

수업관리규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 강의 및 수업운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 강의시간 편성

제2조(강의시간표 편성) ① 시간표는 학기별로 작성함을 원칙으로 한다.

- ② 각 전공에서는 전공과목에 대한 시간표를 편성하고 시스템에 입력한다. <개정 2020.07.15.>
- ③ 열림교양대학에서는 교양과목에 대한 시간표를 편성하고 시스템에 입력한다. <개정 2020.07.15.>
- ④ 본부 개설과목 중 교양과목은 해당 부처에서 시간표를 편성하고 열림교양대학에서 시스템에 입력한다. <개정 2020.07.15.>
- ⑤ 시간표 편성은 요일과 시간을 고르게 분산하여 수업시간이 중복되지 않도록 작성한 후 강의실 전체를 활용하여 시설물 사용을 극대화한다.
- ⑥ 교무처에서는 시간표를 제작 또는 인터넷 상에서 과목을 조회할 수 있도록 수강신청 이전에 학생들에게 제공한다.

제3조(강의담당) 교원은 책임시수를 담당하며 담당 강의시수는 별도로 정한다.

제4조(교양과목) 교양과목은 열림교양대학에서 강의시간을 편성하고 매학기 교양교육과정 위원회의 심의를 거쳐 과목 개설안을 확정하며, 교육과정위원회에서 개설과목을 확정한다. <개정 2020.02.19., 2020.07.15., 2022.05.25. 2023.06.21>

제5조(전공과목) 전공과목은 각 전공에서 강의시간을 편성하고 매학기 전공교육과정운영 위원회의 심의를 거쳐 과목개설안을 확정하며, 교육과정위원회에서 전체 개설과목을 확정한다. <개정 2020.02.19., 2020.07.15. 2023.06.21>

제6조(영어강의) ① 영어강의라 함은 영어로 진행되는 강의로 강의계획서 작성을 비롯하여 교재, 과제, 시험문제를 모두 영어로 진행하는 강의를 말한다.

- ② 영어강의에 대한 지원은 별도로 정한다.

제7조(분반) ① 강의실 및 실습실 여건을 고려하여 분반을 할 수 있다.

- ② 교육과정 및 교과목의 특성에 따라 소규모강좌로 분반하는 등 적정 수강생 정원을 설정하여 분반할 수 있다. <개정 2023.12.27.>
- ③ <삭제 2017.02.15>

④ <삭제 2017.02.15>

제8조(팀티칭강의) 팀티칭 강의는 2인 이상이 동시에 실시하거나 교대로 실시하는 강의를 말하며 담당 교수의 시수는 각각 분배한다.

제9조(수업기간, 강의시간) ① 수업기간은 학기별 개강일로부터 최종 보강 지정일자까지로 한다. <개정 2020.01.22.>

② 수업기간 안에서 15회 강의(분할수업의 경우 30회)를 진행하며, 종강일은 요일에 따라 달라질 수 있다. <개정 2020.01.22.>

③ 학점당 강의시간은 15시간 이상으로 한다.

④ 강의시간의 단위는 50분 또는 75분 단위로 할 수 있다.

제10조(강의시간표 작성 기준) ① 토요일은 강의시간을 배정하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 교과목의 특성이 있는 경우에는 예외로 한다.

② 강의시간표는 학생들의 다양한 교과목 이수 및 복수전공, 부전공 등으로 타학과의 과목을 수강하는 학생들의 혼란을 최소화하기 위하여 전공과목과 교양과목의 시간대가 중복되지 않도록 편성한다.

제3장 수업운영

제11조(폐강) ① 개설한 과목의 수강신청 학생 수가 다음 각 호의 기준에 해당하는 경우 폐강된다.

1. 교양과목: 20명 미만

2. 전공과목: 10명 미만

② 교양과목에서 특별하다고 판단되는 경우 특정 과목에 대하여 교양교육과정위원회의 심의를 거쳐 교육과정운영위원회에서 폐강기준을 별도로 정할 수 있다. <개정 2020.02.19., 2020.07.15., 2022.05.25>

③ 전공과목에서 입학정원수에 따라 폐강 기준을 달리 할 수 있으며 교육과정운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다. <개정 2020.02.19.>

제12조(상담시간) 전임교원은 매 학기 강의계획서에 상담시간을 게시해야 한다.

제13조 (강의계획서 작성 및 시스템 입력) ① 과목별로 담당 교강사는 과목개요, 강의목표, 수업방식, 성적평가, 교재명, 참고문헌, 강의일정별 진도내용, 상담시간 등이 명시된 강의계획서를 의무적으로 작성하여야 하며 수강신청 2주 전까지 시스템에 입력하여야 한다.

