2026학년도
대학생활안내

예원예술대학교
YEWON ARTS UNIVERSITY

목 차

Ⅰ. 학교현황

1. 교육이념 ----------5
2. 교육목적 ----------5
3. 교육목표 ----------5
4. 교조, 교화, 교목 ----------6
5. 주요 연혁 ----------8
6. 2026학년도 학사일정표 ----------10

Ⅱ. 학사행정안내

1. 수강신청 ----------12
2. 시험과 성적----------29
3. 출석과 결석 ---------- 32
4. 계절수업 ----------34
5. 휴학 ----------35
6. 복학 ----------37
7. 제적·자퇴 ----------38
8. 전과 ----------39
9. 편입학 ----------39
10. 재입학 ----------40
11. 졸업논문 및 졸업종합시험 ----------41
12. 졸업 ----------43
13. 조기졸업 ----------44
14. 학생증·제증명 발급----------45
15. 문화예술교육사 ----------46

Ⅲ. 학사규정안내

1. 학칙 ----------62
2. 학업이수에 관한 규정----------89
3. 원격수업에 관한 규정----------100
4. 국내·외 대학(원)에서의 교과목이수와 이수학점인정에 관한 규정-------105
5. 교수 자녀간 강의수강 및 성적평가에 관한 규정----------108
6. 편입학시행규정----------109
7. 졸업논문 및 졸업종합시험 운영 규정----------110
8. 복수전공 및 부전공에 관한 규정 ----------112
9. 장학금지급 규정----------115
10. 학생준칙 ----------123
11. 학생상벌에 관한 규정----------126
12. 학생홍보(간행)물에 관한 규정----------129
13. 학생단체 등록·운영에 관한 규정 ----------132
14. 학생회칙 ----------136
15. 학력증명서 발급규정----------144
16. 성희롱·성폭력 예방을 위한규정 ----------152
17. 동아리 등록과 운영에 관한 규정 ----------154
18. 근로장학제도 운영 규정 ----------157
19. 학생생활관 규정 ----------159
20. 학생생활관 관생생활 수칙 ----------164
21. 국제교류교육원 규정----------167

Ⅳ. 전공(학과)소개----------173

Ⅴ. 기타안내

1. 행정부서별 학생관련 주요업무----------187
2. 병역이행안내----------188

Ⅵ. 교가 ----------191

Ⅰ. 학교현황

1. 교육이념
2. 교육목적
3. 교육목표
4. 교조, 교화, 교목
5. 주요 연혁
6. 2026학년도 학사일정표

1. 교육이념

학술연구, 덕성함양, 도의실천, 사회봉사의 건학이념을 바탕으로 설립된 예원예술대학교는 창의력과 진취적 사고방식을 가진 인재를 배출하고 예술을 통해 국가와 인류사회의 발전에 필요한 문화예술인 양성을 교육이념으로 한다.

2. 교육목적

우리 대학은 국민정서의 순화와 함께 지성과 감성을 겸비한 조화로운 인간의 육성에 기여하고자 문화예술분야를 선도할 '창조적이고 실천하는 전인적인 인간양성'을 목적으로 하고 있다.

3. 교육목표

창조적 예술인	· 21c 새로운 문명사회의 조화로운 발전을 선도할 세계수준의 창조적인 문화예술인 양성 · 문화예술정보화시대에 따른 전문예술인 육성
실용적 전문인	· 산학협력 및 현장실습 교육 · 최첨단정보화시대에 따른 디지털문화예술 교육 · 주문식 맞춤형 실용교육
봉사적 교육인	· 지역참여 교육 · 지역문화서비스 교육 · 지역봉사 교육

4. 교조, 교화, 교목

◐ 교조 : 비둘기

활짝 핀 손과 눈은 문화, 예술을 선도하는 예원예술대학교의 당당함을 나타내며, 21세기 새로운 예술의 중심을 응시하고 있는 눈과 그 예술의 중심에서 활동하는 손은 예원인의 다양한 개성과 창조적 인간을 나타낸다. 색상은 전통색을 현대적 감각으로 표현하였으며 필드의 회색은 예술의 무한공간이며, 흑백논리의 이분법이 아닌 다양한 사고를 수렴, 표현하는 중도의 색상을 선택하였다.

◐ 교화 : 장미

모든 꽃 중 사람들에게 가장 사랑받는 꽃이며, 역사적으로 도 아름다움의 상징으로, 활력이 넘치는 장미와 같이 한국 의 전통 문화예술을 화려하게 꽃 피우고자 하는 의지를 담고 있다.

◐ 교목 : 왕벚나무

벚꽃은 일본의 나라꽃인줄 알고 있으나, 왕벚나무는 그 중 세계에서 유일한 자생지인 제주도에서 올벚과 산벚의 자연교잡종으로 추정된다. '젊은 날의 고뇌'를 상징하는 벚꽃이야말로 진정한 예술가의 진면목을 나타내주는 꽃이다.

5. 주요 연혁

2000.03.01 예원대학교 개교(초대 진성태총장 취임)
2000.12.27 학교법인 예문학원 설립(초대이사장 차종선박사 취임)
2002.02.07 정보통신부 IT학과 정원확대,비IT학과교과과정개편 지원사업 선정
2002.09.12 예원대학교 제 2대 총장 이선구박사 취임
2002.11.18 2002년도 지방대학 육성사업 재정지원 대상대학 선정
2003.02.27 2003년도 정보통신부 IT장비, 비IT학과 교과과정개편 지원사업 선정
2003.07.14 교명변경(예원대학교⇒ 예원예술대학교)
2003.07.22 학교법인 명칭 변경(학교법인 예문학원⇒ 학교법인 예원예술대학교)
2003.08.25 예원예술대학교 문화예술대학원 설립
2003.10.02 예원예술대학교 산학협력단 설립
2004.02.18 예원예술대학교 제1회 졸업식
2004.02.25 2004년도 IT학과 교과과정개편 지원사업 선정
2004.06.16 NURI사업(디지털애니메이션 영상 인력양성 사업) 선정
2004.10.08 문화영상창업대학원 설립
2005.02.17 2004년도 신설대학 종합평가(3개영역 최우수대학 선정)
2005.06.17 NURI사업(전통문화상품개발인력 양성사업)선정
2006.08.22 예원예술대학교 제 3대 차종권총장 취임
2006.10.12 지역혁신체계구축사업(RIS)선정
2007.08.30 학점은행제 학습과목 평가인정(평생교육원)
2007.09.17 사회복지대학원설립
2007.09.20 2차년도 지방역량강화사업 연차평가 우수사업단(한지상품개발인력양성 사업단) 선정
2007.11.21 중국 전매대학남광대학 외 6개 대학 교육교류협약 체결
2008.07.04 필리핀 세부(UC)대학 외 중국 산동성내 11개 고등학교 교육협약체결
2008.08.25 3차년도 지방역량강화사업 연차평가 최우수사업단(한지상품개발인력양성 사업단) 선정
2008.12.26 중국 사천음악대면양예술대학 공동학과 설립 협약체결
2009.03.26 캠퍼스 위치변경 설립추진 MOU(양주시) · 계획승인(교과부)
2009.05.01 중소기업청 예비기술창업육성사업 및 실험실창업지원사업 주관기관선정
2009.06.01 보건복지부 지역사회서비스 청년사업단 지원사업선정(한지체험교육 지원사업단)
2009.07.01 중소기업청 대학창업강좌 지원사업 선정 (미술 · 디자인학부)
2010.02.01 대학생중소기업체험학습 지원사업, 산학연계 맞춤형인력양성 지원사업 선정

2010.02.01　문화 · 영상창업대학원 중소기업청 지원사업 선정
2010.10.08　예원예술대학교 제 4대 총장 윤호군 박사 취임
2010.11.23　예원예술대학교 양주캠퍼스 기공식
2011.05.09　2011학년도 대학교육역량강화지원사업 선정
2012.05.14　2012학년도 대학교육역량강화지원사업 선정(2회 연속)
2012.12.14　문화예술교육사 교육기관 선정(문화체육관광부)
2014.03.03　예원예술대학교 양주캠퍼스 개교
2015.08.28　예원예술대학교 대학기관평가 인증 취득
2016.08.26. 예원예술대학교 제5대 총장 채영덕 박사 취임
2018.10.08. 예원예술대학교 총장직무대행 김성남 박사
2019.02.26. 예원에술대학교 총장직무대행 김삼수 박사
2019.09.16. 예원예술대학교 제 6대 김홍대 총장 취임
2020.05.17. 예원예술대학교 개교 20주년
2022.03.05. 예원에술대학교 총장직무대행 고광모 박사
2022.04.01. 예원예술대학교 제 7대 송용운 총장 취임
2022.12.13. 예원에술대학교 총장직무대행 고광모 박사
2023.11.27. 동두천양주교육지원청 업무 협약 체결
2023.12.13. 한국어 공유학교 개교
2024.03.15. 예원예술대학교 육상부 창단
2024.03.15. 예원예술대학교 제 8대 고광모 총장 취임
2024.09.24 ai 융합 인재 양성 mou 체결
2024.10.02. 문화예술교류 mou 체결
2024.12　　고용노동부 K-디지털트레이닝 훈련기관 지정

6. 2026학년도 학사일정표

3

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
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				

- [3/3] 2026학년도 1학기 개강
- [3/3 ~ 3/9] 1학기 신입생 수강신청 및 재학생 수강신청 확인 및 정정 기간
- [3/24 ~ 3/26] 교과목 Drop 신청기간
- [3/28] 수업일수 1/4선(일반휴학 및 복학 마감)

4

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			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		

- [4/21 ~ 4/27] 1학기 중간고사
- [4/24] 수업일수 2/4선

5

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					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						

- [5/4] 대체휴일(학교지정)
- [5/5] 어린이날
- [5/12 ~ 5/14] 하계 계절수업 수강신청 및 등록기간
- [5/17] 개교기념일
- [5/21] 수업일수 3/4선
- [5/25] 대체휴일(석가탄신일 대체)

6

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	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				

- [6/3] 지방선거
- [6/6] 현충일(공휴일)
- [6/9 ~ 6/17] 1학기 기말고사
- [6/17] 1학기 수업일 종료(수업일수 4/4선)
- [6/18 ~ 8/30] 하계방학
- [6/18 ~ 6/23] 보강주간
- [6/24] 하계 계절수업 개강

7

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			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	

- [7/14] 하계 계절수업 종강
- [7/22 ~ 7/24] 2026학년도 2학기 전과 신청기간

8

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						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					

- [8/12] 2025학년도 후기 학위수여식
- [8/18 ~ 8/24] 2학기 등록기간
- [8/24 ~ 8/28] 2학기 수강신청 기간
- [8/31] 2026학년도 2학기 개강

9

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		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			

- [8/31 ~ 9/4] 2학기 수강신청 확인 및 정정기간
- [9/21 ~ 9/23] 교과목 Drop 신청기간
- [9/24 ~ 9/26] 추석
- [9/25] 수업일수 1/4선(일반휴학 및 복학 마감)

10

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				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

- [10/3] 개천절(공휴일)
- [10/5] 대체휴일
- [10/9] 한글날(공휴일)
- [10/19 ~ 10/23] 2학기 중간고사
- [10/22] 수업일수 2/4선

11

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
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					

- [11/23 ~ 11/25] 동계 계절수업 수강신청 및 등록기간
- [11/25] 수업일수 3/4선

12

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		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		

- [12/7 ~ 12/15] 2학기 기말고사
- [12/15] 2학기 수업일 종료(수업일수 4/4선)
- [12/16 ~ 익년 3/1] : 동계방학
- [12/16 ~ 12/21] 보강주간
- [12/22] 동계 계절수업 개강

1

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					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						

- [1/11] 동계 계절수업 종강
- [1/18 ~ 1/20] 2027학년도 1학기 전과 신청기간

2

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	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						

- [2/6 ~ 2/8] 설날
- [2/9] 대체휴일
- [2/15 ~ 2/19] 2027학년도 1학기 등록 기간
- [2/16] 2026학년도 전기 학위수여식
- [2/22 ~ 2/26] 2027학년도 1학기 수강신청기간

Ⅱ. 학사행정안내

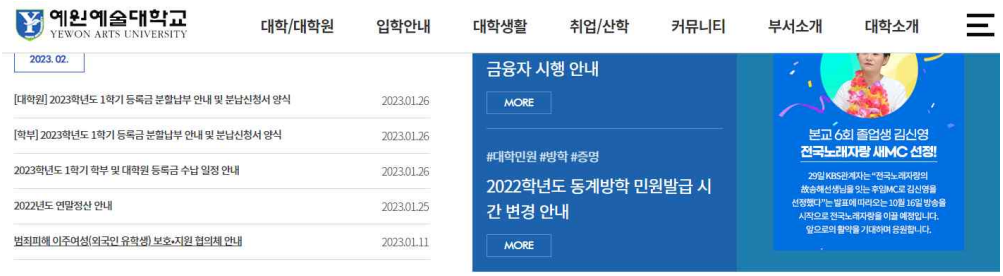
1. 수강신청
2. 시험, 성적
3. 출석과 결석
4. 계절수업
5. 휴학
6. 복학
7. 제적 · 자퇴
8. 전과
9. 편입학
10. 재입학
11. 졸업논문 및 졸업종합시험
12. 졸업
13. 조기졸업
14. 학생증 · 제증명 발급
15. 문화예술교육사

1. 수강신청

1) 수강신청 요령

① 수강신청은 본교 학사정보시스템(수업정보-강의계획서조회)에 게시된 강의계획서를 열람하고 수강과목과 해당사항을 학과장·조교의 지도를 받은 후 지정된 기간 내에 본인이 직접 신청하여야 한다.
(2026학년도 1학기 수강신청기간 : 3.3(화) 13:00 ~ 3.9(월))

가. 본교 홈페이지에 접속하여 메인페이지의 학사정보시스템을 클릭하여 학번, 비밀번호(!주민번호 앞자리)를 입력 후 접속한다. 학번을 모르는 경우 좌측의 아이디 찾기에서 확인한다.



나. 학적정보의 학적사항변경을 클릭하여 인적사항을 확인한 후 연락처 및 주소 등 변경된 사항을 수정한다.(각종 안내문이 발송되므로 반드시 확인 및 변경사항을 수정하여 불이익이 없도록 한다.)

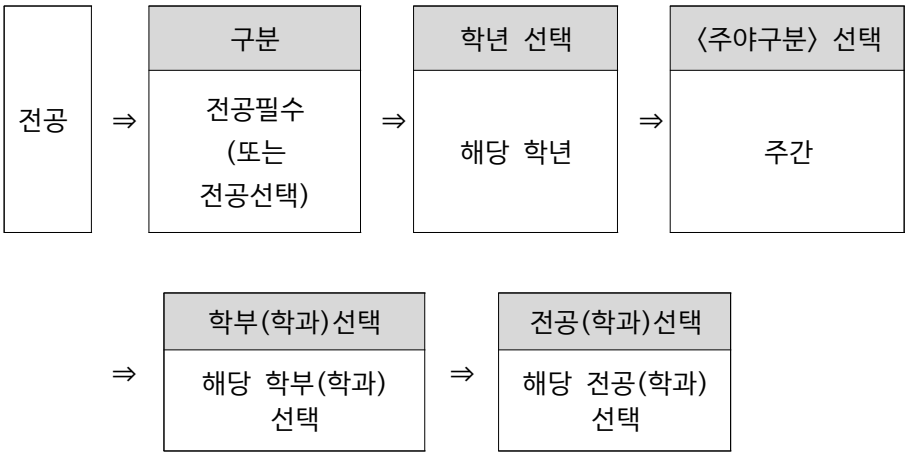
다. 수강신청을 클릭하여 본인 해당 학과를 찾아 2026학년도 1학기 수강신청을 실시한다.

ⅰ) 교양 수강신청하고자 할 때

교양	⇒	구분	⇒	〈영역〉 선택 (다음 중 1개 선택)		⇒	〈학년〉 선택
		교양 또는 교양필수		창조적 예술인	1역량(문화예술) 2역량(창의융합)		1학년 또는 2학년
				실용적 전문인	3역량(자식과 기술 탐구 및 활용) 4역량(디지털 활용)		
				봉사적 교육인	5역량(글로벌) 6역량(공존공감)		

⇒	〈주야구분〉 선택	⇒	〈학부〉 선택	⇒	〈전공〉 선택
	주간		교양학부		교양학부

ⅱ) 전공 수강신청하고자 할 때



★★ⅲ) 졸업이수학점

이수 구분	교양		전공필수		일반 (자유)	졸업이수 학점
	교양필수	교양	전필	전선		
이수 학점	7학점	33학점	12학점	36학점	42학점	130학점
	교양이수학점 40학점 교양필수 7학점 필히 이수		전공 이수학점 48학점 이상 전공필수, 필히 이수			

★※ **〈교양〉 과목**은 전체 학기 합산 교양과목을 합친 학점이 최소 4**0학점**이어야 함.
단, 교양필수 교과목은 필수로 이수해야 함.

★※ **〈전공〉 과목**은 전체 학기 합산 전공필수, 전공선택을 합친 학점이 **최소 48학점 이상**이어야 함.

★※ **전공필수로 개설된 교과목은 모두 이수하여야 함.**

▣ 교양학부 교육과정

【2026학년도 1학기】

교육이념	역량	세부역량	교과목명	학년	학점	이론	실습
창조적 예술인	1역량 문화예술 역량	심미적 역량	서양 근현대미술사	1	3	3	0
			한국미술사의 이해와 감상	1	3	3	0
			한국무형문화유산	1	3	3	0
			한국무용 역사와 지도론	1	3	3	0
			한국미술사의 이해와 감상	1	3	3	0
			Korean Cultures and History for Foreigners1 (3)	3	3	3	0
	2역량. 창의융합 역량	창조적 역량	메타버스와 미디어속 복식 문화사	1	3	3	0
			창의적 사고와 표현	1	3	3	0
			창의적 사고와 표현	1	3	3	0
			움직임예술의 흐름과 감상	1	3	3	0
			AI와 문화콘텐츠	2	3	3	0
		방상의 전환 역량	영화로 보는 현대사회와 문화	1	3	3	0
			관계심리학	2	2	2	0
			스토리텔링의 이해	1	2	2	0
실용적 전문인	3역량. 지식과 기술 탐구 및 활용 역량	취업과 창업 역량	취업을 위한 패션과 이미지전략	1	3	3	0
			예술분야 취업세미나	1	3	3	0
			성공적 인간관계론	2	3	3	0
			성공적 외모 경영과 퍼스널 브랜드	1	3	3	0
			실버실기지도론	2	3	1	0
			직업진로와 미래설계	1	3	3	0
			예술분야 창업	2	3	3	0
		콘텐츠 탐구 역량	한국의 국보와 콘텐트	2	3	3	0
			The History of Korean Movies1 (3)	3	3	3	1
			지역사회의 이해 (영어트랙)	1	3	3	0
			한국 문화역사의 이해 (영어트랙)	1	3	3	0
	4역량. 디지털 활용역량	디지털 이해 역량	디지털 리터러시와 인공지능	2	2	2	0
			빅데이터와 디지털예술	2	3	3	0
			메타버스와 예술	2	3	3	1
		기술활용 역량	문화 융복합 비지니스모델	2	3	3	0
			행복한 경영학	1	3	3	2
			예술치료	2	3	1	1
			지역사회 프로젝트	2	2	1	1
			양주 이해하기(양주학)	1	2	1	1
			디지털 예술정보 활용방안	2	3	3	0

▣ 교양학부 교육과정

【2026학년도 1학기】

교육이념	역량	세부역량	교과목명	학년	학점	이론	실습
봉사적 교육인	5역량. 글로벌 역량	어학역량	글로벌 시사영어	1	3	3	0
			스크린영어1	1	3	3	0
		다양성 수용 역량	아시아 공동체의 이해	1	2	2	1
			와인의 역사, 문화를 만나다 (영어트랙 병행)	1	3	2	0
			세계문화와 복식	2	3	3	1
			커피문화기행(영어트랙 병행)	2	3	2	0
			Exploring Cultural Heritage1 (3)	3	3	3	0
	6역량. 공존공감 역량	건강과 사회봉사 역량	신체밸런스 트레이닝	2	3	0	0
			액티브 웰니스 신체활동	2	3	3	0
			사회봉사론	1	1	1	P
			사회봉사	1	2	0	1
			생활 속의 요가	1	2	1	2
			호신술	1	2	0	2
			케어와 신체활동	1	3	3	0
			볼링	1	2	0	2
		소통 및 리더십 역량	미래사회와 리더쉽	2	3	3	0
			서비스의 이해	2	3	3	0
			문화예술교육개론	2	2	2	0
			실버건강관리와 운동	1	3	3	2

※ 교과목 수강인원 미달 등의 사유로 폐강 시, 개설되지 않을 수 있음.

※ **6역량(공존공감) 〈문화예술교육 현장의 이해와 실습〉 과목**은 문화예술교육개론, 전공별 지정과목(○○교육론, ○○교수학습방법, ○○교육프로그램개발) **총 4과목을 선이수 후 신청**할 수 있으므로 **4학년 이상만 신청가능.**

▣ 미술조형디자인학부 금속조형디자인전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	금속재료와 기법	3	1	2	3
전공선택	디지털 제도	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 금속조형디자인전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	장신구제작1	3	1	2	3
전공선택	보석학개론	3	1	2	3
전공선택	스마트쥬얼리 CAD1	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 금속조형디자인전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	예술장신구1	3	1	2	3
전공선택	디지털3D디자인1	3	1	2	3
전공선택	트랜드 디자인	3	1	2	3
전공선택	금속성형기법	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 금속조형디자인전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	**창작예술장신구1**	3	1	2	3
전공선택	마케팅디자인	2	2	0	2
전공선택	금속조형디자인	3	1	2	3
전공선택	캡스톤 디자인실무1	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 융합조형디자인전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	기초컴퓨터1	3	1	2	3
전공선택	기초조형1	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 융합조형디자인전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	미술사 입문과 현대미술	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 융합조형디자인전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	공공미술프로젝트1	3	1	2	3
전공선택	콜라보레이션프로젝트1	3	1	2	3
전공선택	신소재조형연구1	3	1	2	3
전공선택	디자인교육프로그램개발 (문)	2	1	1	2

▣ 미술조형디자인학부 융합조형디자인전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업작품연구1	3	1	2	3
전공선택	융합조형워크샵1	3	1	2	3
전공선택	포트폴리오와 프리젠테이션	3	1	2	3
전공선택	인터렉티브솔루션1	3	1	2	3
전공선택	디자인교수학습방법 (문)	2	1	1	2

▣ 미술조형디자인학부 뷰티디자인전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	기초에스테틱	3	1	2	3
전공선택	스킨아트와 속눈썹연장	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 뷰티디자인전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	베이직네일디자인	3	1	2	3
전공선택	응용메이크업	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 뷰티디자인전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	특수분장	3	1	2	3
전공선택	피부미용기기관리	2	1	1	2
전공선택	응용에스테틱	3	1	2	3
전공선택	아트네일디자인	3	1	2	3

▣ 미술조형디자인학부 뷰티디자인전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	컬렉션프로젝트	3	1	2	3
전공선택	디자인창작	3	1	2	3
전공선택	메이크업 디자인워크숍	3	1	2	3
전공선택	헤어 퍼포먼스디자인	3	1	2	3

▣ 미술문화복지학과(성인학습자 전담) 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	사회복지학개론	3	3	0	3
전공선택	사회복지실천기술론	3	3	0	3
전공선택	사회복지정책론	3	3	0	3

▣ 미술문화복지학과(성인학습자 전담) 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	사회복지조사론	3	3	0	3
전공선택	사회복지행정론	3	3	0	3
전공선택	재료기법1	3	1	2	3

▣ 미술문화복지학과(성인학습자 전담) 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	동양화기법연구1	3	1	2	3
전공선택	회화기법연구1	3	1	2	3
전공선택	공필화	3	0	3	3
전공선택	가족복지론	3	3	0	3
전공선택	노인복지론	3	3	0	3

▣ 미술문화복지학과(성인학습자 전담) 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업작품연구1	3	3	0	3
전공선택	장애인복지론	3	3	0	3
전공선택	정신건강론	3	3	0	3
전공선택	뉴미디어아트1	2	1	1	2
전공선택	포트폴리오와 프리젠테이션	2	1	1	2

▣ 공연예술학부 공연예술전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	전공실기1	1	0	1	1
전공선택	기초연기1	2	1	1	2
전공선택	움직임1	2	1	1	2
전공선택	공연실습1	2	1	1	2

▣ 공연예술학부 공연예술전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	전공실기3	1	0	1	1
전공선택	공연발표1	2	1	1	2
전공선택	시어터댄스1	2	1	1	2
전공선택	매체연기와 촬영1	2	1	1	2

▣ 공연예술학부 공연예술전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	공연제작실습1	3	1	2	3
전공필수	전공실기5	1	0	1	1
전공선택	장면연기1	2	1	1	2
전공선택	뮤지컬안무1	2	1	1	2
전공선택	뮤지컬음악분석1	2	1	1	2
전공선택	무대제작실습1	2	1	1	2

▣ 공연예술학부 공연예술전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업작품 제직빌표1	3	1	2	3
전공필수	전공실기7	1	0	1	1
전공선택	뮤지컬합창1	2	1	1	2
전공선택	공연기획 및 제작1	2	1	1	2
전공선택	연출이론실습1	2	1	1	2

▣ 공연예술학부 연극영화전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	전통예술	2	0	2	2
전공선택	기초연기1	2	0	2	2
전공선택	호흡과 발성1	2	0	2	2
전공선택	전공실기1	1	0	1	1

▣ 공연예술학부 연극영화전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	시나리오극작	2	2	0	2
전공선택	신체훈련2	2	0	2	2
전공선택	전공실기3	1	0	1	1
전공선택	박과 사위	2	0	2	2

▣ 공연예술학부 연극영화전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	뮤지컬제작실기	3	0	3	3
전공선택	연극교수학습방법(문)	2	2	0	2
전공선택	보컬	2	0	2	2
전공선택	뮤지컬안무	2	0	2	2
전공선택	작품연출	2	1	1	2
전공선택	전공실기5	1	0	1	1

▣ 공연예술학부 연극영화전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	단편영화제작실기	3	1	2	3
전공선택	연극교육프로그램개발(문)	2	1	1	2
전공선택	미디어파사드 프로젝트1	3	2	1	3
전공선택	미디어파사드 프로젝트2	3	2	1	3
전공선택	전공실기8	1	0	1	1

▣ 공연에술학부 실용음악전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	퍼포먼스워크샵1	1	0	1	1
전공선택	전공실기1	1	0	1	1
전공선택	피아노클래스1	1	0	1	1
전공선택	합주실기	2	0	2	2
전공선택	실용음악개론	3	1	2	3

▣ 공연에술학부 실용음악전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	전공실기3	1	0	1	1
전공선택	합주실기3	2	0	2	2
전공선택	퍼포먼스워크샵3	1	0	1	1

▣ 공연에술학부 실용음악전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	전공실기5	2	2	0	2
전공필수	컴퓨터음악1	2	1	1	2
전공선택	퍼포먼스워크샵5	1	0	1	1
전공선택	보컬워크샵1	2	1	1	2
전공선택	앙상블1	2	0	2	2
전공선택	리듬실기1	2	0	2	2
전공선택	송라이팅1	2	0	2	2

▣ 공연에술학부 실용음악전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	전공실기7	2	0	2	2
전공선택	실용음악작편곡법1	2	2	0	2
전공선택	뮤직랩1	2	1	1	2
전공선택	퍼포먼스워크샵7	1	0	1	1
전공선택	음악기획제작실습1	2	1	1	2
전공선택	대중음악사	2	2	0	2

▣ 디지털콘텐츠학부 만화게임영상전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	만화게임영상 시나리오	3	2	1	3
전공선택	모션 시네마틱 영상 연구	3	2	1	3

▣ 디지털콘텐츠학부 만화게임영상전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	만화 배경 제작1	3	1	2	3
전공선택	모션 시네마틱 스튜디오1	3	1	2	3
전공선택	3D 게임 맵핑 & 라이팅1	3	1	2	3

▣ 디지털콘텐츠학부 만화게임영상전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	게임 & 만화 원화 1	3	1	2	3
전공선택	만화 제작 스튜디오1	3	1	2	3
전공선택	AI 모션 시네마틱 프로젝트1	3	1	2	3
전공선택	CG 디지털 조형	3	1	2	3
전공선택	게임 엔진 컨텐츠 제작1	3	1	2	3

▣ 디지털콘텐츠학부 만화게임영상전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업작품 프로덕션1	3	1	2	3
전공선택	VR 콘텐츠 크리틱1	3	1	2	3

▣ 디지털콘텐츠학부 시각 · 영상디자인전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	시각커뮤니테이션기초	3	1	2	3

▣ 디지털콘텐츠학부 시각 · 영상디자인전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	타이포그래피&미디어디자인	3	1	2	3
전공선택	비주얼스토리텔링1	3	1	2	3

▣ 디지털콘텐츠학부 시각 · 영상디자인전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	브랜드커뮤니케이션1	3	1	2	3
전공선택	영상프로덕션2	3	1	2	3
전공선택	퍼블리케이션디자인2	3	1	2	3
전공선택	프로모션디자인1	3	1	2	3
전공선택	뉴미디어디자인	2	1	1	2

▣ 디지털콘텐츠학부 시각 · 영상디자인전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	모션그래픽스2	3	1	2	3
전공선택	아이덴티티 창업스튜디오1	3	1	2	3
전공선택	UI디자인1	3	1	2	3
전공선택	패키지디자인&마케팅1	3	1	2	3
전공선택	취창업 융합설계프로젝트1	2	0	2	2

▣ 디지털콘텐츠학부 애니메이션&웹툰전공 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	애니메이션&웹툰기획	3	1	2	3

▣ 디지털콘텐츠학부 애니메이션&웹툰전공 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	애니메이션프로젝트1	2	1	1	2
전공선택	웹툰프로젝트1	2	1	1	2
전공선택	디지털이펙트제작1	2	1	1	2
전공선택	3D모델링1	2	1	1	2
전공선택	입체조형디자인	2	1	1	2

▣ 디지털콘텐츠학부 애니메이션&웹툰전공 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업작품워크샵1	3	1	2	3
전공선택	AI 콘텐츠 프로젝트 1	3	1	2	3
전공선택	진로설계 1	3	1	2	3
전공선택	3D애니메이션1	2	1	1	2
전공선택	만화애니메이션 교육프로그램개발(문)	2	1	1	2

▣ 디지털콘텐츠학부 애니메이션&웹툰전공 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업작품제작1	3	1	2	3
전공선택	창업과 취업연구1	3	1	2	3
전공선택	졸업작품 발표전시1	2	1	1	2
전공선택	캡스톤디자인1	2	1	1	2

▣ 스포츠과학학과 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	인체해부학	2	2	0	2
전공선택	e스포츠의 이해	2	2	0	2
전공선택	골프1	2	0	2	2
전공선택	하계스포츠1	2	0	2	2

▣ 스포츠과학학과 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	운동처방론1	2	2	0	2
전공선택	체육지도자	2	1	1	2
전공선택	스포츠윤리론	2	2	0	2
전공선택	하계스포츠2	2	0	2	2

▣ 스포츠과학학과 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	운동생리학1	3	3	0	3
전공선택	운동상해 및 재활1	3	1	2	3
전공선택	노인체육론1	2	2	0	2
전공선택	스포츠심리학	2	2	0	2

▣ 스포츠과학학과 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	스포츠경영학	3	3	0	3
전공선택	스포츠교육학	3	3	0	3
전공선택	트레이닝방법론	2	2	0	2
전공선택	건강체조	2	0	2	2

▣ 스포츠융합학과 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	수상스포츠1	2	0	2	2
전공선택	사회복지학개론	3	3	0	3
전공선택	사회복지실천론	3	3	0	3

▣ 스포츠융합학과 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	수상스포츠2	2	0	2	2
전공선택	사회복지조사론	3	3	0	3
전공선택	사회복지정책론	3	3	0	3

▣ 스포츠융합학과 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	스포츠생리학1	3	3	0	3
전공선택	사회복지법제와 실천	3	3	0	3
전공선택	가족복지론	3	3	0	3
전공선택	청소년복지론	3	3	0	3

▣ 스포츠융합학과 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	스포츠경영론	3	3	0	3
전공선택	장애인복지론	3	3	0	3
전공선택	사회복지현장실습	3	0	3	3

▣ 게임애니메이션학과 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	컴퓨터그래픽스1	3	1	2	3
전공선택	뉴미디어의 이해1	3	1	2	3
전공선택	기초디지털애니메이션1	3	1	2	3

▣ 게임애니메이션학과 2학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	프리프로덕션1	3	1	2	3
전공선택	컴퓨터 그래픽스3	3	1	2	3
전공선택	2D애니메이션1	3	1	2	3

▣ 게임애니메이션학과 3학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	3D애니메이션스튜디오1	3	1	2	3
전공선택	2D애니메이션스튜디오1	3	1	2	3
전공선택	게임그래픽1	3	1	2	3
전공선택	모션그래픽1	3	1	2	3

▣ 게임애니메이션학과 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업작품프로젝트1	3	1	2	3
전공선택	게임애니메이션스튜디오1	3	1	2	3
전공선택	캡스톤디자인1	3	1	2	3
전공선택	포트폴리오1	2	1	1	2

▣ 국제매니지먼트학부 경영전공(외국인학생 전담) 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국 문학의 이해 1	2	2	0	2
전공선택	한국어 회화(기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어 글쓰기 (기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 1	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 2	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 3	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 4	3	3	0	3

▣ 국제매니지먼트학부 경영전공(외국인학생 전담) 2년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국 문학의 이해 3	2	2	0	2
전공선택	한국어와 한국문화 5	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 6	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 7	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 8	3	3	0	3

▣ 국제매니지먼트학부 경영전공(외국인학생 전담) 3년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	경영학	3	3	0	3
전공필수	경영전략	3	3	0	3
전공선택	한국어 회화(고급) 1	2	2	0	2
전공선택	비즈니스 모델	2	2	0	2

▣ 국제매니지먼트학부 경영전공(외국인학생 전담) 4년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업 프로젝트 1	2	1	1	2
전공선택	한국어 글쓰기 (고급) 1	2	1	1	2
전공선택	경영리더쉽	3	3	0	3
전공선택	경영사례 분석	3	1	2	3

▣ 국제매니지먼트학부 문화예술콘텐츠전공(외국인학생 전담) 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국 문학의 이해 1	2	2	0	2
전공선택	한국어 회화(기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어 글쓰기 (기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 1	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 2	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 3	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 4	3	3	0	3

▣ 국제매니지먼트학부 문화예술콘텐츠전공(외국인학생 전담) 2년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국 문학의 이해 3	2	2	0	2
전공선택	한국어와 한국문화 5	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 6	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 7	3	3	0	3
전공선택	한국어와 한국문화 8	3	3	0	3

▣ 국제매니지먼트학부 문화예술콘텐츠전공(외국인학생 전담) 3년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	문화콘텐츠의 이해 1	3	2	1	3
전공필수	문화콘텐츠의 이해 2	3	2	1	3
전공선택	한국어 회화(고급) 1	2	2	0	3
전공선택	디자인	2	2	0	2

▣ 국제매니지먼트학부 문화예술콘텐츠전공(외국인학생 전담) 4학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업 프로젝트 1	2	1	1	3
전공선택	한국어 글쓰기 (고급) 1	2	1	1	2
전공선택	1인미디어 제작 실습	3	1	2	3
전공선택	콘텐츠 성공사례 분석	3	1	2	3

▣ 글로벌문화예술경영학부 문화예술경영전공(외국인학생 전담) 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국어 회화(기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어 글쓰기 (기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국 문학의 이해 1	2	2	0	2

▣ 글로벌문화예술경영학부 문화예술경영전공(외국인학생 전담) 2년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국어 회화(중급) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어 글쓰기 (중급) 1	3	3	0	3
전공선택	한국 문화콘텐츠 1	2	2	0	2

▣ 글로벌문화예술경영학부 문화예술경영전공(외국인학생 전담) 3년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	한국어 회화(고급) 1	3	3	0	3
전공필수	경영전략	3	3	0	3
전공선택	경영리더쉽	3	3	0	3
전공선택	비즈니스 모델	2	2	0	2
전공선택	컴퓨터 이해와 활용	3	3	0	3

▣ 글로벌문화예술경영학부 문화예술경영전공(외국인학생 전담) 4년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업 프로젝트 1	3	1	2	3
전공선택	한국어 글쓰기 (고급) 1	2	1	1	2
전공선택	지역 프로젝트	3	1	2	3
전공선택	경영사례 분석	3	1	2	3
전공선택	미래사회의 이해	3	3	0	3

▣ 글로벌문화예술경영학부 한국문화예술전공(외국인학생 전담) 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국어 회화(기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어 글쓰기 (기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국 문학의 이해 1	2	2	0	2

▣ 글로벌문화예술경영학부 한국문화예술전공(외국인학생 전담) 2년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국어 회화(중급) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어 글쓰기 (중급) 1	3	3	0	3
전공선택	한국 문화콘텐츠 1	2	2	0	2

▣ 글로벌문화예술경영학부 한국문화예술전공(외국인학생 전담) 3년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	한국어 회화(고급) 1	3	3	0	3
전공선택	K 공연의 이해1	3	3	0	3
전공선택	K 디자인의 이해1	3	3	0	3
전공선택	K 콘텐츠의 이해1	2	2	0	2
전공선택	컴퓨터 이해와 활용	3	1	2	3

▣ 글로벌문화예술경영학부 한국문화예술전공(외국인학생 전담) 4년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	졸업 프로젝트 1	3	1	2	3
전공선택	한국어 글쓰기 (고급) 1	2	1	1	2
전공선택	콘텐츠 성공사례 분석	3	1	2	3
전공선택	취창업 사례 분석	3	1	2	3
전공선택	미래사회의 이해	3	3	0	3

▣ 글로벌문화예술경영학부 문화예술관광전공(외국인학생 전담) 1학년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국어 회화(기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어 글쓰기 (기초) 1	3	3	0	3
전공선택	한국 문학의 이해 1	2	2	0	2

▣ 글로벌문화예술경영학부 문화예술관광전공(외국인학생 전담) 2년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공선택	한국어 회화(중급) 1	3	3	0	3
전공선택	한국어 글쓰기 (중급) 1	3	3	0	3
전공선택	한국 문화콘텐츠 1	2	2	0	2

▣ 글로벌문화예술경영학부 문화예술관광전공(외국인학생 전담) 3년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	관광학원론	3	3	0	3
전공선택	여행사 경영실무	3	3	0	3
전공선택	디지털 스토리텔링	3	3	0	3
전공선택	문화예술경영	3	3	0	3
전공선택	글로벌 매너와 에티켓	2	2	0	2

▣ 글로벌문화예술경영학부 문화예술관광전공(외국인학생 전담) 4년 교육과정

【2026학년도 1학기】

이수구분	과목명	학점	이론	실습	시수
전공필수	관광법규	3	3	0	3
전공선택	마이스산업의 이해	3	3	0	3
전공선택	세계문화관광자원	3	3	0	3
전공선택	와인의 세계	3	1	2	3
전공선택	축제 콘텐츠 기획	3	1	2	3

2. 시험과 성적

1) 시험

① 시험은 중간시험과 기말시험으로 나누고 필요에 따라 임시시험을 실시할 수 있다.

② 각 교과목의 당해학기 총 수업시간수의 4분의 1이상 결석한 자는 중간시험 및 기말시험에 응시할 수 없다.

③ 시험은 반드시 수강신청한 반에서 응시하여야 하며 다른 반에서 응시하였을 때에는 그 성적을 인정하지 아니한다.

④ 평가의 기준은 담당 교·강사가 작성한 강의계획서의 성적평가 반영 비율에 따른다.

⑤ 학칙 제35조의 규정에 의하여 질병, 병역, 기타 부득이한 사유로 정기시험에 결시할 경우는 7일 이내에 추가시험 신청서와 증빙서류를 첨부하여 소속 학과장 및 교과목 담당교수의 허가를 얻어 추가시험에 응시하여야 한다.

④ 학업성적의 등급별 비율은 다음기준에 준한다. 다만, 강좌의 특성상 상대평가가 불가하여 총장의 허가를 얻은 교과목은 분포비율을 적용하지 않을 수 있으나 A등급의 비율이 50%를 초과할 수 없다. 그리고 A학점이 30% 미만일 경우 누적비율에 의하여 B학점 이상을 80%까지로 적용하며, B학점 이상이 80% 미만일 경우 누적비율에 의하여 C학점 이상을 100%로 적용한다.

등급	A	B	C	D	F
비율(%)	10~30%	20~50%	0~40%	0~50%	0~50%

※ 수강인원이 20명 이하 및 팀티칭 교과목인 경우 절대평가를 적용한다.

※ 전공실기과목은 A등급 비율의 제한을 받지 않는다.

⑤ 평가의 기준은 담당 교·강사가 작성한 강의계획서의 성적평가 반영 비율에 따른다.

⑥ 학칙 제35조의 규정에 의하여 질병, 병역, 기타 부득이 한 사유로 정기시험에 결시할 경우는 7일 이내에 추가시험 신청서와 증빙서류를 첨부하여 전공주임교수 및 소속 학부(과)장 그리고 교과목 담당교수의 허가를 얻어 추가시험에 응시하여야 한다.

⑦ 교수 자녀 수강시 최종 성적부여 기준은 아래와 같다.

1. 교원의 해당 자녀 입학시 교학지원처로 신고함은 물론 부모과목 수강시 신고해야 한다.

2. 출석·과제제출·시험 등 성적산출근거를 학과장에게 제출하고, 학과장은 관련내용을 교학지원처로 제출하여야 하며, 관련서류는 최소3년 이상 보존하여야 한다.

3. 상기 사항을 미 준수 하였을 경우에는 총장에게 보고 후 교원인사위원회에 회부한다.

2) 시험감독 - 시험감독은 당해 교과목 교·강사로 한다. 그러나 인원이 부족할 때에는 다른 교·강사를 배치 할 수 있다.

3) 성적평가

① 교과목의 성적은 담당 교·강사가 학생의 시험성적, 과제물성적, 출석성적, 수시평가성적 등에 의하여 종합적으로 강의계획서에 따라 평가한다.

② 담당 교·강사는 다양한 평가기준을 근본으로 성적을 평가하도록 한다. 평가의 기준은 담당 교·강사가 작성한 강의계획서의 성적평가 반영 비율에 따른다.

③ 학업성적은 등급 또는 평점으로 평가하며, 평가기준과 방법 등은 강의계획서에 명시한다.

④ 모든 과목의 성적은 상대평가로 평가하며 성적의 등급은 A+(4.50, 95~100), A0(4.00, 90~94), B+(3.50, 85~89), B0(3.00, 80~84), C+(2.50, 75~79), C0(2.00, 70~74), D+(1.50, 69~65), D0(1.00, 60~64), F(0.00, 0~59)로 세분한다.

⑤ 낙제한 교과목이 필수과목인 때에는 반드시 재 이수하여야 한다.

⑥ 총장이 지정하는 교과목 및 학과에서 지정한 Pass과목은 P(합격), F(불합격)로 성적을 평가한다.

4) 성적 이의신청

① 성적에 이의가 있는 자는 교학지원처에서 공고한 기간내에 이의신청서를 교학지원처에 제출하여야 한다.

② 교학지원처는 교과목별로 정리 담당교수에게 일괄 확인케 하여 그 적부를 7일 이내에 해당 학생에게 통보하여야 한다.

5) 성적 정정

① 일단 제출된 성적은 정정할 수 없다. 성적의 정정 사유가 있을 경우에는 당해학기 성적정정공고 기간 이내에 담당교수의 사유서 및 이를 증명할 수 있는 답안지와 기타 증명서 등 구체적인 자료를 첨부하여 성적정정신청원을 교학지원처를 경유 총장에게 제출하여야 하며 성적의 정정은 그 착오의 원인이 다음 사항에 해당하여야 한다.

가. 교수의 평가와 기재과정에서 발생한 착오

나. 사무처리 과정에서 발생한 착오

다. 기타 착오 발생의 원인이 학생에게 귀속되지 않는 경우

② 총장은 제1항의 규정에 의한 성적정정신청원에 대하여 정당한 이유가 있다고 인정될 때에는 성적의 정정을 허가한다.

6) 군입대자의 성적처리

① 수업일수 4분의 3 이상을 경과한 군입대자는 조기시험을 신청해야 해당학기의 성적을 인정받을 수 있다.

③ 수업일수 4분의 3 경과 전에 입대한 자는 당해 학기 수강과목을 철회한 것으로 본다.

7) 시험부정행위자

① 시험부정행위자는 그 과목의 성적을 F학점으로 "0"점 처리함을 원칙으로 한다.

