

# [영남대학교 부설 사회교육원]

## 기관 운영규칙 및 평가인정 학습과정 운영에 관한 각종 규정

No.	제목	목차				최종 개정일
1	영남대학교 학칙	제18장 (※ 해당 부분만 발췌)	학점은행제	제90조 제90조의2 제91조	학위수여요건 교육과정 · 수업 · 학적 관리 · 부정행위에 대한 조치 등 학위수여	학칙 : 2016.05.19.
2	영남대학교 부설 사회교육원 규정	제1장 총칙		제1조 목적		규정 : 2016.05.18.
				제2조 명칭		
				제3조 소재지		
				제4조 설치과정		
				제4조의2 학점은행제 운영		
				제5조 강좌 개설 및 정원		
				제6조 수업		
		제2장 조직		제7조 원장		
				제8조 연구원		
				제9조 행정실		
		제3장 학습자등록 및 학습비		제10조 등록시기		
				제11조 학습자격		
				제12조 학습신청서의 제출		
				제13조 선발절차		
				제14조 학습비		
		제4장 학습연한, 교육과정 및 수료		제15조 학습연한		
				제16조 교육과정		
				제17조 이수교과목		
				제18조 학업성적		
				제19조 수료증 및 자격증 수여		
				제20조 수료증명서 발급		
		제5장 학습자 지도, 장학금 및 학습비		제21조 학습자 지도		
				제22조 장학금		
				제23조 포상		
				제24조 징계		
		제6장 공개강좌		제25조 공개강좌		
		제7장 운영위원회		제26조 위원회의 설치		
				제27조 위원회 구성 및 임기		
				제28조 위원회의 심의사항		
				제29조 회의		
		제8장 기타		제30조 회계년도		
				제31조 위탁교육		
				제32조 원우회		
				제33조 시행세칙 등		

No.	제목	목차				최종 개정일
3	영남대학교 부설 사회교육원 학점은행제 운영지침	제1장	총칙	제1조	목적	학점은행제 운영지침 : 2016.04.07.
				제2조	적용범위	
				제3조	용어 정의	
		제2장	교원 및 강사	제4조	교원 및 강사 활용	
				제5조	강사 임용	
				제6조	구비서류	
				제7조	강사 자격	
				제8조	강사 복무	
				제9조	출강부 날인	
				제10조	강의 평가	
				제11조	강사료	
				제12조	주임교수	
		제3장	수업	제13조	수업	
				제14조	강의계획서	
				제15조	폐강 기준	
				제16조	휴강 및 보강	
				제17조	출석	
				제18조	출석인정	
				제18조의2	시험 부정행위 조치	
				제19조	성적평가	
				제20조	성적의 취소	
				제21조	추가시험	
				제22조	성적열람 및 정정	
				제23조	자격증 수여	
		제4장	학습비	제24조	학습비 책정	
				제25조	학습비 반환	
		제5장	학습자	제26조	등록	
				제26조의 2	학적관리	
				제27조	장학금	
				제28조	포상	
				제29조	징계	
				제30조	학생증	
				제31조	기타	

제89조의 4(특별지원위원회) 장애학생지원을 위한 계획 및 장애학생의 심사청구에 대한 심사, 결정에 관한 사항 등을 심의·결정하기 위하여 특별지원위원회를 설치·운영하며, 위원회의 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.<신설 2011. 2.24>

## 제18장 학점은행제<신설 2001.11.27>

제90조(학위수여요건) ① 학점인정등에 관한법률에 의하여 학점인정 및 학위수여 요건을 갖추고, 국가평생교육진흥원의 심의를 거쳐 학사학위 인정을 받은 자가 우리 대학교 총장이 수여하는 학위를 취득하고자 할 경우 다음 각 호의 어느 하나의 요건을 충족하여야 한다.<신설 2001.11.27., 개정 2006.2.24., 2010.10.28., 2014.6.12.>

1. 우리 대학교에서 해당 학위 전공과목 18학점 이상을 포함한 총 84학점 이상 취득한 자<개정 2010.10.28., 2014.6.12.>

2. 학사학위 소지자로 학위 취득 이후 우리 대학교에서 해당 학위 전공과목 18학점 이상을 포함한 총 48학점 이상 취득한자<개정 2010.10.28., 2014.6.12.>

3. 삭 제<2010.10.28>

4. 삭 제<2010.10.28>

② 우리 대학교에서 취득한 학점에는 정규 교육과정에서 취득한 학점, 시간제 등록을 통하여 취득한 학점 및 부설 사회교육원에서 평가인정 학습과정을 이수하여 취득한 학점을 포함한다.<신설 2001.11.27, 개정 2010.10.28>

③ 제1항의 요건을 충족한 자가 우리 대학교 총장이 수여하는 학위를 취득하고자 하는 경우에는 우리 대학교 부설 사회교육원에 학위신청서 및 관련서류를 소정 기간 내에 제출하여야 한다.<신설 2001.11.27, 개정 2010.10.28>

④ 삭 제<2011. 1.19>

⑤ 삭 제<2010.10.28.>

제90조의2(교육과정·수업·학적관리·부정행위에 대한 조치 등) 학점은행제의 교육과정·수업·학적관리·부정행위에 대한 조치 등은 「학점인정 등에 관한 법률」에 따르며, 이에 필요한 세부사항은 총장이 따로 정한다.<신설 2016.5.19.>

