

2022학년도 제1학기 학점은행제 개강 및 수업진행 안내

철저한 사전준비와 방역지침 준수 하에서 대면수업을 적극적으로 확대합니다.
 학기초 강의 및 학사일정이 원만히 진행될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.
 특히, 수업운영 전반에 걸쳐 휴강 및 보강, 강의(수업)계획서의 활용과 엄정한 출석관리 등
 은 학사운영의 근간이 되는 사항임을 유념하시어 체계적인 수업관리에 만전을 기하여
 주시기 바랍니다.

■ 2022학년도 제1학기 개강

1. 개강일 : 2022.03.02.(수) ~ 2022.06.21.(화)
 - 개강일부터 수강신청 변경과 관계없이 정상수업 진행
2. 수업운영 기본원칙 : 방역수칙 준수하에 대면수업 100% 원칙
3. 교과목 형태에 따른 수업운영 방법

가. 수업운영 방법

교과목형태	수업운영 방법	비고
이론수업	방역수칙 준수하에 대면수업 100% 원칙	
이론+실습수업		
실습수업		

나. 정규시험(중간·기말) 운영방법

시험운영	비고
대면시험 100% 원칙	

다. 대면수업 운영에 따른 주요사항

- 1) '22학년도 1학기 강의실 방역 관리 기준 준수 : 아래 표 참조
- 2) 주차별 수업방식(대면/비대면) 학생에게 학기개시 전 명확하게 **사전 안내**
 예) 강의계획서, 확진자 발생으로 비대면 전환되는 경우 등
- 3) 대면수업 실시에 따른 강의실 및 기자재 점검 철저 : 원활한 수업운영

라. 출석관리

4. 2022-1학기 보강주간 휴·보강 : 보강일 지정

가. 보강주간(15주차) : 2022.06.08.(수) ~ 06.14.(화)

휴 강 일		보 강 일		비 고
법정공휴일	대통령선거일	2022.03.09.(수)	2022.06.08.(수)	
	어린이날	2022.05.05.(목)	2022.06.09.(목)	
	지방선거일	2022.06.01.(수)	2022.06.10.(금)	
	현충일	2022.06.06.(월)	2022.06.13.(월)	

- 나. 학습자들의 민원이 발생하지 않도록 사전에 충분한 안내 필수(강의계획서 등)
- 다. 주임교수를 경유하여 평생교육원장 확인 후 휴강, 보강 실시(교양의 경우 평생교육원장 확인)
- 라. 법정공휴일로 인한 휴강에 따른 보강은 보강주간(15주차)에 시행

▣ 학사운영

1. 교·강사 신상정보 확인 및 정정 절차(우리대학 홈페이지)

- 가. 확인사항 : 연락처, 주소지 등 개인정보(I-Campus 접속 → 인사 → 신상정보)
- 나. 주의사항 : 신상정보 및 연락처 등 변경 되는 즉시 정정
- 다. 비밀번호 관리 철저

- 1) [I-Campus종합정보] 로그인 시 최초 비밀번호는 주민번호 뒷번호로 되어 있으므로 비밀번호를 변경하여 사용
- 2) 개인정보를 공유하여 사용 시 양쪽 모두에게 책임사유가 있으므로 비밀번호 관리에 각별히 유의 바람

2. 장기결석자 관리

- 가. 사전관리 : 동일시간 지각자 및 연속 결석자들에 대한 관심과 면담을 통해 학습자들에게 출결관리에 문제가 발생하지 않도록 **사전관리** 요망
- 나. 사전예고 : 장기결석 학습자에 대해 성적관리 등에 대하여 **사전예고**하여 문제를 미연에 방지

3. 학사일정

구분	일정	비고
중간고사(7주차)	2022.04.13.(수) ~ 04.19.(화)	
기말고사(15주차)	2022.06.15.(수) ~ 06.21.(화)	
보고서	-	수업계획서에 의거 1회 이상 실시
성적입력	2022.06.16.(목) ~ 06.24.(금)	우리대학 홈페이지 I-Campus 직접 입력
성적결과물 제출	2022.06.22.(수) ~ 06.24.(금)	방문 제출
성적조회, 이의신청	2022.06.27.(월) ~ 06.29.(수)	

