

간호대학 규정집



성신여자대학교 간호학과

차례

제1편 학사규정	1
총칙	3
교육과정 편성 및 이수	3
학번	4
강의시간표 편성	4
등록 및 수강신청	4
시험	5
성적	6
성적열람	8
전과	8
휴학, 복학, 제적, 졸업	9
퇴학, 편입, 재입학	11
전공심화과정	11
교원 책임시간	34
제2편 조직 운영 규정	39
총칙	41
위원회기능	41
위원회 운영 및 집행	42
학장의 책무	43
행정직원 및 조교규정	44
학생지도	44
책임지도교수제 운영에 관한 시행세칙	45

제3편 장학금 지급 규정	49
총칙	51
장학금 종류와 지급기준	51
장학생 선정	51
제4편 실습 운영 규정	55
임상실습 운영규정	57
실습실 실습 운영규정	65
시뮬레이션 실습교육 운영규정	68
제5편 SWANS센터 규정	72
총칙	74
조직, 구성 및 업무	74
운영위원회	75
운영	75
재정	76
해산	76
부칙	76
제6편 실험실습비 운영 규정	78
제7편 감염 관리 규정	82

제1편

성신여자대학교

간호대학 간호학과

학사규정

학사 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 성신여자대학교 학칙에 규정된 학사의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 교육과정 편성 및 이수

제2조(교육과정 편성 및 이수)

- ① 교육과정은 교양과목(공통교양, 핵심교양, 진로소양), 전공과목(핵심전공, 심화전공), 자유선택과목[부전공, 복수전공, 전공심화과정, 교직(사범대학은 필수)]으로 구분하며, 대학의 교육목표와 공통핵심역량인 '성신핵심역량'을 달성하도록 한다. 단, 핵심역량의 세부사항은 따로 정한다.(개정 2005.3.1., 2007.3.1., 2009.3.1., 2009.12.1., 2011.3.1., 2013.3.1., 2014.1.1., 2014.3.1., 2017.3.1., 2019.12.20.)
- ② 교육과정의 이수학점은 별표 I -1, I -2와 같다. 단, 교육과정에 필수과목을 지정할 수 있다. (신설 2019.12.20.)
- ③ 일반편입학자는 당해 학년이 이수하는 교육과정에 따른다.(개정. 2004. 3. 1)
- ④ 학사편입학자는 재학 중 편입학한 학과(학부)의 전공(이하 "제1전공"이라 한다)과목을 57학점 이상 이수하여야 한다.
- ⑤ 제3항에도 불구하고 간호학과 학사편입자는 재학 중 전공과목을 88학점 이상(2013학번까지는 96학점 이상) 이수하여야 한다.(신설 2009.3.1)(개정 2016.2.19.)

제3조(교육과정개편)

- ① 교육과정은 4년마다 개편함을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정을 점검하고 학문적·사회적 수요와 변화를 반영하여 개편할 수 있다.(신설 2004.10.20., 2022.1.14.)
- ② 전공교육과정 개편절차는 해당 학과(부)장이 학과 소위원회의 심의를 거쳐 개편안을 작성한 후 전공과정위원회와 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. 단, 교양교육과정은 교양교육대학장이 교양과정위원회의 심의를 거쳐 개편안을 작성한 후 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. (신설 2004.10.20.) (개정 2009.3.1., 2013.3.1., 2020.6.19.)
- ③ 융합교육과정 개편절차는 융합형 다전공 운영 시행세칙 및 융합과정위원회 규정에 따른다. (신설 2020.6.19.)
- ④ 정부 재정지원사업 및 정부 정책 등에 따른 개편 또는 개편내용이 경미한 경우에는 교육과정위원회의 심의를 거치지 아니할 수 있다.(개정 2017.12.15.)

제3장 학번

제4조(학번구성) 학번은 입학년도 4단, 일련번호 4단으로 구성한다.(개정 1999.3.1., 2009.3.1.)

(예) 2009 0001
 입학년도 일련번호

제5조(학번의 순서) 학번의 순서는 신입생 선발인원수에 따른 일련번호 순서로 한다. (개정 1999.3.1., 2009.3.1.)

제6조(학번변경) 학번은 졸업시까지 변경하지 못한다.

제7조(편입생 학번) 편입생의 학번은 제4조, 제5조, 제6조에 준하되 입학년도는 편입학학년 당초 입학자의 입학년도를 기재한다.

제8조(학생명당 통보) 교무처 학사지원팀은 학번이 결정된 학생명단을 학년초에 관련부서 및 학과(학부) 등에 통보한다.(개정 1999.3.1., 2008.3.1.)

제4장 강의시간표 편성

제9조(강의시간표 편성원칙) 강의시간표 편성원칙은 총장이 따로 정한다. (개정 1998.3.1.)

제10조(속강) 강의시간은 1교시씩 분리 수업할 수 있도록 시간표를 작성한다. 그러나 과목의 성격 과 학과(학부)사정에 따라 속강을 허용할 수도 있다. (개정 1999.3.1.)

제11조(강의시간 변경) 확정된 강의시간표는 변경하지 못한다. 그러나 부득이한 사유로 변경코자 할 때에는 변경사유를 사전에 소속대학장 경유 총장의 승인을 받아야 한다.

제12조(교시)

- ① 강의시간은 50분을 1교시로 한다. 단, 3시간 단위의 수업은 75분씩 나누어 할 수 있다. (개정 1999.3.1.)
- ② 교시별 강의시간은 따로 정한다. (신설 1998. 3.1.)

제5장 등록 및 수강신청

제13조(학기등록)

- ① 학생은 매학기 본 학칙 제12조 및 학사 규정 제17장의 규정에 의하여 등록을 하여야 한다.
- ② 등록금은 소정기간 내에 지정된 장소에서 납부하여야 한다.(개정 2000.9.1.)

제14조(수강신청)

- ① 학생은 학과(학부)장 또는 지도교수의 수강지도를 받아 교육과정과 강의시간표에 의거 이수하고자 하는 교과목을 소정기간 내에 수강신청하여야 한다.(개정 1999.3.1., 2021.11.12.)
- ② 수강신청은 매학기 1학점 이상 19학점까지 할 수 있다.(개정. 2005.3.1., 2010.9.1., 2014.1.1.)
- ③ 제 2항에도 불구하고 다음 각 호와 같이 추가 수가신청을 허용한다.
 1. 직전학기의 성적 평점 평균이 4.00 이상인 자는 그다음 학기 22학점까지 수강신청 가능
 2. 일반편입자 및 학사편입자는 매 학기 22학점까지 수강신청 가능

3. 직전학기의 수강신청 결과 제 5항에 따른 이월학점이 발생한 자는 그다음 수업연한 내 학기에 제2항의 수강가능학점에 이월학점을 추가하여 최대 22학점까지 수강신청 가능
- ④ 본교와 학술교류협정이 체결된 교외 사이버대학교의 수강 학생은 매학기당 3학점 이내로 수강신청을 할 수 있다.(개정 2007.3.1., 2010.9.1.)
- ⑤ 직전 학기의 수강신청 결과 제 2항에 따른 수강가능학점의 잔여학점을 최대 3학점 이내의 범위에서 그 다음 학기의 수강신청 가능학점으로 이월하며, 이에 대한 세부사항은 따로 정한다.(신설 2020.6.19.)

제14의 2(재수강)

- ① 기 이수한 교과목 중 취득 성적이 C+ 이하인 과목은 재수강할 수 있다. 다만, 재수강은 학수번호가 동일한 과목에 한하되 대체과목이 지정된 경우에는 예외로 할 수 있다.
- ② 재수강한 교과목의 성적은 A-를 초과할 수 없으며 기 취득한 성적은 R로 표기하고 취득학점 및 성적 평점평균에는 반영하지 아니한다.(개정 2021.1.15.)
- ③ 재수강은 학기당 두 과목을 초과할 수 없고, 한 과목에 대한 재수강 횟수는 1회에 한한다. (단, 취득 성적이 F 또는 NP(NonPass)인 경우에는 재수강 횟수의 제한을 두지 않는다.) (개정 2017.3.1., 2021.1.15.)
- ④ 재수강으로 기 취득한 성적이 무효처리 되어 성적 평점평균이 변하여도 변동 전 성적에 의하여 이루어진 조치에 소급하여 영향을 미치지 아니한다.
- (조 및 전문 신설 2014.3.1.)

제15조(수강신청 변경) 학생은 수강신청한 과목을 변경하고자 할 때에는 소정기간 내에 수강신청 과목을 변경하여야 한다.(개정 1999.3.1., 2014.1.1., 2021.11.12.)

제16조(수강신청 효력) 수강신청을 하지 아니한 교과목의 성적은 이를 인정하지 아니한다.

제17조(수강철회)

- ① 수강신청한 과목을 부득이한 사유로 철회하고자 할 때에는 소정기간 내에 본인이 직접 전산입력을 통하여 신청하여야 한다. 다만, 철회는 개인별 수강최소학점을 유지하여야 하고 수강과목을 취소하여 수강인원이 강좌 개설기준 미만으로 되는 경우는 취소할 수 없다.(개정 1999.3.1., 2014.3.1.)
- ② 철회한 과목은 성적평가에서 제외하며, W로 표기한다. (개정 2014.3.1.)
- ③ 수강철회를 하면 제14조 제3항에도 불구하고 그 다음 학기에 초과학점(3학점) 수강을 할 수 없다.(신설 2014.3.1.)
- ④ 수업연한을 초과하여 재학하는 자는 수강철회를 하더라도 수강철회를 신청한 학점에 대한 선 등록금을 반환 또는 이월하지 아니한다.(신설 2014.3.1.)
- ⑤ 철회절차에 의하지 아니하고 임의로 포기한 교과목은 성적평가에 있어서 F등급으로 처리한다.(신설 2014.3.1.)
- (조 제목 개정 2014.3.1.)

제6장 시험

제18조 (정기시험) 정기시험은 학기중간시험과 학기말 시험 각1회 실시한다. 단, 4학년 졸업예정자에게는 중간시험을 생략할 수도 있다.

제19조(부정기시험)

- ① 교과목에 따라 정기시험 외에 수시로 부정기시험을 행할 수 있다.

- ② 담당과목 교수는 1항의 부정기시험을 정기시험으로 대체할 수도 있다.

제20조 (추가시험)

- ① 추가시험에 응하고자 하는 자는 그 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 중간 또는 기말시험 개시 이전에 학사지원팀에 제출하여야 한다. 단, 불가피한 사유로 사전에 사유서를 제출하지 못한 자는 사유 종료 후 증빙 서류를 첨부하여 사유서를 제출할 수 있다. 사유서를 제출한 자에게는 추가시험을 실시할 수 있다.(개정. 98.7.1, 2008.3.1.)
- ② 추가시험은 당해시험 종료 후 1개월 이내에 실시한다.

제21조(시험시간표)

- ① 정기시험 시간표는 강의시간표에 준하여 편성하고 추가시험 시간표는 수강에 지장이 없도록 편성하여야 한다.
- ② 전항의 정기시험 시간표는 시험개시 1주일 전에 공고하여야 한다.(개정 1999.3.1.)

제22조(시험감독) 시험 시간의 감독은 당해 교과목 담당 교·강사로 한다.

제23조(부정행위자 처리)

- ① 시험 중 부정행위자를 발견했을 때 감독교수는 그 증거물을 첨부하여 교무처장에게 보고한다.
- ② 교무처장은 이를 학생처장에게 통보하고, 학생처장은 규정에 따라 징계토록 한다.

제7장 성적

제24조(성적평가)

- ① 각 교과목의 성적은 담당교수가 학생의 고사성적, 과제물성적, 출석성적 등을 종합하여 평가한다. 단, 장애학생에 대한 평가는 따로 할 수 있다.(개정 2011.3.1.)
- ② 실험, 실습, 실기 등 특수과목의 성적은 따로 정하는 방법에 의하여 평가한다.
- ③ 대학 전산시스템에 입력된 성적평가표는 영구 보관하고, 출석부는 전산시스템으로 10년간 보관하며, 기타 성적 산출근거(답안지, 과제물 등)는 교과목 담당교수가 5년간 보관하여야 한다. 단, 대회출전 및 훈련의 사유로 유고결석 처리된 체육특기자의 성적 산출근거는 10년간 보관하여야 한다.(신설 2016.5.1.)(개정 2017.9.1., 2019.1.2.)

제25조(성적분포)

- ① 학업성적 평가는 상대평가를 원칙으로 하며, 등급별 비율은 별표II와 같이 한다.(개정 2011.3.1., 2018.5.18.)
- ② 상대평가에서 제외되는 교과목에 대한 세부사항은 따로 정한다.(신설 2011.3.1.)

제26조(출석) 한학기간 실제수업시간의 4분의 1이상 결석한 교과목에 대하여는 당해 학기의 학업성적을 인정하지 않는다. 단, 조기취업한 졸업예정자가 취업으로 인하여 결석한 교과목 및 교육실습과 병원현장실습자가 실습으로 인하여 결석한 교과목에 대하여는 별도의 기준에 따라 학업성적을 인정한다.(개정 2016.10.26.)

제27조(성적처리)

- ① 교강사는 기말시험 종료 후 소정기간 내 성적평가표를 작성하여 대학 전산시스템을 통해 학사지원팀에 제출하여야 한다.(개정 2008.3.1., 2016.5.1.)
- ② 학사지원팀은 당해 학기 성적을 성적통지표에 이기하고 학적부의 기록은 등급(알파벳)으로 표기하고 성적평균은 평점을 사용한 가중평균법에 의한다.(개정 2008.3.1.)
- ③ 학사지원팀은 성적을 점검, 학점과 평점을 계산하여 학적부에 등재하고 교무처장의 확인을 받아야 한다.(개정 2008.3.1.)

- ④ 성적의 평점평균 산출은 다음과 같이 하고 소수점 셋째자리에서 반올림한다.(개정 2004.3.1.)

$$\cdot \text{재학생} = \frac{\text{해당학기 취득한 성적 평점의 합계}}{\text{해당학기 수강신청 학점수}}$$

$$\cdot \text{졸업예정자} = \frac{\text{4개년 성적 평점의 합계}}{\text{재학 중 총 취득 학점수}}$$

- ⑤ 석차는 성적의 평점평균의 높은 순으로 부여하며 평점평균이 동일한 경우에는 취득학점수가 많은 순으로 부여한다.(신설. 2004.3.1.)
- ⑥ 체육특기자로 선정된 자가 취득한 각 과목의 성적은 별도의 규정에 의하여 성적을 인정한다.
- ⑦ 평점평균의 백분율 환산점수 산출은 다음과 같이 하고, 소수점 셋째자리에서 반올림한다.(신설 2013.3.1., 2015.9.1.)

$$\text{환산식} : 60 + \{(\text{평균평점}-1) \times (40/3.5)\}$$

제28조(성적취소) 다음 각 호의 1에 해당될 때의 성적은 이를 취소할 수 있다.

1. 시험 중 부정행위를 한 과목의 성적
2. 수강신청을 하지 않은 과목의 성적
3. 동일 교과목을 재취득한 성적
4. 기타 부정한 방법으로 취득한 과목의 성적

제29조(성적정정) 성적정정은 원칙적으로 불허한다. 단, 착오, 누락, 오기로 인한 성적정정은 교과목 담당교수가 성적정정기간 내에 대학 전산시스템을 통해 정정할 수 있다.(개정 2000.9.1., 2008.3.1., 2016.5.1.)

제30조(학점의 인정)

- ① 학점은 이수 당해 학기 기준으로 인정하되, 매 학기 지정시기에 처리한다.(개정 1998.3.1., 2021.11.12.)
- ② 성적등급 D- 급 이상 얻은 교과목은 학점을 취득한 것으로 한다.(개정 1998.3.1.)

제30조의 2(정규 교육과정 이외의 학점 인정)

- ① 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 과정별로 정한 기준에 따라 이를 본 대학교 학점 및 성적으로 인정할 수 있으며, 학점 인정기준 및 절차 등은 총장이 따로 정한다.(개정 2011.9.1.)
 1. 본 대학교와 국내·외 타 대학 간 소정의 교류협정에 의하여 취득한 교과목의 학점 또는 이수한 프로그램을 학점으로 인정할 수 있다.(개정 2011.9.1., 2017.3.15.)
 2. 재학 중 공인된 기관의 자격증 취득 또는 어학시험 성적에 의하여 6학점 범위 안에서 해당 과목의 학점을 인정할 수 있다.(개정 2011.9.1.)
 3. 소정의 사회봉사활동에 참여한 자에 대하여 4학점 범위 안에서 해당 과목의 학점을 인정할 수 있다.(개정 2011.9.1.)
 4. 소정의 산학협력 관련 교육과정을 수료한 자는 18학점 범위 안에서 해당 과목의 학점을 인정할 수 있으며, 이에 관한 사항은 따로 정한다.(개정 2011.9.1., 2021.11.12.)
 5. 대학특성화 등 별도로 지정한 소정의 교육과정을 수료한 자는 6학점 범위 안에서 해당 과목의 학점을 인정할 수 있다.(개정 2011.9.1., 2021.4.16.)
 6. 군 복무중인 자가 학점인정 등에 관한 법률에 따른 평가인정 군 교육훈련과정을 이수하거나 병역법에 따른 원격수업을 이수할 경우 취득한 학점은 학기당 3학점, 연간 6학점 범위 안

에서 인정할 수 있다. (신설 2011.9.1.)

7. 고교-대학연계심화과정(UP)으로 취득한 학점은 최대6학점까지 인정할 수 있다.(신설 2016.1.1.)

8. 소정의 교육봉사에 참여한 자에 대하여 최대 2학점의 범위 안에서 해당 과목의 학점을 인정할 수 있다.(신설 2021.4.16.)

② 위의 1호와 2호 및 7호에 의하여 인정한 학점은 졸업에 필요한 학점의 1/2범위 안에서 졸업학점으로 인정할 수 있다.(개정 2016.1.1.)

③ 취득학점은 교육과정 편성기준에 따라 구분하되 그 외 교과목은 별도로 일반교양 또는 일반선택으로 인정하며, 총 학점에 포함한다.(신설 2021.4.16.)

제31조(편입생의 학점인정) 편입생의 학점인정은 다음 각 호와 같다.

1. 편입생에 대한 학점인정은 전적대학에서 취득한 교과목의 학점을 본 대학교 교육과정에 적용, 심사하여 인정할 수 있는 범위내에서 교양학점 및 편입학 학과의 전공과목(학점)과 부전공 또는 복수전공 학과(학부) 및 연계전공의 전공과목(학점)을 인정한다.(개정 2001.11.1.)

2. 편입생은 전항에서 인정한 학점 이외에 학과에서 요구하는 소정의 잔여과정을 이수하여야 한다.(개정 2001.9.1.)

3. 전적대학의 학점인정 결과와 학과에서 이수하여야 할 과목과 학점은 해당학생에게 알려야 한다.(개정 1998.3.1.)

4. 학사편입생의 학점인정은 하지 아니한다. 단, 부전공 또는 복수전공에 선발된 자에 대한 학점인정은 전적 대학에서 취득한 교과목(학점)을 본 대학교 교육과정에 적용, 심사하여 인정할 수 있는 범위내에서 부전공 또는 복수전공 학과의 전공과목(학점)을 인정한다.(신설 2001.3.1.)