제91조(학위수여) ① 제90조의 학위수여요건을 충족한 자에게는 별지 제3호 서식에 의한 학위를 수여한다. <개정 2002. 2.14.2010.10.28>

② 제1항에 의하여 학위를 수여하는 경우, 학위의 종별 및 전공은 학점인정등에관한법률시행령에 의한 표준교육과정을 기준으로 하되, 학위종류나 전공이 표준교육과정과 유사할 경우 유사성 판단은 국가평생교육진흥원의 심의·결정에 따른다. 단, 학위종류나 전공이 제40조제1항에 의한 학위종별 및 전공에 없는 경우와 의학·약학·사범계열 및 건축학부 건축학전공은 제외한다.<신설 2001.11.27, 개정 2002. 8.27.2003. 1.21.2010.10.28., 2014.6.12.>

## 제19장 산학협력단<신설 2004. 1.27>

제91조의2(산학협력단) ① 우리 대학교에 산업교육을 진흥하고 산학협력을 촉진하기 위하여 산학협력단을 둔다.<신설 2004. 1.27>

## 영남대학교 부설 사회교육원 규정

교무위원회 통과일자 2001. 5. 8.  
교무위원회 통과일자 2007.12.11.  
교무위원회 통과일자 2010. 7.20.  
교무위원회 통과일자 2014. 2.18.  
교무위원회 통과일자 2015.12. 8.  
교무위원회 통과일자 2016. 5.18.

---

### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 사회교육원은 대한민국의 교육이념과 영남대학교(이하 “우리 대학교”라 한다)의 창학정신에 입각하여 사회구성원에게 평생교육의 기회를 부여하여 자아실현을 돕고 그 자질을 향상하게 함으로써 국가와 지역사회의 발전에 기여함을 목적으로 한다.<개정 2007.12.11>

제2조(명칭) 사회교육원의 명칭은 영남대학교 부설 사회교육원(이하 “사회교육원”이라 한다)이라 한다.<개정 2007.12.11>

제3조(소재지) 사회교육원의 소재지는 다음 각 호와 같다.<개정 2015.12.8.>

1. 경상북도 경산시 대학로 280 영남대학교 경산캠퍼스
2. 대구광역시 남구 현충로 170 영남대학교 대구캠퍼스

제4조(설치과정) 사회교육원에는 다음 각 호의 과정을 둔다.<개정 2007.12.11>

1. 일반과정(교양 및 취미교육, 봉사교육, 전문가교육, 직업준비 및 재교육, 위탁교육)
2. ‘학점인정 등에 관한 법률’에 의한 학점은행제
3. 기타 평생교육에 필요한 과정

제4조의2(학점은행제 운영) 학점은행제 운영에 관하여 관련 법규와 영남대학교 학칙 및 이 규정에서 정한 것 이외에 운영상 필요한 사항은 사회교육원장(이하 “원장”이라 한다)이 따로 정한다.<신설 2007.12.11>

제5조(강좌 개설 및 정원) 설치과정내의 분야별 강좌 개설 및 강좌별 정원은 원장이 정한다.<개정 2007.12.11>

제6조(수업) 사회교육원의 수업은 주간, 야간 및 계절로 나누어 실시한다.

### 제 2 장 조 직

제7조(원장) ① 사회교육원의 업무를 처리하기 위하여 원장 1명을 두며, 원장은 우리 대학교 교수 또는 부교수 중에서 임명하고 그 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

② 원장은 사회교육원을 대표하며 사회교육원의 운영에 관한 제반업무를 통할한다.

제8조(연구원) ① 사회교육원의 프로그램 개발, 운영을 위하여 연구원을 둘 수 있다.<개정 2007.12.11>

② 연구원은 석사학위 이상인 자를 계약직으로 원장이 1년 단위로 임용하고, 그 임용사항을 총장에게 보고하여야 한다.<개정 2001. 5. 8·2007.12.11>

제9조(행정실) 사회교육원의 행정실은 영남대학교 직제에 의한다.<개정 2000. 2. 22>

### 제 3 장 학습등록 및 학습비<개정 2010. 7.20.>

제10조(등록시기) 사회교육원의 등록시기는 해당 학습과정의 수업시작일 하루 전까지로 한다. 다만, 신규 개설 강좌와 기타 필요하다고 판단되는 경우에는 원장이 등록시기를 조정할 수 있다.<개정 2007.12.11.,2016.5.18.>

제11조(학습자격) 학습등록 자격은 제한하지 아니함을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정의 성격에 따라 경력, 학력 등을 제한할 수 있다.<개정 2010.7.20.>

제12조(학습신청서의 제출) 사회교육원에서 학습을 하고자 하는 자는 소정의 신청서를 제출하여야 한다.<개정 2010.7.20.>

제13조(선발절차) 사회교육원의 학습자선발은 각 과정별로 원서접수 우선 순위에 따라 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정의 성격상 필요한 경우에는 서류전형 및 면접고사를 거쳐 선발할 수 있다.<개정 2010.7.20.>

제14조(학습비) ① 학습자는 매학기 등록시에 소정의 학습비를 납부하여야 한다.<개정 2010.7.20.>

② 학습비의 반환은 다음 각 호에 따른다.<개정 2000. 2. 22·2007.12.11.·2010.7.20.,2016.5.18.>

1. 학점은행제과정은 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정(대통령령 제26591호)」에 따른다.
2. 일반과정 및 기타 과정은 「평생교육법」에 따른다.

