

# 순천대학교 교학규정

제정 1982. 3. 1.	전면개정 2001.2.23.
개정 2001. 11. 8.	개정 2002. 2. 18.
개정 2002. 5. 23.	개정 2003. 5. 1.
개정 2003. 7. 23.	개정 2005. 1. 28.
개정 2005. 7. 12.	개정 2005. 12. 20.
개정 2006. 4. 24.	개정 2007. 4. 9.
개정 2007. 9. 12.	개정 2007. 12. 11.
개정 2008. 8. 21.	개정 2009. 2. 2.
개정 2010. 9. 1.	개정 2011. 12. 30.
개정 2012. 2. 10.	개정 2012. 11. 16.
개정 2013. 2. 15.	개정 2013. 8. 6.
개정 2013. 10. 16.	개정 2014. 2. 11.
개정 2014. 12. 24.	개정 2015. 3. 3.
개정 2015. 6. 10.	개정 2015. 10. 15.
개정 2016. 5. 4.	개정 2016. 10. 28.
개정 2017. 2. 23.	개정 2018. 3. 13.
개정 2018. 3. 30.	개정 2019. 11. 19.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 순천대학교학칙(이하“학칙”이라 한다)에서 위임한 사항과 학칙의 시행을 위하여 필요한 사항 중 교학행정 운영에 관한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 순천대학교(이하 “이 대학교”라 한다)의 교학행정은 다른 법령이나 규정에 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의하여 처리한다.

## 제2장 입학 및 등록

**제3조(입학한 학생의 제출서류)** 입학(재입학 및 편입학을 포함한다)이 허가된 사람은 소정의 기한내에 다음 서류를 제출하여야 한다.

1. 보호자 연서의 서약서 1통
2. 주민등록초본 1통
3. 신상명세서 1통
4. 사진(명함판) 3매
5. 학사 개인정보활용동의서 1통 (신설 2019.11.19.)

**제4조(편입학)** ① 학칙 제32조제1항에 의한 편입학(이하 “일반편입학”이라 한다)의 모집단위별 모집인원은 편입학을 허가하고자 하는 학기의 직전학기 4월 1일 또는 10월 1일 기준으로 해당 모집단위의 1학년 및 2학년에서 퇴학 또는 제적된 학생수 이내로 한다.

② 학칙 제32조제2항에 의한 편입학(이하 “학사편입학”이라 한다)의 모집단위별 모집인원은 3학년 전체 입학정원의 100분의 5의 범위안에서, 모집단위별 3학년 입학정원의 100분의 10이내로 한다.

③ 전적 대학에서 징계로 제적된 사람은 이 대학교에 편입학 할 수 없다.

④ 일반편입학이 허가된 사람에 대해서는 즉시 전적 학교에 학적 보유 사실 및 학점 취득과 졸업 여부

등을 조회하여야 하며, 조회 결과 이 대학교에 편입학 자격이 없을 때에는 합격 및 입학은 무효 또는 취소한다.

⑤ 편입학한 학생의 학점인정 기준 등에 관한 사항은 따로 정한다. (개정 2007. 4. 9.)

**제5조(재입학)** ① 모집단위별 재입학 모집인원은 재입학을 허가하고자 하는 학기의 직전학기 4월 1일 또는 직전학기 10월 1일 기준으로 해당 모집단위에서 퇴학 또는 제적된 학생수 이내로 한다.

② 재입학 학생의 선발방법 및 제출서류 등은 매 모집요강으로 정한다.

**제6조(등록과 등록금)** ① 총장은 매학기 등록기간을 정하여 매 학기 개시 3주전까지 공시하여야 한다.

② 납입금을 납입하고 휴학한 학생이 복학하고자 할 때에는 복학학기의 납입금을 납입하지 아니한다.

③ 휴학한 학생이 복학하고자 할 때에는 제1항의 등록기간에 등록절차를 마쳐야 하며, 그 기간이 경과한 후에는 복학을 허가하지 아니함을 원칙으로 한다.

[제목개정 2017. 2. 23.]

**제7조(학적부 관리)** ① 총장은 학생의 입학을 허가한 후 4주 이내에 별지 제1호서식의 학적부를 전산 파일로 작성하고 관리하여야 한다.

② 학적부의 기재사항을 정정하고자 할 때에는 관련 증거서류를 첨부하여 별지 제2호서식의 학적부 기재사항 정정원을 제출하여야 한다.

③ 학적부에는 졸업, 퇴학 또는 제적 당시의 학기를 기준으로 학적관리에 필요한 사항을 모두 등재한 후 영구 비치하여야 한다.

### 제3장 전공배정 및 모집단위간 이동

#### 제1절 전공배정

**제8조(전공 진입시기)** ① 학부로 구성된 모집단위에 입학한 학생의 전공진입 여부 및 전공진입 시기 등은 학부장이 총장의 승인을 얻어 정한다.

② 제1항의 전공진입 시기는 제2학년 제1학기 또는 제2학기로 한다. (개정 2016. 5. 4.)

**제9조(전공 배정방법)** ① 학부장 등이 소속학생을 각 전공별로 배정할 때는 학생이 선택한 전공에 우선적으로 배정함을 원칙으로 하되, 교육 여건 및 학문의 균형발전 등을 고려하여 각 전공별로 인원을 조정하여 배정할 때에는 전공진입 대상 학생수를 전공수로 나눈 인원을 기준으로 최소 100분의 50에 해당하는 인원을 우선 배정하고 최대 배정인원은 100분의 150을 초과할 수 없다.

② 각 전공별 인원을 조정하여 배정할 때의 성적기준 및 배정 방법 등은 학부장 등이 총장의 승인을 얻어 정한다.

③ 학부장 등은 학생이 입학 후 5주 이내에 해당 학부 등의 전공배정 시기와 절차 및 전공별로 인원을 조정하여 배정할 때의 성적 기준 등을 정하여 공시하여야 한다.

④ 학생은 해당 학부 등의 전공수 만큼 전공배정을 지망할 수 있으며, 제1지망에서 탈락할 경우 제2지망부터 순차적으로 배정한다.

⑤ 학생은 별도로 정한 전공배정 지망원을 소속 학부장 등에게 제출하여야 하며 전공배정 지망원을 제출하지 않은 학생은 학부장 등이 직권으로 전공을 배정한다. (개정 2007. 4. 9.)

⑥ 휴학 및 복학 등으로 학부 등에서 정한 시기에 전공을 선택 또는 배정받지 못한 학생은 다음 학기의 전공배정 대상이 된다.

⑦ 전공을 배정 받은 학생은 재학 중 전공을 변경할 수 없다.

#### 제2절 모집단위간 이동

**제10조(허용범위)** 모집단위간 이동은 학문 계열 및 주간과 야간에 관계없이 허용된다. 다만, 야간 학부(과)에서 주간 학부(과)로의 모집단위간 이동은 입학정원에서 재적학생수를 차감한 결원의 범위내에서 허용한다.

**제11조(지원자격)** 모집단위간 이동을 하고자 하는 학생은 학칙 제54조에 따른 학년별 수료학점을 취득

하여야 한다. (개정 2007. 4. 9.), (개정 2016. 5. 4.)

