

교육대학원 학칙시행세칙

- 제 정 : 2011년 12월 31일
- 개 정 : 2020년 2월 1일
- 관리부서 : 교육대학원 교학팀

제1장 총칙

제1조(목적) 이 학칙시행세칙은 숙명여자대학교 교육대학원 학칙(이하 '학칙'이라 한다)의 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 학사업무 전반에 관하여는 특별한 규정 이 없는 한 이 시행세칙(이하 '세칙'이라 한다)을 적용한다.

제2장 입학, 편입학 및 재입학

제3조(입학지원서류) 학칙 제6조의 교육대학원 입학지원에 필요한 소정의 서류는 다음과 같다. (개정 2019.07.12.)

① 입학시험

1. 입학지원서
2. 대학 졸업(예정)증명서[편입학 졸업자는 전적교 포함]
3. 대학 전학년 성적증명서[편입학 졸업자는 전적교 포함]
4. 경력(재직)증명서[해당자에 한함]
5. 추천서[각종 교류협정에 의한 지원자에 한함]
6. 기타 교육대학원장이 필요하다고 인정한 서류

② 편입학시험

1. 편입학지원서
2. 대학 졸업증명서 및 대학원수료(예정)증명서[편입학 졸업자는 전적 대학 포함]
3. 대학 및 대학원 성적증명서[편입학 졸업자는 전적 대학 포함]
4. 경력(재직)증명서[해당자에 한함]
5. 추천서[각종 교류협정에 의한 지원자에 한함]
6. 기타 교육대학원장이 필요하다고 인정한 서류

제4조(시험과목 및 내용) 교육대학원의 시험과목 및 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 서류 전형 : 관련 전공과목 이수 여부, 성적 등을 심사한다.
2. 전공시험 : 지원 전공 분야에 대한 학력을 필답고사로 시험한다. 필요한 경우 실기시험을 병행할 수 있다. (개정 2020.02.01.)
3. 면접·구술시험 : 전공분야에 대한 지식과 연구능력, 외국어 구사능력 등을 구술 문답으로 시험한다. 단, 양성과정은 교직 적성과 인성 평가를 포함한다. (개정 2020.02.01.)

제5조(입학생 선발과정) 교육대학원의 입학생 선발과정은 다음과 같다.

1. 입학지원서 접수

2. 입학 지원 서류 심사
3. 면접·구술시험 및 필답시험
4. 입학사정 및 허가 자 결정
5. 합격자 발표 및 등록

제6조(입학시험 전형절차) ① 교육대학원은 교육대학원위원회의 심의를 거쳐 입학요강을 확정하고 전공 주임교수에게 이를 통보한다.

② 입학시험 전형위원은 관련 전공분야 3명 이상의 교수로 구성하며, 주임교수가 선정하고 교육대학원장이 위촉한다. 다만, 지원자 수가 10명 미만인 경우에는 2명으로 구성 가능하다. (개정 2014.10.8.)

③ 전공시험 출제는 입학시험 전형위원 중에서 담당하며, 문항의 구성 및 배점은 전형위원 회의에서 결정한다.

④ 교육대학원장은 출신대학 성적과 면접·구술시험 및 전공필기시험 성적결과를 수합하여 입학시험 사정자료를 작성하고 교육대학원위원회 심의를 거쳐 합격자를 확정한다.

제7조(사정원칙) 사정원칙은 교육대학원위원회에서 따로 정한다.

제8조(입학허가자의 결정과 통지) 교육대학원장은 교육대학원위원회의 심의를 거친 후 총장의 결재를 받아 합격자를 결정하고, 합격자에게는 합격통지서를 교부한다.

제9조(입학등록 및 서류제출) 합격자는 소정 기간 내에 등록을 마치고 필요한 서류를 제출하여야 한다.

제10조(합격취소 및 차점자 보충) 총장은 합격자중 학력기재사항이 사실과 다른 자와 등록 미필자에 대하여는 합격을 취소하고, 차점자로 보충한다.

제11조(재입학) 재입학을 원하는 학생은 학기 개시 2개월 전에 주임교수의 동의를 받아 교육대학원 교학팀(이하 '교학팀'이라고 한다)에 재입학원서를 제출해야 한다. 다만 징계에 의해 제적 처분을 받은 학생은 재입학할 수 없다.(개정 2015.6.13.)

제11조의2(학력조회) 신입학자 및 편입학자로 결정된 자에 대하여는 전적대학에 학력조회를 하여야 한다.

제3장 등록, 휴학, 복학 및 자퇴 (개정 2015.6.13.)

제12조(등록의 종류) 학생은 학칙 제11조에 따라 다음의 등록금(수업료와 입학금을 말한다. 이하 같다.)을 소정 기일 내에 납부하여야 한다.(개정 2015.6.13.)

