

2021학년도 2학기  
**숙명여자대학교**

**학부 개강통지문**



**숙명여자대학교**  
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

- 목 차 -

[코로나19 대응 관련 주요 변경사항] .....	1
1. 주요 학사일정 .....	4
2. 출결관리 .....	5
3. 중간 및 기말시험 안내 .....	7
4. 수업평가 실시 .....	8
5. 원격수업 질 관리를 위한 학생 의견 접수 게시판 운영 .....	9
6. 주요 문의처 .....	10
[첨부] 2021-2학기 대면수업 운영 안내 .....	11
[첨부] 2021-2학기 원격수업 운영 안내 .....	12

# 2021-2학기 학부 개강 안내

## 코로나19 대응 관련 2021-2학기 주요 변경사항

### 1. 코로나 대응 2021-2학기 수업 운영 원칙

- 교육부의 「2021학년도 2학기 대학의 대면 활동 단계적 확대 방안」(2021.6.24.)에 따라 대학 교육 결손을 최소화하는 방향으로 2학기 수업 운영 예정

사회적 거리두기	수업운영 방식	수업운영 지침	시험운영 지침 (중간/기말)
1~2단계 <b>*개설 시 기준</b>	대면/원격 병행	<ul style="list-style-type: none"> <li>교과목 특성 반영하여 50명 이하 수업은 대면/원격수업 형태 자율 결정</li> <li>50명 초과 이론 강좌는 원격수업 필수</li> <li>다음 수업에 대해 대면수업 권장 가. 실험·실습·실기 강좌 나. 30명 이하 소규모 강좌</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>교과목 특성에 맞는 대면/원격시험 선택</li> <li>대면시험 시, 강의실 수용인원의 1/2 이하 수용, 한 칸 띄어 앉기</li> </ul>
3단계	제한적 대면	<ul style="list-style-type: none"> <li>대면수업 승인과목에 한해 대면수업 실시 허용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>교과목 특성에 맞는 대면/원격시험 선택</li> <li>대면시험 시, 강의실 당 학생 30명 이하 수용, 두 칸 띄어앉기</li> </ul>
4단계	전면 원격	<ul style="list-style-type: none"> <li>전면 원격수업 전환</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>대면시험 승인과목에 한해 대면시험 실시 허용</li> <li>대면시험 시, 강의실 당 학생 30명 이하 수용, 두 칸 띄어 앉기</li> </ul>

현재 강의형태 *2단계 기준	개강 후 5주간 '제한적 대면'수업 운영	
	1주~5주(9/1~10/5)	6주~15주
대면(혼합)	<ul style="list-style-type: none"> <li>대면(혼합)수업은 5주 동안 비대면수업 시행(녹화강의 또는 실시간 수업)</li> <li>다음 수업은 대면수업 승인 후 허용 가. 실험·실습·실기 강좌 나. 30명 이하 소규모 강좌</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>강의계획대로 대면(혼합)수업 진행</li> </ul>
원격(혼합)/원격(사이버)	변경 없음	

※ 5주 후 사회적 거리두기 변경 및 백신 접종 완료 상황 검토 후 비대면 수업기간 연장 여부 결정

### 2. 코로나 대응 2021-2학기 성적평가

#### 자율평가 시범운영 학기로 운영

※절대평가, PF평가 적용 승인 교과목은 학교 홈페이지>SnoWe 공지사항에 공지함

(<https://snowe.sookmyung.ac.kr/bbs5/boards/notice/1150492>)

상대평가(특별기준)*	절대평가**	P/F
A 최대 50%까지, B~F 제한 없음	A~F 제한 없음***	P or F

\* 코로나19로 인한 비대면 수업환경을 고려하여 특별기준을 적용함. 상대평가 특별기준인 과목도 최종 상대평가 대상인원이 10명 미만이면 절대평가로 적용됨 (개강 15주차 기준, 수강생 중 장애학생/학점 교류생/대학원생은 절대평가 대상인원임)

### 3. 강의형태별 운영 방식

가. 수업 효과성 제고 및 코로나 상황에 따른 수업의 안정적 운영을 위하여 **우리 대학 대면수업의 표준 형태를 대면(혼합) [대면·비대면 혼합] 수업으로 함**

나. 원격수업의 질 제고를 위해 **우리 대학 원격수업의 표준 형태를 '비실시간+실시간 혼합 수업'으로 함**

- ▶ 비실시간(사전녹화영상) 강의 : 강의내용 전달 중심
- ▶ 실시간(화상) 강의 : 강의내용에 대한 질의응답·피드백·토론 등의 상호 학습활동

구분	대면강의	실시간 원격강의	비실시간 원격강의	비고
대면(혼합)	<b>필수</b>	가능	가능	▪ 대면 강의 최소 3주 이상 필수 (중간/기말 제외)
원격(혼합)	불가	<b>필수</b>	가능	▪ 실시간 강의 최소 3주 이상 필수 (중간/기말 제외)
원격(사이버)	불가	불가	<b>필수</b>	-

강의유형		운영방식	비고
기존	변경		
대면	대면(혼합)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기 중 <b>대면 강의 최소 3주 이상 운영 필수</b> (중간/기말고사 제외)</li> <li>• 전체 대면 또는 대면·비대면(실시간·비실시간 모두 가능) 강의 혼합하여 교강사 재량으로 자율 운영</li> <li>• 비대면 강의는 '우리 대학 원격수업 운영 지침'을 준수하여 운영</li> <li>• 세부 운영 기준은 &lt;붙임2_2021-2학기 대면(혼합) 수업 운영 안내문 참고</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 강의요일/시간/강의실 : 필수 입력</li> <li>• (중요) 강의계획서에 대면 강의 일정 기재 필수</li> <li>• 폐강 및 최소수강인원 기준 완화 가능</li> </ul>

