

규 정 집



서울대학교 사범대학

서울대학교 사범대학 규정집

2021. 08.

서울대학교 사범대학

편 찬 례

1. 이 규정집은 사범대학에서 정한 모든 규정을 수록한 것임.
2. 규정의 성격과 이용 상의 편의를 위하여 상설회의 및 위원회, 교육과정, 교원인사, 연구 및 부속시설, 부설학교, 기타 자체규정, 부록으로 나누어 수록하였음.
3. 이 규정집은 학과장회의, 인사위원회의 심의를 거친 것임.

목 차

제 1 편 상설회의 및 위원회

사범대학 교수회 규정	1
사범대학 평의원회 규정	3
사범대학 인사위원회 규정	5
사범대학 학과장회 규정	7
사범대학 기획위원회 규정	8
사범대학 교육과정위원회 규정	10
사범대학 연구관리위원회 규정	11
사범대학 연구진흥위원회 규정	13
사범대학 학생 징계위원회 규정	14
사범대학 장학위원회 규정	16
사범대학 대외협력 및 세계화위원회 규정	17
사범대학 발전기금위원회 규정	18
사범대학 시설·관리 운영위원회 규정	19

제 2 편 교육과정

사범대학 학사과정 이수 규정	23
사범대학 복수전공 시행 지침	32
교직연합전공 시행 지침	34
사범대학 교육실습 이수 규정	36
사범대학 광역화·계열별 신입생 전공학과 결정에 관한 규정	39
사범대학 계열별 신입생 전공학과 결정에 관한 시행 세칙	46
사범대학 대학원과정 이수 규정	48
사범대학 통합사회 교육과정 운영 규정	52
사범대학 통합과학 교육과정 운영 규정	56
사범대학 논문제출자격 외국어시험 및 종합시험에 관한 시행 지침 ..	62

제 3 편 교원인사

사범대학 전임교원 신규채용에 관한 지침	83
사범대학 전임교원 재임용·승진임용·정년보장임용 심사 지침	92
사범대학 전임교원 재임용·승진임용·정년보장임용 심사지침에 관한 내규	105
사범대학 전임교원 특별채용에 관한 지침	106
사범대학 강사 임용에 관한 지침	110

제 4 편 사범대학 연구 및 부속시설

교육종합연구원 규정	127
교육연구소 규정	132
국어교육연구소 규정	135
서울대학교 스포츠과학연구소 규정	138
교육행정연수원 규정	142
서울대학교 사범대학 교육연수원 규정	145
서울대학교 사범대학 부설 과학영재교육원 운영 규정	148
외국인을 위한 한국어교육 지도자 과정 규정	155

제 5 편 자체규정

서울대학교 사범대학 학장후보 추천에 관한 규정	163
서울대학교 사범대학 학장추천위원회 운영 내규	165
서울대학교 평의원 선출에 관한 사범대학 내규	167
사범대학 학관협력단 규정	168
사범대학 교수회의실 사용 규정	170
사범대학 경조비 규정	171
사범대학 학생상담실 규정	172
사범대학 연구장비 공동 활용 지침	173
사범대학 위임 전결 지침	178

제 6 편 부록

국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률	193
국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 시행령	212
국립대학법인 서울대학교 정관	224
서울대학교 학칙	243
재단법인 서울대학교 사범대학 교육연구재단 정관	277
서울대학교 교원양성 및 교원자격검정에 관한 규정	284

제 I 편

상설회의 및 위원회

사범대학 교수회 규정

정리 1988. 2.28.

개정 1993. 5.19.

정리 2000.12.20.

제 1 조 (목적) 이 규정은 학칙 제 20조 규정에 따라 사범대학(이하 ‘대학’이라 함) 교수회(이하 ‘교수회’라 함)의 운영에 관한 일반적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (성격과 기능)

① (성격) 교수회는 대학 운영상 중요한 사항을 심의하고 의결한다.

② (기능) 교수회는 다음 사항을 심의 의결한다.

1. 서울대학교 학칙과 제규정의 제정과 변경에 관한 발의
2. 대학의 제규정 제정 및 변경
3. 입학, 수료 및 졸업
4. 학생지도자와 장학 및 후생
5. 학생의 포상 및 징계
6. 교과과정의 신설 및 개정
7. 평의원회 의원의 선출
8. 인사위원회 위원의 선출
9. 학과간의 조정을 요하는 사항
10. 학과의 설치 및 폐지
11. 학장의 선출
12. 기타 사범대학의 교육과 관련되는 중요 사항

제 3 조 (구성과 의결)

① (구성) 교수회는 다음과 같이 구성한다.

1. 교수회는 전임교수로 구성한다.
2. 의장은 학장이 되며, 학장 부재시에는 교무부학장 또는 학생부학장이 이를 대행한다.
3. 교수회는 재적 교수 과반수의 출석으로 성립되며, 의사결정권을 위임한 교수는 출석으로 간주한다.

제1편 상설회의 및 위원회

- ② (의결) 교수회는 출석 교수 과반수 이상의 찬성으로 의결하고, 출석을 위임한 교수는 의결에 계상하지 않는다.

제 4 조 (회의의 종류)

- ① 교수회에는 정례 교수회와 임시 교수회가 있다.
- ② 정례 교수회는 학기중 매월 1회 의장이 소집하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 임시 교수회는 필요에 따라 의장이 소집할 수 있다. 단, 재적교수 3분의 1 이상의 소집 요청이 있을 때에는 의장은 이에 응하여야 한다.
- ④ 교수회의 소집이 어렵거나 기타 부득이한 경우에는 교수회의 기능을 학과장회가 대행할 수 있다. 단, 이 경우에는 학장은 학과장회의 결과를 차기 교수회에 보고하여 추인을 받아야 한다.

제 5 조 (안건의 상정) 교수회의 안건은 의장이 상정한다.

단, 재적교수 10인 이상이 안건 상정을 요청할 때에는 의장은 이를 상정하여야 한다.

제 6 조 (의결의 위임) 교수회는 안건의 심의나 의결을 학과장회 또는 별도로 구성된 위원회에 위임할 수 있다. 단, 위임된 의결사항에 관해서는 다음 교수회에서 의장이 그 결과를 보고하여야 한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 평의회 규정

정리 1988. 2.28.

개정 1993. 4.21.

정리 2000.12.20.

개정 2006. 3.24.

개정 2010. 3.16.

제 1 조 (목적) 이 규정은 사범대학 평의회(이하 ‘평의회’라 함)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (성격) 평의회의 기본 성격은 다음과 같다.

1. 학장의 자문기관 성격을 띤다.
2. 평의회 의원은 인사위원회의 위원을 겸한다.

제 3 조 (구성원) 평의회 구성은 다음과 같다.

1. 교수회의에서 선출된 평의원
2. 학장, 교무부학장 및 학생부학장

제 4 조 (선출 및 임기) 평의회 선출 절차 및 임기는 다음과 같다.

1. 교수회의는 인문·사회계열을 대표하는 4인과 자연계열을 대표하는 3인의 평의원을 비밀투표 방식에 의하여 선출한다.
2. 투표자는 투표용지에 최고 7인까지 기입할 수 있으나, 인문·사회계열 4명과 자연계열 3명을 초과 기입할 수 없으며, 최다 득표자 순으로 인문·사회계열 4명과 자연계열 3명이 평의원으로 선출되고, 득표수가 같으면 연장자로 결정한다. 다만, 동일 학과에서 2인 이상 선출될 수 없다.
3. 해외연수나 질병 등으로 한 학기 이상 부재하게 되는 자는 평의원으로 선출될 수 없다.
4. 평의원의 임기는 2년으로 한다. [개정 2010.3.16.]
5. 의원이 한 학기 이상 직무를 수행할 수 없을 때에는 교수회의에서 다시 선출하되 보궐평의원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.

제 5 조 (기능) 평의회는 다음과 같은 사항들을 심의 권고할 수 있다.

1. 대학 및 부속기관의 발전 및 운영에 관한 사항
2. 교수회의, 학과장회, 학장이 자문을 구하는 사항

제1편 상설회의 및 위원회

3. 대학 내규의 제정, 변경 및 폐지에 관한 사항
4. 대학발전기금, 연구비, 장학금의 효율적 운영에 관한 사항
5. 교내 타 대학 및 타 대학교와의 협의나 협력이 필요한 사항
6. 대학 학과간의 협의나 절충이 필요한 사항
7. 동문회와의 협력 사항 및 대내외 행사에 관한 사항
8. 기타 대학 발전 및 운영과 관련된 중요 사항

제 6 조 (운영절차) 평의위원회는 다음과 같은 절차를 밟아 운영된다.

1. 평의위원회 의장은 학장이 되고, 의장 부재 시는 교무부학장이 대행한다.
2. 평의위원회는 매학기 2회 정기적인 회의를 가지며, 의장이 필요하다고 인정하거나 평의원 2인 이상이 소집을 요청할 경우 임시회의를 소집할 수 있다.
3. 교수회 또는 학과장회가 평의위원회의 자문을 구하는 경우 의장은 조속한 시일 내에 평의위원회를 소집한다.
4. 평의위원회의 권고나 자문은 전체 합의에 이른 내용을 근거로 하나, 주요한 소수 의견도 첨부함을 원칙으로 한다.
5. 평의위원회는 필요시 전문가나 실무 관련자를 초치하여 견해를 청취할 수 있다.

부 칙 (2010.3.16.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 임기에 관한 제4조의 제4는 개정 당시의 평의원에게는 적용한지 않는다.

사범대학 인사위원회 규정

정리 1988. 2.28.

개정 1993. 4.21.

정리 2000.12.20.

정리 2007. 1.31.

정리 2010. 3.16.

개정 2021. 6. 3.

제 1 조 (목적) 이 규정은 「서울대학교 학칙」 제41조제7항에 따라 사범대학 교원의 인사에 관한 사항을 심의하기 위한 사범대학 인사위원회(이하 '위원회'라 함)의 설치와 그 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (구성)

- ① 위원회는 학장, 교무부학장, 학생부학장을 당연직 위원으로 하며, 그 밖의 위원은 사범대학 평의원회 위원이 겸임한다.
- ② 위원회는 당연직 위원을 포함하여 10명으로 구성한다.

제 3 조 (위원장)

- ① 위원회의 위원장은 학장으로 하며, 위원장은 회의를 소집하고 회무를 총괄한다.
- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교무부학장이 그 직무를 대리한다.

제 4 조 (심의사항)

- ① 위원회는 사범대학 교원의 인사에 관한 다음 사항을 심의한다.
 - 1. 전임교원의 신규채용(직명 추천 포함), 재임용, 승진임용, 정년보장임용 추천
 - 2. 강사의 신규채용 및 재임용 추천
 - 3. 겸임교원등 비전임교원의 신규채용 및 재임용 추천
 - 4. 명예교수 추대 추천
 - 5. 사외이사 등 겸직 허가
 - 6. 연구년 활용 교원 선정
 - 7. 파견 및 휴직 승인
 - 8. 기타 위원장이 필요하다고 요구한 사항
- ② 전항의 심의에 있어서는 다음 각 호의 사항을 참작하여야 한다.
 - 1. 연구실적 및 전문영역의 학술활동

제1편 상설회의 및 위원회

2. 학생의 교육 및 지도에 관한 능력과 실적

3. 교육관계법령의 준수 기타 교원으로서의 품위유지

③ 신규채용 후보자의 직명은 후보자의 소지 학위, 연구 업적 및 경력, 학과의 의견 등을 종합적으로 고려하여 추천한다.

제 5 조 (회의) 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 단, 제척위원이 있는 경우의 위원정수는 제척위원 수를 감한 수로 한다.

제 6 조 (제척사유) 위원회의 안건 중 위원 자신에 관한 사항이 있을 때에는 해당 위원은 그 심의와 표결에 참여할 수 없다.

제 7 조 (회의록) 위원회의 회의록은 교무부학장이 작성하여 출석위원 2명 이상의 확인을 받아 보존한다.

제 8 조 (보고) 학장은 위원회의 심의경위와 그 결과를 별도 서식에 따라 총장에게 보고한다.

부 칙(2021.06.03.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 학과장회 규정

정리 1988. 2.28.

개정 1993. 5.19.

정리 2000.12.20.

개정 2004. 3.18.

제 1 조 (목적) 본 규정은 사범대학의 학과장회의 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (성격) 학사운영을 위한 상설 심의기관의 성격을 띤다.

제 3 조 (구성원) 학과장회의의 구성원은 학장, 교무부학장, 학생부학장, 기획부학장, 각 학과장 또는 위임받은 해당학과 교수로 한다.

제 4 조 (기능) 학과장회의는 다음과 같은 기능을 지닌다.

1. 대학의 발전과 운영에 필요한 계획 수립, 조정, 안건 심의 및 의견 교환
2. 일상적인 대학 업무의 검토, 처리 및 평가
3. 교수회가 위임한 학사 업무의 심의 의결
4. 교수 및 학생들을 위한 공지사항 전달
5. 학과장회의는 사범대학 학사위원회를 겸한다.
6. 기타 대학 학사 운영에 관한 중요 사항

제 5 조 (운영절차) 학과장회의의 운영에 관계된 절차는 다음과 같다.

1. 학과장회의는 구성원 3분의 2이상의 출석으로 성립한다.
2. 회의는 학기중 매월 정기적으로 개최하는 것을 원칙으로 한다. 단, 학장이 필요하다고 인정하면 임시회의를 소집할 수 있다.
3. 학과장회의의 의장은 학장이 되며, 학장 부재시에는 교무부학장과 학생부학장이 순차적으로 대행할 수 있다.
4. 학과장회의의 의결은 출석자 과반수 이상의 찬성으로 한다. 단, 가부 동수의 경우에는 의장이 결정권을 유보할 있다. 참고인으로 출석한 사람은 투표권을 지니지 않는다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 기획위원회 규정

제정 1992.05.22.

개정 2000.12.20.

개정 2016. 5.23.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 사범대학 기획위원회(이하 “기획위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 기획위원회는 다음의 각 사항을 연구 협의하여 그 결과를 교수회에 회부한다.

1. 사범대학 중·장기 발전계획(교육제도, 교육과정, 부속학교, 연구활동 등)과 평가추진
2. 교수회 및 학장이 위촉한 사항
3. 사범대학 발전에 관한 기타 사항

제 3 조 (구성) 제 3 조 (구성) 기획위원회는 위원장이 추천한 교수를 학장이 위촉한 위원으로 구성하고, 위원 총수는 20인 이내로 한다. 기획담당 부학장은 당연직 위원이 된다.

제 4 조 (조직) ① 기획위원회에 위원장, 부위원장, 간사를 두고, 필요에 따라 소위원회를 구성할 수 있다. 위원장은 학장이 위촉하고 부위원장, 간사는 위원장의 제청으로 학장이 위촉한다.

- ② 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다.
- ③ 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장 유고시에 그 직무를 대행한다.
- ④ 간사는 위원회의 운영에 관한 제반 실무를 담당한다.
- ⑤ 소위원회에 관한 필요한 사항은 위원회에서 결정한다.

제 5 조 (회의) 회의는 위원장 또는 위원 과반수의 요청에 의해 소집하고 재적위원 3분의 2이상 출석과 출석위원 과반수이상의 찬성으로 결정한다.

제 6 조 (자문인원, 전문위원)

- ① 제2조 각항의 업무에 필요한 경우에는 자문위원 또는 전문위원 약간인을 둘 수 있다.
- ② 자문위원 또는 전문위원에 관한 필요한 사항은 위원회에서 결정한다.

제 7 조 (재정) 기획위원회의 운영에 필요한 재정은 사범대학의 지원 및 기타 재원으로 충당한다.

제 8 조 (임기) 위원 및 임원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

부 칙

본 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

사범대학 교육과정위원회 규정

정리 1988. 3.28.

개정 1993. 5.19.

개정 2000. 5. 8.

정리 2007. 1.25.

제 1 조 (목적) 이 규정은 사범대학 교육과정 운영을 효율적으로 하기 위하여 교육과정 위원회(이하 위원회라 한다)를 두고, 그 구성과 역할 등을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (구성)

- ① 위원회는 위원장과 간사위원 1인을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원장은 교무부학장이 된다.
- ③ 간사위원은 위원장이 위촉한다.
- ④ 위원은 위원장과 학장이 협의하여 학장이 위촉한다.
- ⑤ 자문위원 약간 명을 둘 수 있다.

제 3 조 (임기) 위원의 임기는 2년으로 한다.

제 4 조 (기능) 위원회는 그 목적으로 이루기 위하여 다음과 같은 활동을 한다.

1. 사범대학 교육과정의 체계, 이수규정 등에 대한 전반적 검토를 통하여 학장을 보좌한다.
2. 교직과목 및 교과교육학 등을 포함한 교육과정의 체계화를 연구함으로써 학장의 자문에 임한다.
3. 사범대학 교양교육의 성격과 계획에 대한 연구를 통하여 학장의 자문에 임한다.
4. 기타 사범대학 교육과정과 연관된 제반 사항에 관련된 사업을 추진한다.

제 5 조 (회의) 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원의 3분의 2 출석으로 성원되며 출석인원 과반수 이상 찬성으로 의결한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 연구관리위원회 규정

제정 2007. 6.19.

개정 2018. 4.17.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 사범대학 연구관리위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 위원회는 서울대학교 사범대학의 학술 연구 및 그 관리에 관한 사항을 심의하거나, 필요에 따라 해당 사항을 논의하여 사범대학 학과장회의 혹은 교수회의에 의견을 제시한다.

제 3 조 (심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. (삭제)
2. 간접연구비의 예산 및 결산
3. 사범대학 지원 연구과제의 연구자 선정 및 연구비 배정
4. 연구 윤리에 관한 사항
5. 신진연구대상 수상자 선정
6. 연구비의 관리, 운영 규정의 제정 및 개정
7. 연구장려비 지급에 관한 사항
8. 기타 위원장이 심의에 부친 사항

제 4 조 (논의사항) 위원회는 필요한 경우에 다음 사항을 논의하여 학과장 회의나 교수회의에 의견을 제시한다.

1. 연구소의 신설 및 폐지
2. 연구관리위원회의 시행세칙 제정 및 개정
3. 기타 위원장이 논의에 부친 사항

제 5 조 (구성)

- ① 위원회의 위원은 사범대학 평의원이 겸임한다.
- ② 위원장은 사범대학 학장이 겸임한다.
- ③ 위원회 간사는 연구 담당 부학장이 겸임한다.

제 6 조 (위원장 등의 임무)

- ① 위원장은 회의를 주재하고 위원회를 대표한다.

제1편 상설회의 및 위원회

- ② 위원장이 부득이한 사유로 회의를 주재할 수 없는 때에는 위원 가운데 최연장자가 회의를 주재한다.

제 7 조 (회의)

- ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 소집하되, 위원장은 위원 5인 이상의 요청이 있을 때에는 회의를 소집하여야 한다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.
- ③ 회의는 비공개를 원칙으로 하되 필요한 경우 위원이 아닌 자를 참석하게 하거나 회의를 공개할 수 있다.

제 8 조 (시행세칙 및 소위원회) 위원회는 필요한 경우 사안별로 시행세칙이나 소위원회를 둘 수 있다.

부 칙

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2018.4.17.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

사범대학 연구진흥위원회 규정

제정 2018. 4. 17.

제 1 조 (목적) 이 규정은 사범대학 연구진흥위원회(이하 연구진흥위원회)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (구성 및 조직)

- ① 연구진흥위원회에 위원장 포함 총 10명 이내의 연구위원을 둔다.
- ② 위원장은 연구진흥위원회의 업무를 총괄하며, 학장이 교수 중에서 임명한다.
- ③ 연구진흥위원회의 연구위원은 위원장의 추천을 받아 학장이 임명한다.
- ④ 연구담당 부학장과 기획부학장은 당연직 연구위원이 된다.

제 3 조 (기능) 연구진흥위원회는 다음 각 호의 사항을 연구검토하고 심의한다.

1. 사범대학 연구 진흥을 위한 중장기 계획에 관한 사항
2. 학과·학제간 융복합연구, 각 분야의 선도연구에 대한 제안 및 지원
3. 간접연구경비의 예산, 결산, 관리 및 운영에 관한 사항
4. 연구행정지원 체계에 대한 세칙의 규정 및 제정
5. 기타 학장단이 요청하는 연구진흥에 관련된 사항

제 4 조 (회의)

- ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 연구위원 5인 이상의 요청에 의해 소집한다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 찬반 동수의 경우 위원장이 결정할 수 있다.

제 5 조 (임기) 위원장 및 연구위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 단, 당연직 연구위원의 임기는 부학장 보직 임기와 같이 한다.

제 6 조 (운영)

- ① 연구진흥위원회 운영에 필요한 재정은 사범대학의 지원과 기타 재원으로 충당한다.
- ② 연구진흥위원회 업무를 위해 직원을 둘 수 있다.

부 칙

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

사범대학 학생 징계위원회 규정

제정 2001.12.12.

개정 2021. 4.21.

제1조(목적) 이 규정은 서울대학교 「학칙」 제107조 및 「서울대학교 학생 징계 규정」 제5조에 의거 사범대학 학생의 징계에 관한 사항의 심의·의결을 위하여 사범대학 학생 징계위원회(이하 “위원회”라 칭함)를 둔다.

제2조(구성) 위원회는 학장, 교무부학장, 학생부학장, 기획부학장, 학과장으로 구성된다.

제3조(위원장) 위원회의 위원장은 학장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 학생부학장이 직무를 대행한다.

제4조(위원회의 기능) ① 위원회는 학생의 징계와 관련하여 다음 사항을 심의·의결한다.

1. 「서울대학교 학생 징계 규정」 제5조제1항에 따라 총장으로부터 위임받은 사항
 2. 징계 혐의가 있다고 인정되어 학장으로부터 징계의 심의·의결을 요구받은 사항
 3. 기타 위원회의 운영에 관한 사항
- ② 제1항에 의한 심의·의결 시, 위반사항이 경미한 경우에는 징계 의결과는 별도로 “주의” 또는 “경고”를 할 수 있으며, 2회 이상 “주의”나 “경고”를 받은 경우에는 징계를 심의·의결할 수 있다.

③ 위원회는 교육의 목적상 필요하다고 인정되는 때에는 징계처분과 함께 또는 징계처분을 내리지 아니하고 징계혐의 학생에게 일정 기간 동안 전문가로부터의 상담·치료, 봉사활동, 특별 교육 이수 등을 명할 수 있다.

제5조(회의 소집 및 의결 등) ① 위원회는 위원장이 소집하며, 재적위원 3분의2 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 3분의2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 학장은 징계위원회의 의결 사항을 위원회로부터 통지받은 후, 그 결과를 사범대학 교수회에 보고한다.

제6조(준용) 이 규정에서 명시하지 않은 징계 절차와 양정기준 등 학생 징계를 위한 제반 사항에 대하여는 「서울대학교 학생 징계 규정」을 따른다.

부 칙

이 규정은 2001년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 규정은 2021년 04월 21일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 「사범대학 학생 상벌심의위원회 규정」에 따라 징계위원회에서 심의 중인 징계사건에 대하여는 종전의 규정을 따른다.

사범대학 장학위원회 규정

제정 2007. 2.27.

제 1 조 (설치근거) 서울대학교 장학금 규정(규칙 제844호: 1991.11.25) 제8조에 의거 사범대학 장학위원회(이하“장학위원회”라 한다)를 둔다.

제 2 조 (목적) 이 규정은 사범대학 학생의 장학 및 후생·복지를 위한 장학위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 3 조 (구성) 장학위원회는 학장, 교무담당부학장, 학생담당부학장, 기획담당부학장과 각 학과장을 위원으로 구성하며, 위원회의 위원장은 학장이, 간사는 학생담당부학장이 맡는다.

제 4 조 (기능) 장학위원회는 다음 각 호의 장학과 후생·복지에 관한 주요 사항을 심의·의결한다.

1. 장학금 지급에 대한 기본 방침
2. 장학금의 배정 기준 및 인원의 확정
3. 장학금의 확대방안
4. 장학금 외의 후생·복지에 관한 주요 사항
5. 장학과 후생·복지에 관한 내규의 제정 및 개폐
6. 기타 위원장이 제안하는 사항

제 5 조 (회의)

- ① 장학위원회는 위원장이 소집한다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 6 조 (위임)

- ① 교외장학생은 지도교수 혹은 학과장의 추천을 받아 위원장이 결정하도록 그 권한을 위임한다.
- ② 전 항의 사항은 위원회에 사후 보고한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 대외협력 및 세계화위원회 규정

제정 2007. 2.27.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 사범대학 대외협력 및 세계화위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 대외교류에 관한 기본계획의 수립과 추진
2. 국내외의 학술교류 및 학생교환에 관한 협정체결 관련 사항
3. 외국인 및 재외국민 학생과 교수의 유치 및 관리에 관한 사항
4. 대외교류사업 운영 및 관리에 관한 사항
5. 기타 대외교류와 관련하여 필요한 사항

제 3 조 (구성)

- ① 위원회는 위원장 1인과 12인 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원장은 사범대학장이 임명하되, 대외협력 업무를 담당하는 기획부학장은 당연직 위원이 되고, 그 밖의 위원은 전임교원 중에서 위원장이 위촉한다.
- ③ 위원장과 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있고, 당연직 위원의 임기는 당해 보직의 임기와 같이 한다.

제 4 조 (회의) 회의는 위원장이 소집하고 재직위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 발전기금위원회 규정

제정 2014.11.25.

제 1 조 (목적) 이 규정은 사범대학 발전기금위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 관장 한다

1. 발전기금 설치·모금·사용에 관한 사항
2. 발전기금 기부자의 예우에 관한 사항
3. 기타 발전기금과 관련하여 필요한 사항

제 3 조 (구성) 위원회는 위원장 1인과 12인 이내의 위원으로 구성한다.

1. 위원장은 사범대학장이 임명한다.
2. 대외협력 업무를 담당하는 기획부학장은 당연직 위원이 되고 그 밖의 위원은 전임교원 중에서 위원장이 위촉한다.

제 4 조 (임기) 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있고 당연직 위원의 임기는 당해 보직의 임기와 같이 한다.

제 5 조 (회의) 회의는 위원장이 소집하고 재직위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 시설·관리운영위원회 규정

제정 2018. 8.23.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 사범대학 시설·관리운영위원회(이하 “시설운영위원회”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 시설운영위원회는 다음의 각 사항을 연구 협의하여 그 결과를 교수회에 회부한다.

1. 사범대학 시설확충 및 시설배치에 관한 사항
2. 사범대학 공간관리 및 임대에 관한 사항
3. 기타 학장이 필요하다고 인정하는 사항

제 3 조 (구성) 시설운영위원회는 위원장이 추천한 교수를 학장이 위촉한 위원으로 구성하고, 위원 총수는 10인 이내로 한다. 학생부학장은 당연직 부위원장이 되고, 기획부학장·기획위원회 위원장은 당연직 위원이 된다.

제 4 조 (조직)

- ① 시설운영위원회에 위원장, 부위원장, 간사를 두고, 필요에 따라 소위원회를 구성할 수 있다. 위원장은 학장이 위촉한다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다.
- ③ 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장 유고시에 그 직무를 대행한다.
- ④ 간사는 위원회의 운영에 관한 제반 실무를 담당한다.

제 5 조 (회의) 회의는 위원장 또는 위원 과반수의 요청에 의해 소집하고 재적위원 3분의 2이상 출석과 출석위원 과반수이상의 찬성으로 결정한다.

제 6 조 (자문인원, 전문위원)

- ① 제2조 각항의 업무에 필요한 경우에는 자문위원 또는 전문위원 약간인을 둘 수 있다.
- ② 자문위원 또는 전문위원에 관한 필요한 사항은 위원회에서 결정한다.

제 7 조 (재정) 시설운영위원회의 운영에 필요한 재정은 사범대학의 지원 및 기타 재원으로 충당한다.

제 8 조 (임기) 위원 및 임원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

부 칙

본 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제1편 상설회의 및 위원회

제 Ⅱ 편

교 육 과 정

사범대학 학사과정 이수 규정

제정 1993. 9. 1.
정리 2000.12.20.
정리 2007. 1.25.
개정 2009. 4.14.
개정 2013. 1.29.
개정 2016. 7. 4.
개정 2021. 6.15.
개정 2021. 9.14.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 학칙 제3장의 각조에 근거하여 사범대학 학사과정 이수에 관한 요건과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (교과목 구분) 교과목은 교양과목, 전공과목 및 일반선택과목으로 구분하되, 이 중 전공과목은 다시 교직전공과목과 교과전공교과목으로 구분하며, 교직전공교과목은 교직이론과목과 교직소양과목, 교육실습과목으로 교과전공과목은 교과교육과목과 교과내용과목으로 구분한다.

제 3 조 (이수학점)

- ① 학사과정의 졸업에 필요한 학점은 130학점 이상으로 하되 교양과목 36학점 이상, 전공과목 60(다른 전공과 병행 이수 시 52)학점 이상으로 한다.
- ② 교직과목은 22학점 이상 이수하여야 한다.

제 4 조 (교양과목) 교양과목의 운영 및 이수는 학칙을 준용하되 사범대학 학사과정에 필요한 교양과목은 사범대학이 정한 교과과정에 따른다.

제 5 조 (전공과목)

- ① 전공과목의 이수 최저학점은 다음과 같다.
 1. 교직전공교과목으로 교직이론과목 12학점 이상, 교직소양과목 6학점 이상, 교육실습과목 4학점 이상을 포함하여 총 22학점 이상 이수하여야 한다.<개정2013.1.29.>
 2. 교과전공교과목으로 교과교육과목 8학점 이상과 교과내용과목{기본이수과목(분야) 21학점이상}을 포함하여 총 60(다른 전공과 병행 이수시 52)학점 이상 이수하여야 한다.
- ② 교육실습의 이수에 관한 사항은 따로 정한다.

제 6 조 (부전공과목) (삭제)

제 7 조 (학기당 취득학점)

- ① 학기당 취득학점 18학점 이내로 한다.
- ② 직전 2개 학기 평점평균이 3.3 이상일 때 지도교수와 학과장의 승인을 얻어 21학점까지 신청할 수 있다.

제2편 교육과정

제 8 조 (교과과정) 학사과정 이수에 필요한 기타 사항은 교과과정에 따르되,
교과과정에 규정하지 않은 세부사항은 대학 및 학과가 따로 정한다.

제 9 조 (교직 적성·인성 검사)

① 교직 적성·인성 검사에서 2회 이상 적격 판정을 받아야 한다.<개정 2016.7.4.>

② 교직 적성·인성 검사에 관한 사항은 대학이 따로 정한다.

제 10 조 (응급처치 및 심폐소생술 실습) 교원양성기관의 장이 인정한 응급
처치 및 심폐소생술 실습을 2회 이상 이수해야 한다. <신설 2016.7.4.>

제 11조 (성인지교육)

① 성인지교육을 총 4회 이상 이수하여야 한다. <신설 2021.6.15.>

② 성인지교육에 관한 세부 사항은 대학이 따로 정한다. <신설 2021.6.15.>

부 칙

1994학년도 이후 입학자의 이수방법의 변화에 따른 경과조치는 따로 정한다.

부 칙 (2009.4.14.)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조 1항의 개정 규정은 2008학년도 입학자부터 적용하고, 제2조 및 제3조 2항, 제5조 1항 1호 및 2호의 개정 규정은 2009학년도 입학자부터 적용한다.

② (경과조치) 2007학년도 입학자까지는 종전의 규정을 따르되 학생이 희망할 경우 개정된 규정에 따라 이수할 수 있다.

부 칙 (2013.1.29.)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조 1항, 제9조 1항 및 2항의 개정 규정은 2013학년도 입학자부터 적용한다.

② (경과조치) 제9조 1항 및 2항은 2013학년도 입학생부터 적용하며, 2012학년도 이전 입학생(복학자 포함)은 “2회 이상”을 “1회 이상”으로 한다.

부 칙 (2016.7.4.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조 관련 2016년 8월 졸업예정자는 실습 제외(이수권고), 2017년 2월 졸업예정자는 1회 이상 이수토록 한다.

부 칙 (2021.6.15.)

- ① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
- ② (경과조치) 제11조 제1항은 2021학년도 입학생부터 적용하되, 2021학년도 이전 입학생으로서 2021학년도 1학기를 포함하여 졸업까지 2학기를 초과하는 학기가 남은 학생은 “4회 이상”을 “2회 이상”으로 적용한다.

(별첨1)

• **교과교육 영역(Intividual Subjects)**

- **통합사회(Integrated Social Studies)**

M0000.020500 통합사회교과 논리 및 논술(Logic and Essay Writing in Integrated Social Studies Education) 2-2-0

M1855.000600 통합사회교과교육론(Integrated Social Studies Education) 3-3-0

M1855.000700 통합사회교과 교재 및 연구법(Materials and Methods in Teaching of Integrated Social Studies Education) 3-3-0

- **통합과학(Integrated Science)**

700.401A 과학논리 및 논술(Logic and Writhing in Science) 2-2-0

M1827.000300 통합과학교육론(Integrated Science Education 3-3-0

M1827.000400 통합과학교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Teaching Integrated Science) 3-2-2

- **교육학과(Department of Education)**

701.321A 교육학교과 교재 및 연구법(Materials Evaluation and Development in Education) 3-3-0

701.323A 교육학교과 논리 및 논술(Logic and Writing in Education) 3-1-4

701.427A 교육학교과교육론(Theories in Education) 3-3-0

- **국어교육과(Department of Korean Language Education)**

(학부)

705.151 국어교육학개론(Introduction to Korean Language Education) 3-3-0

705.313 국어교수학습론(Teaching and Learning Korean Language) 3-3-0

705.327 국어사고와 논술교육론(Theories of Thinking Faculty of Korean Language and Essay Writing Education) 3-3-0

(대학원)

제2편 교육과정

705.525 국어교수학습론연구(Studies in Korean Language Education) 3-3-0

705.730 국어교재구성연구(Studies in Teaching Materials in Korean Language) 3-3-0

- 영어교육과(Department of English Language Education)

(학부)

707.213A 영어교과교육론(Theories in Teaching English as a Foreign Language) 3-3-0

707.313 영어교수법(Method of Teaching English as a Foreign Language) 3-3-0

707.404A 영어교과교재 및 연구법(Materials Evaluation and Development in Teaching English as a Foreign Language) 3-3-0

707.422A 영어교과논리 및 논술(Logic and Writing in Teaching English as a Foreign Language) 2-2-0

(대학원)

707.531 영어교수법연구(Studies in Teaching English as a Foreign Language) 3-3-0

707.514 영어교육평가(Evaluation in TEFL) 3-3-0

- 불어교육과(Department of French Language Education)

(학부)

708.333A 프랑스어교과교육론 1(Theories in Teaching French as a Foreign Language 1) 3-3-0

708.334A 프랑스어교과교육론 2(Theories in Teaching French as a Foreign Language 2) 3-3-0

708.338A 프랑스어교과논리 및 논술(Logic and Writing in Teaching French as a Foreign Language) 3-3-0

M1851.000400* 프랑스어 교재 분석 및 지도법(Analysis of French Textbooks and Teaching Methods) 3-3-0

(대학원)

708.605 프랑스어교육과정연구(Studies in French Curriculum) 3-3-0

708.576A 프랑스어교수법의 역사(History of French Didactics) 3-3-0

708.598A 프랑스어교재 및 사실자료교육론(French textbooks and French Didactics with Authentic Materials) 3-3-0

- 독어교육과(Department of German Language Education)

(학부)

709.317B* 독어교육세미나-논리 및 논술(Seminar in German Education-Logic and Writing) 3-3-0

M1853.000400 독어교재연구 및 지도법(Materials Research and Didactics in Teaching German Language) 3-3-0

709.427* 독문학교수법(Teaching Methods of German Literature) 3-3-0

M1853.000500* 독어교육론(Theories in Teaching German as a Foreign Language) 3-3-0

(대학원)

709.539 독어교수법(Teaching of German Language Education) 3-3-0

- 사회교육과(Department of Social Studies Education)

711.116* 일반사회교육론(Teaching of Social Studies) 3-3-0

711.302* 사회과교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Teaching Social Studies) 3-3-0

M1855.000500 사회과 논리 및 논술(Logic and Essay Writing in Social Studies) 2-2-0

- 역사교육과(Department of History Education)

712.301* 역사교육론(Teaching of History) 3-3-0

712.303* 역사적 사고와 논술(Historical Thinking and Essay Writing) 2-2-0

712.401 세계사교재연구 및 지도법(Materials and Methods in World History Education) 3-3-0

712.402 국사교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Korean History Education) 3-3-0

- 지리교육과(Department of Geography Education)

(학부)

M1861.000500 지리교재연구 및 지도법(Methods and Materials in Teaching Geography) 3-3-0

M1861.000600 지리 논리 및 논술(Logic and Essay Writing in Geography) 3-3-0

713.428 지리교육평가론(Evaluation in Secondary School Geography) 3-3-0

(대학원)

710.732 지리교육세미나(Seminar in Geographic Education) 3-3-0

제2편 교육과정

- 713.536 지리교육론특강(Topics in Geography Education) 3-3-0
713.638 지리교재개발론특강(Topics in Development of Teaching Materials
in Geography Education) 3-3-0
710.791 지리교수방법론특강(Instructional Design and Teaching Methods in
Geography) 3-3-0

- 윤리교육과(Department of Ethics Education)

(학부)

- M1865.001300* 도덕·윤리교육론(Theories of Moral & Ethics Education) 3-3-0
M1865.002100* 도덕·윤리 교재연구 및 지도법(Teaching Materials and
Methods in Moral & Ethics Education) 3-3-0
M1865.002200 도덕·윤리 논리 및 논술(Ethics and Writing Essay) 3-3-0
(대학원)
714.737 도덕·윤리교과교육학연구(Research in Subject Matter of Moral &
Ethical Edu.) 3-3-0

- 수학교육과(Department of Mathematics Education)

- 715.218B 수학교육과 교육공학(Educational Technology in Mathematics
Education) 2-2-0
715.313A 수학교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Teaching of
Mathematics) 2-2-0
715.315 수학교육론(Teaching of Mathematics) 3-3-0
715.413B 수학사와 수학교육(Educational Technology in Mathematics
Education) 2-2-0
M1867.000500 수학 논리 및 논술(Mathematical Logic and Writing) 3-3-0

- 물리교육과(Department of Physics Education)

(학부)

- 717.329* 물리교육론(Introduction to Physics Education) 3-3-0
700.401A 과학논리 및 논술(Logic and Writing in Science) 2-2-0
717.414 물리교재 연구 및 지도법(Materials and Methods in Teaching of
Physics) 3-3-0
M1870.000100 물리교수법(Physics Teaching Methods) 3-3-0
(대학원)
717.626 물리교육평가(Evaluation in Physics Education) 3-3-0
717.603 물리학습지도(Instruction Theory of Physics) 3-3-0

- 화학교육과(Department of Chemistry Education)

(학부)

718.316 화학교육론(Theories of Chemistry Education) 3-3-0

700.401A 과학논리 및 논술(Logic and Writing in Science) 2-2-0

718.419 화학교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Teaching of Chemistry) 3-3-0

718.442 화학교육연구(Research in Chemistry Education) 3-3-0

(대학원)

718.603 화학실험교육특론(Topics in Chemistry Experiment for Teachers) 3-2-2

- 생물교육과(Department of Biology Education)

719.248* 탐구학습과 생물실험 지도(Biological Science Lab. for Inquiry Learning) 3-2-2

M1878.000300 생명과학교재론(Teaching Materials in Biology) 3-2-2

M1878.000200* 생명과학교육론(Biology Education) 3-3-0

700.401A 과학논리 및 논술(Logic and Writing in Science) 2-2-0

M1878.000100* 생명과학교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Teaching Biology) 3-2-2

- 지구과학교육과(Department of Earth Science Education)

(학부)

700.401A 과학논리 및 논술(Logic and Writing in Science) 2-2-0

721.471* 지구과학교육론(Earth Science Teaching Theory) 3-2-2

721.474A* 지구과학 학습지도 및 교재연구(Earth Science Instruction and Learning Material) 3-2-2

721.480* 지구과학실험 및 탐구지도(Earth Science Inquiry and Laboratory Teaching) 3-2-2

(대학원)

721.662A 지구과학교육특론(Topics in Earth Science Education) 3-3-0

721.669 지구과학본질론과 교육(Theories of the Nature of Earth Science and Education) 3-3-0

- 체육교육과(Department of Physical Education)

(학부)

722.201A 체육교육론(Principle of Physical Education) 3-3-0

M1886.001100* 체육교육과정(Physical Education Curriculum) 3-3-0

제2편 교육과정

722.401A 체육교재연구 및 지도법(Study of Physical Education Teaching Materials and Method of Guidance) 3-3-0

722.431A 체육논리 및 논술(Logic and Essay in Physical Education) 3-3-0

(대학원)

722.522A 스포츠교육학연구(Studies in Sport Pedagogy) 3-3-0

722.605 체육교수이론특강(Topics in Teaching Methods in Physical Education) 3-3-0

722.617 체육교육장학론특강(Topics in Instructional Supervision of Physical Education) 3-3-0

M1886.001800 코칭교육특강(Special Seminar in Sport Coach Education) 3-3-0

- 협동과정 특수교육전공(Program in Special Education)

701.5002 영재교육이해 3-3-0

723.703 특수교육연구세미나(Seminar on Special Education Research) 3-3-0

- 협동과정 환경교육전공(Program in Environmental Education)

724.502 환경교육교수학습방법론(Instructional Design and Teaching Methods in Environment Education) 3-3-0

724.508 환경교육교재개발(Development of Environmental Education Program) 3-3-0

724.514 환경교육 논리 및 논술(Logic and Essay Writing in Environment Education) 3-3-0

- 협동과정 음악교육전공(Program in Music Education)

(학부)

650.4416 음악교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Music Education) 3-3-0

650.4415 음악교육론(Teaching of Music) 2-2-0

650.4417 음악의 논리와 표현(Logic and Expression in Music) 3-3-0

(대학원)

704.550A 음악교육학1(Foundation of Music Education 1) 3-3-0

704.559 음악교육과정 및 평가(Curriculum and Assessments in Music Education) 3-3-0

704.572B 음악교수법(Music Teaching Methods) 3-3-0

- 협동과정 미술교육전공(Program in Art Education)

(학부)

600.401A 미술교육론(Teaching of Fine Arts) 3-3-0

600.402A 미술교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Fine Arts Education) 3-3-0

M2182.001600 미술교과논리 및 논술(Art Education Theory and Essay 3-3-0

(대학원)

704.523A 한국의 시각문화와 미술교육(Korean Visual Culture and Art Education) 3-3-0

704.539 미술교육학 방법론(Research Methods of Art Education) 3-3-0

- 협동과정 가정교육전공(Program in Home Economics Education)

(학부)

M2174.001300 가정교육론(Theories of Home Economics Education) 3-3-0

350.302A 가정교재연구 및 지도법(Materials and Methods in Home Economics Education) 3-3-0

350.309 가정과논술지도법(Logical Thinking and Writing in Home Economics Education) 2-2-0

(대학원)

704.663 가정과교육세미나(Seminar in Home Economics Education) 3-3-0

704.665 가정과교육평가론(Evaluation of Home Economics Education) 3-3-0

704.666 가정과교수법(Theory of Home Economics Teaching) 3-3-0

704.501A 가정과교육특강(Topics in Home Economics Education) 3-3-0

704.667A 가정과교육과정연구(Studies in Home Economics Education Curriculum) 3-3-0

사범대학 복수전공 시행 지침

정리 2007. 1.25.

개정 2008. 7.23.

개정 2021. 6.15.

제 1 조 (목적) 이 지침은 서울대학교 학사과정 전공 이수 규정에 관한 사범대학(이하 '본 대학'이라 칭한다)의 세부지침을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (용어의 정의) 복수전공 이수라 함은 소속 전공과정을 포함하여 2개 이상의 전공과정을 이수함을 말한다.

제 3 조 (적용범위) 본 대학 학생의 복수전공 이수 적용범위는 본 대학 내의 학과와 타 대학의 학부, 학과를 포함한다. 단, 타 대학 소속 학생의 본 대학 복수전공은 불허하되 2008학년도 입학자부터 교직과정 이수자의 본 대학 복수전공을 허용한다.

제 4 조 (선발기준 및 이수방법)

1. 복수전공 이수자의 연간 선발인원은 학과(부)별 3학년 정원 이내로 한다.
2. 복수전공 이수자의 지원자격은 취득한 전공교과목 성적 평점평균이 2.7(B-) 이상인 자로 한다.
3. 복수전공 이수자의 선발은 성적순으로 한다.
4. 본 대학의 각 학과는 소속 학생이 타 학과 또는 타 대학에 복수전공을 신청할 경우 그 지원자격을 각 학과의 내규로 정할 수 있다.

제 5 조 (신청 및 절차)

1. 복수전공의 신청은 2개 정규학기 이상 이수하고 33학점 이상 취득한 이후로 한다.
2. 매학기 개시 전 소정 기간 중에 복수전공 신청서와 신청에 필요한 구비서류를 제출하여야 한다. 신청서류는 소속 학과장의 승인을 얻어 학장에게 제출한다.

제 6 조 (재학연한) 복수전공 이수자의 재학연한은 1년간 연장할 수 있다.

제 7 조 (과정이수학점)

1. 복수전공 이수자는 해당 학과에서 정한 전공필수과목을 포함한 전공학점을 이수해야 한다.
2. 교직이론, 교직소양, 교육실습 학점은 중복 인정한다.

제 8 조 (복수전공의 취소) 복수전공의 이수를 취소코자 할 때에는 복수전공 취소원을 소속 학과장의 승인을 받아 학장에게 제출한다.

제 9 조 (졸업증서 등의 기재) 복수전공을 이수하였을 때에는 졸업증서, 학적부 및 교원자격증에 그 사실을 기재하며, 이수한 전공마다 별도로 졸업증서를 수여하지 아니한다.

부 칙

1. 이 지침은 승인된 날로부터 시행하되 1998학년도 1학기부터 적용한다.
2. 이 지침은 1996학년도 이후 신입생부터 적용한다. 본 대학 소속 학생이 타 대학에서 복수전공을 이수한 경우, 1997학년도 신입학생부터 적용한다.

부 칙 (2008.7.23.)

1. 이 지침은 승인된 날부터 시행한다.
2. 이 지침은 2008학년도 입학자부터 적용하며, 2007학년도 이전 입학자는 종전의 규정 및 지침에 의하여 이수하되 학생이 희망할 경우 개정된 지침에 따라 이수할 수 있다.

부 칙 (2021.6.15.)

이 지침은 승인된 날부터 시행한다. 다만, 제5조 1호의 개정 지침은 2020학년도 2학기 복수전공 선발자부터 적용된 것으로 본다.

교직연합전공 시행 지침

전문 제정 2004. 2. 2.
개정 2005. 1.11.
개정 2005. 4.15.
개정 2007. 7.12.
개정 2019. 1. 2.

제 1 조 (목적) 이 지침은 「서울대학교 학사과정전공이수규정」 제19조에 따라 사범대학에서 설치 운영하는 교직연합전공 이수에 필요한 사항을 규정함에 있다.

제 2 조 (용어의 정의) 교직연합전공이라 함은 교원자격증을 부여할 수 있는 연합전공으로서 「교원자격검정령」 및 그 하위 법령에서 정하는 연계전공을 말한다.

제 3 조 (설치) ① 사범대학에 “통합사회” 및 “통합과학” 교원자격증 취득을 위한 교직연합전공을 둔다.

② 통합사회 교직연합전공 관련학과는 사회교육과, 역사교육과, 지리교육과, 윤리교육과로 하며, 통합과학 교직연합전공 관련학과는 물리교육과, 화학교육과, 생물교육과, 지구과학교육과로 한다.

제 4 조 (신청자격) 사범대학 교직연합전공 관련 학과 소속 학생으로 다음 각 호를 모두 충족한 경우에는 교직연합전공을 신청할 수 있다.

1. 4개 학기 이상 이수
2. 학위취득 소요학점의 2분의 1이상 취득
3. 총 이수학기 평점평균 2.7 이상

제 5 조 (신청절차) ①교직연합전공을 이수하고자 하는 학생은 해당 학기 개시 전 정해진 신청기간에 교직연합전공 신청서류를 제출하여야 한다.

② 제1항의 신청서류는 소속 학과장의 승인을 받아 학장에게 제출하여야 한다.

③ 교직연합전공 이수 신청을 받은 사범대학장은 정해진 기간 내에 이수자를 선발하여 총장에게 보고하여야 한다.

제 6 조 (선발인원) 선발인원은 사범대학 교직연합전공 관련학과 3학년 정원의 100% 이내로 한다.

제 7 조 (과정이수학점) ①교직연합전공이수자는 전공과목을 50학점 이상(기본이수과목 21학점 및 교과교육영역 8학점 이상 포함) 이수하여야 한다.

② 통합사회 및 통합과학 표시과목은 주전공 과목을 15학점까지 중복인정하되, 기본이수과목(21학점 이상)을 제외한 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형 있게 이수하여야 한다.

제 8 조 (성적기준) 교직연합전공 이수 학생은 교직과목에 대한 백분율 환산 성적이 80점(평점평균 2.4) 이상, 전공과목은 76점(평점평균 2.0) 이상이어야 한다.

제 9 조 (취소) ① 교직연합전공 이수를 취소하고자 할 때에는 학기 개시 전 취소기간에 취소신청을 할 수 있으며, 취소절차는 신청절차와 같다.

② 사범대학 학장은 교직연합전공의 취소 처리 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

제 10 조 (증명) 교직연합전공 이수 사실을 증명 발급 시 표기한다.

부칙(2004.2.2)

제 1 조 (시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 지침 시행 이전에 사범대학 내규에 의거 교직연합전공을 이수한 자에 대하여는 이 지침에 의거 이수한 것으로 본다.

부칙(2005.1.11.)

이 지침은 2005학년도 1학기부터 시행한다

부칙(2005.4.15.)

제 1 조(시행일) 이 지침은 2005학년도 2학기부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 지침 중 제7조 제1항은 2003학년도 입학생부터 적용한다.

부칙(2007.7.12.)

이 지침은 2007학년도 2학기부터 시행한다

부칙(2019.1.2.)

제 1 조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제 2 조(표시과목 적용례) 제3조제1항의 표시과목은 2016학년도 이전 입학생의 경우 공통과학, 공통사회를 적용하고, 2017학년도 입학생부터는 “통합과학”와“통합사회”를 적용하되, “통합사회”관련 학과로 “윤리교육과”가 추가된 사항은 2018학년도 입학생부터 적용한다.

제 3 조(과정이수에 관한 경과조치) 제7조의 과정이수학점 기준은 2008학년도 이전 입학생의 경우 「교원자격검정령」 등 관계법령에 따른다.

제 4 조(성적기준에 관한 경과조치) 제8조의 성적기준은 2012학년도 이전 입학생의 경우 「교원자격검정령」 등 관계법령에 따른다.

사범대학 교육실습 이수 규정

제정 1992. 9. 16.
정리 2000. 12. 20.
개정 2009. 2. 24.
개정 2011. 1. 17.
개정 2011. 3. 22.
개정 2012. 2. 8.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 교과과정과 사범대학 학사과정 이수 규정 제 5조 2항에 근거하여 사범대학 학사과정 재학생의 교육실습 이수에 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (구분) 교육실습은 교육봉사와 근무교육실습으로 구분한다.

제 3 조 (이수시기, 기간 및 대상학교) 이수시기 및 기관과 대상학교는 다음과 같다.

1. (삭제)
2. 근무교육실습은 4학년 1학기(98학점 이상 이수자) 근무교육실습 기간에 사범대학 부속 초, (여)중, 고등학교 또는 대학이 지정하는 협력학교에서 5주간을 이수하되, 부설초등학교 1주간의 교육실습을 포함하여야 한다.(개정2012.02.08.)
(단, 해외교육실습, 조기졸업대상자 등 특별한 사유가 있는 경우 별도로 심사하여 승인할 수 있다.)
3. 이미 2급 이상의 교사자격증을 소지한 자가 대학(원)에서 교사자격증을 취득하고자 하는 경우 취득할 교사 자격종별에 상관없이 교육실습을 면제한다.
단, 표시과목이 다른 경우의 교육실습 면제에 대한 사항은 대학의 '교원양성위원회'를 거쳐 대학의 장이 결정
4. 교육봉사 대상자는 재학기간에 2학점을 이수하되, 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「평생교육법」 등에 의하여 설립된 학교 또는 학력인정시설에서 교육봉사활동을 할 수 있다. 공공기관의 장이 인정하는 다문화 가정학습도우미, 야학, 저소득가정 자녀등 학습지도 멘토 활동 가능

제 4 조 (실습내용) 교육실습에 포함되는 주요 내용은 다음과 같다.

1. (삭제)
2. 근무교육실습은 학습지도, 생활지도, 학교 및 학급 경영등에 중점을 둔다.

3. 교육봉사 교과목은 학점당 기본교육, 교육봉사활동(30시간), 기말평가회로 구성되며, 제3조 4에서 지정한 실습대상기관에서 방과 후 학교교사, 보조교사, 장애학생 및 학습 부진학생 도우미 등의 역할을 수행한다.

제 5 조 (실습담당) 교육실습은 해당 실습기관장이 담당하며, 소정의 과정을 이수한 학생의 평가는 기관장 또는 담당교수가 한다.

제 6 조 (학점 및 평점 부여) 교육실습의 학점 및 평점의 부여방법은 다음과 같다.

1. (삭제)
2. 근무교육실습의 이수 결과는 교과과정에 정해진 소정의 평점을 부여한다.
3. 교육봉사교과목 실습의 이수 평가결과는 담당교수 및 실습기관 평가에 따라 합격(S), 불합격(U)으로 표시하고 평점을 부여하지 않는다(기관장은 해당 학생을 평가하여 확인서를 발급한다).
단, 수강신청 학기에 기본교육, 기말평가회에 불참 및 보고서 미제출시 불합격(U)처리한다.

제 7 조 (삭제)

제 8 조 (위원회) 교육실습에 관련되는 사항의 결정 및 운영을 위한 위원회는 다음 각호와 같다.

1. 사범대학 학사위원회(학과장회) 및 교수회는 교육실습에 관련된 주요사항을 심의 결정한다.
2. 사범대학과 부설학교 및 관련기관 관계자로 구성된 교육실습 실행위원회를 두어 교육실습 실행상의 실무적인 문제들을 협의한다.

부 칙 (1992.9.16.)

- ① (시행일) 이 규정은 1993년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 1. 이 규정은 1993학년도 이후 입학자부터 적용한다.
2. 1992학년도 이전 입학자는 종전의 이수 지침대로 이수하여야 한다.

부 칙 (2009.2.24.)

- ① (시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 2008학년도 입학자를 포함하여 그 전 입학자는 참관교육실습을 2009년

제2편 교육과정

도까지 이수할 수 있으나 2010년부터는 교육봉사교과목으로 대체 이수하여야 한다.

부 칙 (2012.2.8.)

- ① (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정은 2012학년도 이후 입학자부터 적용하며, 2011학년도 이전 입학자는 종전 이수지침을 적용한다.

사범대학 광역화·계열별 신입생 전공학과 결정에 관한 규정

제정 2002. 5. 1.
개정 2002. 5. 8.
개정 2003. 2. 5.
개정 2003. 2.19.
개정 2003.12. 3.
개정 2004. 2.17.
개정 2006. 6. 2.
개정 2006.12. 6.

제 1 조 기본 사항

1. (목적) 이 규정은 사범대학의 학사과정 모집 편제인 광역화 계열별 모집 제도에서 입학한 학생들의 전공학과 결정에 관한 세부 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.
2. (전공학과결정위원회) 각 계열별로 신입생 전공학과결정위원회를 둔다. 전공학과결정위원회는 해당 계열에 소속된 학과의 학과장들로 구성된다.
3. (전공 인원) 전공학과 인원수는 학과의 사정을 고려하여 전공학과결정위원회에서 정한다. 전공 결정 예정 인원이 계열 전체의 모집정원을 초과할 경우, 초과된 인원수에 대해서는 각 학과별 모집인원의 비율에 따라서 인원을 추가 할당한다. 단 정원 외로 입학한 학생(외국인, 외국영주 재외국민(교포) 자녀, 외국근무 재외국민 자녀, 농어촌특별전형입학생)의 전공학과 결정은 위의 인원수에 포함하지 않는다.
4. (전공학과 결정 시기) 1학년 2개 학기를 수료한 학생들은 사범대학에서 지정한 시기에 전공학과 지원 신청서를 제출하여야 한다. 복학생의 경우, 2개 학기 수료 시점에서 전공 배정 신청을 하여야 하나, 사유서를 제출하면 3개학기가 끝난 시점에 신청할 수 있다.
5. (복수 전공) 아래의 선발 절차를 통하여 소속 전공학과가 결정된 학생들은 학칙과 복수전공 이수 규정이 정하는 바에 따라 다른 전공을 복수 전공으로 선택할 수 있다.
6. (졸업) 학생들은 소속 전공학과에서 요구하는 이수 규정을 충족시켜야 졸업할

수 있다. (소속 전공학과를 정하지 못한 학생에 대해서는 전공 학점 불인정)

제 2 조 전공 학과 지원

1. (1차 신청) 전공 결정 시기에 해당하는 학생은 전공 학과 지원서에 희망학과를 기입하여 사범대학 행정실에 제출한다. 지원서에 지망학과를 복수로 기입하고 우선순위를 표시할 수 있다.
2. (2차 신청) 1차 신청에서 전공이 결정되지 않은 학생은 2차 지원 신청서를 다음 학기 시작 전의 지정된 기간에 전공학과지원서를 사범대학 행정실에 제출한다. 지원서에 지망학과를 복수로 기입하고 우선순위를 표시할 수 있다. 단 1차 선발로 배정된 전공인원을 충원하지 못한 학과에 한하여 지원할 수 있다.
3. (3차 신청) 2차 선발에서도 전공이 결정되지 않은 학생들은 다음 학기 중에 수시로 전공지원 신청서를 사범대학 행정실에 제출한다. 지원서에 지망학과를 복수로 기입하고 우선순위를 표시할 수 있다. 단 1, 2차 선발로 배정된 전공인원을 충원하지 못한 학과에 한하여 지원할 수 있다.
4. 입학 후 첫번째 전공 선발 과정에서 학과 배정을 받지 않은(미신청학생 포함) 학생이 다음 2학기말의 전공 선발에 재지원할 경우에는 입학 후 처음 두 학기 동안 이수한 과목에 한정하여 평점평균을 산출하며, 재수강한 과목은 변경 이전의 평점으로 산출한다.

제 3 조 전공 학과 인원 선발

1. 계열별 전공학과결정위원회는 전공 학과 신청 대상 학생을 “별첨 1”의 선발 기준에 따라서 학생들을 선발한다.
2. (1차 선발) 지원자의 수가 모집 정원을 넘는 학과는 배정된 인원수에 해당하는 인원을 계열별 선발 기준에 따라 선발한다. 지원자의 수가 모집 정원을 넘지 않은 학과는 1차 지망생을 모두 선발한다. 1지망 학과에 선발되지 못한 학생은 여석이 있을 경우 후순위 지망 학과에 선발될 수 있다.
3. (2차 선발) 2차 선발은 1차 선발에서 인원을 채우지 못한 학과에서 시행한다. 2차 선발 때는 1차 선발 후 미충원된 수를 2차 선발 지원자로 충원한다. 지원자

사범대학 광역화·계열별 신입생 전공학과 결정에 관한 규정

의 수가 미충원 수를 넘는 학과는 계열별 선발 기준에 따라서 미충원 수에 해당하는 인원을 선발한다. 지원자의 수가 미충원 수를 넘지 않는 학과는 지원자를 모두 선발한다. 1지망 학과에 선발되지 못한 학생은 여석이 있을 경우 후순위 지망 학과에 선발될 수 있다.

