

<2011학년도 대학자체평가>

글로벌사이버대학교 자체평가 결과보고서

2011. 12



글로벌사이버대학교

- 목 차 -

I . 자체평가의 체계	6 1
. 자체평가의 대학 목표	7
2. 자체평가 학칙 및 규정	7
II . 자체평가 추진 체계	1
1. 조직구성	1
2. 추진절차	1
3. 추진일정	1
III 5 자체평가 범위, 영역, 항목 등	17
1. 총괄평가지표	1
2. 평가지표 선정과정 및 절차	2
3. 평가지표 및 배점의 구성	2
4. 평가방법	2
IV4 평가결과	2
	6
1. 교육계획	27
1.1 교육목적 및 목표	27
1.2 교육과정	31
2. 교육	45
2.1 수업설계	45
2.2 콘텐츠 개발	52
2.3 수업운영	57
2.4 교수-학습평가	70

3. 구성원	8
	1
3.1 학생	81
3.2 교원	90
3.3 직원	106
4. 시설	11
	2
4.1 기본시설	112
4.2 설비	115
4.3 시스템	121
5. 재정 및 경영	13
	7
5.1 대학경영	137
5.2 행정	163
6. 사회봉사	18
	2
6.1 학교 만족도	182
6.2 사회적 인정	184
6.3 교류성과	187
V.6.평가결과와총괄	188
1	
1. 평가결과 총괄	19
2	
2. 결과활용 방안	19
6	

I. 자체평가의 체계

1. 자체평가의 대학 목표
2. 자체평가 학칙 및 규정

1. 자체평가의 대학 목표

자체평가는 대학의 교육계획 · 교육 · 구성원 · 시설 · 재정 및 경영 · 사회봉사 등에 관한 사항을 스스로 점검 · 평가하여 그 결과를 공시하는 것으로 본교 자체평가의 목적은 첫째, 대학발전을 위한 자기점검의 기회로 활용하여 발전계획 추진실적 점검 및 현실성을 반영한 발전계획의 수립이다. 둘째, 추진실적을 대학 스스로 점검하도록 하는 체제를 정착시켜 대학의 역량을 강화하여 재정지원 사업으로 연계한다. 셋째, 대학 스스로의 자율적 평가결과 공개를 토대로 학부모, 학생, 기업체 등 교육수요자의 알 권리를 보장한다.

이와 같이 본 평가를 통하여 대학의 질 관리 체제를 구축하고 대학이 발전할 수 있는 토대를 마련하여 대학의 경쟁력을 제고하는 것이 자체평가의 대학 목표이다.

2. 자체평가 학칙 및 규정

본교는 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙에 의거하여 자체평가에 관한 사항을 학칙에 명시하고 규정을 마련하였다.

<자체평가 학칙>

제 4 절 자체평가

제72조의 2(자체평가)

- ① 대학의 교육여건 개선 및 교육 · 연구 등의 실적 향상을 위하여 자체평가를 실시한다.
- ② 자체평가 기준, 절차 및 방법 등에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

<본조신설 2010.11.17>

〈자체평가 규정〉

자체평가규정

제정 2011. 8. 1

기획운영처 기획팀

제1조(목적)

이 규정은 글로벌사이버대학교(이하 ‘본교’ 라 한다) 학칙 제72조의 2에 의하여 자체평가의 대상과 영역 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 규정에서 ‘자체평가’란 교육계획·교육·구성원·시설·재정·경영 및 사회봉사 등 대학운영의 전반에 대하여 종합적으로 점검·분석 및 평정하는 것을 말한다.

제3조(평가대상 및 영역)

- ① 평가대상은 본교 운영전반을 대상으로 한다.
- ② 평가영역은 대학정보공시 내용을 포함하여 다음 각 호와 같다.

1. 교육계획영역
2. 교육영역
3. 구성원영역
4. 시설영역
5. 재정 및 경영영역
6. 사회봉사영역

7.그밖에 총장이 지정하는 영역

제4조(평가시기)

평가는 2년마다 1회 이상 실시하되 구체적인 시기는 총장이 따로 정한다.

제5조(위원회)

자체평가의 원활한 수행을 위하여 다음 각 호와 같은 위원회를 둘 수 있다.

1. 자체평가기획위원회
2. 자체평가연구위원회
3. 자체평가실무위원회 제

6조(자체평가기획위원회)

- ① 자체평가기획위원회는 총장이 임명 또는 위촉하는 5인의 위원으로 구성하며 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ② 자체평가기획위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 자체평가 기본방향과 전략수립
 2. 자체평가 예산확보
 3. 다른 위원회에 대한 행·재정적 지원
 4. 평가결과에 따라 교육여건 개선을 위한 총장의 자문 및 보좌
- 제7조(자체평가연구위원회)

① 자체평가연구위원회는 평가영역별로 전문성이 있는 교직원 중에서 총장이 임명하는 9인 이내의 위원으로 구성한다.

② 자체평가연구위원회는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 평가지표 및 기준개발
2. 평가연구 수행

3. 평가보고서 작성 제8조(자체평가실무위원회)

자체평가실무위원회는 각 행정부서의 사무직원으로 구성하며 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 자체평가 수행을 위한 행정지원
2. 평가자료의 수집·검토 및 작성
3. 그밖에 평가수행과 관련된 부수 사항

제9조(평가결과의 공시 및 활용)

- ① 자체평가결과는 학교 홈페이지 등을 통하여 공시하여야 한다.
- ② 평가결과에 따라 우수 교육단위 및 행정부서에 대하여는 소속 교직원 포상 또는 행·재정적 지원을 할 수 있다.
- ③ 평가결과는 중장기 발전계획과 전략수립 및 대학 특성화 정책 반영 등 대학의 각종 정책에 활용할 수 있도록 하여야 한다.

제10조(보칙)

자체평가에 관하여 필요한 세부사항은 해당 위원회의 심의를 거쳐 정하는 바에 의한다.

부 칙

이 규정은 2011년 8월 1일부터 시행한다.

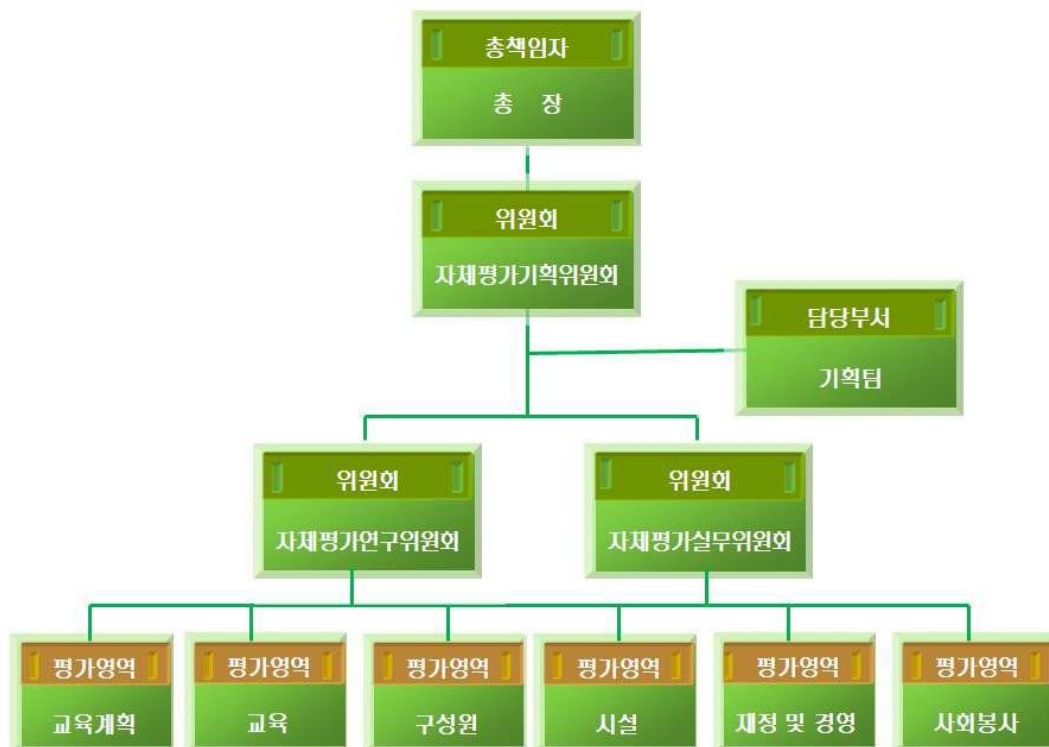
II. 자체평가 추진 체계

1. 조직구성
2. 추진절차
3. 추진일정

1. 조직구성

자체평가는 본질적으로 다양한 대학 구성원들의 관점을 필요로 하는 복잡한 작업으로 대학 구성원의 광범위한 참여를 통하여 최상의 결과를 도출하기 위하여 평가를 담당하는 전담부서를 조직하고 전담인력을 배정하여 체계적이고 효율적으로 평가를 할 수 있도록 조직을 구성하여야 한다.

본교는 체계적이고 효율적인 자체평가를 위하여 총장 산하에 자체평가기획위원회, 자체평가연구위원회, 자체평가실무위원회를 구성하였다. 자체평가기획위원회는 자체평가의 기본방향과 전략을 설정하고 필요한 예산을 확보하는 일을 담당하며, 자체평가연구위원회는 자체평가 지표 및 기준을 개발하고 평가보고서 작성을 담당하며, 자체평가실무위원회는 자료의 수집, 검토, 서식 작성을 통하여 자체평가 연구가 원만히 진행될 수 있도록 지원하였다.



<GCU 자체평가 조직도>

1) 자체평가기획위원회

본교의 원활한 자체평가를 위하여 총장은 자체평가기획위원회 위원장을 임명하고 각 부서의 처장을 위원으로 구성하였다. 자체평가기획위원회의 역할은 (1) 자체평가의 기본방향과 전략의 수립 (2) 자체평가의 예산확보 (3) 자체평가연구위원회의 연구활동 지원 (4) 자체평가 결과에 따라 대학교육 환경의 개선과 대학발전을 위하여 총장에게 자문 및 보좌의 역할을 한다.

〈자체평가기획위원회 구성과 역할〉

구분	성명	소속/직위	역할
위원장	이을순	대학운영본부장	• 자체평가의 기본방향과 전략의 수립 • 자체평가의 예산확보 • 자체평가연구위원회 지원 • 자체평가 결과에 따른 자문 및 보좌
위원	이종현	교학처장	
	정봉영	기획운영처장	
	최홍섭	입학관리처장	

2) 자체평가연구위원회

본교의 자체평가연구위원회는 평가영역별로 전문성 있는 교원 및 교직원으로 구성하였다. 자체평가연구위원회의 역할은 (1) 자체평가 모형(지표 및 기준) 개발 (2) 자체평가 연구수행 (3) 자체평가 보고서 작성의 역할을 한다.

〈자체평가연구위원회 구성과 역할〉

구분	영역	직급	성명	소속	역할
위원장	총괄	교수	정봉영	기획운영처	• 자체평가 지표 및 기준개발 • 자체평가 연구수행 • 자체평가 보고서 작성
위원	교육계획	교수	하태민	뇌교육융합학부	
		직원	박홍주	교학처	
	교육	교수	오화영	휴먼서비스학부	
		직원	김유생	기획운영처	
	구성원	교수	손애경	문화콘텐츠학부	
		직원	박미영	교학처	
	시설	교수	한정균	휴먼서비스학부	
		직원	김연주	기획운영처	
	재정 및 경영	교수	유학수	글로벌경영학부	
		직원	김창연	총무처	
	사회봉사	교수	천범주	문화콘텐츠학부	
		직원	이지선	교학처	

3) 자체평가실무위원회

본교의 자체평가실무위원회는 관련부서의 실무자를 중심으로 구성하였다. 자체평가실무위원회의 역할은 자체평가의 평가연구 수행을 위한 자료 수집, 검토, 서식 작성 등의 행정지원 역할을 한다.

〈자체평가실무위원회 구성과 역할〉

구분	영역	성명	소속	역할
위원	교육계획	강미주	기획운영처	• 자체평가 평가연구 수행을 위한 자료수집, 검토, 서식 작성 등의 행정지원
	교육	권문희	기획운영처	
	구성원	신종현	입학관리처	
	시설	강신주	총무처	
	재정 및 경영			
	사회봉사	한정희	입학관리처	

2. 추진절차

본교의 자체평가 절차는 (1) 평가기획 (2) 평가실시 (3) 결과보고 (4) 결과활용 단계로 진행되었다. 평가기획 단계에서는 평가관련 조직의 구성, 평가계획 수립, 평가모형 등을 구축하였다. 평가실시 단계에서는 평가영역별 추진계획 수립, 연구수행, 자료 수집, 결과보고서 작성 및 검수 등이 이루어졌다. 결과보고 단계에서는 자체평가 결과보고서를 제출하고 본교 홈페이지 및 대학알리미에 공시한다. 마지막으로 결과활용 단계에서는 자체평가를 통하여 도출된 결과를 대학의 발전계획에 반영하여 대학발전을 위한 기초자료로 활용한다.

평가모형 개발 및 평가방법의 핵심 사항에 대한 수행 절차를 구체적으로 제시하면 다음과 같다.

- ① 자체평가에서 고려할 수 있는 평가영역을 산출한다.
- ② 각 평가영역에서 고려할 수 있는 평가항목을 산출한다.
- ③ 각 평가항목에서 고려할 수 있는 평가지표와 평가내용을 산출한다.
- ④ 각 평가지표에서 지표의 성격(권장, 필수)과 가중치(상, 중, 하)를 산출한다.
- ⑤ 각 평가지표에서 지표의 성격과 가중치를 고려하여 배점을 부여하고, 배점의 총점이 1000점이 되도록 한다.
- ⑥ 자체평가 결과 총 배점(1000점 만점)이 900점 이상이면 ‘매우우수’, 800점 이상이면 ‘우수’, 700점 이상이면 ‘보통’, 600점 이상이면 ‘미흡’, 600점 미만이면 ‘매우미흡’으로 판정한다.

3. 추진일정

본교는 자체평가의 목적을 달성하고 결과를 효율적으로 활용하기 위하여 자체평가 일정을 체계적으로 계획하였다. 자체평가 설명회를 통하여 자체평가에 대한 대학 구성원의 이해도를 높이고 관심을 유발하고 중요성을 공유하여 부서간의 상호교류 협조가 잘 이루어질 수 있도록 하였다.

아래는 본교의 자체평가 추진일정이다.

〈자체평가 추진 일정〉

일자	주제	내용
2010.11.17	자체평가 제도 마련	• 자체평가 학칙 제정
2010.12.01	자체평가추진위원회 구성	• 자체평가기획위원회, 자체평가연구위원회, 자체평가실무위원회 구성
2011.07.13	자체평가 추진계획서	• 자체평가 추진계획서 작성 및 제출
2011.08.01	자체평가 제도 마련	• 자체평가 규정 제정
2011.08.03	자체평가기획위원회 회의	• 자체평가 기본방향 설정 및 추진계획 수립
2011.08.08 ~ 08.16	자체평가연구위원회 회의	• 자체평가 모형 및 기준 개발
2011.08.18	자체평가기획위원회 회의 자체평가연구위원회 회의	• 자체평가 모형 및 기준 검토, 확정 • 영역별 분장 및 추진일정 수립
2011.08.19	자체평가실무위원회 회의	• 자체평가 자료 수집 목록 확인
2011.08.22	자체평가 설명회 개최	• 전체 교직원 자체평가 설명회
2011.09.01 ~ 2011.09.30	자체평가 실시	• 자체평가실무위원 평가자료 수집
2011.10.04 ~ 2011.10.31	영역별 평가보고서 작성	• 자체평가연구위원 평가보고서 작성
2011.11.01 ~ 2011.11.30	자체평가 결과보고서 작성	• 평가 담당부서 결과보고서 작성
2011.12.05	자체평가기획위원회 회의	• 자체평가 결과보고서 검수
2011.12.16	자체평가 결과보고서 제출	• 한국대학교육협의회 제출
2011.12.23	자체평가 결과 공시	• 대학 홈페이지 및 대학알리미 공시

Ⅲ. 자체평가 범위, 영역, 항목 등

1. 총괄평가지표
2. 평가지표 선정과정 및 절차
3. 평가지표 및 배점의 구성
4. 평가방법

1. 총괄평가지표

본교의 자체평가는 교육계획·교육·구성원·시설·재정 및 경영·사회봉사 등 6개 영역에서 대학 운영 전반을 평가하였으며 18개의 평가항목, 67개의 평가지표로 구성하여 실시하였다.

평가영역	평가항목	평가지표
1. 교육계획	1.1 교육목적 및 목표	1) 교육이념과 목적 및 비전의 적절성 2) 특성화 계획의 교육목표 반영
	1.2 교육과정	1) 교육과정 편제의 적절성* 2) 교육과정의 사회적 요구 반영도* 3) 교육과정 개발절차의 적절성* 4) 교육과정 운영실적의 적절성
2. 교육	2.1 수업설계	1) 교과목 기획서의 충실성 2) 강의계획서의 충실성 3) 콘텐츠 개발 계획서의 충실성
	2.2 콘텐츠 개발	1) 콘텐츠의 학습효과성 2) 콘텐츠 개발 실적* 3) 저작권 관리의 적절성
	2.3 수업운영	1) 출석관리의 엄정성 2) 학습안내 및 촉진활동의 적절성 3) 강좌 당 학생 수의 적절성* 4) 교수-학습 지원의 적절성 5) 장애인의 웹 접근성에 대한 적절성
	2.4 교수-학습평가	1) 강의평가 운영 및 결과 활용의 적절성 2) 학습평가의 합리성 3) 학습평가의 적절성*
3. 구성원	3.1 학생	1) 학생 일반 현황* 2) 학생 충원 현황 3) 장학금 수혜 현황*
	3.2 교원	1) 전임교원 확보율* 2) 학과 조교 및 튜터 확보 현황 3) 강의담당 교원의 전문성* 4) 전임교원의 연구실적* 5) 전임교원의 수업 부담* 6) 전임교원의 연구비 수혜 실적*

*대학정보공시 항목

평가영역	평가항목	평가지표
3. 구성원	3.3 직원	1) 일반행정 직원 수의 적절성* 2) 콘텐츠 개발 운영 및 품질관리 인력의 적절성 3) 시스템관리 인력의 적절성
4. 시설	4.1 기본시설	1) 교사확보의 적절성* 2) 교사활용의 적절성과 우수성 3) 도서관 및 전자도서관의 적절성*
	4.2 설비	1) 설비의 양적 확보 충분성* 2) 설비의 질적 적합성 3) 소프트웨어 양적 확보 실적*
	4.3 시스템	1) 학습활동 지원 기능의 우수성* 2) 교수활동 지원 기능의 우수성* 3) 학습관리시스템 운영자 지원 기능의 우수성* 4) 학사업무 관리 시스템의 우수성 5) 데이터 저장 및 관리의 적합성 6) 시스템의 안정성과 보안성*
5. 재정 및 경영	5.1 대학경영	1) 대학의사결정체제의 적절성* 2) 위원회 운영의 적절성 3) 대학 발전계획의 우수성* 4) 대학 특성화 계획의 우수성 5) 발전사업 및 특성화 사업의 추진 실적* 6) 학생단위 교육비의 적절성* 7) 수익용 기본재산의 적절성* 8) 법인회계의 건전성* 학교회 9) 계 운영의 적절성* 적립금, 10) 기부금 회계 적절성* 자체 11) 평가 체제의 적절성*
	5.2 행정	1) 학생 장학지원의 우수성* 2) 입학관리의 적절성* 3) 수강 및 학적 관리의 적절성* 4) 학사관련 문서관리의 적절성 5) 학칙 및 학사운영 규정의 적절성* 6) 교원 인사의 합리성 7) 예산편성 및 집행 절차의 적절성

*대학정보공시 항목

평가영역	평가항목	평가지표
6. 사회봉사	6.1 학교 만족도	1) 재학생의 학교위상 만족도
	6.2 사회적 인정	1) 기관 평가 결과 반영의 적절성* 2) 사회공헌 기여도의 적절성
	6.3 교류성과	1) 국내외 대학과의 교류 적절성*
	6.4 산학협력	1) 산학협력의 우수성

*대학정보공시 항목

2. 평가지표 선정과정 및 절차

본교는 자체평가연구위원회에서 평가모형(평가항목 및 평가지표, 평가내용) 및 기준을 개발하고 자체평가기획위원회의 검토를 통하여 확정하였다.

본교는 2010학년도에 개교하여 개교 2년차인 점을 고려하여 평가모형을 기본형(대학정보공시, 사이버대학 관련 법령 기준)으로 두고 한국대학교육협의회에서 제시한 자체평가 풀을 토대로 하여 자체평가의 지표를 개발하였다. 특히, 한국대학교육협의회에서 제시한 자체평가 풀은 자체평가의 무조항인 13개 정보공시 항목을 모두 반영하고 있을 뿐 아니라 사이버대학의 특성을 추가 반영하고 있어 매우 적합하고 효과적인 자체평가 모형이다. 단, 본교가 아직 편제정원이 완성되지 않아 졸업생이 배출되지 않은 관계로 정보공시 항목의 졸업 후 진학 및 취업 현황 등 학생의 진로에 관한 사항은 제외하였다.



<GCU 자체평가 모형 기준>

3. 평가지표 및 배점의 구성

본교의 자체평가는 각 평가지표의 성격과 가중치를 고려하여 배점을 부여하였고 그 배점의 총점이 1000점이 되도록 구성하였다.

평가영역	평가항목	평가지표	배점	지표성격	가중치
1. 교육계획	1.1 교육목적 및 목표	1) 교육이념과 목적 및 비전의 적절성	20점	권장	상
		2) 특성화 계획의 교육목표 반영	10점	필수	상
		소계	30점		
	1.2 교육과정	1) 교육과정 편제의 적절성	25점	필수	상
		2) 교육과정의 사회적 요구 반영도	15점	필수	상
		3) 교육과정 개발절차의 적절성	20점	필수	상
		4) 교육과정 운영실적의 적절성	20점	필수	상
소계	80점				
합계		110점			
2. 교육	2.1 수업설계	1) 교과목 기획서의 충실성	15점	권장	하
		2) 강의계획서의 충실성	25점	필수	중
		3) 콘텐츠 개발 계획서의 충실성	20점	권장	중
		소계	60점		
	2.2 콘텐츠 개발	1) 콘텐츠의 학습 효과성	20점	필수	중
		2) 콘텐츠 개발 실적	30점	필수	중
		3) 저작권 관리의 적절성	30점	필수	상
		소계	80점		
	2.3 수업운영	1) 출석관리의 엄정성	35점	필수	중
		2) 학습안내 및 촉진활동의 적절성	30점	권장	중
		3) 강좌 당 학생 수의 적절성	25점	필수	상
		4) 교수-학습 지원의 적절성	25점	필수	중
		5) 장애인의 웹 접근성에 대한 적절성	25점	필수	상
		소계	140점		
	2.4 교수-학습평가	1) 강의평가 운영 및 결과 활용의 적절성	15점	권장	상
2) 학습평가의 합리성		10점	필수	중	
3) 학습평가의 적절성		15점	필수	중	
소계		40점			
합계		320점			

평가영역	평가항목	평가지표	배점	지표성격	가중치
3. 구성원	3.1 학생	1) 학생 일반 현황	20점	필수	상
		2) 학생 충원 현황	20점	필수	상
		3) 장학금 수혜 현황	30점	필수	상
		소계	70점		
	3.2 교원	1) 전임교원 확보율	25점	필수	상
		2) 학과 조교 및 튜터 확보 현황	15점	필수	상
		3) 강의담당 교원의 전문성	15점	필수	중
		4) 전임교원의 연구실적	10점	필수	중
		5) 전임교원의 수업 부담	15점	필수	상
		6) 전임교원의 연구비 수혜 실적	10점	필수	하
		소계	90점		
	3.3 직원	1) 일반행정 직원 수의 적절성	10점	필수	중
		2) 콘텐츠 개발 운영 및 품질관리 인력의 적절성	15점	필수	중
		3) 시스템관리 인력의 적절성	15점	권장	중
		소계	40점		
	합계		200점		
4. 시설	4.1 기본시설	1) 교사확보의 적절성	15점	필수	중
		2) 교사활용의 적절성과 우수성	5점	권장	중
		3) 도서관 및 전자도서관의 적절성	10점	필수	상
		소계	30점		
	4.2 설비	1) 설비의 양적 확보 충분성	20점	필수	상
		2) 설비의 질적 적합성	10점	권장	중
		3) 소프트웨어 양적 확보 실적	10점	필수	중
		소계	40점		
	4.3 시스템	1) 학습활동 지원 기능의 우수성	20점	필수	상
		2) 교수활동 지원 기능의 우수성	15점	필수	상
		3) 학습관리시스템 운영자 지원 기능의 우수성	10점	필수	중
		4) 학사업무 관리 시스템의 우수성	5점	필수	하
		5) 데이터 저장 및 관리의 적합성	10점	필수	상
		6) 시스템의 안정성과 보안성	20점	필수	상
		소계	80점		
	합계		150점		

평가영역	평가항목	평가지표	배점	지표성격	가중치
5. 재정 및 경영	5.1 대학경영	1) 대학의사결정체제의 적절성	10점	필수	중
		2) 위원회 운영의 적절성	5점	자율	하
		3) 대학 발전계획의 우수성	10점	필수	상
		4) 대학 특성화 계획의 우수성	10점	필수	상
		5) 발전사업 및 특성화 사업의 추진 실적	10점	필수	상
		6) 학생단위 교육비의 적절성	10점	필수	상
		7) 수익용 기본재산의 적절성	5점	필수	상
		8) 법인회계의 건전성	5점	필수	중
		9) 학교회계 운영의 적절성	10점	필수	중
		10) 적립금, 기부금 회계 적절성	5점	필수	중
		11) 자체평가 체제의 적절성	10점	필수	중
	소계		90점		
	5.2 행정	1) 학생 장학지원의 우수성	20점	필수	중
		2) 입학관리의 적절성	15점	필수	상
		3) 수강 및 학적 관리의 적절성	10점	필수	상
		4) 학사관련 문서관리의 적절성	5점	자율	하
5) 학칙 및 학사운영 규정의 적절성		10점	필수	중	
6) 교원 인사의 합리성		5점	권장	상	
7) 예산편성 및 집행 절차의 적절성		5점	권장	상	
소계		70점			
합계		160점			
6. 사회봉사	6.1 학교 만족도	1) 재학생의 학교위상 만족도	30점	권장	중
		소계		30점	
	6.2 사회적 인정	1) 기관 평가 결과 반영의 적절성	10점	필수	상
		2) 사회공헌 기여도의 적절성	5점	권장	중
		소계		15점	
	6.3 교류성과	1) 국내외 대학과의 교류 적절성	5점	필수	상
		소계		5점	
	6.4 산학협력	1) 산학협력의 우수성	10점	필수	하
		소계		10점	
	합계		60점		
총 배점			1000점		

4. 평가방법

본교에서 자체평가를 위하여 설정한 평가기준은 사이버대학 자체평가 체제 구축 연구(2009)에서 제시한 평가기준을 준수하였다.

본 평가는 교육계획·교육·구성원·시설·재정 및 경영·사회봉사 등 대학 운영의 전반을 평가하였으며 6개의 평가영역, 18개의 평가항목, 67개의 평가지표로 구성하여 각 평가지표의 합이 100점이 되도록 하였다.

평가배점의 기준은 평가지표별 성격과 가중치를 고려하였으며 평가방법은 평가지표의 성격에 따라 정성평가와 정량평가로 구분하였다. 지표별 배점에 따른 평가등급의 기준은 대학이 자율적으로 결정하되 자체평가의 공시된 기준이 없으므로 평가의 주관성을 배제할 수가 없었다. 하지만, 교육과학기술부 원격대학 설비 기준, 사이버대학 학사편람, 대학정보공시, 대학알리미(통합비교검색) 자료를 이용하여 최대한 평가의 신뢰를 확보할 수 있도록 노력하였다.

평가결과는 총 배점 1000점 만점에 900점 이상이면 ‘매우우수’, 800점 이상이면 ‘우수’, 700점 이상이면 ‘보통’, 600점 이상이면 ‘미흡’, 600점 미만이면 ‘매우 미흡’으로 판정하였다.

〈평가등급별 평가점수〉

등급	A	B	C	D	E
평가 점수	35	28	21	14	7
	30	24	18	12	6
	25	20	15	10	5
	20	16	12	8	4
	15	12	9	6	3
	10	8	6	4	2
	5	4	3	2	1

IV. 평가결과

1. 교육계획
2. 교육
3. 구성원
4. 시설
5. 재정 및 경영
6. 사회봉사

1. 교육계획

1. 교육목적 및 목표

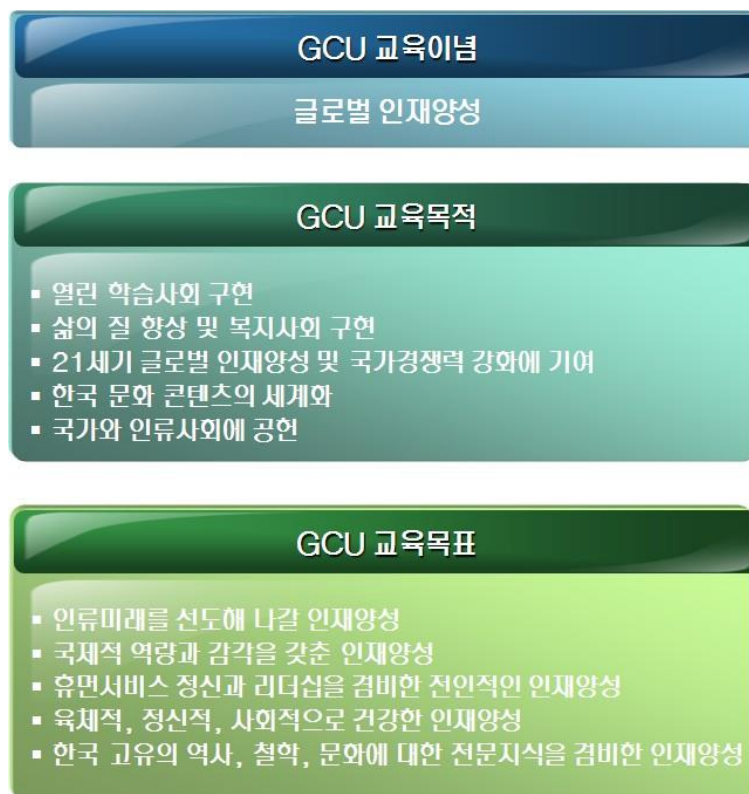
1. 교육이념과 목적 및 비전의 적절성

1) 교육이념과 목적의 적절성(정성)

본교는 ‘글로벌 인재양성(Global Human Resources Training)’의 교육이념을 기반으로 하여 첨단 IT 기술을 활용하여 원격교육을 통한 고등교육 및 평생교육을 제공함으로써 국민의 교육수준을 향상시키고 국가발전은 물론 인류평화에 이바지할 수 있는 인재를 양성하는데 있다. 열린교육을 통한 삶의 질 향상 및 복지사회 구현, 한국 문화콘텐츠의 세계화, 21세기형 글로벌 인재양성 및 국가경쟁력 강화에 기여함으로써 국가와 인류사회에 공헌함을 교육목적으로 한다. 이는 교육이념인 ‘글로벌 인재양성’에 잘 부합하고 있다.

2) 교육이념과 목적의 연계성(정성)

본교의 교육이념은 <그림 1.1.1-1>와 같이 교육목적과 교육목표를 밀접하게 연계하여 구체적으로 제시하여 실현하고 있다.

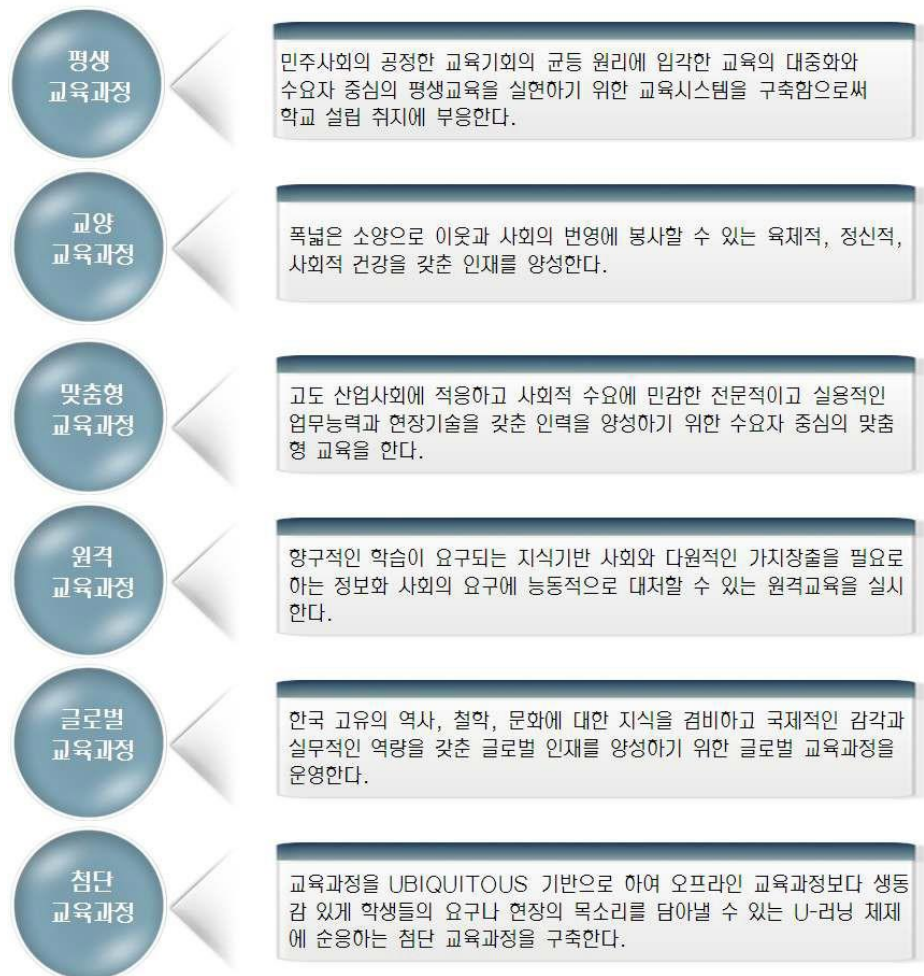


<그림 1.1.1-1> GCU 교육목적의 체계도

3) 고등교육기관으로서의 사이버대학의 특성 반영(정성)

고등교육법 제52조(원격대학의 목적) 원격대학은 국민에게 정보·통신 매체를 통한 원격교육으로 고등교육을 받을 기회를 제공하여 국가와 사회가 필요로 하는 인재를 양성함과 동시에 열린 학습사회를 구현함으로써 평생교육의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

본교는 고등교육기관의 교육목적을 실현하기 위하여 <그림 1.1.1-2>와 같이 본교의 교육과정에 이를 반영하였다.



<그림 1.1.1-2> GCU 교육과정

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교의 교육이념은 교육목적에 잘 부합하며 밀접한 연계성을 가지고 있다. 또한 고등교육법 원격대학의 목적에 맞게 교육과정에도 이를 잘 반영하고 있다.				

1.1.2 특성화 계획의 교육목표 반영

1) 특성화 목표 및 전략의 구체성(정성)

본교는 교육목표에 따른 특성화 목표 및 전략을 다음과 같이 수립하였다.

- 인문학적 소양을 갖춘 교양인 양성
정직하고 성실하며 책임감을 갖춘 교양인에 필요한 인문학적 소양을 함양하기 위하여 ‘명사초청특강’ 교과목을 개설하여 폭넓은 인문학적 소양을 키우고 학부 및 전공별로 필요한 교양필수 교과목을 개설하여 깊이 있는 교양인을 양성한다.
- 전문적인 지식, 이론, 기술을 겸비한 전문인 양성
전공교육과정으로 전공별로 기초과정, 발전과정, 심화과정으로 구분하여 교과목을 개설한다. 또한 사회적 수요조사 및 직무분석을 바탕으로 산업체 및 학습자의 요구에 부응하고 사회적 변화를 반영하여 학부 및 전공별로 특성화된 교육과정을 개발한다.
- 실무적 역량을 갖춘 실용인 양성
전공별 교과목에 실무 사례를 많이 담을 수 있도록 하고 현장실습을 강화하고자 실습교과목을 개설하여 학생들의 현장적응 및 실무능력 향상을 꾀한다. 또한 인문적인 소양과 정보화 사회의 소양을 위한 교양교과목과 병행하여 복수전공 제도를 채택하여 실무적으로 요청되는 전공소양의 다원적 확보를 가능하게 한다. 아울러 전공별 특성에 맞게 각종 자격증 취득을 위한 특화된 전공교과목을 개설한다.
- 육체적, 정신적, 사회적으로 건강한 건강인 양성
지역사회와 국가, 나아가 인류사회의 번영에 공헌할 수 있는 육체적, 정신적, 사회적 건강을 갖춘 건강인 양성을 위한 교양교육을 강화한다.
- 한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식과 국제적인 감각 및 역량을 갖춘 세계인 양성
한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식과 이해 및 세계의 역사와 문화에 대한 지식과 이해를 통한 문화적 다원성과 국제화 시대를 주도할 수 있는 감각과 소양을 갖춘 세계인 양성과 문화적 다원성과 국제화 시대를 주도할 수 있는 감각과 소양을 갖춘 세계인 양성을 위한 교양교육을 강화한다.

2) 특성화의 추진 가능성(정성)

본교의 특성화 계획은 교육목적과 교육목표에 근거하여 교육과정에 잘 반영되어 있다. 다양한 교양교육과정을 제공하여 세계적인 가치관과 폭넓은 국제적인 감각을 양성하고 학부 및 전공별로 실습교과목 개설과 자격증 코스와 연계된 교과과정을 제공하여 전공지식 기반과 활용능력을 토대로 현장실무 능력을 양성한다. 이러한 교육과정은 특성화를 원활히 구현시키고 있다.

3) 특성화의 계획과 목표의 반영 여부(정성)

본교의 특성화 계획은 앞에서 언급한 바와 같이 교육과정에 적극적으로 반영하여 실행하고 있다. 한 예로 방송연예전공은 방송연예 전반의 현업 교수진이 현장을 바탕으로 한 교육체계를 통하여 획일화된 예술교육이 아닌 실용적이고 창의적인 교육을 위하여 연관 산업체와 지속적으로 교류하며 산학연 산하 아카데미와 협업을 통한 오프라인 현장수업으로 전문성을 갖춘 엔터테이너를 양성하고 있다. 금년에는 ‘글로벌 일지 아트홀’이라는 복합문화예술센터를 개관하여 패션쇼, 뮤지컬, 오페라, 콘서트 등을 개최하여 한국의 문화콘텐츠를 세계화 하는데 앞장 설 것으로 기대된다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교의 특성화 계획은 교육목적과 교육목표에 근거하여 교육과정에 잘 반영되어 있다.				

2. 교육과정

1. 교육과정 편제의 적절성

1) 교육과정 편성 방향의 적절성(정성)

본교의 교육과정은 고등교육법 제52조(원격대학의 목적)에 부합하도록 교육과정을 편성하고 있다. 교양교육과정과 전공교육과정으로 구분되며 각 과정에서 다시 필수교과목과 선택교과목으로 구분한다. 교양교육과정은 <역사, 철학, 문화> 영역과 <인간과 사회> 영역, <과학, 기술, 정보> 영역, <생활, 경제> 영역, <글로벌 소양> 영역의 5개 영역으로 구성하여 ‘교양인, 전문인, 실용인, 건강인, 세계인 양성’이라는 교육목표의 특성화 계획 방향으로 교육과정을 편성하였다. 전공교육과정은 전공기초, 전공심화, 실무연계 과정으로 구성하여 체계적으로 전문적 지식과 기술을 습득할 수 있는 방향으로 교육과정을 편성하였다. 또한 복수전공과정과 부전공과정, 자격증 취득과정을 통하여 학생들에게 다양한 교육과정을 제공하고 있다.

위와 같은 방향으로 졸업에 필요한 최소이수학점을 <표 1.2.1-1>와 같이 교육과정 편제표를 편성하여 운영하고 있다.

<표 1.2.1-1> 교육과정 편제표

(졸업최소이수학점)

이수구분	단일전공	이수구분	복수전공	이수구분	부전공
교양필수	12학점	교양필수	12학점	교양필수	12학점
교양선택	33학점	교양선택	27학점	교양선택	27학점
전공필수	21학점	전공필수	21학점	전공필수	21학점
전공선택	30학점	전공선택	30학점	전공선택	30학점
		복수전공필수	18학점	부전공필수 + 부전공선택	21학점
		복수전공선택	21학점		
졸업학점	140학점	졸업학점	140학점	졸업학점	140학점

2) 교육과정과 전공 교육목적의 연계성(정성)

본교는 <표 1.2.1-2>와 같이 전공별 교육목적을 수립하여 이에 초점을 맞추어 전공별 교육과정에 반영하고 있다. 다문화복지전공을 살펴보면 다문화적 역량을 갖춘 복지전문가 양성을 목적으로 두고 이질적이고 다양한 문화적 차이에 대한 인식과 이해, 다문화구성원의 특징과 사회구조에 대한 사회과학적 지식, 다문화 역량 개발과 함양을 위하여 다음과 같은 교육과정을 구성하였다. 1, 2학년에서 <문화의 다양성>, <사회복지개론>, <사회복지 윤리와 철학>, <인간행동과 사회환경>, <인간발달>, <결혼과 가족>, <사회문제론>, <여성과 사회>, <실용영어>, <한국어규범과 언어예절>, <사회학개론>, <사회문제론>, <가족복지>, <사회복지조사론>, <사회복지실천론>, <다문화사회복지실천론>, <사회복지행정론>, <사회복지법제론>, <가족관계론>, <아동복지론> 등의 전공기초 과정을, 3학년에서 <다문화아동청소년 지도>, <가족상담과 치료>, <사회복지정책론>, <사회복지실천기술론>, <아동복지

론>, <자원봉사론>, <사회복지현장실습론>, <지역사회복지론> 등의 전공심화 과정을, 4학년에서 <건강가정현장실습>, <사회복지지도감독론>, <가족상담실습>, <사회보장론>, <학교사회복지론>, <의료사회사업론>, <프로그램 개발과 평가>, <사회복지시설 운영론> 등의 실무연계 과정으로 전공교육과정을 구성하였다. 이러한 교육과정의 구성은 전공별 교육목적을 충실히 반영하였다.

<표 1.2.1-2> 전공별 교육목적

전공	교육목적(인재상)
다문화복지전공	다문화적 역량을 갖춘 복지전문가 양성
고령복지전공	성공적인 노화를 위한 고품격 고령복지전문가 양성
상담심리전공	공정적 변화와 조화를 창출하는 상담전문가 양성
문화콘텐츠디자인전공	콘텐츠 기획 전문가 양성
문화스토리텔링전공	한류 스토리텔러 양성
방송연예전공	글로벌 엔터테이너 양성
마케팅전공	글로벌 마인드가 함양된 창조적 경영인 양성
비즈니스전공	Value Innovator로서의 역량이 충만한 인재 양성
뇌교육전공	뇌를 알고 이해하고 활용하는 최고의 뇌교육전문가 양성

3) 교양 및 전공과목 구성의 적절성(정성)

본교는 홍익인간의 국가 교육이념과 글로벌 인재양성이라는 본교 교육이념 하에 교양 및 인품, 전문지식을 갖추고 국가와 인류사회에 공헌하기 위한 꿈과 비전을 가지고 헌신적이고 지속적으로 그 성과를 이루어 내는 홍익지성인을 양성함에 있다. 이는 특성화 계획의 교육목표인 교양인, 전문인, 실용인, 건강인, 세계인 양성이라는 5대 실천요목을 통하여 교양교육과정과 전공교육과정에 적극 반영하였다.

교양교육과정은 전공교양필수, 교양선택, 자격증 취득과정 등을 편성하여 학생들의 전문적 지식 함양에 앞서 보다 폭넓은 교양과목을 이수함으로써 지성과 창의성을 갖춘 민주시민으로서의 자질을 갖추어 사회에 공헌할 선도적 인재를 양성하고자 하는데 주안점을 두고 있다. 또한 졸업 후 취업과 관련하여 사회복지사, 보육교사, 건강가정사, 평생교육사, 가족상담사, 브레인트레이너 등 자격증 취득을 위한 교과목을 교양교육과정의 일환으로 개설하여 학생들의 교과목 선택 폭을 확대하고 있다.

