



청주교육대학교
CHEONGJU NATIONAL UNIVERSITY OF EDUCATION

발행인 이혁규 발행처 학생처

28690 충북 청주시 서원구 청남로 2065(수곡동)

TEL. 043-299-0629 FAX. 043-299-0795

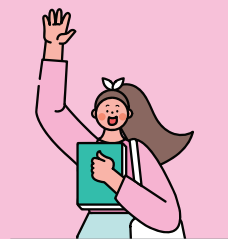
2
0
2
2

청
주
교
대
대
학
생
되
기

청
주
교
육
대
학
교

20
22

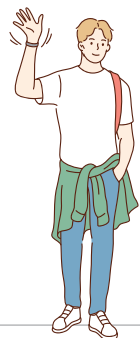
청주교대 대학생 되기



청주교육대학교
CHEONGJU NATIONAL UNIVERSITY OF EDUCATION

2022 청주교대 대학생 되기





배움과 나눔,

실천을 통해 성장하는



교육공동체



대학이란 6



대학 안내

1. 비전과 인재상 8
2. 교가, 심볼마크 9
3. 2022 CALENDAR 및 학사 일정 10
4. 대학 기구 안내 12
5. 학생 자치기구 임원 24
6. 동아리 25
7. 학과 교수 연락처 26



우리 대학 4년의 로드맵

1. 학점 배당 총괄표 30
2. 정규 교육과정 32
3. 비정규 교육과정 로드맵 35



대학 생활 길잡이

1. 수업과 과제 42
2. 출결 45
3. 시험과 성적 47
4. 성적 이의 신청 49
5. 공공시설 이용 50
6. 대인 관계 54
7. 일상생활 56

이 안내서를 펴낸 이유는....

우리 대학 신입생들이 대학 생활을 잘 할 수 있도록 도와주기 위한 것이다.
안내서는 크게 네 부분으로 구성되어 있다.

대학이란에서는 대학을 다니는 것의 의미와 바람직한 대학생의 모습에 대해 안내한다.

대학 안내에서는 우리 대학의 비전과 인재상, 대학 기구 및 학생 자치 기구, 동아리, 학과 교수 연락처 등 우리 대학 학생들의 대학 생활에 기본이 되는 정보를 안내한다.

우리대학 4년의 로드맵에서는 정규 교육과정과 비정규 교육과정을 소개하고, 교원자격검정령에 따른 교원 자격 취득을 위한 이수 요건을 안내한다. 졸업 전까지 필수적으로 이수해야 할 과목과 선택 가능한 과목을 한 눈에 살펴볼 수 있고, 그 외 우리 대학에서 제공하는 다양한 교육 활동과 특강, 해외 연수, 임용 대비 프로그램, 공모전 등을 확인할 수 있다.

대학생활 길잡이에서는 청주교육대학교의 대학생으로서 꼭 알아야 하거나 지켜야 할 학교 규정과 생활 태도 및 예의 등에 대한 내용을 안내한다. 수업과 과제, 출결, 성적 이의 신청 등 학습 활동과 관련하여 알아두어야 할 내용은 물론이고, 우리 학교 시설 이용 및 대인 관계, 일상생활 등에서 꼭 알아야 할 내용을 확인할 수 있다.

대학이란

대학 안내

4년의 로드맵

대학생활 길잡이



대학이란

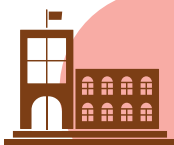
University

Cheongju
National
University of
Education

01

대학이란

대학이란 무엇인지 한마디로 정의하기는 어렵다. 고등학교 때까지 억압되었던 낭만과 자유를 누리는 곳도 아니지만, 취업을 위하여 정신없이 공부하고 스펙을 쌓는 곳도 아니다. 대학은 인류가 이룩해 놓은 정신적, 학문적 유산을 익히고 탐구하면서 어떻게 살아야 할까 고민하고 여러 가지를 시도하고 도전하는 가운데 자신의 인생을 설계하고 준비하는 곳이다. 그렇게 우리 사회의 책임 있는 구성원으로서의 성장을 도모하는 공간이 바로 대학이다. 자신의 삶을 주체적으로 설계할 수 있는 책임 있는 성인을 길러내는 일은 한 사회의 발전에 꼭 필요한 일이다. 모든 나라에서 대학을 중요하게 생각하는 이유가 바로 여기에 있다.



신입생들은 이러한 대학의 성격에 대해 정확하게 알고 대학 생활을 시작하는 것이 좋다. 대학에 대한 환상을 가지고 우리 대학이 자신이 상상한 대학의 모습과 다르다고 생각할 필요도 없고, 취업에 대한 부담감에 억눌려 책임 있는 성인이 되기에 꼭 필요한 고민과 도전을 게을리하는 근시안적인 시야도 경계해야 한다. 대학에서의 고민과 탐구, 시도와 도전의 깊이가 깊고 그 폭이 넓을수록, 인생이라는 긴 여행을 떠났을 때 더 멀리 보고 더 즐기며 여행할 수 있다.



한 가지 더! 대학은 스스로 길을 찾는 학생, 주체적으로 도전하는 학생에게는 많은 길을 보여주고 많은 기회를 제공해준다. 반면 안내를 기다리고 가르쳐주기를 기다리는 학생에게는 아무 것도 주지 않는 무의미한 공간이 될 수 있다. 누군가가 안내하는 길을 따라가고 가르쳐주는 내용을 수동적으로 받아들이는 데 그치지 말고, 스스로 길을 찾아보고 주체적으로 학습하고 도전할 수 있는 사람이 되어 세상에 나가야 한다. 스스로 선택하고 주체적으로 행동하고 선택과 행동의 열매는 물론이고 과오까지도 책임지는 태도가 필요함은 물론이다.



2

대학 안내

Introduce



Cheongju
National
University of
Education

청주교육대학교의 비전과 인재상



교가

Moderato <힘차게>

이 은 상 작사
김 성 태 작곡

심볼 마크



청주교육대학교
CHEONGJU NATIONAL UNIVERSITY OF EDUCATION

우리 대학 심볼마크는 책이 펼쳐지는 모습을 형상화한 작품이다. 책장이 넘어가는 모습을 'CJE'라는 우리 대학의 영문 이니셜로 이미지화 하여 교육대학교로서의 면모를 강조했고, 색상은 푸른색 계열을 조합하여 환경적 요인을 부각하고자 했다. 'J'를 형상화한 중앙부는 의자에 앉아 책과 모니터를 통해 학습하는 사람의 모습도 연상시켜 학업과 연구에 열중하는 청주교대인의 모습을 상징하고 있다.

2022 CALENDAR 및 학사일정



03 March 2022

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

+ 2022학년도 제1학기 개강¹⁾ 3.1(화)
 + 삼일절 3.1(화)
 + 20대 대통령 선거 3.9(수)
 + 개교기념일 3.26(토)

05 May 2022

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

+ 어린이날 5.5(목)
 + 부처님오신날 5.8(일)
 + 1학년 교육실습²⁾(1주) 5.9(월)~5.13(금)
 + 스승의날 행사 5.19(목)

07 July 2022

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

04 April 2022

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

+ 4학년 교육실습⁴⁾(4주) 4.4(월)~4.29(금)

06 June 2022

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

+ 8회 전국지방선거 6.1(수)
 + 현충일 6.6(월)
 + 실습 보강²⁾ 6.14(화)~6.20(월)
 + 하계 휴가 6.21(화)~8.28(일)

08 August 2022

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

+ '21학년도 후기 학위수여식 8.17(수) 14:00
 + '22학년도 제2학기 개강³⁾ 8.29(월)

09 September 2022

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

+ 추석 9.9(금)~9.11(일)
 + 추석 대체공휴일 9.12(월)

11 November 2022

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

+ 3학년 교육실습³⁾(2주) 10.31(월)~11.11(금)

01 January 2023

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

+ 설날 1.21(토)~1.24(화)

10 October 2022

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

+ 개천절 10.3(월)
 + 한글날 대체공휴일 10.10(월)
 + 2학년 교육실습²⁾ 10.10(월)~10.21(금)

12 December 2022

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

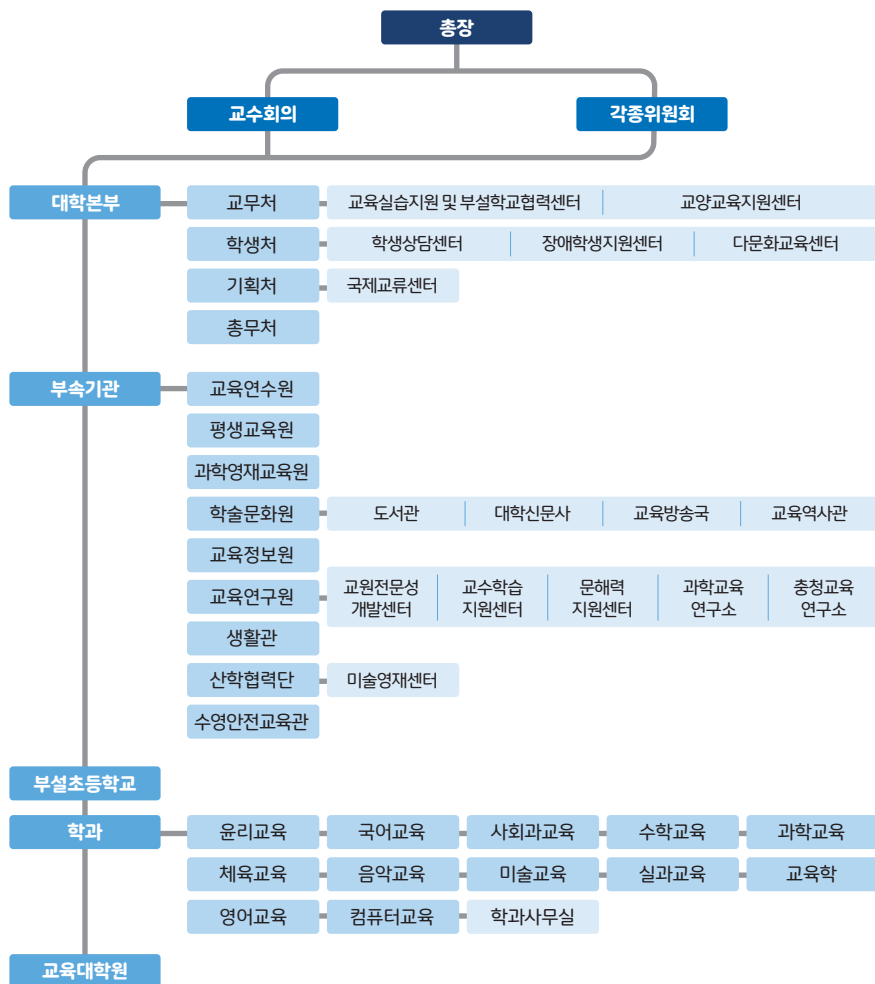
+ 실습 보강⁴⁾ 12.12(월)~12.16(금)
 + 동계 휴가 12.17(토)~2023. 2. 28(화)

