
제 1 장. 학칙 · 제규정



서울경희직업전문학교 학칙·제규정

[제정: 2013년 3월 1일]

[개정: 2014년 3월 1일]

[개정: 2015년 6월 1일]

[개정: 2016년 2월 1일]

제1장 총칙

제1조 (목적)

본교는 “국가평생교육진흥원” 학점은행제 및 노동부 직업훈련 위탁 운영기관으로 국가사회 발전에 필요한 전문적인 지식과 이론을 교육, 개발하고 재능을 연마하여 국가사회 발전에 필요한 전문직업인을 양성함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭)

본교는 ‘서울경희직업전문학교’ (이하 ‘본교’)라 칭한다.

제3조 (위치)

본교는 서울시 영등포구 양평로12길 9에 둔다.

제4 조 (교육이념 및 설립목적)

21세기 국제화 시대에 적합한 실무능력을 배양하여 그 능력을 펼칠 수 있도록 '전문적인 직업능력 향상'을 창학 이념으로 설립되었다.

시대적 변화에 적응하는 교육 프로그램의 개발과 취업연계를 통한 학습자 중심의 자기개발 교육의 요람으로 교육 이념을 실천해 나가고자 하며, 글로벌 인재 양성을 그 설립 목적으로 한다.

To better myself, for the better society, and for the better world

더 나은 자신을 위해, 더 나은 사회를 위해, 더 나은 세계를 위한

<개정 2015.06.01>

제5조 (교육목표)

본교는 다음과 같은 교육목표로 교육을 실시한다.

1. 교육목표

- 1.1 시대변화에 대응하며 사회에 기여하는 글로벌 인재 양성
- 1.2 지속적인 노력과 독창성을 개발할 줄 아는 창의적 인재 양성
- 1.3 실무교육을 통한 현장 중심 확대 교육

2. 발전방안

- 2.1 글로벌 취업교육 특성화학교로서 차별화된 학습과정 운영
 - 2.2 1:1 맞춤 지도상담을 통한 자기 목표관리 시스템
 - 2.3 다양한 산학협력을 통한 일자리 창출 및 현장실습 연계학습
 - 2.4 Cyber Infrastructure 구축을 통한 평생교육 및 열린 교육
- <개정 2015.06.01.>

제6조 (과정)

본교는 다음과 같은 학습과정을 운영한다.

1. 학점은행제 과정

학위명	전공명	학습구분	과목명		시간		이수 기간	유효기간
					이론	실습		
경영 전문학사	경영전공	전필	경영통계학	3	3	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
	경영전공	전필/교양	경영학개론	3	3	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
	경영전공	전필	마케팅원론	3	3	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
	경영전공	전선	유통실무	3	3	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
경영학사	경영학전공	전선/교양	광고학	3	3	0	8주	2016.03.01.~2020.02.29
교양	교양	교양	기업과사회문화	3	3	0	8주	2016.03.01.~2020.02.29
언어 전문학사	영어전공	전선	무역실무영어	3	0	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
	영어전공	전선/교양	시사영어	3	0	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
	영어전공	전선/교양	실용영어회화	3	2	2	15주	2013.03.01~2017.02.28
	영어전공	전선	영문법	3	3	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
	영어전공	전필/교양	영어회화 I	3	2	2	15주	2013.03.01~2017.02.28
공업 전문학사	정보처리전공	전필/교양	PC활용 I	3	2	2	15주	2013.03.01~2017.02.28
	정보처리전공	전선/교양	멀티미디어개론	3	3	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
	정보처리전공	전선	사무자동화	3	2	2	15주	2013.03.01~2017.02.28
	정보처리전공	전선/교양	인터넷활용 I	3	2	2	15주	2013.03.01~2017.02.28
	정보처리전공	전필/교양	전산개론	3	3	0	15주	2013.03.01~2017.02.28
예술 전문학사	사진전공	전필	사진기초실습	3	1	4	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	사진전공	전필	사진사	3	3	0	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	사진전공	전필	사진촬영실습 I	3	1	4	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	사진전공	전필	컬러사진론	3	3	0	15주	2014.03.01.~2018.02.28
산업예술 전문학사	연극전공	전선	공연기획과실행	3	3	0	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	연극전공	전필	기초연출실습	3	2	2	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	연극전공	전선	실험극연구	3	2	2	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	연극전공	전필	연극제작실습 I	3	2	2	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	연극전공	전선	연출의이해	3	3	0	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	연극전공	전선	장면만들기 I	3	2	2	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	연극전공	전필	소리와의리듬 I	3	1	4	15주	2014.03.01.~2018.02.28
예술 전문학사	뮤지컬전공	전필	뮤지컬보컬 I	3	1	4	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	실용음악전공	전필	시창·청음 I	3	1	4	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	실용음악전공	전필	실용음악화성학 I	3	2	2	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	실용음악전공	전선/교양	음악감상법 I	3	3	0	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	실용음악전공	전필	전공실기 I	3	1	4	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	실용음악전공	전필	컴퓨터음악 I	3	3	0	15주	2014.03.01.~2018.02.28
	실용음악전공	전필	합주실기 I	3	2	2	15주	2014.03.01.~2018.02.28
미용학사	미용학전공	전필	기초메이크업실습	3	2	2	15주	2016.03.01.~2020.02.29
	미용학전공	전선	기초헤어컬러링	3	2	2	15주	2016.03.01.~2020.02.29
	미용학전공	전선	응용메이크업실습	3	2	2	15주	2016.03.01.~2020.02.29

