

< 2017년 대학자체평가 >

글로벌사이버대학교 자체평가 결과보고서

2018. 1. 22



글로벌사이버대학교
GLOBAL CYBER UNIVERSITY

- 목 차 -

I . 자체평가 개요	5
1. 자체평가 시행근거	6
2. 자체평가 시행목표	8
3. 자체평가 추진방향	8
II . 자체평가 추진 체계	9
1. 자체평가 조직구성	10
2. 자체평가 추진절차	12
3. 자체평가 추진일정	13
III . 자체평가 시스템 및 모형	14
1. 총괄평가지표(평가영역, 항목, 지표)	15
2. 평가지표 선정절차 및 과정	17
3. 평가세부내역 및 배점의 구성	18
4. 평가기준 및 방법	20
IV . 자체평가결과	21
1. 평가결과 총평	22
2. 영역별 총괄 평가결과	24
V . 평가결과 활용 및 개선	27
1. 평가결과 활용계획	28
2. 평가개선 방향	29

VI. 영역별 평가결과	30
1. 교육계획과 교육과정	31
1.1 교육목적 및 목표	31
1.2 교육과정	35
2. 교직원과 학생	52
2.1 학생	52
2.2 교원	62
2.3 직원	79
3. 수업과 콘텐츠	87
1. 수업설계	87
2. 콘텐츠 개발	94
3. 수업운영	100
3.4 교수-학습평가	112
4. 원격교육시설과 정보시스템	120
1. 기본시설	120
2. 설비	123
4.3 시스템	134
5. 재정과 경영	151
1. 대학경영	151
5.2 행정	180
3. 학교 만족도	198
4. 사회적 인정	201
5. 교류성과	204
5.6 산학협력	206

I . 자체평가 개요

1. 자체평가 시행근거
2. 자체평가 시행목표
3. 자체평가 추진방향

1. 자체평가 시행근거

대학기관 자체평가의 법적 근거는 고등교육법 제11조2의 ①항 및 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙 제3조 ②항에 그 실시근거가 명시되어 있다. 또한 자체평가의 내용, 방법, 범위, 자체평가위원회 와 전담조직 구성 및 평가결과의 공시 등에 관한 사항은 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙에 그 시행근거가 명시되어 있다.

위 법적 근거에 따라 본교는 자체평가의 실시와 평가조직 구성 및 시행 방법에 관한 사항을 학칙에 명시하고 자체평가규정을 마련하여 시행하고 있다.

<자체평가 관련 학칙 명시사항>

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>

<자체평가규정>

자체평가규정

제정 2011. 8. 1

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 대학 운영의 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.

5조(위원회)

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

1. 자체평가기획위원회
2. 자체평가연구위원회
3. 자체평가실무위원회 제6

조(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 제7

조(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 제

9조(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.

2. 자체평가 시행목표

자체평가는 대학의 교육계획·교육·구성원·시설·재정 및 경영·사회봉사 등에 관한 사항을 스스로 점검, 평가하여 그 결과를 공시하는 것으로 자체평가 목적은 첫째, 대학발전을 위한 자기점검의 기회로 활용하여 발전계획 추진실적 점검과 함께 현실성을 반영한 발전계획을 수립하는 것이다. 둘째, 추진 실적을 대학 스스로 점검하도록 하는 체제를 정착시킴으로써 대학의 역량을 강화하여 각종 재정지원 사업 등으로 연계하는 것이다. 셋째, 대학 스스로의 자율적 평가결과 공개를 토대로 학부모, 학생, 기업체 등 교육수요자의 알 권리를 보장하는 것이다.

이렇게 대학기관이 자체평가를 실시하는 취지에 따라 본 대학의 자체평가는 국가가 사이버대학에 기대하는 사회적, 교육적 소명을 충실히 이행하고, 본교의 설립 비전과 목표를 효과적으로 달성하기 위해 대학 전반에 대한 자기점검의 기회와 질 관리 체제를 구축하고자 하는 것이 그 시행 목표라고 할 수 있다.

3. 자체평가 추진방향

본교의 자체평가는 대학 운영 전반을 대상으로 별도 설정된 영역별 평가지표에 의거하여 실시한다. 대학 정보공시 항목을 기본으로 공정성을 확보하고, 우리 대학의 특성을 반영한 평가지표를 추가하여 평가한다. 이후 자체평가 결과의 피드백을 통하여 대학발전을 위한 지속적인 교육여건 개선을 추진함으로써 대학의 경쟁력을 제고하고자 한다.



< 자체평가 시행 단계별 PROCESS >

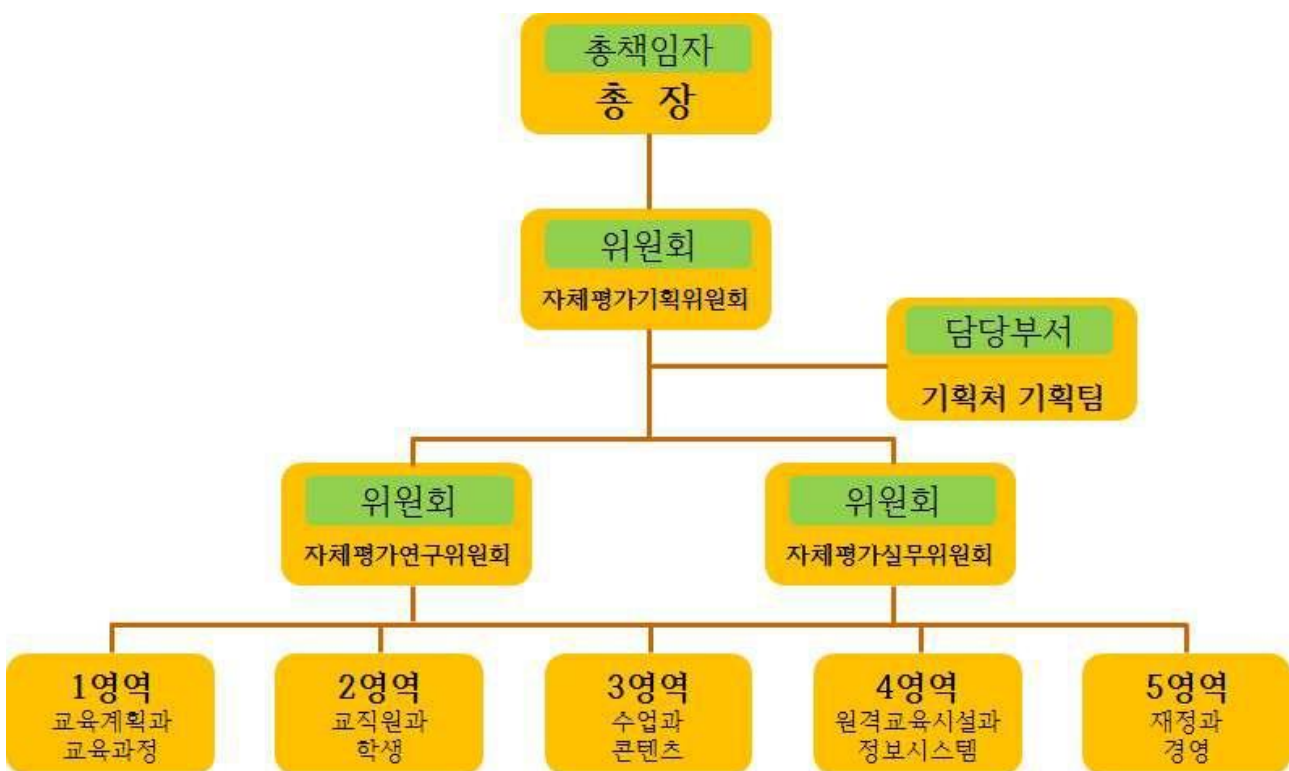
II. 자체평가 추진 체계

1. 자체평가 조직구성
2. 자체평가 추진절차
3. 자체평가 추진일정

1. 자체평가 조직구성

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

본교는 자체평가규정에 따라 체계적이고 효율적인 자체평가를 위하여 총장 산하에 자체평가기획위 원회 , 자체평가연구위원회, 자체평가실무위원회를 구성하였다. 자체평가기획위원회의는 자체평가의 기본 방향과 전략을 설정하고 필요한 예산을 확보하는 일을 담당하며, 자체평가연구위원회는 자체평가 지표 및 기준을 개발하고 평가보고서 작성을 담당하며, 자체평가실무위원회는 자료의 수집, 검토, 서식 작 성을 통하여 자체평가 연구가 원만히 진행될 수 있도록 지원하였다.



< GCU 자체평가 시행 조직도 >

1) 자체평가기획위원회

본교의 원활한 자체평가를 위하여 총장은 자체평가기획위원회 위원장을 임명하고 각 부서의 처장으 로 자체평가기획위원을 위촉하여 구성하였다. 자체평가기획위원회의의 역할은 (1) 자체평가의 기본방향 과 기 준의 수립 (2) 자체평가 관련 위원회 및 행·재정적 지원 (3) 평가 결과 확정, 공표에 관한 사항 (4) 자체평가 결과에 따라 대학교육 환경의 개선과 대학발전을 위하여 총장에게 자문 및 보좌의 역할 을 한 다.

<자체평가기획위원회 구성과 역할>

구분	성명	소속/직위	역 할
위원장	이을순	운영총괄본부장	• 자체평가의 기본방향과 기준의 수립 • 자체평가 관련 위원회 및 행·재정적 지원 • 평가 결과 확정, 공표에 관한 사항 • 자체평가 결과에 따른 자문 및 보좌
위 원	정봉영	교학처장	
	이종현	기획처장	
	유학수	입학관리처장	
	손애경	교육지원처장	
간 사	설성미	기획팀장	• 위원회 운영 및 평가 기획 실무

2) 자체평가연구위원회

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

<자체평가연구위원회 구성과 역할>

구 분	영 역	직 위	성 명	역 할
위원장	평가업무 총괄	기획처장	이종현	■ 자체평가 모형 개발 (지표 및 기준) ■ 평가연구 수행 ■ 평가결과보고서 작성 및 제출
위 원	교육계획과 교육과정	뇌교육전공 교수	오창영	
		기획팀장	설성미	
	교직원과 학생	사회복지학과 교수	오화영	
		교무학사팀장	민성욱	
	수업과 콘텐츠	상담심리학과 교수	한정균	
		콘텐츠개발팀장	정동식	
	원격교육시설과 정보시스템	시스템운영팀장	김연주	
	재정과 경영	총무팀장	김보선	

3) 자체평가실무위원회

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

<자체평가실무위원회 구성과 역할>

구 분	영 역	소 속	성 명	역 할
위 원	평가영역 공통 (소관 업무 관련)	교무학사팀	김신정	■ 보고서 작성 지원 ■ 자료 수집 · 검토 ■ 평가 제반 사무, 행정 지원
		교무학사팀	백진화	
		학생지원팀	정옥진	
		입학관리팀	신종헌	
		콘텐츠개발팀	박춘성	
		콘텐츠개발팀	김유생	
		시스템운영팀	김재봉	
		총 무 팀	임서후	
		평생교육원	김영림	

2. 자체평가 추진절차

본교의 자체평가 절차는 2015년 실시되었던 평가 추진체계와 동일하게 평가기획, 평가실시, 결과보고, 결과활용 단계로 진행되었다. 먼저 평가기획 단계에서는 자체평가의 핵심정책 수립과 심의를 담당 할 자체평가기획위원회를 구성하였고 이어 평가 실무관련 위원회 조직을 구성하여 평가계획 수립, 평가모형과 기준 등 평가 시행 편람을 확정하였다.

평가실시 단계에서는 평가영역별 추진계획 수립, 각 영역별 연구수행, 자료 수집, 결과보고서 작성 및 검수 등이 이루어졌다. 결과보고 단계에서는 자체평가 결과보고서를 제출하고 본교 홈페이지 및 대학알리미에 공시하게 된다.

결과활용 단계에서는 자체평가를 통하여 도출된 결과를 대학의 발전계획에 반영하여 대학발전을 위한 기초자료로 활용하게 될 것이다.

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. 자체평가 추진일정

본교는 자체평가를 실시함에 있어 엄정한 평가를 통한 평가시행 목적을 달성하고 평가결과의 효율적 활용과 함께 시의적절한 결과보고 제출, 공시를 위해 미리 계획된 자체평가 일정에 따라 진행하였다. 자체평가 설명회 및 관계 교직원회의를 통하여 자체평가에 대한 대학 구성원의 이해도와 관심을 제고하고 중요성에 대한 인식을 공유함으로써 부서 간 협력과 정보교류가 원활하게 이루어질 수 있도록 하였다.

아래는 본교가 수립한 자체평가 추진일정 계획에 따라 진행된 경과 내역을 나타낸 것이다.

<자체평가 추진 일정>

일자	주제	내용
2017.10.27	자체평가기획위원회	• 자체평가기획위원 위촉 및 위원회 구성
2017.11.13	자체평가기획위원회 회의	• 자체평가 시행방침 등 확정
2017.11.13	자체평가연구위원회	• 자체평가연구위원 위촉 및 위원회 구성
2017.11.13	자체평가실무위원회	• 자체평가실무위원 위촉 및 위원회 구성
2017.11.14. ~ 11.21	자체평가연구위원회 자체평가실무위원회	• 영역별 평가지표 및 기준 개발
2017.11.22	자체평가연구위원회 회의	• 1차 자체평가 모형 및 기준 검토
2017.11.27	자체평가연구위원회 회의 자체평가실무위원회 회의	• 자체평가 시행 편람 최종(안) 검토
2017.11.29	자체평가기획위원회	• 자체평가 시행 편람 확정 및 공지
2017.11.30 ~ 12.20	자체평가 실시	• 1차 영역별 평가 및 결과보고 자료 작성
2017.12.26	자체평가연구위원회	• 평가내용 및 결과보고서 중간 점검 회의
2017.12.27 ~ 2018.1.7	자체평가 결과보고서 작성	• 자체평가 결과보고서 최종(안) 작성 - 평가.작성담당자, 자체평가연구위원
2018.1.8 ~ 1.12	자체평가 결과보고서 검수	• 자체평가 결과보고서 최종(안) 검수 - 평가.작성담당자, 자체평가연구위원
2018.1.22	자체평가기획위원회 회의	• 자체평가 결과보고서 검수 및 확정
2018.2.	자체평가 결과 공시	• 대학 홈페이지 및 대학알리미 정보공시
2018.2.	자체평가 결과보고서 제출	• 교육부(한국대학교육협의회)

III. 자체평가 시스템 및 모형

1. 총괄평가지표(평가영역, 항목, 지표)
2. 평가지표 선정절차 및 과정
3. 평가세부내역 및 배점의 구성
4. 평가기준 및 방법

1. 총괄평가지표(평가영역, 항목, 지표)

본교의 자체평가는 교육계획과 교육과정, 교직원과 학생, 수업과 콘텐츠, 원격교육시설과 정보시스템, 재정과 경영의 5개 평가영역으로 구분하여 18개 평가항목, 67개의 평가지표로 구성하여 대학의 교육과 운영 전반을 대상으로 평가를 실시하였다.

평가영역	평가항목	평가지표
1. 교육계획과 교육과정	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. 교직원과 학생	2.1 학생	1) 학생 일반 현황* 2) 학생 충원 현황 3) 장학금 수혜 현황*
	2.2 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*
	2.3 직원	1) 일반행정 직원 수의 적절성* 2) 콘텐츠 개발 운영 및 품질관리 인력의 적절성 3) 시스템관리 인력의 적절성
3. 수업과 콘텐츠	3.1 수업설계	1) 교과목 기획서의 충실성 2) 수업계획서의 충실성 3) 콘텐츠 개발 계획서의 충실성
	3.2 콘텐츠 개발	1) 콘텐츠의 학습 효과성 2) 콘텐츠 개발 실적* 3) 저작권 관리의 적절성
	3.3 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
	3.4 교수-학습평가	1) 강의평가 운영 및 결과 활용의 적절성 2) 학습평가의 합리성 3) 학습평가의 적절성*

* 대학정보공시 항목

평가영역	평가항목	평가지표
4. 원격교육시설 과 정보시스템	4.1 기본시설	1) 교사확보의 적절성* 2) 교사활용의 적절성과 우수성 3) 도서관 및 전자도서관의 적절성*
	4.2 설비	1) 원격교육 설비의 양적 적절성* 2) 원격교육 설비의 질적 적합성 3) 소프트웨어의 적절성*
	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) 원격교육시스템의 유지보수 6) 정보보호 체계의 적절성*
5. 재정과 경영	5.1 대학경영	1) 의사결정기구 역할 분담의 적절성* 2) 위원회 운영의 적절성 대 3) 학 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* 9) 학교회계 운영의 적절성* 10) 적립금, 기부금 회계 적절성* 11) 자체평가 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
	5.3 학교 만족도	1) 재학생의 학교위상 만족도
	5.4 사회적 인정	1) 기관 평가 결과 반영의 적절성* 2) 사회공헌 기여도의 적절성
	5.5 교류성과	1) 국내외 기관과의 교류 적절성*
	5.6 산학협력	1) 산학협력의 우수성

2. 평가지표 선정절차 및 과정

본교의 자체평가 실시를 위한 평가모형(평가영역, 평가항목 및 평가지표)은 자체평가기획위원회에서 마련한 기본정책 방침에 따라 자체평가연구위원회에서 해당 부서 평가실무위원의 의견을 반영하여 연구 검토 후 확정하였다.

본교가 개교 후 2년차인 2011년에 최초로 실시한 자체평가 모형은 대학정보공시, 사이버대학 관련 법령 기준으로 두고 한국대학교육협의회에서 제시한 자체평가 풀을 토대로 하여 자체평가의 지표를 개발한 것이었다. 특히, 한국대학교육협의회에서 제시한 자체평가 풀은 자체평가의 의무조항인 13개 정보공시 항목을 모두 반영하고 있을 뿐 아니라 사이버대학의 특성을 추가 반영하고 있어 매우 적합 하고 효과적인 자체평가 모형이다.

2017년 자체평가모형 개발 검토 시 평가의 연속성을 감안하여 2015년 개발된 평가항목 및 지표를 기본 평가모형으로 활용하기로 하였다.



< 자체평가모형 확정 기준 >

3. 평가세부내역 및 배점의 구성

자체평가 모형에 의한 각 평가지표의 성격을 고려하여 필수, 권장으로 구분한 가중치에 따라 평가 지표 별로 배점을 부여하였으며, 그 배점의 총점이 1,000점이 되도록 구성하였다.

평가영역	평가항목	평가지표	배점	지표성격	가중치
1. 교육계획 과 교육과 정	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. 교직원 과 학생	2.1 학생	1) 학생 일반 현황	20점	필수	상
		2) 학생 층원 현황	20점	필수	상
		3) 장학금 수혜 현황	30점	필수	상
		소계	70점		
	2.2 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		
	2.3 직원	1) 일반행정 직원 수의 적절성	10점	필수	중
		2) 콘텐츠개발 운영 및 품질관리인력의 적절성	15점	필수	중
		3) 시스템관리 인력의 적절성	15점	권장	중
		소계	40점		
	합계		200점		
3. 수업과 콘텐츠	3.1 수업설계	1) 교과목 기획서의 충실성	15점	권장	하
		2) 수업계획서의 충실성	25점	필수	중
		3) 콘텐츠 개발 계획서의 충실성	20점	권장	중
		소계	60점		
	3.2 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		
	3.3 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		
	3.4 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
4. 원격교육 시설과 정 보시스템	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) 원격교육 설비의 양적 적절성	20점	필수	상
		2) 원격교육 설비의 질적 적합성	10점	권장	중
		3) 소프트웨어의 적절성	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		
5. 재정과 경영	5.1 대학경영	1) 의사결정기구 역할 분담의 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		
	5.3 학교 만족도	1) 재학생의 학교위상 만족도	30점	권장	중
		소계	30점		
	5.4 사회적 인정	1) 기관 평가 결과 반영의 적절성	10점	필수	상
		2) 사회공헌 기여도의 적절성	5점	권장	중
		소계	15점		
	5.5 교류성과	1) 국내외 기관과의 교류 적절성	5점	필수	상
		소계	5점		
	5.6 산학협력	1) 산학협력의 우수성	10점	필수	하
		소계	10점		
	합계		220점		
	총 배점		1000점		

4. 평가기준 및 방법

본교에서 자체평가를 위하여 설정한 평가기준은 앞서 평가모형 설정시 밝힌 바와 같이 평가의 연속성을 고려하여 2015년 실시한 자체평가 평가기준으로 하였으며 이는 사이버대학 자체평가 체제 구축 연구(2009)에서 제시한 평가기준과 2013년 원격대학협의회에서 주관한 사이버대학 역량평가지 사용했던 평가기준과 지표를 준용한 것이다.

따라서 본 평가는 교육계획과 교육과정, 교직원과 학생, 수업과 콘텐츠, 원격교육시설과 정보시스템, 재정과 경영의 5개 평가영역, 18개의 평가항목, 67개의 평가지표로 구성하여 각 평가지표의 합이 1000점이 되도록 하였다.

평가배점의 기준은 평가지표별 성격과 가중치를 고려하였으며 평가방법은 평가지표의 성격에 따라 정성평가와 정량평가로 구분하였다. 지표별 배점에 따른 평가등급의 기준은 대학이 자율적으로 결정되 자 체평가의 공시된 기준이 없으므로 평가의 주관성을 배제할 수가 없었다. 하지만, 교육부 원격대 학 설비 기준, 사이버대학 학사편람, 대학정보공시, 대학알리미(통합비교검색) 자료 등을 이용하여 법 정목표, 사이버 대학 평균, 전년대비 증감률 순으로 고려하여 최대한 평가의 신뢰를 확보할 수 있도록 노력하였다. 정성지 표와 정량지표 공히 평가지표별 5단계 평가(A,B,C,D,E)로 하였다.<평가등급별 평가 점수 참조>

평가결과는 총 배점 1000점 만점에 900점 이상이면 '매우 우수', 800점 이상이면 '우수', 700점 이 상이면 '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. 자체평가 결과

1. 평가결과 총평
2. 영역별 총괄 평가결과

1. 평가결과 총평

□ 대학의 자체평가는 교육계획, 교육, 학생과 교직원, 교육시설, 재정 및 경영 등 대학교육 운영 전반에 관한 사항을 스스로 진단, 평가하여 그 결과를 교육환경 여건과 질적 개선에 활용하고자 하는 것으로 실질적인 평가모형과 기준 수립에 따라 엄정하고 객관적인 절차에 따라 실시되어야 한다. 본교는 개교이후 자체평가를 네 번째 실시함에 있어 사이버대학 특성에 맞는 고등교육 기관의 책무성에 따라 공정하고 차별화된 평가모형 개발을 통하여 자체평가를 실시하고자 하는 취지와 목적을 십분 달성하고자 노력하였다.

□ 우리대학의 이번 자체 평가는 2015년 자체평가에 따른 평가영역을 바탕으로 교육계획과 교육과정, 교직원과 학생, 수업과 콘텐츠, 원격교육시설과 정보시스템, 재정과 경영의 5개 영역 평가를 실시하였는데 전체적으로 1,000점 기준에 949점을 획득하여 2015년 제3회차 평가에 이어 “매우 우수”한 A등급으로 평가되었다.

영역별로는 교육계획과 교육과정 영역 103점(110점 만점), 교직원과 학생 영역 186점(200점 만점), 수업과 콘텐츠 영역 309점(320점 만점), 원격교육시설과 정보시스템 영역 143점(150점 만점), 재정과 경영 영역 208점(220점 만점)을 획득하였다.

□ “교육계획과 교육과정” 영역은 2015년 제3회차 평가에 이어 103점(110점만점)을 획득하여 우수한 평가를 받았다. 이는 우리대학이 홍익인간 건학이념을 바탕으로 국가와 사회가 필요로 하는 글로벌인재양성이라는 교육목표를 설정하고 이를 실천하기 위한 교육과정을 편성하여 일관성을 갖추어 운영 및 교육의 질 향상을 위하여 다양한 노력을 하고 있기 때문이라고 할 수 있다. 우리대학은 앞으로도 사회적 요구와 교육 수요자의 의견을 겸허하게 수용하고 반영하는 과정을 지속함으로써 교육목표 달성과 함께 교육의 수월성을 제고하도록 할 것이다.

□ “교직원과 학생” 영역은 전반적으로 우수한 평가를 받았으며, 이는 본교가 수요자 중심의 교육서비스를 제공하기 위하여 사이버대 기준 이상 교원(112.5%) 및 조교(106.6%)를 확보하고 있으며, 담당 업무분야별 자격증을 소지하고 다양한 실무 경력을 보유하고 있는 콘텐츠 개발 인력을 확보하고 있고, 매년 체계적인 연수계획을 수립하여 직원들의 업무 역량을 강화하고 있기 때문이라고 할 수 있다. 다만 전임교원의 전문성 제고를 위해 지속적인 연구활동 지원이 좀 더 보완되어야 할 것이다.

□ “수업과 콘텐츠” 영역은 전반적으로 우수한 평가를 받았으며, 타 평가영역 중 상대적으로 가장 높은 총점을 받았다. 이는 교수자와 교수설계 전문인력이 상호 협의과정을 통해 양질의 수업설계를 위해 노력하고 있고, 학칙 등 수업과 관련된 규정을 바탕으로 효과적이고 체계적인 수업관리가 이루어지고 있기 때문이라고 할 수 있다.

□ “원격교육시설과 정보시스템” 평가 영역에서는 대체적으로 우수한 평가를 받았다. 본교의 서버 및 통신관련 하드웨어는 ‘원격교육 설비기준 고시(교육부 고시 제2016-95호)’를 토대로 학생 수 3,000명에 대한 설비 기준을 100%이상 모두 충족하고 있다. 데이터 관리를 안정적으로 관리하기 위하여 주기적인 데이터 백업과 서버 이중화를 구성하였고, 전문인력을 갖춘 업체와의 계약을 통하여 방문정비를 통한 시스템의 성능유지를 노력을 하고 있고 내·외부적으로 유지보수 결과 보고서를 매월 확인·관리하여 유지보수체계가 우수하다. 다만 기본시설 중 “도서관 및 전자도서관의 적절성” 평가에서는 다소 보완할 부분이 있는 것으로 평가되었다. 특히, 사회적 약자인 장애인 및 고령자와 모든 사용자들이 본교 홈페이지를 차별 없이 이용할 수 있도록 웹 접근성 준수의 노력을 기울이고 있으며 홈페이지에 대해 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWCAG 2.1)를 활용한 테스트 결과에서 97.2%의 우수한 준수율을 보였다. 우리대학은 원격교육용 정보보호시스템 설비 기준을 바탕으로 원격교육용 정보통신시스템 설비와 보안체계를 모두 구축하고 있으며, 2011년부터 현재까지 정보보호 관리체계인증(ISO/IEC IS O27001, KISA ISMS)을 획득 및 유지하고 있어 본교의 정보보호 관리체계가 법적, 관리적, 물리적, 기술적으로 우수함을 알 수 있다.

□ “재정과 경영” 평가 영역에서는 전반적으로 우수한 평가를 받았다. 우리대학은 각종 위원회를 설치하여 대학의 발전적인 운영방향을 정립하고 있으며, 다양한 장학제도를 통해 사회적 약자, 취약 계층 등 많은 이들에게 교육의 기회를 제공하여 학업의 부담을 줄이고 배움의 기회를 넓혀주고 있다. 재정은 2016학년도 수익용 기본재산 확보율이 161%이고 수익률은 6.2%로 안정성을 유지하고 있으며, 다만 학교재정에서 차지하는 법인전입금의 비율의 개선을 위한 향후 법인의 재정확충 노력이 필요한 것으로 보인다.

특히, 2016~2017년에는 안전보건지원 공모사업 수주하여 감정노동자의 스트레스 해소 및 대국민 인식개선을 통해 사회문제해결에 기여하여 사회적 인정 항목에 매우 우수한 평가를 받았다.

또한 국내외 기관과의 교류나 산학협력 항목에서는 본교 협약기관인 미국 IBREA Foundation과 공동으로 진행된 국제교류 프로그램 진행으로, 뉴욕 유엔본부에서 오준 유엔대사를 비롯해 유엔 인사들과 전 세계 10여개국에서 참가한 400여명 규모의 ‘UN Youth Mental Wellbeing Confercen’와 뉴욕 공교육 학교탐방 등 다채롭게 진행되었으며, 참석자들로부터 학교의 위상을 드높이고 본교의 글로벌 네트워크를 경험하는 계기가 되었다는 평가를 받았다.

향후 본교와 협력관계에 있는 산업체 및 기관과 공동의 발전을 도모하고 산학협력의 양질의 성장을 위해 공동사업 추진, 공동홍보, 네트워크 확대 등의 협력관계를 더욱 강화하도록 할 것이다.

2. 영역별 총괄 평가결과

○ 총괄 현황

영역	배점	획득점수	100점 만점 환산	영역 평가등급
1. 교육계획과 교육과정	110	103	93.6	A
2. 교직원과 학생	200	186	93	A
3. 수업과 콘텐츠	320	309	96.6	A
4. 원격교육시설과 정보시스템	150	143	95.3	A
5. 재정과 경영	220	208	94.5	A
총 계	1,000	949	94.9	A(매우 우수)

○ 영역별 세부내역

1) 교육계획과 교육과정 영역

평가항목	평가지표	기준배점	평가점수
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	12점
	3) 교육과정 개발절차의 적절성	20점	20점
	4) 교육과정 운영실적의 적절성	20점	16점
	소계	80점	73점
합계		110점	103점

2) 교직원과 학생

평가항목	평가지표	기준배점	평가점수
2.1 학생	1) 학생 일반 현황	20점	16점
	2) 학생 충원 현황	20점	20점
	3) 장학금 수혜 현황	30점	30점
	소계	70점	66점
2.2 교원	1) 전임교원 확보율	25점	25점
	2) 학과 조교 및 튜터 확보 현황	15점	15점
	3) 강의담당 교원의 전문성	15점	12점
	4) 전임교원의 연구실적	10점	8점
	5) 전임교원의 수업 부담	15점	15점
	6) 전임교원의 연구비 수혜 실적	10점	8점
	소계	90점	83점
2.3 직원	1) 일반행정 직원 수의 적절성	10점	10점
	2) 콘텐츠개발운영 및 품질관리인력의 적절성	15점	12점
	3) 시스템관리 인력의 적절성	15점	15점
	소계	40점	37점
		200점	186점

3) 수업과 콘텐츠

평가항목	평가지표	기준배점	평가점수
3.1 수업설계	1) 교과목 기획서의 충실성	15점	15점
	2) 수업계획서의 충실성	25점	25점
	3) 콘텐츠 개발 계획서의 충실성	20점	20점
	소계	60점	60점
3.2 콘텐츠 개발	1) 콘텐츠의 학습 효과성	20점	20점
	2) 콘텐츠 개발 실적	30점	30점
	3) 저작권 관리의 적절성	30점	24점
	소계	80점	74점
3.3 수업운영	1) 출석관리의 엄정성	35점	35점
	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	20점
	소계	140점	135점
3.4 교수-학습평가	1) 강의평가 운영 및 결과 활용의 적절성	15점	15점
	2) 학습평가의 합리성	10점	10점
	3) 학습평가의 적절성	15점	15점
	소계	40점	40점
합계		320점	309점

4) 원격교육시설과 정보시스템

평가항목	평가지표	기준배점	평가점수
4.1 기본시설	1) 교사확보의 적절성	15점	15점
	2) 교사활용의 적절성과 우수성	5점	4점
	3) 도서관 및 전자도서관의 적절성	10점	8점
	소계	30점	27점
4.2 설비	1) 원격교육 설비의 양적 적절성	20점	20점
	2) 원격교육 설비의 질적 적합성	10점	8점
	3) 소프트웨어의 적절성	10점	10점
	소계	40점	38점
4.3 시스템	1) 학습활동 지원 기능의 우수성	20점	20점
	2) 교수활동 지원 기능의 우수성	15점	15점
	3) 학습관리시스템운영자지원 기능의 우수성	10점	10점
	4) 학사업무 관리 시스템의 우수성	5점	5점
	5) 원격교육시스템 유지보수	10점	8점
	6) 정보보호 체계의 적절성	20점	20점
	소계	80점	78점
합계		150점	143점

5) 재정과 경영

평가항목	평가지표	기준배점	평가점수
5.1 대학경영	1) 의사결정 기구 역할 분담의 적절성	10점	10점
	2) 위원회 운영의 적절성	5점	5점
	3) 대학 발전계획의 우수성	10점	10점
	4) 대학 특성화 계획의 우수성	10점	10점
	5) 발전사업 및 특성화 사업의 추진 실적	10점	10점
	6) 학생단위 교육비의 적절성	10점	10점
	7) 수익용 기본재산의 적절성	5점	3점
	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	79점
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	69점
5.3 학교 만족도	1) 재학생의 학교위상 만족도	30점	30점
	소계	30점	30점
5.4 사회적 인정	1) 기관 평가 결과 반영의 적절성	10점	10점
	2) 사회공헌 기여도의 적절성	5점	5점
	소계	15점	15점
5.5 교류성과	1) 국내외 기관과의 교류 적절성	5점	5점
	소계	5점	5점
5.6 산학협력	1) 산학협력의 우수성	10점	10점
	소계	10점	10점
합계		220점	208점

V.

