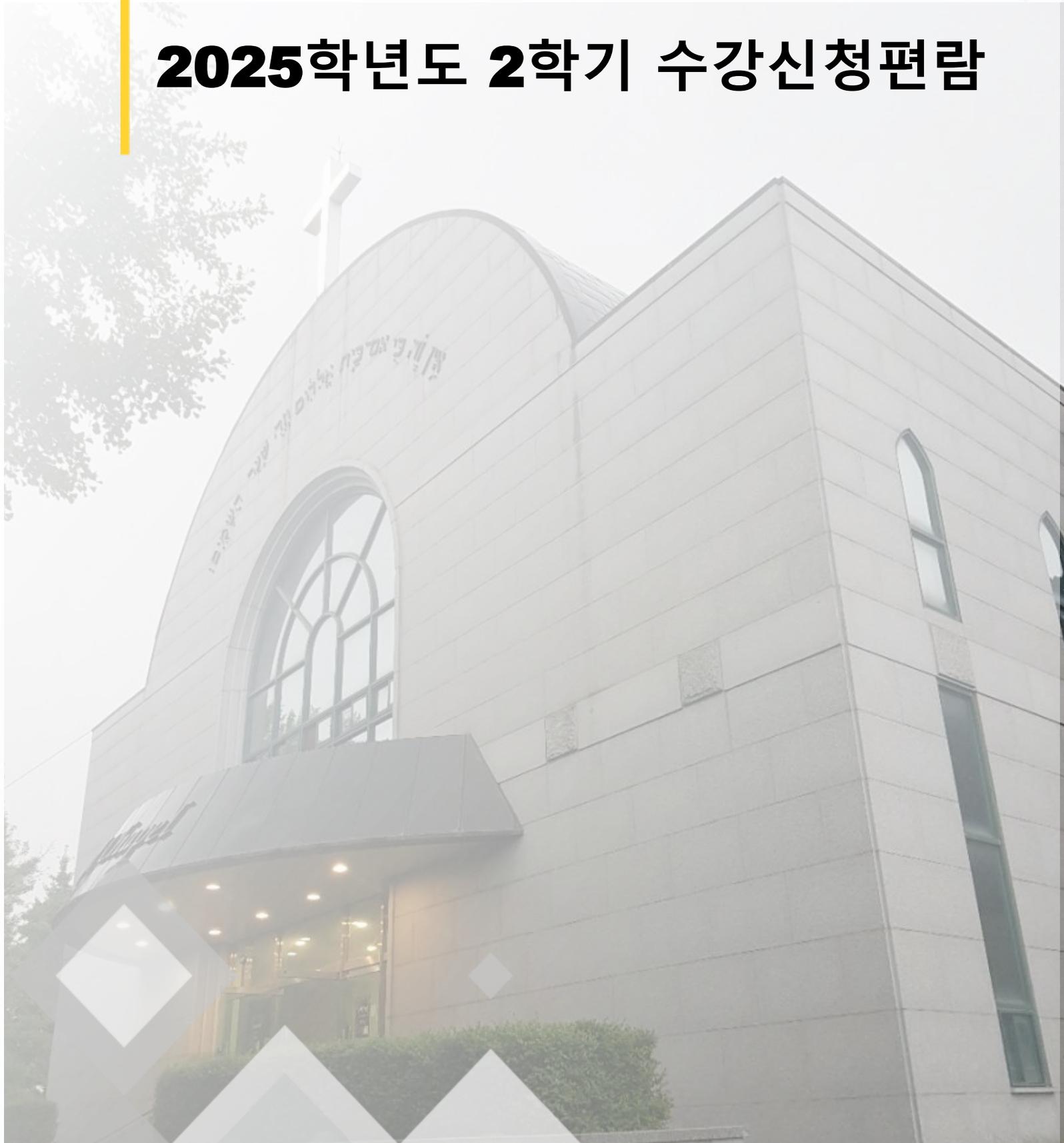


2025학년도 2학기 수강신청편람



목 차

I. 2025학년도 2학기 수강신청 방법안내	1
II. 수강학점 기준표	6
III. 2025학년도 2학기 학부별 개설과목	8
<input type="checkbox"/> 간호학부 개설과목	8
<input type="checkbox"/> 사회복지학부 개설과목	12
IV. 교직과정 안내	16
V. 수업평가 안내	17
VI. 창업실습 교과목 학점인정 안내	18
VII. 성적평가 및 관련규정 안내	19
(재수강, 학사경고 및 유급 안내 등)	
VIII. 각 학부별 학년도 입학생 교육과정표	31

2025학년도 학사관련 주요일정(2학기)

2학기 수업 : 8월 25일(월) ~ 12월 12일(금)

내 용	일 정
수강신청	8.19.(화) 오전 10시 ~ 8.21.(목) 오후 5시
개강	8.25.(월)
수강신청 확인 및 변경	8.25.(월) 오전 10시 ~ 29.(금) 오후 5시
중간고사	10.13.(월) ~ 10.17.(금)
기말고사	12.8.(월) ~ 12.12.(금)
수업평가	12.26.(금) ~ 2026.1.2.(월)
성적확인 및 이의신청	12.29.(월) ~ 2026.1.2.(월)

* 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

I . 2025학년도 2학기 수강신청 방법안내

1. 수강신청

2025학년도 2학기 수강신청을 다음과 같이 시행한다.

학년별로 본인이 수강해야 하는 교과목과 실습, 선택과목 등을 정확하게 확인한 후 수강신청을 한다. 수강신청을 잘못하여 당하는 불이익은 본인 책임으로 한다.

2. 수강신청 기간

가. 수강신청기간 : 8.19.(화) 오전 10시 ~ 8.21.(목) 오후 5시

나. 수강신청 확인 및 변경기간 : 8.25.(월) ~ 8.29.(금) 오후 5시까지

* 장애인의 경우, 우리대학 장애학생 교육복지 지원 계획에 따라 아래의 기간에 장애학생지원센터를 통하여 우선 수강신청을 받으시기 바랍니다.

- 기간 : 8. 18.(월)

- 문의전화 : 063-230-7722(장애학생지원센터)

3. 수강신청 방법

가. 수강신청 방법

: 수강신청은 지도교수의 수강 지도를 받은 후 본인이 직접 학교 홈페이지를 통하여 신청한다.

1) 우리대학 홈페이지(www.jesus.ac.kr)에서 종합정보시스템을 클릭한다.

2) 종합정보시스템 화면 상단의 일반학생 선택 후 ID와 PASSWORD 입력한다.

- 신입생의 경우 ID는 학번이고, **P/W는 주민번호 뒷자리 5자리 + !! + aa**

- 비밀번호 예) 111111-1234567 => 34567!!aa

- 로그인후 비밀번호 변경

3) 수강신청 편람 확인 후 신청한다.

I. 2025학년도 2학기 수강신청 방법안내

나. 유의사항

- 1) 수강신청을 하지 않은 학생은 해당학기 수업에 참석할 수 없다.
(출석부에 미등재)
- 2) 수강신청을 기간 내에 하지 않을 경우 선택과목 수강 신청 시 불이익을 받게 된다.
- 3) 수강신청을 잘못하여 당하는 불이익은 본인 책임으로 한다.
- 4) 교과목이 중복되지 않도록 수강관리(이수된 학점: 성적표 확인)를 해야 한다.
- 5) 시간표가 중복되지 않도록 수강관리를 해야 한다(중복수강시 학점불허).
- 6) 선택과목은 수강반 정원이 한정되어 있다.

다. 수강신청 인정 : 학생이 수강 신청한 교과목 중 시스템에 입력하여 확정된 교과에 한하여 수강교과목으로 인정한다.

라. 수강신청 확인 및 변경, 수강인원 제한

- 1) 학생은 수강신청확인 및 변경기간에 수강신청에 대한 이상 유무를 반드시 확인하여야 한다. 수강신청 확인 및 변경기간 이후에 수강과목의 변경은 불허함을 원칙으로 하되, 시간표 변경이나 폐강 등의 부득이한 경우에 한하여 지정된 기간에 교무처에서 수강신청에 대한 지도를 받고 변경하여야 한다.
- 2) 수강신청 제한 : 이론 및 실험, 실습, 실기 교과목은 시설 및 기자재의 수용 능력에 따라 수강신청 인원을 제한할 수 있다.