미용학사	미용학전공	전선	캐릭터메이크업실습	3	2	2	15주	2016.03.01.~2020.02.29
	미용학전공	전필	피부미용학	3	3	0	15주	2016.03.01.~2020.02.29

<개정 2016.02.01.>

2. 국비지원 과정

2.1 실업자, 국가기간전략산업직종, 계좌제 과정

- 전기기초 입문과정, 전기기능사 필기과정, 전기기능사 실기과정
전기설비자동제어(국가기간산업직종) 과정

2.2 재직자 과정

- 사무지원, 인사노무, 판매사무, 인쇄·출판, 정보·통신응용, 문화예술실무, 미용 과정 개설
- 전기기능사 자격증 필기, 전산회계 1급 실무 및 자격증 대비 과정

2.3 사업주 위탁 (헤어미용, 인사노무, 사무지원)

- 생활안전지도사 과정, 파워포인트 실무과정, NCS 훈련과정 설계기법 과정,
기초헤어테크닉 1·2과정, 응용헤어테크닉 1·2과정, 헤어미용인턴 1·2 과정,
헤어미용스텝 1·2과정, 네일아트 테크닉 과정, 고급 커트 과정: 취업률 100%

2.4 해외 취업 과정 및 귀화 외국인 대상 과정

- K_MOVE (고용노동부)를 통한 베트남 해외 취업 연수(청년 실업자 대상)과정
- 해외진출 한국기업 맞춤훈련 과정(한국산업인력관리공단, 4차 361명 실시)
- 그 외 인도네시아, 중국인 대상 해외 맞춤 훈련 및 기술교육, 한국어교육 과정 운영

<개정 2015.06.01>

3. 글로벌 인재양성 과정

3.1 뉴질랜드 IT실무 전문가

3.2 미국, 캐나다 호스피탈리티(호텔, 관광, 외식산업)

3.3 중국취업 한국어교사 연수, 미용 실무 전문가 과정

3.4 싱가포르 호텔메니지먼트 인턴쉽

3.5 호주 외국어(영어) 과정

3.6 베트남, 인도네시아 취업 맞춤훈련 과정

3.7 기타 해외취업을 위한 연계 학습 과정

3.8 취업대비 외국어 학습 과정

4. 일반 과정

4.1 애완동물 전문과정

- 애견 영양과 질병, 퍼피 트레이너 과정
- 애견 품종과 행동 심리학 과정
- 반려견 행동교정 트레이너 과정

4.2 요양보호사 양성과정

4.3 군간부, 부서관 교육 과정

<개정 2015.06.01.> <개정 2016.02.01>

제2장 교육 및 과정 연한

제1조 (입학시기)

입학을 허가하는 시기는 학기 초로부터 수업일수 1/4 이내로 한다.

