

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	1/18	관리 부서 교무처

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 학칙시행세칙(이하 “세칙”라 한다)은 본 대학 학칙에 규정된 학사업무 전반에 관한 세부사항을 정하여, 그 업무를 합리적이고, 신속 정확하게 집행함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 세칙은 학사업무 전반에 적용된다. 다만, 특별한 규정 또는 교수회의 심의를 거쳐 총장의 허가를 받은 사항은 본 세칙에 우선할 수 있다.

제 2 장 입 학 (편입학 및 재입학포함)

제3조(입학자격) 학칙 제20조의 규정 및 매 학년도의 “신입생 모집요강”에 의한다.

제4조(편입학) 편입학의 지원자격은 다음 각 호와 같다.

① 2학년 일반편입학

1. 전문대학 및 4년제 대학 졸업(예정)자
2. 4년제 대학 1학년 이상 수료자(32학점 이상 취득한 자)
3. 전문대학 자퇴 후 자퇴한 학기를 포함 2개 학기 이상 경과한 자
4. 시간제등록 또는 학점은행제에 의한 학점 취득자(32학점 이상 취득한 자)
5. 법령에 의하여 위와 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자

② 3학년 학사편입학

1. 4년제 대학 졸업(예정)자
2. 시간제등록 또는 학점은행제에 의한 학위 취득자
3. 법령에 의하여 위와 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자

③ 편입학 선발방법은 전적대학의 성적과 면접에 의거하여 모집정원 내에서 선발한다.

④ 편입학생은 편입학한 학년의 교육과정에 따라 교과목을 이수하여야 하며, 본 대학에서 지정하는 교과목을 추가로 이수하게 할 수 있다.

⑤ 수업연한은 편입학한 학년의 수업연한과 같으며, 졸업기준을 충족하지 못할 경우 수업연한이 연장될 수 있다.

제5조(재입학) ① 학칙 제28조의 규정에 의하여 재입학은 수업일수 1/4선 이내에 입학정원의 범위 내에 여석이 있을 때 허가할 수 있다.

② 재입학을 원하는 자는 재입학원서(소정양식)를 교무처에 제출하여 교무위원회의 심의·의결을 거쳐 총장의 허가를 받아야 한다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	2/18	관리 부서 교무처

③ 재입학자의 학점은 제적 이전학기에 취득한 학점만 인정한다.

제 3 장 등 록

제6조(등록) ① 입학이 허가된 자는 소정서식에 의거하여 기일 내에 등록하여야 한다. 이 때 정당한 사유없이 기일 내에 등록하지 않을 때는 입학을 취소한다.

② 재학생은 매학기 지정된 기일 내에 등록을 필하여야 한다. 다만, 학생이 보호자 연서로 등록기간 내에 수업료 납부 연장 신청을 하는 경우, 실직 등 가정형편이 어려워 부득이하다고 인정하는 때에는 등록금 납부 연기 신청서를 제출하여 총장의 허가를 받아 연기할 수 있다.

③ 이미 등록을 마친 자가 휴학할 경우 등록금은 반환하지 아니한다.

제7조(복학생등록) ① 휴학기간 만료와 동시에 복학하여야 한다.

② 등록을 필하고 휴학한 자가 복학할 경우에는 증액된 등록금을 납부하지 아니한다. 다만 학기 개시 30일 이후 휴학한 자가 복학하고자 할 때에는 등록금 전액을 납부하여야 한다.

제8조(유급자등록) 학칙 제48조의 규정에 의하여 유급된 자는 유급 학년에 해당하는 등록금 전액을 납부하여야 한다.

제9조(편입학자 및 재입학등록) 학칙 제27조, 제28조, 제70조의 규정에 의하여 편입학 및 재입학을 하려는 자는 해당학년의 등록금 전액(입학금 및 등록금)을 납부하여야 한다.

제 4 장 학사경고, 유급, 자퇴

제10조(학사경고) ① 재학 중 다음에 해당하는 자에 대하여는 학사경고를 과하고 본인에게 통지하여야 한다.

1. 매 학기말 평점평균이 1.7미만인 자
2. 매 학기말 미취득 교과목이 있는 자
3. 진급 또는 졸업 사정에서 탈락이 예상되는 자

② 학사경고를 받은 자의 미취득 학점에 대하여는 재이수하여야 한다.