4. (3차 선발) 3차 선발은 당해연도 2 학기 시작 전까지는 완료되어야 한다. 학생들은 이때까지 자신의 전공학과를 결정하는 것을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 1회에 한해 당해 연도 2학기 말에 시행되는 전공선발에 재지원하는 것을 허용한다. 재지원에서도 전공학과를 결정하지 못한 경우에는 입학연도를 기준, 해당 계열에서 정원을 채우지 못한 학과에 대학이 임의 배정한다.

부 칙

1. 이 규정은 2002년 5월 1일부터 시행한다.
2. 이 규정에 명시되지 않은 사항이 발생할 경우에는 전공학과결정위원회에서 정하는 바를 따른다.
3. 이 개정 규정은 개정된 날부터 시행하되 제2조 4항은 2007학년도 입학자부터 적용한다.

별첨 1

계열별 선발 기준

각 계열별 선발 기준은 다음과 같다. 계절수업 취득학점은 본교에서 취득한 학점으로 학과지원 당시 이미 성적이 나와 있는 학점에 한하여 인정하며 직전 수강학기의 취득학점으로 간주한다.

1. 외국어교육계열:

① 1차 선발:

- (1) 지원자격: 1차 선발 지원자격자는 26학점 이상 취득한 학생으로서, 다음 전공탐색 과목중 지원학과의 전공탐색 과목을 1과목 이상 수강한 학생으로 한다. (3개 학기 이후 전공결정을 신청하는 학생은 학기당 평균 최소 13학점 이상 취득하여야 한다.)

학 과	전공탐색과목	비 고
영어교육과	영미어문교육의 기초	지원하고자 하는 학과의 전공탐색 과목을 1과목이상 이수하여야 해당 학과에 지원이 가능함
독어교육과	독일문학과 영상매체, 독일문화와 생활, 기초독문법, 생활독일어, 독어발음 및 듣기지도	
불어교육과	프랑스문화개론1, 프랑스문화개론2	

- (2) 선발 기준: 전 과목 평점 평균(Grade Point Average) 50%,

전공탐색과목 평점평균 15%,

총 이수학점 35%의 비중으로 한다.

보기: 2개 학기 중 30학점(학기당 17학점기준; 초과시는 17학점으로 간주)을 취득한 학생의 전 과목 평점 평균이 3.60 (4.3 만점), 전공 탐색 과목의 평점 평균이 3.30 (4.3 만점)인 경우 환산 점수:

$$\begin{aligned}
 & (3.6/4.3 \times 50) + (3.3/4.3 \times 15) + (30/34 \times 35) \\
 & = 41.8604 + 11.5116 + 30.8824 \\
 & = 84.2544
 \end{aligned}$$

- (3) 동점자 처리 기준: 동점자의 처리는 학기당 평균 취득학점 수, 희망학과와의 전공탐색과목 평점평균, 전 과목 평점 평균 순으로 한다. 각 기준의 적용에 있어, 수강학기 수가 적은 학생을 수강학기 수가 많은 학생보다 우선적으로 선발한다.
- ② 2차 선발: 1차 선발이 끝난 후, 1차 선발에서 전공학과를 결정하지 못한 학생과 1차 선발 지원자격 미달자를 대상으로 선발한다. 선발 기준은 전 과목 평점평균 50%, 이수 학점 50%의 비중으로 선발한다. (계산 방법은 1차 배정과 유사한 방법으로 한다.)
- ③ 3차 선발: 3차 선발은 위의 2차 선발 기준에 준하여 선발한다.

2. 교육학·윤리교육과군:

① 1차 선발:

- (1) 지원자격: 1차 선발 지원 자격자는 26학점 이상 취득한 학생으로서, 다음 교육학·윤리교육계열의 전공탐색과목을 2과목 이상 이수한 학생으로 한다. (3개 학기 이후 전공결정을 희망하는 학생은 학기당 평균 13학점 이상 취득하여야 한다.)
- 전공탐색과목 : 교육학개론, 교육심리학, 민주주의론, 현대윤리학개론. (계 4과목)
- (2) 선발 기준: 전 과목 평점평균(Grade Point Average) 순위로 선발한다.
- (3) 동점자 처리 기준: 동점자의 처리는 학기당 평균 취득학점 수, 전공탐색과목 평점평균 순으로 한다. 각 기준의 적용에 있어, 수강학기 수가 적은 학생을 수강학기 수가 많은 학생보다 우선적으로 선발한다.
- ② 2차 선발: 1차 선발이 끝난 후, 1차 선발에서 전공학과를 결정하지 못한 학생과 1차 선발 지원자격 미달자를 대상으로 선발한다. 선발 기준은 평점총계/수강학기수, 즉 $\Sigma(\text{취득학점} \times \text{평점}) / \text{수강학기수}$ 로 한다.
- ③ 3차 선발: 3차 선발은 위의 2차 선발 기준에 준하여 선발한다.

3. 사회교육계열:

① 1차 선발:

- (1) 지원자격: 1차 선발 지원 자격자는 26학점 이상 취득한 학생으로서, 다음 사회교육계열 전공탐색과목을 3과목 이상 이수한 학생으로 한다. (3개학기

제2편 교육과정

이후 전공결정을 희망하는 학생은 학기당 평균 13학점 이상 취득하여야 한다.)

전공탐색과목 : 일반사회교육론, 정치와 사회, 역사학개론, 한국사개론, 환경과 지리, 현대사회와 지리. (계 6과목)

(2) 선발 기준: 전 과목 평점평균(Grade Point Average) 순위로 선발한다.

(3) 동점자 처리 기준: 동점자의 처리는 학기당 평균 취득학점 수, 전공탐색과목 평점평균 순으로 한다. 각 기준의 적용에 있어, 수강학기 수가 적은 학생을 수강학기 수가 많은 학생보다 우선적으로 선발한다.

② 2차 선발: 1차 선발이 끝난 후, 1차 선발에서 전공학과를 결정하지 못한 학생과 1차 선발 지원자격 미달자를 대상으로 선발한다. 선발 기준은 평점총계/수강학기수, 즉 $\Sigma(\text{취득학점} \times \text{평점}) / \text{수강학기수}$ 로 한다.

③ 3차 선발: 3차 선발은 위의 2차 선발 기준에 준하여 선발한다.

4. 과학교육계열:

① 1차 선발:

(1) 지원자격: 1차 선발 지원자격자는 26학점 이상 취득한 학생으로서, 다음 중 3 과목을 이수한 학생으로 한다. (3개 학기 이후 전공결정을 희망하는 학생은 학기당 평균 13학점 이상 취득하여야 한다.) (2003학년도 이전 입학 학생은 당해연도 요구 과목수(4과목)를 이수하여야 한다.

2002학년도 신입생 선택과목 (4과목 이수)	2003학년도 신입생 선택과목 (4과목 이수)
수학 및 연습1 (3학점)(필수) 수학 및 연습2 (3학점) 물리학1+ 물리학실험1 (4학점) 화학1+ 화학실험1 (4학점) 생물학1+ 생물학실험1 (4학점) 지구과학+ 지구과학실험(4학점) 컴퓨터의 개념 및 실험 (3학점)	수학 및 연습1 (3학점)(필수) 물리학1+ 물리학실험1 (4학점) 화학1+ 화학실험1 (4학점) 생물학1+ 생물학실험1 (4학점) 지구과학+ 지구과학실험(4학점)
2004학년도 이후 신입생 선택과목 (3과목 이수)	2008학년도 이후 신입생 선택과목 (3과목 이수)
물리학1+ 물리학실험1 (4학점) 화학1+ 화학실험1 (4학점) 생물학1+ 생물학실험1 (4학점) 지구과학+ 지구과학실험(4학점)	물리학1(또는 고급물리학1)+ 물리학실험1(4학점) 화학1(또는 고급화학1)+ 화학실험1 (4학점) 생물학1+ 생물학실험1 (4학점) 지구과학+ 지구과학실험(4학점)

- (2) 선발 기준: 전 과목 평점평균(Grade Point Average) 순위로 선발한다.
- (3) 동점자 처리 기준: 동점자의 처리는 학기당 평균 취득학점 수, 전공탐색과목 평점평균 순으로 한다. 각 기준의 적용에 있어, 수강학기 수가 적은 학생을 수강학기 수가 많은 학생보다 우선적으로 선발한다.
- ② 2차 선발: 1차 선발이 끝난 후, 1차 선발에서 전공학과를 결정하지 못한 학생과 1차 선발 지원자격 미달자를 대상으로 선발한다. 선발 기준은 평점총계/수강학기수, 즉 $\Sigma(\text{취득학점} \times \text{평점}) / \text{수강학기수}$ 로 한다.
- ③ 3차 선발: 3차 선발은 위의 2차 선발 기준에 준하여 선발한다.

사범대학 계열별 신입생 전공학과 결정에 관한 시행 세칙

제정 2003. 1.27.

개정 2003.12. 3.

개정 2004. 2.17.

개정 2005.12. 7.

1. 학과별 선발 가능 인원 산정 방법

학과별 선발 가능 인원은 다음과 같이 산정하되 소수점이하는 절상한다.

각 학과의 선발가능인원 (Y) = $(P/T) \times 1.1X - C$

(단 P = 2학기 계열내 등록생수; T = 편제상 계열 총 정원;

X = 편제상 학과 정원; C = 당해 학과에 수시 모집된 인원)

* 편제상 학과 정원(X): 영어교육과 25명 독어교육과 15명 불어교육과 15명
교육학과 12명 국민윤리교육과 18명
사회교육과 18명 역사교육과 18명 지리교육과 18명
물리교육과 21명 화학교육과 21명
생물교육과 21명 지구과학교육과 21명

2. 전학년도 입학생의 전공진입에 관한 규정

전학년도 입학생이 금학년도 신입생과 함께 전공 진입 신청을 할 경우, 금학년도 신입생과 함께 처리된다. 단, 동점자가 발생할 경우는 금학년도 신입생을 우선 선발한다.

3. 경과 규정

2003학년도 이전 입학생이, 계열이 분화되는 2004학년도 이후에 전공진입을 신청할 경우, 입학 학년도의 계열 학과에 진입 신청을 할 수 있다. 이 학생들의 진입인원 산정 방법은 다음과 같다. (단 이 학생들은 계열 분화 전에 부과하였던 해당학과의 전공 탐색 과목(혹은 해당학과가 인정하는 대치과목)을 수강하여야 한다.)

- ① 독립된 학과(국어교육, 수학교육): 2003학년도 신입생 전공 진입 인원 산정 방법과 원리를 준용하여, 당해연도 편제상의 인원(25)에 추가 인원만큼 선발한다.
예:국어교육과: 편제상 정원(25)의 10%에 해당하는 2.5명(3명 이내) 선발(반

사범대학 계열별 신입생 전공학과 결정에 관한 시행 세칙

올림)

수학교육과: 수학과학계로 10명이 신청할 경우:

$$(10/110) \times 1.1 \times 26 \text{ (편제상 정원)} = 2\text{명 (2명) 선발 (소수점 절상)}$$

② 계열 잔류학과: 전공진입 결정 당시의 해당 계열 산정 방법을 적용한다.

사범대학 대학원과정 이수 규정

정리 1988. 2.28.
개정 1992. 9.16.
개정 1993. 5.19.
정리 2000.12.20.
정리 2007. 1.25.
정리 2009.12. .
개정 2021. 6.15.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 학위수여규정에 의거하여 사범대학에
서의 대학원 학위과정 이수에 관한 요건과 절차를 규정함을 목적으로 한
다.

제 2 조 (학위과정) 사범대학 내에서 설치, 운영되는 대학원 학위과정은 다음
과 같다.

1. 대학 내에 석사학위과정(이하 ‘석사과정’이라 함)과 박사학위과정(이하
‘박사과정’이라 함)을 둔다.
2. 석사과정과 박사과정에는 교육학과, 국어교육과, 외국어교육과, 사회교육
과, 윤리교육과, 수학교육과, 과학교육과, 체육교육과의 8개 학과를 두고
각 학과별로 전공은 별도로 정한다.
3. 석사과정에 계약학과 AI융합교육학과를 둔다.

제 3 조 (학점취득) 석사학위 및 박사학위를 취득하기 위한 등록 및 학점 이
수요건은 다음과 같다.

① 석사과정

1. 수료에 필요한 학점은 교과학점 24학점이상으로 하며 학과별 내규에 따
른다.
2. 등록횟수는 4학기 이상이며 학기당 취득학점은 12학점을 초과할 수 없
다.

② 박사과정

1. 수료에 필요한 학점은 석사과정에서 취득한 교과학점을 포함하여 교과
학점 60학점 이상으로 한다.
2. 등록횟수는 4학기 이상이어야 하며, 학기당 취득학점은 12학점을 초과
할 수 없다.
3. 석사과정에서 이수한 교과학점은 그 성적이 B0 이상이고 수료 기준학점
을 초과하여 취득한 학점에 대하여 12학점까지 학과장 회의 심의를 거

처 박사과정 교과학점에 통산한다.

③ 석·박사 통합과정

1. 수료에 필요한 학점은 교과학점 60학점 이상으로 한다.
2. 등록횟수는 6학기 이상이어야 하며, 학기당 취득학점은 12학점을 초과할 수 없다.

제 4 조 (이수학점의 인정) 석사과정에서의 학생이 박사과정 과목에서, 박사과정의 학생이 석사과정 과목에서 전공학점을 취득하고자 할 때에는 강의담당 교수 및 학과장의 승인을 받아야 한다.

제 5 조 (선수과목) 선수과목 이수의 대상과 절차는 다음과 같다.

① (지정 대상) 선수과목을 이수하여야 하는 자는 다음과 같다.

1. 외국인 유학생
2. 교포 자녀
3. 사범계 학과가 아닌 일반대학을 졸업하여 교직과정을 이수하지 아니한 자

4. 학과를 달리하여 대학원에 진학한 자(학과를 달리한다 함은 교육부 교원자격검정령 시행규칙상의 표시과목 관련학과 이외의 학과를 뜻한다.)
5. 기타 대학원 수학에 선수과목의 이수가 필요하다고 인정되는 자

② (지정시기) 선수과목으로 이수하여야 할 학점수와 교과목은 입학허가 직후 결정하여 본인에게 통보한다.

③ (지정방법) 선수과목으로 이수하여야 할 교과목의 학점수 및 이수시기에 관한 사항은 학생의 지도교수와 협의하여 학과장이 지정한다.

④ (학점계산) 선수과목으로 이수한 교과목의 학점은 학위취득 학점에는 산입하지 아니한다.

제 6 조 (논문제출자격시험) 논문제출자격시험의 과목과 합격기준은 다음과 같다.

① 석·박사 학위논문 제출자격 외국어시험 및 종합시험의 시행일자, 방법 등 구체적 내용은 대학원위원회에서 정한다.

② 석·박사 학위논문 제출자격 외국어시험 및 종합시험에 응시하고자 하는 자는 2개 학기(석·박사 통합과정 학생은 석사과정의 학기를 포함하여 5개학기) 이상 등록하고 소정의 교과학점을 취득하여야 한다. 다만, 석·박사 통합 운영으로 진입한 박사과정 학생은 박사과정에서 2개학기 이상 등록한 후 응시할 수 있다.

③ 시험은 매학기 1회 실시한다.

④ 석사과정 및 박사과정의 외국어 시험과목은 1종 이상으로 하되, 그 시험

제2편 교육과정

과목은 대학원위원회가 정한다.

⑤ 대학원과정의 종합시험과목은 전공 및 이와 관련된 분야로 하고, 그 시험과목의 선정 및 변경과 시험 시행방식은 사범대학 대학원학사위원회에서 이를 정하되 특별한 변경이 있을 때에는 그 내용을 대학원위원회에 보고하여야 한다.

⑥ 외국어시험(영어과목 제외) 및 종합시험의 과목별 합격점수는 석사과정의 경우에는 100점 만점에 60점 이상, 박사과정(석사·박사통합과정 포함)의 경우에는 100점 만점에 70점 이상으로 한다. 다만, 불합격된 과목은 다음에 응시할 수 있다.

⑦ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에게는 외국어시험을 면제할 수 있다.

1. 대학원 입학고사에서의 외국어시험 성적이 학위과정별 합격점수 이상인 경우
2. 정규학기 또는 계절수업에서 논문제출자격시험 대체과목을 이수하여 "C- 이상" 또는 "S"성적을 취득한 경우
3. 국제적으로 공인된 외국어어학능력시험 성적이 각 대학(원)장이 정한 합격기준 이상인 경우

⑧ 영어시험은 정기적으로 시행하는 TEPS 성적 또는 TOEFL 성적으로 대체하며, 합격기준은 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

⑨ 대학원 입학고사에서 외국어 시험을 면제받은 학생에게는 대학원위원회가 정한 바에 따라 외국어시험을 면제할 수 있다.

제 7 조 (논문지도교수) 학생의 학위논문 지도를 위한 논문지도 교수의 결정과 변경은 다음과 같은 절차를 따른다.

① 석사과정 및 박사과정(석사·박사통합과정 포함)의 논문지도교수 선정은 입학 후 2개 학기 이내에 한다.

② 논문지도교수의 변경은 입학 후 3개 학기 이내를 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우에는 3개 학기를 경과한 후에도 소속 학과(부)장이 대학(원)장에게 보고하여 사범대학 대학원학사위원회의 심의를 받도록 한다.

제 8 조 (논문계획서 발표) 학위과정 이수자는 다음과 같은 절차에 따라 논문계획서를 발표하여야 한다.

① 학위과정 이수자는 지도교수의 지도를 받아 논문계획서를 작성하고, 학과장이 공시한 일시에 교수 및 대학원 학생들을 대상으로 공개 발표하여야 한다.

② 논문계획서의 발표 시기는 대학원이 정하는 논문제출 시기를 기준으로

하여 석사과정 경우 1개학기 전까지, 박사과정의 경우 2개학기 전까지로 한다.

③ (논문지도위원회) 박사학위 논문지도를 위해서는 논문계획서 발표 후 전공학과 교수 또는 관련교수 3인 이상 5인 이내로 논문지도위원회를 구성한다. 주임지도교수는 학생 소속학과의 교수가 맡는 것을 원칙으로 하고, 학생의 주임지도 교수의 일차적 지도 아래 논문을 작성한다. 석사학위 이수자의 경우에도 필요하다고 인정될 경우에 이를 준용할 수 있다.

제 9 조 (논문계획서의 심사 및 확정) 공개 발표된 논문계획서는 논문(주임) 지도교수와 학과장의 승인을 받아 사범대학 대학원위원회에 심의 후 본부에 제출하여야 한다.

제 10 조 (논문심사 위원회) 학위논문 심사위원은 다음과 같이 구성한다.

① 석사학위 논문심사위원의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 본교의 전임교원, 기금교원, HK교원, 비전임교원
2. 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 학과(부)장의 추천을 받은 자

② 박사학위 논문심사위원의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 본교의 전임교원, 기금교원, HK교원, 비전임교원
2. 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 다음 각 목의 하나에 해당하는 자

가. 타교 교원으로서 조교수 이상인 자

나. 연구기관의 연구원으로 박사학위 취득 후 2년 이상 해당 연구분야에 근무한 자

다. 기타 위 가·나·의 기준에 해당하는 경력이 있다고 각 대학(원)의 장이 인정하는 자

③ 논문지도교수는 논문제출자 1명에 대하여 전향의 자격을 갖춘 자 중에서 석사과정은 3명 이상, 박사과정은 5명 이상의 심사위원을 추천한다.

사범대학 통합사회 교육과정 운영 규정

개정 2021. 3.10.

1. 선발 기준

교직연합전공시행지침에서 정한 기준에 의한다.

2. 지원 허용인원

참여 학과 3학년 정원의 100% 이내

3. 지원 자격

가. 사범대학 재학생 중 교직연합전공 표시과목 관련학과 재학생

나. 4개 학기 이상 이수하고, 졸업에 필요한 소요학점 1/2 이상 취득한 자로서

다. 총 이수학기 평점평균 2.7 이상인 자

※교직연합전공(통합사회)에 참여하지 않은 학과 소속 학생은 지원 불가

4. 교과목 이수

가. 2003학년도 이전 입학자

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 42학점 이상(기본이수과목 5과목 14학점 이상 포함)을 이수하여야 한다.

2) 전공학점은 29학점 이내에서 중복 인정하고, 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형 있게 이수하여야 한다.

(주전공 과목을 제외한 나머지 관련학과의 전공에서 각각 4과목 12학점 이상 이수)

나. 2003학년도 이후 입학자

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 42학점 이상(기본이수과목 5과목 14학점 이상 포함)과 교직과목(교과교육영역) 2과목 4학점 이상을 이수하여야 한다.

2) 전공학점은 29학점 이내에서 중복 인정하고, 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형 있게 이수하여야 한다.

(주전공 과목을 제외한 나머지 관련학과의 전공에서 각각 3과목 9학점 이상 이수)

다. 2008학번 이전 입학자

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 42학점 이상(기본이수과목 5과목 14학점 이상 포함)과 교직과목(교과교육영역) 2과목 4학점 포함 총 46학점 이상을 이수하여야 한다.

2) 교직연합전공 표시과목은 주전공 과목을 29학점 까지 중복 인정하되, 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형있게 이수하여야 한다.

라. 2009학년도 이후 입학자

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 50학점 이상(기본이수과목 7과목 14학점 이상, 교과교육영역 3과목 8학점 이상 포함)을 이수하여야 한다.

2) 교직연합전공 표시과목은 주전공 과목을 29학점 까지 중복 인정하되 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형있게 이수하여야 한다.

3) 교직연합전공 이수자는 교직과목 및 전공과목 백분율 환산 성적이 각각 80점(평점평균 2.4) 이상이어야 한다.

마. 2017학년도 이후 입학자

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 50학점 이상(기본이수과목 21학점 이상, 교과교육영역 8학점 이상 포함)을 이수하여야 한다.

2) 교직연합전공 표시과목은 주전공 과목을 29학점 까지 중복 인정하되 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형있게 이수하여야 한다.

3) 교직연합전공 이수자는 교직과목에 대한 백분율 환산 성적이 80점(평점평균 2.4) 이상, 전공과목은 76점(평점평균 2.0) 이상이어야 한다.

5. 교과교육 전공교과목(필수)

가. 2003학년도 이전 입학자 - 공통사회과교육론

나. 2003학년도 이후 입학자 - 공통사회과교육론, 공통사회교재연구 및 지도법

다. 2009학년도 이후 입학자 - 공통사회과교육교육론, 공통사회교재연구 및 지도법, 공통사회 논리 및 논술

라. 2017학년도 이후 입학자 - 통합사회교과교육론, 통합사회교과 교재 및 연구

제2편 교육과정

법, 통합사회교과 논리 및 논술

6. 교과과정

이수구분	교과목번호	교과목명		학점	비 고
전공 과목	M1855.000600	통합사회교과교육론	공통 필수	3	공통 (사회, 역사, 지리, 윤리교 육과 이수과 목)
	M1855.000700	통합사회교과 및 연구법		3	
	M0000.020500	통합사회교과 및 논술		2	
	700.211	정치와 사회	2과목 이 상 필수	3	사회교육과 (역사, 지리, 윤리교육과 이수과목)
	700.212	경제와 사회		3	
	700.311	문화와 사회		3	
	700.213	사회와 법률		3	
	711.241A	인간과 사회		3	
	M1858.000800	역사연구의 새로운 동향	2과목 이 상 필수	3	역사교육과 (사회, 지리, 윤리교육과 이수과목)
	M0000.028700	세계사의 이해		3	
	700.221	한국사개론		3	
	700.322A	한국문화사		3	
	700.132	자연지리학	2과목 이 상 필수	3	지리교육과 (사회, 역사, 윤리교육과 이수과목)
	700.131	인문지리학		3	
	700.331	한국지리		3	
	700.431	세계지리		3	
	700.231	지도학		3	
	M1865.001000	윤리학개론	2과목 이 상 필수	3	윤리교육과 (사회, 역사, 지리교육과 이수과목)
	714.306	한국윤리사상		3	
	714.403	동양윤리사상		3	
	M1865.001100	서양윤리사상		3	
	714.322	사회윤리		3	
주전공 중복인정 교과목	711.382A	법교육연습	주전공 (사회)	3	29학점 이내 에서 주전공 학점과 중복 인정 가능
	711.384	경제교육연습		3	
	711.275	시민교육과 헌법		3	
	711.381	시민교육과 사회문제		3	
	711.479	사회과학방법론		3	
	711.373	사회문화교육연습		3	
	711.276A	정치교육론		3	
	711.116	일반사회교육론		3	

	711.302	사회과교재연구 및 지도법		3	
	M1855.000500	사회과논리 및 논술		2	
	712.402	국사교재연구및지도법	주전공 (역사)	3	
	712.401	세계사교재연구및지도법		3	
	712.202	국사교육강독		3	
	712.201	서양사교육강독		3	
	M1858.000200	아시아사교육강독		3	
	712.211	한국고대사		3	
	712.231	서양고대사		3	
	712.301	역사교육론		3	
	712.312	한국근세사		3	
	M1858.000300	동아시아근대사		3	
	712.303	역사적 사고와 논술		2	
	713.211	지형학원론	주전공 (지리)	3	
	713.303	도시지리학		3	
	713.228	경제지리교육론		3	
	713.432	지리 정보 체계와 지리 교육		3	
	713.214	기후환경론		3	
	M1861.000400	지리교육론		3	
	M1861.000500	지리교재연구 및 지도법		3	
	M1861.000600	지리 논리 및 논술		3	
	M1861.000700	지리 평가방법론		3	
	M1865.001000	윤리학개론	주전공 (윤리)	3	
	714.306	한국윤리사상		3	
	M1865.001400	도덕심리학		3	
	714.330	통일교육론		3	
	700.118	민주주의론		3	
	714.322	사회윤리		3	
	714.337	다문화와 국제윤리		3	
	714.403	동양윤리사상		3	
	M0000.009300	시민교육론 연구		3	
전공학점				50	

사범대학 통합과학 교육과정 운영 규정

일부개정 2021. 3.10.

1. 선발 기준

교직연합전공시행지침에서 정한 기준에 의한다.

2. 지원 허용인원

참여 학과 3학년 정원의 100% 이내

3. 지원 자격

가. 사범대학 재학생 중 교직연합전공 표시과목 관련학과 재학생

나. 4개 학기 이상 이수하고, 졸업에 필요한 소요학점 1/2 이상 취득한 자로서

다. 총 이수학기 평점평균 2.7 이상인 자

※교직연합전공(공통과학)에 참여하지 않은 학과 소속 학생은 지원 불가

4. 교과과정

[교양]

이수구분	교과목번호	교과목명	학점	비 고
기본이수과 목 충족 을 위한 교양 교 과목 { 전공 학점 (50)에는 포함되지 않음}	034.001/034.009	물리학1/물리학실험1	4	화학, 생물, 지구과학 교육과 이수 과목
	034.003/034.009	고급물리학 1/물리학실험1	4	
	034.004/034.010	고급물리학 2/물리학실험2	4	
	034.016/034.022	화학1/화학실험1	4	물리, 생물, 지구과학 교육과 이수 과목
	010.150/034.022	고급화학 I /화학실험1	4	
	010.151/034.023	고급화학II /화학실험2	4	
	034.027	생물학1	3	물리, 화학, 지구과학 교육과 이수 과목
	034.031	생물학실험1	1	
	034.044	지구과학	3	물리, 화학, 생물교육과

사범대학 통합과학 교육과정 운영 규정

	034.045	지구과학실험		1	이수과목
--	---------	--------	--	---	------

[전공]

이수구분	교과목 번호	과목명	운 영 학 과 / 전공	학 점	비고	
전공 필수	M1827.000 300	통합과학교육 론*	교 과 교 육 영 역	3	- 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 - 기본이수과목 21학점(7과 목) 이상 (*기본이수과 목으로 인정) 주전공 표시과목 해당분야 제 외 (물리, 화 학, 생물: 28 학점 이상/ 지구과학: 29 학점 이상)	
	M1827.000 400	통합과학교재 연구 및 지도 법		3		
	700.401A	과학논리 및 논술		2		
	700.252	일반물리학및 실험 2	기 본 이 수 과 목	4		3
	717.226A	전자기 및 교 육 1 또는 현대물리 및 교육 중 택 1				
	717.323A	일반화학및실 험 2		4		3
	700.262	무기화학 1 또는 유기화학 1 중 택 1		3		4
	718.311	일반생물학및 실험 2				
	718.201	세포생물학교 육 또는 분자생물학교 육 중 택 1		3		4
	700.272	고체지구과학 및실험 1				
	719.240	대기지구과학		3		3
	719.336					
721.263		3		3		
721.311						

		및 실험 1				
전공 선택	700.305	교사를 위한 과학사	과학	2	이 목록은 과목 선택을 위한 권장 목록임 주전공에서 취득 한 전공학점 은 29학점까 지 중복인정 함	
	M1827.000 100	유기물질의 화학과 생물학	교 육 계	3		
	717.224A	역학 및 교육 1	물리	3		
	717.319A	양자물리 및 교육 1		3		
	717.332	파동 및 광학 교육		3		
	718.208	물리화학 1	화학	3		
	718.309	물리화학 2		3		
	718.214	분석화학 1		3		
	719.237	생태학교육	생물	3		
	719.333	유전학 교육		3		
	719.331A	식물생리학교육		3		
	719.332A	동물생리학교육		3		
	721.221	고체지구물리학및실험 1	지구 과학	3		
	721.266	천체지구과학및실험 1		3		
	721.321	해양지구과학및실험 1		3		

5. 교과목 이수

가. 2003학년도 이전 입학자

- 1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 42학점 이상(기본이수과목 5과목 14학점 이상 포함)을 이수하여야 한다.
- 2) 전공학점은 29학점 이내에서 중복 인정하고, 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형 있게 이수하여야 한다.

(주전공 과목을 제외한 나머지 관련학과의 전공에서 각각 6학점 이상 이수)

나. 2003학년도 - 2006학년도 입학자

제2편 교육과정

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 42학점 이상(기본이수과목 5과목 14학점 이상 포함)과 교직과목(교과교육영역) 2과목 4학점 이상을 이수하여야 한다.

2) 전공학점은 29학점 이내에서 중복 인정하고, 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형 있게 이수하여야 한다.

(주전공 과목을 제외한 나머지 관련학과의 전공에서 각각 3학점 이상 이수)

다. 2007학년도 - 2008학년도 입학자

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 42학점 이상(기본이수과목 5과목 14학점 이상 포함)과 교직과목(교과교육영역) 2과목 4학점 이상을 이수하여야 한다.

2) 전공학점은 29학점 이내에서 중복 인정하고, 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형 있게 이수하여야 한다.

라. 2009학년도 입학자부터

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 50학점 이상(기본이수과목 7과목 14학점 이상, 교과교육영역 3과목 8학점 이상 포함)을 이수하여야 한다.

2) 교직연합전공 표시과목은 주전공 과목을 29학점 까지 중복 인정하되, 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형 있게 이수하여야 한다.

3) 교직연합전공 이수자는 교직과목 및 전공과목 백분율 환산 성적이 각각 80점(평점평균 2.4) 이상이어야 한다.

마. 2017학년도 이후 입학자

1) 교직연합전공에서 정한 전공학점을 최소 50학점 이상(기본이수과목 21학점 이상, 교과교육영역 8학점 이상 포함)을 이수하여야 한다.

2) 교직연합전공 표시과목은 주전공 과목을 29학점 까지 중복 인정하되 나머지 학점은 관련학과에서 각각 균형있게 이수하여야 한다.

3) 교직연합전공 이수자는 교직과목에 대한 백분율 환산 성적이 80점(평점평균 2.4) 이상, 전공과목은 76점(평점평균 2.0) 이상이어야 한다.

6. 교과교육 전공교과

- 1) 2003학년도 - 2008학년도 입학자 : (필수) 과학교육론, 공통과학탐구지도
- 2) 2009학년도 - 2016학년도 입학자 : (필수) 과학교육론, 과학탐구지도, 과학적 사고와 논술
- 3) 2017학년도 입학자 이후 : (필수) 통합과학교육론, 통합과학교재연구 및 지도법, 과학논리 및 논술

7. 전공선택 인정 교과목

사범대학 과학교육계열에서 제공하는 교과목 중 각 학과의 교과교육 과목을 제외한 교과목

사범대학 논문제출자격 외국어시험 및 종합시험에 관한 시행지침

제정	2007.10. 1.
개정	2009.12. 1.
개정	2010.10.12.
개정	2011. 4.12.
개정	2015. 4.21.
개정	2017. 5.26.
개정	2018. 6.20.
개정	2019. 5.21.
개정	2020. 4. 3.
개정	2020. 5.25.
개정	2020.12.22.
개정	2021.06.15.
개정	2021.07.13.
개정	2021.09.06.
개정	2021.09.14.

제1조(목적) 본 지침은 「서울대학교 학위수여규정」 제9조, 「대학원 논문제출자격 외국어시험 및 종합시험에 관한 시행지침」에 따라 사범대학 대학원 논문제출자격 외국어시험 및 종합시험을 시행하기 위한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(응시자격) ①외국어시험에 응시하고자 하는 자는 1개 학기이상 등록한 자로서 학장이 정한 기준을 충족한 자이어야 한다.

②종합시험에 응시하고자 하는 자는 2개 학기이상(석·박사통합과정은 5개 학기)등록한 자로서 9학점 이상 취득한 자이어야 한다.

제3조(응시절차) 외국어시험 및 종합시험에 응시하고자 하는 자는 소정기일 내에 응시원서(소정서식)를 소속 학과에 제출하여 학과장은 대학의 장에게 제출하여야 한다.

제4조(시험일자) ①외국어시험 및 종합시험은 매학기 1회 실시한다.

②시험일자는 3월, 9월에 실시한다.

제5조(응시과목 및 시험방식) 외국어시험 및 종합시험의 응시과목 및 시험방식은 다음 각호와 같다.

1. 외국어시험

가. 외국어시험 응시과목은 【별표 1-1】 【별표 1-2】와 같다.

나. 한국어 이외의 외국어과목시험에서 사전(전자사전 및 전자수첩 제외)

을 지참하여 응시할 수 있다.[1995년 제13차 대학원위원회(1995. 10. 26.)]

다. 외국어과목의 답안작성 언어는 한국어를 원칙으로 하되, 필요시 영어로도 가능하다.[교무과81210-114(2001. 4. 25.)]

다. 기타 외국어(한국어 제외)시험의 세부시행방식은 사범대학의 대학원 학사위원회에서 정한다.

2. 종합시험

가. 종합시험(전공시험)의 시험과목(이하 “교과목”이라 한다)선정과 세부 시행방식은 사범대학의 대학원학사위원회에서 정한다.

나. 학장은 각 학문(전공)분야별 특성을 고려하여 학과로 위임하여 전공 시험을 시행하며, 이 경우에는 반드시 그 내용을 학과 내규에 명시하여 정하고, 학과 내규를 개정할 경우에는 시행하기 이전에 사범대학의 대학원학사위원회에 보고하여야 한다.

다. 학과별 전공시험 세부시행방식은 【별표 2】와 같다.

제6조(출제 및 채점위원) ①외국어시험(한국어 제외)의 출제 및 채점은 학장이 정한다.

②종합시험(전공시험) 출제위원 및 채점위원은 학과장의 추천으로 학장이 위촉한다.

③출제위원 및 채점위원에게는 사범대학 예산의 범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

제7조(영어시험의 대체시행) ①외국어시험중 영어과목은 정기적으로 시행하는 TEPS성적 또는 TOEFL(PBT 성적 제외) 성적으로 대체하며, 사범대학 합격인정 기준은 【별표 3】과 같다.[2000년 제2차 대학원위원회(2000. 2. 10.), 교무과-3085(2006. 4. 21.), 교무과-18706(2020.11.3.)]

②영어과목에서 합격인정을 받고자 하는 자는 해당 학기 학위논문심사서류 제출 전(1학기는 4월초, 2학기는 10월초)까지 사범대학에서 정한 기준점수 이상을 취득한 성적을 사범대학에 제출하여야 한다.[교무과-3204(2007. 5. 1.), 교무과-9760(2005. 12. 1.), 2005년 제7차 대학원위원회(2005. 7. 28.)]

③학장은 학생들이 제출한 성적에 대하여 합격인정 처리하고, 그 결과를 분기별로 교무처에 보고하여야 한다.[교무과-3204(2007. 5. 1.)]

제8조(외국어시험 성적의 유효기간) ①외국어시험 성적(TEPS 또는 TOEFL 및 국

제적으로 공인된 외국어 성적, 언어교육원 외국어시험(SNULT) 성적 포함)은 제출일로부터 2년 이내에 취득한 성적만 인정한다. 다만, 본교 대학원 입학시 또는 입학 후 취득하여 인정받은 성적은 최종과정 졸업시까지 인정한다.

②제1항에서 인정받은 성적이라 함은 대학원 과정 입학시 또는 논문제출자격시험에 제출하여 인정받은 성적을 말한다.

제9조(외국어시험의 면제) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 외국어시험을 면제할 수 있다. 외국어시험의 면제를 원하는 자는 사범대학의 외국어시험 신청기간 내에 해당 증빙서류를 제출하여야 한다.

1. 대학원 입학고사에서의 외국어시험 성적이 각 학위과정별 합격인정점수 이상을 취득한 자[1994년 제6차 대학원위원회(1994. 9. 29.)]
2. 정규학기 또는 계절수업에서 논문제출자격시험의 외국어시험 대체과목을 이수하여 그 성적이 “C-이상” 또는 “S”의 성적을 취득한 자[1994년 제6차 대학원위원회(1994. 9. 29.)]
3. 국제적으로 공인된 영어 이외의 외국어 어학능력시험의 종류 및 자격시험【별표 4】에서 사범대학의 대학원학사위원회에서 정한 합격기준이상을 취득한 자.
4. 각 언어별로 본교 언어교육원에서 시행하는 영어이외의 외국어 어학능력시험(SNULT)【별표 5】에서 사범대학의 대학원학사위원회에서 정한 합격기준 이상을 취득한 자.
5. 기타 사범대학의 대학원학사위원회에서 정한 기준을 충족한 자

제10조(외국인학생의 외국어시험) 외국인학생의 외국어시험 응시과목은 다음 각호와 같다.[2001년 제2차 대학원위원회(2001. 2. 15.)]

1. 1과목의 외국어(영어포함)를 부과하는 학과의 외국인학생은 영어(TEPS 또는 TOEFL 정기시험 성적으로 대체), 한국어, 제2외국어(모국어 제외)중에서 1과목을 선택한다. 다만, 해당 학과에서 한국어과목을 필수로 지정한 경우는 반드시 한국어과목을 선택하여야 하며, 영어가 모국어(공용어 또는 공식 언어 포함)인 경우는 한국어 및 제2외국어과목 중에서 1과목을 선택하여야 한다.
2. 2과목의 외국어(영어포함)를 부과하는 학과의 외국인학생은 영어(TEPS 또는 TOEFL 정기시험 성적으로 대체), 한국어, 제2외국어(모국어 제외)중에서 2과목을 선택한다. 다만, 해당 학과에서 한국어과목을 필수로 지정한 경우는 2과

목 선택시 반드시 한국어과목을 포함하여야 하며, 영어가 모국어(공용어 또는 공식 언어 포함)인 경우(영어시험 면제)는 한국어 및 제2외국어과목 중에서 1과목을 선택하여야 한다.

제11조(외국인학생의 한국어시험) ①외국인학생의 한국어시험은 3월과 9월에 각각 교무처에서 주관하여 실시한다.[1994년 제2차 대학원위원회(1994. 3. 24.)]

②한국어시험의 시험시간은 60분으로 한다.

③한국어시험은 필답고사로 시행하되, 석사·박사과정으로 구분하고, 학문분야별로도 인문·사회계열, 자연계열, 예술계열로 구분하여 시행한다.[1994년 제2차 대학원위원회(1994. 3. 24.)]

④한국어시험에 응시하여 1회이상 불합격한 학생에 한하여 지도교수가 추천한 경우에는 총장이 위촉하는 한국어관련 교수의 구술고사로 대체하여 시행할 수 있다.[1995년 제14차 대학원위원회(1995. 11. 16.)]

⑤한국어시험(구술고사 포함)의 시험위원은 해당 분야를 전공한 본교의 전임강사 이상의 교원 중에서 3인으로 구성한다. 다만, 부득이한 경우에는 2인으로 구성할 수 있다.

⑥정규학기 또는 계절수업에서 논문제출자격시험의 대체과목으로 개설된 한국어과목(한국어와 한국문화 1, 2)을 수강하고, 그 성적이 “C-이상” 또는 “S”의 성적을 취득한 경우에는 한국어시험을 면제하되, 수료학점에는 포함하지 않는다.[1996년 제2차 대학원위원회(1996. 3. 28.)]

⑦학장은 매학기 한국어시험(구술고사 포함)의 응시 대상자를 선정하여, 그 명단을 소정 기일내에 교무처에 제출하여야 한다.

제12조(합격인정점수) 시험(영어과목 제외)에 있어서 과목별 합격점수는 100점 만점을 기준으로 하여 석사과정은 60점이상, 박사과정은 70점이상으로 한다.

제13조(재응시) 논문제출자격시험에 불합격한 자는 재응시할 수 있다. 재응시의 횟수에는 제한을 두지 않는다.

제14조(합격자 발표 및 보고) 학장은 매학기 시험 종료 후 사범대학 대학원학사위원회의 심의를 거쳐 합격자 명단을 발표하고, 그 결과를 시험 종료 후 10일 이내에 대학원위원회에 보고하여야 한다.

제15조(문서의 보관) 논문제출자격시험 종료 후 시험 관련 문서는 사범대학에서 보관하며, 보존기간은 다음 각호와 같다.

1. 문제지 원안 및 답안(채점)지: 5년

2. 결과표(사정일람표): 준 영구

3. 기타 서류: 1년

제16조(내규, 지침 등 보고) 학장은 서울대학교 논문제출자격시험의 규정과 지침의 범위 내에서 논문제출자격 외국어시험 및 종합시험에 관한 세부시행내규 등에 대하여 이를 시행하기 전에 대학원위원회에 보고하여야 한다.

부 칙(2007. 10. 2)

제1조(시행일) 이 지침은 2007년 2학기부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행당시 종전의 논문제출자격시험에 적용하던 관련내규는 이 지침에 의한 것으로 본다.

부 칙(2009. 12. 1)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2010. 10. 12)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조 1호 【별표 1-1】 , 【별표 1-2】의 개정 지침은 2011학년도 1학기부터 시행(적용)한다.

부 칙(2011. 4. 12)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조 2호 【별표 2】의 개정 지침은 2011학년도 2학기부터 시행(적용)한다.

부 칙(2015. 4. 21.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제5조 2호 【별표 2】의 개정 지침 중 윤리교육과는 2014학년도 1학기부터, 수학교육과는 2011학년도 2학기부터, 과학교육과 생물전공은 2013학년도 2학기부터, 협동과정 가정교육전공은 2014학년도 2학기부터, 협동과정 유아교육전공 석사는 2014학년도 2학기부터, 협동과정 유아교육전공 박사는 2014학번부터, 협동과정 글로벌교육협력전공은 2011학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙(2017. 05. 26.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 【별표 3】 논문제출자격 영어과목(TEPS) 기준 등급 중 수학교육과는 2015학년도 2학기부터, 체육교육과(스포츠과학, 인간운동과학, 글로벌스포츠매니지먼트전공)는 2017학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙(2018. 06. 20.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 05. 21.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 04. 03.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 05. 25.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 12. 22)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 6. 15)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 7. 13.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 9. 6.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제2편 교육과정

부 칙(2021. 9. 14.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1-1】

석사학위 논문제출자격 외국어시험 과목표

구 분	대 학(원)	외 국 어 시 험 과 목	
		필수	제 2 외 국 어
인문· 사회계열	I. 외국어교육과(독어전공, 불어전공), 사회교육과(역사전공)	영어	독일어, 프랑스어, 중국어, 러시아어, 스페인어, 일본어, 한문 중 1과목. 다만, 한문은 사회교육과(역사전공)에 한해 선택 가능
	II. 교육학과, 외국어교육과(영어전공), 사회교육과(일반사회/지리전공), 윤리교육과, 체육교육과, 협동과정	영어	미 부 과
	국어교육과	영어	미 부 과
		국어교육과 외국인학성에 대하여는 영어 대신 한국어 과목만 부과	
자연계열	I. 수학교육과, 과학교육과, AI융합교육학과	영어	미 부 과

註 1. 국어교육과 : 외국인학성에 한하여 2001.2학기부터 한국어 1과목만 부과하고 영어 및 제2외국어제외['01년 12차 대학원위원회 결정], 제2외국어 미부과(2017학년도 2학기부터)

2. 체육교육과 제2외국어 미부과(2007학년도 2학기부터)

3. 교육학과, 사회교육과(일반사회전공, 지리전공), 윤리교육과, 수학교육과, 과학교육과(물리, 화학, 생물, 지구과학), 협동과정(특수교육) 제2외국어 미부과(2011학년도 1학기부터)

4. 외국어교육과(영어전공) 제2외국어 미부과(2020학년도 1학기부터)

【별표 1-2】

박사학위 논문제출자격 외국어시험 과목표

註 1. 국어교육과 : 외국인학성에 한하여 2001.2학기부터 한국어 1과목만 부과하고 영어 및 제2외국어제외['01년 12차 대학원위원회 결정], 제2외국어

구 분	대 학(원)	외 국 어 시 험 과 목	
		필수	제 2 외 국 어
인문· 사회계열	I. 외국어교육과(독어전공, 불어전공), 사회교육과(역사전공)	영어	독일어, 프랑스어, 중국어, 러시아어, 스페인어, 일본어, 한문 중 1과목. 다만, 한문은 사회교육과(역사전공)에 한해 선택 가능
	II. 교육학과, 외국어교육과(영어전공), 사회교육과(일반사회/지리전공), 윤리교육과, 체육교육과, 협동과정	영어	미 부 과
	국어교육과	영어	미 부 과
		국어교육과 외국인학생에 대하여는 영어대신 한국어 과목만 부과	
자연계열	I. 수학교육과, 과학교육과	영어	미 부 과

미부과(2017학년도 2학기부터)

2. 체육교육과 제2외국어 미부과(2007학년도 2학기부터)

3. 교육학과, 사회교육과(일반사회전공, 지리전공), 윤리교육과, 수학교육과, 과학교육과(물리, 화학, 생물, 지구과학), 협동과정(특수교육) 제2외국어 미부과(2011학년도 1학기부터)

4. 외국어교육과(영어전공) 제2외국어 미부과(2020학년도 1학기부터)

【별표 2】

학과별 종합시험(전공시험) 세부시행방식

1. 교육학과

· 석사: (교육학전공, 교육공학전공, 교육상담전공, 교육행정전공, 평생교육전공)

- 교육학전공: 교육학 전공 중 학생의 주전공에 대한 내용과 관련된 보고서(단, 지도교수가 학업지도 상 필요하다고 판단한 경우 별도로 지필고사를 추가하여 실시할 수 있다.)

- 교육공학전공: 교육공학 전공과 관련된 문제로 출제된 지필고사

- 교육상담전공: 교육상담 전공과 관련된 문제로 출제된 지필고사

제2편 교육과정

- 교육행정전공: 교육행정 전공과 관련된 문제로 출제된 지필고사
- 평생교육전공: 평생교육 전공의 내용과 관련된 보고서(단, 지도교수가 학업 지도 상 필요하다고 판단한 경우 별도로 지필고사를 추가하여 실시할 수 있다.)
(2021.6.15.개정)

· 박사: 학생이 속한 세부전공의 석사과정 시행방식에 준하여 실시한다.

(단, 교육공학전공은 교육공학 전공과 관련된 문제로 출제된 지필고사 및 보고서)

2. 국어교육과(국어교육,한국어교육전공)

- 국어교육전공: 고전시가교육, 현대산문교육, 거시국어학교육(문장,의미,담화,규범,국어생활사), 현대시교육, 화법교육, 고전산문교육, 미시국어학교육(음운,형태,어휘,규범,국어문법사), 작문교육, 독서교육, 매체언어교육
- 한국어교육전공: 이해교육, 한국어문법교육 I (문장,담화교육), 현대문학교육, 표현교육, 전통문화 및 고전산문교육, 한국어습득 및 한국어교수·학습론, 한국어문법교육Ⅱ(발음,어휘교육), 전통문화 및 고전시가교육
 - 석사: 전공영역별로 2문항씩 출제하고 학생은 3문제(전공영역 문제 2문항과 다른 전공영역의 1문항)에 답한다.
 - 박사: 전공영역별로 2문항씩 출제하고, 학생은 전공영역 문제 2문항을 선택하여 답한다.

3. 외국어교육과(영어전공)

· 석사

가. 시험문제는 분야별로 영어교육분야, 영어음운론분야(영어형태론 포함), 영어통사론분야(영문법 포함), 영미문학 분야에서 각각 4문항(전공3+비전공1) 씩 출제한다. 단, 네 분야 중에 지원자가 없는 분야는 비전공자용으로 1문항만 출제한다. 비전공자는 반드시 비전공자용 문항을 답해야 한다.

나. 영어교육 및 영어학 전공자는 전공 분야에서 2문항을 비전공 분야에서 각기 다른 분야의 문제 2문항을 답해야 한다. 단, 영어교육 이외의 분야를 전공하는 학생은 반드시 영어교육 분야에서 1문항을 답해야 한다.

다. 영미문학 전공자는 전공 분야에서 3문항, 영어교육 분야에서 1문항을 답

해야 한다.

라. 각 분야별 만점의 25%이하를 과락으로 한다. 단, 일부과목이 과락임에도 불구하고 총점이 60%를 넘을 경우 부분합격으로 판정한다. 부분합격 판정을 받은 경우에는 과락인 과목에 다시 응시하여 60%이상 득점을 해야 합격으로 인정한다.

· 박사

가. 전공시험 합격을 위하여 다음의 1) 또는 2)를 충족해야 한다.

- 1) 전공시험에 응시하여 합격한다.
- 2) 전공학술논문 1편을 제출하여 논문지도 위원회의 심의를 통과한다.

나. 전공시험의 경우, 출제 방식 및 합격 여부는 아래와 같이 정한다.

- 1) 학과에서 정한 Reading List를 중심으로 출제된다.
- 2) 분야별 출제 비율

① 영어교육 및 영어학: 영어교육 분야와 영어학분야(영어통사론 및 영어음운론)에서 출제된다. 출제 문제의 비율은 영어교육 분야 40%, 영어음운론(영어형태론 포함) 분야 30% 및 영어통사론(영문법 포함) 분야 30%이다.

② 영미문학(교육): 영미문학 분야와 영어교육 분야에서 출제된다. 출제 문제의 비율은 영미문학 분야 70%, 영어교육 분야 30% 이다.

- 3) 70% 이상 득점을 합격으로 한다.

다. 전공학술논문 심의는 아래의 사항을 충족해야 한다.

- 1) 논문지도 위원회는 지도교수를 포함하여 학내교수 3인으로 구성 된다.
- 2) 전공시험 합격 인정을 위해 제출하는 전공학술논문은 한국연구재단 등재 후보지 이상의 학술지 출간물 혹은 게재예정증명서가 포함된 출판예정논문으로 박사과정 입학 이후 투고한 논문으로 한정한다. 단, 게재예정증명서가 포함된 출판예정논문을 제출한 경우, 해당 학술지 발행일 이후 1개월 이내에 출간논문을 제출해야 한다.

3) 제출한 전공학술논문은 연구실적물 환산율에서 100점 이상이 되어야 한다. 연구실적물 환산율은 저자 수와 저자 구분에 따라 다음과 같이 구분한다.

저자 수	저자 구분	환산율
1	단독	100%
2	제1저자, 공동	70%
3인 이상	제1저자, 교신	60%
3인	공동	50%
4인 이상	공동	30%

4) SCI, SSCI, A&HCI, SCOPUS급 학술지 출간물의 환산율은 위 3)의 환산율의 2배로 계산한다.

4. 외국어교육과(독어전공)

· 석사,박사: 독어교수법 1문항, 독어학 2문항, 독문학 2문항, 총 5문항 중 독어 교수법 1문항은 모든 응시자 공통으로 답해야 하고, 독어학 2문항, 독문학 2문항 중 2문항을 선택하여 총 3문항을 답한다.

5. 외국어교육과(불어전공)

· 석사: 불어교수법, 불어학, 불문학의 세 가지로 나뉘며, 세부전공에 따라 시행 방식에 따른다.

가. 불어교수법전공: 교수법관련 2문항, 그 외 어학 및 문학관련 문제 중 택 1

나. 불어학전공: 어학관련 2문항, 그 외 교수법 및 문학관련 문제 중 택 1

다. 불문학전공: 문학관련 2문항, 그 외 교수법 및 어학관련 문제 중 택 1

· 박사: 지문에 나온 문항에 모두 답하여야 한다.

6. 사회교육과(일반사회전공)

· 석사,박사: 사회교육기초, 정치교육, 경제교육, 법교육, 사회문화교육, 철학 및 윤리교육 6분야를 중심으로 답한다.

7. 사회교육과(역사전공)

· 석사: 역사교과교육 분야(50점)는 필수로 하고, 국사(50점), 동양사(50점), 서

양사(50점)의 3개 분야 가운데 1개 분야를 선택하게 하여 총 2개 분야(100점)를 지필시험으로 부과한다.

· 박사: 역사교과교육 분야(40점)는 필수로 하고, 국사, 동양사, 서양사의 3개 분야 가운데 2개 분야를 선택한다. 제1선택은 40점으로, 제2선택은 20점으로 하여 총 3개 분야(100점)을 지필시험으로 부과한다.

※ 합격기준은 석사는 60점 이상, 박사는 70점 이상으로 한다. (단, 석박사 공히 분야별 만점의 40% 이상을 득점하여야 한다.)

8. 사회교육과(지리전공)

· 석사,박사: 지리교육, 자연지리, GIS, 도시지리, 경제지리, 기후학 등의 세부전공 범위 안에서 출제되며, 응시자의 세부전공에서 2문항, 타 전공 1문항, 총 3문항을 선택하여 답한다.

9. 윤리교육과(2014학년도 1학기부터 적용)

· 석사,박사: 5가지 전공 영역분야에서 1문항씩을 출제하며, 응시자는 출제된 문항들 중 3문항을 선택하여 답한다.

10. 수학교육과(2011학년도 2학기부터 적용)

· 석사·박사

가. 종합시험 합격을 위하여 다음의 1) 또는 2)를 충족해야 한다.

1) 전공학술논문 1편을 제출하여 “논문지도 위원회”의 심의를 통과한다.

2) 전공시험에 응시하여 합격한다.

나. “논문지도 위원회”는 지도교수를 포함하여 학내교수 3인으로 구성된다.

다. 종합시험 합격 인정을 위해 제출하는 전공학술논문은 한국연구재단 등재후보지 이상의 권위 있는 학술지로 한정한다.

라. 전공시험 응시과목 제한은 다음과 같다.

· 석사

① 본 학과에서 개설되었던 교과목에 대하여 전임교수가 문제를 출제하는 3과목에 응시하여야 함.

② 수학 2과목과 수학교육 1과목 또는 수학 1과목과 수학교육 2과목으로 응시

제2편 교육과정

하여야 함.(2004년 2학기 이후)

③ (2007학년도 입학생부터) 본인이 수강한 과목에 한하여 응시할 수 있다.

④ (2007학년도 입학생부터) 응시 과목의 담당교수는 모두 달라야하며 본 학과의 전임교수여야 한다. 단, 시간강사가 강의한 수학과목에 대하여 전임교수가 문제를 출제한 경우는 예외로 인정한다.

· 박사: 전공시험 응시과목은 지도교수와의 협의에 따라 정하며 특별한 제한은 없다.

- 전공시험 응시과목 수: 전공 3과목

11. 과학교육과(물리전공)

· 석사,박사: 기초전공 4과목(역학, 전자기학, 양자역학, 물리교육론)과 응시자의 주전공 1과목 총 5과목을 답한다.

12. 과학교육과(화학전공)

· 석사: 연구분야에 해당하는 주전공 1과목, 기타(화학교육, 물리화학, 유기화학, 무기화학, 분석화학)중 선택 1과목, 총 2과목을 답한다.

· 박사: 연구분야에 해당하는 주전공 1과목을 답한다.

13. 과학교육과(생물전공)(2013학년도 2학기부터 적용)

· 석사·박사

1) 시험의 운영은 본교 규정에 따름을 원칙으로 한다.

2) 교수 1인당 두 문제를 출제하여 한 문제를 선택하도록 하고, 학생은 과학교육학 분야에서 두 문제와 생물내용학 분야에서 두 문제를 선택하여 답안을 작성한다.

3) 배점 및 합격 기준

가) 각 분야 점수 배분은 동일함(100/4)

나) 석사과정: 100점 만점 중에서 60점 이상 합격

다) 박사과정: 100점 만점 중에서 70점 이상 합격

14. 과학교육과(지구과학전공)

사범대학 논문제출자격 외국어시험 및 종합시험에 관한 시행지침

- 석사,박사: 연구분야에 해당하는 5과목(지구물리, 천문교육, 해양, 과학교육, 지질) 중에서 응시자의 주전공 1과목을 선택하여 답한다.

15. 체육교육과(인간운동과학전공, 스포츠과학전공, 글로벌스포츠매니지먼트전공)

- 석사,박사: 교과과정에 편성된 교과목 중, 기 수강한 교과목 가운데 주전공 1과목, 기초공통 2과목, 총 3과목을 선택하여 답한다.

16. 협동과정(음악교육전공)

· 석사:

- 음악교육학 (100점)
- 국악사 및 이론 (100점)
- 서양음악사 및 이론 (100점)

· 박사:

- 음악교육학(100%)
- 수강교과목 중 택 2과목 (각 100%)
 - * 음악교육연구방법
 - * 음악교육과정 및 평가
 - * 음악교육철학
 - * 음악교수법
 - * 국악교육론 및 국악교수법
 - * 음악분석 및 형식론

· 합격기준

- 석사과정 : 과목별 60점 이상
- 박사과정 : 과목별 70점 이상
- 3과목 모두 합격하지 못할 경우 불합격한 과목만 재시험을 볼 수 있다.

17. 협동과정(미술교육전공)

- 석사: 시험분야는 교육학 30%, 미술교육학40%, 미술사 30% 이다.
- 박사: [1차] 미술교육학(50%), 교육학(50%) 분야 시험
[2차] 세부전공 분야 시험(100%)

제2편 교육과정

[3차]논문주제에 관련된 구두시험 응시자는 3분야의 시험을 통과하여야 하며, 2차, 3차 시험은 학과 내규에 준한다.

18. 협동과정(가정교육전공)(2014학년도 2학기부터 적용)

· 석사,박사: 가정교육, 가족생활영역, 식생활영역, 소비생활영역, 의생활영역 중 응시자는 3개영역의 응시과목을 선택하여 지원할 수 있다.

19. 협동과정(유아교육전공)(석사-2014학년도 2학기부터 적용, 박사-2014학번부터 적용)

· 석사 14학년도 2학기부터 유아발달(30%), 유아교육(30%), 통계·방법론(40%)
· 박사 13학번까지: 유아발달(30%), 유아교육(30%), 통계·방법론(40%)
· 박사 14학번부터: 유아교육(20%), 유아발달(20%), 통계·방법론(40%), 영문 article review(20%)

20. 협동과정(특수교육전공)

· 석사,박사: 특수교육 전공과 관련된 문제로 출제된 지필고사

21. 협동과정(환경교육전공)

· 석사,박사: 환경교육을 중심으로 한 전공의 범위 안에서 출제되며, 응시자는 출제된 문항 가운데서 3문항을 선택하여 답한다.

