학칙시행세칙

제1장 총칙

제 1 조(목적) 이 세칙은 부산디지털대학교(이하 "본 대학교" 라 한다) 학칙 시행상 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 수업년한

제 2 조(수업년한) ① 본 대학교의 수업년한은 4년 이상으로 하고, 재학년한은 제한하지 않는다.

② 조기졸업은 수업년한에 1년(2학기)범위 내에서 단축할 수 있다.

제3장 휴학, 복학, 자퇴

제 3 조(휴학구분 및 구비서류) ① 일반휴학(질병휴학) : 가사사정 및 질병 등으로 당해 학기 수업을 받을 수 없는 자로써 질병으로 인한 사유는 진단서 첨부하여야 한다.

② 군입대휴학 : 병역복무로 인한 휴학으로 입영통지서 사본을 첨부하여야 한다.

③ 임신 · 출산휴학 : 임신 · 출산으로 인해 휴학할 경우 1년(2학기)을 초과할 수 없으며, 병원 진단서를 첨부하여야 한다. <신설 2024. 10. 18.>

④ 육아휴학 : 만 8세 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 둔 학생은 양육을 위해 휴학할 수 있으며, 가족관계증명서를 첨부해야한다. 단, 1년(2학기)을 초과할 수 없다.(남학생도 신청 가능) <신설 2024. 10. 18.>

⑤ 휴학연기 : 제1항에 의거 휴학 중이던 자가 군입대를 하게 되면 입영사실을 증빙할 수 있는 서류를 첨부하여 휴학연기신청서를 제출하여야 한다. 신청서를 제출하지 못하고 입영한 자는 군복무 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 한다. 그리고 일반휴학중에도 개인사정으로 인하여 휴학연기하고자 할 때는 수업일수 1/4선까지 신청서를 제출하여 연기할 수 있다. <개정 2024. 10. 18.>

⑥ 제3조 1항에 의거 휴학한 자로서 군입영일자가 해당학기 수업일수 3/4선 이전 휴학은 휴학횟수에 산입하지 않는다. <개정 2024. 10. 18.>

⑦ 휴학취소 : 기말고사만료시점 이후 질병 및 가사휴학한 자가 휴학사유의 소멸로 다음학기 수업일수 1/4이전 휴학취소신청서를 제출하면 휴학을 취소할 수 있다. 휴학취소신청서에 의한 휴학은 휴학횟수에 산입하지 않는다. <개정 2024. 10. 18.>

제 4 조(휴학신청서 제출절차) 제3조의 규정에 의거 휴학을 하고자 하는 자는 본교 심리상담센터 전문 상담원과 상담 후 학생지원시스템에 접속하여 휴학신청서를 작성한다. 신청서는 지도교수, 학과장을 경유하여 교무처에 접수한다. 단, 군휴학의 경우 증빙서류를 제출한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3. 1> <개정 2022.03.01.>

제 5 조(귀향신고 의무) ① 제3조 2항에 의하여 휴학을 받은 자가 입영 후 신체검사 결과에 의하여 귀향조치 되었을 때에는 10일 이내에 교무처에 귀향신고를 하여야 한다. <개정 2010. 12. 1>

② 귀향신고를 하는 시점이 수업일수 1/4선까지는 복학신청서를 제출하여 복학하여야 하고, 수업일수 1/4선 지난 날부터는 일반휴학원을 제출하여야 한다. <개정 2010. 8. 1> <개정 2020. 3. 1>

제 6 조(수업료 납부) ① 등록금을 납입하고 학기 개시 후 휴학한 자의 복학 시 수업료 납부는 아래의 표에 따른다. 단, 총장이 정하는 일정 기간 내 휴학하는 경우 수업료 전액을 면제할 수 있다. <개정 2013. 1. 23> <개정 2020. 3. 1> <개정 2025. 3. 1> <개정 2026. 1. 1>

휴 학 시 기	휴학 시 수업료 이월 기준	복학 시 납 부 금 액	비고
학기개시 후 40일까지	수업료 전액 이월	수업료 전액 면제	
학기개시 40일 지난날부터 60일까지	수업료 2/3 이월	차액 납부	
학기개시 60일 지난 날부터 90일까지	수업료 1/2 이월		
학기개시 90일 지난 날부터	이월 없음	수업료 전액 납부	

② 수업료를 납입하고 군입대 휴학한 자가 해당학기 수업일수 3/4선까지 입영한 경우에는 복학시 해당 학기 수업료가 면제되며, 해당학기 수업일수 3/4선 지난 날부터 입영할 경우에는 학점취득 여하를 막론하고 복학시 해당 학기 수업료의 전액을 징수한다. <개정 2020. 3. 1>

③ 휴학 후 여러 차례 휴학연기를 신청했을 경우, 복학시 수업료 인정은 최초 휴학일을 기준으로 산정한다. 단, 복학 후 다시 휴학을 신청할 경우에는 이를 최초 휴학일로 본다. <신설 2010. 3. 1>

④ 복학 시 수강신청 학점의 변동이나 대학의 등록금 인상으로 인해 납부해야 할 등록금이 증가 또는 감소할 경우 기납부한 등록금을 우선 적용하고, 증가액은 추가로 납부하여야 하며, 감소액은 환불받는다. <개정 2025. 6. 1>

제 7 조(휴학자의 성적인정) ① 군휴학자는 입영일자 기준 수업일수 3/4선까지는 당해학기 성적은 무효처리되며 당해 학기 수업일수의 3/4선을 초과하여 출석하고, 휴학한 자의 기말성적은 당해학기 수업일수 3/4선까지의 출석, 과제, 예습 및 시험성적을 100% 인정하여 처리한다. <개정 2020. 3. 1>

② 일반휴학자는 기말고사 만료일 이전의 휴학은 당해학기 성적을 인정하지 않는다.

