

# 학점은행제 학습자 오리엔테이션



2021학년도 1학기

숙명여자대학교 미래교육원

**1** 2021년 1학기 학사일정 및 시간표

**1. 1학기 전체 학사일정**

구분	월	주차	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	비고
1 학 기	3 월	1주차	3월 8일	3월 9일	3월 10일	3월 11일	3월 12일	3월 13일	개강
		2주차	3월 15일	3월 16일	3월 17일	3월 18일	3월 19일	3월 20일	
		3주차	3월 22일	3월 23일	3월 24일	3월 25일	3월 26일	3월 27일	
		4주차	3월 29일	3월 30일	3월 31일	4월 01일	4월 02일	4월 03일	
	4 월	5주차	4월 5일	4월 06일	4월 07일	4월 08일	4월 09일	4월 10일	
		6주차	4월 12일	4월 13일	4월 14일	4월 15일	4월 16일	4월 17일	
		7주차	4월 19일	4월 20일	4월 21일	4월 22일	4월 23일	4월 24일	
		8주차	4월 26일	4월 27일	4월 28일	4월 29일	4월 30일	5월 01일	중간고사
	5 월	9주차	5월 3일	5월 04일	5월 05일	5월 06일	5월 07일	5월 08일	5/5(수) 어린이날
		10주차	5월 10일	5월 11일	5월 12일	5월 13일	5월 14일	5월 15일	
		11주차	5월 17일	5월 18일	5월 19일	5월 20일	5월 21일	5월 22일	5/19(수) 부처님오신날
		12주차	5월 23일	5월 25일	5월 26일	5월 27일	5월 28일	5월 29일	
	6 월	13주차	5월 30일	6월 01일	6월 02일	6월 03일	6월 04일	6월 05일	
		14주차	6월 7일	6월 08일	6월 09일	6월 10일	6월 11일	6월 12일	
		15주차	6월 14일	6월 15일	6월 16일	6월 17일	6월 18일	6월 19일	기말고사 및 종강
여 름 계 절	7 월	1주차	6월 28일	6월 29일	6월 30일	7월 1일	7월 2일	7월 3일	여름계절 개강
		2주차	7월 5일	7월 6일	7월 7일	7월 8일	7월 9일	7월 10일	
		3주차	7월 12일	7월 13일	7월 14일	7월 15일	7월 16일	7월 17일	
		4주차	7월 19일	7월 20일	7월 21일	7월 22일	7월 23일	7월 24일	중간고사
		5주차	7월 26일	7월 27일	7월 28일	7월 29일	7월 30일	7월 31일	
	8 월	6주차	8월 2일	8월 3일	8월 4일	8월 5일	8월 6일	8월 7일	
		7주차	8월 9일	8월 10일	8월 11일	8월 12일	8월 13일	8월 14일	
		8주차	8월 16일	8월 17일	8월 18일	8월 19일	8월 20일	8월 21일	기말고사 및 종강

## 2. 1학기 주요 학사일정

※ 15주 학사일정 내 휴강없음 (공휴일 정상수업)

구분	1학기
수업기간	주중반 : 3.08(월) 개강 ~ 6.18(금) 종강 (15주) 주말반 : 3.13(토) 개강 ~ 6.19(토) 종강 (15주)
중간고사 (대면시험)	4.26(월) ~ 5.01(토)
강의평가	6.07(월) ~ 6.26(토)
기말고사 (대면시험)	6.14(월) ~ 6.19(토)
성적조회 및 이의신청	6.26(토) ~ 7.02(금)
학점인정 및 전기 학위 신청	학점인정 : 7.01 ~ 7.31 학위신청(후기) : 7.15 ~ 8.15
학위수여	후기(8월)