**제12조(허용시기 및 절차)** ① 모집단위 간 이동의 허가는 제2학년 이상 매학기 개시 4주전까지로 한다.(개정 2018. 3. 13.)

② 모집단위간 이동을 하고자 하는 학생은 모집단위간이동지원서를 소속 학부(과)장의 동의를 얻어 모집단위간 이동을 지원하는 학부(과)장에게 제출하여야 한다. (개정 2007. 4. 9.)

③ 모집단위간 이동을 신청 받은 학과(부)장은 학부(과)의 특성에 따라 학부(과)에서 정한 기준에 따라 허가 대상 학생을 선발하고 단과대학장을 거쳐 총장의 승인을 얻어 모집단위간 이동을 허가한다. 이 경우 예·체능계 학과는 실기시험을 실시하고 이를 일정비율 반영하여 선발할 수 있으며, 사범대학 학과에서는 교직에 대한 적성 및 인성 관련사항을 평가하고 일정비율 반영하여야 한다.

**제13조(학점인정 및 교과이수)** ① 모집단위간 이동을 한 학생은 당해 학부(과)의 이수 구분별 이수학점 및 졸업학점을 모두 취득하여야 한다.

② 전적 학부(과)에서 취득한 학점은 학부(과)의 심사를 거쳐 교양교과목·전공교과목의 학점으로 인정할 수 있으며, 인정받지 못한 교과목의 학점은 일반선택교과목의 학점으로 인정한다

③ 모집단위간 이동을 한 학생이 전적 학부(과)를 복수전공 또는 부전공으로 이수할 경우 일반선택교과목으로 인정받은 학점을 복수전공 또는 부전공 이수학점으로 인정할 수 있다.

④ 편입학한 학생이 전적대학에서 전공한 학부(과)와 같은 학부(과)로 모집단위간 이동을 한 경우에는 전적대학에서 취득한 학점을 이 규정 제4조제5항에서 정한 규정에 따라 다시 인정할 수 있다.

## 제4장 휴학·복학·자퇴

**제14조(휴학)** 휴학하고자 하는 학생은 별지 제3호서식의 휴학원과 다음 서류를 첨부하여 제출하여야 한다. (개정 2007. 9. 12.)

1. 질병으로 인한 휴학 : 의사가 발행 하는 4주 이상의 진단서 (개정 2013. 8. 06)

2. 병역의무로 인한 휴학 : 입영통지서 사본 또는 병역의무확인증명서

3. 총장의 추천에 의한 외국대학 유학에 따른 휴학 : 순천대학교 타 대학 이수 학점 인정 규정 별지 제1호 서식에 의한 수학(유학·연수)계획서 사본

4. 임신·출산·육아로 인한 휴학 : 임신·출산·육아(만 8세 이하)를 증명할 수 있는 서류(임신헌인서, 가족관계증명서 등) (개정 2013. 8. 06) (개정 2019.11.19.)

5. 창업으로 인한 휴학 : 창업동아리 6개월 이상 활동 확인서, 창업 교과목을 1과목 이상 이수한 성적증명서, 사업자등록증 사본 (신설 2014. 02. 11)

**제15조(복학)** 복학하고자 하는 학생은 별지 제4호서식의 복학원을 해당 학기 등록기간에 제출하여야 한다. 다만, 병역의무 만료로 인하여 복학하고자 하는 학생은 해당 학기 수업일수 4분의 1이내에 제출하여야 한다. (개정 2007. 9. 12.)

**제16조(자퇴)** 자퇴하고자 하는 학생은 별지 제5호서식의 자퇴원을 제출하여야 한다. (개정 2007. 9. 12. 2015.6.10.)

## 제5장 교육과정 운영

### 제1절 교육과정 편성 및 개편

**제17조(교육과정의 편성)** ① 교육과정은 학문의 발전과 변천하는 사회에 부응할 수 있도록 각 학부(과) 또는 전공간의 연계성을 유지하고, 인접 학문과 중복을 피하여 능률적으로 교육할 수 있도록 편성하여야 한다.

② 교양교육과정은 교양융합대학장이, 전공교육과정은 소속 단과대학장이 편성안을 작성하며, 순천대학교 교육과정위원회(이하 “교육과정위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 총장이 확정한다. (개정 2018. 3. 30.)

③ 전공교육과정은 진로별 표준이수모형(Road Map)을 표기하여 편성한다.

④ 이론강의 교과목은 2학점 또는 3학점, 실험·실습·실기교과목은 1학점 또는 2학점 단위로 편성함을 원칙으로 하고, 동일 교과목을 2개 학기 이상으로 나누어 편성할 때에 순차적 학습을 필요로 하는 경우 선·후수 구분을 로마자 I, II, III...로, 순차적 학습을 필요로 하지 않을 경우 그 구분을 아라비아 숫자 1, 2, 3...로 표기하여 편성한다.

⑤ 교육과정 편성에 관한 세부사항은 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

**제18조(교육과정의 개편)** ① 교육과정을 개편하고자 할 때에는 제17조제2항에 의한 편성권한을 가진 사람이 개편사유, 신·구 교과목간 교육내용 대비표, 폐지되는 교과목에 대한 동일·대체교과목 및 그 밖의 필요한 사항이 기재된 개편안을 총장에게 제출하여 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 경미한 사항의 경우 교육과정위원회의 심의를 생략할 수 있다.

② 개편된 교육과정은 다음 학년도 입학생부터 적용하는 것을 원칙으로 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 총장이 인정하는 때에는 개별 학부(과)별로 교육과정을 개편할 수 있으며, 개편된 교육과정을 재학생부터 적용할 수 있다.

**제19조(복학한 학생 및 재입학한 학생의 교육과정)** ① 휴학한 학생이 복학한 때에는 입학당시의 교육과정을 따르거나, 복학한 학생과 같은 학년의 학생이 입학한 학년도의 교육과정을 선택할 수 있으며, 휴학 이전에 이수한 교과목은 이를 적용 받고자 하는 교육과정에 따라 이수한 것으로 본다.

② 복학한 학생 또는 학점 미취득 학생이 교육과정이 개편되어서 해당 교과목의 이수가 불가능할 때에는 교육과정에서 정하는 바에 따라 동일 또는 대체교과목을 이수하여야 한다.

③ 삭제(2003. 4. 28)

④ 제1항 및 제2항은 재입학한 학생에게도 준용한다.

## 제2절 복수전공·부전공·연계전공·교직과정 및 공학교육인증 (개정 2007. 9. 12.)

**제20조(복수전공 허용범위 및 허용인원)** 복수전공 이수 허용범위 및 허용인원은 교육과정으로 정한다. 다만, 학사편입학 한 학생은 전적대학에서 이수한 학부(과) 또는 전공과 학문 성격이 유사한 학부(과) 또는 전공을 복수전공으로 이수할 수 없다.

**제21조(복수전공 신청 및 선발)** ① 복수전공 이수 신청자격은 제2전공은 30학점 이상, 제3전공은 60학점 이상을 취득한 학생으로 하며, 선발시기는 제4학년 제1학기까지로 한다. 다만, 편입학생의 경우 입학한 학기에는 복수전공을 신청할 수 없다. (개정 2008. 8. 21.), (개정 2015. 3. 3.), (개정 2016. 5. 4.) (개정 2019.11.19.)

