

한국체육대학교 학사운영규정

제정	1995.10.11.	규칙 제158호	개정	1996. 4.17.	규칙 제182호
	1997. 7.28.	규칙 제228호		1998. 3. 5.	규칙 제234호
	1998.10.28.	규칙 제252호		1999. 9.15.	규칙 제291호
	1999.10.29.	규칙 제296호		2000. 6.22.	규칙 제318호
	2001. 9. 1.	규칙 제339호	전문개정	2003. 3. 8.	규칙 제391호
개정	2003.10. 7.	규칙 제411호		2004. 4. 6.	규칙 제425호
	2004. 5. 7.	규칙 제427호		2005. 3.25.	규칙 제443호
	2005. 6.20.	규칙 제447호		2005. 8.10.	규칙 제449호
	2006. 7.31.	규칙 제479호		2010. 3. 5.	규칙 제516호
	2011. 2.14.	규칙 제548호		2012.10.26.	규칙 제611호
	2013. 2.26.	규칙 제620호		2013. 7. 3.	규칙 제629호
	2013. 8.26.	규칙 제630호		2015. 7.28.	규칙 제680호
	2016. 3.23.	규칙 제700호		2017. 2.24.	규정 제733호
	2017. 8.31.	규정 제745호		2019. 7.22.	규정 제790호
				2020. 3.27.	규정 제817호
				2020. 8.14.	규정 제823호
				2020.11.23.	규정 제828호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국체육대학교 학칙에서 학사운영에 관하여 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 학사운영에 관하여 따로 규정된 사항 이외에는 이 규정에 의한다.

제2장 입학

제1절 신입학

제3조(신입생모집계획) 교무과에서는 매 학년도 입시 기본방침에 의거 신입생 모집계획을 공고하고, 모집에 관한 세부사항은 별도로 정하여 시행한다. <개정 2020.11.23.>

제2절 재입학

제4조(재입학) ① 학칙 제41조에 의거 재입학을 원하는 자는 재입학 전형 절차에 따라 재입학원서를 제출하여야 한다.

② 재입학을 원하는 자는 학과장의 추천을 받아야 한다.

③ 재입학자에게는 재입학 고사를 면제할 수 있다.

④ 재입학은 교무회 심의를 거쳐 총장이 허가한다.

⑤ 재입학자의 학년은 퇴학 또는 제적당시 취득학점을 기준으로 학칙 제66조의 규정에 의하여 산정한다.

⑥ 재입학 지원자가 재입학 허가인원을 초과할 때에는 다음 순서에 의하여 선발한다. 다만, 동점자가 발생할 경우에는 평점평균이 높은 자, 취득학점이 많은 자, 가장 최근에 학적을 상실한 자 순에 의한다.

1. 학칙 제50조에 의한 퇴학 자.
2. 학칙 제49조에 의한 제적 자.

제5조(재입학자의 학적관리) ① 재입학자가 재입학 이전에 취득한 학점 및 성적은 전부 인정한다.

② 재입학 이전에 받은 학사경고는 재입학으로 소멸된다.

제3절 편입학

제6조(전형방법) 편입학의 전형방법은 전적대학의 성적, 필기시험, 실기시험, 구술시험, 서류심사 등으로 하되, 세부적인 방법 및 절차는 대학입학전형관리위원회에서 결정하여 모집시에 공고한다.

제4절 대학입학전형공정관리대책위원회

제7조(조직 및 임무 등) ① 대학입학전형의 공정성 확보를 위하여 대학입학전형공정관리대책위원회를 둔다.

② 대학입학전형공정관리대책위원회는 위원장 1인을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 사무국장이 된다.

③ 대학입학전형공정관리대책위원회는 다음 각 호의 사항을 처리한다.

1. 대학입학부정방지대책 수립·시행
2. 입학전형업무 및 시설의 관리통제
3. 수험생의 이의제기에 대한 내부감사
4. 대학입학전형의 자체감사
5. 기타 대학입학전형업무의 공정관리에 관한 사항

④ 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3장 등록

제8조(등록) 학생은 학칙 제44조에 따라 매학기 정한 기간 내에 납입금(수업료 등)을 납부하여야 한다. 다만, 학칙 제47조제1항제1호에서 제3호까지에 해당하는 자는 예외로 할 수 있다. <개정 2019.7.22.>

제9조(납입금) ① 매학기 등록에 따른 납입금과 그 납부 기간은 총장이 정하여 학기 개시 10일전에 공고한다.

② 납입금을 납부하고 휴학한 학생이 복학하고자 할 때에는 당해 학기 납입금을 면제한다.

③ 납입금의 납입기일을 연기 또는 분할 납부하고자 하는 자는 소정의 등록기간 내에 연기신청서 또는 분할 납부신청서를 사무국장에게 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

④ 졸업에 필요한 학기 이상 등록을 하고 학점을 취득한 자가 학칙 제67조의 규정에 의하여 졸업심사만을 남겨둔 경우에는 납입금을 면제한다.

제10조(납입금의 반환) 과오납된 납입금을 반환받고자 하는 학생은 납부영수증을 첨부하여 사무국장에게 반환신청을 하여야 한다.

제4장 삭제

제11조 삭제

제12조 삭제

제13조 삭제

제14조 삭제

제15조 삭제

제5장 전과

제16조(전과 시기) 총장은 2학년 이상인 학생을 대상으로 학기 개시일 전에 전과 시행계획을 수립하여 실시한다.

제17조(전과 절차) ① 전과를 하고자 하는 학생은 지정하는 기간에 별지 제14호서식의 전과신청서를 소속 학과장에게 제출하여야 한다.

② 전과 심사기준을 이수성적으로 할 경우에는 신청 직전 학기까지의 평점평균으로 대상자를 선발하며, 동점자는 제74조제2항의 규정에 의하여 선발한다.

③ 입학전형방법이 다른 학과간의 전과는 할 수 없다. 다만, 체육학과가 아닌 재학생 중 「체육 특기자 관리 규정」 제2조제1항에 따른 육성종목에 해당하는 국가대표급 선수는 경기력향상위원회 심의를 거쳐 체육학과로 전과할 수 있다.

제6장 휴학 및 복학

제1절 휴학

제18조(휴학의 종류) 휴학의 종류는 다음 각 호와 같다

1. 일반휴학 : 가정사정, 질병, 해외유학 또는 연수, 생계곤란 등의 사유로 인한 휴학
2. 군입대휴학 : 입영명령서를 받고 군에 입대하는 경우의 휴학(의무복무로 인한 경우)
3. 임신·출산·육아 휴학 : 여학생이 임신 또는 출산하거나 남·여학생이 만 8세 이하의 자녀를 양육하는 경우의 휴학(2년 이내)

제19조(휴학 절차) ① 휴학을 하고자 하는 자는 학과에 비치된 소정의 휴학원을 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 관계서류를 첨부하여야 한다.

1. 질병인 경우에는 5주 이상의 의사진단서
2. 군입대 휴학인 경우에는 소집영장 사본(원본 대조 후 반환)
3. 가정사정, 기타 부득이한 사정인 경우에는 지도교수 의견서(체육학과에 한함)
4. 임신휴학의 경우에는 임신진단서, 출산·육아휴학의 경우 자녀출생증명서 또는 가족관계증명서

② 휴학은 등록을 필한 학생에게 허가한다. 다만, 소정등록 기간 중에 휴학하고자 할 때에는 등록을 필하지 아니하여도 된다.

제20조(휴학의 제한) 신(편)입생에게는 입학이후 1년간 휴학을 허가하지 아니한다.

다만, 학칙 제47조 제1항에 해당하는 자는 예외로 한다.

제2절 복학

- 제21조(복학시기)** ① 복학은 매학기 등록 기간 내에 소정의 증빙서를 첨부하여 신청을 하여야 하며, 수업일수 3분의 1(학기개시 후 5주)이상 경과되었을 때에는 복학을 허가하지 않는다.
- ② 군입대 후 전역예정자의 경우, 출석일수 확보가 수업일수 3분의 2 이상 가능한 입증서류(휴가증, 전역예정증명서, 부대장의 복학추천서 등)를 첨부하여 제출하면 복학을 허가할 수 있다.
- ③ 휴학한 자가 휴학기간 종료 전에 복학하고자 할 때에는 수업일수 3분의 2 이상의 출석이 가능하여야 한다.
- ④ 1학년 재적생(2개학기 미 이수자)은 역학기 복학을 할 수 없다.

