

# 학 칙

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 학칙은 안산대학교(이하 “대학”이라 한다)의 교육목표를 설정하고, 이를 달성하기 위한 조직·학사운영·평생교육 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(교육목표)** 대학은 기독교 교리와 대한민국 교육의 기본 이념에 입각하여 사랑과 섬김의 리더십을 실천하는 창의적 전문인 양성을 목표로 한다.

**제3조(위치)** 대학은 경기도 안산시 상록구 안산대학로 155(일동)에 둔다.

**제4조(설치학과 및 입학정원)** 대학에 두는 학과 및 입학정원은 [별표1], 학사학위전공심화과정은 [별표3]과 같다.

**제4조의2(계약학과)** ① 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 의하여 산업체 등과의 계약에 의한 학과(이하 “계약학과”)를 설치·운영할 수 있다.

② 제1항에 의거 설치·운영하는 계약학과는 [별표2]와 같다.

③ 계약학과 운영에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

## 제 2 장 조직일반

### 제 1 절 교육조직

**제5조(교직원)** ① 대학에 총장, 전임교원, 강사를 둔다.

② 제1항의 전임교원은 교수, 부교수, 조교수로 구분하고, 강의를 전담하는 강의전담교원, 산학협력업무를 담당하는 산학협력중점교원 및 외국어를 담당하는 외국인교원을 포함하며, 전임교원 및 강사에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

③ 총장은 학교운영에 필요한 행정직원과 조교를 둔다.

④ 총장은 교육과정의 운영상 필요한 경우 초빙교원, 특임교원, 겸임교원, 시간강사를 각각 임용 또는 위촉할 수 있다.

**제6조(총장)** ① 총장은 교무(校務)를 총괄하고, 교직원을 지휘·감독하며, 학생을 지도하고 대학을 대표한다.

② 총장이 결위되거나 사고 등으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 교무입학처장, 학생성공처장 또는 이사회에서 지정한 교수가 총장의 업무를 대행한다.

**제7조(교직원의 임무)** ① 교원은 학생을 교육 지도하고, 학문을 연구하되, 필요한 경우 교육·지도, 학문연구 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력만을 전담할 수 있다.

② 직원은 학교의 행정사무와 기타의 업무를 담당한다.

③ 조교는 교육연구 및 학사에 관한 사무를 보조한다.

**제8조(직제)** ① 대학에 교무입학처, 학생성공처, 대외협력처, 행정지원처, 전략기획처 등 기타 필요한 부서를 둔다.

② 각 부서에 부서장을 보하고, 부서장은 총장의 명을 받아 소관 사무를 정리하고 부서내 직원을 지휘 감독한다.

③ 각 부서의 사무분장에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

## 제 2 절 교수회, 교무위원회, 기타 위원회

**제9조(교수회)** ① 대학에 교수회를 두며, 조교수 이상의 교원으로 구성한다.

② 교수회는 총장이 필요하다고 인정한 때 또는 재적교원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 총장이 이를 소집하고 그 의장이 되며, 총장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 교무입학처장이 이를 대행한다.

③ 교수회는 다음 각 호의 사항을 협의하고 심의한다.

1. 학칙의 제정과 개폐에 관한 사항
2. 교수와 연구에 관한 주요사항
3. 학생의 진급 및 졸업에 관한 사항. 다만, 후기졸업에 관한 사항은 학과장회의에서 심의한다.
4. 학생의 지도와 상벌에 관한 주요사항
5. 학사 및 대학 운영에 관한 중요사항
6. 교수회 운영에 필요한 교수회규정 및 총장후보추천규정의 제정과 개폐에 관한 사항
7. 기타 총장이 부의하는 사항

④ 교수회는 총장후보추천규정에 의하여 법인 이사회에 총장후보를 추천할 수 있다.

⑤ 기타 교수회 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제10조(교무위원회)** ① 대학의 중요사항을 심의하기 위하여 교무위원회를 둔다.

② 교무위원회는 총장, 교무입학처장, 학생성공처장, 대외협력처장, 행정지원처장, 전략기획처장과 그 외에 총장이 필요하다고 위촉하는 자로 구성한다.

③ 교무위원회는 총장이 소집하고 그 의장이 된다.

④ 교무위원회는 총장이 부의하는 사항을 심의한다.

**제11조(기타 위원회)** 대학의 연구, 교육 및 학사운영 등 제반업무의 부문별 자문 및 부서의 주요사항을 심의하기 위하여 기타 위원회를 둘 수 있다.

**제11조의2(학술정보원운영위원회)** ① 총장은 「대학교서관진흥법」 제10조를 적용하여 학술정보원운영위원회를 구성하고 운영하여야 한다.

② 학술정보원운영위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

## 제 3 절 직속기관 등

**제12조(직속기관 등)** ① 대학에 다음과 같은 직속기관을 둔다.

1. 교목실
2. 혁신지원사업단

② 대학에 다음과 같은 부속기관을 둔다.

1. 학술정보원
2. 국제교류문화원
3. 교육혁신전략실

③ 대학에 다음과 같은 부설기관을 둔다.

1. 산학협력단
2. 평생교육원
3. 예지관(학생생활관)
4. 안산대학교회

④ 대학은 산하기관을 둘 수 있으며, 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제12조의2(학술정보원의 운영)** 「대학도서관진흥법」 및 동법 시행령에서 학칙으로 정하도록 한 사항은 「직제규정」 및 「학술정보원운영규정」으로 정한다

## 제 4 절 기타 기관

**제13조(산학협력단)** ① 대학에 산학협력에 관한 업무를 관장하기 위하여 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조의 규정에 의하여 산학협력단을 둔다.

② 산학협력단의 조직, 운영 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제13조의2(학교기업)** ① 대학은 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 의거 학교기업을 설치·운영한다.

② 학교기업의 소재지는 경기도 안산시 상록구 안산대학로 155(일동)내에 둔다.