제 8 조(복학절차) ① 휴학자의 복학은 해당 학기 등록기간에서 수업일수 1/4선까지 허가한다. 단, 군휴학 후 복학자의 경우 학기 개시 후 4주 이내로 허가할 수 있다. <개정 2010. 8. 1> <개정 2015. 9. 1> <개정 2018. 9. 1> <개정 2020. 3. 1>

② 복학시에는 학생지원시스템에 접속하여 복학신청서를 작성한다. 신청서는 지도교수, 학과장을 경유하여 교무처에 접수한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3.1>

③ 복학 후 재학 기준은 당해 학기 개시일부터 본 대학교 재학생으로 인정한다. <신설 2018. 9. 1> (단, 복학 후 등록완료한 학생에 한함)

제 9 조(자퇴 신청) ① 본인의 질병, 기타 부득이한 사유에 의하여 자진퇴학을 신청할 수 있다.

② 자퇴를 하고자 하는 자는 본교 심리상담센터 전문상담원과 상담 후 학생지원시스템에 접속하여 자퇴신청서를 작성한다. 신청서는 지도교수, 학과장을 경유하여 교무처에 접수한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3. 1> <개정 2022.03.01.>

제 10 조(학적부 생성 및 보관) 입학 후 개강과 동시에 학적부가 DB에 생성되며 졸업 후 학적부를 파일에 백업하여 영구 보관하여야 한다. <신설 2019. 9. 1>

제 11 조(등록금반환기준) ① 등록금은 수업료와 그 밖의 납부금을 합한 금액을 말한다. <개정 2011. 2. 1> <개정 2023.03.01.>

② 이미 납부한 등록금은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

1. 과오납의 경우에는 과오납된 금액 전액
2. 입학허가를 받은 자가 입학을 포기하는 경우
3. 재적 중인 자가 자퇴한 경우

③ 등록금 반환액 산정일의 기준은 다음과 같다.

1. 신 · 편입생의 경우 : 입학포기원 제출일
2. 재학 중인 경우 : 자퇴신청서 제출일
3. 휴학 중인 경우 : 최초 휴학신청서 제출일을 기준으로 산정 (휴학연기자도 최초 휴학신청서 제출일을 기준으로 하고, 복학 후 다시 휴학을 신청(당해학기 미등록)할 경우에도 최초 휴학신청서 제출일을 기준으로 한다)<개정 2009. 11. 1><개정 2010. 3. 1><개정 2012. 8. 31>
4. 지난학기 등록한 후 휴학한 학생이 복학 후 바로 자퇴를 신청(당해학기 미등록)할 경우 반환액 산정일은 최초 휴학신청서 제출일을 기준으로 한다. <신설 2010. 3. 1>

④ 장학금 및 학비감면을 받은 학생이 자퇴하는 경우에는 수업료 중 장학금 및 학비감면액을 제외한 금액을 수업료로 본다.

⑤ 시간제 등록생이 천재지변 등 부득이한 사유로 현장실습을 나가지 못하여 자퇴할 경우, 등록금 반환 기준을 따로 정할 수 있다. < 개정 2022.03.01.>

제 12 조(대학 등록금에 관한 규칙) <개정 2008. 9. 1> <개정 2009. 3. 1> <삭제 2011. 2. 1>

제4장 재입학

제 13 조(신청대상 및 시기) ① 학교에서 제적된 자로서 정원의 여석이 있을 때 재입학을 허가할 수 있다. 다만, 제적의 사유, 재적시의 성적, 품행 및 재입학 후 수학 가능성 등을 참작하여 재입학을 제한할 수 있다.

② 제적일로부터 1학기 경과 후 동일 학과에 한하여 재입학을 허가할 수 있다. 재입학 허가 시 제적 당시의 소속학과(전공)가 폐지된 경우, 유사학과(전공)로 재입할을 허가할 수 있다. <개정 2015. 3. 2> <개정 2019. 3. 1> <개정 2020. 3. 1> <개정 2023. 12. 26> <개정 2026.03.01>

③ 재적학기가 1학기인 경우 해당 학기의 모든 성적이 F학점을 취득한 경우도 1학기를 수학한 것으로 본다. 단, 입학취소자는 재입학 대상에 포함되지 않는다. <신설 2018. 9. 1>

제 13 조의 2(재입학의 허가) 재입학허가자로 합격한 자는 학교에서 지정한 기간내에 실입학비용 및 수업료를 납부하여야 한다. <신설 2018. 9. 1> <개정 2023.03.01.>

제 14 조(신청방법) 재입학신청은 총장이 정하는 기간으로 하며, 신청절차는 재입학신청서를 제출하여 학과장, 교무처장을 경유하여 총장의 허가를 받아야 한다. <개정 2010. 3. 1> <개정 2010. 8. 1> <개정 2010. 12. 1> <개정 2020. 3. 1>

제 15 조(학점인정) 학점인정은 재학 당시의 취득 학점을 인정함을 원칙으로 한다. 단, 인하 재입학 시에는 인하된 학년, 학기의 취득학점은 취소한다. 재입학후의 교육과정은 재입학년도 교육과정 적용을 원칙으로 한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2017. 9. 1>

제5장 전과 <개정 2024.03.01.>

제 16 조(개념) 전과는 학생이 소속한 학과 외의 다른 학과로 소속을 변경하는 것을 뜻한다. <개정 2015. 3. 2> <개정 2020. 3. 1>

