

학 칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 학칙은 강원관광대학(이하 “본 대학” 이라 한다)의 교육목표를 설정하고 이를 달성하기 위한 조직·학사운영·평생교육 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (교육목표) 본 대학은 대한민국 교육의 근본 이념과 사회 각 분야에 관한 전문적인 지식과 이론을 교수·연구하고 재능을 연마하여 국가 사회의 발전에 필요한 전문직업인 양성을 목적으로 한다.

제 3 조 (명칭) 본 대학은 강원관광대학이라 한다.

제 4 조 (위치) 본 대학은 강원도 태백시 황지동 439번지에 둔다.

제 5 조 (설치학과 및 입학정원) ① 본 대학에 두는 학과 및 입학정원은 [별표1과] 같다.(개정 2007.4.1, 개정 2007.12.27, 개정 2008.7.4, 개정 2009.9.28, 개정 2010.9.29)

② 신입생 모집결과에 따라 설치학과를 개폐하거나 입학정원을 조정할 수 있다.

제 6 조 (계약에 의한 학과 설치) ① 본 대학에 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등과의 계약에 의한 학과 또는 과정을 설치할 수 있다.

② 계약학과 등의 명칭, 교육과정의 편성 및 운영, 학생선발의 기준 및 방법, 학생의 정원, 운영경비, 납입금, 수업운영, 설치, 교육기간 등에 관하여는 따로 정한다.

제6조의 1 (자체평가) ① 대학의 교육여건 개선 및 교육·연구등의 질적향상을 위하여 자체평가를 실시한다.(신설 2009.9.28)

② 자체평가의 기준, 절차 및 방법등에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2009.9.28)

제 2 장 직 제

제 7 조 (조직) ① 본 대학에는 교학처, 기획처, 행정지원처와 기타 필요한 부서를 둘 수 있다.(개정 2010.3.2)

② 각 처에 두는 부서는 다음 각 호와 같다.

1. 교학처에는 교학과를 둔다.(개정 2010.3.2)
2. 기획처에는 기획과를 둔다.(개정 2010.3.2)
3. 행정지원처에는 총무과, 관리과를 둔다

③ 각 처에 처장을 보하고 처장은 총장의 명을 받아 소관사무를 관장하며 처내 직원을 지휘·감독한다.(개정 2009.9.28)

④ 각 처의 사무분장은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 8 조 (산학협력단 설치) ① 본 대학에는 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률 제25조의 규정에 의하여 산학협력에 관한 업무를 담당하는 산학협력단을 둔다

② 산학협력단의 설치·운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 9 조 (교직원) ① 본 대학에 두는 교원은 교수, 부교수, 조교수, 전임강사로 구분하며, 제5조의 규정에 의한 학과 또는 계열에 소속되는 것을 원칙으로 한다. 다만, 소속학과 및 계열의 개폐로 인하여 소속학과 및 계열이 없는 경우에는 사립학교법 제56조 제1항에 의거 휴직 또는 면직시킬 수 있다.(개정 2008.7.4)

② 근무기간을 정해 임명된 교원을 재임용할 때에는 학생교육, 학문연구, 학생지도에 관한 사항을 평가해 재임용여부를 당해 교원에게 통보하여야 하며, 재임용에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

③ 총장은 학교운영에 필요한 행정직원과 조교를 둔다.(개정 2009.9.28)

④ 총장은 다음 각 호의 구분에 따라 겸임교원, 초빙교원, 시간강사 등을 각각 임용 또는 위촉할 수 있다.(개정 2009.9.28)

1. 겸임교원 : 교원 자격기준에 해당하는 자로서 관련분야의 전문지식이 있는 자
2. 초빙교원 : 교원 자격기준에 해당하는 자. 다만, 특수한 교과를 교수하기 위하여 임용하는 경우에는 그 자격기준에 해당하지 아니하는 자를 임용할 수 있다.
3. 시간강사 : 교육과정의 운영상 필요한 자

제 10 조 (교직원의 임무) ① 총장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 감독하며 학생을 지도한다.(개정 2009.9.28)

② 교원은 학생을 교육·지도하고, 학문을 연구하되 학문 연구만을 전담할 수 있다.

③ 직원은 학교의 행정사무와 기타의 업무를 담당한다.

④ 조교는 교육·연구 및 학사에 관한 사무를 보조한다.

제 3 장 수업연한 및 재학연한

제 11 조 (수업연한) ① 본 대학의 수업연한은 2년으로 한다. 다만, 간호학과는 3년으로

한다.

② 본 대학에 등록하여 졸업에 필요한 이수학점을 충족하고, 이수한 전 교과목 성적이 평점 평균이 4.0이상인 자는 수업연한의 4분의1 범위까지 단축하여 조기 졸업할 수 있다.

제 12 조 (재학연한) ① 재학연한은 제한을 두지 아니한다.

② 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제 4 장 학년도, 학기, 수업일수 및 휴업일

제 13 조 (학년도) 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제 14 조 (학기) ① 학기는 다음과 같이 1년 2학기로 하되, 총장이 필요하다고 판단되는 경우 이를 조정할 수 있다.(개정 2009.9.28)

1. 제1학기는 3월 1일부터 8월말까지로 한다.

2. 제2학기는 9월 1일부터 다음해 2월 말까지로 한다. 단, 제2학기의 수업은 2주를 초과하지 않는 범위 안에서 학기 개시일 전에 개강할 수 있다.

② 총장이 필요하다고 인정할 때에는 실습학기제 또는 계절수업을 설치·운영할 수 있으며, 계절수업 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 15 조 (수업일수) ① 수업일수는 매학년도 30주(매학기 15주) 이상으로 한다

② 천재·지변 기타 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 인하여 제1항의 규정에 의한 수업일수를 충족할 수 없을 경우에는 매학년도 2주의 범위안에서 수업일수를 감축할 수 있다.(개정 2009.9.28)

제 16 조 (휴업일) ① 휴업일은 교육과정의 운영에 지장을 주지 아니하는 범위안에서 총장이 정하며, 정기 휴업일은 다음과 같다.(개정 2009.9.28)

1. 국정 공휴일

2. 토요일, 일요일

3. 개교 기념일

② 하계방학·동계방학 기간은 매학년도 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

③ 부득이한 경우 휴업일에도 수업을 할 수 있다.

제 17 조 (임시휴업) 총장은 비상재해 등 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다.(개정 2009.9.28)

제 5 장 입 학

제 18조 (입학시기) 입학(재입학, 편입학 포함)을 허가하는 시기는 학기 개시일로부터 4주(28일) 이내로 한다.

제 19 조 (입학자격) 제1학년에 입학할 수 있는 자는 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

제 20 조 (입학지원절차) 입학지원절차는 모집시에 따로 공고하는 방법에 의한다.

