

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103
		제정일자	2013. 6. .
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .
		개정번호	0

### 목 차

- 제1장 총칙
- 제2장 입학
- 제3장 등록, 수강
- 제4장 수업 연한
- 제5장 휴학, 복학, 제적
- 제6장 교육과정, 수업, 성적
- 제7장 장학금
- 제8장 보칙
- 부칙
- 별첨

작성부서	평생교육원	제정일자	2013. 6. .
------	-------	------	------------

구 분	작 성	검 토					승 인
		사무처장	기획처장	학생처장	산학처장	교학부총장	
직 책	담 당						총 장
서 명		/		/	/		
일 자							



	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103	
		제정일자	2013. 6. .	
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .	
		개정번호	0	페이지

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 동원대학교 평생교육원(이하 “본원”이라 한다), 학점인정등에관한법률(이하 “법”이라 한다), 동법시행령(이하“령”이라 한다) 및 동법시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학점”이라 함은 대학(교)과 평가 인정받은 교육훈련기관에서 이수한 학습단위 또는 일정 자격 취득 시 그 자격에 상응하여 인정되는 학습단위 등을 말한다.
2. “학점은행제”라 함은 학교에서 뿐만 아니라 학교 밖에서 이루어지는 다양한 형태의 학습을 학점으로 인정받을 수 있도록 하고, 이것이 누적되어 일정기준을 충족시키면 학위취득도 가능하게 함으로써 궁극적으로 열린 교육사회, 평생학습사회를 구현하기 위한 제도를 말한다.
3. “교육훈련기관”이라 함은 영 제3조의 규정에 의한 평생교육시설 및 직업교육훈련기관을 말한다.
4. “학습과목”이라 함은 제3호에서 규정한 교육훈련기관이 설치·운영하는 교과목을 말한다.
5. “평가인정”이라 함은 제4호에서 규정한 학습과목에 대하여 영 제5조의 규정에 의한 평가인정의 기준을 갖추었는지를 평가하여 인정하는 행위를 말한다.
6. “표준교육과정”이라 함은 평가인정의 기준·학점인정의 기준 및 학위수여요건에 관한 사항을 종합적으로 연계하기 위하여 영 제17조의 규정에 의거하여 교육과학기술부장관이 정하는 교육과정을 말한다.
7. “교수요목”이라 함은 제3호에서 규정한 학습과목에서 다루는 교육내용의 일반적인 개요를 말한다.

**제3조(적용범위)** 학점은행제의 운영에 관한 사항은 법령 및 교육과학기술부장관이 정하는 사항 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

## 제2장 입학

**제4조(학습자 모집)** 매 학기 전공 또는 과목별로 학습자를 모집할 수 있다.

**제5조(지원 자격)** 고등학교 졸업 학력 이상자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103
		제정일자	2013. 6. .
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .
		개정번호	0

있다고 인정된 자료 한다. 단, 본원에서 징계에 의하여 제적된 자는 재입학 할 수 없다.

**제6조(지원 서류)** 학위과정에 입학(수강)을 원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 입(편)학원서 1부
2. 반명함 사진(3\*4) 3매
3. 주민등록등(초)본 1부
4. 최종학력증명서(검정고시출신자는 합격증명서) 1부
5. 기타 필요하다고 원장이 지정한 서류

**제7조(전형 방법)** 서류 및 면접전형을 원칙으로 하며 필요에 따라 전형방법을 달리할 수 있다.

**제8조(입학 허가)** ① 입학 허가는 원장이 하며 입학이 허가된 자는 소정기일 내에 등록을 하고 수강 신청을 하여야 한다.

② 원장은 정당한 사유 없이 제1항의 절차를 기한 내에 이행하지 아니한 자에 대하여는 입학 허가를 취소할 수 있다.

### 제3장 등록, 수강

**제9조(등록 절차)** 학습자는 매 학기 등록기일 내에 소정의 등록금(수업료 및 기타 납입금)을 납부하여야 한다.

**제10조(수강신청)** ① 학습자는 매 학기 수강신청 기간 내에 본원의 직접 수강 신청을 하여야 한다.

② 학점은행제에 의하여 인정받을 수 있는 수강 학점은 연간 42학점(한 학기 24학점)을 초과할 수 없다.

③ 수강생은 한 학기 최대 24학점까지 수강할 수 있다.

④ 수강신청자라도 소정의 기간 내에 등록금을 납부하지 않으면 그 수강신청은 무효 처리 된다.

⑤ 수강신청자는 수강신청 정정기간 내에 수강신청을 변경 또는 취소할 수 있다.

**제11조(등록금의 반환)** 등록금 환불사유가 발생하였을 경우, 「평생교육법시행령」 제23조 제2

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103	
		제정일자	2013. 6. .	
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .	
		개정번호	0	페이지

항의 학습비 반환기준에 따라 [별표 3]과 같이 환불 조치한다.

**제12조(학습과목의 폐강)** 수강신청 접수 결과 수강 신청 인원이 10명 미만인 과목은 폐강 할 수 있다.

단, 수강 신청 인원이 10명 미만인 경우에도 원장이 개설이 필요하다고 판단되는 과목은 폐강 하지 않을 수 있다.