③ 학교기업의 명칭 및 관련학과, 사업종목은 다음과 같다.

학교기업명	관련학과	사업종목
A.T.C	물리치료과	운동지도

④ 기타 학교기업의 조직과 사업운영에 필요한 세부사항은 별도로 정한다.

⑤ 총장은 학교기업을 산업체로 선정할 수 있으며, 학교기업에서 현장실습 운영에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

⑥ 학교기업 발전에 기여한 교직원 및 학생, 학교기업직원에게 학교기업 수익금으로 보상금 또는 장학금을 지급 할 수 있으며 지급기준은 별도로 정한다.

## 제 3 장 학사 운영

### 제 1 절 학사운영 일반

**제14조(학년도, 학기)** ① 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다. 다만, 학교운영상 필요한 경우에는 총장이 따로 정할 수 있다.

② 매 학년도 학기는 다음과 같이 1년 2학기(로) 하되, 총장이 필요하다고 판단되는 경우 이를 조정할 수 있다.

1. 제1학기는 3월 1일부터 8월 말일까지로 한다.

2. 제2학기는 9월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다. 다만 2주(14일)를 초과하지 아니하는 범위 안에서 학기 개시일을 조정할 수 있다.

③ 제2항에 따른 학기 조정의 경우에는 교육상 필요에 따라 전공학년 또는 학위과정별로 달리 정할 수 있다.

④ 총장이 필요하다고 인정할 경우에는 계절학기 및 실습학기 등을 운영할 수 있으며, 그 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제15조(수업일수)** ① 수업일수는 매 학년도 30주(매학기 15주) 이상으로 한다.

② 천재지변 및 기타 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 인하여 제1항의 규정에 의한 수업일수를 충족할 수 없을 경우 총장은 매 학년도 2주의 범위내에서 수업일수를 감축할 수 있다.

**제16조(수업연한)** ① 대학의 수업연한은 2년 내지 4년으로 한다.

② 뷰티아트과, 의료미용과, 의료정보과, 항공비서사무과, 항공관광영어과, 호텔관광과, 세무회계과, 경영과, 금융정보과, IT융합비즈니스과, 컴퓨터정보과, IT응용보안과의 수업연한은 2년으로 하고, 임상병리과, 방사선과, 물리치료과, 식품영양과, 호텔조리과, 유아교육과, 보육

과, 사회복지과, 디지털정보통신과, 멀티미디어디자인과, 건축디자인과, 시각미디어디자인과의 수업연한은 3년으로 하며, 간호학과의 수업연한은 4년으로 한다.

③ 모집단위의 수업연한 변동으로 인한 재적생은 입학당시의 수업연한을 적용하되, 필요시 총장이 기타로 정할 수 있다.

**제17조(수업연한의 단축)** 총장은 고등교육법시행령 제57조의 2에 의하여 수업연한을 4분의 1 범위 내에서 단축할 수 있다.

**제18조(재학연한)** 재학연한은 제한을 두지 않는다.

**제19조(휴업일)** ① 휴업일은 교육과정의 운영에 지장을 주지 않는 범위내에서 총장이 정하며 정기 휴업일은 다음과 같다.

1. 국정 공휴일
2. 일요일
3. 개교기념일(3월 5일)

② 하계·동계 방학기간은 총장이 따로 정한다.

③ 총장은 비상재해 기타 필요시 임시휴업을 할 수 있다.

④ 휴업일이라도 필요한 경우에는 총장의 허가를 받아 수업을 할 수 있다.

**제19조의2(재난대응 학사운영)** 「재난 및 안전관리 기본법」에 정의된 사회재난이 발생한 경우에는 대학운영 및 학적관리, 수업운영, 성적평가, 졸업 등 학사운영에 관한 사항을 교무위원회 심의를 통하여 별도로 정할 수 있다.

## 제 2 절 입학과 등록

**제20조(입학시기)** 신입학을 허가하는 시기는 학년도 개시일로부터 4주 이내로 한다. 다만, 편입학과 재입학의 경우에는 매학기 개시일로부터 4주 이내로 한다.

**제21조(입학자격)** 제1학년에 입학할 수 있는 자는 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정되는 자로 한다.

**제22조(입학지원절차)** 입학지원절차는 모집시 총장이 공고하는 모집요강에 의거한다.

**제23조(입학전형)** 신입학전형은 매학년도 전문대학 입학전형기본계획에 의거하여 입학전형관리위원회에서 정하는 방법에 의거한다.

**제23조의2(대학 입학전형의 선행학습 영향평가)** ① 대학별 고사(논술 등 필답고사, 면접·구술고사 등)를 실시하는 경우 선행학습을 유발하는 자에 대한 영향평가를 실시해야 한다.

② 선행학습 영향평가에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제24조(입학전형공정관리위원회)** ① 입학전형의 공정한 관리를 위하여 입학전형공정관리위원회를 둔다.

② 위원회는 총장 직속으로 설치하되, 위원장 1인을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 임무 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제25조(입학전형관리위원회)** ① 입학전형제도의 개발 및 입학전형관리에 있어 주요사항을 계획 심의하기 위하여 입학전형관리위원회를 둔다.

② 위원회는 총장 직속으로 설치하되 위원장 1인을 포함하여 7인 이상의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 임무 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제26조(입학허가)** 입학 허가는 해당 위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가한다. 다만, 편입학 및 재입학의 경우 학과의 심의를 거친다.

