

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

개정이력		
개정 번호	개정일자	개정내용
0	1993.03.01	학사운영규정 제정
1	1994.03.01	
2	1995.03.01	
3	1996.03.01	
4	1997.03.01	
5	1997.09.01	
6	1998.03.01	
7	1999.03.01	
8	2000.03.01	
9	2001.03.01	
10	2002.03.01	
11	2004.02.01	
12	2005.03.01	
13	2005.08.26	
14	2006.03.01	
15	2007.03.01	
16	2008.03.01	
17	2009.03.01	
18	2010.03.01	
19	2011.02.28	학칙 변경 및 등록금 환불, 수강신청 등에 의한 개정

	규정		규정번호	05-01-01
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01
			개정일자	2022.05.01
			개정번호	43
			페이지	2/31

개정이력		
개정 번호	개정일자	개정내용
20	2012.03.01	직제개편, 교명 변경 및 학칙 변경에 의한 개정
21	2012.09.01	학칙개정으로 인한 전과제도(10%→20%) 등 부분 개정
22	2013.03.01	학칙개정 및 교육과정 개편으로 인한 개정
23	2013.06.01	추가시험 성적(B ⁰ →B ⁺), 현장실습, 강의 방법(분반강의, 팀티칭), 교육부 명칭 변경, 제11장 제61조 신설 등에 의한 개정
24	2014.02.28	제21조(재수강신청), 제28조(계절학기 수강), 29-2조(원격수업의 운영), 제44조(성적 평점평균 계산) 등 신설 및 개정
25	2014.06.13	조직개편에 따른 부서명칭 변경 및 학사운영규정 서식 변경
26	2015. 03.01	제21조(재수강신청), 제23조(교육과정), 제43조(성적평가) 등 신설 및 개정
27	2015. 10.01	제6조(편입학), 제7조(재입학), 제8조(전과), 제10조(휴학절차) 제13조(자퇴), 제15조(재학생등록), 제16조(등록금환불) 제17조(재입학, 편입학자의 등록), 제19조(학기초과자으 등록), 제20조(수강신청), 제23조(교육과정), 제27조(특별강의, 합동강의, 분반강의 등) 제28조(계절학기 수강), 제29조의 2(원격 수업의 운영), 제31조(출석인정), 제33조(출석부 보관), 제34조(현장실습 등), 제 38조(군입대 및 질병 휴가자의 성적 인정), 제40조(부정행위자 처리) 제41조(답안지 보관), 제43조(성적평가), 제44조(성적평점의 계산), 제46조(성적열람 및 정정), 제56조(장학금), 제60조(제증명발급) 신설 및 개정
28	2016. 02.01	제8조(전과), 제28조(계절수업 수강) 개정
29	2016. 05.01	제6조(편입학), 제8조(전과), 제10조(휴학절차), 제12조(복학 및 복적, 제13조(자퇴), 제15조(재학생 등록), 제20조(수강신청), 제23조(교육과정), 제24조(교육과정 운영, 제40조(부정행위자 처리, 제41조(답안지 보관), 제46조(성적열람 및 정정), 제59조(학적부 기재사항 정정)
30	2016.09.01	제18조(휴학자의 등록)
31	2016.11.01	제31조(출석인정)
32	2017.03.21	제10조(휴학절차) 개정

	규정		규정번호	05-01-01
			제정일자	1993.03.01
	학사 운영 규정		개정일자	2022.05.01
			개정번호	43

개정이력		
개정 번호	개정일자	개정내용
33	2017.06.15	제43조의1(성적평가분석 및 환류), 제48조(학사경고), 제12장 학사운영위원회 개정 및 신설
34	2017.08.21	제33조(출석부 보관,) 제41조(성적관련 자료보관) 개정 (양식) 일반휴학원서, 자퇴원서 변경
35	2018.01.29	제29조1(집수이수제의 운영) 조 신설
36	2018.06.08	제51조(졸업)①항 개정
37	2019.02.28	제20조(수강신청), 제28조(조직), 제29조의2(원격 수업의 운영), 제34조(현장실습 등), 제48조(학사경고), 제51조(졸업), 제60조(제 증명발급) 개정
38	2019.11.04	제53조(학점인정) 항 신설 및 변경
39	2020.03.01	제23조(교육과정) 개정, 제27조(특별강의, 합동강의, 분반강의 등) 개정, 제51조(졸업) 개정, 제52조(사회봉사) 개정, 제53조(학점인정) 개정 및 항 신설
40	2020.09.01	제20조(수강신청) 개정. 제51조(졸업) 개정. 제16조(등록금 환불) 항 신설
41	2020.12.01	제10조(휴학절차) 개정, 제24조(교육과정 운영) 개정, 제29조의2(원격 수업의 운영) 개정, 제31조(출석인정) 항 신설, 제52조(사회봉사) 개정
42	2021.12.01	제24조(교육과정 운영) 2항 시간강사->강사 제28조(계절수업 수강) 4항 재학 중 8학점 이내로 개정 제51조(졸업) 사회봉사 이수시간 명시, 교무서식 결재라인 직책변경, 8호(성적정정원) 내용 변경
43	2022.05.01	제8조(전과) 항 신설

	규정	규정번호	05-01-01	
		제정일자	1993.03.01	
	학사 운영 규정	개정일자	2022.05.01	
		개정번호	43	페이지

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 여주대학교(이하 ‘본 대학’ 이라한다)에서 시행하는 학사업무 전반에 관한 세부적인 사항을 규정함을 그 목적으로 한다. *(개정 2021.12.1.)*

제2장 수업연한 및 재학연한

제2조(수업연한 및 재학연한) 학칙 제3장 제9조, 제10조에 준한다.

제3장 입학(편입학 및 재입학 포함)

제3조(입학의 정의) 입학이라 함은 본 대학에 입학, 재입학 및 편입학을 말한다.

제4조(입학) 입학이 허가된 자는 지정기일 내에 등록금을 납부하여야 한다.

제5조(입학취소) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 총장이 입학을 취소할 수 있다.

1. 제출한 증빙서류에 허위사실이 발견된 자
2. 이중학적을 가진 자
3. 입학 모집요강에 정한 입학취소 요건 해당 자

제6조(편입학) ① 편입학을 원하는 자는 다음 각 호 전부의 서류를 교무처에 제출하고 소정의 전형을 거쳐 허가를 받아야 한다. 다만, 전형 방법은 교무위원회의 심의를 거쳐 정한다. *(개정 2015.10.1., 2016.5.1.)*

1. 전적 교 재적증명서 및 성적증명서 각 1통
2. 주민등록 초본 1통 및 반명함판 사진 3매

② 편입학이 허가된 자가 학적 사항에 허위가 나타날 때에는 그 편입학을 취소하며, 기납부한 등록금은 대학등록금에 관한 규칙에 따라 반환한다. *(개정 2015.10.1.)*

제7조(재입학) ① 재입학을 원하는 자는 학칙 제27조에 의하여, 계열별 학생정원을 포함한 학과별 학생정원의 범위 안에서 결원이 있을 때 한하여 허락한다. *(개정 2015.10.1.)*

② 재입학은 재적하였던 동일학과, 학년, 학기 이하로 허가하며 2년제에서 3년제로 변경된 학과는 3년제로, 3년제에서 4년제로 변경된 학과는 4년제로만 재입학을 허가한다.

제8조(전과) ① 전과생 선발은 전출학과 및 전입학과 입학정원의 20% 이내로 하며 양학과(또는 전공)의 동의가 있어야 한다. 다만, 아동보육복지과, 물리치료과, 치위생과, 안경광학과, 작업치료과는 당해 학년도 입학정원 범위 내에서 결원만큼을 허용한다. 다만, 실용음악과는 면접 및 오디션을 거쳐 전과를 허용 할 수 있으며, 4년제 간호학과로는 전과 할 수 없다. *(개정 2015.10.1.)*

② 전과 신청자 수가 희망학과의 전과 가능 인원을 초과하는 경우에는 전 학과 또는 전 학년에서 이수한 성적 중 평균평점, 평점계, 백분위점수, 취득학점이 높은 순으로 선발한다. *(개정 2016.2.1.)*

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

- ③ 전과한자가 이수한 학점의 인정은 교양과목 및 동일 교과목에 한해 인정하며 전입학과에서 대체학점인정 교수요목에 준하여 인정할 수 있다.
- ④ 전과를 원하는 자는 다음 각 호의 서류를 교무처에 제출한 후 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2016.5.1.)
 - 1. 전과 신청서 1통.
 - 2. 성적 증명서 1통.
 - 3. 대체학점인정신청서 1통.
- ⑤ 2년제와 3년제의 전과는 1학년 2학기 또는 2학년 1학기 개시 전에 한하여 허가할 수 있으며, 재학기간 동안 1회에 한한다. (신설 2022.5.1.)
- ⑥ 학칙 제 29조의 학과폐과로 인한 전과는 전과시기 및 전과신청 횟수에 관계없이 전과를 허용할 수 있으며 세부사항은 전과에 관한 시행지침에 따른다. (신설 2022.5.1.)
- ⑦ 전과한 학생은 전입한 학과(전공)에 해당하는 등록금을 납부하여야 한다. (신설 2022.5.1.)
- ⑧ 본 대학 전과 운영과 관련하여 규정에 명시되지 아니한 사항은 학사운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다. (신설 2022.5.1.)