제 21 조 (입학전형) ① 입학전형은 총장이 정하는 방법에 의한다.(개정 2009.9.28)
② 제 1항에 관한 사항은 총장이 공고한다.(개정 2009.9.28)

제 22 조 (입학전형관리위원회) ① 입학전형제도의 개발 및 입학전형관리에 있어 주요 사항을 계획·심의하기 위하여 입학전형관리위원회를 둔다.
② 입학전형관리위원회는 총장 직속으로 설치하되 위원장 1인을 포함하여 7인 이상 위원으로 구성하고 그에 따른 임무 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28, 개정 2010.9.29)

제 23 조 (대학입학공정관리대책위원회) ① 입학전형의 공정한 관리를 위하여 대학입학공정관리대책위원회를 둔다.
② 대학입학공정관리대책위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인의 위원으로 구성하고, 임무 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제 24 조 (입학허가 및 등록) 입학은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가하며, 입학이 허가된 자는 총장이 정하는 기간내에 납입금을 납부하고 등록하여야 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정되는 때에는 분납과 차등 납부를 시행할 수 있으며, 그 세부 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 25 조 (입학취소) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 입학을 취소할 수 있다.

1. 제출한 증빙 서류에 허위 사실 등 부정한 방법으로 입학한 자
2. 총장이 정하는 기간내에 납입금을 납부하지 않은 자(개정 2009.9.28)
3. 고등교육법 및 동법시행령 등에서 정하는 입학지원 방법을 위반한 자
4. 기타 입학모집요강 등에서 총장이 정한 입학취소 요건 해당자(개정 2009.9.28)

제 26 조 (산업체위탁교육) ① 총장은 고등학교 졸업학력이 이는 자로서 산업체에 6월이

상 근무종인자의 교육을 산업체로부터 위탁받은 때에는 산업체와의 계약에 의한 위탁교육을 실시할 수 있다.(개정 2009.9.28)

② 제1항의 규정에 의한 위탁교육 계약에는 위탁생의 선발기준, 위탁교육의 경비 납부방법, 교육과정의 편성·운영, 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용, 학교에 대한 산업체의 지원 등 위탁교육에 필요한 사항이 포함되어야 한다.

③ 산업체 위탁교육 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 27 조 (편입학) ① 총장은 법령이 정하는 범위안에서 편입학을 실시할 수 있다.(개정 2009.9.28)

② 편입학 시기, 인원, 자격, 전형방법 등 편입학 시행에 관한 구체적인 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

③ 편입학은 각 모집단위별로 입학정원의 범위안에서 가능하며, 전적교에서 이수한 과와 동일한 계열에 한하여 허가한다.

제 28 조 (재입학) ① 본 대학에 재적하였던 자로서 자퇴 및 제적된 자에 대하여는 재입학을 허가할 수 있다.

② 재입학을 하고자 하는 자는 해당 학과장의 추천과 해당학과 교수의 심의를 거쳐 총장의 허가를 득하여야 한다.(개정 2009.9.28)

③ 제1항의 규정에 의한 재입학은 입학정원의 범위내에서 결원이 있을 때 동일계열 및 학과에 한 한다.

④ 기타 재입학에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제6장 전공배정, 전과, 휴학, 복학, 자퇴 및 제적

제 29 조 (전공배정) ① 전공배정은 1학년 2학기말에 소속 계열의 배정 절차를 거쳐 총장의 허가를 얻어 시행한다.(개정 2009.9.28)

② 전공배정의 신청, 기준, 인원 등 시행에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 30 조 (전과) ① 전과는 1학년 2학기초 또는 2학년 1학기초에 전과 학과의 입학정원 내에서 허가할 수 있다. 다만, 산업체위탁교육생의 전과는 불허한다.

② 전과는 전학년에 이수한 전과목이 평점 3.0(B급)이상인 자로서, 동일계열에 한하여 허가한다.

③ 전과는 재학기간 동안 1회 허가한다.

④ 전과한 자는 전출과에서 취득한 학점을 전입과의 학점으로 인정할 수 있으며, 이의 기준은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

⑤ 해당학과가 폐과 된 경우, 유사학과 또는 희망하는 학과로 전과할 수 있다.(단, 입학정원 내에서 허가되며, 기타 세부지침은 총장이 따로 정한다. (신설2006.2.27, 개정 2006.7.1, 개정 2009.9.28)

제 31 조 (휴학) ① 질병, 병역의무, 가정형편, 기타 부득이한 사유로 4주 이상 수업할 수 없을 때에는 관련서류를 첨부하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.(개정 2009.9.28)

② 휴학은 1년을 단위로 3회 가능하며, 군 휴학기간은 이 기간 내에 포함하지 않는다.

③ 신입생은 군 휴학, 질병휴학 외에는 휴학을 할 수 없다.(단 질병휴학 시에는 전문의사가 발행한 진단서를 첨부하여야 한다.)

④ 휴학자는 휴학기간 중 학적을 보유하고, 학기개시일 이전에는 등록금을 납부하지 아니하고 휴학 할 수 있다.

⑤ 휴학은 일반휴학, 군 휴학으로 구분한다,

1. 일반휴학 : 가정형편, 질병, 해외연수, 기타 부득이한 사유로 인한 일반휴학은 전문의사가 발행한 진단서, 연수허가서 등 관련서류를 첨부하여 한다.

2. 군 휴학 : 병역의무로 인한 휴학으로 입영명령서 또는 그 사본을 첨부하여야 한다.

제 32 조 (복학) ① 휴학자는 휴학기간이 만료된 다음 학기 등록기간에 복학하여야한다

② 복학은 학기 개시 후 4주 이내에 허가할 수 있다.

③ 군휴학 자로서 귀향조치를 받았을 경우 7일 이내에 휴학취소원을 제출하여야 한다.

④ 일반휴학 중 군휴학 절차를 거치지 아니하고 입대하여 제적된 자가 전역 후 복학하고자 할 때에는 병적확인서 등 관련 증빙서류를 확인한 후 제적을 군 휴학으로 소급 적용하여 복학을 허가할 수 있다.

제 33 조 (자퇴) ① 본인의 질병, 사망, 실종, 기타 부득이한 사유에 의하여 자진퇴학하고자 하는 자는 보증인 연서로 사유를 명시하여 총장의 허가를 받아야 한다.(개정 2009.9.28)

② 자퇴한 자는 학적을 상실한다.

제 34 조 (제적) ① 학생으로서 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 총장이 이를 제적 처분할 수 있다.(개정 2009.9.28)

1. 휴학기간 종료 후 1개월이 넘도록 정당한 이유없이 복학하지 아니한 자

2. 정당한 이유없이 결석4주간을 초과한 자.

3. 유급 또는 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자
 4. 타교에 입학한 자.
 5. 정당한 이유 없이 매 학기 소정 기간내에 등록을 완료하지 못한 자
- ② 제적된 자는 학적을 상실하며, 이미 납부한 등록금은 반환하지 아니한다.

