

## [학칙 신·구조문 대조표]

구 분	현 행	개 정 안	개정사유
제27조(교과이수단위)	② 졸업에 필요한 최저 이수학점은 2년제 75학점 이상, 3년제 112학점이상 취득하여야 한다. 다만, 교양교과와 전문교과의 필수과목을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없으며, 2년제는 교양교과 8학점, 전문교과 62학점 이상, 3년제는 교양교과 12학점, 전문교과 90학점이상 을 이수하여야 한다.	② 졸업에 필요한 최저 이수학점은 2년제 75학점 이상, 3년제 112학점이상 취득하여야 한다. 다만, 교양교과와 전문교과의 필수과목을 이수하지 아니하고는 졸업할 수 없으며, 2년제는 교양교과 6학점, 전문교과 50학점 이상, 3년제는 교양교과 10학점, 전문교과 72학점이상 을 이수하여야 한다.	교과이수단위 변경
제52조의 2 (교무회의 구성 및 소집)	1. 교무회의는 총장, 부총장, 처장, 도서관장, 국제교류협력원장, 센터장, 평생교육원장, 학과장으로 구성한다.	1. 교무회의는 총장, 부총장, 처장, <b>부설 기관장</b> , 학과장으로 구성한다.	부서개편으로 인한 교무회의 참석 대상자 수정
제54조(교무위원회의 구성 및 소집)	1. 교무위원회는 총장, 부총장, 교무혁신처장, 학생취업처장, 산학협력처장, 기획처장, 입학홍보처장, 사무처장으로 구성한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 약간 명의 교직원을 위원으로 위촉할 수 있다.	1. 교무위원회는 총장, 부총장, <b>각 처의 장, 평생교육원장, 신안산대지부노동조합 대표1인</b> 으로 구성한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 약간 명의 <b>교수</b> 를 위원으로 위촉할 수 있다.	부서개편으로 인한 교무위원회 참석대상자 수정
제57조(직제)	① 본 대학에는 <u>교무혁신처, 학생취업처, 산학협력처, 기획처, 사무처, 입학홍보처, 산학협력단</u> 을 둔다.	① 본 대학에는 <u>교학처, 대외협력입학처, 기획처, 사무처</u> 를 둔다.	행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 변경
[별지 제1호]~[별지 제4호]	신안산대학교 총장 <u>강 성 락</u>	신안산대학교 총장 <u>○ ○ ○</u>	별지 내용변경

## [학칙시행세칙 신·구조문 대조표]

구 분	현 행	개 정 안	개정사유
제6조의2 (전과)	<p>① 학칙 제19조에 의해 전과하고자 하는 자는.....승인을 얻어 <u>교무혁신처</u>에 제출한다.</p> <p>②-⑧ &lt;생략&gt;</p>	<p>① 학칙 제19조에 의해 전과하고자 하는 자는.....승인을 얻어 <u>교학처</u>에 제출한다.</p> <p>②-⑧ &lt;현행과 같음&gt;</p>	행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 변경
제9조(휴학절차)	<p>① 휴학을 하고자 하는 자는 휴학원에 보증인 연서 및 증빙서류를 첨부하여 지도교수, 학과장, 확인부처(도서관, 학생취업처, 사무처, 예비군대대)를 경유하여 <u>교무혁신처</u>에 제출하고 총장의 허가를 얻은 후 휴학할 수 있다.</p> <p>② 휴학을 하고자 할 때는 다음 증빙서류를 갖추어야 한다.</p> <p>1.-2. &lt;생략&gt;</p> <p>3. 군입대 : 입영통지서 사본, 입대한 경우는 병적증명서를 <u>교무혁신처</u>에 제출하여야 한다.</p> <p>4.-5. &lt;생략&gt;</p> <p>③ 일반 휴학 중이던 자가 군입대하는 경우에는 해당 증빙서류를 첨부하여 재휴학원을 <u>교무혁신처</u>에 제출하여야 한다.</p>	<p>① 휴학을 하고자 하는 자는 휴학원에 보증인 연서 및 증빙서류를 첨부하여 지도교수, 학과장, 확인부처(도서관, 사무처, 예비군대대)를 경유하여 <u>교학처</u>에 제출하고 총장의 허가를 얻은 후 휴학할 수 있다.</p> <p>② 휴학을 하고자 할 때는 다음 증빙서류를 갖추어야 한다.</p> <p>1.-2. &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>3. 군입대 : 입영통지서 사본, 입대한 경우는 병적증명서를 <u>교학처</u>에 제출하여야 한다.</p> <p>4.-5. &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>③ 일반 휴학 중이던 자가 군입대하는 경우에는 해당 증빙서류를 첨부하여 재휴학원을 <u>교학처</u>에 제출하여야 한다.</p>	행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 및 변경
제10조(귀향신고의무)	<p>① 군입대로 휴학한 자가 귀향조치 처분을 받았을 때에는 즉시 <u>교무혁신처</u>에 신고하여야 한다.</p>	<p>① 군입대로 휴학한 자가 귀향조치 처분을 받았을 때에는 즉시 <u>교학처</u>에 신고하여야 한다.</p>	행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 변경
제13조(자퇴)	<p>본인의 질병, 사망, 실종, 기타 부득이한 사유로 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원에 보증인 연서 및 증빙서류를 첨부하여 지도교수, 학과장, 확인부처(학생취업처, 사무처, 도서관, 예비군대대)를 경유 <u>교무혁신처</u>에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.</p>	<p>본인의 질병, 사망, 실종, 기타 부득이한 사유로 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원에 보증인 연서 및 증빙서류를 첨부하여 지도교수, 학과장, 확인부처(사무처, 도서관, 예비군대대)를 경유 <u>교학처</u>에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.</p>	행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 및 변경
제25조 (교육과정)	<p>① &lt;생략&gt;</p> <p>② 교육과정은 각과 학과장이 작성하여 학년도 개시 2개월 전에 <u>교무혁신처</u>에 제출하여 교육과정 정책·심의위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 시행한다.</p> <p>③ &lt;생략&gt;</p>	<p>① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 교육과정은 각과 학과장이 작성하여 학년도 개시 2개월 전에 <u>교학처</u>에 제출하여 교육과정 정책·심의위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 시행한다.</p> <p>③ &lt;현행과 같음&gt;</p>	행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 변경
제26조 (수업시간)	<p>① &lt;생략&gt;</p> <p>② 학과장은 수업시간표를 지정된 기간 내에 전자시스템에 입력한 후 시행하고 공고된 수업시간표는 <u>교무혁신처</u>장의 승인 없이 변경할 수 없다.</p> <p>③ &lt;생략&gt;</p>	<p>① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 학과장은 수업시간표를 지정된 기간 내에 전자시스템에 입력한 후 시행하고 공고된 수업시간표는 <u>교학처</u>장의 승인 없이 변경할 수 없다.</p> <p>③ &lt;현행과 같음&gt;</p>	"