강의유형		운영방식	비고
기존	변경		
원격 (혼합)		<ul style="list-style-type: none"> <li>비실시간(사전녹화영상) 강의와 실시간(화상) 강의를 혼합한 형태로 운영</li> <li><b>실시간(화상) 강의 최소 3주 이상 운영 필수</b> : 수업 시간 등 세부 운영 기준은 &lt;붙임3_2021-2학기 원격수업 운영 안내문&gt; 참고</li> <li>(신규) 콘텐츠 품질 검수를 위하여 콘텐츠에 대한 '강의영상 품질 관리 가이드라인 준수 확인서' 필수 제출</li> <li><b>(중요) 2021-2학기부터 제한적 대면수업은 허용하지 않음</b> → 학기 중 대면수업을 반드시 진행해야 하는 경우는 대면(혼합)으로 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>강의요일/시간 : 입력</li> <li>강의실 : 미입력</li> <li>단, 교강사가 '원격 실시간 및 녹화강의 강의실'에서 수업 진행 시 해당 강의실에 한하여 입력 가능</li> </ul>
원격 (사이버)		<ul style="list-style-type: none"> <li>100% 사전녹화영상강의로만 운영</li> <li>콘텐츠 품질 검수를 위하여 콘텐츠에 대한 '강의영상 품질 관리 가이드라인 준수 확인서' 필수 제출</li> <li>기존 사이버강의에 준하여 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>① <b>대형강좌 및 외국어강의수당 미지급</b></li> <li>② 분반 불가</li> </ul> </li> <li>세부 운영 기준은 &lt;붙임3_2021-2학기 원격수업 운영 안내문&gt; 참조</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>강의요일/시간/강의실 : 미입력</li> <li>중간/기말고사 일정 필수 기재 (강의시간표 비교와 강의계획서 내)</li> </ul>

※ 외부 교육자료(K-MOOC, 해외 MOOC, 유튜브 및 기타 교육 영상)는 수업 보조자료 및 과제로만 활용 가능하며 강의 시간으로 인정하지 않음.

※ 과제 대체 또는 텍스트 강의록 자료 탑재는 강의로 인정하지 않음.

#### 4. 코로나19로 인한 등교 불가자에 대한 처리 [대면수업만 해당]

##### 가. 코로나19 확진자, 유증상자에 대한 유고결석 처리

- 코로나 19 대응 관련하여 감염병 신고 대상 학생에 대해 등교중지 기간 동안 출석인정 처리합니다.
- 우리 대학교 홈페이지에 게시된 '신고하기' 화면에서 신고를 하고 '입원치료 또는 격리통지서'를 이메일로 제출하거나 사후 자가격리기간 종료 또는 증상 완치 후 등교 시 관련증빙자료 제출해도 됩니다.
- 단, 이번 학기에 한해 교강사는 진단서등 증빙자료를 제출하지 못하는 자가격리학생에 대해서도 교강사 재량 하에 '유고결석' 처리할 수 있습니다.

##### 나. 코로나19 감염 우려로 인한 미등교 학생에 대한 처리

- 본인 및 가족 중 기저질환이 있거나 감염 우려로 미등교 학생이 있는 경우, 수업 녹화 동영상 또는 실시간 화상 수업 녹화 영상 등 온라인 수업을 제공하여 주시고 온라인 수업을 수강한 학생에 대하여는 출석 인정 처리하여 주시기 바랍니다.

**1. 주요 학사일정**
**※ 개강일 : 9/1 (수)**

2021학년도 2학기 학사일정은 16주로 기간이 설정되어 있으나 **실제 수업일수는 15주**이며, 학기 중 휴강이 발생한 경우 16주까지 수업시간(15주)을 다 채우고 종강합니다. (학기 중 휴강이 없는 수업은 15주차에 기말고사를 실시하고 종강함)

구분	학부 일정	비고	
수강정정	9/1(수)-9/7(화)	• 개강 후 1주차	
중간수업평가	9/23(목)-10/5(화)	• 개강 후 4주~5주 2주일간 시행	
수강포기기간	9/23(목)-9/29(수)	• 9/30(목)부터 최종 출석부 출력	
중간고사	10/20(수)~10/26(화)	• 시험 실시하지 않는 수업일에는 수업이 진행됩니다.	
지정 휴강일 [대면 및 실시간 원격수업만]	<b>지정 휴강일</b>		[비실시간 원격수업] • 비실시간 원격수업은 학기 중 휴강 없이 해당 주차에 정상 수업함 [대면 및 실시간 원격수업] • 수강생 전원이 보강 가능한 날을 협의하여 휴보강 신청 또는 휴보강 없이 녹화강의 대체 • 지정 휴강일에 정상 수업하는 경우 휴보강 신청 불필요함
	9/20(월)~9/22(수)	추석	
	10/4(월)	개천절 (대체공휴일)	
	10/11(월)	한글날 (대체공휴일)	
기말수업평가	11/24(수)-12/7(화)		
보강 및 기말고사	12/8(수)~12/27(월)	• 시험 실시하지 않는 수업일에는 수업이 진행됩니다.	
최종성적입력 (교원)	12/15(수)~12/27(월)	• 금학기 세부성적 조회가 일시 제한됨 (교강사 성적입력 집중 기간으로 운영)	
성적조회 및 이의신청	12/28(화)~2022/01/04(화)	• 기말수업평가를 완료하지 않은 학생은 개시일로부터 3일 경과 후 조회 가능 • 숙명포털 이의신청은 1/3(월) 마감	
성적확정 및 학기석차 조회	2022/01/05(수) 17:00~		