마. 수강 신청 제한학점

- 1) 수강신청 제한학점 : 총 신청학점은 21학점을 초과할 수 없다.
(21학점까지 가능)
단, 교직 및 편입학생의 경우 24학점까지 수강신청 가능
- 2) 수강신청 최저학점 : (가) 1, 2, 3학년 : 12학점 미만 불허
(나) 4학년 : 7학점 미만 불허.
- 3) 수강교과목 삭제 : 초과취득학점을 무효로 할 때에는 해당 학생에게 그 교과목을 지정하게 한다.

I. 2025학년도 2학기 수강신청 방법안내

바. 교양과목

- 1) 교양과목은 지정된 학년 학기에 수강함을 원칙으로 하며, 교양필수과목은 모두 이수하여야 한다.(단, 교양선택 과목 중 균형과목은 1과목을 택하여 반드시 이수해야 한다.)
- 2) 교양선택과목은 서울사이버대학교 및 전북대학교 등에 개설된 가상강좌(On-Line 개설교과목)중 매 학기 1개 교과목(2학점 또는 3학점)을 이수하여 학점을 취득할 수 있다. (단, 우리대학교에 개설된 교과목과 중복되는 교과목은 이수할 수 없다. 또한 취득한 학점은 모두 교양선택으로 인정된다.)
- 3) 교양선택과목을 타대학에서 수강하는 학생은 해당 대학의 학칙을 준수해야 한다.
- 4) 학점교류 과목의 재수강은 우리대학 재수강 기준에 따르며, 추후 해당 과목이 미개설될 수 있으므로 신중히 신청해야 한다.
- 5) 학점교류 교과목은 학기당 1개 교과목만 수강 할 수 있다. (2과목 이상 신청한 경우, 다른 학생의 수강신청권을 위하여 한 과목은 삭제)

사. 재수강

- 1) C+학점 이하의 모든 교과목은 2회에 한정하여 재수강할 수 있다,
- 2) 재수강 과목의 성적은 재수강하여 성적을 취득하면 성적증명서에 재수강한 성적만 인정된다.
- 3) 재이수 최대 취득성적 : 89(B+)까지만 인정한다.
- 4) 출석부에 재수강신청자는 확인할 수 있도록 비고란에 “재” 기재 되어 교과목 담당교수가 확인 가능하다.
- 5) 성적증명서의 취득한 수강과목 앞에 ‘R’을 표기하여 재수강 사실을 명시한다.

아. 기타

- 1) 수강신청 철회 제도는 운영하지 않음.
- 2) 학사운영의 투명성 및 공정성 제고
교원 자녀 등(본인(배우자 포함)의 직계 또는 4촌 이내 친인척) 부득이하게 해당 강의를 수강할 경우, 해당 교원은 교무처에 그 사실을 교수 자녀 등 강의수강 신고서를 수강신청변경기간 종료일 내에 제출하여 승인을 받아야 한다.

서비스러닝 및 사회봉사 학점 이수 안내

1. 교과목 개설의 목적

우리 대학의 설립이념을 실현하고 기독교적 사랑과 진리를 실천하고, 대학 인재상인 '세움인재'의 핵심역량 중 나눔역량을 함양하기 위함.

2. 교과명 및 학수구분

2019학번 이전				2020학번 이후			
기 존		변 경		기 존		변 경	
학수 구분	교과목명	학수 구분	교과목명	학수 구분	교과목명	학수 구분	교과목명
교필	사회봉사 I	교필	지역사회공헌 서비스러닝	교필	휴먼서비스와 지역사회 공헌	교필	휴먼서비스와 지역사회공헌
교선	사회봉사 II	교선	사회봉사	교필	지역사회공헌 서비스러닝	교필	지역사회공헌 서비스러닝
교선	사회봉사 III			교선	자기주도 서비스러닝	교선	자기주도 서비스러닝
-	-	교선	자기주도 서비스러닝	-	-	교선	사회봉사

3. 사회봉사 학점 취득 절차

1) 수강신청

(1) ~ 2019학번 이전의 경우

- 교양필수는 “지역사회공헌 서비스러닝”으로만 수강신청 해야함.
- 교양선택은 “사회봉사”, “자기주도 서비스러닝”으로 수강신청 할 수 있음.
- 교내봉사(캔들, T&L찬양팀, 방송국, 저널편집국)의 경우는 봉사기간이 3년 이상이므로 4학년 1학기 이후 사회봉사 학점이수가 가능함.
농활과 해외봉사는 학점으로 인정하지 않음.

서비스러닝 및 사회봉사 학점 이수 안내

(2) 2020학번 이후의 경우

- 교양필수 “휴먼서비스와 지역사회공헌”(이론)와 “지역사회공헌 서비스러닝(실습)”을 수강신청 해야함.

학수구분	교과목명	학점	수업방식	평가방법
교필	휴먼서비스와 지역사회공헌	1	원격중심강좌	상대평가
교필	지역사회공헌서비스러닝	1	팀기반 서비스러닝 활동	P/F (평점에 반영안됨)

- 교양선택은 “자기주도 서비스러닝”, “사회봉사”로 수강신청 가능함.
 - “자기주도 서비스러닝”은 전공 혹은 교양 교과목과 연계한 교과목으로 담당 교수와 상의 후 신청 가능함.
- 교내봉사는 졸업인증포인트와 연계되며 학점인정은 되지 않음.

4. 유의사항

- 수강신청 후 Pass하지 못하면 재수강 가능함(2회로 제한함)
- 본인 실수로 인한 수강신청에 의한 불이익은 본인의 책임임.

II. 수강학점 기준표

1. 2025학년도 입학생 기준

학부	전공	교양		전공			주전공 학점	나노디그리		교직	졸업 학점
		필수	선택	기초	필수	선택		Emergency Care Track	Critical Care Track		
간호	간호학	12	24 이상	11	75	6 이상	130	8	8	22 이상	138 이상

- 교양 졸업인증기준의 교양학점은 반드시 이수하여야 한다.
- 주전공학점 외에 나노디그리, 교직 과정 중 1개 과정을 의무적으로 이수해야 함

2. 2024학년도 입학생 기준

학부	전공	교양		전공			주전공 학점	나노디그리		교직	졸업 학점
		필수	선택	기초	필수	선택		Emergency Care Track	Critical Care Track		
간호	간호학	10	28 이상	11	73	4 이상	128	10	10	22 이상	138 이상

- 교선 과목 중 선택균형과목은 반드시 이수하여야 한다.
- 교양선택/전공선택은 선택균형과목을 포함한 학점임
- 주전공학점 외에 나노디그리, 교직 과정 중 1개 과정을 의무적으로 이수해야 함

3. 2023학년도 입학생 기준

학부	전공	교양		전공			주전공 학점	나노디그리		교직	졸업 학점
		필수	선택	기초	필수	선택		Emergency Care Track	Critical Care Track		
간호	간호학	12	26 이상	11	73	4 이상	128	10	10	22 이상	138 이상

- 교선 과목 중 선택균형과목은 반드시 이수하여야 한다.
- 교양선택/전공선택은 선택균형과목을 포함한 학점임
- 주전공학점 외에 나노디그리, 교직 과정 중 1개 과정을 의무적으로 이수해야 함

4. 2022학년도 입학생 기준

학부	전공	교양		전공			주전공 학점	나노디그리		교직	졸업 학점
		필수	선택	기초	필수	선택		Emergency Care Track	Critical Care Track		
간호	간호학	14	24 이상	12	73	3 이상	128	10	10	22 이상	138 이상

- 교선 과목 중 선택균형과목은 반드시 이수하여야 한다.
- 교양선택/전공선택은 선택균형과목을 포함한 학점임
- 주전공학점 외에 나노디그리, 교직 과정 중 1개 과정을 의무적으로 이수해야 함

