 계승하여 새로운 학생회를 만드는 과 정으로 중부대학교 학생회 회원의 자주적이고 민주적인 의사에 따라 선거관리위원회의 관리하에 보통·평등·비밀·직접선거의 원칙을 기본으로 하여 공명하게 진행되며 현 학생자치기구나 학교 당국 그리고, 어떠한 외부 세력도 개입할 수 없다.(개입이라 함은 학생들의 자유로운 의사결정 및 선출 절차 과정에 반하는 부당행위를 뜻하며, 선거진행에 관해서는 필요에 따라 학교 당국의 협조를 받 을 수 있다.)

제3조 (적용범위)

① 본 세칙은 중부대학교 학생자치기구 선거에 적용함을 원칙으로 한다.

② 본 세칙은 학생자치기구 이외의 선거 시행세칙에도 적용한다. 단, 그 세칙에 특별한 규정이 있는 때에는 예외로 한다.

제 2장 선거관리위원회와 불법선거관리위원회

제4조 (목적)

① 선거에 관한 제반업무를 수행하기 위하여 선거관리위원회(이하 ‘선관위’라 한다.)를 둔다.

② 선관위는 학생자치기구의 선거를 관리·감독하며, 공정하고 민주적으로 실시하여야 한다.

제5조 (자격 및 구성)

① 선거관리위원장(이하 ‘선관위 위원장’이라 한다.)은 당해 총대의원회 의장으로 하며, 선거관리위원회 부위원장(이하 ‘선관위 부위원장’이라 한다.)은 당해 총대의원회 부의장으로 한다.

② 선관위의 구성은 당해 연도 학과 대의원 및 학생자치기구 임원 중 선발하며 인원은 5인 이상 10인 미만으로 구성한다.

③ 선관위원장의 유고로 인해 선관위원장직을 수행하지 못할 시에는 선관위 부위원장에게 위임한다.

④ 선관위원장은 선거 관련 업무처리 및 불법선거운동 감시를 위해 20인 미만의 불법선거관

리위원회(이하 ‘불관위’라 한다.)를 구성할 수 있다.

⑤ 불법선거관리위원장(이하 ‘불관위 위원장’이라 한다.) 및 부위원장(이하 ‘불관위 부위원장’이라 한다.)은 각각 총동아리연합회장과 총동아리연합회 부회장으로 한다. 단, 총동아리연합회가 구성되지 않은 경우에는 학생자치기구 임원을 불관위원장 및 불관위 부위원장으로 둘 수 있다.

⑥ 선관위 및 불관위는 당해 연도 1학기 개강일로부터 70일 전에 구성한다.

제6조 (회의소집 및 의결)

① 선관위 회의는 선관위원장의 소집요구 또는 선거관리위원(이하 ‘선관위원’이라 한다.) 1/4 이상의 요청으로 소집할 수 있다.

② 선관위의 일반적 업무 제반 사항에 대한 의결은 선관위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

③ 후보자의 선거시행세칙 위반에 대한 징계 의결 기준은 다음과 같다.

1. 후보자에 대한 “시정명령” 부과 여부는 선관위원장의 결정에 의한다.
2. 후보자에 대한 “주의” 부과에 대한 의결은 선관위원 과반수 이상 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.
3. 후보자에 대한 “경고” 부과에 대한 의결은 선관위원 과반수 이상 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.
4. 본 세칙 제 59조 제 1항을 위반한 후보에 대한 후보등록 취소의 건으로 회의를 소집하는 경우 이에 대한 의결은 선관위원 과반수 이상 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

④ 다음 각 호에 해당하는 경우에는 선관위원 2/3 이상 출석과 전원 찬성으로 의결한다.

1. 안건이 입후보자의 등록 취소의 건에 해당하는 경우
2. 본 세칙 제 40조 제 1항에 의하여 회의를 진행하는 경우
3. 본 세칙 제 58조 제 7항 제 3호에 의한 후보자 등록을 취소하는 경우
4. 당선에 관한 이의제기의 경우
5. 현장투표가 불가하다고 판단 될 경우

⑤ 선관위 회의소집은 반드시 24시간 이전에 공고한다. 단, 긴급을 요하는 경우 모든 선관위원의 동의하에 선관위원장이 즉시 소집할 수 있다.

⑥ 재선거 여부 및 시기의 결정은 과반수 이상 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.

제7조 (선관위의 업무 및 권한)

① 선관위는 다음 각 호의 활동을 전개한다.

1. 선거일정 및 선거관련 정보를 공고한다.

가. 선거공보물 : 교내 각 건물별 1부 이상 게시하며, 선거일정, 후보자 등록 공고, 당선 공고는 반드시 대자보를 부착하여야 한다.

나. 인터넷 : 중부대학교 홈페이지 자유게시판에 1회 이상 게시하며, 선거일정, 후보자 등록 공고, 당선공고는 반드시 중부대학교 홈페이지 자유게시판에 게시하여야 한다.
다. 현수막 : 선거일정 2개, 공명선거 2개(규격 1폭, 10미터 이내) 이상을 양 캠퍼스에 각각 게시한다.

2. 투표 및 개표 시 각 투표소에 선관위원을 지정하여 관리한다.
3. 입후보자의 자격을 심사한다.
4. 선거인명부를 확인한다.
5. 선거운동의 방법과 장소를 관리한다.
6. 선거운동의 질서유지를 책임지고 감독한다.
7. 선거 및 당선의 무효여부와 당선인의 결정을 공고한다.
8. 재선거 여부를 결정한다.
9. 회칙을 위반한 선거운동본부에 대한 징계의결권을 가진다.
10. 각 선거운동본부 간의 선거관련 회의 등 모든 회의의 진행을 맡는다.
11. 각 후보자의 선전물을 검토 및 심의한다.
12. 기타 선거에 관한 제반업무를 담당한다.

제8조 (선관위의 의무)

① 출마한 각 후보자에 대해서 엄정한 중립을 지켜야 하며 선거운동에 관여할 수 없다.
② 학우들을 선거에 참여시키기 위해 다양한 노력을 기울여야 한다.
③ 모든 후보자들의 정책이 아낌없이 선전되고 모든 과정이 민주적일 수 있도록 노력해야 한다.
④ 선거 시 발생하는 모든 일들에 대해 신속히 회원들에게 공개 하여야 한다.
⑤ 선거기간 중 선거업무가 차질 없이 진행될 수 있도록 한다.
⑥ 선관위원장은 원칙적으로 각 후보자와 공동 면담을 원칙으로 한다.

제9조 (선거 시기 및 선거공고)

① 선거 시기는 선관위에서 결정하며, 학생자치기구의 임기 만료 30일 전에 실시하여야 한다. 단, 선거 무산 시 당해 연도 재선거가 불가능하다고 판단될 경우 다음 년도 선관위에서 그 여부와 시기를 결정한다.
② 선거공고는 투표일 35일 전에 후보자 등록 기간, 선거운동 기간, 투표일 등 선거 관련 일정을 공고해야 한다.
③ 학생자치기구 투표는 같은 날에 하는 것을 원칙으로 한다.

제10조 (보궐선거)

① 총학생회장·부회장이 모두 궐위되거나 대의원총회에서 탄핵이 결정되어 잔여 임기가 6개월 이상 일 때에는 1개월 이내에 보궐선거를 실시하며 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

② 전항의 규정에 의한 보궐선거를 진행여부와 시기, 방법의 결정은 본장 제 6조 제 6항 규정을 준용한다.

③ 보궐선거 시행 후에도 총학생회장·부회장이 모두 궐위되었을 경우 비상대책위원회(이하 비대위)를 구성 해야 한다.

제11조 (이의제기)

① 선거 업무나 선거 진행에 관련하여 후보자 및 선본은 구두 또는 서면으로 이의제기를 할 수 있다. 단, 다음 각 호에 해당하는 때에는 반드시 서면으로 이의제기를 해야한다.

1. 후보자 또는 선본이 이의를 제기하면서 선관위 회의를 통한 의결로써 이의제기의 조치를 요청하는 경우
2. 선거운동에 관한 규제가 불공정하다 판단하여 이의를 제기하는 경우
3. 선관위원장이 해당 이의제기 사안이 중대하여 서류절차가 필요하다고 판단하거나, 이의제기 사항이 많은 경우 또는 복잡하여 서면으로 이의제기할 것을 요구하는 경우
4. 선거운동원이 선본을 통하여 이의를 제기하는 경우

② 전 항에 따라 후보자가 서면으로 이의를 제기하는 경우 정해진 양식(양식10)을 통해 이의를 제기해야 한다.

③ 전 항에 따라 이의제기를 제기한 경우 선관위는 72시간 이내에 해당 이의제기를 조치하여야 한다.

④ 전항의 규정에 따라 이의제기를 조치하는 방법은 선관위원장이 결정하거나, 선관위 회의를 통하여 조치하여야 한다. 단, 다음 각 호에 해당하는 때에는 선관위의 의결을 통하여 이의제기를 조치하여야 한다.

1. 본조 제 1항 제 1호에 따라 이의를 제기하는 경우
2. 위원장의 직권으로 선관위 회의를 소집하여 해당 이의제기를 조치하는 경우
3. 본 세칙 제 6조 제 4항 제 4호에 해당하는 경우. 단, 전항의 규정에도 불구하고 본 호에 관한 의결은 36시간 이내에 이루어져야 하며, 이의제기가 받아들여질 경우 의결 후 12시간 이내에 서류 확인 및 재검표를 진행한다.
4. 전 호의 이의제기에 의하여 본 세칙 제 59조의 규정에 위반된 사실이 있고, 선거에 영향을 미쳤다고 인정하는 때에 한하여 선거 또는 당선의 무효를 결정한다.

⑤ 본조 제 3항에도 불구하고, 공청회나 합동연설이 진행 중 또는 투표 당일의 투표 및 개표에 관한 이의제기는 지체 없이 해당 이의제기를 조치하여야 하며, 이의 제기는 투표 및 개표 참관인도 할 수 있다.

⑥ 본 조의 규정에 있는 시간 또는 기간이 초과하는 경우 선관위는 후보자가 이의를 제기한 사항들을 승인하여야 한다.

⑦ 선관위는 선거시행세칙 이외의 규정을 들어 후보자의 선거운동을 방해해서는 아니 되며 이의제기에 대해 신의에 따라 성실한 조치를 취해야 한다.

⑧ 이의 제기의 내용이나 요구 사항 등이 각 선본과 상충하는 경우에는 선관위의 발의로 학생생활지도위원회에 상정하여 해당 내용에 대하여 결정할 수 있다.

⑨ 본조 제 1항 내지 제 4항의 경우 후보자 또는 선본이 기 결의된 사안에 대하여 1회에 한해 선관위에 재심의를 요구할 수 있으며 선관위는 이 요구를 받아들여야 한다. 단, 선관위 업무의 지장을 초래할 목적이 명백하거나 해당 사안이 명확하지 않은 경우는 제외한다.

제12조 (예산)

① 선거관련 비용은 학생자치기구 예산 분배 시 배정한다.
② 예산의 집행내역은 항목별로 세분화하여 관리한다.
③ 예산을 초과하였을 경우 적절한 사유가 있어야 하며, 그 사유가 적절치 않을 시 추가 사용된 금액

에 대해서는 전액 환수조치를 한다.

제13조 (사무실)

① 선거업무 처리를 위한 사무실은 충청국제캠퍼스와 고양창의캠퍼스 각각 1곳을 운영한다. 필요한 경우 캠퍼스 당 1곳을 추가로 운영할 수 있다.
② 사무실은 선거기간 중 일반 회원(재학생)의 출입을 금한다. 단, 특별한 사유가 있는 경우에는 예외적으로 출입을 허가하며, 해당 허가권은 선거관리위원장이 행사한다.

제 3장 총학생회 선거

제14조 (선거권)

① 선거권은 선거공고일 현재 당해학기 등록을 필한 재학생으로 한다. 단, 자격이 정지되거나 제명되지 않은 자에 한한다.
② 선거권자는 투표에 참여하거나 각 후보자의 선거유세에 참관할 수 있고, 이에 방해받지 않을 권리를 갖는다.
③ 선거관리위원회 및 불법선거관리위원회는 당해 선거권을 가질 수 없다.

제15조 (선거인 명부)

① 선관위는 투표일 10일 이전에 선거인 명부를 작성하여 소속 단과대학, 학과, 학년, 학번, 이름과 기타 필요한 사항을 확인해야 한다.
② 학제개편 및 전공변경 등의 사유로 인해 학적의 변동이 있을시 선거 공고일 당시의 학적을 적용하여 선거인 명부를 작성한다.
③ 선거 당일, 선거권자는 선거인 명부의 누락, 오기 또는 무자격자가 등재되었다고 인정될 때는 이의를 제기하고 수정을 요구할 수 있으며 선관위에서는 이의가 정당하다고 인정되면 이를 수정하여야 한다.

제16조 (피선거권)

① 입후보자 자격은 학생회 회원으로 당해학기 등록을 필하고 재학 중 매 학기 학생회비를 납부한 재학생으로 다음 각 호와 같다. 단, 기존의 미납회비에 대해서는 일괄 납부가 가능하며, 5학기 개강일로부터 30일 경과 후 에는 미납회비를 납부할 수 없다.

1. 본 회의 회원으로 5학기 이상 등록을 마친 자.
2. 각 학부 별 1명 이상 및 회원의 200인 이상 추천을 받은 자.
3. 정학 이상의 징계 또는 유급을 받은 사실이 없는 자.
4. 전체 학기 평점평균 성적이 3.0 이상인 자.
5. 당해학기 학생자치기구 임원이 아닌 자.

② 모든 선거권자는 복수추천 가능하다.

③ 선관위원은 당해 연도 피선거권이 없다.

제17조 (제출서류)

① 학생자치기구 총학생회 선거에 입후보하려는 회원은 다음과 같은 각 호의 서류를 제출해야 한다.

1. 입후보 등록원 1부(양식1)
2. 선거공약사항 1부(양식2)
3. 재학증명서 1부
4. 성적증명서(평점평균) 1부
5. 투·개표 참관인기재명단(양식4)
6. 명함판 사진 각 2매
7. 후보자 포스터용 사진 및 포스터 인쇄용 파일(포스터 확인용 A4 출력물 포함)
8. 회원의 추천서(양식3)
9. 학생회비 납입증명서 1부

② 선관위는 서류 배부 시 선관위 직인을 사용하여 관련 양식 등 서류를 배부하여야 한다.

제 4장 총대의원회 선거

제18조 (선거권)

① 선거권은 총대의원회의 회원으로 선거공고일 현재 당해학기 등록을 필한 학과 대의원으로 자격이 정지되거나 제명되지 않은 자에 한한다.

② 선거권자는 투표에 참여하거나 각 후보자의 선거유세에 참관할 수 있고, 이에 방해받지 않을 권리를 갖는다.

제19조 (선거인 명부) 본장의 선거인 명부에 관한 규정은 본 세칙 제 15조 규정을 준용한다.

제20조 (피선거권)

① 입후보자 자격은 총대의원회 회원 또는 총대의원회 임원으로 당해학기 등록을 필하고 재학 중 매 학기 학생회비를 납부한 재학생으로 다음 각 호와 같다. 단, 미납회비에 대해서는 일괄 납부가 가능하며, 5학기 개강일로부터 30일 경과 후 에는 미납회비 납부할 수 없다.

1. 본 회의 회원으로 5학기 이상 등록을 마친 자.
2. 각 학부 별 1명 이상 및 회원의 100인 이상 추천을 받은 자.
3. 정학 이상의 징계 또는 유급을 받은 사실이 없는 자.
4. 직전 학기 평점평균 성적이 3.0 이상인 자.
5. 당해학기 학생자치기구 간부가 아닌 자.

② 모든 선거권자는 복수추천 가능하다.

③ 선관위원은 당해연도 피선거권이 없다.

제21조 (제출서류)

① 학생자치기구 총대의원회 선거에 입후보하려는 회원은 다음과 같은 각 호의 서류를 제출해야 한다.

1. 입후보 등록원 1부(양식1)
2. 재학증명서 1부
3. 성적증명서(평점평균) 1부
4. 투·개표 참관인기재명단(양식4)
5. 명함판 사진 각 2매
6. 회원의 추천서(양식3)
7. 학생회비 납입증명서 1부

② 선관위는 서류 배부 시 선관위 직인을 사용하여 관련 양식 등 서류를 배부하여야 한다.

제 5장 후보자의 등록과 자격심사

제22조 (등록)

① 후보자 등록은 등록마감 당일 18시 정각까지 지정된 장소에서 한다.

② 등록마감시간 이후에는 일체의 등록서류를 발급·접수하지 않으며, 출입할 수 없다. 단, 등록 마감시간 이전에 등록 장소에 입실한 경우 필요한 서류(단, 인쇄용 포스터 파일은 제외한다.)를 2시간 이내에 작성하여 제출할 수 있다.

③ 후보자가 직접 등록서류를 제출해야 한다. 단, 타인이 대리등록을 할 경우 위임장을 함께 제출해야한다.

④ 서류미비, 등록시간 미 준수, 후보자격 미달 등으로 등록한 후보자가 없는 경우 선관위는 해당 선거의 입후보자가 없음을 공고하여야 한다.

⑤ 선관위는 등록에 필요한 서류를 제출한 입후보자에게 서류 확인 및 접수증을 발급한다.

제23조 (입후보자의 자격 심사)
① 선관위는 각 후보자의 등록이후 후보자에 대한 자격심사를 통하여 등록여부를 결정하고 등록마감 후 96시간 이내에 입후보자의 명단을 공고한다.
② 추천서의 진위 여부는 선관위에서 허위・조작・위조 등을 심의하고, 동일후보자에 대한 중복 추천은 1인 추천으로 인정한다.
③ 각 학생자치기구 선거의 피선거권 자격에 해당하지 못한 입후보자(회장・부회장) 중 1인이라도 있을 경우 등록할 수 없다.
④ 제출된 서류는 오타수정을 제외하고 변경할 수 없다.

제24조 (등록이후 후보자 간의 대면식)
① 후보자 간의 공정한 선거진행을 위해 선관위는 1회 이상 대면식을 진행한다.
② 후보자 간의 대면식은 각 후보자나 선거운동원 대표 1인이 참여하며 반드시 선관위원장이 참석해 야 한다.

제25조 (기호)
① 각 선본은 원칙적으로 기호 사용을 지향한다.
② 단선일 경우 후보자의 기호 표기를 하지 않는다.
③ 경선일 경우 각 후보자의 기호는 추첨으로 결정한다.

제26조 (후보자의 의무와 권한)
① 후보자는 선거 시행세칙을 준수하고 선거운동을 공정하고 민주적인 방법으로 진행하여야 한다.
② 선거운동에 대한 최종 결정권한 및 책임은 각 후보자에게 있다.
③ 후보자는 선관위 또는 외부세력에 의한 불공정 등 불이익에 대하여 이의제기를 할 수 있다.
④ 후보자는 본인의 의사에 따라 사퇴할 수 있으며, 사퇴 사유를 선관위에 제출해야 한다.

제 6장 선거운동

제27조 (선거운동) 선거운동은 선전물의 부착 및 배포와 유세, 기타 선전활동(강의실유세, 거리유세, 대중유세, 기숙사 방문, 정책 및 공약선전, 학내의 각 모임과 단체 방문, 인터넷상의 선거운동 등) 등을 통해 공개적으로 불특정 학우에게 특정 후보자의 득표와 당선을 목적으로 하는 행위로 규정한다.

제28조 (선거운동기간)
① 선거운동기간은 선거운동 시작일 09:00시부터 투표전날 20:00시까지로 한다.

② 일일 선거운동은 09:00시부터 22:00시까지 학내에서만 가능하며 도서관 열람실에서의 선거운동은 할 수 없다.
③ 기숙사 방문을 통한 선거운동은 09:00시~21:00시로 제한한다. 단, 기숙사내 선전물 부착은 기숙사 내 학생회 규정에 따라 지정된 장소에 부착한다.

제29조 (선거유세)
① 노래, 율동 등의 다양한 방법의 선거유세는 최대한 보장한다.
② 강의실 유세의 참여인원은 후보자 포함 10명 이내로 하며, 수업에 방해되지 않도록 소음은 최소화하여야 한다.

제30조 (선거운동본부)
① 입후보자는 원활한 선거운동을 위해 선거운동본부(이하 “선본”이라 함)을 운영할 수 있으며, 별칭을 사용할 수 있다.

제31조 (선거운동원)
① 선거운동원은 총학생회 선거권을 갖는 학생회의 회원으로 한다.
② 선거운동원은 입후보자의 당선을 위하여 홍보・지지・유세・인쇄물 배포 등 모든 선거운동을 할 수 있다.
③ 각 선본의 선거운동원은 20인 미만으로 구성하며 교체할 수 있다.
④ 선거운동원을 의미하는 복장 및 명찰, 이름표 등은 자유롭게 정하여 착용할 수 있다.

제32조 (학생자치기구 및 언론기관의 선거운동 금지)
① 당해학기 학생자치기구의 공식 지위가 있는 자는 선거운동원이 될 수 없다.
② 학내 언론기관(신문사, 방송국, 인터넷 신문사 등)은 특정 후보자에 대한 지지나 비방, 선거에 관한 의사개진을 할 수 없다.
③ 언론기관의 특정 후보자에 대한 지지나 비방이 있을 경우, 이로 인해 피해를 입은 후보자의 선본은 선관위에 이의를 제기 할 수 있으며, 선관위는 심의를 거쳐 각 기관에 대한 학생지도위원회의 제재를 요청할 수 있다. 또한 이로 인해 특정 후보자에게 유리한 상황이 전개될 경우에는 선관위에서 심의하여 경중에 따라 해당 후보자에게 주의 혹은 경고 조치를 취할 수 있다.

제33조 (선거공보물)
① 선관위에서 제작, 배부한 선거공보물(현수막, 포스터, 팜플렛 등)외는 사용할 수 없다.
② 선거운동에 필요한 피켓 등 선거운동물품은 자유롭게 사용할 수 있으나, 게시 형태의 선거 홍보물은 임의로 제작하여 사용할 수 없다.
③ 모든 선거공보물에는 선관위 직인이 있어야 한다.

제34조 (선거공보물 부착)

① 모든 부착선전물은 선관위에서 지정된 장소에 부착한다.

② 모든 부착선전물은 선관위에서 제작하며 입후보자의 득표율이 10% 미만일 경우 부착선전물 제작비를 배상하여야 한다.

제35조 (인터넷 선전 및 선본 홈페이지)

① 선본의 홈페이지는 자유롭게 만들거나 이용할 수 있다. 단, 선관위의 사전 승인을 받아야 한다.

② 중부대학교 홈페이지 자유게시판의 선전, 홍보 글은 게시할 수 없으며 이외의 인터넷 홈페이지는 선거운동을 자유롭게 할 수 있다. 단, 해당 홈페이지의 운영자 및 관리자의 선거운동 자제 및 거부 요청이 있을 시에는 해당 홈페이지의 선거운동을 즉각 중지해야 한다.

제36조 (합동유세 및 정책공청회)

① 합동유세는 각 후보자들이 같은 장소에서 유세를 하는 것으로 2회 이상 실시하여야 한다.

② 정책공청회는 각 후보자들이 유권자의 만남과 질의응답 및 정책토론을 통해 대중적으로 알리는 것으로 1회 이상 실시하여야 한다.

③ 합동유세 및 정책공청회의 사회 및 진행은 선관위원장 및 선관위원이 한다.

④ 합동유세 및 정책공청회의 날짜・시간・장소・진행방법(발언시간과 질의 및 찬조발언 등)은 선관위에서 결정한다.

⑤ 합동유세 및 정책공청회의 진행 순서는 추첨으로 결정한다.

⑥ 모든 후보자들은 합동유세 및 정책공청회 시작 10분 전까지 진행 장소에 도착해야 한다.

⑦ 모든 후보자들은 합동유세 및 정책공청회가 끝날 때까지 진행 장소를 떠날 수 없다.

⑧ 타 후보자의 유세 및 발언 시 방해하거나 후보자별 선본의 유인물, 선전물을 배포할 수 없다.

⑨ 이 외의 합동유세 및 정책공청회의 진행은 선관위에서 관리한다.

제37조 (사전선거운동)

① 사전선거운동은 선거운동 기간 이전의 선거운동에 해당하는 행위로 불특정 회원을 상대로 공약 및 기타 약속을 하는 경우이며 위반정도에 따라 선관위의 심의 후 징계를 줄 수 있다.

② 선거운동원과 함께하는 후보자 추대모임 등은 사전 선거운동으로 규제하지 않으며 실내에서 실시 할 수 있다.

제 7장 참관인

제38조 (참관인)

① 참관인의 자격은 본 세칙 제 31조 제 1항 규정을 준용한다.

② 참관인은 모든 후보자가 추천하여야 하며, 한 투표소당 최대 2인까지 배치할 수 있다.

③ 참관인은 선관위 및 불관위 외의 자로써, 공정한 투표 진행을 담보한다.

④ 참관인은 투표소에 배치되어 투표 진행을 참관하며 투표 진행에 대하여 문제점 발견 시 이의제기를 할 수 있으며, 이의제기에 관하여는 본 세칙 제 11조 제 5항 규정을 준용한다.

제39조 (참관인 규제사항)

① 참관인은 투표기간 동안 선관위가 발행한 참관인 명찰을 착용해야 한다.

② 참관인은 항시 투표소에 있어야 한다.

③ 참관인은 선거권자의 투표에 관해 간섭할 수 없다.

④ 참관인이 아래와 같은 부정행위를 할 경우 선관위는 주의조치 및 퇴장을 명할 수 있다.

1. 투표소 내에서 소란을 피우는 등 투표 및 개표를 방해하는 행위를 하는 경우
2. 선관위의 서류를 유출하거나 선거권자의 정보를 알려주는 경우
3. 투표소 내에서 선거운동을 하는 경우
4. 특정 후보자를 지칭하는 물품을 소지 및 착용한 경우(예 : 선거운동명찰, 선거운동복장 등)
5. 특정 후보자를 지칭하는 언동을 하는 경우
6. 지정된 좌석에 고의적으로 착석하지 않은 경우
7. 선거인명부를 선관위의 허락을 받지 않고 열람한 경우

⑤ 참관인은 투표시작 30분 전까지 투표장에 도착해야 한다. 단, 참관인이 늦을 경우라도 선관위원장은 정해진 투표시간에 투표를 시작하여야 한다.

제 8장 투표

제40조 (투표일과 투표시간)

① 투표일은 1일 안에 실행·종료하는 것을 원칙으로 한다. 단, 2일 이상의 투표 진행이 필요하다 판단하는 경우, 투표일로부터 20일 전에 선관위 회의를 통하여 의결 후 진행한다.

② 투표시간은 08:30부터 19:00까지로 한다. 단, 시간 변동이 필요한 경우 전항의 단서 규정을 준용한다.

③ 선관위원의 지각·부재 등의 사유로 정해진 시간에 선거시작이 불가능할 경우 선관위원장이 각 후보자 참관인의 동의하에 다른 선관위원을 배정하거나 공석으로 진행하여 해당 선거구의 투표개시를 알리고 대리 관리하며, 해당 위원이 도착하면 바로 업무를 인수인계 받아 진행한다.

④ 선관위원장이 당일 투표종료 선언 이전에 투표권 행사를 위하여 투표소에 대기 중인 선거권자는 당일 투표시간이 종료되었어도 투표를 할 수 있다.
⑤ 선관위원장은 대기 중인 선거권자가 없음을 확인한 후 당일 투표종료를 선언할 수 있다. 단, 선관위원장이 물리적으로 있을 수 없는 타 투표소에서는 부위원장 또는 지정된 선관위원이 대리 선언할 수 있다.
⑥ 천재지변 등으로 선거인명부 확인이 불가능한 경우를 제외하고는 투표를 중단할 수 없다. 단, 천재지변을 제외한 다른 요인으로 인하여 공정한 투표가 불가능하다고 판단될 때에는 선관위원장의 권한으로 일시 정지를 선언할 수 있다.
⑦ 투표가 일시 정지된 경우, 정지사유가 해소된 즉시 투표를 재개하며 투표 재개 후 30분 이내에 정지된 시간 동안 선관위원장의 직권 또는 후보자의 이의제기에 의하여 연장 여부를 결정한다.
⑧ 투표 재개 후 30분이 지난 후 투표시간 연장에 대한 이의는 효력이 없다.

제41조 (투표소) 투표소는 투표를 위해 선거관리위원회가 지정한 장소로 선거관리위원, 참관인, 불법선거관리위원, 투표자 외에는 입회할 수 없다.

제42조 (투표 방식)
① 투표는 무기명 기표로 보통・비밀・평등・직접선거의 원칙으로 실행한다.
② 회원들의 쉬운 투표 참여 혹은 부재자의 투표 참여를 위하여 우편, 온라인, 모바일 그 밖의 투표 방법을 병행할 수 있다. 이에 관하여서는 선거관리위원회가 규정한다.
③ 선거권자의 신분확인 방법은 학생증과 국가에서 발행한 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권)등으로만 할 수 있으며 이외의 것은 인정하지 않는다.
④ 투표자는 반드시 신분을 확인하여야 하며, 신분확인이 되지 않은 자는 투표를 할 수 없다.

제43조 (현장 투표 전 절차)
① 본조는 현장 투표 전 절차를 정함을 목적으로 한다.
② 현장 투표 진행 전 선거인 명부에 관하여는 본 세칙 제 15조 제 1항 내지 2항을 준용한다.
③ 현장 투표 진행 전 투표함에 관하여는 다음 각 호에 따라 진행한다.
1. 투표함은 선관위가 지정한 것을 사용한다.
2. 투표함, 투표서류, 물품(투표용지, 선거인명부, 기표도구 등)은 투표시작 30분 전에 해당 선관위원과 각 후보자의 참관인이 함께 투표장으로 이송한다.
3. 투표함은 해당 선관위원과 각 후보자의 참관인의 참관아래 투표함의 이상 유무 확인 후 봉인 한다.
4. 투표개시 전에 선관위원과 참관인은 투표함 및 기표소 내외의 이상 유무를 확인하여야 한다.

④ 투표장은 투표 전날 설치한다.

제44조 (투표절차)

① 투표절차는 다음 각 호의 순서에 의한다.

1. 선관위의 선거권자의 신분확인
2. 선관위와 참관인의 선거인명부 확인(투표여부 확인 및 선거명부의 날인)
3. 투표자의 날인 또는 서명
4. 선관위의 투표용지 배부 및 번호지 보관
5. 투표자의 투표

② 현장 투표 진행 중의 선거인 명부에 관하여는 본 세칙 제 15조 제 3항을 준용한다.

③ 기표소의 운영에 관하여는 본 세칙 제 45조를 따른다.

제45조 (기표소)

① 기표소는 해당 선관위가 준비한 기표소를 사용한다.

② 기표소는 특별한 사유 없이 옮기지 않는다.

③ 기표도구는 선관위가 준비한 것을 사용한다.

④ 기표소에 2인 이상 들어갈 수 없다.

제46조 (투표용지)

① 투표용지에는 후보자의 기호 및 성명을 인쇄하여야 한다. 단, 단독일 경우 기호를 표시하지 않는다.

② 선거별로 투표용지 색상을 다르게 하여야 한다.

제47조 (온라인투표)

① 온라인 투표를 진행하는 경우 온라인 투표 시스템은 소프트웨어 진흥법 및 동법 시행령에 따른 시스템을 이용하여 진행한다. 단, 해당 시스템을 선택할 때 선관위의 의결을 거쳐야 한다.

② 온라인 투표를 진행하기 위하여는, 선거 전 선거권자에게 개인정보수집동의를 받아야 한다.

③ 전항에 따른 개인정보수집동의를 받지 아니한 경우 해당 선거권자는 선거권을 행사할 수 없다.

④ 본조 제 2항으로 인하여 수집하게 된 개인정보의 처리는 대한민국 개인정보보호법에 따라 처리한다.

⑤ 온라인 투표의 시행은 전 44조의 규정을 적용하지 아니하며, 해당 시스템의 사용 매뉴얼에 따라 진행한다.

⑥ 전 항의 규정에도 불구하고, 본 세칙 제 7조 제 1항 제 1호의 규정은 준수하여야 한다.

제48조 (투표 마감 및 이송)

① 투표 마감은 선관위원장의 종료 선언으로 그 효력을 발휘한다.

② 현장 투표의 마감 절차는 다음과 같다.

1. 투표마감 후 투표용지의 일련번호와 선거인명부에 기재된 선거인의 수가 일치하는지 확인한다.
2. 구비해야 할 서류, 물품들은 다음과 같으며 반드시 서류봉투나 상자를 이용해 봉인한다.
   가. 기재한 선거인명부
   나. 참관인 징계서류 및 합의서류
   다. 남은 투표용지
   라. 기타 투표용품
3. 투표함, 투표서류, 물품은 선관위원과 참관인이 함께 선관위가 지정한 개표장으로 이송한다.
4. 투표함 도착시에 선관위원장과 선관위원, 참관인은 다음 사항을 확인하여야 한다.
   가. 투표함 이상 여부 확인
   나. 투표 서류, 물품의 접수 및 확인
   다. 투표함 이송과정에 대한 이의 여부 확인

③ 온라인 투표의 마감은 해당 시스템의 매뉴얼을 따른다.

제 9장 개표

제49조 (개표원칙)

① 개표는 투표마감 이후 4시간 이내에 실시를 원칙으로 한다. 단, 천재지변이나 사고 시, 선관위와 후보자간 합의를 통하여 연장가능하며, 7일 내에 관련 서류를 작성하여야 한다.

② 개표진행은 선관위에서 주관하며, 오차나 부정, 징계 등으로 선거가 무효로 판정된 경우 개표하지 않는다.

제50조 (개표소)

① 개표소는 투표함을 열고, 투표용지를 확인하는 자리로 각 후보자의 참관인과 일정한 거리를 유지하도록 설치해야 한다.

② 개표소에는 선관위원과 각 자치기구의 후보자와 개표 참관인이 입회할 수 있으며, 참관인은 선관위에서 지정한 자리 이외의 접근을 할 수 없다.

③ 개표소에서의 연락은 각 투표소 투표관리관만 가능하며, 개인의 휴대전화기 지참은 금지한다.