제11조(유급) 유급된 자의 당해년도 취득성적은 무효로 처리하고, 재이수하여야 한다.

제12조(자퇴) 질병, 가사, 기타 사유로 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원과 보호자동의서(지도교수의 의견 첨부)를 교무처에 제출한 후 총장의 승인을 얻어야 한다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	3/18	관리 부서 교무처

제13조(특별지도) 지도교수는 학사경고자, 학점 미취득자, 졸업불가자, 재입학자, 편입학자 등에게 특별지도를 하여야 한다.

제 5 장 휴 학 및 복 학

제14조(휴학) ① 학칙 제29조에 의하여 재학 중 부득이한 사유로 4주 이상 수업을 할 수 없을 때는 총장의 허가를 받아 휴학할 수 있다.

② 휴학을 하고자 할 때는 다음 증빙 서류를 갖추어야 한다.

1. 휴학원
2. 보호자동의서(지도교수의 의견첨부)
3. 진단서(질병, 임신·출산 휴학자)
4. 가족관계확인서(육아휴학 신청자)

③ 휴학은 1년 단위로 한다.

④ 입학 후 1학기 이내에는 학칙 제29조 및 학칙시행세칙 제14조의 규정에도 불구하고 총장이 인정하지 않는 한 원칙적으로 휴학을 허가하지 않는다.

⑤ 휴학하는 자의 등록금은 반환되지 않으며 등록금을 분납하고 있는 학생은 미납금을 완납하여야 한다.

제15조(휴학자 성적인정) 휴학자의 해당학기 성적은 인정받을 수 없다.

제16조(복학) ① 휴학한 자는 휴학기간 만료 후 복학원을 제출하여 복학하여야 하며 이를 이행하지 않을 경우 제적될 수 있다.

② 휴학자는 입학정원의 여석에 관계없이 복학할 수 있다.

③ 휴학 중인 자가 휴학기간을 연장하고자 할 때에는 학기개시 후 4주 이내에 휴학연장을 신청하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

④ 휴학 중인 자가 복학을 하지 않고 자퇴하고자 할 경우에는 자퇴원과 보호자 동의서를 교무처에 제출하여야 한다.

⑤ 휴학 중 제적자의 등록금 반환은 최초 휴학원 제출일을 기준으로 한다.

제 6 장 수 강 신 청

제17조(수강신청) ① 등록을 필한 학생은 매 학기 초 소정의 기간 내에 수강신청을 하여야 한다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	4/18	관리 부서 교무처

- ② 수강신청 범위는 매학기당 13학점 이상을 신청하되 26학점을 초과하여 신청할 수 없다. 다만 특별한 경우에는 총장의 허가를 받아 13학점 미만을 신청할 수 있다.
- ③ 매 학년 해당학기에 개설되는 교양필수, 전공필수과목은 반드시 신청하여야 한다.
- ④ 수강신청을 하지 않은 교과목은 임의로 수강을 하더라도 학점이 인정되지 않는다.
- ⑤ 교육과정상 필요한 경우 재수강 할 수 있으며 신청대상은 D+이하 학점을 취득한 교과가 있는 자로 한한다. 단, 전공교과는 미취득자에 한한다.

제18조(수강신청정정) ① 수강신청한 교과목은 임의로 정정할 수 없다. 단, 학생의 기재착오, 폐강, 시간표 변경 등 부득이한 사정으로 변경하고자 할 때에는 개강 개시 후 1주일 이내에 교무처장 확인을 거쳐 소정의 수강신청 정정원을 교무처에 제출하여 총장의 허가를 얻어 정정할 수 있다.

② 변경된 교과목의 출석은 수강신청 정정원 제출일로부터 인정하며, 변경전 교과목의 강의 시간은 결석 처리한다.

제19조(정원의 특별정원 입학자의 학점인정) ① 전문대학 및 학사학위 소지자가 입학한 경우 이전 대학에서 이수한 교양교과 중 본 대학 교양교과와 동일 또는 유사 교과에 한하여 학점인정신청서를 제출하여 인정받을 수 있다.

② 학점인정신청서는 소정서식에 따라 교무처에 제출하며, 유사교과에 대한 해석이 필요할 때에는 교양교과 담당교수에게 자문하여 총장의 승인을 득한 후 인정한다.

