2-2-11 수업관리 규정 <규정명 개정 2020.8.4.>

제1조(목적) 이 규정은 수업관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2020.8.4.>

제2조(교과목편성) ① 우리대학의 교과는 교양과목과 전공과목으로 구분하며, 교양과목은 교양필수, 교양선택 과목으로, 전공과목은 전공기초, 전공필수, 전공선택, 전공특화 과목으로 구분한다. <개정 2018.6.4.>

② 교과과정 이수의 단위는 학점으로 하되, 학점당 이수시간은 매학기 15시간 이상으로 한다. 다만, 실험·실습·실기·체육·기타 총장이 특별히 지정하는 교과목은 30시간 이상의 수업을 1학점으로 한다.

제3조(시간표 편성) ① 시간표 편성은 학점을 고려하여 교시별로 배정하며, 학부와 교무처에서 학점에 따른 수업시수를 준수하여 편성한다.

② 매 학기 교과목 편성 과목 수는 재학생수를 고려하여 강좌수를 정하며, 이를 매학기 교무처에서 해당학부로 통보한다.

③ 편성된 시간표는 매 학기 학기 개시 전 해당학부에서 교무처장에게 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

④ 편성된 수업시간표는 변경할 수 없다. 다만 부득이한 사정으로 승인 된 수업시간을 변경하여야 하는 경우에는 총장의 승인을 받아 변경한다.

제4조(과목개설 및 변경신청) ① 신규 과목 개설 시 교양 및 전공학부는 <별지 제1호 서식>교과목 신규개설신청서를 작성하여 교무처장에게 제출하며, 이를 교무처장은 교육과정위원회에 제출하여 심의를 받아야 한다. <개정 2018.6.4.>

② 과목 변경(과목명 변경, 과목코드 변경, 학점 변경 등)은 해당 부서에서 <별지 제2호 서식>교과목변경신청서를 교무처장에게 제출하여 교육과정위원회에 심의를 받아야 한다. <개정 2018.6.4.>

제5조(수업시간) ① 수업시간의 단위는 50분으로 하며, 휴식시간은 10분으로 한다.

② 전임교원은 주 2일 이상을 분산하여 강의를 담당하는 것을 원칙으로 한다.

③ 수업시간은 다음과 같은 시간대에 편성하여야 하며, 수업시간대 이외의 야간에 수업을 할 경우에는 교무처장의 허가를 받아야 한다.<개정 2017.10.19., 2025.2.4.>

교 시	월~금 수업시간 (50분)
1교시	09:00 ~ 09:50
2교시	10:00 ~ 10:50
3교시	11:00 ~ 11:50
4교시	12:00 ~ 12:50
5교시	13:00 ~ 13:50
6교시	14:00 ~ 14:50
7교시	15:00 ~ 15:50

8교시	16:00 ~ 16:50
9교시	17:00 ~ 17:50
10교시	18:00 ~ 18:50
11교시	19:00 ~ 19:50

제6조(강의실 배정) ① 강의실은 1차 수강신청 후 수강인원을 고려하여 배정되며, 배정된 강의실은 시간표에 표기하여 홈페이지를 통해 게시된다.

② 강의실은 전공 및 학부별로 개설 강좌수를 고려하여 골고루 배정하며, 과목 특성에 따라 일반 강의실, 전산실습실, PBL실, 통합실습실, 기초과학실습실 등을 배정한다. 일반 강의실 이외의 강의실에 대한 배정은 매 학기 개설 교과목 편성 시에 해당 교수가 신청하여야 한다.

제7조(분반 및 폐강) ① 분반은 다음 각 호와 같은 기준으로 편성한다.