제51조 (참관인)

① 후보자별 참관인은 각 선본이 지정한 참관인 각 2명으로 구성하며, 선관위원장은 필요시 참관인을 더 추가할 수 있다.
② 참관인은 개표 시작 30분전까지 개표장에 도착하여야 하며 개표소에 입회하기 전에 선관위의 확인과정을 밟아야 한다.
③ 참관인에 대한 자격 요건은 본 세칙 제 38조 제 1항 및 제 3항을 준용하며, 개표 상황을 참관하고 공정한 개표 진행을 담보한다.
④ 특별한 사정이 없는 한 참관인의 교체는 불가하며, 선관위원장의 허가 하에 예외적으로 교체할 수 있다.

제52조 (개표 전 오차 확인절차)
① 선관위는 개표 전 투표자와 투표용지의 숫자가 맞는지 확인하는 오차확인 절차를 진행한다.
② 개표 전 명부확인 절차는 다음의 원칙을 따른다.
1. 발행된 투표용지의 수를 확인한다.
2. 선거인명부에 기록된 투표인원의 수를 확인한다.
3. 기표된 투표용지의 개수를 확인한다.
③ 명부확인 후 선거가 유효로 판정된 경우 개표를 시작하며 무효로 판정된 경우 개표를 하지 않는다.
④ 무효로 판정된 경우 7일 이내에 재선거 여부를 결정하며, 재선거 결정시 본 세칙 제 9조 제 1항 및 제 3항 규정을 적용하지 않는다.

제53조 (유효표 및 무효표)
① 다음 각 호의 경우, 유효표로 처리한다.
1. 지정된 투표용지에 지정된 기표도구를 사용하여 선관위가 결정한 유효 기표 란에, 묻어나는 표기를 제외하고 오직 한쪽 후보자 측에 하나 이상의 기표가 된 것을 유효투표로 인정한다.
2. 한 기표 란에 두 번 이상 표시한 경우
3. 기표가 희미하지만 투표인의 의사를 알 수 있는 경우
4. 투표용지에 인주가 마르지 않은 상태에서 용지를 접었을 때 기표가 2곳 이상 표기될 수 있으나 한쪽후보자에 투표한 것이 명백한 경우 유효표로 인정한다.
② 다음 각 호의 경우, 무효표로 처리한다.
1. 정규 투표용지와 기표도구를 사용하지 아니한 경우
2. 어느 기표 란에도 표시를 하지 아니한 경우
3. 2개 이상의 기표 란에 표시한 경우(단, 한 후보자에 대해 두 개 이상 기표했을 경우는 유효표로 처리한다.)
4. 기표한 것이 분명치 아니한 경우
③ 유효표와 무효표의 판정은 선관위에서 결정한다.

제54조 (개표방법 및 절차)

① 개표는 각 투표소의 투표함이 전부 도착된 후 개표 참관인의 입회하에 시작한다.

② 투표함 개봉 전 각 후보자의 참관인은 공명선거 및 선거의 결과를 인정하는 선서를 한다.

③ 투표함 개봉 전에 선관위원장이 개표를 선포하고 해당 선관위와 개표 참관인이 투표함의 봉인상태를 검사한 후에 개봉하여야 한다.

④ 투표함 개봉 순서는 선관위와 각 후보자의 참관인 간의 합의에 의해서 미리 정한다.

⑤ 개표 시작 후 각 후보자 및 선관위는 임의로 중지시킬 수 없다.

⑥ 모든 후보자 및 선본의 이의제기는 투표함 개봉 전에만 할 수 있으며, 이의제기에 관하여는 본 세칙 제 11조 제 5항의 규정을 준용한다.

⑦ 개표절차는 다음의 순서에 따른다.

1. 선관위원장과 개표 참관인의 입회하에 본장 제 52조에 의거한 개표 전 오차 확인절차를 실시한다.
2. 선관위원장은 각 투표소 및 전체 선거구의 투표인 수와 투표율을 공고한다.
3. 미리 합의된 순서에 따라 투표함을 개봉한다.
4. 개표한다.
5. 선관위원 및 개표 참관인은 각 후보자의 표를 분리하여 100장씩 한 묶음으로 하여 봉인지를 이용하여 십자로 봉한다.
6. 참관인은 본 항의 전 과정을 참관한다.

제55조 (당선인 결정 및 선거의 유무효)

① 선거의 무효는 투표용지(기표된 표)의 수와 선거인명부에 기록된 투표자수의 차가 전체 투표자수 비율에 3%이상인 경우는 득표 차와 득표율에 상관없이 선거를 전면 무효화한다.

② 선거의 유효는 최다 득표자와 차점득표자의 표차가 오차를 초과하는 경우 당선으로 결정한다. 단, 차점득표자가 개표결과에 승복한 때에는 최다득표자를 당선으로 결정한다.

③ 동수 최다 득표자가 2인 이상일 경우 최다 득표자에 한하여 재투표를 실시한다.

④ 총학생회 당선인의 결정 방법은 다음 각 호를 따른다.

1. 경선일 경우 최다 득표자를 당선인으로 한다.
2. 단선일 경우 전체 선거권자 20%이상의 투표 참여와 총 투표수 50% 이상의 찬성으로 당선인을 결정한다.
3. 선관위는 당선인이 결정되었을 때 2시간 내에 당선 선포를 하며, 당선 선포로부터 24시간 이내에 이의제기가 없을 시 당선을 확정한다.
4. 전 호의 이의 제기는 본 세칙 제 11조 제 5항의 규정을 준용한다.
5. 당선 확정 후 7일 이내에 당선 공고문을 부착하여야 하며, 그 이외의 공고 방법은 선관위에서 결정한다.

⑤ 총대의원회 당선인의 결정 방법은 다음 각 호를 따른다.

1. 경선일 경우 최다 득표자를 당선인으로 한다.
2. 단선일 경우 전체 선거권자 50%이상의 투표 참여와 총 투표수 50% 이상의 찬성으로 당선인을 결정한다.
3. 선관위는 당선인이 결정되었을 때 2시간 내에 당선 선포를 하며, 당선 선포로부터 24시간 이내에 이의제기가 없을 시 당선을 확정한다.
4. 전 호의 이의 제기는 본 세칙 제 11조 제 5항의 규정을 준용한다.
5. 당선 확정 후 7일 이내에 당선 공고문을 부착하여야 하며, 그 이외의 공고 방법은 선관위에서 결정한다.

⑥ 당선사례는 각 후보자당 현수막은 2개 이내 대자보는 5개 이내로 제한한다.
⑦ 무효표는 오차율에 포함시키지 않는다.

제56조 (투표관계서류의 인계와 보관) 선관위는 선거에 관한 모든 서류의 이상 유무를 확인한 후 당선 인의 임기 중 보관하여야 한다.

제 10장 징계 및 금지

제57조 (징계)

① 징계라 함은 선거시행세칙에 어긋나는 행위와 기타 선관위가 징계사유라고 결정한 사항에 대해서 해당 후보자에게 제재를 가하는 것을 말한다.
② 선거시행세칙과 선관위와 각 후보자 선본이 합의한 선거방식에 대한 집행을 감시하고 이를 시행치 않을 시 사안의 경중에 따라 시정·주의·경고 등을 포함한 각 후보자에 대한 제재조치를 취할 수 있다.
③ 징계 처분 시 세칙을 어긴 해당 후보자와 선본만 징계하는 것이 원칙이며, 다른 동일 후보자의 연대선본에 대해 징계 조치를 할 수 없다.

제58조 (징계의 종류)

① 징계에는 주의·경고가 있으며, 주의 2회는 경고 1회로 간주한다.
② 징계는 사안의 경중에 따라 선거관리위원회에서 징계의 방법을 결정한다.
③ 시정명령은 위반사항이 미미할 경우에 선거관리위원회가 해당 후보자 선본에게 시정을 구두로 요구한다.
④ 주의는 선거의 공정을 해칠 우려가 있는 경우로 구두 및 서면으로 통보하며, 주의를 받은 선본은 2시간 이내로 즉각 시정하여야 한다.
⑤ 경고는 선거에 대한 중대한 위반행위를 했을 경우로 해당 후보자 및 선본에게 구두 및 서면으로 통보하며, 경고는 통보와 함께 해당 서면을 공고한다.
⑥ 전항의 경우, 통보와 동시에 선거관리위원회는 해당 서면을 공고한다.
⑦ 경고의 누적에 따른 조치는 다음과 같다.

1. 1차 경고 시에는 경고에 대한 사유와 사과문을 12시간 이내에 선거관리위원회로 제출하여야하며, 해당 내용을 담은 대자보 1부를 충청국제캠퍼스 및 고양창의캠퍼스 각 정문에 게시일로부터 2일간 부착해야 한다.
2. 2차 경고 시에는 24시간 동안 모든 선거운동이 금지되며 해당 선본은 경고에 대한 사유와 사과문을 12시간 이내에 선거관리위원회로 제출하여야 하며 대자보 1부를 전 호의 방법으로 3일간 부착해야 한다.
3. 3차 경고 시에는 선거관리위원회 의결에 따라 입후보자 등록을 취소할 수 있으며, 그렇지 않을 경우에는 선거운동은 48시간 정지되며 모든 선거공보물을 철거함과 동시에 1, 2, 3차 경고에 대한 사유와 사과문을 12시간 이내에 선관위로 제출하며, 본 항 제 1호의 방법으로 5일간 부착해야 한다.

⑧ 시정명령이나 주의를 받은 후에도 해당 후보자가 이를 2시간 이내에 시정하지 아니하면, 해당 후보자에게 경고 1회를 부과할 수 있다.
⑨ 선거관리위원회는 징계를 내림에 있어 공정하고 신중하여야 한다.
⑩ 주의와 경고는 누적 적용한다.

제59조 (금지사항)

① 타 후보자나 선거관리위원회를 폭행하거나, 납치・감금하는 행위
② 타 후보자나 선거관리위원회에게 협박・욕설 및 모욕적인 언행을 하는 행위
③ 선거관리위원회 결정에 의하지 않고 투표 중 투표함을 이동하거나 투표를 방해하는 행위
④ 상대 입후보자의 홍보물 부착을 방해하거나 부착된 선전물을 고의적으로 훼손하는 행위
⑤ 선거권자에게 선거기간 중 금품 및 향응을 제공하는 행위(이때 금품은 각종 금권인 현금(권)・식권・상품권・사이버머니 등 이며 물품은 뱃지・액세서리류 등이고 향응은 술자리 접대 및 담배를 포함한 기타 음식물이다.)
⑥ 선거관리위원회에서 제작, 제공 및 허가한 선전물이나 선거시행세칙에 규정된 선전물 이외의 방법으로 선거운동 및 홍보행위
⑦ 선거관리위원회가 지정한 장소 이외 또는 시행세칙에 위반되는 장소에 선거공보물을 게시 및 부착한 행위
⑧ 외부인사 초청 등의 선거운동 행위
⑨ 해당 선관위와 각 후보자 간 협의를 통해 금지된 방법 이외의 선거운동을 하는 행위
⑩ 선거에 관하여 당선 또는 낙선을 예상하는 모의투표, 인기투표 및 설문조사를 하는 행위
⑪ 타 후보자, 선본 및 선거관리위원회에 대한 비방행위, 모략행위, 허위사실 및 유언비어를 유포하는 행위. 단, 이는 타 선본 및 선거관리위원회에 대한 내용으로 한정하며 이의제기나 현 학생회에 대한 발전적 비판은 보장한다.
⑫ 타 후보자의 선거운동 방해 행위
⑬ 후보자추천 문서를 조작하는 행위 (추천기간 중에 정·부 후보자변경 등의 이유로 출마자와 실 추천인이 다른 경우를 포함한다.)
⑭ 선거시행세칙을 위반하는 행위

⑮ 기타 선거의 공정과 공명을 해치는 행위

제60조 (학교의 부당개입)

① 학교 교직원, 교수의 선거개입이 발견될 경우 투표자는 물론 해당 후보자 및 선본은 선거관리위원회에 이 사실을 알려야 한다.

② 선관위는 해당 당사자와 면담하여 사실 확인을 해야 하며 이 사항에 대해 24시간 이내에 조치사항 및 결과를 알려야 한다.

③ 해당 선본에서 선거관리위원회의 진상조사가 미흡하다고 판단할 경우 항의할 수 있다.

④ 모든 학교개입사건의 진상조사는 해당 당사자의 면담을 통해서 이뤄져야 한다.(선거관리위원회의 자의적인 판단은 할 수 없다.)

제 11장 선거시행세칙 개정

제61조 (개정요건 및 발의)

① 선거시행세칙의 개정은 당해학기 이전 학기에 해야 한다.

② 선거시행세칙의 개정 발의요건은 운영위원회의 1/2이상의 발의 또는 총대의원회의 임원을 포함한 회원(학과대의원) 1/3이상이 발의할 수 있다.

③ 선거 당해 학기에는 선거시행세칙을 발의 및 개정 할 수 없다.

제62조 (심의 및 의결)

① 발의된 개정안에 대해 운영위원회에서 심의와 의결을 거친 후 상정한다.

② 상정된 개정안은 총대의원회의 회원(학과대의원) 과반수 참석에 2/3이상의 찬성으로 의결한 후 학생생활지도위원회에 상정한다.

③ 총대의원회에서 상정된 개정안은 학생생활지도위원회 의결을 거쳐야 한다.

④ 발의된 개정 선거시행세칙이 대의원 총회에서 계류된 후 발의된 학기가 지난 경우에는 자동 폐기된다.

⑤ 부결된 개정안은 같은 학기 내에 다시 발의하지 못한다.

제63조 (공포)

① 개정된 선거시행세칙은 총대의원회의장이 7일 이내에 공포하여야 한다.

② 개정된 선거시행세칙은 공포한 그 다음 학기부터 그 효력을 발생한다.

제64조 (선거시행세칙의 임시 변경)

① 천재지변 등 기타 특별한 사정에 의하여 해당 선거에서 세칙의 변경이 필요한 경우 선거운동 시작 전 각 후보자 및 선본장의 전원 참석과 전원 찬성 및 선거관리위원의 과반수 이상 참석위원의 과반수 찬성으로 가결하여 선거 시행세칙을 임시 변경할 수 있다.

② 전조의 임시 변경은 당해 선거시행세칙에만 효력을 미친다.
③ 본조 제 1항에도 불구하고, 선거기간 중에는 선거시행세칙을 임시 변경 할 수 없다.

제65조 (선거시행세칙 개정의 특례) 본 장의 규정에도 불구하고, 본 세칙 제 16조 제 1항 제 1호 및 제 20조 제 1항 제 1호의 규정은 본 대학교 학칙상 매 년 변경되는 학과 및 학부 편제의 내용과 동일하게 하는 조건 하에 본 장의 규정을 적용하지 않고 바로 변경할 수 있다.

제 12장 기간

제66조 (기간의 계산) 기간의 계산에 관하여는 시(時)로 계산하는 것은 즉시부터 기산하고, 일(日)로 계산하는 것은 초일을 산입하지 아니한다.

부 칙
1. (시행일) 본 선거시행세칙은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙
1. (시행일) 본 선거시행세칙은 2011년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙
1. (시행일) 본 선거시행세칙은 2013년 1월 22일부터 시행한다.

부 칙
① (시행일) 이 개정시행세칙은 2015년 8월 11일부터 시행한다.
② (경과조치) 8조 1항의 학생회비 납부는 2015학년도에 한하여 4학기 이상 학생회비를 납부한자로 적용한다. 단, 일정기간을 두어 학생회비 일괄납부를 시행한다.

부 칙
1. (시행일) 본 선거시행세칙은 2024년 5월 29일부터 시행한다.

부 칙
1. (시행일) 본 선거시행세칙은 2024년 7월 31일부터 시행한다.

<양식 1>

입후보 등록원 (자치기구명 :)

□ 정 후보자

학 과		사진 (반명암판) 3 X 4cm
학 년		
학 번		
성 명		
생년월일		

□ 부 후보자(충청캠퍼스)

학 과		사진 (반명암판) 3 X 4cm
학 년		
학 번		
성 명		
생년월일		

□ 부 후보자(고양캠퍼스)

학 과		사진 (반명암판) 3 X 4cm
학 년		
학 번		
성 명		
생년월일		

공정선거 이행에 관한 서약

상기인은 중부대학교 제 대 학생자치기구 회장·부회장 후보로 입후보함에 있어 선거관리위원회에서 정하는 바와 선거시행세칙에 따라 공명정대한 선거를 약속합니다.

제 대 학생자치기구 선거 정 입후보자 (인)

제 대 학생자치기구 선거 부 입후보자 (인)

제 대 학생자치기구 선거 부 입후보자 (인)

※총학생회 선거가 아닌 경우, 부 후보자 양식은 고양캠퍼스와 충청캠퍼스 양식 중 한 곳만 작성하고, 나머지 부분은 공란으로 두고 제출하여야 함.

■ 첨부서류

1. 약력사항
2. 추천서(학과장)

<첨부 1>

약 력 사 항

년도	약 력 사 항	비 고

<첨부 2>

추 천 서

성 명 :
학 과 :
학 번 :

○ 추천사유 :

년 월 일

대학 학과
학 과 장 (인)

<양식 2>

공 약 사 항

※ 자유로운 형식으로 기술

<양식 3>

회 원 추 천 서

순번	성 명	학 과	학 번	서 명
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

<양식 4>

투 . 개 표 참 관 인 명 단

순번	성 명	학 과	학 번	서 명
1				
2				
3				
4				
예비				
예비				
예비				
예비				

※순번 1,3번은 충청캠퍼스 투표장 참관인으로 하며, 순번 2,4번은 고양캠퍼스 투표장 참관인으로 한다.
※총학생회 선거를 제외한 나머지 선거 입후보자들은 순번을 2번 까지, 예비를 2인 까지 작성한다.

<양식 5>

위 임 장

위임의 목적 : 제 대 학생자치기구 선거
입후보자 등록 서류의 대리 제출

- 위임자

성명 :

학번 :

연락처 :

입후보지 : 제 대 학생자치기구 선거 후보자

- 수임자

성명 :

학번 :

연락처 :

상기 수임자에게 선거 입후보자 등록 서류의 대리 제출을 위임하였습니다.

선거관리위원회 의원장 귀하

<양식 6>

입후보 등록 서류 제출 확인증

성명 :

학번 :

연락처 :

입후보지 : 제 대 학생자치기구 선거 후보자

상기 입후보자가 입후보 등록 서류를 제출하였음을 확인함.

중 부 대 학 교 선 거 관 리 위 원 장

<양식 7>

개표시간 연장에 관한 합의서

20　년 중부대학교 학생자치기구 선거에 있어, 천재지변 또는 사고로 인하여 개표시간을 연장하였으므로 선거시행세칙 제 49조 제 1항에 의거 본 합의서를 작성함.

구두 합의 시점 : 20　년　　월　　일　　시　　분 경

합의된 개표 시간 :

합의된 개표 장소 :

[합의 구성원]

중부대학교 학생자치기구 총학생회 선거 입후보자 (인)

(인)

(인)

중부대학교 학생자치기구 총대의원회 선거 입후보자

(인)

(인)

중부대학교 학생자치기구 총동아리연합회 선거 입후보자

(인)

(인)

중부대학교 학생자치기구 선거관리위원장 (인)

중부대학교 학생자치기구 선관위 부위원장 (인)

중 부 대 학 교 선 거 관 리 위 원 장

<양식8> 봉인지 양식 - 투표관리관은 해당 투표장의 총책임자를 의미함. 투표참관인 중 1인을 선정하여 투표참관인 서명을 받아 봉인하여야 함.(일반적으로 대표 참관인이라 칭함.)

투표관리관 (인)	투표관리관 (인)	투표관리관 (인)	투표관리관 (인)	투표관리관 (인)	투표관리관 (인)
봉	봉	봉	봉	봉	봉
인	인	인	인	인	인
투표참관인 (인)	투표참관인 (인)	투표참관인 (인)	투표참관인 (인)	투표참관인 (인)	투표참관인 (인)

<양식9>

참관인 개표 전 선서문

중부대학교 학생자치기구 _____선거 _____캠퍼스 투표 참관인_____은 현시간부로 시작하는 개표에 있어 전 과정을 참관하며 개표과정에 어떠한 방해와 소란을 일으키지 않을 것이며, 정당하게 진행된 현 선거의 개표 결과에 대해 승복할 것을 선서 한다.

<양식10>

이 의 제 기 신 청 서

[신청인]
성명 :
학번 :
연락처 :
입후보지 :
입후보 직위 : 정 · 부 후보자(해당 되는 곳에 O표시)

이의 제기 사유(구체적 기재. 별지 뒷장에 첨부 가능.)

상기 본인은 위와 같은 사유로 중부대학교 학생자치기구 선거시행세칙 제 11조 제 2항에 의거, 이의제기신청서를 제출하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

중부대학교 학생자치기구 선거관리위원장 귀하

<양식11>

경 고 장

경고 대상자
성명 :
입후보지 :
선본명(선본이 없는 경우 공란으로 유지) :

[경고사유 및 내용]

상기 입후보자 및 선본은 위와 같은 경고사유로 인하여 중부대학교 학생자치기구 선거시행세칙 제 58조 제 5항에 의거, 본 경고장을 게시 및 공고하며,
누적 경고 수에 따른 조치를 취할 것을 명함.

※ 현 경고를 포함한 누적 경고 수 : 회

중부대학교 학생자치기구 선거관리위원장

<양식12>

주 의 서 면

주의 대상자
성명 :
입후보지 :
선본명(선본이 없는 경우 공란으로 유지) :

[주의사유 및 내용]

상기 입후보자 및 선본은 위와 같은 주의사유로 인하여 중부대학교 학생자치기구 선거시행세칙 제 58조 제 4항에 의거, 본 주의서면을 전달하며,
2시간 이내로 즉각 조치할 것을 요구하는 바임.

중부대학교 학생자치기구 선거관리위원장

6.4 학생상벌규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교” 이라 한다)학생의 효율적인 지도를 위한 학생 상벌에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 규정에서 명시한 사항은 본 대학교의 학칙에 규정된 것을 제외하고는 본 규정에 따른다.

제2장 포상

제3조(포상의 대상) ① 학생이 다음 각 호에 해당할 때에는 소정의 절차를 거쳐 포상을 할 수 있다

1. 학업상 : 재학4년간 학업성적이 전교의 최우수자와 각 학과의 최우수자
2. 공로상 : 사상이 건전하고 지도능력이 탁월하며 학교발전에 기여하고 학생자치활동에 공로가 현저한 자
3. 문화상 : 문화부문에서 우수하고 창의적 업적으로 학교의 명예를 높인 자
4. 체육상 : 체육부문에서 우수한 성적을 나타내거나 학교의 명예를 높인 자
5. 모범상 : 교내·외에서 모범이 될 만한 선행을 하여 학교의 명예를 높인 자
6. 기타 지도교수 및 학과운영위원의 포상 추천을 받아 총장이 필요하다고 인정한 자

② 당해 학기 성적이 전공 학년 수석자로서 평점평균이 4.0이상인자에 대하여 이 사항을 학적부 및 성적표에 등재한다.

제4조(포상의 발의) 전조의 사유가 발생하였을 때에는 학생지원처장은 다음의 서류를 갖추어 학생생활지도위원회에 포상을 발의할 수 있다. (개정 2020.05.08.)

1. 공적내용서 1부
2. 지도교수 추천서 및 학과운영위원 의견서 1부

제3장 징계

제5조(징계의 대상) 다음 각 호에 해당하는 학생은 소정의 절차를 거쳐 징계할 수 있다.

1. 학생신분에 벗어난 행위를 한 자
2. 타 학생에게 나쁜 영향을 미치는 행위를 한 자
3. 수업을 방해하거나 지장을 초래한 자
4. 학교의 시설, 비품을 훼손 및 공문서를 절취 한 자
5. 학교의 명예를 훼손시킨 자

6. 공금을 유용한 혐의가 드러난 학생
7. 본 대학교가 실시하는 각종시험에서 부정행위를 한 자
8. 교내에서 정치단체를 조직하거나 가입하여 정치활동을 한 자
9. 학내 통신망의 운용을 방해하거나, 인권침해 및 명예훼손 등 부적절한 인터넷 게시판 활용 위반자
10. 본교 성희롱·성폭력 예방에 관한 규정을 위반한 자
11. 폭행을 한 자
12. 기타 본 대학교의 교육이념을 위배하거나 학칙 및 제 규정을 위반한 자

제6조(징계의 발의) 전조의 사유가 발생하였을 경우에는 학생지원처장은 다음의 서류를 갖추어 학생생활지도위원회에 발의할 수 있다. 다만, 3호는 필요에 따라 생략할 수 있다. (개정 2020.05.08.)
1. 징계의결요구서 1부
2. 사건경위서 1부
3. 지도교수 또는 학과운영위원 의견서 1부

제7조(종류 및 기간) ① 학생징계는 근신, 유기정학, 무기정학, 제적으로 구분한다.
② 근신은 3일 이상 7일 이하, 유기정학은 7일 이상 3개월 이하, 무기정학은 최소한 3개월이 경과하여야 해제할 수 있다.

제8조(권리의 제한) 본 규정에 의하여 징계처분을 받은 학생은 처분 받은 날로부터 해제되는 날까지 학생으로서의 모든 권리는 정지된다.

제9조(근신대상) 다음 각 호에 해당하는 자는 근신에 처할 수 있다.
1. 삭제 (2009.02.09.)
2. 교내 환경을 심히 더럽힌 자
3. 공용의 장소(도서관, 실험실습실, 식당 및 휴게실 등)의 풍기를 문란 시킨 자
4. 교내 출입금지 지역을 출입한 자
5. 허가 없이 광고, 인쇄물 및 홍보물을 교내의 지정장소에 붙인 자
6. 허가된 전교차원의 단체행동에서 무단이탈한 자
7. 전교직원 및 학생을 대상으로 하는 교내게시물을 훼손시키거나 무단 제거한 자
8. 삭제 (2009.02.09.)
9. 교실 또는 금연구역에서 흡연을 한 자
10. 이동통신기구 등 사용으로 수업에 지장을 초래한 자
11. 기타 위 각 호에 준하는 행동을 한 자

제10조(유기정학 대상) 다음 각 호에 해당하는 자는 유기정학에 처할 수 있다.
1. 2회 이상 근신처분을 받은 자
2. 학우에게 협박 또는 이에 준하는 행동을 한 자
3. 교내 음주 및 고성 방가하여 풍기를 문란 시킨 자
4. 교내에서 도박을 행한 자
5. 사회통념상 학생의 신분에 어긋난 행동을 한 자
6. 허위사실을 유포하여 교내질서를 문란케 한 자

7. 성희롱을 한 자
8. 교내에서 야간에 학교의 허가 없이 유숙한 자
9. 시험 중 부정행위를 하거나 이를 계획한 자
10. 인권침해, 명예훼손 등의 부적절한 인터넷 게시판 활용 위반자
11. 기타 각 호에 준하는 행동을 한 자

제11조(무기정학 대상) 다음 각 호에 해당하는 자는 무기정학에 처할 수 있다.

1. 2회 이상 유기정학을 받은 자
2. 교직원을 비방하거나 욕되게 한 자
3. 폭행을 한자
4. 허가 없이 불순한 인쇄물을 제작, 부착하거나 배포 또는 외부로 반출한 자
5. 절도행위 또는 금품 등을 갈취한 자
6. 학교비품 또는 시설을 고의로 훼손하거나 이를 주도한 자
7. 구류처분 이상 처벌을 받은 자
8. 공금을 유용한 혐의가 드러난 자
9. 학교의 허락 없이 학교와 관련된 교내·외의 시설물을 무단 점유한 자
10. 학교의 명예를 훼손시킨 자
11. 학내통신망, 데이터, 소프트웨어 등을 부당하게 사용, 유출, 파괴, 변경하거나 운용을 방해한 자
12. 기타 위 각 호에 준하는 행동을 한 자

제12조(제적대상) 다음 각 호에 해당하는 자는 제적에 처할 수 있다.

1. 2회 이상의 무기정학을 받은 자
2. 교내에서 정치활동을 하거나 이를 목적으로 조직 및 선동한 자
3. 허가 없이 집단행위로 수업을 방해하거나 지장을 초래한 자
4. 허가 없이 단체를 조직하거나 집회를 한 자
5. 교직원에게 반항하여 위신을 심히 전락시킨 자
6. 폭행으로 중대한 상처를 입힌 자
7. 학교 명예를 심히 훼손한 자
8. 실형선고를 받고 형이 확정된 자
9. 성행이 불량하거나 학력이 열등하여 수학의 가망이 없다고 인정된 자
10. 성추행등 파렴치한 행위를 한 자
11. 기타 학교의 정상적인 기능을 방해하거나 교육목적에 위배되는 행위로 학내질서를 문란케 한 자

제13조(가중처벌) 제9조, 제10조, 제11조 각 호에 의거 처벌 받은 자가 개전의 정이 없이 학생 본분에 위배된 행동을 계속할 경우 가중 처벌한다.

제14조(포상과 징계절차) 포상과 징계에 대한 심의절차는 다음과 같다.

① 포상절차

1. 학생지원처장은 제4조의 구비서류를 갖추어 학생생활지도위원회에 상신하여 심의한다. (개정 2020.05.08.)
2. 학생지원처장은 학생지도위원회의 심의결과를 총장에게 품의하여 승인을 받아야 한다. (개정

2020.05.08.)

② 징계절차

1. 학생지원처장은 제6조의 구비서류를 갖추어 학생생활지도위원회에 회부하여 심의토록 한다. (개정 2020.05.08.)
2. 학생지원처장은 해당 학생의 입장을 보호하기 위하여 해당학생 또는 지도교수나 학과운영위원의 출석을 요구하여 참고발언을 청취할 수도 있다. (개정 2020.05.08.)

제15조(징계의 해제) 지도교수 및 학과운영위원으로부터 징계학생에 대한 징계해제 의견서가 제출되면 학생지원처장은 학생생활지도위원회의 심의와 총장의 승인을 얻어 징계를 해제할 수 있다. (개정 2020.05.08.)

제16조(징계의 재개) 학생생활지도위원회에 징계 회부 된 학생이 징계 결과 전 자퇴 시 해당 징계 과정은 중지된다. 다만, 해당 학생이 재입학 시 해당 내용에 대해 징계를 위한 학생생활지도위원회는 재개된다. (개정 2026. 1. 13.)

제17조(통보) 학생지원처장은 포상과 징계의 사실을 지도교수, 학과운영위원, 학부모와 본인에게 지체 없이 통보하여야 한다. (개정 2026. 1. 13.)

(제목개정 2026. 11. 13.)

제18조(기타) 이 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 학생생활지도위원회가 심의하고 총장이 승인한 바에 따른다.

(본조신설 2026. 1. 13.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 규정은 1996년 6월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 규정은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 규정은 1999년 4월 27일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 규정은 1999년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 개정 규정은 2026년 1월 13일부터 시행한다.

6.5 장학규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교(이하 “본 대학교”라 한다)의 장학생 선정과 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 대학교의 장학생 선발과 지급에 관하여서는 별도의 규정 또는 장학단체나 기타 기관에서 따로 정한 경우를 제외하고는 본 규정에 의한다.

제3조(사무관장) 장학생 선정 및 운영은 학생처 학생복지과에서 관장하고 장학금지급 및 장학기금은 행정지원처에서 관리한다. (개정 2016.10.10., 2019.04.11., 2024.02.06.)

제2장 장학위원회

제4조(설치 및 구성) 본 대학교의 장학에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 장학위원회를 두며 그 구성은 다음과 같다.

1. 위원회의 위원장은 부총장으로 하며, 부위원장은 학생처장으로 한다. (개정 2015.11.02., 2016.10.10., 2019.04.11., 2020.05.08., 2024.02.06.)
2. 위원회는 위원장과 부위원장, 직원노동조합대표 2인을 포함하여 14인 이내로 구성하고, 위원 중 각 처장과 장학담당부서의 과(부)장은 당연직으로 하며, 위원은 총장이 임명한다. (개정 2021.03.10.)
3. 위촉위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원의 임기는 보직기간으로 한다. (개정 2024. 3. 25.)
4. 위원회의 회무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 장학업무의 담당자가 된다.
5. 위원장의 유고시는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제5조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교장학금 예산 및 기본 정책에 관한 심의
2. 장학금 및 학비감면 지급대상자의 자격 및 기준액 결정
3. 외부장학금의 배정
4. 기타 장학에 관한 주요사항

제6조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개회하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. (2020.05.08.)

제3장 장학금

제7조(장학금 구분) 장학금은 교내장학금과 교외장학금으로 구분한다.

제8조(교내 장학금) 교내장학금의 종류 및 지급대상은 다음과 같다.

1. 중부장학금, 수능우수장학금, 인재육성장학금, 신입생성적장학금 : 매 학년도 입학성적이 우수한 자에게 지급하며, 지급기준 및 지급액은 입학 시 신입생 모집요강에 의거 지급한다.
2. 재학생 성적장학금 : 각 학부, 학과, 전공 성적이 우수한 자에게 지급한다. (개정 2019.12.10.)
3. 삭제 (2025. 10. 20.)
4. 특별장학금 : 면학 장려 등의 목적으로 총장이 필요하다고 인정되는 경우에 지급한다.
5. 중부미래로장학금 : 국가장학금 0분위에게 지급한다. (개정 2019.04.11.)
6. 대여장학금 : 위원회에서 결정된 상환방법을 이행할 수 있는 경제사정 곤란 자에게 지급한다.
7. 재해장학금 : 천재지변으로 인한 경제사정 곤란 자에게 지급한다.
8. 중부리더쉽장학금 : 학생회 활동 및 봉사를 통하여 타의 모범이 되며, 학교의 발전에 이바지한 자에게 지급한다.
9. 중부근로장학금 : 경제사정 곤란자로써 교내 지정된 장소에서 근로한 자에게 지급할 수 있다. (개정 2017.08.24.)
10. 고시장학금 : 5급 또는 7급 공무원, 교원임용고시 등 이에 준하는 시험에 합격한 자에게 지급한다.
11. 외국어우수장학금 : 외국어성적이 우수한 자에게 글로벌장학과 해외탐방장학으로 구분하여 지급한다.
12. 중부사랑장학금 : 장애의 정도가 심한 장애인(기존 1급~3급)에게 지급한다. (개정 2020.04.06.)
13. 학과모범장학금 : 중부튜터링(근로성)으로 학부(학과, 전공)활동에 모범을 보이는 자에게 지급한다. (개정 2019.04.11.)
14. 삭제(2018.03.08.)
15. 가족우대장학금 : 직계가족 2인 이상이 동시에 재학 중일 경우 예산 범위 내에서 지급기준 금액을 지급할 수 있다. (개정 2017.08.24)
16. 외국인 및 재외국민장학금 : 해외 자매대학과의 협정에 의거 하거나 별도 기준을 정하여 지급한다.
17. 포인트장학금 : 자격증, 대외유공, 외국어, 성적진보분야 등 누적 포인트를 합산하여 지급한다.
18. 교직원 및 직계자녀장학금 : 본 대학교 교직원, 배우자와 그 직계자녀 및 교직원 형제자매에게 지급한다.
19. 중부나누미장학금 : 국가장학금 1~8분위 대상자에게 지급한다. (개정 2019.04.11.)
20. 보훈 및 교육보호대상자장학금 : 국가유공자 본인 및 그 직계자녀에게 지급할 수 있다. (개정 2017.08.24.)
21. 새터민장학금 : 북한이탈주민 및 그 직계자녀에게 지급한다.
22. 삭제(2020.9.23.)
23. 학업장려장학금 : 신·편입생, 재입학생 중 최종등록자에게 지급할 수 있다. (신설 2016.03.28. 개정 2017.08.24., 2020.09.23.)
24. 대외협력장려장학금 : 편입생 중 MOU체결 산업체, 유관기관대학(학과대학과 포함) 체결에 의해 입학한자에게 지급한다. (신설 2016.03.28.)

