

---

# 개정 규정 신구조표

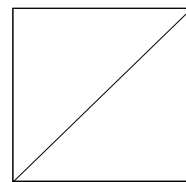
---



**금강대학교**  
GEUMGANG UNIVERSITY

## 목 차

1. 교학지원처 규정 개정(안) 심의서 .....	1
2. 전략혁신처 규정 개정(안) 심의서 .....	29
3. 경영관리처 규정 개정(안) 심의서 .....	57
4. 대학원 규정 개정(안) 심의서 .....	60



## 교학지원처 규정 개정 신구대조표

금강대학교 규정심의위원회

## 학칙 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 2023학년도 학교 특성화를 위한 우리 대학의 전면적인 교육시스템 변화 반영

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

구 분	주요개정내용(안)
2023학년도 대학 특성화 시행에 따른 제반사항 변경	○ 제5장 전과(삭제) - 단일전공 운영으로 전과제도 폐지
	○ 제32조 교육과정 - 전공과목으로 구성
	○ 제33조(교육과정 편성·이수) - 프라마나 전공교육과정 : 선한마음, 인간, 종교/역사, 정치/경제, 문화/예술, 교육/복지, 과학/기술, 공생, 공헌 9대 영역으로 편성 - 복수전공 : 해당 학문의 전문학술 연구에 직접 필요한 교과목 - 졸업인증과정 : 삭제 - 일반선택과목 : 타 전공에서 개설하는 교과목 / 이수학점 제한 없음
	○ 제44조(전공선택) : 삭제
	○ 제45조(복수전공·자율설계융합전공) : 자율설계융합전공 삭제
	○ 제46조(시험) : 전 교과목 에세이 및 서술형 평가 실시
	○ 제47조(성적평가) - 출석, 에세이 및 서술형평가, 참여도 등을 종합하여 평가 - 100점 만점 기준 출석 20점 이내, 에세이/서술형 평가 40점 이내, 참여도 등 40점 이내 - 실험실습, 실기, 기타 이에 준하는 과목 성적평가는 별도 방법으로 평가 - 3학년 조기취업자 미인정 / 4학년 조기취업자에 한해 재직증명서 등을 근거로 인정, 성적은 에세이 및 서술형 평가로 함
	○ 제48조(성적등급) - 4.5 성적등급 체계로 변경
	○ 제49조(학점인정) - 이수한 교과목의 성적이 D0 이상 또는 합격(P)인 경우에 한하여 학점을 취득한 것으로 인정
	○ 제50조(재이수) : 4.5 성적등급 체계 반영 - 졸업인증교과목 폐지, 재이수한 교과목의 성적은 A0를 초과할 수 없음
	○ 제52조(예비성적경고 및 성적경고) : 4.5 성적등급 체계 반영 - 예비성적경고 : 평점평균 2.2미만(당초 2.0미만) - 성적경고 : 평점평균 1.9미만 - 성적경고(예비성적경고 포함)수강학점 제한 폐지. 단, 학습지원 프로그램 의무참여, 프로그램 미이수시 교내장학생 선발에 제한을 받을 수 있음
	○ 제54조(우등생) : 4.5 성적등급 체계 반영 - 학기우등생 1) 18학점 이상 이수자로 성적 평점평균이 3.70 이상인 자 2) 17학점 이수자로 성적 평점평균이 3.90 이상인 자 3) 15학점 내지 16학점 이수자로 성적 평점 평균이 4.10 이상인 자
	- 졸업대상자 우등생 1) 성적평점평균이 4.20 이상인 자: 최우등생 2) 성적평점평균이 3.90 이상인 자: 우등생

구 분	주요개정내용(안)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○제62조(교수회 구성) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전체교수회는 기존대로 운영. 학부교수회 삭제</li> </ul> </li> <li>○제67조(교무위원회 심의사항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교무위원회 심의사항에 대해 전면개정(학교 정책의 큰 방향을 중심으로 심의사항 재설계)</li> </ul> </li> </ul>
시행일	2023년 3월 1일부터 적용
경과조치사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○제44조(전공선택)에도 불구하고 2022학년도 이전 입학생 중 전공 미선택 학생에 대해서는 2024학년도까지 전공선택의 기회를 제공한다. 해당 기간동안 전공 미선택 시에는 프라마나 전공으로 자동 선택된다.</li> <li>○제45조(복수전공)에도 불구하고 2022학년도 이전 입학생 중 자율설계융합전공을 기신청한 학생은 예외로 둔다.</li> <li>○제48조(성적등급)은 기존 재학생 및 졸업생까지 소급적용한다.</li> </ul>

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p><b>제18조(재입학)</b>①자퇴 또는 제적된 자가 재입학을 원하는 경우 정원의 여석 범위 내에서 재입학을 허가할 수 있다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>②재입학 신청자에 대하여는 <b>학부별·의견(1학년 재입학자 제외)을 받아</b> 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 재입학을 최종 승인한다. &lt;개정 2021.04.28.&gt;</p> <p>③제55조에 따라 징계에 의하여 제적된 자에 대하여는 재입학을 허가하지 아니한다</p> <p>④제31조 6호에 의하여 제적된 자는 제적일로부터 1년 이상 경과한 후에 재입학을 허가할 수 있다. 다만, 제28조 제6호에 의하여 제적되었다가 재입학한 자가 다시 동 31조 6호에 의하여 제적된 경우에는 재입학을 허가하지 아니한다.</p>	<p><b>제18조(재입학)</b>①자퇴 또는 제적된 자가 재입학을 원하는 경우 정원의 여석 범위 내에서 재입학을 허가할 수 있다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>②재입학 신청자에 대하여는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 재입학을 최종 승인한다. &lt;개정 2021.04.28.&gt;<b>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p> <p>③제55조에 따라 징계에 의하여 제적된 자에 대하여는 재입학을 허가하지 아니한다</p> <p>④제31조 6호에 의하여 제적된 자는 제적일로부터 1년 이상 경과한 후에 재입학을 허가할 수 있다. 다만, <b>제31조</b> 제6호에 의하여 제적되었다가 재입학한 자가 다시 동 31조 6호에 의하여 제적된 경우에는 재입학을 허가하지 아니한다.<b>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p>
<p><b>제5장 전과</b></p> <p><b>제19조(전과)</b> ①전과는 재학 중에 소속 학과 또는 전공을 변경하는 것을 말한다.</p> <p>②삭제</p> <p>③전과 희망자는 학사내규에서 정하는 자격 조건을 갖추어야 한다.</p> <p>④전과는 재학 중 1회에 한하여 허가할 수 있다. 다만, 학제개편에 따른 전과는 예외로 적용할 수 있다. &lt;개정 2020.06.15.&gt;</p> <p>⑤전과 시행에 필요한 기타 사항은 학사내</p>	<p><b>제5장 전과 (삭제)</b></p> <p><b>제19조(전과)</b> ①<b>삭제 &lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p> <p>②<b>삭제 &lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p> <p>③<b>삭제 &lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p> <p>④<b>삭제 &lt;개정 2020.06.15.&gt;&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p> <p>⑤<b>삭제 &lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p>

규에서 따로 정한다.

**제20조(학부 및 학과변경자의 교육과정 이수)**  
학부 및 학과(전공)를 변경한 자는 변경된 해당 학부 및 학과(전공)에서 요구하는 교육과정을 이수하여야 한다.

**제24조(분할납부 방법)** ①등록금은 학기별로 징수하되, 분할납부를 원하는 학생은 정해진 기간에 신청한 후 기한 내에 납부하여야 한다. <개정 2020.02.17.>

②단, 계절학기 수강생 및 당해학기 신입생, 편입생, 재입학생, 학점등록생은 분할납부 대상에서 제외한다. <신설 2020.02.17.>

③분할납부 기간 및 비율은 다음 표의 원칙에 따른다. <신설 2020.02.17.>

분납차수	등록금액	납부시기	
	4회 분납	1학기	2학기
1회	등록금의 25%	2월	8월
2회	등록금의 25%	3월	9월
3회	등록금의 25%	4월	10월
4회	등록금의 25%	5월	11월

**제25조(등록금의 반환)** ①이미 납부한 등록금이 과오납된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다.

②다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 아래 기준에 따라 등록금을 반환하며 신입생, 재입학생 및 편입생의 경우 당해학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 아니한다. 장학금 부분은 장학금지급규정에 따른다. 다만, **임태휴학자**의 경우 등록금을 반환하지 않으며, 복학하는 학기에 대체한다.

#### 제27조(휴학)

②재학 중인 자가 휴학하고자 할 때에는 해당학기 수업일수의 3/4 이내에 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 병역의무에 따른 군복무와 임신·출산·육아, 질병 등 기타 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없다고 인정된 때에는 소정기간이 아니더라도 휴학을 허가할 수

**제20조(학부 및 학과변경자의 교육과정 이수)**  
**삭제 <2022. 12. 27. 개정>**

**제24조(분할납부 방법)** ①좌동

②좌동

③분할납부 기간 및 비율은 다음 표의 원칙에 따른다. <신설 2020.02.17.>**<2022. 12. 27. 개정>**

분납차수	등록금액	납부시기	
	2회 분납	1학기	2학기
1회	등록금의 50%	2월	8월
2회	등록금의 50%	3월	9월

**제25조(등록금의 반환)** ①이미 납부한 등록금이 과오납된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다.

②다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 아래 기준에 따라 등록금을 반환하며 신입생, 재입학생 및 편입생의 경우 당해학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 아니한다. 장학금 부분은 장학금지급규정에 따른다. 다만, **휴학자**의 경우 등록금을 반환하지 않으며, 복학하는 학기에 대체한다.**<2022. 12. 27. 개정>**

#### 제27조(휴학)

②재학 중인 자가 휴학하고자 할 때에는 해당학기 수업일수의 3/4 이내에 **휴학신청서**를 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 병역의무에 따른 군복무와 임신·출산·육아, 질병 등 기타 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없다고 인정된 때에는 소정기간이 아니더라도 휴학을 허가

<p>있다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p><b>제30조(자퇴)</b> 스스로 퇴학하고자 하는 자는 자퇴원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p><b>제32조(교육과정 및 교과목구분)</b> 학사과정의 교육과정은 교양과정, 전공과정, 졸업인증과정으로 구분하고, 교과목은 교양교과목, 전공교과목, 졸업인증교과목 및 일반선택교과목으로 구분한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p><b>제33조(교육과정 편성·이수)</b> ①교양과정은 교양필수과목과 교양선택과목으로 편성 운영한다.</p> <p>②전공과정은 해당 학문의 전문 학술 연구에 직접 필요한 교과목으로 편성 운영한다.</p> <p>③졸업인증과정은 졸업 후 필요한 직무수행 역량과 글로벌 역량 및 인성을 키우기 위하여 영어, 중국어 또는 일어, 컴퓨터, 봉사 등의 교과목으로 편성 운영한다. &lt;개정 2020.06.15.&gt;</p> <p>④일반선택과목의 이수수는 다른 학부 및 학과(전공)에서 개설하는 모든 전공 교과목으로 하되, 이수 학점에는 제한을 두지 않는다.</p> <p>⑤교육과정 편성 또는 개편 시 사회수요, 핵심역량 및 학습성과 측정 결과, 강의평가 결과 등을 반영하여야 한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p> <p>⑥교육과정의 편성과 운영에 관한 세부사항은 지침으로 따로 정한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p><b>제9장 전공선택·복수전공·자유선택융합전공</b></p> <p><b>제44조(전공선택)</b> ①학부별로 입학한 학생의 전공은 2학기 기간 내에 신청하여 3학기부터 적용한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p> <p>②전공의 선택에 관한 세부사항은 학사내규</p>	<p>할 수 있다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;<a href="#">&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</a></p> <p><b>제30조(자퇴)</b> 스스로 퇴학하고자 하는 자는 <a href="#">자퇴신청서를</a> 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;<a href="#">&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</a></p> <p><b>제32조(교육과정)</b> 학사과정의 교육과정은 <a href="#">전공과목으로 구성하며 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.</a> &lt;개정 2020.02.17.&gt;<a href="#">&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</a></p> <p><b>제33조(교육과정 편성·이수)</b> ①<a href="#">프라마나전공 교육과정은 선한마음, 인간, 종교/역사, 정치/경제, 문화/예술, 교육/복지, 과학/기술, 공생, 공헌 9대 영역과 PRIDE 금강인 특별과정으로 편성한다.</a> &lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</p> <p>②<a href="#">복수전공</a> 교육과정은 <a href="#">학생선택형 커리어 개발과정으로</a> 해당 학문의 전문 학술 연구에 직접 필요한 교과목으로 편성 운영한다. &lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</p> <p>③<a href="#">삭제</a> &lt;개정 2020.06.15.&gt;<a href="#">&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</a></p> <p>④일반선택과목의 이수수는 <a href="#">타 전공</a>에서 개설하는 모든 교과목으로 하되, 이수 학점에는 제한을 두지 않는다. <a href="#">&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</a></p> <p>⑤교육과정 편성 또는 개편 시 사회수요, 핵심역량 및 학습성과 측정 결과, 강의평가 결과 등을 반영하여야 한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p> <p>⑥교육과정의 편성과 운영에 관한 세부사항은 지침으로 따로 정한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p><b>제9장 복수전공</b><a href="#">&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</a></p> <p><b>제44조(전공선택)</b> ①<a href="#">삭제</a> &lt;신설 2020.02.17.&gt;<a href="#">&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</a></p> <p>②<a href="#">삭제</a> &lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</p>
--	--

에서 따로 정한다. <신설 2020.02.17.>

**제45조(복수전공·자율설계융합전공)** 본인 소속 학과(전공)에서 제공하는 전공 이외에도 총장의 승인을 얻어 다음 각 호의 1에 해당하는 전공을 이수할 수 있다. 복수전공·자율설계융합전공에 관한 세부사항은 학사내규에서 따로 정한다. <개정 2020.02.17.>

1. 복수전공: 학생이 소속한 학과(부) 이외의 전공과정을 이수하는 전공 <신설 2020.02.17.>
2. 자율설계융합전공: 학생이 스스로 교육과정을 구성하여 학과(부)장 또는 전공주임교수가 인정하는 전공 <신설 2020.02.17.>

**제46조(시험)** ①교과목별로 성적을 평가하기 위하여 중간시험과 학기말 시험을 실시한다. 다만, 그 외의 시험은 수시로 실시할 수 있다. <개정 2020.02.17.>

②질병 및 기타 부득이한 사유로 인하여 시험에 응시하지 못하는 자는 소정의 절차를 거쳐 개별시험에 응시할 수 있다. 단, 시험 개시일 이전까지 그 사유를 증명하는 서류를 갖추어 소속 학부장의 승인을 받아야 한다. <신설 2020.02.17.>

**제47조(성적평가)** ①학업성적은 각 교과목의 시험성적, 과제평가, 출석상황 및 학습태도 등을 종합하여 평가한다. 100점 만점 기준으로 중간 및 기말고사 60점 이내, 과제평가 20점 이내, 출석상황 20점 이내, 학습태도 및 수업참여도 20점 이내, 기타 20점 이내 범위에서 평가한다.(단, 현장실습과목 제외) 다만, 수업일수 1/4 이상 결석한 자는 기타 성적에 관계없이 F등급을 부여한다.

②제1항 단서조항에도 불구하고 조기취업자의 경우, 3학년에 한하여 교학지원처에 신청서 및 재직증명서 등을 근거로 출석은 원격수업 운영지침에 따라 인정할 수 있고 성적은 시험 또는 과제 제출을 근거로 부여할 수 있으며, 4학년에 한하여 출석은 재직증명서 등을 근거로 인정할 수 있고 성적은 시험 또는 과제 제출을 근거

**제45조(복수전공)** 본인 소속 전공에서 제공하는 전공 이외에도 총장의 승인을 얻어 다음 각 호의 1에 해당하는 전공을 이수할 수 있다. 복수전공에 관한 세부사항은 학사내규에서 따로 정한다. <개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

1. 복수전공: 학생이 소속한 전공 이외의 전공과정을 이수하는 전공 <신설 2020.02.17.>  
<2022. 12. 27. 개정>
2. 삭제 <신설 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

**제46조(시험)** ①교과목별로 성적을 평가하기 위하여 에세이 또는 서술형 평가를 실시한다. <개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

②질병 및 기타 부득이한 사유로 인하여 시험에 응시하지 못하는 자는 소정의 절차를 거쳐 개별시험에 응시할 수 있다. 단, 시험 개시일 이전까지 그 사유를 증명하는 서류를 갖추어 소속 학부장의 승인을 받아야 한다. <신설 2020.02.17.>

**제47조(성적평가)** ①학업성적은 각 교과목의 출석, 에세이 또는 서술형평가, 참여도 등을 종합하여 평가한다. <2022. 12. 27. 개정>

1. 100점 만점 기준으로 출석 20점 이내, 에세이/서술형평가 40점 이내, 참여도 등 40점 이내에서 평가한다.

2. 수업일수 1/4 이상 결석한 자는 기타 성적에 관계없이 F등급을 부여한다.

3. 실험실습, 실기, 기타 이에 준하는 과목의 성적평가는 별도의 방법으로 평가할 수 있다.

②제1항에도 불구하고 4학년 조기취업자의 경우 출석은 재직증명서 등을 근거로 인정할 수 있으며 성적은 에세이 또는 서술형평가 등을 근거로 부여할 수 있다.  
<2022. 12. 27. 개정>



로 부여할 수 있다. <개정 2020.06.15.>

**제48조(성적등급)** ①학업성적은 다음과 같이 분류하여 표시한다.

등급	평점	백분위 점수	등급	평점	백분위 점수	등급	평점	백분위 점수
A+	4.3	100-97	C+	2.3	79-77	F	0.0	62 이하
A0	4.0	96-94	C0	2.0	76-74			
A-	3.7	93-90	C-	1.7	73-70			
B+	3.3	89-87	D+	1.3	69-67			
B0	3.0	86-84	D0	1.0	66-64			
B-	2.7	83-80	D-	0.7	63			

**제49조(학점인정)** 이수한 교과목의 성적이 D- 이상 또는 합격(P)인 경우에 한하여 학점을 취득한 것으로 인정한다.

**제50조(재이수)** ①모든 교과목은 취득 성적이 C+ ~ F인 경우 1회에 한하여 재이수할 수 있으며, 학기당 재이수는 3과목 이하로 제한한다. 단, 졸업인증교과목은 횟수를 제한하지 않는다.

②재이수한 교과목의 성적은 A-를 초과할 수 없으며, 재이수 성적등급 취득과 동시에 그 이전의 성적등급은 무효 처리한다. 다만, 재이수 성적이 과락(F)일 경우는 기 취득한 성적을 인정한다.

**제52조(예비성적경고 및 성적경고)** ①매학기 학업성적의 평점평균이 2.00 미만인 학생은 예비성적 경고한다.

②매학기 학업성적의 평점평균이 1.70 미만인 학생은 성적경고 한다.

③성적경고(예비성적경고 포함)를 받은 학생에 대하여는 다음 학기의 수강학점을 제한할 수 있다. 단, 학사지도교수의 상담을 받으면 제한을 두지 않으며, 성적경고자는 다음 학기 개시 후 12주 이내에 학교에서 인정하는 학습지원 프로그램을 의무적으로 참여하여야 한다. <개정 2020.02.17.>

**제54조(우등생)** ①학기 성적이 다음의 각 호 1에 해당하는 자는 학기우등생으로 하고 학적부에 기재한다.

1. 18학점 이상 이수자로 성적 평점평균이 3.50 이상인 자
2. 17학점 이상 이수자로 성적 평점평균이 3.70 이상인 자

**제48조(성적등급)** ①학업성적은 다음과 같이 분류하여 표시한다.

등급	평점	백분위 점수	등급	평점	백분위 점수
A+	4.5	95~100	C+	2.5	75~79
A0	4.0	90~94	C0	2.0	70~74
B+	3.5	85~89	D+	1.5	65~69
B0	3.0	80~84	D0	1.0	60~64
			F	0.0	0~59

**제49조(학점인정)** 이수한 교과목의 성적이 D0 이상 또는 합격(P)인 경우에 한하여 학점을 취득한 것으로 인정한다.

**제50조(재이수)** ①모든 교과목은 취득 성적이 C+ ~ F인 경우 1회에 한하여 재이수할 수 있으며, 학기당 재이수는 3과목 이하로 제한한다. <2022. 12. 27. 개정>

②재이수한 교과목의 성적은 A0을 초과할 수 없으며, 재이수 성적등급 취득과 동시에 그 이전의 성적등급은 무효 처리한다. 다만, 재이수 성적이 과락(F)일 경우는 기 취득한 성적을 인정한다. <2022. 12. 27. 개정>

**제52조(예비성적경고 및 성적경고)** ①매학기 학업성적의 평점평균이 2.20 미만인 학생은 예비성적 경고한다. <2022. 12. 27. 개정>

②매학기 학업성적의 평점평균이 1.90 미만인 학생은 성적경고 한다. <2022. 12. 27. 개정>

③성적경고자는 다음 학기 개시 후 담당 튜터들의 상담을 받아야 하며, 12주 이내의 학교에서 인정하는 학습지원 프로그램을 의무적으로 참여하여야 한다. 미이수시 다음 학기 교내 장학생 선발에 제한을 받을 수 있다. <개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

**제54조(우등생)** ①학기 성적이 다음의 각 호 1에 해당하는 자는 학기우등생으로 하고 학적부에 기재한다.

1. 18학점 이상 이수자로 성적 평점평균이

3. 15학점 내지 16학점 이수자로 성적 평점 평균이 3.90 이상인 자

②졸업대상자로서 이수한 전 교과목의 성적 평점평균이 다음의 각 호에 해당하는자는 우등생으로 하고 학적부 및 학위증서에 기재한다.