전공교육과정은 전공필수, 전공선택, 복수전공, 부전공의 전공교육과정을 편성하여 학생들의 전문인 양성을 위한 교육과정에 적극 반영하고 있다. 전공교육과정에서도 자격증과 연계된 교과과정을 개설하여 전공지식 기반과 실습을 통한 활용능력을 바탕으로 한 현장실무 능력을 가진 전문인을 양성할 수 있도록 하는데 주안점을 두고 있다. 한 예로 마케팅전공의 경우 졸업 후 취업과 관련하여 경영지도사, 유통관리사, 텔레마케팅 관리사, CS Leaders 등 자격증 취득을 위한 교과목을 전공교육과정과 연계하고 있다.

이와 같이 본교는 교육목표를 반영한 교양교육과정과 전공교육과정 강화에 노력하였으며 교양교육과정과 전공교육과정의 이수 편성비율을 1:1.13(45:51)으로 구성하여 균형을 유지하고 있다.

4) 교육과정 로드맵의 구체적 제시(정성)

본교의 전공별 교육과정 로드맵은 본교의 교육목적 및 교육목표를 적극적으로 수행할 수 있도록 체계적으로 설계되어 있다. <그림 1.2.1-1>의 고령복지전공 교육과정 로드맵을 구체적으로 살펴보자. 고령복지전공의 로드맵은 기초과정, 발달과정, 심화과정 단계로 구성되어 있다. 단계별로 보면 1학년에서는 전공기초과목을 이수하여 기본개념을 익히고 2, 3학년에서는 전공발전과목을 이수하여 전공지식의 폭을 넓혀 전문성을 함양하고 4학년에서는 전공심화과정을 이수하여 실습교육 및 현장학습을 통하여 전문적 지식을 갖춘 현장실무형 인재를 양성한다. 또한 <그림 1.2.1-2>와 같이 자격증 취득 교육과정 로드맵을 제시하여 자격증을 취득함으로써 전문성을 인정받게 하였다. 이러한 교육과정 로드맵은 고령복지전공의 교육목적인 ‘성공적인 노화를 위한 고품격 고령복지전문가 양성’을 잘 반영하였다.



<그림 1.2.1-1> 고령복지전공 교육과정 로드맵

텍스트 : 전공필수과목 텍스트 : 전공선택과목 ☐ 기초선택과목 ☒ 실재선택과목			
	사회복지사2급	케어복지사	고령복지전문지도사
1학년	사회복지개론 인간행동과 사회환경	케어복지개론	고령사회론 케어복지개론
2학년	사회복지조사론 사회복지실천론 사회복지행정론 사회복지법제론	케어기술론	성공적 노화론 라이프코치
3학년	사회복지정책론 사회복지실천기술론 사회복지현장실습 지역사회복지론	노인복지 장애인복지	노인복지 상담심리
4학년			인생설계와 직업설계
	위의 10과목 필히 이수	위 4과목 필히 이수	위 7과목 필히 이수
선택	사회복지윤리와철학 노인복지 장애인복지 자원봉사론 사회복지장론 학교사회복지론 의료사회복지론 사회복지시설운영론 사회복지지도감독론 중 4개 선택	의학기초 상담심리 치료레크레이션 사회복지프로그램 개발과 평가 자원봉사론 중 3개 선택	

〈그림 1.2.1-2〉 고령복지전공 자격증 취득 교육과정 로드맵

5) 교과목 해설의 정확성(정성)

본교는 전공별 교과목 강의계획서를 홈페이지에 제공하여 교육수요자가 강의계획서를 통하여 교과목에 대한 정보를 이해할 수 있도록 돕고 있다. 한 예로 〈그림 1.2.1-3〉의 케어기술론 강의계획서를 살펴보면 강의계획서는 강의개요, 학습목표, 수업진행방법, 교재 및 부교재, 평가방법 및 기준, 평가전략, 주차별 강의계획 등에 관한 내용이 매우 구체적이고 정확하게 제시되어 있다. 강의계획서는 교육수요자에게 교과목 선택에 있어 중요함으로 반드시 정확하게 해석되어야 하며 본교는 강의계획서를 통하여 그 내용을 교육수요자에게 잘 제공하고 있다.

과목명	국문	케어기술론	
	영문	Skills and Techniques for Care Work	
개설학기	2학기	학수번호	102010
학 점	3	이수구분	전공선택
선수과목	-	동일/대체과목	-

구분	내 용
강의개요	최근 우리 사회는 노인인구가 14% 넘는 고령사회가 예상되는 시점에서 점차 증가하고 있는 노인, 장애인들의 케어문제가 사회적으로 큰 이슈가 되고 있다. 한국은 2008년 7월부터 노인장기요양보험을 실시하여 케어문제로 사회적 책임하에 적극적으로 대처하기 시
학습목표	실제 케어복지사가 수행해야 할 케어대상자의 일상생활에 대한 제반 지식습득과 기술을 익혀 현장에서 발전된 기술을 케어대상자에게 활용할 수 있게 한다.
수업진행방법 특이사항	케어복지사로서 필요한 tip 제공, 참여수업의 일환으로 Q&A에 대한 댓글올리기
교재	주교재 1. 사회복지사.요양보호사를 위한 케어기술론, 이해영 외, 양서원, 2009
	부교재 2. 케어복지의 이해와 실천기술, 김준환 외, 창지사, 2010 3. 장기요양케어자를 위한 케어기술론, 김현숙, 학지사, 2008 4. 케어복지실천기술론, 양점도 외, 양서원, 2008

평가방법 및 기준						
평가방법		☐ 절대평가 ☒ 상대평가				
평가비율		학습평가 비율	학습평가 세부사항			
			평가회수	상	중	하
출석	10 ~ 20	10 %	39	39	38~36	35~30
중간고사	10 ~ 40	30 %	1	8주차		
기말고사	10 ~ 40	30 %	1	15주차		
과제	0 ~ 40	20 %	1	13주차(케어복지실천분야 기관 방문 후 보고서 작성)		
토론	0 ~ 20	0 %				
팀프로젝트	0 ~ 30	0 %				
퀴즈	0 ~ 20	0 %				
학습 참여도 (Q/A, 자료실)	0 ~ 20	10 %	5	5회 - 100점 4회 - 80점	3회 - 60점 2회 - 40점	1회 - 20점
기타	0 ~ 30	0 %				
합계	100	100 %				
평가방법 및 전략		1. 정해진 학습기간(2주) 내 강의 수강자에 한해 출석점수 100% 부여 2. 매학기 총 수업일수 1/4 이상 결강시 자동 F학점 처리 3. 과제를 기한 내 제출하지 않을 경우 점수 삭감 4. 학습참여도는 참여수업의 일환으로 강의Q&A와 학습자료실에 글을 올리는 적극성				

주차별 강의계획			
1주차	오리엔테이션 & 케어기술의 기본		난이도 ☐ 상 ☒ 중 ☐ 하
수업기간	시작일 : 2011-09-01 00 시 00 분 00 초		
	종료일 : 2011-09-21 23 시 59 분 59 초		
	제한일 : 2011-12-14 23 시 59 분 59 초		
학습목표		1. 과목개요 및 학습방법을 알고, 1학기동안의 학습목표 및 학습계획을 세운다. 2. 케어기술의 이해, 케어기술의 특징, 케어기술실천의 기본에 대하여 설명할 수 있다. 3. 케어기술의 개선점, 발전에 관하여 설명할 수 있다.	
사용 유무	교시	교시명	학습내용
☒	1 교시	오리엔테이션	
☒	2 교시	케어기술의 이해와 특징	1. 케어기술의 이해 2. 케어기술의 특징 3. 케어기술실천의 기본
☒	3 교시	케어자와 케어대상자에 대한 이해	1. 케어자에 대한 이해 2. 케어대상자에 대한 이해
평가방법		출석, 수업참여도	
교재 범위 및 참고자료		1. 사회복지사,요양보호사를 위한 케어기술론, 이해영 외, 양서원, 2009, 1-18쪽 2. 케어복지의 이해와 실천기술, 김주화 외, 창지사, 2010, 208-212쪽	

〈그림 1.2.1-3〉 케어기술론 강의계획서

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
	○				
평가 의견	○ 본교의 전공별 교육과정은 본교의 교육목적 및 교육목표를 적극 반영하여 교육 과정을 편성하였으며 교과목 정보 또한 구체적이고 정확하게 제시하였다.				

1.2.2 교육과정의 사회적 요구 반영도

1) 현장(산업체 등) 요구의 교육과정 반영 정도(정성)

본교는 공공기관 및 기관, 기업, 단체 등의 산학협력을 통하여 이들이 요구하는 교과목을 개발하여 교육과정에 반영하였다. 이러한 현장요구의 교육과정 반영은 심화된 전문교육과정 개발을 통한 현장전문 인력양성, 이는 곧 사회발전을 주도하는 인재양성이며 본교의 교육목적의 실현과도 연계된다. <표 1.2.2-1>는 현장요구가 반영된 교육과정이다.

<표 1.2.2-1> 현장요구 반영 교육과정

구분	기관명	전공	교육과정
공공기관	천안시청소년수련관	상담심리, 다문화복지	실습과 자격증 연계 교육
기관	(사)한국전자출판협회	문화콘텐츠디자인	실습형 교육
	대덕종합사회복지관	다문화복지, 고령복지	실습과 자격증 연계 교육
	송파노인종합복지관	다문화복지, 고령복지	실습과 자격증 연계 교육
	영등포종합사회복지관	다문화복지, 고령복지	실습과 자격증 연계 교육
	중탑종합사회복지관	다문화복지, 고령복지	실습과 자격증 연계 교육
기업	(주)네오넷코리아	문화콘텐츠디자인	실습형 교육
단체	전국상인연합회	마케팅	마케팅 전략 교육

2) 학생요구의 교육과정 반영 실적(정성)

본교는 교육수요자 중심 교육을 실현하기 위하여 강의평가, 학습자 만족도 설문조사, 교수-학생임원 간담회, 전공별 정기 오프라인 모임 등의 다양한 방법으로 교육과정에 대한 학생의 의견을 수렴하고 있다. 수렴한 내용은 전공주임교수와 학부장의 검토 하에 교육과정심의위원회를 거쳐 다음학기 교육과정에 반영된다. 그 결과는 <표 1.2.2-2>와 같다.

〈표 1.2.2-2〉 학생요구 반영 교육과정

전공	요구	반영내역	반영학기
문화콘텐츠디자인	인터넷의 이해 : 강의내용의 어려움	미개설	2011-1학기
마케팅	마케팅원론 : 수업 보강	재제작	2011-1학기
마케팅	윤리경영과 CSR 마케팅 : 개설학년 변경	1학년에서 2학년 과정으로 편성	2011-1학기
마케팅	재테크 강의 개설	행복한 부자되기 : 교과목 신규개설	2011-1학기
비즈니스	회계원리 : 수업 보강	재제작	2011-1학기
교양	글로벌 통상 이슈의 해석과 전망 : 비인기	미개설	2011-1학기
고령복지	공중보건 : 강의내용의 어려움	미개설	2011-2학기
문화콘텐츠디자인	스마트앱 강의 개설	스마트앱 활용 : 교과목 신규개설	2011-2학기
문화콘텐츠디자인	포토샵 강의 개설	디지털디자인스튜디오 I : 교과목 신규개설	2011-2학기

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○ 본교는 교육수요자 중심 교육의 실현을 위하여 현장(산업체) 요구 및 학생 요구를 적극 수용하여 교육과정에 반영하였다.				

1.2.3 교육과정 개발절차의 적절성

1) 교육과정 운영규정과 지침의 체계성 및 합리성(정성)

본교는 사이버대학 학사편람과 학칙 제9장 교육과정·전공 및 이수학점, 학칙 시행규칙 제7장 교과이수·전공 및 이수학점에 의거하여 이를 준수하여 운영하고 있다. 또한 교육과정심의위원회를 통하여 교육과정의 편성과 교과목의 개설·이수 등에 관하여 필요한 사항을 심의하는 등 교육과정을 체계적이고 합리적으로 운영하고 있다.

2) 교육과정 개정 원칙과 절차의 적절성(정성)

본교는 학교정책과 사회 및 학문적 변화, 현장(산업체) 요구 및 학생요구 등에 유연하게 대응하기 위하여 교육과정 개정을 수시 허용하고 있으며 절차는 다음과 같다.

- 1단계 : 교육과정 개정안 수립

교육과정은 본교의 교육목적 및 교육목표를 적극적으로 수행할 수 있도록 체계적으로 설계되었다. 또한 전공별로 강의평가, 학습자 만족도 설문조사, 현장(산업체) 요구 및 학생요구, 교수-학생임원 간담회, 전공별 정기 오프라인 모임 등의 다양한 방법으로 교육과정에 대한 의견을 모니터링하여 이 과정에서 수립된 의견을 분석하고 논의하여 교육과정 개정안을 발의한다.

- 2단계 : 교육과정 심의 및 의결

교학처는 교육과정심의위원회를 개최하여 교육과정 개정안을 상정한다. 전공주임교수는 교육과정 개정의 타당성을 제시하여야 하고 교육과정위원회는 이를 심의하여 의결한다.

- 3단계 : 교육과정 승인과 시행

교육과정심의위원회의 심의를 통과하여 개정된 교육과정을 학교 홈페이지에 반영한다.

본교는 이와 같이 구성원의 의견을 민주적으로 수렴하여 합리적인 절차를 통하여 교육과정 개정을 운영하고 있다.

3) 수강신청 및 포기 원칙과 절차의 적절성(정성)

본교는 사이버대학 학사편람과 학칙 제10장 수업과 수강신청, 학칙 시행규칙 제8장 수강신청에 의거하여 이를 준수하여 운영하고 있다. 수강신청 및 포기 원칙과 절차는 <표 1.2.3-1>와 같다.

<표 1.2.3-1> 수강신청 관련 학칙 시행규칙(발췌)

제31조(수강신청과 등록) ① 수강신청 기간 · ○방법 ○절차 및 서식 등은 교학처장이 정하여 공고하여야 하되 신청기간은 학사일정표에 명기할 수 있다.

② 수강신청 학점은 매 학기 12 ~ 18학점 범위에서 신청할 수 있다. 단, 직전학기의 평점평균이 3.5 이상자는 최대 24학점까지 신청 가능하다.

③ 교과목의 폐강 및 기타 부득이한 사유로 수강신청 교과목을 변경하여야 할 경우 수강신청 정정기간에 변경할 수 있다.

④ 개강 후 수강신청 취소 또는 결석 등 사유에 의하여 수업료는 반환하지 아니하며, 천재지변·질병(종합병원 진단서 첨부) 등 특별한 경우에는 다음 각 호의 기준에 의하여 일부를 반환한다.

1. 학기 개시 30일 전 : 수업료의 6분의 5

2. 학기 개시 60일 전 : 수업료의 3분의 2

3. 학기 개시 90일 전 : 수업료의 2분의 1

제32조(수강포기) ① 수강중인 교과목을 이수할 능력이 없다고 판단될 때에는 정해진 기간내에 수강포기 신청서를 제출하여 포기할 수 있다.

② 수강포기 후 잔여학점이 최소학점에 미달하는 경우에는 포기신청을 할 수 없다.

③ 수강포기 과목의 수업료는 반환하거나 이월하지 않는다.

제33조(폐강) 수강인원이 20명 미만인 교과목은 폐강한다. 단, 교육과정 운영상의 불가피하다고 판단될 경우에는 교학처장이 이를 달리 정할 수 있다.

제34조(재수강) 학점이 만족스럽지 않은 경우 해당 교과목을 재수강 할 수 있다. 단, 기취득 성적은 삭제가 되고 재수강 성적이 성적표에 표기된다.

- 1단계 : 수강신청 공지

수강신청 2주 전 학교 홈페이지를 통하여 수강신청 일정을 공지한다. 수강신청안내서를 통하여 수강신청 방법 및 절차를 구체적으로 안내하고 수강신청 전에 이를 충분히 숙지하도록 한다.

- 2단계 : 수강신청 및 수강정정

공지된 수강신청기간에 학생은 학습관리시스템(LMS)를 통하여 수강신청을 한다. 학생은 강의계획서와 1주차 강의 미리보기를 통하여 교과목을 선택할 수 있다. 수강신청기간 동안은 전공조교가 1차적으로 수강신청 지도를 하며 미신청 학생을 대상으로 전공교수가 2차적으로 수강지도를 한다. 수강신청 결과에 따라 폐강 교과목을 공지하고 개강 후 일주일 이내의 수강신청 정정기간에 교과목을 변경하도록 한다.

- 3단계 : 수강포기

수업일수의 1/2 전에 학생은 수강과목을 포기 신청할 수 있다. 전공주임교수와 학부장은 학생이 교과목을 이수할 능력이 없다고 판단될 때 승인하여 포기할 수 있다.

본교는 이와 같이 수강신청 및 포기 원칙에 준수하고 합리적인 절차를 통하여 운영하고 있다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교는 교육과정 운영규정에 준수하고 합리적인 절차를 통하여 교육과정을 개발하고 운영하고 있다.				

1.2.4 교육과정 운영실적의 적절성

1) 교육과정 운영의 합리성(정성)

본교는 <표 1.2.4-1>와 같이 교육과정 운영과 관련하여 학칙 제9장 교육과정·전공 및 이수학점, 학칙 시행규칙 제7장 교과이수·전공 및 이수학점에 의거하여 이를 준수하여 운영하고 있다. 교육과정심의위원회를 설치하여 학교정책과 사회 및 학문적 변화, 현장(산업체) 요구 및 학생요구 등에 유연하게 대응하기 위하여 교육과정의 개정, 교육과정의 편성 및 교과목의 개설·이수 등에 관하여 필요한 사항을 심의 등 체계적이고 합리적으로 교육과정을 운영하고 있다.

<표 1.2.4-1> 교육과정 관련 규정

구분	항목
<학칙 제9장> 교육과정·전공 및 이수학점	제34조(교육과정), 제35조(전공이수), 제36조(이수단위), 제36조의 2(이수학점)
<학칙 시행규칙 제 7 장> 교과이수·전공 및 이수학점	제20조(교과과정), 제21조(교과목 개설), 제22조(부전공), 제23조(부전공 이수), 제25조(복수전공), 제26조(복수전공 이수)

2) 교육과정 편성과 운영의 개선에 대한 적절성(정성)

본교의 교육과정은 고등교육법 제52조(원격대학의 목적)의 부합과 본교의 교육목적 및 교육목표 실현을 위하여 체계적으로 설계되었다. 또한 교양교육과정과 전공교육과정의 비율을 1:1.13(45:51)으로 구성하여 교육과정 편성의 균형을 유지하고 있다. 또한 학교정책과 사회 및 학문적 변화와 같은 사회적 요구와 현장(산업체) 요구 및 학생요구, 강의평가, 학습자 만족도 설문조사, 교수-학생임원 간담회, 전공별 정기 오프라인 모임 등을 통하여 구성원의 요구를 수렴, 검토하여 교육과정심의위원회의 심의를 통하여 교육과정에 적극 반영하였다. 이와 같은 과정은 교육수요자 중심교육을 통하여 합리적으로 교육과정에 반영되고 있음을 보여주고 있다.

3) 학기별 교육과정 개설 실적(정성)

본교는 <표 1.2.4-2>와 같이 개교년도인 2010학년도부터 2011학년도 2학기까지 총 65개의 교양교과목과 총 118개의 전공교과목을 개설하여 운영하였다. 학기별로 보면 교양교과목은 평균 16.3 과목, 전공교과목은 평균 29.5 과목을 개설하였으며 전공 당 전공교과목의 평균은 3.93 과목이다. 2011학년도에 3개의 전공이 신설되었고 교과목의 수는 꾸준히 증가하고 있다.

〈표 1.2.4-2〉 교과목 개설 실적

(단위 : 교과목)

구분	개설 교과목 수			
	교양교과목	전공교과목	전공 수	전공 당 전공교과목
2010학년도 1학기	15	10	6	1.7
2010학년도 2학기	14	17	6	2.8
2011학년도 1학기	17	43	9	4.8
2011학년도 2학기	19	48	9	5.3
합계	65	118	30	14.6
학기당 평균	16.3	29.5	7.5	3.93

※전공 당 전공교과목 = 전공교과목 ÷ 전공 수

4) 복수, 부전공 운영 현황(정성)

본교는 2010학년도에 개교하여 2011학년도부터 복수, 부전공제도를 운영하고 있다. 복수, 부전공 제도는 다양한 교육의 기회를 제공하여 본인의 전공 외 다른 전공의 학문을 습득함으로써 전공 지식의 폭을 넓히고 나아가 진학과 취업기회도 확대할 수 있다. 사회적 변화와 학생들의 높은 교육요구에 따라 앞으로도 복수, 부전공자는 증가할 것이며 이에 본교는 꾸준히 복수, 부전공 교육과정 개발에 노력을 기울일 것이다.

〈표 1.2.4-3〉 복수, 부전공자 현황

(단위 : 명)

구분	다문화복지	상담심리	문화콘텐츠 디자인	문화 스토리텔링	비즈니스	뇌교육	합계
2011학년도 1학기	1	12	1	1		8	23
2011학년도 2학기		9			1	3	13
합 계	1	21	1	1	1	11	36

5) 교육과정 평가의 실적(정성)

본교는 교육과정의 특성화 목표에 따라 전공별로 교육목적(인재상)에 초점을 맞추어 교육과정에 반영하였다. 각 전공에서는 사회적 요구와 구성원 요구 등을 수렴하고 분석하여 교육과정을 개정하고 교육과정위원회는 이를 심의한다. 본교는 〈표 1.2.4-4〉와 같이 개교 이후 4차례의 교육과정심의 위원회를 통하여 신규 개설 교과목, 개정된 교육과정(교과목 재제작, 교과목 미개설, 교육과정 학년 변경, 교과목명 변경, 운영교수 변경 등)을 심의하여 다음 학기 최종 교육과정을 결정한다.

〈표 1.2.4-4〉 교육과정심의위원회 회의 운영 실적

차수	일자	회의내용
1차	2009.11.24	2010학년도 1학기 교과목 개설 및 교육과정 심의
2차	2010.04.29	2010학년도 2학기 교과목 개설 및 교육과정 심의
3차	2010.12.01	2011학년도 1학기 교과목 개설 및 교육과정 심의
4차	2011.04.28	2011학년도 2학기 교과목 개설 및 교육과정 심의

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교의 교육과정은 운영규정에 준수하고 사회적 요구와 구성원의 요구를 반영하여 교육과정을 개정하였다. 또한 교육과정심의위원회의 심의를 통하여 교육과정에 반영되는 등 합리적인 절차를 통하여 운영되고 있다.				

2. 교육

1. 수업설계

1. 교과목 기획서의 충실성

1) 교과목 기획서 구성항목의 체계성(정성)

본교의 교과목 기획은 학부 및 전공별 교과과정 협의를 통하여 이루어지며 본교의 교육목표와 전공교육과정 로드맵 등을 토대로 실행된다. 교과목 기획시 교수자가 대학의 비전 및 교육이념, 교육과정 내용 및 운영 정책, 교과목 특성 등을 반영하도록 하고 있다. 교과목 기획서는 교과개요, 교과 필요성 및 목적, 분석(학습자, 교과내용, 개발환경 및 사용자 환경, 교수-학습 목표, 평가전략) 등으로 구성되며 <표 2.1.1-1>와 같다.

<표 2.1.1-1> 교과목 기획서의 구성항목

항목		내용
교과목 기본정보		• 교과명(국/영문), 편성학부/전공, 이수구분, 개설학기, 이수학점 작성
담당교수 및 설계자 정보		• 담당교수 및 설계자의 이름, 연락처, 이메일 작성
교과목 필요성 및 목적		• 전체 교육과정과 어떠한 관계 위치에 있는지 파악하고 교과에 대한 학습자의 요구 및 사회적 요구 작성
분석	학습자	• 수강하는 학습자의 일반적 특성(성별, 연령 등) 및 대상 학년 등 학습자 분석 결과 작성
	교과내용	• 교과영역 : 학습내용의 해당 교과영역을 선택 • 지식영역 : 학습내용의 지식영역을 선택 • 교과수준 : 학습내용의 교과수준을 선택 • 구조도, 교수-학습 전개 방법 : 내용구조도 작성
	환경	• 개발환경 : 교수설계, 디자인, 매체제작 등 콘텐츠를 개발하는 환경 분석 결과 작성 • 사용자환경 : 학습자의 학습환경에 구비되어 있는 하드웨어의 수준, 소프트웨어의 종류, 인터넷 속도, 주변환경 등을 고려하여 강의 수 강을 위한 보편적인 학습환경 작성
교수-학습 목표		• 교육, 학습활동을 통하여 달성하고자 하는 학습자의 최종적인 성취 목표 기술. 단, 학부 및 전공별 교육과정 편성표에 의한 교과개설 의도와 요구분석, 학습자분석 결과를 종합하여 도출한 목표여야 함 • 교수-학습목표는 수행목표를 작성하기 위하여 대상, 행동, 조건, 기준의 요소를 고려하여야 함
평가전략		• 교수-학습 목표 달성 및 학습자의 학습성취도를 분석하기 위한 평가 전략 작성 • 평가요소, 기준 등 작성

2) 교과목 기획서 문서화의 충실성(정성)

본교는 교육과정을 효과적으로 편성하기 위하여 매 학기 신규교과목 강의콘텐츠에 대해 교과목 기획서 작성을 의무화하고 있다. 교과목 기획서 구성항목은 학습자분석, 교과내용분석, 환경분석 결과를 토대로 작성된다. 이처럼 본교의 교과목 기획서의 구성은 다양한 분석결과에 기초함으로써 내용의 구체성, 정확성, 활용성 측면에서 매우 충실하다.

- 구체성 : 교과목 기획서의 구체성을 확보하기 위하여 교과목 기획서 작성 지침을 제공하여 작성을 지원하고 있다.
- 충실성 : 교과목 기획서는 해당 교과목의 수업계획과 콘텐츠 개발 및 운영의 기초가 되는 정확한 정보를 제공하고 있다.
- 활용성 : 교과목 기획서를 바탕으로 콘텐츠 개발계획서가 작성되고 그에 따라 콘텐츠 개발이 이루어짐으로써 그 활용성이 매우 높다.

교과목 기획서의 문서화 정도는 다음의 표와 같다.

〈표 2.1.1-2〉 교과목 기획서의 구성항목

구분	전체 개설 교과목수	신규 제작 교과목수	교과목 기획서 문서화 교과목수	문서화 비율
2010학년도 1학기	25	25	25	100%
2010학년도 2학기	33	26	26	100%
2011학년도 1학기	60	34	34	100%
2011학년도 2학기	67	37	37	100%

3) 요구분석 결과에 대한 반영 여부(정성)

본교의 교과목 기획서는 교과목 필요성 및 목적, 학습자의 성별 및 연령에 따른 요구를 반영한다. 교과영역, 지식영역, 교과수준, 전체 내용구조도, 개발환경 및 사용자 학습환경 등의 요구사항을 토대로 교수-학습목표와 평가전략, 교수-학습 전개방법 등을 작성한다. 따라서 본교의 교과목 기획서는 요구분석 결과를 구체적이고 충실하게 반영하고 있다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가의견	○ 본교의 교과목 기획서는 교과개요, 교과목 필요성 및 목적, 분석(학습자, 교과내용, 개발환경 및 사용자 환경, 교수-학습 목표, 평가전략)으로 구성되어 있어 그 체계성이 우수하다. 매 학기 신규교과목에 대해 교과목 기획서 작성을 의무화하고 있으며 구체적인 작성지침을 제공하고 있는 점이 훌륭하다. 또한 교육목표와 전공교육과정의 로드맵 및 요구분석 결과를 토대로 교수-학습목표와 평가전략, 교수-학습 전개 방법 등이 매우 체계적이며 충실하게 작성되고 있다.				

2.1.2 강의계획서의 충실성

1) 강의계획서의 구성 항목(정성)

본교는 강의계획서를 통하여 교과목정보, 교수정보, 강의개요, 학습목표, 수업진행방법, 교재, 평가방법 및 기준, 주차별 강의계획 등 교과목에 대한 전반적인 내용을 제공한다. 강의계획서의 구성항목과 내용은 <표 2.1.2-1>와 같다.

<표 2.1.2-1> 강의계획서 구성 항목

구성항목	내용
교과목정보	• 교과명(국/영문), 개설학기, 학수번호, 이수구분, 학점, 선수과목, 동일/대체과목
교수정보	• 성명(국/영문), 연락처(연구실, e-mail), 소속전공, 직급, 학력 및 경력
강의개요	• 교과목 소개
학습목표	• 수업이 끝난 후 나타나게 될 변화된 행동이며, 도달하도록 해야 할 명확한 지향점
수업진행방법	• 학습진행 방법, 유의사항
교재	• 주교재, 부교재
평가방법 및 기준	• 평가방법(상대평가, 절대평가) • 평가항목비율 (출석, 중간, 기말, 토론, 팀프로젝트, 퀴즈, 학습참여도, 기타) • 평가회수, 학습평가 세부사항
주차별 강의계획	• 주차, 난이도, 수업기간, 학습목표, 교시별 학습내용, 평가방법, 교재범위 및 참고자료

2) 강의계획서 작성의 충실성(정성)

본교의 강의계획서는 교과목정보(강의개요, 교수정보, 이수구분, 학습목표 등) 및 학습에 필요한 정보(일정, 평가방법 및 기준, 수업진행방법, 교재 등) 등의 교과목 전반에 대해 충분히 이해할 수 있도록 명확하고 구체적으로 제시되어 있다. 이러한 정보는 학생이 수강선택 여부를 결정하고 학습플랜을 계획하여 학습효과를 증진시키는데 도움을 준다. 교수자는 그 중요성을 충분히 숙지하고, 강의계획서 작성 지침 및 샘플에 따라 충실하게 작성해야 한다. 작성이 끝난 강의계획서는 검수를 거쳐 완료된다. 학기 중 강의계획서 변경이 있을 경우 그 사항을 반드시 강의실 공지사항을 통하여 공지한다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
	○				
평가 의견	○ 본교의 강의계획서는 교과목 전반에 대해 충분히 이해할 수 있도록 명확하고 구체적으로 제시되어 학생이 학습활용 하는데 매우 효과적이다. 다만, 극소수의 교과목이 평가방법에 있어 약간의 미흡함이 나타났는데, 지침 강화 및 체계적인 관리를 통하여 보완 할 것 이다.				

2.1.3 콘텐츠 개발 계획서의 충실성

1) 콘텐츠 개발 계획서 구성 항목(정성)

본교의 콘텐츠 개발 계획서는 교과목 기획서 및 강의계획서를 토대로 하여 콘텐츠 개발, 교수설계 및 디자인, 매체개발 등 각 파트별 개발을 위한 기본정보를 담아 콘텐츠 개발과정에 가이드로 삼고 있다. 콘텐츠 개발계획서는 교과목 기획서의 요구분석을 토대로 교수-학습목표의 달성과 평가전략, 교수-학습 전개방법, 강의계획서의 세부학습 목차 등을 구현하기 위하여 다음과 같은 내용으로 구성되어 있다.

- 학습내용 구성전략: 교과내용 분석, 거시 학습전개 전략, 세부학습 내용
- 동기부여전략: 주의집중 전략, 관련성 전략, 자신감 부여 전략, 만족감 부여 전략
- 상호작용전략: 학습자-교수자 간, 학습자-학습내용 간, 학습자-학습자 간 상호작용 전략
- 인터페이스전략
- 개발일정

〈표 2.1.3-1〉 콘텐츠 개발계획서의 구성항목

항목		내용
교과 및 개발 개요		교과목명(국문/영문), 편성전공, 이수구분, 개설학기, 학수번호, 담당교수 및 설계담당자 정보, 디자인담당자 정보, 영상담당자 정보, 관리담당자 정보
콘텐츠 설계전략	학습내용 구성전략	교과목 기획서 및 강의계획서를 토대로 교과내용 분석, 학습구조 및 학습전개 전략, 세부 학습내용(주차/교시별 학습내용, 학습목표)등 구체적으로 작성
	동기부여전략	학습자가 지속적으로 학습에 집중하고 몰입할 수 있도록 하는 주위집중, 관련성, 자신감, 만족감 등의 동기부여 전략에 대해 작성
	상호작용전략	교수학습 활동에 있어서 학습자와 교수자간, 학습자와 학습내용간, 학습자와 학습자간의 상호작용에 대해 작성
	인터페이스전략	User Interface 및 메뉴구조 설계, 디자인 전략 등 작성
개발일정		기획·분석 단계부터 수업설계, 원고개발, 스트로보드 개발, 디자인 개발, 매체제작, 최종 개발 및 업로드 등 개발 각 단계별 진행일정에 대해 구체적으로 작성

2) 콘텐츠 개발계획서 작성의 충실성(정성)

본교는 콘텐츠 개발계획서는 교과목 기획서의 요구분석과 이를 토대로 교수-학습목표와 평가전략, 교수-학습 전개방법 등을 토대로 설계된 것으로 내용의 구체성, 정확성, 활용성 측면에서 매우 충실하다.

- 구체성 : 콘텐츠 개발계획서는 교과내용 분석과 학습전개 전략, 세부 학습내용 등의 학습내용 구성전략과 전략, 상호작용전략 등은 물론 개발일정까지 구체적으로 작성하고 있다.
- 정확성 : 콘텐츠 개발계획서는 해당 교과목 콘텐츠 개발의 기초가 되는 정확한 정보를 제공하고 있다.
- 활용성 : 콘텐츠 개발계획서는 교과목 기획서와 강의계획서의 구성항목이 유기적으로 연계되도록 하되 중복은 최소화하여 작성이 용이하도록 함은 물론 콘텐츠 개발계획서를 바탕으로 콘텐츠 개발이 이루어짐으로써 그 활용성이 높다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가의견	○ 본교의 콘텐츠 개발계획서는 교과목 기획서의 요구분석과 교수-학습목표, 평가전략, 교수-학습 전개방법 등을 토대로 학습내용 구성전략, 동기부여전략, 상호작용전략, 인터페이스전략, 개발일정 등으로 구성되어 콘텐츠개발을 위한 가이드라인이 되고 있다. 콘텐츠 개발계획서는 다양한 분석결과를 근거로 충실하게 작성되었으며 교과목 기획서, 강의계획서와 유기적으로 연계되어 그 활용성이 높다.				

2. 콘텐츠 개발

1. 콘텐츠의 학습 효과성

1) 콘텐츠 개발계획의 반영정도, 내용충실성, 활용편의성, 학습효과성(정성)

본교의 콘텐츠 개발은 교과목기획, 수업계획, 콘텐츠 개발계획의 3단계 과정으로 이루어진다. 이 과정에서 본교의 교육이념, 교육목적, 교육목표를 반영하여 학부 및 전공별 교육목표를 세우고 이를 토대로 교육과정을 수립한다. 학부 및 전공에서는 교육과정을 구성할 과목을 선정하고 기획한다. 교과목의 기획의도에 근거하여 교수자는 강의계획을 수립하고 교수자와 콘텐츠개발팀은 학습자에게 제공되는 최종 산출물인 콘텐츠의 개발계획을 수립한다. 수립된 콘텐츠 개발계획서에 따라 교수설계, 디자인, 매체제작 등 각 파트별 개발을 진행하며 단계별 검수와 피드백을 통하여 콘텐츠의 질 관리를 하고 있다.

• 콘텐츠 개발계획의 반영정도

본교의 강의콘텐츠 개발은 콘텐츠 개발계획서의 내용에 따라 과목별 설계, 디자인, 매체제작 담당자가 정해지고 단계별 검수를 통하여 개발계획서의 내용을 반영한다. 이러한 과정으로 본교의 강의콘텐츠는 교과목기획서와 강의계획서를 토대로 콘텐츠 개발계획서를 충실히 반영하여 개발하고 있다.

• 내용충실성

본교는 우수한 교수진을 두어 수준 높은 강의콘텐츠를 제작하고 있다. 강의개발 시 콘텐츠개발팀의 전문인력을 배치하여 교수자와 1:1로 강의개발을 돕고 있다. 이 과정에서 강의계획서 및 콘텐츠 개발계획서를 충분히 반영하여 강의내용 및 교재내용은 물론 최신정보를 포함한 다양한 정보를 담아내고 있다. 또한 교수자에게 교안작성 가이드를 제공하여 교안작성의 편의성을 제공하고 있다.

• 활용편의성

본교의 모든 강의콘텐츠에는 속도조절 기능이 있어 학습자는 원하는 속도로 강의를 수강할 수 있으며 동영상 강의는 CDN(Contents Delivery Network) 서비스를 통하여 학습자가 빠르고 안정적인 환경에서 학습할 수 있도록 제공하고 있다. 인쇄매체가 친숙한 성인학습자의 특성을 반영하여 강의교안 다운로드 기능을 제공하며 이동 중에 학습할 수 있도록 MP3 파일 다운로드 기능을 제공하고 있다. 또한 학습자가 로그인 후 3번 이내의 클릭으로 강의콘텐츠에 도달할 수 있으며 홈페이지에서 강의실 바로가기 메뉴를 제공하여 강의콘텐츠의 경로를 쉽고 직관적으로 제공하여 활용의 편의성을 높이고 있다.

• 학습효과성

본교는 학습목표와 평가내용을 일치하여 학습효과성을 높이고 있다. 이를 위하여 교과목별 특성에 맞는 평가방법 및 전략을 수립하여 강의계획서 작성부터 반영하고 있다.

2) 학습자 만족도 설문조사 결과(정량)

본교의 강의콘텐츠에 대한 학습자 만족도는 개교년도인 2010학년도에 강의평가 결과를 활용하였으나 2011학년도부터는 강의평가와 별도로 <표 2.2.1-1>와 같이 강의콘텐츠에 대한 학습자 만족도를 실시하였다. 대상은 2011학년도 1학기 60개의 전체 교과목을 대상으로 2011. 4. 8 ~ 2011. 4. 26(19일) 동안 학습관리시스템(LMS)의 교과목별 강의실에서 실시하였으며 <표 2.2.1-2>와 같이 목표를 달성하였다. 그 결과는 강의콘텐츠에 대한 학습자 만족도를 분석하여 개선점을 도출하여 2011학년도 2학기 강의콘텐츠 개발에 활용하였으며 앞으로도 지속적인 강의콘텐츠에 대한 학습자 만족도를 실시하여 강의의 질을 제고하는데 노력할 것이다.

<표 2.2.1-1> 학습자 만족도 설문조사 항목 및 항목별 평가점수

연번	문항	평가점수(5.0)
1	나는 본 강의에 대해 전반적으로 만족한다.	4.2
2	교수님의 강의스킬과 진행방식은 학습하는데 효과적이다.	4.2
3	콘텐츠는 음성 및 동영상의 질이 양호하고 강의수강에 문제가 없다.	4.3
4	나는 본 강의를 열심히 수강하고 있다.	4.1
5	4번 문항과 관련하여 본 강의를 열심히 수강하고 있지 못하다면 특별한 이유가 있나요? 그와 관련하여 학교에서 도와드릴 수 있는 부분이 있다면 어떤 것이 있을까요?	-
6	본 강의를 보다 효과적인 학습이 되기 위하여 개선되었으면 하는 사항이 있으면 진솔하게 적어주십시오.	-
총 평가점수		4.2

<표 2.2.1-2> 학습자 만족도 설문조사 결과

구분	평가점수	목표 값	달성 값
2011학년도 1학기	5.0	4.0	4.2

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가의견	○ 본교의 강의콘텐츠 개발은 강의계획서와 교과특성을 최대한 반영한 콘텐츠 개발계획서에 따라 콘텐츠개발팀의 전문인력이 교수자와 1:1로 강의개발을 돕고 있다. 이러한 과정은 교수자의 학습내용의 충실성, 활용편의성, 학습효과성을 높이고 있다. 또한 강의개발 종료 후에는 강의콘텐츠에 대한 학습자 만족도 설문조사를 실시하여 결과를 분석하여 만족도 및 개선점을 도출하여 다음학기 강의콘텐츠 개발에 활용하였다.				

2.2.2 콘텐츠 개발 실적

1) 콘텐츠 개발 현황(정량)

본교의 콘텐츠 개발 현황은 <표 2.2.2-1>와 같다. 콘텐츠 확보율 200% 목표 대비, 243% 달성으로 본교의 콘텐츠 개발 현황은 매우 우수하다.

<표 2.2.2-1> 콘텐츠 개발 현황

구분	콘텐츠 확보 현황		연도별 콘텐츠 확보 증가율
2010학년도 1학기	25	51	243%
2010학년도 2학기	26		
2011학년도 1학기	59	124	
2011학년도 2학기	65		

2) 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건 수(정량)

본교의 연도별 신규 콘텐츠 개발 수와 관련하여 매 학기 전공별로 4개의 교과목 개발을 목표로 하고 있다. <표 2.2.2-2>와 같이 매 학기 전공별 신규 콘텐츠 개발 평균이 4.2개의 교과목으로 본교의 각 연도별 신규 콘텐츠 개발 건 수는 매우 우수하다.

<표 2.2.2-2> 신규 콘텐츠 개발 수

구분	신규 콘텐츠 개발수		전공별 평균 개발수	
	콘텐츠 개발수	개설 전공수	학기별	전체
2010학년도 1학기	25	6	4.2	4.2
2010학년도 2학기	26	6	4.3	
2011학년도 1학기	36	9	4.0	
2011학년도 2학기	38	9	4.2	

3) 콘텐츠 유지보수 비율(정량)

본교의 콘텐츠 유지보수는 교과목 전체 재제작과 부분 재제작(또는 수정)을 포함한다. 콘텐츠의 유지보수는 각 학부 및 전공에서 건의하여 교육과정심의위원회의 심사를 통하여 진행된다. <표 2.2.2-3>은 콘텐츠 재제작 수를 나타낸 것이다. 2011학년도에 5개의 교과목 재제작 요청이 들어왔고 이를 100% 반영하여 재제작 하였다.

〈표 2.2.2-3〉 콘텐츠 재제작 수

구분	재제작 요청 수	재제작 수
2010학년도 1학기	0	0
2010학년도 2학기	0	0
2011학년도 1학기	3	3
2011학년도 2학기	2	2

4) 콘텐츠 개선 요구 및 반영 정도(정성)

본교는 개발 완료된 콘텐츠에 대하여 콘텐츠개발팀에서 1차 검수를 완료하고 강의 오픈 전에 학부 및 전공별 담당조교가 2차 검수를 한다. 이러한 이중검수 시스템으로 오류율을 최소화하고 있어 콘텐츠에 대한 개선요구 수는 많지 않다. 콘텐츠 개선 요구 절차는 담당교수, 학부 및 전공별 담당조교가 해당 교과목의 콘텐츠 담당자에게 이메일, 전화, 방문 등으로 요청하여, 이를 100% 반영하였다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
	○				
평가 의견	○ 본교의 콘텐츠 확보율(목표:200%) 및 신규 콘텐츠 개발 수(목표:전공별 4개의 교과목)는 목표 달성으로 매우 우수하다. 콘텐츠 유지보수 및 개선요구 또한 100% 반영하여 우수한 유지보수 실적을 보이고 있다. 앞으로는 신규 콘텐츠의 개발과 관련하여 개발유형을 더욱 다양화하고 콘텐츠 개선요구를 분석하여 데이터화 할 수 있게 절차를 재정비하고 유지보수 및 개선요구 양식을 개발하는 등 보다 체계적으로 관리 할 계획이다.				

2.2.3 저작권 관리의 적절성

1) 저작권 관리 문서(정성)

본교는 콘텐츠 제작에 들어가는 이미지의 저작권 확보를 위하여 유료로 이미지 소스 사이트에 가입하여 교수-학습에 필요한 자료를 활용하고 있다. 개발된 콘텐츠의 저작권 및 소유권은 원칙적으로 본교에 귀속되어 교수자가 본교의 수업목적 이외의 용도로 활용하고자 할 때에는 반드시 사전에 동의를 얻어야 한다. 또한 콘텐츠 개발 시 활용되는 원고 및 자료에 대해서는 해당 교수자가 사전에 조치하여 저작권 문제가 발생하지 않도록 하고 있다. 향후에는 원대협, 대교협, 전문대교협 등이 주축이 되어 대학교육을 중심으로 타당성을 검토 중인 ‘수업목적 저작물 이용을 위한 보상금제도’를 통하여 다양한 교수자료 활용으로 학습의 효과성을 높일 예정이다.

2) 저작권 관리를 위한 규정(정성)

본교의 저작권 관리 규정은 강의운영 및 콘텐츠개발 계약서에 명확하게 명시되어 있다.