25. 재교육장려장학금 : 편입생 중 본교출신 졸업자에게 지급한다. (신설 2016.03.28)
26. 현장실습지원장학금 : 생활비 지원으로 현장실습자에게 지급한다.(2015-2학기부터 적용) (신설 2016.03.28)
27. 산학협력마일리지장학금 : 현장실습, 캡스톤디자인, 특허출원 등 누적 마일리지를 합산하여 지급한다. (신설 2016.03.28)
28. 삭제 (2025. 10. 20.)
29. 신입생우수학생추천장학금 : 신입생 중 우수하다고 판단되는 학생을 학과장이 추천하여 지급할 수 있다. (신설 2016.10.10.)
30. 학생생활관장학금 : 입학시 면제자, 학생생활관(고양) 입사자, 학생생활관(충청, 고양) 층장 중 선발하여 학생생활관비를 생활비로 지급한다. (신설 2017.03.08.) (개정 2018.03.08., 2020.02.04., 2025. 10. 20.)
31. 외국어어학연수장학금 : 생활비 지원으로 어학연수자에게 지급한다. (신설 2017.03.08.)
32. 주거장학금(한국장학재단) : 한국장학재단에서 실시하는 고양창의캠퍼스 연합생활관(학생생활관) MOU협약 인원에게 지급할 수 있다. (신설 2017.03.08. 개정 2020.09.23.) (개정 2022.03.25., 2024. 5. 2.)
33. 창업활동우수장학금 : 창업동아리 정회원으로 창업활동에 우수한 학생에게 지급할 수 있다. (신설 2017.09.26.)
34. 계약학과특별장학금 : 계약학과에 해당되는 장학금으로 해당규정에 의해 별도로 지급할 수 있다. (신설 2018.03.08.)

제9조(교외장학금) ① 교외장학금은 기탁자의 뜻에 따라 지급함을 원칙으로 한다. 다만, 지급에 관한 특별한 조건이 없을 경우에는 위원회의 심의와 총장의 승인 하에 각 학과에 균등하게 배분한다.
② 교외장학금이 학생처 외 각 학과 또는 타 기관에 직접 기탁되었을 경우에는 즉시 학생처장에게 보고하여 지급절차를 갖추어야 한다. (개정 2016.10.10., 2019.04.11., 2024.02.06.)
③ 교외장학금 기탁자로부터 학과가 지정되었거나 배정된 경우에는 학과 교수회의 심의에 따라 학과장이 추천한다.

제4장 장학생의 선발

제10조(지급시안의 작성) 학생처에서는 매년도 다음과 같이 지급시안을 작성하여 위원회의 심의와 총장의 승인을 받는다. (개정 2024.02.06.)
1. 선정기준
2. 지급 기준액
3. 배정표

제11조(장학금 신청) 장학금의 신청은 매학기별로 하되, 그 신청에 대하여서는 학생처에서 공고하며, 소정의 구비서류를 학생처에 제출하여야 한다. (개정 2016.10.10., 2019.04.11., 2024.20.06.)

제12조(자격의 제한) ①다음 각 호에 해당하는 자는 당해학기 장학금을 수혜할 수 없다.

1. 유기정학 이상의 학칙 위반자
2. 기타 장학위원회에서 자격상실로 결정된 자

② 전과자는 당해학기 성적 장학사정에서 제외한다. 다만, 폐과로 인한 전과는 예외로 한다. (개정 2019.04.11.)

③ 정규학기 초과자는 장학대상에서 제외한다. 다만, 교육보호대상자, 재교육장려대상자, 특별장학대상자는 예외로 한다. (개정 2015.08.25., 2017.08.24., 2019.04.11., 2021.03.10., 2025. 7. 10.)

제13조(재학생 성적장학) 성적우수 장학생은 다음 각 호에 의해 선발하여 지급한다.

1. 장학생 인원은 학기말 학부, 학과, 전공 재학생수에 따라 20 ~ 30%내에서 지급한다. 다만, 학부는 교무과에서 배정된 재학생의 세부전공에 따라 20~30%내에서 지급하고, 모집중지 학과, 전공 중 재학생수가 5명 미만인 학과, 전공에 한하여 1명(평점평균 4.3 이상자)을 지급한다. (개정 2019.12.10.)
2. 장학생 선정 기준은 직전학기 성적이 평점평균 3.0 이상이며, 미 취득 과목(F학점)이 없는 특별학점을 제외한 16학점(4학년 10학점)이상 이수자로 하며, 장학 산정은 매학기 수강신청 시 해당 학년으로 한다. (단 2학기의 3학년 장학사정은 4학년(7학기차)과 같이 합산하여 선발함.) (개정 2016.03.28., 2019.04.11.)
3. 재학생 성적장학은 평점평균 우수자 순으로 하며, 동점자 발생 시 다음 순서에 의해 결정한다. (개정 2024. 3. 25.)
   가) 총점(실점×학점)이 높은 자
   나) 교양필수(기초, 핵심교양) 과목의 평점평균이 높은 자
   다) 전공과목의 평점평균이 높은 자
   라) 직전학기 성적이 높은 자

제14조(기타 교내장학) 재학생 성적장학외 교내장학은 다음 각 호의 사항을 참작하여 지급한다.

1. 장학생 인원 배정은 특별한 경우를 제외하고는 학부(학과, 전공) 재학생수에 비례하여 배정함을 원칙으로 한다. (개정 2019.04.11.)
2. 성적 기준은 직전학기 평점평균 2.0 이상을 원칙으로 한다. 다만, 학과모범장학금, 특별장학금, 대외협력장려장학금, 재교육장려장학금, 중부사랑장학금, 교육보호대상자장학금, 포인트장학금, 중부미래로장학금, 근로장학금, 생활비 대가로 받은 장학금은 예외로 하며 세부기준은 장학지급지침에 의한다. (개정 2016.03.28., 2021.12.21., 2024. 3. 25., 2025. 10. 20., 2026. 1. 13.)
3. 경제사정 곤란 자
4. 학년간 장학생수의 균형유지
5. 삭제 (2009.07.21.)
6. 학생처장은 학부(학과, 전공)로부터 추천된 수혜대상자에 대하여 성적, 이중추천 여부, 기준액 등 장학규정에 어긋남이 없는가를 검토하여 총장의 승인을 받아 확정한다. (개정 2016.10.10., 2019.04.11., 2024.02.06.)
7. 성적장학금을 제외한 모든 장학금 최저이수학점 기준을 10학점, 4학년은 6학점으로 한다. 다만, 학과모범장학금, 대외협력장려장학금, 외국인 및 재외국민장학금, 특별장학금, 재교육장려장학금, 포인트장학금, 중부사랑장학금, 보훈 및 교육보호대상자, 새터민장학금, 근로성 및 봉사장학금 등은 제외한다. (신설 2019.04.11.) (개정 2020.02.04., 2020.04.06., 2025. 10. 20.)

제15조(교체추천) 장학생으로 추천받은 자가 장학금 수혜를 포기할 경우 교체추천 할 수 있다.

제16조(동점자처리) 삭제

제17조(중복지원) 교내·외 장학금을 중복 지원한 합산 금액은 등록금액을 초과할 수 없다. 다만, 생활비 명목 및 교내 근로성 장학금 등은 예외로 한다. (개정 2016.09.26., 2019.04.11.)

제18조(지급유효기간) 장학금 지급결정은 해당학기에 한하여 유효함을 원칙으로 한다. 단, 성적장학금수혜자는 수업일수 1/3선내에서 등록을 필 한 자에 지급함을 원칙으로 하되, 등록금분할납부, 연기, 가정형편 등의 특별한 경우 예외적으로 지급할 수 있다.

제19조(지급결과보고) 학생처장은 매 학기 장학금 지급 결과서를 작성하여 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2016.10.10., 2024.02.06.)

부칙

① 이 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 장학위원회가 결의하고 위원장이 승인하는 바에 따른다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1995년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1996년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 7월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 11월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 1월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 3월 14일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 3월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 9월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2004년 5월 3일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2004년 11월 16일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 12월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 26일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 7월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 12월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 9월 6일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2015년 5월 18일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2015년 8월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2015년 11월 02일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2016년 3월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2016년 10월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2017년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2017년 8월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2017년 9월 26일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2019년 4월 11일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2019년 12월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 2월 4일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 4월 6일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 9월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2021년 3월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2022년 03월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2024년 02월 06일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2024년 03월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2024년 05월 02일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2025년 07월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2025년 10월 20일부터 시행한다.
② (경과조치) 본 규정 시행 이전에 체육특기자전형으로 입학한 재학생은 졸업시까지 종전의 제8조 제3항에 따른 장학금 지급 기준을 적용한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2026년 1월 13일부터 시행한다.

6.6 장학제도

교내장학금

1. 장학제도 안내

우리 대학은 성적이 우수한 학생과 경제적 지원이 필요한 학생에게 장학금을 지급하여 안정적인 학업환경 조성과 면학 분위기 형성을 위해 다양한 장학제도를 운영하고 있다.

2. 장학생 선발 기준

가. 성적장학금

1) 선발 인원

- 학기말 학과 재학생의 약 20~30% 범위 내에서 선발하고 있다.

2) 지원 자격

- 직전학기 평점평균 3.0 이상 취득자
- F학점 없이 16학점 이상 이수자(4학년은 10학점 이상)
- 수강신청 기준 학년으로 심사
- 3학년 2학기는 4학년(7학기차)과 합산하여 선발

3) 선발 방법

- 평점평균이 높은 순으로 선발하고 있으며, 동점자 발생 시 아래 순서에 따라 선발하고 있다.

  ① 총점(실점×학점)이 높은 자

  ② 교양필수과목 평점평균이 높은 자

  ③ 전공과목 평점평균이 높은 자

  ④ 직전학기 성적이 높은 자

나. 기타장학금

- 기타장학금은 직전학기 평점평균 2.0 이상 취득자를 대상으로 운영하고 있다.
  단, 근로・복지・특별장학금 등 일부 장학금은 예외로 운영하고 있다.

3. 장학생 선발 제외 대상

- 유기정학 이상의 징계를 받은 경우
- 정규학기(8학기)를 초과한 경우
  단, 일부 보호・특별장학금은 예외
- 장학위원회에서 부적격으로 판단된 경우
- 전과자는 당해 학기 성적장학 사정 대상에서 제외

4. 중복수혜 안내

- 교내・외 장학금은 등록금 범위 내에서 지급하고 있다.
  단, 생활비 지원 및 근로장학금은 등록금 범위와 별도로 지급하고 있다.

5. 지급 유효기간

- 장학금 지급 결정은 해당 학기에 한하여 유효하다.
- 성적장학금은 수업일수 1/3 이내 등록 완료자를 대상으로 지급하고 있으며, 기간 내 등록하지 않을 경우 장학금은 소멸된다.

6. 장학금 종류 및 지급기준 현황

구분	장학금명		대상	지원 내용	비고
신입생	중부장학금		수시・정시 성적 우수자	4년 등록금 전액 생활관비	직전학기 3.5 이상
	수능우수장학금		정시 성적 우수자	2년 등록금 전액, 생활관비	직전학기 3.5 이상
	성적장학 (수시)	전체수석	성적 우수자	2년 등록금 전액, 생활관비	직전학기 3.5 이상
		전체차석	성적 우수자	1년 등록금 전액, 생활관비	직전학기 3.5 이상

		학부수석	성적 우수자	1년 등록금 전액, 생활관비	직전학기 3.5 이상
		학부차석	성적 우수자	최초학기 등록금 전액	
		모집단위별 (수석,차석,장려)	성적 우수자	등록금 일부	
	성적장학 (정시)	전체수석	성적 우수자	1년 등록금 전액,생활관비	직전학기 3.5 이상
		전체차석	성적 우수자	최초학기 등록금 전액	
	인재육성장학금		지역인재 (대전・세종・충남)	1년 등록금 전액	직전학기 3.5 이상
신・편입생	학업장려장학금		최종등록자	등록금 일부	
	대외협력장려장학금		MOU기관 편입생	수업료 50%(최초학기)	최초학기
	재교육장려장학금		본교 출신 편입생	수업료 50~100%	학과별 상이
재학생	재학생 성적장학금		학과(전공) 성적 우수자	등록금 전액 또는 일부	별도 성적 기준
	특별장학금		총장 인정자	등록금 또는 생활비	
	중부미래로장학금		국가장학금 0분위	등록금 일부	직전학기 1.5 이상
	대여장학금		경제사정 곤란자	생활비 일부	직전학기 2.0 이상
	재해장학금		재해 피해자	생활비 일부	직전학기 2.0 이상
	중부리더쉽장학금		학생회・동아리 임원 등	생활비 일부	
	중부근로장학금		교내 근로학생	근로시간별 지급	
	고시장학금		국가・전문자격 합격자	등록금 일부	
	외국어우수장학금		외국어 성적 우수자	등록금 일부	직전학기 2.0 이상
	중부사랑장학금		중증 장애학생	매학기 100만 원	

	학과모범장학금	튜터링・학과 활동 우수자	생활비 일부	
	가족우대장학금	가족 2인 이상 재학	매학기 100만 원	직전학기 2.0 이상
	외국인및재외국민장학금	외국인・재외국민	등록금 일부	별도 성적 기준
	포인트장학금	자격증・대외활동등	등록금 일부	
	교직원및직계자녀장학금	교직원 및 자녀	등록금 전액	직전학기 2.0 이상
	중부나누미장학금	국가장학금 1~8분위	등록금 일부	직전학기 2.0 이상
	보훈및교육보호장학금	국가유공자・자녀	등록금 전액	별도 성적 기준
	새터민장학금	북한이탈주민・자녀	등록금 전액	별도 성적 기준
	현장실습지원장학금	현장실습 참여자	1인 10만원	
	학생생활관장학금	생활관 입사・층장	생활비 일부	
	외국어어학연수장학금	어학연수 참여자	1인 최대 100만원	직전학기 2.0 이상
	주거장학금	한국장학재단 연합생활관 협약인원	월 5만원	
	창업활동우수장학금	창업활동 우수자	생활비 일부	
	계약학과 특별장학금	계약학과 학생	등록금 일부	

※ 장학금 지급 기준 및 금액은 장학 규정 및 세부 기준에 따라 달라질 수 있음.

7. 포인트장학금 안내

가. 목적

자격증 취득, 대외활동, 성적 향상 등 자기계발 활동을 장려하고 취업 경쟁력을 강화하기 위해 운영하고 있다.

나. 신청기간

매 학기 말 학교 홈페이지 공고를 통해 신청을 안내하고 있다.

다. 신청방법

- 홈페이지 로그인 → 재학생 맞춤정보 → 신청정보 → 포인트장학 신청
- 각 항목 입력 후 출력하여 증빙서류와 함께 학생복지과에 제출하고 있다.

라. 최대 적립포인트

최대 500P까지 적립하여 운영하고 있다.

마. 지급 제한

- 다른 장학금과 합산하여 등록금을 초과하는 경우 초과분은 지급하지 않고 있다.
- 휴학 상태에서 등록하지 않은 경우 인정하지 않고 있다.
  단, 등록금을 납부한 휴학생은 예외로 인정하고 있다.
- 졸업 직전학기(4학년 2학기) 재학생은 제외하고 있다.

바. 분야별 세부 선발기준

구분	세부항목	내용	포인트	비고
자격증	학과 인정 자격증	학과에서 요구하는 자격증 취득	10~40P	- 동일 자격증 상위 등급 취득 시 하위 등급 포인트 차감 적용 - 입학 이후 취득한 자격증만 인정
	공통 인정 자격증	학교 공통 인정 자격증 취득	10~40P	
대외활동 및 수상	국제대회	대상 또는 1위 수상	100P	- 학술발표·논문·언론기고 포함 - 당해 학기 수상 실적만 인정
		최우수 또는 2위 수상	90P	
		우수 또는 3위 수상	80P	
		기타 입상	70P	
	전국대회	대상 또는 1위 수상	70P	
		최우수 또는 2위 수상	60P	
		우수 또는 3위 수상	50P	
		기타 입상	40P	
	광역시 이상 대회	대상 또는 1위 수상	50P	
		최우수 또는 2위 수상	40P	

		우수 또는 3위 수상	30P	
		기타 입상	20P	
성적향상	평점 1.0 이상 상승	직전학기 대비 평점 1.0 이상 상승	20P	- 직전학기 대비 성적 향상 기준 적용 - 학사경고 후 학업 향상 장려 목적
	평점 1.5 이상 상승	직전학기 대비 평점 1.5 이상 상승	30P	
	평점 2.0 이상 상승	직전학기 대비 평점 2.0 이상 상승	40P	
	학사경고 후 2.0 이상 향상	학사경고 후 평점 2.0 이상 향상	30P	
복지관련	본인 장애	장애학생 본인	30P	- 관련 증빙서류 제출 시 인정
	부모·형제 장애	부모 또는 형제의 장애가 있는 경우	20P	
비교과프로그램	비교과 프로그램 이수	학교 비교과 프로그램 이수	프로그램별 상이	- 세부 인정기준에 따라 포인트 부여

교외장학금

1. 국가장학금 Ⅰ·Ⅱ유형

저소득층의 고등교육 비용 부담을 완화하기 위해 정부에서 등록금 기준 지원액 범위 내 장학금을 지원하고 있다.

※ 기준 지원액 : 연간 최대 600만 원(기초·차상위는 등록금 전액 지원)

가. 지원 대상

대한민국 국적을 소지한 국내대학 재학생 중 소득 9구간 이하 대학생을 대상으로 운영하고 있다.

나. 성적 기준

- 신입생·편입생·재입학생은 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준을 적용하지 않고 있다.
- 재학생은 직전학기 12학점 이상 이수자 중 백분위 80점 이상(평점 2.75 이상) 취득자를 대상으로 운영하고 있다.

다. 다자녀 국가장학금

1) 기본내용

- 다자녀 가구의 교육비 부담 경감을 위해 다자녀 가구 대학생에게 장학금을 지원하고 있다.

2) 지원대상

- 대한민국 국적을 소지한 국내대학 재학생 중 소득 9구간 이하 다자녀 가구 대학생(미혼)을 대상으로 운영하고 있다.

라. 신청방법

- 한국장학재단 홈페이지에서 국가장학금 신청 절차에 따라 신청하고 있다.

마. 신청절차

- 공동인증서 발급 → 한국장학재단 회원가입 → 개인정보 동의 → 학교정보 및 개인정보 입력 → 국가장학금 신청 → 서류제출 대상 여부 확인 → 서류 제출

바. 비고

- 기타 자세한 사항은 한국장학재단 홈페이지 또는 콜센터(1599-2000)를 통해 확인하고 있다.

2. 2026-1학기 국가장학금 지급 기준

<table>
<tr><th rowspan="2">소득구간</th><th rowspan="2">국가 I 유형</th><th colspan="2">다자녀</th><th rowspan="2">나누미(미래로)</th></tr>
<tr><th>첫째, 둘째</th><th>셋째이상</th></tr>
<tr><td>기초·차상위</td><td>등록금 전액지원</td><td>등록금 전액지원</td><td rowspan="4">등록금
전액지원</td><td>등록금차액보존</td></tr>
<tr><td>1구간</td><td rowspan="3">3,000,000</td><td rowspan="3">3,050,000</td><td>500,000</td></tr>
<tr><td>2구간</td><td>400,000</td></tr>
<tr><td>3구간</td><td>300,000</td></tr>
<tr><td>4구간</td><td rowspan="3">2,200,000</td><td rowspan="3">2,525,000</td><td rowspan="5">등록금
전액지원</td><td>250,000</td></tr>
<tr><td>5구간</td><td>200,000</td></tr>
<tr><td>6구간</td><td>150,000</td></tr>
<tr><td>7구간</td><td rowspan="2">1,800,000</td><td rowspan="2">2,325,000</td><td>100,000</td></tr>
<tr><td>8구간</td><td>100,000</td></tr>
<tr><td>9구간</td><td>500,000</td><td>675,000</td><td>1,000,000</td><td>-</td></tr>
</table>

※ 중부미래로 및 중부나누미장학금 소득구간별 지급액은 추후 변동될 수 있음

3. 기타외부 장학재단

한국전력공사장학금, 한국지도자육성장학재단장학금, 고양청년회의소장학금, 보건장학회, 세아해암학술장학재단장학금, 수문사장학금, 의용소방대장학금, 재담미디어장학금, 종하장학회장학금, 한국전력기술주식회사장학금, 현문사장학금, 홍제행복기숙사장학금, 산학협동재단장학금, 학지사메디컬장학금, 신라문화재단장학금, 한성장학재단장학금, 설송장학회장학금, 글로벌스마트솔루션장학금, 덕신EPC장학금, 방정환장학재단장학금, 대한전기협회장학금, 소인경아트폼장학금, 아이디헤어장학금, 해성문화재단장학금, 지역인재장학금, 인문100년장학금, 예술체육비전장학금, 국가우수(이공계)장학금, 희망사다리장학금, 푸른등대장학금, 푸른등대 삼성기부장학금, 국가근로 장학금, 주거안정장학금, 농림축산식품장학금 외 다수

6.7 학생자치기구

▶ 총학생회, 총대의원회, 총동아리연합회, 학과학생회, 졸업준비위원회

▶ 설치목적 : 학생자치기구는 학생들 스스로가 학생자치기구 회칙에 의거하여 구성된 조직으로서 원만한 대학 생활과 건전한 교내활동을 추구하는 단체로서 학생들의 의견을 취합하고 개선하여 보다 좋은 학습여건을 조성하기 위해 활동하는 자치단체이다.

1. 총학생회

가. 설치목적 : 학생들을 대변하는 자치기구로서 매년 직선제로 선출하여 활동하는 단체이다.

나. 활동사항 : 중부대동제 및 중부체전 등을 통하여 다채로운 문화행사 및 학술적인 세미나를 개최함과 동시에 학우들의 권익과 복지를 위해 다양한 행사를 진행하고 있다.

2. 총대의원회

가. 설치목적 : 학생자치기구를 심의·감사하는 기구로서 각 학과 2,3학년으로 구성된 학과 대의원에 의해 직접선거로 선출되어진 단체이다.

나. 활동사항 : 학생자치기구 운영예산 및 결산에 대한 심의, 회칙 개정안에 대한 심의 등의 업무를 맡고 있다.

3. 총동아리연합회

가. 설치목적 : 각자의 취미에 맞는 여가활동을 통하여 즐거운 대학생활을 하고, 선후배간의 친목을 도모하며 전문지식의 습득의 길을 넓히고 또한 지성인으로서의 협동 정신 및 봉사정신을 함양할 기회를 제공하고, 조직사회에 대한 간접경험과 자유로운 활동을 목적으로 한다.

나. 동아리 연합회 : 동아리 연합회는 각 분과 동아리를 중심으로 한 연합회로 구성되어 있으며 대내·외 행사는 물론 각 분과별로 개체 동아리를 지원 및 관리를 하며 다양한 대학문화의 발전을 위하여 왕성한 활동을 펼치는 자치기구이다.

다. 동아리현황(동아리 전체/15개) : 매년 1학기 3~4월 중 동아리 심사를 통해 정동아리 인정

캠퍼스	동아리명	분 야	주요 활동	회 장	지도교수
충청국제	ASTROS	스포츠	야구연습 및 대학대회출전 등	오재균	박형식
	들국화	공연	밴드연습, 축제 및 행사 공연 참여 등	안태균	정태호
	심포니	공연	밴드연습, 축제 및 행사 공연 참여 등	박준혁	김미영
	유도회	스포츠	유도를 통한 심신단련, 행사 공연 참여	권인성	정훈
	쇼다운	공연	밴드연습, 축제 및 행사공연 참여 등	박현지	길태영
	메딕힐스	봉사	학교 인근 기관 대상 간호 봉사	김혜선	이가진
	비마	취미	농구를 통한 심신단련 및 대회 참여	목진혁	김재경
	CCC	기독교	한국대학생선교회 활동	조유나	정훈
고양창의	CCC	기독교	한국대학생선교회 활동	김정태	정성욱
	크랙	공연	댄스공연동아리로 행사 및 공연 참여	오혜림	류규하
	손말나래	봉사	장애학생 대상 수어 봉사활동	이민지	강민채
	드림하이	봉사	장애학생 대상 각종 봉사활동	김다인	강은영
	스카우트	봉사	학교 인근 기관 대상 봉사활동	차유은	방효국

4. 학부(전공)학생회

가. 설치목적 : 학부(전공)를 대표하는 기구로써 매년 간접선거로 선출하여 활동하는 단체

나. 활동사항 : 각 학부(전공)에 맞는 다채로운 문화행사 및 학술적인 세미나를 개최하여 행사를 진행하고 있다.

5. 졸업준비위원회

가. 설치목적 : 학과를 대표하여 졸업식 및 졸업관련 활동을 하는 학생으로 구성된 단체이다.

나. 활동사항 : 졸업식 및 졸업앨범 제작과 관련하여 졸업생들이 학교에 대한 멋진 추억을 만들 수 있도록 다양한 활동을 하고 있다.

6.8 통학버스 안내

1. 충청국제캠퍼스 대전 ↔ 학교 노선

► 등교 (노선, 기점→학교)

구분	방향	경유지(출발시각)
1호차 2호차	중앙로→학교	중앙로역 2번 출구(08:05)→대전역 올리브영 옆 동남의료기앞(08:10)→성남4가 현대주유소앞(08:13)→복합터미널 맞은편 션샤인웨딩홀앞 공중전화박스(08:17)→대전IC전 원두막 앞(08:21)→대전IC 경유→학교(08:45)
3호차 4호차	중앙로→학교	중앙로역 2번 출구(08:30)→대전역 올리브영 옆 동남의료기앞(08:35)→성남4가 현대주유소앞(08:38)→ 복합터미널 맞은편 션샤인웨딩홀앞 공중전화박스(08:42)→대전IC 전원두막 앞(08:46)→대전IC 경유→→학교(09:10)
5호차	중촌동/서대전 →학교	중촌동 4거리 오룡역 방향 버스정류장옆 (07:34)→오룡역 1번출구 메리츠화재 빌딩앞(07:40)→서대전 4거리 병무청앞 파출소(07:46)→중앙로역 3번 출구 하나은행앞(07:52)→신흥역 1번출구(08:05)→ 판암역 2번출구(08:08)→학교(08:40)
6호차	유성→학교	충남대정문앞 GS 주유소앞(08:00)→유성온천역 6번출구앞(08:03)→월드컵경기장역 7번출구앞(08:15)→ 유성 IC경유→학교(08:40)

► 오전순환 (09:30 학교 ⇋ 노선, 기점)

구분	노 선 / 시 간
1호차 2호차	학교(09:30)→부사동 4거리 농협앞(09:50)→중앙로역 2번출구 30M옆 스타벅스앞(10:00)→대전역 올리브영 옆 동남의료기앞(10:05)→복합터미널 맞은편 선샤인웨딩홀앞 공중전화박스(10:10)→대전IC경유→학교(11:00)
3호차	학교(09:30)→서대전IC 경유→관저동 롯데마트 건너편 LG프라자앞(09:57)→구봉중학교입구 버스정거장(09:58)→관저리슈빌 113동 육교 아래 버스정거장(10:00)→가수원 육교 은아APT 버스정거장(10:03)→세영프라자 앞(10:05)→도마4거리 이디아커피숍 앞 버스승강장(10:08)→산성 4가 주민센타앞(10:12)→산성초등학교 건널목 건너편(10:15)→안영IC경유→학교(11:00)

► 오후순환 (학교 ⇋ 노선, 기점)

구분	노 선 / 시 간
1호차 2호차	학교(13:10)→부사동 4거리 농협앞(13:25)→중앙로역 2번출구옆 30M 스타벅스앞(13:35)→대전역 올리브영 옆 동남의료기앞 (13:40)→복합터미널 맞은편 선샤인웨딩홀앞 공중전화박스(13:50)→대전IC경유→학교
3호차	학교(14:10)→부사동 4거리 농협앞(14:25)→중앙로역 2번출구옆 30M 스타벅스앞(14:35)→대전역 올리브영 옆 동남의료기앞(14:40)→복합터미널 맞은편 선샤인웨딩홀(앞 공중전화박스 14:50)→대전IC경유→학교

► 하교 (학교→노선, 기점)

호차	노 선 / 시 간
1호차 2호차	학교(15:10)→부사동 4거리 농협앞→중앙로역 2번출구→대전역 대한통운앞 공중전화부스→복합터미널 맞은편 선샤인웨딩홀
3호차	학교(16:10)→부사동 4거리 농협앞→중앙로역 2번출구→대전역 대한통운앞 공중전화부스→복합터미널 맞은편 선샤인웨딩홀
4호차 5호차	학교(18:10)→복합터미널→대전역→중앙로역→중촌4가→오룡4가→서대전 4가
6호차	학교(18:10)→월드컵경기장→유성온천역→충대정문→월평역→갈마역

► 마전 순환 (학교 ⇋ 마전)

구분	학교 출발	태봉버스정류장 맞은편	추부파출소 맞은편	마전버스종점 맞은편	태봉 버스 승강장	나이스타운 맞은편	학교 도착
1			08:44	08:45	08:46	08:47	08:50
2	08:50	08:52	08:54	08:55	08:56	08:57	09:00
3	09:10	09:12	09:14	09:15	09:16	09:17	09:20
4	09:40	09:42	09:44	09:45	09:46	09:47	09:50
5	10:10	10:12	10:14	10:15	10:16	10:17	10:20
6	10:40	10:42	10:44	10:45	10:46	10:47	10:50
7	11:10	11:12	11:14	11:15	11:16	11:17	11:20
8	11:40	11:42	11:44	11:45	11:46	11:47	11:50
9	12:10	12:12	12:14	12:15	12:16	12:17	12:20
10	12:40	12:42	12:44	12:45	12:46	12:47	12:50
11	13:40	13:42	13:44	13:45	13:46	13:47	13:50
12	14:40	14:42	14:44	14:45	14:46	14:47	14:50
13	15:40	15:42	15:44	15:45	15:46	15:47	15:50
14	16:40	16:42	16:44	16:45	16:46	16:47	16:50

2. 충청국제캠퍼스 서울/경기/충청 ↔ 학교 노선

구분	지역	요일	시간 / 승차장
등교시	서울	일요일	▸16:10 반포역 7호선 3번출구앞 20m 지점 CU 편의점 앞
			▸16:20 강남역 7번출구앞 하나은행
			▸16:35 양재역 9번출구나와 시민의숲 방향 500m지점 스마트 스크린 앞
		월요일	▸06:20 반포역 7호선 3번출구앞 20m 지점 CU 편의점 앞
			▸06:30 강남역 7번출구앞 하나은행
			▸06:40 양재역 9번출구나와 시민의숲 방향 500m지점 일동제약 사거리 버스정류장앞 포켓
	경기	일요일	▸15:00 고양 화정역 4번출구 앞
			▸15:10 고양 대곡역 3번출구앞 20m 지점 대로변
			▸16:55 죽전 간이정류장
			▸16:00 부평 북부역 중앙지하차도 11번출구 나와 80m지점 LG U 플러스매장 앞
			▸17:00 수원역 6번출구 나와 육교아래 택시승강장 앞
		월요일	▸05:20 고양 화정역 4번출구 앞
			▸05:30 고양 대곡역 3번출구앞 20m 지점 대로변
			▸07:00 죽전 간이정류장
			▸06:10 부평 북부역 중앙지하차도 11번출구 나와 80m지점 LG U 플러스매장 앞
			▸07:20 수원역 6번출구 나와 육교아래 택시승강장 앞
하교시	서울 / 경기	목요일	▸18:10 죽전정류장-양재역-강남역
			▸18:10 부평-고양(화정-대곡역)
		금요일	▸18:10 죽전정류장-양재역-강남역

▸승차카드 지불: 서울,경기 8,000원

▸승차카드는 버스승강장 통학버스 사무실에서 구입 및 충전이 가능합니다.
반드시 승차카드를 구입하셔야만 통학버스 이용이 가능합니다(현금승차 불가)
※ 불가피한 현금승차 시 1,000원의 할증요금이 부과됩니다.

