

1 2021년 2학기 학사일정 및 시간표

1. 학사일정

구분	월	주차	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	비고
2 학 기	9 월	1주차	9월 6일	9월 7일	9월 8일	9월 9일	9월 10일	9월 11일	2학기 개강 대면/비대면 수업
		2주차	9월 13일	9월 14일	9월 15일	9월 16일	9월 17일	9월 18일	
		휴강	9월 20일 (휴강)	9월 21일 (휴강)	9월 22일 (휴강)	9월 23일 (휴강)	9월 24일 (휴강)	9월 25일	주중반: 추석휴강 토요반: 휴강없음
		3주차	9월 27일	9월 28일	9월 29일	9월 30일	10월 1일	10월 2일	
	10 월	4주차	10월 4일	10월 5일	10월 6일	10월 7일	10월 8일	10월 9일	10/4 대체공휴일 전면 비대면수업
		5주차	10월 11일	10월 12일	10월 13일	10월 14일	10월 15일	10월 16일	10/11 대체공휴일 전면 비대면수업
		6주차	10월 18일	10월 19일	10월 20일	10월 21일	10월 22일	10월 23일	
		7주차	10월 25일	10월 26일	10월 27일	10월 28일	10월 29일	10월 30일	중간고사(토요반)
	11 월	8주차	11월 1일	11월 2일	11월 3일	11월 4일	11월 5일	11월 6일	중간고사(주중반)
		9주차	11월 8일	11월 9일	11월 10일	11월 11일	11월 12일	11월 13일	
		10주차	11월 15일	11월 16일	11월 17일	11월 18일	11월 19일	11월 20일	
		11주차	11월 22일	11월 23일	11월 24일	11월 25일	11월 26일	11월 27일	
	12 월	12주차	11월 29일	11월 30일	12월 1일	12월 2일	12월 3일	12월 4일	
		13주차	12월 6일	12월 7일	12월 8일	12월 9일	12월 10일	12월 11일	
		14주차	12월 13일	12월 14일	12월 15일	12월 16일	12월 17일	12월 18일	기말고사 및 종강
15주차		12월 20일	12월 21일	12월 22일	12월 23일	12월 24일			
겨 울 계 절	1 월	1주차	1월 3일	1월 4일	1월 5일	1월 6일	1월 7일	1월 8일	겨울계절 개강 대면/비대면 수업
		2주차	1월 10일	1월 11일	1월 12일	1월 13일	1월 14일	1월 15일	
		3주차	1월 17일	1월 18일	1월 19일	1월 20일	1월 21일	1월 22일	
		4주차	1월 24일	1월 25일	1월 26일	1월 27일	1월 28일	1월 29일	중간고사
		5주차	1월 31일	2월 1일	2월 2일	2월 3일	2월 4일	2월 5일	
	2 월	6주차	2월 7일	2월 8일	2월 9일	2월 10일	2월 11일	2월 12일	
		7주차	2월 14일	2월 15일	2월 16일	2월 17일	2월 18일	2월 19일	
		8주차	2월 21일	2월 22일	2월 23일	2월 24일	2월 25일	2월 26일	기말고사 및 종강

학점은행제 학습자 오리엔테이션



2021학년도 2학기

숙명여자대학교 미래교육원

2. 2학기 주요 학사일정

※ 15주 학사일정 내 주중반 추석휴강 있으며, 주말반은 휴강없음.
 10/4(월), 10/11(월) 대체공휴일 수업은 전면 비대면 수업으로 진행합니다.