평가결과 활용 및 개선

1. 평가결과 활용계획
2. 평가개선 방향

1. 평가결과 활용계획

- 본교의 자체평가 결과 활용 방안은 크게 네 가지 영역으로 나누어 볼 수 있다.
 - 1) 대학발전 계획의 기초자료로서 중장기 발전계획 및 특성화계획 수립 시 활용
 - 2) 대학의 운영조직 개편, 정원 조정 등 을 포함한 조직개편의 근거로 활용
 - 3) 대학 재정과 연계되어 부서별 재정배분 기획 및 예산 편성 참고자료로 활용
 - 4) 대학운영에 있어서의 중요 정책사항 협의 시 의사결정의 기초자료로 활용
- 자체평가 결과를 통해 대학의 제반 현황을 정확하게 파악하고 문제점 및 취약점을 보완하여 대학 내 부적 으로 업무개선 및 교육의 질 향상과 대학발전의 기틀을 마련할 것이다. 평균대비 부족한 부분에 대한 후속조치로써 각 지표별 평균점수를 산정하여 평균보다 낮은 등급의 평가지표에 대해서는 원인 을 분석하 고 대응책을 마련할 것이다.
- 대외적으로는 평가결과를 공시하여 교육수요 관련자에게 대학교육의 신뢰성을 높이며, 궁극적으로 자 체 평가 제도를 정착시켜 대학의 현황을 지속적으로 모니터링 함으로써 대학경영의 효율화를 제고하 고 대 학 경쟁력을 강화시킬 것이다.



< 자체평가 활용 방안 모형도 >

2. 평가개선 방향

○ 평가지표 개선

- 대학평가에 활용될 수 있는 지표 수정 및 보완을 통해 보다 실질적인 평가지표를 적용할 수 있도록 함으로써 자체평가의 질을 개선하고자 한다.
- 자체평가 지표개발을 위한 TF팀을 자체평가연구위원회 소속으로 사전에 발족시켜 충분한 자료 검토와 연구를 통해 보다 완성도 높은 평가모형을 확립하도록 한다.

○ 평가의 객관성과 신뢰성 확보

- 다양한 대학 평가관련 지표들을 검토하여 자체평가 지표의 지속적인 추가 개발 및 부족한 부분에 대한 자료 확보를 통해 대학 운영에 대한 종합적인 점검 체계를 구축하도록 한다.

○ 평가전담 부서 및 담당인력의 전문화

- 차후 자체평가 때는 전담인력의 전문화와 확충을 통하여, 업무의 연속성을 바탕으로 전문화된 평가 체계의 교육과 연구개발을 통해 평가역량을 강화하는 계기가 될 수 있도록 한다.

VI. 영역별 평가결과

1. 교육계획과 교육과정
2. 교직원과 학생
3. 수업과 콘텐츠
4. 원격교육시설과 정보시스템
5. 재정과 경영

1. 교육계획과 교육과정

1. 교육목적 및 목표

1. 교육이념과 목적 및 비전의 적절성

글로벌사이버대학교는 홍익인간 정신을 지니고, 자신의 두뇌를 활용하여, 세계에서 꿈을 펼치는 글로벌 인재를 양성한다는 건학이념으로, 2009년 10월 학교법인 한문화학원이 교육인적자원부로부터 4년 제 정 규대학의 설립인가를 받아 이듬해 3월 개교했다.

글로벌사이버대학교는 세계 최초로 뇌교육전공을 개설한 두뇌산업, 휴먼서비스 분야의 특성화 대학 으 로 인정받으면서 2011년 교육과학기술부 정책연구과제 주관연구기관으로 선정되어 ‘뇌과학에 기반 한 학 생 창의, 인성 함양 및 학습력 증진방안 연구’, 2012년 사이버대학 최초로 교육부 선정 해외교육 원조(ODA)사업을 통한 글로벌 해외인프라 구축 등의 활동을 전개해 왔다. 2015년 10월에는 고용노동 부의 과제인 ‘ 감성노동 근로자를 위한 심신 힐링 뇌교육 프로그램’을 서울대학교병원과 공동연구로 개 발했고, 이후 20 16~2017년 고용노동부 공모사업으로 ‘감성노동 직무스트레스 예방관리를 위한 심신힐 링 뇌교육(MBE) 프로그램’ 무료지원사업을 수행하였다.

본교는 ‘글로벌인재양성’이라는 교육이념에 따라 이를 달성하기 위한 교육목적과 교육목표를 구체적 으 로 설정하여 원격대학의 특징 점을 최대한 살려 양질의 교육서비스를 제공함으로써 사이버대학의 발전과 고등교육 발전, 궁극적으로 국가 및 인류사회에 공헌하고자 하는 것이다.

본교는 우리나라 고등교육을 담당하는 기관의 책무성에 따라 교육의 질 관리, 효과적인 교육방법과 우수한 콘텐츠의 끊임없는 개발로써 학생들의 다양한 지적 욕구를 충족하는 최적의 환경을 구축하고 유지 하는데 노력을 다하고 있다.

또한 각 학부와 전공특성에 맞는 교육과정을 연구 개발하고 관리하는 데 있어서도 항상 교육이념과 교육 목적, 그리고 교육목표를 실현하는 데 최적의 편성과 운영이 될 수 있도록 모든 교직원이 가장 우선하여 고려하고 있다. 이러한 대학의 교육적 철학은 실제 교육 만족도와 교육적 성취에 있어서도 매우 긍정적인 성과로 나타나고 있다.

1) 교육이념과 목적의 적절성(정성)

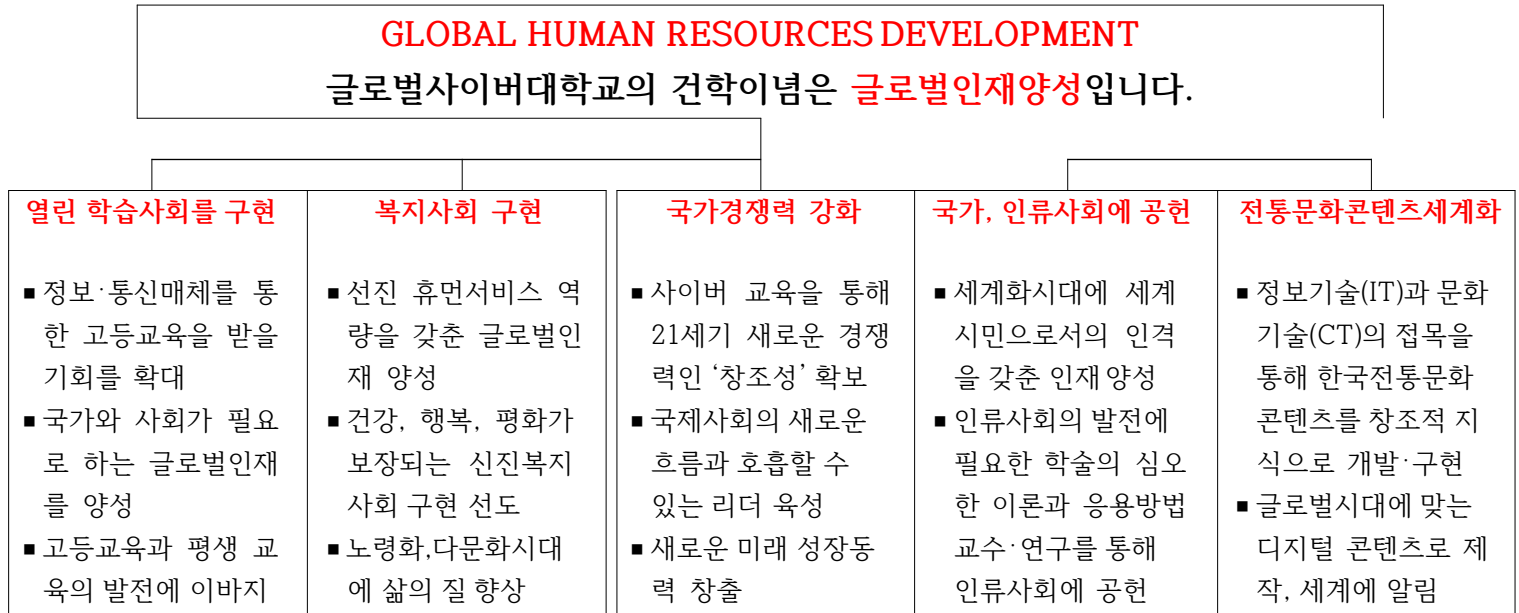
우리 대학교는 ‘글로벌 인재양성(Global Human Resources Training)’의 교육이념을 기반으로 하여 첨단 IT 기술을 활용하여 원격교육을 통한 고등교육 및 평생교육을 제공함으로써 국민의 교육수 준을 향상시키고 국가발전은 물론 인류평화에 이바지할 수 있는 인재를 양성하는데 있다. 열린교육을 통한 삶의 질 향상 및 복지사회 구현, 한국 문화콘텐츠의 세계화, 21세기형 글로벌 인재양성 및 국가 경쟁력 강화에 기여함으로써 국가와 인류사회에 공헌함을 교육목적으로 한다. 이러한 교육목적은 우리 대 학교의 교육이념인 ‘글로벌 인재양성’을 실현하는데 잘 부합되게 설정되어 있다.

2) 교육이념과 목적의 연계성(정성)

위에서 설명한 “글로벌 인재양성”이라는 교육이념과 이에 따른 교육목적을 달성하기 위해 제시한 인재 양성의 형태는 다음과 같이 교육목표에 보다 구체화하여 제시하였다. 첫째, 한국 고유의 역사, 철 학, 문화 에 대한 전문지식을 겸비한 인재를 양성하는 것이다. 둘째, 육체적, 정신적, 사회적으로 건강 한 인재 양성 이다. 셋째는 휴먼 서비스 정신과 리더십을 겸비한 전인적인 인재 양성이며 넷째, 국제적

역량과 감각을 갖춘 인재를 양성하는 것이다. 마지막 다섯째로 인류미래를 선도해 나갈 인재를 양성하는 것이다. 이는 < 그림 1.1.1-1 >에서 보는 바와 같이 교육이념에 따라 교육목적과 교육목표가 밀접하게 연계되어 구체적인 비전으로 제시되고 있다.

< 그림 1.1.1-1 교육이념 및 교육목적의 체계 >



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.

2010년 개교이후 원격고등교육 기관으로서 차별화된 양질의 교육서비스를 제공해온 우리대학교는 서울학습관 개관을 계기로 학습자중심의 온라인 고등교육서비스가 더욱 유기적으로 조화되기 시작하였고 지성과 인성을 겸비한 창의적 인재 양성을 위한 여건이 더욱 공고히 되었으며, <표 1.1.1-1>에서 보는 바와 같이 평생교육과정, 교양교육과정, 맞춤형교육과정, 원격교육과정, 글로벌교육과정, 첨단 교육과정, 6개 영역으로 구분하여 교육과정 편성에 있어 고등교육기관으로서의 사이버대학의 특성을 효과적으로 잘 반영하였다.

< 표 1.1.1-1 > 교육과정 편성 체계도

과정성격 구분	교육과정 편성시 고려사항
평생교육	민주사회의 공정한 교육기회의 균등 원리에 입각한 교육의 대중화와 수요자 중심의 평생교육을 실현하기 위한 교육시스템을 구축함으로써 학교 설립 취지에 부응한다.
교양교육	폭넓은 소양으로 이웃과 사회의 번영에 봉사할 수 있는 육체적, 정신적, 사회적 건강을 갖춘 인재를 양성한다.

맞춤형교육	고도 산업사회에 적응하고 사회적 수요에 민감한 전문적이고 실용적인 업무능력과 현장기술을 갖춘 인력을 양성하기 위한 수요자 중심의 맞춤형 교육을 한다.
원격교육	항구적인 학습이 요구되는 지식기반 사회와 다원적인 가치창출을 필요로 하는 정보화 사회의 요구에 능동적으로 대처할 수 있는 원격교육을 실시한다.
글로벌교육	한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식을 겸비하고 국제적인 감각과 실무적인 역량을 갖춘 글로벌 인재를 양성하기 위한 글로벌 교육과정을 운영한다.
첨단교육	교육과정을 UBIQUITOUS 기반으로 하여 오프라인 교육과정보다 생동감 있게 학생들의 요구나 현장의 목소리를 담아낼 수 있는 U-러닝 체제에 순응하는 첨단 교육과정을 구축한다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교의 교육목적과 교육목표는 교육이념에 잘 부합되게 밀접한 연계성을 가지고 설정되어 있다. 또한 고등교육법에 의한 사이버대학의 특성을 교육과정 편성에도 체계적으로 잘 반영하고 있다.				

2. 특성화 계획의 교육목표 반영

1) 특성화 계획의 교육목표 반영(정성)

본교는 교육목표에 따른 특성화 목표와 전략을 다음과 같이 구체적으로 명시하였다.

- 인문학적 소양을 갖춘 교양인 양성
정직하고 성실하며 책임감을 갖춘 교양인에 필요한 인문학적 소양을 함양하기 위하여 ‘명사초청 특강’ 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 전공 소양 의 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 갖 춘 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) 특성화계획의 교육목표 반영(정성)

앞에서 언급한 바와 같이 본교는 특성화 계획을 교육과정에 적극적으로 반영하여 실행하고 있다. 우리 대학은 글로벌 환경 및 현대사회의 능동적으로 대처할 수 있는 능력과 자질을 함양할 수 있는 교육과정 운영에 중점을 두고 있으며, 급변하는 사회 환경과 직업 환경 변화에 적응할 수 있는 창의 적 사고의 지성인 양성을 목표로 실용적이고 창의적인 교육을 위하여 학과 교육과정의 정체성을 살려 나감과 동시에 학문분야 및 학과과정 간의 교육과정 개방을 추진하고 있다.

방송연예전공의 경우 방송연예 전반의 현업 교수진이 현장을 바탕으로 한 교육체계를 통하여 획일화된 예술교육이 아닌 실용적이고 창의적인 교육을 위하여 연관 산업체와 지속적으로 교류하며 산학 연 산하 아카데미와 협업을 통한 오프라인 현장수업으로 전문성을 갖춘 엔터테이너를 양성하고 있다. 2011년에는 ‘글로벌 일지 아트홀’이라는 복합문화예술센터를 개관하여 패션쇼, 뮤지컬, 오페라, 콘서트 등을 개최하여 한국의 문화콘텐츠를 세계화 하는데 많은 노력을 기울이고 있다.

또한 교육과정심의위원회에서는 각 학부별 특성화전략에 맞추어 이에 대한 교육적 성과와 실적을 평가하여 매 학년도 교육과정 변경 심의와 매학기 교과목개설 심의를 할 때 보다 효과적으로 특성화 목표를 달성하는 방향으로 교육과정 편성을 유도하여 전공 설치 당시 수립한 특성화전략을 벗어나서 교육과정이 운영되지 않도록 관리 감독 기능을 수행하고 있다.

이러한 특성화 전략은 특성화된 각 학부와 전공별로 구체적인 실현 전략을 수립함으로써 실제 성과로 이어지고 있다. 문화콘텐츠학부에서는 재능 발굴 프로그램 개발 및 기획사, 외주제작사와 산학협력 을 통한 인턴십 확대를 도모하고 있으며, 실용영어학과에서는 문화예술로 특화된 교육과정 개발과 NEAT모의 시험 실시 주관 추진으로 학생역량이 높아지고 있다. 뇌교육융합학부에서는 안전보건공단 지원사업 ‘감정노동자 대상 심신힐링 체험 캠페인’과 ‘감정노동 인식개선 참여 캠페인’의 성공적 추진 으로 국내외 언론과 관계기관으로부터 호평을 받았으며 이를 통해 뇌교육을 통한 사회문제 해결 등 뇌교육 발전에 많은 기여를 하고 있다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교는 특성화 정책을 교육목적과 연계하여 교육목표를 5가지 특성화 전략으로 설정하였고, 이에 따른 세부내용을 구체적으로 명시하였다. ○ 학습자의 요구와 사회의 수요를 반영한 특성화 계획을 통해 특성화된 학부 설치와 이에 부합하는 우수한 교원, 콘텐츠 제작 등 유기적인 협력 체제에 의한 특성화 교육 추진 가능성이 높다. ○ 교육과정심의위원회를 통하여 교육과정 개설, 변경 심의 시 학부, 전공 특성화 전략과의 부합 여부를 중요 판단기준으로 삼고 있다.				

2. 교육과정

1. 교육과정 편제의 적절성

1) 교육과정 편성 방향의 적절성(정성)

본교의 교육과정은 고등교육법 제52조(원격대학의 목적)에 부합하도록 교육과정을 편성하고 있다. 교육 과정은 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 교육 목표로 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 이수기준	부전공 이수기준		복수전공 이수기준	
		주전공	부전공	주전공	복수전공
전공필수	21학점	21학점	21학점	21학점	18학점
전공선택	30학점	30학점		30학점	21학점
교양필수	12학점	12학점	-	12학점	-
교양선택	33학점	27학점	-	27학점	-
졸업학점	총 140학점				

2) 교육과정과 전공 교육목적의 연계성(정성)

본교는 <표 1.2.1-2>와 같이 전공별 교육목적을 수립하여 이에 초점을 맞추어 전공별 교육과정에 반영 하고 있다. 문화예술학부를 살펴보면 문화예술기획에서 융합형 콘텐츠 창작까지 문화트렌드를 읽고, 문화 코드에 맞는 상품을 개발하는 문화 창작 전문 프로듀서 양성이라는 목표에 부합 하도록 공연예술 콘텐츠 트랙, 디지털콘텐츠 트랙, 콘텐츠 스토리텔링 트랙, 문화콘텐츠기획 트랙의 4가지 트랙으로 구분하여 각 트랙별 교육과정과 공통교육과정을 구성하였다.

디지털 콘텐츠 트랙은 방송연출 기획, 촬영 편집 제작, 광고 영상콘텐츠 개발, 디지털 영상 기술 연구가 가능한 전문가 양성을 위하여 <콘텐츠기획입문>, <방송프로그램제작론>, <아이디어 기획 제작 및 시연>, <디지털콘텐츠와 저작권>, <융합형 콘텐츠와 산업>, <스토리텔링 영상콘텐츠 기획>, <드라마프로듀서실 무>, <문화관광기획과 미디어>, <카피라이팅 실습>, <디지털뮤직>으로 교육과정을 구성하고 공통교육과정으로 <문화콘텐츠 산업론>, <문화콘텐츠와 트렌드탐사>, <1인출판 경영실무>, <문화마케팅>, <대중문화와 예술>, <디지털콘텐츠와 저작권>, <할리우드영화 재미있게 보기1>, <할리우드영화 재미있게 보기2>, <현 대시 감상과 창작>, <사진촬영실습>, <디지털디자인스튜디오I>, <디자인문화>, <스마트앱 활용> 등으로 교 육과정을 구성하였다. 이러한 교육과정의 구성은 전공의 교육목적을 충실히 반영하였다.

<표 1.2.1-2> 전공별 교육목적

학과 및 전공	교육목적(인재상)
사회복지학과	21세기 복지사회를 이끌어 나갈 복지전문가, 복지의 질적 성숙에 기여하는 복지전문인력 양성
상담심리학과	긍정적인 변화와 조화를 창출하는 상담전문가 양성
뇌교육전공	뇌를 알고, 이해하고, 활용하는 최고의 뇌교육 전문가 양성
생활스포츠건강학전공	생활스포츠지도자, 국민의 건강 복지를 책임지는 힐링라이프전문가 양성
실용영어학과	언어능력, 의사소통능력, 국제감각을 갖춘 글로벌인재 양성
문화예술학부	문화예술기획에서 융합형 콘텐츠 창작까지 문화트렌드를 읽고, 문화 코드에 맞는 상품을 개발하는 문화 창작 전문 프로듀서 양성
방송연예학과	한국의 대중문화를 세계와 소통하고 교감할 수 있는 문화 전령사 양성
마케팅학과	21세기 성장 잠재력이 높은 시장의 고부가가치 창출을 위한 전문가 양성
동양학과	전통사상과 현대학문의 융합으로 삶의 과제에 명쾌한 해결책을 제시하는 동 양 예측학 전문가 양성

3) 교양 및 전공과목 구성의 적절성(정성)

본교가 추구하는 대학교육의 목적은 홍익인간의 국가 교육이념과 글로벌 인재양성이라는 건학 이념 하에 교양 및 인품, 전문지식을 갖추고, 국가와 인류사회에 공헌하기 위한 꿈과 비전을 가지고 헌신적이고 지속적으로 그 성과를 이루어내는 홍익지성인을 양성함에 있다. 이러한 목적을 바탕으로 교양인, 전문인, 실용인, 건강인, 세계인 양성이라는 5대 실천요목을 포함한 교육목표를 교양교육과정과 전공교육과정에 적 극 반영하였다.

교양교육과정은 <역사·철학·문화>, <인간과 사회>, <과학·기술·정보>, <생활·경제>, <글로벌 소양>영역으 로 구성하여 바른 역사의식과 철학, 인류문화 전반에 대한 기초적인 소양, 현대 인류 사회를 이해하기 위 한 인문 및 사회과학적 기본 소양, 우리사회의 구성원으로서 인생 설계와 삶의 질 향상, 가치실현을 위한 기본 소양, 문 화적 다양성과 글로벌 환경에 적응할 수 있는 감각과 기본 소양을 배양하고 과학기술 및 정 보화 사회에 필요한 기초 지식 및 활용 능력을 습득 할 수 있도록 하였다. 또한 졸업 후 취업과 관련하여 사회복지사와 같은 전공 특 화 자격증과 더불어 전체 재학생들에게 공통으로 유용한 유망 국가자격 취득을 지원하기 위해 평생교육사 2급(국가자격증) 관련 과목을 교양교육과정으로 개설하여 학생들의 교과목 선택 의 폭을 넓히고 있다.

전공교육과정은 각 전공별 교육목적에 부합하는 트랙별로 세분화하여 교과과정을 개설하고, 자격증과 관 련 된 교과과정을 개설하여 전공지식을 기반으로 실습을 통한 활용능력을 배양하여 현장실무 능력을 가진 전문인 을 양성할 수 있도록 하는데 주안점을 두고 있다. 상담심리학과와 의 경우 졸업 후 취업과 관련하여 청 소년상담사 3급, 상담심리사2급, 정신건강임상심리사2급, 브레인트레이너 등 자격증 취득을 위한 교과목을 전공교육과정 과 연계하고 있다.

이와 같이 본교는 건학이념을 잘 반영하여 교양교육과정과 전공교육과정을 운영하고 있다.

4) 교육과정 로드맵의 구체적 제시(정성)

본교의 전공별 교육과정 로드맵은 본교의 교육목적 및 교육목표를 적극적으로 수행 할 수 있도록 체계 적으 로 설계되어 있다.

<그림 1.2.1-1>의 상담심리학과와 의 교육과정 로드맵을 살펴보면 1학년에서는 전공기초과정으로 이론적 기 반 을 다질 수 있는 교과목을 이수하고, 2,3학년에서는 발달과정으로 각종 자격증 취득에 필요한 교과목을 집중적으로 이수하며, 4학년에서는 심화과정으로 좀 더 깊이 있는 내용의 과목들을 이수함으로써 전문성과 상담력을 겸비한 역량있는 상담심리전문가를 양성하여 졸업 후 취업과 연계될 수 있도록 구성되어 있음을 제시 하고 있다.

이러한 교육과정 로드맵은 각 전공별 교육목적을 잘 반영하였다.

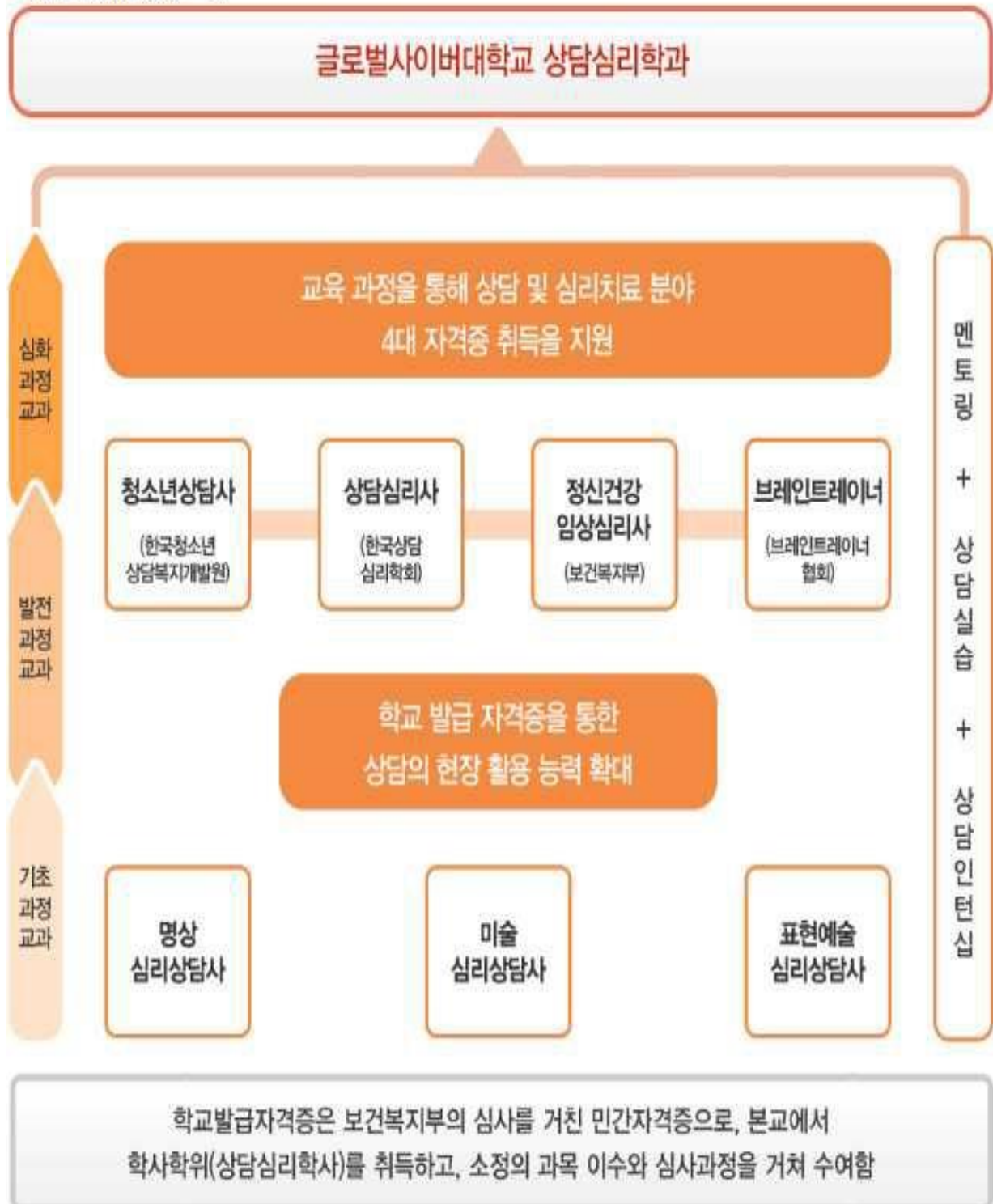
<그림 1.2.1-1> 상담심리학과 수준별 교육과정 로드맵

수준별 교과과정

		선행강의 ■ 전공필수 ■ 전공선택	
기초과정	· 심리학개론	1-1	· 정신건강론 1-2 · 심리학개론 1-2
	· 성격심리학	1-1	· 상담심리학개론 1-2 · 학습심리학 1-2 · 아동발달과 병리 1-2
발달과정	· 상담의 이론과 실제	2-1	· 상담의 과정과 기법 2-2
	· 임상심리학	2-1	· 이상심리학 2-2
	· 생리심리학	2-1	· 집단상담 2-2
	· 인지심리학	2-1	· 행복심리학 (교양필수) 2-2
	· 심리검사	3-1	· 심리학 연구방법론 3-2 · 가족상담 3-2
심화과정	· 인지행동치료	3-1	· 놀이치료 3-2
	· 표현예술치료	3-1	· 미술치료와 그림검사 3-2
	· 명상치료	3-1	
	· 진로 및 직업상담	3-1	
	· 상담실습 및 사례관리	4-1	· 청소년 심리 및 상담 4-2
최종목표	· 성심리학	4-1	· 중독심리와 상담 4-2
	· 학습치료	4-1	· 법정심리학 4-2
	· 청소년상담사	4-1	
	· 청소년 심리 및 상담	4-1	
	■ 전문성과 상담력을 겸비한 역량 있는 상담심리전문가 양성 ■ 취업·창업 역량강화를 통한 제2의 인생 디자인		

<그림 1.2.1-2> 상담심리학과 과정별 교육트랙

▣ 세부 과정별 성장 트랙



● 상담 및 심리치료 분야 4대 자격증 취득 과정별 교육트랙

목표 자격증	청소년상담사3급	상담심리사2급	정신건강임상심리사2급	브레인트레이너
1학년	상담심리학개론 학습심리학 발달심리학 아동발달과 병리	상담심리학개론 성격심리학 학습심리학 발달심리학	상담심리학개론 성격심리학 학습심리학 발달심리학	심리학개론 상담심리학개론 성격심리학 학습심리학 발달심리학
2학년	상담의 이론과 실제 상담의 과정과 기법 집단상담	상담의 이론과 실제 상담의 과정과 기법 이상심리학	임상심리학 이상심리학 집단상담 생리심리학 인지심리학	생리심리학 인지심리학 뇌교육의 이해(교양)
3학년	심리검사	심리검사 인지행동치료	심리검사 가족상담 인지행동치료 심리학 연구방법론	심리검사 명상치료
4학년	청소년 심리 및 상담 청소년상담사		중독심리와 상담 법정심리학 성심리학 스트레스와 적응 (교양 과목)	청소년 심리 및 상담
				
학위취득 후 수련 및 자격시험	자격시험 응시 후 100시간 연수	수련실사 및 자격시험 응시	지정기관에서 수련 후 자격시험응시	자격시험 응시

● 학교 발급 자격증 취득 과정별 교육트랙

목표 자격증	명상심리상담사	미술심리상담사	표현예술심리상담사
1학년	심리학개론 상담심리학개론	심리학개론 상담심리학개론	심리학개론 상담심리학개론
2학년	상담의 이론과 실제 상담의 과정과 기법 뇌교육의 이해(교양)	상담의 이론과 실제 상담의 과정과 기법	상담의 이론과 실제 상담의 과정과 기법
3학년	심리검사 가족상담 심리학 연구방법론 명상치료	심리검사 가족상담 심리학 연구방법론 놀이치료 미술치료와 그림검사	심리검사 가족상담 심리학 연구방법론 놀이치료 표현예술치료
4학년	상담실습 및 사례관리	상담실습 및 사례관리	상담실습 및 사례관리
			
학위취득 후 수련 및 자격시험	심사 거쳐 자격 취득	심사 거쳐 자격 취득	심사 거쳐 자격 취득

5) 교과목 해설의 정확성(정성)

본교는 전공별 교과목 수업계획서를 홈페이지에 제공하여 교육수요자가 수업계획서를 통하여 교과목에 대한 정보를 이해할 수 있도록 하고 있다. 한 예로 <그림 1.2.1-3>의 원격교육론 수업계획서를 살펴보면 수업계획서는 강의개요, 학습목표, 수업진행방법, 교재 및 부교재, 평가방법 및 기준, 평가전략, 주차별 강의계획 등에 관한 내용이 매우 구체적이고 정확하게 제시되어 있다. 수업계획서는 교육수요자에게 교과목 선택에 있어 중요함으로 반드시 정확하고 구체적으로 제시되어야 하며 본교는 수업계획서를 통하여 그 내용을 교육수요자에게 잘 제공하고 있다.