③ 제1항의 규정에 의거 교양교과의 학점단위가 본 대학의 교양교과 학점 단위와 동일하거나 그 이상이어야 한다. 다만, 유사과목이 두개 이상 합하여 본 대학 학점 이상이면 학점 인정과목으로 인정하여 P로 표시한다.

④ 인정할 수 있는 학점인정 상한선은 10학점으로, 이를 초과하여 인정할 수 없다.

⑤ 교양학점 인정자는 해당 학기 성적관련 장학금 선발에서 제외한다.

제19조의 2(글로벌 현장학습자의 학점인정) ① 전문대학 글로벌 현장학습 선정자의 파견 학습 시 학점인정은 관련 위원회의 심의를 거쳐 총장의 허가를 득하여 인정한다.

제 7 장 교 과 및 수 업

제20조(교육과정) ① 교육과정은 합리적이고 균형있는 직업교육의 연계성을 유지하여 의료현장에서의 적응력을 배양하고 고등교육 기회의 계속성을 부여 할 수 있도록 편성한다.

② 교육과정은 학생의 입학년도 별로 적용한다. 다만, 복학, 유급, 재입학 및 편입학생은 해

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호		2-0-2	
		제정일		1992. 03. 01.	
		개정일		2023. 03. 01.	
		페이지	5/18	관리 부서	교무처

당학년의 교육과정에 의한다.

③ 교육과정을 개편하고자 할 때는 교양교육센터 또는 전공교실에서 개편 안을 교무처에 제출하여 교육과정심의위원회를 통해 심의를 거쳐야 한다.

제21조(개설교과목) 매 학기 개설교과목은 학년별 교육과정표에 의하여 정하되 필요한 경우 교과목 개설을 조정할 수 있다.

제22조(강의계획) ① 교무처는 학기 개시 전에 15주 이상의 학사계획을 수립하여 공지한다.

② 각 교과목 담당교수는 강의 계획서를 개설향기 수강신청 전까지 주차별 학습내용, 평가방법, 평가기준 등을 소정양식에 의하여 교무처에 제출하여야 하며, 이 내용을 학생에게 공지한다.

제23조(강의시간표) ① 강의시간표는 학기 개시 전에 공고하여야 한다.

② 확정된 강의시간표는 변경하지 못한다. 그러나 부득이한 사유로 변경 하고자 할 때는 변경사유서를 명시하여 총장의 승인을 얻는다.

제24조(강의시간) 강의시간의 단위는 50분을 원칙으로 하나 효율적인 수업을 위하여 총장의 허가를 얻어 조정할 수 있다.

제25조(강의 시수의 확보) 강의과목의 시수환산은 1학점을 15시간으로 한다. 다만, 실험, 실습은 1학점을 30시간 이상으로 한다.

제26조(결강 및 휴강) ① 담당교수의 사전연락 없이 수업시작 후 20분까지 출강하지 않은 교과목은 결강으로 처리하고 이를 공지한다.

② 결강한 교과목의 담당교수는 강의변경, 보강신청서를 사전에 교무처에 제출하고 보강 실시 후 보강결과보고서를 교무처에 제출하여야 한다. 단, 전자출결시스템으로 출석체크하는 경우 보강결과보고서는 전자출석부로 대신할 수 있다.

③ 교원이 사전 연락없이 결강하는 경우 교무처에서는 결강에 대한 기안을 작성하여 교무처장에게 보고하고, 재차 결강이 발생할 경우 교무처장은 해당교원과 면담하여 결강에 대한 사유서를 받도록 한다.

④ 교무처는 강의시간표에 의한 강의 이행여부를 확인하고 승인 없이 휴강 또는 결강하는 강의가 없도록 점검 및 조치하여야 한다.

⑤ 국내·외 연수를 원하는 교원은 보강 또는 대강 계획을 사전에 작성하여 총장의 승인

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	6/18	관리 부서 교무처

을 받아야 한다.

제27조(출석관리) ① 교무처는 학기 개시 전 15주 이상의 강의기간이 반영된 출석부를 작성하여 배포한다.

② 각 교과목담당교수는 출석부에 해당 학기 출석상황을 집계, 기록, 유지하여야 하며 학기 종료 후 교무처에 제출해야 한다. 단, 전자출결시스템으로 출석체크하는 경우 전자출석부로 대신 할 수 있다.

