

평생교육원 규정

- 제정 : 1987년 3월 1일
- 전면개정 : 2013년 9월 6일
- 개정 : 2016년 8월 20일
- 관리부서 : 평생교육원 교학팀

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 평생교육원의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(설립목적) 평생교육원(이하 “본원”)은 대학이 교육을 통하여 지역사회에 적극 봉사함으로써 교육의 기회 평등과 평생교육에 선도적 역할을 담당하여 국가와 사회에 이바지함을 그 목적으로 한다.

제3조(사업) 본원은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 각종 평생교육 프로그램 운영
2. 평생교육 관련 콘텐츠 기획, 개발 및 운영
3. 평생교육 관련 국책사업, 프로젝트 수행
4. 그 밖에 교육원의 목적달성에 필요한 사업

제4조(위치) 본원은 숙명여자대학교 내에 둔다.

제2장 조직

제5조(원장) ① 본원은 원장을 두며 원장의 임면은 본교 직제규정이 정하는 바에 따른다.

② 원장은 총장의 명을 받아 업무를 통할하고 소속 교직원들을 지휘 감독한다.

제6조(부서) 본원의 행정 업무 및 사업을 총괄하기 위하여 교학팀을 둔다.

제7조(업무) 교학팀은 다음 사항을 분장한다.

1. 평생교육원 발전계획 및 경영방침 수립
2. 평생교육원 위원회에 관한 사항
3. 교육과정 기획 및 개설에 관한 사항
4. 외부 기관과의 교류 및 협약에 관한 사항
5. 홍보 계획 수립에 관한 사항
6. 수강신청, 교육과정 개·폐설에 관한 사항
7. 입학전형 관리에 관한 사항
8. 교육과정 운영 및 수업관리
9. 학적 및 성적 처리에 관한 사항
10. 장학금 관리
11. 수료 및 학위 취득에 관한 사항
12. 제증명 발급 및 원장 직인 관수에 관한 사항

13. 교·강사 관리 및 평가에 관한 사항
14. 각종 행사 및 그 밖에 업무에 필요한 사항
15. 위 각 호와 관련된 규정의 제정 및 개·폐에 관한 입안서 작성

제3장 운영위원회

제8조(구성) ① 본원에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 원장을 포함한 5명 이상 9명 이하의 위원으로 구성한다. 위원장은 원장이 되고, 교무처장, 기획처장, 특수대학원장은 당연직 위원이 되며, 당연직 위원이 아닌 위원은 전임교원 중에서 총장이 위촉한다. (개정 2014.9.6)

제9조(임기) 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 비당연직 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제10조(기능) 위원회는 위원장이 소집하며 다음 사항을 심의한다.

1. 교육사업계획에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 교육과정 및 교과목에 관한 사항
4. 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
5. 그 밖에 운영에 관한 주요 사항

제11조(의결) 위원회는 다른 규정이 없는 한 과반수의 출석으로 성립하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제4장 교육과정

제12조(교육과정 등) ① 본원의 각 교육과정별 교육내용, 학습인원 등은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다. 단, 학점은행제 교육과정의 교육내용 및 학습인원은 당해학기 국가평생교육진흥원의 평가인정 범위 내에서 시행한다. (개정 2016.8.20.)

② 본원에는 다음의 과정을 둔다.

1. 일반교육과정(교양, 취미, 봉사, 전문가교육, 자격증취득, 직업준비 및 재교육)
2. 「학점인정 등에 관한 법률」에 의한 학점은행제
3. (삭제 2014.9.6)
4. 산·학협력 및 공공기관의 위탁 교육과정
5. 그 밖에 평생교육에 필요한 과정

③ 제2항의 교육과정을 위하여 강사 등을 둘 수 있으며, 본원에서 별도로 정하는 바에 따라 원장이 위촉한다.

④ 본원은 교내의 교육기관(대학, 대학원, 특수대학원, 교육대학원, 전문대학원), 부속기관 및 연구기관과 공동으로 교육과정을 개설할 수 있다.

⑤ 학점은행제 학습과정 운영을 위한 학습과정 및 학점당 수업시간, 출석 및 수업관리, 성적평가, 부정행위에 대한 조치, 학적관리 등은 대학의 학칙 및 학점은행제 시행세칙에 준한다. (신설 2016.8.20.)

제13조(학습기간) ① 본원의 학습기간은 각 교육과정의 특성에 따라 원장이 따로 정한다.