22. 협동과정(글로벌교육협력전공)(2011학년도 1학기부터 적용)

· 석사,박사: 글로벌교육협력 전공과 관련된 보고서

23. AI융합교육학과

· 석사: 학생의 전공에 대한 내용과 관련된 보고서(단, 지도교수가 학업지도 상 필요하다고 판단한 경우 별도로 지필고사를 추가하여 실시할 수 있다.)(2021.6.15.신설)

【별표3】 논문제출자격 영어과목(TEPS) 기준 등급

대학(원)		석사학위		박사학위		시행(적용)기준
		247회 이전 TEPS	248회 이후 TEPS	247회 이전 TEPS	248회 이후 TEPS	
사범 대학	외국어교육(영 어)	801점 이상	453점 이상	801점 이상	453점 이상	
	사회교육과(지리 전공)	551점 이상	298점 이상	551점 이상	298점 이상	‘14.2학기부터
	수학교육과	551점 이상	298점 이상	551점 이상	298점 이상	‘15.2학기부터
	과학교육과	551점 이상	298점 이상	551점 이상	298점 이상	‘12.1학기부터
	체육교육과(스포 츠과학, 인간운동 과학, 글로벌스포 츠매니지먼트 전공)	551점 이상	298점 이상	551점 이상	298점 이상	‘17.1학기부터
	협동과정 음악교육전공, 미술교육전공, 유아교육전공	551점 이상	298점 이상	551점 이상	298점 이상	‘14.2학기부터
	협동과정 가정교육전공	522 이상	281점 이상	522점 이상	281점 이상	‘21.2.학기부터
	협동과정 특수교육전공	551점 이상	298점 이상	551점 이상	298점 이상	‘18. 전기 입학 생부터
	협동과정 환경교육전공	551점 이상	298점 이상	551점 이상	298점 이상	‘13.1학기부터
	협동과정 글로벌교육협력전 공	601점 이상	327점 이상	601점 이상	327점 이상	석사: ‘14. 후기 입학생부터 박사: ‘18. 전기 입학생부터
	*AI융합교육학 과	522점 이상	281점 이상			
	이외 학과(전공)	601점 이상	327점 이상	601점 이상	327점 이상	‘09학번부터

註 1. TOEFL성적은 ‘대학원 논문제출자격 외국어시험 및 종합시험에 관한 시행지침’의 TE PS-TOEFL(IBT·CBT·PBT) 점수 환산 기준표에 의한

※ TOEFL iBT Special Home Edition 및 MyBest Scores 성적을 인정하며, MyBest Scores는 제출일 기준 4개 평가 영역 중 가장 이른 영역의 시행일자(유효기간(2년 이내))를

경과하지 않아야 함.

2. 청각장애학생의 경우 합격 인정 기준에서 TEPS 총점 중 청해 영역이 차지하는 비율(40%)을 차감 후 소수점 아래 첫째 자리에서 반올림한 점수를 적용함
3. *표시는 계약에 의한 학과를 의미함

【별표 4】

국제적으로 공인된 영어 이외의 외국어 어학능력시험

구 분	시험종류	주 관
독일어	Goethe-Zertifikat	독일문화원
	TestDaF	TestDaF 연구소
프랑스어	DELFI / DALF	프랑스 정부
중국어	HSK(漢語水平考試)	중국 정부
스페인어	DELE	스페인문화원
일본어	JPT	국제교류진흥원
	JLPT	일본국제교류기금
	JTRA	일본 JTRA 시험관리위원회
이탈리아어	CELI - CIC	주한 이탈리아문화원
	CILS	
	IT - ele.IT	
	PLIDA	

【별표 5】

언어교육원에서 시행하는 외국어시험(SNULT)

사범대학 논문제출자격 외국어시험 및 종합시험에 관한 시행지침

시험종류	합격인정점수	주 관
일본어		서울대학교 언어교육원 (년 2회)
중국어		
불 어	61점 이상(전공생), 41점 이상(비전공생)	
독 어	61점 이상(전공생), 41점 이상(비전공생)	
서 어		
노 어		

※ 언어교육원에서 시행하는 외국어시험(SNULT)의 종류 중 일본어, 중국어, 서어, 노어 합격인정점수 추후 논의

제 Ⅲ 편

교 원 인 사

사범대학 전임교원 신규채용에 관한 지침

제정 2004. 4. 1.

개정 2004. 6.18.

개정 2008. 3.24.

개정 2011. 3.17.

개정 2019. 6. 4.

1. 목 적

이 지침은 서울대학교 교원 인사 규정(이하 “인사규정”이라 한다) 제2장과 서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙(이하 “시행세칙”이라 한다) 제2장에 따른 신규 채용후보자 심사 등에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2019.6.4.>

2. 연구실적물

- ① 신규채용 접수 마감일 기준 3년이내에 박사학위를 취득한 자는 반드시 학위논문을 제출하여야 하며 동 논문을 심사대상 연구실적물로 포함시킬지 여부는 본인이 결정한다.<개정 2019.6.4.>
- ② 박사학위 논문 전부 또는 일부를 별도로 출판하여 복수의 심사대상 연구실적물로 제출한 경우 그 연구실적물은 중복하여 인정하지 않는다.
- ③ 학술지에 아직 발간되지 아니한 연구실적물을 제출할 경우에는 반드시 학술지 발행기관 책임자가 발급한 게재예정증명서를 함께 제출하여야 하며, 연구실적물에 대한 인정 여부 기한 등은 다음과 같다.
 - 심사 완료된 최종본 상태에서 출판예정일이 임용예정일 이전인 논문만을 접수하며, 이러한 사실이 게재예정증명서에 명기되어 있어야 함.
 - 논문 게재예정증명서를 제출한 지원자는 임용서류 제출 마감일까지 해당 논문을 제출하여야 함.
 - 게재된 연구실적물은 응모시 제출한 연구실적물과 동일하여야 함(추가·삭제·수정 불인정).
- ④ 지원마감일이 속하는 월 기준 5년 이내의 200점 이상 400점 이하의 연구실적물을 제출하여야 하며, 제출된 400점 이하의 연구실적물을 평가한 후 내용평가가 우수한 순서대로 200점 이상이 될 때까지의 실적물을 최종 평가 대상으로 한다. 다만 내용평가 평균점수가 같은 경우에는 인정점수가 높은 것부터 최종 내용평가에 반영한다.<신설 2011.3.17.>

제3편 교원인사

3. 심사단계 및 평가비중

- ① 심사는 1단계 심사(기초 및 전공심사)와 2단계 심사(공개발표 심사 등)로 구분하여 실시한다. <개정 2008.3.24.>
- ② 평가비중은 1단계 심사 70%(연구실적 60%, 총괄연구업적 10%), 2단계 심사 30%(공개발표(국제화능력 포함) 20%, 교육 및 연구계획(자기소개서 포함) 5%, 임용 적합성 5%)로 하며, 총점이 80%이상인 자를 “적격”으로 인정한다. <개정 2008.3.24.>
- ③ 2단계 심사대상자는 1단계 심사 평가결과 적격자중 상위 성적(연구실적물 내용평가점수+총괄연구업적 평가점수)순으로 학장이 모집인원의 3배수 이내로 선정한다.

4. 1단계 심사(기초 및 전공심사)

1) 연구실적물

- ① 학과장은 연구실적물 심사위원으로 본교 교원 4인 이상 6인 이내, 타교 교원 3인 이상을 추천한다. 단, 동일 모집분야를 심사하게 할 교원이 본교에 없거나 하위직일 경우 타교 교원을 추천할 수 있다.
- ② 학과장은 연구실적물 심사위원으로 응모자의 박사 학위논문 지도교수와 심사위원장, 응모자의 현 재직대학 교원, 심사용으로 제출한 연구실적물 공저자, 추천서 발급자 등 연구실적물 심사에 제척사유가 있는 교원을 추천할 수 없다.
- ③ 학장은 학과장이 추천한 심사위원 중 본교 교원 3인 이내, 타교 교원 2인 이상 총 5명을 연구실적물 심사위원으로 지명하여 응모자가 제출한 연구실적물 심사를 의뢰한다.
- ④ 지명된 연구실적물 심사위원은 학장이 심사 의뢰한 연구실적물을 심사하고 연구실적심사위원심사보고서를 작성하여 제출한다.
- ⑤ 연구실적물 심사는 전공부분의 모집분야에 대한 적합성과 내용평가를 실시하되, 내용평가점수는 1단계 심사 성적에 반영하고 적합성 평가점수는 1단계 심사 성적에 반영하지 않으나 적격여부 판단기준으로 삼는다.
- ⑥ 학장은 연구실적심사위원심사보고서에 따라 모집분야에 대한 연구실적물의 적합성 여부를 결정하고, 내용평가점수를 환산기준에 따라 산출한다.

2) 총괄연구업적

- ① 학과장은 총괄연구업적 심사에 제척사유(상기 1)-②호적용)가 있는 교원을 제외한 본교 교원 또는 타교 교원으로 5인 이상 10인 이내의 심사위원을 추천한다.
- ② 학장은 학과장의 추천에 따라 5인 이상을 심사위원으로 지명하여 총괄연구업적에 대한 심사를 의뢰한다. 단, 연구실적물 심사위원이 총괄연구업적 심사위원을 겸할 수도 있다.
- ③ 총괄연구업적은 응모자가 제출한 총괄연구업적 목록을 토대로 모집분야와 적합성, 실적 등을 고려하여 10점 만점으로 평가한다.
- ④ 각 심사위원이 평가한 점수를 비교하여 최고와 최저 점수 간에 5점 이상 차이가 날 경우 재심사 여부는 본 대학 인사위원회 결정에 따른다. 다만 연구실적물 심사 결과 모집분야의 적합성 또는 내용평가 점수가 부적격일 경우 재심사 하지 않는다.<개정 2004.6.18>

5. 2단계 심사대상자 선정

- ① 2단계 심사대상자는 1단계 심사의 연구실적물 심사결과 적격자 내용평가점수의 환산점수와 총괄연구업적 평가점수를 합하여 상위 성적순으로 학장이 모집인원의 3배수 이내로 선정한다.
- ② 학장은 해당 학과장과 당사자에게 2단계 심사대상자 선정 사실을 서면, 이메일 등을 이용하여 통지한다.

6. 2단계 심사(면접심사)

1) 공개발표(공개강좌), 교육 및 연구계획 심사

- ① 학과장은 공개발표(공개강좌), 교육 및 연구계획 심사위원으로 2단계 심사대상자의 박사 학위논문 지도교수와 심사위원장, 응모자의 현 재직대학 교원, 심사용으로 제출한 연구실적물 공저자, 추천서 발급자 등 연구실적물 심사에 제척사유가 있는 교원을 제외한 본교 교원 또는 타교 교원으로 5인 이상 10인 이내의 심사위원을 추천 한다.
- ② 학장은 학과장의 추천에 따라 5인 이상을 심사위원으로 지명하여 공개발표(공개강좌), 교육 및 연구계획에 대한 심사를 의뢰한다.
- ③ 공개발표(공개강좌)의 평가항목은 강의 내용, 모집분야와 관련된 전문용어 활용 능력, 전달능력 및 국제화능력을 반드시 포함하여야 하며 학과에 따라 평가항목을 추가하여 평가할 수 있고, 공개발표(공개강좌)의 시간은 학과별

제3편 교원인사

로 동일하게 정하되 개인당 20분 이상 실시하여 20점 만점으로 평가한다.

- ④ 공개발표(공개강좌)의 사용 언어는 각 학과별로 정하며, 사용 언어가 영어가 아닌 경우 국제화능력 평가는 공개발표(공개강좌) 내용을 영어로 요약하여 10분 이상 발표한 것을 반영한다.
- ⑤ 교육 및 연구계획 평가는 2단계 심사대상자가 제출한 자기소개서, 교육 및 연구계획서를 토대로 모집분야와 적합성을 고려하여 5점 만점으로 평가하되 각 심사위원이 평가한 점수를 비교하여 최고와 최저 점수 간에 2.5점 이상 차이가 날 경우 재심사 여부는 본 대학 인사위원회 결정에 따른다.

2) 임용 적합성 심사

- ① 임용 적합성 심사는 본 대학 인사위원회에서 평가한다.
- ② 임용 적합성 심사는 응모자가 제출한 제반 서류, 1단계 평가 성적, 공개발표(공개강좌), 교육 및 연구계획 평가 성적 등을 고려하여 5점 만점으로 평가한다.
- ③ 전체 인사위원의 심사결과가 평균 4점 이상인 경우 “적격”으로 인정한다.<신설2008.3.24.>
- ④ 점수는 소수점 셋째자리에서 둘째자리로 반올림한다.
<신설2008.3.24.>
- ⑤ 심사항목 및 항목별 배점은 다음과 같다. <신설2008.3.24.>

평가항목	배점	점수	합계	비고
연구실적 및 전문영역의 학술활동	2		(5점 만점)	
교육자로서의 자질 및 윤리의식 등	2			
대학발전 기여 가능성	1			
계	5			

7. 인사위원회

- ① 인사위원회는 2단계 심사대상자가 제출한 제반 서류와 각 단계 평가 결과를 기초로 하여 어떤 후보자를 임용 추천할 것인지를 심의 결정한다.
- ② 임용 추천되는 후보자의 임용 직명을 심의하여 결정한다.
- ③ “총괄연구업적”과 “교육 및 연구계획”의 각 항목 평가점수를 비교하여 각각 최고와 최저 점수간에 항목 만점의 1/2이상 점수 차이가 날 경우 관련 자료를 검토하여 재심사 여부를 결정한다.
- ④ 신규채용과 관련하여 인사규정, 시행세칙 및 본 지침에 규정되어 있지 않

은 제반 사항을 심의 결정한다.<개정 2019.6.4.>

8. 학장, 학과장 임무

- ① 학과장은 신규채용 심사시 1단계 심사위원, 2단계 심사(임용 적합성 제외) 위원 후보자 추천권과 본 지침에서 언급한 제척사유가 없는 경우 “총괄연구업적”, “공개발표(공개강좌)”, “교육 및 연구계획” 항목의 심사위원이 되며 동 항목 보고서 작성 책임자가 된다.<개정 2019.6.4.>
- ② 학과장이 제척사유가 있는 경우 학과에서 ①항의 직무를 수행할 교수 1인을 학장에게 추천하여 승인 받아 해당 신규채용 업무가 종료될 때까지 신규채용 업무에 한하여 학과장 직무를 대행한다.<개정 2019.6.4.>
- ③ 학장은 신규채용과 관련된 업무가 원활히 진행되도록 지휘 감독하며, 각종 보고서 작성의 최종 책임자가 된다.<개정 2019.6.4.>

9. 기타사항

- ① “총괄연구업적”, “공개발표(공개강좌)”, “교육 및 연구계획” 항목 평가는 별첨 서식을 사용 평가한다.
- ② 공채심사종합평가표의 각 항목 점수는 심사위원이 평가한 점수를 평균하여 소수점 셋째자리에서 반올림하여 기재한다.
- ③ 인사규정, 시행세칙, 본 지침 및 신규채용 관련공문에 명시되어 있지 않은 사항은 본 대학 인사위원회의 결정에 따른다.<개정 2019.6.4.>

부 칙 (2008.3.24.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2011.3.17.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2019.6.4.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

총괄연구업적 평가표

※ 총괄연구업적물번호 : 총괄연구업적물 우측 상단에 기재됨

채용분야	총괄연구업적물번호	평 가 점 수(10점 만점)

20 . . .

심사위원 : (인)

서울대학교사범대학 ○○○○과

사범대학 전임교원 재임용·승진임용·정년보장임용 심사 지침

제정 2003. 4. 9.

개정 2003. 8.26.

개정 2005. 11. 8.

개정 2006. 11.21.

개정 2010. 10. 6.

개정 2010. 12.30.

개정 2018. 2. 5.

개정 2019. 6. 4.

제 1 조 (목적)

이 지침은 서울대학교 교원 인사 규정, 서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙에서 정한 바에 따라 사범대학 전임교원의 재임용·승진임용·정년보장임용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2010.10.6., 개정 2018.2.5. 개정 2019.6.4.>

제 2 조 (임용 추천 절차)

- ① 학장은 승진대상자를 승진예정일 4개월 전에 해당 학과장에게 통보하고, 승진 대상자는 제5조와 제6조의 규정을 만족하는 연구실적물을 승진예정일 3개월 전까지 사범대학인사위원회에 제출하고 승진 심사를 신청한다.
- ② 사범대학 인사위원회는 심사대상자의 재임용·승진임용·정년보장임용 추천 여부를 심의한 후, 국내외 전문가의 평가를 받아 심사대상자의 연구업적을 관련규정 및 시행세칙 등에 따라 심사하고, 그 결과에 준하여 학장은 총장에게 재임용·승진임용·정년보장임용 대상자를 추천한다.<신설 2006.11.21., 개정 2010.10.6., 개정 2019.6.4.>
- ③ 사범대학 인사위원회의 요청이 있을 시 승진 심사 대상자 또는 소속 학과장이 인사위원회에 출석하여 소명의 기회를 가질 수 있다.<신설 2018.2.5.>

제 3 조 (심사기준)

재임용·승진임용·정년보장임용 후보자의 평가에 관한 세부 기준은 별첨 대학교원 재임용·승진임용·정년보장임용 심사평정 총괄표 및 영역별 평가표와 같이 정한다.<개정 2010.10.6., 개정 2019.6.4.>

제 4 조 (임용후보자 심사)

- ① 심사대상 연구실적물과 총괄연구실적에 대한 심사위원 선정 및 위촉은 관련규정 및 시행세칙 등에 따라 시행하되, 심사위원은 5인으로 본교 이외의 학외인사 2인 이상이 포함되도록 한다.<개정 2010.10.6.>
- ② 교육·기타연구활동의 평정은 학과장이 하며, 총괄연구실적의 평정은 학장, 학과장 및 연구실적물 심사위원이 한다. 심사평정은 학장 및 학과장 평가를 평균한 것과 심사위원 5인의 평가를 평균한 것을 합한 것으로 한다. 다만 학과장이 평정대상일 경우에는 당해학과의 교수회에서 승진 예정직급 이상인 교수 1인을 선정하여 실시한다.<개정 2010.10.6.>
- ③ 봉사활동의 1차 평정은 학과장이 하되 학과장이 평정대상일 경우에는 당해학과의 교수회에서 승진 예정 직급 이상인 교수 1인을 선정하여 실시하고, 2차 평정은 승진 및 정년보장 임용의 경우는 사범대학인사위원회에서 실시하고, 재임용의 경우는 학장이 실시한다.
<개정 2010.10.6., 개정 2019.6.4.>
- ④ 기관장평가는 학장이 실시한다.
- ⑤ 가산점은 승진 및 정년보장 임용의 경우는 사범대학 인사위원회에서 부여하고, 재임용의 경우는 학장이 부여한 후 사범대학 인사위원회에서 확인한다.<개정 2010.10.6., 개정 2019.6.4.>
- ⑥ 추천서는 정년보장임용대상자의 경우 전공 관련 분야의 국내·외 학계 최상급 전문가 3인 이상의 추천서 제출을 원칙으로 한다.<신설 2010.10.6., 개정 2010.12.30. >

제 5 조 (직급별 연구 업적 요건)

- ① 각 직급별 승진 임용 추천은 서울대학교 관련 규정과 그 상위 법령이 정하는 바를 만족하여야 한다.<개정 2018.2.5.>
- ② 승진 임용 심사 대상자는 현 직급 기간 중 사범대학 인사위원회가 인정하는 국제적 수준의 연구 실적물이 있어야 하며 <별첨 #2>의 「전임교원 승진 임용 전공별 연구실적물 요건」을 충족하여야 한다. 단, 현 직급 소요 경력 중 타고 경력이 인정되어 승진하는 대상자의 연구 실적물은 정기 심사 대상자 기준의 70%를 충족하여야 한다.<개정 2018.2.5.>
- ③ 각 직급별 승진 임용 추천을 위해서는 국제적 수준의 연구 실적물 외에

제3편 교원인사

현 직급 기간 중 발간한 교과교육 발전에 기여하는 논문, 저서, 역서 등의 연구 실적물을 1건 이상 포함해야 한다. 단, 교수 승진 시에는 대표저자, 제1저자 또는 교신저자로 참여한 연구실적물이어야 한다.<개정 2018.2.5.>

- ④ 재임용 시 갖추어야 할 연구실적은 서울대학교 전임교원 재임용 관련 규정에서 정하는 바를 충족하여야 한다.<신설 2010.10.6., 개정 2019.6.4.>

제 6 조 (부교수 정년보장 임용시 연구실적 요건)

- 1) 조교수에서 부교수 승진 시 정년보장 임용 : 학술진흥재단 등재(후보)지, SCI(이학교육계의 SCI 논문은 인용지수(Impact Factor)가 상위 20% 이내여야 함) 또는 SSCI 논문, 국제적으로 권위 있는 해외학술지에 발표한 논문이 본교 당해 직급에서 500점 이상 있는 자로서 국제적으로 인정을 받는 연구업적(다음 ①~③ 중 하나를 만족한 논문)이 있는 자이어야 한다.

- ① 국제학술단체에서 수여하는 학술상 수상 논문
- ② 해당 세부분야에서 인용지수가 상위 5% 이내의 학술지에 게재된 논문
- ③ 제3자에 의해 우수 논문 평이 국제 학술지에 게재된 논문

- 2) 부교수 정년보장 임용 : 부교수 승진(또는 신규임용) 3년 후에 정년보장 임용 심사를 받는 경우에는 조교수와 부교수 재직 시의 업적을 대상으로 부교수 승진시의 정년보장임용심사 기준과 동일한 기준을 적용한다.<개정 2006.11.21.>

제 7 조 (연구실적물의 범위 및 평가기준)

1) 심사대상 연구실적물

- ① 학술논문집에 게재된 단독연구논문 100점, 2인 공저 논문 70점, 3인 이상 공저 논문 50점, 4인 이상 논문은 30점
- ② 학술저서 단독 100점, 2인 공저 70점, 3인 공저 50점, 4인 이상 공저 30점
- ③ 학술편저서의 저자와 장(chapter) 저자인 경우 단독 70점, 2인 50점, 3인 이상 30점<개정 2018.2.5.>
- ④ 학술적 가치가 있는 번역서 단독 100점, 2인 공동 70점, 3인 50점, 4인 이상 30점. 단, 번역서는 심사대상 연구실적물 전체의 1/2 이내로 제한한다.<신설 2018.2.5.>

- ⑤ ①~④항의 연구실적물 중 3인 이상의 공동연구라도 제1저자 또는 대표 역자, 논문에 명기된 교신 저자의 경우에는 70점으로 한다. 단, 교신저자가 2인일 경우 50점, 3인 이상일 경우 40점으로 한다.<개정 2018.2.5.>

2) 총괄연구실적물

- ① 심사대상 연구실적물을 포함한다.
- ② 교과서 등 학술논문집으로 볼 수 없는 출판도서의 장(chapter) 저자의 경우 30점
- ③ 재임용 심사 대상자는 평가기간 내의 연구실적을 대상으로 심사당시까지 출판한 연구논문, 저서, 학술활동(국내·외 학술회의, 초청강연) 등이 포함된 자료를 제출하며, 이를 학장, 학과장 및 연구실적물 심사위원이 평가한다.<신설 2010.10.6., 개정 2019.6.4.>
- ④ 승진 및 정년보장임용 심사 대상자는 본교 임용 이후의 연구실적을 대상으로 심사 당시까지 출판한 연구논문, 저서, 학술활동(국내·외 학술회의, 초청강연) 등이 포함된 자료를 제출하며, 이를 학장, 학과장 및 연구실적물 심사위원이 평가한다.<신설 2010.10.6., 개정 2019.6.4.>

부 칙 (2003. 4. 9.)

이 지침은 2003년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙 (2003. 8.26.)

이 개정지침은 2003년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙 (2005.11. 8.)

이 개정지침은 2005년 11월 8일부터 시행한다.

부 칙 (2006.11.21.)

본 규정은 2007년 5월 1일 현재 재직 중인 전임교수가 당시 직급에서 상위 직급으로 승진할 경우 적용하지 않으며, 그 다음 직급으로 승진 임용될 경

제3편 교원인사

우에 적용한다.

부 칙 (2010.10. 6.)

- ① 이 지침은 2011년 3월 1일 재계약·승진·정년보장 임용부터 적용한다.
- ② 2007년 5월 1일 현재 재직 중인 전임교수가 당시 직급에서 상위 직급으로 승진할 경우에도 제3조, 제4조, 제5조 제⑤항, 제7조 2)의 제④항, 제⑤항은 적용한다.

부 칙 (2018. 2. 5.)

- ① 이 심사지침은 공포한 날부터 시행한다.
- ② 2017년 9월 1일 현재 재직 중인 전임교수가 당시 직급에서 상위 직급으로 승진할 경우, 제5조, 제7조에 대해서는 심사 대상자의 의사에 따라 구 심사지침(2010.12.30. 개정)을 적용할 수 있다.

부 칙 (2019. 6. 4.)

이 심사지침은 공포한 날부터 시행한다.

별표 1

대학교원 (재임용·승진임용·정년보장임용)심사 평정 총괄표

대상자		소속 : 서울대학교 사범대학 직위 : 직명 : 성명 :		평점	비고	
구 분		평가기준				
평가영역 (평가비중)				평점		
(1) 교육활동 (40점)	(1) 책임시간			15		
	(2) 학위배출			15		
	(3) 강의평가			5		
	(4) 기 타			5		
	소 계				40점	
(2) 연구활동 (40점)	(1) 연구실적물			20		
	(2) 총괄연구실적			15		
	(3) 기타 연구활동			5		
	소 계				40점	
(3) 봉사활동 (10점)	(1) 교내활동			5		
	(2) 교외활동 및 사회·국가봉사			5		
	소 계				10점	
(4) 기관장평가 (10점)	(1) 교육자로서의 인격과 품위			2		
	(2) 개인생활의 청렴도			2		
	(3) 근무상황 및 근무태도			2		
	(4) 사회규범 준수			2		
	(5) 기타			2		
	소 계				10점	
(5) 가산점 (5점 이내)	(1) 수상, 서훈, 표창 등 공적			3		
	(2) 기타			2		
	소 계				5점	
합 계				105점		
총 합 의 견	1 차 평정자					
	2 차 평정자					

_____과장 (인)

서울대학교 사범대학장 (인)

제3편 교원인사

별표 2

교육활동평가 기준 및 평가표

(사범계)

대 상 자	소 속 : 서울대학교 사범대학 과 직 위 : 직 명 : 성 명 :		평점 점	비고
	평가항목	평 가 내 용 및 기 준	평점	
책임시간 (15점)	현직 재직기간 중 누적미달시간이 3시간 미만		15	임용 후 첫 학기 는 제외
	현직 재직기간 중 누적미달시간이 3시간 이상 6시간 미만		12	
	현직 재직기간 중 누적미달시간이 6시간 이상		9	
학위배출 (15점)	본교 당해 직급 재직기간 2년 이내	석사 1명 이상 배출 또는 최종논문지도(*)	15	
		학위배출 또는 최종논문지도가 없을 시	14	
	본교 당해 직급 재직기간 2년 초과 5 년 미만	석사 2명 이상 또는 박사 1명 이상 배출 또는 최종논문지도	15	
		석사 1명 배출 또는 최종논문지도	14	
		학위 배출 또는 최종논문지도가 없을 시	13	
	본교 당해 직급 재직기간 5년 이상	박사 2명 이상 배출 또는 석사 3명 이상 배출 및 최종논문지도	15	
		박사 1명 배출 또는 석사 1~2명 배출 및 최종논문지도	14	
		박사 및 석사 배출, 혹은 최종논문지도가 없을 시	13	
강의평가 (5점)	연평균 2과목 이상 평가 시		5	
	연평균 1과목 평가 시		4	
	연평균 1과목 미만 평가 시		3	
기타(**) (5점)	현직 재직기간 중 2과목 이상(단, 2년 이하인 경우 1과목)		5	
	현직 재직기간 중 1과목(단, 2년 이하인 경우 없을 시)		4	
	현직 재직기간 중 없을 시(해당사항이 없을 시)		3	
계				

(*) 최종논문지도란 학위심사 단계에서 지도교수를 맡아 지도하는 경우를 말함. 그리고 일반 논문지도의 경우 논문심사 위원회(committee) 참여 실적을 반영함. 예를 들어 석사논문심사 위원회에 3회 참여 당 석사 1명 배출로 간주하며, 박사논문심사 위원회에 3회 참여 당 박사 1명 배출로 간주함(이 경우 3-5회 참여는 1명, 6-8회 참여는 2명, 9-11회 참여는 3명으로 간주함).

(**)위에서 기타 항목이란 신규교과개발, 교양과목강의, 교직과목강의, 계절학기강의, 책임시간초과강의, 대형강의(50명 이상) 등을 말함.

별표 3

연구활동평가 기준 및 평가표

(사범계)

대 상 자		소속 : 서울대학교 사범대학 직위 : 직명 : 과 		
-------	--	------------------------------------------------------------------------------	--	--

(*) 총괄연구실적 평가에서 승진 및 정년보장임용 심사 대상자의 경우는 본교 임용 이후의 전체 총괄연구실적을 평가하며, 재임용 심사 대상자의 경우는 본교 당해직급 재직기간 중 평가 기간 내의 연구실적을 평가함.

(**)기타 연구활동이란 교내·외 공모 연구과제수행 및 산학협동실적 등을 말함.

제3편 교원인사

별표 4

봉사활동평가 기준 및 평가표

(사 범 계)

<개정 2018.2.5.>

대 상 자	소 속 : 서울대학교 사범대학 과 직 위 : 직 명 : 성 명 :	평점점			비고
평가항목	평 가 내 용 및 기 준	1차	2차	평균	
교내활동 (5 점)	사범대학 봉사업적 인정점수에 의한 합산 점수를 바탕으로 하여 인사위원회에서 평가하여 점수를 부여한다.				
교외활동 및 사회·국가봉사 (5 점)	사범대학 봉사업적 인정점수에 의한 합산 점수를 바탕으로 하여 인사위원회에서 평가하여 점수를 부여한다.				
계					

<사범대학 교수 봉사업적 인정점수>

평가항목			점수	연간 인정 상한
대 항 목	소 항 목			
교내활동 (5 점)	보직활동	부 총 장	1년에 5점	
		학장, 처장/실장	1년에 4점	
		부학장, 교내 부처장급 보직	1년에 3점	
		연구소장/센터장, 학과장급	1년에 2점	
		기타 교내 보직(위원회 포함)	1년에 1점	
		기타 학교발전 기여 활동(*)	1회에 0.2점	
교외활동 및 사회·국가봉 사 (5 점)	학회 임원	국제 학회	1년에 3점	3
		국내 학회	1년에 2점	
	정부 위원회 위원, 사단법인 및 재단법인 임원		1년에 0.5점	
	기타 사회·국가봉사 활동(**)		1회에 0.2점	
	각종 국내외 공적	전 임	1년에 2점	3
		비 전 임	1년에 1점	
	수 상	정부포상	1회에 2점	
		사회단체 수상	1회에 1점	
	학술논문심사	국제학술지	1년에 1점	
		국내학술지	1년에 0.5점	

(*) 기타 학교발전 기여 활동은 본교 근무교육실습 지도, 동아리 지도, 기타 사범대학 인사위원회가 인정하는 활동 등을 평가내용으로 하여 정함.

(**) 기타 사회·국가봉사 활동은 강연회, 학회 공개강좌, 토론회, 국제회의 등을 평가내용으로 하여 정함.

별표 5

기관장 평가 기준 및 평가표

(사범계)

대 상 자	소속 : 서울대학교 사범대학 과 직위 : 직명 : 성명 :		평점점	비고
	평가항목	평 가 내 용 및 기 준	평점	
법령준수 및 전 임 교 수 로 서의 품위 (10점)	1) 교육자로서의 인격과 품위		2	
	2) 개인생활의 청렴도		2	
	3) 근무상황 및 근무자세		2	
	4) 사회규범 준수		2	
	5) 기타		2	
계			10	

※ 기관장 평가는 교육자로서의 인격과 품위, 개인생활의 청렴도, 근무상황 및 근무자세, 법령위반 또는 사회적 물의 야기 등을 평가 내용으로 기준을 정함.

별표 6

부교수 정년보장임용 심사 평가기준 및 평정표

과장 (인)

서울대학교사범대학장 (인)

대상자	대학	사범대학	학과(부)	
	직위		직명	
	성명		평정기간	~
정년보장임용심사 평가기준 및 평정				평가결과 (충족여부)
◦ 교육활동 (승진심사평정표 별도 작성)				
◦ 연구활동 (")				
◦ 봉사활동 (")				
◦ 기관장 평가 (")				
◦ 정년보장심사 연구실적의 범위 및 평정기준 충족여부				별첨 #1
정년보장임용 학과 추천서(200자 내외)				
종합 의견	1차 평정자			
	2차 평정자			

- 붙임 1. 연구실적의 범위, 평정기준 및 평정 1부
2. 추천 관련자료 각 1부 끝

<별첨 #1>

부교수 정년보장임용 연구실적 평정기준 및 평정

연구실적물의 범위 및 평가기준	평정 결과 (충족 여부)	비 고
<p>(1) 조교수에서 부교수 승진 시 정년보장 임용 : 한국연구재단 등재(후보)지, SCI(이학교육계의 SCI 논문은 인용지수(Impact Factor)가 상위 20% 이내여야 함) 또는 SSCI 논문, 국제적으로 권위 있는 해외학술지에 발표한 논문이 본교 당해 직급에서 500점 이상 있는 자로서 국제적으로 인정을 받는 연구업적(다음 ①~③ 중 하나를 만족한 논문)이 있는 자이어야 한다.</p> <p>① 국제학술단체에서 수여하는 학술상 수상 논문</p> <p>② 해당 세부분야에서 인용지수가 상위 5% 이내의 학술지에 게재된 논문</p> <p>③ 제3자에 의해 우수 논문 평이 국제 학술지에 게된 논문</p> <p>(2) 부교수 정년보장 임용 : 부교수 승진(또는 신규임용) 3년 후에 정년보장임용 심사를 받는 경우에는 조교수와 부교수 재직 시의 업적을 대상으로 부교수 승진시의 정년보장임용 심사 기준과 동일한 기준을 적용한다.</p>		

1. 연구실적물의 범위 및 평가기준

1) 심사대상 연구실적물

- ① 학술논문집에 게재된 단독연구논문 100점, 2인 공저 논문 70점, 3인 이상 공저 논문 50점, 4인 이상 논문은 30점
- ② 학술저서 단독 100점, 2인 공저 70점, 3인 공저 50점, 4인 이상 공저 30점
- ③ 학술편저서의 저자와 장(chapter) 저자인 경우 단독 70점, 2인 50점, 3인 이상 30점
<개정 2018.2.5.>
- ④ 학술적 가치가 있는 번역서 단독 100점, 2인 공동 70점, 3인 50점, 4인 이상 30점. 단, 번역서는 심사대상 연구실적물 전체의 1/2 이내로 제한한다.<신설 2018.2.5.>
- ⑤ ①~④항의 연구실적물 중 3인 이상의 공동연구라도 제1저자 또는 대표 역자, 논문에 명기된 교신 저자의 경우에는 70점으로 한다. 단, 교신저자가 2인일 경우 50점, 3인 이상일 경우 40점으로 한다.<개정 2018.2.5.>

2) 총괄연구실적물

- ① 심사대상 연구실적물을 포함한다.
- ② 교과서 등 학술논문집으로 볼 수 없는 출판도서의 장(chapter) 저자의 경우 30점
- ③ 본교 임용 이후의 연구실적을 대상으로 심사당시까지 출판한 연구논문, 저서, 학술활동(국내·외 학술회의, 초청강연) 등이 포함된 자료

2. 추천서

정년보장임용대상자의 전공 관련분야의 국내·외 학계 최상급 전문가 5인 이상의 추천서 제출을 원칙으로 하되, 학문분야의 특성 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 3인 이상의 추천서를 제출할 수 있다.

전임교원 승진 임용 전공별 연구실적물 요건

전공	승진 임용 평가 기준
인문학, 사회과학 및 교과교육	<p>연구실적물은 현직 기간 중 SCI급(SCI, SSCI, A&HCI, SCOPUS) 학술지 또는 사범대학 인사위원회가 관련 학계의 소명을 기초로 이와 동등한 수준이라고 인정하는 저명 학술지에 발표한 논문이 본교 당해 직급에서 다음 각 호의 기준을 충족하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조교수에서 부교수 승진임용 시: 100점 이상 2. 교수 승진임용 시: 150점 이상 <p>외국 저명 출판사나 이에 상응하는 권위를 가진 국내·외 출판사에서 출판한 학술저서는 SCI급 논문의 1.0으로 평가한다.</p>
한국학 교육	<p>연구실적물은 현직 기간 중 SCI급(SCI, SSCI, A&HCI, SCOPUS) 학술지 또는 사범대학 인사위원회가 관련 학계의 소명을 기초로 이와 동등한 수준이라고 인정하는 저명 학술지에 발표한 논문이 본교 당해 직급에서 다음 각 호의 기준을 충족하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조교수에서 부교수 승진임용 시: 200점 이상 2. 교수 승진임용 시: 400점 이상 <p>외국 저명 출판사나 이에 상응하는 권위를 가진 국내·외 출판사에서 출판한 학술저서는 SCI급 논문의 1.0으로 평가한다.</p>
수학 및 자연과학 교육	<p>연구실적물은 현직 기간 중 SCI급(SCI, SSCI, A&HCI, SCOPUS) 학술지에 발표한 논문이어야 하며, 다음 각 호의 기준을 충족하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조교수에서 부교수 승진임용 시: 150점 이상 2. 교수 승진임용 시: 250점 이상 <p>외국 저명 출판사나 이에 상응하는 권위를 가진 출판사에서 출판한 학술저서는 SCI급 논문의 1.0으로 평가한다.</p>

사범대학 전임교원 재임용·승진임용·정년보장임용 심사지침에 관한 내규

제정 2010.12.30.

개정 2016. 7. 4.

개정 2018. 2. 5.

개정 2019. 6. 4.

제 1 조 (심사위원) 서울대학교 전임교원 재임용·승진임용·정년보장임용 심사지침 (이하 “심사지침”이라 한다) 제4조①항과 관련하여, 심사대상 연구실적물 및 총괄연구실적의 심사위원 선정 및 위촉은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 학과장은 심사위원 후보자 10인(학외인사 4인 이상을 포함) 이상을 학장에게 추천한다.<개정 2016.7.4.>
2. 학장은 학과장으로부터 추천받은 심사위원 후보자 중에서 최종적으로 5인(학외인사 2인 이상을 포함)을 지명한다.
3. 심사위원은 심사대상자의 전공분야를 심사할 수 있는 인사로 한다.

제 2 조 (연구실적물) 심사지침 제7조 1) 심사대상 연구실적물의 경우, 출판된 연구실적물을 원칙으로 하되, 출판되기 전 온라인으로 먼저 게재된 논문의 경우는 SCI, SSCI, A&HCI, SCOPUS 등 국제저명학술지의 경우에 한하여 연구실적물로 인정한다. 단, 온라인 게재 논문은 발표 후 결과물을 제출하여야 하며, 동일 논문을 이후 승진 및 재임용 심사 등에 중복 활용할 수 없다.

부 칙 (2016.7.4.)

이 내규는 2017년 1월 1일 이후 재계약·승진·정년보장 임용 시 시행한다.

부 칙 (2018.2.5.)

- ① 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.
- ② 2017년 9월 1일 현재 재직 중인 전임교수가 당시 직급에서 상위 직급으로 승진 시 심사 대상자의 의사에 따라 구지침(2010.12.30. 개정)을 적용할 경우 구 내규(2016.7.4. 개정)을 적용한다

부 칙 (2019.6.4.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 전임교원 특별채용에 관한 지침

제정 2008. 4.15.

개정 2008. 8.28.

개정 2019. 6. 4.

제 1 조 (목적) 지침은 「서울대학교 전임교원 특별채용에 관한 규정」(이하 “특채 규정”이라 함.)에 의거하여 사범대학 전임교원의 특별채용에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (특별채용 요건) 다음 각 호의 하나 이상에 해당하고 통상적인 공개채용 방법으로 채용하는 것이 적합하지 않은 경우에 특별채용을 할 수 있다.

1. 국·내외적으로 학문적 명성이 높거나 연구 실적이 탁월한 자를 임용하는 경우
2. 새로운 학문 분야의 연구 및 교육을 담당할 자를 임용하는 경우
3. 사범대학의 발전에 필요한 특수한 분야의 연구 및 교육을 담당할 자를 임용하는 경우

제 3 조 (특별채용 절차)

- ① 학과장은 ‘전임교원 특별채용 추진위원회’를 구성하여 모집계획을 수립하여 학장에게 보고하고, 이를 학과 전체 교수에게 공지하며, 필요한 경우 이를 적절한 방법에 의하여 홍보 또는 공고할 수 있다.
- ② 특별채용을 하고자 하는 학과장은 다음의 서류를 포함한 특별채용 계획을 학장에게 제출하여야 한다.
 1. 특별채용 이유서
 2. 제2조의 요건에 해당됨을 확인할 수 있는 자료
 3. 특별채용 후보자의 이력서 및 연구실적서
 4. 동일 분야 전공자 2인 이상의 추천서
 5. 기타 특별채용에 필요한 참고자료
- ③ 학장은 인사위원회의 서류심사를 거쳐 그 필요성이 인정된 때에 당해 특별채용 계획을 총장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ④ 총장의 승인을 받은 후 학장은 학과장에게 본 지침에서 정한 심사와 임용에 필요한 제반 절차를 진행하게 한다.

제 4 조 (심사방법)

- ① 특별채용 후보자에 대하여는 「교육공무원 임용령」 제4조의3 제3항에서 정한 다음 각호의 단계를 거쳐 실시하되, 필요한 경우에는 각 심사단계를 통합하여 실시할 수 있다.

1. 기초심사 : 채용후보자의 전공과 모집대상 모집분야와의 적합성 등의 심사
 2. 전공심사 : 채용후보자의 전공에 대한 학문적 우수성 등의 심사
 3. 면접심사 : 기초 및 전공심사를 통과한 채용후보자의 교육능력 및 인성 등의 심사
- ② 심사항목, 배점 및 심사방법 등은 「별표1」과 같으며, 학문적 우수성 심사 시 연구실적물에 대한 직접 심사를 생략하고 연구실적서 심사로 갈음할 수 있다.
- ③ 외국에 거주하는 등의 사유로 공개발표 및 면접심사를 실시하기 곤란한 경우에는 CD 등의 영상물, 인터넷을 통한 화상면접 등으로 대체할 수 있다.
- ④ 심사에 필요한 이력서, 연구실적서 등의 서식은 「서울대학교 교원 인사 규정 시행 세칙」(이하 “시행세칙”이라 함.) 제9조의 서식을 따르거나 국내외에서 통용되는 일반서식을 사용할 수 있다.
- ⑤ 학과장은 「별표1」에 의거 특별채용후보자에 대한 심사를 시행·감독하고 심사결과를 학장에게 제출한다.

제 5 조 (심사위원)

- ① 제4조 제1항의 사항을 심사할 심사위원은 박사학위논문 지도교수, 특별채용 추천자, 공동연구자 등 심사의 공정성을 유지하기 곤란한 자는 심사위원으로 지명할 수 없다. 다만, 특수한 경우에 한하여 예외적으로 인사위원회 심의를 거쳐 지명할 수 있다.
- ② 기초 및 전공심사 심사위원은 학과장으로부터 본교교원 4인 이상 6인 이내, 타교 교원 3인 이상의 심사위원 후보를 추천받아 타교교원 2인 이상을 포함하여 5인을 학장이 지명한다.
- ③ 면접심사 심사위원은 학과장으로부터 본교교원 또는 타교교원 5인 이상 10인 이내로 심사위원 후보를 추천받아 5인을 학장이 지명한다.
- ④ 임용적합성 심사는 인사위원회에서 한다.

제 6 조 (후보자 추천)

- ① 인사위원회는 임용적합성 평가결과 평균 8점 이상이고, 심사결과 종합점수가 80점 이상인 자에 대하여 업적과 경력 등을 참조하여 직급과 임용기간을 심

제3편 교원인사

의한다.

- ② 학장은 고득점자순으로 순위를 부여하여 총장에게 특별채용 후보자를 추천한다.

제 7 조 (다른 규정 및 지침의 준용) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 특채규정, 「서울대학교 교원 인사 규정」, 시행세칙 및 「사범대학 전임교원 신규채용에 관한 지침」을 따른다.

부 칙 (2008.4.15.)

이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2008.8.28.)

이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2019.6.4.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1]

항목			배점	심사위원 수	심사자료	심사방법						
1 단 계	기 초 심 사	모집분 야와의 적합성	상(3), 중(2), 하(1)	5인 (학외 2인 이상)	이력서, 연구실적(물 서, 추천서 등 관련자료	- 각 심사위원이 관련 자료를 검토하여 종 합적으로 평가하고, 심사위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 평균을 산출 - 평균 “중”(2점) 이상을 적격자로 함						
	전 공 심 사	학문적 우수성	60	5인 (학외 2인 이상)	이력서, 연구실적(물 서, 추천서 등 관련자료	- 각 심사위원이 관련 자료를 검토하여 종 합적으로 평가하고, 심사위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 평균을 산출 - 평균 “48점”이상을 적격자로 함						
2 단 계	면 접 심 사	공개 발표 및 면접 (교육 및 연구계 획서등)	30	5인 이상 10인 이내 (학내 또는 학외 교원)	이력서, 연구실적(물 서, 추천서 등 관련자료 및 면접	- 각 심사위원이 관련 자료를 검토하여 종 합적으로 평가하고, 심사위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 평균을 산출						
		임용 적합성	10	인사위원회 위원	이력서, 연구실적(물 서 등 관련자료 및 단계별 심사결과	- 인사위원회 위원 2/3이상의 참석으로 개 회하고 위원별 점수를 합산한 후 평균을 산출 - 평가항목 및 배점은 아래와 같음 <table><tr><th>평가항목</th><th>배점</th></tr><tr><td>연구실적 및 전문영역의 학술활동</td><td>4</td></tr><tr><td>교육자로서의 자질 및 윤리의식 등</td><td>4</td></tr><tr><td>대학발전 기여 가능성</td><td>2</td></tr></table> - 평균 “8점” 이상을 적격자로 함	평가항목	배점	연구실적 및 전문영역의 학술활동	4	교육자로서의 자질 및 윤리의식 등	4
평가항목	배점											
연구실적 및 전문영역의 학술활동	4											
교육자로서의 자질 및 윤리의식 등	4											
대학발전 기여 가능성	2											
계			100									

※ 모든 값은 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 구한다.

사범대학 강사 임용에 관한 지침

제정 2019. 6.12.

개정 2021. 4.15.

1. 목 적

본 지침은 「서울대학교 교원 인사 규정」(이하 “교원인사규정”) 제3조 제3항과 「서울대학교 강사 임용 규정」(이하 “강사임용규정”)에 따라 사범대학 강사 임용에 필요한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

2. 적 용

본 지침은 사범대학 강사의 신규채용 및 재임용에 적용한다.

3. 신규채용

가. 절차

- 1) 공개채용을 원칙으로 하며, 그 절차는 공고, 접수, 심사, 선정, 추천 및 임용의 순으로 한다.
- 2) 강사임용규정 제9조에 따라 특별채용 하고자 하는 경우에는 공고, 접수, 심사, 선정 단계를 생략할 수 있으며, 구체적인 사항은 학과별로 따로 정한다.

나. 공고 및 접수

- 1) 학장 및 학과장은 7일 이상 채용분야, 채용인원, 지원자격, 심사기준 등에 관한 사항을 사범대학 및 학과 홈페이지 게시 등의 방법으로 공고하여야 한다. 다만, 공개채용을 실시하였으나 지원자가 없거나 적격자가 없는 경우에는 5일 이상의 공고기간을 정하여 공개채용을 다시 추진할 수 있다.
- 2) 다음의 서류를 접수한다.
 - 공개채용지원서 1부
 - 졸업·학위증명서(대학 및 대학원) 각 1부
 - 경력증명서 각 1부
 - 총괄연구업적 목록 1부
 - 자기소개 및 교육계획서 1부

다. 심사

- 1) 신규채용후보자에 대한 심사는 서류심사로 하되, 필요한 경우 면접심사를 실시할 수 있으며, 학과별 구체적인 평가의 항목·비중·방법 등은 [별표 1-1]과 같다.
- 2) 면접심사를 실시하는 경우 서류심사 결과에 따라 분야별 모집인원의 3배수 이내에서 면접심사 대상자를 정하는 것을 원칙으로 한다.
- 3) 신규채용후보자 심사결과 70점 이상일 경우 신규채용 적격으로 인정한다.

라. 심사위원

- 1) 심사를 위하여 학장은 해당 전공(교과)분야와의 관련이 있는 전임교원이나 학식과 경험이 풍부한 관련 전문가 중에서 3명 이상을 심사위원으로 위촉 또는 임명할 수 있으며, 단계별 심사위원은 동일하게 구성할 수 있다.
- 2) 심사의 공정성을 유지하기 위하여 응모자의 최종 학위 논문 지도교수는 심사위원으로 위촉 또는 임명될 수 없다. 다만, 사범대학 인사위원회가 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우는 예외로 할 수 있다.

마. 심사보고서 작성

학과장은 심사위원 평가 결과를 종합하여 [별표 1-2] 심사보고서를 작성한다.

4. 재임용

가. 심사

- 1) 재임용후보자에 대한 심사는 [별표 2]의 교육활동(80점), 기관장평가(20점), 가산점 부여(5점)에 따라 실시하되, 학과별 구체적인 평가의 항목·비중·방법 등은 [별표 2-1]과 같다.
- 2) 기관장평가 및 가산점은 학과장이 부여하며 학장이 확인한다.
- 3) 재임용후보자 심사결과 70점 이상일 경우 재임용 적격으로 인정한다.

나. 심사위원

- 1) 교육활동평가 심사를 위하여 학장은 해당 전공(교과) 분야와의 관련이 있는 전임교원이나 학식과 경험이 풍부한 관련 전문가 중에서 3명 이상을 심사위원으로 위촉 또는 임명할 수 있다.
- 2) 심사의 공정성을 유지하기 위하여 재임용 심사 대상자의 최종 학위논문 지도교수는 심사위원으로 위촉 또는 임명될 수 없다. 다만, 사범대학 인사위원회가 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우는 예외로 할 수 있다.

다. 심사보고서 작성

제3편 교원인사

학과장은 심사위원 평가 결과를 종합하여 [별표 2-2] 심사보고서를 작성한다.

5. 사범대학 인사위원회

- 1) 신규채용후보자가 제출한 제반 서류와 학과별 각 단계 심사결과를 종합적으로 검토하여 최종 신규채용 추천 여부를 심의 결정한다.
- 2) 재임용후보자의 학과별 심사결과 등을 종합적으로 검토하여 최종 재임용 추천 여부를 심의 결정한다.
- 3) 신규채용 및 재임용 심사에 필요한 학과별 세부적 절차 및 구체적인 평가의 항목·비중·방법 등과 강사임용규정 및 본 지침에 규정되어 있지 않은 제반 사항을 심의 결정한다.

6. 기타사항

- 1) 본 지침에서 정하지 않은 신규채용 및 재임용에 관한 사항은 강사임용규정을 준용한다.
- 2) 복무에 관한 사항은 「서울대학교 교원 인사 규정」 범위 내에서 학장이 따로 정할 수 있다.

부 칙(2019.06.12.)

- 1) 이 지침은 2019년 8월 1일부터 시행한다.
- 2) 이 지침은 2019년 8월 1일 이후 신규채용 되는 강사(해당 강사를 신규채용하기 위한 절차 포함)부터 적용한다.

부 칙(2021.04.15.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1-1] 강사 신규채용 학과별 심사표 <개정 2021.04.15.>

1) 서류심사만 실시하는 경우

심사구분	심사항목	비 중	점 수
서류심사	전공(교과)분야와의 적합성	100	
	교육경력 및 총괄연구업적		
	자기소개 및 교육계획서		
합 계		100%	___점

2) 서류심사와 면접심사를 실시하는 경우

학과	심사구분	심사항목	비중	점 수
-영어교육과 -독어교육과 -역사교육과 -화학교육과 -지구과학교육과 -체육교육과 -협동과정 미술교육전공	서류심사	전공(교과)분야와의 적합성	50	
		교육경력 및 총괄연구업적		
		자기소개 및 교육계획서		
	면접심사	임용적합성	50	
	합 계		100%	___점
-사범대학(학과 구분없음) -교육학과(협동과정 글로벌교육협력·특수교육전공 포함) -국어교육과 -불어교육과	서류심사	전공(교과)분야와의 적합성	80	
		교육경력 및 총괄연구업적		

제3편 교원인사

학 과	심 사 구 분	심사항목	비 중	점 수
-사회교육과 -지리교육과(협 동과정 환경교육전공 포함) -윤리교육과 -수학교육과 -물리교육과 -생물교육과 -협동과정 음악교육전공 -협동과정 가정교육전공 -협동과정 유아교육전공		자기소개 및 교육계획서		
	면 접 심 사	임용적합성	20	
		합 계	100 %	___점

[별표 1-2] <개정 2021.04.15.>

강사 신규채용 심사보고서

소속학과	성명	임용일자	채용분야	담당(예정)교과목

심사구분	심사항목	비중	점수
서류심사	전공(교과)분야와의 적합성	____%	
	교육경력 및 총괄연구업적		
	자기소개 및 교육계획서		
면접심사	임용적합성	____%	
합계		100%	____점

○○○○년 ○○월 ○○일

학과장 : (인)

[별표2-1] 강사 재임용 학과별 심사표 <개정 2021.04.15.>

학과	심사구분	심사항목	비 중	점 수
사범대학 (학과 구분없음)	교육활동평가 (80점)	강의평가	20	
		강좌운영	60	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	-	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	10	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
합 계			100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)
교육학과 (협동과정 글로벌 교육협력· 특수교육 전공 포함)	교육활동평가 (80점)	강의평가	20	
		강좌운영(강의계획서, 출석관리, 출강 및 보강 관리, 휴보대강 관리, 성적관리 등)	60	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	-	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	10	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
합 계			100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)
국어교육 과	교육활동평가 (80점)	강의평가	30	
		강좌운영	30	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	20	
	기관장	교육관계법령 및 규정 준수	5	

학과	심사구분	심사항목	비 중	점 수
	평가(20점)	강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타(학문후속세대로서의 자질)	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)
영어교육과	교육활동평가 (80점)	강의평가	30	
		강좌운영	30	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	20	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타(학술활동)	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)
독어교육과	교육활동평가 (80점)	강의평가	30	
		강좌운영	30	
		그 밖에 교육과 관련된 활동(교육 및 연구활동)	20	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)

제3편 교원인사

학과	심사구분	심사항목	비 중	점 수
불어교육 과	교육활동평가 (80점)	강의평가	40	
		강좌운영	20	
		그 밖에 교육과 관련된 활동(교육 및 연구 연계성)	20	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)
사회교육 과	교육활동평가 (80점)	강의평가	30	
		강좌운영	30	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	20	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)
역사교육 과	교육활동평가 (80점)	강의평가	50	
		강좌운영	20	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	10	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	10	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)

학과	심사구분	심사항목	비 중	점 수
지리교육과 (협동과정 환경교육 전공 포함)	교육활동평가 (80점)	강의평가	50	
		강좌운영	20	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	10	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)
윤리교육과	교육활동평가 (80점)	강의평가	60	
		강좌운영	20	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	-	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	10	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)
수학교육과	교육활동평가 (80점)	강의평가	50	
		강좌운영	20	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	10	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)

제3편 교원인사

학과	심사구분	심사항목	비 중	점 수
물리교육 과	교육활동평가 (80점)	강의평가	50	
		강좌운영	30	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	-	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	10	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
합 계			100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)
화학교육 과	교육활동평가 (80점)	강의평가	20	
		강좌운영	40	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	20	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
합 계			100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)
생물교육 과	교육활동평가 (80점)	강의평가	20	
		강좌운영	40	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	20	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	5	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
합 계			100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)

학과	심사구분	심사항목	비 중	점 수
자과대학교육과	교육활동평가 (80점)	강의평가	30	
		강좌운영	30	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	20	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	2	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	10	
		기 타	3	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)
체육교육과	교육활동평가 (80점)	강의평가	20	
		강좌운영	50	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	10	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	10	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)
협동과정 음악교육 전공	교육활동평가 (80점)	강의평가	30	
		강좌운영	40	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	10	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	10	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
	합 계		100% (가산점 제외)	점 (가산점: 점)

제3편 교원인사

학과	심사구분	심사항목	비 중	점 수
협동과정 미술교육 전공	교육활동평가 (80점)	강의평가	30	
		강좌운영	30	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	20	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	5	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	8	
		기 타	2	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
합 계			100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)
협동과정 가정교육 전공	교육활동평가 (80점)	강의평가	35	
		강좌운영	35	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	10	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	10	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
합 계			100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)
협동과정 유아교육 전공	교육활동평가 (80점)	강의평가	35	
		강좌운영	35	
		그 밖에 교육과 관련된 활동	10	
	기관장 평가(20점)	교육관계법령 및 규정 준수	10	
		강사로서의 품위	5	
		대학(원)등에의 기여도	5	
		기 타	-	
	가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	5	
합 계			100% (가산점 제외)	__점 (가산점: 점)

[별표 2-2] <개정 2021.04.15.>

강사 재임용 심사보고서

소속학과	성 명	심사기간	담당교과목

심사구분	심사항목	비 중	점 수
교육활동평가 (80점)	강의평가	__%	
	강좌운영	__%	
	그 밖에 교육과 관련된 활동	__%	
기관장평가 (20점)	교육관계법령 및 규정 준수	__%	
	강사로서의 품위	__%	
	대학(원)등에의 기여도	__%	
	기타	__%	
가산점(5점)	수상, 서훈, 표창	__%	
합 계		100% (가산점 제외)	__점 (가산점: __점)

○○○○년 ○○월 ○○일

학 과 장 : (인)

제 IV 편

사범대학 연구 및 부속시설

교육종합연구원 규정

제정	1997. 5.31.	규칙	제 1055호
개정	2002. 2.26.	규칙	제 1256호
개정	2004. 3.26.	규칙	제 1433호
개정	2005. 2.28.	규칙	제 1488호
개정	2007. 2. 8.	규칙	제 1589호
개정	2007. 8. 6.	규칙	제 1616호
개정	2010.10.27.	규칙	제 1805호
개정	2020. 9.11.	규칙	제 2252호

제 1 조 (목적) 이 규정은 교육학 분야의 종합적이고 체계적인 발전을 위해 '서울대학교 학칙' 제23조제3항에 따라 설치된 서울대학교 교육종합연구원의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2020. 09. 11.>

제 2 조 (직무) 서울대학교 교육종합연구원(이하 “연구원”이라 한다)은 교육이론 및 제 교과교육 분야와 관련하여 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2020. 09. 11.>

1. 전문 연구와 학제 간 연구
2. 학술대회, 세미나, 포럼 및 강연 등 학술 교류
3. 산학연 협력 및 공동연구

제 3 조 (원장 및 직무대행 등)

- ① 연구원의 원장은 사범대학장으로 겸보하는 것을 원칙으로 하되, 총장이 임명하고 그 임기는 2년으로 한다. <개정 2020. 09. 11.>
- ② 원장은 연구를 대표하고 관련 업무를 총괄한다. <개정 2020. 09. 11.>
- ③ 원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제 4조 제 1항에 규정된 순서에 따른 조직의 장이 그 직무를 대행한다. <개정 2020. 09. 11.>

제 4 조 (조직 등)

- ① 연구원에 연구조정실, 외국어교육연구소, 사회교육연구소, 과학교육연구소, 특수교육연구소, 과학영재교육센터, 평생교육연구센터, 다문화교육연구센터, 재외동포교육지원연구센터 및 행정실을 둔다. <개정 2020. 09. 11.>
- ② 각 연구소, 센터 및 실에 장을 두며, 각 장은 본교 전임교원 중에서 원장이 임명한다. 다만, 행정실장은 직원 중에서 원장이 임명한다. <개정 2020. 09. 11.>

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

11.>

③ 각 연구소, 센터 및 실은 다음 각 호의 내용에 따라 업무를 분장한다. <개정 2020. 09. 11.>

1. 연구조정실: 학제 간 연구의 기획·조정, 학술정보의 수집관리, 연구원의 출판사업, 국제교류 및 그 밖의 연구 지원 <개정 2020. 09. 11.>
2. 외국어교육연구소는 외국어 교육 전반에 관련된 외국문학, 어학 등의 기초학문 및 외국어교육정책, 교원교육, 교재개발 등 실천에 관한 연구.
3. 사회교육연구소는 역사, 지리, 사회, 윤리의 교육전반에 관련된 기초학문 및 통일이념 등 실천에 관한 연구.
4. 과학교육연구소는 수학, 정보, 과학의 교육전반에 관련된 기초학문 및 과학교육정책, 교원교육, 교육과정, 교재개발 등 실천에 관한 연구.
5. 특수교육연구소는 영재·학습부진아·특수장애자의 교육에 관련된 연구 <개정 2007. 8. 6.>
6. 과학영재교육센터는 수학·과학·정보분야 영재교육과 관련된 연구·교육 프로그램의 개발·상담 및 교사교육과 중학교 영재 학생의 선발·교육 <개정 2007. 8. 6.>
7. 평생교육연구센터는 평생교육에 관한 이론·제도·정책·프로그램의 연구개발, 전문가 연수전략개발 및 대외협력 <개정 2007. 8. 6.>
8. 다문화교육연구센터는 다문화교육에 관한 이론·제도·정책·교육과정의 연구개발 및 상담, 전문 연구인력 양성과 전문가 연수 <개정 2007. 8. 6.>
9. 재외동포교육지원연구센터: 재외교육기관 교육과정 편성, 교원역량강화, 차세대 재외동포교육 등 연구 및 지원 <개정 2020. 09. 11.>
10. 행정실: 보안, 관인관수, 서무, 회계, 연구비관리 등의 연구지원 사업 및 그 밖의 행정에 관한 사항 <개정 2020. 09. 11.>

④ 삭제 <개정 2020. 09. 11.>

제 5 조 (연구원 등)

- ① 연구원에 겸무연구원, 책임연구원, 선임연구원, 연구원, 객원연구원 및 보조연구원을 둘 수 있다. <개정 2020. 09. 11.>
- ② 겸무연구원은 본교 전임교수 중에서 소속 대학(원)장의 동의를 얻어 원장의 추천으로 총장이 임명하며, 그 임기는 2년 이내로 한다. <개정 2007. 8. 6.,

2020. 09. 11.>

③ 책임연구원, 선임연구원, 연구원 및 객원연구원의 임용, 위촉 등에 관한 사항은 “서울대학교 연구원 임용 규정”에 따른다. <개정 2020. 09. 11.>

④ 보조연구원은 학사 이상의 학위 소지자 중에서 원장이 임명하며, 그 임기는 1년 이내로 한다. <개정 2020. 09. 11.>

제 6 조 (운영위원회)

① 연구원의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 21명 이내의 위원으로 다음 각 호와 같이 구성한다. <개정 2020. 09. 11.>

1. 위원장은 원장으로 한다.