제4장 휴학, 복학, 자퇴 및 제적

제9조(휴학시기) 휴학 시기는 매학기 재학생 등록금 납부기간(최초등록기간)에 한한다. 다만, 군입영 및 질병, 기타 부득이한 사정의 경우에는 예외로 한다.

제10조(휴학절차) ① 휴학은 일반휴학과 군입영 휴학으로 구분하며, 다음의 서류를 갖추어 지도교수, 학과장을 경유하여 교무처에 제출 후 총장의 허가를 얻어야 한다. (개정 2015.10.1., 2016.5.1.)

1. 일반휴학

가. 가사휴학 - 천재지변 및 기타 부득이한 가사사정으로 인하여 휴학하고자 할 경우 휴학원 「교무서식 1호」를 제출하여야 한다. 다만, 신입생의 경우 최초학기에는 가사휴학을 할 수 없다.

나. 질병휴학 - 질병으로 인하여 휴학하고자 할 경우에는 진료기관 의사가 발행한 4주 이상의 진단서를 첨부하여 휴학원 「교무서식 1호」를 제출하여야 한다.

다. 조정휴학 - 2년제 4학기 초과자, 3년제 6학기 초과자 및 4년제 8학기 초과자로서 다음 학기에 수강 할 교과목이 없을 경우에 한하여 한 학기 휴학을 할 수 있다.

라. 기타 재학생(신입생 포함) 중 감염병 및 특별한 사유가 있는 경우 교무위원회 심의를 거쳐 휴학 할 수 있다. (신설 2017.3.21.) (개정 2020.12.1.)

2. 군입영 휴학 : 입영일자 1주일 전에 군입영 영장사본을 첨부하여 군입영 휴학원서 「교무서식 2호」를 제출 하여야 한다.

가. 입대 후 귀향하였을 경우에는 7일 이내에 교무처에 휴학취소 신고를 하여야 하며, 기간 내에 신고하지 않은 자에 대하여는 총장이 제적할 수 있다. (개정 2016.5.1.)

나. 일반휴학 중인 자가 군입영 휴학으로 변경하고자 할 때에는 휴학원서와 군입영 영장사본을 교무처에 제출하여 허가를 얻어야 한다. (개정 2016.5.1.)

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

② 신입생은 최초 학기에 휴학할 수 없다. 다만 군입영 휴학과 질병, 감염병의 사유로 인한 휴학은 예외로 한다. (개정 2020. 12. 1.)

제11조(총장에 의한 휴학 조치) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 총장이 휴학을 명할 수 있다.

1. 건강진단 결과 법정 감염병에 감염된 자
2. 재학생으로서 정상적인 수업을 받을 수 없는 특별한 사유가 있는 경우

제12조(복학 및 복적) ① 휴학한 자는 휴학기간 만료 또는 사유해소 후 복학 수속을 하여야 한다.

② 일반휴학자의 경우 휴학기간 만료 후 당해 학기개강일로부터 4주 이내에 복학원서 「교무서식 3호」를 작성하여 지도교수와 학과장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2016.2.1., 2016.5.1.)

③ 복적 희망자는 병적확인서 등 관련 증빙서류를 확인한 후 제적을 군입대 휴학으로 소급 적용하여 복적을 허용할 수 있다.

④ 군입영 휴학자인 경우 복학원서와 전역증 사본 또는 주민등록초본 1통을 첨부하여 교무처에 제출하여야 하며, 복학기일 이후에 전역할 경우 실제로 수업에 출석이 가능하여 학업수행에 지장이 없는 자에 대하여는 휴가증 사본, 전역예정 증명서, 소속부대장의 확인서 등을 제출받아 소정의 심사를 거쳐 복학을 허가할 수 있다. (개정 2016.5.1.)

⑤ 군입영휴학자는 복무기간 만료 후 휴학일로부터 정당한 사유 없이 복학 해당 학기에 복학하지 아니한 경우, 본인의 의사에 관계없이 자동 제적된다.

⑥ 학사경고 자 또는 성적불량자 등이 이미 수강한 학기를 재수강 목적으로 복학시기(학기)를 조절할 수 없다.

제13조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원서 「교무서식 4호」를 지도교수, 학과장, 여암학술정보관을 경유하여 교무처에 제출한 후 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2015.9.1., 2016.5.1.)

제14조(제적) ① 제적은 학칙 제33조에 의하되 일정한 유예기간을 두어 보호자에게 제적 예고 통지를 할 수 있다.

② 사망하였을 경우에는 사망확인서 등을 제출받아 총장의 허가를 얻어 제적할 수 있다.

제5장 등록 및 수강신청

제15조(재학생 등록) 재학생은 매 학기 설정된 기간 내에 소정의 등록금을 납부하여야 하고, 분할납부를 희망하는 학생은 분납신청서를 교무처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2015.9.1., 2016.5.1.)

제16조(등록금 환불) ① 납부된 등록금이 잘못 납부된 경우에는 납부된 등록금 전액을 반환하고 법령에 의하거나 본인의 질병·사망·천재지변 및 기타 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없을 경우에는 다음 구분에 의거 반환 받을 수 있으며, 해당학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금, 학비감면금액, 잡부금은 반환하지 않되, 등록금은 다음의 구분에 따라 해당금액을 반환한다. (개정 2015.10.1.)

1. 당해 학기 개시일(신입생은 입학일 다음날을 개시일로 본다) 전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금의 전액을 반환

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

2. 당해 학기 개시일부터 30일까지 : 등록금의 5/6 해당액

3. 당해 학기 개시일에서 30일이 지난날부터 60일까지 : 등록금의 2/3 해당액

4. 당해 학기 개시일에서 60일이 지난날부터 90일까지 : 등록금의 1/2 해당액

5. 당해 학기 개시일에서 90일이 지난날 : 반환하지 아니함.

② 분할납부자가 등록금 반환을 요구할 경우 ①항의 기준에 따라 반환한다. (신설 2015. 10. 1.)

③ 분할납부 신청자가 휴학을 희망할 경우 등록금을 모두 납부하여야 한다. (신설 2015. 10. 1.)

④ 등록금 반환 기준일은 학기 개시일을 원칙으로 하며 개강일이 학기 개시일과 다를 경우에는 개강일 기준으로 반환할 수 있다. (신설 2020.9. 1.)

제17조(재입학, 편입학자의 등록) 재입학 및 편입학자는 신입생과 같은 금액의 납입금을 납부하여야 한다.

제18조(휴학자의 등록) ① 일반휴학자의 경우, 등록을 마치고 수업일수 1/4 이내에 휴학한 자의 등록금은 복학 해당학기의 등록을 필한 것으로 하고, 수업일수 1/4 이후에 휴학한 자는 복학 해당학기 등록금을 납부하여야 한다. 다만, 일반휴학자 중 등록을 마치고 수업일수 1/4 이후 90일 경과 이전에 휴학하여 등록금 이연이 불가한자의 해당학기 국가장학금은 전액반환 한다. (개정 2016.9. 1.)

② 군입영휴학한 자가 복학할 경우에는 당해 학기 등록금을 필하였을 경우 이를 복학 당해 학기의 등록을 필한 것으로 한다.

제19조(학기초과자의 등록) ① 4학기, 6학기, 8학기의 등록을 하고도 학점 미달로 졸업을 못할 경우에는 그 다음 학기에 수강신청을 하여야 하며, 동 학기에 개설되지 않은 교과목에 해당될 때는 1학기 조정휴학원을 제출하여야 한다.

② 학기 초과자의 등록 시 수업료는 다음 각 호의 기준에 따라 납부한다. (개정 2015. 10. 1.)

1. 1학점부터 3학점까지는 당해 학기 수업료의 6분의 1해당액 (개정 2015.9. 1.)

2. 4학점부터 6학점까지는 당해 학기 수업료의 3분의 1해당액 (개정 2015.9. 1.)

3. 7학점부터 9학점까지는 당해 학기 수업료의 2분의 1해당액 (개정 2015.9. 1.)

4. 10학점 이상은 당해 학기 수업료의 전액 (개정 2015. 10. 1.)

제20조(수강신청) ① 수강신청은 매 학기 수강신청 기간에 이수하고자 하는 교과목을 본 대학 홈페이지(<http://www.yit.ac.kr>)의 학사업무에 접속하여 수강신청을 하여야 한다.

