

전산전자공학부 세부 지침

개정 이력

제정 : 2013.03.

제1차 개정 : 2013.08.

제2차 개정 : 2017.09.

제3차 개정 : 2022.03.01.

제4차 개정 : 2025.03.01.

목 차

1. 종합설계 교과목 운영 세부 지침	1
2. 학점인정 관리 세부 지침	3
[별첨 20-1] 전과생 전공 인정 신청서	5
3. 자유학기 및 현장실습 운영 세부 지침	6
4. 특화 랩 운영 세부 지침	8
5. 교육환경 관리 세부 지침	9
6. 발전계획 개선에 관한 세부 지침	10

1. 종합설계 교과목 운영 세부 지침

제1 조 (목적) 본 세부 지침은 전산전자공학부 내규 제5조 제2항에서의 종합설계 교과목 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2 조 (과목) 종합설계 교과목은 다음과 같다.

- ① 캡스톤디자인1
- ② 캡스톤디자인2

제3 조 (수강 신청) 종합설계 과목의 수강 신청 원칙은 다음과 같다.

- ① (신청 자격) 전산전자공학부의 전공 중 하나 이상을 선택한 학생으로서 등록 학기 기준으로 캡스톤 디자인1은 6학기 이상일 때, 캡스톤디자인2는 7학기 이상일 때 수강할 수 있다. 단, 타 학부 연계 전공자는 학부장 또는 연구주제를 지도할 전공 교수와의 구두 면접 등의 심사를 거쳐 사전에 수강 허락을 득하여야 한다.
- ② (신청 시기 및 방법) 매 학기 시작 전 방학 중 학부에서 공지하는 양식에 따라 지도교수와 프로젝트 주제, 신청 자격 여부 등을 명시하여 학부사무실에 제출한다. 모든 수강생의 신청서 제출이 완료된 후, 학부에서 수강 분반을 배정하고 일괄 수강 등록한다.

제4 조 (이수 원칙)

- ① 캡스톤디자인2에서는 목표설정, 분석 및 개념 설계, 상세설계, 제작 시험 및 평가를 포함한 일련의 설계 구성 요소를 포함하여야 한다. 또한, 발표 및 문서화 과정도 포함하여야 한다.
- ② 기본적으로 캡스톤디자인1 교과목을 이수한 후, 캡스톤디자인2를 이수하여야 한다. 단, 공학교육 인증 학생이 아닌 경우는 지도교수의 재량으로 허용할 수 있다.
- ③ 캡스톤디자인1과 캡스톤디자인2의 평가는 프로젝트 결과의 발표와 제출한 보고서를 바탕으로 이루어지며, 이수 과정 중 방학 기간에도 연구수행을 권장한다.

제5 조 (설계주제와 지도교수의 선정)

- ① 매 학기 12~14주 차에 공지되는 다음 학기의 캡스톤디자인1 프로젝트 주제에 대해 신청, 교수 면담 등의 배정 절차를 거쳐 팀을 구성한다.
- ② 지도교수는 수행팀을 구성하고, 연구 과정을 지도하며, 연구 종료 후에 연구 결과를 평가하여, 성적을 부여한다.
- ③ 협업 능력과 공학적 의사소통 능력 배양을 위해 모든 팀은 2인 이상으로 구성한다. 편성된 팀은 프로젝트 전체 기간 동안 동일하게 유지해야 한다. 단, 프로젝트 진행 중 휴학 등으로 원래 구성한 팀을 유지하기 어려운 경우, 지도교수가 전공 PD 교수와 협의하여 팀 구성을 변경할 수 있다.
- ④ 학부에서는 특정 교수와 특정 주제에 지나치게 많은 학생이 편중되지 않도록 주제와 지도교수를 조정한다.

제6 조 (과목 운영)

