

서울과학기술대학교 사회교육개발원 운영 규정

서울과학기술대학교(사회교육개발원), 02-970-9191

제정 2012. 3. 1.

개정 2015. 6. 5.

전부개정 2017. 3. 14.

개정 2020. 9. 11.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울과학기술대학교 학칙 「별표 4」에 따라 설치된 사회교육개발원의 조직과 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(직무) 사회교육개발원(이하 “교육원”이라 한다)은 서울과학기술대학교(이하 “본교”라 한다) 평생교육의 업무 전담기구로서 비학위과정의 교육을 총괄 지원하기 위하여 설치된 조직을 말한다.

제2장 조직

제3조(원장 등) ① 교육원에는 원장을 두며, 원장은 본교 부교수 이상의 전임교원 중에서 총장이 임명하며, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

② 원장은 대학의 평생학습에 대한 비학위과정 교육 업무를 총괄한다.

③ 교육원에 부원장을 둘 수 있다.

④ 부원장은 평생학습 사무에 대하여 원장을 보좌한다.

제4조(조직) 교육원에는 행정을 담당하는 행정실과 필요한 경우 비학위과정의 사업 수행을 위한 전담 교육센터를 둘 수 있다.

제5조(센터장·직원) ① 행정실에는 교육원의 일반 업무 및 비학위과정을 운영관리·감독을 하기 위하여 행정실장과 직원을 둘 수 있으며, 직원 중 1명은 반드시 평생교육사의 자격을 가진 자를 임명하여야 한다.

② 교육센터에는 센터장을 두며, 센터장은 사업주관 및 사업유형에 따라 전임교원 또는 교육원 초빙교수 중에서 임명하며, 임기는 사업기간 이내로 한다.

제6조(업무) 교육원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 비학위과정 교육 시행계획의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 비학위과정 프로그램의 개발·보급 및 확대에 관한 사항
3. 본교 내 관계 부서와의 협력·연계에 관한 사항
4. 규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항
5. 그 밖에 본교에서 필요하다고 인정하는 업무

제3장 운영위원회

제7조(운영위원회) ① 교육원의 운영에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 사회교육개발원 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 위원장은 원장으로 하고, 위원회는 위원장을 포함한 12명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회 위원은 교무처장과 기획처장을 당연직으로 하고 각 단과대학에서 추천하는 전임교원 1인과 원장이 추천한 인사 중에서 총장이 위촉하되, 임기는 2년으로 연임할 수 있다.

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항
2. 규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항
3. 교육원 사업계획 및 보고에 관한 사항
4. 비학위과정에 대한 평가 및 지원에 관한 제반사항
5. 그 밖에 교육원의 운영에 관한 중요한 사항

제8조(회의) ① 위원회 회의는 위원장이 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제4장 교육과정의 구분 및 운영

제9조(교육과정) 교육원의 비학위과정에 다음 각 호의 교육과정을 둔다.

1. 학점은행제 과정
2. 전문(자격증)교육과정
3. 인증제과정
4. 계속교육과정
5. 특별과정 (최고전문가과정, 어학연수과정, 산학인력양성과정 등)

제10조(교육과정의 개설) ① 비학위과정을 개설하고자 하는 경우, 과정개시 2개월 이전까지 프로그램 개설 신청서<별지1호 서식>를 교육원에 제출하여야 한다.

② 제9조제5호의 경우에는 본교 교수 1인 이상 참여하여야 한다.

③ 교육과정은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 개설한다. 다만, 특강 또는 단기간의 과정은 예외로 한다.

제11조(입학시기) 입학 시기는 각 과정별 일정에 따라 원장이 정한다.

제12조(입학자격) 비학위과정 지원에는 제한을 두지 아니한다. 다만, 교육과정의 성격에 따라 학력, 경력 등을 제한 할 수 있다.

제13조(입학원서 제출 및 선발) ① 교육원에 수강을 원하는 자는 입학원서<별지 2호 서식>를 제출하여야 한다.

② 수강생 선발은 과정별로 입학원서 접수순으로 하되, 필요한 경우 서류전형 및 면접시험을 겸할 수 있다.

제14조(등록) ① 수강생은 과정별로 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

② 교육원에 이미 납부한 수강료의 반환은 「평생교육법시행령」 제23조(학습비의 반환 등) 규정을 준용한다.

제15조(수업) ① 수업은 학기제, 계절제 및 기간제로 실시할 수 있다.

② 수업은 지정된 강의실에서 하되, 교육과정의 특성상 교외수업이 필요한 경우에는 원장의 승인을 받아 운영할 수 있다.

제16조(학점은행제과정의 이수) ① 학점은행제과정의 수강생이 1년간 취득할 수 있는 학점은 42학점 이내로 하며, 학기당 24학점을 초과하여 이수할 수 없다.

② 해당 학습과정을 이수하는데 필요한 총 시간의 10분의 8이상을 출석하여야 하며, 성적은 만점의 70% 이상 이어야 한다.

제17조(수료 및 수료증서) ① 학점은행제과정 외의 수료자는 총 수업시간의 3분의 2이상 출석한 사람으로 한다.

② 제1항의 규정에 따라 학기제 교육과정을 수료한 사람에게는 수료증서<별지3호서식>를 수여한다.

제18조(사업성과·계획제출) 원장은 매년 1회 이상 운영 실적 등을 총장에게 보고하여야 한다.