※ 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. 2021학년도 1학기 시간표

요일		월			화			수			목		금	요일		토				
반 구분	아동학	스노우	스노우	스노우	아동학/ 사복	스노우	스노우	스노우	아동학	스노우	스노우	스노우	사복	사복	아동학	반 구분	아동학	사복	사복	
		20A	20B	21	20A	20B	21	20A	20B	21	20A	20B	21	311	310		310	310	311	311
	강의실	310	308	307	311	310	308	307	311	310	308	307	311	310	310	강의실	310	311	308	
1	9~10	영유아교수	사회복지학	정신건강론	가족상담및	보육학개론	인간행동과	사회복지	사회복지	언어지도	가족생활	장애인	지역사회			1	8~9	영유아교수	사회복지학	
	10~11	방법론	개론		가족치료		사회환경	실천기술론	정책론		교육	복지론	복지론				9~10	방법론	개론	
	11~12	윤아네스	이시연	박은혜	윤은영	한지숙	최정섭	이영희	김보미	자인영	윤아네스	윤은영	한지숙				10~11	윤아네스	최보라	
2	12~13	장애영유아	정신건강론	사회복지학	영아발달	아동음악	사회복지	인간행동과	사회복지	아동관찰및	장애인	가족생활	아동복지론			2	11~12	보육학개론	사회복지	사회복지
	13~14	교수방법론	개론				실천기술론	사회환경	조사론	행동연구	복지론	교육	교육				12~13	실천기술론	현장실습	
	14~15	김연주	박은혜	이시연	김지은		이영희	최정섭	이혜경B		윤은영	윤아네스	김복천			13~14	한지숙	백혜영		
	15~16	특수아부모				성인지				최영선			노인복지론			3	14~15	보육과정	사회복지	김육녀
	16~17	교육론				보육과정				아동발달			최성문		15~16		법제와실천			
	17~18	양나영				(16~19시)				(16~19시)			최성문		16~17		전혜정	김복천		
	18~19					전혜정				이혜경A						4	17~18	아동미술	노인복지론	
4	19~20	서양미술사				가족생활							정신건강론	사회복지	결혼과가족		18~19	(17~21시)	노인복지론	
	20~21					교육							박은혜	현장실습			이혜경A	19~20	최성문	
	21~22	이미경				조혜진							김육녀				20~21	김지은	가족복지론	
	21~23														5	21~22				
																22~23		윤은영		

\* 1학기 보육교사 자격증 대면 교과목 : 아동음악, 언어지도, 아동관찰및행동연구, 아동미술 총 4과목

**2** 2021년 1학기 수업운영 방안 및 주요사항

**1. 코로나 대응 수업 운영 원칙**

단계별 유동적 방역 지침(수용인원 및 거리두기) 제시하여 학기 중 수업 및 시험의 안정적인 운영

사회적 거리두기	1단계 [개설시 기준점]	2단계	3단계
수업 운영지침	대면/비대면 병행	제한적 대면	전면 비대면
	- 교과목 특성에 맞는 대면/비대면 수업 형태 결정	- 비대면수업으로 전환 - 대면수업 승인과목에 한해 대면수업 실시 허용	- 전면 비대면 수업 전환
중간/기말 시험 운영지침	대면/비대면 병행	대면/비대면 병행	전면 비대면 시험
	- 대면 지필평가를 권장하나 교과목특성/코로나 상황 및 학습자 수 등에 따라 대면/비대면(원격)/과제대체 등 변경가능 - 대면시험 시 강의실 수용 인원의 1/2 이하 수용, 1m 이상	- 교과목 특성에 맞는 대면/비대면 시험 선택 유지 - 사회적 거리두기 단계에 따른 교실 거리두기 및 수용인원 규모 기준 유동 적용 2단계: 30명 미만, 1m이상 2.5단계: 8㎡ 당 1명 (강의실 최대 10명 미만)	- 전면 비대면 시험 전환

