

청주교육대학교 교무운영 규정

제정 1993. 11. 20.

25차 개정 2013. 08. 30. 제 1316호
26차 개정 2013. 12. 31. 제 1331호
27차 개정 2014. 5. 27. 제 1346호
28차 개정 2014. 9. 18. 제 1349호
29차 개정 2015. 3. 30. 제 1366호
30차 개정 2015. 6. 12. 제 1379호
31차 개정 2015. 12. 18. 제 1404호
32차 개정 2017. 5. 31. 제 1439호
33차 개정 2017. 11. 29. 제 1452호
34차 개정 2018. 2. 28. 제 1459호
35차 개정 2019. 9. 23. 제 1495호
36차 개정 2020. 1. 10. 제 1506호
37차 개정 2020. 5. 11. 제 1514호
38차 개정 2020. 7. 14. 제 1541호
39차 개정 2020. 8. 12. 제 1543호
40차 개정 2021. 2. 19. 제 1579호
41차 개정 2021. 4. 30. 제 1583호
42차 개정 2023. 2. 20. 제 1626호
타규정개정 2023. 4. 4. 제 1632호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 교무운영에 관한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 교무운영에 관한 업무는 따로 규정된 사항 이외에는 이 규정을 적용하여 처리한다.

제2장 등록 및 수강신청

제3조(등록절차) 학생은 매 학기 소정 기일 내에 수업료 및 그 밖의 납부금(이하 “등록금”

이라 한다)을 정해진 절차와 방법에 따라 납부하여야 한다. <개정 2021.4.30.>

제4조(복학생의 등록금) 등록금을 납부하고 휴학한 자가 복학한 경우에 등록금이 휴학 전에 납부한 금액보다 증액된 경우에는 해당 학기 등록금은 그 차액을 징수하지 아니 한다. <개정 2021.4.30.>

제5조(수업연한 초과자의 등록) ① 수업연한을 초과하고도 졸업을 하지 못한 자는 추가 이수해야 할 교과목이 개설된 학기에 제3조에 의한 등록을 하여야 한다. 다만, 교육과정 편제상 이수해야 할 교과목이 없는 학기에는 휴학할 수 있으며 휴학기간의 등록금은 면제한다. <개정 2021.4.30.>

② 제1항의 경우 수강신청 학점에 따라 등록금을 다음 각 호와 같이 징수하되, P/F제 교과목의 등록금은 면제한다. <개정 2021.4.30.>

1. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 6분의 1 해당액 <개정 2021.4.30.>
2. 4학점부터 6학점까지는 해당 학기 등록금의 3분의 1 해당액 <개정 2021.4.30.>
3. 7학점부터 9학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액 <개정 2021.4.30.>
4. 10학점 이상은 해당 학기 등록금의 전액 <개정 2021.4.30.>

제6조(미등록자의 처리) ① 학생이 그 보호자와 연서로 등록금 납부 연기신청을 하는 경우 부득이 하다고 인정하는 때에는 해당 학기에 납부하여야 할 등록금의 3분의 1 이상 3분의 2이하에 해당하는 금액에 대하여는 그 납부기일을 2월 간 연장할 수 있다. <개정 2021.4.30.>

② 등록금 징수기일 경과 후 납부일의 체납이 2월 이상이 된 자에 대하여는 출석정지를, 3월 이상이 된 자에 대하여는 제적처분을 할 수 있다. 다만, 제1항의 경우에는 연장된 기일을 징수기일로 본다. <개정 2021.4.30.>

제7조(학번부여와 학적부 작성) ① 신입생은 입학허가 후 입학연도의 끝에서 두 자리, 별표 1의 심화과정번호, 일련번호 순으로 6자리의 학번을 부여한다.

② 학사편입생은 편입학 허가 후 제1항과 같이 학번을 부여하되 반 번호 앞자리에 숫자 3을 삽입한 7자리로 한다.

③ 학생처장은 입학허가 후 30일 이내에 학적부를 전산으로 작성·보관하여야 하며, 출력물 1부를 학생처에 비치하여야 한다.<개정 2009.3.18.>, <개정 2020.5.11.>

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. 다만 8개 학기까지 등록(편입생은 4개 학기)을 마친 자가 국내대학간의 학생교류 및 학점 상호인정에 관한 규정에

의거 계절학기에서 취득한 학점은 22학점 안에 포함하지 않는다.

④ 삭제

⑤ 수업시간이 중복되는 교과목은 수강 신청할 수 없다.

⑥ 수강신청을 하지 아니한 과목은 이수를 불허하며 학점을 취득할 수 없다.