3. 고양창의캠퍼스 경기/서울 노선

□ 등교

지 역	노선명	출발 시간	출발 승차장	비고
경기/서울 ⇒ 고양창의 캠퍼스	부천・부평	7:00	부천역 남부방향 2번출구 그레이스 쇼핑센터 부천안경백화점 앞	
		7:20	인천 부평 북부역 11번출구 나와 80m 지점 LG U+매장 앞	
	부평・김포	7:15	인천 부평 북부역 11번출구 나와 80m 지점 LG U+매장 앞	월~목 (등교)
		7:50	사우동 내고향 숯불갈비 앞 버스정류장	
	파주	8:00	금촌 버거킹 앞	
		8:18	야당 한빛마을 맞은편 상가 버스승강장	
	김포	7:40	김포시청 정문 쌍용자동차 앞	
		7:45	사우동 내고향 숯불갈비 앞 버스승강장	
	화곡・김포	7:35	화곡역 7번출구 파리바게뜨 앞	
		8:00	던킨도너츠 김포고촌점 앞 버스정류장	
	잠실	7:20	잠실역 2번출구 60m 전 버스정류장 (서울 송파구 신천동 28)	
		8:15	도봉산역 환승센터 앞 (서울 도봉구 도봉동 637)	
		8:25	의정부시청역 1번 출구	
	합정	8:15	합정역 1번 출구	

□ 하교

지 역	노선명	출발 시간	도착 승차장	비고
고양창의 캠퍼스 ⇒ 경기/서울	부천・부평	18:20	부천, 부평역	
	파주	18:20	금촌 버거킹 맞은편 야당 한빛마을 버스승강장 맞은편	
	김포	18:20	던킨도너츠 김포고촌점 맞은편, 화곡역 사우동 내고향 숯불갈비 앞 버스승강장 맞은편 김포시청 정문 쌍용자동차 앞 맞은편	
	합정・화곡	18:20	합정역	합정역 경유
			화곡역 7번출구 파리바게뜨 앞 맞은편	
	잠실	15:20	의정부시청역	
			도봉산역환승센터 건너편	
		18:20	의정부시청역	
			도봉산역환승센터 건너편	
			잠실역	
	합정	15:20	합정역	

□ 삼송역 셔틀

등교	원흥역	삼송역	캠퍼스 하차	비고	하교	캠퍼스 승차	비고
	-	08:20	08:40			12:20	
	08:25	08:35	08:55			13:20	
	-	08:40	09:00			14:00	
		08:50	09:10	월~목(등교)		14:20	
						15:20	
		09:00	09:20			16:00	
		09:10	09:30	월~목(등교)		16:20	
	09:20	09:30	09:50			17:00	
	-	10:10	10:30			17:20	
	10:20	10:30	10:50			17:30	
						18:10	원흥역 경유
		11:20	11:40			18:20	원흥역 경유
	-	13:20	13:40			19:20	원흥역 경유
	-	14:20	14:40				
		15:20	15:40				

- 삼송역셔틀 노선 : 원흥역 1번출구 앞, 삼송역 : 8번출구 도보 3분~4분 보행 요한성당 앞

□ 백석역 셔틀

등교	백석역	비고	하교	캠퍼스 승차	비고
	8:20			11:20	대곡역 경유
	8:25			13:20	〃
	8:30			14:20	〃
	8:40			15:20	〃
	9:00			16:20	〃
	9:20			16:30	〃
	9:25			17:00	〃
	9:30			17:20	〃
	10:00			17:30	〃
	10:15			18:20	〃
	10:25				
	11:00				
	12:00				
	14:00				

- 백석역 셔틀 노선 : 백석역 7번출구 앞

※ 백석역 셔틀은 하교 시에만 대곡역을 경유하여 운영됩니다.
(등교 시에는 대곡역에 버스 정차 공간이 없음)

▫ 지선버스 교통카드 발급 및 충전 안내

- 교통카드 판매 및 충전기간 : 2026.03.03.(화) ~ 06.15.(월)
- 장소 : 세종관 103호
- 시간 : 10:00~15:00(점심시간 12:00~13:00 제외)
- 학교 통학버스 교통카드 발급은 업체인 뉴신일관광 교통카드에 한해 사용 가능하며, 교통카드가 없는 학생들은 필히 현금을 준비해서 탑승하여 주시기 바랍니다. (일반 신용카드 사용 불가)

2026학년도 대학요람

VII 산학협력단

7.1 산학협력단 설립목적

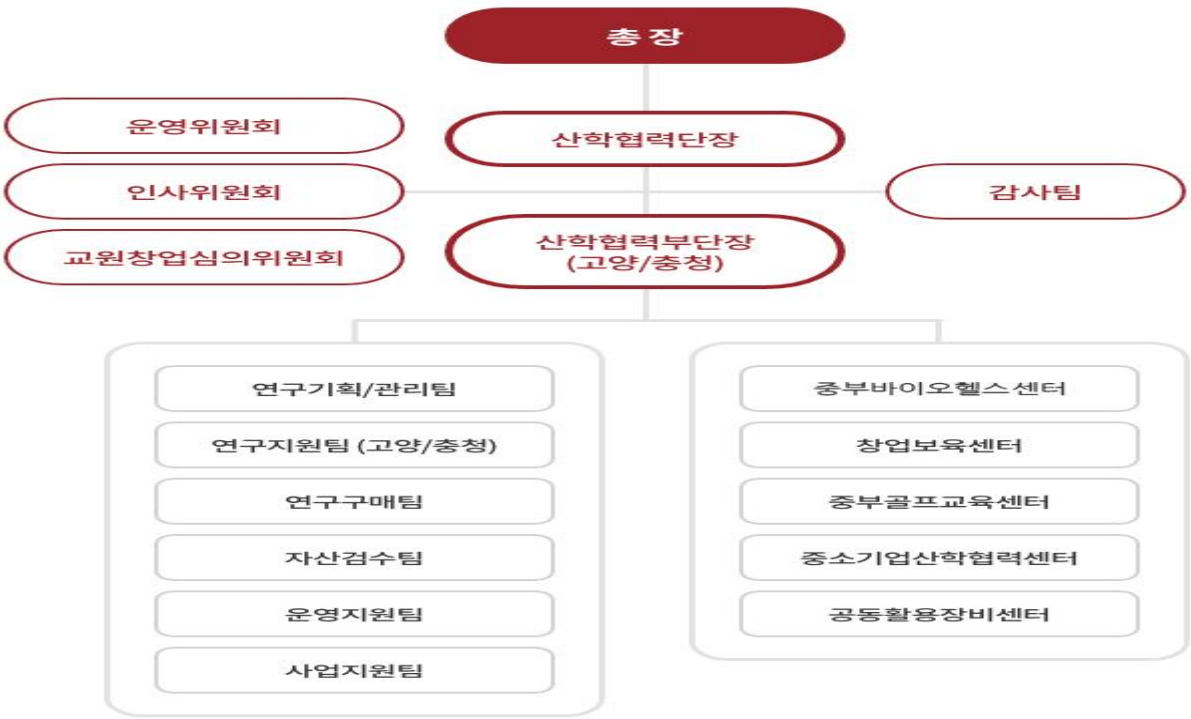
7.2 산학협력단 조직도

7.1 산학협력단 설립목적

중부대학교는 산 · 학 · 연 · 관 협력을 통한 국가경쟁력 강화와 지역산업 발전을 위해 실질적이고 전문화된 산학협력 시스템을 갖춤으로써

○ 산학협력계약의 체결 및 이행
○ 산학협력사업과 관련한 회계의 관리
○ 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
○ 대학의 시설 및 운영의 지원
○ 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
○ 산학협력을 위한 품질검사, 품질인증에 관한 업무
○ 산학협력을 위한 제품유통, 규격화 정보지원에 관한 업무
○ 사회복지사업 및 사회적 기업 지원과 운영
○ 지역특성화사업 지원과 운영
○ 교육 서비스 등 교육지원 업무
○ 그 밖에 산학협력과 관련한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항을 운영하기 위해 중부대학교 산학협력단을 설립한다.

7.2 산학협력단 조직도



◆ 창업보육센터(JBI)

과학/기술을 보유한 창업희망자에게 창업여건 및 기술 등의 교육과 정보를 제공하고 창업에 필요한 행 · 재정지원을 함으로써 기술 집약형 중소 벤처기업의 창업 추진과 창업 성공률을 제고하여 지역경제 발전과 산업구조의 고도화를 실현한다.

◆ 중소기업산학협력센터

중소기업이 대학 및 연구기관의 기술개발 자원을 활용하여 현지에서 생산현장의 기술애로를 해결하고, 자율적인 산 · 학 · 연 공동기술개발 협력체계를 구축할 수 있도록 중앙정부와 지방자치단체가 Matching Fund를 출연하여 지원하는 사업으로 산학연의 상호 협력을 통한 중소기업체의 신기술을 개발하고 중소기업의 기술경쟁력을 향상시켜 지역사회의 발전을 도모한다.

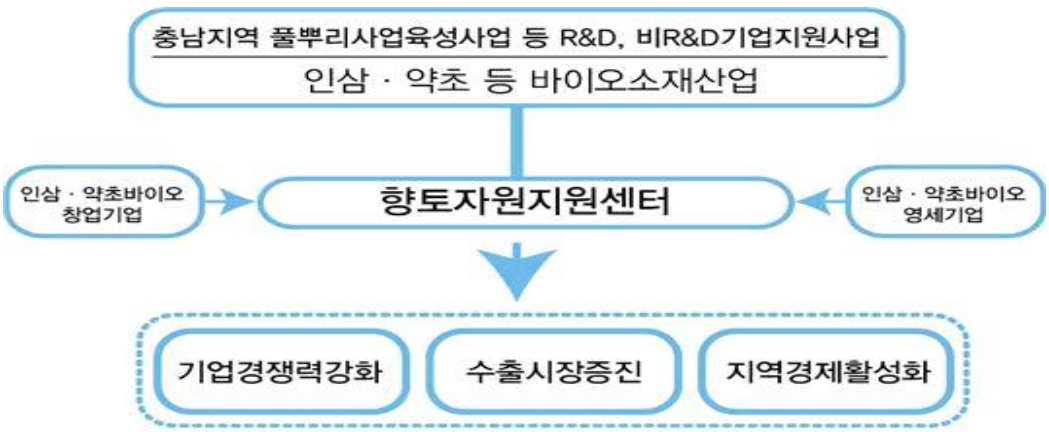
◆ 학교기업 중부바이오헬스센터

○ 충청남도 지역혁신발전5개년 계획에 따른 특화산업으로서 인삼・약초바이오산업이 선정되어 있음

○ 인삼・약초바이오 산업은 지식 집약형 첨단기술이 적용되면 기술의 파급효과가 우수하며 장기투자가 필요한 신약개발의 교두보 역할을 확보할 수 있는 대표적인 BT 분야 산업임

○ 건강기능식품의 경우 국내시장 확대뿐만 아니라 국제 경쟁력을 갖추기 위해서는 세계보건기구의 GMP제도 실시를 요구하고 있고, 기능성 표시제도 실시 요구를 받아들여 수출증진을 위한 조속한 기업지원시스템이 이루어져야 함

○ 인삼・약초바이오 육성 발전을 위해서는 원료의 생산에서부터 제조・가공・보존・유통단계의 전 과정에서 발생할 우려가 있는 위해요소를 체계적으로 품질관리할 수 있는 기술체계의 활용이 극대화 됨



○ 기능식품의 주원료인 원삼의 수요촉진과 창업기업 유도로 지역경제활성화에 기여
○ 제조원료부터 유해물질 검사로 가공식품의 안전성을 확보함으로서 국민 신뢰증진에 기여함
○ 금산군 식품제조 가공업체들로부터 금산군 또는 대학에서 GMP시설구축으로 영세업체가 공동 활용할 수 있도록 요구함

□ 시설 및 설비

시 설 명		실수	비고
보 육 실	산학협력관 (사무실형)	20	
	산학협력관 (사무실형)	1	
	경복관 1,2층 (사무실형)	22	
	경복관 1,2층 (사무실형)	2	
대회의실		1	
세 미 나 실		1	
생명과학분석센터		1	
충남향토자원지원센터		1	

□ 인삼·약초바이오 특성화 전략



◆ 학교기업 중부골프교육센터

○ 중부대학교 학교기업 중부골프교육센터는 중부대학교 골프교육장 시설을 이용하여 골프학 전공 교수진의 골프 학문의 연구력을 바탕으로 골프 아카데미를 운영하고 있음.

○ 이는 지역민들에게 양질의 서비스를 제공하고 학생에게는 실무경험과, 현장실습·장기현장실습을 활성화 시키며, 우수한 골프 전문가를 양성함과 동시에 수익창출에 의해 학과실습비등 운영경비 확충과 졸업생들이 취업에 우월성 확보 및 다양한 관련 사업을 추진 및 수행함.

- 학생들의 현장실습교육의 활성화
- 참여 학생들의 전공 및 진로탐색의 기회 제공
- 학생장학금 지급확대로 학업성취도 고취
- 대학의 재정에 기여
- 대학의 다양한 교육프로그램을 산업화에 활용 모델제시

◆ 금산군 어린이•사회복지급식관리지원센터

○ 「어린이식생활안전관리 특별법」제21조에 따라 전문 영양사의 체계적인 영양·위생·안전관리를 통해 건강하고 안전한 급식이 제공될 수 있도록 지원

◆ 금산군 청소년상담센터

○ 금산 지역의 도움이 필요한 청소년들에게 상담·긴급구조 자활지원 교육 연구 등의 서비스를 제공하고, 금산 지역의 청소년 안정망과 학교 밖 청소년들에게 중심적 역할을 수행

◆ 금산군 외국인주민통합지원센터

○ 금산군에 거주하는 외국인주민과 금산군의 소통과 공존을 최우선 과제로, 외국인주민의 학업과 진로, 취업·창업을 넘어 지역 정주에 필요한 외국인주민 통합관리 시스템을 구축, 운영

2026학년도 대학요람

Ⅷ 부속기관

8.1 도서관
8.2 전산정보원
8.3 교목실
8.4 학생생활관
8.5 예비군대대
8.6 대학언론사
8.7 체육부

8.1 도서관

1. 도서관 소개 및 현황

우리 대학도서관은 1984년 3월 개관하여 1991년에 본관 건물로 확장 이전 하였으며, 2015년 고양캠퍼스 개교에 따라 창의캠퍼스(고양) 도서관을 개관하여 운영 중이다. 도서관은 정보자료실(국내・외 전공도서, 교양도서, 참고도서, 연속간행물, 학위논문, 멀티미디어자료, 전자자료 등), 정보검색실, 영상교육실(이용자교육 및 정보검색), 자유열람실, 스터디룸 등을 운영하여 학술정보지원 서비스를 제공하고 있다. 또한, 1997년 10월 도서관 자동화 시스템인 JULIS(Joongbu University Library Information System)를 가동하여 모든 업무의 전산화가 이루어져 효율적인 관리와 봉사, 신속 정확한 정보 검색서비스를 제공하고 있으며, 교내·외에서 검색할 수 있도록 도서관 홈페이지(https://julis.joongbu.ac.kr)를 운영하고 있다.

2014년 4월 모바일 기기 이용자의 급격한 증가에 따른 정보이용환경의 변화에 부응하고자 현재 제공 중인 도서관 서비스 및 학술정보지원을 중부대학교 도서관 모바일 시스템을 도입하여 제공하고 있다.

2. 연혁

1984년 03월 개관
1991년 11월 대학본부건물의 증축으로 확장 이전
1996년 02월 도서관 전산실 운영
1997년 03월 도서관 내 Network 연결
1997년 10월 도서관 자동화 시스템 JULIS 가동
2001년 04월 학술정보센터로 명칭 변경
2007년 05월 도서관리 서버 도입
2012년 12월 전자책(E-Book) 서버 도입
2014년 04월 도서관 모바일 시스템(Sky Mobile System)가동
2014년 06월 도서관리 서버 교체
2015년 03월 고양캠퍼스 도서관 개관
2016년 01월 도서관 보존서고 모빌렉 도입
2016년 03월 도서관으로 명칭 변경
2016년 03월 도서관 출입관리시스템 도입
2016년 05월 제1차 대학도서관 종합발전계획 수립
2016년 12월 소장자료 50만권 확보
2019년 05월 제2차 대학도서관 종합발전계획 수립
2020년 01월 도서관리 서버, WEB 서버, 전자책(E-Book) 서버, 스토리지 교체
2022년 03월 고양창의캠퍼스 도서관 다목적실 환경개선사업(Odysseia, Mare 홀)
2024년 05월 제3차 대학도서관 종합발전계획 수립
2026년 01월 고양창의캠퍼스 도서관 음향 시스템 구축

3. 도서관 운영 시설 안내

구분		세부내용
충청국제캠퍼스 고양창의캠퍼스	대출실	전공 및 교양도서가 비치되어 있으며, 학생 및 교직원이 개관시간에 자유로이 검색, 열람, 복사, 대출을 할 수 있도록 개가제로 운영하고 있다. 본교 소장자료가 아닌 도서에 대해서는 타 도서관 열람신청서를 작성하여 자료소장기관을 방문해 자료이용이 가능하다. 각 캠퍼스에 소장하고 있는 도서는 '캠퍼스 간 도서대출'서비스를 이용해 신청 및 이용 가능하다.
충청국제캠퍼스 고양창의캠퍼스	참고도서실	참고도서실은 사전, 연감, 편람, 도감, 색인 등을 소장하고 있어 특정한 지식이나 정보를 알고자 할 때 이용되며 관외대출을 금하고 있다.
충청국제캠퍼스 고양창의캠퍼스	정기간행물실	정기간행물실은 국내·외의 각종 학술잡지와 각 대학 및 연구기관의 논문집, 연구보고서, 정기간행물 등을 수집·소장하고 있으며 관외대출은 금하고 있다. 과제물이나 논문작성에 필요한 각종 자료를 참고할 수 있으며, 필요한 내용은 복사 및 관내에서 자유롭게 열람할 수 있도록 개가제로 운영하고 있다. 또한 담당사서의 도움을 받아 원하는 정보를 얻을 수 있다.
충청국제캠퍼스 고양창의캠퍼스	학위논문실	국내·외 석·박사 학위논문과 각종 대학교 및 연구소 발행 논문집이 비치되어 있으며 관내 복사/열람만 가능하며 관외대출은 금하고 있다.
충청국제캠퍼스 고양창의캠퍼스	정보검색실	인터넷을 통한 정보검색 및 국내·외 온라인 DB와 전자저널, 원문출력서비스, 동영상강좌, DVD영화자료, CD-ROM 자료 등을 제공하고 있다. 또한 학부(전공/과) 및 개인별 도서관 이용자 교육을 실시하고 있다.
충청국제캠퍼스 고양창의캠퍼스	열람실	자료가 비치되어 있지 않은 자유학습 공간으로 학생 및 교직원이 자유롭게 이용할 수 있으며, 실내에서는 흡연, 잡담, 좌석독점 등 타인의 면학분위기를 해치는 행위를 금하고 있다. 클리커 App 또는 도서관 홈페이지에서 원하는 좌석을 지정해서 사용할 수 있다. 충청국제캠퍼스 : 정금관 3층, 건원관 6층 고양창의캠퍼스 : 세종관 1층, 2층
충청국제캠퍼스 고양창의캠퍼스	보존서고	자료실 소장자료 중 이용률 저하 및 노후 자료에 대하여 보존서고로 이동하여 관리하고 있으며, 이용 방법은 자료검색 후 소장처가 보존서고인 경우, '보존서고 대출신청'후 이용 가능하다.
충청국제캠퍼스 고양창의캠퍼스	스터디룸	학생들의 창의로운 학습을 지원하기 위해 스터디룸을 운영하고 있으며, 클리커 App 또는 도서관 홈페이지에서 예약 후 이용할 수 있다. 충청국제캠퍼스 : 웅재관 3층 305호, 305-1호, 306호 고양창의캠퍼스 : 세종관 2층 207호 ~ 209호
고양창의캠퍼스	다목적실	고양창의캠퍼스 도서관 다목적실(Odysseia, Mare)은 오픈 공간 구성을 통한 다양한 학습 및 편의공간을 제공하고 있으며, 세종관 1층 (Odysseia) 다목적실은 고양창의캠퍼스 랜드마크라 할 수 있는 복층 서가와 계단식 소파가 구성되어 있다. 또한, 세종관 2층 (Mare)은 스터디룸, 1인용 열람석 등 다양한 학습공간 및 휴게공간을 제공하고 있다.
고양창의캠퍼스	출입관리 시스템	도서관 이용자 출입 통계를 이용한 다양한 서비스의 질적 향상을 위해 설치·운영 되고 있으며, 모바일 열람증(학생증 또는 교직원신분증)을 이용해 인증 후 진입할 수 있다. 출입게이트는 각 게이트 간격 850mm의 공간이 확보되어 있어 휠체어 등을 이용하는 장애 학생의 원활한 도서관 이용이 가능하도록 운영되고 있다.

4. 자료의 이용규정

가. 자료의 열람 및 대출시간

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">장 소</th><th rowspan="2">구 분</th><th rowspan="2">좌석수</th><th colspan="4">개방시간</th><th rowspan="2">소장자료</th><th rowspan="2">대출여부</th></tr>
<tr><th colspan="2">학기 中</th><th colspan="2">방학 中</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th>하절기</th><th>동절기</th><th>하절기</th><th>동절기</th><th></th><th></th></tr>
<tr><td rowspan="15">충청국제캠퍼스</td><td rowspan="4">정금관
2층</td><td>대출실</td><td rowspan="3">96석</td><td rowspan="3">09:00
-
18:00</td><td rowspan="3">09:00
-
17:00</td><td rowspan="3">09:00
-
17:00</td><td>일반단행본도서</td><td>관외대출가능</td></tr>
<tr><td>참고자료실</td><td>사전, 통계집, 연감, 법령집 등</td><td rowspan="2">관외대출불가
(열람/복사 가능)</td></tr>
<tr><td>정기간행물실
학위논문실</td><td>학술지 및 학회지, 잡지, 학위논문 등</td></tr>
<tr><td>정보검색실</td><td>25석</td><td colspan="4">* 자료실 개방시간은 이용상황에 따라 변경될 수 있음</td><td colspan="2">영상자료 및 이용자 교육실, 소장자료 정보검색</td></tr>
<tr><td rowspan="3">정금관
3층</td><td>다목적학습실1</td><td>60석</td><td colspan="6" rowspan="4">※ 24시간 개방
※ 열람실 개방은 이용상황에 따라 탄력적 운영</td></tr>
<tr><td>다목적학습실2</td><td>98석</td></tr>
<tr><td>자유열람실</td><td>252석</td></tr>
<tr><td>건원관
6층</td><td>자유열람실</td><td>70석</td></tr>
<tr><td rowspan="3">웅재관
3층</td><td>스터디룸 1</td><td>12석</td><td colspan="6" rowspan="3">* 대출실 운영시간과 동일 함
* 사전 예약 후 이용</td></tr>
<tr><td>스터디룸 2</td><td>12석</td></tr>
<tr><td>스터디룸 3</td><td>12석</td></tr>
<tr><td rowspan="15">고양창의캠퍼스</td><td rowspan="8">세종관
2층</td><td>대출실</td><td rowspan="3">54석</td><td rowspan="2">09:00
-
18:00</td><td rowspan="2">09:00
-
17:00</td><td rowspan="2">09:00
-
17:00</td><td>일반단행본도서</td><td>관외대출가능</td></tr>
<tr><td>참고자료실</td><td>사전, 통계집, 연감, 법령집 등</td><td rowspan="2">관외대출불가
(열람/복사 가능)</td></tr>
<tr><td>정기간행물실
학위논문실</td><td colspan="3">* 자료실 개방시간은 이용상황에
따라 변경될 수 있음
* 검색PC 11대 운영</td><td>학술지 및 학회지, 잡지, 학위논문 등</td></tr>
<tr><td>스터디룸 1</td><td>11석</td><td colspan="6" rowspan="3">* 대출실 운영시간과 동일 함
* 사전 예약 후 이용</td></tr>
<tr><td>스터디룸 2</td><td>11석</td></tr>
<tr><td>스터디룸 3</td><td>8석</td></tr>
<tr><td>열람실 6</td><td>60석</td><td colspan="6" rowspan="8">※ 평시 06:00 ~ 22:00까지 개방
※ 시험기간 시작 2주 전부터 24시간 연장 운영
※ 열람실 개방은 이용상황에 따라 탄력적 운영</td></tr>
<tr><td>Mare
(다목적실)</td><td>121석</td></tr>
<tr><td rowspan="7">세종관
1층</td><td>열람실 1
(정보검색실)</td><td>60석</td></tr>
<tr><td>열람실 2</td><td>96석</td></tr>
<tr><td>열람실 3</td><td>72석</td></tr>
<tr><td>열람실 4</td><td>89석</td></tr>
<tr><td>사범대 열람실</td><td>64석</td></tr>
<tr><td>Odysseia
(다목적실)</td><td>70석</td></tr>
<tr><td>보존서고</td></tr>
</table>

나. 휴관일

1) 토요일, 일요일, 공휴일, 국경일, 개교기념일

2) 기타 도서관장이 필요하다고 인정할 때

다. 도서의 대출

1) 도서대출 책 수 및 기간

구 분	책 수	기 한	비 고
학 부 생	7	10일	대출기한 1회 연장가능
우수이용자(다독자)	7	15일	〃
대 학 원 생	7	30일	〃
교 직 원	7	30일	〃
교 수	20	90일	〃
※ 전자책의 경우, 이용자 구분 없이 15책 15일로 책 수 및 기간이 동일합니다.			

2) 대출절차

도서관 홈페이지(https://julis.joongbu.ac.kr) 또는 도서관 모바일 App에서 원하는 자료를 검색하여 청구기호로 찾거나, 서가에서 직접 자료를 찾아 대출데스크에 회원증(학생증 또는 교직원 신분증)을 제시한 후 대출받을 수 있다.

3) 예약

자료가 대출중일 경우 예약을 신청하면 해당 도서가 반납된 시점으로부터 7일간 대출데스크에 보관하며, 보관기간 안에 도서관을 방문하면 대출이 가능하다. 도서관 홈페이지(My Library 메뉴 중 대출/연장/예약조회) 또는 도서관 모바일 APP(대출현황)에서 예약도서 도착여부를 확인할 수 있다. 휴대폰 번호가 등록되어 있으면 예약 도서 대출가능 안내 메시지를 수신할 수 있다.

라. 도서의 반납

1) 반납

대출한 도서는 타 이용자를 위해 반드시 반납기간 내에 반납하여야 하고 대출기간을 연장 하고자 할 경우 도서관 홈페이지 또는 도서관 모바일 APP에서 연장신청하거나 도서관으로 전화연락, 도서관 직접 방문 등의 방법으로 연장이 가능하다.

2) 미반납 도서에 대한 제재 및 변상

대출도서를 기간 내에 반납하지 않으면 1책 1일당 연체일의 2배에 해당하는 일수를 대출정지 한다. 파손/분실하였을 경우 규정에 따라 변상하여야 하며, 변상하지 않을 경우 대학에서 발급하는 모든 증명서의 발급이 중지된다. 대출 도서를 분실하였을 경우 동일한 도서로 변상하여야 하며 동일도서로 변상할 수 없을 때는 규정에 따라 변상하여야 한다.

마. 도서관에서 회원증의 이용

1) 도서를 대출할 때에는 회원증을 이용하여 도서 대출이 가능하다.

※ 회원증은 학생증 또는 교직원 신분증, 도서관 모바일 APP의 모바일 회원증 등이 해당된다.

2) 회원증의 분실 사고에 대해서는 분실자가 책임진다.

3) 타인의 회원증을 이용하여 대출할 수 없다.

바. 도서관 이용수칙

1) 회원증은 타인에게 대여, 양도할 수 없으며 분실시 즉시 도서관으로 통보하여야 한다. 회원증의 대여, 양도, 분실로 인한 모든 책임은 본인이 진다.

2) 회원 본인의 부주의로 인한 회원정보의 노출 및 공유 등으로 인한 모든 책임은 본인이 진다.

3) 자료, 비품, 기타 시설의 무단반출 및 훼손하지 않을 것

4) 도서관에서 정숙, 단정할 것

5) 음식물 반입, 흡연을 하지 않을 것

6) 인쇄물, 기타 물품 등의 배포를 하지 않을 것

7) 무허가 집회를 하지 않을 것

8) 정보검색 단말기의 학습목적 외 이용을 하지 않을 것

9) 기타 타인에게 방해가 되는 행위는 하지 않을 것

5. 도서관 서비스

가. 희망도서신청

이용하고자 하는 자료가 도서관에 없을 경우 도서관 홈페이지 또는 도서관 모바일 APP 로그인 후 희망도서신청 메뉴를 통해 도서구입 신청을 할 수 있다. 희망도서신청은 나의 신청목록, 자동입력신청, 직접입력신청의 메뉴로 구성이 되어 있으며, 나의신청목록을 통해 신청한 도서의 업무 진행상황(접수, 주문, 정리중, 완료 등)을 확인할 수 있다.

자동입력신청은 희망도서 신청 시 필요한 기본요소(서명/저자명/출판사/출판년도/ISBN 등)를 자동입력해주는 기능이다. 직접입력신청은 자동입력신청을 통해서 신청이 불가능한 경우(웹 검색이 안 되는 자료 등) 이용자가 희망도서의 기본요소(서명/저자명/출판사/출판년도/ISBN 등)를 직접 입력해야 할 경우에만 이용하면 된다. 이 경우 하이픈(-) 기호를 제외한 ISBN(10자리 또는 13자리)을 입력해야 정확한 주문이 가능하다.

희망도서는 신청 후 이용까지 약 3~4주(접수 및 주문(1~2주) → 입수 및 정리(1~2주))정

도가 소요된다. 기타 문의 사항은 도서관 수서담당에게 문의하면 신청 방법을 안내 받을 수 있다.

나. 타도서관 이용 신청

타 대학 또는 타 기관 도서관 열람을 원할 경우 도서관 홈페이지에서 교수학습지원 → 교수학습지원서비스 → 타도서관 이용을 선택하고 신청서를 작성한 후 출력하여 해당 도서관에 제출하면 된다.

다. 참고봉사업무

도서관의 사서는 이용자와 도서관 소장자료 사이의 매개자 역할을 수행한다. 사서는 이용자들이 원하는 자료를 손쉽게 찾을 수 있도록 안내해 주며, 보다 양질의 장서를 확보하고 제공하기 위해 자료선택과 수집에 만전을 기하고 있다. 이와 같은 참고봉사 업무를 통해 도서관 이용자는 찾고자 하는 자료는 물론, 이와 연관된 자료를 편리하게 검색하고 이용할 수 있다.

라. 캠퍼스 간 도서대출

충청국제캠퍼스 소장 도서를 고양창의캠퍼스 학생이 이용하고자 하거나 고양창의캠퍼스 소장 도서를 충청국제캠퍼스 학생이 이용하고자 할 경우 캠퍼스 간 도서대출 서비스를 이용할 수 있다. 도서관 홈페이지 또는 도서관 모바일 APP에 로그인 하여 이용하고자 하는 도서를 검색하고, 해당 도서를 클릭하면 화면 하단에 위치한 소장정보 탭에서 도서의 등록번호, 청구기호, 소장처, 대출가능여부, 대출정보를 확인할 수 있다. 대출이 가능한 도서일 경우 대출정보란의 캠퍼스 간 도서대출 신청 아이콘이 활성화 되며, 아이콘을 클릭한 후 신청정보 페이지에서 저장 버튼을 클릭하면 캠퍼스 간 도서대출 신청이 완료된다. 신청 도서가 해당 캠퍼스 도서관에 도착하면 담당 사서의 자료도착 연락 후 자료를 이용할 수 있다.

마. 보존서고 대출신청

대출실 서고에서 수용하지 못하는 자료는 보존서고에 보관한다. 보존서고를 직접 열람할 수는 없지만 '보존서고 대출신청'을 하시면 보존서고에 있는 자료를 이용할 수 있다. 보존서고 대출신청은 도서관 홈페이지 또는 도서관 모바일 APP에 로그인 하여 이용하고자 하는 도서를 검색하고 해당 도서를 클릭하면 화면 하단에 위치한 소장정보 탭에서 도서의 등록번호, 청구기호, 소장처, 대출가능여부, 대출정보를 확인할 수 있다.

소장처가 보존서고라면 '보존서고 대출신청' 아이콘이 활성화 되며, 아이콘을 클릭한 후 신청정보 페이지에서 저장 버튼을 클릭하면 보존서고 대출신청이 완료된다.
신청도서는 사서가 확인 후 안내 메시지를 발송하며 대출실 데스크에서 7일간 보관한다.

바. 도서관 열람실 좌석관리 시스템

Clicker 시스템을 통해 실시간으로 이용현황 조회 및 열람실 좌석 예약이 가능하며 도서관 홈페이지/모바일 APP 로그인을 통해 이용할 수 있다.

사. 방학기간 중 도서 장기대출

방학 중 학생들의 학습활동을 지원하고자 방학 중 재학생(졸업예정자 제외)에 한해 장기대출을 실시한다. 대출권수는 이용자별 대출책수 범위 내이며 장기대출 시작일은 학기별 기말고사 시험기간 부터이며 반납일은 개강 후 첫째 주 금요일까지이다.

아. 사물함 운영

도서관 이용자의 편의를 제공하고자 사물함을 운영하고 있다. 신청자격은 재학중인 학부생, 대학원생으로 선착순으로 배부하고 있다. 매학기초 Clicker App 또는 도서관 홈페이지에서 사물함 신청/배정 → 사용료 지불 → 사물함 사용 → 반납의 절차로 운영 된다.

자. 도서관 행사

행사명	내용
다독자 시상	이용자의 독서 활성화를 위하여 한 학기 동안 도서관 자료 대출이 많은 이용자를 대상으로 다독자를 선정하여 시상
도서관 이용자교육	도서관 방문 이용자를 위하여 매학기 초 신입생 및 재학생을 대상으로 도서관 이용방법 및 자료 검색 교육을 실시
도서관 책내음제	도서관 이용활성화를 위하여 도서관 관련 행사를 개최
도서관 학술 전자정보박람회	연구 및 교육활동 지원을 위하여 구독하는 전자정보(국내·외 전자자료, WEB DB, 전자책, 동영상자료 등)를 이용자들에게 이용 방법을 안내하는 행사

6. 전자도서관

가. 국회전자도서관 이용

국회전자도서관에서는 각종 자료의 서지데이터, 학위논문 원문정보를 제공하고 있으며, 도서관 정보검색실에 설치되어 있는 국회도서관 전용검색 PC를 통해 검색 및 원문 이용이 가능하다.

나. 상호대차 및 원문복사 서비스

1) 한국교육학술정보원(KERIS) 상호대차 및 원문복사

본 도서관에 없는 자료를 한국교육학술정보원(https://www.riss.kr)에 회원가입 후 상호대차 회원 기관에 의뢰하여 대출하거나, 원문의 복사본을 소정의 복사비와 우편요금을 지불하고 제공받는 서비스를 이용할 수 있다.