제 7 장 교과 및 수업

- 제 35 조 (교육과정) ① 교육과정은 전문교과로만 운영하는 것을 원칙으로하되, 특이사항 및 각 과별 교육과정(현장실습 포함) 편성과 운영에 관한 사항은 교육과정운영위원회에서 심의하여 대학평의원회의 자문을 받은 후 총장이 결정한다.(개정 2007.12.27, 개정 2009.9.28)
- ② 모집단위의 특성에 따라 2개 이상의 교육과정을 운영할 수 있다.
- 제 36 조 (연계교육과정 운영) ① 총장은 직업교육의 활성화를 위하여 필요한 경우에는 실업계고등학교, 산업대학, 대학 및 산업체와 상호 연계하여 교육과정을 운영할 수 있다.(개정 2009.9.28)
- ② 연계교육으로 이수한 과정을 필요한 절차를 거쳐 일정 학점을 인정할 수 있다.
- ③ 연계교육 운영에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)
- 제 37 조 (학점이수) ① 교과이수 단위는 학점으로 하고, 1학기 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다. 다만, 실험, 실습, 실기는 1학기 30시간(현장실습 32시간)이상의 강의를 1학점으로 하되, 교육과정 운영상 필요한 경우에는 총장의 승인을 받아 15시간 이상의 강의를 1학점으로 할 수 있다.(개정 2009.9.28)
- ② 학생은 매학기 15학점 이상 이수함을 원칙으로 하되, 24학점을 초과하여 이수하지 못한다.
- 제 38 조 (학점 및 교과목이수 인정) ① 국내·외의 다른 대학에서 취득한 학점은 졸업에 필요한 학점의 2분의 1의 범위안에서 본 대학의 학점으로 인정할 수 있다. 다만, 편입학 학생은 이를 다르게 적용할 수 있다.
- ② 편입학 학생이 다른 대학에서 취득한 학점에 대하여는 교양교과 8학점, 전공교과 24학점이내에서 소속된 모집단위의 학점으로 인정한다.
- ③ 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서 행한 교육·연구 또는 실습 등은 졸업에 필요한 학점의 10% 범위안에서 특정 교과목의 이수로 인정할 수 있다.
- ④ 학점인정에 관한 세부 적용범위는 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 39 조 (수강신청) ① 학생은 매학기 정해진 기간에 교육과정표, 강의시간표를 참고하여 다음 학기에 수강하고자 하는 과목의 수강을 신청하여야 하며, 수강신청의 절차와 방법 등은 총장이 따로 정하여 공고하여야 한다.(개정 2009.9.28)

② 수강신청을 한 교과목은 임의로 변경할 수 없다. 다만, 시간표변경 또는 개설교과목 폐강 등으로 변경하고자 할 때에는 개강후 3주 이내에 지도교수 및 학과장의 승인을 얻어 수강신청 변경원을 교무과에 제출하여 변경할 수 있다.

제 40 조 (수업) ① 수업은 주간수업, 야간수업, 방송·통신수업, 계절학기수업, 전일제수업, 집중수업 등의 방법에 의하며, 세부 운영방법은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

② 매학기 개설 교과목은 입학 당시 승인된 교육과정을 기준으로 총장이 공고한다.(개정 2009.9.28)

③ 강의시간표는 강의개시 2개월 전에 총장의 승인을 얻어 공고하며, 1교시를 50분으로 하되, 야간강좌의 경우 40분이상으로 할 수 있다. 단, 산업체 위탁교육은 예외로 할 수 있다.(개정 2009.9.28)

④ 강좌는 09:00부터 23:00까지 개설·운영함을 원칙으로 한다. 단, 산업체 위탁교육은 예외로 할 수 있다.

제 41 조 (계절수업) ① 총장은 필요하다고 판단되는 경우 하계 또는 동계휴가 기간중에 계절수업을 운영할 수 있다.(개정 2009.9.28)

② 계절수업의 학점취득은 6학점 이내로 한다.

③ 계절수업의 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 41 조의 2 (전일제수업) ① 총장은 학생의 다양한 학습 및 수업형태의 변화에 따라 필요하다고 인정되는 경우 전일제 수업을 운영하게 할 수 있다.(개정 2009.9.28)

② 전일제 수업을 운영하는 학과(계열)에서는 전일제 수업을 위한 교과과정, 교과분담 등 수업진행을 위한 계획을 사전에 수립하여야 하며 총장의 승인을 얻어야한다.(개정 2009.9.28)

제 42 조 (집중수업) ① 제41조의 규정에 의한 계절수업 등은 제15조 제1항의 규정에도 불구하고 단기간으로 운영할 수 있다.

② 학생들의 교육효과와 현장 적응력을 높이기 위하여 필요한 경우 단기간에 집중적으로 수업을 실시할 수 있으며, 이에 필요한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 43 조 (교수시간) ① 교원의 교수시간은 매학년도 30주(학기당 15주)이상을 기준으로

정한다.

② 전임교원의 책임시간은 주당 15시간 이상으로 한다. 단, 학과운영상 특별한 사항이 있는 경우에는 15시간 이내로 조정할 수 있으며, 보직교원·겸임교원·초빙교원 등의 책임시간은 따로 정한다.

제 44 조 (출석의무) 학생은 수강신청한 전교과목의 강의에 출석하여야 한다.

제 45 조 (출석인정) ① 학생의 질병검사, 예비군교육, 상고 및 기타 사정으로 출석하지 못한 경우, 증빙서류를 확인하여 출석을 인정받을 수 있다. 다만, 출석인정 기간은 수업시간의 4분의 1을 초과할 수 없다.

② 출석인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 46 조 (타교생의 수학) 국내·외의 대학에서 재학중인 학생이 본 대학에서 수학하고자할 경우 이를 허가할 수 있으며, 수학기간 등 운영에 관한 사항은 관계 대학과의 학술교류협정 등에 의한다.

제 8 장 성적평가 및 졸업

제 47 조 (시험) ① 교과목별로 성적을 평가하기 위하여 학기말에 시험을 실시한다. 다만, 학기중 중간시험을 행할 수 있으며, 학과의 특성에 따라 필요한 경우 졸업에 필요한 시험을 과할 수 있다.

② 시험은 주·객관식 시험을 병용한 필답고사를 원칙으로 한다. 다만, 교과목에 따라 실기, 실습, 과제물 작성 등에 의하여 평가할 수 있다.

③ 각 교과목 총수업 시간수의 4분의 1이상을 결석한 자는 시험에 응시할 수 없으며, 당해 교과목의 학점을 미취득(F)으로 처리한다.

제 48 조 (추가시험) ① 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 시험에 응하지 못할 때에는 시험개시 전에 그 사유를 총장에게 신고하여야 하며, 허가된 자에 대해서는 과목 담당교수가 추가시험을 부과하여 성적을 평가할 수 있다.(개정 2009.9.28)

② 제49조의 규정에도 불구하고 추가시험 성적은 B+급까지 인정할 수 있다.