3) 저작권 관리체계의 적절성(정성)

본교는 저작권 관리를 위하여 교수자의 콘텐츠개발 계약 및 외주업체의 콘텐츠개발 계약에서 저작권 관리를 시작으로 개발 단계별 결과물의 검수와 평가를 통하여 저작권을 체계적으로 관리하고 있다. 또한 신규제작 교수자는 매 학기 강의 오리엔테이션을 통하여 저작권에 대한 교육을 받고 있다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
		○			
평가 의견	○ 본교의 저작권 관리는 체계적으로 이루어지고 있으며 그 관리 또한 양호하다. 그러나 현재 계약서에만 명시되어 있는 저작권관리 규정은 별도로 정리가 필요하며, 저작권 관리에 있어서 개발 주체인 교수자 및 개발업체 뿐 아니라 콘텐츠의 사용자인 학습자 부분도 저작물 이용에 대해 보다 체계적으로 관리 할 필요가 있다. 저작권 관리의 문제는 법과 규정의 혼선으로 교수자 개인이 해결할 수 없는 점을 감안하여 사회적인 흐름 및 법·규정의 정비에 따라 지속적으로 관리체계를 구축하여 나갈 계획이다.				

3. 수업운영

1. 출석관리의 엄정성

1) 과목별 학습관리시스템(LMS) 출석 기능 관리 체계(정성)

본교의 출석에 관한 규정은 학칙 시행규칙 제30조(출석인정)에 따른다. 출석인정은 공인인증서 로그인을 통하여 LMS에서 해당 주차의 강의를 수강하는 것을 말한다. 출석인정 기간은 개강일로부터 학기 마감일까지로 출석, 지각, 결석으로 구분한다. 기간 내 수강은 주차별로 제공된 강의를 2주 이내에 수강하는 것을 100% 출석으로 인정하며, 기간 외 수강은 주차별로 제공된 강의를 2주 지나서부터 학기 마감일까지 수강하는 것은 지각으로 구분하여 3분의 1만큼만 출석으로 인정한다. 학기 마감일까지 수강하지 않은 경우는 결석으로 처리한다. 또한 시험의 성적과 상관없이 매 학기 총 수업일수의 4분의 1이상(75% 미만) 결석한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여된다.

교수 및 조교는 주차별 출석인정기간이 끝나기 전, 출석률이 저조한 학생들에게 SMS, 쪽지, 이메일, 1:1 전화상담 등을 통하여 학습참여를 독려하여 출석관리를 한다.

본교는 <그림 2.3.1-1>와 같이 학습자가 교과목별로 출석현황, 학습시간, 학습페이지, 강의 접속수 등을 확인하여 출석관리를 할 수 있도록 하고 있다.

○ [다문화사회복지실천론]학습현황

>[학습시간]과 [학습페이지]를 클릭하면 상세 현황이 제시됩니다.

주차	강의내용	출석			학습활동			수업시간 (분)	학습시간 (분)	학습페이지	강의 접속수
		1교시	2교시	3교시	퀴즈	과제	토론				
1	다문화의 이해	○	○	○	-	-	㉠	80	227	43/49	5
2	다문화에 관한 이론적 논의	○	○	○	-	-	㉠	82	131	46/54	3
3	다문화사회복지실천의 이해	○	○	○	-	-	㉠	81	161	25/34	5
4	문화적 역량과 사회복지실천(1)	○	○	○	-	-	㉠	86	66	24/46	3
5	문화적 역량과 사회복지실천(2)	○	○	○	-	-	㉠	93	190	35/41	3
6	인종, 민족 정체성 발달	○	○	○	-	-	㉠	83	168	46/46	5
7	다문화실천현장의 장애	○	-	-	-	-	㉠	79	121	24/47	1
9	다문화사회복지 실천 과정 및 모델	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0
10	다문화가족복지 실천	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0
11	다문화 사회복지실천 현장에 대한 이해	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0
12	다문화성원들과 사회복지 (1)	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0
13	다문화성원들과 사회복지(2)	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0
14	다문화사회복지의 체계적 관점	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0

○ 출석, △ 지각, □ 진행중, × 결석

<그림 2.3.1-1> 학습자의 출석관리 화면

2) 대리출석 방지 전략의 적절성(정성)

본교는 엄정한 출석관리를 위하여 개교년도인 2010학년도부터 ‘범용공인인증서 로그인’ 제도를 의무화하여 시행하고 있다. 모든 학습자는 수강 및 온라인시험 응시를 위하여 범용공인인증서를 이용하여 로그인하여야 한다. 또한 학습관리시스템(LMS) 접근에 대한 이중 로그인 방지, 수강생의 IP 내역관리를 통하여 동일 IP 여부 확인 등으로 대리출석을 방지한다. 강의 콘텐츠 내에 학습자의 상호작용을 위하여 시간대로 학습자 반응이 있어야 다음 학습페이지로 이동할 수 있게 하거나, 강의 중 퀴즈를 출제하여 학습자가 참여할 수 있도록 하는 방법도 대리출석의 방지를 위함이다. 대리출석이 적발된 경우 학칙 시행규칙 제30조 4항에 의해 출석을 취소하고, 결석처리 하는 등 엄정하게 대리출석 방지를 하고 있다.

3) 출석관리에 학습시간 반영 현황(정성)

본교는 현재 해당 주차의 강의를 기간 내에(2주) 클릭하면 출석으로 인정하는 시스템으로 출석관리를 하고 있다. 그러나 학습진도율(학습시간 및 학습페이지)은 반영을 하지 않고 있다. 이는 반드시 개선해야 할 사항으로 엄정한 출석관리를 위하여 2012학년도부터 학습진도율을 반영하여 출석인정을 할 것이다. 또한 이를 학칙 시행규칙에도 명시하여 철저하게 출석관리를 할 것이다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	35	28	21	14	7
		○			
평가 의견	○ 본교는 LMS 출석관리 체계가 잘되어 있다. 범용공인인증서 의무화 시행, 이중 로그인 방지, 수강생의 IP 내역관리 등 대리출석에 관한 사항도 엄격하게 관리하여 방지하고 있다. 현재 출석관리에 학습시간이 반영되지 않은 점을 개선하여 2012학년도부터는 출석인정에 학습진도율을 반영할 것이다.				

2.3.2 학습 안내 및 촉진활동의 적절성

1) 대학의 학습 안내 및 촉진 활동 전략 및 실적(정성)

본교는 학습 지원을 위하여 <표 2.3.2-1>와 같이 영역별로 항목을 구성하여 운영하고 있다. 또한 신입생을 위한 홈페이지 이용방법 등 학교생활 전반에 걸쳐 소개하는 오리엔테이션 동영상도 제공하여 학습 안내를 돕고 있다. 학기 중에는 이메일, SMS, 쪽지, 1:1 전화상담을 통하여 학습 촉진을 돕고 있으며, 학습참여가 저조한 학생은 1차 담당교의 상담과 2차 전공주임교수의 상담을 통하여 학습참여를 독려하는 등 꾸준한 학습 촉진활동을 하고 있다.

<표 2.3.2-1> 학습활동 지원 항목

영역	항목
홈페이지	- 강의체험영상 - 강의도움(학습필수시스템, PC원격서비스, 학습관련프로그램) 서비스
학사안내	- 학사안내(학사일정, 학사제도, 수강제도, 장학제도 등) - 교육과정 로드맵(학부 및 전공별, 자격증 연계 교육과정 등) - 대학생활안내 책자
학습안내	- 교과목 강의실 공지사항 - 강의 Q&A, 1:1 학습상담, 학습자료실 - 담당교의 유선 관리(출석, 시험, 과제 등에 대한 실시간 상담)

2) 대학의 학습 안내 및 촉진 활동 전략의 실행 정도(정성)

본교는 학생들의 학업목표 달성을 위하여 홈페이지 내 교과학습 및 안내기능, 평가기능, 부가기능을 적극적으로 제공하고 있다. 그 외 학사일정에 맞춰 이메일, SMS, 쪽지, 1:1 전화상담을 통하여 안내하고 있으며 <표 2.3.2-2>와 같은 각종 학습안내 지원 기능을 통하여 우수한 촉진 활동 전략을 실천하고 있다.

〈표 2.3.2-2〉 학습활동 지원 기능

주요기능	세부 기능	항목
교과학습 및 안내 기능	강의실	- 교과목별 공지사항 - 강의계획서 - 수업장애 및 수업내용의 질의응답 1:1 학습상담
	성적확인	- 현재학기 성적확인 및 성적이의신청 - 전체학기 및 졸업이수학점 확인
	수강이력 조회	학기별 수강과목 조회
	학습가이드	오리엔테이션 콘텐츠 제공 (홈페이지 사용 메뉴얼 내용 포함)
	공지사항	학교공지사항, 학사공지사항, 학과공지사항
	진도 및 출석 확인	- 총 강의의 1/4이상 결석 시 자동 F학점 처리 - 주차별 강의 수강 횟수 및 강의시간 누적 - 매 수강 시 강의시간 및 IP 저장
평가기능	퀴즈보기	- 시험 시작 시간 및 종료 시간, 사용 IP 내용 DB 저장 - 부정행위 방지 시스템(동일 IP 응시내역 확인, 시험 외 다른창 절대 이동 금지, 각종 특수키 조작 금지)
	시험보기	- 시험 시작 시간 및 종료 시간, 사용 IP 내용 DB 저장 - 부정행위 방지 시스템(동일 IP 응시내역 확인, 시험외 다른 창 절대 이동 금지, 각종 특수키 조작 금지)
	과제평가	- 학습자의 과제물 제출 시간, 제출 내용을 DB에 저장 - 첨부한 파일 다운로드 및 수정
부가학습 기능	학습자료실	- 학습자료실 제공 - mp3와 교안 제공
	온라인설문	각종 영역의 온라인 설문 기능 제공

3) 학습 안내 매뉴얼의 적절성(정성)

본교는 홈페이지에 오리엔테이션 동영상을 통하여 수강 및 시험·퀴즈 응시, 과제 제출 등 강의실 이용 안내를 통한 학습 지원을 하고 있다. 또한 자가 점검 도구인 강의환경 점검 프로그램 및 PC 원격 서비스, viewer help(동영상 기본화면구성, 도구, 슬라이드 제어도구, 전체화면 도구 등) 등 학습관련 프로그램을 제공하여 학습 안내를 돕고 있다. 뿐만 아니라 수업장애센터를 운영으로 1:1 수업장애 처리 및 지원 서비스를 제공하고 있다.

〈표 2.3.2-3〉 학습 안내 매뉴얼

위치	학습안내 매뉴얼
신입생 온라인 OT	강의실 안내, 시험응시 요령, 과제제출 안내, 학습환경 안내
학습관련 프로그램	자가 진단 프로그램 및 학습에 필요한 프로그램 제공
PC 원격서비스	수업 장애 및 기타 시 PC 원격서비스
동영상 강의 viewer help	동영상 기본화면구성, 도구, 슬라이드 제어도구, 전체화면도구 안내

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
	○				
평가 의견	○ 본교는 홈페이지 및 강의실, 오리엔테이션 동영상, 대학생활안내 책자 등 각종 학습안내 지원을 통하여 학습자들의 학습안내를 지원하고 있으며 이메일, SMS, 쪽지, 1:1 전화상담을 통하여 학습 촉진을 돕는 등 적극적으로 학습활동을 지원하고 있다.				

2.3.3강좌 당 학생 수의 적절성

1) 한 강좌 당 학생 수(정량)

본교는 교수-학생간 상호작용을 원활하게 하여 수업운영의 질과 학습의 효과를 높이기 위하여 한 강좌 당 학생 수를 200명으로 제한하고 있다. 이는 사이버대학 학사편람 및 학칙 시행규칙 제21조 3항을 준수한 사항으로 200명 이상의 강좌에 대해서는 튜터를 두어 운영하고 있다.

〈표 2.3.3-1〉 한 강좌 당 학생 수

(단위 : 강좌)

구분	강좌 규모별 강좌수					계
	20명 미만	20~50명 미만	50~100명 미만	100~200명 미만	200명 이상	
2010학년도 1학기	0	7	6	10	2	25
2010학년도 2학기	2	6	15	8	0	31
합계	2	13	21	18	2	56
2011학년도 1학기	1	4	30	18	7	60
2011학년도 2학기	0	13	33	17	4	67
합계	1	17	63	35	11	127

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
	○				
평가 의견	○ 본교는 사이버대학 학사편람 및 학칙 시행규칙에 준수하여 한 강좌 당 학생수를 제한하여 운영하고 있다. 200명 이상의 강좌에 대해서 튜터를 두어, 수업운영의 질을 관리하고 있다.				

2.3.4교수-학습 지원의 적절성

1) 교수 활동 지원체제 여부(정성)

본교는 교수 활동을 위하여 기술·관리적 지원, 강의운영 지원, 기타 지원 등 다양한 지원체제를 구축하여 운영하고 있다. 기술·관리적 지원은 콘텐츠개발팀, 교무학사팀, 총무팀에서 활동을 지원하고 있고, 강의운영 지원은 교무학사팀에서 활동을 지원하고 있으며, 교수-학생 간담회, 각 전공 행사 지원은 학생지원팀에서 지원하고 있다. 이렇듯 본교는 교수 활동 지원체제가 유기적으로 연계되어 잘 이루어지고 있다.

〈표 2.3.4-1〉 교수 활동 지원체제

기술·관리적 지원	강의운영 지원	기타 지원
• 콘텐츠개발 컨설팅 지원 • 교안 개발 지원 • 교수-학습자료 지원 • 교수 역량강화를 위한 워크샵 지원	• 대규모 강의 튜터지원 • 강의운영 가이드라인 및 매뉴얼 지원 • 강의 및 강의운영 모니터링 지원 • 학습현황(강의 Q&A 등 게시판 관리, 출석, 과제, 퀴즈, 시험) 등 강의실 전반의 행정업무 지원 • 강의평가 피드백 지원 • 특강 지원	• 교수-학생 간담회 지원 • 각 전공 행사 지원

2) 학습 활동 지원 체제(정성)

본교는 학생들의 학업목표 달성을 위하여 다양한 방법으로 학습 활동 지원 체제를 구축하여 운영하고 있다. 본교의 학습 활동 지원 체제는 사이버대학의 학습 환경의 특성에서 발생할 수 있는 문제점(교수-학생 간 상호작용의 장애, 고립감, 소속감 부재, 온라인 교육환경의 미숙 등)을 극복하는데 초점을 두고 있다. 강의 공지사항 및 강의 Q&A, 1:1 학습상담, 자유게시판, 학습자료실 등으로 강의실을 활성화하여 학습의 참여를 높일 수 있도록 하고 있으며, 오프라인 모임 및 각종 행사(오리엔테이션, 체육대회, MT)를 지원하여 학교의 소속감을 심어준다. 또한 각 전공에서는 1:1 학습현황관리 및 상담, 원격지원서비스를 통하여 온라인 교육환경에 미숙한 학습자가 원활히 학습활동을 할 수 있을 때까지 학습활동을 돕고 있다. 그 외 다양한 학생서비스를 제공하여 학습자의 만족도를 높이고 있다.

〈표 2.3.4-2〉 학습활동 지원

학습 지원	활동 지원
• 학사일정 안내 • 교과과정 안내(전체 교육과정 로드맵, 학기별 개설 교과목, 자격증 교과목) • 학사제도 안내(성적, 부/복수전공, 휴학, 복학, 자퇴, 제적, 전과, 재입학, 졸업, 조기졸업) • 수강제도 안내(학습안내, 수강신청, 수강정정, 수강 포기, 계절학기, 학점인정, 학점포기) • 장학제도 안내(장학안내, 학자금대출 안내) • 개별 학습활동 모니터링 및 1:1 학습상담 지원 (출석, 시험, 퀴즈, 과제 등)	• 지난 강의 복습 지원 • 수업장애센터 지원 • 발급서비스 지원(증명서 발급, 학생증 발급) • 강의도움 지원(학습필수시스템, PC원격서비스, 학습관련프로그램) • 병무안내 지원(병무안내, 민방위 안내) • 학생복지지원(온라인서점, 심리상담연구개발센터, 장애학생지원센터) • 디지털도서관 지원 • 강의체험 • 오프라인 모임 및 행사 지원

3) 교수자 및 학습자가 수업을 위하여 별도 제작, 활용한 교수-학습 자료(정성)

본교는 수업을 위하여 강의콘텐츠 외 강의교안, MP3를 다운로드 받을 수 있도록 제공하고 있다. 교수는 학습자료실을 통하여 강의 보충자료 및 학습에 도움이 되는 자료를 별도로 게시하여 참고자료로 학생들에게 제공하고 있다. 〈표 2.3.4-3〉와 같이 본교는 수업을 위한 학습자료실 활용이 활발하게 이루어지고 있으며 다음은 교과목별 학습자료실에 등록되어 있는 학습자료 목록이다.

〈표 2.3.4-3〉 학습자료실 목록

구분	교과목	자료명
2010학년도 1학기	여성과 사회	세계 여성의 날
		sex / gender 에 관한 읽을거리
		낙태논쟁
	문화콘텐츠산업론	문화와 문화산업 참고자료
		문화콘텐츠산업의 특징 참고자료
		미국의 문화콘텐츠 산업 참고자료
		일본의 문화콘텐츠 산업 참고자료
		중국의 문화콘텐츠 산업 참고자료
		유럽국가의 문화콘텐츠 산업 참고자료
		기타 국가의 문화콘텐츠 산업 참고자료
		한국 문화콘텐츠 산업 참고자료
		영화산업 참고자료
		게임산업 참고자료
		음악산업 참고자료
	경제학원론(미시)	경제신문읽기
		교과서를 바꿔쓰라는 말인가
		미중 간 환율전쟁
		사이비 이론의 화려한 부활
	윤리경영과 CSR마케팅	생명의 값을 돈으로 환산할 수 있는가?
		사례 도요타의 사회공헌활동 - 기업의 특징과의 연계
		사회공헌이 최고의 마케팅이다
		이해관계자 관리카드
	실용영어	Be 동사 + 현재분사
		동사구와 목적어의 위치
		의문문 만들기
	두뇌의 구조와 기능론	수용자(receptive field)이란 무엇인가?
		패턴 운동방향
	두뇌훈련 지도법	강의법에서 학습방해요인과 대책
2010학년도 2학기	사회복지윤리와 철학	노인인구 절반 이상이 자녀 없이 살아감
	공중보건	여성건강
		Birth of the Clinic-Michel Foucault
		primary health care
		싱가폴의 의료보장 제도

구분	교과목	자료명
2010학년도 2학기	디자인 문화	디자인 사(史)
		디자인 용어
	한국역사와 문화	한국사 개론
2011학년도 1학기	문화콘텐츠 산업론	문화콘텐츠 산업의 용도별 현황 참고자료
	연기훈련1	연기훈련 대본
	경영학원론	내 인생의 가치를 바꾼 1퍼센트 가치
	뇌와 인간발달	피아제와 비고츠키 이론의 쟁점에 관한 교육학적 해석
		아동기에서 청년기까지의 창의적 인지와 창의적 인성의 발달 경향
		보보인형 실험 영상
	실용영어	a/an
		at/to 부정사
		go to school/go to the school
		be 동사 + 현재분사
		동사구와 목적어의 위치
		의문문 만들기
	가족복지론	다문화가족지원법
		건강가정기본법
		가정폭력관련 법안
		국민기초생활보장제도
		한부모가족지원법
	사회복지실천론	인지행동모델 사례
	융합형콘텐츠와 산업	스마트시대의 스마트워크
		기술이 문화를 바꾼다
		(SERI)확산되는 소셜 미디어와 기업의 신소통 전략
		SNS가 가져온 문화콘텐츠 향유의 새로운 풍경
		(SERI)소비자와의 직접소통과 인터넷
		(SERI)모바일 빅뱅이 촉발하는 기업경영의 변화
		(SERI)모바일 빅뱅 시대의 비즈니스 모델 진화
		(SERI)스마트폰이 열어가는 미래
		(SERI)우리가 주목해야 할 거대과학기술
		(SERI)태블릿 PC의 충격과 미디어의 변화
		[KOCCA포커스 2010-20]콘텐츠산업의 고용 분석 개선을 위한 탐색적 연구
		[KOCCA포커스 2011-01]2011년 대한민국 콘텐츠산업 7대 전망

구분	교과목	자료명
2011학년도 1학기	웹콘텐츠디자인	1 Breaking Time-스테판 사그마이스터
	실용음악개론	악보자료
	비즈니스 커뮤니케이션과 프리젠테이션	좋은 책 많이 읽는 법
	아동발달	전국 첫 아동복지관 문열어
		자녀의 눈높이에 맞추어 대화하세요
		여성취업 걸림돌은 육아부담
		아이의 언어발달을 원하시면 함께 놀아주세요
2011학년도 2학기	사회학개론	사회문제
		사회운동 종류의 사례
		계층이론
	고객관리와 소비자상담	노드스트롬 백화점 사례
	아동발달	우리아이 간식
	사회복지법제론	대한민국 헌법
		생계보호 위헌 기준 확인
		사회복지법 관련 논문
		헌법재판소 판례
	아동복지론	장미래의 복지홀릭- 장애아동재활지원(2009.1.8.노컷뉴스)
		긴급복지전화 129(보건복지부 누리집)
	케어기술론	장루부착물 교환자료
	1인출판실습	책의 개념과 정의
		육아 잡지 창간 제안서 상의 3T의 적용
		육아 잡지 창간 제안서상의 4P의 적용례
	스마트앱 활용	2011년 상반기 스마트폰 이용실태조사

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
	○				
평가 의견	○ 본교의 교수 활동과 학습 활동 지원체제는 각 부서별로 유기적으로 연계되어 다양한 지원체제를 구축하여 운영하고 있다. 또한 교수자는 학습자료실을 통하여 강의 보충자료 및 학습에 도움이 되는 자료를 별도로 게시하여 참고자료로 학생들에게 제공하고 있다.				

2.3.5 장애인의 웹 접근성에 대한 적절성

1) 장애인을 위한 콘텐츠 구성의 적절성 (인터페이스 등)(정성)

본교의 장애인을 위한 강의 콘텐츠는 시각장애학생을 위하여 통플래쉬를 지양하며 장애학생의 원활한 강의 수강을 위하여 강의 MP3 파일 및 강의 교안 파일을 다운로드 받을 수 있도록 지원하고 있다. 또한 본교의 홈페이지는 페이지 이동에 대한 탭링크(인터페이스) 처리를 하고 있으며, 이미지에 대하여 alt 처리하여 문자로 읽을 수 있도록 하고 있다.

본교는 앞으로도 장애인 차별금지 및 권리구제에 관한 법률을 준수하며 장애학생에게도 비장애학생과 동등한 교육의 기회를 마련하기 위하여 강의 녹취록을 자막으로 제공하고 장애학생의 학습특성에 따라 강의지도 권고안을 교·강사들에게 배포하는 등 지속적으로 콘텐츠 개발을 위한 방안을 모색할 것이다.

2) 장애인을 위한 수강지원 적절성(정성)

본교는 장애 특성에 적합한 학습지원체제 구축을 위하여 다양한 노력을 기울이고 있다. 먼저 교직원 교육을 통하여 장애인식을 바르게 하고 장애 유형별 및 전공별로 전담직원을 배치하여 운영하고 있다. 전담직원은 입학지원 절차에서부터 상담을 통하여 학생의 요구를 진단하고 재학 기간에 필요한 학습지원계획을 세운다. 학습지원 로드맵은 장애학생특별지원위원회에서 결정하여 장애인을 위한 전반적인 수강지원을 보조한다. 현재 본교에 재학 중인 장애학생 현황은 <표 2.3.5-1>와 같다.

<표 2.3.5-1> 장애학생 현황

(단위 : 명)

구분	1급	2급	3급	4급	5급	6급	합계
지체/뇌병변 장애	0	2	2	1	3	5	13
신장장애	0	1	0	0	0	0	1
시각장애	0	0	0	0	1	1	2
합계	0	3	2	1	4	6	16

※2011.04.01 기준

3) 장애인을 위한 수업 운영의 적절성(정성)

본교는 개강 전 장애학생이 수강하는 교과목 담당교수에게 장애정도 등의 학생정보를 알려 학생이 강의를 수강하는데 어려운 점은 없는지 미리 살펴 본 후 학습지원을 돕고 있다. 담당교수 또한 이러한 점을 고려하여 수업을 운영한다.

이밖에 본교는 <그림 2.3.5-1>와 같이 장애학생지원센터를 운영하여 장애학생 지원서비스 기준 작성, 교수-학습 지원 및 프로그램 개선 정책 수립 및 시행, 장애학생 상담 및 기타 지원 개선업무 등을 지원하고 있다. 이와 같이 본교는 장애인의 수강편의를 위하여 적극적으로 지원하고 있으며, 학생이 궁금한 점 및 요청사항은 수업지원 Q&A를 통하여 실시간 해결해 주고 있다.



<그림 2.3.5-1> 홈페이지 내 장애학생 지원센터

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
			○		
평가의견	○ 본교는 장애인을 위한 학습지원과 장애학생 지원센터 등의 행정적 서비스가 잘 구축되어 있다. 하지만, 장애인을 위한 콘텐츠 구성은 장애학생에게 비장애학생과 동등한 교육의 기회를 제공하기 위하여 기본적인 사항은 준수하고 있으나 장애학생이 일반학생과 동일한 조건으로 학습에 참여할 수 있도록 단계적으로 웹 접근성을 개선할 필요가 있다.				

4. 교수-학습평가

1. 강의평가 운영 및 결과 활용의 적절성

1) 강의평가 평균치 개선(정성)

본교는 강의의 질을 평가하고 이를 개선하기 위하여 매 학기 전 교과목을 대상으로 1회 강의평가를 실시한다. 강의평가 문항은 강의운영 평가에 초점을 두었으며 10문항으로 5.0만점에 5단계로 구성하였다.

본교는 개교년도인 2010학년도 1학기부터 2011학년도 1학기까지 총 3회 강의평가를 실시하였다. 그 결과 3개 학기의 강의평가 평균은 5.0점 만점에 4.3점으로 강의 만족도는 양호하였다. 하지만, 강의평가 홍보 부족 및 학습관리시스템(LMS)이 다소 익숙하지 않은 이유로 학생들의 강의평가 참여율이 저조하였다. 따라서 2011학년도 2학기부터는 많은 학습자들이 강의평가에 참여할 수 있도록 적극적으로 홍보하여 강의평가 참여율을 높일 것이다.



〈그림 2.4.1-1〉 강의평가 절차

〈표 2.4.1-1〉 강의평가 문항

연번	문항
1	강의계획서는 강의 내용과 진행을 이해할 수 있도록 구성되었습니까?
2	강의는 강의계획서에 제시한 흐름과 목표에 적합하게 진행되었습니까?
3	강의는 이해하기 쉬웠으며 강의방법도 적절하였습니까?
4	전체적인 강의 내용이 체계적으로 구성되었습니까?
5	강의교안은 학습에 도움이 되도록 잘 구성되었습니까?
6	교수는 질문에 성실하게 답변하였습니까?
7	교수는 열정과 성의를 가지고 강의를 하였습니까?
8	강의 평가방법 및 평가횟수는 적절하였습니까?
9	강의 내용이 해당분야(전공분야)의 지식을 습득하는 데에 도움이 되었습니까?
10	다른 학우들에게 이 강의를 권하고 싶습니까?

〈표 2.4.1-2〉 강의평가 평균치

구분	2010학년도 1학기	2010학년도 2학기	2011학년도 1학기
평가결과(5.00)	4.2	4.4	4.3

〈표 2.4.1-3〉 강의평가 참여율

구분	강의평가 대상 건수	강의평가 참여 건수	참여율
2010학년도 1학기	2502	959	38.3%
2010학년도 2학기	2458	986	40.1%
2011학년도 1학기	6925	2589	37.4%

2) 강의평가 결과와 교수 인센티브와의 연계(정성)

본교는 매 학기 강의평가를 실시하여 학습자의 수업만족도를 파악하고 강의평가 결과를 활용하여 강의콘텐츠의 질적 수준향상과 강의운영의 개선에 노력하고 있다. 교과목 담당교수는 학습관리시스템(LMS)에서 강의평가 결과를 직접 확인할 수 있으며 이후 강의콘텐츠 개발 및 강의운영 시 참고할 수 있도록 하고 있다.

현재까지 강의평가 결과로 Best Teaching Award(BTA)를 선정한 실적은 없으나 매 학기 수강신청 인원이 200명이 넘는 인기교과목의 담당교수에게는 이에 상응하는 인센티브를 지급하고 있다. 향후에는 강의평가에 따른 Best Teaching Award(BTA)를 선정하여 인센티브를 지급하는 등 다양한 방법으로 강의평가 결과를 활용할 계획이다.

3) 점수가 낮은 강의에 대한 후속 조치(정성)

본교는 강의평가 규정에 의거하여 전임교원의 강의평가 결과는 교수업적평가, 승급, 승진, 재임용 심사 등에 반영하고 있으며 비전임교원의 강의평가 등급이 D이하인 경우에는 해당과목에 대하여 위촉을 하지 않는 것을 원칙으로 하고 있다. 또한 수업운영평가 규정에 의거하여 효율적인 수업운영과 교육을 위하여 교수자와 조교의 운영을 평가하고 학기 종료 후 평가결과 별점이 60점 이상인 교수자와 수업조교는 이후 추천 및 임용 대상에서 제외하도록 규정하고 있다. 다만, 개교 2년차에 접어든 본교는 교수자와 조교의 헌신적인 노력과 교육서비스 마인드로 근무에 임하고 있는 바, 점수가 낮은 강의에 대한 후속 조치는 없었다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
		○			
평가 의견	○ 본교는 전 교과목을 대상으로 매 학기 1회 학습관리시스템(LMS)을 통하여 강의평가를 실시하고 있다. 강의평가 결과는 양호하나 참여율이 38.6%로 낮았다. 2011학년도 2학기부터는 많은 학습자들이 강의평가에 참여할 수 있도록 적극적으로 홍보하여 강의평가 참여율을 높일 것이다. 강의평가 결과는 교수업적평가 및 승급, 승진, 재임용 심사, 교육과정 개선자료로 활용하고 있다. 다만, 강의평가 결과에 따른 교수의 인센티브 실적은 없으나, 교과목의 수강인원이 200명 이상인 교수자에게 인센티브를 지급하고 있는 등 본교의 강의평가 운영 및 결과 활용은 적절하다.				

2.4.2 학습평가의 합리성

1) 교과 목표 및 내용에 따른 평가 전략의 합리성(정성)

본교의 평가방법 및 기준, 전략은 <그림 2.4.2-1>와 같이 강의계획서에 구체적으로 제시되어 있다. 시험과 출석 외 과제, 토론, 팀프로젝트, 퀴즈, 학습참여도(Q&A, 자료실), 기타 등 다양한 평가방법을 두어 이중 4가지 이상을 권장하고 있으며 그 항목별로 평가비율을 제한하여 합리적으로 평가방법이 이루어질 수 있도록 하였다. 출석은 시험 등 기타점수와 상관없이 매 학기 총 수업일수의 4분의 1이상(75% 미만) 결석한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여된다. <표 2.4.2-1>은 학기별 평가방법 수이다. 대부분이(84.15%) 평가방법이 4가지 이상인 교과목으로 다양한 평가방법으로 운영되고 있다. 이와 같이 본교는 다양한 평가방법과 합리적인 평가기준을 가지고 있다.

평가방법 및 기준						
평가방법		☐ 절대평가 ☒ 상대평가				
평가비율		학습평가 비율	학습평가 세부사항			
			평가회수	상	중	하
출석	10 ~ 20	10 %	39	39	38~36	35~30
중간고사	10 ~ 40	30 %	1	8주차		
기말고사	10 ~ 40	30 %	1	15주차		
과제	0 ~ 40	20 %	1	13주차(케어복지실천분야 기관 방문 후 보고서 작성)		
토론	0 ~ 20	0 %				
팀프로젝트	0 ~ 30	0 %				
퀴즈	0 ~ 20	0 %				
학습 참여도 (Q/A, 자료실)	0 ~ 20	10 %	5	5회 - 100점 1회 - 20점	3회 - 60점 2회 - 40점	1회 - 20점
기타	0 ~ 30	0 %				
합계	100	100 %				
평가방법 및 전략		1. 정해진 학습기간(2주) 내 강의 수강자에 한해 출석점수 100% 부여 2. 매학기 총 수업일수 1/4 이상 결강시 자동 F학점 처리 3. 과제를 기한 내 제출하지 않을 경우 점수 삭감 4. 학습참여도는 참여수업의 일환으로 강의Q&A와 학습자료실에 글을 올리는 적극성				

<그림 2.4.2-1> 케어기술론의 평가방법 및 기준

〈표 2.4.2-1〉 학기별 평가방법 수

구분	평가방법 2가지	평가방법 3가지	평가방법 4가지	평가방법 5가지 이상
2010학년도 1학기	4.0%	12.0%	52.0%	32.0%
2010학년도 2학기	0%	22.6%	61.3%	16.1%
2011학년도 1학기	0%	21.7%	53.3%	25.0%
2011학년도 2학기	0%	7.5%	71.6%	20.9%
계	15.9%		84.2%	

2) 상대평가 적용 비율(정성)

본교는 학칙 시행규칙 제36조에 따라 상대평가를 원칙으로 하며 상대평가의 성적등급의 분포비율을 A등급 30%, B등급 40%, C-F등급 30%로 규정하고 있다. 〈표 2.4.2-2〉와 같이 2010학년도 개교년도에는 교수의 의견을 반영하여 절대평가도 실시하였으나 2011학년도부터는 규정을 강화하여 전 교과목을 상대평가로 하는 등 성적평가 관리를 엄정하게 하였다.

〈표 2.4.2-2〉 상대평가 적용 비율

구분	평가방법	과목수	비율
2010학년도 1학기	상대평가	24	96.0%
	절대평가	1	4.0%
2010학년도 2학기	상대평가	26	83.9%
	절대평가	5	16.1%
2011학년도 1학기	상대평가	60	100%
	절대평가	0	0%
2011학년도 2학기	상대평가	67	100%
	절대평가	0	0%

3) 평가 정책 결정 및 평가 절차(정성)

본교의 성적평가는 〈표 2.4.2-3〉와 같이 학칙 시행규칙에 의거하여 객관적이고 합리적인 기준으로 성적평가가 이루어질 수 있도록 규정하고 있다. 교수자는 강의계획서에 성적평가 방법 및 기준, 전략을 구체적으로 제시하고 학기 초 강의실 공지사항을 통하여 다시한번 학생들에게 공지한다. 공지한 성적평가방법 및 기준은 학기 중 변경하지 않는 것을 원칙으로 하여 평가의 신뢰성을 확보하고 있다. 성적평가 절차는 〈그림 2.4.2-2〉와 같은 과정으로 이루어진다.

〈표 2.4.2-3〉 성적관련 학칙 시행규칙

항목	내용										
성적평가 등급	상대평가	등급	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F
		비율	30%		40%		30%				
	절대평가	등급	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F
		범위	95이상	90이상	85이상	80이상	75이상	70이상	65이상	60이상	59이하
성적평가	- 성적평가 방법은 ‘상대평가’를 원칙으로 하며 특정교과에서 담당교수가 절대평가를 요구할 경우에는 그 사유서를 성적처리기간 이전에 교학처에 제출하여 교학처장의 승인을 얻은 경우에 허용하며, 교학처장은 그 사유의 타당성 여부를 평가하여 승인여부를 결정한다. - 교과목 성적은 중간고사, 기말고사, 과제, 토론, 팀프로젝트, 퀴즈, 학습참여도(Q&A, 자료실), 기타 등을 평가항목으로 종합하여 100점 만점으로 평가한다.										
추가시험	- 추가시험은 시험기간 종료 후 7일 이내에 교과목 담당교수의 책임하에 실시하고 추가시험의 기간은 정규시험의 1/2을 넘지 않는다. - 추가시험은 1회에 한하며 성적은 최대 89점까지 인정할 수 있다.										
출석	매 학기 총 수업일수의 4분의 1 이상(75% 미만) 결석한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여된다.										
성적정정	- 학생이 성적에 이의가 있는 경우 정해진 기간내에 이의신청을 할 수 있다. 담당교수는 이의신청이 타당하다고 인정될 경우 성적을 정정할 수 있다. - 성적이의 신청기간 후에는 성적을 정정할 수 없으나 기록 착오인 경우에는 담당교수의 사유서와 관련 증빙자료를 첨부한 성적정정원을 교학처장에게 제출하여 인정을 받아야 한다. 이때의 성적정정은 석차에 반영하지 않는다.										
학점포기	- 취득한 학점의 성적이 C등급 이하인 교과목은 학생의 선택으로 학점을 포기할 수 있다. - 매 학기 6학점(2과목) 이내 학점포기 신청이 가능하다. 단, F학점 과목은 과목 수에 상관없이 포기가 가능하다.										
학사경고	- 매 학기(계절학기 제외) 평점평균이 학사경고 기준학점(1.50)에 미달한 학생에게는 학사경고를 부여한다. 미달기준은 다음 각 호와 같다. - 이수학년/학기 기준으로 학사경고 연속 4회시 제적처리한다.										



〈그림 2.4.2-2〉 성적평가 절차

4) 평가자료 관리 및 보관의 우수성(정성)

본교는 성적평가 마감 후에는 수정이 불가능하도록 방지하고 있다. 성적평가 마감 후 성적이의신청기간에 학생이 이의를 제기하여 타당하다고 인정될 경우에는 기간내 성적을 정정할 수 있다. 성적이의신청기간 후에는 성적을 정정할 수 없으며 기록 착오의 경우와 같이 교수자의 실수로 인한 성적수정은 성적정정원, 각서, 관련 증빙자료를 교학처장에게 제출하여 인정을 받아야 한다.

본교의 성적평가 자료는 성적평가표, 출석부, 성적평가 항목의 자료인 시험답안, 과제, 토론, 퀴즈 등 학습관리시스템(LMS)에서 관리·보관한다. 평가관련 자료는 원경대학교 학사운영지침에 준수하여 학생의 졸업 후 4년간 보존한다. 2011학년도 2학기부터는 성적평가 후 교수자가 성적평가표와 출석부를 각 1부 출력하여 자필로 서명 후 교학처에 제출하도록 하여 보다 엄정하게 관리하고자 한다. 이는 문서 출력·보관과 학습관리시스템(LMS) 관리·보관으로 이중적인 관리를 위함이다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교는 교과 목표, 평가방법 및 기준, 전략 등이 강의계획서에 구체적으로 제시하고 성적평가 방법에 있어서는 학칙 시행규칙에 의거하여 객관적이고 합리적인 기준으로 평가하고 있다.				

2.4.3 학습평가의 적절성

1) 성적 분포의 타당성(정량)

본교는 성적평가 방법을 상대평가를 원칙으로 하고 있으나 개교년도인 2010학년도에는 교과목 특성 및 교수의 의견을 반영하여 절대평가도 실시하였다. 성적평가와 관련하여 지속적으로 관련 규정 강화, 학사운영 성적평가 전산시스템 보완 등 학사력을 재정비하여 2011학년도부터는 전 교과목을 상대평가로 하는 등 성적평가 관리를 엄정하게 하였다. 본교는 학칙 시행규칙 제36조에 따라 성적평가 방법을 상대평가로 하며 상대평가의 성적등급의 분포비율을 A등급 30%, B등급 40%, C~F등급 30%로 규정하고 있다.

2) 전공과목 성적분포(정량)

본교의 전공과목 성적분포는 <표 2.4.3-1>과 같다. 개교년도인 2010학년도에는 평가방법을 상대평가와 교수의 의견을 반영하여 절대평가도 실시하였으나 2011학년도부터는 규정을 강화하여 전 교과목을 상대평가로 하는 등 성적평가 관리를 엄정하게 하였다. 그 결과 2011학년도 1학기는 전과목에서 성적등급 분포비율을 준수하였다.

<표 2.4.3-1> 전공과목 성적분포도

구분	등급	점수구간	비율	분포비율
2010학년도 1학기 (절대평가+상대평가)	A+	95~100	13.7%	33.5%
	A	90~94	19.8%	
	B+	85~89	26.2%	47.2%
	B	80~84	21.0%	
	C+	75~79	10.8%	19.2%
	C	70~74	2.9%	
	D+	65~69	2.6%	
	D	60~64	1.1%	
2010학년도 2학기 (절대평가+상대평가)	F	0~59	1.8%	34.2%
	A+	95~100	19.8%	
	A	90~94	14.4%	38.0%
	B+	85~89	25.2%	
	B	80~84	12.8%	27.8%
	C+	75~79	9.7%	
	C	70~74	3.1%	
	D+	65~69	0.9%	
2011학년도 1학기 (상대평가)	D	60~64	1.6%	29.5%
	F	0~59	12.5%	
	A+	95~100	14.7%	36.6%
	A	90~94	14.8%	
	B+	85~89	21.7%	33.9%
	B	80~84	14.9%	
	C+	75~79	8.1%	
	C	70~74	2.2%	
	D+	65~69	1.1%	
	D	60~64	0.4%	
	F	0~59	22.1%	

3) 교양과목 성적분포(정량)

본교의 교양과목 성적분포는 <표 2.4.3-2>과 같다. 개교년도인 2010학년도에는 평가방법을 상대평가와 교수의 의견을 반영하여 절대평가도 실시하였으나 2011학년도부터는 규정을 강화하여 전 교과목을 상대평가로 하는 등 성적평가 관리를 엄정하게 하였다. 그 결과 2011학년도 1학기는 전과목에서 성적등급 분포비율을 준수하였다.

<표 2.4.3-2> 교양과목 성적분포도

구분	점수	점수구간	비율	분포비율
2010학년도 1학기 (절대평가+상대평가)	A+	95~100	21.8%	37.2%
	A	90~94	15.4%	
	B+	85~89	27.6%	42.1%
	B	80~84	14.5%	
	C+	75~79	12.8%	20.7%
	C	70~74	3.2%	
	D+	65~69	2.0%	
	D	60~64	1.0%	
2010학년도 2학기 (절대평가+상대평가)	F	0~59	1.7%	33.0%
	A+	95~100	18.8%	
	A	90~94	14.2%	37.7%
	B+	85~89	25.3%	
	B	80~84	12.4%	29.3%
	C+	75~79	8.7%	
	C	70~74	3.2%	
	D+	65~69	2.4%	
2011학년도 1학기 (상대평가)	D	60~64	0.6%	33.0%
	F	0~59	14.4%	
	A+	95~100	14.1%	
	A	90~94	15.7%	
	B+	85~89	22.0%	37.3%
	B	80~84	15.3%	
	C+	75~79	8.2%	29.8%
	C	70~74	2.7%	
	D+	65~69	0.6%	
	D	60~64	0.3%	
	F	0~59	21.2%	

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
		○			
평가 의견	○ 개교년도인 2010학년도에는 평가방법을 상대평가와 교수의 의견을 반영하여 절대평가도 실시하였으나 2011학년도부터는 규정을 강화하여 전 교과목을 상대평가로 하는 등 성적평가 관리를 엄정하게 하였다. 그 결과 2011학년도 1학기는 전과목에서 성적등급 분포비율을 준수하여 크게 개선된 점이 돋보인다.				

3. 구성원

1. 학생

1. 학생 일반 현황

1) 재학생 충원율(정량)

본교의 재학생 충원율은 2011년 4월 1일 기준(정원내·외 포함)으로 <표 3.1.1-1>와 같이 편제정원 1,125명에 1,099명으로 97.7%이다. 이는 사이버대학교 평균인 81%보다 16.7% 높다. 편제정원은 2010 ~ 2011학년도 입학정원을 합산한 수이며 재학생수는 정원내·외를 포함하였다. 본교는 재학생 충원율 목표값을 매년 95%로 잡고 있으며 2011학년도에 97.7%로 목표를 달성하였다. 장기적으로 재학생 충원율 90% 이상 유지하기 위하여 내실 있는 교육을 통한 대학수준 향상과 우수 신입생 유치 등을 위한 노력이 지속적으로 뒷받침 될 것이다.

<표 3.1.1-1> 재학생 충원율

학교명	편제정원	재학생			재학생 충원율
		계	남	여	
글로벌사이버대학교	1,125	1,099	355	744	97.7%
사이버대학교 평균	6,437	5,476	2,315	3,161	81%

※대학정보공시(2011년)

2) 재적학생(정량)

본교의 재적학생은 2011년 4월 1일 기준으로 <표 3.1.1-2>와 같이 2010학년도 546명, 2011학년도 1,159명이며 전년대비 212% 증가하였다. 본교는 재적학생 목표값을 매년 전년대비 200%로 잡고 있으며 2011학년도에 212%로 목표를 달성하였다.