5. 제4호에도 불구하고 간호학과 학사편입생이 전적대학에서 취득한 교과목(학점)을 본 대학교 교육과정에 적용, 심사하여 인정할 수 있는 범위 내에서 간호학과의 전공과목(학점)을 인정할 수 있다.(신설 2009.3.1.)

6. 학점인정에 따른 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2001.3.1.)

제8장 성적열람

제32조(성적표 배부) 매학기 이수 성적표는 학사지원팀에서 작성하여 소정기일내에 학생에게 배부한다.(개정 2008.3.1.)

제33조(성적열람)

① 본인의 성적은 언제든지 열람할 수 있다.(개정 2000.9.1.)

② 학생은 성적열람을 통하여 졸업에 지장이 없도록 이수학점 등을 관리하여야 한다.(개정 2000.9.1.)

제34조(성적이의) 성적에 이의가 있는 학생은 이의신청기간 내에 대학 전산시스템을 통해서만 교과목 담당교수에게 이의를 신청할 수 있다.(개정 2004.11.1., 2016.5.1.)

제9장 전과

제35조(전과의 시기 및 선발)

- ① 전과는 2학기 이상 6학기 미만 재학생이 지원할 수 있다.(개정 1998.3.1., 2012.3.1., 2016.3.9.)
- ② 전과의 선발에 관한 세부사항은 전과 시행세칙에서 따로 정한다.(신설 1998.3.1., 개정 2012.3.1.)

제36조(범위)

- ① 학과(학부) 및 전출입 인원의 범위는 전과 시행세칙에서 따로 정한다.(개정 1998.3.1., 2012.3.1.)
- ② 야간학과(학부)에서 주간학과(학부)로의 전과는 할 수 없다. (개정 1999.3.1.)

제37조(절차) 전과의 절차에 관한 세부사항은 전과 시행세칙에서 따로 정한다.(개정 1999.3.1., 2012.3.1., 2016.3.9.)

제37조의2(교육과정 이수) 전과한 자는 전입학과(학부)의 교육과정을 이수하고 졸업요건을 충족하여야 한다.(개정 1998.3.1., 2012.3.1.)

제10장 휴학, 복학, 제적, 졸업

제38조(절차)

- ① 학칙 제 14조의 규정에 의하여 휴학코자 하는 학생은 사유서 및 객관적 증빙서류를 첨부한 휴학원을 보호자 연서로 지도교수, 학과장을 경유, 대학교학팀에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.(개정 2000.9.1., 2008.3.1., 2011.9.1.)
- ② 신입생은 입학 후 첫 2학기 동안, 편입생·재입학생은 입학 후 첫 학기에 휴학을 허가하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 질병으로 4주 이상 수업을 할 수 없을 경우에는 4주 이상의 대학(종합)병원 진단서를 첨부한 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다. (개정 2000.9.1., 2011.3.1.)
- ③ 등록을 마친 후 학기 중에 휴학하고자 하는 학생은 매학기 방학시작 15일 전까지 휴학원을 제출하여야 한다.(신설 2000.9.1., 개정 2011.3.1.)
- ④ 등록하지 않고 휴학하고자 하는 학생은 매학기 개시 후 15일 이내에 휴학원을 제출하여야 한다.(신설 2000.9.1., 2021.11.12.)

제39조(휴학기간)

- ① 휴학기간은 1회에 1년(2학기)을 초과할 수 없으며 통산 3년(6학기)을 초과할 수 없다. 단 부득이한 사유로 휴학기간을 연장하고자 할 경우 휴학기간 만료 전에 휴학연장원을 제출하여 허가를 받아야 하며 연장은 1회에 한한다.(개정 2000.9.1., 2014.3.1., 2016.9.1.)
- ② 육아(임신·출산·육아) 및 창업으로 인한 휴학기간은 그 증빙서류에 의하여 신청하고, 휴학기간 3년에 포함되지 않으며, 최대 2년까지 가능하다.(개정 2014.3.1.)
- ③ 제1항의 규정에 불구하고 심각한 질병 또는 취업으로 인하여 정상적인 학업을 계속할 수 없는 특별한 이유가 있다고 판단되는 경우는 예외로 하며, 예외휴학의 경우 휴학기간 3년에 포함되지 않고 최대 2년까지 가능하다.(신설 2016.9.1.)(개정 2020.6.19.)
- ④ 편입학자의 휴학기간은 1회 1년(2학기)을 초과할 수 없으며, 재학연한의 1/2을 초과할 수 없다. 편입학자 역시 육아 및 창업, 그 외 예외휴학으로 판단되는 경우 휴학기간에 산입하지 않으며, 그 기간은 최대 2년까지 가능하다.(신설 2020.6.19.)

제40조(복학)

- ① 휴학기간이 만료된 자는 매 학기 소정 등록기간에 복학원서를 대학교학팀에 제출 복학하여야 한다.(개정 2008.3.1., 2011.9.1.)

- ② 휴학기간이 만료된 자가 복학하지 않았을 경우는 이를 제적 처리한다.

제41조(제적) 학칙 제16조에 의한 제적처리는 다음 각 호에 의한다.

1. 등록기간에 등록을 하지 않았거나 휴학기간이 만료된 후 복학하지 않은 학생은 제적 처리하며, 제적일자는 당해 학기 개시 전 마지막 일자로 한다.(개정 2000.9.1.)
2. 기타의 사유에 의하여 징계 제적되는 자는 그 사실이 확인된 날 또는 징계 처분이 확정된 날에 제적처리한다.
3. 제적사실은 제적 후 10일 이내에 본인과 보호자에게 통보한다.(개정 2000.9.1.)

제42조(졸업)

- ① 졸업에 필요한 요건은 다음 각 호와 같다.

1. 취득학점 : 별표 I-1, I-2 기준 (개정 2011.3.1., 2014.1.1)
2. 등록회수 : 8학기 이상 (조기졸업자 예외)
3. 성적평점평균 : 전과목 성적 평점평균이 2.00이상
4. 졸업논문 : 통과된 자 (P) 단, 학과(학부)사정에 따라 제외할 수 있다. (개정 2009.3.1)
5. 졸업인증 : 획득한 자 (P) (신설. 2009.3.1.)
6. 학과별 외국어인증 : 획득한 자 (P) 단, 학과사정에 따라 제외할 수 있다.(신설 2018.4.20.)
7. 학·석사 연계과정에 선발된 자는 졸업논문을 면제하되 제1전공과 복수전공 중 학·석사 연계 과정에 선발된 대학원 학과의 졸업논문만 면제할 수 있다. (신설 2010.3.1.)(개정 2018.4.20.)
- ② 한국어능력시험(TOPIK) 3급 자격으로 입학한 외국인 학생은 졸업 전까지 4급 이상을 취득하여야 한다.(신설 2011.11.1.)
- ③ 졸업인증을 획득하지 않고 다른 졸업요건을 충족한 자는 수료로 처리하며, 학사학위를 수여하지 않는다.(신설 2013.3.1.)
- ④ 학과별 외국어인증을 획득하지 않고 다른 졸업요건을 충족하는 자는 수료로 처리하며, 학사학위를 수여하지 않는다.(신설 2018.4.20.)
- ⑤ 교직과정 이수자(사범대학생 포함) 중 다음 교원자격검정 관련 각 호의 요건을 충족하지 않은 자는 수료로 처리하고, 학사학위를 수여하지 않으며, 이 때 세부적인 충족요건은 교원자격검정령 시행규칙에 따른다.(신설 2018.4.20., 2021.11.12.)
 1. 교직 적성 및 인성검사 적격 판정
 2. 응급처치 심폐소생술 실습 적격 판정
 3. 성인지 교육 적격 판정
- ⑥ 교직과정 이수자(사범대학생 포함) 중 제1항과 제10항 각 호의 요건을 충족한 자는 학사학위를 수여하며, 교원자격증 발급에 관한 사항은 따로 정한다.(신설 2021.11.12.)
- ⑦ 수료자의 학사학위 수여는 졸업논문 통과학기 또는 졸업인증 획득학기의 졸업일로 한다.(신설 2013.3.1.)(개정 2018.4.20., 2021.11.12.)

제42조의2(후기졸업)

- ① 전조의 1항에 의거 졸업요건이 미달되거나, 기타 사정으로 졸업하지 못하는 경우에는 후기에 졸업할 수 있다.(개정 2000.9.1.)
- ② 전조의 제 1항 및 기타사정으로 졸업하지 못하는 경우 수강하는 과목에 대하여 학점당 등록금을 납부하여야 한다.(개정 2000.9.1.)
- ③ 학점당 등록금은 총장이 따로 정한다.
- ④ 소정의 학점을 취득하고 졸업인증 또는 졸업논문 또는 학과별 외국어인증만 통과하지 않은 자는 등록금의 10%만 납부한다.(개정 2000.3.1., 2014.1.1., 2018.4.20.)

제42조의3(우수졸업생) 품행이 단정하고 전체 성적 평점평균이 4.20이상인자에 대하여는 학적부에

“성적우수졸업자”라고 기재한다.

제42조의4(학사학위취득의 유예)

- ① 정규학기를 모두 이수하고 졸업요건을 충족하고서도 학사학위취득 유예를 희망하는 자는 소정기간 내에 학사학위취득 유예 신청을 할 수 있다.(신설 2011.11.1.)(개정 2018.11.16., 2021.11.12.)
- ② 학사학위취득 유예에 관한 세부사항은 학사학위취득 유예 시행세칙에서 따로 정한다.(신설 2011.11.1.)(개정 2018.11.16.)

제11장 퇴학, 편입, 재입학

제43조(퇴학절차) 질병, 기타 가정사정 등으로 자진 퇴학코자 하는 자는 보호자 연서로 사유를 구비하여 학과장을 경유, 자퇴원을 대학교학팀에 제출, 총장의 허가를 얻어야 한다.(개정 2000.9.1, 2008.3.1., 2011.9.1.)

제44조(퇴학자의 재입학)

- ① 학칙에 의하여 제적된 자와 자진 퇴학한 자가 재입학을 지원할 때에는 모집단위별 학생정원을 포함한 학생정원(이하 “총정원”이라 한다)의 범위에서 이를 허가할 수 있다. 다만, 의료인의 양성과정과 관련된 학과이므로 모집단위별 입학정원의 범위에서 재입학을 허가할 수 있다. (개정 1998.3.1, 2009.9.1)
- ② 재입학은 제적된 학기로부터 두 학기(제적된 학기는 포함하고, 계절 학기는 제외)경과 후 1회만 허가할 수 있다. (개정 1999.3.1, 2009.9.1)
- ③ 재입학을 원하는 자는 등록기간에 소정원서를 학사지원팀에 제출하여 정원의 범위 내에서 총장의 허가를 받아야 한다.(개정 2008.3.1)
- ④ 재입학자는 재입학금을 납부하여야 한다.
- ⑤ 제1항의 규정에 의한 재입학은 모집단위별로 허가하되, 재입학을 허가하고자 하는 모집단위가 폐지된 경우에는 유사학과(부) 혹은 총장이 정하는 모집단위에 재입학을 허가할 수 있다. (신설 2009.9.1.)
- ⑥ 제1항의 규정에 의한 총정원은 주간과 야간, 정원의 내외로 구분한다.(신설 2009.9.1.)

제45조(편입학, 재입학자의 자격)

- ① 편입학 및 재입학 할 수 있는 자는 해당 학력에 있어서 진급의 가망이 있다고 인정되는 자라야 한다.
- ② 학사 편입은 제3학년에 할 수 있다.

제46조(편입학의 취소) 편입학이 허가된 학생으로서 후일 그의 학력 및 자격이나 증명서 허위 사실이 발생했을 때는 편입학을 취소한다. 단, 이 경우에 기 납부한 등록금 및 기타 금액은 반환하지 아니한다.

제47조(편입학생의 학점 인정절차) 교양과목은 교무처장이, 교직과목은 사범대학장이, 전공과목, 부전공 및 복수전공은 학과장이, 연계전공과목은 학과 교수회의에서 인정하여 간호대학장 경우 총장의 승인을 받아야 한다.(개정 2002.11.1.)

제12장 전공심화 과정

제48조(신청 및 절차) 부전공, 복수전공, 교직을 이수하지 않을 경우 전공심화과정을 이수하는 것

으로 간주하며 별도의 신청을 하지 않는다. (개정 2002.3.1., 2014.1.1.)

제49조(범위) 간호학과는 전공(전공심화과정)을 반드시 이수해야 한다. (개정 1998.7.1, 2007.3.1., 2010.3.1., 2014.1.1., 2016.10.1.)

제50조(이수학점)

- ① 전공심화과정 이수 학점은 제1전공 인정 취득 학점 이외에 전공과목을 별표 I -1, I -2에 따라 이수하여야 한다. (개정 2002.8.1., 2009.3.1., 2014.1.1.)
- ② 전공심화과정을 이수하다가 중도에 소정의 절차에 따라 포기할 때에는 이미 취득한 학점은 전공학점으로 인정한다.

부 칙

이 개정 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2008년 3월 10일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 개정 규정은 2009학년도 신입학자부터 적용하되, 편입학자는 당해학년이 적용받는 규정을 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 개정 규정 시행일 이전의 '학점인정에 관한 특례사항'을 다른 세칙에서 적용하고 있는 경우에는 이 개정 규정에 의하여 적용한 것으로 본다.

부 칙

이 개정 규정은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (전공과목 명칭변경 및 졸업요구이수학점 변경에 관한 경과조치) 2009학년도 입학자부터 적용 하되, 이미 취득한 전공필수 및 전공선택 학점은 해당 전공영역(핵심전공, 심화전공)별 이수학점을 취득한 것으로 본다. 단, 2009학번은 전공영역(핵심전공, 심화전공)별 이수학점과 무관하게 전공, 전공심화, 복수전공의 의무 이수학점만 취득하면 해당요건을 충족한 것으로 본다.
- ③ (교양과목 졸업요구이수학점 변경에 관한 경과조치) 2011학년도 입학자부터 적용하며, 2009학년도 입학자와 2010학년도 입학자는 종전 규정에 의한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2011년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 개정 규정 제50조, 제51조, 제52조 및 제52조의2는 2012학년도 신입학자부터 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 제58조 제10항의 모집단위가 폐지된 수료자의 소속 변경은 2013년 2월 졸업자부터 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 개정 규정 제26조는 2014학년도 신입학자부터 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 개정 규정 제27조 제2항은 2014학년도 1학기 휴학부터 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치)
 - 1. 이 개정 규정은 2015년 9월 1일 현재 재적 중인 학생과 수료생부터 적용한다.

2. 이 개정 규정은 시행일 전에 기 취득한 매학기 성적 및 전체 학기 성적을 소급하여 적용한다.

부 칙 <2015.10.21. 2015학년도 제6차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2015.11.18. 2015학년도 제7차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2015년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2016.02.19. 2015학년도 제9차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2016년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙 <2016.03.09. 2016학년도 제1차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2016년 3월 9일부터 시행한다.

부 칙 <2016.04.27. 2016학년도 제2차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2016년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2016.08.22. 2016학년도 제3차 임시 교무위원회>

① (시행일) 이 개정 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 개정 규정 제54조 제3항은 2016학년도 2학기 휴학부터 적용한다.

부 칙 <2016.09.21. 2016학년도 제6차 정기 교무위원회>

① (시행일) 이 개정 규정은 2016년 10월 1일부터 시행한다.

② (조 삭제에 따른 경과조치) 본 규정 제74조, 제74조의 2, 제75조, 제75조의2, 제76조, 제76조의 2, 제77조, 제77조의2의 부전공 및 복수전공에 관한 세부사항은 부전공 및 복수전공 이수 시행세칙에서, 제91조의 연계전공에 관한 세부사항은 융합형 다전공 운영 시행세칙에서 따로 정한다.

부 칙 <2016.10.26. 2016학년도 제7차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2016년 10월 26일부터 시행한다.

부 칙 <2016.12.14. 2016학년도 제9차 정기 교무위원회>

① (시행일) 이 개정 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 제26조의 2는 2017학년도 1학기 수강신청부터 시행한다.

부 칙<2017.03.15. 2017학년도 제1차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 3월 15일부터 시행한다.

부 칙<2017.04.19. 2017학년도 제2차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 4월 19일부터 시행한다.

부 칙<2017.08.10. 2017학년도 제5차 임시 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<2017.12.15. 2017학년도 제8차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 12월 15일부터 시행한다.

부 칙<2018.01.18. 2017학년도 제9차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2018.02.09. 2017학년도 제10차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2018.4.20. 2018학년도 제2차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 4월 20일부터 시행한다.

부 칙<2018.05.18. 2018학년도 제3차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 5월 18일부터 시행한다.

부 칙<2018.07.20. 2018학년도 제5차 정기 교무위원회>

① (시행일) 이 개정 규정은 2018년 7월 20일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 개정 규정 별표 I -2 대학(학과)별 졸업요구 이수학점은 2017학년도 신입학자부터 적용한다.

부 칙<2018.10.19. 2018학년도 제10차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 10월 19일부터 시행한다.

부 칙<2018.10.19. 2018학년도 제10차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 11월 16일부터 시행한다.

부 칙<2019.01.02. 2018학년도 제14차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 1월 2일부터 시행한다.

부 칙<2019.02.26. 2018학년도 제18차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019.12.20. 2019학년도 제11차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙<2020.01.21. 2019학년도 제12차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020.05.15. 2020학년도 제3차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 5월 15일부터 시행한다.

부 칙<2020.06.19. 2020학년도 제4차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙<2021.01.15. 2020학년도 제11차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.02.19. 2020학년도 제12차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.04.16. 2021학년도 제2차 정기 교무위원회>

① (시행일) 이 개정 규정은 2021년 4월 16일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 개정 규정은 2021학년도 1학기부터 적용한다. 다만, 제45조의2 제3항의 개정사항은 2020학년도 교육과정 이수구분 개정에 따른 경과조치로서 모두 적용한다.

부 칙<2021.11.12. 2021학년도 제9차 정기 교무위원회>

① (시행일) 이 개정 규정은 2021년 11월 12일부터 시행한다.

② (경과조치) 제53조 제5항의 개정사항은 2022학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙<2022.01.14. 2021학년도 제11차 정기 교무위원회>

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2022년 1월 14일부터 시행한다.
- ② (경과조치) <별표 I -2_대학(학과)별 졸업요구 이수학점>의 개정사항은 2022학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙<2022.02.11. 2021학년도 제12차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2022년 2월 11일부터 시행한다.

<별표 I -1_대학(학과)별 졸업요구 이수학점>
 (개정 2007.3.1, 2009.12.1, 2011.3.1, 2014.3.1, 2018.10.19, 2021.11.12.)