제2조 (입학자격)

제1학년에 입학할 수 있는 자는 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다. 단, 노동부 지원과정 중 일반고 특성화 과정에 한해 관할관청의 승인된 과정에 대하여 고등학교 3학년 재학 중의 학생은 수강할 수 있다.

제3조 (입학지원)

입학을 희망하는 자는 소정의 원서에 구비서류를 제출하여야 하며, 이에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

제4조 (입학허가)

입학허가는 교무위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

제5조 (이중학적의 금지)

본 학교 학생으로서 이중학적은 가질 수 없다.

제6조 (수업연한)

교육연한은 과정별 지침에 따르며 2년제 및 시간제로 한다.

제7조 (재학연한)

1. 재학연한은 수업연한의 2배반으로 한다. 다만, 전·편입자, 재입학자 및 복학자의 재학연한은 본 학교에서 수업하여야 할 연한의 2배반을 초과하지 못한다.
2. 재학연한에는 휴학기간을 산입하지 않는다.

제8조 (학년)

학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제9조 (학기)

1. 학기는 2학기제로 운영한다.
2. 2학기제 : 1학기 3월1일부터 8월31일, 2학기 9월1일부터 다음해 2월말까지
3. 수업은 2주를 초과하지 아니하는 범위 안에서 학기 개시일 전에 개강할 수 있다.

제3장 수업일수, 교육시간 및 휴업일

제1조 (교육일수 및 교육시간)

수업일수는 매 학년도 30주 이상(매 학기 15주 이상)으로 한다. 단, 천재지변, 그 밖에 교육과정 운영상 부득이한 사유로 수업일수를 충족할 수 없는 경우에는 국가평생교육진흥원의 동의를 얻어 별도의 지침에 따른다. <개정 2016.02.01>

제2조 (휴업일)

1. 정기 휴업일은 다음과 같다.

1.1 일요일

1.2 휴가: 본교의 지침에 따른다.

1.3 하계방학: 6월부터 8월 사이

1.4 동계방학: 12월부터 2월 사이

<개정 2016.02.01>

2. 휴가기간의 변경 및 임시휴업은 필요에 따라 학교장이 이를 정한다. 휴업일이라도 학장이 필요하다고 인정할 때에는 정상수업을 할 수 있다. <개정 2016.02.01>

제4장 수강신청

제1조 (수강신청)

본교가 정한 기일 내에 등록금을 납부하고 수강신청을 완료하면 등록을 필한 것으로 본다.

제2조 (신입생 수강 등록절차)

면접에 합격된 자는 소정의 기일 내에 등록금을 납부하고, 본교가 요구하는 서류를 제출한다.

제3조 (복학자의 등록)

1. 복학을 하려는 자는 등록을 필한 후 교학부에 관련서류 제출 후 학교장의 허가를 받아 복학을 하여야 한다.
2. 등록을 필한 후 해당학기 수업일수 1/4미만을 재학하고 일반휴학을 한 자가 동 일학년, 학기에 복학 할 때는 휴학당시 등록금으로 대체한다.
3. 등록을 필한 후 해당학기 수업일수 1/4이상을 재학하고 일반휴학 및 입영휴학을 한 자가 복학할 때에는 휴학당시의 등록금과 수업시수에 맞추어 등록금의 차액을 납부한다.
4. 등록을 필한 후 해당학기 수업일수 3/4미만을 재학하고 입영휴학을 한 자가 군복무를 마치고 복학할 때 해당학기 등록금은 휴학 전 등록금으로 대체한다.