### 제 4 장 학습연한, 교육과정 및 수료<개정 2010. 7.20.>

제15조(학습연한) 사회교육원의 학습연한은 1학기를 원칙으로 한다. 다만, 교육과정의 성격상 필요한 경우에는 원장이 학습연한을 따로 정할 수 있다.<개정 2007.12.11·2010.7.20>

제16조(교육과정) 사회교육원의 교육과정은 사회교육원 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.<개정 2007.12.11>

제17조(이수교과목) 과정별 이수교과목은 사회교육원 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.<개정 2007.12.11>

제18조(학업성적) 교과목별 학업성적은 출석 및 학업성취에 대한 평가의 결과로서 학습자에게 성적을 부여한다.<개정 2015.12.8.>

제19조(수료증 및 자격증 수여) 각 강좌별로 소정의 교과과정을 이수한자에게는 수

료를 인정하고 수료증(별지 제1호 및 1-1호 서식) 및 자격증(별지 제3호서식)을 수여한다.<개정 2000. 2. 22·2007.12.11>

제20조(수료증명서 발급) 각 강좌별 수료자에게는 수료증명서(별지 제2호 서식)를 교부할 수 있다.<개정 2007.12.11>

## 제 5 장 학습자 지도, 장학금 및 학습비<개정 2010. 7.20.>

제21조(학습자 지도) 사회교육원의 학습자는 학습활동 전반에 관하여 원장의 지도를 받아야 한다.<개정 2010.7.20.>

제22조(장학금) 사회교육원의 학습자로서 학업성적이 우수하고 품행이 방정한 자 및 사회교육원 발전에 공로가 있는 자에 대하여는 장학금을 지급할 수 있다.<개정 2010.7.20.>

제23조(포상) 원장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수하거나 타의 모범이 될 만한 학습자에 대하여 포상할 수 있다.<개정 2010.7.20.>

제24조(징계) ① 학습자가 그 본분에 위배되는 행위를 하였을 때에는 사회교육원 운영위원회의 의결을 거쳐 원장이 이를 징계할 수 있다.<개정 2007.12.11·2010.7.20>

② 징계의 종류는 근신, 정학, 제적으로 구분한다.

## 제 6 장 공개강좌

제25조(공개강좌) ① 사회교육원에 공개강좌를 둘 수 있다.

② 공개강좌의 과목 또는 제목, 기간, 수강인원, 장소에 관한 사항은 개강시마다 원장이 이를 정한다.

## 제 7 장 운영위원회

제26조(위원회의 설치) 사회교육원의 운영에 관하여 원장의 자문에 응하기 위하여 사회교육원 운영위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.<개정 2007.12.11>

제27조(위원회 구성 및 임기) ① 위원회는 사회교육원 원장, 기획처장 및 총무처장의 당연직 위원과 우리 대학교 교원 중에서 총장이 임명하는 10명 이내의 위원으로 구성하며 원장은 그 위원장이 된다.<개정 2014.2.18.>

② 당연직 위원을 제외한 위원의 임기는 1년으로 하고 중임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.<개정 2014.2.18.>

제28조(위원회의 심의사항) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 교육과정 개설 및 운영에 관한 사항<개정 2007.12.11>
2. 교과과정의 편성에 관한 사항
3. 사업계획 및 사업보고에 관한 사항

4. 제규정의 제정 및 개폐에 관한 사항

5. 기타 사회교육원 운영에 관한 중요사항<개정 2007.12.11>

제29조(회의) ① 위원회는 필요에 따라 위원장이 소집하며 위원장은 그 의장이 된다.

② 위원회는 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 제 8 장 기 타

제30조(회계년도) 사회교육원의 회계연도는 학교의 회계연도를 따른다.

제31조(위탁교육) 과정에 따라 위탁교육을 실시할 수 있으며 그 세부사항은 수탁기관에서 따로 정한다.

제32조(원우회) ① 학습자의 자치기구로 원우회를 둘 수 있다.<신설 2000. 2. 22, 개정 2010.7.20>

② 원우회의 조직과 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.<신설 2000. 2. 22>

제33조(시행세칙 등) 원장은 사회교육원의 운영에 필요한 세부사항에 대하여 운영위원회의 심의를 거쳐 시행세칙 또는 운영지침을 정할 수 있다.<신설 2007.12.11>

### 부 칙(1993. 12. 14)

제 1조(시행일) 이 원칙은 1993년 12월 14일부터 시행한다.

제 2조(준용규정) 학기, 수업일 등에 관한 사항은 영남대학교 학칙을 준용한다.

제 3조(세칙의 제정) 이 원칙의 시행에 필요한 사항은 위원회의 심의와 총장의 승인을 얻어 원장이 따로 세칙으로 정한다.

### 부 칙(1994. 10. 11)

제 1조(시행일) 이 개정 원칙은 1994년 10월 11일부터 시행한다.

### 부 칙(1994. 12. 13)

제 1조(시행일) 이 개정 원칙은 1994년 12월 13일부터 시행한다.