▣ 수업운영

- 1. 교재 : 국가평생교육진흥원 표준교육과정상의 학점 및 강의시간 등을 준수하여 운영하며, 교재는 평가인정 받은 학습과정의 교재 사용
- 2. 강의시간표 변경 금지 : 확정된 강의시간표는 학사운영 및 시간계정 등에 사용되므로 임의 변경·조정 금지 * **중간 및 기말고사 기간 엄수**
 - 가. 강의실 임의 변경 금지
 - 나. 대리 강의 절대 불가
- 3. 수업결손 방지 : 학습자들의 각종행사나 담당 교·강사들의 개인적인 사정으로 인하여 수업 결손이 발생하지 않도록 협조 요망(학기초 요주의)

4. 대면수업 운영

가. 강의실 방역관리 기준에 준하여 수업운영

< '22학년도 1학기 강의실 방역 관리 기준 >

구분	방역 관리 기준
좌석 있는 강의실	좌석 한 칸 띄우기 (칸막이 있는 경우 제외)
좌석 없는 강의실(체육관, 무용실 등)	강의실 면적 4㎡ 당 1명
마스크 착용이 어려운 수업 (노래 부르기, 관악기 연주 등)	강의실 면적 4㎡ 당 1명 또는 개별 연습실 사용 (단, 관악기 연주 전·후에는 마스크 착용이 필요하며, 노래부르기는 개별 연습실 이외에는 마스크 착용 권고)
칸막이 설치가 어려운 실험실습실 - 예체능 실기수업은 동 기준 미적용	강의실 면적 2㎡ 당 1명

나. “코로나19” 감염병 예방 준수

1) 대학 조치사항

- (1) 대학 본관 앞 열화상 카메라 설치 → 발열 체크 → 스티커 부착
- (2) 발열감지 시 2차 발열체크(평생교육원)
- (3) 정기소독 : 대학 전체 건물
- (4) 수시방역 : 평생교육원에서 소독제 스프레이로 수업 전후 방역
- (5) 책상, 손잡이, 난간, 에어컨 콘센트 등 소독제로 닦기
- (6) 강의실(실습실) 공간별 방역관리 기준 준수
- (7) 강의실(실습실) 수시 환기(창문 열고 수업)
- (8) 냉난방기 사용 시 자주 창문 열고 환기
- (9) 손소독제, 체열기, 스프레이 소독제, 마이크덮개 등 방역용품 비치

2) 개인 준수 사항

- (1) 발열 체크 후 강의실 입실 → 스티커는 귀가 시까지 부착
- (2) 마스크 착용 : 학습자, 교수자, 조교 전원 마스크 착용
- (3) 악수 등 신체접촉 피하고 강의실 내 2m(최소1m) 이상 거리 유지
- (4) 개인 위생관리 철저 : 수업 전 흐르는 물에 비누로 손 씻기, 손 소독제 사용(평생교육원 비치)
- (5) 강의 종료 후 즉시 귀가

다. 강의실 입실 불가 대상자 : “코로나19” 바이러스로 인한 자가격리(치료)중인 자

라. 대면 수업 시 증상자 출현하는 경우 대처 요령

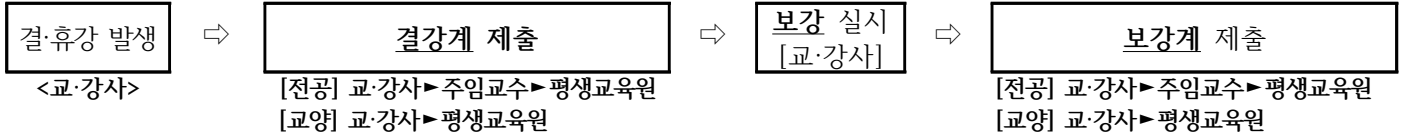
1) 학습자가 증상이 있는 경우

- (1) 발열증상 의심 학습자는 평생교육원에 비치된 체열기를 사용하여 담당자가 체열
- (2) 증상(발열, 기침, 인후통 등)자에게 보건용 마스크를 착용시킨 후 타인과 접하지 않도록 하고 평생교육원 및 대학보건실에 연락하여 조치

