

2

교육대학원 운영규정

			2003. 9. 1. 제정
2005. 3. 1. 개정	2006. 3.21. 개정	2006.10.17. 개정	2009. 2.17. 개정
2009. 9. 1. 개정	2010. 1.14. 개정	2010. 9.28. 개정	2011. 1. 6. 개정
2011. 7. 8. 개정	2012. 7.31. 개정	2012.11.27. 개정	2014.12.23. 개정
2017. 9. 5. 개정	2018. 5.29. 개정	2018.12. 4. 개정	2019. 4. 9. 개정
		2019. 6.11. 개정	2020.11.10. 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 운영규정은 한남대학교 대학원학칙에서 위임한 사항과 교육대학원(이하 “대학원”이라 한다) 학사운영에 관한 사항을 규정함으로써 효율적인 학사 업무의 수행을 기하는 데 그 목적을 둔다.

제2조(교육목적과 목표) ① 본 대학원은 민주교육의 근본이념과 기독교 정신에 입각하여 교육자로서의 기본적 품성과 각 전공분야의 학문적, 실천적 능력, 그리고 교육현장에서 지속적으로 자기개발을 할 수 있는 능력을 갖추게 함으로써 우리나라 교육발전에 지도적인 역할을 수행할 수 있는 교육전문가를 양성하는 것을 목적으로 한다.

- ② 제1항의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 목표를 둔다.
1. 교사로서의 사명감과 윤리의식을 함양하여 교육지도자로서의 사회적 책임을 다할 수 있는 품성을 갖추도록 한다.
 2. 교육현상과 교육문제에 대하여 비판적으로 사고하고 과학적으로 연구할 수 있는 능력을 함양하여 교육개선을 위해 노력하는 현장연구자가 되도록 한다.
 3. 전공영역의 전문지식을 습득하고 효과적인 학습지도 능력을 함양하여 학문적, 실천적 수월성을 갖춘 교과교육 전문가가 되도록 한다.
 4. 미래사회의 변화와 사회적 요구를 수렴하고 이에 대해 능동적으로 대처하여 교육발전을 위해 주도적인 역할을 할 수 있는 교육개혁가가 되도록 한다.

제2장 입학 및 선발고사

제3조(선발 시기) 본 대학원의 선발 시기는 대학원운영위원회에서 정한다.

제4조(입학 절차) 본 대학원의 신·편입학절차는 다음과 같다. 개정(2017. 9. 5)

1. 입학지원 서류 제출
2. 면접·구술고사 개정(2011. 7. 8)
3. 입학사정
4. 합격자 발표
5. 입학등록

제5조(입학지원 제출서류) 석사학위과정의 신·편입학에 응시하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 소정기일 내에 전형료와 함께 본 대학원에 제출·납부해야 한다. 개정(2017. 9. 5)

1. 신·편입학원서 1부(소정양식) 개정(2017. 9. 5)
2. 출신대학(원) 졸업(예정)증명서 또는 학력인정서 1부 개정(2017. 9. 5)
3. 출신대학(원) 전학년 성적 증명서 1부 개정(2017. 9. 5)
4. 전공 및 교직과목 학점 인정서 1부(교원양성과정에는 한함)
5. 기타 필요한 서류

제6조(입학전형 방법) ① 입학전형은 서류전형과 면접·구술고사를 시행함을 원칙으로 한다. 개정(2006.10.17, 2011. 7. 8)

- ② 삭제(2011. 7. 8)
- ③ 삭제(2011. 7. 8)
- ④ 편입학은 다음 각 호에 의한다. 신설(2017. 9. 5)
 1. 국내·외 타 대학원에서 동일(유사)전공분야의 석사학위과정을 1학기 이상 이수하고, 6학점 이상을 취득한 자 중 정원에 여석이 있을 경우
 2. 편입학은 재교육과정의 2차·3차 학기에 한하여 허가하며, 타대학원에서 이수한 학점은 전공주임교수의 제청과 이 대학원운영위원회 심의에 의하여 12학점의 범위 내에서 이를 이수학점으로 인정할 수 있다.
 3. 편입학의 세부 절차는 대학원운영위원회의 심의에 의한다.

제7조(시험의 종류 및 내용) ① 면접·구술고사는 교육자로서의 자질, 태도 및 전공교과 교육에 관한 지식과 수학능력을 평가한다. 개정(2006.10.17, 2011.7.8)

- ② 서류전형은 최종 출신대학 성적 및 교직경력을 평가한다.(개정 2006.10.17, 2011. 7. 8)

제8조(지원전공분야) ① 본 대학원 석사과정의 전공분야 지망은 대학에서 졸업한 전공학과와 동일함을 원칙으로 한다. 다만 본 대학원의 전공에 대하여 학부의 전공이 관련이 있거나 수학능력이 있다고 인정되는 자는 입학할 수 있다. 이 경우 대학원에서 지정하는 과목을 추가로 이수하여야 한다. 개정(2017. 9. 5)

- ② 교원자격증을 취득하기 위해서는 교육대학원의 입학 전에 학부 또는 대학원 등에서 관련학과(또는 전공)를 졸업하고 취득한 전공과목 및 교직과목의 학점을 인정받아야 교원자격증을 취득할 수 있다. 신설(2017. 9. 5)
- ③ 중등학교 및 특수학교(중등)의 현직교사는 소지한 교사자격증과 다른 전공에 입학한 경우 부전공에 의한 교사자격증을 취득할 수 있다. 신설(2017. 9. 5)

제9조(선발인원) 입학전형에서 선발하는 인원은 대학원운영위원회에서 정한다.

제10조(출제위원) ① 본 대학원의 각 전공 강의담당 교수 또는 그와 동등한 자격이 있는 자 중에서 대학원장이 출제위원을 위촉한다.

- ② 출제위원은 각 전공별로 면접·구술고사위원 2인으로 구성한다. 개정(2011. 7. 8)

제11조(배점 및 합격기준) ① 배점 및 합격기준은 다음 각 호와 같다. 개정(2006.10.17,

2011. 7. 8)

1. 시험 종류별 배점 : 서류전형 100점, 면접·구술고사는 100점을 만점으로 한다. 개정(2011. 7. 8)
 2. 면접·구술고사의 합격기준은 대학원운영위원회에서 최종 결정한다. 개정(2011. 7. 8)
- ② 삭제 (2011. 7. 8)

제12조(합격의 결정) ① 대학원장은 학칙 제43조에 의거하여 지원자의 입학시험 성적 등을 대학원운영위원회에 회부한다.

- ② 대학원운영위원회는 총 입학정원 내에서 전공별 지원자 수에 대한 합격자 비율, 전공별 재적인원, 입학시험 성적 등을 참작하여 합격인원을 조정한다.
- ③ 대학원장은 총장의 승인을 얻어 합격자를 결정한다.

제13조(입학등록) ① 입학 합격통지서를 발부 받은 자는 소정의 기일 내에 입학등록을 완료하여야 한다.

- ② 입학등록을 완료한 자는 당해 학기 개학일로부터 학생의 신분을 취득한다.