02 February 2023

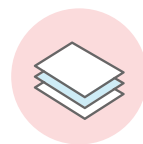
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

+ '22학년도 전기 학위수여식 2023.2.15(수) 14:00
 + '23학년도 입학식 2023.2.27(월) 10:00

대학 기구 안내



교무처



교육과정 운영 지원

tel.299-0612

- 교육과정 운영 및 시간표 편성
- 휴강 및 보강관리
- 졸업논문 및 기말고사 지원 관리 업무

학사 관리

tel.299-0615

- 수강 및 성적 관리
- 수업평가 운영
- 수업계획서 및 출석부 관리
- 학생 공결 및 기결 관리
- 교원자격증 발급 및 재교부
- 교직 적성 및 인성 검사
- 응급처치 및 심폐소생술 실습
- 성인지 교육

교육실습지원 및 부설학교협력센터

tel.299-0615

- 교육실습 I·II·III·IV 지원
- 교육봉사 실습 지원

교양교육지원센터

tel.299-0612

- 교양교육과정의 연구·개발
- 교양교육과정의 운영·평가
- 기타 교양교육과정 지원

학생처

입학팀



입학 관리

tel.299-0622,0854

- 대학입학전형 관리
- 학생정원 관리 및 심화과정 편성

재학생 지원 업무

tel.299-0855,0860

- 고교·대학 연계 프로그램 운영
- 자유학기제 및 추수지도 프로그램 관리

학생팀



장학금 지원 업무

tel.299-0623

- 장학금 및 학자금 업무
- 교내 근로장학금 업무

국가근로장학관리

tel.299-0628

- 국가근로장학, 대학생 청소년교육지원장학
- 다문화 및 대학생 멘토링 관리

학적 관리 및 학생 활동 지원

tel.299-0624

- 학생 단체 활동 지원·지도
- 학적(휴학, 복학, 자퇴, 제적, 복적 등) 및 학생병무 관리
- 심화과정 변경
- 학내 게시물 및 학생우편물 관리

학생복지 지원

tel.299-0629

- 학생복지시설 관리(교내 식당 및 북카페, 매점 위탁운영 관리)
- 학생증 신규 및 재발급, 학생보건관리
- 학교경영자 책임 보험 업무
- 콘도 이용권 관리

다문화
교육센터

다문화교육

tel.299-0628

- 대학 구성원을 위한 다문화교육 프로그램 기획 및 운영
- 다문화세미나 및 포럼 개최
- 다문화교육실 운영(교육문화관 3층), 우리 대학 다문화가정 학생 지원
- 다문화 관련 자료 수집, 다문화교육실에 비치된 도서, 영상 대출
- 다문화 학습공동체 지원

장애학생
지원센터

장애학생지원

tel.299-0628

- 장애학생지원센터 운영(교육연구원 301호)
- 장애학생의 교수 학습 지원, 장애학생 요구 조사
- 장애학생 지원에 관한 평가

학생상담

센터

성희롱·성폭력
예방센터

학생상담

tel.299-0692, 0888

- 개인 상담 및 심리검사
- 학생 생활 연구
- 성희롱·성폭력 상담 및 신고 접수
- 양성평등 사업
- 일반 봉사 활동 담당
- 과외 및 부직 알선

기획처

기획팀



대학 정책 기획 및 평가 업무

tel.299-0211, 0213

- 대학종합발전계획 수립, 대학 공간의 기획 조정
- 대학 정보공시 관리, 대학 평가 관리

국내외 교류 및 협력

tel.299-0212

- 대외교류, 협력 체결

대학 홍보

tel.299-0212

- 대학 홍보 업무, 재학생 SNS홍보단 운영·관리

발전기금 조성 및 발전기금재단 관리

tel.299-0213

- 대학 발전기금 조성
- 발전기금재단 관리

재정사업팀

재정사업팀

tel.299-0221~5

- 재정지원사업 사업계획 수립
- 재정지원사업 운영·관리
- 재정지원사업 성과관리

IR팀

IR팀

tel.299-0227~8

- 데이터 기반 성과관리체계 구축 및 관리
- 대학 성과에 관한 지표 개발 및 분석
- 비교과통합관리시스템 운영·관리

국제교류
센터

국제교류센터

tel.299-0694

- 국제 교류 및 협력 업무, 학생 교육 능력 강화 연수 프로그램 개발
- 외국인 유학생 입학, 지원, 관리 업무
- 교내 외국어 능력 향상 프로그램 개발 및 운영, 원어민 객원교수 관리

총무처

총무팀

총무팀

tel.299-0726

- 차량 지원 관리, 시설물 이용 관리
- 주차 관리
- 피트니스센터 이용관리

학술
문화원

대출실

tel.299-0663

- 국내서, 국외서, 아동서 등 단행본 대출·반납
- 4층 : 총류, 철학, 종교, 사회과학, 순수과학, 기술과학, 교과서·지도서, 아동도서
- 5층 : 예술, 어학, 문학, 역사, 국외서

참고열람실

tel.299-0662

- 학위논문, 대학논문집, 사전류, 참고도서, 교과서·지도서(단체 대출용) 및 교육 자료 열람
- 국내·외 학술지, 신문, 정기간행물 열람

자유열람실 및 스터디룸

- 제1열람실(80석, 도서관 1층)
- 제2열람실(102석, 도서관 1층)
- 제3열람실(154석, 도서관 2층)
- 아람채(4학년전용열람실 116석, 도서관 2층)
- ※ 열람실 이용: 좌석 발권기를 통해 좌석 예약 후 이용, 장애인석 4석(각 열람실 1석)
- 스터디룸 10실(1층 및 2층) : 참고열람실(3층)에서 예약 후 이용

| 운영 시간

실명	기간	운영시간	비고
대출실	월~금	학기중 : 09:00~19:00	토·일요일, 법정공휴일, 개교기념일 휴관
참고열람실		방학중 : 09:00~18:00	
열람실, 스터디룸	연중	06:00~01:00	시험기간 24시간 개방

※ 도서관 규정 제29조(휴관일)에 따라 토·일요일, 법정공휴일, 개교기념일, 기타 원장이 필요하다고 인정할 때에는 휴관할 수 있다.

※ 코로나19로 이용 시간은 변동될 수 있음

차량 지원 신청

- + 사용일 30일 전 「특별활동신고」시 교무처(수업) 또는 학생처(학생 행사)에 차량 지원 신청

시설물 이용

- + 사용일 60일 전 「특별활동신고」시 학생팀에 요청
- + 시설물 사용 전 총무팀에서 열쇠를 받아 사용 후 반납

정기 주차권 신청

- + 「발급신청서」, 「자동차 등록증」 제출
- + 본인 차량이 아닌 경우 「가족관계증명서」 또는 「주민등록등본표」 1부 추가 제출
- + 월 주차료 10,000원(경차 5,000원) 납부

일일 주차권

- + 총무팀에서 발급(1,000원)

피트니스 센터 이용

- + 탁구대, 러닝머신 등 각종 체력 단련 기구를 자유롭게 이용
- + 이용시간 : 06:00~22:00
- + 1층은 학생, 2층은 교직원으로 구분하여 운영

학부생 대출 권수 및 기간

- 1인당 6권14일간
- 대출연장 1회 가능(14일)

제재
사항

- 도서 반납 연체자는 반납일을 경과한 일수만큼 대출을 정지(권당 제재일수 합산)
- 연체로 인한 제재 기한 중 열람실 좌석 이용 불가



- + 건물별 콘크리트 벽두께, 철문, 칸막이, 창문 등의 구조와 전자제품의 전파 방해에 따라 수신 거리가 짧아질 수도 있습니다.
- + 무선인터넷 이용은 교내 재학생 및 교직원(학번 또는 교번을 발급받은 자)만 사용할 수 있으며, 그 외 사용자는 무선랜사용 신청서를 제출하여 임시적으로 사용가능 합니다.
- + 「정보통신기반보호법」에 의거 위반되는 행위(통신망의 교란, 침해 등)자는 별도의 통보 없이 서비스가 중지됩니다.

교육
정보원

오피스 365 사용방법

서비스 안내

- + 학교홈페이지(www.cje.ac.kr)로그인
- + ID/비밀번호 : 학번 / 학사정보시스템 비밀번호
- ※ 로그인정보를 타인에게 제공할 경우 개인정보유출이 가능하므로 주의바랍니다.
- + 상단 오른쪽의 [학사종합정보서비스]클릭하여 학생포털로 이동
- + 학생포털에서 왼쪽 하단의 [Office 365 바로가기] 클릭
- + 상단의 [가입하기]를 클릭, 가입 후 로그인하여 사용 가능

학내 무선랜 이용 안내

서비스 안내

- + SSID(Wifi 이름) : Wi-Fi사용시 CJE_Wifi로 설정 변경
- + ID : 학번
- + 비밀번호 : 학사종합정보서비스 비밀번호
- ※ 로그인정보를 타인에게 제공할 경우 개인정보유출이 가능하므로 주의바랍니다.
- + 윈도우7의 경우 학교홈페이지-대학생활-학내 무선랜 이용안내에서 첨부파일을 다운받으시고 압축을 풀으신 후 해당 프로그램(SSID)을 설치하여 주시면 사용이 가능합니다.

무선인터넷 이용시 유의사항

- + 여러 개의 디바이스에서 동시 사용 가능합니다.
- + 무선인터넷 접속은 AP 설치 장소에서 반경 30m 이내에 있어야 수신이 가능합니다.

Eduoram 이용안내

서비스 안내

- + Eduoram(education roaming)은 국제적인 연구 및 교육 커뮤니티를 위해 개발된 글로벌무선로밍서비스입니다.
- + Eduoram 가입기관의 구성원은 eduroam에 가입된 전 세계의 교육기관(대학, 연구소 등) 방문 시, 소속기관에서 사용 중인 자신의 무선랜 아이디@도메인/비밀번호로 추가 인증 절차 없이 방문기관의 무선랜 서비스를 이용할 수 있습니다.
- + 노트북의 경우 학교홈페이지-대학생활-학내 무선랜 이용안내에서 첨부파일을 다운받으시고 압축을 풀으신 후 해당 프로그램(SSID)을 설치하여 주시면 사용이 가능합니다.