⑦ 교육과정 변경으로 인한 부득이한 경우에는 이 조 제3항에도 불구하고 예외를 허용할 수 있다. <개정 2014. 5. 27.>

⑧ 강의를 수강하고자 하는 학생이 교과목 담당 교원의 자녀인 경우, 해당 교원은 강의 개시 전에 총장에게 이를 신고하여야 한다. <개정 2021.4.30.>

제9조(수강신청변경) ① 교무처장은 합강·폐강 등으로 수업시간표의 변동이 있을 때에는 수강신청 변경 기간을 공고하여 학생에게 수강신청 변경의 기회를 부여한다. <개정 2020.5.11.>

② 교무처장은 매 학기 개강 1주일 전 수강신청 변경기간을 공고하여 학생에게 수강신청 변경의 기회를 부여한다. <개정 2021.4.30.>

③ 수강신청한 교과목을 이수하지 아니한 경우 그 교과목의 성적은 F가 된다. <개정 2021.4.30.>

제10조(선택과목의 수강신청) 학생은 매 학기 각 과정별 선택과목의 수강신청을 개강 직전 학기의 소정 기간 내에 하여야 한다. 단, 신입생(편입포함) 1학기의 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2021.4.30.>

제11조(심화과정의 선택 및 변경) ① 예비심화과정은 신입생 합격 후 희망순위와 입학 성적에 따라 편성한다. 단, 총장이 인정하는 경우 장애학생은 별도로 편성할 수 있다. <개정 2021.2.19.>

② 예비심화과정별 인원은 당해연도 입학인원을 심화과정수로 나눈 수를 기준으로 하되, 10%의 범위 내에서 조정할 수 있다. <개정 2019.9.23.>

③ 심화과정은 1학년 재학생을 대상으로 1학년 2학기 중에 신청서를 제출받아 다음 각 호의 순으로 2학년 1학기에 허용한다.

1. 당초 예비심화과정 잔류 신청자
2. 직전 학기 평점평균이 높은 자
3. 직전 학기 평점합계가 높은 자
4. 입학 성적이 높은 자 <개정 2019.9.23.>

④ 심화과정별 인원은 제2항의 입학인원을 심화과정 수로 나눈 수를 기준으로 하여 10% 범위 내가 되도록 편성한다.<개정 2019.9.23.>

⑤ 심화과정의 변경은 제2학년 2학기 중에 신청서를 제출받아 제3학년 1학기에 허용한다. 심화과정 변경의 허용은 제2항의 예비심화과정별 인원의 30% 범위내에서 하되, 심화과정별 최종 인원이 제2항의 입학인원을 심화과정 수로 나눈 수를 기준으로 하여

10% 범위내가 되도록 한다. <개정 2019.9.23.>

⑥ 학사편입생의 심화과정은 전적대학의 전공 학문분야를 고려하여 총장이 지정한다.

제3장 교육과정

제12조(교육과정 구성의 일반원칙) ① 초등교원 양성을 목적으로 하는 특수대학으로서의 목적을 구현토록 한다.

② 교양과정과 전공과정을 유기적으로 관련시켜 전인적인 인격을 함양토록 한다.

③ 투철한 국가관으로 국민정신 및 민족문화를 계승하고 창조적으로 발전시킬 수 있는 자질과 실천력을 기른다.

④ 교직과 교과교육에 대한 전문성을 심화하도록 한다.

⑤ 교육대학생의 개성이 최대한 신장되도록 한다.

⑥ 입학연도의 교육과정이 졸업연도까지 적용되는 것을 원칙으로 한다.

제13조(편제와 학점) ① 교육과정의 전체 편제를 교양과정과 전공과정으로 대별하고, 각 과정을 다시 필수와 선택으로 구분한다.

② 교육과정의 총 학점은 135학점이상으로 하고 교양과정에 32학점, 전공과정에 103학점을 배당한다.<개정 2015.12.18.>

③ 교육과정의 목표, 구성 원칙, 편제 및 학점은 교원양성위원회의 심의를 거쳐 총장이 정하되, 교육과정 운영의 세부사항은 교무위원회의 심의를 거친다.<개정 2008.9.24.>

④ 교양과정의 편제 및 학점은 교양교육지원센터 운영위원회, 교무위원회, 교원양성위원회의 순으로 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제13조의2(특성화 프로그램 이수) ① 대학은 학업 부진 학생 이해, 영재 학생 이해, 다문화 학생 이해 등에 관한 다양한 교육프로그램을 제공할 수 있다. <개정 2018.2.28.>

② 삭제 <2018.2.28.>

제14조(교육과정 운영의 세부사항 변경) ① 교육과정 운영의 세부사항을 변경하고자 할 때에는 당해 학과장 또는 교무처장이 교육과정 신·구대조표에 그 변경사유를 첨부하여 제출하여야 한다.<개정 2008.9.24.>, <개정 2015. 6. 12.>, <개정 2020.5.11.>

② 교육과정 운영의 세부사항을 변경하고자 할 때에는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.<개정 2008.9.24.>

단, 국책사업 수행 등 시급한 사안의 경우에는 해당학기 직전에도 변경할 수 있다. <개정 2010.6.21.>

제4장 수 업

제15조(개강과목) 교무처장은 교육과정에 의하여 다음 학년도 학년별 교과과목을 정하여 매년 10월말까지 총장에게 보고하여야 한다.

