

교수-자녀 간 강의수강 및 성적평가에 관한 규정

제정 2019. 11. 1

제1조(목적) 이 규정은 교수-자녀 간 강의수강 및 성적평가 공정성 제고를 위하여 세부 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 본교 소속의 교원(비전임교원 포함) 본인 및 자녀에게 모두 적용한다.

제3조(입학후 신고 및 관리)

- ① 교수 자녀가 입학한 경우 교무처장에게 신고를 하여야 한다.
- ② 교무처장은 교수-자녀의 재학 여부를 매 학기 1회 조사를 하여 관리하여야 한다.

제4조(수강신청안내)

- ① 교무처장은 수강 신청 안내 책자, 수강 신청시스템, 홈페이지 등에 교수-자녀 간 강의를 수강하지 않도록 지도한다.
- ② 소속 학과의 학과(부)장 및 지도교수는 소속 학과 교수-자녀 간 강의를 수강하지 않도록 수강신청기간에 면담을 통해 지도한다.

제5조(수강 사전신고) ① 필수교과목 이수 등의 부득이한 사유로 교수-자녀 간 강의를 수강해야 하는 경우 해당 교수는 교무처장에게 해당 사실을 반드시 사전에 신고하여야 하며 『교수-자녀 간 수강신청 사전신고서』 <별지 제1호>를 작성하여 수강신청 정정기간 종료일까지 소속 학부(과)장 및 학장을 경유하여 교무처장에게 제출하여야 한다.

- ② 교무처장은 제출받은 『교수-자녀 간 수강신청 사전신고서』의 신청 사유가 불분명한 경우 해당 과목의 수강신청 변경 및 취소를 요청할 수 있다.

제6조(성적평가 공정성 강화) ① 자녀의 강의를 담당한 교수는 해당 학기 성적부여 후 7일 이내에 성적산출 근거(출석부, 과제 제출, 시험 등)를 소속 학부(과)장 및 학장을 경유하여 교무처장에 제출하여야 한다.

- ② 소속 학부(과)장 및 학장은 시험채점 및 성적평가의 공정성 여부를 아래와 같이 확인한 후 결과를 『교수-자녀 간 성적평가 공정성 확인서』 <별지 제2호>에 작성하여 관련 근거 서류와 함께 해당 학기 성적 확정일까지 교무처장에게 제출한다.

1. 해당 학생의 정상적인 출석 여부
2. 과제물 등의 제출 여부 및 적절한 점수의 부여 여부
3. 시험 문제의 사전 유출 여부
4. 시험 답안지 채점의 공정성 여부(타 학생 답안지와의 비교 필요)
5. 기타 성적평가 공정성의 여부

제7조(성적평가 자료보관) 해당 학생의 성적평가 관련 자료(출석부, 시험지, 답안지, 과제물 등)는 해당 학생의 졸업후 5년까지 보관해야 한다.

제8조(위반 시 제재조치) 교무처장은 자녀가 본인의 강의를 수강함에도 사전에 신고서를 제출하지 않거나 성적산출 근거를 미제출한 교수와 교수-자녀간 성적부여에 관하여 특혜 및 공정성의 문제가 발생한 교수에 대하여 필요한 제재조치를 취할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

<별지 제1호>

교수-자녀 간 강의수강 사전신고서

교수 인적사항			
단과대학명		학과명	
교번		성명	

자녀 인적사항					
단과대학명		학과명			
학번		학년		성명	

■ 수강신청 교과목 및 신청사유

이수구분	교과목명	개설학기	분반	학점	강의요일	강의시간
신청사유	※ 구체적으로 기재					

<유의사항>

1. 신고서는 수강신청 정정기간 종료일 내에 소속 학과(부)장 및 학장을 경유하여 교무처 학사팀으로 제출해야 합니다.
2. 신청사유가 불분명한 경우 해당 학생에게 수강신청 변경 및 취소를 요청할 수 있습니다.
3. 자녀가 부모의 강의를 수강함에도 불구하고 사전신고서 미제출 시 제재를 받을 수 있습니다.

위와 같이 교수-자녀 간 강의수강 사전신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인: (서명)

학부(과)장: (서명)

학장: (서명)

교무처장 귀하

<별지 제2호>

교수-자녀 간 성적평가 공정성 확인서

자녀 인적사항	
학과명	학번
	성명

■ 수강교과목

이수구분	교과목명	개설학기	분반	학점	강의요일	강의시간

■ 성적평가 공정성 확인(확인내용이 많은 경우 별지 사용 가능)

확인내용	확인결과
1. 해당 학생의 정상적인 출석 여부 (출석부)	
2. 과제물 등의 제출 여부 및 적절한 점수의 부여(과제물)	
3. 시험 문제의 사전 유출 여부	
4. 시험 답안지 채점의 공정성 여부(타 학생 답안지와의 비교 필요)	
5. 기타 성적평가의 공정성 여부	

<유의사항>

1. 확인서는 관련 근거서류와 함께 제출해야 합니다.
2. 중간, 기말고사 시험지는 같은 성적등급의 타 학생과의 답안지 비교를 위하여 함께 제출해야 합니다.

위와 같이 교수-자녀 간 성적평가 공정성 확인서를 제출합니다.

년 월 일

신고인: (서명)

학부(과장): (서명)

학장: (서명)

교무처장 귀하