

## 수업운영규정

제정: 2024.03.18

**제1조(목적)** 이 규정은 학칙에 따라 수업운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(수업시간)** ① 수업시간은 1교시를 50분으로 하여 1교시부터 14교시까지 운영할 수 있다. 단, 교무부서장이 필요하다고 인정한 경우에는 수업시간의 단위를 조정하여 운영할 수 있다.

② 수업의 시작시간과 종료시간은 아래 표와 같다.

교시	수업시간	교시	수업시간
1교시	09:00 ~ 09:50	8교시	16:00 ~ 16:50
2교시	10:00 ~ 10:50	9교시	17:00 ~ 17:50
3교시	11:00 ~ 11:50	10교시	18:00 ~ 18:50
4교시	12:00 ~ 12:50	11교시	19:00 ~ 19:50
5교시	13:00 ~ 13:50	12교시	20:00 ~ 20:50
6교시	14:00 ~ 14:50	13교시	21:00 ~ 21:50
7교시	15:00 ~ 15:50	14교시	22:00 ~ 22:50

**제3조(강의시간표)** ① 스쿨에서는 개설 예정 수업을 수업시간 단위를 고려하여 교시별로 배정하며, 교과목의 개설 강좌 수는 전공별 재학생 수를 고려하여 편성한다.

② 확정된 강의시간표는 수강신청 개시 이전에 각 스쿨에서 전산시스템에 입력하고 교무부서 승인 후 공개한다.

③ 수강신청 개시 후, 강의시간표는 변경할 수 없다. 단, 부득이하게 강의시간표 변경이 필요한 경우 스쿨원장이 교무부서장을 경유하여 총장의 승인을 받아 변경할 수 있다.

**제4조(수강인원)** ① 수강인원은 24명을 내외로 편성하여야 한다. 단, 교과목의 특성을 고려하여 탄력적으로 운영할 수 있다.

② 수강 신청한 인원이 12명 미만에 그친 경우 해당 교과목을 폐강한다. 단, 교무부서장이 필요하다고 인정한 교과목만 예외를 적용할 수 있다.

**제5조(강의계획서)** ① 교과목 담당교수는 매 학기 수업준비 일정에 맞추어 강의계획서를 학사행정시스템에 입력하여 수강 신청 시 학생이 강의내용을 확인할 수 있도록 한다.

② 교수요목에 근거하여 평가계획서를 작성하고, 평가계획서에 따른 시기와 수행준거에 따라 학생의 직무역량을 공정하게 평가한다.

**제6조(출결관리)** ① 교과목별 담당교수는 시간표에 맞춰 매시간 단위로 전자출결시스템을 통한 출결확인 후, 출석부의 입력상태를 확인한다.

- ② 출석미달 위험군 학생에 대해 교과목별 담당교수 및 지도교수는 상담 등을 통해 출석을 독려한다.
- ③ 다음 각호의 사유에 따른 결석은 출석으로 인정한다.

사유	출석인정기간	증빙서류
직계가족의 사망	5일 이내	사망진단서 및 가족관계 증명서
징병검사	검사당일 + 2일 이내	징병검사 통지서
질병 및 사고에 의한 입원	7일 이내 (휴일포함)	의료기관 발급 서류
국가전염병 등의 치료	국가전염병 등교 중지 기간	국가전염병 확인 가능한 진료기록
예비군 훈련 및 민방위 훈련	훈련기간	훈련참석 확인서
정부기관의 요청에 의한 행사 참여	행사 참여기간	확인 가능한 공문서 및 초청서
본인의 결혼	5일	혼인사실을 증명할 수 있는 서류
본인 출산	20일	출생증명서
배우자 출산	5일	출생증명서
취업을 위한 면접 참여	면접일	면접확인서 등 이를 확인할 수 서류
졸업예정자의 취업으로 인한 결석	해당기간	직장건강보험자격득실확인서
생리공결	월 1일	진료확인서
기타 학교에서 허가한 사유	허가 기간	허가 사유가 포함된 내부공문

**제7조(휴·보강)** 교강사는 휴강사유 발생 시 결보강계획을 시스템에 등록하여 스쿨의 승인을 받아야 하며, 반드시 보강을 실시하여 수업결손이 발생하지 않도록 하여야 한다. 또한, 수강 학생들에게 휴강 및 보강계획을 안내하여 학생들의 불편이 없도록 최선을 다하여야 한다.