1. 입학 및 편입학등록 : 신입생 및 편입학생
2. 재입학등록 : 재입학생
3. 정규등록(최초 5학기) : 재학생
4. 학점등록 : 초과학점 이수자 또는 정규 5학기 이후에 학점을 취득 하는 자
5. 연구생등록 : 연구생

제13조(조기졸업자 및 수업연장학기의 수업료) 조기졸업자 및 5학기 정규 등록 후 학점취득을 위해 수업년한을 연장하여 등록하는 학생의 해당학기 수업료는 취득하려는 학점 수에 따라 2학점까지는 수업료의 3분의 1을, 3학점은 수업료의 2분의 1을, 4학점은 수업료의 3분의 2를, 5학점 이상은 수업료 전액을 납부하여야 한다. (개정 2020.02.01.)

제14조(휴학) ① 질병 등 기타 부득이한 사유로 휴학하려는 학생은 교육대학원에 휴학원서를 제출하여야 한다. 다만, 임신·출산·육아(만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀 대상)로 인하여 휴학하고자 하는 학생은 증빙서류를 첨부하여 1년 이내에서 추가로 휴학할 수 있다. (개정 2015.6.13./ 2015.9.18./2017.1.26.)

② 휴학은 6개월 또는 1년 단위로 한다.

③ 학기 개시일로부터 2주 이내에 휴학이 허가된 학생은 그 학기의 수업료를 납부하지 않아도 된다. 단, 학기 개강일 이후에 휴학하는 학생 중 그 학기의 수업료 미납자는 제19조 제2항에 의거[별표1]과 같이 공제금액을

납부하여야 한다.

제15조(복학) 휴학기간이 만료된 학생은 복학하려는 학기의 등록기간 내에 교학팀에 복학원서를 제출하여야 한다. (개정 2015.6.13.)

제16조(자퇴) 자퇴를 원하는 학생은 주임교수의 동의를 받아 교학팀에 자퇴원서를 제출하여야 한다. (개정 2015.6.13.)

제17조(제적) (삭제 2015.6.13.)

제18조(재입학 자격) (개정 2015.6.13.)

- ① 자퇴 또는 미복학, 미등록 제적된 학생이 재입학하고자 할 때에는 재입학 여석 내에서 1회에 한하여 교육대학원장의 승인을 받아 재입학할 수 있다.(개정 2015.6.13.)
- ② 재입학자는 주임교수를 경유하여 교육대학원에 재입학원서를 제출하고 해당학기 입학금의 1/2과 수업료를 납부하여야 한다.

제19조(등록금의 반환) ① 등록금을 과 오납한 경우에는 그 금액을 전액 반환한다.

② 다음 각 호의 어느 하나 해당하는 경우에는 [별표 1]의 기준에 따라 이미 납부한 등록금을 반환한다. (개정 2015.6.13.)

1. 입학허가를 받은 자가 입학 포기 의사를 표시한 경우
2. 재학 중인 자가 자퇴의사를 표시한 경우. 단, 유기정학 이상의 징계를 받은 자는 일체의 등록금을 반환하지 않는다.
3. 재학 중인 자가 휴학할 경우

제 4 장 교육과정

제20조(교육과정)

① 학생은 다음 교육과정을 이수하여야 한다.

1. 공통과목
2. 전공과목
3. 논문지도(또는 학위과제 지도), 논문연구(또는 학위과제 연구)
4. 보충과목 (학칙 제20조 해당자에 한함) (개정 2019.07.12.)
5. 논문대체 학점 이수(단, 논문대체 지정교과목 이수자에 한함)

② 전공과목은 주임교수가 필요하다고 인정할 경우 9학점까지 타 전공 개설 교과목으로 대체 이수할 수 있다. 단, 학칙 제18조와 중복을 인정할 수 없다. (개정 2019.07.12.)

③ 학칙 제18조에 의해 학점인정을 받고자 하는 자는 전공주임의 승인을 받아 학점인정원을 교학팀에 제출하여야 한다.

제21조(교육대학원 교육과정) 교육대학원 석사학위과정의 학생이 이수하여야 할 교육과정은 [별표 2]와 같다.

제22조(교과목설정 및 변경) ① 교과목설정은 주임교수의 발의로 교육대학원위원회에서 설정한다.

② 부득이한 사유로 교과목 설정을 변경할 필요가 있을 때에는 주임교수의 발의와 교육대학원위원회의 심의를 거쳐 변경한다.

③ 교직과목 및 기본이수과목은 전공 임의로 변경할 수 없으며 교육부 고시에 준해 운용한다. (신설 2014.10.8.)