② 감독자는 시험 부정행위 증거물을 첨부 및 사실보고서를 작성하여 교학지원처장에게 보고하고 교학지원처장은 학생종합복지위원회에 회부하여 그 경중에 따라 적발 당일로부터 근신, 유기정학 또는 무기정학으로 처한다.

③ 근신처분을 받은 자는 해당과목의 시험을 무효로 하며, 유기정학 또는 무기정학 처분을 받은 자는 그 학기 전 교과목의 시험을 무효로 한다.

8) 성적의 취소 - 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 이를 취소한다.

① 무기정학 이상의 징계를 받은 자의 학기 성적의 전부

② 시험중의 부정행위로 인하여 유기정학의 징계를 받은 자가 동일한 시험기간내의 시험에서 취득한 성적 전부

③ 출석 미달 과목의 성적

④ 미등록 응시자의 성적

⑤ 수강 신청한 과목 이외의 과목의 성적

9) 휴학자의 성적처리 - 수업일수 4분의 3선 이전에 일반 휴학한 자의 수강과목은 그 수강신청을 취소한 것으로 본다. 다만, 학기말고사 기간 중이라도 해당학과 학년의 기말시험 종료 후 휴학한 자는 해당학기를 수강한 것으로 본다.

10) 평균백분율성적 산출 및 평점평균산출

① 학업성적의 평균을 산출할 때에는 평점(실점)에 학점을 곱하여 그 합계를

신청학점합계로 나눈 값으로 하며 소수점 둘째자리(실점인 경우는 소수점 첫째자리)까지 계산하고 그 미만은 반올림한다.

② 성적평점평균이 같은 경우에는 다음에 의하여 성적순위를 정한다.

가. 신청학점수

나. 평점합계

다. 평균(백분위)성적

11) 학사경고 조치

① 매학기말 성적이 D(1.5)에 미달한 자는 학사경고한다.

② 재학기간 중 학사경고를 연속 3회 또는 통산 4회 받은 학생은 제적한다.

③ 학사경고를 받은 자는 다음 학기 수강신청에 14학점을 초과 신청할 수 없다.

12) 학사경고의 연속 - 학사경고를 받은 학생이 휴학 또는 입대휴학 하였다가 복학한 학기에 다시 학사경고를 받았을 때에는 연속 횟수로 처리한다.

3. 출석과 결석

1) 출석

① 특별한 사유없이 해당과목 수업일수의 4분의 1을 초과하여 불참석 할 경우에는 그 과목의 성적은 F로 기록되며 과목 낙제가 된다.

② 출석 성적은 개강일을 기산일로 하고, 종강일을 종료일로 하여 평가한다. 그러나 학기도중 편입, 전과 또는 복학한 자는 그 허가일로 하여 기산일로 하되, 수강신청을 변경한 과목은 변경일 이전일을 결석으로 처리하지 아니한다.

2) 지각의 결석처리 - 지각은 수업시간 10분을 기준으로 처리하며 3회 지각은 결석 1회로 간주한다. 다만, 천재지변이나 불가항력적인 때에는 예외로 한다.

3) 출·결석점수

① 교수는 매 강의 시간마다 학생의 출석을 점검하여 출석부에 기재한다.

② 교원은 종강과 함께 출석부를 교학지원처에 제출하여야 한다.

4) 공결 및 유계결석

① 아래에 명시된 사유로 인한 결석은 출석인정으로 처리되어 결석으로 간주되지 않으나 사고발생전이나 발생 즉시 또는 부득이한 경우에는 발생일로부터 5일 이내에 증빙서류를 첨부하여 공결 및 유계결석신청서를 작성, 학과장을 경유하여 교학지원처에 제출하고 승인을 얻은 후 공결 및 유계결석확인서를 담담교수에게 직접 제시하여야 한다.

가. 공결

ⅰ) 국가 또는 지방자치단체의 행사에 참여하는 자.

ⅱ) 학내·외 행사에 참여하는 자(홍보, 공연, 대회참가, 대회참가를 위한 합숙훈련 등)

ⅲ) 교육과정에 의하여 실습에 참여하는 자.

ⅳ) 병사관계(신체검사)

ⅴ) 기타 총장이 필요하다고 인정하여 허가한 자.

ⅵ) 공결을 원하는 자는 사유발생 7일전에 공결 및 유계결석 신청서를 제출, 총장의 허가를 받아야 한다.

ⅶ) 공결을 허락받은 자는 결석으로 인정하되 결석일수(시간)로 인한 제한 조치를 하지 않는다.

ⅷ) 공결 허용일은 사유발생 기간을 원칙으로 하되 이를 제한 할 수 있다.

나. 유계결석

ⅰ) 직계가족의 사망.

ⅱ) 직계존속중 부·모의 대소기일.

ⅲ) 본인의 결혼, 신병.

ⅳ) 졸업예정자(마지막학기 등록자)의 채용시험 응시 및 조기취업에 의한 사유

ⅴ) 등교가 불가능한 전염병, 질병, 골절 등의 진단이 있는 경우 (2주 이내)

ⅳ) 기타 총장이 필요하다고 인정하여 허가한 자.

ⅶ) 공결 및 유계결석 신청서는 사유발생 후 5일 이내에 제출하여야 한다.

ⅷ) 유계결석으로 허락을 받은 자는 결석으로 인정하되 결석일수(시간)로 인한 어떠한 제한 조치를 하지 않는다.

ⅸ) 유계결석에 준하는 결석 허용일은 다음과 같다.

(1) 직계가족의 사망 : 직계가족 중 조부모, 부모, 배우자 사망시는 공휴일을 포함하여 7일내로 하고, 형제자매의 사망시는 공휴일 포함하여 5일 이내로 한다.

(2) 부모의 대소기일 : 2일을 원칙으로 하되, 특별한 사유가 있을 때에는 3일가지 인정 한다.

(3) 본인의 결혼으로 인한 결석은 증빙서류에 의거 7일간 인정한다.

5) 공결 및 유계결석자의 조치

① 공결 및 유계결석을 제출한 자는 출석으로 인정하고 기말성적 및 종합평가에 반영토록 한다.

② 강의담당교수가 필요하다고 인정하는 경우 공결 및 유계결석 인정기간 동안 해당 학생에게 과제를 부과하여 성적을 수시 평가할 수 있다.

③ 공결 및 유계결석 대상자일지라도 학기중 공결일수(시간수) 및 유계결석 일수(시간수) 총일수(시간수)가 1/4 이상 넘을 때에는 이를 허가하지 아니할 수 있다.

4. 계절수업

1) 용어의 정의 - "계절수업"이라 함은 학칙상의 정규학기와는 별도로 규정된 학사과정이수 학점 중 일부를 취득케 할 목적으로 방학 중에 실시하는 수업을 말한다.

2) 교과목 개설 - 교과목 개설은 정규학기에 개설되는 학사과정의 교과목 중에서 개설하되, 수강인원이 8인 이상인 교과목에 한하여 개설함을 원칙으로 한다. 다만, 수강인원이 8인 미만인 교과목 중 개설 사유가 합당한 교과목에 한하여 총장의 승인으로 개설 할 수도 있다.

3) 수강자격 - 본교 재학생으로 등록하고 당해 학기에 수강절차를 마친 자는 수강자격을 갖는다.

4) 수강신청

① 수강희망자는 지정된 기일 내에 수강할 교과목을 학과장을 경유·신청하여야 하며, 신청한 교과목은 변경할 수 없다.

② 수강신청 마감 후 수강인원이 미달되어 폐강된 교과목에 대한 수강신청은 취소한다. 다만, 폐강된 교과목은 개강 전일까지 설강된 다른 교과목으로 대체 신청할 수 있다.

③ 수강신청 범위는 6학점을 초과할 수 없다.

5) 수업기간 - 수업기간은 방학 기간 중에 실시하되, 그 기간은 6주 이내를 원칙으로 한다.

6) 강의내용 - 당해 학기에 실시한 강의내용을 강의함을 원칙으로 한다.

7) 학점 - 학점은 15시간 이상의 강의(시험시간 포함)를 1학점으로 한다.

8) 성적평가

① 교과목 출석이 총 수업시간의 4분의 3에 미달된 자는 성적을 인정하지 아니한다.

② 성적은 학칙32조에 의거 평가한다.

③ 계절수업에서 취득한 성적은 학사경고에 적용하는 성적의 평균평점에는 산입하지 아니한다. 단, 전체성적(졸업학점)의 평점평균에는 삽입한다.

9) 등록 - 학생은 계절수업 등록 시에 소정의 납입금을 납부하여야 하며, 납입금은 수강취소 또는 결석으로 인하여 감액이나 면제되지 아니한다. 단, 폐강된 교과목에 대하여는 해당 부분의 납입금을 환불한다.

5. 휴학

1) 휴학의 절차 및 사유

① 일반휴학

가. 질병 기타 부득이한 사유로 인하여 계속 1개월 이상 수학이 불가능한 자는 사유를 증빙할 수 있는 서류를 첨부한 휴학원을 소속 학과장을 거쳐 교학지원팀에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

나. 등록한 자가 휴학하고자 할 때에는 개강 후 수업일수 4분의 1이내에 휴학을 신청하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다. 다만, 신입생 및 재입학·편입학 학생은 입학 당해연도 군입대, 임신·출산·육아휴학의 사유 및 총장이 질병치료·예방을 위하여 특별히 허가한 경우 또는 4주 이상의 입원을 요하는 질병 등 부득이한 사유로 휴학하고자 할 때에는 증빙서류를 제출하여 허가받은 경우를 제외하고는 휴학할

수 없다.

다. 납입금을 납부하고 휴학한 학생은 복학 당시의 납입금을 납부한 것으로 한다.

② 군입대 휴학

가. 재학 또는 일반 휴학중인 학생이 군복무로 인하여 군휴학을 하고자 하는 때에는 입영하기 10일전까지 입영통지서 사본을 첨부하여 입영휴학을 신청하고, 총장의 허가를 받아야한다.

나. 등록한 자가 수업일수 4분의 3 이내에 입영 휴학한 경우 휴학 당시 납부한 등록금은 전역 후 복학학기의 등록금으로 인정할 수 있으며, 수업일수 4분의 3 이후에 입영휴학한 자는 당해 학기를 이수한 것으로 본다.

다. 군입대 휴학 절차를 밟지 않은 학생은 제적처리되며 일반휴학기간 중에 군입대 휴학의 사유가 발생한 경우에는 군입대 휴학으로 변경하여야 한다.

라. 군입대 휴학의 기간은 병역법이 정한 의무복무기간으로 한다.

마. 입영휴학을 신청한 자가 귀향 또는 입영연기 되었을 때는 근거서류(귀향증 사본 등)를 첨부하여 휴학을 취소하여야 한다.

③ 육아 휴학

가. 만 8세 이하의 자녀가 있는 남·여 학생은 최장 1년(2개학기)까지 육아휴학을 할 수 있다. 여학생은 임신·출산·육아에 따른 휴학을 각각의 경우마다 최장 1년씩 3년까지 할 수 있다.

④ 창업 휴학

가. 창업을 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원서와 사업자등록증 등 관련 사실을 입증할 증빙서류를 제출하여야 한다.

나. 창업휴학은 1회에 2학기를 원칙으로 하되, 1회에 4학기까지 연속하여 휴학할 수 있다.

다. 창업을 위한 휴학기간은 재학기간 중 통산하여 4학기를 초과할 수 없다.

라. 학기말고사 종료후부터 다음 학기 개강초 1개월 전까지 휴학원서를 제출하여야 한다.

⑤ 장애학생 휴학

가. 장애학생은 총장이 인정하는 경우 휴학기간을 연장할 수 있다.

2) 휴학의 기간 및 휴학원 제출시기

① 휴학은 학기초로부터 4분의 1선 이내에 허가함을 원칙으로 한다.

② 휴학의 기간은 휴학 종별에 따라 다음과 같으며, 휴학원을 접수한 날로부터 시작한다. 단, 휴학기간 만료 후 해당 학기 시작일로부터 수업일수 4분의1 선 이내에 복학하여야 한다.

가. 일반휴학 : 1회에 1년(2학기)을 원칙으로 하되, 휴학사유 소멸시 6월(1학기)로 단축 할 수 있다. 단, 9학기 이상 재수강자의 휴학기간은 6월(1학기)로 한다.

나. 군입대휴학 : 군 의무 복무기간으로 한다.

③ 휴학원 제출시기

가. 학기 중(방학 중 제외) : 질병, 돌발적인 사고 등

나. 등록기간 이내(수업일수 4분의 1이내) : 일반휴학, 육아휴학, 창업휴학

다. 군 휴학자 : 학기 중에는 입대일 14일 이전

3) 휴학의 제한 및 휴학자의 성적인정

① 휴학은 3회 이내에서 통산 3년 계속 1년을 초과할 수 없다. 다만, 질병휴학의 경우에는 1년 이내에서 연장을 허가할 수 있다.

② 군입대 및 임신, 출산, 육아 휴학기간은 휴학 횟수 및 기간에 산입하지 아니한다.

③ 신입생은 군 입대 휴학만 하며, 천재지변이나 돌발적인 사고 등 부득이한 경우 관련 서류를 첨부하여 총장의 허가를 받아 휴학할 수 있다.

④ 중간고사를 필한 후 수업일수 4분의 3 이상을 출석하고 휴학하는 자 중 해당학기 성적이수를 원하는 자는 휴학원 접수일 2주전에 증빙서류를 첨부하여 조기시험을 신청하여야 한다. 단, 휴학원 접수일로부터는 휴학기간이 진행되므로 출석일수에 포함되지 않는다

6. 복학

1) 시기·절차

① 휴학기간이 만료되어 복학하고자 하는 자는 매 학기 개시 전 소정의 기간

내에 다음의 서류를 첨부하여 교학지원팀에 복학원서를 제출하여야 한다.
가. 질병 휴학자 : 건강진단서 1부
나. 군입대 휴학자 : 병역사항 기록된 전역증(전역예정증명서) 사본 또는 주민등록 초본 1부

2) 허가·등록

① 휴학기간 중 한 학기만 휴학하고 복학을 원할 경우 교과과정 이수에 지장이 없는 학과의 학생에 한하여 허가할 수 있다.
② 복학의 허가를 받은 자가 소정의 등록절차를 마치지 아니하면 그 허가는 취소된다.

7. 제적·자퇴

1) 제적 - 제적이라 함은 일단 우리 대학교의 학적을 취득했던 자가 학생의 신분을 이탈하는 것을 말한다.

2) 제적요건

① 휴학기간 만료 후 학기초로부터 4분의1선 이내에 복학하지 않은 때
② 매 학기 소정기간 내에 등록을 완료하지 못한 때
③ 신고 없이 학기초로부터 수업일수 4분의1선 이상 결석한 때
④ 타교에 입학한 때
⑤ 성적이 불량하여 학업을 계속할 가능성이 없다고 판단되는 때
⑥ 기타 학칙을 위반한 때
⑦ 재학연한을 초과한 때
⑧ 본인 사망

3) 제적처분 통지 - 교학지원처장은 제적이 확정되는 즉시 해당 학과장에게 통보하여야 하며 제적처분통지서에 의하여 제적자의 보호자에게 그 내용을 통지하여야 한다.

4) 자퇴 - 부득이한 사정으로 퇴학하고자 하는 학생은 보호자 연서로 그 사유를 명기한 자퇴원을 소속 학과장을 경유, 교학지원처에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 하며, 처리일자는 자퇴원 제출일자로 한다.

8. 전과

1) 시기 및 허용범위

① 교내 전과는 1학년, 2학년, 3학년 수료학점을 취득한 자에 대해 허가 할 수 있다.

② 교내 전과는 제 1학년 1학기, 2학년, 3학년, 4학년 학기 초에 한하여 허가 할 수 있다.

③ 교내 전과 희망자로서 전조의 자격을 갖춘 자는 소정기간 내에 전출 및 전입학과의 학부장과 전공주임교수의 승인을 얻어 전과원서 및 구비서류를 갖추어 교학지원팀에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

2) 처리절차 및 지원자격

① 전과 희망자는 보호자의 연서로 전과원(이전 학년 성적증명서 첨부)을 작성, 전출입 학부장과 전공주임교수의 승인을 받아 교학지원팀에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

② 전부(과)를 희망하는 학생이 허가 예정인원을 초과 할 때에는 선발고사를 행할 수 있다.

3) 교과이수 및 재학연한

① 전과의 허가를 받은 자는 전입 학과의 교과과정에 따라 전출 학과에서 취득한 학점을 전과 학점인정표를 제출하여 동일한 교과목과 학점만을 인정받고 잔여과목은 전입학과 소정의 과목을 이수하여야 한다.

② 전과한 자의 재학연한은 종전의 재학연한을 통산한다.

9. 편입학

1) 시기 - 일반 편입학은 학기 초에 실시한다.

2) 허가 및 선발

① 편입학은 해당학과에 결원이 있을 때에 한하여 편입시험을 거쳐 허가한다.

② 대학 3학년에 편입학 할 수 있는 자는 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등한 학교의 2년 이상을 수료, 졸업 또는 이와 동등한 학력을 인정받은 자 이어야 한다.

③ 본교에 편입학을 희망하는 자는 편입학원서(소정양식), 전적학교 졸업(수료) 증명서 또는 졸업예정증명서, 성적증명서, 기타 학교가 지정한 서류와 수험료를 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 제출서류 및 수험료는 과오납 수험료 이외에는 반환하지 않는다.

3) 학점인정 및 이수

① 교양과목은 교필, 교선 구분없이 일괄 이수한 것으로 인정하며, 교양, 전공과목 총 65학점을 일괄 인정한다.

② 편입학한 학생은 편입학한 동일 학년과 같은 교과과정을 적용한다.

③ 전공과목이 저학년에 개설된 과목이라도 학부(과)의 전공특성에 따라서는 학과장의 지도로 이수하여야 한다.

④ 편입학 첫 학기는 19학점까지 수강신청이 가능하며 졸업에 필요한 최소전공인정학점은 전적대학교 전공인정학점 포함 48학점 이상을 이수하여야 한다. (단, 전적대학교에서 전공학점인정 승인을 받은 경우라 하더라도 본교에서 반드시 전공과목으로 40학점 이상을 이수하여야 한다.) 단, 3,4학년에 개설된 전공필수 과목은 전부 들어야 한다.

4) 학력조회 - 편입생에 대한 학력조회는 소정서식에 의하여 1개월 이내에 행한다.

5) 편입학취소 - 학력조회 결과 학력에 허위사실이 있음이 판명된 때에는 본인을 출석시켜 그 사실을 통보하고 소정의 절차에 따라 편입학을 취소한다.

10. 재입학

1) 경과기간 산출 - 퇴학한 자 또는 제적된 자가 재입학하고자 할 때에는 소정의 기간에 재입학원서를 입학홍보처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

2) 학점인정 - 재입학한 자에 대하여는 제적 전에 취득한 학점을 인정한다.

3) 선발 및 등록

① 본교에 재입학을 희망하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

가. 재입학원서

나. 성적증명서

다. 서약서

라. 학적부 사본

마. 기타 학교가 지정하는 서류

② 다른 대학에 이중으로 학적을 보유한 자는 재입학 자격이 없다.

③ 재입학 허가를 받은 자는 등록기간 내에 등록금을 납부하지 않으면 재입학 허가가 취소된다.

④ 재입학자는 납입금 이외에 소정의 재입학금(신입생 입학금)을 납부하여야 하며 납입금은 재입학 허가 학년의 납입액으로 한다.

11. 졸업논문 및 졸업종합시험

1) 자격 - 졸업논문의 제출자격은 졸업에 필요한 전 과정을 이수하였거나 해당 학기에 이수 할 수 있는 자에 한한다.

2) 계획서의 제출 - 졸업논문 심사에 응하고자 하는 학생은 졸업논문 작성계획서, 졸업실기(작품)발표 계획서, 졸업연주발표계획서, 졸업종합시험계획서를 전공주임교수와 학과장을 거쳐 교학지원처에 제출하여야 한다.

3) 개인연구 - 실기발표를 제외한 모든 졸업논문은 개인연구로 함을 원칙으로 한다.

4) 논제

① 논제는 반드시 소속 학과의 전공에 해당하는 것이라야 한다.

② 논제의 선정은 전공주임교수와 학과장의 승인을 받아야 한다.

5) 논문제출 시기 - 논문은 지정된 규격 및 서식에 맞추어 10월말(후기 졸업자는 5월말)까지 소속 학과장에게 제출하여야 한다.

6) 심사위원 및 심사

① 제출된 졸업논문은 2명의 전임교원이 심사하여 통과여부를 결정한다.

② 위원은 학과장이 선임하여 교학지원처장을 경유하여 총장에게 보고한다.

③ 논문의 평가는 100점 만점에 60점 이상인 자를 합격으로 하고 합·부 판정은 심사위원이 하며 의견이 일치하지 아니할 때는 부로 한다.

7) 실기심사

① 실기로 졸업논문을 대체할 학과인 경우 학과장은 주제, 장소 및 심사위원 등 필요한 사항을 교학지원처장에게 보고하고 이를 공고하여야 한다.

② 실기심사는 각 심사위원의 성적 평균치가 60점 이상이어야 합격으로 판정하며 그 산출근거가 되는 증빙서류를 첨부하여야 한다.

8) 논문심사 결과 보고 - 학과장은 논문심사 결과를 졸업예정자 졸업심사결과표에 따라 11월말(또는 6월말)까지 교학지원처장을 경유하여 총장에게 보고하여야 한다.

9) 논문심사 결과 조치

① 소정의 전 과정을 이수하고도 논문심사에 불합격된 자에게는 학사 학위를 수여하지 아니하고 수료증만을 수여한다.

② 논문심사가 불합격된 자가 논문을 재제출하여 합격되었을 때에는 학칙 제37조에 의한 졸업을 인정하되 그 시기는 논문제출 학기의 졸업일로 한다.

10) 논문 불합격자에 대한 조치 - 논문심사에 불합격된 자는 2회에 한하여 재심의 기회를 부여한다.

.

11) 졸업소요 학점 미달자에 대한 조치 - 논문심사에 합격된 자가 졸업 기준에 미달되어 졸업이 불가능할 경우에는 논문심사에 합격한 자격을 1년간 인정한다. 다만, 군복무 기간은 제외한다.

12) 논문대치 - 논문 이외의 방법으로 졸업논문을 과하는 학과일지라도 학생의 희망에 따라 논문으로 대치할 수 있다.

13) 보관 - 졸업논문은 3년간 보관하여야 한다.

14) 졸업종합고사

① 졸업 종합시험의 실시 시기는 매년 10월중(후기 졸업자는 5월중)으로 함을 원칙으로 한다.

② 시험과목은 각 학과의 전공과목 중에서 5과목 이상을 출제하며 각 과목 시험시간은 50분으로 함을 원칙으로 한다.

③ 졸업종합시험의 채점은 과목당 100점 만점으로 하고, 40점 이하를 과목 낙제로 하며, 성적평가는 전 과목 성적의 평균치로 하고, 성적평균 60점 이상을 합격으로 한다.

④ 졸업종합시험과목 중 2과목 이하의 과목이 낙제일 경우 1회에 한하여 낙제과목에 대하여 재 응시 할 수 있으며 3과목 이상의 과목이 낙제일 경우에는 전 과목에 대하여 재 응시하여야 한다.

⑤ 졸업 종합시험을 실시하는 학과의 학과장은 졸업 종합시험 실시 후 졸업예정자 종합시험성적집계표를 작성 교학지원처장을 경유 총장에게 보고하여야 한다.

15) 부정행위자에 대한 조치 - 졸업 종합시험의 부정행위자는 전 과목을 무효로 하며 시험 합격 후 부정 행위사실이 발견되었을 때에는 합격을 취소한다.

12. 졸업

1) 졸업 회수 - 8월 졸업자의 졸업 회수는 해당년도 2월 졸업자와 동일하게 취급한다.

2) 졸업기준 - 졸업사정 기준은 다음과 같다.

① 등록기간은 8학기이상으로 한다.

② 취득학점은 130학점이상을 이수하여야 한다.

③ 졸업대상자는 교과과정의 교과목을 이수하여야 한다. 전공필수로 개설된 과목은 전부 들어야 하다.

④ 전공부문의 졸업연주, 졸업작품, 졸업논문 등의 심사에 합격하여야 한다.

13. 조기졸업

1) 정의 - 졸업성적이 우수하여 초과학점을 취득하고, 기타 졸업에 필요한 요건을 갖춘 자가 수업연한을 1~2학기 단축하여 졸업할 수 있도록 하는 것을 말한다.

2) 신청 및 성적기준

① 6학기 또는 7학기까지 졸업학점을 취득한 자로서 성적 평점평균이 매학기 4.25 이상이어야 한다.

② 단, 한국어를 모국어로 사용하지 않는 유학생의 조기졸업은 평점평균 4.0이상인 자로 한다.

③ 졸업에 필요한 학점은 130학점 이상으로 하고, 그에 따른 구성학점은 따로 정한다.

④ 졸업에 필요한 최저 이수학점 이상을 취득하여도 졸업논문(졸업작품·연주 또는 종합시험)이 통과 되지 못하면 졸업할 수 없다.

3) 자격상실

① 조기졸업대상자 중 다음 각 호의 1에 해당하는 학생은 그 자격을 상실한다.

가. 학칙 제41조에 의한 징계처분을 받은 학생

나. 학사경고를 받은 학생

다. 당해 학기 수업일수 4분의 1 이전에 조기졸업신청서를 제출하지 아니한 학생

② 조기졸업을 포기한 학생은 최종학기 최소 수강학점 이상을 신청하여야 한다.

4) 사정시기 - 조기졸업대상자의 졸업사정은 매 학기말에 한다.

14. 학생증·제증명 발급

1) 학생증 발급

① 교학지원처장은 신입생(편입생 포함)에 대하여는 입학 허가 후 학생증을 발급한다.

② 학생증을 분실하였을 때는 본교와 협약된 해당 은행에서 재교부 신청(신분증지참)을 하여야 한다.

2) 제증명 발급

① 교학지원처장은 이 대학교의 재적자, 각 학년 수료자 및 졸업자에 대하여 본인의 신청에 의하여 다음과 같은 제증명서를 발급한다.

가. 재학증명서
나. 휴학증명서
다. 수료증명서
라. 졸업(예정)증명서
마. 성적증명서
바. 학적부
사. 재적증명서

② 증명서의 발행은 국문 또는 영문으로 하되, 제증명 발급대장은 별도 관리한다.

③ 졸업예정증명서는 졸업요건을 확인할 수 있는 시기에 발행한다. 다만, 최종학기 재학자로서 취업 또는 자격시험에 응시하기 위하여 졸업예정증명서를 발급받고자 하는 자는 수강신청 학점을 포함하여 졸업에 필요한 학점 이상이 될 때에 한하여 발행할 수 있다.

④ 제증명신청접수증 접수 시에 소정의 증명수수료를 징수한다. 다만, 인터넷 증명발급, 우편 또는 행정복지센터 FAX민원에 의한 신청서는 발행 시에 징수할 수 있다.

15. 문화예술교육사

1. 제도 도입배경

문화예술교육사에 대한 법적 근거를 마련하고, 미래 수요 변화에 대비할 뿐만 아니라 인력정책의 패러다임 전환을 모색하여 사회적 공신력을 제고하고 예술관련 전공 대학졸업생 등의 진출 영역을 확대하고자 하는 의도가 내포되고 있다.

2. 개념

문화예술교육사는 문화예술의 전문성을 바탕으로 문화예술교육 활동에 참여하는 인력을 의미한다. 문화예술교육지원법 제27조의 2에 따르면 문화체육관광부장관은 문화예술교육 관련 학력 또는 경력을 갖춘 사람이 문화예술 교육과정을 이수하는 경우 문화예술교육사의 자격을 부여하며, 문화예술교육사는 기획・진행・분석・평가 및 교수 등의 업무를 수행한다. 개정 문화예술교육 지원법에서는 문화예술교육사의 핵심기능이라고 할 수 있는 '교수'활동이 중요한 요소로 추가되었다.

3. 등급구분

1급 : 수준 높은 교수활동과 문화예술교육 프로젝트 기획 및 관리활동
ex> 박물관, 공연장 등 공공교육 프로그램 기획 및 관리자
2급 : 민·관영역 현장 강사 및 기초적 문화예술교육 프로그램 운영
ex> 학교, 주민센터 등의 교육강사

4. 배치 및 활용

문화예술교육지원법 제31조에 따라 법상의 국・공립 교육시설의 경영자는 대통령령이 정하는 바에 따라 1명 이상의 문화예술교육사를 배치하여야 한다.

1. 「공연법」 제2조제4호에 따른 국・공립 공연장
2. 「박물관 및 미술관 진흥법」 제3조제1항제1호 및 제2호에 따른 국・공립 박물관, 같은 조 제2항에 따른 국・공립 미술관
3. 「도서관법」 제2조제4호에 따른 공립 공공도서관
4. 「문화예술진흥법 시행령」 별표 1 제4호가목의 문화의 집
5. 「문화예술진흥법 시행령」 별표 1 제5호다목의 전수회관

5. 문화예술교육사 관련 사이트 : 문화예술교육사 (http://acei.arte.or.kr/)

문화예술교육사의 교육기관의 교육과정(제18조제1항 관련)

1. 2급 문화예술교육사 교육과정

교과영역	교과목	최저 이수 시간 또는 학점
직무역량	1) 문화예술교육 개론	30시간 (2학점)
	2) 예술 관련 분야별로 문화체육관광부령으로 정하는 교수 역량 교과목 (3과목) (○○교육론, ○○교수학습방법, ○○교육프로그램개발)	90시간 (6학점)
	3) 문화예술교육 현장의 이해와 실습	30시간 (2학점)
예술전문성	**예술 관련 분야별 해당 분야의 전공 과목(10과목 이상)**	**450시간 (30학점)**

2. 문화예술교육사 자격증 취득을 위한 분야(학과)별 이수교과목

분야	개설학과 및 이수교과목
공통	**교양학부** 문화예술교육개론, 문화예술교육 현장의 이해와 실습 (총 2과목)
디자인	**미술조형디자인학부 융합조형디자인전공** 디자인 교육론, 디자인 교수학습방법, 디자인 교육프로그램 개발, 전공 30학점 이상
만화애니	**디지털콘텐츠학부 애니메이션&웹툰전공** 만화애니메이션 교육론, 만화애니메이션 교수학습방법, 만화애니메이션 교육프로그램 개발, 전공 30학점 이상
연극	**공연예술학부 연극영화전공** 연극 교육론, 연극 교수학습방법, 연극 교육프로그램 개발, 전공 30학점 이상
음악	**공연예술학부 실용음악전공** 음악 교육론, 음악 교수학습방법, 음악 교육프로그램 개발, 전공 30학점 이상

참고 – 문화예술교육사의 등급별 자격요건

등급	자격 요건	
	학력 · 경력 요건	교육과정 이수 요건
1급 문화예술 교육사	가. 2급 문화예술교육사 자격을 취득한 후 5년 이상의 문화예술교육에 관한 경력이 있는 사람	1급 교육과정 이수 *5과목(150시간)
	나. 한국문화예술교육진흥원에서「문화예술교육 지원법」제15조제1항 및 제21조제1항에 따라 국가 및 지방자치단체가 지원하는 학교 및 사회문화예술교육에 참여하여 교수업무를 수행하는 사람을 대상으로 실시하는 교육을 140시간 이상 이수한 후 5년 이상의 문화예술교육에 관한 경력이 있는 사람	
2급 문화예술 교육사	가.「고등교육법」 제2조에 따른 학교, 같은 법 제29조에 따른 대학원, 같은 법 제30조에 따른 대학원대학 및 그 밖에 다른 법률에 따라 설치된 문화예술관련 대학에서 예술 관련 분야(미술, 음악, 무용, 연극, 영화, 국악, 사진, 만화·애니메이션, 디자인, 공예 분야를 말한다. 이하 같다)를 전공하여 졸업하거나,「학점인정 등에 관한 법률」제3조에 따른 교육훈련기관에서 예술 관련 분야에 관한 학사학위나 전문학사학위를 취득한 사람	2급 교육과정 이수 (예술전문성 교과영역 제외) *5과목 150시간 또는 10학점
	나. 고등학교를 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람	2급 교육과정 이수 *15과목 600시간 또는 40학점
	다.「문화예술교육 지원법」 제15조제1항에 따라 국가 및 지방자치단체가 지원하는 학교 문화예술교육에 참여하여 교수 업무를 수행한 경력이 3년 이상인 사람(학교 예술강사)	한국문화예술교육진흥원의 예술강사 연수과정 이수 *140시간 이상 이수
	라.「문화예술교육 지원법」제21조제1항에 따라 국가 및 지방자치단체가 지원하는 사회문화예술교육에 참여하여 교수 업무를 수행한 경력이 3년 이상인 사람(사회 예술강사)	
	마.「문화재보호법 시행령」 제24조제1항에 따른 중요무형문화재의 전수 교육 이수증을 발급받은 사람	「문화재보호법 시행령」제24조제1항에 따른 중요무형문화재의 전수 교육을 3년 이상 이수한 사람

별 지

(별지 1) 공결 및 유계결서 신청서

(별지 2) 조기졸업지원신청서

(별지 3) 전부(과)원

(별지 4) 재입학원

(별지 5) 휴학원

(별지 6) 복학원

(별지 7) 자퇴원

(별지 8) 졸업논문 작성 계획서

(별지 9) 복수 . 부 전공 이수 신청서

(별지 10) 복수 . 부 전공 이수 포기서

(별지 11) 제증명 신청 접수증

(별지 제1호 서식)

공결 및 유계결석 신청서

경유	학과장

결재	담당자	팀장	처장	총장
			전결	

신 청 내 용					
학 과		학 번		성 명	
사 유				기 간	
증빙서류					

※ 증빙서류 필히 첨부하여 제출할 것.

위와 같이 공결 및 유계결석을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (인)

공결 및 유계결석 확인서

확 인 내 용					
학 과		학 번		성 명	
사 유				기 간	

※ 학생은 담당교과목 교수에게 본 확인서를 제시하여야 합니다.

위 사실을 확인함.

년 월 일

교 학 지 원 처 장

(별지 제2호 서식)

결 재	담당자	팀 장	처 장	총 장

조 기 졸 업 신 청 서

◎ 학생 인적사항

학 과		성 명	
학 번			
생 년 월 일		전화번호 (휴대폰)	
주 소			

◎ 학점취득현황

이수구분	1학년		2학년		3학년		합계	확인
	1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기		
교 양								
전공기초								
전공필수								
전공선택								
계								
평점평균								

◎ 학과장 확인

학과장	(인)

위와 같이 조기졸업을 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

※ 첨 부 : 성적증명서 1통

신 청 일 자 : 20 년 월 일

신 청 인 : (인)

학 과 장 : (인)

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제3호 서식)

전 과 원

성 명		생년월일		학 번	
현재학과	학과				
희망학과	학과				
학 생 연 락 처	(우 -)		전화 번호		
			이동 전화		

위 본인은 학칙 제4장 제17조에 의거하여 전부(과)를 희망합니다.

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

보 호 자 : (인)

※ 제출서류 : 성적증명서 1부, 전과사유서 1부.

※ 절 차 : 전출전공 학부장, 전공주임교수 확인

⇒ 전입전공 학부장, 전공주임교수 확인 ⇒ 교학지원처 제출

경유	전출	학 부 장	(인)	승인 여부	
		전공주임교수	(인)		
	전입	학 부 장	(인)		
		전공주임교수	(인)		

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제4호 서식)

재 입 학 원

결 재	학과장	담 당	팀 장	처 장	총 장

학 과 : 학 년 : 학 번 :

주 소 :
(우편번호 : -) (전화 :)

본인은 다음과 같이 제적 되었던바 재입학 하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 입 학 일 : 20 년 월 일

2. 제 적 일 : 20 년 월 일

3. 제 적 사 유 :

4. 첨 부 서 류 : 가. 제적전 학적부 사본 1부
나. 제적전 성적증명서 1부
다. 서약서 1부

20 년 월 일

본 인 성 명 : (인)
보 호 자 성 명 : (인)

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제5호 서식)

경유	학과장	도서담당	장학담당

결재	담당자	팀 장	처 장	총 장

휴 학 원

학 과 :

학 년 :

학 번 :

성 명 :

생 년 월 일 : 년 월 일

휴 학 기 간 : 년 월 일 - 년 월 일

복 학 : 학년도 학기

주 소 :

사 유 : □군입대 □개인사정 □경제사정 □어학연수
□창업 □취업준비 □질병 □임신·출산·육아

본인은 상기의 사유로 인해 휴학원을 제출하오니
허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

학 생 ㊞

보호자 ㊞

예 원 예 술 대 학 교 총 장 귀 하

(별제 제6호 서식)

경유	학과장		결재	담당자	팀 장	처 장	총 장

20 -

복 학 원

현 주 소	(-) 연락처(H.P) :				
학 과	학과		**학년 및 학기**	제 학년 학기	
성 명	(한글) (한자)	**학번**		**생년월일**	
입학년월일	20 년 월 일 입학		**등 록 관 계**		
휴 학 기 간	20 년 월 일 부터 20 년 월 일 까지		**휴 학 사 유**		
군복무기간	20 년 월 일 입대 20 년 월 일 제대		**복 학 사 유**		

위 본인은 금번학기에 복학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

위 본인 (인)

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제7호 서식)

경유	학과장	도서담당	장학담당

결재	담당자	팀 장	처 장	총 장

자 퇴 원

학 과 :

학 년 :

학 번 :

성 명 :

생 년 월 일 :

사 유 :

본인은 상기의 사유로 자퇴하고자 이에 자퇴원을
제출하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

학 생 ㊞

보호자 ㊞

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제8호 서식)

졸업 논문작성 계획서

<table>
<tr><td colspan="2">학 과</td><td colspan="3">논문제출예정일</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3">년 월 일</td></tr>
<tr><td>제 목</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>내 용</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">진 행
계 획</td><td>논문 계획 수립:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>자료(문헌수집):</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>논 문 작 성:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>논 문 제 출 일:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>참 고
문 헌</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>지도교수</td><td>(인)</td><td>학과)장</td><td colspan="2">(인)</td></tr>
</table>

위 졸업논문 계획서에 따라 졸업논문을 제출하겠습니다.

년 월 일

학 번 : **논문 계획 작성자 :** **(인)**

학과장 성명 : **(인)**

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제9호 서식)

결재	담당자	팀 장	처 장	총 장

복수·부전공 이수 신청서

학 부(과)		전 공	
학 번		학 년	성 명

복 수 · 부 전 공 이 수 신 청 내 역			
이 수 신 청	학 부(과)	전 공	비 고
복수전공 · 부전공			

※ 첨부 : 전 학년 성적증명서 1부.

위와 같이 복수·부전공 이수를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

경유	소 속 학 부(과)		복수·부전공 학부(과)	
	주임교수	학부(과)장	주임교수	학부(과)장

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제10호 서식)

결재	담당자	팀 장	처 장	총 장

복수·부전공 이수 포기서

학 부(과)		전 공	
학 번		학 년	성 명

복 수 · 부 전 공 이 수 신 청 내 역			
이 수 신 청	학 부(과)	전 공	비 고
복수전공 · 부전공			

※ 첨부 : 전 학년 성적증명서 1부.

위와 같이 복수·부전공 포기를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

경유	소 속 학 부(과)		복수·부전공 학부(과)	
	주임교수	학부(과)장	주임교수	학부(과)장

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제11호 서식)

제증명 신청 접수증
(DOCUMENT REQUEST FORM)

▶ 학부/학과 (Major) :

▶ 학 번 (Student ID Number) :

▶ 성 명 (Name) : (인, Signature)

▶ 연 락 처 (Phone Number) :

☐ 재학증명서 (Certificate of Enrollment) :
(한글, Korean) : _____장 (영문, English) : _____장

☐ 성적증명서 (Transcript of Records) :
(한글, Korean) : _____장 (영문, English) : _____장

☐ 교육비납입증명서 (Education Payment Certificate) :
(한글, Korean) : _____장

☐ 졸업(예정)증명서 (Diploma or Certificate of Expected Graduation)
((한글, Korean) : _____장 (영문, English) : _____장

☐ 장학금수혜증명 (Certificate of Scholarship) :
(한글, Korean) : _____장 (영문, English) : _____장

☐ 휴학증명서 (Leave of Absence Certificate) :
(한글, Korean) : _____장 (영문, English) : _____장

☐ 수료증명서 (Certificate of Completion)
(한글, Korean) : _____장 (영문, English) : _____장

☐ 학 적 부 (School Register) :
(한글, Korean) : _____장

☐ 용도(사용목적을 구체적으로) : _____
(Please specify the reason for request of document)

(※장: Number of copies)

202 년 월 일

예 원 예 술 대 학 교

Ⅲ. 학사규정안내

1. 학칙
2. 학업이수에 관한 규정
3. 원격수업 운영에 관한 규정
4. 국내·외 대학(원)에서의 교과목이수와 이수학점 인정에 관한 규정
5. 교수 자녀 간 강의수강 및 성적평가에 관한 규정
6. 편입학 시행 규정
7. 졸업논문 및 졸업종합시험 운영 규정
8. 복수전공 및 부전공에 관한 규정
9. 장학금지급 규정
10. 학생준칙
11. 학생상벌에 관한규정
12. 학생홍보(간행)물에 관한 세칙
13. 학생단체 등록·운영에 관한 규정
14. 학생회칙
15. 학력증명서 발급규정
16. 성희롱·성폭력 예방을 위한규정
17. 동아리 등록과 운영에 관한 규정
18. 근로장학제도 운영 규정
19. 학생생활관 규정
20. 학생생활관 관생생활 수칙
21. 국제교류교육원 규정

1. 학칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 학칙은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다)의 교육목적을 국민정서와 함께 지성과 감성을 겸비한 조화로운 인간의 육성에 기여하고자 문화예술분야를 선도할 ‘창조적이고 실천적인 전인적 인간양성’으로 정하고 이를 달성하기 위한 학사조직과 운영 전반에 관한 모든 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2003.7.14><개정 2004.10.8>

제2조(교육목표) 본교는 대한민국의 교육이념에 입각하여 인간으로서 자질과 품격을 도야하며 특히 예술에 관한 전문지식과 재능을 개발 연마하여 우리의 정신문화 창달에 기여 공헌할 전문 예술인의 양성을 교육목표로 한다.

제3조(편제) ① 전북희망캠퍼스에 교양학부,게임애니메이션학과,스포츠융합복지학과,글로벌문화예술경영학부(문화예술경영전공,한국문화예술전공,문화예술관광전공),미술문화복지학과, 반려동물산업학과를 두고, 경기드림캠퍼스에 미술조형디자인학부(융합조형디자인전공,뷰티디자인전공,금속조형디자인전공),디지털콘텐츠학부(애니메이션&웹툰전공,시각·영상디자인전공,만화게임영상전공),공연예술학부(실용음악전공,공연예술전공,연극영화전공),스포츠과학과,국제매니지먼트학부(경영전공,문화예술콘텐츠전공)을 둔다<개정 2006.6.5><개정 2007.5.16><개정 2008.9.1><개정 2009.6.1.><개정 2012.2.1.><개정 2012.2.1.><개정 2012.7.1.><개정 2014.3.1><개정 2014.3.31><개정 2015.5.27><개정 2016.2.25><개정 2016.5.27><개정 2017.5.10.><개정 2018.4.18.><개정 2019.4.23.><개정 2020.4.10.><개정 2021.4.23.><개정 2022.04.20.><개정 2023.4.21.><개정 2024.4.25.><개정 2025.04.30>

② 본교에 특수대학원으로 문화예술대학원, 사회복지대학원을 둔다.<조신설 2004.10.8><개정 2007.9.17><개정 2017.5.10>

제3조의2(학부(과) 및 정원) ①본교에 설치하는 학부(과)의 입학정원은 [별표1]과 같다.<표개정 2004.4.19.><표개정 2004.7.16.><조이동, 표개정 2004.10.8><표개정 2005.7.1><표개정 2006.6.5><표개정 2007.5.16.><표개정 2008.2.25><표이동, 표개정 2008.9.1><표개정 2009.6.1><표개정 2010.6.3.><표개정 2011.6.1.><표개정 2012.2.1.><표개정 2012.7.1.><표개정 2014.3.1.><표개정 2014.3.31><표개정 2015.5.27><캠퍼스명칭변경 2016.2.25><표개정 2016.5.27.><표개정 2018.4.18.><표개정 2019.4.23.><표개정 2020.4.10.><표개정 2021.4.23.><표개정 2022.4.20.><표개정 2023.4.21.><표개정 2024.4.25.><표개정 2025.04.30>

② 미술문화복지학과, 반려동물산업학과, 국제매니지먼트 학부(경영전공, 문화예술콘텐츠전공)는 정원외전담학과로 운영하며, 별도의 정원을 두지 않는다. <항신설 2023.4.21.><개정 2025.04.30>

③ 전북희망캠퍼스에 글로벌문화예술관광경영학부(문화예술경영전공,한국문화예술전공,문화예술관광전공)는 정원외 외국인전담학과로 운영하며, 별도의 정원을 두지 않는다. <항신설 2024.4.25.>

제3조의3(입학정원의 예외) 고등교육법시행령 제29조 제2항에 해당하는 자의 입학(편입학 및 재입학을 포함한다)의 경우에는 제3조의2 규정에도 불구하고 그 정원이 따로 있는 것으로 본다.<조신설 2008.9.1>

제2장 수업연한

제4조(수업연한) ①본교의 수업연한은 4년을 원칙으로 하고, 재학연한은 수업연한의 2배를 초과할 수 없다.<개정 2013.12.4>

② 휴학기간은 재학연한에 산입하지 않는다.<항신설 2013.12.4>

③ 재학연한을 초과한 자는 제적된다.<항신설 2013.12.4>

제3장 학년, 학기, 수업일수 및 휴업일

제5조(학년, 학기) 학년은 다음과 같이 두 학기로 하는 것을 원칙으로 하며 따로 계절학기를 운영할 수 있다. 다만, 계절학기 운영에 관한 규정은 따로 정한다.