□ 편입생 기준표

구분	편입 학년	인정학점 및 교과목		이수해야할 학점 및 교과목		총 이수 학점
		학수구분	학점	학수구분 및 교과목	학점	
일반 편입	3	전적대학에서 이수한 각 교과목에 대하여 개별적으로 인정하는 것이 아니며, 학칙시행세칙 제35조의 2학년 수료학점인 70학점으로 인정	*70	1. 사회봉사 : 휴먼서비스와 지역사회공헌 1학점 *2024학년도 편입생까지는 지역사회공헌 서비스러닝 1학점 2. 전공필수(기초포함) : 각 학부별 졸업기준에 의한 전공 필수학점을 이수해야함 <u>(단, 해당 전공 편입생은 1,2학년 전공과목을 인정할 수 있음)</u> 3. 기타 : 학부 지정 교과목	*70	*140
한려대 특별 (입학 학년 기준)	1	1. 한려대학교의 취득 학점(성적은 인정하지 않음), 이수 학기, 학년을 그대로 인정함. 2. 한려대와 우리대학의 교육과정 이상이하여 미이수한 교과목의 경우 이수해야 함.		1. 사회봉사 : 지역사회공헌서비스러닝 1학점 2. 2학년에 개설되는 전공기초/전공필수 교과목. 일반편입 기준과 동일함. 간호학부에서 정한 별도 이수기준에 따름.		140
	2					
	3					
	4					

* 간호학부 편입생.

※ 편입생의 졸업인증제 기준은 홈페이지를 통하여 별도 확인하여 이수해야 함.

사회복지학부 편입생의 경우,

2022학년도 편입생 : 총 이수학점 : 132학점 (인정학점 66학점, 이수학점 66학점)

III. 2025학년도 2학기 학부별 개설교과(교양/전공)

□ 간호학부 개설교과

1. 1학년 2학기

구분	과목코드	과목명	담당교수	학점(시수)	비고
기초	HAP102	인체구조와 기능Ⅱ	형희경	2	분반(A반/B반)
기초	NUR241	미생물과 감염관리	문찬미	2	분반(A반/B반)
교필	ENB102	대학영어(B반)	최경운	2	B반만 수강 분반(2개반)
교필	WRI101	즐거운글쓰기(A반)	최경운	2	A반만 수강 분반(2개반)
교필	HCC101	휴먼서비스와지역사회공헌(A반)	배진희	1	A반만 수강 *집중이수, 원격중심
교필	CHA502	지역사회공헌서비스러닝(A반)	배진희 외 1명	1(P)	A반만 수강 분반(2개반)
교선	ESG002	현대사회를 위한 ESG	김경휘	2	65명
교선	ESG003	사람중심 ESG의 이해와 실제	배진희	2	65명
교선	CTA102	시대사상과 예술	김대용	2	분반(2개반) 각 40명
교선	MWI102	4차산업혁명시대와 치유선교	김대용	2	65명
교선	TRA102	생명과 자연을 찾는 트래킹	배진희	1(P)	15명
교선	UNI101	대학생활과 진로탐색	홍소형	1(P)	분반(2개반) 각 40명
교선	KOH104	한국근현대사와의 대화	임숙정	2	65명
교선	FNL202	문학과 영상	최경운	2	65명
교선	FUT101	미래사회를 위한 AI융합교육	남선우	2	분반(2개반) 각 40명 데이터인포MD *원격중심
교선	HYB201	하이브리드과학기술	김재상	2	65명
교선	HUM102	인간이해와 심리	이정미	2	소통공감MD / 65명
교선	HUM103	인간성장발달	성은정	2	웰에이징MD / 65명
교선	BAD101	배드민턴	최영규	1(2)	16명

* 분반은 시간표 하단을 참조

(A반 : 20251001~20251060번, B반 : 20251061번~끝번)

- 인체구조와기능Ⅱ, 미생물과 감염관리 : A반-1반, B반-2반
- 대학영어 : B반만 수강(수강 1반 또는 2반 중 선택)
- 즐거운 글쓰기 : A반만 수강(수강 1반 또는 2반 중 선택)
- 휴먼서비스와지역사회공헌 : A반만 수강(수강 1반)
- 지역사회공헌서비스러닝 : A반만 수강(수강 1반, 2반 중 선택) *신청 후 분반 재조정 될 수 있음
- 시대사상과 예술, 대학생활과 진로탐색, 미래사회를 위한 AI융합교육 : A반-1반, B반-2반

* 간호학부 교양 졸업인증기준: 교양필수(12학점) + 아래 영역 중 4개영역 선택 후 각 영역에서 2학점 이상

영역	교과목
심리	인간이해와 심리, 인간심리와 상담, 인간성장 발달
사회	인간과 사회, 대중문화로 읽는 사회
환경	현대사회를 위한 ESG, 사람중심 ESG의 이해와 실제
의사소통	공감적 의사소통, 즐거운 글쓰기
문화	시대사상과 예술, 리듬과 하모니, 음악산책

III. 2025학년도 2학기 학부별 개설교과(교양/전공)

2. 2학년 2학기

구분	과목코드	과목명	담당교수	학점	비고
기초	PHA202	약리학	김세령	2	분반(A반/B반)
전필	NUR234	기본간호학Ⅱ	윤동원 외 2명	2	분반(A반/B반)
전필	NUR235	기본간호학실습Ⅱ	윤지영 외 2명	1(2)	분반(A반/B반)
전필	NUR228	건강사정 및 실습	양정은 외 2명	2(3)	분반(A반/B반)
전필	NUR236	성인간호학Ⅱ	최미숙	2	분반(A반/B반)
전필	NUR355	모성간호학Ⅰ	채윤정	2	분반(A반/B반)
전필	NUR237	통합기초간호과학	형희경 외 3명	1	분반(A-1,2/B-3,4) *집중이수
전선	NUR240	노인보건복지	윤동원 외 1명	2	웰에이징MD / 20명
교선(균형)	CMM101	공감적의사소통	성은정	2	소통공감MD / 65명
교선(균형)	FUT201	미래사회와 창의적사고	김현우	2	분반(A반/B반) 각 40명
교선	PUB201	대중문화로 읽는 사회	김경휘	2	65명
교선	CRE201	창의적 사회문제해결	박정희	2	데이터인포MD / 65명
교선	INF201	정보를 읽다 사람을 잇다	남선우	2	65명 *원격중심
교선	UNI201	대학생활과 진로설계	형희경	1(P)	분반(A반/B반) 각 30명
교직 과목					
교직	EDU221	교육심리	임신일	3	
교직	EDU223	학생상담수퍼비전	임신일	1(P)	
교직	EDU222	교육과정	김현우	2	

- * 1학기 '인간심리와 상담'을 이수한 학생은 2학기 '공감적 의사소통' 수강신청 불가
- * 1학기 '생각연결 토크콘서트'를 이수한 학생은 2학기 '미래사회와 창의적 사고' 수강신청 불가
- * 기본간호학Ⅱ, 기본간호학실습Ⅱ, 건강사정 및 실습은 수강신청 후 분반 조정될 수 있음

III. 2025학년도 2학기 학부별 개설교과(교양/전공)

3. 3학년 2학기

구분	과목코드	과목명	담당교수	학점	비고
전필	NUR352	성인간호학Ⅳ	양명석	2	분반(A반/B반)
전필	NUR357	정신간호학 I	고희성	2	분반(A반/B반)
전필	NUR354	아동간호학Ⅱ	김윤미	2	분반(A반/B반)
전필	NUR358	간호관리학 I	홍소형	2	분반(A반/B반)
전필	NUR359	성인간호학실습 I	서유경	2	분반(1 - 6반)
전필	NUR360	성인간호학실습Ⅱ	윤동원	2	분반(1 - 6반)
전필	NUR361	성인간호학실습Ⅲ	최미숙	2	분반(1 - 6반)
전필	NUR362	성인간호학실습Ⅳ	양정은	2	분반(1 - 6반)
전필	NUR363	모성간호학실습	채윤정	2	분반(1 - 6반)
전필	NUR367	통합시뮬레이션실습 I	윤지영 외 4명	1(P)	분반(1 - 6반)
전선	NUR369	문화와간호	서현정	1	분반(A반/B반)
전선	NUR370	웰에이징프로그램 개발운영	반지현 외 1명	1	웰에이징MD / 집중이수
전선	NUR371	소통공감스킬	성은정	2	소통공감MD / 집중이수
전선	NUR372	통계분석 및 활용	김경휘	2	데이터인포MD / 집중이수
교직/심화전공(Emergency Care Track, Critical Care Track) 과목					
전선(교직)	EDU317	학교응급간호	형희경	1(P)	
교직	EDU418	특수교육학개론	김현우	2	
교직	EDU302	교직실무	임신일	2	
전특	NUR366	응급재난간호	최미숙	2	Emergency Care Track
전특	AMN201	감염관리	채윤정	2	Critical Care Track

