



수업운영규정

제 정 일	2015.10. 1
개 정 일	2023. 3. 1
개정차수	8차
담당부서	학사운영과

제 1조 (목적) 이 규정은 수업일수와 시간, 출석관리, 휴·보강 등 학사관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 (강의시간표 작성) ① 강의시간표 작성에 관한 세부사항은 매학기 총장이 별도로 승인하는 강의시간표 작성원칙에 근거한다.

② 강의시간표는 주 5일(월~금)을 기준으로 수업을 편성하고, 교양과목은 교양교육센터에서 전공과목은 해당 학부(과)에서 강의시간표 작성함을 원칙으로 한다.

③ 전임교원의 강의일수는 주 4일 이상을 배정하여 강의시간표에 반영하여야 한다. 단 보직교원 등은 제외한다.

④ 확정된 강의시간표에 의거해 수업을 실시해야 하며, 법정 수업일수 15주 이상 수업을 실시하여야 한다.

⑤ 강의시간표 외에 별도 승인되지 않은 수업은 결강으로 한다.

제 3조 (강의시간표 변경) 수강신청정정기간 이후에는 강의시간표 변경을 할 수 없다. 단, 부득이한 사유로 변경하고자 할 경우에는 사전에 교무처장의 허가를 받아 변경할 수 있다. (개정 2021. 4.15)

제 4조 (수업시간) ① 수업시간은 1교시 당 주간 50분, 야간 45분으로 아래 표와 같이 운영한다.

교 시		수업시간	비 고
주 간	1 교시	09:00 - 09:50	50분 수업 (10분 휴식)
	2 교시	10:00 - 10:50	
	3 교시	11:00 - 11:50	
	4 교시	12:00 - 12:50	
	5 교시	13:00 - 13:50	
	6 교시	14:00 - 14:50	
	7 교시	15:00 - 15:50	
	8 교시	16:00 - 16:50	
	9 교시	17:00 - 17:50	
야 간	1 교시	17:30 - 18:15	45분 수업 (5분 휴식)
	2 교시	18:20 - 19:05	
	3 교시	19:10 - 19:55	
	4 교시	20:00 - 20:45	
	5 교시	20:50 - 21:35	
	6 교시	21:40 - 22:25	

② 수업시간은 지정된 시간에 편성하여 강의시간표대로 운영되어야 하며, 시간표 변경이나 수업시간을 임의로 단축 또는 변경할 수 없다. 지정된 강의시간표 외의 수업을 할 경우에는 사전에 교무처장의 허가를 받아야 한다. (개정 2021. 4.15)

제 5조 (강의계획서) ① 각 교과목 담당교수는 소정의 기간 내에 강의계획서를 전산 입력 및 학부(과)

장 확인 후 교무처에 제출하고, 개강 전 각 학부(과) 홈페이지에 게시하여 수강학생들이 열람할 수 있도록 하여야 한다. (개정 2020. 8.10, 2021. 4.15)

② 학기당 수업일수는 15주 이상으로 하여 주별 강의계획을 작성하고, 국경일 및 임시공휴일 그리고 학교 공식적인 행사 등으로 발생하는 수업결손은 별도 학사일정에 따른 미달강좌보강 기간으로 명시한다.

③ 강의계획서에는 교과목 전반에 대한 학습방향을 제시하여야 하며, 개강 전에 수강학생이 열람할 수 있도록 공지하여야 한다. (개정 2016. 3. 1)

④ 비전임교원의 경우는 학부(과)장이 이를 점검 확인하여야 한다. (개정 2020. 8.10)

⑤ 제④항에도 불구하고 현장실습 교과목의 경우는 예외로 한다.

⑥ 역량 기반 및 현장중심 교육과정 운영을 위하여 관련 서류(교과목 프로파일, 강의계획서, 평가계획서, 진단평가서, 직무역량평가서, 핵심역량평가서, 평가결과서 등)를 전산에 입력한다. (신설 2016. 3. 1, 개정 2020. 8.10)

제 6조 (강의시간 배정) ① 전임교원 책임시간은 초과강의로 및 강사료 지급규정 별표1에 따르며, 초과강의시간은 주당 10시간을 초과할 수 없다.

② 겸임교원은 주당 9시간을 배정하고, 실습·실습과목 배정을 원칙으로 하여 교양과목 배정은 제외한다.

③ 강사는 주당 6시간 이하로 배정하며, 총장이 특별히 인정한 경우 주당 9시간까지 할 수 있다. (개정 2019. 8. 1)

④ 명예교수는 주당 6시간 이내로 배정한다. (개정 2019. 3. 1)

⑤ 특임교수는 주당 6시간 이내로 배정한다. (신설 2020. 1. 1)

⑥ 부득이하게 교원의 규정시간이 초과된 경우는 총장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.