제5장 교과목 개설, 보충과목 및 수강신청

제23조(교과목 학수번호의 부여) 설정된 교과목에는 개설순서에 따라 연번으로 학수번호를 부여한다.

제24조(교과목 개설 절차) ① 교육대학원 및 전공의 주임교수는 개강일로부터 3개월 전까지 전공교수회의를 거쳐 교육대학원장에게 다음 학기 교과목 개설을 신청하고, 교육대학원장은 개강일로부터 2개월 전까지 이를 확정한다.

② 각 전공은 매 학기 2~3개의 교과목을 개설할 수 있다. 단, 주임교수가 필요하다고 인정할 때에는 교육대학원장의 승인을 얻어 개설 교과목 수를 조정할 수 있다. (개정 2019.07.12.)

제25조(폐강기준) 개설교과목의 수강신청자가 3인 미만일 경우 원칙적으로 이를 폐강한다. 단, 교육과정 운영상 필요한 경우에는 예외로 한다.

제26조(보충과목) ① 학칙 제20조에 해당하는 자는 수료학점 이외에 학사과정의 관련학과 교과목 중 9학점을 보충과목으로 이수하여야 한다. 단, 입학전 과정에서 이수한 과목 중 전공 주임교수가 보충과목으로 인정하는 교과목은 면제될 수 있다.

② SMU- TESOL 교육과정을 수료한 자가 교육대학원 영어교육전공에 입학할 경우, 보충과목 9학점을 면제할 수 있다.

③ (삭제 2020.02.01.)

제27조(보충과목지정 및 수강절차) 보충과목 이수 해당학생은 수강신청 기간 중에 보충과목 이수계획서를 교학팀에 제출하고, 수강신청을 하여야 한다.(개정 2015.6.13.)

제28조(보충과목 이수시기) 보충과목은 석사학위 과정 수료 이전에 이수하여야 한다.

제29조(수강신청 및 시기) 해당학기 등록을 필한 학생은 개강일전까지 학사일정에 따라 전산 수강신청을 해야 한다.

제30조(수강신청학점 제한) ① 매학기 수강신청학점은 6학점을 초과할 수 없다. 단, 보충과목이수대상 및 양성과정(교원자격증 취득희망자) 학생은 학기당 10학점까지 수강 신청할 수 있다. (개정 2020.02.01.)

② 전항의 규정에도 불구하고 최종학기의 논문지도 및 논문연구 학점은 수강신청제한 학점에 포함하지 않는다. (개정 2020.02.01.)

③ (삭제 2020.02.01.)

제31조(수강신청 변경) 수강신청 변경은 교과목의 폐강 등 부득이한 사유로 타교과목으로 변경하고자 하는 경우에 한하며, 신·구 교과목 담당교수, 주임교수의 승인을 받아 해당학기 개강 후 2주일 이내에 수강신청변경원을 교학팀에 제출하여야 한다. (개정 2015.6.13.)

제32조(학교현장실습) 2급 정교사 자격증을 취득하고자 하는 자는 학교현장실습을 석사학위 과정 수료 이전에 이수하여야 한다. 다만, 교육부가 지정하는 면제 및 대체 요건 해당자는 실습을 면제한다. (개정 2014.10.8.)

제33조(전공변경) ① 전공 변경은 1학기 재학생 및 휴학생으로 한정하여 동일계열 내에서 1회에 한하여 변경 전, 변경 후 주임교수의 승인을 받아 변경할 수 있다. 다만, 이수학점은 신 전공의 교육과정에 해당하는 과목에 한하여 인정할 수 있다. (개정 2014.10.8./개정 2015.6.13.)

② 전공 변경을 원하는 학생은 2학기 개시일 5주 전까지 전공변경원과 성적증명서를 교학팀에 제출하고 교육대학원장의 승인을 받아야 한다. (개정 2015.6.13.)

③ 「교원자격검정령」에 따라 전공 변경은 교직이수 포기로 간주하며, 학위취득만 가능하다.(개정 2014.10.8./개정 2015.6.13.)

제33조의2(수업연장학기) 정규등록기간 내에 졸업학점을 이수하지 못한 경우와 교직이수신청자는 수업연장신청서를 교학팀에 제출해야 한다. (개정 2015.6.13.)

제6장 석사학위 청구

제34조(석사학위청구) 석사학위를 청구하고자 하는 자는 다음 각 호를 선택할 수 있다.

1. 석사학위 청구논문 제출
2. 학위자격 시험
3. 학위과제 수행(인턴십 등)

제35조(논문지도 및 논문연구)

1. 논문지도

- ① 논문지도는 논문지도교수가 학위청구논문 지도에 따른 과정을 말한다.
- ② 논문지도는 논문지도교수가 성적을 부여한다.