대학(학과)별 졸업요구 이수학점

(2008학년도 이전 입학자 이수 기준학점)

이수구분 대 학	교양 필수	교양 선택	전공	자유선택				졸업학 점
				전공심 화	부전 공	복수전 공	교직	
인문과학대 학	6	18 이상	45 이상	30이상	21 이상	45이상	20	140이상
사회과학대 학	6	18 이상	45 이상	30이상 (법학42)	21 이상	45이상	20 (심리1 6)	140이상
자연과학대 학	6	18 이상	45 이상	30이상	21 이상	45이상	20	140이상
생활과학대 학	6	18 이상	45 이상	30이상	21 이상	45이상	20 (식영1 6)	140이상
간호대학	6	18 이상	106이상				16	140이상
사범대학	6	18 이상	42 이상	30이상	30 이상	45이상	20	140이상
미술대학	6	18 이상	94이상					140이상
음악대학	6	18 이상	92이상					140이상
체육.레저 스포츠 학과	6	18 이상	84이상 (75)			45이상		140이상
산업디자인 과	6	18 이상	94이상(75)			45이상		140이상

1. 학부 전공이수학점은 학부운영시행세칙을 따른다.
2. 사범대생을 포함한 교직과정 이수자가 교원자격증 표시과목 관련 학과간 복수전공을 이수할 경우 이수한 교과목 중 중복인정은 15학점까지 할 수 있다.
3. 교양필수, 교양선택, 전공, 자유선택 학점으로 인정되지 않는 교과목의 이수구분은 "일반선택"으로 인정한다.
4. 교육과정 개편에 따라 교양필수 교과목의 이수를 면제하고 총 교양 이수학점을 취득하면 교양이수요건을 충족한 것으로 인정한다.
5. 교직과정 이수자는 교육부의 교직정원 승인기준에 따르며, 교원자격검정령 기준을 충족해야 한다. 단, 졸업예정자로서 교직을 포기한 자 또는 상위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는 교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수학점을 따른다.(신설 2021.11.12.)

<별표 I -2_대학(학과)별 졸업요구 이수학점>

(개정 2009.3.1, 2009.12.1, 2010.3.1., 2011.3.1., 2013.3.1., 2014.1.1., 2014.3.1., 2016.2.19., 2016.10.1., 2017.3.1., 2018.3.1., 2018.07.20, 2018.10.19, 2019.3.1., 2019.12.20, 2020.1.21, 2021.2.19, 2021.11.12, 2022.1.14, 2022.2.11.)

대학(학과)별 졸업요구 이수학점

(2009~2010학년도 입학자 이수 기준학점)

이수구분 대학(학부)	교양				전공			자 유 선 택							졸업 학점	
	공통	핵심	일 반	계	핵심	심화	계	전공심화			부 전공	복수전공				교 직
								핵심	심화	계		핵심	심화	계		
인문과학 대학	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
사회과학 대학	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
법과대학	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	30 이상	21 이상	51 이상	18 이상	18 이상	36 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
자연과학 대학	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
생활과학 대학	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
생활과학대 학(스포츠레 저학과)	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	84이상(75)							51이상				140 이상
간호대학 (간호학과)	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	106이상										22	140 이상
간호대학 (글로벌의 과학과)	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	110이상											140 이상
사범대학	6~1 0	6 이상	(0)	16 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상		30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
미술대학	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	94이상											140 이상
미술대학 (산업디자 인과)	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	94이상(75)							51이상				140 이상
음악대학	6~1 0	9 이상	(3)	22 이상	92이상											140 이상

※ 핵심전공 : 전공1.2영역 교과목, 심화전공 : 전공3.4영역 교과목

※ 2009~2010학년도 입학자는 전공영역(핵심전공, 심화전공)별 이수학점에 관계없이 전공, 전공심화, 복수전공의 총계학점만 취득하면 해당요건을 충족한 것으로 본다. 다만, 간호대학은 별도 이수 기준에 따른다.

단, 1. 졸업학점 총 140학점 이상 이수 시 교양, 전공, 자유선택의 각 세부 이수학점을 필히 충족해야 한다.(자유선택은 과정 중 택일)

2. 교양은 공통교양 6학점 이상, 핵심교양 9학점 이상(1~4영역 중 3개영역 이수), 선택이수(일반교양 및 진로소양)를 포함하여 총 22학점 이상 이수하여야 한다. 단, 진로소양의 도전과 실천 영역을 이수한 경우, 핵심교양 1개 영역의 이수학점으로 인정한다. 단, 졸업인증취득자는 공통교양 영어 과목을 이수할 의무는 없으나 해당 학점만큼 핵심교양 또는 일반교양에서 이

수해야 한다.

3. 학부 전공이수학점은 학부운영시행세칙을 따른다.
4. 교양, 전공, 자유선택학점으로 인정되지 않는 교과목의 이수구분은 “일반선택”으로 인정한다.
5. 교육과정 개편에 따라 공통교양 교과목의 이수를 면제하고 총 교양 이수학점을 취득하면 교양이수요건을 충족한 것으로 인정한다. 단, 핵심교양의 이수요건은 충족하여야 한다.
6. 교직과정 이수자는 교육부의 교직정원 승인기준에 따르며, 교원자격검정령 기준을 충족해야 한다. 단, 졸업예정자로서 교직을 포기한 자 또는 사위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는 교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수학점을 따른다.(신설 2021.11.12.)

(2011~2013학년도 입학자 이수 기준학점)

이수구분 대학(학부)	교양				전공			자 유 선 택							졸업 학점	
	공통	핵심	일 반	계	핵심	심화	계	전공심화			부 전공	복수전공				교 직
								핵심	심화	계		핵심	심화	계		
인문과학대 학	9~15	9 이상		24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
사회과학대 학	9~15	9 이상		24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
법과대학	9~15	9 이상		24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	18 이상	18 이상	36 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
자연과학대 학	9~15	9 이상		24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
생활과학대 학	9~15	9 이상		24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
생활과학대 학(스포츠레 저학과, 운동재활복 지학과)	9~15	9 이상	선 택 이 수	24 이상	84이상(75)							51이상				140 이상
간호대학 (간호학과)	9~15	9 이상		24 이상	106이상									22	140 이상	
간호대학 (글로벌의과 학과)	9~15	9 이상		24 이상	110이상										140 이상	
사범대학	9~15	선택 이수		15 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상		30 이상	21 이상	51 이상	22	140 이상
미술대학	9~15	9 이상		24 이상	30 이상	21 이상	51 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	30 이상	21 이상	51 이상		140 이상
음악대학	9~15	9 이상		24 이상	92이상										140 이상	
융합문화예 술대학	9~15	9 이상		24 이상	87이상										140 이상	

※ 핵심전공 : 전공1.2영역 교과목, 심화전공 : 전공3.4영역 교과목

단, 1. 졸업학점 총 140학점 이상 이수 시 교양, 전공, 자유선택의 각 세부 이수학점을 필히 충족해야 한다.(자유선택은 과정 중 택일)

2. 교양은 공통교양 9학점 이상, 핵심교양 9학점 이상(1~4영역 중 3개영역 이수), 선택이수(일반교양 및 진로소양)를 포함하여 총 24학점 이상 이수하여야 한다. 단, 진로소양의 도전과 실천 영역을 이수한 경우, 핵심교양 1개 영역의 이수학점으로 인정한다. 단, 졸업인증취득자는 공통교양 영어 과목을 이수할 의무는 없으나 해당 학점만큼 핵심교양 또는 일반교양에서 이수해야 한다.
3. 교육과정개편에 따라 공통교양교과목의 이수를 면제하고 총 교양이수학점을 취득하면 교양 이수요건을 충족한 것으로 인정한다. 단, 핵심교양의 이수요건은 충족하여야 한다.
4. 교양, 전공, 자유선택 학점으로 인정되지 않는 교과목의 이수구분은 "일반선택"으로 인정한다.
5. 교직과정 이수자는 교육부의 교직정원 승인기준에 따르며, 교원자격검정령 기준을 충족해야 한다. 단, 졸업예정자로서 교직을 포기한 자 또는 상위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는

교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수학점을 따른다.(신설 2021.11.12.)

6. 2011~2013학년도 입학자는 전공영역(핵심전공, 심화전공)별 이수학점에 관계없이 전공, 전공심화, 복수전공의 총계학점만 취득하면 해당요건을 충족한 것으로 본다. 다만, 간호대학은 별도 이수 기준에 따른다.

(2014~2016학년도 입학자 이수 기준학점)

이수구분 대학(학부)	교양				전공			자유선택							졸업 학점			
	공통	핵심	일반	계	핵심	심화	계	전공심화			부 전공	복수전공				교 직		
								핵심	심화	계		핵심	심화	계				
인문과학대 학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상		
사회과학대 학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상		
법과대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	18 이상	18 이상	36 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상		130 이상		
자연과학대 학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상		
자연과학 대학(생명 과학· 화학부)	2014 ~ 2015	5~11	18 이상	29 이상														
	2016 이후	5~11	12 이상	23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	24이상			24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상		
생활과학대 학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상		
생활과학대 학(스포츠레 저학과, 운동재활복 지학과)	5~11	12 이상		23 이상	81이상(72) ⁽⁶⁾							45이상				130 이상		
간호대학	5~11	12 이상		23 이상	102이상										22	130 이상		
사범대학	5~11	선택 이수		11 이상	29 이상	21 이상	50 이상	10 이상	12 이상	22 이상				29 이상	21 이상	50 이상	22	130 이상
미술대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상				27 이상	18 이상	45 이상		130 이상
음악대학	5~11	12 이상		23 이상	88이상											130 이상		
융합문화 예술대학	5~11	12 이상		23 이상	84이상											130 이상		

※ 핵심전공 : 전공1.2영역 교과목, 심화전공 : 전공3.4영역 교과목

1. 졸업학점 총 130학점 이상 이수 시 교양, 전공, 자유선택의 각 세부 이수학점을 필히 충족해야 한다.(자유선택은 과정 중 택일)
2. 교양은 공통교양 5학점 이상(필수 이수과목 반드시 포함), 핵심교양 12학점 이상(1~4영역 중 3개 영역 이수), 선택이수(일반교양 및 진로소양)를 포함하여 총 23학점 이상 이수하여야 한다. 단, 진로소양의 도전과 실천 영역을 이수한 경우, 핵심교양 1개 영역의 이수학점으로 인정한다.
3. 학부 전공이수학점은 학칙에 위반되지 않는 범위 내에서 학부운영시행세칙을 따른다.
4. 교양, 전공, 자유선택 학점으로 인정되지 않는 교과목의 이수구분은 "일반선택"으로 인정한다.
5. 교직과정 이수자는 교육부의 교직정원 승인기준에 따르며, 교원자격검정령을 충족해야 한다.(교원자격증 취득을 위한 전공 및 복수전공 이수학점은 50학점 이상) 단, 졸업예정자로서 교직을 포기한 자 또는 상위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는 교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수학점을 따른다.(개정 2021.11.12.)

(2017학년도 이후 입학자 이수 기준학점)

이수구분 대학(학부)	교양				전공			자 유 선 택							졸업 학점	
	공통	핵심	일반	계	핵심	심화	계	전공심화			부 전공	복수전공				교직
								핵심	심화	계		핵심	심화	계		
인문과학대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
사회과학대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
법과대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	15 이상	15 이상	30 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상		130 이상
자연과학대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
지식서비스 공과대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
간호대학	5~11	12 이상		23 이상	102이상								22	130 이상		
Health & Wellnes s College	글로벌 이공학과	5~11	12 이상	23 이상	102이상										130 이상	
	식품영양 사회복지학과	5~11	12 이상	23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
	스포츠레저학 과운동재활 복지학과	5~11	12 이상	23 이상	81이상(72)(6)								45이상		130 이상	
뷰티 생활산업 국제대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
사범대학	5~11	선택 이수		11 이상	29 이상	21 이상	50 이상	10 이상	12 이상	22 이상		29 이상	21 이상	50 이상	22	130 이상
미술대학	5~11	12 이상		23 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상		27 이상	18 이상	45 이상		130 이상
음악대학	5~11	12 이상		23 이상	88이상										130 이상	
융합문화 예술대학	5~11	12 이상		23 이상	84이상										130 이상	

※ 핵심전공 : 전공1.2영역 교과목, 심화전공 : 전공3.4영역 교과목

단, 1. 졸업학점 총 130학점 이상 이수 시 교양, 전공, 자유선택의 각 세부 이수학점을 필히 충족해야 한다.(자유선택은 과정 중 택일)

2. 교양은 공통교양 5학점 이상(필수 이수과목 반드시 포함), 핵심교양 12학점 이상(1~4영역 중 3개 영역 이수) 및 선택이수(일반교양 및 진로소양)를 포함하여 총 23학점 이상 이수하여야 한다. 단, 진로소양의 도전과 실천 영역을 이수한 경우, 핵심교양 1개 영역의 이수학점으로 인정한다.

3. 교양, 전공, 자유선택 학점으로 인정되지 않는 교과목의 이수구분은 "일반선택"으로 인정한다.

4. 교직과정 이수자는 교육부의 교직정원 승인기준에 따르며, 교원자격검정령 기준을 충족해야 한다.(교원자격증 취득을 위한 전공 및 복수전공 이수학점은 50학점 이상) 단, 졸업예정자로서

교직을 포기한 자 또는 상위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는 교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수학점을 따른다.(개정 2021.11.12.)

2018학년도 이후 입학자 이수 기준학점)

이수구분 대학(학부)	교양				전공			자 유 선 택							졸업 학점	
	공통	핵심	일반	계	핵심	심화	계	전공심화			부 전공	복수전공				교직
								핵심	심화	계		핵심	심화	계		
인문과학대학	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
사회과학대학	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
법과대학	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	15 이상	15 이상	30 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	/	130 이상
자연과학대학	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
지식서비스 공과대학	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
간호대학	15 이상	9 이상		24 이상	102이상						/	/			22	130 이상
Health & Wellness College	글로벌 학과	15 이상	9 이상	24 이상	102이상						/	/			/	130 이상
	식품영양 사회복지학과	15 이상	12 이상	27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
	스포츠 레저학과 운동재활 복지학과	15 이상	12 이상	27 이상	81이상(72)(6)						/	/			/	130 이상
뷰티 생활산업 국제대학	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
사범대학	9 이상	3 이상		12 이상	29 이상	21 이상	50 이상	10 이상	12 이상	22 이상	/	29 이상	21 이상	50 이상	22	130 이상
미술대학	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	/	27 이상	18 이상	45 이상	/	130 이상
음악대학	15 이상	12 이상		27 이상	88이상						/	/			/	130 이상
융합문화 예술대학	15 이상	12 이상		27 이상	84이상						/	/			/	130 이상

※ 핵심전공 : 전공1.2영역 교과목, 심화전공 : 전공3.4영역 교과목

단, 1. 졸업학점 총 130학점 이상 이수 시 교양, 전공, 자유선택의 각 세부 이수학점을 필히 충족해야 한다.

2. 교양은 공통교양 15학점(필수 이수과목 6학점 반드시 포함), 핵심교양 3개 영역 12학점 이상, 선택이수(일반교양 및 진로소양)를 포함하여 총 27학점 이상 이수하여야 한다. 단, 진로소양의 도전과 실천 영역을 이수한 경우, 핵심교양 1개 영역의 이수학점으로 인정한다. 단, 간호대, 글로벌의과 학과는 공통교양 15학점 이상(필수 이수과목 6학점 반드시 포함), 핵심교양 9학점 이상(1~4영역 중 3개 영역 이수) 및 일반교양(선택이수) 포함하여 총 24학점 이상 이수하여야 한다.

3. 교양, 전공, 자유선택 학점으로 인정되지 않은 교과목의 이수구분은 "일반선택"으로 인정한다.

4. 교직과정 이수자는 교육부의 교직정원 승인기준에 따르며, 교원자격검정령 기준을 충족해야 한

다.(교원자격증 취득을 위한 전공 및 복수전공 이수학점은 50학점 이상) 단, 졸업예정자로서 교직을 포기한 자 또는 상위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는 교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수 학점을 따른다.(개정 2021.11.12.)

2019학년도 이후 입학자 이수 기준학점)

이수구분 대학(학부)	교양				전공			자 유 선 택							졸업 학점		
	공 통	핵 심	일 반	진 로 소 양	계	핵 심	심 화	계	전공심화			부 전 공	복수전공			교 직	
									핵 심	심 화	계		핵 심	심 화			계
인문과학대학	15 이상	12 이상			28 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
사회과학대학	15 이상	12 이상			28 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
법과대학	15 이상	12 이상			28 이상	27 이상	21 이상	48 이상	15 이상	15 이상	30 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상		130 이상
자연과학대학	15 이상	12 이상			28 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
지식서비스공과대학	서비스디자인공학과 융합보안공학과 청정융합에너지공학과 바이오식품공학과 바이오생명공학과	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
	컴퓨터공학과 정보시스템공학과	15 이상	12 이상		28 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
간호대학	15 이상	9 이상			25 이상	102이상								22	130 이상		
Health & Wellness College	글로벌의과학과	15 이상	9 이상		25 이상	102이상									130 이상		
	식품영양학과 사회복지학과	15 이상	12 이상		28 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
	스포츠레저학과 운동재활복지학과	15 이상	12 이상		28 이상	81이상(72)(6)									130 이상		
뷰티생활산업국제대학	글로벌비즈니스학과 의류산업학과 소비자생활문화산업학과	15 이상	12 이상		28 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
	뷰티산업학과	15 이상	12 이상		27 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상	24 이상	27 이상	18 이상	45 이상	22	130 이상
사범대학	9 이상	3 이상			12 이상	29 이상	21 이상	50 이상	10 이상	12 이상	22 이상		29 이상	21 이상	50 이상	22	130 이상
미술대학	15 이상	12 이상			28 이상	27 이상	21 이상	48 이상	12 이상	12 이상	24 이상		27 이상	18 이상	45 이상		130 이상
음악대학	15 이상	12 이상			28 이상	88이상									130 이상		
융합문화예술대학	15 이상	12 이상			28 이상	84이상									130 이상		

※ 핵심전공 : 전공1.2영역 교과목, 심화전공 : 전공3.4영역 교과목

단, 1. 졸업학점 총 130학점 이상 이수 시 교양, 전공, 자유선택의 각 세부 이수학점을 필히 충족해야 한다. (자유선택은 과정 중 택일)

2. 간호대학은 공통교양 15학점(필수 이수과목 6학점 반드시 포함), 핵심교양 9학점(1~4영역 중 3개 영역 이수), 진로소양 1학점(필수 이수과목 1학점 포함) 및 일반교양(선택이수) 포함하여 총 25학점 이상 이수하여야 한다. 교직설치학과 교직이수자 중 복수전공(연계전공 포함) 이수자는 공통교양 9학점(필수 이수과목 6학점 반드시 포함), 핵심교양 3학점(영역 지정하지 않음), 진로소양 1학점(필수 이수과목 1학점 포함) 및 일반교양(선택이수) 포함하여 총 13학점 이상 이수하여야 한다.

3. 교양, 전공, 자유선택 학점으로 인정되지 않는 교과목의 이수구분은 "일반선택"으로 인정한다.

4. 교직과정 이수자는 교육부의 교직정원 승인기준에 따르며, 교원자격검정령 기준을 충족해야

한다.(교원자격증 취득을 위한 전공 및 복수전공 이수학점은 50학점 이상) 단, 졸업예정자로서 교직을 포기한 자 또는 상위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는 교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수학점을 따른다.(개정 2021.11.12.)