제28조(전임교원의 책임 강의시간) ① 전임교원의 책임 강의시간은 주당 9시간을 기준으로 한다. 보직교수는 주당 6시간을 기준으로 한다.

② 비정년트랙전임교원의 책임 강의시간은 주당 15시간을 기준으로 한다.

③ 전항에 규정된 교원 이외에도 총장이 인정하는 교원에게는 업무에 따라 책임시간 일부를 감면할 수 있다.

④ 강의시간은 보직교수 6시간, 평교수 12시간을 초과하지 못함을 원칙으로 한다.

제29조(교외출강) 전임교원이 타 대학에 출강하고자 할 때에는 총장의 허락을 받아야 한다.

제30조(비전임교원의 교수시간) 비전임교원의 교수시간 및 그 외 필요한 사항은 비전임교원 인사규정에 따른다.

제31조(삭제)

제32조(강사의 시간) 강사의 주당시수는 6시간 이내를 원칙으로 하며 총장이 특별히 인정한 경우 주당 9시간까지 할 수 있다.

제33조(특별강의) 교양과 전문학술의 특별강의를 실시하고자 할 때는 매년 초 연간 특별강의 계획을 수립하고 월별로 구체적인 시행계획서를 작성하여 총장의 승인을 받아 시행한다.

제 8 장 계 절 학 기

제34조(계절학기) 교육과정상 필요한 경우 하계 및 동계방학 기간 중 계절학기를 개설할 수 있다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	7/18	관리 부서 교무처

제35조(개설과목) ① 계절학기에 개설될 교과목은 D+이하 학생이 있는 과목으로 한다. 단, 전공은 성적 미취득자가 있는 교과목에 한한다.

② 계절학기 개설가능성과 필요성이 요구되는 교과목은 교무처에서 사전에 총장의 승인을 얻어 개설할 수 있다.

제36조(수강신청과 강의시간) ① 계절학기 수강신청자는 소정의 수강료를 납부하고 수강해야 한다. 계절학기의 수강료는 총장이 따로 정한다.

② 계절학기의 강의는 1학점당 15시간 이상 개설함을 원칙으로 한다.

제37조(출석과 성적인정) ① 계절학기 신청자는 담당교수가 지정한 기간에 출석해야 한다.

② 계절학기의 성적은 **C+**를 초과하지 못한다.

③ 수강과목 성적을 취득하면 학점은 인정하나 학기말 성적사정 전까지 석차는 변동되지 않는다.

제 9 장 교 직 과 정

제38조(교직과정선발) 교직과정 이수대상자의 선발은 1학년 말에 이수희망자 중 성적과 인·적성 검사 및 면접결과를 반영하여 선발한다.

제39조(교직과목의 학점 이수) ① [교원자격검정령]등 동 시행규칙이 정하는 바에 따라 교원자격증 취득에 필요한 전공과목(기본이수과목 포함) 및 교직과목을 모두 이수하여야 한다.

② 교직과정은 이수 희망자중 입학정원의 10% 범위 내에서 선발한다. 단, 교육부 정책에 따라 변경될 수 있다.

③ 교직교과목 중 학교현장실습 교과목에 대한 실습비를 부가할 수 있다.

제40조(자격제한) 교직과정을 이수한 자라도 졸업전체 평균성적이 75점 미만, 교직 평균성적 80점 미만인 자와 간호사 면허를 취득하지 못한 자는 자격증을 발급받을 수 없다.

제41조(자격증명칭) 교직이수자의 자격증 명칭은 다음과 같다.

교원자격증 (보건교사 2급)

제42조(자격증 신청기간) ① 자격증은 간호사 면허취득 후 발급 받을 수 있다.

② 교직과정을 이수한 자가 당해 연도에 간호사 면허를 취득하지 못하고 졸업 후 다음 해에

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	8/18	관리 부서 교무처

면허를 취득하면 1년 내에 자격증을 신청할 수 있다.

제43조(기재사항 정정신청) 교원자격증의 기재사항을 정정 받고자 하는 자는 다음 서류를 구비하고 교무처에 제출하여 정정할 수 있다.

1. 학적기재사항 정정 신청원
2. 교원자격증
3. 생년월일 및 성명 정정: 주민등록초본

제44조(재교부신청) 교원자격증 분실 또는 훼손으로 인하여 자격증을 재교부 받고자 하는 자는 재교부신청서를 교무처에 제출하여야 한다.

