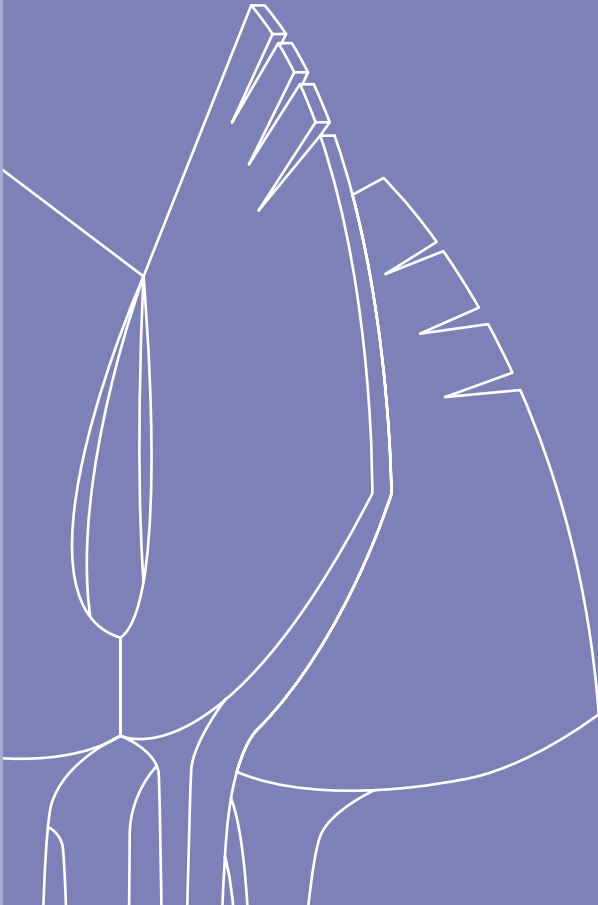


IV. 교육 및 연구 활동



1. 교과과정

가. 교과과정 편성

1) 편성원칙: 각 학위과정(학·석·박사과정)을 체계있게 이수할 수 있도록 편성하며, 모든 교과목은 교육기구[대학(원)·학과(부)]가 주관하는 것을 원칙으로 함.

- 교과과정은 학사과정과 대학원과정으로 구분하여 학과(부) 또는 전공단위로 편성
- 학사과정은 교양교육을 위주로 하는 기초과정과 전공교육을 위주로 하는 전공과정으로 구분
- 대학원과정은 석사과정과 박사과정이 별개의 학위과정으로 설치되나 이들 두 과정은 교과과정상으로는 구분하지 아니하고 통합 운영하는 것을 원칙으로 함.

2) 교과과정 편성심의 기구

- ‘학사운영위원회’에서 관장함.
 - 위원회는 교과과정의 편성과 관련하여 다음 사항을 심의
 - 교과과정상 전공의 신설, 변경, 분리, 폐지
 - 전공 교과목신설, 변경, 폐지
 - 전공 교과목 이수규정 및 경과조치에 관한 사항
 - 전공 교과목 이수표준형태에 관한 사항
 - 기타 교과과정의 편성과 관련된 사항
- ※ 교양 교과과정의 편성에 관한 사항은 기초교육위원회에서 관장

3) 개편시기 및 절차

- 교과과정은 매년 1회에 한하여 개편하는 것을 원칙으로 하며, 학사일정상 개설 수업신청 및 수강편람 발간 일정에 앞서 처리되어야 함.
- 교과과정 개편은 아래와 같은 절차에 따름.
 - 학과(부)장은 매년 상반기에 개편(안)을 발의하고 해당 대학(원)장은 이를 총괄하여 대학별 교과과정위원회에서 검토·심의하도록 하며 그 결과를 교무처(교무과)로 송부
 - 교무처장은 안건과 관련된 대학(원)에 의견조회 등을 협의하고, 의견조회 및 검토 결과 등을 토대로 개편(안)을 사전 조정
 - 검토를 한 개편(안)은 학사운영위원회에 회부하여 심의하고 그 개편 여부를 결정

- 개편이 확정된 내용은 교과과정에 등재 및 해당 대학(원)에 통보

나. 기초교양교육

- 기초교육원은 서울대학교 기초교육과정의 전체적인 조정과 운영을 담당하는 기관이다. 대학 발전의 한 축이 되는 교양 교육을 담당하는 기관으로서 교양교육의 체계적 운영을 통해 최고 수준의 전공교육을 가능케 하기 위해 학생과 교수 및 교직원들의 학제적 합의를 이끌어 내면서 교양 교육의 올바른 방향을 모색하고 체계화하는 일에 노력하고 있다.
- 교양교과목의 구성은 지성인으로서 핵심적인 소양을 교육시키고, 나아가 학문연구자로서 갖추어야 할 기초적인 능력을 배양하기 위하여 다음과 같이 크게 3개 영역으로 분리하여 편성하고 있다.