2020학년도 이후 입학자 이수 기준학점)

대학(학부)	이수구분			교양				전공			자유선택					졸업학점	
	공통교양	핵심교양	진로소양	계	핵심	심화	계	전공심화			부전공	복수전공		교직			
								핵심	심화	계		핵심	심화		계		
인문과학대학	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130	
사회과학대학	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130	
법과대학	15	15		33	27	21	48	15	15	30	24	27	18	45		130	
자연과학대학	수학과 통계학과	15	15	3 (필수1)	33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
	화학과	15	18		36	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
지식서비스공과대학	서비스디자인공학과 융합보안공학과	15	15	2	33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45		130
	청정융합에너지공학과 바이오생명공학과	15	18		35	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
	바이오식품공학과	15	15	32	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45		130	
컴퓨터공학과 정보시스템공학과	컴퓨터공학과 정보시스템공학과	15	15	3 (필수1)	33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
	간호대학	15	9	필수1	25	102									22	130	
Health & Wellness College	글로벌의과학과	15	18	3 (필수1)	36	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45		130
	식품영양학과	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
	사회복지학과	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
뷰티생활산업국제대학	스포츠레저학과 운동재활복지학과	15	15	33	81										130		
	글로벌비즈니스학과 이류산업학과 소비자생활문화산업학과	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
뷰티산업학과	15	15	2	32	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130	
사범대학	9	6	선택 이수	15	29	21	50	10	12	22		29	21	50	22	130	
미술대학	15	15		33	27	21	48	12	12	24		27	18	45		130	
음악대학	15	12	3 (필수1)	30	88										130		
융합문화예술대학	15	12		30	84										130		

1. 졸업학점 총 130학점 이상 이수 시 교양, 전공, 자유선택 각 세부영역의 이수기준학점 이상을 필히 충족해야 한다. (자유선택은 과정 중 택일)
2. 공통교양은 필수과목 6학점을 포함하여 총 15학점을 이수하여야 한다.
3. 간호대학은 핵심교양을 3개 영역 이상 이수하여야 한다.
- 3-1. 진로소양은 도전과 실천 영역을 제외한 필수과목 1학점을 이수하여야 한다.
4. 교직설치학과 교직이수자 중 복수전공(연계전공 포함) 이수자는 2~5에 불구하고, 공통교양 9학점(필수과목 6학점 포함), 핵심교양 6학점(2개 영역 이수), 진로소양 1학점(필수과목 1학점)을 포함하여 총 16학점 이상 이수하여야 한다.
5. 교양, 전공, 자유선택 학점으로 인정되지 않는 교과목의 이수구분은 "일반선택"으로 인정한다.
6. 교직과정 이수자는 교육부의 교직정원 승인기준에 따르며, 교원자격검정령 기준을 충족해야 한다.(교원자격증 취득을 위한 전공 및 복수전공 이수학점은 50학점 이상) 단, 졸업예정자로서 교직을 포기한 자 또는 상위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는 교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수학점을 따른다.(개정 2021.11.12.)

2021학년도 이후 입학자 이수 기준학점)

대학(학부)	이수구분		교양				전공			자 유 선 택						졸업 학점	
	공통 교양	핵심 교양	진로 소양	계	핵심	심화	계	전공심화			부 전공	복수전공			교직		
								핵심	심화	계		핵심	심화	계			
인문과학대학	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130	
사회과학대학	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130	
법과대학	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	/	130	
자연과학대학	수리통계데이터 사이언스학부	15	15	3 (필수1)	33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
	화학에너지 융합학부	15	18		36	27	21	48	24		24	24	21	45	130		
지식서비스공과대학	서비스디자인공학과 융합보안공학과	15	15			33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22
	청정융합에너지공학과	15	18	2	35	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	130	
	바이오생명공학과	15	18	3 (필수1)	36	27	21	48	24		24	27	18	45	130		
	바이오식품공학과	15	15	2	32	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	130	
	컴퓨터공학과 시융합학부	15	15	3 (필수1)	33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	130	
간호대학		15	9	필수1	25	102						/	/			22	130
Health & Wellness College	바이오신약의과학부	15	18	3 (필수1)	36	27	21	48	24		24	24	27	18	45	22	130
	바이오헬스융합학부	15	15		33	48		48	24		24	45		45	130		
	스포츠과학부	15	15		33	81						/	/				130
뷰티생활산업 국제대학	리류산업학과 소비자생활문화산업 학과	15	15		33	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45	22	130
	뷰티산업학과	15	15	2	32	27	21	48	12	12	24	24	27	18	45		130
사범대학		9	6	선택 이수	15	29	21	50	10	12	22	/	29	21	50	22	130
미술대학		15	15		33	27	21	48	12	12	24	/	27	18	45	/	130
음악대학		15	12	3 (필수1)	30	88						/	/			/	130
융합문화예술대학		15	12		30	84						/	/			/	130

※ 핵심전공 : 전공 1, 2영역 교과목, 심화전공 : 전공 3, 4영역 교과목

단, 1. 졸업학점 총 130학점 이상 이수 시 교양, 전공, 자유선택 각 세부영역의 이수기준학점 이상을 필히 충족해야 한다. (자유선택은 과정 중 택일)

2. 공통교양은 필수과목 6학점을 포함하여 총 15학점을 이수하여야 한다.

3. 간호대학은 핵심교양을 3개 영역 이상 이수하여야 한다.

3-1. 진로소양은 도전과 실천 영역을 제외한 필수과목 1학점을 이수하여야 한다.

4. 교직설치학과 교직이수자 중 복수전공(연계전공 포함) 이수자는 2~5에 불구하고, 공통교양 9학점(필수과목 6학점 포함), 핵심교양 6학점(2개 영역 이수), 진로소양 1학점(필수과목 1학점)을 포함하여 총 16학점 이상 이수하여야 한다.

5. 교양, 전공, 자유선택 학점으로 인정되지 않는 교과목의 이수구분은 "일반선택"으로 인정한다.

6. 교직과정 이수자는 교육부의 교직승인기준에 따르며, 교원자격검정령 기준을 충족해야 한다.(교원자격증 취득을 위한 전공 및 복수전공 이수학점은 50학점 이상) 단, 졸업예정자로서 교직을 포기한 자 또는 상위 법령에 따른 교원자격증 미발급자는 교직과정 이수자와 동일한 졸업요구 이수학점을 따른다.(개정 2021.11.12.)

7. 학부의 전공 이수 요건은 위 표의 졸업요구 이수학점과 학부 운영시행세칙에 따른다.

<별표 IV_ 성적분포 기준>

(개정 2001.9.1, 2007.5.1., 2011.3.1., 2018.5.18.)

성적분포 기준

등 급	분포비율
<u>A+</u> ~ <u>A-</u>	<u>0~30%</u>
<u>A+</u> ~ <u>B-</u>	<u>0~75%</u>
<u>C+</u> ~ <u>F</u>	<u>제한 없음</u>

간호학과 교원 책임시간에 관한 규정

제1조 (목적) 이 규정은 성신여자대학교 간호학과(이하 "학과"라 한다) 교원의 강의시간을 균형 있게 조정하고, 연구활동을 보장하기 위하여 교원 책임시간에 관한 사항을 규정함을 목적으로 본부의 규정을 기본으로 간호학과 특성을 고려하기 위함이다.

제2조 (책임시간) ① 학과 전임교원의 대학원을 포함한 주당 책임시간은 다음 각 호와 같다. 단, 각 대학원 소속이 아닌 전임교원의 대학원 강의는 매 학기 3시간까지 책임시간으로 인정한다. (개정 2007.3.1., 2011.3.1., 2014.4.1., 2015.4.1.)

1. 정년트랙 전임교원: 9시간

2. 비정년트랙 전임교원 (개정 2014.4.1., 2015.4.1.)

가. 강의를 전담하는 교원 : 학기당 12시간

나. 실습교과목을 담당하는 교원 : ① 학기당 12시간(학과 요청에 따른 본부 승인 시 연간 24시간)

3. 창업실습교과 지도교수 : 창업실습교과는 해당 교과 시간의 50%, 창업현장실습교과는 해당 교과 시간의 30%를 책임시간으로 인정한다.(신설 2014.4.1.)

② 삭제(2015.4.1.)

③ 학과 임상실습 교과목의 경우 임상실습 교과목 1학점 당 1.5시수를 인정한다.(개정 2015.4.1.)

제3조 (책임시간의 면제) ① 주당 책임시간을 전부 또는 일부 면제하는 교원 및 그 책임시간은 다음 각 호와 같다.

1. 삭제 (개정 98. 6. 18)

2. 부총장 : 책임시간 면제(개정 2010.3.1)

3. 일반대학원장, 학장, 처장, 연구산학협력단장, 교육혁신원장: 3~6시간(신설 2020.2.21.)

4. 교무위원회 규정에 따른 교무위원(총장, 부총장, 일반대학원장, 학장, 처장, 연구산학협력단장, 교육혁신원장 제외), 성신인권센터장, 입학관리실장, 교수학습지원센터장, 디지털혁신센터장, 교수회 대의원회 회장: 6시간(개정 2007.9.1., 2008.9.1., 2010.3.1., 2011.3.1., 2011.9.1., 2013.3.1., 2017.9.1., 2018.3.1., 2018.4.1., 2018.4.20., 2018.11.16., 2019.7.12., 2020.2.21., 2021.9.17.)

5. 부처장, 연구산학협력단 부단장, 연구윤리센터장, 성신건강복지센터장, 국제교육원장, 평생교육원장, 학보사 주간, 대학재정지원사업 (부)단장, 성신유치원장, 교수전임입학사정관: 6~9시간(개정 2007.9.1, 2009.3.1, 2009.9.1., 2011.9.1., 2016.9.21., 2017.3.1., 2017.9.1., 2018.4.1., 2018.4.20., 2018.11.16., 2019.7.12., 2020.2.21., 2021.3.19.)

6. 학과(학부)장: 6시간(개정 2020.2.21.)

7. 교육혁신원 및 국제교육원의 업무를 수행하는 겸직 교원: 6~9시간(신설 2021.5.21.)

② 교원 책임시간 감면에 해당하는 대학재정지원사업의 범위는 총장이 따로 정한다.(신설 2020.2.21.)

③ 정년퇴직 2년 이하의 교원 : 6~9 시간 (개정 2010.3.1)

④ (삭제 2008.9.1)

(조 제목 개정 2016.3.1.)

제4조 (책임시간 미충족) 폐강이나 기타 사유로 책임시간의 의무를 다하지 못한 경우에는 전임 초과강의료에 해당하는 금액을 급여에서 공제한다. 단, 총장의 승인을 받은 경우에는 공제하지 아니한다.(개정 2010.3.1, 2012.9.1., 2013.3.1., 2018.11.16.)

제5조 (강의시간 제한) ① 삭제(2018. 5.18.)

② 삭제(2013.3.1.)

③ 삭제(2013.3.1.)

④ 임용 후 3년이 경과하지 않은 정년트랙 전임교원은 초과시수 1시간을 초과하여 강의를 담당할 수 없는 것을 원칙으로 한다.(신설 2019.7.12.)

제6조 (외부출강) (삭제 2010.3.1)

제7조 (초과강의료의 지급) ① (초과강의료의 지급) ① 제2조에서 정한 책임시간을 초과하여 강의를 한 경우에는 최대 9시간 범위 내에서 초과강의료를 지급한다.(개정 2010.9.1, 2012.9.1., 2013.3.1., 2016.3.1., 2018.5.18.)

② 각 강좌의 수강인원에 따라 다음 각 호와 같이 시수를 가산하여 대단위 강좌 초과강의료를 지급한다. (개정 2012.9.1., 2017.12.15.)

(조 제목 개정 2016.3.1.)

1. 100명 이상 150명 미만: 해당 강좌 시수의 30%(개정 2021.1.15.)

2. 150명 이상 200명 미만: 해당 강좌 시수의 50%(개정 2021.1.15.)

3. 200명 이상: 해당 강좌 시수의 100%(개정 2021.1.15.)

③ 시간당 지급 기준액은 매년도의 예산범위 안에서 총장이 정한다.(신설 2019.7.12.)

제8조 (강의료 지급 기준액) (삭제 2019.7.12.)

부 칙

이 개정 규정은 2007년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 제2조의 비정년 트랙 전임교원의 책임시간은 2008년 3월 1일 신규 임용자부터 적용한다.

부 칙

이 개정 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 제2조 제2항은 2011학년도 제1학기에 한하여 각 대학(원)장이 요청하는 경우 유예할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 제2조의 단서조항은 2012학년도 제1학기에 한하여 예외로 할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 개정규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정규정은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2016.09.21. 2016학년도 제6차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정규정은 2016년 9월 21일부터 시행한다.

부 칙<2017.01.16. 2016학년도 제10차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2017.05.17. 2017학년도 제3차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<2017.11.17. 2017학년도 제7차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2017.12.15. 2017학년도 제8차 정기 교무위원회>

① (시행일) 이 개정 규정은 2017년 12월 15일부터 시행한다. 단, 제7조 제2항의 대단위 강좌 초과강의료는 2018학년도 1학기부터 적용한다.

② (경과조치) 2017년 12월 15일 현재 강의 및 교육대체활동을 전담하는 교원으로 구분된 비정년 트랙 교원은 재임용 시까지 기존의 책임시수(3~6시간)를 적용한다.

부 칙<2018.02.09. 2017학년도 제10차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<규정류 관리 규정 제15조의 2(명칭변경)에 따른 일괄 개정>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<2018.04.20. 2018학년도 제2차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 4월 20일부터 시행한다.

부 칙<2018.05.18. 2018학년도 제3차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 5월 18일부터 시행한다.]

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019학년도 1학기부터 적용한다. 단, 제 4조는 개정일부터 적용한다.

부 칙<2019.07.12. 2019학년도 제6차 정기 교무위원회>

① (시행일) ① 이 개정 규정은 2019년 7월 12일부터 시행한다.

- ② (경과조치) 1. 이 개정 규정은 2019학년도 2학기부터 적용한다.
- 2. 제5조 제4항은 2018년 3월 1일 이후 신규 임용된 정년트랙 전임교원부터 적용한다.

부 칙<2020.02.21. 2019학년도 제13차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.01.15. 2020학년도 제11차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2021학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙<2021.03.19. 2021학년도 제1차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2021년 3월 19일부터 시행한다.

부 칙<2021.05.21. 2021학년도 제3차 정기 교무위원회>

(시행일) 이 개정 규정은 2021년 5월 21일부터 시행한다.

부 칙<2021.09.17. 2021학년도 제7차 정기 교무위원회>

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2021년 9월 17일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 개정 규정은 2021학년도 2학기부터 적용한다.

제 2 편

조직 운영 규정

조직 운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 성신여자대학교 간호학과의 조직과 운영에 관한 사항에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 구성)

- ① 간호학과 운영규정을 심의하기 위해 학과 교육과정위원회, 학생지도위원회, 학과프로그램평가위원회, 학과 발전위원회, 시뮬레이션 교육운영위원회, 산학협동위원회 등 6개의 위원회를 둔다.
- ② 각 위원회의 위원은 위원장을 포함하여 10인 내외로 구성하며 단, 학과 교육과정위원회, 프로그램평가위원회, 학과 발전위원회에는 학장이 당연직 위원으로 활동한다. 프로그램평가위원회 위원으로는 대학의 교육학과 교수 2명을 위원으로 포함하여야 하고, 학과 발전위원회에는 학과 동문회장 등 외부위원 3인을 포함하여야 한다. 위원장은 학과 교수 중에서 임명한다.
- ③ 각 위원회의 위원장의 임기는 위원 재임기간으로 하며, 위원의 임기는 2년으로 한다. 단, 위원장 요청 시 변동이 있을 수 있다.
- ④ 각종 위원회는 교수, 재학생 등 학내 구성원뿐만 아니라 실무자, 졸업생, 학부모 등 학과운영 개선에 대한 다양한 의견과 요구를 수렴하고 분석한 후, 학과운영 개선에 반영할 수 있도록 교수회의에 상정한다.

제2장 위원회기능

제3조(교육과정위원회) 위원회는 교육과정에 관한 연구조사와 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교과과정 개발 및 교육과정개선에 관한 사항
2. 교과목 및 교과 외 활동에 관한 사항
3. 학습성과와 교과목과의 연계성에 관한 사항
4. 교육목표달성평가에 관한 사항
5. 수요자 의견수렴
6. 기타 교육과정운영에 관한 사항

제4조(학생지도위원회) 위원회는 학생지도에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학생복지에 관한 사항

2. 장학금에 관한 사항
3. 학생지원프로그램에 관한 사항
4. 학생의견 수렴에 관한 사항
5. 기타 학생지도에 관한 사항

제5조(시뮬레이션 교육운영위원회) 위원회는 시뮬레이션 실습에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 시뮬레이션 실습수업 운영(시나리오개발, 운영시간 등)에 관한 사항
2. 시뮬레이션 실습(3학년, 4학년) 진행에 관한 사항
3. 기타 SWANS 센터에서 운영하는 사업에 관한 사항

제6조(학과프로그램평가위원회) 위원회는 학습성과에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 프로그램학습성과평가에 관한 사항
2. 연계교과목 교과 외 활동에 관한 사항
3. 교육과정 개선 제안에 관한 사항
4. 평가결과 분석 및 개선사항
5. 졸업생지도프로그램 운영에 관한 사항
6. 기타 프로그램학습성과에 관한 사항

제7조(학과발전위원회) 위원회는 학과 발전을 위한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학과 발전을 위한 장단기 계획의 수립 및 수행에 관한 사항
2. 졸업생 근황에 관한 사항
3. 발전기금모금에 관한 사항
4. 취업유지관리에 관한 사항
5. 졸업생지도프로그램 운영에 관한 사항

제8조(산학협동위원회) 위원회는 산학협동을 위한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 각 과목별 실습병원과의 협약에 관한 사항
2. 임상에서의 재학생의 역량강화, 취업 및 졸업생만족도에 관한 사항
3. 실습운영에 관한 사항
4. 기타 현장에서의 졸업생 관리에 관한 사항

제3장 위원회 운영 및 집행

제9조(회의)

- ① 각 위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회의를 소집한다.
- ② 각 위원회의 회의는 재적위원 2/3이상의 출석으로 개최하고 출석의원 1/2이상의 찬성으로 심의한다. 부득이 회의에 참석하지 못하는 위원은 위원장에게 위임장을 제출해야 하며 이 경우에는 출석으로 간주한다.

제10조(회의시기)

- ① 각 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하되, 정기회는 매 학기 법정 수업기간 중 1회

이상 개최되어야 하며, 서면으로 대체할 수 있다.

- ② 위원장이 필요하다고 인정할 때나 위원 과반수의 요청이 있을 때 소집한다.

제11조(의사결정 및 집행)

- ① 각 위원회에서 심의된 사항은 학장의 결정단계를 거쳐 집행한다.
 ② 학장은 각 위원회에서 심의된 사항이라도 내용이 중요하다고 판단될 경우에는 학과 전체 교수회의 심의를 시행한다.

제12조(간사) 각 위원회 별로 필요한 경우 간사를 두되, 학과 조교 중에서 학장이 지명한다. 시물레이션교육운영위원회는 SWANS 센터의 직원을 간사로 둔다.

제13조(회의록) 각 위원회에서 심의된 사항은 회의록을 작성하여 위원장, 위원의 서명 혹은 도장을 받아야 한다.

제14조(시행세칙) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 학장이 별도로 정한다.