① 제1학기 : 3월 1일부터 8월 말일까지.

② 제2학기 : 9월 1일부터 다음해 2월 말일까지. 다만, 2학기의 수업은 2주를 초과하지 아니하는 범위 안에서 학기 개시일 전에 개강할 수 있다.

제5조의2(수업방법) 수업은 주간수업, 야간수업, 주말수업, 계절수업, 집중수업, 방송·통신에 의한 수업 및 현장실습수업 등으로 운영할 수 있으며 세부적인 사항은 별도로 정할 수 있다. 다만, 총장은 「재난 및 안전관리 기본법」제3조제1호에 따른 재난이 발생하는 등 정상적인 수업진행이 어려운 경우에는 원격수업으로 대체할 수 있다..<조신설 2012.7.1.><개정 2023.8.10.><개정 2025.08.19>

제6조(수업일수) 수업일수는 매 학년 30주(매 학기 15주)이상으로 한다. 다만, 천재지변 기타 교무 형편상 부득이한 사유로 소정의 수업일수를 충당할 수 없을 경우에는 관련 법령에 따라 이를 감축 할 수 있다.

제7조(휴업일) ① 정기 휴업일은 다음과 같다.<개정 2008.9.1>

1. 하계 및 동계방학
2. 개교기념일(5월 17일)

3. 국정공휴일과 임시공휴일

② 비상재해 기타 학사운영상 필요한 경우 총장은 제1항 휴업일의 변경 또는 임시휴업을 할 수 있다.

③ 휴업일이라도 필요한 때에는 보충수업을 과할 수 있다.

제4장 입학(편입학, 재입학 포함), 전부(과)

제제8조(입학시기) 신입학・재입학・편입학 하는 학생의 입학을 허가하는 시기는 매학기 수업일수 4분의1선 이내로 한다.

제9조(입학자격) ① 본교 제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 고등학교 졸업자 및 졸업예정자
2. 기타 교육관계 법령에 의하여 고등학교 졸업자와 동등이상의 학력이 인정된 자

② 미술문화복지학과, 반려동물산업학과에 입학할 수 있는 자는 각 호에 모두 해당하는 자로 한다.<항신설 2023.4.21.><개정 2025.04.30>

1. 입학연도에 만 30세 이상인 자
2. 고등학교 졸업자 또는 기타 교육관계 법령에 의하여 고등학교 졸업자와 동등 이상의 학력이 인정된 자.

③ 국제매니지먼트학부(경영전공, 문화예술콘텐츠전공)에 입학 할 수 있는 자는 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.<항신설 2023.4.21.>

1. 부모가 모두 외국인인 외국인(순수외국인)
2. 전 교육과정 이수자

④ 글로벌문화예술경영학부(문화예술경영전공,한국문화예술전공,문화예술관광전공)에 입학 할 수 있는 자는 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.<항신설 2024.4.25.>

1. 부모가 모두 외국인인 외국인(순수외국인)
2. 전 교육과정 이수자

제10조(지원절차) ① 본교에 입학을 희망하는 자는 다음 각 호의 서류에 소정의 수험료를 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 제출서류 및 수험료는 과오납 수험료 이외에는 반환하지 않는다.

1. 입학원서(소정양식)
2. 고등학교졸업증명서(졸업예정증명서) 또는 이와 동등이상의 학력을 증명할 만한 서류
3. 기타 학교가 지정한 서류

제11조(지원자격 실효) 지원자가 졸업예정자인 경우에 예정기일 내에 졸업하지 못한 자와 지원자격에 결격사항이 발견된 자는 그 지원이 실효 된다.

제12조(입학전형) 제1학년 입학지원자에 대한 전형은 다음 각 호에 의하되, 그중 일부를 생략할 수 있다.

1. 출신 고등학교의 내신성적
2. 실기고사 성적
3. 면접고사 성적
4. 대학수학능력시험

제13조(입학허가) ① 입학의 허가는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

② 입학이 허가된 자는 소정의 입학금, 수업료, 기타 납입금을 지정하는 기일 내에 납부하고, 기타 수업에 필요한 제반절차를 이행하여야 한다.

③ 정당한 이유 없이 전항의 절차를 기일 내에 이행하지 않거나 결격사유가 있는 것으로 판명되었을 때에는 입학허가를 취소한다.

제14조(보증인) <삭제>

제15조(편입학) ① 편입학은 모집단위별 여석이 있을 경우에 한하여 허가한다.

② 대학 3학년에 편입학 할 수 있는 자는 대학 또는 이와 동등한 학교의 해당 학년(2학기 편입학자는 해당학년 직전학기)을 수료 또는 졸업한 자 이어야 한다.

③ 편입학의 방법 및 절차 등 필요한 사항에 관하여는 총장이 따로 정한다.

④ 학사편입은 제3학년 입학정원의 10%이내에 한하여 입학정원 외로 편입학을 허가할 수 있다.

제16조(재입학) ① 퇴학한 자 또는 제적된 자가 재입학을 지원할 때에는 소정의 심의를 거쳐 재입학을 허가할 수 있다. 단, 정원에 여석이 있을 때에 한한다.

② 학사 경고 또는 유급으로 인하여 제적된 자는 제적된 날로부터 1년경과 후 재입학을 허가할 수 있다.

제17조(전부(과)) ① 학부(과)를 옮기는 것을 전부(과)라 한다.

② 전부(과)는 학년 제한없이 학기 초에 한하며, 전부(과)인원은 총장이 따로 정한다.<개정 2017.5.10.> <개정 2024.7.22.>

③ 전부(과)를 희망하는 학생이 허가 예정인원을 초과 할 때에는 선발고사를 행할 수 있다.<개정 2021.4.20>

④ 전부(과)한 학생의 재학연한은 종전의 재학연한을 통산한다.

⑤ 전부(과)에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제5장 휴학·복학·퇴학·제적

제18조(휴학) ① 휴학은 학기초로부터 4분의 1선 이내에 허가함을 원칙으로 한다.

② 질병 기타 부득이한 사유로 인하여 계속 1개월 이상 수학이 불가능한 자는

사유를 증빙 할 수 있는 서류를 첨부한 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

③ 휴학은 3회 이내에서 통산 3년 계속 1년을 초과할 수 없다. 다만, 질병휴학의 경우에는 1년 이내에서 연장을 허가할 수 있으며, 장애학생은 총장이 인정하는 경우 휴학기간을 연장할 수 있다.<개정 2021.2.3.>

④ 군입대 및 임신, 출산, 육아 휴학기간은 휴학 횟수 및 기간에 산입하지 아니한다.<개정 2013.12.4>

⑤ 창업을 사유로 휴학하고자 할 때에는 휴학원서와 증빙자료를 제출하여 총장의 승인을 받은 후 휴학할 수 있다. 이에 관한 세부사항은 별도로 정한다. <신설 2014.3.1.>

제19조(복학) ① 휴학한 자는 그 기간이 만료되면 소정기간 내에 복학하여야 한다. 다만 그 기간 전이라도 총장의 허가를 얻어 복학할 수 있다.

② 복학을 허가하는 시기는 학기 초로부터 4분의1선 이내로 한다.

제20조(퇴학) 퇴학하고자 하는 학생은 보호자의 연서로 사유서를 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

제21조(제적) 학생으로서 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 제적한다.

1. 휴학기간 만료 후 학기초로부터 4분의1선 이내에 복학하지 않은 때
2. 매 학기 소정기간 내에 등록을 완료하지 못한 때
3. 신고 없이 학기 초로부터 수업일수 4분의1선 이상 결석한 때
4. 타교에 입학한 때
5. 성적이 불량하여 학업을 계속할 가능성이 없다고 판단되는 때
6. 기타 학칙을 위반한 때
7. 본인 사망<신설 2021.2.3.>

제6장 등록·교과·수업·학점 및 졸업

제21조의2(등록) ① 본교의 학생은 매학기 소정의 등록기일 내에 등록을 하여야 한다.

② 등록은 소정의 납입금 납부와 수강신청을 필함으로서 완료된다.

제22조(교과과정) ① 본교의 교과과정은 교양과정, 전공과정으로 하며 교양과정은 이를 다시 필수과목과 선택과목으로 구분하고 전공과정은 전공필수과목과 전공선택과목으로 구분한다.<개정 2008.09.01><개정 2012.02.27.><개정 2014.08.25.><개정 2019.02.28.>

② 교과과정의 편성 운영 및 학수구분별 이수학점 기준은 총장이 따로 정한다.

제22조의2(복수전공) ① 복수전공 이수승인을 받은 자로서 복수전공학부(과)의

졸업에 필요한 전공학점 38학점 이상을 이수한 자는 복수전공으로 인정하며, 복수전공 이수신청 시기는 2학년으로 한다.<개정 2003.9.30><개정 2026.01.20>

② 복수전공에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제22조의3(부전공) ① 재학 중 전공이외의 특정전공의 교과목을 부전공 필수포함 18학점 이상 이수자에게는 부전공으로 인정한다.<신설 2003.9.30><개정 2026.01.20>

② 부전공 이수에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제22조의 4(소단위전공) 산업 수요 및 미래 양성을 위한 소단위 전공 과정을 운영할 수 있으며, 소단위 전공과정의 운영에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2024.10.04>

제23조(학점) 교과과정 이수 단위는 학점으로 하되, 1학기간 15시간 이상의 수업을 1학점으로 한다. 다만, 실습·실기·기타 총장이 특별히 지정하는 과목은 30시간 이상으로 하되, 그 시간기준은 총장이 따로 정한다.

제24조(학점의 인정) ① 각 과목별 학업성적이 D급 이상일 때 학점취득으로 인정한다.

② 이미 학점을 취득한 교과목을 재 이수한 때에는 그 전에 취득한 학점을 무효로 한다.

③ 착오 또는 부정행위로 학점을 취득하였을 때에는 이를 취소할 수 있다.

제25조(학기당 취득학점) ① 학기당 취득 기준학점은 16~17학점으로 하며, 학생이 한 학기에 이수 가능한 학점은 최소 9학점으로 한다. 다만, 교과과정 운영상 또는 기타 특별한 사유가 있을 경우에는 총장의 승인을 얻어 9학점~19학점까지 취득 할 수 있다.<개정 2008.9.1.><개정 2023.8.10>

② 승인 없이 기준학점을 초과하여 취득하였을 때에는 그 초과 학점은 인정하지 아니한다.

③ 정원외 외국인전담학부 과정의 경우 학기당 취득 학점은 13~14학점으로 한다. 다만, 교과과정 운영상 또는 기타 특별한 사유가 있을 경우에는 총장의 승인을 얻어 6학점 ~ 16학점까지 취득할 수 있다.<항신설 2024.04.25.><개정 2025.08.19>

제26조(수료) 각 학년의 수료를 인정함에 필요한 학점은 다음과 같다.<개정 2008.9.1>

1. 1학년 수료 32학점 이상 (단, 정원외 외국인전담학부의 경우 1학년 수료 26학점 이상)<개정 2024.04.25.><개정 2025.08.19>

2. 2학년 수료 65학점 이상 (단, 정원외 외국인전담학부의 경우 2학년 수료 53학점 이상)<개정 2024.04.25.><개정 2025.08.19>

3. 3학년 수료 97학점 이상 (단, 정원외 외국인전담학부의 경우 3학년 수료 79학점 이상)<개정 2024.04.25><개정 2025.08.19>

제27조(졸업에 필요한 학점) ① 졸업에 필요한 학점은 130학점 이상으로 하고, 그에 따른 구성학점은 따로 정한다.<개정 2008.9.1>

② 6학기 또는 7학기까지 졸업학점을 취득한 자로서 성적 평점평균이 4.25 이상인 자는 조기 졸업 할 수 있다. 단, 한국어를 모국어로 사용하지 않는 유학생의 조기졸업은 평점평균 4.0이상인 자로 한다.<신설 2003.9.30.><개정 2008.9.1>

③ 정원외 외국인전담학부의 경우는 졸업에 필요한 학점의 경우 110학점 이상으로 하고, 그에 따른 구성 학점은 따로 정한다<항신설 2024.04.25><개정 2025.08.19>

제28조(편입학 학점인정) 편입학생이 전적학교에서 이수한 교과목 및 학점은 별도로 심사하여 인정하고, 본교 소정의 잔여 과정을 이수하게 한다.

제28조의2(특별학점인정) ① 제1학년에 한하여 특별시험에 합격한 자는 해당과목의 학점을 인정 할 수 있다.

② 재학 중 총장의 허가를 받은 사회봉사활동은 학점으로 인정할 수 있다.

③ 현장적응력을 높이기 위하여 현장실습수업을 운영할 수 있다. 현장실습수업은 국내현장실습수업과 해외 현장실습수업으로 구분하며, 본 현장실습수업으로 취득할 수 있는 최대학점은 총 34학점을 초과할 수 없다.

④ 특별학점취득에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.<조신설 2008.9.1>

제29조(국내 · 외 대학간 교류학점) 총장은 국내·외 다른 대학과의 교과이수 및 학점교류에 관한 협정을 체결할 수 있으며 교류학점은 소정의 절차를 거쳐 학기당 17학점까지 인정한다. 다만, 교류 총 학점은 졸업에 필요한 학점의 2분의 1 이상을 초과할 수 없다.<제목변경 및 개정 2008.9.1>

제29조의2(군복무중 학점취득) ① 병역복무로 인하여 휴학중인 학생은 본교에서 제공하는 정규학기 온라인 수업을 수강신청하고 소정의 수강료를 납부하여 학기당 3학점, 연 6학점 이내의 학점을 취득할 수 있다.

② 군 복무 중 학점취득에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.<조신설 2008.9.1>

제29조의3(예비대학생의 학점인정) 입학 전형에 합격한 예비 신·편입생은 입학 전 재학생과 동등한 자격으로 본 대학교에서 정한 교육과정을 수강신청 할 수 있으며 예비대학 교육과정의 개설과 학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.<조신설 2008.9.1>

제30조(수업시간표) 매 학기의 수업시간표는 학기가 시작되기 전에 총장이 정한

다.

제31조(시험) 시험은 매 학기(각 교과목에 대하여 중간시험과 기말시험을 시행함을 원칙으로 하며, 그 외에 입시시험을 실시 할 수 있다)말에 행하는 것을 원칙으로 하되 필요에 따라 중간시험을 행할 수 있다.

제32조(성적) ① 학업성적은 시험 또는 평소의 성적을 참작하여 다음과 같이 분류표시하고, D이상은 급제, F는 낙제로 한다.

등 급	실 점	평 점
A+	95 - 100	4.50
A	90 - 94	4.00
B+	85 - 89	3.50
B	80 - 84	3.00
C+	75 - 79	2.50
C	70 - 74	2.00
D+	65 - 69	1.50
D	60 - 64	1.00
F	0 - 59	0.00

② 총장이 지정하는 교과목 및 협동생활에 대하여는 P(합격) 또는 F(불합격)로 성적을 평가한다.

③ 낙제한 교과목이 필수과목인 때에는 반드시 재 이수하여야 하고, 선택 과목인 때에는 타 교과목으로 재 이수할 수 있다.

제33조(출석) 한 학기 수업시간의 4분의3이상을 출석하지 않았을 때에는 그 교과목의 성적을 F로 한다. 다만, 질병, 학기 중 취업학생, 기타 부득이한 사정으로 인할 때에는 총장의 승인을 받아 이를 허용할 수 있다.<개정 2016.11.17>

제34조(성적불량 학생에 대한 조치) 학기말의 평균평점이 1.5미만인 학생은 학사경고를 하고, 학사경고를 연속 3회 또는 통산 4회 받은 학생은 제적한다.<개정 2025.08.19>

제35조(추가시험) ① 추가시험의 성적은 B^{+}를 초과할 수 없다. 다만, 시험기간 중복 또는 공적업무수행을 위하여 총장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

제36조(수강신청) ① 학생은 지도교수의 지도를 받아 당해학기 이수하고자 하는 교과목을 결정하여 수강신청기간에 본인이 직접 우리 대학교 학사 정보시스템을 통하여 수강신청을 하여야 한다.<개정 2021.4.20>

② 수강 신청한 교과목을 취소 승인 없이 수강하지 않았을 때에는 그 교과목의 성적은 F로 한다.<개정 2021.4.20>

③ 전학기 학업성적 평점평균이 4.0이상이고, 포기과목이나 실격과목 없이 16학점이상 취득한자는 최대 신청학점을 19학점까지 신청할 수 있으며, 평점평균이 1.5미만인 자는 당해 학기에 수강 신청할 수 있는 학점에 3학점을 감하여 신청하여야 한다.<개정 2008.9.1>

제37조(졸업) ① 이 학칙 소정의 전 과정을 이수하고 제27조의 규정을 충족한 자로서 각각 전공부문의 졸업연주, 졸업작품, 졸업논문 등의 심사에 합격한 학생에 대하여는 졸업을 인정하고, (별지 제1호 서식)의 증서에 의하여 [별표 2]의 학사학위를 수여한다. 단, 복수전공을 이수한 자에게는 학사학위증에 제1전공 및 제2, 3전공을 병기하여 수여한다.<개정 2003.9.30><표개정 2004.7.16><표개정 2004.10.8><표개정 2005.7.1><표개정 2006.6.5><표개정 2008.2.25><표개정 2008.9.1><표개정 2009.6.1.><서식개정 2009.6.1><표개정 2012.2.1><표개정 2015.5.27><표개정 2016.5.27.><표개정 2018.4.18.><표개정 2019.04.23.><표개정 2020.04.10.><개정 2021.2.3.><표개정 2021.4.23.><표개정 2022.04.20.><표개정 2023.4.21.><표개정 2024.4.25.><표개정 2025.04.30>

② 졸업은 전기와 후기로 구분하고 그 시기는 학기말로 한다.

③ 부전공을 이수한 자에게는 학위증서에 부전공을 표시한다.<신설 2003.9.30>

제37조의2(복수학위 및 공동학위 수여) ① 국내·외 대학과의 복수학위 교류협정에 의하여 졸업에 필요한 소정학점 이상을 이수한 자에게는 복수학위를 수여할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 국외대학과의 교육과정 공동운영에 의하여 졸업에 필요한 소정학점 이상을 이수한 학생에게는 우리대학교와 해당 외국대학교의 공동명의의 학사학위를 별도의 서식에 의하여 수여할 수 있다.

<조신설 2008.9.1>

제37조의3(학사학위취득의 유예)

① 졸업요건을 충족한 학생이 계속 수학하기를 희망하는 경우, 총장은 2년 범위내에서 학사학위취득의 유예를 허가할 수 있다.<개정 2019.04.23.>

② <삭제 2019.04.23.>

③ 학사학위취득 유예의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.<조신설 2014.3.1.><개정 2019.04.23.>

제38조(졸업연주·졸업작품·졸업논문) ① 졸업연주·졸업작품·졸업논문의 발표시기는 졸업 예정학기로 한다.

② 졸업연주 또는 졸업작품, 졸업논문은 당해 학부(과) 2인 이상의 전임교수가 심사하여 합격 여부를 판정한다.

③ 제2항의 규정에 의한 심사에 합격되지 아니한 학생에 대하여는 수료증을 교부할 수 있으며, 수료 후 2회에 한하여 다시 발표, 제출하게 할 수 있다.

제39조(졸업의 취소) 제24조 제2항, 제3항에 해당되었을 때에는 졸업 및 학사학위를 취소 할 수 있다.

제7장 포상 및 징계

제40조(포상) 품행이 방정하고 학업성적이 우수하거나 타의 모범이 될 만한 선행을 한 학생에 대하여는 포상할 수 있다.

제41조(징계) ① 다음 각 호에 해당하는 학생은 학생종합복지위원회 심의를 거쳐 총장이 이를 징계한다. 다만, 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우 교무위원회 심의를 거쳐 징계할 수 있다.

1. 학칙을 위반한 자
2. 학력이 열등하여 학업을 계속할 가망이 없다고 인정되는 자
3. 정당한 이유 없이 결석이 빈번한 자
4. 성폭력(폭행, 추행, 희롱 등)을 행한 자
5. 기타 학생의 본분에 어긋난 행위를 한 자

② 징계는 근신, 유기정학, 무기정학 및 퇴학으로 구분한다.

제42조(학사징계) ① 매 학기 학업성적의 평균 평점이 1.5 에 미달한 자에 대하여 학사경고를 한다.

② 학사경고를 연속 3회 받거나 재학 중 통산하여 4회를 받은 자는 학사 제적된다.

제8장 학생활동

제43조(총학생회) ① 학생은 총학생회 등 학생단체를 구성할 수 있다.

② 제 1항의 단체의 조직과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

③ 학생회 회원은 소정의 회비를 납부하여야 한다.

제44조(학생단체 등의 지도) 학생단체 활동을 지도하기 위하여 지도교수를 둘 수 있다.

제45조(금지활동) 학생은 수업 등 학교의 기본적 기능 수행을 방해하는 개인 또는 집단행위와 교육목표가 정하는 바에 위배되는 활동은 할 수 없다.

제46조(학생집회의 승인) 학생단체 또는 학생이 다음에 열거하는 행위를 하고자 할 때에는 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 교내 외 20인 이상의 집회

2. 교내 광고, 인쇄물의 첨부 또는 배부
3. 각 기관 또는 개인에 대한 학생활동, 후원요청
4. 외부인사의 교내 초청

제47조(간행물) 학생단체 또는 학생이 발행하고자 하는 정기, 부정기 간행물에 대하여는 사전에 총장의 승인을 받아야 하며, 필요에 따라 지도교수를 둘 수 있다.

제48조(학생생활지도) 학생의 학업 및 학생생활을 지도하기 위하여 분담 지도교수를 둘 수 있다

제9장 납입금

제49조(납입금) ① 학생은 매 학기 등록시에 수업료 기타 소정의 납입금을 납부하여야 한다.

② 납입금은 매 학년도말 이전에 연액으로 정하여 1, 2학기 등록기간 전에 나누어 고지한다.

제50조(휴학 및 복학자의 납입금) 등록기간 만료 전에 휴학원을 제출하여 허가를 받은 학생에게는 당해 휴학기간의 납입금을 면제하되, 복학 시에는 복학 당해 학기의 납입금을 전액 납부하여야 한다. 다만, 납입금을 납부하고 휴학한 학생은 복학 당시의 납입금을 납부한 것으로 한다.<개정 2008.9.1>

제51조(납입금의 반환) ① 이미 납부한 수업료 기타 소정의 납입금은 반환하지 아니한다. 다만, 과오납의 경우와 본인의 질병, 사망, 천재지변 기타 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우에는 소정의 금액을 반환한다.

② 전항의 반환금은 다음과 같이 구분한다.<표개정 2004.10.8.><표개정 2011.02.11.><표개정 2021.2.3.>

사 유 발 생 시 기	반 환 금 액
입학일 또는 당해 학기 개시일 까지	납입금 전액
당해 학기 개시일로부터 30일 경과전	입학금을 제외한 납입금의 6분의 5에 해당하는 금액
당해 학기 개시일로부터 30일이 경과한 날부터 60일 경과전	입학금을 제외한 납입금의 3분의 2에 해당하는 금액
당해 학기 개시일로부터 60일이 경과한 날부터 90일 경과전	입학금을 제외한 납입금의 2분의 1에 해당하는 금액
당해 학기 개시일로부터 90일 경과후	반환하지 아니함

제10장 장학금

제52조(장학금) ① 학업성적, 품행, 가정형편 등을 참작하여 장학금을 지급한다.

② 장학금 지급에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제11장
외국인학생,시간제등록생,평가인정학습과정(학점은행제)등록생, 명예학생(청강생)<개정 2016.5.27.><개정 2023.06.13>

제53조(위탁생) <삭제>

제54조(외국인 학생) ① 외국인 및 재외국민으로서 법령이 정하는 범위 내에서 입학을 지원하는 자가 있을 때에는 전형을 거쳐 입학정원외 학생으로 입학을 허가할 수 있다.

② 외국인 학생에 대하여는 교과이수의 정도에 따라 이수증을 수여 할 수 있다.

③ 외국인으로서 각 학부(과) 소정의 전 과정을 이수한 경우에는 학사학위를 수여 할 수 있다.

제55조(외국인 특별생의 편입) 외국인 특별생으로서 학력을 검정한 후 정규학생과 동등이상의 학력이 있다고 인정될 때에는 정규학생으로 편입시킬 수 있다.<제목변경 및 개정 2008.9.1>

제56조(외교관 자녀) <삭제>

제56조의2(목적) 시간제등록생 및 평가인정학습과정등록생에게 재교육 및 평생교육의 기회를 제공하기 위하여 시행한다.<개정 2016.5.27><개정 2026.01.20>

제56조의3(선발시기) 선발시기는 매학기 초 수업일수 4분의1선 이내로 한다.

제56조의4(자격) 고등학교를 졸업한 자 또는 기타 법령에 의하여 동등이상의 자격이 있다고 인정된 자로하며, 대학에 재적하고 있는 학생은 재적대학 장의 사전승인을 얻어 지원할 수 있다.

제56조의5(선발인원 및 방법) ① 시간제등록생 등록인원은 고등교육법 시행령 제53조에 따른다.<개정 2009.1.6><개정 2009.12.01><개정 2011.02.11.><개정 2011.08.05><개정 2026.01.20>

② 시간제등록생의 선발은 고등학교 생활기록부의 기록이나 졸업증명서, 면접고사의 결과 등을 전형자료로 활용한다.<신설 2009.1.6><개정 2009.12.1>

제56조의6(등록 및 수강신청) ① 시간제등록생은 소정기간 내에 수강신청을 하고, 신청학점에 따라 산정된 등록금을 납부하여야 한다.

② 시간제등록생의 신청학점은 고등교육법 시행령 제53조에 따라 매학기 24학점 및 연간 42학점을 초과할 수 없으며. 신청교과목은 당해 학기 전일제 학생 개설 교과목 중에서 한다.<개정 2009.1.6><개정 2026.01.20>

제56조의7(학점인정) 시간제등록생의 학점 인정은 학점인정 등에 관한 법률 및 동 시행령에 따른다.<개정 2026.01.20>

제56조의8(학위취득) 시간제등록생의 학위 취득에 필요한 요건은 학점인정 등에 관한 법률 및 동 시행령에 따른다.<개정 2026.01.20>

제56조의9(학위수여) 시간제등록생에게 학위를 수여하는 주체는 학점인정 등에 관한 법률 제9조에 따라 국가평생교육진행원장으로 한다.<개정 2026.01.20>

제56조의10(수업) ① 시간제등록생의 수업은 매학기 15주 이상으로 하고 수업운영 방식은 관련 법령을 따른다.<개정 2026.01.20>

② 시간제등록생 및 평가인정학습과정의 수업운영 기준 및 방법은 학점은행제 운영 규정에 따른다.<조신설 2009.1.6><개정 2009.12.01.><개정 2016.5.27><개정 2026.01.20>

③ <신설 2016.5.27.><삭제 2026.01.20>

④ <신설 2016.5.27.><삭제 2026.01.20>

제56조의11(출석 및 수업관리) 평가인정학습과정의 출석 및 수업관리는 다음 각 호에 의한다.<조신설 2016.5.27.>

1. 학습과정별 담당 교수 및 강사는 학습자의 출결 사항을 출석부에 기록·관리하여야 한다.

2. 교수 및 강사는 출석부에 출석 현황을 작성하여 학습과정 종료일로부터 1주일 이내에 평생교육원의 원장에게 제출하여야 한다.

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

제56조의12(성적평가 및 부정행위에 대한 조치) ① 평가인정학습과정의 성적평가는 학칙 제31조, 제32조에 따른다.

② 제1항 이외의 세부 운영사항은 평가인정 학습과정 운영지침」을 준용한다.<조신설 2016.5.27.>

제56조의13(학적관리 등) ① 평생교육원의 원장은 평가인정학습과정 시작일로부터 3주 이내에 학습자의 학적부를 생성·관리하여야 하며, 학적관리 자료를 영구 보존한다.

② 평생교육원의 원장은 평가인정학습과정 폐쇄명령 등을 받은 경우 또는 스스로 폐쇄 하려는 경우에는 폐쇄 전까지 학적부 제1항에 따른 자료를「평생교육법」 제19조에 따라 국가평생교육진흥원의 장(이하 “원장”이라 한다)에게 제출하도록 한다.

③ 평생교육원의 원장은 평가인정학습과정의 설치·운영과 관련한 장부 및 서류를 교육부장관이 정하여 고시한 바에 따라 보관·관리하도록 한다.<조신설 2016.5.27.>

제56조의14(상담창구의 운영) 평생교육원의 원장은 학습자에게 학습 등에 필요한 자료를 제공하거나 학습자의 상담에 응할 수 있도록 상담실을 운영한다. <조신설 2016.5.27.>

제56조의15((명예학생(청강생) 선발 및 수료증 수여)) ①일반성인을 대상으로 명예 학생을 선발할 수 있으며 일정한 수료 요건을 갖춘 자에대하여 수료증을 수여할 수 있다.

② 선발 및 수료 절차 등 학사 운영에 관한사항은 총장이 따로 정한다.<조신설 2023.6.13.>

제12장 공개강좌

제57조(공개강좌) ① 본교는 학생 이외의 자를 대상으로 전문지식을 보급하고, 기능을 연마케 하기 위하여 공개강좌를 둘 수 있다.

② 공개강좌의 과목, 제목, 시기, 수강자격, 정원 및 장소 기타 필요한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

③ 공개강좌 수강생에 대하여는 실비에 해당하는 수강료를 징수할 수 있다.

제13장 직제 및 재임용<재임용추가 2005.7.1>

제58조(직제) 본교의 직제는 따로 정하는 바에 의한다.

제58조의2(재임용) 본 대학교 교원의 재임용에 관한 사항은 사립학교법 제53조의 2 규정에 준하며 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.<신설 2005.7.1>

제14장 교수회 및 각종위원회

제59조(교수회) ① 본교의 학사에 관한 중요한 사항을 심의하고, 총장의 자문에 응하기 위하여 교수회를 둔다.

② 교수회는 조교수 이상으로 구성하며 총장이 필요하다고 인정하는 사람을 배석시킬 수 있다.<개정 2013.12.4>

③ 교수회의는 통상으로 총장이 소집하고 그 의장이 된다. 다만, 재직교수 3분의 1이상의 요구가 있을 때에는 총장이 이를 소집하여야 한다.

제60조(교수회의 심의사항) 교수회는 총장의 자문에 응하여 다음 사항을 심의한다.

1. 수업 및 연구에 관한 사항
2. 대학행정 전반에 관한 사항

3. 기타 학사에 관하여 총장이 부의하는 사항

제60조의2(대학평의원회) ① 본교의 중요사항을 심의하기 위하여 학교법인예원예술대학교 법인정관 제19조의3에 정해진 바에 따라 대학평의원회를 둔다.

② 대학평의원회의 조직·기능 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제61조(교무위원회) ① 본교 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 교무위원회를 둔다.

② 교무위원회는 총장, 처장, 실장, 원장 및 총장이 지명하는 위원으로 구성한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정한 때에는 위원이 아닌 사람을 참석시킬 수 있다.

③ 교무위원회는 총장이 소집하며 그 의장이 된다.

④ 교무위원회는 다음사항을 심의한다.

1. 제반규정의 제정과 개폐에 관한 사항
2. 입학·수료·졸업 등 학사운영 및 변경에 관한 사항
3. 교수회의 부의 안건 중 중요한 사항
4. 부설기관의 설치 및 개폐에 관한 사항
5. 기타 대학운영에 관하여 총장이 필요하다고 인정하는 사항<개정 2007.3.1>

제62조(각종위원회) ① 본교에 학사운영에 필요한 각종 위원회를 둘 수 있다.

② 각종 위원회의 설치운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제62조의2(자체평가) ① 본교의 교육여건 개선 및 교육·연구 등의 질적 향상을 위하여 자체평가를 실시한다.

② 자체평가의 기준, 절차 및 방법 등에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다. <조신설 2009.6.1>

제15장 부속기관 및 부설연구기관

제63조(부속기관) ① 부속기관의 직제는 제58조에 따른다.<개정 2003.9.30.><개정 2006.6.5.><개정 2007.3.1.><개정 2011.02.11.><개정 2012.06.11.><개정 2014.12.01>

② 전항 부속기관의 설치 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제63조의2(학교기업) ① 본교의 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제36조의 규정에 따라 예원예술대학교 학교기업(이하“학교기업”이라 한다)을 두며, 학교기업별 명칭, 소재지, 사업종목, 관련학부(과)는 [별표 3]과 같다.<표개정 2009.1.6><표개정 2009.6.1>

② 학교기업에서의 현장실습은 총 30학점까지 인정할 수 있다. 단, 1개학기당

인정 학점은 15학점 이내로 한다. 이 외의 사항은 본교 학생현장실습 규정에 따른다.

③ 학교기업 운영성과 결산결과 순이익 발생시 순이익의 100분의 50 범위 내에서 순이익 발생에 직접 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금을 지급할 수 있다. 이 경우 학생에 대해서는 예원예술대학교 장학금규정이 정한 범위내에서 장학금을 지급한다. 이 외에 학칙에서 정하지 않은 보상금 지급기준은 학교기업 세칙으로 정한다.<조신설 2004.7.2>

제64조(부설기관) ① 부설기관의 직제는 제58조에 따른다.<신설 2011.2.11.><개정 2014.12.01>

② 부설기관의 설치 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제16장 계약학과<제정 2008.2.25>

제64조의2(설치) 산업교육진흥 및 산학협력촉진을 위하여 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등과의 계약에 의하여 학과(전공)(이하 "계약학과"라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

제64조의3(정원) ① 계약학과의 편성 및 입학정원은 [별표 1-1]과 같다.<표개정 2008.9.01.><표개정 2009.1.6.><표개정 2009.12.1.><표개정 2011.2.11.><표개정 2012.12.21.><표개정 2014.3.1>

② 제64조의4 제1항 1호의 경우에는 제3조의2 당해 학년 총 학생정원의 100분의 10을 초과할 수 없다.

제64조의4(지원자격 및 선발) ① 계약학과에 입학(편입학·재입학 포함)할 수 있는 자는 본교 학칙이 정한 자격을 갖추고 계약학과 설치·운영에 관한 계약을 체결한 다음 각호의 1에 해당되는 경우로 한다.

1. 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등이 채용을 조건으로 학자금 지원계약을 체결하고, 특별한 교육과정의 운영을 요구하는 경우
2. 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등이 그 소속직원의 재교육이나 직무능력 향상 또는 전직교육을 위하여 그 경비의 전부 또는 일부를 부담하면서 교육을 의뢰하는 경우

② 입학(편입학·재입학 포함) 선발절차는 본 학칙과 제규정에 따르되, 특별전형으로 선발할 수 있다.

제64조의5(교과목 이수 인정) 계약학과의 교육과정과 관계되는 근무경력을 가진 자의 경우에는 당해 계약학과 교육과정의 100분의 20의 범위 안에서 이수한 것으로 인정할 수 있다.

제64조의6(납입금) 제64조의4 제1항 1호 및 2호에 의한 계약학과 학생이 부담하는 납부금의 총액은 계약학과 운영에 필요한 경비의 100분의 50을 초과할 수 없다.<개정 2016.5.27.>

제64조의7(학기 및 수업일수) 계약학과의 학기 및 수업일수는 제5조 내지 제6조에 따른다.

제64조의8(운영기간 및 폐지에 따른 경과조치) ① 운영기간은 계약에 의하되 계약학과에 재학하는 학생들이 학위를 취득할 수 있는 기간 이상으로 한다.

② 계약학과가 설치·운영 기간이 만료되기 전에 폐지되는 경우 관련 학과(전공)에 소속시키며, 당해 계약학과에 재적하는 학생의 교육과정 이수, 납입금 등에 관한 제반 사항은 본교의 재적생과 동일하게 적용한다.

제17장 장애학생의 지원 등 <제정 2011.04.01>

제64조의9(장애학생의 지원) ① 장애학생 지원을 위하여 장애학생 특별지원위원회 및 장애학생지원센터를 둔다.

② 장애학생 및 그 보호자는 본교에 지원을 요청 할 수 있으며, 이에 관한 대학의 결정 등에 대하여 장애학생 특별지원위원회에 심사청구를 할 수 있다.

③ 장애학생특별지원위원회와 장애학생 지원센터의 운영에 관한 사항 및 심사청구 절차에 관한 사항은 따로 정한다.

제18장 학칙개정<장 변경 2008.2.25, 2011.4.01>

제65조(학칙개정절차) 학칙의 개정은 개정사유가 발생할 경우 해당 부서에서 입안하여 기획조정처에 제출하고 기획조정처는 그 내용을 검토 후 정리하여 학교 홈페이지에 7일간 공고하여 교직원 및 학생의 의견 수렴을 거친 후 본 대학교의 규정심의위원회 심의와 대학평의원회 심의를 거친 후 총장이 공포한다.<개정 2007.3.1><개정 2014.3.31><개정 2014.12.1>

제66조(개정 학칙의 보고) <조 폐지 2014.3.31>

부 칙(2000. 3. 1 설립학칙)

1. 본 학칙에서 규정하지 아니한 사항은 총장이 따로 정한다.
2. 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2001. 8. 16 교학11502-288)

1. 본 학칙에서 규정하지 아니한 사항은 총장이 따로 정한다.
2. 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.
3. (경과조치) ① 2000학년도 및 2001학년도 학생은 종전의 재적학과를 적용 받는다. 다만, 휴학 및 복학생(2000학년 및 2001학년도)은 아래와 같이 종전 재적학과에서 변경된 통합 학부의 재적생으로 본다, 전공은 학생이 선택할 수 있도록 한다.

[별표 1]

2026학년도 입학정원

전북희망캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
게임애니메이션학과		30	
스포츠융합복지학과		16	
미술문화복지학과		-	정원외 성인학습자전담학과
반려동물산업학과		-	
글로벌문화예술학부	문화예술경영전공	-	정원외 외국인전담학과
	한국문화예술전공	-	
	문화예술관광전공	-	
교양학부		-	
합계		**46**	

경기드림캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	25	
	뷰티디자인전공	18	
	금속조형디자인전공	25	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	25	
	시각·영상디자인전공	25	
	만화게임영상전공	25	
공연예술학부	실용음악전공	8	
	공연예술전공	8	
	연극영화전공	10	
스포츠과학과		16	
국제매니지먼트학부	경영전공	-	정원외 외국인전담학과
	문화예술콘텐츠전공	-	
합계		**185**	

2025학년도 입학정원

전북희망캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
게임애니메이션학과		26	
스포츠융합학과		20	
미술조형디자인학부	미술조형전공	-	정원외 성인학습자전담학과
글로벌문화예술 경영학부	문화예술경영전공	-	정원외 외국인전담학과
	한국문화예술전공	-	
	문화예술관광전공	-	
합	**계**	**46**	

경기드림캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	23	
	뷰티디자인전공	17	
	귀금속보석디자인전공	25	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	25	
	시각·영상디자인전공	23	
	만화게임영상전공	25	
공연예술학부	실용음악전공	8	
	공연예술전공	8	
	연극영화전공	15	
스포츠과학과		16	
국제매니지먼트학부	경영전공	-	정원외 외국인전담학과
	문화예술콘텐츠전공	-	
합	**계**	**185**	

2024학년도 입학정원

전북희망캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	22	
	뷰티디자인전공	15	
	미술조형전공	-	정원외 성인학습자전담학과
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	40	
	시각·영상디자인전공	20	
공연예술학부	실용음악전공	10	
	공연예술전공	10	
스포츠과학과		25	
합	**계**	**142**	

경기드림캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	귀금속보석디자인전공	27	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	40	
공연예술학부	연극영화전공	22	
국제매니지먼트학부	경영전공	-	정원외 외국인전담학과
	문화예술콘텐츠전공		
합	**계**	**89**	

2023학년도 입학정원

전북희망캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	20	
	뷰티디자인전공	19	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	33	
	시각·영상디자인전공	20	
공연예술학부	실용음악전공	15	
	공연예술전공	15	
스포츠과학과		20	
교양학부		-	
합	**계**	**142**	

경기드림캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	귀금속보석디자인전공	27	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	30	
공연예술학부	연극영화전공	24	
	음악전공	8	
합	**계**	**89**	

2022학년도 입학정원

전북희망캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	25	
	뷰티디자인전공	20	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	34	
	시각디자인전공	27	
공연예술학부	실용음악전공	24	
	공연예술전공	27	
스포츠경호무도학과		29	
교양학부		-	
합계		186	

경기드림캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	귀금속보석디자인전공	26	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	29	
공연예술학부	연극영화전공	24	
	음악전공	10	
합계		89	

2021학년도 입학정원

전북희망캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	25	
	뷰티디자인전공	20	
디지털콘텐츠학부	애니메이션전공	34	
	시각디자인전공	27	
공연예술학부	실용음악전공	24	
	공연예술뮤지컬전공	27	
스포츠경호무도학과		29	
교양학부		-	
합	**계**	**186**	

경기드림캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	귀금속보석디자인전공	26	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	29	
공연예술학부	연극영화전공	24	
	음악전공	10	
합	**계**	**89**	

2020학년도 입학정원

전북희망캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	30	
	뷰티디자인전공	29	
디지털콘텐츠학부	애니메이션전공	34	
	시각디자인전공	29	
공연예술학부	실용음악전공	24	
	공연예술뮤지컬전공	29	
스포츠경호무도학과		32	
교양학부		-	
합	**계**	**207**	

경기드림캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	금속조형디자인전공	28	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	30	
공연예술학부	연극영화전공	26	
	음악전공	15	
합	**계**	**99**	

2019학년도 입학정원

전북희망캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	한지공간조형디자인전공	20	
	미술조형전공	15	
	뷰티패션디자인전공	25	
디지털콘텐츠학부	애니메이션전공	28	
	시각디자인전공	26	
공연예술학부	실용음악전공	24	
	공연예술뮤지컬전공	25	
생활체육학과		19	
경호무도학과		25	
교양학부		-	
합	**계**	**207**	

경기드림캠퍼스

학부(과)	전공	정원	비고
미술조형디자인학부	금속조형디자인전공	28	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	27	
공연예술학부	연극영화전공	24	
	음악전공	20	
합	**계**	**99**	

[별표 2]

학사학위 종별표

[2026학년도]

학부(과)	전공	학위수여	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	미술학사	
	뷰티디자인전공	디자인학사	
	금속조형디자인전공	미술학사	
미술문화복지학과		미술학사	
공연예술학부	실용음악전공	음악학사	
	공연예술전공	공연예술학사	
	연극영화전공	연극영화학사	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	미술학사	
	시각·영상디자인전공	디자인학사	
	만화게임영상전공	디자인학사	
스포츠과학과		체육학사	
게임애니메이션학과		미술학사	
스포츠융합복지학과		체육학사	
반려동물산업학과		반려동물학사	
국제매니지먼트학부	경영전공	문학사	
	문화예술콘텐츠전공	문학사	
글로벌문화예술경영학부	문화예술경영전공	문화예술경영학사	
	한국문화예술전공	문학사	
	문화예술관광전공	문화예술관광학사	

[2025학년도]

학부(과)	전공	학위수여	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	미술학사	
	뷰티디자인전공	디자인학사	
	귀금속보석디자인전공	미술학사	
	미술조형전공	미술학사	
공연예술학부	실용음악전공	음악학사	
	공연예술전공	공연예술학사	
	연극영화전공	연극영화학사	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	미술학사	
	시각·영상디자인전공	디자인학사	
	만화게임영상전공	디자인학사	
스포츠과학과		체육학사	
게임애니메이션학과		미술학사	
스포츠융합학과		체육학사	
국제매니지먼트학부	경영전공	문학사	
	문화예술콘텐츠전공	문학사	
글로벌문화예술경영학부	문화예술경영전공	문화예술경영학사	
	한국문화예술전공	문학사	
	문화예술관광전공	문화예술관광학사	

[2024학년도]

학부(과)	전공	학위수여	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	미술학사	
	뷰티디자인전공	디자인학사	
공연예술학부	실용음악전공	음악학사	
	공연예술전공	공연예술학사	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	미술학사	
	시각· 영상 디자인전공	디자인학사	
미술조형디자인학부	귀금속보석디자인전공	미술학사	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	디자인학사	
공연예술학부	연극영화전공	연극영화학사	
	음악전공	음악학사	
스포츠과학과		체육학사	

[2023학년도]

학부(과)	전공	학위수여	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	미술학사	
	뷰티디자인전공	디자인학사	
공연예술학부	실용음악전공	음악학사	
	공연예술전공	공연예술학사	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	미술학사	
	시각·영상디자인전공	디자인학사	
미술조형디자인학부	귀금속보석디자인전공	미술학사	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	디자인학사	
공연예술학부	연극영화전공	연극영화학사	
	음악전공	음악학사	
스포츠과학과		체육학사	

[2022학년도]

학부(과)	전공	학위수여	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	미술학사	
	뷰티디자인전공	디자인학사	
공연예술학부	실용음악전공	음악학사	
	공연예술전공	공연예술학사	
디지털콘텐츠학부	애니메이션&웹툰전공	미술학사	
	시각디자인전공	디자인학사	
미술조형디자인학부	귀금속보석디자인전공	미술학사	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	디자인학사	
공연예술학부	연극영화전공	연극영화학사	
	음악전공	음악학사	
스포츠경호무도학과		체육학사	

[2021학년도]

학부(과)	전공	학위수여	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	미술학사	
	뷰티디자인전공	디자인학사	
공연예술학부	실용음악전공	음악학사	
	공연예술뮤지컬전공	공연예술학사	
디지털콘텐츠학부	애니메이션전공	미술학사	
	시각디자인전공	디자인학사	
미술조형디자인학부	귀금속보석디자인전공	미술학사	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	디자인학사	
공연예술학부	연극영화전공	연극영화학사	
	음악전공	음악학사	
스포츠경호무도학과		체육학사	

[2020학년도]

학부(과)	전공	학위수여	비고
미술조형디자인학부	융합조형디자인전공	미술학사	
	뷰티디자인전공	디자인학사	
공연예술학부	실용음악전공	음악학사	
	공연예술뮤지컬전공	공연예술학사	
디지털콘텐츠학부	애니메이션전공	미술학사	
	시각디자인전공	디자인학사	
미술조형디자인학부	금속조형디자인전공	미술학사	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	디자인학사	
공연예술학부	연극영화전공	연극영화학사	
	음악전공	음악학사	
스포츠경호무도학과		체육학사	

[2019학년도]

학부(과)	전공	학위수여	비고
미술조형디자인학부	한지공간조형디자인전공	미술학사	
	미술조형전공	미술학사	
	뷰티패션디자인전공	디자인학사	
공연예술학부	실용음악전공	음악학사	
	공연예술뮤지컬전공	공연예술학사	
디지털콘텐츠학부	애니메이션전공	미술학사	
	시각디자인전공	미술학사	
미술조형디자인학부	금속조형디자인전공	미술학사	
디지털콘텐츠학부	만화게임영상전공	미술학사	
공연예술학부	연극영화전공	연극영화학사	
	음악전공	음악학사	
생활체육학과		체육학사	
경호무도학과		체육학사	

(별지 제1호 서식)

제 호

학 위 증

성 명 : .

