규 정

2018. 08. 30.

전남대학교 평생교육원

전남대학교 평생교육원 규정

제정 1996. 12. 27. 제 622호	개정 2002. 03. 01. 제 806호	개정 2003. 11. 06. 제 876호	개정 2004. 6. 10. 제 902호
개정 2006. 01. 31. 제 994호	개정 2006. 03. 01. 제1015호	개정 2007. 08. 01. 제1107호	개정 2009. 04. 01. 제1183호
개정 2011. 06. 27. 제1296호	타규정개정 2015. 03. 01제1496호	타규정개정 2015. 07. 30. 제1507호	개정 2015. 12. 21. 제1523호
개정 2016. 07. 29. 제1572호	개정 2018. 08. 30. 제1660호		

제1장 총 칙

제1조(명칭) 이 교육원은 '전남대학교평생교육원'(이하 '교육원'이라 한다)이라 칭한다.

제2조(목적) 이 교육원은 대학이 교육을 통하여 지역사회의 주민에게 열린 교육, 평생학습의 기회를 제공함으로써 삶의 질 향상과 국가사회의 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제3조(위치) 이 교육원은 광주광역시 북구 용봉로 77번지 전남대학교 내에 둔다.

제2장 조 직

제4조(조직) ① 교육원에는 원장과 부원장, 여수캠퍼스 평생교육원장을 둔다. (2015.12.21.)

② 원장과 여수캠퍼스 평생교육원장은 부교수 이상의 전임교원 중에서, 부원장은 전임교원 중에서 총장이 임명하고 임기는 2년으로 하되, 중임할 수 있다.(2015.12.21.)

③ 교육원의 일반사무를 처리하기 위하여 행정실을 둔다.(2015.12.21.)

④ 이 교육원에 지방자치단체 주민들의 학습 욕구를 충족시키기 위하여 지방자치단체별로 위탁 교육기관을 둘 수 있으며, 위탁 교육기관 개설여부는 원장이 정한다.

⑤ 이 교육원에 지역사회가 요구하는 다양한 분야의 강좌개발, 연구와 용역수행을 위하여 부속연구소를 둘 수 있으며, 연구소의 설치 운영에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

⑥ 원장은 교육과정을 담당하는 지도교수, 전담강사, 외부강사를 위촉할 수 있으며, 이에 대한 사항은 따로 정한다.(신설 2015.12.21.)

⑦ 교육원은「평생교육법」제33조 및 관계 법령에 따라 정보통신매체 등을 이용한 원격교육을 실시하기 위해 원격평생교육시설을 운영하며, 교육과정 등 세부 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제5조(직제) ① <삭 제, 2015.12.21.>

② <삭 제, 2015.12.21.>

제6조(직무) ① 원장은 이 교육원의 운영에 관한 업무를 통할하고 소속 직원을 지휘 감독한다.

② 부원장은 교학 및 교육원생에 관한 제반 업무를 담당한다.

③ 여수캠퍼스 평생교육원장은 여수캠퍼스 평생교육원의 관한 업무를 통할하고 소속 직원을 지휘 감독한다.(2015.12.21.)

제3장 운영위원회

제7조(구성) ① 이 교육원의 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 '위원회' 라 한다.)를 둔다.

② 위원회는 원장, 교무처장, 기획조정처장, 여수캠퍼스 평생교육원장 및 부원장 등 당연직 위원과 원장의 추천으로 총장이 임명하는 본교 전임교원과 외부위원을 포함한 15인 이내로 구성한다.(2015.12.21.)

③ <삭 제, 2015.12.21.>

④ 위원장은 원장이 맡고, 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.(2015.12.21.)

제8조(기능) 위원회는 다음사항을 심의 한다.

① 교육사업 계획에 관한 사항

② 강좌개설 및 교육과정 편성에 관한 사항

③ 전담강사 채용 및 개설 제한에 관한 사항

④ 제규정의 제정 및 개폐에 관한 사항

⑤ 예산 및 결산에 관한 사항

⑥ 정원 및 학습비에 관한 사항

⑦ 교육원생 상벌에 관한 사항

⑧ 기타 이 교육원 운영에 중요한 사항

제9조(회의) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 회의와 심의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제4장 학사운영

제10조(학사관리) 교육과정의 학사관리는 별도의 교무규정을 마련하여 시행한다.