분반 안내

- 1반 : Emergency Care Track, 교직
- 2반 : Critical Care Track

III. 2025학년도 2학기 학부별 개설교과(교양/전공)

4. 4학년 2학기

구분	과목코드	과목명	담당교수	학점	비고
전필	NUR428	지역사회간호학Ⅱ	반지현	3	분반(A반/B반)
전필	NUR415	보건의료관련법	형희경	1	분반(A반/B반) *월격중심
전필	NUR453	노인간호학	양정은	1	분반(A반/B반)
전필	NUR463	간호와정보	김한나	1	분반(A반/B반)
전필	NUR435	간호캡스톤디자인	고희성 외 7명	1	분반(1 - 8반)
전필	NUR421	논문세미나	최미숙	P	복학생
전필	NUR455	성인간호학실습Ⅴ	양명석	2	분반(1 - 6반)
전필	NUR456	아동간호학실습	김윤미	2	분반(1 - 6반)
전필	NUR457	정신간호학실습	고희성	2	분반(1 - 5반)
전필	NUR423	지역사회간호학실습	반지현	2	분반(1 - 6반)
전필	NUR454	간호관리학실습	김세령	2	분반(1 - 5반)
전선	NUR460	자기설계실습	양명석	2	분반(1 - 4반) 집중이수
전선	NUR458	간호창업	홍소형	1	분반(A반/B반)
전선	NUR462	통합시뮬레이션실습Ⅲ	홍소형 외 4명	1(P)	분반(1 - 2반)
교직/심화전공(Emergency Care Track, Critical Care Track) 과목					
교직	EDU416	교육봉사활동	김현우	2(P)	
교직	EDU421	학교폭력예방 및 학생의이해	최성복	2	
전특	DEH401	보건프로그램 개발 및 평가	최영미	2	분반(A반/B반)

* 분반 안내

- 1반 : Emergency Care Track
- 2반 : Critical Care Track, 교직

III. 2025학년도 2학기 학부별 개설교과(교양/전공)

□ 사회복지학부 개설교과

1. 3학년 2학기

구분	과목코드	과목명	담당교수	학점	비고
전필	SWG303	사회복지현장실습	이정미	3	
전선	SWC102	사회복지 윤리와 철학	김경휘	3	
전선	SWC309	아동복지론	이정미	3	
전선	SWC319	상담심리학	이정미	2	
전선	SWC320	의료사회복지론	배진희	3	
전특	AMS001	지역사회의 이해	배진희	3	

□ 사회봉사, 학점교류, 창업관련 교과목, K-MOOC 학점인정

1. 사회봉사 개설 강좌

구분	학수번호	과목명	담당교수	학점	비고
교필	CHA502	지역사회공헌서비스러닝	배진희 외 1명	1(P)	
교선	CHA504	자기주도서비스러닝	신청시 개설	1(P)	
교선	CHA001	사회봉사	배진희	1(P)	

2. 학점교류 개설강좌

학점교류 기관	교과목코드	개설강좌	인원	학점
서울사이버대학교	CY1927	이미지리터러시	20	3
	CY1928	북한사회바로알기	20	3
	CY1929	미술로보는창의적사고	20	3
전북대학교	CY1906	손에잡히는 Business Plan	55	2(P)
전북권역 대학원격교육 지원센터	CY1924	AI융합교육의 이론과 실제	20	3
	CY1925	AI와 지속 가능한 발전: 기술 혁신과 사회적책임	20	1(P)
	CY1926	탄소중립을 실현하기 위한 화학, 공학, 및 경제학의 융합	20	3

※ 학점교류 기관의 사정에 따라 수강인원이 변경될 수 있음.

※ 교양선택 학점으로 인정됨.

※ 교과목 수업을 위하여 해당 대학 홈페이지를 참조.

ID , Password 는 추후 공지함.

※ 학점교류 교과목은 학기당 **1개 교과목만** 수강 할 수 있음.

(2과목 이상 신청한 경우 다른 학생의 수강신청권을 위하여 한 과목은 삭제)

※ 학점교류 과목의 재수강은 우리대학 재수강 기준에 따름.

※ 학점교류 과목은 다음학기 미개설로 재수강이 불가할 수 있으니 신중하게 선택해야함.

3. 창업 관련 교과목

구분	학수번호	과목명	학점	비고
교선	SWG414	창업기초실습	3	90시간 이상
전선	SWG413	창업현장실습	9	320시간 이상

* 2학년부터 신청 가능함.

** 상기 과목을 신청하기 위하여는 창업관련 이론과목을 선 이수후 신청 가능.

*** 상기 과목 수강신청을 원하는 학생은 취창업지원센터에 문의 바랍니다.

□ 사회봉사, 학점교류, 창업관련 교과목, K-MOOC 학점인정

4. K-MOOC 학점인정

1) 강좌요건

가. K-MOOC(www.kmooc.kr)에 탑재된 대학에서 운영하는 10주 이상 강좌
*** 단, 한국어 관련 강좌 제외(예. 한국어 초급, 한국어 중급 등)**

나. 기 이수한 교과목과 교과목명이 상이한 강좌

<예시>

기이수 교과목명	K-MOOC 교과목명	인정 여부
유럽문화와예술	유럽의문화예술	불인정 (조사를 제외한 교과목명 구성단어 100%일치)
유럽문화와예술	유럽문화의이해	인정 (교과목명 구성단어 100% 일치하지 않음)

2) 이수증 제출 : K-MOOC에서 발급한 이수증 제출

3) 신청 자격 : 정규학기 내 재학생

4) 학점인정범위

가. 한 학기당 1학점, 재학중 최대 3학점 까지 인정

나. 재학중 수강한 강좌만 인정

5) 학점인정 신청

가. 1학기 학점인정

- 이수기간 : (운영기간 종료일 기준) 11월 ~ 4월 / 신청기간 : 5월 1일 ~ 5월 31일

나. 2학기 학점인정

- 이수기간 : (운영기간 종료일 기준) 5월 ~ 10월 / 신청기간 : 11월 1일 ~ 11월 30일

※이수증 발급일과 무관하게, 과목 운영기간 종료일로 신청함

다. 수강완료(이수증발급) 직후 도래한 신청기간에 신청하는 것을 원칙으로 함

라. 신청방법 : K-MOOC에서 발급받은 '이수증'과 'K-MOOC 학점인정
신청서'를 교무처에 제출

6) 성적인정과목 및 등급

가. 과목명 및 이수구분 : 교과목명은 'K-MOOC'로 표기, 이수구분은
'교양선택'으로 함

나. 인정학기 : 1학기 또는 2학기(계절제 학점인정 없음)

*** 취득한 학점은 학기당 수강 최대학점에 포함하지 않음.**

다. 성적부여 : 이수증 제출시 'Pass'

IV. 교직과정 (간호학부 : 보건교사)

□ 교직과정 이수예정자 선발

교원자격검정령시행규칙 제15조 및 교원자격검정 실무편람에 따라 교직과정 이수예정자 선발

- 신청자격 : 간호학부 1학년
- 신청인원 : 11명
- 신청시기 : 매년 2학기 말

(간호학부는 임상실습에 따른 교육과정특성 상 1학년 학기종료 후 선발)

□ 교직과목 편성 및 이수(입학생 기준)