## 2. 출결관리

### 1) 2021학년도 2학기 주요 변경 내용

#### ① 코로나19 백신공결제 신설

- 코로나19 백신접종에 따른 결석인정(최대 2일)
- 접종 당일 및 다음날 대면 혹은 실시간 화상수업에 한함  
(강의녹화 동영상수업은 적용불가)
- 신청 및 출결 인정 절차

학생	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 접종 후 7일 이내 교강사 이메일 혹은 스노우보드 Q&amp;A 게시판에 아래 내용 기재하고 증명서 제출</li> <li>- 요청교과목명+분반, 접종일자, 출석 인정 요청일자 등</li> <li>- 증명서(택1)                         <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 코로나바이러스감염증-19 백신 예방접종내역확인서(백신 접종한 병원에서 발급)</li> <li>2) 예방접종증명서(질병관리청 예방접종도우미 또는 정부24에서 인증 거쳐서 발급 가능)</li> </ol> </li> </ul>
↓	
교강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출석인정 요청 일자가 백신 접종 당일 혹은 다음날인지 확인한 후 출석부에 유고결석처리</li> <li>1) 전자출석부: 출석구분에 '유고결석' 선택하고 "백신접종" 메모 입력/저장</li> <li>2) 스노우보드: 메모기능 부재로 출석만 입력 가능</li> </ul>

- ※ 강의녹화 동영상 수업은 공결처리가 불가하며, 백신접종으로 출석인정기간 내에 동영상 시청이 불가한 경우 학생은 교강사에게 출석인정기간 연장을 요청할 수 있습니다.
- ※ **접종 3일째부터 백신 접종 후 이상 증상으로 출석이 어려운 경우** 학칙시행세칙 제28조 2항 1호(유고결석 신병처리)에 따라 과목 담당교수에게 진단서 제출하고 유고결석 요청하시기 바랍니다.

#### ② 생리공결제 운영

- 사회적 거리두기로 비대면 수업이 다수 진행됨에 따라 2021-2학기에는 포털시스템>생리공결 신청은 시행하지 않고, 학생 신청 시 담당 교강사가 직접 접수하여 출석 인정
- 대면 혹은 실시간 화상수업에 한함(강의녹화 동영상수업은 적용불가)
- 주기별 1회/학기당 최대 4일 인정되며, 생리공결일을 포함하여 4일 이내 신청 원칙

※ 과목별 출석부 유형은 **학교 홈페이지 교과 강의시간표 실시간 조회**에서도 실시간 확인 가능합니다.

- 스노우보드-온라인출석부란에  표시 : 온라인출석부 사용교과
- 스노우보드-온라인출석부란에  공란 : 전자출석부 사용교과(일부 실습교과는 출석부 미사용)

#### 4) 출석 인정 처리

주차	기간	출석관리방법		
		포털-전자출석부		스노우보드-온라인출석부
		대면강의	원격강의	원격강의
1주차 (수강 정정)	9/1(수)~ 9/7(화)	- 학사팀에서 1주차 일괄출석처리	- 학사팀에서 1주차 일 괄출석처리	- 교강사가 직접 1주차 일괄 출석처리
2주차 이후	9/8(수)~	- 비콘으로 스마트출 결 자동처리	- 온라인강의 진행사항을 토대로 교강사가 직접 입력	- 콘텐츠메이커로 제작된 영 상은 출결 자동 입력 - zoom 등 실시간 수업은 교강사가 직접 입력

#### 5) 유고결석 사유별 기준

- 학칙시행세칙 제28조에 의거하여 학생이 다음 각 호의 사유로 결석하게 된 때에는 사유발생 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 담당교수에게 제출하면 출석으로 인정(유고결석 처리)할 수 있습니다.

출석인정사유	구체적 기준	처리방법
1. 신병	<p>① 등교가 불가능하다고 판단하는 의사 소견이 있거나 입원치료를 필요로 하는 병고의 경우(2주 이내 결석만 인정함) *진단서, 진료확인서, 의사소견서 제출</p> <p>② 법정전염병으로 격리가 필요한 경우 의사가 판단한 기간(제1군~제4군 전염병/콜레라, 장티푸스, 간염, 일본뇌염, 수두, 홍역, 결핵, 독감 등)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ <b>코로나19 관련 대응</b> : 해당 학생은 우리 대학교 홈페이지에 게시된 '신고하기' 화면에서 신고를 하고 '입원치료 또는 격리통지서'를 이메일로 제출하거나 사후 자가격리기간 종료 또는 증상 완치 후 등교 시 관련증빙자료 제출해도 됨. 해당 교강사는 '유고결석'처리함. 단, 이번 학기에 한해 교강사는 진단서등 증빙자료를 제출하지 못하는 자가격리학생에 대해서도 교강사 재량 하에 '유고결석' 처리할 수 있음</p> <p>※ 등교 수업인 경우 발열(37.5°C 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 인후통 등)이 나타난 경우, '등교 중지'하고 학교에 신고함. 신고 학생에 대해서는 등교 중지 기간 동안 '유고결석(출석인정)' 처리함.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [학생]신고방법: 스마트숙명앱(모바일) 로그인 &gt; 스마트출결 &gt; '진단/신고필요' 체크 &gt; 신고서 작성 제출</li> <li>• [학사팀]신고 학생 명단을 해당 교강사에게 전달</li> <li>• [교강사] 출석부의 '결석'을 '유고결석'으로 변경하고 '발열' 등으로 메모 입력/저장함.</li> </ul> </div>	교강사가 직접 전자출석내 출석구분에 '유고결석'선택하고 메모 입력/저장
2. 직계가족의 사망	부모 및 형제자매 사망 시 7일(휴일포함), 조부모 사망 시 3일(휴일포함) *사망진단서 제출	교강사가 직접 전자출석내 출석구분에 '유고결석'선택하고 메모입력/저장
3. 교육실습	교원양성센터에서 발급한 교육실습확인서에 의함	
4. 졸업예정자(최종학기)의 조기취업	학과 및 학사팀 승인자에 한함: 졸업예정자(최종학기), 5인 이상 고용보험사업장 정규 취업자(세부내용은 학교 홈페이지 학사정보 참조) ▶ 양식: 숙명여자대학교 홈페이지 상단 매뉴/학사정보/기타/문서양식함/출석인정신청서(조기취업생용))	출석부내 출결구분 변경(대면, 실시간 수업 진행 회차에만 출석 인정) 온라인출석부: 출결구분 '출석' 선택 전자출석부: 출결구분 '유고결석' 선택 후 비교란