제11조(지원자격과 선발) ① 이 교육원에 수강등록을 할 수 있는 자의 학력과 자격에 관한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

② 교육원생의 선발은 선착순 무시험 서류전형으로 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 설치과정의 수준을 감안하여 실기·면접 등을 실시할 수 있다.

제12조(학습비) ① 교육과정별 학습비는 위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

② 교육원생은 각 과정별로 소정의 학습비를 납부하여야 한다.

③ 학습비의 반환에 관한 세부사항은 평생교육법 시행령 23조 2항을 따른다. 단, 납부한 학습비 중 과오납 금액은 반환하며, 폐강의 경우에는 전액을 환불한다.

④ 장학대상자를 선정하여 학습비를 감면할 수 있으며 기준, 금액 등은 별도로 정한다.

제13조(교육과정) ① 이 교육원에 교육수요를 감안하여 적절한 계열별 교육과정을 두되, 각 계열별 교육과정에 대해서는 위원회 심의를 거쳐 원장이 정한다.

② 대학의 이념 및 성격에 적합한 강좌를 개설하며, 그 구체적 안은 별도로 정한다.

제14조(수업) ① 수업은 각 교육과정에 따라 학기제 또는 계절제 등으로 운영하며, 주간 또는 야간에 실시한다.

② 이 교육원의 수업은 지도교수와 전담강사, 외부강사가 담당한다.

제15조(수업일수) 이 교육원의 수업일수는 매 학기 15주를 원칙으로 하되, 각 과정의 성격에 따라 원장이 수업일수를 따로 정할 수 있다.

제16조(수료 및 수료증 수여) ① 이 교육원의 수료자는 총 수업시간의 3분의 2이상 출석한 자로 한다.

② 이 교육원을 수료한 자에게는 별지 제1호 서식에 의한 수료증을 수여한다.

제5장 교육원생 활동 및 포상과 징계

제17조(교육원생의 권리와 의무) ① 교육원생은 이 교육원의 규정 등 제규정이 정하는 바에 따라 교육을 받을 권리와 학교 시설을 이용할 권리를 가진다.

② 교육원생은 이 교육원의 규정 등 제규정을 준수하여야 하며, 학교의 기능수행을 방해하는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 행위를 할 수 없다.

제18조(원우회 등) ① 교육원생은 학풍을 진작하고 교육원생 상호간의 화합과 단결을 증진시키기 위하여 원우회 등 자치회를 구성할 수 있다.

② 원우회 등 자치회의 조직과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제19조(포상) 원장은 학업성적이 우수하거나 모범이 되는 자를 포상할 수 있다.

제20조(징계) 원장은 그 본분에 위배되는 행위를 한 자에 대하여 위원회 의결을 거쳐 징계할 수 있다.

제21조(장학) 이 교육원의 발전 및 원생모집활동에 공헌이 많은 자를 장학생으로 선발하여 납입금을 감면할 수 있다. 이에 관한 세부사항은 원장이 따로 정한다.

제6장 재정, 기타

제22조(재정) 이 교육원의 재정은 학습비, 외부지원경비 및 기타 수입금으로 충당하며, 이 교육원의 회계는 국립대학교 대학회계와 각종 보조금 등으로 한다. (개정 2015.7.30.)

제23조(운영세칙) ① 이 규정에 명시하지 아니한 사항은 본교 학칙에 준한다.

② 이 교육원 운영에 필요한 세부사항은 위원회 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.

부칙 (1996. 12. 27.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2002. 3. 1.)

이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2003. 11. 6.)
이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2004. 6. 10.)
이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2006. 1. 31.)
이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2006. 3. 1.)
제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치)
① 이 규정의 시행과 동시 여수대학교평생교육원규정은 폐지한다.
② 이 규정 시행이전에 모집된 여수대학교 교육원생에 대해서는 종전의 여수대학교 평생교육원규정이 정한 바에 따라 운영할 수 있다.

부칙 (2007. 8. 1.)
이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2009. 4 .1.)
이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2011. 6. 27.)
① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (제1496호, 2015. 3. 1.) <전남대학교 조직설치규정 일부개정>
제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정)
① 전남대학교 평생교육원규정 일부를 다음과 같이 개정한다. 제7조(구성)제2항 중 '재정관리본부장'을 '기획조정처장'으로 변경한다.
②부터 ⑲까지 생략

부칙 (제1507호, 2015. 7. 30.) <전남대학교 학칙 일부개정>
제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. <단서생략>
제2조(다른 규정의 개정)
①부터 ⑯까지 생략

⑰ 전남대학교 평생교육원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조(재정) 본문 중 '국립대학교 비국고회계관리규정을 준용한다.'를 '대학회계와 각종 보조금 등으로 한다.'로 한다.