■ 2023-2025학년도 입학생 기준

1학기					2학기			
학년	구 분	학수번호	과목명	학점	구 분	학수번호	과목명	학점
2	교직	EDU211	교육학개론	2	교직	EDU221	교육심리	3
	교직	EDU312	교육사회	2	교직	EDU223	학생상담수퍼비전	1(P)
					교직	EDU222	교육과정	2
		개설학점	4학점		개설학점	6학점		
3	교직	EDU212	교육철학 및 교육사	2	교직	EDU418	특수교육학개론	2
	교직	EDU313	교육방법 및 교육공학	3	교직	EDU302	교직실무	2
	교직	EDU316	디지털교육	1(P)				
		개설학점	6학점		개설학점	4학점		
4	교직	EDU415	학교현장실습	2	교직	EDU416	교육봉사활동	2(P)
					교직	EDU421	학교폭력예방및학생의이해	2
		개설학점	2학점		개설학점	4학점		
총 26학점 이수								

■ 2022학년도 입학생 기준

1학기					2학기			
학년	구 분	학수번호	과목명	학점	구 분	학수번호	과목명	학점
2	교직	EDU211	교육학개론	2	교직	EDU221	교육심리	3
	교직	EDU312	교육사회	2	교직	EDU223	학생상담수퍼비전	1(P)
					교직	EDU222	교육과정	2
		개설학점	4학점		개설학점	6학점		
3	교직	EDU212	교육철학 및 교육사	2	교직	EDU418	특수교육학개론	2
	교직	EDU313	교육방법 및 교육공학	3	교직	EDU302	교직실무	2
	교직	EDU315	디지털테크놀로지교육	1(P)				
		개설학점	6학점		개설학점	4학점		
4	교직	EDU415	학교현장실습	2	교직	EDU416	교육봉사활동	2(P)
					교직	EDU421	학교폭력예방및학생의이해	2
		개설학점	2학점		개설학점	4학점		
총 26학점 이수								

V. 2025학년도 2학기 수업평가 안내

1. 수업평가

한 학기동안 수강 받았던 각 과목에 대하여 수업 평가를 실시한다.
여러분들이 평가한 자료는 다음 수업을 위해서 귀중한 자료로 활용됨을 인식하여 질문에 성실하게 답해야한다.
학생들의 평가 결과는 담당교수님에게 전달되며 모든것이 익명으로 처리되므로 소신껏 평가해야 한다.

2. 수업평가 기간

중간평가 : 6 - 8주 사이 (LMS 활용)

* 집중이수 수업 등 각 수업의 운영에 따라 별도의 기간에 시행 가능

기말평가 : 학기말 성적열람기간 중 (종합정보시스템 활용)

3. 수업평가 대상과목 : 수강과목

수업평가 제외과목 : 채플, Cyber과목 등

4. 수업평가 실시방법

- ① 우리대학교 홈페이지 학사행정시스템 접속한다.
- ② ID와 PASSWORD 입력한다.
- ③ 각 교과목 문항에 대하여 수업평가 끝나면 설문지 제출을 클릭한다.
각 과목별 설문지 제출을 클릭하지 않으면 수업평가를 수행하지 않은 것으로 처리되므로 주의요망
- ④ 모든 과목의 수업평가가 끝나면 오른쪽 상단의 로그아웃을 클릭한다.

5. 주의사항

- 기말평가를 수행하지 않은 학생은 성적정정기간 내 학사시스템을 이용한 성적조회를 할 수 없음을 주의해야 한다.
- 수업평가는 변경할 수 없으므로 신중하게 평가하여야 한다.

VI. 창업 실습 교과목 학점인정 안내

1. 교과개설의 목적

창업친화적 학사제도를 마련함으로써 창업과 학업의 병행에 따른 어려움과 학업의 단절을 방지하고 나아가 창업 활성화를 도모한다.

2. 교과명 및 학수구분

교과목명	창업기초실습	창업현장실습
학수구분	교양선택	전공 선택
인정학점	3학점	9학점

* 창업실습교과목은 창업 이론교과목 이수자에 한하여 신청할 수 있음.

3. 학점 취득 절차

교과목명		창업기초실습 (창업 동아리 활동)	창업현장실습 (창업활동)
활동 내용	학점 신청 이전	① 3인~10인 미만 학생으로 구성된 동아리 조직 ② 지도교수선정(우리 대학 전임교원) ③ 수강신청 1개월 전에 활동 계획서를 교무처에 제출 ④ 교과과정위원회의 승인	① 창업 ¹⁾ ② 지도교수 선정(우리 대학 전임교원) ③ 수강신청 1개월 전에 창업 현황 보고서를 교무처에 제출 ④ 교과과정위원회의 승인
	학기 중 활동	① 90시간 이상의 창업 동아리 활동 ② 현장방문 점검표, 주간보고서, 종합 보고서 제출 ③ 5회 이상 지도교수의 지도 ④ 구체적 결과물 제출(사업계획서, 시제품 제출)	① 320시간 이상의 창업 활동 ② 현장방문 점검표, 주간보고서, 창업활동 실적 보고서 제출 ③ 5회 이상 지도교수의 지도 * 창업현장실습 기간에 사업장이 폐지될 경우 학점을 인정 받을 수 없음.
학점부여		P/F	P/F

- 1) * 창업 이전이라도 창업 계획서를 제출 후 교육과정위원회 승인에 의해 신청가능.
 * 중소기업청 제시 업종 기준에 제시되어 있는 분야 사업자 등록자, 단 목록에 명시되어 있지 않더라도 전공 연계된 창업은 인정

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

1. 재수강 안내

▣ 학칙시행세칙

제5조(수강신청) ① 수강 신청은 다음 각 호의 방법에 의한다.

1. 학생은 정해진 기간 내에 다음 학기에 이수할 과목을 지도교수, 교무처장의 수강지도를 받은 후, 교양과목, 전공과목별로 나누어 졸업학점에 지장이 없도록 정해진 절차에 따라 본인이 신청하여야 한다.

2. 삭제

3. 수강신청은 본인 책임하에 신중을 기하여 정확히 입력하여야 한다.

4. 재수강 절차에 따라 재수강 신청을 한 경우 수강신청확인서에서 해당과목이 재수강임을 반드시 확인해야 한다.

② 장애학생은 일반학생 수강신청 전 우선 신청하도록 하고, 원활한 수강신청을 위하여 지원한다.

제28조(교과목의 재수강) ① C+학점 이하의 모든 교과목은 2회에 한정하여 재수강할 수 있다. 단, 장애학생에 한하여 총장의 허가를 받아 재수강 횟수를 따로 정할 수 있다.

② 재수강하여 성적을 취득하면 성적증명서에 재수강한 성적만 인정된다.

③ 재수강 후 취득하는 성적은 최대 89(B+)까지만 인정하며, 성적증명서의 취득한 수강과목 앞에 'R'을 표기하여 재수강 사실을 명시한다.

④ 동일과목 재수강을 원칙으로 한다. 단, 교육과정 변경 및 과목명변경 등 특별한 경우, 교양/교직/일반과목은 교무처장, 전공과목은 학부장의 승인을 얻어 교무처장이 대체과목을 허가할 수 있다.

⑤ 학점교류를 통하여 취득한 성적을 다시 재수강할 경우 최고점수는 우리대학 기준에 따른다.

▣ 재수강 시 성적처리 기준

- 재수강 과목의 성적은 재수강하여 성적을 취득하면 성적증명서에 재수강한 성적만 인정된다.

. 재이수 대상 성적 : C+학점 이하

. 재이수 최대 취득성적 : 89(B+)까지만 인정

. 출석부에 재수강신청자는 확인할 수 있도록 비교란에 “재” 기재 되어 교과목 담당교수가 확인 가능

. 성적증명서의 취득한 수강과목 앞에 'R'을 표기하여 재수강 사실을 명시

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

2. 학사경고 및 유급 안내

▣ 학칙

제45조(학사경고) 성적 평가 결과 성적이 불량하고 탈락이 예상되는 자에 대하여는 이를 경고하며 그 기준은 총장이 따로 정한다.

제49조(학기당 취득학점) ④ 학기말의 평균평점이 1.7 미만인 학생에 대하여 다음 학기의 수강 학점 수를 제한할 수 있다.