제4조 (시간제 등록생 선발)

1. 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자에게는 학교장은 시간제로 등록을 허가할 수 있다
2. 시간제로 등록하여 수업을 받는 자(이하 '시간제 등록생')의 선발은 고등학교 학생생활기록부의 기록 및 면접고사의 결과 등을 전형자료로 활용한다.
3. 시간제 등록생의 등록인원은 전체 입학정원의 100분의 10의 범위내로 하며, 전공 또는 계열 입학정원의 100분의 20이내에서 선발한다.
4. 시간제 등록생으로 선발된 자는 소정 기간 내에 수강신청을 하고, 신청학점에 따라 산정된 등록금을 납부하여야 한다.
5. 시간제 등록생의 최대 이수학점은 정규학생의 매학기 취득기준학점의 1/2 이내로 하며, 학년당 총20학점을 초과 할 수 없다
6. 기타 시간제 등록생 운영에 관하여 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

<개정 2015.06.01>

제5장 등록 및 등록금의 면제

제1조 (등록)

등록기간 내에 과정별 수업료를 납부하고, 확인하여야 한다.

제2조 (등록금의 면제)

본교의 장학규정에 의거하여 학교장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자 또는 학비 조달이 어려워 납입이 극히 어려운 자와 국가유공자 및 그 자녀에 대하여 납입금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

제6장 중도포기

제3조 (학점부여)

1. 과목별 출석 80%, 성적 60점 이상일 경우 해당 학점을 부여한다.
2. 종강 전에 교육을 중단함을 포기로 정한다. 교육비의 반환은 과목별 등록금 환불규정에 따른다.
3. 학점취득에 필요한 출결 및 성적부여 지침은 별도의 학사운영 규정에 따른다.

<부칙 : 학사운영 규정>

제4조 (수료)

1. 과정별 출석 80% 이상일 경우에만 수료가 인정된다.
2. 교육 종료 전에 교육을 중단함을 포기로 정한다. 교육비의 반환은 과정별 등록금 환불규정에 따른다.
3. 수료에 필요한 출결 지침은 과정별 규정에 따른다.
<부칙 : 학사운영 규정>

제7장 고사처리

제1조 (고사)

1. 국비지원과정(재직자, 계좌제)은 별도의 정기평가를 진행하지 않는다.
2. 학위취득(학점인정) 과정은 이론 및 실기과목은 2회 이상의 정기평가를 실시함을 원칙으로 한다.
3. 학점취득에 필요한 출결 지침은 제20조에 따른다.
4. 장애 학습자의 경우 시험시간을 1.5배 부여한다.

제2조 (성적산출)

1. 성적은 100점 만점으로 다음과 같이 배점한다.

구분	중간고사	기말고사	과제물	수업참여도	출석
배점	30점	30점	10점	10점	20점

2. 성적산출은 상대평가를 원칙으로 하며, 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학습과정은 절대평가가 가능하다.
 - 2.1 수강인원이 10명 미만인 학습과정
 - 2.2 실험·실습·실기로 이루어진 학습과정
3. 시험에 응시하지 않은 학생은 어떠한 경우에도 성적을 부여할 수 없다.
<개정 2015.06.01>

제3조 (성적등급)

본교의 학업성적 평가는 다음과 같이 등급, 점수, 평점 등으로 구분한다.

등급	A+	A0	B+	B0	C+	C0	D+	D0	F
점수	95-100	90이상	85이상	80이상	75이상	70이상	65이상	60이상	60미만
평점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0

제4조 (출석점수)

1. 다음의 기준에 의해 출석점수를 부여한다.

출석률	점수	출석률	점수
100%	20점	84~80% 이상	12점
99~95%이상	18점	79~70% 이상	0점
94~90%이상	16점	69~60% 이상	0점
89~85%이상	14점	60% 미만	0점

2. 해당 교과목의 이수에 필요한 총 출석일수 80%를 채우지 못한 자는 성적을 받지 못한다.
단, 가족의 경조사나 병무, 각종 국가자격시험 등으로 인해 결석한 경우 관련 증빙서류를 제출함으로써 해당 과목 강의시간의 출석으로 인정받을 수 있다. (공결은 실수업 시간의 3분의 1을 초과하지 못한다)

3. 지각, 조퇴 각 3회 시 결석 1회로 산출한다.