<그림 1.2.1-3 원격교육론 수업계획서>

강의 개요	
구분	내 용
강의개요	본 교과목은 평생교육의 영역에서 한 축으로 부각되고 있는 원격교육에 대해 그 이론과 실재를 소개한다. 원격교육의 개념과 역사, 원격교육 이론, 원격교육 환경의 제반 특성과 테크놀로지 그리고 원격교육 과정의 설계 및 개발, 운영 및 평가 방법을 다룬다. 또한, 국내외 원격교육의 운용 실재를 소개한다.
학습목표	1. 원격교육의 개념과 역사적 발전 과정을 이해할 수 있다. 2. 원격교육에 활용되는 기술과 다양한 매체의 특성을 설명할 수 있다. 3. 교수-학습이론이 어떻게 원격교육에 적용될 수 있는지 설명할 수 있다. 4. 원격교육과정(프로그램)의 설계 및 개발, 운영 및 평가 방법을 이해하고 적용할 수 있다.
수업진행방법 특이사항	본 교과목은 학부(전공)에 따라 교양필수 혹은 교양선택 교과목으로 개설된다. 또한, 자신의 소속 학부(전공)와 무관하게 국가자격증인 '평생교육사 2급' 자격증을 취득하기 위해 필요한 선택이수과정이기도 하다. 강의 콘텐츠는 저작도구 기반의 동영상 강의로 제공된다.
교재	주교재 임철일(2011), 원격교육과 사이버교육 활용의 이해, 교육과학사 산업통상자원부 등(2015), 2013-2014 이러닝백서, 한국이러닝연합회 정보통신산업진흥원(2015), 2014년 이러닝산업 실태조사 보고서, 정보통신산업진흥원
	부교재 조은순 외(2012), 원격교육론, 양서원

과목 정보

과목명	국문	원격교육론		
	영문	Distance Education		
개설학기	2학기		학수번호	900017
학 점	3		이수구분	교양선택
선수과목	-		동일/대체 과목	-

☑ ※ 해당영역을 체크해 주세요

과목 특성	교과영역	☐ 인문	☐ 사회	☒ 교육	☐ 공학	☐ 자연	☐ 문화예술
	지식영역	☒ 개념/원리	☒ 기능/절차	☒ 인지	☐ 태도	☐ 언어	☐ 운동
	교과수준	☒ 개론	☐ 심화	☐ 응용	☐ 기타		
과목 필요성	본 교과목은 평생교육의 영역에서 한 축으로 부각되고 있는 원격교육에 대해 그 이론과 실재를 소개하는 교과로서, 국가자격증인 평생교육사 자격취득을 위한 선택교과이기도 하다. 원격교육은 다양한 분야에서 평생교육 실시를 위한 매우 효과적이고 효율적인 교육방법으로서 평생교육에 관심이 많은 학생이나 (예비)평생교육 전문가가 수득하고 있어야 할 분야이다.						

평가방법 및 기준						
평가방법		☐ 절대평가 ☒ 상대평가				
평가비율		학습평가 비율	학습평가 세부사항			
			평가회수	상	중	하
출석	10 ~ 20	10 %				
중간고사	10 ~ 40	40 %		1~7주차 강의내용에 대한 객관식 문항을 중심으로 평가		
기말고사	10 ~ 40	40 %		9~14주차 강의내용에 대한 객관식 문항을 중심으로 평가		
과제	0 ~ 40	10 %		과제 1회 출제		
토론	0 ~ 20	0 %				
팀프로젝트	0 ~ 30	0 %				
퀴즈	0 ~ 20	0 %				
학습 참여도 (Q/A, 자료실)	0 ~ 20	0 %				
기타	0 ~ 30	0 %				
합계	100	100 %				
평가방법 및 전략	- 중간고사는 1주차~7주차의 강의내용을 중심으로 객관식 문항을 중심으로 출제 - 기말고사는 9주차~14주차의 강의내용을 중심으로 객관식 문항을 중심으로 출제 - 장애학생의 경우 시험시간의 연장이 가능합니다					

* 평가지침

- 학습평가 세부사항은 100점 기준으로 작성
- 항목별 횟수는 늘리거나 줄일 수 있음
- 정해진 학습기간 (2주) 내 강의 수강자에 한해 출석점수 100% 부여
- 매학기 총 수업일수 1/4 이상 결강 시 자동 F 학점처리
- 상대평가 시 성적등급의 분포비율 - A : 30%, B: 40% , C ~ F : 30%

주차별 강의계획								
0주차								
수업기간		시작일 : 2017-09-01	00	시	00	분	00	초
		종료일 : 2017-09-21	23	시	59	분	59	초
		제한일 : 2017-12-14	23	시	59	분	59	초
학습목표								
사용 유무	교시	교시명		학습내용				
☐	1 교시							
1주차		원격교육의 이해		난이도		○ 상 ○ 중 ○ 하		
수업기간		시작일 : 2017-09-01	00	시	00	분	00	초
		종료일 : 2017-09-21	23	시	59	분	59	초
		제한일 : 2017-12-14	23	시	59	분	59	초
학습목표		- 국내외적으로 관심이 증가되고 있는 사이버대학과 미래형 측면에서 원격교육의 현재와 미래를 파악할 수 있다. - 원격교육의 의미를 이해할 수 있다.						
사용 유무	교시	교시명		학습내용				
☒	1 교시	원격교육에 대한 관심과 효과		- 원격교육(그리고 이러닝) - 원격교육(이러닝)에 대한 관심과 효과 - 원격교육론 각의 주요 내용				
☒	2 교시	원격교육의 가능성		- 원격교육의 성장 동인: 정보통신과 기술의 발전 - 초기: 현대면 교육을 보조하는 수단으로 활용 - 현재: 혁신적인 교육형태로 변화				
☒	3 교시	원격교육의 개념		- 원격교육의 특성 - 원격교육에 대한 개념 규정 - 시간과 공간의 분리 측면에서 교육형태 구분				
평가방법								
교재 범위 및 참고자료		임철일(2011), 원격교육과 사이버교육 활용의 이해, 교육과학사 16~48쪽						

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
	○				
평가 의견	본교의 전공별 교육과정은 본교의 교육목적 및 교육목표를 적극 반영하여 편성하였 으며 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 교육 과정에 반영하였다. 이러한 현장요구의 교육과정 반영은 심화된 전문교육과정 개발을 통한 현장전문 인력 양성, 이는 곧 사회발전을 주도하는 인재양성이며 본교의 교육목적의 실현과도 연계된다. <표 1.2.2-1>은 현장요구가 반영된 교육과정 현황이다.

<표 1.2.2-1> 현장요구 반영 교육과정 현황

구분	기관명	학과 및 전공	교육과정
공공기관	천안시청소년지원센터	상담심리학과, 사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
기관	충남사회복지실천협회	상담심리학과	실습과 자격증 연계 교육
	한국학습치료협회	상담심리학과	실습과 자격증 연계 교육
	한국여가레크레이션협회	생활스포츠건강학전공	실습과 자격증 연계 교육
	(사)한국전자출판협회	문화콘텐츠기획전공	실습형 교육
	대덕종합사회복지관	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
	송파노인종합복지관	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
	영등포종합사회복지관	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
	중랑종합사회복지관	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
	(사)한국지역자활센터협회	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
	(사)한국장애인자립생활센터	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
	포항다문화가족협회	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
	사회복지법인 청아	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
	(사)한국여성장애인연합	사회복지학과	실습과 자격증 연계 교육
기업	(주)네오넷코리아	문화콘텐츠기획전공	실습형 교육
	사과나무픽쳐스	문화스토리텔링전공	실무형 교육
	키즈뇌교육	뇌교육전공	실무형 교육
단체	전국상인연합회	마케팅학과	마케팅 전략 교육

2) 학생요구의 교육과정 반영 실적(정성)

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

<표 1.2.2-2> 학생요구 반영 교육과정

전공	의견	반영내역	반영학기
실용영어학과	영어독서지도사 자격증 관련 필수과목 추가 개설 요청	<영어독서지도법실제> 교과목 신규 개설	2016_1학기
실용영어학과	영어를 매개로 한 취업과 창업에 도움이 되는 차별화된 교과목 개설 요청	<영어교육기획과경영> 교과목 신규 개설	2016_1학기
마케팅학과	인터넷 활용에 어려움이 있는 연세가 높은 재학생의 요구	<인터넷 활용> <디지털시대로의 변화> 교과목 신규 개설	2016_1학기
동양학과	과목의 내용이 대학교육에 적절치 않아 수강하는데 어려움을 토로	<풍수비결연구> 교과목 폐지	2016_2학기
동양학과	정통명리학의 이론과 내용이 상이하여 학생들이 명리학의 개념 정립에 혼란을 겪고 있으며, 학생들의 전반적인 강의평가 점수가 매우 낮음	<석하명리연구> 교과목 폐지	2017_1학기
교양	중국어 교양 강좌에 대한 개설 요구	<기초중국어> 교과목 신규 개설	2017_1학기

□ 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 반영하였으나, 향후 반영도 및 참여비율 등을 좀 더 확대할 필요가 있다.				

1.2.3 교육과정 개발절차의 적절성

1) 교육과정 운영규정과 지침의 체계성 및 합리성(정성)

본교는 사이버대학 학사업무 가이드(2017.4.)와 학칙 제9장 교육과정·전공 및 이수학점, 학칙 시행규칙 제 7장 교과이수·전공 및 이수학점에 의거하여 이를 준수하여 운영하고 있다. 또한 교육과정심의위원회를 통 하여 교육과정의 편성과 교과목의 개설·이수 등에 관하여 필요한 사항을 심의하는 등 교육과정을 체계적이 고 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 모니터링 하여 이 과정에서 수렴된 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 운영 하고 있다.

3) 수강신청 및 포기 원칙과 절차의 적절성(정성)

본교는 사이버대학 학사업무 가이드(2017.4.)와 학칙 및 학칙 시행규칙에 의거하여 학사일정을 정하고 학생의 수강상황, 행정처리 등을 고려하여 수강신청 및 수강포기 절차를 합리적으로 운영하고 있다. 학생은 수강희망과 목의 강의계획서와 강의미리보기, 강의평가결과를 통하여 교과목에 대한 정보를 얻을 수 있으며, 정규학기 개시 후 수강정정 기간을 두어 과목변경이 가능하다. 또한 수강 중인 교과목을 이수할 능력이 없다고 판단될 때에는 정해진 기간 내에 수강포기 신청서를 제출하여 포기할 수 있다.

<표 1.2.3-1> 사이버대학 학사업무 가이드 중 (발췌)

○ 수강신청 준수사항

- 학생은 수강할 학기의 교육과정·강의시간표 및 사이버대학의 장이 정한 절차에 따라 수강신청을 하여야 함
- 수강정정기한은 성적부여가 가능하도록 출석일수의 1/4이내에서 학칙으로 정함

- 학기당 최소 수강신청 학점과 최대 수강신청 학점의 범위를 학칙으로 정해야 함
※ 대부분의 대학에서는 학기당 수강신청 학점의 범위를 9학점 이상 24학점 이내로 규정하고 있음
- 학업우수자에게 취득기준학점을 초과하여 학점을 이수하도록 할 때에는 성적기준 등의 근거를 학칙에 정해야 함
- 수강신청자가 예상 수강인원을 넘어서는 경우에 대비하여 합리적·객관적인 수강자 선정 기준을 마련하여 학칙에 명시하여야 함
※ 특히, 실습 교과목 등 수강신청자가 폭주할 수 있는 일부과목의 경우 선정기준을 학생들에게 사전 공지할 것을 권고함
- 학교는 학생의 수강신청 오류로 졸업학점 미달 등의 사례가 발생하지 않도록 이수학점 (과 부족 포함)을 안내하고 학생본인의 수강신청 내역확인 및 정정 등에 필요한 시스템을 마련 운영해야 함
- 복학생은 입학 시의 교육과정을 이수하는 것이 원칙이나, 교육과정의 변경 등으로 수강이 불가할 경우 복학시의 교육과정을 이수함
※ 이 경우 이수한 교육과정을 입학 당시 교육과정으로 인정한다는 단서 조항을 학칙에 명시하여야 함
- 수강신청 후 폐강된 경우, 수강신청 정정을 허용하거나 대체 과목을 선정하여 이수하도록 하여 학생 불이익이 발생하지 않도록 할 것을 권고함

<표 1.2.3-2> 학칙 중 (발췌)

제38조(수강신청)

- ① 수강신청은 해당학기에 수강할 교과목을 소정의 절차에 따라 신청하여야 한다.
- ② 수강신청한 교과목을 취소 또는 변경하고자 하는 경우에도 제1항에 따라 신청하여야 한다.
- ③ 수강신청 서식·기간 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 시행규칙으로 정한다.

<전문개정 2010.7.29>

제39조(신청학점)

- ① 수강신청 학점은 매학기 12학점 이상 최대 18학점까지로 한다. 다만, 직전학기의 평점평균이 3.5 이상이고 낙제과목이 없는 학생은 6학점까지 초과하여 신청할 수 있다.
- ② 제4학년 2학기의 경우에는 3학점 이상을 수강신청하여야 한다.<개정 2010.7.29>

<표 1.2.3-3> 학칙시행규칙 중 (발췌)

제30조(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 정정 기간에 변경할 수 있다.

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

1. 학기 개시 30일 전 : 수업료의 6분의 5
2. 학기 개시 60일 전 : 수업료의 3분의 2
3. 학기 개시 90일 전 : 수업료의 2분의 1

제31조(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.

제32조(폐강) 수강인원이 20명 미만인 교과목은 폐강하는 것을 원칙으로 한다. 단, 제20조 제4 항 3호, 4호의 경우와 교육과정 운영상의 불가피하다고 판단될 경우에는 교학처장이 이를 달리 정할 수 있다.

제33조(재수강) ① 동일과목에 대한 재수강의 횟수는 제한하지 아니한다.

② 동일교과목에 대한 재수강 취득성적과 종전 취득성적 중에서 높은 성적은 인정하고, 낮은 성적은 삭제한다. [전문개정 2016.12.15]

• 1단계 : 수강신청 공지

학교 홈페이지를 통하여 연간 학사일정을 사전 공지하고 있다. 수강신청 기간이 도래하면 재학생 전체를 대상으로 문자안내하고, 온라인 강의실내 학사공지에도 재차 수강신청안내문을 공지한다. 수강신청안내문을 통하여 재학생 및 신입생 수강신청 방법과 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 교과목의 정보를 알 수 있고, 강의평가 결과를 열람한 후 수강여부를 선택할 수 있다. 학과조교는 학생이 수강신청기간 내에 수강신청을 완료할 수 있도록 1차적으로 수강지도를 하며, 학과교수는 미신청 학생을 대상으로 2차적으로 수강지도를 한다. 수강신청 결과에 따라 폐강 교과목을 공지하고 개강 후 일주일 이내에 수강신청 정정기간을 두어 학생이 교과목을 변경할 수 있도록 하고 있다.

• 3단계 : 수강포기

수업일수의 1/2 전에 학생은 수강과목을 포기 신청할 수 있다. 학과장은 학생이 교과목을 이수할 능력이 없다고 판단될 때 수강과목 포기 신청을 승인할 수 있다.

본교는 학칙과 학칙시행규칙에 의거 학생이 수강신청 및 포기할 수 있도록 학습관리시스템(LMS)에

구축해 놓고 있으며, 학사행정 처리 원칙을 준수하고 합리적인 절차를 통하여 운영하고 있다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○본교는 교육과정 운영규정과 관련 지침을 준수하고 합리적인 절차를 통하여 교육과정을 개발하여 운영하고 있다. ○수강신청 및 수강포기 시 사이버대학 학사업무 가이드, 학칙 및 학칙 시행규칙에 명시된 근거와 원칙에 따라 적절한 절차를 통해 학사행정을 처리하고 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 심의하는 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 제7장> 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 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 교육수요자의 의견이 합리적으로 교육과정 편성과 운영의 개선에 적극 반영되고

있음을 보여주고 있다.

3) 학기별 교육과정 개설 실적(정성)

본교는 <표 1.2.4-2>와 같이 2016학년도 1학기부터 2017학년도 2학기까지 총 107개의 교양교과목과 총 707개의 전공교과목을 개설하여 운영하였다. 학기별로 보면 교양교과목은 평균 26.75과목, 전공교과목은 평균 176.75과목을 개설하였으며, 전공 당 전공교과목 평균은 15.36과목이다. 이는 2014학년도 1학기 부터 2015학년도 2학기까지 교양과정은 평균 32과목, 전공교과목은 155.2과목, 전공 당 전공교과목 평균은 14.11이었던 것과 비교하면 교양과정은 약간 감소하였으나, 전공과정은 그 수가 꾸준히 증가하고 있으며, 전공당 전공교과목 평균도 15.36으로 증가한 것을 볼 수 있다. 또한 2017학년도에는 생활스포츠건강 학전공이 신설되면서 1학년 교과목만 개설되어 전공당 전공교과목 수가 실제 평균보다 낮게 보여지는 것을 감안할 때, 전공에 치중하여 교과목 수가 충분히 증가하였음을 알 수 있다.

<표 1.2.4-2> 교과목 개설 실적

구분	개설교과목 수			
	교양교과목	전공교과목	전공 수	전공당 전공교과목
2016학년도 1학기	29	191	11	17.36
2016학년도 2학기	25	169	11	15.36
2017학년도 1학기	27	175	12	14.58
2017학년도 2학기	26	172	12	14.33
합계	107	707	46	15.36
학기당 평균	26.75	176.75	11.5	15.36
2016~2017학년도 학기당 평균	32	155.2	11	14.11

* 전공과목과 교양과목으로 동시에 개설되었을 경우 전공과목으로 포함

*2017학년도에는 생활스포츠건강학전공 신설(1학년 교육과정만 개설)로 전공당 전공교과목 수가 낮게 보여짐

4) 복수, 부전공 운영 현황(정성)

본교는 학생들에게 다양한 교육기회를 제공하고자 복수전공, 부전공제도를 운영하고 있다. 복수전공, 부전공을 지원할 수 있는 자격은 1학년 과정을 35학점 이상 이수하고 총평점평균이 3.0 이상인 자를 대상으로 이수자격을 부여하고 있다. 복수전공은 해당 전공필수 18학점 및 전공선택 21학점 이상을 취득해야 하고, 부전공은 해당 전공과목 중 21학점 이상 취득해야 하며, 평점평균이 2.0 이상일 경우 복수전공, 부전공을 이수한 것으로 인정하고 있다.

개교이후 총 졸업자 중 10.9%인 총 205명(복수전공자 179명, 부전공자 26명)이 복수전공 및 부전공을 이수하였다.

복수전공, 부전공제도를 통해 본인의 전공 외 다른 전공의 학문을 습득함으로써 지식의 폭을 넓히고 나아가 진학과 취업기회도 확대할 수가 있다. 사회적 변화와 학생들의 교육요구 등에 따라 본교는 학과 신설 및 융합 등 복수전공, 부전공자들의 교육 눈높이에 맞춰 교육과정 개발에 노력을 기울이고 있다.

<표 1.2.4-1> 복수/부전공 이수실적

(단위 : 명)

구분	단일 전공	이수자 수			총 졸업자 수	복수/부전공 이수율(%)
		복수전공	부전공	소계		
2012-2학기	6		2	2	8	25.0%
2013-1학기	19	3		3	22	13.6%
2013-2학기	205	27	4	31	236	13.1%
2014-1학기	61	9	4	13	74	17.6%
2014-2학기	326	36	5	41	367	11.2%
2015-1학기	107	17	1	18	125	14.4%
2015-2학기	351	25	6	31	382	8.1%
2016-1학기	121	9	1	10	131	7.6%
2016-2학기	356	41	3	44	400	11.0%
2017-1학기	132	12		12	144	8.3%
합계	1684	179	26	205	1889	10.9%

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 교육과정위원회 원회는 이를 심의한다. 본교는 <표 1.2.4-4>와 같이 2015년 자체평가 이후 11차례의 교육과정심의위원회 를 통하여 신규 개설 교과목, 개정된 교육과정(교과목 미개설, 교육과정 학년 학기 변경, 교과목명 변경 등)을 심의하여 다음 학기 최종 교육과정을 결정한다.

<표 1.2.4-4> 교육과정심의위원회 회의 운영 실적

차수	회의 일자	회의 내용
1차	2015.08.24	2015학년도 개설 교과목 중 비즈니스전공 교양필수 과목 추가 지정
2차	2015.11.02	2015학년도 겨울 계절학기 개설 교과목 심의
3차	2015.11.23	2016학년도 교육과정 편성 및 2016학년도 1학기 개설교과목 심의
4차	2016.05.09	2016학년도 여름 계절학기 개설교과목 심의
5차	2016.06.13	2016학년도 2학기 개설교과목 심의
6차	2016.11.07	2016학년도 겨울 계절학기 개설교과목 심의
7차	2016.12.12	2017학년도 교육과정 편성 및 2017학년도 1학기 개설교과목 심의
8차	2017.05.02	2017학년도 여름 계절학기 개설교과목 심의
9차	2017.06.19	2017학년도 2학기 개설교과목 심의
10차	2017.11.06	2017학년도 겨울 계절학기 개설교과목 심의
11차	2017.11.27	2018학년도 교육과정 편성 및 2018학년도 1학기 개설교과목 심의

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
		○			
평가 의견	본교의 교육과정은 운영규정을 준수하고 사회적 요구와 구성원의 요구를 반영하여 교육과정을 개정하였다. 또한 교육과정심의위원회의 심의를 통하여 합리적인 절차로 교육과정을 운영하고 있다. 향후 교과목 개설시 교육과정 평가 항목을 구체적으로 마련할 필요가 있다.				

2. 교직원과 학생

1. 학생

1. 학생 일반 현황

1) 재학생 충원율(정량)

2017년 4월 1일 기준으로 본교의 재학생은 <표 2.1.1-1>와 같이 2,123명으로 학생정원 3,039명 대비 재학생 충원율은 69.9%이며, 2016년 70.2%와 비슷한 수준이다. 장기적으로 학생들의 교육여건을 지속적으로 개선하고, 본교 교육서비스에 대한 만족도를 높여 재학생 충원율이 80% 이상이 되도록 노력하여야 할 것이다.

<표 2.1.1-1> 재학생 충원율

연도	학생정원(A) (편제정원)	재학생			재학생 충원율(%) (B/A*100)
		계(B)	정원내	정원외	
2016	3037	2133	2094	39	70.2%
2017	3039	2123	2094	29	69.9%

※대학정보공시(2016년, 2017년), 정원내외 학생 포함

2) 재적학생(정량)

본교의 재적학생은 <표 2.1.1-2>와 같이 2016학년도 2,529명, 2017학년도 2,426명으로 전년대비 소폭 감소하였다. 재학생은 비슷한 수준을 유지하고 있으나 휴학생 수가 소폭 줄어든 것에 기인한 것이다. 학령 인구 감소에 따른 고등교육 전체 학생 수 감소추세에도 불구하고 본교만의 특성을 살려 재 학생 수 증가를 위한 노력이 필요하다.

<표 2.1.1-2> 재적학생

연도	재학생(A)			휴학생(B)			재적생(A+B)			전년 대비비율
	정원내	정원외	합계	정원내	정원외	합계	정원내	정원외	합계	
2016	2,094	39	2,133	391	5	396	2,485	44	2,529	3.6% ↓
2017	2,094	29	2,123	300	3	303	2,394	32	2,426	4.1% ↓

※대학정보공시(2016년, 2017년)

3) 외국인 유학생 현황

본교의 외국인 학생비율은 <표 2.1.1-3>와 같이 0.3% 내외로 낮은 편이다. 한국문화의 세계화 추세 를 적극적으로 활용하여 외국인을 위한 콘텐츠를 개발하고 영어 강의 등 비율을 제고하여 외국인 및 재외국민에 학생 유치를 위한 노력이 필요하다.

<표 2.1.1-3> 외국인 학생 비율

연도	인문사회 계열	자연과학 계열	공학 계열	예체능 계열	의학 계열	어학 연수생	소계	재학생 수	외국인 학생 비율(%)
2016	5	0	0	1	0	0	6	2,133	0.28%
2017	6	0	0	1	0	0	7	2,123	0.33%

※대학정보공시(2016년, 2017년)

4) 중도탈락률

본교의 중도탈락률은 2017년도 18.9%로 2016년도 대비 약 2% 증가하였다. 학생중심의 학과 운영 과 지속적인 수강 관리를 통해 학습참여도를 높이고 체계적인 학사 및 성적 관리로 중도 이탈을 방지 하여야 할 것으로 보인다.

<표 2.1.1-4> 중도탈락률

연도	재적 학생 (A)	중도탈락생(B)									중도탈락 학생비율 (B/A*100)
		계(B)	미등록	미복학	자퇴	학사 경고	학생 활동	유급 제적	재학연 한초과	기타	
2016	2,623	435	129	180	113	12	0	0	0	1	16.6%
2017	2,529	479	157	226	94	2	0	0	0	0	18.9%

※대학정보공시(2016년, 2017년)

5) 정원의 학생 비율

본교의 정원의 학생 비율은 2016년 1.8%, 2017년 1.4%이다. 정원내 신입생 충원율과 재학생 충원 율이 높으면 수업을 원하는 학생은 정원 외로 입학할 가능성이 높아지므로 우선은 신입생 충원율과 재학생 충원 율을 제고하여야 할 것이며, 추후 산업체위탁교육 체결 확대 등 정원의 학생 유치를 위한 노력이 필요하다.

<표 2.1.1-5> 정원의 학생비율

연도	재학생(A)	정원의 학생수(B)	정원의 학생 비율 (B/A*100)
2016	2,133	39	1.8%
2017	2,123	29	1.4%

※대학정보공시(2016, 2017년)

6) 시간제학생 모집 현황(정량)

시간제학생 모집 인원을 입학정원 50% 내에서 산정하였고, 2016년 4월 1일 기준으로 425명에 361 명으로 등록률은 84.9%이며 세부 현황은 <표 2.1.1-6>과 같다. 2017년 4월 1일 기준으로 430명에 387명으로 등록률은 90.0%이며 세부 현황은 <표 2.1.1-7>와 같다.

<표 2.1.1-6> 2016학년도 시간제등록생현황

모집 단위	전공	시간제등록생 수				강좌현황	
		모집인원	등록자수	등록률	학점당 수업료	강좌수	시간제 수강생
인문 사회 융합 계열	사회복지 실버복지 상담심리 뇌교육 영어	205	192	93.7%	70,000	101	358
문화 경영 계열	문화스토리텔링 문화콘텐츠기획 방송연예 비즈니스 마케팅 동 양학	220	169	76.8%	70,000	115	4
합계		425	361	84.9%	70,000	216	362

<표 2.1.1-7> 2017학년도 시간제등록생 현황

모집 단위	전공	시간제 등록생 수				강좌현황	
		모집인원	등록자수	등록률	학점당 수업료	강좌수	시간제 수강생
인문 사회 융합 계열	사회복지 상담심리 뇌교육 생활스포츠건강학 실용영어	225	205	91.1%	70,000	82	386
문화 경영 계열	문화스토리텔링 문화콘텐츠기획 방송연예 마케팅 동 양학	205	182	88.8%	70,000	120	7
합계		430	387	90.0%	70,000	202	393

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
		○			
평가 의견	○본교는 최근 2년간 약 70%의 재학생 충원율을 보이고 있어 안정적인 학교 운영을 위하여는 재학생 충원율을 더 높여야 할 것으로 보이며, 외국인학생 비율 및 정원의 학생비율은 아직은 낮은 수준으로 향후 학교의 발전 정도에 따라 이를 제고할 필요성이 있다. ○시간제 학생의 모집부분에 있어서는 교육부의 지침에 따라 모집인원의 상한을 입학정원의 50% 이내로 하고 있으며, 등록률은 우수한 편이다.				

2. 학생 충원 현황

1) 신입생 충원율, 경쟁률(정량)

본교의 2016학년도 신입생 충원현황을 살펴보면 입학정원 860명 중 정원 내 등록자는 786명으로 정원 내 신입생 충원율은 91.4%이다. 2017학년도에는 입학정원 860명 중 정원 내 등록자는 806명으로 정원 내 신입생 충원율은 93.7%이다. 이는 사이버대학 평균 대비 상위권을 유지하고 있는 것이다. 신입생 충원현황은 <표 2.1.2-1>와 같다.