② 학생이 복수전공을 이수하고자 할 때는 복수전공이수신청서를 작성하여 소속 학부(과)장을 거쳐 복수전공을 이수하고자 하는 학부(과)장에게 제출하여야 한다. (개정 2007. 4. 9.)

③ 복수전공 이수신청을 받은 학부(과)장은 자체 복수전공이수학생 선발 기준에 따라 복수전공 이수 대상 학생을 선발하고 소속 단과대학장을 거쳐 총장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

④ 전공트랙 학부내에서의 복수전공은 별도의 신청자격을 필요로 하지 않고 소속 학부장은 복수전공 이수자 명단을 소속 단과대학장을 거쳐 총장에게 제출하여야 한다. (신설 2008. 8. 21)

**제22조(복수전공 이수)** ① 복수전공을 이수하는 학생은 교육과정이 정하는 바에 따라 주전공 학점 및 복수전공하는 학부(과) 또는 학부내 전공의 졸업에 필요한 학점을 이수하여야 한다.

② 복수전공 이수 교과목이 주전공의 교과목과 중복된 경우에는 이중으로 인정하지 않는다. 다만, 학부(학과내를 포함한다)내에서 복수전공을 이수할 경우는 교육과정에서 정하는 바에 따라 이를 이중으로 인정할 수 있다.

③ 복수전공 이수 승인을 받은 학생이 주전공의 졸업에 필요한 학점을 모두 취득하였을 경우라도, 복수전공을 이수중일 때에는 복수전공 이수 완료시까지 졸업을 유보한다.

④ 복수전공 이수에 필요한 학점을 모두 취득하였더라도 주전공의 졸업에 필요한 학점을 취득하지 못하였을 때에는 졸업을 할 수 없다.

⑤ 연계전공은 복수전공으로만 이수할 수 있다.

⑥ 그 밖의 복수전공 이수에 관한 세부사항은 교육과정에서 정한 바에 따른다

**제23조(복수전공 취소 및 변경)** ① 복수전공을 이수중인 학생이 이를 취소하고자 할 때에는 매학기 종료 1 주전에 별도로 정한 복수전공이수취소신청서를 작성하여 소속 학부(과)장을 거쳐 복수전공하는 학부(과)장에게 제출하여야 한다. (개정 2007. 4. 9.)

② 복수전공 이수 취소 신청을 받은 학부(과)장은 소속 단과대학장을 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.

③ 복수전공을 이수하는 학부(과)를 변경하고자 하는 경우는 제1항 취소 절차와 이 규정 제21조의 복수전공 신청 절차를 따른다.

**제23조의2(연계전공의 이수 등)** 연계전공의 허용범위·허용인원·신청·선발·이수·취소 및 변경, 연계전공을 이수한 학생의 교원자격증, 연계전공을 이수한 학생의 납입금 등은 복수전공 관련 규정을 준용한다.

**제24조** 삭제(2008. 8. 21)

**제25조** 삭제(2003. 4. 28)

**제26조(부전공 이수)** ① 부전공은 재학기간 중에 학생이 자유롭게 이수하고, 졸업 시에 학생의 부전공 이수인정 신청에 따라 이수 교과목 및 취득학점 등을 심사하여 부전공 이수를 인정한다. (개정 2007. 4. 9, 2008. 8. 21)

② 일반부전공 이수 인정을 받고자 하는 학생은 졸업사정시 별도로 정한 부전공이수인정신청서를 소속 학부(과)장을 거쳐 총장에게 제출하여야 한다. (개정 2007. 4. 9.)

③ 일반부전공은 부전공 하는 학부(과)에서 전공교과목을 21학점 이상 취득한 경우에 이수로 인정한다.

④ (삭제 2008. 8. 21)

⑤ 그 밖의 부전공 이수에 관한 세부사항은 교육과정에서 정한 바에 따른다.

**제27조(교직과정 이수)** ① 교직과정이 설치된 학부(과)장은 교직과정 이수를 희망하는 학생 중 자체 전형을 거쳐 교직과정이수예정 학생을 선발하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 교직과정이수예정 학생은 교원자격검정령에 따라 전공교과목 및 교직교과목을 이수하여야 한다.

③ 교직과정의 이수 인정 방법 및 기준 등은 교원자격검정령 및 이 대학교 교육과정에서 정한 바에 따른다.

④ 교직과정에서 취득한 교직교과목의 학점은 일반선택교과목의 학점으로 이를 인정한다.

**제28조(복수전공 이수 학생의 교원자격증)** ① 사범대학 학생 및 교직과정을 이수중인 학생이 사범대학 학과, 교직과정이 설치된 학부(과)를 복수전공으로 이수한 때에는 교원자격검정령에 따라 복수의 교원자격증을 발급한다. (개정 2008. 8. 21)

② (삭제 2008. 8. 21)

**제29조(복수전공·부전공 및 교직과정 이수 학생의 납입금 등)** ① 복수전공을 이수중인 학생의 납입금은 주전공 학부(과)의 납입금과 비교하여 높은 금액을 징수할 수 있다.

② 부전공을 이수중인 학생 및 교직과정을 이수중인 학생에게는 별도의 실험·실습비 또는 현장실습 등 교과 이수에 필요한 비용을 징수할 수 있다.

**제29조의2(공학교육인증)** ① 공학교육인증 교육과정을 운영하는 학부(과, 전공) 학생은 인증교육과정인 심화프로그램을 이수하는 것을 원칙으로 하되, 학부(과, 전공)는 총장의 승인을 받아 비인증교육과정인 일반프로그램을 따로 운영할 수 있다. (신설 2007. 9. 12.)

② 심화프로그램의 운영에 관한 사항은 교육과정으로 정하며, 이 경우 한국공학교육인증원에서 제시하는 인증기준을 충족할 수 있도록 구성되어야 한다.(신설 2007. 9. 12.)

③ 심화프로그램을 이수한 학생의 학적부, 졸업증명서 및 성적증명서에는 심화프로그램 이수 내역을 기재한다. (신설 2007. 9. 12.)

**제29조의3(기초학습역량 교육과정 이수)** ① 학생은 기초학습역량에 대하여 평가를 받아야 한다.(신설 2015.3.3.)

- ② 제1항에 의한 평가 결과에 따라 기초학습역량 강화가 필요한 학생은 별도의 교육과정(학습동기부여 교육프로그램 등)을 이수하여야 한다.(신설2015.3.3.)
- ③ 기초학습역량 교육과정과 대상 그 밖의 교육 이수 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2015.3.3.)

## 제6장 수업운영

### 제1절 개설교과목

- 제30조(개설교과목)** ① 총장은 교육과정에 의한 학년별 개설교과목을 학기초 4개월전까지 정하여야 한다.  
 ② 개설교과목을 정할 때 교양교과목은 저학년에서, 전공교과목은 고학년에서 이수하도록 하여야 한다.
- 제31조(폐강교과목)** 개설교과목 중 수강인원이 전공교과목은 10명 미만, 교양교과목은 30명 미만인 경우 해당 교과목은 폐강한다. 다만, 교과 운영상 부득이한 때에는 총장의 승인을 얻어 설강할 수 있다.