구분	일정
수업기간	주중반 : 9/6(월) 개강 ~ 12/24(금) 종강 (15주) 주말반 : 9/11(토) 개강 ~ 12/18(토) 종강 (15주)
중간고사	10/30(토) ~ 11/5(금)
강의평가	12/11(토) ~ 12/17(금)
기말고사	12/18(토) ~ 12/24(금)
최종성적입력 및 수업자료 제출	12/23(목) ~ 12/29(수)
성적조회 및 이의신청	12/30(목) ~ 12/31(금)
학위신청 및 학점인정신청	학위신청 : 12/15(수) ~ 1/15(토) 학점인정신청 : 1/1(토) ~ 1/31(월)
학위수여	2022년 2월 中

※ 미래교육원 교학팀 (사회교육관 301호) 학기 중 운영시간 안내

- 월 ~ 금 09:00 ~ 17:30 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
- 토요일(개강일, 중간고사, 기말고사) 09:00 ~ 15:00

3. 2021년 2학기 시간표

요일	월		화		수		목	요일	토				
	반 구분	아동학	스노우 21	아동학	스노우 21	아동학			스노우 21	교양	반 구분	아동학	사복
		강의실 307	308	307	308	307	308	311	강의실	307	311	310	
1	9~10	아동	장애인	영유아보육프로그램개발과 평가	인간행동과 사회환경	부모교육론	사회복지학 개론		1	8~9	아동권리와 복지	사회복지 조사론	
	10~11	수학지도	복지론	전혜정	이혜경B	한지숙	이시연			9~10	한지숙	최보라	
2	11~12	김지은	윤은영						10~11				
	12~13	특수아	자원봉사론	아동상담론	사회복지 실천기술론	아동 생활지도	정신건강론		2	11~12	아동 생활지도	아동복지론	사회복지 현장실습
	13~14	통합교육	김연주	김옥녀	이혜경A	이영희	윤아네스	박은혜		12~13	윤아네스	한지숙	
14~15	김연주	김옥녀	이혜경A	이영희	윤아네스	박은혜		13~14		윤아네스	한지숙	김옥녀	
3	15~16	정서장애아	가족생활	아동	아동가족의				3	14~15	아동 생활지도	사회복지 행정론	
	16~17	교육	교육	건강교육	이해			15~16		수학지도	윤은영		
	17~18	양나영	윤아네스	민혜연	윤은영			16~17		김지은	윤은영		
	18~19							17~18		아동관찰및 행동연구 (17~21시)	지역사회 복지론	백혜영	
4	19~20				한국사회와 여성문제	대중매체의 이해	김영균	4	18~19	아동관찰및 행동연구 (17~21시)	지역사회 복지론	백혜영	
	20~21				홀안나	김영균			19~20	최형선	건강가정론		
	21~22								20~21	최형선	건강가정론		
								5	21~22				
										22~23	김복천		

* 2학기 보육교사 자격증 대면 교과목(12~14주차 대면) : 아동수학지도, 아동생활지도, 아동권리와복지, 아동관찰및행동연구 총 4과목

2 2021년 2학기 수업운영 방안 및 주요사항

1. 수업운영 방안

1) 본교 대면수업 운영 지침

- 교육부의 「2학기 대학 학사 운영 방안(2021.8.9.)」 '2학기 수업은 학내 구성원의 수요가 있는 실험·실습·실기 수업과 방역이 용이한 소규모 수업부터 대면으로 진행하며, 전 국민 70%의 백신 1차 접종 완료 이후 대면수업을 단계적으로 확대'을 반영

- 감염병대응본부의 「2021-2학기 코로나19 대응 강화 조치(2021.8.3.)」 '전체 개설 수업 비대면 원칙(예외 : 학사팀, 교학팀 필수 승인과목 외)'을 반영

현재 강의형태 *2단계 기준	개강 후 5주간 '제한적 대면'수업 운영	
	1주~5주(9/1~10/5)	6주~15주
대면(혼합)	- 대면(혼합)수업은 5주 동안비대면수업 시행(녹화강의 또는 실시간 수업) - 다음 수업은 대면수업 승인 후 허용 가. 실험·실습·실기 강좌 나. 30명 이하 소규모 강좌	- 강의계획대로 대면(혼합) 수업

※ 5주 후에는 사회적 거리두기 변경 및 백신 접종 완료 상황 검토 후 비대면 수업기간 연장 여부 결정

« 사회적 거리두기 단계 연동 강의실 방역 관리 기준 »