2) 교수자가 증상이 있는 경우

- (1) 발열증상(발열, 기침, 인후통 등) 교·강사에 대해 평생교육원에 보고
- (2) 수업 당일 발열증상 시 교·강사 대체 또는 휴강 후 추후 보강(증빙서류 제출)

5. 휴·보강 관리 절차(교·강사 직접 작성)



※ 철저한 휴·보강 관리로 수강생들의 혼란 방지(휴강 통보 및 보강계획 사전 고지)

6. 출석 기본원칙

○ 학사내규 제5조 (수업 및 출석)

- ① 수업은 1주년을 주기로 2학기간 계속되며 1시간의 수업 시간은 주간 : 50분, 야간 : 45분을 원칙으로 한다.
- ② 학생은 본인이 이수할 과목에 배정된 강의 시간수의 4/5 이상 출석하여야 한다.
- ③ 결석이 1/5을 초과한 학생은 성적을 취득할 수 없다.
- ④ 출석은 20/100의 비율로 학업성적에 반영한다.
- ⑤ 전자출결시스템 관리 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

○ 학사내규 제7조 (응시자격 및 휴학자 성적인정)

- ① 시험의 응시자격은 해당 교과목의 수강신청을 한 학생으로 강의시간수 4/5 이상 출석한 학생이라야 한다.

7. 출결관리 안내

가. 출결점수 기준

구분	시간대별 출결 기준	비 고
출석	수업시작 10분 전 ~ 정시(정각) 까지	
지각	수업시작 정시 이후 ~ 20분 까지	지각3회 (20분 x 3) ⇒ 결석 1시간
결석	수업시작 20분 후 ~ 종료	

나. 출석을 산출표

1) 3시간×15주 = 45시수

3시간(시수)	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35
출석률(%)	100.0	97.8	95.6	93.3	91.1	88.9	86.7	84.4	82.2	80.0	77.8(F)
점수(20점 만점)	20	20	19	19	18	18	17	17	16	16	16

2) 4시간×15주 = 60시수

4시간(시수)	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47
출석률(%)	100.0	98.3	96.7	95.0	93.3	91.7	90.0	88.3	86.7	85.0	83.3	81.7	80.0	78.3(F)
점수(20점 만점)	20	20	19	19	19	18	18	18	17	17	17	16	16	16

3) 5시간×15주 = 75시수

5시간(시수)	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59
출석률(%)	100	98.7	97.3	96.0	94.7	93.3	92.0	90.7	89.3	88.0	86.7	85.3	84.0	82.7	81.3	80.0	78.7(F)
점수(20점 만점)	20	20	19	19	19	19	18	18	18	18	17	17	17	17	16	16	16

다. 출석부 세부사항 및 출석인정 신청

- 출석부에 누락 된 수강생 : 수강 신청 내용을 확인하도록 지도(수강신청을 하지 않은 교과목 수강은 성적 불인정)
- 출석부 출결체크
 - 화이트, 연필사용은 인정하지 않음
 - 출석표시를 명확하게 기입
- 성적인정 기준 : 강의시간수 1/5을 초과하여 결석한 자는 F처리
(예시) 3학점(3시간)은 10시간부터, 2학점(2시간)은 7시간부터 “F” 처리
- 법정공휴일에 따른 수업 : 보강주간에 실시
- 출석 표시 범례