제 10 장 임 상 실 습

제45조(임상실습) ① 임상실습은 임상실습협약을 한 교외 실습과 시뮬레이션 실습으로 다음 각 호와 같이 운영한다.

1. 임상실습은 한국간호교육평가원 기준에 근거하여 이수하며, 해당학생이 해외 연수 시에는 실습학점을 교내규정에 따라 국내에서 이수하도록 한다.
2. 실습교과목 학점 당 시간 산정 기준은 임상실습 1:3, 시뮬레이션 실습은 1:2로 운영한다.
- ② 임상실습 지도시수는 「교원복무규정 제15조」 근거하여 실제지도시간을 인정하고 세부적인 지도시수는 「현장실습 운영지침」에 의한다.
- ③ 이 외의 모든 임상실습의 구체적인 사항은 「현장실습 운영지침」에 근거하여 운영한다.

제46조(실습목표) 효율적인 교육과정 운영을 통해 도달해야 하는 임상 및 현장실습교육 목표는 다음 각 호와 같다.

1. 체계적인 임상과 현장실습을 통하여 전문적 지식과 기술을 습득시켜 모든 간호영역에서 실천할 수 있는 능력을 기른다.
2. 인본주의에 입각한 인간성과 전문직 간호사로서 책임감과 투철한 사명의식을 기른다.
3. 간호업무의 질적 향상과 건강사업 발전에 필요한 건강관리자의 역할을 수행할 수 있는 능력을 기른다.
4. 다른 건강관리요원과 협력하고 조화로운 대인관계능력을 기른다.
5. 모든 간호 대상자에게 건강교육을 실시할 수 있는 능력과 자질을 기른다.
6. 사회변화와 정보화 시대에 부응하는 자신의 역량과 창의력을 기른다.

	서울여자간호대학교		문서번호	2-0-2	
			제정일	1992. 03. 01.	
	학칙 시행세칙		개정일	2023. 03. 01.	
			페이지	9/18	관리 부서 교무처

제47조(실습 과목 및 학점) 실습과목은 과목당 2주 단위로 구성되며, 2주 단위 실습교육 후 학점은 집중이수가 가능하다. 실습과목 및 실습학점은 다음 각 호와 같다.

1. 성인간호학 실습Ⅰ 2학점
2. 성인간호학 실습Ⅱ 2학점
3. 성인간호학 실습Ⅲ 2학점
4. 여성건강간호학 실습 2학점
5. 아동간호학 실습 2학점
6. 모아선택 실습 2학점
7. 정신간호학 실습Ⅰ 2학점
8. 정신간호학 실습Ⅱ 2학점
9. 지역사회간호학 실습Ⅰ 2학점
10. 지역사회간호학 실습Ⅱ 2학점
11. 간호관리학실습 2학점
12. Sim실습 2학점

제48조(실습기간) 임상실습기간은 3학년 12주, 4학년 12주로 총 24주간 실시하며, 집중수업으로 운영하되 2주 간격으로 강의와 교차 운영한다.

제49조(복장) 실습생은 본 대학에서 지정하는 복장을 착용하여야 한다.

제50조(출결상황) ① 실습기간은 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 경우에는 3일전 지도교수를 경유하여 산학협력처장의 승인을 받아야 한다.

② 결석 시는 사전에 임상지도교수에게 알리고 3주 이내에 출석인정신청서와 증빙서류를 제출하여야 한다.

③ 증빙서류를 첨부하거나 지도교수가 인정한 결석일 경우 실습시간 수의 1/4이내까지 인정한다.

④ 제2항 및 제3항에 해당하는 자는 정해진 기준에 따라 보충 실습을 하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 출석인정은 「서울여자간호대학교 학칙 시행세칙」 제 56조에 의한다.

제51조(임상실습 안전관리) ① 실습 전 보험, 비상연락망 체계 등 안전관리 대책을 마련한다.

② 실습 전 기본적인 검진과 예방접종 여부를 확인하고 관리한다.

③ 기저질환이나 장애가 있는 경우 실습 중 발행할 수 있는 사고에 대비하여 진단서와 보호자 동의서를 매 실습학기 시작 3주 전에 제출하고, 추가 요청이 있을 시 지도교수를 통해 산학

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	10/18	관리 부서 교무처

협력처에 제출한다.