제4장 학장의 책무

제15조(학장의 임무)

- ① 학장은 학과 업무를 총괄하며, 소속 직원을 지휘·감독 하는 등, 학과 운영관련 제반사항을 총괄하고 책임을 진다.
 ② 학장은 학과를 대표하여 대학 운영관련 교무위원회의 등 정책결정, 의사결정 등에 참여한다.
 ③ 학장은 학과 구성원의 의견을 수렴하여 대학본부의 정책에 반영하도록 하고, 대학의 정책을 학과 구성원에게 전달하고 정책을 수행한다.
 ④ 학장은 교수회의를 주재하며 교수의 인사(신규임용, 재임용, 승진) 추천, 연구년 추천, 교수 업적 확인 및 평가, 학과 예산 편성 및 집행에 책임을 진다.
 ⑤ 학장은 학과를 대표하여 대외 활동에 참여하고, 협력적 관계를 구축한다. 대학 산학 협력 승인, 건강과학연구소나 SWANS 센터와 협력한다.
 ⑥ 학과 제 위원회 회의 결과 재가, 교수회의 주재 등 기타 학과 운영에 관한 제반사항 관련하여 학장의 책무로 판단되는 사항을 총괄하고 책임을 진다.
 ⑥ 학장의 업무를 보좌하기 위해 1인의 학과장을 둔다.

제16조(학과장의 임무)

- ① 학과장은 학장의 지휘·감독을 받아 학과의 업무를 관장한다. 교수 및 교무 관련업무, 학과 행사 주관, 예산편성 및 집행, 학생, 산학협력 및 실습관련 업무지원, 학과 제위원회 회의주관, 교수회의 진행 등을 담당한다.
 ② 학과장은 학과를 대표하여 대학의 제 위원회의에 참여한다.
 ③ 학과장은 교수회의를 진행하며, 조교의 업무(행정, 교육 및 실습) 분장 및 감독한다.
 ④ 기타 학과운영 업무는 학장과 학과장 협의에 의해 관장한다.

제5장 행정직원 및 조교규정

제17조(행정직원과 조교의 구분 및 임무) 행정직원과 조교가 있으며, 조교는 행정, 교육 및 실습조교로 구분하고, 그 업무는 다음과 같다.

- ① 행정직원은 학과 교육에 필요한 사무를 총괄적으로 담당하는 자를 말한다.
- ② 행정조교는 학사에 필요한 사무, 학생지도, 취업관리, 장학업무와 관련된 보조 업무를 담당하는 자를 말한다.
- ③ 교육조교는 교육에 필요한 사무 및 행정업무, 교육과 보조, 수업시간의 기자재를 담당하는 자를 말한다.
- ④ 실습조교는 실험실습교육, 교내실습에 필요한 실습 교육과 보조, 기자재와 실습실 관리 업무와 외부 실습지의 공문 및 평가표 등을 담당한다.
- ⑤ 세부적인 업무규정은 조교업무 매뉴얼을 준한다.

제18조(자격) 행정직원과 조교는 대학이 정하는 자격에 준한다.

제19조(임용) 행정직원과 조교의 임용은 대학이 정하는 바에 따른다.

제20조(처우) 행정직원과 조교의 급여 및 휴가 등의 처우에 관한 사항은 대학이 정하는 바에 따른다.

제21조(시행세칙) 상기 규정된 이외의 사항에 대해서는 교육과정위원회와 교수회의에서 따로 정한다.

제6장 학생지도

제22조(학생지도)

- ① 간호학과 학생지도관련 규정 또는 지침은 성신여자대학교 학칙 제60조의2 (학생의 상담 및 지도 관련 규정 또는 지침)을 따른다.

제60조의2(학생의 상담 및 지도)

- ① 학생 생활 및 진로지도의 충실을 위하여 학생상담 또는 취업을 담당하는 책임지도교수제를 운영한다.
- ② 책임지도교수는 학과(부) 소속 학생에 대한 학생지도 의무를 가지며, 학사, 취업 및 진로 지도 등 학생의 대학생활 전반에 대하여 상담을 실시한다.
- ③ 기타 책임지도교수제 운영에 대한 세부사항은 따로 정한다.
(조 및 전문 신설 2016.2.19.)

책임지도교수제 운영에 관한 시행세칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 학칙 제60조의 2에 의한 책임지도교수제 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 책임지도교수는 상담을 전담으로 하는 지도교수와 취업을 전담으로 하는 지도교수로 구분한다.

② 상담 전담이란 지도학생에 대하여 신입학부터 졸업 시까지 상담과 지도를 전담하는 것을 의미한다. 취업 전담이란 단과대학 또는 학과(부) 특성을 고려하여 취업계획 수립 등 취업전반을 지도하는 것을 의미한다.

제3조(적용범위) 책임지도교수제는 본교의 학부생을 대상(휴학생 포함)으로 실시한다.

제2장 책임지도교수제 운영위원회

제4조(설치) 책임지도교수제의 운영에 관한 전반적인 사항을 심의하기 위하여 책임지도교수제 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

제5조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 책임지도교수제 운영에 관한 사항
2. 학생 상담 또는 취업 지도에 관한 사항
3. 기타 전조의 목적에 부합하는 사항

제6조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장을 포함하여 7명으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 학생처장이 되고, 부위원장은 학생부처장이 된다.

③ 위원회는 학생처장, 학생부처장, 교무처장, 교무부처장, 학생생활상담소장, 경력개발팀장, 학사지원팀장을 당연직으로 하고, 임기는 보직재임기간으로 한다. 서기는 학생지원팀장으로 한다.

④ 위원장은 이 위원회를 대표하며 회무를 통할한다

⑤ 부위원장은 위원장 유고시 그 직무를 대행한다.

제7조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제3장 책임지도교수

제8조(학생배정) ① 학과(부)장은 위원회의 심의를 거쳐 학과(부)별 특성에 따라 입학(신입학,

재입학, 편입학) 후 1개월 이내에 책임지도교수별로 학생을 균등하게 배정하고, 책임지도교수는 배정받은 지도학생을 졸업시까지 계속 지도하는 것을 원칙으로 한다. 단, 전과 학생의 경우 전과 후 1개월 이내에 전과 학과(부)에서 책임지도교수를 재배정해야 한다.

② 교양교육대학의 책임지도교수제 운영에 관하여는 위원회의 심의를 거쳐 별도로 정할 수 있다.

③ 재학생 및 휴학생의 경우 전 항과 동일하게 적용하여 학생을 배정하여야 한다.

④ 휴직교수를 제외한 모든 교수는 상담에 참여하여야 한다. 단, 연구년, 파견교수 및 외국인 교수 등에 대한 학생 배정 여부는 학과의 상황을 고려하여 학과(부)장이 정한다.

⑤ 학과(부)장은 위원회의 심의를 거쳐 책임지도교수 중 취업전담교수 1명을 선정할 수 있다. 취업전담교수는 소속 학과(부)의 취업을 제고를 위한 취업전략 수립, 관련 부서와 채용정보 공유, 전공과 관련한 산업체와 네트워크 구축 및 운영, 구직 알선 등 취업의 전반적인 지원 및 지도 관리를 전담하여야 한다.

⑥ 위원회는 학과의 책임지도교수 배정 및 운영에 관하여 심의하고 부적절하다고 판단될 경우 그 사항에 대한 변경 및 시정을 요구할 수 있다.

제9조(책임지도교수의 자격 등) ① 책임지도교수는 학과(부) 또는 교양교육대학 소속 전임교원으로서 제8조에 따라 배정학생의 지도교수로 지정된 교원을 말한다.

② 책임지도교수는 특별한 사정이 없는 한 배정학생에 대하여 졸업 시까지 전담하여 지도하는 것을 원칙으로 한다.

③ 책임지도교수제의 운영에 관하여 학생처장의 요구가 있을 경우 책임지도교수 또는 학과장은 이에 적극 협조하여야 한다.

제10조(책임지도교수 변경) 책임지도교수를 변경하여야 할 사유가 발생할 경우 소속 학과(부)장은 학생처장 또는 해당 학생의 요청에 따라 지도교수를 변경할 수 있다.

제4장 학생 상담

제11조(학생 상담 의무) ① 책임지도교수는 배정된 학생에 대하여 다음과 같이 상담을 실시하여야 한다.

1. 1학년 1학기~1학년 2학기: 매학기 학생 1인당 2회 이상 상담

2. 2학년 1학기~4학년 2학기 : 매년 학생 1인당 1회 이상 상담

② 특별한 사유 없이 전 항의 상담을 받지 않은 학생에 대하여 소속 학과(부)장 또는 학생처장은 장학금 수혜 등을 제한할 수 있다.

제12조(상담방법) ① 상담의 방법은 1:1 대면 상담을 원칙으로 한다.

② 상담의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 학과(부)별 학업에 관한 상담

2. 취업 및 진로에 관한 상담

3. 휴·복학, 자퇴, 전공과정 이수, 학점관리, 수강신청 등 학사제도에 관한 상담

4. 학업부진자에 대한 상담

5. 장학에 관한 상담

6. 대학생활 전반에 대한 상담

7. 기타 책임지도교수 또는 학생이 필요하다고 판단하는 사항에 대한 상담

③ 체계적인 상담을 위하여 학생생활상담소에서는 상담 계획을 수립하고 그에 따른 심리검

사를 실시한다. 교수학습지원센터에서는 자체 계획에 의해 학생역량검사를 실시한 후 그 결과를 상담을 위한 분석자료로 제공하여야 한다.

④ 책임지도교수는 배정된 학생을 상담한 뒤 별도의 상담일지를 작성하여야 한다.

제13조(상담시간 지정 운영) ① 책임지도교수는 학생과의 원활한 상담지도를 위하여 주중 상담지도가 가능한 요일과 시간(주당 4시간 이상)을 정하여 학기 초에 지도학생에게 적절한 방법으로 공지하여야 한다.

② 학과(부)장은 책임지도교수별 상담시간 정보를 수합하여 학과(부) 홈페이지에 탑재하고 공지하여야 한다.

③ 책임지도교수는 학생에게 사전 공지한 상담시간에 반드시 학생상담을 실시하여야 하며, 불가피한 사유로 상담을 실시하지 못할 경우에는 사전에 학생들에게 공지하여야 한다.

제14조(전문상담) ① 추가로 전문적인 상담이 필요하다고 판단될 경우에는 다음 각 호와 같이 관련부서의 상담을 받을 수 있도록 하여야 한다.

1. 대인관계, 가치관, 진로탐색, 적성, 심리적 부적응에 대한 상담 - 학생생활상담소
2. 취업 및 진로 상담 및 지도 - 경력개발센터
3. 학사제도(전공과정 이수, 학점관리, 수강신청 등)에 관한 상담 - 학사지원팀
4. 학사제도(휴·복학, 자퇴 등)에 관한 상담 - 대학교학팀
5. 학습 및 학생 역량에 대한 상담 - 교수학습지원센터
6. 학업부진(성적경고)자에 대한 상담 및 지도 - 학사지원팀
7. 장학에 대한 상담 및 지도 - 장학팀
8. 외국인학생에 대한 상담 및 지도 - 국제학생지원팀
9. 장애학생에 대한 상담 및 지도 - 학생지원팀
10. 건강에 대한 상담 및 지도 - 성신건강관리센터
11. 법률에 관한 상담 - 법학연구소
12. 그 밖의 대학생활 상담 - 관련부서

② 각 행정부서는 책임지도교수가 추가로 전문적인 상담이 필요하다는 요청이 있을 경우 지체 없이 이에 응해야 한다.

제15조(학생 개인정보 보호) 책임지도교수 및 학생 개인정보 취급자는 학생상담 내용을 포함한 학생 개인정보를 유포하여서는 아니 되며, 이를 보호할 의무를 지닌다.

제16조(상담 불편 신고제 운영) ① 학생이 상담을 받고자 신청하여도 책임지도교수의 사유로 인하여 상담지도가 이루어지지 않는 경우에는 소속 학과(부)장 또는 학생처장에게 적절한 조치를 요청할 수 있으며, 해당 학과(부)장 및 학생처장은 사유를 파악하여 상담이 원활히 이루어 질 수 있도록 적절한 조치를 취할 수 있다.

② 불편사항의 신고에 대하여 필요한 경우 위원회는 진상을 파악하고 필요한 조치에 대하여 이를 심의할 수 있다.

제17조(상담교육) 학생생활상담소는 학기별 1회 이상 책임지도교수를 위한 상담교육을 실시할 수 있으며, 책임지도교수의 교육 참여 실적은 교원업적평가의 기준으로 삼을 수 있다.

제18조(시상 등) ① 우수책임지도교수를 선정하여 시상할 수 있다.

② 책임지도교수의 상담실적 등은 교원업적평가의 교원업적으로 인정하며 구체적인 사항은 교원업적평가 규정에 따른다.

제19조(상담 불성실 교수에 대한 조치) 이 시행세칙에 규정된 학생 상담 의무 및 지도 등을 불성실하게 한 교수에 대하여 학생처장은 해당 교수의 승진, 재임용, 호봉승급 및 연구년 신청 등과 관련하여 의견을 제시할 수 있다.

제20조(재정지원) 책임지도교수제의 효율적인 운영을 위하여 학과(부) 또는 관련 부서는 재정을 지원할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 시행세칙은 2016년 2월 29일부터 시행한다.

제3편

장학금 지급 규정

간호학과 장학금 지급 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 간호학과 장학생 선발과 장학금 지급에 관한 사항은 대학의 장학금 지급 규정에 따른다.

제2조(적용범위) 본 대학교의 장학생 선발과 장학금 지급은 국가기관 또는 개인, 각 장학단체에서 따로 정한 바를 제외하고는 이 규정에 의한다.(개정 2018.7.20.)

제3조(지급대상) 본 대학교 정규학기 수업년간 내 등록을 완료한 학생에게 지급하는 것을 원칙으로 하며, 세부사항은 장학금 종류 및 지급기준에 따른다. 단, 대학의 장학심의위원회에서 지급이 필요하다고 인정한 자는 총장의 승인을 거쳐 장학금을 지급 받을 수 있다.

제4조(지급자격의 제한) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 당해학기 장학금을 지급받을 수 없다.

1. 당해학기 복학 및 재입학자. 단, 예외종목은 시행세칙에서 별도로 정하며 별도로 시행계획에 의해 선발되어 관련부서의 추천을 받은 자는 예외로 할 수 있다.(개정. 2007.3.1, 2009.3.1, 2011.3.1., 2011.7.1., 2013.2.1., 2018.7.20., 2019.2.11.)
2. 징계(유기정학 이상)를 받은 자(징계확정 이후부터 졸업시까지 전(全)종목 장학생 선발에서 제외)
3. 학점등록자(개정 2010.9.1., 2011.11.1., 2014.5.1., 2018.7.20.)
4. 전학기 기타 학칙 위반자

제2장 장학금 종류와 지급기준

제5조(교내장학금) 학교회계에서 지급하는 장학금을 총칭하며, 교내장학금의 종류는 [별표1]에 의하고 지급기준은 시행세칙에 의하되, 장학금액, 선발인원, 지급기간 등 세부선발기준은 홈페이지에 공고한다. (개정 2014.5.1., 2019.2.11.)

제6조(외부장학금) 외부 장학단체, 기관 또는 개인이 기탁하는 장학금을 총칭하며, 기금 출연자가 제시한 조건에 따른다.

제3장 장학생 선정

제7조(교내장학금 배정) 교내장학금은 각 대학별 또는 학과(부)별 재학생 수 및 계속지급 장학생 수 등을 고려하여 배정함을 원칙으로 한다. 단, 특성화사업 등 교내의 특별한 사업목적에 고려하여 그 기준을 달리할 수 있다.

제8조(교내장학금 지급시안 작성)

미래인재처장은 매학기 다음과 같은 장학금 지급시안을 검토하여 심의위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 해당 대학장에게 통보한다.(개정 2014.5.1., 2020.2.1.)

1. 장학생 선정 기준
2. 장학금 지급 기준액
3. 교내장학금 배정표
4. 삭제 (2014.5.1.)
5. 장학금 지급예산 산출표
6. 이중 추천방지를 위한 참고 자료

제9조(교내장학금 신청) 교내장학금을 지급받고자 하는 자는 소정기간에 해당부서에서 공고하는 신청방법 및 별도의 절차에 따라 기간 내에 신청하여야 한다. 단, 장학금을 신청하지 않은 학생에 대하여도 총장의 승인을 거쳐 장학금을 지급할 수 있다.

제10조(교내장학금 추천)

- ① 각 학과별 장학금 배정종목과 액수를 통보받은 학과장은 학과교수회의를 개최하여 수혜대상자를 선정한다.
- ② 학과장은 소속학과(부) 장학생 추천자 선정에 따른 최종 책임과 권한을 가진다.
- ③ 지도교수가 심사 또는 상담한 결과, 장학생으로 추천하는데 결격사유가 있다고 판단되는 학생은 추천대상에서 제외한다.

제11조(교내장학금 추천기준) 학과교수가 장학생을 추천할 경우에는 학년별로 수혜자가 편중되지 않도록 노력하되, 개별면담을 통하여 학업성적 및 경제적 형편, 학생의 자질 등을 종합적으로 판단하여 장학종목에 적합한 학생을 추천하여야 한다.

제12조(교내장학생 확정) 미래인재처장은 장학금 신청자 및 각 대학으로부터 추천된 수혜대상자에 대하여 성적, 이중 추천여부, 지급기준, 기준액 등을 검토하여 총장의 승인을 받아 장학생을 확정한다.(개정 2014.5.1., 2020.2.1.)

제13조(외부장학금 배정, 추천)

- ① 외부장학단체 또는 개인이 선발기준을 따로 정한 경우 그에 따라 추천한다.
- ② 외부장학단체 또는 개인이 수혜자를 지명하여 추천을 의뢰할 경우 특별한 사유가 없는 한 그에 따른다.

제14조(장학생 공고) 미래인재처장은 선정된 장학생에 대하여 포탈시스템을 통하여 개인별 장학금 수혜 여부 조회가 가능하도록 한다.(개정 2014.5.1., 2018.7.20., 2020.2.1.)

제15조(지급방법)

- ① 장학금 지급은 등록금 고지 시 학비감면 처리하여 지급하며, 현금으로 지급하지 않는다. 단, 학기 중 선발된 장학생이 이미 등록을 마친 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.
- ② 소정의 활동이 요구되는 장학종목의 경우 선발조건에 충족하는 활동이 완료된 후에 장학금을 지급할 수 있다.

제16조(지급결정 유효기간) 장학금 지급 결정을 받고도 해당 학기 등록을 완료하지 않은 학생에 대한 장학금 지급 결정은 효력을 잃는다. 단, 외부장학금은 장학금을 기탁한 장학단체 또는 개인이 정하는 조건에 따른다.

제17조(이중지급 제한)

- ① 장학금은 한 학생에게 이중으로 지급할 수 없음을 원칙으로 한다.
- ② 전항의 규정에도 불구하고, 시행세칙에서 별도로 정한 장학금은 이중으로 지급될 수 있다.(개정 2007.3.1., 2008.3.1., 2014.5.1., 2019.2.11.)

- ③ 제2항에 따라 시행세칙에서 별도로 정한 장학금 이외에도 심의위원회가 장학금 지급목적 등을 고려하여 등록금 한도 내 또는 이를 초과하여 이중 지급할 것을 심의, 결정한 장학금은 이중으로 지급될 수 있다.(개정 2011.11.1., 2014.5.1., 2019.2.11.)
- ④ 외부장학금의 이중지급에 대해서는 지급하는 장학재단의 의견 및 지급기준에 따라 처리한다. 단, 외부장학금 중 개인이 기탁(베움장학금)하고 별도의 이중지급 및 등록금 초과 가능 여부를 명시하지 않은 경우는 이중지급 및 등록금 초과(생활비성)가 가능한 것으로 한다.(개정 2019.6.14.)