Eduoram 사용방법

- + 청주교육대학교 소속 구성원이 외부기관에서 eduroam에 접속하기 위한 방법
- + 이용대상 : 재학생 / 교직원
- + 이용안내
 - ① WiFi 설정메뉴에서 무선네트워크 이름(SSID)를 eduroam으로 선택합니다.
 - ② ID는 학번(또는 교번)@cje.ac.kr, 비밀번호는 학사종합정보서비스 비밀번호를 입력합니다.
 - ③ 단말기별 인증설정 방식은 본교 무선랜 인증 설정 방식과 동일합니다.
 - ④ 인증이 완료되면 방문기관의 무선랜을 무료로 사용할 수 있습니다.
 - ⑤ 단말기에 한번 설정하여 저장된 경우 학사종합정보서비스의 비밀번호가 바뀌지 않은 이상 매번 인증과정을 반복할 필요는 없습니다.

교육
연구원

시설 안내

tel.299-0698

실명	보유장비	개방시간
ICT활용강의실(36석) (교사교육센터 1층)	PC(36대), 빔프로젝터,	평일:09:00~24:00 주말:09:00~22:00
원격화상강의실(99석) (교사교육센터 1층)	PC, 전자교탁, 빔프로젝터, 강의녹화장비	평일:09:00~18:00 주말 및 휴일 미개방
사도실(교사교육센터 2층)	PC, 전자교탁, 빔프로젝터	
수업시연실(40석) (교사교육센터 2층)	PC, 빔프로젝터, 전자교탁, 강의녹화장비	
수업행동분석실(40석) (교사교육센터 2층)	PC, 빔프로젝터, 전자교탁, 강의녹화장비	
수업비평워크숍실 (교사교육센터 2층)	PC, 전자교탁, 빔프로젝터	
스마트교육 실습실 (교사교육센터 2층)	PC, 전자교탁, 빔프로젝터, 강의녹화장비, 스마트단말기	
수업실습실 I, II, III, (교사교육센터 3층)	책걸상, 이동식 칠판, 빔프로젝터	
e-learning실 (교육문화관2층)	PC(30대), 빔프로젝터, 전자교탁강의녹화장비	평일:09:00~18:00 주말 및 휴일 미개방
스터디룸(교육정보관1층) (교육연구원 행정실 3층)	책걸상, 이동식 칠판 PC, 플로터, 복사기, 스캐너 등	

미래교육센터(교육정보관1층) 평일 09:00 ~ 18:00

실명	보유장비
미니스튜디오(101호)	- 크로마키를 이용한 실시간 배경 합성 - 좌·입식 전환 책상을 통한 유연한 수업 방식 - 86인치 전자칠판을 활용한 판서 강의 녹화
원격교육실(103호)	- 자동추적카메라, 후면의 대형 모니터 2대, 전자칠판 등 최첨단 시설이 설치되어 있음 - 생방향 원격 수업, 동영상 제작, 실시간 강의 송출
행정실(112호)	- 미래교육센터 기자재 사용 방법 안내
콘텐츠제작실(113호)	- 크로마키를 이용한 실시간 배경 합성 - 1인이 활용 가능한 강의 녹화 및 중계시스템 - 원격수업, 온라인 교육실습, 원격 멘토링
콘텐츠제작실(114호)	- 1인이 활용 가능한 강의 녹화 및 중계시스템 - 원격수업, 온라인 교육실습, 원격 멘토링
콘텐츠제작실(115호)	- 1인이 활용 가능한 강의 녹화 및 중계시스템 - 원격수업, 온라인 교육실습, 원격 멘토링 - 86인치 전자칠판을 활용한 판서 강의 녹화
콘텐츠편집실(116호)	- 편집용 고성능 PC 5대 설치되어 있음 - 동영상을 편집할 수 있는 프리미어 프로 설치되어 있음

생활관

시설 현황



대여 가능 기자재

- + 디지털 캠코더
- + LCD프로젝터, 포인터, 코팅기, 대형스캐너
- + 기자재 대출 기간: 2박3일 원칙(장기대여시 공문발송)

이용시간 및 대출기간

- + 교육연구원3층 | 평일: 09:00~18:00, 주말(휴일포함): 미개방
- + ICT활용강의실 | 평일: 09:00~24:00, 주말: 09:00~22:00
- + E-learning실 | 평일: 09:00~18:00, 주말(휴일포함): 미개방
- + 미래교육센터 | 평일: 09:00~18:00, 주말(휴일포함): 미개방

재정생활관
BTL생활관t.299-0681~2
t.285-6566, 299-0683생활관 홈페이지 <https://www.cje.ac.kr/group/dorm>

구분	건물명	수용 인원	시설	준공
재정 생활관	늘기쁨관	여학생 84명	층별 화장실, 샤워실	1989년 12월 복도식 4층 (2014 리모델링)
	늘사랑관	여학생 86명	층별 화장실, 세면실, 샤워실	1975년 5월 복도식 3층 (2012 리모델링)
	늘푸름관	여학생 78명	아파트형 13개 세대로 구성, 세대별 방 3, 화장실, 거실	2001년 6월 통로식 5층
BTL 생활관	하늘 나래관	남학생 126명 여학생 236명	각 호실별 화장실, 층별 세탁실, 휴게실	2008년 2월 복도식 8층

※재정생활관은 대학관, BTL생활관은 민자기업이 운영 관리

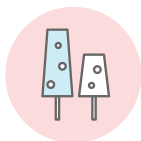
운영 규칙

- 사생자치기구에서 생활관사생활준칙에 근거하여 상·벌점제 운영
- 외박 신청은 유선 전화, 스마트폰 또는 인터넷으로 신청 가능
- 식사는 생활관 구내 식당에서 제공
- 매일 정해진 시간에 점호 실시 함

입사 기준

- 생활관 입사 신청자 중 성적순으로 선발
- 재학생은 매년 10~11월 직전 학기 성적으로 다음 학년도 입사생 선발
- 국민기초생활보장 수급자, 국가유공자 자녀는 우선 입사
- 우리 대학 장애학생, 자치회 임원 우선 입사
- 퇴사자로 인한 결원이 생길 경우, 수시 충원

복지 시설



구급약품 지급

tel.299-0629

- 소독약, 소화제, 진통제, 두통약, 감기약 등 구비
- 대학본부 1층 학생처(09:00~18:00)에서 약품 지급

학교 식당

tel.299-0892

- 학생회관 1층에 위치
- 한식 : 주 단위 식단 편성으로 매일 다양한 메뉴 운영(1식 4,000원)
- 도시락 : 금액대별 다양한 메뉴 운영
- 이용시간 : 11:30~13:30(월~금)

편의점

tel.299-0894

- 교육대학원 건물 1층 북카페 내
- 유제품, 음료수, 과자, 빵, 도시락, 김밥, 잡화, 문구류 판매
- 이용시간 : 09:00~18:00(학기, 방학 중, 평일)

북카페

tel.299-0894

- 교육대학원 건물 1층에 위치
- 커피, 음료, 쿠키, 머핀 등 판매
- 이용시간 : 09:00~18:00(월~금)

구내 서점

tel.299-0891

- 학생회관 1층에 위치
- 전공서적, 각종 교재, 수험서, 교양서적, 소설, 수필, 잡지 등 판매
- 임용수험서 15% 할인, 소설류 10% 할인, 사전, 컴퓨터 서적, 여학 서적 5% 할인
- 이용시간 : 09:00~19:00(연중 공휴일 및 일요일 휴무, 토요일 영업)

복사 및 인쇄

- 학술문화원, 교육문화관 1층에서 가능
- 도서 및 자료 등의 인쇄, 복사
- 이용금액 : A4(장당 40원), B4(장당 50원)
- 운영시간 : 평일 09:00~18:00

복지시설

tel.299-0629

- 일성콘도 & 리조트, 소노호텔 & 리조트(구.대명) 각 1구좌(년간 60일 이용가능)
- 이용 15일 전(성수기는 30일 전)에 학생처에 신청서 제출
- 총장이 허가한 학교행사(MT, 졸업여행, 수업 등 단체활동)에 활용



학생
자치기구
임원제 38 대
총 학생회회 장 장서영 | 미술 20
부 회 장 이정훈 | 영어 20

대의원회

회 장 김세연 | 영어 20
부 회 장 김준형 | 미술 20각 학과
장

윤 리 교 육 과 윤영인
국 어 교 육 과 조아진
사 회 과 교 육 과 김수은
수 학 교 육 과 황세인
과 학 교 육 과 조서희
체 육 교 육 과 최정석

동 아 리
연 합 회회 장 김태균 | 미술 20
부 회 장 윤규서 | 과학 21한 맥
교 지 편 집
위 원 회편 집 장 이소희 | 국어 20
부 편 집 장 남수빈 | 국어 21

동아리

2021.1.11.기준

본과	동아리명	대표학생		지도교수
		학과	성명	
공연	국악연구회	수학	백하늘	임병옥
	세고비아하모니	교육학	유지은	김근호
	세레나데	과학	김경민	류미해
	티쳐스	음악	강혜성	한대희
	G'd UP	음악	이혜진	김수혜
	버터플라이	컴퓨터	박지우	서예원
	크레센도	음악	신현섭	김수혜
봉사	청운복지회	실과	정이슬	유제순
종교	가톨릭학생회	음악	권 윤	조용훈
	불교학생회	윤리	김강현	임진영
	C.C.C	영어	김강민	강병직
	I.V.F	음악	배하경	권혁순
	UBF	교육학	정민지	장지은
학술	자전거탄풍경	미술	정다민	곽민석
	놀이터	미술	이유진	엄은열
	별헤는밤	과학	안지영	박상우
활동	검법회	윤리	최준형	조용훈
	뽕태클	체육	권동혁	방신웅
	아가페에이스	체육	양재준	양갑렬
	스캅프	체육	엄재준	곽민석
	스파이크	체육	김기연	정현수
	핑퐁스타	컴퓨터	홍서우	심영택
	워너비스	체육	권용태	양광희
	언어랑	수학	이윤홍	김동원
	피니쉬	체육	권서현	양광희
	악수터	음악	유승훈	양갑렬
	TIBIA B	과학	권민지	양광희
	스펙트럼	음악	김지윤	엄은열