### 제2절 수업시간표

- 제32조(수업시간표 편성)** 총장은 다음 학기 수업시간표를 편성하여 수강신청 개시 1주일 전까지 공시하여야 한다.
- 제33조(수업시간)** ① 수업시간의 단위는 1시간을 50분 기준으로 한다.  
 ② 수업시간표 편성시 교과목별, 교수별 수업시간은 균형있게 배정하여야 한다.
- 제34조(수업인원)** ① 교과목별 수업 인원의 단위는 80명을 기준으로 한다.  
 ② 제1항의 규정에 불구하고 부득이한 경우에는 수업인원을 기준 인원보다 초과할 수 있다. 이 경우 강의료는 「순천대학교 강의료 지급 지침」에 따른다. (개정 2019.11.19.)

### 제3절 수강신청

- 제35조(수강신청)** ① 학생은 수업시간표에 따라 소정의 기간에 수강교과목을 신청하여야 한다.  
 ② 학기별 수강신청 기준학점은 다음 각 호와 같다. 다만, 직전학기 성적우수자(성적평균평점 3.75이상), 편입학한 학생과 모집단위 이동한 학생의 최초 1개 학기, 복수전공 학생의 최초 2개 학기는 수강신청 기준학점 외에 3학점까지 추가로 수강신청을 할 수 있다.(개정2015.10.15.)
1. 졸업학점 140학점 미만인 학과 : 18학점
  2. 사범대학 학과, 법학과, 건축학부 : 19학점
  3. 간호학과 : 21학점
  4. 약학과 : 24학점
- ③ 학생의 매학기 최저 수강신청학점은 6학점으로 한다. 다만 수업연한을 초과하여 재학중인 학생은 예외로 한다.  
 ④ 주간 학부(과) 학생은 야간 학부(과)에 개설된 교과목을 학기당 6학점 이내 및 총 27학점 이내에서 수강신청 할 수 있다. 다만, 야간 학부(과)를 복수전공으로 이수하도록 승인을 받은 학생은 학기제한 없이 복수전공 이수에 필요한 총 학점이내에서 야간 학부(과)에 개설된 교과목을 수강할 수 있다.  
 ⑤ 야간 학과(부)의 학생은 부전공 또는 학군사관후보생교육과정(ROTC) 이수와 일반선택교과목 학점 취득을 위하여 주간 학과(부)에 교과목을 매학기 6학점 총 27학점까지 수강할 수 있다. 다만, 주간 학부(과)로 개편된 야간 학부(과)에 복학한 학생 및 편입학한 학생은 제한을 받지 아니하며, 주간 학부(과)를 복수전공으로 이수하도록 승인을 받은 학생은 학기제한 없이 복수전공 이수에 필요한 총 학점이내에서

주간 학부(과)에 개설된 교과목을 수강할 수 있다.

⑥ 정당한 이유 없이 학점을 초과하여 수강신청 하였을 때에는 초과 신청 학점에 대해서 일반선택교과목·전공교과목·교양선택교과목 순으로 삭제한다.

⑦ 학생은 부모가 강의하는 교과목을 수강신청 할 수 없다. 다만, 부득이하게 강의를 신청할 경우 총장이 정한 세부사항에 따른다. (신설 2019. 11. 19.)

**제35조의2(수강신청 학점의 이월)** 학기별 수강신청 기준학점에 미달하여 수강신청을 한 학생의 경우 잔여학점 범위 안에서 3학점까지 다음 학기(휴학생의 경우 복학한 학기)로 이월하여 수강신청을 할 수 있다. 다만, 직전학기에 학사경고를 받은 학생과 수업연한을 초과한 학생 및 졸업을 유예한 학생은 제외한다.(개정 2015.10.15.)

**제36조(수강지도)** 학부(과)장은 학생이 수강신청을 하기 전에 교육과정 및 이 규정 등에 따라 수강지도를 하여야 한다.

**제37조(수강신청 정정)** ① 학생은 학기 개시 1주일 전에 수강신청 교과목을 소속 학부(과)에서 확인하여야 한다.

② 합강·폐강 등으로 수업시간표에 변동이 있을 때 또는 수강신청의 정정이 필요하다고 인정될 때에는 수강신청을 정정 또는 취소할 수 있는 기간을 둘 수 있다.

③ 학기 개시 이후의 수강신청 정정은 학기초 3주일 이내에 기간을 정하여 실시하며, 학생은 정해진 기간 내에 수강신청을 정정하여야 한다.

④ 최종 수강신청확인서에 기재된 교과목을 정당한 이유없이 수강하지 아니한 때에는 그 교과목의 성적을 F로 처리한다.

**제38조(수강의 불허)** 최종 수강신청확인서에 기재되어 있지 아니한 교과목은 수강을 불허하고 그 성적을 취득할 수 없다.

#### 제4절 강의

**제39조(학사일정표 작성)** 총장은 매 학년도 개시 1개월 전까지 수업계획 등이 포함된 학사일정표를 작성하여 공시하여야 한다.

**제40조(보직교원의 주당 교수시간)** ① 학칙 제8조제3항에 의하여 보직 교원(강사제외)은 주당 교수시간을 감할 수 있으며, 각 보직 교원별로 감면된 주당 교수시간은 다음 각 호와 같다. (개정 2019.11.19.)

1. 대학원장, 단과대학장, 처장, 산학협력단장, 본부장 : 3시간 (개정 2007. 9. 12.) (개정 2019.11.19.)

2. 부처장, 과학영재교육원장, 부단장 및 학칙 제13조 제1항의 부속기관의 장, 전략기획단 부단장, 교육과정지원센터장, 학생상담센터장, 성과관리센터장, 교양아카데미센터장, 교육질관리센터장, 교수학습개발센터장 : 6시간 (개정 2007. 9. 12, 2010. 9. 1, 2012. 11. 16, 2013. 02. 15) (개정 2019.11.19.)

3. 지정연구소장, 학부(과)장 및 전공(연계전공) 주임교수 : 8시간 (개정 2007. 4. 9.)

② 동일한 교원이 2개 이상의 보직을 겸하였을 경우에는 주당 교수시간이 적은 것을 적용한다.

③ (삭제 2007. 12. 11)

④ 그 밖의 총장이 필요하다고 인정되는 교원의 주당 교수시간 감면에 대해서는 따로 정할 수 있다.

**제41조(전임교원 및 강사의 주당 교수시간 및 제한)** ① 전임교원의 주당 교수시간은 9시간(학부 소속 교원은 학부 6시간, 대학원 소속 교원은 학부 3시간 이상)을 원칙으로 하며, 매학기 최소 주 6시간 이상, 연간 통상 주 18시간 범위에서 학기별로 조정할 수 있다. 다만, 산학협력중점교수로 지정된 교원은 6시간(학부 소속 교원은 학부 6시간, 대학원 소속 교원은 학부 3시간 이상)으로 한다.(신설 2008. 8. 21, 2012. 2. 10.) (개정 2013. 10. 16., 2014. 12. 24)

② 동일한 교과목을 여러 명이 강의한 경우 교수시간은 전체 강의시간 중 본인 강의한 부분만큼 인정한다. (신설 2008. 8. 21)

③ 제2항의 규정에도 불구하고 6학점 이하의 졸업자격을 위한 교과목(논문연구, 작품지도 등)은 예외로 하며, 이 교과목의 개설요건은 교육과정에서 따로 정한다. (신설 2008. 8. 21)

④ 전임교원 및 강사가 교내에서 주당 강의를 담당할 수 있는 시간은 다음 각 호의 기준을 초과할 수 없다. (개정 2019. 11. 19.)