② 학점은행제는 평생교육진흥원의 법정수업일수에 따른다.

제14조(지원자격) 본원에 지원할 수 있는 자격은 일반 성인을 대상으로 함을 원칙으로 하되, 특수한 과정 또는

교과목에 대하여는 학력·연령 등을 제한할 수 있다.

제15조(등록시기) 본원의 등록시기는 각 교육과정별 일정에 따른다.

제16조(선발방법) ① 본원에서 학습하고자 하는 자는 정해진 지원 절차에 따라 접수하여야 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 아니한다.

② 본원의 학습자는 선착순으로 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정상의 수준을 감안하여 특별히 필요한 경우에는 입학시험을 실시할 수 있다.

제17조(학습비) ① 본원에서 학습하고자 하는 자는 정해진 학습비를 납부하여야 한다.

② 교육과정의 학습비는 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다. (개정 2016.8.20.)

③ 일반교육과정의 학습비의 반환은 평생교육법 시행령에서 정하는 바에 따른다. (신설 2016.8.20.)

④ 학점은행제 교육과정의 학습비의 반환은 평가인정 학습과정 운영에 관한 규정에서 정하는 바에 따른다. (신설 2016.8.20.)

제18조(수료 및 수료증 교부) ① 교육과정의 수료기준은 각 과정별로 원장이 따로 정한다.

② 교육과정 수료자에게 원장 또는 총장 명의의 수료증을 별지 제1호 서식과 같이 수여할 수 있다.

③ 학점은행제 과정을 이수하고 본교 총장 명의 학위를 취득한 자에게 학사학위증명서 [별지 제 2호], 학업성적증명서 [별지 제 3호]를 발급할 수 있다. (신설 2016.8.20.)

제5장 학습자 활동 및 포상

제19조(자치회) ① 학풍을 진작하고 학습자 상호간의 화합과 단결을 증진시키기 위하여 각 과정마다 자치회를 구성할 수 있다.

② 자치회는 각 과정마다 회장과 약간의 임원을 둔다.

제20조(학습자 활동의 금지) 학습자는 본원 학습기간 동안 정치활동을 할 수 없으며, 집단행동·농성 등 학습에 지장을 주는 어떠한 행위도 할 수 없다.

제21조(표창 또는 포상) 학습 태도와 품행이 방정하여 타의 모범이 되는 학습자에게는 수료 시 표창 또는 포상할 수 있다.

제22조(징계) ① 수강생이 그 본분에 위배되는 행위를 할 때는 위원회의 심의를 거쳐 원장이 이를 징계할 수 있다.

② 징계의 종류는 근신, 정학, 제적으로 한다.

제23조(장학금) 특별히 장학 혜택이 필요하다고 판단될 경우 원장은 수강생에게 장학금을 지급할 수 있다. 이에 관한 세부사항은 원장이 따로 정한다.

제6장 회계

제24조(회계연도) 본원 회계연도는 숙명여자대학교 회계연도에 따른다.

제25조(예산편성) 원장은 매년 2월 중 다음 회계연도 예산운영 계획서를 작성하여 위원회를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제26조(수입원) 본원 운영경비는 다음과 같은 수입으로 충당한다.

1. 학습비
2. 숙명여자대학교 보조금
3. 위탁훈련 지원금

4. 그 밖의 수입

제27조(회계집행) 본원의 수입 및 지출에 관한 제반사항은 본원에서 관장한다.

제7장 공개강좌

제28조(공개강좌) 본원에 공개강좌를 둘 수 있다. 공개강좌의 과목 또는 제목, 기간, 수강인원, 장소에 관한 사항은 개강시마다 원장이 따로 정한다.

제8장 보칙

제29조(세칙) 이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 위원회의 심의와 총장의 승인을 얻어 원장이 따로 정한다.

제30조(준용규정) 이 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 숙명여자대학교의 학칙 및 학칙시행세칙을 준용한다.

부칙

이 학칙은 1987년 3월 1일 부터 시행한다.

이 학칙은 1988년 3월 1일 부터 시행한다.

이 학칙은 1988년 10월 10일 부터 시행한다.

이 학칙은 1990년 8월 17일 부터 시행한다.