1) 학문의 기초

대학에서 학문수행에 공통적으로 요구되는 기본적인 능력을 함양하는 교과목으로서 자신의 생각을 말과 글을 통해 표현하는 모국어와 외국어의 소통능력을 배양하는 교과목, 학문적 논의에서 요구되는 수량적, 논리적 추론 능력을 훈련하는 교과목과 과학적 지식의 성격을 이해하고 그 생성과정에 직접 참여하는 실험 기초과학의 교과목들을 포함한다.

- 대학국어: 각 대학이 필수로 지정
- 대학영어 1, 대학영어 2 또는 고급영어 중 대학별로 2 또는 4학점 이수
- 수학 및 연습 1·2(생명과학을 위한 수학 1·2): 이공계열 필수
- 글쓰기(인문학 글쓰기, 사회과학 글쓰기, 과학과 기술 글쓰기), 말하기: 경영대, 공대, 생활대, 자유전공학부 필수 또는 선택적 필수
- 기초과학(물리학, 화학, 생물학 등): 이공계 선택적 필수
- 제2외국어: 인문대학 선택적 필수

2) 핵심교양

인간 삶의 기본이 되는 주요 영역과 주제들에 관해 대학 교육을 받은 사람으로서 갖추어야 할 지적 소양과 통찰력을 배양하는데 그 목표를 두고, 인간 삶과 사회 및 자연의 주요 시안에 관한 자신의 분명한 입장과 세계관을 형성하는데 기여할 교과목들로 구성한다. 아울러 학문의 여러 분야를 아우르는 학제적 교과목들을 통해

분과학문을 넘어서는 통합적 지식의 성격을 이해하고 현대 사회의 복합성을 통찰할 수 있는 능력을 배양하는 교과목들을 포함한다. 문학과 예술, 역사와 철학, 사회와 이념, 자연과 기술, 생명과 환경 5개 분야로 구성되어 있다.

- 핵심교양 교과목의 중요성에 비추어 모든 강좌를 전임교수가 담당한다.
- 강의 지원을 위해 박사과정 강의조교 1명 이상을 지원하여 과제물 지도, 토론 지도, 이러닝 시스템 운영한다.
- 매 학기 핵심교양 교과목 수강생을 대상으로 담당교수의 추천을 받아 우수과제 보고서를 제출하도록 하여 영역별로 3개의 보고서를 선정, 장학금과 함께 포상하고 있다.

3) 일반교양

다양한 영역의 활동과 지적 성취를 경험하게 함으로써 학생들의 사고형성과 자기개발에 도움을 주는 것을 목적으로 한다. 각 학문분야에서 연구되고 있는 지식 중에서 일반인의 소양으로서 필요하다고 판단되는 내용을 가르침으로써 학생들이 지적인 다양성을 이해하고 각 학문의 기본적인 내용을 습득하도록 한다. 많은 개론 성격의 교과목들이 여기에 속하며, 대형 강좌로 제공될 수 있는 강의들도 포함한다. 이 영역의 교과목들은 학생들이 자유롭게 선택하는 일반선택 교과목의 성격을 가지고 있다. 국어와 작문, 외국어와 외국문화, 문학과 예술, 역사와 철학, 사회와 이념, 자연의 이해, 기초과학, 체육 및 기타, 기초교육 특별프로그램 9개 분야로 구성되어 있다.

※ 기초교육 특별프로그램

- 신입생세미나
- 사회봉사 1, 2, 3
- 학생자율교육프로그램
- 고전독서강화 교과목
- 예술과학융합 교과목
- 체육과학융합 교과목

다. 전공이수제도

1) 과정별 수료 소요학점

가) 학사과정: 학사과정 수료에 필요한 총학점은 교과구분별 최저학점을 포함하

여 130학점 이상으로 하되, 교과구분별 학점은 교양과목 36학점 이상, 전공과목 39학점 이상으로 한다.

• 대학별(전공, 교양) 졸업(수료) 이수 학점표

대 학		졸업 (수료) 학 점	교양학점	주전공 학점		복수전공 학 점	부전공 학 점	비 고
				단일전공 이 수	다른 전공 병행 이 수			
인문 대학	아래 외의 학과	130	36	60	39	39	21	단일 전공 불가
	철학과			-				
사회과학대학		130	36	60	39	39	21	
자연 과학 대학	아래 외의 학과(부)	130	47	60	39	39	21	
	의예과 수료	68	45	17	-	-	-	
	수의예과 수료	68	43	18	-	-	-	
간호대학		140	36	94	94	-	-	
경영대학		130	36	60	39	39	21	
공과 대학	아래 외의 학과(부)	130	56 (재료공학부: 55)	62	39	39	21	
	조선해양공학과						22	
	에너지자원공학과						23	
	기계항공공학부						24	
	건축학과 건축공학전공							
	화학생물공학부							
	원자핵공학과							
	전기공학부, 컴퓨터공학부						60	39
건축학과 건축학전공	160	37	110	110	110	66		
농업 생명 과학 대학	아래 외의 학과(부)	130	36	48	48	48	24	
	조경·지역시스템 공학부	130	36	60				
	바이오시스템· 소재학부(바이오 시스템공학)	130	36					
	농경제사회학부 (농경제학)	130	36	39				39