2. 논문연구

- ① 논문연구는 학위청구논문을 제출하는 자가 제출한 논문의 연구 성과를 논문지도교수가 평가하는 것을 말한다.
- ② 논문연구는 논문지도교수가 성적을 부여한다.

제36조(학위과제) ① 학위과제 수행은 학위청구논문 제출에 대신하여 전공과 관련된 과제를 수행하는 제도를 말한다.

- ② 학위과제에는 학위과제물 제출, 졸업연주, 졸업공연, 졸업전시회, 인턴십 및 클럭십 등이 있으며 그 세부사항은 교육대학원 내규로 따로 정한다.
- ③ 학위과제를 선택한 자는 그 결과물을 제출하여야 한다.
- ④ 학위과제 지도교수는 학생이 제출한 학위과제 결과물(또는 수행실적)을 평가하고 그 결과를 교학팀에 제출하여야 한다. (개정 2019.07.12.)

제37조(학위자격시험) ① 학위자격시험은 학위청구논문 제출에 대신하여 전공과 관련된 시험을 실시하는 것을 말한다. 단, 학위자격시험 신청자격은 논문지도 및 논문연구(인턴십, 실습)과목 대신 6학점(최소 공통 2학점, 전공 2학점 이상)을 추가로 이수한 자에 한한다. (개정 2020.02.01.)

- ② 학위자격시험은 교육대학원 공통1, 전공 4과목에 모두 합격하여야 한다. 단, 양성과정(교원자격증 취득희망자) 학생의 공통과목은 교직과목으로 한다. (개정 2020.02.01.)
- ③ 학위자격시험은 30학점을 이수 또는 이수 예정인 당해 학기말 이후에 실시한다. (개정 2020.02.01.)
- ④ 학위자격시험의 합격은 70점 이상으로 하며, 재 응시 할 수 있다.
- ⑤ 학위자격심사위원회는 전공 중 주임교수가 제청하여 교육대학원장이 위촉한 3인의 위원으로 구성하며 위원장은 전공주임교수가 된다.
- ⑥ 주임교수는 전항의 시험에 모두 합격한 학생에 대하여 학위자격심사위원회에서 석사학위 여부를 최종 결정할 후 그 결과를 교학팀에 제출하여야 한다. (개정 2015.6.13.)
- ⑦ 학위자격시험응시자는 소정의 수험료를 납부하여야 한다.

제7장 교과목 담당교수

제38조 (교과목 담당교수) 교육대학원의 강의를 담당하는 자(이하 '교과목 담당교수'라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자이어야 한다. (개정 2015.6.13.)

1. 교내 전임교원(비 전임교원 포함) 및 교외의 부교수 이상인 교원
2. 교외의 조교수 이상인 자로서 박사학위를 소지한 교원 (개정 2012.6.14.)
3. 관련 학술연구기관 및 산업체의 연구원 및 요원으로 박사학위를 소지한 자
4. 기타 교육대학원장이 인정한 자

제39조(담당교수제정) ① 주임교수는 개설교과목과 교과목 담당교수를 학기 개시 3개월 전까지 확정하여 교학팀에 제출하여야 한다. (개정 2015.6.13.)

② 주임교수는 신규 강사 또는 비전임교원 제정 시 본교의 관련 임용규정에 따른다. (개정 2020.02.01.)

③ 주임교수는 개설 교과목 및 교과목 담당교수를 제정할 경우 전공교수회의의 협의를 거쳐 교육대학원장의 승인을 받아야 한다.

제40조(담당교과목수의 제한) 교과목 담당교수는 교육대학원 소속 교원이 아닌 경우에는 1인당 학기별 담당교과목수가 2과목을 초과할 수 없다. 단, 부득이한 사유로 이를 초과할 경우 전공교수회의의 협의를 거쳐 교육대학원장의 승인을 받아야 한다.

제41조(강의계획서 입력) 교과목 담당교수는 담당 교과목의 강의계획서를 해당학기 수강 신청 전까지 전산입력하여야 한다.

제8장 학점인정

제42조(본교 및 국내·외 대학원 이수학점의 인정) ① 학칙 제22조에 의거 인정할 수 있는 학점은 다음 각 호와 같다. (개정 2020.02.01.)

1. 입학 전 또는 재학 중 본교의 각 대학원(SMU- TESOL, YL- TESOL포함)에서 이수한 학점
2. 국내·외 대학원에서 학점교류 및 교환학생 파견으로 이수한 학점

② 전항의 이수학점은 총6학점 이내에서 인정할 수 있으며, 각 과목별 학점은 최대 2학점으로 한다. (개정 2020.02.01.)

③ 학점을 인정받고자 하는 학생은 전공주임의 승인을 받아 전공학점인정원을 교학팀에 제출하여야 한다. (개정 2020.02.01.)