출석인정사유	구체적 기준	처리방법
		에 '조기취업' 으로 메모 입력/저장
5. 그 밖의 공식 행사 참석으로 인해 결석이 불가피하다고 인정되는 경우, 다만, 개인사정은 인정하지 않음	공식행사 인정 범위 ① 학부(과)장, 행정부서 기관장 이상의 사전 승인을 받거나 참석확인증을 제출하는 경우 ② 졸업여행 및 졸업앨범 촬영일 ③ 정부기관 및 기타기관의 요청에 의한 행사참석(공문확인) * 위에 명시하지 않은 공식행사인 경우라도 관련공문을 확인하여 담당 교·강사가 결석이 불가피하다고 판단되는 경우는 출석으로 인정할 수 있음	교강사가 직접 전자출석내 출석구분에 '유고결석' 선택하고 메모입력/저장
6. 생리공결제	학생이 생리통으로 인해 결석한 경우에는 생리공결을 신청하여 출석으로 인정받을 수 있음 - 사회적 거리두기로 비대면 수업이 다수 진행됨에 따라 <b>2021-2학기에는 포털시스템&gt;생리공결 신청은 시행하지 않음</b> - <b>대면 혹은 실시간 화상수업에 한해 인정(강의녹화 동영상 수업은 적용불가)</b> - 주기별 1회/학기당 최대 4일 인정되며, 생리공결일을 포함하여 4일 이내 신청해야 함	학생 신청 시 교강사가 직접 전자출석내 출석구분에 '유고결석' 선택하고 비고란에 '생리공결'로 메모입력/저장

### 3. 중간/기말 시험 안내

#### 1) 실시 기간

- 중간고사와 기말고사는 해당 주차의 정규 수업시간 중에 실시하는 것이 원칙이나, 대면시험 시 학생 분산을 위해 시험 날짜와 시간이 유연하게 운영될 수 있습니다.
- 시험 주차에 시험이 실시되지 않는 수업일에는 강의가 정상 진행됩니다.

#### 2) 실시방법

- 사회적 거리두기 3단계까지는 교과목 특성에 따라 대면 또는 원격시험을 선택하여 실시하며, 4단계에서는 대면시험 승인과목에 한해 대면시험 실시 가능합니다.

시험유형	유의사항
대면시험	<p>① 원격수업의 대면시험 진행 여부 및 시험 장소는 각 교과목별로 별도 안내함</p> <p>② <b>코로나19 유증상자 및 자가격리 대상자는 대면시험에 응시할 수 없으며, 대학에 신고한 후 추가시험을 신청하여 인정 점수를 받도록 함</b></p> <p>③ 등교 시 KF-80 이상의 마스크를 착용하여야 하며, 교내에서는 마스크를 절대 벗지 않아야 함. 교내에서 대화 및 취식을 금함</p> <p>④ 건물별 출입이 허용된 게이트에서 'QR코드'를 스캔하고 입장하여야 함</p> <p>⑤ 입·퇴실 시에는 강의실에 비치된 알코올 소독제를 이용하여 손을 소독하여야 함</p> <p>⑤ 시험이 종료되면 감독관의 안내에 따라 순차 퇴실하고, 다음 시험일정이 없으면 교내에 머무르지 않고 바로 귀가함</p> <p><b>※ 대면시험 실시 강화 중 임의 선정하여 방역지침 준수여부 현장점검 시행 예정</b></p>
원격시험	<p>① <b>원격시험 응시 방법 및 유의사항 확인★</b></p> <p>▶다음의 행동은 시험 진행 및 제출에 오류가 발생할 수 있으므로 삼가함</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 강의 영상을 함께 실행하는 경우</li> <li>2) 다른 자료를 새 창으로 실행하여 함께 확인하는 경우</li> <li>3) 다른 강의실을 새 창으로 열어서 함께 확인하는 경우</li> <li>4) 다른 브라우저를 함께 실행하여 진행하는 경우</li> <li>5) 다른 기기로 함께 접속하여 중복 로그인을 한 상태에서 동시에 시험을 진행하는 경우 (※시험감독용 ZOOM 접속을 위한 다른 기기 로그인은 예외)</li> <li>6) 시험 응시 진행 중인 컴퓨터에서 다른 프로그램을 함께 실행하는 경우</li> </ol> <p>▶온라인 시험은 모바일 기기보다는 PC에서 응시하는 것을 권장함</p> <p>▶안정적인 네트워크 접속환경이 유지될 수 있는 상태에서 응시 요망</p> <p>② 담당 교원이 제공하는 시험실시 관련 안내를 숙독하고, 수강중인 과목에서 실제 시험 전에 모의시험(예행연습) 실시하는 경우 반드시 참여하여 준비함</p> <p>③ 부정행위 및 시험문제 유출을 절대 금합니다.</p>