제 17 조(자격) ① 전과는 재학 중 1회에 한하며 학생이 같은 학년의 다른 학과로 신청할 수 있다. 단, 3학년 입학자는 입학 후 전과를 신청할 수 있다. <개정 2007. 11. 19> <개정 2015. 3. 2> <개정 2016. 2. 29> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3. 1> <개정 2024. 9. 1>

② <신설 2007. 11. 19> <개정 2015. 3. 2> <삭제 2017. 9. 1>

③ <개정 2007. 11. 19> <개정 2010. 8. 1> <개정 2015. 3. 2> <삭제 2017. 9. 1>

④ 전과 허가 여석을 초과하는 학과의 경우 전과 선발의 우선순위는 다음과 같다. <신설 2018. 9. 1> <개정 2020. 3. 1>

1. 1순위 : 평균 평점 성적이 높은 자
2. 2순위 : 취득학점이 높은 자
3. 3순위 : 학과장이 최종 추천한 자 <개정 2020. 3. 1>

제 18 조(신청방법) 총장이 정하는 기간내에 학습포털 내 각종 신청시스템으로 신청 후 전입 · 전출하고자 하는 각 학과장의 동의를 얻어야 한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3. 1> <개정 2026.03.01>

제 19 조(교과이수) ① 전과를 한 학생은 변경된 학과의 교육과정에 따라 총장이 정하는 학점을 이수하여야 한다. 단, 기 취득학점 및 성적은 전입학과 학과장이 인정할 수 있으며, 학점인정에 대한 세부사항

은 따로 정한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2015. 3. 2> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3. 1>

② 전과한 자의 재학년한에는 종전의 재학년한을 통산한다. <개정 2015. 3. 2> <개정 2020. 3. 1>

③ 전과한 학생은 본인의 최초 입학 당시와 동일한 전입 학과의 교육과정 적용을 원칙으로 하되, 교육과정 운영이 불가한 경우 교육과정 운영 및 심의위원회에서 지정하는 교육과정을 적용할 수 있다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2015. 3. 2> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3. 1>

제6장 전공관리 <개정 2022.03.01.>

제 20 조 (주전공) 본인이 소속된 학과의 전공 교육과정을 말하며, 주전공은 42학점 이상 이수하여야 한다.<신설 2021. 09. 01> <개정 2023. 12. 26>

제 21 조(복수전공) ① 본인이 소속한 학과의 주전공 이수를 포함하여 다른 학과에서 개설된 전공 교육과정을 이수하는 것을 말하며, 복수전공의 교육과정에서 36학점 이상 이수하여야 한다.<신설 2021. 09. 01>

② 이수신청은 4학기 이상 수료, 70학점이상 취득, 평점평균이 3.0 이상이어야 하고, 4학년 1학기까지 신청가능하다. 단 편입생은 한 학기 이수 후 평균평점이 3.0 이상이어야 신청 가능하다. <신설 2021. 09. 01>

제 22 조(부전공) ① 본인이 소속한 학과의 주전공 이수를 포함하여 다른 학과에서 개설된 전공 교육과정을 이수하는 것을 말하며, 부전공의 교육과정에서 18학점 이상 이수 하여야 한다.<신설 2021. 09. 01>

② 이수신청은 4학기 이상 수료, 70학점이상 취득, 평점평균이 3.0 이상이어야 하고, 4학년 1학기까지 신청가능하다. 단 편입생은 한 학기 이수 후 평균평점이 3.0 이상이어야 신청 가능하다. <신설 2021. 09. 01>

제 23 조(융합전공) ① 본인이 소속한 학과의 주전공 이수를 포함하고 2개 이상의 학과가 연합하여 별도로 제공 되어진 융합교육과정의 이수를 말하며, 융합전공의 교육과정에서 36학점 이상 이수 하여야 한다.<신설 2021. 09. 01>

② 이수신청은 4학기 이상 수료, 70학점이상 취득하여야 하고, 4학년 1학기까지 신청가능하다. 단, 편입생은 한 학기 이수 후 신청 가능하다. <신설 2021. 09. 01>

제 24 조(이수신청) 복수전공, 부전공, 융합전공의 이수신청은 정해진 기간 내에 이수 신청서를 제출하여

교무처장의 승인을 득하여야 한다. <신설 2021. 09. 01>

제 25 조(교육과정 적용) 복수전공 및 부전공 신청자는 주전공과 동일한 학년도의 전공 교육과정을 따른다. 단, 입학 이후 신설된 학과에 대해 복수전공 및 부전공 신청자는 해당 학과의 신설연도 교육과정을 따른다. 융합전공 신청자는 이수 당해연도의 융합전공 교육과정을 따른다. <신설 2021. 09. 01> <개정 2026. 01. 01>

제 26 조(교과목중복인정) 복수전공, 부전공, 융합전공 이수에 한하여 교과목을 중복하여 인정 할 수 있으며 학점인정은 다음 각 호와 같다. 단, 중복 인정된 학점은 졸업학점에는 포함하지 아니 한다. <신설 2021. 09. 01>

1. 복수전공 학과와 학생 소속 학과에서 공통으로 인정하는 전공 교과목 : 최대 18학점
2. 부전공 학과와 학생 소속 학과에서 공통으로 인정하는 전공 교과목 : 최대 9학점
3. 융합전공과 학생 소속 학과에서 공통으로 인정하는 전공 교과목 : 최대 18학점

제 27 조(포기절차) ① 복수전공, 부전공, 융합전공을 신청 후 해당 과정 이수를 포기하고자 하는 경우 포기원을 제출하여야 한다.<신설 2021. 09. 01>

② 포기신청 시 복수전공, 부전공, 융합전공으로 이수한 학점은 자유선택 학점으로 인정함을 원칙으로 한다. 단, 융합전공의 자체개발 과목은 주관 및 참여학과 소속 학생인 경우 주전공 과목으로 인정한다.<신설 2021. 09. 01>