- ① 종합설계의 운영과 관련된 제반 사항은 학부 회의에서 관장하며, 컴퓨터공학과 전자공학 두 전공의 요구사항이 충실히 반영될 수 있도록 한다.
- ② 종합설계 교과목의 담당은 컴퓨터공학과 전자공학 분야의 교수 각 1인 이상으로 구성하는 것을 원칙으로 한다. 특별한 경우가 아니면 공학인증 PD가 이를 담당한다.
- ③ 종합설계 신청자는 지도교수의 지도하에 실제적인 상세설계와 구현 및 검증을 대부분 방학을 이용하여 실시하는 것을 권장한다.
- ④ 원칙적으로 팀별로 지도교수가 주도하는 개별 수업을 진행한다. 정규수업 중에 다음과 같은 공통 수업이 진행될 수 있다.
 - 1. 공학 의사소통, 특허 검색과 출원, 전문가 초청 특강, 프로젝트 수행 관리, 결과발표회, 보고서 제출 및 평가 등
- ⑤ 종합설계 종료 시에는 캡스톤 결과보고서를 각 프로그램에서 요구하는 형식에 따라 제출하여야 하며, 매 학기 말에 학부에서 주관하는 캡스톤 경진대회를 통해 연구주제에 대한 발표 및 전시를 진행

한다.

- ⑥ 성적 평가는 공통 수업 참여 평가와 지도교수의 프로젝트 수행평가를 합산하여 산출한다. 설계 진행 과정, 발표, 결과보고서, 완성도 및 난이도, 동료 평가 등의 자료를 이용하여 절대평가를 실시한다.

제7 조 (공학교육 인증프로그램 소속 학생의 종합설계 수강)

- ① 공학교육 인증프로그램 소속 학생의 경우, 종합설계 수강과 관련한 세부 사항은 각 프로그램의 종합설계 운영지침에 따른다.

제8 조 (교환학생의 종합설계교과목 학점인정)

- ① 교환학생으로 타 대학에서 종합설계 준하는 교과목을 이수하였으면 인증과정에 있는 학생은 각 프로그램의 학점인정 절차에 따라 학점인정을 받을 수 있다.
- ② 교환학생으로 타 대학에서 종합설계 준하는 교과목을 이수하였으면 복수전공 과정에 있는 학생은 강의계획서, 설계보고서와 다른 결과물을 포함한 학점인정 신청서를 학부에 제출하여야 하며, 이들 자료를 종합설계 담당 교수가 평가하여 학점을 부여한다.

부 칙

이 세부 지침은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

2. 학점인정 관리 세부 지침

제1 조 (목적) 본 세부 지침은 전산전자공학부 내규 제6 조에서의 학점인정에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2 조 (편입생의 학점인정)

- ① (학점인정 절차) 편입생이 이전 교육기관에서 취득한 학점을 전공 학점으로 인정받기 위해서는 교무처 편입생 학점인정 절차에 따라 필요서류를 제출하여야 한다. 해당 전공의 프로그램위원회에서 제출된 자료를 검토하여 학점인정 여부를 판단한다. 공학인증 학생의 경우, 해당 전공의 규정에 따른다.
- ② (대응 교과목) 이전 교육기관에서 취득한 학점은 본교의 학점인정 기준을 충족하고 이전 교육기관에서 수강한 교과목이 본 프로그램 교과목과의 대응 관계가 인정될 경우, 대응 교과목의 학점으로 인정할 수 있다.
- ③ (비대응 교과목) 이전 교육기관에서 수강한 교과목이 본 프로그램의 교과목과 대응 관계는 없으나 전공 교과목으로 인정될 경우, 학점인정 여부를 심의하여 전공 학점으로 인정할 수 있다.

제3 조 (교환학생, 국내외 학점교류 학생의 학점인정)

- ① (사전학점인정 절차) 교환학생 프로그램을 통해 타 교육기관에서 취득한 학점을 인정받기 위해서는 교환학생으로 수학하기 전에 교무처 사전학점인정 절차에 따라 필요서류를 제출하여야 한다. 해당 전공의 프로그램위원회에서 제출된 자료를 검토하여 사전학점인정 여부를 판단한다.
- ② (학점인정 절차) 교환학생이 타 교육기관에서 취득한 학점을 전공 학점으로 인정받기 위해서는 교무처 학점인정 절차에 따라 필요서류를 제출하여야 한다. 해당 전공의 프로그램위원회에서 제출된 자료를 검토하여 학점인정 여부를 판단한다. 공학인증 학생의 경우, 해당 전공의 규정에 따른다.
- ③ (대응 교과목) 교환학생 프로그램을 통해 타 교육기관에서 취득한 학점은 본교의 학점인정 기준을 충족하고 타 교육기관에서 수강한 교과목이 본 프로그램 교과목과의 대응 관계가 인정될 경우, 대응 교과목의 학점으로 인정할 수 있다.
- ④ (비대응 교과목) 타 교육기관에서 수강한 교과목의 내용이 본 프로그램의 교과목과 대응 관계는 없으나 전공 교과목으로 인정될 경우, 학점인정 여부를 심의하여 전공 학점으로 인정할 수 있다.