- ④ 학생 및 교수를 대상으로 실습 중 발생할 수 있는 감염, 상해, 사고 등에 대한 예방 및 안전관리 교육을 실시한다.

제52조(학생 인권보호) ① 학생의 기본적 인권을 존중하고 보호한다.

- ② 성별, 연령, 인종 등에 근거한 모든 형태의 차별행위와 성희롱, 성폭력, 권위를 남용한 괴롭힘 으로부터 보호한다.
- ③ 학생의 인권을 침해할 우려가 있는 술기의 경우 학생에게 직접 적용하지 않고 간호술기 모형으로 대체하여 실습한다.
- ④ 학생 및 교수를 대상으로 학생 인권 보호에 대한 교육을 실시한다.

제53조(응급실습 운영) ① 임상실습 운영중 다음과 같은 응급비상상황이 발생할 경우 실습운영 사항을 변경할 수 있다.

가. 실습기관의 폐쇄로 실습이 중단된 경우

나. 감염병 확산에 따라 실습이 중단된 경우

다. 기타 국가적 비상사태 및 실습시 학생 안전에 위험도가 높다고 판단되는 모든 경우

② 응급실습 운영에 대한 세부사항은 현장실습 운영지침에 따른다.

제54조(실습평가) 실습평가는 다음 표에 의한다. 단, 실습과목의 특성에 따라 조정한다.

항 목	비율(%)	비 고
출 결	20	1회 결석 : 2점 감점, 지각과 조퇴 : 1점 감점
실습지도교수	50	보고서, 지침서, 집담회, 용어시험, 실습태도 등
임상현장지도자	30	실습평가지

제 11 장 출 석

제55조(출석) ① 교과목 담당교수는 수업시간마다 출석여부를 출석부에 기재하여야 한다.

② 교수는 학생의 출석상황을 집계하여 총 수업시간 수의 1/4이상 결석자 명단을 수업기간 종료 후 5일 이내에 교무처에 제출하여야 한다.

③ 한 학기 수업시간 수의 4분의 3이상을 출석하지 않은 해당과목에 대하여는 학칙 제 41조 2항의 규정에 의거 학업성적을 인정하지 않는다.

④ 학생이 부정 출석하여 적발된 경우에는 담당교수가 출석성적에 추가감점 처리할 수 있다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2		
		제정일	1992. 03. 01.		
		개정일	2023. 03. 01.		
		페이지	11/18	관리 부서	교무처

제56조(출석인정) ① 다음 표의 사유로 결석한 학생은 출석인정신청서에 해당 증빙서류를 첨부, 제출하면 다음 기간 동안 출석으로 인정한다.

결 석 사 유	증 병 서 류	출석인정일수
① 부모 및 직계가족 사망	사망진단서, 가족관계확인서	7일
② 형제, 자매 및 조부모 사망	사망진단서, 가족관계확인서	3일
③ 본인의 결혼	청첩장	7일
④ 본인의 질병	의료기관 진단서, 소견서, 확인서	총 수업시간 수의 1/4 이내 (학기당 3회 이내) 단, 만성질환자는 예외
⑤ 총장이 인정하는 행사, 정부기관 및 공공기관의 요청에 의한 특별행사 참석으로 인한 결석	관련 공문서	해당기간
⑥ 기타 학교에서 허가한 사유	관련 공문서	해당기간

② 출석인정을 받고자 하는 학생은 결석일로부터 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 교무처에 출석인정 신청하여야 한다. 출석인정신청마감은 기말고사 전까지이며, 출석인정기간은 수업시간의 4분의 1을 초과할 수 없다.

제57조(지각 및 조퇴) 지각 및 조퇴 3회는 결석 1회로 처리한다.

제 12 장 시험 및 성적

제58조(정기시험) 정기시험은 학기말고사를 실시하며 학기 중 중간시험을 행할 수 있다.