<표 2.1.2-1> 신입생 충원현황비교

구분	학교명	정원구분	모집인원(A)	등록인원(B)	충원율(B/A)
2016학년도	글로벌사이버대학교	정원내	860	786	91.4%
	사이버대학교 평균		29,520	23,453	79.4%
2017학년도	글로벌사이버대학교	정원내	860	806	93.7%
	사이버대학교 평균		28,320	21,992	77.7%

※대학정보공시(2016~2017년)

본교의 2016학년도 신입생 경쟁률을 살펴보면 정원 내 지원자는 1,093명이며 이 중 등록인원은 786명(남학생 307명, 여학생 479명)으로 신입생 경쟁률은 1.3:1이다. 2017학년도에는 정원 내 지원자는 1,105명이며 이 중 등록인원은 806명(남학생 258명, 여학생 548명)으로 신입생 경쟁률은 1.3:1이다. 이는 사이버대학 평균과 비슷한 수준이며, 신입생 경쟁률은 <표 2.1.2-2>와 같다.

<표 2.1.2-2> 신입생 경쟁률비교

구분	학교명	모집인원(A)	지원자(B)	등록인원	경쟁률(B/A)
2016학년도	글로벌사이버대학교	860	1,093	786	1.3
	사이버대학교 평균	29,520	34,946	23,453	1.2
2017학년도	글로벌사이버대학교	860	1,105	806	1.3
	사이버대학교 평균	28,320	35,728	21,992	1.3

※대학정보공시(2016~2017년)

2) 기회균형 학생 선발 비율(정량)

본교의 2016학년도 기회균형 학생 선발 비율을 살펴보면 총 입학자 485명 중 기초생활수급권자 및 차상위계층 1명, 특수교육대상자 1명 등 기회균형 학생 비율은 0.4%로 사이버대학 평균 6.4%보다 낮다. 2017학년도에는 총 입학자 557명 중에서 북한이탈주민 1명을 선발하였으며, 기회균형 학생 비율은 0.2%로 전체 사이버대학 평균 6.9%보다 낮다. 이는 대부분의 대학이 기회균형 학생을 정원외로

선발하고 있지만 일부 대학에서 학교 독자적 기준(정원내)로 선발함에 따라 전체 평균이 오른 것이며 이를 단순히 사이버대학 평균이라고 하기에는 다소 무리가 있어 보인다. 기회균형 학생 선발 결과는 <표 2.1.2-3>와 같다.

<표 2.1.2-3> 기회균형 학생 선발 결과 비교

구분	학교명	총 입 학자 (A)	기회균형 (B)				선발비율 (B/A)
			기초생활 수급권자 및 차상위계층	북한이탈 주민	장애인등 대상자	기타	
2016학년도	글로벌사이버대학교	485	1	0	1	0	0.4%
	사이버대학교 평균	14,946	437	93	320	114	6.4%
2017학년도	글로벌사이버대학교	557	0	1	0	0	0.2%
	사이버대학교 평균	14,580	459	77	309	165	6.9%

※대학정보공시(2016~2017년)

3) 편입학 선발 결과(정량)

2016학년도 편입학 선발 결과는 <표 2.1.2-4>와 같다.

<표 2.1.2-4> 2016학년도 편입학 선발 결과

구분	모집단위	모집인원					지원자					등록인원			
		정원내	정원외				정원내	정원외				정원내	정원외		
		일반 편입	학사 편입	특별 편입학	기타		일반 편입	학사 편입	특별 편입학	기타		일반 편입	학사 편입	특별 편입학	기타
					학과 구분	학과 구분불가				학과 구분	학과 구분불가				
2016 학년도 전기	인문사회계열	210	0	0	15	-	9	0	0	7	-	8	0	0	5
	문화경영계열	187	0	0	15	-	2	0	0	5	-	1	0	0	3
2015 학년도 후기	인문사회계열	139	0	0	0	-	37	0	0	0	-	18	0	0	0
	문화경영계열	154	0	0	0	-	28	0	0	0	-	17	0	0	0
합계		-	-	-	-	-	76	0	0	12	-	44	0	0	8

※대학정보공시(2016년)

2017학년도 편입학 선발 결과는 <표 2.1.2-5>와 같다.

<표 2.1.2-5> 2017학년도 편입학 선발 결과

구분	모집단위	모집인원						지원자						등록인원				
		정원내		정원외				정원내		정원외				정원내		정원외		
		일반 편입	기타	학사 편입	특별 편입 학	기타		일반 편입	기타	학사 편입	특별 편입 학	기타		일반 편입	기타	학사 편입	특별 편입 학	기타
						학과 구분	학과 구분불가					학과 구분	학과 구분불가					
2017 학년도 전기	인문사회융합계열	206	0	0	0	32	-	7	0	0	0	0	-	6	0	0	0	0
	문화경영계열	196	0	0	0	32	-	7	0	0	0	0	-	5	0	0	0	0
2016 학년도 후기	인문사회계열	238	0	0	0	0	-	24	0	0	0	0	-	13	0	0	0	0
	문화경영계열	224	0	0	0	0	-	15	0	0	0	0	-	9	0	0	0	0
		-	-	-	-	-	-	53	0	0	0	0	-	33	0	0	0	0

※대학정보공시(2017년)

4) 입학전형 유형별 선발 결과(정량)

본교의 입학전형 유형별 선발 결과를 살펴보면 2016학년도에는 모집인원 601명 중 등록인원 485명 으 로 등록률은 80.7%로 사이버대학 평균 50.3%를 상회하는 수치이다. 2017학년도에는 모집인원 708 명 중 등록인원 557명으로 등록률은 78.7%로 이 역시 사이버대학 평균 44.3%와 상당한 격차를 두고 있다. 입 학전형 유형별 선발 결과 비교는 <표 2.1.2-6>와 같다.

<표 2.1.2-6> 입학전형 유형별 선발 결과 비교

구분	학교명	정원내			정원외			합계		
		모집 인원	등록 인원	등록률	모집 인원	등록 인원	등록률	모집 인원	등록 인원	등록률
2016학년도	글로벌사이버대학교	543	480	88.4%	58	5	8.6%	601	485	80.7%
	사이버대학교 평균	16,424	12,166	74.1%	13,293	2,780	20.9%	29,717	14,946	50.3%
2017학년도	글로벌사이버대학교	590	554	93.9%	118	3	2.5%	708	557	78.7%
	사이버대학교 평균	16,868	11,786	69.9%	16,043	2,794	17.4%	32,911	14,580	44.3%

※대학정보공시(2016~2017년)

본교의 입학전형 유형별 선발 결과 세부 사항을 보면 2016학년도 대비 2017학년도에는 등록률이 다소 감소하였다. 이는 1학년 신입생 모집인원을 늘렸으나 등록인원이 감소함에 따른 영향이라고 볼 수 있으며, 사이버대학 평균을 상회하는 수치이다. 입학전형 유형별 선발 결과 세부 사항은 <표 2.1.2-7>와 같다.

<표 2.1.2-7> 입학전형 유형별 선발 결과 세부 사항

구분	정원구분	세부유형명	모집인원	등록인원	등록률
2016학년도	정원내	일반학생	543	480	88.4%
	정원의외	산업체위탁생	10	2	20.0%
		군위탁생	10	1	10.0%
		재외국민 및 외국인	6	0	0%
		특수교육대상자	6	1	16.7%
		북한이탈주민 및 외국인	10	0	0%
		외국 전교육과정 이수자	6	0	0%
		기초생활수급대상자 및 차상위계층	10	1	10.0%
	합계		601	485	80.7%
2017학년도	정원내	일반학생	590	554	93.9%
	정원의외	산업체위탁생	70	2	2.9%
		군위탁생	10	0	0%
		재외국민 및 외국인	6	0	0%
		특수교육대상자	6	0	0%
		북한이탈주민 및 외국인	10	1	10.0%
		외국 전교육과정 이수자	6	0	0%
		기초생활수급대상자 및 차상위계층	10	0	0%
	합계		708	557	78.7%

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교의 신입생충원율은 2016학년도 91.4%로 사이버대학 평균 79.4%보다 약 12% 높으며, 2017학년도는 93.7%로 사이버대학 평균 77.7%보다 약 16% 정도 높아 상위권을 유지하고 있다.				

3. 장학금 수혜현황

1) 장학금의 적절성(정량)

대학등록금에 관한 규칙 제3조 제2항에서는 “학교는 해당 학년도에 전체 학생이 납부해야 할 등록금 총액의 10퍼센트 이상에 해당하는 등록금을 학생에게 면제하거나 감액하여야 한다. 이 경우 경제 적 사정 이 곤란한 학생에게 감면하는 액수가 총감면액의 30퍼센트 이상이 되도록 하여야 한다.”라고 규정하여 대 학이 준수해야 할 등록금 중 장학금 비율을 10퍼센트 이상으로, 장학금 중 경제적 사정이 곤란한 학생에게 지급하는 비율을 30% 이상으로 할 것을 정하고 있다.

<표2.1.3-1> 2016학년도 장학금현황에서와 같이 본교는 전체 등록금 총액의 28.1%를 교내장학금으 로 지급하여 기준인 10%보다 높은 비율의 교내장학금을 지급하고 있으며, 경제적 사정이 곤란한 학생 에게 감면한 비율도 38.9%로 기준인 30%를 초과하고 있다.

<표 2.1.3-1> 2016학년도 장학금 현황

(단위 : 천원, %)

연도	등록금총액(A) (수강료 및 계 절학기 제외)	교내 장학금		경제 곤란자 장학금		비 고
		금액(B)	비율 (B/A*100)	금액(D)	비율 (D/B*100)	
2016	5,175,519	1,457,181	28.1	567,573	38.9	

* 2017학년 공시기준(2016학년 결산기준)

*경제곤란자 장학금(한국장학재단 장학금통계조사지침에 의거, 소득분위 5분위 이하에 해당하는 학생에게 지급 한 교 내장학금의 총액으로 계산)

2) 장학금지급률(정량)

장학금지급률이라 함은 학생이 부담한 등록금 대비 지급된 장학금의 비율로서, 비율이 높을수록 학 생의 등록금 부담이 낮은 것을 의미한다. 아래 <표2.1.3-2>에서 본교 학생의 장학금지급률은 71.4%로 2016년 사립대학 전체 평균 43.1% 보다 약 1.7배 정도 많은 장학금을 지급하고 있음을 알 수 있다.

<표 2.1.3-2> 장학금 지급률

(단위 : 백만 원, %)

연도	교내 장학금 (A)	교외 장학금 (B)	장학금총액 (C=A+B)	등록금수입 (D)	재학생수(E)	장학금 지급률 [(C/E)/(D/E)*100]
본교 (2016)	1,510	2,184	3,694	5,176	1,955	71.4
사립대전체 (2016)	2,206,770	2,268,498	4,475,268	10,394,899	1,376,942	43.1

*사립대전체 장학금 지급률: 사립대학재정통계연보(2016) 장학금 지급률 참조

3) 재학생 1인당 장학금(정량)

본교의 재학생 1인당 장학금은 <표 2.1.3-3>에서와 같이 연간 1,889천 원으로 본교를 제외한 4년 제 사이버대학교 평균 1,363천 원보다 더 많다. 또 재학생 1인당 교내장학금도 772천 원으로 본교를 제외한 4년 제 사이버대학교 평균 515천 원보다 많다. 이처럼 본교 학생들은 타 사이버대학 학생들에 비 하여 높은 장학금 혜택을 받고 있다.

<표 2.1.3-3> 2016학년 재학생 1인당 장학금

(단위 : 천원)

구분	재학생 (A)	교외장학금 (B)	교내장학금 (D)	합계 (E)	재학생 1인당 장학금 (E/A)	재학생 1인당 교 내장학금 (D/A)
본교	1,955	2,183,844	1,510,038	3,693,882	1,889	772
본교 제외 재학생 5천명 미만 사이버대학(7개교) 평균	3,079	3,636,358	1,613,505	5,249,863	1,705	524
본교 제외 4 년제 사이버대학 (15개교) 평균	5,865	4,973,654	3,021,944	7,995,597	1,363	515

※대학정보공시(2017년) 기준 (재학생 수 1, 2학기 평균)

4) 학자금 대출 이용학생 비율(정량)

본교의 학자금 대출 이용학생 비율은 <표 2.1.3-4>와 같이 2012학년 1학기 10.5%에서 2017학년 1 학기 2.5%로 매년 감소하고 있다.

<표 2.1.3-4> 학자금 대출 이용 학생 비율

구분	재학생수(A)	학자금대출 이용 학생수(B)	학자금 대출 이용 학생 비율(B/A*100)
2012학년 1학기	1,507	158	10.5%
2013학년 1학기	1,958	138	7.0%
2014학년 1학기	2,195	110	5.0%
2015학년 1학기	2,222	100	4.5%
2016학년 1학기	2,133	75	3.5%
2017학년 1학기	2,123	53	2.5%

※한국장학재단 통계(생활비대출이용자 제외, 2학기 대출현황 제외) 기준

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
	○				
평가 의견	○본교는 다양한 장학제도 운영을 통해 많은 학생들에게 장학혜택을 주고 있다. 대학 등록금에 관한 규칙에서 정한 등록금 대비 장학금의 기준과 장학금 중 경제 곤란자에게 지급하는 장학금 기준을 충족하고 있으며, 학생 1인당 장학금현황처럼 사이버대학 전체와 비교하여도 장학금이 많다는 것을 알 수 있다. 장학금이 많아질 수록 학비마련을 위한 학자금대출은 줄어들고 있는 추세여서 장학금과 학자금대출 측면에서 본교 장학금수혜 현황은 매우 우수한 편이다.				

2. 교원

1. 전임교원 확보율

1) 전체 교원 대비 전임교원 비율(정량)

본교는 학생에게 최상의 교육서비스를 제공하고 사회적 수요에 기여하는 전공 학문분야를 이끌어 나가는 전문성을 갖춘 우수한 교수 인력확보에 최선의 노력을 다하여, 2017학년도 현재 총139명의 전체 교원을 확보하였다. 이 중 15명이 전임교원이고 법정 전임교원 현황에 포함되는 겸임교원 3명을 합하면, 전체 교원 대비 전임교원 비율은 12.9%이다.

특히 2010년 개교 당시부터 근무하고 있는 전임교원 6명은 남다른 애교심과 교원으로서의 투철한 사명감을 갖고 학생지도에 남다른 열정을 쏟고 있으며, 개교이후 학교 중장기 발전계획에 의거하여 사이버대학의 특성을 살려 경쟁력을 높일 수 있는 현장 실무능력을 겸비한 전임교원을 2011년에 4명(상 담심리, 뇌교육, 방송연예, 문화스토리텔링), 2012년 3명(영어, 동양학, 뇌교육)을 충원하였고, 특성화 전공인 뇌교육 전공은 2015년 1명을 더 충원하였다.

2016년에는 전임교원 2명의 결원이 있었지만 바로 충원하였고, 2017학년도 신설한 뇌교육융합학부 생활스포츠건강학전공에 전임교원 1명을 충원하였다. 향후 강의전담교수 및 겸임교원을 적극 활용하여 우수한 전임교원의 비율을 높일수 있도록 지속적으로 신규 충원해 나갈 예정이다.

<표 2.2.1-1> 전체 교원 현황

(단위 : 명)

구분	학과/전공	합계		전임교원								비전임교원									
				계		교수		부교수		조교수		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
2016	사회복지	6	15	0	1				1			6	14	1	1			4	12	1	1
	실버복지	4	2	1	0			1				3	2	1	1			1	1	1	
	상담심리	4	9	2	0			1		1		2	9					2	9		
	뇌교육	4	11	2	1					2	1	2	10		2			1	7	1	1
	영어	5	8	0	1						1	5	7					5	7		
	문화스토리텔링	6	6	1	0					1		5	6		3			5	3		
	문화콘텐츠기획	7	6	0	1				1			7	5	3	1			4	3		1
	방송연예	6	8	1	0					1		5	8	2	1			3	7		
	비즈니스	10	2	1	0			1				9	2					9	2		
	마케팅	7	4	1	0			1				6	4	3	1			3	3		
	동양학	13	6	1	0			1				12	6	1				11	6		
	기타(소속없음)	0	0	0	0							0	0								
	합계	72	77	10	4	0	0	5	2	5	2	62	73	11	10	0	0	48	60	3	3
2017	사회복지	10	11	1	1			1	1			9	10	3	3			5	7	1	
	상담심리	5	9	2	0			2				3	9					3	8		1
	뇌교육	6	10	2	1					2	1	4	9	1	1			2	7	1	1
	생활스포츠건강학	0	3	0	1						1	0	2						2		
	실용영어	4	8	0	1						1	4	7					4	7		
	문화스토리텔링	6	4	1	0					1		5	4		2			5	2		
	문화콘텐츠기획	7	3	0	1				1			7	2	3				4	1		1
	방송연예	6	8	1	0			1				5	8	2	1			3	7		
	마케팅	12	7	2	0			2				10	7	3	1			7	6		
	동양학	14	6	1	0			1				13	6					13	6		
	기타(소속없음)	0	0	0	0							0	0								
	합계	70	69	10	5	0	0	7	2	3	3	60	64	12	8	0	0	46	53	2	3

※ 대학정보공시(2016~2017년)

2) 전임교원 1인당 재학생 수(정량)

본교의 전임교원 1인당 재학생 수는 <표 2.2.1-2>와 같이 2017학년도 203명, 2016학년도 217명으 로 사이버대학 학사편람에서 제시하는 전임교원 1인당 재학생 수 기준인 200명 대비 다소 부족하지만 전임교 원에 산입되는 겸임교원 수(3명)를 감안하면 적절하게 운영하고 있다고 볼 수 있다.

<표 2.2.1-2> 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			
2016	인문사회계열	2,484	1,836			2,484	1,836	11	225.82	166.9
	자연과학계열									
	공학계열									
	예체능계열	553	420			553	420	3	184.33	140
	의학계열									
	합계	3,037	2,256			3,037	2,256	14	216.93	161.14
2017	인문사회계열									
	자연과학계열									
	공학계열									
	예체능계열									
	의학계열									
	합계	3,039	2,252			3,039	2,252	15	202.6	150.13

※ 대학정보공시(2016~2017년)

※ 편제정원(2016학년도)=(2016정원)+(2015정원)+(2014정원)+(2013정원)-(2014년도편입학+2013년도편입학)

※ 편제정원(2017학년도)=(2017정원)+(2016정원)+(2015정원)+(2014정원)-(2015년도편입학+2014년도편입학)

※ 재학생수=(정원내)+(정원외)+(시간제등록생/3)

3) 전임교원 확보율(정량)

본교의 전임교원 확보율은 <표 2.2.1-3>와 같이 2016학년도 기준 16명에 확보 14명으로 87.5%, 2017학년도 기준 16명에 확보 15명으로 93.8%이다. 사이버대학 학사편람에서 제시하는 전임교원 확보는 학과 혹은 학부에서 전공별 1인 이상, 학생수를 200명으로 나누어 산출된 몫(소수는 올림)만큼 확보하도록 하여 둘 중 더 큰 값을 전임교수로 확보하여야 한다. 여기서 전임교원에 산입할 수 있는 겸임교원 3명을 포함한 다면 각각 17명과 18명이 되므로 전임교원 확보율은 각각 106%와 112.5%가 되어 그 기준을 충족하고 있다고 할 수 있다.

<표 2.2.1-3> 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
2016	인문사회계열	2,484	1,836			2,484	1,836	13	10			13	10	11	84.62	110
	자연과학계열															
	공학계열															
	예체능계열	553	420			553	420	3	3			3	3	3	100	100
	의학계열															
	합계	3,037	2,256			3,037	2,256	16	13			16	13	14	87.5	100
2017	인문사회계열															
	자연과학계열															
	공학계열															
	예체능계열															
	의학계열															
	합계	3,039	2,252			3,039	2,252	16	12			16	12	15	93.75	125

※ 대학정보공시(2016~2017년)

※ 재학생수=(정원내)+(정원외)+(시간제등록생/3)

4) 산업체 경력 전임교원 비율(정량)

본교의 산업체 경력 전임교원 비율은 <표 2.2.1-4>와 같이 33% 이상으로 적절하다. 2011학년도 이후 신규 임용된 2명을 포함하여 총 3명의 전임교원이 3년 이상의 산업체 실무경험을 가지고 있었고, 2016년도 이후 5년 이상의 실무경험을 가지고 있는 전임교원 2명이 더 충원되어 학생의 실무능력 배 양을 통한 교육 효과를 극대화시키고 있다.

<표 2.2.1-4> 산업체 경력 전임교원 현황

구분	계열	5년 이내 신규임용 전임교원						산학협력 중점교수			전임교원	산업체 경력 전임교원 비율(%)
		경력없음	산업체 경력 전임교원									
			1년 미만	1년~3년 미만	3년~5년 미만	5년~10년 미만	10년 이상	채용형 전임	지정형 전임	비전임		
2016	인문사회계열	3				1					11	9%
	자연과학계열											
	공학계열											
	예체능계열				1						3	66.7%
	의학계열											
	합계	3			1	1					14	21.4%
2017	인문사회계열					2					11	18.2%
	자연과학계열											
	공학계열											
	예체능계열					1					4	75%
	의학계열											
	합계	0			0	3					15	33.3%

※ 대학정보공시(2016~2017년)

5) 외국인 전임교원 비율(정량)

본교의 외국인 전임교원 비율은 7.1%로 적절하다. 2012학년도에 실용외국어학부를 신설하여 외국어 전공 학문분야의 전문성을 겸비한 외국인 전임교원을 1명 충원하였으며, 이는 전임교원의 교수활동의 질 향상 및 전공을 국제화하는데 크게 기여하였다고 판단할 수 있다.

<표 2.2.1-5> 외국인 전임교원 현황

구분	계열	외국인 전임교원								전임교원	외국인 전임교원 비율 (%)
		교수		부교수		조교수		계			
		남	여	남	여	남	여	남	여		
2016	인문사회계열						1		1	11	9%
	자연과학계열										
	공학계열										
	예체능계열									3	0%
	의학계열										
	합계						1		1	14	7.1%
2017	인문사회계열						1		1	11	9%
	자연과학계열										
	공학계열										
	예체능계열									4	0%
	의학계열										
	합계						1		1	15	6.7%

※ 대학정보공시(2016~2017년)

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
	○				
평가 의견	○본교의 전임교원 확보율은 2014학년도 87.5%, 2015학년도 93.8%로 사이버 대학 학사편람에서 제시한 기준보다 낮지만 전임에 산입가능한 겸임교원 수를 감안하면 100% 충족하고 있다. 또한 전임교원 1인당 재학생 수도 2016학년도 217명, 2017학년도 203명으로 적절한 수준이다. ○2016학년도 이후 전임교원 충원을 통하여 산업체경력 전임교원 비율은 33% 이상이고, 외국인 전임교원 비율은 6.7%로 매우 우수하다.				

2.2.2 학과 조교 및 튜터 확보 현황

1) 학과 조교 확보율(정량)

본교는 계열별, 학부별로 학과조교가 있으며 <표 2.2.2-1>와 같이 2016년 113%, 2017년 106.6% 로 사 이버대학 학사편람에서 제시하는 기준에 충족하고 있다.

<표 2.2.2-1> 조교 확보현황

구분	계열	학생현황		조교 수			튜터 수	조교 확보율
		편제정원	재학생	4.1기준	전임조교	비전임조교		
2016	인문사회계열	2,484	1,836	12	14		1	116.6%
	자연과학계열							
	공학계열							
	예체능계열	553	420	3	3		0	100%
	의학계열							
	합계	3,037	2,256	15	17		1	113%
2017	인문사회계열	2,367	1,657	12	13		1	108.3%
	자연과학계열							
	공학계열							
	예체능계열	672	466	3	3		0	100%
	의학계열							
	합계	3,039	2,123	15	16		1	106.6%

※ 대학정보공시(2016~2017년)

※ 재학생수=(정원내)+(정원외)+(시간제등록생/3)

2) 학습 튜터 활용 현황(정성)

본교는 교과목의 수강인원이 200명 이상인 경우 수업운영의 질 향상을 위하여 해당 교과목의 전담 학습 튜터(수업조교)를 선임하고 있다. <표 2.2.2-2>와 같이 2016학년도 10명, 2017학년도 9명으로 학습 튜터를 100% 확보함으로써 교수학습 지원 활동 및 학생의 학습지도가 원활하게 이루어질 수 있도록 적극 지원하고 있다.

<표 2.2.2-2> 학습 튜터 현황

구분	수강인원 200명이상 과목수	학습 튜터 배정 과목수	학습 튜터 확보율
2016학년도 1학기	5	5	100%
2016학년도 2학기	5	5	100%
합계	10	10	100%
2017학년도 1학기	4	4	100%
2017학년도 2학기	5	5	100%
합계	9	9	100%

3) 조교 업무의 체계화 및 적절성(정성)

본교는 조교에 관한 규정(2017.3.30 개정)에 의거하여 학사학위 이상 소지자로 계열별 학부별 최소 1인을 배정하고 있으며 조교 확보율은 개교이후 매년 100% 이상으로 매우 양호하다. 조교는 소속 학 부에서 전일 근무하며, 학사 및 수업운영 지원에 관한 사무를 담당하고 있다. 학부 및 전공 운영에 관 련된 모든 업무 즉, 학사안내, 학습내용지도, 학생관리, 학생상담, 전공 행사지원(지역모임, 특강 등), 교수자 지원, 콘텐츠 검수, 수업장애 지원, 입시상담 등 지원 업무를 맡고 있다.

본교는 조교의 역량을 키우기 위하여 신입 조교 직무교육(업무인수인계서, 업무흐름도) 및 보안교육, 전화상담 교육, 수시 간담회 등을 실시하고 있으며 조교에 관한 규정을 지속적으로 개정하고, 조교 업무 매뉴얼을 제작하여 조교 업무의 체계화를 강화해나가고 있다. 향후 조교 근무여건과 업무환경 개선 을 위한 더 나은 방안을 마련하기 위해 지속적인 노력을 기울이고 있다.

4) 학습 튜터 역할의 적절성(정성)

본교는 사이버대학 학사편람 및 본교 학칙 시행규칙 제20조 3항에 따라 매학기 200명 이상의 강좌 에 대해서 담당교과목 관련 전공자로서 석사학위 재학 이상인 자를 학습 튜터(수업조교)로 두고 있으 며, <표 2.2.2-2>와 같이 매학기 학습 튜터(수업조교) 확보율은 100%로 매우 적절하다.

학습 튜터(수업조교)의 역할은 200명 이상의 대단위 강좌의 수업 모니터링, 수업내용 Q&A 관리, 학습자료실 관리, 학습과제 수행지도, 학습방법지도 뿐만 아니라 시험/평가지원 등 담당교과목 교수의 수업 운영 활동 전반을 지원한다. 이는 교수-학생 간 상호작용을 원활하게 하여 수업운영의 질과 학습 의 효과를 매우 높이고 있고, 학습 튜터(수업조교)의 역할은 매우 적절하게 이루어지고 있다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○ 본교의 학부 조교 및 학습 튜터(수업조교)확보율은 매학기 100% 이상으로 사이버 대학 학사편람에서 제시하는 기준에 100% 충족하고 있다.				
	○ 조교 업무는 학교 규정 및 조교 직무교육(조교 업무 매뉴얼)등을 통하여 체계화 되었으며 역할 또한 수시 교육등을 통하여 매우 적절하게 이루어지고 있다.				

2.2.3 강의담당교원의 전문성

1) 강의담당 교원(전임 및 비전임)의 박사학위 소지율(정량)

본교의 강의담당 교원의 박사학위 소지율은 2014학년도 전체교원 142명 중 전임교원 10명, 비전임 교원 63명, 51%이었다. 2015학년도 전체교원 146명 중에는 전임교원 10명, 비전임교원 68명, 53%로 현재 강의담당 교원의 박사학위 소지율이 증가하여 매우 적절하다.

전공 특성상 문학스토리텔링전공, 방송연예전공의 경우에는 박사학위 소지자가 아니라도 현장 실무 능력과 작품활동 실적이 우수한 교원을 확보하여 강의를 담당하고 있으며, 이를 제외한 전공의 전임교 원의 박사학위 소지율은 100%를 유지하고 있어 본교는 각 전공 분야에 전문성을 갖추고 있다고 볼 수 있다.

<표 2.2.3-1> 박사학위 소지 교원수

구분	학과/전공	강의담당 교원수		박사학위 소지 교원수						박사학위 소지율(%)	
				소계		전임교수		비전임교수			
		1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기
2016	사회복지	21	18	10	8	1	1	9	7	47.6	44.4
	실버복지	6	6	5	4	1	1	4	3	83.3	66.7
	상담심리	13	13	11	11	2	2	9	9	84.6	84.6
	뇌교육	15	12	9	8	1	1	8	7	60	66.7
	영어	13	11	7	6	1	1	6	5	53.8	54.5
	문화스토리텔링	12	11	1	0	0	0	1	0	8.3	0
	문화콘텐츠기획	13	12	3	4	1	1	2	3	23.1	33.3
	방송연예	14	13	1	0	0	0	1	0	7.1	0
	비즈니스	12	6	9	5	1	1	8	4	75	83.3
	마케팅	11	10	7	8	1	1	6	7	63.6	80
	동양학	19	19	14	12	1	1	13	11	73.7	63.2
	기타(소속없음)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	합계	149	131	77	66	10	10	67	56	51.7	50.4
2017	사회복지	21	22	12	11	2	2	10	9	57.1	50
	상담심리	14	11	12	10	2	2	10	8	85.7	90.9
	뇌교육	16	14	10	10	1	1	9	9	62.5	71.4
	생활스포츠건강학	3	3	2	2	1	1	1	1	66.7	66.7
	실용영어	12	11	7	6	1	1	6	5	58.3	54.5
	문화스토리텔링	10	11	1	0	0	0	1	0	10	0
	문화콘텐츠기획	10	10	3	4	1	1	2	3	30	40
	방송연예	14	14	1	1	0	0	1	1	7.1	7.1
	마케팅	19	15	14	11	2	2	12	9	73.7	73.3
	동양학	20	18	14	11	1	1	13	10	70	61.1
	기타(소속없음)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	합계	139	129	76	66	11	11	65	55	54.7	51.7

2) 강의담당 교원의 현장 실무 경험(정량)

본교의 강의담당 교원은 2017년 대학정보공시 기준으로 1,2학기 평균 전체 교원 134명, 전임교원 15명 중 산업체 경력 전임교원은 5명이며, <표 2.2.3-2>와 같이 전임 및 비전임교원의 전공 관련 현 장실무인증 자격 현황에서와 같이 현장 실무 경험 및 질적 수준은 충분히 확보하고 있다.