구분	1단계	2단계	3단계	4단계
좌석 있는 강의실	좌석한칸띄우기 (칸막이 있는 경우 제외)		좌석두칸띄우기 (칸막이 있는 경우 한칸띄우기)	
강당, 체육관무용실 등	강의실 면적 4㎡ 당 1명	강의실 면적 6㎡당 1명		
음악 계열	노래 부르기, 관악기 연주 등 칸막이 안에서 실시			

※ 이동식 좌석의 경우 좌석 한 칸(두 칸) 띄우기에 준하여 책상 간 거리두기 준수

2) 운영계획

- 운영기준 : 30명이하 소규모 강좌
- 좌석 있는 강의실 : 좌석두칸띄우기(칸막이 있는 경우 한칸 띄우기)

2. 강의형태별 수업 운영 방식

강의형태를 **대면수업**과 **비대면 BL수업**으로 구분하여 운영

비대면수업의 질 제고를 위해 **'사전녹화영상 + 실시간 혼합강의'**를 표준으로 함

: 100% 비실시간(사전녹화영상)만으로 진행 불가

- * 사전녹화영상 강의 : 강의내용 전달 중심 + 자율학습(출석대체과제)
- * 실시간(화상) 강의 : ZOOM을 활용하여 강의내용에 대한 질의응답·피드백·토론 등의 상호 학습활동으로 운영

구분	운영방식						
대면수업	- 코로나 방역을 위한 단계별 대면수업 운영 지침 준수 - 사회적 거리두기 단계에 따라 비대면수업으로 전환/병행 가능 - 대면수업 승인과목은 대면수업 허용						
비대면 BL수업 (실시간 + 비실시간 혼합)	실시간 (화상) 강의	1) 개강 첫 주 실시간(화상) ZOOM 강의 (OT 등 수업방법 안내) 2) 실시간 수업은 기존 교시별 수업시간 내(시작~종료) 운영 3) 보육교사 자격증 대면교과목은 최소 3회 대면 필수 : 12주, 13주, 14주 단, 사회적거리두기 단계 상향일 경우 실시간 수업(ZOOM)으로 대체 * 2학기 보육교사 자격증 대면 교과목 : 아동수학지도, 아동생활지도, 아동권리와복지, 아동관찰및행동연구 총 4과목 * 사회적거리두기 완화, 제한적 대면수업 운영 요건 충족 시 실시간 수업 대신 대면수업 허용 가능					
	비실시간 사전녹화 영상	- 출석확인을 위한 대체과제 필수 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>교강사</th> <th>수강생</th> <th>교강사</th> </tr> <tr> <td>1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여</td> <td>▶ 학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출</td> <td>▶ 1. 과제 수합 및 출석 인정 2. 관련 증빙자료 제출 (성적자료 제출시)</td> </tr> </table> 1) 사전녹화영상이란 ppt 슬라이드, 텍스트 교안, 컴퓨터화면 등에 교수자의 음성 등을 녹음한 파일 전부를 의미함 2) 교강사는 미래교육원 E-CLUB 또는 과목 채팅방(교강사가 직접 개설)에 자료 업로드 3) 수강생은 강의를 열람하고 학습 후 정해진 기간 내 출석대체 과제 수행하	교강사	수강생	교강사	1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여	▶ 학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출
교강사	수강생	교강사					
1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여	▶ 학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출	▶ 1. 과제 수합 및 출석 인정 2. 관련 증빙자료 제출 (성적자료 제출시)					