### 제4장 수업 연한

**제13조(수업 연한)** 각 과정의 수업연한은 학기별로 한다..

**제14조(수업 일수)** 수업일수는 15주(각 과목당 45시간) 이상으로 한다. 단, 필요한 경우 교육과학기술부의 평가인정 결과에 의하여 15주 이하로 수업 일수를 조정 할 수 있다.

### 제5장 휴학, 복학, 제적

**제15조(휴학)** ① 질병, 기타 부득이한 사유로 각 과목 총 수업시간의 5분의 1 이상을 등교 할 수 없을 때에는 의사의 진단서 또는 사유서와 함께 휴학원서를 제출하여 원장의 허가를 받아 휴학할 수 있다.

② 건강상 수학이 곤란하다고 인정되는 사람은 원장이 휴학을 명할 수 있다.

③ 군입대자는 입영통지서를 첨부하여 휴학할 수 있다.

**제16조(휴학기간)** ① 휴학한 사람은 휴학기간 중 학적을 보유한다.

② 휴학기간은 1회에 1년 이내로 하며, 총 4학기를 초과할 수 없다. 다만, 군입대휴학기간은 입영기간을 기준으로 한다.

**제17조(복학)** 휴학한 사람이 복학할 때에는 정해진 기간 내에 복학원서를 제출하여 원장의 허가를 받아 복학 할 수 있다.

**제18조(복학생의 수강료)** 등록을 필하고 수업일수 2분의 1 이전에 휴학한 학습자가 복학할 때에는 복학하는 학기의 수강료는 납부한 것으로 한다.

**제19조(제적)** 원장은 다음 각 호의 1에 해당하는 학습자를 제적할 수 있다.

1. 매 학기 소정기한 내에 등록을 필하지 아니한 자

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103
		제정일자	2013. 6. .
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .
		개정번호	0

2. 휴학기간 경과 후 소정기한 내에 이유 없이 복학하지 아니한 자
3. 행실이 극히 불량하여 다른 학생의 수업에 방해를 주는 자
4. 본원의 명예를 실추시킨 자
5. 정신질환의 발생으로 수업을 계속할 수 없다고 판단되는 자
6. 기타 정상적인 교육원 생활을 할 수 없다고 판단되는 자

**제20조(학위수여)** 80학점을 취득하고 이 대학교에서 48학점 이상 취득한 자는 [서식 4]의 전 문학사 학위를 수여할 수 있다.

### 제6장 교육과정, 수업, 성적

**제21조(교육과정)** 교육과정은 한국교육개발원에서 정한 표준교육과정 중 본원에서 평가 인정 받은 교양과목과 전공과목으로 편성하되 별도 특강 과목을 추가할 수 있다.

**제22조(수업관리)** 교·강사는 다음 각 호의 사항을 준수하여 수업을 철저히 하여야 한다.

1. 학사일정 준수
2. 강의계획서에 의한 강의 진행
3. 수업 결손 및 조기 종강 불허
4. 강의시간 임의변경 및 변칙 운영 불허
5. 조교, 대리 교·강사 등에 의한 수업 및 실험실습 금지

**제23조(휴강과 보강)** ① 국경일 또는 학사일정에 따른 공식적인 휴강 외에는 휴강할 수 없다.  
 ② 교 강사가 부득이한 사정에 의하여 휴강할 경우 사전에 보강계획서를 제출 하여야 하며, 해당 학기 종강 이전에 반드시 보강을 실시하여야 한다.

**제24조(학습자의 출결석)** ① 교·강사는 매주 또는 매 시간 출석을 점검하고 출석부에 출결사항을 기록하여야 한다.

- ② 출석부 기재 사항을 정정할 때에는 담당 교·강사의 서명 또는 날인으로 정정하여야 한다.
- ③ 지각, 조퇴 3회시에는 결석 1회로 간주한다.
- ④ 다음 각 호의 경우에는 학습자가 본원에 증빙서류를 제출하면 출석을 인정하되 이 경우에도 공결은 총 수업시간의 3분의 1을 초과할 수 없다.

1. 직계가족의 사망 및 질병
2. 병무에 의한 결석
3. 정부기관의 요청에 의한 동원 및 특별 회합

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103
		제정일자	2013. 6. .
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .
		개정번호	0

4. 각종 국가자격시험
5. 각종 대회출전 및 특별 훈련
6. 본인의 결혼
7. 천재지변으로 인한 사고
8. 기타사항: 이외 별도의 기준이 없을시 교육훈련기관의 학칙 등에 의함.  
 ※ 입원 외 질병은 공결 처리 불가

**제25조(과목 성적)** 과목별 성적은 중간고사, 기말고사, 출석, 기타(수업태도, 수업기여도, 과제물 등)로 평가인정 받은 내용을 준수 하여 100점 만점으로 산출한다.

**제26조(성적 평가)** 학업성적의 등급과 평점은 [별표 2]과 같은 기준으로 한다.

**제27조(성적 부여 및 학점인정)** ① 과목별 총 수업시간의 80% 이상을 출석하여야만 해당 과목에 대한 성적을 부여할 수 있다.

② 과목 성적이 60점 이상인 과목에 한하여 학점을 인정받을 수 있다.