제16조(시간수조서 제출) 학과장은 매 학기 수업종료일 1개월 전까지 다음 학기의 교육과정 시간수조서를 교무처에 제출하여야 한다. <개정 2020.5.11.> <개정 2021.4.30.>

제17조(시간표 작성) 교무처장은 개강과목의 수업시간표를 편성하여 학기개시 15일전에 공고한다. 다만, 1학년 1학기 개강과목의 수업시간표는 예외로 한다. <개정 2020.5.11.>

제18조(수업시간) 수업시간의 단위는 교시로 표시하고 1개 교시는 50분간으로 한다.

제19조 삭제

제20조(폐강 및 분반) ① 선택 교과목에 있어 어느 1개 교과목의 수강인원이 10명 미만일 경우는 당해 교과목은 폐강할 수 있다.

② 삭제 <개정 2015. 12. 18.> <개정 2017. 5. 31.> <삭제 2021.4.30.>

③ 교양선택과목, 공통실기과목, 특수아동의 이해 과목의 개설 강좌수는 별표4와 같다. 다만, 교육학 선택 과목은 수강인원이 28명을 초과할 경우에는 분반 할 수 있다. (개정 2017. 11. 29.)

④ 삭제 <개정 2015. 12. 18.> <삭제 2021.4.30.>

⑤ 교육과정 개편으로 인한 책임시수 부족 시 기존에 정해진 분반수에서 반을 늘려 운영 할 수 있다.<개정 2017. 11. 29.>

제21조(학사력) 교무처장은 다음 학년도의 수업계획을 학사력으로 작성하여 총장의 승인을 얻어 시행학년도 2개월 전까지 발표하여야 한다. <개정 2020.5.11.> <개정 2021.4.30.>

제22조(수업계획서) ① 교원은 매 학기 개강 1주일 전까지 담당과목의 수업계획서를 작성하여 전산 입력하여야 한다. <개정 2009.3.18.> <개정 2021.4.30.>

② 교무처장은 입력된 수업계획서를 열람할 수 있도록 전산처리하여 학생이 능동적으로 교과목에 참여 할 수 있도록 한다. <개정 2009.3.18.>, <개정 2020.5.11.>

제23조(휴결강과 보강) 공무출장 및 교원의 사정에 의한 휴강 또는 결강이 있을 때에는 교무처장에게 그 사유를 제출하고 가능한 한 최단 기일 내에 보강하여야 한다. <개정 2020.5.11.>

제24조(교체강의) 교원은 강의시간표가 확정된 후에는 임의로 교체강의를 할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 교체강의를 하고자 할 때에는 총장의 승인을 얻어 당해 시간을 교체한 후에 할 수 있다.

제25조(교원의 강의 책임시간) ① 전임교원의 주당 강의 책임시간 운영은 매 학년도 30주를 기준으로 9시간으로 하고, 연간 18시간으로 통산하여 적용한다. 단, 보직교원의 책임

시간은 다음과 같다. <개정 2023.2.20.>

1. 교육대학원장·교무처장·학생처장·기획처장 : 4시간

2. 학술문화원장·정보전산원장·교육연구원장·과학영재교육원장·산학협력단장 : 8시간

<개정 2023.4.4.>

3. 삭제 <개정 2020.8.12.>, <삭제 2023.2.20.>

② 전항의 기재된 보직교원 이외에도 총장이 인정하는 교원에게는 정도에 따라서 강의 책임시간의 일부를 감면할 수 있다.

③ 직전 학기 강의 책임시간에 미달한 경우 미달시간을 강의 책임시간에 추가한다.

④ 통산 적용 시 학기별 주당 강의 책임시간 운영은 제1항 및 제2항에 따른 주당 강의 책임시간의 1시간 범위 내에서 조정할 수 있다.<개정 2015.03.30.>, <개정 2021.2.19.>, <개정 2023.2.20.>

⑤ 수강인원 6명 이상인 교육대학원 주간제 또는 야간제 개설 교과목은 전임교원 1인당 1과목에 한하여 학기당 최대 3시간까지 주당 강의 책임시간에 포함할 수 있다. <개정 2021.2.19.>

제26조(담당시간의 제한) ① 교원은 다음 제한시간을 초과하여 수업시간을 담당할 수 없다.

1. 전임교수는 수업 책임시간외에 주당 6시간

2. 강사는 주당 6시간 <개정 2020.5.11.>

② 부득이한 사정으로 전항의 제한시간을 초과하여 수업을 담당하여야 할 경우에는 총장의 승인을 얻어야 한다.