<표 2.2.3-2> 강의담당 교원 현장실무인증자격 현황

학과(전공)	강의담당 교원 현장실무인증 자격 현황
사회복지학과	• 중등 정교사 자격증(1991.2.25) • 가정폭력전문상담사(1993.3.30) • 성폭력전문상담원(2009. 6.20) • 사회복지사 1급 자격증(2008.2) • 보육교사 1급 자격증(2006.6) • 임상사회복지사(1996.5.6) • 정신보건전문위원(1997.7.14) • 정신보건사회복지사 1급(2001.1) • 브레인트레이너(2010) • 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)
상담심리학과	• 상담심리사 1급(2009.3.21) • 중독상담심리전문가(2011.2.26) • 중독심리전문가(2011.6.4) • 브레인트레이너(2010.3)
뇌교육전공	• 중등 정교사 자격증(2001.2.15) • MBTI Form G(2000.5.7) • Strong 사용자격(2002.3.5)
생활스포츠건강학전공	• 중등 정교사 자격증 • 국학기공지도사자격증(2008.8) • 어르신 건강관리지도자자격증(2008.8)
실용영어학과	• 중등 정교사 자격증(1985.2.25)
문화스토리텔링전공	• 중등 정교사 자격증(1990.2) • AATC(Apple Authorized Training Center) Final Cut Pro Level • Motion Level, Color Level(2008.3)
문화콘텐츠기획전공	• 중등 정교사 자격증(1988.2.26) • 기업이미지 전략기획 전문가(2006.6)
방송연예학과	• 패션스타일리스트(2014.11) • 뷰티일리스트(2015.8)
비즈니스전공	• 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)
마케팅학과	• MBTI 초급자격증(2003.4.25) • 지속가능경영검증사(CSAP, Accountability AA1000) • 경영지도사(2002.7) • 직업능력훈련교사 자격증(2001.3) • 판매사 자격증(2000)
동양학과	• 명리학교육강사자격증(2010) • 한자능력자격증 1급(2010)

3) 담당교과목별 교원의 적합성(정성)

본교는 매학기 학과(부)별 전공별 개설되는 전체교과목을 전임교원과 비전임교원이 담당한다. 학칙 (15차개정, 2017.8.30) 제5조에 따라 전임교원의 강의 책임시간은 주당 9시간을 원칙으로 하여 소속 전공에서 개설되는 전공 관련 과목과 유사한 교과목을 담당하고 있다. 비전임교원의 경우에는 비전임 교원 임용규정 (2016.6.27개정)에 의거하여 자격요건을 갖춘 자를 전공 주임교수와 소속 학부장이 추천 한 후 교원인사위원회 심의를 면밀히 거쳐 총장이 임용한다. 특히 심의 시 추천된 강사의 전공 학위, 교육 및 연구경력, 현장 실무경력, 자격증 및 증빙서류를 세밀하게 검토한 후 담당 교과목을 배정하고 있다. 따라서 본교의 담당교과목별 교원은 매우 적합하다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
		○			
평가 의견	○ 본교의 강의담당 전임교원의 박사학위 소지율은 2016학년도 1,2학기 평균 51.1%에서 2017학년도 53.2%으로 증가하고 있다. 문화스토리텔링전공 및 방송연예학과는 특성 상 현장 실무경력과 작품활동에 기준을 두고 교원을 확보하고 있고, 이 외 학과(전공)는 전임교수 중 박사학위 소지율은 85%로 적절하다. 또한 담당교과목별 강의담당 교원은 규정에 의거하여 추천 절차 및 심의를 거치고 있다.				

2.2.4 전임교원의 연구실적

1) 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 실적(정량)

본교 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 발표실적은 2016학년이후 총 4편이다. 본교 전임교원의 1인당 논문 발표실적은 다소 저조한 편이며 교수 연구활동의 양과 질 향상을 위해서 논문 게재실적이 낮은 전공은 개선이 필요하다.

<표 2.2.4-1> 전임교원 국내외 학술지 게재 논문 실적

구분	학과/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				
2016	사회복지	1	1	1	1								
	실버복지	1											
	상담심리	2											
	뇌교육	3	0.1111				0.1111	0.1111			0.037		0.037
	영어	1	0.5	0.5		0.5				0.5			
	문화스토리텔링	1											
	문화콘텐츠기획	1	1			1							
	방송연예	1											
	비즈니스	1											
	마케팅	1											
	동양학	1											
	합계	14	2.6111	1.5	1	1.5	0.1111	0.1111		0.1071	0.0079	0.0714	0.0079
2017	사회복지	2											
	상담심리	2											
	뇌교육	3											
	생활스포츠건강학	1											
	실용영어	1											
	문화스토리텔링	1											
	문화콘텐츠기획	1											
	방송연예	1											
	마케팅	2											
	동양학	1											
	합계	15											

2) 전공분야 저서 발간 실적(정량)

본교 전임교원의 전공분야 저서 발간 실적은 2016학년도 총 1편 내외이며 사이버대학교의 특성에 비추어 봐도 다소 저조한 실적이다. 그리고 2017학년도에는 발간 실적이 거의 없어 각 학과(전공) 분야의 저역서 실적 개선이 필요하다.

<표 2.2.4-2> 전임교원 저역서 발간 실적

구분	학과/전공	전임교원	저역서			전임교원 1인당 저역서
			계	저서	역서	
2016	사회복지	1				
	실버복지	1				
	상담심리	2				
	뇌교육	3				
	영어	1				
	문화스토리텔링	1				
	문화콘텐츠기획	1				
	방송연예	1				
	비즈니스	1				
	마케팅	1				
	동양학	1				
	합계	14				
2017	사회복지	2				
	상담심리	2				
	뇌교육	3				
	생활스포츠건강학	1				
	실용영어	1				
	문화스토리텔링	1				
	문화콘텐츠기획	1				
	방송연예	1				
	마케팅	2				
	동양학	1				
	합계	15				

3) 전공 관련 연구보고서 작성 실적(정량)

본교 전임교원의 학과(전공) 관련 연구보고서 작성 실적은 2016년도에 2건, 2017년도에 1건 등 사이버대학교 특성상 많지 않는 것이 통상적인 것이지만 실적이 저조하여 향후에는 각 학과(전공) 관련 연구보고서를 작성할 수 있도록 교수의 적극적인 연구활동 및 지원대책이 필요하다.

[주요 연구보고서 현황]

1. 이종현, 과거사 정리 등을 통한 사회통합방안(지방행정연구원, 2017.1)
2. 오창영, 외상후 스트레스 증후군 근로자의 정신건강증진을 위한 중재프로그램 개발(한국산업안전공단, 2016.9)
3. 손애경, 출판문화산업진흥 5개년 계획(2017~2021) 수립을 위한 조사 연구(문화체육관광부, 2016.10)

4) 기타, 외부 기관의 다양한 연구 프로젝트 참여 실적(정량)

본교 전임교원의 외부기관 연구프로젝트에 참여한 실적은 2016학년도부터 현재까지 총 4건이다. 실적이 저조한 편이므로 전임교원의 다양한 연구활동을 유도하고 촉진시킬만한 대책이 필요하다. 대표적인 것은 심신힐링 기반 감정노동 근로자의 스트레스 예방 관리(한국산업안전보건공단)가 있고, 기타 글로벌멘탈헬스세미나에서 심신힐링 뇌교육과 배꼽힐링의 가치와 그 효과에 대해서 발표한 실적이 있다.

〈표 2.2.4-3〉 전임교원 연구프로젝트 참여현황

구분	학과/전공	전임교원	건수	전임교원 연구프로젝트 참여현황
2016 ~ 2017	사회복지	2	2	* 여성장애인의 건강권 : 여성장애인의 경험을 중심으로(2016년) * 과거사 정리 등을 통한 사회통합방안
	상담심리	2		
	뇌교육	3	1	* 외상후 스트레스 증후군 근로자의 정신건강증진을 위한 중재프로그램 개발
	생활스포츠건강학	1		
	실용영어	1		
	문화스토리텔링	1		
	문화콘텐츠기획	1	1	* 출판문화산업진흥 5개년 계획(2017~2021) 수립을 위한 조사 연구
	방송연예	1		
	마케팅	2		
	동양학	1		
합계		15	4	

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가 의견	○본교 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 실적은 2016년도 이후 총 4편이고, 외부 기관의 연구 프로젝트 참여 실적은 4건 등으로 아직은 미흡하지만 매년 꾸준히 연구 활동을 수행하고 있다. ○학과(전공) 관련 연구보고서 실적은 있으나 아직은 미흡하므로 향후 교수 연구 활동의 전문성 및 지속성을 확보할 수 있도록 본교에서는 적극 지원할 계획이다.				

2.2.5 전임교원의 수업 부담

1) 전임교원 담당교과목수 및 수업부담 시간(정량)

본교는 학칙(8차개정, 2013.5.31) 제5조에 의거하여 전임교원의 강의 책임시간은 주당 9시간을 원칙으로 하고 있고, 교수업적평가 및 인사사무처리규정 [별표2] 2)책임시수 준수 규정으로 세분화하여 기준을 명시하고 있다.

<표 2.2.5-1>와 같이 2016학년도 1학기의 전임교원 1인당 주당 수업부담 시간은 15.6시간, 2017년 1학기는 전임교원 1인당 주당 수업부담 시간이 14.9시간이나 책임시수 감면 조건에 따라 보직교수는 학기당 3시간 혹은 9시간을 면제받을 수 있어 전임교원 중 보직교수 비율이 높은 본교의 경우 규정에 서 제시하고 있는 기준 이상으로 유지되고 있다.

세부적으로 학과(전공)별 전임교원 강의담당 비율을 살펴보면 <표 2.2.5-2>와 같이 2016학년도 1학기에는 총 개설학점 687학점 중 219학점으로 31.9%를 보였고, 2017학년도에는 총 개설학점 633학점 중 223.8학점으로 35.4%이다. 이는 2016~2017학년도 대학정보공시 기준 전체 사이버대학의 평균 40%보다 낮지만 전임교원 수 등을 감안하면 본교의 전임교원의 수업부담은 매우 적절하게 이루어지고 있으며, 2018학년도부터는 40% 이상으로 끌어올릴 예정이다.

<표 2.2.5-1> 전임교원의 담당교과목의 수 및 수업부담 시간

2016학년도 1학기(229과목)			2017학년도 1학기(211과목)		
전임교원 수	전임교원 담당교과목 수	전임교원 1인당 주당 수업부담 시간	전임교원 수	전임교원 담당교과목 수	전임교원 1인당 주당 수업부담 시간
14	73	15.6	15	74.6	14.9

<표 2.2.5-2> 전임교원 강의담당비율

구분	학과/전공	학기	총 개설편 학점	강의담당학점 전임교원 비율(%)	
				강의담당학점	전임교원 비율(%)
2016	사회복지	1학기	57	6	10.5
		2학기	42	9	21.4
	실버복지	1학기	30	12	40
		2학기	60	21	35
	상담심리	1학기	54	13.8	25.6
		2학기	51	15	29.4
	뇌교육	1학기	60	30	50
		2학기	51	24	47.1
	영어	1학기	51	18	35.3
		2학기	39	15	38.5
	문화스토리텔링	1학기	54	15	27.8
		2학기	45	15	33.3
	문화콘텐츠기획	1학기	48	15	31.3
		2학기	27	12	44.4
	방송연예	1학기	48	18	37.5
		2학기	51	18	35.3
	비즈니스	1학기	51	18	35.3
		2학기	24	15	62.5
	마케팅	1학기	57	18	31.6
		2학기	45	15	33.3
동양학	1학기	57	15	26.3	
	2학기	60	15	25	
기타(소속없음)	1학기	120	39	32.5	
	2학기	108	36	33.3	
합계			1,290	427.8	33.2%

구분	학과/전공	학기	총 개설편 학점	강의담당학점 전임교원 비율(%)	
2017	사회복지	1학기	87	33	37.9
		2학기	99	36	36.4
	상담심리	1학기	54	13.8	25.6
		2학기	45	15	33.3
	뇌교육	1학기	54	30	55.6
		2학기	51	24	47.1
	생활스포츠건강학	1학기	12	3	25
		2학기	15	6	40
	실용영어	1학기	45	15	33.3
		2학기	39	12	30.8
	문화스토리텔링	1학기	45	18	40
		2학기	45	15	33.3
	문화콘텐츠기획	1학기	36	12	33.3
		2학기	27	12	44.4
	방송연예	1학기	45	18	40
		2학기	51	18	35.3
	마케팅	1학기	54	24	44.4
		2학기	54	21	38.9
	비즈니스	1학기	9	6	66.7
		2학기	15	15	100
	동양학	1학기	57	15	26.3
		2학기	60	15	25
	기타(소속없음)	1학기	135	39	28.9
		2학기	117	39	33.3
합계			1,251	454.8	36.4

※ 대학정보공시(2016~2017년)

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○본교의 전임교원 1인당 주당 수업시간은 2016학년도 1학기 15.6시간, 2017학년도 1학기 14.9시간으로 보직교수의 책임시수 감면조건을 감안하면 규정에서 제시하고 있는 기준 이상을 유지하고 있다. 따라서 적절한 수준이며, 전임교원 강의담당 비율은 2016학년도 33.2%, 2017학년도 36.4% 이므로 전임교원의 수업부담은 매우 적절하게 이루어지고 있다.				

2.2.6 전임교원의 연구비 수혜 실적

1) 연구 활동을 위한 지원 현황 및 연구 선정 결과(정량)

본교 전임교원의 연구 활동을 위한 지원 및 연구 선정 실적은 2016학년도 이후에는 교내연구비는 없었다.

2) 연구비 수혜 실적(정량)

본교 전임교원의 연구비 수혜 실적은 2016학년도 이후 5건으로 전임교원 1인당 연구비는 저조한 실적이다.

<표 2.2.6-1> 전임교원 연구비 수혜 실적

(단위 : 천원)

구분	학과/전공	전임 교원	연구비 지원												대응자 금 (연 구비)		전임교원 1인당 연구비	
			계		교내		교외											
							중앙정부		지자체		민간		외국					
			과제수	연구비	과제 수	연구 비	과제수	연구비	과제수	연구비	과제수	연구비	과제수	연구비	과제수	연구비	교내	교외
2016	사회복지	1	2	18,000			2	18,000									9,000	
	실버복지	1																
	상담심리	1																
	뇌교육	2	2	92,500			2	92,500									46,250	
	영어	1																
	문화스토리텔링	1																
	문화콘텐츠기획	1	1	50,000			1	50,000									50,000	
	방송연예	2																
	비즈니스	2																
	마케팅	1																
	동양학	1																
	합계	14	5	160,50			5	160,50									11,464	
2017	사회복지	1																
	상담심리	2																
	뇌교육	2																
	생활스포츠건강학	1																
	실용영어	1																
	문화스토리텔링	1																
	문화콘텐츠기획	1																
	방송연예	1																
	마케팅	2																
	동양학	1																
	합계	15																

3) 연구기금 확보 및 활용(연구소 연구활동)(정량)

본교 뇌교육융합학부에서는 서울대학교와 공동으로 한국산업안전보건공단으로부터 외상후 스트레스 증후군 근로자의 정신건강증진을 위한 중재프로그램 개발, 심신힐링 기반 감정노동 근로자의 스트레스 예방관리 등을 수탁하여 <표 2.2.6-2>와 같이 연구 기금을 확보 및 활용한 실적이 있다. 이는 2012년도에 교육부로부터 글로벌교육 지원사업을 수탁받아 진행한 이래로 지속적으로 국가 정책과제를 수탁받아 연구사업을 진행하고 있음을 의미한다.

<표 2.2.6-2> 전임교원 연구기금 확보 현황

(단위 : 천원)

기준 년도	구분	부처명	재정지원사업명	연구과제명	지원기간	당해연도 지원액	연구자
2016 ~ 2017	중앙정부 재정지원사업	한국산업 안전보건 공단	감정노동 근로자를 위한 지원사업	외상후 스트레스 증후군 근로자의 정신건강증 진을 위한 중재프로그램 개발	2016	65,000	오창영 외 4명
				심신힐링 기반 감정노동 근로자의 스트레스 예 방관리	2016	27,500	오창영 외 6명
	지자체 재정지원사업						
합계						92,500	

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가 의견	○본교 전임교원의 연구비 수혜 실적은 2016학년도 이후 5건이며, 전임교원 1인당 연구 비 는 다소 저조한 편이나 사이버대학교 특성을 감안하면 적절한 수준을 유지하고 있다고 판단 된다.				

3. 직원

1. 일반행정 직원 수의 적절성

1) 학교 전체 직원수의 적절성(정량)

우리 학교 직원은 행정직, 기술직으로 전문화되어 채용 및 배치되고 있으며, 직원 역량강화를 위한 연수 계획을 수립하고 집행하며, 부서별·담당별 업무의 양과 질을 고려하여 업무를 분장하고 있다.

직원수의 경우 학생 숫자와 연관사업 규모에 따라 학교별로 차이가 날 수 있으며 그 적절성을 객관적으로 판단하기는 쉽지 않다.

우리 학교는 최소한의 인원과 경비로 최대한의 효과를 통해 학교경영의 안정성과 효율성을 추구해 왔으며 직원인사는 ‘일반직원 인사규정’, ‘직원인사위원회’, ‘직원복무규정’, ‘취업규칙’, ‘직원근무성적평정 규정’ 등으로 전문화 되어있고, ‘사무분장 규정’의 세부조항을 근거로 부서별·담당자별 업무체계를 효율적으로 운영하고 있다.

<표 2.3.1-1> 재학생에 대한 행정직원의 비율

전체 행정직원 수(A)	전체 재학생 수(B)	직원 1인당 재학생 수(B/A)
39명	2,123명	54.4명
29명(콘텐츠, 시스템제외)	2,123명	73.2명

위 <표 2.3.1-1>의 행정직원 수 및 재학생 수는 2017 대학정보공시 기준이며 본교 전체 직원1인당 재학생 수는 54.4명으로 2015 자체평가실시 때와 비교하여 약 7명 정도 줄었고, 콘텐츠, 시스템 인력을 제외한 일반 행정 직원 1인당 학생 수는 73.2명으로 2015 자체평가실시 때와 비교하여 31.8명 줄었다.

효율성에 영향을 주는 여러 변수들이 통제 가능하고 동일하다는 전제하에서 전체 사이버대학들과의 비교는 유의하게 볼 수 있다고 할 것이다.

아래 <표 2.3.1-2> 는 전체 사이버 대학을 재학생수 3000명 미만/ 3000명 초과 6000명 미만/ 6000명 초과 등 세 개의 군으로 나누어 대학정보공시에 등재된 2017 공시기준 학생 수와 직원 수 수치를 비교해 본 자료이다. 직원 일인당 학생 수는 위 차례로 127.2명/ 93명/ 86.6명이다. 학생 수 규모가 클수록 직원 1인당 학생 수도 크며, 이는 사이버대학의 학생 수가 일정 규모 이상일 때 시너지 효과가 발생하여 행정의 효율성이 제고될 수 있음을 보여주고 있다고 할 수 있다.

본교는 본교와 동일한 비교 군에 속한 6개 사이버대학 직원 1인당 학생 수 평균인 86.6명보다 적은 54.4명으로서 비교군 평균보다 다소 낮으나 상시필요인력 외 학교발전을 위해 필요한 전문인력의 보충으로 인한 것으로 고무적인 현상이라 하겠다. 오프라인 대학이 없이 사이버대학만을 운영하면서 이러한 수치를 보이는 점은 본교가 설립인가 후 8년이라는 비교적 짧은 시간에 효율적인 행정시스템을 구축하고 앞으로의 학교발전을 위한 적절한 전체 행정직원 수를 가지고 있음을 보여 준다. 또 표에서 사이버대학 전체 계약직 직원 비율이 34.9%임에도 본교는 5.1%에 불과하여 고용의 안정에 기여하는 측면이 있는 반면 정규직 비율이 높게 구성되어 인력 구성이 유연하지 못하다는 단점도 있다.

<표 2.3.1-2> 사이버대학별 재학생에 대한 행정직원의 비율

재학생 규 모	학교이름	재학생 (명) (‘17 공시기준)	직원 수(‘17 공시 기준)				직원 1인당 학생수
			정규직	계약직	계	계약직 비율	
6000 명 이상	****사이버대학교	13,669	48	23	71	32.4	192.5
	****사이버대학교	11,304	59	19	78	24.4	144.9
	****사이버대학교	9,785	45	36	81	44.4	120.8
	****사이버대학교	9,495	43	26	69	37.7	137.6
	****사이버대학교	8,794	34	84	118	71.2	74.5
소계		53,047	229	188	417	45.1	127.2
6000 명 미만 3000 명 이상	****사이버대학교	5,622	23	34	57	59.6	98.6
	****사이버대학교	5,588	30	13	43	30.2	130.0
	****사이버대학교	5,381	46	1	47	2.1	114.5
	****사이버대학교	4,548	41	20	61	32.8	74.6
	****사이버대학교	4,542	26	20	46	43.5	98.7
	****사이버대학교	4,285	41	10	51	19.6	84.0
	****사이버대학교	3,776	65	0	65	0.0	58.1
	****사이버대학교	3,380	13	16	29	55.2	116.6
소계		37,122	285	114	399	28.6	93.0
3000 미만	****사이버대학교	2,928	10	1	11	9.1	266.2
	****사이버대학교	2,817	11	23	34	67.6	82.9
	****사이버대학교	2,171	30	4	34	11.8	63.9
	글로벌사이버대학교	2,123	37	2	39	5.1	54.4
	****사이버대학교	1,719	20	2	22	9.1	78.1
	****사이버대학교	1,146	6	3	9	33.3	127.3
소계		12,904	114	35	149	23.5	86.6
합계		103,073	628	337	965	34.9	106.8

2) 교학처, 기획처, 입학처 등의 행정 직원 현황(정성)

2017.11.27.현재 본교의 행정조직은 교학처, 입학관리처, 교육지원처, 기획처, 대외협력실, 국제협력전략실, 정책조정담당관으로 조직되어 있으며, 부속기관으로 평생교육원, 창업지원센터, 장애학생지원센터, 전자도서관, 출판국을 두고 있다. 교학처는 교무학사팀, 학생지원팀, 자격관리팀으로, 입학관리처는 입학관리팀, 입학홍보팀으로 교육지원처는 콘텐츠개발팀, 시스템운영팀, 영상제작팀으로 기획처는 기획팀, 총무팀으로, 대외협력실은 대외협력팀으로 구성되어 있으며, 평생교육원은 운영지원팀, (영)유러닝센터로 구성되어 있다. 2017.11.27자 각 부서별 직원현황은 <표 2.3.1-3>에 제시되어 있다. 콘텐츠개발인력과 시스템 관리인력을 제외하면 일반 행정직원 수는 27 명으로서, 전체 직원 대비 72.9%로 구성되어 있으며, 학생 수 및 전임교원수와 비교하여도 적절한 수준으로 되어 있다.

<표 2.3.1-3> 일반 행정 부서별 직원 현황

부서		직위	담당업무	인원
교학처	교무학사팀	팀장	교무총괄, 자체평가, 학칙관리	4
		팀원	교원, 조교 인사관리, 정보공시	
		팀원	학사업무 전반	
		팀원	교육과정, 비전임교원 인사관리	
	학생지원팀	팀장	학생지원(장학, 장애학생지원), 상담	3
		팀원	수업장애 상담	
		팀원	학생지원(학적, 제증명 발급), 상담	
	자격관리팀	팀원	실습과목 자격관리	1
입학관리처	입학관리팀	팀장	입학관리(사정, 입학장학), 전형계획	2
		팀원	입학관련 행정업무	
	입학홍보팀	팀원	입학홍보	1
교육지원처	콘텐츠개발팀	팀장	교수 설계 및 콘텐츠 개발 총괄	15
		팀원	강의콘텐츠개발, 디자인	
		팀원	교수설계	
		팀원	교수설계	
		팀원	교수설계	
	영상제작팀	팀장	영상제작	
		팀원	영상제작	
		팀원	영상제작	
		팀원	영상제작	
		팀원	영상제작	
	시스템운영팀	팀장	시스템운영 총괄, 정보기획	
		팀원	LMS 학사시스템 관리	
		팀원	서버관리, 보안, 장비설치 관리	
		팀원	프로그램 개발 및 유지보수 관리	
		팀원	프로그램 개발 및 유지보수 관리	
기획처	기획팀	팀장	기획, 예산, 감사, 제안, 규정관리	4
		팀원	회계, 직원인사, 총무업무 총괄	
	총무팀	팀원	총무(입찰, 구매, 근태, 시설관리)	
		팀원	회계, 예결산 지원, 증빙서 관리	
대외협력실	대외협력팀	팀원	산학협력, 대외협력	2
		팀원	학교홍보, 학교홈페이지 관리	
평생교육원	운영지원팀	팀장	평생교육원 기획, 예산, 운영위원회	3
		팀원	수강생, 교육과정, 교재, 회계 관리	
		팀원	평생교육원 행정업무	
국제협력전략실	국제협력전략팀	실장	국제협력업무 총괄	1
정책조정담당관	정책조정담당관	팀장	부서별 전략 조정	1
계				37

3) 행정 조직 구조의 적합성(정성)

본교는 아래 그림2.3.1.-1 행정 조직도처럼 4처, 2실, 5부속기관, 4부설기관으로 조직되어 있다. 행 정부서 각 단위기관은 운영총괄본부 산하에 교학처 교무학사팀, 학생지원팀, 자격관리팀, 입학관리처 입학관리팀, 입학홍보팀, 교육지원처 콘텐츠개발팀, 시스템운영팀, 영상제작팀 기획처 기획팀, 총무팀으로 구성되어 있고, 부속기관은 평생교육원, 창업지원센터, 장애학생지원센터, 전자도서관, 출판국으로 구성되어 있으며, 부설기관은 학술연구위원회의 결의를 통하여 뇌교육융합연구소, 심리상담센터, 동양 학연구소, 생명과학연구소 4개의 연구소의 개설이 인가되었다. 본교는 필수 행정기능 수행을 위한 전 문 인력으로 채워진 작은 조직으로 형성되어 있고, 재학생 규모에 걸맞는 적절한 합리적인 조직구조를 가지고 있다.

<그림2.3.1.-1 행정조직도>



□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 개교 8년차인 본교는 2017 정보공시기준으로 상시필요인력인 콘텐츠개발 및 시스템관리 인력을 제외하면 29명으로서 본교와 동일한 비교 군에 속한 6개 사이버대학 직원 1인 당 학생 수 평균인 86.6명보다 적은 54.4명으로서 비교군 평균보다 다소 낮아 상시필요인력 외 학교발전을 위해 필요한 전문인력의 보충으로 인한 것으로 고무적인 현상이라 하겠다. 오프라인 대학이 없이 사이버대학만을 운영하면서 이러한 수치를 보이는 점은 최소한의 인원으로 운영되던 개교 초창기보다 많은 인력이 보충되었고, 계약직의 비율이 타 사이버 대학의 평균보다 낮은 수치를 보이고 있어 고용안정성 기여측면에서 높게 평가할 수 있다. 그러나 현재까지는 전문성보다는 효율성에 맞춘 직원 구성을 가지고 있어 off-line 대학 이 없는 본교로서는 타 사이버대학의 인력구조를 지속적으로 관찰하면서 적정 인력 규모 를 판단하여야 할 것이다. 학생 수 가 5000명을 초과하는 때를 대비한 대학발전계획과 연계한 중장기 인력수급계획 도 아울러 검토되어야 한다.				

2. 콘텐츠 개발 운영 및 품질 관리 인력의 적절성

1) 개발 인력의 확보율(정량)

사이버대학의 가장 핵심적인 부분이라고 할 수 있는 강의 콘텐츠 기획, 개발, 관리 업무를 담당하는 부서는 콘텐츠개발팀과 영상제작팀으로 구성되어 있다. 콘텐츠개발팀은 교수설계파트와 디자인파트로 구성되어 있다. 교수설계파트에서는 강의 콘텐츠의 기획 및 교수설계를, 디자인파트에서는 개발 및 관리 업무를 담당하고 있다. 영상제작팀은 강의 동영상의 촬영 편집 등의 매체제작을 담당하고 있다. 각 팀 및 파트에서는 질 높은 콘텐츠 개발을 위해 최적의 일정, 예산, 인력을 배치하여 품질관리 업무를 수행하고 있다. 콘텐츠개발 기획 및 설계, 디자인, 매체제작 등의 콘텐츠 품질관리 업무를 수행하는 본교의 콘텐츠개발팀 인력은 2017학년도 2학기 현재 <표 2.3.2-1>와 같이 원격교육설비기준(교육부 고시 제2016-95호)의 100%를 확보하고 있다.

<표 2.3.2-1> 콘텐츠 품질관리 인력 현황

구분	콘텐츠 품질관리			확보율
	콘텐츠개발팀		영상제작팀	
	교수설계	디자인		
역할	교수설계	그래픽/웹 디자인	영상 제작	100%
인원	4	1	5	

2) 콘텐츠 개발 인력의 전문성(정성)

콘텐츠 개발에 있어서 콘텐츠의 기획부터 개발, 운영, 평가, 관리에 이르기까지 대부분의 업무는 기계적으로 이루어지거나 자동화될 수 없는 창의적이고 전문적이기 때문에 각 분야의 업무를 담당하는 수행자의 능력에 많은 부분의 품질이 좌우된다. 따라서 본교는 담당자 선발 시부터 신중을 기하여 지식과 실무 능력을 두루 갖춘 인재를 선발하고 적재적소에 배치하여 업무를 수행하고 있다.

본교의 콘텐츠개발팀은 교수설계파트, 디자인파트로 구성되어 있다. 분야별로 교수설계, 디자인 및 개발 등의 업무를 담당하고 있다. 교수설계파트의 최소 경력 6년 이상이며, 교육공학 전공자가 50% 이상이다. 또한 정교사 자격증, 평생교육사, 이러닝 지도사 자격증 등을 소지하고 있는 전문인력으로 구성되어 있다. 영상제작팀은 방송·영상 분야 전공자로 관련분야 3년 이상 경력을 가진 전문 인력을 확보하고 있다.

2017학년도 2학기 현재 콘텐츠 개발 인력의 관련분야 업무경력은 <표 2.3.2-2>와 같다.

<표 2.3.2-2> 콘텐츠 개발 인력 관련분야 업무경력

구분	콘텐츠 개발 인력		
	콘텐츠개발팀		영상제작팀
	교수설계	디자인	
10년 이상	3	1	3
7년 이상~10년 미만	-		
5년 이상~7년 미만	1		1
3년 이상~5년 미만	-		1
3년 미만	-		-

3) 인력 1인당 개발을 담당해야 할 교과목 수(정량)

본교의 콘텐츠개발팀 교수설계자 및 매체제작자 각 4명이 개발하고 있는 신규 교과목은 학기별 35 과목 내외로 1인당 평균 8 과목을 담당하고 있다.

2015학년도 2학기부터 2017학년도 1학기까지 학기별 교수설계 1인당 신규개발 담당 교과목 수는 <표 2.3.2-3>와 같다.

<표 2.3.2-3> 교수설계 1인당 학기별 신규개발 담당 과목 수

구분	2015년 2학기	2016년 1학기	2016년 2학기	2017년 1학기
교수설계 인원	5명	4명	4명	4명
신규개발 교과목 수	37	35	33	33
1인당 담당 교과목 수	7	9	8	8
평균	8 과목			

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
		○			
평가 의견	○ 본교의 콘텐츠 개발 운영 및 품질관리 인력은 원격대학설비기준(교육부 고시 2016-95 호)에서 제시한 기준의 100% 확보하고 있다. 본교의 콘텐츠 개발 운영 및 품질관리 인력은 각 업무분야의 전공자 및 최소 6년 이상 경력자로 전문성을 갖추고 있다. 교수설계 자 1인당 담당 신규개발 과목 수는 평균 8 과목으로 적당한 수준을 유지하고 있다.				