1. 이론을 주로 하는 모든 교과목은 각 1반으로 함을 원칙으로 하되, 수강인원이 65명을 초과할 경우 분반한다. 단, 3강좌 이상 분반 시 1개 강좌 당 수강정원은 50명으로 한다.
2. 교과목 특성에 따라 수강인원을 제한하여 반을 편성할 수 있다.
3. 실험·실습·실기과목은 효과적 지도 및 시설의 수용능력에 따라 반을 편성한다.
4. 특정교과목에 대한 수강신청이 집중되어 학생들이 분반을 원치 않을 경우 또는 교과목의 특성에 따라 65명을 초과한 강좌의 개설도 가능하다.

② 수강생 수가 전공과목은 5명 미만, 교양과목은 15명 미만일 경우에 폐강한다. 단, 아래의 각 호에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 전임교원담당 교양교과의 경우 수강생 수가 폐강기준의 4/5 이상인 경우
2. 강좌의 특수성 및 교육과정 운영상 불가피한 사유가 있는 경우

[전문개정 2019.7.18.]

제8조(휴강 및 보강) ① 학사일정 계획에 없는 휴강 또는 교과목 담당 교원의 부득이한 사정에 의한 결강이 있을 때에는 종합정보시스템 출결정보에서 휴·보강 내역을 등록하고 반드시 등록일자에 보강하여야 한다.<개정 2014.2.10>

② 휴강에 따른 보강계획서를 미제출 하는 교원의 경우 교수업적평가 부분에서 감점처리하고, 교수평가위원회는 미준수 정도가 중하다고 판단되는 교원에 대해서는 “교원징계규정” 제8조에 따라 총장에게 징계를 요청할 수 있다<개정 2018.11.28.>

③ 교무처는 매학기 학점당 수업기간 준수를 위해 보강기간을 정한다.<신설 2018.1.29.>

제9조(수업계획서) ① 교과목 담당 교수는 수강신청 전 학생들이 인지할 수 있도록 소정기간 중에 종합정보시스템을 통해 수업계획서<별지 제3호 서식>를 공지해야 한다.<개정 2019.6.10>

② 기 공지된 수업계획서는 학생들의 의견을 반영하여 수정할 수 있으며, 수정된 수업계획서는 즉시 종합학사지원 시스템에 탑재하고 학생들에게 공지해야 한다. <개정 2018.1.29.>

③ <삭제 2018.11.28.>

④ 장애학생의 학습지원을 위해 장애학생을 위한 수업지원(학습, 과제, 평가지원) 사항을 수업계획서에 안내하여야 한다. <신설 2020.6.8>

제10조(수업기간 및 강의준수) ① 교과목 담당 교수는 수업기간 및 학점이수 시간을 반드시 준수하여야 한다.

② 학부장은 정규시간표 및 휴·보강계획서에 따른 교수 강의준수 여부를 확인하여 강의상황보고서를 월별 교무처장에게 보고한다.<개정 2018.11.28.>

③ 교무처는 학기시작 전 교원을 대상으로 수업기간 및 강의준수, 출결관리, 휴보강 관리에 대하여 교육을 실시하여야 한다.<개정 2019.7.18.>

④ 수업기간 및 강의준수 미 이행 교원에 대해서는 교수업적평가에 감점처리 하고, 교수평가위원회는 미준수 정도가 중하다고 판단되는 교원에 대해서는 「교원징계규정」 제8조에 따라 총장에게 징계를 요청할 수 있다. <개정 2018.11.28.>

제11(정기시험 일정) 정기시험(중간시험, 학기말시험)은 학사일정 및 수업계획서에 정한 기간 중에 실시하여야 한다.

제12조(상담) 교과 담당교수는 매 학기 초 온라인과 오프라인을 통해 수강학생들과 교과목별 강의 내용에 대한 상담과 자유로운 토론, 의견수렴 등을 할 수 있도록 상담방법을 고지하여야 한다. <개정 2018.11.28.>

제13조(기타사항) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 본교 학칙 및 수업관련 규정에 따른다.<개정 2020.8.4.>

부 칙

이 지침은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2014년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2017년 10월 19일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2018년 1월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2018년 6월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2018년 11월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2019년 7월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2020년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 8월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 2월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 2월 4일부터 시행한다.