<표 3.1.1-2> 재적학생

구분	재학생(A)			휴학생(B)			재적생(A+B)			전년 대비비율
	정원내	정원외	합계	정원내	정원외	합계	정원내	정원외	합계	
2010학년도	475	71	546	0	0	0	475	71	546	-
2011학년도	1,014	85	1,099	48	12	60	1,062	97	1,159	212% ↑

※대학정보공시(2010~2011년)

3) 외국인 학생 비율(정량)

본교의 외국인 학생 비율은 2011년 4월 1일 기준으로 <표 3.1.1-3>와 같이 재적생 1,159명에 1명으로 0.09%이다. 이는 사이버대학교 평균인 0.38%보다 낮다. 외국인 학생 유치는 본교의 중·장기 발전계획 중 하나로 국제교류대학 활성화, 외국인 학생을 위한 다국어 지원 등 적극적인 노력으로 외국인 학생을 증가시켜 나갈 것이다.

<표 3.1.1-3> 외국인 학생 비율

학교명	재적생(A)	외국인 재적생(B)	외국인학생비율 (B/A*100)	전체 평균 대비
글로벌사이버대학교	1,159	1	0.09%	23.7%
사이버대학교 평균	6,495	25	0.38%	100%

※대학정보공시(2011년)

4) 중도탈락률(정량)

본교의 중도탈락률은 지표기준일(2010년 3월 1일 ~ 2011년 2월말)로 <표 3.1.1-4>와 같이 재적생 546명에 115명으로 21.1%이다. 이는 사이버대학교 평균인 19%와 비슷하다. 학습참여가 저조한 학생들은 상담 등의 꾸준한 학습관리를 통하여 중도탈락을 예방하고 휴학자의 복학 안내, 재학생의 학습만족 관리 등을 통하여 중도탈락률을 낮춰 갈 것이다.

<표 3.1.1-4> 중도탈락률

학교명	재적생(A)	중도탈락생(B)	중도탈락률(B/A*100)
글로벌사이버대학교	546	115	21.1%
사이버대학교 평균	5,988	1,026	19%

※대학정보공시(2011년)

5) 정원의 학생 비율(정량)

본교의 정원의 학생 비율은 2011년 4월 1일 기준으로 <표 3.1.1-5>와 같으며 재적생 1,159명에 97명으로 8.4%이다. 이는 사이버대학교 평균인 15%보다 낮다. 2012년부터 학사편입 모집과 위탁교육 체결로 인한 산업체 전형 계획 등 정원의 학생은 꾸준히 증가할 것이다.

<표 3.1.1-5> 정원의 학생 비율

학교명	재적생(A)	정원의 학생수(B)	정원의 학생 비율 (B/A*100)
글로벌사이버대학교	1,159	97	8.4%
사이버대학교 평균	6,495	973	15%

※대학정보공시(2011년)

6) 시간제학생 모집 현황(정량)

본교의 시간제학생 모집 현황은 2011년 4월 1일 기준으로 <표 3.1.1.6-6>와 같으며 1,125명에 112명으로 등록률이 10%이다. 개교년도인 2010학년도 4월 1일 기준으로 490명에 9명으로 등록률이 1.8%에 대비하여 103명이 증가하였다. 또한 2011학년도 2학기 시간제 모집은 2011년 10월 1일 기준으로 1,125명에 414명으로 36.8%의 등록률을 나타냈다. 이와 같이 본교의 시간제학생은 앞으로도 꾸준히 증가할 것이다.

<표 3.1.1.6-6> 학년도별 시간제학생 모집 현황

구분	모집인원	등록자수	등록률
2010학년도 1학기	490	9	1.8%
2011학년도 1학기	1,125	112	10%

<표 3.1.1.6-7> 2011학년도 시간제학생 세부 현황

모집 단위	전공	시간제 등록생 수				강좌현황	
		모집인원	등록자수	등록률	학점당 수업료	강좌수	수강 신청자수
인문 사회 계열	다문화복지 고령복지 상담심리 뇌교육	474	56	11.8%	70,000	28	188
문화 경영 계열	비즈니스 마케팅 문화스토 리텔링 문화콘텐 츠디자인 방송연 예	651	56	8.6%	70,000	32	132
합계		1,125	112	10.0%	70,000	60	320

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교는 2011학년도 재학생 충원을 97.7%, 재적학생수 212% 증가로 목표를 달성하였다. 시간제학생 또한 개교 이후 꾸준히 증가하고 있다. 외국인학생 비율 및 중도탈락률, 정원외 학생 비율은 사이버대학 평균에 조금 못미치지만 국제교류대학 활성화, 외국인 학생을 위한 다국어 지원, 학생들의 꾸준한 학습관리, 학사편입 모집과 위탁교육 체결로 인한 산업체전형 계획 등 다양한 전략으로 외국인 및 정원외 학생을 증가시키고 중도탈락률을 낮출 것이다.				

3.1.2 학생 충원 현황

1) 신입생 충원율, 경쟁률(정량)

본교의 2010학년도 신입생 충원현황을 살펴보면 입학정원 490명 중 정원 내 지원자는 561명, 이 중 입학자는 475명으로 정원 내 신입생 충원율은 96.9%이다. 2011학년도에는 입학정원 635명 중 정원 내 지원자는 823명, 이 중 입학자는 631명으로 정원 내 신입생 충원율은 99.4%이다. 2010학년도 개교 첫 해에 전체 사이버대학 중 신입생 등록률 3위를 달성하였으며, 2011학년도에는 전체 사이버대학 중 1위를 달성하였다. 신입생 충원현황은 <표 3.1.2-1>와 같다.

<표 3.1.2-1> 신입생 충원현황

구분	학교명	정원구분	모집인원(A)	등록인원(B)	충원율(B/A)*100
2010학년도	글로벌사이버대학교	정원내	490	475	96.9%
	사이버대학교 평균		26,500	22,469	84.8%
2011학년도	글로벌사이버대학교	정원내	635	631	99.4%
	사이버대학교 평균		29,225	24,694	84.5%

※대학정보공시(2010~2011년)

본교의 2010학년도 신입생 경쟁률을 살펴보면 정원 내 지원자는 561명, 이 중 입학자는 475명(남학생 120명, 여학생 355명)으로 신입생 경쟁률은 1.14:1이다. 2011학년도에는 정원 내 지원자는 823명, 이 중 입학자는 631명(남학생 224명, 여학생 407명)으로 신입생 경쟁률은 1.30:1이다. 2011학년도 신입생 경쟁률은 <표 3.1.2-2>와 같다.

<표 3.1.2-2> 신입생 경쟁률

구분	학교명	입학정원(A)	지원자(B)	입학자	경쟁률(B/A)
2011학년도	글로벌사이버대학교	635	823	631	1.30
	사이버대학교 평균	29,225	42,500	24,694	1.45

※대학정보공시(2011년)

2) 기회균형 학생 선발 비율(정량)

본교의 기회균형 학생 선발 비율을 살펴보면 2010학년도에 총 입학자 546명 중 기초생활수급권자 및 차상위계층 2명, 특수교육대상자 12명으로 기회균형 학생 비율은 2.6%로 전체 사이버대학 평균 2.2%보다 다소 높다. 2011학년도에는 총 입학자 654명 중에서 기초생활수급권자 및 차상위계층 6명, 특수교육대상자 4명으로 기회균형 학생 비율은 1.5%로 전체 사이버대학 평균 2.6%보다 다소 낮다. 기회균형 학생 선발 비율 <표 3.1.2-3>와 같다.

〈표 3.1.2-3〉 기회균형 학생 선발 결과

구분	학교명	총 입 학자 (A)	기회균형 (B)				비율 (B/A)*100
			기초생활 수급권자 및 차상위계층	북한이탈 이주민	장애인등 대상자	기타	
2010학년도	글로벌사이버대학교	546	2	0	12	0	2.6%
	사이버대학교 평균	25,551	196	87	228	41	2.2%
2011학년도	글로벌사이버대학교	654	6	0	4	0	1.5%
	사이버대학교 평균	30,869	350	178	248	28	2.6%

※대학정보공시(2010~2011년)

3) 편입학 선발 결과(정량)

본교는 2010학년도에 개교하였기 때문에 당해년도에는 편입생 선발이 없었다. 2011학년도에 2학년 편입학을 선발하였으며 편입학 선발결과는 〈표 3.1.2-4〉와 같다.

〈표 3.1.2-4〉 편입학 선발 결과

구분	모집단위	모집인원				지원자				등록인원		
		정원 내	정원외			정원내	정원외			정원내	정원외	
		일반 편입	학사 편입	기타		일반 편입	학사 편입	기타		일반 편입	학사 편입	기타
				학과 구분	학과 구분불가			학과 구분	학과 구분불가			
2011학년도 전기	인문사회계열	30		92		58		7		30		6
	문화예술계열	25		27		45		5		25		4
합계		55		119		103		12		55		10

4) 입학전형 유형별 선발 결과(정량)

본교의 입학전형 유형별 선발 결과를 살펴보면 2010학년도에는 모집인원 672명 중 등록인원 546명으로 등록률은 81.3%이다. 2011학년도에는 모집인원 962명 중 등록인원 654명으로 등록률은 68%이다. 이와 같이 등록률이 낮아진 것은 교육소외계층의 교육기회를 균등히 하고자 2011학년도 정원의 모집인원을 늘렸으나 등록인원은 오히려 줄어 전체 등록률이 떨어진 결과로 볼 수 있다. 입학전형 유형별 선발결과는 〈표 3.1.2-5〉와 같다.

<표 3.1.2-5> 입학전형 유형별 선발 결과

구분	정원구분	세부유형명	모집인원	등록인원	등록률
2010학년도	정원내	일반학생	490	475	96.9%
	정원외	재외국민 외국인	34	1	2.9%
		특수교육대상자	25	12	48.0%
		기회균등할당제	25	2	8.0%
		산업체위탁생	98	56	57.1%
합계			672	546	81.3%
2011학년도	정원내	일반학생	635	631	99.4%
	정원외	재외국민 및 외국인	6	0	0%
		외국 전교육과정 이수자	6	1	16.7%
		북한이탈주민 및 외국인	20	0	0%
		특수교육대상자	100	4	4.0%
		기회균등할당제	55	6	10.9%
		산업체위탁생	60	9	15.0%
		군위탁생	80	3	3.8%
합계			962	654	68.0%

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교의 신입생 충원율은 2011학년도 99.4%로 전체 사이버대학 중 1위를 차지하였다. 이는 사이버대학 평균인 84.5% 보다 월등히 높다. 신입생 경쟁률 또한 1.30:1로 경쟁력을 갖추고 있다.				

3.1.3 장학금 수혜 현황

1) 장학금의 적절성(정성)

본교는 많은 학생들이 재정적인 어려움 없이 교육을 받을 수 있도록 다양한 종류의 장학제도를 가지고 있다. 우수한 성적으로 입학한 학생에게 지급하는 성적우수장학금, 직장과 학업을 병행할 수 있도록 지원해주는 직장인장학금, 공무원장학금, 산업체위탁장학금, 전업주부에게도 주는 전업주부장학금, 가정형편이 어려운 학생에게 지급하는 차상위계층장학금, 보훈가정의 학생에게 지급하는 보훈장학금, 장애인 학생에게 지급되는 장애인장학금, 북한 이탈주민에게 지급하는 새터민장학금, 외국인 학생에게 지급하는 외국인장학금, 학교업무를 보조해 준 학생에게 지급하는 근로장학금, 학교장이 필요하다고 판단되는 학생에게 지급하는 특별장학금 등이 있다. 또한 2011학년도에는 홍익장학금이 신설되어 신입생과 재학생 모두에게 4년동안 등록금의 50%(입학금 제외)를 장학금으로 지급하여 반값 등록금 시대에 모범이 되고 있다.

2) 장학혜택 수혜 비율(정량)

본교의 장학혜택 수혜 비율은 <표 3.1.3-1>와 같이 97.6%로 장학금 수혜 학생수를 2010학년도 1, 2학기 재학생 인원의 평균으로 나눈 수치이다. 이는 사이버대학교 평균인 57.8%보다 무려 40%가 높으며 전체 사이버대학교 중 최고 수준이다.

<표 3.1.3-1> 장학혜택 수혜 비율

구분	학교명	장학금 수혜생수(A)	재학생 인원(B)	전체 장학금 수혜율 (B/A*100)
2010학년도	글로벌사이버대학교	488	500	97.6%
	사이버대학교 평균	2,780	4,807	57.8%

※대학정보공시(2011년)

3) 재학생 1인당 장학금(정량)

본교의 재학생 1인당 장학금은 <표 3.1.3-2>와 같이 640,300원으로 사이버대학교 평균 대비 95.6%이다. 장학금 총액은 학비감면과 외부장학금의 합으로 학비감면은 학교에서 지급하는 장학금액이며 외부장학금은 학교 외 기관 등으로 부터 받은 장학금액이다. 재학생수는 2010학년도 1, 2학기 재학생수의 평균이다.

개교년도가 2010년도임을 감안한다면 양호한 편이지만 교외장학금이 정부지원금에 편중되어 있어 다양한 교외장학금 유치를 위하여 노력을 기울일 것이다.

〈표 3.1.3-2〉 재학생 1인당 장학금

(단위 : 천원)

구분	재학생 1인당 장학금	재학생	교외		교내		총액		전체 사이버대학교 평균 대비
			인원	금액	인원	금액	인원	금액	
2010학년도	640.3	500명	11	11.235	955	308,891	966	320,126	95.6%

※대학정보공시(2011년)

4) 학자금 대출현황(정량)

본교의 학자금 대출현황은 〈표 3.1.3-3〉와 같이 2010학년도에 423명에서 2011학년도에 167명으로 학자금 대출 이용 학생 비율이 77.5%에서 15.2%로 급격히 감소하였다. 이는 2011학년도 홍익장학금(전교생에서 50% 장학금을 지급)으로 인한 등록금 부담 감소 때문인 것으로 보인다.

〈표 3.1.3-3〉 학자금 대출 이용 학생 비율

구분	재학생수(A)	학자금대출 이용 학생수(B)	학자금 대출 이용 학생 비율(B/A*100)
2010학년도 1학기	546	423	77.5%
2011학년도 1학기	1,099	167	15.2%

※한국장학재단 통계자료기준

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
	○				
평가 의견	○ 본교는 다양한 장학금제도로 많은 학생들에게 교육의 기회를 제공하고 있다. 2011학년도에 신설된 홍익장학금은 전교생에게 4년동안 등록금의 50%(입학금 제외)를 장학금으로 지급하여 반값 등록금 시대에 모범을 보여주고 있다. 이러한 장학제도로 재학생 1인당 장학금은 사이버대학교 평균 대비 95.6%로 높으며 학자금 대출 또한 2010학년도에 비해 2011학년도는 77.5%에서 15.2%로 현저히 감소하였다.				

2. 교원

1. 전임교원 확보율

1) 전체 교원 대비 전임교원 비율(정량)

본교는 양질의 교육서비스를 제공하기 위하여 각 전공 분야에 전문성을 갖춘 우수한 교수 인력 확보에 최선의 노력을 다하고 있다. 특히 2010학년도 개교 당시, 전체 40명의 교원 중 8명의 전임교원은 본교가 사이버대학으로서 경쟁력을 높일 수 있는 현장 실무능력을 겸비하였을 뿐만 아니라 교원으로서의 투철한 사명감을 갖고 학생지도에 남다른 열정을 쏟고 있다.

본교는 <표 3.2.1-1>와 같이 전체 56명의 교원 중 10명의 전임교원을 확보하여 전체 교원 대비 전임교원 비율은 2010학년도 20%, 2011학년도 18%이다. 이후 신설 전공 전임교원을 1명 추가하여 충원하였고 현재 2011학년도 하반기 교수초빙이 진행 중에 있으므로 2011학년도 전체 교원 대비 전임교원 비율은 20% 이상 높아질 것이다.

<표 3.2.1-1> 전체 교원 현황

(단위 : 명)

구분	전공	합계	전임교원										비전임교원									
			계		교수		부교수		조교수		전임강사		계		겸임교원		초빙교원		시간강사		기타비전임	
			남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여
2010	다문화복지	5		1							1		4		2				2			
	고령복지	4	1						1			3		1				2				
	문화콘텐츠디자인	6		1							1	3	2	2	1			1	1			
	문화스토리텔링	5	1								1	1	3	1	2				1			
	마케팅	4	1								1	3		2				1				
	비즈니스	5	1						1			3	1	3					1			
	기타(소속없음)	11	2						1		1	6	3					6	3			
	합계	40	6	2					3		3	19	13	9	5			10	8			
2011	다문화복지	3		1						1			2						2			
	고령복지	6	1				1					2	3		1			2	2			
	상담심리	4	1								1	1	2					1	2			
	뇌교육	3	1								1	2						2				
	문화콘텐츠디자인	9		1						1		5	3	2	2			2	1	1		
	문화스토리텔링	2	1								1		1		1							
	방송연예	4	1								1	3		3								
	마케팅	10	1						1			5	4					5	4			
	비즈니스	8	2				2					6		3				3				
	기타(소속없음)	7										3	4					3	4			
	합계	56	8	2			3		1	2	4	27	19	8	4			18	15	1		

※대학정보공시(2010~2011년)

2) 전임교원 1인당 재학생 수(정량)

본교의 전임교원 1인당 재학생 수는 <표 3.2.1-2>와 같이 2010학년도 148명, 2011학년도 114명으로 사이버대학 학사편람에서 제시하는 전임교원 1인당 재학생 수 기준인 200명 대비 매우 적절하게 운영하고 있으며 이는 전임교원의 교수활동 및 학습자의 학습활동의 질을 매우 향상시키고 있다.

<표 3.2.1-2> 전임교원 1인당 재학생 수

(단위 : 명)

구분	계열	학생현황						전임교원 (B)	전임교원 1인당 학생수(명) (A/B)	
		학부		대학원		계(A)			편제정원	재학생
		편제정원	재학생	편제정원	재학생	편제정원	재학생			
2010	인문사회계열	1,320	376	0	0	1,320	376	6	220	62.7
	자연과학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	공학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	예체능계열	640	170	0	0	640	170	2	320	85
	의학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	합계	1,960	546	0	0	1,960	546	8	540	147.7
2011	인문사회계열	1,650	821	0	0	1,650	821	7	235.7	117.3
	자연과학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	공학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	예체능계열	745	316	0	0	745	316	3	248.3	105.3
	의학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	합계	2,395	1,137	0	0	2,395	1,137	10	239.5	113.7

※대학정보공시(2010~2011년)

※편제정원(2010학년도)=(2010정원×4), 2010신설로 편제 미완성

※편제정원(2011학년도)=(2011정원×3)+(2010정원), 2010신설로 편제 미완성

3) 전임교원 확보율(정량)

본교의 전임교원 확보율은 <표 3.2.1-3>와 같이 2010학년도 기준 3명에 확보 8명으로 267%, 2011학년도 기준 7명에 확보 10명으로 143%이다. 사이버대학 학사편람에서 제시하는 전임교원 확보는 학부에서 전공별 1인 이상, 학생수를 200명으로 나누어 산출된 몫(소수는 올림)만큼 확보하도록 하여 둘 중 더 큰 값을 전임교수로 확보하여야 한다. 따라서 본교의 전임교원 확보율은 매우 충족한다.

〈표 3.2.1-3〉 전임교원 확보율

구분	계열	학생현황						교원 법정정원						교원 현황	교원확보율	
		학부		대학원		계(A)		학부		대학원		계(B)		전임 교원 (C)	전임교원 (C/B)*100	
		편제 정원	재학생	편제 정원	재학생	편제 정원	재학생	편제 정원 기준	재학생 기준	편제 정원 기준	재학생 기준	편제 정원 기준	재학생 기준		편제 정원 기준	재학생 기준
2010	인문사회계열	1,320	376	0	0	1,320	376	7	2	0	0	7	2	6	85.7%	300%
	자연과학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	공학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	예체능계열	640	170	0	0	640	170	3	1	0	0	5	1	2	66.7%	200%
	의학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	합계	1,960	546	0	0	1,960	546	10	3	0	0	10	3	8	80%	266.7%
2011	인문사회계열	1,650	821	0	0	1,650	821	9	5	0	0	9	5	7	77.8%	140%
	자연과학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	공학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	예체능계열	745	316	0	0	745	316	4	2	0	0	4	2	3	75%	150%
	의학계열	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	합계	2,395	1,137	0	0	2,395	1,137	13	7	0	0	13	7	10	76.9%	142.9%

※대학정보공시(2010~2011년)

※편제정원(2010학년도)=(2010정원×4), 2010신설로 편제 미완성

※편제정원(2011학년도)=(2011정원×3)+(2010정원), 2010신설로 편제 미완성

4) 산업체 경력 전임교원 비율(정량)

본교의 산업체 경력 전임교원 비율은 0%이다. 현재까지 총 10명의 전임교원 중 해당자가 없으나 향후 점진적으로 산업체 경력 전임교원을 충원해 나갈 계획이다.

5) 외국인 전임교원 비율(정량)

본교의 외국인 전임교원 비율은 0%이다. 현재까지 총 10명의 전임교원 중 해당자가 없으나 2012학년도에 실용외국어학부 신설로 외국인 전임교원을 충원해 나갈 계획이다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
		○			
평가의견	○ 본교의 전임교원 확보율은 2010학년도 266.7%, 2011학년도 142.9%로 사이버대학 학사편람에서 제시한 기준보다 높다. 또한 전임교원 1인당 재학생 수도 2010학년도 148명, 2011학년도 114명으로 매우 적절한 수준이다. 현재까지 산업체 경력 및 외국인 전임교원이 없는 점을 고려하여 앞으로 전임교원 초빙에 이를 적극 반영하여 충원해 나갈 계획이다.				

3.2.2학과 조교 및 튜터 확보 현황

1) 학과 조교 확보율(정량)

본교는 계열별 학부별로 행정조교가 있으며 <표 3.2.2-1>와 같이 2010년 133%, 2011년 100%로 사이버대학 학사편람에서 제시하는 기준에 충족하고 있다.

<표 3.2.2-1> 조교 확보 현황

구분	계열	학생현황		조교 수			수업조교(튜터) 수	조교 확보율
		편제정원	재학생	기준	전임조교	비전임조교		
2010	인문사회계열	330	376	2	3		1	150%
	자연과학계열							
	공학계열							
	예체능계열	160	170	1	1		1	100%
	의학계열							
	합계	490	546	3	4		2	133.3%
2011	인문사회계열	770	821	5	5		4	100%
	자연과학계열							
	공학계열							
	예체능계열	355	316	2	2		1	100%
	의학계열							
	합계	1,125	1,137	7	7		5	100%

※대학정보공시(2010~2011년)

※편제정원(2010학년도)=(2010정원), 2010신설로 편제 미완성된 3개학년 제외

※편제정원(2011학년도)=(2011정원)+(2010정원), 2010신설로 편제 미완성된 2개학년 제외

2) 학습 튜터 활용 현황(정성)

본교는 교과목의 수강인원이 200명 이상인 경우 수업운영의 질 향상을 위하여 해당 교과목의 전담 학습 튜터를 선임하고 있다. <표 3.2.2-2>와 같이 2010학년도 2명, 2011년 11명으로 학습 튜터의 확보율은 100%이며 이는 학습자의 학습지도 및 교수활동 지원에 적극 활용하고 있다.

<표 3.2.2-2> 학습 튜터 현황

구분	수강인원 200명이상 과목수	학습 튜터 배정 과목수	학습 튜터 확보율
2010학년도 1학기	2	2	100%
2010학년도 2학기	0	0	100%
합계	2	2	100%
2011학년도 1학기	7	7	100%
2011학년도 2학기	4	4	100%
합계	11	11	100%

3) 조교 업무의 체계화 및 적절성(정성)

본교는 조교에 관한 규정(2010.3.1 제정)에 의거하여 학사학위 이상 소지자로 계열별 학부별 최소 1인을 배정하고 있으며 조교 확보율은 100% 이상이다. 조교 업무는 학부 및 전공 운영에 관련된 모든 업무 즉, 학사일정에 따른 행정 및 행사지원(지역모임, 특강 등), 학생상담, 담당교과목 학습관리 시스템(LMS) 관리, 교수지원, 입시상담 등을 지원하고 있다.

본교는 조교의 역량을 키우기 위하여 정기적으로 직무교육, 보안교육, 전화상담 교육, 수시 간담회 등을 실시하고 있으며 이와같은 교육의 결과로 본교의 조교는 학사제도에 대한 전문지식은 물론 남다른 애사심으로 투철한 서비스 정신을 지니고 있다.

본교의 조교 업무는 학교 규정을 통하여 체계화 되었으며 담당업무는 또한 적절하게 이루어지고 있다. 앞으로도 행정조교 및 전공조교의 수는 증가될 것이며 행정조교, 전공조교, 학습 튜터에 따라 조교 업무 매뉴얼을 제작하여 업무의 체계화를 더욱 강화할 예정이다.

4) 학습 튜터 역할의 적절성(정성)

본교는 사이버대학 학사편람 및 학칙 시행규칙 제21조 3항을 준수하여 200명 이상의 강좌에 대해서는 학습 튜터를 두고 있다. 학습 튜터는 담당교과목 관련 전공자로서 석사학위 재학 이상인 자를 기준으로 하고 있으며 본교의 학습 튜터 확보율은 100% 이다. 학습 튜터의 역할은 200명 이상의 대강좌에서 교수-학생 간 상호작용을 원활하게 하여 수업운영의 질과 학습의 효과를 높일 수 있도록 수업 모니터링, 수업내용 Q&A 관리, 학습자료실 관리, 학습과제 수행지도, 학습방법지도, 시험 및 평가지원 등 교수의 수업운영을 지원한다. 이와 같이 본교의 학습 튜터의 역할은 적절하게 이루어지고 있다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가의견	○ 본교의 학과 조교 및 학습 조교 확보율은 100% 이상으로 사이버대학 학사편람에서 제시하는 기준에 충족하고 있다. 조교 업무는 학교 규정을 통하여 체계화 되었으며 역할 또한 정기적인 교육 등을 통하여 매우 적절하게 이루어지고 있다.				

3.2.3 강의담당교원의 전문성

1) 강의담당 교원(전임 및 비전임)의 박사학위 소지율(정량)

본교는 2010학년도 개교당시 강의담당 전체 교원수는 40명으로 전임교원 8명, 비전임교원 32명이며 이 중 박사학위 소지율은 전체 42.5%(17명)로 전임교원 87.5%(7명), 비전임교원 31.3%(10명)이다. 2011학년도에는 강의담당 전체 교원수는 56명으로 전임교원 10명, 비전임교원 46명으로 증가하였으며 이 중 박사학위 소지율은 전체 44.6%(25명)로 전임교원 80%(8명), 비전임교원 37%(17명)로 전년대비 105%로 향상되었다. 이는 2010학년도 3개 학부 6개 전공에서 2011학년도 4개 학부 9개 전공으로 학부 및 전공이 신설됨에 따라 박사학위를 소지한 교원을 지속적으로 확보하기 위하여 노력한 결과이다.

전공 특성상 현장 실무 능력과 작품활동에 더 비중을 두고 전문성을 평가하는 문화콘텐츠학부의 문화콘텐츠디자인전공, 문화스토리텔링전공, 방송연예전공의 경우를 제외하면, 전임교수의 박사학위 소지율은 100%를 유지하고 있으며 비전임교수의 박사학위 소지율 또한 31.3%에서 37%로 전년대비 118%로 향상되었으므로 각 전공 분야의 전문성을 갖추어 나가고 있다.

〈표3.2.3-1〉 박사학위 소지 교원수

구분	전공	강의담당 교원수	박사학위 소지 교원수			박사학위 소지율
			소계	전임교수	비전임교수	
2010	다문화복지	4	2	1	1	50%
	고령복지	5	2	1	1	40%
	문화콘텐츠디자인	6	1	1		16.6%
	문화스토리텔링	5				0%
	마케팅	3	3	1	2	100%
	비즈니스	6	2	1	1	33.3%
	기타(소속학과없음)	11	7	2	5	63.6%
	합계	40	17	7	10	42.5%
2011	다문화복지	3	2	1	1	66.7%
	고령복지	6	2	1	1	33.3%
	상담심리	4	4	1	3	100%
	뇌교육	3	3	1	2	100%
	문화콘텐츠디자인	9	2	1	1	22.2%
	문화스토리텔링	2	0			0%
	방송연예	4	0			0%
	마케팅	10	5	1	4	50%
	비즈니스	8	4	2	2	50%
	기타(소속학과없음)	7	3		3	42.9%
	합계	56	25	8	17	44.6%

※대학정보공시(2010~2011년)

2) 강의담당 교원의 현장 실무 경험(정량)

본교의 강의담당 교원은 2011년 대학정보공시 기준으로 전체 56명이며 전임교원 10명 중 산업체 경력은 해당자가 없다. 그러나 <표 3.2.3-2>와 같이 전임 및 비전임교원의 전공 관련 현장실무인증 자격 현황에서와 같이 강의담당 교원의 현장 실무 경험 및 질적 수준은 충분히 확보하고 있음을 알 수 있다.

<표 3.2.3-2> 강의담당 교원 현장실무인증 자격 현황

전공	강의담당 교원 현장실무인증 자격 현황
다문화복지	• 중등 정교사 자격증(1991.2.25) • 가정폭력전문상담사(1993.3.30) • 성폭력전문상담원(2009. 6.20) • 사회복지사 1급 자격증(2008.2) • 보육교사 1급 자격증(2006.6)
고령복지	• 가정간호 전문간호사 자격증(2001.9) • 웃음치료사 1급(2009.7.19) • 사회복지사 1급(1988.5.3) • 임상사회복지사(1996.5.6) • 정신보건전문위원(1997.7.14) • 정신보건사회복지사 1급(2001.1) • 브레인트레이너(2010.3)
상담심리	• 상담심리사 1급(2009.3.21) • 중독상담심리전문가(2011.2.26) • 중독심리전문가(2011.6.4) • 브레인트레이너(2010.3)
뇌교육	• 중등 정교사 자격증(2001.2.15) • MBTI Form G(2000.5.7) • Strong 사용자격(2002.3.5)
문화콘텐츠디자인	• 중등 정교사 자격증(1988.2.26) • 기업이미지 전략기획 전문가(2006.6)
문화스토리텔링	• 중등 정교사 자격증(1990.2) • AATC(Apple Authorized Training Center) Final Cut Pro Level • Motion Level, Color Level(2008.3)
마케팅	• MBTI 초급자격증(2003.4.25) • 지속가능경영검증사(CSAP, Accountability AA1000) • 경영지도사(2002.7) • 직업능력훈련교사 자격증(2001.3) • 판매사 자격증(2000)
비즈니스	• e-Commerce Constructor Certificate(MSU, VIPP, 2002.7) • 평생교육사 1급(2003.8.22) • 중등 정교사 자격증(1990.2.23) • 세무사자격증(2003.7) • 국제무역사 자격증(2001) • 사이버무역사 자격증(2001) • 무역영어 1급 자격증(2000)
기타(소속학과없음)	• 사회복지사 1급 자격증(2008.2) • 보육교사 1급 자격증(2006.6) • 정보처리기사 1급 자격증(1980.12)

3) 담당교과목별 교원의 적합성(정성)

본교는 학칙(4차개정, 2011.8.29) 제5조에 의거 전임교원의 강의 책임시간은 주당 9시간을 원칙으로 하고 있으며 전공과 동일하거나 유사한 교과목을 담당하고 있다. 비전임교원의 경우에는 겸임교원에 관한 규정(2010.3.1 제정)과 기타교원 및 강사료지급에 관한 규정(2010.3.1 제정)에 의거하여 자격요건을 갖춘자를 각 학부장이 추천한다. 각 학부장은 담당교과목별 추천 강사의 전공 학위, 자격증 및 증빙서류를 세밀하게 검토한 후 교과목을 배정한다. 이와 같이 본교의 담당교과목별 교원은 해당규정에 의거하여 체계적인 절차에 따라 위촉하고 있다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
		○			
평가의견	○ 본교는 전공 특성상 현장 실무 능력과 작품활동에 더 비중을 두고 전문성을 평가하는 문화예술계열의 2개 전공을 제외하고는 전임교수의 박사학위 소지율은 100%이다. 강의담당 전체교원의 박사학위 소지율은 44.6%로 다소 낮으나 전년대비 105% 향상되어 각 전공 분야의 전문성이 확보되어 가고 있다. 담당교과목별 교원은 해당규정에 의거하여 체계적인 절차에 따라 위촉하고 있다.				

3.2.4 전임교원의 연구실적

1) 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 실적(정량)

본교는 개교년도 2010학년도 이후 1년간 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 발표실적은 총 2.3편이며 이 중 국내연구재단등재지(후보포함)에 게재 논문은 1.3편, 국내기타 발간일반학술지 게재 논문은 1편이다. 즉 개교 당해연도의 전임교원 1인당 논문은 국내기준 0.2편, 국내연구재단등재지(후보포함)에 0.1편으로 다소 저조한 실적이나 앞으로는 전임교원이 논문 실적을 낼 수 있도록 적극 협조할 계획이다.

〈표 3.2.4-1〉 전임교원 국내외 학술지 게재 논문 실적

구분	전공	전임교원	연구실적 (논문)							전임교원 1인당 논문			
			총계	국내			국제			국내 기준	국제 기준	연구재단 등재지 (후보포함)	SCI급/ SCOPUS 학술지
				소계	연구재단 등재지 (후보포함)	기타 국내 발간 일반 학술지	소계	SCI급/ SCOPUS 학술지	기타 국제 발간 일반 학술지				
2010	다문화복지	1	1	1	1		0			1		1	
	고령복지	1	0	0			0						
	상담심리	1	0	0			0						
	뇌교육	1	0	0			0						
	문화콘텐츠디자인	1	1	1		1	0			1			
	문화스토리텔링	1	0	0			0						
	방송연예	1	0	0			0						
	마케팅	1	0	0			0						
	비즈니스	2	0.3	0.3	0.3		0			0.2		0.2	
	합계	10	2.3	2.3	1.3	1	0	0	0	0.2	0	0.1	0

※대학정보공시(2011년)

2) 전공분야 저서 발간 실적(정량)

본교는 개교년도 2010학년도 이후 1년간 전임교원의 전공분야 저서 발간 실적은 총 1편이며 1인당 0.1편으로 나와 다소 저조한 실적이나 앞으로는 실적을 낼 수 있도록 적극 협조할 계획이다.

〈표 3.2.4-2〉 전임교원 저역서 발간 실적

구분	전공	전임교원	저역서			전임교원 1인당 저역서
			계	저서	역서	
2010	다문화복지	1	0			
	고령복지	1	0			
	상담심리	1	0			
	뇌교육	1	0			
	문화콘텐츠디자인	1	0			
	문화스토리텔링	1	0			
	방송연예	1	0			
	마케팅	1	1	1		1
	비즈니스	2	0			
	합계	10	1	1	0	0.1

※대학정보공시(2011년)

3) 전공 관련 연구보고서 작성 실적(정량)

본교는 개교년도 2010학년도 이후 1년간 전임교원의 전공 관련 연구보고서 작성 실적은 없으나 앞으로는 전공 관련 연구보고서 작성 실적 또한 낼 수 있도록 적극 협조할 계획이다.

4) 기타, 외부 기관의 다양한 연구 프로젝트 참여 실적(정량)

본교는 개교년도 2010학년도 이후 전임교원이 외부기관 연구프로젝트에 참여한 실적은 총 5건으로 2010년 1건에서 2011년 4건으로 증가하였다. 앞으로도 전임교원의 전문성 관리를 위하여 활발한 연구활동을 할 수 있도록 적극 협조할 계획이다.

〈표 3.2.4-3〉 전임교원 연구프로젝트 참여현황

구분	전공	전임교원	건수	전임교원 연구프로젝트 참여현황
2010 ~ 2011	다문화복지	1		
	고령복지	1		
	상담심리	1		
	뇌교육	1	1	• 뇌과학에 기반한 학생 창의 인성 함양 및 학습력 증진 방안 연구(2011.5.11~11.10)
	문화콘텐츠디자인	1		
	문화스토리텔링	1		
	방송연예	1		
	마케팅	1		
	비즈니스	2	4	• 기업학습 우수사례 발굴(2010.5.26~9.23) • 뇌과학에 기반한 학생 창의 인성 함양 및 학습력 증진 방안 연구(2011.5.11~11.10) • 스마트러닝 시스템구축 및 운용 선도대학(2011.5.20~11.30) • 기업의 원격훈련 역량 강화 방안(2011.9.5~12.15)
	합계	10	5	

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
					○
평가의견	○ 본교의 지난 1년간 전임교원의 1인당 국내외 학술지 게재 논문 실적 및 저서 발간 실적, 전공 관련 연구보고서 실적, 기타 외부 기관의 다양한 연구 프로젝트 참여 실적 등은 매우 저조하다. 2010년 개교년도인 점을 감안하고 향후 연구활동의 전문성 및 지속성을 확보할 수 있도록 본교에서는 적극 지원할 계획이다.				

3.2.5 전임교원의 수업 부담

1) 전임교원 담당교과목수 및 수업부담 시간(정량)

본교는 학칙(2011.8.29 개정) 제2장 직제, 제5조 교직원에 의거 전임교원의 강의 책임시간을 주당 9시간을 원칙으로 하고 있다. <표 3.2.5-1>와 같이 개교년도인 2010학년도 1학기의 전임교원 1인당 주당 수업부담 시간은 3.38시간, 2011년 1학기는 전임교원 1인당 수업부담이 6.3시간으로 원칙을 지켜나가고 있으며 향후 보직이나 학부장을 담당할 경우에는 강의 책임시간을 감면해 나갈 계획이다.

세부적으로 전공별 전임교원 강의담당 비율을 살펴보면 <표 3.2.5-2>와 같이 2010학년도에는 총 개설학점 231학점 중 60학점으로 26%를 보였고, 2011학년도에는 총 개설학점 537학점 중 186학점으로 34.6%이다. 이는 2011학년도 대학정보공시 기준 전체 사이버대학의 평균 36.6%보다 낮아 본교의 전임교원의 수업부담은 매우 적절하게 이루어지고 있다.

<표 3.2.5-1> 전임교원의 담당교과목의 수 및 수업부담 시간

2010년 1학기			2011년 1학기		
전임교원 수	주당 총시간 수	전임교원 1인당 주당 수업부담 시간	전임교원 수	주당 총시간 수	전임교원 1인당 주당 수업부담 시간
8	27	3.38	10	63	6.3

〈표 3.2.5-2〉 전임교원 강의담당 비율

구분	학과	학기	총 개설 학점	전임교원	
				강의담당학점	비율
2010	다문화복지	1학기	15	3	20.0%
		2학기	15	6	40.0%
	고령복지	1학기	15	3	20.0%
		2학기	15	3	20.0%
	문화콘텐츠디자인	1학기	12	3	25.0%
		2학기	15	6	40.0%
	문화스토리텔링	1학기	12	3	25.0%
		2학기	15	6	40.0%
	마케팅전공	1학기	9	3	33.3%
		2학기	12	3	25.0%
	비즈니스	1학기	9	3	33.3%
		2학기	12	3	25.0%
	기타(소속없음)	1학기	27	3	11.1%
		2학기	48	12	25.0%
	합계		231	60	26.0%
2011	다문화복지	1학기	27	9	33.3%
		2학기	36	9	25.0%
	고령복지	1학기	27	6	22.2%
		2학기	30	6	20.0%
	상담심리	1학기	18	6	33.3%
		2학기	18	6	33.3%
	뇌교육	1학기	15	9	60.0%
		2학기	12	6	50.0%
	문화콘텐츠디자인	1학기	30	12	40.0%
		2학기	30	9	30.0%
	문화스토리텔링	1학기	30	12	40.0%
		2학기	30	9	30.0%
	방송연예	1학기	18	9	50.0%
		2학기	21	6	28.6%
	마케팅	1학기	30	9	30.0%
		2학기	30	6	20.0%
	비즈니스	1학기	24	9	37.5%
		2학기	27	6	22.2%
	기타(소속없음)	1학기	27	9	33.3%
		2학기	57	33	57.9%
	합계		537	186	34.6%

※대학정보공시(2010-2011년)

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가의견	○ 본교의 전임교원 1인당 수업 시간은 2010학년도 3.38시간, 2011학년도 6.3시간으로, 전임교원 강의담당 비율은 2010학년도 26%, 2011학년도 34.6%로 사이버대학의 평균 36.6%보다 낮아 본교의 전임교원의 수업부담은 매우 적절하게 이루어지고 있다.				

3.2.6 전임교원의 연구비 수혜 실적

1) 연구 활동을 위한 지원 현황 및 연구 선정 결과(정량)

본교는 개교년도 2010학년도 이후 1년간 전임교원의 연구 활동을 위한 지원 및 연구 선정 실적은 없었다. 하지만 학교가 안정화 되면서 앞으로는 모든 전임교원이 활발히 연구활동에 매진할 수 있도록 적극 협조할 계획이다.

2) 연구비 수혜 실적(정량)

본교는 개교년도 2010학년도 이후 1년간 전임교원의 연구 수혜 실적은 총 1건으로 전임교원 1인당 연구비는 5,500,000원이다. 앞으로는 모든 전임교원이 연구활동에 활발히 매진할 수 있도록 본교에서는 적극 협조할 계획이다.

〈표 3.2.6-1〉 전임교원 연구비 수혜 실적

(단위 : 천원)

구분	전공	전임 교원	연구비 지원												대응자금 (연구비)		전임교원 1인당 연구비	
			계		교내		교외											
							중앙정부		지자체		민간		외국		교내	교외	교내	교외
			과제수	연구비	과제수	연구비	과제수	연구비	과제수	연구비	과제수	연구비	과제수	연구비	교내	교외	교내	교외
2010	다문화복지	1	0	0														
	고령복지	1	0	0														
	상담심리	1	0	0														
	뇌교육	1	0	0														
	문화콘텐츠디자인	1	0	0														
	문화스토리텔링	1	0	0														
	방송연예	1	0	0														
	마케팅	1	0	0														
	비즈니스	2	1	5.00			1	5.00										27.50
합계		10	1	5.00	0	0	1	5.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.50

※대학정보공시(2011년)

3) 연구기금 확보 및 활용(연구소 연구활동)(정량)

본교는 개교년도 2010학년도 이후 1년간 연구 기금 확보 및 활용 실적은 없다. 앞으로는 모든 전임교원이 연구활동에 활발히 매진할 수 있도록 본교에서는 적극 협조할 계획이다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
					○
평가의견	○ 본교의 전임교원의 연구 수혜 실적은 총 1건으로 전임교원의 1인당 연구비는 5,000 000원이다. 현재 학교가 안정화 되면서 교수의 역량강화를 위한 예산 확보 및 다양한 지원 대책을 검토 중이며 앞으로는 모든 전임교원이 활발히 연구활동에 매진할 수 있도록 적극 협조할 계획이다.				

3. 직원

1. 일반행정 직원 수의 적절성

1) 학교 전체 직원수의 적절성(정량)

직원구성의 적절성이란 직원을 직무의 종류와 특성, 전공과 자질에 따라 배치하여 개인의 능력을 최대한 발휘하도록 하며 전체조직이 원활한 업무 연계가 이루어지고 이를 통하여 시너지 효과를 발생시켜 학사행정이 원활히 수행되도록 구성하는 것을 말한다. 이에 대한 평가항목은 재학생에 대한 행정직원의 비율로 평가하고자 하며 본교의 평가 결과는 다음과 같다.

〈표 3.3.1-1〉 재학생에 대한 행정직원의 비율

전체 행정직원 수(A)	전체 재학생수(B)	직원 1인당 재학생수(B/A)
19명	1,159명	61명

위 표는 2011년 4월 1일 기준이며 10월1일 기준으로 보면 직원 21명, 재학생수 875명으로 직원 1인당 재학생수는 42명이다.

2) 교학처, 기획처, 입학처 등의 행정 직원 현황(정성)

본교의 행정조직은 2011년 10월 현재 교학처, 입학관리처, 기획운영처, 대외협력실, 전략조정실로 조직되어 있으며 부속기관으로 평생교육원과 출판국을 두고 있다. 교학처는 교무학사팀과 학생지원팀으로, 입학관리처는 입학관리팀으로, 기획운영처는 콘텐츠개발팀, 시스템운영팀, 기획팀으로, 대외협력실은 대외협력팀으로 구성되어 있으며 전략조정실 산하에 총무팀을 두고 있고, 평생교육원에는 BT교육센터가 있다. 각 부서별 직원현황은 〈표 3.3.1-2〉에 제시되어 있다.