제43조(편입학 학점의 인정) 편입 전에 국내·외 대학원에서 이수한 학점은 18학점 이내에서 교육대학원의 학점으로 인정할 수 있다.

제44조(학·군 협약에 의한 학점의 인정) ① 학·군 협약에 의한 입학생은 제42조 및 제43조의 정한 학점을 포함하여 6학점 이내로 교육대학원장의 승인을 거쳐 교육대학원 이수 학점으로 인정할 수 있다. (개정 2015.6.13.)

② 학·군 협약에 의한 입학자는 수업년한을 1학기까지 단축할 수 있다.

제 9 장 시험 및 성적

제45조(교과목성적표 입력) ① 교과목 담당교수는 해당학기 성적표를 1학기는 6월말, 2학기는 12월 말까지 전산입력 하여야 한다.

② 논문지도 및 논문연구는 논문지도교수가 평가한 후 성적은 P 또는 F로 전산입력 하여야 한다.

제46조(교과목성적의 정정) 해당 교과목 담당교수는 교육대학원에 제출한 교과목 성적이 누락 등 착오가 있을 경우, 다음 학기 수강신청 전까지 해당시험지 등 증빙서류를 첨부하여 교과목 성적정정원을 제출하여야 한다. (개정 2015.6.13.)

제47조(재수강) ① 성적평가가 F인 교과목은 재수강신청서를 교학팀에 제출한 후 동일교과목으로 재수강 할 수 있다.

② 재수강한 교과목의 첫 수강 시 학점은 삭제되며, 평점평균 산정에 포함되지 않는다.

③ 재수강 신청 과목이 폐강되는 경우 또는 다른 과목을 이수하고자 하는 경우 지도교수의 의견을 들어 교육대학원장이 대체과목을 지정할 수 있다.

제48조(수료증의 발급) 5학기 정규등록을 마치고 수료학점을 모두 취득한 학생에게는 학칙 제19조에 의거하여

해당 학기말에 수료증을 발급한다. (개정 2015.6.13.)

제49조(시험부정행위의 처벌) 시험 중 부정행위를 한 자와 기타 부정한 방법으로 시험에 합격한 사실이 확인될 경우 그 시험을 무효 또는 합격을 취소할 수 있다.

제10장 학사지도

제50조(학사지도) 학생은 학칙 및 이 시행세칙을 준수하고 교육대학원장, 주임교수 및 논문지도교수의 지도를 받아야 한다.

제51조(주임교수) 주임교수는 교육대학원장의 제청으로 총장이 임명한다.

제52조(주임교수의 직무) 주임교수의 직무는 다음과 같다.

1. 학사절차의 주관
2. 전공교수회의 소집 및 주관
3. 학위논문(또는 학위과제) 지도교수 및 학위수여심사위원의 제청
4. 기타 전공내규 시행에 관한 사항

제53조(전공교수회의) ① 구성 : 전공교수회의는 전공소속교수 전원으로 구성한다.

② 소관사항

1. 전공내규 제정·개폐 및 시행에 관한 사항
2. 교육과정 설정에 관한 사항
3. 입학시험 및 종합시험의 출제와 출제위원의 제청에 관한 사항
4. 교과목 개폐에 관한 사항
5. 교과목 담당교수 추천에 관한 사항
6. 장학생 선발에 관한 사항
7. 기타 과정 운영에 필요한 사항

③ 회의소집 : 전공교수회의의 소집은 소속 대학원 및 전공 교수 전원의 요청이 있을 때 전공 주임교수가 소집한다.

④ 의결 : 전공 교수회의의 의결은 재적과반수 이상의 찬성으로 한다. 단, ②항 1호는 3분의 2이상의 찬성으로 한다.

⑤ 보고절차 : 주관업무와 관련된 의결사항은 소속교수 전원의 날인을 거쳐 각 전공 주임교수가 교육대학원장에게 보고한다.

⑥ 전공내규 : 전공교수회의는 전공 특성에 따라 다음 사항을 내규로 정할 수 있다.

1. 교과목 이수에 관한 사항
2. 종합시험과목에 관한 사항
3. 입학시험 시행에 관한 사항
4. 논문대체 지정 교과목, 학위과제 및 학위자격시험의 시행에 관한 사항
5. 기타 필요한 사항

⑦ 전공내규의 변경 : 전공내규는 공포된 날로부터 3년 이내에는 변경할 수 없다.

제11장 외국인학생

제54조(전형인원) 교육대학원은 교육부령이 정하는 위탁학생, 부모가 모두 외국인인 외국인 학생, 외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인은 학칙 제3조에 규정된 정원에 의하지 않고 각 전공별로 적정인원을 전형할 수 있다. (개정 2015.6.13.)