※ 세부 및 변경 안내사항은 중간/기말고사 기간 전에 업데이트되는 학사팀 공지사항 확인 요망

#### 4. 수업평가 실시

##### 1) 수업평가 유형

유형	시기	목적
중간 수업평가	개강 후 4주~5주차 2주일간 시행	해당학기 실질적 수업개선효과 제고
기말 수업평가	개강 후 13주~14주차 실시 (참여율 저조시, 3일 연장)	향후 담당교과목의 효과적인 수업개선방안 모색 및 도출 효과
계절학기 수업평가	계절학기 종료일 전후 3일간	

2) 수업평가 결과의 적용

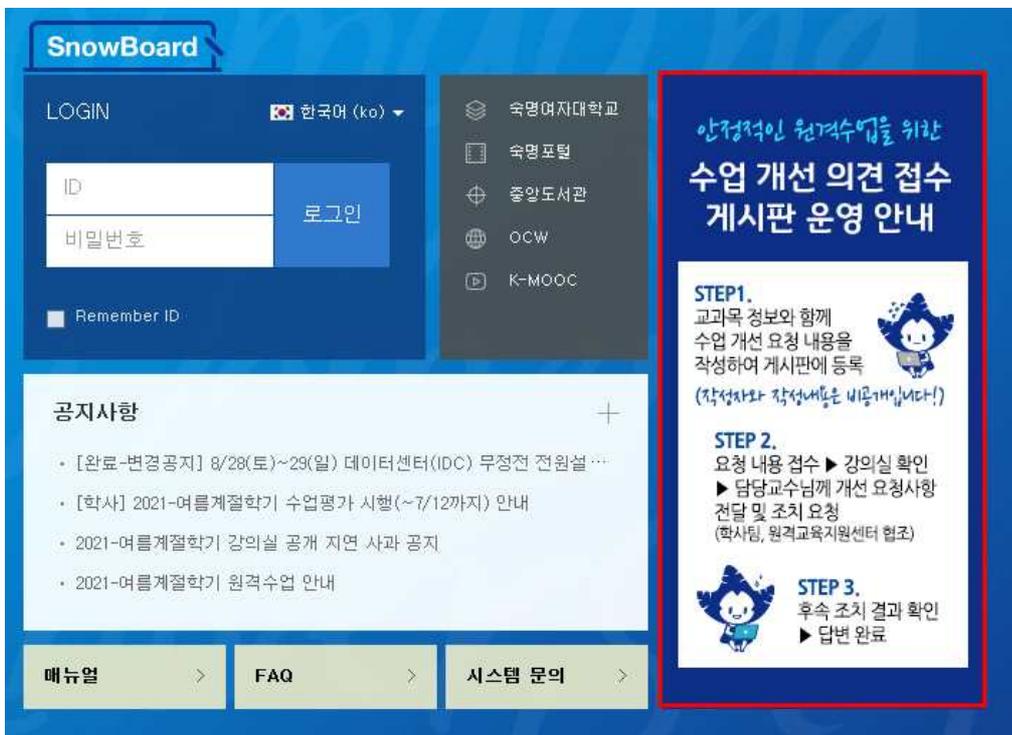
구분	기말수업평가 3.5미만 교원 대상
전임교원	- 해당 전임교원에게 주의촉구문 발송
비전임교원 (강사 포함)	- 해당 학과장/전공주임 및 부서장에게 통보 - 교원인사용 평균 3.5미만 1회 대상자는 수업개선계획서 제출해야 함 - 교원인사용 평균 3.5미만 2회 누적 대상자는 학부 수업 배정 불가함

**5. 원격수업 질 관리를 위한 학생 의견 접수 게시판 운영**

1) 수업 개선 학생 의견 접수 게시판 운영



▷ 스노우보드 로그인 후, '수업 개선 의견 접수 게시판' 메뉴 클릭



2) 수업 개선 요청 내용

- 수업일 기준으로 사전 공지 없이 강의(강의영상, 화상강의 등)가 등록되지 않은 경우
- 강의 영상에 오류가 발생하는 경우 (재생 안됨, 음질 또는 화질 개선 필요)
- 기타 원격수업에서 개선이 필요한 경우

## 6. 연락처

구분	담당분야	연락처	사무실
전공	문과대/미대	710-9677	학사팀 (백주년201)
	이과대/경상대/법대/글로벌서비스/영어영문	710-9023	
	공과대/음대/미디어	710-9026	
	생과대/사과대	710-9018	
	약대/행정부서	710-9016	
교양	경상대학, 생활과학대학, 국제팀 연계전공(세무회계, 상담학, 글로벌비즈니스개발학전공) 영어교필: 공학영어, 비즈니스영어, 글로벌미디어영어, 관광 문화영어, 커뮤니케이션영어 문과대학, 법과대학, 이과대학, 약학대학, 연계전공(공공인재학, 국제한국어교육, 스토리텔링, 기업법 무, 통상학, 문화예술기획전공) 교필: 비판적사고와토론, 융합적사고와글쓰기	710-9541	기초교양대학 교학팀 (순헌관120)
	사회과학대학, 독립학부, 기초교양학부, 융합학부, 행정부서 (국제팀 제외) 연계전공(순헌융합인문학전공, 기술인문융합, 글로벌지식경 영, 비서학, 금융공학, 인재개발, 빅데이터분석학, 글로벌환경학전공)	2077-7515	
	음악대학, 미술대학 교필: 세계시민교육과리더십, 진로탐색과역량개발	710-9695	
	공과대학 교필: 논리적사고와소프트웨어	2077-7512	
		2077-7513	
교직	교직과목 전체	2077-7352	교원양성센터 (진리관504)
온라인 시험 및 강의	스노우보드 사용 및 원격수업 운영 문의	710-9898, 9867, 9869	원격교육지원센터 (행파교수회관101)
	온라인강의 제작 문의	710-9971	

