

	수업운영에 관한 규정	규 정 번 호	2-4-38
		제 정 일 자	2022. 9. 19.
		개 정 일 자	2024.11.4.
		책임부서/팀·계	교무처

**제1조(목적)** 이 규정은 신안산대학교 수업운영 및 관리에 관한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(수업 및 시간표 편성 기준)** ① 강좌는 09:00부터 23:00까지 개설·운영함을 원칙으로 한다.

② 주간은 1교시부터 9교시까지, 야간은 10교시부터 14교시까지로 구분한다.

③ 수업시간은 주간 60분(10분 수업준비 포함), 야간 55분(5분 수업준비 포함)을 1교시로 한다.

④ 각 교과 수업시간표는 수업운영에 문제가 되지 않는 범위 내에서 학과 특성에 맞게 주간(월~금)에 편성하며 수업 운영상 필요한 경우 총장의 승인을 받아 토요일에 편성할 수 있다.

⑤ 교시별 수업시간은 다음 [표1]과 같다.

[표1]

주간				야간	
교시	시간	교시	시간	교시	시간
1교시	09:00~09:50	6교시	14:00~14:50	10교시	18:00~18:50
2교시	10:00~10:50	7교시	15:00~15:50	11교시	18:55~19:45
3교시	11:00~11:50	8교시	16:00~16:50	12교시	19:50~20:40
4교시	12:00~12:50	9교시	17:00~17:50	13교시	20:45~21:35
5교시	13:00~13:50			14교시	21:40~22:30

⑥ 수업일수 인정기준은 다음 [표2]과 같다.

[표2]

구분	내용
수업일수 인정	일반강의, 실험실습, 산업체 현장실습 및 견학(관련 교과목에 한함), 평가(중간/기말고사)
수업일수 불인정	공휴일, 개교기념일, 수학여행, 졸업여행, M.T, 축제, 체육행사 등 실질적으로 수업이 이루어지지 않는 경우

⑦ 교수별 수업일수는 다음 [표3]과 같다.

[표3]

구분	수업배정일	비고
전임교원	4일 이상	
강의전담교원	3일 이상	
산학협력중점교원	2일 이상	강의시간 8시간, 산학협력활동 4시간을 편성하여 시간표 입력

⑧ 전공심화과정은 전임교원 강의담당비율이 50%이상 편성한다.

⑨ 교수의 자녀가 재학 시 해당학과 교육과정의 이수구분이 필수인 교과목은 필히 다른 교수로 배정하여 부모가 담당하는 해당 강좌의 수강을 제한한다.

**제3조(시간표 공고 및 변경)** 확정된 시간표는 매 학기 개강 1개월 전에 교무처에 제출하여 총장의 승인을 얻어 시행하고 수업시간표는 총장의 승인 없이 변경할 수 없다.<개정 2023.3.30., 2024.3.20.>

**제4조(이수단위)** ① 학점 당 이수시간은 매학기 15시간 이상으로 한다.

② 계절 학기에서 취득할 수 있는 학점은 6학점을 초과할 수 없다.

③ 정규수업이외에도 별도의 학점인정 지침에 따라 학점을 취득할 수 있다.

④ 단기 실습학기제 현장실습은 학과의 특성에 따라 최대 3학점 이내로 배정하고 현장실습 운영

에 관한 세부사항은 별도로 정한다.<개정 2024.11.4.>

**제5조(강좌 운영)** ① 강좌 당 수강인원은 학과운영의 원활한 운영을 위하여 반별 인원을 입학정원의 최소 단위인 30명을 기준으로 한다. 단, 복학, 전과, 재입학 등 학적변동에 따른 인원의 초과한 강좌 당 45명으로 하며 이를 초과할 경우 분반할 수 있다.

② 교양강좌의 경우 수업의 특성상 대단위 강좌를 운영할 수 있으며 강좌 당 최대 수강학생은 80명까지로 하며, 필요시 총장의 허가를 통해 조정할 수 있다.<개정 2024.11.4.>

③ 합반은 동일교과목 2개 반의 수강인원이 45명 이하인 경우 합반한다.<개정 2024.11.4.>

④ 분반의 경우 최대수강인원이 초과된 경우 총장의 허가를 받아 분반 할 수 있다. 또한 다음 각 호에 한해서 분반을 요청할 수 있으며 총장의 허가를 받아 분반할 수 있다.

1. 실습실 최대 수용인원을 초과한 경우
2. 수업기자재 수량이 부족한 경우
3. 졸업 작품 교과목의 세부전공이 다른 경우
4. 개인레슨강좌의 경우
5. 직무역량의 교과목 운영상 필요한 경우
6. 기타 교과목 운영 상 필요한 경우

⑤ 교과목 수강인원이 15명 미만인 경우에 폐강한다. 단, 필수교과인 경우 최소 한 강좌 이상 개설한다.<개정 2024.11.4.>

**제6조 (휴·보강 운영)** 휴·보강 운영과 관련된 세부사항은 '휴·보강에 관한 운영규정'에서 정한 기준에 따른다.

**제7조 (교원의 책임수업시간)** 전임교원의 책임수업시간과 관련된 세부사항은 '교원의 책임수업시간 및 강사료에 관한 운영규정'에서 정한 기준에 따른다.

**제8조 (팀티칭 수업)** ① 팀티칭은 2명 이상의 교원이 강의를 담당하며 1명의 책임교수가 강의계획서, 성적 입력 등 수업운영에 대한 권한 및 책임을 갖는다.

② 팀티칭 수업의 시수는 1/2을 반올림하여 인정한다.

③ 초과 및 시간강의로 지급은 실제 담당한 시간으로 산정한다.

**제9조 (원격수업 운영)** ① 원격통신을 활용한 수업 운영과 관련된 세부사항은 '원격수업에 관한 운영규정'에서 정한 기준에 따른다.

② 원격 수업 중 실시간 화상(온라인)으로 수업을할 경우 대면수업과 중복되지 않게 시간표를 편성한다.

**제10조 (강의계획서)** ① 각 교과 담당교수는 수강신청기간 이전까지 강의계획을 전산에 입력하여야 한다.

② 전항에도 불구하고 수강신청기간 이전까지 강의계획을 입력하지 아니한 자는 교원업적평가에 반영하고 3일 이내 강의계획을 입력하여야 한다.

③ 강의계획서는 개강이후 변경할 수 없다. 단, 부득이한 사유로 변경할 경우 총장의 승인을 얻어 변경할 수 있다.

**제11조 (수업운영 확인)** ① 교무처는 매 학기 개설 교과목에 대하여 전자출결시스템, 휴·보강 계획서, 보강완료보고서 점검 및 현장점검을 통해 정기 또는 수시로 수업운영 상황을 확인할 수 있다.<개정 2024.3.20.>

② 교무처는 수업운영 점검 결과 다음 각 호에 해당하는 위반사항이 확인될 경우에는 해당 학과 학과장 및 담당 교수에게 위반사항을 알리고 사유서를 제출하여 사후 조치하여야 하며, 교원업적평가에 반영한다.<개정 2023.3.30., 2024.3.20.>

1. 수업시간에 강의를 실시하지 않은 경우
2. 강의 개시 시간 후 20분 이상 출강하지 아니한 경우

3. 휴·보강 계획서를 제출하지 아니하고 무단으로 휴강한 경우
4. 보강완료보고서를 7일 이내 작성하지 아니한 경우
5. 사전에 허가 없이 시간표와 다르게 강의를 진행한 경우

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 9월 19일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 3월 30일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 3월 20일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 11월 4일부터 시행한다.