1. 성적평점평균이 4.00 이상인 자: 최우등생
2. 성적평점평균이 3.70 이상인 자: 우등생

**제55조(징계)** ①총장은 재적자가 학칙을 위반하거나 그밖에 학생의 본분에 어긋난 행위를 하였을 때에는 징계할 수 있다.

②징계는 근신, 정학 및 제적으로 구분한다.

③징계의 절차는 다음과 같다.

1. 관련 부서장의 사건경위서 작성(본안의 진술서 및 지도교수의 의견서 포함)후 해당위원회 상정
2. 해당위원회는 해당 학생의 의견 청취(필요 시 지도교수의 참고 발언 청취)
3. 해당위원회 심의

#### 제16장 교수회

**제62조(구성)** ①본교에 전체교수회를 두며 학부별로 학부교수회를 둔다. <개정 2020.02.17.>

②전체교수회는 본교 교수로 구성하며 학부교수회는 해당 학부소속 교수로 구성한다. <개정 2020.02.17.>

**제63조(의장 및 회의)** ①전체교수회의 의장은 총장이 되며 학부교수회의 의장은 학부장이 된다.

②전체교수회는 총장 또는 전체교수 1/3 이상, 학부교수회는 학부장 또는 해당 학부교수 1/3 이상의 요구에 의하여 의장이 소집한다.

③교수회는 재적인원 과반수의 출석으로 개최하고 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

3.70 이상인 자 <2022. 12. 27. 개정>

2. 17학점 이수자로 성적 평점평균이 3.90 이상인 자 <2022. 12. 27. 개정>

3. 15학점 내지 16학점 이수자로 성적 평점 평균이 4.10 이상인 자 <2022. 12. 27. 개정>

②졸업대상자로서 이수한 전 교과목의 성적 평점평균이 다음의 각 호에 해당하는자는 우등생으로 하고 학적부 및 학위증서에 기재한다.

1. 성적평점평균이 4.20 이상인 자: 최우등생 <2022. 12. 27. 개정>
2. 성적평점평균이 3.90 이상인 자: 우등생 <2022. 12. 27. 개정>

**제55조(징계)** ①총장은 재적자가 학칙을 위반하거나 그밖에 학생의 본분에 어긋난 행위를 하였을 때에는 징계할 수 있다.

②징계는 근신, 정학 및 제적으로 구분한다.

③징계의 절차는 다음과 같다.

1. 관련 부서장의 사건경위서 작성 후 해당위원회 상정<2022. 12. 27. 개정>

2. 해당위원회는 해당 학생의 의견 청취 <2022. 12. 27. 개정>

3. 해당위원회 심의

#### 제16장 교수회

**제62조(구성)** ①본교에 전체교수회를 둔다. <개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

②전체교수회는 본교 일반전임교원으로 구성한다. <개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

**제63조(의장 및 회의)** ①전체교수회의 의장은 총장이 된다.<2022. 12. 27. 개정>

②전체교수회는 총장 또는 전체교수 1/3 이상의 요구에 의하여 의장이 소집한다.<2022. 12. 27. 개정>

③교수회는 재적인원 과반수의 출석으로 개최하고 출석인원 과반수의 찬성으로 의결

**제65조(구성)** ①본교의 운영에 관한 중요사항을 종합·심의하기 위하여 교무위원회를 둔다. <개정 2020.02.17.>

②교무위원회는 총장, 대학원장, 처장, 부처장, 학부장, 도서관장 및 총장이 지명하는 교원·직원 약간명으로 구성한다.

<개정 2020.02.17., 2020.06.15.>

**제67조(심의사항)** 교무위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 학부, 부설기관, 부설연구소의 설치와 폐지에 관한 사항
2. 학칙 기타 제 규정의 제정과 개정에 관한 사항
3. 입학, 수료 및 졸업에 관한 사항
4. 교육과정에 관한 사항
5. 연구비, 장학금 기타 제 보조금의 지급에 관한 사항
6. 수업 및 시험에 관한 사항
7. 학생지도, 장학, 상벌 및 후생에 관한 사항
8. 학부·전공간 조정을 요하는 사항
9. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 사항 <개정 2020.02.17.>

한다.

**제65조(구성)** ①본교의 운영에 관한 중요사항을 종합·심의하기 위하여 교무위원회를 둔다. <개정 2020.02.17.>

②교무위원회는 총장, **부총장**, 대학원장, 처장, 학부장, 도서관장 및 총장이 지명하는 교원·직원 약간명으로 구성한다.<개정 2020.02.17., 2020.06.15.> <2022. 12. 27. 개정>

**제67조(심의사항)** 교무위원회는 다음 사항을 심의한다.<2022. 12. 27. 전면개정>

1. 교무운영의 기본계획과 중요정책에 관한 사항
2. 본교 각 기관의 조직과 정원에 관한 사항
3. 학칙 개정에 관한 사항
4. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 사항

#### 부 칙

1. (시행일) 이 개정학칙은 2023년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제44조(전공선택)에도 불구하고 2022학년도 이전 입학생 중 전공 미선택 학생에 대해서는 2024학년도까지 전공선택의 기회를 제공한다. 해당 기간동안 전공 미선택 시에는 프라마나 전공으로 자동 선택된다.
3. (경과조치) 제45조(복수전공)에도 불구하고 2022학년도 이전 입학생 중 자율설계융합전공을 기신청한 학생은 예외로 둔다.
4. (경과조치) 제48조(성적등급)은 기존 재학생 및 졸업생까지 소급적용한다.

(서식 1)	(서식 1)

제 호

**학 위 증**

성 명 :  
년 월 일생

위 사람은 이 대학교가 정한 ( )학부 ( )학과를  
이수하고 ( )학사의 자격을 얻었으므로 이를 증명하며 이 증서를 수여함.

년 월 일

**금 강 대 학 교 총 장 (학위) 인**

학위번호 : 금강대 (학)

제 호

**학 위 증**

성 명 :  
년 월 일생

위 사람은 이 대학교가 정한 ( )학부 ( )전공을  
이수하고 ( )학사의 자격을 얻었으므로 이를 증명하며 이 증서를 수여함.

년 월 일

**금 강 대 학 교 총 장 (학위) 인**

학위번호 : 금강대 (학)

**(서식 1-2)**

No. :

GEUMGANG UNIVERSITY  
Republic of Korea

Upon recommendation of the faculty of Geumgang  
University  
has conferred the degree of

BACHELOR OF ARTS  
in 영문/학과명  
International Trade & Interpretation(English)  
upon

영문이름(HONG, GILDONG)

who has honorably fulfilled all the requirements  
prescribed  
by the university for that degree

학위수여일자( )



UNIVERSITY SEAL

**총장영문명( ) 학위(Ph. D.)**

PRESIDENT OF THE UNIVERSITY

**(서식 1-2)**

No. :

GEUMGANG UNIVERSITY  
Republic of Korea

Upon recommendation of the faculty of Geumgang  
University  
has conferred the degree of

BACHELOR OF ARTS  
in 영문/전공명

영문이름(HONG, GILDONG)

who has honorably fulfilled all the requirements  
prescribed  
by the university for that degree

학위수여일자( )



UNIVERSITY SEAL

**총장영문명( ) 학위(Ph. D.)**

PRESIDENT OF THE UNIVERSITY

(서식 2)

제 호

**증 서**

성 명 :  
년 월 일생

위 사람은 이 대학교가 정한 ( )학부 ( )학과를  
수료하였음을 증명하며 이 증서를 수여함.

년 월 일

**금 강 대 학 교 총 장 (학위) 인**

(서식 2)

제 호

**증 서**

성 명 :  
년 월 일생

위 사람은 이 대학교가 정한 ( )학부 ( )전공을  
수료하였음을 증명하며 이 증서를 수여함.

년 월 일

**금 강 대 학 교 총 장 (학위) 인**

(서식 3)

제 호

**증 서**

성 명 :  
년 월 일생

위 사람은 이 대학교가 정한 ( )학부 ( )학과  
제 학년을 수료하였음을 증명하며 이 증서를 수여함.

년 월 일

**금 강 대 학 교 총 장 (학위) 인**

(서식 3)

제 호

**증 서**

성 명 :  
년 월 일생

위 사람은 이 대학교가 정한 ( )학부 ( )전공  
제 학년을 수료하였음을 증명하며 이 증서를 수여함.

년 월 일

**금 강 대 학 교 총 장 (학위) 인**

## 학사내규 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 2023학년도 학교 특성화를 위한 우리 대학의 전면적인 교육시스템 변화 반영

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

구 분	주요개정내용(안)
조직개편 및 소관 직무 현행화에 맞춘 담당 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제3조(편입학) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소관부서 : 입학관리·홍보부</li> </ul> </li> <li>○ 제5조(재입학) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소관 : 교학지원처 학적담당</li> </ul> </li> </ul>
2023학년도 대학 특성화 시행에 따른 제반사항 개정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제14조(전공결정) : 삭제 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입학시 단일 학부 전공(프라마나전공)으로 시작하기 때문에 전공결정사항이 없음. 단, 경과조치사항으로 2022학번 이전 입학생에 대해서는 2024학년도까지 전공결정토록 유예기간을 두되, 그 기간내에 전공 미결정시 프라마나 전공으로 자동결정됨을 고지</li> </ul> </li> <li>○ 제4장 복수전공·자율설계융합전공·외국대학 복수학위(제16조~제18조) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자율설계융합전공 삭제(23학번부터 단일전공+복수전공 체계)</li> <li>- 복수전공 신청: 1학년 1학기~1학년 2학기말까지 신청</li> <li>- 복수전공 변경 및 취소 : 각1회</li> <li>- 복수전공 변경 및 취소에 따라 기 이수한 학점은 일반선택으로 인정</li> </ul> </li> <li>○ 제19조~제23조(전과) : 관련 조항 전부 삭제 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단일전공 운영에 따라 전과제도 폐지</li> </ul> </li> <li>○ 제37조~제38조(교육과정 구성) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전공과목으로 구성, 교양과정 관련 조항 전부 삭제</li> </ul> </li> <li>○ 제43조(수업시간표) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교학지원처에서 모든 개설 교과목 시간표 작성(23학번부터 시간표 고정)</li> </ul> </li> <li>○ 제45조(수업) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현장실습수업 : 자기설계연구세미나 포함(3학년 1학기 방학 중 실시)</li> </ul> </li> <li>○ 제45조의1(교외수업) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청절차 변경 : 담당교수가 교학지원처에 직접 신청</li> </ul> </li> <li>○ 제46조(석사학위 과목수강) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.5성적등급체계에 맞춘 기준 변경 : 학부 4학년으로 학업성적이 평점평균 4.0이상인자</li> </ul> </li> <li>○ 제48조(분반) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프라마나전공 교과목 : 1~9영역 과목(15명), PRIDE 금강인 특별과정(50명)</li> <li>- 복수전공 교과목: 40명</li> </ul> </li> <li>○ 제49조(폐강) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 폐강기준 : 5명 미만(당초 교양 10명 미만, 전공 5명 미만)</li> </ul> </li> <li>○ 제52조(출석 및 결석) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3주 누적 무단결석자 관리 : 교과목 담당교수의 출석독려 역할 부여(당초 지도교수에게 역할 부여)</li> </ul> </li> </ul>

구 분	주요개정내용(안)																															
2023학년도 대학 특성화 시행에 따른 제반사항 개정	○ 제57조(신청학점) -초과학점 신청 기준 : 직전 학기 성적 평점평균 4.2 이상인 학생인 경우 23학점까지 신청 가능(당초 4.0이상/4.5학점체계 변경에 따른 조정)																															
	○ 제60조(계절학기) -매학기별 9학점까지 신청(당초 6학점까지 신청 가능)																															
	○ 제62조(시험의 구분) -프라마나 전공 : 중간에세이(최종에세이 작성을 위한 계획수립 및 피드백)+최종에세이 제출 -복수전공 : 서술형 평가를 원칙으로 하되, 교과목 특성에 따라 교수 재량 허용																															
	○ 제65조(성적분포) : 모든 교과목은 절대평가를 원칙으로 함 - 출석, 에세이(서술형 평가), 참여도 등으로 성적 산출																															
	○ 제70조(졸업의 기준) : 재학 중 이수하여야 할 교과목은 입학 당시의 교육과정을 원칙으로 함. 다만, 교육과정 개편이 있을 경우 변경된 교육과정에 따르도록 함 - 2023학년도 이후 입학생																															
	<table><tr><th>구분</th><th>단일전공생</th><th>복수전공생</th><th>복수학위생</th></tr><tr><td>등록학기</td><td colspan="3">8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)</td></tr><tr><td>총 취득학점</td><td colspan="3">130학점 이상</td></tr><tr><td>총 평점평균</td><td colspan="3">2.00이상(조기졸업자는 4.20이상)</td></tr><tr><td>전공학점</td><td>·프라마나전공 130학점 이상</td><td>·프라마나전공 90학점 이상 ·복수전공 42학점 이상</td><td>·프라마나전공 80학점 이상 ·복수전공 75학점 이상</td></tr><tr><td>골드</td><td colspan="2">·80골드 취득</td><td>·40골드 취득 * 편입생 포함</td></tr><tr><td>영어인증제</td><td colspan="3">3P 교과목 편성(공인어학성적 또는 영어권 외국대학 복수학위 수학 증빙으로 대체 가능)</td></tr></table>	구분	단일전공생	복수전공생	복수학위생	등록학기	8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)			총 취득학점	130학점 이상			총 평점평균	2.00이상(조기졸업자는 4.20이상)			전공학점	·프라마나전공 130학점 이상	·프라마나전공 90학점 이상 ·복수전공 42학점 이상	·프라마나전공 80학점 이상 ·복수전공 75학점 이상	골드	·80골드 취득		·40골드 취득 * 편입생 포함	영어인증제	3P 교과목 편성(공인어학성적 또는 영어권 외국대학 복수학위 수학 증빙으로 대체 가능)					
	구분	단일전공생	복수전공생	복수학위생																												
	등록학기	8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)																														
	총 취득학점	130학점 이상																														
	총 평점평균	2.00이상(조기졸업자는 4.20이상)																														
전공학점	·프라마나전공 130학점 이상	·프라마나전공 90학점 이상 ·복수전공 42학점 이상	·프라마나전공 80학점 이상 ·복수전공 75학점 이상																													
골드	·80골드 취득		·40골드 취득 * 편입생 포함																													
영어인증제	3P 교과목 편성(공인어학성적 또는 영어권 외국대학 복수학위 수학 증빙으로 대체 가능)																															
- 2022학년도 이전 입학생																																
<table><tr><th>구분</th><th>단일전공생</th><th>복수전공생</th><th>자율설계융합전공생</th></tr><tr><td>등록학기</td><td colspan="3">8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)</td></tr><tr><td>총 취득학점</td><td colspan="3">130학점 이상</td></tr><tr><td>총 평점평균</td><td colspan="3">2.00이상(조기졸업자는 4.00이상)</td></tr><tr><td>전공학점</td><td>·단일전공 60학점 이상</td><td>·복수전공 각 42학점 이상</td><td>·자율설계융합전공 2개 전공 신청: 각 30학점 이상 ·자율설계융합전공 3개 전공 신청: 각 20학점 이상</td></tr><tr><td>교양학점</td><td colspan="3">·30학점 이상 -기취득한 교양(교양필수·교양선택)과목 및 졸업인증 과목 인정 -프라마나전공 과목 인정</td></tr><tr><td>골드</td><td colspan="3">·80골드 취득(단, 편입생과 복수학위생은 40골드 취득)</td></tr><tr><td>영어인증제</td><td colspan="3">영어인증제 3P 이수(공인어학성적 또는 영어권 외국대학 복수학위 수학 증빙으로 대체 가능) ※ 2020~2022학년에 한함</td></tr></table>	구분	단일전공생	복수전공생	자율설계융합전공생	등록학기	8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)			총 취득학점	130학점 이상			총 평점평균	2.00이상(조기졸업자는 4.00이상)			전공학점	·단일전공 60학점 이상	·복수전공 각 42학점 이상	·자율설계융합전공 2개 전공 신청: 각 30학점 이상 ·자율설계융합전공 3개 전공 신청: 각 20학점 이상	교양학점	·30학점 이상 -기취득한 교양(교양필수·교양선택)과목 및 졸업인증 과목 인정 -프라마나전공 과목 인정			골드	·80골드 취득(단, 편입생과 복수학위생은 40골드 취득)			영어인증제	영어인증제 3P 이수(공인어학성적 또는 영어권 외국대학 복수학위 수학 증빙으로 대체 가능) ※ 2020~2022학년에 한함		
구분	단일전공생	복수전공생	자율설계융합전공생																													
등록학기	8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)																															
총 취득학점	130학점 이상																															
총 평점평균	2.00이상(조기졸업자는 4.00이상)																															
전공학점	·단일전공 60학점 이상	·복수전공 각 42학점 이상	·자율설계융합전공 2개 전공 신청: 각 30학점 이상 ·자율설계융합전공 3개 전공 신청: 각 20학점 이상																													
교양학점	·30학점 이상 -기취득한 교양(교양필수·교양선택)과목 및 졸업인증 과목 인정 -프라마나전공 과목 인정																															
골드	·80골드 취득(단, 편입생과 복수학위생은 40골드 취득)																															
영어인증제	영어인증제 3P 이수(공인어학성적 또는 영어권 외국대학 복수학위 수학 증빙으로 대체 가능) ※ 2020~2022학년에 한함																															



구 분	주요개정내용(안)
2023학년도 대학 특성화 시행에 따른 제반사항 개정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제76조(졸업인증제) : 조항 삭제 <ul style="list-style-type: none"> <li>-향후 특성화 교육과정에서 해당 졸업인증 충족 교과목 미개설에 따라 졸업인증제 조항 삭제</li> </ul> </li> </ul>
차세대 종합정보 시스템 도입	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(학생) 수강신청, 휴·복학 : 차세대종합정보시스템에 직접 확인 신청</li> <li>○(교수) 성적입력 및 수정, 평가 등</li> </ul>
시행일	2023학년도 1학기부터 적용
경과조치사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2022학번 이전 입학생에 대해서 휴학 등으로 전공 미결정자에 대해서는 2023학년도까지 전공결정 기간을 제공함. 기간 내 전공 미결정시에는 프라마나 전공으로 자동결정됨</li> <li>○ 교육과정 개편에 따른 폐지학과 재적생의 졸업요건 충족을 위해 향후 3년간 전공 교과목을 개설하며, 해당 학생은 이 기간 내에 전공학점을 모두 이수하여야 함</li> <li>○ 기수료자의 졸업 기준 경과조치사항 삭제 : 기수료자의 전원 졸업처리</li> </ul>

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p><b>제3조(편입학)</b> ① 편입학은 3학년 모집단위에 여석이 있을 경우 허가할 수 있으며, 여석의 산출기준은 따로 정한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p> <p>② 편입학을 희망하는 자는 편입학 원서를 입학관리팀에 제출하고 구술시험에 응시하여야 한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p>	<p><b>제3조(편입학)</b> ① 편입학은 3학년 모집단위에 여석이 있을 경우 허가할 수 있으며, 여석의 산출기준은 따로 정한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p> <p>② 편입학을 희망하는 자는 편입학 원서를 <b>입학관리·홍보부</b>에 제출하고 구술시험에 응시하여야 한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p>
<p><b>제5조(재입학)</b></p> <p>② 재입학하고자 하는 자는 매학기 정해진 기간에 소정의 재입학 원서를 입학관리팀에 제출하여야 한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p>	<p><b>제5조(재입학)</b></p> <p>② 재입학하고자 하는 자는 매학기 정해진 기간에 소정의 재입학 원서를 <b>교학지원처(학적)</b>에 제출하여야 한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;<b>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p>
<p><b>제14조(전공결정)</b> ① 삭제 &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>② 학부별로 입학한 자는 소정기간 내에 소속 학부의 전공 중에서 희망전공을 선택하고, 총장의 승인을 얻어야 한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>③ 전공선택은 2학기에 신청하여 3학기부터 적용함을 원칙으로 한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>④ 전공선택은 원칙적으로 학생의 희망에 따</p>	<p><b>제14조(전공결정)</b> ① 삭제 &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>② <b>삭제</b> &lt;개정 2020.02.17.&gt;<b>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p> <p>③ <b>삭제</b> &lt;개정 2020.02.17.&gt;<b>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p> <p>④ <b>삭제</b> &lt;신설 2020.02.17.&gt;<b>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</b></p>

라 결정된다. 다만, 특정 전공에 희망학생의 수가 초과하는 경우에는 성적을 고려하여 제한할 수 있다. <신설2020.02.17.>

**제4장 복수전공·~~자율설계융합전공~~·외국대학 복수학위**

**제16조(복수전공·~~자율설계융합전공~~의 범위)**

- ①복수전공의 대상은 모든 학과로 한다.
- ②자율설계융합전공은 전공의 제한 없이 자율설계 할 수 있다.
- ③복수전공·자율설계융합전공은 입학학번 이전의 학과(전공)를 선택할 수 없다.