<개정 2016.02.01>

제5조 (조기 취업자 성적처리)

수업기간의 80%를 이수하고 재직증명서를 제출하여 취업을 인정받은 조기 취업자에 대해서는 본교 관련 규정에 의거 소정의 성적을 득할 수 있다.

제6조 (성적)

1. 학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하고, 실험, 실습, 실기 및 기타 이에 준하는 특정교과의 성적평가는 따로 정할 수 있다.
2. 학업성적은 다음과 같이 분류하며 각 교과목의 강좌별 급제는 D°급 이상으로 한다.

등 급	실 점	평 점
A+	95 - 100	4.5
A°	90 - 94	4.0
B+	85 - 89	3.5
B°	80 - 84	3.0
C+	75 - 79	2.5
C°	70 - 74	2.0
D+	65 - 69	1.5
D°	60 - 64	1.0
F	59이하	0

제8장 학사경고, 유급, 재시험 및 특강

제1조 (학사경고)

다음 각 호에 해당하는 경우 학장은 학사경고를 할 수 있다.

1. 당해 학기 평균 평점이 1.0 미만인 경우
2. 결석일수가 총 출석 할 일수의 20% 이하일 경우

3. 매월 결석일수가 총 출석할 일수의 30% 이상인 경우
4. 연속 2회의 학사경고를 받은 자와 재학 기간 동안 3회 이상 학사 경고를 받은 자는 제적될 수 있다.

제2조 (특강)

1. 학장이 필요하다고 인정될 때는 일정기간의 특강을 실시할 수 있다.
2. 정규시간 이외에 별도의 특강 반을 운영할 수 있다.
단, 특강을 수강하고자 하는 학생은 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

제3조 (추가시험 및 재시험)

본교 규정이 정하는 이유 있는 결시자 및 낙제자에 대해서는 각각 추가시험과 재시험 기회를 부여할 수 있다.

1. 추가시험 응시자는 반드시 추가시험인정원을 제출해야 한다.
2. 추가시험 및 재시험 일자는 5일 이내 전공별로 실시하도록 한다.
3. 재시험의 최고 성적은 80점 이상을 넘을 수 없다.

제9장 규율과 상벌

제1조 (규율)

재학생은 학칙을 준수하고, 성심성의로 학업에 종사하며 학문과 기술을 배우고 익혀 교양을 높임으로써 장차 전문직업인으로서의 자질을 닦아야 한다.

제2조 (결석)

교육생이 질병, 기타 부득이한 사유로 결석하게 될 때에는 지체 없이 담당 교수에게 신고하여야 한다. 질병으로 결석이 7일을 초과할 때에는 전문의사의 진단서를 첨부 하여야 한다.

제3조 (포상)

학장은 품행이 바르고, 학업성적이 우수한 자 또는 대외적으로 학교의 명예를 선양했거나 또는 선행에 있어 타의 모범이 되는 자에게 포상할 수 있다.

제4조 (징계)

1. 본교의 학칙에 위배되고 교육생의 본분을 이탈하는 행위를 하였을 때에는 심의를 거쳐 징계 처분할 수 있다.
 - 1.1 학칙을 위반한 자
 - 1.2 무계출 결석이 4주간을 초과한 자 또는 정당한 사유 없이 출석이 무상한 자
 - 1.3 학업성적이 열등하고 품행이 불량한 자로서 개선의 가망이 없는 자
 - 1.4 기타 학생의 본분을 이탈한 행위를 한 자

2. 징계는 그 정상에 따라 근신, 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분한다.

제5조 (성희롱 예방)

남녀 차별금지 및 구제에 관한 법률 제7조 및 동법 시행령 제4조의 규정에 따라 본 학교의 구성원을 성희롱으로부터 보호하고 이를 근절하기 위한 조치와 성희롱 예방에 관한 조직을 신설하고, 이에 대한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

<전문개정 2016.02.01.>

제10장 휴·복학

제1조 (휴학)

질병, 병역의무, 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 수업할 수 없을 때에는 보증인 연서로 휴학원을 제출하여 학장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

휴학은 다음과 같이 구분하고, 소정의 서류를 제출하여야 한다.