**첨부** 2021-2학기 대면(혼합) 수업 운영 안내

**1. 학사 운영 원칙**

- 가. 수업 효과성 제고 및 코로나 상황에 따른 수업의 안정적 운영을 위하여 우리 대학 대면 수업의 표준 형태를 대면(혼합) [대면·비대면 혼합] 수업으로 함
- 나. 학기 중 대면 강의는 최소 3주 이상 운영 필수(중간/기말고사 제외)
- 다. 대면·비대면(실시간·비실시간 모두 가능) 강의 혼합하여 교강사 재량으로 자율 운영 (전체 대면 강의로만 진행 가능)

**2. 대면(혼합) 수업 운영 지침**

- 가. 강의계획서 또는 수강생 공지를 통해 주차별 수업 운영 방식(대면 또는 원격)을 반드시 공지해야 함
- 나. 등교 불가 학생(확진자, 자가격리자, 감염 우려로 인한 원격수업 희망 학생 등)에게 녹화 영상 및 실시간 수업 송출 등 원격수업을 제공하고 출석 인정해야 함
  - ※ 등교 불가 학생 대상 원격수업 제공을 위하여 '원격 실시간 및 녹화강의 강의실' 사용을 적극 권장
- 다. 사회적 거리두기 단계 연동 강의실 방역 관리 기준을 충족해야 함

**« 사회적 거리두기 단계 연동 강의실 방역 관리 기준 »**

거리두기 강의실 구분	1단계	2단계	3단계	4단계
좌석 있는 강의실	■ 좌석 한 칸 띄우기 (칸막이 있는 경우 제외)		■ 좌석 두 칸 띄우기 (칸막이 있는 경우 한 칸 띄우기)	
강당, 체육관, 무용실 등	■ 강의실 면적 4㎡ 당 1명	■ 강의실 면적 6㎡당 1명		
음악 계열	■ 노래 부르기, 관악기 연주는 칸막이 안에서 실시			

※ 이동식 좌석의 경우 좌석 한 칸(두 칸) 띄우기에 준하여 책상 간 거리두기 준수

- 라. 교내 대면수업 방역 지침 준수하여 운영해야 함

내용	구체적인 방법
교내 취식 금지	- 수업 전·후 또는 공강 시간에 교내에서 음식물 섭취를 금지 (단, 가림막 설치되거나 안전거리 유지 관리 되는 교내 식당에서는 가능)
확진자 발생 시 밀착 접촉자 파악을 위한 정확한 강의 참여 학생 명단 파악	- 비콘 출결 또는 호명 출석 필수 참여
수업 중 감염 발생 사전 차단을 위한 교강사/수강생 위생 수칙 준수	- 입실 전 손소독제 사용, 수업 중 마스크 의무 착용 (마스크 미착용 시 입실 불가) - 공용물품 소독 후 사용
환기 조치	- 쉬는 시간 환기 조치하거나 수업 중 창문 열고 진행

**첨부 2021-2학기 원격수업 운영 안내 (원격교육지원센터)**

□ 원격수업 운영 지침

**1. 학사운영 원칙**

- 가. 원격수업은 우리대학 학습관리시스템인 '스노우보드' 강의실에서 수업을 운영함
- 나. 비실시간 강의영상, 실시간 화상수업 모두 스노우보드 강의실을 통하여 등록, 관리함
- 다. 강의형태에 따른 수업운영 방식
  - 대면(혼합): 전면 대면수업 또는 대면.원격 혼합 수업  
                  중간/기말 제외 대면강의 최소 3주 이상 필수 운영
  - 원격(혼합): 실시간.비실시간 혼합 원격 수업  
                  중간/기말 제외 실시간 강의 최소 3주 이상 필수 운영
  - 원격(사이버): 100% 비실시간 원격수업

**2. 원격수업 운영 구성 및 수업시간 인정 기준**

강의형태	운영방식
원격수업(혼합)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비실시간 강의영상과 실시간 화상수업의 방식을 활용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비실시간 강의영상은 전체 수업시간의 최소 50% 이상으로 제작하되 강의 영상 외에 학습활동(질의응답, 퀴즈, 과제, 토론 등)을 포함하여 총 학습시간을 1학점당 수업시간 50분으로 구성</li> <li>- 실시간 화상수업은 대면수업 시간과 동일</li> </ul> </li> </ul>
원격수업(사이버)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 강의요일/시간 미입력, 1주일 단위 학습시간 구성</li> <li>• 강의 영상 시간은 3학점 기준 100분(1학점당 30분~35분) 내외</li> <li>• 학습활동에 소요되는 시간에 따라 강의영상 분량 조절 가능</li> <li>• 강의영상과 학습활동을 포함하여 총 학습시간은 3학점 기준 150분(1학점당 50분)으로 구성</li> <li>• 매 주차 학습활동(퀴즈, 질의응답, 학습일지 등) 함께 구성</li> </ul>