제 6조의 2 (팀티칭) ① 팀티칭은 특정 교과목 운영에 따라 하나의 강좌에 2명 이상의 교원이 강의를 담당하는 것을 말한다.

② 해당교원의 인정시수는 해당강좌 참여 교원별 강의시간에 따라 인정한다.

③ 팀티칭은 1명의 책임교수와 1명 이상의 참여교수로 구성하며, 책임교수는 강의계획서, 성적 등 해당 강좌의 권한 및 책임을 갖는다.

④ 팀티칭 운영에 필요한 세부 사항은 총장이 별도로 정하여 시행한다.

[본조신설 2023. 3. 1]

제 7조 (출석부 및 출결관리) ① 출석부는 다음 각 호와 같이 관리한다.

1. 출석부는 전자출결시스템을 통하여 출결을 확인하여야 한다. (개정 2020. 8.10)

2. 출석부는 전자출결시스템을 통하여 관리하며 각 교과목 담당교수는 전자출결시스템에 출결 상황을 15주 이상 기록하여야 한다. (개정 2020. 8.10)

3. 출석점수는 출석점수조건표 [별표 1]에 근거하여 전자출석부 출석점수에 자동 반영되며, 수업일수 4분의 1을 초과하여 결석한 경우는 시험성적과 상관없이 해당 교과목은 F학점 처리하여야 한다. (개정 2020. 8.10)

4. (삭제 2020. 8.10)

② 학생 출결은 출석부상에 명시된 통일된 기호를 사용하여 기재한다.

제 8조 (출강날인부 작성) ① 담당교수는 교내 강의실 또는 실습실에서 전자출결시스템에 로그인하여 [수업시작] 버튼을 클릭하여 출결확인을 통하여 출강한 것으로 인정한다. (개정 2016. 3. 1, 2019. 8. 1, 2020. 8.10)

② (삭제 2020. 8.10)

- 제 9조 (휴·결강) ① 담당교수가 휴강하고자 할 경우에는 보강계획을 기록한 결보강계를 사전에 제출하여 교무처장의 허가를 얻어 휴강하고, 해당 학부(과)별로 수강학생들이 알 수 있도록 이를 즉시 공지한다. 다만 부득이한 사유로 인한 휴강의 경우는 해당 학부(과)장에게 먼저 통보한 후 결보강계를 제출하여야 한다. (개정 2021. 4.15)
- ② 담당교수가 허가된 보강일시에 보강을 실시하지 않거나 학부(과)장에게 사전 통보도 없이 휴강하면서 결보강계를 사전에 제출하지 않은 경우, 결보강계 사후 제출 및 무단 결강의 경우는 제재를 가할 수 있다. (개정 2020. 8.10)
- ③ 담당교수가 강의 개시 시간 후 10분 이상 출강하지 아니할 경우에는 결강으로 하며, 해당 학부(과)장은 이를 공고하고, 담당교수는 결보강계를 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021. 4.15)

- 제 10조 (보강) ① 제8조 1항에 의하여 휴·결강 허가를 득한 자는 반드시 보강계획에 따른 지정 보강일시 및 강의실에서 보강을 실시해야 한다.
- ② 보강계획이 기록된 결보강계에 의거하지 않은 보강수업은 결강으로 하며, 해당 학부(과)장은 이를 공고하고 담당교수는 결보강계를 교무처에 다시 제출하여야 한다. (개정 2021. 4.15)
- ③ 담당교수는 보강계획에 따른 보강 실시 후 3일 이내 보강실시결과보고서(사진 첨부)를 작성하여 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2016. 3. 1, 2021. 4.15)

- 제 11조 (수업관리) ① 엄정한 수업관리를 위하여 수업 업무 관계자는 수시 또는 정기적으로 이를 점검 관리할 수 있으며, 전임교원의 경우 교수연구실에 수업시간표를 부착하게 할 수 있다.
- ② 수업점검 실시 현황을 수업관리 대장에 작성하고, 매학기 수업점검 결과에 따라 특이사항은 별도 보고하여 해당 교원에 제재 조치를 할 수 있다.
- ③ 수업관리 엄정성의 일환으로 각 학부(과)는 학부(과)장 주관하에 소속교원을 대상으로 개강 전 또는 학기초에 수업관련 오리엔테이션을 실시한다. (신설 2016. 3. 1, 개정 2020. 8.10)

- 제 12조 (학사운영 윤리강령) 엄정한 수업관리를 위하여 학사운영 윤리강령(별표 2 및 3)을 숙지하고, 다음 각 호의 수업운영을 위해 최선의 노력을 다하여야 한다.
1. 역량 기반 및 현장중심 교육과정 운영의 합리성 제고 (개정 2019. 3. 1, 2020. 8.10)
 2. 학점이수시간 준수를 위한 합리성 제고
 3. 휴·보강 시스템 준수를 위한 엄정성 제고
 4. 학생평가의 엄정성 제고

[본조신설 2016. 3. 1]

- 제 13조 (개정) 규정 및 관련 지침의 개정사항이 필요한 경우 내부 구성원의 의견을 수렴하여야 하며, 수렴된 내용을 개정사항에 반영할 수 있다.