**제27조(입학취소)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 입학을 취소할 수 있다.

1. 제출서류 중 허위사실이 발견된 자

2. 이중학적을 가진 자
3. 입학(편입학, 재입학) 모집요강에 정한 입학취소 요건에 해당하는 자
4. 입학허가를 받고 정해진 기간 내에 등록을 하지 아니한 자

**제28조(산업체 위탁교육)** ① 고등학교 졸업학력이 있는 자로서 해당 산업체에 근무 중인 자의 교육을 산업체로부터 일괄 위탁받은 경우에는 산업체와의 계약에 의한 위탁교육을 실시할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 위탁교육 계약에는 위탁생의 선발기준, 위탁교육 경비의 부담 및 납부방법, 교육과정의 편성, 운영, 산업체의 시설 및 교수 자격이 있는 자의 활용, 대학에 대한 산업체의 지원 등 위탁교육에 필요한 사항이 포함되어야 한다.

③ 산업체 위탁교육 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제29조(편입학)** ① 총장은 법령이 정하는 범위 안에서 편입학을 실시할 수 있다.

② 편입학은 각 모집단위별로 입학정원의 여석 범위 내에서 선발할 수 있다.

③ 편입학 시기, 인원, 자격, 전형방법 등 편입학 시행에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제30조(재입학)** ① 자퇴 또는 제적된 자에 대하여는 재입학을 허가 할 수 있다. 다만, 제68조(징계)에 해당하는 자와 산업체위탁교육 및 계약학과는 재입학 대상에서 제외한다.

② 제1항의 규정에 의한 재입학은 계열별 학생정원을 포함한 학생정원(총정원)의 범위 내에서 결원이 있을 때 허가한다. 다만, 교원 및 보건의료인 양성과 관련된 학과와 학사학위전공심화 과정은 모집단위별 입학정원 범위에서 결원이 있을 경우 동일학과에 한하여 허가한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 학생활동에 관한 규정에 의하여 1987년 7월 11일부터 1993년 2월 24일까지 제적된 자(학칙의 다른 규정에 의하여 제적된 자로서 사실상 학생활동과 관련되어 제적된 자를 포함한다) 중 총장의 허가를 받아 재입학 하는 경우에는 그 정원이 따로 있는 것으로 본다.

④ 제3항의 시행에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제31조(등록)** ① 입학이 허가된 자는 소정서식에 의거 지정된 기일 내에 등록을 하여야 한다.

② 정당한 이유 없이 기일 내에 등록을 하지 아니한 경우에는 입학을 취소할 수 있다.

### 제 3 절 학적관리

**제32조(전과)** ① 교내 전과(이하 “전과”라 한다)는 1학년 2학기 또는 2학년 1학기에 한하여 재학 중 1회 허가 할 수 있다. 다만, 학적변동자가 복학시 학과의 개편(통합, 폐지, 명칭변경)으로 인해 전과할 경우에는 이를 예외로 할 수 있으며, 동일학년으로 전과하여야 한다.

② 전과는 전출과 및 전입과 입학정원의 20% 범위 내에서 허용한다

③ 다음 각 호에 해당하는 전과는 불허한다.

1. 야간학과에서 주간학과로의 전과
2. 간호학과, 임상병리과, 방사선과, 물리치료과, 유아교육과로의 전과
3. 계약학과, 산업체위탁 및 학사학위전공심화과정으로 입학한 자

④ 기타 전과 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제33조(휴학)** ① 일반, 군입대, 특별(임신·출산·육아, 창업, 질병, 희망) 등 기타 부득이한 사유로 한학기 수업일수의 4분의 1을 초과하여 출석할 수 없을 경우에는 총장의 허가를 받아 휴학할 수 있다.

② 휴학한 자는 휴학기간 중 학적을 보유하며, 휴학기간 만료와 동시에 복학한다. 다만, 휴학기간 중이라도 총장의 허가를 받아 복학할 수 있다.

③ 휴학에 관한 그 밖의 사항은 총장이 따로 정한다.

**제34조(복학)** ① 휴학한 자는 휴학기간이 만료되는 해당학기에 복학하여야 한다.

② 복학은 학기 수업 개시일로부터 3주(21일) 까지 허가할 수 있다.

③ 복학에 관한 그 밖의 사항은 총장이 따로 정한다.

**제35조(자퇴)** ① 자퇴 하고자 하는 자는 그 보호자와 연서로 사유를 명시하여 총장의 허가를 받아야 한다.

② 자퇴한 자는 학적을 상실한다.

**제36조(제적)** ① 제적에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 제적된 자는 학적을 상실하며, 이미 납부한 등록금은 반환하지 아니한다.

## 제 4 절 교과 및 수업

**제37조(교육과정)** ① 교육과정은 교양교과, 전공교과, 교직교과로 구분하며, 학점 배점 기준은 교양교과 10%~20%, 전공교과 80%~90%(교직 포함)로 운영하며, 그 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 교양교과는 교양과 필수, 선택으로 구분하고, 전공교과는 필수와 선택으로 구분하지 아니한다. 다만, 학과의 특성상 필수, 선택의 구분이 필요할 경우에는 구분 할 수 있다.

③ 입학당시 승인된 교육과정은 졸업시까지 적용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 복학 및 학적변동된 자는 복학 및 신규허가 학기의 교육과정을 이수하여야 하며, 이때 이수한 교과목은 입학당시 승인된 교육과정으로 인정한다.

④ 대학의 사명과 교육목표에 부합하고 산업체 요구수준과 학위수준을 충족하는 교육품질 보장을 위해 수요자 중심의 역량 기반 교육과정을 개발·운영 할 수 있다.

⑤ 교육과정 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 교육과정심의위원회를 두며, 그 구성과 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

⑥ 교직과정을 설치한 과는 관계법령 및 교원자격검정실무편람에 의거한 교육과정을 이수함으로써 교원자격증을 취득할 수 있다.

**제37조의2(사회수요 맞춤형 교육과정)** ① 산업기술발전·고도화에 따른 특정숙련(specific skill) 교육 강화 및 산업체로 부터 요구받은 직무분야에 대하여 역량 기반 인재 양성을 위한 사회 맞춤형 교육과정을 개발·운영할 수 있다.