제2조 (휴학)

질병, 병역의무, 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 수업할 수 없을 때에는 보증인 연서로 휴학원을 제출하여 학장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

휴학은 다음과 같이 구분하고, 소정의 서류를 제출하여야 한다.

1. 질병으로 인한 휴학 : '의사의 진단서 또는 소견서'를 첨부
2. 병역관계로 인한 휴학 : '입영통지서' 사본첨부
3. 일반휴학 : 1,2에 해당되는 않는 기타 부득이한 사유로 인한 휴학

본교의 소정양식인 "휴학사유서"를 첨부하고, 일반휴학의 휴학기간은 1년을 초과하지 못한다. 휴학 기간이 다하였으나, 기타 부득이한 사유로 복학할 수 없는 경우에는 '휴학변경사유원'을 작성하여 휴학기간을 연장하여야 한다.

제3조 (자퇴)

자퇴하고자 하는 자는 다음의 서류를 갖추어 학장의 허가를 받아야 한다.

1. 자퇴원
2. 보증인(보호자) 동의서
3. 지도교수의 소견서
4. 학부장의 소견서

제4조 (제적)

본교 재학생으로 다음 각 호에 해당할 때에는 학장이 이를 제적할 수 있다.

1. 휴학기간 종료 후 1개월이 넘도록 이유 없이 복학하지 아니한 자
2. 정당한 이유 없이 매학기 소정기간에 등록을 완료하지 못한 자

3. 기타 학생의 본분을 일탈한 행위를 한 자로 개전의 의지가 없는 자
4. 무계출 결석 4주간을 초과한 자
5. 정당한 이유 없이 출석이 무상한 자
6. 유급 또는 신체 허약 등으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정된 자
7. 타교에 입학한 자
8. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자
9. 정당한 이유 없이 매학기 소정기간에 등록을 완료하지 못한 자
10. 성폭력(폭행, 추행, 희롱)을 행한 자
11. 재학 중(재적생 포함) 사망한 자

제5조 (복학)

복학은 매 학기 초 소정기간에 구비서류를 제출하여 학장의 승인을 받아야 하며, 복학 후 일정기간 내에 등록금을 납부하여야 복학이 완료된다.

제6조 (편입학)

1. 타 전문학교 1년의 전 과정을 이수한 자와 기타 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 인정된 자는 제2학년 초에 편입할 수 있다. 단, 군복무 중 폐과된 과 학생의 편입학은 학기 초에도 허가할 수 있다. 편입학은 각 과정별로 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 허가한다.
2. 편입학은 각 전공과별로 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 전적 교에서 이수한 전공과와 동일계에 한하여 허가한다.

제7조 (전과)

교내전과(이하 '전과'라 한다)는 재학 중 1회에 한하여 허가할 수 있으며 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때에 한하여 허가한다. 전과한 자는 소정과목의 전부를 이수하여야 하며 그 기득 학점은 학장이 인정할 수 있다.

제8조 (재입학)

1. 퇴학한 자에 대하여는 1회에 한하여 재입학을 허가할 수 있다.
2. 제적된 자는 정상에 따라 1회에 한하여 재입학을 허가할 수 있다.
3. 재입학은 각 과정별로 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 때 허가한다.

제11장 환불규정

제1조 (목적)

본 규정은 본교에 수강신청을 한 학습자에 대한 등록금 환불에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (환불의 불가)

본인 및 기타 지인의 사전 동의를 얻은 자퇴 및 제적자에 대한 사후 환불은 없는 것으로 본다.

제3조 (등록금의 환불)

1. 국비과정(재직자 및 계좌제)의 교육비 환불은 국비과정 지침에 따른다.
2. 학위취득 과정은 평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 <제4조제2항 학습비 반환 기준>에 근거하여 등록금을 반환한다.