제 28 조(학위수여) ① 우리대학의 복수전공, 부전공, 융합전공에 대한 졸업사정 및 학위수여는 학생 주전공 학과에서 졸업요건에 대한 사정을 거쳐 이를 충족하였을 경우 학위를 수여한다.<신설 2021. 09. 01>

② 주전공, 복수전공, 융합전공의 경우, 각각 별도의 학위를 수여한다. 단 부전공의 경우, 주전공과 병기(倂記)하여 수여 한다.<신설 2021. 09. 01>

③ 각 전공과정(주전공/복수전공/부전공/융합전공)에 대한 졸업요건 중 한 개 이상의 전공과정이라도 충족하지 못하였을 경우 학위를 수여할 수 없다.<신설 2021. 09. 01>

제 29 조(제증명) 주전공, 복수전공, 부전공, 융합전공 등의 이수에 대해서는 다음 각 호와 같이 표기하여 증명서를 발급한다.<신설 2021. 09. 01>

1. 재학증명서 : 주전공만 표기
2. 성적증명서 : 주전공, 복수전공, 부전공, 융합전공을 구분될 수 있도록 표기

3. 졸업증명서 : 주전공, 복수전공, 부전공, 융합전공을 함께 표기

제7장 수강신청

제 30 조(절차) ① 매 학기 별도로 정하는 수강신청기간에 교육과정을 참고하여, 과목의 학점과 담당교수를 확인하고 지도교수, 학과장의 지도를 받은 후 본인이 직접 신청한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2011. 9. 1> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3. 1>

② <삭제 2011. 9. 1>

③ 국가장학금을 수혜받고자 하는 경우, 직전학기에 최소 9학점 이상을 신청하여 이수하여야 한다. 단, 졸업학기의 경우 예외로 한다. <신설 2017. 12. 1> <개정 2018. 9. 1>

④ 이수교과목을 선택할 때에는 이수구분별로 졸업학점을 충족하는데 지장이 없도록 유의하여 신청한다. <신설 2018. 9. 1>

⑤ 수강신청 후 기간내 등록하지 않은 경우 수강신청이 취소된 것으로 본다. <신설 2018. 9. 1>

⑥ 수강신청 내용은 본인 책임 하에 신중을 기하여 정확히 입력하여야 한다. <신설 2018. 9. 1>

⑦ 편입생은 전적대학 학점인정 결과를 참고하여 수강신청한다. <신설 2018. 9. 1>

제 31 조(미취득과목 재수강) 미취득(F) 과목은 재수강할 수 있으며 수강신청을 하지 아니하고 이수한 과목의 성적은 인정되지 아니한다.

제 32 조(변경 및 취소) ① 개강 후 수강정정 기간내에 신청과목을 변경할 수 있으며, 수강정정으로 인한 수업료의 환불 · 추가납부로 인한 절차가 끝난 후 수강정정이 완료된다.

② 선수(先修)과목을 취득하지 않은 학생, 학업능력이 현저히 부족한 학생, 수업진행을 크게 방해하는 학생에 대해서 담당교수는 학과장에게 통보하여 학생의 수강등록을 취소케 할 수 있다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2020. 3. 1>

③ 학기 또는 학년당 수강신청 학점을 초과하였을 경우 일부과목을 무효로 처리한다.

④ 이미 취득과목은 재수강 외에는 중복 수강할 수 없으며, 수강 후라도 취득학점은 무효처리한다.

⑤ 개강 후 정해진 수강정정 기간 외의 졸업 등의 사유로 인한 수정정정은 수강변경신청서를 제출하여 수업일수 1/4선까지 할 수 있다. <신설 2011. 9. 1> <개정 2020. 3. 1>

제 33 조(신청과목) 수강신청은 교양, 전공, 자유선택별로 졸업요건에 맞추어 학과장의 지도를 받아 신청하여야 한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2018. 9. 1> <개정 2020. 3. 1> <개정 2023. 12. 26>

제 34 조(재수강) ① 이미 이수한 과목의 학업성적이 C+이하인 교과목을 다시 수강하고자 하는 경우 재수강을 허용한다.

② 재수강과목이 폐지된 경우에는 대체과목으로 재수강을 하여야 한다.

③ 동일교과목을 재수강하여 취득한 성적이 재수강 전에 취득한 성적보다 낮은 경우에는 기취득한 성적을 인정한다.

④ 동일과목에 대한 재수강의 횟수는 제한하지 아니한다.

제 34 조의 2(수강포기) ① 신청자격은 재학생 및 시간제등록생으로, 당해학기 수강중인 교과목에 한하여 포기할 수 있다. 단, 계절학기는 수강포기가 불가하다. <신설 2007. 11. 19><개정 2011. 9. 1>

② 수강포기 신청학점에는 제한이 없으나, 수강포기를 신청하더라도 수강중인 학점이 최소기준학점인 9학점 이상이어야 한다. <신설 2007. 11. 19>

③ 수강포기한 학점은 계절학기에 다시 수강할 수 있다. 단, 계절학기에 최대신청학점인 9학점(정규학기와 합하여 27학점, 시간제등록생은 정규학기와 합하여 24학점)을 초과할 수 없다. <신설 2007. 11. 19> <개정 2019. 9. 1> <개정 2023.03.01.> <개정 2024.09.01.>

④ 수강포기한 교과목의 수업료는 반환하거나 이월되지 않으며, 승인 후 어떠한 사유로라도 복원이 불가하다. <신설 2007. 11. 19>

⑤ <신설 2011. 9. 1> <삭제 2014. 1. 1>

제 34 조의 3(분반 및 합반) ① 원활한 수업운영을 위하여 분반 및 합반을 통해 적절히 수강인원을 배분하며, 수강신청 중에 인원 과다로 추가 반을 개설할 경우에는 수강신청 순으로, 수강신청 완료 후에는 학번 순으로 분반한다. <신설 2018. 9. 1>