② 영어강의는 강의계획서를 영어로 작성하여 시스템에 입력하여야 한다. 학생들의 편의를 위해 영어와 국어를 혼용하여 작성할 수 있다.

제14조(휴보강 관리) ① 수업의 내실을 기하기 위하여 임의로 휴강을 할 수 없다. <개정 2017.02.27>

② 휴강에 대한 정당한 사유가 있는 경우 담당교원은 휴보강계획을 종합정보시스템에 입력하여야 한다. 단, 개강 첫 주(수강신청변경기간) 수업은 휴강할 수 없음을 원칙으로 한다. <개정 2017.02.27> <개정 2017.03.22>

③ 제2항에 따라 휴보강계획을 입력한 담당교원은 다음 각 호를 준수하여야 한다. <개정 2017.02.27> <개정 2017.03.22>

1. 휴강 및 보강에 관한 사항을 수강 학생들과 협의하여 보강일시 및 장소를 공지하여야 한다.

2. 휴강 및 보강에 관한 사항을 출석부에 기록하여야 한다.

3. 보강은 매학기 기말고사 이전까지 반드시 실시하여야 하며, 매학기 15주 이상의 수업일수를 준수하여야 한다.

4. 보강이 완료된 날로부터 7일 이내에 보강결과보고서를 제출하여야 한다.

④ 교무처장은 종합정보시스템의 휴보강계획을 확인하고, 보강이 제대로 이루어졌는지를 점검하여야 한다. <개정 2017.02.27> <개정 2017.03.22>

⑤ 학생들은 강의평가를 통하여 담당교원의 휴보강 관리 여부를 평가한다. <개정 2017.02.27>

⑥ 전임교원의 휴보강 관리 규정 준수 여부는 전임교원 업적평가에 반영한다. <개정 2017.02.27>

⑦ 휴보강 관리 규정을 준수하지 않은 강사에 대하여 다음 학기 위촉을 하지 아니할 수 있다. <개정 2017.02.27., 2022.05.25>

⑧ 휴보강 관리 규정을 준수하지 않은 강사를 제외한 비전임교원에 대하여 계약을 중도 해지할 수 있으며 재임용을 하지 아니할 수 있다. <개정 2017.02.27., 2022.05.25>

제15조(출결 관리) ① 담당교원은 매학기 강의를 수강하는 학생의 출결 여부, 휴강 및 보강에 관한 사항 등을 출석부에 기록하고 관리하며, 성적평가 시 이를 엄정하게 반영하여야 한다. <개정 2017.02.27>

② 담당교원은 학생 사진이 포함된 출석부를 참고하여 부정출석을 사전에 방지하여야 한다. <개정 2017.02.27>

③ 출석부에는 출석, 결석, 지각, 공결 사항 등이 기재되어 있어야 하며, 학기 종료 후 제출한 출석부는 5년간 보존하여야 한다. <개정 2017.02.27>

④ 교무처장은 교원들의 출석부 관리 여부를 매학기 5주차, 10주차, 종강시기에 주기적으로 점검하여 그 결과를 담당교원에게 통고하며, 출석이 부진한 학생에게는 5주차, 10주차에 출결상황을 통고한다. <개정 2017.02.27. 2023.06.21>

⑤ 전임교원의 출결 관리 규정 준수 여부는 전임교원 업적평가에 반영한다. <개정 2017.02.27>

⑥ 출결 관리 규정을 준수하지 않은 강사에 대하여 다음 학기 위촉을 하지 아니할 수 있다. <개정 2017.02.27., 2022.05.25>

⑦ 출결 관리 규정을 준수하지 않은 강사를 제외한 비전임교원에 대하여 계약을 중도 해지할 수 있으며 재임용을 하지 아니할 수 있다. <개정 2017.02.27., 2022.05.25>

- ⑧ 현장실습 과목에 대한 출결 관리는 “현장실습교과목 운영에 관한 시행세칙”에서 별도로 정한다. <개정 2017.02.27>

제16조(시험관리) ① 학기말 시험은 학사일정에 따라 과목별로 15회차(분할수업의 경우 30회차) 강의일에 실시함을 원칙으로 한다. 학기말 시험을 포함하여 시험 이외의 다른 평가방식으로 대체할 수 있으며 교강사의 재량에 따라 시행한다. <개정 2020.01.22.>
② 시험 감독은 담당 교강사가 직접 하여야 한다.