제18조(장학생의 교체) 장학생으로 선발된 학생 중 다음 각 호의 1에 해당하는 사유의 발생으로 장학생을 교체하고자 할 때에는 소속대학장, 소속학과(부)장 또는 해당부서장으로부터 그 사유를 명시한 장학생 추천 변경원을 접수하여 처리한다. 단, 등록 후 휴학자에 대해서는 예외로 한다.

1. 제4조 지급 자격의 제한에 해당하는 사유가 발생했을 경우
2. 외부장학생으로 선발되었을 경우
3. 미등록 휴학자
4. 본인이 포기했을 경우
5. 기 타

제19조(장학금의 환수) 다음 각 호의 1의 경우 장학금은 환수조치 한다.

1. 장학생의 제적 시 당해학기 지급한 장학금 전액을 환수한다. 단, 당해학기 이수 후 제적 시에는 그러하지 아니한다.
2. 학군사관후보생의 중도탈퇴 및 임관탈락 시 선발 이후부터 기 지급한 학군사관후보생장학금 및 학군단기숙사장학금 전액을 환수 한다. 단, 입영훈련이나 학군단 교내교육에서 발생한 상이로 인한 학군단 제적 시에는 그러하지 아니한다.(신설 2012.12.1 개정 2020.2.21.)
3. 외부장학금의 경우 지급하는 장학재단의 환수기준에 따라 처리한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 대학의 장학금 규정에 개정에 따라 2016년 6월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 봉사장학금, 방송·언론장학금, 고시C장학금은 2016년 9월 1일부터 적용한다.

제4편

실습 운영 규정

1. 간호학과 임상실습 운영규정

2010.03.02. 제정
2012.03.02. 개정
2014.03.02. 개정
2015.03.02. 개정
2016.01.10. 개정
2017.01.21. 개정
2020.02.05. 개정
2020.05.11. 개정
2022.03.11. 개정

제1조(목적) 이 규칙은 성신여자대학교 현장실습규정에 준거하여 실시하는 간호학과 임상실습 운영에 관한 세부사항에 대해 규정함을 목적으로 한다.

제2조(임상실습 교과목) 임상실습 교과목은 성인간호학 실습, 여성건강간호학 실습, 아동간호학 실습, 지역사회간호학 실습, 정신간호학 실습, 간호관리학 실습, 노인간호학 실습으로 한다.

제3조(임상실습운영 일반기준)

- ① 임상실습은 각 실습교과목의 학습목표를 효과적으로 달성하기 위하여 다음 각 호와 같이 운영한다.
 1. 학점 당 임상실습은 1:3의 비율로 운영한다.
 2. 학생당 임상실습은 교내 시뮬레이션 실습을 포함하여 1,000시간 이상으로 한다.
 3. 임상실습은 3학년 1학기부터 4학년 2학기까지 실시한다.
 4. 임상실습은 교과과정 배열에 따라 한 과목 당 1~2주 단위로 임상계획표에 따라 실습과정을 진행하는 방식으로 운영한다.
 5. 한 병동 당 실습인원은 8명을 초과하지 않는다.
 6. 임상실습 학점은 교내 시뮬레이션 실습을 포함하여 총 24학점 내외로 한다.
 7. 실습시간은 교육과정을 기준으로 실습학점이 부여된 교과목의 실습으로 하며, 1학점 당 실습시간은 3시간으로 하고, 학기 당 15주 운영하여 총 45시간으로 한다.
 8. 코로나 19에 따른 임상실습은 교내대체실습, 온라인 실습, v-Sim, 대면실습 등 다양한 방법으로 운영할 수 있으며 실습 방안은 교수회의를 통해 합의된 내용에 따른다.(신설 2020.5.11.)
- ② 시뮬레이션 실습은 임상실습의 12% 이하로 하고 학점 인정은 4학점 이내로 한다.

제4조(임상실습 중 학생 안전 규정)

- ① 실습학생은 임상실습 시작 전 인권보호 및 안전사고 예방에 대한 교육을 받아야 한다.(개정 2017.01.21., 2020.02.05.)
- ② 실습학생은 임상실습 시작 전 감염예방 관리에 대한 교육을 받아야 한다.
- ③ 대학은 임상실습 교과목을 수강하는 학생을 대상으로 대학 안전관리 규정 제4장 제16조에 의거하여 단체 상해보험을 가입하고 학생에게 필요한 절차를 공지한다.(개정 2022.03.11.)
- ④ 실습 중 안전사고가 발생한 경우 다음의 절차에 따라 대처해야 한다.
 1. 실습 중 안전사고 발생 즉시 대학안전관리규정 제6장 제24조, 25조에 의거하여 사고발생

원인을 정확히 규명하고, 적절한 방지대책을 적용시킴으로써 동종 또는 유사사고의 재발을 방지하기 위하여 간호대학 비상연락체계[별첨1]를 별도 조직 운영한다.(개정 2020.5.11., 2022.3.11.)

2. 병원에서 요청하는 진료 및 응급처치, 검사 등에 응한다.
3. 진료 후 간호학과 사무실을 통해 단체 상해보험 처리를 위한 서류 목록을 확인한다.(개정 2020.2.5.)
4. 안전사고와 관련한 모든 진료 및 검사가 종결된 후 구비된 서류를 과사무실로 제출한다.
- ⑤ 실습 중 감염환자 응대 시 병원 별 감염관리 규정을 준수한다.
- ⑥ 실습학생은 3학년 첫 임상실습 시작 전에 기본적인 검진과 예방접종 여부 및 항체형성 유무를 확인할 수 있는 서류를 학과장에게 제출한다(별첨2. 검사항목: 결핵(IGRA, chest X-ray), A형간염, B형간염, MMR, 수두, Influenza, T-dap 등).(개정 2015.3.2., 2016.1.10., 2017.1.21., 2020.2.5.)
- ⑦ 학과는 임상실습지침서에 [별첨1]의 성신여대 간호대학 비상연락체계, [별첨2]의 실습학생 인권보호지침 및 성희롱·성폭행 대응 매뉴얼, [별첨3]의 면역서류 제출 서약서를 수록한다.(개정 2017.1.21., 2020.2.5.)
- ⑧ 코로나19 등 감염병 발생 시 안전 관리는 별도의 지침을 따른다(신설 2020.5.11.)

제5조(임상실습 중 출석인정)

- ① 실습학생은 부여된 실습시간을 준수하여야 한다. 다만, 질병, 기타 부득이한 사정으로 실습학점을 취득하지 못한 학생은 지도교수와 상의하여 진단서나 증빙서류를 제출한 후 방학 중에 보충 실습한다.
- ② 출석인정신청은 학칙시행세칙 제10호 서식에 의하며, 증빙서류는 다음과 같이한다.
 1. 부모 또는 조부모상 : 사망진단서 또는 부고장
 2. 결혼 : 청첩장
 3. 기타 : 증명할 수 있는 서류 등 증거물
- ③ 무단결석이나 일방적인 전화통보 등으로 인한 결석은 보충 실습할 수 없다.

제6조(결석계 제출)

- ① 실습학생이 제4조에 해당되지 아니하는 질병 등으로 결석할 경우 사전에 실습담당교수 및 실습지에 통보한다. 이 경우 원칙적으로 주당 1일을 초과할 수 없고, 초과할 경우는 진단서 1부를 첨부하여 실습담당교수에게 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ② 무단결석을 할 경우 결석일의 2배수로 재실습하여야 하며, 특히 전체 실습일수의 1/4 이상 결석은 실습을 무효로 하고 다시 해당 부서를 2주간 재실습하여 보충한다. 이는 간호학과 교수회의를 거쳐 그 결과에 따라 감점한다.(개정 2015.3.2.)

제7조(지각 및 조퇴) 지각 및 조퇴 3회는 결석 1회로 하고, 지각 및 조퇴가 1일 실습시간의 1/3을 초과할 시는 결석으로 간주한다.

제8조(실습의 무효)

- ① 실습학생이 현장실습규정 제12조의 각호에 해당하거나 실습 시 EMR 관련 개인정보유출, 폭행 등이 있을 경우 해당 실습은 무효화 하며, 현장실습규정에 의하여 재실습을 받아야 한다.
- ② 제1항에 의하여 재실습할 경우 해당학기 실습성적은 'D'로 한다.

제9조(실습 중 휴업일)

- ① 실습 중 휴업일은 다음 각 호와 같이 적용한다.(개정 2020.2.5.)

1. 토요일, 일요일
 2. 국정 공휴일
 3. 해당 병원 개원일(병원 상황에 따라 다르게 적용함)
- ② 휴일에 대한 보충실습 방안은 교수회의를 통해 합의된 내용에 따른다.(개정 2020.2.5.)

제10조(실습지도)

- ① 실습생의 실습지도는 대학 교원과 임상실습 산업체 임직원으로 하여 다음과 같이 한다.
1. 대학의 실습지도는 교원(겸임 . 초빙 포함), 강사로 하며 간호사 면허소지자로서 임상경력 3년 이상, 석사학위 이상 소유자로 한다.(개정 2022.3.11.)
 2. 임상 현장 실습지도는 모든 실습단위에 1명씩 확보하는 것을 원칙으로 하며, 수간호사, 프리셉터 등으로 학사이상 학위와 임상경력 3년 이상인 자로 한다.
 3. 임상실습을 담당하는 전임교수 또는 임상실습강사는 집담회를 포함하여 학생실습시간의 10% 정도는 실제로 지도해야 한다.
 4. 임상실습 교과목 담당지도시간의 30% 이상 전임교원이 담당하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 제1항 제2호의 임상 현장 실습지도자는 총장의 위촉으로 한다.

제11조(실습평가) 실습평가는 다음과성 같이 한다. 평가배분은 과목 지도교수에 따라 조금씩 다를 수 있다.(개정 2015.3.2., 2016.1.10., 2017.1.21., 2020.2.5., 2020.5.11., 2022.3.11.)

1. 집담회, 퀴즈, 과제를 포함한 학생실습시간 내의 평가
2. 임상실습 교수 평가
3. 임상현장지도자 평가
4. 핵심간호술 평가
5. 학생 자가 평가
6. 출석
7. 코로나19에 따른 실습평가는 교수회의를 통해 합의된 내용에 따른다.(개정 2020.5.11.)

제12조(임상실습 기관과 협력) 학과는 효과적인 실습지도를 위해 매 학기 실습기관과의 정기적인 회의를 통해 협력한다.

제13조(원거리실습 지원)

- ① 학과는 임상실습기관이 대중교통으로 당일 통학하기 어려운 경우 지원할 수 있다.
- ② 지원기준과 내용은 교육과정위원회와 교수회의 결정에 따른다.

제14조(임상실습기관과의 협약체결 기준과 선정과정)

- ① 협약 체결기준
 1. 전공별로 다양하고 현장감 있는 실습기회를 제공할 수 있는 실습기관으로서의 적합성 여부
 2. 해당학기 중 실습교육의 실시가능성 여부
 3. 실습단위별 적절한 인원배치로 학생의 개별적 요구 및 능력에 부합할 수 있는 실습교육의 가능성 여부
 4. 임상 현장에서 전문적 역량과 교수자로서의 자격요건을 갖춘 임상실습지도장에 의한 실습 지도 실행여부
 5. 지리적 접근성
- ② 선정과정
 1. 산학협동위원회는 위에 제시한 협약체결기준에 의거하여 전공별 임상실습기관 추천안을 발의한다.
 2. 학과 교수회의에서 임상실습기관 추천안에 대한 심의과정을 통해 선정여부를 결정한다.

제15조(재난상황 실습운영) 재난상황에서 실습운영은 교수회의에서 협의하여 정한다.(개정 2020.5.11.)

제16조(시행세칙) 이 규칙의 시행에 필요한 사항은 학장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

- ① (시행일) 이 규정은 2010년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2012년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2014년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2015년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2016년 1월 10일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2017년 1월 21일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2020년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙

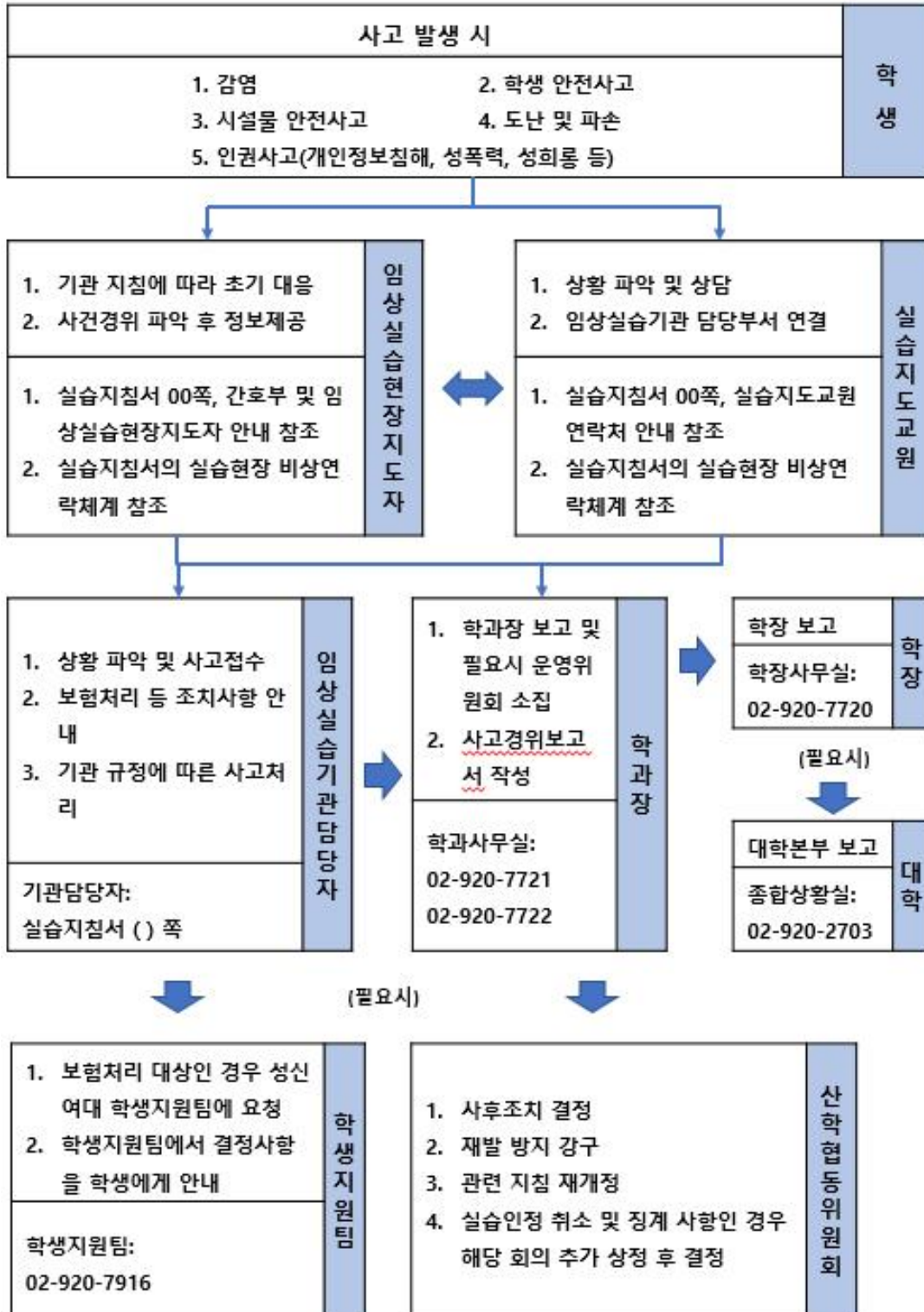
① (시행일) 이 개정 규정은 2020년 5월 11일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정 규정은 2022년 3월 11일부터 시행한다.

[별첨1] 성신여대 간호대학 비상연락체계

성신여대 간호대학 비상연락체계



[별첨2] 실습학생 인권보호지침 및 성희롱·성폭행 대응 매뉴얼

실습학생 인권보호지침 및 성희롱·성폭행 대응 매뉴얼

2018. 02. 21

2020. 02. 05

1. 실습학생 인권보호지침

- 1) 학과에서는 해당 실습 기관에서 학생들이 무엇을 배워야 하는지, 무엇을 해야 하는지 알 수 있도록 실습 가능한 범위를 학생들에게 고지한다.
- 2) 학생은 실습 중 어떤 상황에서도 인격적인 모욕을 받거나 신체의 자유를 침해받지 않을 권리가 있다.
- 3) 학생은 실습 중 언어폭력이나 신체폭력을 받지 않을 권리가 있다.
- 4) 학생은 실습 중 병원의 직원이나 환자 및 보호자로부터 성희롱·성추행에 노출되면 당사자에게 단호하게 거부 의사를 표시하고 즉시 임상실습현장지도자와 임상실습지도교원에게 보고한다.
- 5) 임상실습지도교원은 학생이 인권침해나 성희롱, 성추행에 노출되었음을 인지한 경우 임상실습 현장지도자와 조치사항을 협의하고 협의내용을 학과장에게 보고한다.
- 6) 학과장은 학장에게 보고하고 협의내용에 대한 추가조치가 필요한 경우 대학 본부에 보고한 후 해당실습기관과 후속조치를 협의한다.

2. 성희롱·성폭행 대응 매뉴얼

- 1) 개요(목적)
 - ① 교내 외에서 발생할 수 있는 학생 성희롱 성폭력 사건을 사전에 예방함은 물론, 문제 발생 시 신속하고 적절한 처리를 위한 준수사항을 마련하고자 함
- 2) 적용 대상/범위
 - ① 교내 각종 학생 자체 행사 중 성희롱·성폭행 사건(대동제, 학술제 등)
 - ② 교내 각종 성희롱·성폭행 사건(성희롱, 성추행, 성폭행, 데이트성 폭행, 스토킹 등)
 - ③ 임상실습 및 교외 단체 활동 중 발생한 성희롱·성폭행 사건
- 3) 사고 대응 기본 지침
 - ① 학생 안전을 최우선으로 할 것
 - ② 피해자 보호를 위하여 보안 및 비밀유지에 각별히 신경 쓸 것
 - ③ 2차 가해(신고무시/방치, 회유, 협박, 소문유포) 방지를 위해 관련 행정부서와 협조하여 조치를 취할 것
 - ④ 사건 경위를 명확하게 파악하여 보고체계에 따라 신속하게 보고할 것
 - ⑤ 대외 언론과의 접촉은 홍보실로 단일화할 것
 - ⑥ 필요한 경우 유관기관(경찰서, 병원 등)과 긴밀한 공조체제를 유지할 것
- 4) 성희롱·성폭력 사건 보고체계: 성신여대 간호대학 비상연락체계 [별첨1]에 따른다.

[별첨3] 면역서류 제출 서약서

면역서류 제출 서약서

- ◎ 모든 간호학과 학생은 병원임상실습 중 입원환자 및 병원 방문객들과 긴밀한 접촉이 이루어지는 환경에 있으므로, 병원임상실습 전에 감염질환에 대한 면역력 여부 또는 감염전파력이 없음을 확인해야 합니다.
- ◎ 임상실습기관에 따라 요청하는 면역 서류는 다소 차이가 있으나, 아래 항목은 대부분의 병원이 요구하는 필수 면역 서류입니다.