〈표 3.3.1-2〉 일반 행정 부서별 직원 현황

부서		직급	담당업무	인원
교학처	교무학사팀	팀장 팀원	교무총괄(교원인사포함) 학사업무	2
	학생지원팀	팀원	학생지원 업무	1
입학관리처	입학관리팀	팀장 팀원	입시홍보 및 입학관리업무 총괄 입학관리업무	2
기획운영처	콘텐츠개발팀	팀장	교수설계 및 콘텐츠 개발 총괄	12
		팀원	교수설계 교수	
		팀원	설계	
		팀원	그래픽/웹디자	
		팀원	인 그래픽/웹	
		팀원	디자인 그래픽/	
		팀원	웹디자인	
		팀원	영상제작	
		팀원	영상제작	
		검직	영상제작	
			프로그램 및 콘텐츠 관리	
	시스템운영팀	팀장 검직 팀원	LMS 및 시스템운영 총괄 시스템개발 및 유지보수관리 네트워크 인프라관리	
기획팀		검직		
대외협력실	대외협력팀	검직		
전략조정실	총무팀	팀장 팀원	총무, 인사, 재무회계, 예산 총괄 총무업무	2
평생교육원	BT교육센터	팀장 계약직	BT교육센터 총괄 외부강의 수요 창출	2
출판국		검직		

3) 행정 조직 구조의 적합성(정성)

본교는 의사결정이 필요한 주요 사안은 기본적으로 교무회의를 중심으로 논의되며 각종 위원회의 심의와 자문을 거쳐 총장이 최종 의사결정을 하고 있다. 각 실무 부서에서 충분한 검토 후 건의가 올라오면 교무회의에서 논의되는 적절한 의사결정체계를 가지고 있다고 판단된다. 그러나 일부 부서 업무가 겹치므로 이루어져 있고, 특히 예산 편성과 집행, 결산이 한 부서에서 이루어지고 있어 향후 예산 규모가 커지면 전문성과 효율성 확보를 위하여 분리가 필요하다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가의견	○ 본교는 개교 2년차인 점을 감안하면 적절한 직원수를 보유하고 있다. 다만, 일부 업무가 겸직으로 업무의 전문성과 효율성을 위하여 분리가 필요하다. 따라서 앞으로 꾸준히 직원수를 충원하여 분리할 계획이다.				

3.3.2 콘텐츠 개발 운영 및 품질 관리 인력의 적절성

1) 개발 인력의 확보율(정량)

본교의 콘텐츠 개발 인력은 <표 3.3.2-1>와 같이 사이버대학 학사편람에서 제시한 기준 10명을 100% 확보하고 있다.

<표 3.3.2-1> 콘텐츠 개발 인력 현황

구분	콘텐츠 품질관리				
	교수설계	디자인	매체개발	프로그래밍	콘텐츠 관리
역할	교수설계	그래픽/웹 디자인	영상 제작	프로그래밍	콘텐츠 관리
인원	3	3	3	1(공통)	

2) 콘텐츠 개발 인력의 전문성(정성)

본교의 콘텐츠 개발팀은 교수설계파트, 디자인파트, 스튜디오파트로 구성되어 있다. 분야별로 교수설계, 디자인 및 개발, 미디어 제작 등의 업무를 담당하고 있으며 관련 경력이 평균 7년으로 각 담당업무에 대한 전문성을 갖추고 있다.

3) 인력 1인당 개발을 담당해야 할 교과목 수(정량)

본교의 콘텐츠개발팀 교수설계자 3명이 개발하고 있는 교과목은 학기별 36~38 과목으로 1인당 12~13 과목을 담당하고 있다.

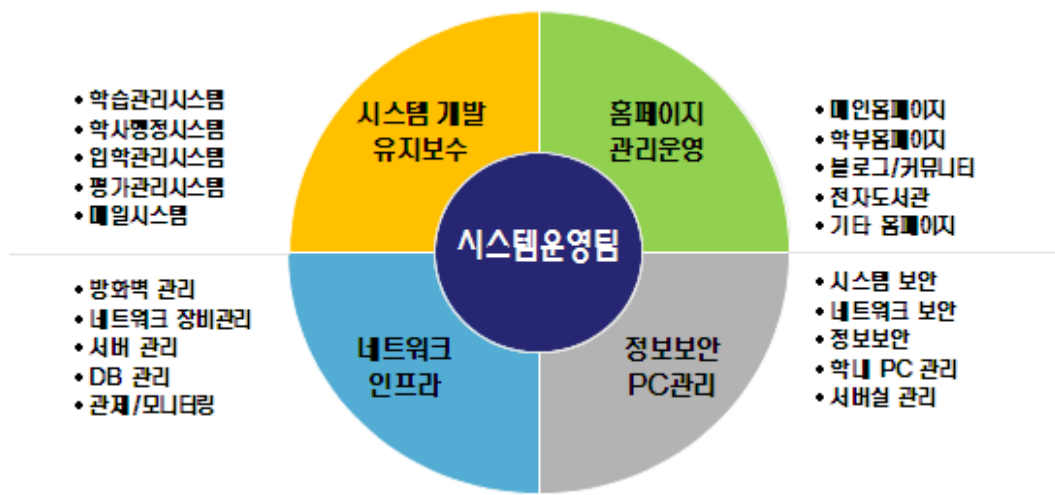
■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가의견	○ 본교의 콘텐츠 개발 운영 및 품질관리 인력은 사이버대학 학사편람에서 제시한 기준 10명을 100% 확보하고 있으며 교수설계자 1인당 담당 과목수는 12~13 과목으로 적당한 수준을 유지하고 있다. 이와 같이 본교의 콘텐츠 인력은 인원수는 많지 않으나 각 업무분야의 경력이 평균 7년으로 전문성을 갖추고 있다.				

3.3.3 시스템관리 인력의 적절성

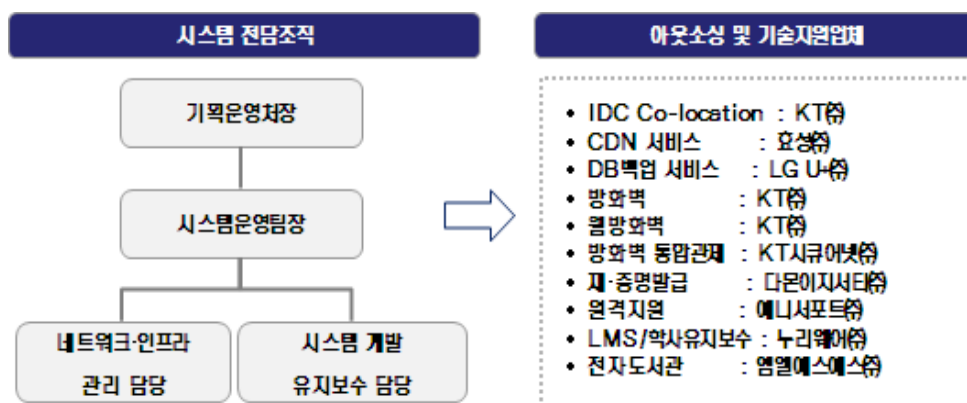
1) 시스템 조직 체제의 적절성(정성)

본교의 시스템관리 전담부서는 기획운영처 시스템운영팀으로 <그림 3.3.3-1>와 같이 시스템 개발·유지보수, 홈페이지 관리·운영, 네트워크 인프라관리, 정보보안 및 PC관리 등이 주업무로 그 외 신규 정보화 사업, 시스템 및 인프라 운영 전반에 관한 기획 및 구축·운영 업무를 총괄한다.



<그림 3.3.3-1> 시스템 업무 분야

시스템관리 인력은 총괄 1명, 시스템 개발·유지보수 관리 1명, 네트워크 인프라관리 1명으로 모두 전임직원으로 구성되어있다. 개교 후 아직 2년 밖에 되지 않은 상황이어서 시스템운영 인력 또한 점차 보강할 예정이며 여기에 대한 보완책으로 시스템 운영을 위한 총괄적인 관리는 본교 직원이 하되 실무적인 처리는 외주 전문업체에 위탁을 주어 전문성 강화 및 인력문제를 해결 하고 있다.



<그림 3.3.3-2> 시스템관리 조직도 및 유지보수업체 현황

2) 학교 및 학생 규모에 따른 시스템 관리 인력의 전문성(정성)

본교 시스템관리 인력은 외주업체를 제외한 모든 팀원이 전임직원으로 본교에 근무하기 전부터 몇 년간의 경력을 가진 전문가들로 구성되어있다. <표 3.3.3-1>와 같이 학력 및 관련자격증 현황에서 보는 바와 같이 해당 분야의 적절한 자격을 소지하고 있으며, 학력 또한 학사 이상으로 매우 우수한 것을 알 수 있다.

2011년 10월 1일 기준 재학생 수 875명을 기준으로 볼 때 외주업체를 제외한 본교 전임직원으로만 학생수 대비 시스템 관리 인력을 계산하여 보면 전임 관리인력 1명당 학생 292명의 수준으로 타 사이버대학의 전임관리 인력에 비해 우수한 것으로 판단된다.

또한 홈페이지 관리에 대해서는 입학관리처에 전담인력을, 수업장애 대해서는 학생지원팀에 수업장애상담센터를 두고 있어 질적으로도 우수한 시스템 관리 인력을 확보하고 있다.

<표 3.3.3-1> 시스템관리 인력 현황

업무분야	고용형태	학력	관련자격증	경력 여부
시스템운영개발	전임직원	석사 1명 학사 1명	- 정보처리기사 - SCJP - CISA - 이러닝전문지도사	100%
	비전임(외주업체)	학사 3명	- SCJP - OCP	
네트워크·인프라	전임직원	학사 1명	- 정보처리산업기사 - 무선설비산업기사	
	비전임(외주업체)	보안관제 인력		

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
		○			
평가의견	○ 본교의 시스템관리 인력은 총괄 1명, 시스템 개발·유지보수 관리 1명, 네트워크 인프라관리 1명으로 모두 전임직원으로 구성되어 있으며 관리 인력 또한 학사 이상으로 해당 분야의 적절한 자격을 소지하고 있어 우수하다. 시스템운영의 총괄관리는 본교 직원이 하되 실무처리는 외주 전문업체에 위탁을 주어 전문성 강화 및 인력문제를 해결하고 있다. 하지만, 학생 수 증가에 따른 인력의 확충이 필요하며, 더욱 강화된 유지보수 체계가 필요하다.				

4. 시설

1. 기본시설

1. 교사확보의 적절성

1) 교사 확보율의 적절성(정량)

본교는 교수연구실, 행정지원실, 세미나실 등을 포함하여 총 1,468.1 m²의 면적을 확보하고 있다. 교육과학기술부의 원격교육설비 기준에 의하면 입학생이 1,000명 미만의 경우 최소 교사면적은 990 m²이므로 본교는 기준면적 대비 148%를 확보하고 있다.

〈표 4.1.1-1〉 교사시설 확보 현황

교사구분		확보면적(m ²)
교육기본시설	대학본부 및 행정실	408.60
	교수연구실	262.60
	강의실	105.60
	PC 실습실	76.30
	세미나실	72.00
	콘텐츠개발실	90.10
	스튜디오	208.80
지원시설	회의실	143.00
	기타	29.00
	시스템운영실	25.00
	서버 및 통신관리실	47.10
합계(A)		1,468.10
입학정원	999명	
기준면적(B)	990명	
교사확보율(A/B × 100)		148%

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
		○			
평가의견	○ 본교의 교사 확보율은 입학정원 대비 교육과학기술부의 원격교육설비기준을 충분히 확보하고 있다. 향후 교직원 복지를 위한 건물 내 휴게 공간 등을 추가 확보할 계획이다.				

4.1.2교사활용의 적절성과 우수성

1) 교사의 활용 정도(정성)

본교는 천안에 독립된 교사를 확보하고 있으며 서울에 학습관을 운영하고 있다. 천안 본교는 지리적 여건상 대중교통으로 접근이 불편하여 서울학습관에 별도의 스튜디오와 강의실을 마련하였다. 스튜디오는 천안, 서울 모두 100% 활용하고 있으며 서울 학습관에서 학생들을 위한 오프라인 모임 등 그 활용도가 점차 늘어나고 있다.

2) 전임교원 연구실 및 직원 업무 공간의 적절성(정성)

본교의 전임교원 연구실은 1인당 평균 15㎡로 국립대학교 설치 기준 25㎡에 비하면 좁은 편이며 건물의 구조상 일부 전임교원 연구실은 강제 환기를 해야 하는 등 개선의 여지가 있다.

직원의 업무 공간은 적절한 공간을 제공하고 있으며 유기적인 업무 협조를 중심으로 배치하여 업무의 효율성을 높이도록 하였다.

3) 콘텐츠 제작실, 세미나실 공간의 적절성(정성)

본교의 콘텐츠 제작실은 천안 본교와 서울에 별도의 스튜디오를 갖고 있으며 디자이너와 교수설계자가 근무하는 공간은 분리되어 있어 업무의 전문성과 효율성을 높일 수 있도록 하고 있다.

천안 본교의 세미나실은 지리적 여건상 학생들의 이용은 없으며 직원들 간의 업무 협의나 토론회 시 이용하고 있으며 서울학습관의 강의실은 학생들의 접근이 용이하여 오프라인 모임 등으로 그 활용도가 점차 높아지고 있다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
		○			
평가의견	○ 본교는 천안에 독립된 교사를 확보하고 있으며 서울에 학습관을 운영하고 있다. 전임교원 연구실의 경우 국립대학 기준에는 못 미치나 적절한 독립된 공간을 제공하고 있으며 직원의 경우에도 유기적으로 협조하여 업무의 효율성을 높일 수 있도록 적정의 공간을 제공하고 있다.				

4.1.3 도서관 및 전자도서관의 적절성

1) 장서보유현황 및 학생 1인당 장서수(정량)

본교는 현재까지 국내서(국내에서 간행된 단행본, 연속간행물 제본, 학위논문 등 등록번호가 부여된 책) 326권을 보유하고 있으며 학생 1인당 장서수는 0.3권이다. 이는 전체 사이버대학교 평균인 3권에는 못 미치는 수준이나 16개의 사이버대학교 중 절반에 해당하는 8개 학교가 도서관 구축이 안된 점을 감안하면 본교는 2010년 개교 당해 도서관을 구축하여 운영한 것은 발 빠른 대응이었다. 앞으로도 교육지원시설로서 장서를 지속적으로 확보해 나갈 것이며 학생 1인당 장서수가 2권 이상을 유지할 수 있도록 계획을 세울 것이다.

〈표 4.1.3-1〉 장서보유현황 및 학생 1인당 장서수 현황

학교명	재학생수	도서자료		
		국내서	국외서	학생1인당 장서수
글로벌사이버대학교	1,099	326	0	0.3
사이버대학교 평균	4,043	3,224	15	3

※대학정보공시(2011년)

2) 도서관 예산의 적절성(정성)

본교의 도서관 예산 대비 학생 1인당 자료 구입비는 1,400원으로 사이버대학교 평균 4,000원에는 못 미치는 수준이다. 그러나 지난해 10월에 11,350,000원의 비용을 들여 전자도서를 구매했으며 앞으로 새로운 전공 개설이나 편제가 완성됨에 따라 늘어나는 학생수에 대비 꾸준히 예산을 증가할 예정이다.

〈표 4.1.3-2〉 도서관 예산 현황

(단위 : 천원)

학교명	자료구입비			
	대학총예산	자료구입비	재학생수	학생 1인당 자료 구입비
글로벌사이버대학교	4,042,827	1,500	1,099	1.4
사이버대학교 평균	10,454,185	14,407	4,027	4

※대학정보공시(2011년)

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가의견	○ 본교의 학생 1인당 장서보유 및 자료 구입비는 사이버대학교 평균보다 낮다. 하지만 개교년도 2010년에 도서관을 구축하여 운영한 점을 감안하고 학생수 대비 꾸준히 예산을 증가하여 장서를 지속적으로 확보해 나갈것이다.				

2. 설비

1. 설비의 양적 확보 충분성

1) 서버 및 통신 관련 하드웨어의 충분성(정량)

본교의 서버 및 통신 관련 하드웨어는 <표 4.2.1-1>와 같이 <표 4.2.1-2>의 교육과학기술부의 원격 교육설비기준을 130% 이상 충족시키고 있다.

<표 4.2.1-1> 본교의 원격교육설비 충족 현황

구분		CPU	메모리(MB)	디스크(GB)	충족여부
DB 서버	학사행정	50,680	6,800	150+SAN(1.5T)	130% 이상
	강의수강	101,360	9,200	150+SAN(1.5T)	
	백업	전문 백업업체 서비스			
WEB/WAS 서버	WEB	103,371	4,096	150+SAN(2.9T)	130% 이상
	메일	103,371	4,096	150+SAN(2T)	
	동영상	CDN 서비스			
	학사행정	103,371	8,192	320G+NAS(1T)	
내부네트워크		GigaBit Ethernet 지원			O
인터넷 대역폭		CDN 네트워크 지원			O

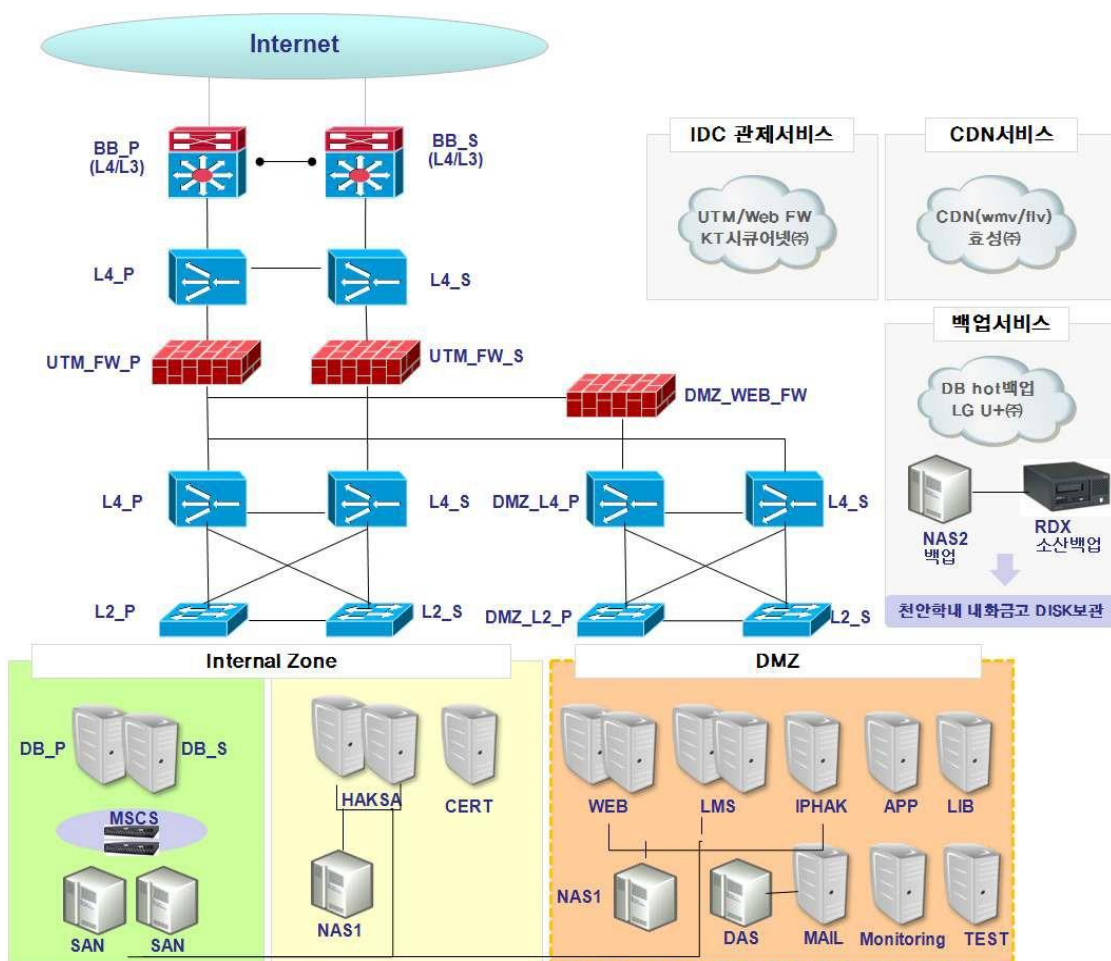
<표 4.2.1-2> 원격교육설비 기준

구분		CPU	메모리(MB)	디스크(GB)
DB 서버	학사행정	37,500	3,072	1,600
	강의수강	75,000	4,096	1,600
	백업	60,000	4,096	12,500
WEB/WAS 서버	WEB	5,000	3,072	1,100
	메일	2,500	2,560	610
	동영상	15,000	4,096	4,100
	학사행정	4,500	3,072	340
내부네트워크		GigaBit Ethernet		
인터넷 대역폭		320M		

본교의 서버 및 통신관련 하드웨어는 KT-ICC(IDC)내에 입주해 있으며 물리적으로는 별도의 서버와 네트워크 설비를 갖추고 있다. 4년간 추정 재학생 수 4,500명을 기준으로 시스템 설계와 구축이 되었으며 현재 1,300명 정도의 재학생 수와 비교하여 볼 때 약 5배 이상의 설비를 갖추고 있다.

본교의 서버는 웹서버, 도서관서버, 데이터베이스서버, 메일서버, 학사행정서버 등으로 구성되어 있으며, 전용선 200M회선과 트래픽 폭이 큰 동영상 스트리밍 서비스에 대해서는 독립된 CDN 서비스를 통하여 안정적 서비스를 실시하고 있다. 학생이 직접 접속하는 서비스에 대해 서버 이중화 (SLB), 회선이중화(NLB), 방화벽 이중화(FLB)를 통하여 부하분산 및 장애 시 Fail-over 되도록 하였으며 안정적 데이터 관리를 위하여 해당 서비스 목적에 적합한 스토리지 구성(SAN, NAS, DAS)을 하여 운영하고 있다.

이는 본교의 서버 및 통신관련 하드웨어가 안정된 서비스 운영에 적합하게 구축되어 있으며 양적으로도 원격대학 운영에 필요한 모든 설비를 갖추고 있음을 보여준다.



〈그림 4.2.1-1〉 서버 및 통신 인프라 구성도

2) 매체제작실 관련 하드웨어의 충분성(정량)

본교의 매체제작실 관련 하드웨어는 <표 4.2.1-3>와 같이 교육과학기술부의 사이버대학 평가기준을 100% 이상 확보하고 있다.

〈표 4.2.1-3〉 매체제작실 보유 하드웨어 현황

구분	보유 소프트웨어
영상촬영장비	• SD급 3CCD 스튜디오 고정용 비디오 카메라 4대 • HD급 3CCD ENG용 비디오 카메라 4대
영상편집장비	• 아비드 프로 : 준방송급 전문 편집 장비 • 준방송급 편집실 장비 구축 • HP Z800(Adobe CS5 Production Premium)2대
영상변환장비	• StreamZ DRC-1500 인코딩 장비 : SD급 파일변환 H/W • 오스프레이 인코딩 장비 • 6mm Tape 데크
음향제작장비	• 프로툴즈 LE (방송용 음성 녹음 및 편집 시스템) • Yamaha O1V 디지털 믹서 2대
그래픽편집장비	• 컴픽스 문자발생기 (리니어 장비) • VS2020 가상 스튜디오 시스템 • 소니 DFS-700, 파나소닉 MK70, 파나소닉 AG-HMX100 2대
영상저장·백업장비	• 6mm 비디오 TAPE • 서버하드를 이용한 백업
보조기억장치	• DVD 저장장치 • 외장하드

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가의견	○ 본교의 서버 및 통신관련 하드웨어는 안정된 서비스 운영에 적합하게 구축되어 있으며 스튜디오, 편집실, 영상촬영장비, 편집장비, 녹음장비 역시 충분히 보유하고 있다. 따라서 본교는 원격대학 운영에 필요한 모든 설비를 갖추고 있다.				

4.2.2 설비의 질적 적합성

1) 설비 성능의 질적 적합성(정성)

본교 인프라의 실질적인 시스템 성능을 파악하기 위하여 외부 전문기관인 (주)아이에스엔에 의뢰하여 시스템 성능부하테스트를 실시하였고 그 결과를 바탕으로, 학생들이 본교시스템을 보다 빠르고 안정적으로 이용할 수 있도록 노력을 기울이고 있다. 부하테스트 범위는 메인홈페이지, 강의수강, 학습관리시스템으로 WEB/WAS 서버 2대와 서버 당 1컨테이너를 기반으로 성능부하테스트와 모니터링을 수행하였다. 테스트에 사용된 툴로는 (주)그리드원 PerfOne Pro, 모니터링 솔루션으로는 (주)제니퍼소프트 JENNIFER를 이용하여 측정하였다.

본교는 개교한지 2년으로 아직 3, 4학년 과정이 미 개설되어 원격대학설비 기준인 4년간 재학생수(4,500명) 추정치를 기준으로 테스트 하였다. 테스트 한 결과 본 대학의 동시사용자 800명까지는 원활한 서비스를 보였으며 그 이상부터는 한계 포인트를 보였다. 실제로 우리 대학의 웹 서버의 최대 동시 사용자수는 약 100명 정도 수준으로 재학생수 대비 동시 사용자수를 10%로 잡았을 경우 성능 테스트수 800명에 비해 사용률은 약 15% 수준을 보이며 4년간 추정시 동시 사용자수 500명에 대해서도 사용률은 약 60%의 수준으로 우수하다. 이에 사용자 증가에 따른 응답시간으로 볼 때 본교의 설비가 안정적 기능을 제공하고 있으며 설비의 성능이 질적으로도 매우 우수한 것으로 평가된다.

2) 설비의 교육활동 지원 및 설치 근거의 적합성(정성)

본교의 원격교육설비는 4년간 추정 재학생수를 토대로 설비용량을 산정하여 수업 운영에 적합하도록 구축 되었으며 서버 및 통신 인프라는 원격대학설비 기준에 따라 학습·학사관리를 안정적으로 지원할 수 있는 설비 수준으로 구축되었다. 학생이 직접 접속하는 서버에 대한 클러스터링 구성, DBMS의 MSCS 구성을 통한 Fail-Over 구현, 안정적 데이터 관리를 위한 적절한 스토리지 구성, 원활한 강의수업을 위한 CDN 서비스 및 IDC center에 Co-location 서비스를 위한 물리적 안정성 확보 등으로 볼 때 본교의 원격교육설비는 교육활동 지원에 적합하며, 설치 근거에 100% 충족된다고 평가된다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가의견	○ 본교는 원격대학설비 기준인 4년간 재학생수 추정치를 기준으로 테스트한 결과 본교의 설비는 안정적으로 기능을 제공하고 있으며 설비의 성능 또한 질적으로 우수한 것으로 평가되었다. 앞으로도 매년 학생수가 증가할 때마다 설비의 성능 및 기능을 점검하고 업그레이드 할 것이다.				

4.2.3 소프트웨어 양적 확보 실적

1) 사용목적별 충분한 수량 확보 실적(정량)

본교는 교육과학기술부의 원격교육설비기준을 <표 4.2.3-1>와 같이 100% 확보하고 있다.

<표 4.2.3-1> 서버 및 통신관련 소프트웨어 확보 현황

시설·설비명	확보 사양·수량	정품여부
웹서버(웹엔진)	- Jeus6.0 12CPU 6Server/WebtoB 4.X 12CPU 6Server - Windows 2003 Svr IIS6.0 웹서버 15식 보유	O
동영상서버용	- CDN 서비스(효성ITX), Windows Media Server - 최대수용 Traffic 750M 1000 Streams 이상(설비기준 1,000 충족)	O
DBMS	- MS SQL Server 2000 Enterprise(사용자수 무제한) - 와이즈넷 Search Formula-1/MS Full Text Search	O
원격교육운영 S/W	- 강의진행 모듈 : 글로벌사이버대학교 강의진행시스템(LMS) - 학사관리 모듈 : 글로벌사이버대학교 학사행정시스템 - 교안저작 모듈 : Flash, WBT, WMT - 콘텐츠관리도구 : 글로벌사이버대학교 LCDMS (콘텐츠개발관리시스템)	O
보안 S/W	- ViRobot ISMS3.5(Windows Svr/Desktop) X 100User - UTM(IDS/IPS/FW) Forios 3.00-b5419 X 1Ea(IDC) - UTM(IDS/IPS/FW) Forios 3.00-b0741 X 1Ea(IDC) - 웹방화벽 Web-Insight 1.8.10 X 1Ea(IDC) - 방화벽 AhnLab TrusGuard 50 2.0 X 1Ea(학내)	O

2) 서버 및 통신관련 소프트웨어 확보의 적절성(정량)

본교의 서버 및 통신관련 소프트웨어는 사용목적별로 충분한 수량을 확보하여 원격교육 운영에 적합하다. 확보된 소프트웨어는 100% 정품 라이선스로 구매하였으며 교수-학습을 충분히 지원할 수 있는 기능으로 구비하였다.

3) 매체제작실 관련 소프트웨어 확보의 적절성(정량)

본교의 매체제작실 관련 소프트웨어 확보는 교육과학기술부 사이버대학 평가기준에 의거하여 <표 4.2.3-2>와 같이 100% 확보하고 있다.

〈표 4.2.3-2〉 매체제작실 관련 소프트웨어 확보 현황

구분	확보 사양·수량	정품여부
동영상제작 및 편집	• Adobe Premiere Pro CS4 • Adobe Premiere Pro CS5 • Adobe After Effect CS4 • Adobe After Effect CS5	○
그래픽 제작	• Adobe Photoshop CS4 • Adobe Photoshop CS5 • Adobe Illustrator CS4 • Adobe Illustrator CS5 • Adobe Flash Pro CS4 • Adobe Flash Pro CS5	○
음향제작 및 편집	• Digidesign Pro Tools LE • Adobe Soundbooth CS4 • Adobe Soundbooth CS5	○
강의제작	• Xinics e-Stream Presto 4 • Techsmith Camtasia Studio 7 • Adobe Captivate	○

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가의견	○ 본교의 서버 및 통신관련 소프트웨어, 매체제작실 소프트웨어는 사용목적별로 충분한 수량 및 정품 제품들로 확보하고 있으며 시설 및 설비에 적 절한 기능으로 확보·사용하고 있다. 하지만 향후 증가·변화되는 수요에 대응하여 체계적인 확보 계획이 필요하다.				

3. 시스템

1. 학습활동 지원 기능의 우수성

1) 학습활동 지원 기능의 적절성(정성)

본교는 원격대학 학사운영관리 지침에 따라 학습관리시스템(LMS)을 통하여 학습활동을 지원하고 있다. <표 4.3.1-1>, <표 4.3.1-2>, <표 4.3.1-3>와 같이 MY PAGE, 강의실, 기타로 구분하여 다양한 학습활동을 제공하고 있으며 학습자는 이를 적극 활용하여 자기주도적 학습을 할 수 있도록 학습활동 지원이 이루어진다.

<표 4.3.1-1> 학습활동 지원 기능 - MY PAGE

구분	주요기능	세부기능
MY PAGE	수업시간표	• 개인수업시간표
	공지사항	• 학사공지 • 학과공지
	일정확인	• 전체 학사일정 • 이달의 일정 • 개인일정
	학적정보	• 학적기본사항 • 학적변동내역 • 이수성적내역 • 등록금납부내역 • 장학내역 • 징계내역 • 자격증과목현황
	내학사관리	• 수강신청 및 수강포기 • 학점관리 • 학점포기 • 등록금납부 (등록금납부확인, 등록금납부내역, 교육비납입증명서)
	학적변동신청	• 성적관리(성적조회, 성적이의신청) • 장학금신청 • 휴학신청 • 복학신청 • 전과신청 • 부복수전공(포기)신청 • 조기졸업 및 졸업연기신청
	커뮤니티	• 이메일 • 쪽지 • 등교생 메신저 • 블로그 • 학부홈페이지
	학생상담	• 1:1 교수상담(학교생활, 학업/진로, 취업/경력, 기타)
	자료실	• 자료실
	교안신청	• 교안신청

〈표 4.3.1-2〉 학습활동 지원 기능 - 강의실

구분	주요기능	세부기능
강의실	강의계획서	- 교수소개 - 강의개요 - 평가방법 및 기준 - 주차별 강의계획
	강의수강	- 강의보기 - 강의공지사항 - 강의Q&A - 학습자료실 - 용어사전
	수업관리	- 퀴즈 - 과제 - 토론 - 팀프로젝트 - 나의 수업관리(위 항목의 참여 현황)
	열린공간	- 자유게시판 1:1학습상담 - 학우정보 - 교수, 조교정보
	온라인시험	- 중간고사 - 기말고사
	강의설문	콘텐츠 설문조사
	강의평가	강의운영평가
	학습현황	출석, 지각, 결석 및 학습시간, 학습페이지 등의 학습현황

〈표 4.3.1-3〉 학습활동 지원 기능 - 기타

구분	주요기능	세부기능
기타	신입생온라인OT	학습가이드(LMS 이용안내)
	학습필수시스템	강의환경의 최적화 PC사양 안내
	PC 원격서비스	1:1 원격서비스를 통한 수업장애상담
	학습관련프로그램	학습에 필요한 프로그램 다운로드서비스

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교는 원격대학 학사운영관리 지침에 따라 학습관리시스템(LMS)을 통하여 다양한 학습활동을 지원하고 있으며 학습자는 이를 활용하여 자기주도적 학습을 할 수 있도록 학습활동 지원이 이루어지고 있다.				

4.3.2 교수활동 지원 기능의 우수성

1) 교수활동 지원 기능의 적절성(정성)

본교는 원격대학 학사운영관리 지침에 따라 학습관리시스템(LMS)을 통하여 <표 4.3.2-1>와 같이 학습관리, 평가관리, 강의관리, 커뮤니티 기능 등의 교수활동 지원을 하고 있으며 교수자는 이를 적극 활용하여 효율적으로 강의를 운영하고 있다. 교수-학생간의 상호작용을 강화하기 위하여 매일, SMS, 쪽지, 1:1 학습상담, 자유게시판 등을 활용하고 있다. 또한 학습자 만족도 및 강의평가 결과를 제공하여 강의운영에 반영할 수 있도록 지원하고 있다.

<표 4.3.2-1> 교수활동 지원 기능

주요기능	세부요소	내용
학습관리	시험 퀴즈 과제 토론 팀프로젝트 출석 학습 자료실	중간고사, 기말고사 출제 퀴즈 출제 일반과제, 중간고사 및 기말고사 대체 과제 출제 토론 출제 팀프로젝트 과제 출제 출석현황 관리 강의 보충자료 및 학습도움 자료 업로드
평가관리	평가기준관리 출석관리 학습참 여도관리 기타점 수관리 종합평가 성적이의신청관 리	성적평가 방법 및 성적등급 분포비율 설정 출석점수 산정 학습참여도(Q&A, 학습자료실) 점수 산정 기타점수 산정 종합성적평가 성적 이의신청자 관리
강의관리	공지사항 강의 Q&A 강의계획서 강의설문 강의평가	강의 공지사항 안내 강의내용 질의응답 강의개요, 평가방법 및 기준, 주차별 강의계획 소개 학습자 만족도 결과 조회 강의운영 평가 결과 조회
커뮤니티	1:1 학습상담 자유게시판 메 일, SMS, 쪽지	학교생활, 학업/진로, 취업/경력, 기타 상담 교수-학생 자유 커뮤니티 공간 학습 참여 관리(긴급공지 및 학습 독려)

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○ 본교는 원격대학 학사운영관리 지침에 따라 학습관리시스템(LMS)을 통하여 다양한 교수활동을 지원하고 있으며 교수자는 이를 적극 활용하여 효율적으로 강의운영을 하고 있다.				

4.3.3 학습관리시스템 운영자 지원 기능의 우수성

1) 운영자 활동 지원 기능의 적절성(정성)

본교는 원격대학 학사운영관리 지침에 따라 학습관리시스템 운영자 지원을 하고 있으며 그 기능은 <표 4.3.3-1>와 같이 강의실관리, 교육과정관리, 학습운영 및 수강관리, 운영자관리, 시스템모니터링, 콘텐츠관리 등으로 구성되어 있다. 이러한 학습관리시스템 운영자 지원은 교수자와 학습자의 환경을 최적화 하여 효율적인 학습활동을 지원하는 등 원활히 이루어지고 있다.

〈표 4.3.3-1〉 학습관리시스템 운영자 지원 기능

주요기능	세부요소	내용
강의실 관리	강의관리	강의보기, 강의계획서(마감관리), 지난자료이관, 교수·조교소개관리, 운영강사관리, 교수·조교강의실메뉴관리
	학습지원관리	강의공지사항, 강의Q&A, 1:1 학습상담, 자유게시판, 학습자료실, 용어사전관리
	학습현황관리	퀴즈관리, 과제관리, 토론관리, 팀프로젝트관리, 온라인 시험관리
	평가관리	평가기준관리, 출석관리, 학습참여도관리, 기타점수관리 종합평가, 성적이의신청관리
	학생관리	학생정보조회, 학습활동관리
학사행정 관리	일정관리관리	일정조회, 일정등록
	메일함, 쪽지함, SMS관리	메일·쪽지발송, 발송된메일·쪽지, SMS미발송관리
	강의평가, 설문조사관리	평가문항관리, 평가결과관리
	로그인현황관리	교수자 학습기여도 및 로그인 현황관리, 조교 학습기여 및 로그인현황관리
	게시판관리	학교공지사항, 교수공지사항, 학과공지사항, 팝업창관리
	기본학적관리	학생조회, 학생정보 등록/수정
	학생관리	학사경고자, 복학신청대상자, 미복학자, 제적/자퇴생, 산 업체위탁생, 정원내외학생, 시간제 등록생
	학적변동관리	학적변동내역, 휴·복학신청, 전과신청, 부·복수(포기)신청, 제적대상자, 조기졸업신청, 학년승급
	졸업관리	졸업예정자, 조기졸업대상자, 학위증서번호부여, 미졸업 자조회
	교과목관리	교과목관리, 동일유사과목관리, 학과교과과정등록, 자격 증인정과목, 강좌개설신청, 강좌개설확정, 개설강좌관리
	수강관리	강좌별수강신청, 학생별수강신청, 학부별수강신청, 분반 강좌학생이동, 수강포기관리, 미수강신청자, 등록자, 기 준학점이하신청자, 재수강신청자
	성적관리	성적평가조회, 성적처리마감, 성적평가표관리, 성적이관 처리, 학점포기신청자관리, 학사경고자관리, 학점인정
	수업관리	BTA, 우수강의, 강의평가, 강의설문
	등록관리	등록금책정, 등록금고지내역, 수납환불, 환불대상자, 학 자금대출, 등록금이월
	장학관리	장학금관리, 장학생관리, 장학금신청
	시스템관리	이수학점기준관리, 코드관리, 학사년도설정, 학사일정관 리, 강의주차관리, 교직원관리, 학부·전공관리
	환경설정	운영메뉴권한관리, SSO아이디관리, PKI 사용관리
	출력물	학적부 출력, 출석현황, 시험응시현황
	기타	커뮤니티관리, 학생상담관리, 증명서발급관리

주요기능	세부요소	내용
CDMS (콘텐츠관리)	콘텐츠제작관리	콘텐츠 개발에 관련한 정보 입력(학기, 학부, 전공, 교과명, 교수, 제작분락, 콘텐츠구분, 수정여부, 제작구분, 개발유형, 담당자) 및 정보 공유 관리
	콘텐츠제작현황	콘텐츠 제작 현황에 대한 주차별 상세 일정과 개발 단계별 output(교안, 영상) 업로드 및 검수 관리
LCMS (콘텐츠제작관리)	콘텐츠 등록	콘텐츠명, 콘텐츠에 대한 설명, 강의형태, 업로드형태, 강의종류, 강의창 사이즈 등을 입력후 등록, 콘텐츠 FTP로 업로드
	과목콘텐츠연결	등록한 콘텐츠에 연결, 강의시간 입력, 학습자료(교안/MP3) 업로드

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교는 원격대학 학사운영관리 지침에 따라 학습관리시스템 운영자 지원이 원활히 이루어지고 있다.				

4.3.4 학사업무 관리 시스템의 우수성

1) 학사업무 관리시스템의 기능 적절성(정성)

본교의 학사업무 관리시스템은 학생이 입학에서 졸업까지의 모든 관리가 이루어 질 수 있도록 구성되어 있으며 학습관리시스템(LMS)과 연동되어 효율적으로 학사업무를 처리할 수 있도록 구축되어 있다. 각 기능들은 업무담당자에 한해 접근할 수 있도록 엄격하게 관리하고 있다. 학생들이 학습관리시스템(LMS)에서 신청한 휴·복학, 전과, 조기졸업 등의 학적변동 신청 외 수강포기, 학점포기, 부·복수(포기)신청 등은 학습관리시스템(LMS)을 통하여 실시간 처리 현황을 제공하고 있다. 또한 교수자와 학습자 활동 현황 외 통계, 분석 데이터 자료 또한 학사업무 관리시스템을 통하여 제공되어 학사업무 능력을 높이고 있다. 학사업무 관리시스템의 기능은 <표 4.3.4-1>과 같다.

<표 4.3.4-1> 학사업무 관리시스템 기능

주요기능	세부요소
MY PAGE	일정관리, 메일함, 쪽지함, 주소록관리
학적/졸업	기본학적관리, 학생관리, 학적변동관리, 승급관리, 졸업관리, 학생상담관리, 출력물
수업/성적	교과목관리, 개설과목관리, 수강관리, 성적관리, 수업관리, 강의평가관리, 통계/출력물
등록/장학	등록, 장학, 증명서발급 관리
시스템관리	기초코드관리, 사용자관리, 기초정보관리, 운영메뉴권한관리

2) 학사업무 관리 지침과의 연계성(정성)

본교의 학사업무 관리시스템은 원격대학 학사운영관리 지침에 따라 운영되고 있으며 그 내용을 학칙, 학칙 시행규칙, 관련 규정에 명시하고 학사업무 관리시스템에 명확하게 구현하여 관리하고 있다.

〈표 4.3.4-2〉 학사업무 관리 지침과 시스템 연계성

학사업무 관리 지침	학사업무 관리시스템 반영
수강신청 관리	- 정규학기는 최소 12학점 ~ 18학점 이내로 수강신청 가능 (단, 직전 정규학기 성적우수자는 24학점까지 신청가능) - 계절학기 수강신청은 직전 정규학기 포함하여 24학점을 초과하여 신청할 수 없음 - 시간제 등록생의 경우 최소 3학점 ~ 12학점 이내로 수강신청 가능 - 시간제 등록생의 계절학기 수강신청은 재수강만 가능하며, 직전 정규학기 포함하여 12학점을 초과하여 신청할 수 없음
출석관리	- 출석을 4분의 3 미만 학생의 성적평가는 자동 F 처리 - 학생의 수강 이력을 학습관리시스템(LMS)에 남김
성적관리	성적등급 분포비율 A등급 30%, B등급 40%, C~F등급 30% 반영
학적변동신청 외 관리	- 전과 : 이수학점 35학점 이상, 누적평점평균 2.0이상 신청 가능 - 부·복수전공 : 이수학점 35학점 이상, 누적평점평균 3.0 이상 신청 가능(편입생은 본교에서 15학점 이수) - 학점포기 : C+ 이하의 교과목, 6학점 신청 가능
학사경고자 관리	평점평균 1.50 미달자
대리출석 및 부정행위 관리	- 범용 공인인증서로 로그인 제도 - 이중로그인 방지 - IP 로그인 분석
자료보존 관리	- 성적평가 자료는 학생이 졸업 후 4년까지 보존 - 학적 자료는 영구 보존

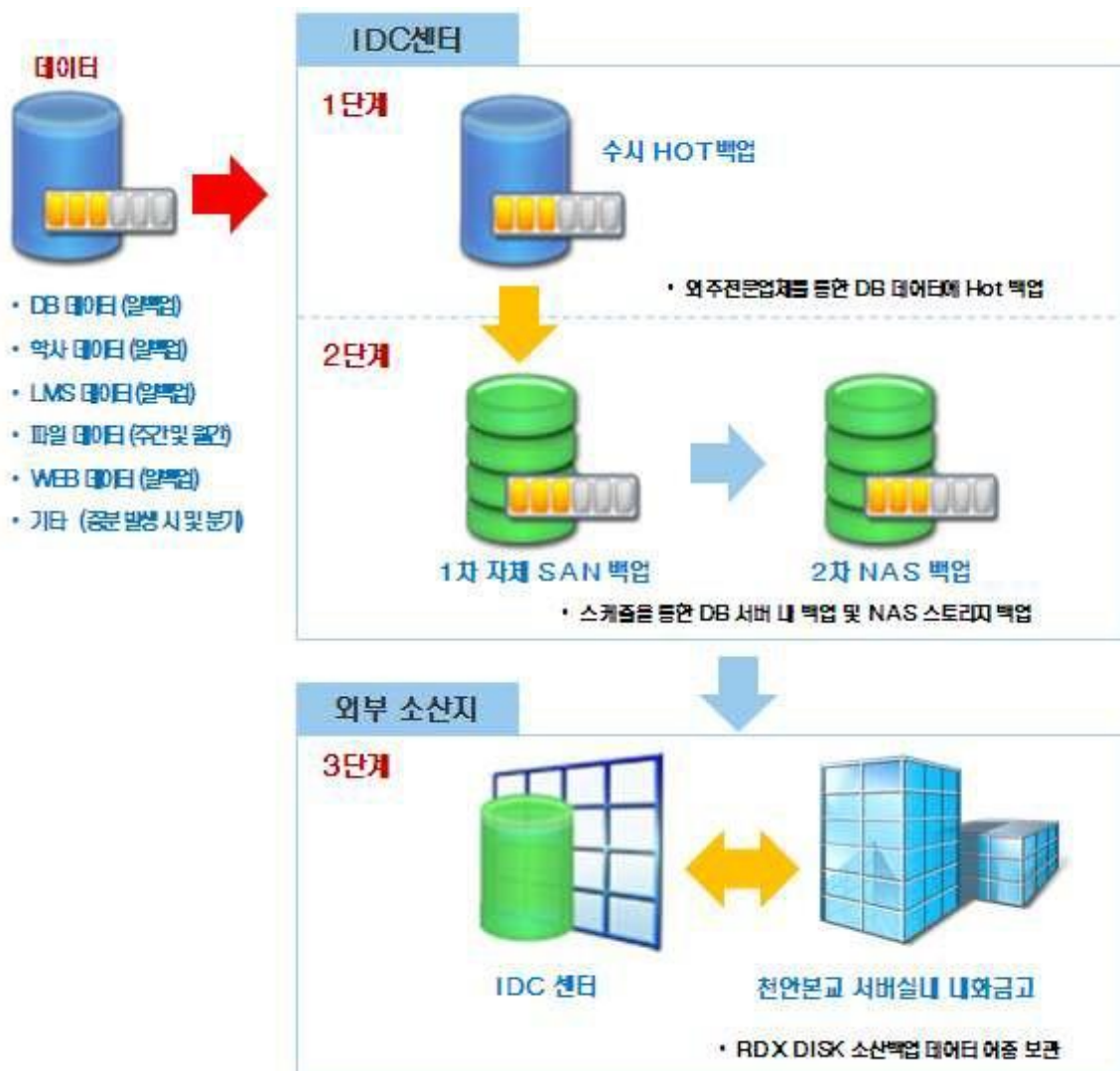
■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○ 본교는 원경대학 학사운영관리 지침에 따라 효율적인 학사업무 관리 시스템을 구축하여 운영하고 있다. 전반적으로 본교의 학사업무 관리시스템의 기능은 우수하다고 평가할 수 있으며 앞으로도 꾸준히 학사업무 관리 시스템을 개발하여 최상의 교육서비스를 위하여 노력할 것이다.				