**3. 강의영상 출석체크 기간**

- 가. 강의영상은 매 주차 시작일(기본 설정 기준 매주 수요일) 전까지 콘텐츠 등록을 완료하여야 함
- 나. 강의영상의 출석체크 기간은 스노우보드 온라인출석부의 기본 설정에 준함
- 다. 출석체크 기간은 담당 교강사가 원하는 기간으로 변경하여 운영 가능  
(※ 변경 방법: 온라인출석부 > 온라인출석부 설정에서 날짜 수정)
- 라. 원격수업 출석인정 기간 및 출석기준은 사전에 공지사항을 통해 학생들에게 명확히 안내하여야 함
- 마. 유의사항
  - 1) 출석기록을 반영하는 강의영상은 학기 운영 중 삭제 금지(필요 시 비공개로 전환)  
    ※ 출석체크한 강의영상을 삭제, 또는 변경 재등록할 경우 출석기록이 함께 삭제될 수 있음
  - 2) 출석체크 시작일은 당일, 혹은 지난일자 변경 불가
  - 3) 출석체크 종료일을 연장할 경우 종료 예정일 이전에 변경

**<2021-2학기 스노우보드 강의실 온라인출석부 주차별 출석체크 기간> (기본 설정)**

※ 스노우보드 온라인출석부는 학기말 최종 출석부 확정을 위하여 반드시 15주(또는 30토픽)로 설정함

구분	출석인정기간	비고
1주차	09.01.(수) 00:00:00 ~ 09.07.(화) 23:59:59	일괄출석인정
2주차	09.08.(수) 00:00:00 ~ 09.14.(화) 23:59:59	
3주차	09.15.(수) 00:00:00 ~ 09.21.(화) 23:59:59	<b>9/20(월)~9/23(수) 추석</b> 사전녹화강의: 휴강 없음 실시간화상강의: 보강일 지정 또는 녹화강의 대체
4주차	09.22.(수) 00:00:00 ~ 09.28.(화) 23:59:59	
5주차	09.29.(수) 00:00:00 ~ 10.05.(화) 23:59:59	<b>10/4(월) 대체공휴일</b> 사전녹화강의: 휴강 없음 실시간화상강의: 보강일 지정 또는 녹화강의 대체
6주차	10.06.(수) 00:00:00 ~ 10.12.(화) 23:59:59	<b>10/11(월) 대체공휴일</b> 사전녹화강의: 휴강 없음 실시간화상강의: 보강일 지정 또는 녹화강의 대체
7주차	10.13.(수) 00:00:00 ~ 10.19.(화) 23:59:59	
8주차	10.20.(수) 00:00:00 ~ 10.26.(화) 23:59:59	중간고사 기간
9주차	10.27.(수) 00:00:00 ~ 11.02.(화) 23:59:59	
10주차	11.03.(수) 00:00:00 ~ 11.09.(화) 23:59:59	
11주차	11.10.(수) 00:00:00 ~ 11.16.(화) 23:59:59	
12주차	11.17.(수) 00:00:00 ~ 11.23.(화) 23:59:59	
13주차	11.24.(수) 00:00:00 ~ 11.30.(화) 23:59:59	
14주차	12.01.(수) 00:00:00 ~ 12.07.(화) 23:59:59	
15주차	12.08.(수) 00:00:00 ~ 12.14.(화) 23:59:59	기말고사 기간

※ (변경 예시) 출석체크기간을 2주간으로 설정할 경우  
- 주 2회 수업이 월, 수요일 수업인 경우 활용 권장

구분	출석인정기간	비고
1주차	09.01.(수) 00:00:00 ~ 09.14.(화) 23:59:59	일괄출석인정
2주차	09.08.(수) 00:00:00 ~ 09.21.(화) 23:59:59	
3주차	09.15.(수) 00:00:00 ~ 09.28.(화) 23:59:59	<b>9/20(월)~9/23(수) 추석</b> <b>10/4(월) 대체공휴일</b> <b>10/11(월) 대체공휴일</b> 사전녹화강의: 휴강 없음 실시간화상강의: 보강일 지정 또는 녹화강의 대체
4주차	09.22.(수) 00:00:00 ~ 10.05.(화) 23:59:59	
5주차	09.29.(수) 00:00:00 ~ 10.12.(화) 23:59:59	
6주차	10.06.(수) 00:00:00 ~ 10.19.(화) 23:59:59	
7주차	10.13.(수) 00:00:00 ~ 10.26.(화) 23:59:59	
8주차	10.20.(수) 00:00:00 ~ 11.02.(화) 23:59:59	중간고사 기간
9주차	10.27.(수) 00:00:00 ~ 11.09.(화) 23:59:59	
10주차	11.03.(수) 00:00:00 ~ 11.16.(화) 23:59:59	
11주차	11.10.(수) 00:00:00 ~ 11.23.(화) 23:59:59	
12주차	11.17.(수) 00:00:00 ~ 11.30.(화) 23:59:59	
13주차	11.24.(수) 00:00:00 ~ 12.07.(화) 23:59:59	
14주차	12.01.(수) 00:00:00 ~ 12.14.(화) 23:59:59	
15주차	12.08.(수) 00:00:00 ~ 12.21.(화) 23:59:59	기말고사 기간

## □ 원격수업 출석 관리

### 1. 사전녹화영상강의

- 가. 출석체크기간 내에 강의영상을 90%이상 학습하여야 함
- 나. 한 주차(토픽)에 등록된 모든 영상의 학습진도율이 90%이상일 때 해당 주차를 출석으로 자동 반영

### 2. 실시간 화상강의

- 가. 실시간 화상수업(ZOOM)은 종료 후 제공하는 참여내역을 참고하여 출석부에 직접 입력
- 나. 화상강의 등록 시 학습자는 설정된 시작시간 15분 전부터 참여 가능하며, 수업 종료 3~4시간 후 참여내역 확인 가능