② 지역산업 연계를 통한 산학협력 내실화 및 미래 유망분야 인재양성을 위한 융복합 교육과정을 개발·운영할 수 있다.

③ 교육과정 운영 및 학점에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제37조의3(교육과정 공동 운영)** ① 국내·외의 교육과정 공동운영 협약대학과 공동으로 교육과정을 운영할 수 있다.

② 교육과정 공동운영 및 학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제37조의4(융합교육과정운영)** ① 대학 내 둘 이상의 학과, 둘 이상의 학부 또는 학과와 학부가 연계·융합하는 교육과정을 운영할 수 있다.

② 고등교육법 시행령 제13조제1항에 따른 교육과정 공동운영을 통하여 국내대학 또는 외국대학과 연계·융합하는 교육과정을 운영할 수 있다.

③ 융합교육과정의 운영 및 학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제38조(교과 이수 단위)** ① 교과 이수 단위는 학점으로 하고, 1학기 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.

② 졸업에 필요한 최저 이수 학점은 2년제는 74학점, 3년제는 110학점, 4년제는 130학점,

학사학위전공심화과정 1년제는 20학점, 2년제는 60학점 이상으로 하며, 교양교과와 전공교과의 필수 교과목을 이수하여야 졸업할 수 있다.

③ 학생은 매 학기 12학점(간호학과 14학점) 이상 이수함을 원칙으로 하되, 24학점을 초과 이수하지 못한다. 다만, 특별한 경우에는 총장의 승인을 얻어 12학점 미만을 이수할 수 있다.

④ 학사학위전공심화과정의 학생은 매 학기 10학점 이상 이수함을 원칙으로 하되 18학점을 초과 이수하지 못한다. 다만, 특별한 경우에는 총장의 승인을 얻어 10학점 미만을 이수할 수 있다.

⑤ 계절학기 당 취득할 수 있는 학점은 4학점 이내로 한다.

⑥ 현장실습 학점은 1학점 이상으로 하되 현장실습의 방법, 기간 및 학점 기준 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제39조(수업 및 교수시간)** ① 수업은 주간, 야간, 주말, 원격교육, 현장실습 수업 등에 의하여 다양하게 실시할 수 있으며, 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 총장이 필요하다고 인정할 경우에는 실습학기제 또는 계절수업을 설치 운영할 수 있으며 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

③ 매학기의 개설 교과목은 그 학기 수업 개시 전에 총장이 이를 따로 정하고 08:30 ~ 23:00까지 강좌를 개설 할 수 있다. 다만, 야간강좌 개설학과의 수업시간은 총장의 허가를 받아 별도로 운영할 수 있다.

④ 매 수업시간은 60분(10분 수업준비) 강의를 원칙으로 하며, 필요한 때에는 총장의 허가를 받아 별도로 운영할 수 있다. 다만, 야간강좌는 50분(5분 수업준비)으로 한다.

⑤ 전임교원의 교수시간은 매 학년도 30주(학기당15주)이상을 기준으로 매주 12시간을 원칙으로 한다. 다만, 보직교원, 겸임교원 및 초빙교원 등의 교수시간은 총장이 따로 정한 기준에 의하여 실시한다.

**제40조(집중수업)** ① 제14조 제3항의 규정에 의한 계절학기 등은 제15조 제1항의 규정에도 불구하고 단기간으로 운영할 수 있다.

② 학생들의 교육효과와 현장적응력을 높이기 위하여 필요한 경우 단기간에 집중적으로 수업을 실시할 수 있으며, 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제41조(수강신청)** 재학생은 매학기 지정된 기일 내에 수강할 교과목을 신청하여야 한다.

② 수강 승인을 얻은 교과목은 총장의 허가 없이 변경 또는 취소할 수 없다.

③ 수강신청에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제42조(출석의무)** ① 학생은 수강신청한 전 교과목의 강의에 출석하여야 한다.

② 원격교육을 통한 수업의 출석에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

③ 현장실습의 출석에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

④ 재학 중 조기(미출석) 취업자가 수강교과목의 출석 수업이 불가능한 경우에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제43조(출석인정)** 학생이 다음에 해당되는 경우에는 증빙서류와 출석인정서를 제출하여 총장의 허가를 받아야하며, 사유가 발생한 날을 포함하여 연속으로 출석을 인정한다. 다만, 출석인정 기간은 수업일수의 4분의 1을 초과할 수 없으며, 공휴일은 일수에서 제외한다.

호	사유	증빙서류	일수
1	배우자, 자녀, 본인 및 배우자의 부모, (외)조부모, 형제자매 사망	사망진단서, 가족관계증명서	5일
2	본인의 결혼	청첩장	5일
3	배우자 출산	의료기관진단서, 가족관계증명서	3일
4	감염병 진단 또는 확진	의료기관진단서	15일 이내
5	질병에 의한 입원	병원급이상 입·퇴원확인서	10일 이내
6	국가적 의무 이행을 위해 참석할 경우 그 해당기간	관련공문서	6일 이내
7	총장이 허가한 각종 행사에 참석할 때 그 기간	관련공문서	해당일
8	학기 수업 개시일 3주(21일) 이내에 복학시 전역일까지의 수업	주민등록초본(전역증지참)	해당일
9	수업 종료일 이전 3주 이후 군입대휴학자는 입대일부턴 수업종료일까지 수업	입대통지서	해당일

**제44조(학점인정)** ① 정원의 특별전형 학점인정은 전적학교에서 이수한 교과목 중 대학 교양 교과목과 유사한 교과목에 한하여 7학점(4년제 8학점)까지 인정할 수 있다.

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

③ 국내·외 교육기관·연구기관·산업체(현장실습, 해외인턴십 기관 포함) 등에서 수행하는 교육·연구·실습 등은 사전에 총장의 허가를 받아야 하며, 취득학점의 범위와 기준에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다. 다만, 이와 같이 취득한 학점은 제2항을 포함하여 졸업에 필요한 학점의 2분의 1을 초과할 수 없다.