③ 추가시험에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 49 조 (성적) ① 학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하고 출석상황, 평소 학업 성적, 과제 및 시험성적 등을 종합하여 평가하며, 그 등급과 평점은 다음과 같다.

② 교과목 성적이 D0이상일 때 학점을 취득한 것으로 인정한다.

③ 성적평가를 점수로 표시할 수 없는 교과목의 실험, 현장실습 등에 있어서는 P를

급제로 한다. 이때 취득학점은 인정하고 평점 평균 산출에서는 제외한다.

④ 수강승인을 받고도 수강하지 아니한 과목의 성적은 미취득(F)으로 처리한다.

⑤ 성적평가 업무를 합리적으로 운영하기 위해 학생성적평가위원회를 둘 수 있다.

등급	성적	평점
A+	100 ~ 95	4.5
A0	94 ~ 90	4.0
B+	89 ~ 85	3.5
B0	84 ~ 80	3.0
C+	79 ~ 75	2.5
C0	74 ~ 70	2.0
D+	69 ~ 65	1.5
D0	64 ~ 60	1.0
F	59점 이하	미취득
P		불계

제 50 조 (성적의 취소) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 취소할 수 있다.

1. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적
2. 중복 신청하여 취득한 성적
3. 1학기 24학점을 초과하여 취득한 성적
4. 출석 미달 과목의 성적

제 51 조 (성적평가 후 조치사항) ① 학사경고: 성적평가 결과 매학기 평점 평균이 1.0 미만인 자는 이를 경고한다.

② 유급: 동일학년에 연속으로 학사경고를 받은 자로서 상급학년으로 진급할 수 없다.

③ 성적제적: 3회 학사경고 시 성적제적 처리한다.

제 52 조 (졸업) 총장이 정하는 각 학과별 교육과정을 모두 이수하고, 다음 각 호에 충족되는 자는 전문학사 학위를 수여하며, 학위증서에는 교육과정상의 전공을 표기할 수 있다.(개정 2009.9.28)

1. 80학점(단 3년제 과정은120학점)이상 취득한 자
2. 개설된 필수과목을 모두 이수한 자

제 53 조 (후기졸업) 졸업학점 미달자는 후기졸업을 할 수 있다. 후기졸업자는 2개 학기 내까지 등록을 하여야 하며, 기타 운영 및 방법은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 54 조 (학위수여) ① 본 대학에서 졸업이 인정된 자는 별지 서식 제1호에 의하여 [별표2]에 해당하는 전문학사학위를 수여한다.(개정 2007.12.27, 개정 2009.9.28, 개정 2010.9.29)

② 명예전문학사 학위수여는 본대학에 입학하여 수학하다가 특별한 사정에 의하여 학업을 중단한 자로서 다음 각호의 1에 해당하는 자를 대상으로 한다.(신설 2010.3.2)

1. 국가와 사회발전에 기여한 공이 크다고 인정되는 자
2. 본대학의 명예와 발전에 기여한 공이 크다고 인정되는 자
3. 기타 총장이 자격을 갖추었다고 인정하는 자

③ 명예전문학사 학위수여는 소속학과장의 추천과 졸업사정위원회와 교무위원회 심의를 거쳐 수여하며, 별도의 규정을 두어 운영한다.(신설 2009.9.28, 개정 2010.3.2)

제 55 조 (수료) 소정의 학점을 이수하고도 졸업사정에서 탈락한 자에게는 수료증을 수여할 수 있다. 이 경우 해당학년의 수료에 필요한 소정의 학점은 다음 각 호와 같다.

1. 1학년 수료 : 40학점 이상
2. 2학년 수료 : 80학점 이상
3. 3학년 수료 : 120학점 이상(단, 3년제 학과에 한함)

제 9 장 평생교육

제 56 조(학점은행제) ① 본 대학에는 고등학교 졸업 또는 이와 동등이상의 학력을 소지한 자를 대상으로 개인의 학습경험을 학점으로 인정하여 80학점 이상을 취득한 자 중 본 대학에서 50학점 이상 취득한 자에 대하여는 전문학사학위를 수여할 수 있다.

② 기타 학위수여 요건과 절차, 학점취득 등 학점은행제의 운영에 관한 사항은 관계 법령의 범위안에서 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 56조 의 1 (군복무중 학점취득제) ① 군복무중 군교육훈련시설(군교육 훈련평가인증기관)이나 본대학이 개설한 원격강좌를 통하여 학점을 취득 할 수 있다.(신설 2009.9.28)

② 군복무중 학점취득등에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2009.9.28)

제 57 조 (비정규 특별과정 운영) ① 본 대학에는 1년 이내의 비정규 특별과정을 설치 운영할 수 있다.

② 비정규 특별과정은 본 대학에 설치된 학과와 유사한 분야에 한하여 설치한다.

③ 비정규 특별과정 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.(개정

2009.9.28)

제 58 조 (특별과정) ① 본 대학 학생외의 자를 대상으로 특별과정을 개설할 수 있다.

② 특별과정 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 59 조 (전공심화과정) ① 전문대학 졸업자의 직무능력 향상교육을 위하여 1 년이내의 전공심화과정을 설치 운영할 수 있다.

② 입학자격은 전문대학 졸업이상의 학력 소지자로서 1년이상 산업체 근무경력이 있는자로 한다.

③ 전공심화과정의 설치과정, 등록인원 및 운영 등에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 60 조 (시간등록제) ① 본 대학에 고등학교 졸업자 또는 이와 동등이상의 학력이 있는 자를 대상으로 시간제로 등록하여 수업을 받을 수 있도록 하는 시간제등록생을 모집할 수 있다.

② 모집인원은 입학정원의 50%범위 이내로 한다.

③ 시간제등록생이 신청할 수 있는 학점은 매학기 정규학생의 취득 기준학점 2분의1 범위안에서 가능하며 연간 20학점을 초과하여 취득할 수 없다.

④ 시간제등록생의 선발방법, 납입금, 학위수여 등 운영에 관한 사항은 관계법령에 범위안에서 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 10 장 학생활동

제 61 조 (학생자치기구) ① 본 대학의 전통과 학풍을 조성하고, 학생들로 하여금 자율적이고 민주적인 자치활동을 통하여 진리탐구와 창조적, 비판적 지성을 겸비한 민주 시민으로 성장케 하기 위하여 학생자치기구인 강원관광대학총학생회(이하 “학생회”라 한다)를 둔다.

② 본 대학 학생은 입학허가와 동시에 학생회 회원이 되며, 휴학이나 제적, 자퇴와 동시에 학생회 회원의 신분을 상실한다.

③ 학생회의 회원은 소정의 회비를 납부하여야 한다.

④ 학생회의 조직 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제 62 조 (학생활동의 제한) ① 학생은 학칙 등 제 규정을 준수하여야 하며 수업, 연구 등 학교의 기본기능 수행을 방해하는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 할 수 없다.