⑱부터 ㉝까지 생략

제3조(학과(부), 전공 명칭변경에 따른 경과조치) <생략>

부칙 <제01523호, 2015. 12. 21>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제1572호, 2016. 7. 29.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제1660호, 2018. 8. 30.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

제 호

수 료 증

성 명 :

생년월일 :

과정명 :

학 기 :

기 간 :

위와 같이 상기 교육과정을 수료하였음을 증명함.

○○○○년 ○○월 ○○일

전남대학교 평생교육원장 ○○○ (인)

위 증명에 의하여 이 증서를 수여함.

○○○○년 ○○월 ○○일

전 남 대 학 교 총 장 ○ ○ ○ (인)

전남대학교 학점은행제 운영규정

제정 2002. 08. 20. 제838호	개정 2006. 01. 31. 제995호	개정 2006. 04. 05.제1029호	개정 2007. 06. 01. 제1090호
개정 2013. 06. 17. 제1392호	개정 2016. 10. 27. 제1585호		

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제60조에 의한 전남대학교 평생교육원(이하 "교육원"이라 한다)에 운영하는 학점은행제 과정 운영과 학위수여에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지원자격 및 등록) ① 학점은행제 과정에 지원할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자이어야 한다.

1. 고등학교를 졸업한 자
2. 법령에 의하여 제1호와 동등한 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

② 학점은행제 과정에 합격한 자는 소정의 기간내에 등록금을 납부하여야 한다.

③ 학점은행제 과정생의 등록금은 해당학기 신청학점수에 따라 산정하되, 우리 대학의 동종 계열의 재학생 등록금을 기준으로 한다.

제3조(지원절차 및 선발인원) ① 본 교육원의 학점은행제에 지원하는 자는 다음 서류를 제출하고 소정의 전형료를 납부하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식)
2. 출신학교 졸업증명서 또는 졸업예정증명서, 법령에 의해 자격이 인정되는 자는 자격인정 증명서
3. 기타 교육원장이 필요하다고 요구한 서류

② 선발은 서류전형을 원칙으로 하되 모집전공별로 면접고사, 실기고사 등을 실시할 수 있다.

③ 모집인원은 국가평생교육진흥원의 수용기준 및 교육원의 수용여건을 고려하여 해당학기에 교육원장이 따로 정한다.

제4조(수업 및 휴업) ① 수업시간은 본 교육원의 강의 시간표에 의한다.

② 수업일수는 매학기 8주 또는 15주 이상으로 한다."

③ 휴업은 정기휴업과 임시휴업으로 한다. 정기휴업일은 국경일, 일요일, 기타 공휴일이며, 임시휴업일은 천재지변 또는 기타 사유로 수업을 할 수 없을 때이다.

제5조(교육과정) 국가평생교육진흥원에서 정하는 표준교육과정에 따르되, 등록생은 본 교육원에 개설된 학점은행제 학습과목을 이수하여야 한다.

제6조(교과목이수단위 및 학점이수) ① 교과목 이수단위는 학점으로 하되 15시간 이상의 강의를 1학점으로 하고, 실험·실습·실기 등은 30시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.

② 학점은행제 과정에 등록하여 이수할 수 있는 학점은 연간 42학점 이내로 하되, 학기당 24학점을 초과하여 이수할 수 없다.

제7조(교과의 평가 및 학점인정) ① 학업성적은 매학기별로 각 교과목을 시험, 출석, 과제물 등으로 종합 평가하여 100점 만점으로 한다.

② 제1항의 시험은 매학기 중간·기말에 실시하며, 필요하다고 인정될 때는 수시 시험을 실시할 수 있다.

③ 이수한 교과목의 학점을 인정받기 위해서는 다음을 충족시켜야 한다.

1. 해당 과목의 이수에 필요한 총시간의 10분의 8 이상을 출석할 것
2. 해당과목의 성적이 60점 이상일 것

제8조(성적) 각 교과목별 학업성적 평가의 등급과 평점은 다음과 같이 분류하여 사정한다.