대 학	졸업 (수료) 학 점	교양학점	주전공 학점		복수전공 학 점	부전공 학 점	비 고
			단일전공 이 수	다른 전공 병행 이 수			
미술대학	130	36	60	48	48	24	
법과대학	140	36	63	63	-	40	
사범 대학	아래 외의 학과	130	36	60	52	21	
	수학교육과, 과학교육계		37				
	사회교육과		36	65		30	
	역사교육과					36	
생활 과학 대학	식품영양학과, 의류학과	130	41	60	48	39	24
	소비자이동학부	130	42				
수학과대학	148	-	148	-	-	-	
약학대학	150	37	109	109	-	-	
음악 대학	성악과	130	36	72	72	-	-
	작곡과(작곡)			62	62	-	-
	작곡과(이론)					46	30
	기악과(피아노)			64	64	64	
	기악과 (현악 · 관악)			74	74	74	
	국악과			48	48	48	21
의과대학	148	-	148	-	-	-	
자유 전공 학부	기존 전공을 주전 공으로 선택	130	44	선택 전공 이수학점	선택 전공 이수학점	-	-
	학생설계전공을 주전공으로 선택			60	39		

※ 이수학점 기준 해설

1. 이수학점 수: 표에 기재된 학점 수 이상을 이수해야 함.
2. 주전공 학점
 - ① 단일전공으로 이수: 소속 학생이 주전공 하나만을 이수할 경우의 주전공 이수학점 수
 - ② 다른 전공 병행 이수: 소속 학생이 주전공 외에 학칙 제68조 제1항 각호에서 규정하고 있는 다른 전공 유형(복수전공, 부전공, 연합전공, 연계전공, 학생설계전공) 또는 교직과정을 함께 이수할 경우의 주전공 이수학점 수
3. 복수전공, 부전공 학점: 타 학과(부) 학생이 당해 학과(부)의 전공을 복수전공, 부전공으로 이수할 때의 이수학점 수
4. '-' 기호는 해당 사항이 없음을 표시함.
5. 주전공, 복수전공, 부전공의 이수에 대한 세부 이수규정 및 전공필수과목의 지정은 각 학과(부)별로 따로 정함.
6. 자유전공학부에 소속한 학생은 전공교과목의 경우 주전공으로 선택한 학과(부) · 전공의 이수규정에 따라 이수하며, 교양교과목의 경우 자유전공학부 이수규정에 따라 이수함(학생설계전공을 주전공으로 선택한 경우에는 학생설계전공별로 정한 이수규정에 따라 이수함).

• 대학원과정의 학위취득 최저 소요학점

과정별	해당 학과	교과학점
석사	i) 아래 ii), iii), iv), v), vi), vii), viii)을 제외한 전 학과(부, 전공), 보건대학원(2부)	24
	ii) 음악과	26
	iii) 미술학과, 디자인학부, 보건대학원, 행정대학원, 환경대학원 각 학과	30 ¹⁾
	iv) 국제대학원 국제학과, 경영전문대학원 경영학과	45
	v) 법학전문대학원 법학과	90
	vi) 치의학대학원 치의학과	165
	vii) 의학대학원 의학과	148
	viii) 융합과학기술대학원 각 학과	27
박사	i) 아래 ii), iii), iv), v)를 제외한 전 학과(부, 전공)	36
	ii) 음악과	40
	iii) 융합과학기술대학원 각 학과	42
	iv) 국제대학원 국제학과	45
	v) 법학전문대학원 법학과	24

1) 단, 보건대학원 석사 2부는 제외

2) 전공이수제도

가) 전공

- 각 학과(부)의 전공교과목은 당해 학과(부)의 교과과정에 설정되어 있다[해당 각 학과(부)의 교과과정 참고].
- 전공과목은 필수과목과 선택과목으로 구분되며 전공필수과목은 그 대학 또는 학과(부)에서 필수과목으로 지정하는 경우와 몇 개의 교과목 중 선택하여 필수로 이수케 하는 과목이 있다. 전공선택과목은 자기 학과(부)의 전공필수가 아닌 과목과 타 학과(부) 교과과정에 설정된 교과목을 전공선택으로 인정하는 교과목(전공선택 인정교과목)이 있다. 이들 전공과목은 각 학과(부)의 교과과정표 중 「학사과정 전공교과목 표준이수형태」에 따라서 이수하는 것을 원칙으로 하며 각 학과(부)별로 「교과목이수규정」을 정하여 적용할 수 있다.
- 학사과정 3학년 이상 학생은 학부장 또는 학과장의 승인을 받아 석사과정의 교과목을 이수할 수 있으며, 취득학점은 학사과정 졸업학점에 포함하거나 석사과정 입학 후 석사과정 수료학점에 포함할 수 있다.

나) 복수전공

- 복수전공은 학사과정 학생이 소속한 학부 또는 학과의 전공과정을 포함하여 2개 이상의 전공과정을 이수함을 말한다.

