

한국방송통신대학 학칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 본 대학은 방송과 통신등에 의한 교육방법으로 고등교육을 실시함으로써 국민의 교육수준을 향상시키고 국가발전에 필요한 인재를 양성함을 그 목적으로 한다.

제 2 조 (명칭) 본 대학은 한국방송통신대학 (이하 “ 대학 ” 이라 한다) 이라 칭한다.

제 3 조 (용어의 정의) 본 학칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 학사학위 취득을 위한 과정을 학사과정이라 한다.
2. 교육법 제 128 조의 2 규정에 의한 목적을 달성하기 위하여 이수하는 과정을 전문대학과정이라 한다.
3. 본 대학에서 전임으로 근무하는 조교이상의 교원을 전임교원이라 한다.

제 4 조 (학과의 설치) 학과를 설치하기 위하여는 제 1 조의 목적에 부합되고 본 대학 및 각 협력학교의 교육환경과 수용능력등 여건이 적정수준에 도달하여야 한다.

제 5 조 (전임교원의 소속) 본 대학 전임교원은 그 전공에 따라 본 대학의 각 학과에 소속한다.

제 6 조 (학생의 소속) 본 대학의 학생은 본 대학의 1개학과에 한하여 학적을 가지며, 출석수업은 협력학교에 출석하여 수강한다.

제 2 장 교육조직

제 7 조 (과정) 본 대학은 학사과정과 전문대학과정의 교육을 실시한다.

제 8 조 (학과 및 학생입학 정원) 본 대학의 학과별 학생입학정원은 다음과 같다.

가정학과	5,000명
경영학과	8,500명
농학과	4,000명
초등교육과	5,000명
행정학과	7,500명
계	30,000명

제 9 조 (학과장) ① 각 학과에 학과장과 교양과목을 담당할 교양학과장을 두며, 한국방송통신대학장 (이하 “ 학장 ” 이라 한다) 의 제청에 의하여 서울대학교총장 (이하 “ 총장 ” 이라 한다) 이 부교수 이상의 교원중에서 겸보한다.

② 학과장은 소속 전임교원을 통솔하고, 학사과정과 전문대학과정에 속한 학생의 교육과 지도에 관하여 학장을 보좌한다.

③ 학장은 학과장에게 소관사무중 일부를 위임할 수 있다.

제 10 조 (교수회) ① 학사과정과 전문대학과정의 학사운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 교수회를 둔다.

② 교수회는 제 9 조에 규정된 학과장 및 보직교원과 전임강사 이

상의 전임 교원으로로서 구성하되 의장은 학장이 된다.

③교수회는 다음 사항을 심의한다.

1. 제 규정 제정과 변경에 관한 사항
2. 입학, 수료 및 졸업에 관한 사항
3. 교재편찬 및 방송통신교육에 관한 사항
4. 각종 고사에 관한 사항
5. 특수강좌 및 부설기관의 설치 및 운영에 관한 사항
6. 학생지도와 장학, 포상, 징계 및 후생에 관한 사항
7. 교과과정에 관한 사항
8. 인사위원의 선출에 관한 사항
9. 학과간의 조정을 요하는 사항과 교육상 중요한 사항
10. 기타 학사운영에 필요한 사항

제 3 장 부속시설 및 부속연구소

제 11 조 (부속시설 및 부속연구소) 본 대학에 음향도서실 (학습장), 전산처리실, 출판실등의 부속시설과 방송통신교육연구소를 둔다.
다만, 음향도서실 (학습장)은 각 협력학교에 1개소씩을 두되, 협력학교 이외의 각 지역에도 이를 둘 수 있다.

제 12 조 (부속시설 및 부속연구소의 기구조직) 제 11 조의 부속시설 및 부속연구소의 기구조직과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제 4 장 관리조직

제 13 조 (학장) 학장은 본 대학의 행정을 통괄하고, 학생을 교육

지도하며, 소속교직원을 지휘 통솔하고 대학을 대표한다.

제 14 조 (행정조직) ①본 대학의 행정업무를 수행하기 위하여 교학과, 방송교육과 및 학사관리과를 둔다.