제27조(강사 임용) 전임교원이 담당할 수 없는 교과목은 강사로 임용하며, 임용에 관한 사항은 청주교육대학교 강사 임용 등에 관한 규정을 적용한다. <개정 2020.5.11.>

제28조(교외출강 및 대학원 수강) 전임교원이 타 대학에 출강하고자 할 때 및 학위취득을 목적으로 대학원에서 수강할 때에는 사전에 총장의 승인을 받아야 한다.

제29조(출석부) ① 교과담당 교원은 매 시간마다 학생의 출석을 점검하여 출석부에 기재 하고 학기 수업종료 후 교무처에 제출한다. <개정 2020.5.11.>, <개정 2021.4.30.>

② 학생의 출석사항을 매 학기 수업종료일에 집계하여 출석수업시간의 5분의 4에 미달한 교과목의 성적은 “F”로 처리한다. <개정 2021.4.30.>

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 확인

서를 발급 받아 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 <개정 2020.7.14.>
4. 본인의 결혼 시 5일 <개정 2020.7.14.>
5. 법정 감염병의 격리 및 치료: 상당기간 <신설 2021.4.30.>
6. 기타 총장 인정하는 사유의 결석: 상당기간 <개정 2021.4.30.>

제5장 시험·성적·학점

제32조(시험) ① 시험은 과목담당교원이 시행유무를 정하여 실시하되 자체평가를 원칙으로 한다.

② 삭제

제33조(시험일자 공고) 삭제

제34조(추가시험) 질병, 기타 부득이한 사유로 정기시험에 응시하지 못한 학생은 추가 시험에 응할 수 있다. 다만, 추가시험 신청서에는 사유에 해당하는 증빙서류를 첨부하여야 한다.

제35조(시험 부정행위자의 처리) 시험 부정으로 적발된 학생은 당해 시험교과목의 성적을 0점으로 처리하고 징계 처벌한다.

제36조(성적경고자의 처리) ① 매 학기 성적 평점평균의 1.75에 미달된 자, 또는 3과목 이상이 F인 자에게 성적경고를 과한다.

② 성적경고를 받은 학생의 성적표에는 “성적경고”의 주인을 날인하여 통지한다.

③ 교무처장은 지도교수 및 학부형에게 성적경고의 내용을 통보한다. <개정 2020.5.11.>

제37조(성적평가 및 전산입력) ① 성적평가는 상대평가를 원칙으로 하되 그 기준은 별표 2와 같다. 다만, 교육실습과 총장이 필요하다고 인정하는 강좌는 절대평가로 할 수 있다. <개정 2020.5.11.>

② 교원은 각 교과목별로 학기수업 종료 후 7일 이내에 성적을 전산입력 하여야 한다. 다만, 추가시험 해당자의 시험성적은 시험 종료 후 2일 이내에 입력하여야 한다.

제37조의2(교원 자녀의 성적 입력 및 위반 시 조치) ① 제8조제8항에 따른 교원은 자녀의 성적을 입력하기 전에 사전신고 내역, 성적산출 근거(출석, 과제 제출, 시험 등)를 학과장에게 제출하여야 한다. <신설 2021.4.30.>

② 학과장은 제1항의 성적산출 근거를 확인한 후, 제37조제2항의 성적입력 전 총장의 승인을 받아야 한다. <신설 2021.4.30.>

③ 총장은 제1항 및 제8조제8항을 위반한 교원에 대해 제재조치를 할 수 있다. <신설 2021.4.30.>

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.<개정 2009.3.18.>

제39조(학점의 인정 및 학적부 관리) ① 취득한 학점 및 성적이 규정상 합당하다고 인정할 때에는 확정하여 전산보관하고 학생들이 열람할 수 있도록 하여야 한다.

② 성적과 학적부는 전산처리하여 보관하고 졸업과 동시에 출력하여 별도 보관한다.

제40조(평점평균의 산출) 학업성적의 평점평균을 산출하고자 할 때에는 학칙 제71조제1항에 따라 해당 평점에 학점을 곱하여 그 합계를 총 학점수로 나눈 답을 구하여 표시한다. 다만, 반올림에 의하여 소수점 둘째자리까지 산출한다. <개정 2021.4.30.>

$$\frac{(\text{해당 평점} \times \text{학점}) \text{의 합}}{\text{수강신청한 총 학점수}} = \text{평균평점}$$

제41조(성적열람) ① 학생은 매 학기 성적표를 졸업까지 잘 보관하고 활용하여야 한다.

② 4학년 학생에게는 졸업준비에 지장이 없도록 학년 초에 기일을 정하여 특별히 학적부 열람의 기회를 부여한다.

제42조(졸업성적) ① 졸업성적의 순위는 총 평점평균과 직전학기 평점평균 순으로 하되, 동점자는 동점자중 최상위 순위로 동순위 처리한다.