		여 제출. 출석대체과제 확인되면 해당 주차 출석으로 인정(출석인정으로만 활용하며, 점수부여 없음)
--	--	--

3. 비대면 수업시(비실시간 수업시) 출석 인정 방법 : 매주차 출석인정 과제 제출

- 1) 수강생은 매주차 학습자료를 열람하고 정해진 기간 내 학습 후 학습활동의 결과로 출석인정 대체과제를 제출
- 2) 출석인정 대체과제 제출마감은 해당 주차 ~ 최대 2주이내(학습기간 2주 이내) 제출 시 출석으로 인정
 - * 기간 내 제출 : 출석 처리
 - * 마감일 이후 ~ 종강일 이전 제출 : 지각 처리
 - * 미제출 시 : 결석 처리
- 3) 출석인정 대체과제 제출방법 및 제출 마감일 교강사가 강의자료 업로드시 함께 안내

3 학사안내

1. 수강신청 및 개인정보 변경

- 수강신청은 미래교육원 홈페이지에서 가능하며 빠르고 효율적인 수강신청을 위하여 해당 전공 주임교수님의 수강지도에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.
- 등록금 납부는 수강신청을 한 당일부터 가능하며 과목별로 개강일 전까지 수강료를 납부하여야 합니다.
- 개인정보가 변경되었을 시에는 (특히, 전화번호) 빠른 시간 내에 변경된 정보를 수정하여야 미래교육원의 긴급사항이나 기타 안내를 받으실 수 있습니다.
미래교육원 홈페이지 → 로그인 → 마이페이지 → 내정보에서 확인 및 수정

2. 학사일정 : 강의기간 15주 2021.9.6(월) ~ 12.24(금)

3. 시험일정

- 중간고사 : 2021.10.30.(토) ~ 11.5(금)
- 기말고사 : 2021.12.18.(토) ~ 12.24(금)
- 성적조회 및 성적이의 신청 : 2021.12.30(목) ~ 12.31(금)
- 성적조회는 강의평가를 한 재학생에 한하여 조회가능하며, 성적과 관련한 문의는 해당 교수님께 직접 신청하시기 바랍니다.
- 위 기간이 지난 이후에는 정정이 불가하므로 필히 강의평가 후 성적확인을 하시기 바랍니다.

4. 성적 평가방법 및 점수

	중간고사 (주/객관식)	기말고사 (주/객관식)	과제물 (1회 이상)	퀴즈 (1회 이상)	수업기여도 (15회)	출석	총 점
점수	30점	30점	10점	5점	5점	20점	100점

* 비대면수업(비실시간 수업) 시 매주차 출석인정 대체과제를 제출하여야 출석점으로 인정됩니다. 출석 인정 대체과제는 정기과제물(10점)과는 별도로므로 착오없으시길 바랍니다.

5. 시험운영 및 성적평가 방법

- 1) 시험운영 원칙 : 오프라인 대면시험 (중간고사, 기말고사)
- 2) 성적평가 비율 :

2021년 2학기 성적평가는 본교 코로나19 대응관련 성적평가 방법 변경시행에 따라서 아래와 같이 한시적으로 운영합니다. 단, 10명 미만의 학습과정은 상대평가 특별기준과 상관없이 절대평가 가능합니다.

성적	비율
A+ ~ A-	50%
B ~ F	제한없음

6. 출석

전체 출석일수의 20%이상 결석 시 학점인정이 되지 않습니다.

15주 3시간 수업 시- 4주 이상(10시간 이상) 결석 시 F학점 부여

- 출석은 매시간 단위 출결을 체크하며, 지각, 조퇴, 결석으로 구분됩니다.
- 출석은 전체 성적의 20% 비중입니다. (전체 성적 100점 중 출석 20점 만점)

출석률	점수	출석률	점수
100%	20	85% 이상 ~ 90% 미만	14~15
95% 이상 ~ 100% 미만	18~19	80% 이상 ~ 85% 미만	12~13
90% 이상 ~ 95% 미만	16~17	80% 미만	F

[대면수업 시]

적용기준		
지각	- 수업시작 후 ~ 25분 입실	* 3회 지각시 '1시간 결석'으로 처리함.
조퇴	- 수업시작 25분 이후 퇴실	* 3회 조퇴시 '1시간 결석'으로 처리함.
결석	- 수업시작 25분 이후 입실 - 수업시작 25분 이전 퇴실	