3. 시스템관리 인력의 적절성

1) 시스템 관리인력의 적절성

본교 원격교육 시스템의 안전한 운영과 관리를 목적으로 학습관리시스템 및 학사운영시스템의 개발과 유지보수, 홈페이지 개발과 유지보수, 서버 및 네트워크 등의 인프라 관리가 시스템운영팀의 주요 업무이다. 또한 원격교육 시스템에 대한 전반적인 정보보호 관리 및 인프라 운영에 관한 기획, 구축, 유지보수 업무를 총괄하고 있다.

원격교육이라는 온라인 환경에서의 중단 없는 인프라 관리 운영을 위해 본교 내부 시스템 유지보수 인력과 외부 협력 업체 인력의 적절한 배치를 통하여 운영 인력 체계를 갖추고 있다.

장애예방 및 에러처리의 신속함을 위하여 각 업무 분야의 전문 관리 인력을 전임 인력으로 100% 확보하고 있다. 원격 시스템 운영에 대한 전문적인 경험과 노하우가 풍부한 업체와의 유지보수 계약을 통하여 정기점검 및 관리를 함으로써 보다 안정된 시스템 관리에 노력을 기울이고 있다.

<표 2.3.3-1> 시스템 관리인력 현황

구분	인원(수)	비율(%)
전임	22	100%
비전임	0	0%
계	22	100%

2) 시스템관리 인력의 전문성

시스템관리 인력의 전문성을 위해서는 인력의 양적·질적 전문성이 적절히 잘 갖추어 져야 하는바 <표 2.3.3-2>의 현황에서 보는바와 같이 본교 시스템인력은 각 분야의 전문 경험이 우수한 전문가 집단으로 100% 전임 인력으로 구성되어 있다.

내·외부 전문 인력들의 높은 실무능력과 각 분야별 인력풀을 바탕으로 한 업무 연계성이 본교 시스템을 장기적으로 까지 안정적으로 관리할 수 있는 기반이 되며 이것으로 본교 시스템인력의 전문성이 우수함을 알 수 있다.

업무 분야별로는 인프라 관리, 프로그램 유지보수, 정보보안 관리, 기반시설 관리 등 원격교육 서비스를 함께 적절한 분야별 전문가로 구성되어 있다. 또한 홈페이지 관리는 대외협력팀에 전문 인력이 배치되어 있고, PC 에러 등 수강 장애에 대해서는 학생지원팀에 별도의 전문 인력을 두고 있어 본교의 시스템 관리 인력이 전문적이고 적재·적소에 잘 구성되어 있음을 알 수 있다.

향후 계속적 학생 수 증가에 따른 원격교육 서비스 운영의 안정적 관리를 위해 시스템 관리 인력의 확보 및 유지 관리의 계속적 투자를 통해 양·질의 교육 서비스 제공에 계속적 노력을 기울이고 있다.

<표 2.3.3-2> 시스템관리 인력 전문성 현황

업무 분야	전임/비전임	내부/외부	경력	자격증
시스템관리	전임	내부	12년	CISA, SCJP, 정보처리기사
인프라 관리	전임	내부	12년	정보처리산업기사, 무선설비산업기사
인프라 관리	전임	내부	7년	HP SYSTEM ADMIN, SCJP
프로그램 유지보수	전임	내부	14년	
프로그램 유지보수	전임	내부	9년	SCJP, OCP, ITQ, 정보처리기사
보안 관제	전임	외부	6년	CEH, CPPG, CCNA
보안 관제	전임	외부	5년	정보처리기사
보안 관제	전임	외부	5년	정보보안기사, CPPG
보안 관제	전임	외부	3년	정보처리기사
보안 관제	전임	외부	1년	정보처리기사
보안 관제	전임	외부	1년	정보처리기사
CDN 서비스	전임	외부	10년	정보처리기사
CDN 서비스	전임	외부	11년	정보처리기사
DB 백업	전임	외부	6년	정보처리기사
서버 관리	전임	외부	4년	리눅스 마스터 2급
서버 관리	전임	외부	2년	CCNA, CCNP, 정보기기운영기능사
WAS 관리	전임	외부	10년	MCSE, OCP, PC MASTER
APP 관리	전임	외부	7년	정보처리기사
APP 관리	전임	외부	8년	정보처리기사
APP 관리	전임	외부	11년	CISSP, 정보처리기사, SCJP
Rack 관리	전임	외부	8년	정보처리기사, 정보보안기사, NW관리사
Rack 관리	전임	외부	6년	정보처리기사, NW관리사, PC정비사

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○ 온라인 환경에서의 중단 없는 시스템 운영을 위해 본교 각 업무별로 내부 유지보수 인력 및 외부 전문 업체 인력을 100% 전임 인력으로 구성하여 적절한 인력 관리체계를 갖추고 있다. ○ 안정적인 시스템 운영과 원격교육 서비스 유지보수를 위하여 높은 실무 능력과 전문성을 가진 각 분야별 전문가로 구성되어 있어 시스템인력의 전문성이 우수함을 알 수 있다.				

3. 수업과 콘텐츠

1. 수업설계

1. 교과목 기획서의 충실성

1) 교과목 기획서 구성항목의 체계성(정성)

교과목기획서는 수업요구를 파악하여 학습목표를 명확히 설정하고 수업내용, 수업방법, 평가 등에 이르는 수업체제의 전 과정을 조정해나가는 일련의 전략적 과정인 수업설계에서 첫 번째 산출물이다. 교과목기획서는 본격적인 콘텐츠를 개발하기 전, 해당과목의 교수-학습 목표, 학습대상, 내용 등을 설계하는 거시설계의 결과로 향후 강의계획 및 세부적인 콘텐츠개발의 근간이 된다.

본교의 교과목 기획은 학부 및 전공별 교과과정 협의를 통하여 이루어지며 본교의 교육목표와 전공 교육과정 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, 교과의 필요성 및 목적, 분석(학습자, 교과내용, 개발환경 및 사용자 환경, 교수-학습 목표, 평가전략) 등으로 구성되어 <표 3.1.1-1>와 같다.

<표 3.1.1-1> 교과목 기획서의 구성항목

항 목		내 용
교과목 기본정보		• 교과명(국/영문), 편성학부/전공, 이수구분, 개설학기, 이수학점 작성
담당교수 및 설계자 정보		• 담당교수 및 교수설계자
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 요구 분석, 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 학업성취도를 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 3.1.1-2> 교과목 기획서의 문서화 정도

구분	전체 개설 교과목수	신규 제작 교과목수	교과목 기획서 문서화 교과목수	문서화 비율
2015학년도 2학기	184	37	37	100%
2016학년도 1학기	220	35	35	100%
2016학년도 2학기	194	33	33	100%
2017학년도 1학기	202	33	33	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

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○ 본교의 교과목 기획서는 교과개요, 교과목 필요성 및 목적, 분석(학습자, 교과내용, 개발환경 및 사용자 환경, 교수-학습 목표, 평가전략)으로 구성되어 있다. 매 학기 신규 교과목에 대해 교과목 기획서 작성을 의무화하고 있으며 교육목표와 전공교육과정의 로드맵 및 요구분석 결과를 토대로 교수-학습목표와 평가전략, 교수-학습 전개 방법 등이 매우 체계적이며 충실하게 작성되고 있다.				

3.1.2 수업계획서의 충실성

1) 수업계획서의 구성 항목(정성)

본교는 개설 전 과목을 대상으로 교과목 담당 교수자가 강의계획서를 직접 LMS에 입력하는 것을 원칙으로 한다. 당해학기 수강신청 개시 최소 2주 전까지 강의계획서를 작성하도록 안내하여 학생들은 수강신청 시 전체 개설과목에 대한 강의계획서를 열람한 후 교과목을 선택할 수 있도록 하고 있다.

강의계획서에는 수업관련 정보인 과목정보, 교수정보, 강의개요, 평가방법 및 기준, 주차별 강의계획 등 교과목에 대한 정보를 구체적으로 제공하고 있으며, 교수 의도와 수업방향 및 내용을 알기 쉽게 제시하고 있다. 이러한 강의계획서를 통해 학생들은 해당 과목의 성격 및 수업운영 방법 등에 대한 내용을 충분히 파악할 수 있다. 강의계획서의 구성항목과 내용은 <표 3.1.2-1>와 같다.

<표 3.1.2-1> 강의계획서 구성 항목

구성항목	내용
과목 정보	과목명(국/영문), 개설학기, 학수번호, 이수구분, 학점, 선수과목, 동일/대체과목 과목특성(교과영역 : 인문, 사회, 교육, 공학, 자연, 문화예술 지식영역 : 개념/원리, 기능/절차, 인지, 태도, 언어, 운동 교과수준 : 개론, 심화, 응용, 기타) 과목필요성
교수 정보	성명(국/영문), 연락처(연구실, e-mail), 소속전공, 직급, 학력 및 경력
강의 개요	강의개요, 학습목표, 수업진행방법 특이사항, 교재(주교재, 부교재)
평가방법 및 기준	평가방법(상대평가, 절대평가), 평가항목별 비율(출석, 중간고사, 기말고사, 과제, 토론, 팀프로젝트, 퀴즈, 학습참여도, 기타), 평가횟수, 학습평가 세부사항
주차별 강의계획	주차별 강의제목, 난이도, 수업기간, 학습목표, 교시별 학습내용, 평가방법, 교재 범위 및 참고자료

2) 수업계획서 작성의 충실성(정성)

본교 강의계획서는 교수가 담당과목을 통해 추구하고자 하는 수업목표와 수업진행 방향, 교과목정보(강의개요, 교수정보, 이수구분, 학습목표 등) 및 학습에 필요한 정보(평가방법 및 기준, 수업진행방법, 주차별 강의계획, 교재 등) 등 교과목 전반에 대해 충분히 이해할 수 있도록 구체적이고 명확하게 제시되어 있다.

수강신청기간동안 강의계획서에 제시된 과목에 대한 정보를 충분히 확인한 후 학생이 수강과목을 선택하고 학습계획을 정하도록 하여 학습효과를 높이도록 하고 있다. 이에 전체 개설과목을 대상으로 담당과목 교수자가 강의계획서에 중요한 내용을 빠짐없이 작성하도록 지속적으로 안내하고 있으며, 최종 검수를 거쳐 완료된 강의계획서를 학생에게 공지하도록 한다.

강의계획서는 LMS에 탑재되어 있어 상시 열람이 가능하다. 단, 학기 중 강의계획서 변경이 있을 경우 변경사유서를 교학처에 제출하여야 하고, 강의실 공지사항을 통하여 학생에게 공지한다. 강의계획서의 LMS 화면은 <그림 3.1.2-1>, <그림 3.1.2-2>, <그림 3.1.2-3>과 같다.

<그림 3.1.2-1> 강의계획서 '강의개요' 화면

강의계획서

강의개요 작성

평가방법 및 기준 작성

주차별 강의계획 작성

강의계획서 미리보기

등록/수정기간

2017-07-01 ~ 2017-12-01

마감여부

전반

과목 정보

과목명

국문

한국문화와 국학운동

영문

Korean Culture and Kookhak Movement

개설학기

2학기

학수번호

900040

학 점

3

이수구분

교양선택

선수과목

-

동일/대체과목

-

과목 특성

교과영역

☒ 인문

☐ 사회

☐ 교육

☐ 공학

☐ 자연

☐ 문화예술

지식영역

☒ 개념/원리

☐ 기능/절차

☐ 인지

☐ 태도

☐ 언어

☐ 문물

교과수준

☒ 기본

☐ 심화

☐ 통론

☐ 기타

과목 필요성

미국의 문학과 역사교과서에는 한국에는 고유한 문화가 없고 있다면 중국이나 일본의 하류에 불과하다고 되어 있다. 그렇다면 우리나라는 만민년의 역사를 갖고 있다고 알려져 있는데, 그 기간 동안 우리나라는 아무것도 안하고 다른 나라에서 만들어 놓은 문화만 습득했을까?

한국사학의 이해(이종래)에서 우리 역사학의 발전(이종래)에서 우리 역사 속에서 KUKHAK에 관해 소개

강의 소개 콘텐츠 URL

mms://gcuvo0.hscdn.com/gcu/900040/00-1.wmv

교수 정보

이름

한글

민성목

영문

MIN SUNG WOO

연락처

이메일

ms@hanmail.net

학력 및 경력

- 성균관대학교 대학원 정보시스템학과 전공 행정학석사
- 국제대학교육융합대학대학교 국학과 한국고대사 전공 국학박사
- (재)국제대학교육융합대학원 역사연구회 연구위원
- (재)국립한글박물관 학예연구사
- (재)고조선학회 연구 및 편집위원
- (재)한국외환은행 정보시스템부 과장
- (재)KIBS한글박물관(주)유담 상임강사

소속전공

교양학부

직급

교수

담당교수

이름

한글

영문

연락처

이메일

학력 및 경력

소속전공

직급

강의 개요

구분

내 용

강의개요

우리 역사 속에서 내재되어 있는 고유한 문화가 있었고 시대별로 양태는 달랐지만 그 내용만큼은 지속적으로 계승 발전시켜 왔던 것이 사실이다. 이러한 고유한 문화를 선조문화라고 한다. 선조문화를 중심으로 한 우리 역사와 문화 그리고 철학을 아우르는 일이 국학이라고 할 수 있다. 한국인으로서 알아야 할 국학, 한국인이기에 알고도 깨닫지 못하는 국학을 이해하고 보는 순간부터 우리 정신문화의 전통성을 계승하고 이를 사회에 기여하기 위한 첫걸음이다.

학습목표

한민족의 고유한 문화인 선조문화와 고유한 사유체계인 국학을 이해함으로써 21세기 글로벌시대에 걸맞은 한국인의 길에 무엇인지 그 답을 찾고자 한다.

수업진행방법

참고로 재미있는 국학이야기부터 한국적인 너무나 한국적인 모습을 찾아 살펴 보면서 저인의 정체성과 민족의 정체성을 파악할 수 있다. 이러한 정체성 파악을 바탕으로 현대 국학운동의 부활과 견제되는 시대와 흐름과 정신을 이해하는 방식으로 수업을 진행하고자 한다. 그리고 단순히 원리와 개념만 이해하는 것에 그치는 것이 아니라 실천방법으로 발전시킬 수 있도록 제시하고자 한다.

주요재

강의 교안

교재

부교재

《한국인에게 고함》, 《한국선조의 역사와 문화》, 《부도지》, 《천부경》, 《심일선고》, 《심경계경》, 《한국학 에세이 1,2권》, 《한국인의 의식구조 1,2,3,4권》, 《한달고사》, 《단기고사》, 《규정사학》, 《한국인만 모르는 대한민국》 등

<그림 3.1.2-2> 강의계획서 '평가방법 및 기준' 화면

강의계획서 > 항목을 클릭하여 내용을 입력하세요.

평가방법 및 기준

☐ 절대평가 ☒ 상대평가

평가비율	학습평가 비율	학습평가 세부사항			
		평가회수	상	중	하
출석	10 ~ 20	10 %			
중간고사	10 ~ 40	35 %			
기말고사	10 ~ 40	35 %			
과제	0 ~ 40	20 %	1		
토론	0 ~ 20	0 %			
팀프로젝트	0 ~ 30	0 %			
퀴즈	0 ~ 20	0 %			
학습 참여도 (Q/A, 자료실)	0 ~ 20	0 %			
기타	0 ~ 30	0 %			
합계	100	100 %			

평가방법 및 전략

- 정해진 학습기간(2주) 내 강의 수강자에 한해 출석점수 100% 부여함.
- 매학기 총 수업일수 1/4 이상 결강시 자동 F학점 처리됨.
- 과제는 본 과목 학습을 통한 국학에 대한 이해를 바탕으로 주변에 묻혀있는 국학 이야기들을 찾아 정리해 보는 기회로 삼고자 합니다. 평가의 기준은 자료의 활용도(지식축면)와 논리정연한 전개방식을 토대로 한 독창적인 전개방식(객관성)과 그것을 통해 개인의 가치관(주관성)에 어떤 영향을 미쳤는지를 서술하면 되며, 과제를 기한 내 제출하지 않을 경우 정수 삭감함.

*** 평가지침**

- 학습평가 세부사항은 100점 기준으로 작성
- 항목별 회수는 늘리거나 줄일 수 있음
- 정해진 학습기간 (2주) 내 강의 수강자에 한해 출석점수 100% 부여
- 매학기 총 수업일수 1/4 이상 결강 시 자동 F 학점처리
- 상대평가 시 성적등급의 분포비율 - A : 30%, B: 40%, C ~ F : 30%

<그림 3.1.2-3> 강의계획서 '주차별 강의계획' 화면

강의계획서 > 강의를 클릭하여 내용을 입력하세요.

강의개요 작성 | 평가방법 및 기준 작성 | **주차별 강의계획 작성** | 강의계획서 미리보기

주차별 강의계획

0주차

수업기간: 시작일: 2017-09-01 00:00 시 00:00 분 00:00 초
종료일: 2017-09-21 23:59 시 59:59 분 59:59 초
제한일: 2017-12-14 23:59 시 59:59 분 59:59 초

학습목표

사용 분류: ☐ 1 교시

1주차 **실고도 재미있는 국한이하기** **난이도:** ☐ 상 ☒ 중 ☐ 하

수업기간: 시작일: 2017-09-01 00:00 시 00:00 분 00:00 초
종료일: 2017-09-21 23:59 시 59:59 분 59:59 초
제한일: 2017-12-14 23:59 시 59:59 분 59:59 초

학습목표: 국한은 우리의 것이기에 실고도 재미있다는 것을 확인하고, 국한을 우리 역사를 통해 풀어 본 후 고유한 문화와 사유체계를 이해하여, 이것을 통해 우리 역사와 문화를 제대로 이해하고자 한다.

사용 분류: ☒ 1 교시 ☒ 2 교시 ☒ 3 교시

교시명: 국한을 풀어가는 열쇠, 우리 역사 / 국한을 풀어내기 위해서는 우리 역사에 대한 인식이 중요하다. 국한을 이해하기 위한 첫 걸음은 우리 역사를 정확하게 이해하는 것임을 알고자 한다.

학습내용: 국한을 풀어내기 위해서는 우리 역사에 대한 인식이 중요하다. 국한을 이해하기 위한 첫 걸음은 우리 역사를 정확하게 이해하는 것임을 알고자 한다.

교시명: 고유한 문화와 사유체계 / 중국의 이력나 일본의 이력이 아닌 우리나라의 원조인 고유문화와 사유체계를 이해한다.

학습내용: 중국의 이력나 일본의 이력이 아닌 우리나라의 원조인 고유문화와 사유체계를 이해한다.

교시명: 국한, 역사와 문화에 대한 이해 / 국한을 통한 우리 역사와 문화에 대한 이해를 바탕으로 참다운 한국인의 모습을 그려 본다.

학습내용: 국한을 통한 우리 역사와 문화에 대한 이해를 바탕으로 참다운 한국인의 모습을 그려 본다.

평가방법

교재 범위 및 참고자료

15주차 (기말고사) ☐ 과제형 시험 ☒ 온라인 시험

시험기간: 시작일: 2017-12-09 00:00 시 00:00 분 00:00 초
종료일: 2017-12-14 23:59 시 59:59 분 59:59 초
제한일: 2017-12-14 23:59 시 59:59 분 59:59 초

[강의계획서] 작성을 모두 완료한 경우 저장 후 [마감]을 클릭해주세요.

백그라운드 | 인쇄 | 저장 | 마감

□ 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 있고, 학생들은 수강신청 시 강의계획서를 열람한 후 수강할 교과목을 선택할 수 있도록 하고 있어 학습에 활용하는데 매우 효과적이다. ○강의계획서에는 교과목에 대한 정보, 교수정보, 평가방법 및 평가기준, 주차별 강의 계획 등이 체계적으로 제시되어 있어 학생은 교수자의 의도와 수업방향을 충분히 파악할 수 있다.				

3.1.3 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 3.1.3-1> 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	교수학습활동에 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, 매체 제작, 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 전 략, 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

	A	B	C	D	E
평가 점수	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 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 교과목기획서, 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 개발계획, 콘텐츠 개발 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 교수자는 교수학습을 위한 내용 전문가로서 주요 집필을 주도적으로 수행한다. 교수설계자와 스튜디오 담당자 및 개발자는 교수자가 학습자원을 효율적으로 개발할 수 있도록 개발 프로세스를 전체적으로 주도한다.

전체적인 개발 프로세스에 따라 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 학습자 만족도를 평가하기 위해 매 학기말 강의평가와 함께 실시하고 있다. 설문 문항은 강의내용과 콘텐츠의 개선을 위한 문항이 포함되며, 콘텐츠품질관리위원회의 자료로 활용되어 재개설과목의 재개발 및 부분수정에 대한 심의 기초 자료로 활용된다.

가장 최근에 실시한 2017년 1학기 기말평가 결과 총 수강생 12,840명 중 9,831명이 응답하여 76.57%의 응답률을 보였고, 문항의 구성은 <표 3.2.1-1>과 같다.

<표 3.2.1-1> 2017년 1학기 기말 강의평가 문항

연번	문항
1	강의의 계획이 체계적이었으며, 강의초반에 이에 대한 안내와 공고가 잘 이루어졌다.
2	강의계획서는 강좌를 이해하는데 도움이 되었다.
3	적절하고 다양한 수업방법이 활용되었다.
4	담당교수는 적극적으로 수업참여를 유도하였다.
5	담당교수는 학생들의 의견을 존중하고 질문에 성실하게 답변하였다.
6	수업에 관련된 강의노트, 학습참고자료 등을 충분히 제공하였다.
7	전체적인 수업내용이 체계적으로 구성되었다.
8	강의는 명확하게 전달되었고, 이해하기 쉬웠으며 교수방법도 적절하였다.
9	평가방법 및 평가횟수는 적절하였다.
10	다른 학우들에게 이 강의를 권하고 싶다.
11	한 화면에 제시된 내용이 강의 내용을 읽고 이해하기에 적절한 양이었다.
12	강의 음질과 화질의 상태는 양호하였다.
총 평가점수	

2017년도 1학기 강의평가 전체 문항에 대한 학습자 만족도 조사결과 <표 3.2.1-2>와 같이 5점 척도 평균 4.43점의 높은 만족도를 보였다.

<표 3.2.1-2> 학습자 만족도 설문조사 결과

구분	배점 기준	목표 점수	달성 점수
2017학년도 1학기	5.0	4.0	4.43

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교의 강의콘텐츠개발은 강의계획서와 교과특성을 최대한 반영한 콘텐츠 개발계획서에 따라 콘텐츠개발팀의 전문인력이 교수자와 1:1로 강의개발을 돕고 있다. 이러한 과정은 교수자의 학습내용의 충실성, 활용편의성, 학습효과성을 높이고 있다.				
	○ 매 학기말 강의평가시 강의콘텐츠에 대한 학습자 만족도 조사를 실시하고, 그 결과를 분석하여 만족도 및 개선점을 도출하여 다음학기 강의콘텐츠 개발에 활용하고 있다.				

3.2.2 콘텐츠 개발 실적

1) 콘텐츠 개발 현황(정량)

본교의 콘텐츠 개발 현황은 <표 3.2.2-1>와 같다. 신규개설 교과에 따른 콘텐츠의 신규개발로 학기별 콘텐츠 확보 증가율이 평균 100% 이상으로 유지하고 있다.

<표 3.2.2-1> 콘텐츠 개발 현황

구분	콘텐츠 확보 현황	학기별 콘텐츠 확보 증가율
2015학년도 2학기	184	93%
2016학년도 1학기	220	120%
2016학년도 2학기	194	88%
2017학년도 1학기	202	104%

2) 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건 수(정량)

본교의 연도별 신규 콘텐츠 개발 수와 관련하여 매 학기 전공별로 3개의 교과목 개발을 목표로 하고 있다. <표 2.2.2-2>와 같이 매 학기 전공별 신규 콘텐츠 개발 평균이 3.2개의 교과목으로 본교의 각 연도별 신규 콘텐츠 개발 건수는 매우 우수하다.

<표 3.2.2-2> 신규 콘텐츠 개발 수

구분	신규 콘텐츠 개발수		전공별 평균 개발수	
	콘텐츠 개발수	개설 전공수	학기별	전체
2015학년도 2학기	37	11	3.4	3.2
2016학년도 1학기	35	11	3.2	
2016학년도 2학기	33	11	3	
2017학년도 1학기	33	11	3	

3) 콘텐츠 유지보수비율(정량)

본교는 콘텐츠의 질관리를 위해 지속적으로 콘텐츠개발팀에서 모니터링을 실시하며, 학습자의 건의 사항 또는 수정요구에 신속하게 조취하고 있다. 강의 개발이 완료되는 주치의 개발물은 백업, 보관함으로써 향후 수정 및 재사용할 수 있도록 준비하고 있다. 학기 중 모니터링을 통해 접수된 수정 요구 사항에 대해서는 즉시 해결을 하고, 학년이 바뀌면서 학습 내용에 있어서 새로운 지식이나 기법 등의 업데이트가 필요한 경우, 혹은 학습자 편의성이나 학습효과를 높이기 위해 전공 주임교수나 해당과목 담당교수의 요구가 있을 때 부분수정 또는 재개발을 진행하고 있다. 콘텐츠의 부분수정 또는 재개발은 학생들의 수강에 대한 모니터링 결과를 토대로 각 학부 및 전공에서 건의하여 콘텐츠품질관리위원회 의 심사를 통하여 진행된다. 본교의 학기별 콘텐츠 부분수정 및 재개발 현황은 <표 3.2.2-3>과 같으며, 각 전공에서 요청한 유지보수 건에 대하여 100% 반영하여 부분수정 또는 재제작 하였다.

<표 3.2.2-3> 콘텐츠 재제작 수

구분	부분수정 및 재제작 요청 수	부분수정 및 재제작 수
2015학년도 2학기	47	47
2016학년도 1학기	47	47
2016학년도 2학기	52	52
2017학년도 1학기	49	49

4) 콘텐츠 강의시간 충족 여부(정량)

본교의 강의는 1학기 15주차로 구성된다. 15주차 중 8주차는 중간고사, 15주차는 기말고사로 강의는 총 13주차로 개발된다. 강의 콘텐츠를 개발함에 있어서 강의시간은 교육부의 지침에 따라 1학점 기준 평균 25분 이상의 강의 콘텐츠를 개발하고 있다. 3학점 과목의 경우 과목의 특성에 따라 1교시 내지 3교시로 개발하며, 주차별 학습시간은 각 83분으로 교육부 지침인 75분 이상을 충족하고 있다. 본교의 각 학기 주차별 평균 강의 시간은 <표 3.2.2-4>와 같다.

<표 3.2.2-4> 주차별 평균 강의 시간

구분	전체 개설 교과목수	주차별 평균 강의 시간	충족 여부
2015학년도 2학기	184	83분	충족
2016학년도 1학기	220	84분	충족
2016학년도 2학기	194	83분	충족
2017학년도 1학기	202	83분	충족

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
	○				
평가 의견	○ 본교의 콘텐츠 확보율 및 신규 콘텐츠 개발 수(목표:전공별 3개의 교과목)는 목표 달성으로 매우 우수하다. ○ 콘텐츠 유지보수 및 개선요구 또한 100% 반영하여 우수한 유지보수 실적을 보이고 있다. ○ 강의 콘텐츠 각 주차의 평균 강의 시간은 83분으로 교육부 기준 주차별 75분 이상을 충족하고 있다.				

3.2.3 저작권 관리의 적절성

1) 저작권 관리 문서(정성)

본교는 콘텐츠 제작에 들어가는 이미지의 저작권 확보를 위하여 유료로 이미지 소스 사이트에 가입 하여 교수-학습에 필요한 자료를 활용하고 있다. 개발된 콘텐츠의 저작권 및 소유권은 원칙적으로 본 교에 귀속 되어 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 조치하 여 저작권 문제가 발생하지 않도록 하고 있다.

2) 저작권 관리를 위한 규정(정성)

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

3) 저작권 관리체계의 적절성(정성)

본교는 매년 문화체육관광부장관이 지정한 보상금수령단체인 사단법인 한국복제전송저작권협회와 수 업 목적 저작물 이용 보상금 지급을 포괄방식으로 약정하고 보상금을 지급하고 있다. 이를 통해 교수자 들이 학교교육목적에 맞게 수업에 이용하는 저작물에 대해서 정해진 범위 내에서 사전이용허락 없이 자유로운 이용이 가능하도록 하고 있다. 또한 신규제작 교수자에게는 매 학기 강의 오리엔테이션을 통 하여 저작권에 대해 안내하고 있으며, 저작권 관리를 위하여 교수자의 콘텐츠개발 계약 및 외주업체의 콘텐츠개발 계약에 서 저작권 관리를 시작으로 개발 단계별 결과물의 검수와 평가를 통하여 저작권을 체계적으로 관리하고 있 다.

□ 평가결과

	A	B	C	D	E
평가 점수	30	24	18	12	6
		○			
평가 의견	○ 본교는 매년 한국복제전송저작권협회와 수업목적 이용 보상금 지급을 포괄방 식 으로 약정하고 보상금을 지급함으로써, 교수자들이 학교교육목적에 맞게 수 업에 이용하는 저작물을 정해진 범위 내에서 사전이용허락 없이 자유로운 이 용이 가 능하도록 하고 있다. ○ 본교의 저작권 관리는 체계적으로 이루어지고 있으며 그 관리 또한 양호하다. 그 러나 현재 계약서에만 명시되어 있는 저작권관리 규정은 별도로 정리가 필 요하 며, 저작권 관리에 있어서 개발 주체인 교수자 및 개발업체 뿐 아니라 콘 텐츠의 사용자인 학습자 부분도 저작물 이용에 대해 보다 체계적으로 관리 할 필요가 있 다.				

3. 수업운영

1. 출석관리의 엄정성

1) 과목별 학습관리시스템(LMS) 출석 기능 관리 체계(정성)

본교는 엄정한 출석관리를 위하여 학칙시행규칙 제28조 및 제29조에서 정한 출석관리 사항을 학습 관리시스템(LMS)에 반영하여 엄격하게 관리하고 있다. 출석인정은 범용 공인인증서 로그인을 통하여 LMS에서 해당 주차의 강의를 수강하는 것을 말하며, 주차별 출석인정기간은 개강일로부터 마감일까지 출석(○), 진행중(□), 지각(△), 결석(×)으로 구분한다. 출석인정방법으로는 주차별로 제공되는 강의 콘텐츠를 수업기간 2주내 학습진도율 50% 이상 충족하면 출석, 기간 외(2주 지나서부터 학기 마감일까지) 수강은 지각, 학기 마감일까지도 수강하지 않은 경우는 결석으로 구분한다.

시험의 성적과 상관없이 매 학기 총 수업일수의 4분의 1을 초과하여 결석(75%미만 출석)한 학생에 대해서는 자동으로 F학점이 부여된다. 이에 교수 및 조교는 매주차별 출석인정기간이 끝나기 이전에 SMS, 쪽지, 이메일, 1:1 전화상담 등을 통하여 학생들에게 학습참여를 독려하여 F학점이 부여되지 않도록 출석관리를 적극적으로 한다.

