

수업지침

- 제정 2012. 2. 9
- 개정 2012.12. 1
- 개정 2014. 9. 1
- 개정 2015. 3. 1
- 개정 2016 .3. 1
- 개정 2016.10.31
- 개정 2017. 3. 1
- 개정 2017. 6. 1
- 개정 2017. 9. 18
- 개정 2018. 2. 28.
- 개정 2019. 2. 11

1. 관련근거

청강문화산업대학교 학칙 및 학칙시행세칙, NCS기반 교육과정편성지침, 강사위촉규정, 교원별 시수 확정 절차문

2. 수업준비 절차

가. 수업은 학사일정 및 관련 규정, 수업지침, 집중수업운영에 관한 지침에 의거 준비한다.

나. 수업준비절차

- 교과과정 확정
- 교과과정 등록(종합정보시스템)
- 과목개설승인
- 대학전체 교양과목 시간표 및 전공별 시간표 확정
- 교과목 분반 및 담당교수 배정(외래교수 위촉 절차에 의거)
- 강사 전산 등록
- 시간표 확인 및 강의실 배정, 조정
- 학년별, 반별 시간표 전산입력
- 강의계획서, 평가계획서 전산입력
- 시간표 공지
- 수강신청(학생)

3. 시간표 작성 시 유의사항

가. 교수별 주당 기본시수, 최대수업시수, 기본수업일수를 지켜 시간표를 편성한다.

교원구분	기본시수	최대수업시수	기본 수업일수	비 고
보직 교수별	「연도별, 보직별 주당, 기본시수, 기본일수 확정 보고」에 따름			
전임교수	12	20 (초과강사료 지급 최대시수)	4	
초빙교수	개별 계약에 따름			
겸임교수	9	14	-	
강사	-	14	-	

나. 전임교원의 경우, 기본시수를 초과하여 수업을 할 경우 시간당 10,000원씩 초과강의료를 지급할 수 있다. 다만, 최대수업시수까지 초과강사료 지급을 원칙으로 한다. 보직교수(부총장, 실·처·원장 등)의 경우 감면이후 발생하는 초과시수는 초과강의료를 지급하지 아니한다.(개정 2017.09.18.)

다. 초빙교원의 경우, 기본 및 최대수업시수, 기본수업일수가 계약에 따라 상이함으로 계약조건에 의해 수업시수 및 일수를 정하고 초과강의료를 지급한다.

라. 대학교양 수업으로 발생하는 초과강의료는 대학교양 주관부서에서 지급한다.(2017.09.18.)

마. 행정보직교수는 교무위원회의 동시간대 강의편성을 제외한다.

바. 중식 시간을 고려하여 편성한다.

사. 전임교수의 경우, 1일 8시간 이내로 편성한다.

아. 오전, 오후 시간대에 전임교수 1인 이상이 전공에 상주할 수 있도록 편성한다.

자. 버스배차와 식당 등의 문제로 요일별 시간표를 고르게 안배한다.

차. 수업시간은 한 교시를 50분으로 한다.

카. 가~차에 대해 집중식 교과목, 학기의 유연성 등 스쿨의 교육목표와 교과목 특성을 고려하여 예외적으로 운영할 수 있다. 시간표 배정은 위촉계약서에 준하며 별도의 예외사항 사유서를 작성하지 아니한다.(2017.06.01.)

4. 강의계획서 작성 관련 유의사항

가. 강의계획서는 수강신청 시 학생들이 강의계획서 내용을 확인 후 수강신청을 하게 되므로 담당교수가 대학 종합정보시스템으로 반드시 수강신청기간 전까지 직접 입력한다.

나. 강의계획서는 15주 전 과정의 강의내용을 포함하고 있어야 하며 주차별로 정리되어 있어야 한다. (집중식 수업은 운영하는 주수 이상으로 상세하게 입력한다.)

다. 강의계획서 미작성 시, 학기말 수업평가에 불이익을 받을 수 있다.

5. 평가계획서 작성 관련 유의사항

가. 평가계획서는 교과목의 능력단위요소별 수행준거에 의한 평가 내용이 반영되도록 담당 교수가 대학종합정보시스템에 학기 개시일 전까지 직접 입력한다.