2. 연구조정실장, 각 연구소장 및 센터장은 당연직 위원이 된다.

3. 그 밖의 위원은 교내외 인사 중에서 원장이 임명 또는 위촉한다.

4. 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 하고, 그 밖의 위원의 임기는 2년 이내로 한다.

③ 위원장은 위원회의 사무를 총괄하며, 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다. <개정 2020. 09. 11.>

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 규정의 제정 및 폐기, 운영계획에 관한 사항

2. 연구기금조성과 관리에 관한 사항

3. 예산 및 결산에 관한 사항

4. 연구과제 개발, 선정 및 평가에 관한 사항

5. 기타 연구와 운영에 관한 중요사항

⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 7 조 (자문위원) 연구원에 자문위원을 둘 수 있으며, 자문위원은 관련 분야의 교내외 전문가 중에서 원장이 임명, 위촉하고, 그 기간은 2년 이내로 한다.

제 8 조 (운영세칙) 그 밖에 연구원 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다. <개정 2020. 09. 11.>

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

부 칙 (1055호, 1997.5.31.)

- ① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
- ② (폐지규정) 이 규정 시행과 동시에 서울대학교 사범대학 부설 과학연구소 규정, 사범대학 부설 국어교육연구소, 사범대학 부설 사회교육연구소 규정은 폐지한다.
- ③ (경과조치) 이 규정의 시행으로 폐지되는 각 연구소의 제반 권리와 의무는 연구원이 승계한다.

부 칙 (1256호, 2002.2.26.)

- ① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
- ② (경과조치) 종전의 규정에 의하여 임명·위촉된 경우는 이 규정에 의하여 임명·위촉된 것으로 본다.

부 칙 (1433호, 2004.3.26.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1488호, 2005.2.28.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1589호, 2007.2.28.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1616호, 2007.8.6.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1805호, 2010.10.27.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2252호, 2020.09.11.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

교육연구소 규정

전문개정 1975. 12. 17. 규칙 제 360호

전문개정 1990. 3. 24. 규칙 제 802호

개정 2001. 4. 6. 규칙 제1176호

2002. 3. 21. 규칙 제1303호

2004. 1. 16. 규칙 제1409호

2005. 2. 28. 규칙 제1489호

2006. 8. 3. 규칙 제1568호

2008. 8. 22 규칙 제1695호

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교교육연구소(이하 “연구소”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (직무) 연구소는 교육전반에 관한 기초연구, 학교교육의 개선을 위한 응용 및 개발연구, 교육정책연구, 각종 연구 등 교육이론과 실제에 관한 연구와 관련 사업을 수행한다.<개정 2004. 1. 16>

제 3 조 (소장 및 부소장)

① 연구소에 소장을 두며, 소장은 교육학과장이 추천하며, 총장이 임명한다.
<2007. 3월 개정>

② 연구소에 부소장을 둘 수 있으며, 소장이 주관대학장과 협의·추천하여 총장이 임명하고, 부소장은 소장을 보좌한다.

제 4 조 (조직 및 직무대행)

① 연구소에 연구개발부, 국제협력부, 교육사업부, 한국인적자원연구센터, 한국 교육사고 및 행정실을 둔다.<개정 2006. 8. 3>

② 각 부와 센터에는 부장 및 센터장을 두며, 조교수 이상의 전임교원 중에서 소장이 임명한다.

③ 각 부 및 실은 다음 각 호의 사항을 분장한다..

1. 연구개발부는 교육 일반에 관한 전반적인 연구
2. 국제협력부는 국제학술대회 개최 및 각종 국제협력 사업에 관한 사항
3. 교육사업부는 학술지 발간 및 기타 교육사업에 관한 사항
4. 한국교육사고(史庫)는 한국교육 관련 자료 수집 및 분석 연구에 관한 사항
5. 한국인적자원센터는 인적자원개발 연구에 관한 사항<개정 2006. 8. 3.>

6. 행정실은 보안, 관인관수, 서무·회계 등 연구소의 행정업무 지원

- ④ 소장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부소장이, 그리고 제4조 제1항에 규정된 순위에 따라 그 직무를 대행한다.

제 5 조 (연구원 등)

- ① 연구소에 겸임연구원, 연구원, 객원 연구원, 보조연구원을 둘 수 있다.
- ② 겸임연구원은 본교 전임교수 중에서 소속대학(원)장의 동의를 얻어 소장의 추천으로 총장이 임명하며, 그 임기는 2년 이내로 한다.
- ③ 연구원은 책임연구원, 선임연구원, 연구원으로 구분하고 석사학위 이상 또는 이와 동등한 자격의 소지자로서 소장의 추천으로 연구원심사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임명하며, 그 임기는 1년 이내로 하되, 연구원의 인건비 등은 본 연구소 자체 재원으로 충당한다.
- ④ 객원 연구원은 전임장사 이상의 자격이 있는 교외 인사 중에서 소장의 추천으로 연구원심사위원회의 심의를 거쳐 총장이 위촉하며, 그 임기는 1년 이내로 한다.
- ⑤ 보조 연구원은 학사학위 이상의 학위 소지자 중에서 소장이 임명하며, 그 임기는 1년 이내로 한다.

제 6 조 (운영위원회)

- ① 연구소 운영에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 14인 이내의 위원으로 구성하되, 소장을 위원장으로 하고, 부소장 및 각종 부장을 당연직 위원으로 하며, 그 밖의 위원은 전임교수 중에서 소장이 임명하며, 그 임기는 2년 이내로 한다.
- ③ 위원장은 회무를 장리하며, 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.
- ④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 사업계획, 예산 및 결산
 2. 규정의 제정 및 개폐
 3. 연구과제의 선정 및 평가
 4. 기타 연구소 운영에 필요한 사항
- ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

⑥ 위원회에 분과위원회 및 실무위원회를 둘 수 있다.

제 7 조 (운영세칙) 연구소 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 소장이 따로 정한다.

부 칙 (제360호)

이 규정은 1975년 12월 17일부터 시행한다.

부 칙 (제612호)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제802호)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제1176호)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제1303호)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

② (경과조치) 종전의 규정에 의하여 임명·위촉된 경우는 이 규정에 의하여 임명·위촉된 것으로 본다.

부 칙 (제1409호)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제1695호)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

국어교육연구소 규정

제정 2002. 2. 26. 규칙 제1253호

개정 2010. 3. 1. 규칙 제1769호

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교국어교육연구소(이하 “연구소”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (직무) 연구소는 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 국어교육 전반에 관련된 언어학, 문학 등의 기초 학문 연구
2. 국어교육 정책, 교원 교육, 교재 개발 연구 등 실천에 관한 업무

제 3 조 (소장) 연구소에 소장을 두며, 사범대학 국어교육과 학과장이 겸무하고, 총장이 임명한다. <개정 2010. 3. 1.>

제 4 조 (조직 및 직무 대행) <개정 2010. 3. 1.>

- ① 연구소에 기획관리부, 연구개발부, 정보화연구부 및 한국어교육연구센터를 둔다.
- ② 각 부 및 센터에는 부장 및 센터장을 두며, 부장 및 센터장은 소장이 임명한다.
- ③ 각 부 및 센터는 다음 각 호의 사항을 분장한다.
 1. 기획관리부는 연구소 관리, 예산 운영 및 기금 관리, 국어와 국어교육에 대한 연수 기획 및 관리.
 2. 연구개발부는 국어교육과 관련된 정보 및 자료 수집, 국어교육에 관한 제반 사항의 연구 및 개발.
 3. 정보화연구부는 국어 및 국어교육에 관련된 정보 관리 및 전산 처리.
 4. 한국어교육연구센터는 국어교육과 관련된 국제 교류, 학술 행사 개최 및 국어교육에 관련된 제반 교육 실행. (신설)
- ④ 소장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제4조 제1항에 규정된 순위에 따라 각 부장 및 센터장이 그 직무를 대행한다.

제 5 조 (연구원 등)

- ① 연구소에 겸무연구원, 연구원, 객원연구원 및 보조연구원을 둘 수 있다. <개정 2010. 3. 1>
- ② 겸무연구원은 본교 교수 중에서 소속대학(원)장의 동의를 얻어 소장의 추천으로 총장이 임명하며, 그 임기는 2년 이내로 한다. <개정 2010. 3. 1.>
- ③ 연구원은 책임연구원, 선임연구원, 연구원으로 구분하고 석사학위 이상 또는

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

이와 동등한 자격의 소지자로서 소장의 추천으로 연구원심사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임명하며, 그 임기는 1년 이내로 하되, 연구원의 인건비 등은 본 연구소 자체재원으로 충당한다.

④ 객원연구원은 전임강사 이상의 자격이 있는 교외인사 중에서 소장의 추천으로 연구원심사위원회의 심의를 거쳐 총장이 위촉하며, 그 임기는 1년 이내로 한다.

⑤ 보조연구원은 학사 이상의 학위 소지자 중에서 소장이 임명하며, 그 임기는 1년 이내로 한다.

제 6 조 (운영위원회)

① 연구소 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 15인 이내의 위원으로 구성하되, 소장을 위원장으로 하고, 사범대학장, 각 부장 및 센터장을 당연직으로 하며, 그 밖의 위원은 본교 교수 중에서 소장이 임명하며, 그 임기는 2년 이내로 한다. <개정 2010. 3. 1.>

③ 위원장은 회무를 장리하고, 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사업 계획, 예산 및 결산
2. 규정의 제정 및 폐기
3. 연구 과제의 선정 및 평가
4. 기타 연구소 운영에 필요한 사항

⑤ 위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원회에 분과위원회 또는 실무위원회를 둘 수 있다.

제 7 조 (자문위원) 연구소에 자문위원을 둘 수 있으며, 자문위원은 전임강사 이상의 자격이 있는 교내외인사 중에서 소장이 위촉하고 위촉기간은 2년 이내로 한다.

제 8 조 (운영 세칙) 기타 연구소 운영에 필요한 세부 사항은 위원회의 심의를 거쳐 소장이 따로 정한다.

부 칙 (제1253호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1769호, 2010.3.1.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

서울대학교 스포츠과학연구소 규정

제정	1978. 3.10. 규칙	제477호
개정	1985. 4.12. 규칙	제644호
	2002. 3.21. 규칙	제1304호
	2003. 6.11. 규칙	제1386호
	2004. 1.16. 규칙	제1412호
	2006. 4.12. 규칙	제1559호
	2010. 3. 1. 규칙	제1768호
	2019.12.26. 규칙	제2202호

제 1 조 (목적) 이 규정은 스포츠과학의 이론과 실제의 진반에 걸친 연구를 위하여 「서울대학교 학칙」 제23조제3항에 따라 설치된 서울대학교 스포츠과학연구소의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.[개정 2019.12.26.]

제 2 조 (직무) 스포츠과학연구소(이하 “연구소”라 한다)는 다음 각 호의 업무를 수행한다. [개정 2019.12.26.]

1. 체육에 관한 이론 및 실험적 연구[신설 2019.12.26.]
2. 세미나·심포지엄 및 학술회의 등의 개최[신설 2019.12.26.]
3. 국내외 우수대학 및 연구기관과의 협력체계 구축 및 운영[신설 2019.12.26.]
4. 간행물의 편집 및 출판[신설 2019. 12. 26.]
5. 공개강좌의 관리 및 운영에 관한 사항[신설 2019. 12. 26.]
6. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항[신설 2019. 12. 26.]

제 3 조 (소장 및 직무대행 등)

- ① 연구소의 소장은 부교수 이상의 본교 전임교원 중에서 사범대학장의 추천으로 총장이 임명하고, 그 임기는 2년으로 한다.[개정 2019.12.26.]
- ② 소장은 연구소를 대표하고 관련 업무를 총괄한다.[신설 2019.12.26.]
- ③ 소장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제4조제1항에 규정된 순서에 따른 조직의 장이 그 직무를 대행한다[개정 2019.12.26.]

제 4 조 (조직 등)

- ① 연구소에 스포츠건강연구센터, 스포츠산업연구센터, 스포츠정책연구센터, 스포츠교육연구센터, 경기력향상연구센터, 체육영재센터, 연구부, 지도부 및 행정실을 둔다.[개정 2019. 12. 26.]

② 각 센터 및 부에 장을 두며, 각 장은 본교 전임교원 중에서 소장이 임명한다.
[개정 2019. 12. 26.]

③ 각 센터, 부 및 실은 다음 각 호의 내용에 따라 업무를 분장한다.[개정 2019. 12. 26.]

1. 스포츠건강연구센터는 스포츠의학 분야의 연구, 체력검사 및 운동처방에 관한 사항[신설 2004. 1.16., 개정 2019. 12. 26.]
2. [삭제 2010. 7. 21.]
3. 스포츠산업연구센터는 스포츠산업 관련 분야의 연구에 관한 사항[신설 2006. 4. 12., 개정 2019. 12. 26.]
4. 스포츠정책연구센터는 스포츠정책, 행정 및 생활체육 관련 분야의 연구에 관한 사항[신설 2006. 4. 12., 개정 2019. 12. 26.]
5. 스포츠교육연구센터는 학교체육 및 스포츠 교육의 연구에 관한 사항[신설 2006. 4. 12., 개정 2019. 12. 26.]
6. 경기력향상연구센터는 경기력향상을 위한 연구에 관한 사항[신설 2006. 4. 12., 개정 2019. 12. 26.]
7. 체육영재센터는 체육영재 조기 발굴과 육성에 관한 사항[신설 2010. 3. 1., 개정 2019. 12. 26.]
8. 연구부는 체육의 기초부문과 응용부문에 관한 조사 및 연구에 관한 사항 [개정 2006. 4. 12., 개정 2019. 12. 26.]
9. [삭제 2010. 7. 21.]
10. 지도부는 스포츠 경험을 제공하는 프로그램 운영에 관한 사항[신설 2004. 1. 16., 개정 2019. 12. 26.]
11. 행정실은 서무, 회계, 연구비 및 공개강좌에 관한 사항 및 그 밖에 다른 부에 속하지 아니하는 사항[신설 2019. 12. 26.]

제 5 조 (연구원 등)

- ① 연구소에 겸무연구원, 책임연구원, 선임연구원, 연구원, 객원연구원 및 보조연구원을 둘 수 있다.[개정 2019. 12. 26.]
- ② 겸무연구원은 본교 전임교원 중에서 소속 대학장의 동의를 얻어 소장의 추천으로 총장이 임명하며, 그 임기는 2년 이내로 한다.[개정 2019. 12. 26.]
- ③ 책임연구원, 선임연구원, 연구원 및 객원연구원의 임용·위촉등에 관한 사항은 「서울대학교 연구원 임용규정」에 따른다. [개정 2019. 12. 26.]
- ④ 보조연구원은 학사 이상의 학위소지자 중에서 소장이 임명하며, 그 임기는 1년 이내로 한다. [개정 2019. 12. 26.]

제 6 조 (운영위원회)

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

- ① 연구소 운영에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
 - ② 위원회는 위원장을 포함하여 14명 이내의 위원으로 다음 각 호와 같이 구성한다.[개정 2019. 12. 26.]
 1. 위원장은 소장으로 한다.[신설 2019. 12. 26.]
 2. 각 센터장은 당연직 위원이 된다.[신설 2019. 12. 26.]
 3. 그 밖의 위원은 교내외 인사 중에서 소장이 임명 또는 위촉한다.[신설 2019. 12. 26.]
 4. 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 하고, 그 밖의 위원의 임기는 2년 이내로 한다.[신설 2019. 12. 26.]
 - ③ 위원장은 위원회의 사무를 총괄하며, 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.[개정 2019. 12. 26.]
 - ④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 연구소의 사업계획과 예산결산
 2. 연구소의 제규정 제정 및 개폐
 3. 연구소의 연구과제 선정 및 평가
 4. 그 밖에 연구소 운영에 관한 중요사항[개정 2019. 12. 26.]
 - ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 - ⑥ 위원회에 분과위원회 또는 실무위원회를 둘 수 있다.[신설 2019. 12. 26.]
- 제 7 조 (운영세칙) 그 밖에 연구소 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 소장이 따로 정한다.[개정 2019. 12. 26.]

부 칙 (제477호, 1978.3.10.)

이 규정은 1978년 3월 10일부터 시행한다.

부 칙 (제644호, 1985.4.12.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제1304호, 2002.3.21.)

- ① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

- ② (경과조치) 종전의 규정에 의하여 임명·위촉된 경우는 이 규정에 의하여 임명·위촉된 것으로 본다.

부 칙 (제1386호, 2003.6.11.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제1412호, 2004.1.16.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제1559호 2006.4.12.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제1768호 2010.3.1.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제2202호 2019.12.26.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

교육행정연수원 규정

제정 1999. 9. 17. 규칙 제1135호

개정 2002. 2. 21. 규칙 제1237호

개정 2008. 11. 5. 규칙 제1700호

개정 2020. 1. 31. 규칙 제2209호

제 1 조 (목적) 이 규정은 「교원 등의 연수에 관한 규정」 및 같은 규정 시행규칙에 의한 서울대학교 사범대학 교육행정연수원(이하 “연수원”이라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.[개정 2008. 11. 5, 2020. 1. 31.]

제 2 조 (기능) 연수원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.[개정 2008. 11. 5, 2020. 1. 31.]

1. 각급학교 교장·교감 및 유치원 원장·원감 자격취득을 위한 연수
2. 각급학교 교장·교감 및 유치원 원장·원감 지도성 증진을 위한 연수
3. 대학, 중앙정부 및 지방자치단체, 기업 등 기타 교육관련 기관 행정가 및 경영·관리자의 행정·경영·관리역량 증진을 위한 연수
4. 교육부장관, 시·도 교육감 등이 위탁 또는 지정하는 각종 연수
5. 교육정보화 실습 및 원격연수
6. 교육현장과의 체계적 연계 구축을 위한 연수프로그램 연구 및 개발
7. 교육행정 및 경영의 제반 문제에 관한 연구
8. 기타 필요한 사항

제 3 조 (원장)

- ① 연수원에 원장을 두며, 본교 부교수 이상의 전임교원 중에서 학장의 추천을 받아 총장이 임명한다.[개정 2020. 1. 31.]
- ② 원장은 연수원의 사무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 연수원을 대표한다.
- ③ 연수원에 부원장을 둘 수 있으며, 교수 또는 부교수 중에서 원장의 추천을 받아 학장이 임명한다. [개정 2008. 11. 5., 2020. 1. 31.]

제 4 조 (조직)

- ① 연수원에는 교육과정운영부, 정책연구개발부, 교육정보화부와 행정실을 둔다.
- ② 각 부에는 부장을 두며, 본교 전임교원 중에서 원장의 추천으로 학장이 임명한다.[개정 2020. 1. 31.]
- ③ 각 부 및 행정실은 다음 사항을 담당한다.[개정 2020. 1. 31.]

1. 교육과정운영부는 연수과정의 운영 및 관리, 원격연수, 강사섭외, 교재제작, 연수생의 학습활동, 학적관리 등 교무와 관련된 사항
2. 정책연구개발부는 신규 연수과정의 개발, 원격연수프로그램 개발, 기존 연수 프로그램 평가 및 개선방향 모색, 교재개발, 각종 연수용 모듈개발, 교육현안 문제에 대한 정책, 중·장기 교원연수 정책방향 연구, 국제교류 등에 관한 사항
3. 교육정보화부는 시스템구축 및 관리, 원격연수평가 업무, 컴퓨터 네트워크 등의 하드웨어 시스템 관리, 정보화 실습, 연수생 정보네트워크 구축 및 관리 등에 관한 사항
4. 행정실은 일반서무, 예산 및 회계, 물품관리, 시설 및 보안 등 일반행정 지원 업무

제 5 조 (운영위원회)

- ① 연수원 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 위원장을 포함한 11명 이내의 위원으로 구성하되 원장을 위원장으로 하고 각 부장을 당연직 위원으로 하며, 본교 전임교원과 교육행정 분야에 관한 전문적 지식과 경험이 있는 자 중에서 원장이 임명·위촉한다.[개정 2020. 1. 31.]
- ③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.[개정 2020. 1. 31.]
 1. 연수과정 계획에 관한 사항
 2. 연수대상 및 정원에 관한 사항
 3. 각종 규정의 심의에 관한 사항
 4. 연수원의 예산 및 결산에 관한 사항
 5. 그 밖에 연수원 운영에 관한 사항
- ④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 6 조 (교육과정 심의위원회)

- ① 연수원의 교육과정에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 개설된 교육과정별로 교육과정심의위원회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.
- ② 각 심의회는 위원장을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성하되 원장을 위원장으로 하고, 각 부장을 당연직 위원으로 하며, 본교 전임교원과 교육행정 분야

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

에 관한 전문적 지식과 경험이 있는 자 중에서 원장이 임명·위촉한다.

[개정 2020. 1. 31.]

③ 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육과정 내용에 관한 사항
2. 과정수료 인정 및 평가에 관한 사항
3. 연수대상자 포상 및 징계에 관한 사항

④ 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 7 조 (이수증서 교부) 원장은 연수교육 이수자에게 소정의 이수증서를 교부한다.

제 8 조 (운영세칙) 연수원 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.[제목개정 2020. 1. 31.]

부 칙 (제1135호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1237호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1700호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제2209호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

서울대학교 사범대학 교육연수원 규정

제정 1999. 9. 17. 규칙 제1136호
개정 2002. 2. 21. 규칙 제1245호
개정 2008. 11. 5. 규칙 제1701호
개정 2011. 12.27. 규칙 제1848호

제 1 조 (목적) 이 규정은 『교원 등의 연수에 관한 규정』 및 동 규정 시행규칙에 의한 서울대학교 사범대학 교육연수원(이하 “연수원”이라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.[개정 2008. 11. 5.]

제 2 조 (기능) 연수원은 다음과 같은 주요한 활동을 수행한다.

1. 교원의 각종 일반연수
2. 교원의 각종 직무연수
3. 교원의 각종 자격연수
4. 교원의 특별연수
5. 교원연수와 관련된 연구[신설 2008. 11. 5., 2011. 12. 27]
6. 운영위원회가 승인한 그 밖의 교육 분야 연수[신설 2008.11. 5., 2011.12.27]

제 3 조 (원장 및 부원장)

- ① 연수원에는 원장을 두며, 교수 또는 부교수 중에서 학장의 추천을 받아 총장이 임명한다.
- ② 원장은 연수원의 사무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 연수원을 대표한다.
- ③ 연수원에 부원장을 둘 수 있으며, 교수 또는 부교수 중에서 학장이 임명한다.
[개정 2008. 11. 5.]

제 4 조 (조직)

- ① 연수원에는 기획연구부, 교육과정부, 교육정보화부 및 행정실~~을~~ 둔다..
[개정 2008. 11. 5.]
- ② 각 부에는 부장을 두며, 부장은 본교 전임교원 중에서 원장의 추천으로 학장이 임명한다..[개정 2011. 12. 27.]
- ③ 각 부 및 행정실은 다음 사항을 분장한다.
 1. 기획연구부는 신규 연수과정의 개발, 기존 연수 프로그램 평가 및 개선방향

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

모색, 각종 연수 방법 개발, 교육현안 문제에 대한 정책, 중·장기 교원연수 정책방향 연구, 국제교류 등에 관한 사항.[신설 2008. 11. 5.]

2. 교육과정부는 연수과정의 운영 및 관리, 원격연수, 강사섭외, 교재제작, 연수생의 학습활동, 학적관리 등 교무와 관련된 사항.[신설 2008. 11. 5.]
3. 교육정보화부는 시스템구축 및 관리, 원격연수프로그램 개발 업무, 컴퓨터 네트워크 등의 시스템 관리, 정보화 실습, 연수생 정보네트워크 구축 및 관리 등에 관한 사항.[신설 2008. 11. 5.]
4. 행정실은 일반서무, 예산 및 회계, 물품관리, 시설 및 보안 등 일반행정 지원업무

제 5 조 (운영위원회)

- ① 연수원 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 위원장을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되 원장을 위원장으로 하고, 관련학과의 전임교원과 교육과학기술부 및 교육청 관련 인사, 현직 교장 중에서 원장이 위촉한다.[개정 2011. 12. 27.]
- ③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 연수과정 계획에 관한 사항
 2. 연수대상 및 정원에 관한 사항
 3. 각종 규정의 심의에 관한 사항
 4. 연수원의 예산 및 결산에 관한 사항
 5. 기타 연수원 운영에 관한 사항
- ④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 6 조 (교육과정심의위원회)

- ① 연수원의 교육과정에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 개설된 교육과정별로 교육과정심의위원회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.
- ② 각 심의회는 위원장을 포함한 11인 이내의 위원으로 구성하되 원장을 위원장으로 하고, 본교 전임교수와 교육과학기술부 및 교육청 관련 인사, 현직교장 중에서 원장이 위촉한다.
- ③ 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육과정 내용에 관한 사항
2. 과정수료 내용에 관한 사항
3. 연수대상자 포상 및 징계에 관한 사항

④ 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 7 조 (이수증서 교부) 원장은 연수교육 이수자에게 소정의 이수증서를 교부한다.

제 8 조 (기타) 연수원 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

부 칙 (제1136호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1245호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1701호, 2008.11.5.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1848호, 2011.12. 27.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

서울대학교 사범대학 부설 과학영재교육원 운영 규정

제정 2002. 9.18.

개정 2011. 8.10.

개정 2014. 9.23.

제 1 조 (목적) 이 규정은 영재교육진흥법에 의하여 설립된 서울대학교 과학영재 교육기관의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (명칭·설치근거·주소지)

- ① 본 기관의 명칭은 서울대학교 사범대학 부설 과학영재교육원이다.
(이하 영재원이라 한다.)
- ② 영재원은 영재교육진흥법 제8조 및 동법 시행령 제21조에 의거하여 서울대학교 사범대학 부설로 설치한 과학영재 교육기관이다.
- ③ 영재원의 주소지는 서울특별시 관악구 관악로 1번지 서울대학교 관악 캠퍼스의 사범대학장이 정하는 곳으로 한다.
- ④ 영재원의 영문 명칭은 ‘Seoul National University Science-Gifted Education Institute’(약칭 ‘SNUSGEI’)라 한다.

제 3 조 (영재원의 목적)

- ① 영재원은 수학, 물리, 화학, 생물, 지구과학 및 정보과학 분야의 영재를 발굴하여 잠재력을 계발하고 창의력을 신장시킴으로써 그들의 수월성을 추구할 수 있도록 체계화된 교육 기회를 제공하는 것이다. 영재학생들의 타고난 재능은 적절한 교육적 자극과 상호작용이 지속적으로 이루어질 때 계발될 수 있다.
- ② 영재원은 교사 훈련, 자료 개발, 행정 지원 등을 활성화하고, 영재학생들의 창의성과 인성을 계발하고 비판적 사고 능력을 가능케 하는 등 과학자로서의 소양을 함양시키고자 한다. 아울러 과학기술과 사회와의 관계를 올바르게 인식하여 인간적인 과학자로 성장하고 그에 따른 적당한 진로를 탐색하게 하는데 도움을 줄 수 있을 것이다.
- ③ 영재원은 저소득계층이나 다문화 가정 등 소수 계층의 영재 아동들에게도 학습 기회를 제공할 수 있도록 경제적·행정적 지원을 마련하여 사

회 전반의 교육 기회 평등화에 이바지한다.

제 4 조 (사업) 영재원은 제3조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각호의 사업을 수행한다.

1. 수학, 물리, 화학, 생물, 지구과학, 정보과학 분야의 영재 교육
2. 과학영재 교육에 필요한 연구수행
3. 기타 과학영재 교육에 필요한 사업

제 5 조 (조직) 영재원에 다음 각호의 조직을 둔다.

1. 원장
2. 과학영재 연구실 (이하 “연구실”이라 한다)
3. 수학분과, 물리분과, 화학분과, 생물분과, 지구과학분과, 정보분과 (이하 “각 분과”라 한다)

제 6 조 (합의제조직)

- ① 영재원에 다음 각호의 합의제조직을 둔다.
 1. 운영위원회
 2. 영재교육대상자 선정심사위원회 (이하 “선정심사위원회”라 한다)
- ② 운영위원회의 심의를 거쳐 영재원에 다음 각호의 합의제조직을 둘 수 있다.
 1. 자문위원회
 2. 기타 필요하다고 인정되는 위원회

제 7 조 (원장)

- ① 원장은 영재원을 대표하고 영재원의 업무를 총괄한다.
- ② 원장은 영재원 운영위원회가 사범대학 수학교육과 · 물리교육과 · 화학교육과 · 생물교육과 · 지구과학교육과의 부교수 이상 전임교수 중에서 추천하여 사범대학장이 임명한다.
- ③ 원장의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

제 8 조 (연구실)

- ① 연구실에서는 영재원이 수행하는 사업에 필요한 연구와 행정 등 제반 업무를 담당한다.
- ② 연구실에 연구원 1명 이상을 둔다.
- ③ 각 연구원별 업무 분장은 원장이 정한다.

제 9 조 (각 분과)

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

- ① 각 분과에서는 해당 분야별 영재교육 및 이와 관련된 연구 등을 담당한다.
- ② 각 분과에 분과 지도교수 1명과 분과 조교 1명을 둔다.
- ③ 각 분과 지도교수는 원장이 임명하며, 해당 분과를 대표하고 해당 분과의 업무를 총괄한다.
- ④ 각 분과 조교는 해당 분과 지도교수의 추천으로 원장이 임명하며, 해당 분과의 실무를 담당한다.

제 10 조 (운영위원회)

- ① 운영위원회는 영재원 운영에 관한 중요 사항을 심의하는 최고 의결 기구이다.
- ② 운영위원회는 원장 및 각 분과 지도교수로 구성되며 원장을 위원장으로 한다.
- ③ 운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.
 - 1. 영재원의 기본 운영 계획
 - 2. 영재원의 운영규정 개정
 - 3. 영재원의 예산과 결산
 - 4. 기타 원장 및 운영위원이 제안하는 사항
- ④ 위원장은 운영위원회를 매 학기당 1회 이상 소집하여야 한다.
- ⑤ 위원장은 재적 운영위원의 3분의 1 이상이 요청하는 경우 운영위원회를 소집하여야 한다.
- ⑥ 위원장은 필요한 경우 안건을 표결에 부칠 수 있으며 재적 운영위원 과반수의 출석과 출석 운영위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 11 조 (선정심사위원회)

- ① 선정심사위원회는 영재원의 영재교육대상자 선정에 관한 사항을 심의하는 의결 기구이다.
- ② 선정심사위원회는 위원장 1인을 포함한 15인 이내로 구성하되, 원장과 분과 지도교수를 당연직 위원으로 하며 그 밖의 위원은 과학영재교육전문가 · 교육행정경력 5년 이상 · 그 외 과학영재교육에 학식과 경험이 풍부한 자 등으로 구성하되 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 임명한다.
- ③ 위원장은 선정심사위원 중에서 호선하며, 위원장은 선정심사위원회를 소집하고 그 의장이 된다.
- ④ 선정심사위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만 영재교육기관의 교원(영재원의 분과 지도교수는 교원으로 본다. 이하 같다.)인 위원의 임기

는 당해 기관에서 재직하는 기간으로 한다.

- ⑤ 위원장은 필요한 경우 안건을 표결에 부칠 수 있으며 재직 운영위원 과반수의 출석과 출석 운영위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 12 조 (교원)

- ① 영재원 교원으로 원장과 강사를 둔다.
- ② 교원의 자격은 영재교육진흥법 시행령 제26조 및 동 시행령 별표1을 따른다.
- ③ 강사는 원장 및 분과 지도교수의 추천으로 원장이 임용한다.
- ④ 강사는 임용 후 1년 이내에 영재교육진흥법 시행령 제31조에서 규정하는 소정의 직무 연수를 받아야 한다.

제 13 조 (연구원)

- ① 연구원의 자격은 서울대학교 규정을 따르며, 원장의 추천으로 서울대학교 총장 또는 서울대학교 사범대학장이 임명한다.
- ② 제1항에도 불구하고 필요한 경우 원장은 직접 연구원을 임명할 수 있으며, 원장이 임명하는 연구원의 자격은 학사 이상의 학위를 소지한 자로 함을 원칙으로 한다.

제 14 조 (교원과 연구원의 상벌)

- ① 교원과 연구원이 영재원의 위상을 크게 높였다고 인정되는 경우 원장은 운영위원회의 심의를 거쳐 이에 상응하는 인센티브를 줄 수 있다.
- ② 교원과 연구원이 영재원 본연의 업무에 심한 지장을 초래하거나 영재원의 위상을 심하게 훼손한 경우 원장은 운영위원회의 심의를 거쳐 그 직을 면할 수 있다.

제 15 조 (영재교육대상자의 선정)

- ① 원장은 매 학년 말까지 다음 학년도 영재교육대상자를 선정하여야 한다.
- ② 원장은 제1항에 관한 영재교육대상자의 선정에 필요한 기준·방법 등(이하 “선정기준”이라 한다)을 선정심사위원회의 심의를 거쳐 영재교육대상자 선정신청접수일 1월 전까지 공고하여야 한다.
- ③ 원장은 영재교육 대상자 선정 신청자에게 소정의 전형료를 징수할 수 있으며 전형료의 규모와 징수 대상 등은 선정심사위원회의 심의로 결정한다.
- ④ 원장은 선정심사위원회의 심의를 거쳐 각 선정 단계에서의 합격자 명단

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

및 최종 선정된 영재교육대상자 명단을 공고한다.

제 16 조 (등록·입학)

- ① 영재교육대상자로 선정된 자는 정해진 기간 내에 등록을 완료해야 당해년도 입학 자격이 부여되며, 등록 기간·서류·절차 등은 원장이 정하여 공고한다.
- ② 다음 각호에 해당하는 자는 입학을 포기한 것으로 본다.
 1. 제1항에서 규정하는 등록을 행하지 아니한 자
 2. 당해년도 입학식(입학식에 준하는 행사도 입학식으로 본다. 이하 같다.) 이전에 본인과 보호자가 서명 날인한 입학 포기원을 제출한 자
- ③ 영재교육대상자로 선정된 자 중에서 제2항에 해당하지 않는 자를 당해년도에 입학한 자(이하 “입학생”이라 한다)로 본다.

제 17 조 (교육과정 등)

- ① 영재원은 수학, 물리, 화학, 생물, 지구과학, 정보과학 분야의 중등 영재교육 심화 교육과정(이하 “심화과정”이라 한다) 및 사사 교육과정(이하 “사사과정”이라 한다)을 운영한다.
- ② 각 교육과정의 수업연한은 1년이며, 실제 교육일수와 상이하더라도 매년 3월 1일부터 당해 학년도 수료식 당일까지를 교육기간으로 간주한다.
- ③ 심화과정의 수업시수는 100시간 이상으로, 사사과정의 수업시수는 80시간 이상으로 한다.
- ④ 영재원은 교육을 수행하기 위해 각 분야 및 과정별로 반을 편성하여 운영한다. 각 반의 정원은 20명 이내로 한다.
- ⑤ 각 분야 및 과정별 세부 교육내용과 교육방법, 교과용 도서 등은 해당 분과 지도교수의 요청과 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

제 18 조 (재원생 관리)

- ① 원장은 영재원에 입학하여 교육 기간 중인 자(이하 “재원생”이라 한다)를 관리하며, 그 권한의 일부를 각 분과 지도교수에게 위임할 수 있다.
- ② 재원생이 소속학교의 정규 수업시간에 영재원의 교육을 받고자 하는 경우 재원생은 보호자의 동의를 얻어 당해 학교장의 허가를 받아야 한다.
- ③ 원장은 재원생에 대하여 영재교육진흥법 제36조 제1항에서 규정한 ‘학교생활기록부에 준하는 자료’를 작성·관리하고 이를 매 학년 말에 소속

학교의 장에게 송부하여야 한다.

- ④ 원장은 제3항에서 규정한 ‘학교생활기록부에 준하는 자료’의 작성·관리를 각 분과 지도교수에게 위임할 수 있으며, 이 경우 각 분과 지도교수는 매 교육년도의 분과별 마지막 수업일 이후 4일 이내에 원장에게 해당 자료를 제출하여야 한다.

제 19 조 (재원생의 상벌)

- ① 학업성적이 매우 우수하거나 탐구능력이 매우 향상되었다고 인정되는 재원생에게 원장은 운영위원회의 심의를 거쳐 상을 수여할 수 있다.
- ② 불성실하거나 수업 태도가 불량하다고 인정되는 재원생에게 원장은 분과 지도교수의 요청과 운영위원회의 심의를 거쳐 퇴원의 조치를 할 수 있으며 이에 대한 사항은 원장이 따로 정한다.
- ③ 제2항에서 규정한 퇴원의 조치를 하는 경우 원장은 해당 사실을 학생의 보호자와 소속 학교의 장에게 통보하여야 한다.

제 20 조 (수료 대상자 선정)

- ① 각 분과 지도교수는 매 교육년도의 분과별 마지막 수업일 이후 7일 이내에 당해 학년도 수료대상자 명단을 원장에게 제출해야 하며, 원장의 승인으로 수료 대상자 선정이 완료된다.
- ② 결석시수가 기준을 초과한 재원생은 수료 대상자로 선정될 수 없으며, 이에 대한 사항은 원장이 따로 정한다.

제 21 조 (증서·증명서)

- ① 원장은 다음 각호의 증서를 수여할 수 있다.
 1. 수료증
 2. 기타 필요하다고 인정되는 증서
- ② 원장은 다음 각호의 증명서를 발급할 수 있다.
 1. 재원 증명서
 2. 수료예정 증명서
 3. 수료 증명서
 4. 기타 필요하다고 인정되는 증명서
- ③ 각 증서와 증명서의 발급 대상자, 발급 시기, 양식 등은 원장이 따로 정한다.

제 22 조 (수업료·장학금)

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

- ① 원장은 운영위원회의 심의를 거쳐 소정의 수업료를 정하여 재원생에게 징수할 수 있다.
- ② 제1항에서 규정하는 수업료를 징수하는 경우, 원장은 경제적 사정이 곤란한 자와 장학상 필요하다고 인정되는 자에 대하여 수업료를 면제하거나 감면할 수 있다.

제 23 조 (재정)

- ① 영재원의 재정은 국가 지원금과 대학·교육청·지방자치단체 지원금 및 외부 협력 기금 등으로 충당한다.
- ② 수입과 지출의 관리는 관계법령과 지원기관 및 서울대학교의 제반 규정을 준수하여 행한다.
- ③ 영재교육대상자 선정과 관련된 회계는 별도로 운용한다.
- ④ 원장은 연구원 및 각 분과에 회계 업무의 일부를 위임할 수 있으며 회계 업무의 담당자는 선량한 관리자의 주의 의무를 다해야 한다.
- ⑤ 원장은 영재원의 회계 업무에 관한 지침을 따로 정할 수 있다.

부 칙 (2014.9.23.)

- ① 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

외국인을 위한 한국어교육 지도자 과정 규정

제정 1997년 4월 28일

개정 1999년 9월 20일

개정 2009년 3월 27일

개정 2010년 9월 2일

개정 2015년 1월 8일

개정 2015년 12월 22일

개정 2017년 1월 5일

제1장 총칙

제1조 본 과정은 외국인을 위한 한국어교육 지도자 과정이라 칭하며 서울대학교 사범대학에 부설한다.

제2조 본 과정은 한국어를 외국어로서 가르치고, 연구할 지도자를 양성함으로써 한국어의 국제화, 세계화를 꾀하고, 나아가 한국의 국제화, 세계화를 도모하려는 데 그 목적이 있다.

제3조 본 과정의 이수기간은 1년으로 하며 2학기로 구성된다.

제4조 본 과정의 정원은 50명 내외로 함을 원칙으로 한다.

제5조 수업 시간 및 교육과정, 예·결산 등 본 과정의 운영에 관련된 중요한 사항들은 운영위원회에서 결정한다.

제2장 전형

제6조 본 과정의 전형 시기와 방법은 따로 정한다.

제7조 본 과정에 지원할 수 있는 사람의 자격은 아래와 같이 정한다.

1. 4년제 대학 과정을 3년 이상 이수한 자
2. 표준어 구사가 가능한 자

제8조 본 과정에 지원하고자 하는 자는 다음과 같은 서류를 구비하여 정해진 기일까지 제출하여야 한다.

1. 입학 지원서(소정 양식)
2. 최종학교 졸업 증명서 및 성적 증명서(학부 포함)
3. 이력서(소정 양식)
4. 자기소개서(소정 양식)

제4편 사범대학 연구 및 부속시설

제9조 본 과정에 합격하였으나, 등록을 하지 않은 지원자는 입학 의사가 없는 것으로 보고 불합격 처리하며 차순위자에게 입학자격을 부여한다.

제10조 전형과 관련하여 발생하는 비용은 지원자의 전형료로 충당한다.

제3장 입학 및 등록

제11조 본 과정의 등록 시기는 매 학기 시작 2주 전으로 하며, 1차 등록에서 미등록자가 발생하는 경우 추가 등록을 실시한다. 등록 취소 및 환불은 개강 전까지만 가능하며, 개강 이후에는 등록 취소 및 환불이 불가하다. 개강 전 등록 취소에 따른 환불 금액은 등록금의 70%로 정한다.

제12조 등록금은 대학본부 공개강좌의 규정에 따라서 결정한다.

제13조 서울대학교 구성원(재학생 및 교직원)은 등록금의 20%, 졸업생은 10%를 할인하여 수납할 수 있다.

제4장 이수기간, 교육과정 및 이수시간

제14조 본 과정의 이수기간은 1년 2학기로 구성된다. 매 학기는 최소 15주로 구성된다.

제15조 본 과정의 교육 과정은 과정이 시작되기 이전에 운영위원회에서 심의·의결한다.

제16조 해외연수에 반드시 참여해야만 이수가 가능하다. 해외연수에 참여할 수 없는 경우에는 이에 응당한 사유가 있어야 한다. 운영위원회에서 해외연수 불참 사유를 인정하는 경우, 국내 참관 등과 같은 대체 교과과정 이수를 통해 해외연수를 대신할 수 있다.

제17조 본 과정의 수강생이 이수하여야 할 의무시간은 전체 교육시간의 80%이며, 이를 충족시키지 못한 수강생은 과정을 수료할 수 없다.

제18조 전 조(15조)에서 정한 시간을 이수하고 수료사정을 통과한 자에게는 이수증을 수여한다.

제5장 운영위원회

제19조 운영위원회는 위원장인 사범대학장, 주임교수, 사범대학 국어교육과

교수, 이 밖에 서울대학교 교수 약간 명으로 구성한다.

제20조 위원회의 정기 회의는 1학기 초와 2학기 말에 소집한다. 학기 중에 중요한 안건이 있을 경우 임시 회의를 소집할 수 있다.

제21조 위원회는 감사를 1인 이상 위촉하여 연 1회 본 과정의 재정 감사를 시행한다.

제22조 위원회는 고문을 약간 명 위촉하여 본 과정의 운영에 대한 자문을 받을 수 있다.

<부칙>

- (1) 본 규정의 개정은 운영위원회에서 심의한다.
- (2) 본 **규정**의 시행에 필요한 시행규칙은 따로 정한다.
- (3) 본 **규정**은 공포한 날로부터 시행한다.

----- <시행규칙> -----

시행규칙은 외국인을 위한 한국어교육 지도자 과정 **규정**을 보완하고 본 과정의 합리적 운영을 도모함을 목적으로 한다.

제정 1997년 4월 28일

개정 1999년 9월 20일

개정 2010년 9월 2일

개정 2015년 1월 8일

개정 2017년 1월 5일

개정 2019년 3월 8일

제1장 전형

제1조 본 과정의 전형 시기는 매년 11~12월 중으로 한다.

제2조 본 과정의 전형은 서류 전형(심사)과 구두 전형(면접)의 방식을 통하여 선발한다.

제2장 출석과 결석

제3조 수강자의 출석부를 비치하여 강의 시작과 동시에 조교가 출결 사항을 파악한다.

제4조 전체 교육 시간의 80% 이상을 출석해야 한다.

제5조 강의 시간 중의 무단 퇴석은 결석으로 간주한다.

제6조 지각, 조퇴, 결강 각 4회마다 결석으로 간주한다.

제7조 수강생의 재실 기간이 전체 수업의 1/3미만인 경우, 결석으로 처리한다.

강의시간을 3시간으로 간주하여, 1시간 미만을 수강하는 경우에는 결석으로 간주한다.

제8조 부득이한 사정에 의하여 결석하고자 할 때에는 1일 이전에 사유서를 제출하여야 한다.

제9조 다음의 각 항에 해당하는 경우에 귀가 및 공가를 허가한다.

1. 직계존비속, 배우자의 관혼 상제
2. 기타의 정당한 사유가 있을 경우

제10조 전조(9조)에 해당하는 경우라도, 수강생의 총 수강시간이 1시간 미만인 경우 결석으로 처리한다.

제3장 시험 및 성적

제11조 본 과정은 수강생의 학습 효율화와 성적 관리를 위해 중간 고사, 기말 고사, 기타의 시험을 실시한다.

제12조 성적 평가는 수강과목의 과제 및 필답고사 결과에 의한다.

제13조 성적이 평균 70점(C-) 이상일 때 수료를 인정한다.

제14조 과목당 성적은 100점을 만점으로 하며, 각 과목의 과락점수는 60점 미만으로 한다.

제15조 사전 승인 없이는 추가 시험이나 재시험을 볼 수 없다. 사전 승인이 있을 경우라도 그 과목의 성적은 **70점**을 초과할 수 없다.

제16조 담당 교수는 시험 종료 후 10일 내에 채점표를 기재하여 본 과정에 제출한다.

제4장 수료 사정

제17조 과정의 이수 여부는 운영위원회의 사정을 거쳐 결정한다.

제18조 사정을 위하여 담당조교는 수강생의 성적일람표를 작성하여 운영위원회에 제출하여야 한다.

제19조 수료 사정을 거친 성적 일람표는 학적부에 이기하고 주임교수, 학장이 이를 확인하고 날인한다. 이렇게 작성된 학적부는 학교 학적부 관리 규정에 따라 지속적으로 관리하여야 한다.

제20조 한국어교원 자격시험의 일반 기준과 본 과정의 이수 조건인 전체 교육 시간의 80% 이상을 이수하고, 한국어교원자격시험에 응시하는 자에 한해서, 2학기 수료 전에 한국어 교원 양성과정 이수 증명서를 발급할 수 있다.

제 V 편

자체규정

서울대학교 사범대학 학장후보 추천에 관한 규정

제정 2013. 10. 22.

개정 2015. 12. 26.

제 1 조 [목적] 이 규정은 서울대학교 사범대학 학장후보 추천에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 [학장추천위원회]

- ① 학장후보 추천에 관한 제반 사항을 관장하기 위하여 학장추천위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.
- ② 위원회의 위원장은 부학장 가운데 1인이 수행하며, 위원은 위원장이 5인 내외로 교수회의 승인을 받아 정한다.
- ③ 위원장은 학장 추천 업무를 총괄하며, 위원의 임기는 위원회가 구성된 날로부터 차기 학장이 임명되는 날까지로 한다.
- ④ 위원은 학장후보 피추천자가 될 수 없다.

제 3 조 [학장후보의 선정] 위원회는 사범대학 교수들의 의견을 수렴하여 2명의 학장후보를 선정한다. 학장후보 선정을 위한 절차와 방법은 위원회가 정한다.

제 4 조 [학장후보의 추천] 위원장은 차기 학장의 임기가 시작되기 전 60일에서 30일 사이에 선정한 2명의 학장후보를 총장에게 추천한다.

제 5 조 [초임 학장의 연임 추천] ① 초임학장이 연임을 원할 경우 임기만료 3개월 전까지 연임 희망 의견서를 서면으로 작성하여 교수회의에 제출한다. 교수회의에서는 제2조의 규정에 따라 학장추천위원회를 구성한다.

② 위원회는 제3조 및 제4조의 규정에도 불구하고 초임 학장의 연임에 대한 사범대학 교수들의 의견을 반영하여 임기 만료 2개월 전까지 학장의 연임을 총장에게 추천할 수 있다.

③ 초임 학장이 연임을 희망하지 않거나 제②항의 결과 신임을 받지 못한 경우에는 제2조, 제3조 및 제4조의 규정에 따라 학장 후보를 추천한다.

<신설 2015.12.26.>

제 6 조 [학장의 유고] 학장의 유고시에는 제2조, 제3조, 제4조에 규정된 절차에 따라 유고일로부터 40일 이내에 학장후보를 선정하여 추천한다.

제 7 조 [기타 사항] 이 규정에 명시되지 않은 기타 사항은 서울대학교 학칙과

제5편 자체규정

사범대학 교수회의 결정에 따른다.

부 칙 (2013.10.22.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2015.12.16.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

서울대학교 사범대학 학장추천위원회 운영 내규

제정 2013. 11. 19.

개정 2015. 12. 16.

개정 2021. 6. 15.

제1조(목적) 이 규정은 서울대학교 사범대학 학장후보 추천에 관한 규정 제3조 학장후보의 선정을 위한 절차와 방법을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(학장후보추천위원회의 기능과 권한) 학장추천위원회(이하‘위원회’라 한다)는 다음 각 호의 기능을 수행하고 결정하는 권한을 가지며, 위원회의 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

1. 선거 진행과 절차에 관한 사항
2. 기타 관련된 사항

제3조(학장예비후보자의 등록)

① 학장예비후보자로 등록하려는 자는 위원회에 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 소견서(학교 경영 계획 포함)
2. 위원회가 요구하는 기타 서류

② 위 각 호의 서류 양식은 위원회가 정한다.

제4조(선거권) 사범대학 교수회 회원은 학장후보 선정을 위한 선거권을 가진다. 다만 선거일 현재 휴직, 직위해제 및 정직중인 자는 제외한다.[일부개정 2021.06.15.]

제5조(피선거권) 피선거권자는 사범대학에 재직 중인 부교수 이상의 교원으로 하되, 선거일 기준 본 대학 전임교원 5년 이상의 경력을 가진 자로 한다. 다만 학장으로서 연임 또는 중임한 바 있는 자는 피선거권이 없다.

제6조(선거방법)

① 학장후보 선정을 위한 선거는 등록된 학장예비후보자를 대상으로 직접·비밀투표를 원칙으로 하며, 온라인투표의 방식으로 재적인원 과반수가 투표하여야 한다.[일부개정 2021.06.15.]

② 1차 투표에서 투표자 과반수 이상의 득표자가 있을 경우, 과반수 이상의 득표자와 차점자를 학장후보자로 선정한다. 과반수 이상의 득표자가 없을 경우

제5편 자체규정

최고득표자와 차점자에 대하여 2차 투표를 실시하고, 이들 2인을 학장후보자로 선정한다.

- ③ 2차 투표에서 득표수가 같을 때에는 연장자를 과반수 이상의 득표자로 본다.
- ④ 등록된 학장예비후보자가 1인인 경우에도 투표자 과반수 이상을 득표하여야 한다. 이렇지 아니한 경우에는 재선거를 실시한다.
- ⑤ 신임투표 경우에 재적인원 과반수 이상을 득표하여야 신임을 받는 것으로 한다. [개정 2015.12.16.]

제7조(홍보물 배포 및 선거운동) 위원회는 후보자의 홍보물(소견서)을 투표일 14일 전까지 전임교원들에게 배포해야 한다. 입후보자는 학장추천위원회가 주관하는 홍보물 발송외의 개별 방문을 할 수 없다. 가능한 선거운동의 범위는 후보자와 위원회가 논의하여 결정한다. [본조신설 2015.12.16.]

제8조(소견 발표 및 질의 응답)

- ① 전체교수를 대상으로 하는 제1차 소견 발표를 1회 실시하며, 선거 당일 각 후보자별로 10분 이내의 제2차 소견 발표를 할 수 있다.
- ② 위원회는 전체 교수를 대상으로 질의 내용을 수집하여 제1차 소견 발표 전까지 후보에게 전달하며, 제1차 소견 발표 시 원활한 질의 응답의 진행을 위하여 각 5개 계열별 1명씩 선정하여 질문단을 구성한다.
- ③ 위원회는 각 소견 발표의 일시 및 방식을 정하여 예비 후보자에게 통보하여야 한다. [본조신설 2015.12.16.]

제9조(기타 사항) 이 규정에 명시되지 않은 기타 사항은 교수회가 정한다.

<부 칙>

- 1. 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다. (2013. 11. 19.)

<부 칙>

- 1. 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다. (2015. 12. 16.)

<부 칙>

- 1. 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다. (2021. 06. 15.)

서울대학교 평의원 선출에 관한 사범대학 내규

제정 2012. 8. 3.

개정 2016. 4.12.

제 1 조 (목적) 이 내규는 서울대학교 평의원 선출에 관한 사항을 정하는 것이다.

제 2 조 (평의원 자격 및 임기) 전임교원 중에서 선출하며, 임기는 2년으로 한다. 단, 학장 및 부학장은 평의원이 될 수 없다.

제 3 조 (선출방법) 서울대학교 평의원 선출은 다음 각 호와 같이 한다.

가. 교수회의에서 무기명 비밀투표로 선출한다.

나. 인문·사회계열을 대표하는 1인과 자연계열(체육교육과 포함)을 대표하는 1인을 선출하며, 나머지 1인에 대해서는 계열에 상관없이 1인을 선출한다.

다. 득표수가 같으면 연장자로 결정하며, 동일학과에서 2인 이상 선출될 수 없다.

라. 휴직, 파견, 징계로 인하여 선출일 현재 부재중이거나 평의원 임기 중 한 학기 이상 부재 예정인 자는 평의원으로 선출될 수 없다. [개정 2016.4.12.]

마. 정년퇴임 등으로 임기를 채우지 못 할 경우 그 후임자의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

부 칙

이 내규는 2012년 8월부터 효력을 발생한다.

부 칙

이 내규는 2016년 4월부터 효력을 발생한다.

사범대학 학관협력단 규정

제정 2006.11.22.

개정 2016. 9.20.

개정 2018. 3.20.

제 1 조 (목적) 본 규정은 서울대학교 사범대학과 국가 및 지방자치단체(외부지원 기관 및 단체 포함)의 교육협력 사업을 담당하는 ‘서울대학교 사범대학 학관협력단’의 구성과 운영방안을 명시하여 학관협력사업이 원활히 추진되게 하는 데 목적을 둔다.

※ (외부지원기관 : 재단, 동창회, 연구원 등)

제 2 조 (학관협력사업의 정의) 학관협력사업이라 함은 국가 및 지방자치단체(외부지원기관 및 단체 포함)와 서울대학교(사범대학)간 공동으로 운영하거나, 사범대학이 국가 및 지방자치단체(외부지원기관 및 단체 포함) 등으로부터 위탁 받아 진행하는 교육, 연구 사업을 말한다.

제 3 조 (학관협력단 구성과 역할)

- ① 학관협력사업을 효율적으로 운영하기 위해 서울대학교 사범대학 내에 학관협력단을 둔다.
- ② 학관협력단은 다음의 기능을 수행한다.
 1. 학관협력사업의 계획 및 실행
 2. 학관협력사업비 편성 및 집행
 3. 외부지원기관과의 사업 논의 및 조정
 4. 기타 학관협력사업에 관한 사항
- ③ 학관협력단 단장은 사범대학장이 겸임하거나, 교수 이상 가운데 학장이 임명한다. 사업단장은 사업의 진행을 총괄한다.
- ④ 학관협력단 간사는 사범대학 학생부학장이 겸임하거나, 부교수 이상 가운데 학장이 임명한다. 학관협력단 간사는 본 사업의 행정적 실무를 담당한다.
- ⑤ 학관협력단 전반에 관한 효율적인 업무 추진을 위하여 운영위원회를 두며, 위원장을 포함하여 10인 이내로 구성한다. 운영위원장은 협력단장이 겸임한다. 단장, 간사, 사범대 기획부학장, 사범대 행정실장은 당연직 운영위원이 된다.

- ⑥ 임명직 운영위원의 임기는 2년이며 연임할 수 있다.
- ⑦ 운영위원회는 다음의 사항을 심의한다.
 - 1. 총괄 사업비 편성에 관한 사항
 - 2. 규정 개정에 관한 사항
 - 3. 기타 사업의 시행과 관련된 주요 사항
- ⑧ 운영위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑨ 학관협력단의 효율적인 운영을 위하여 전담직원을 둔다.