출석	지각	결석	비고
.	×	/	

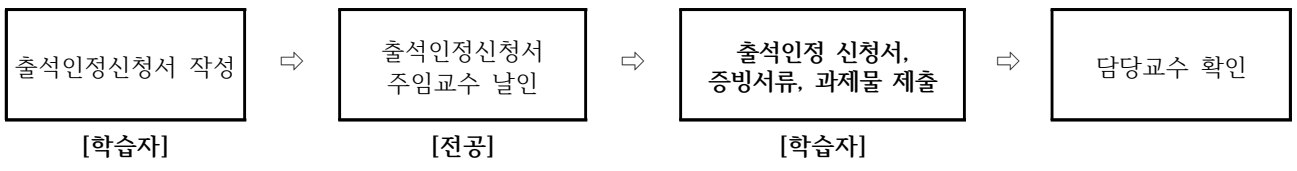
- 출석인정 관련근거 : [학사내규 제5조의 2(출석인정)]

제5조의2 (출석인정) ① 출석인정을 받고자하는 자는 아래 각 호의 사유가 발생한 날로부터 6일 이내에 증빙서류 및 출석인정 대체 과제를 첨부하여 출석인정 신청[별표 2]을 할 수 있으며, 과목별 교수자의 확인을 거쳐 출석인정을 받을 수 있다. 다만, 국가 의무 수행에 대해서는 대체 과제를 부과하지 않는다.(개정 2016. 9. 2, 2016.10.26., 2017.04.25., 2018.12.10., 2019.06.17. 2020.10.26)

- 출석인정 범위 : 학기당 12일까지 인정

결석사유	증빙서류	출석 인정기간
1. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망	사망진단서 또는 가족관계증명서, 기본증명서, 주민등록 등·초본 중 택 1	5일(휴일포함)
2. 자녀, 본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매 사망		2일
3. 본인의 결혼	청첩장	7일(휴일포함)
4. 본인의 질병	종합병원(2차 의료기관 이상) 진단서 및 진료확인서(소견서 포함)	2주 이내 (휴일포함)
5. 국가에서 부과한 의무 수행	관련 공문서	해당일
6. 생리 공결	의사소견서 또는 진단서	매월 1일(학기 중 3회)
7. 교직·자격실습 참여	학과공문	해당기간
8. 본인의 감염병[세부사항 아래표 참조]	진료확인서, 의사소견서, 진단서, 처방전 중 택 1 * 국가위기 상황 시 : 병원계산서 또는 영수증 대체 가능	
9. 기타 총장이 부득이하다고 인정한 경우	관련 공문서	해당일

- 출석 인정범위에 따른 출석인정 관리 절차



• 출석인정 관련 서류제출

구분	제출서류
공통사항	출석인정신청서
추가서류	결석사유에 따른 증빙서류, 과제물

• 감염병 관련 출석인정

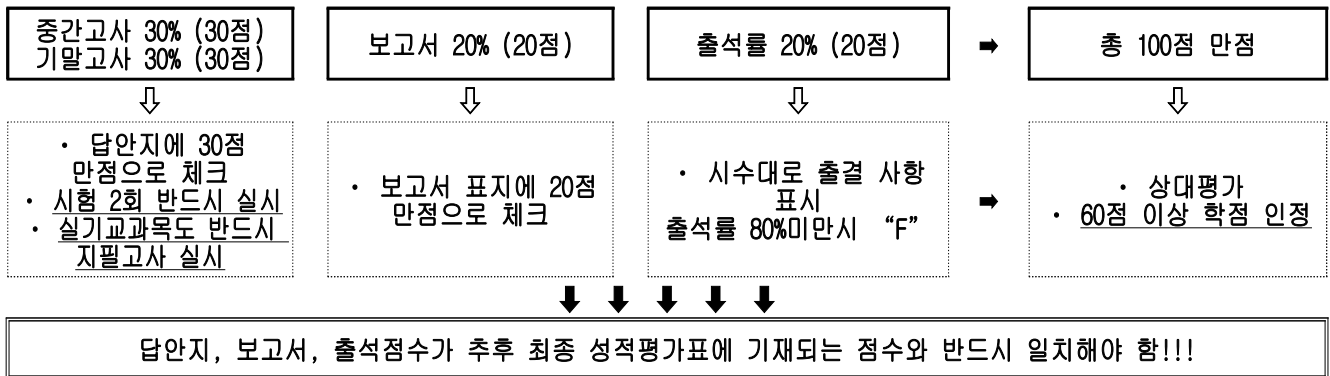
구분	출석인정 일수	제출서류
확진자	검사채취일포함 7일	· 공통서류 : 출석인정신청서 · 증빙서류 - 양성판정 문자 등 관련서류 (검체채취일 기재 必) - 백신접종 증명서 (접종일 기재 必)
접촉자	1) 백신완료자 해당없음(미인정) 2) 접종미완료자 검체채취일포함 최대 7일이나 확진 동거인 격리 해제일자까지만 인정	
“코로나19” 백신접종	접종일 포함 이상반응 있을 경우 최대 2일까지	

