

[교직과정 이수신청서 작성 안내]

교육대학원에서 석사학위 취득과 동시에 교원자격증 취득을 원하는 학생은 자격종별에 상관없이 교직과정이수신청서 및 해당서류를 입학 전 2주 이내에 제출하여야 졸업 시 교원자격증 취득이 가능합니다.

1. 자격종별 제출 서류

가. 중등학교 정교사(2급), 유치원 정교사(2급), 전문상담교사(2급)

- 1) 교직과정이수신청서
- 2) 전공 및 교직과목 학점 인정 신청서
- 3) 출신대학 성적증명서(반드시 교과목 구분 표기가 있어야 함)
- 4) 기타서류(해당자에 한함)
 - 기본이수과목 교육과정 일치 증명서
 - 교직과목 이수 관련 확인서
 - 교육실습 면제 신청서
 - 교원자격증 원본(확인용) 및 사본(제출용)

나. 중등학교 정교사(2급) 부전공 ※ 현직교사에 한함

- 1) 교직과정이수신청서
- 2) 교원자격증 원본(확인용) 및 사본(제출용)
- 3) 재직증명서

다. 특수학교 정교사(2급)

- 1) 교직과정이수신청서
- 2) 교원자격증 원본(확인용) 및 사본(제출용)

라. 전문상담교사(1급)

- 1) 교직과정이수신청서
- 2) 교원자격증 원본(확인용) 및 사본(제출용)
- 3) 경력증명서
 - ※ 교육대학원 입학 전 반드시 3년 이상의 교육경력 필요 (2015학년도 입학생부터 적용)
 - ※ 소지한 자격증에 해당하는 학교급에서의 경력만 포함하며, 기간제 교사로 근무한 경력도 포함됨

2. “전공 및 교직과목 학점인정 신청서” 작성 안내

※ “3. 출신대학 성적증명서 제출 안내”를 참고하여 해당 서식(엑셀파일)에 직접 입력함

가. 전공과목

- 1) 기본이수과목
 - ‘기본이수과목’ 구분에, 해당되는 이수 교과목을 1칸에 1과목씩 기재
 - 이수한 학기순서(성적증명서 표기 순서)대로 기재 요망
 - 동일 기본이수과목에 해당하는 교과목을 2개 이상 이수한 경우 1과목만 기재
 - 이수 교과목 중 교과목명이 1, 2로 구분되는 경우, 각각 1개의 과목으로 취급하여 기재하되 1과목만 인정받을 수 있음

- 예) “프랑스어작문 1(2학점, A+)”과 “프랑스어작문 2 (1학점, B0)”를 이수한 경우,
 기본이수과목에는 1과목만 기재하고 나머지 1과목은 전공과목으로 기재
- ‘표시과목별 기본이수과목’을 참조하여 학부에서 이수한 과목 중 해당되는 과목 기재
 - ※ 출신대학에서 기본이수과목으로 지정한 교과목은 기본이수과목 인정 관련 서류를 제출하면 해당 기본이수과목으로 인정 가능
 - ※ 기본이수과목 인정 관련 서류: 출신대학 교직원내책자 또는 홈페이지에 공지된 전공별 기본이수과목표를 출력/제출
 - ex) 이화여자대학교 졸업자의 경우, [[이화홈\(www.ewha.ac.kr\)](http://www.ewha.ac.kr)→[학사안내](#)→[학사정보](#)→[자격증](#)→[교원자격증](#)→[교원자격증취득을위한이수요건](#)] 중 ‘입학년도별 전공 기본이수과목’ 확인
 - ※ 교과목명만으로 기본이수과목과의 일치도가 모호한 경우, 출신대학 전공의 학사지도교수로부터 일치근거사유를 반드시 확인받아 “기본이수과목 교육과정 일치증명서” 제출
 - 기본이수과목을 일반선택, 전공기초, 교양 등으로 이수한 경우는 비고란에 일반선택 또는 전공기초, 교양 등으로 표기함
 - ※ 기본이수과목을 전공과목으로 이수하지 않은 경우, 기본이수과목으로 인정받을 수 있으나 전공취득학점 총 50학점에는 포함되지 않음