4.3.5 데이터 저장 및 관리의 적합성

1) 데이터 관리의 적절성 및 효율성(정성)

본교 데이터의 적절한 저장 및 관리를 위해서는 안정적이며 효율적인 관리가 이루어지도록 시스템 기반이 구축되어야 한다. 안정적 데이터 관리를 위한 환경으로 IDC 내 네트워크 이중화 및 SAN 이중화를 통하여 DB의 물리적 환경을 구성하였다. 데이터의 안정적 저장관리를 위하여 3.2TB의 스토리지에 데이터를 저장하고 있으며, DB 장애 시에도 실시간 데이터가 누설되지 않도록 MSCS 구성을 통한 수초 내 Fail-Over 기능을 구성하였다. 데이터 자체의 안전성을 확보하기 위하여 백업전문 서비스업체(LG U+)의 DB 백업서비스 및 매일 자체 Full 백업을 통하여 데이터 관리를 하고 있다.



<그림 4.3.5-1> 데이터 저장 및 관리

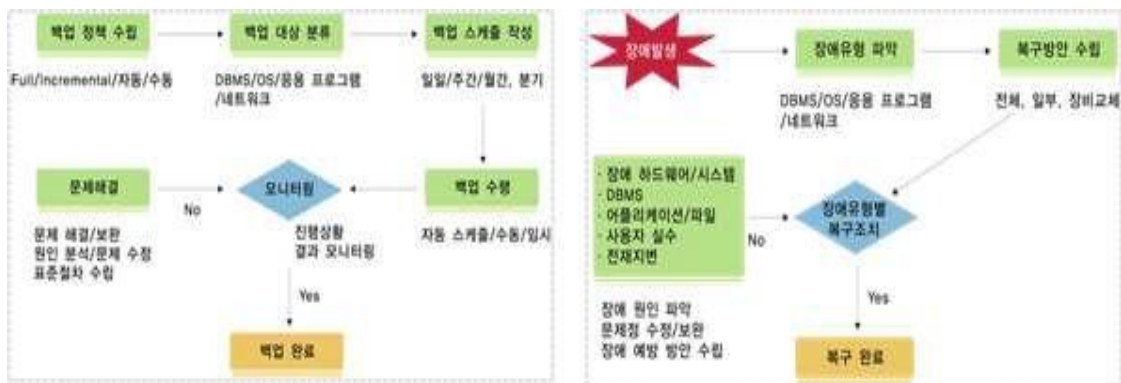
장애 발생 시 DB 데이터의 경우 1차 전문백업서비스를 이용한 데이터 복원, 1차 실패 시 2차 NAS 스토리지 데이터 복원, 2차 실패 시 3차 RDX 백업자료를 활용하여 복원하며 이외의 데이터의 경우 1차 NAS 스토리지 데이터 복원 및 2차 HDD 데이터를 활용하여 복원하도록 되어 있다. 또한 재난·재해 및 유사시에 대비하여 천안 본교 서버실의 내화 금고에 3차 백업 본을 IDC와 동시에 보관·관리하고 있어 서울 IDC 센터의 DB 데이터 및 시스템 데이터 소실 시에도 안정적인 데이터 복원이 가능하다.

<표 4.3.5-1> 백업정책 예시

유형	1차 백업	2차 백업	3차 백업
DB 데이터	LG U+, 자체DB내 수시, 매일	NAS2 스케줄 Full 백업	RDX 매일, 반기 이동보관

2) 데이터 관리 계획의 적절성(정성)

본교의 체계적이고 효율적 데이터 관리를 위하여 본교의 백업관리지침에 근거하여 백업정책 시행 및 데이터 관리를 하고 있다. 백업 시스템의 체계적인 운영을 위하여 백업정책 수립, 백업대상 분류, 백업스케줄 작성, 백업수행, 진행상황 및 결과 모니터링, 문제해결 및 보완의 순서로 진행하며 백업 상세 절차는 <그림 4.3.5-2>와 같다.



<그림 4.3.5-2> 백업절차 및 복구 절차

백업에 대해 백업관리 및 복구관리로 구분하여 백업 관리에 대한 방안과 장애 시 대비하여 사전에 복구 실행 계획을 장애유형별로 설정하고 전체 백업과 변경 백업을 이용하여 가장 최근 데이터로 복구하도록 하고 있으며 백업 복구 실시 결과에 대해 보고서를 통하여 복구 절차관리를 하고 있다. 백업 유형별 정책에 따라 매일 또는 백업주기별 백업을 하고 있으며, 중요 데이터베이스 데이터에 대해서는 IDC의 전문백업서비스를 이용한 자동적 관리 및 1, 2, 3차 자체 자동 및 수동 백업을 통하여 보다 강도 높은 백업을 수행하는 등 데이터의 특성에 따른 적절한 백업정책을 따르고 수행하고 있다. 진행된 백업에 관해서는 백업관리 대장에 기록하고 있으며 매월 정기적으로 백업에 대한 내용을 내부 보고 검토하고 있다.

3) 주요 항목별 데이터 관리 실적(정성)

본교의 백업관리지침 및 정보시스템 보안관리 지침에 의거하여 데이터 및 백업관리가 이루어지고 있으며 개교 후 현재까지의 모든 데이터는 적절하게 보관·관리되고 있다. 성적, 학습활동 로그인 기록, 교수자 활동 기록, 학습자관련 데이터, 학사 행정 관련 데이터 등 주요 항목별 데이터를 모두 저장 및 백업하고 있다. 개교한지 2년으로 아직까지 졸업생이 없는 상태이나 수업 및 출석, 평가 관련 자료는 학생 졸업 후 4년 이상을 보존, 학생의 학적자료는 영구보존 해야 한다는 것을 준수하여 향후 본교의 데이터 관리 정책에 따라 보존 할 예정이다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가의견	○ 본교의 백업관리는 백업관리지침에 의하여 적절히 관리되고 있으며, 데이터의 저장 또한 안정적이고 효율적이다. 앞으로는 데이터 백업 및 관리가 필요 목적별로 더욱 세분화되어 관리되어야 하며 더욱 강화된 자체 보안 및 계획이 검토되어야 한다.				

4.3.6시스템의 안정성과 보안성

1) 학습학사관리 시스템 안정성 확보 노력(정성)

본교는 학습학사관리 시스템의 안정성 확보를 위하여 KT-IDC센터에 시스템을 두어 전기시설, 온도·습도 감지시스템, 소방설비, 무정전전원장치 등 물리적인 최적의 환경에서 본교 시스템이 운영되도록 하고 있다. 학습학사관리 시스템 및 관련 데이터베이스의 네트워크 설비 및 서버를 이중화 하여 장애발생 시에도 서비스의 중단 없이 학습학사관리를 할 수 있도록 하고 있다. 또한 안전한 학습관리를 위하여 개교 시부터 강의수강에 대한 출결 및 온라인 시험 부정을 방지하기 위하여 PKI 기반 공인 인증 시스템 사용을 의무화하여 시행하고 있으며 공인인증서 암호화체계 변경에 대비하여 2011년 2월에 고도화 추진을 완료하였다. 학생들의 안전한 등교 및 개인정보보호를 위하여 학생 및 본교 이용자들의 개인정보와 관련된 모든 시스템에 보안서버(SSL)를 구축하였다.

〈표 4.3.6-1〉 공인인증시스템 및 보안서버 추진 현황

구분	확보현황	운영실적
인증 및 신분인식 시스템	공인인증서 시스템	• 개교 준비를 위하여 공인인증서 시스템 도입(2009.10) • 학생 및 전교직원 공인인증서 시스템 사용(2010.3) • 공인인증서 로그인 의무화(수강/시험)(2010.4) • 공인인증서 암호화체계 고도화 추진 완료(2011.2) (전자서명키 상향, 해쉬 알고리즘 교체)
	보안서버 (SSL)	• 메인홈페이지, 입학홈페이지 보안서버 구축(2010.9) • 학습학사관리 시스템 보안서버 구축(2011.9) • 웹 메일시스템, 전자도서관 보안서버 구축(2011.9)

2) 재난 발생 시 대처 방안의 적절성(정성)

본교는 재난발생에 대비하여 업무연속성 관리지침 및 보안사고 대응지침을 두어 장애, 침해사고 및 재해 발생 시 정보시스템 서비스 연속성 확보를 목적으로 침해사고 대응 절차 및 업무 중요도 등급에 따라 조속한 처리가 이루어질 수 있도록 하고 있다. 예기치 못한 재난 발생을 대비하여 IDC co-location 서비스에 네트워크 설비 및 시스템 설비의 이중화를 하였으며, 무정전 상태발생 시 무정전전원장치(UPS)를 통한 1시간 30분 이상의 시스템 구동이 가능하며 7X24X365 실시간 관제 서비스를 통한 빠른 상황보고 체계를 마련하고 있다. 또한 데이터의 유실을 방지하기 위하여 LG U+의 데이터 백업 서비스와 내부 백업을 매일 실행하고 있으며 3차 RDX소산 백업을 2부하여 IDC센터 및 물리적으로 떨어진 천안 본교 서버실의 내화 금고에 디스크를 동시에 보관하고 있다.

3) 정보보호관리 계획 및 실적의 우수성(정성)

본교는 교육기관 최초로 국제정보보호 인증기관으로부터 정보보호관리체계(ISO27001)에 대한 인증을 받아 원격교육기관에서 필요로 하는 정보시스템 보안설비기준 및 국제적인 정보보호 관리체계 기준을 모두 만족한 것으로 볼 수 있다.

〈표 4.3.6-2〉 국제 정보보호관리체계 인증 추진현황

주진 활동	주진 일정
정보보호관리체계 인증주진 내부품의 승인 완료	2011. 6. 25
정보보호관리 내부 심사 준비 및 컨설팅 수행	2011. 7월 ~ 9월
ISO 27001 국제정보보호인증관리체계인증심사	2011. 9. 26 ~ 9. 27
- 국제 정보보호관리체계 인증 획득 - 인증규격 및 인증기관 : ISO/IEC 27001:2005 UKAS(영국)	2011. 10. 29

4) 보안 관련 인력 및 교육 실적의 우수성(정성)

본교는 보안 설비에 대한 안전관리를 위하여 전문보안관제업체를 통하여 보안서비스를 실시하고 있다. 7X24X365 실시간 관제를 통하여 보안취약, 해킹, 장애발생 등에 대해 전문인력을 통한 시스템 보안관리를 하고 있다.

〈표 4.3.6-3〉 전문보안관제업체 보안 인력 현황

역할	직위	성명	등급	자격증	참여율
보안관제/컨설팅	과장	성대현	고급	CISSP, CPPG, 정보처리기사	30%
	과장	장현철	고급	CISSP, CPPG, CCNA	30%
보안관제	대리	서경호	고급	CCNA	100%
보안관제/컨설팅	과장	황진연	고급	CCNP, CPPG, 정보처리기사	70%
	과장	손성훈	고급	CISSP, CCNA, CCNP, CPPG, 정보처리기사	80%
	과장	이용익	고급	CISSP, CCNA, CISA, CPPG	70%
	대리	안창현	중급	CCNA, CPPG, 정보처리기사	30%
	대리	백정희	중급	CPPG, 정보처리기사	30%
	대리	유현나	중급	CISSP, CPPG	30%
	사원	장지은	중급	CPPG	30%
	사원	고세환	중급	CPPG, 정보처리기사	70%
	사원	최지훈	중급	CPPG	70%

정보보호 관리체계의 효과적인 조기 정착 및 실질적 운영을 위하여 정보보호 담당부서 및 개인정보보호 담당부서를 1차 조직으로 구성하여 운영하고 있으며 각 팀별로 분임 정보보안 책임자, 관리자, 담당자를 지정하여 정보보안 관리를 하고 있다.

〈표 4.3.6-4〉 내부 정보보안 인력 현황

구분	책임관 구분	직책	담당업무
1차 조직	CSO	대학운영본부장	• 정보보호 업무 총괄 책임자
	정보보호책임자	기획운영처장	• 정보통신보안 업무 총괄 책임자
	정보보호관리자	시스템운영팀장	• 정보통신보안 업무 총괄 담당자
	정보보호담당자	시스템운영 담당자	• 서버 • 네트워크 • 보안장비 • PC 어플리케이션 • App 권한 보안
2차 조직	분임 정보보호책임자	각 처의 장	• 부서 보안 관리 및 책임
	분임 정보보호관리자	각 팀의 장	• 교원정보관리 • 학생정보 보안 관리 • 입학지원생 • 입학지원 정보 관리 • 시설 및 인원 보안 • 콘텐츠 저작물 관리
	분임 정보보호담당자	각 팀의 장이 지정한 담당자	• 학사행정업무 • 학생정보 보안 관리, • 입학지원생 정보관리 • 학적 • 학생장학 관리 • 시설 및 인원 보안 • 콘텐츠 저작물 관리

정보보호의 체계적, 현실적 운영 및 관리를 위하여 매 년 정보보호 마스트 플랜 및 정보보호 교육계획을 수립하여 시행하고 있으며 본교 구성원들의 정보보호 인식강화 및 본교 정보자산의 비밀성, 무결성, 가용성 달성을 목표로 하고 있다.

〈표 4.3.6-5〉 정보보안 교육 실적

대상자	내용	시기
전교직원	- 정보보안 지침 및 규정 - 개인정보보호법 사이버보안 진단의 날 시행 - 재난방지 대책	2011. 5. 27 2011. 5. 30
전교직원	- 정보보안, 정보보호 최근동향 및 사례 - 개인정보보호법 시행 대응방안	2011. 9. 21
정보보호 담당자, 취급자	- 정보보호 정책 및 지침 - 담당자별 직무, 지침에 따른 이행	2011. 9. 21
신입직원	- 개인정보보호 최근동향 및 사례 - 지침에 따른 이행, 본교 보안 이행	2011. 9. 21

5) 개인정보 보호의 적절성(정성)

본교는 교육과학기술부 개인정보보호 지침 및 개인정보보호법과 필요시 정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등을 준수하여 본교 개인정보보호관리지침에 따라 개인정보를 체계적으로 관리하고 있으며 개인정보를 취급·보관·사용하는 관련 업무에 대한 기술적 조치를 취하여 개인정보 침해사고 피해를 최소화하고 있다. 또한 개인정보 처리방침에 따라 개인정보 처리에 대한 사항을 공개, 열람청구권 등을 비치하고 있으며 정보주체의 권리 보장을 목적으로 이에 대해 본교 웹사이트에 게재하여 공지하고 있다. 개인정보보호 전담 부서를 통하여 본교 개인정보보호에 대한 계획 수립 및 관리를 총괄하도록 하고 있으며 분임 개인정보보호 조직의 역할과 책임을 분명히 하여 책임의식 강화와 정기적 개인정보보호 교육을 통한 개인정보보호에 대한 철저한 인식 제고 및 실질적 관리와 운영이 되도록 하고 있다. 매년 개인정보보호 대책 점검을 통한 본교 개인정보보호에 대한 실제 현황을 파악하여 개인정보보호 강화를 위한 단계적 이행계획을 수립하여 이행 및 추진하고 있다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
		○			
평가의견	○ 본교는 정보보호 및 개인정보 보호를 위한 법적, 관리적, 물리적 점검 및 보안 조치가 적절하며 국제정보보호체계인증을 통하여 원격교육설비기준에 충족한다. 정보보호 및 개인정보보호법에 준수하는 이행계획 및 노력은 우수하나 보안사고 발생에 대비한 더욱 철저한 보안강화 및 시스템 로그관리가 필요하다.				

5. 재정 및 경영

1. 대학경영

1. 대학의사결정체제의 적절성

1) 의사결정 기구 역할 분담의 적절성(정성)

본교의 의사결정은 주로 교무위원회에서 논의되어 각 위원회의 심의를 거쳐 최종의사결정은 총장이 한다. 다양한 위원회 구성은 세분화되어 전문성을 지니고 일방적인 의사결정을 방지하여 민주적으로 운영되는 등 합리적인 체제를 갖추고 있다. 의사결정자로는 총장, 운영총괄본부장, 각 처·실장 등 총 13명으로 구성된 소규모지만, 17개의 위원회는 관련 규정을 정비하고 역할 분담하여 충실하게 잘 운영되고 있다. 각 의사결정기구와 의사결정 내용은 <표 5.1.1-1>와 같다.

<표 5.1.1-1> 의사결정기구

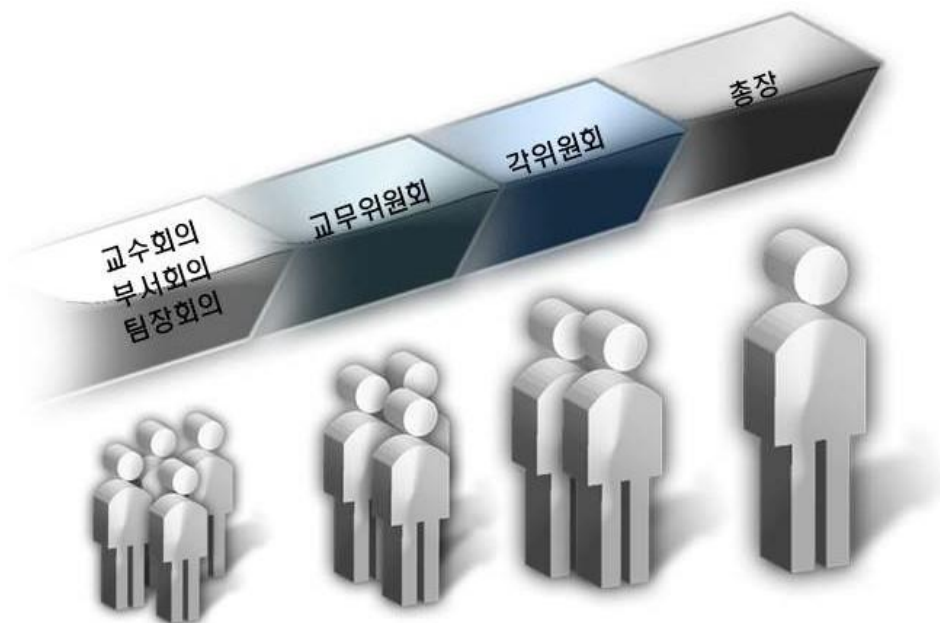
의사결정기구	의사결정 내용
대학평의회	• 대학 발전계획 • 대학 헌장 및 학칙의 제정 또는 개정 • 대학교육과정의 운영 • 개방이사 및 감사의 추천 • 임시이사 선임 및 학교법인의 정이사 추천 • 대학의 예산 및 결산 • 기타 학교의 장이 부의하는 사항
대학발전기획위원회	• 본교 홍보 및 대외 섭외 사항 • 본교 산학 협동 사항 • 본교 발전 기금 조성 사항 • 기타 본교 발전에 관한 사항
교육과정심의위원회	• 교육목표 실현을 위한 교육과정 편성 • 교육과정 개편, 계획, 수립 및 심의 • 교육과정 및 교수방법 혁신 방안 수립 및 심의 • 기타 위와 관련된 제반사항 연구 및 심의
등록금심의위원회	• 등록금의 종류에 관한 사항 • 등록금 인상률 책정에 관한 사항 • 등록금 한도액 산정에 관한 사항 • 그밖에 등록금과 관련하여 총장이 부의하는 사항
입학전형관리위원회	• 학교 특성에 맞는 입학전형제도 개발 및 계획 심의 • 입학전형 관리기술의 개발 • 입학적격자 선발기준 모형 개발 • 기타 입학전형관리 업무에 관하여 중요하다고 인정되는 사항
위탁교육심의위원회	• 위탁의뢰 산업체의 적정여부에 관한 사항 • 위탁생의 선발기준 • 위탁교육 경비의 부담 및 납부방법 • 위탁교육과정의 편성 및 운영에 관한 사항 • 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용에 관한 사항 • 학교와 산업체와의 상호지원 • 그밖에 위탁교육에 관하여 필요한 사항

의사결정기구	의사결정 내용
교무위원회	• 조직 및 직제의 설립, 개편, 폐지 • 학칙을 비롯한 제 규정의 제정, 개정, 폐지 • 입학, 수료 및 학위 수여 • 교육과정의 편성과 운영 • 학생지도, 장학 및 후생에 관한 사항 • 학생 포상 및 징계에 관한 사항 • 학술연구에 관한 제반사항 • 장학금, 연구비 등 제보조금의 지급 • 총장이 부의하는 사항
교원인사위원회	• 총장이 교수, 부교수, 조교수, 전임강사, 조교를 임면 제청하고자 할 때의 임면동의에 관한 사항 • 총장이 교무위원 및 기타 교원의 보직 제청시 동의에 관한 사항 • 인사위원회의 심의를 요하거나 총장이 필요하다고 인정되는 사항
교원업적평가위원회	• 업적평가의 심사기준 제정 및 개정 • 교수업적평가 운영에 관한 사항 • 종합평가 운영에 관한 사항 • 그밖에 교수업적평가제 운영에 관한 사항
콘텐츠품질관리위원회	• 미래지향적 콘텐츠 유형에 대한 연구 • 콘텐츠 질 관리 모형 개발 및 운영 심의 • 차세대 교수 학습 모델에 부합하는 콘텐츠 프로토타입 연구 • 콘텐츠 효과성 연구 • 콘텐츠 내 외부 품질인증체제에 대한 자문 • 콘텐츠 개발업체 선정에 대한 심의 • 그밖에 콘텐츠품질관리에 관련되는 사항
장학위원회	• 장학금 지급에 관한 기본방침 • 장학금 지급 대상자의 학부(전공) 학과별 배정 • 장학금 지급 대상자의 심사 및 확정 • 장학금 수혜 기간 및 지급액에 관한 사항 • 기타 필요한 사항
학생지도위원회	• 학생들의 과외활동 지도에 관한 사항 • 학생단체의 예/결산의 심의 및 보조금 책정에 관한 사항 • 학생 상벌에 관한 사항 • 기타 학생지도에 관한 사항
자체평가위원회	• 자체평가 기본 방향과 전략수립 • 자체평가 예산확보 • 다른 위원회에 대한 행정적 재정적 지원 • 평가결과에 따라 교육여건 개선을 위한 총장의 자문 및 보좌 • 평가지표 및 기준 개발 • 평가연구 수행 • 평가보고서 작성 • 자체평가 수행을 위한 행정적 지원 • 평가자료의 수집 검토 및 작성 • 그밖에 평가수행과 관련된 부수 사항
장애학생특별지도위원회	• 장애학생 지원을 위한 계획 • 심사청구 사건에 대한 심사 및 결정 • 장애학생의 교육과 복지에 관한 사항 • 그밖에 장애학생 지원과 관련되는 사항

의사결정기구	의사결정 내용
교수업적평가위원회	• 업적평가의 심사기준 제정 및 개정 • 교수업적평가 운영에 관한 사항 • 종합평가 운영에 관한 사항 • 그밖에 교수업적평가제 운영에 관한 사항
학위검증위원회	• 학위검증 절차에 따른 1차 및 2차 조사수행에 관한 사항 • 제2차 조사위원회의 조사결과에 승인에 관한 사항 • 재심의 결정에 관한 사항 • 제보자 보호를 위한 조치에 관한 사항 • 학위검증 절차의 개선에 관한 사항 • 그 밖에 위원장이 부의하는 사항
정보화위원회	• 교육, 연구, 학술분야의 정보화 기반시설 구축 계획 수립 • 정보화 기반시설 운영방안 시행 • 정보화 업무의 담당부서 조정 • 정보화 사업 제안내용 타당성 검토 • 전산자원 및 정보이용에 관한 규정의 제정 및 심판 • 정보보안에 관한 사항 • 그밖에 정보화 사업과 관련되는 사항

2) 대학 및 부서별 의사결정 프로세스의 적절성(정성)

본교의 대학 및 부서별 의사결정은 <그림 5.1.1-1>와 같은 이루어진다. 의사결정의 주요 사안은 절차에 따라 교무위원회를 거쳐 각 위원회의 심의를 거쳐 총장의 의사결정으로 이루어지며 부서별 의사결정 사안은 부서 간 충분한 협의 후 전자결재를 통하여 이루어진다. 이러한 의사결정 과정은 의사결정 프로세스를 명확하게 하여 투명하고 공정한 의사결정을 보여준다.



<그림 5.1.1-1> 의사결정 프로세스



〈그림 5.1.1-2〉 본교의 조직도

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교의 의사결정체제는 의사결정기구의 역할 분담이 충실하게 잘 운영되고 있으며 프로세스 또한 명확하여 투명하고 공정한 의사결정을 보여준다.				

2. 위원회 운영의 적절성

1) 위원회 규정 및 구성의 합리성(정성)

본교는 총 16개의 위원회를 구성하여 운영하고 있으며 각 위원회에서는 <표 5.1.2-1>과 같은 기능을 한다. 위원회 규정 관련 업무는 기획운영처 기획팀에서 담당하며, 절차는 업무 소관 부서에서 제출된 규정안 내용의 적정성을 기획팀에서 검토하여 규정심의팀으로 상정한다. 규정심의팀의 심의를 마친 후 교무위원회에서 다시 심의과정을 거쳐 결정된 사항은 총장의 결재 후 공포한다.

본교의 위원회 규정 및 구성은 이러한 절차를 통하여 구성원의 의견을 적극 수렴하는 등 합리적으로 이루어지고 있다.

<표 5.1.2-1> 본교의 위원회

위원회명	구성일자	기능	설치근거
대학평의위원회	2010.03.01	• 대학의 발전계획 • 대학의 헌장 및 학칙의 제정 또는 개정 • 대학교육과정의 운영 • 개방이사 및 감사의 추천 • 임시이사 선임 학교법인의 정이사 추천 • 대학의 예산 및 결산 • 기타 학교의 장이 부의하는 사항	대학평의위원회 규정
대학발전기획위원회	2010.03.01	• 본교 홍보 및 대외 섭외 사항 • 본교 산학 협동 사항 • 본교 발전 기금 조성 사항 • 기타 본교 발전에 관한 사항	대학발전기획위원회 규정
교육과정심의위원회	2010.03.01	• 교육목표 실현을 위한 교육과정 편성 • 교육과정 개편, 계획, 수립 및 심의 • 교육과정 및 교수방법 혁신 방안 수립 및 심의 • 기타 위와 관련된 제반사항 연구 및 심의	교육과정심의위원회 규정
등록금심의위원회	2010.01.15	• 등록금의 종류에 관한 사항 • 등록금 인상률 책정에 관한 사항 • 등록금 한도액 산정에 관한 사항 • 그밖에 등록금과 관련하여 총장이 부의하는 사항	학칙 제27조 2
입학전형관리위원회	2010.03.01	• 학교 특성에 맞는 입학전형제도 개발 및 계획 심의 • 입학전형 관리기술의 개발 • 입학적격자 선발기준 모형 개발 • 기타 입학전형관리 업무에 관하여 중요하다고 인정되는 사항	입학전형관리위원회 규정

위원회명	구성일자	기능	설치근거
위탁교육심의위원회	2011.03.01	- 위탁의뢰 산업체의 적정여부에 관한 사항 - 위탁생의 선발기준 - 위탁교육 경비의 부담 및 납부방법 - 위탁교육과정의 편성 및 운영에 관한 사항 - 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용에 관한 사항 - 학교와 산업체와의 상호지원 - 그밖에 위탁교육에 관하여 필요한 사항	위탁교육심의위원회 규정
교무위원회	2010.03.01	- 조직 및 직제의 설립, 개편, 폐지 - 학칙을 비롯한 제 규정의 제정, 개정, 폐지 - 입학, 수료 및 학위 수여 - 교육과정의 편성과 운영 - 학생지도, 장학 및 후생에 관한 사항 - 학생 포상 및 징계에 관한 사항 - 학술연구에 관한 제반사항 - 장학금, 연구비 등 제보조금의 지급 - 총장이 부의하는 사항	교무위원회 규정
교원인사위원회	2010.03.01	- 총장이 교수, 부교수, 조교수, 전임강사, 조교를 임면 제청하고자 할 때의 임면 동의에 관한 사항 - 총장이 교무위원 및 기타 교원의 보직 제청시 동의에 관한 사항 - 인사위원회의 심의를 요하거나 총장이 필요하다고 인정되는 사항	정관 41조에서 내지 52조 규정
콘텐츠품질관리위원회	2010.03.01	- 미래지향적 콘텐츠 유형에 대한 연구 - 콘텐츠 질 관리 모형 개발 및 운영 심의 - 차세대 교수 학습 모델에 부합하는 콘텐츠 프로토타입 연구 - 콘텐츠 효과성 연구 - 콘텐츠 내 외부 품질인증체제에 대한 자문 - 콘텐츠 개발업체 선정에 대한 심의 - 그밖에 콘텐츠품질관리에 관련되는 사항	콘텐츠품질관리위원회 규정
장학위원회	2010.03.01	- 장학금 지급에 관한 기본방침 - 장학금 지급 대상자의 학부(전공) 학과별 배정 - 장학금 지급 대상자의 심사 및 확정 - 장학금 수혜 기간 및 지급액에 관한 사항 - 기타 필요한 사항	학칙 14장
학생지도위원회	2010.03.01	- 학생들의 과외활동 지도에 관한 사항 - 학생단체의 예/결산의 심의 및 보조금 책정에 관한 사항 - 학생 상벌에 관한 사항 - 기타 학생지도에 관한 사항	학칙 13장

위원회명	구성일자	기능	설치근거
자체평가 위원회	2011.08.01	• 자체평가 기본 방향과 전략수립 • 자체평가 예산확보 • 다른 위원회에 대한 행정적 재정적 지원 • 평가결과에 따라 교육여건 개선을 위한 총장의 자문 및 보좌 • 평가지표 및 기준 개발 • 평가연구 수행 • 평가보고서 작성 • 자체평가 수행을 위한 행정적 지원 • 평가자료의 수집 검토 및 작성 • 그밖에 평가수행과 관련된 부수 사항	학칙 제72조의 2
장애학생특별 지도위원회	2011.03.01	• 장애학생 지원을 위한 계획 • 심사청구 사건에 대한 심사 및 결정 • 장애학생의 교육과 복지에 관한 사항 • 그밖에 장애학생 지원과 관련되는 사항	장애인 등에 대한 특수 교육법
교수업적평가 위원회	2010.03.01	• 업적평가의 심사기준 제정 및 개정 • 교수업적평가 운영에 관한 사항 • 종합평가 운영에 관한 사항 • 그밖에 교수업적평가제 운영에 관한 사항	교수업적평가 및 인사 사 무처리 규정
학위검증 위원회	2011.07.01	• 학위검증 절차에 따른 1차 및 2차 조사수행에 관한 사항 • 제2차 조사위원회의 조사결과의 승인에 관한 사항 • 재심의 결정에 관한 사항 • 제보자 보호를 위한 조치에 관한 사항 • 학위검증 절차의 개선에 관한 사항 • 그 밖에 위원장이 부의하는 사항	학위검증 위원회 규정
정보화위원회	2011.08.01	• 교육, 연구, 학술분야의 정보화 기반시설 구축 계획 수립 • 정보화 기반시설 운영방안 시행 • 정보화 업무의 담당부서 조정 • 정보화 사업 제안내용 타당성 검토 • 전산자원 및 정보이용에 관한 규정의 제정 및 심판 • 정보보안에 관한 사항 • 그밖에 정보화 사업과 관련되는 사항	정보화위원회 규정

2) 법정위원회 구성 및 운영 실적(정성)

본교는 대학의 경영과 행정적 목표 달성을 위하여 12개의 법정위원회를 구성하여 운영하고 있다. 각 위원회는 규정 제·개정, 자문에서부터 기획, 의사결정 등 해당업무 관련자들이 함께 참여하며 민주적으로 위원회를 운영하고 있다.

〈표 5.1.2-2〉 본교의 위원회 운영 실적

위원회명	개최횟수	개최일자	안건
교무위원회	9회	2010.02.18	• 2010학년도 신입생 장학지급대상자 심의 • 2010학년도 강의개발비, 강의운영료 및 운영수당 기준 확정
		2010.07.22	• 학칙 개정안 심의 • 기타 교무위원회 운영에 관한 주요사항
		2010.11.10	• 학칙 개정안 심의
		2010.12.24	• 학칙 개정안 심의
		2010.12.28	• 규정 제정안 심의
		2011.02.24	• 규정 제·개정안 심의
		2011.04.21	• 학칙 개정안 심의
		2011.06.27	• 규정 제·개정안 심의
		2011.07.28	• 학칙 개정안 심의, 규정 제정안 심의
대학평의원회	7회	2010.06.18	• 대학평의원회 의장, 부의장 선출 • 개발이사추천위원회 위원 추천
		2010.07.15	• 학칙 개정안 발의안 의결
		2010.11.17	• 학칙 일부 개정안 의결
		2011.02.01	• 2010학년도 교비회계 추가경정예산(안) 자문의 건 • 2011학년도 교비회계 예산(안) 자문의 건
		2011.05.18	• 학칙 일부 개정에 관한 심의 • 개방이사추천위원회 위원 추천에 관한 사항 • 대학 헌장 개정에 관한 자문사항
		2011.05.20	• 2010학년도 대학의 각 회계별 결산내역에 대한 자문의 건
		2011.08.08	• 학칙 일부 개정에 관한 심의
교원인사위원회	10회	2010.08.12	• 2010학년도 하반기 전임교원 및 조교 충원 소요인원 심의
		2010.11.22	• 2010학년도 하반기 전임교원 채용에 대한 심의
		2010.12.22	• 2011학년도 교수 재임용에 대한 심의
		2011.01.27	• 2010학년도 전임교원 업적평가위원회 심사자료 심의
		2011.02.17	• 2011학년도 석좌교수, 겸임교수 임용 및 재임용, 시간강사 위촉 심의
		2011.03.21	• 2011학년도 전반기 전임교원 충원 소요인원 심의
		2011.05.04	• 2011학년도 전반기 전임교원 채용에 대한 심의

위원회명	개최횟수	개최일자	안전
교원인사 위원회	10회	2011.07.04	• 2011학년도 전임교원 채용에 대한 심의(재공고)
		2011.08.18	• 2011학년도 2학기 석좌교수, 겸임교수 임명, 시간강사 위촉 심의
		2011.08.29	• 2011학년도 하반기 전임교원 및 조교 총원 소요인원 심의
교육과정심 의 위원 회	4회	2009.11.24	• 2010학년도 1학기 개설 교과목 심의
		2010.04.29	• 2010학년도 2학기 개설 교과목 심의
		2010.12.1	• 2011학년도 1학기 개설 교과목 심의
		2011.04.28	• 2011학년도 2학기 개설 교과목 심의
장학위원회	3회	2010.07.08	• 2010학년도 2학기 재학생 장학금 관련 • 입학장학금 유지 기준 미달자 장학금 지급여부 심의
		2010.10.25	• 2011학년도 신·편입생 입학장학 검토 • 2011학년도 홍익장학 검토
		2011.07.08	• 2011학년도 2학기 신·편입생 입학장학 검토 • 2011학년도 2학기 재학생·복학생 장학 검토
정보화위원회	2회	2011.08.02	• 원격교육시스템 정보보호관리체계 인증 도입 • 정보보호정책 및 지침 16종 승인
		2011.09.09	• 원격교육시스템 위험평가 결과 및 대책 수립 검토 • IT 내부 보안감사 계획 수립 및 검토
등록금 심의위원회	1회	2011.02.07	• 2011학년도 등록금 책정 심의
콘텐츠품질 관리위원회	1회	2011.03.28	• 콘텐츠 학습효과성 중간평가 실시 관련
입학전형관 리 위원 회	2회	2010.10.18	• 2011학년도 대학입학전형계획(안) 검토 및 심의 • 2011학년도 신·편입생 모집계획 검토
		2010.11.23	• 2011학년도 신·편입생 모집계획 재심의 • 2011학년도 입학사정방법 및 운영계획 수립
입학사정 위원회	7회	2011.01.03	• 2011학년도 신·편입생 1차 입학전형결과 보고 • 1차 최종합격자 결정
		2011.02.05	• 2011학년도 신·편입생 2차 입학전형결과 보고 • 2차 최종합격자 결정
		2011.02.23	• 2011학년도 신·편입생 3차 입학전형결과 보고 • 3차 최종합격자 결정
		2011.03.14	• 2011학년도 시간제등록 4차 입학전형결과 보고 • 4차 최종합격자 결정
		2011.07.11	• 2011학년도 2학기 신·편입생 1차 입학전형결과 보고 • 1차 최종합격자 결정
		2011.08.23	• 2011학년도 2학기 신·편입생 2차 입학전형결과 보고 • 2차 최종합격자 결정
		2011.09.10	• 2011학년도 2학기 시간제등록 3차 입학전형결과 보고 • 3차 최종합격자 결정

위원회명	개최횟수	개최일자	안건
위탁교육심의위원회	7회	2009.11.18	• 2010학년도 위탁교육 기본계획 검토 및 심의
		2010.02.18	• 2010학년도 1학기 위탁교육 산업체 적정 심의 • 2010학년도 1학기 산업체전형 사정결과보고 • 산업체 이직 학생의 자격유지 건 심의
		2010.05.06	• 산업체 위탁생 학적변동 심의
		2010.09.16	• 2010학년도 후기 산업체 전형 결과보고 • 산업체 위탁생 자격변동 심의
		2010.11.08	• 2011학년도 산업체/군 위탁교육 입학전형계획 심의 • 산업체위탁교육 신규업체 심의
		2011.03.17	• 2011학년도 전기 위탁교육 입학전형 결과 심의 • 산업체위탁교육 신규업체 심의
		2011.08.29	• 2011년 위탁교육협약 신규업체 심의 • 2011년 위탁교육생 자격변동 심의
장애학생특별지원위원회	1회	2011.02.25	• 장애학생 지원계획 검토 및 심의

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가의견	○ 본교는 총 17개의 위원회를 구성하여 운영하고 있으며 그 중 법정위원회는 12개이다. 각 위원회는 학칙 및 관련 규정을 마련하여 구성원의 의견을 적극 수렴하는 등 합리적인 절차를 통하여 적절하게 이루어지고 있다.				

5.1.3 대학 발전계획의 우수성

1) 발전계획 수립 및 절차의 적절성(정성)

본교는 <그림 5.1.3-1>와 같이 ‘21세기 글로벌 인재를 양성하고, 한국문화의 세계화와 복지사회 구현을 주도하는 세계 속의 중심대학’이라는 Global Vision GCU를 설정하고 비전 달성을 위한 단계별 대학 발전계획을 수립하였다. 대학 발전계획 수립은 교육목표, 각 부서·학부(전공) 발전계획, 내부구성원의 의견, 외부전문가의 자문 등의 과정을 거쳐 수립되는데 학교정책과 사회·학문적 변화 요구를 반영하여 앞으로도 꾸준히 대학 발전계획을 논의하고 수립 할 것이다.



<그림 5.1.3-1> Global Vision GCU

2) 발전계획 구체성 및 실현 가능성(정성)

본교는 발전계획 실현을 위하여 <그림 5.1.3-2>와 같이 기반 조성기, 성장 확충기, 안정 발전기와 같이 3단계로 전략을 수립하여 추진 중에 있다.



<그림 5.1.3-2> GCU 단계별 발전 전략

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교는 대학발전을 위한 Global Vision GCU를 설정하고 비전 달성을 위한 단계별 대학 발전계획 및 전략을 수립하여 추진중에 있다.				

5.1.4 대학 특성화 계획의 우수성

1) 특성화 계획 수립 및 절차의 적절성(정성)

본교는 대학의 교육목적 및 교육목표를 달성하기 위하여 <표 5.1.4-1>와 같이 특성화 계획을 수립하였다. 특성화 계획 수립은 대학의 교육목적 및 교육목표를 반영한 교양교육과정과 전공교육과정, 내부구성원의 의견, 외부전문가의 자문 등의 과정을 거쳐 수립되는데, 학교정책과 사회·학문적 변화 요구를 반영하여 앞으로도 꾸준히 특성화 계획을 논의하고 수립 할 것이다.

<표 5.1.4-1> 특성화 계획

교육목표	실천전략
인문학적 소양을 갖춘 교양인	정직하고 성실하며 책임감을 갖춘 교양인에 필요한 인문학적 소양을 함양하기 위하여 ‘명사초정특강’ 과목을 통하여 폭넓은 인문학적 소양뿐만 아니라 학부 및 전공별로 필요한 교양필수 과목을 개설하여 깊이 있는 교양인을 양성한다.
전문적인 지식, 이론, 기술을 겸비한 전문인	전공교육과정으로 전공별로 기초과정, 발전과정, 심화과정으로 구분하여 과목을 개설한다. 또한 사회적 수요조사 및 직무분석을 바탕으로 산업체 및 학습자의 요구에 부응하고 사회적 변화를 반영한 학부 및 전공별로 특성화된 교육과정을 개발한다.
실무적 역량을 갖춘 실용인	전공별 과목의 내용에 실무적인 사례를 많이 담을 수 있도록 하고 현장실습을 강화하고자 실습과목을 개설하여 학생들의 현장 적응 및 실무능력 향상을 꾀한다. 또한 인문적인 소양과 정보화 사회의 소양을 위한 교양과목과 병행하여 복수전공 제도를 채택하여 학부 및 전공에 실무적으로 요청되는 전공 소양의 다원적 확보를 가능하게 한다. 아울러 각 전공별 특성에 맞게 각종 자격증 취득을 위한 특화된 전공과목을 개설한다.
육체적, 정신적, 사회적으로 건강한 건강인	지역사회와 국가 나아가 인류사회의 번영에 공헌할 수 있는 육체적, 정신적, 사회적 건강을 갖춘 건강인 양성을 위한 교양교육을 강화한다.
한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식과 국제적인 감각 및 역량을 갖춘 세계인	한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식과 이해 및 세계의 역사와 문화에 대한 지식과 이해를 통한 문화적 다원성과 국제화 시대를 주도할 수 있는 감각과 소양을 갖춘 세계인 양성과 문화적 다원성과 국제화 시대를 주도할 수 있는 감각과 소양을 갖춘 세계인 양성을 위한 교양교육을 강화한다.