제3장 등록, 학적변동, 재입학, 장학금 및 징계

제14조 삭제(2017. 9. 5)

제15조(학점등록) 수업연한 내에 수료학점을 취득하지 못한 자가 이후 추가로 등록하여 수강하고자 하는 경우에는 다음과 같이 등록금을 납부하여야 한다. 개정(2012.11.27)

1. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액 신설(2012.11.27)
2. 4학점 이상은 해당 학기 등록금의 전액 신설(2012.11.27)

제16조(재입학) ① 재입학은 여석이 있을 경우 제적당시 이하의 학기로 허가한다. 다만, 징계에 의하여 제적된 자는 1년이 경과된 후 재입학을 허가할 수 있다. 개정(2009.2.17., 2017. 9. 5.)

- ② 재입학한 자에게는 이미 취득한 학점을 인정할 수 있다. 신설(2017. 9. 5.)

제17조(전공변경) 전공의 변경은 제2학기 또는 제3학기 시작 전에 한하며 전공변경원서에 성적증명서를 첨부하여 전·출입 전공주임교수의 승인을 거쳐 대학원장의 허가를 받아야 한다.

제18조(장학금) ① 본 대학원의 장학생 선정 및 장학금 지급에 관한 사항의 심의는 대학원 운영위원회에서 관장한다.

- ② 현직교원, 교육전문직 종사자, 공무원, 군인, 목회자, 본교 교직원 및 교육현장 관련 우수논문계획서 심사에 합격한 자에게는 수업료의 전액 또는 일부를 장학금으로 지급할 수 있다.
- ③ 전업학생(full-time)으로서 성적이 우수하고 품행이 단정한 자에게 장학금을 지급할 수 있다.
- ④ 본 조항의 운영에 대한 자세한 사항은 별도로 정한다.

제19조(포상) 본 대학원 학생으로서 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 대학원운영위원회의 심의를 거쳐 포상할 수 있다.

1. 학업 및 연구 분야에서 탁월한 창의력을 발휘한 자
2. 대학원의 발전에 크게 기여한 자

제20조(징계) 학생이 다음 각 호에 해당할 때에는 전공주임교수의 의견을 들은 후 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

1. 품행이 극히 불량한 자
2. 학업성적이 극히 열등하여 각 과정의 이수가 불가능한 자
3. 허가 없이 집단적 행위로 수업을 방해하거나, 원내 활동에 있어서 면학질서를 심히 파괴하는 행동을 한 자
4. 원내 활동에 있어서 학생의 본분에 어긋난 행동을 하여 대학원의 명예를 손상시키거나 재산상의 피해를 가져오게 한 자

제21조(징계종류) 징계는 근신, 정학, 제적으로 구분한다.

제4장 수업연한·교육과정·학점·수료

제22조(교육과정의 구분) ① 석사과정의 교육과정은 교원재교육과정과 교원양성교육과정으로 구분한다.

- ② 석사과정의 교과목은 교직과목과 전공과목으로 구분한다.

제23조(수업연한, 재학연한) ① 석사학위과정의 수업연한은 최소 2년으로 하며, 재학연한은 8년을 초과할 수 없다. 단, 교원양성과정에 입학한 자의 수업연한은 최소 2년 6개월로 한다. 개정(2006.3.21)

- ② 비학위과정의 수업연한은 1년으로 하며 재학연한은 3년을 초과할 수 없다.
- ③ 교내외의 타대학원에서 취득한 학점을 인정하는 경우에는 1년 이내의 범위 내에서 석사학위과정의 수업연한을 단축할 수 있다. 개정(2017. 9. 5.)

제24조(교육과정의 편성 및 운영) ① 교육과정은 원칙적으로 2년 단위로 편성한다.

- ② 대학원장은 교육과정을 개선하기 위한 연구위원회를 구성하여 그 활동을 지원하여야 하며, 그 결과를 교육과정 편성에 반영하여야 한다.
- ③ 전공별 주임교수가 교육과정(안)을 그 교육과정이 시행되는 전년도 10월 말까지 대학원에 제출하고 이에 대한 대학원운영위원회의 심의를 거친 뒤 대학원장이 교육과정을 편성·운영한다.
- ④ 교직과정은 교육학 전공주임교수가 작성하되, 교원재교육과정과 교원양성과정으로 구분하여 편성한다.
- ⑤ 전공별 세부전공은 인정하지 않으며, 전공의 운영은 필수과목을 지정하지 않는 것을 원칙으로 한다. 신설(2006.3.21)
- ⑥ 전공과목에 재교육과정 원생을 대상으로 하는 심화과목을 최대 16학점까지 편성하도록 한다. 신설(2006.3.21.) 개정(2019.4.9.)
- ⑦ 전공심화과목은 전공교과 지도능력의 향상에 도움이 되는 과목으로 편성·운영한다. 신설(2006.3.21)

제25조(교육과정의 일부변경) 교육과정의 일부를 변경하고자 할 때에는 학기 개시 2개월 전까지 해당 전공의 주임교수가 교수회의록을 첨부하여 교육과정변경원을 제출, 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

제26조(교과목 개설 및 변경) 각 전공주임교수는 교육과정에 의해서 매학기 개설할 교과목(안)을 작성하여 학기 개시 2개월 전까지 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다. 단, 부득이한 사유로 개설과목을 변경하고자 할 때에는 전공주임교수가 개설과목 변경신청서(소정양식)를 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제27조(학수번호 부여) ① 석사과정의 교과목에는 500, 600단위의 학수번호를 부여한다.
 ② 500단위의 교과목은 공통과목으로 하되, 교직과목은 501~549까지, 전공 공통과목은 551~599까지로 한다.
 ③ 600단위의 교과목은 석사전공과목으로 한다.
 ④ 논문연구는 695로 한다.

제28조(학기당 이수학점) ① 학점은 매학기 8학점을 초과하여 이수할 수 없다. **개정(2006.3.21)**
 ② 교원양성교육과정으로 입학한 자는 매 학기 10학점을 초과하여 이수할 수 없다. 다만, 제34조에 의한 지정과목이나 「교원자격검정기준」에 의한 과목은 2008학년도 입학자까지는 4학점의 범위 내에서, 2009학년도 입학자부터는 6학점(2과목)의 범위 내에서 별도로 이수할 수 있다. **개정(2006.3.21, 2009.2.17, 2010.9.28)**

제29조(학점 배점 및 평가) ① 교과과목의 학점단위는 2학점으로 1주 2시간씩 한 학기간의 교육으로 하며, 담당교수가 A+(4.5), A0(4.0), B+(3.5), B0(3.0), C+(2.5), C0(2.0), F(0)등급으로 평가한다. **개정(2009.2.17)**
 ② 졸업논문 지도를 위한 「논문연구 I」 및 「논문연구 II」는 각각 3학점으로 하고, 1주 1회 이상 한 학기간 지도교수의 지도를 받아야 하며, 성적은 P/F로 평가한다. 이 교과목은 수료학점에 포함시키되 학기당 이수학점에는 산입하지 않는다. **신설(2006.3.21) 개정(2009.2.17)**
 ③ 졸업보고서 지도를 위한 「각과연구 ○○」은 2학점으로 하고, 성적은 P/F로 평가한다. 이 교과목은 수료학점에 포함시키되 학기당 이수학점에는 산입하지 않는다. **신설(2006.3.21.), 개정(2009.2.17., 2010. 9. 28., 2018.12. 4.)**