제7장 교육과정

제1절 교육과정 편성 및 운영

제22조(교육과정 편성 및 운영) 교육과정의 편성 및 운영은 교양·교직과목은 교양교직과정부장이, 전공과목은 학과장이 작성하여 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제23조(교육과정 개편) ① 교육과정은 4년을 주기로 개편하되, 교양 및 전공선택 과목은 2년 주기로 개편할 수 있다. 다만, 모집단위의 통합, 신설, 폐지 및 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.

② 교육과정을 개편할 경우에는 교양·교직과목은 교양교직과정부장이, 전공과목은 학과장이 개정사유서, 개편 안 및 신·구문대조표를 작성하여 제22조의 절차에 따라 개편한다.

제24조(교과목번호) ① 모든 교과목에는 교과목번호를 부여한다.

② 교과목번호는 다음과 같이 부여한다.

1. 교과목의 번호는 앞의 두 자리는 이수구분, 다음 두 자리는 학과구분, 마지막 다섯 자리는 일련번호를 나타낸다.
2. 교육과정에 부여된 교과목번호는 고유번호이며, 교과목명이 변경되거나 신설과목을 개설할 경우에는 새로운 번호를 부여한다.

제2절 교육과정 이수

제25조(교육과정의 이수) 교육과정의 이수는 입학년도의 교육과정을 따르는 것을 원칙으로 하며, 학적변동이 있는 경우에는 재학년도의 교육과정에 따른다.

제26조(교양과목 이수) ① 교양과목은 교양공통과목, 교양기초과목, 교양전공과목, 자유선택과목으로 구분한다.

② 교양공통과목은 반드시 8학점을 이수하여야 하며, 교양과목의 최대 인정학점은 45학점까지로 한다. <개정 2019.7.22.>

③ <삭 제>

④ <삭 제>

⑤ <삭 제>

제27조(전공과목 이수) ① 전공과목은 필수과목과 선택과목으로 구분하며, 필수과목은 반드시 이수하여야 한다.

② 전공과목은 소속 학과에서 이수하는 것을 원칙으로 한다.

③ 연계전공 이수에 관한 사항은 따로 정한다.

제28조(일반선택과목의 이수) 타 학과에서 전공과목을 일반선택과목으로 이수할 수 있다.

제29조(전과한 자의 이수) ① 학과를 변경한 자는 당해 학년 이하의 전공필수과목 중 미 이수한 과목은 모두 이수하여야 한다. 다만, 체육학과로 전과한 경우 전과 이전 학년의 전문실기 과목은 이수한 것으로 본다.

② 전과한 자가 이미 취득한 학점 및 성적은 그대로 인정한다.

제30조(편입학생의 이수과목 및 학점인정) ① 편입학생은 편입학한 학과의 학년, 학기, 교과과정에 따른다.

② 편입학자의 학점인정은 66학점이내로 한다.

③ 편입학한 학과의 필수과목 중 2학년에 편성된 전공필수과목은 반드시 이수하여야 한다. 다만, 학사 편입학한 경우에는 편입학한 이전 학년의 전공필수과목은 이수한 것으로 본다.

④ 교직과목(명칭이 동일한 교과목)은 교직과목이수자에 한하여 교과목별로 학점을 인정할 수 있다.

⑤ 체육학과 편입생은 편입학 하기전 학년의 전문실기 과목은 이수한 것으로 본다.

⑥ 총장은 제1항 및 제2항 이외에 필요하다고 인정하는 교과목에 대하여는 추가로 이수하게 할 수 있다.

제31조(복학생 및 재입학한 학생의 교과이수) 휴학한 학생이 복학한 후 교육과정이 변경된 때에는 변경된 교육과정에 따라 이수함을 원칙으로 하며, 휴학 이전에 이수한 교과목은 변경된 교육과정에 따라 이수한 것으로 본다.

제8장 전공·복수전공·부전공 및 교직과정

제1절 전공

제32조(전공이수) ① 학칙 제56조 제1항의 규정에 의한 전공의 이수는 다음 각 호의 1과 같이 이수한다.

1. 단일전공을 이수하고자 할 때에는 소속 학과에서 전공을 이수하여야 한다.

2. 복수전공을 이수하고자 할 때에는 소속 학과 전공과 타 학과의 전공을 이수하여야 한다.

3. 학칙 제56조제1항제3호의 규정에 의한 전공이수는 2이상의 학과가 연계하여 제공하는 전공(이하“연계전공“이라 한다)에 한 한다.

② <삭 제>

제2절 복수전공

제33조(이수범위 및 정원) ① 복수전공은 모든 학과에 이수를 허용하되, 체육학과와 특수체육교육과는 제외한다. 다만, 교직과정 복수전공은 특수체육교육과에 소속된 학생이

거나 체육학과와 교직과정 이수자로 선발된 학생에 한하여 이를 허용할 수 있다.

② 복수전공 대상인원은 학과별 입학정원 및 전공별 배정정원의 20% 이내로 하고, 교직과정 복수전공 대상인원은 따로 정한다.

제34조(이수자격) 복수전공을 이수하고자 하는 자는 3학기 이상을 수료하고, 3학기까지의 평점평균이 3.0이상이어야 한다.

제35조(신청 및 선발 절차) ① 복수전공을 이수하고자 하는 자는 지정하는 기간에 별지 제3호서식의 “복수전공이수신청서”를 소속 학과장의 확인을 받아, 복수전공 학과장에게 제출하여야 한다.

② 복수전공이수신청서를 접수한 학과장은 정원의 범위 내에서 복수전공이수대상자를 선발하고, 별제 제4호 서식의 “복수전공이수승인신청자 명단”을 소속 학과장과 총장에게 제출하여야 한다.

③ 복수전공 지망자가 복수전공 정원을 초과하는 경우에는 다음 순서에 의하여 선발한다.

1. 총 이수한 성적의 평점평균이 높은 자
2. 총 이수한 취득학점수가 많은 자
3. 총 이수한 취득과목수가 많은 자

제36조(복수전공의 이수) ① 복수전공자는 소속 학과 및 복수전공 학과에서 요구하는 전공학점을 모두 이수하여야 한다.

② 복수전공이수자가 소속 학과에서 이수한 전공과목이 복수전공과목과 동일한 경우 9학점까지 복수전공이수학점으로 인정한다.

③ 제2항의 인정학점은 졸업소요학점에 통산하지 아니한다.

제37조(포기 및 변경) ① 복수전공대상자는 지정하는 기간에 복수전공을 포기(변경)하거나 부전공으로 변경할 수 있으며, 이 경우에는 별지 제5호서식의 “복수전공이수포기(변경)원”을 복수전공 학과장의 확인을 받아 소속 학과장에게 제출하여야 한다.

② 복수전공이수포기(변경)원을 접수한 소속 학과장은 승인여부를 결정하고, 그 결과를 별지 제6호서식의 “복수전공이수포기(변경)승인자명단”을 총장에게 제출하여야 한다.

③ 복수전공을 포기하는 경우에는 이미 취득한 학점은 일반선택학점으로 인정한다. 다만, 부전공으로 변경하는 경우에는 부전공학점으로 인정할 수 있다.

제3절 부전공

제38조(이수범위 및 정원) ① 부전공은 체육학과 및 특수체육교육과를 제외하고, 모든 학과에서 이수를 허용한다.

② 부전공 대상인원은 학과별 입학정원의 20% 이내로 한다.

③ 복수전공에서 부전공으로 변경하는 경우에는 제2항의 제한을 받지 아니한다.

제39조(신청 및 선발 절차) ① 부전공을 이수하고자 하는 자는 총장이 지정하는 기간에 별지 제7호서식의 “부전공이수신청서”를 소속 학과장의 확인을 받아, 부전공 학과장에게 제출하여야 한다.