- 복수전공의 이수단위는 학부, 학과(학과내 전공 포함)를 원칙으로 한다.
- 복수전공 이수자는 해당 학부·학과에서 정한 전공교과목 학점을 이수하여야 하며, 각 전공에 중복되는 교과목은 다음 각호의 경우를 제외하고는 이중으로 인정하지 아니한다. 단, 아래 각호의 경우에도 학생이 이수한 총 학점수의 산정에는 이중으로 계산하지 않는다.
 - 소속전공과 복수전공의 전공교과목이 중복되는 경우(단과대학 내 공통교과목 포함)에는 9학점 이내에서 각 전공학점의 이수를 충족한 것으로 본다.
 - 소속전공과 복수전공의 고유한 과목이 아닌 타 학과 교과목을 각 학과에서 전공교과목으로 인정하는 경우에는 3학점 이내에서 각 전공학점의 이수를 충족한 것으로 본다.
 - 소속전공과 복수전공의 공통적인 필수교과목에 대해서는 한번 이수한 것으로 양쪽의 필수이수를 충족한 것으로 본다.

다) 부전공

- 부전공은 소속된 학과(부) 이외의 학과(부)에서 소정의 전공교과목을 일정 수 이상 체계적으로 이수하는 것을 말한다.
- 부전공과목은 부전공을 제공하는 학과(부)에서 내규로 정하되 21학점 이상 이수할 수 있도록 하여야 한다. 따라서 학과(부)는 부전공을 하고자 하는 학생의 교과목 이수상황과 부전공계획을 검토하여 부전공으로 이수할 교과목을 정하여 지도하여야 한다.

라) 연합전공

- 연합전공은 2개 이상의 학과(부)·전공과정의 연합하여 별도의 융합 교과과정을 제공하는 독립된 전공을 이수하는 것을 말한다.
- 각 연합전공에서 정한 전공학점을 최소 39학점 이상 이수하여야 한다.
- 연합전공시 각 전공에 중복되는 교과목은 이중으로 인정하지 아니한다. 다만, 동 교과목이 단과대학 내의 공통교과목인 경우는 예외로 한다.
 - ※ 학점인정은 본인의 의사에 따라 인정받아야 할 필요가 있는 쪽으로 학점수를 계산하며, 특정한 하나의 교과목이 주전공과 연합전공의 각각 필수과목인 경우에는 한번 이수한 것으로 양쪽의 필수를 충족한 것으로 본다.

마) 연계전공

- 연계전공은 소속 학과(부)가 참여하는 다른 학과(부)의 전공에서 제공하는 교

과과정과 연계하여 소속 학과(부) 교과과정을 확장 편성한 전공을 이수하는 것을 말한다.

- 각 연계전공에서 정한 전공학점을 최소 21학점 이상 이수하여야 한다.
- 연계전공의 이수는 참여 학과(부)에 소속한 학생에 한하며, 각 전공에 중복되는 교과목은 이중으로 인정하지 아니한다.

바) 학생설계전공

- 학생설계전공은 소속 전공 외의 교과목으로 학제적 교과과정을 학생 스스로 구성하여 승인 받은 전공을 이수하는 것을 말한다.
- 학생설계전공으로 승인 받은 교과과정의 전공학점을 21학점 이상 이수하여야 한다.
- 학생설계전공 시 각 전공에 중복되는 교과목은 이중으로 인정하지 아니한다.

2. 교수활동

가. 학사력

1) 편성근거

가) 학칙 제43조(학년 · 학기)

- 학년은 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.
- 학기는 매학년도 학사력으로 정한다.

나) 학칙 제44조(수업주수)

- 학사과정 및 대학원과정의 수업일수는 매학년도 30주 이상으로 한다.
- 천재 · 지변 기타 교육과정운영상 부득이한 사유로 제1항에 의한 수업일수를 충당할 수 없을 때에는 고등교육법시행령 제11조 제2항의 규정에 따라 매 학년도 2주의 범위 내에서 수업일수를 감축할 수 있다.

2) 편성원칙

가) 교수 · 학습의 내실화와 학사관리의 효율성을 제고할 수 있도록 편성함.

나) 학사내용별로 관련 처 · 실 · 국의 의견을 반영하여 편성함.

다) 제1학기는 매년 3월 1일부터 8월 31일까지, 제2학기는 9월 1일부터 익년 2월 28일까지로 편성함.

라) 학기당 수업주수를 15주, 계절학기 수업주수를 6주(하계), 5주(동계)로 편성함.

마) 학기별로 수업일수를 21~22일 간격으로 1/4~4/4선을 정하여 휴학, 복학, 수
강신청, 성적처리 등 학사운영의 기준으로 함.

* 2010학년도 학사일정표 참조

나. 강의계획서 및 수업

1) 강의계획서

가) 입력시기: 교과목 개설 신청 또는 수업시간 편성 시

나) 입력방법

- 전임교원, 재위촉자 등: 직접입력
 - 포털 마이스누 로그인 → 학사행정 → 담당강좌 → 강의계획서 → 연도 및 학기 조회 → 교과목명 클릭 후 입력
- 신규위촉자: 소속 학교(대학)에서 입력
 - 종합정보시스템 → 수업관리 → 수업편성 → 강의계획서관리 → 직접입력 또는 파일등재
- 강의계획서는 수강생에게 유일하게 제공되는 강의정보이므로 반드시 입력해야 함.