생 년 월 일 : 년 월 일생

학과(전공) : ○○○○ 학과(전공)

○○○○ 학사

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

년 월 일

예원예술대학교 총장 ○ ○ ○

학위번호 : 예원예술대 ○○○○ - 학 - ○○○○

(별지 제2호 서식)

학 사 학 위 신 청 서

<table>
<tr><td rowspan="4">신 청 인</td><td>성 명</td><td colspan="4">(한자)</td></tr>
<tr><td>주민등록번호</td><td colspan="4">-</td></tr>
<tr><td>전 공</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4">(전화)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">학 점 취 득
사 항</td><td rowspan="2">총 학 점</td><td rowspan="2">교 양 과 목
학 점</td><td colspan="2">전 공 과 목 학 점</td><td rowspan="2">일반선택
과목학점</td></tr>
<tr><td>전 공 필 수</td><td>전 공 선 택</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

학점인정등에관한 법률시행령 제15조 제1항 및 동법시행규칙 제8조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 학사학위를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

예원예술대학교 총장 귀하

(별지 제3호 서식)

제 호

학 위 증

성 명 :

주민등록번호 :

전 공 :

학점인정등에 관한 법률 제9조 및 학칙 제○조의 규정에 의하여
( )의 학위를 수여함.

년 월 일

예원예술대학교 총장 ○ ○ 박사 ○ ○ ○

학위번호 : 학점○○○○

2. 학업이수에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교 학칙(이하 “학칙” 이라 한다)에 규정된 학업이수시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 등록 · 수업

제2조(등록) ① 학생은 매학기 소정의 기간 내에 등록금을 납부함으로써 등록이 완료된다.

② 등록금은 수강신청 학점에 관계없이 소정의 등록금 전액을 납부하여야 한다. 다만, 학점단위등록 대상자는 예외로 한다.

③ 학기가 개시되기 전(학기가 시작된 이후 총장이 따로 정하는 미등록 휴학기간이 있는 경우에는 그 기간을 말한다)에 휴학하고자 하는 자에 대하여는 등록금을 징수하지 아니할 수 있다.

④ 학기종료일까지 납입금액을 전액 납부하지 못한 학생은 다음 학기 등록이 불가하다.<신설 2012.12.21>

제3조(학점단위등록) ① 9학기 이상 수학하는 학생으로서 졸업최저학점에 9학점 이하 미달한 자와 총장이 인정하는 장애학생에 대하여는 학점단위등록을 신청할 수 있다. 단, 장애학생에 대하여는 이수학기 및 학점에 제한을 두지 아니한다.

② 학점단위등록금은 1학점부터 3학점까지는 수업료의 1/6, 4학점부터 6학점까지는 수업료의 1/3, 7학점부터 9학점까지는 수업료의 1/2 해당액으로 한다. 재입학하는 학생 중 학점단위등록 대상자는 학점단위등록금과 재입학금을 납부하여야 한다.

③ 학점단위등록 대상자는 수강신청 후 소정의 기간 내에 등록하여야 한다.

④ 교류학생으로 선발된 자는 제3조 제1항에도 불구하고 교류기간에는 학점단위 등록을 허용하지 않는다.

제4조(수강신청) ① 학생은 지도교수의 지도를 받아 당해학기 이수하고자하는 교과목을 결정하여 수강신청기간에 본인이 직접 우리 대학교 학사정보시스템을 통하여 수강신청을 하여야 한다.

② 교과목은 교양, 전공으로 구분하며 학칙36조에 의한 매학기 수강신청은 다음 각 호에 따라야 한다.<개정 2014.8.25>

1. 수업시간이 중복되는 교과목은 수강신청 할 수 없다.
2. 미 취득 필수과목은 반드시 이수하여야 한다.
3. 타 학부(과, 전공)의 실험·실습·실기과목 및 타과 이수불가 과목은 선택과목으로 이수할 수 없다.
4. 교과목의 배정학점을 변경하여 수강신청 할 수 없다.
5. 분반이 지정되어 있는 과목은 지정된 반에서 수강하여야 한다.

③ 수강신청자는 소정기일 내에 확정된 수강신청 내역을 우리대학교 학사정보시스템을 통해 본인이 직접 확인하여야 한다.

④ 수강신청 기준학점은 학기당 16~17학점으로 하며, 정원외 외국인전담학과 과정의 경우 학기당 취득 학점은 13~14학점으로 한다.<개정 2024.02.05.><개정 2025.08.19>

⑤ 매학기 수강신청 최저학점은 9학점으로 하며, 9학점 미만 수강 신청한 경우에는 학사경고를 부여한다. 단, 최종 졸업학기 이후에는 수강신청 최저학점을 적용하지 않는다.

⑥ 전 학기 학업성적 평점평균이 4.0이상이고, 포기과목이나 실격과목 없이 16학점 이상 (정원외 외국인전담학과의 경우 13학점 이상) 취득한자는 최대 신청학점을 19학점까지(정원외 외국인전담학과의 경우는 16학점까지) 신청할 수 있으며, 학사경고를 받은 학생에 대하여는 다음 학기 수강학점을 기준학점에서 3학점을 감한 학점 수 이하로 제한한다.<신설 2012.12.21.><개정 2024.02.05.><개정 2025.08.19>

⑦ <삭제 2023.02.13.>

1. <삭제 2023.02.13.>
2. <삭제 2023.02.13.>
3. <삭제 2023.02.13.>
4. <삭제 2023.02.13.>

⑧ 원격교과목에 대해서 수강할 수 있고 세부사항은 원격수업에 관한 규정에 따른다.<신설 2019.1.23.>

제4조의2(교차수강) 개설교과목은 캠퍼스의 구분 없이 수강할 수 있다.<조신설 2023.02.13.>

제5조(수강취소) ① 학생은 수강과목을 계속 이수할 수 없다고 판단될 때는 6학점이내로 소정의 기간에 총장의 승인을 얻어 그 과목을 취소할 수 있다.

② 수강 신청한 교과목을 취소(Drop)하고자 할 때에는 수업일수 2분의 1이 경과하지 않는 지정기간 내에 전공주임교수와 소속 학부(과)장의 지도를 받아 교과목 담당교수의 승인을 얻어 우리대학교 학사정보시스템을 통해 신청한다.

제6조(재이수) ① 학생은 기 이수한 교과목과 명칭이 동일한 교과목에 한하여 6학점 이내로 재이수를 신청하여 성적을 취득할 수 있다. 다만, 폐강된 교과목은 신청할 수 없다.

② 학생이 기이수한 교과목을 재이수하고자 할 때는 소정의 기간에 동일한 교과목을 수강 신청하여 총장의 승인을 득하여야 한다.

③ 재이수 신청교과의 성적은 당초의 취득성적과 재이수한 성적 중 높은 성적으로 적용한다.

제7조(수강정정) 수강 신청한 교과목은 임의로 취소 또는 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사정으로 취소 또는 변경하고자 할 때에는 지도교수의 지도를 받아 소정기일 내에 본인이 직접 취소 또는 변경한 후 총장의 허가를 받아야 한다.

제8조(수강승인 불허) ① 수강신청 또는 정정 신청한 교과목 중에서 다음 각 호에 해당하는 교과목에 대해서는 수강승인 및 허가를 하지 아니하거나, 당해학기 취득성적을 인정하지 아니한다.

1. 폐강된 교과목
2. 이 규정 제4조 제2항의 구분에 따르지 않은 교과목
3. 학칙 제25조에 의한 매학기 최대 수강신청학점을 초과하는 학점에 해당하는 교과목
4. <삭제 2014.8.25>

② 전항 제3호의 매학기 최대 수강신청학점을 초과하는 학점에 해당하는 교과목의 선정은 총장이 학생의 동의 없이 임의로 선정할 수 있다.

제9조(전 과목이수의 포기) 등록한 학기에 수강신청을 아니하거나 수강신청 후 학점을 전혀 취득하지 아니한 자는 이를 등록회수에 포함시키고 학사경고의 대상이 된다.

제10조(폐강) 수강신청자가 일정 인원 이하인 과목은 폐강하고 타 과목으로 대체할 수 있으며, 폐강에 관한 세부사항은 수업관리규정에 의한다.

제11조(과목분반 및 수강제한) ① 적정 수강인원을 초과하여 수강 신청한 과목은 강의실을 변경하거나 분반할 수 있다.

② 과목의 특성 및 교육목적상 필요할 경우 수강대상 학과 및 인원을 제한할 수 있다.

③ 분반 및 수강대상 학과와 인원을 제한하고자 하는 담당교수는 학부장과 교학지원처장의 승인을 얻어 총장의 허가를 받아야 하며, 분반 및 수강제한에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.

제3장 성적처리

제12조(성적산출) ① 평점평균은 각 과목의 평점에 해당 과목의 이수단위를 곱한

값을 모두 합한 뒤,이를 전체 이수단위의 합으로 나누어 산출한다.<개정 2025.09.24>

② 100점 만점 평균은 각 과목의 100점 만점 기준 점수에 해당 과목의 이수단위를 곱한 값을 모두 합한 뒤, 이를 전체 이수단위의 합으로 나누어 산출한다.<개정 2025.09.24>

③ 산출된 평점평균과 100점 만점 평균은 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째 자리까지 표기한다.<개정 2025.09.24>

④ 평점평균이 같은 경우에는 다음에 의하여 성적순위를 정한다.<신설 2025.09.24>

1. 신청학점 수
2. 평점합계
3. 평균(백분위)성적

제13조(시험 및 평가) ① 시험은 중간시험과 기말시험으로 나누고 필요에 따라 임시시험을 실시할 수 있다.

② 각 교과목의 당해학기 총 수업시간수의 4분의 1이상 결석한 자는 중간시험 및 기말시험에 응시할 수 없다.

③ 시험은 반드시 수강신청한 반에서 응시하여야 하며 다른 반에서 응시하였을 때에는 그 성적을 인정하지 아니한다.

④ 학업성적의 등급별 비율은 다음기준에 준한다. 다만, 강좌의 특성상 상대평가가 불가하여 총장의 허가를 얻은 교과목은 분포비율을 적용하지 않을 수 있으나 A등급의 비율이 50%를 초과할 수 없다. 그리고 A학점이 30% 미만일 경우 누적비율에 의하여 B학점 이상을 80%까지로 적용하며, B학점 이상이 80% 미만일 경우 누적비율에 의하여 C학점 이상을 100%로 적용한다.

등급	A	B	C	D	F
비율(%)	10~30%	20~50%	0~40%	0~50%	0~50%

※ 수강인원이 20명 이하 및 팀티칭 교과목인 경우 절대평가를 적용한다.

※ 전공실기과목은 A등급 비율의 제한을 받지 않는다.

⑤ 평가의 기준은 담당 교·강사가 작성한 강의계획서의 성적평가 반영 비율에 따른다.

⑥ 학칙 제35조의 규정에 의하여 질병, 병역, 기타 부득이 한 사유로 정기시험에 결시할 경우는 7일 이내에 추가시험 신청서와 증빙서류를 첨부하여 전공주임교수 및 소속 학부(과)장 그리고 교과목 담당교수의 허가를 얻어 추가시험에

응시하여야 한다.

⑦ 교수 자녀 수강시 최종 성적부여 기준은 아래와 같다.<신설 2019.2.25.>

1. 교원의 해당 자녀 입학시 교학지원처로 신고함은 물론 부모과목 수강시 신고해야 한다.

2. 출석·과제제출·시험 등 성적산출근거를 학과장에게 제출하고, 학과장은 관련내용을 교학지원처로 제출하여야 하며, 관련서류는 최소3년 이상 보존하여야 한다.

3. 상기 사항을 미 준수 하였을 경우에는 총장에게 보고 후 교원인사위원회에 회부한다.

제14조(입대휴학자의 성적평가) ① 수업일수 4분의 3선 이후 학기말 시험 전에 입대 휴학한 자는 조기시험을 신청해야 해당학기의 성적을 인정받을 수 있다.

② 입대휴학 해당자는 휴학원과 함께 조기시험신청서를 교학지원처에 제출하고 소정의 성적처리를 밟아야 한다.

제15조(시험감독) 시험감독은 당해 교과목 교·강사로 한다. 그러나 인원이 부족할 때에는 다른 교·강사를 배치할 수 있다.

제16조(시험부정행위자 처벌) ① 시험에 부정행위를 한 자는 아래의 구분에 의하여 처벌한다.

1. 대리시험의 경우는 청탁자와 응시자 쌍방의 당해학기 시험 전 과목을 무효로 하고 무기정학에 처한다. 시험장외 답안지 작성의 경우도 동일하다.

2. 기타 부정행위는 당해 과목을 실격하고 그 이후 시험과목도 4학점을 더하여 실격 처분한다. 다만, 해당과목 이후 분이 4학점 미만일 때에는 해당과목 이전으로 소급하여 실격 처분한다.

② 이 규정에 의한 처벌은 교수회의를 거치지 않고 감독교수의 증언, 증거물에 의하여 소속 학부(과)장이 처벌하고 그 결과를 총장에게 보고한다. 다만, 총장은 처벌 량을 조정할 수 있다.

제17조(출석성적 및 출석인정) ① 출석성적은 당해학기 성적종합평가에 20%를 반영한다.

② 한 학기 수업시간의 4분의 1이상을 결석한 교과목에 대하여는 당해 학기의 학업성적을 부여하지 아니한다.

③ 출석성적은 개강일을 기산일로 하고, 종강일을 종료일로 하여 평가하되 학기 도중 편입, 전과 또는 복학한 자는 그 허가일로 하여 기산일로 한다.

④ 다음 각 호의 사유로 교학지원처장, 학부(과)장(전공주임교수)이 발급하는 공결 및 유계결석 확인서를 작성하고 증빙서류를 첨부한 학생에 한하여 일정기간을 출석으로 처리할 수 있다.<개정 2020.12.15.>

1. 국가 또는 지방자치단체의 행사에 참여하는 자 (해당기간)

2. 학내·외 행사에 참여하는 자(홍보, 공연, 대회참가, 대회참가를 위한 합숙 훈련 등) (해당기간)

3. 교육과정에 의하여 실습에 참여하는 자 (해당기간)

4. 병사관계(신체검사) (통지서 기재일자) 예비군 훈련(해당기간)<개정 2024.02.05>

5. 직계가족 및 형제자매, 배우자의 사망 (7일)

6. 본인의 출산 : 20일, 본인 배우자의 출산 : 5일

7. 본인의 결혼 (7일)

8. 졸업예정자(마지막학기 등록자)의 채용시험 응시 및 조기취업에 의한 사유 (해당기간)

9. 등교가 불가능한 전염병, 질병, 골절 등의 진단이 있는 경우 (2주 이내)

10. 기타 부득이한 사정으로 인하여 총장의 승인을 받아 허가한 자 (해당기간)

⑤ 공결 및 유계결석 대상자일지라도 학기중 공결일수(시간수) 및 유계결석 일수(시간수) 총일수(시간수)가 1/4이상 넘을 때에는 이를 허가하지 아니할 수 있다.

⑥ 강의담당교수가 필요하다고 인정하는 경우 공결 및 유계결석 인정기간 동안 해당 학생에게 과제를 부과하여 성적을 수시 평가할 수 있다.

⑦ 조기취업 등 정당한 사유로 인하여 교무지원과를 거쳐 총장이 허가한 경우에는 해당하는 기간에 대하여 출석으로 인정할 수 있다.<신설 2016.11.17.>

⑧ 소속 학과장 및 교과목 담당 교원은 학생이 「예비군법」제6조에 따라 예비군 훈련을 받는 학생에 대하여 훈련 기간 동안 출결, 성적처리 및 학습자료 제공 등에 있어 불리하게 처우하지 하지 못한다.<신설 2024.02.05>

⑨ 교과목 담당교원은 학생이 예비군 훈련으로 인해 수업결손이 발생하는 경우 보강 등 학생학습권을 보장하는 조치를 취하여야 한다.<신설 2024.02.05>

제18조(체육특기자 특별조치) ① 매학기 체육특기자로 선정된 학생에 대하여는 그 취득성적을 특별 조치할 수 있다. 다만, 특별조치 내용은 교무위원회에서 결정한다.

② 체육특기자가 훈련에 소홀하거나 교내외의 생활이 불량하여 특기자로서 본분에 어긋날 때에는 전항의 특별조치에서 제외할 수 있다.

제19조(성적의 취소) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 취소한다.

1. 무기정학 이상의 징계를 받은 자의 학기 성적 전부

2. 이규정 제16조에 의한 성적 취소

5. 수강 신청한 과목 이외의 과목의 성적

6. 교수가 자녀의 강의수강을 신고하지 아니하고 부여한 성적<신설 2020.12.15.>

제19조의2(등록금 일부 미납자의 성적 처리) 등록금 일부미납자에 대하여는 다음 각 호에 의거하여 성적을 처리한다.

1. 당해학기 성적은 인정되지 아니하며, 학기 종료일로부터 5년간 유보되고 등록금 전액 납부시에는 즉시 성적이 인정되며 5년이 지난 후에는 당해학기 성적이 취소된다.

2. 인정받지 못한 성적은 성적증명서에 표기하지 아니하며, 수학기간으로만 표기한다.<조신설 2012.12.21>

제20조(성적공시 및 이의신청) ① 교과목 담당교수는 평가한 성적은 소정기일 내에 우리대학교 학사정보시스템을 통해 입력을 하여야 하며, 개별적으로 별도의 성적 공시는 하지 않아야 한다.

② 학생은 공시된 성적에 이의가 있을 경우 성적공시 기간 내에 과목 담당교수에게 이의신청을 할 수 있다.

제21조(성적정정) 학기말 성적을 제출한 후에 그 성적을 정정하고자 하는 담당교수는 답안지(과제물 또는 기타 평가자료)를 첨부한 성적정정신청서 및 사유서를 정해진 기간 내에 교학지원처장에게 제출하여 총장의 승인을 득해야 한다.

제22조(성적통고) <삭제 2020.12.15.>

제23조(학사경고) ① 다음 각 호에 해당하는 자에게는 학사경고 하고, 다음 학기 개강 전에 본인 및 보호자와 소속 학부(과)장에게 통고한다.

1. 재학 중 매학기 성적 평점평균이 1.5미만인 자

2. 이 규정 제4조 제5항 및 제9조에 해당하는 자

② 전항의 매학기 성적 평점평균의 산출은 제12조 제1항에 의한다.

③ 재학기간 중 학사경고 횟수가 통산 4회에 해당 할 때에는 제적 처분한다. 다만, 최종학기 등록생으로서 졸업 또는 수료할 경우에는 이를 적용하지 아니할 수 있다.

④ 학점단위등록자 및 계절학기 수강신청자에게는 학사경고를 적용하지 아니한다.

제24조(학기도중 학적변동자의 성적) ① 학기도중 휴학 또는 제적한 자의 성적은 인정하지 아니한다.<개정 2020.12.15.>

② 1항에도 불구하고 수업일수 4분의 3 이후 기말시험 전에 입영휴학 자는 입영일전까지 과목담당교수의 성적평가를 받아야 한다.<개정 2020.12.15.>

③ <삭제 2020.12.15.>

제25조(편입생의 학점인정) ① 편입학한 자에 대하여는 전적대학(전문대학 포함)

에서 취득한 학점을 인정하되 편입한 학부(과)에서 지정한 교과목(이하“이수지정과목”이라한다)이 있을 경우에는 이를 이수하여야 한다.

② 졸업에 필요한 평점 평균은 본 대학에서 취득한 학업 성적만으로 산정한다.

③ 학적부 정리는 인정학점의 계만을 등재한다.

④ 편입생에 대한 학력조회는 소정서식에 의하여 1개월 이내에 행하고 학력조회결과 학력에 허위사실이 있음이 판명된 때에는 본인을 출석시켜 그 사실을 통보하고 소정의 절차에 따라 편입학을 취소한다.

⑤ 편입학의 시행과 학점인정에 관한 세부사항은 편입학시행규정에 의한다.

제25의2(특별학점인정) ① 창업을 통해 학습목표 달성이 가능한 교과목은 창업대체학점으로 인정할 수 있다.

1. 창업동아리 활동을 현장실습교과 학점으로 인정할 수 있다.
2. 전공분야에 대한 창업을 창업인턴십 학점으로 인정할 수 있다.

② 총장은 다른 대학과 창업학점교류에 관한 협정을 체결할 수 있으며 교류학점은 소정의 범위 내에서 본교 학점으로 인정할 수 있다.<조신설 2014.3.1>

제26조(성적불량과목의 포기) <조삭제 2014.8.25>

제27조(졸업 이수학점) 졸업 이수학점은 ［별표1］과 같다. 단, 전공학점은 학부(과)의 특성에 따라 차이가 있을 수 있다. <개정 2024.02.05><개정 2024.02.29>

제27조 2(순수외국인 졸업인증제) 제27조에 의거 졸업 이수학점을 이수하여도 순수외국인 유학생인 경우 한국어 능력 인증 기준(부모학생외국인특별전형)으로 입학한 외국인학생에 한하여 졸업시까지

［별표1-2］의 요건에 충족하여야 한다.<조신설 2022.04.05>

제4장 휴학・복학・재입학

제28조(휴학기간) ① 휴학은 재학 중 3회에 한하여 할 수 있으며, 1회에 2개 학기를 초과할 수 없다.

② 제1항의 규정에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나의 사유로 인한 휴학회수 초과는 예외로 한다.

1. 병역복무를 위한 휴학
2. 총장이 인정하는 장애 학생 휴학
3. 국가고시 합격자의 연수원 교육을 위한 휴학
4. 휴학기간 초과자의 질병으로 인한 휴학
5. 유급에 따른 휴학
6. 임신・출산・육아에 의한 휴학<개정 2013.12.4>
7. 창업휴학<신설 2014.3.1>

제29조(일반휴학) ① 질병 및 기타 부득이한 사유로 등록을 하지 아니하고 휴학하고자 할 때에는 소정 기간 내에 휴학을 신청하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

② 등록한 자가 휴학하고자 할 때에는 개강 후 수업일수 4분의 1 이내에 휴학을 신청하여야 한다. 다만, 신입생 및 재입학·편입학 학생은 군 입영 또는 임신·출산·육아의 사유 및 총장이 질병치료·예방을 위하여 특별히 허가한 경우 이외에는 입학한 학기에 휴학할 수 있다.<개정 2013.12.4.><개정 2020.12.15.>

③ 등록한 자가 휴학할 경우 등록금은 휴학시기에 따라 학칙 제51조와 같이 보전된다.

④ 삭제, 조이동 제29조의 1<개정 2014.3.3>

제29조의1(육아휴학) 만 8세 이하의 자녀가 있는 남·여 학생은 최장 1년(2학기)까지 육아휴학을 할 수 있다. 여학생은 임신출산육아에 따른 휴학을 각각의 경우마다 최장 1년씩 3년까지 할 수 있다.<개정 2013.12.4.><조신설 2014.3.1>

제29조의2(창업휴학) ① 창업을 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원서와 사업자등록증 등 관련 사실을 입증할 증빙서류를 제출하여야 한다.

② 창업휴학은 1회에 2학기를 원칙으로 하되, 1회에 4학기까지 연속하여 휴학할 수 있다.

③ 창업을 위한 휴학기간은 재학기간 중 통산하여 4학기를 초과할 수 없다.

④ 학기말고사 종료 후부터 다음 학기 개강 초 1개월 전까지 휴학원서를 제출하여야 한다<조신설 2014.3.1>

제30조(입대휴학) ① 재학 또는 일반 휴학 중인 학생이 군복무로 인하여 군휴학을 하고자 하는 때에는 입영하기 10일전까지 입영통지서 사본을 첨부하여 입영휴학을 신청하고, 총장의 허가를 받아야한다.

② 등록한 자가 수업일수 4분의 3이내에 입영 휴학한 경우 휴학 당시 납부한 등록금은 전역 후 복학학기의 등록금으로 인정할 수 있으며, 수업일수 4분의 3이후에 입영휴학한 자는 당해 학기를 이수한 것으로 본다.<제목변경 2014.3.1>

제31조(휴학취소) ① 일반휴학을 신청한 자가 휴학을 취소하고자 할 때에는 휴학허가일로부터 7일 이내에 휴학취소를 신청하여 총장의 허가를 얻어 휴학을 취소할 수 있다.

② 입영휴학을 신청한 자가 귀향 또는 입영연기 되었을 때는 근거서류(귀향증 사본 등)를 첨부하여 휴학을 취소하여야 한다.

제32조(일반휴학자의 복학) 일반휴학 자가 복학하고자 할 때에는 소정의 기간에

복학을 신청하여 총장의 허가를 받아야 한다.

제33조(입영휴학자의 복학) ① 입영휴학한 자가 복학하고자 할 때에는 병역사항이 기재된 공공기관의 서류를 첨부하여 소정의 기간에 복학을 신청하여 총장의 허가를 받아야 한다.

② 입영휴학한 자는 전역 후 학기 개시일이 2회 지나기 전에 복학하여야 하며 복학하지 아니할 때는 제적된다. 다만, 휴학연장에 의한 초과는 예외로 한다.

제34조(재입학) ① 퇴한 자 또는 제적된 자가 재입학하고자 할 때에는 소정의 기간에 재입학원서를 입학홍보처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.<개정 2019.1.23.><개정 2021.7.22.>

② 재입학하는 학년은 제적 당시의 재학 학년을 기준으로 사정하는 것을 원칙으로 하되, 폐과로 인하여 지정된 학부(과)에 재입학하는 학생은 취득학점 등에 따라 학년을 재 사정 할 수 있다.

제5장 교내 전부(과)

제35조(자격) ① 교내 전부(과)는 학년별 수료학점을 취득한 자에 대해 허가 할 수 있다. (단, 유학생 전과에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.)<개정 2017.05.10.><개정 2021.04.16.><개정 2024.07.09.>

② 전부(과)에 한한 학년별 수료학점 <항신설 2024.06.05><개정 2024.07.09.>

- 1학년 전과 : 1학년 1학기 수료학점(16학점) 취득한자
- 2학년 전과 : 1학년 수료학점 (32학점) 취득한자
- 3학년 전과 : 2학년 수료학점 (65학점) 취득한자
- 4학년 전과 : 3학년 수료학점 (97학점) 취득한자

제36조(허용범위 및 절차) ① 전부(과)는 학년 제한없이 학기 초에 한하며, 전부(과)인원은 총장이 따로

정한다.<개정 2017.05.10.> <개정 2024.06.05>

② 교내 전부(과) 희망자로서 전조의 자격을 갖춘 자는 소정기간 내에 전출 및 전입학부(과)의 전공주임교수와 학부(과)장의 승인을 얻어 전부(과)원서 및 구비서류를 갖추어 교학지원처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

③ 전부(과)를 지원하는 자에 대하여 선발고사를 실시할 수 있다.

④ 동일캠퍼스가 아닌 경우에는 학과별 입학정원의 여석 범위 내에서 이를 허가할 수 있다.<신설 2014.03.1.><개정 2018.11.5>

⑤ 전부(과)는 재학기간 중 1회에 한한다. <항신설 2024.06.05>

제37조(이수과목) 전부(과)한 자는 전부(과)가 허용된 학부(과), 학년과 동일한 교육과정을 이수하여야 한다. 다만, 기 취득학점 및 성적은 전입학부(과)장이 인정할 수 있다.

제6장 능력별 조기졸업

제38조(자격) ① 능력별 조기졸업 대상자는 매학기 수강신청 기준학점 이상 취득하고 학업성적 평점평균이 매 학기당 4.25 이상으로서 6개 학기 또는 7개 학기를 수강하여 졸업최저학점 이상 취득한 자로서 졸업논문 또는 종합시험에 합격하여 졸업사정기준에 도달한 자로 한다. 다만, 한국어를 모국어로 사용하지 않는 유학생의 조기졸업 평점평균은 4.0이상인 자로 한다.

② 능력별 조기졸업 희망자는 최종학기 소정의 신청기간에 능력별 조기졸업신청서를 학부(과)장을 경유 교학지원처에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

제7장 계절학기

제39조(수강대상) 계절학기는 재학생으로서 수강이 필요하다고 인정되는 자로 한다.

제40조(이수학점) 계절학기 이수학점은 학칙 제25조에도 불구하고 6학점 범위내로 한다.

제41조(개설과목) 계절학기 개설과목은 총장이 이를 따로 정하고 취득학점은 이수 구분대로 인정한다.

제42조(수강료) 계절학기 수강료는 별도로 정한다.

제8장 학사학위취득의 유예

제43조(학사학위취득의 유예제도) ① 학사학위취득의 유예제도란 졸업요건을 충족하는 자가 본인의 의사에 따라 해당학기 졸업시기에 졸업을 하지 아니하고 일정 기한까지 졸업을 연기하는 것을 말한다.<개정 2021.10.8.>

② “학사학위취득 유예자”라 함은 학칙이 정하는 바에 따라 졸업요건을 충족하는 자가 본인의 신청에 의하여 해당 학기 졸업시기에 학위를 취득하지 아니하고 일정기한까지 학사학위 취득을 유예하는 것을 말한다.<개정 2021.10.8.>

제43조의 2(신청자격) 학칙에 규정된 수업연한 및 졸업요건을 충족한 자로서 8학기 이상 이수한 자(유학생은 포함하지 않는다.)<조신설 2014.3.1.><개정 2021.10.8.>

제43조의 3(유예기간) 1회에 1개 학기씩 최대 4개 학기 동안 학사학위취득을 유예할 수 있다.<조신설 2014.3.3.><개정 2021.10.8.>

제43조의 4(신청절차) ① 학사학위취득을 유예하고자 하는 자는 신청기간 내에 학사학위취득 유예신청서를 교학지원처에 제출하고, 총장의 허가를 받아야 한다.<조신설 2014.3.1.><개정 2021.10.8.>

② 삭제<조신설 2014.3.1.><삭제 2021.10.8.>

제43조의 5(유예조건) ① 학사학위취득 유예자는 학사학위취득 유예 기간에 휴

학할 수 없다.<개정 2021.10.8.>

② 학사학위취득 유예자는 학점이 부여되는 과목을 수강할 수 있으며, 취득한 학점은 성적에 반영한다.<개정 2021.10.8.>

③ 학사학위취득 유예자의 성적평가는 재학생 기준으로 처리한다.<개정 2021.10.8.>

④ 학사학위취득 유예자의 등록금은 수업연한 초과자의 등록을 적용한다.<조신설 2014.3.1.><개정 2021.10.8.>

제43조의 6(학사학위취득의 유예 취소) ① 학사학위취득의 유예자 중 학점이 부과되는 과목을 수강신청한 자가 본교에서 정한 소정의 기간 내에 등록금을 납부하지 않을 경우에는 유예를 직권취소하며, 당초 졸업예정 시점을 기준으로 하여 졸업 처리 및 학위를 수여한다.<개정 2021.10.8.>

② 학사학위취득의 유예 허가를 받은 이후에는 학사학위취득의 유예를 취소할 수 없다. 다만, 사망, 부상, 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 학업 지속이 곤란한 경우에는 학사학위취득의 유예 취소신청서를 교학지원처에 제출하고, 총장의 허가를 받아야 하며, 이 경우 유예기간 학기의 졸업자로 처리한다.<조신설 2014.3.1.><개정 2021.10.8.>

제43조의 7(학사학위취득의 유예자 졸업처리) 졸업요건을 모두 충족한 자가 유예를 한 경우 다음 학기 졸업시점의 졸업기준으로 재사정하지 않으며, 유예확정 시기의 졸업사정 결과에 의하여 학위를 수여한다.(조신설 2021.10.8.>

3. 원격수업 운영에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 본교의 원격강의의 운영에 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

① “원격수업”이란 고등교육법 제22조에 따른 수업의 70% 이상을 원격(방송·통신)의 형태로 운영하는 수업을 말하며, 원격수업에는 온라인수업, 원격강의, 가상강의, 전자강의 등의 용어를 포함한다. 다만, 강의실 수업의 보조 수단(수업자료 탑재, 질의·응답, 토론 등)으로서 원격을 활용하는 경우는 해당되지 아니한다.

② “원격병행수업”이란 고등교육법 제22조에 따른 수업의 70% 미만을 원격의 형태로 운영하는 수업을 말한다.

③ “K-MOOC”란 국가평생교육원에서 운영하는 한국형 온라인 공개강좌(Korea Massive Open Online Course)를 말한다.

제3조(학점인정) ① 원격수업 교과목 이수로 인정받을 수 있는 학점에 제한을 두지 않는다. 단, 총장의 승인하에 학부(과)의 특성에 따라 제한을 둘 수 있다.

② 원격병행수업으로 취득한 학점은 모두 졸업학점으로 인정한다.

③ K-MOOC 이수 시 주관기관에서 발급한 이수증을 발급받은 재학생에 한하여 과목당 1학점, 재학기간 중 최대 3학점까지 교양선택학점으로 인정한다. 단, K-MOOC의 강좌는 1과목당 총 375분 이상으로 이루어진 교과목만 인정한다.

제4조(원격수업의 개설 및 운영) ① 원격수업 교과의 이수 단위는 일반적인 대면수업과 동일하게 평점 및 학점제를 기본으로 하며, 원격수업을 개설하고자 하는 경우 원격수업을 개설하고자 하는 경우 원격수업신청을 교수학습지원센터장에게 제출하여 위원회의 심의를 받아야 한다.

<개정 2021.03.30.> <개정 2023.02.13.>

② 원격수업의 학점 당 이수 시간은 최소 15시간 이상으로 한다.

③ 1차시 당 콘텐츠 진행(재생) 시간은 25분 이상(1학점 기준)이 되도록 하여야 한다. 단, 교과목의 특성에 따라 토론수업, 프로젝트 기반 원격수업 등이 포함되는 경우에는 25분 미만으로 제작할 수 있다.

④ 콘텐츠 진행 시간을 포함한 1차시 총 학습 시간은 50분 이상이 되도록 구성하여야 하며, 교원은 수강학생들과 충분히 상호작용이 이루어질 수 있도록 질의응답, 토론, 과제 및 퀴즈 등을 적극적으로 활용하여야 한다.<개정 2021.03.30.>

⑤ 원격수업은 한 학기에 교수 1인당 2개 이내의 교과목을 담당하는 것을 원칙으로 한다. 단, 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 1인당 3개까지 담당할 수 있다. <개정 2021.03.30.> <개정2023.02.13.>

⑥ 원격교육 강의 콘텐츠는 해당 강의 예정일 최소 1주 전까지 강의 콘텐츠를 탑재하여야 한다.<개정 2021.03.30.>

⑦ K-MOOC 학점은 졸업학점에 포함하되, 학기별 최대 취득학점에 포함시키지 아니한다.

⑧ K-MOOC 학점을 인정받고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 학기말 시험 1개월 전부터 15일 전 까지 소속 학부(과)사무실로 제출하여야 한다.

1) K-MOOC 이수 학점인정 신청서(별지 제1호 서식) 1부

2) K-MOOC 이수증 원본 1부

⑨ 개설이 확정된 원격수업은 학기 중에 수업유형을 변경할 수 없다. <조신설 2023.02.13.>

⑩ 원격수업의 분반 및 폐강 기준은 학업이수에 관한규정 제2장에 따른다. 다만, 원격중심수업은 분반하지 않음을 원칙으로 한다. <조신설 2023.02.13.>

제5조(시수인정) <개정 2023.02.13.>

① 원격수업으로 진행하는 교과에 대해 교원의 시수로 인정한다.

② <삭제 2023.02.13.>

제6조(출석관리)

① 원격수업은 1차시 당 재생시간이 80%이상 되어야 출석인정이 되며 이외의 출석인정 기준 및 결석 처리 등에 관한 사항은 본교학칙 및 관련 규정에 따른다.

② 출결처리는 학사운영플랫폼 또는 학습관리시스템(Learning Management system) 등을 마련하여 운영한다.

③ 출결관리 시스템에서 대리출석 등 부정한 출석을 막을 수 있어야 한다.

제7조(평가관리)

① 원격수업 이수에 대한 평가는 본교의 학업이수에 관한 규정을 따른다.

② 학생의 성적평가(중간고사, 기말고사 등)는 출석을 통한 지필고사를 원칙으로 한다. 단, 교과목의 특성에 따라 과제 부여 및 기타 다른 방법으로 평가 할 수 있으며, 온라인으로 평가를 하는 경우에는 교과목 담당교원이 부정행위 및 대리시험 방지를 위한 필요한 조치를 마련해야 한다.

<개정 2023.02.13.>

③ 원격평가를 실시하는 경우에는 학사운영플랫폼 또는 학습관리시스템 내에서 처리하며, 평가근거자 료는 5년 동안 보존하여야 한다.

④ 원격평가를 실시한 이후 부정행위 및 대리시험 등의 부정한 방법으로 평가를 응시한 사실이 확인 될 경우 해당 과목의 학점을 취소한다.

제8조(원격수업관리위원회 구성)

① 원격수업 콘텐츠의 품질 관리와 원격수업의 원활한 운영·관리를 위해 교수

학습지원센터장을 위원 장으로 하여 “원격수업관리위원회”를 구성한다.

② 원격수업의 콘텐츠는 제작일로부터 3년이 경과된 경우, 콘텐츠 수정여부에 대한 심의를 실시하고, 심의 결과에 따라 해당 부서 및 교수 등에게 유지·수정·보완·재제작 등의 조치를 취할 수 있다.

③ 제2항에서 정한 조치 권고를 받은 부서 및 교수는 위원회에서 정한 기한 내에 해당 콘텐츠를 수정 ·보완·재제작 등을 완료하여야 한다.

제9조 <삭제 2023.02.13.>

① <삭제 2023.02.13.>

② <삭제 2023.02.13.>

제10조(콘텐츠 개발 및 지원)

① 학교는 원격수업을 위한 원활한 콘텐츠 개발 및 제작을 위해 시설, 기자재, 개발비 등을 지원할 수 있다.

② 제1항에 의해 개발된 콘텐츠를 본교 원격수업 이외 K-MOOC 등에 다른 곳에 등재하고자 할 경우, 사전에 총장의 승인을 받아야 한다.

③ 콘텐츠는 제9조에서 정한 원격수업관리위원회에서 심의할 수 있다.

④ 콘텐츠를 개발·제작하고자 하는 교원은 국내 저작권법을 준수하여야 한다.

제11조(원격수업의 관리 및 운영)

① 원격수업과 관련한 교과목의 개설 및 성적평가, 학사운영 등의 관리는 교학지원처에서 주관하며, 기타 사항은 본교 학사관련 규정에 따른다.

② 제1항에서 정한 사항 이외에 원격수업을 위한 웹사이트의 관리, 콘텐츠 관리, LMS 온라인 관리, 교수자의 교육 등에 관한 사항은 교수학습지원센터에서 주관한다.

③ 교수학습지원센터장은 원격수업의 운영현황을 주기적으로 점검하여야 한다.<조신설 2023.02.13.>

④ 교수학습지원센터장은 제3항의 점검 결과 본 규정에서 정한 요구사항을 충족하지 못하는 교과목을 운영한 교원에 대해서는 시정 조치를 요구할 수 있다. <조신설 2023.02.13.>

⑤ 교수학습지원센터장은 제2항 내지 제4항의 점검 및 시정 요구 결과를 위원회에 보고하여야 한다.
<조신설 2023.02.13.>

⑥ 위원회는 제작일로부터 3년이 경과한 강의콘텐츠를 평가하여 수정, 보안,

폐기 및 재제작 등을 요구할 수 있다. <조신설 2023.02.13.>

⑦ (신설) 원격수업의 경우 학기당 2회 이상 실시하고, 그 결과를 해당 강좌의 재운영 여부를 판단하는 자료로 활용한다. <조신설 2023.02.13.>

⑧ (신설) 강의평가 점수가 2개 학기 동안 연속하여 3.5점 미만이면서 하위 10%에 해당하는 강좌는 개설 신청을 유보 또는 반려할 수 있다. <조신설 2023.02.13.>

제12조(다른 규정과의 관계)

이 규정에 명시되지 않은 사항은 관련 학칙 및 규정에 따른다.

제13조(지식재산권) <조신설 2023.02.13.>

① 본교의 지원으로 개발한 수업 콘텐츠의 지식재산 소유권은 본교에 속한다.

② 강의콘텐츠 제작 시 저작권 관련 법령에 위배되는 자료의 무단 복사나 활용은 허용하지 아니하며 저작권 문제 발생 시 책임은 개발교원에게 있다.

제13조의2(정보보호에 관한 사항) <조신설 2023.02.13.>

① 원격수업과 관련된 정보보호에 관한 사항은 「개인정보보호법」 및 '개인정보 처리방침'에 따라 운영하여야 한다.

② 기타 정보보호에 관한 사항은 관련 규정에 따른다.

제14조(담당 부서) <조신설 2023.02.13.>

원격수업의 운영은 교무지원팀에서 담당하며 원격교육 시스템 운영 및 지원, 콘텐츠 질 관리 및 교수·학습지원은 교수학습지원센터에서 담당한다.

제15조(적용제외) <조신설 2023.02.13.>

교수학습지원센터장은 이 규정에도 불구하고 한시적으로 수업개설 및 수업구성등을 변경할 충분한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 달리 운영할 수 있다.