학과별
교수
연락처

과목	성명	연구실 전화	연구실 위치	e-mail
윤리	김재식	299-0714	본부동 509	kjs5708@cje.ac.kr
	선우현	-0712	본부동 507	hyunsunw@cje.ac.kr
	신현우	-0715	본부동 601	shinnew@cje.ac.kr
	김근호	-0710	문화관 201	kgsnv@cje.ac.kr
	학과사무실	-0719	본부동 206	ppang@cje.ac.kr
국어	조용훈	299-0723	본부동 610	yhcho@cje.ac.kr
	심영택	-0724	본부동 608	shimyt@cje.ac.kr
	염은열	-0720	본부동 401	bsalt@cje.ac.kr
	김종현	-0721	본부동 511	jhkim@cje.ac.kr
	엄훈	-0722	본부동 407	hihoon@cje.ac.kr
	김미혜	-0725	본부동 409	antikka@cje.ac.kr
	학과사무실	-0729	본부동 207	bbknr@cje.ac.kr
사회	이혁규	299-0736	본부동 609	lhk97@cje.ac.kr
	심승희	-0731	본부동 304	geossh@cje.ac.kr
	박윤경	-0735	본부동 306	realpyk1@cje.ac.kr
	윤옥경	-0737	본부동 405	okyoon@cje.ac.kr
	김종준	-0732	본부동 408	kalpole@cje.ac.kr
	정동연	-0733	본부동 601	jungdy@cje.ac.kr
	박선운	-0734	문화관 202	-
	학과사무실	-0739	본부동 208	k0761012@cje.ac.kr
	김수환	299-0742	본부동 604	soohwan@cje.ac.kr
수학	박영희	-0743	본부동 510	yhpark@cje.ac.kr
	한대희	-0741	본부동 402	handh@cje.ac.kr
	나귀수	-0744	본부동 305	gsna21@cje.ac.kr
	김남균	-0745	본부동 502	ngkim@cje.ac.kr
	김동원	-0746	대학원 203	pourpeda@cje.ac.kr
	학과사무실	-0749	본부동 209	syscool@cje.ac.kr
	박종욱	299-0753	문화관 410	parkcata@cje.ac.kr
과학	정병훈	-0755	문화관 504	bhchung@cje.ac.kr
	이선경	-0750	문화관 506	sklee@cje.ac.kr
	권혁순	-0756	문화관 405	hskwon@cje.ac.kr
	정정인	-0752	문화관 408	jichung@cje.ac.kr
	박상우	-0754	문화관 502	wsp2064@cje.ac.kr
	장지은	-0757	문화관 308	cjeb10@cje.ac.kr
	학과사무실	-0759	문화관 406	mogle77@cje.ac.kr
체육	서예원	299-0765	대학원 208	nikia@cje.ac.kr
	양갑렬	-0762	대학원 207	kryang@cje.ac.kr
	양광희	-0766	대학원 205	2light@cje.ac.kr
	곽민석	-0761	대학원 206	mskwag99@cje.ac.kr
	방신웅	-0763	대학원 203	swbang@cje.ac.kr
	정현수	-0764	대학원 201	hsjung@cje.ac.kr
	학과사무실	-0769	체육관 108	kidae119@cje.ac.kr

학과별
교수
연락처

과목	성명	연구실 전화	연구실 위치	e-mail
음악	임병옥	299-0774	예술관 306	bolim@cje.ac.kr
	류미해	-0771	예술관 301	nabijin@cje.ac.kr
	김수혜	-0772	예술관 304	cnsmp@cje.ac.kr
	윤문정	-0773	예술관 303	mjy7@cje.ac.kr
	학과사무실	-0779	예술관 308	sunny6@cje.ac.kr
미술	이용택	299-0783	미술관 203	leeyt@cje.ac.kr
	황연주	-0784	미술관 404	kohoang@cje.ac.kr
	김태복	-0781	미술관 303	tbkim777@cje.ac.kr
	강병직	-0780	미술관 401	kang12@cje.ac.kr
	학과사무실	-0789	미술관 105	idhak@cje.ac.kr
실과	한경철	299-0793	실과관 302	hankc279@cje.ac.kr
	류상희	-0792	실과관 303	ryush1@cje.ac.kr
	남현욱	-0794	실과관 305	redhair@cje.ac.kr
	이종범	-0791	실과관 304	marinus@cje.ac.kr
	학과사무실	-0799	실과관 306	jihyun_0307@cje.ac.kr
교육학	정규영	299-0818	본부동 605	kychung@cje.ac.kr
	염태동	-0811	본부동 607	taedong@cje.ac.kr
	임진영	-0812	본부동 501	jinyoung@cje.ac.kr
	이은주	-0813	본부동 302	spedlee@cje.ac.kr
	권혁일	-0810	교육정보관 210	hkwnon@cje.ac.kr
	유제순	-0808	본부동 411	jyoo@cje.ac.kr
	김민조	-0816	본부동 307	minjok@cje.ac.kr
	정종성	-0806	본부동 303	jjeong4@cje.ac.kr
	이재용	-0814	본부동 505	educounsel@cje.ac.kr
	김은향	-0809	본부동 410	mac0509@cje.ac.kr
	이호준	-0815	본부동 404	hojunlee@cje.ac.kr
	학과사무실	-0819	본부동 210	jmj0607@cje.ac.kr
	민덕기	299-0823	본부동 611	aspira@cje.ac.kr
영어	강성우	-0821	본부동 508	sungwoo@cje.ac.kr
	김현진	-0822	본부동 506	hjkim37@cje.ac.kr
	정영숙	-0825	본부동 403	ysjung@cje.ac.kr
	이승민	-0820	본부동 412	smlee88@cje.ac.kr
	심규남	-0824	본부동 406	knshim@cje.ac.kr
	이영아	-0826	본부동 606	leeya14@cje.ac.kr
	학과사무실	-0829	본부동 211	english@cje.ac.kr
컴퓨터	김동호	299-0850	교육정보관 303	dhkim@cje.ac.kr
	양창모	-0851	교육정보관 202	cmyang@cje.ac.kr
	조미현	-0852	교육정보관 302	mihjo@cje.ac.kr
	한정혜	-0853	교육정보관 304	hanjh@cje.ac.kr
	학과사무실	-0859	교육정보관 310	black76@cje.ac.kr

3

우리 대학
4년의
로드맵

Road Map



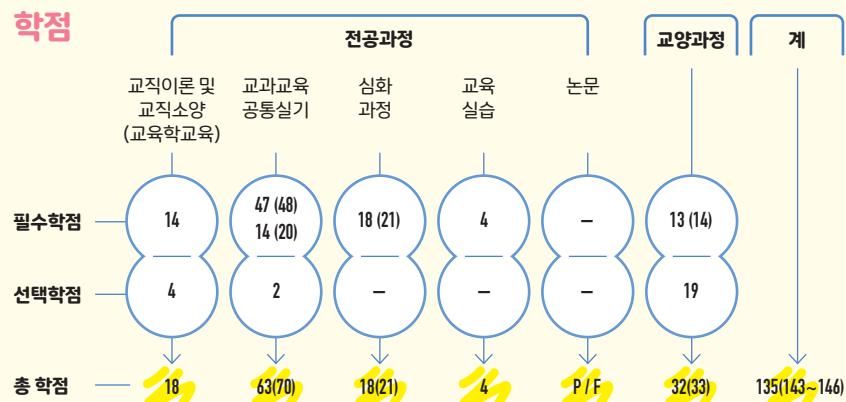
Cheongju
National
University of
Education

1. 학점 배당 총괄표

구분		과목명		학점	
과정	영역				
기 양 과 목	성찰과 통찰	필수	철학의 이해 2, 현대사회의 윤리 2	4	32(33)
		선택 I	경제학의 이해 3, 법과 인권 3, 세계 문명의 형성과 발전 3, 인간과 사회 3, 인간과 환경 3, 지역 탐구 3, 한국사의 이해 3, 현대사회와 대중매체 3	택1 3	
		선택 II	글로벌 사회의 이해 3, 다문화의 이해 3, 젠더와 리더십 3 다양성과 세계시민교육 3, 세계 문화의 역사적 전개 3, 역사란 무엇인가 3 역사와 사회 3, 인물을 통해 본 세계사 3	택1 3	
		선택 III	인간심리여행 2, 현대세계의 통섭적 이해 2, 세계 지리 여행 2, 프로젝트형 사회참여 2 논리와 비판적 사고 2, 고전속의 리더십과 교육 2 문화현상의 철학적 이해 2, 한국 전통문화와 사상 2	택1 2	
	공감과 소통	필수	국어생활과 문화탐구 2, 영작문 및 프리젠테이션 1, 시사영어토론 1	4	
		선택	문학과 예술 3, 언어와 세계 3, 한자문화산책 3	택1 3	
	탐구와 융합	필수	자연과학개론 3(4)	3(4)	
		선택 I	정보융합교육 2, 역사와 생활속의 수학 2, 미래기술과 직업세계 2	택1 2	
		선택 II	놀이기반 컴퓨터과학 2, 현대 수학의 융합적 이해 2, 소프트웨어와 메이커교육 2	택1 2	
		선택 III	물리현상의 세계 2, 생활속의 화학 2, 지구과학과 융합탐구 2, 과학기술사회와 생물학 2, 레크리에이션수학 2	택1 2	
	창의와 표현	필수	신체표현과 움직임 탐색 2	2	
		선택	음악의 이해 2, 미술의 이해 2, 아동문학의 표현과 이해 2, 스포츠댄스 2, 운동과 웰니스 2	택1 2	

구분		과목명				학점		
과정	영역							
보 통 교 육 전 공 과 목	교직과정	교육학 (교직이론)	필수	초등교육의원리 2, 교육과정 2, 교육심리 2, 교육철학 및 교육사 2		12	22	
			선택	교육사회학 2, 교육방법 및 공학 2, 초등교사론 2, 교육행정 및 교육경영 2, 통합학급운영 2				택2
		교육학 (교직소양)	필수	특수아동의이해 2, 교직실무 2, 생활지도와상담 2		6		
		교육실습	교육실습Ⅰ (P/F), 교육실습Ⅱ 1, 교육실습Ⅲ 1, 교육실습Ⅳ 2, 교육봉사실습(P/F)		4			
	교과교육 · 창의적 체험활동	각과 교육	필수	도덕과교육Ⅰ 2, 도덕과 교육Ⅱ 2, 국어과교육탐구 2, 국어과교수학습 방법론 3, 사회과교육의기초 2, 사회과교육의실제 3, 초등수학교육의 이해 2, 초등수학 교수법 탐구 3, 초등과학교육론 2, 초등과학교재연구 3(4), 체육교재 연구 2, 체육교수법 2, 음악교육Ⅰ 2, 음악교육Ⅱ 2, 미술교육론 2, 초등미술교육과정론 2, 실과교재연구론 2, 실과교수학습론 2, 초등영어교수법 2, 초등영어수업실습 2, 통합교과운영 1,		45(46)	63(70)	
			창의적 체험활동	필수	창의적 체험활동 운영 2			2
		공통 실기	필수	체육실기Ⅰ 2(4), 음악실기Ⅰ 2(4), 미술실기Ⅰ 2(4), 교실영어실습 2, 문제해결과 프로그래밍 2, 소프트웨어교육론 2, 교사실용영어 2		14(20)		
			선택	체육실기Ⅱ 2, 음악실기Ⅱ 2, 미술실기Ⅱ 2		택1 2		
		심화과정		윤리교육 18, 국어교육 18, 사회과교육 18, 수학교육 18, 과학교육 18(21), 체육교육 18(21), 음악교육 18(21), 미술교육 18(21), 실과교육 18(21), 교육학 18, 영어교육 18, 컴퓨터교육 18 ※ 12개 과정 중 1개 과정 선택		18 (18~21)		18 (18~21)
		졸업논문		졸업논문(P/F)		(P/F)		
		총 학점						135(143~146)