### 부 칙(1995. 9. 26)

제 1조(시행일) 이 개정 원칙은 1995년 9월 26일부터 시행한다.

### 부 칙(2000.2.22)

제 1조(시행일) 이 개정 원칙은 2000년 2월 22일부터 시행한다.

### 부 칙 (2001.5.8)

제1조(시행일) 이 개정 원칙은 2001년 5월 8일부터 시행한다.

부 칙(2007.12.11)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2007년 12월 11일부터 시행한다.

부 칙(2010. 7. 20.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2010년 7월20일부터 시행한다.

부칙(2014. 2.18.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2014년 2월 18일부터 시행한다.

부칙(2015.12. 8.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2015년 12월 8일부터 시행한다.

부칙(2016. 5.18.)

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.



(별지 제1호 서식)

사교원 제 호

수 료 증

성 명

0000 년 00 월 00 일생

위 사람은 본 원 소정의 과정( 과정)을 이수  
하였기에 이 증서를 수여함.

- 이수기간 : 0000. 00. 00 - 0000.  
00. 00
- 이수시간 : 00시간

0000 년 00 월 00 일

영남대학교 사회교육원장(학위명 성명)

(별지 제1-1호 서식)

사교원 제 호

수 료 증

성 명

0000 년 00 월 00 일생

위 사람은 본 원 소정의 과정( 과정)을 이수  
하였음을 인정함.

· 이수기간 : 0000. 00. 00 - 0000.  
00. 00

· 이수시간 : 00시간

0000 년 00 월 00 일

영남대학교 사회교육원장(학위명 성명)

위의 인정에 의하여 이 증서를 수여함.

0000 년 00 월 00 일

영 남 대 학 교 총 장 (학위명 성명)

(별지 제2호 서식)

사교원 제 호

수 료 증 명 서

성 명 :

주민등록번호 :

과 정 :

이 수 기 간 : 0000 년 00 월부터  
0000 년 00 월까지

이 수 시 간 : 000 시간

위의 사실을 증명함

0000 년 00 월 00 일

영 남 대 학 교 사 회 교 육 원 장(학위명 성명)

(별지 제3호 서식)

0 0 0 자 격 증

성           명 :  
주민 등록 번호 :  
자격종목및등급 :  
자 격 증 번 호 :

위 사람은 영남대학교 사회교육원의 (            )과정을 이  
수하고 소정의 심사에 합격하였으므로 사회교육원 규정 제19  
조 및 자격기본법 제17조에 근거하여 이 자격증을 수여합니  
다.

0000 년   00 월   00 일

영남대학교 총장(학위명 성명)

# 사회교육원 학점은행제 운영지침

사회교육원 운영위원회 통과일자 2010. 6. 1.  
사회교육원 운영위원회 통과일자 2014. 5.27.  
사회교육원 운영위원회 통과일자 2015.11.12.  
사회교육원 운영위원회 통과일자 2016. 4. 7.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 영남대학교(이하 “우리대학교”라 한다) 부설사회교육원규정 제4조의 2(학점은행제 운영)에 근거하여 우리대학교 부설사회교육원(이하 ‘교육원’이라 한다)의 학점은행제 운영에 관하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2014.5.27.>

**제2조(적용범위)** 이 지침은 학점인정 등에 관한 법률, 국가평생교육진흥원의 학점은행제 관련 운영규정 및 우리대학교 학칙의 제18장(학점은행제)에서 정한 사항 이외에 교육원의 학점은행제 운영에 필요한 사항에 관하여 적용한다. <개정 2009.9.15., 개정 2014.5.27.>

**제3조(용어 정의)** 이 지침에서의 용어 정의는 다음 각 호와 같다.

1. ‘학습자’라 함은 교육원의 학점은행제에 등록을 하여 교과목 강의를 수강하는 자를 말한다.
2. ‘학습과목’이라 함은 학점은행제에 개설된 개별 교과목을 말한다.

## 제2장 교원 및 강사

**제4조(교원 및 강사 활용)** 전공과목 및 교양과목의 학습과목 담당 강의는 우리 대학교 전임교원 및 시간강사(이하 ‘강사’라 한다)를 활용한다.

**제5조(강사 임용)** ① 교육원의 강사 임용에 관한 사항은 이 지침에서 정한 사항 이외에는 ‘영남대학교 시간강사 임용에 관한 규정’을 준용한다.

- ② 학점은행제의 강사 임용은 교육원 원장(이하 ‘원장’이라 한다)이 추천 및 제청하여 총장이 임용한다.

**제6조(구비서류)** 강사 임용을 위하여 제출하여야 할 서류는 다음 각 호와 같다

1. 이력서 1부
2. 학력증명서 각 1부(학사, 석사, 박사 등)
3. 강의경력 증명서 1부
4. 주민등록등(초)본 1부
5. 통장사본 1부 <개정 2014.5.27.>

**제7조(강사 자격)** 강사는 다음 각 호의 자격을 갖춘 자로 한다.

1. 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제5조에 부합되는 자 <개정 2009.9.15., 2016.4.7.>
2. ‘영남대학교 시간강사 임용에 관한 규정’에 결격사유가 없는 자

#### 제8조(강사 복무)

- ① 강사는 강의에 충실하여야 한다.
- ② 무단 결강 등 강의 불성실로 인하여 학습자들의 불만 및 민원을 야기하여서는 아니 된다.
- ③ 학습자 선동, 사회교육원의 운영에 저해되는 활동 및 교육원의 이미지를 훼손하는 행동을 하여서는 아니 된다.