2) 특성화 계획의 구체성 및 실현 가능성(정성)

본교는 특성화 계획을 달성하기 위하여 두단계의 과정을 두고 있다. 1단계는 교육과정에 특성화 계획을 적극 반영하여 다양한 교양교육과정을 제공하여 세계적인 가치관과 폭넓은 국제적인 감각을 양성하고 학부(전공)별로 실습과목 개설과 자격증 코스와 연계된 전공교과과정을 제공하여 전공지식 기반과 활용능력을 토대로 현장실무 능력을 양성한다. 2단계는 교육과정에서 뿐만 아니라 학부(전공)별 특성화 사업을 추진하여 본교의 특성화 계획을 실현시킬 것이다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가 의견	○ 본교의 대학 특성화 계획은 교육목적 및 교육목표를 달성하기 위하여 수립 되었으며 이를 교육과정에 적극 반영하여 실현하고 있다. 하지만 대학특 성화 계획이 교육과정에만 국한된 점이 아쉬우며 학부(전공)별로 특성화 사 업을 추진할 수 있도록 예산 지원이 있었으면 한다.				

5.1.5 발전사업 및 특성화사업의 추진 실적

1) 발전계획에 의한 사업 추진 실적(정량)

본교는 발전계획을 달성하기 위하여 전략을 수립하여 적극 추진하여 왔다. 주요 추진항목과 실적 내용은 <표 5.1.5-1>과 같다.

<표 5.1.5-1> 발전계획 사업 추진 실적

항목	실적내용
학부(전공) 특성화	• 상담심리전공 신설(2011.03) • 방송연예전공 신설(2011.03) • 뇌교육전공 신설(2011.03) • 실용영어전공 신설예정(2012.03) • 동양학전공 신설예정(2012.03)
사이버교육 경쟁력 강화	• 국제 정보보호관리체계 인증 획득(2011.10) • 평생교육원 인가(2011.06) • 가상스튜디오 장비 구축(2010.07)
건강한 재정구조 확립	• 서울캠퍼스 구축(2011.12) • BT(Brain Train) 연계 과정을 통하여 평생교육원 수강생 확대(2011.08)
사회공헌 및 산학협력 강화	• 모두가 하나되는 어울림 세상 캠프 주최(2011.07) • 부산정보대학 등 3개의 국내대학과 교류(2011) • 송파노인종합복지관 등 35개의 산업체 및 공공기관, 단체등과 산학협력을 체결(2010~2011)

2) 발전계획에 추진 실적 평가 및 결과 피드백 정도(정성)

본교의 발전계획은 발전계획 추진전략에 따라 적극적으로 추진되어 왔다. 특히, 서울캠퍼스 구축은 기존 메이저급 대학들과 대등 경쟁, 우수 강사진 및 교직원 영입, 분야별 No. 1 기관들과 제휴와 같은 산학클러스터를 형성하는 등 본교 성장전략을 효율적으로 구현할 수 있는 계기가 되었다. 발전계획을 지속적으로 검토 및 활성화하여 대학의 발전을 실현할 수 있도록 노력할 것이다.

3) 특성화계획에 의한 사업 추진 실적(정량)

본교는 특성화계획을 달성하기 위하여 목표를 수립하여 적극 추진하여 왔다. 주요 목표와 실적내용은 <표 5.1.5-2>와 같다.

〈표 5.1.5-2〉 특성화 사업 추진 실적

교육목표	실적내용
전문적인 지식, 이론, 기술을 겸비한 전문인	• 학부 및 전공별로 특성화된 교육과정을 개발(2010~2011) • 현업 교수진의 교육체계를 통하여 실용적이고 창의적인 교육(2010~2011)
실무적 역량을 갖춘 실용인	• 오프라인(현장) 수업을 통한 현장맞춤형 교육 (예: 빠른 손글씨와 타이포그래피 외 4개 교과목)(2011) • 복수전공 제도를 통한 전공 소양의 다원적 확보(2011) • 자격증 연계 교육과정(2010~2011) (사회복지사 외 5개 자격증 교과과정 운영)
인문학적 소양을 갖춘 교양인	• 교양교육과정 강화 • 교양교육과정 비율 평균 40.9%(2010~2011)
육체적, 정신적, 사회적으로 건강한 건강인	
한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식과 국제적인 감각 및 역량을 갖춘 세계인	

4) 특성화계획 추진 실적 평가 및 결과 피드백 정도(정성)

본교의 특성화계획은 특성화 실천전략에 따라 추진되어 왔다. ‘특성화된 교육과정 개발’, ‘현장맞춤형 교육’, ‘교양교육과정 강화’ 등의 양호한 성과를 이루었으며 지속적으로 특성화계획을 추진시켜 달성될 수 있도록 노력할 것이다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교는 발전사업 및 특성화 사업을 적극 추진하였으며 실적 또한 만족할 만한 성과를 이루었다. 앞으로도 성과정도를 지속적으로 평가하여 발전사업 및 특성화 사업을 적극 활성화 시킬 것이다.				

5.1.6 학생단위 교육비의 적절성

1) 학생 단위 교육비의 적절성(정량)

본교는 교육의 질 제고를 위하여 교육비를 지속적으로 증가시키도록 노력하고 있다. 개교년도인 2010학년도 학생 단위 교육비는 257만원, 2011학년도에는 204만원으로 감소하였는데 이는 학생 수 증가에 따른 것으로 본교의 편제정원이 완성되는 2014년까지는 감소할 것으로 보인다. <표 5.1.6-1>는 본교의 학생 단위 교육비를 나타낸 것이다.

<표 5.1.6-1> 학생 단위 교육비

(단위 : 만원)

구분	대학 운영비(A)	재학생 수 (B)			단위교육비 (C=A/B)
		1학기	2학기	소계	
2010학년도	258,135	546	455	1,001	257
2011학년도	404,517	1,099	875	1,974	204

*운영계산서 기준

2) 학생 등록금 의존율의 적절성(정량)

본교의 학생 등록금 의존율은 개교년도인 2010학년도에 49.1%, 2011학년도에 82.2%로 증가하였다. 개교년도에는 법인의 의존율이 높았다면, 차기년도에는 학생 수 증가로 등록금의 수입이 늘어나면서 법인의 의존율을 낮췄다. 본교의 건강한 재정구조 확립을 위하여 등록금 수입 외, 평생교육원의 활성화 등 다양한 재원 발굴에 지속적으로 노력할 것이다. <표 5.1.6-2>는 본교의 학생 등록금 의존율을 나타낸 것이다.

<표 5.1.6-2> 학생 등록금 의존율

(단위 : 만원)

구분	등록금 수입(A)	교비자금 규모(B)	등록금 의존율(C=A/B)
2010학년도	128,354	261,593	49.1%
2011학년도	308,986	376,481	82.1%

*자금계산서 기준

3) 등록금 환원율의 우수성(정량)

본교의 등록금 환원율은 개교년도인 2010학년도에 201.1%, 2011학년도에 130.9%로 감소하였다. 학생 수 증가로 등록금의 수입 증가에 비해 2011학년도에는 전교생에게 홍익장학금(등록금의 50%)의 지급이 커 이러한 이유가 등록금 환원율의 감소요인으로 보인다. <표 5.1.6-2>은 본교의 등록금 환원율을 나타낸 것이다.

〈표 5.1.6-3〉 등록금 환원율

(단위 : 만원)

구분	직접교육비(A)	등록금 수입(B)	등록금 환원율(C=A/B)
2010학년도	258,135	128,354	201.1%
2011학년도	404,517	308,986	130.9%

*운영계산서 기준

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교의 학생 단위 교육비와 등록금 의존율은 개교년도인 2010학년도 대비 감소하였지만 이는 학생 수 증가에 따른 것이다. 또한 등록금 환원율은 100% 이상으로 매우 양호하다. 지속적으로 본교의 건강한 재정구조 확립을 위하여 등록금 수입 외 평생교육원의 활성화 등 다양한 재원 발굴에 지속적으로 노력할 것 이다.				

5.1.7 수익용 기본재산의 적절성

1) 수익용 기본재산 확보 금액의 적절성(정량)

본교의 2011학년도 수익용 기본재산 확보 금액은 6,344백만원으로 수익용 기본재산 확보 기준 금액인 1,708백만원 대비 371%를 상회하고 있다.

- 2011학년도 학교회계 운영수익 총액 3,416백만원(a)
- 수익용 기본재산 확보 기준금액 (a) x 50% = 1,708백만원
- 수익용 기본재산 확보 금액 6,344백만원(확보율 371%)

2) 수익용 기본재산의 수익률 3.5% 충족 여부(정량)

본교의 2011학년도 수익용 기본재산은 417백만원으로 수익용 기본재산 수익률은 6.6%이다.

- 서울소재 수익용 기본재산인 건물의 연간 임대료 수입 565백만원
- 글로벌사이버대학교 수익용 기본재산 소득 417백만원
- 수익용 기본재산의 수익률 6.6%

3) 대학운영경비 편성 여부(수익의 80% 이상)(정량)

본교의 대학운영경비는 수익용 기본재산 소득에서 부담금을 차감한 215백만원으로 이는 수익의 100% 이상이다.

- 수익용 기본재산 소득 417백만원 - 제세공과금 및 법정부담경비 202백만원 = 215백만원
- 소득액 중 대학운영경비 부담금 215백만원(수익의 100%)

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○ 본교의 2011학년도 수익용 기본재산 확보 금액은 6,344백만원으로 기준금액 대비 371%를 상회하고 있고, 수익용 기본재산의 수익률은 6.6%로 규정 보다 두배의 수익률을 올리고 있다. 또한 대학운영경비 부담금도 제세공과금 및 법정부담경비 등을 차감한 실소득 금액의 100% 이상을 전출하여 대학운영 지원을 위한 노력들을 아끼지 않고 있으므로 수익용 기본재산 확보의 적절성은 매우 높게 유지하고 있다고 할 수 있다.				

5.1.8 법인회계의 건전성

1) 법인기본재산과 운영재산의 건정성(정성)

본교 학교법인 한문화학원의 기본재산은 교육용 기본재산 12,333백만원과 수익용 기본재산 10,228백만원으로 구성되어 있다. 교육용 기본재산의 구성은 토지 26.7%와 건물 73.3%로 구성되어 있고, 수익용 기본재산의 구성은 토지 66.5%, 건물 30.9%, 유가증권 2.6%로 구성되어 있다. 법인이 설치·경영하는 국제뇌교육종합대학원대학교와 글로벌사이버대학교의 수익용 기본재산 확보율은 2011년 10월 현재 각각 104% 와 136%로 학교의 안정적인 운영과 재정기반을 확충하기 위하여 지속적으로 노력하고 있음을 알 수 있다.

2) 법인회계 세입·세출 결산의 건전성(정성)

본교는 2010학년도 법인 일반회계, 대학원대학교 회계, 사이버대학교 회계의 편성 예산은 각각 16,005백만원, 3,738백만원, 2,659백만원 이었고, 결산은 각각 15,879백만원, 3,699백만원, 2,650백만원으로 예산 대비 자금집행을 건전하게 했다고 할 수 있다. 다만, 법인일반회계에서 예산대비 결산금액의 오차가 발생한 것은 기존 수익용 건물의 처분과 설립자 출연금, 장기차입금으로 수익성 높은 다른 수익용 건물로 대체하는 과정에서 실 집행금액 보다 계획금액이 높게 책정된 것이므로 전체적으로는 세입·세출 결산의 건전성을 확보하고 있다.

3) 세입대비 재단전입금 비율의 적절성(정량)

본교의 재단 전입금을 보면, 2010년 결산기준은 전체 수입금 2,650백만원, 전입금은 1,296백만원으로 49%에 달하며 2011년 예상액은 수입금 3,416백만원, 전입금 300백만원으로 9%이다. 이는 2010년에 개교한 상황임을 감안하더라도 매우 높은 수준이며 향후에도 일정한 수준을 유지할 계획이다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가의견	○ 본교는 학교법인의 기본재산에 대해 건정성이 확보되어 있고 수익용 기본재산도 기준을 훨씬 상회하는 수준으로 확보하고 있으며 수익용 기본재산에서 발생한 순소득 금액 전액이 학교회계로 전입되어 재단전입금 비율의 적절성은 매우 높게 유지되고 있다.				

5.1.9 학교 회계 운영의 적절성

1) 자금 집행의 합리성(정성)

본교는 자금 집행 시 마다 기안으로 자금 집행의 원인행위를 하고 승인 후 실행하며 최종적으로 적격증빙을 갖추 보관하고 있다. 구매가 필요한 경우 해당 부서의 구매 요청(기안 혹은 구매요청서)에 의해 총무팀에서 기안 후 구매를 진행한다. 하지만 금액이 사소한 경우 기안 없이 지출결의서로 집행되는 경우가 있어 교육을 통하여 개선하려고 노력하고 있다. 또한 본교는 2010년 개교로 학교 운영 경험이 적어 예산 예측의 정확성이 좀 떨어져 예산 전용 등이 발생하고 있어 예산 책정 시 좀 더 신중한 검토가 필요하다.

2) 자체 및 외부 행·재정 감사기능의 적절성(정성)

본교의 감사기능은 현재의 행·재정 상태를 파악하여 오류 및 문제점을 적출하여 시정하고 개선점을 찾고자 하는 면에서 반드시 필요하다는 인식은 하고 있으나 아직 자체 감사를 실시하지 못하고 있다. 다만 외부 공인회계사를 통하여 필요 시, 결산 시 자문을 받고 있다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가의견	○ 본교는 자금집행에 있어서는 사전 타당성 검토와 합리적 지출이 이루어지도록 노력하고 있으나 예산 설립 시 정확성을 기하기 위한 노력이 더 필요하며 조속히 자체 감사팀의 구성이 필요하다.				

5.1.10 적립금, 기부금 회계 적절성

1) 대학 적립금의 적절성(정성)

본교의 대학 적립금은 현재까지는 없는 실정이며 2010학년도 개교 이후 부족한 운영자금은 법원에서 지원받고 있다. 향후 양질의 교육 제공을 통한 교육이념인 ‘글로벌 인재양성’ 실현을 위하여 적정 규모의 적립금을 마련할 수 있도록 노력을 기울일 것이다.

2) 기부금의 적절성(정성)

본교의 기부금은 현재까지는 없는 실정이며 이는 신설학교가 겪는 일반적인 상황으로 볼 수 있다. 향후 대학의 발전을 위해서는 반드시 적절한 규모의 기부금을 확보할 수 있도록 노력을 기울일 것이다.

■ 평가결과

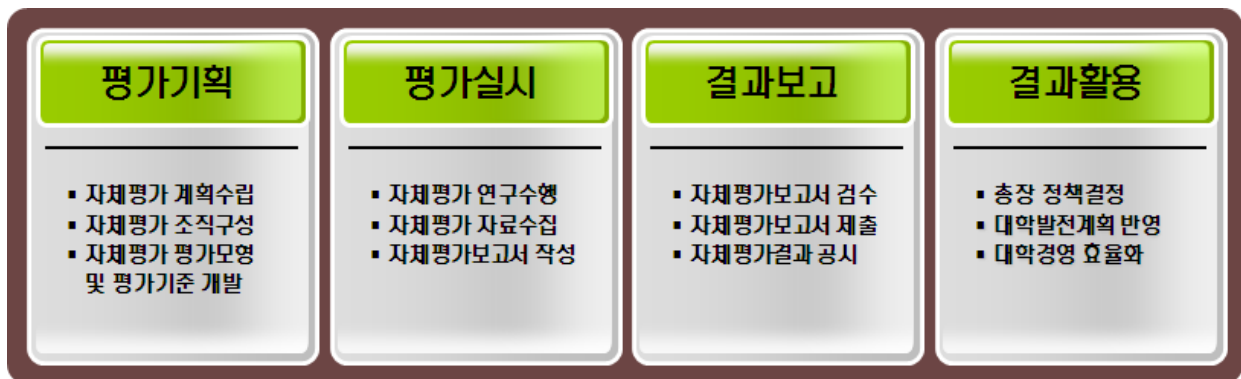
평가점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
			○		
평가의견	○ 본교는 2010년 개교하여 아직까지는 적정규모의 적립금을 적립하거나 기부금을 확보할 수 있는 여건이 성숙되어 있지 못하다. 하지만 이의 필요성을 전 교직원이 충분히 절감하며 이의 확보를 위한 노력을 끊임없이 할 것이다.				

5.1.11 자체평가 체제의 적절성

1) 자체평가체제의 적절성(정성)

본교는 ‘고등교육법 제 11조의 2(평가)’ 및 ‘고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙 제3조’에 의거하여 교육계획·교육·구성원·시설·재정 및 경영·사회봉사 등 대학 운영 전반에 관한 사항을 스스로 점검·평가하여 그 결과를 공시한다. 그 기반으로 자체평가에 관한 사항을 학칙에 반영하였고 자체평가위원회를 구성하였으며 자체평가의 기준, 절차 및 방법 등의 필요한 사항은 자체평가규정으로 마련하여 명문화하였다.

자체평가 절차는 <그림 5.1.11-1>와 같이 (1) 평가기획 (2) 평가실시 (3) 결과보고 (4) 결과활용 단계로 진행된다. 평가기획 단계에서는 자체평가 계획수립, 자체평가 조직구성, 자체평가 평가모형 및 평가기준 개발이 이루어진다. 평가실시 단계에서는 자체평가 연구수행, 자체평가 자료수집, 자체평가보고서 작성이 이루어진다. 결과보고 단계에서는 자체평가보고서 검수 및 제출, 본교 홈페이지 및 대학알리미에 공시한다. 결과활용 단계에서는 자체평가를 통하여 도출된 결과를 총장의 정책결정 및 대학발전계획에 반영하고 이는 대학경영의 효율화 및 대학발전을 도모하는데 활용된다.

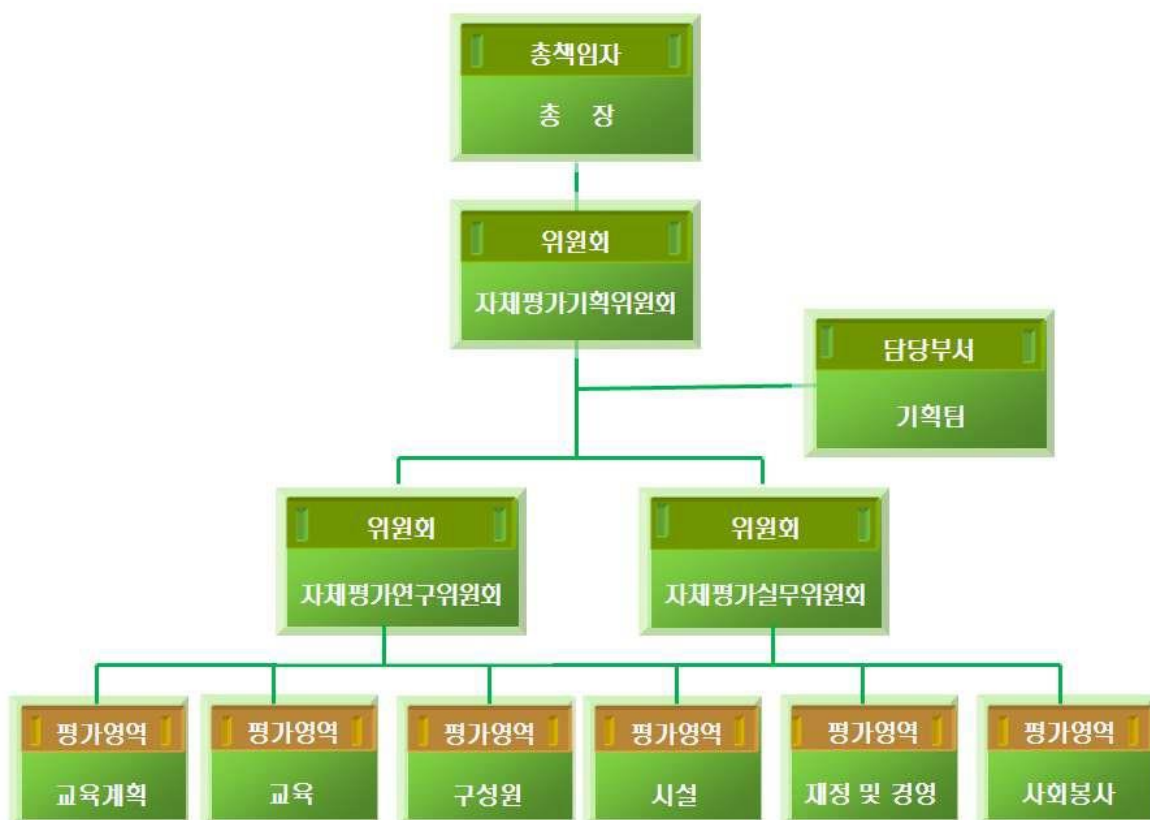


<그림 5.1.11-1> 자체평가 추진절차

2) 자체평가 조직의 체계성(정성)

본교는 체계적이고 효율적인 자체평가를 위하여 <그림 5.1.11-2>와 같이 총장 산하에 ‘자체평가기획위원회’, ‘자체평가연구위원회’, ‘자체평가실무위원회’를 구성하였다. 자체평가기획위원회는 자체평가의 기본방향과 전략을 설정하고 필요한 예산을 확보하는 일을 담당하며, 자체평가연구위원회는 자체평가 지표 및 기준을 개발하고 평가 결과보고서 작성을 담당하며, 자체평가실무위원회는 자료의 수집, 검토, 서식 작성을 통하여 자체평가 연구가 원만히 진행될 수 있도록 지원한다.

- 자체평가기획위원회는 총장이 임명하며 자체평가기획위원회의 역할은 (1) 자체평가의 기본방향과 전략의 수립 (2) 자체평가의 예산확보 (3) 자체평가연구위원회의 연구활동 지원 (4) 자체평가 결과에 따라 대학교육 환경의 개선과 대학발전을 위하여 총장에게 자문 및 보좌의 역할을 한다.
- 자체평가연구위원회는 평가영역별로 전문성 있는 교원 및 교직원으로 구성하며, 자체평가연구위원회의 역할은 (1) 자체평가 모형(지표 및 기준) 개발 (2) 자체평가 연구수행 (3) 자체평가 보고서 작성의 역할을 한다.
- 자체평가실무위원회는 관련부서의 실무자를 중심으로 구성하며, 자체평가실무위원회의 역할은 자체평가의 평가연구 수행을 위한 자료 수집, 검토, 서식작성 등의 행정지원 역할을 한다.



〈그림 5.1.11-2〉 자체평가 조직도

3) 자체평가 결과 활용의 적절성(정성)

자체평가 종료 후 평가보고서를 면밀하게 검토하여 강점과 약점을 파악하여 강점을 더욱 공고히 하고 약점을 보완한다. 이러한 과정을 통하여 도출된 결과는 총장 정책 결정, 대학 목표 추진 및 운영 전반에 대한 피드백 등 대학발전을 위한 기초자료로 활용하여 대학경영의 효율화 및 대학발전을 도모할 것이다. 또한 정기적으로 시행하는 자체평가를 통하여 대학의 질 관리 체제를 강화하여 대학 경쟁력을 제고 할 것이다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교의 자체평가 체제는 학칙 및 규정으로 명문화되어 있으며 자체평가위원회를 구성하여 체계적이고 효율적으로 운영하고 있다. 자체평가 결과는 대학발전을 위한 기초자료로 활용되며 대학의 질 관리 체제를 강화하여 대학 경쟁력을 제고 할 것이다.				

2. 행정

1. 학생 장학지원의 우수성

1) 교육비 결산 대비 장학금 비율의 우수성(정량)

본교는 많은 학생들이 재정적인 어려움 없이 교육을 받을 수 있도록 다양한 종류의 장학제도를 가지고 있다. 교육비 대비 장학금 총액이 차지하는 비율은 2010학년도 15.2%에서 2011학년도에는 40.4%로 월등히 높아졌다. 이는 2011학년도에 신입생과 재학생 모두에게 4년동안 등록금의 50%(입학금 제외)를 장학금으로 지급하는 홍익장학금이 신설되었기 때문이다.

〈표 5.2.1.1〉 교육비 총액 대비 장학금 비율

(단위 : 천원)

구분	장학금 지원액			교육비 총액	장학금 비율(%)
	교내 장학금	교외 장학금	합계		
2010학년도	308,891	11,235	320,126	2,105,391	15.2%
2011학년도	1,568,700	17,325	1,586,025	3,927,270	40.4%

※장학금 지원액 : 대학정보공시(2011학년도)

※교육비 총액 : 학교 결산서(2010~2011학년도)

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교의 교육비 결산 대비 장학금 비율은 2010학년도 15.2%에서 2011학년도 40.4%로 세배 가까이 증가하였다. 이는 2011학년도에 신입생과 재학생 모두에게 4년동안 등록금의 50%(입학금 제외)를 장학금으로 지급하는 홍익장학금이 신설되었기 때문으로 본교의 교육비 결산 대비 장학금 비율이 매우 우수하다고 평가된다.				

5.2.2 입학관리의 적절성

1) 대학입학 전형계획의 적절성(정성)

본교는 2011학년도 대학입학전형계획을 수립하기 위하여 2010년 10월 18일 1차 입학전형관리위원회를 개최하였으며, 이후 『2011학년도 학생정원 조정결과 통보(이러닝지원과-5438, 2010.10.29)』에 따라 전공 신설 및 정원 증원이 승인됨으로서, 2010년 11월 23일 입학전형관리위원회를 개최하여 <표 5.2.2-1>에서 보는 바와 같이 대학입학전형계획을 최종 확정하였다.

본교의 입학전형관리위원회가 수립한 대학입학전형계획은 열린 평생교육의 목적이 반영될 수 있도록 입학전형의 방법과 기준을 다양하게 하여 모든 계층의 학습자의 진학 및 재교육의 기회를 부여하고자 하였다. 특히, 사회적 약자인 장애인, 기초생활수급대상자, 새터민, 재외국민 및 외국인 등에게 특별 전형의 기회를 부여하였으며 각종 기관 및 산업체, 복무 중인 군인들을 위하여 위탁 전형을 실시하였다. 전형 방법으로는 학업계획서 평가와 학업적성검사 평가를 원칙으로 하여 학업계획서는 학업에 대한 동기와 목표가 뚜렷하고 학업을 유지할 의지가 있는지 평가하였으며 학업적성검사 평가는 지원자의 기초 수학능력과 자질을 진단하였다. 또한 합격 하한선 및 동점자에 대한 처리 기준을 명시함으로서 입학사정 기준을 명확히 하였다.

<표 5.2.2-1> 2011학년도 대학입학전형계획 수립을 위한 입학전형관리위원회 개최 내용

일시	위원회	참석인원	안건 및 의결사항
2010.10.16	제1차	9명	· 2011학년도 모집일정, 모집인원, 지원자격, 전형방법 및 채점위원 결정 · 2011학년도 전형료 및 수업료 결정
2010.11.22	제2차	9명	· 전공 신설 및 정원 증원 승인에 따른 모집단위별 모집인원 최종결정 · 2011학년도 입학사정 운영계획 및 모집요강 최종확정

2) 모집요강의 적절성(정성)

본교는 입학전형관리위원회의 의결에 따라 2011학년도 전기 신·편입생 및 시간제등록생 모집요강이 2011년 11월 22일에 확정되었다. 모집요강에는 지원 자격, 모집 일정, 모집 인원, 제출 서류, 전형료 및 등록금, 입학 장학, 전형 방법, 유의 사항 등이 상세하게 명시되어 있으며 홈페이지 등을 통하여 공개함으로써 모든 지원자가 입학과 관련된 모든 사항을 알 수 있도록 하여 지원을 용이하게 하였다.

3) 대학 특성화 반영도(정성)

본교는 학업계획서 및 학업적성검사를 기준으로 학생을 선발하고 있다. 학업계획서 및 학업적성검사는 대학 수학에 필요한 기초 학습 능력 및 적성을 평가하는 등 본교의 특성화 목표에 적합 여부 등이 적절하게 반영되어 있다.

4) 입시 진행 프로세스의 적절성(정성)

본교의 입학전형관리위원회에서는 학생 선발의 엄정성 및 지원자 개인의 적성과 능력을 최대한 공정하게 평가할 수 있도록 입시준비 단계부터 의견을 수렴하여 대학입학전형기본계획을 수립하고 회의를 통하여 검토 및 심의 후 최종 확정한다. 입학전형관리위원회는 운영총괄본부장을 위원장으로 하며 위원은 각 처장 및 학부장, 총장이 위촉한 약간명으로 구성된다.

5) 입시 전형 선발기준 준수 여부(정성)

본교는 모집요강에 명시한 대로 학생선발 기준을 준수하여 투명하고 공정하게 학생을 선발하고 있다. 입학사정대상자는 ① 전형료를 납부하고 ② 입학 관련 서류(학력증명서 및 특별전형 자격, 성적증명서 등)를 제출한 지원자를 대상으로 하며 평가는 학업계획서 및 학업적성검사 총점 순으로 선발하고 있다.

자기소개, 지원동기, 향후 학업계획 등으로 이루어진 학업계획서는 신뢰성과 공정성을 부여할 수 있도록 전 임교원 2인 이상이 채점한 평균값을 반영하고 있다. 대학 수학에 필요한 기초 학습 능력 및 적성을 평가하고자 실시하는 학업적성평가는 균형 감각, 문제 해결, 수리력, 언어력, 이해력 등 5개 분야 총 25문항으로 이루어져 있으며 5개 유형이 랜덤하게 출제된다.

입학사정 시 동점자가 발생할 경우 ① 학업계획서 성적 우수자 ② 학업적성평가 성적 우수자 ③ 연장자 순으로 선발하며 합격하한선(60점)을 두어 대학수학능력이 없다고 판단된 지원자는 합격대상에서 제외할 수 있음을 명시하였다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가의견	○ 본교의 입학관리는 고등교육법과 고등교육법 시행령, 사이버대학 학사편람 등에 의거하여 철저하게 관리되고 있으며 내부적으로는 엄중하고 대외적으로는 투명하게 운영되고 있는 것으로 평가된다.				

5.2.3수강 및 학적관리의 적절성

1) 학적관리 지침의 적절성(정성)

본교는 공정하고 엄격한 수강 및 학적관리를 위하여 사이버대학 학사편람을 기반으로 하여 <표 5.2.3-1>와 같이 학적관리 관련 규정을 학칙 및 학칙 시행규칙에 마련하여 엄정하게 운영하고 있다.

<표 5.2.3-1> 학적관리 관련 규정

구분	학적 기재사항
학칙	- 제4장 수업연한과 재학연한 - 제6장 입학·재학·편입학 및 모집단위 이동 - 제7장 등록 - 제8장 휴학 - 제9장 교육과정·전공 및 이수학점 - 제10장 수업 및 수강신청 - 제11장 시험 및 성적 - 제12장 학점인정·학사경고 및 유급 - 제14장 장학금 및 수험료·수수료 - 제15장 수료·졸업 및 학위수여 - 제17장 공개강좌·위탁교육 및 시간제 등록
학칙 시행규칙	- 제2장 조기졸업 - 제3장 계절학기 - 제4장 재입학 및 편입학 - 제5장 모집단위 이동 - 제6장 휴학·복학 및 제적 - 제7장 교과이수·전공 및 이수학점 - 제8장 수업 및 수강신청 - 제9장 시험 및 성적 - 제10장 학점인정·학사경고 및 유급 - 제12장 장학금 및 장학위원회 - 제13장 수료·졸업 및 학위수여 - 제14장 공개강좌·특별과정 및 시간제등록

2) 수강 및 학적관리의 엄정성(정성)

본교는 학사일정에 따라 학생들이 수강신청 할 수 있도록 홈페이지 및 SMS를 통하여 수강신청 일정을 알리고 있다. 또한 신입생 오리엔테이션 및 홈페이지의 수강신청 동영상, 공지사항을 통하여 수강신청 절차 및 방법을 구체적으로 안내하고 있다. 재학생, 신·편입생의 수강신청 학점은 매 학기 최저 12학점 이상 최고 18학점까지 수강신청 할 수 있으며 직전학기 평점평균이 3.5 이상인 학생은 최대 24학점까지 수강신청 할 수 있다. 계절학기 수강신청 학점은 6학점 이내로 제한하며 매 학기 수강신청 학점은 계절학기를 포함하여 24학점을 초과할 수 없다.

본교의 출석관리는 범용 공인인증서 로그인을 통하여 기간 내(2주)에 수강하는 것으로 100% 출석으로 인정하며 기간 외 수강은 지각이며 3분의 1만큼만 출석으로 인정한다. 시험의 성적과 상관없이 매 학기 총 수업일수의 4분의 1 이상(75% 미만) 결석한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여된다.

본교는 매 학기 평점평균이 1.50 미만자에게 학사경고 처리를 하고 학사경고 4회자는 제적 처리하는 등 학업성적을 엄격하게 관리하고 있다.

이밖에 학생이 부득이한 사정으로 시험과 출석을 하지 못하였을 때 시험결시원과 출석인정원을 제출하여 인정받는다. 휴학은 연속하여 2년을 초과할 수 없으며 재학 중 통산하여 3회를 초과할 수 없는 등 학칙 및 학칙시행규칙, 관련규정에 따라 학사관리를 엄정하게 하고 있다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교의 수강 및 학적관리 등의 학사관리는 사이버대학 학사편람, 학칙 및 학칙시행규칙, 관련규정에 따라 공정하고 엄정하게 하고 있다.				

5.2.4 학사관련 문서관리의 적절성

1) 학사관련 문서관리의 충실성(정성)

본교의 학사관련 문서관리는 본교의 문서규정에 따라 이루어지고 있다. 학사관련 문서는 교학처에 의해 분류, 정리, 보관 등을 하고 있다. 학사관련 문서는 사이버대학 학사편람, 본교 성적평가 규정에 따라 평가관련 자료는 해당 학생이 졸업 후 4년 이상 보존하도록 하고 있으며 학생의 학적자료는 영구보존하고 있다.

2) 학사관련 문서 보안의 우수성(정성)

본교의 학사관련 문서 보안은 본교의 문서규정 및 개인정보보호지침에 따라 이루어지고 있다. 학사관련 문서는 파일형태 및 출력물 형태로 이중보관하고 있다. 파일형태의 문서는 비밀번호를 설정하여 보관하고 출력물의 경우 잠금장치가 있는 캐비닛에 잘 보관하여 개인정보보호법에 따라 문서보안을 철저히 하고 있다.

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○ 본교의 학사관련 문서는 사이버대학 학사편람, 본교 성적평가 규정에 따라 해당 학생이 졸업 후 4년 이상 보존하도록 하고 있으며 학생의 학적자료는 영구보존하고 있다. 또한 관련 문서는 개인정보보호법에 따라 파일형태의 문서는 비밀번호를 설정하여 보관하고 출력물의 경우 잠금장치가 있는 캐비닛에 잘 보관하여 문서보안을 철저히 하고 있다.				

5.2.5 학칙 및 학사운영 규정의 적절성

1) 학칙의 체계성 및 적절성(정성)

본교는 2010년 3월 1일자로 학칙 제20장 제76조를 제정하였고, 이후 2011년 8월 29일자로 제4차 개정절차를 거쳐 고등교육법 제6조 및 고등교육법 시행령 제4조에 명시된 필수 항목들을 <표 5.2.5-1>와 같이 체계적으로 분류하여 적절하게 반영하고 있다.

〈표 5.2.5-1〉 학칙의 체계성 및 적절성

고등교육법 시행령 제4조	학칙(제20장 제76조)	체계성 평가	적절성 평가
전공의 설치와 학생정원	제3장 교육조직과 학생정원 〈별표1〉 모집단위별 입학정원	학교의 기본구조와 계열별 정원을 체계적으로 명시	적절함
수업연한·재학연한, 학기와수업일수 및 휴업일	제4장 수업연한과 재학연한 제 5장 학년도·학기·수업일수 및 휴업일	수업연한·재학연한, 학기와수업일수및휴일 등 체계적으로 명시	적절함
입학, 재·편입학, 휴·복학, 모집 단위 간 이동 또는 전과·자퇴·제적·유급·수 료·졸업 및 징계	제6장 입학재입학편입학 및 모집 단위 이동 제8장 휴학·복학·퇴학 및 제적 제13장 학생자치활동 및 상벌 제15장 수료·졸업 및 학위수여	관련 조항을 각각의 장으로 묶어 체계적으로 명시	적절함
학위의 종류 및 수여	제15장 수료·졸업 및 학위수여 〈별표3〉 학위수여구분 〈서식1〉 학위증 〈서식2〉 수료증	학위의 종류 및 수여 등에 관하여 체계적으로 명시	적절함
교육과정의 운영, 교과목의 이수단위 및 성적의 관리	제9장 교육과정·전공 및 이수학점 제11장 시험 및 성적	교육과정의 운영, 교과목의 이수단위 및 성적관리에 관 하여 구체적이고 체계적으로 명시	적절함
복수전공 및 학점인정	제9장, 제35조 전공이수 제12장 학점인정·학사경고 및 유급	복수전공및학점 인정에 관하여 체계적으로 명시	적절함
등록 및 수강 신청	제7장 등록 제10장 수업 및 수강신청	등록및수강신청에 관하여 체계적으로 명시	적절함
공개강좌	제17장 공개강좌 위탁교육 및 시간 제 등록	공개강좌 기본원칙을 규정하고, 필요한 사항은 시행 규칙을 둔. 체계적으로 명시	적절함
교원의 교수시간	제2장 직제, 제5조 교직원	교직원의 구분 및 교원의 교수시간을 체계적이고 구체적 으로 명시	적절함
학생회 등 학생자치활동	제13장 학생자치활동 및 상벌	학생자치기구 등 학생활동에 관하여 체계적으로 명시	적절함
장학금지급 등 학생에 대한 재정보조	제14장 장학금 및 수험료·수수료	장학금 기본원칙을 규정하고, 장학금 종류 및 지급지 침은 하위규정을 둔. 체계적으로 명시	적절함
수업료·입학금기타의비용징수	제7장 등록	등록금 관련 내용을 체계적으로 명시	적절함
학칙개정절차	제19장 학칙개정	학칙개정절차를 체계적으로 명시	적절함
대학평의원회 및 교수회가 있는 경우에는 그에 관한 사항	제18장 위원회 및 자체평가, 제1절 대학평의원회	대학평의원회에관한사항을체계적으로명시	적절함
기타법령에서정하는사항	제1장 총칙	건학이념, 교육목표 등을 체계적으로 명시	적절함

2) 학칙 외 학사운영에 관한 규정의 적절성(정성)

본교는 고등교육법 및 고등교육법 시행령, 사이버대학 학사편람 등 관련 법령을 준수하고 이를 근거로 제정된 학칙 시행규칙과 50개의 규정을 학사운영에 적절히 활용하고 있다. 학교 운영과 관련하여는 학생 의견을 적극 수렴하고 내부 교직원의 학사행정의 책임성과 효율성을 높이기 위한 규정 업무교육을 실시하고 있는 등 적절하게 이루어지고 있다.

〈표 5.2.5-2〉 분야별 학교 규정 목록

일련번호	구분	규정명	이력	시행일	담당부서
2010-001	위원회규정	대학평의위원회 규정	제정	2010.03.01	운영총괄본부전략기획팀
2010-002	위원회규정	대학발전기획위원회 규정	제정	2010.03.01	운영총괄본부전략기획팀
2010-003	위원회규정	교육과정심의위원회 규정	제정	2010.03.01	교학처전략기획팀
2010-004	위원회규정	입학전형관리위원회 규정	제정	2010.03.01	운영총괄본부입학홍보팀
2010-005	위원회규정	위탁교육심의위원회 (구.산업체위탁교육심의위원회)	제정 개정	2010.03.01 2011.03.01	운영총괄본부입학홍보팀 입학관리처입학관리팀
2010-006	위원회규정	교무위원회 규정	제정	2010.03.01	운영총괄본부전략기획팀
2010-007	위원회규정	교원인사위원회 규정	제정	2010.03.01	교학처교무행정팀
2010-008	위원회규정	콘텐츠품질관리위원회 규정	제정 개정	2010.03.01 2011.03.01	사이버교육지원처콘텐츠개발팀 기획운영처콘텐츠개발팀
2010-009	위원회규정	장학위원회 규정	제정 폐지	2010.03.01 2010.07.29	교학처학사운영팀 교학처학사운영팀
2010-010	위원회규정	학생지도위원회 규정	제정 폐지	2010.03.01 2010.07.29	교학처학사운영팀 교학처학사운영팀
2010-011	조직/인사규정	직제 규정	제정	2010.03.01	운영총괄본부전략기획팀
2010-012	조직/인사규정	사무분장 규정	제정	2010.03.01	운영총괄본부전략기획팀
2010-013	조직/인사규정	교원인사 규정	제정 개정	2010.03.01 2011.03.01	교학처교무행정팀 교학처교무학사팀
2010-014	조직/인사규정	일반직원인사 규정	제정	2010.03.01	총무처총무팀
2010-015	조직/인사규정	조교에 관한 규정	제정	2010.03.01	교학처교무행정팀
2010-016	조직/인사규정	일반직원고과평정 규정	제정	2010.03.01	총무처총무팀
2010-017	조직/인사규정	겸임교원에 관한 규정	제정	2010.03.01	교학처 교무행정팀
2010-018	조직/인사규정	계약제신입교수 규정	제정	2010.03.01	교학처 교무행정팀
2010-019	조직/인사규정	교원신규채용 시행세칙	제정	2010.03.01	교학처 교무행정팀
2010-020	조직/인사규정	교원특별채용 시행세칙	제정	2010.03.01	교학처 교무행정팀
2010-021	조직/인사규정	교수업적평가 및 인사사무처리규정 (구. 교수업적평가 및 인사지침)	제정 개정	2010.03.01 2011.07.01	교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀
2010-022	조직/인사규정	수업운영평가 규정	제정	2010.03.01	교학처 학사운영팀
2010-023	조직/인사규정	강의평가 규정	제정	2010.03.01	교학처 학사운영팀
2010-024	재무/회계규정	예산관리 규정	제정	2010.03.01	운영총괄본부 전략기획팀
2010-025	재무/회계규정	교원 연봉제 규정	제정	2010.03.01	교학처 교무행정팀
2010-026	재무/회계규정	일반직원 연봉제 규정	제정	2010.03.01	총무처 총무팀
2010-027	재무/회계규정	출장여비지급 규정	제정	2010.03.01	총무처 총무회계팀
2010-028	재무/회계규정	기타 교원 및 강사료에 관한 규정	제정	2010.03.01	교학처 교무행정팀

일련번호	구분	규정명	이력	시행일	담당부서
2010-029	복무규정	교원복무규정	제정	2010.03.01	교학처 교무행정팀
2010-030	복무규정	직원복무규정	제정	2010.03.01	총무처 총무팀
2010-031	복무규정	당직규정	제정	2010.03.01	총무처 총무팀
2010-032	사무관리규정	제 규정관리 규정	제정	2010.03.01	운영총괄본부 전략기획팀
2010-033	사무관리규정	문서관리규정	제정	2010.03.01	총무처 총무팀
2010-034	사무관리규정	문서보존에 관한 세칙	제정	2010.03.01	총무처 총무팀
2010-035	사무관리규정	위임전결 규정	제정	2010.03.01	총무처 총무팀
2010-036	사무관리규정	직인관리 규정	제정	2010.03.01	총무처 총무팀
2010-037	사무관리규정	구매계약업무처리 규정	제정	2010.03.01	총무처 총무회계팀
2010-038	기획운영규정	강의콘텐츠에 관한 규정	제정 개정	2010.03.01 2011.03.01	사이버교육지원처 시스템운영팀 기획운영처 시스템운영팀
2010-039	기획운영규정	시스템 유지보수 용역사업 접수규정	제정	2010.03.01	사이버교육지원처 시스템운영팀
2010-040	기획운영규정	강의개발비지급 규정	제정 개정	2010.03.01 2011.03.01	사이버교육지원처 콘텐츠개발팀 기획운영처 콘텐츠개발팀
2010-041	기획운영규정	강의개발비지급 시행세칙	제정 개정	2010.03.01 2011.03.01	사이버교육지원처 콘텐츠개발팀 기획운영처 콘텐츠개발팀
2010-042	학생행정규정	학생준칙	제정	2010.03.01	교학처 학사운영팀
2010-043	학생행정규정	학생준칙 시행세칙	제정	2010.03.01	교학처 학사운영팀
2010-044	학생행정규정	장학금지급 규정	제정	2010.03.01	교학처 학사운영팀
2010-045	학생행정규정	장학금지급규정 시행세칙	제정	2010.03.01	교학처 학사운영팀
2010-046	학생행정규정	성적평가 규정	제정 폐지	2010.03.01 2010.07.29	교학처 학사운영팀 교학처 학사운영팀
2010-047	기타	조기졸업 시행세칙	제정 폐지	2010.03.01 2010.07.29	교학처 학사운영팀 교학처 학사운영팀
2010-048	기타	출석에 관한 시행세칙	제정 폐지	2010.03.01 2010.07.29	교학처 학사운영팀 교학처 학사운영팀
2010-049	기타	부전공 시행세칙	제정 폐지	2010.03.01 2010.07.29	교학처 학사운영팀 교학처 학사운영팀
2010-050	기타	복수전공 시행세칙	제정 폐지	2010.03.01 2010.07.29	교학처 학사운영팀 교학처 학사운영팀
2010-051	기타	시간제 등록생에 관한 규정	제정 폐지	2010.03.01 2010.07.29	교학처 학사운영팀 교학처 학사운영팀
2011-001	위원회규정	등록금심의위원회	제정	2011.01.15	전략조정실 총무팀
2011-002	학생행정규정	장애학생 지원규정	제정	2011.03.01	교학처 학생지원팀
2011-003	평생교육원규정	글로벌사이버대학교 평생교육원 운영규칙	제정	2011.07.01	평생교육원
2011-004	위원회규정	학위검증위원회	제정	2011.07.01	교학처 교무학사팀
2011-005	기획운영규정	자체평가규정	제정	2011.08.01	기획운영처 기획팀
2011-006	위원회규정	정보화위원회 규정	제정	2011.08.01	기획운영처 시스템운영팀
2011-007	재무/회계규정	경조비지급규정	제정	2011.08.01	전략조정실 총무팀

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가의견	○ 본교의 학칙은 총 20장 76조로 체계적으로 구성되어 있으며 총칙에서 부터 학칙개정 및 보칙까지 고등교육법이 정한 필수 항목들을 모두 반영하고 있다. 또한 학칙 시행규칙과 50개의 규정은 각 분야별 업무지침에 따라 제정 되었으며 학사운영에 적절히 활용되고 있다.				