**제17조(복수전공·자율설계융합전공 신청 및 취소)**

- ①3학기 이상 재학 중인 자는 복수전공 및 자율설계융합전공을 신청할 수 있다.  
<개정 2020.02.17.><개정2021.02.26.>
- ②복수전공을 이수(취소)하고자 하는 학생은 매학기 초 지정된 기간 내에 복수전공 이수(취소)신청서를 교학지원처로 제출하여 총장이 승인한다. <개정2020.02.17.>
- ③자율설계융합전공을 이수(취소)하고자 하는 학생은 매학기 초 지정된 기간 내에 자율설계융합전공 이수(취소)신청서를 교학지원처로 제출하여 총장이 승인한다.<신설 2020.02.17.>
- ④복수전공의 이수신청과 취소신청은 재학기간 중 각 1회에 한한다. <신설2020.02.17.>  
<개정 2021.02.26.>
- ⑤자율설계융합전공의 이수신청과 취소신청은 횟수의 제한을 두지 않는다. <신설 2021.02.26.>

**제18조(교과목 이수 및 학점) ① 삭제**

- ②복수전공 및 ~~자율설계융합전공~~ 승인 이전에 일반선택과목으로 이수한 복수전공 및 ~~자율설계융합전공~~ 교과목은 승인 이후 이수구분변경신청서를 교학지원처에 제출할

**제4장 복수전공·~~자율설계융합전공~~·외국대학 복수학위<2022. 12. 27. 개정>**

**제16조(복수전공의 범위)**

- ①복수전공의 대상은 불교학전공, 행정학전공, 경영학전공, 사회복지학전공으로 한다.  
<2022. 12. 27. 개정>
- ②~~삭제~~ <2022. 12. 27. 개정>
- ③복수전공은 입학학번 이전의 전공을 선택할 수 없다. <2022. 12. 27. 개정>

**제17조(복수전공 신청 및 취소)**

- ①복수전공은 1학년 1학기부터 1학년 2학기말까지 1개 전공을 신청할 수 있다.  
<개정 2020.02.17.><개정2021.02.26.><2022. 12. 27. 개정>
- ②복수전공 변경 및 취소는 각 1회씩 가능하며, 변경 및 취소에 따라 기 이수한 학점은 일반선택으로 인정한다.  
<개정2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>
- ③~~삭제~~<신설 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>
- ④~~삭제~~ <신설2020.02.17.><개정 2021.02.26.>  
<2022. 12. 27. 개정>
- ⑤~~삭제~~ <신설2021.02.26.><2022. 12. 27. 개정>

**제18조(교과목 이수 및 학점) ① 삭제**

- ②복수전공 승인 이전에 일반선택과목으로 이수한 복수전공 교과목은 승인 이후 이수구분변경신청서를 교학지원처에 제출할 경

경우 전공학점으로 인정한다. <개정 2020.02.17.>

③자율설계융합전공 신청학생이 이수한 졸업 인증제과목과 교양과목도 자율설계융합전공 과목으로 인정할 수 있다. <개정 2020.02.17.>

④단, 외국대학 복수학위생의 경우 관련 규정에서 따로 정한다. <신설 2021.08.20.>

**제19조(전과범위)** 전과의 대상은 모든 학과(전공)로 한다. <개정 2020.02.17.>

**제20조(시행시기 및 인원)** ①전과는 매 학년도 지정기간에 시행하며, 전과 인원은 전입받는 학과 입학정원의 10% 한도 내에서 허가할 수 있다. 다만, 폐지 및 통합되는 학과(전공)의 경우 전과신청을 할 수 없다. 다만, 학제개편에 따른 전과는 예외로 적용할 수 있다. <개정 2020.02.17., 2020.06.15.>

② 삭제

**제21조(자격요건)** ①2학기 이상의 학기를 이수한 학생은 재학기간 중 1회에 한하여 전과할 수 있다. <개정 2020.02.17.><개정 2021.02.26.>

②전과를 원하는 학생은 다음의 요건을 갖추어야 한다. <2020.02.17.>

1. 전과 이전까지의 학년 수료학점 취득

2학기 이수자	졸업학점의 2/8
3학기 이수자	졸업학점의 3/8
4학기 이수자	졸업학점의 4/8
5학기 이수자	졸업학점의 5/8

2. 전과 이전까지의 총 성적평점평균 3.00 이상

3. 기타 총장의 승인을 받아 각 학과별로 지정한 기준

③1, 2항의 조항에도 불구하고 학제개편에 따른 전과는 예외로 적용할 수 있으며, 이에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2020.06.15.>

**제22조(절차)** ①전과를 원하는 학생은 전과신

우 전공학점으로 인정한다.

<개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

③삭제 <개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

④외국대학 복수학위생의 경우 관련 규정에서 따로 정한다. <신설 2021.08.20.><2022. 12. 27. 개정>

**제19조(전과범위)** 삭제

<개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

**제20조(시행시기 및 인원)** ①삭제 <개정 2020.02.17., 2020.06.15.><2022. 12. 27. 개정>

② 삭제

**제21조(자격요건)** ①삭제 <개정 2020.02.17.><개정 2021.02.26.><2022. 12. 27. 개정>

②삭제 <2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

1. 삭제 <2022. 12. 27. 개정>

2. 삭제 <2022. 12. 27. 개정>

3. 삭제 <2022. 12. 27. 개정>

③삭제 <신설 2020.06.15.><2022. 12. 27. 개정>

<p>청서와 성적증명서를 교학지원처로 제출하여야 한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>②교학지원처장은 전과신청서를 취합하여 전과 지원을 받은 학부장에게 발송한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>③학부장은 필요한 전형과 심사를 거쳐 적격자를 선발하고 교학지원처장에게 제출한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>④교학지원처장은 학부에서 선발한 결과를 검토한 후 총장의 승인을 받아 다음 학기 수강신청 전까지 전과를 확정 및 공고한다. &lt;개정 2020.02.17.&gt;</p> <p>⑤ 삭제</p> <p><b>제23조(교과이수)</b> 전과가 허가된 학생의 교과목 이수는 이미 취득한 학점에 관계없이 변경이 승인된 학과의 교육과정에 따라야 한다.</p> <p><b>제37조(구성)</b> ①교육과정은 교양과목, 전공과목, 졸업인증과목으로 구성된다. &lt;신설2020.02.17.&gt;</p> <p><b>제38조(교양과정)</b> ①교양과목은 교양교육센터에서 편성하여 로터스칼리지 운영위원회의 심의를 거치고, 교학지원처에 제출하여 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p> <p>②교양과목은 5개 학문 영역(학문기초, 인성기초, 균형학문, 창의융합, 글로벌소통)별로 구분하여 교양필수과목과 교양선택과목으로 편성한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p> <p><b>제39조(전공과정)</b></p> <p>②전공교육상의 필요성이 인정되어 전공인정과목으로 지정된 타 학과(전공)의 과목을 이수한 경우 이를 소속 학과(전공)의 전공과목으로 인정한다. &lt;신설2020.02.17.&gt;</p> <p><b>제40조(위원회)</b> 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항을 정하기 위하여 교육과정위원회를 구성하며 운영지침은 따로 정한다. &lt;신설 2020.02.17.&gt;</p>	<p><b>제22조(절차)</b> ①<u>삭제</u> &lt;개정 2020.02.17.&gt;<u>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</u></p> <p>②<u>삭제</u> &lt;개정 2020.02.17.&gt;<u>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</u></p> <p>③<u>삭제</u> &lt;개정 2020.02.17.&gt;<u>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</u></p> <p>④<u>삭제</u> &lt;개정 2020.02.17.&gt;<u>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</u></p> <p>⑤ 삭제</p> <p><b>제23조(교과이수)</b> <u>삭제</u> <u>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</u></p> <p><b>제37조(구성)</b> ①<u>교육과정은 전공과목으로 구성된다.</u> &lt;신설2020.02.17.&gt;<u>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</u></p> <p><b>제38조(교양과정)</b> ①<u>삭제</u> &lt;신설 2020.02.17.&gt;<u>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</u></p> <p>②<u>삭제</u> &lt;신설 2020.02.17.&gt; <u>&lt;2022. 12. 27. 개정&gt;</u></p> <p><b>제39조(전공과정)</b></p> <p>②전공교육상의 필요성이 인정되어 전공인</p>
--	--

**제42조(교과목 개설)** ①매학기 교과목을 개설하고자 할 때에는 해당 학부장은 교학지원처에서 정한 기한까지 교학지원처에 해당 교과목을 제출하여야 한다. <신설2020.02.17.><개정 2021.02.26.>

**제43조(수업시간표)** ①교양과목 시간표는 교학지원처에서 작성하고, 전공과목 시간표는 학과(전공)별 협의로 자체 작성하여 교학지원처에 제출한다. 교학지원처는 제출된 수업시간표를 검토 및 조정하여 총장의 승인을 받아 다음 학기 수강신청기간 이전까지 공고한다. <신설 2020.02.17.>

**제45조(수업)**

③사회복지현장실습은 교과목 개설학기 직전 방학 중 실시한 경우에도 현장실습수업으로 인정할 수 있다. <신설 2021.08.20.>

**제45조의1(교외수업)** ①실험, 실습, 관찰 등 수업목적에 따라 교외에서 수업을 실시하고자 할 때에 학부장은 교외(현장)수업 산청서를 7일 전까지 제출하여 교학지원처장의 승인을 받아야 하며, 교외수업 결과보고서를 시행 후 7일 이내에 교학지원처에 제출하여야 한다.<신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

②1항의 수업을 실시함으로써 해당 학생이 다른 과목의 수강이 불가능할 경우 학부장은 담당교수에게 사전 통보하여 교과교육에 지장이 없도록 하여야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

**제45조의2(원격수업)** 출석수업이 어려운 경우 원격수업을 개설하여 운영할 수 있으며, 이를 통해 전공과목, 교양과목, 졸업인증과목을 이수한 것으로 인정할 수 있다. <신설 2020.06.15.>

**제46조(석사학위과정 과목 수강)** ①석사학위

정과목으로 지정된 타 **전공**의 과목을 이수한 경우 이를 소속 **전공**의 전공과목으로 인정한다. <신설2020.02.17.>

**제40조(위원회)** 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항을 정하기 위하여 교육과정위원회를 구성하며 운영**규정**은 따로 정한다. <신설 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

**제42조(교과목 개설)** ①매학기 교과목을 개설하고자 할 때에는 **전공주임교수**는 교학지원처에서 정한 기한까지 해당 교과목을 제출하여야 한다. <신설2020.02.17.><개정 2021.02.26.>

**제43조(수업시간표)** ①**교학지원처는 모든 개설 교과목의 시간표를 작성하여** 총장의 승인을 받아 다음 학기 수강신청기간 이전까지 공고한다. <신설 2020.02.17.> <2022. 12. 27. 개정>

**제45조(수업)**

③**사회복지현장실습은 재학 기간 중 교과목 개설학기 전 방학에 실시한 경우에도 현장실습으로 인정할 수 있다.** <신설 2021.08.20.><2022. 12. 27. 개정>

**제45조의1(교외수업)** ①실험, 실습, 관찰 등 수업목적에 따라 교외에서 수업을 실시하고자 할 때에 **담당교수는** 교학지원처장의 승인을 받아야 하며, 교외수업 결과보고서를 교학지원처에 제출하여야 한다.<신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.><2022. 12. 27. 개정>

②1항의 수업을 실시함으로써 해당 학생이 다른 과목의 수강이 불가능할 경우 **교학지원처장**은 담당교수에게 사전 통보하여 교과교육에 지장이 없도록 하여야 한다. <신설



과정 과목 이수 신청자격은 학부 4학년으로 학업성적이 평점평균 4.0 이상인 자에 한하여 선발한다. <신설 2020.02.17.>

**제48조(분반)** 각 교과목의 수강신청 인원이 기준인원을 초과할 경우 분반할 수 있으며, 분반의 기준은 다음과 같이 한다. <개정 2020.02.17.>

1. 교양필수과목, 졸업인증제과목
  - 어학관련 과목: 20명
  - 컴퓨터관련 과목: 50명
  - 기타 과목: 50명
2. 교양선택과목: 교양필수과목의 기타과목 기준을 적용 다만, 실습(실험)이 수반되는 과목의 경우 30명
3. 전공과목
  - 실습(실험)이 수반되는 과목: 25명
  - 기타 과목: 40명

**제49조(폐강)** ①수강신청변경까지의 수강인원이 교양과목은 10명 미만, 전공과목은 5명 미만일 경우 폐강을 원칙으로 한다.  
②수강인원이 개설기준에 미달되더라도 개설의 필요성이 인정되는 교과목은 총장의 승인을 받아 개설할 수 있다.

**제50조(휴강, 결강과 보강)** 학칙에서 규정하는 휴업일, 공휴일 및 공무에 의하여 휴강하거나 개인 사정에 의하여 결강이 필요한 경우 담당교수가 사전에 휴(결)강 및 보강계획서를 교학지원처에 제출하여야 한다. 학기 종료 후 교학지원처는 수업결손 점검을 실시하여 총장에게 보고하고 교원업적평가 및 강사 재임용 등에 반영한다. <개정 2020.02.17., 2020.06.15.>

**제52조(출석 및 결석)** ①강의 담당교수는 매 교시마다 수강학생의 출석을 점검하고, 출석부에 정리하여야 한다. <신설 2020.02.17.>

2020.02.17., 개정 2020.06.15.><2022. 12. 27. 개정>

**제45조의2(원격수업)** 출석수업이 어려운 경우 원격수업을 개설하여 운영할 수 있으며, 이를 통해 전공과목을 이수한 것으로 인정할 수 있다. <신설 2020.06.15.> <2022. 12. 27. 개정>

**제46조(석사학위과정 과목 수강)** ①석사학위과정 과목 이수 신청자격은 학부 4학년으로 학업성적이 평점평균 4.2 이상인 자에 한하여 선발한다. <신설 2020.02.17.> <2022. 12. 27. 개정>

**제48조(분반)** 각 교과목의 수강신청 인원이 기준인원을 초과할 경우 분반할 수 있으며, 분반의 기준은 다음과 같이 한다. <개정 2020.02.17.>

1. 프라마나전공 교과목
  - 가. 1-9영역 과목: 15명
  - 나. PRIDE 금강인 특별과정: 50명
2. 복수전공 교과목: 40명

**제49조(폐강)** ①수강신청 변경까지 수강인원이 5명 미만일 경우 폐강하는 것을 원칙으로 한다. <2022. 12. 27. 개정>

②수강인원이 개설기준에 미달되더라도 개설의 필요성이 인정되는 교과목은 총장의 승인을 받아 개설할 수 있다.

**제50조(휴강과 보강)** 학칙에서 규정하는 휴업일, 공휴일 및 특별한 사정에 의하여 휴강한 경우 매 학기 지정보강주에 보강

②교학지원처는 3주 누적 무단 결석자에 대하여 해당 학생의 지도교수에게 통보하고 지도교수는 해당 학생의 출석을 독려하여야 한다. 특별한 사유 없이 해당과목 수업일수의 3/4의 이상 출석에 미달한 경우에는 그 과목의 성적은 F로 기록되며 과목낙제가 된다. <신설 2020.02.17.>

③7학기 이상(조기취업 대상자는 6학기 이상) 재학생이 조기취업으로 인하여 2학의 결석 허용한계 초과 시, 학생은 증빙서류를 교학지원처에 제출하고, 취업사실확인서를 발급받아 과목 담당교수에게 제출하여야 한다. 이 경우 과목 담당교수는 2학 적용을 예외로 할 수 있다. <신설 2020.02.17.>  
<개정 2021.02.26.>

**제53조(공결처리)** 학생이 다음 각 호의 사유로 결석 시 사유발생 1주 이내에 각 교과목 담당교수에게 확인을 받은 공결신청서와 증빙서류를 교학지원처에 제출하면 교과목 담당교수는 출석으로 인정할 수 있으며, 세부사항은 따로 정한다.  
<개정 2020.02.17., 2020.06.15.>

공 결 사 유	결석허용 한계
1. 직계존비속, 배우자의 사망 및 본인 결혼	당일부터 7일(공휴일 포함)
2. 제1호를 제외한 3촌 이내 친족 사망	당일부터 3일(공휴일 포함)
3. 질병 및 사고로 인한 입원치료 및 의사소견상 등교가 불가능한 질병 및 사고 치료	2주
4. 징병검사 및 예비군훈련	징병검사일 및 해당기간
5. 교육실습 및 각 학과 학술여행·아외실습 참가	해당기간
6. 정부기관의 요청에 의한 특별화합 참가	해당기간
7. 총장이 승인하는 학교행사 및 이에 준하는 경우	해당기간
8. 종단에서 실시하는 행사	연 1회에 한하여 인정
9. 본인 및 배우자 출산	본인의 출산 20일, 배우자의 출산 10일
10. 기타 천재지변 등 부득이한 사유	해당기간

**제56조(신청방법)** 수강신청을 희망하는 학생은 본교 종합정보시스템에 접속하여 강의시간표 및 강의계획서를 참고하여 신청한다. 단, 4학년 학생은 졸업학점 이수여부를 확인하여 졸업에 차질이 없도록 수강신청을 하여야 한다. <개정 2020.02.17.>

**제57조(신청학점)** ①학기당 수강신청학점은 15학점부터 21학점까지 신청할 수 있다.

한다. 지정 보장주에 시행이 어려운 경우, 담당교수는 사전에 휴·보강계획서를 교학지원처에 제출하여야 한다. 학기 종료 후 교학지원처는 수업결손 점검을 실시하여 교원업적평가 및 강사 재임용 등에 반영한다. <개정 2020.02.17., 2020.06.15.>**<2022. 12. 27. 개정>**

**제52조(출석 및 결석)** ①강의 담당교수는 매 교시마다 수강학생의 출석을 점검하고, 출석부에 정리하여야 한다. <신설 2020.02.17.>

② 3주 누적 무단 결석자에 대하여 해당 교과목 담당교수는 해당 학생의 출석을 독려하여야 한다. 특별한 사유 없이 해당과목 수업일수의 3/4의 이상 출석에 미달한 경우에는 그 과목의 성적은 F로 기록되며 과목낙제가 된다. <신설 2020.02.17.>

③**삭제** <신설 2020.02.17.>  
<개정 2021.02.26.>**<2022. 12. 27. 개정>**

**제53조(공결처리)** 학생이 다음 각 호의 사유로 결석 시 사유발생 1주 이내에 각 교과목 담당교수에게 출석인정 요청서와 증빙서류를 제출하면 출석으로 인정할 수 있으며, 세부사항은 따로 정한다.

<개정 2020.02.17., 2020.06.15.>**<2022. 12. 27. 개정>**

공 결 사 유	결석허용 한계
1. 직계존비속, 배우자의 사망 및 본인 결혼	당일부터 7일(공휴일 포함)
2. 제1호를 제외한 3촌 이내 친족 사망	당일부터 3일(공휴일 포함)
3. 질병 및 사고로 인한 입원치료 및 의사소견상 등교가 불가능한 질병 및 사고 치료	2주
4. 징병검사 및 예비군훈련	징병검사일 및 해당기간
5. 교육실습 및 각 <b>전공</b> 학술여행·아외실습 참가	해당기간
6. 정부기관의 요청에 의한 특별화합 참가	해당기간
7. 총장이 승인하는 학교행사 및 이에 준하는 경우	해당기간
8. 종단에서 실시하는 행사	연 1회에 한하여 인정

단, 4학년은 15학점 이하로 수강신청 할 수 있다. <개정 2020.02.17.>

- ②1항의 규정에도 불구하고 직전학기의 성적 평점평균이 4.00 이상인 학생은 23학점까지, 성적경고자는 12학점(예비성적경고자는 15학점)까지 신청할 수 있다.

#### 제60조(계절학기)

- ③수강대상 학생은 매 학기별 6학점까지 신청할 수 있다. <신설 2020.02.17.>

#### 제61조(수업시간 및 평가관리)

- ②담당교수는 1회 이상 시험을 실시하여 성적평가를 하여야 하며, 성적평가 방법은 제65조를 준용한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

#### 제62조(시험의 구분) ①시험은 정기시험, 비정기 시험으로 구분한다.

1. 정기시험: 중간시험과 학기말시험으로 나누며 중간시험은 학기당 수업일수 1/2이 되는 주에 실시하고, 학기말시험은 학기의 최종 주에 실시한다.
2. 비정기 시험: 과제학습, 세미나 등 계속적인 학습활동을 평가하는 시험으로 담당교수 책임 하에 시행한다.

- ②질병, 기타 부득이한 사정으로 정기시험에 응할 수 없는 학생은 그 사유와 증빙서류를 담당교수에게 제출하여 허가를 받아 성적 제출일 이전에 별도의 시험에 응할 수 있다.

#### 제65조(성적분포) ① 삭제

- ②성적등급별 분포는 수강인원(선수과목을 이수하는 대학원생과 교환학생은 제외)을 기준으로 하여 다음 각 호와 같이 한다.

1. 10명 이상인 교과목: A등급(A+, A0, A-)

9. 본인 및 배우자 출산	본인의 출산 20일 배우자의 출산 10일
10. 천재지변 등 부득이한 사유	해당기간

제56조(신청방법) ①학생은 본교 통합정보시스템 내 해당 학기 편성 교과목의 시간표를 확인한 후 신청한다.