2. 정규 교육과정



* ()의 숫자는 수업 시간을 의미함. 학점은 1학점이지만 수업시간은 2시간을 배당하는 경우도 있음

학년별 로드맵

	1학년	2학년	3학년	4학년	
전공과정	교직이론 및 교직소양	4	4	4	6
	교과교육	-	20	24 (25)	3
	공통실기	6 (12)	4	2	4
	심화과정	-	-	6-11	7-12
	교육실습	P / F / I	1	1	2
	논문 및 논문대체	-	-	-	P / F
교양과정	20 (21)	12	-	-	32
총 학점(135)	30 (37)	41	37-42 (38-43)	22-27	135



- + 청주교육대학교의 학사과정 이수에 필요한 총 학점은 135학점 이상으로 하며, 교양과정(봉사 P/F제 포함)에 32학점, 전공과정에 103학점을 배당한다.
- + 교양과정은 성찰과 통찰, 공감과 소통, 탐구와 융합, 창의와 표현·봉사로 구분되며, 필수 또는 선택으로 편성된다.
- + 전공과정은 교직이론 및 교직소양(교육학교육), 교과교육(통합교과, 특별활동 포함), 공통실기, 심화과정, 교육실습, 졸업논문으로 구성된다.
- + 교과교육 과목은 초등학교 각 교과교육의 교과교육 I(교재연구) 및 교과교육 II(교수법)를 다룬다.
- + 공통실기는 음악, 미술, 체육, 영어, 컴퓨터 영역을 포함한다.
- + 교육실습은 교육실습 I·II·III·IV 및 교육봉사실습으로 구분하여 실시한다.
- + 심화과정은 윤리교육·국어교육·사회교육·수학교육·과학교육·체육교육·음악교육·미술교육·실과교육·교육학교육·영어교육·컴퓨터교육 등 12개 과정을 둔다.
- + 논문 및 논문대체는 각 심화과정별 별도 규정에 의해 운영된다.

정규 교육과정에 대한 보다 상세한 정보는 청주교육대학교 홈페이지
대학생활 - 수업정보 - 교육과정을 참조한다.



교원자격검정령에 따른 교원자격 취득을 위한 이수 요건

교원자격 관련 필수 이수학점

초등학교 정교사(2급)

전공과목 + 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함
50학점 이상 + 교과교육 및 교과내용영역 50학점 이상

교직과목 + 교직이론 12학점 이상
22학점 이상 + 교직소양 6학점 이상
+ 교육실습 4학점 이상

교원자격 취득에 필요한 요건

- + 전공과목 성적 평균 75점 이상
- + 교직과목 성적 평균 80점 이상
- + 교직 적성 및 인성검사 적격 판정 2회 이상
- + 응급처치 및 심폐소생술 실습 2회 이상
- + 성인지 교육 4회 이상

초등교원임용 시험 대비

- + 한국사 과목의 시험은 「사료의 수집·편찬 및 한국사의 보급 등에 관한 법률」 제18조에 따라 국사편찬위원회에서 주관하여 시행하는 한국사 능력의 검정으로 대체함(3급 이상). 이 경우 검정은 제1차 시험 예정일부터 역산하여 5년이 되는 해의 1월 1일 이후에 실시된 검정으로 한정함
- + 대학의 성적을 일정 비율로 환산한 점수를 제1차 시험 성적에 가산할 수 있음(내신)

3. 비정규 교육과정 로드맵

활동	시기	1학년				2학년				3학년				4학년				주관부서
		1학기	여름방학	2학기	겨울방학	1학기	여름방학	2학기	겨울방학	1학기	여름방학	2학기	겨울방학	1학기	여름방학	2학기	겨울방학	
대학생활 예비	대학생 멘토링																	학생처
	다문화 및 탈북학생 멘토링																	학생처
	과학영재교육원 지도교사																	과학영재교육원
해외 연수	해외학연수																	국제교류센터
	해외교육실습																	국제교류센터
	일본대학 교환학생																	교무처
	해외봉사 및 문화탐방																	국제교류센터
교양 프로그램	성장지원지도교수제																	학생처
	교수학습 프로그램																	교원전문성 개발센터
	독서생활화 프로그램																	학술문화원
	해외교육실습 대비 외국어강좌																	국제교류센터
	국제교류센터초청특강																	국제교류센터
	다문화 세미나																	다문화교육센터
	성인지교육																	성평등센터
임용 대비	임용 1차 시험대비 특강																	교원전문성 개발센터
	임용 2차 시험대비 특강																	교원전문성 개발센터
	영어 면접 준비 캠프																	국제교류센터
대 외 대 전	정규교육실습 수기 공모전																	교육실습지원센터
	365일 채워기 서평 공모																	학술문화원
	독서 마라톤 대회																	학술문화원
	TDNA/e-포드폴리오 공모전																	교무처 및 학생처
	수업실연 및 비평공모전																	교원전문성 개발센터
	학습 토론(발표)공모전																	교원전문성 개발센터
	교육예제이공모전																	교원전문성 개발센터

※ 위 프로그램은 학내의 사정에 따라 변경될 수 있음

1) 교육활동



대학생 멘토링(국가근로장학)

교육 기회가 적은 저소득층 자녀들의 교육 지원을 위해 초등학생들의 방과 후 교육을 지원하는 교육 봉사 활동 프로그램 [학생팀 주관](#)

다문화 및 탈북학생 멘토링

다문화 및 탈북학생의 한국 사회에 대한 올바른 이해, 학교 적응 능력 신장, 상담 및 인생 지도 등 교육을 지원하는 교육 봉사활동 프로그램 [학생팀 주관](#)

과학영재교육원 관찰지도교사

과학영재교육원에서 실시하는 초·중등 과학영재 학생 대상의 수업을 보조하고, 교육생의 탐구과정에 대한 관찰평가 활동을 통하여 영재교육활동에 기여함과 동시에 미래 교사로서의 학생 지도 및 영재 교육에 필요한 기본적 자질 함양을 도모 [과학영재교육원 주관](#)

2) 해외 연수



해외 어학연수 및 해외 교육실습

여름 또는 겨울 방학 동안 영어권 국가(미국, 캐나다, 호주 등)에서 약 3~4주간 생활하며, 대학에서 영어 교수방법에 대한 어학연수 및 인근 지역의 초등학교에서 교육 실습 활동. 국가별 10~20명 모집. 공인영어성적(토익 등) 제출 가능한 학생 우대

일본대학 교환학생

일본의 동경학예대학 또는 오사카 교육대학에서 6개월 또는 1년간 자신이 원하는 과목을 선택하여 수강하고 우리 대학의 학점으로 인정받음. 각 학교 별 매년 1~2명 모집

해외 교육봉사 및 문화탐방

겨울 방학 동안 동남아시아 국가(인도네시아, 필리핀 등)에서 약 2주간의 현지 유·초등학교에서 교육봉사 실시 및 현지 문화 탐방 활동. 국가별 10~15명 모집.

3) 교육 프로그램



성장지원지도교수제

우리 대학 교수와 소규모의 학생들이 일정한 주제 및 목적을 가지고 정기적으로 모여 활동하면서 학생들이 대학 비전과 인재상에 걸맞은 예비교사로서의 성장을 돕기 위해 지도하는 멘토링 활동 [학생팀 주관](#)

교수학습 프로그램

예비 교사의 교수 능력을 향상시키고 교사로서의 전문성을 향상시키기 위한 목적으로 외부 전문가를 초빙하여 창의적 교수법 특강, 스피치 및 이미지 메이킹 특강, 보이스 트레이닝, 멀티미디어 기자재 활용 교육 특강 등 실시 [교육연구원 교원전문성개발센터 주관](#)

독서생활화 프로그램

도서관 이용과 독서분위기 조성을 위해 365책읽기, 독서마라톤, 문학기행, 도서관주간, 독서의 달 등의 프로그램을 통해, 북-아트, 캘리그래피, 명소 탐방, 숲 체험, 작가와의 만남 등 다양한 행사를 연중 실시 [학술문화원\(도서관\) 주관](#)

영자신문 교정 워크숍

영자신문 활용 및 방송미디어 활용 등 다양한 분야의 외부강사를 초청, 세미나를 실시하여 재학생들의 외국어 능력을 향상하고, 예비교사로서 글로벌 역량을 강화하기 위해 실시. 학기별 1~2회 실시 [국제교류센터 협조](#)

다문화 세미나

다문화에 대한 이해를 증진시키기 위하여 영화 감상과 토론 등 다양한 문화 활동을 다문화교육실에서 매주 실시 [다문화교육센터 주관](#)

성인지교육

학교 내 양성평등한 분위기 조성하고 건강한 성 의식 함양을 위하여 어떤 행위와 언동이 성희롱으로 판단되고 어떤 처벌을 받게 되는지, 성희롱을 당한 경우 어떻게 대처해야 할지 등에 대해 알아보고 예방 방법을 안내. 온라인 교육 [성평등센터 주관](#)

장애인권교육

장애인에 대한 차별을 줄이고 인권의식을 함양하기 위해 매년 1회 재학생들을 대상으로 실시함 [장애학생지원센터 주관](#)

4) 임용 대비 프로그램



임용 1차 시험 대비 특강

재학생 및 미취업 졸업생의 임용률 향상을 위하여 초등교원임용 1차 시험 과목인 교육학 및 초등 교육과정 등에 대한 주요 내용 정리 및 대비 전략에 대한 특강을 1학기 및 여름 방학 중에 실시 [교육연구원 교원전문성개발센터 주관](#)