② 부전공이수신청서를 접수한 학과장은 부전공이수신청서를 취합 검토한 후 별지 제8호서식의 “부전공이수신청자 명단”을 총장에게 승인신청 하여야 한다.

③ 부전공 지망자가 부전공 정원을 초과하는 경우에는 다음 순서에 의하여 선발한다.

1. 총 이수한 성적의 평점평균이 높은 자
2. 총 이수한 취득학점수가 많은 자
3. 총 이수한 취득과목수가 많은 자

제40조(부전공 이수) ① 부전공 이수를 승인받은 자는 부전공 학과의 전공과목 중 지정 필수과목을 포함하여 21학점 이상 이수하여야 한다.

② 부전공이수자가 소속 학과에서 이수한 전공과목이 부전공과목과 동일한 경우 6학점 까지 부전공학점으로 인정한다.

③ 제2항의 인정학점은 졸업소요학점에 통산하지 아니한다.

④ 복수전공을 부전공으로 변경한 경우에는 복수전공에서 이수한 학점을 부전공 학점으로 인정할 수 있다. 다만, 복수전공에서 이수하지 못한 부전공 필수과목은 반드시 이수하여야 한다.

제41조(포기 및 변경) ① 부전공대상자는 지정하는 기간에 부전공을 포기하거나 변경할 수 있으며, 이 경우에는 별지 제9호서식의 “부전공이수포기(변경)원”을 부전공 학과장의 확인을 받아 소속 학과장에게 제출하여야 한다.

② 부전공이수포기(변경)원을 접수한 소속 학과장은 승인여부를 결정하고, 별지 제10호 서식의 “부전공이수포기(변경)승인자명단”을 총장에게 제출하여야 한다.

③ 부전공을 포기할 경우에는 이미 취득한 학점은 일반선택학점으로 인정한다.

④ 부전공을 변경하는 경우에는 변경 전 부전공에서 취득한 과목이 변경후의 부전공 과목과 동일한 경우 이를 취득한 학점으로 인정할 수 있다.

제4절 교직과정

제42조(설치학과와 이수승인 인원) ① 체육학과 학생은 교직과정을 이수할 수 있다.

② 체육학과 교직과정의 이수정원은 입학정원의 10%로 한다.<개정 2020.3.27.>

③ 삭제 <2020.3.27.>

제43조(교직과정 이수신청) ① 2학년 학생으로서 교직과정을 이수하고자 하는 자는 별지 제11호서식의 “교직과정이수신청서”를 학과장에게 제출하여야 한다.

② 삭제 <2020.3.27.>

제44조(교직과정 선발) ① 교직과정 이수예정자는 2학년 말에 선발하며, 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 1, 2학년 성적과 적성, 인성, 품성이 교직자로서 적격하다고 판단되는 자

2. 삭제 <2020.3.27.>

② 교무처장은 교직과정이수예정자를 선발하고, 교직과정이수예정자 명부를 작성 보관하여야 한다. 이 경우 휴학자도 명부에 포함하여 작성한다. <개정 2020.11.23.>

제45조(교원양성위원회) ① 교직과정 이수예정자 선발은 교원양성위원회에서 심의한다.

② 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제46조(교직과정의 이수) ① 교직과정을 이수하기 위한 학점은 [별표1]의 기준에 의한다.

② 교직과정을 이수하기 위한 성적은 전공과목의 경우 평균성적이 75/100점 이상, 교직과목의 경우 평균 80/100점 이상 이어야 한다. <개정 2013.7.3>

③ 교직과정 이수 학생은 재학 중 교직 적성·인성검사를 2회 이상 적격 판정 받아야

한다. <신설 2019.7.22.>

④ 교직과정 이수자가 아닌 자도 교직과목을 이수할 수 있다.

제47조(학교현장실습) ① 교직과정 이수자는 제4학년 재학 중 4주 이상의 학교현장실습을 받아야 한다.

② 교직과정이 설치된 학과장은 교육실습 개시 3주전까지 실습협력학교와 실습인원, 실습세부일정 등을 협의하고, 그 결과를 교무처장에게 제출하여야 한다. <개정 2020.11.23.>

③ 학교현장실습에 소요되는 경비는 학생이 부담한다.

④ 학생은 학교현장실습을 마친 후 학교현장실습결과보고서를 소속 학과장에게 제출하여야 하며, 소속 학과장은 그 결과를 교무처장에게 제출하여야 한다. <개정 2020.11.23.>

제47조의2(교육봉사) ① 교직과정 이수자는 교육봉사활동 60시간 이상을 반드시 이수하여야 한다.

② 교육봉사활동은 입학 시부터 졸업 전까지 지속적으로 실시할 수 있다.

③ 교육봉사에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제48조(교원자격 인정 제한) 제46조의 규정에 의하여 학점과 성적을 취득하였더라도 성행이 불량하다고 인정되는 자는 교무회 심의를 거쳐 교원자격을 부여하지 않을 수 있다.

제9장 수업

제1절 수업계획서

제49조(학사일정) 총장은 학년도 개시 30일 이전에 학사일정을 공고하여야 한다.

제50조(강의계획) 교과목 담당교수는 별지 제15호서식의 강의계획서를 작성하여 학기 개시 20일전까지 홈페이지에 게시하여 학생들이 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제51조(교과목 개설) 교육과정에 편성된 교과목은 전부 개설하여야 한다.

제2절 교원의 교수시간

제52조(강의책임시간) ① 전임교원의 책임시간은 매주 9시간을 원칙으로 하되, 교육과정 운영상 필요한 경우 총장이 따로 정할 수 있다.

② 보직교수의 책임시간을 다음과 같이 면제한다.

1. 학장, 대학원장, 사회체육대학원장, 교육대학원장, 교무처장, 기획처장, 훈련학생처장 : 3시간
<개정 2020.11.23.>

2. 학부(과)장, 부속시설의 장, 기타조직 : 1시간

③ 동일인이 둘 이상의 보직을 겸임할 때에는 하나의 보직에 대하여 감면 하며, 제2항에 규정된 교원 이외에 총장이 인정하는 교원에게도 정도에 따라 책임시간의 일부를 감면할 수 있다.

④ 전 학년도 책임시수에 미달한 전임교원은 다음 학년도에 이를 보충하여야 한다.
<신설 2013.8.26>

제53조(휴강 및 보강) ① 강의담당 교원이 공무 또는 기타 사정으로 휴강하고자 할 때에는 보강계획서를 작성하여 소속 학과장을 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2019.7.22.>

② 강의담당 교원은 휴강 및 보강계획을 수강 학생에게 미리 알려야 한다.

③ 강의담당 교원이 제1항에 따른 휴강을 한 경우에는 해당 학기에 보강을 실시하여야

하며, 보강 즉시 보강결과보고서를 작성하여 소속 학과장을 거쳐 총장에게 제출하여야 한다.

④ 소속 학과장은 매월 보강 이행여부를 점검 및 관리하여야 한다.

⑤ 강의담당 교원이 체육특기자를 인솔하는 등의 사유로 참가하는 대회 중 총장이 인정하는 대회에 한해서는, 그 기간 동안 당해 대회에 참가하지 않는 학생들에 대한 전문 실기 수업을 자율수업, 합동수업 등의 방법으로 실시할 수 있다. <신설 2020.3.27.>

⑥ 총장은 제5항의 대회를 결정할 때에는 대회의 중요도, 참가 학생 수 등을 고려하여야 한다.<신설 2020.3.27.>

제54조(교외출강) ① 교원이 타 대학에 출강하고자 할 때에는 사전에 총장의 허가를 받아야 한다.

② 책임시수가 미달되거나 책임시간을 면제받은 교수는 원칙적으로 타 대학에 출강할 수 없다.

③ 타 대학 출강은 6시간을 초과할 수 없으며, 교내 담당시수를 합하여 16시간을 초과할 수 없다. 다만, 부득이 초과할 경우에는 사전에 총장의 승인을 받아야 한다.