②단, 복수전공, 복수학위제, 재이수, 조기졸업 등의 사유로 수강과목을 변경해야 하는 경우 교학지원처에 신청하여 승인을 받아야 한다. <개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

제57조(신청학점) ①학기당 수강신청학점은 15학점부터 21학점까지 신청할 수 있다.

단, 7학기 이상부터는 15학점 이하로 수강신청 할 수 있다. <개정 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

- ②1항의 규정에도 불구하고 직전학기의 성적 평점평균이 4.20 이상인 학생은 23학점까지 신청할 수 있다.<2022. 12. 27. 개정>

#### 제60조(계절학기)

- ③수강대상 학생은 매 학기별 9학점까지 신청할 수 있다. <신설 2020.02.17.>  
<2022. 12. 27. 개정>

#### 제61조(수업시간 및 평가관리)

- ②성적평가는 제62조, 제65조를 준용한다.  
<신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.><2022. 12. 27. 개정>

제62조(시험의 구분) ①시험은 프라마나전공 교과목과 복수전공 교과목에 따라 구분한다.

1. 프라마나전공 교과목 <2022. 12. 27. 개정>

가. 중간에세이: 최종에세이를 위한 계획수립 및 피드백 단계로 수업 7주차까지 제출한다.

나. 최종에세이: 15주차에 제출한다.

2. 복수전공 교과목 <2022. 12. 27. 개정>



은 40%이내, A등급(A+, A0, A-)과 B등급(B+, B0, B-)의 합은 80%이내로 한다.

2. 10명 미만인 교과목: 절대평가를 하되 A등급은 40% 이내로 한다.

3. 해당 인원 산정 시 소수점이 발생할 경우: A등급의 인원은 소수점 이하를 절사한 인원으로 하고 A등급과 B등급의 합의 인원은 소수점 이하를 반올림한 인원으로 한다.

4. 영어전용강좌 및 외국어강의, 현장실습 교과목: 절대평가를 한다.

③재난·재해 및 감염병 등의 불가피한 사유가 발생한 경우에는 교무위원회 심의를 거친 후 총장의 승인을 얻어 성적등급별 분포를 다르게 할 수 있다.<신설2021.02.26.>

**제66조(학적변동자의 성적처리)** 휴학한 학생의 휴학학기의 성적은 인정하지 아니하며 그 학기의 수강신청은 취소된다. 다만, 수업일수 3/4 이후 학기말시험 종료 전에 입대휴학 학생은 본인의 희망에 따라 중간시험, 비정기시험, 출석 및 과제물성적으로 평가할 수 있다.

**제67조(성적표의 제출)** 교과목 담당교수는 학기말 시험 종료 후 2주 이내에 담당교과목의 성적을 종합정보시스템에 입력하고 성적열람기간을 거쳐 출석부와 함께 교학지원처에 제출하여야 한다.

**제69조(성적경고자 학적부 기재)** 학기말 성적 평점평균이 2.00 미만 또는 1.70 미만으로 예비성적경고 또는 성적경고를 받은 자는 학적부에 기재한다.

**제70조(졸업의 기준)** ①졸업의 기준은 다음과 같다. <개정 2020.02.17.><개정 2021.02.26.>

가. 서술형평가를 원칙으로 하되, 교과목의 특성에 따라 담당교수의 재량으로 변경할 수 있다.

②질병, 기타 부득이한 사정으로 정기시험에 응할 수 없는 학생은 그 사유와 증빙서류를 담당교수에게 제출하여 허가를 받아 성적 제출일 이전에 별도의 시험에 응할 수 있다.

**제65조(성적분포)** ① 삭제

②모든 과목의 성적은 절대평가를 원칙으로 한다.<2022. 12. 27. 개정>

③삭제 <신설2021.02.26.> <2022. 12. 27. 개정>

**제66조(학적변동자의 성적처리)** ①휴학한 학생의 휴학학기의 성적은 인정하지 아니하며 그 학기의 수강신청은 취소된다.  
<2022. 12. 27. 개정>

②다만, 수업일수 3/4 이상을 출석한 후 휴학하는 학생은 본인의 희망에 따라 출석 시 까지 부과된 출석, 에세이(서술형평가), 참여도 등으로 성적을 산출할 수 있다.  
<2022. 12. 27. 개정>

**제67조(성적표의 제출)** 교과목 담당교수는 중

1. 등록학기: 8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)
2. 취득학점
  - 가. 총 취득학점: 130학점
  - 나. 전공과정
    - 단일전공 60학점 이상
    - 복수전공 각각 42학점 이상
    - 자율설계융합전공: 자율설계융합전공 운영지침에 따른다. <개정 2020.06.15.>
3. 총 성적 평점평균: 2.00 이상(조기졸업자는 4.00 이상). 다만, 교양과목의 취득학점이 20학점을 초과하였을 경우 교양선택과목 중에서 성적이 낮은 교과목 순으로 제외하고 성적평점평균 산출
4. 교육과정 및 기타
  - 가. 2020학년도 이후 입학생 적용<개정 2021.02.26.>
    - 교양과정 취득학점: 교양필수과목 33학점
    - 영어인증제 합격
    - 160골드 취득(단, 편입생과 복수학위생은 80골드 취득)<개정 2021.02.26.>
  - 나. 2018학년도, 2019학년도 입학생 적용<개정 2021.02.26.>
    - 교양과정 취득학점: 교양필수과목과 교양선택과목을 포함하여 23학점 이상 25학점 이내로 하며 전공기초를 제외한 3개 이상 영역에서 각 1과목 이상 이수하되, 교양선택의 영역별 이수에서 2과목 이상은 외국어 강의 교과목 포함
    - 삭제 <개정 2021.08.20.>
    - 삭제 <개정 2021.08.20.>
    - 졸업인증제 영역별 이수
  - 다. 2017학년도 이전 입학생 적용
    - 교육과정 편성 및 운영지침에 따른
- ②재학 중 이수하여야 할 교과목은 입학 당시의 교육과정에 의한다. 단, 편입생의 경우 해당 학년의 입학 학년도 기준에 따른다. <신설 2020.02.17.>

강 후 2주 이내에 담당교과목의 성적을 **금강 통합정보시스템 GATES**에 입력하고 성적열람 기간을 거쳐 **출석부 등 성적증빙자료**를 함께 교학지원처에 제출하여야 한다. <2022. 12. 27. 개정>

제69조(성적경고자 학적부 기재) 학기말 성적 평점평균이 **2.20** 미만 또는 **1.90** 미만으로 예비성적경고 또는 성적경고를 받은 자는 학적부에 기재한다. <2022. 12. 27. 개정>

제70조(졸업의 기준) ①**졸업의 기준은 다음 표와 같다.** <개정 2020.02.17.><개정 2021.02.26.><2022. 12. 27. 개정>

#### 1. 2023학년도 이후 입학생

구분	단일전공생	복수전공생	복수학위생
등록학기	8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)		
총 취득학점	130학점 이상		
총 평점평균	2.00이상(조기졸업자는 4.20이상)		
전공학점	· 프라마나전공 130학점 이상	· 프라마나전공 90학점 이상 · 복수전공 42학점 이상	· 프라마나전공 80학점 이상 · 복수전공 75학점 이상
골드	· 80골드 취득		· 40골드 취득 * 편입생도 40골드 취득
영어인증제	3P 교과목 이수(공인어학성적 또는 영어권 외국대학 복수학위 수학 증빙으로 대체 가능)		
봉사	1학점 이수 필수		

가. 전공과정의 학점이수에 대한 세부사항은 교육과정 편성 및 운영규정에 따른다.

나. 복수학위생의 학점이수에 대한 세부사항은 외국대학과의 복수학위제 운영규정에 따른다.

#### 2. 2022학년도 이전 입학생

구분	단일전공생	복수전공생	자율설계융합전공생
등록학기	8학기 이상(조기졸업자는 6학기 이상)		
총 취득학점	130학점 이상		
총 평점평균	2.00이상(조기졸업자는 4.00이상)		
전공학점	· 단일전공 60학점 이상	· 복수전공 각 42학점	· 자율설계융합전공 2개

**제72조(졸업사정·학사학위 취득 유예)** ①졸업 예정자에 대한 졸업사정은 교학지원처가 작성한 졸업사정자료를 근거로 하여 전체 전공별 각 1인의 전임교원으로 구성된 졸업사정 교수회의를 거쳐 총장이 승인한다.  
②졸업을 유예하고자 하는 학생은 졸업유예원을 졸업사정 이전에 교학지원처에 제출하여 총장이 승인한다. <개정 2020.06.15.>

③학사학위 취득 유예가 확정된 자는 유예기간 중 수강신청을 할 수 있으며, 등록금은 학칙 제24조 5항을 따른다. <신설 2020.02.17.>  
④학사학위 취득 유예 운영에 대한 세부사항은 따로 정한다. <신설 2021.08.20.>

**제76조(졸업인증제)** 졸업인증제를 위한 각 영역별 이수 조건은 다음과 같다.

1. 외국어: 26학점 이상  
- 영어: 14학점 이상  
- 중국어 또는 일본어: 12학점 이상
2. 컴퓨터: 8학점 이상
3. 삭제 <개정 2020.02.17.>
4. 봉사: 1학점 이상

**제80조(일반휴학)** ①일반휴학을 하고자 하는 학생은 해당학기 수업일수 3/4 이내에 휴학원을 작성하여 교학지원처에 제출하여 허가를 받아야한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

②일반휴학의 휴학기간은 1회에 2학기 이내를 원칙으로 하되, 2학기를 초과하여 휴학하고자 하는 학생은 휴학원을 작성하여 교학지원처에 제출하여 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

**제80조의1(입대휴학)** ①입영명령서(영장)에 의하여 군에 입대하여야 하는 자는 입대 10일~전까지 소정양식의 군입영신고서에

		이상	전공 신청: 각 30학점 이상 · 자율설계융합전공 3개 전공 신청: 각 20학점 이상
교양학점	· 30학점 이상 - 기취득한 교양(교양필수·교양선택)과목 및 졸업인증 과목 인정 - 프라마나전공 과목 인정		
골드	· 80골드 취득 (단, 편입생과 복수학위생은 40골드 취득)		
영어인증제	영어인증제 3P 이수(공인어학성적 또는 영어권 외국대학 복수학위 수학 증빙으로 대체 가능) * 2020~2022학년에 한함		
봉사	필수 이수		

②재학 중 이수하여야 할 교과목은 입학 당시의 교육과정을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정 개편이 있을 경우 변경된 교육과정에 따른다. <신설 2020.02.17.>**<2022. 12. 27. 개정>**

**제72조(졸업사정·학사학위 취득 유예)** ①졸업 예정자에 대한 졸업사정은 졸업사정자료를 근거로 하여 총장이 승인한다.**<2022. 12. 27. 개정>**

②**학사학위취득유예신청서를** 졸업사정 이전에 교학지원처에 제출하여 총장이 승인한다. <개정 2020.06.15.>**<2022. 12. 27. 개정>**

③학사학위 취득 유예가 확정된 자는 유예기간 중 수강신청을 할 수 있으며, 등록금은 학칙 제24조 5항을 따른다. <신설 2020.02.17.>

④학사학위 취득 유예 운영에 대한 세부사항은 따로 정한다. <신설 2021.08.20.>

**제76조(졸업인증제)** **삭제 <2022. 12. 27. 개정>**

1. **삭제 <2022. 12. 27. 개정>**
2. **삭제 <2022. 12. 27. 개정>**
3. 삭제 <개정 2020.02.17.>
4. 봉사 : 1학점 이상

입영명령서 사본을 첨부하여 교학지원처에 제출하여 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17.>

②입대휴학 절차를 완료하지 않은 자는 제적되며 일반휴학기간 중에 입대휴학의 사유가 발생한 경우에도 별도로 입대휴학의 절차를 거쳐야 한다. <신설 2020.02.17.>

③입대휴학의 기간은 병역법이 정한 의무복무기간 후 전역일이 속하는 학기를 포함하여 2학기 기간으로 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2021.04.28.>

④입대휴학한 자가 입영과 동시에 귀가조치되었을 때는 귀가조치 후 5일 이내에 교학지원처에 신고하여야 한다. <신설 2020.02.17.>

**제80조의2(임신·출산·육아휴학)** ①임신·출산 또는 만 8세 이하 자녀의 양육을 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원과 관련 증빙서류를 교학지원처에 제출하여 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

②만 8세 이하 자녀의 양육을 위한 휴학기간은 재학기간 중 통산 2학기로 하며, 본인의 임신·출산으로 인한 휴학기간은 2학기로 한다. 다만, 본인의 임신·출산·육아휴학의 기간은 통산하여 2년을 초과할 수 없다. <신설 2020.02.17.>

**제80조의3(장기인턴십휴학)** ①장기인턴십을 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원과 관련 증빙서류를 교학지원처에 제출하여 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

②장기인턴십휴학은 1회에 2학기 이내를 원칙으로 하되, 2학기를 초과하여 휴학하고자 하는 자는 휴학원을 교학지원처에 제출하여 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

**제80조(일반휴학)** ①일반휴학을 하고자 하는 학생은 해당학기 수업일수 3/4 이내에 금강통합정보시스템 GATES에서 신청하여 교학지원처의 승인을 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.> <2022. 12. 27. 개정>

②일반휴학은 1회에 2학기 이내를 원칙으로 하되, 2학기를 초과하여 휴학하고자 하는 학생은 별도의 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.><2022. 12. 27. 개정>

**제80조의1(입대휴학)** ①입영명령서(영장)에 의하여 군에 입대하여야 하는 자는 입대 전까지 관련 증빙서류와 함께 금강통합정보시스템 GATES에서 신청하여 교학지원처의 승인을 받아야 한다. <신설 2020.02.17.><2022. 12. 27. 개정>

②입대휴학 절차를 완료하지 않은 자는 제적되며 일반휴학기간 중에 입대휴학의 사유가 발생한 경우에도 별도로 입대휴학의 절차를 거쳐야 한다. <신설 2020.02.17.>

③입대휴학의 기간은 병역법이 정한 의무복무기간 후 전역일이 속하는 학기를 포함하여 2학기 기간으로 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2021.04.28.>

④입대휴학한 자가 입영과 동시에 귀가조치되었을 때는 귀가조치 후 5일 이내에 교학지원처에 신고하여야 한다. <신설 2020.02.17.>

**제80조의2(임신·출산·육아휴학)** ①임신·출산 또는 만 8세 이하 자녀의 양육을 사유로 휴학하고자 하는 자는 관련 증빙서류와 함께 금강통합정보시스템 GATES에서 신청하여 교학지원처의 승인을 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.> <2022. 12. 27. 개정>

③장기인턴십 활동을 위한 휴학기간은 재학기간 중 통산하여 4학기를 초과할 수 없다. <신설 2020.02.17.>

**제80조의4(창업휴학)** ①창업을 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원과 관련 증빙서류를 창업보육센터를 경유하여 교학지원처에 제출하여 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

②창업휴학은 1회에 2학기 이내를 원칙으로 하되, 2학기를 초과하여 휴학하고자 하는 자는 휴학원을 교학지원처에 제출하여 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

③창업을 위한 휴학기간은 재학기간 중 통산하여 4학기를 초과할 수 없다. <신설 2020.02.17.>

**제81조(복학)** ①휴학기간이 만료되어 복학하고자 하는 자(전역 예정자 포함) 또는 1개 학기만 휴학하고 복학을 원할 경우 매 학기 지정된 기간 중에 복학원과 증빙서류를 교학지원처에 제출하여야 한다. 다만, 군에 복무 중인 자는 해당학기의 수업결손이 4주를 초과하지 않는 경우에 한하여 복학할 수 있으며, 전역 후 전역증 사본을 제출하지 않은 자는 그 사유에 관계없이 복학이 취소된다. <개정 2020.02.17.>

## 부 칙

### 3. (기수료자의 졸업 기준에 대한 경과조치)

②만 8세 이하 자녀의 양육을 위한 휴학기간은 재학기간 중 통산 2학기로 하며, 본인의 임신·출산으로 인한 휴학기간은 2학기로 한다. 다만, 본인의 임신·출산·육아휴학의 기간은 통산하여 2년을 초과할 수 없다. <신설 2020.02.17.>

**제80조의3(장기인턴십휴학)** ①장기인턴십을 사유로 휴학하고자 하는 자는 관련 증빙서류와 함께 금강통합정보시스템 GATES에서 신청하여 교학지원처의 승인을 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.> <2022. 12. 27. 개정>

②장기인턴십휴학은 1회에 2학기 이내를 원칙으로 하되, 2학기를 초과하여 휴학하고자 하는 자는 별도의 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.> <2022. 12. 27. 개정>

③장기인턴십 활동을 위한 휴학기간은 재학기간 중 통산하여 4학기를 초과할 수 없다. <신설 2020.02.17.>

**제80조의4(창업휴학)** ①창업을 사유로 휴학하고자 하는 자는 관련 증빙서류와 함께 금강통합정보시스템 GATES에서 신청하여 교학지원처의 승인을 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.> <2022. 12. 27. 개정>

②창업휴학은 1회에 2학기 이내를 원칙으로 하되, 2학기를 초과하여 휴학하고자 하는 자는 별도의 허가를 받아야 한다. <신설 2020.02.17., 개정 2020.06.15.>

③창업을 위한 휴학기간은 재학기간 중 통산하여 4학기를 초과할 수 없다. <신설 2020.02.17.>

**제81조(복학)** ①휴학기간이 만료되어 복학하고자 하는 자(전역 예정자 포함) 또는 당초 신청보다 조기에 복학을 원할 경우 매 학기 지정된 기간 중에 증빙서류와 함께 금강통합정보시스템 GATES에서 신청하여 교학지원처의 승인을 받아야 한다. 다만, 군에 복무 중인 자는 해당학기의 수업결손이 4주를 초과하지 않는 경우에 한하여 복학할 수 있으며, 전역 후 전역증 사본을

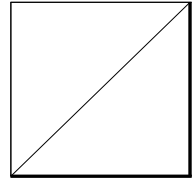


이 개정 규정 시행일 이전 기수료자 중 졸업 영어시험 또는 컴퓨터시험을 합격한 자이거나 졸업시험(또는 논문), 졸업영어시험, 컴퓨터시험 모두 불합격한 자는 졸업논문을 합격하면 졸업 기준을 충족한 것으로 본다. 혹은 졸업시험(또는 논문)을 합격하였으나, 졸업영어시험 또는 컴퓨터시험에 불합격한 경우 이 개정 규정 시행일 이후 졸업영어시험 또는 컴퓨터시험 합격 기준에 해당하는 증빙자료를 제출하면 졸업 기준을 충족한 것으로 본다.

제출하지 않은 자는 그 사유에 관계없이 복학이 취소된다. <개정 2020.02.17.>

### 부 칙

1. (시행일) 이 개정 내규는 2023년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 교육과정 개편에 따른 폐지학과 재적생의 졸업요건 충족을 위해 향후 3년간 전공 교과목을 개설하며, 해당학생은 이 기간 내에 전공학점을 모두 이수하여야 한다.
3. (경과조치) 2022학년도 이전 입학생 중 휴학으로 인해 전공미결정 학생의 경우 2024학년도까지 전공결정을 해야 한다. 해당 기간까지 전공미결정시 프라마나 전공으로 자동 배정된다.
4. 2021년 8월 20일부터 시행한 부칙 3을 삭제한다. <2022. 12. 27. 개정>



## 전략혁신처 규정 개정 신구대조표

**금강대학교 규정심의위원회**

## 제규정관리규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 조직개편에 따른 규정 전면 재검토

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 규정운영의 주체 및 의미를 명확하게 명시

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p><b>제4조(설치, 구성)</b> ①제 규정에 대한 중요사항을 심의하기 위해 규정심의위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.</p> <p>②위원회는 위원장을 포함한 15명이내의 위원으로 구성하고 위원장은 총장으로 한다.</p> <p>③위원은 각 처(실)장, 학부장, 보직자와 교직원 중에서 총장이 위촉한다.</p> <p>④위원회의 사무를 담당하기 위해 간사를 둘 수 있다.</p>	<p><b>제4조(설치, 구성)</b> ①제 규정에 _____ _____ 둔다.</p> <p>②위원회는 _____ 한다.</p> <p>③위원은 _____ 위촉한다.</p> <p>④위원회의 _____ 있다.</p> <p><b>⑤이 규정에서 명시되지 않은 사항에 대해서는 「위원회설치및운영규정」에 따른다.</b> <b>&lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</b></p>
<p><b>제9조(제정절차)</b> ①제 규정의 제정은 다음 각호의 절차에 따른다.</p> <p>1. <del>업무 주관부서</del>는 규정(안)을 작성하여 위원장에게 검토, 의뢰한다.</p> <p>2. 위원장은 제7조의 규정에 의거 제출된 규정(안)을 규정체제, 관련 규정과의 연관성 등을 검토하여 규정시의위원회를 소집한다.</p> <p>3. 위원장은 규정심의위원회의 심의를 거쳐 교무위원회에 상정한다.</p> <p>4. <b>위원장</b>은 교무위원회의 심의, 의결을 거친 규정을 총장의 결재를 받아, 즉시 확정·공포하며 관련 규정을 규정집에 추가한다.</p> <p>5. 다만, 대학발전에 위배되지 않고 사안이 단순하거나 긴급을 요하는 경우에는 서면결의 할 수 있다.</p>	<p><b>제9조(제정절차)</b> ①제 규정의 제정은 다음 각호의 절차에 따른다.</p> <p>1. <b>규정담당 부서</b>는 규정(안)을 작성하여 위원장에게 검토, 의뢰한다. <b>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</b></p> <p>2. 위원장은 _____ 소집한다.</p> <p>3. 위원장은 _____ 상정한다.</p> <p>4. <b>규정담당 부서장은 교무위원회의 심의, 의결을 거친 규정을 총장의 결재를 받아, 즉시 확정·공포하며 관련 규정을 규정집에 추가한다. &lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</b></p> <p>5. 다만, _____</p>



**제10조(개정절차)** 제규정의 개정절차는 제9조의 절차에 따르는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 위원장에게 통보 후 일부의 절차를 생략할 수 있다.

**~~1. 사안이 단순한 경우~~**

2. 대학발전과 관련하여 긴급을 요하는 경우
3. 각 규정에 심의할 수 있는 해당 위원회가 있을 경우
4. 기타 위원장이 필요하다고 생각하는 경우

\_\_\_\_\_ 있다.