2) ScienceON 원문복사서비스

ScienceON은 과학기술정보, 국가 R&D 정보, 연구데이터, 정보분석서비스 및 연구인프라를 연계·융합하여 연구자가 필요로 하는 지식인프라를 한 곳에서 제공하는 서비스로 원문 복사서비스를 제공한다.

다. 전자책(E-Book)서비스

전자책(E-Book)이란 종이에 인쇄된 책이 아닌 디지털 형태로 가공하여 각종 전산기기를 통해 볼 수 있는 책을 의미하며 이용방법은 도서관 홈페이지(https://julis.joongbu.ac.kr) 또는 도서관 모바일 APP 접속 → 로그인 → 전자책 클릭 후 이용가능하며, 전자도서관 내에서 이용자가 검색, 대출, 연장, 반납 할 수 있다.

라. 오디오북(Audio-Book) 서비스

도서의 내용을 전문성우가 녹음을 통해 책의 내용을 읽어주는 서비스로서 도서관에서는 오디오 북으로 제작된 베스트셀러 자료를 구입하여 서비스하고 있으며 PC, 스마트폰, 아이패드 등을 이용하여 서비스를 이용할 수 있다. 이용방법은 도서관 홈페이지 또는 도서관 모바일 APP 접속 → 로그인 → 오디오북 클릭 후 이용할 수 있다.

마. dCollection 서비스

dCollection은 Digital collection의 줄임말로서 국내 학술연구기관에서 생성되는 학술연구정보를 연구자가 직접 온라인 제출하고 제출된 학술연구정보는 전국적으로 유통되어 국가차원의 통합적 공유 체제를 조성하는 지식정보 디지털 유통체계 구축 사업이다. 우리 도서관은 2006년부터 사업에 참여하여 학내 지식정보생산물(학위논문 및 연구소간행물)을 등록, 통합관리하고 있으며 dCollection홈페이지 내에서 참여기관의 학위논문 및 학술지 초록, 목차, 원문서비스를 이용할 수 있다.

바. SUMMON Discovery 서비스

도서관 소장자료/전자자료/오픈액세스 자원에 대한 통합검색 서비스를 제공

사. 국내 전자자료(2026.01.01. 기준)

전자자료명	내용
Book-zip	국내·외 주요 신간도서 요약, 요약도서 알림톡 발송 서비스(아침독서), 해외 매체 서비스, 인포그래픽스(Infographics), 영어 회화 콘텐츠, 오디오 북 서비스 제공
DBpia	전 주제 분야의 국내 학술저널, 전문잡지 등을 제공하는 온라인 서비스로 저널 원문과 학술콘텐츠 제공
e-article	국내학술단체(학회, 대학교연구소, 기타학술연구기관등)에서 발행하고 있는 국내 학술 논문 원문 제공
ECIP Premium	전 주제 분야의 국내·외 학술논문과 학술저널의 검색 및 원문제공
KISS	전 주제 분야의 학술지의 서지 및 원문 정보를 제공하는 통합검색 서비스
Koreascholar	국내 학회 및 학술단체에서 발행되고 있는 전 주제 분야의 학술지 논문 원문제공
KSDC DB	주요 설문조사 및 통계 데이터를 수집 및 표본화 하여 제공하는 통합DB로 수치자료와 함께 온라인 설문조사 지원서비스(설문조사 및 통계분석 시스템) 등을 제공
Scholar	국내 학회 및 연구소에서 발행하는 학회지 및 연구 간행물 원문 제공

※ 국내 전자자료는 매년 구독계약 여부에 따라 변경될 수 있음.

아. 국외 전자자료(2024.01.01. 기준)

전자자료명	내용
Annual Reviews	전 주제 분야 원문
Artstor Digital Library	교육 및 연구용 이미지/시각자료
AVON (Academic Video Online)	전 주제 분야 비디오 스트리밍 컬렉션
Bentham Science Publishers Full Collection	자연과학, 공학, 의약학 분야 원문
Brill Journal Collection	인문사회, 자연, 예술, 교육 분야 원문
Cambridge TA	Cambridge University Press 발행 전 주제 저널 제공
De Gruyter e-Journal Complete Collection	HSS : 인문과학, 사회과학, 경영/경제, 교육 원문 STM : 자연과학, 공학/기술, 의약학 분야 원문
Education Source	교육학 분야 원문
EECT(Emerald Engineering, Computing & Technology Collection)	공학/기술 분야 원문

전자자료명	내용
ESC(Emerald Specialist Collection)	사회과학, 교육, 경영 관련 색인, 초록, 원문
GVRL(Gale Virtual Reference Library)	전 분야 Reference eBook
IOP Publishing Journal Full Collection	영국물리학회(IOP) 발행 전자저널 원문
jove	의학, 자연과학, 공학, 경영학 등 실험방법 동영상 저널
JSTOR Arts & Sciences Ⅵ+ⅩⅡ Collection	인문과학, 사회과학, 교육 분야 원문
JSTOR Life Sciences Collection	자연과학, 의약학 분야 원문
LWW Premier Journals (Backfile by 2016)	의생명과학 분야 핵심 34종 저널 아카이브 원문
Nursing Skills	간호교육 온라인 솔루션으로, 근거기반을 바탕으로 최신 국내 임상에 맞춘 한국형 간호임상술기를 포함하고 있는 LMS 통합 솔루션
O'Reilly Higher Education	전 주제 E-book
Oxford English Dictionary(OED)	Oxford가 제공하는 영어 대사전
Oxford Grove Online	음악, 미술 등 예술관련 백과사전
PAO KERIS Collection (Periodicals Archive Online)	문학, 철학, 종교 분야 아카이브 원문
PQDT Global	전 분야 학위논문 색인초록 및 원문
ProQuest Central Premium	전 학문분야 원문 정보
Proquest eBook Reference Collection	전 주제 분야 Reference eBook
ProQuest Historical Periodicals(PHP)	인문사회과학 분야 디지털 아카이브 자료
ProQuest Nursing and Allied Health Database	간호학, 보건학 분야 원문(Full-Text)저널과 해외 학위논문, 비디오 자료 제공
RefWorks	웹기반 참고문헌 및 연구정보 관리도구. 국내외 전자자료 검색 결과 자료 저장, 편집 및 참고문헌 리스트 자동생성 지원
ScienceDirect	전 주제 전자저널 원문
SocINDEX with FullText	사회학 분야 원문정보
Statista	비즈니스 토픽에 관한 통계및 데이터

전자자료명	내용
Summon& 360 link	도서관 소장자료·전자자원·오픈액세스 자원에 대한 통합검색 서비스를 제공하는 Discovery 솔루션
The New York Times in Education	뉴욕타임스의 디지털 버전의 교육 플랫폼
The Vogue Archive	패션 매거진 Vogue 원문
The Wall Street Journal	세계적 일간지 Wall Street Journal 콘텐츠
Web of Science(CPCI)	전 주제 우수 국제학술대회 문헌 색인 정보

※ 국외 전자자료는 매년 구독계약 여부 및 RISS 해외전자정보서비스 상황에 따라 변경될 수 있음.

자. 동영상 강좌(2024.01.01. 기준)

동영상 강좌명	내용
고등교육 교수학습자료 공동활용 체제(KOCW)	한국교육학술정보원이 운영하는 대학공개강의서비스로서, 대학기초강의, 취업(NCS)대비강의, 영어・제2외국어 강의, 공무원・임용고시대비 강의, 교양강의 등 국내・외 대학 및 기관에서 제공하는 공개 강의를 무료로 제공
아이티고 IT강좌	컴퓨터활용능력, ITQ, MOS, ICDL, DIAT 등 IT기초부터 개발자과정까지 IT분야 주요 과정이 망라된 강좌를 제공

※ 동영상 강좌 서비스는 매년 구독계약 여부에 따라 변경될 수 있음.

8.2 전산정보원

1. 소개

전산정보원은 1993년에 전자계산소로 출범하여 교내 전산화의 기반을 조성하고 1998년 초부터 정보기술(IT)의 발전에 따른 사회 환경 변화추세에 능동적으로 대응하고, 지식기반사회의 인적 자원 개발에 선도적인 역할을 수행함은 물론 21세기 첨단 정보화 대학으로서 교육 · 연구 · 행정 등 대학의 모든 영역에 서비스 중심의 첨단 정보체제를 구축하여 정보활동의 중심적 역할을 수행하고 있으며, 장단기 발전계획에 따라 사이버교육 및 모바일 캠퍼스 구축 등 U-Campus 구현을 추진하고 있다.

2. 담당업무

직 무 명	담 당 업 무
교육 · 연구 지원	1. 교수 연구 활동 지원 2. 모바일 어플리케이션 구축 및 운영 3. 교직원 전산교육
행정업무 지원	1. 장 · 단기 종합 정보화 추진계획 수립 및 추진 2. 학사 · 행정 소프트웨어 개발 및 운영 3. 학사 · 행정 데이터베이스 구축 및 관리 4. 대학 인터넷 홈페이지 개발 및 운영 5. 제반 통계자료 처리 6. 전산장비 도입설치 및 운영 7. 교내외 정보화 사업 지원
전산망 관리	1. 교내 전산망(LAN) 설치 및 관리 2. 교내 무선랜 설치 및 관리 3. 전산망 이용자 주소 관리 4. E-mail 사용자 계정 관리 5. 전산장비 유지보수 6. 기타 위 각호에 부수되는 사항

3. 주요업무

업무 분류	세부 업무
종합정보시스템 개발 및 운영	예산/회계/장학/등록/학생/행정/학사/행정/입시/연수생/생활관 대학원
(웹)학사정보시스템 개발 및 운영	장학/등록/행정/학사/행정/입시/생활관/대학원
네트워크 및 보안시스템 관리 및 운영	전산망 및 네트워크 장비 관리 중요 보안장비(DDos,방화벽, IPS 등) 관리 및 운영 웹방화벽, 스팸메일, 개인정보필터링시스템 관리 및 운영 웹사이트 보안관리 및 점검 등
정보보안 및 정보보호	정보보안 수준진단 평가 업무 정보보안 업무 세부 추진 계획 수립
웹서비스 개발 및 운영 관리	홈페이지 개발 및 운영 (대표, 입학, 대학원 등 총 77개 사이트) 그룹웨어시스템 운영관리 SSO 및 OTP 시스템 운영관리 Google Workspace, MS Office365 운영 관리 UMS시스템 운영관리 등
시스템 및 서버 운영 관리	가상화시스템, 서버, 스토리지 관리 및 운영 백업시스템, Log관리시스템 관리 및 운영 접속차단시스템, 원격접속시스템 관리 및 운영 데이터베이스, DB보안 시스템 관리 및 운영 등

4. 전산시스템 자원 현황

가. 전산장비실 운영 장비

캠퍼스구분	서버	스토리지	보안장비	네트워크	합계
충청국제캠퍼스	18	3	21	897	939
고양창의캠퍼스	0	0	5	634	639

나. 부대장비

캠퍼스구분	UPS	항온항습기	백업장비	SAN스위치	기타
충청국제캠퍼스	1	2	3	0	12
고양창의캠퍼스	1	1	3	0	4

5. 전산망 이용회선 현황

가. 충청국제캠퍼스

사업자	대역폭	회선수	개통일자	방식	비고
엘지유플러스	500M	1	2012.03	매트로 이더넷 (교육전산망)	교내
케이티	1,000M	1	2012.03		
	1,000M	1	2024.01		경영관
합 계	2,500M	3			

나. 고양창의캠퍼스

사업자	대역폭	회선수	개통일자	방식	비고
엘지유플러스	1,000M	1	2024.01	매트로 이더넷 (교육전산망)	교내
케이티	500M	1	2015.01		
	1,000M	1	2018.12		수경재
합 계	2,500M	3			

8.3 교목실

1. 설립목적

교목실은 기독교 신앙과 생활을 직간접으로 교내에서 구현하며 학원내의 선교방향을 모색하고 교내의 모든 의식과 기독교 행사를 통하여 학원내의 일치를 함양하며, 신앙과 학문, 평신도 지도자 육성, 기독교 지도자 발굴 및 육성, 자아확립을 도모하는데 기여하기 위하여 설치하였다.

2. 주요사업

- 채플강의
- 신앙상담
- 타 종교기관과의 유대관계 강화
- 절기예배 및 특별예배
- 기독교 학생활동 후원

나. 활동 사항

교목실은 본 대학교의 설립 이념인 기독교 정신을 추구하여 교수와 학생의 신앙 및 성경연구지도를 통한 영적이고 종교적인 분위기를 조성하고 채플예배 및 기독교 동아리들을 효과적으로 지도함으로 인성교육과 인격함양에 힘쓰고 학내 경건한 분위기를 조성하도록 노력하고 각종 신학, 선교, 신앙관계 세미나 개최를 통한 학생들의 신앙과 인성개발에 효과적인 역할을 충실히 하고 기독교 서적과 정보자료 구입과 수집을 통해 교목실의 기능을 다양화시키고, 학내 타 기관과의 협력봉사를 실천하고 대학발전을 위해 지속적인 활동을 위해 노력할 것이다.

8.4 학생생활관

1. 설립목적

◦ 효율적인 학교생활 및 질서 있는 공동생활을 통한 인격도야
◦ 사회생활의 기본이 되는 협동정신 및 자치정신의 함양
◦ 다수의 원거리 학생들에게 면학분위기 조성과 숙식시설을 제공
◦ 내 집처럼 편안한 대학생활 환경지원

2. 연혁

◦ 2004년 3월 : 학생생활관(경영관) 개관 (지하 3층, 지상 6층 - 796명)
◦ 2006년 2월 : 학생생활관(경영관) 증축 (지상 7층 ~ 11층 - 700명, 총 1,496명 수용)
◦ 2019년 3월 : 학생생활관 (수경재) 개관 (지하 1층, 지상 7층 총 196명 수용)

3. 학생생활관 현황 및 공간배치 안내

가. 경영관

구분	층수	시설설비	비고
호실	1층~11층	수용인원 : 1,496명	면적 : 21,415㎡ 층별 자유 휴게실 2개소 운영
복지시설	B1,B2,B3	B1 : 체력단련실, 탁구장, 시사영어강의실, 열람실, 컴퓨터강의실, 편의점, 세탁실	
		B2 : 식당, 경비실, 택배보관실, 행정실, 증명서발급기, ATM기기	
		B3 : 주차장	

*호실별 정원 : 4인/1실(개인별 2층침대, 책상, 스탠드, 옷장 및 호실별 냉난방 시설, 위생시설・샤워시설 완비)

나. 수경재

구분	층수	시설현황	비고
수경재	3층~7층	수용인원 : 196명	・ 면적: 5,148㎡ ・ 3층,6층 휴게실 각 1개소 운영
복지시설	2층,1층,B1	2층: 대열람실, 열람실(남), 열람실(여), R&D실	
		1층: 관장실, 사감실, 행정실, 방재실, 쉼터, 세탁실	
		B1: 시설관리실, 다목적실	

※ 호실별 정원 : 2인/1실(개인별 책상, 책장, 옷장, 침대, 호실별 에어컨, 위생시설・샤워시설 완비)

4. 학생생활관 안내

구분		정원	위치	생활관비	비고
충청국제 캠퍼스	경영관(1인1실)	남,여 : 1,496명	교내	2,200,000원/학기	식비 불포함
	경영관(2인1실)		교내	1,100,000원/학기	식비 불포함
	경영관(4인1실)		교내	670,000원/학기	식비 불포함
고양창의 캠퍼스	수경재(2인1실)	196명	교내	1,300,000원/학기	식비 불포함

5. 이용안내

가. 입사절차 및 신청서류

1) 관장은 매학기 종료 전에 다음 학기의 입사지원자를 모집공고 한다.

2) 입사지원자는 입사 신청기간 내에 중부대학교 홈페이지 및 생활관 홈페이지에서 생활관 신청을 한다.

- 미신청 및 미입금 시 생활관 입사불가

3) 입사준비물(필참)

① 학생 본인 신분증 및 학생증

② 결핵검사(흉부x-ray) 소견서

- 입사일 기준 한달이내에 결핵검사를 실시 후 소견서를 지참하여 입사

③ 매트리스 방수커버

- 충청 : 생활관 내 편의점에서 구매 가능(매트리스 규격참조 : 900mm*2000*100mm)
- 고양 : 매트리스 규격참조 : 970mm*2000*200mm

4) 학생생활관에 입사가 허가된 관생은 입사일에 맞춰 입사하여야 하며 입사관련 공지사항 별도 안내 예정.

나. 선발원칙 및 기준

1) 관생선발원칙은 다음 각 호에 의한다.

① 생활관에 입사를 신청한 학생을 남·여 정원에 비례하여 선발함을 원칙으로 한다.

② 생활관 홈페이지에서 신청을 한 학생에 한하여 선발기준에 의하여 선발한다.

③ 신입생 지원자

- 충청 : 1년간 우선 배정 한다.
- 고양 : 1학기의 경우 전체 모집 정원에서 우선 배정 인원을 제외한 나머지 인원 중 70%는 신입생(편입생 포함), 30%는 재학생(복학생 포함)으로 선발한다.

④ 성적은 신입생, 편입생은 입학성적, 재학생은 직전학기 성적, 복학생은 휴학직전학기 성적에 의한다.

2) 관생선발기준은 다음 각 호에 의한다.

① 재학생 : 성적 50% + 거리 50% = 100% 환산하여 우수자 순으로 선발 한다.
- 거리 점수는 학적에 등록된 보호자의 주소지를 기준으로 산정된다.

② 동점자 : 나이가 적은 순위로 선발

③ 신입생
- 충청 : (수시, 정시) 지원자 우선 선발(단 신청기간 내 신청자만 해당 됨)
- 고양 : 성적 50% + 거리 50% = 100% 환산하여 우수자 순으로 선발 한다.

다. 입사자격 제한 및 우선권

1) 다음 각 호에 해당하는 학생은 입사를 제한 한다.

① 학칙에 의하여 징계처분을 받은 자

② 생활관 관생수칙을 위반하여 강제 퇴사처분을 받은 자

③ 전염성 질환자 및 중환자

④ 자의에 의해 퇴사한 자로 두 학기가 경과되지 아니한 자

⑤ 생활관 벌점이 10점 이상인 자로 두 학기가 경과되지 아니한 자

⑥ 휴학 중 인 자

⑦ 관장이 기타 공동생활에 부적당하다고 인정되는 자

2) 다음 각 호에 해당하는 자는 우선배정을 할 수 있다.

① 학교에서 지정하는 장학생, 특기생, 자치회 간부관생, 기타

② 국민기초생활보장법상 국민기초생활보장수급대상자(자녀포함), 국가유공자(자녀포함), 장애인(시각, 청각, 지체), 외국인 유학생(한국어 연수생 포함) 등

라. 생활관비의 납부 및 환불

1) 충청국제캠퍼스

1. 학기 중 2,200,000원을 납부 하여야 한다(1인 1실, 1인 기준).
2. 학기 중 1,100,000원을 납부 하여야 한다(2인 1실, 1인 기준).
3. 학기 중 670,000원을 납부 하여야 한다(4인 1실, 1인 기준).

2) 고양창의캠퍼스는 학기 1,300,000원을 납부 하여야 한다(2인 1실, 1인 기준)
3) 고양창의캠퍼스의 경우, 한 학기 거주기간을 모두 이행하고 만기 퇴사한 관생 중 해당 학기 벌점이 10점 미만이며, 결격사유가 없는 자를 대상으로 퇴사 후 20만원의 장학금 지급 한다.
4) 입사 시 생활관비는 학기의 1/4미만 경과 시 전액납부, 1/4 경과 시 3/4만 납부, 2/4 경과 시 2/4만 납부, 3/4 경과 시 1/4만 계산하여 납부하여야 한다.
5) 퇴사자는 1주일 전 증빙서류 및 퇴사신청서를 생활관 행정실에 제출하여 관장의 허락을 득해야 하며 생활관비 환불은 개관기간을 감안하여 아래 표와 같이 적용 한다.

구 분	환 불
개관 전	전액 환불
개관 일수 1/4 경과 전	입사비 3/4 환불
개관 일수 2/4 경과 전	입사비 2/4 환불
개관 일수 3/4 경과 전	입사비 1/4 환불
개관 일수 3/4 경과 후	환불 없음
방학 중 입사비	환불 없음

6) ▣ 충청국제캠퍼스

(단위:원)

구분	재학생	교내 행사(외부인)	외부기관행사(외부인)	비고
1인실	28,000	32,000	52,000	
2인실	14,000	16,000	26,000	
4인실	7,000	8,000	13,000	

1. 1박(재학생:28,000원, 일반인:교내행사 32,000원, 교외행사 52,000원) 기준으로 적용 한다(1인 1실, 1인 기준) 기타 사항은 관례에 의한다.
2. 1박(재학생:14,000원, 일반인:교내행사 16,000원, 교외행사 26,000원) 기준으로 적용 한다(2인 1실, 1인 기준) 기타 사항은 관례에 의한다.
3. 1박(재학생:7,000원, 일반인:교내행사 8,000원, 교외행사 13,000원) 기준으로 적용 한다(4인 1실, 1인 기준) 기타 사항은 관례에 의한다.

▣ 고양창의캠퍼스

(단위:원)

구분	재학생	교내 행사(외부인)	외부기관행사(외부인)	비고
2인실	14,000	16,000	26,000	

1. 1박(재학생:14,000원, 일반인:교내행사 16,000원, 교외행사 26,000원) 기준으로 적용 한다(2인 1실, 1인 기준) 기타 사항은 관례에 의한다.

7) 방학 중 사용료는 정당한 사유(자퇴, 휴학, 군입대 등)외 환불이 불가하다.
8) 기타(적용규정 및 준용 등) 중부대학교 내 학생생활관의 제반 운영사항은 본 규칙을 적용하고 기타사항은 본 대학 제 학사규정 등에 의하되 이외 적용규정이 없는 경우 관례에 의한다.

6. 관생수칙

가. 입・퇴사

1) 호 관실의 배정은 관장의 지시에 따라 행하며 일단 배정된 방은 생활관장의 허가 없이 관생들 간의 동의 등에 의해 자의적으로 변경할 수 없다.
2) 입사하는 관생은 입사 즉시 비품시설을 점검 하고 이상 유무를 확인하여야 한다.
3) 퇴사 시에는 입사할 때 확인한 비품 및 시설의 이상 유무를 확인하여야 하며, 비품의 파손 및 분실 시 그 전액을 변상조치 해야 한다.
4) 퇴사 시 반드시 호실의 모든 비품, 시설 및 실내를 청결히 하여야 한다.
5) 관생은 생활관 입사 시 귀중품 도난 및 분실은 그 책임이 관생 본인에게 있다.
6) 생활관에 입사하는 관생은 특별한 사유가 없는 한 사용기간 중에는 임의로 퇴사할 수 없으며, 명확한 사유(자퇴, 휴학, 입원)가 있을 때에는 소정의 퇴사신고서를 제출하여 관장의 허가를 받아야 한다.

나. 입・출입

1) 관내출입
   - 충청 : 05:00 ~ 22:00까지는 모든 출입문으로 통행할 수 있고 그 이후 시간은 정문(경비실)을 경유하여 정문으로 출입할 수 있다.
   - 고양 : 05:00 ~ 24:00까지는 모든 출입문으로 통행할 수 있으며, 24:00~05:00까지는 비상 상황인 경우를 제외하고는 원칙적으로 모든 출입문의 통행이 제한된다.
2) 현관문의 개문은 매일 05:00에 하고, 폐문은 24:00로 한다. 단, 비상상황인 경우를 제외한다.
3) 현관출입
   - 충청 : 현관 출입 시에는 반드시 개인별로 학생증을 사용 및 착용하여야 하며, 만약 어길 시에는 벌점이 부과된다.
   - 고양 : 생활관 입사 시 등록한 지문으로 현관 출입이 가능하며, 관내에서는 반드시 관생증을 착용하여야 한다. 만약 어길 시에는 벌점이 부과된다.
4) 관생은 관장의 허가 없이 외부인을 관내에 무단으로 출입 및 숙박시킬 수 없다.

다. 인원점검

1) 인원점검은 매일 24:00에 실시함을 원칙으로 한다.(인원점검은 필요에 따라 변동될 수 있다)
2) 인원점검은 관장 지시를 받아 자치회(회장)의 책임하에 시행한다.
3) 인원점검자는 인원점검 및 환자파악, 환경정리(방청소), 기타 등을 점검한다.
4) 인원점검에 무단 불참하였을 때에는 벌점 대상이 된다.

라. 외박과 외출

1) 외박은 횟수 제한 없이 신청할 수 있으며, 22시 이전까지 신청하지 않고 외박할 경우 무단외박으로 처리된다
2) 외박 및 외출 신청서를 허위로 작성한 경우, 이로 인해 발생된 일에 대하여 생활관은 일체의 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.

건물명	건물번호	층별	내용
학생 생활관 (경영관)	①	11층	숙소
		10층	숙소
		9층	숙소
		8층	숙소
		7층	숙소
		6층	숙소
		5층	숙소
		4층	숙소
		3층	숙소
		2층	숙소
		1층	숙소
		지하1층	학생생활관 관장실, 국제교류원장실, 국제교류원, 웰컴센터, 열람실, 세탁실, 전기실, 시설관리실, 다목적실, 체력단련실, 금산군외국인주민통합지원센터, 회의실
		지하2층	학생생활관 행정실, 식당, 경비실, 증명서 발급기, ATM기기
		지하3층	주차장
학생 생활관 (수경재)	R4	7층	숙소
		6층	숙소
		5층	숙소
		4층	숙소
		3층	숙소
		2층	대열람실, 열람실(남), 열람실(여), R&D실
		1층	관장실, 사감실, 행정실, 방재실, 쉼터, 세탁실
		지하1층	다목적실

7. 학생생활관 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학생의 면학을 위한 편의를 제공하고 규율과 질서 있는 공동생활로 인격도야에 기여하기 위한 중부대학교 학생생활관(이하 “생활관”이라 한다)을 설치하고 그 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2014.7.23.)

제2조(위치) 생활관은 중부대학교 내에 둔다. 다만, 필요할 경우 총장의 승인을 얻어 중부대학교 외부에 둘 수 있다.

제3조(이용제한) 생활관의 건물 및 시설물은 사생 이외에는 이용할 수 없다. 다만, 교육목적에 부합되거나 관리상의 장애가 발생되지 않는 범위 내에서 관장의 추천으로 총장의 승인을 얻어 이용할 수 있다.

제4조(개관시간) 생활관의 개관기간은 학기 중으로 하되, 관장은 필요에 따라 총장의 승인을 얻어 개관기간을 연장, 단축 또는 휴사할 수 있다. (개정 2014.7.23.)

제5조(내부지침) 생활관의 질서 있는 공동생활을 위하여 관장은 운영위원회의 심의와 총장의 승인을 얻어 학생생활관 내부지침(운영규칙 및 관생수칙)을 정한다. (개정 2014.7.23.)

제2장 조직

제6조(임직원) 생활관에는 관장 1명을 두며, 필요에 따라 임·직원 및 행정조교를 둘 수 있다. (개정 2014.7.23.)

1. 삭제 (2014.7.23.)
2. 삭제 (2014.7.23.)

제7조(임명 및 직무) ① 임명 및 임기

1. 생활관 관장은 총장의 제청으로 이사장이 임명하며, 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. (개정 2015.1.28.)
2. 삭제 (2014. 7.23)
3. 삭제 (2014. 7.23)

② 직무

1. 관장은 생활관의 전반적인 업무를 총괄한다. (개정 2014.7.23.)
2. 삭제 (2014.7.23.)
3. 직원은 관장의 명을 받아 생활관의 제반 행정업무 및 민원사항을 처리한다. (개정 2014.7.23.)
4. 조교는 관장의 명을 받아 행정업무 및 입사생들의 지도·교육을 보조한다. (개정 2014.7.23.)

제8조(감사) 삭제 (2009.2.9.)

제3장 업무

제9조(업무) 1. 생활관 운영위원회 업무 (개정 2014.7.23.)
2. 관생 입,퇴사 및 수칙위반자 처리 (개정 2014.7.23.)
3. 관내 회계 업무
4. 기타 생활관 운영에 따른 제반 업무

제4장 운영위원회

제10조(운영위원회) 생활관 운영에 필요한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제11조(구성 및 임기) ① 위원회는 위원장을 포함한 위원 11명 이내로 하고 원활한 운영을 위하여 간사를 둔다.
② 위원장은 관장으로 하고, 당연직 위원은 학생상담센터장, 학생복지과장, 총무과장으로 하며 나머지 위원은 총장이 위촉하는 교·직원으로 한다. (개정 2014.7.23. 2015.11.02. 2020.5.8.)
③ 위원의 임기는 1년으로 한다. (개정 2014.7.23.)
④ 운영위원회의 간사는 생활관 행정직원으로 한다. (개정 2014.7.23.)

제12조(위원장) 위원회 위원장은 회무를 정리하여 위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

제13조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 생활관 규정, 수칙의 제정 및 개폐에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 납부금에 관한 사항
4. 삭제 (2009.2.9.)
5. 기타 생활관 운영에 관한 사항

제14조(회의) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 결의하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제5장 자치회

제15조(자치회) ① 생활관의 자율적인 생활을 위하여 자치회를 둔다. (개정 2014.7.23.)
② 자치회는 임원은 회장 1명, 부회장 2명(남·여 각 1명)으로 구성되며 관장이 필요하다고 인정 시

각 층별로 층장을 둘 수 있다. (개정 2014.7.23.)
③ 자치회의 임원 및 층장은 동료상담자의 역할을 수행함으로써 관생들의 생활관 및 대학에서의 생활을 돕는다.

제6장 입사 및 퇴사

제16조(입사자격) 삭제 (2009.2.9.)

제17조(입사절차 및 신청서류) ① 관장은 매학기 종료 15일전에 다음 학기의 입사지원자를 모집 공고한다.
② 입사지원자는 신청기간 내에 생활관 홈페이지에서 인터넷 신청을 한다.
③ 입사신청서류
1. 입사신청서
2. 서약서
3. 증명사진(3×4, 2장)
4. 건강진단서 1부
④ 생활관 입사허가를 받은 자는 본인 사진이 첨부된 입사신청서 및 서약서를 지정한 기한까지 생활관 행정실에 제출하여야 한다. 기일 내에 제출하지 않은 자는 생활관 입사허가가 취소된다. (개정 2014.7.23.)

제18조(선발원칙 및 기준) ① 관생선발원칙은 다음 각 호에 의한다. (개정 2014.7.23.)
1. 생활관에 입사를 신청한 학생을 남·여 정원에 비례하여 선발함을 원칙으로 한다. (개정 2014.7.23.)
2. 생활관 홈페이지에서 인터넷 신청을 한 학생에 한하여 선발기준에 의하여 선발한다.
3. 성적은 신입생은 입학성적, 재학생은 직전학기 성적, 복학생은 휴학직전학기 성적에 의한다.
② 관생선발기준은 다음 각 호에 의한다. (개정 2014.7.23.)
1. 학업성적우수자
2. 원거리 거주자
3. 삭제 (2014. 7.23)
4. 국민기초생활보장법상 국민기초생활보장수급대상자(자녀포함), 국가유공자(자녀포함), 신체장애인(시각, 청각, 지체) 및 외국인 유학생(한국어 연수생 포함) 등

제19조(입사자격 제한 및 우선권) ① 다음 각 호에 해당하는 학생은 입사자격이 없다
1. 학칙에 의하여 징계처분을 받은 자
2. 생활관 관생수칙을 위반하여 퇴사처분을 받은 자(재학 중 입사불가) (개정 2014.7.23.)
3. 전염성 질환자 및 중환자
4. 자의로 퇴사한 관생으로 재학 중 두 학기가 경과되지 아니한 자 (개정 2014.7.23.)
5. 생활관 벌점이 10점 이상인 자로 재학 중 두 학기가 경과되지 아니한 자 (개정 2014.7.23.)
6. 휴학 중인 자
7. 관장이 기타 공동생활에 부적당하다고 인정되는 자

8. 삭제 (2014.7.23.)
9. 삭제 (2014.7.23.)

② 다음 각 호에 해당하는 자는 우선배정을 할 수 있다

1. 학교에서 지정하는 장학생, 특기생 및 기타
2. 동 규정 제18조 제2항 제4호에 해당하는 자
3. 삭제 (2014.7.23.)

제20조(퇴사사유 및 절차) ① 생활관에 입사하는 관생은 특별한 사유가 없는 한 사용기간 중에는 임의로 퇴사할 수 없으며, 명확한 사유(자퇴, 휴학, 입원)가 있을 때에는 소정의 퇴사신청서를 제출하여 관장의 허가를 받아야 한다. (개정 2014.7.23.)

② 본 생활관을 퇴사하고자 하는 학생은 퇴사신청서(별지제7호서식)를 7일전에 제출하고 담당직원에게 공용물품의 반납확인을 받아 관장의 승인을 받아 퇴사한다. (개정 2014.7.23.)

③ 다음 각 호에 해당하는 관생은 관장의 재량에 따라 퇴사를 명할 수 있다. (개정 2014.7.23.)

1. 학칙에 의하여 징계처분을 받은 자
2. 생활관 내에서 음주, 폭행, 고성방가 행위를 한 자
3. 생활관 재산과 기물을 고의로 파손한 자
4. 외부인을 무단출입 및 숙박시킨 자
5. 생활관비를 기한 내에 납부하지 않은 자 (개정 2014.7.23.)
6. 소정의 벌점을 받은 자
7. 제19조 1항 규정에 해당하는 자
8. 기타 생활관 관생으로 합당하지 않는 행동을 한 자

제7장 안전관리

제21조(소방훈련 및 안전관리) ① 관장은 시설물의 효율적인 운영 및 안전관리를 목적으로 필요한 조치 및 지시를 취할 수 있다.

② 화재 시 생명 및 신체의 위해를 방지하고 예방을 위하여 관장은 매년 필요한 교육을 실시할 수 있다.

③ 화재상황에 대비하기 위하여 관장은 화재 시 대피요령을 별도의 현황표를 만들어 임·직원 및 관생들에게 숙지하도록 해야 한다. (개정 2014.7.23.)