제 4 조 (단위사업 선정 및 운영)

- ① 단위사업이라 함은 학관협력사업의 테두리에서 진행되는 개별 사업을 말한다.
- ② 단위사업은 국가 및 지방자치단체(외부지원기관 및 단체 포함)의 교육·연구 수요, 서울대학교 사범대학 교수의 사업제공 가능성, 예산 규모 등을 고려하여 운영위원회에서 매년 선정한다.
- ③ 단위사업의 효율적 진행을 위해 각 단위사업별로 운영책임자를 둘 수 있다. 단위사업별 운영책임자는 지원기관과 상의하여 운영위원회에서 선정한다.

제 5 조 (학관협력단 예산 및 관리)

- ① 학관협력단 예산은 단위사업 예산과 학관협력단 운영비로 구성된다.
- ② 단위사업의 사업비 및 학관협력단 운영비는 서울대학교 사범대학 행정실에서 관리한다.
- ③ 예산은 법인회계 집행지침에 준하여 법인회계프로그램으로 집행하며, 단위사업별로 별도의 계정을 설정하여 관리한다.
- ④ 간접비는 단위사업별로 징수하며, 사업비의 5% 이상을 계상한다.

제 6 조 (사업의 명시) 모든 학관협력사업의 자료에는 “국가 및 지방자치단체(외부지원기관 및 단체 포함)-서울대학교 사범대학 학관협력사업의 일환으로 추진한다”는 내용을 포함하며, 보도자료, 현수막, 책자 제작 등 사업 홍보 시에 공동사업 주체임을 명시한다.

제 7 조 (수료증) 학관협력사업의 일환으로 진행된 교육사업의 수료자에게는 국가 및 지방자치단체(외부지원기관 및 단체 포함)장과 서울대학교 사범대학장 공동명의로 수료증을 발급한다. 수료증에는 교육 기간을 명시한다.

부 칙

본 규정은 공포일부터 시행한다.

사범대학 교수회의실 사용 규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 사범대학 교수회의실(이하 교수회의실)의 관리에 필요한 내용을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (사용범위) 교수회의실은 본대학의 교수회의, 학과장회의 및 각종 위원회 등에 사용함을 원칙으로 하되, 기타 학장이 필요하다고 인정하는 행사에 사용할 수 있다.

제 3 조 (사용하기) 교수회의실을 사용하고자 할 때에는 별지 서식의 신청서를 사용 5일전에 제출하여 학장의 허가를 얻어야 한다.

제 4 조 (사용우선순위) 교수회의실은 본 대학 학사업무 처리를 위하여 사용하는 것을 우선으로 한다.

제 5 조 (사용시간) 교수회의실을 사용하는 경우, 관리실에 통보하여 학교 관리 업무에 차질이 없도록 해야 한다.

제 6 조 (사용자의 의무) 사용자는 교수회의실의 시설설비를 소중하게 사용하여야 하며 시설물을 파괴, 훼손하였을 때는 원상복구 하여야 한다.

제 7 조 (세부사항) 이 규정의 시행에 필요한 사항은 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 1994년 9월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 1997년 9월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 2000년 12월 22일부터 적용한다.

사범대학 경조비 규정

전문정리 1988. 2.28.
정리 1988.12.28.
개정 2014. 2.11.

- 제 1 조 사범대학 전임교수의 경조금에 관한 사항은 본 규정에 따른다.
- 제 2 조 경조금은 해당 사유가 발생한 달의 전임교수의 봉급에서 공제하여 지급하는 것을 원칙으로 하며, 원천징수 동의서를 제출한 전임교수(전임외국인교수포함)로 한다.
- 제 3 조 행정실 실장 및 주임에 대하여 해당 사유가 발생하였을 때에는 제 2조에 준하여 지급하되 공제액은 별표의 반으로 한다. 단, 사범대학 근무기간 3년 이상을 대상으로 한다.
- 제 4 조 이 규정의 개정은 교수회의 의결에 의한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

(별표)

종 별	공 제 액	공 제 액	공 제 액
	본교 재직 5년미만	본교 재직 10년미만	본교 재직 10년이상
정년퇴임	봉급 × 0.3%	봉급 × 0.5%	봉급 × 1%
본인회갑	봉급 × 0.2%	봉급 × 0.4%	봉급 × 0.5%
기타퇴직 및 타교전출	봉급 × 0.2%	봉급 × 0.4%	봉급 × 0.5%
정년퇴임 기념품 <행운의열쇠(순금)>	3돈	5돈	10돈
본인사망(재직시)	봉급 × 10/1,000		
배우자사망	봉급 × 5/1,000		
부모(직계)사망	봉급 × 5/1,000		
본인결혼	봉급 × 5/1,000		

사범대학 학생상담실 규정

제정 2020. 4.21.

제1조(목적) 이 규정은 사범대학 학생상담실의 직무, 조직 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 사범대학 학생상담실(이하 “상담실”)은 사범대학 학생의 건강한 생활, 전인적 발달을 도모하기 위한 각종 상담, 활동지원 및 그 밖에 이와 관련된 직무를 수행한다.

제3조(조직) ① 상담실은 사범대학장이 대표하며, 자문교수 1명, 전임상담사 1명을 둔다.

② 자문교수는 자문 및 상담실 운영에 관한 업무 전반을 수행한다.

③ 전임상담사는 학생상담 및 상담실 운영 업무를 수행한다.

제4조(운영위원회) ① 상담실 운영에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 5인 이내로 구성하되, 당연직 위원과 임명위원으로 구성한다.

③ 당연직 위원은 학장, 학생부학장이 되고, 그 밖의 위원은 학장이 임명하되 임기는 2년으로 한다.

④ 위원장은 학장이 된다.

제5조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 상담실 운영의 기본계획
2. 제 규정의 제정 및 개폐
3. 그 밖에 상담실 운영에 관한 중요한 사항

제6조(운영세칙) 그 밖에 상담실 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 위원장이 따로 정한다.

부 칙(2020.04.21.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

사범대학 연구장비 공동 활용 지침

제정 2020년 12월 15일

제 1 조 (목적) 이 지침은 사범대학에서 보유·관리 중인 연구장비의 공동 활용과 효율적 관리에 필요한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(연구장비의 공동활용) ① 학장은 「서울대학교 물품관리지침」에 따라 분임물품관리원으로서 관리하고 있는 비소모품(이하“비품”) 가운데 【별표 1】의 장비를 교육 및 연구의 공동 활용을 위하여 사범대학 소속 이외의 구성원에게 대여할 수 있으며, 사범대학 소속 구성원 간의 활용에 관한 사항은 별도로 정한다.

② 대여하는 연구장비의 교외 반출은 원칙적으로 제한된다. 다만, 교외 반출을 통하지 않고서는 당초의 목적을 달성할 수 없는 부득이한 경우에는 예외로 한다.

제 3 조(사용료 징수) ① 학장은 연구장비 대여 시 【별표 1】에 따른 사용료를 징수한다. 다만, 서울대학교의 교육 및 연구역량 증진을 위하여 반드시 필요하다고 인정되는 경우 사용료를 면제 할 수 있다.

② 징수된 사용료는 수납하는 즉시 법인회계로 세입하며, 서울대학교 법인회계 집행지침에 따라 집행한다.

제 4 조(활용 신청 및 사용료 납부 등) ① 이용자는 [별표 2]의 신청서를 작성하여 학과장의 승인을 거쳐 사용 개시 전 까지 학장에게 제출하여야 한다.

② 이용자는 사용 승인 통지이후, 사용 개시 전까지 학장이 지정하는 계좌에 사용료를 납부하여야 한다.

③ 학장은 [별표 제3]의 관리대장을 작성하여 보관하여야 한다.

제 5 조(이용 시간) 공동 활용을 위한 연구장비의 이용 시간은 다음의 경우를 제외하고 평일 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 단, 별도의 승인을 받은 경우에는 이를 변경할 수 있다.

1. 장비 수리기간

제5편 자체규정

2. 토요일, 공휴일, 개교기념일 등 휴일

제 6 조(이용자 책임 및 사용 취소) ① 이용자는 승인 받은 사항과 관련 규정을 준수하고 장비 사용에 주의를 다하여야할 책임을 지며, 장비의 고장·파손·망실 등이 발생한 경우 손해를 배상하여야 한다.

② 학장은 다음의 경우에 공동활용 장비의 사용 승인을 취소할 수 있다.

1. 관련 규정 및 관리자의 지시를 따르지 않는 경우
2. 장비를 손상하거나 손상할 우려가 있는 경우
3. 기타 이용 승인에 취소가 필요하다고 판단되는 경우

제 7 조(이 지침에서 정하지 않은 사항) 이 지침에서 정하지 않은 사항은 「서울대학교 물품관리지침」을 따른다.

부칙

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[별표 제1호 공용장비사용료율]

구 분	장비목록	기본사용료	추가사용료	비고
공 용 장 비 사 용 료 율	6 axis loadcell Dual belt Treadmill	100천원 (2H)	50천원 (1H)	71동 301호 (스포츠공학실험실)

제5편 자체규정

[별표 제2호 서식]

장 비 사 용 신 청 서						
사용기관	기관명					
	대표자 성명		사업자등록 번호			
이용자	성 명					
	연 락 처	(전화)	(팩스)	(Email)		
사용 신청 장비	장 비 명					
	관리번호					
사용 희망일자	200 년 월 일 ~ 월 일까지 (일간, 총 시간)					
사용용도 (구체적기재)						
기타사항						
위와 같이 장비를 사용코자 신청합니다.						
200 년 월 일						
기관/업체명(사용자) (인)						
대학장 귀하						
장비사용료		₩				
접수일자 : 200 . .		결 재				
접수번호 :						

[별표 제3호 서식]

장비사용 관리대장

접수번호	접수일자	사 용 자	사용장비명	사용기간	사용료	구분	확인

사범대학 위임 전결 지침

제정 2017. 11. 1.

개정 2020. 6. 1.

제 1 조 (목적) 이 지침은 서울대학교 위임전결사항규정 제3조 제3항에 의거 서울대학교 사범대학 제반 문서 결재에 관한 전결사항과 그 절차를 정하여 행정의 능률을 도모하고 업무 처리의 신속을 기함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 위임 전결은 사범대학에서만 적용한다.

제 3 조 (위임) 결재문서는 그 중요도에 따라 ‘업무별 위임 전결 구분표’와 같이 결재권을 위임한다.

제 4 조 (책임) 전결사항에 대하여 전결권자는 학장에 준하는 책임을 진다.

제 5 조 (중요사항)

- ① 전결권자는 전결사항이라 할지라도 중요하다고 판단되는 사항은 학장에게 선보고 후, 지침을 받아 처리할 수 있다.
- ② 전결 처리한 사항 중 특히 중요하다고 인정되는 사항은 학장에게 보고하여야 한다.

제 6 조 (경미사항) 이 지침에 규정되지 아니한 사항과 규정된 사항 중 경미하다고 판단되는 것에 대하여는 그 정도에 따라 전결할 수 있다.

제 7 조 (전결권자의 부재) 전결권자가 결원, 출장 또는 사고가 있을 때에는 직무 대리자에 의하여 처리한다.

부 칙

이 지침은 2017. 10. 31. 학과장회에서 심의한 후 2017. 11. 1. 시행한다.

부 칙

이 지침은 2020. 6. 1. 적용한다.

사범대학 업무별 위임 전결 구분표

개정일: 2020. 6. 01.

○ 회계업무 공통사항

단 위 명	세 부 사 업 명	학장 결재	전결 및 기안자				담당 실무 급
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	
예산집행품의(주1)	○30만원 미만					○	기안
예산 집행 품의	서무	○					기안
	교무		○				기안
	학생·연구			○			기안
	기획				○		기안
예산집행품의	○50만원 이상	○					기안

(주1) 각 학과에 배정된[대학(원)운영 및 교육비] 예산과 공개강좌운영비 예산은 학과장 및 전공주임, 공개강좌 주임교수의 결재로 품의를 갈음한다

○ 서무행정

단 위 명	세 부 사 업 명	학장 결재	전결 및 기안자				담당 실무 급
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	
국가 및 지방자치단체 보조금 관리	○보조금 계좌 및 인증서 관리	○				○	기안
	○보조금 세입 및 지출 결의						기안
	○보조금 정산					○	기안
법인회계	○법인회계 예산 편성 및 결산	○					기안
	○법인회계 예산 학과별 재배정	○					기안
	○법인회계 예산 전용					○	기안
	○세입세출외 현금 출납부 결제					○	기안
	○신규 및 해지계좌 승인					○	기안
	○법인카드 발급 및 사용관리					○	기안
세무관리	○원천세 신고 및 납부					○	기안
	○부가가치세 신고					○	기안

제5편 자체규정

단 위 명	세 부 사 업 명	학장 결재	전결 및 기안자				담당 실무 급
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	
보수 지급 및 연말정산	○ 교직원 급여 지급 및 기관별 공제금 처리					○	기안
	○ 교직원 제수당 지급 및 정산					○	기안
	○ 연금 및 건강보험, 고용, 산재보험에 관한 사항					○	기안
	○ 연말정산 납부세액 확정					○	기안
	○ 연말정산 환수, 환급금 처리					○	기안
인사 및 복무관리	○ 사범대학 직원 인사발령	○					기안
	○ 법인4급(행정관)이상 근평	○					기안
	○ 법인5급(담당관)이하 근평					○	기안
	○ 자체직원 채용 및 무기계약 전환	○					기안
	○ 자체직원 근로 및 연봉계약	○					기안
	○ 직원 포상	○					기안
	○ 직원 복무관리					○	기안
	○ 제증명 및 신분증 발급					○	기안
	○ 직원 퇴직금 청구					○	기안
	○ 시설관리직 인사 및 복무관리					○	기안
	○ 사회복무요원에 관한 일반 사항					○	기안
물품관리	○ 재물조사 계획 수립 및 결과보고	○					기안
	○ 물품 불용처리 및 관리전환 등 물품관리 업무					○	기안
관인 및 보안업무	○ 관인관리 및 관인증명 발급					○	기안
	○ 관인등록 및 폐기					○	기안
	○ 비밀·보안문서 관리	○					기안
	○ 보안업무 계획 수립	○					기안
시설관리	○ 시설사업 기본계획 수립	○					기안
	○ 사범대학 소방계획 수립	○					기안
	○ 시설물 유지보수에 관한 사항					○	기안

사범대학 위임 전결 지침

단 위 명	세 부 사 업 명	학장 결재	전결 및 기안자				담당 실무 급
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무인통합경비시스템 관리 ○ 환경 및 정보화관련 업무 ○ 강의실 기자재관리 					<ul style="list-style-type: none"> ○ 기안 ○ 기안 ○ 기안 	
일반 행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사범대학 행사계획 수립 ○ 단체보험 가입 기초자료 조사 ○ 민방위 및 예비군 관리업무 ○ 맞춤형복지비 관련 업무 ○ 교직원 종합건강검진 및 진료비 지원관리 ○ 성금모금에 관한 일반 사항 ○ 각종 우편물 수발에 관한 사항 	○				<ul style="list-style-type: none"> ○ 기안 ○ 기안 ○ 기안 ○ 기안 ○ 기안 ○ 기안 ○ 기안 	

○ 교학행정

단 위 명	세 부 사 업 명	학장 결재	전결 및 기안자				담당 실무 급
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	
신규임용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전임교수 신규임용 ○ 전임교수 신규채용 공고 ○ 전임교수 신규채용 심사 관리 ○ 비전임교원(객원, 강의교원 등) 신규임용 ○ 조교신규임용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ 	○				<ul style="list-style-type: none"> 기안 기안 기안 기안 기안
승진임용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전임교수 승진임용 ○ 전임교수 승진임용 심사 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ 	○				<ul style="list-style-type: none"> 기안 기안
재임용 (재계약)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전임교수 재임용 ○ 전임교수 재계약 임용 심사관리 ○ 비전임교원(객원, 강의교원 등) 재계약 ○ 조교 재임용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ 	○				<ul style="list-style-type: none"> 기안 기안 기안 기안

제5편 자체규정

단 위 업 무 명	세 부 사 업 명	학장 결재	전결 및 기안자				
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	실무 급
정년보장임용	○ 전임교수 정년보장 임용	○					기안
	○ 전임교수 정년보장 임용 심사관리		○				기안
면직	○ 전임교수·비전임교원·조교 면직	○					기안
휴·복직	○ 전임교수·비전임교원·조교 휴·복직	○					기안
호봉관리	○ 전임교수·조교 호봉 승급 및 재확정	○					기안
전보	○ 전임교수 전보(소속변경)	○					기안
연구년	○ 전임교수 연구년 시행계획 수립 및 대상자 추천	○					기안
국외출장	○ 전임교수 장단기 국외방문연구(파견)	○					기안
	○ 전임교수 국외여행 허가신청 및 허가	○					기안
	○ 전임교수 국외여행 귀국보고					○	기안
보직검무	○ 사범대학 주관 부속시설의 장, 부학장, 학과장, 전공주임 등 검무	○					기안
위원 위·해촉	○ 사범대학 주관 위원회 위원 위·해촉	○					기안
파견·겸임· 겸직	○ 외부기관 파견	○					기안
	○ 국내 교수 교류 승인	○					기안
	○ 겸임 동의	○					기안
	○ 영리·비영리 단체 겸직 허가	○					기안
교수업적 관리	○ 전임교수 성과급 집행계획 수립 및 지급	○					기안
	○ 조교 성과급 집행계획 수립 및 지급	○					기안
포상	○ 정부 및 일반 포상 추천	○					기안
징계·직위해제	○ 전임교수·비전임교원·조교 징계	○					기안
	○ 전임교수·조교 직위해제	○					기안
명예교수	○ 명예교수 추대	○					기안
기타 교원 인사관리	○ 교원인사와 관련한 일반 사항	○					기안
	○ 교원인사와 관련한 경미한 사항					○	기안
학사조직 관리	○ 학과·전공 및 과정의 설치와 폐지	○					기안
	○ 모집단위 변경 및 확정	○					기안

사범대학 위임 전결 지침

단 위 업 무 명	세 부 사 업 명	학장 결재	전결 및 기안자				
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	실무 급
협동과정 평가	○협동과정 평가 관련 업무	○					기안
입학정원관리	○입학정원 조정 기본계획 수립	○					기안
	○입학정원 조정 확정	○					기안
	○입학정원 조정 의견수렴 및 검토		○				기안
입학전형관리	○입학전형 주요사항 및 시행계획 수립 - 대학 수시·정시모집, 대학원 전기·후기모집, 학사편입학, 글로벌인재특별전형(학사,대학원)	○					기안
	○입학전형 시행, 관리, 보고 등		○				기안
	○입학전형 위원 위촉	○					기안
	○서류심사 및 면접 시행	○					기안
	○입학전형 사정·합격자 결정 -대학원 여석활용	○					기안
	○입학전형 경비(예산) 세부집행계획 수립 및 집행	○					기안
	○입학전형과 관련한 일반적인 사항		○				기안
	○입학전형과 관련한 경미한 사항					○	기안
외국인 학생입학	○복수학위 입학전형 계획 수립, 평가, 선발 보고	○					기안
	○정부초청외국인 장학생 평가, 선발 보고	○					기안
	○국제 교류·방문 학생 평가, 선발 보고	○					기안
석사·박사 논문지도	○논문지도교수 선정, 변경	○					기안
	○논문지도비 지급	○					기안
석사·박사 논문심사	○논문심사 계획 수립 및 시행	○					기안
	○논문심사 심사위원 위촉	○					기안
	○논문심사결과 보고	○					기안
	○논문심사료 지급	○					기안
	○대학원 연구생 등록		○				기안
석사·박사 논문제출자격시 험	○논문제출자격시험 계획 수립 및 시행	○					기안
	○논문제출자격시험 출제, 채점 의뢰		○				기안
	○논문제출자격시험 관련 위원 위촉	○					기안
	○논문제출자격시험 합격자 발표 및 결과 보고	○					기안

제5편 자체규정

단 위 명	세 부 사 업 명	학 장 결 재	전 결 및 기안자				
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	실무 급
현직교원특별 연수생관리	○ 현직교원 특별연수생 선발계획 수립	○					기안
	○ 현직교원 특별연수생 선발 및 통보	○					기안
	○ 현직교원 특별연수생 복무관리		○				기안
기타 대학원생 관 리	○ 기타 대학원생 관련한 일반 사항		○				기안
교과과정	○ 교과과정 편성 - 신설·폐지, 변경, 폐지철회 등		○				기안
학적관리	○ 등록, 휴학, 복학(귀), 제적 등 학적변동					○	기안
	○ 재입학·복적, 퇴학 허가	○					기안
	○ 학사경고, 학사제명, 유급 및 유급제명		○				기안
	○ 다전공 선발 시행 - 복수, 부, 연합, 연계, 학생설계전공		○				기안
	○ 전과 시행		○				기안
	○ 대학원 교과학점 통산인정	○					기안
	○ 특별수강생 및 입학전 타교 취득학점 인정	○					기안
	○ 국외수학 허가 및 학점인정		○				기안
	○ 편입학 학점인정		○				기안
	○ 교과구분 및 재이수 정정 등					○	기안
	○ 졸업 및 수료 대상자 사정	○					기안
	○ 졸업 및 학위수여 업무	○					기안
	○ 기타 학적부 기재사항 정정 등					○	기안
	○ 평생교육사 관련 업무		○				기안
	○ 학적 관련 일반 사항		○				기안
교직이수	○ 대학원 교직이수예정자 선발		○				기안
	○ 대학원 교직이수예정자 전공 및 교직학점인정		○				기안
	○ 교원자격무시험검정		○				기안
	○ 교직이수와 관련한 일반 사항		○				기안

사범대학 위임 전결 지침

단 위 명	세 부 사 업 명	학 장 결 재	전 결 및 기안자				
			교무 부학 장	학생 부학 장	기획 부학 장	행정 실장	실무 급
수업관리	○ 수업편성(교과목 개설,강의계획서 입력 등)		○				기안
	○ 수강관리(수강신청, 변경, 취소, 확정, 재수강 등)		○				기안
	○ 수업운영(폐강,수업편성변경,교외교육 등)		○				기안
	○ 성적관리(성적평가,처리,정정,이관 등)		○				기안
	○ 교원 책임시간, 책임시간 감면	○					기안
	○ 교원 타교출장 관리	○					기안
	○ 외부강의신고 관리	○					기안
	○ 교원 강의평가		○				기안
	○ 교수 교육역량 강화 추진 업무	○					기안
	○ 하계·동계 계절학기 운영		○				기안
	○ 국내외 타 대학 학점교류		○				기안
	○ 특별수강생 선발 및 관리	○					기안
	○ 공개강좌 관리		○				기안
	○ 강의실 관리		○				기안
시간강사	○ 시간강사 위촉 및 해촉	○					기안
	○ 시간강사료 관리	○					기안
장학금 운영계획	○ 장학금운영 기본계획	○					기안
	○ 사범대학 장학위원회 운영	○					기안
	○ 장학금운영 세부계획			○			기안
장학금 관리	○ 장학금 배정, 추천 및 선정			○			기안
	○ 장학금 수령 및 지급			○			기안
	○ 교내 및 교외장학생 교체			○			기안
	○ 장학금 이종수혜자 처리					○	기안
	○ 월정장학금 지급					○	기안
	○ 근로장학생 교체					○	기안

제5편 자체규정

단 위 명	세 부 사 업 명	학 장 결 재	전 결 및 기안자				
			교 무 부 학 장	학 생 부 학 장	기 획 부 학 장	행 정 실 장	실 무 급
외국인 장학금	○외국인 장학생 선정			○			기안
	○월정 장학금(생활비) 지급			○			기안
학자금 관리	○대여학자금 회수 및 상환금 관리					○	기안
	○학자금 융자					○	기안
학생활동 지원 및 지도	○ 각종 학생활동 및 행사 지원 -신입생 OT, 농촌봉사활동, 축제, 체육대회 등			○			기안
	○ 학생회 운영 관리			○			기안
	○ 샘멘토링 운영 지원			○			기안
	○ 학위복 대여					○	기안
	○ 기타 학생활동과 관련된 사항			○			기안
학생포상·징계	○ 학생 포상 대상자 선정 및 추천	○					기안
	○ 졸업 포상 대상자 선정 및 추천			○			기안
	○ 징계처분 확정	○					기안
	○ 기타 징계에 관한 사항			○			기안
전문연구요원	○ 전문연구요원 선발 및 편입			○			기안
	○ 전문연구요원 복무 관리					○	기안
해외연수 지원	○ 사범대학 해외연수 프로그램 계획 수립 및 선발 공고			○			기안
	○ 사범대학 해외연수 프로그램 합격자 선정	○					기안
	○ 결과보고서 수합, 보고회			○			기안
관악학생생활관	○ 관악학생생활관 입주생 선발			○			기안
BK국제관	○ BK국제관 입주신청 등					○	기안

○ 연구행정

단 위 명	세 부 사 업 명	학 장 결 재	전결 및 기안자				
			교 무 부 학 장	학 생 부 학 장	기 획 부 학 장	행 정 실 장	실 무 급
연구과제 관리 등	○ 연구과제 신청서 및 계획서 제출					○	기안
	○ 지원서, 제안서 제출					○	기안
	○ 연구과제 입찰신청					○	기안
	○ 연구과제 협약체결			○			기안
	○ 참여연구원 등록					○	기안
	○ 연구계획(예산, 연구원, 기간 등) 변경					○	기안
	○ 연구비(선금금 등) 청구 및 반납					○	기안
	○ 지체연구비 신청			○			기안
	○ 연구비 발생이자 산입요청					○	기안
	○ 보고서, 사용실적보고서, 완료계 등 제출					○	기안
	○ 정산서류 제출					○	기안
	○ 연구비 통계보고			○			기안
	○ 외화송금 신청					○	기안
	○ 4대보험 취득/상실 신고(연수연구원 등)					○	기안
	○ 기자재 중앙 구매 요청					○	기안
	○ 관세감면, 수입대행 등 신청					○	기안
	○ 물품 변경(이관, 반출, 반입 등) 사항			○			기안
	○ 산학협력단 직인날인 요청					○	기안
	○ 산학협력단 관련 기타 사항					○	기안
	○ 연구진흥, 연구지원 기타 사항					○	기안
연구원관리	○ 연수연구원 임용위촉			○			기안
	○ 연수연구원 관련 기타 사항					○	기안

제5편 자체규정

단 위 명	세 부 사 업 명	학 장 결 재	전결 및 기안자				
			교 무 부 학 장	학 생 부 학 장	기 획 부 학 장	행 정 실 장	실 무 급
포상관리	○ 학술연구교육상(연구부문) 추천	○					기안
	○ 학술연구교육상(연구부문) 기타 사항			○			기안
사범대 연구지원사업	○ 계획수립	○					기안
	○ 연구지원사업 기타 사항			○			기안
교수학술활동 등 관리	○ 국제·국제학술회의 개최경비			○			기안
	○ 국제학술회의 참가경비			○			기안
	○ 외국인저명학자 초청경비			○			기안
	○ 융·복합 연구 집담회			○			기안
	○ 우수학술지논문게재료			○			기안
	○ 연구소 운영비 지원			○			기안
	○ 인문,사회계열 해외연수지원 추천·선정	○					기안
	○ 인문,사회계열 해외연수지원 기타 사항			○			기안
간접비	○ 연구지원 기타 사항			○			기안
	○ 간접비 지출결의	○					기안
	○ 간접비 예산편성 및 요구	○					기안
	○ 간접비 예산 전용	○					기안
간접비	○ 간접비 예산 전용			○			기안
	○ 간접비 관련 기타 사항						
위원회	○ 소관 위원회 일반 사항			○			기안
연구관련 기타	○ 기타 일반사항			○			기안

○ 기획행정

단 위 명 업 무 명	세 부 사 업 명	학장 결재	전결 및 기안자				
			교무 부학 장	학생 부학 장	기 획 부학 장	행 정 실장	실무 급
기 획	○ 중·장기 발전 방안	○					기안
	○ 대학평가	○					기안
	○ 기획위원회				○		기안
	○ 기타 기획실 소관 업무				○		기안
대외홍보	○ 홍보책자, 소식지 발간				○		기안
	○ 보도자료 배포, 홈페이지 운영				○		기안
	○ 기타 홍보 관련 업무				○		기안
국제협력	○ 국제학술교류계획	○					기안
	○ 국제화 전략수립·프로그램 개발	○					기안
	○ 국외학술교류협정	○					기안
	○ 복수학위·교환학생 해외대학 연계	○					기안
	○ 해외대학과의 교류				○		기안
	○ 대외협력 및 세계화위원회 운영				○		기안
	○ 기타 국제관련 업무				○		기안
외국인 교수· 학생 지원	○ 영문안내자료				○		기안
	○ 외국인교수 지원				○		기안
	○ 외국인학생 지원				○		기안
발전기금	○ 사범대학 발전기금위원회 운영	○					기안
	○ 모금 기획, 행사 개최	○					기안
	○ 기부자예우	○					기안
	○ 발전기금 원인행위	○					기안
	○ 발전기금 예산 배정	○					기안
	○ 기타 발전기금 관련 사항	○					기안
국내교류 학관협력	○ 국내학술교류협정	○					기안
	○ 경기꿈의대학 기획·운영				○		기안
	○ 사범대-거창군 먼대면 멘토링사업				○		기안
부설학교	○ 제2부설고 설립 추진	○					기안

제 VI 편

부 록

국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률

법률 제16872호, 2020. 1. 29, 일부개정 (시행 2020. 7. 30.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 국립대학법인 서울대학교를 설립하고 그 운영 등에 관한 사항을 규정함으로써 대학의 자율성과 사회적 책무를 제고하고 교육 및 연구 역량을 향상시킴을 목적으로 한다.

제2조(다른 법률과의 관계) ① 이 법은 국립대학법인 서울대학교에 관한 사항에 대하여 다른 법률에 우선하여 적용한다.

② 국립대학법인 서울대학교의 설립·조직 및 운영에 관하여 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 「고등교육법」에 따른다.

③ 제33조에 따라 국립대학법인 서울대학교에 부설하는 초·중등학교의 설립·운영에 관하여 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 「초·중등교육법」에 따른다. <신설 2013. 12. 30.>

제3조(법인격 등) ① 국립대학법인 서울대학교는 법인으로 한다.

② 국립대학법인 서울대학교는 주된 사무소의 소재지에 설립등기를 함으로써 설립된다.

③ 국립대학법인 서울대학교의 설립등기와 그 밖에 등기에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제4조(정관) ① 국립대학법인 서울대학교의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소의 소재지
4. 업무 및 집행에 관한 사항
5. 재산 및 회계에 관한 사항
6. 교육 및 연구에 관한 사항
7. 임원과 교직원에 관한 주요 사항
8. 이사회에 관한 사항
9. 평의원회, 학사위원회 및 재경위원회에 관한 사항

제6편 부록

10. 국립대학법인 서울대학교와 관련 법인, 조합 및 기관 등과의 관계
 11. 학교규칙의 제정 및 변경에 관한 사항
 12. 공고의 방법에 관한 사항
 13. 해산 및 합병에 관한 사항
 14. 이 법에서 정관으로 정하도록 한 사항
 15. 그 밖에 학교 운영에 관한 주요 사항
- ② 국립대학법인 서울대학교가 정관을 변경하려면 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하고, 교육부장관의 인가를 받아야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

제2장 조직

제5조(임원) 국립대학법인 서울대학교에 이사장 1명을 포함한 7명 이상 15명 이하의 이사와 2명의 감사를 둔다. 이 경우 제13조제1항에 따라 교육부장관이 추천하는 1명의 감사는 상근(常勤)으로 한다. <개정 2013. 3. 23.>

제6조(총장) ① 국립대학법인 서울대학교에 학교의 장으로서 총장을 둔다.

② 총장은 국립대학법인 서울대학교를 대표하며 그 업무를 총괄한다.

③ 총장의 임기는 4년으로 한다.

④ 총장의 직무 등에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제7조(총장의 선출) ① 총장은 총장추천위원회가 추천한 후보자 중에서 이사회가 선출하여 교육부장관의 제청으로 대통령이 임명한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 총장추천위원회는 이사회가 추천하는 사람, 국립대학법인 서울대학교 교직원 및 외부인사 등을 포함하여 30명 이내로 구성하되, 그 구성 및 운영에 관한 구체적인 사항은 정관으로 정한다.

제8조(부총장 등) ① 국립대학법인 서울대학교에 대학 운영과 관련한 총장의 직무를 보좌하기 위하여 2명 이상의 부총장을 둔다.

② 부총장은 총장이 선임(選任)한다.

③ 부총장의 임기는 2년으로 한다.

④ 부총장의 직무 등에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

⑤ 부총장 외의 총장 보조기관·보좌기관의 설치 등에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제9조(이사) ① 이사는 다음 각 호의 사람으로 구성하되, 외부인사(국립대학법인 서울대학교에 소속되지 아니한 사람을 말한다. 이하 같다)가 2분의 1 이상 포

함되어야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

1. 총장
 2. 부총장 중 정관으로 정하는 2명
 3. 기획재정부장관이 지정하는 차관 1명
 4. 교육부장관이 지정하는 차관 1명
 5. 제16조에 따른 평의원회의 추천을 받은 인사 1명
 6. 그 밖에 대학 운영에 필요한 지식과 안목이 있는 인사
- ② 제1항제5호 및 제6호에 따른 이사는 이사회에서 선임하되, 교육부장관의 취임 승인을 받아야 한다. <개정 2013. 3. 23.>
- ③ 이사의 임기는 2년으로 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 이사의 구성에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제10조(이사회) ① 국립대학법인 서울대학교에 제12조 각 호에 따른 사항을 심의·의결하기 위하여 이사회를 둔다.

- ② 이사회는 이사장과 이사로 구성한다.
- ③ 이사장은 이사회에서 호선(互選)하되, 그 선임에 필요한 사항은 정관으로 정한다.
- ④ 이사장은 이사회를 소집하고, 그 의장이 된다.
- ⑤ 이사장이 궐위(闕位) 등으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 정관으로 정하는 바에 따라 다른 이사가 이사장의 직무를 대행한다.
- ⑥ 감사는 직무와 관련하여 필요한 경우 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.
- ⑦ 이사회는 이 법과 정관에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑧ 이사장과 이사는 자신과 특별한 이해관계가 있는 사안에 대하여는 의결권을 행사할 수 없다.
- ⑨ 제8항에 따라 의결권을 행사할 수 없는 이사의 수는 재적이사의 수에 포함하지 아니한다.

제11조(이사회 소집) ① 이사장은 필요하다고 인정하면 이사회를 소집할 수 있다.

- ② 이사장은 총장 또는 재적이사 3분의 1 이상이 이사회의 소집을 요구하거나, 감사가 제13조제5항에 따라 이사회 소집을 요구하는 때에는 소집 요구일부터 20일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 이사회 소집에 필요한 사항은 정

제6편 부록

관으로 정한다.

제12조(이사회의 기능) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 총장의 선임에 관한 사항
2. 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
3. 예산·결산에 관한 사항
4. 정관으로 정하는 중요 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
5. 정관으로 정하는 주요 조직의 설치 및 폐지에 관한 사항
6. 중장기 대학 운영 및 발전계획에 관한 사항
7. 정관의 변경에 관한 사항
8. 정관으로 정하는 주요 규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항
9. 대학의 발전을 위한 기금의 조성 및 후원에 관한 사항
10. 이 법이나 정관에서 이사회의 의결을 필요로 하는 사항
11. 그 밖에 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

제13조(감사) ① 감사 중 1명은 교육부장관의 추천을 받아, 다른 1명은 제16조에 따른 평의원회의 추천을 받아 각각 이사회에서 선임하되, 교육부장관의 취임 승인을 받아야 한다. 이 경우 평의원회는 「공인회계사법」에 따른 공인회계사 자격을 가진 사람을 감사로 추천하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 감사의 임기는 3년으로 하며, 중임할 수 없다.

③ 감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 국립대학법인 서울대학교의 재산상황과 회계를 감사하는 일
 2. 이사회의 업무와 운영에 관한 사항을 감사하는 일
 3. 그 밖에 정관으로 감사의 직무로 정하는 일
- ④ 감사는 제3항에 따른 감사 결과 위법 또는 부당한 사항을 발견하면 이사회와 교육부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>
- ⑤ 감사는 제4항에 따른 보고를 하기 위하여 필요한 경우 이사회의 소집을 요구할 수 있다.
- ⑥ 감사의 업무 수행 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제14조(결격사유 등) ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 국립대학법인 서울대학교의 임원이 될 수 없다.

② 국립대학법인 서울대학교의 임원(총장은 제외한다)이 회계부정, 횡령, 뇌물 수수 등의 비리(非理)나 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 학교 경영에 명백하고 중대한 장애를 발생하게 한 경우 교육부장관은 제9조제2항 및 제13조

제1항 전단에 따른 임원 취임의 승인을 취소할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

제15조(교직원 등) ① 국립대학법인 서울대학교에 「고등교육법」 제14조제2항 및 제3항에 따른 교원·직원 및 조교(이하 "교직원"이라 한다)와 같은 법 제17조에 따른 겸임교원 등을 둔다.

② 국립대학법인 서울대학교의 교직원은 정관으로 정하는 바에 따라 총장이 임면(任免)한다.

③ 국립대학법인 서울대학교 교직원의 자격·임면·복무, 신분보장·사회보장 및 징계에 관하여 이 법에서 정하지 아니한 사항은 「사립학교법」을 준용한다.

제15조의2(영리업무 및 겸직금지에 관한 특례) ① 제15조제3항 및 「사립학교법」 제55조제1항에 따라 준용되는 「국가공무원법」 제64조에도 불구하고 제15조에 따른 교원 중 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교수·부교수 및 조교수는 학생의 교육·지도와 학문의 연구에 지장이 없는 범위에서 총장의 허가를 받아 상업·공업·금융업, 그 밖에 영리를 목적으로 하는 사기업체의 사외이사(「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제3항에 따른 해당 회사의 상무에 종사하지 아니하는 이사를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 겸직할 수 있다.

② 제1항에 따라 사외이사를 겸직하는 교수·부교수 및 조교수는 그 해에 「상법」 제388조에 따라 해당 사기업체로부터 받은 보수 일체를 총장에게 다음 해 1월 31일까지 보고하여야 한다.

③ 제1항에 따른 허가의 구체적인 기준·방법·절차 및 제2항에 따른 보고의 방법·절차 등은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2019. 8. 20.]

제15조의3(양성평등을 위한 임용계획의 수립 등) ① 국립대학법인 서울대학교는 교원 임용에서 양성평등을 위하여 필요한 정책을 수립·시행하여야 한다.

② 국립대학법인 서울대학교는 교원 중 특정 성별이 4분의 3을 초과하지 아니하도록 노력하여야 한다. 이 경우 교원의 성별 구성에 관한 연도별 목표 비율은 학칙으로 정한다.

③ 총장은 대학의 교원을 임용할 때 특정 성별에 편중되지 아니하도록 3년마다 계열별 임용 목표비율이 제시된 임용계획 등 적극적 조치를 시행하기 위하여 필요한 계획을 교육부장관과 협의하여 수립한 후 시행하여야 한다. 이 경우 그 추진 실적을 매년 교육부장관에게 제출하여야 한다.

④ 교육부장관은 제3항에 따른 계획 및 추진 실적을 매년 평가하여 공표하여

제6편 부록

야 하며, 평가 결과를 반영하여 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

⑤ 제3항에 따른 계열별 구분과 계획의 수립 및 제4항에 따른 평가의 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2020. 1. 29.]

제16조(평의원회) ① 국립대학법인 서울대학교에 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 평의원회를 둔다.

1. 중장기 대학 운영 및 발전계획에 관한 사항
 2. 제9조제1항제5호 및 제13조제1항 전단에 따른 임원 추천에 관한 사항
 3. 정관으로 정하는 교육, 연구 및 교직원 복지에 관한 사항
 4. 그 밖에 총장, 이사장, 평의원회 의장 또는 재적의원 4분의 1 이상이 학교 운영상 중요하다고 인정하여 심의를 요구하는 사항
- ② 평의원회는 국립대학법인 서울대학교 교직원 50명 이내로 구성하되, 그 구성에 관한 구체적인 사항은 정관으로 정한다.
- ③ 평의원회에 의장과 부의장 각 1명을 두며, 평의원 중에서 호선한다.
- ④ 평의원의 임기는 2년으로 한다.
- ⑤ 평의원회의 심의 결과는 총장에게 전달하고, 총장은 이사회에 의결이 필요한 사항 또는 중요하다고 판단하는 사항을 이사회에 회부하여야 한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 평의원회의 구성, 운영 및 심의에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제17조(학사위원회) ① 국립대학법인 서울대학교에 교육과 연구에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 학사위원회를 둔다.

1. 제32조에 따른 연도별 대학운영계획 중 교육 및 연구와 관련된 사항
 2. 학생의 입학과 졸업에 관한 사항
 3. 교원 인사에 관한 사항
 4. 교수평가와 연구에 관한 사항
 5. 교육과정, 성적 및 학위 등 학사 관리에 관한 사항
 6. 그 밖에 총장 또는 이사회가 교육 및 연구와 관련하여 심의를 요구하는 사항
- ② 학사위원회는 총장과 국립대학법인 서울대학교 교원 중 25명 이상 35명 이하로 구성하되, 그 구성에 관한 구체적인 사항은 정관으로 정한다.
- ③ 학사위원회에 위원장을 두며, 위원장은 총장이 겸임한다.
- ④ 학사위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.
- ⑤ 학사위원회의 심의 결과는 총장에게 전달하고, 총장은 이사회에 의결이 필요한 사항 또는 중요하다고 판단하는 사항을 이사회에 회부하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 학사위원회의 구성, 운영 및 심의에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제18조(재경위원회) ① 국립대학법인 서울대학교에 재무경영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 재경위원회를 둔다.

1. 제32조에 따른 연도별 대학운영계획 중 재무경영과 관련된 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 입학금과 수업료 등 학생의 금전적 부담에 관한 사항
4. 정관으로 정하는 주요 사업의 투자계획에 관한 사항
5. 정관으로 정하는 수익사업에 관한 사항
6. 채무부담행위에 관한 사항
7. 재정의 부담을 수반하는 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
8. 회계 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
9. 임원과 교직원의 보수 및 퇴직수당 지급기준에 관한 사항
10. 그 밖에 총장 또는 이사회가 대학의 재무경영과 관련하여 심의를 요구하는 사항

② 재경위원회는 국립대학법인 서울대학교의 교직원과 외부인사를 포함하여 25명 이상 35명 이하로 구성하되, 외부인사가 3분의 1 이상 포함되어야 한다.

③ 재경위원회에 위원장을 두며, 위원장은 재경위원 중에서 호선한다.

④ 재경위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.

⑤ 재경위원회의 심의 결과는 총장에게 전달하고, 총장은 이사회의 의결이 필요한 사항 또는 중요하다고 판단하는 사항을 이사회에 회부하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 재경위원회의 구성, 운영 및 심의에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제3장 재무회계

제19조(법인회계 등) ① 국립대학법인 서울대학교의 회계처리를 위하여 법인회계를 설치하며, 그 설치 등에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

② 국립대학법인 서울대학교의 회계연도는 그 해 3월 1일부터 다음 연도 2월 말일까지로 한다.

제20조(자본금 등) ① 국립대학법인 서울대학교의 자본금은 제22조에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 무상으로 양도받은 재산을 포함한 자산의 평가액과 국립대학법인 서울대학교의 기채(起債) 또는 장기차입으로 발생하는 부채평가액에 따라 결정되며 자본금의 산정방식, 재산과 부채의 평가방법, 자본금의 증

제6편 부록

감 등에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

② 국립대학법인 서울대학교는 국가 또는 지방자치단체로부터 무상으로 양도 받은 재산을 대통령령으로 정하는 교육·연구에 직접 사용되는 재산과 그 외의 재산으로 구분하여 정관으로 정하는 바에 따라 관리하여야 한다.

제21조(재산의 관리 및 보호) ① 국립대학법인 서울대학교의 재산 중 교육·연구에 사용되는 것으로서 대통령령으로 정하는 것은 매도, 증여, 교환 또는 용도 변경하거나 담보로 제공하려면 교육부장관의 승인을 받아야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 가액·면적·규모 등을 고려한 경미한 사항은 교육부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 국립대학법인 서울대학교의 재산 중 대학 교육·연구에 직접 사용되는 것으로서 대통령령으로 정하는 것은 매도·증여하거나 담보로 제공할 수 없다.

③ 「고등교육법」 제11조제1항에 따른 수업료와 그 밖의 납부금을 받을 권리 또는 수업료와 그 밖의 납부금을 관리하는 계좌에 대한 국립대학법인 서울대학교의 예금채권은 압류하지 못한다.

제22조(국유재산·공유재산 등의 무상 양도) ① 국가는 국립대학법인 서울대학교 설립 당시의 서울대학교(이하 "종전의 서울대학교"라 한다)가 관리하고 있던 「문화재보호법」에 따른 문화재를 제외한 국유재산 및 물품에 관하여 국립대학법인 서울대학교의 운영에 필요하다고 인정하는 경우 「국유재산법」 및 「물품관리법」에도 불구하고 국립대학법인 서울대학교에 이를 무상으로 양도하여야 한다. 이 경우 교육부장관은 해당 재산이 국립대학법인 서울대학교의 운영에 필요한지 여부에 대하여 국립대학법인 서울대학교 총장의 의견을 듣고, 기획재정부장관과 미리 협의하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 지방자치단체는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 종전의 서울대학교가 관리하고 있던 공유재산 및 물품을 국립대학법인 서울대학교에 무상으로 양도할 수 있다.

③ 국가는 국립대학법인 서울대학교의 운영을 위하여 필요한 경우에는 「국유재산법」 및 「물품관리법」에도 불구하고 국립대학법인 서울대학교에 국유재산 및 물품을 무상으로 양도·대부하거나 사용하게 할 수 있다. 이 경우 교육부장관은 기획재정부장관과 미리 협의하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

④ 지방자치단체는 국립대학법인 서울대학교의 운영을 위하여 필요한 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 국립대학법인 서울대학교에 공유재산 및 물품을 무상으로 대부하거나 사용하게 할 수 있다.

⑤ 제3항 또는 제4항에 따른 양도·대부 또는 사용허가의 절차에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제23조(토지 등의 수용·사용) ① 국가 또는 지방자치단체는 국립대학법인 서울대학교의 학교용지 확보를 위하여 필요한 경우에는 토지 등을 수용하거나 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 토지 등을 수용하거나 사용하는 때에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따른다.

제24조(개인재산의 양여 또는 출연) ① 국립대학법인 서울대학교는 정관으로 정하는 바에 따라 국가 또는 지방자치단체 외의 자로부터 무상으로 재산을 양도받거나 그 밖의 출연금을 받을 수 있다.

② 제1항에 따라 취득한 재산을 처분하는 경우에는 제공한 자의 의사 또는 그와의 계약에 따르되, 이에 대하여 특별히 정한 것이 없고 의사도 확인할 수 없는 경우에는 이사회의 결정에 따른다.

제25조(장기차입 및 학교채 발행) ① 국립대학법인 서울대학교는 대학운동을 위하여 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 이사회의 의결을 거쳐 교육부장관의 승인을 받아 장기차입을 하거나 학교채를 발행할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관은 장기차입 또는 학교채 발행을 승인하려면 기획재정부장관과 미리 협의하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

제26조(예산 및 결산 등) ① 총장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 세입·세출 예산안을 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 총장은 회계연도마다 회계법인의 검사를 받은 재무제표를 포함한 결산서를 이사회의 의결이 있는 후 20일 이내에 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 총장은 법인회계의 예산 및 결산의 내용을 대통령령으로 정하는 바에 따라 공시하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2013. 12. 30.>

제27조(잉여금의 처분) 국립대학법인 서울대학교는 매 회계연도의 잉여금을 부채상환에 우선 충당하고, 남은 때는 다음 회계연도로 이월하거나 별도의 계정으로 관리하되 학교 운영을 위하여 사용하여야 한다.

제28조(수익사업 등) ① 국립대학법인 서울대학교는 교육·연구 활동에 지장이 없는 범위에서 수익사업을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 수익사업의 수익금은 학교 경영에 충당하여야 한다.

③ 제1항에 따른 수익사업의 운영에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제6편 부록

제4장 지원 및 육성 등

제29조(국가 및 지방자치단체의 재정 지원) ① 국가는 국립대학법인 서울대학교 교육의 질 향상과 국제경쟁력 강화에 기여할 수 있도록 국립대학법인 서울대학교에 안정적인 재정 지원을 하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 법령 및 조례를 통하여 국립대학법인 서울대학교와 국립대학법인 서울대학교의 중·장기적 교육 및 연구 등의 발전과 학생에 대한 장학금 지급에 드는 자급에 충당하기 위하여 별도의 법인으로 설립된 기금에 대하여 각종 세제공과금에 관한 특례를 규정할 수 있다.

제30조(국가 및 지방자치단체의 지원 방법 등) ① 국가는 국립대학법인 서울대학교의 안정적인 재정 운영을 위하여 매년 인건비, 경상적 경비, 시설확충비 및 교육·연구 발전을 위한 지원금을 출연(出捐)하여야 한다.

② 국가는 국립대학법인 서울대학교 설립 당시 중전의 서울대학교의 예산, 고등교육예산 규모 및 그 증가율 등을 고려하여 매년 출연금을 산정한다.

③ 지방자치단체는 그 소관 사무와 관련하여 국립대학법인 서울대학교가 추진하는 사업에 출연하거나 보조할 수 있다.

④ 제1항에 따른 출연금의 교부 및 사용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제31조(국립대학의 사회적 책무 및 국가의 지원) ① 국립대학법인 서울대학교는 기초학문 등 필요한 분야의 지원·육성에 관한 4년 단위의 계획을 수립·공표하고, 매년 실행계획을 수립·시행하여야 한다.

② 국가는 제1항에 따른 연도별 실행계획의 시행을 위하여 예산의 범위에서 재정 지원 등 필요한 지원을 하여야 한다.

③ 국립대학법인 서울대학교는 우수하고 창의적인 인재를 양성하기 위한 교육·연구 환경을 조성하고, 학비 부담을 최소화할 수 있는 장학·복지 정책을 수립·시행하여야 한다.

④ 국가는 국립대학법인 서울대학교 학생의 경제적 부담과 관련이 없는 자체 재원을 확충하기 위한 국립대학법인 서울대학교의 노력을 장려하여야 한다.

제32조(대학운영계획의 수립·평가 및 국가의 지원) ① 총장은 4년 단위로 교육부장관과 협의하여 대학운영성과목표를 설정하고, 매 회계연도가 시작되기 전에 대학운영성과목표를 반영한 연도별 대학운영계획을 수립·공표하여야 한다.

<개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관은 제1항에 따른 연도별 대학운영계획의 운영성과를 매년 평가·공표하고, 그 결과를 행정 및 재정 지원에 반영하여야 한다. <개정 2013. 3.

23.>

③ 교육부장관은 제2항에 따른 평가를 담당할 독립적이고 전문적인 기관을 설치하거나 그 평가를 다른 기관에 위탁할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

제5장 국립대학법인 서울대학교 부설학교 <개정 2013. 12. 30.>

제33조(부설학교 등) ① 국립대학법인 서울대학교는 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교를 정관으로 정하는 바에 따라 부설하여 설치·운영할 수 있다.

② 국립대학법인 서울대학교 설립 이전에 국가가 설치·경영하던 종전의 서울대학교 사범계 단과대학에 부설된 초·중등학교는 제1항에 따른 부설학교로 본다. <개정 2013. 1. 23.>

③ 국가는 「국유재산법」 및 「물품관리법」에도 불구하고 국립대학법인 서울대학교에 제2항의 부설학교에 관한 국유재산 및 물품을 무상으로 양도하여야 한다. <개정 2013. 1. 23.>

제33조의2(수업료 등) 제33조제1항 및 제2항에 따라 국립대학법인 서울대학교가 부설하여 설치·운영하는 학교(이하 "부설학교"라 한다) 중 「초·중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교의 수업료와 그 밖의 납부금에 관한 사항은 제18조에도 불구하고 「초·중등교육법」 제10조제2항에 따른다.

[본조신설 2013. 12. 30.]

제33조의3(교직원 임면) ① 부설학교에 「초·중등교육법」 제19조제1항 및 제2항에 따른 교원 및 직원을 둔다.

② 제1항에 따른 교원 및 직원은 총장이 임면한다.

③ 제1항에 따른 교원 및 직원의 자격·임면·복무, 신분보장 및 징계에 관하여 이 법에서 정하지 아니한 사항은 「사립학교법」을 준용한다. 이 경우 "관할청"은 "교육부장관"으로 본다.

[본조신설 2013. 12. 30.]

제33조의4(법인회계와 부설학교회계의 통합 운영) 부설학교는 「초·중등교육법」 제30조의2에 따른 학교회계를 설치하지 아니하고 제19조에 따른 법인회계와 통합하여 운영할 수 있다. 이 경우 부설학교 부분을 구분하여 표시하여야 한다.

[본조신설 2013. 12. 30.]

제33조의5(양도받은 재산 및 물품의 자본금 산정 등) ① 제33조제3항에 따라 국립대학법인 서울대학교가 양도받은 재산 및 물품의 자본금 산정과 관리·보호

제6편 부록

등에 대하여는 제20조와 제21조를 적용한다.

② 부설학교의 인건비 및 경상적 경비 등의 지원금은 제30조를 준용한다. 이 경우 "국립대학법인 서울대학교"는 "부설학교"로 본다.

[본조신설 2013. 12. 30.]

제6장 보칙 <신설 2013. 12. 30.>

제34조(유사명칭 등의 사용금지) 국립대학법인 서울대학교가 아닌 자는 국립대학법인 서울대학교의 명칭과 표장(標章) 또는 이와 유사한 것을 사용하지 못한다.

제35조(벌칙 적용 시의 공무원 의제) 국립대학법인 서울대학교의 임원 및 교직원 은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

제36조(「민법」의 준용) 국립대학법인 서울대학교에 관하여 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

제7장 벌칙 <개정 2013. 12. 30.>

제37조(과태료 등) ① 제34조를 위반한 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 제1항에 따른 과태료는 교육부장관이 부과·징수한다. <개정 2013. 3. 23.>

부칙 <제10413호, 2010. 12. 27.>

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(설립준비위원회) ① 종전의 서울대학교 총장은 이 법 시행 전에 국립대학법인 서울대학교의 설립 업무를 처리하기 위하여 제2항에 따른 설립준비위원으로 구성된 국립대학법인 서울대학교 설립준비위원회(이하 "설립준비위원회"라 한다)를 설치하여야 한다.

② 설립준비위원회는 종전의 서울대학교 총장을 포함하여 15명 이하로 구성하되, 설립준비위원회 위원장을 제외한 위원은 종전의 서울대학교 총장이 교육과학기술부장관과 협의하여 위촉한다.

③ 설립준비위원회의 위원장은 종전의 서울대학교 총장이 겸임한다.

제3조(설립절차) ① 설립준비위원회는 국립대학법인 서울대학교의 정관을 작성하여 교육과학기술부장관의 인가를 받아야 한다.

- ② 국립대학법인 서울대학교 최초의 이사 및 감사는 정관으로 정하는 바에 따라 설립준비위원회에서 선임하되, 교육과학기술부장관의 승인을 받아야 한다.
- ③ 제2항에 따라 선임되는 이사는 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 포함하여 7명 이상 15명 이하로 하고, 제2항에 따라 선임되는 감사는 2명으로 하되, 감사 중 1명은 「공인회계사법」에 따른 공인회계사 자격이 있어야 한다.
- ④ 설립준비위원회는 제2항과 제3항에 따라 이사와 감사가 선임되었을 때에는 지체 없이 제3조제2항에 따른 설립등기를 하여야 한다.
- ⑤ 설립준비위원회는 제4항의 등기를 완료하였을 때에는 지체 없이 그 사무를 국립대학법인 서울대학교 총장에게 인계하여야 한다.
- ⑥ 설립준비위원회는 제5항에 따른 사무인계가 끝난 때에 해임되거나 해촉된 것으로 본다.

제4조(총장 임명에 관한 특례) ① 종전의 서울대학교 총장은 「교육공무원법」 제28조제1호에 따른 임기의 남은 기간 동안 이 법에 따라 설립되는 국립대학법인 서울대학교 총장으로 임명된 것으로 본다.

② 종전의 서울대학교 총장은 그 남은 임기 동안 이사장을 겸임한다.

제5조(교직원의 임용 특례) ① 종전의 서울대학교 총장은 종전의 서울대학교 소속 교직원을 본인의 희망에 따라 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용될 사람과 그러하지 아니하는 사람으로 구분하여야 한다.

② 제1항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용될 것을 희망한 사람은 국립대학법인 서울대학교가 설립된 때에 공무원에서 퇴직하고, 국립대학법인 서울대학교 교직원으로 임용된 것으로 본다.

③ 제1항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용될 것을 희망하지 아니하는 공무원의 소속, 신분 보장 및 복무 관계 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 교원인 공무원의 경우 국립대학법인 서울대학교가 설립된 이후 5년간 공무원 신분을 보유한다.

④ 제2항에 따라 공무원에서 퇴직하고 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용된 사람의 정년은 그 교직원의 퇴직 당시의 직급에 적용되던 「국가공무원법」 또는 「교육공무원법」상의 정년에 따른다. 다만, 국립대학법인 서울대학교의 교직원 정년이 「국가공무원법」 또는 「교육공무원법」상의 정년보다 장기일 때에는 국립대학법인 서울대학교 교직원의 정년을 따른다.

제6조(기성회 직원의 임용 특례) ① 종전의 서울대학교 기성회(설립자의 부담으로 미치지 못하는 긴급한 교육시설, 대학 운영 등을 지원함으로써 면학 분위기 조성 및 교육 여건 개선에 기여하기 위하여 종전의 서울대학교에 둔 것을

제6편 부록

말한다. 이하 같다) 직원은 국립대학법인 서울대학교가 설립된 때에 그 직원으로 임용된 것으로 본다.

② 제1항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 직원으로 임용된 때에는 종전의 서울대학교 기성회 직원에서 퇴직한 것으로 본다.

③ 제1항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 직원으로 임용되는 사람의 정년은 제2항에 따라 그 직원이 퇴직하는 당시의 기성회의 규약상의 정년에 따른다. 다만, 국립대학법인 서울대학교의 직원 정년이 기성회의 규약상의 정년보다 장기일 때에는 국립대학법인 서울대학교 직원의 정년을 따른다.

제7조(연금 적용의 특례) ① 부칙 제5조제2항에 따라 국립대학법인 서울대학교 교직원으로 임용되는 교직원과 국립대학법인 서울대학교 설립 이후 임용되는 교직원에 대하여는 「사립학교교직원 연금법」을 적용한다. 다만, 부칙 제5조제2항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용되는 교직원 중 국립대학법인 서울대학교 설립 당시 공무원인 교직원은 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용된 때부터 20년간 다음 각 호에 따라 「공무원연금법」의 적용을 받을 수 있다.

1. 「공무원연금법」의 적용을 원하는 사람은 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용된 날부터 2개월 이내에 공무원연금공단에 「공무원연금법」의 적용 신청을 하여야 한다.
2. 제1호에 따라 「공무원연금법」의 적용 신청을 한 사람(이하 "공무원연금법 적용교직원"이라 한다)은 「공무원연금법」에 따른 공무원으로 본다.
3. 공무원연금법적용교직원은 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용된 때부터 20년이 되는 달의 말일에 공무원에서 퇴직한 것으로 본다. 다만, 20년이 되기 전에 국립대학법인에서 퇴직하거나 사망한 경우에는 퇴직하는 날의 전날 또는 사망한 날까지 공무원으로 재직한 것으로 본다.
4. 공무원연금법적용교직원의 보수월액은 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용될 당시의 공무원 보수월액에 매년 공무원평균보수인상률과 호봉승급분을 반영한 금액으로 한다.
5. 공무원연금법적용교직원에 대하여는 국립대학법인 서울대학교에서의 재직·직무(「공무원연금법」의 적용을 받는 기간 동안의 재직·직무를 말한다)를 「공무원연금법」에 따른 재직·공무로 본다.
6. 공무원연금법적용교직원에 대하여는 국립대학법인 서울대학교 총장을 「공무원연금법」 제3조제1항제7호에 따른 기관장으로, 국립대학법인 서울대학교의 직원으로서 「소득세법」에 따른 원천징수의무자를 「공무원연금법」 제3조제1항제8호에 따른 기여금징수의무자로 본다.