**제10조(개정절차)** 제규정의 개정절차는 제9조의 절차에 따르는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 위원장에게 통보 후 일부의 절차를 생략할 수 있다.

**1. 사안이 단순한 경우 (조직개편에 따른 직제변경 사항, 맞춤법, 오기, 오타, 띄어쓰기 등 포함) <개정 2022. 12. 27.>**

2. 대학발전과 관련하여 긴급을 요하는 경우
3. 각 규정에 심의할 수 있는 해당 위원회가 있을 경우
4. 기타 위원장이 필요하다고 생각하는 경우

〈중략〉

부 칙

이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.

## 사무분장및위임전결규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

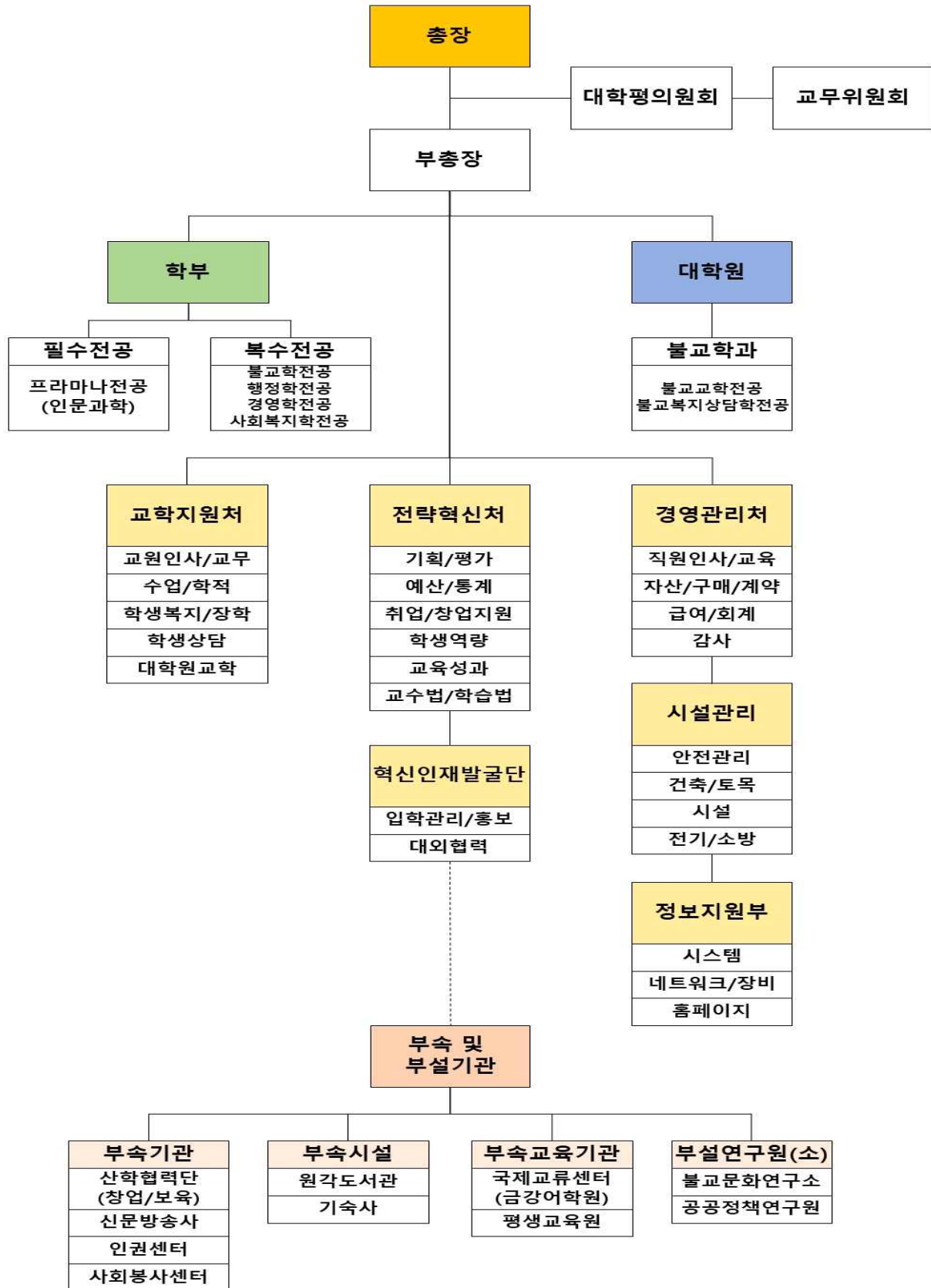
- 근거조항의 수정
- 조직개편에 따른 대학조직 및 사무분장의 변경

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 근거조항의 수정
- 대학조직도(별표1) 및 사무분장표(별표2) 수정

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
제3조(부속 및 부설기관의 운영) 본 대학 <del>학칙</del> 제4조에 의한 부속 및 부설기관의 운영에 관한 규정은 총장이 이를 따로 정한다.	제3조(부속 및 부설기관의 운영) 본 대학 <u>「학칙」 제7조</u> 에 의한 부속 및 부설기관의 운영에 관한 규정은 총장이 이를 따로 정한다. <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u>
제4조(부서의 직제) ①본 대학 본부에 설치하는 부서 및 그 소속기관의 직제 및 편제는 <del>별표1</del> 과 같다. <개정 2020. 02.17.>, <개정 2020. 03.01>, <개정 2021.02.15.>, <개정 2021. 04.28.>, <개정 2022.02.11.>	제4조(부서의 직제) ①본 대학 본부에 설치하는 부서 및 그 소속기관의 직제 및 편제는 <u>별표1</u> 과 같다. <개정 2020. 2. 17.>, <개정 2020. 3. 1.>, <개정 2021. 2. 15.>, <개정 2021. 4. 28.>, <개정 2022. 2. 11.>, <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u>
②제1항에 의한 부서의 직제 및 편제는 총장이 필요한 경우 이를 변경 및 통합하거나 또는 임시조직을 편성하여 운영할 수 있다.	②제1항에 _____ 있다.
제5조(분장사무) ①각 부서의 사무분장은 <del>별표2</del> 의 분장사무 및 세부사항에 정하는 바와 같다.<개정 2020. 03.01>, <개정 2021.02.15.>, <개정 2021.04.28>	제5조(분장사무) ①각 부서의 사무분장은 <u>별표2</u> 의 분장사무 및 세부사항에 정하는 바와 같다.<개정 2020. 03. 01>, <개정 2021. 02. 15.>, <개정 2021. 04. 28.>, <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u>
②부서의 장은 필요시에 담당의 업무를 조정하여 이를 수행하도록 할 수 있다.	②부서의 _____ 있다.
	<중략>
	<u>부 칙</u>
	<u>이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.</u>



직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
공통	교직원 복무	교직원 출장				○
		교직원 시간외근무, 휴가				○
		직원의 사무분장			○	
		직원의 근무평정			○	
	사무 인계인수	부서장의 사무인계인수	○			
		팀장의 사무인계인수			○	
		직원의 사무인계인수				○
	예산 및 집행	소관 예산안 편성 제출		○		
		지출 원인 행위 및 집행(예산액 200만원 이상)	○			
		지출 원인 행위 및 집행(예산액 200만원 미만)			○	
	직인관리	부서장 직인 각인 및 등록	○			
		부서장 직인 간수 및 관리				○
기획 (발전) 사업	대학발전(운영) 및 특성화 계획	대학발전(운영) 및 특성화 계획 수립/결과보고	○			
		대학발전(운영) 및 특성화 계획 조정 및 협의		○		
	국가지원 사업	사업계획 수립 및 결과보고	○			
조직, 제도 (규정), 위원회	조직 및 사무분장	조직운영계획 및 조직도	○			
		사무분장 개선 및 분석		○		
		위임전결 개선 및 분석	○			
	대학교 위원회 및 TFT 관리	위원회 운영 계획 수립 및 결과보고		○		
		혁신 TFT 운영 및 관리		○		
	규정 및 제도개도	규정 제정/개정/폐지	○			
		규정집 발간 및 관리		○		
		제도 관련 교직원 의견 수렴 및 분석			○	
예산, 성과, 통계 (공시)	예산	예산편성 기본계획 수립 및 확정	○			
		예산조정 및 편성	○			
		학생 등록금, 각종 수수료, 보수 책정	○			
	성과 및 교육수요자만족도	성과분석 및 결과보고	○			
		교육수요자만족도 조사 계획 수립 및 결과보고	○			
	정보공시 및 교육통계	각종 통계자료 분석 및 관리	○			
		정보공시, 고등교육통계 자료 입력 및 관리			○	
평가	대외평가	대외평가(교육부, 기관인증) 등 계획수립 및 결과보고	○			

직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
		평가 보고서 작성			○	
	내부평가	자체평가 계획 수립 및 모니터링, 결과보고	○			
교육역량	핵심역량	학생 핵심역량 도출/진단/분석/시스템/결과			○	
		학생 핵심역량 진단 설문지 개발 및 시스템 운영/관리			○	
	비교과 통합관리	비교과 프로그램 운영계획 수립 및 결과보고	○			
		비교과 프로그램 통합관리 및 성과분석			○	
		골드제도 운영 및 관리			○	
교수학습	교수법	교수법 프로그램 계획 수립 및 결과보고	○			
		교수법 프로그램 조정 및 운영(관리)		○		
	학습법	학습법 프로그램 계획 수립 및 결과보고	○			
		학습법 프로그램 조정 및 운영(관리)			○	
취업	취업통계	취업통계 현황 조사 및 취업률 결과보고	○			
		취업률 지표 및 졸업생 관리			○	
	고시반	고시반 운영계획 수립 및 결과보고, 성과분석 및 보고	○			
		고시반 운영 및 관리			○	
	취업역량강화	취업역량 강화 프로그램 운영계획 수립 및 결과보고	○			
		취업 상담, 이력서 및 자기소개서 관리, 취업연계			○	
교원인사, 연구	교원임용	전임교원 신규(재)임용 계획수립 및 채용	○			
		비전임교원 신규(재)임용 계획수립 및 채용	○			
		강사 신규(재)임용 계획수립 및 채용	○			
	교원업적평가	업적평가 계획 수립 및 결과보고				○
		업적평가 관리	○			
	교원인사	승진 및 승호, 신분변동	○			
		교육 참여 실적 관리			○	
		타교출강 및 외부강의 신고, 출장		○		
		연구실배정 및 관리			○	
		각종 통계자료 보고 및 입력, 기타 인사			○	
	연구지원	교비 연구 지원계획 수립 및 결과보고, 과제선정	○			
		정책 연구 지원계획 수립 및 결과보고, 과제선정	○			

직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
		기타 연구지원			○	
교무, 수업, 학적	교무/학사	학칙 및 학사내규 제정/개정	○			
		입학 및 졸업식 기획 및 운영	○			
		학사일정 계획 수립 및 확정	○			
		기타 교무			○	
	교육과정	교육과정(전공, 교양) 편성 및 개선	○			
		강의계획서 편성 및 조정			○	
		기타 교육과정			○	
	수업	수업편성 및 관리			○	
		초과강의로 및 강사료 산정	○			
		수강신청 운영 및 관리			○	
		수업 기자재, 소모품, 강의실 관리 및 운영			○	
		강의평가 운영계획 수립 및 결과보고	○			
		기타 수업운영, 교양 비교과 프로그램 운영			○	
	원격	원격교육 계획수립 및 결과보고	○			
		원격교육 운영 및 관리			○	
	학적	학적 관리, 학생병무			○	
		학생 통계			○	
		학생등록			○	
	졸업 및 수료	졸업 및 수료사정, 학위등록	○			
		학생 수상자 선정 및 심의			○	
		졸업 자격에 관한 사항			○	
	학부(전공)배정 및 변경	학부(전공) 결정, 전과, 복수전공 등			○	
	학사경고자	대상자 관리 방안 계획수립 및 결과보고			○	
대학원	입학	입학전형 계획수립 및 결과보고	○			
		입학홍보 및 입학사정			○	
		기타 입학			○	
	교무/학사/수업	대학원 학칙 및 학사내규 제/개정	○			
		교육과정 편성 및 확정	○			
		학사일정 계획 수립 및 확정			○	
		수업편성 및 관리, 수강신청 관리			○	
		강의계획서 편성 및 조정			○	

직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
	학적/졸업/수료	입학 및 졸업식 기획 및 운영			○	
		논문지도교수 배정 및 학업관리			○	
		논문심사 계획수립 및 결과보고			○	
		학적관리(변동, 전공 등)			○	
		졸업 및 수료사정, 학위등록	○			
	학생/장학/병무	장학금 지원 및 학자금 대출 관리			○	
		학생 병무				○
		학생활동 및 학술지 발간 관리			○	
학생상담	심리상담 및 검사, 해석	개인, 집단 심리상담 운영계획수립 및 결과보고	○			
		심리검사 해석 및 상담			○	
		기타 심리 상담 및 해석			○	
		위험군 대상자 특별 관리			○	
	학생진로	진로상담 운영계획수립 및 결과보고	○			
		진로검사 및 해석			○	
	행정 및 연구	신입생, 재학생 실태조사 운영계획 수립 및 결과보고	○			
		각종 교육(양성평등, 4대폭력, 인권 등)계획 수립 및 결과보고	○			
학생지원	학생지도 및 관리	오리엔테이션 계획수립 및 결과보고	○			
		총학생회 활동 지원 및 지도			○	
		동아리 활동 지원 및 지도			○	
		각종 학생 행사지원 및 지도			○	
		학생지도위원회, 상벌			○	
		학생 편의시설 관리			○	
		학생 보건			○	
		학생버스 운영 및 관리			○	
		장애학생지원 및 관리			○	
		기타학생 지원			○	
	사회봉사단	사회봉사단 운영계획 수립 및 결과보고	○			
		사회봉사단 활동 지도			○	
장학	교외장학	교외 장학금 지급 운영(안) 계획 수립 및 결과보고			○	
		교외 장학금 추천, 대상자 선정, 관리			○	



직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
		학자금 대출			○	
		국가근로			○	
	교내장학금	교내 장학금 대상자 관리			○	
		학비감면 장학 관리			○	
		기타 장학			○	
국내외 학생교류	해외학연수	해외어학연수 운영계획 수립 및 결과보고	○			
	국내외학점교류	학점교류 운영계획 수립 및 결과보고			○	
	복수학위	복수학위 운영계획 수립 및 결과보고	○			
금강 어학원	어학원 운영	어학원 운영계획 수립 및 결과보고	○			
		어학원 강사채용 및 강사료 지급			○	
		어학원 성과분석			○	
	선발 및 관리	어학원생 선발 계획수립 및 결과보고			○	
		어학원생 관리			○	
영어 인증제	인증제 운영	영어인증제 운영계획 수립 및 결과보고			○	
입학관리	입학정책 수립 및 전형관리	입학정책 수립	○			
		입학제도 연구 및 분석			○	
		입학전형 계획수립 및 운영			○	
		입학사정 및 허가	○			
입학홍보	홍보 전략 및 운영	입학홍보 기본계획 수립 및 운영	○			
		입학홍보 및 상담			○	
		입학홍보 인쇄물 및 홍보물 제작			○	
		입학홍보 SNS 운영				○
		기타 입학홍보				○
대외협력	일반홍보	일반 홍보 계획 수립 및 운영	○			
		대학 정기간행물			○	
		언론대응 및 관리			○	
	신문방송사	신문방송사 운영 계획수립 및 결과보고			○	
	협력사업	대외기관 교류 및 협력 정책 수립	○			
		대외기관 주용 행사 관리		○		

직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
		협정 체결 등 대외기관 관리		○		
인사, 노무, 교육	직원인사 및 복무	직원신규임용 및 재임용 관련 계획수립 및 결과보고	○			
		감독기관 보고			○	
		직원근태관리(출장, 휴가, 근태, 시간외근무 등)			○	
		직원평정 계획 수립 및 결과보고	○			
		포상 및 징계	○			
		직원인사(승진, 승호 등)	○			
	노무관리	노사협의회 운영 및 관리			○	
		단체교섭 및 쟁송	○			
		기타 노동 및 노무관련			○	
	직원교육	교직원 교육 계획 수립 및 결과보고	○			
		교직원 교육정책 수립			○	
		기타 교육			○	
감사	내부감사	내부 감사(정기, 수사)계획 수립 및 결과보고	○			
		현장지도 계획수립 및 결과보고	○			
		감사반 운영 및 관리			○	
총무, 서무, 비서	개인정보	개인정보보호 계획수립 및 결과보고	○			
		개인정보보호 진단			○	
		개인정보교육 및 홍보			○	
		개인정보관리			○	
	기록물관리	기록물관리 계획수립 및 결과보고	○			
		기록물 생성 및 파기			○	
		기록물 보존 및 관리			○	
		기록물관리 교육 및 홍보			○	
	비밀/보안/훈련	비상계획 수립	○			
		총무계획 수립	○			
		비밀인가 및 비밀 문서 생산관리	○			
		안전한국 훈련 계획수립 및 결과보고	○			
		기타 훈련			○	
	서무 및 행사운영	직인 및 교내시설 대관관리			○	

직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
		우편물 관리				○
		대내외문서 관리			○	
		비품관리				○
		업무 인수인계서 관리			○	
		각종 행사 관리			○	
		각종 서무 및 기타행정				○
	비서	총장 일정 및 출장관리				○
		비서행정				○
		총장주재 회의 관리				○
재무	급여 및 공제(사회 보험, 복지 등)	교직원 급여 관련 업무	○			
		사립학교연금 및 4대보험 관련 업무			○	
		내(상조회 등), 외(공제회, 공단 등) 공제 관련 업무			○	
	세무 및 복지	연말정산 관련	○			
		원천세 등 각종 세무관련 업무	○			
		각종 경제적 복지 관련 업무(자녀학자금 등)	○			
	세입세출 및 자금 운영, 기금관리	세입세출 운영 및 관리			○	
		각종 결의서 관련 타당성 검토			○	
		운용계좌 관리			○	
		경상자금 관리			○	
		기금 운용 및 관리, 결과보고	○			
		발전기금 관리	○			
	등록금관리 및 결산	학기별 등록금 현황 분석 및 관리			○	
		등록금 관리 운영			○	
		각종 결산 관련 업무			○	
		시제관리			○	
		대차대조표관리, 미사용차기이월자금 관리			○	
구매, 계약, 자산	구매/계약	업체선정(입찰) 관련 업무	○			
		계약서 검토			○	
		계약 이행여부 검토				○
		기타				○
	자산	재물조사 계획수립 및 결과보고			○	
		감가상각 및 불용				○
		자산관리			○	
	업체 및 차량관리	입주업체 관리 및 감독				○

직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
		렌탈관련 업무				○
		관용차량 관리				○
기숙사	기숙사운영	중장기발전계획 수립 및 결과보고	○			
		기숙사생 관리 및 지도			○	
		용선 및 소모품 관리				○
		의약품 관리				○
		각종 의무교육			○	
	기숙사관리	세입세출 운영 및 관리			○	
		기숙사시설 관리			○	
		기타				○
시설관리	건축 및 설비	건축 시설물 유지관리 및 공간배정			○	
		건축 개보수공사, 시공 등에 관한 계획수립 및 운영	○			
		교육용 기본재산의 취득, 처분, 변경	○			
		교지 및 교사시설 관리	○			
		각종 설비 유지관리 및 안전점검			○	
	에너지 및 안전관리, 환경관리	에너지 절감 관련 계획수립 및 운영	○			
		소방, 전기, 승강기, 위험물 등에 대한 유지 관리 및 안전점검			○	
		캠퍼스 경관 및 조경 관리			○	
정보화 시스템	정보화 기획	대학정보화 관련 기획	○			
		전산보안 기본계획 수립	○			
	시스템 개발	학사 및 행정 정보시스템 개발			○	
		입시 정보시스템 개발			○	
		입시시스템 개발			○	
정보화 인프라	인프라 관리	서버, 네트워크, 보안장비류 운영 및 유지보수			○	
		데이터베이스 운영 및 관리			○	
		E-메일 시스템 등 운영 및 관리			○	
		홈페이지 운영 및 유지보수			○	