② 동일과목이 2개 전공에 각각 개설되었으나, 1개의 전공에서 폐강될 경우 합반하여 수업을 운영할 수 있다. <신설 2018. 9. 1>

제8장 성적의 평가

제 35 조(성적의 산출) ① 학업성적 평점평균의 산출은 다음과 같이 한다.<개정 2011. 9. 1>

$$\frac{\text{(교과목 평점 × 학점수)}}{\text{수강신청 총 학점수}}$$

② 학업성적 백분율의 산출은 다음과 같이 한다.<신설 2011. 9. 1>

$$\frac{\text{(교과목 조정점수 × 학점수)}}{\text{수강신청 총 학점수}}$$

제 36 조(성적 평가요소) ① 개설 교과목 수강에 대한 성적 평가방법은 해당 교과목의 운영방법 및 강의 담당교수에 따라 각 평가요소의 비중이 달라질 수 있다. <개정 2018. 9. 1>

1. 수업참여도(출석) : 학습요구시간이 부여된 회차(강)내용을 정해진 출석인정기간 안에 학습하면 출석으로 평가한다. <개정 2012. 8. 31> <개정 2018. 9. 1> <개정 2023.03.01.>
   가. <개정 2018. 9. 1> <삭제 2023.03.01.>
   나. <개정 2018. 9. 1> <삭제 2023.03.01.>
2. 정기평가 : 중간고사와 기말고사는 학기중 교과목별로 평가한다. <개정 2018. 9. 1>
3. 수시평가 : 담당교수가 출제하는 문제에 대한 답변으로 평가한다. <개정 2018. 9. 1>
4. 과제 : 담당교수가 부여하는 과제물에 대한 점수를 평가한다. 교과목에 따라 필요한 경우 팀별 프로젝트를 실시하고 그 결과물을 평가한다.
5. 학습활동 : 토론방, 자료실, 질문답변, 실시간 비대면 수업, 실시간 대면수업, 자유게시판, 설문 등의 참여도와 활동사항을 평가에 반영한다. <신설 2023.03.01.> <개정 2023.09.01.> <개정 2024.03.01.> <개정 2026.03.01.>
6. <삭제 2024.03.01.>

② 성적평가는 출석, 기말고사를 포함하여 총 4가지 이상의 평가항목을 선택하여 평가한다. 단, 각 전공의 교육과정에서 명시하는 실습과목 또는 대학정책과목은 1가지 이상의 세부항목으로 평가할 수 있다. <개정 2011. 9. 1> <개정 2015. 3. 2> <개정 2018. 9. 1> <개정 2023.03.01.> <개정 2024.09.01.>

③ <삭제 2024.09.01.>

③ 교과목 성적 산출 시, 원점수의 합이 30점 이하일 경우 F학점을 부여해야 한다. <신설 2023. 12.

26.> <개정 2024.09.01.>

제 37 조(출석) ① 학생의 출석관련 학점이수기준은 매학기 과목당 출석산정기준의 4분의 3이상(75%)이 되어야 한다. 즉, 1/4 (25%) 초과하여 결석한 자는 출석미달로 처리하고, 당해 교과목의 학점을 미취득(F)으로 처리한다. 출석산정기준에 시험(중간, 기말)주간은 포함하지 않는다. 단, 시험주간 중 강의가 있는 경우 예외로 한다. <개정 2015. 3. 2> <개정 2018. 9. 1> <개정 2020. 3. 1>

② 출석인정기간 내에 수강하면 출석이 인정되며, 기간 외에 수강할 경우 지각으로 처리한다. 지각은 출석점수 산정시 감점할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 따로 정한다. <신설 2018. 9. 1>

제 38 조(시험) ① 시험은 정기시험으로 매학기 중간평가 및 기말평가를 실시하며, 필요한 경우 수시평가를 할 수 있다. <신설 2018. 9. 1>

② 시험은 온라인 시험을 원칙으로 하되, 필요한 경우 오프라인으로 실시할 수 있다. 온라인 시험은 동시시험과 비동시시험으로 구분하며, 세부 사항은 따로 정한다. <신설 2018. 9. 1>

③ 시험 미응시자는 대체과제 또는 추가시험을 칠 수 있으며, 세부 사항은 따로 정한다. <신설 2018. 9. 1>

제 39 조(평가점수) ① <삭제 2011. 9. 1>

② <삭제 2011. 9. 1>

③ 등급별 백분율 점수는 절대평가인 경우에는 실점수를 기재하며, 상대평가인 경우에는 일정의 원칙에 의한 조정점수로 기재한다.

제 40 조(성적정정) 성적정정은 다음과 같이 한다.

① 성적정정은 총장이 정하는 기간내에 가능하다.

② 성적정정은 담당교수의 상담을 통해 정당한 사유로 인하여 성적정정을 해야 될 경우 담당교수가 직접 정정원을 작성. 신청한 후 담당자의 검토, 교무처장의 승인을 통해 정정을 할 수 있다. <개정 2010. 12. 1>

제 40 조의 2(학점포기) 학점포기는 다음과 같이 한다.

