

# 2024학년도 1학기 수업 운영 계획

## 1 추진 배경

- ▶ 안정적인 수업 운영과 양질의 학습 성과 도모를 위해 수업 운영 방안을 마련하고자 함

## 2 학사 운영 계획

- ▶ 학사일정: 개강일 3월 4일(월)
- ▶ 수강신청 기간

학년	학생구분	구분	일자
학년전체	장애학생	수강신청 기간	2024.02.23.(금) 10:00 ~ 17:00
1학년	일반학생	수강신청 기간	2024.02.26.(월) 10:00 ~ 2024.02.29.(목) 17:00
2~4학년	일반학생	수강신청 기간	2024.02.27.(화) 10:00 ~ 2024.02.29.(목) 17:00
학년전체	일반·장애학생	수강신청 변경기간	2024.03.04.(월) 10:00 ~ 2024.03.07.(목) 17:00

- ▶ 학사일정별 학사운영 계획

주차	일정	학사운영계획	비고
1	2024.03.04. ~ 2024.03.08.	<p style="text-align: center;">대면 수업 원칙</p> <p style="text-align: center;">단, 원격수업관리위원회에서 원격교과목으로 심의한 교과목의 경우 원격수업 가능</p>	
2	2024.03.11. ~ 2024.03.15.		
3	2024.03.18. ~ 2024.03.22.		
4	2024.03.25. ~ 2024.03.29.		
5	2024.04.01. ~ 2024.04.05.		
6	2024.04.08. ~ 2024.04.12.		
7	2024.04.15. ~ 2024.04.19.		
8	2024.04.22. ~ 2024.04.26.		
9	2024.04.29. ~ 2024.05.03.		
10	2024.05.06. ~ 2024.05.10.		
11	2024.05.13. ~ 2024.05.17.		
12	2024.05.20. ~ 2024.05.24.		
13	2024.05.27. ~ 2024.05.31.		
14	2024.06.03. ~ 2024.06.07.		
15	2024.06.10. ~ 2024.06.14.		
보강 주	2024.06.17. ~ 2024.06.21.		

- ▶ 휴업일 및 휴강일

	구분	일자	비고
휴업일	제22대 국회의원선거	2024.04.10.(수)	
	어린이날 대체공휴일	2024.05.06.(월)	
	부처님 오신날	2024.05.15.(수)	
	현충일	2024.06.06.(목)	

### 3 수업 운영 기본 원칙

▶ 교과목 운영 원칙: 대면수업

- 성인학습자(재직자)반 운영 학과의 경우 **일반학생과 동일하게 편성하는 것이 원칙**이나 성인학습자의 편의를 위해 주말(토요일)수업, 원격수업, 집중이수제 등을 활용하여 편성할 수 있음

▶ 수업평가(직무수행능력평가 2회 이상): 차시별 대면평가

- ▶ 모든 교과목의 성적평가는 상대평가를 원칙으로 함(입학인원 및 재학인원 감소에 따라 수강인원 15명 미만 시 절대평가 불가-관련규정 정비 후 공지 예정)

### 4 시간표 편성 주요 내용

▶ 전임교수 강의시간: **3일 이상 편성(일일 6시간 이하)** / 보직자 예외

▶ 강좌별 수강인원 편성 기준(35명~40명 내외 기준)

- 강의여건이 허락하는 조건에 한해서 합반은 가능하나, **35명 미만 강좌 분반의 경우 차후 폐강 강좌 선별 시 해당 사유 또는 관련 근거 제출**(예시: 학과 평가 인증 관련 사유 지침, 실습실 장비 부족 등)

※ 정당한 사유 없는 분반의 경우에는 폐강 예정

▶ **강좌별 수업운영 방침: 대면수업**

- **단, 재직자(성인학습자 포함)반 운영 학과 및 교양교육실 선택에 따라 원격수업이 필요할 경우 원격수업관리위원회 심의를 거쳐 교과목 개설 가능**

