

	<h2>학칙시행세칙</h2>	규정번호	2-0-02
		제정일자	1992. 3. 1
		개정일자	2021. 2.25

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 시행세칙의 목적은 학칙에 따른 학사업무를 정확하고 신속하게 적용하여 운영하는데 있다.

제2조(적용범위) 본 규정은 학사전반에 적용하며 특별한 규정 또는 총장의 승인을 얻은 사항은 본 세칙에 우선한다.

제 2 장 삭 제

제3조 삭제

제4조 삭제

제5조 삭제

제 3 장 등록 및 수강신청

제6조(신입생 등록) 신입생은 소정의 서류를 갖추어 지정된 기한 내에 등록금을 납부하고 수업에 필요한 제반 절차를 필하여야 하며 정당한 이유 없이 소정기일 내에 등록을 필하지 않은 경우 입학허가를 취소할 수 있다.

제7조(재학생 등록) ① 재학생은 매학기 지정된 등록기간 내에 소정의 등록금을 납부하고 수강절차를 마쳐야 한다.

② (삭제)

③ 등록연기 및 분납에 관한 사항은 총장의 결재를 득하여 시행할 수 있다. (개정 2016.8.22.)

제8조(재입학자 및 편입학자 등록) 재입학 및 편입학 관련 규정에 의한다.

제9조(복학생 등록) 복학한 자는 다음 기준에 따라 등록금을 납부하여야 한다. (개정 2016.3.1., 2016.8.22.)

복학 종류	수업일수 기준	등록금 기 납부 인정 범위	비고
일반휴학자의 복학	학기 개시일 30일 이전 휴학	100%	
	학기개시일 31~60일까지 휴학	2/3	
	학기개시일 61~90일까지 휴학	1/2	
	학기개시일 91일 이후 휴학	0%	
군 휴학자의 복학	수업일수 3/4선 이전 휴학	100%	
	수업일수 3/4선 이후 휴학	0%	휴학 때 본인 결정
질병휴학자의 복학	수업일수 1/2선 이전 휴학	100%	4주 이상 진단서 첨부
	수업일수 3/4선 이전 휴학	50%	
	수업일수 3/4선 이후 휴학	0%	

제10조(졸업유보자의 등록) 졸업유보자 중 일부과목 수강이 허가된 자는 다음 기준에 따라 등록금을 납부하여야 한다. (개정 2016.3.1.)

신청학점	수업료	비 고
1 ~ 3학점	등록금의 1/6	당해학기
4 ~ 6학점	등록금의 1/3	당해학기
7 ~ 9학점	등록금의 1/2	당해학기
10학점 이상	등록금 전액	당해학기

제11조(등록금의 반환) ① 등록금이 과오납된 경우에는 과오납된 금액을 전액 반환한다. (개정 2016.3.1.)

② 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그 구분에 따라 반환한다. (개정 2016.3.1.)

1. 법령에 의하여 입학(재입학 및 편입학)을 할 수 없거나 입학허가를 받은 자가 입학포기 의사를 표시한 경우에는 다음의 기준에 따라 해당금액을 반환한다.
 - 가. 학기개시 전 : 등록금 전액
 - 나. 입학식(학기개시) 후 : 제2호의 규정에 의하여 반환한다.
2. 재학 및 휴학 중인 자가 법령에 의하여 자퇴 또는 제적된 경우에는 다음 기준에 따라 해당 금액을 반환한다. (개정 2013.8.26)

수업일수	반환금액	비 고
학기개시 전	수업료 전액	대학등록금에관한규칙
학기개시일 30일 경과 전	수업료의 5/6금액 환불	
학기개시일 30일 경과 후 60일 경과 전	수업료의 2/3금액 환불	
학기개시일 60일 경과 후 90일 경과 전	수업료의 1/2금액 환불	
학기개시일 90일 경과 후	반환되지 않음	

③ 휴학생이 자퇴하는 경우의 등록금 반환은 제2항의 등록금 반환 기준에 준하되 휴학일을 기준으로 한다.