2) 교과목 개설

가) 개설 신청 시기: 1학기(전년도 9월 중), 2학기(당해연도 3월 중)

나) 교과목 개설 기준

- 기초(교양) 과정
 - 핵심교양 교과목은 매학기 개설 교과목 당 수강생을 200명 이하로 해야 함.
 - 일반교양 교과목 중 동일교과목을 5강좌 이상 또는 수강정원을 500명 이상으로 개설하고자 하는 경우에는 전임교수 1명 이상이 필수적으로 참여해야 함.
- 전공과정
 - 최소전공이수학점 이내
 - 전년도 동일학기 수준을 초과하지 않음을 원칙으로 함.
- 대학원 과정
 - 석·박사과정 병설: 석·박사과정 최소전공이수학점 \times 0.75 이내
 - 석·박사과정 단설: 최소전공이수학점 이내

다) 유의사항

- 수강인원 기준미달로 매학기 폐강되었던 교과목은 격년 개설을 원칙으로 하며, 폐강통보 후 개설 조건부(격년 또는 격학기)로 계속강의가 진행된 교과목은 조건대로 해당학기에 한하여 개설하여야 함.
- 개설교과목 승인 후 추가 및 교체 개설 신청 등은 원칙적으로 불가하니 교과목 개설에 신중을 기하여야 함.

라) 개설 교과목 폐강 기준

구분		폐강기준	
대학	교양교과목	수강정원의 50% 미만이거나 19명 이하인 강좌	
	전공교과목	전임 및 초빙교원 담당	수강생 4명 이하
		비전임 교원 담당	수강생 7명 이하
대학원	대학원 교과목	전임 및 초빙교원 담당	수강생 2명 이하
		비전임 교원 담당	수강생 3명 이하

3) 수업 편성

가) 수업편성 시기

- 1학기(전년도 12월 중), 2학기(당해년도 6월 중)

나) 수업편성 기준

- 전임교원은 주당 9시간 이상을 담당하여야 함.
- 원칙적으로 전임교원은 주 4일 이상 강의하도록 강의시간을 편성하여야 함.
- 전임교원으로서 책임시간을 확보하지 못하는 교수가 있는 학과의 시간강사 수업담당은 불가함.
- 조교는 소속대학(원)장의 승인을 받아 3시간 이내에서 강의를 담당할 수 있으며 강사료는 지급하지 아니함.

다. 성적 평가

- 근거: 서울대학교 학업성적처리규정

1) 성적평가 기준: 시험성적, 과제평가, 출석사항, 학습태도 등을 참작하여 평가

2) 성적 등급 및 평점

- 교과목 성적의 등급은 A, B, C, D, F로 하며, 각 등급을 +(상), 0(중), -(하)로 세분

한다.

등급	A ⁺	A ^o	A ⁻	B ⁺	B ^o	B ⁻	C ⁺	C ^o	C ⁻	D ⁺	D ^o	D ⁻	F
평점	4.3	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0.7	0

- 수강신청 변경 기간 후 취소된 교과목은 “W”로 표기
- “I” 성적: 성적 제출 기간에 성적을 부여되지 아니한 미완성 성적으로 당해학기 종강일 후 3주 이내에 완성된 성적을 제출하여야 하며 이 기간을 경과하면 그 교과목의 성적은 “F”로 처리

3) 성적평가 단위: 대학(계열) 또는 학과(반)별로 평가할 수 있다.

4) 성적등급의 부여

- 교양과정 교과목 성적 부여는 A, B등급이 70%를 넘지 않도록 한다.
- 학사과정 교과목의 성적 등급은 A는 20~30%, B는 30~40%, C 이하는 30~50%의 비율을 기준으로 성적을 부여한다.
- 동일 성적등급 내의 +(상), 0(중), -(하)는 교과목 담당교수가 정한다.

5) 성적 처리

가) 수강신청 변경기간 이후 수강신청을 취소한 자의 성적 처리
취소된 교과목의 성적란에 “W”로 표기

나) 휴학자의 성적 처리

학기 중 휴학한 자의 교과목은 수강신청을 취소한 것으로 본다.

다) 징계받은 자의 성적 처리

소속대학 교수회에서 정하여 처리하되, 학기말 시험 이전 수업 주수 4분의 10 이상의 기간에 해당하는 정학 이상의 징계처분을 받은 자의 수강신청에 관하여는 수강신청 한 전 교과목을 취소한다.