1. 시험시간 1교시는 50분으로 한다.
2. 학과목 담당교수는 시험실시 1주일 전까지 시험문제를 교무처에 제출하여야 한다.
3. 시험 감독관은 해당 시험에 대한 모든 책임을 져야 하며, 시험관리를 하지 못할 경우에는 사전에 총장에게 그 사유를 제출하여 승인을 얻어야 한다.
4. 시험 감독관은 시험 종료 후 수험생과 답안지 매수를 확인하고 출석부에 날인하여 교무처에 제출한다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	12/18	관리 부서 교무처

5. 교과목 담당교수는 답안지를 1년간 보관하여야 한다. 단, 강사의 답안지와 OMR CARD는 교무처에서 1년간 보관한다.

제59조(추가시험) 추가시험은 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 추가시험은 기말고사 종료 후 1주일 이내에 실시함을 원칙으로 한다.
2. 추가시험에 응시하고자 하는 학생은 시험결시사유를 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 추가시험응시원을 사유발생일로부터 1주일 이내에 제출하고 추가시험에 응시하여야 한다.
3. 추가시험 응시교과의 최종 성적평가는 B+까지 인정한다.

제60조(재시험) 매 학기말 각 교과목의 성적이 59점 이하인 경우에 한하여 재시험을 실시할 수 있다. 단, 출석 미달자 및 부정행위자는 제외한다.

1. 재시험은 기말고사 종료 후 1주일 이내에 실시한다.
2. 재시험 응시교과의 최종 성적평가는 C+까지 인정한다.

제61조(수험생 유의사항) ① 시험시간에 지각한 자는 고사장에 입실할 수 없음을 원칙으로 한다.

- ② 시험장 내에서는 시험 감독관의 지시를 준수하여야 하며, 불응하면 퇴장을 명할 수 있다.
- ③ 답안지에 학번, 성명은 청색 혹은 흑색 필기구로 기재하여야 하며, 연필로 기재하거나 해당란의 기재가 누락된 답안지는 무효로 한다.

제62조(부정응시) ① 시험 감독관은 부정행위로 판정되면 답안지 상단에 적색으로 “부정행위”라고 표시하고 서명 날인 후 별도로 제출한다.

- ② 부정행위로 접수된 답안지는 교무처장이 정계 처분하며, 해당 시험의 성적은 인정하지 아니한다.

제63조(성적평가) ① 학업성적은 학칙 제45조 제1항과 같이 분류한다.

- ② 교과목 담당교수는 평소 학업성적, 출석사항, 중간고사 및 기말고사 성적을 종합하여 평가한다.
- ③ 교과목 담당교수는 학기말 시험 결과를 전산입력하고 성적평가표를 교무처에 제출하여야 한다.

제64조(성적인정) ① 담당교수가 제출한 성적은 출석미달, 부정행위, 수강신청 여부 등을 조사 확인 후 교수회의 심의를 거쳐 총장이 인정한다.

	서울여자간호대학교		문서번호	2-0-2	
			제정일	1992. 03. 01.	
	학칙 시행세칙		개정일	2023. 03. 01.	
			페이지	13/18	관리 부서 교무처

② 학점을 인정하는 시기는 매 학기말로 한다.

③ 성적등급 Do 이상을 얻은 교과목은 당해 교과목의 학점을 취득한 것으로 인정한다.

제65조(성적취소) 다음 각 호의 1에 해당하는 자의 성적은 학칙 제46조에 의거 이를 취소한다.

1. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적
2. 중복 신청하여 취득한 성적
3. 출석 미달 과목의 성적
4. 기타 관계법령을 위반하거나 부당한 방법에 의하여 취득한 성적
5. 기타 총장이 필요하다고 판단되는 학생의 성적

제66조(편입생 학점인정) 전적대학 학점은 편입학 학번의 이수학점으로 인정한다.

제67조(성적열람) 학생이 이수한 교과목의 성적은 학사정보시스템에서 열람할 수 있다. 단, 정해진 기간 내에 강의평가를 실시하지 않은 학생에게는 성적열람을 불허할 수 있다.

제68조(성적이의신청) 재학생은 성적에 이의가 있을 경우 정해진 기간 내에 담당교수에게 직접 요청하고, 교수는 학생의 성적이의신청에 타당성이 인정되면 성적정정신청서를 교무처에 제출하여 성적을 정정할 수 있다.

제69조(성적서류, 출석부 등의 보관) 시험답안지는 1년, 출석부 및 성적표는 3년간 보관하여야 한다.