② 교무처장은 필요할 경우 졸업성적을 100점 만점으로 환산할 수 있으며 그 방법은 별표 3과 같다. <개정 2020.5.11.>

제6장 졸업논문

제43조(종류) ① 졸업논문(이하 “논문“이라 한다)이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 것을 말한다.

1. 논문
2. 실험실습 보고서
3. 실기 또는 작품 발표

② 논문의 내용은 심화과정의 성격에 맞는 것이어야 한다.

제44조(논문의 대체) ① 논문의 종류 설정은 각 심화과정별로 하되 학과의 성격에 따라

실험실습보고서, 실기 또는 작품 발표로 대체할 수 있다.

② 논문의 대체는 학과장의 신청에 의하여 총장이 정한다.

③ 실험실습보고서, 실기 또는 작품 발표 등으로 논문에 대체할 수 있는 심화과정일 지라도 학생의 희망에 따라 논문을 제출할 수 있다.

제45조(논문작성계획서 제출) ① 4학년 1학기 과정을 이수중인 학생은 소정서식의 논문 작성 계획서를 작성하여 3월 31일까지 학과장에게 제출한다.

② 학과장은 4월 30일까지 논문지도교수가 기재된 논문작성계획서 제출자 명부를 교무처장에게 제출한다. <개정 2020.5.11.>

③ 이미 제출한 논문작성계획서는 원칙적으로 변경할 수 없으나, 논제 또는 실기 및 작품 발표의 내용을 변경하고자 할 때는 논문지도교수 및 학과장의 승낙을 받아 변경할 수 있으며, 학과장은 변경 사항을 교무처에 통보한다. <개정 2020.5.11.>

제46조(지도교수의 배정) ① 학과장은 학생이 제출한 계획서의 논제를 참작하여 4월 20일까지 심화과정별 협의를 거쳐 논문지도교수를 배정한다.

② 논문지도교수는 논문 작성 및 논문 제출 등의 전 과정을 지도한다.

제47조(논문의 체제 및 기술) ① 논문의 체제는 특별한 규정이 없는 한 다음 각호에 의한다.

1. 논문 작성을 위한 용지는 A4용지(210×297mm)로 한다.

2. 논문의 체제는 표지·안표지·인준지·목차·본문·참고문헌·부록의 순으로 한다.

3. 논문의 분량은 400자 원고지 30매 이상으로 한다. 다만, 실험보고서에 대하여는 그 분량을 한정하지 아니한다.

② 논문의 작성요강은 소정형식에 따르되 논제의 성격에 따라 기술형식을 달리할 수 있다.

제48조(논문발표회) 학과장은 졸업예정자가 제출한 논문의 초고가 완성되면 10월 31일까지 논문지도 교수의 주관 하에 심화과정별로 논문발표회를 갖는다.

제49조(논문제출) ① 졸업논문 제출자격은 4학년 1학기를 수료한 자로서 졸업기준에 결격사유가 없는 자라야 한다.

② 학생은 작성한 논문 5부를 11월 20일까지 지도교수를 경유하여 학과장에게 제출한다.

③ 학과장은 학생이 제출한 논문을 취합하고 논문심사대상자 명부를 작성하여 심사에 대비한다.

제50조(논문심사) ① 학과장은 제출된 논문별로 3명의 교수를 심사위원으로 위촉하여 12월 10일까지 심사를 종료한다.

② 논문 합격판정은 심사위원 3분의 2이상의 찬성으로 한다.

③ 심사위원은 심사 후 논문의 수정 또는 보완을 지시할 수 있으며 이때에 수정 또는 보완 논문을 최종학기 강의 종료까지 제출하게 하여 재심사를 한다.

④ 학과장은 논문 심사 결과보고서와 논문 각 1부를 교무처에 제출한다.<개정 2020.5.11.>

제51조(학점미달 자에 대한 조치) 제출한 논문이 심사에 합격하였으나 졸업학점이 미달되어 졸업이 불가능한자에 대하여는 그 자격을 1년간 연장할 수 있다.

제52조(불합격자와 후기졸업자에 대한 조치) ① 논문심사에 불합격한 자에게는 졸업에 필요한 소정의 학점을 이수하였어도 학사학위를 수여하지 아니한다.

② 논문 불합격자는 논문을 다시 제출하여 심사를 받을 수 있다. (개정 2017. 5. 31)

③ 후기 졸업예정자에 대하여는 졸업일에 맞추어 이 규정의 적용시기를 정하여 소정의 절차를 이행하게 한다.

제53조(논문의 보존) 소정의 절차가 끝난 논문은 각 심화과정별로 이를 보존한다.

제7장 학적변동

제54조(학생모집) 신입생의 모집요강은 원서접수 개시 30일전까지 작성 공고한다.

제55조(입학원서 접수) ① 입학을 지원하고자 하는 자는 입학원서를 소정기일 내에 제출하여야 한다.