▶ 시간표 편성 유의 사항

- 16주차 보장 주 또는 15주 기간 내에 보강을 완료하고, **분반별로 점심시간은 필수로 배정(1~9교시 연강의 경우 승인 불가)**
- 겸임교원의 경우 순수 학술이론 과목이 아닌 실무·실기 등 산업체 등의 현장실무 경험을 필요로 하는 교과만 강의 가능(단, 학과별 특별한 사정이 있을 경우 총장의 승인을 얻어 이론교과목 운영 가능)
- 학과 교과목 편성 시 책임시수를 초과하지 않는 범위에서 전임교원 우선 배정 (**전임>겸·초빙>강사 순으로 강의 배정**)
- 학점 당 수업 기간 관리에 유념하여 시간표 편성(1학점 당 15시간 이상)
- 수업 관련 기준에 의거한 사유서 작성 제출(해당 시 제출)

▶ 교원별 담당시수

직종	교원구분	주당 수업 담당 시간
전임교원	평교원	▪ 주당 12시간 강의를 원칙으로 하며, 총장이 인정하는 범위 내에서 2배수까지 가능
	산학협력중점교원	▪ 주당 8시간 이내 원칙
	강의전담교원	▪ 주당 15시간 강의를 원칙으로 하며, 총장이 인정하는 범위 내에서 24시간까지 가능
겸임교원	-	▪ 주당 9시간부터 12시간까지 강의 가능
초빙교원	-	▪ 주당 9시간 강의를 원칙으로 하며, 12시간까지 강의 가능
강사	-	▪ 주당 6시간 이내를 원칙으로 하며, 총장이 특별히 인정한 경우 9시간까지 가능 ※ 6시간 이상자 초과 사유서 제출

5 2024학년도 강의료 책정 현황

구분	시수당 강의료		초과 강의료	비고
	강사	겸임교원	전임교원	
전공실기 교과목	26,000원	26,000원		
기준 강의료	32,000원	40,000원	10,000원	

① 원격수업의 시수 및 강의료는 일반 오프라인 수업과 동일하게 적용(단, 담당교수가 동일 과목을 다수 분반으로 운영한 경우에는 1개의 분반으로 보며 각 분반별로 합산한 총 수강인원으로 인정 시수율을 적용하여 시수 인정 및 강의료를 지급함)

구분	80명 이하	81명 ~ 150명	151명 이상
인정 시수율	1.0배	2.0배	3.0배

② 동일교과목의 분반을 원격수업과 대면수업으로 혼합하여 운영하는 경우 해당 강의는 한 명의 전임교원이 전담하여야 하고 책임시수로는 인정하되 초과강의료는 지급하지 않음

③ 10명 미만으로 부득이하게 분반을 편성하여 수업을 운영할 경우 해당 교과목은 전임교원이 운영하는 것을 원칙으로 하며, 이를 해당 교원의 시수로 인정하나 초과 강의료는 지급하지 않음

※ 단, 재학인원 수 및 성인학습자반 운영, 교양교과목 등 학과 사정을 고려하여 총장의 승인을 얻을 경우 ②~③항에 대해 비전임교원이 해당 교과목을 운영할 수 있음

※ 교원 직종 상관없이 일일 6시간 이하로 배정하며, 부득이한 경우 총장 승인 필요

구분	직책	책임(담당) 시수	최대시수
본부 처장급	부총장, 경영전략실장, 기획처장, 교학처장, 입시홍보처장, 사무처장, 산학취업처장, HiVE센터장	3시간	보직업무 수행에 지장을 주지 않는 선에서 초과가능
본부산하 기관장	교육혁신지원센터장, 교수학습지원센터장, 교양·직업기 초교육센터장, 성인학습지원센터장, 원격교육지원센터장, 비교과·인성교육센터장, 학생상담센터장, 보건센터장, 장 애학생지원센터장, 체육진흥센터장, 학생생활관장, 창업지 원센터장, 현장실습지원센터장, 산학협력단부단장, HiVE 부센터장	9시간	
부속·부설 기관장	학술정보원장, 대학신문방송국장, 국제교류센터장, 평생교 육원장, 항공기술교육원장	9시간	
	전체 학부(과)장, 학부 주임교수	9시간	
비보직 전임교원	평교수(비 보직 교수)	12시간	24시간 이하
	산학협력중점교원	8시간이내	-
	강의전담교원	15시간	24시간 이하
비전임교원	겸임교원, 초빙교원	9시간	12시간 이하
	강사	6시간이하	최대 9시간