제5장 재정

- 제19조(재정·회계) ① 교육원의 재정은 수강료와 대학회계 보조금 및 국가재정지원 사업비 등으로 충당한다.
- ② 교육원의 회계는 본교 대학회계로 하며, 각종 재정지원사업의 회계는 지원 사업계획서를 고려하여 집행한다.

제6장 보칙

- 제20조(운영세칙 등) ① 그 밖의 교육원 운영에 필요한 세부사항은 운영위원회 심의를 거쳐 원장이 따로 정할 수 있다.
- ② 이 규정에서 정하지 않은 사항은 본교 제 규정을 준용한다.

부칙 (제373호 2017. 3. 14.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제561호, 2020. 9. 9.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

평생교육 프로그램 개설 신청서

□ 신청 교육프로그램(또는 희망 교과목)

과정구분	<input type="checkbox"/> 일반과정 <input type="checkbox"/> 특별과정	프로그램명 (교과목명)	
위탁기관	(※ 일반과정은 기재하지 않음)	모집인원	
총 교육기간	(1학기과정, 1년과정 등)	개설책임교수	
수강료		학점은행제 교과목여부	“○” 또는 “×”로 표기

※ 위탁운영시에는 운영에 필요한 제반 규정을 제출하여야 함.

□ 프로그램 운영 관련 교수

소속학과	직급	성명	담당교과목(담당업무)	비 고

□ 교과목별 강의계획

교과목명	학점 또는 주당강의시간	담당교수명	희망 강의요일 및 시간(주, 야)	강의실명 (실습실포함)

□ 프로그램 운영목적, 교과목 개요, 강의계획서 및 향후 발전방안 등

(자유서식으로 작성하되, 강의계획서는 주별(1~15주)로 구분하여 작성)

20 . . .

신 청 인 : (인)
관 련 부 서 장 : (인)

서울과학기술대학교 사회교육개발원장 귀하

[별지 제2호 서식]

사회교육개발원 입학원서

	접 수 번 호			
	과 정 명			
	성 명		(한글)	(한문)
	생 년 월 일			성별 남.여
현 주 소 (-)				
연락처 ☎ ()		핸드폰 ()		
직장명		직위		
최종학력		학(교) 년(졸업.이수.수료)		
비 고	*폐강 또는 입학취소시 환불가능한 계좌번호와 예금주명 기재 은행명()계좌번호: 예금주명: *교육원 사정에 의하여 환불이 늦어질 수도 있습니다. - 수업개시 전 폐강 및 수강 취소 시 : 전액 환불			
	학습비 징수기간이 1개월 이내인 경우	총 수업 시간의 3분의1이 지나기 전		수강료의 3분의2금액 환불
		총 수업 시간의 2분의1이 지나기 전		수강료의 2분의1금액 환불
		총 수업 시간의 2분의1이 지난 후		반환하지 않음
	학습비 징수기간이 1개월을 초과하는 경우	수업 시작 후	반환사유가 발생한 그 달의 반환 대상 학습비(학습비 징수기간이 1개월 이내인 경우에 준하여 산출된 학습비를 말한다)와 나머지 달의 학습비 전액을 합산한 금액	
※ 자세한 내용은 홈페이지를 참조하시기 바랍니다.				
개인정보 수집에 대한 안내이오니 꼭 읽어보시기 바랍니다				
저의 사회교육개발원에서는 개인정보보호법 등 관련 법령에 의거하여, 정보주체로부터 개인정보를 수집함에 있어 아래 내용을 안내하고 있습니다. 정보주체가 되는 이용자께서는 아래 내용을 자세히 읽어보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.				
1. 개인정보의 수집 및 이용 목적 고객문의 및 불만사항의 처리,강사와 수강생들간의 교류, 각 중 사회교육개발원의 모집 안내 제공 등(단, 은행 및 계좌번호, 예금주명은 폐강 또는 취소 신청시에만 사용)				
2. 수집하려는 개인정보의 항목 - 필수항목 : 이름, 휴대전화번호,성별, 주소, 은행명, 계좌번호 및 예금주명 - 선택항목 : 직장명, 최종학력, 집 전화번호				
3. 개인정보의 이용기간 : 본인의 요청이 있을 시 까지 보관				
4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 안내 수강신청자께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집에 대하여 거부를 하실 수 있는 권리가 있습니다. 본 개인정보 수집에 대하여 거부하시는 경우, 강사와 수강생들간의 전화번호 또는 주소 교류는 물론 저의 사회교육개발원에서 보내드리는 모집 안내서를 우편으로 받아보실 수 없습니다.				
위의 내용을 확인하였으며, 개인정보 수집에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오				

본인은 귀 대학 사회교육개발원에 입학하고자 지원합니다.

년 월 일

지원자 : (인)

서울과학기술대학교 사회교육개발원장 귀하

제 호

수료증서

성명 :

생년월일 :

위 사람은 서울과학기술대학교 사회교육개발원에서
실시한 _____(학년도)_____과정을 수료하였음을 증
명함.

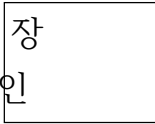
년 월 일

서울과학기술대학교 사회교육개발원장
(학위) (성명) 직인



위 증명에 의하여 이 증서를 수여함.

서울과학기술대학교 총장
(학위) (성명) 직인



* 필요한 경우 ()의 “학년도” 대신에 “학년도와 학기, 또는 교육기간 등”을 명시할 수 있음