[비대면수업 시]

출석인정 대체과제를 해당 주차 ~ 최대 2주이내(학습기간 2주 이내) 제출 시 출석으로 인정

- * 기간 내 제출 : 출석 처리
- * 마감일 이후 ~ 종강일 이전 제출 : 지각 처리
- * 미제출 시 : 결석 처리

7. 공결처리

- 학습자가 아래의 사유로 수강하지 못할 경우, 공결승인신청서 및 관련 증빙서류를 제출받아 출석 총 수업시간의 20% 에 한하여 출석으로 인정할 수 있습니다.
- 공결승인신청서(서식) : 미래교육원 홈페이지- 커뮤니티- 자료실
※ 15주 3시간 수업 시(총 45시간 수업) 최대 3주(9시간)까지 공결처리 가능하며, 공결처리는 사전에 담당 교수님께 공지 후, 공결승인신청서와 공인된 증빙서류를 반드시 교수님께 제출해야 합니다.

사유	제출서류	
1. 질병 및 교통사고	진단서, 진료확인서, 의사소견서 중 택일 (수업/시험이 불가능하다고 판단하는 의사 소견이 있는 경우만 해당됨)	
2. 친족의 사망	①가족관계증명서②사망진단서	
3. 기타	본인 결혼	청첩장 (또는 시험이 불가능하다고 판단하는 공인서류)
	각종 국가자격시험,공인대회	시험응시확인서
	병역법 등 관계 법령에 의한 동원 또는 정부기관 요청에 의한 동원	동원명령 등 관련증빙서류
4. 코로나19 관련 (한시적 적용)	코로나19	확진,자가격리자 유증상자(발열, 기침, 인후통 등) 자가격리통지서(대학에 신고한 자에 한함) 대학에 신고
	기타 부득이한 사정인 경우	관련 증빙을 확인하여 담당 교·강사가 추가시험 대상으로 인정 가능함

4 장학제도 및 수강료 할인 제도

장학제도

대상자	선정기준 및 제출서류	지급기준	지급일
성적우수자 장학	- 15학점(5과목) 이상 이수자 중 전공별 상위 10%	수강료 10%	후지급
국가유공자 장학	- 보훈청의 교육보호대상자 또는 대학수업료 등 면제대상자 (계속 수학 경우 직전학기 평균 70점 이상자) - 대학수업료 등 면제대상자 증명서(보훈청) - 직전학기 성적증명서 (계속 수강생)	수강료 100%	선감면
기초생활수급자 장학	- 기초생활수급자증명서(최근 3개월 이내 발급분)	수강료 50%	후지급
본교 동문 장학	- 본교 학부 및 대학원 재학생(휴학생) 또는 졸업생 - 재학증명서 또는 휴학증명서 / 졸업증명서	수강료 20%	후지급
본교 재직자 장학	- 본교 소속 교원, 정규직원, 계약직원 - 재직증명서(최근 3개월 이내 발급분)	수강료 20%	후지급
스노우스타 장학 (만학도 과정)	- 만 50세 이상 또는 학력인정고등학교 졸업자인 스노우스타(만학도 과정) 입학생	수강료 20%	후지급
7과목 수강 장학	- 학기별 7과목 수강자	30만원	후지급
본교 동문 및 교직원 가족 장학	- 본교 소속 학부 및 대학원생, 교직원 가족 - 재직증명서(최근 3개월 이내 발급분) - 가족관계증명서(최근 3개월 이내 발급분)	수강료 20%	후지급
학점 재수강자 장학	- 학점은행제 총장명의 아동학 전공 졸업생	수강료 30%	후지급

장학금 신청방법

장학금 신청서 : 숙명여자대학교 미래교육원 홈페이지 - 자료실 다운

- 성적우수자 : 장학금 대상자 교학팀 개별 연락 후 장학금 신청서, 통장사본 제출
- 선감면대상자 : 수강신청 후 수강료 납부 기간 내 장학금 신청서, 증빙서류 제출
- 후지급대상자 : 장학금 신청기간에 장학금 신청서 및 증빙서류, 통장사본 제출

5 도서관 이용 및 주차등록

중앙도서관

*중앙도서관 이용은 교학팀에서 보내드리는 문자 공지 이후부터 가능합니다.

