

# 학점은행제 운영 규칙

제정 2019. 05. 27

## 제1장 목적

**제1조(목적)** 이 내규는 상지대학교 부설 평생교육원(이하 “교육원”이라 한다) 운영규정, 학점 인정 등에 관한 법률(이하 “법”이라 한다), 동법시행령(이하 “령”이라 한다) 및 동법시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

## 제2장 입학

**제2조(학습자 모집)** 매 학기 학과(전공) 또는 과목별로 학습자를 모집할 수 있다.

**제3조(지원 자격)** 고등학교 졸업 학력 이상자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

**제4조(지원 서류)** 학위과정에 입학(수강)을 원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식)
2. 출신학교 졸업증명서 또는 졸업예정증명서와 성적증명서, 법령에 의해 자격이 인정되는 자는 자격인정 증명서
3. 기타 원장이 필요하다고 요구한 서류

**제5조(전형 방법)** 서류 및 면접전형을 원칙으로 하며 필요에 따라 전형방법을 달리할 수 있다.

**제6조(입학 허가)** ① 입학 허가는 원장이 하며 입학이 허가된 자는 소정기일 내에 등록을 하고 수강신청을 하여야 한다.

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

## 제3장 수강과 등록

**제7조(등록 절차)** 학습자는 매 학기 등록기일 내에 소정의 학습비(수업료 및 기타 납입금)을 납부하여야 한다.

**제8조(수강신청)** ① 학습자는 매 학기 수강신청 기간 내에 교육원에 직접 수강 신청을 하여야 한다.

② 연간 최대 이수학점은 42학점까지 이수할 수 있으며, 6개월당(학습과정별 종료일 기준, 매년 3월 1일부터 8월 31일까지 또는 9월 1일부터 다음 해 2월 말일까지를 말한다) 24학점을 초과하여 이수할 수 없다.

③ 수강신청자라도 소정의 기간 내에 학습비를 납부하지 않으면 그 수강신청은 무효 처리

된다.

④ 수강신청자는 수강신청 정정기간 내에 수강신청을 변경 또는 취소할 수 있다.

**제9조(학습비의 반환)** 학습비 환불사유가 발생하였을 경우, 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」 제4조 2항에 의거하여 별표 1과 같이 환불 조치한다.

**제10조(학습과목의 폐강)** 수강신청 접수 결과 수강 신청 인원이 10명 이하인 과목은 폐강 할 수 있다.

**제11조(학습비 면제)** 국가유공자 및 그 자녀들이 수강 할 경우, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 학습비 등을 면제(전액 또는 반액)할 수 있다.

## 제4장 수업

**제12조(수업 연한)** 각 과정의 수업연한은 학기별로 한다.

**제13조(수업 일수)** 수업일수는 15주(각 과목당 45시간) 이상으로 한다. 단, 필요한 경우 교육부의 평가인정 결과에 의하여 15주 이하로 수업 일수를 조정 할 수 있다.

## 제5장 학위수여

**제14조(학위수여)** 학사 졸업자의 경우 본원에서 48학점 이상 취득한 자는 교육부장관 명의의 학위를 신청 및 수여받을 수 있다.

## 제6장 수업 및 관리

**제15조(교육과정)** 국가평생교육진흥원에서 공시하는 표준교육과정을 따르되, 학습자는 교육원이 평가인정 받은 학습과정으로 구성된 교육과정을 이수하여야 한다.

**제16조(수업관리)** 교 강사는 다음 각 호의 사항을 준수하여 수업을 철저히 하여야 한다.

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

**제17조(휴강과 보강)** ① 국경일 또는 학사일정에 따른 공식적인 휴강 외에는 휴강할 수 없다.  
② 교·강사가 부득이한 사정에 의하여 휴강할 경우 사전에 보강계획서를 제출 하여야 하며, 해당 학기 종강 이전에 반드시 보강을 실시하여야 한다.

**제18조(학습자의 출결석)** ① 학습과정별 담당 교·강사는 학습자의 매시간 단위 출결사항을 학습과정별 출석부에 출결사항을 기록하여야 한다.  
② 출석부 기재 사항을 정정할 때에는 담당 교·강사의 서명 또는 날인으로 정정하여야 한다.  
③ 지각 3회와 조퇴 3회는 각각 결석 1회로 간주한다.  
④ 학습자가 다음 각 호의 사유로 수업에 출석하지 못할 경우, 증빙서류 제출을 받아 총 수

업의 20%에 한하여 출석으로 인정할 수 있다. 단, 입원을 요하지 않는 질병의 경우는 인정하지 아니한다.

1. 직계가족의 사망 및 질병
2. 병무관계에 의한 결석
3. 정부기관의 요청에 의한 동원 및 특별 회합
4. 각종 국가자격시험 및 (공인)대회 출전
5. 본인의 결혼
6. 천재지변으로 인한 사고
7. 기타 원장이 인정할 수 있는 사유로 인한 경우

**제19조(성적 평가 및 학점부여)** ① 과목별 총 수업시간의 80% 이상을 출석하여야만 해당 과목에 대한 성적을 부여할 수 있다.

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

③ 성적은 중간고사·기말고사·출석·기타(퀴즈, 발표, 과제물 등) 성적 등을 합산하여 100점 만점으로 평가하되, 반영비율은 국가평생교육진흥원에 평가인정 받은 기준을 따른다. 단, 반영비율을 변경하고자 할 때는 운영위원회의 심의를 거쳐 변경 할 수 있다. ④ 각 과목별 학업성적의 등급과 평점은 다음과 같은 기준으로 분류하며, F는 낙제로 한다.

등급	취득점수	평점
A+	95점 이상	4.50
A	90 ~ 94점	4.00
B+	85 ~ 89점	3.50
B	80 ~ 84점	3.00
C+	75 ~ 79점	2.50
C	70 ~ 74점	2.00
D+	65 ~ 69점	1.50
D	60 ~ 64점	1.00
F	60점 미만	0.00

⑤ 성적평가 분포는 다음 표를 기준으로 상대평가를 원칙으로 하되, 10명 미만의 소규모 수업이나 현장실습 과목 등 부득이한 경우는 절대평가가 가능하다.

학습과목명	성적분포	비율(%)
과목별	90점 이상	30%
	80점 이상~90점 미만	40%
	80점 미만	30%
계		100%

**제20조(낙제과목 이수)** 낙제된 교과목은 재수강할 수 있으나, 기 취득한 학점은 무효 처리 된다.

## 제7장 상담

**제21조(학습자 상담)** 본원은 학습자들이 자신에 대한 이해, 학습 능력 증진, 학업과 진로의 합리적 선택과 문제 해결을 할 수 있도록 학습설계 및 교육과정 등에 대한 상담 및 지원활동을 수행한다.

## 제8장 보칙

**제22조(준용)** 이 내규에 규정되지 아니한 사항은 학점인정 등에 관한 법률 및 관련 규정·규칙에 따른다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 학습비 반환기준

학습비 반환기준(평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조제2항)

구 분	반환사유 발생일	반환금액
1. 제5조제2항제1호에 해당하는 경우	-	과오납된 금액 전액
2. 5조제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 경우	수업 시작일 전일까지	학습비 전액
	수업 시작일부터 총 수업시간의 1/6 경과 전	학습비의 5/6에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/6이상부터 1/3미만까지의 기간 동안	학습비의 2/3에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/3이상부터 1/2미만까지의 기간 동안	학습비의 1/2에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2이상 경과	반환하지 않음