4. 국내 · 외 대학(원)에서의 교과목이수와 이수학점 인정에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제29조에 의한 본교 대학원 또는 국내 · 외 타 대학(원)(이하“교류대학”이라 한다)에서 교과목이수와 이수학점의 인정에 관한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(교류대학의 범위) ① 이 규정에 의해 이수학점을 인정받을 수 있는 교류학점의 범위는 본교와 학생교류에 관한 협약이 체결된 대학(원)에 한한다. 단, 본교와 학생교류에 관한 협약이 체결되지 않은 대학(원)중에서 특별한 사유로 인하여 총장이 허가한 대학(원)은 포함한다.

② 전항의 대학(원)에는 총장이 동등이상의 자격이 있다고 인정하는 각종 학교 또는 기관을 포함한다.

제3조(구분) 교류대학에서의 교과목이수는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 본교 대학원 또는 국내에 소재하는 대학(원)(이하“국내대학”이라 한다)에서의 교과목 이수
2. 외국에 소재하는 대학(원)(이하“외국대학”이라 한다)에서의 교과목 이수
3. 외국대학에서의 단기연수(이하 “단기연수”라 한다)에 의한 교과목 이수
4. 해외캠퍼스 파견 프로그램에 따른 해외어학실습수업에 의한 교과목 이수

제4조(신청자격) 교류대학에서의 교과목이수를 신청하고자 하는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 공통사항
   가. 본교에서 수강신청 기준학점 이상을 취득한 자
   나. 학칙에 의하여 징계 받은 사실이 없는 자
   다. 해당 교류대학에서 요구하는 수학 및 자격요건을 갖춘 자
   라. 취득성적이 총 평점평균 B(3.0) 이상인 자
2. 외국대학에서의 학점이수
   가. 해당 교류대학에서 요구하는 어학능력을 갖춘 자
   나. 해외여행에 결격사유가 없는 자

제5조(신청 및 선발절차) ① 국내대학에서 교과목을 이수하고자 하는 자는 소정의 구비서류를 갖추어 전공주임교수 및 소속 학부(과)장의 추천을 받아 교학지원처에 신청하여야 한다.

② 외국대학에서 교과목을 이수하고자 하는 자는 소정의 구비서류를 갖추어

소속 전공주임교수 및 학부(과)장의 추천을 받아 국제교류교육원에 신청하여야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 의해 신청을 받은 부서장은 신청자의 자격요건, 수학능력 등에 관한 심사를 거친 후 총장의 허가를 받아 교류학생을 선발한다.

④ 전항의 심사를 위해 필요시에는 심사위원회를 구성할 수 있으며 심사위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제6조(학부(과)별 단기연수) 학생선발, 인원, 기간, 비용, 출국수속 등 필요한 사항을 학부(과)에서 주관하며, 외국대학에서의 연수실시계획서와 관련 자료를 교학지원처를 경유하여 국제교류교육원에 제출한 후 총장의 허가를 받아야 한다.

제7조(수강신청) ① 교류학생으로 선발된 자는 해당 교류대학에 수강신청을 하여야 하며, 해당 교류대학이 국내 대학인 경우에는 사전에 학술교류대학 수학계획서를 소속 전공주임교수 및 학부(과)장의 승인을 거쳐 교학지원처에 제출한 후 총장의 사전 허가를 받아야 한다.

② 수강과목의 취소 또는 변경이 불가피한 경우에는 본교 교학지원처에 수강과목 취소 또는 변경신청서를 제출한 후 총장의 사전허가를 받아야 한다.

③ 제1항의 수강신청을 완료한 학생에게는 본교 학업이수에 관한 규정 제9조(전과목 이수의 포기)의 조항을 적용하지 아니한다.

제8조(수강기간) ① 교류대학에서의 수강기간은 재학 중 통산 4개 학기를 초과할 수 없다. 단, 방학기간 중의 계절학기와 외국대학에서의 단기연수기간은 포함하지 아니한다.

② 학위취득학기는 반드시 본교에서 수강하여야 한다. 단, 학위연계과정을 이수 중인자 또는 우리대학의 성적평가 이전에 학점인정을 완료한 자는 예외로 할 수 있다.

③ 단기연수 기간은 4주 이상 또는 시수로 90시간 이상이어야 한다.<개정 2015.1.13>

④ 수강기간 중 본교 총장의 허가 없이 학업을 포기하거나 휴학할 수 없다.

⑤ 국제교류교육원은 외국대학에 교류학생으로 선발 또는 취소 된 자는 지체없이 교학지원처에 통보하여야 한다.

⑥ 교류대학에 파견되어 교과목이수 중인 학생은 파견기간 중 본교 정규 및 계절학기의 교과목을 수강할 수 없다. 단, 국내 학점교류 학생은 예외로 한다.

제9조(학점인정) ① 교류대학의 학기가 종료되었거나 수강기간이 만료되어 교류대학에서 취득한 학점을 본교에서 인정받고자 하는 자는 소정의 기한 내에 증빙서류와 함께 학점인정신청서를 국내대학은 교학지원처에, 외국대학은 국제교류교육원에 제출하여야 한다.

② 국제교류교육원은 전항에 의해 제출된 학점인정신청서와 첨부서류를 확인한 후 지체 없이 교학지원처에 전달하여야 하며 교학지원처장은 이를 해당 학부(과)장 및 전공주임교수에게 전달하고 심사를 요청하여야 한다.

③ 전공주임교수는 전항에 의해 교학지원처로부터 전달 받은 서류를 심사한 후 학점인정조서를 작성하고 소속 학부(과)장의 승인을 받은 후 교학지원처에 제출하여야 한다.

④ 교학지원처에서는 전항에 의해 제출된 학점인정조서를 검토한 후 총장의 허가를 받아 교류대학에서 취득한 학점을 본교 취득학점으로 인정하되 평점은 적용하지 아니한다. 단, 성적 실 점수 인정에 관한 협약을 체결한 교류대학은 교류대학에서 취득한 성적 실점수를 그대로 인정할 수 있다.

⑤ 전항의 국내 교류대학에서의 학점인정은 당해 학기에 본교에서 취득한 학점을 포함하여 1개 학기에 최대 수강신청학점을 초과 할 수 없다. 단, 외국대학에서의 단기 연수에 의한 교과목이수와 국내대학의 계절학기 수업은 예외로 하며, 이 경우 학칙 제29조에서 정한 교류대학에서 취득 가능한 총 학점수의 범위내로 한다.

⑥ 인정과목은 본교 교육과정에 편성되어 있는 과목으로 함을 원칙으로 하되, 본교 교육과정에 동일과목 또는 유사과목이 없는 경우에는 별도의 과목으로 인정할 수 있다.

⑦ 인정과목의 배점은 본교 교육과정에 편성되어 있는 배점을 준용하여 인정함을 원칙으로 한다.

제10조(교류학생의 의무) ① 교류학생은 수강기간에 해당하는 학기의 전액 등록금을 본교에 납부하여야 하며, 교류대학에서의 학점취득에 필요한 일체의 비용은 학생 본인이 부담하여야 한다. 단, 단기연수 수학자는 그러하지 아니한다.

② 제8조의 수강기간 중에는 반드시 본교에서 승인한 교류대학에서 수강하여야 하며, 본교와 교류대학의 학칙 등 관련 규정을 준수하여야 한다.

제11조(학생지도) 교류학생의 학생지도에 관한 사항은 본교와 교류대학의 학칙 등 관련 규정에 따른다.

제12조(협약과의 관계 등) ① 이 규정 이외의 사항은 학칙 등 관련 규정과 교류대학과 체결한 협약에 따른다.

② 이 규정에서 정한 사항이 교류대학과 체결한 협약과 상치될 경우에는 총장이 따로 정하는 기준에 따른다.

5. 교수자녀간 강의수강 및 성적평가에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 교수 자녀 간 강의수강 및 성적평가 공정성 제고를 위한 구체적인 세부사항을 정하여 학사운영의 투명성 제고를 목적으로 한다.

제2조(수강지도 및 사전안내) 교학지원처와 해당학과는 아래사항을 안내 및 지도하여야 한다.

1. 교학지원처는 부모의 강의를 가급적 수강하지 않도록 신입생 오리엔테이션 등을 통해 안내하여야 하며, 수강신청 안내책자 및 수강신청 시스템 등에 해당 내용을 공지하여야 한다.
2. 학생 소속 학과의 학과장 및 지도교수는 부모의 강의를 가급적 수강하지 않도록 수강지도하여야 한다.
3. 교학지원처는 자녀 등에 대한 강의회피, 사전신고제 등 공정한 학사관리를 위한 교원 유의사항을 명문화하여 안내하여야 한다.
4. 교학지원처와 소속 학과는 선택 및 교양 교과목 부모의 강의를 가급적 수강하지 않도록 안내하여야 하며, 필수 교과목의 경우에도 분반 구성 시 타 분반을 선택하도록 안내하여야 한다.

제3조(강의수강 사전신고) 강의를 수강하고자 하는 학생이 해당 강의를 담당하는 교수의 자녀인 경우에는 해당 교수는 교학지원처에 해당 사실을 반드시 사전에 신고하여야 한다.

제4조(성적평가 공정성 강화) ① 불가피하게 강의를 수강하고자 하는 학생이 해당 강의를 담당하는 교수의 자녀인 경우에는 최종성적 부여 시 출석, 과제제출, 시험 등 성적산출 근거를 학생 소속 학과장에게 제출하여야 하며, 학과장은 성적 공정성 여부를 다음 학기 개시 전까지 확인하여야 한다.

② 해당 과목 시험채점 및 성적평가의 공정성 여부는 아래 사항에 대해 관련 자료 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 사전유출 여부
4. 시험 답안지 채점의 공정성 여부(타 학생 답안지와의 비교 필요)
5. 기타 성적평가의 공정성 여부

제5조(성적평가 관련 자료보존) 성적평가 관련 자료보존은 최소 3년 이상으로 한다.

제6조(위반 시 제재조치) 자녀가 본인의 강의를 수강함에도 미신고, 성적산출 근거 미제출 등 위 사항을 위반한 교원에 대해 총장은 제재조치를 취할 수 있다.

6. 편입학 시행 규정

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제15조에 의한 편입학, 학사편입학시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(편입학 자격 및 학점인정) ① 편입학할 수 있는 자는 대학(2년, 3년)졸업 및 대학교 2년 이상 수료 또는 졸업자에 한 한다.<개정 2007.09.01>

② 편입학 학생의 학점인정은 전적대학(교)에서 65학점을 이수한 것으로 하여 일괄 학점으로 인정한다.<개정 2008.09.01>

③ 정원외 외국인전담학부 편입학 학생의 학점인정은 전적대학(교)에서 55학점을 이수한 것으로 하여 일괄 학점으로 인정한다.<개정 2007.09.01><개정 2025.08.27>

제3조(교과과정 이수) ① 편입학한 동일 학년과 같은 교육과정을 적용하며, 학점인정 신청에 의한 승인 전공학점 및 과목 이외에 3, 4학년에 편성된 전공과목을 이수하여야 하며 학점을 총 65학점(정원외 외국인전담학부 : 55학점) 이상을 취득하여야 한다.<개정 2007.09.01.><개정 2008.09.01><개정 2025.08.27>

② 전공과목이 저학년에 개설된 과목이라도 학부(과)의 전공특성에 따라서는 학부(과)장의 지도로 이수하여야 한다.<개정 2008.09.01>

③ 편입학자의 수강신청은 입학학기에 한하여 19학점(정원외 외국인전담학부 : 16학점)까지 수강신청을 할 수 있다.<개정 2008.09.01><개정 2025.08.27>

④ 학사 및 일반 편입학생은 교양과목을 이수한 것으로 한다.

⑤ 편입학자의 경우 전공과목은 전공 인정학점 이외에 40학점(정원외 외국인전담학부 : 24학점) 이상을 반드시 본교에서 이수하여야 하고, 잔여학점 중에서 학부(과)장의 지도에 따라 전공을 이수하는 것을 원칙으로 하며, 졸업에 필요한 최소 전공 학점은 전적대학교 전공인정 학점 포함 48학점(정원외 외국인전담학부 : 30학점) 이상을 이수하여야 한다.<개정 2007.09.01><개정 2008. 09.01><개정 2025.08.27>

7. 졸업논문 및 졸업종합시험 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다)의 졸업논문 및 졸업종합시험 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자격) 졸업논문의 제출자격은 졸업에 필요한 전 과정을 이수하였거나 해당 학기에 이수 할 수 있는 자에 한한다.

제3조(계획서의 제출) 졸업논문 심사에 응하고자 하는 학생은 졸업논문 작성 계획서, 졸업실기(작품)발표 계획서, 졸업연주발표계획서, 졸업종합시험계획서를 전공주임교수와 학부(과)장을 거쳐 교학지원처에 제출하여야 한다.

제4조(개인연구) 실기발표를 제외한 모든 졸업논문은 개인연구로 함을 원칙으로 한다.

제5조(논제) ① 논제는 반드시 소속 학부(과)의 전공에 해당하는 것이라야 한다.

② 논제의 선정은 전공주임교수와 학부(과)장의 승인을 받아야 한다.

제6조(지도교수) ① 지도교수는 소속 학부(과)의 전임교원으로 한다.

② 소속 학부(과)장은 학기초 15일 이내에 전공을 감안하여 지도교수를 위촉한다.

③ 학부(과)장은 위촉한 지도교수 명단을 지체 없이 교학지원처를 경유 총장에게 보고하여야 한다.

④ 졸업논문, 졸업작품, 졸업연주의 지도교수를 위촉하지 않을 경우 전공주임교수 책임 하에 지도를 하여야 한다.

제7조(논문제출 시기) 논문은 지정된 규격 및 서식에 맞추어 10월말(후기 졸업자는 5월말)까지 전공주임교수를 경유하여 소속 학부(과)장에게 제출하여야 한다.

제8조(심사위원 및 심사) ① 제출된 졸업논문은 2명의 전임교원이 심사하여 통과여부를 결정 하되, 전공주임교수도 심사위원이 될 수 있다.

② 위원은 학부(과)장이 선임하여 교무지원처장을 경유하여 총장에게 보고한다.

③ 논문의 평가는 100점 만점에 60점 이상인 자를 합격으로 하고 합·부 판정은 심사위원이 하며 의견이 일치하지 아니할 때는 부로 한다.

제9조(실기심사) ① 실기로 졸업논문을 대체할 학부(과)인 경우 학부(과)장은 주제, 장소 및 심사위원등 필요한 사항을 교학지원처장에게 보고하고 이를 공고하여야 한다.

② 실기심사는 각 심사위원의 성적 평균치가 60점 이상이어야 합격으로 판정하며 그 산출근거가 되는 증빙서류를 첨부하여야 한다.

제10조(논문심사 결과 보고) 학부(과)장은 논문심사 결과를 졸업예정자 졸업심사

결과표에 따라 11월말(또는 6월말)까지 교학지원처장을 경유하여 총장에게 보고하여야 한다.

제11조(논문심사 결과 조치) ① 소정의 전과정을 이수하고도 논문심사에 불합격된 자에게는 학사 학위를 수여하지 아니하고 수료증만을 수여한다.

② 논문심사가 불합격된 자가 논문을 재제출하여 합격되었을 때에는 학칙 제37조에 의한 졸업을 인정하되 그 시기는 논문제출 학기의 졸업일로 한다.

제12조(논문 불합격자에 대한 조치) 논문심사에 불합격된 자는 2회에 한하여 재심의 기회를 부여한다.

제13조(졸업소요 학점 미달자에 대한 조치) 논문심사에 합격된 자가 졸업 기준에 미달되어 졸업이 불가능할 경우에는 논문심사에 합격한 자격을 1년간 인정한다. 다만, 군복무 기간은 제외한다.

제14조(논문대치) 논문 이외의 방법으로 졸업논문을 과하는 학부(과)일지라도 학생의 희망에 따라 논문으로 대치할 수 있다.

제15조(보관) 졸업논문은 3년간 보관하여야 한다.

제16조(졸업종합고사) ① 졸업 종합시험의 실시 시기는 매년 10월중(후기 졸업자는 5월중)으로 함을 원칙으로 한다.

② 시험과목은 각 학부(과)의 전공과목 중에서 5과목 이상을 출제하며 각 과목 시험시간은 50분으로 함을 원칙으로 한다.

③ 졸업종합시험의 채점은 과목당 100점 만점으로 하고, 40점 이하를 과목낙제로 하며, 성적평가는 전과목 성적의 평균치로 하고, 성적평균 60점 이상을 합격으로 한다.

④ 졸업종합시험과목 중 2과목 이하의 과목이 낙제일 경우 1회에 한하여 낙제과목에 대하여 재응시 할 수 있으며, 3과목 이상의 과목이 낙제일 경우에는 전과목에 대하여 재응시하여야 한다.

⑤ 졸업 종합시험을 실시하는 학부(과)의 학부(과)장은 졸업 종합시험 실시 후 졸업예정자 종합시험성적집계표를 작성 교학지원처장을 경유 총장에게 보고하여야 한다.

제17조(부정행위자에 대한 조치) 졸업 종합시험의 부정행위자는 전과목을 무효로 하며, 시험 합격 후 부정 행위사실이 발견되었을 때에는 합격을 취소한다.

제18조(졸업 종합시험 관리위원) ① 해당 학부(과)장은 소속학부(과)의 전임교원 중에서 졸업 종합시험 관리위원을 구성하여 교학지원처장을 경유 총장에게 보고하여야 한다.

② 해당 학부(과)장은 매년 종합시험 시행시마다 필요한 출제위원, 채점위원, 감독위원을 선정하고 이를 지체 없이 교학지원처장을 경유하여 총장에게 보고하여야 한다.

8. 복수전공 및 부전공에 관한 규정

제1장 복수전공

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다)의 학칙 제22조의2에 따른 복수전공이수에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 복수전공이라 함은 소속 전공과정을 포함하여 2개 이상의 전공과정을 이수함을 말한다.

제3조(복수전공의 범위) 본교에 설치되어있는 전학과(전공)를 복수전공으로 이수할 수 있다. 단, 캠퍼스 간의 동일 또는 유사한 학부(과) 간에는 복수전공을 할 수 없다.<개정 2014.03.01>

제4조(이수자격 및 시기) ① 복수전공 이수신청 자격은 신청 전 학기까지의 종합학업성적이 평균평점 3.0이상인 자는 복수전공을 이수할 수 있다. 단, 학교시설 및 기자재의 수용능력 각 전공별 특수성을 감안하여 실험, 실습, 실기를 필요로 하는 교과목은 수강인원을 제한할 수 있다.<개정 2025.08.27>

② 소속캠퍼스의 졸업요건을 갖춘 자가 소속캠퍼스 및 타 캠퍼스의 전공을 복수전공으로 이수하고자 한다면 추가 학기 등록을 통해 이를 허가할 수 있다. 세부사항은 총장이 따로 정한다.<신설 2019.1.23.>

제5조(이수신청 및 선발기준) ① 복수전공을 희망하는 자는 1학년 2학기말에 복수전공 신청서(별지 제1호 서식)를 소속 학부(과)장의 확인을 받아 복수전공을 신청하는 학부(과)장에게 제출하여야한다.

② 복수전공을 신청 받은 학부(과)장은 복수전공 신청자를 대상으로 복수전공자를 선발하고 그 결과를 교학지원처장에게 제출하여야 하며, 공고하여야 한다.

③ 복수전공 이수자의 연간 선발인원은 학부(과)별 학년 정원 100분의 60 이내로 한다.

④ 복수전공자는 대학에서 학과(전공)별로 정한 기준인원 내에서 성적순으로 선발하되, 복수전공 학부(과)장이 자격심사를 위하여 필요에 따라 시험 또는 과제를 부과할 수 있으며 부적격하다고 판단될 때에는 복수전공을 허가하지 않을 수 있다. 복수전공의 이수방법은 총장의 승인을 얻어 따로 정할 수 있다.

제6조(이수학점) ① 복수전공 이수신청자는 복수전공학부(과)에서 지정하는 복수전공 필수과목을 포함하여 38학점 이상을 이수하여야 한다.<개정 2025.08.27>

② <삭제 2025.08.27>

③ 부전공한 학부(과)를 복수전공으로 하고자 하는 경우에는 이미 이수한 부전공학점을 복수전공이수학점으로 대체 인정할 수 있다. 이 경우에 부전공자격은 소멸된다.

제7조(중도포기) ① 복수전공 이수자가 이수중에 이수를 포기하고자 할 때는 매 학기 개시 2주내에 복수전공 이수 포기서(별지 제2호 서식)에 소속 학과(부)장과 복수전공학부(과)장을 거쳐 교학지원처장에게 제출하여야 한다.

② 복수전공으로 이미 이수한 학점은 주전공의 일반선택 학점으로 인정한다.

③ 복수전공 이수포기서 제출 기간 내에 복수전공을 이수 포기하고 부전공을 신청할 시 허가할 수 있으며 이 경우 복수전공으로 이미 이수한 학점은 부전공의 전공 학점으로 인정한다.

제8조(학위수여) ① 복수전공이수에 필요한 소정의 과정을 이수한 자에게는 학적부에 그 사실을 기재하며, 이수한 각 전공의 졸업증서를 별도로 수여한다.

② 예·체능계 학부(과)를 복수전공할 경우 졸업작품을 발표하거나 졸업시험을 통과하여야 한다. 단, 예체능계 학부(과) 주전공자가 예·체능계 학부(과)를 복수전공할 경우 복수전공학부(과)의 이수학점 이수시 졸업작품을 대체한다.<개정 2026.01.20>

③ 복수전공 소요학점 취득 전에 중도포기한 자 또는 재학 년한 이내에 이수하지 못한 자에게는 주전공의공의 학위만 수여한다.

제9조(실험실습비의 징수) 복수전공이수학생으로서 실험실습을 요하는 교과목을 수강하고자하는 경우에는 소정의 실험실습비를 따로 징수할 수 있다.

제2장 부전공

제10조(목적) 이 규정은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다)의 학칙 제22조의 3에 따른 부전공이수에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제11조(지원자격) 1학년 성적이 평균평점 2.5이상이고, 32학점이상 취득한 자로서 2학년 1학기부터 부전공을 이수할 수 있다.<개정 2008.09.01> <개정 2014.03.01><개정 2025.08.27>

제12조(이수신청) 부전공 이수신청 자격은 2학년 1학기부터 매학기 초에 소정의 절차를 거쳐 교학지원처에 제출하고 총장의 승인을 얻어야 한다.

제13조(허용인원) 부전공 이수의 허용인원은 학부(과)별 학년·정원의 동수 이내로 한다.

제14조(부전공이수 및 취소) ① 주전공 이외 타 전공으로 이수하고 자 하는 학생은 이수신청서(별지 제1호 서식)를 당해학기 수업일수 4분의 1선 이내에 성적증명서와 함께 교학지원처에 제출하여 타 학부(과)의 전공을 부전공으로 이수할 수 있다.

② 부전공 이수를 취소하고자 할 때에는 매학기 수업일수 4분의 1선 이내에 취소원을 제출하여야 한다.

제15조(이수학점) ① 부전공 이수는 부전공 학과에서 지정하는 부전공 필수과목을 포함하여 18학점 이상을 이수하여야 한다.<개정 2026.01.20>

② 동일한 과목을 전공과목과 부전공과목으로 중복하여 인정할 수 없다. 부전공 학부(과)에서 지정한 교과목이 주전공에서 이수한 교과목인 경우에는 부전공 교과목에서 대체 이수하여야 한다.

제16조(자격인정) ① 부전공을 인정받지 못할 때에는 이미 취득한 학점은 일반선택 학점으로 인정된다.

② 부전공을 위한 소정의 과정을 마친 자는 “부전공 자격신청서”를 주전공 학부(과)장에게 제출하여 승인을 얻은 후에 교학지원처에 제출하여야 한다.

③ 부전공 자격취득에 관한 사정은 부전공 학부(과)장이 하며 사정결과를 주전공 학부(과)장에게 통보한다.

④ 소정의 부전공 학점을 모두 이수하면 이를 졸업증서 및 학적부에 기재한다.

제17조(실비부과) 부전공 이수시 실험실습과 기자재 사용을 요하는 전공(과)의 수강은 교과 수강자에게 소정의 실험실습비 또는 사용료를 부과할 수 있다.

9. 장학금 지급 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다)의 건학정신과 교육이념에 입각하여 재학생에게 장학금을 지급함에 있어서 필요한 사항을 심의, 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 본교의 장학생 선발 및 장학금 지급에 관한 사항은 법령 또는 별도의 규정이 없는 한 이 규정에 따른다.

② 장학금 지급에 관한 중요사항을 심의, 규정하기 위하여 학생종합복지위원회를 운영한다.

제2장 장학금의 종류

제3조(구분) 장학금은 교내장학금과 교외장학금으로 구분한다.

제4조(교내장학금) 교내장학금의 구분은 등록금을 재원으로 지급하는 장학금과 교내에서 운영하는 단체의 기탁 및 이익금으로 지급하는 장학금으로 구분한다. 다만, 지급에 관한 세부사항은 이를 따로 정한다.

1. 예원 장학금
2. 특별 장학금
3. 신입우수 장학금
4. 체육특기 장학금
5. 예능 장학금
6. 보훈 장학금
7. 교직원 직계자녀 장학금
8. 학부 성적우수 장학금
9. 일반 장학금
10. 근로 장학금
11. 공로 장학금
12. 가족 재학 장학금<개정 2021.3.18.>
13. 후생복지 장학금
14. 외국인 장학금
15. 동창회 장학금
16. 산학장학금<삭제 2023.3.28>

17. 해외유학 장학금
18. 서영춘 장학금<삭제 2023.3.28>
19. 특성화 장학금
20. 총장 장학금<신설 2013.12.4>
21. 희망 장학금<신설 2013.12.4>
22. 교육기부 장학금<신설 2013.12.4>
23. 컬쳐라이센싱 장학금<신설 2013.12.4>
24. 장애우가정 장학금<신설 2013.12.4.>
25. 나눔장학금<신설 2016.2.15>
26. 창업지원장학금<신설 2016.2.15>
27. 국가장학금유형2(교비)장학금<신설 2016.2.15.>
28. 재난특별장학금<신설 2020.09.17.>
29. 특별장학금(신입생 지원)<신설 2021.3.18.>
30. 토픽장학금<신설 2022.1.24.>
31. 특별장학금(저소득)<신설 2023.3.28.>
32. 체육인재장학금<신설 2024.03.12>
33. 비교과 마일리지 장학금<신설 2024.03.12>

제5조(교외장학금) 교외 장학단체 또는 개인이 장학금을 기탁하여 장학 내용을 지정하였을 경우에는 지정된 제시요건에 따라 지급하며 그 외에는 본 규정에 의하여 지급한다.

제3장 장학생 선발

제6조(선발대상) 본 대학교의 재학생으로서 장학금을 지급 받을 수 있는 자는 인정이수학점인 기준학점을 이수하고, 학업성적이 우수하며 품행이 단정한 자로서 다음 각 호에 해당하여야 한다. 다만, 4학년 2학기 장학지급사정에 따른 기준학점은 최저 9학점이상이어야 한다.

1. (삭제)
2. 해당 종류별로 지정하는 자격을 갖춘 자
3. 기타 학생종합복지위원회에서 지급이 필요하다고 인정하는 자

제7조(장학금의 신청) 장학금을 지급 받고자 하는 자는 매학기 소정기간 내에 구비 서류를 갖추어 소속 학과장(전공주임교수)에게 제출하여야 한다.

제8조(신청자 자격제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 다음 학기 장학금을 신청할 수 없다.

1. 재입학자
2. 학칙에 의하여 정학 이상의 처벌을 받은 자

3. 기타 학생종합복지위원회에서 장학생으로서 결격사유가 있다고 판정되는 자

제9조(장학생 선정 기준) 장학생을 선정할 때에는 다음사항을 고려하여 선정한다.

1. 학업성적이 우수한 자로서 품행이 단정한 자를 선정한다.
2. 장학대상자의 가계사정을 각별히 고려한다.
3. 장학대상자 중 면담을 통하여 장학생을 선발하되 학년별 균형을 유지하도록 한다.
4. 특별한 경우를 제외하고는 계속 수혜가 되지 않도록 한다.
5. 평균평점이 동점일 경우에는 다음과 같은 우선순위에 의한다.
   가. 총점순위
   나. 100점 환산 순위

제10조(장학생 배정) ① 매학기 학부(과)에 배정하는 장학금 지급인원 배정은 특별한 경우를 제외하고는 각 학부(과)별 재학생수에 비례하여 배정한다. 다만, 장학금지급이 결정된 자는 재학생수에 관계없이 우선적으로 배정한다.

② 근로장학생은 근무부서의 특수성을 감안하여 해당 학부(과)별로 배정할 수 있다.

제11조(지원자 구비서류) 장학금을 지급 받고자 하는 자는 장학금 수혜신청서에 장학종별 및 해당 구비서류를 갖추어 학부(과)장을 경유 입학홍보처에 제출하여야 한다.<개정 2021.07.22.>

1. 교직원 직계자녀장학금 : 재직증명서, 성적증명서, 재학증명서, 주민등록등본 각 1부.
2. 보훈장학금 : 국가유공자 자녀증명서(입학 및 복학시에 해당), 성적증명서, 재학증명서, 주민등록등본 각 1부.
3. 형제 재학장학금 : 성적증명서, 재학증명서, 주민등록등본 각 1부.

제12조(추천) 전공주임교수는 장학금 수혜신청서를 제출한 자의 순위를 결정한 후 학부(과)장을 경유 교학지원처장에게 추천한다.

제13조(장학생 교체추천) 장학생으로 이미 추천받은 학생 중 교체하여야 할 사유가 발생 한 경우에 학부(과)장은 그 사유를 명시하여 등록기간 이전에 교체신청을 하여야 한다.

제14조(장학생의 확정) 입학홍보처장은 각 전공주임교수로부터 추천 받은 후보자에 대한 성적 및 해당사항들을 검토하여 총장의 승인을 얻어 장학생으로 확정한다.<개정 2021.7.22.>

제15조(장학생 명단작성 및 공고) 입학홍보처장은 확정된 명단을 작성하여 해당 학부(과)장에게 송부하고 장학생 명단과 장학금 지급내역 등은 학보에 게재 공

고 할 수 있다.<개정 2021.7.22.>

제16조(근로장학생의 관리) ① 매 학년 초 근무 부서의 장은 근로장학생의 자격요건 및 근무조건을 제시한 근로장학생 추천요구서를 입학홍보처장에게 제출하여 인원배정을 요청한다.<개정 2021.7.22.>

② 입학홍보처장은 각 부서에서 요청된 근로장학생 인원을 학생종합복지위원회의 심의 및 총장의 승인을 얻어 해당 부서에 배정한다.<개정 2021.7.22.>

③ 입학홍보처장은 매월 말일에 근로학생의 소속부서장이 제출한 근무실적 보고서에 의하여 근로장학생의 월 보수지급표를 작성, 총장의 승인을 얻어 행정지원처에 지급 의뢰한다.<개정 2021.7.22.>

④ 근무성적이 불량한 자는 수혜자격을 박탈할 수 있다.

제4장 장학금 지급 및 제한

제17조(지급시안 작성) 교학지원처장은 매 학기 다음과 같은 장학금 지급시안을 작성하여 학생종합복지위원회의 심의 후 총장의 승인을 얻어 부서장에게 통보하여야한다.

1. 교내장학금 학부(과)별 배정표
2. 장학생 선정기준
3. 전학기 장학생 학부(과) 학년별 현황
4. 장학금 예산액
5. 이중추천 방지를 위한 참고자료

제18조(장학지급금액 결정 및 유효기간) 장학금 지급금액 결정은 학생종합복지위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 결정하고, 유효기간은 해당학기에 한 한다.

제19조(교내장학금 종류와 지급액) 교내장학금의 종류와 지급기준은 다음과 같다.

1. 예원 장학금 : 신입생 입학전형에서 각 전공 성적우수자를 학생종합복지위원회 회의를 통해 수석 합격자를 선발하여 2년간 수업료 전액을 지급하며, 신입생 차석 합격자에게도 수업료 전액을 1년간 지급할 수 있다.<개정 2023.3.28.><개정 2024.03.12>

가. 예원장학금 수혜자는 전 학기성적을 평점평균 3.0이상 유지하여야하며, 3.0미만인 경우에는 당해 학기에 한하여 장학금 지급을 중단한다.<개정 2023.3.28.>

나. 지급 기간에 대한 사항은 학생종합복지위원회에서 정한다.<개정 2023.3.28.><개정 2024.03.12>

2. 특별 장학금 : 본교 요강에 명시된 정원외 특별전형 입학자, 입학성적 우수 및 가정형편이 곤란한 자 중 담당 부서장의 추천을 받은 자에게 장학금을

지급할 수 있으며, 기타 특별장학의 종류와 지급 인원 및 금액은 학생종합복지위원회에서 이를 따로 정한다.<개정 2023.3.28.>

3. 신입우수 장학금 : 신입생중 학부(과)별 수석, 차석 합격자에게는 입학학기 동안 입학전형에서 성적이 우수한 학생에게 장학금을 지급 할 수 있다.<개정 2016.2.15>

4. 체육특기장학금 : 개인기능이 우수하여 전국규모이상 대회에서 입상한 자 중 학생종합복지위원회의 심의를 거쳐 총장이 선발한 자에게는 장학금을 지급한다.

5. 예능 장학금 : 당해 연도에 본교에서 주최하는 각종 예능(음악, 무용, 미술)대회요강을 준하여 동일계열 입학자에게는 지정된 기간 동안 장학금을 지급할 수 있다.

6. 보훈 장학금 : 교육법에 의한 보훈대상자 및 직계자녀로서 소정의 서류를 제출한 자에게는 다음과 같이 장학금을 지급할 수 있다. 다만, 직전 학기 평균 성적이 만점의 70퍼센트 미만이거나 국가보훈처장 또는 총장이 국가유공자의 가족 또는 유족으로서 품위를 손상하였다고 인정하는 경우에는 지급 대상자에서 제외한다.<개정 2023.3.28.>

가. 보훈대상자 본인은 교비로써 성적 등에 제한 없이 졸업시까지 등록금 전액을 지급한다.

나. 보훈대상자의 직계 자녀는 교비에서 등록금의 반액을 지급하고, 반액은 국고에서 보조를 받아 지급한다.

7. 교직원 직계 장학금

가. 본교 및 부속기관에서 5년 이상 근속한 교직원 및 학교법인 임·직원의 직계 자녀로서 본교에 재학중인 자의 학업성적 평균평점이 2.0 이상인자에게는 다음과 같이 장학금을 지급할 수 있다.(단, 5년 미만은 등록금(입학금 포함)의 50%를 지급한다.)<개정 2013.12.4>

1종 : 재학중인 직계자녀가 2인 이하인 경우 등록금(입학금 포함)의 100%를 지급한다.

2종 : 재학중인 직계자녀가 2인을 초과한 경우 그 초과자에 대하여는 등록금(입학금 포함)의 50%를 지급한다.(단, 법인이 설치·경영하는 기타 직원의 경우에는 1,2종의 50%를 적용한다.)

나. 당해 교직원이 정년퇴직, 사망 또는 이에 준하는 사고로 퇴직하였을 경우 퇴직 전에 재학중인 자녀에게는 졸업 시까지 이를 준용한다. 단, 동일학생이 12학기를 초과하여 지급 받을 수 없다.

8. 학부 성적우수 장학금 : 재학생 중 직전학기 각 전공 학년별 성적순에 따라 장학금을 지급할 수 있으며, 장학금 지급기준은 학생종합복지위원회에서 정한

다.<개정 2024.03.12>

9. 일반 장학금 : 경제사정이 곤란한 자 중 학부(과)장의 추천을 받은 자에게 장학금을 지급할 수 있다. 다만, 직전 학기 학사경고자, 성적 평점평균 2.0 미만자, 징계자는 지급 대상자에서 제외한다. <개정 2023.3.28.>

가. 외국인 학생은 학부(과)장 및 국제교류교육원장의 추천을 받아 학생종합복지위원회를 거쳐 지급한다. <개정 2023.3.28.>

나. 외국인 대상 일반장학금은 등록금 범위 내 외국인 장학금과 중복수혜 가능하다. <개정 2023.3.28.>

10. 근로 장학금 : 본교 재학생 중 경제적 사정으로 학비조달을 원하는 자에게 전공주임교수의 추천에 의하여 교내 특정 부서에서 근무하게 하고 매월 근로에 의한 장학금을 지급한다.

11. 공로 장학금 : 본교의 교육이념과 건학정신에 바탕하여 대학발전에 현저한 공로가 있다고 인정되는 다음 학생 중 입학홍보처장의 추천을 받은 자에게 장학금을 지급할 수 있다.<개정 2021.7.22.>

가. 권위 있는 전국 및 국제대회 입상자

나. 교내·외에서 대학발전에 현저한 공로가 있다고 인정되는 자

다. 기타 교내 학생활동에 현저한 공로가 있다고 인정되는 자

12. 가족 재학 장학금 : 당해 학기에 가족이 함께 재학 중인 경우에 한하여 소정의 서류를 제출한 자에게는 장학금을 지급할 수 있다. 지급범위는 한가정의 부모, 형제, 자매, 부부에 한하여 지급하며, 학업성적 평균평점이 2.0미만인 자에게는 장학금 지급을 제한한다.<개정 2013.12.4.><개정 2021.3.18.>

13. 후생복지 장학금 : 교내 각종 후생시설에서 얻은 순 이익금 중 일부금을 장학금으로 지급하되 입학홍보처에서 접수받아 학업성적이 우수하고 가계가 곤란한 자를 각 학부(과)장에 추천 의뢰하여 선발한다.<개정 2021.7.22.>

14. 외국인 장학금 : 외국인에게 지급하는 장학금은 이를 따로 정한다.

15. 동창회 장학금 : 본교 동창회 운영비 일부를 장학금으로 학업성적이 우수하고 가계가 곤란한 자를 총동창회에서 선발한다. 다만, 지급할 장학금액 및 인원은 총동창회장이 별도로 결정한다.

16. 산학장학금 <삭제 2023.3.28.>

17. 해외유학 장학금

가. 대학졸업성적이 우수한 자로 해외에 유학을 희망하는 자가 별도로 정하는 소정의 심사에 합격할 경우 국외의 자매대학 또는 희망대학에 교비 장학생으로 해외유학의 특전을 부여한다.

나. 신입생과 재학생들에게 어학연수 및 다양한 문화체험 기회를 제공하고자

해외 어학연수 및 문화체험 장학금을 지급할 수 있다.

18. 서영춘 장학금 <삭제 2023.3.28.>

19. 특성화 장학금 : 학부(과) 특성화에 부합되는 신입생 및 재학생에게는 학부(과)장 추천과 학생종합복지위원회의 심의를 거쳐 장학금을 지급 할 수 있다.

20. 총장 장학금 : 본교 재학생 중 학과장이 추천하여 총장이 승인 한자에 대하여 직전학기 성적이 4.0이상으로 우수한자, 경제사정이 곤란한자, 전국대회 등에서 입상한 자, 학업태도가 우수하여 모범이 되는자, 그 밖에 학교나 학과의 명예를 높여 특별장학이 필요한 학생에게 장학금을 지급할 수 있으며 장학금액은 학생종합복지위원회에서 정한다.<신설 2013.12.4>

21. 희망 장학금<개정 2013.12.4.><개정 2021.10.8.>

임실캠퍼스 소속학과 신입학 학생들에게 등록금을 초과하지 않는 범위 내에서 장학혜택을 부여할 수 있으며 장학금액은 학생종합복지위원회에서 정한다.(교내장학금 중복 수혜 가능)

22. 교육기부 장학금 : 국가 및 지자체에서 실시하는 교육기부사업(교과목 학습지도, 예체능 지도, 특기적성 교육 및 멘토링활동 등)을 참여하는 학생(학기당 최소 10시간)에게 장학금을 지급할 수 있으며 장학금액은 학생종합복지위원회에서 정한다.(교내장학금 중복 수혜 가능)<신설 2013.12.4>

23. 컬쳐라이센싱 장학금 : 학기 중 공인자격증(국가공인자격증 및 민간전공자격증)을 취득한 학생에 대하여 장학금을 지급할 수 있으며 장학금액은 학생종합복지위원회에서 정한다.<신설 2013.12.4>

24. 장애우가정 장학금 : 학생 본인이 장애를 가졌거나 부모 중 한명이 장애를 가져 경제사정이 곤란한 학생에게 장학금을 지급할 수 있으며 장학금액은 학생종합복지위원회에서 정한다(단, 특별전형 입학자는 제외한다.)<신설 2013.12.4.>

25. 나눔 장학금 : 저소득층 지원을 위해 국가장학금 신청자 중 소득분위 0분위에서 2분위 학생에게 장학금을 지급 할 수 있으며 교내장학금의 중북수혜를 허용한다. 장학금액은 학생종합복지위원회에서 정한다.<신설 2016.2.15>

26. 창업지원 장학금 : 본교에서 진행하는 창업경진대회에서 입상한 학생에게 장학금을 지급할 수 있다. <신설 2016.2.15>

27. 국가장학금 유형2(교비) 장학금 : 국가장학금 유형2에 대응하는 교내장학금으로 장학금액과 장학대상자는 학생종합복지위원회에서 정한다.<신설 2016.2.15.>

28. 재난특별장학금 <신설 2020.9.17.>

가. 국가적 질병사태(코로나바이러스감염증-19 등) 및 천재지변 등이 발생하였

을 때 학생의 학업장려 및 경제적 부담감 경감을 위해 긴급으로 장학금을 지급할 수 있다.

나. 장학금 지급대상 및 지급금액은 학생종합복지위원회에서 정한다.

다. 장학금 지급 후 미등록 또는 학적변동(휴학 및 제적 등)이 발생하면 장학금을 환수조치 한다.

라. 장학금이 등록금을 초과할 경우 지급대상에서 제외한다.

마. 타 교내장학금 및 교외장학금과 중복수혜가 가능하다.

29. 특별장학금(신입생 지원) <신설 2021.3.18.>

가. 신입생 최종합격자에 한하여 지급한다.

나. 학생별 최대 지급금액은 학생복지위원회에서 정한다.

다. 장학금 지급방법은 선감면을 원칙으로 한다.

라. 등록금 범위 내 타교내장학금과 중복수혜가 가능하다.

마. 등록금을 초과하지 않는 범위 내에서 지급한다.

바. 휴학 및 제적 등 학적이 변동된 학생은 지급대상에서 제외한다.

30. 토픽장학금 : 본교 외국인 신입생 중 토픽자격증 3급 이상 취득한 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.<신설 2022.1.24.>

31. 특별장학금(저소득)

가계 형편이 곤란하여 학비 조달이 어려운 자 중 학부(과)장의 추천을 받은 자에게 장학금을 다음과 같이 지급할 수 있다. <개정 2023.3.28.>

가. 지급 인원 및 금액은 학생종합복지위원회에서 이를 따로 정한다. <개정 2023.3.28.>

나. 등록금 범위 내 타 교내장학금과 중복수혜가 가능하다 <개정 2023.3.28.>

32. 체육인재장학금<신설 2024.03.12>

본교 특별동아리(체육동아리) 소속 재학생에게 체육 종목에 따라 장학금을 지급할 수 있으며, 종목별 장학금 지급기준은 학생종합복지위원회에서 정한다

33. 비교과 마일리지 장학금<신설 2024.03.12>

교내·외 비교과 프로그램에 참여하여 적립된 마일리지를 취득한 자를 선발하며, 장학금 지급기준은 비교과교육관리위원회에서 정한다.

제20조(교외장학생 추천) 교외장학단체에서 지급하는 교외장학생 추천은 다음과 같이 한다.

1. 교외 장학단체에서 해당학부(과) 및 인원을 지정하여 추천을 의뢰하였을 때에는 해당 학부(과)에 이첩하여 학부(과)장의 추천을 받아 총장 명의로 발송한다.

2. 해당학부(과)가 지정되지 않았을 경우에는 교외 장학생수의 학부(과)별 비율을 참작하여 입학홍보처장이 학부(과)를 선정하여 배정한다.<개정 2021.7.22.>

3. 교외 장학단체에서 수혜자를 지명하여 추천을 의뢰할 경우에는 특별한 결격 사유가 없는 한 그에 따른다.

4. 교외장학금이 학교를 통하여 전달될 때에는 행정지원처에 입금시킨 후 동액수의 장학금 지급증서를 발급한다.

제21조(지급방법) ① 장학금 지급대상자가 확정되면 입학홍보처는 그 명부를 작성하고 장학증서는 학부(과)장이 학생에게 직접 수여한다. 다만, 필요한 경우에는 입학홍보처장 및 총장이 수여할 수 있다.<개정 2021.7.22.>

② 장학금의 지급은 장학생으로 선정된 자에게 매학기 등록기간 이전에 장학증서로 수여하며 지급액은 당해 학기 납입금액에서 학비를 감면한다.