가. 도서관 이용증 다운로드 방법 안내

- 1) "숙명좌석배정" 어플 다운로드
- 2) 로그인
 신분: 기타(미래교육원) / 아이디: A+학번 / 비밀번호: 생년월일 6자리
 (예) 기타 / A094233 / 800101
- 3) 숙명좌석배정 App 실행 후 모바일이용증 실행

나. 이용방법

1) 이용시간

① 자유열람실 이용시간 : 09:00~22:00(일요일, 법정공휴일은 휴관) / 어플로 좌석 예약

2) 대출 및 반납

- ① 자료 대출
 - 학기 중 평일 : 09:00~22:00(토요일: 09:00~17:00)
 - 방학 중 평일 : 09:30~19:00(토요일: 09:00~13:00)
 - 학부생 1인 5책 7일까지 대출이 가능하며, 필요에 따라 갱신(홈페이지)가능
 - 모바일 학생증으로 출입 및 대출가능

② 자료 반납

- 학기 중 평일 : 09:00~21:00(토요일: 09:00~15:00)
- 방학 중 평일 : 09:30~17:00(토요일: 09:30~15:00), 반납 확인증 수령
- 반납기한을 지키지 못한 경우 (연체일 수) × (책 수) 기간 동안 대출 불가
- 이용자 편의를 위한 무인자동반납기 운영(도서관1층)
- 학기중 평일 21:00~23:00, 토요일 15:00~18:00
 방학중 평일 17:00~21:00 토요일 15:00~18:00
 까지 이용할 수 있으며, 방학 중 이용시간은 별도로 정한다. 단, 일요일 및 공휴일은 이용불가

*중앙도서관 이용 시간은 코로나로 인해 변동 가능성이 있으니 중앙도서관 공지사항을 참고해주세요.

■ 주차할인(주차관리소 710-9981, 관재팀 710-9088)

가. 각 게이트 무인정산시스템 설치 및 사전요금정산기 4대 설치

- 순천관 로비/프라임관 로비/젬마홀 로비/백주년기념관 지하3층 엘리베이터 입구
- 교학팀에서 주차 할인권 배부

나. 주차 요금 변경 및 할인방법

① 정기권(월 또는 학기권) 등록

- 주차관리실에 차량 번호 등록(등록된 차량 외 이용 시 일반 요금 부과)
- 학부, 대학원 등 시간 강사 등록 시 월 15,000원, 학기권 65,000원

대상	구분	금액	발급시기	유효기간
미래교육원 수강생 등	월권	37,000원	매월 1일부터 당일 말일까지 발급	매월 1일부터 당일 말일까지
	학기권	150,000원	학기시작 : 전월부터 익월까지 발급	해당 학기 시작일부터 종료일까지

② 할인권 배부(주차 시간에 따라 할인금액으로 후불 정산)

기준	할인 금액	주의사항
30분	1,000	* 시간 초과 시 : 초과 10분마다 500원 ** 1일한도 20,000원
2시간	2,000원	
4시간	4,000원	
6시간	6,000원	
8시간	8,000원	
당일권	10,000원	

- 정기권/할인등록을 하지 않는 경우 주차비용은 30분에 1천 5백원, 10분당 500원의 추가비용을 받으며, 1일 한도 20,000원을 지불하여야 합니다.

■ 증명서 발급

- 성적증명서, 수강확인서 : 자료실 증명서 서식 다운받아 금액 납부 후 우편, 메일 및 직접 수령 가능
- 교육비납입증명서(연말정산용) : 마이페이지 로그인-증명서 신청- 교학팀 승인 후 온라인 출력 가능

6 학점은행제 제도안내

■ 학교에서 뿐만 아니라 학교 밖에서 이루어지는 다양한 형태의 학습을 학점으로 인정받을 수 있도록 하고, 이것이 누적되어 학점이 충족되면 학위취득도 가능하게 함으로써 궁극적으로 열린교육사회, 평생학습사회를 구현하기 위한 제도입니다.