1. 전임교원 : 16시간
2. 강사 : 12시간

⑤ 위 제4항의 규정에 불구하고 교과운영상 부득이한 경우에 총장은 기준시간을 초과하여 강의를 담당하게 할 수 있다. 다만, 강사의 교수시간은 총장이 특별히 필요하다고 인정할 경우 최대 9시간의 범위 내에서 변경할 수 있다. (개정 2008. 8. 21) (개정 2019. 11. 19.)

**제42조(강사 임용)** 총장은 전임교원이 담당할 수 없는 교과목은 강사를 임용하여 강의를 담당토록 한다. (개정 2019. 11. 19.)

**제43조(수업계획서)** 매학기 개설교과목으로 결정된 교과목의 담당교수는 수업계획서를 작성하여 수강신청 7일 전까지 교내 전산망에 게시하여야 한다. (개정 2007. 4. 9.) (개정 2019. 12. 19.)

**제44조(출강표)** ① 교과목 담당교수는 매 4주마다 출강사항을 기재한 출강표를 작성하여 소속 단과대학장에게 제출하여야 한다.

② 교과목 담당교수는 출석부를 학기말 시험 종료 후 성적확정기한 이내에 소속 단과대학장에게 제출하여야 한다.

**제45조(휴강·결강 및 보강)** ① 학사일정표에 계획이 없는 휴강 또는 교과목담당 교수의 사정에 의한 결강이 있을 때에는 소속 단과대학장에게 휴강·결강 및 보강승인신청서를 제출하고 해당 학기에 보강하여야 한다.

② 휴강·결강에 따른 보강은 보강계획서에 따라 실시하여야 하고, 단과대학장은 이를 확인하여야 한다.

③ 해외 연수를 원하는 전임교원은 보강계획을 사전에 수립하여 소속 단과대학장의 승인을 얻어야 한다. (개정 2019. 11. 19.)

**제45조의 2(강의 실시 점검)** ① 단과대학장은 4주 단위로 강의실시 상황을 점검하고, 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다. (신설 2014.12.24.)

② 총장은 보고된 내용에 대하여 확인·점검 후 강의 개선에 필요한 조치를 할 수 있다. (신설 2014.12.24.)

**제46조(출석 점검)** 교과목 담당교수는 매 수업시간마다 출석표에 의하여 학생의 출석 상황을 점검하여야 한다.

**제47조(특별강의)** 총장은 교양과 전문학술에 관한 특별강의를 학생들에게 과할 수 있다.

**제48조(교외출강)** ① 전임교원이 다른 학교에 출강하고자 할 때에는 사전에 총장의 출강허가를 얻어야 한다. (개정 2019. 11. 19.)

② 제1항의 교외출강 시간은 교내 강의시간과 합하여 주당 16시간을 초과할 수 없다.

**제49조(교외교육)** ① 교외교육은 교과교육의 효과를 높일 수 있도록 계획되어야 한다.

② 교외교육은 학사일정표에 의하고, 계획이 없는 교외교육은 실시하기 2주전까지 총장의 승인을 얻어야 한다.

**제50조(원격수업)** ① 총장은 각종 정보매체를 통하여 제공하는 강좌(이하 “원격수업”이라 한다)를 개설 운영하게 할 수 있다. (개정 2019. 11. 19.)

② 원격수업의 설치 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다. (개정 2019. 11. 19.)

**제51조(출석인정)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 증빙서류를 첨부하여 사전에 별지 제6호 서식의 결석원을 소속 단과대학장의 허가를 얻어 교과목 담당교수에게 제출하여 출석으로 인정받을 수 있다. (개정 2007. 9. 12.)

1. 학교 대표로 참석한 각종 교육 연구, 훈련으로 인한 결석 : 참가기간
2. 총장이 승인한 교내외 행사로 인한 결석 : 행사기간
3. 병무관계로 인한 결석 : 해당기간(개정 2016. 10. 28.)
4. 경조사로 인한 결석 : 국가공무원 복무규정 준용(개정 2016. 10. 28.)
5. 졸업예정자의 조기취업으로 인한 결석 : 해당 기간(신설 2016. 10. 28.)
6. 법정 전염병 감염자 등 격리수용이 필요한 경우 : 학기 총 수업시수 1/4미만의 해당기간 (신설 2019.11.19.)
7. 교육실습 등 정규교과과정 이수와 관련하여 정상수업이 불가능한 경우 : 실습기간 (신설 2019.11.19.)



8. 본인의 질병으로 진단서 등을 첨부하여 신청한 경우 : 해당기간(학기 총 수업시수 1/4 미만) (신설 2019.11.19.)

### 제5절 야간강의

**제52조(야간 수업 운영)** ① 야간 수업시간의 단위는 45분 기준으로 한다.

② 1일 수업운영은 다음과 같이 6교시까지를 원칙으로 한다.(개정 2013. 02. 15)

구 분	1교시	2교시	3교시	4교시	5교시	6교시
평 일	18:00~18:45	18:50~19:35	19:40~20:25	20:30~21:15	21:20~22:05	22:10~22:55
토요일	13:00~13:45	13:50~14:35	14:40~15:25	15:30~16:15	16:20~17:05	17:10~17:55

③ 야간강의는 전임교원이 담당하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 총장의 승인을 받아 시간 강사를 배정할 수 있다.

④ 각 교과목별·교수별 수업시간은 주중 균형있게 배정하는 것을 원칙으로 하고, 교양교과목을 1·2 교시에 우선적으로 배정토록 한다.

**제53조(계절학기)** ① 삭제(2003. 4. 28)

② 야간에 계절학기는 별도로 운영하지 않으며, 계절학기 수강 희망 학생은 주간에 수강하여야 한다.

**제54조(야간근무 수당 지급 등)** ① 야간 학부(과)의 수업 및 학사업무를 담당하는 직원 등의 근무시간은 14:00부터 23:00(토요일은 12:00부터 18:00)까지로 한다.(개정 2013. 02. 15)

② 야간에 강의하는 교원(강사를 포함한다) 및 제1항의 직원 등에게는 예산의 범위 내에서 별도의 수당을 지급할 수 있다. (개정 2019. 11. 19.)

### 제6절 시험·성적 및 학점

**제55조(시험의 구분)** 학칙 제48조에 의한 시험은 다음과 같이 구분한다.

1. 정기시험 : 매학기 중간과 학기말에 수업한 내용을 평가하는 시험
2. 임시시험 : 정기시험이외에 학습활동 평가를 위한 시험

**제56조(시험 부정행위 학생의 처리)** 시험 부정행위로 적발된 학생은 당해 교과목 성적은 F(0)로 처리하고, 징계할 수 있다.

**제57조(외부시험 성적에 의한 학점인정)** 학칙 제51조제2항에 따라 총장이 인정하는 외부시험 성적을 특정 교과목의 학점으로 인정할 수 있으며, 학점을 인정하는 교과목과 외부시험 성적기준 및 인정절차 등은 총장이 따로 정하여 공고한다.