이 학칙은 1993년 5월 18일 부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 학칙은 1994년 10월 10일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 학칙은 1998년 12월 14일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 원칙은 2000년 4월 17일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 원칙은 2001년 4월 2일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 원칙은 2001년 8월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 원칙은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 9월 6일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 개정규정은 2014년 9월 6일부터 시행한다.

부칙<2016.8.20.>

제1조(시행일) 개정규정은 2016년 8월 20일부터 시행한다.

<서식 1> 수료증

평교 제 000-00000-000 호

수료증

위 사람은 우리 대학교 평생교육원 소정의 과정을
수료하였으므로 이를 증명함.

년 월 일

숙명여자대학교 평생교육원장 ○○박사 ○ ○ ○ (인)

위 증명에 의하여 본 증서를 수여함.

년 월 일

숙명여자대학교 총장 ○○박사 ○ ○ ○ (인)

제 2000-0000 호

학 사 학 위 증 명 서

성 명 :
생 년 월 일 :
학 위 수 여 일 :
전 공 :
학 위 등 록 번 호 :

학점인정 등에 관한 법률 제9조 및 학칙 제70조 규정에 의하여 위의 사실을 증명함.

20 년 월 일

숙명여자대학교 총장 000 (인)

학 업 성 적 증 명 서

성명	학위취득일	전공					
생년월일	학위번호	학위					
<p>*****[평가인정 학습과목 이수]*****</p> <p>구분 학습과목명 성적 학점 이수연월 교육훈련기관 : 숙명여자대학교 부설 평생교육원</p>		<p>*****[화점인정대상학교 학습과목 이수]*****</p> <p>구분 학습과목명 학점 이수연월 이수기관 :</p>					
<p>*****[시간제 과목 이수]*****</p> <p>구분 학습과목명 학점 이수연월 이수기관 :</p>		<p>인정학점</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">전공필수</td> <td style="width: 25%;">전공선택</td> <td style="width: 25%;">교양</td> <td style="width: 25%;">일반선택</td> </tr> </table> <p>인정학점총계</p> <p>평점환산 /100</p> <p>※ 평점은 본교 취득 학점만 적용</p>		전공필수	전공선택	교양	일반선택
전공필수	전공선택			교양	일반선택		
<p>*****[자격 취득]*****</p> <p>구분 자격증종목및등급 학점 취득연월 일</p>							
<p>*****[독학학위제 시험 합격]*****</p> <p>구분 시험과목명 학점 합격일</p>							
<p>****[독학학위제 시험면제 교육과정 이수]****</p> <p>구분 학습과목명 성적 학점 이수연월 이수기관 :</p>							
<p>*****[중요무형문화재 학습과목 이수]*****</p> <p>구분 종목명 학점 이수연월 이수기관 :</p>							

학점인정 등에 관한 법률 제9조 및 학칙 제70조에 의하여 상기인의
 학습과목별 성적을 위와 같이 증명함.

20 년 월 일

숙 명 여 자 대 학 교 총 장 〇〇〇 (인)

평생교육원 학점은행제 학위과정 학사 시행세칙

- 제 정 : 2016년 8월 20일
- 관리부서 : 평생교육원 교학팀

제1조(목적) 본 시행세칙은 숙명여자대학교 평생교육원(이하 “본 원”이라 한다) 학점은행제 학위과정의 학사 운영에 필요한 세부사항과 그 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(학생정원) 본 원의 학점은행제 학위과정 학생정원은 국가평생교육진흥원의 과목당 총 인정 정원으로 한다.

제3조(학년도, 학기) 학년도는 1학기, 2학기의 2개 학기로 구분하고, 필요시 하계 또는 동계 8주이상의 계절 학기를 운영할 수 있다.

제4조(지원자격) 본 원의 학점은행제에 지원하고자 하는 자는 고등학교를 졸업한 사람 또는 동등한 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람이어야 한다.

제5조(등록) ① 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제3조」에 의하여 학습과정의 시작일 하루 전까지 학습비를 납부하여야 한다. 단, 학습과정 폐지 등 부득이한 사유로 학습자가 학습을 계속할 수 없는 경우, 정원 미달된 학습과정에 한해 개강일로부터 1주일 이내 추가 등록할 수 있다.

② 학습비를 납부한 자는 학점은행제 학생으로 등록된다.

제6조(학습비 반환) ① 학습비는 다음 각 호의 경우 반환된다.