제58조(유급) ① 소정의 성적 미달자와 유급희망자는 재학기간 중 1년 단위로 유급할 수 있다. 그 운영방법은 총장이 따로 정한다.

▣ 학칙시행세칙

제22조(학사경고) 매학기 성적의 평균이 1.7미만인 경우에는 학사경고를 한다. 단, 졸업 대상자 중 당해학기 성적 취득으로 졸업 또는 수료가 가능한 자는 학사경고 대상에서 제외된다.

제22조의 2(학사경고 및 학습부진 조치)① 학사경고자는 매학기 학사경고 시 해당 학부장 또는 지도교수로부터 1회 이상 특별지도를 받아야 한다.

② 직전학기까지 연속하여 학사경고를 받은 자는 당해학기 수강신청 가능학점에서 3학점을 제한한다. 단, 교수학습개발센터의 학습프로그램에 참여한 경우 수강학점 제한을 하지 않는다.

제23조(유급) ① 학칙 제58조에 의하여 유급시킬 수 있다.

② 유급된 학생의 해당 학년 전 과목 취득학점은 무효가 된다.

⑤ 유급을 원하는 자는 유급신청서를 교무처에 제출하여야 한다.

⑥ 유급 신청기간은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 재학생 및 복학생 : 매 학기 성적사정일로부터 다음 학기 초 4주 이내
2. 졸업예정자 : 졸업사정일로부터 2주 이내

제23조의2(유급 조치) 매학년도 성적으로 인한 유급자는 해당 학부장 또는 지도교수로부터 1회 이상 특별지도를 받아야 하고, 대학주관 학습프로그램에 참여하여야 한다.

제23조의3(간호학부 유급 조건) ① 간호학부 학생에 대하여는 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 유급한다.

1. 해당학년 1학기/2학기 평균평점 평균이 1.7점 미만인 자
3. 본인이 원할 경우

제29조(학사경고자 취득학점 제한) 학칙 제49조 제4항의 규정에 의하여 학기말의 평점평균이 1.7 미만인 학생의 수강을 제한 할 수 있는 학점은 3학점 이내로 한다.

▣ 학사경고 시 조치사항

학사경고를 받은 학생은 성적표와 학사경고 안내문을 발송하여 통보하며, 해당학기 성적 결과가 공지된 이후부터 다음 학기 성적이 공지되기 이전까지 아래와 같이 지도한다.

1. 지도교수 및 학부장 특별지도
2. 교수학습개발센터 학습프로그램 참여 및 필요시 학생상담센터 상담

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

3. 출결관리내규

제 1 조(목적) 이 내규는 학칙시행세칙 제19조의 4에 따라 수업시간의 출결관리 업무 처리에 대한 기준을 정하는데 목적이 있다.

제 2 조(출결관리의 의의) ① 학생들로 하여금 수업참여 의무감과 면학에 대한 책임감을 심어준다.

② 결석생이 없고 충분히 예습된 학생의 학업탐구는 교과목 담당교수로 하여금 강의준비를 철저히 하게 하여 강의 내용에 대한 높은 수준의 질과 책임성을 유도한다.

③ 대학교육에 대한 학교와 학생, 학교와 학부모간의 높은 신뢰감을 형성한다.

제2조의2(출석의무) 한 학기 수업시간의 4분의 3 이상은 출석해야 한다. 단 제4조 제1항 제7호의 경우는 예외로 한다.

제2조의3(출결관리의 준수) ① 교과목 담당 교수는 본 내규를 준수하여야 한다.

② 출결관리를 미준수하는 교원에 대해서는 교수업적평가에 감점처리 하고, 교수평가위원회는 미준수 정도가 중하다고 판단되는 교원에 대해서는 「교원징계 규정」 제8조에 따라 총장에게 징계를 요청할 수 있다.

제 3 조(결석자 처리과정) ① 출결상황을 엄격하게 관리하기 위하여 대면 출석확인을 원칙으로 하며, 전자출결은 부정출석 예방을 위해 개인별 고유정보를 활용하고 통신환경 등을 고려하여 호명 방식을 병행 사용한다. 원격수업의 출결은 원격 수업 운영 및 관리 규정을 따른다.

② 출결체크

1. 교수는 매 시간마다 학생의 출석을 점검하여 출석부에 기재하고 종합학사 지원시스템에 출결등록을 하여야 한다.

2. 수업시작 시 지각을 점검한 후 10분후 지각대상자들을 재점검하여 없을시 결석으로 간주한다. 연강의 경우 매시간 출석점검을 하여 출석부에 기재하여야 한다.

3. 지각은 수업시간 10분을 기준으로 처리하며, 3회 지각은 결석 1회로 간주한다. 다만, 천재지변이나 불가항력인 때에는 예외로 한다.

4. 출결점검 시 부정 출석자가 발생할 경우 해당 교과시간은 결석으로 처리한다.

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

5. 출석확인 은 개강일을 시작으로 하고 종강일을 종료로 한다. 단, 폐강과목 신청으로 인한 수강신청 변경 및 군 복학 등 부득이한 상황으로 복학이 늦은 경우에 한하여는 그 허가일을 시작으로 한다.

③ 출석부 기록

1. 출석부를 정확히 기록 유지하여야 하며, 출석부 결석일수와 종합학사지원 시스템 결석정보에 집계된 결석일수가 일치하여야 한다.

2. 휴·보강 발생 시 종합학사지원시스템에 휴·보강등록을 하고 학부장 승인을 받은 후 휴·보강내역서를 학부에 제출하고, 출석부에 보강일자를 기재하여야 한다.

④ 결석상황 보고 : 교수는 강의시간에 출결을 점검하여 수업 종료 후 종합학사지원시스템 출결등록의 출결사항(결석)을 정확히 입력하여야 한다.

⑤ 출결현황 모니터링 : 교과목 담당 교수가 입력한 출결현황은 학생이 종합학사지원시스템을 통해 수시로 모니터링하여 본인의 출결현황을 관리할 수 있다.

⑥ 결석자 관리

1. 교수는 강의시간의 결석을 점검하여 종합학사지원시스템에 입력하고 해당 학생에게 결석처리를 통보하여 결석사유를 확인한다.

2. 학부는 매일 과목별 결석자를 확인하고 사유가 확인되지 않은 2일 연속 결석자에 대해 평생지도교수에게 통보한다.

3. 평생지도교수는 적절한 방법(전화, LMS, SNS, 대면 등)으로 결석자의 사유를 확인하고 지도하여야 하며, 전문적인 지도가 필요한 경우에는 교수학습개발센터 또는 학생상담센터에 의뢰하여야 한다.

4. 학부 및 교무처는 매일 해당교과목별 출결현황표를 부서장 결재 후 보관한다.

⑦ 출석미달자 통보 : 각 학부에서는 교과목 담당교수가 보고한 출결현황을 매일 과목별 결석횟수를 점검하여 출석미달 경고자 및 확정자 명단을 각 교과목 담당교수 및 지도교수에게 통보하고 해당 학생들에게 알린다.

⑧ 출석미달 경고자 및 확정자 지도 : 교과목 담당 교수는 학부사무실부터 받은 출석미달 경고자 및 확정자 명단을 해당 학생에게 알려주고 이에 관한 적절한 지도를 하며 확정자에게는 더 이상 수업을 받을 수 없음을 주지시킨다. 단, 해당 학생에게 출석인정사유나 결석 처리에 대한 의견이 있을 시 그 문제가 완료될 때까지 수업에 계속 참여시키고 출석부의 기록을 유지하여야 한다.

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

제4조(출석인정 처리방법) ① 다음 각 호에 해당하는 학생은 소속 학부장에게 <별지 제1호 서식> 출석인정허가원 및 증빙서류를 제출하여 필요한 기간 결석 허가를 받은 후, 결석사유 종료일 7일 이내에 교과목 담당교수에게 제출하여야 한다. 단, 제7호의 경우 결석시작일 7일 이내에 제출하여야 한다.