**제58조(학업성적의 평가 및 정정)** ① 학업성적은 100점 만점으로 평가하되 시험 성적·과제물평가·출석 상황·학습태도 등을 종합하여 평가한다. (개정 2011. 12. 30)

② 학업성적은 다음 평가 기준표에 의하여 수강반별 또는 과목별로 상대평가를 하되, 등급별 평가인원 비율은 다음과 같이 한다. 다만, 교직교과목, 실험·실습 교과목(강의병행 교과목 제외), 어학실습(회화) 교과목(공통필수 회화과목 제외), 세미나 교과목('세미나'라고 표시된 교과목), 실기교과목, 설계교과목, 군사학 교과목, 계약학과 교과목(단, A<sup>+</sup>이상 성적부여는 30%이하로 함), 수강인원이 20명 미만인 교과목(단, 수강인원이 10명 이상, 20명 미만인 교과목의 A<sup>+</sup>이상 성적부여는 30% 이하로 함)은 제외한다. (개정 2001. 11. 8, 2008. 8. 21, 2011 12. 30, 2013. 8. 06)

등 급		A <sup>0</sup> 이상	B <sup>0</sup> 이상	C <sup>0</sup> 이상	D <sup>+</sup> , D <sup>0</sup> , F	비 고
비 율 (범위)	교 양 교과목	30%이하	70%이하			
비 율 (범위)	전 공 교과목	30%이하	70%이하			

③ 교과목 담당교수는 학기말 시험 종료 후 1주일 이내에 매 교과목에 대한 성적 평가를 완료하고, 성적평가 완료 후 4일간 교과목의 성적을 수강한 학생들에게 공개하여야 하며, 성적평가에 착오·누락 등이 있을 때에는 이 기간내에 정정하여야 한다.

**제59조(성적표의 제출)** ① 교과목 담당교수는 학기말 시험 종료 후 2주일 이내에 성적표를 총장에게 제출하여야 한다.

② 총장에게 제출된 성적은 정정할 수 없다.

③ 총장에게 제출된 성적표의 성적란이 공란으로 되어 있을 때, 그 성적은 F로 처리한다.

**제60조(병역의무 또는 질병으로 인하여 휴학한 학생의 성적 인정)** ① 해당 학기 총 수업시간수 4분의 3 이상을 수강하고, 학기말 시험 실시 전에 병역의무 또는 질병으로 휴학하게 된 학생에게는 학기말 시험 대신에 별도의 임시 시험을 실시하여 성적을 인정할 수 있다.

② 제1항의 학생이 성적을 인정받고자 할 때에는 증빙서류를 첨부하여 성적인정 신청서를 총장에게 제출하여야 한다.

**제61조(학점이수의 인정)** ① 총장은 취득 성적이 제 규정에 합당하다고 인정될 때에는 학기말 시험 종료일 부터 1개월 이내에 해당 학기 성적을 처리하여야 한다.

② 성적표의 정본은 총장이 보존하고, 부분 1통을 개별 통지하여야 한다.

**제62조(평균성적의 산출)** ① 학업성적의 평균을 산출하고자 할 때에는 등급평점에 교과목당 학점을 곱 하여 그 총계를 총 신청학점으로 나눈 값을 평점평균으로 표시하되, 소수점 이하 둘째자리까지 계산 하고, 소수점 셋째자리 이하는 절사한다. 다만, 실점으로 평가하지 아니한 교과목의 학점은 평점평균 산출에 포함하지 아니한다.

② 평점평균의 100% 성적환산은 다음과 같이 표시한다.

등급	A <sup>+</sup>						A <sup>0</sup>					B <sup>+</sup>					B <sup>0</sup>				
	평균 평점	4.5	4.45	4.40	4.35	4.30	4.25	4.15	4.05	3.95	3.85	3.75	3.65	3.55	3.45	3.35	3.25	3.15	3.05	2.95	2.85
실점	100	99	98	97	96	95	94	93	92	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80

등급	C <sup>+</sup>					C <sup>0</sup>					D <sup>+</sup>					D <sup>0</sup>					F
	평균 평점	2.65	2.55	2.45	2.35	2.25	2.15	2.05	1.95	1.85	1.75	1.65	1.55	1.45	1.35	1.25	1.15	1.05	0.95	0.85	0.75
실점	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59 이하

**제63조(학사경고 알림)** 학칙 제50조의 규정에 의하여 학사경고를 받은 학생은 전산시스템을 통해 성적 표를 조회하여 “학사경고”임을 알 수 있게 한다. (개정 2019. 11. 19.)

## 제7장 수료 및 졸업

**제64조(수료인정)** 학생이 학칙 제24조의 수업연한 이상 재학하고, 학칙 제43조의 졸업학점과 교육과정 에서 정한 이수 구분별 이수학점을 취득하였을 때에는 이 대학교 전 과정을 수료한 것으로 인정한다.

**제64조의 2(졸업논문 등의 심사)** (개정 2007. 4. 9.) ① 학칙 제53조의 졸업논문 등은 학과(부) 또는 전공에서 정하는 방법에 의하여 해당 학과(부)장 또는 전공주임교수가 졸업대상 학생에게 부과한다. (개정 2007. 4. 9.)

② 졸업논문 등의 제출 및 심사와 합격 기준 등은 각 학과(부) 또는 전공에서 정한 기준에 의한다. (개정 2007. 4. 9.)

③ 학과(부)장 또는 전공주임교수는 졸업논문 등의 심사 결과를 해당 학기 졸업예정일 2개월전까지 소속 단과대학장을 거쳐 총장에게 제출하여야 한다. (개정 2007. 4. 9.)

**제65조(졸업)** ① 제64조에 해당하는 학생이 학칙 제53조의 졸업논문 등을 합격하였을 경우와 학부(과) 전공에서 정한 졸업인증요건을 충족한 경우에는 심사를 거쳐 졸업으로 인정한다. (개정 2007. 4. 9.)

② 졸업대상 학생은 학부(과) 또는 전공 교수회의에서 심사하고 단과대학장이 사정하며 총장이 확정한다. (개정 2007. 4. 9.)

**제65조의2(학사학위취득 유예)** ① 학사학위취득 유예를 희망하는 학생은 신청서를 정해진 기간 내에 제출하여야 한다.(신설 2013. 02. 15.) (개정 2019. 11.19.)

② 학사학위취득 유예에 관한 세부사항은 따로 정한다.(신설 2013. 02. 15.) (개정 2019. 11. 19.)

**제65조의3(졸업자격인증)** ① 학생은 학칙 제55조제1항에 의거 인성·예술·체육영역, 지역·해외봉사영역, 컴퓨터·정보화영역, 외국어영역 중에서 1개 이상의 영역을 선택하여 졸업자격인증을 받아야 한다.(신설 2015.3.3.)

② 졸업자격인증제 운영 등에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2015.3.3.)

**제66조(조기졸업)** 학칙 제56조에 의한 조기졸업의 자격은 6학기 이상을 이수한 학생으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 학생은 조기졸업 대상이 될 수 없다.

1. 학칙 제32조에 의하여 편입학한 학생
2. 학칙 제59조에 의한 징계처분을 받은 학생

**제67조(졸업의 유보)** ① 졸업논문 등에 불합격되거나, 졸업인증요건을 충족하지 못한 학생은 졸업을 유보한다. (개정 2007. 4. 9.)

② 제1항의 졸업이 유보된 학생이 재학연한 중에 졸업논문 등에 합격하거나, 졸업인증요건을 충족한 때에는 졸업을 할 수 있다. (개정 2007. 4. 9.)