제55조(전형절차) 제54조에 의한 정원의 입학자의 전형은 학칙 제7조제1항에 의하지 않고 면접 및 서류전형으로 할 수 있다. 단, 전공분야의 성격상 일정수준 이상의 한국어 사용능력이 필요하다고 인정될 때는 지원자에게 한국어시험을 부과한다. (개정 2015.6.13.)

제56조(한국어시험) ① 한국어시험은 필기시험과 구술시험으로 한다.

- ② 필기시험과 구술시험은 각 100점 만점으로 하며, 만점 200점 중 합계 100점 이상의 득점을 합격으로 한다.
- ③ 국내의 공인 한국어 학습기관 수료증 소지자에게는 한국어시험을 면제 할 수 있다.

제12장 공개강좌 및 연구생

제57조(공개강좌) ① 교육대학원장은 교양, 연구 및 직무를 위한 지식과 기술습득을 목적으로 공개강좌를 개설할 수 있으며, 단일 교과목으로 개설된 강좌는 소정의 학점을 부여할 수 있다.

- ② 공개강좌는 과정 단위로 개설할 수 있으며, 각 강좌의 주제, 기간, 수강 정원 등 세부 사항은 교육대학원장이 따로 정한다.
- ③ 공개강좌의 운영은 교육대학원의 학사업무를 주관하는 부서 또는 교내의 부속 및 부설기관에 그 운영을 위탁할 수 있다.

제58조(전형위원 및 절차) 각 과정의 강좌를 수강하는 적정인원은 서류심사 및 면접을 거쳐 전형하며, 전형위원은 과정별 주임교수가 제청하고 교육대학원장이 위촉한다.

제59조(연구생 지원 서류) 각 과정 연구생의 지원 서류는 소정의 지원서와 대학 졸업증명서 및 대학 성적증명서로 한다.

제60조(연구생의 연구년한 및 수강) ① 연구생의 연구년한은 1년을 초과할 수 없다.

- ② 연구생은 2개 교과목이내에서 매학기 개설과목을 수강할 수 있다.

제61조(연구생 등록) 연구생은 전형에 합격한 후 지정된 기일 내에 연구등록금을 납부하여야 한다.

제62조(연구생의 실적증명발급) 연구생의 교과목연구실적에 대하여 필요한 경우 연구실적증명서를 발급할 수 있다.

제13장 외국어시험

제63조(시험과목, 시간) ① 외국어 시험과목은 영어과목으로 하며 시험시간은 60분 이상으로 한다. 단, 학기 중에 개설되는 "영어"를 이수한 자(단, 영어교육전공은 영어강좌 이수 불가)는 외국어시험을 면제할 수 있다.

- ② 외국인 학생의 외국어시험과목은 교육대학원장이 이를 따로 정한다.

제64조(시험시기 및 응시횟수) 외국어시험은 4월, 10월에 실시하며, 응시횟수에 제한 없이 응시할 수 있다.

제65조(수험료) ① 외국어시험 응시자는 소정의 수험료를 납부하여야 한다.

- ② "영어" 신청자는 별도의 수강료를 납부하여야 한다.

제66조(시험위원) 영어시험의 시험위원은 해당 외국어전공 교수 중에서 교육대학원장이 위촉한다.

제67조(합격기준) ① 100점 만점에 60점 이상을 합격으로 한다.

- ② "영어" 이수자의 평가는 합격, 불합격으로 한다.
- ③ 교육대학원위원회가 정한 공인된 영어능력시험에서 일정수준 이상의 점수를 얻은 자에 대하여는 외국어시험

을 면제할 수 있다. 그 기준은 [별표 3]과 같다.

제14장 종합시험

제68조(응시자격) 종합시험에 응시할 수 있는 자격은 18학점 이상을 이수하고, 4학기 등록생 또는 조기졸업을 신청한 3학기 등록생이어야 한다.

제69조(시험과목, 시간) 종합시험과목은 전공 2과목으로 하고, 시험과목은 전공별로 따로 정하며, 시험시간은 각 과목 60분 이상으로 한다. (개정 2013.8.17)

제70조(시험시기 및 응시횟수) 종합시험은 4월과 10월에 시행하며, 응시횟수는 제한하지 않는다.

제71조(수험료) 종합시험 응시자는 소정의 수험료를 납부하여야 한다.

제72조(출제위원 및 출제) ① 출제위원은 해당 교과목 담당교수를 원칙으로 한다.

② 출제위원은 전공별 교수회의에서 선정하며, 주임교수의 제청으로 교육대학원장이 위촉한다.

제73조(시험진행 및 채점) 종합시험의 채점은 교육대학원에서 지정한 장소에서 실시한다.