5.2.6 교원 인사의 합리성

1) 교원 채용 및 재임용 프로세스의 공정성(정성)

본교는 교원 채용 및 재임용 시 교원인사규정, 교수업적평가 및 인사사무처리규정, 교원신규채용 시행세칙, 교원특별채용 시행세칙, 계약제신임교수규정, 교원연봉제규정 등에 의거하여 매우 엄정하고 합리적인 프로세스를 시행하고 있다.

신임교원 채용심사의 공정성과 객관성을 유지하기 위하여 기초심사, 전공심사, 면접심사의 3단계 심사방법을 엄격하게 적용하고 있다. 또한 관련 전공 전임교수와 외부 전문가 등으로 구성된 심사위원은 교수로서의 기본자질, 전공, 연구논문과 실적물, 경력에 대한 객관적 평가를 실시한다. 그리고 교원인사위원회 심의를 거치고 총장 면접을 실시하며 최종 결과를 법인에 제청하여 법인이사회 의결을 거쳐 교육과학기술부로 교원임용보고를 7일 이내로 적시에 처리하고 있다.

교원 재임용은 사립학교법에서 제시하고 있는 바대로 교원의 임용기간이 만료되는 때 만료일 4개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 재임용 심의를 신청할 수 있음을 당해 교원에게 문서에 의한 통지를 하고 있다. 그리고 교수업적평가 및 인사사무처리규정에 의거하여 교원인사위원회에서 교육영역, 학생지도영역, 연구영역, 봉사영역으로 나누어 공정하고 객관적인 지표에 의해 심사를 한다. 이후 교원인사위원회 심의결과를 임용기간 만료일 2개월 전까지 당해 교원에게 통지한다. 또한 재임용 거부사유에 해당되는 경우에는 해당 교원에게 지정된 기일내에 교원인사위원회에 출석하거나 서면에 의한 의견제출 기회가 있음을 통지한다. 최종 재임용명단은 총장의 결재를 득하여 법인에 제청하고 법인이사회 의결을 거친 후 교육과학기술부로 교원임용보고를 7일 이내로 적시에 처리하고 있다. 이와 같이 본교의 교원 채용 및 재임용 프로세스의 공정성은 매우 적절하다고 평가된다.

<표 5.2.6-1> 교원 채용 프로세스의 공정성

구분	교원 채용 프로세스의 공정성	평가
관련 규정	교원인사규정, 교수업적평가 및 인사사무처리규정, 교원연봉제규정 교원신규채용 시행세칙, 교원특별채용시행세칙, 계약제신임교수규정,	적절함
채용 절차	(1) 학부별/전공별 충원소요제기: 학부 → 교학처 (2) 교원충원계획 수립: 교학처 (3) 교원충원계획 심사: 교원인사위원회 (4) 교원충원계획 확정: 총장 (5) 교수채용공고(15일이상): 교학처 (6) 서류접수: 교학처 (7) 교수채용심사위원회 구성(외부위원 위촉 등): 교학처 (8) 기초심사(이력서, 연구실적물 등): 교수채용심사위원회 (9) 전공심사(전공, 강의 및 전문경력 심사): 교수채용심사위원회 (10) 면접심사(학과 발전계획, 면접): 교수채용심사위원회, 교원인사위원회 (11) 총장 면접: 총장 (12) 채용예정자 법인에 임용 제청: 교학처 → 법인 (13) 인사발령: 법인 (14) 임용보고 및 채용결과통보: 교학처 → 교수, 교육과학기술부, 한국대학교육협의회 (15) 임용대상자 신원조회 실시: 교학처	적절함
심사 절차	교원신규채용 시행세칙 제5조에 의거하여 교원채용심사위원회는 기초심사, 전공심사, 면접 심사를 진행하고있다.	적절함
심사위원회 구성	교원신규채용 시행세칙 제4조에 의거하여 교원채용심사위원회를 구성할 때, 기초심사, 전공심사는 심사위원 중 3분의 1 이상을 외부심사위원으로 위촉하여 심사하고 있다.	적절함
인사위원회 심의	신규 임용에 관한 모든 사항은 교원인사위원회의 심의를 거치고 있다.	적절함
법인 제청	채용예정자 및 신규 임용에 관한 모든 사항은 법인이사회의 의결을 거치고 있다.	적절함

〈표 5.2.6-2〉 교원 재임용 프로세스의 공정성

구분	교원 재임용 프로세스의 공정성	평가
관련 규정	교원인사규정, 교수업적평가 및 인사사무처리규정	보통
재임용 절차	① 임용만료4개월전 대상자 통보: 교학처 → 교수 ② 15일 이내 재임용심사신청서 제출: 교수 → 교학처 ③ 재임용심사계획 수립: 교학처 ④ 교수업적평가자료 제출: 교수 → 교학처 ⑤ 재임용대상자 업적심사(교육, 학생지도, 연구, 봉사영역): 교원인사위원회 ⑥ 임용만료2개월전 결과 통지: 교학처 → 교수 *15일 내 본인 의견제출의 기회 부여함 ⑦ 재임용확정보고: 총장 ⑧ 재임용예정자 범인에 임용 제청: 교학처 → 법인 ⑨ 인사발령: 법인 ⑩ 재임용보고 및 결과통보: 교학처 → 교수, 교육과학기술부, 한국대학교육협의회	적절함
심사내용	재임용심사위원회는 재임용대상자의 전년도 교수업적평가결과와 추가로 제출된 실적물을 엄격하고 공정하게 심사한다.	적절함
인사위원회 심의	교원의 재임용에 관한 모든 사항은 교원인사위원회의 심의를 거치고 있다.	적절함
법인 제청	교원의 재임용에 관한 모든 사항은 법인이사회의 의결을 거치고 있다.	적절함

〈표 5.2.6-3〉 전임교원 공개경쟁 채용 현황

구분	최초 지원자	기초심사 대상자	전공 및 면접 심사대상자	교원인사위원회 심사대상자	총장 면접대상자	최종합격자
2010학년도 하반기	14	14	6	3	3	3
2011학년도 전반기 1차	11	11	3	3	0	0
2011학년도 전반기 2차	9	9	4	1	1	1

〈표 5.2.6-4〉 비전임교원 위촉 현황

구분		비전임교원 위촉 현황			합계
		겸임교수	시간강사	석좌교수	
2010학년도 1학기	신규	14	18	1	33
2010학년도 2학기	신규	4	11		27
	재위촉	10	1	1	
2011학년도 1학기	신규	4	21		50
	재위촉	12	12	1	
2011학년도 2학기	신규	7	11		54
	재위촉	16	19	1	

2) 교원 채용 공고 방법의 적절성(정성)

본교 교원의 신규임용은 공개 경쟁 채용을 적극 활용하고 있으며 학부 및 전공별 충원규모 및 충원분야는 교육과정, 예산 등을 고려하여 교원인사위원회 심의 후 총장이 정한다. 그리고 본교 홈페이지, 교원채용사이트(www.hibrain.net), 한국연구재단 홈페이지 등에 교수초빙공고문을 15일 이상 공고하고 있다. 교원 채용 공고 시에는 <표 5.2.6-5>와 같이 채용분야, 채용인원, 지원자격, 심사기준, 교원신규채용지침 등에 관한 사항을 필수사항으로 공고하고 있다. 본교는 사이버대학 학사편람에 의거한 적절한 교원 채용 공고 방법을 시행하고 있고 그 방법은 공개적이고 투명하다.

<표 5.2.6-5> 본교 교수 초빙 공고문 예시

글로벌사이버대학교 교수(전임교원) 초빙 공고			
1. 초빙분야			
학 부	전 공	분 야	구분
문화콘텐츠학부	문화스토리텔링	인문사회·예술·철학 전공 관련 박사학위 소지자 또는 석사학위 자 이상으로 스토리텔링 분야 교육 및 실무경력(작품)이 뛰어난 자	전임교원 1명
2. 지원자격			
가. 사립학교 교원 임용, 국가공무원 임용 및 해외여행에 결격사유가 없는 분 (신규임용 후 신원조회 결과 이상이 있을 시 임용을 취소합니다.)			
나. 접수마감일을 기준으로 해당전공분야의 박사학위 소지자, 또는 실무 경력에 따라 석사학위 이상 소지자도 지원가능			
3. 지원방법 및 기간			
가. 원서접수기간 : 2011년 3월 28일(월) 오전 10시 ~ 4월 12일(화) 오후 5시			
1) 우편접수는 아래 접수처 주소로 4월 12일 도착 분까지 유효			
2) 방문접수는 아래 접수처로 접수해야 함 (매일 17:00까지 접수) (135-894 서울시 강남구 신사동 613-5 글로벌사이버대학교 교학처)			
나. 접수기한 이후 도착서류에 대해서는 접수 불가			
4. 제출서류			
가. 지원서 : 본교소정양식			
나. 졸업증명서 및 성적증명서(학사, 석사, 박사) 원본 각 1부			
다. 외국박사학위 취득자는 한국학술진흥재단의 박사학위 신고필증 사본첨부			
라. 경력 및 재직증명서(지원서상의 경력 증빙자료) 원본 각 1부			
마. 최종 학위논문 1부			
바. 지난 4년간 연구업적 및 작품실적물 각 1부			
5. 심사기준 및 절차			
가. 1단계(기초심사) : 초빙 전공분야와의 일치여부 등 심사			
나. 2단계(전공심사) : 전공심사(전공 학력수준, 연구실적, 강의경력, 연구경력, 교수경력, 출신교 편중 여부 등) 심사			
다. 3단계(면접심사) : 2단계 심사를 통과한 지원자에 대하여 면접(교수자질 및 인품, 학생지도 능력, 사회활동, 의사발표의 정확성과 논리성, 전공분야의 전문성 등) 심사			
6. 주요일정 : 각 단계별 통과자에 한하여 개별통보			
7. 기타사항			
가. 지원서에 기재된 경력내용, 연구실적과 제출된 증빙 자료가 일치해야 하며, 서류심사 결과 허위가 발견되는 경우 심사 에서 제외되며, 임용 후 허위사실이 발견될 경우 임용이 취소될 수 있음			
나. 영어권 이외의 외국증명기관에서 발행한 증명서는 원본과 번역본을 제출할 것(번역본에는 번역자의 성명과 날인)			
다. 해당분야 자격자가 없을 경우 초빙하지 않을 수도 있음			
라. 채용결과 및 진행사항은 휴대폰 및 E-mail로 통보하므로 지원서 접수시 휴대폰번호와 E-mail을 정확히 입력할 것			
마. 제출서류 미비, 기재착오 등으로 발생하는 불이익에 대하여 본교에서 책임지지 아니하며, 접수된 서류는 일체 반환하지 않음			
바. 상기 일정은 지원 인원 또는 본교 사정에 따라 다소 변경될 수 있음			
8.접수 및 문의처			
가. 주소			
(135-894)서울시 강남구 신사동 613-5번지			
글로벌사이버대학교 교학처			
나. 전화			
-교학처 : 02-3014-5554			
-교학처장 : 02-3014-5590, 010-9700-4947			
-팩스 : 02-3014-5589			
2011. 03. 28			
글 로 벌 사 이 버 대 학 교 총 장			

3) 교원 인사 규정의 합리성(정성)

본교는 학교법인 한문화학원 정관, 교원인사규정, 교수업적평가 및 인사사무처리규정, 교원신규채용 시행세칙, 교원특별채용 시행세칙, 계약제신임교수규정, 교원연봉제규정 등에 신규채용 · 승진 · 승급 · 재임용 · 재계약 · 정년보장 · 전보 · 겸임 · 파견 · 휴직 · 직위해제 · 정직 · 복직 · 면직 · 해임 및 파견에 관한 기준과 절차를 규정하여 인사관리의 합리성과 공정성을 높이고 있다

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가의견	○ 본교의 교원 채용 및 재임용은 교원인사규정 등 관련 규정에 의하여 매우 엄정하고 합리적인 프로세스를 거쳐 시행되고 있으며 교원의 신규임용 방법은 공개경쟁 채용을 통하여 투명하게 이루어지고 있다. 인사관리 또한 규정에 따라 합리적으로 이루어지고 있어 본교의 교원인사는 합리적이라고 평가된다.				

5.2.7 예산편성 및 집행 절차의 적절성

1) 예산 편성 및 결산 절차의 적절성(정성)

본교는 사학기관재무회계 규칙에 대한 특례규칙에 의거하여 예산을 편성, 집행하고 있으며 예산 편성 및 결산에 대한 구체적인 절차는 <표 5.2.7-1>와 <표 5.2.7-2>와 같다.

<표 5.2.7-1> 예산 편성 절차

행정절차	내용	처리부서
예산편성계획 수립	예산편성 일정 및 계획 수립	총무팀
예산편성 공지	예산편성 요령 각 예산단위부서 공지, 교육	총무팀
부서별 예산 전산 입력	부서별 예산 전산 입력	각 부서
부서별 예산 수합	각 부서장(처장) 결재된 예산안 취합	총무팀
부서별 예산 편성	부서별, 계정과목별 예산안 분석 및 조정	총무팀
대학평의회 자문	대학평의회 예산자문	대학평의회
이사회 예산(안) 확정	이사회 예산(안) 심의 확정	이사회
확정예산 부서별 통보	확정예산 부서별 배정 및 통보	총무팀
예산공개	학교 홈페이지 예산공개	총무팀

<표 5.2.7-2> 결산 절차

행정절차	내용	처리부서
결산안내	마감 및 결산에 대한 안내	총무팀
결산(안)작성	재무제표(안) 작성	총무팀
외부감사	공인회계사를 통한 감사	공인회계사
대학평의회 자문	대학평의회 결산자문	대학평의회
결산완료	결산내용 보고 및 완료	총무팀
결산공개	학교 홈페이지 결산공개	총무팀

2) 예산 편성의 적절성(정성)

본교의 2010년 결산 기준으로 예산 편성 내용을 살펴보면 자금지출 총계 2,650백만원으로 보수 983백만원(37%), 관리운영비 383백만원(15%), 연구학생경비 739백만원(28%), 고정자산 매입지출 511백만원(19%), 미사용 차기이월자금 34백만원(1%)으로 구성되어 있다. 본교는 2010년 개교하였으므로 현재의 비율을 가지고 적절성을 판단하기에는 좀 미흡하나 장기적인 관점에서 각종 적립금을 확보하는 등의 노력을 할 것이다.

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
		○			
평가의견	○ 본교의 예.결산은 사학기관 재무회계 규칙에 대한 특례규칙에 의거하여 합리적인 절차에 따라 운영하고 있다. 좀 더 보완하자면 예산 편성에 대한 정확성을 높이기 위하여 심도 있는 심의가 필요하며, 예산 편성 내용에 있어서는 장기적인 관점에서 각종 적립금을 확보하는 등의 지속적인 노력이 필요하다.				

6. 사회봉사

1. 학교 만족도

1. 재학생의 학교위상 만족도

1) 재학생의 교육서비스 만족도 및 설문조사의 신뢰성(정량)

본교는 재학생의 교육서비스 및 학교생활에 대한 전반적인 만족도를 조사하기 위하여 2011년 10월 24일에서 2011년 10월 27일까지 홈페이지를 통하여 설문조사를 실시하였다. 설문지는 <표 6.1.1-1>와 같이 교육지원 행정, 수업의 질, 교육의 내용, 대학의 궁지 등 4개의 영역 총 8문항으로, 항목별 배점은 매우 그렇다(5점), 그렇다(4점), 보통이다(3점), 그렇지 않다(2점), 매우 그렇지 않다(1점)로 구성되었다.

교육지원행정 만족도 조사 결과 전체 재학생 1,289명(2011년 10월 1일 기준) 중 539명이 참여하여 41.8%의 참여율을 나타냈으며 <표 6.1.1-2>와 같이 평균 4.13으로 교육서비스 및 학교생활에 대해 전반적으로 만족하였다. 특히 대학의 궁지 영역이 4.28로 가장 높게 나타났으며 교육지원행정, 수업의 질, 교육의 내용 영역은 고른 만족도를 보였다. 앞으로 강의평가, 학습자 만족도 외 서비스 만족도 조사를 정기적으로 실시하여 재학생의 학교생활 만족도를 더욱 높일 것이다.

<표 6.1.1-1> 교육지원 행정 만족도 설문조사표

영역	문항	매우 그렇다 (5점)	그렇다 (4점)	보통 이다 (3점)	그렇지 않다 (2점)	매우 그렇지 않다 (1점)
교육지원 행정	학습참여 및 학사안내를 위한 행정안내를 꾸준히 제공받고 있다					
	수강신청 시 각 과목별 강의계획서가 정확히 제시되고 있다					
	우리대학의 행정서비스를 쉽고 편하게 이용할 수 있다					
	시스템 관련 불편사항 및 요구사항이 신속히 처리되었다					
수업의 질	강의는 이해하기 쉽고 강의 방법도 적절하게 이루어졌다					
	강의평가 방법 및 평가횟수가 적절하게 이루어졌다					
교육의 내용	강의교안은 학습에 도움이 되도록 체계적으로 잘 구성되었다					
대학의 궁지	우리학교를 자랑스럽게 생각하며 지인에게 알리고 싶다					

〈표 6.1.1.2-2〉 교육지원 행정 만족도 평가 결과

조사내용	배점 별 응답자수						만족도 (5점기준)
	5점	4점	3점	2점	1점	소계	
교육지원행정	814	848	414	66	14	2,156	4.10
수업의 질	351	491	202	29	5	1,078	4.07
교육내용	189	227	99	19	5	539	4.07
대학에 대한 긍지	263	188	71	11	6	539	4.28
평균	404	439	197	31	7	1,078	4.13

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
		○			
평가 의견	○ 본교의 교육서비스 및 학교생활에 대한 전반적인 만족도 조사결과 재학생의 41.8%가 참여했으며 5점 만점에 평균 4.13으로 긍정적 결과가 나왔다. 특히 대학의 긍지 영역이 4.28로 가장 높은 점수를 보였다. 이와 같이 본교에 대한 재학생의 위상 만족도는 높았으며 앞으로도 교육서비스 만족도 조사를 정기적으로 실시하여 교육 여건 개선 및 재학생의 학교생활 만족도를 더욱 높일 것이다.				

2. 사회적 인정

1. 기관 평가 결과 반영의 적절성

1) 고등교육법 제60조부터 제62까지의 시정 명령 등에 관한 위반 내용 등 행정지적사항에 대한 시정조치의 적절성(정성)

본교는 2010학년도에 개교하여 현재, 편제가 완성되지 않았음에도 불구하고 교육계획, 교육, 구성원, 시설, 재정 및 경영, 사회봉사 등 대학 운영의 전반에 걸쳐 고등교육기관으로서의 역할과 우수성을 갖추어 나가고 있다. <표 6.2.1-1>는 교육과학기술부로부터 행정지적사항을 받고 시정조치한 내용으로 모두 적시적절하게 시정 조치하였다.

<표 6.2.1-1> 행정지적사항에 대한 시정조치의 적절성

일자	기관	지적사항	조치결과	이행 여부	시정조치의 평가
2010.6.23	교육과학기술부 (이러닝지원과-3317)	- 사이버대학 설립 및 전환인가에 따른 '10년도 이행실태 점검 결과 통보 ① 교사확보현황: 사이버대학이 사용하는 교사의 등기부등본 및 일반건축물대장상에 사이버대학이 전용으로 사용하는 용도임을 표기하여 사이버대학 교사로서의 독립성을 확보해야 하도록 시정 요구 ② 학사운영 관련: 신설학교로서 학사행정에 대한 구체적인 규정 정비가 필요함	① 교사확보현황 조치공문: 2010년도 이행실태 점검결과에 따른 조치 결과 보고 (학교법인 한문화학원-32, 2010.7.29) 조치 결과: 글로벌사이버대학교이 사용하는 교사의 공부(등기부등본 및 건축물대장상)에 명칭변경 및 표시변경 등록을 완료하고 보고함 ② 학사운영 관련 조치공문: 사이버대학 설립 및 전환인가에 따른 '10년도 이행실태 점검 후속조치 보고 (2010.7.30, 교무학생-006) 조치결과: 글로벌사이버대학 학칙 개정절차(1차개정, 2010.7.29)에 의거하여 학사행정에 대한 구체적인 사항을 명시하여 학칙을 개정하고 보고 완료함	이행	적절함
2011.5.17	교육과학기술부 (이러닝과-1603)	● 2011년도 사이버대학 인가조건 이행실태 점검결과 지적사항 통보 ① 학사운영: 학칙의 규정된 성적등급 비율 초과(31강좌 중 19강좌(61%)) 시정 ② 정보보호관리체계 인증 조건에 준한 시설 확보 여부 판단을 위하여 인증기관으로부터 인증 필요	● 2011년도 사이버대학 이행실태 점검결과 지적사항에 대한 조치 결과보고 실시함 (2011.6.30, 교무학사11-0063) ① 학사운영: 학칙의 규정된 성적등급 비율이 초과하지 않도록 학습관리시스템(LMS) 기능을 보완하고, 사전교육 및 검수를 강화하였음. 그 결과, 2011년 1학기는 성적등급 비율을 초과한 강좌가 한 강좌도 없었음 ② 시스템운영: 정보보호관리체계 인증기관 ISO/IEC 27001:2005(UKAS(영국))으로부터 인증 획득	이행	적절함
2011.6.1	교육과학기술부 (이러닝과-1958)	● 학칙 개정에 대한 시정 요구 대학등록금에 관한 규칙 제2조(등록금심의위원회 회) 사항을 그대로 학칙에 사용하지 않고, 등록금심의위원회의 구체적인 사항을 학칙에 정하도록 시정 요구	● 학칙 개정 보고 실시함 (2011.8.30, 교무학사11-0088) 글로벌사이버대학 학칙 개정절차(4차개정, 2011.8.29)에 의거하여 등록금심의위원회의 구체적인 사항을 반영하여 학칙을 개정하고 보고 완료함	이행	적절함

2) 대학 평가 미흡 사항에 대한 개선 노력(정성)

본교는 개교 2년차로 아직 행정 및 시스템이 전문화 되지는 않았다. 그러나 원격대학설비 기준 및 사이버대학 학사편람, 본교의 학칙 및 시행규칙, 관련 규정 등에 준수하고 있으며, 행정지적사항을 통하여 부족한 사항을 보완하고 있다. 학교에서는 교직원들의 사내·외 직무연수 교육에 적극 협조하여 전문인력을 양성하고 있으며 이러한 노력으로 2011학년도에는 행정 및 시스템이 안정화 단계에 들었다. 아직 미흡한 부분이 있지만 지속적으로 대학발전을 위하여 내·외부적으로 노력할 것이다.

3) 교내 민원의 접수 및 처리의 적절성(정성)

본교의 교내 민원의 접수는 2010학년도 개교이후 1건이 접수되었으며, 이는 강의 동영상에 자막처리를 요청하는 내용이었다. 콘텐츠 개발팀에서는 청각장애자를 위한 자막제공 서비스를 단계적으로 추진 중이었으며 2014년까지 모든 강의 콘텐츠에 자막처리를 완료할 계획임을 답변서를 통하여 즉시 제출하였다.

본교는 지속적으로 교내 민원접수 창구를 개방하여 접수된 민원은 24시간 이내 응대할 것을 원칙으로 하여 학생들의 의견을 적극 반영하도록 최선의 노력을 다할 것이다.

〈표 6.2.1-2〉 민원발생 조치 결과

발생일시	민원내용	조치결과
2011. 3.20	동영상 강의에 자막처리 요청	2014년까지 단계적으로 모든 콘텐츠에 자막처리 예정 답변서를 제출하였음

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가의견	○ 본교는 행정지적사항 3건(2010~2011년)을 모두 시정 조치하였고, 교내 민원 1건도 즉시 답변 처리하여 적시 적절한 문제해결 능력을 갖추고 있다. 또한 개교 2년차로 아직 전문화되지는 않았지만 대학 평가 미흡사항에 대하여 대학 전체가 개선의 노력을 하고 있다.				

6.2.2사회공헌 기여도의 적절성

1) 최근 2년간 평생교육 지원 현황(정성)

본교의 평생교육원은 평생교육의 기회를 제공하여 삶의 질을 향상시키고 직업능력을 개발할 수 있도록 하기 위하여 평생교육 프로그램 온라인시스템을 구축하여 2011년 7월 본교 부설 평생교육원이 신설되었다. 현재까지 수강생은 <표 6.2.2-1>와 같이 207명이며 다섯 개의 교육과정을 운영 중에 있다.

<표 6.2.2-1> 평생교육 지원 현황

(단위 : 명)

2011년 7월	2011년 8월	2011년 9월	2011년 10월	계
26	88	36	57	207

2) 평생교육 지원 관련 프로그램의 내용(정성)

본교는 현재 <표 6.2.2-2>와 같이 다섯 개의 평생교육 프로그램을 운영 중에 있다. 현재는 본교의 특성화 전공인 뇌교육전공과 관련하여 브레인트레이너(Brain Trainer) 자격과정과 브레인트레이닝 교육과정 등 5개의 교육과정을 운영중이며 지속적으로 프로그램을 개발하여 늘려갈 것이다.

<표 6.2.2-2> 평생교육 프로그램

연번	과정명	주요내용
1	브레인트레이너 자격시험대비과정(통합)	국가공인 브레인트레이너 필기, 실기시험을 대비할 수 있는 자격시험대비 통합과정
2	브레인트레이너 자격시험대비과정(실기)	국가공인 브레인트레이너 실기시험을 대비할 수 있는 실기시험대비과정
3	[브레인트레이닝 교육과정] 스트레스 관리	스트레스 관리를 통하여 두뇌의 건강을 유지하고 기능을 촉진하기 위한 이론과 방법의 실제
4	[브레인트레이닝 교육과정] 100세 시대 파워에이징	두뇌노화를 예방하고 건강한 두뇌를 유지하기 위한 이론과 방법의 실제
5	[브레인 학습코칭과정] 뇌기반교수법	두뇌특성을 고려한 교수법의 이론과 방법의 실제

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○ 본교는 2011년 7월 본교 부설 평생교육원이 신설되었다. 현재 브레인트레이너(Brain Trainer) 자격과정과 브레인트레이닝 교육과정 등 5개의 교육과정을 운영중이며 지속적으로 프로그램을 개발하여 늘려갈 것이다.				

3. 교류성과

1. 국내외 대학과의 교류 적절성

1) 국내외 대학과의 학점교류, 공동학위, 복수학위 등 교류 적절성(정성)

본교는 현재 3개 대학과 교류협력을 맺고 있으며 학술교류 및 연계전공을 통한 학생교류를 주요 내용으로 운영될 예정이다. 본교는 교육이념인 글로벌인재양성을 모토로 국내외 대학과 학점교류 및 공동학위 등 교류협력 등에 대한 추진계획을 수립하여 대학발전에 이바지할 수 있도록 준비중에 있다.

〈표 6.3.1-1〉 국내대학과의 교류현황

일자	대학명	주요사항
2011.02.24	부산정보대학	• 양 기관의 공동연구 및 이에 관한 지식·정보의 상호교류 • 양 기관의 인적·물적 자원의 교류 • 행정 정보의 교환 • 교육훈련 및 전문 인력의 양성을 위한 협력체제 구축
2011.08.01	세계사이버대학	
2011.09.01	전남과학대학	

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
				○	
평가의견	○ 본교는 3개의 대학과 교류협력을 맺고 있으나 현재까지 교류실적은 없다. 대학과의 연구활동 및 학술교류를 적절하게 할 수 있도록 학점교류 및 연계전공 등을 통한 교류를 보다 활발하게 진행하여야 할 필요가 있다. 또한 국외대학과의 교류도 실질적으로 진행할 수 있는 방향 및 방안을 모색하여 교육이념인 글로벌 인재양성 달성과 외국인 학생 유치 등으로 대학발전을 실현할 수 있도록 노력 할 것이다.				

4. 산학협력

1. 산학협력의 우수성

1) 산업체와의 공동협력 실적의 우수성(정성)

본교는 <표 6.4.1-1>와 같이 총 35개의 산업체 및 공공기관, 단체등과 산학협력을 체결하였으며 매년 17~18개의 협력 체결이 진행되어 꾸준한 증가 추세를 보이고 있다. 산학협력을 유형별로 분류하면 위탁교육협약과 교류협력(MOU)으로 구분할 수 있다. 위탁교육협약은 주로 기업 및 공공기관, 단체 등과 진행하였고, 협약기관에서 필요로 하는 우수한 전문 직업인 양성을 위한 교육을 시행하고 있다. 교류협력 부문은 학부나 전공 차원에서 대학과 기관과의 실질적인 현장실습, 콘텐츠교류, 공동사업추진 등을 하기 위한 협약이 전략적으로 진행되고 있다.

<표 6.4.1-1> 년도별 산학협력 체결현황

구분	기관수	주요 산업체
2009년	10	통영시청, 단월드 등
2010년	8	(주)해테제과, (주)더존C&T 등
2011년	17	(사)한국전자출판협회, (주)네오넷코리아 등
계	35	

2) 산학협력 기관 수(정량)

본교는 <표 6.4.1-2>와 같이 총 35개의 산업체 및 공공기관, 단체등과 산학협력을 체결하였다.

<표 6.4.1-2> 산학협력 기관수

연번	구분	기관명	협약일
1	공공기관	경상남도 통영시청	2009년 12월 21일
2		인천삼산경찰서	2011년 07월 22일
3		전남소방본부	2011년 07월 06일
4		천안시청소년수련관	2011년 02월 08일
5	기관	(사)국학원	2009년 12월 22일
6		(사)한국전자출판협회	2011년 01월 20일
7		(재)한국뇌과학연구원	2011년 01월 31일
8		대덕종합사회복지관	2011년 07월 26일
9		송파노인종합복지관	2010년 10월 28일
10		영등포종합사회복지관	2010년 11월 04일
11		중남종합사회복지관	2010년 10월 13일
12	기업	(주)단월드	2009년 12월 22일

연번	구분	기관명	협약일
13	기업	(주)보화피플	2009년 12월 24일
14		(주)브레인월드코리아	2009년 12월 26일
15		(주)일지아카데미	2009년 12월 26일
16		(주)풍류도	2009년 12월 23일
17		(주)한문화멀티미디어	2010년 02월 04일
18		더블유팩토리	2011년 07월 13일
19		마고얼스	2010년 09월 06일
20		브레인HSP센터	2010년 02월 12일
21		(주)글로벌리더에셋	2011년 07월 04일
22		(주)나닥스	2011년 07월 20일
23		(주)네오넷코리아	2011년 01월 20일
24		(주)동성OA	2011년 06월 27일
25		(주)박정어학원	2011년 05월 25일
26		(주)비알뇌교육	2011년 02월 10일
27		(주)산무리푸드라인	2011년 06월 01일
28		(주)스포크시스템즈	2011년 01월 25일
29		(주)이노지스	2011년 07월 07일
30		(주)해태제과	2010년 11월 15일
31		(주)HSP컨설팅유답	2009년 12월 23일
32		참특허법률사무소	2011년 05월 25일
33		천모산유기영농조합	2009년 12월 18일
34	단체	전국상인연합회	2010년 11월 11일
35		지구시민운동연합	2009년 12월 22일

■ 평가결과

평가점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가의견	○ 본교는 사회적 기여차원의 산학협력을 활발히 추진하고 있다. 학부 및 전공에서는 대학 및 기관과의 실질적인 교류 협력을 위한 노력이 적극적으로 진행되고 있으나, 교류 수 증가만큼이나 실질적인 내용을 가진 교류 협력에 대한 점검과 노력이 요망된다.				

V. 평가결과 총괄

1. 평가결과 총평
2. 결과활용 방안

1. 평가결과 총평

본교에서 첫 실시한 이번 자체평가는 2010학년도 개교 이후, 2년의 과정을 돌아보며 교육계획 · 교육 · 구성원 · 시설 · 재정 및 경영 · 사회봉사 등 대학 운영 전반을 평가하였다. 자체평가는 6개의 평가영역, 18개의 평가항목, 67개의 평가지표로 구성하였으며 평가기준은 평가지표의 성격과 가중치를 고려하여 배점을 부여하고 각 평가지표의 총 배점을 1000점 만점으로 하였다. 총 평가점수가 900점 이상이면 ‘매우우수’, 800점 이상이면 ‘우수’, 700점 이상이면 ‘보통’, 600점 이상이면 ‘미흡’, 600점 미만이면 ‘매우 미흡’으로 평가등급을 판정하였다.

본교의 자체평가 결과 교육계획 영역 110점(110점 만점), 교육 영역 291점(320점 만점), 구성원 영역 171점(200점 만점), 시설 영역 138점(150점 만점), 재정 및 경영 영역 153점(160점 만점), 사회봉사 영역 51점(60점 만점)으로 총 평가점수 914점(1000점 만점)을 얻어 ‘매우우수’ 등급으로 판정되었다.

이번 자체평가는 개교년도 초기의 내부진단으로 기본적인 기준 항목으로 평가하여 양호한 결과가 나왔다. 하지만 장애인의 웹 접근성에 대한 적절성(수업운영), 전임교원의 연구실적 및 전임교원의 연구비 수혜 실적(교원), 대학의 특성화 계획의 우수성(대학경영), 적립금 및 기부금 회계 적절성(대학경영), 국내외 대학과의 교류(교류성과) 등의 부분에서 보완 및 강화가 필요한 것으로 나타났다.

본 자체평가 결과를 통하여 기본적인 기준 항목 충족에 만족하지 않고 내부역량을 강화하여 대학이 발전할 수 있는 계기가 될 수 있도록 활용할 것이다.

자체평가결과의 지표별 평가점수는 다음과 같다.

〈자체평가 결과표〉

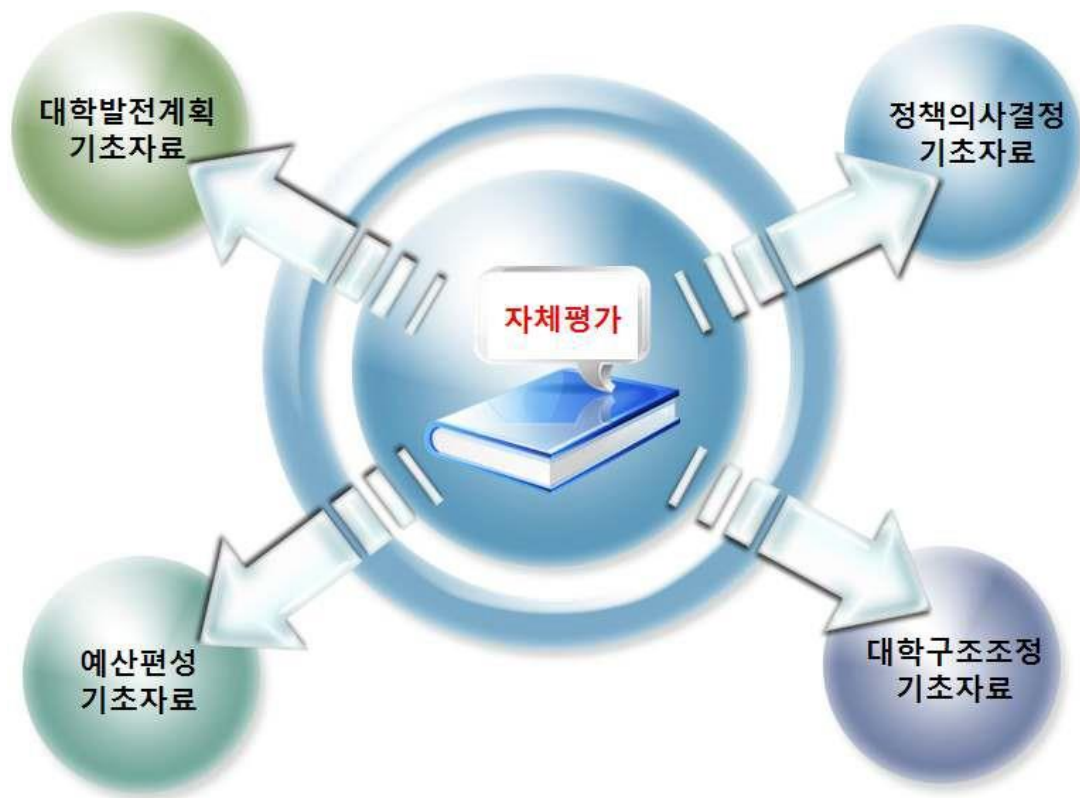
평가영역	평가항목	평가지표	기준배점	평가점수
1. 교육계획	1.1 교육목적 및 목표	1) 교육이념과 목적 및 비전의 적절성	20점	20점
		2) 특성화 계획의 교육목표 반영	10점	10점
		소계	30점	30점
	1.2 교육과정	1) 교육과정 편제의 적절성	25점	25점
		2) 교육과정의 사회적 요구 반영도	15점	15점
		3) 교육과정 개발절차의 적절성	20점	20점
		4) 교육과정 운영실적의 적절성	20점	20점
		소계	80점	80점
	합계		110점	110점
2. 교육	2.1 수업설계	1) 교과목 기획서의 충실성	15점	15점
		2) 강의계획서의 충실성	25점	25점
		3) 콘텐츠 개발 계획서의 충실성	20점	20점
		소계	60점	60점
	2.2 콘텐츠 개발	1) 콘텐츠의 학습 효과성	20점	20점
		2) 콘텐츠 개발 실적	30점	30점
		3) 저작권 관리의 적절성	30점	24점
		소계	80점	74점
	2.3 수업운영	1) 출석관리의 엄정성	35점	28점
		2) 학습안내 및 촉진활동의 적절성	30점	30점
		3) 강좌 당 학생 수의 적절성	25점	25점
		4) 교수-학습 지원의 적절성	25점	25점
		5) 장애인의 웹 접근성에 대한 적절성	25점	15점
		소계	140점	123점
	2.4 교수-학습평가	1) 강의평가 운영 및 결과 활용의 적절성	15점	12점
		2) 학습평가의 합리성	10점	10점
		3) 학습평가의 적절성	15점	12점
		소계	40점	34점
	합계		320점	291점

평가영역	평가항목	평가지표	기준배점	평가점수
3. 구성원	3.1 학생	1) 학생 일반 현황	20점	20점
		2) 학생 충원 현황	20점	20점
		3) 장학금 수혜 현황	30점	30점
		소계	70점	70점
	3.2 교원	1) 전임교원 확보율	25점	20점
		2) 학과 조교 및 튜터 확보 현황	15점	15점
		3) 강의담당 교원의 전문성	15점	12점
		4) 전임교원의 연구실적	10점	2점
		5) 전임교원의 수업 부담	15점	15점
		6) 전임교원의 연구비 수혜 실적	10점	2점
		소계	90점	66점
	3.3 직원	1) 일반행정 직원 수의 적절성	10점	8점
		2) 콘텐츠 개발 운영 및 품질관리 인력의 적절성	15점	15점
		3) 시스템관리 인력의 적절성	15점	12점
		소계	40점	35점
	합계		200점	171점
4. 시설	4.1 기본시설	1) 교사확보의 적절성	15점	12점
		2) 교사활용의 적절성과 우수성	5점	4점
		3) 도서관 및 전자도서관의 적절성	10점	8점
		소계	30점	24점
	4.2 설비	1) 설비의 양적 확보 충분성	20점	20점
		2) 설비의 질적 적합성	10점	10점
		3) 소프트웨어 양적 확보 실적	10점	10점
		소계	40점	40점
	4.3 시스템	1) 학습활동 지원 기능의 우수성	20점	20점
		2) 교수활동 지원 기능의 우수성	15점	15점
		3) 학습관리시스템 운영자 지원 기능의 우수성	10점	10점
		4) 학사업무 관리 시스템의 우수성	5점	5점
		5) 데이터 저장 및 관리의 적합성	10점	8점
		6) 시스템의 안정성과 보안성	20점	16점
		소계	80점	74점
	합계		150점	138점

평가영역	평가항목	평가지표	기준배점	평가점수
5. 재정 및 경영	5.1 대학경영	1) 대학의사결정체제의 적절성	10점	10점
		2) 위원회 운영의 적절성	5점	5점
		3) 대학 발전계획의 우수성	10점	10점
		4) 대학 특성화 계획의 우수성	10점	8점
		5) 발전사업 및 특성화 사업의 추진 실적	10점	10점
		6) 학생단위 교육비의 적절성	10점	10점
		7) 수익용 기본재산의 적절성	5점	5점
		8) 법인회계의 건전성	5점	5점
		9) 학교회계 운영의 적절성	10점	8점
		10) 적립금, 기부금 회계 적절성	5점	3점
		11) 자체평가 체제의 적절성	10점	10점
		소계		90점
	5.2 행정	1) 학생 장학지원의 우수성	20점	20점
		2) 입학관리의 적절성	15점	15점
		3) 수강 및 학적 관리의 적절성	10점	10점
		4) 학사관련 문서관리의 적절성	5점	5점
		5) 학칙 및 학사운영 규정의 적절성	10점	10점
		6) 교원 인사의 합리성	5점	5점
		7) 예산편성 및 집행 절차의 적절성	5점	4점
		소계		70점
	합계		160점	153점
6. 사회봉사	6.1 학교 만족도	1) 재학생의 학교위상 만족도	30점	24점
		소계		30점
	6.2 사회적 인정	1) 기관 평가 결과 반영의 적절성	10점	10점
		2) 사회공헌 기여도의 적절성	5점	5점
		소계		15점
	6.3 교류성과	1) 국내외 대학과의 교류 적절성	5점	2점
		소계		5점
	6.4 산학협력	1) 산학협력의 우수성	10점	10점
		소계		10점
	합계		60점	51점
총 배점			1000점	914점

2. 결과활용 방안

본교의 자체평가 결과는 첫째, 대학발전 계획의 기초자료로 활용하여 대학 발전계획 및 특성화 계획을 수립하는데 활용할 것이다. 둘째, 대학의 운영조직 개선을 포함한 구조조정의 근거로 활용할 것이다. 셋째, 재정과 연계되어 부서별 예산편성 시 기초자료로 활용할 것이다. 넷째, 정책결정 등 의사결정의 기초자료로 활용할 것이다. 다섯째, 평가결과를 공유하여 우수한 부분은 지속적인 분발을 촉구하며, 부진한 부분은 향상 될 수 있도록 적극적으로 유도할 것이다. 마지막으로 자체평가 제도를 정착시켜 대학의 현황을 지속적으로 모니터링 하여 대학의 경쟁력을 강화하여 대학 경영의 효율성을 제고시킬 것이다.



〈GCU 자체평가 활용방안도〉



글로벌사이버대학교

천안캠퍼스 : 충남 천안시 동남구 목천읍 교천지산리 284-88

서울학습관 : 서울특별시 강남구 압구정로 32길 11 <http://www.global.ac.kr>

1577-1786