제22조(유효기간) 모든 장학금은 본인의 신청 및 학부(과)장의 추천에 의하여 당해 학기에 선발을 원칙으로 하며, 장학생으로 선발된 자에게 지급되는 장학금은 당해 학기 등록기간에 한하여 유효하다.

제23조(장학증서 현금화 방지) 입학홍보처에서 발행하는 장학금 지급증서는 등록기간에 한하여 유효하며, 현금으로 반환 받을 수 없다.<개정 2021.7.22.>

제24조(지급결과보고) 입학홍보처장은 해당 학기 장학금 지급결과를 총장 및 관계기관에 보고하여야 한다.<개정 2021.7.22.>

제5장 장학금의 지급 제한

제25조(이중수혜금지) ① 각종 장학금은 근로학생을 제외하고는 원칙적으로 이중혜택을 받을 수 없다.

② 1인이 2종이상의 수혜대상자로 선발될 경우에는 본인이 유리한 장학금을 선택 할 수 있다.

③ 교내장학금 수혜총액은 수혜학기에 해당하는 등록금을 초과할 수 없다. 다만 근로장학금은 예외로 한다.

제26조(실격) 장학생으로 선발된 자 중 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 장학금의 지급을 정지 또는 취소한다.

1. 정학 이상의 징계처분을 받은 자
2. 휴학 또는 제적자
3. 인정 이수학점인 기준학점을 이수하지 못한 자.
4. 종별에 따라 학업성적 평균평점이 기준에 미달인 자
5. 장학생으로서 품위를 손상하여 학교명예를 실추케 하였을 경우
6. 이중수혜자인 경우

제27조(장학생의 자격상실) 선정된 장학생이 소정의 등록기간 내에 등록을 필하지 아니하였을 경우에는 장학생으로서의 수혜자격이 상실되며, 장학대상 휴학자일 경우 미등록일 경우 수혜승계는 되지 않는다.

제28조(시행규칙) 이 규정 외의 시행에 필요한 사항은 학생종합복지위원회에서 따로 정한다.

10. 학생준칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 준칙은 예원예술대학교 학칙 제43조 규정에 의거 학생이 교내의 생활을 통해서 항상 준비해야 할 사항 및 학생단체의 운영에 관한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 학생은 따로 이에 규정된 바를 제외하고는 학칙과 이 규정이 정하는 바에 의하여 활동하여야 한다.

제2장 학생증

제3조(적용범위) 이 규정은 본교에 재적하는 모든 학생에게 적용한다.

제4조(규제서식) 그 규격 및 기재사항은 다음과 같다.

1. 학생증은 가로8.5㎝ 세로5.4㎝ 크기로 한다.
2. 제1면은 학교로고, 사진, 소속학과, 학번, 성명, 바코드를 기재하여 신분증으로의 기능을 한다.
3. 제2면은 은행카드의 기능을 한다.

제5조(발급권자) 학생증은 총장명의로 발급한다.

제6조(발급) 입학수속을 마친 학생은 소정기간 내에 학생증을 교부받아 졸업시까지 사용한다.

제7조(등록) 학생은 학생증에 등록을 완료한 학기의 등록 확인을 교학지원처에서 받아야 하며, 이를 받지 아니한 학생은 그 유효 기간에도 불구하고 효력을 상실한다.

제8조(휴대의무) ① 학생은 항시 학생증을 휴대하여야 하며 본교 교직원으로부터 요구가 있을 때에는 언제든지 학생증을 제시하여야 한다.

② 학생증을 휴대하지 않는 자는 시험, 도서관 이용, 기타 교내 시설물을 이용할 수 없다.

제9조(재발급) 학생증을 분실한 때에는 학생처에 분실신고를 하여야 하며, 그 이

유를 명백히 하여 교학지원처에 재발급 신청을 해야 한다.

제10조(재발급절차) 학생증의 분실, 파손 등으로 재발급을 받고자 하는 학생은 다음과 같이 재발급 신청을 하여야 하며 소정의 발급비용을 납부하여야 한다.

1. 학생증재발급신청서를 교학지원처에 제출한다.
2. 교학지원처는 학생증재발급대장에 기록한 후 재발급 한다.
3. 학생증 재발급수수료는 3,000원으로 한다.

제11조(학생증반납) 제적, 졸업생의 학생증은 교학지원처에 반납하여야 한다.

제3장 학생활동

제12조(단체의 조직) ① 학생단체를 설립하고자 할 때에는 매 학년도 초(3월)에 단체등록에 필요한 구비서류를 교학지원처에 제출하여야 한다.

② 학칙 제45조에 의거 건학이념에 위배되는 단체의 등록 및 활동을 일체 금한다.

③ 기타 학생단체 등록 및 활동에 관한 사항은 학생단체 등록과 운영에 관한 규정에 따른다.

제13조(허가) 전조에 의하여 신청한 단체는 학생종합복지위원회의 심의를 거쳐 총장의 허가를 얻어야 한다.

제14조(활동기간 재등록) ① 학생단체의 활동기간은 1년으로 하고, 계속 활동을 희망할 때에는 매 학년 초(3월)에 소정의 심의를 거쳐 재등록하여야 한다.

② 재등록신청이 없는 단체는 해산한 것으로 한다.

③ 신규학생 단체는 1년간 가 등록하여야 하며, 가 등록기간 중 학칙 및 관계규정을 위반 할 때에는 재등록 할 수 없다.

제15조(변경신고) 등록된 학생단체의 규칙 및 기타 사항에 변경이 있을 시에는 지도교수의 승인 후 교학지원처장에게 신고해야 한다.

제16조(활동금지기간) 학생의 단체활동은 정기시험 7일전부터 시험 종료 시까지는 할 수 없다.

제17조(허가취소) 각 학생단체의 활동이 그 목적에 위배되거나 학칙 및 준칙 또는 제 규정에 위배되거나 본교의 품위를 손상 또는 교내질서를 문란케 할 때에는 학생종합복지위원회의 심의를 거쳐 총장은 그 단체의 허가를 취소할 수 있다.

제4장 집회·게시·인쇄물 배포

제18조(집회신고) 본교 학생단체 행사 또는 집회 및 결사는 집회신고서(소정양식)을 사전에 교학지원처에 제출하여야 하며, 기타 세부사항은 학생단체 등록 및 운영에 관한 규정에 따른다.

제19조(집회허가) 교·내외를 막론하고 본교 학생의 집회 및 결사는 학칙 제46조에 의거 교학지원처에 신고하고, 총장의 승인을 받아야 한다.

제20조(광고물 허가) 교·내외의 학생 광고, 인쇄물 등을 게시하거나 배포하고자 할 때에는 교학지원처장의 승인을 받아야 하며, 그 세부 사항은 학생 간행물 발간에 관한 시행 세칙 및 학생홍보물 게시에 관한 시행세칙에 따른다.

제21조(게시물 게제) 허가된 광고 또는 게시물(간판, 프랭카드 포함)은 교학지원처장의 검인을 받고, 게시장소와 게시 시간을 지정 받은 후 게첨하여야 한다. 다만, 게첨자가 게첨기간 종료시 책임 제거하여야 한다.

제22조(외부게시물) 본교 내에 외부기관 또는 개인광고게시 인쇄물 배포시 원안을 교학지원처장에게 제출하여 허가를 받아야한다.

제5장 행사참여

제23조(교내행사) 학생은 학교에서 실시하는 각종 행사에 반드시 참석하여야 하며 행사 참석이 전체의 3분의 2에 미달되는 학생은 일체의 장학혜택을 받을 수 없다.

제24조(교외행사) ① 학과별 학술 강연, 운동경기 기타 대외행사에 참가하고자 할 때에는 소속 학부(과)장은 교학지원처를 경유 교학지원처장의 승인을 받아야한다.

② 교육과정 운영상 실시하는 교외교육실습 및 견학 등은 소속 학부(과)장이 교학지원처를 경유 교학지원처장에게 신고하여야 한다.

③ 교육과정 운영과 관계없는 방학기간중의 교외교육, 견학 등은 소속학부(과)장이 교학지원처장을 경유 총장의 허가를 받아야 한다.

제25조(대외행사금지) 정기시험 기간 중에는 일체의 대외행사에 참가할 수 없다. 다만, 행사의 중요성으로 행사의 참가가 필요하다고 인정할 때에는 사전에 총장의 승인을 얻어 참가할 수 있다.

제6장 학적부 기재변경

제26조(변경) 학적부 사항이 상이하여 정정하고자 하는 학생은 반드시 변경사유가 기재된 호적등본이나 주민등록등본 1통을 첨부하여 학적부 정정원을 교학지원처에 제출하여야 한다.

1. 성명변경
2. 생년월일 변경
3. 본적지 변경
4. 주민등록 변경

제7장 보칙

제27조(예의) 학생은 교내·외의 생활을 통하여 봉사정신을 발휘하여 일반사회인의 모범인이 되어야 하며, 학생상호간은 물론 교직원에 대하여 예의를 지키고

인격의 존중과 품위있는 행동을 하여야 한다.

제28조(준용) 이 준칙에 명시되어 있지 아니한 사항은 학생종합복지위원회의 결정에 따른다.

제29조(개정) 이 준칙의 개정은 교학지원처장, 학생종합복지위원회 위원 3인 이상의 제안으로 학생종합복지위원회 재적위원 3분의2이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결하며 총장의 승인을 받아야 한다.

11. 학생상벌에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제41조, 제42조에 의하여 학생상벌에 관한 기준을 정하고, 예원예술대학교(이하"본교"라 한다.) 학칙의 정신에 입각하여 건전한 학풍을 수립하고, 인격을 도야하며 상벌 교화 선도함으로서 생활지도의 성과를 높이는데 목적을 둔다.

제2조(지도) 상벌의 지도 실시는 학생종합복지위원회에서 이를 행한다.

제3조(원칙) 포상은 공개로 징계는 비공개로 함을 원칙으로 한다.

제4조(주관) 학생상벌에 관한 업무는 교학지원처에서 주관한다.

제2장 포상

제5조(포상의 구분) 포상은 학업상, 모범상, 공로상, 창조상, 체육상으로 나눈다. 다만, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 이외의 포상을 할 수 있다.

제6조(학업상) 학업상은 본교 재학기간 중 학업성적이 우수하고 품행이 선량한 자에게 수여한다.

제7조(모범상) 모범상은 각종 선행으로 교·내외서 타의 모범이 된 학생에게 수여한다.

제8조(공로상) 공로상은 사상이 건전하고 각 방면으로 본교 발전에 공적이 현저한 학생에게 수여한다.

제9조(창조상) 창조상은 학술예술분야에서 우수한 실적을 나타내어 학교의 명예를 높인 자에게 수여한다.

제10조(체육상) 체육상은 체육부문에서 우수한 실적을 나타내어 학교의 명예를 높인 자에게 수여한다.

제3장 징계

제11조(징계의 구분) 징계는 근신, 유기정학, 무기정학, 제적으로 구분하고 그 기간을 다음과 같이 정한다.

1. 근신은 3일이상 7일이내
2. 유기정학은 7일이상 30일이내
3. 무기정학은 30일이상

제12조(징계의 발의) ① 전조의 사유가 발생하였을 경우에는 교학지원처장은 다음의 서류를 갖추어 학생종합복지위원회에 상정하여 징계를 발의할 수 있다.
1. 사건경위서 1부
2. 본인의 진술서 1부
3. 필요시 지도교수 및 학과장 의견서 1부

② 학생종합복지위원회 위원장은 징계처분 요구학생에 대한 징계내용을 심의하기 위하여 학생종합복지위원회를 소집한다.

③ 학생종합복지위원회는 제1항 제1호 내지 제3호의 사항을 심의하고 제16조의 징계사항을 결정한다.

제13조(징계 중 학생지도) 징계처분을 받은 학생은 징계 기간 중 담당지도교수 및 학부(과)장의 특별지도를 받아야 한다.

제14조(징계학생의 권리) 근신처분을 받은 학생은 수업 이외의 모든 학생생활에 참여할 수 없으며, 그 밖의 처분을 받은 학생은 처분 받은 날부터 해제되는 날까지 학생으로서의 모든 권리가 정지된다.

제15조(징계해제의 요청) 지도교수 및 학부(과)장은 징계의 해제를 학생종합복지위원회 위원장에게 요청할 수 있다.

제16조(징계사항) 징계사항의 세부사항은 다음과 같다.

① 근신에 해당되는 사항
1. 교직원에게 불손한 언동으로 결례한 자
2. 금지된 처소에서 흡연 및 교내의 환경을 더럽힌 자
3. 식당 및 휴게실의 풍기를 문란케 한 자
4. 금지된 물품을 소지한 자
5. 허가받지 않은 광고, 인쇄물을 교내의 지정장소에 붙인 자
6. 교내 게시물을 무단 제거한 자
7. 단체행사에서 무단이탈한 자
8. 기타 이에 준하는 행위를 한 자

② 유기정학에 해당되는 사항
1. 2회 이상 근신처벌을 받은 자
2. 교내에서 부녀자를 희롱한 자
3. 학우에게 협박 폭행한 자
4. 교내에서 음주하고 소란을 피운 자
5. 학생신분을 망각한 자
6. 교내에서 도박을 행한 자
7. 기타 이에 준하는 행위를 한 자

③ 무기정학에 해당되는 사항

1. 2회 이상 유기정학을 받은 자
2. 이유 없이 교직원을 비방하거나 욕되게 한 자
3. 학우에게 집단폭행한 자
4. 교내에서 허가를 얻지 않고 인쇄물을 붙이거나 배포한 자 또는 외부로 반출한자
5. 시험 중 부정행위를 행하거나 이를 계획한 자
6. 교내에서 도둑질을 행한 자
7. 상기 5호에 해당하는 자는 해당학기 성적전부를 무효로 한다
8. 기타 이에 준하는 행위를 한 자

④ 제적처분에 해당되는 사항
1. 2회 이상의 무기정학을 받은 자
2. 교내에서 정치활동을 하거나, 정치활동을 할 목적으로 단체를 조직하거나 선동한자
3. 총장의 허가없이 집단행위로 수업을 방해하거나 지장을 초래한 자
4. 허가없이 단체를 조직하거나 집회를 한 자
5. 교직원을 폭행한 자
6. 폭행으로 타인에게 중대한 상처를 입힌 자
7. 대리인으로 하여금 대리시험을 응시케 한 자
8. 성행이 불량하거나 학력이 열등하여 수학의 가망이 없다고 인정된 자

제17조(포상과 징계절차) 포상과 징계에 대한 심의 절차는 다음과 같다.

① 포상절차
1. 교학지원처장은 제 5조의 구비서류를 갖추어 학생종합복지위원회에 회부하여 심의한다.
2. 교학지원처장은 학생종합복지위원회의 심의결과를 총장에게 품의하여 승인을 받아야 한다.

② 징계절차
1. 교학지원처장은 제11조의 구비서류를 갖추어 학생종합복지위원회에 회부하여 심의토록 한다.
2. 교학지원처장은 필요하다고 인정될 경우에 해당 학생의 입장을 보호하기 위하여 해당학생 또는 지도교수의 출석을 요구하여 해명이나 참고 발언을 청취할 수 있다.

제18조(징계의 해제) 지도교수 및 학부(과)장으로부터 징계학생에 대한 징계해제 의견서가 제출되면, 교학지원처장은 학생종합복지위원회에 회부하여 심의를 받은 다음 총장의 승인을 얻어 징계를 해제할 수 있다.

제19조(통보) 교학지원처장은 포상과 징계의 사실을 지도교수, 학부(과)장, 학부형과 본인에게 지체없이 통보하여야 한다.

제20조(기타) 이 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 학생종합복지위원회가 결의하고, 총장이 승인한 바에 따른다.

제21조(개정) 이 규정을 개정하고자 할 때에는 학생종합복지위원회의 결의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

12. 학생홍보(간행)물에 관한 세칙

제1조(목적) 이 세칙은 본교의 면학풍토와 질서 및 환경을 보존하기 위하여, 제47조 및 학생준칙 제15조, 제16조, 제17조에 의거하여 본교 신문사 및 학생단체나 학생이 정기, 부정기적으로 간행물 또는 홍보물을 발간(게시)하고자 할 때의 절차와 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(홍보물) 이 세칙에서 홍보물이라 함은 총장으로부터 홍보물 제작, 발간 및 배부허가를 받고, 교·내외에 게시하는 현수막 및 게시물 등을 말한다.

제3조(홍보물 게시범위) ① 현수막을 게시할 수 있는 범위

1. 본교 전학생을 대상으로 하는 학술, 예술, 체육행사
2. 학생단체가 주관하는 행사, 외부단체의 참가신청을 접수하여 행하는 행사

② 게시물을 게시할 수 있는 범위

1. ①항의 각 호에 준하는 행사
2. 학부(과)별, 학년별, 단위별 학생단체(동아리 등) 전원을 대상으로 하는 행사

③ 외부 단체행사를 위한 현수막의 게시는 원칙적으로 인정되지 않으며, 게시물의 게시는 외부단체 대표자의 의뢰원을 지참하고 홍보물에 검인을 받은 단체에 한하여 교학지원처장을 경유 총장이 허가한다.

④ 본교 단체로 등록되지 않은 다수의 학생들(동문, 향우회 등)이 친목행사를 위하여 연고가 있는 특정교수로부터 행사지도 책임에 대한 동의를 얻었을 경우의 게시물에 한하여 교학지원처장은 이를 검토 후 총장의 허가를 얻어 시행할 수 있다.

제4조(홍보물 제작·발간 게시 배부원 제출절차) ① 현수막을 게시하고자 하는 단체는 게시내용을 기재하여 지도교수 확인을 거쳐 교학지원처장에게 제출, 총장의 허가를 얻어야 한다.

② 게시물을 게시하고자 하는 단체는 지도교수 승인을 받아 교학지원처장에게 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 학부(과) 단위의 행사로서 학부

(과) 지정게시판에 한하여 게시할 경우에는 해당 학부(과)장의 허가를 얻어 게시할 수 있다.

③ 허가원에 의거 허가서를 받은 단체는 홍보물을 교학지원처장에게 제출 검인 받아 게시한다.

④ 모든 게시물은 지정된 게시판 이외에 게시할 수 없다.

제5조(홍보물 제한매수) ① 현수막을 게시할 수 있는 수량은 전교생을 대상으로 하는 학생 행사의 경우에는 2매로 하고 그 이외의 행사는 1매로 한정한다.

② 게시물을 부착할 수 있는 수량은 다음과 같다.

1. 전교생을 대상으로 하는 행사일 경우 10매 이내
2. 학부(과) 및 단체의 경우 5매 이내
3. 외부단체의 행사(의뢰)일 경우 2매 이내

제6조(홍보물 게시기간) ① 홍보물게시는 행사시작 1주일 전부터 행사종료 다음날 오전 9시까지로 한다.

② 행사 주관단체의 대표학생은 지정된 기간 내에 게시 및 철거하여야 한다.

③ 위 제1·2항을 위반하였을 경우에는 다음 의뢰시에 허가를 불허한다.

제7조(홍보물 규격) ① 현수막의 규격은 교학지원처장의 사전 허가를 받는다.<개정 2007.09.01>

② 게시물의 색상은 흰 바탕에 흑색 또는 청색 글씨를 사용함을 원칙으로 한다.

제8조(보호 및 책임) ① 허가를 얻어 게시된 홍보물을 고의로 훼손하였을 경우에는 학생준칙 제24조에 의거 처리한다.

② 교학지원처장은 전조의 규정을 위반한 홍보물을 지체없이 회수 또는 철거하여야 한다.

제9조(대외홍보) 본교 학생행사를 타 대학(교) 또는 외부에 홍보하고자 할 때에는 교학지원처장은 홍보물에 검인을 날인하고, 타교 또는 외부단체대표에게 게시허가를 의뢰하는 의뢰원을 발부한다.

제10조(외부의 광고 및 게시물) 본교 내에 외부기관 또는 개인광고의 게시 홍보물 배포시에도 그 원안을 교학지원처에 제출 교학지원처장의 허가를 받아야 한다.

제11조(간행물) 이 세칙에서 간행물이라 함은 모든 정기·부정기 간행물로써 인쇄, 프린터, 사진, 복사, 필기 등 그 제작방법의 여하를 불문하고 일체의 간행물을 말한다.

제12조(신문사의 세칙) ① 본교의 신문사 주관은 총장이 임명한다.

② 신문사는 편집장을 포함, 공개시험에 의거 선발된 학생기자로 구성한다.

제13조(간행물의 분류) 간행물 종류에 따라 학생간행물은 다음과 같이 분류한다.

1. 대학교 단위의 신문간행물
2. 대학교 단위의 학생간행물
3. 학부(과) 및 학회 단위의 학생간행물
4. 각 단체 단위의 학생간행물

제14조(대학교 단위의 신문간행물) 대학교 단위 신문간행물은 신문사운영세칙에 따른다.

제15조(대학교 단위의 학생간행물) ① 대학교의 학생간행물을 발간하고자 하는 학생 단체는 지도교수 확인을 받아 간행물 발간의 인쇄내역서, 편집계획서 및 예산서를 교학지원처장에게 제출한다.

② 모든 원고는 해당 지도교수가 취합하여 교학지원처장에게 제출, 사전심의 후 총장의 승인을 받아야 한다.

③ 예산의 지출원이 생겼을 때에는 교학지원처장을 경유 총장의 결재를 받아 집행한다.

제16조(학부(과) 및 학회단위의 학생간행물) ① 학부(과) 및 학회단위의 학생간행물을 발간하고자 하는 학생단체는 간행물 발간의 인쇄내역서, 편집계획서, 예산서를 각 학부(과)장의 결재를 받아 교학지원처장에게 제출한다.

② 소속 학부(과)장은 그 지도교수로 한다.

③ 모든 원고는 지도교수의 사전지도를 거쳐 교학지원처장에게 제출 승인을 받아야 한다.

④ 예산은 지출원인이 생겼을 때 소속학부(과)장의 결재를 받아 교학지원처장을 경유 총장의 결재를 받아 집행한다.

제17조(단체(동아리, 동문, 향우회 등) 단체단위의 학생간행물) ① 각 단체의 학생간행물을 발간하고자 하는 학생단체는 발간물의 인쇄내역서, 편집계획서, 예산서를 지도교수의 확인을 거쳐 교학지원처장에게 제출한다.

② 모든 원고는 지도교수를 거쳐 교학지원처장의 승인을 받아야 한다.

③ 당해 각 단체 지도교수를 그 지도교수로 한다.

제18조(기타 단위의 학생간행물) 기타 제 단위의 학생간행물은 제8조를 준용한다.

제19조(발간허가) 본교 학생의 제 간행물 발간은 지도교수의 확인을 받아 교학지원처장을 경유 총장의 허가를 받아야 한다.

제20조(편집, 지도) 간행물의 편집 과정은 간행물별 지도교수가 각각 책임지도한다.

제21조(배포) 모든 학생간행물은 배포 전에 지도교수를 경유 교학지원처장의 승인을 받아야 한다.

제22조(시행세칙의 유보) 이 시행세칙에 명시되어 있지 아니한 사항은 학생종합

복지위원회가 결의하고 총장이 승인하는 바에 따른다.

제23조(개정) 이 시행세칙을 개정하고자 할 때에는 학생종합복지위원회 결의(재적위원과반수 찬성)를 거쳐 총장의 승인을 받아야한다.

13. 학생단체 등록·운영에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교 학칙 제45조 및 학생준칙 제3장에 의하여 예원예술대학교 학생단체(이하 “단체”라 한다)의 등록 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 단체란 본교 학생회 산하 부서에 있거나 또는 각 동아리, 향우회, 동문회 등을 말한다.

제3조(등록요건) 단체로서 등록을 하고자 할 때에는 다음 각 호의 자격 요건을 갖추어야 한다.

1. 학칙에 부합하여야 한다.
2. 소속단체의 설립목적과 이념에 찬동하는 20명 이상의 입회원서를 제출한 정규회원을 가져야 한다.
3. 단체의 설립목적 및 활동범위가 전교생을 대상으로 하여야 한다.
4. 지도교수를 선정하고 위임 승낙을 받아야 한다.

제4조(등록 구비서류 및 절차) ① 학생단체 등록에 필요한 서류는 다음과 같다.

1. 단체승인신청서(소정양식)
2. 지도교수 취임승락서(소정양식)
3. 회칙
4. 활동계획서 및 예산서(소정양식)
5. 발기인 명단
6. 발기인총회 회의록

② 학생단체등록의 절차는 다음과 같다.

1. 단체로서 신규등록 하고자 할 때에는 전항의 구비서류를 작성, 지도교수의 승인을 받아 교학지원처장에게 제출한다.<개정 2007.09.01>
2. 학생종합복지위원회의 심의를 거쳐 신규단체 및 기존단체는 재등록 할 수 있다.
3. 학생종합복지위원회 심의를 거친 모든 단체는 그 기간 중 건학이념이나 목적에 위배 시에는 등록을 취소하고 2년간 재등록할 수 없다.

제5조(효력) 제3조, 제4조에 의거 학생단체등록을 필한 단체는 교학지원처장이

공고한 날로부터 효력을 발생한다.

제6조(임원선출, 임기, 결원보고) ① 각 단체의 임원은 소속단체의 규정에 의하여 자율적으로 선출한다. 다만, 임원이 선출되었을 때에는 그 명단을 지체없이 교학지원처장에 보고하여야 한다.

② 임원의 임기는 학생회 임기와 같다.

③ 임원의 결원이 생겼을 경우, 즉시 보선하여 그 결과를 교학지원처장에게 보고하여야 한다.

제7조(지도교수) ① 지도교수는 조교수 이상의 교원으로 단체로부터 추대 받아 교학지원처장을 경유 총장이 위촉한다.<개정 2013.12.4>

② 특별한 사정이 없는 한 2개의 단체 지도교수를 겸할 수 없다. 다만, 향우회, 동문회 중 1개만 겸직이 가능하다.

③ 지도교수는 소속단체의 모든 행사에 참석하여야 하며, 그 단체의 활동을 책임 지도하여야 한다.

④ 지도교수의 장기출장으로 인하여 다른 교수에게 일정기간 대리업무를 위촉하고자 할 경우에는 사전에 교학지원처장에게 추천하고 승인을 얻어야 한다.

⑤ 지도교수가 사임하였을 경우에는 사표수리 10일 이내에 위임 지도교수를 선정하여 취임승낙서를 교학지원처장에게 제출하여야 한다. 다만, 교학지원처장은 특별한 사정으로 지도교수를 선정하지 못한 동아리에 대하여 지도교수를 지정 총장에게 추천할 수 있다.

제8조(재정) ① 단체운영의 재정은 회원 부담을 원칙으로 한다. 다만, 외부의 재정보조를 받아야 할 경우에는 사전에 교학지원처장의 허가를 받아야 한다.

② 교학지원처장은 필요한 단체 활동을 재정적으로 지원할 수 있다.

③ 단체지원을 위한 학생회비 및 학교보조금은 학생종합복지위원회의 심사결과에 따라 배정하되, 다음 사항을 참작하여 결정한다.

1. 본교 설립목적과 전통의 확립성의 부합성
2. 전교생에 대한 학술적, 교육적 공헌
3. 과거 1년간 행사실적<개정 2007.09.01>
4. 전체학생이 참여할 수 있는 행사
5. 당해 연도 행사계획의 건전성

제9조(단체의 활동) 제 단체의 활동시 준수할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 등록된 제 단체는 학교행사 또는 학생회에서 주최하는 각종 행사에 적극 참여하여야 한다.

2. 모든 행사는 제10조에 의한 집회허가원을 교학지원처장에게 제출하여 허가를 받아야 하며, 학부(과)별 교내 학생단체 행사는 소속 학부(과)장이 허가하고, 이 사항을 교학지원처장에게 즉시 통보하여야 한다.

3. 단체의 집회가 정상수업과 중복될 때에는 해당 학부(과)장의 확인과 교학지원처의 수업처리 의견서를 첨부하여 제출하여야 한다.

4. 야간 옥외 집회 시에 횃불, 모닥불 등을 피우는 행위는 원칙적으로 금지하며, 부득이한 경우에는 지도교수의 의견서를 첨부, 사전에 교학지원처장의 허가를 받아야 한다.

5. 집회에 관한 게시물, 현수막, 프로그램, 티켓, 기타 유인물의 제작은 초안을 작성하여 지도교수의 사전지도와 교학지원처장의 허가를 받은 후 제작, 인쇄하여 배부하여야 한다.

6. 모든 게시물은 규격1호(53×76), 2호(90×60)로 한정하고 교학지원처장의 허가를 받은 후 지정게시판에 부착한다.

7. 매 학기 중간 및 기말시험 1주일 전부터 시험 종료시까지 각 단체의 행사 및 집회는 허가되지 아니한다.

8. 각 단체는 각 행사완료 후 5일 이내에 결산 및 활동보고서를 교학지원처장에게 제출하여야 한다.

제10조(집회허가원의 제출절차) ① 학부(과)단위의 학생행사인 경우

1. 학생대표가 학부(과)장 동의를 받아 집회허가원 및 기타 서류를 교학지원처에 제출한다.

2. 학생회비 요청시에는 교학지원처를 경유하여야 한다.

② 학생단체(동아리) 단위의 학생행사인 경우

1. 학생단체 대표자는 지도교수로부터 집회허가원의 동의를 받아 교학지원처장에게 제출한다.

2. 학생회비 요청 시에는 총학생회장을 경유하여, 교학지원처장에게 제출한다.

③ 타 대학과의 연합행사인 경우 : 다른 학교와의 연합행사인 경우 단체대표자는 해당 지도교수의 집회허가 동의를 받아 집회허가원 및 기타서류를 교학지원처장에게 제출한다.

제11조(집회허가원 제출기일 및 구비서류) ① 단체의 정기(월례 및 주례) 집회는 계획서를 제출하여 일괄적으로 승인을 받으며, 별도의 집회 허가 없이 시행할 수 있다.

② 교내집회는 5일전, 교외집회는 7일전에 집회허가원을 제출한다.

③ 다른 학교와의 연합행사인 경우에는 20일 전에 행사계획서, 예산서, 대표학생 서약서, 참가교 동의서 그리고 홍보물제작 배부허가원을 첨부한 집회허가원을 교학지원처장에게 제출한다.

제12조(게시물 부착) 본교 학생 및 단체의 집회에 관한 게시물 부착은 학생준칙 제4장 및 학생홍보(게시)물에 관한 시행세칙에 따른다.

제13조(간행물 발간허가신청) ① 본교 학생이 발간하는 정기 또는 부정기 간행물은 인쇄물 발간 허가원에 지도교수의 확인을 받아 교학지원처장에게 제출, 총장의 허가를 얻어야 한다.

② 정기, 부정기 간행물의 편집, 인쇄, 배부는 학칙 제48조에 의거한다.

③ 기타 자세한 것은 학생홍보(게시)물에 관한 시행세칙에 따른다.

제14조(봉사활동) 제 단체의 봉사활동시 준수할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 봉사활동은 수업시간에 지장을 초래하지 않은 범위 내에서 실시함을 원칙으로 한다.

2. 학생회에 등록된 단체의 봉사활동은 봉사활동 개시 20일 전에 계획서를 교학지원처장에게 제출 사전 허가를 받아야 한다.

3. 봉사활동의 사회봉사 학점을 인정받기를 원하는 경우 구비서류를 작성, 관련부서를 경유 교학지원처의 사전허가를 받아야 한다.

4. 봉사활동에 참가하는 단체나 개인은 학교의 지시나 사전 교육을 필하여야 한다.

5. 봉사활동시 학교로부터 허가받지 않는 활동은 할 수 없다.

6. 봉사활동 완료 후 4일 이내에 구비서류를 갖추어 교학지원처에 활동보고서를 제출한다.

제15조(단체의 자격상실) ① 등록된 단체가 다음 각 호에 해당될 경우에는 등록을 취소시킨다.

1. 학칙, 학생준칙 또는 본 규정을 위반하거나 설립목적에 위배되는 단체

2. 교·내외의 질서를 문란케 할 우려가 있다고 학생종합복지위원회에서 결정한 단체

3. 정당 또는 정치적 목적의 사회단체에 가입하거나 그 단체를 위하여 활동할 우려가 있다고 인정되는 단체

4. 단체 본연의 임무를 망각하여 목적 외 활동을 하는 단체

5. 1년간 행사 실적이 전혀 없거나 극히 부진한 경우

② 활동 및 성격이 유사한 단체는 학생종합복지위원회의 심의와 총장의 승인을 통·폐합 할 수 있다.

③ 단체를 해체하고자 할 경우 그 단체의 대표자는 회원 과반수로부터 해체결의서에 서명을 받아 해체 사유와 지도교수 의견서를 첨부 교학지원처장에게 제출하여야 한다.

제16조(개정) 이 규정을 개정 또는 폐지하고자 할 때에는 학생종합복지위원회의 결의(재적위원 과반수찬성)를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제17조(준용) 이 규정에 명시되어 있지 아니한 사항은 학생종합복지위원회가 결의하여 총장의 승인을 받아 시행한다.

14. 학생회칙

제1장 총칙

제1조(명칭) 본회는 예원예술대학교 학생회(이하 "본회"라 한다)라 칭한다.

제2조(목적) 본회는 회원 상호간의 자율적인 학생활동을 통해 창조적 비판능력을 함양하고, 진리탐구를 통하여 사회의 총체적 가치실현에 기여함을 목적으로 한다.

제3조(설치) 본회는 예원예술대학교 내에 둔다.

제4조(회원자격) 본회의 회원은 본교 재학생으로 한다. 다만, 휴학 또는 정학처분을 받은 자는 그 기간 중 회원의 자격이 정지된다.

제5조(회원의 권리와 의무) ① 본회의 회원은 회칙이 정한 모든 자치활동에 참여할 권리와 의무를 가진다.

② 본회의 회원은 회칙을 준수하고 회비를 납부할 의무를 가진다.

③ 본회의 회원은 본 회의 존립을 침해하는 어떠한 행위에 대하여도 저항할 수 있는 권리를 가진다.

제6조(본회의 기구) 본회는 제2조 목적달성을 위하여 학생총회, 대의원회, 여학생회, 동아리 연합회, 졸업준비위원회, 교지편집위원회를 둔다.

제2장 학생총회

제7조(구성) 학생총회는 본교 재학생 전원으로 구성한다.

제8조(기능) 학생총회는 기능은 다음과 같다.

① 학생총회는 본회의 사업계획 및 예산, 결산과 대의원회의 의결사항을 보고받는다.

② 학생총회는 회칙개정 및 회원에 관련된 중대 사항을 의결한다.

③ 학생총회는 학생 정·부회장을 탄핵할 수 있다.

제9조(의장) 학생총회의 의장은 총학생회장이 맡는다. 총학생회장 궐위시에는 부학생회장이 맡는다.

제10조(소집) 총회는 정기총회와 임시총회를 둔다.

① 정기총회는 매 학기 초로 한다.

② 임시총회는 대의원회나 회원 100명이상의 서면요구가 있을 때 학생회장이 5일이내에 소집하며 학생회장이 소집하지 않을 시에는 대의원 의장이 3일이내에 소집한다. 단, 긴급을 요하는 사항에 대해서는 운영위원 과반수 동의를 얻어 학생회장이 이를 소집한다.<개정 2007.09.01>

③ 임시총회 소집은 5일이전에 공고하여야 한다. 단, 전항단서의 경우는 예외로 한다.

④ 본회 총회의 소집기준은 회원 5분의1이상 출석으로 개회하고 출석한 3분의2이상의 찬성으로 의결한다.

제3장 학생회

제1절 학생회장 및 부학생회장

제11조(지휘) 학생회장은 학생회를 대표하여 학생총회 의장 및 운영위원회집행위원장이 된다. 부학생회장은 학생회장을 보좌하며 회장이 궐위시 그 직무와 권한을 대행한다.

제12조(보장) 학생회장은 학생총회와 대의원회의 탄핵에 의하지 아니하고는 그 권한을 침해당하지 않는다.

제13조(임기) 정·부학생회장의 임기는 당해년 학기초부터 다음 년도 차기 학생회 발대식 전까지로 한다.

제14조(기능) 학생회장의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 운영위원회 및 집행부 회의를 소집하며 그 업무를 주관한다.
2. 집행부 각 부·차장을 임명하고 대의원회에 통보한다.
3. 본회의 회칙 개정을 발의할 수 있다.
4. 집행부 각 부·차장을 해임할 수 있으며 대의원회의 동의를 얻어 재임명할 수 있다.
5. 대의원회 의결사항에 이유가 있을 경우 재심의를 요청할 수 있다.
6. 학생자치활동에 관계되는 중요한 사항에 대하여 관계 부서와 협의할 수 있다.
7. 학생회 전반에 관한 사업계획 및 예산결산안을 운영위원회의 심의를 거쳐 대의원회에 제출한다.
8. 기타 학생회장의 직무에 관한 사항을 집행한다.
9. 예원예술대학교 대학평의원회의 학생을 대표하는 평의원으로 추천한다.

제2절 집행부

제15조(지휘) 집행위원회는 본회의 최고 집행기구이다.

제16조(구성) 집행위원회는 총학생회장과 각부 차장으로 구성한다.

제17조(선출) 14조 2호에 의거하여 선출한다.<개정 2012.12.21>

제18조(기능) 집행위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 대의원회에서 결정된 사항을 집행한다.
2. 학생회 일체의 사업계획 및 예산안을 수립하여 운영위원회에 제출한다.
3. 학생회 일체의 사업보고서를 운영위원회에 제출한다.
4. 각 부서의 업무수행 상 필요하다고 인정될 때 운영위원회의 심의와 대의원회의 승인을 거쳐 각부산하에 특별 기구를 둘 수 있다.
5. 집행위원회는 제반사업의 집행을 위해 기획, 총무, 홍보, 문화, 예술, 체육 섭외부 등의 부서를 둔다.

제4장 대의원회

제19조(지휘) 대의원회는 본회의 최고 의결기구이다.

제20조(구성) 대의원회의 구성은 다음 각 호에 의한다.

1. 대의원회는 각 학과, 학년들이 직접선거로 선출된 대표1인씩이 대의원이 된다.
2. 전년도 구성된 사무국 인원은 당연직 대의원이 된다.
3. 집행위원회의 임원 및 학회장은 대의원을 겸임할 수 없다.

제21조(의장) 대의원회의 의장은 대원들이 직접선거로 선출한다.

제22조(기능) 대의원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 회칙개정의 심의 및 의결권
2. 학생회비 심의 확정권
3. 학생회비의 예산안 및 결산서의 심의 및 의결권
4. 운영위원회에 대한 출석 요구권
5. 집행부 임원에 대한 해임 의결권
6. 학생총회 소집 요구권
7. 정·부학생회장의 선출 및 탄핵권
8. 각 자치기구 감사권 및 감사결과 비리 발견시 학교 당국에 그 책임자의 징계 건의권

제23조(소집) 대의원회는 정기총회와 임시총회로 구분하고 의장이 이를 소집한다.

① 정기총회는 매년 3·5·9·11월에 소집한다.

② 임시총회는 재적 대의원 1/3 이상의 요구가 있거나 운영위원회 또는 총학생회장의 요구가 있을 때 소집한다.

③ 임시총회의 경우 긴급을 요할 때 의장의 임의로 소집 할 수 있다.

④ 대의원 총회의 소집은 5일전에 공고한다. 단, 전항 단서의 경우는 예외로 한다.

제24조(의결) ① 재적 대의원 과반수 출석으로 개최한다.
② 제22조 2·6·7·8호는 출석대의원 2/3 이상으로 의결한다.<개정 2012.12.21>
③ 제21조 1·3·4·5항은 재적대의원 1/3이상의 찬성으로 발의하며 재적대의원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

제5장 운영위원회

제25조(지휘) 본회는 본회의 운영을 원활하게 하기 위해 운영위원회를 둔다.
제26조(구성) 운영위원회는 학생회 정·부회장, 여학생회장, 동아리연합회장, 교지편집위원장, 졸업준비위원장으로 구성한다.
제27조(기능) 운영위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.
1. 학생회 전반에 관한 사업계획 및 예산 결산 안을 심의 조정하며 대의원회에 제출한다.
2. 학생회비를 책정하여 대의원회에 상정한다.
3. 대의원회의 소집을 요구 할 수 있다
4. 대의원회에서 의결한 사항에 이의가 있을 경우 재심의를 요구 할 수 있다.
5. 필요한 경우 간부 회의를 소집 할 수 있다.

제6장 동아리 연합회

제28조(지휘) 동아리 연합회는 본교 동아리의 대표기구이다.
제29조(구성) 동아리 연합회는 동아리 연합회에 등록된 모든 동아리로 구성한다.
제30조(회장) 동아리 연합회장은 각 동아리 대표에 의하여 직접 선출되고 동아리연합회를 대표하며, 운영위원이 된다.
제31조(기능) 동아리 연합회의 기능은 다음 각 호와 같다.
1. 동아리 자체 활동을 강화하기 위한 제반 업무를 수행하고 등록사무를 담당한다.
2. 각 동아리가 주관하는 행사를 심의 조정 한다.
3. 각 사업 계획 및 예산·결산 안을 대의원회에 제출한다.
제32조(등록) 신규로 동아리를 등록하고자하는 경우에는 다음 각 호의 기준을 충족하여야 한다.
1. 동아리 등록은 신규등록과 재등록으로 구분하며 매년 소정의 기간 내에 등록하여야 한다.

2. 해당 동아리의 설립목적 및 이념에 찬성하는 10명 이상의 재학생 회원을 확보해야 한다.<개정2007.09.01>

3. 회원구성은 2개 전공 이상의 재학생을 회원으로 1개 전공 2명 이상의 회원을 확보해야 한다.<개정2007.09.01>

4. 각 동아리는 지도교수(전임이상) 1인이상을 선정하여 취임 승낙을 받아야 한다.

제7장 여학생회

제33조(지휘) 여학생회는 본교 여학생회의 대표기구이다.

제34조(구성) 여학생회는 본교 전 여학생으로 구성한다.

제35조(회장) 여학생 회장은 본교 여학생이 선출하며 회장은 여 학생회를 대표하며, 운영위원회가 된다.

제36조(기능) 여학생회의 기능은 다음 각 호와 같다

1. 여학생회에 관한 제반 업무를 담당한다.
2. 각 사업계획 및 예산 결산 안을 대의원회에 제출한다.

제37조(회칙) 기타 세부사항은 여학생회 회칙에 따로 정한다.

제8장 졸업준비위원회

제38조(목적) 졸업준비위원회는 대학생활의 보람과 추억을 보존하고 졸업 예정자의 편익을 도모하는 데에 그 목적이 있다.

제39조(구성) 졸업준비 위원회는 각 학과 4학년 대표로 구성한다.

제40조(위원장 및 부위원장) ① 졸업준비 위원장은 졸업준비위원회를 대표한다.

② 졸업준비위원회의 위원장과 부위원장은 각 학과 대표위원들이 선출하며 위원장은 운영위원회가 된다.

③ 졸업준비위원회 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장 유고시 그 권한을 대행한다.

제41조(기능) 졸업준비 위원회의 기능은 다음과 같다.

① 졸업준비위원회는 졸업준비에 관한 제반업무를 수행한다.

② 졸업준비위원회는 각 사업 계획 및 예산 결산 안을 대의원회에 제출한다.

제42조(재정) 졸업준비위원회의 재정은 졸업회비로 하고 졸업회비는 운영위원회의 심의와 대의원회의 의결로 정한다.

제43조(회칙) 기타 세부사항은 졸업준비위원회의 회칙에 따른다.

제9장 교지편집위원회

제44조(목적) 교지편집위원회는 교지 발간 및 대학언론 활동의 업무를 담당하며, 자유와 창의적인 문화창달을 그 목적으로 한다.

제45조(구성) 교지편집위원회는 본회 회원 중 응시 절차를 거쳐 선발된 위원으로 구성한다.

제46조(위원장) ① 교지편집위원회 위원장은 교지편집위원 중에서 직접 선출하며 위원장은 운영위원회가 된다.

② 교지편집위원회 위원장의 임기는 1년으로 하며 재임 할 수 없다.

③ 교지편집위원회의 위원장은 해당안건이 있거나 운영위원회의 요구가 있을 시 운영위원회에 출석 발언한다.

제47조(기능) ① 교지편집위원회는 교지 편집 제작 및 이에 관련되는 제반 학생 언론문화 활동을 담당한다.

② 각 사업계획 및 예산·결산안을 운영위원회의 심의를 거쳐 대의원회에 제출한다.

제48조(회칙) 기타 세부 사항은 교지편집 위원회의 회칙에 따로 정한다.