등급	A^+	A	B^+	B	C^+	C	D^+	D	F
점수	95점 이상	90-94점	85-89점	80-84	75-79점	70-74점	65-69점	60-64점	60점 미만
평점	4.50	4.00	3.50	3.00	2.50	2.00	1.50	1.00	0

제8조의2(강의평가) 개설된 모든 학습과정을 대상으로 종강일로부터 1주일 이내에 강의평가를 실시한다.

제9조(학점취소) 인정된 학점이라도 다음 각 호의 경우에는 이를 취소할 수 있다.

1. 학점은행제과정 입학자격에 따른 서류 중 허위의 사실이 있을 때
2. 시험에서 부정행위를 하였을 때

제10조(학위수여 인정학점) 학위를 받기 위해 필요한 학점은 다음과 같다.

1. 총 취득학점이 140학점 이상일 것
2. 지정된 전공필수 과목의 이수학점을 포함하여 전공과목의 학점이 60학점 이상일 것
3. 총 취득학점 중 교양과목의 학점이 30학점 이상일 것
4. 제1호의 규정의 총 취득학점은 2개 이상 교육기관에서 이수한 학점일 것

제11조(학위의 종별) 학위의 종별은 학칙 제60 제2항에 규정된 학위종별을 따른다.

제12조(학위신청) 제10조와 제15조에 충족된 자가 우리 대학에서 학위를 받고자 할 경우에는 다음 서류를 제출하고 심사에 합격하여야 한다.

1. 학사학위신청서(별지서식 제1호)
2. 학점인정증명서(국가평생교육진흥원 홈페이지에서 다운로드)

제13조(학위수여심사) ① 학위수여 신청자에 대한 학위수여 심사를 위하여 심사위원회를 둔다.

② 심사위원은 교육원 운영위원으로 하며 심사위원장은 교육원장이 된다.

제14조(학위수여절차) 학습자는 국가평생교육진흥원으로부터 학점을 인정받은 후, 학위신청서, 학점인정증명서 또는 성적증명서 등의 서류를 우리 교육원에 제출하고 교육원은 학위수여예정자 명단을 교육과학기술부에서 정한 기간 내에 국가평생교육진흥원에 통보하여 확인을 받는다.

제15조(학위수여) 학점인정 등에 관한 법률시행령 제15조 및 제16조에 의하여 인정받은 학점이 140학점 이상이고, 우리 대학에서 84학점 이상을 취득한 자가 우리 대학 학위를 신청하는 경우에는 별지서식 제2호에 의하여 학위를 수여한다.

제16조(학위수여일) 우리 대학교 전.후기 학위수여일과 같이 한다.

제17조(학적관리) ① 학점은행제 과정 등록생에 대한 학적관리는 우리교육원에서 한다. 다만, 학위를 받은 학생의 학사학위증명서(별지서식 제3호), 성적증명서(별지서식 제4호) 발급은 학사과에서 한다.

② 학습과정 시작일로부터 3주일 이내에 학습자의 학적부 생성·관리, 학적부 자료와 각종 서류를 별표1과 같이 보존한다.

제17조의2(상담창구 운영) 학습자에게 학습 등에 필요한 자료를 제공하거나 학습자의 상담에 응할 수 있도록 하기 위하여 상담창구를 운영한다.

제18조(보칙) 이 규정에 정하지 않은 사항은 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」을 준용한다.

별지서식 제1호부터 제3호를 각각 별지와 같이 하고, 별지서식 제4호와 별표1를 각각 별지와 같이 신설한다.

부칙 (2002. 08. 20)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행일 이전에 우리 교육원 학점은행제 과정에 등록한 학생들은이 규정의 적용을 받는다.

부칙 (2006. 01. 31)

이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2006. 04. 05.)

이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2013. 06. 17.)

이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2016. 10. 27.)

이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별지서식 제1호]

대학의 장 학위 신청서

접수번호	접수일	

인적사항	성 명		생년월일	
신청학위	학 위		전 공	

	총 학 점	전공 학점		교양 학점	일반선택 학점
		전공필수	전공선택		
학점취득 사 항					

「학점인정 등에 관한 법률」 제15조제4항 및 학칙 제60조의 규정에 따라 위와 같이 학위를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

전남대학교총장 귀하

[별지서식 제2호]

제 호

학 위 증 서

성 명 :
생 년 월 일 :
전 공 :

위 사람은 우리 대학 소정의 과정을 이수하고 「학점인정 등에 관한 법률」 제9조 및 「학칙」 제60조의 규정에 의한 학위수여요건을 충족하여 00학사 자격을 갖추었음을 증명함.