제8장 재정

제22조(재정) 교비(기본시설 및 기본시설 보수비)로 충당된 경비를 제외한 생활관 관리비와 관내 생활에 소용되는 경비는 수혜자 부담원칙에 따른다.

제23조(납부금) ① 관생은 생활관비, 관리비를 납부하여야 한다. (개정 2014.7.23.)

② 외국인 관생(유학생 및 연수생 등 포함)은 본교 내국인 관생과 동일하게 적용하는 것을 원칙으

로 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정한 경우에는 따로 정할 수 있다. (개정 2014.7.23., 2025. 10. 20.)

제24조(특별경비) 전조의 납부금 이외의 필요한 경우 특별경비를 징수할 수 있다.

제25조(납부금의 납부 및 환불) ① 생활관비의 금액은 생활관 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 재가를 받아 결정한다. (개정 2014.7.23.)

② 입사 시 생활관비는 학기의 1/4미만 시 전액 납부. 1/4 경과 시 3/4만 납부, 2/4 경과 시 2/4만 납부, 3/4 경과 시 1/4만 계산하여 납부하여야 한다. (개정 2014.7.23.)

③ 퇴사 및 생활관비비 환불은 원칙적으로 불허하며 다만 정당한 사유(휴학, 자퇴, 입원 등)가 인정되는 경우 예외로 한다. (개정 2014.7.23. 2017.1.16.)

④ 정당한 사유(휴학, 자퇴, 입원 등)가 인정되는 경우에는 퇴사 1주일 전 증빙서류 및 퇴사신청서를 생활관 행정실에 제출하여 관장의 허락을 득하여야 한다. (개정 2014.7.23. 2017.1.16.)

⑤ 생활관비 환불은 입사기간에 따라 다음과 같이 적용한다. (개정 2014.7.23. 2017.1.16.)

1. 개관 전 : 100% 환불
2. 개관 일수 1/4 경과 전 : 생활관비 3/4 환불
3. 개관 일수 2/4 경과 전 : 생활관비 2/4 환불
4. 개관 일수 3/4 경과 전 : 생활관비 1/4 환불
5. 개관 일수 3/4 경과 후 : 환불없음
6. 방학 중 입사비 : 환불 없음. 단, 정당한 사유(휴학, 자퇴, 입원 등)가 인정되는 경우는 예외로 한다.

제26조(세출) 생활관비는 생활관 운영에 필요한 기본적 경비와 시설 및 보수 등에 충당한다. (개정 2014.7.23.)

제27조(회계연도 및 예·결산) ① 생활관의 회계연도 및 예·결산은 중부대학교의 운영규정과 동일하게 적용한다.

② 관장은 매 회계연도 개시 1개월 전에 세입, 세출 예산안을 편성하여 운영위원회의 자문을 받아야 한다.

③ 삭제 (2009.2.9.)

④ 삭제 (2009.2.9.)

제9장 기타(적용규정 등)

제28조(적용규정 및 준용) 중부대학교 내 학생생활관의 제반 운영사항은 본 규정을 적용하고 기타사항은 본 대학 제 학사규정 등에 의하되 이외 적용규정이 없는 경우 관례에 의한다. 다만, 외국인 유학생에 대한 사항은 총장이 따로 정할 수 있다. (개정 2025. 10. 20.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 1992년 2월 17일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 9월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정에 명시되어 있지 않는 사항은 위원회에서 결의하고 위원장이 승인하는바에 따른다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 3월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 12월 14일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 8월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 3월 2일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2004년 8월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 1월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 11월 02일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 1월 16일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 10월 20일부터 시행한다.

8.5 예비군대대

1. 예비군 조직 대상

가. 예비군법 제3조에 의거 병역법에 따른 사람

1) 예비역의 장교, 준사관, 부사관 : 군인사법 제8조1항의 규정에 의한 현역군인 연령정년이 되는 해까지 편성

2) **예비역 병**(현역 또는 상근예비역[의무소방원, 의무경찰대원, 승선근무예비역 포함]의 복무를 마친 사람) : 복무를 마친 다음 날부터 8년이 되는 해의 12월 31일까지 편성

3) **보충역 병**(사회복무요원, 예술·체육요원, 공중보건의사, 전문연구요원, 산업기능요원 등 보충역 복무를 마친 사람) : 복무를 마친 다음 날부터 8년이 되는 해의 12월 31일 까지 편성

나. 예비군법 제3조에 의거 대한민국 국민으로서 지원하여 선발된 사람

2. 대학직장(학생) 예비군대원 편성 대상 [관련근거 : 예비군 조직·편성·운영에 관한 훈령]

가. 대학에 재학 중인 학생 중 예비군

나. 대학원에 재학 중인 학생(특수과정, 연구과정, 관리과정 제외)중 예비군

다. 대학 및 대학원에 재직 중인 교직원(사무원 포함)중 예비군

라. 고용원 중 예비군

마. 지원예비군

3. 예비군대원 전입 및 전출 신고절차

가. 전입신고

1) 전입신고 대상자 : 예비군으로서 지역예비군 또는 타 직장예비군에 편성되었다가 임용(채용 등), 입학(신입학, 편입학, 재입학), 복학 등의 사유가 발생한 자

2) 전입신고 기간

① 학 생 : 입학(신입학, 편입학, 재입학), 복학 등의 사유가 발생한 날부터 14일 이내 신고

② 교직원 : 임용(채용 등)일 당일 신고

3) 전입신고 방법 및 장소 : 홈페이지 복학신고 입력 및 각 캠퍼스 예비군대대 사무실(방문신고)

① 국제캠퍼스 : 웅재관 207-1호(11번 건물), 041-750-6549 / fax : 041-750-6831

② 창의캠퍼스 : 세종관 328-1호, 031-8075-1081 / fax : 031-8075-1082

※ 복학생의 경우 복학기간 내 학교 홈페이지 로그인 후 종합정보 서비스에서 병역사항 필히입력요망(전입 대상자 판단의 근거로 활용)

※ 방문신고 제한시 홈페이지 공지사항에 탑재된 예비군안내-붙임문서(신청서) 작성 후fax

발송 및 유선신고

나. 전출신고

1) 전출신고 대상자 : **방침일부 보류자 해소신고**

예비군으로서 직장퇴사, 휴학, 제적, 자퇴, 졸업(수료 및 졸업유예 포함), 8학기 초과 등 전출사유가 발생한 사람

2) 전출신고 기간

① 학 생 : 휴학, 제적, 자퇴, 졸업(수료 및 졸업유예 포함), 8학기 초과 등 사유가 발생한 날부터 14일 이내 신고

② 교직원 : 퇴사시 당일 신고

3) 전출신고 방법 및 장소 : 방문 및 유선신고, 각 캠퍼스 예비군대대 사무실

① 국제캠퍼스 : 웅재관 207-1호(11번 건물), 041-750-6549(fax : 041-750-6831)

② 창의캠퍼스 : 세종관 328-1호, 031-8075-1081(fax : 031-8075-1082)

※ 졸업자 전출처리시 유의사항

* 1학기(3. 1. ~ 8. 31.) 졸업자 : 9. 1 부 전출처리

* 2학기(9. 1. ~ 다음해 2.말) 졸업자 : 3. 1.부 전출처리

☞ 사유 : 해당학기 이전(180일)에 전출시 학생예비군 교육훈련시간 불인정, 타 직장 및 지역예비군 편성될 시 추가 교육훈련 부과

4. 2026년 대학 직장예비군 교육훈련 안내 [관련근거 : 예비군 교육훈련 훈령]

가. 훈련대상 : 대학직장예비군에 편성된 1 ~ 6년차에 해당하는 자

※ 교직원 예비군은 신분별·연차별 훈련 실시, 7~8년차는 비상연락망점검 실시

나. 훈련시간 : 「예비군법」 제6조 및 「병역법」 제49조에 따른 훈련기간에 실시, 세부사항은 표와 같음

구 분	일반예비군		학생예비군	
	훈련유형	훈련시간	훈련유형	훈련시간
1~4년차	동원훈련	2박3일 (28시간)	기본 훈련	8시간 (1일)
	동미참훈련	4일 (32시간)		
5~6년차	계	20시간		
	기본훈련	8시간		
	작계훈련(2회)	전·후반기(각 6H)		
7~8년차	비상연락망 점검, 훈련 미부과			

※ 학생예비군의 경우 기본훈련 8시간 부과 대상으로 일반지역예비군에 비해 12시간 ~ 24시간 훈련 미부여

다. 기본훈련(8시간) 일정 및 장소 : 캠퍼스별, 부대운영 일정에 따라 변동 가능

구 분		1차 기본훈련	2차 보충훈련	3차 보충훈련	훈련장소
일정	충청	5. 16 ~ 20	9. 9 ~ 10	10. 10	대전 동구 예비군훈련장
	고양	5. 28 ~ 30	11. 6	미정	파주 예비군훈련장
대 상		학생, 직장예비군 전원	1차 기본훈련 불참자, 기타	2차 기본훈련 불참자	-

※ 가급적 1차 기본훈련 참석희망(2차 · 3차 보충훈련 : 방학기간, 혹서기 등)

라. 훈련 무단불참자에 대한 조치

1) 1차 기본훈련 무단불참자 : 2차 보충훈련 부과

2) 2차 보충훈련 무단불참자 : 3차 보충훈련 부과

3) 3차 보충훈련 무단불참자 : 예비군법 제15조 항 1호에 의거 고발 조치
(1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료)

5. 휴일 및 전국단위훈련

가. 휴일 및 전국단위 예비군훈련이란?

1) 휴일예비군 훈련이란?
평일에 훈련이 제한되는 예비군이 가능한 휴일 훈련일정을 신청하여 실시하는 훈련

2) 전국단위 훈련이란?
예비군의 여건에 따라 전국 어느 곳이든 가능한 훈련장소를 신청하여 실시하는 훈련
※ 사전 신청을 하지 않는 경우 훈련입소가 불가

나. 적용 대상 훈련 : 동미참훈련(출 · 퇴근), 기본 1차 훈련, 동미참 2차 보충훈련

다. 신청절차

1) 훈련일 1개월 전부터 훈련일정 확인 가능

2) 예비군은 인터넷으로 훈련실시 3일전까지 **예비군 홈페이지**에서 신청
※ 예비군 홈페이지 접속 - 로그인 (공인인증서 필요) - 휴일/전국단위훈련 메뉴선택 - 훈련신청 메뉴선택 - 신청서 작성 - 통지서 출력 - 훈련참석

3) 휴일 및 전국단위 예비군 훈련 신청 후 불참한 예비군은 무단 불참 처리

라. 신청기간 : 훈련실시 3일 전까지 예비군대원이 인터넷으로 직접 신청
예) 7. 27 ~ 29. 훈련시 7. 23. 23:59까지 신청(수정) 가능

※ 예비군 편성 및 교육훈련에 관한 세부사항은 각 캠퍼스 예비군대대에 문의하거나, 예비군 홈페이지(https://www.yebigun1.mil.kr/) 참조

구 분	장 소	전화번호	fax
국제캠퍼스	웅재관 207-1호(11번 건물 2층)	041-750-6549	041-750-6831
창의캠퍼스	세종관 328-1호(학사종합지원센터 옆)	031-8075-1081	031-8075-1082

▹ 병무행정 안내

[출처 : 병무청 홈페이지]

1. 재학생 입영연기

가. 개 요

고등학교 이상의 학교에 재학중인 학생들이 군 복무로 인하여 학업이 중단되지 않도록 병역판정검사를 실시한 후 각급 학교별 제한연령의 범위내에서 졸업(수료)시까지 입영을 연기하는 제도

나. 입영연기 대상 : 병역판정검사결과 현역 또는 보충역으로 판정된 사람으로서 아래 학교에 재학(휴학 포함)중인 사람

※ 병역의무의 연기를 위해 고의로 학적을 보유하는 경우에는 병역법 68조에 의거 입영연기가 제한될 수 있음

1) 고등학교 : 고등학교, 3년제고등기술학교, 각종학교(고등학교 또는 3년제 고등기술학교와 유사한 교육기관), 고등학교 과정에 상응하는 과정을 교육하는 평생교육시설 중 상급학교 입학 학력이 인정되는 학교, 방송통신고등학교

2) 전문대학~대학 : **대학**, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교, 경찰대학, 과학기술대학, 원격대학(방송대학, 통신대학, 방송통신대학 및 사이버대학)

3) 대학원 : 석사이상의 학위를 수여하는 학교

4) 사법연수원

다. 학교별 제한연령[나이(만)계산: 당해연도 - 출생연도]

※ 본교 학부생의 경우 4년제 적용, 24세까지
대학원 석사과정의 경우 2년제 과정은 26세까지(2년 이상과정은 27세),
박사과정은 28세 까지 연기 가능

라. 입영연기 절차

1) 본인이 연기원을 직접 출원하지 않고, 재학하고 있는 학교의 장이 매년 3월 31일 까지 작성하여 송부하는 학적보유자 명부에 의거 지방병무청 장이 직권으로 입영연기 처리

2) 학적보유자 명부에 의거 직권으로 입영연기 처리하기 전에 입영통지된 사람은 입영전일까지 병적을 관할하고 있는 지방병무청(지청)에 재학증명서(휴학증명서 포함)를 제출하면 입영연기 처리.

3) 입영연기를 받을 수 없는 사람

가) 퇴학, 제적된 사람
나) 병역의무를 기피하거나 감면받을 목적으로 도망하거나 행방을 감춘 때 또는 신체손상이나 사위행위를 한 사람
다) 현역입영 또는 사회복무요원 소집을 기피한 사람
라) 국외여행허가 의무를 위반한 사람

2. 학적변동자 처리

가. 개 요

재학생 입영연기중에 퇴학・제적 등 학적사항의 변동이 있는 사람은 해당 학교로부터 명단을 통보 받아 재학생입영연기 해소후 병역의무를 부과함

나. 학적변동 사유

1) 퇴학・제적 : 병역의무부과 대상(휴학생은 계속 입영연기 대상)
2) 전학 및 편입학 : 제한연령 범위내에서 졸업(수료)시까지 계속 재학생 입영연기 대상

다. 학적변동 처리

1) 각급 학교의 장은 학적이 변동된 사람이 발생된 때에는 14일 이내에 지방병무청장에게 그 사실을 통보
2) 지방병무청(지청)장은 아래와 같이 처리
가) 퇴학・제적된 사람은 군 입영계획인원 범위내에서 우선 입영조치
나) 입영예정시기는 병적을 관리하고 있는 지방병무청 현역입영과 (사회복무요원 소집대상자는 사회복무과)로 문의
다) 전학 및 편입학하여 재학(휴학 포함)중인 사람은 각급 학교별 제한연령 범위내에서 졸업(수료)시까지 계속 입영연기

3. 재학생 입영신청

가. 개 요

1) 재학생 또는 국외체재 사유로 소집연기중인 사회복무요원 대상자 중 다음연도 소집을 원하는 사람이 소집신청서를 제출하여 소집할 수 있는 제도
2) 현역병입영대상자는 다음연도 입영월 본인선택제도 운영

나. 신청대상

1) 병역판정검사 결과 보충역으로 판정된 사람으로 전문대학, 대학교 및 대학원에 재학(휴학중인 사람 포함)하는 사유로 입영연기중인 사람
2) 국외체재 사유로 입영연기 중인 사람

다. 신청시기 : 병무청 홈페이지 별도 공지

라. 신청방법 : 병무청 「병무민원포털」 에서 인터넷 신청

마. 유의사항

1) 소집 희망분기를 정해 신청하면 지방병무청장이 소집일자와 복무기관을 결정

2) 소집일자가 결정 된 이후 휴학여부를 결정하여 학업공백 최소화

4. 재학생 취소 및 변경신청

가. 개 요

1) 재학생입영신청을 하였으나 학업을 계속하고자 하는 사람은 취소 가능하며, 재학생입영원 공석이 있는 경우에만 1회에 한하여 입영희망시기 변경 가능

2) 현역병입영대상자는 다음연도 입영월 본인선택제도 운영

나. 신청시기

※ 취소신청 / 변경신청 : 소집일 전일까지 / 소집통지 전까지

다. 신청방법 : 병무청 「병무민원포털」 에서 인터넷 신청

라. 유의사항 : 정해진 소집일자로부터 60일 이내의 사람이 취소하면 2개월 경과 후 다시 재학생입영신청 가능

▹ 군 가산복무지원금 지급 대상자(舊 군장학생)

[관련근거 : 병역법 시행규칙 제26조]

1. 군 가산복무지원금 지급대상자란

대학졸업 시까지 각 군에서 장학금을 지급하고 대학 졸업과 동시 소정의 양성교육 과정을 수료한 후 학사장교 및 부사관으로 임관하여 복무

2. 지원분야

가. 육군 : 장교(학사장교) 및 부사관(일반부사관, 전문의무부사관)

나. 해군 : 장교(해병대 포함) 및 부사관(해병대)

다. 공군 : 장교(학사 조종장학생)

3. 지원자격

가. 학력 : 장교(4년제이상 국내대학교 재학중인 사람),
부사관(2년제 : 2학년, 3년제 : 3학년)에 재학중인 사람

나. 연령 : 임관일 기준 만 18세(장교는 20세) ~ 만 27세 이하인 사람
※ 2년이상 복무한 제대군인 : 만 30세 이하까지

다. 신체조건 : 각 군 및 신분별(장교・부사관) 상이함(각 군 모집 참고)

※ 병무행정에 관한 세부사항 및 기타 필요한 사항은 병무청(지방병무청) 문의 또는 병무청 홈페이지(http://www.mma.go.kr) 참조

※ 군 가산복무지원금 지급 대상신청, 각군 모집 및 지원 등 세부사항은 각 군 홈페이지 모집요강 및 세부모집계획을 참조

8.6 대학언론사

가. 교육방송국(Joongbu University Broadcasting Station)

대학방송국은 대학인의 자유언론 창달과 대학문화 형성에 노력하며, 건전한 학내여론 조성과 학구적이고 진취적인 면학분위기 조성에 그 목적이 있다. 교내·외 정보 공지, 신속한 행사보도, 정서적 교육효과 그리고 다양한 문화행사 개최등으로 밝고 명랑한 캠퍼스 분위기를 조성하고 중부인의 원만한 인격완성을 목적으로 한다. 1988년 중부대학교 교육방송국(CEBS)로 발족하여 1994년 3월 호출부호를 JUBS로 개칭하여 현재에 이르고 있다.

나. 신문사

중부신문사는 건학이념을 충실히 이행하며, 창조적 비판 여론수렴의 공간으로 학내 학습 및 문화활동의 촉진제의 역할과 대학인의 자질 향상 도모와 학교 홍보활동 등을 실시하며 대내적으로 건전한 여론형성, 교육의 질적 환경조성, 원활한 정보전달을 통하여 대학 본연의 사명을 지원하고 대외적으로 학교의 홍보활동, 지역사회와의 유대강화 및 채널확보 등으로 중부대학교의 대내적 문화전달의 선봉을 담당한다.

다. 대학언론사 규정

제1장 총칙

제1조(설치) 본 대학교의 건학 정신을 기반으로 대학교육의 목적을 실현하며 나아가 대학문화와 언론을 창달하고 면학풍토를 조성함으로써 대학발전에 이바지하기 위해 중부대학교 대학언론사(이하 “언론사”라 한다)를 설치한다.

제2조(위치) 언론사는 중부대학교내에 둔다.

제3조(사업) 대학 언론사는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 중부대신문의 발행
2. 교육방송
3. 학술 문화활동의 지원 및 개최
4. 대내외 학교 홍보
5. 기타 위 각 호와 관련된 대학문화 창달 및 학풍조성 부대사업

제2장 조직 및 임원

제4조(사장) ① 언론사에 사장을 두며, 사장은 총장으로 한다.
② 사장은 발행인을 겸직하며, 신문의 발행, 편집 및 교육 방송 운영전반을 통괄하고 언론사를 대표한다.

제5조(주간) ① 주간은 사장을 보좌하여 언론사의 업무를 통괄하며 사원을 지도 감독한다.
② 주간은 총장의 제청으로 이사장이 임명하며, 그 임기는 2년으로 한다. (개정 2015.1.28.)

제6조(간사) ① 간사는 주간을 보좌하여 언론사의 업무를 통괄하며 사원을 지도한다.
② 간사는 본 대학교 직원으로 주간의 제청으로 총장이 임명한다.

제7조(기자 및 방송 국원) ① 수습기자 및 국원은 소정의 선발 절차에 따라 합격한 자를 언론사 주간이 임명한다. (개정 2024. 3. 25.)
② 수습, 견습의 기간은 1학기로 한다.
③ 정기자 및 정국원은 수습 및 견습 과정을 거친 자로서 주간의 제청에 의하여 사장이 임명한다.
④ 언론사 사원(수습, 견습 포함)은 총학생회 간부 및 기타 동아리의 회원이 될 수 없다.(개정 2020.5.8.)
⑤ 명예사원은 본 언론사 출신과 본 언론사에 공헌이 큰 중부대학교 동문 및 외부인사로 하며, 방송국원 ⅔이상의 찬성으로 사장이 임명한다.

제3장 학생임원 및 임무

제8조(학생임원) 언론사의 학생임원은 국장, 부장 및 차장을 둘 수 있다. 국장은 언론사 국원들의 활동을 지휘·감독한다. 학생임원 구성은 주간이 따로 정한다. (개정 2024. 3. 25.)
1. 삭제 (2024. 3. 25.)
2. 삭제 (2024. 3. 25.)

제9조(학생임원의 임기) 학생임원의 임기는 1년이며, 언론사 주간의 승인을 받아 연임할 수 있다.

제10조(학생임원회의) 부장급이상 학생임원들은 편집회의(신문사) 및 국원위원회(교육방송국)를 통해 신문의 편집계획과 방송프로그램의 제작 및 개편을 심의한다.

제11조(징계 및 자격 상실) ① 본 규정을 위반하거나 무단히 임무를 포기한 사원(수습, 견습 포함)에 대해서는 본 언론사의 규정에 의거하여 징계할 수 있다.
② 사원의 자격상실은 다음과 같다.
1. 휴학자 및 정학처분 이상을 받은 자

2. 언론사 사원으로써 품위를 상실하였다고 학생임원회(실무국장, 총무, 각 부장들로 구성)의 판정으로 받은 자
3. 본 언론사의 규정을 위반한 자
4. 기타 학칙을 위반한 자는 운영위원회의 심의를 거쳐 그 자격이 박탈된다.

제4장 운영위원회

제12조(운영위원회) 언론사의 운영에 관한 제반사항은 심의하기 위하여 대학언론사 운영위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

제13조(구성) ① 위원회는 사장을 위원장으로 하며, 위원은 교무처장, 학생지원처장, 주간을 당연직으로 하고 약간명의 위원으로 구성한다. 다만, 주간은 사장의 재가를 받아 운영위원회를 소집, 진행할 수 있다.(개정 2020.5.8.)
② 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

제14조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의 할 수 있다.
1. 신문 방송의 편집 방향 설정에 관한 중요사항
2. 언론사의 업무와 관련된 규정 또는 세칙에 관한 사항
3. 기타 언론사의 운영에 관한 중요사항

제15조(회의) 위원회는 필요에 따라 위원장이 소집하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 의결된 사항은 주간의 제청으로 사장이 결정한다.

제5장 운영

제16조(신문발간 등) ① 신문은 입시, 축제, 체육대회 시에는 특집호를 발간할 수 있다. (개정 2024. 3. 25.)

② 교육방송은 학기 중에 방송한다. (개정 2024. 3. 25.)
③ 신문 및 교육방송에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

제17조(원고료 및 출연료) 신문의 원고 투고자와 교육방송 출연자에 대하여는 소정의 원고료 및 출연료를 지급할 수 있다. (개정 2024. 3. 25.)

제18조(편집 및 배포) ① 간사와 국장은 신문사 전체회의를 개회 협의하여 신문을 기획하고 주간에게 보고한다. 다만, 임시회의는 간사와 편집국장의 동의하에 임의로 정할 수 있다. (개정 2024. 3. 25.)
② 취재된 원고는 교정을 완료한 후 제작처에 송고하기 전에 최종 편집안을 주간에게 제출한다.
③ 인쇄 완료된 신문은 배포 전에 발행인과 주간에게 결재를 받고 교내·외 및 타 대학에 배포한

(개정 2024. 3. 25.)
(제목개정 2024. 3. 25.)

제6장 재정

제19조(재정) 언론사의 재정은 교비와 기타 광고비로 충당한다. (개정 2024. 3. 25.)
(제목개정 2024. 3. 25.)

제20조(회계연도) 언론사의 회계연도는 본 대학교의 회계연도에 따른다.
(본조신설 2024. 3. 25.)

부칙

① (시행일) 이 규정을 2001년 4월 10일부터 시행한다.
② (경과조치) 이 규정의 시행과 동시에 신문사 규정 및 교육방송국 규정을 폐지한다.
③ 이 규정 시행당시의 학생 기자, 방송국원 및 학생임원은 이규정에 의하여 위촉 또는 임명된 것으로 본다.

부칙

① (시행일) 이 규정을 2015년 1월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정을 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정을 2024년 3월 25일부터 시행한다.

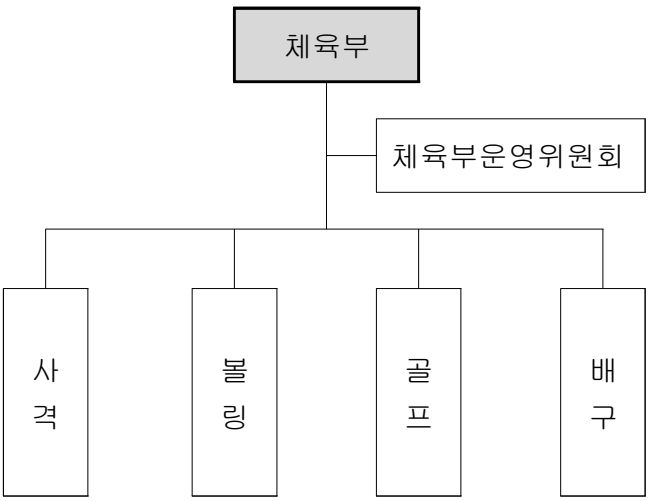
8.7 체육부

1. 설립목적

중부대학교 체육부는 중부인의 애교심을 고취하며, 학교의 명예를 선양하고 유능한 체육인 양성을 위해 1997년에 발족하였다. 명실공히 종합대학으로 한국대학스포츠의 견인역할을 하여 대학스포츠 발전에 기여하고 있다. 또한, 학생선수 개인의 성취기준을 설정하여 체계적인 목표설정을 통해 각종 대회에서 우수한 입상으로 대학의 위상을 높이고 있으며, 각종 봉사활동 및 교육기부에 참가하여 중부인의 긍지와 지역사회공헌에 앞장서고 있다.

2. 주요사업

- 학생 및 교직원의 체육활동 지도
- 우수선수 발굴 및 육성
- 체육관의 운영 및 관리
- 각 운동부의 대회 참가 및 훈련지원
- 한국대학스포츠협의회 대학운동부 평가 및 지원사업



3. 체육관의 현황 및 이용안내

체육관은 1,500여명의 관람석을 갖추어 부대 시설로는 태권도장, 사격장, 체력단련장, 스트레칭장, 테니스장 등이 있다.

◈ 이용시간 : 월~금(오전 9시-12시, 오후 1시-5시)
◈ 이용방법 및 절차 : 체육부장 및 체육부실에서 언제나 상담 및 신청할 수 있다.
※ 상담 및 이용시간 : 접수→검사→해석→통보

4. 체육특기자 선발 및 심사규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 중부대학교 (이하 "본 대학교"라 한다)에 입학하고자 하는 체육특기자 선발 및 심사기준에 대한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(특기종목) 체육특기종목의 신설 및 폐지는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제3조(선발기준) 본 대학교의 체육특기자 선발기준은 다음 각 호에 의한다.

1. 대한체육회 및 대한체육회 산하 연맹단체에서 인정하는 국가대표, 국가대표상비군, 청소년대표, 청소년대표상비군, 유스대표, 유니버시아드대표 및 경기종목에서 개인, 단체상 수상자를 원칙으로 한다. (개정 2013.07.15., 2021.06.08.)
2. 사격, (공기총 종목) 특기자는 최근 3년 이내 고교 재학 중 국제 및 국내대회에서 개인 및 단체 5위 이내 입상한 자. 다만, 입상자는 실제로 경기에 출전한 자만 인정 (개정 2013.07.15., 2020.05.08., 2021.06.08.)
3. 배구(남자) 특기자는 최근 3년 이내 고교재학 중 국제대회, 대한체육회 산하 연맹 및 경기단체(협회)에서 주최(관)하는 전국규모대회 이상에서 8강 이내 입상자, 대한배구협회 및 시·도 경기 단체(협회) 회장 추천자 (개정 2013.07.15., 2021.06.08.)
4. 골프특기자는 최근 3년 이내 고교 재학 중 국제 및 국내대회에서 개인 및 단체 10위 이내 입상한 자(다만, 입상자는 실제로 경기에 출전한 자) 및 자격증(PGA, LPGA, KPGA, KLPGA) 소지자 (개정 2013.07.15., 2021.06.08.)
5. 삭제 (2013.07.15.)
6. 삭제 (2013.07.15.)
7. 삭제 (2013.07.15.)

제2장 체육특기자선발위원회

제4조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성한다.
② 위원장은 입학홍보처장으로 한다. (개정 2014.07.23., 2020.05.08.)
③ 위원은 체육관련 교원, 일반교원, 대학입학공정관리위원회 위원, 대학본부 직원으로 구성한다.
④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 관계부서의 직원 중에서 위원장이 위촉한

다.

제5조(기능) 위원회는 다음의 각 호의 사항을 심의한다.

1. 체육특기자 관련학부 배정
2. 합리적인 공개전형 방안
3. 체육특기자 선발을 위한 심사
4. 체육특기자 포상 및 징계에 관한 사항
5. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(임기) ① 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만 결원으로 인한 후임위원의 임기는 결원위원의 잔여임기로 한다.

② 대표성을 가지고 임명된 위원은 대표성을 상실함과 동시에 임기가 만료된다.

제7조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. (개정 2020.5.8.)

제8조(심사위원의 직무 및 평가) 체육특기자 선발에 관한 평가는 다음 각 호에 의한다.

1. 심사위원은 선발기준에 해당되는 자 중 본 위원회에서 정한 전형방법 및 기준을 적용한다. (개정 2013.07.15., 2021.06.08.)
2. 선발 시 적용하는 경기기록은 본 위원회에서 정한 대회만 인정한다. (개정 2013.07.15.)
3. 선발결과는 대학입학전형관리위원회의 최종심의와 총장의 승인으로 확정한다. (개정 2021.06.08.)

제9조(평가서류) 본 대학교 체육특기자 선발대상자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 경기실적증명서 1부(대한체육회 산하연맹 및 단체에서 발급) (개정 2021.06.08.)
2. 졸업(예정)증명서 1부 (개정 2013.07.15.)
3. 협회장 추천서 1부(배구 특기자에 한함) (개정 2013.07.15.)
4. 골프 프로 자격증(골프 특기자에 한함) (개정 2013.07.15.)

제10조(체육특기자 지원) ① 체육특기자는 입학년도의 최초 1년간 등록금 전액을 면제할 수 있다. (개정 2021.06.08.)

② 학기 중 전국대회나 연맹 종목별 입상자 (개인단체 1,2,3위 입상자)에 대하여서는 차기 학기의 장학금 혜택을 부여할 수 있다. 다만, 장학금 지급액은 별도 기준에 따른다.

③ 한국기록(주니어기록포함) 이상의 성적수립과 국가대표로 선발되었을 시는 별도로 경기력 향상 지원금 및 공로패를 수여할 수 있다.

④ 체육특기자에 대하여서는 학생생활관 제공을 우선으로 하며, 체육특기자 관리는 체육부에서 관장한다. (다만, 체육특기자 중 단체종목의 경우 경기 입상실적과 관계없이 특기자로 지정된 인원에 한하여 장학 및 숙·식을 제공할 수 있다) (개정 2013.07.15.)

⑤ 체육특기자로서 품행(행동불량, 성적저조, 훈련불참, 수업결손)이 불량하다고 판단되는 경우 체육특기자선발위원회의 심의를 거쳐 체육특기자 자격을 박탈할 수 있다.

제11조(운영세칙) 이 규정에 규정되지 아니한 사항은 체육특기자선발위원회의 결정에 의한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1987년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1991년 10월 29일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 10월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1999년 6월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 9일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2013년 7월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2014년 7월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2021년 6월 8일부터 시행한다.

2026학년도 대학요람

IX 연구기관 및 부설교육기관

9.1 연구기관

9.1.1 중부학술연구원

9.2 부설교육기관

9.2.1 국제교류원 / 한국어교육센터

9.2.2 평생교육원

9.2.3 문화예술교육원

9.2.4 공동훈련센터

9.2.5 교육연수원

9.1.1 중부학술연구원

1. 소개

중부대학교는 국가와 인류사회발전에 필요한 학술연구와 지역사회 발전 및 특성화에 관한 연구 등을 수행하기 위해 연구원를 설치하고 있다. 연구원은 분야별로 연구자료의 조사 및 학술 강연회 개최, 논문집간행 등 연구원의 설치 목적에 부합된 사업을 활발히 전개하면서 학구적이고 미래지향적인 인재를 육성하는데 기여하고 있다.

2. 설치목적

중부학술연구원은 산·학·연·관의 주체로서 협동 연구에 역점을 두고 연구결과가 실질적으로 사회에 공헌할 수 있도록 연구의 실용성을 제고하는데 노력하고 있다. 기술지원 및 정보제공, 지역사회의 산업에 관한 연구, 산업체 및 국·내외 연구기관과의 공동연구 수행과 교류 등의 활동과 함께 학술연구 발전에 필요한 세미나, 강연회, 워크샵 및 연구발표회 개최, 학술논문집 발간, 교내 연구비 관리 등을 통하여 연구원의 사업목적에 부합되는 다양한 연구활동을 하고 있다.

