

	원격수업 운영 및 관리 시행세칙	제 정 일	2023. 2. 1.
		개 정 일	2026. 9. 1.
		개정차수	3차
		담당부서	원격교육지원센터

제 1조 (목적) 이 세칙은 동서울대학교(이하 “본교”라 한다) 원격교육지원센터(이하 “센터”라 한다)의 원격수업 운영 및 관리 등에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2조 (콘텐츠 개발) ① 콘텐츠 개발 자격은 정년 잔여가 3년 이상인 전임교원으로 제한한다. 단, 특수목적 인력 양성 대상 학과의 비전임교원의 경우에는 공동개발에 참여할 수 있다. (개정 2025. 3. 1.)

② 콘텐츠 기획은 해당 부서에서, 제작은 센터에서 담당한다. 단, 정규 교과목에 한하며, 비교과과정 등 콘텐츠는 부서 자체적으로 제작한다.

③ 콘텐츠를 개발하고자 하는 교원은 콘텐츠를 기획한 부서를 경유하여 교과목 개요, 학습목표, 평가방법, 교수학습전략, 온라인 상호작용, 개발 계획, 주차별 강의계획서 및 주차별 콘텐츠 개발 원고를 제출하여야 한다.

④ 콘텐츠 개발 계획을 접수 받은 해당 부서는 센터에 개발 심의를 요청하여야 한다.

⑤ 심의를 요청받은 센터는 원격교육관리위원회에서 개발여부를 심의하여 해당부서에 통보하고 콘텐츠를 개발한다.

⑥ 콘텐츠는 음성강의 혹은 동영상 강의가 포함된 멀티미디어 콘텐츠로 개발한다.

⑦ 콘텐츠는 교육과정에서 폐지되지 않는 한, 3년간 개설 및 운영을 원칙으로 한다.

⑧ 원격교육 콘텐츠 개발 시 센터는 스튜디오 지원 등 관련 장비를 지원할 수 있다.

⑨ 콘텐츠 제작 완료 시 개발에 참여한 전임교원 및 비전임교원에게 별도의 원고료를 지급할 수 있다. (신설 2025. 3. 1.)

제 3조 (원격수업 개설) ① 원격수업을 개설하고자 하는 교원은 개설사유, 과목정보 등 운영방법을 센터에 제출하여 원격교육관리위원회 심의를 득하여야 한다.

② 해당 교원은 콘텐츠 내용 공개, 강의평가 결과 공개, 모니터링, 만족도 조사 및 콘텐츠 갱신, 폐지 심사 등에 동의하여야 한다.

제 4조 (콘텐츠 게시 및 공지) ① 원격수업 담당 교원은 수업 개시일 1주일 전까지 관련 콘텐츠 및 수업자료를 학습관리시스템(LMS)에 게시하여야 한다.

② 센터는 수강신청 전 대학 홈페이지에 원격수업 개설 현황을 공지하여 학생들에게 안내하여야 한다.

제 5조 (강의계획서 사전게시) 원격수업 담당 교원은 강의 계획서에 주차별 강의계획 및 교수학습 방법·활동 등을 원격수업을 통해 운영한다는 내용을 학생들에게 사전 게시 하여야 한다.

제 6조 (학습시간 및 구성) ① 수업 동영상은 1시수 당 25분 이상이고 총 학습시간은 온라인 상호작용을 포함하여 50분 이상으로 구성한다.

② 원격수업 인정시간 산정기준은 [별표 1]에 의한다.

③ 온라인 상호작용 인정기준은 과제 1건당 50분, 퀴즈(객관식 또는 주관식) 1건당 15분으로 한다.

제 7조 (원격수업 관리) ① 공휴일 등은 휴강으로 처리하지 않고 정상적인 수업 인정기간으로 산정하

여 시행한다.

② 강의를 담당하는 교원은 수강 학생들의 콘텐츠 및 온라인 상호작용 이수여부를 주기적으로 관리하여야 한다.

③ 소외계층 및 장애인의 학습권 보장을 위하여 콘텐츠 개발 시 자막 등 관련 사항을 고려하여 개발하고 학습에 필요한 기자재 및 학습방법 등을 지원하여야 한다.

제 8조 (출석 인정) ① 출석을 인정받기 위한 조건은 다음 각 호의 모두를 충족하여야 한다.

1. 원격 수업의 출석 인정기간은 해당 주차의 수업 개시 후 7일 이내로 한다. 단, 첫째주는 수강신청 변동기간을 고려하여 14일로 하고 원격수업으로 운영하는 계절수업의 출석을 인정받기 위해서는 해당 주차의 강의 개시 후 계절수업 종료 이내에 수강을 하여야 한다.

(개정 2023. 8. 1.)

2. 출석인정 기간 내에 각 주차별 해당 콘텐츠 90%이상 이수하면 출석으로 처리한다. (개정 2026. 9. 1.)

② 미이수 주차를 전체 주차 기준 13주차까지 이수 시 출석시수의 50%를 인정하여 지각 처리한다. (개정 2026. 9. 1.)

③ 결석으로 인한 출석인정은 불허한다. 단, 감염병 등 특별한 사유가 있을 경우 학사내규 제 25조(출석인정) 기준에 의거 출석을 인정할 수 있다.

④ 감염병 등에 따른 위기단계 발생 또는 국가적 재난 발생 등의 상황일 경우 총장의 승인을 득한 후 별도 출석 인정 기간을 정하여 운영할 수 있다.

제 9조 (평가시험) ① 직무역량 1차 평가는 온라인 또는 대면시험으로 진행하거나 과제물 등 수시평가로 대체할 수 있다.

② 직무역량 2차 평가는 온라인 또는 대면 시험으로 진행한다. (개정 2025. 3. 1.)

③ 학번, 비밀번호 공유, 대리출석, 시험답안 공유, 창전환 등의 부정행위 적발 시 관련자는 모두 0점 처리한다.

제10조 (학습자 준수사항) 학습자는 수업 및 시험 중 부정행위, 저작권, 초상권 등에 저촉되지 않도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 제9조(평가시험) 제3항에 의한 부정행위 금지

2. 교수자의 사전승인 없이 수업영상 또는 강의자료를 녹화하여 보관하는 행위 금지

3. 수업영상 또는 강의자료를 제3자에게 송신하거나 유포하는 행위 금지

4. 교수자 또는 학습자의 이미지, 영상을 임의로 보관하거나 제3자에게 유포하는 행위 금지

5. 학습관리시스템(LMS)의 아이디, 비밀번호를 공유하거나 제3자에게 알려주는 행위 금지

제11조 (강의평가 후속조치) ① 강의평가 최종 점수 기준 80점 이상 교원 중 3순위까지 소정의 포상금을 지급할 수 있다.

② 강의평가 최종 점수 기준 70점 미만 교원 중 2순위까지 수업설계 멘토링 등을 실시할 수 있다.

제12조 (만족도 조사) 원격수업 종료 후 교원 및 학생을 대상으로 만족도 조사를 실시하여야 하며 그 결과를 분석하여 다음 학기 개선사항에 반영하여야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2026년 9월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 원격 수업 인정시간 산정 기준

구분	시수	주차	수업시간	학점당 총 수업시간	
				온라인 콘텐츠	온라인 상호작용
원격수업 교과목	1	15주	50분	25분 이상	25분 이상
	2	15주	100분	50분 이상	50분 이상
	3	15주	150분	75분 이상	75분 이상
	4	15주	200분	100분 이상	100분 이상
	5	15주	250분	125분 이상	125분 이상
	6	15주	300분	150분 이상	150분 이상