○ 학점인정의 의미

- 학점인정은 대학 또는 전문대학 및 학점인정 대상학교에서 이수한 학점, 평가인정 받은 학습과목을 운영하는 교육훈련기관에서 이수한 학점, 독학사시험에서 합격한 교과목이나 국가기술자격 시험을 통해 취득한 자격증을 학점은행제에 의한 학점으로 환산하여 인정 하는 것입니다.
- 고등학교 졸업자나 동등 이상의 학력을 가진 사람들은 누구라도 학점은행제를 활용하여 다음과 같은 꿈을 실현할 수 있습니다.

○ 인정가능한 학점원

○ 학습자의 학위취득 과정

- 학습자등록과 학점인정의 신청 : 국가평생교육진흥원에 학습자등록신청서와 학점인정신청서 제출→ 학습자 등록 및 다양한 학습 경험(시험합격/면제과정 이수 또는 자격 취득 포함)에 대한 학점인정→ 개인별 평생 학습계좌에 인정학점의 누적

○ 학점과 학위수여 조건

• 학기당/연간 이수제한학점

연간 이수제한학점	학기당 이수 제한 학점
42학점	최대 24학점

- 학기당/연간 이수제한학점 적용대상
 - 평가인정과목/시간제등록/독학시험면제교육과정/학점인정대상학교 재적학기 중에 타학점원을 동시에 이수한 학점

• 학위수여 요건

구 분	학사학위	전문학사학위	
		2년제	3년제
총학점	140학점 이상	80학점 이상	120학점 이상
전공	60학점 이상	45학점 이상	54학점 이상
교양	30학점 이상	15학점 이상	21학점 이상

• 이수학점 중 평가인정학점과목 또는 시간제등록을 통해 이수한 학점이 반드시 18학점 이상 포함되어야 함

• 전공필수는 희망하는 전공에 따라 학점 수 또는 과목수로 충족하여야 함

○ 표준교육과정과 편성 및 운영

- 과 목 : 교양과목, 전공과목, 일반선택으로 구분
- 교양과목 : 학문영역별 기초 수준에 해당하는 과목으로 그 분야는 인간과 사회, 철학과 역사, 국어와 문학, 자연과 환경, 예술·문화·체육, 외국어로 구성
- 전공과목 : 전공필수과목과 전공선택 과목으로 구분
- 일반선택과목 : 학습자가 취득한 교양과목과 전공과목을 제외한 기타의 전공과목을 말합니다. 단, 일반선택 과목은 반드시 이수해야 할 필요는 없으며, 학위 취득을 위한 전공, 교양 학점을 모두 이수한 경우 어떠한 학습과목을 이수해도 무방합니다.

○ 타전공 학위수여요건

- 이미 학위를 소지하고 있는 학습자로서, 희망하는 전공과목을 학점은행제 표준교육과정에 따라전공필수를 포함한 48학점 이상 이수하여야 합니다.

○ 대학의 장 등에 의한 학위수여

- 이수한 총 140학점 중 숙명여자대학교에서 84학점(학사학위 소지자는 48학점) 이상을 이수하면 숙명여자대 학교 총장명의 학위를 수여 합니다.
- 총장명의 학위수여는 매년 2월과 8월에 실시하며, 학위수여신청은 2월 수여자의 경우 12월초, 8월 수여자 의 경우 6월 초순에 해당전공으로 학위수여 신청서를 제출하여야 합니다.