- ② 사립학교교직원연금공단은 국립대학법인 서울대학교 설립 당시 공무원이었던 종전의 서울대학교 교직원 중 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 교직원의 퇴직급여와 유족급여(「사립학교교직원 연금법」 제42조제1항에서 준용하고 있는 「공무원연금법」 제56조제1항제2호에 따른 유족연금 및 「공무원연금법」 제61조에 따른 유족보상금은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 및 퇴직수당을 별도 회계로 구분하여 관리하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 교직원의 퇴직급여 및 유족급여에 필요한 비용을 「사립학교교직원 연금법」 제32조제3항에 따른 반납금, 같은 법 제44조에 따른 개인부담금, 같은 법 제46조제1항에 따른 국가부담금, 같은 법 제48조의3에 따른 병역복무기간의 부담금 및 그 운용수익금과 같은 법 제52조의2에 따른 연금액의 이체금액으로 충당할 수 없는 경우에는 그 부족한 금액은 국가가 보전(補填)한다.
- ④ 제2항에 따라 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 교직원에 대하여는 같은 법 제31조제3항에도 불구하고 퇴직수당을 지급할 때에는 같은 법 제31조제1항의 재직기간에 공무원 재직기간을 합산한다. 다만, 그 교직원이 국립대학법인 서울대학교 설립 당시 「공무원연금법」 제61조의2에 따른 퇴직수당을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 공무원연금공단은 제4항 본문에 따라 공무원 재직기간을 합산하는 국립대학법인 서울대학교 교직원의 퇴직수당을 공무원에서 퇴직한 때에 지급하여야 할 금액을 산정하여 사립학교교직원연금공단에 이체하여야 한다.
- ⑥ 제4항 본문에 따른 재직기간 합산을 위하여 제5항에 따른 이체에도 불구하고 사립학교교직원연금공단이 추가로 부담하는 금액은 국가가 지원한다.
- ⑦ 기획재정부장관은 제3항과 제6항에 따른 국가의 보전금 및 지원금을 별도로 예산에 계상하여야 한다.
- ⑧ 국립대학법인 서울대학교 설립 당시 공무원이었던 종전의 서울대학교 교직원 중 「사립학교교직원 연금법」을 적용받는 교직원에 대한 국가부담금은 같은 법 제46조제1항제1호에도 불구하고 「공무원연금법」 제69조제1항 본문을 준용한다.
- 제8조(국가의 권리·의무의 승계에 관한 경과조치) ① 국립대학법인 서울대학교는 종전의 서울대학교 학교 경영과 관련하여 발생한 국가의 권리·의무를 포괄 승계한다. 다만, 권리·의무의 성격상 국립대학법인 서울대학교가 포괄 승계하는 것이 적절하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항 단서에 따른 권리·의무의 내용 및 귀속 관계는 대통령령으로 정한다.

제6편 부록

제9조(중전의 서울대학교 총장이 행한 행위의 승계에 관한 경과조치) 중전의 서울대학교 총장이 학교 운영상 한 행위는 이 법에 따라 설립되는 국립대학법인 서울대학교 총장이 행한 행위로 본다.

제10조(중전의 서울대학교 재적생 등에 대한 경과조치) 중전의 서울대학교의 재적생(在籍生), 졸업생 및 제적(除籍)·제명(除名)된 사람은 이 법에 따라 설립되는 국립대학법인 서울대학교의 재적생, 졸업생 및 제적·제명된 사람으로 본다.

제11조(중전의 서울대학교 회계의 승계에 관한 경과조치) 국립대학법인 서울대학교의 법인회계는 중전의 서울대학교 국고지원금을 관리하던 회계와 기성회의 회계를 승계한다.

제12조(다른 법률의 개정) ① 고등교육법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 "국가가 설립·경영하는 국립학교"를 "국가가 설립·경영하거나 국가가 국립대학법인으로 설립하는 국립학교"로 한다.

② 한국교직원공제회법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조의2제1항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 국립대학법인 서울대학교의 교원

제7조의2제2항에 제7호를 다음과 같이 신설한다.

7. 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 국립대학법인 서울대학교의 직원 및 조교

③ 사립학교교직원 연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제60조의4에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 국가가 국립대학법인으로 설치하는 국립대학교의 교원, 직원 및 조교 중 「공무원연금법」을 적용받지 아니하는 교원, 직원 및 조교에 대하여는 제3조에도 불구하고 이 법을 적용한다. 이 경우 교원, 직원 및 조교는 제2조제1항제1호에 따른 교직원으로, 국가가 국립대학법인으로 설치하는 국립대학교는 같은 항 제6호에 따른 학교경영기관으로 본다.

④ 초·중등교육법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제62조를 다음과 같이 한다.

제62조(권한의 위임 및 위탁) 이 법에 따른 교육과학기술부장관의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 위임하거나 국립대학법인 서울대학교에 위탁할 수 있다.

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(부설학교 교직원의 임용에 관한 특례) ① 국립대학법인 서울대학교 총장은 제33조제2항의 개정규정에 따른 국립대학법인 서울대학교 부설학교 교직원(이하 "부설학교 교직원"이라 한다)을 본인의 희망에 따라 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용될 사람과 그러하지 아니하는 사람으로 구분하여야 한다.

② 제1항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용될 것을 희망한 사람은 이 법이 시행되는 때에 공무원에서 퇴직하고, 국립대학법인 서울대학교 교직원으로 임용된 것으로 본다.

③ 제1항에 따라 국립대학법인 서울대학교 교직원으로 임용될 것을 희망하지 아니하는 공무원의 소속, 신분 보장 및 복무 관계 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 교원인 공무원의 경우 이 법 시행 후 5년간 공무원 신분을 보유한다.

④ 제2항에 따라 공무원에서 퇴직하고 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용된 사람의 정년은 그 교직원의 퇴직 당시의 직급에 적용되던 「국가공무원법」 또는 「교육공무원법」상의 정년에 따른다. 다만, 국립대학법인 서울대학교의 교직원 정년이 「국가공무원법」 또는 「교육공무원법」상의 정년보다 장기일 때에는 국립대학법인 서울대학교 교직원의 정년을 따른다.

제3조(부설학교 교직원에 대한 연금 적용에 관한 특례) ① 부칙 제2조제2항에 따라 국립대학법인 서울대학교 교직원으로 임용되는 교직원과 이 법 시행 후 임용되는 교직원에 대하여는 「사립학교교직원 연금법」을 적용한다. 다만, 부칙 제2조제2항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용되는 교직원 중 이 법 시행 전에 공무원이었던 교직원은 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용된 때부터 20년간 다음 각 호에 따라 「공무원연금법」의 적용을 받을 수 있다.

1. 「공무원연금법」의 적용을 원하는 사람은 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용된 날부터 2개월 이내에 공무원연금공단에 같은 법의 적용 신청을 하여야 한다.
2. 제1호에 따라 「공무원연금법」의 적용 신청을 한 사람(이하 "공무원연금법 적용교직원"이라 한다)은 같은 법에 따른 공무원으로 본다.
3. 공무원연금법적용교직원은 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용된 때부터 20년이 되는 달의 말일에 공무원에서 퇴직한 것으로 본다. 다만, 20년이 되기 전에 국립대학법인에서 퇴직하거나 사망한 경우에는 퇴직하는 날의 전날 또는 사망한 날까지 공무원으로 재직한 것으로 본다.

제6편 부록

4. 공무원연금법적용교직원의 보수월액은 국립대학법인 서울대학교의 교직원으로 임용될 당시의 공무원 보수월액에 매년 공무원평균보수인상률과 호봉승급분을 반영한 금액으로 한다.
5. 공무원연금법적용교직원에 대하여는 국립대학법인 서울대학교에서의 재직·직무(「공무원연금법」의 적용을 받는 기간 동안의 재직·직무를 말한다)를 「공무원연금법」에 따른 재직·공무로 본다.
6. 공무원연금법적용교직원에 대하여는 국립대학법인 서울대학교 총장을 「공무원연금법」 제3조제1항제7호에 따른 기관장으로, 국립대학법인 서울대학교의 직원으로서 「소득세법」에 따른 원천징수의무자를 「공무원연금법」 제3조제1항제8호에 따른 기여금징수의무자로 본다.
- ② 사립학교교직원연금공단은 이 법 시행 전에 공무원이었던 부설학교 교직원 중 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 교직원의 퇴직급여와 유족급여(「사립학교교직원 연금법」 제42조제1항에서 준용하고 있는 「공무원연금법」 제56조제1항제2호에 따른 유족연금 및 「공무원연금법」 제61조에 따른 유족보상금은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 및 퇴직수당을 별도 회계로 구분하여 관리하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 교직원의 퇴직급여 및 유족급여에 필요한 비용을 「사립학교교직원 연금법」 제32조제3항에 따른 반납금, 같은 법 제44조에 따른 개인부담금, 같은 법 제46조제1항에 따른 국가부담금, 같은 법 제48조의3에 따른 병역복무기간의 부담금 및 그 운용수익금과 같은 법 제52조의2에 따른 연금액의 이체금액으로 충당할 수 없는 경우에는 그 부족한 금액은 국가가 보전(補填)한다.
- ④ 제2항에 따른 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 교직원에 대하여는 같은 법 제31조제3항에도 불구하고 퇴직수당을 지급할 때에는 같은 조 제1항의 재직기간에 공무원 재직기간을 합산한다. 다만, 이 법 시행 당시 「공무원연금법」 제61조의2에 따른 퇴직수당을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 공무원연금공단은 이 법 시행 전에 공무원이었던 부설학교 교직원 중 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 교직원의 퇴직급여 및 제4항 본문에 따라 공무원 재직기간을 합산하는 국립대학법인 서울대학교 교직원의 퇴직수당을 공무원에서 퇴직한 때에 지급하여야 할 금액을 산정하여 사립학교교직원연금공단에 이체하여야 한다.
- ⑥ 제4항 본문에 따른 재직기간 합산을 위하여 제5항에 따른 이체에도 불구하고 사립학교교직원연금공단이 추가로 부담하는 금액은 국가가 지원한다.
- ⑦ 기획재정부장관은 제3항과 제6항에 따른 국가의 보전금 및 지원금을 별도

로 예산에 계상하여야 한다.

⑧ 이 법 시행 전에 공무원이었던 부설학교 교직원 중 「사립학교교직원 연금법」을 적용받는 교직원에 대한 국가부담금은 같은 법 제46조제1항제1호에도 불구하고 「공무원연금법」 제69조제1항 본문을 준용한다.

부칙 <제11690호, 2013. 3. 23.>

제1조(시행일) ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

② 생략

제2조부터 제5조까지 생략

제6조(다른 법률의 개정) ①부터 ㉘까지 생략

㉙ 국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항, 제5조 후단, 제7조제1항, 제9조제1항제4호, 같은 조 제2항, 제13조제1항 전단, 같은 조 제4항, 제14조제2항, 제21조제1항 본문·단서, 제22조제1항 후단, 제3항 후단, 제25조제1항·제2항, 제26조제1항부터 제3항까지, 제32조제1항부터 제3항까지 및 제37조제2항 중 "교육과학기술부장관"을 각각 "교육부장관"으로 한다.

㉚부터 <710>까지 생략

제7조 생략

부칙 <제12122호, 2013. 12. 30.>

제1조(시행일) 이 법은 2014년 1월 24일부터 시행한다. 다만, 제26조제3항의 개정규정은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(예산 및 결산 내용의 공시에 관한 적용례) 제26조제3항의 개정규정은 같은 개정규정 시행일이 속한 회계연도의 결산부터 적용한다.

부칙 <제16438호, 2019. 8. 20.>

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(검직허가에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 사외이사를 검직하고 있는 교원은 제15조의2의 개정규정에 따른 검직허가를 받은 것으로 본다.

부칙 <제16872호, 2020. 1. 29.>

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 시행령

대통령령 제30857호, 2020. 7. 21, 일부개정

제1조(목적) 이 영은 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설립등기) 「국립대학법인 서울대학교의 설립·운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제3조제3항에 따른 설립등기 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소의 소재지
4. 임원의 성명 및 주소
5. 자산의 총액

제3조(이전등기) ① 국립대학법인 서울대학교가 그 주된 사무소를 이전하였을 때에는 종전 소재지에서는 3주 이내에 이전한 사실을 등기하고, 새로운 소재지에서는 3주 이내에 제2조 각 호의 사항을 등기하여야 한다.

② 국립대학법인 서울대학교가 같은 등기소의 관할구역에서 주된 사무소를 이전하였을 때에는 3주 이내에 이전한 사실을 등기하여야 한다.

제4조(변경등기) 국립대학법인 서울대학교는 제2조제1호·제2호·제4호 및 제5호의 사항 중 어느 하나가 변경되면 그 주된 사무소의 소재지에서 3주 이내에 변경등기를 하여야 한다.

제5조(등기신청서의 첨부서류) 제2조부터 제4조까지의 규정에 따른 각각의 등기 신청서에는 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여야 한다.

1. 제2조에 따른 설립등기: 국립대학법인 서울대학교 정관
2. 제3조에 따른 이전등기: 주된 사무소의 이전을 증명하는 서류
3. 제4조에 따른 변경등기: 변경사항을 증명하는 서류

제6조(등기기간의 기산) 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 등기할 사항으로서 교육부장관의 인가 또는 승인이 필요한 것은 그 인가서 또는 승인서가 도달된 날부터 등기의 기간을 기산(起算)한다. <개정 2013. 3. 23.>

제7조(결격사유 등) ① 법 제14조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 법이

나 이 영 또는 「고등교육법」으로 정하는 규정의 위반이나 이에 따른 명령의 불이행을 말한다.

② 제1항의 사유로 인한 임원 취임승인의 취소는 교육부장관이 그 사유를 들어 시정을 요구한 날부터 15일이 지나도 이에 따르지 아니한 경우에만 할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

제7조의2(교수 등의 사외이사 겸직허가 기준 등) ① 총장은 법 제15조의2제1항에 따라 교수·부교수 및 조교수에 대한 사외이사 겸직허가를 하려면 법 제15조 제3항에 따라 준용되는 「사립학교법」 제53조의4제1항에 따른 교원인사위원회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 사항을 검토해야 한다.

1. 허가의 필요성
2. 허가 기간의 적절성
3. 허가 대상기업의 적합성
4. 그 밖에 총장이 학생의 교육·지도 및 학문연구에 지장이 없도록 하기 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 사외이사를 겸직하는 교수·부교수 및 조교수는 법 제15조의2제2항에 따라 그 해에 해당 사기업체로부터 받은 보수 일체를 보고하는 경우 해당 연도 12월 31일을 기준으로 다음 각 호의 지급 내역이 포함된 서류를 해당 사기업체로부터 발급받아 총장에게 제출해야 한다.

1. 해당 연도 보수 일체의 월별 지급 내역
 2. 교통비 및 회의수당 등 항목별 지급 내역
- ③ 제1항에 따른 겸직허가의 세부기준은 총장이 정한다.

[본조신설 2020. 2. 18.]

제7조의3(양성평등을 위한 임용계획의 수립 등) ① 법 제15조의3제3항 전단에 따른 대학의 양성평등을 위한 임용계획 등 적극적 조치를 시행하기 위하여 필요한 계획(이하 "양성평등조치계획"이라 한다)의 수립을 위한 계열별 구분은 「대학설립·운영 규정」 별표 1의 계열별 구분에 따른다.

② 총장은 양성평등조치계획을 수립하여 시행 개시 연도의 전년도 10월 31일까지 교육부장관에게 제출해야 하며, 그 추진 실적을 매년 12월 31일까지 교육부장관에게 제출해야 한다.

③ 교육부장관이 법 제15조의3제4항에 따라 양성평등조치계획 및 그 추진 실적을 평가할 때에는 서면평가를 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 현지 방문평가를 병행할 수 있다.

[본조신설 2020. 7. 21.]

제6편 부록

제8조(교육·연구에 직접 사용되는 재산) 법 제20조제2항에서 "대통령령으로 정하는 교육·연구에 직접 사용되는 재산"이란 다음 각 호의 재산을 말한다.

1. 「대학설립·운영규정」 제4조제1항 및 제5조제2항에 따른 교사(校舍) 및 교지(校地)(이하 "교사 및 교지"라 한다)
2. 그 밖에 교육·연구에 직접 사용되는 시설·설비 및 교재·교구

제9조(재산의 관리 및 보호) ① 법 제21조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 교사 및 교지를 제외하고 교육·연구에 사용되는 재산을 말한다.

② 법 제21조제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 가액·면적·규모 등을 고려한 경미한 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 말한다.

1. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따른 협의 또는 수용에 의한 처분
2. 10억원 미만의 가액 한도에서 하는 매도, 증여, 교환, 용도변경 또는 담보 제공

③ 교사 및 교지는 법 제21조제2항에 따라 매도·증여하거나 담보로 제공할 수 없다. 다만, 학교 이전 또는 시설 노후 등 불가피한 사유로 인하여 교육·연구 용도로 사용할 수 없는 경우에는 교육부장관의 승인을 받아 교환하거나 용도변경할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

제10조(문화재 관리 업무의 위탁 및 재정 지원) ① 문화재청장은 국립대학법인 서울대학교 설립 당시의 서울대학교(이하 "종전의 서울대학교"라 한다)가 관리하고 있던 「문화재보호법」 제62조제1항에 따른 국유문화재에 관하여 국립대학법인 서울대학교의 교육·연구 등에 필요하다고 인정하는 경우 그 관리 업무를 국립대학법인 서울대학교에 위탁할 수 있다.

② 국가는 국립대학법인 서울대학교가 제1항의 관리 업무를 원활히 수행할 수 있도록 예산의 범위에서 필요한 경비를 보조할 수 있다.

제11조(국유재산·공유재산 등의 무상 양도) ① 법 제22조제1항에 따라 국립대학법인 서울대학교에 무상으로 양도하여야 하는 국유재산 및 물품은 2011년 12월 28일 현재 교육, 연구, 사회봉사, 산학협력 및 학생·교직원의 복리 후생에 사용되고 있거나 사용될 구체적인 계획이 수립된 것으로 한다.

② 교육부장관은 법 제22조제1항 후단에 따른 협의를 할 때에는 국립대학법인 서울대학교의 설립등기일 3개월 전까지 다음 각 호의 사항이 포함된 의견을 기획재정부장관에게 제시하고 협의하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

1. 국유재산과 물품의 표시, 수량, 가격, 현황 및 용도
2. 무상 양도의 목적 또는 사유

3. 제1항에 따라 교육, 연구, 사회봉사, 산학협력 및 학생·교직원의 복리 후생에 사용될 계획이 수립된 국유재산 및 물품의 경우에는 그 사업의 계획서와 예산서 등 필요한 자금 조달에 관한 사항

4. 그 밖에 무상 양도와 관련된 사항

③ 법 제22조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 국가 또는 지방자치단체가 국립대학법인 서울대학교에 국유재산 및 물품, 공유재산 및 물품을 무상으로 양도하는 경우 그 재산 및 물품의 가격은 대장(臺帳) 가격으로 한다.

④ 법 제22조제3항에 따른 무상 양도, 무상 대부 또는 무상 사용은 교육부장관이 국유재산 및 물품의 표시, 수량, 가격, 현황 및 용도 등을 명확히 하여 기획재정부장관과 미리 협의한 후 국립대학법인 서울대학교와 맺은 양도, 대부 또는 사용의 계약에 따른다. <개정 2013. 3. 23.>

⑤ 법 제22조제4항에 따른 공유재산 및 물품의 무상 대부 또는 무상 사용은 해당 지방자치단체가 국립대학법인 서울대학교와 맺은 대부 또는 사용 계약에 따른다.

제12조(「국유재산법」 등의 적용) ① 법 제22조제1항 및 제3항에 따른 국유재산 및 물품의 무상 양도, 무상 대부 또는 무상 사용의 절차에 관하여 이 영에서 규정한 사항 외에는 「국유재산법」, 「국유재산특례제한법」 또는 「물품관리법」의 규정에 따른다.

② 법 제22조제2항 및 제4항에 따른 공유재산 및 물품의 무상 양도, 무상 대부 또는 무상 사용의 절차에 관하여 이 영에서 규정한 사항 외에는 「공유재산 및 물품 관리법」의 규정에 따른다.

제13조(장기차입 및 학교채 발행) 국립대학법인 서울대학교는 법 제25조제1항에 따라 상환기간이 1년 이상인 장기차입을 하거나 학교채를 발행하려는 경우에는 이사회의 의결을 거쳐 다음 각 호의 서류를 갖추어 미리 교육부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

1. 차입금액, 차입처 및 차입사유를 적은 서류(장기차입의 경우에만 해당한다)
2. 학교채 발행한도액, 모집대상 및 발행사유를 적은 서류(학교채 발행의 경우에만 해당한다)
3. 상환방법 및 상환계획을 적은 서류
4. 이사회 회의록 사본

제14조(예산안·결산서 제출) ① 총장은 법 제26조제1항에 따라 매 회계연도가 시작되기 5일 전까지 세입·세출 예산안에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

제6편 부록

1. 예산 총칙
2. 직원의 보수(수당 포함) 일람표
3. 기구와 정원 일람표
4. 이사회 회의록 사본

② 총장은 법 제26조제2항에 따른 결산서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

1. 해당 연도의 운영계산서 및 재무상태표 등 재무제표
2. 해당 연도의 사업계획과 그 집행실적의 대비표
3. 해당 연도에 감사를 한 회계법인의 의견서와 감사보고서
4. 이사회 회의록 사본
5. 그 밖에 결산내용을 확인할 수 있는 서류

제14조의2(예산의 공시 항목 및 시기 등) ① 총장은 법 제26조제3항에 따라 법인회계의 예산의 내용을 공시할 때에는 등록금 명세서, 인건비 명세서 등 교육부령으로 정하는 예산부속명세서를 포함한 세입·세출 예산안을 공시하여야 한다.

② 총장은 법 제26조제3항에 따라 법인회계의 예산의 내용을 공시할 때에는 매 회계연도가 시작되기 5일 전까지 하여야 한다. 이 경우 공시기간은 1년으로 한다.

③ 총장은 법 제26조제3항에 따라 법인회계의 예산의 내용을 공시할 때에는 국립대학법인 서울대학교의 인터넷 홈페이지에 게재하는 방법으로 하여야 한다.

[본조신설 2014. 6. 25.]

제14조의3(결산의 공시 항목 및 시기 등) ① 총장은 법 제26조제3항에 따라 법인회계의 결산의 내용을 공시할 때에는 받을 어음 명세서, 유형고정자산 명세서 등 교육부령으로 정하는 결산부속명세서를 포함한 결산서와 제14조제2항제3호에 따른 감사보고서(의견서를 포함한다)를 공시하여야 한다.

② 총장은 법 제26조제3항에 따라 법인회계의 결산의 내용을 공시할 때에는 매 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 하여야 한다. 이 경우 공시기간은 1년으로 한다.

③ 총장은 법 제26조제3항에 따라 법인회계의 결산의 내용을 공시할 때에는 국립대학법인 서울대학교의 인터넷 홈페이지에 게재하는 방법으로 하여야 한다.

[본조신설 2014. 6. 25.]

제15조(출연금 예산요구서의 제출) ① 총장은 법 제30조제4항에 따라 매년 4월 30일까지 다음 연도의 출연금 예산요구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

1. 다음 연도의 사업계획서
2. 출연금 예산요구서의 내용을 명백하게 하는 데 필요한 서류
- ② 교육부장관은 제1항의 출연 요구내용이 타당하다고 인정될 때에는 그 내용을 예산에 계상하여야 하고, 출연금 예산이 결정되었을 때에는 총장에게 그 사실을 통보하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

제16조(출연금의 지급) ① 총장은 출연금을 받으려면 그 지급신청서에 해당 연도의 사업계획서와 분기별 예산집행계획서를 첨부하여 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

- ② 제1항에 따른 지급신청서를 받은 교육부장관은 사업계획 및 분기별 예산집행계획이 타당하다고 인정될 때에는 분기별로 출연금을 지급한다. <개정 2013. 3. 23.>

제17조(기초학문의 지원·육성) ① 국립대학법인 서울대학교에 법 제31조제1항에 따른 기초학문 등 필요한 분야의 지원·육성계획 수립 등을 위하여 기초학문진흥위원회를 설치한다.

- ② 기초학문진흥위원회는 15명 이내의 국립대학법인 서울대학교 내외의 관련 분야 전문가로 구성한다.

- ③ 기초학문진흥위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기초학문 등 필요한 분야의 지원·육성계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 기초학문 등 필요한 분야의 지원·육성계획 시행을 위한 재원확충 및 집행에 관한 사항
3. 기초학문 등 필요한 분야의 지원·육성계획 시행에 대한 평가에 관한 사항
4. 그 밖에 기초학문진흥위원회가 기초학문 등 필요한 분야의 지원·육성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

- ④ 기초학문진흥위원회는 제3항의 심의 결과를 총장에게 전달하고, 총장은 정관으로 정하는 바에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 기초학문진흥위원회의 구성, 운영 및 심의에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

- ⑥ 총장은 국가로부터 법 제31조제2항에 따른 재정 지원을 받으려면 다음 각 호의 사항을 밝혀 교육부장관에게 요청하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

1. 지원·육성사업의 목표 및 효과

제6편 부록

2. 지원·육성 분야 및 실행계획
3. 지원·육성사업에 드는 경비와 지원받으려는 금액

제18조(학생의 장학·복지) ① 국립대학법인 서울대학교에 법 제31조제3항에 따른 학생의 장학·복지 시책 수립 등을 위하여 장학·복지위원회를 설치한다.

② 장학·복지위원회는 15명 이내의 국립대학법인 서울대학교 내외의 관련 분야 전문가로 구성한다.

③ 장학·복지위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학생의 장학·복지 시책 수립 및 시행에 관한 사항
2. 학생의 장학·복지 시책 시행을 위한 재원확충 및 집행에 관한 사항
3. 학생의 장학·복지 시책 시행에 대한 평가에 관한 사항
4. 그 밖에 장학·복지위원회가 학생의 장학·복지 증진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

④ 장학·복지위원회는 제3항의 심의 결과를 총장에게 전달하고, 총장은 정관에서 정하는 바에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 장학·복지위원회의 구성, 운영 및 심의에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제19조(자체재원의 확충) ① 국립대학법인 서울대학교는 법 제31조제4항에 따라 자체재원을 확충하기 위하여 매년 실행계획을 수립·시행하여야 한다.

② 국가는 제1항에 따른 연도별 실행계획을 시행하기 위하여 행정적 지원을 할 수 있다.

제20조(부설학교 등) ① 삭제 <2014. 1. 21.>

② 삭제 <2014. 1. 21.>

③ 삭제 <2014. 1. 21.>

④ 법 제33조제1항 및 제2항에 따른 부설학교의 조직과 운영 등에 관한 세부 사항은 정관으로 정한다. <개정 2014. 1. 21.>

⑤ 삭제 <2014. 1. 21.>

⑥ 삭제 <2014. 1. 21.>

⑦ 총장은 서울특별시가 설립·경영하는 고등학교를 서울특별시교육감과 협약을 통하여 국립대학법인 서울대학교 사범계 단과대학의 부설학교로 지정하여 운영할 수 있다.

부칙 <제23116호, 2011. 9. 6.>

제1조(시행일) 이 영은 2011년 12월 28일부터 시행한다.

제2조(다른 법령의 폐지) 서울대학교 설치령을 폐지한다.

제3조(교직원의 임용 특례) ① 법 부칙 제5조제3항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 교원으로 임용되기를 희망하지 아니하는 종전의 서울대학교 소속 교원인 공무원은 공무원 신분으로 교육부에 소속되고, 그 정원은 따로 있는 것으로 본다. <개정 2013. 3. 23.>

② 제1항에 따른 교원은 「국가공무원법」 제32조의4에 따라 국립대학법인 서울대학교에 파견된 것으로 본다. 이 경우 파견기간은 「공무원임용령」 제41조제2항에도 불구하고 5년으로 한다.

③ 제1항에 따른 교원은 「공무원보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」 및 「국가공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」을 적용하는 경우에 국립대학의 교원으로 본다.

④ 제1항에 따른 교원에 대하여 「공무원보수규정」 별표 33 제2호 비고에 따라 연봉상한액을 책정하는 경우에 "소속 국립대학의 장의 연보수"는 "「공무원보수규정」 별표 12의 특1호봉에 해당하는 봉급을 기준으로 산출한 연보수"로 한다.

⑤ 제1항에 따른 교원에 대하여 「공무원보수규정」 제39조의2를 적용하는 경우에 "국립대학의 장"은 "교육부장관"으로 보고, "대학별로 실시하는 성과평가"는 "교육부장관이 실시하는 성과평가"로 한다. <개정 2013. 3. 23.>

⑥ 제2항에 따라 파견근무를 하는 교원의 인사관리는 공무원 인사 관계 법령을 준용한다. 다만, 효율적인 인사관리를 위하여 필요한 사항은 교육부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 2013. 3. 23.>

⑦ 법 부칙 제5조제3항에 따라 국립대학법인 서울대학교의 직원으로 임용되기를 희망하지 아니하는 종전의 서울대학교 소속 직원은 국립대학법인 서울대학교가 설립된 이후 1년간 공무원 신분으로 교육부에 소속되고, 그 정원은 따로 있는 것으로 본다. <개정 2013. 3. 23.>

⑧ 제7항에 따른 직원의 신분보장 및 복무 관계 등에 관하여 이 영에서 정하지 아니한 사항은 「국가공무원법」에 따른다.

제4조(국가부담금의 계상 및 납부 등) ① 국가는 법 부칙 제7조제3항 및 제6항에 따른 국가보전금 및 국가지원금(이하 "국가보전금 및 국가지원금"이라 한다)을 매년 예산에 계상하여야 한다. 이 경우 전년도에 부족액이 있는 경우에는 그 부족액도 함께 계상하여야 한다.

② 「사립학교교직원 연금법」에 따른 사립학교교직원연금공단은 매년 3월 31일까지 국가보전금 및 국가지원금의 다음 해 소요액을 산출하고 그 산출내역을 명백히 하여 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.

제6편 부록

③ 관계 중앙행정기관의 장은 국가보전금 및 국가지원금을 1년을 4기로 나누어 매 분기가 시작되기 1개월 전까지 연금수납기관에 납입하여야 하며, 이를 수납한 연금수납기관은 영수증을 관계 중앙행정기관의 장에게 발급하고 지체 없이 「사립학교교직원 연금법」에 따른 사립학교교직원연금공단에 입금통지서를 보내야 한다.

④ 국가가 국가보전금 및 국가지원금으로 해당 회계연도 말까지 납입한 금액이 실제 든 비용보다 적거나 많을 때에는 다음 해 1월 31일까지 정산하여야 하며, 다음 해 1월 31일까지 정산하지 아니한 경우(해당 회계연도 내에 전액을 공단에 납입하지 아니한 경우를 포함한다)에는 그 금액을 원금으로 하고 이자(해당 연도 1월 1일 현재 「은행법」에 따라 설립된 은행 중 전국을 영업구역으로 하는 은행이 적용하는 정기예금 금리 중 가장 높은 금리)를 가산한 금액으로 정산하되, 이자는 회계연도마다 복리로 계산한다.

제5조(다른 법령의 개정) ① 국립의 각급 학교에 두는 공무원의 정원에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 "「국립학교 설치령」 제9조제1항, 「서울대학교 설치령」 제11조제1항"을 "「국립학교 설치령」 제9조제1항"으로, "서울대학교 및 한국교원대학교"를 "한국교원대학교"로 한다.

② 서울대학교병원설치법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제2항 중 "공무원보수규정과 공무원수당등에관한규정이"를 "국립대학법인 서울대학교 정관에서"로 한다.

제14조 중 "서울대학교총장"을 "국립대학법인 서울대학교 총장"으로 한다.

③ 서울대학교치과병원설치법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조 중 "서울대학교"를 "국립대학법인 서울대학교"로 한다.

제13조제2항 중 "공무원보수규정과 공무원수당등에관한규정이"를 "국립대학법인 서울대학교 정관에서"로 한다.

제14조 중 "서울대학교총장"을 "국립대학법인 서울대학교 총장"으로 한다.

④ 사료의 수집·편찬 및 한국사의 보급 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항제1호 중 "서울대학교"를 "국립대학법인 서울대학교"로 한다.

⑤ 초·중등교육법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제34조제5항 중 "「국립학교 설치령」 별표 1의 규정에 의한 특수학교 및 각종학교의 장의 경우에는 교육과학기술부장관, 동설치령 별표 5 및 「서울대학교 설치령」 제10조의 규정에 의한"을 "「국립학교 설치령」 별표 1에 따른 특수학교와 각종학교 및 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 시행

국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 시행령

령」 제20조제1항제2호 및 제3호의 학교의 장의 경우에는 교육과학기술부장관, 「국립학교 설치령」 별표 5에 따른"으로 한다.

⑥ 공무원보수규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제36조의2제1항 각 호 외의 부분 본문 중 "「국립학교 설치령」, 「서울대학교 설치령」"을 "「국립학교 설치령」"으로 한다.

⑦ 공무원수당 등에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 11 제2호나목4) 중 "기획연구실장(서울대학교의 경우는 기획실장)"을 "기획연구실장"으로 한다.

별표 13의 교육공무원의 지급대상란 중 "기획연구실장(서울대학교의 경우는 기획실장)"을 "기획연구실장"으로 한다.

⑧ 공무원 여비 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 제1호다목 중 "기획연구실장(서울대학교의 경우는 기획실장)"을 "기획연구실장"으로 한다.

⑨ 교육공무원임용령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제6항 각 호 외의 부분 중 "각종 학교"를 "각종 학교와 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 시행령」 제20조제1항 각 호의 학교"로 한다.

부칙 <제24423호, 2013. 3. 23.>

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제6조까지 생략

제7조(다른 법령의 개정) ①부터 ②까지 생략

③ 국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조, 제7조제2항, 제9조제3항 단서, 제11조제2항 각 호 외의 부분, 같은 조 제4항, 제13조 각 호 외의 부분, 제14조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 각 호 외의 부분, 제15조제1항 각 호 외의 부분, 같은 조 제2항, 제16조제1항·제2항, 제17조제6항 각 호 외의 부분, 제20조제5항제3호 및 같은 조 제6항 중 "교육과학기술부장관"을 각각 "교육부장관"으로 한다.

대통령령 제23116호 국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 시행령 일부개정령 부칙 제3조제1항·제7항 중 "교육과학기술부"를 각각 "교육부"로 하고, 같은 조 제5항 및 같은 조 제6항 단서 중 "교육과학기술부장관"을 각각 "교육부장관"으로 한다.

④부터 <105>까지 생략

제6편 부록

부칙 <제25105호, 2014. 1. 21.>

제1조(시행일) 이 영은 2014년 1월 24일부터 시행한다.

제2조(교직원의 임용 특례) ① 이 영 시행 당시 종전의 제20조제1항 각 호의 학교 소속 교원인 공무원으로서 법률 제11621호 국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 일부개정법률 부칙 제2조제3항에 따라 국립대학법인 서울대학교 부설학교(이하 "부설학교"라 한다)의 교원으로 임용되기를 희망하지 아니하는 공무원은 공무원 신분으로 교육부에 소속되고, 그 정원은 따로 있는 것으로 본다.

② 제1항에 따른 교원은 「국가공무원법」 제32조의4에 따라 부설학교에 파견된 것으로 본다. 이 경우 파견기간은 「공무원임용령」 제41조제2항에도 불구하고 5년으로 한다.

③ 제1항에 따른 교원은 「공무원보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」 및 「국가공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」을 적용하는 경우에는 국립의 초등학교, 중학교 및 고등학교의 교원으로 본다.

④ 제2항에 따라 파견근무를 하는 것으로 보는 교원의 인사관리는 공무원 인사 관계 법령을 준용한다. 다만, 효율적인 인사관리를 위하여 필요한 사항은 교육부장관이 정하는 바에 따른다.

⑤ 이 영 시행 당시 종전의 제20조제1항 각 호의 학교 소속 직원으로서 법률 제11621호 국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 일부개정법률 부칙 제2조제3항에 따라 부설학교의 직원으로 임용되기를 희망하지 아니하는 사람은 이 영 시행 이후 1년간 공무원 신분으로 교육부에 소속되고, 그 정원은 따로 있는 것으로 본다.

⑥ 제5항에 따른 직원의 신분보장 및 복무 관계 등에 관하여 이 영에서 정하지 아니한 사항은 「국가공무원법」에 따른다.

제3조(부설학교의 조직과 운영 등에 관한 경과조치) 부설학교의 조직과 운영 등에 관한 세부사항에 관하여는 제20조제4항의 개정규정에도 불구하고 이 영 시행 후 3개월까지는 종전의 제20조제1항 각 호의 학교 학칙에 따른다.

부칙 <제25395호, 2014. 6. 25.>

이 영은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

부칙 <제30414호, 2020. 2. 18.>

이 영은 2020년 2월 21일부터 시행한다.

국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률 시행령

부칙 <제30857호, 2020. 7. 21.>

이 영은 2020년 7월 30일부터 시행한다.

국립대학법인 서울대학교 정관

2020. 2. 12. 일부개정

제1장 총칙

제 1 조(명칭) 이 법인은 국립대학법인 서울대학교(이하 "서울대학교"라 한다)라 한다.

제 2 조(목적 등)

- ① 서울대학교는 국립대학으로서 학문의 자유를 존중하며 다양한 학문분야에 대한 진리를 탐구하고, 교육과 연구를 통하여 새로운 지식을 창출하며 창의적이고 헌신적인 인재를 양성함으로써 국가의 발전에 기여하고 인류의 번영에 공헌함을 목적으로 한다.
- ② 서울대학교는 제1항의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.
 1. 탐구정신과 창의성을 함양하는 교육과 인재육성
 2. 학문의 발전과 문화예술의 창달을 위한 연구역량의 강화와 연구지원
 3. 국립대학의 사회적 책무의 이행과 사회봉사
 4. 그 밖에 서울대학교의 목적 달성을 위해 필요한 사업

제 3 조(소재지 등) 서울대학교의 주된 사무소를 서울특별시 관악구 대학동에 두고, 필요한 곳에 대학·대학원·분교·부속시설·부설기관 등을 둘 수 있다.

제2장 기관

제1절 임원

제 4 조(임원)

- ① 서울대학교의 임원은 다음과 같다.
 1. 이사 15명(이사장, 총장 및 부총장 2명을 포함한다)
 2. 감사 2명
- ② 총장은 부총장 중 2명을 이사로 지명한다.
- ③ 총장, 부총장인 이사 2명 및 감사 1명은 상근으로 하고, 그 밖의 임원은 비상근으로 한다.

제 5 조(이사)

- ① 이사는 대학 운영에 필요한 지식과 안목이 있는 인사 중에서 이사회에서 선임하고 교육부장관의 취임 승인을 받아야 한다. 다만, 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제9조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 사람은 이사회에서 선임되어 교육부장관의 승인을 받은 이사(이하 "당연직 이사"라 한다)로 본다.
- ② 이사회는 법 제9조제1항제6호에 따른 이사를 선임하기 위하여 이사후보대상자를 초빙하기 위한 이사후보초빙위원회를 둘 수 있다.
- ③ 이사후보초빙위원회는 이사장을 포함한 5명 이내의 이사(그 중 2분의 1 이상은 외부인사로 한다)와 2명 이내의 이사가 아닌 내부인사로 구성한다.
- ④ 이사회는 이사후보초빙위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 별도로 정할 수 있다.

제 6 조(이사의 임기)

- ① 이사의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.
- ② [삭제 2016. 1. 18.]
- ③ 임기 만료 이외의 사유로 결원이 있을 때에는 결원이 생긴 후 개최되는 최초의 이사회에서 그 후임자를 선임한다.

제 7 조(이사장)

- ① 이사장은 재적이사 3분의 2 이상의 출석과 출석이사 과반수의 찬성으로 이사회 중에서 호선한다.
- ② 이사장은 이사회의 회의를 주재한다.
- ③ 이사장이 궐위된 때에는 이사회에서 그 후임자를 지체 없이 선출하여야 하며, 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 이사회 규정에서 정한 순서에 따라 직무를 대행한다.

제 8 조(총장)

- ① 서울대학교 총장(이하 "총장"이라 한다)은 서울대학교를 대표하여 업무를 총괄하고, 소속 교직원을 감독하며, 학생을 지도한다.
- ② 총장의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 있다.
- ③ 총장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직제에 관한 규정에서 정한 순서에 따라 직무를 대행한다.

제6편 부록

제 9 조(총장추천위원회)

- ① 총장 후보자를 이사회에 추천하기 위하여 총장추천위원회를 둔다.
- ② 총장추천위원회는 25명 이상 30명 이하로 구성하되, 외부인사가 3분의 1 이상 포함되어야 한다.
- ③ 이사회는 총장추천위원회 위원의 3분의 1 이내의 인사를 추천하고, 평의위원회는 나머지 인사를 추천한다.
- ④ 총장추천위원회는 3명의 총장후보자를 이사회에 추천한다.
- ⑤ 총장추천위원회는 특별한 사유가 없는 한 총장 임기만료 5개월 전에 구성하여 대통령이 신임 총장을 임명할 때까지 운영한다.
- ⑥ 총장추천위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 10 조(총장후보대상자의 모집)

- ① 총장추천위원회는 공모, 추천, 조빙 등의 방법으로 총장후보대상자를 모집할 수 있다.
- ② 총장추천위원회는 총장후보대상자를 조빙하기 위한 총장후보조빙위원회를 둘 수 있다.
- ③ 총장후보조빙위원회는 총장추천위원회 위원 중 9명 이내로 구성하되, 외부인사가 2분의 1 이상 포함되어야 한다.
- ④ 총장추천위원회는 총장후보조빙위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 별도로 정할 수 있다.

제 11 조(감사)

- ① 감사 중 1명은 대학행정에 대한 전문성을 가진 사람 중 교육부장관의 추천을 받아, 다른 1명은 공인회계사 자격이 있는 사람 중 평의위원회의 추천을 받아 각각 이사회에서 선임한다.
- ② 감사가 임기만료 이외의 사유로 결원이 되었을 때에는 지체 없이 법 제13조제1항에 따라 후임자를 추천받아 이사회에서 선임하여야 한다.
- ③ 감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.
 1. 법인의 재산상황과 회계를 감사하는 일
 2. 이사회의 업무와 운영에 관한 사항을 감사하는 일
 3. 제1호 및 제2호의 감사 결과 부정 또는 불비한 점이 있음을 발견한 경우 이를 이사회에 보고하는 일

4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 경우 이사회의 소집을 요구하는 일
 5. 법인의 재산상황과 회계 또는 이사회의 업무와 운영에 관한 사항에 대하여 이사회에 출석하여 의견을 진술하는 일
 - ④ 감사는 직무 수행을 위하여 필요한 경우 외부전문가 또는 내부인력을 지원 받아 감사를 실시할 수 있다.
 - ⑤ 감사는 이사 또는 서울대학교 교직원을 겸할 수 없다.
 - ⑥ 감사의 감사범위, 감사기준과 절차, 감사조직 등에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.
- 제 12 조(임원의 신분보장) 당연직 이사를 제외한 임원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 그 임기 중 해임되지 아니한다.
1. 법령이나 정관 또는 적법한 이사회의 의결에 위반되는 행위를 한 경우
 2. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 서울대학교에 중대한 손실을 초래한 경우
 3. 심신상의 장애, 일신상의 사정, 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 그 임무를 수행할 수 없거나 현저히 수행하기 곤란하다고 이사회가 인정한 경우

제2절 이사회

제 13 조(이사회 구성과 소집)

- ① 이사회는 서울대학교에 소속된 내부인사인 이사 7명과 외부인사인 이사 8명으로 구성한다.
- ② 이사회는 총장이나 감사 또는 이사 3분의 1 이상의 요청이 있거나 이사장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.
- ③ 이사장이 이사회를 소집하기 위해서는 회의개최 7일 전에 회의의 목적, 개최일시 및 장소를 이사와 감사에게 각각 통지하여야 한다. 다만, 이사장이 긴급한 사항이라고 판단할 때에는 회의개최 전일까지 이 항에 규정한 내용을 통지하고 이사회를 소집할 수 있다.

제 14 조(이사회 심의·의결사항)

- ① 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
 1. 총장의 선임에 관한 사항
 2. 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
 3. 연도별 대학운영계획에 관한 사항

제6편 부록

4. 예산 및 결산에 관한 사항
 5. 제47조에서 정한 중요 재산의 취득, 처분 및 관리에 관한 사항
 6. 대학 또는 대학원의 설치 및 폐지에 관한 사항
 7. 주요 행정조직의 설치 및 폐지에 관한 사항
 8. 중장기 대학 운영 및 발전계획에 관한 사항
 9. 정관의 변경에 관한 사항
 10. 서울대학교 학교규칙(이하 "학칙"으로 한다)과 평의원회, 총장추천위원회, 학사위원회, 재정위원회에 관한 규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항
 11. 대학발전을 위한 기금의 조성 및 후원에 관한 사항
 12. 장기차입 및 학교채 발행에 관한 사항
 13. 법령, 정관, 그 밖의 규정에서 이사회의 의결을 필요로 하는 사항
 14. 그 밖에 이사회가 필요하다고 인정하는 사항
- ② 이사회는 업무의 효율적인 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 제1항의 각 호 중 개별사안을 정하여 평의원회에 의결을 요청할 수 있다. 이 경우 평의원회의 의결은 이사회의 추인에 의하여 효력을 가진다.

제 15 조(이사회의 정족수 등)

- ① 이사회는 법령이나 정관 또는 별도의 규정으로 정한 경우를 제외하고 재적 이사 과반수의 출석으로 개의하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 제14조제1항제1호, 제2호(해임에 한정한다), 제6호, 제12호에 관한 사항의 경우 이사회는 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다. [개정 2013. 12. 6.]
- ③ 당연직 이사의 경우에는 해당 이사가 지명한 대리인에게 의결권을 위임할 수 있다.

제 16 조(의결제척사유) 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 의결에 참여하지 못한다.

1. 제14조제1호 및 제2호에 관한 사항으로 임원 자신에 관한 사항
2. 금전 또는 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항
3. 특정 임원과 이해관계가 상충될 우려가 있다고 이사회가 의결한 사항

제 17 조(이사회의 운영 등)

- ① 총장은 이사회의 업무를 담당하는 간사와 서기를 서울대학교의 교직원 중

에서 임명한다.

- ② 이사회 의사결과를 기록한 의사록은 의장 및 출석이사 2명 이상이 기명 날인하여 보존하여야 하며, 그 사본을 이사와 감사에게 각각 배부하여야 한다.
- ③ 이사회 의사결과는 공개한다. 다만, 이사회에서 비공개하기로 의결한 사항은 공개하지 아니한다.
- ④ 이사회는 이사회의 운영에 필요한 사항을 별도로 정할 수 있다.

제3절 심의기구

제 18 조(평의회)

- ① 서울대학교의 운영과 발전에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 교직원을 대표하는 평의회를 둔다.
- ② 평의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 - 1. 중장기 대학 운영 및 발전계획에 관한 사항
 - 2. 법령, 정관, 그 밖의 규정에 근거하여 평의회가 추천하는 인사에 관한 사항
 - 3. 교육·연구 및 학사 운영의 기본 방침에 관한 사항
 - 4. 대학·대학원 또는 학부·학과 및 중요 연구시설의 설치와 폐지에 관한 사항
 - 5. 교육·연구 및 교직원 복지 관련 정관의 변경에 관한 사항
 - 6. 학칙, 평의회에 관한 규정, 그 밖의 교육·연구에 관한 중요 규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항 [개정 2013. 12. 6.]
 - 7. 교직원 복지에 관한 중요 사항
 - 8. 그 밖에 총장, 이사장, 평의회 의장 또는 재적의원 4분의 1 이상이 학교 운영상 중요하다고 인정하여 심의를 요구하는 사항

제 19 조(평의회의 구성)

- ① 평의회는 서울대학교 교직원 40명 이상 50명 이하로 하되, 46명 이내의 교원과 5명 이내의 직원으로 구성한다.
- ② 교원인 평의원은 각 대학(원)별로 선임하는 인사와 평의회 의장이 평의회 구성원의 의견을 들어 위촉하는 인사로 구성한다.
- ③ 직원인 평의원은 직원을 대표하는 인사와 평의회 의장이 위촉하는 인사

제6편 부록

로 구성한다.

- ④ 제2항의 각 대학(원)에서 선임하는 평의원의 각 대학(원)별 정수는 평의회에서 정한다. 제2항과 제3항에 따라 평의회 의장이 위촉하는 평의원은 2명 이내로 한다.
- ⑤ 평의회에 의장과 부의장 각 1명을 두며, 평의원 중에서 호선한다.
- ⑥ 평의원의 임기는 2년으로 하되, 보궐 평의원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제 20 조(평의원의 운영 등)

- ① 평의회의 정기회는 매 학기 2회 개최하되, 임시회는 총장, 평의회 의장 또는 재적 평의원 4분의 1 이상이 심의를 요구하는 사항이 있을 때 개최한다.
- ② 평의회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 21 조(학사위원회)

- ① 서울대학교의 교육과 연구에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 학사위원회를 둔다.
- ② 학사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 - 1. 연도별 대학운영계획 중 교육·연구와 관련된 사항
 - 2. 학생의 입학과 졸업에 관한 사항
 - 3. 교육과정, 성적, 학위 등 학사관리에 관한 사항
 - 4. 학생지도에 관한 사항
 - 5. 교원인사에 관한 사항
 - 6. 교수평가에 관한 사항
 - 7. 연구비 관리 등 연구활동 지원에 관한 사항
 - 8. 연구윤리, 연구감사, 대외 연구협력에 관한 사항
 - 9. 대학·대학원 및 학부·학과의 설치와 폐지에 관한 사항
 - 10. 교육기본시설, 지원시설, 연구시설, 부속시설의 설치와 폐지에 관한 사항
 - 11. 학칙, 학사위원회 규정, 그 밖의 교육·연구에 관한 중요 규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항
 - 12. 그 밖에 총장 또는 이사회가 교육·연구와 관련하여 심의를 요구하는 사항

제 22 조(학사위원회의 구성과 운영)

- ① 학사위원회는 총장과 25명 이상 35명 이하의 서울대학교 교원으로 구성한다.

- ② 총장은 부총장, 학(원)장 및 주요 보직자와 교육과 연구에 풍부한 경험과 전문성을 가진 교원을 학사위원회 위원으로 임명한다.
- ③ 학사위원회에 위원장과 부위원장 각 1명을 두며, 위원장은 총장이 겸임하고 부위원장은 총장이 부총장 중에서 지명한다.
- ④ 그 밖에 학사위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 23 조(재경위원회)

- ① 서울대학교의 재무경영에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 재경위원회를 둔다.
- ② 재경위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 - 1. 연도별 대학운영계획 중 재무경영과 관련된 사항
 - 2. 예산 및 결산에 관한 사항
 - 3. 대학발전을 위한 기금조성 및 후원에 관한 사항
 - 4. 입학금, 수업료 등 학생의 금전적 부담에 관한 사항
 - 5. 별도 규정으로 정한 일정한 사업규모 이상의 투자계획에 관한 사항
 - 6. 제52조에서 정한 수익사업의 결산에 관한 사항
 - 7. 장기차입 및 학교채 발행에 관한 사항
 - 8. 재무회계 관련 규정 및 재정적 조치를 수반하는 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
 - 9. 임원과 교직원의 보수 및 퇴직수당 지급기준에 관한 사항
 - 10. 그 밖에 총장 또는 이사회가 대학의 재무경영과 관련하여 심의를 요구하는 사항

제 24 조(재경위원회의 구성과 운영)

- ① 재경위원회는 교직원과 외부인사 등 25명 이상 35명 이하로 구성하되, 외부 인사가 3분의 1 이상 포함되어야 한다.
- ② 총장은 부총장, 처장 등 주요 보직자와 재무경영에 풍부한 경험과 전문성을 가진 인사 및 평의원회 등이 추천하는 인사를 재경위원회 위원으로 임명 또는 위촉한다.
- ③ 재경위원회에 위원장과 부위원장 각 1명을 두되, 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 그 밖에 재경위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 25 조(기초학문진흥위원회)

- ① 서울대학교에 기초학문 등 필요한 분야의 지원 및 육성을 위하여 기초학문진흥위원회를 둔다.
- ② 기초학문진흥위원회는 기초학문 등 필요한 분야의 지원·육성에 관하여 다음

제6편 부록

각 호의 사항을 심의한다.

1. 지원·육성계획의 수립 및 시행에 관한 사항
2. 계획시행을 위한 재원확충 및 집행에 관한 사항
3. 계획시행에 대한 평가에 관한 사항
4. 지원·육성이 필요한 분야의 실태조사에 관한 사항
5. 지원·육성이 필요한 분야의 교육 및 연구조직의 개편에 관한 사항
6. 그 밖에 총장 또는 이사회가 대학의 기초학문진흥과 관련하여 심의를 요구하는 사항

제 26 조(기초학문진흥위원회의 구성과 운영)

- ① 기초학문진흥위원회는 부총장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 기초학문 등 필요한 분야의 학내외 전문가 중에서 총장이 임명 또는 위촉한다.
- ② 기초학문진흥위원회의 위원장은 부총장이 겸임한다.
- ③ 기초학문진흥위원회는 심의 결과를 총장에게 전달하고, 총장은 중요하다고 판단되는 사항을 이사회에 회부하여야 한다.
- ④ 기초학문진흥위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 27 조(장학·복지위원회)

- ① 서울대학교에 학생의 학비부담을 최소화할 수 있는 장학·복지 시책의 수립 등을 위하여 장학·복지위원회를 둔다.
- ② 장학·복지위원회는 학생의 장학·복지 시책에 관하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 시책의 수립 및 시행에 관한 사항
 2. 시책의 시행을 위한 재원 확충 및 집행에 관한 사항
 3. 시책의 시행에 대한 평가에 관한 사항
 4. 그 밖에 총장 또는 이사회가 학생의 장학·복지와 관련하여 심의를 요구하는 사항

제 28 조(장학·복지위원회의 구성과 운영)

- ① 장학·복지위원회는 부총장 1명, 대학원생 1명, 학사과정 학생 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 관련 분야에 대한 학내외 전문가 중에서 총장이 임명 또는 위촉한다.
- ② 장학·복지위원회의 위원장은 부총장이 겸임한다.

- ③ 장학·복지위원회는 심의 결과를 총장에게 전달하고, 총장은 중요하다고 판단되는 사항을 이사회에 회부하여야 한다.
- ④ 장학·복지위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제4절 행정·교육조직

제 29 조(부총장 등)

- ① 총장의 직무를 보조하기 위하여 2명 이상 5명 이하의 부총장을 둔다.
- ② 부총장은 대학의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 총장의 일부 권한을 위임받아 직무를 수행할 수 있다.
- ③ 총장의 보조기관·보좌기관으로 15개 이내의 처·국·실 등을 둘 수 있다.
- ④ 서울대학교의 직제, 사무분장, 권한의 위임 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 30 조(교육조직 등) 서울대학교의 다음 각 호에 관한 사항은 학칙으로 정한다.

- 1. 단과대학·대학원·학부 및 학과의 설치
- 2. 지원시설·연구시설 등의 설치
- 3. 단과대학(원)에 두는 교수회의 구성 및 권한
- 4. 단과대학(원)의 장의 선임
- 5. 그 밖에 교육·연구조직의 운영과 관리에 필요한 사항

제3장 교직원 등

제1절 교원

제 31 조(교원의 임면)

- ① 총장은 교수, 부교수, 조교수, 강사 등 교원을 임면한다. [개정 2019. 7. 16.]
- ② 총장은 겸임교원, 명예교수, 초빙교원 등을 임용 또는 위촉할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 강사는 제32조, 제33조를 적용하는 경우에 한하여 교원으로 본다. [신설 2019. 7. 16.]

제 32 조(교원의 인사)

- ① 서울대학교의 교원(총장은 제외한다. 이하 같다)은 근무기간, 급여, 근무조

제6편 부록

건 등 계약조건을 정하여 임용한다.

- ② 교원의 정년은 65세로 한다. 다만, 탁월한 업적과 성과를 낸 교원은 심사를 하여 근무기간을 연장할 수 있다.
- ③ 교원의 임용·정년·보수·복무 등 교원인사에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 33 조(교원인사위원회)

- ① 교원의 인사에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 교원인사위원회를 둔다.
 - 1. 교수, 부교수, 조교수의 신규채용, 재임용, 승진임용, 정년보장임용에 관한 사항 [개정 2019. 7. 16.]
 - 2. 강사의 신규채용, 재임용에 관한 사항 [신설 2019. 7. 16.]
 - 3. 부총장, 학(원)장 등 임명에 관한 사항
 - 4. 그 밖에 총장이 교원인사와 관련하여 심의를 요구하는 사항
- ② 교원인사위원회는 부총장을 포함하여 교수 중에서 총장이 임명하는 25명 이상 35명 이하의 위원으로 구성한다.
- ③ 총장이 임명하는 위원 중 여성위원은 전체 위원의 5분의 1 이상이 되도록 한다.
- ④ 교원인사위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 학칙으로 정한다.

제 34 조(교원의 징계)

- ① 총장은 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 교원징계위원회에 징계 의결을 요구하고, 그 결과를 반영하여 징계를 하여야 한다.
 - 1. 관계법령을 위반하여 교원의 본분에 배치되는 행위를 한 경우
 - 2. 정관, 학칙 및 제반 규정을 위반한 경우
 - 3. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 게을리 한 경우
 - 4. 그 밖에 교원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 경우
- ② 교원에 대한 징계의 종류, 양정, 절차 등에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 35 조(교원징계위원회)

- ① 교원의 징계 등을 심의·의결하기 위하여 교원징계위원회를 둔다.
- ② 교원징계위원회는 부총장을 포함하여 교수 중에서 총장이 임명하는 10명

이내의 위원으로 구성한다.