④ 재입학생은 허가된 학기의 이전 학기까지 취득한 학점을 인정한다. 다만, 동일학과로 재입학하지 않은 학생은 졸업에 필요한 학점을 학과에서 심의 받아 총장의 허가를 받아야 한다.

⑤ 편입학 학생의 학점인정은 전적 대학에서 취득한 교과목과 학점을 심의 후 별도로 인정할 수 있다.

⑥ 병역법에 따른 입영 또는 복무로 휴학 중인 자가 정보통신망을 통해 우리대학 또는 국가기관, 협약대학 등의 원격수업을 수강하여 취득한 학점은 4학점 이내의 범위에서 인정할 수 있으며, 이에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

⑦ 재학 중 조기(미출석) 취업자에 대한 학점인정은 졸업학년도 최종학기에 신청할 수 있으며, 이에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

⑧ 국가평생교육진흥원이 운영하는 K-MOOC 강좌 중 대학이 정한 과목을 이수한 경우 재학 중 2년제 2학점, 3년제 3학점, 4년제 4학점까지 인정할 수 있으며, 이에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

⑨ 우리대학 입학전 국내·외의 고등학교에서 협약에 의해 대학교육과정에 상당하는 교과목을 이수한 경우 심의에 의해 해당 학점을 인정할 수 있으며, 이에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

⑩ 국가기관 또는 지방자치단체와의 협약에 의한 프로그램 또는 교육과정에 참가하여 수료한 경우 심의에 의해 해당 과정을 학점으로 인정할 수 있으며, 이에 관한 세부 사항은 총장이

따로 정한다.

⑪ 기타 학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정하며, 필요시 학점인정심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

### 제 5 절 성적평가 및 졸업

**제45조(학업평가)** ① 학업평가는 지필(주관식,객관식)평가, 실기(실습)평가 등으로 하되, 그 실시에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 해당 교과목 총 수업시수의 4분의 1을 초과하여 결석한 자는 해당 교과목의 평가에 응시할 수 없다. 다만, 질병, 기타 부득이한 사유로 평가에 응시하지 못할 경우에는 총장의 허가를 받아 추가평가에 응시할 수 있다.

③ 학과의 특성에 따라 필요한 경우 졸업에 필요한 평가를 할 수 있다.

**제46조(성적평가)** ① 성적은 해당 교과목을 100점 만점으로 하고, 출석, 평소(과제물 등) 및 학업평가(제45조) 등을 종합 평가한다. 다만, 실험, 실습, 실기 기타 이에 준하는 특정 교과목의 성적평가에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 학업성적은 다음과 같이 분류하며, 해당 교과목의 성적이 D<sup>0</sup>이상일 경우 학점을 취득한 것으로 인정하되, 성적평가를 점수로 표시할 수 없는 교과목은 P급제로 할 수 있다. P급제 교과목은 평점 평균 산출에서 제외하고, 취득학점을 인정한다.

[평점 방법]

배 점	등 급	평 점	
100-95	A <sup>+</sup>	4.5	
94-90	A <sup>0</sup>	4.0	
89-85	B <sup>+</sup>	3.5	
84-80	B <sup>0</sup>	3.0	
79-75	C <sup>+</sup>	2.5	
74-70	C <sup>0</sup>	2.0	
69-65	D <sup>+</sup>	1.5	
64-60	D <sup>0</sup>	1.0	
59이하	F	0	
P급제	취득	P	불계
	미취득	NP	불계

③ 성적평가 업무를 합리적으로 관리 운영하기 위하여 학생 성적평가위원회를 둘 수 있다.

**제47조(성적의 취소)** 이미 인정된 성적이 과오 또는 부정행위에 의한 것일 경우에는 이를 취소한다.

**제48조(학사경고)** 성적평가 결과 성적이 불량하고 탈락이 예상되는 자에 대하여는 이를 경고하여야 하며, 그 기준에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제49조(졸업 및 수료)** ① 대학이 정한 졸업요건을 갖춘 자는 [별지 제1호] 서식에 의하여 [별표4]에 해당하는 전문학사 학위를 수여하며, 학사(학사학위전공심화 포함)는 [별지 제3호] 서식에 의하여 [별표4]에 해당하는 학사 학위를 수여한다.

② 1997년도 이전에 졸업한 자에 대하여는 본인의 신청에 따라 [별지 제2호] 서식에 의하여 [별표4]에 해당하는 전문학사 학위를 수여할 수 있다.

③ 소정의 학점을 이수하고 진급, 졸업사정에서 탈락된 자 또는 학년말 성적사정회에서 통과된

자에게 [별지 제4호] 서식의 수료증을 수여할 수 있다. 이 경우 해당 학년의 수료에 필요한 소정의 학점은 다음과 같다.

구분	2년제	3년제	4년제	학사학위전공심화과정	
				1년제	2년제
1학년	33학점 이상	32학점 이상	26학점 이상	20학점 이상	27학점 이상
2학년	74학점 이상	68학점 이상	59학점 이상	-	60학점 이상
3학년	-	110학점 이상	91학점 이상		
4학년	-	-	130학점 이상		

- ④ 학점이달 등 특별한 사유가 있을 경우에는 후기졸업을 할 수 있다.
- ⑤ 총장은 학위를 받은 자가 해당 학위를 부정한 방법으로 취득한 경우 교무위원회의 심의를 거쳐 그 학위 수여를 취소할 수 있다.
- ⑥ 학위수여 요건을 갖춘 경우 본인의 희망에 따라 일정한 기간 동안 졸업 시기를 연기하여 학교의 학적을 유지 할 수 있으며, 학사학위취득유예 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제49조의2(복수(공동)학위제)** ① 국내·외의 교육과정 공동운영 협약에 의한 전과정을 이수한 자에게 협약대학과 공동명의로 학위를 수여할 수 있다.