○ 평가의 질 관리

- 학습자의 성적은 학습과제·실습·시험성과와 출결상황 등을 종합적으로 고려하여 100점 만점으로 산정, 60점 미만의 성적을 받거나 출석이 80% 미만인 경우 학점 미인정

○ 학습자 등록 방법

- 학위수여를 위해서 입학시 한번만 등록하게 됩니다.
- 학습자등록에 필요한 서류 : 학습자등록신청서, 최종학력증명서, 주민등록등본(초본), 수수료 4,000원
- 학습자 등록을 하면 국가평생교육진흥원(<https://www.cb.or.kr>)에서 학점취득사항을 조회할 수 있습니다.
- 학습자 등록 신청은 교학팀으로 연락하여 안내 받으실 수 있습니다.

○ 학점 등록 방법

- 여러 방법을 통하여 취득한 학점을 학점은행제를 통해 인정받고자 하는 신청이며, '학점인정신청'해야만 정식학점으로 인정됩니다.
- 학점인정신청에 필요한 서류 : 학습자별 출석 및 성적확인서(학습자등록이 되어있으면 필요 없음), 자격증 원본 및 사본 1부, 성적증명서 1부 (학점인정대상학교), 학점 당 1,000원

○ 전공변경, 학위연계, 학점취소, 학습구분변경 방법

- 전공변경 : 학습자등록 시 신청한 전공을 변경하고자 할 때
- 학위연계 : 전문학사 학위를 받은 후 학사학위를 취득하고자 할 때

- 학점취소 : 1. 학점인정 받은 과목을 취소하고자 할 때
2. 학위연계를 신청한 학습자가 중복 수강으로 학점을 포기해야 할 때
※ 수수료 환불은 없음
- 학습구분변경 : 학점은행제로 학점인정 받은 과목의 학습구분을 변경하고자 할 때(전공교양호환과목 해당)

○ 학습자 등록 및 학점인정신청 시기와 장소

구 분	1분기	2분기	3분기	4분기
국가평생교육진흥원 방 문 접 수	1월 중 (국가평생교육진흥원 홈페이지 참조)	4월 중 (국가평생교육진흥원 홈페이지 참조)	7월 중 (국가평생교육진흥원 홈페이지 참조)	10월 중 (국가평생교육진흥원 홈페이지 참조)
온 라 인 접 수				

○ 학점을 인정받기 위해 주의할 사항

- 중복과목 (동일과목을 여러번 수강하는 경우)에 대한 학점인정 불가
- 시간제 등록 이수과목, 독학사 시험 합격과목 및 면제과정에서 이수한 과목, 평가인정 학습과목 중에서 어느 한 과목이라도 중복될 때에는 한 과목만 학점을 인정합니다.

○ 자격증의 학점인정 - 제 19차 자격 학점인정 기준

- 학위종류별 자격 학점인정 기준

구 분	전문학사	학사
전공	최대 2개	최대 3개
일선	전공 인정 개수인 2개 범위 내에서 최대 1개 가능 (전공 : 1개, 일선 : 1개)	전공 인정 개수인 3개 범위 내에서 최대 1개 가능 (전공 : 2개, 일선 : 1개)

- 동일직무 최상위 자격 인정
- 2005년 10월 학점인정 신청자부터 동일직무 내에 속해 있는 여러 개의 자격을 취득한 경우 최상위 자격 하나만 학점 인정이 됩니다.
- “자격 취득일”을 기준으로 학점인정 기준을 적용할 예정입니다 (적용일 : 2009년 3월부터) 단, 2009년 3월

이전 자격 취득자인 경우 “제9차 자격 학점인정 기준(2007년)“고시를 기준으로 학점을 인정합니다.

- 표준교육과정 전공 연계 기준 개선

구 분	전공연계	학사
자격과 전공 연계 시 학습구분	전 필 70% 이상 일치	일 선 전공과 무관한 자격

- ※ 단, 자격과 표준교육과정 전공 연계 기준 개선안(전필/전선/일선)은 분야별 전문가의 세부 재검토 후 적용 시점을 별도로 정하여 실시할 예정 이며, 재고시 이전에는 기존대로(자격과 연계 될 경우 전필, 그렇지 않을 경우 일선)으로 학점 인정함.