본교는 <그림 3.3.1-1>와 같이 학습자가 교과목별로 출석현황, 학습시간, 학습페이지, 강의 접속 수 등을 확인하여 출석관리를 스스로 할 수 있도록 LMS 화면구성이 되어 있다.

<표 3.3.1-1> 학칙 시행규칙 중 (발췌)

제28조(출석의 정의)

- ① “온라인 출석”이라 함은 학생 본인이 ID를 가지고 본교의 홈페이지 운영플랫폼에서 해당 주차에 제공된 강의콘텐츠를 수강하거나 또는 교과목의 특성에 따라 제시된 학습활동을 수행 하는 것을 말한다.
- ② “오프라인 출석”이라 함은 지정된 시간과 장소에서 해당교과목의 학습활동에 참여하는 것을 말한다.
- ③ “수업기간”이라 함은 해당 교과목에 대한 출석인정을 받기 위해 수강할 수 있는 2주간의 기간을 말한다.

제29조(출석인정 및 기준)

- ① 출석인정은 범용 공인인증서 로그인을 통해 LMS에서 해당 주차의 강의를 수강하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 예외를 인정할 수 있다.
 1. 모바일 수강의 경우
 2. 해외 거주자 등 범용공인인증서 발급 및 사용이 불가한 경우<개정 2016.12.15>
- ② 출석인정은 주차별로 제공된 강의를 수업기간내(2주) 학습진도율(학습시간 50%)을 충족하면 출석으로 인정하며, 학습진도율을 충족하지 못한 경우 지각으로 처리한다. 지각은 출석의 3분의 2만큼 인정한다. 학기 마감일까지 수강하지 않은 경우 결석으로 처리한다.<개정 2016.12.15>
- ③ 천재지변이나 직계가족의 사망, 장기간 출장 및 입원, 기타 등 학생이 수업을 수강할 수 없는 경우에는 학습관리시스템(LMS)에 따라 통한 출석인정신청과 관련 증빙자료를 제출하면 출석을 인정받을 수 있고, 출석인정기간은 2주 이내로 제한한다.<2017.7.24>
- ④ 공인인증서 로그인 제도와 수강생의 IP 내역관리, 이중로그인 방지를 통해 대리출석을 방지한다. 대리출석으로 적발된 경우 해당 출석을 취소하고, 결석 처리한다.
- ⑤ 전체 수업 중 최소한 4분의 3이상은 반드시 출석하여야 한다. <신설 2013.12.1>

<그림 3.3.1-1> 학습자의 출석관리 화면

○ 수업시간표 2017년도 2학기														
구분	교과목명	담당교수	과제					퀴즈					토론	
교양선택	스마트앱 활용	지용구	1					0					0	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
전공필수	건축과 실내풍수	정경연	0					1					0	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
전공선택	현공풍수실무	김양선	0					1					0	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
전공선택	명리학실무	박재범	0					1					0	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
전공필수	삼명통회연구	김미석	0					1					0	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
교양선택	철학의 이해	김재호	0					1					0	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

■ : 해당주차의 3교시를 모두 출석하여 정상 수강하였을 경우
■ : 해당주차의 3교시 중 지각이나 결석한 교시가 있을 경우
■ : 현재 진행 중인 주차

시험기간인 8주차 (중간시험) 와 15주차 (기말시험) 에는 강의가 없으므로 기간에 따라 색깔의 변화가 없음.
 (단, 과목의 특성에 따라 시험기간에도 강의는 있을 수 있습니다.)

○ [건축과 실내풍수] 수업보기 >학습할 [주차]와 [활동]을 클릭하면 내용이 제시됩니다.

학습 진도	0주	1주	2주	3주	4주	5주	6주	7주	8주	9주	10주	11주	12주	13주	14주	15주
학습 활동		강의	강의	강의	강의	강의	강의 퀴즈	강의	- 시험	강의	강의	강의	강의			-
기간	2017-11-17 00:00 00 ~ 2017-11-30 23:59 59															

출석 현황	교시	수업내용	수업 보기	수업 시간	학습자료	
					교안	mp3
-	1	집한 아파트와 흥한 아파트단지	보기	30	다운	다운
-	2	아파트 방향과 통배치	보기	25	다운	다운
-	3	아파트 실내풍수인테리어	보기	32	다운	다운

○ [건축과 실내풍수]학습현황 >학습시간을 클릭하면 상세 현황이 제시됩니다.

주차	강의내용	출석			학습활동			수업 시간 (분)	학습 시간 (분)	강의 접속수
		1교시	2교시	3교시	퀴즈	과제	토론			
1	풍수지리 개요	○	○	○	-	-	-	96	97	6
2	도시풍수	○	○	○	-	-	-	104	63	4
3	마을풍수	○	○	○	-	-	-	95	63	3
4	주택풍수	○	○	○	-	-	-	98	106	3
5	건물풍수	○	○	○	-	-	-	99	63	3
6	건물구조와 풍수	○	○	○	□	-	-	97	63	4
7	건물방향	○	○	○	-	-	-	98	63	4
9	음양의 이해	○	○	○	-	-	-	106	63	3
10	구설과 실내배치	○	○	○	-	-	-	95	63	3
11	팔괘방위와 4길택 4흉택	-	-	-	-	-	-	111	0	0
12	아파트와 실내풍수	-	-	-	-	-	-	87	0	0
13	사무실, 상가, 공장풍수	-	-	-	-	-	-	89	0	0
14	풍수인테리어	-	-	-	-	-	-	94	0	0

○ 출석, △ 지각, □ 진행중, × 결석

2) 대리출석 방지 전략의 적절성(정성)

본교는 엄정한 출석관리를 위하여 '범용공인인증서 로그인' 제도를 의무화하여 시행하고 있다. 즉 모든 학습자는 수강 및 온라인시험 응시를 위하여 범용공인인증서 로그인을 통하여 본인 인증 절차를 거쳐서 로그인해야 한다. 또한 학습관리시스템(LMS) 접근에 대한 이중 로그인 방지, 수강생의 IP 내 역관리를 통하여 동일 IP 여부 확인 등으로 대리출석을 방지한다. 강의 콘텐츠 내에 학습자의 상호작용을 위하여 강의수강 도중에 팝업이 뜨면 학습자가 체크하는 반응이 있어야만 다음 학습페이지로 이동할 수 있게 한다.

또한 온라인 퀴즈를 출제하여 학습자가 강의에 적극적으로 참여할 수 있도록 하는 방법도 대리출석을 방지하기 위함이다. 대리출석이 적발된 경우 학칙 시행규칙 제29조 4항에 의해 출석을 취소하고, 결석처리 하는 등 엄정하게 출석관리를 하고 있다.

3) 출석관리에 학습시간 반영 현황(정성)

본교는 현재 해당 주치의 강의를 수업기간 2주 이내에 학습진도율(학습시간) 50% 이상을 충족하고 강의수강 도중에 팝업이 뜨면 체크해야 출석으로 인정한다. 팝업을 체크하지 않는 경우 온라인 강의를 수강하지 않는 것으로 간주하고 학습시간이 멈추게 되어 지각으로 처리된다. 학습진도율(학습시간)이 50%에 못 미칠 경우에도 지각으로 처리하고, 지각은 출석의 3분의 2만큼 인정함으로써 출석관리에 학습시간을 반영하고 있다. 학기 마감일까지 수강하지 않은 경우 결석으로 처리한다.

<표 3.3.1-1>와 같이 학칙 시행규칙에도 명시하여 온라인 출석관리 시스템이 잘 되어 있다.

□ 평가결과

	A	B	C	D	E
평가 점수	35	28	21	14	7
	○				
평가 의견	○본교는 온라인 강의실내 학습관리시스템(LMS) 출석관리 체계가 잘되어 있다. 범용공인인증서 의무화 시행, 이중 로그인 방지, 수강생의 IP 내역관리 등 대리출석에 관한 사항도 엄격하게 관리하여 방지하고 있다. 또한, 출석관리에 학습진도율(학습시간)을 잘 반영하고 있다.				

3.3.2 학습 안내 및 촉진활동의 적절성

1) 대학의 학습 안내 및 촉진 활동 전략 및 실적(정성)

본교는 학생들의 학습에 대한 동기부여와 편의를 제공하기 위해 다양한 학습 안내를 하고 있다. 아 래 < 표 3.3.2-1>와 같이 네 가지 영역별로 학습 안내를 실시하고 있다. 그 중 중요한 학습안내 활동 은 학생과 1차적인 접촉이 이루어지는 학과조교들의 학습 안내 활동, 심화 상담을 위한 행정 부서 조 직과 수업장애지 원 전담인력 지정, 학과홈페이지를 통한 다양한 발언 및 의사소통, 강의실 내 1:1학습 상담 등이며, 또한 매 학기 각 전공별 오프라인 모임을 통해 학습정보를 공유하고 교수와의 만남을 통 해 전공학습정보 습득 및 향후 진로에 대한 상담까지도 실시하고 있다.

<표 3.3.2-1> 학습활동 지원 항목

영역	항목
학사안내	• 학사안내(학사일정, 학사제도, 수강제도, 장학제도 등) • 학부소개(학부 및 전공별 교육과정 로드맵) • 자격증 안내
학생서비스	• 발급서비스(증명서발급, 학생증발급) • 강의도움(학습필수시스템, PC원격지원서비스, 학습관련프로그램, 수업 장애지원 안내)
대학생활	• 강의체험 동영상 • 전자 도서관 • 자주하는 질문 모음
학습지원 안내	• 교과목 강의실 공지사항 • 강의 Q&A, 1:1 학습상담, 학습자료실, 자유게시판, 용어사전관리 • 담당조교의 유선 관리(출석, 시험, 과제 등에 대한 실시간 상담)

2) 대학의 학습 안내 및 촉진 활동 전략의 실행 정도(정성)

학생들의 학업목표 달성을 위하여 홈페이지 내 교과학습 및 안내기능, 평가기능, 부가기능을 적극적 으 로 제공하고 있다. 그 외 학사일정에 맞춰 이메일, SMS, 쪽지, 전화상담, 원격서비스를 통하여 안내 하고 있으며 <표 3.3.2-2>와 같은 각종 학습안내 지원 기능을 통하여 학습 촉진활동을 실천하고 있 다.

<표 3.3.2-2> 학습활동 지원 기능

주요기능	세부 기능	항목
교과학습 및 안내 기능	강의실	• 교과목별 공지사항 / • 강의계획서 / • 1:1 학습상담 • 수업장애 및 수업내용의 질의응답
	성적확인	• 현재학기 성적확인 및 성적이의신청 • 전체학기 및 졸업이수학점 확인
	수강이력 조회	• 학기별 수강과목 조회
	학습가이드	• 오리엔테이션 콘텐츠 제공 (홈페이지 사용 매뉴얼 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 다른창 절대 이동 금지, 각종 특수키 조작 금지)
	과제평가	• 학습자의 과제물 제출 시간, 제출 내용을 DB에 저장 • 첨부한 파일 다운로드 및 수정
부가학습기능	학습자료실	• 학습자료실 제공 • mp3와 교안 제공
	온라인설문	• 각종 영역의 온라인 설문 기능 제공

3) 학습 안내 매뉴얼의 적절성(정성)

본교는 신/편입생을 대상으로 전체 오리엔테이션을 실시하고, 각 전공별 오리엔테이션을 별도로 진행함으로써 보다 자세한 학습안내를 제공하고 있다. 참석하지 못한 학생들을 위해서는 오리엔테이션 동영상 을 따로 제작해 홈페이지에 게시하여 입학부터 졸업시까지의 학사에 대한 로드맵을 제시하고 있다. 또한 수업장애상담매뉴얼을 통해 개인의 PC환경을 점검하고 수강환경점검 실시 등 학생이 수업을 받기 위하여 최적의 컴퓨터 환경을 조성할 수 있도록 안내하고 있다.

<표 3.3.2-3> 학습 안내매뉴얼

위치	학습안내 매뉴얼
신입생 온라인 OT	학사제도, 강의실, 시험응시 요령, 과제제출, 학습환경 안내 등
학습관련 프로그램	자가 진단 프로그램 및 학습에 필요한 프로그램 제공
PC 원격서비스	수업 장애 PC 원격 지원 서비스
동영상 강의 viewer help	동영상 기본화면구성, 도구, 슬라이드 제어도구, 전체화면 도구 안내

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
	○				
평가 의견	○본교는 홈페이지 내 강의실, 오리엔테이션 동영상, 각종 안내 자료를 통해 학습자들의 학습안내를 지원하고 있다. 학사일정에 맞춰 이메일, SMS, 쪽지, 1:1 전화상담을 통하여 학습 촉진을 돕는 등 적극적으로 학습활동을 지원하고 있다. 본교의 학습안내와 촉진활동은 우수한 편이다.				

3.3.3 강좌 당 학생 수의 적절성

1) 한 강좌 당 학생 수(정량)

본교는 교수자와 학습자간의 상호작용을 원활하게 하여 수업운영의 질과 학습의 효과를 높이기 위하여 한 강좌 당 학생 수를 200명으로 제한하고 있다. 이는 사이버대학 학사업무 가이드에 의거하여 학칙 시행규칙에도 명시하고 있으며 200명 이상의 강좌에 대해서는 분반 또는 튜터를 두어 수업을 운영하도록 하고 있다.

<표 3.3.3-1> 사이버대학 학사업무 가이드 중 (발췌)

- 200명을 초과하는 대단위 수업의 경우, 분반하여 반별 담당교원을 두거나, 적정 인원의 조교 또는 튜터를 확보하여야 함.

<표 3.3.3-2> 학칙 시행규칙 중 (발췌)

제20조(교과목개설)

- ① 학과장은 교과과정에 따라 개설하고자 하는 교과목을 정해진 기간 내에 교학처장에게 제출 하여야 하고, 교학처장은 매학기 수강신청 기간 전에 학교 홈페이지에 공시하여야 한다.
- ② 1강좌의 담당교원은 1인을 원칙으로 하되 교과목의 특성상 필요하다고 판단되는 경우에는 팀 티칭의 방법으로 수업을 운영할 수 있다.
- ③ 수강생이 200명을 초과하는 대단위 수업의 경우 분반하여 강좌별로 담당교원을 두거나, 초과한 학생수에 따라 적정 인원의 조교 또는 튜터를 둔다. 단, 실습교과목은 50명 초과시 분반을 원칙으로 한다.
- ④ 교과목별 개설에 필요한 수강신청 최저인원수는 다음 각 호의 기준으로 한다. 다만, 전공 또는 실기 교과과정 이수에 불가피한 사유가 있는 경우에는 개설기준에 미달하여도 총장의 승인을 얻어 개설할 수 있다.
1. 교양필수 : 20명
 2. 교양선택 : 20명
 3. 전공필수 : 10명
 4. 전공선택 : 10명

<표 3.3.3-3> 강좌 규모별 강좌 수

(단위 : 강좌)

학년도	강좌 규모별 강좌 수									계
	20명 이하	21~30명	31~40명	41~50명	51~60명	61~80명	81~100명	101~200명	201명 이상	
2015	65	62	54	45	36	33	23	70	11	399
2016	98	64	63	37	25	50	38	45	10	430
2017	84	55	56	54	35	43	33	48	9	417
합계	247	181	173	136	96	126	94	163	30	1246

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
	○				
평가 의견	○본교는 사이버대학 학사업무 가이드, 학칙 및 학칙시행규칙에 준수하여 한 강 좌 당 학생수를 제한하여 운영하고 있다. ○수강인원이 200명 이상의 강좌에 대해서는 분반을 하거나 튜터를 두어 교수 자와 학습자간의 상호작용이 원활할 수 있도록 수업운영의 질을 관리하고 있다.				

3.3.4 교수-학습 지원의 적절성

1) 교수 활동 지원체제 여부(정성)

본교는 교수 활동을 위하여 기술·관리적 지원, 강의운영 지원, 기타 지원 등 다양한 지원체제를 구 축하여 운영하고 있다. 기술·관리적 지원은 콘텐츠개발팀, 교무학사팀, 총무팀에서 활동을 지원하고 있 고, 강의운영 지원은 교무학사팀에서 활동을 지원하고 있으며, 교수-학생 간담회와 각 학과 행사 지원 은 학생지원팀에서 지원하고 있다. 본교는 각 팀별로 교수 활동 지원체제가 유기적으로 연계되어 잘 이루어지고 있다.

<표 3.3.4-1> 교수 활동지원체제

기술·관리적 지원	강의운영 지원	기타 지원
- 콘텐츠개발컨설팅 지원 - 교안 개발 지원 - 교수-학습자료 지원 - 교수 역량강화를 위한 워크샵지원	- 대규모 강의 분반 또는 튜터 지원 - 강의운영 가이드라인 및 매뉴얼 지원 - 강의 및 강의운영 모니터링지원 - 학습현황(강의 Q&A 등 게시판 관리, 출석, 과제, 퀴즈, 시험) 등 강의실 전 반의 행정업무지원 - 강의평가피드백 지원 - 신규 교수 오리엔테이션 지원	- 교수-학생 간담회지원 - 각 학과 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 즉, 교수-학생 간 상호작용의 장애, 고립감, 소속감 부재, 온라인 교육환경의 미숙 등을 극복하는데 초점을 두고 있다.

온라인 강의실을 적극 활용할 수 있도록 강의 공지사항 및 강의 Q&A, 1:1 학습상담, 자유게시판, 학습자료실, 화상회의 시스템 등을 교수자에게 안내하고 있으며 학생이 적극 참여할 수 있도록 하고 있다. 그리고, 오프라인 모임 및 각종 행사(오리엔테이션, MT)를 지원하여 학생이 학교와 학과의 소속감을 높일 수 있도록 하고 있다. 또한 각 학과에서는 1:1 학습현황 관리 및 상담, 원격지원서비스를 통하여 온라인 교육환경에 미숙한 학습자가 원활히 학습활동을 할 수 있을 때까지 적극적으로 학습활동을 돕고 있다.

그 외 학생들의 다양한 문의와 요구를 접수할 수 있도록 인터넷상으로 본교 페이스북, 블로그, 카페를 운영하며 적극적으로 학생서비스를 제공하여 학습자의 만족도를 높이고 있다.

<표 3.3.4-2> 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 • 오프라인 모임 및 행사지원

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

본교는 강의콘텐츠 외 강의교안을 다운로드 받을 수 있도록 제공하고 있다. 교수자가 강의콘텐츠 외 강의교안을 책자로 제작하는 것에 동의하는 경우, 별도 제작하여 학생들이 구매할 수 있도록 하고 있다. 또한, 학습자료실에 강의 보충자료 및 학습에 도움이 되는 자료를 별도로 게시하여 학생들이 참고자료로 다운로드 받아 학습하도록 제공하고 있다.

<그림 3.3.4-3> '가족복지론' 학습자료실 화면

The screenshot shows the '가족복지론' (Family Welfare) learning resource room. The sidebar on the left contains links for '강의관리' (Lecture Management), '강의보기' (View Lecture), '강의계획서' (Lecture Plan), '지난자료이관' (Previous Resource Transfer), '교수소개' (Instructor Introduction), '조교관리' (Tutor Management), '운영강사관리' (Operating Instructor Management), '학습지원' (Learning Support), '강의공지사항' (Lecture Notice), '강의 Q&A', '1:1 학습상담' (1:1 Learning Consultation), '자유게시판' (Free Board), '학습자료실' (Learning Resource Room), '화상회의 시스템' (Video Conferencing System), '퀴즈관리' (Quiz Management), and '과제관리' (Assignment Management). The main content area shows a list of learning resources with columns for '번호' (Number), '제목' (Title), '파일' (File), '작성일' (Date), '작성자' (Author), and '조회수' (Views). The resources are numbered 1 to 8, with titles related to family welfare and social work. The interface also includes a search bar and a '검색' (Search) button.

번호	제목	파일	작성일	작성자	조회수
8	국민기초생활보장법		2017-07-10	오화영	17
7	노인장기요양보험법		2017-07-10	오화영	13
6	아이돌봄지원법		2017-07-10	오화영	9
5	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률		2017-07-10	오화영	6
4	다문화가족지원법		2017-07-10	오화영	26
3	가정폭력 관련 법안		2017-07-10	오화영	14
2	한부모가족지원법		2017-07-10	오화영	25
1	건강가정기본법		2017-07-10	오화영	39

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
	○				
평가 의견	○본교의 교수-학습 활동 지원체제는 각 부서별로 유기적으로 연계된 지원체 제를 구축하여 운영하고 있다. 이러한 체제는 교수자와 학습자가 원활하게 학습할 동을 할 수 있게 돕고 있으며 그 외 다양한 서비스를 제공하여 만족도를 높이고 있다.				

3.3.5 장애인의 웹 접근성에 대한 적절성

1) 장애인을 위한 콘텐츠 구성의 적절성(인터페이스 등)(정성)

본교의 메인홈페이지는 ‘한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1’을 준수해 장애인과 노인 등이 비장애인, 젊은이 등과 동등하게 웹 사이트에서 제공하는 콘텐츠를 인식하고, 이를 운영하고 이해할 수 있도록 웹 접근성을 고려해서 제작하였으며, 웹 접근성 종합 준수율을 측정한 결과는 다음과 같다.

<표 3.3.5-1> 웹 접근성 자동점검 현황

No	항목	검사 방법	검사 수 (준수/총 대상)	준수율
1	적절한 대체 텍스트 제공	자+적	5641/5804	97.2
2	각막 제공	수	+	-
3	색채 무결한 콘텐츠 인식	수	+	-
4	정확한 키시사할 제공	수	+	-
5	텍스트 콘텐츠의 영도 대어	수	+	-
6	자음 차음 금지	수	+	-
7	콘텐츠 간 비 구분	수	+	-
8	키보드 사용 보충	수	+	-
9	호출 이름	자+수	+	-
10	호출 기능	수	+	-
11	문답시간 조율	수	+	-
12	점자 기능 제공	수	+	-
13	활약입과 번역입 사용 제한	수	+	-
14	반복 영역 건너뛰기	자+수	489/489	100.0
15	제목 제공	자	184/184	100.0
16	적절한 링크 텍스트	자+적	40124/40124	100.0
17	기본 언어 표시	자	164/164	100.0
18	사용자 요구에 따른 실행	자+수	166/166	100.0
19	콘텐츠의 연결 구조	수	+	-
20	표의 구성	자+적	369/372	99.2
21	레이블 제공	자	879/885	99.3
22	모음 편집	수	+	-
23	파크업 오류 방지	자+적	162/164	98.8
24	웹 애플리케이션 접근성 준수	수	+	-

자:자동검사 / 수:수동검사 / 적:적절성수동검사

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 법류를 준수하며 장애학생에게도 비장애학생과 동등한 교육의 기회를 마련하기 위하여 강의 녹취록을 자막으로 제공하는 등 지속적으로 콘텐츠 개발을 위한 방안을 모색할 것이다.

2) 장애인을 위한 수강지원 적절성(정성)

본교는 장애학생 지원을 계획하고 장애학생의 교육과 복지에 관한 사항을 심의·의결하는 장애학생 특별지원위원회와 장애학생지원센터를 운영하고 있다. 매년 위원회를 열어 장애학생 현황을 파악하고 지원 계획을 수립하여 장애 학생의 학습권 보장을 위해 노력하고 있다. 입학 지원시부터 장애유형에 맞게 1:1상담을 통한 학습설계와 수강신청을 지원하며 졸업시까지 학사관리를 위해 서비스를 하고 있다. 현재 본교에 재학 중인 장애학생 현황은 <표 3.3.5-1>와 같다.

<표3.3.5-1> 장애학생 현황

구분	1급	2급	3급	4급	5급	6급	합계
지적장애	1	1	1	0	0	0	3
뇌병변장애	4	0	0	2	1	0	7
시각장애	1	0	0	0	0	2	3
지체장애	16	3	2	2	1	4	28
청각장애	0	0	1	1	0	0	2
기타	0	1	1	0	1	0	3
합계	22	5	5	5	3	6	46

※2017.04.01 기준

3) 장애인을 위한 수업 운영의 적절성(정성)

본교는 매학기 강의 담당교수에게 수강 신청한 장애학생현황과 장애학생의 장애 유형 및 교수학습 지원 방법 안내를 하고 있으며, 장애학생의 경우 퀴즈 및 시험시간을 2배로 연장하여 장애학생의 학습평가에 대한 지원도 제공하고 있다. 뿐만 아니라 매년 장애인식개선교육을 통해 장애학생에 대한 이해도 제고를 위해 노력하는 등 학내구성원 모두 장애학생 학생 지원 업무에 관심을 가지고 참여하고 있다.

이밖에 본교는 <그림 3.3.5-1>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 수업 운영의 편의를 제공하기 위하여 노력하고 있으며, 불편사항은 수업 지원 Q&A 및 수시전화 상담 등을 통하여 해소에 노력하고 있다.

대학소개 >

입학지원센터 >

학과소개 >

학사안내 >

학생서비스 >

미디어글로벌 >

공인인증서로그인 학번로그인

박사헌 님 반갑습니다! 로그인

마이페이지 바로가기

학번/비밀번호찾기 인증서사용안내

고용보험환급과정 평생교육원

총장님과 함께하는 꿈과 희망을 찾아가는 여행

Cyber 취 · 창업지원센터 >

Brain Education Global e-Learning >

대학발전기금 >

부속 · 부설기관 >

온라인서점 | 심리상담센터 | **장애학생지원센터** | 의료기관

HOME > 학생서비스 > 학생복지 > 장애학생지원센터

장애학생지원센터

장애학생들도 사이트를 편하게 이용할 수 있도록 지원하도록 하겠습니다.

글로벌사이버대학교 장애학생지원센터입니다.
모든 학생들이 사이트를 편리하게 이용할 수 있도록 최선을 다하겠습니다.

상담문의 041-529-2676

장애학생 지원서비스
기준 작성

교수·학습 지원 및 프로그램
개선 정책 수립 및 시행

장애학생 상담 및 지원

기타 장애학생 지원
개선 업무

□ 장애학생 게시판

게시물 작성시 개인정보 (주민등록번호, 연락처, 계좌번호 등)가 노출되지 않도록 유의하여 주세요.
만약 게시자 본인 또는 타인의 개인정보가 게시될 경우, 운영자가 별도의 통보 없이 삭제 처리하게 됩니다.

Total : 44개 / Page : 1 / 5 10 이동 제목 검색

번호	제목	작성일	첨부파일	조회수
44	2017 장애대학생 채용박람회 행사 홍보 및 참여신청 안내	2017.09.19		17
43	2017년 하반기 SK그룹 장애인 공채 및 채용설명회 개최 안내	2017.09.05		13
42	시각 및 지체 장애 대학(원)생 교재에 대한 대체자료 제작 신청 안내	2017.07.11		18
41	17년 4월 이마트 장애인 특별채용 안내	2017.04.12		46

<그림 3.3.5-1> 홈페이지 내 장애학생 지원센터

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	25	20	15	10	5
		○			
평가 의견	○본교는 「장애인 등에 대한 특수교육법」 및 관련 법규에 따라 장애학생지원센터를 운영하여 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 편의제공 및 학습 지원을 단계적으로 시행하고 있다. 그러나 장애유형별 접근성은 개선할 필요성이 있다.				

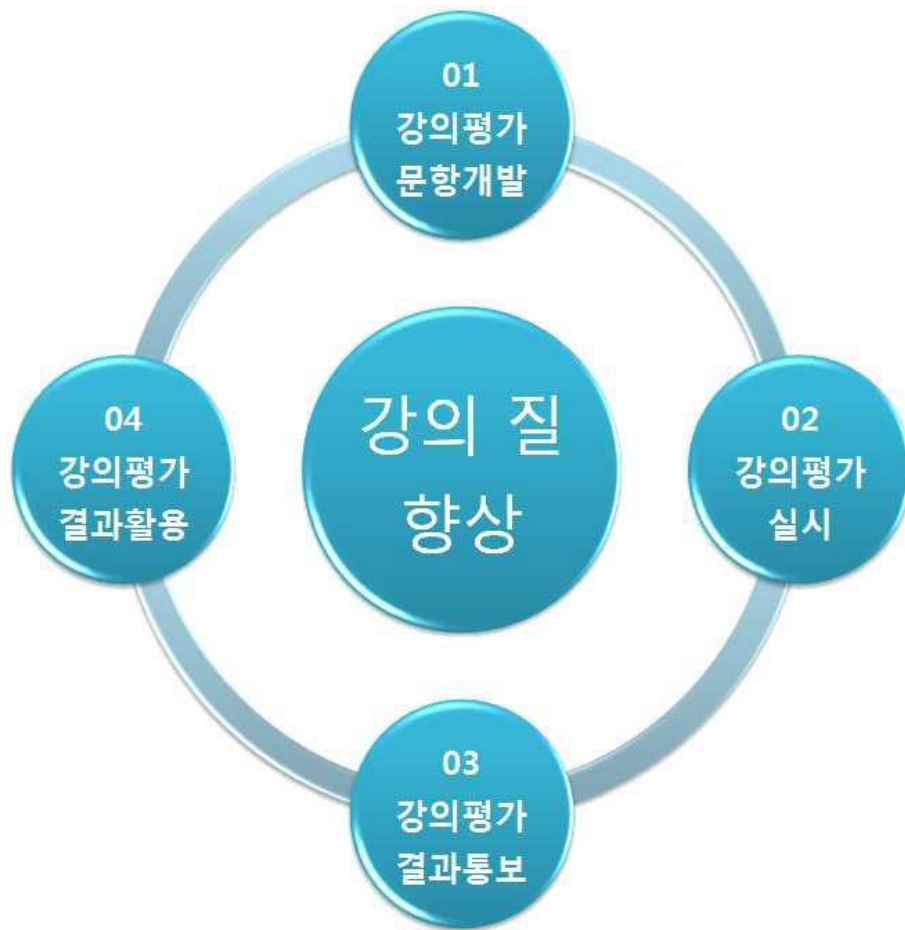
4. 교수-학습평가

1. 강의평가 운영 및 결과 활용의 적절성

1) 강의평가 평균치 개선(정성)

본교는 강의의 질을 평가하고 이를 개선하기 위하여 전 교과목을 대상으로 매 학기 1회의 강의평가를 실시한다. 강의평가 문항은 강의운영 평가에 초점을 두었으며 12문항으로 5.0만점에 5단계(적극부정, 부정, 보통, 긍정, 적극긍정)로 구성하였다.

매 학기 강의평가를 실시하고 있으며 2015년 1학기 강의평가 참여율이 61.8%였으나 2015년 2학기 강의평가 참여율이 81.4%로 높아졌으며, 강의만족도 또한 4.4에서 4.5으로 높아졌다. 2015년 2학기 이후부터 학생들의 강의평가 참여율은 평균 76%이상 높게 유지하고 있고 강의만족도 또한 평균 4.48로 매우 양호하다.