1. 자퇴할 경우
2. 본인의 사망 또는 질병으로 장기간 치료가 필요한 경우
3. 천재지변, 기타 부득이한 사유로 학습을 계속 할 수 없는 경우

② 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조」에 의하여 학습비 반환기준은 다음 각 호와 같다.

1. 수업시작일 전일까지 : 전액
2. 수업 시작일 부터 총 수업시간의 1/6경과 전 : 학습비의 6분의 5에 해당하는 금액
3. 총 수업시간의 1/6이상부터 1/3미만까지의 기간 동안 : 학습비의 3분의 2에 해당하는 금액
4. 총 수업시간의 1/3이상부터 1/2미만까지의 기간 동안 : 학습비의 2분의 1에 해당하는 금액
5. 총 수업시간의 1/2이상 경과 : 반환하지 않음

제7조(수강 신청) ① 등록생은 매 학기 강의시간표에 따라 수강 신청하여야 하며, 수강신청 방법은 평생교육원장이 정한다.

② 수강 신청한 교과목은 임의로 변경할 수 없다. 다만 수강신청 완료 후 강의시간표의 변경, 폐강 등의 부득이한 사정으로 인하여 변경하고자 할 때에는 지정한 기일 내에 이를 변경할 수 있다.

제8조(교과목 이수) ① 교과목의 이수단위는 학점으로 하고, 학기당 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.

② 실험·실습·실기 등은 학기당 30시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.

제9조(이수학점) 학점은행제 과정에 등록하여 인정할 수 있는 학점은 학기당 최대24학점까지 연간 42학점까지로 한다.

제10조(수업관리) 교·강사는 다음 각 호의 사항에 따라 수업을 철저히 하여야 한다.

1. 학사일정 준수
2. 강의계획서에 의한 강의
3. 수업결손 및 조기 종강 불허
4. 강의시간 임의변경 및 변칙 운영 불허
5. 조교, 대리, 교·강사 등에 의한 수업 및 실험·실습 금지
6. 결강일 및 보강일을 출석부에 철저히 기록

제11조(휴강과 보강) ① 국경일 또는 학사일정에 따른 공식적인 휴강 외에는 휴강할 수 없다.

② 교·강사가 제1항에도 불구하고 부득이하게 휴강을 할 경우 사전에 증빙서류를 첨부하여 휴·보강계획서 [별지 제1호 서식]을 제출하고 휴·보강계획을 공고한다.

제12조(학습자의 출결석 / 출석성적) ① 교·강사는 매시간 단위 출결사항을 점검하고 출석부에 기록하여야 한다.

② 지각 및 조퇴 3회인 경우 결석 1시간으로 간주한다.

1. 수업이 시작되고 25분 이전 입실 경우는 지각 처리
2. 수업이 시작되고 25분 이후 입실, 25분 이전 퇴실 경우는 결석 처리
3. 수업이 시작되고 25분 이후 퇴실 경우는 조퇴 처리
4. 수업 중 수업담당 교·강사의 허가 없이 이석하는 자는 결석으로 처리

③ 출석률은 총 출석시간 / 총 수업시간 * 100으로 산출하며, 출석률에 따른 점수를 미리 공지한다. 출석률이 80% 미만인 경우 출석점수 0점으로 간주하며 과락으로 처리한다.

제13조(공결 등) ① 학습자가 다음 어느 하나에 해당하는 사유로 수강하지 못할 경우, <별표1>의 증빙서류를 첨부한 공결승인신청서 [별지 제2호 서식]을 제출하여야 하며, 총 수업시간의 20%에 한하여 출석으로 인정한다.

1. 배우자, 본인 또는 배우자의 직계가족의 사망
2. 병역법 등 관계 법령에 의한 동원
3. 본인의 결혼 또는 질병
4. 각종 국가자격시험, 국가공인대회
5. 정부기관 요청에 의한 동원
6. 천재지변으로 인한 사고

제14조(시험) ① 시험은 정기시험, 수시시험, 추가시험으로 구분하여 실시한다.

1. 정기시험: 중간시험과 기말시험으로 구분하며, 출석시험을 실시한다.

2. 수시시험: 정기시험 외에 학습과정별 수업이 진행되고 있는 동안 지속적인 학습활동을 평가하는 시험으로 과제물 평가 등을 포함하여 교강사가 수시로 실시한다.