- ③ 교원징계위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제2절 직원 및 조교

제 36 조(직원의 임면 등)

- ① 총장은 서울대학교 직원(제54조제1항 각 호의 학교 소속 직원을 포함한다)을 임면한다. 다만, 필요한 경우 소속기관의 장에게 임용권의 일부를 위임할 수 있다. [개정 2015. 3. 5.]
- ② 직원은 시험성적, 근무성적, 경력 등 능력을 평가하여 임용한다.
- ③ 직원의 정원은 별표 1과 같다.
- ④ 직원의 인사에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 직원인사위원회를 두며, 직원인사위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 37 조(직원의 보수 등)

- ① 직원의 보수는 일반적인 임금수준, 물가수준, 그 밖의 사정을 고려하여 직무의 난이도와 책임의 정도에 따라 정한다.
- ② 직원은 담당 직무와 관련된 지식, 기술 및 응용능력을 배양하기 위하여 교육훈련을 받아야 한다.
- ③ 총장은 직원의 경력개발과 업무능력의 신장을 위하여 직원연수 등을 실시할 수 있다.
- ④ 직원의 임용·정원·보수·복무 등 인사관리에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 38 조(직원의 징계)

- ① 총장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 직원징계위원회에 징계 의결을 요구하고, 그 결과를 반영하여 징계를 하여야 한다.
 1. 관계법령을 위반하여 직원의 본분에 배치되는 행위를 한 경우
 2. 정관, 학칙 및 제반 규정을 위반한 경우
 3. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 게을리 한 경우
 4. 그 밖에 직원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 경우
- ② 직원에 대한 징계의 종류, 양정, 절차 등에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제6편 부록

제 39 조(직원징계위원회 등)

- ① 직원의 징계 등을 심의·의결하기 위하여 직원징계위원회를 둔다.
- ② 직원징계위원회는 교직원 중에서 총장이 임명하는 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 직원의 징계사건의 재심청구를 위하여 직원징계재심위원회를 둔다.
- ④ 직원징계위원회와 직원징계재심위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 40 조(조교)

- ① 교육·연구 및 학사에 관한 사무를 보조하기 위하여 조교를 둔다.
- ② 총장은 근무기간, 보수 등 계약조건을 정하여 조교를 임면한다.
- ③ 조교의 정원은 별표 1과 같다.
- ④ 조교의 임용, 정원, 징계 등에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제3절 학생

제 41 조(학생의 권리 등)

- ① 서울대학교 학생은 우수한 교육·연구 환경에서 교육을 받을 권리를 가진다.
- ② 서울대학교 학생은 학생의 지위에 상응하는 권리와 의무를 가진다.
- ③ 학생의 자격, 권리 및 의무에 관한 구체적인 사항은 학칙으로 정한다.

제 42 조(학생의 활동과 지원)

- ① 서울대학교 학생은 지성과 품성의 조화로운 발전과 심신의 단련을 위하여 다양한 교과 및 비교과 활동을 수행한다.
- ② 서울대학교 학생은 실천적 지성과 리더십을 갖출 수 있도록 다양한 봉사활동에 참여한다.
- ③ 총장은 제1항 및 제2항의 학생의 활동을 장려하고 이를 적극 지원하여야 한다.

제4장 학교규칙 등

제 43 조(학칙의 제·개정)

- ① 총장은 학칙 제정안을 발의하고 7일 이상 공고한 후 학사위원회와 평의원회의 심의와 이사회회의 의결을 얻어 이를 공포한다.

- ② 학칙을 개정하는 경우 총장은 학칙 개정안을 발의하고 학칙에서 정한 공고, 심의, 의결 등의 절차를 거쳐 이를 공포한다.

제 44 조(학칙의 기재사항) 학칙에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 전공의 설치와 학생정원
2. 수업연한·재학연한, 학기와 수업일수 및 휴업일
3. 입학, 재·편입학, 휴·복학, 모집단위간 이동·전과, 자퇴·제적·유급, 수료·졸업 및 징계
4. 학위의 종류 및 수여
5. 교육과정의 운영, 교과목의 이수단위 및 성적의 관리
6. 복수전공 및 학점인정
7. 등록 및 수강신청
8. 공개강좌
9. 교원의 교수시간
10. 학생회 등 학생자치활동
11. 장학금 지급 등 학생에 대한 재정보조
12. 수업료·입학금, 그 밖의 비용징수
13. 학칙개정 절차
14. 그 밖에 법령 및 정관에서 학칙으로 정하도록 한 사항

제 45 조(규정의 제정 등)

- ① 총장은 이 정관이 위임한 사항과 그 밖에 서울대학교의 운영에 필요한 사항을 규정으로 제정할 수 있다.
- ② 총장은 제반 규정의 체계적인 심의·관리에 필요한 사항을 별도의 규정으로 정한다.

제5장 자산과 회계

제 46 조(재산 등)

- ① 서울대학교의 재산은 다음 각 호와 같다.
 1. 법 제22조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 무상으로 양도받은 재산
 2. 법 제24조제1항의 규정에 따라 국가 또는 지방자치단체 외의 자로부터 무

제6편 부록

상으로 양도받은 재산, 그 밖의 출연금과 기부금

3. 법 제30조제1항 및 제3항의 규정에 따른 국가 또는 지방자치단체의 출연금과 보조금

4. 그 밖에 서울대학교가 학교의 운영과 관련하여 취득하는 일체의 재산

② 제1항의 재산 중 교육·연구에 직접 사용되는 재산은 법령에 근거하여 관리하되, 그 외의 재산 등을 포함하여 자산의 관리에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 47 조(중요재산의 처분제한) 서울대학교의 재산 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재산(제1호와 제2호는 그 가액이 10억원 이상인 경우에 한정한다)을 매도·증여·교환·용도변경 및 담보의 제공을 하려고 할 때에는 이사회의 의결을 받아야 한다. 다만, 교육·연구에 직접 사용되는 재산은 매도·증여·교환·용도변경 및 담보의 제공이 법령상 허용되는 경우에 한한다.

1. 토지와 건물
2. 교육 또는 연구에 중요한 기계·기기·장치
3. 그 밖에 이사회가 의결로 정하는 중요재산

제 48 조(법인회계)

- ① 서울대학교의 회계처리를 위하여 법인회계를 설치한다. 다만, 수익사업 등의 운영을 위하여 법인회계 내에 다시 회계단위를 구분하여 관리할 수 있다.
- ② 법인회계의 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 49 조(자본 등)

- ① 자본은 출연기본금(총자산에서 총부채를 뺀 순자산 중에서 법인에 계속적으로 투입·운용되는 출연된 자산의 가액을 말한다), 기타기본금(당해 항목의 성격으로 보아 기본금에 해당하나 출연기본금 이외의 것으로 분류되는 기본금을 말한다), 잉여금으로 구분한다.
- ② 그 밖에 자산과 부채의 평가, 자본의 증감 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 50 조(기금의 운영 등)

- ① 서울대학교는 학교의 운영과 발전을 위하여 기금을 조성할 수 있다.
- ② 기금의 운영을 위하여 필요한 경우 별도의 재단법인을 설립할 수 있다.
- ③ 기금의 운영 및 관리에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제 51 조(경비재원) 서울대학교의 운영에 필요한 경비는 출연금·보조금, 수업료·입학금, 기금에서 발생한 과실, 수익사업의 수입, 그 밖의 수입금과 차입금으로 충당한다.

제 52 조(수익사업)

- ① 서울대학교는 교육·연구 활동에 지장이 없는 범위 안에서 다음 각 호의 수익사업을 할 수 있다.
 1. 교육 서비스업
 2. 전문, 과학 및 기술 서비스업
 3. 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업
 4. 출판업
 5. 보건업 및 사회복지 서비스업
 6. 농업, 임업 및 축산업
 7. 부동산업 및 임대업
 8. 위 각 호의 사업과 관련된 일체의 부대사업
- ② 제1항에 따른 수익사업을 할 때에는 지체 없이 다음 사항을 공고하여야 한다.
 1. 사업의 명칭과 별도의 사무소를 운영하는 경우 그 사무소의 소재지
 2. 사업의 종류
 3. 관리인의 주소·성명
 4. 그 밖에 필요한 사항
- ③ 서울대학교는 필요한 경우 재산을 출자하여 수익사업을 위한 별도의 법인을 설립할 수 있다.

제6장 관련법인 등

제53 조(관련법인)

- ① 서울대학교는 학교의 운영에 필요한 경우 법인, 조합 등을 설립·운영할 수 있다.
- ② 총장은 서울대학교의 효과적인 운영을 위하여 제1항에 따른 법인, 조합 등에 대하여 지도·감독 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제 54 조(부설학교)

- ① 서울대학교에 법 제33조제1항 및 제2항에 따른 다음 각 호의 초·중등학교를 설치·운영한다. [개정 2015. 3. 5.]

제6편 부록

1. 국립대학법인 서울대학교 사범대학 부설고등학교 [개정 2015. 3. 5.]
2. 국립대학법인 서울대학교 사범대학 부설중학교 [개정 2015. 3. 5.]
3. 국립대학법인 서울대학교 사범대학 부설여자중학교 [개정 2015. 3. 5.]
4. 국립대학법인 서울대학교 사범대학 부설초등학교 [개정 2015. 3. 5.]
- ② 제1항 각 호의 학교(이하 "부설학교"라 한다)에 교장을 두며, 교장은 해당 학교의 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도한다. [개정 2015. 3. 5.]
- ③ 총장은 부설학교의 장을 지휘·감독한다. 다만, 이를 학칙이 정하는 바에 따라 서울대학교 사범계 단과대학의 장 또는 부속시설의 장에게 위임할 수 있다. [개정 2015. 3. 5.], [개정 2020. 2. 12.]
- ④ 부설학교에 대한 지도·감독에 필요한 사항은 학칙으로 정한다. [신설 2015. 3. 5.]

제54 조의2(부설학교 교원의 인사 등)

- ① 총장은 부설학교 교원을 임면한다.
- ② 제1항에 따른 교원의 정년은 다른 규정에서 정함이 없는 한 62세로 한다.
- ③ 제1항에 따른 교원의 인사에 관하여 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 서울대학교에 부설학교 교원인사위원회를 둔다.
 1. 부설학교 교원(학교의 장을 포함한다)의 임면에 관한 사항
 2. 부설학교 교원 인사와 관련된 규정의 제정과 폐지에 관한 사항
 3. 그 밖에 총장이 부설학교 교원의 인사와 관련하여 심의를 요구하는 사항
- ④ 부설학교 교원의 징계에 관하여 다른 규정에서 정함이 없는 한 제34조 및 제35조를 준용한다.
- ⑤ 부설학교 교원의 인사, 징계 등에 필요한 사항과 제3항의 부설학교 교원인사위원회(학교별 교원인사위원회의 설치·운영을 포함한다)의 구성과 운영에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.[본조신설 2015. 3. 5.]

제 54 조의3(부설학교 발전운영위원회)

- ① 부설학교의 발전계획, 운영방침 등을 심의하기 위하여 서울대학교에 부설학교 발전운영위원회를 둔다.
- ② 부설학교 발전운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 학교발전계획 및 운영방침에 관한 사항

2. 부설학교 직제 및 하부 조직에 관한 사항
 3. 부설학교의 재정 운용에 관한 사항
 4. 부설학교 학칙의 제정 및 개폐에 관한 사항
 5. 그 밖에 총장이 부설학교 운영에 필요하다고 인정한 사항
- ③ 부설학교 발전운영위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 학칙으로 정한다.
[본조신설 2015. 3. 5.]

제 54 조의4(부설학교의 직제 등)

- ① 부설학교의 직제 및 하부조직에 관한 세부사항은 별도의 규정으로 정한다.
- ② 부설학교의 운영에 필요한 그 밖의 사항(학교별 위원회의 설치·운영을 포함한다)은 각 학교의 학칙으로 정한다. [본조신설 2015. 3. 5.]

제7장 해산 또는 합병

제 55 조(해산 또는 합병) 서울대학교가 목적의 달성이 불가능하여 해산하거나 다른 국립대학법인과 합병하려고 할 때에는 이사회에서 재적이사 4분의 3 이상의 찬성으로 의결하고, 교육부장관의 인가를 받아야 한다.

제 56 조(잔여재산의 귀속) 서울대학교가 해산하였을 때에 잔여재산은 합병 및 파산의 경우를 제외하고는 국고에 귀속된다.

제 57 조(청산인) 서울대학교가 해산하였을 때에 청산인은 해산 당시의 이사 중에서 선출하되, 교육부장관의 승인을 받아야 한다.

제8장 보칙

제 58 조(비밀준수의 의무) 서울대학교의 임원이나 교직원 또는 그 직에 있었던 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

제 59 조(산업재산권의 귀속) 서울대학교의 교직원이 그 직무수행 중에 이룩한 발명 또는 실용실안 등에 부여되는 산업재산권은 별도의 법령이나 계약에서 따로 정한 경우를 제외하고 서울대학교에 귀속된다.

제 60 조(분교의 설치) 서울대학교의 분교 설치는 이사회의 의결로 정하고 교육부장관의 인가를 받아야 한다.

제 61 조(정관의 변경) 정관의 변경은 이사회의 의결로 정하고 교육부장관의 인

제6편 부록

가를 받아야 한다.

제62 조(공고방법) 법령 또는 이 정관에 따라 공고하여야 할 사항은 전국을 보급 대상으로 하는 일간신문 또는 학교 홈페이지를 통하여 공고한다.

부칙 <제00006호, 2020. 2. 12.>

제 1 조(시행일) 이 정관은 교육부장관의 인가를 받은 날부터 시행한다.

서울대학교 학칙

제 2270호 2020. 12. 24. 일부개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 학칙은 서울대학교의 교육목표를 설정하고 이를 달성하기 위한 교육조직, 학사운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(교육목표) 서울대학교는 학문의 이론과 방법을 교수하며 사회의 각 부문에 필요한 인재를 양성하고 학술연구를 진작함으로써 자아의 실현과 국가의 발전 및 인류의 번영에 기여함을 교육목표로 한다.

제3조(교육조직의 설치) ① 대학, 일반대학원 및 전문대학원(이하 “대학원”이라 한다), 학부 및 학과(이하 “학과(부)”라 한다)를 설치하고자 할 때에는 학문의 분류상 전문적인 독립성, 학문의 성격, 교육조직의 일반관례, 사회적 수요 및 서울대학교(이하 “본교”라 한다)의 교육목표·장기계획 등에 비추어 그 필요성이 인정되어야 하며, 전임교원 및 학생의 수, 교육시설 등이 적정 수준에 도달하여야 한다.

② 대학·대학원(이하 “대학(원)”이라 한다)에는 학과(부)를 둔다. 다만, 자유전공학부는 대학에 준하는 단위로 운영한다.

③ 학사과정 또는 대학원과정 내에 동일 명칭의 학부 또는 학과를 중복하여 설치할 수 없다.

④ 학과(부)에는 전공 또는 교과과정상 전공을 둘 수 있다. 다만, 학사과정 또는 대학원과정 내에 동일 명칭의 전공을 중복하여 설치할 수 없다.

⑤ 학과(부) 내에 전공을 따로 두고자 할 때에는 제1항에 준한다.

제4조(학위과정의 설치 등) ① 학과(부) 또는 전공에 학위과정을 설치하고자 할 때에는 학문의 성격과 본교의 교육목표 등에 비추어 그 필요성이 인정되어야 하며, 전임교원 및 학생의 수, 교육시설 등이 적정수준에 도달하여야 한다.

② 대학원과정에 두는 학위과정으로 학과 또는 전공 외에 2개 이상의 학과(부) 또는 전공이 공동으로 설치·운영하는 협동과정을 둘 수 있다.

③ 대학원과정에 두는 학위과정으로 국가, 지방자치단체, 연구기관 또는 산업체 등과의 계약에 의한 학과 또는 협동과정을 둘 수 있으며, 이의 운영에 관한 사항은 따로 정한다. 다만, 6년제 학사과정의 경우, 계약에 의한 학위과정을 둘 수 있다.

④ 각급 학위과정에 외국의 대학과 공동으로 교육과정을 운영할 수 있으며, 이

제6편 부록

에 관한 사항은 따로 정한다.

⑤ 제2항의 협동과정 및 제3항의 계약에 의한 학과 또는 협동과정의 경우, 총장은 그 운영실적을 매 2년 마다 평가하여 존속 여부를 결정하며, 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제5조(학위과정의 연계 및 통합) ① 학사과정과 대학원과정이 상호 연계된 과정(이하 “학사·석사연계과정”이라 한다)을 둘 수 있다.

② 학위과정으로 학사과정 및 석사과정이 통합된 과정(이하 “학사·석사통합과정”이라 한다)과 석사과정 및 박사과정이 통합된 과정(이하 “석사·박사통합과정”이라 한다)을 둘 수 있다.

③ 의학대학원 및 치의학대학원에 전문석사학위 과정과 학술박사학위 과정을 동시에 이수하는 복합학위과정을 둘 수 있다.

④ 학사·석사연계과정, 학사·석사통합과정, 석사·박사통합과정 및 복합학위과정 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

[전문개정 2013. 4. 24.]

제6조(전임교원의 소속 및 교수시간) ① 전임교원은 대학(원)의 학과(부) 또는 자유전공학부에 소속된다. 다만, 필요에 따라 타 학과(부) 또는 부속시설에 겸무할 수 있다.

② 총장은 전임교원의 소속을 변경하거나 겸무를 명할 수 있다.

③ 겸무교원의 인사관리와 교수활동에 관한 사항은 따로 정한다.

④ 전임교원의 교수시간은 매 학년도 기준으로 주당 9시간을 원칙으로 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 따로 정할 수 있다.

제6조의2(교원 채용의 양성평등) 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률」 제15조의3제2항에 따른 교원의 성별 구성에 관한 연도별 목표비율은 별표 5와 같다. [신설 2020. 7. 30.]

제7조(명예교수) 본교에 명예교수를 두며 추대에 관한 사항은 따로 정한다.

제8조(연구년) 전임교원이 일정기간 동안 연구에만 전념하게 할 수 있도록 연구년 제도를 두며, 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제9조(교과과정의 운영) ① 교과과정은 각 학과(부) 단위에서 종적으로 각급 학위과정 간에 일관성 있게 조정 운영되어야 하며, 횡적으로 각 학과(부)와 각 대학·전문대학원 또는 기초교육원 간에 상호 조정 운영되어야 한다. [개정 2020. 6. 11.]

② 기초교양교육을 위한 교과과정 및 공통교과목은 통합 운영함을 원칙으로

한다. [개정 2020. 6. 11.]

③ 교과과정의 편성과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제10조(교육 등의 위탁) ① 학사과정 학생의 기초교양교육 등을 위하여 입학 후 일정기간 동안 타 대학 또는 기초교육원에 교육을 위탁할 수 있다.

② 대학원과정의 교육 및 대학원 소속 전임교원의 인사관리는 일반대학원의 원장(이하 “대학원장”이라 한다)이 각 학장과 전문대학원의 원장(이하 “전문대학원장”이라 한다)에게 위탁하여 시행한다. 다만, 대학원과정의 교육 중 제9조의 공통교과목 교육은 기초교육원장에게 위탁하여 시행할 수 있다. [개정 2020. 6. 11.]

③ 학장은 대학원 소속 전임교원에게 학사과정의 교육을 담당하게 할 수 있다.

제11조(대학(원)간·학과(부)간·부속시설간 협조) ① 2개 이상의 학부·학과나 대학·전문대학원 또는 기초교육원간에 교과과정·인사·예산·시설 등에 관하여 상호 협조할 필요가 있을 때에는 별도로 정하는 바에 따른다.

② 2개 이상의 부속시설 간에 상호 협력할 필요가 있을 때에는 별도로 정하는 바에 따른다.

제2장 조직

제1절 총장·부총장

제12조(총장) 총장은 교무를 통할하고, 소속 교직원을 감독하며 학생을 지도하고 본교를 대표한다.

제13조(부총장) ① 총장의 직무를 보조하기 위하여 교육부총장, 연구부총장 및 기획부총장을 둔다.

② 교육부총장은 대학원, 교무, 학생, 기초교육, 입학, 국내외 교류협력 및 학술 정보에 관한 사항을 관장한다.

③ 연구부총장은 연구, 산학협력, 정보화 및 시흥캠퍼스에 관한 사항을 관장한다. [개정 2019. 4. 1., 2020. 2. 27.]

④ 기획부총장은 대학운영의 기획·조정, 소통협력, 일반행정, 재정 및 시설에 관한 사항을 관장한다. [개정 2019. 4. 1.]

제2절 교육조직

제14조(대학·대학원 등) ① 본교에 인문대학·사회과학대학·자연과학대학·간호대학·경영대학·공과대학·농업생명과학대학·미술대학·사범대학·생활과학대학·수의과대학·약학대학·음악대학·의과대학·자유전공학부를 둔다. [개정 2013. 4. 24., 2017. 10. 19]

② 본교에 일반대학원과 전문대학원으로 보건대학원·행정대학원·환경대학원·국

제6편 부록

제대학원·치의학대학원·경영전문대학원·의학대학원·법학전문대학원·융합과학기술대학원·국제농업기술대학원·공학전문대학원·데이터사이언스대학원을 둔다.
[개정 2014. 6. 25., 2015. 10. 13., 2019. 12. 26.]

③ 대학에 별표1의 학부·학과·전공을 둔다.

제15조(학생의 소속) 학사과정 학생은 규정에 따로 정하는 바에 따라 별표2에서 정한 1개의 모집단위 또는 별표1의 대학별 설치 학과(부)·전공에 소속되며, 대학원과정 학생은 별표3 또는 별표4에서 정한 1개의 학과(부)·전공 또는 협동과정에 소속된다. [개정 2016. 9. 6.]

제16조(학사과정 모집단위 및 입학정원) ① 학사과정의 모집단위별 입학정원은 별표2와 같다.

② 학사과정의 모집단위별 모집인원은 학생모집시에 정한다.

제17조(대학원과정 입학정원) ① 대학원과정의 입학정원은 별표3 및 별표4와 같다.

② 대학원과정의 학생모집단위별 구분과 모집인원은 학생모집시에 정한다. 다만, 모집인원에 여석이 있을 때에는 별도로 정하는 바에 따라 조정할 수 있다.

제18조(대학원장) ① 일반대학원에 원장을 두며, 대학원장은 교육부총장으로 겸보한다.

② 대학원장은 일반대학원의 행정을 통할하고, 일반대학원 학생의 교육과 부속 시설 운영을 담당한다. 다만, 대학원장이 제10조에 따라 대학원과정의 학생교육을 학장, 전문대학원장 및 기초교육원장에게 위탁할 때에는 해당 학장, 전문대학원장 및 기초교육원장이 담당한다. [개정 2020. 6. 11.]

제19조(학(원)장) ① 대학에 학장, 전문대학원에 원장을 두며, 학장 및 원장(이하 “학(원)장”이라 한다)은 교수 또는 부교수로 겸보한다.

② 학장은 그 대학의 행정을 통할하고, 학사과정 학생의 교육과 부속시설·부설 학교의 운영을 담당한다.

③ 전문대학원장은 그 대학원의 행정을 통할하고, 대학원 학생의 교육과 부속 시설 운영을 담당한다.

④ 대학에 부학장, 전문대학원에 부원장을 총장이 따로 정하는 설치·운영기준에 따라 각각 4명 이내로 두되, 교수 또는 부교수로 겸보한다. [개정 2017. 12. 8.]

⑤ 부학장 및 전문대학원의 부원장(이하 “부학(원)장”이라 한다)은 다음 각 호에 따라 학(원)장을 보조한다. 다만, 학(원)장은 대학(원)의 운영상 각 부학(원)장의 직무를 이와 달리 정할 수 있다. [개정 2017. 12. 8.]

1. 교무부학(원)장 : 교원 및 조교 인사, 입학·졸업·학적·강좌·교과과정·수업·학점 등 교무에 관한 사항
2. 학생부학(원)장 : 학생의 보건·후생·상벌·장학·동원·집회·훈련·병사 등 학생에 관한 사항
3. 연구부학(원)장 : 학술연구, 연구비 및 간접비 관리, 연구시설 등 연구에 관한 사항
4. 기획부학(원)장 : 발전계획 수립, 정보화, 홍보, 대외협력 및 교류 등 기획에 관한 사항

⑥ 학(원)장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교무부학(원)장(경영전문대학원·공학전문대학원은 부원장)이 그 직무를 대행한다. [개정 2017. 12. 8.]

⑦ 자유전공학부에는 학부장과 총장이 따로 정하는 설치·운영기준에 따라 부학부장을 두되, 그 자격 및 직무 등은 각 대학의 학장 및 부학장에 준한다. [개정 2017. 12. 8.]

제20조(학장 및 원장의 선임) ① 각 대학에는 학장추천위원회를, 각 전문대학원에는 원장추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)를 둔다.

② 추천위원회의 구성과 운영에 관한 규정은 각 대학(원)에서 따로 정하되, 교원인사위원회에 보고한다.

③ 추천위원회는 2명 이상의 학(원)장 후보를 총장에게 추천한다. 다만, 학(원)장이 연임으로 추천되는 경우는 예외로 할 수 있다.

④ 추천위원회는 특별한 사유가 없는 한 차기 학(원)장의 임기가 시작되기 전 60일에서 30일 사이에 후보를 추천한다.

⑤ 총장은 추천위원회의 추천을 참고하여 학(원)장 후보 1명을 정하고, 교원인사위원회의 심의를 거쳐 학(원)장에 임명한다.

제21조(학부장 및 학과장) ① 대학과 대학원의 학부 또는 학과(전공)에 학부장 또는 학과장(전공주임교수)을 두되, 교수 중에서 학장 또는 전문대학원장의 제청에 의하여 총장이 임명한다. 다만, 학사운영상 부득이한 사유가 있는 경우 부교수 중에서 임명할 수 있다.

② 대학과 대학원의 학부장 또는 학과장(전공주임교수)은 상호 겸보할 수 있다.

③ 학부장 및 학과장은 학부 및 학과의 운영을 통할하고 학사과정과 대학원과정의 학생 교육과 지도에 관하여 학(원)장을 보조한다.

제22조(교수회) ① 대학과 전문대학원에 중요사항을 심의·의결하기 위하여 교수

제6편 부록

회를 둔다.

② 교수회는 전임교원으로 구성하며 의장은 학(원)장이 된다.

③ 교수회는 의장이 소집하되, 재적교수 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 소집하여야 한다.

④ 교수회는 재적교원 과반수의 출석과 출석교원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 교수회는 해당 대학(원)의 평의원 선출에 관한 사항과 학(원)장의 소관업무 중 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 학칙·제 규정의 제정과 개정 발의에 관한 사항

2. 입학, 수료 및 졸업에 관한 사항

3. 학생지도, 장학 및 후생에 관한 사항

4. 학생 포상 및 징계에 관한 사항

5. 교과과정에 관한 사항

6. 각 대학(원) 인사위원회 위원의 선출에 관한 사항

7. 학부 또는 학과간의 업무 조정에 관한 사항

8. 학부 또는 학과의 설치 및 폐지에 관한 건의사항

9. 그 밖에 교수회에서 필요하다고 인정하는 사항

⑥ 교수회 심의사항 중 일부 사항을 심의·의결하기 위하여 필요한 경우 별도의 위원회를 구성 운영할 수 있다.

제3절 부속시설 및 부설학교

제23조(부속시설) ① 본교에 지원시설로 중앙도서관과 기초교육원을 둔다.

② 본교에 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따라 산학협력단을 둔다.

③ 본교에 연구시설과 부속시설을 두며, 각 시설의 설치와 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

④ 지원시설·연구시설·부속시설(이하“부속시설”이라 한다)에 각각 장을 두되, 부속시설의 장은 관련 대학·대학원·학과 또는 학부의 장으로 겸보하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 부속시설의 장은 총장 또는 학(원)장의 명을 받아 그 부속시설에 관한 사무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독한다.

⑥ 총장은 부속시설 중 「대학설립·운영규정」 제4조제1항에 따른 연구시설 및 부속시설(공통시설은 제외한다)에 대하여는 매 3년마다 해당시설의 운영실적을 평가하여 존속 또는 폐지여부를 결정한다. 이 경우 평가와 존속 및 폐지에 관한 세부 사항은 따로 정한다.

제24조(중앙도서관) ① 중앙도서관에 관장을 두며, 교수 또는 부교수로 겸보한다.

- ② 중앙도서관장은 도서 및 학술정보자료의 수집, 관리 및 열람에 관한 사항을 담당한다.
- ③ 중앙도서관에 전문분야별로 분관을 둘 수 있으며, 각 분관에는 분관장을 두되, 교수 또는 부교수로 겸보한다.
- ④ 중앙도서관 및 분관의 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제25조(기초교육원) ① 기초교육원에 원장을 두고, 원장은 교수 또는 부교수로 겸보한다.

- ② 기초교육원장은 학사과정 기초교양교육과 학사과정 전공교과목 및 대학원 과정 교과목 중 학사운영위원회에서 공통교과목으로 정한 교과목 교육에 관한 사항을 담당한다. [개정 2020. 6. 11.]
- ③ 기초교육원에 원장을 보조하기 위하여 부원장을 두며, 교수 또는 부교수로 겸보한다.
- ④ 원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부원장이 그 직무를 대행한다.
- ⑤ 기초교육원의 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제26조(산학협력단) ① 산학협력단장은 연구처장으로 겸보하고, 산학협력계약의 체결과 그 이행, 산학협력 사업과 관련한 회계의 관리, 대학의 시설 및 운영의 지원에 관한 사항 등을 담당한다.

- ② 산학협력단에 산학협력정책부단장과 산학협력사업부단장을 두고 산학협력정책부단장은 연구부처장으로, 산학협력사업부단장은 부교수이상 전임교원으로 각각 겸보한다.
- ③ 산학협력단 업무는 연구처 직원이 겸무할 수 있다.
- ④ 산학협력단의 세부조직 및 운영, 감사의 선임 및 감사 실시에 관한 사항은 산학협력단 정관으로 정한다.

제27조(부설학교) ① 사범대학에 「국립대학법인 서울대학교 정관」(이하 “정관”이라 한다) 제54조제1항에 따른 다음 각 호의 초·중등학교를 설치·운영한다.

1. 국립대학법인 서울대학교 사범대학 부설고등학교
 2. 국립대학법인 서울대학교 사범대학 부설중학교
 3. 국립대학법인 서울대학교 사범대학 부설여자중학교
 4. 국립대학법인 서울대학교 사범대학 부설초등학교
- ② 제1항 각 호의 학교(이하 “부설학교”라 한다)에 교장을 두며, 교장은 해당 학교의 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도한다.
 - ③ 총장은 부설학교의 장을 지휘·감독한다. 다만, 총장은 이를 서울대학교 사범

제6편 부록

계 단과대학의 장 또는 부설학교진흥원장에게 위임할 수 있다. [개정 2020. 2. 17.]

④ 부설학교의 운영에 필요한 그 밖의 사항(학교별 위원회의 설치·운영을 포함한다)은 각 부설학교의 학칙으로 정한다.

[전문개정 2014. 5. 28.]

제27조의2(부설학교진흥원) ① 각 부설학교를 통할하기 위해서 부설학교진흥원을 둔다.

② 부설학교진흥원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 부설학교의 통합 운영 및 지원에 관한 사항
 2. 부설학교 교원 복무에 관한 사항
 3. 부설학교 교원 급여 및 복지의 행정지원에 관한 사항
 4. 부설학교 교육사업 및 장학에 관한 사항
 5. 부설학교 발전계획 수립 및 추진에 관한 사항
 6. 부설학교 예산 및 시설의 행정지원에 관한 사항
 7. 교육실습 지원, 현장교육 연구사업 등 초·중등 교육연구사업에 관한 사항
 8. 그 밖에 부설학교 운영에 관한 중요한 사항
- ③ 부설학교진흥원에는 원장과 부원장을 두며, 원장과 부원장의 임명에 관한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2020. 2. 17.]

제4절 행정조직

제28조(처·국 등) ① 본교에 교무처, 학생처, 연구처, 기획처, 사무국, 시설관리국, 입학본부, 국제협력본부, 정보화본부 및 시흥캠퍼스본부를 둔다. [개정 2020. 2. 27.]

② 제1항의 조직에 두는 처장·부처장, 국장, 본부장·부분부장 등의 보임에 관한 사항과 그 하부조직에 관한 사항은 따로 정한다.

제29조(교무처) ① 교무처에 처장을 둔다.

- ② 교무처장은 교원 및 조교의 인사, 학생교육, 국내 학술교류, 대학원 지원, 학적 및 수업관리에 관한 사항을 담당한다.
- ③ 교무처장의 직무를 보조하기 위하여 교무부처장과 교육부처장을 둔다.
- ④ 교무부처장은 교원 및 조교의 인사, 국내 학술교류, 대학원 지원, 학적 및 수업관리에 관하여 처장을 보조한다.
- ⑤ 교육부처장은 대학교육 개선 및 교과과정 개편에 관하여 처장을 보조한다.

제30조(학생처) ① 학생처에 처장을 둔다.

② 학생처장은 학생지원, 학생소통, 복지 및 장학에 관한 사항을 담당한다.

③ 학생처장의 직무를 보조하기 위하여 부처장을 둔다.

제31조(연구처) ① 연구처에 처장을 둔다.

② 연구처장은 연구진흥정책 수립, 학술교류활동 지원, 연구소(원)의 설치 및 폐지 등 연구 및 산학협력에 관한 사항을 담당한다.

③ 연구처장의 직무를 보조하기 위하여 부처장을 둔다.

제32조(기획처) ① 기획처에 처장을 둔다.

② 기획처장은 대학운영의 기획·조정, 대학재정, 법무, 대외협력, 홍보 및 평가에 관한 사항을 담당한다.

③ 기획처장의 직무를 보조하기 위하여 기획부처장, 협력부처장, 재정전략실장을 둔다.

④ 기획부처장은 대학운영의 기획·조정 및 법무에 관하여 처장을 보조한다.

⑤ 협력부처장은 홍보, 대외협력 및 대학평가에 관하여 처장을 보조한다.

⑥ 재정전략실장은 예산편성, 예산확보 및 재정 전략 수립, 자산의 운영에 관하여 처장을 보조한다.

제33조(사무국) ① 사무국에 국장을 둔다.

② 사무국장은 직원인사, 총무, 회계 및 성과관리에 관한 사항을 담당한다.

제34조(시설관리국) ① 시설관리국에 국장을 둔다.

② 시설관리국장은 학교시설의 건축 및 관리에 관한 사항을 담당한다.

제35조(입학본부) ① 입학본부에 본부장을 둔다.

② 입학본부장은 입학 및 학생선발에 관한 사항을 담당한다.

③ 입학본부장의 직무를 보조하기 위하여 부분부장을 둔다.

제36조(국제협력본부) ① 국제협력본부에 본부장을 둔다.

② 국제협력본부장은 국제교류 및 외국인 교직원·학생 지원에 관한 사항을 담당한다.

③ 국제협력본부장의 직무를 보조하기 위하여 부분부장을 둔다.

제37조(정보화본부) ① 정보화본부에 본부장을 둔다.

② 정보화본부장은 대학정보화 종합 기획·조정, 정보시스템의 개발·운영, 전산망 구축 및 정보보안에 관한 사항을 담당한다.

③ 정보화본부장의 직무를 보조하기 위하여 부분부장을 둔다.

제37조의2(시흥캠퍼스본부) ① 시흥캠퍼스본부에 본부장을 둔다.

② 시흥캠퍼스본부장은 시흥캠퍼스 운영과 관련된 총괄적인 기획·조정, 재무관

제6편 부록

리, 신규 사업 발굴, 정부 및 지방자치단체 사업 유치, 시흥캠퍼스 관련 대외협력 및 홍보에 관한 사항을 담당한다.

③ 시흥캠퍼스본부장의 직무를 보조하기 위하여 부분부장을 둔다.

[본조신설 2020. 2. 27.]

제5절 위원회 등

[제목개정 2019.6.12.]

제38조(기획위원회) ① 본교의 발전계획에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 기획위원회를 둔다.

② 기획위원회는 기획부총장·교무처장·학생처장·연구처장·기획처장·사무국장·시설관리국장·기획부처장과 총장이 임명하는 20명 이내의 교수 또는 부교수로 구성하며, 위원장은 기획부총장이 되고, 부위원장은 기획처장이 된다.

③ 기획위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 중·장기교육 및 연구계획에 관한 사항
2. 제도 개선에 관한 사항
3. 중·장기 시설계획 및 활용에 관한 사항
4. 그 밖에 기획 및 조정을 필요로 하는 사항

④ 기획위원회에 일부사항을 심의하기 위하여 필요할 경우 별도의 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

⑤ 기획위원회는 위원장이 소집한다.

제39조(교육위원회) ① 대학의 교육목표, 교육방향 등 교육활동의 주요사항을 심의하기 위하여 교육위원회를 둔다.

② 교육위원회는 교육부총장, 기초교육원장, 교무처장, 학생처장, 입학본부장, 국제협력본부장과 총장이 임명·위촉하는 학내외 인사를 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 교육부총장과 임명·위촉된 위원 중 호선된 사람이 공동으로 한다. [개정 2019. 6. 12.]

③ 교육위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학의 교육이념, 교육목표, 교과과정의 기본 방향 및 정책 설정에 관한 사항
 2. 입학정책 및 인재육성의 기본 방향에 관한 사항 [신설 2019. 6. 12.]
 3. 각급 학위과정의 교과과정 편성원칙 및 교육방법 개선에 관한 사항
 4. 학과(부)별 교육활동 평가에 관한 사항
 5. 그 밖에 교육의 질을 제고하기 위한 사항
- ④ 교육위원회의 효율적인 운영을 위하여 분야별 특별위원회 및 전문위원을 둘 수 있다.

⑤ 교육위원회는 위원장이 소집한다.

⑥ 교육위원회 운영에 필요한 세부사항은 따로 정할 수 있다. [신설 2019. 6. 12.]

제40조(대학원위원회) ① 대학원과정에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 대학원 위원회를 둔다.

② 대학원위원회는 총장·교육부총장·연구부총장·기획부총장·학장·전문대학원장·자유전공학부장·기초교육원장·교무처장·학생처장·연구처장·기획처장·입학본부장·국제협력본부장과 교수 또는 부교수 중에서 총장이 임명하는 약간 명의의 위원으로 구성하며, 위원장은 총장이 되고 부위원장은 교육부총장이 된다. [개정 2020. 6. 11.]

③ 대학원위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. [개정 2020. 6. 11.]

1. 연구중심대학으로서의 발전계획 수립과 관련 정책에 관한 사항
2. 대학원 교육 강화를 위한 입학, 학사과정과의 연계 문제, 융합교육에 관한 사항
3. 석사·박사학위과정의 설치와 폐지 및 학생정원에 관한 사항
4. 학위심사의 제도와 절차에 관한 사항
5. 대학원과정의 입학·수료 및 학위수여의 제도에 관한 사항
6. 박사학위와 명예박사학위 수여에 관한 사항
7. 대학원과정의 운영에 관한 제규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
8. 석사·박사학위논문제출자격 외국어시험 및 종합시험에 관한 사항
9. 그 밖에 대학원과정 운영에 관한 중요사항

④ 대학원위원회에 분과위원회와 상임위원을 둘 수 있다.

⑤ 대학원위원회는 위원장이 소집한다.

⑥ 대학원위원회는 재직위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제3항제4호에 관한 의결은 출석위원 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.

⑦ 대학원 학사업무를 원활히 집행하기 위해서 각 대학(원)별로 대학원 학사위원회를 두며, 그 조직과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제41조(교원인사위원회) ① 대학교원의 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 교원인사위원회를 둔다.

② 교원인사위원회는 대학원장·학(원)장·자유전공학부장·기초교육원장·교무처장·학생처장·연구처장·기획처장과 교수인 전임교원 중에서 총장이 임명하는 7명 이내의 위원으로 구성하며 위원장은 교무처장이 되고 부위원장은 위원 중에서 1명을 선출한다.

제6편 부록

③ 교원인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교수, 부교수, 조교수의 신규채용, 재임용, 승진임용, 정년보장임용에 관한 사항
 2. 강사의 신규채용, 재임용에 관한 사항
 3. 부총장, 학(원)장 등 임용에 관한 사항
 4. 그 밖에 총장이 교원인사와 관련하여 심의를 요구하는 사항
- ④ 교원인사위원회의 회의는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.
- ⑤ 총장이 임명하는 위원은 전체 위원 중 여성위원이 5분의 1 이상이 되도록 하며, 임기는 1년으로 하되 중임할 수 있다.
- ⑥ 교원인사위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑦ 대학(원)에 인사위원회를 두며, 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제42조(기초교육위원회) ① 학사과정 기초교양교육의 중요 사항을 심의하기 위하여 기초교육위원회를 둔다.

② 기초교육위원회는 기초교육원장·기초교육원 부원장·교육부처장·학생부처장·교수학습개발센터 소장과 총장이 임명·위촉하는 학내외 인사를 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 기초교육원장이 되고 부위원장은 기초교육원 부원장이 된다.

③ 기초교육위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교양교과과정의 편성·개편과 운영에 관한 사항
2. 기타 학사과정의 기초교양교육에 관한 사항
- ④ 기초교육위원회에 분야별 소위원회를 둘 수 있다.

제43조(학사운영위원회) ① 대학(원)의 교과과정과 학사운영에 관한 중요한 사항을 연구·심의하기 위하여 학사운영위원회를 둔다.

② 학사운영위원회는 교무처장·교무부처장·교육부처장·입학본부 부분부장·기초교육원 부원장·각 대학(원) 교무부학(원)장 및 자유전공학부 부학부장으로 구성하며, 위원장은 교무처장이 되고 부위원장은 교무부처장이 된다.

③ 학사운영위원회는 다음 각 호의 사항을 연구·심의한다.

1. 각급 학위과정의 교과과정 편성·개편과 운영에 관한 사항
2. 수료 및 학위수여 대상자 선정에 관한 사항
3. 그 밖에 대학의 학사운영에 관한 주요사항
- ④ 학사운영위원회에 분과위원회를 둘 수 있다.
- ⑤ 전항의 사항을 사전 심의하기 위하여 대학(원)별로 대학(원)학사운영위원회

를 둔다.

제44조(미래연구위원회) ① 교원의 학술 연구에 관한 중요사항을 심의하고, 국가적 연구과제 등 미래 연구에 대한 종합적·체계적인 기획을 수립하기 위하여 미래연구위원회를 둔다. ② 미래연구위원회는 연구부총장, 연구처장, 연구부처장과 대학(원)장의 추천을 받아 총장이 임명하는 연구 분야에 많은 경험과 탁월한 식견이 있는 교원을 포함하여 15명 이내로 구성한다.

③ 위원장은 연구부총장이 되며, 부위원장은 연구처장과 위원 중에서 총장이 임명하는 1명을 포함하여 2명으로 한다.

④ 미래연구위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 연구의 계획, 관리, 운영, 지원 및 연구윤리 등 주요사항에 대한 심의
2. 전지구적 과제에 대한 연구개발 정책 수립 및 방향 제시
3. 본교의 연구환경과 인프라 구축을 위한 중장기 계획 수립
4. 국가의 미래 연구 수요 예측과 이를 반영한 연구진흥에 관한 사항
5. 정부 및 산업계 연구개발 인력네트워크 구축
6. 그 밖에 미래가치 창출에 필요한 연구기획

⑤ 미래연구위원회 운영에 필요한 세부사항은 따로 정할 수 있다.

제45조(연구운영위원회) ① 교원의 학내외 연구활동에 관한 사항을 심의하기 위하여 연구운영위원회를 둔다.

② 연구운영위원회는 연구처장, 연구부처장, 각 대학(원)의 부학(원)장 또는 각 대학(원)장의 추천을 받아 총장이 임명하는 위원으로 구성하며, 위원장은 연구처장이 된다.

③ 연구운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구비 지원에 관한 사항
2. 연구비 집행 및 관리에 관한 사항
3. 연구인력, 연구시설, 연구물품의 관리에 관한 사항
4. 산학협력단 및 기술지주회사 운영에 관한 전반적인 사항
5. 대학, 연구소 간 연구 관련 협력 및 조정에 관한 사항
6. 연구소의 설치와 폐지, 평가에 관한 사항
7. 연구 관련 규정 및 지침의 제정과 변경에 관한 사항
8. 그 밖에 연구 활동 지원 및 평가에 관한 사항

④ 연구운영위원회는 필요에 따라 자문위원을 둘 수 있으며, 일부 사항을 심의하기 위하여 필요할 경우 별도의 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

제46조(정보화위원회) ① 본교 정보화 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 정보

제6편 부록

화위원회를 둔다.

② 정보화위원회는 연구부총장·기초교육원장·교무처장·학생처장·연구처장·기획처장·사무국장·시설관리국장·중앙도서관장·정보화본부장 및 교수학습개발센터 소장과 총장이 임명하는 8명 이내의 전임교원으로 구성하며, 위원장은 연구부총장이 된다.

③ 정보화위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학종합정보화 기본계획 수립에 관한 사항
2. 기관별 장·단기 정보화계획 수립 및 조정에 관한 사항
3. 대학정보화 사업 및 예산 조정에 관한 사항
4. 그 밖에 정보화사업의 기획 및 조정을 필요로 하는 사항

④ 정보화위원회는 위원장이 소집한다.

제47조(연구진실성위원회) ① 본교에서 연구를 수행하는 사람의 「학술진흥법」 및 동법 시행령에 의한 연구부정행위를 포함한 연구진실성위반행위를 적극적으로 예방하고 이미 발생한 경우 이를 조사·처리하기 위하여 연구진실성위원회를 둔다. [개정 2020. 7. 30.]

② 연구진실성위원회는 연구처장·교무처장과 조교수 이상의 전임교원 중에서 총장이 임명하는 약간 명의의 위원으로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 연구진실성위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제48조(자체평가위원회) ① 본교의 교육 여건 개선 및 교육·연구 등의 질적 향상을 위하여 『고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙』에 따라 실시하는 자체평가의 중요사항을 심의하기 위하여 자체평가위원회를 둔다.

② 자체평가위원회는 총장이 임명·위촉하는 30명 이내의 전임교원 및 외부인사로 구성하고, 그 임기는 2년으로 한다.

③ 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 자체평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 본교의 중장기 평가기반의 구축, 운영계획 수립에 관한 사항
2. 자체평가의 기획·조정 및 기준의 설정에 관한 사항
3. 평가방법 개발, 평가의 시행방안 및 공개에 관한 사항
4. 평가위원 선정 및 위촉에 관한 사항
5. 평가결과의 활용 및 평가제도간 연계방안에 관한 사항

⑤ 그 밖에 자체평가에 필요한 사항은 따로 정한다.

제48조의2(부설학교 발전운영위원회) ① 부설학교의 발전계획, 운영방침 등을 심

의하기 위하여 부설학교 발전운영위원회를 둔다.

② 부설학교 발전운영위원회는 교육부총장, 사범대학장, 교무처장, 기획처장, 부설학교진흥원장, 부설학교진흥원 부원장을 당연직 위원으로 하고 그 밖의 총장이 임명하는 인사를 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 교육부총장이 되고, 부위원장은 부설학교진흥원장이 된다. ③ 부설학교 발전운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. [개정 2020. 2. 17.]

1. 학교발전계획 및 운영방침에 관한 사항
 2. 부설학교 직제 및 하부 조직에 관한 사항
 3. 부설학교의 재정·운용에 관한 사항
 4. 부설학교 학칙의 제정 및 개폐에 관한 사항
 5. 그 밖에 총장이 부설학교 운영에 필요하다고 인정한 사항
- ④ 부설학교 발전운영위원회의 운영에 필요한 사항은 따로 정할 수 있다.
[본조신설 2014. 5. 28.]

제48조의3(다양성위원회) ① 본교의 인적 구성 및 운영에 있어서 양성평등 축진을 포함한 다양성의 보호 및 증진에 관하여 총장의 자문에 응하게 하기 위하여 다양성위원회를 둔다.

- ② 다양성위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 다양성위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.
1. 본교의 다양성 보호 및 증진을 위한 정책 연구 및 건의
 2. 본교의 다양성 관련 현황과 개선실적에 대한 연례보고서 발간
 3. 본교의 다양성 관련 현안 및 정책에 대한 의견수렴 및 제출
 4. 다양성의 보호 및 증진을 위한 교육 및 홍보
- ④ 다양성위원회의 구성 및 운영에 필요한 세부사항은 따로 정한다.

제48조의4(대학혁신센터) ① 국가 고등교육 및 본교 혁신 관련 정책을 개발하기 위하여 대학혁신센터를 둔다.

- ② 대학혁신센터에 센터장을 둔다.
- ③ 대학혁신센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.
1. 고등교육 비전 및 발전방안 연구
 2. 본교 혁신 과제 및 정책 개발
 3. 국·공립대 협력 과제 개발
 4. 본교 기초 데이터베이스 구축 및 분석
 5. 데이터 기반 정책개발 기초자료 제공
- ④ 대학혁신센터의 조직과 운영에 필요한 세부사항은 따로 정한다.

제6편 부록

[본조신설 2019. 6. 12.]

제48조의5(AI위원회) ① 본교를 중심으로 한 글로벌 경쟁력을 가진 AI생태계를 구축하기 위하여 AI(인공지능)위원회를 둔다.

② AI위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성한다.

③ AI위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 본교 AI 관련 연구·교육·사업 등 추진에 관한 사항
2. 본교 AI 관련 정책 수립 및 AI 관련 대정부 제언에 관한 사항
3. 그 밖에 AI 생태계 조성 추진에 관한 중요 사항

④ AI위원회의 구성 및 운영에 필요한 세부사항은 따로 정한다.

[본조신설 2019. 7. 30.]

제48조의6(시흥캠퍼스 발전위원회) ① 시흥캠퍼스 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 발전위원회를 둔다.

② 시흥캠퍼스 발전위원회는 연구부총장, 시흥캠퍼스본부장, 사무국장, 시설관리국장, 국제협력본부장, 교무부처장, 학생부처장, 연구부처장, 기획부처장, 시흥캠퍼스본부 부분부장, 미래혁신연구원장, 시흥캠퍼스본부 전략기획실장과 총장이 임명·위촉하는 학내외 인사를 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 연구부총장이 되고 부위원장은 시흥캠퍼스본부장이 된다.

③ 시흥캠퍼스 발전위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 시흥캠퍼스 중·장기 교육 및 연구 계획에 관한 사항
2. 시흥캠퍼스 제도 개선에 관한 사항
3. 시흥캠퍼스 중·장기 시설계획 및 활용에 관한 사항
4. 사업 유치 및 기획에 관한 사항
5. 그 밖에 시흥캠퍼스 운영에 관한 기획 및 조정을 필요로 하는 사항

④ 시흥캠퍼스 발전위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 따로 정할 수 있다.

[본조신설 2020. 2. 27.]

제3장 학사운영

제1절 학사운영 일반 [본조신설 2015.12.30.]

제49조(학년도·학기) ① 학년도는 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.[개정 2015. 2. 6.]

② 학기는 매 학년도 학사력으로 정한다.

제50조(수업일수) ① 학사과정 및 대학원과정의 수업일수는 매 학년도 30주 이상으로 한다.[개정 2015. 2. 6.]

② 천재·지변 그 밖에 교육과정 운영상 부득이한 사유로 제1항에 따른 수업일수를 충당할 수 없을 때에는 「고등교육법시행령」 제11조제3항에 따라 매 학년도 2주의 범위에서 수업일수를 감축할 수 있다.[개정 2018. 6. 15.]

제51조(휴업일) 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 정기 휴업일 : 관공서의 공휴일 및 개교기념일
2. 하계휴가·동계휴가 : 학사일정에 따름[개정 2018. 6. 15.]
3. 임시휴업일 : 필요시 총장이 따로 정함.

제52조(수업연한) ① 학사과정의 수업연한은 4년 이상 6년 이하로 하되 1년 이내의 범위에서 단축할 수 있다. 다만, 건축학과 건축학전공은 5년, 의과대학 및 수의학대학은 예과 2년, 전공교육 4년으로 하고, 약학대학은 6년으로 한다. [개정 2013. 4. 24., 2020. 2. 27.][시행 2022. 3. 1.]

② 대학원과정의 수업연한은 다음 각 호와 같다.

1. 석사과정 : 2년 이상(다만, 치의학대학원·의학대학원은 4년 이상, 법학전문대학원은 3년 이상) [개정 2013. 4. 24.][개정 2020. 3. 25.]
2. 박사과정 : 2년 이상
3. 학사·석사연계과정 : 6년 이상[개정 2020. 3. 25.]
4. 학사·석사통합과정 : 6년 이상(다만, 치의학대학원 학사·전문석사통합과정은 8년 이상)[개정 2013. 4. 24.]
5. 석사·박사통합과정 : 4년 이상
6. 의학대학원 및 치의학대학원 복합학위과정 : 6년 이상

③ 제2항에도 불구하고 학위취득에 필요한 학점 이상을 취득한 사람에 대하여는 다음 각 호의 범위에서 수업연한을 단축할 수 있으며, 이에 관한 사항은 따로 정한다.[개정 2020. 3. 25.]

1. 석사과정 : 1년[개정 2013. 4. 24.][개정 2020. 3. 25.]
2. 박사과정 : 6개월[개정 2013. 4. 24.][개정 2020. 3. 25.]
3. 학사·석사연계과정 : 1년 6개월[신설 2020. 3. 25.]
4. 학사·석사통합과정 : 1년 6개월[개정 2020. 3. 25.]
5. 석사·박사통합과정 : 1년[개정 2020. 3. 25.]

④ [삭제 2018. 6. 15.]

제53조(재학연한) ① 재학연한은 다음 각 호와 같으며, 이를 초과할 수 없다.[개정 2018. 6. 15.]

1. 학사과정 : 8년. 다만, 예과는 4년으로 한다.[개정 2018. 6. 15.]
2. 석사과정 : 4년. 다만, 치의학대학원 및 의학대학원은 8년, 법학전문대학원은

제6편 부록

5년으로 한다.[개정 2018. 6. 15.][개정 2020. 3. 25.]

3. 박사과정 : 6년. 다만, 법학전문대학원은 4년으로 한다.[개정 2018. 6. 15.]

4. 학사·석사연계과정 : 10년

5. 학사·석사통합과정 : 12년. 다만, 치의학대학원 학사·전문석사통합과정은 학사과정 및 전문석사과정 각각 8년으로 한다.[개정 2013. 4. 24., 2018. 6. 15]

6. 석사·박사통합과정 : 8년

7. 의학대학원 및 치의학대학원 복합학위과정 : 12년

② 편입학자의 재학연한은 잔여수업연한의 2배로 한다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 총장의 승인을 받아 재학연한을 1년 연장할 수 있다.[개정 2018. 6. 15.]

1. 유급을 적용하는 의과대학 및 수의과대학의 학사과정, 치의학대학원 및 의학대학원의 석사과정, 치의학대학원의 학사·전문석사통합과정 학생[신설 2018. 6. 15.]

2. 학사과정의 복수전공 또는 연합전공이수 학생. 이 경우 자유전공학부 학생이 주전공을 복수로 이수하는 경우를 포함한다.[신설 2018. 6. 15.]

3. 대학원 융합전공이수 학생

4. 재외국민 또는 외국인 학생

5. 그 밖에 재학연한 연장이 필요하다고 총장이 인정한 학생

④ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제2절 입학과 등록

제54조(입학시기) ① 학사과정의 입학시기는 학년도 초 4주(28일) 이내로 한다. 다만, 다음 각호의 입학시기는 매 학기 초 4주(28일) 이내로 한다.[개정 2015. 2. 6.]

1. 편입학

2. 부모가 모두 외국인인 외국인의 입학

3. 외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인의 입학

② 대학원과정의 입학시기는 매학기 초 4주(28일) 이내로 한다.

제55조(학사과정 입학자격) 학사과정의 입학자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 국내·외 고등학교를 졸업한 사람

2. 법령에 의하여 고등학교 졸업 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람

제56조(석사과정 입학자격) 석사과정의 입학자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해

당하여야 한다.

1. 국내외에서 학사학위를 취득한 사람
2. 법령에 의하여 제1호와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람

제57조(박사과정 입학자격) 박사과정의 입학자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 국내외에서 정규의 석사과정을 수료하고 석사학위를 취득한 사람
2. 석사 이상의 자격이 있다고 총장이 인정한 사람
3. 법령에 의하여 제1호와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 사람

제58조(통합과정과 복합학위과정 입학자격) ① 학사·석사통합과정 입학자격은 제55조의 “학사과정 입학자격”으로 한다.

② 석사·박사통합과정과 의학대학원 및 치의학대학원 복합학위과정의 입학자격은 제56조의 “석사과정 입학자격”으로 한다.

[전문개정 2013. 4. 24.]

제59조(대학원과정 지원학부 또는 학과의 허용범위) ① 대학원과정에는 지원자의 출신학부·학과 이외의 학부·학과에도 지원할 수 있다. 다만, 박사과정에는 지원자격을 일정한 석사과정의 출신학부·학과 또는 전공으로 제한할 수 있다.

② 학부·학과별로 지원할 수 있는 출신학부·학과 또는 전공을 제한할 경우에는 모집 시에 그 내용을 공고한다.

③ 출신학부·학과의 범위는 부전공 학부·학과를 포함한다.

제60조(입학전형) ① 입학생 선발은 별도로 정하는 고사 또는 심사로 한다.

② 입학전형의 절차와 방법은 모집 시에 공고한다.

③ 입학고사의 관리·시행을 위하여 위원회를 두며, 그 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

④ 입학전형에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

제61조(학사과정의 편입학) ① 학사과정의 편입학은 정원내편입학과 정원의편입학으로 구분한다.

② 정원내편입학 학년은 3학년(의과대학 의학과 및 수의과대학 수의학과는 1학년)을 원칙으로 하며, 해당 학년의 신입생 선발 시 편입학을 목적으로 배정된 정원의 범위에서 선발한다.

③ 정원의편입학 학년은 3학년(의과대학 의학과·수의과대학 수의학과는 1학년)을 원칙으로 하며, 그 인원은 「고등교육법 시행령」 제29조제2항에서 정한 ‘정원 외 특별전형 총학생수 기준’에 따른다. 다만, 제94조의 위탁생의 경우에는 편입학 학년을 따로 정할 수 있다.

제6편 부록

- ④ 제2항 및 제3항의 편입학 자격은 학사학위 소지자 또는 법령에 의하여 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람으로 한다.
- ⑤ 약학대학 전공과정의 편입학 자격은 본교 재적생이 아닌 사람으로서 대학에서 이수하는 기초·소양교육을 2년 이상 수료한 사람 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람으로 한다. [삭제 2020. 2. 27.] [시행 2024. 3. 1.]

제62조(대학원과정의 편입학) ① 각 대학원의 석사·박사통합과정과 법학전문대학원의 석사과정 정원에 결원이 발생한 경우 편입학 학생을 선발할 수 있다.

- ② 석사·박사통합과정 편입학 자격은 본교 또는 국내·외 다른 대학원에서 동일·유사 전공 분야의 석사과정 또는 석사·박사통합과정을 1학기 이상 이수한 자로 한다.

- ③ 편입학 시행방법, 학점 인정 등에 필요한 사항은 따로 정한다.

- ④ 법학전문대학원 석사과정의 경우 「법학전문대학원 설치·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 법학전문대학원에서 1년 이상을 수료한 사람을 정원내 편입학의 방법으로 다음 각 호와 같이 선발할 수 있다.

1. 정원내 편입학 학년은 2학년을 원칙으로 하며, 해당 학년의 신입생 선발시 배정 범위에서 선발한다.
2. 편입학 학생이 다른 법학전문대학원에서 취득한 학점은 30학점 이내에서 법학전문대학원의 수료에 필요한 학점으로 인정할 수 있다.

제63조(정원외 입학) 「고등교육법 시행령」 제29조제2항 및 제30조제4항에서 정한 범위에서 재외국민, 외국인, 특수교육대상자, 농·어촌지역의 학생, 기초생활수급권자, 차상위계층 및 북한이탈주민 등의 입학을 정원 외로 허가할 수 있으며, 지원자격, 전형 등 필요한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제64조(등록) ① 입학이 허가된 사람은 지정된 기일 내에 소정의 서류를 제출하고 입학금과 그 밖의 납입금을 납부하여 등록하여야 한다.

- ② 재학생은 매 학기 소정의 절차에 따라 등록을 하여야 한다.

- ③ 법학전문대학원 석사과정 재학생이 별도로 정한 의무이수학점을 수강신청하지 않은 경우에는 해당 학기에 등록하지 않은 것으로 본다. 다만, 부득이한 사유로 승인을 받아 수강신청을 취소한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제64조의2(입학허가의 취소) 입학이 허가된 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우에는 그 입학허가를 취소한다. [신설 2020. 12. 24.]