- ② 학생은 시위, 농성, 수업거부, 불온게시물 무단부착 등 학업에 지장을 주는 일체의 행위를 할 수 없으며 학교 운영에 관하여 간섭할 수 없다.
- ③ 학생회 등 학생단체는 집회 및 행사를 주최함에 있어서 제1항 및 제2항의 규정을 준수하여야 한다.

제 63 조 (학생지도위원회) ① 학생생활과 학생자치활동을 지도·육성하기 위하여 학생지도위원회를 둔다.

- ② 학생지도위원회는 학생자치기구의 조직과 운영, 회칙 등의 제정과 개정, 학생상벌, 학생복지 및 기타 학생자치활동에 필요한 사항을 지도·심의한다.

제 64 조 (학생지도) 총장은 매년 학생지도계획을 세워 학생지도를 분담시키며 지도교수는 총장의 명을 받아 학생을 지도하되, 특히 학칙 위반자에 대하여 특별지도를 해야 하며, 그 문제해결을 위해 부단히 노력해야 한다.(개정 2009.9.28)

제 65 조 (간행물) 학생의 간행물 발간 및 배포에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 11 장 규율, 장학금, 상벌

제 66 조 (규율) 학생은 학칙을 준수하고 성심 성의로 학업에 종사하고 학문과 기술을 배우고 익혀 교양을 높임으로써 장차 전문직업인으로서 자질을 함양토록 한다.

제 67 조 (포상) 총장은 학생으로서 성적이 우수하고 품행이 단정한 자 또는 선행에 있어 타의 모범이 되는 자에게 포상할 수 있으며 그 세부기준은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 68 조 (장학금) ① 총장은 학업성적이 우수하고 품행이 단정하거나 학비조달이 어려운 학생에 대하여는 장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 규정은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

- ② 장학생이 휴학, 제적 및 징계처분을 받았을 때는 장학금 지급을 중지하며, 자퇴하는 경우에는 이미 지급한 장학금을 반환하여야 한다.

- ③ 장학금 지급에 관한 사항을 심의하기 위하여 장학위원회를 두며 그 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 69 조 (징계) ① 총장은 학생이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 학생지도위원회와

교무위원회의 심의를 거쳐 징계처분을 할 수 있다.(개정 2009.9.28)

1. 본 대학 학칙을 위반한 자
2. 학업성적이 열등하고 품행이 불량한 자로서 개선의 가망이 없는 자
3. 수업이나 연구활동을 방해한 자
4. 기타 학생의 본분을 이탈한 행위를 한 자

② 징계는 그 정상에 따라 근신, 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분하며, 그 기준은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

③ 모든 징계 대상자는 징계심의회 회의에 출두하여 자신에 대한 변론을 할 수 있다.

④ 징계절차 등 징계에 관한 세부사항은 학생 상벌에 관한 세부규정으로 정한다.

제 70 조 (성희롱 예방) 남녀 차별금지 및 구제와 관한 법률 제7조 및 동법시행령 제4조의 규정에 따라 본 대학의 구성원을 성희롱으로부터 보호하고 이를 근절하기 위한 조치와 성희롱 예방에 관한 조직을 신설할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 12 장 납입금

제 71 조 (납입금) ① 학생은 매학기 등록기간에 수업료 등 총장이 정하는 납입금을 납부 하여야 한다.(개정 2009.9.28)

② 실험·실습비, 학생자치회비 및 기타 교육과학기술부장관의 승인을 받은 비용은 수업료와 같이 징수할 수 있다.(개정 2009.9.28)

제 72 조 (납입금의 감면) ① 총장은 학업성적이 우수하고 품행이 단정한 자에 대하여 납입금을 감면할 수 있다.(개정 2009.9.28)

② 국가유공자 및 그 자녀에게는 관계 법령에 의하여 납입금을 감면할 수 있다.

제 73 조 (결석 또는 정학시의 납입금) 납입금은 결석·정학으로 인하여 감액 또는 면제되지 아니한다.

제 74 조 (납입금의 반환) ① 이미 납입한 납입금은 다음 각 호의 경우에 그 구분에 따라 이를 반환한다.

1. 과오납의 경우에는 과오납된 금액 전액
2. 법령에 의하거나 본인의 질병·사망·천재지변으로 학업을 계속할 수 없는 경우
3. 입학허가를 받은 자가 입학 포기원을 제출한 경우
4. 재학 중인 자가 퇴학원을 제출한 경우

5. 기타 부득이한 사유로 학업을 계속하지 아니하게 된 경우
 ② 제1항의 반환금은 학교수업료 및 입학금에 관한규칙에 의하여 이를 반환한다.

제 13 장 교수회, 교무위원회 및 대학평의원회

제 75 조 (교수회) 본 대학에 교수회를 두며 전임강사, 조교수 이상의 교원으로서 구성한다. 다만, 필요하다고 인정할 때에는 그 외의 자를 포함시킬 수 있으며, 기타 운영에 관련된 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 76 조(교무위원회 구성 및 운영) ① 총장의 자문에 응하여 본 대학의 중요사항을 심의하기 위하여 교무위원회를 둔다.(개정 2009.9.28)

② 교무위원회는 총장, 교학처장, 기획처장, 행정지원처장, 산학협력단장, 각 학과장 및 총장이 위촉하는 위원으로 구성한다.(개정 2009.9.28, 2010.3.2)

③ 교무위원회는 총장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.(개정 2009.9.28)

④ 교무위원회는 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의한다.

제 77 조 (교무위원회 심의) 교무위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 삭제 (개정 2007.12.27)
2. 입학 및 졸업에 관한 사항
3. 시험 및 성적 사정에 관한 사항
4. 삭제 (개정 2007.12.27)
5. 제규정의 제정과 개정·폐지에 관한 사항(신설 2009.9.28)
6. 편제 또는 학과 및 지원시설등의 설치와 폐지에 관한 사항(신설 2009.9.28)
7. 학사일정에 관한 사항(신설 2009.9.28)
8. 교수연구에 관한 사항(신설 2009.9.28)
9. 교직원 복지에 관한 사항(신설 2009.9.28)
10. 기타 총장이 부의하는 사항(개정 2009.9.28)

제77조 의 1 (대학평의원회의 설치) 대학에는 교육에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 대학평의원회(이하 평의원회라 한다)를 설치한다.(신설 2008.7.4)

제77조 의 2 (평의원회의 구성) ① 평의원회는 교원·직원 및 학생을 대표할 수 있는 자, 그리고 동문 및 대학 발전에 도움이 될 수 있는 자 중에서 학교의 장이 위촉하는 11명의 평의원으로 구성하며, 각 구성단위의 정원은 다음 각 호와 같다.(신설 2008.7.4)

1. 교원 4 명, 단 1명은 교학처장으로 한다.(개정 2010.3.2)

2. 직원 2 명
3. 학생 1 명
4. 동문중 1명

5. 대학발전에 도움이 될 수 있는 태백시장이 추천하는 1명, 태백상공회의소 회장이 추천하는 1명, 태백지역 관내 고등학교 교장 중 1명으로 총 11명으로 구성한다.