제55조(강사 임용) ① 전임교원이 담당할 수 없거나 담당시수 초과 등으로 인한 때에는 학칙 제7조에 따른 강사 등을 임용하여 수업을 실시할 수 있다. <개정 2019.7.22.>

② 삭제 <2019.7.22.>

③ 삭제 <2019.7.22.>

제3절 강의평가

제56조(강의평가) ① 매학기 지정된 기간 내에 당해 학기에 설강된 교과목의 담당교원에 대하여 강의평가를 실시한다. <개정 2019.7.22.>

② 강의평가는 별지 제12호서식에 의하여 평가한다.

③ 강의평가는 교과목의 강좌별 전체 수강학생을 대상으로 비대면 방식으로 실시한다.

④ 총장은 강의평가를 완료한 때에는 그 결과를 공개하고, 전임교원 업적평가, 강사 재임용 등의 자료로 활용하며 강의평가 결과 공개범위 및 방법 등은 따로 정한다. <개정 2019.7.22., 2020.8.14>

⑤ 평가결과는 본인에게 직접 통보하여, 다음 학기 강의계획수립 및 강의 진행에 참고 자료로 활용하도록 한다.

⑥ 삭제 <2019.7.22.>

제4절 수업시간표

제57조(수업시간표 작성 및 변경) ① 총장은 매학기 수강신청기간 1주일 전까지 개설과목과 시간표를 작성 공고하여야 한다.

② 확정된 수업시간표는 변경할 수 없다. 다만, 수업시간 중복, 분반 및 합반 등 부득이한 경우에는 총장의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제57조의2(방송·통신수업 교과목 수의 제한) 학칙 제30조의2에 따른 방송·통신에 의한 수업(이하 “원격수업” 이라한다) 개설 교과목 수는 해당연도 학기별 각 학과에서 개설한 총 교과목 학점 수의 100분의 20을 초과 할 수 없다. <본조신설 2019.7.22.>

제58조(수업시간) ① 수업시간의 단위는 50분으로 하며, 각 교시별 시간은 다음과 같다.

1교시 : 09:00-09:50 2교시 : 10:00-10:50 3교시 : 11:00-11:50
 4교시 : 12:00-12:50 5교시 : 13:00-13:50 6교시 : 14:00-14:50
 7교시 : 15:00-15:50 8교시 : 16:00-16:50 9교시 : 17:00-17:50
 11교시 : 18:00-18:50 12교시 : 18:55-19:45 13교시 : 19:50-20:40
 14교시 : 20:45-21:35 15교시 : 21:40-22:30 16교시 : 22:35-23:25

② 전문실기 수업시간 <개정 2019.7.22.>

평 일 : 09:00-11:50 , 14:30-17:20

③ 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항 및 제2항의 수업시간을 다르게 정할 수 있다.

제59조(수강 및 폐강인원) ① 강좌별 수강기준인원 및 폐강기준인원은 다음과 같이 하며, 최대수강인원은 강의실 수용능력인원 등을 감안하여 조정할 수 있다.

1. 교양과목 : 기준 40명, 최대 : 55명, 폐강 : 15명
2. 전공과목 : 기준 40명, 최대 : 50명, 폐강 : 10명
3. 전공실기 : 기준 40명, 최대 : 45명, 폐강 : 10명

② 제1항의 폐강기준에 해당되는 경우라도 재학인원의 50% 이상이 수강신청한 경우와 제65조의3에 따른 이동수업은 예외로 할 수 있다.

③ 필수과목이 폐강대상 과목일 경우, 동일과목의 강좌가 개설되어 있을 때에는 그 강좌와 합반을 원칙으로 한다.

④ 교양선택 및 전공선택 과목으로서 연속 2회 수강신청미달로 폐강되었을 경우에는 다음 학기부터 설강하지 아니한다.

제60조(수강반 편성) ① 교과목별 수강반은 학년별 수강대상 인원을 기준으로 제59조의 기준인원에 의하여 편성한다. 다만, 수업여건상 특별한 사유가 있는 교과목은 별도로 정할 수 있다.

② 강좌별 수강인원을 제한할 수 있다.

제5절 수강신청

제61조(수강신청학점) ① 수강신청 학점은 매학기 19학점(타 대학 수강학점 및 사이버 강좌 학점 포함)을 초과할 수 없다. 단, 계절수업과 사회봉사 및 이동수업 교과목은 19학점을 초과하여 수강신청할 수 있다.

② 편입생의 경우 제1항에서 정한 학점 이외에 학기당 3학점을 추가로 수강신청 할 수 있다.

③ 타 대학의 계절수업은 제1항과 제2항에서 정한 학점 이외에 학기당 6학점까지 수강 신청 할 수 있다.

④ 최저 수강신청 학점은 12학점으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 4학년 2학기(최종 졸업학기) : 4학점 이상
2. 8학기를 초과하여 재학 중인 자 : 1강좌 이상
3. 입학후 4학기 이내 졸업요건 중 한국어능력시험(TOPIK) 4급이상을 취득하지 못하여 4학기를 초과하는 외국인 학생인 경우 : 9학점 이상
4. 집중수업 대상자 <신설 2019.7.22.>

제62조(수강신청절차) ① 수강신청은 교육과정에 의하여 작성된 수업시간표에 의한다.

② 수강신청은 학과장의 수강지도를 받아 지정된 기간 내에 하여야 한다.

- ③ 복학자 및 기타 부득이한 자는 수업일수 3분의 1 이전에 수강신청을 하여야 한다.
- ④ 학생이 소속 학과가 아닌 다른 학과의 전공교과목을 일반선택학점으로 수강신청 할 수 있다.
- ⑤ <삭 제>
- ⑥ 수강인원을 제한하는 강좌는 수강신청 입력순서에 의한다.
- ⑦ 수업시간을 중복하여 수강신청 하여서는 아니 된다.
- ⑧ 기 이수한 교과목(동일 인정과목 및 대체이수과목 포함)은 수강신청 할 수 없다.

제62조의2(사전신고) ① 담당 교과목 수강신청 학생 중 자녀가 있는 교원은 지정된 기간 내에 총장에게 이를 신고하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 신고 기간 등 자녀의 수강신청 등에 관한 사항은 따로 정한다.
<본조신설 2019.7.22.>

제63조(수강신청 변경 및 취소) ① 수강과목을 변경하고자 할 때에는 소정의 수강신청 변경원을 수강신청이 종료된 날로부터 소정의 기일 내에 제출하여야 한다.

- ② 수강신청 한 교과목은 전항의 기일이 경과한 후에는 임의로 변경할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

- 1. 수강신청 한 교과목이 폐강되거나 합반된 경우
- 2. 수강신청 후 수업시간이 변경되어 다른 과목과 수업시간이 중복된 경우
- 3. 계절수업 교과목
- 4. 기타 총장이 인정하는 경우

- ③ 학생은 매학기 수업일수 3분의 1 이내의 수강신청 취소기간에 수강신청한 과목 중 한 과목은 수강신청취소원을 작성하여 해당교과목의 교수 및 학과장의 확인을 받아 취소할 수 있다.

제64조(교과목의 재수강) ① 재수강은 C+이하의 성적을 취득한 교과목에 한하여 신청할 수 있으며, 재수강한 교과목의 성적은 B*등급까지 부여할 수 있다.

- ② 필수과목의 성적을 미 취득(F학점)한 자는 반드시 재수강하여 성적을 취득하여야 한다.

제6절 계절수업 등

제65조(계절수업) ① 계절수업은 정기학기 중에 수업을 실시하기 곤란한 교과목에 대하여 방학 중에 실시할 수 있으며, 계절수업의 운영 등에 관한 사항은 따로 정한다.

- ② 계절수업은 수업 개시 30일 전에 수업계획을 작성하여 학생들이 열람할 수 있도록 하고, 수강신청을 추가, 취소 또는 변경할 수 있도록 한다.

제65조의2(현장실습·해외인턴십) 학생들의 현장 적응능력을 높이기 위하여 현장실습·해외인턴십을 실시할 수 있으며, 현장실습·해외인턴십 등에 관한 사항은 따로 정한다.

제65조의3(이동수업·집중수업) ① 국가대표선수로 선발되어 선수촌에 입촌한 학생의 수업권 보장 및 경기력 향상 등을 위해 선수촌 이동수업(집중수업 포함)을 실시할 수 있으며, 선수촌 이동수업 등에 관한 사항은 따로 정한다.