① 학점포기 신청학점은 재학기간 중 최대 15학점 이내(F학점 포함)이고, 기 취득한 성적 중 C+ 이하인 교과목에 한하여 포기할 수 있다. 단, 최종 졸업학기의 계절학기 과목은 포기할 수 없다. <신설 2007. 11. 19> <개정 2015. 6. 1> <개정 2023.03.01.>

② 편입생으로 전적대학에서 인정받은 학점, 전과생으로 전과전 취득한 학점은 학점포기를 신청할 수 없다. <신설 2007. 11. 19>

③ 성적을 포기한 교과목은 기 취득한 학기의 취득학점에서 삭제가 되어, 취득학점과 평균평점 계산에서 제외된다. 단, 장학생 선발시에는 포기한 학점을 포함한 성적을 기준으로 한다. <신설 2007. 11. 19><개정 2014. 6. 13>

④ 성적을 포기한 교과목이 필수 과목인 경우에는 동일과목(또는 대체과목)으로 반드시 재이수하여 졸업에 필요한 학점을 충족하여야 한다. <신설 2007. 11. 19> <개정 2018. 9. 1>

⑤ 포기한 과목은 복원되지 않으며, 수업료 또한 반환하거나 이월되지 않는다. 다만, 이미 취득한 성적에 의하여 처리된 장학생 선정 및 학사경고 등의 각종 조치는 유효하다. <신설 2007. 11. 19>

제9장 학사경고

제 41 조(학사경고 대상) 재학 중 매학기 성적 평점평균이 1.4 미만인 자에게는 학사경고를 하되 다음 학기 개강전에 본인에게 통보하고 학적부에 기재한다. 단, 졸업 마지막 학기는 학사경고를 면제한다. <개정 2019. 3. 1>

제 42 조(제적처분) <삭제> <삭제 2018. 9. 1>

제10장 출석인정

제 43 조(신청방법) ① <삭제 2011. 9. 1>

② <삭제 2011. 9. 1>

③ 총장이 정하는 기간에 제출한 신청서는 담당자의 검토 후, 교무처장의 승인이 있어야 출석인정을 받는다. <개정 2010. 12. 1>

④ 출석인정기간내에 강의듣기를 시작하였으나, 최종 학습종료시간이 출석인정시간(시, 분, 초 포함)을 초과하였을 경우 출석인정되지 않는다. <신설 2007. 11. 19>

제 44 조(학습요구시간) ① 학습요구시간은 수업내용을 학습자가 습득하는데 필요한 시간이며, 1학점당 25분 이상으로 한다. <개정 2007. 11. 19> <개정 2022.03.01.> <개정 2024.09.01.>

② 1학점 분량 강의콘텐츠는 25분이상 수강시 출석으로 인정 한다. <개정 2007. 11. 19> <개정 2022.03.01.>

③ 학습요구시간에 해당하는 학습시간을 준수하고 해당 회차(강)에 제공된 모든 페이지를 수강한 후, 최종 학습종료버튼을 클릭해야 출석으로 인정된다. <신설 2007. 11. 19>

제 44 조의 2(온라인 출석의 정의) 학생이 본교 학습관리시스템에서 제공된 주차별 강의를 수강하는 것으로 콘텐츠 기반 수업을 말한다. <신설 2007. 11. 19> <개정 2021. 09. 01> <개정 2023.09.01.> <개정 2023.12.26.>

1. 콘텐츠 기반 수업 : 사전에 제작된 콘텐츠 형태의 수업을 수강하는 것
2. <삭제 2023.09.01.>

제 44 조의 3(출석체크이벤트) ① 학생이 강의 수강 중 학습진행을 확인하는 확인 메시지 창(음성안내포함)을 뜻하며, 학습요구시간 내 불특정 시간에 발생할 수 있다. <신설 2007. 11. 19> <개정 2015. 3. 2>

② 출석체크이벤트인 미응답인 경우. 학습자가 학습창을 열어둔 채 학습에 집중하지 않은 것으로 간주하여 학습시간으로 인정하지 않는다. <신설 2007. 11. 19> <개정 2026.03.01>

제11장 편입학생의 학점인정

제 45 조(인정과목과 학점) ① 편입학생의 학점인정은 학점인정심의위원회 심의를 거쳐 인정한다. <신설 2014. 1. 1>

② 전적학교에서 이수한 학점을 바탕으로 2학년은 35학점, 3학년은 70학점 모두 인정한다. <개정 2009. 11. 1>

③ '이수지정과목' 은 교과과정상 필히 이수해야 할 과목으로 이 과목을 이수하지 않을시에는 졸업이 불가하며 '이수과목' 은 교과과정상 이수해야하는 권장과목으로 이수를 하지 않더라도 졸업과는 무관하다. <개정 2026. 3. 1>

④ 편입생 학점인정의 세부사항은 따로 정한다.

제12장 졸업

제 46 조(졸업의 요건) ① 등록학기 4년(8학기) 이상으로 한다. 단, 조기졸업은 예외로 한다.

② 취득학점은 총 140학점이상으로 한다.

③ 교과과정 이수조건에 맞게 학점을 이수하여야 한다.

제 47 조(조기졸업요건 및 신청방법) ① 졸업에 필요한 총장이 정하는 과정을 이수(수업학기 6학기 이상, 졸업학점 140학점 이수, 편입생은 별도 규정)하고 성적의 총 평점평균이 3.0이상인 학생에 대하여 조기졸업을 인정하고 학위를 수여한다. <개정 2011. 9. 1> <개정 2013. 1. 23>

② 조기졸업을 하고자 하는 학생은 희망하는 조기졸업 최종 학기에 총장이 정하는 기간에 조기졸업 신청서를 제출하여야 한다. <개정 2011. 9. 1> <개정 2020. 3. 1>

③ 졸업에 필요한 교육과정을 이수하였지만 성적의 조건을 만족하지 않을 시에는 학사과정 수료로 인정하며, 최종학기(8학기)에 졸업장을 수여한다. <개정 2011. 9. 1>

제 48 조(졸업연기) ① 졸업예정자중 졸업요건을 모두 충족하였으나, 자격증 및 수료증 취득 또는 기타 사유로 인하여 졸업시기를 늦추고자 할 때 최대 2년 이내에서 졸업연기를 할 수 있다. <개정 2014. 1. 1>

② 총장이 정하는 기간 내에 졸업연기신청서를 학생지원시스템에서 신청하여 학과장의 확인 후 교무처장의 승인을 받아야 한다. <개정 2010. 12. 1><개정 2011. 9. 1> <개정 2013. 9. 15> <개정 2020. 3. 1>

제 49 조(학기인정) ① 졸업학점(140학점)은 이수하였으나 졸업 요건을 충족하지 못한 경우에는 학적유지를 위해 학기인정절차를 거쳐야 한다.