1. 가족의 사망

- 자녀 및 배우자 7일
- 본인 및 배우자의 부모 5일
- 본인 및 배우자의 조부모 3일
- 본인 및 배우자의 형제자매 3일

2. 수술, 질병 등으로 입원한 자 또는 법정감염병에 의해 격리조치되거나 확진된 경우(해당기간)

3. 징병검사 등 병역의무로 인한 사유(해당기간)

4. 졸업예정자로서 국가 또는 기업체의 채용시험에 응시하는 사유(해당기간)

5. 총장의 승인으로 교내·외에서 행하여지는 각종대회(학술발표, 체육대회 등) 또는 각종행사(졸업여행, 현장학습 등)에 참석할 때(해당기간)

6. 기타 상당한 이유가 있다고 학부장이 인정할 때(해당기간)

7. 졸업예정자로서 취업(인턴 포함)한 경우(해당기간, 1회에 한함)

② 허가 받은 결석에 대하여는 그 기간을 출석으로 인정한다.

③ 교과목 강의담당교수는 필요하다고 인정할 때에는 허가받은 결석기간 동안 해당 학생에게 과제물을 부과하여 성적을 평가할 수 있다.

④ 출석인정 기간은 수업일수 4분의 1 이내로 한다. 단, 제1항 제7호의 경우 기간에 제한을 두지 아니한다.

제5조(결석 정정) ① 결석자 등록을 교과목 담당교수 및 담당자의 착오나 실수에 의하여 잘못 처리했을 경우 이를 정정할 수 있다.

② 삭제

③ 결석의 정정은 객관적으로 증명 가능한 자료가 있는 경우에 한한다.

제6조(기타사항) 이 내규에 규정되지 아니한 사항은 총장이 별도로 정한다.

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

<별지 제1호 서식>

출석인정 허가원

		결 재	담 당	학 부 장
학 부		학 년		
학 번		성 명		
인 정 기 간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일			
인 정 사 유				
해 당 교 과 목				
위와 같이 출석인정허가원을 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.				
20 년 월 일				
제출자 :				(인)
학부장 귀하				
비 고				

Ⅶ. 성적평가 및 관련 규정 안내

4. 성적평가 및 관리 규정

제1조(목적) 이 규정은 예수대학교 「학칙」 제9장 및 「시행세칙」 제8장에 따라 성적평가 및 관리에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(시험) ① 시험은 매 학기의 중간과 학기말에 각 교과목에 대하여 정기적으로 시행한다. 다만, 교과목에 따라 이를 시행하지 아니할 수 있다.

② 교과목 담당교수의 책임아래 수시 시험을 부과할 수 있다.

③ 시험방법은 필기에 의한다. 다만 담당교수의 의견에 따라 구술, 논문 또는 기타 방법에 의하여 실시 할 수 있다.

④ 실험·실습 및 실기는 시험을 부과하지 아니하고 평소의 실기성적 등으로 평가할 수 있다.

⑤ 교과목 총 수업시간수의 4분의 1 이상을 결석한 자는 당해 과목의 시험에 응시할 수 없다.

⑥ 장애학생에게는 장애유형에 따라 시험지 확대 제공, 시험응시에 필요한 도구 허용, 추가시험 시간 부여 등의 편의를 제공할 수 있다.

제3조(시험시간표) 정기평가의 시험시간표는 시험개시 일주일전에 공고하며 추가시험의 시험시간표는 별도로 공고한다.

제4조(시험 중 부정행위자의 처리) ① 시험 중 부정행위자를 발견하였을 때에는 감독관은 그 증거물을 첨부하여 교무처에 통보하여야 한다.

② 시험부정행위로 확인된 자는 당해 교과목의 성적은 “F(0점)”로 처리한다. 단, 시험부정행위의 정도가 심각할 때에는 징계 처리할 수 있다.

제5조(정기평가 결시자의 추가시험) ① 학칙 제42조 제2항, 학칙 시행세칙 제24조 및 출결관리 내규 제4조 제1항 제1호 내지 제6호의 사유로 정기평가에 응하지 못할 때에는 시험 개시 일주일부터 해당시험 종료일까지 시험 불응원을 담당교수에게 제출한 후 확인을 거쳐 교무처의 승인을 받아야 한다.

② 시험 불응원을 제출할 때 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 출결관리 내규 제4조 제1항 제1호 : 해당 증빙서류(부고장, 가족관계증명서 등)
2. 출결관리 내규 제4조 제1항 제2호 : 수술확인서, 입원확인서, 법정감염병확진서류 등
3. 출결관리 내규 제4조 제1항 제3호 내지 제6호 : 해당 증빙서류

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

- ③ 시험불응원을 제출하여 승인받은 학생은 시험기간 종료 후 1주일 이내에 추가시험을 응시하게 하거나 과제 등을 통하여 성적을 부여할 수 있다.
- ④ 추가시험이 승인되면 출결관리 내규 제4조 제1항 제1호 및 제2호의 사유는 시험성적의 100%, 그 외의 사유는 80%를 인정받는다.
- ⑤ 삭제

제6조(출석확인) ① 교수는 매 시간마다 학생의 출석을 점검하여 출석부에 기재하여야 한다.

- ② 교수는 학생의 출석 상황을 학기말에 집계하여 출석이 총 수업 시간 수의 4분의 3에 미달한 학생의 교과목 성적을 '0'점으로 처리한다.
- ③ 교수는 강의시간의 결석을 점검하여 결석생을 학부장에게 통보하고, 학부장은 지도교수에게 통보하여 지도하게 한다.
- ④ 지각은 수업시간 10분을 기준으로 처리하며 3회 지각은 결석 1회로 간주한다. 다만, 천재지변이나 불가항력적인 때에는 예외로 한다.
- ⑤ 출석확인 은 개강일을 시작으로 하고 종강일을 종료로 한다. 단, 폐강과목 신청으로 인한 수강신청 변경 및 군 복학 등 부득이한 상황으로 복학이 늦은 경우에 한하여는 그 허가일을 시작으로 한다.

제7조(출석평가) 출결관리 내규에 따라 허가 받은 결석에 대하여는 그 기간을 출석으로 인정하며, 강의담당교수는 필요하다고 인정할 때에는 허가받은 결석기간 동안 해당 학생에게 과제를 부과하여 성적을 평가할 수 있다.

제8조(성적평가) ① 성적 평가는 각 교과목별로 출석상황, 평소학습성적, 과제 및 시험성적 등을 종합평가 한다. 다만, 실험·실습·실기 및 기타 이에 준하는 교과목의 성적평가는 따로 이를 정할 수 있다.

- ② 성적평가는 실점으로 평가하고 100점을 만점으로 한다.
- ③ 학칙 제42조에 의하여 수업시간의 4분의 1 이상을 결석(출결관리 내규 제4조 제1항의 출석인정 포함)한 교과목은 F(0점)로 한다. 단, 출결관리내규 제4조 제1항 제7호의 경우 예외로 한다.
- ④ 수강승인을 얻은 교과목의 수강 신청을 취소하지 아니하고 이수하지 아니한 때에는 그 교과목의 성적은 F(0점)로 처리한다.
- ⑤ 삭제
- ⑥ 담당교수로부터 제출된 성적평가표의 성적란에 성적이 없는 것은 F(0점)로 처리한다.
- ⑦ 삭제

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

제8조의 2 (성적평가 방법)

- ① 교과목의 성적평가 방법은 상대평가와 절대평가로 구분한다.
- ② 상대평가는 교과목 유형에 따라 상대평가 I, II, III, IV로 구분하며 각 상대평가 등급비율은 다음과 같다.

