

# 글로벌미래교육원규정

개정일 : 2022. 03. 01.

## 제1장 총칙

제1조(명칭) 본 교육원은 경희대학교 부설 글로벌미래교육원(이하 “교육원”이라 한다)이라 한다.

제2조(소재지) 교육원은 경희대학교(이하 “본교”라 한다) 서울캠퍼스 내에 둔다.

제3조(목적) 교육원은 평생교육을 기본 이념으로 하며 급변하는 사회 환경에 부응하여 대학의 자원을 사회의 모든 구성원과 공유함으로써 누구에게나 언제든지 교육의 기회를 제공하여 평생 학습사회를 구현하는 것을 그 목적으로 한다.

제4조(교육과정) 교육원은 제3조의 설립목적을 달성하기 위해 다음 각 호의 교육과정을 운영한다.

1. 학점은행제 과정
2. 평생교육 과정
3. 기타교육 과정

제5조(정원) 교육원의 강좌별 정원 및 교육과정은 글로벌미래교육원 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 글로벌미래교육원장(이하 “원장”이라 한다)이 정한다.

제6조(수업) 교육원은 각 과정별 특성에 맞게 주·야간, 주말 혹은 계절제 등 탄력적으로 수업을 진행할 수 있다.

제7조(교육장소) 교육장소는 본교의 시설을 이용한다. 다만, 필요할 경우 법령의 허용 범위 내에서 교외의 시설을 이용할 수 있다.

## 제2장 조직

제8조(구성) 교육원에는 원장, 행정실, 전공사무실, 정책자문위원회, 운영위원회를 둔다.

제9조(원장)

- ① 원장은 교육원을 대표하며 교육원의 업무전반을 총괄한다.
- ② 원장은 본교 전임교원 중에서 총장이 임명한다.

제10조(행정실)

- ① 행정실은 직원, 조교 등으로 구성한다.
- ② 행정실은 원장을 보좌하며 교육원의 제반 행정업무를 담당하고, 대·내외 사업을 유치·진행한다.

제11조(전공사무실)

- ① 전공사무실은 교원, 직원, 조교 등으로 구성하되 학점은행제 특수성을 감안하여 외부 전문 상담인력으로 구성할 수 있다.
- ② 전공사무실은 학사상담, 학습설계, 학생생활상담, 행사 등을 지원한다.

제12조(정책자문위원회)

- ① 정책자문위원회는 위원장을 포함하여 약간명의 위원으로 구성한다.

- ② 위원은 본교 전임교원, 교육원 소속 교원, 직원 등으로 구성한다.
- ③ 정책자문위원회는 교육원의 교육과정 개발 등 제3조의 목적을 달성하기 위한 제반 연구활동을 한다.
- ④ 교육원 외 소속 위원에 대하여 별도의 정책자문 및 연구활동 수당을 지급할 수 있다.

#### 제13조(교·강사)

- ① 교·강사는 평생교육진흥원의 교·강사 자격을 충족한 자 중에서 채용한다.
- ② 학점은행제 과정에는 전공별 주임강사를 둘 수 있다.
- ③ 주임강사는 교육원 소속 교원(강사·비전임·전임) 및 본교 전임교원 중에서 임명할 수 있다.
- ④ 주임강사는 전공별 커리큘럼 및 강사를 배정하고, 학생 상담 및 지도 등의 업무를 담당한다.
- ⑤ 학점은행제 강사 및 주임강사는 대학(원) 및 학점은행제 강의시간을 포함하여 최대 6시간을 초과할 수 없다. 강의시간 외 학생상담 및 강의준비는 강의가 개설되는 날, 강의 전후에 실시함을 원칙으로 하고, 주 단위 기준 6시간을 초과하지 못하며, 기타의 업무나 부가 근로시간을 부여(요구)하지 않는다.
- ⑥ 교육원 소속 비전임교원의 임용에 관한 사항은 본교 「비전임교원에관한규정」을 준용한다.
- ⑦ 기타 교육원 강사에 관한 사항은 별도 규정에서 세부적으로 정한다.

### 제3장 운영위원회

#### 제14조(운영위원회)

교육원의 운영에 관한 주요사안을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

#### 제15조(구성)

- ① 원장은 운영위원회의 위원장이 된다.
- ② 운영위원회는 위원장을 포함하여 5인 이상 7인 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원은 교육원 소속 주임강사·직원 및 본교 직원·비전임교원·전임교원 중에서 원장이 임명한다.