**2. 강의형태별 수업 운영 방식**

강의형태를 **대면수업과 비대면\_BL수업**으로 구분하여 운영

1) (기존) 비대면수업(동영상강의) → (변경) 비대면\_BL수업

2) 비대면수업의 질 제고를 위해 21년 1학기부터 비대면수업은 **'사전녹화영상 + 실시간 혼합강의'**를 표준으로 함

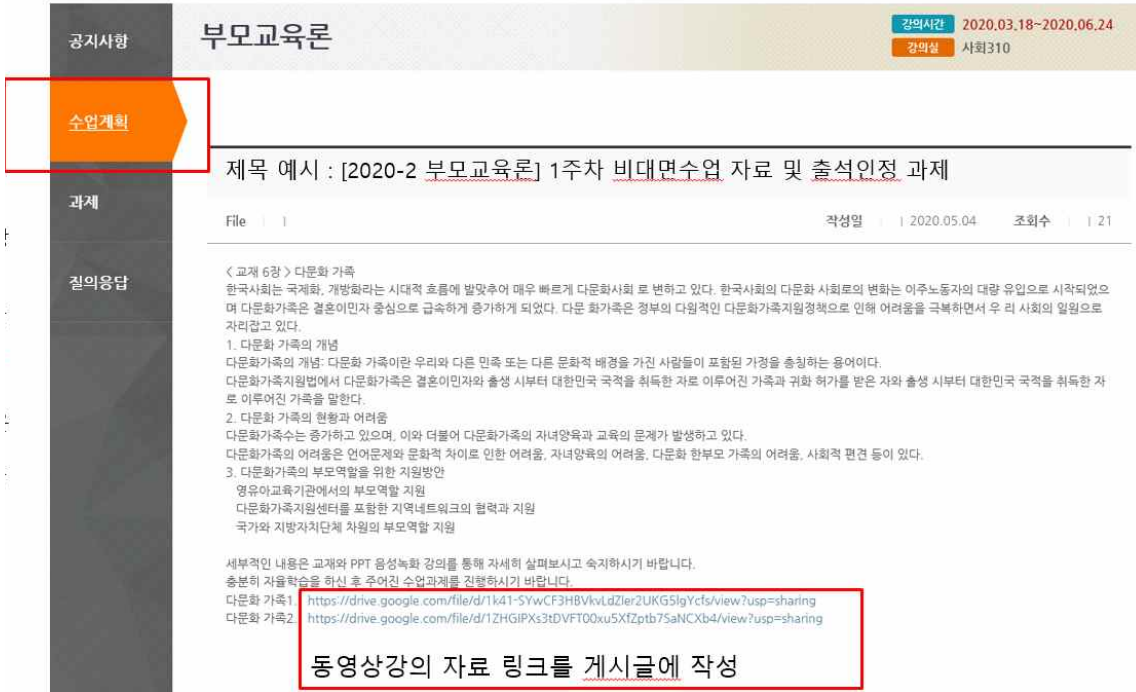
**: 100% 비실시간(사전녹화영상)만으로 진행 불가**

\* 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 3단계 전까지는 대면수업 허용										
	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 수업으로 대체 * 1학기 보육교사 자격증 대면 교과목 : 아동음악, 언어지도, 아동관찰및행동연구, 아동미술 총 4과목 * 사회적거리두기 완화, 제한적 대면수업 운영 요건 충족 시 실시간 수업 대신 대면수업 허용 가능									
비대면 _BL수업 (실시간 + 비실시간 혼합)	비실시간 사전녹화 영상	- 출석확인을 위한 대체과제 필수 <table border="1" data-bbox="432 1265 1449 1507"> <tr> <td data-bbox="432 1265 759 1507"> <table border="1"> <tr><th>교강사</th></tr> <tr><td>1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여</td></tr> </table> </td> <td data-bbox="759 1265 1086 1507"> <table border="1"> <tr><th>수강생</th></tr> <tr><td>학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출</td></tr> </table> </td> <td data-bbox="1086 1265 1449 1507"> <table border="1"> <tr><th>교강사</th></tr> <tr><td>1. 과제 수합 및 출석 인정 2. 관련 증빙자료 제출 (성적자료 제출시)</td></tr> </table> </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 ( <b>공휴일 휴강없음</b> ) 3) 수강생은 강의를 열람하고 학습 후 정해진 기간 내 출석대체 과제 수행하여 제출. 출석대체과제 확인되면 해당 주차 출석으로 인정(출석인정으로만 활용하며, 점수부여 없음)	<table border="1"> <tr><th>교강사</th></tr> <tr><td>1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여</td></tr> </table>	교강사	1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여	<table border="1"> <tr><th>수강생</th></tr> <tr><td>학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출</td></tr> </table>	수강생	학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출	<table border="1"> <tr><th>교강사</th></tr> <tr><td>1. 과제 수합 및 출석 인정 2. 관련 증빙자료 제출 (성적자료 제출시)</td></tr> </table>	교강사	1. 과제 수합 및 출석 인정 2. 관련 증빙자료 제출 (성적자료 제출시)
<table border="1"> <tr><th>교강사</th></tr> <tr><td>1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여</td></tr> </table>	교강사	1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여	<table border="1"> <tr><th>수강생</th></tr> <tr><td>학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출</td></tr> </table>	수강생	학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출	<table border="1"> <tr><th>교강사</th></tr> <tr><td>1. 과제 수합 및 출석 인정 2. 관련 증빙자료 제출 (성적자료 제출시)</td></tr> </table>	교강사	1. 과제 수합 및 출석 인정 2. 관련 증빙자료 제출 (성적자료 제출시)			
교강사											
1. E-CLUB에 학습자료 업로드 2. 과제 부여											
수강생											
학습자료 열람하여 자율학습 및 출석과제 제출											
교강사											
1. 과제 수합 및 출석 인정 2. 관련 증빙자료 제출 (성적자료 제출시)											