제17조(강의평가) ① 매학기 개설된 전체 과목에 대하여 학생들이 6주차 및 성적확인 기간을 통하여 강의평가를 실시한다. <개정 2020.10.21.>
② 수업의 내실을 기하기 위하여 학기 중 6주차에 강의중간평가를 시행하여 수강생 의견을 수렴하고 그 결과를 담당 교강사가 열람할 수 있도록 하여 진행 중인 강의에 반영하도록 한다. <개정 2020.10.21.>
③ 강의평가 결과는 담당 교강사에게 학사종합정보시스템을 통하여 제공하고 담당 교강사는 교수내용 및 수업방식의 개선에 활용하기 위하여 강의개선방안보고서(CQI)를 작성하며, 강의개선방안보고서(CQI)에 관한 사항은 강의평가에관한시행세칙에 따른다. <개정 2023.06.21.>

제18조(전임교원의 타대학 출강) 우리 대학교의 수업과 학생지도의 내실을 기하기 위하여 전임교원의 타대학 출강을 하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유로 타대학의 시간강사로 출강하고자 할 때에는 해당학기 개강 2개월 전에 교무처장을 경유하여 총장의 허가를 받아야 한다.

제19조(실험·실습·실기 과목) ① 실험·실습·실기 과목은 실험·실습·실기 강의를 뒷받침하기 위한 이론 강의를 포함할 수 있다. <신설 2017.02.27>
② 이론 강의를 포함한 실험·실습·실기 과목은 한 학기 동안 매주 1시간의 강의를 15주 이상 진행될 경우 1학점을 부여한다. <신설 2017.02.27>
③ 실험·실습·실기 강의와 프로젝트 진행을 위한 과제 수행이 동등 비율로 진행되는 캡스톤디자인 실험·실습·실기 과목은 한 학기 동안 매주 1시간의 강의를 15주 이상 진행될 경우 1학점을 부여한다. <신설 2017.02.27>
④ 제2항과 제3항에 해당되지 않는 실험·실습·실기 과목 또는 예체능 실기 과목은 교과운영상 필요하다고 판단될 경우 한 학기 동안 매주 2시간의 강의를 15주 이상 진행될 경우 1학점을 부여할 수 있다. <신설 2017.02.27>
⑤ 실험·실습·실기 과목의 실험·실습·실기 강의와 이론 강의의 비율은 각 전공에서 결정하며, 교육과정위원회에서 최종 승인한다. <신설 2017.02.27.><개정 2020.02.19., 2020.07.15.>
⑥ 실험·실습·실기 과목의 운영을 위한 실습실 및 기자재 관리 및 운영에 관한 사항은 각 전공의 내규에 따른다. <신설 2017.02.27.><개정 2020.07.15.>

제4장 강의실 및 실험실습실 관리 <신설 2024.02.21.>

제20조(강의실 및 실험실습실 정의) 강의공간은 강의실 및 실험실습실로 구분되며, 다음 각호와 같이 정의한다.

1. 강의실: 모든 학부 및 전공에서 공동으로 활용할 수 있는 일반강의실 및 컴퓨터강의실 공간을 말한다.
2. 실험실습실: 학부 및 전공에서 공동으로 사용되는 수업이 배정된 공간과 전공별 전용으로 사용하는 특성화실, 세미나 공간, 프로젝트 공간을 말하며, 실험실습실은 수업 운영에 따라 공학계실습실과 인문사회계실습실로 구분한다.

제21조(관리 체계) ① 강의실 및 실험실습실 관리의 주무부서는 교무처로 하며, 관리 영역별로 담당부서를 지정하여 관리한다.

- ② 쾌적하고 원활한 수업환경 조성을 위하여 담당부서는 다음의 표와 같이 주기적으로 관리한다.

| 구분 | | 관리 영역 | | | | | |
|-----------|------|---------------|----------|------|--------|------------|-------|
| | | 수업용 전산장비/비품 | 영상장비 | 음향장비 | 냉·난방장비 | 책상, 의자 | 청소 환경 |
| 담당 부서 | | 교무처 | 총무처, 교무처 | | | 총무처 | |
| 관리(점검) 주기 | 학기 중 | 민원접수 시 처리 | 주 1회 점검 | | | 민원 접수 시 처리 | 매일 점검 |
| | 개강 전 | 개강 2주 전 통합 점검 | | | | | |

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2015년 1월 28일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2017년 2월 15일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2017년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2017년 3월 22일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2020년 1월 22일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 7월 15일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 10월 21일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 5월 25일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2023년 6월 21일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2023년 12월 27일부터 변경 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2024년 2월 21일부터 변경 시행한다.