② 총장이 정하는 기간 내에 학기인정신청서를 제출하여 교무처장의 승인을 받아야 한다. <개정 2010. 12. 1> <개정 2011. 9. 1>

③ 학기인정 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 등록학기 수가 부족한 경우

2. 필수과목 중 미이수 과목이 당해 학기에 개설되지 않은 경우

제 50 조(총장명의 자격증) ① 졸업시 본 대학교에서 정한 자격증과정을 이수한 자에 대하여는 총장명의 자격증 및 수료증을 수여한다. <개정 2014. 1. 1> <개정 2015. 3. 2>

② 총장명의 자격증 및 수료증의 종류 및 이에 대한 세부사항은 따로 정한다. <개정 2013. 1. 23) <개정 2014. 1. 1> <개정 2015. 3. 2>

③ <삭제 2013. 1. 23>

④ 자격증 및 수료증과정 이수에 관한 심의 및 제반사항은 자격증심의위원회를 통해 결정한다. 이에

따른 세부사항은 따로 정한다. <개정 2014. 1. 1>

⑤ 자격증 및 수료증 발급에 관한 사항을 기록 유지하기 위하여 자격증 및 수료증 발급대장을 비치하여야 한다. <신설 2011. 9. 1> <개정 2014. 1. 1>

제13장 계절학기

제 51 조(신청방법) ① 계절학기는 학점보완을 위해 방학기간을 이용하여 개설, 운영한다. <개정 2013. 12. 1>

② 개설과목은 정규학기 교과목 중 개설하는 것을 원칙으로 한다. 단, 총장의 승인을 얻어 예외로 할 수 있다. <신설 2013. 12. 1>

③ 계절학기에 학점을 취득하고자 하는 학생은 소정기간 내에 수강신청을 필하고, 소정의 수업료를 납부해야 한다. <개정 2013. 12. 1>

제 52 조(기간) ① 계절학기의 수업기간은 3주 이상으로 하고 학점당 수업시간은 15시간 이상으로 한다. <개정 2022.03.01.>

② 학적부의 성적표시는 하계계절학기, 동계계절학기로 한다.

제 53 조(학점 및 수강대상) ① 계절학기에서 취득할 수 있는 학점은 최대 9학점까지 이수 가능하며, 직전 정규학기와 합하여 27학점을 초과할 수 없다. 계절학기에 취득한 학점은 졸업소요학점으로만 인정하고, 전과, 학사경고, 장학생 선발 등의 사정기준에는 적용하지 않는다. <개정 2015. 3. 2> <개정 2017. 9. 1> <개정 2020. 3. 1> <개정 2023.03.01.>

② 계절학기는 원칙적으로 재학생을 수강대상으로 하되 필요할 경우 시간제등록생을 수강케 할 수 있다. 단, 직전정규학기 수강한 자로 수강과목 중 F등급을 취득한 과목에 한하여 계절학기를 신청할 수 있다. <개정 2015. 3. 2>

③ 수강학생 수가 10명 미만인 경우는 폐강하나, 총장의 승인을 얻어 개설할 수도 있다. 성적의 평가는 정규학기와 동일한 제8장에 의한다. <개정 2013. 12. 1> <개정 2015. 3. 2>

제14장 시간제 등록

제 54 조(개념) 일반사회인의 재교육 및 평생교육 기회를 제공하기 위해 고등학교 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자를 대상으로 시간제등록생을 선발할 수 있다.

제 55 조(신청학점) ① 시간제등록생이 수강신청 할 수 있는 학점은 매학기(계절학기 포함) 24학점을 초과할 수 없으며, 계절학기에는 당해학기 수강과목 중 F등급을 취득한 과목에 한하여 재이수 가능하며, 최대 9학점 (타 원격대학에서 이수한 학점포함)을 초과할 수 없다. <개정 2009. 11. 1> <개정 2024.09.01.>

② 시간제등록생은 「학점인정 등에 관한 법률」에 따른 학점은행제 학습자로 등록하여 학사학위 취득요건인 140학점 이상을 충족하고, 그 중 84학점 이상을 본 대학교에서 이수한 경우, 학사학위를 수여할 수 있다. <개정 2009. 3. 1> <개정 2026.03.01>

③ 수강신청자가 예상 수강인원을 넘어서는 경우에는 수강신청 및 수강등록 접수순으로 수강자를 선정한다. <신설 2015. 6. 1>

제 56 조(모집인원, 시기, 방법) ① 시간제등록생의 모집인원은 당해연도 편제정원 이내로 한다.

② 모집시기 및 모집방법은 모집요강에 정하는 대로 한다.

③ 정규학기에 수강하지 않은 자는 계절학기에 신규로 등록할 수 없다.