② 전입학 또는 재입학을 하고자 하는 자는 전·재입학 원서를 학기 초 15일 이내에 제출하여야 한다.

제56조(합격자 발표) 입학시험 성적을 전형대장에 기재하여 교수회의의 사정을 거쳐 총장이 결정 발표한다.

제57조(학력조회 및 학점처리) ① 전입학이 허가된 자에 대하여는 즉시 전적대학에 학적 및 취득학점을 조회하여 이를 확인하여야 한다.

② 전입학자는 전적대학 교육과정과 본 대학의 교육과정을 비교하여 공통된 교과목의 학점만을 인정한다.

제58조(휴학) ① 학칙에 의거 휴학하고자 하는 학생은 지도교수를 경유한 휴학원서를 학생처에 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.<개정 2023.2.20.>

② 등록기간 종료이전에 휴학원서를 제출하여 허가를 받은 자는 해당 학기 등록금을 납부하지 아니할 수 있다. <개정 2021.4.30.>

③ 제2항의 등록기간에는 추가등록기간을 포함한다.

제59조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 지도교수를 경유하여 학부모 또는 보증인 연서로 자퇴원서를 학생처에 제출하고 총장의 허가를 받아야 한다.<개정 2023.2.20.>

제60조(복학) ① 휴학 자가 복학하고자 할 때에는 휴학사유가 소멸되었음을 증빙할 수

있는 서류를 첨부한 복학원서를 학생처에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.
<개정 2020.5.11.>, <개정 2023.2.20.>

② 휴학 후 복학을 희망하는 자는 휴학한 학기에 관계없이(당해연도 1학기 휴학 후 2학기에, 당해연도 2학기 휴학 후 익년도 1학기에 등) 복학할 수 있다.

제61조 (졸업요건) 교육과정상 명시된 소정의 교과목을 이수하고 졸업논문 심사에 통과된 자를 졸업사정 대상으로 한다.

제62조(졸업사정) ① 졸업요건의 성립여부는 졸업예정 30일 이전까지 교수회의 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

② 교무처장은 졸업사정에 필요한 졸업예정자의 성적일람표와 기타 증빙서류를 전항의 심의기일까지 작성·제출해야 한다.<개정 2020.5.11.>

제63조 (졸업대장) 졸업증서는 졸업대장에 등재하고 계인 후 발급하여야 하며 대장은 평상시 증명서 교부에 사용하고 영구 보존한다.

제8장 제 증 명

제64조(제 증명의 교부) ① 본 대학 재학생·제적자·수료자·졸업예정자에 대하여는 본인의 원에 의하여 제 증명을 발급한다.

② 전 항의 제 증명을 교부받고자 할 때에는 소정의 수수료를 첨부하여 제 증명 교부 신청서를 제출하여야 한다.

제65조(학적부 기재사항의 정정) 학적부의 기재사항을 정정하고자 하는 자는 학적부 기재 사항 정정원에 그 사실을 증명하는 서류를 첨부 제출하여야 한다. 다만, 졸업생인 경우는 성명·성별·생년월일 및 주민등록번호에 한하여 정정할 수 있다.

제9장 교무위원회

제66조(교무위원회) 교무운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 교무위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제67조(구성) ① 위원회는 위원장 1명 및 부위원장 1명을 포함하여 위원 20명이내로 구성한다.

② 위원장은 교무처장이 되고, 위원은 학생처장, 기획처장 및 각 학과장을 당연직 위원으로 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 학과장이 아닌 자도 위원으로 임명할 수 있으며, 임기는 총장이 따로 정한다. <개정 2020.5.11.>

제68조(직무) ① 위원장은 회무를 총괄하고 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장 유고시 그 직무를 대행한다.

제69조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육과정 운영의 세부사항<개정 2008.9.24.>
2. 교수학습방법 개선사항
3. 교육실습 기본계획의 수립에 관한 사항
4. 학적관리에 관한 사항
5. 연구과제 및 논문심사에 관한 사항
6. 삭제 <개정 2014.9.18.>
7. 기타 교무운영에 관한 제반 사항

제70조(회의) ① 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 의장은 표결권을 가지며 가부 동수일 경우에는 결정권을 가진다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1994년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 이 규정의 시행과 동시에 교무운영에 관한내규 및 교무운영위원회규정은 폐지한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1996년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1996년 5월 13일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1997년 3월 17일부터 시행한다. 다만, 이 규정의 개정에도 불구하고 제8조, 제12조, 제14조 및 제52조는 1997학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1997년 12월 6일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제8조, 제9조는 1997학년도 이후 신입생부터 적용하고 제12조, 제18조, 제24조, 제29조는 1998학년도부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1998년 5월 29일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제8조, 제9조는 1997학년도이후 입학자부터 적용(단, 제9조는 1996학년도 이전 입학자들에게도 1998학년도 제2학기부터 적용)하고 제12조, 제18조, 제24조, 제29조는 1998학년도부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1999년 6월 3일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2001년 12월 4일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2002년 3월 20일부터 시행한다. 단, 제14조 ②항은 2002학년도 신입학자부터 적용하되 2001학년도 이전에 신입학자로서 복학 또는 재입학하는 자에 대하여는 총장이 따로 정하는 바에 의한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2001년 12월 4일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2002년 11월 8일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 3월 16일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 5월 12일부터 시행한다. 다만 제27조 제1항 제2호, 제3호는 2005학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<제1166호, 2006. 11. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