반환 사유	반환 사유 발생 시점	반환 금액
제4조제2항제1호에 해당하는 경우		과오납된 금액 전액
제4조제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 경우	수업 시작일 전일까지	학습비 전액
	수업 시작일부터 총 수업시간의 1/6 경과 전	학습비의 6분의 5에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/6 이상부터 1/3 미만까지의 기간 동안	학습비의 3분의 2에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/3 이상부터 1/2 미만까지의 기간 동안	학습비의 2분의 1에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2 이상 경과	반환하지 않음

<전문개정 2016.02.01.>

제4조 (환불의 절차)

1. 환불요청서를 서류양식에 의거 작성한 후 본교 총무부에 제출한다.
2. 환불요청서를 접수하여 검토 및 학인을 한 후 3일내에 결과를 통보한다.
3. 입금은 은행구좌로 온라인 입금 후 입금여부 사실을 통보한다.

<개정 2015.06.01.>

제5조 (제출서류)

1. 환불요청서
2. 본인 및 보호자 도장(날인 후 반환)
3. 통장 계좌번호 사본 1부
4. 본인이 아닌 자가 등록금을 환불받고자 하는 경우는 본인과의 관계를 증명할 수 있는 서류(가족관계증명원)를 지참해야 한다.

12장 교수회

<전문개정 2014.03.01.>

제1조 (구성)

본교에 교수회 구성 운영 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제2조 (소집 및 심의)

교수회는 학교장이 이를 소집하고 의장이 되며, 학교장의 부재 시에는 부학교장이 업무를 대행하고, 부학교장의 부재 시에는 그 직무 대리자가 업무를 대행한다.

교수회는 다음 각 호의 사항을 심의 및 의결한다. 다만, 제4호는 의결 사항으로 한다.

1. 교육 및 학사에 관한 주요사항
2. 기타 학교장이 부의하는 사항
3. 규정 제·개정 폐지에 관한 사항
4. 학사운영 계획의 수립 및 조정에 관한 사항

제3조 (운영위원회)

학교장은 본교 교육에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 본교 운영위원회를 두며, 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 학교의 발전계획에 관한 사항 심의
2. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항 심의
3. 학교 교육과정의 운영에 관한 사항 자문
4. 학교의 예산 및 결산에 관한 사항 자문
5. 추천위원회 위원 추천에 관한 사항 심의
6. 그 밖의 교육에 관한 중요사항으로서 학교의 장이 부의하는 사항 심의

운영위원회 운영 등에 관한 세부 사항은 학교장이 따로 정한다.

운영위원회 구성에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 교원 2명 : 계열별 전체 교수 합의로 2배수 추천하여 학교장이 임명.
2. 직원 2명 : 남·여 직원 합의로 2배수 추천하여 학교장이 임명.
남직원 4명, 여직원 2명
3. 학생 1명 : 학생회에서 추천하여 학교장이 임명.
4. 동문 및 본교발전에 도움을 줄 수 있는 자 2명 : 학교장이 추천하고 임명.

13장 학칙 제.개정 절차

<전문개정 2014.03.01.>

제1조 (학칙 제정 및 개정의 예고)

학칙의 제.개정을 할 경우에는 제.개정안의 취지, 주요 내용 또는 전문을 공고하여야 한다.

제2조 (공고기간)

학칙 제.개정안의 공고기간은 특별한 사정이 없는 한 10일 이상으로 한다.

제3조 (의견제출 및 처리)

본교의 교직원은 공고된 제.개정안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있다.

당해 제.개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 의견의 처리 결과를 통지하여야 한다.

제4조 (심의 및 공포)

사전 예고 절차를 거친 제.개정안은 운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 공포한다.

제5조 (공포절차 및 공포)

삭제

제6조 (교직원)

1. 본교에는 학교장과 교수 등의 교원과 행정직원 및 조교를 둔다.

2. 제1항의 규정에 의한 교원 중 산학협력중점교수는 산업체와의 산학협력 및 현장실습 등의 업무를 담당할 수 있으며, 산학협력중점교수 운영에 관한 사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

1. 본 학칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
2. 본 학칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.
3. 본 학칙은 2015년 6월 1일부터 시행한다.
4. 본 학칙은 2016년 2월 1일부터 시행한다.