라) 재수강 과목의 성적 처리

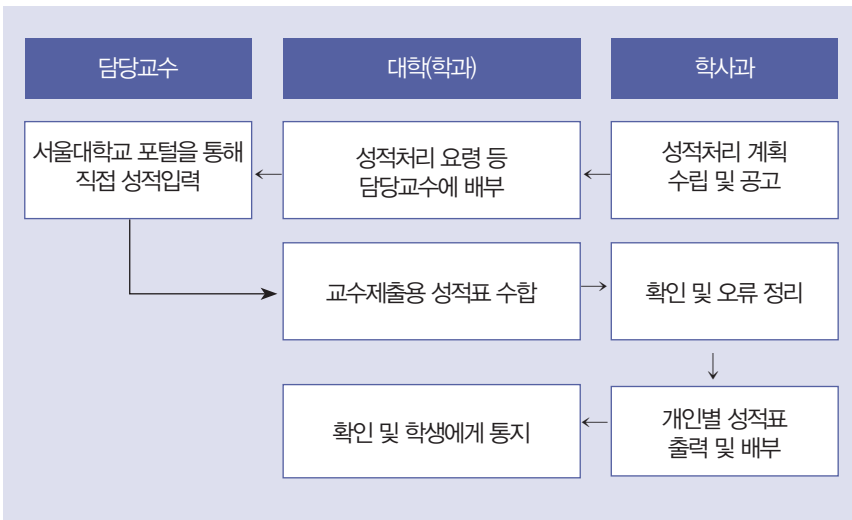
- 동일교과목을 2회 이상 수강하여 성적을 취득하였을 때에는 나중에 취득한 성적을 인정하되 성적표에 재수강 과목임을 표시한다. 다만, 서울대학교 학사과정 유급규정을 적용하는 대학은 예외로 한다.
- 서울대학교 학사과정 유급규정을 적용하는 대학과 대학원 과정은 재수강 교과목의 성적을 비교하여 좋은 성적을 인정한다.

6) 성적의 제출

가) 성적제출 기한: 학기 종강일 후 1주 이내

나) 성적 제출(처리) 절차

- 성적 입력방법: 서울대학교 포털 마이스누 로그인 → 학사행정 → 성적관리
→ 성적입력 메뉴 사용
- 교수입력성적표 제출
 - 종강 1주일 후 담당교수는 성적입력 출력물인 '교수입력성적표'를 학과(부) 장에게 제출
 - 학과(부)장은 이를 수합하여 자체 보관
- 미완성 "I" 성적: 특별한 사유로 인하여 소정 기일 내에 성적을 부여할 수 없을 때는 미완사유서를 첨부하여 성적표에 "I"(미완) 성적을 부여하여 제출하고 종강 후 3주 이내에 완성된 성적을 제출하여야 하며 이 기간을 경과하면 그 교과목의 성적은 "F"로 처리
- 성적표 출력 및 배부
 - 성적입력이 완료된 후 학사과에서 '성적표(학생개인용)'을 출력하여 확인한 후 소속 대학으로 송부
 - 성적표 출력 시 성적이 미 입력된 교과목은 "F"로 처리
- 성적처리 업무처리 흐름도



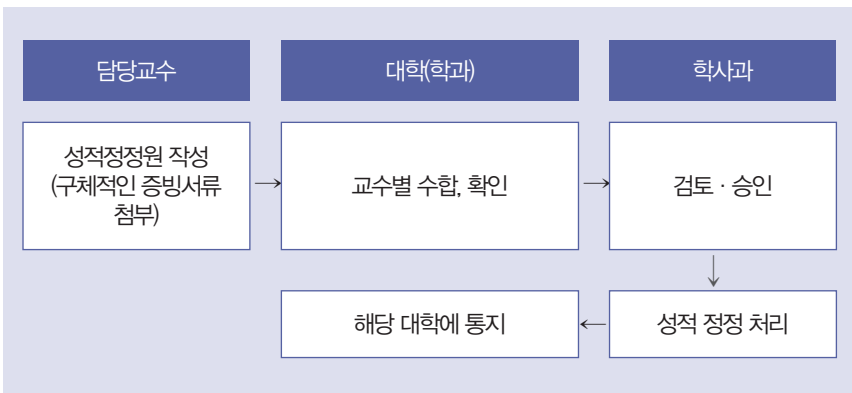
7) 성적 정정

가) 정의: 교과목 담당교수가 착오 또는 기재 누락 등의 사유로 제출된 성적을 정정하는 제도

나) 성적 정정 기간: 종강 후 4주 이내

다) 정정 절차

- 교과목 담당 교수가 '성적정정원'을 작성, 착오 성적을 입증할 수 있는 구체적인 증빙자료(출석부, 시험답안지 사본, 성적표 처리과정 약술 등)를 첨부하여 학과(부)장을 경유, 소속 대학장에게 제출
- 학장은 '성적정정원' 및 첨부서류를 검토, 확인하여 학사과에 제출
- 학사과에서는 '성적정정원' 및 첨부서류를 검토, 확인하여 성적정정을 승인(총장)하고 그 결과를 학사과(학적담당) 및 해당 대학에 통보
- 성적정정 업무처리 흐름도



라. 학사지도

1) 수강지도

- 수강신청 시: 지도교수 또는 학과장
- 수강신청 취소 시: 교과목 담당 교수

2) 학적변동관련 지도

- 휴학 및 복학 신청 시: 지도교수
- 자퇴, 재입학(복적) 시: 지도교수

마. 기타 교육 활동

1) 타교출강

가) 근거: 타교출강 처리 지침, 개설교과목 신청 지침, 개설교과목 편성 지침

나) 타교출강의 범위: 대학 및 각급학교의 정규 및 비정규(특별활동) 과목을 1월 이상 정기적으로 출강하는 경우

다) 승인원칙

- 타교출강은 1주일에 2일 또는 6시간을 초과할 수 없다.
- 연구교수, 책임시간 미달 교수의 타교출강은 금한다.
- 책임시간 감면 보직교수의 타교출강은 금한다.
- 학기 중 공개강좌를 담당하는 교원은 타교출강을 할 수 없다.
- 총 강의시간은 본교 강의시간과 타교출강 시간을 합하여 16시간을 초과할 수 없다.
- 조교는 1주일에 1개 대학(본교 포함) 1일 3시간을 초과하여 출강할 수 없다.
- 입시에 영향을 주는 등 사회적 물의를 야기할 우려가 있는 각급 학교의 출강은 금지한다.
- 기타 부득이한 경우 총장의 승인을 받아 출강할 수 있다.