제30조(수료학점) ① 석사학위과정 수료를 위한 최소 이수학점은 다음과 같이 30학점 이상으로 한다. 단, 2009학년도 이후 입학자 중 부전공 취득 희망자는 교직과목 이수를 면제하되 전공과목을 30학점 이상 취득하여야 한다. **개정(2006.3.21, 2009.9.1, 2012.7.31)**
 1. 최소 이수학점 **개정(2017. 9. 5.)**

구분	전공		교직	계
논문	18학점	논문연구 I, II 6학점	6 학점	30 학점
졸업 보고서	22학점	각과연구 2학점		

2. 교원재교육과정의 원생은 「교양교육세미나」를 이수하여야 하고, 교원양성과정의 원생은 「교육현장세미나」를 반드시 이수해야 한다. 개정(2006.3.21., 2019.4.9.)
3. 비논문졸업 예정자는 전공과목 중 「각과연구 ○○」를 반드시 이수하고, “졸업보고서”를 의무적으로 제출하여야 한다. 개정(2006.3.21., 2009.9.1., 2014.12.23.)
 - ② 정규등록을 마치고 제1항의 학점을 취득한 자에게는 별지 서식(3)에 의한 수수료증을 교부할 수 있다. 개정(2006.3.21., 2014.12.23.)

제31조(타 대학원 학점 인정) ① 국내외 타 대학원에서 취득한 학점의 인정은 교원양성과정의 경우는 8학점이내, 교원재교육과정의 경우는 12학점이내에서 대학원운영위원회의 심의를 거쳐 이를 인정할 수 있다. 단, 본교 대학원 재학 중 학점교류 협약에 의한 경우는 협약내용을 우선한다. 개정(2017. 9. 5., 2018.5.29.)

② 인정과목의 학점은 수료학점으로 인정하되 성적 평점평균에는 산입하지 아니한다.

제5장 수강신청

제32조(수강신청) 수강신청은 매학기 개강 전 1주 이내에 실시하며, 학생은 수강신청 교과목을 종합정보시스템에 입력해야 한다.

제33조(수강신청의 변경) 수강 신청한 과목의 변경이나 취소를 원하는 자는 개강 후 1주 이내에 전공주임교수의 승인을 얻어 수강신청 변경 사항을 종합정보시스템에 입력해야 한다.

제34조(선수과목의 이수) 삭제(2019.6.11.)

제6장 수업 및 평가

제35조(수업) ① 수업은 야간에 실시함을 원칙으로 하며 필요에 따라 계절수업과 주간수업을 실시할 수 있다.

② 매학기 수업일수는 15주 이상으로 한다.

③ 수업은 강의, 세미나, 실습, 원격수업 등 다양한 방식으로 운영할 수 있다. 신설(2017. 9. 5.)

제36조(휴강 및 보강) ① 공휴일이나 기타 사유로 인해 휴강이 불가피한 경우에 교과목 담당교수는 휴강사유, 보강일시 등을 명시한 휴·보강계획서를 작성하여 소속 전공주임교수를 경유 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 보강을 실시한 담당교수는 지체 없이 보강결과보고서를 대학원장에게 제출해야 한다.

제37조(수업계획서) 교과목 담당교수는 매 학기 개시 2주전까지 종합정보시스템에 소정의

양식에 따라 수업계획서를 입력하여야 하며, 출력된 수업계획서를 수업 첫 시간에 수강생에게 배포하여야 한다.

제38조(출석) 학생은 매 학기 각 과목 수업시간의 3분의 2 이상 출석하여야 해당 과목의 학점을 취득할 수 있다. 개정(2018.12. 4.)

제39조(수업평가) ① 학생은 매학기 말 수강한 교과목에 대하여 종합정보시스템을 활용하여 수업평가를 하여야 하며, 수업평가를 실시하지 않은 학생은 당해학기 성적을 열람할 수 없다.

② 대학원장은 수업평가 결과를 담당교수 및 전공주임교수에게 통지하여 다음 학기 수업활동개선에 활용하도록 한다.

제40조(재수강) ① 수강한 과목의 성적이 2.0 이하인 자는 재수강할 수 있다.

② 재수강한 과목의 성적은 새로 취득한 학점으로 대체되며, 평점평균 계산시 새로 취득한 학점을 적용한다.

제41조(교원자격과정 이수) ① 중등학교 2급 정교사 자격증 취득을 원하는 자는 [교원자격검정기준]에 따라 관련 과목을 이수하여야 한다. 단, 교육부 지정 기본이수과목의 이수는 2019학년도 입학자부터 학부기준 21학점(7과목)을 적용한다. 단서 신설(2019.4.9.)

② 「교원자격검정기준」에 의거 대학원에서 취득할 수 없는 교직 및 전공과목은 다음 각 호와 같다. 개정(2009.2.17, 2010. 9. 28)

1. 2008학년도 입학자까지는 「교원자격검정기준」에 의거 대학원에서 취득할 수 없는 교직 및 전공과목은 매 학기 4학점까지, 총 20학점까지 학부에서 수강할 수 있다. 개정(2010. 9. 28)

2. 2009학년도 입학자부터는 「교원자격검정기준」에 의거 대학원에서 취득할 수 없는 교직 및 전공과목은 매 학기 6학점(2과목)까지, 총 28학점까지 학부에서 수강할 수 있다. 개정(2009.2.17, 2010. 9. 28)

③ 학부에서 이수하는 전공과목과 교직과목은 수료학점에 산입하지 아니한다.

④ 2009학년도 입학자부터 입학 전 학부에서 이수한 전공교과교육영역은 전공과목 이수로 인정하되, 수료학점에는 산입하지 아니한다.(단, 이수구분이 교양선택과목인 경우 제외) 신설(2010. 1. 14)

제42조(성적평가) ① 성적평가는 시험, 출석상황, 연구보고서, 학습태도 등을 종합적으로 사정하는 것을 원칙으로 한다.

② 교과목 담당교수는 매 학기말 소정의 기일 내에 성적평가 결과를 종합정보시스템에 입력하여야 한다.

제7장 자격시험

제43조(응시자격) 본 대학원의 자격시험 응시자격은 다음 각 호와 같다.

1. 외국어시험 : 3학기 이상 등록하고 12학점 이상 취득예정자 개정(2006.3.21)
2. 종합시험 : 4학기 이상(교원양성과정은 5학기 이상) 등록하고 30학점 이상 취득예정자 개정(2006.3.21)

제44조(응시절차) 외국어시험과 종합시험에 응시하고자 하는 학생은 소정의 응시원서와 수험료를 기일 내에 대학원 교학팀에 제출·납부하여야 한다.

제45조(시험시기) 외국어시험과 종합시험은 매년 3월과 9월에 실시한다.

제46조(시험과목 및 출제범위) 외국어시험과 종합시험의 시험과목 및 출제범위는 다음 각 호와 같다.