- ② 학칙 제30조제4항에 따른 교과별 수업일수 감축은 이동수업·집중수업 등의 방법으로 실시할 수 있다.

제65조의4(교외수업) ① 교원은 담당 교과목의 특성을 고려하여 수업 중 일부를 교외에서 수업할 수 있다.

② 교외수업을 운영하고자 하는 담당 교원은 강의계획서에 이에 대한 사항을 포함하여야 한다.

③ 교외수업에 관한 사항을 강의계획서에 명시하지 않은 담당 교원은 교외수업 실시일 1주 전에 총장의 승인을 받아야 한다. <본조신설 2019.7.22.>

제65조의5(원격수업) ① 원격수업은 학칙 제30조의2에 따라 재학생에 한하여 수강할 수 있다.

② 원격수업은 학칙 제54조제1항의 학기당 취득학점 이내에서 이수할 수 있다.

③ 원격수업 교과목을 계절수업으로 수강하고자 하는 자는 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

④ 원격수업은 학위취득에 필요한 학점의 100분의 20을 초과하여 취득할 수 없다.

⑤ 그 밖에 원격수업에 관한 세부사항은 따라 정한다. <본조신설 2019.7.22.>

제66조(성적인정) 계절수업, 현장실습, 해외인턴십, 이동수업 및 집중수업에서 취득한 성적은 당해 학기 성적으로 인정한다. 다만, 장학생 선발과 학사경고의 심사에는 적용하지 아니한다.

제67조(계절수업의 경비부담) 계절수업으로 발생하는 경비는 수혜자가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 강사료는 예산의 범위 내에서 본교에서 부담할 수 있다.

제7절 출석관리

제68조(출석부) ① 교과담당 교수는 학생의 출결을 점검하여 출석부에 기재하여야 한다.

② 교과담당교수는 출석부에 성적을 기록하고, 그 출석부를 당해 학기 종료 7일 이내에 학과장에게 제출하여야 한다.

제69조(출결) ① 학생이 질병 또는 부득이한 사유로 인하여 출석할 수 없을 때에는 소속 학과장에게 결석계를 제출하여야 하고, 소속 학과장은 교과목 담당교수에게 통지하여야 한다. 이 경우 교과목 담당교수는 출석으로 인정한다. <개정 2019.7.22.>

② 결석은 유계결석, 무계결석, 공무로 인한 결석(제3항의 경우로 한정한다)으로 구분한다. <개정 2019.7.22.>

③ 공무로 인한 결석은 다음 각 호의 경우로 하며 출석으로 인정한다.

1. 총장이 인정하는 경기대회의 출전·훈련참가
2. 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사 소집 등에 응하거나 동원 또는 훈련참가
3. 총장이 인정하는 각종 공식행사의 참가
4. 수업 또는 훈련 중 부상(통산 5주까지)
5. 경조사(국가공무원 복무규정에 의함)
6. 교육과정에 의하여 실습에 참여하는(교육실습 등) 경우 <신설 2019.7.22.>
7. 법정전염병 감염자 등 격리수용이 필요한 경우 <신설 2019.7.22.>

④ 유계결석과 공무로 인한 결석은 사유발생 3일전(친족사망 및 학생입원, 치료의 경우 사유발생 5일 이내)에 증빙서류를 첨부하여야 한다. <개정 2019.7.22.>

⑤ 유계결석과 공무로 인한 결석은 제71조제3항의 범위에서 허용한다. <신설 2019.7.22.>

제69조의2(조기취업자에 대한 특례) ① 최종학기에 등록한 재학생 중 취업으로 출석이 불가능한 경우에는 해당기간을 출석으로 인정할 수 있다. 단, 이 경우 증빙서류를 첨부하여 출석인정신청서를 소속 학과에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 그 밖에 조기취업자에 대한 특례에 관한 세부사항은 따로 정한다.

[본조신설 2019.7.22.]

제10장 시험 및 성적

제70조(시험의 구분) ① 시험은 중간시험, 기말시험, 수시시험 및 추가시험 등으로 구분한다.

② 중간시험은 학기 중간에, 기말시험은 학기말에 실시함을 원칙으로 하되, 시험실시 여부, 실시방법 등은 교과담당교수 재량에 의한다.

제71조(성적평가) ① 성적평가는 상대평가를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호는 절대평가를 할 수 있다.

1. 교직, 실험, 실습, 실기 및 영어강의 교과목
2. 수강인원이 15명 미만인 교과목
3. 체육학과 개설 교과목. 단, 전문실기 교과목을 제외한 과목은 A등급 이상 성적이 50%를 초과할 수 없다.

② 상대평가는 다음 분포비율에 의하여 강좌별로 평가한다.

1. A등급 : 0% - 30% 이내
2. B등급 : 40% - 70% 이내
3. C등급 이하 : 30% 이상

③ 체육학과 학생은 매 학기 수업일수의 2분의 1 미만, 체육학과 외의 학생은 3분의 2 미만 출석한 경우에는 F로 처리한다.

④ 전문실기 교과목 중 교과담당교수가 2인 이상일 때에는 연명으로 성적을 평가할 수 있다.

⑤ 학칙 제65조의 성적평가요소별 배점기준을 담당교수의 재량에 의한다.

제72조(성적입력) 교과담당교수는 교과목성적을 학기 종료 7일 이내에 전산 입력하여야 하며, 입력되지 아니한 학생의 성적은 F로 처리한다.

제73조(성적열람 및 정정) ① 교과담당교수는 성적평가 직후 지정기간에 성적을 공개하여야 한다.

② 학생은 기말시험 종료 후 전항에서 지정하는 기간에 전산으로 공개된 성적을 확인하고, 착오나 오류사항이 있을 경우에는 교과담당교수에게 이의신청 할 수 있다.

③ 교과담당교수는 착오나 오류사항에 대해서는 제1항에서 지정하는 기간 내에 수정, 입력하여야 한다.

④ 성적은 확인 및 정정기간 종료 직후에 확정한다.

제74조(평점평균 산출 및 실점환산) ① 평점평균은 교과목의 학점수와 평점을 곱한 합계를 신청학점 합계로 나누어 소수점 이하 셋째자리에서 절상한다.

② 성적순위는 평점평균이 높은 자 순으로 하되, 동점자는 다음 순위에 의한다.

1. 평점합계가 높은 자
2. 취득학점합계가 많은 자
3. 성적취득 과목수가 많은 자

③ 총평점평균을 100점 기준으로 환산할 필요가 있을 경우에는 “ $60 + [(평점평균 - 1) \times 40 \div 3.5]$ ”에 의하여 산출하되, 소수점 셋째자리에서 절상하며, (별표2)에 따른다.

④ 교류학생 등이 이수한 성적(실점)을 등급으로 환산할 때는 학칙 제65조제2항에 따른다.

제75조(성적통지) 확정된 성적은 본인이 전산망을 통하여 열람하여야 한다.

제76조(휴학자의 성적처리) 수업일수 3분의 2가 경과한 이후에 제18조제2호에 의하여 휴학한 자는 당해 학기 성적을 인정할 수 있다.

제77조(성적의 취소) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 성적을 취소한다.

1. <삭 제>
2. 수강신청을 하지 아니한 교과목의 성적
3. 시험부정행위, 기타 부정한 방법으로 취득한 교과목의 성적

제78조(학점 포기) 삭제

제11장 졸업

제79조(졸업심사) ① 학생이 졸업을 하기 위해서는 졸업심사에 합격하여야 한다.

- ② <삭 제>
- ③ <삭 제>
- ④ <삭 제>
- ⑤ <삭 제>
- ⑥ <삭 제>
- ⑦ <삭 제>

제80조(졸업종합시험 및 실기발표) ① 졸업심사(졸업종합시험 및 실기발표)는 해당 학과장이 계획을 수립하여 총장의 승인을 받아 시행, 관리한다.