제12조(수강신청) ① (삭제)

- ② (삭제)
- ③ (삭제)
- ④ (삭제)
- ⑤ (삭제)
- ⑥ (삭제)
- ⑦ (삭제)
- ⑧ (삭제)
- ⑨ 복학생 및 재학생 중 부득이한 사유로 수강하는 반을 변경하고자 하는 경우 총장의 결재를 득한 후 시행할 수 있다.
- ⑩ 수강신청의 절차와 방법은 총장이 따로 정한다.

제13조(수강신청 확인) 수강 신청한 학생은 소정의 기간 내에 학사정보시스템에서 본인이 수강 신청한 내용과 동일한지 최종 확인하여야 한다. (개정 2014.3.1)

제14조(재수강신청) ① 재수강신청에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

- ② (삭제)
- ③ (삭제)
- ④ (삭제)

제15조(수강신청의 정정) ① 수강 신청한 과목은 임의로 정정할 수 없다. 다만, 수업시간표의 변경이나 폐강 등으로 인한 경우 학과장의 확인을 받아 교무학생처에 제출하여 정정할 수 있다.

(개정 2015.3.1., 2021.2.25.)

② 수강신청 정정은 반드시 본인이 하고 본인의 도장을 날인, 확인해야 하며 타인에게 수강신청을 부탁하여 오류가 발생한 경우에는 정정이 불가하고 모든 책임은 수강신청자 본인에게 있다.

제16조 삭제

제17조 삭제

제18조(이수과목 대치) ① 재수강을 신청하고자 하는 과목 중 전공과목이 폐지된 경우 학과 교수회의에서 지정하는 유사과목으로 이를 대치하며, 대치과목으로 지정할 때에는 교무학생처에 대치과목을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2015.3.1., 2021.2.25.)

② 교육과정 개편으로 인하여 전공필수과목명의 변경, 전공필수과목 학점이 종전과 불일치할 때는 총장의 허가를 받아 개편된 과목과 그 학점을 종전의 과목과 학점으로 대치, 인정할 수 있다.

제 4 장 교과 및 수업

제19조(교육과정 편성) 교육과정 편성 및 개정은 학과교수회의에서 안을 제출하여 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장의 허가를 받아 확정한다.

제20조(교육과정) 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항은 별도로 총장이 따로 정한다.

제21조 삭제

제22조(수업시간표) ① (삭제)

② 확정된 강의시간표는 학과 임의로 변경하지 못한다. 단, 부득이한 사유로 변경하고자 할 때에는 총장의 허가를 득한 후 변경할 수 있다.

③ 수업시간은 50분을 1시간으로 한다.

④ (삭제)

⑤ 총장이 필요하다고 인정할 경우에는 대단위 수업(합반)을 실시할 수 있다.

⑥ 가상교육시스템을 활용하여 수업할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

⑦ 교과목당 수강신청자가 15명 미만인 과목은 개강하지 아니할 수 있다.

제23조(출강확인) ① 삭제 <2014.3.1.>

② 비전임교원 임용 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2014.3.1)

제24조 삭제

제25조 삭제

제26조(실험실습 및 현장실습, 교육실습) ① 각 학과의 실험·실습 교과목 담당교원은 다음 각 호의 실험·실습에 대한 기록을 작성하며, 총장이 따로 정한다.

1. 실험실습일지

2. 실험실습계획서

3. (삭제)

4. (삭제)

② 현장실습 실시학과의 현장실습은 3년제는 3학기 이상, 2년제는 2학기 이상 이수한 학생을 대상으로 한다. (개정 2015.9.1., 2016.3.1., 2019.2.1.)

③ 현장실습의 의무학과, 방법, 기간, 학점기준 등에 관하여는 총장이 따로 정한다. (개정 2014.3.1)

④ 현장실습을 이수한 학생은 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 현장실습 평가서

- 2. 현장실습 일지
- 3. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 서류

⑤ (삭제)

제27조(출석) ① 교과목 담당교수는 매교시 마다 출석 점검함을 원칙으로 한다. (개정 2014.6.1)

② 학생이 4주 이상 무단결석 시 학칙 제30조 제2항에 의거 제적 처리할 수 있다. (개정 2015.3.1.)