### 3. 스노우보드 온라인출석부 유의사항

- 가. 출석부 유형 확인: 숙명 포털 > 학사 > 강의시간표 조회 > '스노우보드-온라인출석부' 항목 체크 여부 확인 (※ 체크 표시 없는 경우는 전자출석부로 출결관리)
- 나. 온라인출석부는 15주차 구성을 기본으로 함
- 다. 콘텐츠메이커로 등록한 강의영상의 학습진도율을 기반으로 출결여부 자동 반영
- 라. 콘텐츠메이커로 등록한 강의영상이 없는 주차는 수동으로 출결여부를 입력해야 함
- 마. 지각 체크 반영이 불가능함 (출석, 결석만 반영 가능)
- 바. 학습활동 참여여부는 학습이력현황에서 확인하며 온라인출석부에 반영은 불가능함
- 사. 한 주차에 영상강의와 실시간 화상수업을 둘 다 진행하는 경우 각각의 출석반영은 불가능하므로, 15주차 구성을 30토픽으로 확장하여 각각 체크함 (※ 전자출석부로 출결관리 권장)

## □ 원격수업 콘텐츠 품질관리

### 1. 원격수업 운영 안내 자료실 운영

- 가. 원격수업 운영 관련 안내 사항을 쉽게 확인할 수 있도록 지원
- 나. 매뉴얼, FAQ 등 학기 중 추가되는 안내자료를 바로 업데이트하여 관리
- 다. 원격수업 운영에 도움이 되는 교수법 전략, 수업 사례 등 자료 공유

### 2. 원격수업 교과목 강의영상 모니터링

- 가. 강의영상 품질 관리 가이드라인 제공
- 나. 강의계획서 입력시 '강의영상 품질 가이드라인 준수 확인서' 체크
- 다. 원격수업 교과목 강의영상 모니터링 시행

<강의영상 품질관리 가이드라인>

**강의 영상 품질 관리 가이드라인**

■ **수업 시간**

원격수업의 강의영상 진행 시간은 원격수업 운영 지침의 '수업시간 인정 기준'을 준수합니다.

■ **콘텐츠 사용 연한**

품질관리 체크리스트에 **해당 항목이 있는 경우 반드시 수정 반영**하여야 합니다.

자체제작 강의영상은 매 학기 품질관리 체크리스트에 따라 개선하고 업데이트합니다.

별도 공모 선정을 통하여 개발한 강의영상(사이버강의, K-MOOC 등)은 별도 기준을 적용합니다.

■ **강의영상 품질 관리를 위한 체크리스트**

원격수업에서 제공하는 강의영상이 다음의 항목에 해당하는 경우 반드시 개선하여 사용합니다.

**1. 음질/화질**

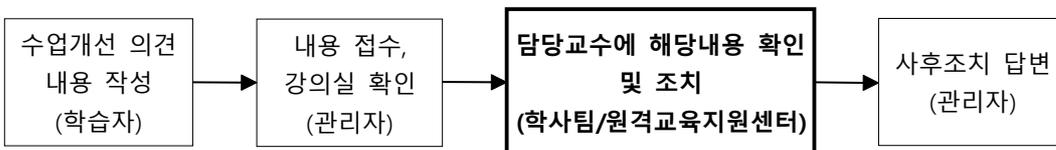
- 가. 오디오 볼륨이 작아서 잘 안들리는 경우, 또는 중간에 녹음이 안된 경우
- 나. 오디오에서 잡음이 발생하거나 주변 소음이 포함되어 있어 몰입을 방해하는 경우
- 다. 영상 재생 중간에 끊겨서 재생이 불가능한 경우
- 라. 영상에 포함된 텍스트(강의교안, 판서 등)가 가독성이 떨어지는 경우
- 마. 영상의 해상도가 낮아서 학습 진행이 힘든 경우
- 바. 강의 녹화 중 수업 내용 이외의 다른 행동이 포함된 경우

**2. 강의 내용**

- 가. 시의성 단어 및 표현을 포함하는 경우
- 나. 오타자, 또는 내용상의 오류가 있거나, 업데이트 이전의 내용이 포함된 경우
- 다. 출처가 불분명한 자료가 포함된 경우
- 라. 교수의 강의 내용과 교안 내용이 일치하지 않는 경우
- 마. 성, 인종, 종교 등에 관한 편견이나 차별을 포함하는 경우
- 바. 그 밖에 이전학기 수업평가 주관식 항목에서 수업 내용 관련 건의사항이 있는 경우

**3. 수업 질 관리를 위한 의견 접수 게시판 운영**

가. 수업개선 학생 의견 접수 게시판 운영



나. 수업 개선 요청 내용

- 수업일 기준으로 사전 공지 없이 강의(강의영상, 화상강의 등)가 등록되지 않은 경우
- 강의 영상에 오류가 발생하는 경우 (재생 안됨, 음질 또는 화질 개선 필요)
- 기타 원격 수업에서 개선이 필요한 경우

다. 수업 개선 의견에 대한 조치 요청 사안에 따라 개선계획서 제출

**[참고] <원격수업에 대한 학생들의 주요 불만 사항>**

(2021-1학기 '수업개선 학생 의견 접수 게시판' 주요 접수 사례)

- 이전 학기에 제작된 강의영상 재사용
- 강의 화질 저하, 음질 잡음 등
- 수업 자료 업로드 기간, 수업 분량 미준수
- 출석인정 반영 기준(출석체크기간, 온라인출석부를 사용하지 않는 경우 학습여부 확인 방법 등)
- 실시간 수업 일정 관련 혼란