	MMR	T-dap	Varicella	Hepatitis A	Hepatitis B	Influenza	Chest X-ray	PPD or IGRA
항목	유행성 이하선염 홍역, 풍진	파상풍 디프테리아 백일해	수두	A형 간염	B형 간염	인플루엔자 (3가/4가 모두 가능)	결핵흉부촬영	잠복결핵
예방 접종	4주 간격 2회 접종	1회 접종 (Td, DTaP 인정 안됨)	4주간격 2회접종	6개월간격 2회접종	3회 접종 (0,1,6개월)	매 학기 실습 전 1회		
제출 서류	** 항체 양성 검사결과지, 혹은 예방접종확인서 (접종차수, 접종날짜 표기) - 항체 검사 후 양성(positive) 검사결과지 (예방접종확인서 필요 없음) - 성인기 예방접종 기록이 없거나, 항체 검사 후 결과 음성(negative) 혹은 약양성(weak positive)일 경우, 예방접종 완료 및 추가접종 (예방접종차수 및 예방접종일 기입)					* 유행시기 예방접종 확인서 (실습전 6개월 이내)	* 흉부촬영결과 의사진단서: 결핵조건 없음 혹은 정상조건 (실습전 3개월 이내)	* 투베르쿨린 피 부반응검사(PPD) 음성 결과지 * 혈액 면역글로 불린 검사(IGRA) 음성 결과지
** 예방접종은 성인기(만 18세 이후 혹은 고등학교 졸업 이후)에 예방접종 받은 경우만 인정함 ** 예방접종 현황은 병원에서 등록한 경우 '민원24현황' 또는 '예방접종도우미' 홈페이지 사이트에서 일괄 조회 및 출력 가능함, 다만 인플루엔자의 경우 3가 접종은 사이트에서 확인이 가능하나 4가는 확인이 안되므로 4가를 접종할 시 반드시 접종확인서를 병원에 요구해야 함 ** 일반적인 1학기 실습의 경우 12월 말-2월 말까지의 결핵 흉부촬영 및 잠복결핵 검사가 유효하며, 2학기 실습의 경우 6월 말에서 8월 말까지의 검사가 유효함. 다만, 방학 중 실시되는 실습이나 일부 병원실습의 경우 요구하는 유효한 기간이 다르며, 관련 사항은 추후 공지할 예정임 ** MMR, T-dap의 경우 세 가지 질환 모두 예방접종이 완료되어야 하며, 조희기록상 누락된 접종이 있을 경우 반드시 재접종해야 함 ** IGRA 혈액검사하고, 혈액검사도 양성이라면 잠복결핵이므로 예방적 결핵약을 처방받아 복용하고, 복용과 관련된 의사확인서를 제출함 ** 제출방법 - 간호학과 사무실 이메일로 제출 (nursing@sungshin.ac.kr) - 면역 서류는 pdf 혹은 jpg 파일로 제출 <스캔파일제목> 2022 면역서류 / 실습예정학년 / 학번 / 이름 - 서류 스캔 시 스캐너 이용하여 깨끗하게 스캔 (스캔본에 배경이 나오거나 종이가 구겨진 상태에서 스캔 시 인정하지 않음) - 예방접종영수증은 인정하지 않음 (항체검사결과지, 예방접종 확인서, 의사 소견서 등으로 제출) - 병원별로 요구하는 필수 재접종 항목은 다르기 때문에 향후 실습병원별로 추가접종 및 추가 항체검사가 있을 수 있음								

1. 본인은 병원임상실습 시 필요한 면역서류의 종류에 대한 설명을 들었습니다.
2. 본인은 병원임상실습 시작 전 각 병원에 해당하는 면역서류를 공지된 기간 내에 제출해야 하며, 서류 미제출 시 관련 병원의 실습승인을 받을 수 없다는 설명을 들었습니다.
3. 본인은 면역서류 원본과 스캔본을 항상 보관하며, 학교에서 실습서류 작성으로 인해 요구할 때 즉시 제출해야 함을 공지 받았습니다.
4. 본인은 공지된 기간 내 면역서류 미제출(부분, 전체미제출)로 인한 학교의 조치(실습명단 제외 등)에 동의합니다.

년 월 일
학생 : (인) 또는 (서명)

2. 간호학과 실습실 실습 운영규정

2016. 02. 22 제정

2020. 02. 05 개정

2022. 02. 09 개정

제1조(목적) 이 규칙은 성신여자대학교 실습실 실습 규정에 준거하여 실시하는 간호학과 실습실 실습교육 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(실습실 실습 교과목) 실습실 실습 교과목은 기본간호학실습 I, 기본간호학실습 II, 건강사정실습으로 한다.

제3조(실습교육 운영 일반기준)

- ① 실습실 운영은 각 실습 교과목의 학습목표를 효과적으로 달성하기 위하여 다음 각 호와 같이 한다.
 1. 학점 당 실습실 실습시간은 1:2의 비율로 운영한다.
 2. 실습실 실습교육은 2학년 1학기부터 4학년 2학기까지 실시한다.
 3. 기본간호학실습은 각 분반별로 학생 수가 20명을 넘지 않도록 구성한다. 실습시간은 3명의 지도자가 1개 분반씩 맡아서 2개 분반이 동시에 수업을 진행한다. 건강사정실습은 각 분반별로 30명 이내 학생으로 구성하되, 분반별 실습마다 임상경력 2년 이상의 간호사면허 소지자가 실습을 보조하도록 하여 운영한다.(개정 2020.2.5., 2022.2.9.)
 4. 실습지도교원 대 학생 배치 비율을 1:20 이하로 유지한다.(개정 2020.2.5., 2022.2.9.)
 5. 실습실 실습은 1학점 당 실습시간은 2시간으로 하고, 학기 당 15주 운영하여 총 30시간으로 한다.

제4조(실습지도)

- ① 실습생의 실습지도는 대학 교원과 겸임 교원, 강사로 하여 다음과 같이 한다.
 1. 실습실 실습지도는 교원(겸임·초빙 포함), 강사로 하며, 강사는 간호사 면허소지자로서 임상경력 3년 이상, 석사학위 이상 소유자로 한다.(개정 2022.2.9.)
 2. 실습실 실습 교과목 전체 수업 시간의 30% 이상은 전임교원이 담당하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 제1항 제1호의 강사는 총장이 위촉한다.

제5조(실습평가) 실습실 실습의 평가는 다음의 항목으로 한다. 평가배분은 교과목 지도원의 재량에 따른다.

1. 교과목별 담당교수 평가
2. 술기 평가
3. 학생 자가평가
4. 출석

제6조(연구실 안전관리) 연구실 안전관리는 다음과 같이한다. (개정 2020.2.5., 2022.2.9.)

- ① 연구실의 범위
“연구실”은 연구개발활동 및 실험·실습 활동을 위하여 설치한 각 연구실 및 실험·실습실을 말하며 성신여자대학교 운정그린캠퍼스 C동 SWANS센터 내의 모든 실습실을 말한다.

② 안전관리 조직

연구실 안전관리 조직은 “연구실책임자”는 SWANS 센터장, “연구실안전관리담당자”는 SWANS센터 직원 중 1인으로 한다.(개정 2020.2.5., 2022.2.9.)

③ 연구실안전관리담당자의 임무(개정 2020.2.5., 2022.2.9.)

1. 연구실 안전관리 규정 비치에 관한 사항
2. 연구실 사고예방 계획 수립 및 시행에 관한 사항
3. 연구실 안전관리규정 준수에 관한 사항
4. 연구활동종사자의 교육·훈련에 관한 기록 유지
5. 매일 1회 연구활동 시작 전 일상점검 실시 및 보고
6. 연구실 안전표식의 유지관리
7. 연구실 안전사고 발생 시 긴급조치 및 보고
8. 연구실 비상연락망 및 배치도 관리에 관한 사항
9. 기타 연구실 안전관리에 관한 주요사항

④ 소화 및 위생설비 배치

각 실습실과 통행실에 소화기 및 위생 소독설비를 재해발생시 신속히 사용할 수 있도록 배치한다.(배치장소 안내판 비치)

⑤ 안전표지

1. 유해·위험한 실습실에는 안전표지를 제작 또는 부착 사용하여야 한다.
2. 위 1호에 의거하여 부착해야할 표지의 종류 및 부착 장소는 실습실별로 정하여 시행한다.

⑥ 안전교육 및 훈련

1. 연구활동종사자는 주관부서에서 실시하는 안전교육을 이수하여야 한다.
2. 연구실책임자는 실험·실습 전 자체 안전교육을 실시하고, 연구실 내 게시 및 주관부서에 교육결과를 제출하여야 한다.
3. 연구실책임자는 연구활동종사자에게 안전교육 이수 및 정리정돈을 철저히 하도록 지도하여야 한다.

⑦ 안전 점검

1. 안전점검의 종류 및 실시시기는 다음과 같다.(개정 2022.2.9.)

- 1) 일상점검 : 연구·개발활동에 사용되는 기계 기구, 전기, 약품 등의 보관상태 및 보호장비의 관리상태 등을 육안으로 실시하는 점검으로서 연구·개발활동을 시작하기 전에 일상점검을 매일 1회 실시
- 2) 정기점검 : 연구·개발활동에 사용되는 기계 기구, 전기, 약품 등의 보관상태 및 보호장비의 관리상태 등을 안전점검 기기를 이용하여 실시하는 세부적인 점검으로서 매년 1회 이상 실시
- 3) 특별안전점검 : 폭발사고 화재사고 등 연구활동종사자의 안전에 치명적인 위험을 야기할 가능성이 있을 것으로 예상되는 경우에 실시하는 점검으로서 연구주체의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 실시

2. 안전점검을 실시한 결과 연구실의 재해예방과 안전성 확보 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 정밀안전진단을 실시하여야 한다.(개정 2022.2.9.)

⑧ 연구실 사고 대응

1. 연구실 사고시 대응은 본교 “연구실 사고대응 매뉴얼”에 준한다.
2. 재해 발생 현장은 사고 지점 상태에서 원상태를 보존하여야 하며, 연구실책임자 지시 없이 훼손하여서는 안 된다.

3. 연구실책임자는 사고현장에 대해 필요시 전문기관에 의뢰 사고정밀조사를 실시하여야 하며, 재발방지를 위한 시설 개수 등의 필요한 조치를 취해야 한다.

제7조(교내실습실 및 실습기자재 유지·관리)

① 교내실습실

실습실의 유지·관리를 위해 실습실 사용시 실습실 사용일지를 통합정보시스템에 상시작성한다.(개정 2022.2.9.)

② 실습기자재 유지·관리

실습기자재 유지·관리를 위해 기자재의 수리 이력 발생시 통합정보시스템에 기자재유지보수일지를 상시 작성한다.(개정 2022.2.9.)

제8조(시행세칙) 이 규칙의 시행에 필요한 사항은 학장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

- ① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2016년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2020년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정 규정은 2022년 2월 9일부터 시행한다.

3. 간호학과 시뮬레이션 실습교육 운영규정

2011. 03. 02 제정
2018. 03. 06 개정
2019. 03. 04 개정
2022. 04. 15 개정

제1조(목적) 이 규칙은 성신여자대학교 실습실 실습 규정에 준거하여 실시하는 간호학과 시뮬레이션 실습교육 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(실습 교과목) 시뮬레이션 실습 교과목은 시뮬레이션통합실습 I, 시뮬레이션통합실습 II로 한다.

제3조(실습운영 일반기준)

- ① 시뮬레이션 실습교육 운영은 각 실습 교과목의 학습목표를 효과적으로 달성하기 위하여 다음 각 호와 같이 한다.
 1. 학점 당 실습교육시간은 1:2의 비율로 운영한다.
 2. 실습교육에 대한 학점 입력은 3학년 2학기, 4학년 2학기에 실시한다.
 3. 실습교육은 9팀으로 구성하고 각 팀은 20명 이내의 학생으로 운영하며, 총 9팀은 9명의 실습지도 교원과 시뮬레이션 실습을 진행한다.(개정 2018.3.6., 2022.4.15.)
 4. 시뮬레이션 실습의 교원 대비 학생 배치 인원은 20명을 초과하지 않으며, 시나리오 구동 시 학생 수는 8명 이하로 한다.(개정 2022.4.15.)
 5. 시뮬레이션 실습교육 모듈별 운영시간은 총 3시간으로 하며, 각 교과목별로 학기말 평가를 3시간 실시하여 학기당 총 30시간을 운영한다.
 6. 지각의 경우 실습교육 중 이미 수업을 실시하여 실습 참여가 어렵다고 판단되는 경우 다음 수업에 참여하도록 하고 출석 점수에서 감점한다. 지각으로 인한 감점은 1회 지각 시 0.3점 감점하며 3회 시 1점으로 한다.(개정 2019.3.4.)
 7. 결석의 경우 1회 시 1.5점을 출석 점수에서 감점하고, 3회 결석 시 F학점으로 처리한다. 결석으로 출석 점수를 감점하더라도 다음 수업에 참석하여야 한다. 결석시 지도교수가 판단하여 특별한 사유가 없는 경우 다음 수업에 참가하도록 변경하는 것은 1회에 한한다.
 8. 휴학의 경우 휴학하는 학기의 실습은 인정하지 않는다.
 9. 평가는 시뮬레이션통합실습 I의 경우 시뮬레이션 실습 점수 70점, 학기말 평가 20점, 출석 10점으로 하고, 시뮬레이션통합실습 II의 경우 시뮬레이션 실습 점수 60점, 학기말 평가 10점, 모의고사 20점, 출석 10점으로 한다.(개정 2018.3.6.)
 10. 유고결석한 학생의 경우 해당 팀의 가장 낮은 학생의 점수와 동점으로 처리한다.

제4조(실습지도)

- ① 실습교육 지도는 대학 교원과 겸임 교원, 강사로 하여 다음과 같이 한다.
 1. 실습교육 지도는 교원(겸임 . 초빙 포함), 강사로 하며, 강사는 간호사 면허소지자로서 임상경력 3년 이상, 석사학위 이상 소유자로 한다.(개정 2022.4.15.)
 2. 실습 교과목 담당지도시간의 50% 이상은 전임교원이 담당하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 제1항 제1호의 강사는 총장의 위촉으로 한다.

제5조(실습평가) 실습교육의 평가는 다음의 항목으로 한다. 평가배분은 실습지도 교원의 재량에 따른다.

1. 교과목별 담당교수 평가(성찰일지, 디브리핑 참여도, 선행학습 보고서, 실습 후 보고서, 실습 태도, 퀴즈 등)
2. 술기 평가
3. 학생 자가평가
4. 출석

제6조(연구실 안전관리) 연구실 안전관리는 다음과 같이 한다.

① 연구실의 범위

“연구실”은 연구개발활동 및 실험·실습 활동을 위하여 설치한 각 연구실 및 실험·실습실을 말하며 성신여자대학교 운정그린캠퍼스 C동 SWANS센터 내의 모든 실습실을 말한다.

② 안전관리 조직

연구실 안전관리 조직은 “연구실책임자”는 SWANS 센터장, “연구실안전관리담당자”는 SWANS센터 직원 중 1인으로 한다.(개정 2018.3.6., 2019.3.4., 2022.4.15.)

③ 연구실안전관리담당자의 임무(개정 2018.3.6., 2019.3.4., 2022.4.15.)

1. 연구실 안전관리 규정 비치에 관한 사항
2. 연구실 사고예방 계획 수립 및 시행에 관한 사항
3. 연구실 안전관리규정 준수에 관한 사항
4. 연구활동종사자의 교육·훈련에 관한 기록 유지
5. 매일 1회 연구활동 시작 전 일상점검 실시 및 보고
6. 연구실 안전표식의 유지관리
7. 연구실 안전사고 발생 시 긴급조치 및 보고
8. 연구실 비상연락망 및 배치도 관리에 관한 사항
9. 기타 연구실 안전관리에 관한 주요사항

④ 소화 및 위생설비 배치

각 실습실과 통행실에 소화기 및 위생 소독설비를 재해발생시 신속히 사용할 수 있도록 배치한다.(배치장소 안내판 비치)

⑤ 안전표지

1. 유해·위험한 실습실에는 안전표지를 제작 또는 부착 사용하여야 한다.
2. 위 1호에 의거하여 부착해야할 표지의 종류 및 부착 장소는 실습실별로 정하여 시행한다.

⑥ 안전교육 및 훈련

1. 연구활동종사자는 주관부서에서 실시하는 안전교육을 이수하여야 한다.
2. 연구실책임자는 실험·실습 전 자체 안전교육을 실시하고, 연구실 내 게시 및 주관부서에 교육결과를 제출하여야 한다.
3. 연구실책임자는 연구활동종사자에게 안전교육 이수 및 정리정돈을 철저히 하도록 지도하여야 한다.

⑦ 안전 점검

1. 안전점검의 종류 및 실시시기는 다음과 같다.

- 1) 일상점검 : 연구·개발활동에 사용되는 기계 기구, 전기,약품 등의 보관상태 및 보호장비의 관리실태 등을 육안으로 실시하는 점검으로서 연구·개발활동을 시작하기 전에 일상점검을 매일 1회 실시
- 2) 정기점검 : 연구·개발활동에 사용되는 기계 기구, 전기, 약품 등의 보관상태 및 보호장비

의 관리실태 등을 안전점검 기기를 이용하여 실시하는 세부적인 점검으로서 매년 1회 이상 실시

- 3) 특별안전점검 : 폭발사고 화재사고 등 연구활동종사자의 안전에 치명적인 위험을 야기할 가능성이 있을 것으로 예상되는 경우에 실시하는 점검으로서 연구주체의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 실시
2. 안전점검을 실시한 결과 연구실의 재해예방과 안전성 확보 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 정밀안전진단을 실시하여야 한다.

⑧ 연구실 사고 대응

- 1. 연구실 사고 시 대응은 본교 "연구실 사고대응 매뉴얼"에 준한다.
- 2. 재해 발생 현장은 사고 지점 상태에서 원상태를 보존하여야 하며, 연구실책임자 지시 없이 훼손하여서는 안 된다.
- 3. 연구실책임자는 사고현장에 대해 필요시 전문기관에 의뢰 사고정밀조사를 실시하여야 하며, 재발방지를 위한 시설 개수 등의 필요한 조치를 취해야 한다.

제7조(실습실 및 실습기자재 유지·관리)

① 실습실

실습실의 유지·관리를 위해 실습실 사용시 실습실 사용일지를 통합정보시스템에 상시 작성한다.(개정 2018.3.6., 2019.3.4., 2022.4.15.)

② 실습기자재 유지·관리

실습기자재 유지·관리를 위해 기자재의 수리 이력 발생시 통합정보시스템에 기자재유지보수일지를 상시 작성한다.(개정 2018.3.6., 2019.3.4., 2022.4.15.)

제8조(시행세칙) 이 규칙의 시행에 필요한 사항은 학장이 따로 정한다.

이 규칙의 시행에 필요한 사항은 학장이 따로 정한다.

부칙

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

- ①(시행일) 이 규정은 2011년 3월 2일부터 시행한다.

부칙

- ①(시행일) 이 개정규정은 2018년 3월 6일부터 시행한다.

부칙

- ①(시행일) 이 개정규정은 2019년 3월 4일부터 시행한다.

부칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2022년 4월 15일부터 시행한다.

제5편

SWANS센터 규정

SWANS센터 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 본 대학교 학생들에게 시뮬레이션 기반 교육(Simulation-based education)을 통하여 간호전문 지식과 임상술기술의 통합을 이루는 임상훈련의 기회를 제공하고, 다양한 시뮬레이션 교육 프로그램의 연구개발로 간호교육 발전에 이바지 하고자 설치한 SWANS센터(이하 "센터"라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 본 센터는 전 조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 직무를 관장한다.