- 출석 인정 절차

- 학습자 : 출석인정신청서, 증빙서류 평생교육원 제출 ▶ 평생교육원 승인
 - 교·강사 : 출석인정신청서, 증빙서류 평생교육원 제출 ▶ 평생교육원 승인
- ※ 제출서류는 평생교육원 이메일로 제출하고, 학교 등교 시 원본 제출

■ 성적평가 및 결과물 제출

1. 성적 산출방법 및 유의점



가. 성적산출비율: **중간고사30%, 기말고사30%, 보고서20%, 출석률20%**

※ 반드시 출석시험으로 실시하고, 과제와 시험을 통합하여 한 번의 보고서 등으로 대체 불가
나. 총 100점 만점에 60점(D0)까지만 과목이수 가능

다. **중간고사 및 기말고사 결시생, 보고서 미 제출자에 대한 기본 점수 없음**

1) 추가시험 : 공결 사유로 정기시험에 응시하지 못한 경우 5일 이내 실시할 수 있으며, 성적은 B+등급 이하로 함

2) 부정행위 : 학습자 본인이 아닌 사람에 의한 대리출석, 시험 중 부정행위 시 성적을 부여하지 아니 함

라. 실기와 필기를 병행할 경우 총 30점 만점에서 필기와 실기의 점수 비율을 별도 배정
(예: 실기(20점)+필기(10점), 실기(15점)+필기(15점))

※ **실험실습 교과목**은 연간 실험·실습계획에 따라 작성된 평가표에 의거, 평가 시 비디오 또는 녹음테이프 등 증빙자료를 첨부하고, 실기평가표에는 **평가항목, 배점 기준, 취득 점수를 모두 기재**

마. 점수 수정 시에는 채점한 펜으로 두 줄을 긋고 반드시 날인

2. 성적결과물 제출

가. 종강 후 일주일 내 반드시 제출(종강 후 2주 이내에 국가평생교육진흥원 웹에 입력 완료 하여야 함)

나. **성적평가표 제출 당일 중간고사 및 기말고사 답안지(모범답안 포함), 보고서, 출석부를 모두 함께 제출**

다. 중간고사 및 기말고사 답안지에는 30점 만점으로 성적이 기입되어 있어야 함

라. 보고서 표지에는 20점 만점으로 성적이 기입되어 있어야 함(2회 이상 보고서를 제출한 경우 개별 점수 기입)

마. 답안지 및 보고서에 기록된 점수는 성적평가표의 점수와 동일하여야 함

바. 모든 결과물은 출석부상의 이름 기재 순으로 정리하여 제출

▣ 기타

1. 교육부 규정상 학점은행제 주당 시수가 18시간(실습교과목의 경우 24시간) 및 4개 교과목 이내로 정해져 있습니다. 따라서 이번 학기에 다른 학점은행제 기관에 출강하는 경우 규정 주당 시수 및 교과목을 초과하지 않도록 유념하시기 바랍니다.

2. 4대 보험 가입과 관련하여 타직장 재직(사업자) 중인 분들은 3월 5일(토)까지 재직(사업자 등록증)증명서를 제출하여 주시기 바라며, 관련법에 의거 미제출 시 4대 보험 일괄 적용됨을 알려드립니다.

3. 학점은행제 관련 정보처 : 국가평생교육진흥원 학점은행(<http://www.cb.or.kr>)