<별지 제1호 서식><개정 2024.2.6.>

교과목 신규개설 신청서

20 학년도 제 학기

<table>
<tr><td>신청부서명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">교과목명</td><td>이수구분</td><td>학점</td><td colspan="2">시수</td></tr>
<tr><td colspan="2">국문 :
영문 :</td><td></td><td></td><td>이론 :</td><td>실습 :</td></tr>
<tr><td>교과목 개요
(국문)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>교과목 개요
(영문)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>대학핵심역량/
전공역량
연계성</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">개설사유 :</td></tr>
<tr><td colspan="6">첨부 : 교과목 프로파일 1부.

20 년 월 일

부서장 : _____ (인)

교무처장 귀하</td></tr>
</table>

‣ 본 과목은 요람의 학과 교과목 안내에 탑재됨으로 반드시 <교과목 설명>을 기입하여 주시기 바랍니다.

<별지 제2호 서식><개정 2024.2.6.>

교과목 변경 신청서

20 학년도 학기

신청부서명							
구분	학수 번호	이수 구분	이수 학년	이수 학기	교과목	학점	시수
현행					국문 : 영문 :		
변경후	(교과목명 변경은 해당없음)				국문 : 영문 :		
변경 후 과목개요	<변경 전 과목개요와 동일 시, 현 과목개요 작성-요람 참조> 국문 : 영문 :						
변경사유							

위와 같은 사유로 변경하고자 합니다.

년 월 일

부서장 : _____(인)

<유의 사항> 변경 사유를 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.

첨부 : 교과목 프로파일 1부.

교무처장 귀하

<별지 제3호 서식> <개정 2020.8.4., 2023.2.28., 2024.2.6.>

수 업 계 획 서

학년도 제 학기

교과목명		학수번호		학점		이론시간		실습시간	
담당교수		소속학과		연구실위치				
E-MAIL		연 락 처						
교과목 개요								

대학핵심역량 연계	나눔역량			자기주도역량			공감·협력역량			창의·융합역량		
	기독인성	인문적 소양	나눔실천	자기관리	진로성숙	주도적 학습	공동체 의식	공감·의사소통	협력적 리더십	창의·융합적 사고	4IR 및 정보활용능력	문해력

교양/전공/교직 학습성과(PO) 기여도(%)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	계
													100

교과목 학습목표 및평가체계	관련 PO 번호	교과목 학습목표 (CLO)	수행준거 (PC)	PC의CLO 가중치 (%)	평가방법		CLO배점 (계100)	CLO 성취목표 (100점 환산기준)
					평가도구 및 배점	채점기준 (상,중,하)		
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)
	(숫자)						(숫자)	(숫자)

교재		교재명	저자명	출판사	출판년도
	주교재				
	부교재				

평가요소 비율(%)	출석	중간고사	기말고사	과제	기타1	기타2	기타3	기타4	기타5	기타6	합계
											100

평가방법 및 채점기준	
출석 :	기타2(ex. 태도) :
중간고사 :	기타3((ex. OO) :
기말고사 :	기타4((ex. OO) :
과제 :	기타5((ex. OO) :
기타1(ex. 보고서):	기타6((ex. OO) :
그 외 :	

교수학습 방법	강의	실험실습	현장방문	사례연구	액션러닝	캡스톤 디자인	온라인수업	기타

JUST 2.0+						
플립러닝	학습자 중심 교수법					
	PJBL	PBL	시뮬레이션 러닝	CBL	토의, 토론중심학습	서비스 러닝
코티칭	에듀테크 활용					
	APP 활용 (퀴즈 등)	실시간 화상수업	협업도구	확장현실 (VR/AR)	하이브리드 러닝	

휴보강 계획	
학생과의 상호작용	
장애학생 지원안내	

수 업 계 획

주(일)별	수업개요/학습목표(K/S/A)	교재/참고문헌	교수자	교수학습 방법	교수학습 활용매체
01					
02					
03					
04					

05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					