제70조(성적평점) 성적평점은 한 학기 동안 전 수강교과의 평점평균 으로 산출하되 소수점 셋째자리에 반올림하여 계산한다.

$$\text{평점평균} = \frac{(\text{각 교과목 학점 수} \times \text{교과목 평점})\text{의 합}}{\text{총 수강신청 학점 수}}$$

제 13 장 학 적 부

제71조(학번) ① 학생 개인에게 학번을 부여하며, 학번은 입학연도 4단, 지원전형 2단, 개인번호 3단의 순으로 구성한다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	14/18	관리 부서 교무처

② 복학생과 재입학자의 학번은 입학 시 부여된 학번을 졸업 때까지 그대로 사용한다.

제72조(서식 및 보존) 학적부는 분실, 화재, 도난방지를 위해 별도의 관리실에서 보관, 관리하여야 하며, 소정 목적의 열람 외에는 외부 반출을 일체 금하고 영구 보존할 수 있다.

제73조(학위등록번호 부여) ① 졸업자는 학위등록대장 및 학적부에 학위등록번호를 기재한다.

② 학위등록번호는 당해 연도별로 부여한다.

③ 학위등록번호의 순서는 학번, 반 순서에 의하여 부여한다.

제74조(학적부 기재사항 정정) ① 기재사항을 정정하고자 할 때에는 다음 각 호의 증빙서류를 첨부하여 학적부기재사항정정원을 교무처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 성명의 정정 : 주민등록초본

2. 주민등록번호, 생년월일의 정정 : 주민등록초본, 주민등록등본, 주민등록증 중 1 택일

3. 기타 정정시 : 해당 사실을 증명할 수 있는 증빙서류

② 위 제1항에 의하여 정정된 사항은 학적부에 그 내용을 기록하고 정정자의 날인과 년, 월, 일을 기록한다.

제 14 장 졸업 및 수료

제75조(졸업) 등록을 필한 자로서 필수과목의 학점을 반드시 취득하고, 선택과목의 취득학점을 합산하여 120학점(전공심화과정 20학점) 이상을 취득하고 졸업사정회를 거쳐 졸업을 할 수 있다.

제76조(수료) 학칙 제52조의 규정에 의한 학년별 수료에 필요한 소정의 학점을 이수한 자가 계속하여 수학을 원하지 아니할 경우에는 학년별 수료증서를 수여할 수 있다.

제 15 장 제 증명서 발급

제77조(증명서의 종류) 본 대학에서 발급하는 제증명서의 종류는 다음과 같다.

1. 재학증명서
2. 휴학증명서
3. 추천서
4. 졸업증명서

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호		2-0-2	
		제정일		1992. 03. 01.	
		개정일		2023. 03. 01.	
			페이지	15/18	관리 부서 교무처

5. 성적증명서

6. 졸업예정증명서 : 현재 재학하고 있는 자로서 졸업예정학년 2학기 등록을 필하고, 총 취득 학점과 최종학기 수강신청학점의 합이 졸업에 필요한 최저 이수학점 수 이상인 자

제78조(증명서 발급) 증명서는 총장 명의로 발급하며 발급방법은 다음과 같다.

1. 무인증명발급기
2. Fax민원
3. 우편민원
4. 인터넷 증명발급

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 1992년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 1994년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2	
		제정일	1992. 03. 01.	
		개정일	2023. 03. 01.	
		페이지	16/18	관리 부서 교무처

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2014년 2월 3일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 간호과 학사학위(4년제)과정 설치대학 지정에 따라 2014년 3월 1일부터 시행한다.

(학과명칭 변경에 따른 경과조치) 본 학칙 시행세칙 시행 당시 재적생은 종전 규정에 의하고 2016학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 간호학과에 재적하는 것으로 본다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2		
		제정일	1992. 03. 01.		
		개정일	2023. 03. 01.		
		페이지	17/18	관리 부서	교무처

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2015년 7월 21일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2016년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2017년 9월 29일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2018년 2월 26일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2019년 1월 30일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2019년 7월 10일부터 시행한다.

	서울여자간호대학교 학칙 시행세칙	문서번호	2-0-2		
		제정일	1992. 03. 01.		
		개정일	2023. 03. 01.		
		페이지	18/18	관리 부서	교무처

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2020년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2021년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2021년 4월 22일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2022년 2월 18일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2023년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학칙 시행세칙은 2023년 3월 1일부터 시행한다.