제2조(경과규정) 제42조의 개정 규정은 2007학년도부터 적용한다.

부 칙<제1176호, 2007. 2. 21.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙<제1179호, 2007. 5. 22.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙<제1207호, 2008. 9. 24.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙<제1220호, 2009. 3. 18.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 제13조 제2항의 규정은 2009학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙<제1224호, 2009. 4. 29.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다. 다만 제20조제2항의 규정은 2009학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙<제1239호, 2010. 6. 21.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙<제1269호, 2011. 4. 21.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다. 다만 제37조 제1항의 성적평가 규정은 2012학년도 1학기부터 시행한다.

제2조(성적평가에 대한 경과조치) 2011학년도의 성적평가는 종전 규정에 의하되 교육

실습을 제외한 절대평가 교과와 A학점 비율은 50% 이내로 한다.

부 칙<제1279호, 2010. 10. 26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2012학년도 제1학기부터 시행한다.

부 칙<제1299호, 2012. 9. 18.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙<제1304호, 2013. 2. 21.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다. 다만 제13조의1의 개정규정은 2013학년도 입학자부터 시행한다.

부 칙<제1316호, 2013. 8. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙<제1331호, 2013. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다. 단, 제13조 ④항은 학칙 제57차 개정 이후부터 적용한다.

부 칙(2014. 5. 27. 규칙 제1346호)

(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙(2014. 09. 18. 규칙 제1349호)

(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙(2015. 03. 30. 규칙 제1366호)

(시행일) 이 규정은 2016학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙(2015. 06. 12. 규칙 제1379호)

(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부 칙(2015. 12. 18. 규칙 제1404호)

(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다. 다만, 제13조 제2항은 2016학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙(2017. 5. 31. 규칙 제1439호)

(시행일) 이 규정은 공포된 날로부터 시행한다. 다만, 제20조 제3항의 규정은 2017년도 제2학기부터 적용한다.

부 칙(2017. 11. 29. 규칙 제1452호)

(시행일) 이 규정은 공포된 날부터 시행한다. 다만, 제20조 제3항의 규정에 따른 <별표 4>는 2018학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙(2018. 2. 28. 제1459호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 제13조의2는 2018학년도 입학생부터 적용한다.

부 칙(2019. 9. 23. 제1495호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 1. 10. 제1506호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 <별표 1>의 교육학과 심화과정 명칭은 2020학년도부터 적용한다.

부칙 <2020. 5. 11. 규칙 제1514호>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정의 제37조 제1항은 2020학년도 1학기 성적평가부터 적용한다.

부칙 <2020. 7. 14. 규칙 제1541호>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 8. 12. 규칙 제1543호>

제1조(시행일) 이 규정은 2020학년도 제2학기부터 시행한다.

부칙 <2021. 2. 19. 규칙 제1579호>

제1조(시행일) 이 규정은 2021학년도 제1학기부터 시행한다.

부칙 <2021. 4. 30. 규칙 제1583호>

제1조(시행일) 이 규정은 2021학년도 제2학기부터 시행한다.

부칙 <2023. 2. 20. 규칙 제1626호>

제1조(시행일) 이 규정은 2023학년도 제1학기부터 시행한다.

부칙 <2023. 4. 4. 규칙 제1632호> (청주교육대학교 학칙)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 우리대학 제 규정의 내용은 다음과 같이 각각 변경된 것으로 본다.

1. “교육정보원”을 “정보전산원”으로 한다.
2. “교육정보원장”을 “정보전산원장”으로 한다.