직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
	인프라 지원	학내 컴퓨터류 및 장비관리, 음향 및 영상장비 관리				○
		각종 소프트웨어 설치 및 관리			○	
		전산소모품 구매 및 관리			○	
	홈페이지관리	홈페이지 개발 및 운영			○	
		홈페이지 유지보수 및 관리				○
정보보안	정보 및 전산 보안	전산보안 관제 및 대응			○	
		사이버보안 진단의 날 운영			○	
		개인정보 기술적 보호 조치			○	
		정보보호관련 교육 및 홍보			○	
산학협력단	산학협력단 관리	산학협력계약 체결 및 이행			○	
		산학협력사업 관련 회계			○	
		지적재산권 취득 등 기타 산학협력과 관련 사항			○	
		기타				○
	외부연구	연구 활동지원 및 결과보고			○	
	창업보육	창업보육 운영 계획수립 및 결과보고			○	
평생교육원	운영	평생교육원 중장기 발전계획			○	
		운영계획 수립 및 결과보고			○	
		교육과정 편성 및 확정			○	
		평생교육원 회계관리			○	
		기타				○
원각도서관	운영	도서관 발전계획 수립			○	
		도서관 운영 계획수립 및 결과보고			○	
		각종 학생지원 프로그램 운영			○	
	학술정보운용	대출, 반납 관리				○
		자료관리 및 폐기				○
		고서자료, 특수자료 이용 및 관리				○
		전자자료 및 정기간행물 관리				○
	출판	출판운영 계획 수립 및 관리			○	
		기타				○

직무	단위업무	세부업무	결재권자			
			총장	부총장	부서장	팀장
연구소 및 연구원	운영	발전계획 수립	○			
		연구소(원) 운영 계획수립 및 결과보고			○	
		관련 학술 행사 및 세미나			○	
		연구관리			○	
		기타				○

## 내부감사규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 규정의 명확성을 위한 단어 통일 및 감사 결과에 대한 이의제기 항목 추가

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 규정 내용의 통일을 위해 감사명령자 따로 구분 없이 총장으로 변경
- 감사 결과에 따른 피감사부서의 이의제기권 항목 추가

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p><b>제7조(감사반의 의무)</b> 감사반은 감사업무 수행 중 지득한 기밀을 누설하여서는 아니 되며, 감사중 지득한 사항은 <b>감사명령자</b>에게만 직접 보고한다. &lt;개정 2022. 2. 11.&gt;</p>	<p><b>제7조(감사반의 의무)</b> 감사반은 감사업무 수행 중 지득한 기밀을 누설하여서는 아니 되며, 감사중 지득한 사항은 <b>총장</b>에게만 직접 보고한다. &lt;개정 2022. 2. 11.&gt;, <b>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</b></p>
<p><b>제8조(보고)</b> ① 감사반장은 감사종료 후 20일 이내에 감사결과와 소견을 문서로 작성하여 <b>감사명령자</b>에게 보고하여야 하며, 특별하다고 인정되는 사항은 감사종료 후 즉시 구술로 보고하여야 한다. &lt;개정 2022. 2. 11.&gt;</p> <p>② 감사보고서는 <b>감사명령자</b>가 결재한 후에 이를 수정할 수 없으며 경영관리처장 책임하에 보관한다. &lt;개정 2022. 2. 11.&gt;</p>	<p><b>제8조(보고)</b> ① 감사반장은 감사종료 후 20일 이내에 감사결과와 소견을 문서로 작성하여 <b>총장</b>에게 보고하여야 하며, 특별하다고 인정되는 사항은 감사종료 후 즉시 구술로 보고하여야 한다. &lt;개정 2022. 2. 11.&gt;, <b>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</b></p> <p>② 감사보고서는 <b>총장</b>이 결재한 후에 이를 수정할 수 없으며 경영관리처장 책임하에 보관한다. &lt;개정 2022. 2. 11.&gt;, <b>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</b></p>
<p><b>제9조(감사결과처리)</b> ① <b>감사명령자</b>는 감사결과에 따라 시정지시 등 필요한 조치를 취하여야 한다.</p> <p>② 피감사부서의 장은 제1항의 시정지시를 받았을 때에는 즉시 시정조치하고 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다.</p> <p>③ 제2항의 시정조치에 대하여는 차기 감사시에 이를 확인하여야 한다.</p> <p>④ 감사결과에 대해 구성원에게 알릴 필요가 있다고 판단할 때에는 감사 결과의 전부 또는 일부에 대해 공개할 수 있다. &lt;신설 2022. 2. 11.&gt;</p> <p>⑤ 감사결과의 공개방법과 내용에 대해서는</p>	<p><b>제9조(감사결과처리)</b> ① <b>총장</b>은 감사결과에 따라 시정지시 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <b>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</b></p> <p>② 피감사부서의 _____한다.</p> <p>③ 제2항의 _____한다.</p> <p>④ 감사결과에 _____ 있다. &lt;신설 2022. 2. 11.&gt;</p> <p>⑤ 감사결과의 _____</p>



<p>총장의 승인을 받아야 한다. &lt;신설 2022. 2. 11.&gt;</p>	<p>_____ 한다. &lt;신설 2022. 2. 11.&gt;</p> <p><b>제11조(이의신청)</b> ①피감사부서의 장은 제9조제1항의 조치에 이의가 있을 경우에는 내용을 명백히 하고, 증빙자료를 첨부하여 감사부서장에게 이의를 신청할 수 있다.</p> <p>②감사반장은 제1항의 이의신청을 받았을 경우에는 이를 심사하여 필요한 조치를 취하여야 한다. &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;중략&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>부 칙</u></p> <p><u>이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.</u></p>
--	--

## 금강대학교대학평의위원회규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 상위법 개정에 따른 규정 현실화

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 축약어 변경에 따른 수정
- 조직개편에 따른 직제 변경
- 상위법 개정에 따른 내용 수정

### 3. 신규대조표

현행	개정(안)
제1조(목적) 이 규정은 <del>학교법인 금강대학교 정관 제73조의 2</del> 에 의하여 <del>금강대학교 대학평의위원회(이하 “평의회”라 한다)</del> 의 구성과 운영에 관한 세부적인 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 「 <u>학교법인 금강대학교 정관</u> 」 제73조의2에 의하여 <u>금강대학교(이하 “본교”라 한다) 대학평의위원회(이하 “평의위원회”라 한다)</u> 의 구성과 운영에 관한 세부적인 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2022. 12. 27.>
제2조(사무관장) <del>평의회</del> 의 사무는 <del>카학관리처</del> 에서 담당한다.	제2조(사무관장) <u>평의위원회</u> 의 사무는 <u>전략혁신처</u> 에서 담당한다. <개정 2022. 12. 27.>
제3조(구성) ① <del>평의회</del> 는 교원·직원·조교 및 학생 중에서 각각의 구성단위를 대표할 수 있는 자로 구성하되, 동문 및 학교의 발전에 도움이 될 수 있는 자를 포함할 수 있다. 다만, 평의위원회의 구성단위 중 어느 하나의 구성단위에 속하는 평의원의 수가 전체 평의원 정수의 2분의 1을 초과하여서는 아니 된다. <개정 2020.11.27.>	제3조(구성) ① <u>평의위원회</u> 는 _____ _____ _____ _____ _____ 아니 된다. <개정 2020.11.27.>, <개정 2022. 12. 27.>
② <del>평의회</del> 는 11인의 평의원으로 구성하며, 각 구성단위의 정원은 다음 각 호와 같다. <개정 2020.11.27>	② <u>평의위원회</u> 는 의장과 부의장 각 1명을 포함하며 각 구성단위의 정원은 「 <u>학교법인 금강대학교 정관</u> 」 제73조의2에 따른다. <개정 2020.11.27.>, <개정 2022. 12. 27.>
1. 교원 3인<개정 2020.11.27>	
2. 직원 3인<개정 2020.11.27>	
3. 학생 1인	
4. 대학발전에 도움이 될 수 있는 자 3인 <개정 2020.11.27>	
5. 조교 1인<신설 2020.11.27>	

③의장과 ~~부의장~~ 각 1인을 둔다. 의장과 부의장은 ~~평의회~~에서 호선한다.

④조교 직위에 해당하는 구성원이 본교에 존재하지 않을 경우 학생 위원으로 대체할 수 있다. <신설 2020.11.27.>

제5조(기능) ~~평의회~~는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호, 제4호, 제7호의 경우 자문에 한한다.

1. 대학의 발전계획에 관한 사항
2. 대학의 학칙 제정 또는 개정에 관한 사항
3. 대학의 헌장 제정 또는 개정에 관한 사항
4. 대학교육과정의 운영에 관한 사항
5. 개방이사추천위원 추천에 관한 사항
6. 임시이사가 선임된 학교법인의 정이사의 추천에 관한 사항
7. 대학의 예산 및 결산에 관한 사항
8. 기타 학교장이 부의하는 사항
9. 그밖에 교육에 관한 중요사항으로서 학칙 또는 정관으로 정하는 사항 <신설 2020.11.27>

제6조(임기) ①~~평의원, 의장, 부의장~~ 모두 임기는 2년으로 하고, 학생 평의원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 보궐 평의원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. <개정 2020.11.27.>

②의장 유고시 부의장이 대리한다.

제7조(의장 및 부의장 등의 직무) ①의장은 ~~평의회~~를 대표하며, 회의를 주재한다.

②부의장은 의장을 보좌한다.

③평의원의 의장과 부의장은 평의원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 의장은 학생이 아닌 평의원 중에서 호선한다. <개정 2022. 12. 27.>

④조교 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 있다. <신설 2020.11.27.>

⑤이 규정에서 명시되지 않은 사항은 「학교법인 금강대학교 정관」에 따른다. <신설 2022. 12. 27.>

제5조(기능) 평의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호, 제4호, 제7호의 경우 자문에 한한다. <개정 2022. 12. 27.>

1. 대학의 \_\_\_\_\_ 사항
2. 대학의 \_\_\_\_\_ 사항
3. 대학의 \_\_\_\_\_ 사항
4. 대학교육과정의 \_\_\_\_\_ 사항
5. 개방이사추천위원 \_\_\_\_\_ 사항
6. 임시이사가 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 사항
7. 대학의 \_\_\_\_\_ 사항
8. 기타 \_\_\_\_\_ 사항
9. 그밖에 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 사항 <신설 2020.11.27.>

제6조(임기) ①평의원의 임기는 2년으로 하고, 학생 평의원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 보궐 평의원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. <개정2020.11.27.>, <개정 2022. 12. 27.>

②의장 \_\_\_\_\_ 대리한다.

제7조(의장 및 부의장 등의 직무) ①의장은 평의회를 대표하며, 회의를 주재한다. <개정 2022. 12. 27.>

②부의장은 \_\_\_\_\_ 보좌한다.

③의장은 간사를 둘 수 있으며, ~~간사는 의장과 부의장을 보필하며, 평의회~~ 회의 소집 및 운영, 주요사항에 대한 안내, 회의록 작성 등 ~~평의회~~ 관련 사무 전반을 담당한다.

제8조(개방이사추천위원회 구성 및 개방이사의 추천 절차) ① 정관이 정하는 바에 따라 ~~평의회~~ 의장은 다음 각호와 같이 개방이사추천위원회(~~이하 “추천위원회”~~)를 구성한다.

1. 대학평의회에서 추천하는 자 4인
2. 법인이사회에서 추천하는 자 3인

②개방이사 선임대상자 추천요청을 받은 의장은 정관에서 정한 자격조건에 부합되는 자를 정관이 정한 개방이사 정수의 2배수 이상을 추천할 수 있다.

③의장은 추천의뢰 이후 20일 이내에 추천위원회를 소집하여 추천위원의 재적인원 ~~과반수이상~~ 출석과 출석인원 ~~과반수 이상~~의 찬성으로 개방이사 선임대상자를 정관이 정한 개방이사 정수의 2배수를 선발할 수 있다.

제9조(회의) ①~~평의회~~의 회의(~~이하 “회의”라 한다.~~)는 학기마다 의장이 정례적으로 소집한다.

②의장은 다음 각호에 해당하는 경우에는 임시회의를 소집한다.

1. 동 규정 제5조의 각호에 해당하는 심의 또는 자문 사항이 발생할 경우
2. 총장의 소집요구가 있는 경우
3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우
4. 의장이 필요하다고 인정한 경우

③회의는 재적위원 ~~과반수이상~~의 출석으로 개의하고, 출석위원 ~~과반수이상~~의 찬성으로 의결한다.

④의장은 회의결과를 총장에게 보고하고, 각 위원 및 법인에게 그 내용을 통보하여야 한다.

③의장은 간사를 둘 수 있으며 평의회 회의 소집 및 운영, 주요사항에 대한 안내, 회의록 작성 등 평의회 관련 사무 전반을 담당한다. <개정 2022. 12. 27.>

제8조(개방이사추천위원회 구성 및 개방이사의 추천 절차) ① 정관이 정하는 바에 따라 평의회 의장은 다음 각호와 같이 개방이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)를 구성한다. <개정 2022. 12. 27.>

1. 대학평의회에서 추천하는 자 4인
2. 법인이사회에서 추천하는 자 3인

② 개방이사 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 있다.

③의장은 추천의뢰 이후 20일 이내에 추천위원회를 소집하여 추천위원의 재적인원 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 개방이사 선임대상자를 정관이 정한 개방이사 정수의 2배수를 선발할 수 있다. <개정 2022. 12. 27.>

제9조(회의) ①평의회의 회의(이하 “회의”라 한다)는 학기마다 의장이 정례적으로 소집한다. <개정 2022. 12. 27.>

②의장은 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_소집한다.

1. 동 규정 \_\_\_\_\_ 경우
2. 총장의 \_\_\_\_\_ 경우
3. 재적위원 \_\_\_\_\_ 경우
4. 의장이 \_\_\_\_\_ 경우

③회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2022. 12. 27.>

④의장은 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_한다.

<p>제10조(운영세칙) 이 규정에 정한 것 외에 <del>평의회</del>의 운영에 관하여 필요한 사항은 <del>위원회</del>의 의결을 거쳐 의장이 정한다.</p> <p>제11조(규정변경) <del>이 규정의 변경은 평의회</del>의 의결을 거쳐 <del>총장의 승인을 얻어야 한다.</del></p> <p>제12조(위임) 평의원 중 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없는 경우에는 <del>위원장</del>에게 위임장으로 그 권한을 위임할 수 있다.</p> <p>제13조(자료요청) 의장은 <del>평의회</del> 요구에 따라 관계부처에 자료를 요청할 수 있다.</p>	<p>제10조(운영세칙) 이 규정에 정한 것 외에 <u>평의원회</u>의 운영에 관하여 필요한 사항은 <u>회의</u>의 의결을 거쳐 의장이 정한다. <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>제11조(규정변경) <u>&lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>제12조(위임) 평의원 중 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없는 경우에는 <u>의장</u>에게 위임장으로 그 권한을 위임할 수 있다. <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>제13조(자료요청) 의장은 <u>평의원회</u> 요구에 따라 관계부처에 자료를 요청할 수 있다. <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;중략&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>부 칙</u></p> <p><u>이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.</u></p>
---	--

# 금강대학교 등록금 심의위원회 운영규정 개정(안) 심의서

## 1. 규정 개정 취지

- 조직개편에 따른 규정 전면 재검토

## 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 조직개편에 따른 직제 변경
- 중복단어 수정

## 3. 신구대조표

현행	개정(안)
제10조(업무처리) 위원회의 업무지원은 <del>기획조정팀</del> 에서 주관하며, <del>업무지원</del> 을 위하여 간사를 둔다.	제10조(업무처리) 위원회의 업무지원은 <u>전략혁신처</u> 에서 주관하며, <u>사무처리를</u> 위하여 간사를 둔다. <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u>
	<p style="text-align: center;">〈중략〉</p> <p style="text-align: center;"><u>부 칙</u></p> <p><u>이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.</u></p>

## 금강대학교 자체평가규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 조직개편에 따른 규정 전면 재검토
- 대학기관평가인증 편람 등에서 제시한 위원회 구성에 따른 위원회 구성 개편

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 조직개편에 따른 직제 수정
- 오탈자 수정

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p>제1장 총 칙</p> <p>제2조(정의) 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>— 1. “자체평가”라 함은 교육·연구, 조직·운영, 시설·설비 등 학교 운영 전반에 대하여 종합적으로 점검·분석·평정하는 것을 말한다.</p> <p>— 2. “자체평가기획위원회”라 함은 자체평가의 전반에 관한 중요사항을 심의하는 기구를 말한다.</p> <p>— 3. “자체평가실무위원회”라 함은 자체평가를 위해 필요로 하는 자료 수집·제공 및 자체평가기획위원회를 지원하는 기구를 말한다.</p> <p>— 4. “자체평가자문위원회”라 함은 자체평가의 객관성 및 신뢰성을 제고하기 위하여 전문적인 자문을 하는 기구를 말한다.</p> <p>제2장 평가기구</p> <p>제4조(자체평가기획위원회) ①평가에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 <del>자체평가기획위원회(이하 “평가기획위원회”라 한다)</del>를 둔다.</p> <p>②<del>평가기획위원회</del>는 10명 내외로 구성하며 총장이 위촉한다. 이 경우 교내위원은 <del>대학</del></p>	<p>제1장 총 칙</p> <p>제2조(정의) <u>&lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>1. <u>&lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>2. <u>&lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>3. <u>&lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>4. <u>&lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>제2장 평가기구</p> <p>제4조(<u>자체진단평가기획·운영위원회</u>) ①평가에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 <u>자체진단평가기획·운영위원회(이하 “기획운영위원회”라 한다)</u>를 둔다. <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>②<u>기획운영위원회</u>는 10명 내외로 구성하며 총장이 위촉한다. 이 경우 교내위원은 <u>각</u></p>



~~혁신추진본부장, 기획관리(부)처장, 교학지원  
처장, 기획평가단장~~을 당연직으로 한다. 교  
외위원은 평가영역에 전문성이 있는 인사로  
서 포함시킬 수 있다.

③위원장은 ~~대학혁신추진본부장~~으로 한다.  
다만 위원회의 협의에 따라 위원장을 다른  
이로 위촉할 수 있다.

④위원의 임기는 당연직 교내위원의 경우  
보직재임기간으로 하고 그 외 위원들의 경우  
2년으로 하며 연임할 수 있다.

⑤~~평가기획위원회~~는 다음 각 호의 업무를  
수행한다.

1. 자체평가 기본 방향과 전략 수립
2. 자체평가 예산 확보
3. 자체평가결과에 따라 대학교육 개선을  
위한 자문
4. 대학 구성원들에게 자체평가 홍보 및  
참여유도

⑥~~평가기획위원회~~ 회의는 위원장이 필요하  
다고 인정할 때 소집하여 회의를 주관하며,  
재적위원 1/2이상의 출석으로 개최하고 출  
석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

부서의 처장을 당연직으로 한다. 교외위원  
은 평가영역에 전문성이 있는 인사로서 포  
함시킬 수 있다. <개정 2022. 12. 27.>

③위원장은 부총장으로 한다. 다만 위원회  
의 협의에 따라 위원장을 다른 이로 위촉할  
수 있다. <개정 2022. 12. 27.>

④위원의 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 있다.

⑤기획운영위원회는 다음 각 호의 업무를  
수행한다.

1. 자체평가 \_\_\_\_\_ 수립
2. 자체평가 예산 확보
3. 자체평가결과에 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 자문
4. 대학 \_\_\_\_\_  
참여유도

5. 자체진단평가위원회 지원 <신설 2022.  
12. 27.>

⑥기획운영위원회 회의는 위원장이 필요하  
다고 인정할 때 소집하여 회의를 주관하며,  
재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석  
위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다. <개정  
2022. 12. 27.>

⑦위원회의 업무지원은 전략혁신처에서 주  
관하며, 사무처리를 위하여 간사를 둔다.  
<신설 2022. 12. 27.>

제4조의2(자체진단평가위원회) ①평가원이  
제시한 각 영역에 대한 평가 및 보고서 작  
성을 위하여 자체진단평가위원회(이하 “평  
가위원회”라 한다)를 둔다. <신설 2022. 12.  
27.>

②평가위원회는 평가영역에 대한 전문성을  
갖춘 교직원을 평가위원으로 위촉하고, 영  
역별로 1~2명의 위원을 선정하여 역할을 분  
담한다. <신설 2022. 12. 27.>

③위원장은 전략혁신처장으로 한다. 다만  
위원회의 협의에 따라 위원장을 다른 이로

<p><del>제5조(회의록) 위원회를 개최한 후에는 회의록을 작성하여 그 결과를 총장에게 보고한다.</del></p> <p><del>제6조(간사) 위원회는 사무처리를 위하여 기획평가단 팀장 또는 직원을 간사로 둔다.</del></p> <p><del>제7조(자체평가실무위원회) ①평가를 공정하게 실시하기 위하여 자체평가실무위원회(이하 “평가실무위원회”라 한다)를 둔다.</del></p> <p><del>②평가실무위원회는 10명 내외로 총장이 위촉하며, 기획관리(부)처장, 교학지원처장, 기획평가단장을 당연직으로 하고, 정확한 평가를 위해서 모든 평가영역을 담당하는 실무진으로 구성한다.</del></p> <p><del>③위원장은 기획평가단장으로 하며, 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.</del></p> <p><del>④평가실무위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.</del></p> <p><del>1. 자체평가 세부일정 계획 및 추진</del></p> <p><del>2. 자체평가 범위와 대상 설정</del></p>	<p><u>위촉할 수 있다. &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>④위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다. &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>⑤평가위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다. &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>1. 평가원이 제시한 영역에 대한 평가 &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>2. 자체진단평가보고서 작성 &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>3. 현지방문평가 시 담당 평가영역에 대한 면담 &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>⑥평가위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하여 회의를 주관하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다. &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>⑦위원회의 업무지원은 전략혁신처에서 주관하며, 사무처리를 위하여 간사를 둔다. &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>제5조(회의록) &lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>제6조(간사) &lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>제7조(자체평가실무위원회) ①평가를 공정하게 실시하기 위하여 자체진단평가실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 둔다.</u></p> <p><u>②실무위원회는 10명 내외로 총장이 위촉하며, 각 부서의 팀장을 당연직으로 하고, 정확한 평가를 위해서 모든 평가영역을 담당하는 실무진을 구성한다. &lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>③위원장은 전략혁신처 팀장으로 하며, 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다. &lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>④실무위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.</u></p> <p><u>1. &lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>2. &lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p>
---	---

~~3. 자체평가 및 보고서 작성~~

~~4. 자체진단평가 결과 활용계획 수립~~

~~⑤평가실무위원회~~ 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하여 회의를 주관하며, 재적위원 1/2이상의 출석으로 개최하고 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

~~⑥위원회를 개최한 후에는 회의록을 작성하여 그 결과를 총장에게 보고한다.~~

~~⑦위원회는 사무처리를 위하여 기획평가단의 직원을 간사로 둔다.~~

제8조(자체평가자문위원회) ①평가를 공정하게 실시하기 위하여 ~~자체평가자문위원회~~(이하 “~~평가자문위원회~~”라 한다)를 둘 수 있다.