1. 입학전형에 위조 또는 변조 등 거짓 자료를 제출한 경우
2. 입학전형에 다른 사람을 대리 응시하게 한 경우

3. 그 밖에 입학전형에서 다른 응시자의 답안지를 보거나 다른 응시자에게 자신의 답안지를 보여주는 등 입학전형을 공정하게 시행·관리하는 데에 부당한 영향을 미치는 행위를 한 경우

제3절 학적관리

제65조(전과(부)) ① 학사과정 2학년 이상을 수료한 학생은 전과(부)를 지원할 수 있다.[신설 2018. 6. 15.] [삭제 2020. 2. 27.] [시행 2024. 3. 1.]

② 제1항의 전과(부)의 진출 및 전입 인원은 모집단위별 입학정원의 100분의 20 이내로 한다. [개정 2018. 6. 15., 2020. 2. 27.] [시행 2024. 3. 1.]

③ 폐지된 모집단위 재적생의 경우에는 제1항 및 제2항에도 불구하고 전과(부)를 할 수 있다.[신설 2018. 6. 15.]

④ 약학대학 전공과정으로의 전과 자격은 본교 재적생으로서 다른 학과(부)에서 이수하는 기초·소양교육을 2년 이상 수료한 학생으로 한다. [삭제 2020. 2. 27.] [시행 2024. 3. 1.]

⑤ 약학대학으로 전입한 학생의 전과 이전의 재학연한, 재학기간, 휴학기간 및 학사경고·학사제적·재입학 횟수는 이를 통산하지 않는다. [삭제 2020. 2. 27.] [시행 2024. 3. 1.]

⑥ 전과(부)를 허용하는 모집단위의 범위와 전과(부)자 선발에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제66조(휴학) ① 학생이 휴학하고자 할 때에는 해당 학기 수업일수 4분의 1 이내에 신청하여 학(원)장의 허가를 받아야 한다.[개정 2018. 6. 15.]

② 제1항에도 불구하고 등록한 학생이 휴학하고자 할 때에는 해당 학기 수업일수 4분의 2 이내에 신청하여야 한다. 다만, 병역의무이행, 창업, 임신·출산, 육아 및 질병의 사유로 휴학하고자 할 때에는 증빙서류를 첨부하여 종강일 이전에 신청할 수 있다. [개정 2014. 12. 19., 2018. 6. 15.]

③ 휴학은 2개 학기까지 신청할 수 있다. 다만, 제110조제1항 및 제111조제1항 단서에 따른 권고휴학은 4개 학기까지, 군휴학은 의무복무기간이 포함된 학기까지 신청할 수 있다.[개정 2018. 6. 15.]

④ 휴학연한은 다음 각 호와 같다.[개정 2014. 12. 19., 2018. 6. 15.]

1. 학사과정 : 6개 학기. 다만, 약학대학은 8개 학기, 예과과정 및 편입학한 경우에는 각각 3개 학기로 하되, 의과대학 의학과 및 수의과대학 수의학과로 편입학한 경우와 약학대학으로 편입학 또는 전과한 경우는 6개 학기로 한다.

[개정 2018. 6. 15., 2020. 2. 27.] [시행 2022. 3. 1.]

2. 석사과정 : 4개 학기. 다만, 치의학대학원, 의학대학원 및 법학전문대학원은 6개 학기, 경영전문대학원 경영학과는 8개 학기로 한다.[개정 2013. 4. 24.,

제6편 부록

2018. 6. 15][개정 2020. 3. 25.]

3. 박사과정 : 6개 학기. 다만, 법학전문대학원은 4개 학기로 한다. [개정 2018. 6. 15.]

4. 학사·석사통합과정 : 10개 학기. 다만, 치의학대학원 학사·전문석사통합과정은 학사과정 및 전문석사과정 각각 6개 학기로 한다. [신설 2018. 6. 15.]

5. 석사·박사통합과정 : 8개 학기[개정 2018. 6. 15.]

6. 의학대학원 및 치의학대학원 복합학위과정 : 10개 학기[개정 2018. 6. 15.]

⑤ 다음 각 호의 휴학 기간은 제4항 휴학연한에 산입하지 아니 한다.

1. 군휴학 : 병역의무 기간이 포함된 학기. 다만, 종강일 후 입영 또는 복무하게 된 경우에는 다음 학기부터 휴학학기로 본다.

2. 창업휴학 : 2개 학기

3. 임신·출산휴학 : 2개 학기

4. 육아휴학 : 4개 학기

5. 질병휴학 : 4개 학기

6. 권고휴학 : 4개 학기

[신설 2018. 6. 15.]

⑥ [삭제 2018. 6. 15.]

⑦ [삭제 2018. 6. 15.]

제67조(복학) 휴학한 학생은 휴학기간이 종료되거나 휴학사유가 소멸된 때에는 복학하고자 하는 학기 개시 전에 복학을 신청하여 학(원)장의 허가를 받아야 한다. 다만, 군휴학한 학생이 학기 개시 후에 전역하는 등의 부득이한 사유가 있는 경우에는 수업일수 4분의 1 이내에 복학을 신청할 수 있다. [개정 2018. 6. 15.]

② [삭제 2018. 6. 15.]

제68조(자퇴 및 제적) ① 자퇴하고자 하는 학생은 학(원)장에게 자퇴원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. [개정 2018. 6. 15.]

② 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 제적된다.

1. 휴학허가(휴학 연장 허가를 포함한다)를 받지 아니하고 등록하지 않은 경우

2. 제53조의 제학연한 내에 학사과정을 졸업하지 못한 경우 또는 대학원과정을 수료하지 못한 경우

3. 제66조제4항의 휴학연한을 초과한 경우

4. 학사지도위원회에서 권고휴학을 하도록 한 학생이 권고휴학을 하지 않은 경우

5. 사망한 경우

[신설 2018. 6. 15.]

제69조(복적 및 재입학) ① 제68조제2항제1호 또는 제3호에 따라 제적된 학생이 1년 이내에 복적을 신청한 경우에는 정원의 여석이 있을 때에 한하여 복적을 허가할 수 있다. [신설 2018. 6. 15.]

② 자퇴하거나 제적된 학생이 재입학을 신청한 경우에는 정원의 여석이 있을 때에 한하여 재입학을 허가할 수 있다. [개정 2018. 6. 15.]

③ 복적 또는 재입학을 신청한 학생의 자퇴·제적 당시 모집단위가 폐지된 경우에는 해당 모집단위의 교과과정과 유사한 교과과정을 운영하는 모집단위로 복적 또는 재입학을 하게 할 수 있다. 다만, 유사한 교과과정을 운영하는 모집단위가 없는 경우의 복적 및 재입학에 관하여는 총장이 따로 정한다.[신설 2018. 6. 15.]

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 학생은 재입학할 수 없다.

1. 제110조제1항 및 제2항에 따라 학사제적되거나 제111조제1항 및 제2항에 따라 유급제적된 날로부터 1년이 경과되지 않은 학생
2. 제53조의 재학연한이 만료된 학생
3. 제107조제3항에 따라 징계 제명된 학생
4. 제110조제3항에 따라 학사 제명된 학생
5. 제111조제3항에 따라 유급 제명된 학생

[개정 2018. 6. 15.]

⑤ 복적 및 재입학은 각각 1회에 한한다.[개정 2018. 6. 15.]

⑥ 복적하거나 재입학한 학생의 이미 이수한 학점과 학적에 관한 사항은 통산한다. [개정 2018. 6. 15.]

제70조(이중학적 금지) 본교 학생은 이중학적을 가질 수 없다.

제4절 수강신청 및 학점취득

제71조(수강신청) ① 학생은 지도교수 또는 학과(부)장 등의 수강지도를 받아 지정된 기일 내에 수강할 교과목을 신청하여야 한다.

② 수강 승인을 얻은 교과목은 총장의 허가없이 변경 또는 취소할 수 없으며, 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제72조(수업연한 초과자 수강신청) 수업연한을 초과하여 재학하고자 하는 학생은 수강신청을 하여야 한다. [개정 2018. 6. 15.]

② [삭제 2018. 6. 15.]

제73조(교과목 구분) 교과목은 교양과목, 전공과목 및 일반선택과목으로 구분하

제6편 부록

고, 교양과목과 전공과목 중 필수와 선택의 구분은 교과과정에 따른다.

제74조(학점) ① 교과목 이수 단위는 학점으로 하고 1학기 15시간 이상의 강의를 1학점으로 하며, 실험·실습·실기 및 체육은 1학기 30시간 이상의 수업을 1학점으로 한다. 다만, 제50조제2항의 경우는 예외로 한다.

② 제9조제2항의 공통교과목 및 대학원과정의 “논문연구” 교과목에 대한 이수 단위, 이수기간, 이수방법 등은 교과과정에 따로 정한다. [개정 2020. 6. 11.]

③ 외국대학에서 이수한 교과목의 강의, 실험·실습·실기 및 체육 수업시간 외의 학습시간 인정에 관한 사항은 학(원)장이 따로 정할 수 있다.

제75조(학사과정의 학기당 취득학점) ① 학사과정의 학기당 취득학점은 18학점 이내를 원칙으로 한다. 다만, 교과과정 운영상 필요한 경우에는 대학별로 따로 정할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 직전 2개학기 성적 평점평균이 3.3 이상일 때 또는 교과과정운영상 필요하다고 인정될 때에는 대학별 학기당 취득학점을 초과하여 21학점까지 취득할 수 있다. 다만, 이 경우 지도교수와 학과(부)장의 사전 승인을 얻어야 한다.

③ 학사·석사연계과정이수자는 제1항의 학기당 취득학점을 초과하여 24학점까지 취득할 수 있다.

제76조(대학원과정의 학기당 취득학점) 대학원과정의 학기당 취득학점은 12학점 이내를 원칙으로 한다. 다만, 교과과정 운영상 필요한 경우에는 대학(원)별로 따로 정할 수 있다.

제77조(전공이수) ① 학사과정에서 학생이 소속한 전공(주전공) 이외에 다음 각 호에 해당하는 전공을 이수할 수 있다. 다만, 대학장은 다음 각호의 전공이수에 관하여 따로 정할 수 있으며, 이 경우 총장의 승인을 받아야 한다.

1. 학생이 소속한 학과(부) 이외의 전공과정을 이수하는 복수전공
 2. 둘 이상의 학과(부)·전공이 연합하여 별도의 전공을 설치하는 연합전공
 3. 학과(부)가 다른 학과(부)의 전공과 연계하여 교과과정을 확장 편성하는 연계전공
 4. 학생이 교과과정을 구성하여 총장의 승인을 받은 학생설계전공
 5. 학생이 소속한 학과(부) 이외의 전공과정을 일정 학점수 이상 체계적으로 이수하는 부전공
- ② 대학원 과정의 학생은 다음 각 호에 해당하는 전공을 이수할 수 있다.
1. 학생이 소속한 전공(주전공)
 2. 학생이 소속한 학과(부) 또는 협동과정을 포함한 둘 이상의 학과(부) 및 협

등과정이 융합하여 별도의 전공을 설치하는 융합전공

③ 자유전공학부 소속 학생은 학생설계전공이나 타 대학 소속 학과(부)의 전공을 주전공으로 이수할 수 있다. 다만, 간호대학, 사범대학, 수의과대학, 약학대학, 의과대학 소속 학과의 전공은 이수할 수 없다.

④ 제1항 각 호 및 제2항 각 호의 전공운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제78조(과정이수 학점 등) ① 학사과정의 졸업에 필요한 학점은 교양과목 36학점 이상, 전공과목 39학점 이상을 포함하여 130학점 이상으로 한다. 다만, 의학과·수의학과·약학과·제약학과의 학사과정은 전공과목을 주로 과하며, 의학과·수의학과 해당 예과에서는 교양과목을 주로 과하되 예과 수료에 필요한 학점은 68학점 이상으로 한다. [개정 2018. 6. 15.]

② 학사과정의 복수전공, 연합전공 이수자는 해당 학과(부)·전공에서 정한 전공 교과목 39학점 이상을, 연계전공, 학생설계전공, 부전공 이수자는 해당 전공에서 정한 교과목 21학점 이상을 이수하여야 하며, 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

③ 대학원 과정 수료에 필요한 학점은 다음 각 호의 기준 학점 이상으로 한다. [개정 2018. 6. 15.]

1. 일반대학원

가. 석사과정 : 24학점

나. 박사과정 : 36학점

다. 석사·박사통합과정 : 60학점 [신설 2018. 6. 15.]

2. 전문대학원

가. 보건대학원, 행정대학원, 환경대학원 : 석사과정 30학점 [개정 2018. 6. 15.]

나. 국제대학원 : 석사과정 39학점, 박사과정 45학점[개정 2018. 12. 7.]

다. 경영전문대학원 : 석사과정 45학점 [개정 2013. 4. 24., 2018. 6. 15., 2020. 3. 25.]

라. 치의학대학원 : 석사과정 165학점, 학사·전문석사통합과정 275학점. 이 경우 전문석사과정 진입을 위한 학점은 110학점만 포함한다. [개정 2018. 6. 15.]

마. 의학대학원 : 석사과정 148학점

바. 법학전문대학원 : 석사과정 90학점, 박사과정 24학점

사. 융합과학기술대학원 : 석사과정 24학점, 박사과정 36학점

아. 국제농업기술대학원 : 석사과정 39학점 [신설 2014. 6. 25.]

자. 공학전문대학원 : 석사과정 36학점 [신설 2015. 10. 13.]

제6편 부록

차. 데이터사이언스대학원 : 석사과정 24학점, 박사과정 36학점 [신설 2019. 12. 26.]

④ 학사과정 졸업 및 대학원과정 수료에 필요한 학점은 총장의 승인을 받아 대학(원)별로 따로 정할 수 있다. [개정 2018. 6. 15.]

제79조(타 학부·학과 교과목의 이수) 타 대학(원) 또는 타 학과(부)의 교과목을 전공과목으로 이수하게 할 수 있다.

제80조(과정간의 학점취득 인정) ① 학사과정 3학년 이상의 학생으로서 석사과정의 교과목을 이수하고자 할 때에는 학과(부)장의 승인을 받아야 하며, 이 때 취득한 학점은 학사과정 졸업학점에 포함하거나 석사과정 입학 후 석사과정 수료학점에 포함할 수 있다. [개정 2018. 6. 15.]

② 대학원 과정의 학생으로서 학사과정 교과목을 이수하고자 할 때에는 학과(부)장 또는 전공주임교수의 승인을 받아야 하며, 이 때 취득한 학점은 대학원 과정을 통산하여 6학점 이내에서 대학원 과정 수료 학점으로 인정할 수 있다. 다만, 경영전문대학원의 학생은 학사과정 교과목을 이수할 수 없다. [개정 2018. 6. 15.]

제81조(선수과목) 대학원과정에서 사전에 학사과정의 교과목을 이수하게 할 필요가 있을 때에는 이를 교과과정에 선수과목으로 지정할 수 있으며, 이 때 취득한 학점은 학위취득 소요학점에 산입하지 아니한다.

제82조(타 대학 등 이수 학점의 인정) ① 학생이 국내·외의 학교에서 취득한 학점은 학위과정별 졸업에 필요한 학점의 2분의 1 이내에서 이수 학점으로 인정할 수 있다.[개정 2015. 2. 6.]

② 「고등교육법」 제23조제1항제3호에 따라 학사과정 1학년 학생이 본교 입학 전에 대학교육과정에 상당하는 교과목을 이수한 경우 별도의 정하는 바에 따라 취득학점으로 인정할 수 있으며, 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제83조(취득학점의 인정) ① 학사과정에서는 교과목별 성적이 “D-” 이상일 때 학점을 취득한 것으로 인정하며, 전 교과목 및 전공교과목(복수전공·연합전공·연계전공·학생설계전공·부전공 포함)의 성적 평점평균이 각각 2.0 이상이어야 졸업할 수 있다.

② 대학원과정에서는 교과목별 성적이 “D-” 이상일 때 학점을 취득한 것으로 인정하며, 각 과정에서 이수한 전 교과목 및 전공교과목의 성적 평점평균이 각각 3.0 이상이어야 학위를 취득할 수 있다. 다만, 치의학대학원·의학대학원·법학전문대학원 석사과정은 2.0 이상이면 학위를 취득할 수 있다.

제5절 시험과 성적

제84조(시험) 교과목별로 성적을 평가하기 위하여 학기말에 시험을 실시한다. 다만, 중간시험을 수시로 행할 수 있다.

제85조(성적평가) ① 학업성적은 시험성적, 과제평가, 출석상황, 학습태도 등을 참작하여 부여하며, 그 등급과 평점은 다음과 같다.

등급

평점

등급

평점

등급

평점

등급

평점

등급

평점

A+

4.3

B+

3.3

C+

2.3

D+

1.3

F

0

A0

4.0

B0

3.0

C0

2.0

D0

1.0

-

-

제6편 부록

A-

3.7

B-

2.7

C-

1.7

D-

0.7

-

-

② 제1항에도 불구하고 별도로 지정하는 교과목에 대해서는 평점을 부여하지 않고 급락만 구분하여 급제는 "S"로, 낙제는 "U"로 표시한다. 다만, 법학전문대학원 교과목에 한해서는 급제를 "S"와 "S+"로 구분하여 표시할 수 있다.

③ 매 학기 수업일수의 3분의 2 이상을 출석하지 아니한 교과목의 성적은 "F" 또는 "U"가 된다. 다만, 불가피한 사유로 출석하지 못한 경우는 예외로 할 수 있다.

제86조(추가시험) 질병 등 부득이한 사유로 시험에 응하지 못할 때에는 사전에 추가시험원을 학(원)장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제6절 수료와 졸업

제87조(학사과정의 학년수료) ① 학사과정의 학년수료에 필요한 학점은 다음 각 호 이상으로 한다. [개정 2018. 6. 15.]

1. 1학년 : 33학점 [개정 2018. 6. 15.]

2. 2학년 : 65학점 [개정 2015. 2. 6., 2018. 6. 15.]

3. 3학년 : 98학점 [개정 2018. 6. 15.]

4. 4학년 : 130학점 [개정 2018. 6. 15.]

5. 5학년 : 160학점 [개정 2018. 6. 15.]

6. 6학년 : 211학점 [개정 2020. 2. 27.] [시행 2022. 3. 1.]

② 학사과정에서 해당 학년까지 소정의 등록을 필하고 학점을 취득하였을 때에는 학년 수료를 인정한다.[개정 2018. 6. 15.]

제88조(학사과정의 졸업) ① 재학생으로 제52조, 제78조 및 제83조에 따라 학사 과정을 이수하고 대학별로 정한 졸업요건을 갖춘 경우 졸업 희망학기 수업일수 4분의 1 이내에 졸업신청서를 제출하고 졸업논문심사 또는 그와 동등한 실적심사에 합격한 학생에게는 졸업증서를 수여한다.[개정 2018. 6. 15.]

- ② 졸업증서에는 제3조제4항에 따른 교과과정상의 전공을 표기할 수 있다.
- ③ 제5조에 따른 학사·석사연계과정 이수자에게는 제1항의 졸업논문심사 또는 그와 동등한 실적심사를 면제할 수 있다.
- ④ 학사·석사통합과정을 중도에 포기하거나 탈락한 사람으로서 제1항의 졸업요건을 충족한 학생에 대하여는 졸업증서를 수여한다. [개정 2013. 4. 24.]
- ⑤ 자유전공학부 소속 학생이 대학별로 정한 전공이수 요건을 갖춘 경우 해당 대학에서 인정하는 졸업증서를 수여한다.

제89조(대학원 과정의 졸업) ① 재학생 또는 수료생으로 제52조, 제78조 및 제83조에 따라 석사과정을 이수하고 소정의 시험과 학위논문심사에 합격한 학생으로서 소정의 기일 내에 최종 인증된 논문을 제출한 학생에게는 석사학위를 수여한다. 다만, 치의학대학원, 경영전문대학원, 의학대학원, 법학전문대학원 및 공학전문대학원의 경우 졸업종합시험과 학위논문은 실적심사로 대체할 수 있으며, 이에 관한 사항은 따로 정한다. [개정 2015. 10. 13., 2018. 6. 15.]

② 재학생 또는 수료생으로 제52조, 제78조 및 제83조에 따라 박사과정 또는 석사·박사 통합과정이나 의학대학원 또는 치의학대학원 복합학위과정을 이수하고 소정의 시험과 학위논문심사에 합격한 학생으로서 소정의 기일 내에 최종 인증된 논문을 제출한 학생에게는 박사학위를 수여한다. [개정 2018. 6. 15.]

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생으로서 제1항의 석사학위 수여기준을 충족한 학생에 대하여는 석사학위를 수여할 수 있다.

1. 석사·박사 통합과정을 중도에 포기하거나 탈락한 학생 [개정 2018. 6. 15.]
2. 석사·박사 통합과정을 수료한 학생으로서 박사학위를 취득하지 못한 학생
3. 의학대학원 또는 치의학대학원의 복합학위과정을 수료한 학생

[개정 2016. 9. 6.]

④ 학위기에는 제3조제4항에 따른 교과과정상의 전공을 표기할 수 있다.

제90조(학위수여) ① 학위는 학사·석사·박사 및 명예박사 4종으로 하고, 학위수여에 관한 세부사항은 따로 정한다.

② 제14조제2항의 전문대학원에서는 원칙적으로 전문학위를 수여하되, 필요한 경우 학술학위를 수여할 수 있으며 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제7절 특별학점취득·계절수업·공개강좌 등

제91조(특별학점 취득) ① 특별학점 취득을 위하여 교양과목학점취득 특별시험을 실시하여, 최대 12학점까지 취득하게 할 수 있다.

② 교양과목학점취득 특별시험에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제92조(계절수업 등) ① 하계휴가 또는 동계휴가 기간 중에 필요에 따라 계절수

제6편 부록

업을 운영할 수 있으며, 계절수업에서 취득할 수 있는 학점은 하계계절수업은 9학점 이내, 동계계절수업은 6학점 이내로 한다.

② 필요에 따라 방송·통신에 의한 수업 및 현장실습 수업을 운영할 수 있으며, 이를 통하여 학점을 취득하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 수업 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제93조(공개강좌 및 직업교육훈련과정) 본교에 학생 이외의 사람을 대상으로 교육하는 공개강좌와 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등과 계약을 체결하여 교육하는 직업교육훈련과정을 둘 수 있으며, 개설 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제8절 위탁생·특별수강생 등

제94조(위탁생) ① 법령이 정하는 위탁학생이 있을 때에는 학사과정 및 대학원과정에 정원외로 수학을 허가할 수 있다.

② 위탁생에게는 학위를 수여하지 아니한다. 다만, 소정의 전형을 거쳐 입학이 허가된 학생에게는 이를 수여할 수 있다.

③ 위탁생에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제95조(특별수강생) ① 각급 학위과정에 특별수강생의 수학을 허가할 수 있으며, 그 세부사항은 따로 정한다.

② 특별수강생에게는 학위를 수여하지 아니한다.

제96조(교류수학생) 본교와 국내외 대학간 학생의 교류수학을 허가할 수 있으며, 그 세부사항은 따로 정한다.

제97조(연수연구원) ① 박사학위 소지자로서 본교 전임교원이 아닌 자를 연수연구원으로 위촉하여 연구에 종사하게 할 수 있다.

② 연수연구원에게는 연구실적증명서를 교부할 수 있다.

제98조(대학원연구생) ① 대학원의 학위과정을 수료한 사람으로서 소정의 등록을 필한 사람에게 대학원연구생의 자격을 준다.

② 대학원연구생의 자격·신분·등록 등에 관한 사항은 따로 정한다.

제4장 학생

제1절 학생활동

제99조(학생회 등) ① 학생은 학생회 등 학생단체를 구성할 수 있다.

② 위 단체의 조직과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제100조(학생 생활지도) 학업 및 학생생활의 상담과 지도를 위하여 상담지도교수를 둘 수 있다.

제101조(학생의 의무) ① 학생은 학칙 등 제규정을 준수하여야 하며, 수업·연구 등 학교의 기본 기능 수행을 방해하는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 할 수 없다.

② 학생회 등 학생단체는 집회 및 행사를 주최함에 있어서 제1항을 준수하여야 한다

제102조(간행물) 학생의 간행물 발간 및 배포에 관한 사항은 따로 정한다.

제2절 장학

제103조(등록금의 면제·감액) ① 경제적 사정이 곤란한 학생, 학업성적이 우수한 학생, 또는 장학상 필요하다고 인정하는 학생과 천재지변 등으로 인하여 수업료와 그 밖의 납부금(이하 “등록금”이라 한다)의 납입이 곤란하다고 인정되는 학생에 대해서는 등록금을 면제하거나 감액할 수 있다.

② 제1항에 따른 등록금의 감면은 해당 학년도 전체 학생이 납부해야 할 등록금 총액의 10 퍼센트 이상에 해당하는 액수이어야 한다. 이 경우 경제적 사정이 곤란한 학생에게 감면하는 액수가 총감면액의 30 퍼센트 이상이 되도록 한다.

제104조(장학금) 학생에게는 별도로 정하는 바에 따라 장학금을 지급할 수 있다.

제105조(학비보조 등) ① 간호대학 간호학과 제3학년 이상의 학생은 재학 중 학생기숙사에 입사하여 생활훈련을 받아야 한다. 이 경우 이들 학생에 대하여는 기숙사비·피복비 및 그 밖의 학비의 일부를 국고에서 지급한다.

② 제1항에 따른 학생이 휴학하거나 징계처분에 의하여 정학처분을 받았을 때에는 그 기간 중 학비보조금의 지급을 정지한다.

제3절 규율과 상벌

제106조(포상) 학업성적이 우수하고 타의 모범이 되는 학생에게는 포상할 수 있으며, 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제107조(징계) ① 총장은 학생이 이 학칙을 위반하거나 학생의 본분에 어긋난 행위를 하였을 때에는 징계할 수 있다.

② 총장은 징계에 관한 사항을 학(원)장에게 위임할 수 있다.

③ 징계는 근신, 정학 및 제명으로 한다.

④ 학생을 징계하고자 하는 경우에는 해당 학생에게 징계혐의 사실을 사전에 고지하고, 구두진술·증거제출·의견제출의 기회를 주어야 한다.

⑤ 징계절차 및 징계에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제108조(학사경고) ① 학사과정(치의학대학원 학사·전문석사통합과정의 학사과정

제6편 부록

을 포함한다) 학생으로서 한 학기 성적 평점 평균이 1.7에 미달되거나 3교과목 이상 또는 6학점 이상이 “F”인 자에게는 학사경고를 한다. 다만, 졸업요건을 충족한 졸업예정자 및 유급을 적용하는 의과대학 의학과, 수의과대학 수의학과, 약학대학 학생은 학사경고 대상에서 제외한다. [개정 2018. 6. 15., 2020. 2. 27.] [시행 2022. 3. 1.]

② 법학전문대학원 석사과정 학생으로서 1학년의 경우 한 학기 성적 중 2개 교과목 이상의 성적이 “U”인 학생, 2·3학년의 경우 한 학기 성적 평점 평균이 2.2 이하이거나 2개 교과목 이상의 성적이 “F” 또는 “U”인 학생에게 학사경고를 한다. 이 경우 성적산출시 학사과정과 외국어 진행과의 및 외국대학에서 취득한 성적은 제외한다.[개정 2015. 2. 6., 2020. 2. 27.]

③ 학(원)장은 학사경고를 받은 학생에 대하여 다음 학기 수강학점을 제한하는 내규를 정할 수 있다. 이 경우 제한할 수 있는 학점은 3학점으로 하고, 연속하여 2회 이상 학사경고를 받은 학생에 대하여는 6학점으로 한다. [개정 2018. 6. 15.]

제109조(유급) 다음 각 호 중 어느 하나에 소속된 학생으로서 성적이 일정수준에 미달한 자에 대하여 유급을 명할 수 있으며, 이에 관한 사항은 따로 정한다. [개정 2018. 6. 15.]

1. 학사과정 : 의과대학 의학과, 수의과대학 수의학과, 약학대학 [신설 2018. 6. 15.] [개정 2020. 2. 27.] [시행 2022. 3. 1.]
2. 석사과정 : 치의학대학원(학사·전문석사통합과정의 학사과정은 제외한다), 의대학원, 법학전문대학원 [신설 2018. 6. 15.]

제110조(학사제적·학사제명) ① 학사과정 학생으로서 제108조의 학사경고를 4회 받은 경우에는 학사제적하며, 법학전문대학원 석사과정 학생은 연속 3회 학사경고를 받은 경우에 학사제적한다. 다만, 학사지도위원회에서 질병 등 특별한 사유가 있다고 인정한 경우에는 학사제적을 유보하고 권고휴학을 하도록 할 수 있다. [개정 2018. 6. 15.]

- ② 권고휴학 후 복학한 학생이 다시 학사경고를 받은 경우에는 학사제적한다.
- ③ 학사제적된 후 재입학한 학생이 제108조의 학사경고 2회를 받은 경우에는 학사제명한다.
- ④ 제1항의 학사지도위원회에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제111조(유급제적·유급제명) ① 제109조의 유급을 적용하는 대학(원)의 학생으로서 동일 학년에서 2회의 유급처분을 받은 경우 또는 재학연한 중 3회의 유급처분을 받은 경우에는 유급제적하며, 법학전문대학원 석사과정 학생이 재학연

한 중 2회의 유급처분을 받은 경우에는 유급제적한다. 다만, 학사지도위원회에서 질병 등 특별한 사유가 있다고 인정한 경우에는 유급제적을 유보하고 권고 휴학을 하도록 할 수 있다. [개정 2018. 6. 15.]

- ② 권고휴학 후 복학한 학생이 다시 유급처분을 받은 경우에는 유급제적한다.
- ③ 유급제적된 후 재입학한 학생이 다시 유급처분을 받은 경우에는 유급제명한다.

제5장 등록금

제112조(등록금 납부) ① 학생은 매학기 등록기간에 소정의 등록금을 납부하여야 한다.

- ② 등록기간 종료 이전에 휴학 허가를 받은 학생은 그 학기 등록금(입학금은 제외한다)을 납부하지 아니한다.[개정 2018. 6. 15.]

제113조(등록금심의위원회) ① 등록금 책정에 관한 사항을 심의하기 위하여 등록금심의위원회(이하‘위원회’라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 교직원 3명, 학생 3명, 관련 전문가(학교와 직접적인 이해관계가 있는 자는 제외한다) 2명과 학부모 또는 동문 1명의 위원으로 구성하며, 총장이 위촉 또는 임명한다. 다만, 학부모 또는 동문 위원 1명은 학교와 학생대표가 협의하여 추천한다.
- ③ 위원회에 위원장과 부위원장 각 1명을 두되 위원 중에서 호선한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 이외에 위원회의 구성, 운영 및 심의에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제114조(복학자의 등록금) 복학이 허가된 학생은 그 학기의 등록금을 납부하여야 한다.

제115조(결석 또는 정학시의 등록금) 등록금은 결석 또는 정학으로 인하여 감액 또는 면제되지 아니한다.

제116조(실험실습비 등) 실험·실습·실기 등에 소요되는 비용은 따로 징수할 수 있다.

제117조(등록금의 반환) ① 이미 납입한 등록금은 다음 각호의 경우에 그 구분에 따라 이를 반환한다. 다만, 학기단위가 6개월 미만인 경우의 등록금의 반환은 총장이 따로 정한다.

- 1. 과오납의 경우에는 과오납된 금액 전액
- 2. 법령에 의하거나 본인의 질병·사망·천재지변으로 학업을 계속할 수 없는 경우

제6편 부록

3. 입학허가를 받은 자가 입학포기원을 제출한 경우
 4. 재학 중인 자가 자퇴원을 제출한 경우 [개정 2018. 6. 15.]
 5. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우
 6. 그 밖에 부득이한 사유로 학업을 계속하지 아니하게 된 경우
- ② 제1항의 반환금은 다음의 구분에 의하여 이를 반환한다.

반환사유 발생일

반 환 금 액

입학일 전 또는 당해학기 개시일 전

등록금 전액

학기 개시일부터 30일 까지

입학금을 제외한 등록금의 6분의 5 해당액

학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일 까지

입학금을 제외한 등록금의 3분의 2 해당액

학기 개시일 60일이 지난 날부터 90일까지

입학금을 제외한 등록금의 2분의 1 해당액

학기 개시일 90일이 지난 날

반환하지 아니함

제6장 학칙개정

제118조(학칙개정) 이 학칙을 개정하고자 할 때에는 총장 또는 교수회가 발의하고, 총장이 7일 이상 공고한 후 학사위원회 및 평의원회의 심의와 이사회의 의결을 거쳐 이를 확정·공포한다.

제119조(규정 제정 및 개정) 이 학칙 시행을 위한 규정을 제정 또는 개정하고자 할 때에는 총장이 7일 이상 공고한 후 학사위원회 및 평의원회의 심의를 거쳐 이를 확정 공포한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 평의원회의 심의를 거치지 아니할 수 있다.

1. 관련 법령, 정관, 학칙 등 상위 규범의 개정내용을 반영한 하위 규정의 경미한 개정
2. 평의원회의 심의를 마친 사항을 반영하는 규정의 개정
3. 자구 또는 간단한 내용의 수정

부칙 <제02270호, 2020. 12. 24.>

이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

재단법인 서울대학교 사범대학 교육연구재단 정관

제정	1997년	11월	18일
개정	1999년	1월	21일
개정	2001년	7월	31일
개정	2005년	3월	19일
개정	2006년	7월	24일
개정	2006년	10월	18일
개정	2007년	12월	26일
개정	2008년	11월	21일
개정	2010년	4월	5일
개정	2010년	11월	24일
개정	2013년	08월	26일
개정	2014년	04월	28일

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목 적) 이 법인은 사회일반의 이익에 공여하기 위하여 공익법인의 설립운영에 관한 법률규정에 따라 서울대학교 사범대학내의 교수연구 및 학생교육을 지원함으로써 사범대학의 교육과 연구의 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제 2 조 (명 칭) 이 법인은 재단법인 “서울대학교 사범대학 교육연구 재단”이라 한다.

제 3 조 (사무소의 소재지) 이 법인의 사무소는 서울특별시 관악구 신림동 산 56-1 서울대학교 사범대학내에 둔다.

제 4 조(사 업) 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 행한다.

1. 교원 양성과 관련된 교육 및 연구의 지원
2. 사범대학 교수연구 및 학생교육활동의 지원
3. 사범대학 부속 및 부설기관에 대한 지원

제 5 조 (법인공여 이익의 수혜자) ① 이 법인이 제4조에 규정한 목적사업을 수행함에 있어서 그 수혜자에게 제공하는 이익은 이를 무상으로 한다. 다만, 수혜자에게 그 대가의 일부를 부담시킬 때에는 미리 감독청의 승인을 받아야 한다.

② 이 법인은 목적사업의 수행으로 인하여 발생하는 이익을 서울대학교 사범대학 교원, 학생, 부속기관, 부설기관 및 직원에게 제공한다.

제6편 부록

제 2 장 재산과 회계

제 6 조 (재산의 구분) ① 이 법인의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.

② 다음 각호의 1에 해당하는 재산은 이를 기본재산으로 하고, 기본재산 이외의 일체의 재산은 보통재산으로 한다.

1. 설립시 기본재산으로 출연한 재산
2. 기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산, 다만, 기부목적에 비추어 기본재산으로 하기 곤란하여 감독청의 승인을 얻은 것은 예외로 한다.
3. 보통재산 중 이사회에서 기본재산으로 편입할 것을 의결한 재산
4. 세계잉여금 중 적립금

③ 이 법인의 기본재산은 다음과 같다.

1. 설립당시의 기본재산은 별지목록 1과 같다.
2. 현재의 기본재산은 별지목록 2와 같다.

제 7 조 (재산의 관리) ① 제6조 제3항의 기본재산을 매도, 증여, 교환하거나 담보에 제공하거나 의무부담 또는 권리를 포기하고자 할 때는 이사회회의 의결을 거쳐 감독청의 허가를 받아야 한다.

② 법인이 매수, 기부채납, 기타 방법으로 재산을 취득할 때는 지체없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하여야 한다.

③ 기본재산 및 보통재산의 유지, 보존 및 기타 관리(제1항 및 제2항의 경우를 제외한다)에 관하여는 이사장이 정하는 바에 의한다.

④ 기본재산의 목록이나 평가액에 변동이 있을 때에는 지체없이 별지 목록을 변경하여 정관 변경절차를 거쳐야 한다.

제 8 조 (재산의 평가) 이 법인의 모든 재산의 평가는 취득당시의 시가에 의한다. 다만, 재평가를 실시한 재산은 재평가액으로 한다.

제 9 조 (경비의 조달방법 등) 이 법인의 유지 및 운영에 필요한 경비는 기본재산의 과실, 사업수익 및 기타의 수입으로 조달한다.

제 10 조 (회계의 구분) ① 이 법인의 회계는 목적사업회계와 수익사업회계로 구분한다.

② 제1항의 경우에 법인세법의 규정에 의한 법인세 과세 대상이 되는 수익과 이에 대응하는 비용은 수익사업회계로 계리하고, 기타의 비용은 목적사업회계로 계리한다.

③ 제2항의 경우에 목적사업회계와 수익사업회계로 구분하기 곤란한 비용은 공통비용 배분에 관한 법인세에 관한 법령의 규정을 준용하여 배분한다.

제 11 조 (회계원칙) 이 법인의 회계는 사업의 경영성과와 수지상태를 정확하

계 파악하기 위하여 모든 회계 거래를 발생의 사실에 의하여 기업회계의 원칙에 따라 처리한다.

제 12 조 (회계년도) 이 법인의 회계년도는 정부의 회계년도에 따른다. 단 창립시의 회계년도는 창립일로부터 당해 회계년도 종료일까지로 한다.

제 13 조 (예산외의 채무부담 등) 예산외의 채무의 부담 또는 채권의 포기는 이사회회의 의결을 거쳐 감독청의 허가를 받아야 한다. 다만, 당해 회계년도의 수입금으로 상환할 수 없는 자금을 차입(이하 “장기차입금”이라 한다)하는 경우 차입하고자 하는 장기차입금액이 기본재산총액에서 차입 당시의 부채총액을 공제한 100분의 5에 상당하는 금액이상인 경우로 한다.

제 14 조 (임원의 보수 제한 등) 제17조의 규정에 의한 상임이사를 제외한 임원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 실비의 보상은 예외로 한다.

제 15 조 (임원 등에 대한 재산대여금지) ① 이 법인의 재산은 이 법인과 다음 각호에 해당하는 관계가 있는 자에 대하여는 정당한 대가없이 이를 대여하거나 사용하게 할 수 없다.

1. 이 법인의 설립자
 2. 이 법인의 임원
 3. 제1호 및 제2호에 해당하는 자와 민법 제777조의 규정에 의한 친족관계에 있는 자 또는 이에 해당하는 자가 임원으로 있는 다른 법인
 4. 이 법인과 재산상 긴밀한 관계가 있는 자
- ② 제1항 각호의 규정에 해당되지 아니하는 자의 경우에도 법인의 목적에 비추어 정당한 사유가 없는 한 정당한 대가없이 대여하거나 사용하게 할 수 없다.

제 3 장 임 원

제 16 조 (임원의 종류와 정수) ① 이 법인에 두는 임원의 종류와 정수는 다음과 같다.

1. 이사 8인
 2. 감사 2인
- ② 제1항 제1의 이사에는 이사장과 상임이사를 포함한다.

제 17 조 (상임이사) ① 제4조에 규정한 사업을 전담하게 하기 위하여 이사장은 이사회회의 의결을 거쳐 이사 중 2인을 상임이사로 임명할 수 있다.

- ② 상임이사의 업무분장에 관하여는 이사장이 정한다.

제6편 부록

제 18 조 (임원의 임기) ① 이사와 감사의 임기는 2년으로 한다. 다만 당연직 이사의 임기는 서울대학교 사범대학 해당 직위의 재임기간으로 한다.

② 보선에 의하여 취임하는 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제 19 조 (임원의 선임방법) ① 이사는 서울대학교 사범대학장, 교무담당부학장, 학생담당부학장 의 당연직과 교육학과, 어문계열, 사회계열, 자연계열, 체육교육과에서 선출된 각1인으로 하며, 감사는 이사회에서 선임하여 감독청의 승인을 받아 취임한다.

② 이사 또는 감사 중에 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다.

제 20 조 (임원 선임의 제한) 이사회의 구성에 있어서 이사 상호간에 공익 법인의 설립운영에 관한 법률 시행령 제12조의 규정에 의한 특수관계가 존재하지 않아야 한다.

제 21 조 (이사장의 선출) 이사장은 이사 중에서 호선(互選)한다.

제 22 조 (이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 이 법인을 대표하고 법인 업무를 총괄한다.

② 이사는 이사회에 출석하여 이 법인의 업무에 관한 사항을 심의 의결하며 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항(상임이사에게 위임한 사항을 제외한다)을 처리한다.

제 23 조 (이사장의 직무대행) ① 이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

② 이사장이 궐위되었을 때에는 이사회에서 선출된 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

③ 제2항의 규정에 의한 이사의 선출은 이사정수의 과반수의 찬성을 얻어야 한다.

제 24 조 (감사의 직무) 감사는 다음의 직무를 행한다.

1. 법인의 재산상황을 감사하는 일
2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 부당한 점이 있음을 발견할 때에는 이사회에 그 시정을 요구하거나 감독청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회의 소집을 요구하는 일
5. 이사회에 출석하여 의견을 진술하는 일
6. 이사회의 회의록에 기명 날인하는 일

제 4 장 이 사 회

제 25 조 (이사회의 기능) 이사회는 다음 사항을 심의 또는 결정한다.

1. 이 법인의 예산, 결산에 관한 사항
2. 차입금 및 자산의 취득처분에 관한 사항
3. 자산의 관리에 관한 사항
4. 정관의 개정에 관한 사항
5. 법인의 해산에 관한 사항
6. 사업에 관한 사항
7. 이 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항
8. 기타 이 법인의 운영상 중요하다고 이사장이 부의하는 사항

제 26 조 (의결정족수) ① 이사회는 이사정수의 과반수의 출석으로 개최한다.

- ② 정관 개정을 제외한 이사회 의사 출석이사의 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.
- ③ 정관 개정에 대한 사항은 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성으로 한다.
- ④ 이사회 의결은 대한민국 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 한다.

제 27 조 (의결제척사유) 이사장 또는 이사가 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 자신과 법인의 이해가 상반될 경우에 해당하는 때에는 의결에 참여하지 못한다.

제 28 조 (회 기) 이사회는 매년 1회 이상 개최하고 필요가 있을 때에는 수시로 개최한다.

제 29 조 (이사회 소집) ① 이사회는 이사장이 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 7일전에 회의목적을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 이사 전원이 집회하고, 또 그 전원이 이사회 소집을 요구할 때에는 그러하지 아니하다.

제 30 조 (이사회 소집의 특례) ① 이사장은 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 그 소집요구일로부터 20일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

1. 재적이사 3분의 1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때,
2. 제24조, 제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때,
- ② 이사회 소집권자가 궐위되거나 또는 이를 기피함으로써 7일 이상 이사회 소집이 불가능할 때에는 재적이사 과반수의 찬성으로 감독청의 승인을 받아 이사회를 소집할 수 있다.

제6편 부록

- ③ 제2항에 의한 이사회의 운영은 출석이사 중 연장자의 사회 아래 그 회의의 의장을 선출하여야 한다.

제 31 조 (서면결의 금지) 이사회의 의사는 서면결의에 의할 수 없다.

제 5 장 보 칙

제 32 조 (정관의 변경) 이 정관을 변경하고자 할 때에는 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 감독청의 허가를 받아야 한다. 이사장은 변경된 정관을 서울대학교 사범대학 교수회의에 보고하여야 한다.

제 33 조 (해 산) 이 법인을 해산하고자 할 때는 이사회의 심의를 거쳐 재직 교수의 과반수의 출석과 출석교수 과반수의 찬성으로 감독청의 허가를 받아야 한다.

제 34 조 (잔여재산의 귀속) 이 법인을 해산하였을 때의 잔여재산은 서울시교육청에 귀속된다.

제 35 조 (시행세칙) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.

제 36 조 (공고사항 및 방법) 법령의 규정에 의한 사항과 다음 각호의 사항은 이를 서울신문에 공고하여 행한다.

1. 법인의 명칭 및 사무소의 소재지 변경
2. 기타 이사장이 공고하여야 할 필요가 있다고 인정하는 사항.

제 37 조 (설립당초의 임원 및 임기) 이 법인 설립 당초의 임원 및 임기는 다음과 같다.

직 위	성 명	주 소	임 기
이 사 장	황 재기	서울시 용산구 서빙고동 신동아 ㉠ 3-502	사범대학보직 재임기간
상임이사	소 광섭	경기도 과천시 중앙동 주공 ㉠ 1008-403	"
상임이사	신 인식	경기도 군포시 재궁동 목화 ㉠ 132-501	"
이 사	김 안중	서울시 관악구 봉천1동 1511-3	2 년
이 사	한 기상	경기도 안양시 동안구 평촌 현대 ㉠ 602-301	1 년
이 사	양 호환	경기도 성남시 분당구 구미무지개마을 청구㉠ 509-802	1 년
이 사	정 해문	서울 관악구 봉천11동 196-99	2 년
이 사	이 범제	서울시 송파구 오금동 현대 ㉠ 21-103	1 년
감 사	조 승제	서울시 송파구 신천동 11-9 한신코아 ㉠ 117	2 년
감 사	심 명호	경기도 성남시 분당구 샛별마을 우방 ㉠ 305-701	1 년

부 칙 (사체 81721-2176)

이 정관은 감독청의 허가를 받은 날(1997년 11월 18일)로부터 시행한다

부 칙 (사체 81721-100)

이 정관은 1999년 1월 21일로부터 시행한다.

부 칙 (사체 81721-1787)

이 정관은 2001년 7월 31일로부터 시행한다

부 칙 (평생교육체육과-1729)

이 정관은 2005년 3월 19일로부터 시행한다

부 칙 (평생교육체육과-5076)

이 정관은 2006년 7월 24일로부터 시행한다

부 칙 (평생교육체육과-7941)

이 정관은 2006년 10월 18일로부터 시행한다

부 칙 (평생교육체육과-15369)

이 정관은 2007년 12월 26일로부터 시행한다

부 칙 (평생교육체육과-14196)

이 정관은 2008년 11월 21일로부터 시행한다

부 칙 (평생교육체육과-4491)

이 정관은 2010년 4월 5일로부터 시행한다

서울대학교 교원양성 및 교원자격검정에 관한 규정

제정 2009. 9. 25.

개정 2019. 2. 15.

제 1 조(목적) 이 규정은 「교원자격검정령」 등에 따라 교원양성을 위한 교육과정의 운영 및 교원자격 검정 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(교직과정 설치 등) ① 교직과정을 설치하고자 하는 경우에는 교원양성위원회의 심의를 거쳐 교육부장관의 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 따라 교육부장관의 승인을 받아 교직과정을 설치·운영하는 학과(부)(이하 “교직 학과”라 한다)는 별표 1과 같다.

③ 교직 학과의 모집단위가 변경되거나 입학정원이 감소된 경우에는 교원양성위원회의 심의를 거쳐 교육부장관의 재승인을 받아야 한다.

제 3 조(기본이수과목 등) ① 표시과목별 기본이수과목은 교육부고시의 기본이수과목 내에서 총장의 승인을 받아 학장이 정한다.

② 기본이수과목은 전공과목으로 개설하여 운영하여야 하며, 수강인원 부족 등의 이유로 전공과목으로 개설이 곤란한 경우에는 다른 학과(부) 과목을 기본이수과목으로 지정할 수 있다.

③ 기본이수과목 및 교직과목의 과목명은 교육부고시에 따르며, 임의로 변경하여 운영할 수 없다. 다만, 법령 개정 등으로 불가피하게 과목명을 변경하여 개설하고자 하는 경우에는 개설하고자 하는 과목의 내용이 고시된 과목의 교수요목과 객관적으로 일치하거나 유사하여야 하며, 이를 입증할 수 있는 자료를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

제 4 조(교직과정 이수신청) ① 교직 학과 2학년 학생 중 「서울대학교 학칙」 제87조제2항에 따른 1학년 수료학점을 취득하고 평점평균이 2.7 이상인 학생은 교직과정 이수신청을 할 수 있다.

② 교직과정을 이수하고자 하는 학생은 정해진 기간에 교직과정 이수계획서를 첨부하여 소속 학장에게 교직과정 이수신청을 하여야 한다.

③ 총장은 교직과정 이수신청자를 대상으로 교직 적성 및 인성 검사를 실시하여 그 결과를 학생 소속 학장에게 통보한다.

④ 학장은 제3항의 검사에서 “적격” 판정을 받은 학생을 대상으로 교직과정 이

수계획서, 교직 적성 및 인성 검사 결과, 성적 등을 종합적으로 고려하여 학과(부)별 교직과정 승인인원 이내에서 교직과정 이수예정자를 선발한 후 교직과정 이수신청 현황 및 선발 결과를 총장에게 제출하여야 한다.

⑤ 총장은 제4항의 교직과정 이수예정자로 선발된 학생을 해당 학년도 말까지 교직과정 이수예정자로 확정한다. 다만, 교직과정 신청기준 등을 충족하지 못한 경우에는 교직과정 이수예정자로 확정하지 아니할 수 있다.

제 5 조(교직과정 이수 포기) 교직과정 이수예정자로 선발된 학생이 교직과정 이수를 포기하고자 하는 경우에는 총장의 승인을 받아야 한다.

제 6 조(결원에 대한 충원 등) ① 교직과정 이수예정자 확정 전에 자퇴, 제적 또는 교직과정 이수 포기 등으로 학과(부)별 교직과정 승인인원에 결원이 발생한 경우에는 3학년 1학기 개시일 전까지 교직과정 이수예정자를 추가로 선발할 수 있다. 이 경우 기존의 신청자 중에서 제4조제4항의 선발 결과 순위대로 선발하여야 한다.

② 교직과정 이수예정자 확정 후에 학과(부)별 교직과정 승인인원에 결원이 생긴 경우에는 이를 충원하지 아니한다.

③ 교직과정 이수예정자로 확정된 후 자퇴 또는 제적된 사람이 복적 또는 재입학한 경우에는 종전의 교직과정 이수예정자로서의 자격을 회복할 수 있다.

제 7 조(교직 복수전공) ① 사범대학 학생 또는 교직과정 이수예정자로 선발된 학생이 복수의 교원자격을 취득하고자 하는 경우에는 취득하고자 하는 표시과목을 운영하는 학장에게 교직 복수전공 이수신청을 하여야 한다. 다만, 사범대학 학생이 사범대학 학과를 복수전공하는 경우에는 복수전공 신청으로 교직 복수전공 신청을 대신한다.

② 복수전공 선발 인원은 사범대학의 경우에는 학과(부)별 입학정원 이내, 교직과정이 설치된 대학의 경우에는 학과(부)별 교직과정 승인인원 이내로 한다.

③ 교직 복수전공 이수예정자 선발 절차 등은 교직과정 이수예정자 선발 절차를 준용하되, 교직 적성 및 인성 검사는 실시하지 아니한다.

제 8 조(교직 연합전공) ① 사범대학에“통합과학” 및 “통합사회”표시과목 교원자격증 수여를 위한 교직 연합전공을 두며, “통합과학”관련 학과는 “물리교육과”, “화학교육과”, “생물교육과” 및 “지구과학교육과”로 하고, “통합사회”관련 학과는 “사회교육과”, “역사교육과”, “지리교육과” 및 “윤리교육과”로 한다.

② 사범대학 교직 연합전공 관련 학과 소속 학생으로 다음 각 호를 모두 충족

제6편 부록

한 경우에는 교직 연합전공을 신청할 수 있다.

1. 4개 학기 이상 이수
2. 학위취득 소요학점의 2분의 1 이상 취득
3. 총 이수학기 평점평균 2.7 이상

③ 교직 연합전공 이수자 선발 및 운영 등에 관한 사항은 따로 정한다.

제 9 조(교원자격 취득을 위한 전공 및 교직 이수기준) ① 기본이수과목 중 교과교육론에 해당하는 과목을 교과교육영역으로 이수하는 경우에는 중복하여 인정할 수 있다. 다만, 해당 취득학점은 전체 전공학점에 중복하여 산입하지 아니한다.

② 고시된 기본이수과목 중 1개의 과목을 2개 이상의 과목으로 분리하여 개설한 경우, 분리된 과목 중 1개의 과목만 이수하여도 해당 기본이수과목을 이수한 것으로 인정하며, 분리된 과목을 모두 이수한 경우에도 1개의 기본이수과목을 이수한 것으로 인정한다.

③ 제3조제2항에 따라 기본이수과목으로 지정된 다른 학과(부) 과목을 이수한 경우에는 기본이수과목을 이수한 것으로 인정하나, 전공학점에는 포함하지 아니한다. 다만, 해당 과목이 전공선택 인정과목인 경우에는 전공학점으로 포함할 수 있다.

④ 동일계열의 표시과목을 복수전공(교직 연합전공을 포함한다. 이하 같다)하는 경우에는 주전공의 표시과목에서 이수한 전공과목(교과교육영역을 포함한다)은 15학점까지 중복하여 인정할 수 있다.

⑤ 복수전공으로 둘 이상의 교원자격을 취득하고자 하는 경우 교직과목을 다시 이수하지 아니하며, 2급 이상의 교원자격을 소지한 학생이 다른 교원자격을 취득하고자 하는 경우에는 교직과목을 다시 이수하지 아니하도록 할 수 있다.

⑥ 대학원 교육과 학생 중 2009학년도 이후에 입학한 학생이 학사과정으로 개설된 전공과목 및 교직과목을 선수학점으로 이수한 경우에는 학기당 6학점 이내, 총 28학점 이내에서 인정할 수 있다.

⑦ 제6항에 따른 선수학점은 대학원과정 학위취득 소요학점에 산입하지 아니한다.

⑧ 교직과정이 설치된 국내의 다른 대학에서 교류수학한 학사과정 학생이 해당 대학이 기본이수과목으로 지정한 과목을 이수한 경우에는 본교의 기본이수과목을 이수한 것으로 인정할 수 있다. 이 경우 해당 대학의 기본이수지정 과목임을 확인할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.

⑨ 외국어 표시과목을 운영하는 학장은 총장의 승인을 받아 무시험검정 합격 기준으로 일정 수준 이상의 외국어 구사능력 기준을 추가할 수 있다.

제 10 조(학교현장실습) ① 학교현장실습은 4학년 중에 실시하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 소속 학장의 승인을 받아 다른 시기에 실시할 수 있다.

② 학교현장실습은 취득하고자 하는 교사자격증에 해당하는 학교급에서 실시하여야 한다. 다만, 보건교사는 보건실이 있는 학교에서, 전문상담교사는 상담실이 있는 학교에서 실시하여야 한다.

③ 복수전공에 의하여 둘 이상의 교사자격증을 취득하고자 하는 경우에는 주전공 과목으로 학교현장실습을 실시한다. 다만, 교과목의 특성상 부득이한 경우에는 학장의 승인을 받아 복수전공 과목으로 실시할 수 있다.

제 11 조(교육봉사활동) ① 교육봉사활동을 하고자 하는 학생은 교육봉사활동 전에 소속 학장에게 교육봉사활동계획서를 제출하여야 하며, 교육봉사활동 종료 후에 봉사시간이 명시된 교육봉사활동확인서 등을 제출하여야 한다.

② 교육봉사활동 과목은 누적시간이 30시간 이상인 경우에 1학점을 부여한다.

제 12 조(교직 적성 및 인성 검사) 교원자격증을 취득하고자 하는 학생은 교직 적성 및 인성 검사에 응시하여 다음 각 호 어느 하나에 따라 “적격” 판정을 받아야 한다.

1. 학사과정

가. 2012학년도 입학생까지 : 1회 이상

나. 2013학년도 입학생부터 : 2회 이상

2. 대학원과정 : 1회 이상

제 13 조(응급처치 및 심폐소생술) 교원자격을 취득하고자 하는 학생은 서울대학교 보건진료소에서 실시하는 응급처치 및 심폐소생술 교육(이하 “심폐소생술 교육”이라 한다)을 2회 이상 이수하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 부득이한 사유가 있는 경우에는 1회에 한하여 교원양성센터장의 사전 승인을 받아 대한심폐소생술협회 등에서 실시하는 심폐소생술 교육을 이수할 수 있다.

제 14 조(교원자격 무시험검정) ① 무시험검정에 의하여 교원자격을 취득하고자 하는 사람은 정해진 기간에 학장에게 신청하여야 한다.

② 무시험검정 신청자가 「서울대학교 학칙」에 따라 졸업요건을 충족하고 별

제6편 부록

표 2의 무시험검정 학점·성적기준 및 「교원자격검정령」 등 관계 법령의 무시험검정 합격기준을 충족한 경우에는 교원양성위원회 심의를 거쳐 교원자격증을 수여한다.

- 제 15 조(교원양성위원회의 구성 및 임기) ① 교원양성을 위한 교육과정 운영 및 교원자격검정 실시 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 교원양성위원회를 둔다.
- ② 교원양성위원회는 9명 이내로 하며 교무부처장, 사범대학 교무부학과 교직과정이 설치된 대학의 부학장 중 총장이 임명하는 6명 이내의 위원과 총장이 위촉하는 외부위원 1명으로 구성한다.
- ③ 교원양성위원회의 위원장은 교무부처장이, 부위원장은 사범대학 교무부학장이 된다.
- ④ 위원의 임기는 보직에 의한 것일 경우에는 보직의 재임기간으로 하고, 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제 16 조(교원양성위원회의 기능) 교원양성위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교원양성을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사항
2. 교직과정 설치 및 폐지
3. 교원자격 무시험검정에 관한 사항
4. 교직과정 관련 규정 등의 제·개정 및 폐지에 관한 사항
5. 그 밖에 교직과정 운영에 관한 중요한 사항

제 17 조(교원양성위원회의 운영 등) ① 위원장은 위원회를 소집하고, 그 업무를 총괄한다.

- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 제15조제2항의 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 회의수당을 지급할 수 있다.

제 18 조(교원양성지원센터) ① 사범대학 학생과 교직과정을 이수하는 학생의 교육실습 및 교직과정 운영 지원을 위하여 교원양성지원센터를 둔다.

② 교원양성지원센터에 소장을 두며, 사범대학 교무부학장이 겸무한다.

③ 교원양성을 위한 교육실습, 교원양성지원센터의 운영에 소요되는 경비 등은 따로 지원할 수 있다.

제 19 조(다른 법령 등과의 관계) ① 교원양성을 위한 교육과정의 운영 및 교원 자격 검정 등에 관하여 이 규정에서 정한 바를 제외하고는 「교원자격검정령」, 「교원자격검정령 시행규칙」, 「유치원 및 초·중·고등학교 등의 교사 자격 취득을 위한 세부기준」(이하 “교육부고시”라 한다) 및 교육부장관이 정한 기준을 따른다.

② 이 규정에서 입학생의 입학연도에 관한 사항은 교육부장관이 정한 기준에 따른다.

부칙 <제02140호, 2019. 2. 15.>

제 1 조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제 2 조(교직과정 이수신청 적용례) 제4조의 교직과정 이수신청에 관한 사항은 2019학년도 입학생부터 적용한다.

제 3 조(표시과목 적용례) 제8조의 “통합과학” 및 “통합사회”와 별표 1의 “디자인” 및 “공예”표시과목은 2017학년도 입학생부터 적용한다.

제 4 조(통합사회 관련 학과 적용례) 제8조의 “통합사회”관련 학과로 “윤리교육과”가 추가된 사항은 2018학년도 입학생부터 적용한다.

제 5 조(교직 학과에 관한 경과조치) 이 규정 시행 전에 농업생명과학대학 농경제사회학부와 조경·지역시스템공학부(조경학전공)에서 교직과정 이수예정자로 선발되어 확정된 학생(재입학한 학생을 포함한다)은 그 자격을 유지할 수 있다.