제10장 선거

제49조 본회의 선거는 보통, 평등, 직접, 비밀선거로 한다.

제50조(선거권) 선거권 자는 본 대학교 재학생으로 해당학기 등록을 마친 자로 한다.

제51조(피선거권) ① 피선거권은 선거권을 가진 자 중 아래에 해당하는 자격을 구비한자에 한 한다.

② 각 급 임원으로서 등록일전에 그 직을 사임한자.

1. 학생 정·부회장

가. 4학기이상 등록자중 학업성적 평균평점이 3.0이상인 자<개정 2007.09.01>

나. 형사처벌 및 학사징계를 받은 사실이 없는 자

다. 회원 50명이상 추천을 받은 자<개정 2007.09.01>

2. 여학생 회장

가. 4학기이상 등록자중 학업성적 평균평점이 3.0이상인 자

나. 여학생 20명이상 추천을 받은 자<개정 2007.09.01>

3. 대의원 의장

가. 4학기이상 등록자중 학업성적이 평균평점 2.5이상인 자

나. 대의원들이 직접 선출한다.

4. 동아리연합회장

가. 4학기이상 등록자중 학업성적이 평균 평점 2.5이상인 자

나. 동아리연합회에 2회이상 등록 활동하고 징계 사실이 없는 각 동아리 대표자로서 이 대표들이 선출한다.

5. 졸업준비위원장

가. 차기년도 4학년이 될 각 학과 대표들 중에서 각 학과 대표들이 선출한 자

6. 교지편집위원장

가. 4학기 이상 등록자중 학업성적이 평균평점 2.5이상인 자

나. 편집위원들이 직접 선출한다. 단, 위 항 2·3·4·5·6 부회장 및 부의장은 회장과 의장이 임명 할 수 있다

제52조(피선거권의 제한) 모든 선거 관리 위원은 당해 연도 피선거권이 없다.

제53조(선거방법) ① 51조 1항은 공동 입후보하며 2·3·4·5·6단일후보로 최다득표자를 당선자로 한다.

② 최다득표자가 2인 이상 경우에는 학생정·부회장 5일 이내 다른 자치기구장은 3일 이내에 재선거를 실시한다.

③ 모든 자치기구장은 정·부제로 한다.

제54조(선거시기) ① 학생정·부회장 및 여학생회 선거는 임기 년도 11월중에 실시하며 당선자는 임기개시일 전까지 선임자의 보조 기능을 갖는다.

② 기타 각 자치기구의 선거시기는 각 자치기구 회칙에 따로 정한다.

제55조(구성) 선거관리 위원회는 대의원회의 임원진으로 구성하며 대의원 의장이 선거관리 위원장이 된다.

제56조(기능) 선거관리 위원회는 학생정·부회장 및 여학생회 각 자치기구장의 모든 선거를 주관하며, 선거 제반의 업무를 관할한다.

제57조(투표 및 개표) 투표 및 개표는 반드시 선거관리위원 3분의2이상이 관리하고, 학교 관계자 승인 하에 교내 신문방송국 기자를 입석 시킬 수 있다.

제58조(참관인) 각 입후보자는 투·개표장에 2인씩 참관인을 입회시킬 수 있다.

제59조(무효표) 다음의 각 호에 해당하는 투표는 무효로 한다.

1. 정규투표용지는 사용하지 않은 것
2. 선관위의 직인이 없는 것
3. 투표용지에 필요한 표식외의 표식이 있는 것
4. 기표선상 1/3이상 침해한 것

제60조(이의신청) ① 선거결과에 대하여 이의가 있을 때는 당선공구 후 24시간 이내에 당해년도 선관위에게 재소할 수 있다.

② 전항의 재소가 정당하다고 인정될 때에는 선거관리위원회에서 재적인원 2/3이상 의결로 그 당선을 취소시킬 수 있다.

제61조(당선공고) 선거관리위원회는 개표가 완료된 때부터 이의신청이 없을 경우

12시간 이내에 당선공고를 해야 한다.

제62조(보궐선거) ① 본 회의 각급 정부회장이 모두가 사임 및 탄핵 등으로 인하여 본 회의 직무를 계속 수행할 수 없을 경우 잔임 기간이 150일이상일 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 5일이내에 대의원회에서는 선거관리위원회를 구성하고 15일이내에 각 학과 학년 대표로 구성되는 선거인단에 의한 보궐선거를 실시한다.

② 당선자의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

③ 잔임 기간이 150일미만일 경우에는 운영위원에서 선출한 권한대행을 두고 학교측에서 승인한다.

④ 각 자치기구장이 권위 또는 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우 세부사항은 각 자치기구 회칙에 따로 정한다.

제11장 회칙개정

제63조(발의) 본 회의 회칙개정은 본회회원 100명이상 학생회장 또는 재적대의원 1/3이상의 찬성으로 발의한다.<개정 2007.09.01>

제64조(의결) 본회100인이상이 발의할 때는 본회회원 1/3이상의 투표와 투표인원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.<개정 2007.09.01>

제65조(공고) 의결된 개정안은 7일이내에 대의원 의장이 이를 공고하여야 한다.

15. 학력증명서 발급 규정

제1조(목적) 이 규정은 본교의 학력 및 기타사항에 대한 각종 증명서 발급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(증명서의 종류) 증명서는 졸업, 수료, 졸업예정, 재적, 재학, 성적, 기타로 구분하여〔별지 서식 제1호 내지 제7호〕에 의해 국문 또는 영문으로 발급한다.<개정2002.01.07><개정2007.09.01><개정2008.09.01>

제3조(증명서 발급명의) 증명서는 총장 명의로 발급한다.<개정2002.01.07><개정

2012.12.21>

제4조(증명서 발급신청) ① 증명서를 발급받고자 하는 자는 소정의 수수료를 첨부하여 제증명 발급신청서를 제출하여야 하며, 민원창구, FAX민원, 인터넷증명발급 등을 이용하여 신청할 수 있다.

② 증명서는 그 기재내용의 일부만을 발급 신청할 수 없다.

제5조(증명서 발급절차) 증명서는 학적부 및 졸업대장에 기재된 사항을 전산 출력하여 발급한다.

제6조(발급된 증명서의 보관처리) 민원창구에서 신청하여 발급된 증명서는 발급일로부터 1주일간 보관하여야 한다. 이 기간 경과 후에는 수령 의사가 없는 것으로 보고 폐기처리 할 수 있다.

제7조(학적부 기재사항의 정정 등) ① 학적부 기재사항의 정정은 학적부에 기재된 성명, 생년월일, 주민등록번호가 오기, 누락, 변경되었을 경우에 한하여 할 수 있으며, 이를 증명할 수 있는 호적등(초)본 또는 주민등록등(초)본을 첨부하여 소정의 학적부 기재사항 정정원을 제출하여야 한다.

② 학적부의 기재사항을 변경등재 할 경우에는 신・구 사항을 병기 표시한다.

제8조(학적부 멸실자에 대한 증명서 발급) ①학적부가 멸실되어 증명사실을 확인할 수 없는 자에 대한 증명서는 재적당시의 공공기관에서 발행한 서류(관보, 교지, 회보에 한한다)와 동창생 2인 이상의 보증서 등을 참작하여 당해 증명사실이 확실하다고 인정할 때에 발급한다.

② 성적이 멸실된 자에 대하여는 성적멸실증명서를 발급한다.

제9조(증명서 발급대장의 비치) 증명서 발급에 관한 사항을 기록 유지하기 위하여 따로 증명서 발급대장을 비치하여야 한다.

제10조(수수료) 증명수수료는 본교 제증명수수료 규정에 의하여 징수한다.

[별지 제1호 서식 재학증명서]

제 호

재 학 증 명 서

성 명 :

생 년 월 일 :

학 번 :

학 부 (과) :

전 공 :

학 년 :

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

예원예술대학교 총장

취급자인

〔별지 제2호 서식 재적증명서〕

제 호

재 적 증 명 서

성 명 :
생 년 월 일 :
학 번 :
학 부 (과) :
전 공 :
재 적 기 간 : 20 년 월 일부터
20 년 월 일 까지
제 적 일 자 :
제 적 사 유 :

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

예원예술대학교 총장

취급자인

〔별지 제3호 서식 휴학증명서〕

제 호

휴 학 증 명 서

성 명 :

생 년 월 일 :

학 번 :

학 부 (과) :

전 공 :

휴 학 기 간 : 20 년 월 일부터
20 년 월 일 현재까지

휴 학 일 자 :

휴 학 사 유 :

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

예원예술대학교 총장

취급자인

〔별지 제4호 서식 졸업증명서〕

제 호

졸 업 증 명 서

성 명 :
생 년 월 일 :
학 번 :
학 부 (과) :
전 공 :
입 학 일 자 :
졸 업 일 자 :
학 위 종 별 :
학위등록번호 : 예원예술대 - 학 -

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

예원예술대학교 총장

취급자인

〔별지 제5호 서식 졸업예정증명서〕

제 호

졸업예정증명서

성 명 :
생 년 월 일 :
학 번 :
학 부 (과) :
전 공 :
입 학 일 자 :
졸업예정일자 :

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

예원예술대학교 총장

취급자인

〔별지 제6호 서식 수료증명서〕

제 호

수 료 증 명 서

학 번 :
생 년 월 일 :
학 부 (과) :
전 공 :
수 료 학 년 :
성 명 :

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

예원예술대학교 총장

취급자인

〔별지 제7호 서식 성적증명서〕

성 적 증 명 서

제 호

학번		학부(과)		생년월일		제2전공	
성명		전공		학위명		제3전공	
입학일자	년 월 일	졸업일자	년 월 일	학위등록번호		부전공	

구분	교과목명	학점	성적	구분	교과목명	학점	성적
	학년도 학기 신청학점: 총평점계: 취득학점: 평점평균: 백분율:						

〔 이 하 여 백 〕

이수학점 총괄표

교 양 필 수		교 양 선 택	
전 공 필 수		전 공 선 택	
복 수 1 전 공		복 수 1 기 초	
복 수 2 전 공		복 수 2 기 초	
부 전 공		부 전 공 기 초	
자 선 + 교 직		계 열 기 초	
전 공 기 초		전 공 심 화	
전 공 인 정			
총 신 청 학 점		총 평 점 계	
총 취 득 학 점		총 평 점 평 균	
		총 백 분 율	

위와 같이 증명합니다.

20 년 월 일

예원예술대학교 총장

취급자인

16. 성희롱·성폭력 예방을 위한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교 전 구성원의 성적 자율권을 확보하고 성희롱·성폭력의 예방 및 피해자를 보호하기 위하여 성폭력의 정의, 담당기구 및 처리 등에 대한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다

① 성희롱이라 함은 다음 각 호의 경우로 한다.

1. 상대방이 동의하지 않은 성적 행동 또는 요구 및 성적인 성격을 띤 언어적, 정신적, 물리적인 행위를 통해서 개인의 성적 굴욕감 또는 혐오감을 유발하는 행위
2. 성차에 기반한 위협적, 적대적, 공격적인 환경 또는 행위를 조장함으로써 상대방의 인격을 침해하는 경우
3. 1호 또는 2호에 불응·반박함을 이유로 학업평가, 고용 및 인사에서 불이익을 주는 것으로 인정되는 행위

② 성폭력이라 함은 형법 및 성폭력범죄의처벌 및 피해자보호등에관한법률에 의한 성폭력범죄 행위를 말한다.

③ 사건당사자라 함은 피해자와 피신고자를 지칭한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 예원예술대학교 교직원, 학생, 시간강사 등 전 구성원에게 적용한다.

제4조(사건당사자 보호 및 비밀유지의 의무) ① 사건처리 전 과정에서 사건당사자(이하 "당사자"라 한다) 보호를 가장 우선으로 한다.

② 성폭력 사건의 조사를 담당하거나 이에 관여하는 자는 당사자의 동의 없이 당사자의 주소, 성명, 용모, 소속 및 기타 당사자를 특정하여 파악할 수 있게 하는 제반 자료를 공개하거나 타인에게 누설하여서는 안 된다.

③ 성폭력의 신고, 조사, 처리 과정에서 당사자는 다음 각 호의 권리를 행사할 수 있다.

1. 신뢰관계에 있는 자를 동반할 권리
2. 특정인의 관여를 요청 또는 거부할 권리
3. 특정 질문에 묵비권을 행사할 권리

④ 당사자의 대리인 및 사건상황을 신고한 사람도 제1항과 제2항에 준거한 보호를 받는다.

제5조(전담기구) ① 이 규정에 관련된 업무는 학생상담센터 성상담실(이하 "성상

담실"이라 한다)에서 전담한다.<개정 2019.10.2>

② 성상담실은 신고된 사건을 접수하여 필요한 상담 및 조사를 수행한다.

제6조(신고인과 신고기구) ① 당사자는 물론 당사자의 대리인이나, 사건상황 을 알고 있는 사람도 신고할 수 있다.

② 신고인은 서면, 전화, 통신, 직접방문 등, 기타 가능한 방법으로 성상담실에 신고할 수 있다.

③ 기타 교수 대표기구, 직원 대표기구, 각급 학생회, 학내 여성단체 등에 접수된 사건도 신고된 것으로 간주하되, 이 경우 최종적으로 신고사항 일체를 성상담실로 이관하여야 한다.

제2장 성희롱·성폭력처리위원회

제7조(성희롱·성폭력처리위원회의 설치) 이 규정에 관련된 주요한 사항을 심의처리하기 위하여 성희롱·성폭력처리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제8조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 9인 이내의 교직원을 위원으로 구성한다.<개정 2019.10.2>

② 위원장은 교학지원처장 또는 학생상담센터장이 되며, 부위원장은 위원 중에서 호선하고 당연직 위원은 성상담실장 및 교무지원팀장으로 하며, 기타 위원은 교학지원처장 또는 학생상담센터장의 추천을 받아 총장이 임명 또는 위촉하되, 학생위원을 2인으로 하고 전체 위원의 3분의 1이상은 여성이어야 한다. 단, 학생위원은 학생이 관련된 사건에 대해서만 참여한다.<개정 2007.3.15><개정 2019.10.2>

③ 위원회에는 간사 1인을 둘 수 있다.

④ 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다

제9조(위원회의 기능) ① 위원회는 이 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항을 심의한다.

② 위원회는 성상담실에서 조사·보고한 사건에 대해 다음 각 호와 같이 처리 또는 결정한다.

1. 피해자에게 민·형사법적 구제수단에 관한 정보 제공
2. 가해자에 대하여 관계법 및 학칙에 의한 징계요구 등의 필요한 조치
3. 피해자의 요구를 참작하여 가해자의 공개사과, 봉사, 배상 등을 명령
4. 기타 사건처리에 필요하다고 인정되는 조치

③ 위원회는 사건의 처리 및 결정 사항을 총장에게 보고함과 동시에 이를 피해자에게 알려야 한다.

제10조(위원회의 회의) 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제11조(동조자에 대한 처벌) 성폭력 행위의 가해자에 동조하는 자에 의하여 피해자가 정신적인 협박이나 물리적인 강압 등의 상당한 피해를 받았음이 명백할 때는 그 동조자를 이 규정에 의하여 처벌할 수 있다.

제12조(처리기간) 이 규정에서 처리하는 사건은 발생 일로부터 1년 이내에 신고한 사건으로 하며, 신고 후 6개월 내에 처리하여야 한다.

제13조(시행세칙) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 총장이 따로 정한다.

17. 동아리 등록과 운영에 관한 규정

동아리 등록과 운영에 관한 규정

제1조(목적) 본 규정은 예원예술대학교에 속하는 동아리의 등록 및 운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자격 및 범위) 모든 동아리는 예원예술대학교에 속하고 본교 재학생으로 구성한다.<개정 2024.06.05.>

제3조(등록요건) 동아리를 등록하고자 할 때에는 다음의 요건을 갖추어야 한다.

1. 등록은 1학기 초 등록기간 내 10인 이상의 서명날인으로 반드시 본회에 등록해야 한다.<개정 2007.09.01><개정 2024.06.05.>
2. 대학 문화발전에 기여할 수 있는 목적이 있어야 한다.
3. 해당학기 활동계획서를 첨부해야 한다.
4. 신규동아리는 입학홍보처의 심의를 거쳐야 한다.(단, 유사 동아리는 신규등록을 할 수 없다.)<개정 2024.06.05.>
5. 구비서류를 필히 제출한다.(단체등록서, 대표자 서약서, 사진, 지도교수 동의서, 사업계획서, 임원명단, 회원명단, 회칙, 연혁)

제4조(등록절차 및 승인) 동아리 등록(신규, 재등록 포함)을 하고자 할 때에는 매년 3월 31일까지 구비서류를 첨부하여 입학홍보처의 심의를 거쳐 입학홍보처장에게 제출하며 총장의 승인을 받아 입학홍보처장명으로 공고하여야 한다.<개정 2021.07.22.><개정 2024.06.05.>

제5조(등록 시 구비서류) 동아리 등록 시 구비서류는 다음과 같다.

1. 동아리 등록신청서(소정양식)
2. 대표학생 서약서(소정양식)

3. 대표학생 카드(소정양식)
4. 지도교수 동의서
5. 연중사업 계획서
6. 연혁 및 소개
7. 회원명단
8. 동아리 회칙

제6조(임원선출) ① 임원의 선출 및 임기는 각 동아리 회칙에 따른다.

② 임원이 선출되었을 때에는 임원명단을 총학생회를 경유하여 교학지원처장에 보고하여야 한다.

제7조(동아리 지도교수) ① 동아리 지도교수는 조교수 이상의 교원으로 동아리단체로부터 추대 받아 입학홍보처장을 경유 총장이 위촉한다.<개정 2013.12.4.><개정 2021.07.22.>

② <개정 2021.07.22.><삭제 2024.06.05.>

③ 동아리 지도교수는 해당 동아리의 모든 행사에 참석하여야 하며 그 동아리 활동을 책임, 지도하여야 한다. <개정 2021.07.22.>

④ 동아리 지도교수의 장기출장으로 인하여 다른 교수에게 일정기간 대리업무를 위촉하고자 할 경우에는 사전에 입학홍보처장에게 추천하고 승인을 얻어야 한다.<개정 2021.07.22.>

⑤ 동아리 지도교수가 사임하였을 경우에는 사표수리 10일 이내에 위임 동아리 지도교수를 선정하여 취임승락서를 입학홍보처장에게 제출하여야 한다. 다만, 입학홍보처장은 특별한 사정으로 동아리 지도교수를 선정하지 못한 동아리에 대하여 동아리 지도교수를 지정 총장에게 추천할 수 있다.<개정 2021.07.22.>

제8조(재정) ① 동아리 운영상의 재정은 회원의 자체부담을 원칙으로 한다.

② <삭제 2024.06.05.>

제9조(활동범위) ① 등록된 동아리는 학교행사 또는 학생회가 주최하는 각종 행사에 적극 참여하여야 한다.

② 동아리의 활동 범위는 학술·문예·종교·봉사·취미·스포츠 분야로 한다.

③ 모든 활동은 지도교수가 승인한 활동계획서에 의거 실시한다.

④ 모든 활동의 집행 및 사업은 최소한 행사집행일 1주일 전에 행사원을 입학홍보처장에게 제출하여야 한다.<개정 2021.07.22.>

⑤ 모든 행사는 종료 후 5일 이내에 행사결과 보고서를 입학홍보처장에게 제출하여야 한다.<개정 2024.06.05.>

⑥ 모든 동아리는 학생들의 면학과 학교 행정업무 수행을 저해하는 활동을 할 수 없다.

제10조(동아리실 관리) ① 동아리실은 항상 청결하게 청소하여야 한다.

② 동아리실에서는 도박, 고성방가, 음주, 취침 행위를 금지한다.

③ 동아리실 사용시간은 09:00 ~ 21:00로 한다. 단, 21시 이후 사용하고자 할 때에는 사전에 교학지원처장의 허가를 받아야 한다.

④ 동아리실에서 전열기구 및 난방기구의 사용은 절대 금한다.

⑤ 위 사항을 위반하였을 경우에는 동아리실의 사용을 취소한다.

제11조(간행물 발간허가 신청) 순수학술 이외의 간행물은 일체 발간할 수 없으며 부득이한 경우는 지도교수의 승인을 받은 후 교학지원처장의 허가를 받아 발간할 수 있다.

제12조(등록취소) 등록된 동아리가 다음 각 호의 위배된 활동을 하였을 경우에는 학생종합복지위원회의 심의를 거쳐 등록을 취소할 수 있다.

1. 동아리 본연의 임무를 망각하고 대학생다운 활동에 전념할 수 없다고 판단될 때
2. 학교의 명예를 손상하는 경우
3. 회칙 및 학칙을 위반한 경우
4. 동아실의 관리상태가 불량하고 본 준칙을 계속 위반하는 경우
5. 지도교수 사임 후 10일 이내에 후임 지도교수를 선정하지 않은 경우
6. 1년간 활동실적이 전혀 없거나 극히 부진한 경우

제13조(비품관리) ① 동아리실에 비치된 비품을 손·망실되지 않게 철저히 관리하여야 한다.

② 동아리회장이 변경될 경우는 총학생회장의 입회 하에 업무 및 비품에 대하여 인계인수하여야 한다.

③ 비품은 동아리회장이 관리하며 손망실된 비품은 그 동아리에서 변상 및 복구하여야 한다.

제14조(기타) ① 본 준칙에 명시되어 있지 않은 사항은 학칙 및 학사관련 제 규정에 따른다.

② 기타 필요한 사항은 학생종합복지위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

18. 근로장학제도 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 교육과학기술부 훈령 제116호 “대학 근로장학제도 운영 규정”에 의거 가정의 경제적 사정이 곤란한 학생에게 전공과 관련한 일자리를 제공하고 경험 축적을 통해 현장적응력 및 취업능력을 제고하기 위하여 장학생 선정 기준과 장학금의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 장학생의 선정과 장학금 지급은 교육과학기술부에서 따로 정한 바를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(근로장학생 선정 기준) ① 본 제도의 수혜 대상은 본교에 재학하고 있는 정규학생으로서 다음 각 호에 해당하는 자의 순위로 한다.

1. 기초생활수급자
2. 차상위계층
3. 가족의 연간 소득이 “세대당 평균소득”에 미달하는 자
4. 가족의 연간 소득이 “세대당 평균소득”이상인 자 중 경제적으로 곤란하다고 판단되는 자(다만, 이 경우는 본교 배정인원의 30% 범위 내에서 선정할 수 있다)

② 제1항의 규정에 의한 “가족의 연간 소득이 세대 당 평균소득에 미달하는” 지의 여부는 국민건강보험법에 따라 국민건강보험공단에 납부하는 건강보험료를 기준으로 결정한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 기준을 충족하는 자가 본교에 배정된 인원을 초과할 경우에는 학교성적, 교수추천 등 본교에서 자체적으로 정한 기준을 추가로 적용할 수 있다.

④ 대학 수업료 및 입학금에 관한 규칙 제3조의 규정에 의한 수업료의 면제·감액의 대상이 되는 학생도 근로장학생으로 선정될 수 있다.

제4조(근로장소) ① 학생이 근로할 수 있는 장소는 다음 각 호로 한다.

1. 전공 관련시설 : 산업체(창업보육센터 등 교내 입주업체 및 학교기업 포함), 공공기관(공기업 포함), 연구소, 시험·측정기관, 실험·실습시설, 도서관 등 교·내외 시설
2. 비전공 시설 : 장애우, 아동복지, 노인복지 등 사회복지시설, 저소득층 학생지원 시설(사업)

② 전공 관련시설의 경우 근로장학생이 행정업무보조 및 청소 등 전공과 관련 없는 단순 근로를 하지 않도록 하여야 한다.

③ 교내행정실 등의 행정지원부서는 포함되지 않지만, 국가장학생 지원업무를 위한 근로장학생 2인의 경우는 예외로 한다.

제5조(선정절차) ① 교학지원처에서 근로장학생 선정계획에 따라 신청 공고를 한다.

② 근로를 원하는 학생은 다음의 서류를 구비하여 근로신청을 한다.

1. 제3조의 규정에 의한 본인 또는 가족의 경제적 사정을 증명할 수 있는 서류
2. 졸업 후 취업 등 경제활동조사에 대한 동의서
3. 기타 교학지원처에서 정하는 서류

제6조(근로기간 및 시간) ① 근로장학생의 근로기간은 학기 중을 원칙으로 하되, 교육과정 운영 등 사정에 따라 방학 기간을 포함할 수 있다.

② 근로시간은 교육과정 운영과 연계하여 정하되, 주당 10시간에서 20시간 이내로 한다. 단 제1항의 규정에 의한 방학기간 중의 근로시간을 따로 정할 수 있다.

제7조(지원금액 산정) 근로장학생의 시간당 지원금액은 노동부가 고시하는 매년도 시간당 근로자 최저임금 이상으로 하되, 매년도 예산의 범위 내에서 정하는 금액으로 한다.

제8조(장학금 지급) ① 장학금 지급은 월단위로 하되, 매월 지급금액은 실제 근무한 시간에 시간당 금액을 곱한 금액으로 한다.

② 근로장학생의 자원에 의하여 근로를 그만 둘 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 실제 근무시간을 계산하여 월 미만 단위로 지원금액을 지급할 수 있다.

제9조(지원금의 관리) 본교에 교부된 근로장학 지원금은 교비회계의 별도 계정을 마련하여 관리하여야 한다.

제10조(결산보고) ① 근로장학 지원금의 집행 실태는 반기별로 교육과학기술부장관에게 보고하여야 한다.

② 근로장학 지원금의 집행 결과는 익년도 2월 말일을 기준으로 집행을 완료하고 그 결과를 교육과학기술부장관에게 보고하여야 한다.

제11조(기타사항) 기타 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 교육과학기술부의 훈령을 준용하여 총장이 따로 정할 수 있다.

19. 학생생활관 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교 학생생활관(기숙사)의 조직과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 예원예술대학교 학생생활관 (이하 “생활관”이라 한다) 이라 한다.

제3조(개사기간) 생활관의 개사기간은 학사일정에 의한 수업기간을 원칙으로 한다. 다만, 개사기간의 연장이 필요하다고 인정되는 경우 총장의 승인을 얻어 그 기간을 연장하거나 단축할 수 있다.

제4조(이용제한) 생활관 시설물의 이용은 관생에 한한다. 다만 교육목적에 부합하고 관리에 지장이 없다고 인정될 때에는 생활관장이 총장의 승인을 받아 허가할 수 있다.

제5조(관생활동) 관생의 질서 있고 명랑한 생활 및 학문의 연구와 교양함양을 위한 활동은 생활관장이 인정하는 범위 내에서 허용한다.

제6조(관생수칙) 생활관장은 관생의 질서 있는 공동생활을 위하여 총장의 승인을 받아 관생수칙을 따로 정할 수 있다.

제2장 조직 및 직무

제7조(조직) 생활관에 다음의 조직을 둘 수 있다.

1. 생활관장 : 1명
2. 팀장 : 1명 <개정 2022.1.24>
3. 사감 : 약간명
4. 직원 : 약간명
5. 영양사 : 1명
6. 생활지도조교 : 약간명
7. 용원(관리인 및 조리인, 미화인) : 약간명

제8조(생활관장) ① 생활관장은 본교에 재직 중인 교직원으로 총장이 임명한다. 단 겸직이 가능하다.<개정 2022.1.24>

② 생활관장은 소속직원을 감독하며 관생을 지도하고 생활관을 관리 운영한다.

제9조(사감) 사감은 생활관장의 지시를 받아 관생들의 생활을 지도, 감독한다. <개정 2016.11.17>

제10조(관리실장) ① <개정 2012.12.21.><삭제 2022.1.24>

② 팀장은 생활관 운영에 관한 제반사항을 관장하며 소속직원의 직무를 감독한다.<개정 2022.1.24>

제11조(사감회) ① 생활관에는 생활관장, 팀장, 사감으로 구성하는 사감회의를 둔다.<개정 2022.1.24>

② 사감회의는 다음 사항을 심의한다.

1. 관생선발 기준 및 선발에 관한 사항
2. 관생징계에 관한 사항
3. 퇴사에 관한 사항
4. 운영위원회에 부의 할 사항
5. 기타 관장이 필요하다고 인정한 사항

제12조(직원) ① <삭제 2022.1.24>

② 직원은 팀장을 보좌하고, 행정업무와 식당운영 등 생활관의 제반 업무를 담당한다.<개정 2022.1.24>

제13조(생활지도조교) ① <삭제 2022.1.24>

② 생활지도 조교의 대우는 상호 협의에 의해 정하며 관실을 제공할 수 있다.<개정 2016.11.17.><개정 2022.01.24>

제14조(용원) ① 관리인은 생활관의 도난과 화재예방 관리, 수리 보수 기타 사고를 예방하여야 한다.

② 미화원은 생활관 내외의 청소업무를 담당한다.

③ 영양사 및 조리인은 생활관내 식당에서 식단작성 조리업무를 수행한다. 단, 외부 위탁의 경우에는 위탁업체에서 업무 관리한다.<개정 2016.11.17>

제3장 운영위원회

제15조(운영위원회) ① 생활관의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하“운영위원회”라 한다)를 둔다.

제16조(구성) ① 운영위원회는 생활관장, 팀장, 사감, 및 총장이 위촉하는 약간명의 교직원으로 구성한다.

② 운영위원회 위원장은 생활관장이 된다.<신설 2022.1.24>

제17조(임기) 위원의 임기는 2년으로 하며, 결원으로 인하여 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제18조(기능) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 규정의 개정
2. 세(수)칙의 제정 및 개정
3. 예산 및 결산
4. 관생납부금에 관한 사항

5. 기타 생활관 운영에 관한 필요한 사항

제19조(회의) 운영위원회는 필요에 따라 위원장이 소집하며 제적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제20조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

② 간사는 팀장이 되며, 팀장 유고시 생활관장이 지명하는 직원 1인이 그 직무를 대리한다.<개정 2012.12.21.><개정 2022.1.24>

제4장 입사자격 기준 및 퇴사

제21조(입사자격) ① 생활관 입사자격은 학업성적이 우수하고 품행이 방정하며, 전염성 질환이 없는 학생으로 선발한다. 다만 외국인은 사감회의와 운영위원회의 심의를 거처 입사할 수 있다.<개정 2016.11.17>

② 기타 입사자격 기준에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제22조(관생선발) ① 입사를 희망하는 학생은 선발기간 중 모집공고에 따라 입사신청을 하여야 한다.<개정 2012.12.21.><개정 2022.1.24>

② 생활관장은 다음의 기준에 의하여 관생을 선발한다.

1. 성적우수자
2. 장애인·차상위계층인자<개정 2016.11.17>
3. 기타 사감회에서 인정한자
4. <삭제 2016.11.17>

③ 생활관장은 사감회의의 심의를 거쳐 관생을 선발하고 그 결과를 본인에게 통보한다.

④ 관생들의 다음 학기 입사희망자는 다음 학기 시작 전에 미리 일부 선발한다.<신설 2016.11.17>

제23조(입사허가) 생활관 입사허가를 받은 자는 소정의 납부금을 기한 내에 납부하여야 하며, 기한내에 납부하지 않은 자는 생활관 입사허가가 취소된다.

제24조(입사기간) ① 입사기간은 본교 학사일정에 의한 한 학기를 원칙으로 한다.

② 생활관 입사 시는 학기 초로하며, 여석이 있을 때는 신청자 중 사감회의 심의를 거쳐 수시로 입사를 허가한다.

제25조(입사제한 및 퇴사처분) 다음 각 호에 해당하는 자는 입사제한 및 퇴사 처분한다.

1. 학칙에 의하여 징계를 받은 자
2. 기 퇴사 처분을 받은 자
3. 생활관 납부금을 납부하지 않은 자
4. 생활관 사감의 승인 없이 임의로 퇴사한 자

5. 전염성 질환 감염자
6. 휴학중인 자
7. 학업성적이 불량한 자
8. 품행이 단정하지 못한 자
9. 기타 생활관 관생으로 적합하지 않다고 인정된 자

제26조(퇴사신고) ① 관생이 퇴사하는 경우에는 퇴사결정 일로부터 5일 이내에 공용물의 반납 확인을 받은 후 퇴사하여야 한다.

② ①항의 기간 내에 퇴사하지 않은 자의 사물은 임의 조치한다.

제5장 재정

제27조(회계) <삭제 2022.1.24>

제28조(재원) ① 생활관의 운영 경비는 학교보조비, 관리운영비, 식비로 충당한다.<개정 2022.1.24>

② 기본재산시설 및 직원의 급료는 학교가 부담한다.

③ 생활관의 공공요금, 일반소모품, 용원의 급여는 관리운영비에서 부담한다.

④ 기타 생활관 운영에 필요한 경우 납부금 이외에 특별경비를 징수할 수 있다.

제29조(납부금) ① 관생이 납부할 관리운영비, 식비는 따로 정한다.<개정 2016.11.17>

② 관리운영비, 식비는 매 학기 초에 납부하여야 한다.<개정 2016.11.17>

③ 학기 중 입사 시에는 관리운영비, 식비를 잔여일수에 대해 납부한다.<개정 2016.11.17>

제30조(납입금의 용도) 납입금은 다음 목적 이외에는 사용할 수 없다.

1. <삭제 2022.1.24>
2. 관리운영비 : 광열비, 난방비, 공공요금, 소모품, 영양사, 용원급여 등 생활관 운영에 필요한 비용
3. 식비 : 관생식비

제31조(환불) 휴학 및 질병치료, 징계 및 자의 등에 의해 퇴사할 시 당해 학기 잔여일수 관리운영비의 10% 위약금을 공제한 잔액과 식비를 환불한다. 단, 잔여기간이 30일 이하인 경우에는 대체입사자를 구하기 어려운 점을 고려하여 해당기간에는 휴학 및 질병치료에 의한 퇴사자를 제외한 그 밖의 퇴사자에게는 환불해 주지 않는다.<개정 2016.11.17>

제32조(예산과 결산) ① 생활관장은 매 회계연도 개시 1개월전에 예산안을 편성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

② 생활관장은 매 회계연도 말 15일이내에 세입 세출에 관한 결산보고서를 작

성하여 운영위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

③ 납부금의 세입 세출에 관하여 연 1회이상 총장이 임명하는 감사의 감사를 받아야 한다.

제6장 징계

제33조(징계) 다음 사유에 해당할 때에는 생활관운영위원회의 심의를 거쳐 퇴사 처분 할 수 있다.

1. 제25조에 해당하는 자
2. 남학생이 여학생 생활관에 또는 여학생이 남학생 생활관에 허락 없이 출입한 자
3. 절도행위를 한 자
4. 허락 없이 타인의 물품을 사용한 자
5. 공공기물을 파손 한 자
6. 화재 위험물질을 실내에 반입한 자
7. 외출금지 시간을 어긴 자
8. 생활관 규정시간을 까닭 없이 지키지 않은 자
9. <삭제 2016.11.17>
10. 흡연, 음주, 고성방가, 소란 기타 경범죄에 속하는 행위를 한 자
11. 공동생활 질서유지에 방해가 되는 자
12. 기타 학생신분으로서 부적절한 행위를 한 자<신설 2016.11.17>

제7장 관생회

제34조(관생회) 생활관에는 관생 상호간의 친목을 도모하고 관생생활을 자율적으로 운영하기 위하여 관생회를 둔다.

1. <삭제 2022.1.24>
2. <삭제 2022.1.24>

제35조(임무) 관생회는 관생들의 학문탐구에 전력할 수 있도록 다음 사항을 계획하고 실천할 임무를 갖는다.

1. 면학분위기 조성
2. 사내생활의 질서유지 및 환경미화
3. 생활지도 및 관생친목

제36조(운영) 이 규정에 정하여지지 아니한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 행한다.

20. 학생생활관 관생생활 수칙

제1조(목적) 수칙은 학생생활관 관생들이 질서 있는 공동생활을 영위하게 하기 위하여 준수할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 학생생활관의 명칭은 예원예술대학교 학생생활관으로 한다.

제3조(사내생활) 관생은 학생생활관내의 건전한 공동생활과 면학분위기를 저해하는 일체의 행위를 삼가야 하며, 특히 사내에서는 폭언, 음주, 흡연, 도박, 그리고 소란행위를 하여서는 안 된다.

제4조(공용물사용) ① 본인의 과실로 인한 화재와 기타 요인에 의한 공용물의 파손과 손실 시에는 개인이 변상하여야 한다.

② 허가 없이 사내의 모든 물품 및 집기의 이동을 금한다.

③ 사내에서는 화재의 위험이 있는 모든 행위나 열기구(전열기구, 난로)의 사용을 금한다.

제5조(보건과 위생) ① 사생은 공동생활에서 요구되는 질병의 예방수칙을 이행하여야 한다.

② 질병이 발생한 경우 즉시 치료하여야 하며 모든 치료 경비는 본인이 부담한다.

제5조의 2(화재대피훈련 의무참석) 입사자는 화재사고에 대한 안전의식 및 대처능력을 제고하고자 입사 기간중에 생활관에서 실시하는 화재대피훈련에 반드시 참석해야 한다.<신설 2022.1.24>

제6조(생활관 출입과 외박) ① 사생은 생활관장, 팀장, 사감의 허락 없이 외부인을 방이나 식당 등 사내에 대동할 수 없으며 특히 외부인의 숙박을 금한다.<개정 2022.1.24>

② 관생은 당일 00:00시부터 다음날 05:00시 사이에는 생활관 출입을 금한다. 단, 관장이 필요하다고 인정하는 경우 개폐문 시간을 변경할 수 있다.<개정 2016.11.17.><개정 2022.1.24>

③ <삭제 2016.11.17>

제7조(면회) ① 면회시간은 09:00 - 22:00까지로 한다.

② 사행 면회자는 관리과, 사감실에 면회를 신청하여야 하며, 지정된 장소에서만 면회를 할 수 있다.

제8조(사생증) <삭제 2016.11.17>

제9조(관실배정) ① 관실의 배정은 생활관장의 지시를 받아 행한다.<개정 2007.09.01.><개정 2016.11.17>

② 관생은 배정된 방을 자의적으로 변경할 수 없다. 단, 부득이한 경우 생활관장의 승인을 받아 변경할 수 있다.<개정2007.09.01>

제10조(금지행위) 관생은 사내에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 사내에서 음주, 폭행, 도박행위 및 화투, 카드놀이
2. 가무 및 악기연주 등 타인에게 방해가 되는 소음 발생행위
3. <삭제 2016.11.17>
4. 생활관 출입 통제시간에 사내 이탈 또는 귀사
5. 인화물질 및 위험물의 반입 및 보관
6. 전열기구 또는 기타 열기구의 사용(드라이어, 스탠드, 소형카세트, 컴퓨터 제외)
7. 외부인에 대한 숙식 제공
8. 내의, 잠옷 및 맨발 차림의 식당 출입이나 복도 통행
9. 생활관 내에서의 흡연
10. 낙서, 부착물의 첨부, 광고물의 무단 전시 및 배포
11. 허가 없이 집회하는 행위
12. 그 밖의 사내 질서를 문란하게 하는 행위

제11조(점검 및 통신) ① 생활관장이나 사감, 기타 관계직원은 실내의 정돈상태나 비품 보존상태, 인원 기타 필요한 사항을 점검할 수 있다.

② 관생은 관계 교직원의 점검 시 이에 성실히 응해야 하며, 지적받은 사항에 대하여는 즉시 이행하여야 한다.

③ 관생은 지정된 인터넷 홈페이지 및 관내 게시판의 공고내용을 반드시 알아야 하며, 모든 공지문은 게시 후 3일이 경과하면 모든 관생에게 주지된 것으로 간주하고 미숙독으로 인하여 발생한 모든 문제는 본인이 책임진다.<신설 2016.11.17>

④ 관생이 관내에 공고게시 및 문서 배포가 필요한 경우에는 행정실을 경유하여 관장의 허락을 받아야 한다.<신설 2016.11.17>

⑤ 개인 우편물 및 택배는 지정된 보관 장소에서 본인이 직접 수령한다.<신설 2016.11.17>

제12조(징계 및 적용) ① 학생생활관 규정 위반한 생활관생에게는 벌점 부여 및 퇴사처분을 하며 이는 다음 학기 관생선발 시 적용하고 제 2항의 기준에 의한 퇴사처리 자는 기숙사 납부금을 반환하지 않으며, 다음 학기 관생선발 시에도 입관의 제한 사유가 될 수 있다.<개정 2022.1.24>

② 벌점기준은 다음과 같다.

항	내 용	벌 점	적 용
1	학칙에 의거 징계 받은 자	퇴 사	
2	화재 유발자	퇴 사	
3	소정의 벌점을 받은 자(6점)	퇴 사	
4	전염병에 감염된 자	퇴 사	
5	기타 기숙관생으로서 적합하지 않다고 인정된 자	퇴 사	
6	기숙사 밖의 사람을 사감의 허락 없이 출입시킨 자	퇴 사	
7	다른 사람의 방에 사감의 허락 없이 출입한 자	3 점	2회 퇴사
8	사감의 허락 없이 다른 사람의 물품을 사용한자	3 점	2회 퇴사
9	공공기물을 파손한 자	3 점	2회 퇴사
10	화재 위험물질을 기숙사내에 들여온 자	3 점	2회 퇴사
11	흡연, 음주, 고성방가, 소란, 기타 경범에 속하는 행위를 한 자	3 점	2회 퇴사
12	기숙사 규정시간을 까닭 없이 지키지 않은 자	3 점	2회 퇴사
13	물품의 무단 이동과 가공 행위	2 점	3회 퇴사
14	낙서, 부착물의 첨부, 광고물의 무단 전시, 배포행위	2 점	3회 퇴사
15	지시사항 불이행 자	2 점	3회 퇴사
16	사내 취사와 식사도구 보관	1 점	6회 퇴사

<표개정 2016.11.17.><표개정 2022.1.24>

21. 국제교류협력단 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 외국대학과의 교류 및 교육 관련 사업을 수행하기 위하여 설치된 예원예술대학교 부속 국제교류협력단(이하 “국제교류협력단”이라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2015.1.13.><개정 2025.09.24>

제2장 기능 및 조직

제2조(기능) 국제교류협력단은 본교와 외국대학간의 학생 및 교원 등의 교환을 통하여 교육의 질을 향상시키고 학문의 국제화를 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.<개정 2015.1.13.><개정 2025.09.24>

1. 해외어학연수에 관한 사항
2. 재학생의 외국어 학습 및 교육
3. 외부기관의 외국어 위탁교육
4. 재학생 및 일반인을 위한 정기 또는 비정기적 외국어 능력 평가
5. 외국어교사 양성
6. 외국어 교사의 연수 및 재교육
7. 언어 교육자료 수집 및 편찬
8. 외국인 학생을 위한 한국 언어 및 문화연수

1. 9. 외국대학 및 기관 등과의 교류 및 상호협력

제3조(원장) ① 국제교류협력단장(이하 “단장“이라 한다)은 총장의 명을 받아 국제교류협력단의 운영 전반을 통괄한다.<신설 2019.1.23.><개정 2019.8.16><개정 2025.09.24>

② 국제교류협력단장은 총장이 이사장의 승인을 얻어 본 대학교 조교수 이상의 교원으로 임명하거나 관련분야 전문경영인으로 임명한다.<신설 2019.1.23.><개정 2019.8.16><개정 2025.09.24>

③ 국제교류협력단장의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.<신설 2019.1.23.><개정 2019.8.16> <개정 2025.09.24>

제4조(조직) ① 국제교류협력단에는 해외교류센터, 한국어교육센터 및 국제교육센터를 둔다.<개정 2025.09.24>

② 각 센터에 센터장을 두며, 센터장은 단장의 제청으로 총장이 임명한다.<개

정 2025.09.24>

③ 국제교류협력단에는 단장의 명을 받아 각 센터의 업무와 운영에 관한 사항을 담당할 책임교수 및 연구원을 둘 수 있으며, 단장의 제청에 의해 총장이 임명하고 임기는 2년으로 한다.<개정 2019.8.16><개정 2025.09.24>

④ 국제교류협력단에는 겸임교수, 객원교수, 시간강사를 두어 교육을 담당하게 할 수 있으며, 임용에 관한 사항은 본교 관련규정에 따른다.<개정 2025.09.24>

제5조(각 센터) 각 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 해외교류센터는 외국대학 또는 이에 준하는 기관과의 학술교류에 관한 사항을 담당한다.<개정 2025.09.24>
2. 한국어교육센터는 한국어 어학연수에 관한 제반 사항과 외국인 학생을 위한 한국 언어와 문화 연수에 관한 사항을 담당한다.<개정 2025.09.24>
3. 국제교육센터는 외국인 학생들의 근태관리 및 기숙사관리 등에 관한 사항을 담당한다.<신설 2025.09.24>

제3장 운영위원회

제6조(운영위원회의 설치 및 구성) ① 국제교류협력단 운영에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 국제교류협력단 운영위원회(이하“운영위원회”라 한다)를 둔다.<개정 2025.09.24>

② 위원회는 9인 이내로 구성하며, 단장, 전북희망캠퍼스 국제교육센터장, 경기드림캠퍼스 국제교육센터장, 해외교류센터장, 대학원장, 입학홍보처장, 교학지원처장, 행정지원처장은 당연직 위원이며 다른 위원은 본교 전임교원 중에서 총장이 위촉하는 위원으로 구성한다.<개정 2017.09.25.><개정 2019.1.23.><개정 2025.09.24>

③ 단장이 위원장이 된다.<개정 2025.09.24>

④ 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제7조(위원회의 직능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 국제교류협력단의 사업계획 및 사업보고에 관한 사항<개정 2025.09.24>
2. 국제교류협력단의 예산 및 결산에 관한 사항<개정 2025.09.24>
3. 국제교류협력단 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항<개정 2025.09.24>
4. 국제교류협력단의 교육과정의 편성에 관한 사항<개정 2025.09.24>
5. 교원 및 학생의 교환대상자의 선정 및 추천에 관한 사항
6. 교환학생의 지도에 관한 사항
7. 외국인 학생을 위한 한국 언어와 문화 연수에 관한 사항

8. 기타 국제교류협력단의 운영에 관한 중요 사항<개정 2025.09.24>

제8조(위원회의 회의) 위원회는 특별한 규정이 없는 한 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의2 이상의 찬성으로 의결한다.