② 수강신청이 완료된 교과목은 변경할 수 없으며, 이를 변경 또는 포기하고자 할 경우에는 지도교수의 지도를 받아 수강신청 2주 내에 교무처에서 변경하여야 하며, 임의로 변경 또는 포기한 교과목의 성적은 자동으로 낙제(F)가 된다. (개정 2016.5. 1.)

③ 수강신청 범위는 매 학기 12학점 이상 20학점 이내로 신청하여야 한다. 다만, 4학기, 6학기, 8학기를 이수한 자는 20학점 이내로 신청하여야 하며 최소 수강신청 학점에는 제한을 두지 아니한다. 단, 간호학과 편입생의 경우와 아동보육복지과 교직과정 이수자는 24학점 이내로 한다. (개정 2019.3. 1. 2020.9. 1., 2021. 12. 1.)

④ 직전 학기의 성적이 연속 2회 1.0 미만(학사경고 자)인 자는 15학점 이내로 수강신청을 하여야 한다. (개정 2019.2.28.)

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

⑤ 타 학과에 개설되어 있는 과목 중 본인이 필요로 하는 교과목 또는 관심분야의 교과목 등의 수강은 재학기간(계절수업 포함)중 10학점까지 수강신청 할 수 있다. 다만, 졸업사정 시 타 학과의 전공교양과목 및 전공과목 취득은 일반선택 학점으로 인정할 수 있으며 취득한 타 학과의 전공과목은 졸업에 필요한 전공과목 60학점(3년제는 90학점, 4년제는 104학점)중 10학점까지만 인정하여 사정한다. 다만, 학과 폐과에 의한 전과는 학기별 일반선택과목으로 20학점까지 인정받을 수 있다. (개정 2015. 10. 1., 2016.2. 1.)

⑥ 제3항의 규정에 의한 최소, 최대 수강신청 학점을 벗어나 수강신청한 과목의 수강신청은 무효로 한다.

제21조(재수강 신청) ① 재수강에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2015. 10. 1.)

- ② ‘삭제’ (삭제 2015.3. 1.)
- ③ ‘삭제’ (삭제 2015.3. 1.)
- ④ ‘삭제’ (삭제 2015.3. 1.)
- ⑤ ‘삭제’ (삭제 2015.3. 1.)

제22조(과목변경) ① 변경 전 교육과정에서 이수한 교과목이 변경 후 교육과정에서 삭제되었더라도 이수한 교과목으로 인정한다.

② 교육과정 변경 시 복학생은 신·구 교육과정을 병용 적용시켜 소정의 요구 학점을 이수하도록 한다.

제6장 교과 및 수업

제23조(교육과정) ① 교육과정은 본 대학 교육과정심의위원회의 심의와 대학평의원회의 자문을 거쳐 따로 정하며, 학기 중 변경의 필요가 있는 경우 총장의 허락을 득한 후 개편 할 수 있다. (개정 2015. 10. 1., 2016.5. 1., 2021. 12. 1.)

② 교육과정 편성은 교양교과와 전공교과로 구분하며 학점 배점기준은 교양교과 10~15%, 전공교과는 85~90%로 하고, 이에 따르는 세부사항은 별도로 정한다.

③ 4년제 간호학과 교육과정 편성은 교양, 전공기초 및 전공교과(필수, 선택)로 구분하며, 이에 따르는 세부사항은 한국간호교육평가원의 인증평가기준에 따른다.

④ 역량/NCS기반 교육과정은 교과 이수구분을 기초학습능력, 직업기초능력, 전공능력으로 편성하여 운영할 수 있다. (개정 2020.3. 1.)

제24조(교육과정 운영) ① 각 학과장은 과별 교수회의를 통하여 교수별 담당과목 일람표 「교무서식 5호」를 작성, 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2016.5. 1.)

② 동일과목은 3시간을 초과하여 연속으로 강의할 수 없다. 다만, 강사의 경우와 실험실습과목은 예외로 한다. (개정 2021. 12. 1.)

③ 매 교과목 당 강의 개설은 수강인원 20명 이상으로 하며 학기 개시 전에 이를 조정하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 교과목의 경우 20명 미만이라도 총장의 승인을 받아 개설할 수 있다. (개정 2020. 12. 1.)

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

제25조(강의 계획서) ① 각 교과목 담당교수는 강의계획서를 작성하여 해당 학기 시작 전에 본 대학 홈페이지(<http://www.yit.ac.kr>)에 입력한다.

② 실험실습 담당교수는 소정의 실험실습계획서(평가표 포함)를 작성하여 실험실습에 활용하여야 한다.

제26조(휴·결강 및 보강) ① 담당교수가 부득이 휴강 또는 결강을 하고자 할 경우에는 휴강(결강)계 및 보강계획서 「교무서식 6호」를 제출하여야 한다.

② 매 학기 소정의 강의시간수의 3/4이상(12주 이상)을 실시하지 못한 교과목에 대하여는 학점을 부여하지 않는다.

제27조(특별강의, 합동강의, 분반강의 등) ① (특별강의) 교양 및 학술적이고 전문적인 지식과 기술을 얻기 위한 특별강의를 하고자 할 때에는 총장의 승인을 얻어야 한다.

② (합동강의) 학교운영 및 교육여건상 필요한 경우에 학년 및 학과가 다른 학생들을 합동으로 강의 하도록 할 수 있다.

③ (분반강의) 전공교과목의 특성을 고려하여 분반할 수 있다.

④ 교과목 특성에 따라 티칭 방법을 다양하게 운영할 수 있다.(예 : 캡스톤디자인 등)(개정 2015.9.1., 2020.3.1.)

제28조(계절수업 수강) ① 각 학년의 해당학기 개설과목 중 필요하다고 인정되는 교과목을 선정하여 개설교과목, 기간, 등록절차, 수강료 등을 총장의 허가를 얻어 사전에 공고한다.(개정 2014.2.28.)

② 수업은 일반수업(대면수업), 원격수업 등으로 할 수 있다.(신설 2014.2.28.)

③ 수강대상자는 학점 미 취득자 또는 미 취득 교과목의 재수강 희망자로 한다.

④ 계절수업의 수강신청은 재학 중 8학점 이내로 하고, 학칙 제9조의 수업연한을 단축하여 졸업하기 위해서는 신청 할 수 없다.(개정 2016.2.1., 2021.12.1.)

⑤ 계절수업의 성적평가는 최고 B+등급까지로 한다. 다만, 현장실습 계절수업은 예외로 한다.(개정 2016.2.1., 2016.5.1.)

⑥ 계절수업에서 취득한 성적으로는 성적우수 장학생 선발에서 제외된다.(개정 2016.2.1.)

⑦ 계절수업의 수강료는 학점 당 해당학년도 1학기 수업료를 20로 나눈 금액의 범위 안에서 총장이 정한다. 다만, 현장실습 계절수업은 예외로 한다.(개정 2016.2.1., 2016.5.1., 2019.3.1.)

제29조(수업일수) 수업일수는 매 학년 30주(매 학기 15주) 이상으로 한다.

제29조의2(원격 수업의 운영) ① 본 대학의 개설과목 중 총장이 정하는 교과목은 원격 수업으로 운영할 수 있다.(신설 2014.2.28.)(개정 2020.12.1.)

② 원격 수업으로 운영하는 교과목의 수강신청 방법 및 시기는 매 학기 일반교과목의 수강신청과 같은 방법으로 총 수강신청 학점의 범위 내에서 신청한다.(신설 2014.2.28.)

③ 원격 수업 교과목을 담당하는 교수는 강의시간 및 성적평가 산정 방법을 일반교과와 동일하게 적용한다. 단, 이를 달리할 경우 별도의 규정에 의한다.(개정 2014.2.28., 2019.3.1.)

제29조의3(집중이수제의 운영) ① 집중이수제 및 집중(블럭)수업은 해당 교과목의 특성에 따라 다양하게 운영할 수 있다.(신설 2018.1.29.)

② 집중이수제를 운영하고자 하는 학과 및 학부에서는 집중이수제 신청서를 제출하여 총장

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

의 승인을 받아 운영한다. (신설 2018. 1.29.)

제30조(출석부 정리) ‘삭제’

제31조(출석인정) 다음 각 호의 1에 해당되는 결석자는 증빙서류를 첨부하여, 해당 과목 교수에게 제시하여 출석 인정을 받을 수 있다.

1. 국가에서 부과된 의무를 수행하기 위한 결석
2. 총장이 승인한 학내·외 행사 및 각종 시험에 응시하기 위한 결석
3. 부모의 상을 당한 경우의 결석(5일간)
4. 조부모의 상을 당한 경우의 결석(3일간)
5. 부모의 경사인 경우의 결석(1일간) (개정 2015. 10. 1.)
6. 본인의 결혼인 경우 결석(5일간)
7. 조기취업자에 대한 출석 및 학점 인정에 관한 세부사항을 따로 정한다(개정 2016. 11. 1.)
8. 감염증 의심 증상에 따른 증빙서류 제출 학생 (해당기간) (신설 2020. 12. 1.)
9. 기타 총장이 부득이하다고 인정되는 경우(신설 2016. 11. 1.)