[미래교육원 E-CLUB 화면]



**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 당일부턴 가능하며 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 2021.3.8(월) ~ 6.19(토)**

**3. 시험일정**

- 중간고사 : 2021.4.26.(월) ~ 5.1(토)
- 기말고사 : 2021.6.14.(월) ~ 6.19(토)
- 성적조회 및 성적이의 신청 : 6.26(토) ~ 7.02(금)
- 성적조회는 강의평가를 한 재학생에 한하여 조회가능하며, 성적과 관련한 문의는 해당 교수님께 직접 신청하기 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 별도로 꼭 착오없이 꼭 바랍니다.

**5. 시험운영 및 성적평가 방법**

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



2021년 1학기 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		
지 각	- 수업시작 후 ~ 25분 입실	* 3회 지각시 '1시간 결석'으로 처리함.
조 퇴	- 수업시작 25분 이후 퇴실	* 3회 조퇴시 '1시간 결석'으로 처리함.
결 석	- 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		
<b>1.질병 및 교통사고</b>	진단서, 진료확인서, 의사소견서 中 택일 (수업/시험이 불가능하다고 판단하는 의사 소견이 있는 경우만 해당됨)		
<b>2.친족의 사망</b>	①가족관계증명서②사망진단서		
<b>3.기타</b>	본인 결혼	청첩장 (또는 시험이 불가능하다고 판단하는 공인서류)	
	각종 국가자격시험,공인대회	시험응시확인서	
	병역병 등 관계 법령에 의한 동원 또는 정부기관 요청에 의한 동원	동원명령 등 관련증빙서류	
<b>4.코로나19 관련 (한시적 적용)</b>	코로나19	확진,자가격리자	자가격리통지서(대학에 신고한 자에 한함)
		유증상자(발열, 기침, 인후통 등)	대학에 신고
	기타 부득이한 사정인 경우	관련 증빙을 확인하여 담당 교·강사가 추가시험 대상자로 인정 가능함	

## 4 장학제도 및 수강료 할인 제도

### ■ 수강료(패키지등록) 할인제도

한학기 (1학기 + 여름계절) 또는 (2학기 + 겨울계절) 7과목 패키지 수강시 30만원 할인 적용  
(예: 7과목 시 2,100,000원 → 1,800,000원)

주중반- 수강신청 시 7과목 한번에 수강 신청 후 카드 결제 시 할인 금액 자동 반영

주말반- 정규학기 5과목 + 계절 2과목 시 계절 과목에 할인 적용

\* **1학기 5과목 + 여름계절학기 2과목 수강신청 시, 1학기 5과목 금액은 그대로 결제, 2학기 여름계절학기 과목 중 1과목 할인혜택 적용하므로 반드시 교학팀으로 전화하여 사전 혜택 부여 후 결제**

\* **학기 단위는 반드시 1학기(여름계절 포함), 2학기(겨울계절 포함)으로 구분되며, 지난학기 이월반영은 불가함. (예 : 여름계절 1과목 + 2학기 6과목으로 수강신청하면서 2학기 과목에 할인적용 불가)**

### ■ 장학제도

대상자	선정기준 및 제출서류	지급기준	지급일
성적우수자	15학점(5과목) 이상 이수자 중 전공별 상위 10%	수강료 10%	후지급
국가유공자	- 보훈청의 교육보호대상자 또는 대학수업료 등 면제대상자 (계속 수학 경우 직전학기 평균 70점 이상자) - 대학수업료등 면제대상자 증명서(보훈청) 직전학기 성적증명서 (계속 수강생)	수강료 100%	선감면
기초생활수급자	기초생활수급자증명서(최근 3개월 이내 발급분)	수강료 50%	후지급
본교 동문	- 본교 학부 및 대학원 재학생(휴학생) 또는 졸업생 - 재학증명서 또는 휴학증명서 / 졸업증명서	수강료 20%	후지급
본교 재직자	- 본교 소속 교원, 정규직원, 계약직원 - 재직증명서(최근 3개월 이내 발급분)	수강료 20%	후지급