1. 외국어시험
 - 가. 영어, 일어, 불어, 독어, 중국어, 한문 중 택1.
 - 나. 시험과목과 동일한 외국어를 전공하는 학생은 전공하는 외국어 과목에 응시하여야 하며, 그 문제의 수준은 다르게 출제되어야 한다.
2. 종합시험
 - 가. 종합시험의 과목은 교직과목과 전공과목으로 구분한다. 개정(2006.3.21)
 - 나. 교직과목은 교육학의 지식을 평가하고, 전공과목은 전공분야의 전반적인 지식을 평가한다. 개정(2006.3.21)
 - 다. 교직과목은 교원재교육과정을 위한 교직 I 과 교원양성과정을 위한 교직 II로 구분하고, 교직 I 은 수강과목 중 1과목을 선택하여 응시할 수 있으며, 교직 II는 교직과목 전반에 대하여 평가한다. 개정(2006.3.21)

제47조(출제위원) ① 대학원장은 전공별 주임교수의 추천을 받아 전조 각 과목당 2인 이상의 교수에게 시험문제의 출제와 채점을 위촉한다. 단, 경우에 따라 1인에게 위촉할 수 있다.

- ② 교직과목 출제위원은 교육학 전공주임교수의 추천을 받아 대학원장이 위촉한다.
- ③ 삭제(2006.3.21)

제48조(합격기준) ① 외국어시험은 100점 만점으로 하여 60점 이상을 합격으로 인정한다.

- ② 종합시험은 각 과목을 100점 만점으로 하여 각 과목별 60점 이상을 합격으로 한다.

제49조(시험면제, 재시험) ① 다음 각 호의 경우 외국어시험을 면제할 수 있다.

1. 외국인 학생
2. 한 학기 동안 소정의 외국어 과목을 수강하고 B등급 이상의 성적을 취득한 자. 다만 강의과목 및 수강기관은 대학원운영위원회에서 정한다.
- ② 각종 자격시험에 불합격한 자는 차기 시험에 재응시할 수 있으며, 재응시 횟수에 제한을 두지 아니한다.

제8장 논문지도교수 및 논문계획서

제50조(논문계획서 제출 및 지도교수 위촉) ① 교원재교육과정 학생은 3학기 시작 후 4주 이내에 논문계획서를 작성하여 전공주임교수에게 제출한다. 개정(2006.3.21)

- ② 교원양성과정 학생은 4학기 시작 후 4주 이내에 논문계획서를 작성하여 전공주임교

수에게 제출한다. **개정(2006.3.21)**

③ 전공주임교수는 논문계획서를 심의한 뒤, 논문지도교수를 배정하여 대학원장에게 승인을 제청한다.

④ 대학원장은 전공주임교수의 제청을 받아 학기 개시 후 6주 이내에 논문지도교수를 위촉하고 논문계획서를 승인한다.

⑤ 승인된 논문의 제목을 변경하고자 할 때에는 논문제목 변경원을 논문지도교수 및 전공주임교수를 거쳐 대학원장에게 제출하고 그 승인을 얻어야 한다.

⑥ 비논문졸업 예정자는 4학기 말에 졸업보고서 계획을 수립하여 전공주임교수에게 제출하여야 하며, 전공주임교수는 지도교수를 배정하여 대학원장에게 승인을 제청한다. **신설(2006.3.21)**

제51조(논문지도교수 자격) 본 대학교의 교수, 부교수, 박사학위를 소지한 조교수 및 겸임교수는 논문지도교수가 될 수 있다. 단, 필요에 따라서 대학원장은 위와 동등한 자격을 갖춘 교외 인사를 논문지도교수로 위촉할 수 있다.

제52조(논문지도교수 변경) 논문지도교수가 부득이한 사유로 학생의 지도가 불가능할 때에는 전공주임교수를 경유하여 대학원장의 승인을 얻어 논문지도교수를 변경할 수 있다.

제9장 논문 심사

제53조(논문중간발표) ① 논문계획서를 제출한 학생은 한 학기 이상 논문지도를 받은 후 논문지도교수의 승인을 얻어 논문중간발표를 하여야 한다.

② 논문중간발표는 논문지도교수, 전공주임교수 및 전공 관련 교수와 학생의 참석 하에 공개적으로 진행한다.

③ 논문지도교수는 논문중간발표 결과를 전공주임교수를 경유하여 대학원장에게 보고한다.

제54조(학위청구논문 작성 및 제출) 논문중간발표를 통과한 학생은 학위청구논문을 3부 작성하여 논문지도교수 및 주임교수의 승인을 받아 정해진 기한 내에 심사료와 함께 대학원에 제출하여야 한다.

제55조(학위청구논문 제출자격) ① 다음 각 호의 요건을 갖춘 학생은 학위청구논문 원고를 제출할 수 있다.

1. 외국어시험과 종합시험에 합격한 자
2. 지도교수의 배정을 받아 논문계획서의 승인을 받은 자
3. 논문 중간발표를 통과한 자
4. 4학기 이상 정규등록을 하고 1학기이상 논문지도를 받은 자 **개정(2006.3.21)**
5. 입학일로부터 8년 이내에 학위수여가 가능한 자

② 다만, 학위청구논문 제출시한을 넘겼을 경우 주임교수 및 지도교수의 요청으로 대학원운영위원회에서 제출자격 여부를 결정한다.

제56조(논문 심사위원) ① 학위논문 심사위원은 각 전공 주임교수의 제청에 의해 대학원장이 위촉한다.

② 심사위원은 교내외의 교수, 부교수 또는 해당분야 박사학위 소지자 중 3인으로 구성한다.

③ 논문지도교수는 자동적으로 심사위원이 된다.

④ 심사위원장은 심사의 진행을 담당하고, 의결에 있어 기타 심사위원과 동일한 권한을 가진다. 단, 논문지도교수는 심사위원장이 될 수 없다.

제57조(논문심사의 시기) 논문심사의 시기는 5월과 11월로 한다.

제58조(논문심사 및 결과보고) ① 심사위원들은 제출된 논문의 주제, 연구방법, 내용, 연구성과 등의 적절성을 면밀하게 심사한다.

② 심사위원장은 각 심사위원의 의견을 종합하여 결과를 논문심사 결과보고서를 작성하고 심사위원 전원의 서명 날인을 받아 정해진 기한 내에 대학원장에게 제출한다.

제59조(논문의 합격판정) 논문의 합격판정은 ‘가’, ‘부’로 결정하며, 3인의 심사위원 중 2인 이상의 ‘가’ 평가를 합격으로 한다.

제60조(논문 재심사) 논문심사에 불합격한 자는 1개 학기 이후에 논문을 다시 작성하여 재심사를 신청할 수 있다

제10장 논문의 작성

제61조(논문의 규격 및 체제) ① 논문은 국문으로 작성함을 원칙으로 하나, 학술적 필요에 따라 외국어로도 작성할 수 있으며, 다음의 규격을 따라야 한다.

1. 규격 : 4.6배판(19cm×26cm)
2. 지질 : 70파운드 이상 백상지
3. 인쇄방식 : 횡서로 작성하여 단면 또는 양면으로 인쇄
4. 표지 : 양장 또는 반양장 제본 개정(2020.11.10.)
5. 본문 : (1) 워드프로세싱 명조체 계열 10~12호 크기로 한다.
(2) 줄 간격은 200% 이내로 한다.
(3) 용지여백은 위(머리말 포함) 25mm, 아래(꼬리말 포함) 25mm, 좌 25mm, 우 25mm로 한다.
(4) 쪽 번호는 아래쪽 중앙에 위치시킨다.

6. 표제인쇄방식 : 별지 양식

7. 제출서 및 인준서양식 : 별지 양식

② 논문이 반드시 갖출 사항과 순서는 아래와 같다.