제32조(출석 불인정) ① 매 학기 등록을 기간 내에 완납하지 아니한 자는 등록일 전까지의 출석을 결석으로 처리 할 수 있다. 다만, 분납신청자에 한해서는 분납기간 내에 완납하지 아니한 자는 출석을 결석으로 처리 할 수 있다. (개정 2015. 10. 1.)

② 본 대학 행사일에 결석한 자는 당일 시간표상의 전 교과목을 결석으로 처리할 수 있다.

제33조(출석부 보관) 출석부는 각 학과장의 책임 하에 학과에 5년 동안 보관하여야 한다. (개정 2015. 10. 1., 2017.8.21.)

제34조(현장실습 등) ① (개정 2015. 10. 1.)(삭제 2019. 3. 1.)

② 임상실습학과는 학기 또는 방학 중에 임상실습기관(병원, 의원 등)에서 교육과정에 따라 현장실습을 실시한다. (개정 2015. 10. 1.)

③ 보육실습학과는 학기 또는 방학 중에 보육시설기관(어린이집, 유치원 등)에서 교육과정에 따라 현장실습을 실시한다. (개정 2015. 10. 1.)

④ 사회복지실습학과는 학기 또는 방학 중에 사회복지시설 등 교육과정에 따라 현장실습을 실시한다. (개정 2015. 10. 1.)

⑤ 기타 실습학과는 학기 또는 방학 중에 실습학과 교육과정에 따라 현장실습을 실시한다. (개정 2015. 10. 1.)

⑥ 현장실습에 대한 세부사항은 따로 정한다.

제7장 성적평가 및 졸업

제35조(평가시험) ① 성적평가는 일정 기간을 정하여 실시한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정되는 경우 교과목 담당교수가 수시로 실시할 수 있다.

② 시험은 주관식과 객관식 시험을 병용할 수 있으며, 실험실습, 실기 등의 교과목인 경우에는 시험을 과하지 않고 평소의 실제 성적(평가표에 의한 성적)으로 평가할 수 있다.

③ 평가시험의 응시 자격은 매 교과목 당 총 수업시간수의 3/4이상(12주 이상) 출석한 자만이 시험에 응시할 수 있다.

	규정		규정번호	05-01-01
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01
			개정일자	2022.05.01
			개정번호	43
		페이지	11/31	

제36조(결시자 처리) 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 정기시험에 응시하지 못한 자는 시험 개시 3일전까지 증빙서류를 해당과목 교수에게 제출하여 허가를 받아야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 증빙서류를 사전에 제출하지 못한 경우에는 본 시험 종료일로부터 1주일 내에 소정의 서류를 제출하여야 한다.

1. 병역 상 의무 이행
2. 직계존속의 상고
3. 교통사고
4. 등교 불가능한 질병
5. 기타 부득이한 경우

제37조(추가시험) ① 제36조 제1호 내지 제5호에 의거 부득이 결시한 자에 대하여 학기별로 1회에 한하여 추가시험을 실시할 수 있다.

② 추가시험 실시에 따른 절차는 총장의 승인을 얻어 시행한다.

③ 추가시험 성적은 B+급을 초과할 수 없다.

제38조(군입대 및 질병 휴학자의 성적 인정) 해당 학기 수업일수 3/4이상(12주 이상)을 수강한 후 입대한자 또는 질병으로 4주 이상 입원을 요하는 학생의 성적은 수시 및 중간 평가시험 성적만으로 인정한다. (개정 2015. 10. 1.)

제39조(편입생의 성적) ① 편입생이 전적교에서 취득한 학점의 인정은 본 대학 교육과정 해당 학년의 동일과목 및 유사과목에 한하여 이수한 것으로 인정한다.

② 동일과목 또는 유사과목의 학점이 상이할 경우에는 본 대학 교육과정 이수 학점에 따르되, 성적 사정은 각 해당 학과장이 심사하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

제40조(부정행위자 처리) ① 시험 중 부정행위를 한 자는 학칙에 의하여 징계하며 부정행위를 한 교과목의 시험은 인정하지 않는다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 해당과목을 0점(F 학점) 처리한다. (개정 2015. 10. 1.)

1. 자기가 작성한 답안지에 다른 학생의 학번, 성명을 기재하거나 또는 다른 학생이 작성한 답안지에 자기의 학번, 성명 등을 기재한 자
2. 대리 응시를 한 자와 응시케 한 자
3. 고의로 감독을 방해한 자
4. 시험장 외부에서 답안을 작성하여 투입하거나 방조한 자
5. 제1항 각호에 준하는 부정행위를 한 자

② 시험 중 부정행위자를 발견한 감독교수는 그 증거물을 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2016. 5. 1.)

제41조(답안지 보관) 답안지, 과제물 등 성적관련 자료의 보관은 각 교과목 담당교수가 5년간 보관하여야 한다. 다만, 비전임 교수의 답안지, 과제물 등 성적관련 자료는 학과장이 보관한다. (개정 2015. 10. 1., 2016. 5. 1., 2017. 8. 21.)

제42조(성적입력) 담당교수는 교과목의 성적을 학기 종료 후 학교 홈페이지 (<http://www.yit.ac.kr>)에 입력한다.

제43조(성적평가) ① 성적평가는 학칙 제44조(성적)에 의하여 운영하며, 중간시험성적 40%, 학기말 시험성적 40%, 평소성적 및 출석성적 20%의 비율로 산출하는 것을 원칙으로 하되, 교과목에 따라 이를 달리하고자 할 때에는 그 해당과목의 강의계획서에 준한다.

	규정		규정번호	05-01-01
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01
			개정일자	2022.05.01
			개정번호	43
			페이지	12/31

- ② 체육 및 실험실습과목도 제1항에 준하되, 학과시험은 실기로 대체할 수 있다.
- ③ 학업성적의 등급은 다음과 같이 정하며, 성적분포 비율은 별도의 지침으로 따로 정한다.

등급	성적	평점	비고
A ⁺	100 ~ 95	4.5	
A ^o	94 ~ 90	4.0	
B ⁺	89 ~ 85	3.5	
B ^o	84 ~ 80	3.0	
C ⁺	79 ~ 75	2.5	
C ^o	74 ~ 70	2.0	
D ⁺	69 ~ 65	1.5	
D ^o	64 ~ 60	1.0	
F	59 이하	0	
P	불 계		

- ④ 사회봉사 및 연수학기제를 실시하는 학과의 교과목 중 성적평가를 점수로 표시하지 않는 교과목의 성적평가는 P를 급제로 한다.
- ⑤ 직업기초능력 운영 평가 및 NCS능력단위 기반 교과목 평가시 진단평가, 출석, 과정평가, 총괄평가 등으로 구분하여 평가할 수 있으며, 기타 필요한 세부사항은 따로 정한다.
(신설 2015.3.1.)(개정 2015.10.1.)

제43조의1(성적평가분석 및 환류) 매 학기 학생 성적평가 분석 및 환류 방향은 학사운영위원회를 통해 수립하도록 한다.(신설 2017.6.15.)

제44조(성적평점의 계산) ① 학적부의 성적기록은 9등급으로 하고 평점평균의 산출은 과목 성적등급의 평점에 각 교과목 학점을 곱하여 그 합계를 총 수강 학점으로 나누어 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 계산한다.(개정 2014.2.28., 2015.10.1.)

$$\text{평점평균} = \frac{((\text{수강신청 교과목별 평점} \times \text{과목별 학점수}) \text{의 합})}{\text{수강신청 총 학점 계}}$$

② 장학생 선발 시 평점평균의 백분위 환산점수 산출은 $((60 \times 4.5) - (100 \times 1) + (40 \times \text{평점평균})) / (4.5 - 1)$ 공식으로 계산하여 적용할 수 있으며, 평점평균 백분위 환산표는 [별표 1]과 같다.(신설 2014.2.28.)

제45조(학점취소) 인정된 학점이라도 착오나 부정행위에 의하여 취득한 것이 확인될 경우에는 취소할 수 있다.

제46조(성적열람 및 정정) ① 학생은 매 학기 성적열람을 성적 열람기간 중 학교홈페이지를 통하여 당해학기 성적을 확인하고 성적에 이의가 있을 경우 담당교수에게 이의신청을 할 수 있다.

② 담당교수는 성적기재 착오, 누락 등의 사유가 있을 때에는 근거자료를 확인한 후 성적정정을 할 수 있다.(개정 2015.10.1.)

③ 매 학기의 이수 성적표는 학교홈페이지를 통하여 열람하도록 한다.