3. 추가시험: 천재지변 등 공결사유로 정기시험에 응시하지 못한 학생에게 실시할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 천재지변이 끝난 후, 5일 이내 실시하고 그 성적은 B+등급 이하로 한다. 그 밖의 세부사항은 평생교육원장이 따로 정한다.

② 시험에 응시하지 아니한 자에게는 성적을 부여하지 아니한다.

③ 다음의 부정행위자는 해당학기 당일 응시과목에 성적을 부여하지 아니한다.

1. 학습자 본인이 아닌 다른 사람에게 의한 대리출석

2. 시험 중 부정행위

가. 시험 시작 전에 시험 문제를 열람하는 행위

나. 시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성하는 행위

다. 허용되지 아니한 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위

라. 시험시간 동안 부정한 자료를 가지고 있는 행위

마. 시험 감독관의 정당한 지시에 불응하는 행위

바. 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 시험감독관이 판단하는 행위

사. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위

아. 다른 수험생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 하는 행위

자. 부정한 자료를 보거나 무선기기 등을 이용하는 행위

차. 학습자간 성명, 수험번호 등을 바꿔 답안지를 작성, 제출하는 행위

카. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

제15조(성적평가) ① 성적은 중간 및 기말시험, 수시시험 성적, 출석, 과제물 성적을 합산하여 100점 만점으로 평가한다.

② 학생은 수강 신청한 과목의 수업에 출석하여야 하며, 총 수업시간수의 80% 이상을 출석하지 아니한 과목에 대하여는 학업성적을 인정하지 아니한다.

③ 학업성적 평가는 백분위 점수로 구분하며, 점수 및 등급, 평점은 <별표2>와 같다. 성적비율은 평가인정 시 승인을 받은 비율로 산출한다.

제16조(학위취득) 「학점인정 등에 관한 법률」에 의하여 일정한 학점을 인정받은 자가 본교 총장이 수여하는 학위를 취득하기 위해서는 다음 요건을 모두 충족하여야 한다.

① 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자

1. 「학점인정 등에 관한 법률 제7조」에 의하여 교양 30학점 이상, 전공 60학점 이상, 총 140학점 이상을 취득한 자

2. 국가평생교육진흥원 표준교육과정의 전공필수 학점을 모두 취득

3. 본교에서 취득한 학점이 84학점 이상인 자

② 학사학위를 취득한자가 다른 전공의 학사학위를 취득하려는 자

1. 「학점인정 등에 관한 법률 제7조」에 의하여 전공 48학점 이상을 취득한 자

2. 국가평생교육진흥원 표준교육과정의 전공필수 학점을 모두 취득

3. 본교에서 취득한 학점이 48학점 이상인 자

제17조(학위신청 및 수여) ① 제16조에서 정한 조건을 충족하는 자가 본교에서 총장명의 학위를 받고자 할 경우에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 대학의 장 학위신청서(별지 제3호 서식)

2. 국가평생교육진흥원장이 발행한 학점은행제 학점인정증명서

② 평생교육원장은 전항의 규정에 의한 신청을 받은 경우 제16조의 요건에 적합한지의 여부를 심사하여 학위수여예정자 명단을 작성하고 이를 국가평생교육진흥원에 통보한다.

③ 「학점인정 등에 관한 법률 제9조」 및 「학칙 제70조」의 규정에 의한 본 대학교의 총장명의 학사학위를 신청한 자에게는 심사를 하여 학위를 수여한다.

제18조(학적관리) 본 과정 등록생은 따로 학적을 관리하며 학적과 관련한 제증명서를 발급하여야 한다.

제19조(상담창구운영) 학습자에게 학습 등 필요한 자료를 제공하거나 학습자의 상담에 응할 수 있도록 하기 위하여 상담창구를 운영하여야 한다.

제20조(보칙) 이 시행세칙에 규정되지 않은 사항은 학점인정등에관한법률, 동법시행령, 동법시행규칙, 숙명여자대학교 학칙, 학칙시행세칙, 평생교육원 운영규정을 적용한다.

부 칙<2016.8.20.>

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2016년 8월 20일부터 시행한다.