② 복수(공동)학위수여에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제49조의3(융합전공제)** ① 융합교육과정을 이수한 자에게 융합전공학위 또는 융합전공비학위 과정이수증을 수여할 수 있다.

② 융합전공학위 또는 융합전공비학위과정이수증의 수여에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제50조(유급)** ① 소정의 학점 미달자와 진급 및 졸업사정에서 탈락된 자는 재학기간 중 1년 단위로 1회에 한하여 유급할 수 있다.

## 제 4 장 평 생 교 육

**제51조(교육과정의 연계운영)** ① 실업교육을 활성화하기 위하여 필요한 경우에는 전문계고등학교·대학·산업대학 및 산업체와 상호 연계하여 교육과정을 운영할 수 있다.

② 기타 연계교육에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제52조(공개강좌)** ① 대학 학생외의 자를 대상으로 공개강좌를 설치, 운영할 수 있다.

② 공개강좌의 설치, 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제53조(학사학위 전공심화과정)** ① 대학에 고등교육법 제50조의 2 및 동법시행령 제58조의 2에 의한 학사학위 전공심화과정을 설치·운영할 수 있다.

② 전공심화과정 운영에 관한 세부사항은 전공심화과정운영위원회 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

**제54조(시간제등록)** ① 일반인에게 재교육 및 평생교육의 기회를 제공하기 위하여 개설된 학과에 한하여 시간제학생 등록제를 설치·운영 할 수 있다.

② 시간제학생 등록제에 지원할 수 있는 자는 고등학교 졸업자 및 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

③ 시간제등록생은 우리대학의 학생과 통합하여 수업을 받는 시간제등록생과 시간제등록생

만을 대상으로 하는 수업을 받는 시간제등록생으로 분리하여 선발할 수 있으며 선발하는 인원은 당해연도 총 입학정원의 100분의 10 이내로 한다.

④ 학점인정등에관한법률 제7조(학점인정)에 의하여 학점인정을 받고, 우리대학에서 50학점 이상을 취득하여 제38조 제2항의 졸업요건이 충족된 자에게는 전문학사 학위를 수여할 수 있다. 다만, 해당하는 전문학사 학위는 소속과 전공 교과목 40학점 이상을 취득하여야 한다.

⑤ 시간제학생 등록제로 선발된 자는 총장이 따로 정하는 기간 내에 수강신청을 하고 신청 학점에 따라 산정된 등록금을 납부하여야 한다.

⑥ 시간제학생 등록제 선발 방법 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제55조(학점은행제)** ① 고등학교 졸업 또는 이와 동등이상의 학력이 있는 자를 대상으로 개인의 학습경험을 학점으로 인정하여 80학점 이상을 취득한 자 중 우리대학에서 50학점 이상 취득한 자에 대하여는 전문학사학위를 수여할 수 있다.

② 학점은행제 과정은 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」 제5조부터 9조 조항을 포함하여 운영규정을 준수한다.

③ 제2항에 적용되지 않는 학점은행제의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제56조(비정규 특별과정운영)** ① 대학에 1년 이내의 비정규 특별과정을 설치 운영할 수 있다.

② 비정규 특별과정은 대학에 설치된 학과와 유사한 분야에 한하여 설치한다.

③ 비정규 특별과정 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정하되, 교육부 장관의 승인을 얻어 시행한다.

## 제 5 장 학 생

### 제 1 절 학 생 활 동

**제57조(학생회설치)** ① 학생 자치활동을 통하여 민주시민으로서의 자질을 함양하고 건전한 학풍 조성과 자유롭고 창조적인 학술 및 그 응용방법을 연구하며 나아가 기독교 정신으로 민주사회에 이바지하기 위해서 학생회를 둔다.

② 학생회는 사변 또는 이에 준하는 비상사태 하에서는 그 효력 및 활동이 정지된다.

③ 학생회의 조직과 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제58조(학생단체의 조직)** ① 학생단체를 조직하고자 할 때에는 소정의 서류를 학생성공처에 제출하고 학생지도위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 기타 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제59조(학생지도)** ① 총장은 매 학년초 학생지도 계획을 세워 학생지도를 담당시키며 지도교수는 총장의 명을 받아 학생을 지도하되 특히 학칙 위반자에 대하여 특별지도를 하여야 하며, 개별상담에 응하고 그 문제 해결을 위하여 부단히 노력하여야 한다.

② 학생활동을 지도 육성하기 위하여 학생지도위원회를 두되, 학생지도위원회 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제60조(장애학생의 지원)** ① 대학에 재학 중인 장애학생이 있는 경우 수업, 학내활동 등에 관하여 필요한 사항을 지원하여야 한다.

② 장애학생의 지원에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제61조(학생의 의무)** ① 학생은 학칙 등 제 규정을 준수하여야 한다.

② 학생은 학내외를 막론하고 수업, 연구 등 대학의 기본기능수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 면학분위기를 저해하는 어떠한 행위도 할 수 없다.

③ 학생은 성심성의로 학업에 종사하여 학문과 기술을 배우고 익혀 교양을 높임으로써 장차 전문직업인으로서의 자질을 닦아야 한다.

**제62조(학생활동의 사전승인)** ① 학생단체 또는 학생이 각 호에 해당하는 행사를 할 경우에는 사전에 행사승인요청서를 학생성공처에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

1. 교내·외 학생참여 행사 개최 및 참여시
2. 교내·외 학생관련 광고, 인쇄물 부착 및 배포
3. 교내·외 학생관련 시상의뢰
4. 외부인사의 대학내 초청 강연
5. 교내 야간잔류

② 학생단체 또는 학생이 신청한 행사가 각 호에 해당할 경우 행사를 금지하며, 허가된 행사의 경우에도 취소할 수 있다.