④ 성적 열람 및 정정기간 이후에 이의신청이 있을 시, 해당 교과목 담당교수의 오류가

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

있는 경우에만 성적정정이 가능하며, 성적정정원「교무서식 8호」을 제출하여 교무처에서 정정 할 수 있다. 다만, 성적정정기간 이후에 성적정정이 발생될 경우에는 장학금 지급 대상에서 제외될 수 있다. (신설 2015.10.1.) (개정 2016.5.1.)

제47조(동일교과목 중복 학점 취득 금지) 동일 교과목의 중복학점 취득은 인정하지 아니한다.

제48조(학사경고) ① 매 학기말의 평점평균이 1.0미만인 학생에게는 경고를 과하고 학부모 및 학생에게 통보 할 수 있다.

② 연속 2회 이상 학사경고를 받은 학생은 다음 학기 수강학점을 15학점 이하로 제한한다. (개정 2019.3.1.)

③ 당해 학기말 학사 경고자에 대해 지도교수 또는 학과장은 특별지도를 실시하여야 한다. (신설 2017.6.15.)

제49조(진급) 2학년, 3학년 및 4학년에 진급할 수 있는 자는 2년제는 1학년 1, 2학기, 3년제는 2학년 1, 2학기, 4년제는 3학년 1, 2학기의 소정의 과정을 이수한 자로 한다.

제50조(수료) 학칙 제9장 제49조에 준한다.

제51조(졸업) ① 졸업에 필요한 최저 이수학점은 2년제는 74학점, 3년제는 112학점 이상으로 하되, 교양과목은 10학점 이상, 전공과목은 60학점, 3년제는 90학점 이상을 취득하여야 하며 2019년 이전 입학자의 이수학점은 다음 표에 준 한다 (개정 2018.6.8., 2019.3.1., 2020.9.1.)

졸업 학점 기준	년제	2017학번 이전			2018학번			2019학번 이후		
		이수	전공	교양	이수	전공	교양	이수	전공	교양
	2	80	60	9	80	60	10	74	60	10
	3	120	90	9	120	90	10	112	90	10
	4	140	104	26	140	104	26	130	104	25

② 4년제 간호학과 졸업에 필요한 최저 이수학점은 130학점 이상이며, 교양교과는 25학점 이상, 전공교과는 전공필수과목과 전공기초과목 중 인문사회과학과목 8학점 포함 104학점 이상을 이수하여야 한다. (개정 2019.3.1.)

③ 사회봉사 이수시간은 다음 각 호와 같다. (개정 2019.3.1., 2021.12.1.)

1. 1999년도 신입학자부터는 사회봉사 10시간 이상
2. 2010년도 신입학자부터는 사회봉사 16시간 이상
3. 2020년도 신입학자부터는 사회봉사 8시간 이상

④ 사회봉사 미실시 누락으로 졸업사정에서 탈락된 자중 교양·전공 등 졸업에 필요한 요구학점을 충족하고 이수 의무과목을 충족한 자는 사회봉사 실시 후 다음 학기에 졸업할 수 있다(수강신청 및 등록에 관계없이 재학으로 유지 후 졸업).

⑤ 소정의 학점을 이수하지 못하여 졸업사정에서 탈락된 자로서 다음 학년도 제1학기에 미취득 학점을 이수하여 졸업에 필요한 소정의 학점을 충족한 자는 후기 졸업을 할 수 있다.

⑥ 2013학년도부터는 Y-TECH 인재교양 과목 중 외국어 관련 교과목(생활영어, 생활중국어, 생활일본어, 생활러시아어)의 1개 교과목을 반드시 수강하여야 한다. 다만, 정원의 특별전형 입학생(농어촌출신자 입학생은 제외), 산업체위탁 입학생과 학사학위 전공심화과정 입학생, 규정 제53조 제1항에 따라 외국어 관련 교과목을 인정받은 경우에는 예외로 한다. (개정 2016.2.1. 2020.3.1., 2021.12.1.)

	규정		규정번호	05-01-01
			제정일자	1993.03.01
	학사 운영 규정		개정일자	2022.05.01
			개정번호	43

제52조(사회봉사) ① 사회봉사는 다음 각 호와 같이 운영한다.

1. 사회봉사 시간은 8시간 이상을 이수하여야 졸업이 가능하고 이수표기는 "Pass", 미달시 "Fail"로 한다. 단, 사회봉사운영위원회 의결에 따른 학생처의 졸업요청에 대해서는

예외로 한다. (개정 2020.12.1.)

2. 1~2학점의 교과목으로 운영하며, 30시간 이상의 사회봉사 시간을 이수하였을 경우 성적은 "Pass"로 하고, 미달시 "Fail"로 표기한다.

3. 1~2학점의 교과목으로 운영하는 경우, 1학점당 30시간 이상의 사회봉사 시간을 이수하여야 하며, 성적 등급을 부여한다.

4. 산업체위탁생 입학자(정원외), 편입학생, 외국인전형 입학자(정원외), 북한이탈주민 입학자, 전문대학 졸업 이상자(정원외), 전공심화과정 입학자, 장애인, 체육특기생은 대상에서 제외 한다. (개정 2020.3.1.)

제53조(학점인정) ① 전문대졸 이상 졸업자가 본 대학에 입학한 경우 교양학점 인정은 전적 대학에서 이수한 교양과목 중 본 대학 교양과목과 동일한 과목에 한하여 10학점까지 교양과목 특례학점으로 인정할 수 있다.

② 국내·외 다른 대학에서 취득한 학점은 졸업에 필요한 학점의 1/2범위 안에서 인정할 수 있다.

③ 국내·외 교육기관·연구기관·산업체(해외인턴십 기관 포함)등에서 행한 교육·연구·실습 등에 의한 학점 인정은 사전에 총장의 허가를 받아야 하며, 취득학점은 1개 학기에 24학점 범위 안에서 인정할 수 있다. 다만, 이와 같이 취득한 학점은 졸업에 필요한 학점의 1/2를 초과할 수 없다. (개정 2015.10.1.)

④ 재입학생은 재입학이 허가된 학기 이전학기까지 취득한 학점을 인정받을 수 있다.

⑤ 편입학 학생의 학점인정은 전적대학에서 취득한 과목과 학점에 대한 심의 후 별도로 인정할 수 있다.

⑥ 해외연수 미 참가자 또는 성적우수자로 선발된 자로서 하계 및 동계 해외어학연수에 참가하여 소정의 이수과정을 수료한 자에 한하여 최대 2과목(4학점)까지 인정할 수 있다. 다만, 해외연수 국가에 대한 이수가능 교과목명 및 학점은 별도로 정할 수 있다. (개정 2015.10.1.)

⑦ 군 복무 기간 중 이수한 원격수업(e-러닝)과 군복무 또는 사회복무를 통한 경험을 학점으로 인정할 수 있다. (개정 2020.3.1.)

⑧ 선행학습경험을 학점으로 인정할 수 있다. (개정 2019.11.04., 2020.3.1.)

⑨ K-MOOC를 이수한 경우 학점으로 인정할 수 있다. (개정 2015.10.1., 2019.10.1., 2020.3.1.)

⑩ 학점인정에 관한 기타 세부사항은 따로 정한다. (신설 2020.3.1.)

제8장 규율 및 상벌

제54조(규율) 학생은 학칙을 준수하고 성심성의로 학업에 임하여 학문과 기술을 배우고 익

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

혀 교양을 높임으로써 미래 전문 직업인으로서의 자질을 갖추도록 노력한다.

제55조(포상) 총장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자 또는 선행에 있어 타의 모범이 될 만한 자에게 포상할 수 있으며, 그 기준은 별도로 정한다.

제56조(장학금) ① 총장은 학업성적이 우수하고 품행이 단정하거나 학비조달이 어려운 학생에 대하여는 장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 규정은 별도로 정한다.

② 장학생이 휴학, 제적 및 징계처분을 받았을 때는 장학금 지급을 중지하며, 자퇴하는 경우에는 이미 지급한 장학금을 반환하여야 한다.

③ 장학금 지급에 관한 운영 및 심의 사항은 별도로 정한다. (개정 2015. 10. 1.)

제57조(징계) 학생의 징계는 별도로 정한다.

제9장 학번 및 학적부

제58조(학번) ① 학생 개개인에게 학번을 부여하며 학번의 구성은 총 8단으로 다음과 같다.

┌ 입 학 년 도 ┐ ┌ 개 인 번 호 ┐

2	0						
---	---	--	--	--	--	--	--

② 복학, 복적 및 재입학생은 입학당시에 부여한 학번을 그대로 사용한다.

③ 편입학생은 편입학하는 학년도의 당초 입학생과 같이 입학년도를 동일하게 하고, 개인번호는 기존년도에 부여된 학번의 다음부터 부여한다.

제59조(학적부 기재사항 정정) 학적부 기재사항에 착오가 있거나, 학생의 인적사항의 변동으로 학적기재사항을 정정하고자 할 때에는 학적부 기재사항 정정원 「교무서식 9호」과 증빙서류를 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2016. 5. 1.)