제 57 조(학점인정) 시간제등록생은 본 대학 또는 학점인정 등에 관한 법률 제7조에 의하여 인정된 취득학점은 인정할 수 있다. 다만, 본 대학 이외에서 취득한 학점은 학점인정 등에 관한 법률시행령 제10조의 학점인정절차를 거쳐 평생교육진흥원에 등록하여야 한다. <개정 2009. 3. 1>

제 15 장 증명서관리

제 58 조(학력증명서) ① 본 대학교에서 발급하는 학력증명서는 재학, 성적, 졸업, 졸업예정, 제적, 휴학 및 수료증명서 등으로 구분하며, 국문 또는 영문으로 발급한다. <신설 2018. 9. 1>

② 졸업예정증명서는 8학기 이상 등록한 자 또는 편입학의 인정을 받은 학기를 포함하여 8학기 이상 등록한 자에게 발급함을 원칙으로 한다. (단, 조기졸업 예정자는 예외로 한다.) <신설 2018. 9. 1>

③ 성적증명서는 열람용과 졸업생용 2가지로 하며, 취업 등의 용도로 발급되는 졸업생용은 학기 중 미이수한(F)성적의 표기 없이 발급 할 수 있다. <신설 2018. 9. 1>

④ 학력증명서의 발급 대상 및 종류는 다음과 같다. <신설 2018. 9. 1>

종류	언어	증명내용 및 사용용도	발급대상
재학증명서	국문 / 영문	재학중에 대한 재학사실 증명	재학생
성적증명서	국문 / 영문	취득한 전체 성적에 대한 증명	재적생, 제적생, 졸업생
졸업증명서	국문 / 영문	졸업자에 대한 졸업사실 증명	졸업생
졸업예정증명서	국문 / 영문	8학기 이상 등록하고, 140학점 이상 취득예정자로써 당해학기 졸업가능자에 발급하는 증명	재학생, 조기졸업예정자
제적증명서	국문 / 영문	자퇴 또는 제적된 학생이 본교에 재학한 사실 증명	제적생
휴학증명서	국문 / 영문	학적상태가 휴학임을 증명시 사용	휴학생
수료증명서	국문	취득학점에 의한 수료 사실 증명	재학생, 제적생
등록금납입확인서	국문	당해년도 학기별 등록금납부 확인	재학생, 휴학생
교육비납입증명서	국문	소득세법시행령 제 113조 제1항에 의한 교육비 납입증명으로 연말정산시 학자금 소득공제 등의 용도	재학생, 휴학생, 제적생, 시간제등록생
시간제수강증명서	국문 / 영문	현재학기에 등록하여 수강중인 학생이 한국교육개발원에 수강사실 증명시 수강내용 증명.	시간제등록생
시간제성적증명서	국문 / 영문	시간제등록생이 취득한 전체 성적에 대한 증명	시간제등록생
수강료납입확인서	국문	시간제등록생이 당해학기 수업료납부 확인	시간제등록생

제 59 조(증명서 발급 명의) 증명서는 부산디지털대학교 교무처장의 명의로 발급한다. 단, 교육비납입증명서, 등록금납입확인서, 수강료납입확인서는 총장명의로 발급한다. <신설 2018. 9. 1>

제 60 조(증명서 발급 및 신청 절차) ① 증명서 발급 신청방법은 다음과 같다. <신설 2018. 9. 1> <개정 2023. 3. 1>

신청 방법	내 용	수수료 납입
인터넷 증명발급	개인 PC을 통해 증명서를 즉시 출력	휴대폰, 신용카드
인터넷 우편신청	홈페이지를 통해 신청하여 증명서를 우편으로 신청	무통장입금
방문발급	학교에 방문하여 증명서를 즉시 수령	무통장입금
팩스민원	동사무소 및 관공서에서 신청하여 해당 신청기관에서 수령	신청기관 납입 (추후 분기별 정산)

제 61 조(증명서 수수료) ① 증명서 발급을 신청할 때에는 소정의 수수료를 납부하여야 하며, 모든 증명서는 수수료외 민원처리비, 우편발송료가 발생할 수 있다. <신설 2018. 9. 1> <개정 2023. 3. 1>

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2007년 11월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2009년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2010년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2010년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2011년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2012년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2012년 11월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2013년 1월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2013년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2013년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2014년 6월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2015년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2015년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2016년 2월 29일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2017년 9월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제15조는 2017학년도 2학기 입학생부터 적용함을 원칙으로 한다.
3. (경과조치) 제21조 의 부, 복수 전공의 필수과목 이수에 관한 사항은 2015학년도 입학생부터 적용함을 원칙으로 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2017년 12월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제 24조 ②는 2017학년도 1월 1일부터 적용된 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2018년 9월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) ① 제31조(출석) 2항은 2019학년도 1학기부터 적용한다.

   ② 제21조(이수학점 및 학점인정) 1항, 3항, 제27조(신청과목), 제34조의 2(학점포기) 4항은 2019학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2019년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제21조 2항은 2019학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2021년 9월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제28조(교과목중복인정) 제2호 부전공의 인정학점 적용 시기는 2022학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2023년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2023년 12월 26일부터 시행한다.
2. (경과조치) 2024학년도 이전 입학생은 본인 입학연도 교육과정에 따라 교양필수 과목을 이수하여야 하며, 폐지된 교과목은 대체과목을 이수하여야 한다.
3. (경과조치) 2024학년도 이전 입학생은 주전공 48학점 이상 이수하여야 하며, 2024학년도 입학생부터 주전공 42학점을 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2024년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2024년 10월 18일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2025년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2026년 1월 1일부터 시행한다.
2. (적용례) 제6조 수업료 이월 기준에 관한 사항은 2026학년도 1학기 휴학생부터 적용한다. 제25조 신설학과의 복수전공 및 부전공 이수

에 관한 사항은 2026학년도 1학기 복수전공 및 부전공 신청자부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 세칙은 2026년 3월 1일부터 시행한다.