③ 졸업이 유보된 학생이 재학연한 내에 제65조의 졸업요건을 갖추지 못하였을 때에는 수료로 인정한다. (개정 2007. 4. 9.)

**제68조(수료 및 졸업증서 발급)** 수료증서는 별지 제7호서식의 수료증서수여대장에 등재한 후 발급하고, 졸업증서는 별지 제8호서식의 졸업증서수여대장에 등재한 후 발급하여야 하며, 수료증서수여대장 및 졸업증서수여대장은 부분을 작성하여 증명서 교부에 사용하고 영구 보존하여야 한다. (개정 2007. 9. 12.)

## 제8장 학생지도

**제69조(학생생활지도교수)** 학칙 제65조제4항에 의한 학생생활지도교수에게는 예산의 범위안에서 수당을 지급할 수 있다.

**제70조(간행물 지도)** 학생단체 또는 개인의 간행물에 대해서는 지도교수가 지도하고 인쇄된 간행물은 학생생활지도위원회의 심의를 거쳐 지도한다.

## 제9장 제증명 및 기타

**제71조(학생증 발급)** ① 총장은 학생이 입학(편입학 및 재입학을 포함한다)한 후에는 학생증을 발급하여야 한다.

② 학생증 발급 등에 관한 사항은 다른 규정으로 정한다.

**제72조(특별생 등의 증서)** ① 학칙 제66조에 의한 특별생 및 학칙 제71조에 의한 공개강좌 수강생 등에게는 교과 이수정도에 따라 이수증서를 수여할 수 있다.

② 학칙 제70조에 의한 위탁생 중 소정의 시험을 거쳐 합격한 사람에게는 이수증서를 수여할 수 있다.

**제73조(제증명의 교부)** ① 이 대학교에 재적중인 학생, 각 학년 수료 학생 및 졸업한 사람(졸업 예정 학생을 포함한다)은 다음 각 호의 국문 또는 영문 증명서의 발급을 신청할 수 있다.

1. 별지 제9호서식의 재학증명서 (개정 2007. 9. 12.)
2. 별지 제10호서식의 재적증명서 (개정 2007. 9. 12.)
3. 별지 제11호서식의 수료증명서 (개정 2007. 9. 12.)
4. 별지 제12호서식의 졸업증명서 (개정 2007. 9. 12.)
5. 별지 제13호서식의 졸업예정증명서 (개정 2007. 9. 12.)
6. 별지 제14호서식의 성적증명서 (개정 2007. 9. 12.)
7. 별지 제15호서식의 휴학증명서 (개정 2007. 9. 12.)

② 제1항의 제증명을 교부받고자 할 때는 증명 교부신청서를 제출하여야 한다. (개정 2019. 11. 19.)

#### 부 칙 (2001. 2. 23.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(학사제적심의위원회에 관한 경과조치)** 종전 규정 제36조제2항에 의하여 설치된 학사제적심의위원회는 학칙(순천대학교 규정 제260호) 부칙 제3조에 의한 학사제적 대상자가 있을 때까지 존속한다.

**제3조(다른 규정의 폐지)** 다음 각 호의 규정은 이 규정 시행과 동시에 이를 각각 폐지한다.

1. 순천대학교복수전공이수규정(순천대학교 규정 제219호 : 1998. 2. 7)
2. 순천대학교부전공이수규정(순천대학교 규정 제44호 : 1990. 8. 17)
3. 순천대학교전공배정규정(순천대학교 규정 제10호 : 1986. 11. 27)
4. 순천대학교모집단위간이동규정(순천대학교 규정 제259호 : 1999. 6. 30)
5. 순천대학교인문사회과학대학야간강좌부운영규정(순천대학교 규정 제101호 : 1995. 2. 8)

#### 부 칙(2002. 2. 18.)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

② (교사자격증의 부전공과목표시에 필요한 이수학점에 관한 경과조치) 이 규정 시행당시 교사자격증의 부전공과목표시에 필요한 학점을 이수하였거나 이수 중인 자에 대한 이수학점은 제26조제3항의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

#### 부 칙(2002. 5. 23.)

이 규정은 공포한 날부터 시행하되, 제6조제2항의 개정규정은 2002년 2월 9일부터 시행한다.

#### 부 칙(2003. 5. 1.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

다만, 제26조제4항의 규정은 2003학년도 입학생 및 2002학년도 이전에 입학하여 재학 중인 학생으로서 2003학년도 이후 입학생과 같은 교육과정을 이수하는 학생부터 적용한다.

#### 부 칙(2003. 7. 23.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2005. 1. 28.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2005. 7. 12.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행하되, 2005학년도 교육과정부터 적용한다.

**부 칙(2005. 12. 20.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2006. 4. 24. )**

이 규정은 2006년 3월 1일부터 적용한다.

**부 칙(2007. 4. 9.)**

①(시행일) 이 변경 규정은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 규정의 폐지) 이 변경규정 시행과 동시에 순천대학교 졸업논문규정은 이를 폐지한다.

**부 칙(2007. 9. 12.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제29조의2의 규정은 2006학년도 신입생과 2006학년도 신입생과 같은 학년으로 복학 및 재(편)입학하는 학생부터 적용한다.

**부 칙(2007. 12. 11.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2008. 8. 21.)**

이 규정은 2008년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제21조제1항, 제24조, 제26조제1항 및 제4항, 제28조제2항은 2008학년도 입학자부터 적용한다.

**부 칙(2009. 2. 2.)**

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

② (공학인증 심화프로그램 이수학생 인증여부 표기) 공학인증 심화 프로그램을 이수한 학생은 제73조 제1항의 별지 제12호, 13호, 14호 서식에 심화과정 이수를 표기 한다.

**부 칙(2010. 9. 1.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2011. 12. 30.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2012. 11 . 16.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제40조 제1항 제2호 중 부학장은 2013년 2월 28까지 존속한다.

**부 칙(2013. 02. 15.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2013. 08. 06.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제58조 제2항은 2013학년도 1학기부터 적용한다.

**부 칙(2013. 10. 16.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2014. 02. 11.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2014. 12. 24.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2015. 3. 3.)**

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제29조의3 및 제65조의3은 2015학년도 신입생부터 적용한다.

제2조(경과조치) 2015학년도 1학기 복수전공 신청 및 선발에 관하여는 종전의 규정을 따르며 제21조 제1항의 개정규정은 2015학년도 2학기부터 적용한다.

**부 칙(2015. 6. 10.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2015. 10. 15.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제35조의 2는 2016년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙(2016. 5. 4.)**

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제21조 제1항의 개정규정은 2017학년도 제1학기부터 적용한다.

**부 칙(2016. 10. 28.)**

이 규정은 2016학년도 제2학기부터 시행한다.

**부 칙(2017. 2. 23.) (순천대학교 학칙)**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 규정의 개정) ②부터⑭까지 생략

① 순천대학교 교학규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조(등록과 납입금) 제목 및 본문 중“납입금”을“등록금”으로 한다.