제4 조 (전과생의 학점인정)

- ① (학점인정 절차) 학기의 시작 후 해당 학기의 학점인정 신청 시기에 학부로 [별첨20-1] 전과생 전공 인정 신청서를 제출하여야 한다. 해당 전공의 프로그램위원회에서 제출된 자료를 검토하여 학점인정 여부를 판단한다. 이를 위하여 전과생에게 전과 전에 이수한 과목들의 강의계획서를 제출하도록 요구할 수 있으며, 요구가 있으면 편입생은 해당 과목의 강의계획서를 제출하여야 한다. 공학인증 학생의 경우, 해당 전공의 규정에 따른다.
- ② (대응 교과목) 학생이 이수한 타 학부 교과목의 강의계획서를 검토하여 그 내용이 본 프로그램 교과목의 내용과 70% 이상 일치하는 경우 해당 교과목의 학점으로 인정할 수 있다.
- ③ (비대응 교과목) 타 학부 교과목의 내용이 본 프로그램의 교과목과 대응 관계는 없으나 전공 교과목으로 인정될 경우, 학점인정 여부를 심의하여 전공 학점으로 인정할 수 있다.

부 칙

이 세부 지침은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2017년 9월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

전산전자공학부 전공 인정 신청서

학부					전공(1전공/2전공)	/	
학번					성명		
휴대전화					E-Mail		
인정요청 교과목(타 학부 수강 교과목)						교과목 담당 교수 확인	전산전자 학부장 확인
과목 코드	과목명	학점	성적	수강 학기	인정 전공		
						성명: 날인:	성명: 날인:
						성명: 날인:	성명: 날인:
						성명: 날인:	성명: 날인:
						성명: 날인:	성명: 날인:

- * “인정 전공”란은 본인이 인정받고 싶은 전공명을 기재하시기 바랍니다. (ex. 컴퓨터공학 or 전자공학)
- * “교과목 담당 교수 확인”, “학부장 확인” 란은 비우고 제출하시기 바랍니다.
- * 심화전공 학생은 공학교육혁신센터로 문의하시기 바랍니다.

상기 교과목을 전산전자공학부 전공으로 인정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (서명)

3. 자유학기 및 현장실습 운영 세부 지침

제1 조 (목적) 본 세부 지침은 전산전자공학부 내규 제7 조에서의 자유학기 및 현장실습 운영의 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2 조 (자유학기 및 현장실습 과목 및 인정 학점 수)

- ① (과목의 종류) 자유학기 및 현장실습지원센터 규정에 따른다.
- ② (인정 가능 학점 수)
 1. 1학점당 최소 2주의 자유학기 및 현장실습 기간을 요한다.
 2. 자유학기 및 현장실습으로 총 12학점 취득할 수 있으며, 그중 전공은 8학점까지만 인정된다.
 3. 한 번의 수행 기간을 구간별로 나누어서 각 구간별로 다른 과목의 학점을 받을 수 있으나, 동일 기간에 수행한 자유학기 및 현장실습으로 기간을 중첩하여 여러 과목의 학점으로 중복하여 인정 받을 수는 없다.

제3 조 (인턴십운영위원회)

- ① 전공 및 자유선택 인턴십 신청의 승인과 평가의 업무를 담당하는 운영위원회를 둘 수 있다.
- ② 인턴십운영위원회는 AI·컴퓨터공학심화 프로그램과 전자공학심화 프로그램의 각 산학협력위원회의 위원 1명과 그 외 1인 이상의 교수로 구성된다.

제4 조 (신청 절차)

- ① (자유학기) 자유학기 규정에 따른다.
- ② (현장실습) 현장실습지원센터 규정에 따른다

제5 조 (학점인정 조건)

- ① (자유학기) 자유학기 규정에 따른다.
- ② (현장실습) 자유선택 과목은 전공과 직접 연관되지 않아도 되며, 일반적인 기업체 문화를 경험할 수 있는 업무라도 무관하다. 전공과목은 업무의 성격이 전공과 연관이 되어야 하며 다음의 조건이 모두 만족하여야 전공으로 인정이 된다.
 1. 현장실습 기간 중의 업무 또는 연수 내용은 전공과 관련이 있어야 하고 프로젝트 수행으로 볼 수 있는 창의적이고 전문적인 성격의 일이어야 한다 (단순히 지시한 일을 수행하고 그 보고서를 제출하는 정도로는 요건 만족이 안 된다). 미리 그 인턴십의 내용을 학부에 알려야 한다.
 2. 현장실습을 종료한 뒤에 회사 측에서 작성한 학생의 업무 결과에 대한 평가서와 학생 본인의 성의있는 수행 결과보고서가 제출되어야 한다.