제74조(합격기준) 각 과목 합격기준은 100점 만점에 70점 이상으로 한다.

제15장 학위논문 및 학위과제

제75조(지도교수) 학위논문 및 학위과제 지도교수는 해당 학생의 제3학기 등록 4주 이내에, 주임교수의 제청으로 교육대학원장이 위촉한다.

제76조(지도교수의 자격) 학위논문 및 학위과제 지도교수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 이어야 한다. (개정 2015.6.13.)

1. 학생과 전공분야가 동일한 교내 전임교원(초빙, 겸임교수 포함) 및 교외의 부교수 이상인 교원
2. 학생과 전공분야가 동일한 교내외 조교수로서 박사학위를 소지한 교원
3. 교육대학원장이 위와 동등한 자격이 있다고 인정한 자

제77조(지도교수의 변경) 부득이한 사유로 학위논문 및 학위과제 지도교수를 변경해야 할 경우에는 해당 지도교수와 주임교수의 동의를 얻어 교육대학원장의 승인을 얻어야 한다.

제78조(지도비) 학위논문 및 학위과제 지도교수를 배정받은 학생은 학위논문 또는 학위과제 지도비를 납부하여야 한다.

제79조(체제와 규격) 학위논문의 체제·규격 및 학위과제 수행결과보고서 제출에 관한 세부사항은 교육대학원 위원회가 따로 정한 '숙명여자대학교 교육대학원 석사학위 논문 및 학위과제 체제'를 준수하여야 한다.

제80조(제출자격) ① 학위논문 및 학위과제 제출자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어야 한다. (개정 2015.6.13.)

1. 학칙 제19조에 명시한 수료학점을 취득하고 그 성적의 평점평균이 B-(2.7)이상인 학생 (개정 2013.8.17./개정 2015.6.13.)
2. 외국어 시험에 합격한 학생 (개정 2013.8.17)
3. 종합시험에 합격한 학생(종합시험을 부과하는 전공에 한함) (개정 2013.8.17)
4. 학위논문 또는 학위과제 지도교수를 배정받은 후 1학기이상 지도를 받은 학생 (개정 2013.8.17)
5. 논문졸업자는 논문학기 전에 연구방법론 관련 교과목을 최소한 한 과목 필수로 이수해야 한다.

② 논문제출 학기에 전공과목, 보충과목, 교직과목, 연구방법론 관련 교과목을 이수하거나 영어강좌를 수강하는 자도 논문대체 추가교과목 이수 및 학위논문 또는 기타 학위과제 등을 제출할 수 있다. (개정 2020.02.01.)

제81조(제출 신청절차) 학위논문 또는 학위과제 제출신청자는 해당학기의 지정 기일 내에 다음의 구비서류와 심사용 학위논문 또는 학위과제 수행계획서를 지도교수와 주임교수의 승인을 받아 제출하고 심사료를 납부하여야 한다.

1. 학위청구논문신청서(또는 논문 대체교과목 이수신청서, 학위과제 수행신청서) 1부
2. 심사용 논문(또는 학위과제) 3부

제82조(심사위원회 구성) 학위수여심사위원회의 구성은 지도교수를 포함한 3명으로 한다.

제83조(심사위원 자격) 학위수여심사위원 자격은 논문지도 교수 자격에 준한다.

제84조(심사위원 변경금지) 학위논문 또는 학위과제의 예비심사가 개시된 이후에는 심사위원을 교체할 수 없다. 단, 일신상의 사유 등 부득이할 경우 교육대학원장의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제85조(학위수여 예비심사방법) ① 주임교수는 학위논문 또는 학위과제를 접수한 즉시 각 심사위원에게 전달하고 심사 일정을 통지한 후 예비심사에 들어간다.

② 학위논문 또는 학위과제 예비심사는 전원참석으로 1회를 원칙으로 한다.

③ 심사위원은 학위논문 또는 학위과제 제출자에게 예비심사에 필요한 부분, 역본, 모형, 기타 자료를 제출하게 할 수 있으며, 학위논문 및 학위과제 제출자는 논문 및 과제와 관련된 심사위원의 질의에 응답하여야 한다.

제86조(학위수여 본심사) ① 본 심사는 심사위원 전원참석으로 행한다.

② 본 심사는 예비심사에서 지적한 사항의 수정, 보완사항을 검토하여 합격 여부를 결정한다. 단, 학위과제 이수자는 학위과제 수행결과보고서를 토대로 합격여부를 결정한다.

제87조(학위수여 합격판정) 석사학위 수여에 따른 논문 및 학위과제 합격 판정은 심사위원의 3분의 2이상이 학위수여 본심사와 구술시험에서 각각 100점 만점에 70점 이상일 경우로 한다.