②교학과는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 학과의 설치, 폐지
2. 교재의 편찬과 교육과정
3. 서면지도, 출석지도 및 과외지도
4. 시험성적 및 장학에 관한 사항
5. 협력학교 조정 기타 일반학사에 관한 사항

③방송교육과는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 방송계획수립 및 방송실시
2. 방송교재 작성
3. 녹음실관리

④학사관리과는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 보안, 인사, 관인관수, 문서관리 및 교재배부
2. 예산결산회계, 물품관리 및 재산관리
3. 등록, 수료, 졸업, 휴학, 복학, 퇴학 등 일반학적에 관한 사항
4. 각종 증명발급
5. 기타 다른과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제 15 조 (학과장회) ①본 대학의 중요사항을 심의하기 위하여 학과장회를 둔다.

②학과장회는 학장, 제 9 조의 각 학과장, 제 14 조의 각과장으로 구

성하며, 의장은 학장이 된다.

③학과장회에서 심의할 사항은 다음과 같다.

1. 본 대학 운영에 관한 중요업무
2. 제 10 조 제 3 항 각호에 열거된 사항중 일반업무의 처리에 관한 사항
3. 기타 필요하다고 인정하는 사항

제 5 장 운영위원회

제 16 조 (목적) 본 대학의 운영에 관하여 총장의 자문에 응하기 위하여 방송통신대학운영위원회 (이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제 17 조 (구성) ①위원회의 위원은 위원장, 부위원장 각 1인을 포함하여 15인 이내로 한다.

②위원장은 서울대학교 부총장이 되고, 부위원장은 학장이 된다.

③위원은 서울대학교의 교무처장, 학생처장, 사무국장, 시설관리국장 과 교육에 관한 전문지식과 덕망이 있는 자 중에서 학장의 제청으로 총장이 임명 또는 위촉한다.

④당연직위원 이외의 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 중임할 수 있다.

제 18 조 (기능) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 관계법규 개폐에 관한 사항
2. 대학육성방안에 관한 사항
3. 기타 운영에 관한 중요사항

제 19 조 (직무) ①위원장은 회무를 통리하고 위원회를 대표한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장 유고시에 그 직무를 대행한다.

제 20 조 (회의) ①위원장은 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

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

제 21 조 (간사와 서기) ①위원회에 간사, 서기 각 1인을 둔다.

②간사와 서기는 본대학소속 공무원 중에서 위원장이 임명한다.

③간사는 위원장의 명을 받아 회무를 처리한다.

제 22 조 (수당과 여비등) 서울대학교 소속 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제 6 장 자문위원회

제 23 조 (기획위원회) ①본 대학의 중·장기교육 및 시설계획 수립등에 관하여 학장의 자문에 응하기 위하여 기획위원회를 둘 수 있다.

②기획위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 본 대학의 중·장기교육에 관한 사항
2. 본 대학의 제도개선에 관한 사항
3. 본 대학의 중·장기 시설계획에 관한 사항
4. 기타 계획에 관한 중요사항

③기획위원회의 운영에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

제 24 조 (전문위원회) ①본 대학의 특수성에 비추어 교재편찬에 관하여 학장의 자문에 응하기 위한 전문위원회와 학사운영에 필요한 전문위원회를 둘 수 있다.

②전문위원회의 기구조직 및 운영에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

제 7 장 학년과 학기 및 출석수업일수

제 25 조 (학년과 학기) ①학년은 3월 1일부터 익년 2월말까지로 한다.

②학기는 다음과 같이 매학년 2학기로 한다.

제 1 학기 : 3월 1일 - 8월 31일

제 2 학기 : 9월 1일 - 익년 2월말일

제 26 조 (출석수업일수) ①본 대학은 하기 및 동기에 본 대학 및 협력학교의 교육시설을 이용하여 출석수업을 실시한다.

②매학년 출석수업기간은 2주 이상으로 한다.

③학생은 반드시 본 대학에서 지정하는 협력학교에서 출석수업을 받아야 한다.

제 8 장 입학과 등록

제 27 조 (입학시기) 입학시기는 매학년초 30일 이내로 한다.

제 28 조 (입학자격) 본 대학에 입학할 수 있는 자는 다음 각호의 1에 해당하여야 한다.

1. 고등학교를 졸업한 자.
2. 고등학교 졸업학력검정고시에 합격한 자.
3. 문교부장관이 지정한 학교를 졸업한 자 또는 법령에 의하여 그와 동등한 자격이 인정된 자.
4. 외국에서 12년 이상의 학교교육과정을 수료한 자.

제 29 조 (입학전형) 본 대학의 입학은 서류전형을 원칙으로 하고
전형기준은 학장이 따로 정한다.