- ② 졸업종합시험 및 실기발표는 매 학기말에 실시한다.
- ③ 졸업종합시험 및 실기발표의 응시자격은 8학기 이상을 등록한 4학년 재학생으로 한다.
- ④ 시험과목은 학과장이 균형있게 지정하여야 하며, 시험실시 20일전까지 공고하여야 한다.
- ⑤ 실기발표는 2명 이상이 합동으로 할 수 있으나 개인의 분담 부분 및 능력이 판단될 수 있도록 하여야 한다.
- ⑥ 졸업종합시험 및 실기발표 합격은 전과목 평균이 70점 이상으로 한다.
- ⑦ 졸업종합시험에 합격한 자는 1년간(휴학기간 제외) 동시험을 면제한다.

제81조(결과 처리) ① 학과장은 시험시행 결과를 시험시행일로 부터 10일 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

- ② 졸업심사 결과는 학적부에 합격(S), 불합격(U)으로 표시한다.

제82조(졸업요건) 다음 각 호의 요건을 충족한 자에게는 졸업을 인정하고 학사학위를 수여한다.

1. 8학기 이상 등록을 필한 자로서 130학점 이상을 취득하고 성적 평점평균이 2.0 이상인 자
2. 학과별 교육과정에 의한 전공필수과목을 모두 이수하고 교양과목 및 전공과목의 졸업소요학점을 이수한 자
3. 졸업심사 합격자

제83조(졸업사정) ① 졸업은 8학기 이상 등록을 필한 4학년 재학생에 해당하는 자를 대상으로 졸업사정명부에 의하여 교무회 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

- ② 졸업사정은 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 교양 및 전공 필수과목 이수여부
2. 교양 및 전공의 소요학점 충족여부

3. 교직과목의 이수 여부
4. 복수전공과목의 이수 여부
5. 부전공 및 연계전공과목의 이수 여부
6. 졸업소요학점의 충족 여부
7. 재학연한의 초과 여부
8. 졸업심사의 합격 여부

③ 졸업 여부의 판정은 가 또는 부로 기재한다.

제84조(학위수여 등) ① 학칙 제67조의 졸업요건을 충족한 자에게 학위를 수여할 수 있다.

② 다전공(복수전공, 연계전공, 부전공) 이수자의 학위등록번호는 하나의 번호만 부여한다.

제84조의2(학사학위취득의 유예) ① 학사과정의 학생은 학칙 제67조제1항의 졸업요건이 충족되어도 본인이 원하는 경우에는 재학연한 범위 내에서 학기단위로 1년 이내에 학사학위 취득 유예를 신청할 수 있다. <개정 2019.7.22.>

② 학사학위 취득 유예에 관한 세부사항은 따로 정한다. <개정 2019.7.22.>

제12장 학적부 관리

제85조(학적부 보관관리) 학적부는 교무과에서 보관, 관리한다.<개정 2020.11.23.>

제86조(학적부 기재사항 변경) 학생이 학적부의 기재사항을 정정하고자 할 경우에는 관계 증빙서를 첨부하여 학적부 기재사항 변경원을 교무처장에게 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2020.11.23.>

제13장 제증명 발급

제87조(증명서 종류) ① 증명서는 재학, 성적, 제적, 휴학, 수료, 졸업(예정), 및 교직과정 이수(예정) 등을 국문 또는 영문으로 구분하여 발급한다.

② 전항에 규정된 증명서 외에 특별한 사실에 대한 증명을 요구할 때에는 그 구체적인 내용을 기재한 증명원을 신청인으로부터 받아 사실 유무를 확인한 후 발급할 수 있다.

제88조(증명서 발급절차) ① 제증명서는 창구, 민원우편, FAX민원, 인터넷민원 등의 신청에 의하거나, 자동발급기에 의하여 발급한다.

② 제증명서는 학적부 등 관계대장에 기재된 사실을 조사, 대조하고 해당란에 날인하여 발급한다.

③ 자동발급기에 의하여 증명서를 발급할 때에는 증명서 발급신청서 및 발급권자의 대조날인을 생략한다.

④ 증명서 발급기간은 민원사무처리규정에 따른다.

제89조(발급대장 비치) 증명서를 발급할 때에는 발급대장에 기재한 후 발급하여야 한다.

제90조(수수료) 증명수수료는 국립학교각종수수료징수규칙에 의한다.

제91조(수수료징수) 증명수수료는 정부수입인지의 첨부로 같음하며, 증명서 자동발급기를 통하여 증명서를 발급할 때는 현금으로 징수할 수 있다.

제92조(운영세칙) 이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다. <신설 2020.8.14.>

부 칙(규칙 제391호, 2003. 3. 8.)

제1조(시행일) 이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(학사운영규정의 폐지) 이 규정 시행일로부터 종전의 한국체육대학교학사운영규정(규칙 제399호)은 이를 폐지한다.

제3조(교육과정 개편에 따른 경과조치) ① 종전의 교육과정에 의하여 기 이수한 교과목은 신 교육과정에 의하여 이수한 것으로 본다.

② 2002학년도 이전 입학자로서 2003학년도 입학자보다 상위 학년에 재학하는 자는 2002학년도 이전 교육과정을 적용한다. 이 경우 2002학년도 이전 교육과정에 따라 이수한 교과목은 개정된 교육과정의 해당 교과목을 이수한 것으로 본다.

③ 학부로 통합되기 전의 입학당시 학과로 소속된 학생은 학부(과, 전공)의 해당 교육과정에 따른다.

④ 교육과정 변경전의 교과목과 동일한 교과목은 중복이수 할 수 없고, 대체과목으로 지정된 교과목을 재수강하였을 경우 종전에 취득한 학점 및 성적은 취소되며, 재수강한 과목의 학점 및 성적은 인정한다.

⑤ 교육과정 개정에 따라 종전의 교과목 중 미 이수한 교과목을 신규로 이수하거나 재수강할 경우에는 다음 각 호에 의한다.

1. 필수 교과목이 폐지되었을 경우에는 이수하지 않아도 된다. 다만, 대체 이수토록 지정된 교과목이 있을 경우 반드시 이수하여야 한다.
2. 교육과정이 변경되거나 새로 설정된 경우에는 현 재학학기 이후의 과정에서 이수할 사항만 충족하면 된다. 다만, 졸업소요학점이 부족한 경우에는 일반선택학점으로 충당할 수 있다.
3. 휴학한 학생이 복학한 후 교육과정이 개정된 때에는 개정된 교육과정에 따라 교과목을 이수함을 원칙으로 하며, 휴학 이전에 이수한 교과목은 개정된 교육과정에 따라 이수한 것으로 본다.

제4조(편입자의 성적인정에 관한 경과조치) 이 규정 제30조 제2항에도 불구하고 2005학년도 이전 편입자의 학점은 72학점 이내로 인정할 수 있다.

제5조(졸업이수학점에 대한 경과조치) ① 2002학년도 이전 입학생 및 재입학생이 2003년 1학기 이후에 복학 및 재입학하여 2003학년도 입학생과 동일한 학년인 경우 졸업에 필요한 이수학점은 다음과 같다.

1. 1학년(복학자) : 교양학점 : 32학점 이상, 전공학점 : 60학점 이상,
졸업학점 : 130학점 이상
2. 2학년(복학자) : 교양학점 : 33학점 이상, 전공학점 : 61학점 이상 ,
졸업학점 : 132학점 이상
3. 3학년(복학자) : 교양학점 : 34학점 이상, 전공학점 : 62학점 이상 ,
졸업학점 : 135학점 이상
4. 4학년(복학자) : 교양학점 : 35학점 이상, 전공학점 : 64학점 이상 ,
졸업학점 : 138학점 이상

② 전항의 “2학년”이라 함은 2003년 2월 28일 이후 현재 재학중으로서 2학년인자를 뜻하며, “2학년 복학자”라 함은 2003년 2월 28일 이후 최초 복학 학년이 2학년임을 말한다.

제6조(수업시간 적용에 관한 경과조치) 이 규정 제58조제1항의 수업시간은 2004학년도부터 적용한다.

제7조(종전규정의 폐지) 이 규정시행으로 한국체육대학교재입학운영규정은 폐지한다.

부 칙(제411호, 2003. 10. 7.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(제425호, 2004. 4. 6.)