1. 표제지(별지양식 1)
2. 백지 간지
3. 제출서(별지양식 2)
4. 인준서(별지양식 3)
5. 국문요약
6. 논문목차
7. 표 및 그림목차(필요시)
8. 본문

9. 참고서적 목록
10. 외국어 요약
11. 부록, 색인, 기타 (필요시)

제62조(논문연구등록 및 심사료) ① 소정의 정규등록을 필하고 전과정을 이수하고도 학위를 취득하지 못한 자가 학위논문을 제출할 때에는 학기 초에 논문연구등록을 하여야 한다.

② 학위논문 제출자는 논문원고 제출시 소정의 심사료를 대학원에 납부하여야 한다.

제63조(학위논문의 제출) ① 논문 최종 심사를 거친 자는 소정 기일 내에 완성된 학위 논문을 대학원에 1부, 학술정보처에 3부를 제출하고, 학술정보처 홈페이지를 통하여 소정 사항을 입력한 뒤, 학위논문공개동의서(소정양식) 1부를 함께 제출하여야 한다. 다만 대학원에 제출하는 논문에는 심사위원 전원의 서명 날인이 있어야 한다. **개정(2020.11.10.)**

② 학위논문의 제출 시기는 6월과 12월로 한다.

제11장 학위수여

제64조(학위수여 자격) 다음 각 호의 조건을 충족한 자에게는 학칙 제28조에 의거 교육학 석사 학위를 수여한다.

1. 본 규정 제30조에 명기된 수료학점을 취득한 자 **개정(2006.3.21)**
2. 전체 평점평균이 3.0 이상인 자
3. 외국어시험과 종합시험에 합격한 자
4. 석사학위논문 심사에 합격한 자, 또는 졸업보고서를 제출한 자 **개정(2006.3.21)**
5. 재학연한을 초과하지 아니한 자

제65조(학위수여 의결) 대학원장은 학위수여 대상자를 대학원운영위원회에 회부하여 학위수여 자격을 사정하고 수여여부를 의결한다.

제66조(학위수여 의결보고) 대학원장은 학위수여 의결 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

제67조(학위수여 시기) 학위수여 시기는 년 2회로 한다.

제68조(학위기) 본 대학원에서 수여하는 석사의 학위기 양식은 별지 서식(1), 서식(2)와 같다. **개정(2006.3.21)**

제12장 공개강좌 및 외국인 학생

제69조(공개강좌) ① 본 대학원은 필요에 따라 공개강좌를 개설하고 이수자에게 이수증 명서를 교부할 수 있다.

② 공개강좌의 구체적인 운영사항은 대학원운영위원회의 결정에 따른다.

제70조(외국인 학생) ① 학칙 제6조에 해당하는 자격을 갖춘 외국인으로서 석사학위과정 에 입학할 지원자는 학칙 제7조의 규정에 의하지 아니하고, 서류심사를 통해서 정원 외로 입학할 수가 있다.

② 기타 외국인 학생에 관한 사항은 대학원운영위원회의 결정에 따른다.

제13장 직제

제71조(조직) 본 대학원에는 원장, 교학부장, 교학팀장 및 직원을 둔다.

제72조(주임, 지도교수) 본 대학원의 각 전공에는 학사를 담당할 주임교수를 두고, 개별 학생의 연구 지도를 담당할 지도교수를 둔다.

제73조(대학원운영위원회의 구성) ① 본 대학원에는 대학원운영위원회(이하 '위원회'라 한다.)를 둔다. 위원회는 대학원장의 제청에 의하여 본교 교수 중에서 총장이 임명하는 5인 이상 9인 이하의 교수로 구성하고, 대학원장이 위원장이 된다.

② 위원회의 회무 처리를 위한 간사는 교학팀장으로 한다.

제74조(임기) 위원회 위원의 임기는 2년으로 하며, 결원으로 인하여 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제75조(기능) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 입학, 수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 교육과정에 관한 사항
3. 전공의 설치, 폐지 및 학생정원에 관한 사항
4. 대학원에 관한 제 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
5. 학생 상벌에 관한 사항
6. 기타 대학원 운영에 관한 주요 사항

제76조(의결방법) 위원회는 필요에 따라 위원장이 이를 소집하며, 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 위원장은 의결권을 가진다.

제77조(준용규정) 학기, 수업일수, 등록, 시험, 징계, 기타 제 증명서 발급 등 본 운영규정에 규정하지 않은 사항에 관하여는 본 대학교 학칙과 제 규정을 준용한다.

부 칙

①(시행일) 이 운영규정은 2003년 9월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 본 운영규정 시행 이전의 각 대학원 시행세칙은 폐지하며, 종전 시행세칙에 의하여 시행된 사항은 본 운영규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2006년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2010년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정된 운영규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정된 운영규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일로부터 제30조제2항을 2006년 이전 입학자에게도 소급 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018. 5.29. 개정)

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018.12. 4. 개정)

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2019. 4. 9. 개정)

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2019. 6.11. 개정)

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2020. 11.10. 개정)

(시행일) 이 개정 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

서식 (1) 학위기(논문제출자)

석 ○○○○ 호

학 위 기

성 명:

생년월일:

위 사람은 본 대학교 () 대학원 석사과정(○○○학과/전공/과정/기타 등)을 이수하고 소정의 심사를 통과하여 ○○학 석사의 자격을 갖추었음을 인정합니다.

논문제목 :

20 년 월 일

한남대학교 ○○대학원장 ○○박사 ○ ○ ○ (인)

위의 인정에 의하여 ○○석사학위를 수여합니다.

20 년 월 일

한남대학교 총장 ○○박사 ○ ○ ○ (인)

학위등록번호 :

서식 (2) 학위기(非 논문제출자)

석 ○○○○ 호

학 위 기

성 명:

생년월일:

위 사람은 본 대학교 () 대학원 석사과정(○○○학과/전공/과정/기타 등)을 이수하고 소정의 심사를 통과하여 ○○학 석사의 자격을 갖추었음을 인정합니다.

20 년 월 일

한남대학교 ○○대학원장 ○○박사 ○ ○ ○ (인)

위의 인정에 의하여 ○○석사학위를 수여합니다.