제4장 국제학술교류

제9조(정의) 용어의 정의는 다음과 같다.

① “국제학술교류협정”(이하 “협정”이라 한다)이라 함은 본교가 외국대학 및 이에 준하는 기관과 상호호혜 정신에 따라 협정을 체결하는 것을 말한다.

② “교환학생”이라 함은 협정에 따라 파견되는 학생을 말한다.

제10조(협정체결 대상기관) 협정을 체결할 수 있는 대상기관은 다음 각 호와 같다.

1. 학문의 질적 수준 향상에 현저하게 기여할 수 있다고 인정되는 국가의 대학 또는 이에 준하는 기관
2. 한국학 관련 강좌를 개설하여 활발하게 연구를 전개하고 있는 국가의 대학 또는 이에 준하는 기관
3. 지역연구에 필요하다고 인정되는 국가의 대학, 또는 이에 준하는 기관
4. 기타 본교의 장기적 발전을 위하여 필요하다고 인정되는 국가의 대학, 또는 이에 준하는 기관

제11조(협정체결 절차) ① 외국대학과 협정을 체결하고자 할 경우에는 협정추진계획서를 국제교류협력단에 제출하여야 하며, 운영위원회에서 심의하여 그 추진여부를 결정한다.<개정 2025.09.24>

② 운영위원회의 심의를 통과한 때에는 당해부서는 관계부서의 협조를 거쳐 총장의 승인을 받아야 협정을 체결할 수 있다.

③ 협정체결은 당해 부서의 장이 국제교류협력단과 협의하여 이를 문서로 작성하여 쌍방의 대표가 서명함으로써 성립된다. 다만, 사정에 따라 통신 수단의 이용등 기타 방식에 의하여 서명할 수 있다.<개정 2025.09.24>

제12조(체결권자) ① 협정의 체결은 총장이 행한다. 다만, 총장의 위임을 받아 협정을 체결할 수 있다.

② 동일한 기관을 대상으로 2개 이상의 부서에서 동시에 협정을 체결하는 경우에는 국제교류협력단 주관 하에 총장명의로 체결한다.<개정 2025.09.24>

제13조(보고) 협정을 체결한 부서의 장은 국제교류협력단에 통지하여야 하며, 국제교류협력단은 매 학년도 말에 이를 총장에게 보고한다.<개정 2025.09.24>

제14조(서류보관) 협정문등 교류에 관련된 서류는 그 원본을 국제교육센터에 이관하여 관리하도록 한다.<개정 2025.09.24>

제5장 외국인학생

제15조(정의) 국적법 제2조의 각호에 규정한 이외의 국민으로서 본교의 입학허가를 받은 자를 외국인 학생이라 칭한다.

제16조(전형) 외국인학생에 대하여는 한국어 및 기타 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 전형을 행한다.

제17조(자매결연학교 학생) 자매결연학교로부터 추천된 학생은 본 규정을 적용하는 외에 자매결연 협정에 의한다.

제18조(특전) 외국인학생에 대하여는 장학금 및 생활비를 지급 할 수 있다.

제6장 교환 및 자비학생

제19조(자격) 다음 각 호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 지원학기를 기준으로 직전 두 학기까지의 학업성적 평균이 3.0 이상인 자. 단, 자비학생은 학업성적에 제한을 두지 않는다.
2. 학칙에 의거 징계 받은 사실이 없는 자
3. 신체건강한 자(학교지정병원의 신체검사 소견서 첨부)
4. 해외여행에 결격사유가 없는 자

제20조(교환학생의수) 호혜원칙에 따른다.

제21조(신청절차) 소정의 구비서류를 갖춘 후 소속 대학의 학과(부)장의 승인을 받아 국제교육센터에 제출하여야 하며, 절차에 관한 세부사항은 그때마다 따로 정한다.<개정 2025.09.24>

제22조(선발절차 등) ① 해당학과(부)장의 추천에 의하여 운영위원회의 심의를 거쳐 선발한다.

② 본교생 교환학생은 수학기간 동안의 생활비와 여비 등 일체의 비용은 학생 본인이 부담하여야 한다.

제23조(의무) 외국대학에서 수학하는 기간은 본교에 재학한 것으로 인정하며, 그 기간은 휴학할 수 없다.

제24조(등록금 및 경비) ① 매 학기 등록금은 본교에 납부하여야 한다.

② 유학에 필요한 제 경비는 본인이 부담함을 원칙으로 한다.

제25조(교과과정 이수) 외국대학에서 이수한 교과목을 본교의 교육과정에 따라 인정받기 위해서는 다음 각 호의 사항을 고려하여 과목을 이수하여야 한다.

1. 본인의 전공 및 부전공 분야 교과목의 이수를 원칙으로 한다.
2. 과목이수에 관한 사항은 수학계획서를 제출하여 소속 학과(부)장의 승인을 받아야 한다.

제26조(출국허가) 출국허가는 국제교류협력단장의 제청으로 총장이 허가한다.<개정 2025.09.24>

제27조(귀국보고) 수학허가 기간이 끝나면 지체 없이 귀국하여야 하며, 귀국 후 7일 이내에 소속 학과(부)장에게 소정의 귀국보고서를 제출하여야 하며, 소속 학과(부)장은 이를 국제교류협력단에 제출하여야 한다.<개정 2025.09.24>

제28조(학점인정 건의서) ① 외국대학에서 발행한 성적증명서나 과정이수 확인서(수료증)를 귀국 후 소속 학과(부)장에게 제출하여야 한다.

② 소속 학과(부)장은 학점인정 건의서를 작성하여 이를 국제교류교육원에 제출하여야 한다.

③ 국제교류교육원은 소속 학과(부)에서 제출한 학점인정 건의서를 검토한 후 교학지원처에 송부하여야 한다.

제29조(학점의 인정) 해외 자매결연 대학에서 교육과정을 이수한 학생에 대하여 다음과 같이 학점을인정한다.

1. 외국대학에서 취득한 학점은 학기당 17학점을 원칙으로 하되, 교류 총 학점은 졸업에 필요한 학점의 2분의 1 이상을 초과할 수 없다. 단, 직전학기 학사경고 자는 14학점을 인정한다.

2. 외국대학 및 이에 준하는 기관에서 이수한 교과목은 해당학년 해당학기에 본교에 설강된 교양과정, 계열기초과정, 전공과정으로 대체인정하며, 성적은 외국대학 및 이에 준하는 기관에서 취득한 점수를 그대로 인정한다. 다만, 외국대학에서 급수(등급)별로 성적평가를 달리 한 경우는 소속 학부(과)에서 결정하여 성적평가를 할 수 있다.

3. 외국대학에서 이수한 교과목의 학점인정 기준은 주별 시수에 근거(1주 1시간 1학점 기준) 해야 하며 학생이 소속한 학부장은 소속 학부의 교수 과반수 이상이 참석한 회의에서 전원이 대체인정학점에 동의한 회의록을 학점인정건의서와 함께 국제교류교육원에 제출하여야 한다.

4. 대체과목은 학생이 수강 신청한 과목을 우선으로 인정하며 성적표에 '해외파견'이라 표기한다.

제30조(학생지도 및 관리) ① 교류대학과 협의하여 본교의 학칙 또는 교류대학의 학칙에 의거 처리한다.

② 외국인 교환학생의 관리는 운영위원회에서 정하는 절차에 따라 국제교류협력단에서 담당한다.<개정 2025.09.24>

③ 국제교류협력단은 교환학생 희망자에게 학생교류에 관한 안내, 상담 및 자료를 제공한다.<개정 2025.09.24>

제31조(교육과정) 어학연수생의 교육과정은 외국어강좌, 한국어강좌, 한국어교사양성과정 등으로 구성하며, 그 외에 어학교육에 필요하다고 인정되는 경우 다른 강좌를 설치할 수 있다.

제32조(교육대상) 어학연수과정의 정규어학강좌와 한국어강좌는 본교 재학생,

중고등학생, 일반인 및 외국인을 대상으로 하며, 한국어교사양성과정의 교육대상은 대졸 또는 그와 동등한 학력자를 대상으로 한다.

제33조(수업관리) ① 어학연수생의 승급은 전체 수업의 80%이상을 출석하고 평균 성적이 70점 이상일 경우에 다음 단계로 승급할 수 있다.

② 출석률이 80%이하인 어학연수생은 비자연장이 불가능하도록 조치할 수 있다.

③ 어학연수과정은 지각 및 조퇴가 3회가 될 경우 1일 결석으로 처리한다.

④ 어학연수생의 성적은 출석, 참여도, 시험의 결과로 산출한다.

⑤ 성적 미달로 인해 유급이 2회 이상이고 수업태도가 불량하여 다른 학생의 학업에 방해가 된다고 판단 될 경우 국제교육센터장 재량으로 다음 학기의 등록을 불허 할 수 있다.

제34조(어학연수생 선발 등) 어학연수생 선발 등 어학연수 과정 운영에 필요한 세부사항은 국제교류협력단 운영위원회 심의를 거친 후 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.<개정 2025.09.24>

제8장 재정 및 준용규정

제35조(회계연도) 이 협력단의 회계연도는 예원예술대학교 회계연도에 따른다. <개정 2019.1.23.><개정 2025.09.24>

제36조(예산편성) ① 단장은 매 학년도 개시 1개월 전까지 다음 학년도 예산운영계획서를 작성하여 총장의 승인을 받아야 한다.<신설 2019.1.23.><개정 2025.09.24>

② 학기별 입학 인원의 예측이 불가하거나 변동이 클 경우 입학 기수별로 예산 편성을 별도로 할 수 있다.<신설 2019.1.23.>

③ 총장은 협력단 예산과 결산을 본교 예산·결산에 포함하여 이사회에 제출하여야 한다.<신설 2019.1.23.><개정 2025.09.24>

제37조(수입원) 이 협력단의 운영경비는 다음과 같은 수입으로 충당한다.<조신설 2019.1.23.><개정 2025.09.24>

1. 수강료 및 등록금
2. 예원예술대학교 보조금
3. 위탁훈련 지원금
4. 기부금 및 기타 수입

제38조(회계관리) 이 협력단의 회계는 독립하여 운영하되 행정지원처에서 담당하며 사학기관재무회계규칙과 본교 재무회계 규정에 따른다.<조신설 2019.1.23.><개정 2025.09.24>

제39조(보칙 및 준용) 이 규정을 시행하는 데 있어서의 세부내용 및 행정처리 방

법, 과정별 운영 규칙 등이 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 국제교류협력단 내규를 별도로 정할 수 있으며, 이외의 사항은 본교 학칙을 준용한다.<조신설 2019.1.23.><개정 2025.09.24>

Ⅳ. 전공소개

1. 금속조형디자인전공

2. 뷰티디자인전공

3. 융합조형디자인전공

4. 만화게임영상전공

5. 시각•영상디자인전공

6. 애니메이션&웹툰전공

7. 공연예술전공

8. 실용음악전공

9. 연극영화전공

10. 스포츠과학과

11. 미술문화복지학과(성인학습자)

12. 국제매니지먼트학부

13. 스포츠융합복지학과

14. 게임애니메이션학과

15. 글로벌문화예술경영학부

16. 교양학부

17. 국제교류협력단

1. 금속조형디자인전공

21세기 금속디자인의 새로운 패러다임을 개척할 세계적인 금속디자이너 육성!

귀금속보석디자인전공은 금속의 다양한 기법과 전문적인 이론 및 산업체 연계 교육을 통한 21세기 세계적인 금속디자이너를 육성하는데 그 목표를 두고 있다. 다양한 첨단 기자재를 구비하고 학생들의 창작활동에 이바지하고 있으며 금속공예 전반적인 산업발달에 기여하기 위해 전교수진들 및 강사진들은 최선의 교육방법을 개발하기 위해 최선을 다하고 있다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 쥬얼리 디자이너, 패션악세사리디자이너, 캐드디자이너, 쥬얼리MD보석감정사, 인테리어디자이너, 문화상품디자이너, 큐레이터, 금속공예가, 디자인관련 상품기획 및 유통전문가, 금속 인테리어 및 디스플레이, 조명디자이너, 가구제품 디자이너 및 작가 등 금속조형관련 전 분야, 대학원 및 유학

귀금속조형디자인전공 교수님		
소 현 정 교수님	신 원 철 교수님	서 은 성 교수님

2. 뷰티디자인전공

뷰티산업분야의 전문가 양성. 트랜드분석, 디자인발상 등을 바탕으로 각 분야의 다양한 실기학습을 통하여 전문적인 디자인 프로세스 학습!

뷰티디자인전공은 메이크업, 헤어, 네일, 스킨케어, 분장 등 뷰티분야와 패션분야를 융합하는 디자인전공의 실용학문을 바탕으로 토탈뷰티분야의 전문가를 양성하기 위해 디자인 산업관련 전문성과 다양한 예술 응용 능력을 지니기 위한 다양한 커리큘럼으로 전문적인 교육을 실시하고 있으며, 체계화된 기초 및 심화실습과 이론수업을 바탕으로 관련분야의 실무교육을 실시함으로써 진로탐색의 영역을 확대하고 창의적인 전문인재를 양성하고자 합니다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 메이크업아티스트, 방송영화 및 공연분야 분장사, 스타일리스트, 미용컨설턴트, 헤어디자이너, 화장품업체 전문 메니저 및 연구원, 미용교육 전문가, 특수분장사, 패션디자이너, 악세서리디자이너, 패션머천다이저, 패션에디터, 패션스타일리스트, 명품브렌드 샵마스터, 쇼호스트, 컬러리스트, 패션일러스트레이터, 소재디자이너, 잡화디자이너, 웨딩플레너, 패션광고홍보회사 근무

뷰티디자인전공 교수님		
최 정 순 교수님		

3. 융합조형디자인전공

문화산업을 선도하는 미래 지향적 예술가 양성

순수예술부터 디자인적 시각으로 현시대에 적합한 조형예술을 다양한 공간과 도시 속에 조화롭게 배치함으로서 예술 전문가를 양성하는 미래주도 가치형 학과입니다. 한국적이며 동시에 세계화를 지양하며, 공공미술프로젝트, 현대미술, 영상, 입체, 설치 등 3차원 세계를 디자인하고 새로운 시대에 맞게 계속 변화되는 커리큘럼으로 다른 학교·학과와 차별화된 예술 전문 학과로 경쟁력있는 예술가와 디자이너를 양성합니다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

- 대학원진학, 공간예술관련 산업체, 작가, 미술학원·유치원 경영
- 문화예술사, 큐레이터, 미술·문화평론가
- 문화상품 디자이너, 인테리어 디자이너, 디스플레이 디자이너 등 다양한 디자인관련업종

융합조형디자인전공 교수님	
김 연 중 교수님	송 미 령 교수님
김 미 진 교수님	

4. 만화게임영상전공

융복합형 컨텐츠 인재양성!

현대 사회의 화두는 4차 산업혁명과 각종 미디어들이 독립적으로 나가는 것이 아닌 유기적으로 연결되는 융복합 컨텐츠의 추구이다. 이에 걸맞는 인재를 키우기 위해서는 과거 전통적인 방법에 더해 새로운 디지털 테크놀로지 및 각 분야의 장점이 결합된 전인적 교육과 그에 맞는 커리큘럼이 필요하다. 이에 만화, 게임, 영상이라는 3가지 큰 트랙을 중심으로 서로 간의 교육이 단절되지 않고 융합되어 영향을 주는 커리큘럼을 토대로 각종 문화 콘텐츠 융합교육, 게임 엔진 및 VR 등 다양한 프로그램을 진행한다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

0 만화산업 : 출판만화가, 웹툰작가, 동화북일러스트 등
0 캐릭터산업 : 캐릭터디자이너, 캐릭터상품디자이너, 마케팅전문가 등
0 게임산업 : 컨셉디자이너, 원화디자이너, 게임캐릭터디자이너, 배경디자이너, 게임일러스트, 3D모델러, 맵퍼, 레벨디자이너, 게임그래픽디자이너, 이펙트디자이너, UI디자이너, 게임동영상전문가, 모바일게임디자이너, 아트디렉터, 게임PD, 게임기획자, 게임서비스관리자, 마케팅전문가 등
0 디지털영상산업 : 콘티작가, 영상연출가, 영상디자이너, 영상특수효과전문가, 영상편집전문가, 광고디자이너, 모션그래픽전문가, CG아티스트, 비디오아티스트 등
0 기타 분야 : 웹디자이너, 창업, 초중고 예술강사, 대학원 진학, 유학 등

만화게임영상전공 교수님	
조 형 익 교수님	이 동 민 교수님
김 용 관 교수님	이 현 우 교수님
류 창 수 교수님	

5. 시각•영상디자인전공

21세기에 다양한 정보매체와 타 분야와의 적극적인 교류를 통해 시각디자인의 영역을 넓혀 국내 및 국제 디자인계에서 창조적이고 능동적인 리더의 역할을 담당하는 한국 시각디자인의 전문 분야별 디자이너를 양성하여 디자인의 메카로 자리 잡는다.

급변하는 과학기술과 정보매체의 발달에 적응하는 풍부한 감성과 이지적 사고능력을 배양하는 미래지향적인 학과이다. 또한 다양하고 폭 넓은 국내외 교류를 통하여 기술정보화시대에 적응하는 최선의 교육을 다하고 있으며 종합적 감성에 호소하는 창조적이며 능동적인 시각디자인 전문 디자이너 양성을 목표로 하고 있다.

정보화 산업사회에서 시각디자인의 문제와 해결방안에 대한 대체능력을 키우고, 시대가 요구하는 고도의 정보화 산업사회에서 풍부한 감성과 이성적 사고능력을 지닌 우수한 시각디자이너로 육성함을 목적으로 한다. 나아가 전문지식과 관련지식을 습득하여 미래사회의 질을 향상시켜 국가 경쟁력을 강화시키고자 한다.

시각디자인전공의 교육 목표는 급변하는 정보매체 발달에 부응하여 관련 다른 분야와 적극적인 교류를 통해 시각디자인의 영역을 넓히는 한편, 새로운 이론과 교육방법을 창출하여 현 교육체제에 반영 실시함으로써 21세기 국내 및 국제 디자인계에서 창조적으로 능동적인 리더의 역할을 담당하는 한국 시각디자인의 전문 분야별 디자이너를 양성하는데 두고 있다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 기업체 홍보실, 광고회사의 디자이너, 그래픽 디자이너, 인터넷 · 멀티미디어 · 게임 · 이벤트 관련 디자이너 및 프리랜서 디자이너, 영상/애니메이션, CF 감독 및 프로듀서, 컴퓨터그래픽스 전문가, 편집디자이너, 일러스트레이터 등의 다양한 분야

시각•영상 디자인전공 교수님		
신 동 은 교수님	김 경 실 교수님	김 혁 진 교수님

6. 애니메이션&웹툰전공

예술과 디지털기술이 결합된 뉴미디어 디지털 영상콘텐츠 인재양성!

애니메이션전공은 다양한 문화의 예술과 디지털기술이 결합된 융합형 종합예술의 결정체로서 학생들에게 애니메이션을 이해하고, 실용적인 학문으로서 관련 분야별 이론과 실기를 병행하는 체계적인 문화콘텐츠 융합교육, 창의력과 응용력을 바탕으로 디지털 미디어를 복합적으로 연출하고 운용함으로써 콘텐츠의 질을 향상시키고, 세계화 시대에 맞는 뉴 미디어 시대의 문화예술 산업의 가치를 실천해 나갈 수 있는 글로벌 영상콘텐츠 인재양성을 목표로 하고 있습니다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

0 애니메이션산업 : 애니메이터, 프로듀서, 감독, 캐릭터 디자이너, 원화디자이너, 독립애니메이션 감독, 원화 연출가, 배경설정 디자이너, 스토리보드 작가, 영상편집 특수효과 전문가, 애니메이션 시나리오 작가, 프로덕트 디자이너 등

0 만화사업 : 출판만화가, 웹툰작가, 동화북일러스트작가, 잡지 및 일간지 편집디자이너 등

0 게임산업 : 게임, 컨셉디자이너, 게임 그래픽전문가, 게임원화디자이너, 게임일러스트, 게임 배경디자이너, 게임프로듀서, 게임기획자 등

0 캐릭터산업 : 캐릭터 디자이너, 캐릭터 상품 디자이너, 마케팅전문가 등

0 디지털 영상산업 : 콘티작가, 영상연출가, 영상디자이너, 영상특수효과전문가, 영상편집전문가, 광고디자이너, 모션그래픽전문가, 그래픽아티스트, 비디오아티스트 등

0 광고디자인 업계 : 컴퓨터 그래픽디자이너, 영상편집디자이너, 광고 아트디렉터, 광고 컨셉디자이너, 일러스트 등

0 교육계/진학 : 초, 중, 고교 문화예술 강사, 유학, 대학원 진학, 대학교수 등

0 기타 그 외 : 영화/광고 스토리보드 작가, 영상 연출작가, 웹디자이너 등

애니메이션&웹툰전공 교수님	
임 소 영 교수님	고 병 희 교수님
방 우 송 교수님	차 양 훈 교수님

7. 공연예술전공

공연예술뮤지컬과는 음악적 재능과 표현할 수 있는 움직임으로 공연예술에 적합한 인성과 기능을 훈련시켜 뮤지컬배우를 양성한다. 현 극단에서 활동하는 현장교수진과 공연제작발표 및 현장 인턴쉽 공연교육을 통하여 노래, 춤, 연기에 대한 집중적 교육으로 교육과정부터 전문가를 양성하며, 하나의 뮤지컬을 기획, 제작에 적극 참여할 수 있도록 한다. 현장실무 맞춤형교육의 일환으로 뮤지컬페스티벌에 참가 하고 기획사와 공동으로 창작뮤지컬을 공연하며, 졸업과 동시에 뮤지컬 배우로 활동이 가능하고 문화산업 기획자와 프로듀서, 방송배우 및 미국, 영국 등 해외와 국내 대학원 진학이 가능하다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 뮤지컬 배우, 방송배우, 연극, 영화배우, 문화산업 기획자, 무대예술전문인. TV탤런트, 뮤지컬·연극 연출가, 조명 및 음향 디자이너, 무대감독, 분장사 무대미술 디자이너 및 제작자기획 및 투자사 공연기획 및 이벤트기획·연출, 무대감독, 무대기술전문인 등

공연예술전공 교수님	
김 재 명 교수님	신 윤 정 교수님
이 우 연 교수님	

8. 실용음악전공

열정에 찬 젊은이여, 세상을 노래하라!

음악을 창작, 분석, 감상 할 수 있는 예술적, 학술적 능력을 배양하고 사물에 대한 적극적이고 능률적인 참여도와 참구력 배양, 전문 음악가이면서 음악교육지도자로서 자질과 지도력을 학습한다. 음악의 지식과 기술을 사회생활에 일치 시킬 수 있는 능력 함양을 교육목표로 두고, 대중매체의 발달은 실용음악의 자리를 크게 부상시켰으며 사회문화예술에 중요한 영향을 끼치게 되었다. 이에 우리 실용음악전공에서는 대중음악과 JAZZ를 기본으로 다양한 교과과정과 실습을 통하여 창의적이고 실험정신으로 음악에 대한 깊이 있는 이해로 사회가 필요로 하는 음악인을 양성한다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 영화 음악의 작곡, 편곡, 농음 연주가, 뮤지컬 가수, 대중가요 가수, JAZZ 연주자, 라디어, TV방송국 연주자, 광고음악, 무대 음악 연주 참여, 전문연주인(공연 및 녹음세션), 작편곡가, 싱어 송 라이터, 음악프로듀서, 음악교육자, 영화음악 · 광고음악 · 무대음악 연주 참여, 문화예술교육사(문화예술교육을 필요로 하는 공공영역 및 민간영역에서의 활동 또한 증가될 것으로 기대함.)

실용음악전공 교수님		
안 시 현 교수님	이 윤 석 교수님	박 엔 젤 리 나 교수님

9. 연극영화전공

연극, 영화 교육과정을 통하여 연극무대, 영화, 영상 및 미디어 분야에 전문 예술가를 배출하는 창의적이고 실용적인 교육시스템을 갖추고, 각 분야 최고의 현장 전문가들이 교육을 담당하여 졸업 후 가장 많은 연예인을 배출하고 있다.

연극 영화 방송 및 기타 매체에서 활동할 수 있는 전문 예술가들을 배출하기 위해 기존의 관습에 얽매이지 않고, 현장 중심의! 학생 중심의! 교육실기 시스템으로 수많은 전문가를 배출하여 전문가들의 인정을 받고 있다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 연극배우, 영화배우, 뮤지컬배우, 탤런트, 개그맨, MC, 쇼호스트, 리포터, 연출가, 작가, 영화감독, 무재감독, 연기지도강사, 웃음치료사 및 모든 연예활동

연극영화전공 교수님	
김 나 리 교수님	조 예 진 교수님
유 록 식 교수님	

10. 스포츠과학과

지(智) · 덕(德) · 체(體) 중심의 미래지향형 스포츠인재 양성

여가의 증대와 고령사회로의 진입으로 인해 국내스포츠산업은 무한한 성장에 발맞춰 생활 스포츠 및 레저스포츠 인구증가에 대비한 교육과정을 통해 스포츠 건강전문가, 스포츠 복지전문가 및 레저 스포츠지도자를 양성하여 국내 및 국제스포츠 산업 전반에 걸친 전문 인력양성을 목표로 한다.

또한 개인의 안전과 사회의 안전을 위해 무도 스포츠를 통해 인성교육을 책임질 행동력과 책임감 있는 무도전문인, 경호 경비전문가를 양성하는데 중점을 두고 교육한다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 각종 사회단체 체육지도자, 스포츠센터 체육지도자, 기업체 생활체육지도자, 스포츠클리닉의 운동 검사자 또는 운동 처방사, 스포츠센터 경영 및 관리자, 헬스클럽, 각종 시설체육관의 운영자(태권도, 체대입시, 유아체육전문 학원 등) 스포츠팀의 코치 및 감독, 각 경기 종목 선수 , 경찰공무원, 사설 경호원, 대기업 비서실 경호 업무팀, 스포츠센터 전문 강사, 체육 도장업 경영 등

스포츠과학과 교수님	
오 현 택 교수님	정 용 우 교수님
최 희 연 교수님	윤 현 정 교수님

11. 미술문화복지학과(성인학습자)

순수예술 시각으로 현시대에 세계미술 패러다임을 적극적으로 인지한 글로벌 인재를 양성하는데 중점을 두고 한국적이며 회화, 설치, 영상 등을 함께 할 수 있는 전문 인재를 위한 교육을 목표로 하고 있다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: - 대학원진학, 작가, 미술학원·유치원 경영

- 큐레이터, 미술·문화평론가

- 문화상품 디자이너, 인테리어 디자이너, 디스플레이 디자이너 등 다양한 디자인관련업종

미술복지학과 교수님		
김 연 중 교수님		

12. 국제매니지먼트학부

아시아 지역 유학생을 미래형 글로벌 인재로 양성!

K-컬처를 중심으로 여러 분야에서 한국의 위상이 높아짐에 따라 문화를 중심으로 한 융복합 역량을 지닌 인재에 대한 요구도 증가하고 있다. 이에 외국인 학생들에게 언어 능력 향상과 문화 예술 콘텐츠 역량, 경영 및 기획 역약 등을 기를수 있는 교육과정을 제공하고자 한다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 경영 - 기업경영, 경영 컨설턴트, 창업, 문화경영

마케팅 - 마케팅 전문가, 문화마케팅 전문가

문화예술 - 문화예술 기획자, 문화예술행정가

문화콘텐츠 - 문화콘텐츠 기획자, 문화콘텐츠행정가

국제매니지먼트학부 교수님	
홍 정 인 교수님	최 수 정 교수님

13. 스포츠융합복지학과

스포츠융합학과에서는 융•복합적 교육프로그램과 각종 스포츠 R&D 및 학술사업수행을 통해 타학문과 연계된 실무능력 증대, 다양한 스포츠 영역에 관련된 이론 및 실무능력 함양을 이루어 졸업후 대한민국 스포츠 분야를 이끌어나갈 전문 인력을 양성하고자 한다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 경기심판, 레크레이션강사, 레크레이션진행자, 스포츠강사, 스포츠트레이너 프로게이머, 직업운동선수, 스포츠감독 및 코치

스포츠융합학과 교수님	
이 성 호 교수님	문 병 량 교수님

14. 게임애니메이션학과

생성형 인공지능 시대에 다양한 컨셉의 작품을 제작할 수 있도록 유니티와 언리얼, 크라이 엔진 등 최신 게임엔진을 기반으로 인디게임 개발 인재 양성을 목표로 진행한다. 또한 3D모델링, 배경디자인, VFX 등 개발 이외에 게임 그래픽 관련 기술을 습득하고 프로젝트 수업을 통해 2D, 3D애니메이션과 실험애니메이션 작가 및 디렉터를 배양하고 '시그라프, 안시애니메이션페스티벌, 부천국제애니메이션페스티벌 등, 다양한 국제행사에 도전하여 경쟁력을 갖출 수 있는 현장 중심의 교육을 제공한다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 게임 2D그래픽 디자이너, 게임 3D그래픽 디자이너, 게임 컨셉 아티스트, VR AR 게임 디자이너, VFX전문가, 애니메이션 컨셉 디자이너, 캐릭터디자이너 배경아티스트, 실험 애니메이터, 2D/3D/스톱모션 애니메이터, 인터랙티브아트 디자이너, 픽셀아트 디자이너, 아트디렉터

게임애니메이션학과 교수님	
홍 남 기 교수님	홍 원 빈 교수님

15. 글로벌문화예술경영학부

현장 중심의 사고를 할 줄 알고, 서로 다른 것 에 대해 협업하며 소통 능력을 갖춘합리적인 모습을 꿈꾸며, 4차 산업혁명 시대에 맞는 글로벌 융합 인재를 양성하는데 목표를 둔다.

■ 졸업 및 진로, 졸업생의 취업현황

: 여행사, 호텔/리조트, 외식업, 향공사, 관광전문인 및 연구원

■ 취득가능한 자격증

: 국외여행인솔자, 오텔외식경영사, 고객만족서비스사, 리더십지도사, 웃음지도사, 레크레이션지도사, 와인소믈리에, 커피바리스타, 칵테일 조주사, (통역)관광 안내 등

글로벌문화예술경영학부 교수님	
박 정 훈 교수님	

16. 교양학부

참다운 인격형성을 위한 정신적 토대를 마련하고 변화하는 시대적 요구에 부합하는 새로운 학문적 기초를 다짐으로써 학생들을 주체성을 가진 세계인, 폭 넓은 교양을 지닌 전문인, 문화의 시대에 부흥하는 문화인, 공동체와 함께하는 협동인, 도전적 창조인을 양성하는 것을 목표로 한다. 이러한 목표에 부흥하기 위해서 교양학부에서는 학생들에게 다양한 교양과목을 제공하여 전인적인 인성함양, 풍부한 정서 함양에 힘쓰고 있다.

교양학부 교수님	
김 보 경 교수님	정 재 엽 교수님
김 준 교수님	김 도 영 교수님
김 명 희 교수님	김 윤 우 교수님
김 규 리 교수님	이 화 선 교수님

17. 국제교류협력단

국제교류협력단은 본교와 외국대학간의 학생 및 교원 등의 교환을 통하여 교육의 질을 향상시키고 학문의 국제화를 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 해외어학연수에 관한 사항
2. 재학생의 외국어 학습 및 교육
3. 외부기관의 외국어 위탁교육
4. 재학생 및 일반인을 위한 정기 또는 비정기적 외국어 능력 평가
5. 외국어 교사의 연수 및 재교육
6. 언어 교육자료 수집 및 편찬
7. 외국인 학생을 위한 한국 언어 및 문화연수
8. 외국대학 및 기관 등과의 교류 및 상호협력

Ⅴ. 기타안내

1) 교학지원처

가. 교무지원팀

① 학적 관련 업무 (☎ 031-869-0558)
- 휴.복학 및 졸업 관련 업무
- 증명발급 업무(재학증명서, 성적증명서, 졸업증명서, 휴학증명서 등)
- 성적처리 관련 업무(성적이의신청, 성적정정, 학사경고 등)
- 주소 및 학적 관련 기재사항 정정에 관한 업무

② 수업관련 업무 (☎ 031-869-0570)
- 수강신청 및 변경, 출결관리, 출석부관리, 시험 등
- 현장실습 관련 업무

2) 교육혁신원

가. 교수학습지원센터(☎ 031-869-0594)

① 온라인수업관련 업무
- 온라인강의 회원가입, 수강신청,

② 비학점, 협동교육, 학습공동체 관련 업무

3) 입학홍보처 입학지원팀

① 학생관련 업무 (☎ 031-869-0561,0562)
- 장학금 관련 업무(장학생 선발, 장학금 지급 등)
- 학자금 대출 추천에 관한 업무
- 통학버스 관련 업무
- 학생증 발급에 관한 업무

② 신·편입생 입학 관련 업무(☎ 031-869-0563)

③ 취업관련 업무(☎ 031-869-0563)

4) 행정지원처 행정지원팀

① 재학생 및 신입생 등록관련 업무 (☎ 031-869-0577)

② 실험.실습기자재 관리 업무

③ 시설관리 업무

④ 구매 업무

4) 학생생활관

① 기숙사 관련 업무

5) 국제교류교육원(☎ 031-869-0518,0527,0525)

6) 경기드림캠퍼스 종합행정실(☎ 031-869-0526)

2. 병역이행안내

1) 병역판정검사 대상자

병역판정검사 대상자는 매년 19세가 되는 사람 또는 유학 등 그 연기사유가 해소된 사람, 기타 법령에 의하여 징병검사를 받아야 할 사람 등이 됩니다. 병역판정검사는 병역판정검사일자 및 장소를 본인이 직접 선택할 수 있습니다.

〈 병역판정검사 본인선택제로 내가 검사받고 싶은 장소와 시간을 정한다! 〉

○ **2026년도 징병검사 본인선택 대상자는 2007년생입니다.**

병역판정검사 본인인 선택은 주소지 관할 지방병무청의 병역판정검사 기간 중 검사받기를 희망하는 날의 1일전 18:00시까지(법정공휴일, 토.일요일 등은 기간에서 미 산입) 선택이 가능합니다.(다만, **정밀검사를 위해 1일 병역판정검사 인원으로 운영하고 있음으로 일자별 접수가 마감되기 전에 선택**해야 하며 이미 주소지 관할 지방병무(지)청장이 일자 및 장소를 정하여 병역판정검사 통지서를 발송한 경우에도 본인선택을 할 수 없음)

○ 학생(대학생, 고교생), 학원(직원전문학교 포함)수강생, 직장인 등으로서 실거주지(학교소재지, 수강학원(직업전문학교 포함)소재지, 직장소재지) 관할 지방병무청에서 병역판정검사를 받고자 희망하실 경우에는 일자 및 장소를 선택하시면 됩니다. 이 경우 여비는 실거주지에서 병역판정검사장까지의 거리를 기준으로 지급된니다.

○ 병역판정검사 기간이 상대적으로 짧은 지방병무청 관내거주자는 가까운 지방병무청에서도 검사가 가능합니다.

- 대전.충남 ↔ 충북, **광주.전남 ↔ 전북**, 부산 ↔ 경남, 경기북부 ↔ 강원도

○ 쌍둥이는 가급적 같은 일자 및 장소를 선택하시기 바랍니다.

○ 신청은「병무청 홈페이지(www.mma.go.kr) - 민원마당 - 민원신청 - 징병검사 민원- 징병검사일자 및 장소 본인선택」에서 합니다.

☞ **전자민원서류를 출원하기 위해서는 개인정보보호법 제24조 및 제29조 규정에 의거 공인인증서 필요**

2) 재학생 입영연기

○ 고등학교 이상의 학교에 재학중인 학생들이 군 복무로 인하여 학업이 중단되지 않도록 병역판정검사를 실시한 후 각급 학교별 제한연령의 범위내에서 졸업(수료)시까지 입영을 연기하고 있습니다.

○ 본인이 직접 연기신청을 하지 않고, 재학하고 있는 학교의 장(고교 재학생은 시·도 교육감)이 매년 3월 31일까지 작성하여 송부하는 학적보유자 명부에 의거 지방병무청장이 직권으로 입영연기 처리하고 있습니다.

◉ **학교별 제한연령**

구분	고등학교	전문대학		대 학			대 학 원					사법연수원
							석사과정				박사과정	
		2년제	3년제	4년제	6년제	의과, 치과, 한의과, 수의과, 약학과	2년제	법학전문대학원등 2년 초과 과정	일반대학원의 의학과, 치의학과, 한의학과, 수의학과, 약학과	의.치의학 전문 대학원		
나이	28세	22세	23세	24세	26세	27세	26세	27세	28세	28세	28세	26세

※ "제한연령까지" 란 : 제한연령에 도달한 그 해의 12월31일까지를 말함.

〈 여기서 잠깐! 〉

1. 학적보유자 명부에 의거 직권으로 입영연기 처리하기 전에 입영 통지된 사람은 병적을 관할하고 있는 지방병무청에 재학증명서(휴학증명서 포함)를 제출하면 입영연기 처리됩니다.

2. 연초에 입영일자가 결정됐다는 안내문을 받으신 분들 계시죠?
   그 중 올해(2026년) 신규로 입학한 학생들은 학교별 제한연령 범위내에서 졸업시까지 자동으로 입영연기 처리 되므로, 결정된 입영일자에 입영을 원하는 분들은 “재학생 입영연기 보류신청”을 3월 31일까지 제출해야 합니다.

3. 병역의무의 이행시기를 연령으로 표시한 경우 "○○세부터"라 함은 그 연령이 되는 해의 1월 1일부터를, "○○세까지"라 함은 그 연령이 되는 해의 12월 31일까지를 말합니다.

3) 현역병 입영

◉ 육군 일반병 입영

1. 재학생입영원

- 대학(원) 재학(휴학) 중인 사람이 신청하며, **입영 희망월을 선택**하는 제도
- 입영을 원하는 달의 최소한 2개월 전까지 신청하되, 가급적 빨리 신청해야 원하는 달 선택 가능

2. 입영일자 본인선택

- 재학생입영연기자 등 현역병입영대상자가 **입영일자를 본인이 직접 선택**하는 제도

※「병무청 홈페이지-민원마당-민원신청-현역 .상근.사회복무민원」에서 신청

◉ 육.해.공군 모집병 입영

1. 육 · 해 · 공군 병 모집은 자격 · 면허를 소지하고 있거나 전공.경력자로서 모집분야에 지원한 사람 중 선발하는 제도로 개인의 지속적인 자기 발전의 장이 될 뿐 아니라 군 전투력 증가에도 크게 도움이 되는 제도입니다.
2. 육해공군 모집병에 지원하여 **<u>합격하면</u>** 지원한 달로부터 2개월차에 입영합니다. (예. 3월에 지원하여 합격하면 5월에 입영)
3. 모집병 종류

가. 육군

- 기술행정병 : 통신운용/정비 등 120여 개 특기
- 전문특기병 : 카투사, 어학병, 군악병 등 39개 특기
- 동반입대병 : 친구, 동료와 함께 지원
- 임기제부사관(유급지원병)
- 직계가족복무부대병
- 연고지복무병
- 취업맞춤특기병

나. 해군

- 일반·기술병 16개 계열
- 동반입대병, 임기제부사관
- 전문특기병(17개 특기)
- 취업맞춤특기병
- 복무지역선택병

다. 해병대

- 일반·기술병 7개 계열
- 동반입대병, 임기제부사관
- 전문특기병(군악병)
- 직계가족복무부대병

- 취업맞춤특기병

라. 공군

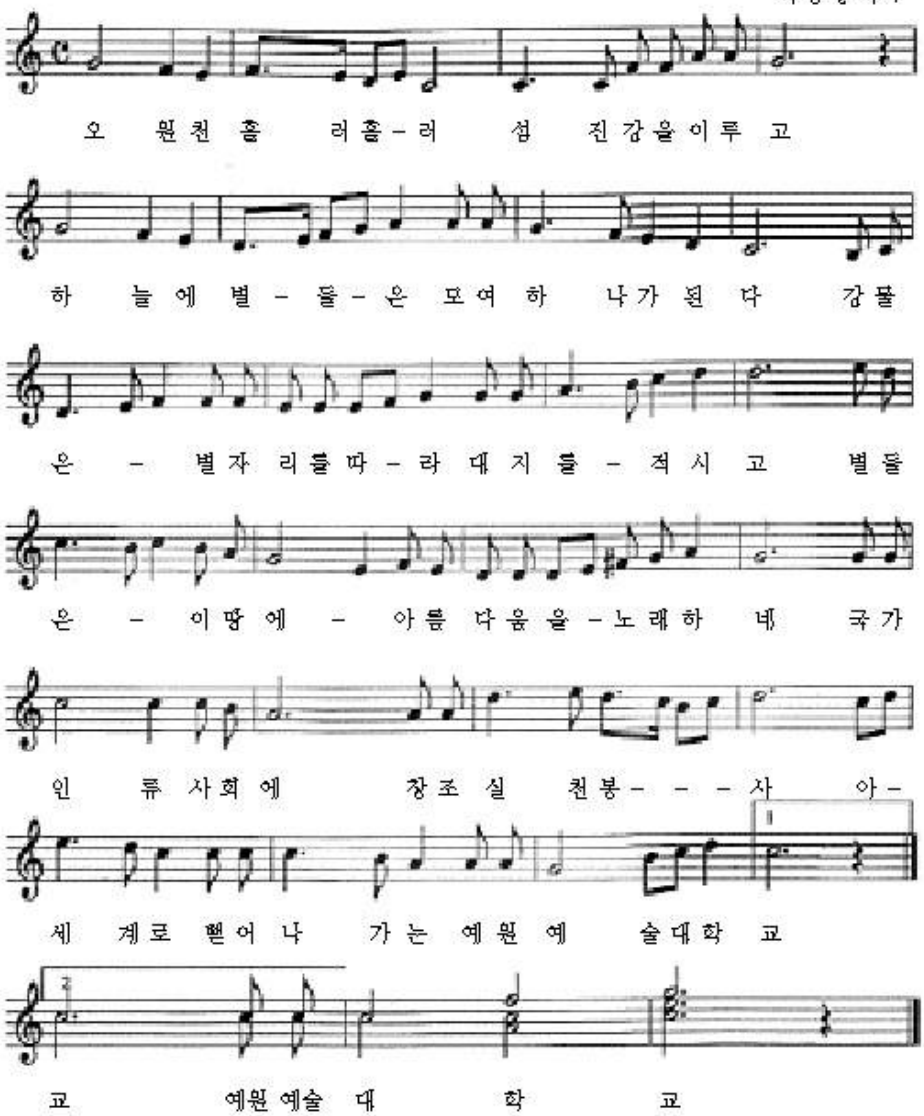
- 일반·기술병 8개 직종
- 임기제부사관
- 전문특기병(16개 특기)
- 취업맞춤특기병

※ 지원방법 :「병무청 홈페이지 - 모병센터 - 군지원서비스 - 지원서 작성·수정·취소」에서 신청

※ 육 · 해 · 공군 병 지원은 병무청에서,

※ 장교, 부사관, 의무경찰 등은 각 군 본부, 경찰청 등에서 합니다.

병무상담은 전국 어디서나 ☎ 1588-9090

예원예술대학교
교 가

진동규 작사
이영철 작곡