② 평의회 구성에 있어서 제1항의 각 단위 중 어느 한 단위에 속하는 평의원 의수는 평의원 정수의 2분의 1을 초과할 수 없다.

제77조 의 3 (교내 평의원의 위촉) ① 구성원이 모두 참여하는 협의체가 있는 경우 각 구성단위의 평의원은 각 단위의 협의체에서 추천하는 자를 위촉한다.(신설 2008.7.4)

② ①항에 해당되지 않는 경우는 각 구성단위 별 평의원은 각 단위의 전체 구성원이 참여하여 추천하는 자를 위촉한다.

제77조 의 4 (평의회 의장 등) (신설 2008.7.4)

- ① 평의회에 의장과 부의장 각 1인을 둔다.
- ② 의장과 부의장은 평의회에서 호선하되, 그 임기는 평의원 임기와 같다.
- ③ 의장은 평의회를 대표하며, 회의를 주재하고, 부의장은 의장을 보좌하며, 의장 유고시 이를 대리한다.

제77조 의 5 (평의원의 임기) 평의원의 임기는 1년으로 하되 연임할수 있다. 다만, 보궐 평의원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.(신설 2008.7.4)

제77조 의 6 (평의원의 기능) 평의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호 내지 제6호의 경우 각각 자문에 한한다.(신설 2008.7.4)

1. 대학의 발전계획에 관한 사항
2. 대학헌장 및 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
3. 대학교육과정의 운영에 관한 사항
4. 삭 제
5. 삭 제
6. 대학의 예산 및 결산에 관한 사항
7. 기타 학교의 장이 부의하는 사항

제77조 의 7 (운영규정) 평의회 운영에 대하여 필요한 사항은 학교의 장이 따로 정한다.(신설 2008.7.4)

제 14 장 학교기업

제 78 조 (학교기업의 설치) ① 본 대학에 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률에 의한 학교기업을 설치·운영할 수 있다.
② 학교기업의 설치 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 79 조 (학교기업의 현장실습) ① 학교기업에서의 현장실습은 학기당 6학점 이내로 총 12학점까지 인정할 수 있다.
② 현장실습교육은 30시간을 이수한 경우 1학점으로 인정한다
③ 기타 학교기업의 현장실습에 관한 사항은 따로 정한다

제 80 조 (학교기업에서의 보상금 지급) ① 학교기업의 운영성과 발생시 순이익의 40%범위 안에서 순이익 발생에 직접 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금을 줄 수 있다.
② 교직원 1인당 연간 보상금은 순이익의 5%를 넘을 수 없으며, 교직원의 연 보수 총액을 넘을 수 없다.
③ 학생에 대한 보상금은 장학금형태로 지급하되, 1인당 연간 등록금 총액을 넘을 수 없다.
④ 기타 학교기업의 보상금 지급에 대한 세부사항은 따로 정한다.

제 15 장 학칙 제정 및 개정

제 81 조 (학칙 제정 및 개정의 예고) 학칙을 제정 및 개정할 경우에는 제정 및 개정안의 취지, 주요내용 또는 전문을 공고하여야 한다.

제 82 조 (공고기간) 학칙 제정 및 개정안의 공고기간은 20일 이상으로 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우 10일 이상으로 할 수 있다.

제 83 조 (의견제출 및 처리) ① 본 대학의 교직원은 공고된 제정 및 개정안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있다.
② 당해 제정 및 개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 처리결과를 통지하여야 한다.

제 84 조 (심의 및 공포) ① 사전예고 절차를 거친 학칙 제정 및 개정안은 대학평의원회의 심의를 거쳐 총장이 공포한다.(개정 2007.12.27, 개정 2009.9.28)
② 개정된 학칙 중 대통령령이 정하는 중요한 사항을 개정한 때에는 14일 이내에 교육과학기술부장관에게 보고한다.(개정 2007.12.27)

제 16 장 지원시설, 연구시설 및 부속시설

제 85 조 (지원시설등) ① 본 대학에는 다음과 같은 지원시설, 연구시설, 및 부속시설을 둔다.(개정 2007.12.27, 2008.7.4, 2010.3.2)

1. 지원시설 : 전산실, 도서관, 학보사, 보건실, 예비군 중대본부
2. 연구시설 : 학생생활연구소, 강원문화관광연구소, 경영혁신연구소, e-산업연구소, 인재개발교육연구소
3. 부속시설 : 평생교육원, 기숙사

② 지원시설, 연구시설 및 부속시설의 운영에 관한 규정은 총장이 따로 정한다.(개정 2009.9.28)

제 17 장 시행세칙

제 86 조 (시행세칙) 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정할 수 있다.(개정 2009.9.28)

부 칙

(시행일) 이 학칙은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙 1996년 3월 1일부 시행한다.

제 2 조 (교과과정개편에 따른 경과조치) ① 1996년 2월 28일 이전에 이미 취득한 교양교과와 전문교과의 학점은 종전 학칙에 따라 취득학점을 인정한다.

② 1996년 2월 2일 이전에 입학하여 1년차에 해당하는 교양교과와 전문교과의 취득학점은 그대로 인정하되, 잔여취득학점은 1996년 3월 1일에 개정된 학칙에 따른다.

제 3 조 (학과명 개칭에 따른 학생에 관한 경과조치) 1995학년도 3월 실무영어과 입학생은 이 학칙에 의한 관광영어과 학생으로 본다.

제 4 조 (학과명 개칭에 따른 교직원에 관한 경과조치) 1995학년도 3월 실무영어과 교직원은 이 학칙에 의한 관광영어과 교직원으로 본다.

부 칙

(시행일) 이 학칙은 1997년 2월 21일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (학과명 개편 등에 따른 경과조치) 종전의 전자계산과(야간)에 소속된 재적생 중 정당한 사유로 인하여 1997학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 전자계산과(주간) 재적생으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (학과명 개칭에 따른 학생에 관한 경과조치) 1997학년도 3월 조리과 입학생은 이 학칙에 의한 관광조리과 학생으로 본다

제 3 조 (학과명 개칭에 따른 교직원에 관한 경과조치) 1997학년도 3월 조리과 교직원 은 이 학칙에 의한 관광조리과 교직원으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 1998년 5월 1일부터 시행한다.

제 2 조(교명변경에 따른 경과조치) ① 이 학칙 시행당시 종전의 태성전문대학 재적생은 이 학칙에 의하여 태성대학의 재적생으로 본다.

② 이 학칙 시행당시 종전의 학칙의 교명으로 부여된 전문학사학위는 이 학칙의 교 명으로 발급된 것으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 1993년 3월 1일부터 시행한다

제 2 조 (학과명 개칭에 따른 학생에 관한 경과조치) 1998학년도 4월 전자계산과, 사무 자동학과 입학생은 컴퓨터정보과, 산업디자인과 입학생은 그래픽산업디자인과, 산업

경영과 입학생은 유통산업경영과, 관광과 입학생은 관광산업과, 관광영어과 입학생은 관광이벤트산업과 학생으로 본다.