2) 기본이수과목 외 전공과목

- 학부에서 이수한 전공과목 중 위의 “1) 기본이수과목”을 포함하여 전공과목을 50학점까지만 기재 단, 기본이수과목을 전공기초, 일반선택 등으로 수강한 경우 해당 학점을 제외함
- ‘기본이수과목 외 전공과목’ 구분에, 해당되는 이수 교과목을 1칸에 1과목씩 기재
 (성적증명서 표기 순서대로 기재 요망)

나. 교직과목

- 1) 학부에서 이수한 교직과목 중 교직이론 및 교직소양 교과목을 기재
- 2) 이수한 교직과목 중 교과교육영역 교과목은 인정받을 수 없음
 - ※ 2009학년도부터 교과교육영역이 전공교과목의 필수 영역으로 포함되므로, 본 교육대학원에서 전공과목으로 개설되는 교과교육영역 2과목을 이수하여야 함

3. 출신대학 성적증명서 제출 안내

가. 사전 확인사항

- 1) 교과목 구분 표시 여부
 - 전공기초·선택·필수, 교직 등 교과목 구분이 성적증명서에 표기되어야 함
 - 교과목 구분이 없는 경우, 출신대학 학적 담당 부서에 요청하여 제출할 서류 [선택]
 - ① 교과목 구분이 표시된 성적표 원부(담당자 확인)
 - ② 학적 담당 부서에서 담당자가 교과목 구분을 표기하고 확인해 준 성적증명서
 - ③ 복수전공 또는 부전공으로 이수한 경우, 반드시 해당 전공교과목에 전공과목 표시가 있어야 함
- 2) 졸업일자 또는 학위등록번호가 기재되어 있어야 함
 - ※ 제출일이 졸업일 이전인 경우, 우선 졸업예정증명서를 첨부하고 추후 반드시 졸업일자와 학위등록번호가 기재되어 있는 성적증명서를 제출해야 함

나. 교과목 구분별 인정 방법

- 1) 공통: “C- 이상 성적을 취득한 교과목만 학점 인정 대상에 포함
- 2) 전공과목
 - 학부의 주전공, 복수전공, 부전공 중 교육대학원 전공과 동일하며 취득하고자 하는 교원자격증 표시과목과 관련 있는 전공과목
 - ※ 단, 주전공 및 복수전공 또는 부전공이 모두 유사한 경우 두 가지 전공 중 택일
 - 예) 학부에서 동양화 주전공, 섬유예술 부전공인 경우 1가지 전공학점만 인정

- 전공선택, 전공필수, 전공심화 등 교과목만 해당 (전공기초 제외)
- 기본이수과목 교과목을 일반선택, 전공기초 등으로 이수한 경우는 기본이수과목 교과목으로는 인정받을 수 있으나 전공취득학점으로는 인정받을 수 없음

3) 교직과목

- 출신대학에서 교과목 구분이 교직으로 개설된 교직과목을 이수한 경우
- 이수한 교직이론과목이 성적증명서 상에 “일반선택(또는 교양)” 등으로 기재된 경우, 교직과목 이수 관련 확인서를 반드시 제출하여야 함

※ 교직과목 이수 관련 확인서: 출신대학 학적 담당 부서에서 “교직과정이 개설되어 있는 학부에서 교직으로 개설된 과목을 이수하였다”는 공문서(별도 서식 없음) 또는 ‘교직과목 이수증명서’ 등 이를 증명할 수 있는 기타 서류

4. 교육실습면제신청서 제출 안내

가. 대상자: 2급 이상의 교원자격증을 소지한 자

나. 제출방법

- 1) 교육실습면제신청서와 교원자격증을 교육대학원 행정실에 원본과 사본을 함께 제시
→ [행정실] 원본 확인 후 사본에 “원본대조필” 날인 → 원본 회수 (사본 제출)
- 2) 현직교사의 경우 재직증명서 제출 (교육실습면제신청서 제출일 현재)

다. 교육실습면제 안내

- 1) 교원자격증 소지자(표시과목 관계 없음/동일종별)로 현직교사인 경우: 교육실습 I, II 모두 면제 (4학점)
- 2) 교사자격증 소지자(표시과목 관계 없음/동일종별)로 현직교사가 아닌 경우: 교육실습 II 면제 (2학점)

※ [참고] 교육실습 I (교육봉사활동) - 2학점
교육실습 II (학교현장실습) - 2학점