제9조(출강부 날인) 교원 및 강사는 강의 수업 시작 전에 반드시 출강부에 날인하여야 한다.

제10조(강의 평가) ① 강의평가는 매 학기 중간시험 이후 기말시험 이전에 실시한다. <개정 2016.4.7.>

- ② 강의평가 절차는 [별표 2]의 ‘강의평가 설문지’를 학습자가 무기명으로 작성하고, 교육원의 행정실에서 수합하여 원장에게 제출하는 것으로 한다. <개정 2014.5.27.>
- ③ 교원 및 강사는 강의평가에 관여할 수 없다.
- ④ 강의평가결과 평가점수가 75% 이하(최근 2개 학기 합산 평균점수) 이거나, 강의수행능력이 부족하다고 인정된 경우에는 원장은 해당 교·강사를 다음 학기 강사로 선정하지 아니할 수 있다.

제11조(강사료) ① 강사료는 전업 및 비전업 강사의 구분을 하지 않으며, 원장이 따로 정한다.

② 강사료 지급기준은 다음과 같이 한다.

1. 강의형태별 강의시수 책정기준

- 이론과목 : 이론시수와 동일

- 실습[실기]과목 : 이론시수+(실습[실기]시수×1/2) <개정 2015.11.12.>

③ 사회복지현장실습 실습기관 방문강의료에 대해서는 원장이 따로 정할 수 있다. <개정 2015.11.12.>

제12조(주임교수) ① 학점은행제의 학습자 지도 및 상담 등 학사관리의 원활화를 위하여 전공 과정에 교육원 자체로 원장이 임용하는 ‘주임교수’ 명칭의 자체 보직을 둘 수 있다.

② 주임교수에 관하여 세부사항이 필요할 경우 원장이 따로 정한다.

### 제3장 수 업

제13조(수업) ① 수업시간은 50분을(실험·실습·실기 등의 경우에는 100분)을 1시간으로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 3학점을 인정하는 학습과정의 경우에는 수업시간 단위를 75분 또는 100분으로 할 수 있다. <개정 2016.4.7.>

② 각 학습과목은 학기 초에 배부된 강의계획서에 의하여 강의가 진행된다. <개정 2014.5.27.>

③ 학습과정의 이수에 필요한 학습과정당 수업 기간은 4주 이상으로 한다. <신설 2016.4.7.>

④ 학습과정의 이수에 필요한 학점당 수업 시간은 15시간(실험·실습·실기가 필요한 학습과정의 경우에는 30시간) 이상으로 한다. <신설 2016.4.7.>

- ⑤ 원장은 학습자 모집 시에 수업시간표를 편성·공고하여야 하며, 폐강 등 부득이한 사유로 변경할 경우에는 학습자가 충분히 알 수 있도록 공고한다. <신설 2016.4.7.>
- ⑥ 수업은 평가인정 받은 학습과정별 총 정원 내에서 운영하여야 하며, 학급당 정원은 40명 이내로 한다. <신설 2016.4.7.>
- ⑦ 현장실습 운영과 관련하여 소관 부처의 지침에서 따로 정하고 있는 경우를 제외하고는 평가인정 학습과정 운영지침에 따른다.<신설 2016.4.7.>

**제14조(강의계획서)** ① 교원 및 강사는 다음 각호의 내용을 포함하여 매 학기 학습자 모집 전까지 강의계획서(과제명 기입)를 작성하여 교육원 행정실에 제출하여야 하며, 원장은 이를 학습자 모집 시에 공고한다. <개정 2015.11.12., 2016.4.7.>

1. 과목정보 : 학습과목명, 교원 및 강사명, 수업목표, 교재, 수업 방법(강의, 토론, 실습 등) 및 특이사항 등
  2. 평가요소 : 시험, 출석, 수업 참여도, 퀴즈 등 평가 요소와 반영 비율
  3. 주차별 수업 주제, 내용 등
  4. 평가기간 : 정기평가(중간·기말고사) 시기
  5. 과제물 제출 기간(과제물 부과 시 해당 주에 대한 과제명을 기입)
  6. 학점부여 : ○학점(○○○○년도 ○○월)
  7. 유의사항 등
- ② 첫 수업시간에 학습과목의 담당 교원 및 강사가 강의계획서를 배포 및 내용을 설명하고 이에 따라 강의함을 원칙으로 한다. <개정 2015.11.12., 2016.4.7.>

**제15조(폐강 기준)** 학습과목의 수강인원이 10명 미만일 경우 폐강함을 원칙으로 한다. 다만, 원장은 폐강대상과목 중 개설의 필요성이 있다고 특별히 인정되는 경우에는 폐강하지 아니할 수 있다. <개정 2014.5.27.>