제 30 조 (입학지원 구비서류와 고사료) ①입학지원서와 함께 다음
의 구비서류와 소정의 고사료를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 고등학교 및 이와 동등한 학교의 졸업증명서
2. 고등학교 및 이와 동등한 학교의 최종학년의 성적증명서,
다만, 부득이 하여 제출하지 못할 때에는 그 이유를 구신하
여 교학과장의 승인을 얻어야 한다.
3. 최근 3개월안에 촬영한 명함판 탈모 상반신 사진
4. 취업자는 재직증명서

②이미 제출한 서류는 이를 반환하지 아니한다.

제 31 조 (등록) ①입학이 허가된 자는 지정된 기일내에 납입금을
불입하고 소정의 서류를 제출하여야 한다.

②전항을 이행하지 않는 자는 입학허가를 취소한다.

③재학생은 매학기초 지정된 기일내에 소정 절차에 의한 등록
을 완료하여야 한다.

제 32 조 (수강신청) ①학생은 매학기 지정된 기간내에 그 학기에

수강할 교과목을 신청하여야 한다.

②일단 수강신청을 한 교과목은 학장의 허가없이 변경할 수 없다.

③수강신청 변경에 필요한 사항은 학장이 따로 정한다.

제 33 조 (편입학) ①편입학은 2학년 또는 3학년에 한하여 여석이 있을 경우에 본 대학에서 구성하는 전형위원회의 전형을 거쳐 허가할 수 있다.

②편입학 학년은 편입학전에 수학한 대학(교)에서 교과목별로 취득한 학점과 편입학할 학과에 설정된 교과목별 학점등에 관하여 전항의 전형위원회에서 검토하여 결정한다.

③편입학생의 학점인정에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

제 34 조 (재입학) ①퇴학한 자 또는 제적된 자(재학년한이 경과된 자는 제외)가 1년 이내에 재입학을 지원할 때에는 매학기초 등록기간중에 이를 허가할 수 있다.

②재입학은 1회에 한 한다.

③재입학생에 대하여는 이미 이수한 학점을 통산인정할 수 있다.

제 9 장 수업 및 재학년한, 교과과정, 학점 및 졸업

제 35 조 (수업 및 재학년한) ①본 대학 학사과정의 수업년한은 5년으로 하되, 재학년한은 7년을 초과할 수 없다. 다만, 4년 이상을 재학한 학생으로서 성적이 우수하여 소정의 과정을 조기 이수하고 졸업학력 평가시험에 합격한 자는 수업년한에 달하기 전에 졸업할 수 있다.

②본 대학 전문대학과정의 수업년한은 2년으로 하되, 재학년한은 5년을 초과할 수 없다.

③휴학기간은 재학년한에 산입하지 아니한다.

제 36 조 (교과과정) ①본 대학의 교과는 일반교양과목과 전공과목으로 한다.

②일반교양과목과 각 학과의 교과과정표는 별표 1 과 같다.

제 37 조 (교과과정의 편성) 교과과정의 편성과 운영에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

제 38 조 (방송강의 및 출석수업시간표) 방송강의 시간표는 매학기 개시전에 학장이 결정하여 공표하고, 출석수업시간표는 각 협력학교장이 개강전에 정하여 공고한다.

제 39 조 (학점) 교과이수의 단위는 학점으로 하고 방송교육, 통신교재교육 및 출석수업을 종합하여 1학기간 1주 1시간에 해당하는 이수를 1학점으로 한다.

제 40 조 (이수학점) ①학사과정은 소정의 교과를 이수하고 160 학점이상을 취득하여야 하며, 전문대학과정은 소정의 교과를 이수하고 80 학점이상을 취득하여야 한다.

②학생은 매학기 16 학점이상 21 학점까지 취득함을 원칙으로 한다.

다만, 수강생의 사정에 의하여 16 학점 미만을 취득하여야 할 경우에는 사전에 학과장의 승인을 받아야 한다.

③전항의 규정에 불구하고 학사과정의 학생에 한하여 다음 각호

에 해당하는 경우에는 3 학점을 초과하여 취득하게 할 수 있다.

1. 교과과정 운영상 특별한 사유가 있을 때
2. 직 전학기 성적 평점평균이 B- 이상일때
3. 기타 특별한 사유가 있을때

제 41 조 (학점별 학년구분) 학점에 의한 학년구분은 다음과 같다.