제6 조 (결과보고서와 기업체 평가서 제출)

- ① (자유학기) 자유학기 규정에 따른다.
- ② (현장실습) 현장실습지원센터 규정에 따른다

제7 조 (최종 평가)

- ① (자유학기) 자유학기 규정에 따른다.
- ② (현장실습) 결과보고서 평가는 인턴십운영위원회에서 학생이 제출한 결과보고서와 기업체 평가표를 바탕으로 평가하되, 필요시 학생을 호출하여 구두 평가를 병행할 수도 있다. 성적은 P/F로 평가한다.

부 칙

이 세부 지침은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

4. 특화 랩 운영 세부 지침

제1 조 (목적 및 소속)

- ① 본 세부 지침은 전산전자공학부 내규 제8 조에서의 특화 랩 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- ② 특화 랩은 전산전자공학부의 학부생 설계 교육을 위하여 사용되는 공간으로 각 특화 랩별로 책임교수에 의해 관리된다.

제2 조 (대상) 특화 랩은 전산전자공학부 소속이거나 전산전자공학부에서 운영하는 전공 과정을 이수하는 학부생이 사용함을 원칙으로 하며, 설계 교육을 위하여 개인이나 팀 단위로 공간을 배정한다.

제3 조 (공간관리 책임자) 각 특화 랩은 특화 랩별 책임교수님들과 특화 랩별 학생 대표에 의해서 관리된다.

- ① 책임교수는 특화 랩별로 학부 회의에서 정한다.
- ② 책임교수는 공간 내 인원 배정과 공간의 사용에 따른 부대 업무 관리의 책임을 진다.
- ③ 특화 랩별 학생 대표는 책임교수가 특화 랩 사용자 중에서 1인을 지명한다.
- ④ 특화 랩별 학생 대표는 특화 랩의 보안과 청결 및 관리를 위하여 책임교수를 돕는 역할을 담당한다.

제4 조 (공간 배정 원칙)

- ① 특화 랩 공간을 사용할 학생의 방 배정은 매 학기 초, 방학 직전에 할 수 있다.
- ② 각 특화 랩 책임교수들이 심사하여 특화 랩 공간 배정을 하며, 각 특화 랩 간의 공간 배정 논의가 필요할 경우 학부장과 특화 랩 책임교수들 간의 회의를 통하여 공간 배정을 조정한다.
- ③ 공간 배정 우선순위는 다음과 같다.
 1. 1순위: 캡스톤디자인2 또는 캡스톤디자인1 수강자 혹은 방학 중 사전 수강 신청자
 2. 2순위: 동아리 혹은 학회에서의 설계 프로젝트팀
 3. 3순위: 예비 캡스톤 신청자
 4. 4순위: 기타 공간관리 교수가 설계 교육상 공간 배정이 필요하다고 판단하는 자

제5 조 (배정된 공간의 관리)

- ① 특화 랩 시설 관리
 1. 특화 랩에 집기 혹은 기자재의 반입 혹은 반출이 필요할 경우 담당 책임교수의 허가를 받아야 한다.
 2. 집기 및 기자재 이동 시 학부사무실에 알려야 한다.
- ② 특화 랩 출입 관리
 1. 배정된 학생 외의 학생이 특화 랩을 사용하는 것은 원칙적으로 금한다.
 2. 특화 랩에서 부적절한 행위를 한 학생은 특화 랩 책임교수가 퇴실 조치시킬 수 있다.

부 칙

이 세부 지침은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

5. 교육환경 관리 세부 지침

제1 조 (목적) 본 세부 지침은 전산전자공학부 내규 제11 조에서의 교육환경의 유지 및 관리에 대한 사항을 기술함을 목적으로 한다.