**제16조(휴강 및 보강)** ① 삭제 <2016.4.7.>

- ② 교원 및 강사는 공적 또는 사적인 사정으로 인하여 휴강하고자 할 경우에는 사전에 보강계획서 및 증빙서류를 원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.<개정 2016.4.7.>
- ③ 교원 및 강사는 갑작스런 사고 등으로 예상 못한 휴강을 할 경우에는 보강계획을 원장에게 통보하여야 하며 증빙자료를 추후 제출한다. <개정 2014.5.27., 2016.4.7.>
- ④ 교원 및 강사는 휴강 등 부득이한 사정으로 수업계획이 변경되는 경우에는 미리 학습자에게 알려야하며, 원장은 휴·보강 계획을 공고한다. <신설 2016.4.7.>
- ⑤ 교원 및 강사는 법정 공휴일로 인하여 휴강할 경우에는 개강종료 후 1주일 이내까지 보강 등을 통하여 1학점 기준 15시간 이상 수업을 운영한다. <신설 2016.4.7.>

**제17조(출석)** ① 각 학습과목의 담당교수는 출석부에 매 교시마다 출결사항을 기록·유지하고, 학습과정 종료일로부터 1주일 이내에 출석부를 교육원에 제출한다. <개정 2016.4.7.>

- ② 각 학습과목의 담당교수는 결석이 과한 학습자의 명단을 교육원에 통보하고 지도·의뢰하여야 한다.
- ③ 총 수업시간의 10분의 8 이상 출석하지 않은 학습자는 그 학습과목의 시험에 응시할 수 없으며, 응시하여도 해당 학습과목의 성적은 인정하지 아니한다.(출석률=출석시간/

총수업시간 × 100) <개정 2015.11.12.>

- ④ 출석성적은 학기 초에 성적비율을 산정하여 공정하고 객관성 있게 산출해야 한다. 다만, 출석성적의 비율은 전체성적의 20%를 초과하지 못한다.
- ⑤ 지각, 조퇴 3회시 결석 1시간으로 처리한다.
- ⑥ 학습자가 수업의 3분의 2 이상을 수강하고 군입대한 경우는 입대전의 출석률로 출석성적을 인정한다.
- ⑦ 출석점수 부여기준은 다음과 같이 산정한다.(출석점수가 20점 만점인 경우 예시)

출석률	점수	출석률	점수
100%	20	85% 이상 ~ 90%미만	14~15
95% 이상 ~ 100%미만	18~19	80% 이상 ~ 85%미만	12~13
90% 이상 ~ 95%미만	16~17	80%미만	과락

<개정 2014.5.27.>

- ⑧ 지각 및 조퇴 처리는 단위 수업시간의 50% 이하인 경우에만 인정한다. <개정 2015.11.12.>
- ⑨ 수업 중 담당 교원 및 강사의 허가 없이 이석하는 자는 결석으로 처리한다. <신설 2016.4.7.>
- ⑩ 출석부에 휴강일 및 보강일을 기입한다. <신설 2016.4.7.>
- ⑪ 원장은 학기 초 학습과목별 성적비율을 산정하고 출석률에 따른 점수를 미리 공지하여야 한다. 단, 출석성적의 비율은 전체 성적의 20%를 초과하지 못한다. <신설 2016.4.7.>

**제18조(출석인정)** ① 학습자가 다음 각 호의 사유로 수강하지 못할 경우, 증빙서류를 제출하면 출석으로 인정할 수 있다.다만, 이 경우 총 수업시간의 20%를 초과하지 못한다. <개정 2014.5.27., 2016.4.7.>

1. 배우자, 본인 또는 배우자의 직계가족의 사망
2. 병역법 등 관계 법령에 의한 동원 소집된 사람
3. 본인의 입원으로 입원한 사람
4. 본인 및 직계가족의 결혼
5. 직장인 학습자의 국내·외 출장
6. 천재지변으로 인한 사고
7. 기타 위 각호에 준하는 원장이 인정하는 사유

- ② 담당 교원 및 강사는 학습자의 출결상황을 학습과정 종료 직후 집계하여 출석률이 총 수업시간의 5분의 4에 미달할 때에는 해당 학습과정의 성적을 "F"로 처리한다. <신설 2016.4.7.>

**제18조의2(시험 부정행위 조치)** ① 원장은 담당 교원 및 강사로 하여금 시험 감독을 철저히 하여 부정행위를 방지하도록 하여야 한다.

- ② 담당 교원 및 강사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 학습자에게는 성



적을 부여하지 아니한다.

1. 학습자 본인이 아닌 사람에 의한 대리출석
2. 시험 중 부정행위
3. 기타 성적에 영향을 줄 수 있는 부정행위

[본조신설 2016.4.7.]