제 3 조 (학과명 개칭에 따른 교직원과 관한 경과조치) 1998학년도 4월 전자계산과, 사무자동학과 교직원은 컴퓨터정보과, 산업디자인과 교직원은 그래픽산업디자인과, 산업경영과 교직원은 유통산업경영과, 관광과 교직원은 관광산업과, 관광영어과 교직원은 관광이벤트산업과 교직원으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2000년 11월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (교명 변경에 따른 경과조치) ① 이 학칙 시행당시 종전의 태성대학 재적생은 이 학칙에 의하여 강원관광대학 재적생으로 본다.

② 이 학칙 시행당시 종전 학칙의 교명으로 수여된 전문학사학위는 이 학칙의 교명으로 발급된 것으로 본다.

부 칙

(시행일) 이 학칙은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2004년 5월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (학과명칭변경에 따른 경과조치) 학과의 명칭이 변경된 학과는 변경된 학과의 소속 재적생과 교원은 변경된 학과의 소속 재적생과 교원으로 본다.

제 3 조 (학과폐지에 따른 경과조치) 폐지된 학과의 소속 재적생은 본인의 의사에 따라 유사학과의 소속으로 변경할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 학칙은 2004년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2005년 6월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (학과명칭변경에 따른 경과조치) 학과의 명칭이 변경된 경우 변경 전학과의 소속 재적생과 교원은 변경된 학과의 소속 재적생과 교원으로 본다.

제 3 조 (학과폐지에 따른 경과조치) 폐지된 학과의 소속 재적생은 본인의 의사에 따라 유사학과의 소속으로 변경할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 학칙은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 2006년 2월 2일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 학칙 개정 이전에 개정된 사항은 전체교수회를 거친 것으로 본다.

부 칙

(시행일) 이 학칙은 2006년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학칙은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2007년 4월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 1995년 개교이후 학과 및 입학정원은 별지와 같다.

제 3 조 (학과폐지에 따른 경과조치) 폐지된 학과의 소속 재적생은 (학칙-제30조(전과) ⑤항 해당 학과가 폐과된 경우, 유사학과 또는 본인이 희망하는 학과로 전과할 수 있다) 에 의거 소속 학과를 변경할 수 있다.

제 4 조 (학과명칭변경에 따른 경과조치) 학과명칭이 변경된 소속 재적생과 교원은 변경된 학과의 소속 재적생과 교원으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2007년 12월 27일부터 시행한다.

제 2 조 (학과명칭변경에 따른 경과조치) 학과명칭이 변경된 영유아보육과 소속 재적생과 교원은 변경된 영유아보육복지과의 소속 재적생과 교원으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2008년 4월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 학칙이 개정되기 이전의 모든 행한 행위는 이 학칙에 적용 된 것으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2008년 7월 4일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2009년 9월 28일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 학칙이 개정되기 이전의 모든 행한 행위는 이 학칙에 적용 된 것으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2010년 3월 2일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 학칙이 개정되기 이전의 모든 행한 행위는 이 학칙에 적용 된 것으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 학칙은 2010년 9월 29일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 학칙이 개정되기 이전의 모든 행한 행위는 이 학칙에 적용 된 것으로

본다.

[별지 제1호]

제 호

학 위 증 서

성 명 :

주민등록번호 :

위 사람은 우리 대학 소정의 전 과정을
이수하여 ○○ 전문학사의 자격을 얻었으
므로 이 증서를 드립니다.

년 월 일

강원관광대학총장

학위번호 : 강원관광-○○○○-○○○

[별지 제2호]

제 호

수료증서

성 명 :

주민등록번호 :

위 사람은 우리대학 소정의 과정을 이수하였기에 이 증서를 드립니다.

년 월 일

강원관광대학총장

수료번호 : 강원관광-00000-00

[별표1]

연도별입학정원표

1995년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	건축과	—	80
	전자계산과	—	80
	사무자동화과	—	80
	산업디자인과	—	80
	산업경영과	—	80
	품질관리과	—	80
가정계열	조리과	—	80
사회실무계열	관광과	—	80
	실무영어과	—	40
680			

1996년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	건축과	—	80
	전자계산과	—	120/40(야간)
	사무자동화과	—	80
	산업디자인과	—	80
	산업경영과	—	80
	품질관리과	—	80
가정계열	조리과	—	120
사회실무계열	관광과	—	80
	관광영어과	—	40
760/40			

1997년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	건축과	—	80
	산업디자인과	—	80
	전자계산과	—	160
	사무자동화과	—	80
	산업경영과	—	80
	품질관리과	—	80
보건계열	간호과	—	80
가정계열	조리과	—	120
사회실무계열	관광과	—	80
	관광영어과	—	40
	특수관광산업과	—	80
체육계열	관광레저스포츠과	—	80
1040			

1998년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	건축과	—	160
	전자계산과	—	160
	사무자동화과	—	80
	산업디자인과	—	120
	산업경영과	—	80
	품질과리과	—	80
사회실무계열	관광과	—	120
	관광영어과	—	40
	특수관광산업과	—	80
가정계열	관광조리과	—	120
보건계열	간호과	—	80
체육계열	관광레저스포츠과	—	160
1280			

1999년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	건축과	—	160
	컴퓨터정보과	—	240
	그래픽산업디자인과	—	80
	유통산업경영과	—	80
	품질관리과	—	80
	관광산업과	—	80
사회실무계열	관광이벤트산업과	—	80
	특수관광산업과	—	80
	관광조리과	—	160
가정계열	관광조리과	—	160
보건계열	간호과	—	80
체육계열	관광레저스포츠과	—	160
1280			

2000년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	건축과	—	40
	컴퓨터정보계열	멀티미디어전공	160
		컴퓨터게임전공	
		인터넷정보전공	
		사무정보전공	
	그래픽산업디자인과	—	40
품질경영과	—	80	
사회실무계열	관광계열	관광산업전공	560
		관광호텔경영전공	
		관광여행관리전공	
		관광이벤트산업전공	
		특수관광산업전공	
가정계열	관광호텔조리계열	—	160
보건계열	간호과	—	80
체육계열	체육계열	관광레저스포츠전공	160
		무도전공	
1280			

2001년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	건축과	—	40
공업계열	컴퓨터정보계열	멀티미디어전공	120
		컴퓨터게임전공	
		인터넷정보전공	
공업계열	그래픽산업디자인과	—	40
공업계열	품질경영과	—	40
사회실무계열	관광계열	카지노경영전공	240
		관광경영 전공	
		관광이벤트산업전공	
가정계열	관광호텔조리계열	호텔조리전공	120
		제과제빵전공	
		퓨전요리전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	체육계열	관광레저스포츠전공	120
		무도전공	
780			