<별표 1> <개정 2020. 1. 10.>

심화과정별 번호표

심화과정	번 호	심화과정	번 호	심화과정	번 호	심화과정	번 호
윤리교육	01	국어교육	02	사회과교육	03	수학교육	04
과학교육	05	체육교육	06	음악교육	07	미술교육	08
실과교육	09	교육학	10	영어교육	11	컴퓨터교육	12

<별표 2>

상대평가 조건표

평점	A ⁰ 이상	B ⁰ 이상	C ⁺ 이하	평점	A ⁰ 이상	B ⁰ 이상	C ⁺ 이하	평점	A ⁰ 이상	B ⁰ 이상	C ⁺ 이하	평점	A ⁰ 이상	B ⁰ 이상	C ⁺ 이하
인원	30%	75%	25%	인원	30%	75%	25%	인원	30%	75%	25%	인원	30%	75%	25%
10	3	7	10	29	8	21	29	48	14	36	48	67	20	50	67
11	3	8	11	30	9	22	30	49	14	36	49	68	20	51	68
12	3	9	12	31	9	23	31	50	15	37	50	69	20	51	69
13	3	9	13	32	9	24	32	51	15	38	51	70	21	52	70
14	4	10	14	33	9	24	33	52	15	39	52	71	21	53	71
15	4	11	15	34	10	25	34	53	15	39	53	72	21	54	72
16	4	12	16	35	10	26	35	54	16	40	54	73	21	54	73
17	5	12	17	36	10	27	36	55	16	41	55	74	22	55	74
18	5	13	18	37	11	27	37	56	16	42	56	75	22	56	75
19	5	14	19	38	11	28	38	57	17	42	57	76	22	57	76
20	6	15	20	39	11	29	39	58	17	43	58	77	23	57	77
21	6	15	21	40	12	30	40	59	17	44	59	78	23	58	78
22	6	16	22	41	12	30	41	60	18	45	60	79	23	59	79
23	6	17	23	42	12	31	42	61	18	45	61	80	24	60	80
24	7	18	24	43	12	32	43	62	18	46	62				
25	7	18	25	44	13	33	44	63	18	47	63				
26	7	19	26	45	13	33	45	64	19	48	64				
27	8	20	27	46	13	34	46	65	19	48	65				
28	8	21	28	47	14	35	47	66	19	49	66				

비고 : 담당교원은 필요할 경우 A⁰이상 또는 B⁰이상의 비율을 ±5%의 범위 내에서 조정할 수 있다.

<별표 3>

졸업성적 100점 만점 환산표

1. 평점평균이 4.5만점인 경우

등 급	평점평균	실 점
A ⁺	4.45~4.50	100
	4.35~4.44	99
	4.25~4.34	98
	4.15~4.24	96
	4.05~4.14	95
A ⁰	3.95~4.04	94
	3.85~3.94	93
	3.75~3.84	92
	3.65~3.74	91
	3.55~3.64	90
B ⁺	3.45~3.54	89
	3.35~3.44	88
	3.25~3.34	87
	3.15~3.24	86
	3.05~3.14	85
B ⁰	2.95~3.04	84
	2.85~2.94	83
	2.75~2.84	82
	2.65~2.74	81
	2.55~2.64	80
C ⁺	2.45~2.54	79
	2.35~2.44	78
	2.25~2.34	77
	2.15~2.24	76
	2.05~2.14	75
C ⁰	1.95~2.04	74
	1.85~1.94	73
	1.75~1.84	72
	1.65~1.74	71
	1.55~1.64	70
D ⁺	1.45~1.54	69
	1.35~1.44	68
	1.25~1.34	67
	1.15~1.24	66
	1.05~1.14	65
D ⁰	1.00~1.04	64

2. 평점평균이 4.0만점인 경우

등 급	평점평균	실 점
A	4.00	100
	3.90	98
	3.80	97
	3.70	96
	3.60	94
	3.50	93
	3.40	92
B	3.30	90
	3.20	89
	3.10	88
	3.00	86
	2.90	85
	2.80	84
	2.70	82
C	2.60	81
	2.50	80
	2.40	79
	2.30	77
	2.20	76
	2.10	75
	2.00	73
D	1.90	72
	1.80	71
	1.70	69
	1.60	68
	1.50	67
	1.40	65
	1.30	64
	1.20	63
	1.10	61
	1.00	60

<별표 4>

교양 선택과목, 공통실기 및 교육학교육(특수아동의이해) 분반 방식

영역	구분	학점	개설 강좌수	비고
성찰과 통찰	선택Ⅰ	3	8개 강좌 8개반 운영	
	선택Ⅱ	3	8개 강좌 8개반 운영	
	선택Ⅲ	2	8개 강좌 8개반 운영	
공감과 소통	선택	3	3개 강좌 강좌당 최대3반 총 7개반 운영	
탐구와 융합	선택Ⅰ	2	3개 강좌 9개반 운영	
	선택Ⅱ	2	3개 강좌 7개반 운영	
	선택Ⅲ	2	5개 강좌 10개반 운영	
창의와 표현	선택	2	5개 강좌 강좌당 최대 3개반 총 10개반 운영	
교육학교육	필수 (특수아동의이해)	2	9개반 운영	
공통실기	선택 (체육, 음악, 미술)	2	1분야당 최대70명, 총 10개반 운영	

※ 강좌당 배정인원은 신입생 입학정원과 개설 강좌수에 따라 정한다.

※ 강좌별 개설반수는 교무위원회에서 따로 정한다.