**제8조(교원의 책임시수)** ① 다음 각호에 따라 교강사의 책임시수를 정의한다.

교원구분	기본시수	최대수업시수	수업일수
전임교수	12	20	4
초빙교수	12		-
겸임교수	9	12	-
강사	6	9	-

- ② 초빙 및 외국인 교원의 책임시수는 본 조 ①항의 기준을 적용하되 계약서에 책임시수가 별도로 명시된 경우 계약서에 명기된 시수를 책임시수로 한다.
- ③ 본 조 ①항 및 ②항에도 불구하고 교원이 보직을 담당할 경우 보직의 종류에 따라 총장의 승인으로 책임시수를 낮출 수 있으며, 수강인원에 따라 다음 각호에 맞춰 시수를 적용한다.

수강인원	시수
50명까지	1.0배
51~90명까지	1.5배
91명 이상	2.0배

④ 고등교육법 시행령 제6조 2항에서 정한 교수시간 중 강사 6시간 이하, 겸임·초빙 9시간 이하 담당 원칙을 예외로 하는 사유는 다음 각호와 같다.

1. 동일과목의 분반으로 인해 추가된 강좌를 담당하는 경우
  2. 교원의 갑작스러운 퇴직 및 질병 등으로 강의를 담당할 수 없게 된 강좌를 담당하는 경우
  3. 신규 임용예정자가 임용을 포기하여 그 강좌를 대신하는 경우
  4. 기타 전공의 특수성 등을 고려하여 교육과정 운영상 교무부서장이 필요하다고 인정하는 경우
- ⑤ 본 조 ①항에도 불구하고 전임교수의 기본시수와 최대수업시수, 수업일수가 기준에 충족하지 못하면 총장의 승인으로 조정할 수 있다.

**제9조(계절수업)** ① 계절수업의 개설과목은 정규학기에 개설되는 전 과목을 대상으로 한다.

- ② 수강신청자가 10인 미만일 경우 과목을 폐강할 수 있다. 단, 부득이한 경우 총장의 허가를 받아 폐강처리 하지 않을 수 있다.
- ③ 수강료 납부 이후 총 수업시간 1/4 이전에 취소할 경우, 정규학과와 같이 등록금 반환규칙을 적용하며, 1/4 이후에는 등록금 반환금이 없고, 수강 취소도 불가하다.
- ④ 계절수업에서 취득할 수 있는 학점은 학기별 6학점이며, 현장실습 교과목은 합산하지 않는다.
- ⑤ 강사료 지급은 교직원보수규정에 정한 바에 의한다.

**제10조(집중수업)** ① 집중수업은 스쿨의 교육목표와 체계를 보다 효율적으로 이루기 위한 수업형태로 학습능력 및 교육 효과, 만족도를 극대화하는 데 목적이 있다.

- ② 집중수업은 교육과정 편성 시 수업기간과 시수를 결정하며, 학점당 이수시간은 15시간 이상 되도록 편성한다.

**제11조(팀티칭)** ① 팀티칭은 특정교과목 운영에 따라 하나의 강좌에 2명 이상의 교원이 강의를 담당하는 것을 말한다.

- ② 해당교원의 인정시수는 해당강좌 참여교원별 강의시간에 따라 인정한다.
- ③ 팀티칭은 1명의 대표교수와 1명 이상의 참여교수로 구성하며, 책임교수는 강의계획서, 성적 등 해당강좌의 권한 및 책임을 갖는다.

**제12조(강의평가)** 개설된 모든 강좌에 대해 수강생들이 직접 평가하는 방식으로 매 학기 2회(중간, 기말)의 강의평가를 실시하며, 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제13조(기타)** 본 규정에 명시되지 아니한 중요한 사항은 교무부서장을 거쳐 총장이 정할 수 있다.

**제14조(부칙)**

이 규정은 2024.03.30일부터 시행한다.