이 규정은 공포한 날부터 시행하되, 2004학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙(제427호, 2004. 5. 7.)

이 변경규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제443호, 2005. 3. 25.)

이 규정은 공포한 날부터 시행하되, 제26조 제2항은 2006학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙(제447호, 2005. 6. 20.)

이 변경 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제449호, 2005. 8. 10.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(학사운영규정의 폐지) 이 규정 제78조 제1항의 규정에도 불구하고 계절수업 교과목의 학점포기 제외는 2006학년도 제1학기 이후에 취득한 학점부터 적용한다.

부 칙(제479호, 2006. 7. 31.)

제1조(시행일) 이 변경 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(졸업이수학점에 대한 경과조치) 2002학년도 이전 입학생이 2006학년도 이후에 졸업하는 경우에는 학칙 제57조 제1항 내지 제3호의 규정을 적용한다.

부 칙(제516호, 2010. 3. 5.)

이 변경 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제548호, 2011. 2. 14.)

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제78조제1항의 단서조항은 2011학년도 입학자 및 편입생부터 적용하고, 전공배정 및 전부 또는 전과에 대하여는 2011학년도까지는 종전규정을 적용한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 한국체육대학교강사료지급규정 일부를 다음과 같이 변경한다.

제6조, 제12조제2항, 제13조제1항 중 “학부(과)장” 을 “학과장” 으로 변경한다.

② 한국체육대학교교육과정위원회규정 일부를 다음과 같이 변경한다.

제7조 제목을 “학과별 교육과정개선위원회” 로 하고, “학부(과)” 를 “학과” 로 “학부(과)장” 을 “학과장” 으로 변경한다.

③ 한국체육대학교연계전공이수규정 일부를 다음과 같이 변경한다.

제2조 중 “2이상의 학부(과, 전공)” 을 삭제하고,

제3조제2항 중 “학부(과)장(또는 주임교수)” 를 “학과장” 으로 하며,

제5조제1항, 제2항, 8조제2항 중 “학부(과)장” 을 “학과장” 으로

제6조제1항 중 “체육학부” 를 “체육학과” 로,

제6조제1항, 제7조제1항, 제3항 중 “학부(과)” 를 “학과” 로 변경한다.

④ 한국체육대학교와타대학간의학생수학및이수학점인정에관한규정 일부를 다음과 같이 변경한다.

제4조제1항, 제7조제2항, 제10조제1항, 제12조, 제14조제1항, 제16조제2항 중 “학부(과)장” 을 “학과장” 으로 하고, 제5조제1항, 제13조제2항 중 “학부(과)” 를 “학과” 로 변경한다.

부 칙(제611호, 2012. 10. 26.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제620호, 2013. 2. 26.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제629호, 2013. 7. 3.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(교직과정 이수성적에 대한 경과조치) 이 규정 제46조제2항의 교직과정 이수성적은 2013학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙(제630호, 2013. 8. 26.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제680호, 2015. 7. 28.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제78조의 개정규정은 2015학년도 9월 1일부터 시행한다.

제2조(학점포기에 관한 경과조치) 2015학년도 제2학기 취득학점부터 적용한다.

부 칙(제700호, 2016. 3. 23.)

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(교원자격 무시험검정 합격요건에 관한 적용례) 별표 1 “응급처치 및 심폐소생술 실습(2회 이상)”의 규정은 시행일 당시 교원양성과정을 이수할 때까지 2학기 이상의 교원양성과정이 남은 사람부터 적용한다. 다만, 부칙 제1조에 따른 시행일 당시 교원양성과정을 이수할 때까지 2학기의 교원양성과정이 남은 사람에 대하여 이 규정을 적용할 때에는 “2회 이상”은 “1회 이상”으로 본다.

부 칙(제733호, 2017. 2. 24.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제53조제1항·제2항·제3항·제4항, 제64조제1항의 개정규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(제745호, 2017. 8. 31.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제790호, 2019. 7. 22.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제26조제2항의 개정규정은 2019학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙(제817호, 2020. 3. 27.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제42조제2항 및 제3항, 제43조제2항, 제44조제1항제2호의 개정규정은 2020학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙(제823호, 2020. 8. 14.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(강의평가 공개에 대한 경과조치) 2021학년도 제1학기 강의평가 결과부터 적용한다.

부 칙(제828호, 2020. 11. 23.) (한국체육대학교 사무분장규정)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 한국체육대학교 학사운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “교학과”를 “교무과”로 한다.

제44조제2항 중 “교학처장”을 “교무처장”으로 한다.

제47조제2항 및 제4항 중 “교학처장”을 각각 “교무처장”으로 한다.

제52조제2항제1호 중 “교학처장”을 “교무처장”으로, “훈련처장”을 “훈련학생처장”으로 한다.

제85조 중 “교학과”를 “교무과”로 한다.

제86조 중 “교학처장”을 “교무처장”으로 한다.

전공변경 신청서

지도교수	전공주임	학과(부)장

학부(과)		전공			
성명		학번		학년	
구분	학년/학기	취득학점	평점평균	비고	
학년	1학년	1학기			
		2학기			
	2학년	1학기			
		2학기			총 평점평균 :
전공변경 신청	전공				
변경사유					
제출서류	첨부 : 성적증명서 1부				

위와 같이 전공 변경하고자 서류를 갖추어 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

성명 (인)

학부(과)장 귀하

복수전공 이수신청서

1. 학생인적사항

제1전공 소속				인적사항	
학과(부)	전공	학년	학번	성명	주민등록번호

2. 복수전공 신청내용

복수전공신청 학부(과, 전공)	학부(과)	전공
------------------	-------	----

3. 교과이수 성적

구분	1학년		2학년	총 평점평균
	1학기	2학기	1학기	
이수교과성적 (평점평균)				

※ 붙임 : 성적증명서 1부

위와 같이 복수전공을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 (인)

추천자(제1전공 학부(과)장) (인)

복수전공 지원 학부(과)장 (인)

한국체육대학교 총장 귀하

복수전공이수 승인 신청자 명단

학부(과)	학번	성명	복수전공/부전공학부(과)	비 고

붙임 : 1. 복수전공/부전공이수 신청서 부

2. 성적증명서 부

※ “()학부장” 란에는 복수전공/부전공 학부장을 기재

년 월 일

()학부장 (인)

복수전공이수 포기(변경)원

1. 학생인적사항

제1전공 소속				인 적 사 항	
학과(부)	학년	학기	학 번	성 명	주민등록번호

2. 복수전공 포기(부전공 변경) 및 이수구분 변경사항

가. 복수전공학과·부(전공) 교과목 이수 내역

복수전공 포기학과		이수구분 변경사항				
학과·부(전공)명	부전공으로 변경여부	이수년도 및 학기	교과목명	학점	변경 전	변경 후

※ 붙임 : 성적증명서 1부

나. 포기(변경)사유 :

위와 같이 ()전공 이수를 포기(부전공으로 변경)하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 (인)

복수전공 지원 학부(과)장 (인)

주전공 학부(과)장 (인)

한국체육대학교 총장 귀하

복수전공 이수 포기(변경) 승인자 명단

일 련 번 호	제1전공소속				복수전공/연계전공 (포기, 변경) 승인내용								비 고
	학과 (전공)	학 년	학번	성명	부전공 으로 변경여 부	학과·부 (전공)	이수구분 변경사항						
							이수년 도 및 학기	학수 번호	교과목명	학 점	변경전	변경후	

붙임 : 1. 복수전공이수 포기(변경)원 부
2. 성적증명서 부

. . .