구분	현행	개정안	개정사유
제30조(휴강 및 결강)	<p>① &lt;생략&gt;</p> <p>② 공·사적 사유로 인하여 휴강하고자 할 때는 7일전에 휴강계와 보강계를 <u>교무혁신처</u>에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.</p>	<p>① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 공·사적 사유로 인하여 휴강하고자 할 때는 7일전에 휴강계와 보강계를 <u>교학처</u>에 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.</p>	<p>행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 변경</p>
제34조(무계출장기결석자 처리)	<p>각 교과담당교수는 ..... 작성하여 <u>교무혁신처</u>로 제출하여야 한다.</p>	<p>각 교과담당교수는 ..... 작성하여 <u>교학처</u>로 제출하여야 한다.</p>	<p>"</p>
제53조(발급사무)	<p>증명서 발급사무는 졸업(예정), 재학, 수료, 제적, 성적 등의 학적에 관한 증명서는 <u>교무혁신처</u>에서 발급하며 학생증, 통학증, 학생 신상 문제에 따른 증명서는 <u>학생취업처</u>에서 발급한다.</p> <p>1.-11. &lt;생략&gt;</p>	<p>증명서 발급사무는 졸업(예정), 재학, 수료, 제적, 성적 등의 학적에 관한 증명서와 학생증, 통학증, 학생 신상 문제에 따른 증명서는 <u>교학처</u>에서 발급한다.</p> <p>1.-11. &lt;현행과 같음&gt;</p>	<p>행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 및 변경</p>
제57조(학적부정정)	<p>① 다음 각 호의 1이 학적부와 상이하어 정정이 필요한 자는 변경사유가 기재된 주민등록초본 또는 기본증명서 1통을 첨부하여 학적부 기재사항 정정원을 <u>교무혁신처</u>에 제출하여야 한다.</p> <p>1.-4. &lt;생략&gt;</p> <p>② &lt;생략&gt;</p>	<p>① 다음 각 호의 1이 학적부와 상이하어 정정이 필요한 자는 변경사유가 기재된 주민등록초본 또는 기본증명서 1통을 첨부하여 학적부 기재사항 정정원을 <u>교학처</u>에 제출하여야 한다.</p> <p>1.-4. &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② &lt;현행과 같음&gt;</p>	<p>행정부서 조직개편에 따른 부서명칭 변경</p>
제58조(학번부여)	<p>① &lt;생략&gt;</p> <p>② 학번은 졸업 시까지 변경하지 못한다. 다만, 복학이나 재입학의 경우에는 이미 부여된 학번을 그대로 사용한다.</p> <p>③ &lt;생략&gt;</p>	<p>① &lt;생략&gt;</p> <p>② 학번은 졸업 시까지 변경하지 못한다. <u>그리고</u>, 복학이나 재입학의 경우에는 이미 부여된 학번을 그대로 사용한다.</p> <p>③ &lt;생략&gt;</p>	<p>내용 수정</p>