[본조신설 2018. 2. 1]

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

2. (임용 중인 시간강사에 관한 경과조치) 종전의 규정에 따라 시간강사로 이미 임용된 자는 그 임용 기간이 만료될 때까지 종전의 규정에 따른다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

【별표 1】

출석 점수 조건표

< 15주 기준 >

총점 : 20점

주당시수	1	2	3	4	5	6
총 시 수	(15)	(30)	(45)	(60)	(75)	(90)

↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓

결석 시간수	득 점					
득 점						
1	15	18	19	19	19	19
2	10	15	17	18	18	19
3	5	12	15	16	17	18
4	0	10	13	15	16	17
5		7	12	14	15	16
6		4	10	12	14	15
7		1	8	11	13	14
8		0	6	10	12	13
9			4	8	11	12
10			3	7	10	12
11			1	6	9	11
12			0	4	8	10
13				3	7	9
14				2	6	8
15				1	4	7
16				0	3	6
17					2	5
18					1	4
19					0	4
20						3
21						2
22						1
23						0
24						

- 산출근거 : ① 결석 1시간에 (20 x 4/총수업시수)점씩 감점
 ② 최종 출석점수 산출시 소수점 첫째자리에서 올림.

동서울대학교 학사운영 윤리강령

학사운영 교원 윤리강령

1. 교수로서 양식과 품위를 지키며, 대학의 명예와 이익을 존중하겠습니다.
2. 교육자로서 학생들의 학습권을 최대한 보장하여 수업결손을 최소화하고, 법정수업일수 15주 이상 수업을 실시함으로써 창의적인 교육활동에 매진하겠습니다.
3. 대학의 역량 기반 교육 및 창의 융·복합역량을 최대한 발휘할 수 있도록 강의와 학생지도에 최선을 다하여 인격과 기술이 겸비된 최고 전문 지식인을 양성하겠습니다.
4. 연구자로서 학자적 양심에 따라 연구를 수행하고, 연구결과에 따른 사회적 책임을 다하겠습니다.
5. 인격자로서 학생들에게 귀감이 되고, 사회적으로 도덕적인 사표로서 존경받을 수 있도록 언행에 신중을 기하며 명예를 소중히 여기겠습니다.
6. 대학 공동체의 일원이면서 국가 사회의 시민임을 인식하고, 임무수행의 과정에서 절차의 합리성과 공정성을 제고하며, 보편적인 공동선을 추구하겠습니다.

교원 윤리강령에 대해 충분히 숙지하였으며 학생들의 학습권 보장을 위해 최선의 노력을 다하겠습니다.

20 . .

소속 :

성명 :

(인)

동서울대학교 학사운영 윤리강령

학사운영 직원(조교) 윤리강령

1. 접수된 민원은 신속, 정확하고 공정하게 처리하겠습니다.
2. 교내/교외 민원 및 업무지원에 대해 어떠한 이유로도 차별하지 않고 공정하게 처리하겠습니다.
3. 고객이 이해하기 쉽도록 민원사무처리 기준에 의거 쉬운 용어로 설명하겠습니다.
4. 또한 민원사무처리 기준보다 신속히 업무를 처리하겠으며, 처리 지연시 지연사유를 설명드리겠습니다.
5. 고객의 학습권 보장을 위해 핵심역량 기반 창의 융·복합 교육과정 지원 및 운영에 만전을 기하겠습니다.
6. 학생들의 학습권을 최대한 보장하여 수업결손을 최소화하고, 법정수업일수 15주 이상 수업을 실시함으로써 창의적인 교육활동에 매진하고자 하는 교수자의 업무지원을 공명정대하고 성실히 수행하겠습니다.
7. 교수자와 상호존중을 바탕으로 업무지원을 위해 최선을 다하겠습니다.
8. 대학의 미래인 학생과의 상호신뢰를 바탕으로 학업활동 지원 및 봉사에 최선을 다하겠습니다.

직원(조교) 윤리강령에 대해 충분히 숙지하였으며 학생들의 학습권 보장을 위해 최선의 노력을 다하겠습니다.

20 . .

소속 :

성명 :

(인)