주전공 학부(과)장 : (인)

부전공이수 신청서

1. 학생인적사항

제1전공 소속				인 적 사 항	
학과(부)	전공	학년	학 번	성 명	주민등록번호

2. 부전공 신청내용

학부(과)	전공	비고

3. 교과이수 성적

구분	1학년		2학년	총 평점평균
	1학기	2학기	1학기	
이수교과성적 (평점평균)				

※ 붙임 : 성적증명서 1부

위와 같이 부전공을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 (인)

추천자(제1전공 학부(과)장) (인)

부전공 지원 학부(과)장 (인)

한국체육대학교 총장 귀하

부전공이수 신청자 명단

학부(과)	학번	성명	복수전공/부전공학부(과)	비 고

붙임 : 1. 복수전공/부전공이수 신청서 부
 2. 성적증명서 부

※ “()학부장” 란에는 복수전공/부전공 학부장을 기재

년 월 일

()학부장 (인)

부전공이수 포기(변경)원

1. 학생인적사항

제1전공 소속				인 적 사 항	
학과(부)	학년	학기	학 번	성 명	주민등록번호

2. 부전공 포기 및 이수구분 변경사항

가. 부전공학과·부(전공) 교과목 이수 내역

부전공 포기학 (과, 전공)명	이수구분 변경사항					
	이수년도 및 학기	교과목 번 호	교과목명	학점	변경전	변경후

※ 붙임 : 성적증명서 1부

나. 포기사유 :

위와 같이 부전공 이수를 포기하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 (인)

부전공 지원 학부(과)장 (인)

주전공 학부(과)장 (인)

한국체육대학교 총장 귀하

부전공이수 포기(변경) 승인자 명단

일련 번호	제1전공소속				복수전공(포기, 변경) 승인내용							비고
	학과(전공)	학년	학번	성명	학과·부 (전공)	이수구분 변경사항						
						이수년도 및 학기	학수 번호	교과목명	학점	변경 전	변경후	

붙임 : 1. 부전공이수 포기원 부
 2. 성적증명서 부

. . .

주전공 학부(과)장 : (인)

교직과정 이수신청서

학부(과)		부 명		학 번	
학 년	2	주민등록번호			
입학년도	년도				
성 명	(한글)		(한자)		
주 소			(전화번호) (핸 드 폰)		
자격종별					
전공표시과목	체 육				

위의 사람은 다음과 같은 중등학교 교사자격 기준에 의하여 교원자격검정을 위한 교직과정을 이수하고자 신청합니다.

1. 본 대학교 소정의 전 과정을 이수하여 졸업이 가능하여야 함.
2. 전공과목 및 교직과목에 대한 소정의 학점을 이수하고, 그 평균성적이 각각 80점 이상(2009학년도 입학자부터는 전체 평균75점 이상)이어야 함.

년 월 일

학부(과) 장 : (인)

신 청 인 : (인)

()학부(과)장 귀하

강의평가 문항

1. 이론 · 교양분야

본 설문은 강의 전반에 대한 현황 및 문제점 등을 파악하여 향후 강의 질적 향상을 위한 기초자료로 활용되오니, 공정하고 성실하게 응답하여 주시기를 바랍니다. 설문자의 인적 사항은 공개되지 않습니다.

<평가문항별 평가 척도>

⑤: 매우 그렇다. ④: 그렇다. ③: 보통이다. ②: 그렇지 않다. ①: 전혀 그렇지 않다.

평가문항		⑤	④	③	②	①
강의 준비	1. 강의계획서는 강의전반을 이해하는데 도움이 되었으며, 강의계획서에 의해 충실히 진행되었다.					
	2. 교재 또는 참고자료(영상매체, 유인물 등)는 강의에 적합하였으며, 효과적으로 활용되었다.					
강의 방법 · 진행 · 평가	3. 교수님은 과목의 성격을 고려하여 적절한 수업방식을 활용하였다.					
	4. 교수님의 설명방법은 체계적이고 명료했으며, 학습이해에 도움이 되었다.					
	5. 교수님과 학생 간에 의사소통이 원활하게 이루어졌다.					
	6. 교수님은 수업시간을 준수하였고, 휴강 시 보강을 하였다.					
	7. 교수님의 평가기준과 방법은 공정하였다.					
강의 만족도	8. 본 강좌는 전문성 또는 교양을 넓히는 데 도움이 되었다.					
	9. 본 강좌를 다른 학생에게 추천하고 싶다.					
개선안 (서술형)	10. 본 강좌에서 개선 사항이 있다면 자유롭게 서술하십시오.(200자 내외) 다만, 강의 평가에 포함되지 않음.					

2. 실기분야

본 설문은 강의 전반에 대한 현황 및 문제점 등을 파악하여 향후 강의 질적 향상을 위한 기초자료로 활용되오니, 공정하고 성실하게 응답하여 주시기를 바랍니다. 설문자의 인적 사항은 공개되지 않습니다.

<평가문항별 평가 척도>

⑤: 매우 그렇다. ④: 그렇다. ③: 보통이다. ②: 그렇지 않다. ①: 전혀 그렇지 않다.

평가문항		⑤	④	③	②	①
강의 준비	1. 강의계획서는 강의전반을 이해하는데 도움이 되었으며, 강의계획서에 의해 충실히 진행되었다.					
	2. 교수님은 실험실습 또는 실기에 필요한 수업준비가 충실했다.					
강의 방법 · 진행 · 평가	3. 교수님은 과목별 또는 종목별로 특성을 고려하여 적절한 지도방법을 활용하였다.					
	4. 교수님의 설명 또는 시범은 과학적이고 체계적이며, 다양한 학생 수준에 따라 수준별 지도가 있었다.					
	5. 교수님과 학생 간에 의사소통이 원활하게 이루어졌다.					
	6. 교수님은 수업시간을 준수하였고, 휴강 시 보강을 하였다.					
	7. 교수님의 평가기준과 방법은 공정하였다.					
강의 만족도	8. 본 강좌는 전문성을 넓히는 데 도움이 되었다.					
	9. 본 강좌를 다른 학생에게 추천하고 싶다.					
개선안 (서술형)	10. 본 강좌에서 개선 사항이 있다면 자유롭게 서술하시오.(200자 내외) 다만, 강의 평가에 포함되지 않음.					

이수학점포기 신청서

1. 학생인적사항

소속	학부(과)	전공	학년	
학번		성명		
전화번호		핸드폰		

2. 학점포기 신청내용

년도	학기	교과목명	학점	성적	비고

※ 학사운영규정 제78조에 의하여 4학년 재학생 중 이미 취득한 학점 중 C+ 이하일 경우에 이수학점을 포기할 수 있으며, 포기 과목수와 학점수는 제한하지 아니한다.

본인은 위와 같이 학점포기를 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

첨부 : 성적증명서 1부.

년 월 일

학부(과) 장 : (인)

신 청 자 : (인)

한국체육대학교 총장 귀하

전과 신청서

소 속	대학				학과	
성 명		학 번		생년월일		
성 적	학년/학기		취득학점	평점평균	비 고	
	1학년	1학기				
		2학기				
	2학년	1학기			총 평점평균 :	
전과 희망 학과명			대학 학과			
변경사유						
제출서류			첨부 : 성적증명서 1부			

위와 같이 전과하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 (인)

소속 학과장 (인)

전과 희망 학과장 (인)

한국체육대학교총장 귀하

강의계획서

1. 이론(전공실기) · 교양

교과목명						
담당교수	성명		전화번호		면담가능 시간	
	연구실		이메일			
수업목표						
수업방법						
평가방법	<input type="checkbox"/> 상대평가			<input type="checkbox"/> 절대평가		
	※ 참고 : 최종 성적평가 인원 등에 따라 평가방법 변동 가능					
	① 중간고사		%	② 기말고사		%
	③ 과제물		%	④ 발표		%
	⑤ 출석 및 태도		%	⑥ 기타		%
교재명						
참고문헌						
강의계획						
주	내용					비고
1주						
2주						
3주						
4주						
5주						
6주						
7주						
8주						
9주						
10주						
11주						
12주						
13주						
14주						
15주						

2. 전문실기

교과목(종목)						
담당교수(1)	성명		전화번호		면담가능 시간	
	연구실		이메일			
담당교수(2)	성명		전화번호		면담가능 시간	
	연구실		이메일			
수업목표						
수업방법						
평가방법						
교재명						
참고문헌						
① 강의계획						
월	주	내용				비고
월	1주					
	2주					
	3주					
	4주					
월	1주					
	2주					
	3주					
	4주					
월	1주					
	2주					
	3주					
	4주					
월	1주					
	2주					
	3주					
② 출전계획						
출전구분	대회명	기간(시작)	기간(종료)	장소	인원	비고