제10장 제 증명 발급

제60조(제 증명발급) ① 학생이 필요로 하는 제 증명서의 발급(국·영문)은 소정의 증명 수수료를 납입한 후 증명서를 발급받을 수 있다.

② 제 증명발급 종류는 다음과 같다.

1. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
2. '삭제' (삭제 2015. 10. 1.)
3. 수료증명서 : 학칙 제49조에 해당하는 자
4. 졸업증명서 : 본 대학을 졸업한 자
5. 졸업예정증명서 : 2년제는 4개 학기를 등록하고 취득학점이 54학점 이상인 자, 3년제는 6개 학기를 등록하고 취득학점이 92학점 이상인 자, 4년제는 8개 학기를 등록하고 취득학점이 110학점 이상인 자 (개정 2019. 3. 1.)
6. 병사 관계 증명서
7. 교육비 납입증명서

	규정	규정번호	05-01-01	
		제정일자	1993.03.01	
	학사 운영 규정	개정일자	2022.05.01	
		개정번호	43	페이지

8. 휴학증명서, 제적증명서, 학적부, 성적증명서, 장학증명서 (신설 2015. 10. 1.)
9. 기타 학업에 관계되는 증명서

제11장 학사 평가

제61조(학사 평가 및 개선) 대학의 효율적인 학사제도 운영과 수요자의 교육 만족도 제고를

위하여 주기적으로 학사제도 및 교육 만족도를 평가하고 개선한다.

- ① 교육만족도 조사는 년 1회씩 실시하며, 주관부서 및 세부사항은 지침으로 정한다. (개정 2016.2.1.)

제12장 학사운영위원회 (신설 2017.6.15.)

제62조(구성) ① 운영위원회는 10인 이내로 구성한다.

- ② 위원장은 교무처장을 당연직으로 한다.
- ③ 위원은 위원장이 추천하여 총장이 위촉하도록 한다.

제63조(임기) 위원의 임기는 1년이며 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원은 당연직의 사유가 해제되는 동시에 위원을 면하며, 후임자가 있는 경우에는 후임자가 승계한다.

제64조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학사운영 계획의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 학사운영과 관련한 규정 심의
3. 학점 및 휴복학에 관한 사항
4. 기타 교무에 관한 사항

제65조(회의) 여주대학교 위원회 설치운영 규정을 따른다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1994년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2004년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2005년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

	규정		규정번호	05-01-01
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01
			개정일자	2022.05.01
			개정번호	43
		페이지	18/31	

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
2. (고등교육법 제14조 교명 변경) 제①항에 따른 경과조치/법 개정 공포: 2009년 1월 30일 「학장」에서 「총장」으로 명칭이 변경된 규정은 2009년 1월 30일부터 시행 한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.
2. (고등교육법 제18조 학교의 명칭) ① 제②항에 따른 경과조치/법 개정 공포(2011년 11월 20일) 「여주대학」에서 「여주대학교」로 명칭이 변경된 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.
 - ② 본 규정 시행당시 종전의 여주대학 재적생은 이 규정에 의하여 여주대학교의 재적생으로 본다.
 - ③ 본 규정 시행 시 종전의 여주대학으로 수여된 졸업장 또는 전문학사 학위는 각각 여주대학교로 발급된 것으로 본다.
3. (수업연한 3년제 전환에 따른 경과조치) ① 수업연한 2년제 학과에 입학한 학생이 제적된 후, 학칙 제27조에 의거 재입학 하는 경우에는 3년제 학과에 소속하는 것으로 본다.
 - ② 수업연한 2년제 학과에서 3년제 학과로 변경을 하고자 하는 경우 입학당시의 수업연한을 적용받는 것을 원칙으로 한다. 다만, 2년제 과정으로 입학한 학생이 휴학하였다가 복학할 경우 학생은 본인의 의사에 따라 2년제 또는 3년제 학과를 선택할 수 있으며, 3년제를 선택한 경우 학과(전공)교수회의 심의 후 심의결과를 교무처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. (개정 2016.2.1., 2016.5.1.)
 - ③ 자퇴 또는 제적 처리되기 전 2년제 수업연한의 학과가 3년제 학과로 전환된 경우 3년제 수업연한을 따라야 한다. (개정 2016.2.1.)
4. (수업연한 4년제 간호학과 전환에 따른 경과조치) ① (재입학) 종전의 3년제 간호과에 입학한 학생이 자퇴 혹은 제적되어 학칙 제27에 의거 재입학하는 경우 동일 학제가 운영되는 시점까지 허용한다.
 - ② (복학) 종전의 3년제 학과에 입학하였다가 휴학한 자가 학칙 제31조에 의하여 복학하고자 하는 경우 고등교육법 법률 제10633호에 근거하여 학생에게 3년제 또는 4년제 중 하나를 선택하게 할 수 있다.
 - ③ 3년제 간호과로 입학한 자가 3년제 과정을 이수한 후 4학년으로 진학하고자 하는 경우 고등교육법법을 제10633호에 근거하여, 4학년 정원 범위 내에서 총장이 정하는 소정의 절차를 거쳐 진학할 수 있다.
 - ④ ③항에 따라 4학년으로 진학한 학생이 졸업에 필요한 학점을 이수할 경우, 2012학

	규정		규정번호	05-01-01
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01
			개정일자	2022.05.01
			개정번호	43
			페이지	19/31

년도 전기졸업생부터 학사학위를 수여한다.

⑤ 제2항의 수업연한에 따른 학점인정 및 이수에 대한 사항은 총장이 따로 정하는 기준에 따른다.

⑥ 간호과 3년제를 이수하고 4학년으로 진학한 경우 졸업 이수에 필요한 학점을 교양 25학점 포함 150학점으로 한다.

5. (학과 전공구분의 폐지에 따른 경과조치) 학과 전공구분의 폐지에 따라 음악공연예술과의 뮤지컬전공 및 클래식전공, 도자문화예술과의 생활도예전공 및 인테리어세라믹디자인전공, 뷰티디자인과의 뷰티스타일디자인전공 및 피부관리전공의 각 전공별로 소속되었던 재적생 또는 재입학자는 그 학과에 소속하는 것으로 한다. (개정 2015.9.1.)

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

2. (학과명 변경에 따른 경과조치) 학과 명칭 변경에 따라 국방장비과로 입학한 학생이 휴학을 하였다가 복학하는 경우 군사학부 국방장비 전공에 재학하는 것으로 본다.

3. (교육과정 개정에 따른 경과조치) 2009학년도 이전 입학생이 휴학을 하였다가 복학하는 경우 입학 당시의 교육과정, 2010 ~ 2012학년도 이전 입학생이 휴학을 하였다가 1학년으로 복학하는 경우 2013학년도의 교육과정에 따른다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2013년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2014년 2월 28일부터 시행한다.

2. (학과 전공 구분에 따른 경과조치) 2015학년도 이전 방송제작/연예과, 영상제작전공, 연예연기전공 입학생 중 휴학을 하였다가 복학하는 경우에는 방송제작/연예과, 영상제작전공은 방송미디어제작과로 방송제작/연예과, 연예연기전공은 연예뮤지컬연기과로 복학하여야 한다. (개정 2015.9.1.)

3. (성적 평점평균 백분위 환산점수 경과조치) 학사운영규정 제44조(성적평점의 계산) ②항은 국가장학금 지급과 관련하여 2014년 1월 1일부터 시행할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2014년 6월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

	규정		규정번호	05-01-01	
			제정일자	1993.03.01	
	학사 운영 규정		개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2015년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2016년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2016년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2017년 3월 21일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2017년 6월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2017년 8월 21일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2018년 1월 29일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2018년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2019년 2월 28일부터 시행한다.
2. (규정개정에 따른 경과조치) 제20조, 제28조, 제48조, 제51조1,2항 제60조 개정사항은 2019학년도 신입생(편입생)부터 적용하며, 제34조, 제51조3항 개정사항은 2019학년도 전기졸업자부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2019년 11월 04일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.
2. (규정개정에 따른 경과조치) 제52조 1항 4호 개정사항은 2019학년도 전기졸업자부터

	규정		규정번호	05-01-01	
	학사 운영 규정		제정일자	1993.03.01	
			개정일자	2022.05.01	
			개정번호	43	페이지

적용한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.
2. (규정개정에 따른 경과조치) 제16조 4항 개정사항은 등록금 환불이 시행된 시점부터 소급 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2020년 12월 1일부터 시행한다.
2. (규정개정에 따른 경과조치) 제52조 1항 개정사항은 입학년도 기준 2020학년도 이후 재학생부터 적용하고 입학년도 기준 2010학년도부터 2019학년도 재학생은 기존 16시간 이상으로 적용 한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2022년 5월 1일부터 시행한다.