**제19조(성적평가)** ① 성적은 100점을 만점으로 하고, 시험성적, 출석성적 및 과제물성적 등을 종합적으로 평가 한다. 다만, 실험실습, 실기 등의 과목은 별도의 방법으로 평가할 수 있다.

- ② 평가성적이 60점 미만이거나, 출석률이 80% 미만일 경우에는 학점을 인정하지 아니한다.
- ③ 학습자의 성적분포 비율은 90점 이상 20% 이하, 80점 이상(90점 이상 포함) 60% 이하이어야 하며, 10명 미만의 수업 등 부득이하게 성적분포 비율을 맞추기 어려운 경우 원장의 승인을 얻어 조정하여 평가할 수 있다. 이 경우 당해 학습과목 담당교수는 그 사유를 명시한 성적분포 기준을 행정실로 제출하여야 한다. <개정 2015.11.12.>
- ④ 정기평가 감독교수는 평가시간에 수험생의 좌석을 정돈한 후 학습자 본인을 확인 후 시험 답안지에 서명하고 해당시험에 대한 모든 책임을 지고 감독하여야 한다.
- ⑤ 시험 중 부정행위로 판단되면 답안지에 색연필로 "부정행위" 표시와 부정행위 내용을 간략하게 쓰고 감독교수가 서명 날인하여 별도로 행정실에 제출하여 처리한다.
- ⑥ 정기평가 결시자 및 추가시험 미 응시자는 성적평가를 하지 않는다.
- ⑦ 장애 학습자의 경우 시험시간을 1.5배 부여한다.
- ⑧ 당해 학습과목의 취득점수가 만점의 10분의 6 이상인 경우 다음과 같이 평점으로 환산하여 인정한다.<개정 2014.5.27.>

취득점수	평점	등급
95점 이상	4.50	A+
90~94점	4.00	A
85~89점	3.50	B+
80~84점	3.00	B
75~79점	2.50	C+
70~74점	2.00	C
65~69점	1.50	D+
60~64점	1.00	D
60점 미만	없음	F

- ⑨ 채점은 공정성이 유지되도록 채점 전에 채점기준표, 모범답안 등을 작성하고 그에 따라 문항별로 정확하게 채점하여야 한다. <개정 2015.11.12., 2016.4.7.>
- ⑩ 수업계획서에 따라 해당주차에 과제물을 부과하고, 과제물 평가의 결과는 성적에 반영하여야 한다. <개정 2015.11.12.>
- ⑪ 학습자가 수업일수 3분의 2이상을 수강하고 군입대 등으로 수강하지 못할 경우 그 이

전까지의 정기평가 및 과제물 등으로 성적을 산출한다. <개정 2015.11.12.>

**제20조(성적의 취소)** 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 이를 취소한다. <개정 2014.5.27.>

1. 시험 중 부정행위로 인하여 징계를 받은 자의 취득한 성적
2. 출석미달 과목의 성적
3. 미등록자가 취득한 성적
4. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적
5. 기타 부정행위 등으로 취득한 성적

**제21조(추가시험)** 학습자가 천재지변 등으로 인한 공적 결석 사유로 정기시험에 응시할 수 없을 경우, 원장의 허가를 얻은 후 추가시험에 응시할 수 있다. 다만, 추가시험은 특별한 사유가 없는 한 정기시험일로부터 5일 이내 실시하고 그 성적은 B+등급 이하로 한다. <개정 2014.5.27., 2016.4.7.>

**제22조(성적열람 및 정정)** 교부 받은 성적에 이의가 있는 자는 교육원에서 정한 소정의 기간 내에 성적이의 신청 절차를 거쳐 정정할 수 있다. 다만, 위 기간 이후의 정정요청은 일체 응하지 않는다.<개정 2014.5.27.>

**제23조(자격증 수여)** ① 총장 명의의 자격증 취득 학습과목을 수료하고 소정의 검정기준을 거친 자에게 총장명의의 자격증을 수여할 수 있다.

② 총장 명의의 자격증 취득 대상 학습과목 및 검정기준 등 자격증 관리에 관하여는 원장이 따로 정한다.

## 제4장 학습비

**제24조(학습비 책정)** 학습비 책정은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다. <개정 2010.6.1>

**제25조(학습비 반환)** 학습비 반환은 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」에 따른다. <개정 2009.9.15., 2010.6.1., 2016.4.7.>

[제목개정 2016.4.7.]

## 제5장 학습자

**제26조(등록)** ① 교육원의 학점은행제 학습 희망자는 해당 학습과정의 수업 시작일 하루 전까지 학습비를 납부하고, 학습신청을 완료하여야 한다. <개정 2010.6.1., 2016.4.7.>

② 수강신청은 매 학기 24학점, 연간 42학점을 초과할 수 없다. <개정 2014.5.27.>

③ 학습과정별 종료일을 기준으로 1학기는 매년 3월 1일부터 8월 31일까지, 2학기는 9월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다. <개정 2015.11.12.>

**제26조의 2(학적관리)** 원장은 학습과정 시작일로부터 3주 이내에 학습자의 학적부를 생성하여 관리하고 영구 보존한다.

[본조신설 2016.4.7.]

**제27조(장학금)** ① 원장은 학습자에게 장학금을 지급할 수 있다.

② 장학금 지급에 관한 세부 사항은 원장이 따로 정한다.

**제28조(포상)** 원장은 교육원 학습자로서 학습태도와 품행이 방정하여 타의 모범이 되거나, 교육원의 발전에 공적이 있는 자를 포상할 수 있다.

**제29조(징계)** ① 원장은 다음 각 호에 해당하는 학습자에게는 운영위원회의 의결을 거쳐 징계를 할 수 있다.

1. 교육원의 시설 및 집기 등 각종 기물을 고의로 훼손한 자
2. 학습방해 및 폭력행위를 한 자
3. 원장의 금지사항을 위반한 자
4. 기타 교육원의 학습자로서 교육원의 명예를 훼손하거나, 학생신분을 벗어난 행위를 한 자

② 징계는 근신, 정학, 제적으로 구분한다.