③ (삭제)

제28조(출석인정) 다음 각 호에 해당하는 사유로 인하여 결석한 자는 증빙서를 결석계에 첨부하여 지도교수, 학과장을 경유 교무학생처에 제출하여 허가를 받고 본인이 직접 해당 교과목 담당 교수에게 제시하여 출석을 인정받을 수 있다. (개정 2015.3.1., 2016.11.1., 2021.2.25.)

- 1. 국가에서 부과된 의무를 이행하기 위한 경우의 해당 기간
- 2. 총장이 승인한 행사나 시합참가 및 각종 시험에 응시한 경우의 해당 기간
- 3. 부모, 조부모, 형제자매, 처, 자의 상을 당한 경우(5일)
- 4. 직계가족의 회갑(1일)
- 5. 본인의 결혼(5일)
- 6. 질병검사 당일 전후로 3일 이내
- 7. 군 재교육 훈련기간
- 7의2. 졸업예정자(마지막 학기 등록자)의 조기 취업(인턴, 국비교육 등)으로 인한 결석의 경우 해당 기간
- 8. 기타 학과장의 승인을 받고 총장이 인정하는 경우

제29조 삭제 <2016.11.1.>

제30조 삭제

제 5 장 학적변동(휴·복학, 퇴학, 제적, 전과)

제31조(휴학) ① 휴학은 군 휴학, 일반휴학, 질병휴학으로 구분하고 일반휴학은 육아휴학, 가사휴학, 학기조정휴학, 창업휴학으로 구분하며, 휴학하고자 할 때에는 필요한 증빙서류를 첨부하여 소정의 절차에 따라 휴학원을 제출하여야 한다.

② 일반휴학 중 입영명령을 받았거나 군복무 연장으로(직업군인 제외) 휴학사유 및 기간이 변경될 경우에는 증빙서류를 첨부한 휴학원을 교무학생처에 제출하여 휴학기간을 연장하여야 하며, 이 때 최종 학적상태는 군 휴학으로 처리한다. 이를 이행하지 않을 경우에는 휴학기간 만료 시에 제적 처리한다. (개정 2021.2.25.)

③ 휴학의 구분에 따른 구비서류는 다음 각 호와 같다. (개정 2021.2.25.)

1. 군 휴학

- 가. 병역의무로 인하여 휴학하고자 할 경우 입영명령서(소집영장) 사본 또는 군입영사실확인 1부, 휴학원서 1부를 제출하여야 한다.
- 나. 병역특례 대상자는 산업체 재직증명서 및 병적증명서를 첨부해야 한다.

2. 일반휴학

- 가. 육아휴학 : 임신진단서 혹은 출생증명서, 주민등록등본 또는 관련 자료를 첨부하여야 한다.
- 나. 가사휴학 : 휴학원서 1부, 사유서 1부, 지도교수 소견서 1부를 제출하여야 한다.
- 다. 학기조정 휴학 : 졸업유보자 및 휴학 후 복학 학기가 맞지 않거나 졸업학점 미 취득으로 수업연한 연장을 받아 학기조정이 불가피한 경우에는 휴학원서 1부, 사유서 1부, 지도

교수 소견서 1부를 제출하여야 한다.

라. 창업휴학: 사업자등록증 또는 법인등기부등본, 성적증명서, 재학증명서, 창업사업계획서 1부를 제출하여야 한다.

마. 산업체위탁교육생으로 입학한 학생이 휴학할 경우에는 휴학원서 1부, 위탁산업체장동의서 1부, 사유서 1부, 서약서 1부, 지도교수 소견서 1부를 제출하여야 한다.

바. 군 휴학 후 신상 변동시(귀향조치)는 그 사유 발생 10일 이내에 교무학생처에 신고하여 휴학기간을 재조정 받거나 복학 신청을 하여야 한다.

3. 질병휴학 : 병의원 전문의(한의사 포함)진단서 1부, 휴학원서 1부, 사유서 1부, 지도교수 소견서 1부를 제출하여야 한다.

④ 휴학자의 등록금 관계 및 성적인정은 다음 각 호와 같다.