「교무서식 1호」

확인	접수자	지도교수	학과장	결재	담당	팀장	처장	부총장	총장
							전결		

일 반 휴 학 원 서

학과		학번		성명	
생년월일	년 월 일	학년		성별	
휴대폰		비상연락1 관계()		비상연락2 관계()	
현주소					
등록사항	미등록(), 등록필(), 전액납부대상()		복학예정년도, 학기	년 학기	
예비군편성	해지(), 편성(), 해당사항없음()		복학예정일	년 월 일	
휴학기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지				

휴학사유	사유	<input type="checkbox"/> 경제적사유 <input type="checkbox"/> 교통문제 <input type="checkbox"/> 군입대준비 <input type="checkbox"/> 취업(준비) <input type="checkbox"/> 수능재응시 <input type="checkbox"/> 편입학(준비) <input type="checkbox"/> 건강문제 <input type="checkbox"/> 전공이 맞지 않아서 <input type="checkbox"/> 어학연수 <input type="checkbox"/> 기타사유()			
	교수면담	※ 지도교수가 상담하고 작성하여 주시기 바랍니다. 지도교수: (인)			

상기 본인은 (가정사정(), 질병(), 조정())에 의하여 휴학하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 : (인)

여 주 대 학 교 총 장 귀하

경유	여암학술정보관	예비군대대본부	* 특이사항 및 복학 시 등록관련 사항	전산처리일자

(주의사항)

1. 휴학기간은 1회1년(2학기)을 초과할 수 없으며, 재학기간 중 통산하여 3년을 초과할 수 없음 단, 입영 휴학기간 제외(2002학년도 1학기부터 적용)
2. 금번 학기 장학금 수혜자는 반드시 등록 후 휴학하여야 함(등록금 미납 후 휴학 시 해당학기 장학금은 소멸됨)
3. 휴학기간 만료 후 미복학자는 학칙 제30조에 의거하여 자동 제적처리 됨
4. 휴학 처리 결과는 종합정보시스템 로그인-학적정보-학적변동에서 확인 바람
5. 군입대 예정자는 **입영일 20일** 전부터 접수할 수 있음
6. 휴학 시 원활한 복학연락을 위하여 현재 주소 및 연락전화번호를 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.
7. **병무청 공지사항 : 휴학을 해도 본인이 입영신청을 하지 않으면 계속해서 입영 연기자로 관리됩니다. 군 입대를 목적으로 휴학하는 학생은 먼저 입영신청을 하고, 입영일자가 결정된 후 휴학을 해야 학업공백기간을 줄일 수 있습니다.**
8. 개인정보보호법 시행에 의거하여 학교에서 제공하는 복학 안내 및 학사지원 안내를 위해 연락처(핸드폰, 전화)의 정보 수집·활용·제공 하는 것에 동의합니다.

동의 동의 보장자: (인)

「교무서식 2호」

학 인	학과사무실	지도교수	학과장	결 재	담당	팀장	처장	부총장	총장
							전결		
군 입영 휴 학 원 서									
학과				학번			성명		
주민등록번호				학년			성별		
이메일				휴대폰			부모님 (집전화)		
							연락처 (휴대폰)		
주소 변경 시 연락 친구	성명		전화번호		성명		전화번호		
현주소									
등록사항	미등록(), 등록필(), 전액납부대상()			복학예정년도, 학기		년 학기			
병역사항	군별		군 입영일	년 월 일	복무개월수	개월			
	전역예정일자	년 월 일	제출일	년 월 일					
휴학기간	년 월 일부터		년 월 일 까지		복학예정일	년 월 일			
휴학사유									
휴학사유 (지도교수)									
<p>상기 본인은 입영통지서를 받고 군 입영휴학을 하고자 휴학원서를 제출합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자: (인)</p> <p style="text-align: center;">여 주 대 학 교 총 장 귀 하</p>									
경 유	여암학술정보관	※ 특이사항 및 복학 시 등록 관련사항						전산처리일자	
<p>(주의사항)</p> <p>- 군 입영 후 개인신상 등의 사유로 귀가조치가 되어 되돌아 올 경우에는 학교에도 반드시 신고하여 군 휴학처리를 최소하고 상담 받으시기 바랍니다.</p> <p>- 병무청 공지사항 : 휴학을 해도 본인이 입영신청을 하지 않으면 계속해서 입영 연기자로 관리됩니다. 군 입대를 목적으로 휴학하는 학생은 먼저 입영신청을 하고, 입영일자가 결정된 후 휴학을 해야 학업공백기간을 줄일 수 있습니다.</p>									
<p>※ 첨부서류 - 입영통지서 사본 1부.(온라인 접수 시 학과사무실 FAX로 송부)</p>									

「교무서식 3호」

확인	학과사무실	지도교수	학과장	결재	담당	팀장	처장	부총장	총장
							전결		

복 학 원 서

학과				학번				성명		
주민등록번호				학년				성별		
이메일				휴대폰				부모님 연락처	(집전화)	(휴대폰)
주소 변경 시 연락 친구	성명			전화번호				성명		
현 주 소										

등록사항	미등록(), 등록필(), 전액납부대상()			복학적용년도, 학기		년 학기	
예비군편성	해지(), 편성(), 해당사항없음()			보훈대상여부			
복학학과(전공)	과(전공)			복학 학년, 반		학년 반	

휴학 사유	군	군별			입대일			전역일		
	일반	가사 휴학			질병 휴학			조정 휴학		

상기 본인은 위와 같은 사유로 휴학을 하였던 자로서 금번학기에 복학 하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 : (인)

여 주 대 학 교 총 장 귀 하

경유	예비군 대대본부	※ 특이사항 및 복학 시 등록 관련사항		전산처리일자

(주의사항) 복학 시 원활한 학사관리를 위하여 현재 주소 및 연락전화번호를 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.

※ 군 입영휴학인 경우 첨부서류: 전역증 사본 또는 주민등록초본 1부.(온라인 접수 시 학과사무실 FAX로 송부)

「교무서식 4호」

확인	접수자	지도교수	학과장	결재	담당	팀장	처장	부총장	총장
							전결		
자 퇴 원 서									
학과				학번			성명		
주민등록번호				학년			성별		
이메일				휴대폰			전화번호		
현주소									
<p>자퇴사유(구체적으로 기재)</p> <p style="text-align: right;">보호자 동의 : (인)</p>									
<p>지도교수 자퇴 의견서</p> <p style="text-align: right;">지도교수 : (인)</p>									
<p>년 월 일</p> <p style="text-align: right;">본 인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">여 주 대 학 교 총 장 귀 하</p>									
경유	여암학술정보관	예비군 대대본부	특이사항 및 등록금환불사항				전산처리일자		
<p>(첨부서류) 등록금 납부 자만 해당됨. 단. 정부학자금대출자는 제외</p> <p>- 주민등록등본 1부.</p> <p>- 보호자 통장사본 1부.</p>									

■ 20 학년도 학기

교수별 담당과목 일람표

과 학과장

인

구분	교수명	담당 과목명	학년, 반	학점	시간 수			교수별 총 계
					이론	실기	계	

※구분란에는 전임.겸임.초빙교수 및 시간강사로 구분기재.
타학과 지원시 해당학과 및 과목도 빠짐없이 기재하여 주십시오.
과목명은 교육과정표 상의 명칭을 그대로 기재. 「학사서식 6호」

결 재	담당	팀장	처장	부총장	총장
			전결		

휴강(결강) 및 보강계획서

본인은 다음 사유로 인하여 휴강(결강)을 하오며 해당과목에 대하여 다음과 같이 보강을

실시하고자 보강계획서를 제출하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

1. 휴강(결강)사유 :
☞증빙서류 첨부하여 주십시오.