**제30조(학생증)** 수강 중인 학습자에게는 우리 대학교 총장명의로 학생증을 발급할 수 있다.  
<개정 2016.4.7.>

**제31조(기타)** 이 지침에 명시되지 아니한 내용은 국가평생교육진흥원 학점은행제 관련 법령이나 우리 대학교 학칙 및 제 규정을 준용한다. <개정 2014.5.27., 2016.4.7.>

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 지침은 2007년 11월 6일자로 시행한다.

## 부 칙(2009.9.15.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2009년 9월 15일자로 시행한다.

## 부 칙(2010.6.1.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2010년 6월 1일자로 시행한다.

## 부 칙(2014.5.27.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2014년 3월 1일자로 시행한다.

## 부 칙(2015.11.12.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2015년 11월 12일자로 시행한다.

## 부 칙(2016.4.7.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2016년 3월 1일자로 시행한다.

[별표1] <삭제 2016.4.7.>

[별표2]

## 강 의 평 가 설 문 지 ( 일 반 과 목 )

- 시 행 일 : \_\_\_\_\_ 년 \_\_\_\_\_ 월 \_\_\_\_\_ 일
- 과 목 명 : \_\_\_\_\_
- 교 수 명 : \_\_\_\_\_

이 설문은 강의의 질적 향상 및 학습자들의 면학분위기 제고를 위해 우리 원에서 시행하는 것으로서, 강의평가결과는 비공개 자료이오니 성실하게 답변하여 주시기 바랍니다.

문 항	배 점				
	매우 긍정	긍정	보통	부정	매우 부정
	10	8	6	4	2
(1) 강의의 수준이나 난이도는 적절하였다.	A	B	C	D	E
(2) 강의내용이 학생들의 이해 및 응용능력을 향상시켜 주었다.	A	B	C	D	E
(3) 담당교수는 강의내용을 알기 쉽고 흥미롭게 설명하였다.	A	B	C	D	E
(4) 강의진행 속도는 적절하였다.	A	B	C	D	E
(5) 담당교수는 충분한 지식과 성실한 준비로 강의에 임했다.	A	B	C	D	E
(6) 담당교수는 학생들이 제기한 질문에 성의 있게 대답해 주었다.	A	B	C	D	E
(7) 학습과제는 수업내용을 보충하거나 이해하는데 도움이 되었다.	A	B	C	D	E
(8) 강의내용이 과제물 및 실습에 적절히 반영되었다.	A	B	C	D	E
(9) 강의는 수업계획서, 강의목표 대로 진행되었다.	A	B	C	D	E
(10) 수업은 전체적으로 유익하였다.	A	B	C	D	E

※ 이 수업에서 좋았던 점과 개선할 점들에 대해 자유롭게 적어 주십시오.

## 강의평가 설문지(사회복지현장실습 과목)

- 시 행 일 :           년           월           일
- 과 목 명 : \_\_\_\_\_
- 교 수 명 : \_\_\_\_\_

이 설문은 강의의 질적 향상 및 학습자들의 면학분위기 제고를 위해 우리 원에서 시행하는 것으로서, 강의평가결과는 비공개 자료이오니 성실하게 답변하여 주시기 바랍니다.

문           항	배   점				
	매우 긍정	긍정	보통	부정	매우 부정
	10	8	6	4	2
(1) 실습내용은 전문적이며 실습과제물은 적절하였다.	A	B	C	D	E
(2) 실습이 지식 향상에 도움이 되었다.	A	B	C	D	E
(3) 실습은 해당분야의 이해력 향상에 도움이 되었다.	A	B	C	D	E
(4) 강의 내용과 실습 내용은 과목 이해도를 높이는데 도움이 되었다.	A	B	C	D	E
(5) 강의 내용과 실습 내용을 통해 자신과 타인을 이해하는데 도움이 되었다.	A	B	C	D	E
(6) 이 강의는 학습에 대한 의욕을 고취시켰고, 학업에 대한 동기 유발의 계기가 되었다.	A	B	C	D	E
(7) 담당교수는 실습 전에 선행해야할 내용에 대하여 잘 설명하였다.	A	B	C	D	E
(8) 담당교수는 학생들이 제기한 질문에 성의 있게 대답해 주었다.	A	B	C	D	E
(9) 담당교수는 충분한 지식과 성실한 준비로 강의에 임했다.	A	B	C	D	E
(10) 수업은 전체적으로 유익하였다.	A	B	C	D	E
※ 이 수업에서 좋았던 점과 개선할 점들에 대해 자유롭게 적어 주십시오.					

[별표3] <개정 2010.6.1.><삭제 2016.4.7.>

**발체 : 평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조(학습비) ②**교육훈련기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별표의 반환 기준에 따라 이미 납부한 학습비를 반환하여야 한다.

[별표]

학습비 반환 기준(제4조제2항 관련)

반환 사유	반환 사유 발생 시점	반환 금액
제4조제2항제1호에 해당하는 경우		과오납된 금액 전액
제4조제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 경우	수업 시작일 전일까지	학습비 전액
	수업 시작일부터 총 수업시간의 1/6 경과 전	학습비의 6분의 5에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/6 이상부터 1/3 미만까지의 기간 동안	학습비의 3분의 2에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/3 이상부터 1/2 미만까지의 기간 동안	학습비의 2분의 1에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2 이상 경과	반환하지 않음