나. 평가계획서는 교과목 단위로 평가계획 개요, 능력단위요소별 평가내용, 평가비율을 입력한다. 교과목 분반 단위의 교수자가 다를 경우 협의하여 교과목 단위의 평가계획이 같도록 한다.

다. 출석점수는 20%이상 배점 되도록 한다.

라. 평가계획서는 학생들에게 공지될 수 있도록 하며 중간에 변경되지 않도록 신중히 작성한다.

6. 수업운영 관련 유의사항 (개정 2016.03.01.)

가. 교육과정 상의 강의 신규개설과목 명명기준(교육과정표와 전산입력 모두 해당)

- ① 과목명은 띄어쓰기를 하지 않음
- ② 과목명의 한글표기 시에는 숫자를 로마자로 표기, 영문표기 시에는 아라비아 숫자로 표기
- ③ 한글표기 과목명의 로마자 표기 시 반드시 특수문자 로마자로 표기(영문 I 표기 금지)

나. 분반기준: NCS기반 교육과정의 효율적인 운영을 위하여 스쿨당 평균 분반 수강인원이 27명~32명으로 편성하는 것을 원칙으로 함. 단 불가피한 상황이 있을 경우 교무처장의 허가를 받아 이를 달리 할 수 있음.

다. 폐강기준 : 수강인원 20명 미만. 단 20명 미만이라도 총장의 허가를 받아 폐강처리하지 않을 수 있음

라. 교과목 수강인원에 따른 시수 적용

구분(인원)	시수	비 고
40-50명까지	1.0배	수강인원 40명 미만일 경우 1.0배 적용
51-90명까지	1.5배	
91명 이상	2.0배	

마. 각 스쿨별로 배정된 강사료를 고려하여 수업 배정

바. 학생들의 교육효과와 현장적응력을 높이기 위해 필요한 경우 단기간에 집중적으로 수업 실시 가능. 집중수업과목은 사전 수강신청자들에게 강의계획서를 통해 집중수업임을 안내하여 수업참여에 차질이 없도록 조치

사. 스쿨의 사정 혹은 교수자의 사정으로 교육과정표 상의 교과목의 운영이 어려울 경우, 반드시 개설 후 폐강절차를 진행(신설 2016.10.31.)

7. 강사 위촉에 관한 사항

가. 강사 위촉에 관한 사항은 「강사위촉규정」을 따른다

나. 강사추천서 작성 시 신규, 계속에 의미는 다음과 같다.

- 신규: 최초 출강하는 강사
- 계속: 직전학기 또는 그 이전에 출강한 경력이 있는 강사

다. 강사관련 서류 중 『비전임(강사)교수 추천대장』만 강사인사담당에게 제출하고, 다른 서류들은 전산입력 후 스쿨에서 보관

라. 강사료

구분	기준	등급별 금액	비 고
A등급	직전학기 수업평가 4.6이상	36,000원	
B등급	직전학기 수업평가 4.0이상, 신규 출강자	31,000원	
C등급	직전학기 수업평가 4.0미만	26,000원	

8. 수업관련 지침 및 규정에 의한 수업관련 처리에 예외사항이 발생하는 경우, 별첨 1)의 수업관련 예외사항 사유서를 작성하여 총장의 결재를 득할 시 예외사항 인정이 가능하다.

별첨1) 수업관련 예외사항 사유서(양식변경)

20_학년도 학기 수업관련 예외사항 사유서

스쿨(전공)		직급	
교수명		시수	
담당과목			
예외사항 선택	1. 전임,초빙교수 기본시수 및 일수 미달	()	
	2. 전임,초빙교수 강의 최대시수 초과	()	
	3. 겸임,외래교수 기본시수 미달 및 최대시수 초과	()	
	4. 폐강 대상과목 예외(수강인원 20명 미만)	()	
	5. 외래·겸임 자격미달자 및 출강제한	()	
	6. 기타	()	
사유			

201

작성자: (인)

청강문화산업대학교 총장 귀하