**부칙(2018. 3. 13.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2018. 3. 30.) (순천대학교 학칙)**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정 개정)

① 순천대학교 교학규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제2항 중 “교무처장”을 “교양융합대학장”으로 한다.

②부터 ⑩까지 생략

제3조(모집단위 변경에 관한 적용례) <생략>

**부 칙(2019. 11. 19.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제34조 제2항은 2020학년도 1학기부터 적용한다.

(제7조제1항의 별지 제1호서식) (개정 2009. 2. 2)

## 학 적 부

학번		성별		주민등록번호		졸 업	졸업연월일					
성명	한글			영문			학 위 종 별	주 전 공		부전공		
소속 학과·학부(전공)								제2전공		제3전공		
주 전 공				부전공			증 서 번 호					
제2전공				제3전공			학위등록번호					
주소						수 료						
신입생관보PAGE						모집단위간						
출신학교						이동						
입학						상 별 사 항						
학 적 변 동 내 용						기 재 사 항 정 정						
						기						
						타						
												제 호 위와 같이 증명합니다.  20 . . .  순 천 대 학 교 총 장
보 호 자	성명				전화번호							
	주소											
	직업				관 계							



(제7조제2항의 별지 제2호 서식) (개정 2009. 2. 2, 2013. 8. 06)

## 학적부 기재사항 정정원

소속 단과 대학	대학 ( )학과·학부(전공)
학부(과) 학년	( 학년 재학, 졸업 )
학번	
성명	성명 (한자 )
생년월일	년 월 일생
입학 또는	년 월 일 입학, 재입학, 편입학(재학생)
졸업년월일	년 월 일 졸업 (졸업생)
학적부 기재사항 중 정정을요하는사항	
정정의사유	

첨부 : 주민등록초본(또는 기본증명서) 1부

위와 같이 학적부 기재사항을 정정하고자 별지 증빙서를 첨부하여 제출합니다.

년 월 일

신청인

(인)

순천대학교 총장 귀하

# 휴 학 원

경 유	국제교류 교육원	학과장	결 재	담 당	팀 장	과 장
	외국인학생					

소속 대학	학과·학부(전공)		학번
성명	생년 월일	학년	성별 남 / 여
주소	(우편번호)		본인전화
			보호자전화
휴학 기간	20 학년도 제 학기 ~ 20 학년도 제 학기		
복학 시기	20 학년도 제 학기		
휴학 사유 기재	<input type="checkbox"/> 일반휴학 (①어학연수 ②각종 시험 및 자격증 준비 ③경제 사정 ④개인사정 등(     )) <input type="checkbox"/> 병역휴학   ❖ 관련서류(입영통지서 또는 병적증명서) <input type="checkbox"/> 질병휴학   ❖ 관련서류(병원에서 발급하는 4주이상의 진단서) <input type="checkbox"/> 창업휴학   ❖ 관련서류(사업자등록증, 창업동아리 활동실적서, 성적증명서) <input type="checkbox"/> 임신·출산·육아휴학   ❖ 관련서류(가족관계증명서, 진단서)		

위와 같이 휴학하고자 하니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

본 인 : (서명)  
보호자 : (서명)

순 천 대 학 교 총 장 귀하

-----절---취---선-----

## 접 수 증

인적 사항	학번(학년)	학과·학부(전공)
	성 명	생 년 월 일
※ 휴학 신청 후 반드시 향림통시스템에서 처리 결과를 확인하시기 바랍니다.		

20 . . .

순 천 대 학 교



(제16조의 별지 제5호서식) (개정 2009. 2. 2, 2015. 6. 10, 2019. 11. 19.)

# 자 퇴 원

경	학생상담센터 (상담실)	국제교류 교육원	지도교수	학부(과)장	결 재	담당	팀장	과장
	유							
		외국인학생						
소속 대학	학과 (전공)		학년		학번			
성명	생년 월일		성 별	남 / 여	군필	군필 / 미필		
주소	(우편번호)			본인전화				
				보호자전화				
자퇴 사유 기재	<input type="checkbox"/> 타 대학 편입( ) <input type="checkbox"/> 수능준비( ) <input type="checkbox"/> 경제적 사정( ) <input type="checkbox"/> 기 타( )		<input type="checkbox"/> 취업 또는 취업준비( ) <input type="checkbox"/> 학과 미적성( ) <input type="checkbox"/> 건강상 문제( )					

위와 같이 보호자의 동의를 받아 자퇴하고자 하니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 . . . . .

본 인 : (서명)  
 보호자 : (서명)

## 순 천 대 학 교 총 장 귀하

❖ 보호자의 동의가 없는 경우는 자퇴원을 접수하지 않을 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

-----절---취---선-----

### 접 수 증

인적 사항	학번(학년)			학과·학부(전공)		
	성 명			생년월일		
보호자 동의 여부	보호자성명		관계		전화 번호	
<b>보호자 동의 여부 확인</b>	<b>확 인 자</b>			<b>확인일시</b>		
※ 자퇴한 후라도 "재입학" 제도를 통해 자퇴한 학년으로 입학할 수 있습니다. (매년 6월중, 12월중 학교홈페이지(www.scnu.ac.kr) 공지)						

20 . . . . .

## 순 천 대 학 교

(제51조의 별지 제6호서식)

## 결 석 원

학부(과)

학 번 ( 학년)

성 명

본인은 다음과 같이 결석원을 제출하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

○ 사 유 :

○ 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

○ 첨부서류 :

년 월 일

제출자 (인)

대학장 귀하

학부(과)장 확인

계	행정실장	학 장





제 호

## 재 학 증 명 서

성 명: 생 년 월 일:

대 학:

학 과 및 학 년:

입 학 연 월 일:

재 학 연 월 일:

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

순 천 대 학 교 총 장



제 호

## 재 적 증 명 서

성 명: 생 년 월 일:

대 학:

학과(부) 및 학년:

재 적 연 월 일:

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

순 천 대 학 교 총 장

제 호

## 수료증명서

성 명: 생 년 월 일:

대 학:

학과(부) 및 수료학년:

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

순천대학교총장

제 호

## 졸업증명서

성 명:

생년월일:

대 학:

학 과(부):

(심화과정)

학위종별:

학위등록번호:

졸업연월일:

부전공:

제2전공:

제3전공:

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

순천대학교총장

제 호

## 졸업예정증명서

성 명:

생년월일:

대 학:

학 과(부): (심화과정) 4학년

졸업예정연월일:

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

순천대학교총장

(제73조제1항의 별지 제14호서식) (개정 2009. 2. 2)

성명		생년월일		성적증명서				구분	학위명	학위등록번호	
입학		졸업						전공			
소속	(심화과정)						제2전공				
부전공		제2전공		제3전공		제3전공					
구분	교과목명	학점	성적	구분	교과목명	학점	성적	구분	교과목명	학점	성적

\*성적 : A+4.5 A°4.0 \*표는 재이수과목으로 무효임.  
 B+3.5 B°3.0  
 C+2.5 C°2.0  
 D+1.5 D°1.0 F : 낙제

(제73조제1항의 별지 제15호서식) (개정 2009. 2. 2)

제 호

## 휴 학 증 명 서

성 명: 생 년 월 일:

대 학:

학과(부) 및 학년:

입 학 연 월 일:

휴 학 연 월 일:

위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

순 천 대 학 교 총 장