1. 시뮬레이션 실습 수업 및 관련 교육 지원
2. 시뮬레이션 교육 프로그램의 개발 및 운영
3. 임상술기술 향상을 위한 지원
4. 학술사업
5. 대관사업
6. 시설 및 기자재 운영, 관리
7. 기타 전 조의 목적을 달성하는데 필요한 제반 사업

제3조(규정의 변경) 이 규정을 개폐하고자 할 때에는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제2장 조직, 구성 및 업무

제4조(구성) 본 센터는 다음과 같이 구성한다.

센터장	1명
사무직원	약간명

제5조(센터장)

- ① 센터장은 본 대학교 부교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다.
- ② 센터장은 센터를 대표하며 소속직원을 지휘 감독하고 업무를 통할한다.
- ③ 센터장의 임기는 2년으로 하고, 중임할 수 있다.

제6조(직원) 직원은 본 대학교 일반직원 인사규정에 의거 총장이 임명한다.

제7조(업무분장) 본 센터의 업무분장은 본 대학교 업무분장 규정에 따른다.

제8조(업무전결) 제5조 제2항의 규정에 의한 업무처리는 본 대학교 위임전결 규정에 의한다.

제3장 운영위원회

제9조(운영위원회) 본 센터의 중요사항을 심의하기 위하여 센터 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제10조(기능) 이 위원회는 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터운영의 기본 계획 및 사업계획에 관한 사항
2. 제 규정 제정 및 개폐에 관한 사항
3. 예산 및 결산에 관한 사항
4. 기타 센터 운영에 관한 중요 사항

제11조(구성)

- ① 이 위원회는 센터장, 간호대학장, 교무처장을 당연직 위원으로 하고, 당연직 위원을 포함한 5인 이상 10인 이하의 전임교원을 센터장의 제청으로 총장이 위촉한다.
- ② 이 위원회의 회무를 담당하기 위하여 서기 1인을 둔다.
- ③ 서기는 사무직원 중에서 총장이 위촉한다.

제12조(위원장)

- ① 이 위원회의 위원장은 본 센터의 센터장이 된다.
- ② 위원장은 이 위원회를 대표하며 회무를 통할한다.

제13조(임기) 위원의 임기는 2년으로 하고 중임할 수 있다.

제14조(회의)

- ① 이 위원회는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정 할 때 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.
- ② 이 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제15조(회의록 작성 및 승인) 이 위원회는 회의록을 작성 비치하여야 하며 심의된 사항은 총장에게 보고하여야 한다.

제4장 운영

제16조(실습수업)

- ① 본 센터의 실습수업 운영은 운영위원회의 심의를 거쳐 센터장이 정한다.
- ② 실습수업에 관한 세부 사항은 실습수업 참여교수의 회의를 통해 결정되며, 필요시 시뮬레이션 교육운영 위원회의 회의를 거쳐 정한다.

제17조(시설, 장비) 본 센터의 시설, 장비 및 각종 자료의 활용과 관리에 관한 세부 사항은 이를 따로 정한다.

제18조(대관)

- ① 본 센터는 실습수업에 지장이 없는 범위 내에서 대관을 할 수 있다.
- ② 대관 절차는 대관신청서를 작성하여 제출하고 센터장의 허가를 득한 후 실시하여야 한다.
- ③ 대관에 관한 자세한 사항은 센터 내규에 따른다.

제5장 재정

제19조(재정) 본 센터의 재정은 본 대학교 예산과 기타 수입금으로 한다.

제20조(예산, 결산) 본 센터의 예산, 결산은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제21조(회계년도) 본 센터의 회계연도는 본 대학교 회계연도에 준한다.

제22조(기타수입금) 기타 수입금은 매월 교비로 입금한다.

제6장 해산

제23조(해산) 본 센터를 해산하고자 할 때에는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제24조(재산의 귀속) 본 센터가 해산하는 경우에 그 재산은 본 대학교에 귀속된다.

제7장 부칙

제25조(준용규정) 이 규정에 규정되어 있지 않은 사항은 성신여자대학교 학칙 및 학사규정을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

제6편

실험실습비 운영 규정

간호대학 실험실습비 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 교육과정운영에 수반되는 실험실습재료, 용품, 교재, 기구의 구입, 실험실습 보조원의 고용, 학술발표 및 답사 시행에 따른 교육과정운영 보조비의 관리, 운용 및 집행절차에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운용계획)

- ① 학과는 배정된 예산범위 내에서 실험실습비 운용계획서를 지정된 기일 내에 학과장에게 제출하여야 한다.
- ② 학과장은 실험실습비 운용계획서를 검토하여 타당성이 인정되면 학장의 승인을 얻어 예산을 확정하고 집행부서 및 관련부서에 통보하여야 한다.

제3조(집행) 확정된 집행예산 범위내의 실험실습비의 집행은 학장 및 학과장의 전결로 처리함을 원칙으로 한다.

제4조(집행절차)

- ① 실험실습비의 집행은 학장이 승인한 실험실습비 운용계획서에 명시된 사업에 한한다.
- ② 실험실습비를 집행하고자 할 때에는 실습담당자 또는 교육과정운영 담당자의 요청에 따라 학과장 또는 관련부서에서 품의하여 학장 또는 관련부서장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 학장의 결재가 완료된 신청서는 예산편성부서의 확인을 받는다.
- ⑤ 예산편성 확인이 끝난 신청서는 다음과 같이 처리한다.
 1. 실습기구, 비품 등 관리자산 : 시설관리팀 경유 - 재무회계팀에 신청(개정 2004.3.1., 2011.9.1.)
 2. 참고 및 전공도서 : 중앙도서관 경유 - 재무회계팀에 신청(개정 2004.3.1., 2011.9.1.)
 3. 야외실습 및 답사 : 대학교학팀 또는 학생지원팀 경유 - 재무회계팀에 신청(개정 2004.3.1., 2008.3.1., 2011.9.1.)
 4. 기타 : 재무회계팀에 신청(개정 2004.3.1., 2011.9.1.)
- ⑥ 물품의 구입이나 제작을 요하는 사항은 구매에 필요한 충분한 기간을 두고 신청한다.
- ⑦ 물품 구입시는 견적서를, 물품 제작시는 설계도면 등 필요한 서류를 첨부하여야 하며 주요 행사시에는 세부예산내역이 기재된 사업계획서를 첨부한다.

제5조(집행 및 검수)

- ① 집행부서는 학과의 신청내용에 따라 경비지출 또는 물품구매를 하고 신청부서 또는 관리부서에 물품에 대한 검수를 의뢰하여야 한다.
- ② 검수를 의뢰받은 해당부서에서는 조속한 시일내에 검수를 필하고 물품검수 조서를 작성한다.
- ③ 물품구매절차는 물품구매규정에, 물품검수 절차는 물품검수규정에 의한다.
- ④ 제 5 조 2 항에 의한 정산서 제출 시에도 비품은 시설관리팀에 비품등재를, 도서는 중앙도서관에 도서등록을 필하여야 한다.(개정 2004.3.1.)

제6조(집행내용)

- ① 실험실습비는 학생들의 실험실습 등 교육과정에 직접적으로 필요한 내용에 한하여 집행하여야 한다.

- ② 학술답사, 장기채집 등 숙박을 요하는 국내장기야외실습에 대한 인솔교수 여비는 1일 1인당 일정액을 교비에서 별도로 지원한다.
- ③ 외부강사 초청강연회 등의 강사료 금액은 학과자체에서 적정선으로 정하되 원천세 징수에 필요한 자료를 집행부서에 통보하여야 한다.
- ④ 주요기자재 (환등기, 카메라, 녹음기 등)는 가능한 한 공용토록하고 관리를 철저히 해야 하며, 실습기자재는 교육부 지침 실험실습 기준 내 품목을 우선적으로 집행한다.
- ⑤ 실습기자재 등 물품구입 예정가격에는 일반사업자의 부가세부담 또는 수입품목의 관세, 환율인상으로 인한 부담 등을 충분히 고려하여 산출하여야 한다.
- ⑥ 학과 내에서 구성된 학회에 관련된 경비보조는 학회지발간 인쇄비에 한해서 부족액 일부를 지원할 수 있다.
- ⑦ 실험실습비는 전기, 수도시설, 도장공사 등 기본시설을 제외한 실험대 제작, 개조, 수리 등 부수적으로 예상되는 것에 대하여도 충분히 반영하여 집행한다.

제7조(지출) 시험실습비의 지출은 재무회계규정에 따른다.

제8조(운용계획 변경)

- ① 당초 운용계획 (실험실습비운용 계획서)에 불가피한 변동 사유가 발생되었을 때에는 학기 중에 한해서 예산편성부서의 장에게 계획변경을 요청할 수 있다.
- ② 변경 요청 시는 기안문서 또는 협조 전에 의하되 당초배정예산 범위를 초과할 수 없다.
- ③ 예산편성부서의 장은 변경사항 중 중요한 사항에 대하여는 학장의 승인을 얻어 허가할 수 있다.

제9조(기타사항) 교육과정운영보조비 사용학과에서는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다

1. 물품구입대장을 비치하여 실습용재료, 용품, 교재 등의 구입상황을 기재하여야 한다.
2. 실험실습일지를 비치하여 실험실습의 지도교수, 학년, 일시, 장소, 사용한 재료, 용품, 기타 제품의 처분, 관리상황을 기재하여야 한다.
3. 학과장은 교육과정운영보조비 예산집행 잔액을 수시로 파악하여야 한다.

제10조(준용) 교양공통과목이나 특별실습비 예산 또는 대학원의 실험실습 예산 등으로 배정된 금액이 있을 경우에는 본 규정을 준용한다.

제7편

감염 관리 규정

코로나19 감염예방 및 안전관리·대응 규정

2020.05.11. 제정

2021.02.22. 개정

제1조(목적) 이 규칙은 성신여자대학교 간호대학 학생과 교원에 대한 코로나19 감염예방 및 관리·대응 절차를 마련하여 교내 이론교과목과 교내·외 실습교과목 진행 과정에서의 안전을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제2조(감염병 예방 대응 사항)

- ① 손씻기, 기침예절, 마스크 쓰기 등 개인위생 교육을 강화한다.
- ② 코로나19 예방을 위한 교육 홍보를 강화한다.
- ③ 코로나19 예방을 위하여 손세정제, 휴지 등 필요한 물품을 충분히 비치한다.
- ④ 학과는 유관 기관들과의 협력체계 구축으로 신속한 대응을 한다.

제3조(코로나19 증상 발생 시 대응체계) 코로나19 증상 발생 시 다음의 각 호에 따라 대응한다.

- ① 발열(37.5°C 이상), 호흡기 증상(기침, 인후통 등) 보고 체계에 따라 학과장 혹은 교과목 책임 교수에게 보고하며, 귀가조치 등 교내 감염관리지침에 따른 증상 대응조치를 이행하고 필요 시에는 선별진료소로 안내한다.(개정 2021.2.22.)
- ② 검사 결과가 나올 때까지 조사대상 유증상자는 강의동 출입을 제한하고 자택 격리할 수 있도록 조치한다.
- ③ 조사대상 유증상자와 장기간 혹은 밀접 접촉한 학생은 조사대상 유증상자의 검사 결과를 확인할 때까지 격리 공간에서 온라인 수업에 참여하거나 대기하도록 할 수 있다.
- ④ 입원 혹은 자택 격리로 인해 오프라인 수업에 참여할 수 없는 경우에는 보강을 하거나 콘텐츠 활용 온라인 수업으로 대체할 수 있다.
- ⑤ 실습 전 또는 실습 시 발열(37.5°C 이상), 호흡기 증상(기침, 인후통 등) 발생 시 실습지도교원과 임상실습현장지도자에게 보고한다.
- ⑥ 실습지도교원은 대학 내 감염관리지침에 따라 대응하며, 임상실습현장지도자는 임상실습기관 내 감염관리지침에 따라 대응한다.
- ⑦ 증상이 나타난 실습생은 실습을 중지하며 지정 기관에서 코로나19 검사를 시행한다. 검사 결과 확인 후 음성인 경우 실습에 복귀하며, 양성인 경우 대학 또는 임상실습기관의 감염관리지침에 따라 격리한다.
- ⑧ 코로나19에 따른 임상 실습은 교내대체실습, 온라인 실습, v-Sim, 대면 실습 등 다양한 방법으로 운영할 수 있으며, 모든 이론교과목과 실습교과목의 운영 방안은 교수회의를 통해 합의된 내용에 따른다.

제4조(임상실습 시행 전 점검사항)

- ① 학과에서는 코로나19 감염 현황을 고려하여 실습 시행 여부를 결정하며, 감염 등 학생 안전에 위해가 우려될 경우 실습 일정 및 장소를 변경하거나 취소하여 조정한다.
- ② 학과에서는 개별 실습생의 건강상태 점검을 통해 실습 참가 여부를 결정한다.
 1. 실습생의 최근 해외 방문 여부, 의심환자 및 해외 여행력이 있는 사람 등 접촉 여부, 발열(37.5°C 이상), 호흡기 증상(기침, 인후통 등), 기저질환 등을 확인한다.
 2. 실습 예정 학생은 해외여행을 하지 않도록 권고하며, 해외 여행력이 있는 학생은 귀국 후 2주간 임상실습에서 배제한다.
 3. 실습 예정 학생은 임상실습기관에서 요청하는 경우, 요청사항에 따라 코로나19 검사 시행 후 음성 확인서를 제출하거나 코로나19 백신 예방 접종을 시행한다.(신설 2021.02.22.)
- ③ 학과에서는 실습 예정 학생에게 코로나19 행동수칙, 기본정보 및 개인위생(임상실습기관 출입 전 손씻기, 마스크 착용 등) 등을 사전에 교육한다.
- ④ 학과에서는 격리병상이나 확진환자, 의사환자, 유증상자 진료공간 등 감염에 민감한 장소에는 실습생이 배치되지 않도록 임상실습기관과 협의한다.

제5조(코로나19 관리체계 및 임상실습기관 협조체계)

- ① 학과와 임상실습기관은 실습 범위, 감염 예방 교육, 출입 관리 등을 포함하여 코로나19 예방 및 대응 계획을 마련한다.
- ② 임상실습현장지도자와 실습지도교원은 기관 간 협력 관계를 유지하고, 감염병 예방 및 관리를 수행한다.
 1. 임상실습현장지도자는 실습생 증상 모니터링 및 신고, 실습 장소 환경 관리, 상황 발생 시 대응체계 유지 등을 수행한다.
 2. 실습지도교원은 실습생 교육 지도 및 관리, 임상실습관리자와의 협조 등을 수행한다.
 3. 실습지도교원은 실습생 명단을 작성하여 임상실습현장지도자와 공유한다.
- ③ 의심환자(의사환자, 조사대상 유증상자) 등 발생 시 대응을 위해 실습지도교원과 임상실습현장관리자는 비상연락체계를 구축한다.

제6조(임상실습 중 감염예방 관리)

- ① 실습지도교원은 실습생의 감염 관리를 위하여 임상실습기관과 협의하여 위험요소를 사전에 확인하고 실습 여부와 방식은 임상실습기관 판단에 따른다.
- ② 실습지도교원과 임상실습현장지도자는 실습생에게 개인위생수칙을 안내하고, 실습 중 호흡기 환자와 접촉 가능성이 있는 경우 감염 예방에 대한 지도 및 감독을 강화한다.
- ③ 임상실습현장지도자는 실습생을 대상으로 임상실습기관의 코로나19 관련 감염관리지침 등을 활용하여 감염예방 교육을 실시한다.
- ④ 임상실습현장지도자는 코로나19 예방수칙 및 감염병 예방 등에 관련한 홍보물을 실습생들이 볼 수 있도록 실습 장소에 부착한다.

제7조(임상실습기관 출입 시 관리 강화)

- ① 실습생과 실습지도교원은 개인위생을 준수(마스크 착용, 손 씻기)한 후 임상실습기관에 출입한다.
- ② 실습생과 실습지도교원은 1일 1회 발열과 호흡기 증상 유무를 확인한다.
- ③ 실습생 또는 실습지도교원에게 발열 및 호흡기 증상(기침, 인후통 등)이 나타난 경우, 본 규

정의 제3조의 대응체계에 따라 대응한다.

- ④ 실습지도교원은 실습에서 배제된 학생에 대해 출석, 성적 등에 불이익이 없도록 조치하고, 대학의 코로나19 감염예방 지침에 따라 출석을 인정한다.

제8조(실습 중 의심환자와 접촉한 경우 조치)

- ① 실습생은 실습 중 의심환자 발견 시 임상실습현장지도자에게 즉시 보고한다.
- ② 임상실습현장지도자는 의심환자 이송 후 환자가 머물렀던 장소를 소독한다.
- ③ 실습지도교원은 의심환자와 접촉한 실습생 등을 모니터링한다.
 1. 의심환자와 접촉한 실습생 또는 실습지도교원은 의심환자 검사결과가 나올 때까지 자가 격리하여 검사결과가 음성이면 실습 및 업무에 복귀한다.
 2. 접촉한 사람이 확진된 경우 14일간 자가 격리하며 발열, 호흡기 증상이 있는지 확인하여 증상이 나타날 경우, 즉시 관할 보건소에 연락하도록 조치한다.

제9조(생활 속 거리두기 유의사항)

- ① 학생 간 또는 임상실습기관 직원 및 방문객과 악수 등 신체접촉을 자제한다.
- ② 가능한 경우 출입시간, 식사시간을 교차하여 실시한다.
- ③ 식사 시 2m (최소 1m) 이상 거리를 두고, 가능한 한 마주 보지 않는다.
- ④ 환기가 안 되는 밀폐된 공간 또는 사람이 많이 모이는 곳은 되도록 가지 않는다.
- ⑤ 실내 다중이용시설을 이용하거나, 실외에서 2m 거리 유지가 안되는 경우 마스크를 착용하고 손씻기를 준수한다.

제10조(학생상담 방법)

- ① 상담의 방법은 1:1 대면 상담을 원칙으로 하고, 유사 시 비대면 상담도 가능하다.
- ② 상담의 범위는 다음 각 호와 같다.
 1. 비대면 강의, 대체실습 등 학업에 관한 상담
 2. 취업 및 진로에 관한 상담
 3. 휴·복학, 자퇴, 전공과정 이수, 학점관리, 수강신청 등 학사제도에 관한 상담
 4. 학업부진자에 대한 상담
 5. 장학에 관한 상담
 6. 대학생활 전반에 대한 상담
 7. 기타 책임지도교수 또는 학생이 필요하다고 판단하는 사항에 대한 상담
- ③ 체계적인 상담을 위하여 학생생활상담소에서는 상담 계획을 수립하고 그에 따른 심리검사를 실시한다. 교수학습지원센터에서는 자체 계획에 의해 학생역량검사를 실시한 후 그 결과를 상담을 위한 분석자료로 제공하여야 한다.
- ④ 책임지도교수는 배정된 학생을 상담한 뒤 별도의 상담일지를 작성하여야 한다.

제11조(재난상황 수업운영) 재난상황에서의 교육과정 운영은 교수회의에서 협의하여 정한다.(개정 2020.5.11.)

제12조(시행세칙) 이 규칙의 시행에 필요한 사항은 학장이 따로 정한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2020년 5월 11일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2021년 2월 22일부터 시행한다.