<별표1>

공결 사유	인정 기간	첨부서류
배우자, 본인 또는 배우자의 직계가족 사망	7일(휴일포함)	사망진단서 & 등본 또는 가족관계증명서
정병검사 및 예비군 훈련	해당 기간	해당 통지서
본인 질병법정 전염병	해당 기간	병원에서 발행한 입원 확인서 또는 진단서
본인 결혼	7일(휴일포함)	청첩장 원본
기타(출석이 인정되는 사유)	해당 기간	관련 증명서류

<별표2>

등급	취득점수	비고	
		평점	등급
1	95점 이상	45	A+
2	90-94점	40	A
3	85-89점	35	B+
4	80-84점	30	B
5	75-79점	25	C+
6	70-74점	20	C
7	65-69점	15	D+
8	60-64점	10	D
9	60점 미만	없음	F

[별지 제1호 서식]

휴·보강계획서

학습과목명	휴 강					보 강				
	월일	요일	교시	강의실	교강시명	월일	요일	교시	강의실	교강시명

붙임 : 휴보강 사유 관련 증명서류 1부.

위와 같이 휴보강 계획서를 제출합니다.

년 월 일

성 명 (인)

공결승인신청서

학습과정명		담당 교·강사	
성 명		연 락 처	
○ 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일			
○ 신 청 사유 :			

붙임 : 공결사유 증빙서류 1부.

위와 같이 공결승인신청서를 제출합니다.

년 월 일

성 명 (인)

숙명여자대학교 평생교육원 원장 귀하

학사 학위 신청서

신청인	성 명	(한자)				
	주민등록번호	-				
	전 공					
	주 소	(우편번호 -)				
학점취득 사항	총 학 점		교양과목 학점	전공과목 학점		일반선택 과목 학점
	본교 취득학점			전공필수	전공선택	
<p>학점인정등에관한법률시행령 제15조 제1항 및 동법시행규칙 제8조 제1항의 규정, 학칙 제70조에 의하여 위와 같이 학사학위를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">숙명여자대학교 총장 귀하</p>						

평생교육원 학점은행제 학위과정 강의평가 시행세칙

- 제 정 : 2016년 8월 20일
- 관리부서 : 평생교육원 교학팀

제1조(목적) 이 시행세칙은 숙명여자대학교 평생교육원(이하 “본 원” 이라 한다) 학점은행제 학위과정 교·강사의 강의에 대하여 학습자가 합리적이고 공정하게 평가할 수 있도록 평가방법과 절차에 관한 제반 사항을 규정함으로써 신뢰성 있는 평가결과를 얻어 강의의 질을 향상하기 위한 기초 자료로 제공하고 합리적이고 공정한 교·강사 인사의 자료로 활용함을 목적으로 한다.

제2조(강의평가 시행 시기 및 대상) ① 정규 학기 및 계절 학기에 개설된 모든 강의를 대상으로 강의평가를 매학기 1회 실시한다.

② 강의 평가는 개강 후 14주(회)차에 실시한다.

제3조(강의평가 시행계획 통보) 학습자가 적극적이고 신중하게 강의평가에 참여할 수 있도록 다양한 홍보 방법을 통해 강의평가 실시를 공지한다.

제4조(강의평가 방법) ① 강의평가방법은 본 원의 홈페이지를 이용함을 원칙으로 한다.

② 평생교육원장은 강의평가를 총괄하며, 강의평가의 계획과 결과를 검토하고 승인한다.

③ 평생교육원 교학팀장은 강의평가 시행계획을 수립하고 강의평가를 시행하며, 평가 결과를 분석한다.

제5조(강의평가 문항) 강의평가문항은 내용은 <별표 1>와 같다.

제6조(강의평가 점수 산정) 강의별로 강의평가를 5점 만점으로 평균점수를 산정한다.

제7조(강의평가결과 조회 및 적용) ① 강의를 담당한 교·강사는 해당 강의평가결과를 학사관리시스템으로 조회할 수 있다.

② 평생교육원 교학팀은 강의평가결과 전체평균점수가 3.5미만인 교·강사는 영구적으로 교·강사로 위촉할 수 없다.

제8조(강의평가결과 비밀 유지) 본 원의 학사관리시스템을 통해 과목별 개별 공개된 강의평가결과 자료는 임의로 공개하지 아니하며, 해당 교·강사 및 업무관련자 이외에는 이를 열람할 수 없다.

부 칙<2016.8.20.>

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2016년 8월 20일부터 시행한다.