1. 우리대학 교육활동에 지장을 초래할 경우
2. 정치적 목적으로 사회단체에 가입하였거나 행사를 한 경우
3. 상업적 목적의 행사 또는 금품수수행위 등
4. 폭력(성폭력·추행) 및 학생간 비방 시

**제62조의2(학생활동의 책임)** ① 학생단체 활동 시 단체 활동을 주관하는 학생과 담당교수는 인권침해 행위가 발생하지 않도록 학생들을 지도하여야 한다.

② 인권침해 사고 발생 시 가해자와 단체 활동을 주관한 학생과 담당교수는 연대 책임을 지며, 책임 및 징계의 범위에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제63조(학생회비)** 학생회 회원은 소정의 회비를 납부하여야 한다.

**제64조(간행물 발행)** 학생단체 또는 학생의 모든 정기, 부정기 간행물은 지도교수가 지도하고, 인쇄된 간행물은 배포 전 총장의 승인을 얻어야 한다.

## 제 2 절 장 학 금

**제65조(장학금)** ① 교내장학금은 지침 또는 규정에 의거하여 장학위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 지급할 수 있다.

② 국가장학금은 국가기관의 자격조건에 따라 선발하여 지급하고 별도의 자격조건이 없을 시 교내 지침 또는 규정에 의거하여 지급한다.

③ 교외장학금은 기탁기관의 자격조건에 따라 선발하여 지급하고 별도의 자격조건이 없을 시 교내 지침 또는 규정에 의거하여 지급한다.

④ 근로장학금은 소정의 절차를 거쳐 선발된 재학생이 제공한 근로시간에 따라 지급하며 세부사항은 총장이 따로 정한다.

⑤ 다음 각 호에 해당할 경우 장학금의 지급을 중지하고, 기지급된 장학금은 환수한다.

1. 자퇴, 제적 등 학적을 상실한 자
2. 징계처분을 받은 자
3. 장학금을 부당하게 받은 자

⑥ 제5항의 규정에도 불구하고 특별한 사유가 있는 자는 교무위원회 심의를 거쳐 총장의 허가를 득하여 환수를 아니할 수 있다.

## 제 3 절 포 상 과 징 계

**제66조(포상)** 총장은 행실이 바르고, 학업성적이 우수한 자 또는 선행 등에 있어 타의 모범이

되는 자에게 포상할 수 있다.

**제67조(성희롱의 금지)** ① 제5조의 교직원은 그 직위를 이용하거나 업무, 학업 등과 관련하여 성적언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 기타 요구 등에 대한 불응을 이유로 불이익을 주는 등의 성희롱을 하여서는 아니 된다.

② 성희롱 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제68조(징계)** ① 징계에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 징계는 그 정상에 따라 근신, 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분한다.

## 제 4 절 등 록 금

**제69조(등록금)** ① 학생은 매 학기 등록시기에 소정액의 등록금을 납부하여야 한다.

② 기타 교육부 장관의 승인을 얻은 비용은 등록금과 같이 납부하여야 한다.

③ 납부한 등록금의 반환은 교육부령 “대학등록금에 관한 규칙”에 따라 처리한다.

④ 총장은 등록금을 정함에 있어 “대학등록금에 관한 규칙”에 의한 등록금심의위원회의 심의를 거쳐 정한다.

⑤ 등록금심의위원회의 구성 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제70조(등록금의 면제)** 총장은 행실이 바르고, 학업성적이 우수한 자 및 국가유공자 또는 그 자녀에 대하여 등록금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

## 제 6 장 보 칙

**제71조(학칙 개정)** ① 학칙을 개정 할 경우에는 개정안의 취지, 주요내용 또는 전문을 특별한 사정이 없는 한 14일 이상 공고하여야 한다. 다만, 상위법령에 따라 단순히 집행을 위하여 개정하는 경우에는 공고절차를 거치지 아니할 수 있다.

② 대학의 교직원은 공고된 개정안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있다.

③ 개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 그 제출된 의견의 처리결과를 통지하여야 한다.

④ 공고된 학칙개정안은 교수회의 및 평의원회 심의를 거쳐 확정. 공포한다.

**제72조(자체평가)** ① 대학의 교육여건 개선 및 교육·연구 등의 질적 향상을 위하여 자체평가를 실시한다.

② 자체평가의 기준, 절차 및 방법 등에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제73조(시행세칙)** 이 학칙의 시행에 관한 세부사항은 교수회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 개정학칙 시행 전에 한 행위는 이 개정학칙에 의하여 행한 것으로 본다.

③ (경과조치) 이 개정학칙에서 다른 규정에 위임한 사항은 그 위임규정이 제정 또는 개정될 때까지는 이 개정학칙 전의 규정에 의한다.

### 부 칙

이 학칙은 2011년 2월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 학칙은 2011년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 교명변경에 따른 개정 규정은 2011년 5월 1일부터 시행한다.
- ② (교명변경에 따른 경과조치) 1. 이 학칙 시행당시 종전의 안산1대학 재적생은 이 학칙에 의하여 안산대학의 재적생으로 본다.
- 2. 이 학칙 시행당시 종전 학칙의 교명으로 수여된 제 증서 및 증명서는 각각 이 학칙의 교명으로 발행한 것으로 본다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 학칙은 2012년 3월 7일부터 시행한다. 다만, 교명변경에 따른 개정 규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다.
- ② (교명변경에 따른 경과조치) 1. 이 학칙 시행당시 종전의 안산대학 재적생은 이 학칙에 의하여 안산대학교의 재적생으로 본다.
- 2. 이 학칙 시행당시 종전 학칙의 교명으로 수여된 제 증서 및 증명서는 각각 이 학칙의 교명으로 발행한 것으로 본다.

**부 칙**

이 학칙은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 학칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 학칙은 2014년 2월 4일부터 시행한다.