제2 조 (주체 및 시기)

- ① (정기 점검) 전산전자공학부 교육환경의 유지 및 관리는 매 학기 말 학부사무실을 통하여 학부 시설 및 재물 점검을 실시한다.
- ② (수시 점검) 학부의 필요시 수시로 점검할 수 있다.
- ③ (추가 물품) 새로운 기자재 또는 공간이 발생할 경우 기자재의 위치와 종류를 파악하여 자료를 정리한다.

제3 조 (대상) 교육환경의 관리 대상은 다음과 같다.

- ① (공간 및 시설) 학부 전용 강의실, 실험 실습실 및 기타 운영을 위한 공간
- ② (장비) PC, 실험장비 및 기타 프로그램 운영을 위한 기자재

제4 조 (관리 절차) 교육환경의 관리 절차는 다음과 같다.

- ① (현황 파악) 학부사무실은 매 학기 말 교육환경 현황을 파악한다.
- ② (요구 분석) 학부 강의실, 실습실, 기자재 등 교육 시설 상태를 파악하고 필요시 수리 보수를 의뢰한다.
- ③ (자료보관) 학부의 환경에 관련된 자료는 실습실별 기자재 목록과 상태를 기록하여 학부사무실과 실습실에 각각 보관한다. 변동사항이 있는 경우 반드시 학부사무실을 통하여 기자재를 이동하고 자료를 수정한다. (2010년 10월 26일 개정)
- ④ (기자재 교체) 학부 관리 기자재의 기종별 교체 시기는 학부 회의를 통하여 정하며 내부 기준에 따른다. (2010년 10월 26일 개정)

제5 조 (교육환경개선) 학부에서는 매 학기 학부 교육환경을 분석하여 필요시 학부 회의를 통하여 학부 교과과정 운영에 충분한 공간과 기자재를 확충하도록 노력한다.

부 칙

이 세부 지침은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 세부 지침은 2010년 10월 27일부터 시행한다.

6. 발전계획 개선에 관한 세부 지침

제1 조 (목적) 본 세부 지침은 전산전자공학부 내규 제12 조에서의 발전계획의 수립 및 개선에 대한 사항을 기술함을 목적으로 한다.

제2 조 (자료수집) 프로그램위원회는 전산전자공학부 발전계획의 수립 및 개선을 위해 다음의 자료를 수집한다.

- ① (외부교육수요자의 요구변동 조사) 프로그램위원회는 교육수요자의 요구를 매년 11월 말까지 자료를 수집하고 분석하여 2월 중으로 그 보고서를 작성한다.
 1. 국내외 산업 및 사회의 변화 동향
 2. 정부의 관련 정책 자료
 3. 국내외 우수대학의 공학교육 변화 동향
 4. 기타 전자공학프로그램의 발전 방향과 관련한 내용
- ② (학내 요구조사) 프로그램위원회는 한동대의 건학이념, 특성화의 방향 및 변동 요인을 분석 검토하여 발전계획에 반영되어야 할 내용에 대하여 보고서를 작성한다.
- ③ (자체 역량평가 결과 분석) 프로그램위원회에서 작성한 다음의 자체역량평가보고서를 수합한다.
 1. 재학생 자체역량평가
 2. 신입생 자체역량평가
 3. 졸업생 자체역량평가
 4. 교수진 자체역량평가
 5. 교육환경(학교, 행정, 시설, 재정) 자체역량평가

제3 조 (발전계획 수행평가) 프로그램위원회는 매년 2월 말까지 교비 예산에 의한 사업, 외부 재정지원에 의한 사업들의 수행 결과를 수합하여 정량적 그리고 정성적으로 분석하여 발전계획 성취도에 대한 평가 보고서를 작성한다.

제4 조 (개선 절차 및 홍보) 프로그램위원회는 소집한 교육수요자 요구조사 보고서, 자체역량분석 보고서 등과 발전계획 수행평가보고서에 기초하여 발전계획을 아래 절차에 따라 수립한다.

- ① (발전계획 워크숍) 프로그램위원회에서는 매년 8월 교수수련회를 전후하여 수집한 자료를 분석하여 전산전자공학부 발전계획을 개선한다.
- ② (발전계획 발표회) 개선된 발전계획안은 매년 9월 중 총장 및 주요 보직교수를 초청하여 발표하고 의견을 청취하여 발전계획을 보완한다.
- ③ (홍보) 수정된 발전계획은 학부, 대학 등의 홈페이지, 브로슈어, 뉴스레터, 학보사 등을 통하여 홍보한다.

부 칙

이 세부 지침은 2008년 11월 20일부터 시행한다.