2. 휴강(결강) 및 보강 계획서

학과	학년반	교과목명	휴강(결강)			보 강			비고
			월일	교시	강의실	월일	교시	강의실	

년 월 일

학 과 :

직 위 :

성 명 :

학 과 장 :

Ⓜ

Ⓜ

여 주 대 학 교 총 장 귀하

성 적 정 정 원					결	담당	팀장	처장	부총장	총장
					재			전결		
정 정 사 항										
학년도· 학기	학 과	학 년	학 번	성 명	정 정 내 용					정정사유
					교과목 코드	교과목 명	수강 반	당초 성적 (점수)	정정 성적 (점수)	
-										
-										
-										
-										
-										
-										
-										
<p>본 대학 학사운영규정 제46조에 의거 상기와 같이 성적을 정정하고자 근거자료를 첨부하여 제출하오니 허락하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">교수 : _____ (인)</p> <p>제출서류 : 1. 중간, 기말고사 성적자료 각 1부. 2. 과제물 및 출석부 사본, 기타 성적근거자료 등 1부 등.</p> <p style="text-align: center; font-size: 18px; margin-top: 20px;">여 주 대 학 교 총 장 귀 하</p>										

결재	담당	팀장	처장	부총장	총장
			전결		

학 적 부 기 재 사 항 정 정 원					
학 과		학 번		학 년	
성 명		주민등록번호			
정 정 사 항					
성 명	구		사 유		
	신				
주민등록 번호	구		사 유		
	신				
기 타	구		사 유		
	신				
<p>상기와 같이 학적부 기재사항을 정정하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.</p> <p> 년 월 일</p> <p> 본 인 : (인)</p> <p>근거서류 : 1. 호적등(초)본 1부. 2. 주민등록초본 1부.</p> <p>여 주 대 학 교 총 장 귀하</p>					

평점 점수 환산표(4.5만점)

등급	4.5 만점	100점 만점
A+	450	100.0
A+	449	99.89
A+	448	99.77
A+	447	99.66
A+	446	99.54
A+	445	99.43
A+	444	99.31
A+	443	99.20
A+	442	99.09
A+	441	98.97
A+	440	98.86
A+	439	98.74
A+	438	98.63
A+	437	98.51
A+	436	98.40
A+	435	98.29
A+	434	98.17
A+	433	98.06
A+	432	97.94
A+	431	97.83
A+	430	97.71
A+	429	97.60
A+	428	97.49
A+	427	97.37
A+	426	97.26
A+	425	97.14
A+	424	97.03
A+	423	96.91
A+	422	96.80
A+	421	96.69
A+	420	96.57
A+	419	96.46
A+	418	96.34
A+	417	96.23
A+	416	96.11
A+	415	96.00
A+	414	95.89
A+	413	95.77
A+	412	95.66
A+	411	95.54
A+	410	95.43
A+	409	95.31
A+	408	95.20
A+	407	95.09
A0	406	94.97
A0	405	94.86
A0	404	94.74
A0	403	94.63
A0	402	94.51
A0	401	94.40

등급	4.5 만점	100점 만점
A0	400	94.29
A0	399	94.17
A0	398	94.06
A0	397	93.94
A0	396	93.83
A0	395	93.71
A0	394	93.60
A0	393	93.49
A0	392	93.37
A0	391	93.26
A0	390	93.14
A0	389	93.03
A0	388	92.91
A0	387	92.80
A0	386	92.69
A0	385	92.57
A0	384	92.46
A0	383	92.34
A0	382	92.23
A0	381	92.11
A0	380	92.00
A0	379	91.89
A0	378	91.77
A0	377	91.66
A0	376	91.54
A0	375	91.43
A0	374	91.31
A0	373	91.20
A0	372	91.09
A0	371	90.97
A0	370	90.86
A0	369	90.74
A0	368	90.63
A0	367	90.51
A0	366	90.40
A0	365	90.29
A0	364	90.17
A0	363	90.06
B+	362	89.94
B+	361	89.83
B+	360	89.71
B+	359	89.60
B+	358	89.49
B+	357	89.37
B+	356	89.26
B+	355	89.14
B+	354	89.03
B+	353	88.91
B+	352	88.80
B+	351	88.69

등급	4.5 만점	100점 만점
B+	350	88.57
B+	349	88.46
B+	348	88.34
B+	347	88.23
B+	346	88.11
B+	345	88.00
B+	344	87.89
B+	343	87.77
B+	342	87.66
B+	341	87.54
B+	340	87.43
B+	339	87.31
B+	338	87.20
B+	337	87.09
B+	336	86.97
B+	335	86.86
B+	334	86.74
B+	333	86.63
B+	332	86.51
B+	331	86.40
B+	330	86.29
B+	329	86.17
B+	328	86.06
B+	327	85.94
B+	326	85.83
B+	325	85.71
B+	324	85.60
B+	323	85.49
B+	322	85.37
B+	321	85.26
B+	320	85.14
B+	319	85.03
B0	318	84.91
B0	317	84.80
B0	316	84.69
B0	315	84.57
B0	314	84.46
B0	313	84.34
B0	312	84.23
B0	311	84.11
B0	310	84.00
B0	309	83.89
B0	308	83.77
B0	307	83.66
B0	306	83.54
B0	305	83.43
B0	304	83.31
B0	303	83.20
B0	302	83.09
B0	301	82.97

등급	4.5 만점	100점 만점
B0	300	82.86
B0	299	82.74
B0	298	82.63
B0	297	82.51
B0	296	82.40
B0	295	82.29
B0	294	82.17
B0	293	82.06
B0	292	81.94
B0	291	81.83
B0	290	81.71
B0	289	81.60
B0	288	81.49
B0	287	81.37
B0	286	81.26
B0	285	81.14
B0	284	81.03
B0	283	80.91
B0	282	80.80
B0	281	80.69
B0	280	80.57
B0	279	80.46
B0	278	80.34
B0	277	80.23
B0	276	80.11
B0	275	80.00
C+	274	79.89
C+	273	79.77
C+	272	79.66
C+	271	79.54
C+	270	79.43
C+	269	79.31
C+	268	79.20
C+	267	79.09
C+	266	78.97
C+	265	78.86
C+	264	78.74
C+	263	78.63
C+	262	78.51
C+	261	78.40
C+	260	78.29
C+	259	78.17
C+	258	78.06
C+	257	77.94
C+	256	77.83
C+	255	77.71
C+	254	77.60
C+	253	77.49
C	252	77.37
C+	251	77.26

등급	4.5 만점	100점 만점
C+	250	77.14
C+	249	77.03
C+	248	76.91
C+	247	76.80
C+	246	76.69
C+	245	76.57
C+	244	76.46
C+	243	76.34
C+	242	76.23
C+	241	76.11
C+	240	76.00
C+	239	75.89
C+	238	75.77
C+	237	75.66
C+	236	75.54
C+	235	75.43
C+	234	75.31
C+	233	75.20
C+	232	75.09
C0	231	74.97
C0	230	74.86
C0	229	74.74
C0	228	74.63
C0	227	74.51
C0	226	74.40
C0	225	74.29
C0	224	74.17
C0	223	74.06
C0	222	73.94
C0	221	73.83
C0	220	73.71
C0	219	73.60
C0	218	73.49
C0	217	73.37
C0	216	73.26
C0	215	73.14
C0	214	73.03
C0	213	72.91
C0	212	72.80
C0	211	72.69
C0	210	72.57
C0	209	72.46
C0	208	72.34
C0	207	72.23
C0	206	72.11
C0	205	72.00
C0	204	71.89
C0	203	71.77
C0	202	71.66
C0	201	71.54

등급	4.5 만점	100점 만점
C0	200	71.43
C0	199	71.31
C0	198	71.20
C0	197	71.09
C0	196	70.97
C0	195	70.86
C0	194	70.74
C0	193	70.63
C0	192	70.51
C0	191	70.40
C0	190	70.29
C0	189	70.17
C0	188	70.06
D+	187	69.94
D+	186	69.83
D+	185	69.71
D+	184	69.60
D+	183	69.49
D+	182	69.37
D+	181	69.26
D+	180	69.14
D+	179	69.03
D+	178	68.91
D+	177	68.80
D+	176	68.69
D+	175	68.57
D+	174	68.46
D+	173	68.34
D+	172	68.23
D+	171	68.11
D+	170	68.00
D+	169	67.89
D+	168	67.77
D+	167	67.66
D+	166	67.54
D+	165	67.43
D+	164	67.31
D+	163	67.20
D+	162	67.09
D+	161	66.97
D+	160	66.86
D+	159	66.74
D+	158	66.63
D+	157	66.51
D+	156	66.40
D+	155	66.29
D+	154	66.17
D+	153	66.06
D+	152	65.94
D+	151	65.83

등급	4.5 만점	100점 만점
D+	150	65.71
D+	149	65.60
D+	148	65.49
D+	147	65.37
D+	146	65.26
D+	145	65.14
D+	144	65.03
D0	143	64.91
D0	142	64.80
D0	141	64.69
D0	140	64.57
D0	139	64.46
D0	138	64.34
D0	137	64.23
D0	136	64.11
D0	135	64.00
D0	134	63.89
D0	133	63.77
D0	132	63.66
D0	131	63.54
D0	130	63.43
D0	129	63.31
D0	128	63.20
D0	127	63.09
D0	126	62.97
D0	125	62.86
D0	124	62.74
D0	123	62.63
D0	122	62.51
D0	121	62.40
D0	120	62.29
D0	119	62.17
D0	118	62.06
D0	117	61.94
D0	116	61.83
D0	115	61.71
D0	114	61.60
D0	113	61.49
D0	112	61.37
D0	111	61.26
D0	110	61.14
D0	109	61.03
D0	108	60.91
D0	107	60.80
D0	106	60.69
D0	105	60.57
D0	104	60.46
D0	103	60.34
D0	102	60.23
D0	101	60.11
D0	100	60.00

※ 환산공식 : ((60×4.5)-(100×1)+(40×평점평균))/(4.5-1)