20 년 월 일

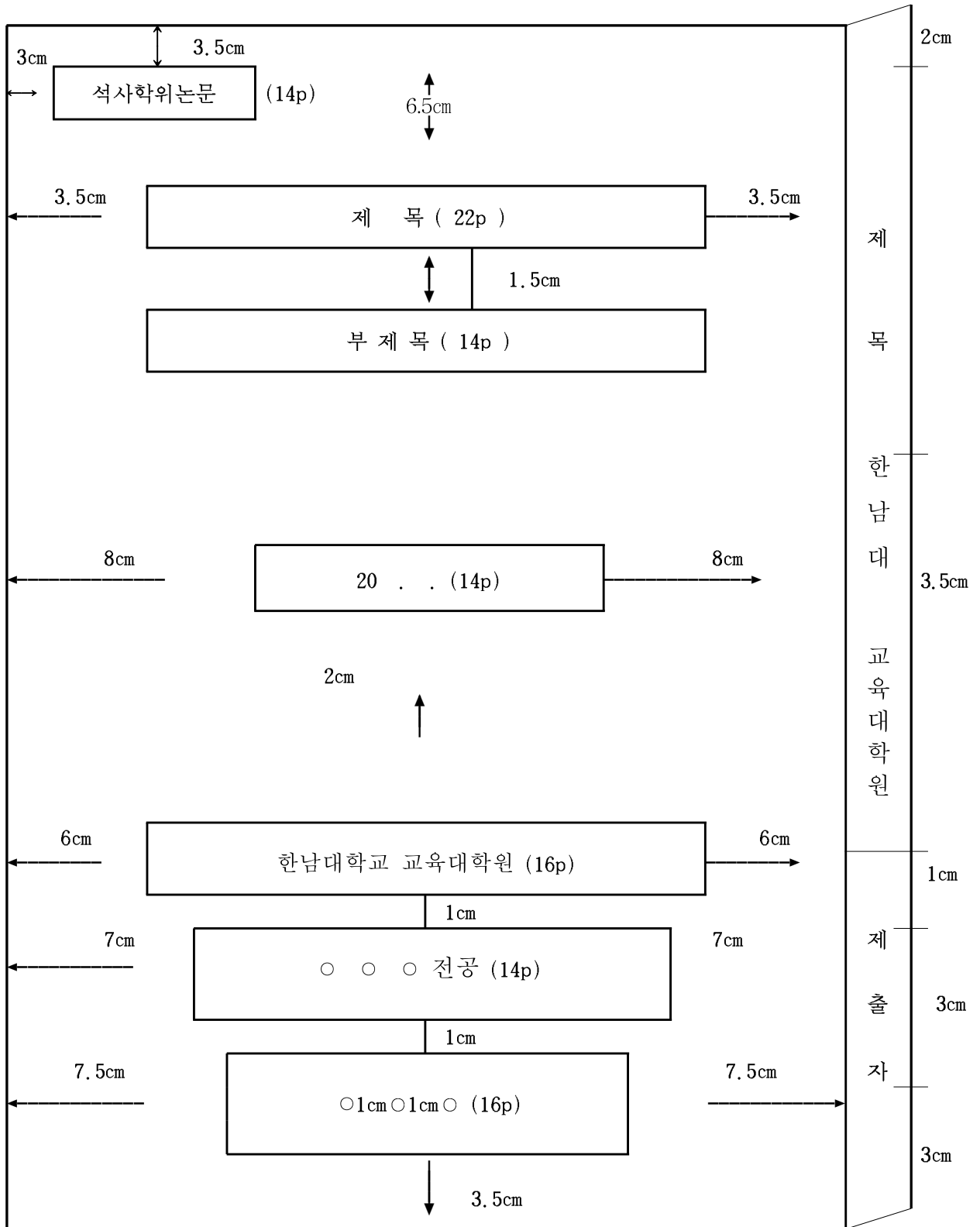
한남대학교 총장 ○○박사 ○ ○ ○ (인)

학위등록번호 :

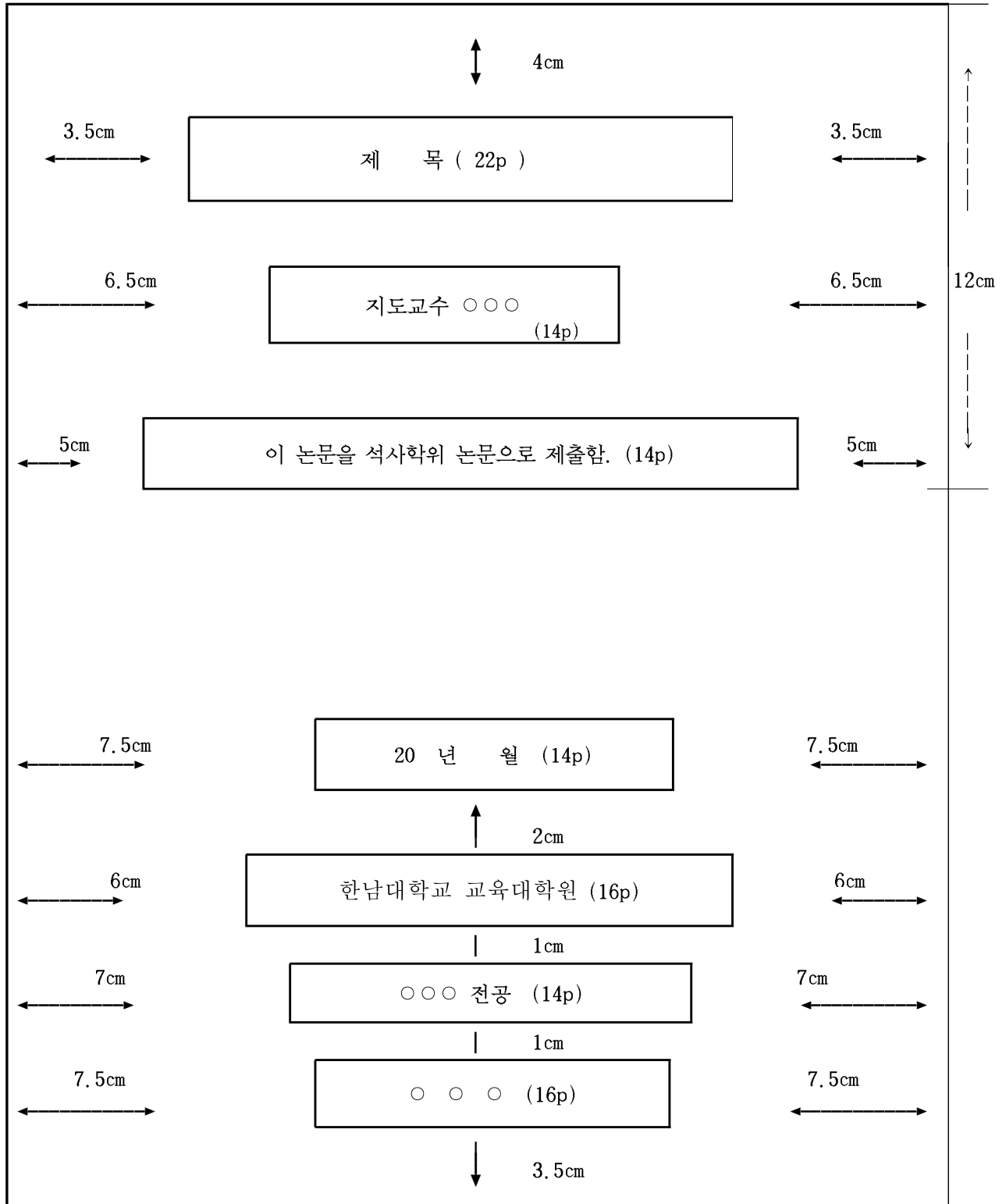
서식 (3) 수료증서

수 제 호	
수 료 증 서	
성 명	
년 월 일생	
위 사람은 한남대학교 교육대학원	전공의 석사학위 과정을 수료하였음을
증명함.	
년 월 일	
한남대학교 교육대학원장 학위 ○ ○ ○ (인)	
위의 증명에 의하여 본 증서를 수여함.	
년 월 일	
한남대학교 총장 학위 ○ ○ ○ (인)	