3. 주요사업

- 연구 및 조사활동
- 연구자료 발굴, 수집 및 정리
- 국내·외 연구 단체와의 산·학·연·관 공동연구 및 교류
- 연구논문집 및 자료집의 발간
- 관련 지침에 따른 교내 연구비 관련 업무
- 연구발표회, 세미나, 학술회의 개최 관련 업무
- 기타 본 연구원의 설치 목적에 부합되는 사업

9.2.1 국제교류원 / 한국어교육센터

1. 설치목적

1996년 3월에 설립된 이래 국제학술교류 증진 및 국제친선 도모에 힘을 기울여 왔으며, 국제적 경쟁력을 갖춘 글로벌리더 양성을 목표로 다양한 국제화 프로그램을 운영하고 학생들에게 참여기회를 확대하고 있다.
교육국제화가 본격화 되고 그 중요성과 규모가 더욱 커짐에 따라 2018년 국제교류원으로 승격되었고 산하 한국어교육센터가 구성되어 있다.
현재 한국어교육센터는 우리대학교만의 외국인을 위한 한국어연수프로그램을 진행하고 있으며, 국제사회에서 한국어의 위상을 높이는 것을 목표로 하고 있다.
학위과정(학부,대학원) 및 한국어연수생을 포함하여 19개국 1,500여명의 외국인 유학생이 재학중에 있으며, 이러한 노력으로 2022년 교육부가 주관하는"교육국제화역량 인증대학"으로 선정되었습니다.

2 업무내용

■ 국제교류원
- 국제화 관련 업무의 종합적인 기획 및 관리
- 외국대학과의 자매결연 및 상호교류 협약체결에 관한 사항
- 외국인 유학생 유치
- 국제교류프로그램 개발 및 운영(방문/교환/단기 연수 프로그램 등)
- 외국인유학생 관리 및 지도, 비자 관련 업무, 학사 및 진로 상담 업무
- 정부초청 외국인 장학생 프로그램 운영
- 국제(학술)회의 및 행사 지원 사항
- 국제화 관련 제반 지표 및 통계 작성 관련 사항
- 기타 국제교류업무 및 위의 각 사항에 부수되는 사항

■ 한국어교육센터
- 한국어교육센터 운영 및 관리 업무
- 한국어교육센터 강사 관리
- 외국인 언어연수생 관리 및 비자 관련 업무
- 외국인 언어연수생 기숙사 관리업무 지원
- 외국인 언어연수생 문화체험 및 행사지원 업무

- 외국인 언어연수생 학사 및 진로 상담 관련 업무
- 정부초청장학생 관리 및 지원
- 기타 한국어교육센터 및 위의 각 사항에 부수되는 사항

3. 해외 협정체결 현황

번호	국가	협정체결 기관수	국가별 주요 교류대학(기관)	비 고
1	중국	99	- 산동정법대학 - 제남대학 - 남경시각예술대학 - 길림공상대학 - 상해영화예술직업대학 - 흑룡강삼강미술직업대학 - 하문화천섭외직업대학 - 복건농업직업대학 - 호북과기직업대학 - 하택직업대학 - 칭다오항성과기학원 - 장춘사범대학 - 길림농업과기대학 - 성서국제상무학원 - 광저우공상대학교 - 광동개방대학 - 랴오닝허스의학학원 - 시안재경대학교 행지학원	
2	러시아	20	- 모스크바 폴리텍대학 - 상트-피터스버그 영화·영상대학 - 상트-피트스버그 기술디자인대학 - 블라디보스톡 경제·서비스대학	
3	중앙아시아	17	- 타쉬켄트 섬유·경공업대학 - 타쉬켄트 외국어대학 - 사마르칸트 외국어대학 - 남카자흐스탄 대학 - 카자흐스탄 알마티 외국어대학 - 페르가나 주립 대학교 - 타슈켄트 IT대학의 사마르칸트 분교 - 우즈베키스탄 자메드대학 - 페르가나 한국국제대학	
4	베트남	11	- 호치민 교육부 - 호치민 ThuDuc 기술대학교 - 하이퐁 사립대학 - 화빈 대학 - 국립농업대학교	
5	말레이시아	1	- UPA	
6	필리핀	4	- LORMA COLLEGE - Ederun College - University of the Philippines Los Baños	
7	몽골	1	- 몽골 국립대학교	
8	일본	3	- 큐슈정보대학	

4. 국제교류 프로그램

가. 해외 교환학생제도

1) 개 요

국제화시대에 자유롭게 세계무대에서 활동할 수 있는 능력을 갖춘 지도자가 되기 위해서는 국제적 감각과 외국어 구사능력을 갖추어야 하고, 하루가 다르게 분화되어 가는 전문영역에서 자유롭게 활동할 수 있는 특화된 전문지식과 기량을 습득해야 합니다. 중부대학교는 재학기간 중에 해외에서 전공분야의 선진학문을 학습할 수 있는 기회를 제공하기 위해 교환학생제도를 실시하고 있습니다. 이를 위해 해외 유수의 대학들과의 학술교류협정을 체결하여 본교 재학생들이 글로벌역량을 키울 수 있도록 지원하고 있습니다.

2) 지원자격

교환학생은 각 국가별 해당 대학별로 차이가 있으나 2학년 1학기부터 4학년 1학기까지 파견 가능하며, 해당 교류대학에서 요구하는 요건을 갖추어야 자격이 주어집니다

3) 선발절차

가) 국제교류원에서는 학생의 재학성적과 면접, 어학실력(해외교류인 경우) 등을 심사하여 교류교육 대상자를 선발합니다.

나) 교류교육 대상자로 선발된 학생은 수학대학에 제출해야하는 관련 서류를 국제교류원에 제출해야 합니다.

4) 등 록

교환학생은 교류교육기간 동안 지정된 등록금을 대학 간 협약내용에 따라 본교에 납부하여야 하고, 본교에 해당 학기의 수강신청을 하지 않더라도 재학생의 신분을 유지합니다. (단, 파견대학에 따라 다를 수 있음)

5) 교환학생 교육기간

교류대학에서의 교류교육으로 이수한 기간은 해당 학생의 수업 연한에 산입 됩니다. 학생은 교류교육 기간 중 학교의 승인 없이 자의로 학업을 포기하거나 휴학할 수 없습니다.

6) 교과목 이수

교류대학에서 이수할 교과목은 본교의 교과목 이수로 인정할 수 있습니다. 그러나 본교에서 이미 이수한 교과목과 동일한 명칭의 교과목은 중복하여 이수할 수 없으며 기초 · 교양필수과목은 교류교육 대상과목에서 제외합니다.

7) 학점인정 절차

교환학생 프로그램을 통해 취득한 학점 및 성적을 인정받고자 하는 학생은 교류교육 종료 후 성적표와 성적인정신청서를 소속학부장 또는 전공주임교수에게 제출하여야 하며, 만일 교류학점 성적표 및 성적인정신청서를 제출하지 않을시 해당학기의 인정을 못 받을 수 있습니다.

8) 학점인정

교환학생 프로그램에서 이수한 교과목에 대한 취득학점은 학기 당 20학점까지 인정할 수 있고 교류대학에서 이수한 교과목의 실명으로 인정하는 것을 원칙으로 하되 교과목의 내용에 따라 본교의 교과목으로 인정할 수 있습니다.

국외의 대학에서 이수한 학점을 인정할 경우에 학적부의 해당 학기에 “외국대학 이수 교과목명(국가명) “로 표기합니다. 교류대학에서 이수한 교과목의 학점이수 단위와 성적평가 방법이 본교와 다를 경우에는 해당 학과의 심사를 거쳐 본교의 성적평가 기준으로 환산하여 인정합니다.

9) 해외대학 교류 현황

파견 학기	구분	국가	대학명	해당전공	교육 기간	비고
1학기	학점 교류	러시아	모스크바 폴리텍대학	출판미디어계열 디자인계열	6개월 또는 1년	
			샹트-피터스버그 영화.영상대학	사진.디자인계열 연극영화, 방송계열		
	복수 학위	일본	큐슈정보대학	경상계열, IT계열	2년	JPT 700 점 또는 JLPT N3 이상
2학기	학점 교류	러시아	상트-피터스버그 기술.디자인대학	항공관광계열, 디자인계열	6개월	
		중국	산동정법대학	학과 무관	6개월 또는 1년	HSK4급
			장춘사범대학	학과 무관		
			제남대학	학과 무관		
1,2학기	학점 교류	필리핀	엔더런대학	학과 무관	6개월	토익650점 이상

나. 해외단기연수 프로그램

방학기간을 이용하여 재학생이 해외 자매대학이나 기관에서 외국어학습과 문화체험을 통하여 세계의 젊은이들과 구체적으로 소통하고 우정을 쌓을 수 있는 기회가 되고 있습니다. 학생이 직접 연구주제를 정하여 사전계획을 수립한 후 외국의 선진 사례를 탐방하는 이 프로그램은 그 동안 습득한 어학실력, 외국문화에 대한 이해, 창의력과 추진력, 전공분야에 대한 전문지식 등을 종합적으로 발휘할 수 있는 기회를 제공하며 소정의 장학금이 지급됩니다.

운영 학기	구분	국가	대학명	해당전공	교육 기간	비고
하계 방학	해외단기 어학연수	말레이시아	APU(Asia Pacific University)	학과 무관	1개월	

5. 국제교류원 운영 비교과프로그램

핵심 역량	운영 시기	프로그램명	유형	주요내용	JB-hexa	포인트 장학
인성	1학기	성공적인 유학생활 가이드	강의 교육형	외국인유학생을 위한 한국법령이해 및 성폭력예방교육		
인성	1학기	RC프로그램	강의 교육형	체험활동을 통해 건강한 창의인재로 성장할 수 있게 지원하는 프로그램		
글로벌	1학기	다문화멘토링	봉사 활동형	외국인 유학생들의 안정적인 대학생활을 돕고 다양한 문화를 이해하여 리더십을 향상시키는 기회	10	10
글로벌	1학기	내외국인 참여 지역사회봉사 프로그램	봉사 활동형	봉사와 나눔 실천으로 국가와 사회 발전에 기여할 수 있는 인재를 양성		
글로벌	하 계 방학	해외단기어학연수 프로그램	강의 교육형	어학능력을 키우고 해외현지 문화체험을 통한 글로벌인재 양성	6	6
인성	2학기	성공적인 유학생활 가이드	강의 교육형	외국인유학생을 위한 한국법령이해 및 성폭력예방교육		
글로벌	2학기	다문화멘토링	봉사 활동형	외국인 유학생들의 안정적인 대학생활을 돕고 다양한 문화를 이해하여 리더십을 향상시키는 기회	10	10
인성	2학기	RC프로그램	강의 교육형	체험활동을 통해 건강한 창의인재로 성장할 수 있게 지원하는 프로그램		
글로벌	2학기	외국인 유학생 한국어말하기 대회	대회형	외국인 유학생들에게 한글의 우수성과 아름다움을 알리고 말하기대회를 통한 한국어능력 향상 기회		
글로벌	2학기	외국인 유학생 한국문화체험	체험형	외국인 유학생들에게 한국문화에 대한 이해증진		

국제교류원 규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 국제교류원은 해외대학 및 기관과 협력하여 다양한 학술교류와 국제교육프로그램을 개발·실행하여 본 대학교의 국제화 및 글로벌 인재양성을 목적으로 한다.

제2조(업무) 국제교류원은 다음 각 호의 업무를 한다. (개정 2025. 4. 17.)

1. 국제교류프로그램 개발 및 운영·관리를 위한 국·내외 기관과의 협력 업무 (개정 2025. 4. 17.)
2. 외국인 유학생 유치 및 관리에 관한 업무 (개정 2025. 4. 17.)
3. 외국인 유학생 입시에 관한 업무 (개정 2025. 4. 17.)
4. 해외 교환프로그램 및 해외복수학위에 관한 업무 (개정 2025. 4. 17.)
5. 외국인을 위한 한국어 교육 및 인력양성에 관한 업무 (개정 2025. 4. 17.)
6. 내국인을 위한 외국어 교육 및 인력양성에 관한 업무 (개정 2025. 4. 17.)
7. 기타 국제교류협력에 관한 업무 (신설 2025. 4. 17.)

(제목개정 2025. 4. 17.)

제 2 장 조 직

제3조(조직 및 운영) ① 국제교류원에 원장, 부원장 및 글로벌본부장을 둘 수 있으며, 국제교류협력을 위하여 행정직원을 둔다.(개정 2023.10.06., 2024. 7. 3.)

② 국제교류원 내에 한국어교육센터 및 외국인통합지원센터를 설치하고, 센터장을 둔다. (개정 2023.10.06.)

③ 국제교류원의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 국제교류위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

④ 글로벌본부장에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2024. 7. 3.)

제4조(분원) ① 국제교류원은 국내 및 해외에 분원을 둘 수 있다.

② 국내 및 해외 분원에 관한 모든 업무는 원장이 총괄한다.

③ 분원의 운영을 위하여 해외에 교직원 및 한국어 강사를 파견할 수 있다.

④ 분원의 설치 및 운영에 관한 사항은 교류협력기관과 협의하여 따로 정한다.

제5조(재정) ① 본 대학교의 재무회계 규정에 의해서 운영되는 것을 원칙으로 한다. 단, 외국대학 또는 외부기관과 공동으로 운영 시에는 본 대학교 규정범위 및 국제관례 내에서 양 기관의 협정에 의해서 할 수 있다.

② 국제교류원의 재정은 다음 각 호의 수입으로 충당한다.

1. 대학 자체 예산

2. 국내 · 외 기관의 지원금
3. 수강료
4. 기타 수입

③ 외국인유학생 유치 · 홍보비를 국 · 내외 협력기관에 지급할 수 있으며 지급을 위해서 다음 각 호를 준수하여야 한다. (신설 2022.06.21.)

1. 계약서를 작성하여 지급 근거를 마련한다.
2. 계약서에 지급기준과 금액 및 방법을 명시하여 지급을 집행한다.

제6조(회계연도) ① 국제교류원의 회계연도는 본 대학교의 회계연도와 같다.

제7조(사업보고) 국제교류원의 사업계획서 및 사업보고서는 매년 총장에게 보고하여야 한다.

제 3 장 한국어교육센터

제8조(업무) 한국어교육센터는 다음 각 호와 같은 업무를 수행한다.

1. 국내 및 해외 한국어 강사의 선발 · 관리
2. 교육계획 및 지도안에 따른 수업진행 점검
3. 학기 및 방학 중 특별과정 운영에 따른 계획 수립 및 실행
4. 해외에 본교 한국어학당, 정부지원 세종학당 설치 및 관리
5. 기타 한국어교육 관련 업무

제9조(한국어학당) ① 한국어교육센터는 국내 및 해외에 한국어학당을 설치 할 수 있다.

② 한국어학당의 운영을 위하여 해외에 교직원 및 한국어 강사를 파견할 수 있다.

③ 한국어학당의 설치 및 운영에 관한 사항은 교류협력기관과 협의하여 따로 정한다.

제10조(교육과정) ① 한국어 교육과정으로는 정규과정과 특별과정을 두며 세부사항은 따로 정한다.

② 정규과정은 4학기제로 운영한다.

③ 정규과정 외에 필요에 따라서 특별과정을 운영할 수 있으며, 이 과정에 한국어 외의 연수과정을 병합하여 운영할 수 있다.

제11조(지원절차 및 등록) ① 한국어교육센터가 개설하는 정규과정 및 특별과정에 지원하는 자는 소정의 서류를 제출하여야 한다.

② 입학을 허락 받은 자는 본교 규정에 따라 등록하여야 한다.

③ 입학을 허락 받은 자 및 교육대상자는 학칙 및 대한민국 출입국관리법을 준수하여야 하며, 위반 시 합격을 취소할 수 있다.

제 4 장 국제교류위원회

제12조(구성) ① 위원회는 국제교류원장을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 국제 교류원장이 된다.

② 위원은 전임교원 중에서 원장의 추천으로 총장이 임명하며, 그 임기는 1년으로 하고, 연임할 수 있다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있으며, 간사는 소속직원 중에서 위원장이 임명한다.

제13조(회의소집 및 의결) ① 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며 위원회를 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수 출석과 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다.

제14조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 국제교류원의 중요 정책에 관한 사항
2. 국제교류원의 규정 제정 및 폐지에 관한 사항
3. 외국인 유학생 입학전형에 관한 사항(신설 2023.11.23., 개정 2024. 10. 10.)
4. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제15조(보고) 위원장은 위원회에서 심의한 사항을 총장에게 보고하여야 한다.

제 5 장 외국인 입학 (개정 2025. 4. 17.)

제16조(입학) ① 학부과정 외국인 입학에 관한 사항은 '외국인 유학생 입학에 관한 규정'을 따른다. (개정 2025. 4. 17.)

② 대학원(석·박사)과정 외국인 입학에 관한 사항은 국제교류위원회 심의를 거쳐 결정한다. (신설 2025. 4. 17.)

③ 어학연수생 입학에 관한 사항은 한국어교육센터 운영위원회 심의를 거쳐 결정한다. (신설 2025. 4. 17.)

(제목개정 2025. 4. 17.)

제 6 장 기 타 (신설 2025. 4. 17.)

제17조(준용) 이 규정에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 본 대학교의 학칙을 준용한다.

(본조신설 2025. 4. 17.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 9월 4일부터 시행한다.
② (경과조치) 이 규정의 시행일부터 국제교류센터의 규정은 폐지하고, 수행하고 있는 기존사업은 제정된 이 규정을 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 06월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2023년 10월 06일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2023년 11월 23일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 7월 3일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 10월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 04월 17일부터 시행한다.

한국어교육센터 운영 규정

제 1 장 총 칙

제1조(명칭) 본 명칭은 중부대학교 국제교류원 한국어교육센터(이하 “한국어센터”라 한다)라 칭한다.

제2조(소재) 한국어센터는 중부대학교 국제교류원(이하 “본교“라 함) 안에 둔다. 다만, 교육목적과 지역별 특수성을 고려하여 국내외에 분원을 둘 수 있다.

제3조(목적) 한국어센터는 외국인들에게 한국어와 한국문화를 교육하며, 한국에 대한 이해를 증진시키고, 국제화와 세계화에 이바지함을 목적으로 한다.(개정 2022.06.21.,2025.4.17.)

제4조(업무) 한국어센터는 제3조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무을 수행한다. (개정 2025.4.17.)

1. 외국인 및 재외국민의 한국어교육
2. 한국어 교육에 관한 연구 및 한국어강사 선발
3. 한국어 교재 편찬 및 관련 사업
4. 한국의 전통문화 전수를 위한 각종 문화 행사

(제목개정2025.4.17.)

제 2 장 조 직 (개정2025.4.17.)

제5조(직제) 한국어센터에는 센터장 및 업무 분야에 따라 직원, 강사 등을 둘 수 있다.

① 센터장은 조직 운영 및 관리에 관한 업무를 총괄하며 총장이 임명한다. (개정2025.4.17.)

② 센터장을 보좌하기 위하여 부센터장을 둘 수 있으며, 부센터장은 총장이 임명한다.(신설 2019.10.24.)

③ 한국어강사는 한국어 교육 및 학생지도 등에 관한 업무를 담당한다.(개정 2019.10.24.)

④ 한국어교육을 담당하는 한국어강사는 대학졸업 이상자 중 한국어교원자격 취득자로 하며, 한국어강사는 센터장의 제청으로 국제교류원장이 임명한다.

⑤ 직원은 센터장의 지시를 받아 센터의 행정업무 및 국제기관 간 교류협력 등의 업무를 담당한다.(개정 2019.10.24.)

⑥ 본 조에 의한 임면, 복무 등은 학교법인 정관 및 관련규정에 의한다.

제6조 삭제 (2025. 2. 27.)

제 3 장 교육과정 운영

제7조(입학절차) 한국어센터 입학을 원하는 자는 운영위원회의 입학전형 심의를 거쳐 등록을 필해야 한다.(개정 2022.06.21.,2025.4.17.)

제8조(교육비 납부) 학생은 매학기 지정된 기일 안에 소정의 교육비를 납부해야 한다. 교육비는 교육이 시작한 후 4주 안에 완납하여야 하며 특별한 경우 교육비 납부 계획을 제출한 후 이에 따라 이행할 수 있다. (개정2025.4.17.)

제9조(교육비 반환) 한국어센터 교육을 위해 납입한 교육비 반환은 별도 지침을 따른다. (개정2025.4.17.)

제10조(재학기간) 재학 기간은 최대 2년(8학기)을 초과할 수 없다. (개정2025.4.17.)

제11조(교육과정)

① 정규과정과 비정규과정을 운영할 수 있다.

② 정규과정은 수준에 따라 분반하여 운영하며 비정규과정은 단기어학과정이나 토픽특별반, 한국어 집중반, 보충강의반 등을 포함한다.(개정 2019.10.24. 2022.06.21.)

제12조(출석 및 진급) 출석과 진급에 관한 사항은 별도 지침을 따른다.(개정 2022.06.21.,2025.4.17.)
(제목개정2025.4.17.)

제13조(시험) ① 시험은 매 학기 정규시험과 기타시험으로 한다.

② 시험 문제 출제에 관한 세부 사항은 별도 지침을 따르며 운영위원회 심의를 통해 최종 결정한다. (신설2025.4.17.)

제14조(성적평가) 성적평가는 100점 만점을 기준으로 하며 세부 사항은 별도 지침을 따른다. (개정 2025.4.17.)

제15조(학생의 의무) 한국어센터 연수생은 관련 법령과 본교 규정 및 지침을 준수해야 한다. (개정 2025.4.17.)

제16조(장학 및 포상) ① 한국어센터 연수생에게 표창 및 장학금을 수여할 수 있으며 세부 사항은 별도 지침을 따른다.(신설 2019.10.24., 개정2025.4.17.)

② 한국어센터 연수생 표창 및 장학금 수여에 대한 사항은 운영위원회 심의를 통해 결정한다. (개정2025.4.17.)

제17조(징계) 다음 각 호에 해당하는 자는 운영위원회를 거쳐 경고, 정학 및 제적 등의 징계를 할 수 있다.

1. 절도, 부적절한 이성문제 등 품행이 불량하다고 인정되는 자
2. 정당한 사유 없이 장기간 출석을 하지 않는 자
3. 대한민국 법령 및 본교 규정 또는 지침을 위반한 자 (개정2025.4.17.)

제18조(이수 및 수료) ① 한국어센터 정규 교육과정의 이수 및 수료에 관한 사항은 별도 지침을 따른

다.(개정 2022.06.21.,2025.4.17.)

② 한국어센터 정규 교육과정 수료는 운영위원회 심의를 통해 결정한다. (신설2025.4.17.)

제 4 장 교 육

제19조(교육과정) 한국어센터의 한국어교육과정은 1년 4개 학기 정규과정을 개설하며 다음과 같이 학기를 운영한다.

(가) 1. 봄 학 기: 매년 3월 ~ 5월
(나) 2. 여름학기: 매년 6월 ~ 8월
(다) 3. 가을학기: 매년 9월 ~ 11월
(라) 4. 겨울학기: 매년 12월 ~ 2월 (개정2025.4.17.)
(마) 삭제

제20조(교육시간) 한국어센터의 정규 교육과정은 1년 4학기제로 운영하며, 학기당 160시간 이상으로 구성한다.(개정 2019.10.24.,2025.4.17.)

제21조(수업정원) 한국어센터 정규 교육과정 분반별 수업 정원은 분반별 30명 이내로 구성한다. (개정 2025.4.17.)

제 5 장 입학사정위원회

제22조 삭제 (2025. 2. 27.)
제23조 삭제 (2025. 2. 27.)
제24조 삭제 (2025. 2. 27.)
제25조 삭제 (2025. 2. 27.)

제 6 장 수료사정위원회

제26조 삭제 (2025. 2. 27.)
제27조 삭제 (2025. 2. 27.)
제28조 삭제 (2025. 2. 27.)
제29조 삭제 (2025. 2. 27.)

제 7 장 운영위원회 (신설2025.4.17.)

제30조(구성) ① 운영위원회는 국제교류원장을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성하며 위원장은 국제교류원장으로 한다.

② 위원은 전임교원 중에서 국제교류원장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 운영위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있으며 간사는 소속 직원 중에서 위원장이 임명한다.

(본조신설2025.4.17.)

제31조(임기) 운영위원회 위원장과 위원의 임기는 1년으로 하고 연임할 수 있다.

(본조신설2025.4.17.)

제32조(회의 소집 및 의결) ①위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며 위원회를 소집한다.

② 위원회는 재적 위원 과반수 출석과 출석 위원의 과반수 찬성으로 의결한다.

(본조신설2025.4.17.)

제33조(심의 사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 한국어센터의 중요 정책에 관한 사항
2. 한국어센터의 규정 제·개정 및 폐지에 관한 사항
3. 삭제 (2026. 4. 13.)
4. 한국어센터 시험에 관한 사항
5. 한국어센터 학기별 성적 및 수료에 관한 사항
6. 한국어센터 연수생 상·벌에 관한 사항
7. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

(본조신설2025.4.17.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 10월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 06월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 04월 17일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2026년 04월 13일부터 시행한다.

9.2.2 평생교육원

1. 설치목적

평생교육원은 본 대학교의 교육이념을 바탕으로 대학의 지역사회 봉사라는 목표에 따라 사회에 진출한 전문 직업인부터 기초교양 지식을 얻고자 하는 지역주민까지 교육의 기회평등과 평생교육의 실현에 선도적인 역할을 담당하고 교육을 통한 사회봉사를 실천함으로써 국가와 사회에 이바지할 수 있는 창조적이고 진취적인 인재를 양성과 대학 본연의 의무를 다하고자 재학생 및 일반인을 위한 일반교양과정, GEC 최고위과정, 외국어(영어)과정, IT(정보기술)과정, 위탁운영과정 등 다양한 교육프로그램을 개설함으로써 사회교육서비스 확대에 최선을 다하고 있다.

2. 평생교육원 과정

구 분	과 정	세부과정	수업기간 (학기당)	수업 구분	입학자격
사회/ 인문교양 교육	일반교양	문화예술 취미반	3개월	주/야	제한없음
전산실무	컴활/COS	COS 2급	6개월	주/야	중부대 재학생
		컴퓨터 활용능력 1급			
외국어 교육	영어	TOEIC	6개월	주/야	중부대 재학생
		영문법/회화			
위탁운영 과정	고양다잇다공유학교 학점인정형	지역사회 기관의 전문가를 활용한 고등학생 과목 선택 확대 지원	3개월	주	고양시 고등학생 2학년
	고양다잇다공유학교 지역맞춤형	지역의 수요를 기반으로 교육자원을 연결하여 학습자의 주도적 성장 지원	3개월	주	고양시 고등학생
	신중년캠퍼스	특화 과정(디지털, 정리수납, 인문학)을 개설하여 신중년 세대에게 맞게 프로그램 진행 및 운영	3개월	주/야	고양시 만50-64세

평생교육원 규정

제1장 총칙

제1조(명칭) 본원은 중부대학교 부설 평생교육원(이하 “본원”이라 한다.)이라 칭한다.(개정 2016.11.07. 개정 2019.01.10.)

제2조(목적) 본원은 중부대학교의 교육이념을 바탕으로 교육의 기회평등과 평생교육의 실현에 선도적 역할을 담당하고, 교육을 통한 사회봉사를 실천함으로써 국가와 사회에 이바지할 수 있는 창조적이고 진취적인 인재를 양성함을 그 목적으로 한다.

제3조(소재) ① 본원은 중부대학교 고양창의캠퍼스 내에 둔다.(개정 2016.11.07.)(개정 2022.03.25., 2024. 5. 2.)
② 본원은 필요에 따라 분원을 설치할 수 있다.

제3조의 2(산하기관) 본원 내에 산하기관으로 문화예술교육원 및 듀얼공동훈련센터를 두며, 운영에 관한 사항은 따로 정한다. (신설 2019.01.10.)

제2장 조직

제4조(원장) ① 원장은 총장의 제청으로 이사장이 임명하며 임기는 보직 재임기간으로 한다.(개정 2015.1.28.)
② 원장은 본원을 대표하고, 본원업무를 총괄하며, 소속 교·직원을 지휘 감독한다.(개정 2012.9.17.)

제4조의 2(부원장) ① 부원장은 교원 중에서 총장의 제청으로 이사장이 임명하며 임기는 보직 재임기간으로 한다.(개정 2017.6.27)
② 부원장은 원장의 명을 받아 업무를 보좌 하고 본원 교육부의 교육 과정 개발과 운영 등을 관리 한다 (신설 2012.8.21.)

제5조(과정) ① 본원에 과정 을 두고 각 과정별로 주임교수를 둘 수 있으며 주임 교수는 해당과정의 운영 업무를 전담하고 학생에 대한 상담 및 진로지도 등에 대한 업무를 담당한다. (개정 2012.11.5.)
② 주임교수는 본교 소속 교수 중에서 원장의 제청으로 총장이 임명한다. (개정 2012.11.5.)

제6조(교직원) ①본원은 행정업무담당 직원과 조교를 두며, 원장 및 부원장, 부장의 명을 받아 임무를 수행한다. (개정 2012.8.21.)
② 본원은 과정운영에 필요한 경우 겸임교수, 초빙교수, 강사 등을 둘 수 있다. (신설 2016.11.07)

제3장 운영위원회

제7조(구성) ① 본원의 운영에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회” 라 한다.)를 둔다.

② 위원회는 원장을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성 하며 원장이 위원장이 되고 기획처장, 교무처장 및 행정지원처장은 당연직 위원이 되며 이외의 위원은 원장의 제청으로 총장이 위촉 한다. (개정 2012.9.17. 2022.09.22.)

제8조(기능) 위원회는 위원장이 소집하며 다음 사항을 심의·의결한다.

1. 평생교육과정개설 및 편성에 관한 사항 (개정 2012.9.17.)
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
4. 기타 평생교육원운영에 관한 사항 (개정 2012.9.17.)

제9조(운영) ① 위원회는 위원장이 소집 한다. (개정 2012.9.17.)

② 위원회의 의결이 필요한 때에는 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가·부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다. (개정 2012.9.17. 2020.5.8.)

제10조(임기) 당연직 위원의 임기는 재임기간으로 하며, 위촉된 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다. (개정 2025. 1. 10.)

제4장 교육과정

제11조(학습기간) 학습기간은 각 과정에 따라 별도로 정하고 학습자는 수시로 모집한다.

제12조(학습일수) 본원의 주 학습일수는 별도로 정한다.

제13조(지원자격) 지원자격은 교육의 기회평등과 평생교육의 실현이라는 본원의 목적에 따라 제한을 두지 않음을 원칙으로 한다. 다만, 특수한 과정 또는 교과목에 대하여는 학력·연령 등을 제한할 수 있다.

제14조(선발방법) 본원의 학습자 선발방법은 각 모집단위별로 원서접수된 선착순으로 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정상의 수준을 감안하여 특별히 필요한 경우에는 면접시험을 실시할 수 있다.

제15조(학습비) ① 본원에서 학습하고자 하는 자는 소정의 학습비를 납부하여야 한다.

② 학습비 반환은 평생교육법시행령 제23조를 준용한다..(개정 2016.11.07.)

제16조(교육과정) ① 본원의 교육과정 및 학습인원은 총장의 승인을 거쳐 평생교육원장이 개설 · 운영한다. (개정 2021.12.21.)

② 세부 과정의 교육은 별도로 정한다.

제17조(이수학점) 각 교육과정별 이수 교과목 및 학점은 위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.

제18조(학업성적) 교과목별 학업성적은 출석 및 학업성취에 대한 평가의 결과로써 합격 및 불합격으로 구분하여 사정한다. 다만, 교육과정의 성격상 필요한 경우에는 평가 기준을 따로 정할 수 있다.

제19조(수료 및 수료증교부) ① 본원의 수료자는 소정의 교육과정 교과목을 70%이상 이수한 자로 한다.
② 제1항의 규정에 의하여 수료한 자에게는 수료증<별지서식>을 교부할 수 있다. (개정 2021.10.6.)

제5장 학습지도 및 포상

제20조(학습자 지도) 본원의 학습자는 원장의 위임을 받은 교습자의 지도를 받아야 한다. (개정 2012.9.17.)

제21조(자치회) ① 학습 분위기 및 상호간의 화합과 단결을 진작시키기 위한 목적으로 자치회를 구성할 수 있다.
② 자치회는 각 과정마다 회장과 총무 각 1인을 둔다.

제22조(학습자 활동금지) 학습자는 본원의 학습기간 동안 정치활동을 할 수 없으며, 집단행동·농성 등 학습에 지장을 주는 어떠한 행위도 할 수 없다.

제23조(징계) ① 학습자가 그 본분에 위배되는 행위를 할 때에는 위원회의 의결을 거쳐 원장이 이를 징계할 수 있다.
② 징계의 종류는 근신, 정학, 제적으로 구분한다.

제24조(포상) 학습태도와 품행이 방정하여 타의 모범이 되는 학습자에게는 수료 시 포상할 수 있다.

제6장 회계

제25조(회계연도) 본원의 회계연도는 본 대학교의 회계연도에 따른다.

제26조(예산편성) 원장은 매학년도 개시 1개월 전까지 다음 학년도 예산운영계획서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제27조(재정) 본원의 재정은 학습비·보조금·위탁교육 지원금 및 기타 수입금으로 충당하며 집행은 본 대학교 재무·회계규정을 준용한다.

제28조(준용) 이 규정에 정한 이외의 사항에 관하여는 본 대학교 학칙을 준용한다. (조변경 2012.9.17.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 4월 10일부터 시행한다.
② (폐지규정) 본 규정의 시행일부터 사회교육원 및 외국어교육원 규정은 폐지한다.
③ 이 규정 시행 당시의 시행하고 있는 사업은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 2월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 12월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 3월 14일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 8월 21일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 9월 17일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 11월 5일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 1월 28일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 11월 7일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 6월 27일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 1월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

② (경과조치) 제16조(교육과정), 제19조(수료 및 수료증교부), [별지서식] 수료증 개정사항은 2021년 10월 06일부터 소급 적용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 03월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 09월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 05월 02일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2025년 01월 10일부터 시행한다.

9.2.3 문화예술교육원

1. 설치목적

문화예술교육원은 문화체육관광부가 국가자격증인 **“문화예술교육사 2급” 교육을 위하여 지정한 유일한 국가지정기관**으로, 우리 대학은 2013년 1세대로 지정(충남)되어 2015년 경기도로 이전 승인하여 운영하고 있다. 문화예술교육원은 지역의 예술 전공자들에게 교육받을 기회와 전문가로 훈련받을 수 있는 기회를 제공함으로써 사회진출과 진로개척을 모색할 수 있도록 돕고 있으며, 충실한 교육과 운영을 통해 문화예술교육의 정통성을 따르는 최우수 기관으로 운영하고 있다. 또한 문화예술교육의 연구, 개발, 사업 실천을 통해 경기 지역의 문화예술교육 발전과 문화예술 확산에 기여하고 있다.