라) 승인신청

- 타교출강 승인신청은 학기 개시 20일 전까지 소속 대학(원)장 또는 직속 기관장에 신청
- 대학(원)장 또는 직속 기관장은 학기 개시 10일 전까지 총장의 승인을 받아야 한다.

2) 공개강좌

- 정의: 정규의 교육과정과는 관계없이 고등교육법 제26조의 규정에 의한 학생 외의 자를 대상으로 하여 학술연구, 직무훈련, 기술습득, 교육증진 등의 목적으로 실시하는 12월 이내의 연수활동
- 승인기준: 목적, 수강생, 이수기간 및 시간, 교과과정 등을 고려하여 공개강좌운 영위원회에서 결정
- 공개강좌의 평가: 개설목적과 교육내용의 달성도, 강좌 운영방법의 적절성, 승인기준 충족 여부, 예산편성 및 집행의 적절성, 대학발전 기여도, 산학협동 기여

도, 수강생 만족도 등을 고려하여 2년 주기로 평가

3. 학술연구

가. 연구년 운영

1) 운영 목적

- 교수의 연구 및 교육능력 신장을 위한 재충전 기회 부여
- 새로운 학문 및 연구분야 모색 기회 제공

2) 선정 기준

- 교육·연구 실적이 현저하며, 연구에 전념함으로써 학문발전에 공헌할 수 있어야 함.
- 해당 학과(부)의 강의 면제 교수가 교수 현원의 1/7 범위를 넘지 않아야 함.
(강의 면제 교수 수는 최근 7개학기의 평균으로 산정)

3) 선정 제외 대상

가) 파견, 연구년, 휴직 및 교류교수 등으로

- 3년 이내에 1개 학기(6개월) 이상의 강의 면제를 받았거나,
- 6년 이내에 2개 학기(1년) 이상의 강의 면제를 받고, 2개 학기의 연구년을 신청하는 교수
(다만, 질병, 군복무, 생사불명, 육아 및 간병을 위한 휴직으로 강의 면제를 받은 경우는 예외로 함)

나) 결과보고 기일 내에 연구결과보고서를 제출하지 아니한 교수

다) 연구년 기간 종료일로부터 정년퇴임일까지의 기간이 1년 이내인 교수

4) 선정 절차

- 해당 교수는 신청서를 소속 대학(원)장에 제출
- 대학(원)장은 검토 후 총장에게 추천
- 학사운영위원회 심의를 거쳐 총장이 선정

5) 연구년 기간: 학기 단위로 신청 가능

- 6개 정규학기 동안 강의한 경우: 1개 학기(6개월) 신청 가능
- 12개 정규학기 동안 강의한 경우: 2개 학기(1년) 신청 가능

6) 연구년활동보고서를 소속 대학(원)장에게 제출

- 연구년기간 종료 후 6개월 이내

7) 기타

- 장기국외방문연구(파견) 예정자는 파견 희망 학기에 연구년 활용교수로 선정되어야 함.
(단, 신규임용 3년 후 1년의 파견을 원하는 경우, 연구년 6개월 선정 후 선정된 기간을 포함하여 1년까지 파견 가능)
- 연구년 활용교수의 담당강의는 격학기 또는 격년으로 개설하거나 다른 전임교원이 분담함으로써 추가의 시간강사 소요를 억제함.
- 연구년 활용교수의 (교내)연구비는 지급하지 않는 것을 원칙으로 함.

나. 학술활동 지원

학술활동명	지원분야 또는 대상	지원내역	신청시기	결과 보고서
국제학술회의 참가경비	· 전 학문분야 · 전임교수, 기금 교수, HK교수	· 연간(1월~12월) 1회 · 항공료 및 체재비(6박 7일) 200만원 이내	· 학술대회 참가 15일 전	귀국 후 1개월 이내
국제·국내(학제간) 학술회의 개최 경비	· 전 학문분야 · 대학(원), 학과(부), 연구소 등	· 연간(1월~12월) 1회 · 국제(교외 개최): 500만원 이내 · 국제(교내 개최): 800만원 이내 · 국내: 300만원 이내	· 전반기: 6월 이전 개최 → 신청마감: 3월 말경 · 후반기: 12월 이전 개최 → 신청마감: 6월 말경	종료 후 1개월 이내
우수학술지 논문게재료	· 전 학문분야 · 전임교수, 기금 교수, HK교수	· 연간 2편 · 전액 지원	· 수시 신청	
집담회	· 전 학문분야 · 대학(원), 학과(부), 연구소 등	· 연간(1월~12월) 1회 · 주제당 200만원 이내	· 전반기: 6월 이전 개최 → 신청마감: 3월 말경 · 후반기: 12월 이전 개최 → 신청마감: 6월 말경	종료 후 1개월 이내
외국인 저명학자 초청경비	· 전 학문분야 · 대학(원), 학과(부), 연구소 등	· 연간(1월~12월) 1회 · 항공료와 체재비 및 강연료를 합하여 1인당 300만원 이내	· 전반기: 6월 이전 초청 → 신청마감: 3월 말경 · 후반기: 12월 이전 초청 → 신청마감: 6월 말경	종료 후 1개월 이내

