

# 수업운영 규정

제정 2022.10.04.

## 제1조 (목적)

이 규정은 수업운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2조 (교과목 편성)

- ① 교과목은 교양과목과 전공과목으로 구분한다.
- ② 교과과정 이수단위는 학칙시행세칙과 교육과정 편성 및 운영 지침에 따른다.

## 제3조 (강의계획서)

- ① 교과목 담당 교원은 정해진 기간에 강의계획서를 입력하여야 한다.
- ② 강의계획서에 기 공지된 성적평가 항목과 배점은 원칙적으로 변경할 수 없다.  
단, 부득이한 사유로 변경하고자 할 경우에는 교무처장의 승인을 받아야 한다.

## 제4조 (수업시간 및 시간표 편성)

- ① 수업시간의 단위는 교시로 표시하며 1교시 당 주간수업은 50분, 야간수업은 45분을 원칙으로 한다.
- ② 시간표 편성은 학점을 고려하여 교시별로 배정하며, 계열 및 학과와 교무팀에서 학점에 따른 시수를 준수하여 편성한다.
- ③ 편성된 수업시간표는 변경할 수 없다. 단, 부득이한 사정으로 수업시간을 변경해야 하는 경우에는 교무처장의 승인을 받아야 한다.

## 제5조 (강의실 배정)

- ① 강의실에 대한 배정은 매학기 개설 교과목 편성 시에 학과에서 일괄신청 한다.
- ② 강의실은 계열(학과)별로 개설 강좌 수 및 과목의 특성을 고려하여 배정한다.

## 제6조 (분반 및 폐강)

- ① 강좌(분반) 당 학생 수는 40명 이내를 원칙으로 한다. 단, 실습 기자재 수 및 과목운영의 특성상 필요한 경우에는 예외로 할 수 있다.
- ② 국가적 재난 및 감염 등 기타 사항 발생 시 분반의 기준을 변경하여 운영할 수 있다.
- ③ 수강신청 학생이 20명 미만일 경우 그 과목을 폐강할 수 있다.

## 제7조 (수강신청)

수강신청은 학칙시행세칙 제7조에 따른다.

## 제8조 (수업점검)

매학기 개설된 수업에 대하여 교무팀은 학칙과 관련 지침에 근거하여 수시 및 정기적으로 점검한다.

제9조 (휴강 및 보강수업)

수업 담당교원이 부득이한 사정으로 휴강할 경우에는 통합정보시스템에 보강계획서를 제출하고 보강수업을 실시해야 하며 학과장은 보강수업 준수 여부를 확인한다.

제10조 (강의준수)

교과목 담당 교원은 편성된 수업시간을 반드시 준수해야 한다.

제11조 (공동수업 과목운영)

- ① 공동수업 과목은 1개 과목을 복수의 교원이 담당하는 경우를 말하며 학과장은 책임교수를 지정한다.
- ② 공동수업 과목은 특성 상 여러 전공의 내용이 포함되어 다수의 교수가 담당해야 할 경우 인정할 수 있다.
- ③ 해당학과는 신청서를 교무팀에 제출하며, 책임교수는 담당교수들과 협의를 통해 전반적인 수업운영을 결정하고 강의계획서를 작성한다.
- ④ 강의계획서에는 필히 주차별 담당교수의 이름과 수업내용을 자세히 기입하여야 하며, 특별한 사유 없이 변경할 수 없다.
- ⑤ 학기가 종료되면 책임교수는 교무팀에 결과보고서를 제출해야 한다.

제12조 (동일과목 분반운영)

- ① 1개 과목을 복수의 교원이 담당하는 경우 학과장은 책임교수를 지정한다.
- ② 책임교수는 타 담당교수와 협의 하에 강의계획서 및 진단문항을 입력해야 한다.
- ③ 책임교수는 분반별로 공정한 성적평가가 될 수 있도록 협의한다.

제13조 (기타)

수업운영과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장의 승인을 받아 시행할 수 있다.

부 칙(2022.10.04.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2022년 10월 04일부터 시행한다.