2. 교육 과정

○ 문화예술교육사 2급 자격증 교육과정

: **“문화예술교육사”**는 문화체육관광부가 예술전공자에게 수여하는 국가 2급 자격제도로서, 예술전공자가 학교와 사회 기관에서 문화예술교육을 기획, 교육, 실행, 평가할 수 있는 자격을 취득하였음을 증명하는 자격제도임

: 본교는 만화・애니메이션, 사진, 연극, 영화, 음악의 5분야 자격과정을 운영함

개설 전공 및 교과목	공통	문화예술교육 개론, 문화예술교육 현장의 이해와 실습
	만화·애니	만화·애니 교육론, 만화·애니 교수학습방법, 만화·애니 교육프로그램개발
	사진	사진 교육론, 사진 교수학습방법, 사진 교육프로그램개발
	연극	연극 교육론, 연극 교수학습방법, 연극 교육프로그램개발
	영화	영화 교육론, 영화 교수학습방법, 영화 교육프로그램개발
	음악	음악 교육론, 음악 교수학습방법. 음악 교육프로그램개발
운영학점	직무역량 : 교과목 당 2학점씩, 총 10학점 운영	

○ 지역 문화예술교육 연구 및 사업

: 어린이와 가족을 위한 **토요꿈다락 문화학교-주말예술캠퍼스 사업**(문화체육관광부 주최, 한국문화예술교육진흥원 주관)을 비롯한 국가 문화예술교육 프로그램 개발·운영 사업, **신중년을 위한 문화예술교육프로그램 개발**(문화체육관광부 주최, 한국문화예술교육진흥원 주관) 등 문화예술교육 관련 연구와 프로그램 개발, 운영을 통해 지역과 함께 상생 발전하는 교육사업을 지속 운영함

문화예술교육원 규정

제1장 총칙

제1조(명칭) 문화체육관광부의 지정 기관이자 중부대학교 내 부설교육기관으로 평생교육원 산하 문화예술교육원(이하 “본원”이라 한다.)을 둔다.

제2조(목적) 본원은 문화체육관광부의 국가자격증 ‘문화예술교육사 2급’ 취득 교육기관으로, 기획·진행·분석·평가 및 교수 등의 업무수행자로서 예술과 교육을 아우르는 문화예술교육 역량과 인격을 갖춘 문화예술교육사 양성을 목적으로 한다. 또한 문화예술교육을 통해 지역의 문화예술교육을 확산하고, 대학과 지역사회에 봉사함을 그 목적으로 한다.

제3조(소재) ① 본원은 중부대학교 고양창의캠퍼스 내에 둔다.(개정 2022.03.25., 2024. 5. 2.)

제2장 조직

제4조(원장) ① 원장은 총장의 제청으로 이사장이 임명하며 임기는 2년으로 한다.

② 원장은 본원을 대표하고, 본원업무를 총괄하며, 소속 교·직원을 지휘 감독한다.

제5조(교직원) ①본원은 행정업무담당 직원을 둘 수 있으며, 원장의 명을 받아 임무를 수행한다.

제3장 운영위원회

제6조(구성) ① 본원의 운영에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회” 라 한다.)를 둔다.

② 위원회는 원장을 포함한 6인 이내의 위원으로 구성 하며 원장이 위원장이 되고 교육분야별 학과교수 중 원장의 제청으로 총장이 임명한다.

제7조(기능) 위원회는 위원장이 소집하며 다음 사항을 심의·의결한다.

1. 교육과정개설 및 편성에 관한 사항
2. 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
3. 예산 및 결산에 관한 사항
4. 기타 문화예술교육원 운영에 관한 사항

제8조(운영) ① 위원회는 위원장이 소집 한다.

② 위원회의 의결이 필요한 때에는 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가·부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제9조(임기) 위촉된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제4장 운영 및 교육과정

제10조(학습기간) 문화예술교육사 자격교육 과정의 학습기간은 각 과정에 따라 별도로 정하고 학습자는 수시로 모집한다.

제11조(지원자격) 지원자격은 자격증이 요구하는 문화예술 관련학과 졸업생 및 재학생, 졸업 예정자, 현장 문화예술 교육 종사자, 문화예술 관련업종 종사자를 기본으로 하되, 교육의 기회평등과 평생교육의 실현이라는 본원의 목적에 따라 제한을 두지 않음을 원칙으로 한다.

제12조(선발방법) 본원의 학습자 선발방법은 각 모집단위별로 원서접수된 선착순으로 선발함을 원칙으로 한다.

제13조(학습비) ① 본원에서 학습하고자 하는 자는 소정의 학습비를 납부하여야 한다.
② 학습비 반환은 본교의 행정절차에 따라 준용한다.

제14조(교육과정) ① 본원의 문화예술교육사 2급 교육과정은 교육과정 편성표<별표 1>과 같다.
② 세부과정의 교육은 별도로 정한다.

제15조(이수학점) 각 교육과정별 이수교과목 및 학점은 과목별 2시수 15주, 총 30차시로 한다.

제16조(학업성적) 교과목별 학업성적은 출석 및 학업성취에 대한 평가의 결과로써 합격 및 불합격으로 구분하여 사정한다. 다만, 교육과정의 성격상 필요한 경우에는 평가기준을 따로 정할 수 있다.

제17조(이수 및 이수증 교부) ① 본원의 이수자에게는 이수자의 요청에 따라 과목별 이수증을 발급한다.

제5장 학습지도 및 포상

제18조(학습자 지도) 본원의 학습자는 원장의 위임을 받은 교습자의 지도를 받아야 한다.
제19조(포상) 원장은 학업성적이 우수한자와 기타 사유가 인정되는 자에게 포상할 수 있다.

제6장 회계

제20조(회계연도) 본원의 회계연도는 본 대학교의 회계연도에 따른다.

제21조(예산편성) 원장은 매학년도 개시 1개월 전까지 다음 학년도 예산운영계획서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제22조(재정) 본원의 재정은 학습비·보조금·위탁교육 지원금 및 기타 수입금으로 충당하며 집행은 본 대학교 재무·회계규정을 준용한다.

제23조(준용) 이 규정에 정한 이외의 사항에 관하여는 본 대학교 학칙을 준용한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 03월 25일부터 시행한다.

[별표 1.] 문화예술교육원 문화예술교육사 2급 교육과정 편성표

<table>
<tr><td rowspan="8">교육과정</td><td colspan="2">운영학점</td><td colspan="3">직무역량: 교과목 당 2학점씩, 총 10학점 운영(매학기 4학점)
예술전문성: 분야별 교과목 3학점씩, 총 30학점 운영/시간제 등록 시행</td></tr>
<tr><td rowspan="7">개설 교과목</td><td rowspan="6">직무 소양</td><td>공통</td><td colspan="2">문화예술교육 개론, 문화예술교육 현장의 이해와 실습</td></tr>
<tr><td rowspan="5">분야별 교수역량</td><td>만화·애니</td><td>만화 애니메이션교육론, 만화 애니메이션 교수학습방법, 만화 애니메이션 교육프로그램 개발</td></tr>
<tr><td>사진</td><td>사진교육론, 사진교수학습방법, 사진교육프로그램 개발</td></tr>
<tr><td>연극</td><td>연극교육론, 연극교수학습방법, 연극교육프로그램 개발</td></tr>
<tr><td>영화</td><td>영화교육론, 영화교수학습방법, 영화교육프로그램 개발</td></tr>
<tr><td>음악</td><td>음악교육론, 음악교수학습방법, 음악교육프로그램개발</td></tr>
<tr><td>예술 전문성</td><td colspan="3">5개 분야별 전공 10과목</td></tr>
</table>

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 05월 02일부터 시행한다.

9.2.4 공동훈련센터

1. 설치목적

“일학습병행” 사업을 통하여 교육훈련 지원이 필요한 기업과 산업 현장 맞춤형 학습근로자를 발굴하고 NCS(국가직무능력표준)을 바탕으로 현장훈련(OJT) 지원 및 기업 맞춤형 현장외훈련(OFF-JT)을 직접 실시하여 현장중심형 인재양성에 이바지 함을 목적으로 한다.

※ 일학습병행이란, 산업현장에서 요구하는 실무형 인재를 양성하기 위해 기업이 취업을 원하는 청년 등을 학습근로자로 채용하여 담당 직무를 수행하도록 하면서 NCS(국가직무능력표준)을 기반으로 기업현장교사가 업무 현장에서 가르치는 OJT(현장훈련)와 사업장 외 학교 등의 교육기관에서 Off-JT(현장외훈련)을 함께 실시하여 체계적인 교육을 제공하고, 교육훈련을 마친 자의 역량을 평가하여 국가자격 또는 학력으로 인정받도록 하는 제도

2. 역할

구 분	내 용
학습기업 모집	• 일학습병행 참여 기업 요건을 만족하는 학습기업 모집하여 협약 체결
학습근로자 모집·채용 지원	• 학습기업의 학습근로자 모집 및 채용 지원 • 학습기업의 폐업 등 사유로 비자발적으로 중도 탈락한 학습근로자는 타 학습기업으로 취업 등 지원
훈련과정 개발 등	• 학습기업 훈련과정 개발 및 학습도구 지원·컨설팅
현장외훈련	• 학습기업 학습근로자 대상으로 기업 맞춤형 현장외훈련(Off-JT) 제공
현장훈련 지원	• 학습기업 훈련관리 및 컨설팅(전담인력 재교육 포함) 등 현장훈련(OJT) 지원 • 단독기업형 참여기업 현장훈련(OJT) 지원(개발·학습도구 지원 등)
학습근로자 평가 지원	• 학습근로자 평가관리 및 지원(내부평가 지원 및 외부평가 장소 제공 포함)
행정업무 지원	• HRD-Net을 통한 상시 행정 업무 지원
기 타	• 그밖에 학습기업 일학습병행 수행시 필요한 제반사항 지원

3. 교육훈련 분야

- 자격형 : 총무인사, 영업, 측량・지리정보개발, 사회복지서비스, 요양보호 등
- 학위연계형 : IT프로젝트 관리, 뷰티디자인전문, 매장판매

공동훈련센터 운영규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」, 고용노동부 고시 「일학습병행 운영규정」에 의한 일학습병행 사업 추진하는 중부대학교(이하 '본교'라 한다) 공동훈련센터(이하 '센터'라 한다) 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2022.09.22.)

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. '일학습병행'라 함은 산업현장에서 요구하는 실무형 인재를 양성하기 위해 기업이 취업을 원하는 청년 등을 학습근로자로 채용하여 학교 등 교육기관과 함께 일터에서 체계적인 교육훈련을 제공하고, 교육훈련을 마친 자의 역량을 국가가 평가하여 자격 등으로 인증하는 고용노동부가 지원하는 제도를 말한다.(개정 2022.09.22.)
2. '공동훈련센터'라 함은 일학습병행 참여 기업모집, 일학습병행 프로그램 개발 지원, 현장외훈련 제공 등의 역할을 수행하기 위한 일학습병행 지원 전담조직을 말하는 것으로, 본 규정에서는 본교에 설치한 조직으로 한정한다.(개정 2022.09.22.)

제3조(적용범위) 이 규정은 센터 운영에 한하여 적용한다.(개정 2022.09.22.)

제4조(사업목적) 센터는 일학습병행 사업지원을 통하여 직업훈련 혁신을 위한 정부 정책을 지원하고, 본교 학생들의 산업 현장 적응력을 향상시켜 취업률을 제고하며, NCS(국가직무능력표준)를 바탕으로 교육훈련 프로그램에 따라 기업현장의 전문가가 현장에서 활용되는 기술과 지식을 가르침으로서 현장중심형 인재양성을 목적으로 한다. (개정 2026. 4. 13.)

제5조(업무) 센터는 제4조의 사업목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.(개정 2022.09.22.)

1. 일학습병행 참여 기업 요건을 만족하는 학습기업 모집(개정 2022.09.22.)
2. 학습기업의 학습근로자 모집 및 채용 지원(개정 2022.09.22.)
3. 학습기업 학습근로자 현장외훈련(OFF-JT) 제공(개정 2022.09.22.)
4. 학습기업 훈련과정 및 학습도구 개발 참여지원(개정 2022.09.22.)
5. 학습기업 현장훈련(OJT) 지원 및 컨설팅, 기업현장교사 파견지원(개정 2022.09.22.)
6. 학습기업 학습근로자 평가관리 및 지원(개정 2022.09.22.)
7. 그 밖에 학습기업 일학습병행 수행 시 필요한 제반사항 지원(개정 2022.09.22.)

제2장 센터의 조직 및 구성

제6조(조직) ① 센터는 부설 교육기관으로서 교내에 설치·운영한다.(개정 2026. 4. 13.)

② 센터는 사업목적을 달성하기 위하여 운영위원회를 둔다.
③ 센터에는 사업의 원활한 수행을 위하여 기획운영본부 및 각 분과위원회를 둘 수 있다.

제7조(구성) ① 센터장은 이 사업을 총괄하며, 본교 전임교원으로 산학협력, 연구 및 경영관리 능력을 겸비한 자 중에서 총장의 제청으로 이사장이 임명한다.
② 센터장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
③ 센터장을 보좌하기 위해 부센터장을 둘 수 있다.
④ 센터장은 다음 각 호의 권한과 책임을 가지며, 부센터장은 센터장의 업무를 보좌한다.(개정 2018.3.8.)
1. 센터 업무 총괄
2. 사업계획서 및 평가보고서의 작성, 과제의 내용 및 수행방법 결정
3. 사업비 사용을 위한 발의 및 관리
4. 사업 수행과정의 조정 및 감독
5. 사업 결과의 보고 및 성과활용
6. 관계법령의 준수

제8조(운영위원회) ① 센터의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.
② 위원회는 위원장과 다음 각 호에 해당하는 사람을 포함하여 15인 이내로 구성하며, 센터장이 위원장이 되고, 위원은 위원장의 제청으로 총장이 위촉한다.(개정 2022.09.22.)
1. 학습기업의 대표자 : 2명 이상 (신설 2022.09.22.)
2. 지방고용노동관서 소속 공무원 : 1인 (신설 2022.09.22.)
3. 관할 한국산업인력공단 지역본부·지사 일학습병행 담당 부서장 (신설 2022.09.22.)
4. 그 밖에 지방자치단체 관계자, 직업교육훈련 관련 전문가, 관할 교육청 공무원, 사업주단체 대표자 등 사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정되는 사람 (신설 2022.09.22.)
③ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.(개정 2022.09.22.)
④ 회의는 위원장 및 제2항제3호에 해당하는 위원을 제외한 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.(개정 2022.09.22.)
⑤ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.(개정 2022.09.22.)
1. 사업계획 수립 및 변경에 관한 사항(개정 2022.09.22.)
2. 예산편성에 관한 사항(개정 2022.09.22.)
3. 사업과 관련된 인력 및 조직에 관한 사항(개정 2022.09.22.)
4. 그 밖에 위원회의 위원장이 요청하는 사항(개정 2022.09.22.)
⑥ 위원회는 반기별 1회 이상 위원회를 개최하여야 한다. (신설 2022.09.22.)

제9조(구성원) ① 센터는 이 사업 수행을 위한 전임교원 및 행정직원 등을 둘 수 있다.
② 제1항의 인사에 관한 사항은 본교의 관련 제 규정을 따르며, 사업수행을 위해 채용된 전임교원

및 행정직원 등은 사업기간 종료와 함께 임용계약은 자동 종료된다.

제3장 센터 운영

제10조(센터 지원·협력) ① 일학습병행 참여학과는 사업의 성공적인 추진을 위하여 센터가 원활하게 운영될 수 있도록 학과장중심으로 학과별 교수운영, 교육과정 운영 등을 통해 센터에 적극 지원·협력하여야 한다.(개정 2022.09.22.)

② 산학협력단은 센터가 원활하게 운영될 수 있도록 적극 지원·협력하여야 한다.

제11조(수입 및 지출) ① 사업의 수입과 지출은 본교 비 등록금 회계에 별도 계상한다.

② 센터의 수입은 정부지원금, 대응투자금, 교육훈련비, 기타 수익금으로 하고, 지출은 정부에서 지정한 지출항목에 준용하여 지출함을 원칙으로 한다.

③ 일학습병행 관련 기업체수요조사 등으로 교직원이 출장을 갈 수 있으며, 출장 여비는 학교 내부 규정을 준용하여 지급한다.(개정 2022.09.22.)

제12조(성과평가) ① 센터는 사업목적에 부합한 사업이행도 및 사업비 활용실적 등에 대해 정기적으로 평가를 받아야 한다.

② 사업실적 및 성과평가의 기준, 평가 결과의 활용방안 등 평가결과에 관한 세부사항은 국가인적자원개발 컨소시엄운영규정 18조의 2 및 일학습병행 공동훈련센터 운영규칙 11조, 11조의 2에 의한다.(개정 2022.09.22.)

제13조(결산 및 감사) 이 사업의 결산 및 감사는 본교 관련 제 규정을 준용한다.

제14조(취득자산의 귀속) 센터에서 취득하는 연구 장비, 교육기자재, 실험실습장비 등 시설기자재와 지식재산권, 연구보고서의 판권 등 무형적 결과물은 본교에 귀속된다.

제14조의1(부정훈련 예방 관리 및 조치) ①센터는 훈련 현장 방문 및 전산망(HRD-Net 등) 상시 모니터링을 통해 부정 징후를 파악하며, 부정훈련 예방 안내문 배포 등 기업 지원 업무와 병행하여 관리 활동을 수행한다. ② 부정훈련 의심 사례발견 시, 센터장은 즉시 해당 기업에 자료 소명을 요구하고 사실확인 시까지 훈련 실적 승인 유보 및 관할 기관에 사업비 지급 정지 요청 등의 조치를 취할 수 있다. ③ 부정행위 확정 시 지체없이 관할 지방고용노동관서 및 한국산업인력공단에 통보하며, 관련 지침에 따른 협약 해지 등의 조치 결과를 운영위원회에 보고한다. (신설 2026. 4. 13.)

제15조(기타) 이 규정에서 별도로 정하지 않은 사항은 일학습병행 세부운영지침, 고용노동부의 관련 법률, 본교 제 규정 등을 준용한다.(개정 2022.09.22., 2026. 4. 13.)

부칙

① (시행일) 이 규정은 2015년 8월 25일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정은 이 규정의 시행 전에 추진한 사업에 대하여도 적용한다.
③ (효력) 이 규정은 이 사업의 종료와 함께 그 효력을 상실한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 6월 27일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 09월 22일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2026년 04월 13일부터 시행한다.

9.2.5 교육연수원

1. 설치목적

국가미래를 책임질 인재양성에 이바지 할 수 있는 교육자 양성과 교육현장에서 인재양성에 힘쓰고 있는 교육자들의 역량함양과 학교현장의 발전을 위해 교육연수원을 설립하였습니다

2. 목표

- 교원의 생애 단계별 특성 반영 연수
- 현장에 즉시 활용 가능한 연수
- 연수의 다양성 및 강사 질 제고
- 전공영역의 최신 동향 및 정보 제공
- 이론과 실제가 연계되는 교육과정 편성
- 교수-학습 및 평가방법의 개선 방법 강구

3. 업무내용

- 자격연수 운영 : 법령에 따른 교원의 자격을 취득하기 위한 연수
  - 정교사 1급 : 3년 이상의 교육경력이 있는 교원
  - 수석교사, 교(원)감, 교(원)장
    - 수석교사 : 15년 이상의 교육경력이 있는 교원
    - 교(원)감 : 정교사 1급 자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력과 일정한 재교육을 받은 교원
    - 교(원)장 : 교감 자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력과 일정한 재교육을 받은 교원
- 직무연수 운영 : 교육의 이론·방법 연구 및 직무수행에 필요한 능력 배양을 위한 연수
- 기타연수 운영 : 국가나 지방자치단체의 특별연수계획에 따라 진행되는 연수

4. 교육과정

■ 자격연수

영역	핵심 역량	과목명		시수	교수요목
기본 역량	성찰	장애이해교육 (인권감수성)		2	• 장애에 대한 이해 • 성범죄 관련 신고 의무교육 • 인권에 대한 내용 포함
		교원의 인사, 복무 및 공무원 행동강령 (교권보호사례나눔)		2	• 인사 및 복무 관련 이해 • 공무원 행동강령 이해 • 교권보호의 이해와 사례나눔
		다문화이해 교육		2	• 한국사회의 다문화 현상 이해 • 다문화주의의 필요성 이해
	교사 리더십	특수교육 및 교권확립 관련 정책 및 법규		2	• 특수교육 관련 정책 및 법규 동향 이해
		사례로 보는 긴급복지 신고의무자 교육		1	• 위기가구 발견 시 긴급복지지원 신고 및 복지혜택 과정 이해
		아동학대 예방 및 신고의무자 교육		1	• 아동학대 예방 방안 • 신고의무자 역할과 책무 이해
		실행학습 및 멘토링		10	• 개별·조별 실행학습 • 학습자 설계형 학습 및 멘토링
	자율	연수생 주도 선택형 온라인 콘텐츠 연수		15	• 연수생 주도 선택형 온라인 콘텐츠 연수
		서술형 평가		1	• 연수 교육과정 전반에 대한 종합적 이해
전문 역량	수업	2022 개정 교육과정에 따른 교사 교육과정 설계 방안		3	• 2022 개정 교육과정의 방향을 고려한 교육과정 설계 방안 • 교육과정-수업-평가 일체화 방안 • 교사 교육과정에 대한 이해 • 학교 및 학급 교육과정 중 연간 교육과정 재구성의 이론과 실제
		2022 개정 교육과정 이해		2	• 개정된 교육과정에 대한 이해 • 초중등학교 교육과정과 특수교육 교육과정의 비교
		디지털 교과서 활용 방안		2	• 중도중복장애 학생과 디지털 교과서 활용 방안 • 디지털 교과서를 활용한 통합교육 방안
		하이터치 하이테크 교육 (인공지능 및 메타버스 포함)		2	• 인공지능 및 메타버스를 활용한 교수학습 • 하이터치 활용한 교육의 실제
	교육공동체 참여	교과별 멘토링 및 실행학습	국어(3)	12	• 국어 교과교육 및 평가의 이론과 실제 • 소그룹 분임별 실행학습 및 멘토링 • 상호평가 및 피드백
			수학(3)		• 수학 교과교육 및 평가의 이론과 실제 • 소그룹 분임별 실행학습 및 멘토링 • 상호평가 및 피드백
			사회(3)		• 사회 교과교육 및 평가의 이론과 실제 • 소그룹 분임별 실행학습 및 멘토링 • 상호평가 및 피드백
			과학(3)		• 과학 교과교육 및 평가의 이론과 실제 • 소그룹 분임별 실행학습 및 멘토링 • 상호평가 및 피드백

영역	핵심역량	과목명		시수	교수요목
			미술(3)		• 미술 교과교육 및 평가의 이론과 실제 • 소그룹 분임별 실행학습 및 멘토링 • 상호평가 및 피드백
			음악(3)		• 음악 교과교육 및 평가의 이론과 실제 • 소그룹 분임별 실행학습 및 멘토링 • 상호평가 및 피드백
			체육(3)		• 체육 교과교육 및 평가의 이론과 실제 • 소그룹 분임별 실행학습 및 멘토링 • 상호평가 및 피드백
			실과(3)		• 실과 교과교육 및 평가의 이론과 실제 • 소그룹 분임별 실행학습 및 멘토링 • 상호평가 및 피드백
	생활지도	장애학생 안전교육		5	• 장애학생 안전교육의 중요성 • 다양한 안전교육 사례
		긍정적행동지원 (도전행동지원)		2	• 개별차원, 학급차원, 학교차원의 긍정적행동지원 적용사례 • 도전행동지원을 위한 교사역량 제고 방안
		성희롱, 성폭력 예방교육		1	• 성희롱, 성폭력 사례 나눔 • 예방을 위한 다양한 방안 이해
		유초 연계교육		2	• 유치원교육과 초등교육 연계의 필요성 • 유초 연계교육 전략
		임상심리 결과 해석 및 상담 전략		2	• 다양한 임상심리 검사 결과 해석의 실제 • 학생별 다양한 검사 결과에 대한 이해
	교육공동체 참여	실행학습 및 멘토링		15	• 학교 안 다양한 문제에 대한 해결방안 나눔 및 성찰 • 분임별 주제 설정 및 주제 해결을 위한 나눔 및 성찰
	자율	중도중복장애학생과 소통 증진 방안 (AAC 활용)		2	• 의사소통체계로서의 AAC • AAC 활용 상호작용 전략
		미래사회와 미래교육 특수교육의 도전과 과제 (융합교육 및 미래혁신교육)		2	• 미래사회와 미래교육의 방향 • 미래사회가 교육에 던지는 도전과제 • 융합교육 및 미래혁신교육에 대한 이해 및 실천방안
		특수교육지원센터 및 순회 교육에 대한 이해와 실제		2	• 특수교육지원센터의 역할과 기능 이해 • 순회교육의 쟁점
		학습에 어려움이 있는 학생에 대한 지도 실제		2	• 학습의 어려움이 있는 학생 특성 이해 • 기초학력 및 3rs 지도 방안 • 프로그램 설계 및 실행 방안
		통합교육의 실제 이야기		2	• 통합학교 운영에 대한 이해 • 다양한 사례 중심 통합교육
		교사가 알아야할 학교예산 실무		2	• 특수교육 관련 행정 처리 과정의 이해 • 회계, 예산, 감사 등 실무 이해
		경기 특수교육 정책의 이해		2	• 경기도 특수교육 정책의 이해 • 경기특수교육활성화 3개년 계획 이해
		개인중심계획 철학의 개별화교육계획		2	• 개별화교육계획 수립 실제 • 개인중심계획 철학에 대한 이해
합계				100	

교육연수원 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 교원 등의 연수에 필요한 사항을 규정하는데 그 목적이 있다.

제2조(명칭) ① 본 연수원은 중부대학교 교육연수원(이하 “연수원“이라 한다)이라 한다.(개정 2021.12.21.)

② 본 연수원은 중부대학교 내에 둔다.

제3조(기능) ① 본 연수원은「교원 등의 연수에 관한 규정」 제3조에 따른 교원 및 예비교원(이하 “교원”이라 한다)을 연수 대상으로 하는 집합교육연수 및 원격교육연수를 수행한다.

② 연수원은 교육의 제반 문제에 관한 교원연수, 교원정책, 기타 교육 및 연수 관련 연구를 수행한다.

③ 연수원은 타 교육기관 및 연수기관과 업무 협약을 맺어 공동연수를 수행할 수 있다.

제4조(편성) 본 연수원에서는 교육이론 및 방법 등에 관한 교원의 직무수행 능력 배양을 위한 각종 일반연수과정, 직무연수과정 및 특별연수과정과 초, 중등교육법 제21조 규정에 따른 자격부여 연수과정으로 구분하여 편성한다.

제2장 연수기간 및 시기

제5조(연수기간 및 시간) ① 자격연수과정의 경우, [별표1] 자격연수의 연수기간 및 이수시간에 따른다.

② 직무연수의 연수기간과 연수시간은 연수위탁기관의 요청 또는 연수내용에 따라 원장이 정한다.

③ 집합교육연수의 경우 연수원의 1일 연수 시간은 최대 8시간 이내를 원칙으로 한다. 다만, 연수원장이 정하는 바에 따라 시간을 조정할 수 있다(신설 2020.12.24.)

④ 이외의 연수관련 사항에 대해서는 위원회의 심의를 거쳐 별도로 편성하여 운영할 수 있다.(개정 2020.12.24.)

제6조(휴업일) 공휴일에는 수업을 하지 않는다. 다만, 특별한 사유가 있을 경우에는 예외로 한다.

제7조(과정별 연수인원) ① 집합교육연수의 경우 각 과정별 분반 기준인원은 40명으로 하되 과정의 특성에 따라 원장이 조정할 수 있다.

② 원격교육연수의 경우, 각 과정별 기준인원은 운영위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.(개정 2020.12.24.)

③ 특별한 경우 위원회의 심의를 거쳐 인원을 조정하여 운영할 수 있다.

제8조(연수기간) ① 연수원의 연수운영기간은 당해 학년도에 실시함을 원칙으로 한다.(개정 2020.12.24.)
② 자격연수과정은 동계 및 하계방학에, 그 밖에 과정은 적기에 실시함을 원칙으로 하되 필요한 경우에는 학기 중에도 실시할 수 있다. 다만, 연수원의 사정에 따라 전반기와 후반기로 나누어 실시한다.
③ 원격교육연수의 경우 연중 실시할 수 있다.

제3장 연수과정 및 수료기준

제9조(등록시기 및 입원시기) 연수원의 각 과정별로 등록시기 및 입원시기는 연수원장이 정한다.

제10조(등록) 연수대상자로 선발된 교원은 연수원장이 요구하는 제반서류를 구비하여 제출하여야 한다.

제11조(연수기간) 삭제(2020.12.24.)

제12조(연수과정) ① 연수원의 자격연수과정은 「교원 등의 연수에 관한 규정 시행규칙」 제7조 별표2의 각 과정별 연수과정에 준하여 운영한다.
② 직무연수과정 및 기타 연수과정은 연수원장이 따로 정한다.

제13조(이수증서) 연수원의 소정과정을 이수한자에 대하여는 「교원 등의 연수에 관한 규정 시행규칙」 제9조 제2항에 따른 교육연수 이수증을 수여한다.

제14조(연수성적) ① 연수원의 연수성적은 100점 만점으로 절대평가하여 평점한다.
② 평가기준과 평가방법은 연수원 운영위원회에서 정한다.

제15조(공결기준) 연수생의 공결은 다음과 같다.
1. 공가와 특별휴가는 증빙서류를 제출할 경우 결석 일수에 포함하지 않는다.(개정 2021.12.21.)
2. 병가 결석의 경우 총 이수시간의 10%까지 인정할 수 있다.

제16조(수료기준) 연수원의 과정별 수료사정 기준은 다음과 같다.
1. 자격연수과정은 각 과목당 100점 만점으로 하여 전체평균 60점 이상 득점한 사람을 수료자로 한다. 이수시간이 총 연수과정 시간의 90% 미만인 사람은 낙제로 하되, 연수과정 시간이 100시간 이상인 경우는 별도로 정한다.(개정 2020.12.24. 2021.12.21.)
2. 직무연수과정은 각 과목당 100점 만점으로 하여 전체평균 60점 이상 득점한 사람을 수료자로 한다. 다만, 한과목이라도 40점 미만이거나 출석 시간이 총 이수시간의 80% 미만인 사람은 낙제로 한다.
3. 기타 연수과정은 연수원장이 따로 정한다.

제4장 연수원의 조직 및 운영

제17조(연수원의 조직) ① 연수원에는 원장, 부원장, 직원 등을 둘 수 있으며, 원장은 사범학부 부교수

이상의 교원중에서 총장의 제청으로 이사장이 임명한다
② 연수원의 일반사무를 관장하기 위하여 직원을 둘 수 있다.
③ 연수의 운영을 위하여 교과교육팀, 혁신교육연구팀, 문화・인권・진로 교육연구팀, 교육일반 및 정책 연구팀, 연수운영지원팀을 둘 수 있다.(개정 2020.12.24.)
④ 그 밖에 연수원 운영에 필요한 직원은 운영위원회의 결정에 의하여 따로 둘 수 있다.

제18조(운영위원회) 연수원 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 7명 이내의 운영위원과 간사 1명(직원)으로 구성된 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 두고, 당연직 위원장인 원장을 제외한 위원은 본교 교직원 중에서 원장의 제청으로 총장이 임명하며, 임기는 2년으로 하되, 중임할 수 있다.(개정 2020.12.24.)

제19조(위원장과 임무) 위원장은 회무를 총괄하며 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

제20조(위원회 의결) 위원회는 특별한 규정이 없으면 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

제21조(위원회의 심의) 연수원장이 심의 요청한 연수성적 처리 등에 관한 연수원 운영에 관한 중요사항과 연수원 규칙의 개폐 및 연수원 존립에 관한 사항을 심의한다.

제5장 상 벌

제22조(표창) 원장은 연수생 중 품행이 방정하고 연수성적이 우수하여 타의 모범이 된 자 표창할만한 자에게는 위원회의 의결을 거쳐 표창장을 수여할 수 있다.

제23조(징계) ① 원장은 수강 태도가 극히 불량하거나 질서를 문란하게 한 자에 대해서는 위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다.
② 징계 대상자에 대하여는 소속 기관장에게 징계 내용을 밝혀 그 사실을 통보하여야 한다.

제24조(퇴학처분) 원장은 연수자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당한 때에는 퇴학처분을 하고 연수자의 소속기관의 장에게 이를 통보하여야 한다.

1. 연수자로 선발된 자가 다른 사람으로 하여금 대리로 연수를 받게 한때
2. 정당한 사유 없이 2일 이상 결석할 때
3. 수업을 극히 태만히 한때
4. 시험 중 부정한 행위를 한때
5. 연수원장의 연수에 관한 지시를 따르지 아니한 때
6. 연수자가 다른 연수자의 연수를 방해하거나 연수질서를 문란하게 한때
7. 질병 및 연수자의 기타 특수사정으로 인하여 연수를 계속 받을 수 없게 된 때

제25조(위탁연수) 연수원장은 위원회의 심의를 거쳐 연수의 일부를 교내・외 타 기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

제26조(기타) 이 규정에 이외에 관하여 필요한 사항은 중부대학교 제반 규정을 준용하여 연수원장이 따로 정한다.

부칙

① (시행일) 이 규칙은 2020년 8월 12일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규칙은 2020년 12월 24일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규칙은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

[별표 1]

자격연수의 연수기간 및 이수시간

구분	정교사(1급), 정교사(2급), 준교사(특수학교 실기교사를 대상으로 하는 과정을 말한다), 전문상담교사(1급), 사서교사(1급), 보건교사(1급), 영양교사(1급), 수석교사, 교감 및 원감	교장 및 원장
기간	15일 이상	25일 이상
이수시간	90시간 이상	180시간 이상