상대평가 구분	교과목 유형	상대평가 등급 비율		
		A등급	A+B등급	C등급 이하
상대평가 I	전공 이론 교과목 (이론과 실습을 병행하는 교과목 포함)	30%이하	85%이하	15%이상
상대평가 II	교양·교직 이론 교과목	30%이하	제한없음	제한없음
상대평가 III	교내실습 교과목	60%이하	제한없음	제한없음
상대평가 IV	JUST2.0+ 인정교과목*	40%이하	제한없음	제한없음

*교수학습개발센터의 인정 기준에 따라 매학기 JUST2.0+ 교과로 인정받은 교과목만 해당

- ③ 제2항에도 불구하고 학부장·기초교양교육원장·교직부장은 매 학기 개설 교과목의 특성에 따라 절대평가 대상 교과목을 지정할 수 있다. 이 경우, 교육과정위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.
- ④ 다음 각 호의 교과목은 절대평가 할 수 있다.
 1. 캡스톤디자인 교과목
 2. 상대평가 교과목 유형에 해당하지만 수강인원이 10명 미만인 교과목
 3. 현장실습 교과목
- ⑤ 학부장, 기초교양교육원장, 교직부장은 매 학기 개설 교과목의 성적평가 방법을 교무처에 제출한다.
- ⑥ 교수학습개발센터장은 매 학기 시작 전 제2항에 따른 상대평가IV에 해당하는 교과를 교무처에 제출한다.

제8조의3(학점취득) ① 학점취득은 해당학기에 수강신청 하는 교과목을 원칙으로 한다. 단, 실습교과목 등 수업기간이 방학중인 경우, 다음 정규학기 학점에 포함하며 학기당 수강 최대학점을 초과할 수 없다.

② 방학중 학점교류로 취득한 학점은 학기당 수강 최대학점에 포함하지 않는다.

제8조의4(교원 자녀 등 강의수강 및 성적평가 공정성) ① 교원은 본인(배우자 포함)의 직계 또는 4촌 이내 친인척이 본 대학에 입학(편입학 포함)할 경우 입학 전 그 사실을 교무처에 신고하여야 한다.

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

- ② 소속 학부장 또는 지도교수는 소속 학부 학생이 본인(배우자 포함)의 직계 또는 4촌 이내 친인척의 과목을 가급적 수강하지 않도록 신입생 오리엔테이션, 수강신청 기간 등을 통해 수강지도를 하여야 한다.
 - ③ 담당교원은 수강하고자 하는 학생이 본인(배우자 포함)의 직계 또는 4촌 이내 친인척인 경우 사전에 수강신청을 하지 않도록 지도하여야 하며, 필수과목 이수 등의 사유로 부득이한 경우에는 “교원 자녀 등 수강신청 사전신고서<별지 제1호 서식>”를 작성한 후 수강변경기간 종료일 내에 학부장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다. 신청사유가 불분명한 경우 수강 변경 및 수강 취소를 요청할 수 있다.
 - ④ 사전에 신고하고 본인(배우자 포함)의 직계 또는 4촌 이내 친인척의 강의를 수강한 경우 담당교원은 성적입력기간 이내에 성적산출 근거(출석부 사본, 과제물, 시험지 등)를 소속학부장에게 제출하고, 학부장은 관련위원회에서 성적 공정 여부를 확인한 후 “교원 자녀 등 수강과목 성적평가 공정성 확인서”<별지 제2호 서식>를 성적 이의신청 기간 이내에 교무처에 제출하여야 한다.
 - ⑤ 해당 학생의 성적평가 관련 자료(출석부, 시험지, 답안지, 과제물 등)는 해당 학부에서 5년이상 보존하여야 한다.
 - ⑥ 상기 사항을 이행하지 않거나 특혜 등 공정성 문제가 발생하였을 경우, 관련 사항은 교원징계규정에 따른다.
- 제9조(성적분류)** ① 교과목의 학업성적은 등급과 평점으로 분류 표시하며 각 교과목의 강좌별로 D0 이상은 급제, F는 낙제로 한다. 학업성적의 분류 기준은 아래와 같다.

* 학업성적 분류

실점	등급	평점	실점	등급	평점
95-100	A+	4.5	90-94	A ⁰	4.0
85-89	B+	3.5	80-84	B ⁰	3.0
75-79	C+	2.5	70-74	C ⁰	2.0
65-69	D+	1.5	60-64	D ⁰	1.0
0-59	F	0			

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

② 제1항에도 불구하고 학업성적을 점수로 표시할 필요가 없는 의무 이수 교과목, 실험·실습·실기 교과목 및 기타 교과목 중 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 승인하는 교과목은 P(합격) 또는 F(불합격)로 성적 평가를 할 수 있으며, P(합격)의 기준은 최소 60점 이상으로 한다. 이 경우 P는 성적 계산에는 포함하지 아니하고 졸업학점에는 산입한다.

③ 출석평가는 학업 성적의 10%를 의무적으로 반영한다.

④ 삭제

제10조(평점평균의 계산) ① 학칙 제43조에 의한 성적의 평점평균 산출은 교과목의 학점 수와 평점을 곱한 평점 합계를 신청학점 합계로 나누어 소수점 이하 두 자리까지 계산하여 사사오입한다.

② 다음에 의하여 성적 순위를 정한다.

1. 실점평균
2. 평점평균
3. 성적취득 학점수

제11조(재이수자 성적처리) ① C+학점 이하의 모든 교과목은 2회에 한정하여 재수강할 수 있다. 단, 장애학생에 한하여 총장의 허가를 받아 재수강 횟수를 따로 정할 수 있다.

② 재수강하여 성적을 취득하면 성적증명서에 재수강한 성적만 인정된다.

③ 재수강 후 취득하는 성적은 최대 89(B+)까지만 인정하며, 성적증명서의 취득한 수강과목 앞에 'R'을 표기하여 재수강 사실을 명시한다.

④ 동일과목 재수강을 원칙으로 한다. 단, 교육과정 변경 및 과목명변경 등 특별한 경우, 교양/교직/일반과목은 교무처장, 전공과목은 학부장의 승인을 얻어 교무처장이 대체과목을 허가할 수 있다.

⑤ 학점교류를 통하여 취득한 성적을 재수강할 경우에도 재이수자 성적처리 기준에 따른다.

제12조(계절학기 성적처리) ① 계절학기 수업에서 취득한 교과목의 학점은 졸업학점, 실점, 평점평균에 포함한다.

제13조(성적제출 방법) ① 교과목 담당교수는 학기말 시험 종료 후 정해진 기간 내에 전산 처리하여 성적처리내역서와 출석부를 교무처장에게 제출하여야 한다.

② 제출된 출석부의 결석일수가 강의실시 기간의 4분의1이상일 때는 학칙 제42조에 따라 성적이 F로 처리된다.

③ 삭제

VII. 성적평가 및 관련 규정 안내

제14조(성적열람) 매 학기 성적 처리 종료 후 학사행정시스템을 통하여 열람할 수 있도록 한다.

제15조(성적정정) ① 매 학기 정해진 기간 내에 성적을 열람한 후 성적에 대하여 이의가 있을 때에는 이의신청을 할 수가 있다. 단 기일이 경과한 후에는 일체 정정을 불허한다.

② 성적 정정 신청에 대하여 정당하다고 인정되는 때에는 1차 기간에는 담당 교수가 직접 시스템에서 정정하고, 2차기간에는 성적정정신청서 및 증빙서류를 첨부하여 교무처에 제출하고 총장의 승인을 받아 정정한다.

제16조(성적취소) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 이를 취소한다.

1. 미등록 응시자의 성적
2. 수강신청을 하지 아니한 자의 성적
3. 초과로 학점을 취득한 성적
4. 과오 또는 부정행위에 의한 성적임을 판명된 성적

제17조(성적 산출근거 보관 및 보존) 교과목 담당 교수는 성적을 산출한 근거(시험 답안지 등)를 5년간 보관한다. 단, 강사 등 비전임교원의 경우 전공교과목은 각 학부에서, 교양 교과목은 교무처에서 5년간 보관한다.

제18조(편입학등의 성적처리) 삭제

제19조(기타사항) ① 교원은 이 규정 및 학칙으로 정한 학점 이수 시간을 반드시 준수해야 하며, 학생들의 성적을 엄정하게 평가해야 한다. 또한 교원의 학점 이수 시간 미 준수 및 부당한 성적평가 처리가 중하다고 판단되는 교원에 대하여 교수평가위원회는 총장에게 징계를 요청할 수 있다.

② 성적평가 및 처리에 관하여 학칙과 시행세칙, 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 교수 회의의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정한다.

VIII. 각 학부별 학년도 입학생 교육과정표

별 도 첨 부