제88조(심사 결과보고서 제출) 심사위원장은 심사종료 후 각 심사위원의 심사결과를 수합하여 학위수여심사 결과보고서를 작성하고 심사위원 전원의 날인을 받아 교육대학원장에게 제출한다.

제89조(학위수여의 재심) 학위수여심사에 불합격한 학위논문 또는 학위과제 제출 학생은 재심을 받을 수 있다. 재심은 해당학기 경과 후 학위논문을 수정·보완하여 재제출하여야 하며 재심의 절차는 제86조, 제87조에 준한다. (개정 2015.6.13.)

제90조(학위논문 인쇄본 제출) (조제목 변경 2019.07.12.) 학위논문 제출자는 학위수여 본 심사에 합격한 후 도서관이 정한 기간 내에 심사위원 전원의 날인을 받은 학위논문 인쇄본 및 파일을 도서관에 제출하여야 한다. (개정 2019.07.12.)

제91조(준용규정) 교직원운영 및 교원자격검정에 관한 모든 사항은 교원자격검정령과 시행규칙 및 교원자격검정 실무원람에 준해 운영한다. (신설 2014.10.8.)

부칙

제1조(시행일) 이 학칙시행세칙은 2011년 12월 31일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 학칙시행세칙 시행 당시의 재학생에게 불리하게 될 경우에는 특수대학원 구 학칙시행세칙을 적용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 변경 학칙시행세칙 제38조 제2호는 2012년 7월 21일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 학칙시행세칙은 2013년 8월 17일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 학칙시행세칙은 2014년 10월 8일부터 시행한다.

부칙<2015.6.13.>

제1조(시행일) 이 학칙시행세칙은 2015년 6월 13일부터 시행한다.

부칙<2015.9.18.>

제1조(시행일) 이 학칙시행세칙은 2015년 9월 18일부터 시행한다.

부칙<2017.1.26.>

제1조(시행일) 이 학칙시행세칙은 2017년 1월 26일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제14조 제1항의 육아로 인한 휴학에 관한 개정사항은 2016학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙<2018.8.22.>

제1조(시행일) 이 학칙시행세칙은 2018년 8월 22일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 학칙시행세칙은 2018년 9월 1일부터 적용한다.

부 칙<2019.7.12.>

제1조(시행일) 이 학칙시행세칙은 2019년 7월 12일부터 시행한다.

부칙<2020.02.01.>

제1조(시행일) 이 학칙 시행세칙은 2020년 2월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 등록금의 반환기준

1. 당해학기 개시일(입학생의 경우에는 입학일을 말한다. 이하 같다.)전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금의 전액을 반환한다.
2. 당해학기 개시일부터 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 아니하고, 수업료는 아래표에 의하여 이를 반환한다.
3. 교내 장학금을 받아 이 금액을 차감하여 납부한 경우는 교내 장학금은 지급 대상에서 제외되며, 등록금 총액 대비 반환기준을 적용하여 실제 납부한 금액에서 공제금액을 제외한 나머지를 반환한다. 이 경우 공제금액 부족 시는 차액을 납부하여야 한다.

반환사유발생일	공제/납부금액	반환금액
학기개시일로부터 2주이내	-	등록금전액
학기개시일 2주 경과한 날부터 30일 경과전	등록금의 1/6 해당액	등록금의 5/6해당액
학기개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과전	등록금의 1/3 해당액	등록금의 2/3 해당액
학기개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과전	등록금의 1/2 해당액	등록금의 1/2 해당액
학기개시일 90일 경과 후	등록금 전액	반환하지 아니함

4. 1호 내지 2호의 반환사유 발생일의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 기간은 그 익일로 만료한다.

[별표 2] 각 전공별 교육과정

전공	교육과정	비고
전체	1. 공통과목 8학점	·현직교사 중 부전공 이수자는 2학점 이상
	2. 전공과목 16학점	·현직교사 중 부전공 이수자는 22학점 이상
	3. 논문지도 4학점 논문연구 2학점	
	4. 보충과목 9학점 이상	·전공변경 입학자. 단, 현직교사는 면제
	5. 연구방법론 0학점	·2006년 입학자부터 논문작성자에 한함

[별표 3] 외국어시험 면제 기준표 (개정 2015.6.13./2020.02.01)

과정	계열별	합격기준점수				비고
		TOEFL (IBT)	TOEFL (CBT)	TOEIC	IELTS (9점만점)	
석사	인문사회	80	213	790	6	신청 당시 해당학기 내 성적 유효기간이 만료되지 않은 경우에 한함

<SMU-MATE 성적 영어시험 면제 기준등급> (개정 2015.6.13./삭제 2018.8.22.)