년 월 일

평생교육원장 00박사 000

위 증명에 의하여 ( )의 학위를 수여함.

년 월 일

전 남 대 학 교 총 장 00박사 000

학위등록번호 전남대-학점-연도-일련번호

[별지서식 제3호]

제 호

학 사 학 위 증 명 서

성 명

생 년 월 일

전 공 :
학위수여년월일 :
학 위 :
학 위 등 록 번 호 : 전남대-학점-연도-일련번호

「학점인정 등에 관한 법률」 제9조 및 「학칙」 제60조의 규정에 의하여 취득한 학위임을 증명함.

년 월 일

전 남 대 학 교 총 장

담당자

[별지서식 제4호]

성 적 증 명 서

학 번(생년월일)		성 명	
전 공		학 위 종 류	

인정학점			
전공필수	전공선택	교양	일반선택

인정학점 총계	
평점평균	
평점환산	

※ 「학점인정 등에 관한 법률」 제9조 및 「학칙」 제60조의 규정에 의함

위 사실을 증명합니다.

년 월 일

전 남 대 학 교 총 장

※ 국립학교 각종증명 수수료 징수규칙 제3조에 의거 수수료는 현금으로 징수함

[별표 1]

교육훈련기관의 보관·관리 장부 및 서류

장부 및 서류명	서식	보존기간
1. 학습과정 평가인정신청서	학점인정 등에 관한 법률 시행규칙 별지 제1호	영구
2. 교육기관 내부규정		영구
3. 학습자 대장(학적부)		영구
4. 학습비 및 회계 장부		
- 학습과정별 학습비 및 환불액		5년
- 예결산 현황		5년
- 장학금 지급현황		5년
5. 교·강사 명부		
- 이력서		5년
- 학력증명서(세부전공 포함) 및 경력증명서		5년
6. 학습과정 운영계획		5년
7. 수업시간표		5년
8. 수업계획서	별지 제1호	5년
9. 출석 관련 서류		
- 출석부		5년
- 휴.보강 계획서 및 공결승인 신청서(기타 휴강.보강 관련 서류 포함)	별지 제2호 별지 제3호	5년
- 원격수업기관의 경우, 교·강사, 조교의 접속기록, 수강자의 수강 로그 기록(주차별 접속 IP, 접속시간, 종료시간)		5년
10. 성적(원)표		5년
11. 성적근거자료		
- 시험답안지, 과제물 등 평가요소별 성적근거자료		5년
- 실습관련 서류(현장실습 과목에 한함) : 선수과목 이수현황 관련서류(실습생 프로파일, 성적증명서 등), 실습기관과 협약을 맺은 경우 실습기관 협약 관련 서류[실습기관 협약서, 시설 설립허가(신고)증 사본 등], 실습의뢰 관련 서류(실습의뢰공문, 실습신청서, 실습의뢰수락서 등), 실습생 기록대장(실습생 성명, 생년월일, 실습기간, 실습기관명, 실습기관 주소, 연락처 등 기재), 실습기관 방문 근거자료(실습기관 방문.지도 결과보고서, 출장비 지출 또는 시수에 따른 강사료 지급 관련 서류 및 실습지도교수, 실습생이 함께 직은 사진, 출장비 지출 등), 현장실습 근거 자료[현장실습확인서 사본, 실습지도자 자격증 사본, 실습지도자의 실습평가서, 실습일지 원본(실습생 출근부 포함), 강사비 지급 서류], 실험·실습평가표 ※ 보육실습의 경우, 상기 서류이외에 보육실습비 영수증, 보육실습 동의서, 실습기관 인가증 사본 또는 어린이집 위탁계약증서 사본을 보관 하여야 함		5년 ※ 보육실습의 경우, 실습생 기록대장은 영구
- 추가시험인정원, 성적정정신청서	별지 제4호, 별지 제5호	5년
12. 평가인정 학습과정 관련 문서접수 및 발송대장		3년
13. 학습과정 현황 및 학습자 성적 보고 자료		5년
14. 홍보자료		3년