1. 일반휴학

수업일수기준	성적	등록금 기 납부 인정 범위	비고
학기개시일-30일	무효	100%	
학기개시일31~60일까지 휴학	무효	2/3	
학기개시일61~90일까지 휴학	무효	1/2	
학기개시일 91일 이후 휴학	무효	0%	

2. 군 휴학

수업일수기준	성적	등록금 기 납부 인정 범위	비고
수업일수 3/4선 이전 휴학	무효	100%	
수업일수 3/4선 이후 휴학	유효	0%	휴학 때 본인 결정

가. 중간고사 성적 취득자로서 본인이 원할 때는 당해 학기의 성적을 취득한 것으로 본다.

나. 기말고사 기간 또는 종료 후 입대 예정자는 기말고사를 응시하여 성적을 인정받아야 한다.

다. 학적변동자의 등록금 인정범위는 최초 변동일자로 한다.

3. 질병휴학

수업일수기준	성적	등록금 기 납부 0인정 범위	비고
수업일수 1/2선 이전 휴학	무효	100%	
수업일수 3/4선 이전 휴학	무효	50%	
수업일수 3/4선 이후 휴학	무효	0%	

⑤ 신입생의 경우 입학학기에는 군 휴학, 질병휴학 이외의 휴학은 허가하지 아니한다.

[전문개정 2018.3.1.]

제32조(복학) ① (삭제)

② 조기 복학의 경우 복학예정자는 직전 학기에 취득한 성적은 취소할 수 있으며, 이 경우 당해학기 등록금 전액을 납부하여야 한다. (개정 2014.9.1., 2016.3.1.)

③ 휴학자는 그 기간이 만료되면 복학하여야 하며 학기초 등록기간 중에 한하여 허가함을 원칙으로 한다. 단, 부득이한 경우 수업일수 1/4이내에 한하여 총장의 허가를 득하여 복학할 수 있다.

④ 산업체위탁교육생이 휴학하여 복학하고자 할 때 학과가 개설되지 않은 경우, 1회에 한하여 휴학기간을 연장하며, 연장 후에도 개설되지 않을 시 휴학 당시의 업체와 학교간에 학칙 및

학사내규에 의거하여 결정한다.

⑤ 졸업유보자 및 졸업학점 미 취득으로 수업연한 연장을 받아 학기조정휴학을 신청한자는 계절학기 개설 전에 복학 할 수 있다.

제33조(자퇴) 학칙 제29조제1항의 규정에 따라 자퇴하고자 하는 학생은 보증인 연서로 사유를 명시한 자퇴원, 보호자 동의서, 지도교수 의견서를 첨부하여 학과장을 경유 교무학생처에 제출하여야 한다. (개정 2015.3.1., 2021.2.25.)

제34조(제적) ① 학칙 제30조 각 호에 해당하는 자는 학칙에 의거 제적 처리한다.

1. (삭제)
2. (삭제)
3. (삭제)
4. (삭제)
5. (삭제)
6. (삭제)

② 삭제 (2015.9.1.)

제35조(전과) ① 전과를 원하는 자는 전과신청서를 작성하여 교무학생처에 제출하여야 한다.

(개정 2015.3.1., 2021.2.25.)

② (삭제)

③ (삭제)

④ 전과전형에 필요한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2016.3.1.)

제36조 삭제

제 6 장 성적평가 및 시험

제37조(성적평가) ① 성적평가에 대하여는 총장이 따로 정한다. (개정 2015.3.1., 2016.8.22., 2017.2.27.)

② 삭제 (2017.2.27.)

제38조(성적처리) ① 성적처리에 대하여는 총장이 따로 정한다. (개정 2017.2.27.)

② (삭제) (2014.6.1)

③ (삭제) (2017.2.27.)

④ (삭제) (2017.2.27.)

⑤ (삭제) (2017.2.27.)

⑥ (삭제) (2017.2.27.)

⑦ (삭제) (2017.2.27.)

⑧ (삭제) (2017.2.27.)

제39조(성적의 열람 및 성적정정) ① 성적의 열람 및 성적정정에 대하여는 총장이 따로 정한다. (개정 2015.3.1., 2017.2.27.)

② (삭제) (2017.2.27.)

③ (삭제) (2017.2.27.)

④ (삭제) (2014.3.1.)

⑤ (삭제) (2017.2.27.)