③ 학습자가 수업일수 3분의 2 이상을 수강하고 군 입대로 인하여 수강할 수 없을 때에는 중간고사로 기말고사를 대체할 수 있다.

④ 성적부여는 평가문항의 난이도 관리를 위해 평가인정신청서의 내용을 준수하되, 20명 미만의 수업 등 부득이하게 정규분포에 맞추기 어려운 경우 성적분포 비율을 증감할 수 있다.

**제28조(최대학점 이수자 관리)** 본원에서 취득한 학점이 교양 및 전공과목을 포함하여 총 84 학점 이상인 자가 등록을 하지 않을 경우 최대학점 이수자로 관리한다.

**제29조(낙제 과목 이수)** 낙제된 교과목은 재수강할 수 있다.

## 제7장 장학금

**제30조(장학금)** 원장은 학업성적이 우수하고 근면 성실한 학습자에게 장학금을 지급할 수 있다. 장학금 지급에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

## 제8장 보칙

**제31조(준용)** 이 내규에 규정되지 아니한 사항은 학점인정등에 관한법률 및 관련 규정에 따른다.

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103	
		제정일자	2013. 6. .	
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .	
		개정번호	0	페이지

부칙

1. (시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.

별첨

- [별표 1] 출석성적 부여기준
- [별표 2] 상대평가(평점 평균 환산) 기준
- [별표 3] 학습비 반환기준
- [별지 제1호 서식] 입학원서
- [별지 제2호 서식] 수료증
- [별지 제3호 서식] 학위증서



	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103	
		제정일자	2013. 6. .	
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .	
		개정번호	0	페이지

[별표 1]

**출석성적 부여기준(제11조 1항 2조 관련)**

예시) 출석점수 20점 만점인 경우

출석률	점수	출석률	점수
100%(15회 출석)	20	80%(12회 출석)	14
93%(14회 출석)	18	79% 이하 (11회 이하 출석)	과락
87%(13회 출석)	16		

[별표 2]

**상대평가(평점 평균 환산) 기준(제11조 2항 관련)**

등급	취득점수	평점	학습자 비율
A+	95점 이상	4.50	90 ~ 100점 20% 이하 80 ~ 100점 60% 이하
A	90 ~ 94점	4.00	
B+	85 ~ 89점	3.50	단, 위의 각 비율은 과목 특성 등의 사유로 수강 생의 10% 범위 내에서 증감 조정 가능
B	80 ~ 84점	3.00	
C+	75 ~ 79점	2.50	
C	70 ~ 74점	2.00	
D+	65 ~ 69점	1.50	
D	60 ~ 64점	1.00	
F	60점 미만	없음	

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-D103
		제정일자	2013. 6. .
	<b>학점은행제 운영 규정</b>	개정일자	. . .
		개정번호	0

[별표 3]

**학습비 반환기준(제12조 관련)**

구 분		반환사유 발생일	반환금액
1. 제23조제2항제1호 및 제2호에 따른 반환 사유의 경우		수업을 할 수 없거나, 수업 장소를 제공할 수 없게 된 날	이미 낸 학습비를 일할 계산한 금액
2. 제23조제2항제3호의 반환사유에 따른 경우	가. 학습 징수기간이 1개월 이내인 경우	수업시작 전	이미 낸 학습비 전액
		총 수업시간의 1/3이 지나기 전	이미 낸 학습비의 2/3 해당액
		총 수업시간의 1/2이 지나기 전	이미 낸 학습비의 1/2 해당액
		총 수업시간의 1/2이 지난 후	반환하지 아니함
	나. 학습비 징수기간이 1개월을 초과하는 경우	수업시작 전	이미 낸 학습비 전액
		수업시작 후	반환사유가 발생한 그 달의 반환 대상 학습비(학습비 징수기간이 1개월 이내인 경우에 준하여 산출된 학습비를 말한다)와 나머지 달의 학습비 전액을 합산한 금액
비 고	총수업시간은 학습비 징수기간 중의 총수업시간을 말하며, 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 날까지 경과된 수업시간을 기준으로 한다.		



교육원 제 - 호

# 수료증

성 명 :

주민등록번호 :

수강과목 :

위 사람은 본 대학에서 학년도 학기에 시행  
한 학점은행제 강좌를 수료하였으므로 이 증서를 수여함.

년 월 일

동원대학교 평생교육원장

[별지 제3호 서식]

제 호

## 학 위 증 서

성 명 :

주민등록번호 :

전 공 :

위 사람은 학점인정등에관한법률 제9조 및 학칙 제26조5항의 규정에 의하여

○○전문학사의 자격을 취득하였으므로 이 증서를 수여함

년 월 일

동 원 대 학 교 총 장  
( 2 년 제 )

학위등록번호 : 동원대-학점○○○○-○○○○