**부 칙**

이 학칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 학칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (복학에 대한 경과조치) 제34조(복학)에 대하여는 2016학년도 휴학생부터 적용한다.
- ③ (선행학습 영향평가에 대한 경과조치) 제23조의2에 대하여는 이 학칙 개정 전인 2015년 3월 1일부터 적용한다.

**부 칙**

이 학칙은 2016년 10월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 학칙은 2016년 12월 1일부터 시행한다.
- ② (조기(미출석) 취업자에 대한 경과조치) 제42조(출석의무) 4항, 제44조(학점인정) 7항에 대하여는 2016학년도 2학기부터 적용한다.

**부 칙**

이 학칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 학칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 학칙은 2019년 2월 1일부터 시행한다.
- ② (졸업학점 변경에 따른 경과조치) 2018학년도 입학자부터 시행한다.
- ③ (학과명칭 변경에 따른 경과조치) 학과의 명칭이 변경된 경우 변경 전 학과의 소속 재학생은 편제정원 만료 학년도 말까지 졸업하지 못하는 경우 변경된 학과의 소속 재학생으로 본다.

변경 전 학과	변경된 학과
국제비서사무과	항공비서사무과
관광영어과	항공관광영어과
관광중국어과	호텔관광과
글로벌IT비즈니스과	IT융합비즈니스과
인터넷정보과	컴퓨터정보과

**부 칙**

이 학칙은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 학칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 학칙은 2020년 8월 17일부터 시행한다.
- ② (직제 및 직속기관 등 조직개편에 따른 경과조치) 조직개편에 따른 부서명, 보직명은 2020년 6월 1일부터 적용한다.
- ③ (재난대응 학사운영에 관한 경과조치) 2020학년도 1학기 학사운영은 제19조의2에 의한 것으로 본다.

[별표1]

계 열	학 과 명	입학정원
		주간
자연 과학	간호학과	160
	임상병리과	80
	방사선과	64
	물리치료과	80
	뷰티아트과	35
	의료미용과	35
	의료정보과	70
	식품영양과	40
	호텔조리과	40
인문 사회	유아교육과	64
	보육과	36
	사회복지과	40
	항공비서사무과	70
	항공관광영어과	65
	호텔관광과	65
	세무회계과	70
	경영과	60
	금융정보과	60
	IT융합비즈니스과	60
공학	컴퓨터정보과	70
	IT응용보안과	60
	디지털정보통신과	60
	멀티미디어디자인과	60
	건축디자인과	60
예체능	시각미디어디자인과	40
입학정원 합계		1,544

[별표2]

명 칭	정 원	학위명	운영학과	비 고
뷰티아트과	60명	보건전문학사	뷰티아트과	채용조건형

[별표3]

학과명	수업연한	주·야간	모집정원	과정구분
물리치료학과	1	야간	20	산업체 경력 없는 과정
유아교육학과	1	야간	35	산업체 경력 없는 과정
사회복지학과	1	야간	20	산업체 경력 없는 과정
국제비서사무학과	2	야간	20	산업체 경력 없는 과정
관광영어학과	2	야간	15	산업체 경력 없는 과정
경영학과	2	야간	20	산업체 경력 없는 과정
컴퓨터공학과	2	주간	15	산업체 경력 없는 과정

[별표4]

학위	과	학 위 용 어	
전문학사	임상병리과 방사선과 물리치료과 뷰티아트과 의료미용과	보건전문학사	
	의료정보과 식품영양과 호텔조리과	의료정보전문학사 식품영양전문학사 호텔조리전문학사	
	유아교육과 보육과 사회복지과 국제비서사무과 항공비서사무과 관광영어과 항공관광영어과 관광중국어과 호텔관광과 세무회계과 경영과 금융정보과 글로벌IT비즈니스과 IT융합비즈니스과	유아교육전문학사 보육전문학사 사회복지전문학사 국제비서사무전문학사 항공비서사무전문학사 관광영어전문학사 항공관광영어전문학사 관광중국어전문학사 호텔관광전문학사 세무회계전문학사 경영전문학사 금융정보전문학사 글로벌IT비즈니스전문학사 IT융합비즈니스전문학사	
	인터넷정보과 컴퓨터정보과 IT응용보안과 디지털정보통신과 건축디자인과	공학전문학사	
	멀티미디어디자인과	멀티미디어디자인전문학사	
	시각미디어디자인과	디자인전문학사	
	학사	간호학과	간호학사
		물리치료학과	물리치료학사
		유아교육학과	문학사
		사회복지학과 국제비서사무학과 관광영어학과	인문사회학사
		경영학과	경영학사
		컴퓨터공학과	공학사

[별지 제1호]

안산대 제 호

## 학 위 증

성 명  
생 년 월 일

위 사람은 본 대학교 소정의 전 과정을 이수하여 전문학사의 자격을 갖추었으므로 아래의 학위를 수여함.

학위 [전공]: ○○○○○○○○○ 전문학사  
[○○○○○○○○○○과 (○년제)]  
○○○○○○○○○○ 전문학사  
[○○○○○○○○○○전공]

년 월 일

안산대학교 총장 ○ ○ ○(인)

학위등록 번호 : 안산대 - 0000 - 0000  
교명 학년도 일련번호

[별지 제2호]

안산대 제 호

## 학 위 증 서

성 명  
생 년 월 일

위 사람은 학년도 대학 소정의 전 과정을 이수하여  
○○ 전문학사의 자격을 얻었으므로 이 증서를 수여함.

년 월 일

안 산 대 학 교 총 장 ○ ○ ○(인)

학위등록 번호 : 안산대 - 0000 - 0000  
교명 학년도 일련번호



[별지 제4호]

안산대 제 호

## 수료증

성 명  
생년월일

위 사람은 본 대학교 소정의 전 과정을 아래와 같이 수료하였기에 이 증서를 수여함.

학과: ○○○○○과(○학년) ○○○○○전공

※ 전공이 있을 시 표기

년 월 일

안산대학교 총장 ○ ○ ○(인)