### ■ 장학금 신청방법

장학금 신청서 : 숙명여자대학교 미래교육원 홈페이지 - 자료실 다운

- 성적우수자 : 장학금 대상자 교학팀 개별 연락 후 장학금 신청서, 통장사본 제출
- 선지급대상자 : 수강신청 후 수강료 납부 기간 내 장학금 신청서, 증빙서류 제출
- 후지급대상자 : 장학금 신청기간(개강 후 3주 이내)에 장학금 신청서 및 첨부서류, 통장사본 제출

## 5 도서관 이용 및 주차등록

### ■ 중앙도서관

**\*중앙도서관 이용은 교학팀에서 보내드리는 문자 공지 이후부터 가능합니다.**

#### 가. 도서관 이용증 다운로드 방법 안내

- 1) "숙명좌석" 어플 다운로드
- 2) 로그인

**신분:** 기타(미래교육원)/ **아이디:** A학번/ **비밀번호:** 생년월일 6자리

(예) 기타/ A094233 / 800101

- 3) Smart숙명 App 실행 후 오른쪽으로 화면 슬라이딩하여 Smart신분증 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

- 순현관 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 당월 말일까지 발급	매월 1일부터 당월 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 또는 직접 수령 가능
- 교육비납입증명서(연말정산용) : 마이페이지 로그인-증명서 신청- 교학팀 승인 후 온라인 출력 가능

[스마트 숙명 이용방법]



안드로이드



아이폰



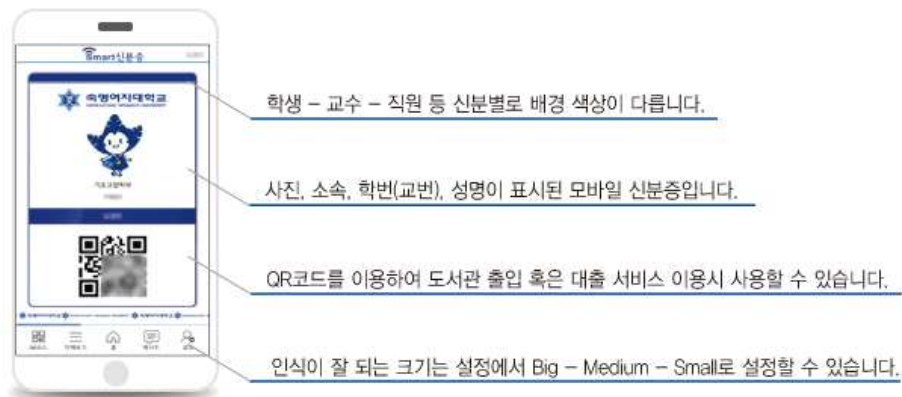
### 서비스 화면이동

로그인 이후 Smart숙명(중앙)에서 손가락으로 좌우 드래그하여 Smart 전체보기(좌측), Smart 신분증(우측)으로 이동할 수 있다.



### 스마트 신분증 이용

Smart신분증은 기존의 플라스틱 신분증 대신 신분증 정보를 휴대폰에 다운받아 이용하는 Smart신분증 서비스이다.



### PUSH메세지함 확인

Smart숙명 앱 메세지함에서는 학교에서 보내는 공지사항, 알람 등을 받아볼 수 있다.  
Smart숙명 App이 설치된 대상자에게는 PUSH메세지로 전송되고 App 미설치자에게는 휴대폰 문자메세지로 전송된다.





## 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 평가인정학습과목 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 숙명여자대학교 총장명의 학위를 수여 합니다.
- 총장명의 학위수여는 매년 2월과 8월에 실시하며, 학위수여신청은 2월 수여자의 경우 12월초, 8월 수여자의 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 방문 접수	1월 중 (국가평생교육진흥원 홈페이지 참조)	4월 중 (국가평생교육진흥원 홈페이지 참조)	7월 중 (국가평생교육진흥원 홈페이지 참조)	10월 중 (국가평생교육진흥원 홈페이지 참조)
온라인 접수				

○ 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	일 선
	70% 이상 일치	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.