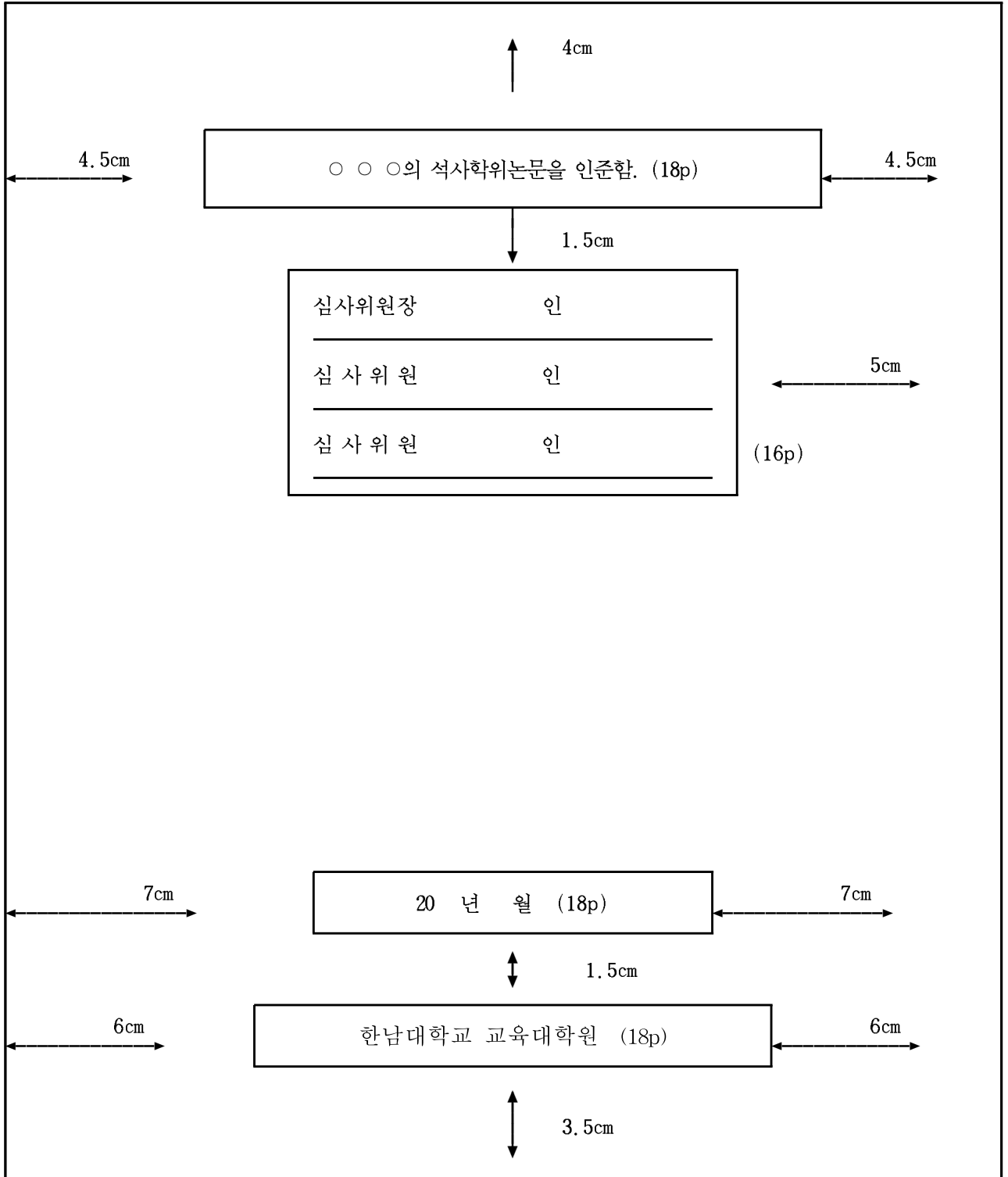
양식 (1) 학위논문 표제



양식 (2) 학위논문 제출서



양식 (3) 학위논문 인준서



3

교육대학원 장학금 지급내규

2005.06.21.제정
2009.07.30.개정
2011.11.01.개정
2017.02.01.개정
2017.09.01.개정
2022.02.01.개정

제1조(목적) 이 내규는 한남대학교 교육대학원(이하 “본 대학원”이라 함) 운영규정 제18조(장학금)에 따라 장학생 선정과 장학금 지급에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 대학원의 장학생 선정과 장학금 지급은 국가기관 또는 교외 인사나 장학단체에서 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(장학금의 종류) 본 대학원 장학금의 종류는 교내 장학금과 교외장학금으로 한다.

①교내 장학금은 다음 각 호와 같다.

1. 교직장학금 : 교원(현직교사 및 협력학교 교사), 공무원(군인 장교급, 군인 부사관급 구분하여 포함), 목회자, 연구원, 본교 교직원(배우자 및 직계가족 포함)으로 근무하는자 (개정.2022.02.01.)
2. 특별장학금 : **삭제(2022.02.01.)**
3. 추천장학금 : 재학생 중 전업학생으로서 학업성적이 우수하고 모범학생이며 전공주임교수의 추천을 받은 자
4. 장학조교장학금 : 교육대학원장의 명에 의해 장학조교로 근무하는 자로 전공주임교수 추천을 받은 자
5. 연구·교육조교(근로)장학금 : 본 대학원 교수의 연구 및 교육등 업무처리 보조를 위해 근로하는 자로서 전공 주임교수 추천을 받은 자 (개정.2009.7.30.)
6. 우수공로장학금 : 학업성적이 우수하고 대학원장이 학교 발전에 공로가 있다고 인정하는 자
7. 성적장학금 : 학업성적이 우수한 자 (신설.2009.7.30.)
8. 자격증장학금 : 한국어 3급 자격증, 영양사 면허증, 중등2급 정교사 자격증 등을 소지한 자 (신설.2009.7.30.) (개정.2011.11.01.)
9. 학생자치기구 간부 장학금 : 본 대학원 원우회장과 총무로 봉사하는 자 (신설.2009.7.30.)
10. 동문장학금 : 본교 학부 및 대학원 출신자만 해당.(차세대 연구학생 장학생 포함) 2017학년도 입학생부터 적용.(신설.2017.02.01.) (**개정.2022.02.01.**)
11. 가족장학금 : 본교에 형제, 자매, 부모 등이 2인 이상 재학 중일 경우 1인에게 지급. 2017학년도 입학생부터 적용. 신설.2017.02.01.)
12. 재외국인 및 외국인 : 재외국인 및 외국인의 신분을 가지고 있는 자 (신설.2017.09.01.)
13. 가족회사 임직원 장학금 : 본교와 협약된 가족회사에 근무하는 자 (신설.2017.09.01.)
14. 전문직 종사자 장학금 : 영양사, 변호사, 변리사, 상담사 등 국가자격증을 소지한 현직 종사자 (**신설.2022.02.01.**)
- 15.전공장학금 : 전공관련기관 및 시설 재직자 (전공관련 실무자에 한함) (**신설.2022.02.01.**)
16. 언론장학금 : 언론인(대전, 충청지역 기자협회, 아나운서 협회, PD협회에 등록되어있거나 언론활동을 증빙할 수 있는 언론사 재직자) (**개정.2022.02.01.**)

②교외 장학금은 다음 각 호와 같으며, 기탁장학금 지급기준에 전공지정이 명시되어 있지 않을 경우에는 수혜가 없는 전공부터 배정함을 원칙으로 한다. 다만 순위는 계열별 학과 순번에 따른다.