임용 2차 시험 대비 특강

임용고사 2차 시험을 대비하여 전년도 합격자 간담회, 수업 실연 및 심층 면접 등에 대한 지역별로 특화된 맞춤형 특강, 일반 교과(국어, 수학, 사회, 과학)와 영어 수업지도안 작성법 특강, 일반 교과(국어, 수학, 사회, 과학)와 영어 수업 실연에 대한 1:1 컨설팅, 심층 면접 1:1 컨설팅을 11월~12월 중 실시 [교육연구원 교원전문성개발센터 주관](#)

영어면접 대비 특강

재학생들의 외국어 능력 향상 및 임용고사 2차 영어면접 대비를 위하여 1차 임용고사 직후, 집중적으로 원어민 강사들이 특강 실시 [국제교류센터 협조](#)

임용 1차 시험 대비 '교직 논술 첨삭 지도'

재학생의 임용률 향상을 위하여 교직 논술 모의고사 실시 후 온라인 또는 오프라인 대면 첨삭 지도 실시. 3, 4학년 중심의 프로그램임. 1, 2학년은 매년 1회 참여 가능.(본인의 실력 확인 목적. 추가 지도가 필요한 경우에는 글쓰기 튜터링 실시.) 연중 매월 실시 [교육연구원 글쓰기 상담실 주관](#)

선배에게 듣는 학습 방법 특강

임용 시험 합격을 위한 단계별 준비 전략 및 시간 관리, 학습 관리 노하우 등의 정보 제공을 통한 진로 지원. 최근에 합격한 선배의 시험 준비 경험과 그들이 현장에서 느끼는 다양한 경험을 청취함으로써 재학생들의 자긍심 고취 및 소통하는 기회의 장 마련. 2학기 중 실시 [교육연구원 글쓰기 상담실 주관](#)

글쓰기 튜터링

재학생의 글쓰기 능력 향상을 위하여 온라인 또는 오프라인 대면 첨삭 지도 실시. 전 학년 참여 가능. 연중 매월 실시 [교육연구원 글쓰기 상담실 주관](#)

글쓰기 특강

재학생의 글쓰기 능력 향상을 위하여 특강 실시. 글쓰기 역량 강화를 통하여 학습자가 학업에 자신감을 가질 수 있고 학업 만족도 및 학업 성취도를 높일 수 있음. 연간 2회 실시 [교육연구원 글쓰기 상담실 주관](#)

5) 공모전



교육실습 수기 공모전

예비교사의 독특한 현장 체험의 의미를 되새기고 함께 공유하기 위하여 정규 교육실습 수기를 공모 [교육실습지원센터 주관](#)

365 책읽기

독서 생활화 및 독서력 향상을 위하여 교수가 추천하는 책과 서평을 읽고 느낀 소감을 담은 A4 용지 반 페이지 분량의 서평 공모 [학술문화원\(도서관\) 주관](#)

독서마라톤 대회

지속적인 책읽기를 통한 독서 습관 형성을 위해 1년 동안 예비교사 역량 강화를 위한 교양필독도서와 전공도서, 교양도서 등 다양한 주제의 도서를 대상으로 다독한 학생을 선정하여 시상하며, 독서 감상문을 제출 시 가산점 부여 [학술문화원\(도서관\) 주관](#)

좋은 수업 페스티벌 공모

수업에 대해 탐구하고 실천하는 풍토와 문화를 조성하고 수업 기술을 계발하고 공유하기 위하여, 수업 실연 및 수업 비평을 공모하고 우수자는 전국교육대학교 '좋은 수업 탐구대회'에 학교 대표로 출전 [교육연구원 교원전문성개발센터 주관](#)

학습 토론(발표) 대회 공모전

재학생의 효과적인 의사표현, 의사소통 능력 개발 및 비판적인 사고력과 논증 능력을 향상할 수 있는 기회를 제공하는 목적임 [교육연구원 글쓰기 상담실 주관](#)

교육 에세이 공모전

교육 관련 도서를 읽고 '교육'에 대해 고민하고 생각하며 에세이를 작성하는 공모전임. 예비교사로서 교육관과 교사관을 정립하는 계기를 제공하는 목적임 [교육연구원 글쓰기 상담실 주관](#)

E-포트폴리오 공모전

공모전은 비교과 부분으로 예비교사들의 C³역량(인성·창의·변화리더십 역량) 함양 과정을 포트폴리오로 작성하여 공모, 우수작 선발 [학생처 주관](#)

6) 입문학기 프로그램



대학생활입문학기 학생팀 주관

+ 입문학기 프로그램 목적

- 대학의 인재상(창의적인 교육전문가, 인성을 갖춘 교육실천가, 시야가 넓은 지도자) 및 C³ 핵심역량(창의, 인성, 리더십)을 구현하고 대학에서의 학습 및 탐구능력 제고
- 신입생의 자기 및 타인 이해를 통한 역량 제고뿐만 아니라 대학차원에서 학생들의 특성을 파악하고 생활지도에 위한 기초 자료로 활용

+ 운영시기 | 2022학년도 3월 ~ 6월 (4개월)

+ 적용프로그램 | 대학 생활 안내(신입생오리엔테이션), 자기이해프로그램, 성장지원지도 교수제, C³입문교양 특강

대학생활안내

대학입문학기특강, CNUe 대학생활 탐구, 새내기 인권 교육, 학생의 의무 선편식

자기이해 프로그램

MBTI, 에니어그램 심리검사를 통한 성격 유형 검사와 성격 유형에 따른 갈등 해결 방안 모색 훈련

성장지원 지도교수제

심화과정의 특성을 반영한 주제로 독서토론, 탐방, 관람, 워크숍, 강의 등 자유 활동

C³입문교양 특강

대학생활, 인재상 및 핵심역량 (창의, 인성, 변화리더십) 관련 교양 특강 등

7) C³ 비교과통합관리시스템



C³ 비교과통합관리시스템이란?

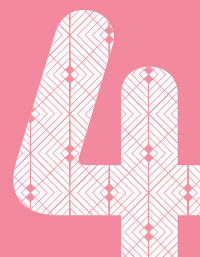
학년별/시기별/역량별/부서별 교내 다양한 비교과 프로그램의 확인·신청이 가능한 통합 관리 프로그램

접속 방법

- 학교 홈페이지 C³비교과통합관리시스템 탭 클릭
- C³비교과통합관리시스템 주소: <http://tnc.cje.ac.kr>
- 학교 포털 사이트의 아이디와 비밀번호로 로그인

활용 방안

- 비교과 프로그램 현황 확인, 보고서 작성 및 제출, C³역량 인증 마일리지 확인
- 학생 개인별 이력 및 대학 생활 누가 관리
- 장학생 선발 및 해외연수 프로그램 등 교내 프로그램 선발 기준과 연계 예정

대학 생활
길잡이

Guide



Cheongju
National
University of
Education

1. 수업과 과제

대학에서의
수업이란

대학은 학문을 연마하는 곳이며, 교육대학교도 예외는 아니다. 대학에서의 4년은 인생에서 가장 집중해서 공부에 몰두할 수 있는 시간이다. 대학의 수업은 각 수업마다 나름의 운영 방식과 규율이 있으며 그 방식과 규율은 존중되어야 한다. 학생은 수업을 듣는 수동적인 존재가 아니라 수업을 매개로 한 학습의 적극적인 주체가 되어야 하며, 수업공동체의 일원으로서의 책임감을 가져야 한다.

우리 대학의 [수업] 관련 규정

<학칙>

제44조(수업 및 재학연한) ① 대학의 수업연한은 4년으로 하고, 재학연한은 6년을 초과할 수 없다. 다만, 대학의 전입자 및 재입학자의 경우에는 종전에 재학한 연한을 합산하여 적용한다.
③ 휴학기간은 재학연한에 포함하지 아니한다.

<교무운영규정>

제8조(수강신청) ① 등록을 필한 학생은 매 학기 초 소정 기일 내에 그 학기에 이수하고자 하는 교과목을 수강신청 하여야 한다. ② 수강신청서의 기재순위는 교육과정의 학점배당 총괄표에 정한 순으로 하고 재이수 과목을 하위에 기재한다. ③ 학생은 매 학기에 22학점을 초과 이수하지 못한다. ⑤ 수업시간이 중복되는 교과목은 수강 신청할 수 없다. ⑥ 수강신청을 하지 아니한 과목은 이수를 불허하며 학점을 취득할 수 없다.

제17조(시간표 작성) 교무처장은 개강과목의 수업시간표를 편성하여 학기개시 15일전에 공고한다. 다만, 1학년 1학기 개강과목의 수업시간표는 예외로 한다.

알아둘 것



1. 우리 대학의 수업과 관련된 세부 사항은 청주교육대학교 홈페이지-대학생활-제규정-교무기획-교무운영규정 제4장을 참조한다.
2. 수업과 관련된 의사소통의 방식과 절차는 담당교수와 미리 합의하는 것이 바람직하다. 수업마다 담당교수가 다르므로 선호하는 의사소통의 방법이 다를 수 있다. 어떤 경우는 이메일이 적합하고, 어떤 경우는 전화가 적합한 경우도 있다. 사전에 확인해 두는 것이 필요하다.
3. 학생은 수업마다 과제와 관련된 정보를 스스로 파악하여 숙지하고 있어야 한다.
4. '글쓰기 과제'의 경우 표절을 원칙적으로 금하므로, 표절을 방지하기 위해 적절한 인용 방법을 숙지할 필요가 있다. 표절은 다른 사람의 글을 마치 자기 자신의 글처럼 오해하게 만들거나 이전에 사용했던 자기 글을 처음 쓰는 것처럼 보이게 만드는 것이다. 다른 사람의 글을 가져다 쓰거나 자신의 글을 다시 쓸 때 글의 출처를 표기해 주면 문제되지 않는다.

표절의 종류

1. 내용 표절 (아이디어 표절)

원저자의 고유한 생각, 논리, 표현, 자료, 분석을 모방하고 출처를 밝히지 않거나 출처가 부정확한 경우를 말한다.

2. 표현 표절 (텍스트 표절)

출처표시 없이 특정 문장을 그대로 옮겨온 경우나, 출처표시는 했지만 인용부호 없이 다른 저술의 문장을 원문 그대로 옮기는 경우를 말한다.

3. 자기표절 (중복제출, 이중제출)

본인이 쓴 글의 전체 또는 일부를 재활용하여 여러 수업에 제출하는 경우를 말한다. 특별한 경우를 제외하면, 교수는 제출된 글이 '처음

1. 수업과 과제

쓰는 글'이라고 생각하고 검토를 한다. 그런데 이미 다른 교수로부터 검토를 받은 글이라면 '원본'으로서의 의미가 상실된 것이다. 또한 동일한 글을 이곳저곳에 제출하여 중복하여 점수를 받아서는 안 된다. 만약 처음 제출하는 글이 아니라면 교수에게 그 사실을 알리고 상의해야 한다.