※ 겸직의 경우 최상위 보직시수만 적용

## 7

## 원격 수업 운영 방식(성인학습자 운영학과 해당)

## ▶ 원격 수업은 콘텐츠 중심 수업으로 진행

- 원격 수업으로 진행되는 모든 교과목의 강의 자료는 국제대학교 LMS에 탑재하여 자료 관리(과제물 등의 회신은 전자출결시스템이나 LMS로 회신)

원격수업 방법	강의 운영	이용 플랫폼
콘텐츠 중심	강의 녹화 자료 탑재 (강의 시작 전 강의자료 LMS 시스템에 탑재)	본교 LMS 시스템 탑재 및 관리

## ▶ 강의 진행 방법

원격수업 방법	강의 진행	비고
콘텐츠 중심	강의시작 전 강의자료 LMS 탑재 및 주차 내 설정한 기간 동안 강의 청취(수강생) [수업 잔여 시간 피드백&토론&과제 진행]	콘텐츠 자료(영상 및 PPT)는 반드시 정해진 수업시간 전 LMS에 업로드 되어야함

## ▶ 원격수업 운영 교과목 출결 관리

구분	출결기준
출석	1주차 이내 수강을 완료하는 경우 출석 처리
지각	2주차 이내 수강을 완료하는 경우 지각 처리
결석	2주차 이내 수강하지 못한 경우 결석처리(주차기준)

## ▶ 학기 중 원격수업 관련 강의평가 2회 실시(LMS시스템 처리)

## ▶ 모든 비대면 수업은 시간 당 50분 수업 기준으로 운영되어야 하며, 수업 방법별로 다양하게 운영 가능함

- 콘텐츠 중심수업: 시간 당 25분 이상의 콘텐츠 재생[잔여시간 퀴즈, 토론, 과제, 질의응답 수행]

## ▶ 원격수업 진행 시 강의계획서에 주차별 원격 수업 운영 내용을 명시하여 수강생들에게 공지하여야함

## ▣ 세부 운영 내용

구분	수업시간 (1교시 기준)	운영형태	출결관리	비고
콘텐츠 중심 수업 [과제 포함]	50분 [콘텐츠 재생(25분 이상) + 실시간 온라인토론, 질의응답, 과제수행(피드백) 등]	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 학생은 공지된 LMS시스템의 강의콘텐츠를 설정된 기간 내에 학습한 후 교수자가 설계한 잔여 학습요소를 수행 [수강 이력 및 학습요소 수행 이력 확인]</li> <li>▷ 교수자는 별도의 SNS(카카오톡 등) 공간에서 수강생들과 실시간온라인 소통, 원격 토론, 질의응답, 추가 설명 등 학습내용 점검 및 피드백 가능</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>콘텐츠 재생시간(최소 25분 이상) + 잔여시간 학습요소 설정하여 1교시 당 50분 수업시간 충족</b></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>LMS시스템 강의콘텐츠 및 학습요소(토론, 과제, 퀴즈 등) 수행 이력으로 출결 확인</b></p> <p style="text-align: center;"><b>[학습 설정 기간 내 수강]</b></p> <p style="text-align: center;"><b>※ 학습 요소별 설정 기간은 주차 내로 설정 (다음 주차 수업 전일까지)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 강의(영상 등) 자료 LMS 탑재</li> <li>▷ 전자출결시스템 출결 체크</li> <li>▷ 자체제작자료 활용 등</li> <li>▷ 강의자료는 매주 1교시별 1개의 콘텐츠 제공(예 3시수 수업= 최소 25분 분량 3개 콘텐츠)</li> </ul>

### ▶ 강의콘텐츠 및 잔여 학습요소의 수강기간 설정은 해당 주차 수업시작 후 2주까지 학습기간 설정

- 잔여 시간 학습요소 설정: ① 토론, ② 자료, ③ 과제, ④ 퀴즈, ⑤ 시험으로 구분

- 수업의 이해를 위하여 별도의 공개강의 콘텐츠 제공 가능(공개강의 활용 시 수업의 일부로만 활용하여야 함)

### ※ 교수자와 학생은 주중 설정된 강의시간에 정해진 방법으로 수업을 진행하여야 하며, 학점 당 이수시간

(1학점 당 15시간 이상) 기준에 의거하여 모든 수업은 기준 시간을 충족하여야 함(예 3시수 150분 / 2시수 100분)