1. 국가기관 장학금
2. 장학단체 장학금
3. 외부기관(인사) 기탁 장학금

제4조(지급대상 및 절차)

①추천장학금, 우수공로장학금은 학업성적이 우수하고 타 장학금을 수혜 받지 않는 자를 대상으로, 전공주임교수의 추천(별지 양식)을 받아 교육대학원운영위원회(이하“위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 선발된 자에게 지급한다. 다만 특별장학금, 연구·교육조교(근로)장학금, 자격증장학금은 전공주임교수 추천서를 받아 대학원장이 선발하여 지급한다. (개정.2009.7.30.)

②교직장학금 및 특별장학금, 자격증장학금은 매학기 초 등록기간 이전에 증빙서류를 제출받아 지급한다.

(개정.2009.7.30.)

③추천장학금 지급의 경우 전공별 배정인원은 당해 학기 재학생(지급대상자 기준) 총수를 기준으로 하여 배정·지급함을 원칙으로 한다.

제5조(지급금액) 장학금 지급액은 기획조정처(기획예산팀)의 예산집행지침(‘학비감면(장학금)기준표’)에 준 한다. 다만 교외장학금은 기탁기관의 요청대로 지급액을 결정하며, 추천장학금, 연구·교육조교(근로)장학금, 우수공로장학금, 성적장학금은 위원회의 심의를 거쳐 정한다. (개정.2009.7.30.)

제6조(지급제한 및 취소) ①본 대학원 장학생으로 휴학, 제적 또는 자퇴, 징계처벌을 받았을 경우에는 장학금 지급을 중지한다.

②각종 장학금은 이종으로 지급할 수 없으며, 교내 및 외부 장학금을 이종으로 받아야 할 특별한 사유가 있는 경우에는 대학원장의 승인을 받아야 한다. 다만 부모의 재직기관으로부터 받은 장학금의 경우는 예외로 한다.

③장학금 지급대상자가 장학생으로서 부적합하다고 인정될 때에는 위원회의 의견을 들어 장학금의 지급 결정을 취소할 수 있다.

제7조(수혜기간) 장학금 수혜기간은 별도의 규정이 없는 한 1학기 단위로 정함을 원칙으로 한다.

제8조(기타) 이 내규에 명시되지 않은 사항은 교육대학원운영위원회의 결정에 따른다.

부 칙

- (1)(시행일) 이 내규는 2005년 6월 21일부터 시행한다.
- (2)(시행일) 이 내규는 2009년 7월 30일부터 시행한다.
- (3)(시행일) 이 내규는 2011년 11월 1일부터 시행한다.
- (4)(시행일) 이 내규는 2017년 09월 1일부터 시행한다.
- (5)(시행일) 이 내규는 2022년 02월 1일부터 시행한다.

표 1 교육대학원 학비감면(장학금) 지급기준표

구분	대상자	기준	비고
교직장학	본교 및 산학협력 직원, 본교 일반조교	수업료의 70%	- 본교 교직원(조교 포함), 산학협력단 직원 및 연구원
	공무원, 연구원, 목회자	수업료의 40%	- 공무원(군인 부사관급)은 군인장교와 구분하여 수업료의 40% 감면
	군인장교 현직교사 및 교원 가족회사 임직원	수업료의 50%	- 군인장교(소위 이상, 준사관) - 정교사(2급)이상 자격증 소지자 - 본교와 협약된 가족회사에 한함
	협력학교 현직교사	수업료의 60%	- 초·중등 협력학교 60% 감면
	본교 교직원 배우자 및 직계 가족	수업료의 50%	- 본교 교직원 배우자 및 직계가족
추천장학	전공별 주임교수가 추천하는 자	수업료의 20%	- 장학금 비수혜자, 전체학기 재학중 1회 한정
장학조교	장학조교로 근무하는 자	수업료의 100%	- 교육대학원 사무실 근무자로서 주당 20시간 이상 근무 가능자. 장학조교 공백 시 공고를 통한 상시모집
근로장학	수업 및 업무처리 보조	수업료의 50%	- 전공별 재학생 30명당 1명 배정, 신청기간에 해당 학과로 신청해야함. 주당 20시간 이상 근무 가능자에 한함.
우수장학	본 대학원의 우수공로자	수업료의 20%	- 학업성적이 우수하고 대학원장이 학교 발전 에 공로가 있다고 인정하는 자
	본 대학원의 성적우수자	수업료의 20%	- 학업성적이 우수한 자
자격증 장학	전공관련 자격 소지자	수업료의 30%	- 한국어 교원3급, 영양사 면허증 소지자에 한함
	중등정교사 2급 자격 소지자	수업료의 40%	- 동일전공 입학자에 한함 (재교육과정 입학생에 한함)
학생회 간부	학생자치기구 간부	수업료의 50%	- 원우회장 1명
		수업료의 30%	- 총무 1명
동문장학	동문장학금	수업료의 35%	- 본교 학부 및 대학원 졸업자
가족장학	본교 원생의 가족인 자	수업료의 25%	- 부모, 자녀, 형제, 자매 등이 재학중일 경우 1인에게 지급(2017년도 이후 적용)
외국인 장학	재외국민 및 외국인	수업료의 40%	- 입학 시 국내 체류 확인을 위한 외국인등록증 사본 제출 국외 체류시 여권사본 제출 필
전문장학	전문직 종사자	수업료의 40%	- 변호사, 변리사 영양사, 상담사등 국가자격 증을 소지한 현직 전문직 종사자
전공장학	전공관련 기관(시설) 재직자	수업료의 30%	- 전공 관련기관 및 시설 재직자(전공관련 실 무자에 한함)
언론장학	언론인 및 기자	수업료의 50%	- 언론인(대전·충청지역 기자회견, 아나운서 협회, PD협회에 등록되어 있거나 언론활동을 증빙할 수 있는 언론사 재직자)

4

교육대학원 교직과정 운영내규

2006. 8. 1. 제정

제1조(목적) 이 규정은 교육대학원 운영규정 제24조 4항, 제30조 1항 2호 및 제46조 2호에 의한 교직과정 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(교직과정 운영위원회) ① 교직과정의 운영에 관한 세부사항을 심의하기 위하여 “교직과정운영위원회”(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원장은 교육대학원장으로 한다.

③ 위원은 교육학전공 주임교수를 포함하여 5인 이내로 구성하며 교육대학원장이 임명한다.

④ 위원의 임기는 매 학년도 말까지로 한다.

제3조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교직 I, 교직 II 교과목의 편성 및 개설에 관한 사항
2. 교직과목 담당교수 선정에 관한 사항
3. 교육실습 운영에 관한 사항
4. 「교양교육세미나」 운영에 관한 사항
5. 기타 교직과정 운영관련 위원장이 부의하는 사항

제4조(위원장의 임무) 위원장은 회무를 총괄하며 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

제5조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

② 위원회는 위원 과반수이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

제6조(간사) ① 운영위원회에 간사 1인을 두되 소속 직원 중에서 위원장이 임명한다.

② 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 업무를 처리한다.

제7조(시행세칙) 이 과정의 세부운영에 필요한 사항은 교육대학원장이 별도로 정한다.

부 칙

부 칙(2019. 6.11. 개정)

(시행일)이 개정 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.