2002년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	실내건축과	—	40
	관광산업디자인과	—	40
	품질경영과	—	40
	컴퓨터정보계열		멀티미디어전공
인터넷정보전공			
사회실무계열	관광계열	관광경영 전공	280
		관광이벤트산업전공	
		관광통역전공	
		카지노경영전공	
가정계열	관광호텔조리계열	제과제빵전공	120
		퓨전요리전공	
		호텔조리전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	관광레저스포츠과	—	100
780			

2003년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	실내건축과	—	40
	관광산업디자인과	—	40
	품질경영과	—	40
	컴퓨터정보계열		멀티미디어전공
인터넷정보전공			
사회실무계열	관광계열	관광경영 전공	280
		관광이벤트산업전공	
		관광통역전공	
		카지노경영전공	
가정계열	관광호텔조리계열	제과제빵전공	120
		퓨전요리전공	
		호텔조리전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	관광레저스포츠과	—	100
780			

2004년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
공업계열	건축디자인과	인테리어디자인전공	40
		전통건축전공	
	생활조형과	생활코디네이션전공	40
		관광상품개발전공	
	인터넷품질경영과	인터넷경영전공	40
		서비스품질전공	
	컴퓨터정보과	—	40
전자정보통신과	—	40	
관광정보처리과	—	40	
사회실무계열	관광계열	관광경영 전공	280
		국제관광전공	
		관광이벤트산업전공	
		카지노경영전공	
가정계열	관광호텔조리계열	제과제빵전공	120
		퓨전요리전공	
		호텔조리전공	
		푸드코디네이터전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	관광레저스포츠과	—	40
체육계열	생활체육과	—	40
780			

2005년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
사회실무계열	관광계열	관광경영 전공	280
		호텔&리조트경영전공	
		이벤트경영전공	
		카지노경영전공	
		국제관광전공	
	관광품질경영과	인터넷경영전공	40
		관광품질전공	
	관광상품개발과	—	40
가정계열	영유아보육과	—	40
공업계열	홈인테리어디자인과	—	40
	컴퓨터정보과	—	40
	관광정보처리과	—	40
가정계열	관광호텔조리계열	제과제빵전공	120
		퓨전요리전공	
		호텔조리전공	
		푸드코디네이터전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	관광레저스포츠과	—	40
		생활체육과	40
			축구전공 골프전공
780			

2006년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
사회실무계열	관광계열	관광경영 전공	240
		호텔&리조트경영전공	
		이벤트경영전공	
		카지노경영전공	
		국제관광전공	
	관광품질경영과	인터넷경영전공	40
		관광품질전공	
	관광디자인과	뷰티스타일디자인전공	40
		상품개발디자인전공	
	부서관과	부서관전공	40
정보처리전공			
영유아보육과	—	40	
공업계열	건축과	건축전공	40
		목조건축전공	
	컴퓨터정보과	—	40
가정계열	관광호텔조리계열	제과제빵전공	80
		호텔조리전공	
		칵테일전공	
		푸드코디네이터전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	레저스포츠과	—	40
	생활체육과	축구전공	40
		골프전공	
700			

2007년

모집계열	학과명	전공명	입학정원
사회실무계열	카지노관광계열	관광경영 전공	280
		호텔&리조트경영전공	
		이벤트경영전공	
		카지노경영전공	
		국제관광전공	
	관광품질경영과	서비스마케팅전공	40
		관광품질전공	
	영유아보육과	영유아전공	80
		사회복지전공	
	부서관과	—	60
공업계열	관광정보처리과	—	40
가정계열	관광호텔조리계열	제과제빵전공	100
		호텔조리전공	
		칵테일전공	
		푸드코디네이터전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	레저스포츠과	—	40
700			

2008년

대계열	학과명	전공명	입학정원
사회실무계열	카지노관광계열	관광경영 전공	280
		호텔&리조트경영전공	
		이벤트경영전공	
		카지노경영전공	
		국제관광전공	
	관광품질경영과	서비스마케팅전공	40
		관광품질전공	
	영유아보육복지과	영유아전공	80
		사회복지전공	
부사관과	—	60	
공업계열	관광정보처리과	—	40
가정계열	관광호텔조리계열	제과제빵전공	100
		호텔조리전공	
		커피 바리스타&커피테일전공	
		푸드코디네이터전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	레저스포츠과	—	40
700			

2009년

대계열	학과명	전공명	입학정원
사회실무계열	카지노관광계열	관광경영 전공	280
		호텔&리조트경영전공	
		이벤트경영전공	
		카지노경영전공	
		국제관광전공	
	관광품질경영과	인터넷경영전공	40
		관광품질전공	
	영유아보육복지	영유아전공	80
		사회복지전공	
부사관과	—	60	
공업계열	관광정보처리과	—	40
가정계열	관광호텔조리계열	제과제빵전공	100
		호텔조리전공	
		커피 바리스타&커피테일전공	
		푸드코디네이터전공	
보건계열	간호과	—	60
체육계열	레저스포츠과	—	40
700			

2010년

대계열	학과명	전공명	입학정원
사회실무계열	카지노관광계열	관광경영전공	250
		호텔&리조트경영전공	
		이벤트경영전공	
		카지노경영전공	
		국제관광경영전공	
	관광품질경영과	서비스마케팅경영전공	40
		관광품질전공	
	영유아보육복지과	영유아보육전공	40
		사회복지전공	
		영유아보육전공(야간)	40
		사회복지전공(야간)	
	부사관과	전투부사관전공	40
정보통신부사관전공			
공업계열	관광정보처리과	-	40
가정계열	관광호텔조리영양계열	호텔조리전공 (호텔조리,제과제빵,커피테일& 커피바리스타전공)	80
		영양학전공	
보건계열	간 호 과	-	60
체육계열	레저스포츠과	-	40
630			

2011년

대 계 열	학 과 명	전 공 명	입학정원
인문사회계열	카지노관광계열	관광경영전공	250
		호텔&리조트경영전공	
		이벤트경영전공	
		카지노경영전공	
		국제관광경영전공	
	관광품질경영과	서비스마케팅경영전공	40
		관광품질전공	
	사회복지과	-	40(야간20)
	유아보육과	-	40(야간20)
공학계열	관광정보처리과	정보처리전공	40
		E-Game전공	
자연과학계열	관광호텔조리영양계열	호텔조리전공 (호텔조리,제과제빵,커피테일 &커피바리스타전공)	80
		영양학전공	
	간 호 과	-	60
	보건의료행정과	보건행정전공	40
		의료정보전공	
예·체능계열	레저스포츠과	-	40
630			

[별표2]

종 별	해당계열 또는 해당학과	비 고
공업전문학사	관광정보처리과	
보건전문학사	간호과, 보건의료행정과	
가정전문학사	관광호텔조리영양계열, 영유아보육복지과, 유아보육과	
관광전문학사	카지노관광계열(관광계열)	
관광품질전문학사	관광품질경영과	
체육전문학사	레저스포츠과	
군사전문학사	부사관과	
사회복지전문학사	사회복지과	