제40조(성적포기) 성적포기에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제41조(시험) ① 시험은 주객관식 시험을 병용한 필답고사, 실기, 실습, 과제물작성 등 다양한 평가방법

을 활용 할 수 있다. (개정 2016.3.1.)

② 시험문제는 교과목 담당교수가 주관식, 객관식 또는 주관식과 객관식을 병용하여 객관적이고 공정하게 출제하며 소정의 출제지에 정서한 후 밀봉하여 시험 준비 제작의뢰서와 함께 시험일 10일전까지 교무학생처에 제출하여야 한다. (개정 2015.3.1., 2016.3.1., 2021.2.25.)

제42조(시험불참자의 성적처리) ① 제28조의 각 호에 해당하는 사유 또는 신병으로 인하여 시험에 불참한 학생은 담당교수, 지도교수, 학과장을 경유하여 해당사유를 교무학생처에 공문으로 제출하여야 한다. (개정 2014.3.1., 2015.3.1., 2021.2.25.)

② 교무학생처장은 시험불참사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 총장의 허가를 받아 해당 교과목 담당교수에게 통보하여 추가시험을 치를 수 있도록 한다. (개정 2021.2.25.)

③ 전항의 경우에도 불구하고 입대휴학자의 경우에는 수업일수의 3/4 이상을 출석하고 중간 시험평가 후 입대한 경우에는 입대 전 성적을 기말성적으로 담당교수가 이를 평가한다. 이 경우 의무복무로 인한 불가피성이 인정되기 때문으로 일반 휴학자에게는 준용하지 아니한다. 단, 복학시 본인이 이를 원치 않을 시에는 기인정한 성적을 무효로 할 수 있으나 당해 학기 등록금을 납부하고 수강하여야 한다.

④ 시험불참 사유가 타당하지 않거나 시험불참허가원을 제출하지 않은 학생의 성적은 0점으로 인정한다.

제43조(추가시험) 제42조 제2항에 의하여 추가시험을 통해 얻은 성적은 A⁰까지 인정할 수 있다. (개정 2015.3.1.)

제 7 장 계절학기

제44조(계절학기) ① 총장이 필요하다고 인정할 때에는 하계방학 및 동계방학 중에 계절학기를 개설할 수 있다.

② 교과목 선정, 기간, 등록절차는 총장의 허가를 받아 공고한다. 단, 교과목당 수강희망 인원이 적정 수 미만인 경우에는 이를 폐강할 수 있다.

③ (삭제)

④ (삭제)

⑤ 계절학기에 취득할 수 있는 학점은 6학점(졸업해당학기 9학점) 이내로 하며 총 수업시간의 3/4 이상을 출석하여야 학점을 취득할 수 있다. (개정 2014.3.1)

⑥ 계절학기에 개설하는 교과목의 이수시간은 1학점당 15시간 이상으로 한다.

⑦ 정규학기에 개설되어 있는 전공교과목은 필요한 경우 계절학기 개강 15일 전에 학과장이 개설과목, 시간표, 개설사유, 담당교수 등 계획서를 작성하여 교무학생처에 제출, 총장의 허가를 받아 개설할 수 있다. (개정 2015.3.1., 2021.2.25.)

⑧ 계절학기 수강료는 1학점당 해당 학년도 등록금(수업료)을 24로 나눈 금액의 범위 내에서 총장이 정한다.

⑨ 계절학기에서 취득한 성적은 석차와 관계없이 학점만 인정한다.

제 8 장 삭제

제45조 삭제

제 9 장 학적부

제46조(학적부) ① 학적부는 소정 서식에 의하여 다음 사항을 기재한다.

1. 학생 성명, 주민등록번호 등 신상에 관한 사항
2. 입학전 학력에 관한 사항
3. 졸업에 관한 사항
4. 등록 및 성적에 관한 사항
5. 학적변동 및 상벌에 관한 사항

② 학적부는 영구보존한다.

제47조(학적부기재사항의 정정) ① 호적과 다음 각 항목의 학적부 기재사항이 상이하여 정정이 필요한 학생은 학적부정정원을 작성하여 변경사유가 기재된 호적등(초)본 또는 주민등록등(초)본 1부를 첨부하여 교무학생처에 제출하여야 한다. (개정 2015.3.1., 2021.2.25.)