②~~평가자문위원회~~는 10명 내외로 총장이 위촉하며, 내·외부의 고등교육전문가, 대학평가전문가, 고등교육전문기구나 타 대학 등의 인사로 구성할 수 있다.

③위원장은 대학혁신추진본부장으로 하며, 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

④위원장의 유고시에는 기획평가단장이 그 직무를 대행한다.

~~④평가자문위원회~~는 자체평가 전반에 관한 자문을 한다.

~~⑤평가자문위원회~~ 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하여 회의를 주관하며, 재적위원 ~~1/2이상~~의 출석으로 개최하고 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

~~⑥위원회를 개최한 후에는 회의록을 작성하여 그 결과를 총장에게 보고한다.~~

~~⑦위원회는 사무처리를 위하여 기획평가단의 직원을 간사로 둔다.~~

3. <삭제 2022. 12. 27.>

4. <삭제 2022. 12. 27.>

5. 자체평가를 위해 필요로 하는 자료 수집·제공

6. 기타 자체진단평가위원회 지원

⑤~~실무위원회~~ 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하여 회의를 주관하며, 재적위원 1/2이상의 출석으로 개최하고 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

⑥ <삭제 2022. 12. 27.>

⑦위원회의 업무지원은 전략혁신처에서 주관하며, 사무처리를 위하여 간사를 둔다.  
<개정 2022. 12. 27.>

제8조(자체진단평가자문위원회) ①평가를 공정하게 실시하기 위하여 자체진단평가자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둘 수 있다. <개정 2022. 12. 27.>

②자문위원회는 10명 내외로 총장이 위촉하며, 내·외부의 고등교육전문가, 대학평가전문가, 고등교육전문기구나 타 대학 등의 인사로 구성할 수 있다. <개정 2022. 12. 27.>

③위원장은 전략혁신처장으로 하며, 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다. <개정 2022. 12. 27.>

④위원장의 유고시에는 전략혁신처 팀장이 그 직무를 대행한다. <개정 2022. 12. 27.>

⑤자문위원회는 자체평가 전반에 관한 자문을 한다. <개정 2022. 12. 27.>

⑥자문위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하여 회의를 주관하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다. <개정 2022. 12. 27.>

⑦ <삭제 2022. 12. 27.>

⑧위원회의 업무지원은 전략혁신처에서 주관하며, 사무처리를 위하여 간사를 둔다.  
<개정 2022. 12. 27.>

~~제9조(전담부서 설치) 자체평가의 기획·운영·조정 및 관리 등을 위한 전담부서로서 기획평가단을 둔다. 이에 대한 세부적인 사항은 총장이 정한다.~~

### 제3장 평가방법 및 절차

제10조(평가계획 수립) 기획평가단은 매학년도 자체평가에 대한 계획을 수립하며, 평가계획을 행정부서 및 학부(과)에 통지한다.

제15조(평가자료 제출) 평가실시 1개월 전까지 행정부서 및 학부(과)는 기획평가단에 평가자료를 제출한다.

제16조(평가실시) ① ~~기획평가단~~에서는 평가 기초자료를 작성한다

② ~~평가기획위원회~~는 평가항목별로 평가를 실시한다.

제17조(실사) ~~평가실무위원회~~는 자료의 검증을 위하여 해당 행정부서 및 학부(과)에 실사를 할 수 있다.

제18조(평가결과 보고) 평가의 결과는 ~~평가기획위원회~~의 최종 심사를 거쳐 총장의 결재를 받는다.

제9조(전담부서 설치) [〈삭제 2022. 12. 27.〉](#)

### 제3장 평가방법 및 절차

제10조(평가계획 수립) [전략혁신처](#)는 매학년도 자체평가에 대한 계획을 수립하며, 평가계획을 행정부서 및 학부(과)에 통지한다. [〈개정 2022. 12. 27.〉](#)

제15조(평가자료 제출) 평가실시 2개월 전까지 행정부서 및 학부(과)는 [전략혁신처](#)에 평가자료를 제출한다. [〈개정 2022. 12. 27.〉](#)

제16조(평가실시) ① [전략혁신처](#)에서는 평가 기초자료를 작성한다. [〈개정 2022. 12. 27.〉](#)

② [평가위원회](#)는 평가항목별로 평가를 실시한다. [〈개정 2022. 12. 27.〉](#)

제17조(실사) [실무위원회](#)는 자료의 검증을 위하여 해당 행정부서 및 학부(과)에 실사를 할 수 있다. [〈개정 2022. 12. 27.〉](#)

제18조(평가결과 보고) 평가의 결과는 [기획운영위원회](#)의 최종 심사를 거쳐 총장의 결재를 받는다. [〈개정 2022. 12. 27.〉](#)

〈중략〉

### 부 칙

[이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.](#)

# 입학전형공정관리위원회 운영에 관한 지침 개정(안) 심의서

## 1. 규정 심의 사유

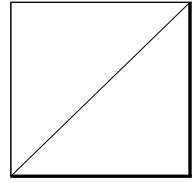
- 조직개편에 따른 직제 변경 및 규정 전면 재검토

## 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 조직개편에 따른 직제 변경

## 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p><b>제2조(구성)</b> ① 입학전형공정관리위원회는 <b>카</b> <b>학관리처장</b>을 위원장으로 하고, 위원회는 위원장을 포함하여 5인 이내의 위원으로 구 성한다.</p> <p>② 위원의 위촉은 위원장의 제청으로 총 장이 임명한다.</p> <p><b>제6조(사무관장)</b> 입학전형공정관리위원회의 사무는 <b>카학조정업무 담당부서</b>에서 관장 한다.</p>	<p><b>제2조(구성)</b> ① 입학전형공정관리위원회는 <b>전</b> <b>략혁신처장</b>을 위원장으로 하고, 위원회는 위원장을 포함하여 5인 이내의 위원으로 구 성한다. <u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>② 위원의 _____ _____ 임명한다.</p> <p><b>제6조(사무관장)</b> 입학전형공정관리위원회의 사무는 <b>전략혁신처</b>에서 관장한다. <u>&lt;개정</u> <u>2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;중략&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>부 칙</u></p> <p><u>이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행</u> <u>한다.</u></p>



## 경영관리처 규정 개정 신구대조표

**금강대학교 규정심의위원회**

## 재무회계규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 세목간 예산 조정에 따른 근거조항이 부재하여 불필요한 행정절차를 간소화하기 위한 근거조항 신설

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 직제변경에 따라 관련 기획관리처에서 경영관리처로 변경
- 세목간 예산 조정 시 처리 근거 신설

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p><b>제14조(예산안의 편성)</b> ①카확관리처장은 제 13조의 예산요구서를 종합 심사·조정하여 예산안을 편성하고 이를 총장에게 보고하도록 한다.</p> <p>②카확관리처장은 제1항의 조정 또는 심사를 할 때에 해당 부서장의 의견을 청취할 수 있다.</p> <p><b>제18조(예산개요서 작성)</b> ①카확관리처장은 필요한 경우 예산서의 내용을 요약한 예산개요서를 작성할 수 있다.</p> <p><b>제25조(주요사업 집행)</b> 다음 각 호에 해당하는 주요한 예산사업에 있어서는 사전에 예산금액의 범위 안에서 집행계획을 수립하고 카확관리처장을 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.</p> <p><b>제26조(예산통제)</b> ①카확관리처장은 예산집행을 조정, 통제하며 산집행 현황을 수시 파악하여야 한다. 이를 위해 카확관리처장은 예산담당자에게 지출결의서에 대한 예산통제를 명령할 수 있다.</p> <p><b>제27조(예산의 전용) (생략)</b></p> <p>②예산단위부서의 장은 예산의 전용을 필요로 하는 때에는 예산전용의 필요성과 금액, 산출근거를 기재한 시행문을 카확관리처장에게 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.</p>	<p><b>제14조(예산안의 편성)</b> ①<b>경영관리처장</b>은 제 13조의 예산요구서를 종합 심사·조정하여 예산안을 편성하고 이를 총장에게 보고하도록 한다. <u>&lt;2022. 8. 00. 개정&gt;</u></p> <p>②<b>경영관리처장</b>은 제1항의 조정 또는 심사를 할 때에 해당 부서장의 의견을 청취할 수 있다. <u>&lt;2022. 8. 00. 개정&gt;</u></p> <p><b>제18조(예산개요서 작성)</b> ①<b>경영관리처장</b>은 필요한 경우 예산서의 내용을 요약한 예산개요서를 작성할 수 있다. <u>&lt;2022. 8. 00. 개정&gt;</u></p> <p><b>제25조(주요사업 집행)</b> 다음 각 호에 해당하는 주요한 예산사업에 있어서는 사전에 예산금액의 범위 안에서 집행계획을 수립하고 <b>경영관리처장</b>을 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다. <u>&lt;2022. 8. 00. 개정&gt;</u></p> <p><b>제26조(예산통제)</b> ①<b>경영관리처장</b>은 예산집행을 조정, 통제하며 산집행 현황을 수시 파악하여야 한다. 이를 위해 <b>경영관리처장</b>은 예산담당자에게 지출결의서에 대한 예산통제를 명령할 수 있다. <u>&lt;2022. 8. 00. 개정&gt;</u></p> <p><b>제27조(예산의 전용) (현행과 같음)</b></p> <p>②예산단위부서의 장은 예산의 전용을 필요로 하는 때에는 예산전용의 필요성과 금액, 산출근거를 기재한 시행문을 <b>전략혁신처장</b>에게 제출하여 총장의 승인을 얻어</p>



**제28조(예산이체)** 예산단위부서 간에 직무와 권한의 변동이 있을 때에는 카확관라차장은 총장의 승인을 얻어 그 예산을 상호 이체할 수 있다.

**제29조(예비비 사용) (생략)**

②예산단위부서장은 예비비의 사용을 필요로 할 경우에는 그 이유, 금액과 산출근거를 명백히 기재한 시행문을 카확관라차장에게 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

**제30조(지출예산의 이월) (생략)**

③예산단위부서장은 제1항 내지 제2항의 규정에 따라 지출예산을 이월하고자 하는 경우에는 별지 제8호 서식에 의한 이월사업예산요구서를 결산보고서와 함께 카확관라차장에게 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

**제50조(지출의 관리와 총괄)** 카확관라차장은 지출에 관한 업무를 총괄하고 예산단위부서장은 그 소관에 속하는 지출원인행위에 관한 업무를 관장한다.

**제51조(지출결의서 작성)** ①예산단위부서장은 그 소관에 속하는 지출예산에 의하여 지출하고자 할 때에는 배정된 예산의 범위안에서 청구서, 영수증 기타 제반관계증빙서류를 첨부하여 전산서식에 의한 지출결의서를 작성하고 카확관라차장에게 이를 송부하여야 한다.

야 한다. 다만, 예산 세목을 조정하는 세목 조정의 경우 예산단위부서의 장의 승인에 따라 조정할 수 있다. <개정 2022. 12. 27.>

**제28조(예산이체)** 예산단위부서 간에 직무와 권한의 변동이 있을 때에는 경영관리처장은 총장의 승인을 얻어 그 예산을 상호 이체할 수 있다. <2022. 8. 00. 개정>

**제29조(예비비 사용) (현행과 같음)**

②예산단위부서장은 예비비의 사용을 필요로 할 경우에는 그 이유, 금액과 산출근거를 명백히 기재한 시행문을 경영관리처장에게 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. <2022. 8. 00. 개정>

**제30조(지출예산의 이월) (현행과 같음)**

③예산단위부서장은 제1항 내지 제2항의 규정에 따라 지출예산을 이월하고자 하는 경우에는 별지 제8호 서식에 의한 이월사업예산요구서를 결산보고서와 함께 경영관리처장에게 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다. <2022. 8. 00. 개정>

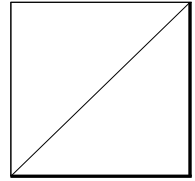
**제50조(지출의 관리와 총괄)** 경영관리처장은 지출에 관한 업무를 총괄하고 예산단위부서장은 그 소관에 속하는 지출원인행위에 관한 업무를 관장한다. <2022. 8. 00. 개정>

**제51조(지출결의서 작성)** ①예산단위부서장은 그 소관에 속하는 지출예산에 의하여 지출하고자 할 때에는 배정된 예산의 범위안에서 청구서, 영수증 기타 제반관계증빙서류를 첨부하여 전산서식에 의한 지출결의서를 작성하고 경영관리처장에게 이를 송부하여야 한다. <2022. 8. 00. 개정>

<중략>

부 칙

이 개정 규정은 2022년 8월 00일부터 시행한다.



## 대학원 개정 규정 신구대조표

**금강대학교 규정심의위원회**

## 금강대학교대학원 학칙 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 등록금 분할납부 및 반환, 학업성적 평점변경에 따른 구체적 명시

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 등록금 분할납부 시기 등 구체적 명시
- 수업료 반환기준 내용 세분화 및 구체적 명시
- 복학시기 현실적 명시
- 학업성적 평점변경에 따른 구체적 명시

### 3. 신규대조표

현행	개정(안)
<p>〈중략〉</p> <p><b>제14조(등록)</b> ① 입학이 허가된 학생은 정해진 기일 내에 소정의 서류를 제출하고 입학금과 등록금을 납부하여 등록하여야 한다.</p> <p>② 재학생은 매 학기 정해진 기일 내에 등록금을 납부하여 등록하여야 한다.</p> <p>③ 등록학기의 횟수는 다음의 각 호에 의한다.</p> <p>1. 석사과정 : 4학기&lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>2. 박사과정 : 5학기&lt;개정 2020.3.1.&gt;&lt;개정 2020.10.22.&gt;</p> <p>④ 제3항의 규정에도 불구하고 수업연한 내에 소요학점을 취득하지 못하고 재등록을 하는 학생에 대한 수업료는 각 호의 학점기준에 따라 다음과 같이 징수한다.&lt;개정 2020.3.1.&gt;, &lt;개정 2020.6.15&gt;</p> <p>1. 1학점부터 3학점까지는 당해 학기 수업료의 2분의1 해당액</p> <p>2. 4학점 이상은 당해학기 수업료의 전액</p> <p>⑤ 부득이한 사유로 인하여 경제적 사정이 곤란한 자는 당해학기 등록금을 3개월까지 연장하여 분할납부 할 수 있다.&lt;개정 2020.3.1.&gt;</p>	<p>〈중략〉</p> <p><b>제14조(등록)</b> ① 좌동</p> <p>② 좌동</p> <p>③ 좌동</p> <p>④ 좌동</p> <p>⑤ <u>학생이 부득이한 사유로 등록금(입학금은 제외한다)납부 연기를 신청하는 경우 해당 학기에 납부해야 할 등록금(입학금은 제외한다)의 3분의 1 이상의 금액에 대하여 그 납부기일을 2월간 연장하여 분할납부 할 수 있다. 단, 당해학기 신입생, 편입생, 재입학생은 분할 납부 대상에서 제외한다</u> &lt;2020.3.1.개정 &gt;&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</p>

⑥ 제5항에 의한 분할납부 대상자는 정해진 분납기간에 일정금액 이상의 등록금을 납부하여야 하며, 분납기간 내에 등록하지 않는 학생은 제적처리할 수 있다.

**제15조(수업료의 반환)** 재학중인 자가 본인의 진로변경, 질병, 사망, 천재지변 등 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없을 경우에는 반환사유 발생일에 따라 이미 납부한 수업료(당사자 부담금)중 해당금액을 다음과 같이 반환한다. 다만, 입대휴학자의 경우 수업료를 반환하지 않으며 복학하는 학기에 대체하며 징계에 의해 제적된 자에게는 반환하지 않는다.

사 유 발 생 일	반 환 금 액
학기 개시일 전	수업료 전액
학기 개시일 30일 경과전	1. 수업료의 6분의 5 해당액
학기 개시일 30일이 경과한 날부터 60일이 경과전	2. 수업료의 3분의 2 해당액
학기 개시일 60일이 경과한 날부터 90일이 경과전	3. 수업료의 3분의 1 해당액

<중략>

**제19조(복학)** ① 휴학자는 휴학의 사유 및 기간이 종료되면 복학원을 제출하고 대학원장의 허가를 얻어 복학하되 그 시기는 학기 개시일로부터 30일 이내로 한다.

② 휴학기간이라도 대학원장의 허가를 받은 경우에는 복학을 허락한다.

③ 미등록 휴학자의 경우 제1항에 의거 복학 할 시에는 복학당해학기의 수업료를 납부하여야 한다.

⑥ 좌동

**제15조(수업료의 반환)** 재학중인 자가 본인의 진로변경, 질병, 사망, 천재지변 등 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없을 경우에는 반환사유 발생일에 따라 이미 납부한 수업료(당사자 부담금)중 해당금액을 다음과 같이 반환한다. 다만, 입대휴학자의 경우 수업료를 반환하지 않으며 복학하는 학기에 대체하며 징계에 의해 제적된 자에게는 반환하지 않는다.<개정 2022. 12. 27.>

사 유 발 생 일	반 환 금 액
학기 개시일 전	수업료 전액
학기 개시일부터 30일까지	수업료의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	수업료의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	수업료의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

<중략>

**제19조(복학)** ① 휴학자는 휴학의 사유 및 기간이 종료되면 복학원을 제출하고 대학원장의 허가를 얻어 복학하되 그 시기는 학기 개시일로부터 2주 이내까지로 한다.<개정 2022. 12. 27.>

② 좌동

③ 좌동

제27조(학업성적) ①학업성적의 등급과 평점은 다음과 같다.<개정 2020.10.22.>

실 점	등 급	평 점
97~100	A+	4.3
94~96	A0	4.0
90~93	A-	3.7
87~89	B+	3.3
84~86	B0	3.0
80~83	B-	2.7
77~79	C+	2.3
74~76	C0	2.0
0~73	F	0

②총장이 따로 지정하는 선수교과목은 합격(P) 또는 불합격(N)으로 분류하여 표시할 수 있다. 이 경우 취득학점 및 평점평균 산출에는 제외된다.

<중략>

제27조(학업성적) ①학업성적의 등급과 평점은 다음과 같다.<2020.10.22.개정 ><개정 2022. 12. 27.>

등 급	실 점	평 점
<u>A+</u>	<u>95~100</u>	<u>4.5</u>
<u>A0</u>	<u>90~94</u>	<u>4.0</u>
<u>B+</u>	<u>85~89</u>	<u>3.5</u>
<u>B0</u>	<u>80~84</u>	<u>3.0</u>
<u>C+</u>	<u>75~79</u>	<u>2.5</u>
<u>C0</u>	<u>70~74</u>	<u>2.0</u>
<u>F</u>	<u>0~69</u>	<u>0.0</u>

②좌동

<중략>

#### 부 칙

1. (시행일)이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.

2. (경과조치)

가. 이 개정규정 제15조(수업료의 반환)의 경우 시행일 이전에 처리된 사항은 이 개정규정에 의거하여 시행한 것으로 본다.

나. 이 개정규정 제27조(학업성적)은 2023학년도부터 시행하며 그 이전에 처리한 사항을 포함하여 적용한다.