취 득 학 점	학 년 구 분
36 학점을 취득할 때까지	1 학 년
37 학점이상 72 학점을 취득할 때까지	2 학 년
73 학점이상 108 학점을 취득할 때까지	3 학 년
109 학점이상 140 학점을 취득할 때까지	4 학 년
141 학점이상을 취득하였을 때	5 학 년

제 42 조 (졸업, 졸업증서 교부 및 학위수여) ①본 대학에서 학사 과정을 이수하고 졸업학력평가시험에 합격한 자에 대하여는 별지 서식(1)의 졸업증서에 의하여 학사학위를 수여한다. 다만, 졸업평가 시험에 합격하지 못한 자에게는 별지 서식(2)에 의한 수료증서를 수여할 수 있다.

②본 대학에서 전문대학과정의 이수에 필요한 소정학점을 취득한 자에 대하여는 별지 서식(3)에 의한 졸업증서를 수여할 수 있다.

제 10 장 시험과 성적

제 43 조 (시험) 시험은 매학기 각 교과목에 대하여 정기시험을 실시한다.

제 44 조 (성적평가) ① 학생의 학업성적은 필답고사성적, 출석수업을 통한 성적 및 과제물 평가성적등을 종합하여 평가한다.

② 필답고사는 원칙적으로 매학기의 출석수업중에 실시한다.

③ 과제는 교과목별로 지정한 시일내에 제출하여야 한다.

④ 매학기의 교과목별 출석수업에서 4분의 1 이상 결강한 자는 원칙적으로 그 교과목의 학점을 취득할 수 없다.

제 45 조 (등급의 평점) 학업성적은 각 교과목별로 그 등급과 평점을 다음과 같이 분류하여 사정한다.

<u>등</u> <u>급</u>	<u>평</u> <u>점</u>
A+	4.3
A0	4.0
A-	3.7

B+	3.3
B0	3.0
B-	2.7

C+	2.3
C0	2.0

C-	1.7

D+	1.3
DO	1.0
D-	0.7

F	0.0

제 46 조 (성적사정) ① 각 교과목의 성적은 D- 이상을 취득학점으로 인정하되, 졸업사정에 있어서는 이수한 전 교과목의 성적평점평균은 1.7C-을 기준으로 한다.

② 이미 이수한 교과목 (D+ 이하인 교과목에 한함) 을 재이수할 때는 그전에 취득한 학점과 성적은 무효로 한다. 다만, 재이수 성적은 B+ 이하로 한다.

제 47 조 (추가시험) ① 질병 기타 부득이한 사고로 인하여 정기시험에 응할 수 없는 경우에는 그 교과목의 시험전에 협력학교를 경유 본대학 학과장의 승인을 얻어 추가시험을 신청할 수 있다.

② 추가시험은 그 교과목의 시험후 2개월 이내에 실시하되, 그 성적은 B+ 이하로 한다.

③ 추가시험에 필요한 고사료는 별도로 징수한다.

제 11 장 휴학, 복학, 복적과 제적 및 퇴학

제 48 조 (휴학) ① 질병 및 기타 부득이한 사고로 인하여 휴학하

고자 하는 자는 휴학원을 제출하여 학장의 허가를 얻어야 한다.

②휴학은 통산하여 4학기, 계속적으로는 2학기를 초과할 수 없으며 이에 위반될 때에는 제적된다. 다만, 병역의무를 위한 복무 및 기타 특별한 사유가 있다고 학장이 인정하는 경우에는 예외로 한다.

③등록기간 전에 휴학원을 제출하여 허가를 얻은 자에게는 그 학기의 납입금을 면제할 수 있다.

④등록기간중 휴학허가없이 등록을 하지 않을 때는 제적된다.

제 49 조 (복학) ①휴학한자는 그 기간 만료 또는 사유종료로서 복학한다. 다만, 휴학기간중이라도 학장의 허가를 얻어 복학할 수 있다.

②휴학자의 복학은 매학기 등록기간중에 한하여 허가할 수 있다.

제 50 조 (복적) ①제 48 조의 제 2 항 또는 제 4 항에 의하여 제적된 자는 다음학기 등록기간중에 한하여 복적을 허가할 수 있다.

②복적은 1회에 한한다.

제 51 조 (퇴학) 퇴학하고자 하는 자는 보증인 연서로 그 사유를 기재하여 학과장을 경유하여 학장의 허가를 얻어야 한다.

제 12 장 과외활동

제 52 조 (과외활동) 본 대학의 학생은 출석수업기간중에 한하여 학장 또는 협력학교 책임자의 승인을 받아 과외활동을 할 수 있다.