4. 기타 표절 문제

① 재인용 표절

원저자가 인용한 출처(2차 출처)를 인용하면서 2차 출처를 밝히지 않고, 1차출처만 제시한 경우를 말한다. 그러니까, 재인용은 말 그대로 남이 인용한 것을 재인용하는 것이다. 이때는 원저 출처와 재인용한 출처를 모두 명시해줘야 한다.

② 과도한 분량의 인용

출처를 인용하긴 했지만, 너무 많은 분량을 그대로 옮겨와서는 안 된다. 옮겨온 분량이 지나치게 많을 경우에는 출처표시를 하고 인용부호까지 달았어도 문제가 될 수 있다.

5. 학술자료 이외의 경우

블로그의 글이건, 신문칼럼이건, 트위터건, 다른 사람의 말을 그대로 옮길 때는 꼭 인용부호표시를 해서 '내 표현이 아님'을 명시할 필요가 있다. 또한 인용부호(따옴표) 안에 들어간 타인의 말을 함부로 수정하면 안 된다.

2. 출결

대학에서
수업 출결이란

수업 출결은 학생들의 의무이자 권리다. 학기 시작 전 신청하여 승인 받은 과목의 수업에 참여하는 것으로, 어디까지나 자율적으로 출결 여부를 결정할 수 있다.

우리 대학의 [출결] 관련 규정

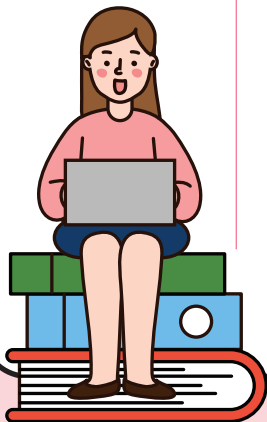
<교무운영규정>

제29조(출석부) ② 학생의 출석사항을 매 학기말에 집계하여 출석수업시간의 5분의 4에 미달한 교과목의 성적은 "F"로 처리한다.

제30조(지각·조퇴 및 퇴실) ① 수업시간 10분이상의 지각은 결석으로 간주하며, 조퇴는 강의도중 교수의 승인 아래 퇴실하는 것을 말하며, 지각 또는 조퇴의 3회는 1회의 결석으로 간주한다. ② 담당교수의 출석조사 후 교수의 승인 없이 강의도중 퇴실은 결석으로 처리한다.

제31조(공결과 기결) 공사 및 상사로 인한 결석은 출석으로 처리하되, 그 기간은 다음과 같이 정한다. 다만, 결석하게 된 학생은 증빙서류를 첨부하여 결석계를 제출한 후 확인서를 발급받아 결석으로 인하여 수강하지 않은 과목은 담당교수의 확인을 받아야 한다.

1. 부모 사망 시 5일, 조부모·외조부모 및 형제자매 사망 시 3일
2. 총장이 승인한 행사에 참가하는 경우 그 참가기간
3. 본인의 출산 시 20일, 본인 배우자의 출산 시 10일
4. 본인의 결혼 시 5일
5. 기타 총장 인정하는 사유의 결석 : 상당기간



2. 출결

알아둘 것



1. 수업보다 더 중요한 일이 있을 때는 결석할 수 있다.

그러나 그 책임은 자신이 진다. 규정된 공결 사유가 아닐 경우에는, 그 어떤 경우에도 결석이다.

2. 수강 과목의 출결 관련 규정이나 담당교수의 안내에 귀를 기울여야!

수업에 들어간다고 모두 출석 인정이 되는 것은 아니다. 수업이 끝나갈 때 들어온 경우와 출석 확인을 막 마쳤을 때 들어온 경우가 같을 수 없다. 그러한 세부적인 사항들은 담당 교원에 따라 약간씩 다를 수 있다.

3. 늦는 학생이 꼭 늦는다. 지각이 습관이 되지 않도록 조금 일찍 오는 습관을 들이자.

4. 늦게 들어올 때 방해가 되지 않도록 뒷문으로 조용히 들어오는 센스가 필요하다.



3. 시험과 성적

대학교에서의
시험과
성적이란

시험과 성적은 수업에 따라서 다르게 운영된다. 시험 유무, 시기, 방법, 성적 처리 등은 수업에서 자체적으로 진행되므로 수업마다 스스로 확인해 둘 필요가 있다.

우리 대학의 [시험과 성적] 관련 규정

<학칙>

제69조(시험) 시험은 매 학기 또는 학년말에 그 학기 간에 수업한 범위 내에서 행한다. 다만, 과목에 따라 이를 행하지 않을 수 있으며 경우에 따라 임시시험을 행할 수 있다.

제70조(응시자격) 학생은 총 수업 시간의 5분의 4 이상을 출석하지 아니하면 해당 교과목의 시험에 응할 자격이 없다. 다만, 질병 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 정기 시험에 응하지 못한 사람은 담당 교수의 승인을 받아 추가 시험에 응할 수 있다.

제71조(대학 성적) ① 학업성적은 각 교과별로 시험성적·출석상황·연구보고서·학습태도 등을 참작하여 결정하되, D⁺ 이상을 급제로 한다.

② 추가시험은 A⁺급 이상의 성적을 부여할 수 없다.

제73조(성적경고) ① 학업성적의 평균평점이 1.75에 미달된 자 또는 3과목 이상이 F인 사람에게 학기말에 성적경고 조치하고 본인, 보호자 및 지도교수에게 통보한다. ② 재학기간 중 통산하여 3회의 성적경고를 받은 자는 제적한다.

3. 시험과 성적

알아들 것



1. 시험, 성적, 학점 등과 관련된 세부 규정은 홈페이지-대학생활-제규정-학칙 제3장 학사 운영을 참조한다.

2. 시험과 관련된 모든 규칙은 반드시 준수해야 한다.

부정행위로 적발된 학생은 해당 시험의 성적을 0점으로 처리하고 징계 처별한다.

3. 성적 확인은 스스로 해야 한다.

우리 대학의 강의 평가는 1차로 이루어지는데 1차 강의 평가에 참여하지 않으면 학생이 온라인으로 성적을 확인하는 것은 불가능하다. 반드시 1차 강의 평가에 참여하여 성적 확인을 할 수 있도록 해야 한다. 성적 확인을 하지 않아 학점이 미달되어 졸업이 불가능한 경우도 발생할 수 있으니 성적이 나오는 즉시 성적 확인을 해야 한다.

4. 성적 평가는 상대 평가가 원칙이다. 다만, 교육 실습은 절대 평가로 한다.

상대 평가의 기준은 교무운영규정 별표 2를 참조하기 바란다.



4. 성적 이의 신청

성적 이의 신청
이란

성적 이의 신청이란, 성적 도출 및 입력 과정에서 발생할 수 있는 오류 가능성을 당사자인 학생이 담당 교원에게 직접 문의해서 재확인하는 과정이다.

우리 대학의 [성적 이의 신청] 관련 규정

<교무운영규정>

제38조(성적의 확인 및 정정) ① 담당교원이 입력한 성적은 일정한 기한 내에 학생들에게 열람하여 확인할 수 있게 하고, 이의가 있을 경우 강의 담당교원에게 정정을 요청할 수 있도록 하여야 한다.

② 일단 입력된 성적은 열람 및 정정 기간 중에 담당교원이 정정할 수 있다. 다만, 성적 정정기간 종료 후 부득이한 사유로 성적을 정정하고자 할 경우에는 정정원을 제출하여 총장의 허가를 얻어 정정한다.

알아들 것



1. 성적은 협상의 대상이 아니다!

성적 이의 신청은 학생이 개인 사정을 호소하며 성적 수정을 요구하는 단계가 아니며, 성적은 협상의 대상이 아님을 명심해야 한다.

2. 성적 이의 신청은 예의와 형식을 갖추서!

담당교수에게 성적 이의 신청을 하게 될 경우 예의와 형식을 갖추어야 한다. 구체적으로는 가급적 일과 시간 내에(평일 오전 9시부터 오후 6시 사이) 전화 또는 메일을 통해 성적 이의 신청을 해야 하며, 본인이 누구인지를 밝히고(수강 과목, 학과, 이름), 문의하고자 하는 내용을 분명하면서도 정중하게 전달해야 한다.

5. 공공시설 이용

우리 대학의
시설은?

우리 대학의 모든 시설은 사실상 공공시설로 볼 수 있다. 대략 20개의 건물과 운동장 등은 여럿이 함께 이용하는 공간이자 시설이다. 특히 학생들을 비롯하여 학교 구성원들이 가장 많이 이용하는 도서관이나 강의실, 식당, 생활관, 교육정보관의 컴퓨터실 등이 대표적인 공공시설이다. 이런 시설을 이용할 때는 다른 사람을 배려하는 배려심과 공공의식, 기본 예절 등이 꼭 필요하다.



Campus map
캠퍼스 안내도

- | | | | |
|---------|---------|--------|--------------|
| ① 대학본부 | ⑤ 교육정보원 | ⑨ 미술관 | ⑬ 수영·안전교사교육관 |
| ② 교육문화관 | ⑥ 교육연구원 | ⑩ 음악관 | ⑭ 피트니스센터 |
| ③ 교육대학원 | ⑦ 예술관 | ⑪ 학생회관 | ⑮ 생활관 |
| ④ 도서관 | ⑧ 실과관 | ⑫ 체육관 | ⑯ 부설초등학교 |

우리 대학의 [시설] 관련 규정

우리 대학의 시설이나 공간이 많지만 모든 시설이나 공간 사용에 대해 규정을 마련하고 있지는 않다. 기본적인 예의나 태도, 공공의식까지 명문화할 필요가 없기 때문이다. 다만, 대표적인 시설인 도서관과 생활관 이용에 대해서는 다음과 같은 규정이 마련되어 있다.

도서관 규정

제30조(관내규칙) 1. 도서관 자료를 보존하고 면학 분위기를 유지하기 위하여 다음 각 호의 행위를 금지한다.

- ① 자료 또는 물품의 훼손, 무단 반출
 - ② 도서관 이용을 위한 신분증, 학생증, 이용증을 대여해 주거나 대여 받아 사용하는 행위
 - ③ 도서관 정보검색 PC의 학습 목적 외 이용
 - ④ 기타 타인에게 방해가 되는 행위
2. 원장은 관내 이용 규칙을 위반한 이용자에 대하여 도서관 이용 중지, 변상요구 또는 도서관 밖으로 퇴출을 요구할 수 있다.

생활관 규정

<제1장 총칙>

제4조(시설물의 이용) ① 생활관 시설물의 이용은 입사 학생(이하 "사생"이라 한다)에 한한다. 다만, 사생이 아닌 자가 이용하고자 할 때에는 총장의 허가를 받아야 하며 이에 필요한 경비는 별도로 이용자가 부담하여야 한다.