다. 교원 국외여행

1) 공무 국외 여행

가) 학기 중 공무 국외 여행

- 국제학술회의에 주제발표 및 토론에 참여하는 경우 또는 교육·학술교류 및 국내 학술진흥에 기여할 것으로 판단되는 경우

- 기간: 한 학기 1회 1주일 이내

단, 학년 통산(1, 2학기 중) 14일의 범위 내에서 여행 횟수와 여행기간을 조정하여 시행(여행일수 계산은 귀국 지연 일수까지 포함하며, 토, 일, 공휴일은 여행일수에 불포함)

- ※ 단, 본교 국외여행 기준의 범위를 벗어나는 경우(즉, 특별한 사유로 1, 2학기 통산 14일을 초과하는 학기 중 공무국외여행)에는 관련서류 일체를 총장에게 제출하여 심사를 받아야 함.

- ※ 14일을 초과하는 공무국외여행 허용범위:

- 국제학회의 회장 또는 임원으로서 국제학회의 공식요청에 따라 참석할 경우

- 정부기관의 국외 공식 업무 수행을 위하여 정부기관으로부터 협조 지명을 받은 경우

- 구비서류

- 국외여행계획서(소정서식)

- 초청장 및 번역문(영문인 경우 제외)

- 기간초과사유서(학년 통산 14일 초과 시)

- 휴·보강 계획서

- 직무 대행표: 설치규정상 대행권자가 지정되어 있는 경우 제외

나) 하·동기 휴가기간 중 공무국외여행

- 교육 및 연구와 관련된 업무를 수행하는 경우

- 동 업무 수행에 소요되는 기간

2) 일반국외여행(공무 외 국외여행)

가) 학기 중 일반국외여행(공무 외 국외여행)

- 본인 및 친·인척의 경조사 참석

- 질병의 치료

- 친지방문, 견문목적, 기타 필요한 경우

나) 하· 동기 휴가기간 중 일반국외여행

- 본인 및 친족의 경조사 참석, 질병의 치료, 친지방문, 견문목적, 기타 필요한 경우
- 교육공무원법 제41조에 의한 교원의 전문성 신장을 위하여 자율연수 목적으로 공무외의 국외여행을 하려는 경우(교직단체가 주관하는 연수 또는 해외 교육기관의 초청에 의한 연수 참가, 개인의 학습자료 수집 등)

3) 장· 단기국외방문연구(파견)

가) 장기국외방문연구(파견)

- 장기국외방문연구는 본교에 신규 임용된 후 3년(단, 학위취득을 포함한 장기 국외방문연구 미경험자는 2년)이 경과되어야 함.
- 한 학기 이상 강의를 면제(장기국외방문연구, 연구교수, 교류교수, 파견근무 등) 받은 전임교수가 다시 장기국외방문연구를 할 경우에는 3년이 경과되어야 함. 단, 계속적으로 두 학기 강의를 면제받은 전임교수가 다시 두 학기 강의가 면제되는 장기국외방문연구를 할 경우에는 6년이 경과되어야 함.
- 소속 학과의 강의 면제 교수수가 학과 교수 현원의 7분의 1을 초과하지 아니하는 범위 내에서 장기국외방문연구 추천함을 원칙으로 함.
- 장기국외방문연구(파견) 기간 중 불가피한 사유로 기간 연장을 받고자 할 때에는 만료 2개월 전까지 기간 연장 허가를 신청하여야 하며 연장기간에 대해서는 휴직을 조건으로 승인함.
- 장기국외방문연구 희망자는 당해연도 연구년 교수로 선정되어야 함.

나) 단기국외방문연구(파견)

- 단기국외방문연구는 본교에 신규 임용된 후 2년이 경과되어야 하며, 단기국외방문연구를 한 자가 다시 할 경우에는 3년이 경과되어야 함.
- 단기국외방문연구는 연구년 제도를 활용하지 아니하는 대학의 교수 중에서 교육 및 연구에 지장이 없는 범위 내에서 허가함을 원칙으로 함.
- 연구기간은 원칙적으로 연 1회 2월 이내로 함.

다) 구비서류

- 국외여행 계획서(소정서식)
- 파견(방문연구) 계획서(소정서식)

- 초청장 및 번역문(영문인 경우 제외)
- 학과 교수 현황
- 인사위원회 회의록 사본