1. 성명
2. 생년월일
3. 기타 (주민등록번호 등)

② 재학 중이나 휴학 중 거주지 주소변경 등 학적부 기재사항에 변동이 발생할 시에는 학적부정정원을 작성하여 교무학생처에 제출하여야 하며 이를 이행하지 않은 경우 모든 책임은 본인에게 있다. (개정 2015.3.1., 2021.2.25.)

제 10 장 등록금

제48조(등록금) 등록금이라 함은 입학금, 수업료, 실험실습 또는 실습비, 계절학기의 수강료, 학생자치회비 기타 교육부장관의 승인을 받은 비용을 말한다. (개정 2016.3.1.)

제49조(등록금의 납부) ① 학생의 매학기 등록금과 납입기일은 총장이 정하여 학기개시 20일전에 공고 한다. (개정 2016.3.1.)

② (삭제)

③ 등록기간 내에 미등록으로 인하여 제적된 자가 제적된 당해학기 수업일수 1/4을 경과 하기 전에 등록을 원하는 경우에는 재입학금이 면제된다.

제 11 장 교직과정

제50조(교직과정 설치) ① 본 대학을 졸업한 자가 교직에 진출할 수 있도록 하기 위해 교원자격검정령 및 동시행규칙에 따라 교직과정을 설치, 운영한다.

② 교직과정이 설치되어 있는 학과의 학생으로 교직과정 이수를 희망하는 학생은 1학년 2학기 중(11월 중)에 교직과정 이수신청서를 제출하여야 한다.

③ 실기교사자격증을 취득하고자 하는 학생은 교직과목 4학점, 학사기본이수영역 6학점 이상을 이수하여야 하며 관련규정이 국가기술자격기능사 2급 이상 요구하는 경우에는 교원자격검정 신청 시 이를 제출하여야 한다.

제 12 장 제증명 발급

제51조(제증명 발급) ① 학적사항의 증명발급을 위하여 다음과 같은 제증명서(국·영문)를 소정의

수수료를 받고 발급하며, 성적, 재학, 재적, 제적, 수료, 졸업예정, 졸업 등 학사관계 증명서 및 병사관계 등 학생 신상문제에 따른 증명서는 교무학생처에서 발급한다. (개정 2015.3.1., 2015.9.1., 2018.3.1., 2019.2.1., 2021.2.25.)

1. 재학증명서 : 현재 재학 중인 자로서 해당학기 등록을 필한 자
 2. 재적증명서 : 현재 휴학 중인 학생
 3. 학위수여증명서 : 본 대학을 졸업한 학생
 4. 졸업예정증명서 : 현재 재학하고 있는 학생으로서 마지막 학기의 등록과 수강신청을 필하고 취득학점이 2년제 학과 57학점 이상(편입생 21학점), 3년제 학과 88학점 이상(편입생 61학점), 4년제 학과 104학점 이상인 자로서 2학기 신청학점 합산이 졸업학점 이상이 되는 자에 한하여 발급할 수 있으며, 예외의 경우에는 총장의 결재를 득하여 발급할 수 있다.
 5. 제적증명서 : 자퇴, 제적, 사망 등으로 제적된 자
- ② 상기의 증명서 이외의 기타 증명서를 발급받고자 할 경우에는 해당부서에서 사실 유·무를 확인한 후 발급할 수 있다.
- ③ 학칙 제51조 제1항에 의하여 학위를 수여받는 자에게 학위수여증명서 및 성적증명서를 발급할 수 있으며 증명서는 총장이 따로 정한다.

제 13 장 보 칙

제52조(세칙의 개정) 본 세칙의 개정은 학칙 제15장 학칙 제·개정 절차에 따른다. (개정 2015.3.1., 2015.9.1., 2016.8.22., 2018.3.1.)

부 칙

이 시행세칙은 1992년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 1995년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 1998년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 1999년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2000년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2005년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2013년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2013년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2014년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2016년 8월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2016년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2017년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(제증명 발급에 관한 적용례) 제51조제1항의 개정 규정은 2019학년도 신입생(1학년 복학생을 포함한다)부터 적용한다.

부 칙

이 시행세칙은 2021년 2월 25일부터 시행한다.