## 금강대학교대학원학칙시행세칙 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 입학전형 서류심사 평가기준, 입학허가·취소 관련법령 적용 및 직제개편에 따른 부서명칭, 학위청구논문 외부심사위원 인원변경 등 관련내용을 구체적으로 명시하고자 함

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 입학전형 서류심사 평가기준 구체적 명시
- 고등교육법 및 동법 시행령에 따른 입학허가 및 취소관련 규정 명시
- 자격시험 전형료 및 논문지도비 미 적용에 따른 삭제
- 학위청구논문 외부심사위원 인원 변경 명시
- 직제개편에 따른 부서명칭 변경
- 외국인 학생 모집관련 지원서류 구체적 명시

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p>〈중략〉</p> <p><b>제8조(배점 및 합격기준)</b> ① 입학전형의 배점은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 서류심사[하위과정 성적: 전학년 평점평균 성적(30%)] : 100점 만점의 70점 이상, &lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>2. 서류심사[학업계획서 평가(30%)] : 100점 만점의 70점 이상 &lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>3. 구술(면접)고사 (40%) : 100점 만점의 70점 이상&lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>4. 필기시험을 시행하고자 하는 경우에는 전형요소별 반영 비율을 조정하여 필기시험을 시행 할 수 있다.</p> <p>② 서류심사(학업계획서, 하위과정 성적), 구술(면접)고사는 대학원장이 위촉하는 입학전형위원 2인 이상의 평가 성적을 합산하여 평균으로 산출하며 각 전형별 산출점수 70점 이상을 합격으로 한다. &lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p><b>제9조(합격자 사정)</b> ① 대학원장은 학칙 제 10조에 의거하여 지원자의 입학전형 성적 등을 대학원위원회에서 심의한다.</p> <p>② 대학원위원회는 총 입학정원 범위 내에</p>	<p>〈중략〉</p> <p><b>제8조(배점 및 합격기준)</b> ① 입학전형의 배점은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 서류심사[하위과정 <u>백분위 성적 평가</u> (30%)] : 100점 만점의 70점 이상, &lt;개정 2020.3.1.&gt;<u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p>2. 좌동</p> <p>3. 좌동</p> <p>4. 좌동</p> <p>② 좌동</p> <p><b>제9조(합격자 사정)</b> ① 좌동</p> <p>② 좌동</p>

<p>서 재적인원 및 입학시험 성적을 참작하여 합격인원을 조정한다.</p> <p>③ 대학원장은 대학원위원회의 심의 후 총장의 승인을 얻어 최종합격자를 결정한다.</p>	<p>③ 좌동</p> <p><u>제9조2(입학허가 및 취소) ① 입학은 대학원 위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가하며, 입학이 허가된 자는 지정기일 내에 등록금을 납부하고, 입학에 필요한 모든 절차를 완료하여야 한다.&lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>② 입학이 허가된 학생의 입학허가 취소는 고등교육법 및 동법 시행령에 따른 입학취소 관련 규정을 준용한다. &lt;신설 2022. 12. 27.&gt;</u></p>
<p><b>제12조의 2(교육과정 개편 확정)</b>교육과정 개편하고자 할 때에는 학과(전공)교수회의에서 개편사유와 교육과정의 신규대조표등을 작성하여 학년도 9월말까지 대학원교학팀에 제출하여 대학원위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 결정한다. &lt;신설 2020.3.1.&gt;</p>	<p><b>제12조의 2(교육과정 개편 확정)</b>교육과정 개편하고자 할 때에는 학과(전공)교수회의에서 개편사유와 교육과정의 신규대조표등을 작성하여 <u>전</u> 학년도 9월말까지 <u>대학원</u>에 제출하여 대학원위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 결정한다. &lt;신설 2020.3.1.&gt;<u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p>
<p style="text-align: center;">&lt;중략&gt;</p>	<p style="text-align: center;">&lt;중략&gt;</p>
<p><b>제29조(구분 및 신청) ①</b> 학위청구논문제출 자격시험은 외국어시험과 전공종합시험으로 구분한다.&lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>② 외국어시험과 전공종합시험에 응시하고자 하는 자는 소정기간 내에 <u>소정의</u>응시원서와 <u>전형료</u>를 내야한다.</p>	<p><b>제29조(구분 및 신청) ①</b> 좌동</p> <p>② 외국어시험과 전공종합시험에 응시하고자 하는 자는 소정기간 내에 <u>응시원서를 대학원에 제출하여야 한다.&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p>
<p><b>제34조(논문지도비)</b> 지도교수가 위촉된 이후에는 정규 등록기간 중에 논문지도비를 납부하여야 한다.</p>	<p><b>제34조(논문지도비)</b> <u>삭제&lt;삭제 2022. 12. 27.&gt;</u></p>
<p style="text-align: center;">&lt;중략&gt;</p>	<p style="text-align: center;">&lt;중략&gt;</p>
<p><b>제37조(학위청구논문 제출서류 및 시기)</b> 학</p>	<p><b>제37조(학위청구논문 제출서류 및 시기)</b> 학</p>



위청구논문 제출시기는 매년 4월 및 10월에 제출하는 것을 원칙으로 하며, 소정기간 내에 논문지도교수 와 학과소속교수 1인 이상의 승인을 거쳐 대학원에서 정한 다음 각 호의 제출서류를 논문심사비와 함께 대학원 교학팀에 제출하여야 한다.<개정 2020.3.1.>

**제41조(심사위원)** ① 심사위원은 석사논문의 경우 3인으로, 박사논문의 경우 5인(3인은 내부, 2인은 외부교원을 원칙으로 하되, 필요한 경우 외부교원을 3인으로 할 수 있음)으로 구성하되, 대학원장이 전임교원 중에서 논문 제출자의 전공 등을 고려하여 정한다.

② 논문지도교수도 당해 논문의 심사위원이 될 수 있으나 심사위원장은 될 수 없다.

③ 위원장은 심사의 진행을 주도하고 의결에 있어 심사위원과 동등한 자격을 갖는다.

④ 위촉된 심사위원은 심사 개시후 교체할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 심사를 계속할 수 없을 경우 학과주임교수의 제청으로 대학원장이 새로 위촉한다.

⑤ 논문심사위원의 자격 등 세부사항은 필요한 경우 따로 정한다.

<중략>

**제49조(통과논문의 제출)** ① 심사를 통과한 논문은 “학위논문작성지침“에 따라 제작하여 ~~대학원 교학팀~~에 하드표지 2부, 도서관에 하드표지 4부 및 USB 1부를 학위논문 이용허락 동의서(소정양식) 1부 등 관련서류와 함께 제출하여야 한다.<개정 2020.10.22.>

② ~~대학원 교학팀~~에 제출하는 논문은 ~~심사위원~~ 중 “우” 이상으로 평가한 ~~위원~~의 날인이 있어야 한다.<개정 2020.10.22.>

위청구논문 제출시기는 매년 4월 및 10월에 제출하는 것을 원칙으로 하며, 소정기간 내에 논문지도교수 와 학과소속교수 1인 이상의 승인을 거쳐 대학원에서 정한 다음 각 호의 제출서류를 논문심사비와 함께 대학원에 제출하여야 한다.<개정 2020.3.1.><개정 2022. 12. 27.>

**제41조(심사위원)** ① 심사위원은 석사논문의 경우 3인으로, 박사논문의 경우 5인(내부교원은 3인 이내, 외부는 2인 이상)을 원칙으로 구성하되, 대학원장이 논문 제출자의 전공 등을 고려하여 정한다.<개정 2022. 12. 27.>

② 좌동

③ 좌동

④ 좌동

⑤ 좌동

<중략>

**제49조(통과논문의 제출)** ① 심사를 통과한 논문은 “학위논문작성지침“에 따라 제작하여 대학원에 하드표지 종이제본 2부, 도서관에 하드표지 종이제본 4부 및 전자식자본(USB) 1부를 학위논문 이용허락 동의서(소정양식) 1부 등 관련서류와 함께 제출하여야 한다.<개정 2020.10.22.><개정 2022. 12. 27.>

② 대학원에 제출하는 논문은 규정된 심사위원 중 “우” 이상으로 평가한 위원의 날인이 있어야 한다.<개정 2020.10.22.><개정 2022. 12. 27.>



<중략>

제59조(지원서류) 외국인 학생이 정원 외 석·박사 과정의 입학허가를 위하여 제출하여야 할 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 입학지원서 1부.<개정 2020.3.1.>
2. 4년제 대학성적 및 졸업증명서 각 1부.(한글, 영문이 아닌 경우 번역 공증서 첨부)
3. 자기소개서 및 학업계획서(영문 또는 한글) 각 1부.<개정 2020.3.1.>
4. 학교장 또는 지도교수추천서 1부.
5. 재정보증인의 은행예금 잔고증명서 1부.(US \$10,000 상당의 은행예금 잔고증명서로 지원일 기준으로 1개월 이상 계속 예치)
6. 여권 사본 1부.
7. 한국어능력(TOPIK) 취득 성적표 1부.
8. 기타 추가로 요구하는 자료.

<중략>

<중략>

제59조(지원서류) 좌동

1. 좌동
2. 4년제 대학 및 대학원 성적 증명서, 졸업증명서 및 학위증 각1부. (한글, 영문이 아닌 경우 번역자 확인서 및 번역문(한글 번역 공증)<개정 2022. 12. 27.>
3. 좌동
4. 좌동
5. 재정보증인의 은행예금 잔고증명서 1부.(신청일 기준 30일 이내 발급한 본인 또는 재정보증인 예치잔액 US \$18,000 상당)<개정 2022. 12. 27.>
6. 좌동
7. 좌동
8. 좌동

<중략>

부 칙

1. 이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 개정규정 시행일 이전에 처리된 사항은 이 개정규정에 의거하여 시행한 것으로 본다.

## 금강대학교대학원 장학금지급규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 개정 취지

- 직제개편에 따른 부서명칭 변경 명시

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 직제개편에 따른 부서명칭 변경

### 3. 신규대조표

현행	개정(안)
<p>&lt;중략&gt;</p> <p>제11조(사무관장) 본 대학원의 장학금의 업무는 대학원 교학팀에서 담당하며 교외장학금 지급업무는 대학원 학과에서 관장한다.</p>	<p>&lt;중략&gt;</p> <p>제11조(사무관장) 본 대학원의 장학금의 업무는 <u>대학원에서</u> 관장한다.&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>부 칙</u></p> <p><u>이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.</u></p>

## 금강대학교대학원학위논문작성지침 개정(안) 심의서

### 1. 지침 개정 취지

- 학위청구논문 작성 및 제출방법, 본논문 제출자격 및 작성지침등을 구체적으로 명시하고자 함

### 2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 학위청구논문 작성 및 제출방법 구체적 명시
- 본논문 제출자격 및 방법 구체적 명시
- 본논문 작성지침 구체적 명시

### 3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p><del>I. 심사용 학위청구논문 작성 및 제출방법</del></p> <p><del>— 1. 소정 기일내에 심사용(석사학위는 3부, 박사학위는 5부) 학위논문(이하 ‘논문’이라 칭한다)을 지도교수에게 제출하여야 한다.</del></p> <p><del>— 2. 학위청구논문제목 및 논문제출승인서를 첨부하여야 한다.</del></p> <p><del>— 3. 소정의 논문 심사료를 납부하여야 한다.</del></p> <p><del>— 4. 심사용 논문 작성방법은 다음과 같다.</del></p> <p><del>— 가. 논문은 국문 또는 외국어로 쓰고 황서로 한다.</del></p> <p><del>— 나. 국문으로 작성할 경우에는 영문 초록을, 외국어로 작성할 경우에는 국문 초록을 첨부하여야 한다.</del></p> <p><del>— 다. 용지의 질 및 크기는 임의로 할 수 있다.</del></p> <p><del>— 라. 인쇄 또는 워드프로세서로 작성한다.</del></p> <p><del>— 마. 논문의 본문 및 각주 등의 형식은 제출용 논문 작성 지침에 준한다.&lt;신설 2020.3.1.&gt;</del></p> <p>II. 본 논문 작성 및 제출</p> <p>1. 제출 자격</p> <p>심사용 논문이 논문심사위원회에서</p>	<p><u>I. 심사용 학위청구논문 작성 및 제출방법</u> <u>&lt;전면개정 2022. 12. 27.&gt;</u></p> <p><u>1. 학위청구논문 제출승인 신청서를 제출하여야 한다.</u></p> <p><u>2. 소정의 논문 심사료를 납부하여야 한다.</u></p> <p><u>3. 소정 기일내에 심사용(석사학위과정은 3부, 박사학위과정은 5부) 학위청구논문(이하 ‘논문’이라 칭한다)을 대학원에 제출하여야 한다.</u></p> <p><u>4. 심사용 논문 작성방법은 다음과 같다.</u></p> <p><u>가. 논문은 국문 또는 외국어로 쓰고 황서로 한다.</u></p> <p><u>나. 국문으로 작성할 경우에는 영문 초록을, 외국어로 작성할 경우에는 국문 초록을 첨부하여야 한다.</u></p> <p><u>다. 용지의 질 및 크기는 임의로 할 수 있다.</u></p> <p><u>라. 인쇄 또는 워드프로세서로 작성한다.</u></p> <p><u>마. 논문의 본문 및 각주 등의 형식은 본 논문(제출용 논문) 작성 지침에 준한다.&lt;신설 2020. 3. 1.&gt;</u></p> <p>II. 본 논문 <u>제출자격</u> 및 <u>방법</u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</p> <p>1. 제출 자격</p> <p>심사용 논문이 <u>학위</u> 논문심사위원회에</p>

통과되었음을 주삼아 대학원장에게 보고한 후 심사용 논문 제출자는 본 논문을 작성 제출한다.

## 2. 작성 및 제출방법

가. 본 논문은 다음 항에 기술하는 본 논문작성 지침에 따라 이를 작성하여야 한다.

나. 완성논문은 논문심사위원 ~~전원~~의 인준(~~확인서명 또는 날인~~)을 받아 ~~태학원 교학팀~~에 제출한다.<개정 2020.3.1.>

## III. ~~논문 작성 지침~~

### ~~1. 서식, 용지 및 채분~~

~~가. 논문은 국문 또는 국한문 혼용, 외국문 또는 그 혼용으로 쓰고, 분량에는 제한을 두지 않는다.~~

~~나. 규격 및 용지 : 19.5cm×25.5cm 규격(용지의 상하좌우에 각각 2.5cm의 여백을 남긴다)의 백색 타이프용지나 80모조지를 사용한다.~~

~~다. 인쇄방법 : 양면 또는 단면으로 인쇄하며, 별도의 규정이 없는 한 모든 글은 한줄 건너서 쓰고 ( double space), 글자는 바탕체 또는 신명조체로 하며, 크기는 장 15pt, 절 13pt, 소제목 12pt, 본문 10~11pt, 주는 본문보다 2pt정도 작게 최소 8pt 이상으로 하고, 줄간격 170~180%, 자간 0%로 한다.~~

서 통과되었음을 심사위원장이 대학원장에게 보고한 후 심사용 논문 제출자는 본 논문을 작성 제출한다.<개정 2022. 12. 27.>

## 2. 작성 및 제출방법

가. 좌동

나. 완성논문은 논문심사위원 중 규 정된 위원의 인준(날인)을 받아 대학원에 제출한다.<개정 2020. 3. 1.><개정 2022. 12. 27.>

## III. 본 논문 작성 지침<전면개정 2022. 12. 27.>

### 1. 작성요령

#### 가. 작성원칙

1) 국문 또는 국한문 혼용, 외국문 또는 그 혼용. 국문으로 작성 시 한자는 필요한 경우에만 괄호 속에 병기함

2) 분량에는 제한을 두지 않음

#### 나. 규격 및 용지

1) 규격: B5규격(182mm×257mm)

2) 용지: 백색 타이프용지나 80모조지 사용

#### 다. 편집 및 인쇄

1) 인쇄: 양면 또는 단면

2) 여백: 용지의 위와 아래는 각각 15mm, 머리말과 꼬리말은 각각 10mm, 왼쪽과 오른쪽은 각각 25mm로 설정

3) 문단모양: 들여쓰기 한줄 건너서 쓰고 ( double space)

4) 글씨체: “바탕”(“바탕체”가 아님)

#### 5) 글씨 크기

- 장: 15pt,

- 절 13pt,

- 소제목 12pt,

- 본문 10~11pt,

- 주는 본문보다 2pt정도 작게

<p>3. 인용문헌의 서지사항 기입 방법&lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>나. 문헌이 <del>정기간행물</del>인 경우에는 다음 순서로 기재하되, 인용 방식에 따라 항목의 순서가 달라질 수 있음에 유의한다.&lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>4) 권(호) 수&lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>정기간행물 이름 뒤에 아라비아숫자로 표시한다. <del>동아시아어로 된</del> 경우 ‘1권’, ‘2호’, ‘3집’, ‘3권 1호’ 등으로 <del>표시하고</del>, 서양어로 된 논문은 권(Vol.)과 호(no.)가 구분된 경우 예컨대 ‘1권 2호’는 ‘1, no. 2’의 형식으로, 권과 호가 구분되지 않은 경우에는 숫자만으로 나타낸다&lt;개정 2020.3.1.&gt;</p> <p>바. 참고문헌 목록 작성방법&lt;신설 2020.3.1.&gt;</p> <p>1) 참고문헌은 원전 자료와 2차 문헌으로 구분하여 가나다/알파벳순으로 정렬하되, 동일 저자의 문헌 중 두 번째 이후 나열된 항목에서 저자 이름은 ‘-----’로 표시한다.</p> <p>5) 각주에서는 ‘저자 이름,’ 「논문 제목」, 『정기간행물 이름』 ##호/집/권, 출간</p>	<p><u>최소 8pt 이상</u></p> <p><u>- 줄간격: 170~180%,</u></p> <p><u>- 자간 0%</u></p> <p>3. 인용문헌의 서지사항 기입 방법&lt;개정 2020. 3. 1.&gt;</p> <p>나. 문헌이 <u>정기간행물(학술지 등)</u>인 경우에는 다음 순서로 기재하되, 인용 방식에 따라 항목의 순서가 달라질 수 있음에 유의한다. <u>동일한 명칭의 정기간행물이 다수 있어서 구분이 필요한 경우 외에는 출판지와 출판사(또는 학회 이름) 표시를 생략할 수 있다.</u>&lt;개정 2020. 3. 1.&gt;&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</p> <p>4) 권(호) 수&lt;개정 2020. 3. 1.&gt;</p> <p>정기간행물 이름 뒤에 아라비아숫자로 표시한다. <u>한국어로 출간된</u> 경우 ‘1권’, ‘2호’, ‘3집’, ‘3권 1호’ 등으로 <u>표시하고(중국어나 일본어로 출간된 경우에는 ‘卷’, ‘號(또는 号)’ 등의 한자로 표시함)</u>, 서양어로 된 논문은 권(Vol.)과 호(no.)가 구분된 경우 예컨대 ‘1권 2호’는 ‘1, no. 2’의 형식으로, 권과 호가 구분되지 않은 경우에는 숫자만으로 나타낸다&lt;개정 2020. 3. 1.&gt;&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</p> <p>바. 참고문헌 목록 작성방법&lt;신설 2020. 3. 1.&gt;</p> <p>1) 참고문헌은 원전 자료와 2차 문헌으로 구분하여 가나다/알파벳순으로 정렬하되, 동일 저자의 문헌 중 두 번째 이후 나열된 항목에서 저자 이름은 ‘-----’로 표시한다. <u>동일 저자의 여러 문헌을 참고할 경우 우선 출간년도를 기준으로 최근의 문헌부터 오래된 문헌의 순서로 정렬하고, 동일한 출간년도의 문헌들은 다시 가나다/알파벳순으로 정렬한다.</u>&lt;개정 2022. 12. 27.&gt;</p> <p>5) 각주에서는 ‘저자 이름,’ 「논문 제목」, 『정기간행물 이름』 ##호/집/권, 출간</p>
--	---

간지: 연구회/학회, 간행연도', '저자 이름, 『책 제목』[\_##권], 출간지: 출판사, 출판연도'의 형식으로 주요 항목을 쉼표(,)로 구분하지만, 참고문헌 목록에서는 '저자 이름, 『논문 제목』, 『정기간행물 이름』\_##호/집/권, 출간지: 연구회/학회, 간행연도', '저자 이름, 『책 제목』[\_##권], 출간지: 출판사, 출판연도'와 같이 마침표(.)를 사용하여 구분한다. 이는 서양어권 도서의 경우 참고문헌 목록에서 저자 이름을 <성, 이름>으로 표시하고 나머지 항목들도 쉼표로 구분할 경우 공저의 저자 이름들을 구분하기 어렵게 되기 때문이다.

<중략>

지: 연구회/학회, 간행연도', '저자 이름, 『책 제목』[\_##권], 출간지: 출판사, 출판연도'의 형식으로 주요 항목을 쉼표(,)로 구분하지만, 참고문헌 목록에서는 '저자 이름, 『논문 제목』, 『정기간행물 이름』\_##호/집/권, 출간지: 연구회/학회, 간행연도', '저자 이름, 『책 제목』[\_##권], 출간지: 출판사, 출판연도'와 같이 마침표(.)를 사용하여 구분한다. 이는 서양어권 도서의 경우 참고문헌 목록에서 저자 이름을 <성, 이름>으로 표시하고 나머지 항목들도 쉼표로 구분할 경우 공저의 저자 이름들을 구분하기 어렵게 되기 때문이다. 정기간행물의 경우 각주와 참고문헌 목록에서 동일한 명칭의 정기간행물이 다수 있어서 구분이 필요한 경우 외에는 출간지와 출판사(또는 학회 이름) 표시를 생략할 수 있다.<개정 2022. 12. 27.>

<중략>

#### 부 칙

1. 이 개정 규정은 2022년 12월 27일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 개정규정 시행일 이전에 처리된 사항은 이 개정규정에 의거하여 시행한 것으로 본다.