② 사생이 아닌 자의 생활관 시설 이용에 관한 사항은 관장이 따로 정한다.

제5조(사내생활) 생활관의 사내 생활은 관장이 인정하는 범위 내에서 자치활동을 허용한다.

제6조(사생준칙) 사내의 질서 있는 공동생활을 위하여 관장은 사생준칙을 따로 정할 수 있다.

5. 공공시설 이용

<제5장 입사 및 퇴사>

제14조(입사) 생활관에 입사 허가를 받은 자는 개사 시에 입사할 수 있다.

제15조(입사기간) 입사 시기는 제3조의 개사기간으로 하되 필요할 경우 총장의 승인을 얻어 입사시기를 단축 또는 연장할 수 있다.

제16조(입사제한) 관장은 사생들의 공동생활에 부적합하다고 판단되는 자의 입사를 제한할 수 있으며 이에 대한 세부 규정은 시행세칙으로 정한다.

제17조(퇴사) 사생은 본인이 원할 경우 퇴사할 수 있으며 그 외의 퇴사에 관한 세부 규정은 시행세칙으로 정한다.

제18조(퇴사처분) 관장은 사생이 지켜야 할 제반 규정을 위반하였을 경우 퇴사 처분할 수 있으며 사안이 학칙에 의한 징계 사유에 해당할 경우에는 총장에게 징계를 의뢰할 수 있다.

기타 규정

<학칙>

제91조(학생의 의무) ① 학생은 타인의 인권을 존중하고, 학칙 등 제 규정을 준수하여야 하며 수업·연구 등 학교의 기본 기능 수행을 방해하는 개인 또는 집단적 행위 및 인권침해 등 교육목적에 위배되는 활동을 할 수 없다.

<학생생활 규정>

제28조(유기정학 또는 무기정학) 다음 각 호에 해당하는 자는 유기정학 또는 무기정학에 처한다.

4. 학내외에서 음주 난동한 자
9. 고의로 학교시설물 또는 교구를 파손하거나 허가 없이 이를 외부로 반출한 자

알아둘 것



<일반적인 사항>

1. 강의실 등은 여러 학생들이 이용하는 학습 공간임을 기억하자

강의실 등에 무언가를 가지고 들어갈 수는 있다. 그러나 나올 때는 흔적을 남기지 말아야 한다. 쓰레기 등을 남기고 오면 다음 학생에게 피해를 줄 수 있다.

2. 공적인 공간에서 사적인 행동은 No!

매일 보는 친구들이 가족처럼 느껴지고 매일 오는 학교가 집처럼 느껴질 수는 있다. 그러나 학교는 사적 공간이 아니라 공적 공간이다. 복도 등 공공장소에서 양치질을 하거나 지나친 애정 표현 등 사적인 행동은 하지 않아야 한다.

3. 고장이나 문제가 발생했을 경우 시설팀이나 관련 운영자들에게 즉각 알리고 필요한 것은 적극 요구할 수 있다. 그러나 주인이라는 생각으로 아끼고 보살펴야 한다.

<도서관 이용 관련>

1. 희망 도서는 누구나 신청가능하며, 신청 전에 반드시 자료 검색에서 소장 유무를 확인하고, 개인을 위한 자료가 아닌 모두에게 도움이 되는 책을 우선으로 신청해야 한다.
2. 책을 읽은 후에는 반드시 제자리에 꽂아야 한다. 자리를 찾기 어려운 책은 담당자가 배가할 수 있도록 정해진 곳에 둔다.
3. 도서관의 자료는 공공의 자산이다. 책의 일부를 찢거나 무단으로 반출하는 것은 공공 자산의 훼손 혹은 절도에 해당되며, 학칙에 따라 징계를 받게 된다.
4. 도서관 열람실 및 자료실 좌석을 사적으로 점유해서는 안 된다. 자유열람실 이용 시, 좌석발권기에서 좌석번호를 부여 받아 이용하며, 빈 좌석에 개인 사물을 놓지 않는다. 좌석은 1인 1좌석만 허용한다.

6. 대인 관계

대인 관계란?

대학 내에서 맺게 되는 대인 관계는 주로 교수와의 관계, 직원(조교 포함)과의 관계, 학생 간의 관계로 이루어진다. 대학 생활의 성패는 학업뿐만 아니라 바로 이 다양한 대인 관계에 달려 있다고 해도 과언이 아니다. 바람직한 대인 관계의 토대는 상호 간의 존중과 배려의 태도에 있다. 이를 실천할 수 있는 가장 기본적인 생활 습관으로 정중하면서도 반가운 인사부터 시작해 보자.

우리 대학의 [성희롱·성폭력] 관련 규정

<학칙>

제96조(남녀차별금지 및 구제) 교직원 및 학생은 남녀차별과 성희롱을 금지하고, 이로 인한 피해자의 권익을 구제하기 위한 세부사항은 총장이 따로 정하여 시행한다.

<성희롱·성폭력예방과 처리에 관한 규정>

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '성희롱'이라 함은 「양성평등기본법」 제3조제2호의 규정에 의한 성희롱을 말하며, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.
 - 가. 상대방이 동의하지 않은 성적행동과 요구 등 언어적, 정신적, 물리적인 행위를 통하여 개인의 성적 자율권을 침해하는 행위
 - 나. 가목의 행위에 대한 불응을 이유로 학업평가, 연구, 진학기회, 고용, 인사, 취업기회 등에서 불이익을 주는 행위
2. 성폭력이라 함은 형법, 성폭력 범죄의 처벌 및 피해자 보호 등에 관한 법률 및 청소년 성 보호에 관한 법률에 의한 성폭력범죄 행위를 말한다.

알아들 것



1. 어떤 문제 상황에서도 상대방에 대한 존중과 배려의 언행을 갖춰야!

자신에게 부당하거나 불리하다고 느끼는 상황에서도 상대방에 대한 존중과 배려의 태도를 갖춰야 문제를 원만하게 해결할 수 있다. 상대방에 대한 무례한 행동은 문제를 더욱 악화시키고 공동체 상호간의 불신과 거리감을 키울 뿐이다. 예를 들어 학사행정과 관련하여 과사무실이나 담당 부서를 방문할 때는 업무 시간 중에 방문하여야 하며, 자신의 신분을 밝히면서 방문 목적을 명확하면서도 정중하게 밝혀야 한다. 특히 교수 연구실을 방문할 경우에는 가급적 사전에 전화나 메일로 방문 일시와 목적을 밝히고 상호 합의된 시간에 방문하는 것이 좋다.

2. 성폭력을 포함한 모든 폭력은 어떤 이유에서도 정당화될 수 없다.

성폭력을 포함한 모든 폭력은 인간의 기본권인 존엄성을 해치는 행위로서 어떤 이유에서도 정당화될 수 없다. 또한 폭행을 행한 자가 학생 신분일지라도 학칙에서 정하는 징계 외에 민사상·형사상의 책임을 질 수 있음을 명심해야 한다.

3. 학교에서 성폭력이나 성희롱에 노출되었을 경우 학생상담센터(성평등센터)를 찾아 도움을 요청할 수 있다.



7. 일상생활

독립하기

대학 생활은 이전과는 달리 스스로 결정하고 판단해서 실천해야 하는 일들이 많다. 학교나 부모의 규제로부터 자유로워진다는 측면도 있지만 그만큼 보호받을 곳이 없다는 뜻이기도 하다. 스스로를 규제하고 보호하는 방법을 찾는 것이 건강하게 생활하는데 무엇보다도 중요하다. 특히 자취를 하게 되는 학생들은 안정감을 갖기 위하여 일정한 생활 리듬을 만들어 나가는 것이 중요하다.

알아들 것

1. 건강 문제, 정서적 어려움 등 다양한 문제에 대하여 교수(지도교수), 학생처, 학생상담센터 등에 도움을 청할 수 있다.
2. 응급 상황이 생겼을 때 도움을 청할 수 있는 네트워크를 만들어 두는 것이 중요하다.
3. 자취방을 구할 때는 계약 등과 관련된 중요한 정보를 주변과 공유하여 곤란한 일에 빠지지 않도록 주의할 필요가 있다.
4. 자신의 주량을 파악해서 스스로 통제할 수 있는 범위를 넘어서지 않도록 주의하자.
5. 주변의 친구가 너무 외롭지 않도록 서로가 서로의 보호자가 될 수 있도록 하자.

묻고
확인하기

대학 생활은 모든 일을 주체적으로 알아서 해야 한다. 궁금한 것이 생기거나 모르는 것이 있을 때는, 정확한 정보를 줄 수 있는 부서나 사람에게 묻고 확인해야 한다.

알아들 것

1. 학교의 학칙 및 규정을 선배들이 다 아는 것은 아니다. 맹목적으로 믿었다가는 선배가 밝은 실수나 전철을 반복할 수 있다. 의심나는 것이 있으면 반드시 학생처나 교무처, 총무팀 등 담당부서에 문의하기 바란다.
2. 우리 대학은 학생처 산하 장애학생지원센터를 운영하고 있다. 도움이 필요한 학생은 언제든지 활용할 수 있다.

지역 사회
이해하기

많은 학생들이 다른 지역 출신이고 우리 대학이 자리 잡은 청주는 새로운 곳이다. 이 지역의 독특한 역사와 문화, 그리고 환경을 이해하면 4년의 대학 생활이 훨씬 더 풍요로워 질 것이다. 틈나는 대로 청주의 곳곳을 다니며 청주를 알아 가면 대학생활이 더욱 흥미롭고 재미있을 것이다. 지역 사회를 이해하고, 자신을 성장시키는 좋은 방법 중 하나는 자원 봉사를 하는 것이다.

알아들 것

1. 청주 시청 홈페이지(www.cheongju.go.kr)에는 청주의 역사, 문화, 시설 등 청주에 관한 다양한 정보를 소개하고 있다.
2. 청주 버스 노선을 안내하는 홈페이지(www.dcbis.go.kr)에 가면 청주의 교통 뿐 아니라 지역 사회에 대한 다양한 정보를 얻을 수 있다.
3. 충북에서는 충북일보, 충청매일, 충청일보, 중부매일, 동양일보 등 다양한 신문이 발간되고 있다. 하나의 신문을 정해서 정기적으로 보면 이 지역에 대한 풍부한 소식을 접할 수 있다.
4. 청주 지역 자원 봉사에 관한 정보는 청주시 자원봉사센터(<http://cj1365.or.kr/>)에 가면 얻을 수 있다.



NOTES

NOTES

NOTES