제 53 조 (학우회 설치) 면학풍토를 조성하고 학생으로서의 사명을 완수하게 하기 위하여 학우회를 둘 수 있으며, 학우회의 운영에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

제 54 조 (학생지도) ①학생은 지도교수의 지도를 받아야 한다.

②지도교수는 학장의 명을 받아 학생을 지도하여야 하며, 개별상담에 응해야 한다.

제 13 장 포상과 징계

제 55 조 (포상) 학생으로서 재학중 학력이 특히 우수하여 전체 성적의 평점평균이 3.0이상인자 중에서 졸업시에 학장이 우등생을 정하여 학적부에 기재하고 이를 공고하며 표창한다. 다만, 징계처분을 받은 자는 그 대상에서 제외한다.

제 56 조 (징계) ①학장은 학생의 본분에 어그러진 행위를 하거나 또는 학칙을 위반하였을 때에는 징계할 수 있다. 다만, 출석수업기간중에는 징계권의 일부를 각 협력학교 책임자에게 위임할 수 있다.

②징계의 종류는 근신, 정학, 제명으로 구분하되 징계처분에 관한 사항은 학장이 따로 정한다.

③본 대학 또는 타대학(교)에서 학칙 위반으로 제명 또는 제적된 자는 재입학 또는 편입학을 할 수 없다.

제 14 장 남 입 금

제 57 조 (납입금) ① 학생은 매학기 등록시에 소정의 납입금을 납부하여야 한다.

② 수업료에 관하여는 학교수업료 및 입학금에 관한 규정에 의한다.

③ 납입금은 결석, 정학으로 인하여 감액 또는 면제되지 아니한다.

제 58 조 (수업료 면제) 학업성적이 우수한 자와 학비조달이 곤란하다고 인정되는 자 및 다른 법령의 면제 규정에 해당되는 자에 대하여는 수업료를 면제할 수 있다.

제 59 조 (실험실습비) 실험과 실습등에 소요되는 비용은 따로 징수한다.

제 60 조 (납입금의 반환) 이미 납입된 금액은 과오로 인한 납입외에는 반환하지 아니한다.

제 15 장 장 학

제 61 조 (장학금) 본 대학학생중 학업성적이 우수한 자에게는 본 대학 장학금 급여규정에 의한 장학금을 지급할 수 있다.

제 16 장 위탁생 및 공개강좌

제 62 조 (위탁생) ① 국가 또는 지방공무원으로서 그 소속장관이 문교부장관의 협의를 거쳐 위탁생으로 추천하였을 때에는 정원의

로 수학을 허가할 수 있다.

②위탁생에 관한 세칙은 학장이 따로 정한다.

③위탁생이 수학중 징계에 의하여 퇴직하였을 때에는 제적된다.

제 63 조 (공개강좌) 본 대학에 교양 또는 직무에 관한 이론과 그 응용을 널리 지도하기 위하여 공개강좌를 둘 수 있다.

제 17 장 기 타

제 64 조 (준용규정) 이 학칙에서 규정하지 아니한 사항은 서울대학교 학칙을 준용한다.

제 65 조 (시행세칙) 이 학칙시행에 관한 세칙은 총장의 승인을 얻어 학장이 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 학칙은 1981년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 학칙시행 이전에 입학하여 전문대학과정에 제적중인 학생이 취득한 학점은 이 학칙에 의하여 취득한 것으로 간주하며, 재입학할 수 있는 년한에 관하여는 종전학칙을 적용한다.

(별지서식 1)

제 호

졸업증서

본 적

성 명

19 년 월 일생

위 사람은 이대학 소정의 전과정 (전공) 을 이수하고 학사의 자격을 얻었으므로 이를 증명하고 이 증서를 수여함.

19 년 월 일

한국방송통신대학장 (인)

위는 교육법 시행령 제 125 조의 규정에 의하여 등록하였음을 증명함.

19 년 월 일

문 교 부 장 관 (인)

학위등록번호 :

(별지서식 2)

제 호

수 료 증 서

본 적

성 명

19 년 월 일 생

위 사람은 이대학 소정의 전과정 (전공) 을 수료하였으

므로 이 증서를 수여함.

19 년 월 일

한국방송통신대학장

인

(별지서식 3)

제 호

졸업증서

본 적

성 명 ○ ○ ○

19 년 월 일생

위 사람은 본대학 학과에서 전문대학과정을 이수하였기에
본 증서를 수여함.

19 년 월 일

한국방송통신대학장 ○ ○ ○ 인