<별표 1> 강의평가문항

과 목 명	교·강사명	평가목록
		나는 수업에 대비하여 충분한 준비(예습, 복습)을 하였다.
		나는 이 수업에 적극참여(출석, 질문, 과제, 시험, 상호작용 등) 하였다.
		수업 내용이 강의계획서에 맞게 충실히 진행되었다.
		수업 내용에 적합한 강의방법과 과제 또는 자료가 사용되었다.
		강사는 학생에게 충분한 피드백(시험, 과제, 질문 등)과 조언을 해주었다
		강사는 강의 시간을 지켰으며, 시간을 효율적으로 사용하여 수업을 진행하였다.
		보강이 이루어지지 않은 휴강이 있었다.
		이 수업은 해당 교과목의 지식 함양에 도움을 주었다.
		전반적으로 이 수업 내용에 만족한다.

※ 점수기준 : 매우 그렇다(5점), 그렇다(4점), 보통이다(3점), 그렇지 않다(2점), 전혀 그렇지 않다(1점)

제65조(학점 및 졸업취소) ① 일단 인정된 학점이라도 착오 또는 부정행위가 판명되었을 때에는 이를 취소한다.

② 졸업생으로서 부정행위 방법으로 학위를 받은 경우 교무위원회의 심의를 거쳐 졸업 및 학사 학위 수여를 취소할 수 있다. (개정 2015. 9. 9.)

제6절 위탁생, 외국인학생 및 시간제 등록생 등

제66조(위탁생) ① 정부 각 기관 재직자로서 그 소속 기관장의 위탁이 있을 때 이를 위탁생으로 하여 정원 외로 수학을 허가할 수 있다.

② 위탁생이 수학 중 그 소속기관의 직을 사임하였을 때에는 자동적으로 제적된다.

③ 위탁생은 특별한 규정이 없으면 이 학칙을 따른다.

제67조(외국인 학생) ① 외국인 학생에게 교과이수의 정도에 따라 이수증을 수여할 수 있다.

② 외국인 학생으로서 각 대학에서 정해진 모든 과정을 이수한 학생에게는 학사학위를 수여할 수 있다.

제68조(장애학생 지원) 장애학생의 학습권 보장을 위해 장애학생지원센터를 설치하고 장애학생지원에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제69조(시간제 등록생) ① 일반 사회인의 재교육 및 평생교육 차원에서 학생정원 이외에 시간제 등록생을 전형하여 교육할 수 있다.

② 시간제 등록생은 해당 학년도 입학정원의 10% 이내를 선발한다. 다만, 「고등교육법 시행령」 제53조에 따라 사범계학과와 약학부에서는 선발을 하지 않는다.

③ 시간제 등록생 지원자격은 고등학교를 졸업한 사람 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로 한다.

④ 시간제 등록생은 필답 또는 면접고사를 거쳐 매학기 선발한다.

⑤ 시간제 등록생에 관한 세부사항은 시행세칙으로 정한다.

제70조(학점인정 등에 의한 학위수여) ① 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 일정한 학점을 인정받은 사람이 총장이 수여하는 학위를 취득하기 위해서는 다음 제1호 부터 제3호까지의 요건을 모두 충족하거나 제4호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 고등학교를 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람
2. 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조에 따라 교양학점 30학점 이상, 전공 60학점 이상, 총 140학점 이상을 취득한 사람
3. 본교에서 취득한 학점이 84학점 이상인 사람
4. 학사학위소지자가 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조에 따라 다른 전공분야의 학위를 취득하려는 경우 해당 전공분야에서 전공 48학점 이상을 본교에서 취득한 사람

② 제1항 제3호는 정규 교육과정에서 취득한 학점, 시간제 등록으로 취득한 학점과 「학점인정 등에 관한 법률」 제3조 제1항 및 제7조 제1항에 따라 인정받은 학점을 포함한다.

③ 학위의 종류와 전공은 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」에 따른 표준교육과정 또는 학칙을 기준으로 하고, 졸업요건을 모두 갖추어 서식 제4호 학위증에 따라 학위를 수여한다.

④ 학점인정과정을 운영에 관한 세부사항은 시행세칙으로 정한다.

제71조(공개강좌) ① 본교에 실무 또는 연구에 필요한 이론과 그 응용에 관한 지식을 보급시키기 위하여 공개강좌를 둘 수 있다.

② 공개강좌의 과목, 제목, 기간, 수강자격, 정원, 장소 및 그 밖에 필요한 사항은 총장이 정한다.

③ 공개강좌 개설에 관한 구체적인 사항은 총장이 따로 정한다.

제4장 학생