#### 제16조(위원의 임기)

- ① 위원장의 임기는 원장 보직 재임기간으로 한다.
- ② 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ③ 위원 중에서 결원이 발생하였을 경우에는 원장은 신임 위원을 임명하여야 하며, 신임 위원의 임기는 전임 위원의 잔여 임기로 한다.

제17조(회의 소집 등) 운영위원회 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 성원하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제18조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육원의 교육과정의 편성과 운영에 관한 사항
2. 교육원의 사업계획과 사업보고에 관한 사항
3. 교육원의 운영에 필요한 제 규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항
4. 교육원의 교육방법 및 교재 개발에 관한 사항
5. 강사 위촉 및 위촉 제한, 해촉에 관한 사항
6. 주임강사 등 보직 임명에 관한 사항
7. 강사, 수강생의 포상 및 징계에 관한 사항
8. 기타 교육원의 운영에 관한 중요 사항

### 제4장 입학

제19조(등록과 입학) 수강등록과 입학 시기는 각 교육과정별 일정을 고려하여 원장이 정한다.

제20조(입학자격) 입학자격은 제한하지 아니한다. 다만, 원장은 교육과정별 특성을 감안하여 운영위원회의 심의를 거쳐 학력 또는 경력을 제한할 수 있다.

제21조(전형) 입학자 선발은 서류전형, 면접 등 교육과정별로 원장이 정한 방법으로 한다.

제22조(학습비)

- ① 교육원에 수강하고자 하는 자는 소정의 학습비를 납부하고 필요시 별도 구비서류를 제출하여야 한다.
- ② 학습비 반환기준은 「평생교육법 시행령」을 따른다.

제5장 수업연한·교육과정·학점·성적·수료

제23조(수업연한) 교육원의 과정별 수업연한은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

제24조(교육과정) 각 과정의 교육과정은 학기별로 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

제25조(이수학점) 각 과정별 이수 교과목 및 학점은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

제26조(성적평가) 교과목별 학업성적은 출석 및 학업성취도에 대한 결과로서 학점 또는 합격·불합격을 구분하여 평가한다. 세부적인 내용은 본교 「학점은행제 운영에 관한 규정」을 따른다.

제27조(수료증·자격증 수여) 각 과정을 수료한 자에게는 수료증을 수여하고 필요한 경우 관계 법령에 따라 자격증 등 증서를 수여할 수 있다. 수료 및 자격증 취득 기준은 각 과정별로 따로 정한다.

제28조 (이수증명서 발급) 특정 강좌를 이수하고 학점을 취득한 자에게는 그 과목에 대한 이수증명서를 교부할 수 있다.

제6장 교육원생의 지도 및 상벌

제29조(장학) 원장은 학업성적이 우수하거나 품행이 바르고 타의 모범이 되는 교육원 원생(이하 “원생”이라 한다) 등에게 장학금을 지급할 수 있다. 장학금 지급에 관한 세부사항은 별도 지침에서 정한다.

제30조(징계)

- ① 원생이 본 규정과 학칙을 위배하는 행위를 한 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 해당 원생을 징계할 수 있다.
- ② 징계의 종류는 근신, 정학, 제적으로 구분한다.

제31조(혜택) 교육원생에게 다음 각 호의 혜택을 부여할 수 있다.

- 1. 도서관 이용 및 열람
- 2. 유관부서 행정서비스

제7장 기타

제32조(재정) 교육원의 재정은 수강료 및 기부금 등의 기타 수입으로 충당한다.

제33조(감사) 교육과정운영, 회계처리 등 교육원의 운영 전반에 대하여 본교 관련규정에 의거하여 감사를 받는다.

제34조(보칙) 본 규정에 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 학칙, 규정을 준용한다.

부칙

1. 이 원칙은 1994년 10월 1일부터 시행한다.
2. 본 원칙에 규정되어 있지 않은 사항은 본교의 학칙을 준용한다.
3. 본 원칙의 시행에 필요한 준칙은 원장이 따로 정할 수 있다.

부칙

본 규정은 1996년 9월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 원칙은 1999년 5월 7일부터 시행한다.

부칙

본 규정은 2009년 5월 20일부터 시행한다.

부칙

본 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

본 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

본 규정은 2021년 5월 6일부터 시행한다.

부칙

본 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

[별표1] 학점은행제 대학의 장에 의한 학위명

전공명	학위명
경영학	경영학사
외식경영학	경영학사
관광학	관광학사
한국어학	문학사
아동가족학	아동가족학사
행정학	행정학사
건강관리학	체육학사
무용학	무용학사
컴퓨터공학	공학사
디지털콘텐츠학	예술학사