<그림 3.4.1-1> 강의평가 절차

<표 3.4.1-1> 강의평가 문항

연번	문항
1	강의의 계획이 체계적이었으며, 강의초반에 이에 대한 안내와 공고가 잘 이루어졌다.
2	강의계획서는 강좌를 이해하는데 도움이 되었다.
3	적절하고 다양한 수업방법이 활용되었다.
4	담당교수는 적극적으로 수업참여를 유도하였다.
5	담당교수는 학생들의 의견을 존중하고 질문에 성실하게 답변하였다.
6	수업에 관련된 강의노트, 학습참고자료 등을 충분히 제공하였다.
7	전체적인 수업내용이 체계적으로 구성되었다.
8	강의는 명확하게 전달되었고, 이해하기 쉬웠으며 교수방법도 적절하였다.
9	평가방법 및 평가횟수는 적절하였다.
10	다른 학우들에게 이 강의를 권하고 싶다.
11	한 화면에 제시된 내용이 강의 내용을 읽고 이해하기에 적절한 양이었다.
12	강의 음질과 화질의 상태는 양호하였다.

<표 3.4.1-2> 강의평가 참여율 및 평가결과

구분	강좌수	강의평가 참여율	강의평가 결과(평균) 5.00기준
2015학년도 1학기	206강의	61.8%	4.4
2015학년도 2학기	193강의	81.4%	4.5
2016학년도 1학기	229강의	78.7%	4.5
2016학년도 2학기	201강의	81.1%	4.5
2017학년도 1학기	211강의	76.6%	4.4

2) 점수가 낮은 강의에 대한 후속 조치(정성)

본교는 매 학기 강의평가를 실시하여 학습자의 수업만족도를 파악하고 있다. 특히 강의평가 결과를 담당 교과목 교수 및 학생에게 공개함으로써 강의콘텐츠 수준을 질적으로 향상시키고 강의운영이 개선 될 수 있는 방안을 찾도록 하고 있다.

교수업적평가 및 인사사무처리규정(2015.11.25), 강의평가규정(2013.8.8.), 수업운영평가규정(2013.3.1)에 의거하여 전임교원은 강의평가 결과를 교수업적평가, 승급, 승진, 재임용 심사 등에 반영하고 있고, 비전임교원의 경우에는 강의평가 결과 점수가 낮은 경우에는 추천 및 임용 대상에서 제외하도록 소속학과에 통보한다. 또한 강의평가 결과 점수가 낮은 교과목을 담당하는 수업조교도 이후 추천 및 임 용 대상에서 제외하고 있다.

□ 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 양호한 편이며 학생의 참여율은 2016년이후 76%이상으로 높은 비율을 유지하고 있다. ○강의평가 결과는 전임교원의 교수업적평가, 승급, 승진, 재임용 심사 등 평가자료로 활용하고 있으며, 비전임교원도 강의평가 점수가 낮은 경우 재임용 추천에서 제외하고 있으므로, 강의평가 운영 및 결과 활용은 적절하다.				

3.4.2 학습평가의 합리성

1) 교과 목표 및 내용에 따른 평가 전략의 합리성(정성)

본교의 평가방법 및 기준은 <그림 3.4.2-1>와 같이 강의계획서에 구체적으로 제시되어 있다. 시험 과 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 이루어 질 수 있도록 하였다. 출석은 시험 등 기타점수와 상관없이 매 학기 총 수업일수의 4분의 1을 초과하여 결석(75%미만 출석)한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여된다.

<표 3.4.2-1>은 학년도별 평가방법 수이다. 2014학년도부터 개설된 모든 교과목에서 평가방법이 4가지 이상으로 운영되고 있다. 이와 같이 본교는 다양한 평가방법과 합리적인 평가기준을 가지고 있다.

<그림 3.4.2-1> 교과목 '국제상무론'의 평가방법 및 기준

강의계획서 > 강의를 클릭하여 내용을 입력하세요.

강의개요 작성 | **평가방법 및 기준 작성** | 주차별 강의계획 작성 | 강의계획서 미리보기

평가방법

평가비율: ☐ 절대평가 ☐ 상대평가

평가비율	학습평가 비율	평가회수	상	중	하
출석	10 ~ 20	20 %			
중간고사	10 ~ 40	25 %	1		
기말고사	10 ~ 40	25 %	1		
과제	0 ~ 40	30 %	1	부여된 과제를 제출하면 평가	
토론	0 ~ 20	0 %			
팀프로젝트	0 ~ 30	0 %			
퀴즈	0 ~ 20	0 %			
학습 참여도 (Q/A, 자료실)	0 ~ 20	0 %			
기타	0 ~ 30	0 %			
합계	100	100 %			

평가방법 및 전략

- 학생들은 과목 공저사항을 반드시 숙지하고 학습에 임한다.
- 학생들은 교안자료실에서 미리 강의안을 다운로드 받아 강의 수강 시 활용한다.
- 학생들은 학습과 복습을 철저히 하고 적극적으로 질문하여 수업 참여도를 높여도록 한다.
- 학생들은 강의와 관련된 공자를 신속하게 열람하고 요구되는 사항을 기간에 맞추어 사명한다.
- 총 1회 과제가 제시되며 교수 및 다른 학생들과의 의견 교류가 함께 충분히 이루어 질 수 있도록 한다.
- 중대학생의 경우 시험시간의 연장을 고려할 수 있습니다.

평가기준

- 학습평가 세부사항은 100점 기준으로 작성
- 합격률: 학수는 불리거나 불합 수 있음
- 중대학생: 학습기간 (2주) 내 강의 수강자에 한해, 출석점수 100% 부여
- 매학기 총 수업일수 1/4 이상 결강 시 자동 F 학점처리
- 상대평가 시 성적등급의 분포비율: A: 30%, B: 40%, C: F: 30%

[인쇄] [저장]

<표 3.4.2-1> 학년도별 평가방법 수

(단위 : 교과목 수)

구분	평가방법 3가지 이하	평가방법 4가지	평가방법 5가지 이상	계
2014학년도	0(0.0%)	338(83.9%)	65(16.1%)	403
2015학년도	0(0.0%)	327(82.0%)	72(18.0%)	399
2016학년도	0(0.0%)	362(84.2%)	68(15.8%)	430
2017학년도	0(0.0%)	362(86.8%)	55(13.2%)	417

2) 상대평가 적용 비율(정성)

본교는 성적평가규정에 따라 상대평가를 원칙으로 하고 있으며 상대평가 성적등급의 분포비율을 A 등급 30%, B등급 40%, C~F등급 30%로 규정하고 있다. 단, 수강인원 20명 이하인 교과목인 경우, 실 습교과목인 경우, 자격증 교과목 및 총장이 지정하는 교과목인 경우에는 절대평가를 할 수 있도록 규정하고 있다.

상대평가 적용 비율은 <표 3.4.2-2>에서와 같이 높은 편이며, 교수자가 입력시 분포비율을 A등급 30%, B등급 40%, C~F등급 30%로 지키지 않을 경우 값이 저장되지 않도록 학습관리시스템(LMS) 에서 막아주고 있다.

<표 3.4.2-2> 상대평가 적용비율

구분	평가기준	과목 수	비율
2014학년도	상대평가	339	84.1%
	절대평가	64	15.9%
2015학년도	상대평가	350	87.7%
	절대평가	49	12.3%
2016학년도	상대평가	369	85.8%
	절대평가	61	14.2%
2017학년도	상대평가	347	83.2%
	절대평가	70	16.8%

3) 평가 정책 결정 및 평가 절차(정성)

본교의 성적평가는 <표 3.4.2-3>에서와 같이 성적평가규정에 의거하여 객관적이고 합리적인 기준으로 성적평가가 이루어질 수 있도록 규정하고 있다. 교수자는 수강신청 전 강의계획서에 성적평가 방법 및 기준, 전략을 구체적으로 제시하고 학기 초 강의실 공지사항을 통하여 다시 한번 학생들에게 공지 한다. 공지한 성적평가방법 및 기준은 학기 중 변경하지 않는 것을 원칙으로 하여 평가의 신뢰성을 확보하고 있다. 만약 성적평가방법이 변경될 경우 반드시 교학처에 강의계획서 변경요청을 하고 승인 을 얻은 후 강의계획서를 변경하고 이를 공지사항에 공지한다. 성적평가 절차는 <그림 3.4.2-2>와 같 은 과정으로 이루어진다.

<표 3.4.2-3> 성적평가규정

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 상대평가를 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 1회에 한하며 성적은 최대 89점까지 인정할 수 있다.										
출석	• 매 학기 총 수업일수의 4분의 1을 초과하여 결석(75% 미만 출석)한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여된다.										
성적정정	• 학생이 성적에 이의가 있는 경우 정해진 기간 내에 이의신청을 할 수 있다. 담당교수는 이의신청이 타당하다고 인정될 경우 성적을 정정할 수 있다. • 성적이의신청기간 후에는 성적을 정정할 수 없으나 기록 착오인 경우에는 담당교수가 성적정정 사유서를 교학처장에게 제출하여 인정을 받아야 한다.										
학점포기	• 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. • 이수학년/학기 기준으로 학사경고 연속 4회시제적처리한다.										



<그림 3.4.2-2> 성적평가절차

4) 평가자료 관리 및 보관의 우수성(정성)

본교는 성적평가 마감 후에는 수정이 불가능하도록 방지하고 있다. 성적이의신청기간에 학생이 이의를 제기하여 타당하다고 인정될 경우에는 기간 내 성적을 정정할 수 있다. 성적이의 신청기간 후에는 성적을 정정할 수 없으며 기록 착오의 경우와 같이 교수자의 실수로 인한 성적수정은 성적정정사유서, 관련 증빙 자료를 교학처장에게 제출하여 인정을 받아야 한다.

성적평가 최종마감 후에는 교수자가 성적평가표와 출석부를 각 1부 출력하여 자필로 서명 후 교학 처에 제출하도록 하여 보관하고 성적평가표와 출석부 이외의 성적평가 자료인 시험답안, 과제, 토론, 퀴즈 등 학습관리시스템(LMS)에서 관리·보관한다. 평가관련 자료는 사이버대학교 학사업무 가이드에 준수하여 학생의 졸업 후 4년간 보존한다.

이와 같이 본교는 성적평가자료를 문서 출력 및 보관, 학습관리시스템(LMS) 관리 및 보관으로 이중 관리를 하고 있다.

□ 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 있다. 성적평가 방법에 있어서는 학칙 시행규칙 및 성적평가규정에 의거 하여 객관적이고 합리적인 기준으로 평가하고 있으며, 성적평가자료 보관 및 관리 또한 엄정하게 관리하고 있다.				

3.4.3 학습평가의 적절성

1) 성적 분포의 타당성(정량)

본교의 성적평가 방법은 상대평가를 원칙으로 하고 있다. 상대평가 성적등급 분포비율을 보면 A등급(A+, A) 30%, B등급(B+, B) 40%, C~F등급 30%으로 규정하여 정규분포곡선이 되도록 하고 있다. 그리고, 교수자가 입력시 상대평가 성적등급 분포비율을 지키지 않을 경우 값이 저장되지 않도록 학습 관리시스템(LMS)에서 막아주고 있다

단, 수강인원 20명이하인 교과목, 실습교과목, 자격증 교과목 및 총장이 지정하는 교과목인 경우 절대평가를 할 수 있도록 성적평가규정에 제시되어 있다. 성적평가와 관련하여는 지속적으로 관련 규정 강화, 학사운영 성적평가 전산시스템 보완, 학사력 재정비 등 관리를 엄정하게 하고 있다.

2) 전공과목 성적분포(정량)

본교의 전공과목 성적분포는 <표 3.4.3-1>과 같다. 성적평가 규정을 지속적으로 강화하고 전체 교 수자를 대상으로 교육한 결과 상대평가의 성적등급 분포비율을 준수하고 있다. 절대평가를 적용하는 현장실습 교과목의 경우에는 A등급 범위가 일부 초과되었지만 현장실습 교과목을 제외한다면 전 전공 과목에서 성적등급 분포비율을 준수하였다.

<표 3.4.3-1> 전공과목 성적분포도

구분	등급	점수구간	비율	분포비율
2015학년도 (절대평가+상대평가)	A+	95~100	19.7%	30.6%
	A	90~94	10.9%	
	B+	85~89	24.8%	38.5%
	B	80~84	13.7%	
	C+	75~79	14.0%	29.9%
	C	70~74	4.4%	
	D+	65~69	3.5%	
	D	60~64	1.2%	
2016학년도 (절대평가+상대평가)	F	0~59	6.8%	31.0%
	A+	95~100	20.4%	
	A	90~94	10.5%	38.7%
	B+	85~89	25.4%	
	B	80~84	13.3%	30.3%
	C+	75~79	14.4%	
	C	70~74	4.2%	
	D+	65~69	3.5%	
	D	60~64	1.6%	
	F	0~59	6.6%	

3) 교양과목 성적분포(정량)

본교의 교양과목 성적분포는 <표 3.4.3-2>와 같다. 성적평가 규정을 지속적으로 강화하고 전체 교 수자를 대상으로 교육한 결과 2015학년도 및 2016학년도 교양과목의 A등급, B등급 비율을 모두 준수 하였다.

<표 3.4.3-2> 교양과목 성적분포도

구분	점수	점수구간	비율	분포비율
2015학년도 (절대평가+상대평가)	A+	95~100	20.8%	29.6%
	A	90~94	8.8%	
	B+	85~89	24.7%	39.3%
	B	80~84	14.6%	
	C+	75~79	14.6%	30.6%
	C	70~74	4.7%	
	D+	65~69	3.7%	
	D	60~64	0.9%	
	F	0~59	6.7%	
2016학년도 (절대평가+상대평가)	A+	95~100	20.6%	29.8%
	A	90~94	9.2%	
	B+	85~89	25.6%	39.0%
	B	80~84	13.4%	
	C+	75~79	15.5%	31.2%
	C	70~74	4.4%	
	D+	65~69	4.5%	
	D	60~64	2.0%	
	F	0~59	4.8%	

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○성적평가규정을 강화하고 매학기 전체 교수자를 대상으로 교육한 결과, 성적분포와 관련하여 성적등급별 분포비율이 크게 개선되어 정규분포곡선에 가까운 형태를 이루고 있다. 특히, 2017년 7월, 학칙 시행규칙 및 성적평가규정 개정을 통하여 상대평가 원칙과 등급별 분포비율, 성적의 산출 및 표기 등을 세분화하여 명시하고 개선하였다.				

4. 원격교육시설과 정보시스템

1. 기본시설

1. 교사확보의 적절성

1) 교사 확보율의 적절성(정량)

본교는 교수연구실, 행정지원실, 세미나실 등을 포함하여 전용면적 약 1,970 m²의 면적을 확보하고 있다. 교육과학기술부의 원격교육설비 기준에 의하면 입학생이 1,000명 미만의 경우 최소 교사면적은 990 m² 이므로 본교는 기준면적 대비 199%를 확보하고 있다.(천안본교의 전용면적만 보더라도 1,315 m²로 기준대비 133%를 확보하고 있다.)

〈표 4.1.1-1〉 교사시설 확보현황

교사구분		확보면적(m ²)
교육기본시설	대학본부 및 행정실	729
	교수연구실	380
	강의실	84
	PC 실습실	41
	세미나실	238
	스튜디오	224
	회의실	155
	서버 및 통신관리실	119
	시스템운영실	
	기타	
합계(A)		1,970
입학정원	999명	
기준면적(B)	990m ²	
교사확보율(A/B × 100)		198.9%

대학정보공시 기준에 따라 서울학습관 제외하고, 본교의 공용면적 포함함.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○본교의 교사 확보율은 입학정원 대비 교육부의 원격교육설비기준을 충분히 확보하고 있다.				

4.1.2 교사활용의 적절성과 우수성

1) 교사의 활용 정도(정성)

본교는 천안에 독립된 교사를 확보하고 있으며 서울에 학습관을 운영하고 있다. 천안 본교는 지리 적 여건상 대중교통으로 접근이 불편하여 서울학습관에 별도의 스튜디오와 강의실을 마련하였다. 스튜 디오는 천안, 서울 모두 100% 활용하고 있으며 서울 학습관에서 학생들을 위한 오프라인 모임, 오프 라인 특강 등이 이루어지면서 그 활용도가 점차 늘어나고 있다.

2) 전임교원 연구실 및 직원 업무 공간의 적절성(정성)

본교의 전임교원 연구실은 1인당 평균 전용면적 19 m² (공용면적 포함 29 m²)로 국립대학교 설치 기준 25 m²에 비교해 좀 부족하나 연구 및 기타 활동에 필요한 최소한의 공간 및 환경은 제공하고 있습니다.

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

3) 스튜디오(콘텐츠 제작), 세미나실 공간의 적절성(정성)

본교는 콘텐츠 제작에 필요한 천안 본교와 서울에 별도의 스튜디오를 갖고 있으며 디자이너와 교수 설계자가 근무하는 공간은 분리되어 있어 업무의 전문성과 효율성을 높일 수 있도록 하고 있다.

천안 본교의 세미나실은 지리적 여건상 학생들의 이용은 적고 직원들 간의 업무 협의나 토론 시 이 용하고 있으며 서울학습관의 강의실은 학생들의 접근이 용이하여 오프라인 모임, 오프라인 특강 등으로 그 활용도가 점차 높아지고 있다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
		○			
평가 의견	○ 본교는 천안에 독립된 교사를 확보하고 있으며 서울에 학습관을 운영하고 있다. 전임교원 연구실의 경우 국립대학 기준보다 조금 부족하나 연구활동에 지장이 없을 정도의 공간은 제공하고 있으며 직원의 경우에도 유기적으로 협 조하여 업무의 효율성을 높일 수 있도록 적정의 공간을 제공하고 있다. 다만 휴게공간 등 편의 시설의 확보는 필요한 상황이다.				

4.1.3 도서관 및 전자도서관의 적절성

1) 장서보유현황 및 교육지원시설로서의 적합성

본교는 2010학년도 10월부터 관련 전공에 대한 전자도서(교보문고)를 마련해 전자도서관 서비스를 시작하였다. 2017년 12월 15일 기준으로 464종의 전자도서와 904종의 도서를 보유하여 운영하고 있다. 매년 일정량의 도서구입을 통해 학생들의 지식함양에 큰 역할을 하고 있으며 대출도 활발히 이루어지고 있다. 현재 국내 Web-DB를 통해 학회지 및 연속간행물을 수시로 열람, 학습에 이용할 수 있다.

도록 구축하였다. 앞으로도 교육지원시설로서 장서를 지속적으로 확보해 나갈 것이며 학생 1인당 장 서수가 2권 이상을 유지할 수 있도록 노력을 기울일 것이다.

<표 4.1.3-1> 장서보유현황 및 학생 1인당 장서수 현황

학교명	재학생수	도서자료		
		국내서	국외서	학생1인당 장서수
글로벌사이버대학교	2,133	1,392	0	0.7

※대학정보공시(2017년)

2) 도서관 예산의 적절성(정성)

본교의 도서관 예산 대비 학생 1인당 자료 구입비는 2015년도에 4,800원, 2016년도에 1,100원, 2017년에 1,100원으로 국내 Web-DB 연장계약 등이 있었지만 다소 감소하였다. 2016년 이후 학생수 증가에 따라 장서 구매가 부족하여 앞으로 학생수에 대비해 국내, 외 서적 및 연속간행물 구매를 위 한 예산을 증가할 필요가 있다.

<표 4.1.3-2> 도서관 예산현황

(단위 : 천원)

연도	자료구입비			
	대학총예산	자료구입비	재학생수	학생 1인당 자료 구입비
2015	9,407,996	10,700	2,222	4.8
2016	9,025,321	2,250	2,133	1.1
2017	8,659,106	2,250	2,123	1.1

※대학정보공시(2015년, 2016년, 2017년)

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가 의견	○본교의 학생 1인당 자료 구입비는 적절하나 장서보유가 약간 저조한 수준이다. 하지만 전자도서 추가구매를 통해 단계적인 장서보유 및 자료 구입의 증가를 계획 하고 있다.				

2. 설비

1. 원격교육 설비의 양적 적절성

1) 서버 및 통신 관련 하드웨어의 충분성

본교의 서버 및 통신관련 하드웨어는 ‘원격교육 설비기준 고시(교육부 고시 제2016-95호)’를 토대로 <표 4.2.1-1>의 현황에서와 같이 수강 학생 수 3,000명에 대한 설비 기준을 100%이상 모두 충족하고 있다.

<표 4.2.1-1> 원격교육 설비 하드웨어 확보 현황

구분	기준용량	보유 설비 용량	확보현황
OLTP 서버 [tpmC]	156,000	1,960,550	1,256%
WEB/WAS 서버 [OPS]	26,100	4,042,276	15,487%
메모리 [MB]	32,768	172,032	525%
디스크 [GB]	13,800	50,468	365%
네트워크 [Mbps]	66.6Mbps	300Mbps	450%
스토리지	서버의 디스크 용량 대체 가능	NAS 스토리지 2대 DAS 스토리지 1대 SAN 스토리지 1대	100% 기준 충족
보안장비	정보시스템 접근통제 시스템	UTM 2대 웹 방화벽 2대 DB 접근제어 시스템 1대 위협관리시스템(TMS) 1대	100% 기준 충족
네트워크 장비	주요 통신시설 이중화	L4 스위치 6대 L2 스위치 5대 SAN 스위치 2대	100% 기준 충족

<표 4.2.1-2> OLTP 서버 및 WEB/WAS 서버 하드웨어 확보율

구분	기준용량				보유 설비 용량			확보율(%)		
	학생수	CPU	메모리 [MB]	디스크 [GB]	CPU	메모리 [MB]	디스크 [GB]	CPU	메모리	디스크
OLTP 서버 [tpmC]	3,000명	156,000	12,288	2,400 (9,900)	1,960,550	65,536	6,695 (CDN)	12,567%	533%	278%
WEB/WAS 서버 [OPS]	3,000명	26,100	20,480	3,900	4,042,276	106,496	43,773	15,487%	520%	273%

OLTP서버는 Tpmc를 기준으로 기준용량 대비 100%이상의 설비 용량을 확보하고 있으며 또한 백업용 DB는 KT의 실시간 백업 서비스를 이용하고 있어 원격교육에 필요한 설비를 갖추고 있다.

WEB/WAS 서버의 CPU, 메모리, 디스크 보유 설비 용량 또한 설비기준 대비 약 15,000%~300% 이상으로 원격교육 운영에 충분한 하드웨어임을 알 수 있다.

<표 4.2.1-3> 인터넷 대역폭 확보율

구분	기준 설비용량(3,000명 기준)	보유 설비용량	확보율(%)
인터넷 대역폭	66.6Mbps (CDN 서비스 이용 시 총 222Mbps의 30% 확보)	KT 300Mbps 자체 확보 및 CDN 서비스 이용	450%

인터넷 대역폭은 <표 4.2.1-3>과 같이 300M회선(SLA기준)을 서비스하고 있으며 기준 설비용량 대비 450%이상의 용량을 보유하고 있다. 또한 동시접속자 수 증가에도 트래픽으로 인한 지연 및 끊김 문제 등이 발생하지 않도록 동영상에 대해 별도의 CDN(Contents Delivery Network) 서비스를 사용하고 있어 원격교육 학습에 충분한 인터넷 대역폭을 확보하고 있다.

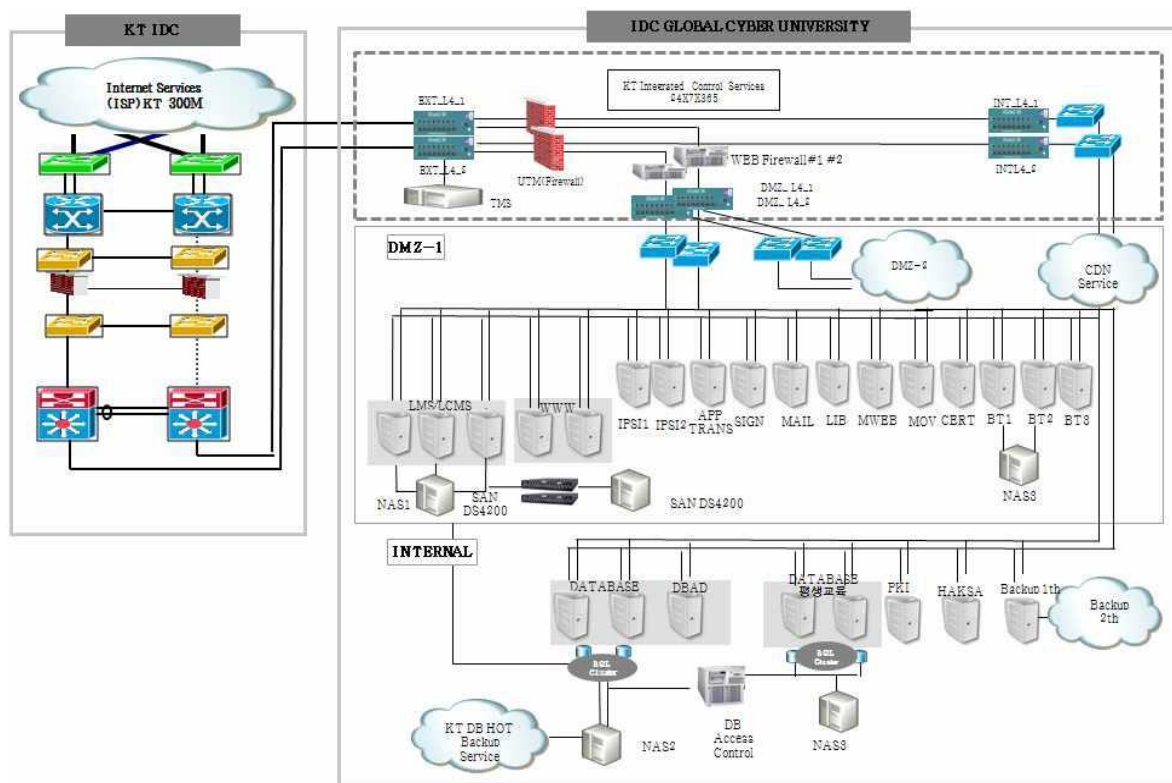
<표 4.2.1-4> 하드웨어 확보 현황

구분		기준용량			보유 설비 용량		
		CPU	메모리	디스크	CPU	메모리	디스크
			[MB]	[GB]		[MB]	[GB]
OLTP 서버 [tpmC]	학사행정 강의수강	102,600	8,192	2,400	1,960,550	65,536	10,008
	백업용 DB	53,400	4,096	7,500	KT-IDC 백업 서비스		
WEB/ WAS 서버 [OPS]	Web	26,100	20,480	3,900	789,224	16,000	892
					789,224	16,000	892
	학습관리				931,658	16,000	3,353
					931,658	16,000	3,353
					931,658	16,000	3,353
	동영상				103,371	4,000	600
	학사행정				103,374	8,000	150
	메일				103,374	4,000	150
	모바일 Web	-	-	-	103,378	4,000	150
	입학	-	-	-	103,371	4,000	150
	전자도서관	-	-	-	103,371	4,000	150
	PKI	-	-	-	103,371	4,000	150
	증명발급	-	-	-	103,371	4,000	150
	백업	-	-	-	-	4,000	4050

					-	4,000	4050
스토리지					-	• EMC ZCX300 : 1대(1T) • EMC AX4-5(SAN) : 1대(7T) • NAS QNAP TS509PRO : 1대(5T) • NAS QNAP TS409PRO : 1대(4T) • DAS Apple Xserve : 1대(4.2T)	
보안장비					-	• UTM Fotigate : 2대 • 웹방화벽 WISG 200 : 2대 • DB접근제어 W2000 : 1대 • TMS system : 1대	
네트워크 장비					-	• L4 PAS-K2424파이오링크 : 6대 • L2 WS-C2960X-24 CISCO : 4대 • L2 OS6850-24 Alcatel : 2대	

본교 원격교육용 하드웨어는 서버, 스토리지, 보안장비, 네트워크 장비 등으로 구성되어 있으며 <표 4.2.1-4>과 같이 원격교육 서비스에 필요한 충분한 양적 설비를 갖추고 있음을 알 수 있다.

<그림 4.2.1-1> 인프라 구성도



2) 매체제작실 관련 하드웨어의 충분성(정량)

본교는 콘텐츠 제작 시 교수, 교수설계자, 영상담당자 등의 업무 효율성을 고려 원활한 협업이 이루어 지는 동시에 업무의 독립성을 고려한 공간이 마련되어 있다. 본교의 매체제작을 위한 스튜디오는 현재 총 5개이며, 판서 영상 및 크로마 촬영 등 다양한 형태의 강의를 제작할 수 있는 체제를 구비하고 있다. 모든 스튜디오는 비선형편집장비와 자동 트랜스코딩 시스템을 두어 빠른 시간 내 편집과 인코딩을 진행할 수 있는 체제가 마련되어 있다. 본교 스튜디오에 구비되어 있는 하드웨어는 교육부의 사이버대학 원격교 육설비기준의 콘텐츠 운영 및 품질관리에 필요한 하드웨어 구성인 영상촬영장비, 영상편집장비, 영상변환 장비, 음향제작 장비, 그래픽편집장비, 영상 저장 및 백업장비, 보조기억장치 등 모든 영역 충족하고 있어 고품질의 강의콘텐츠를 제공할 수 있다.

본교 매체제작실 보유 하드웨어 현황은 <표 4.2.1-3>와 같다.

<표 4.2.1-3> 매체제작실 보유 하드웨어 현황

구 분	보유 소프트웨어
영상촬영장비	• HD급 3CCD 비디오 카메라 5대
영상편집장비	• 프리미어 프로, 애프터 이펙트 : 준방송급 전문 편집 컴퓨터 • (Adobe CS5, CS6 Production Premium) 5대
영상변환장비	• 오스프레이 인코딩 장비 (HD급 5대)
음향제작장비	• 프로툴즈 LE (방송용 음성 녹음 및 편집 시스템) • Yamaha O1V 디지털 믹서 5대
그래픽편집장비	• 파나소닉 AG-HMX100 4대, 블랙매직 ATEM 1M/E 1대
영상저장·백업장비	• NAS 서버와 DAS를 이용한 이중 백업
보조기억장치	• DVD 저장장치 • 외장하드

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교의 서버 및 통신관련 하드웨어는 '원격교육 설비기준 고시(교육부 고시 제2016-95호)'에서 정한 양적·물리적(OLTP서버, WEB/WAS서버, 메모리 용량, 디스크 용량, 네트워크 설비, 매체제작실 하드웨어)으로 충분한 설비 용량으로 구축되어있어 안정적 원격교육 서비스를 제공하기에 충분함				

2. 원격교육 설비의 질적 적합성

1) 설비 성능의 적합성

본교의 인프라 설비의 실질적인 시스템 성능을 파악하기 위하여 서버 유지보수업체에서 시스템 성능부 하테스트를 실시하였고, 그 결과를 바탕으로 시스템 성능을 개선하고 운영함으로써 학생들이 본교 시스템을 보다 빠르고 안정적으로 이용할 수 있도록 노력을 기울이고 있다.

부하테스트 범위는 학생들의 접속률이 가장 높은 강의수강 WEB/WAS 서버 5대의 서버를 기반으로 성능부하테스트와 모니터링을 수행하였다.

<표 4.2.2-1> 성능테스트 환경

구 분	조 건
목표	• 동시사용자 수 300명(학생 수 3,000명의 10%) 이상 시스템 성능 확보
테스트 가상 사용자	• 300user, 1000user (Think Time 0초)
부하발생 위치	• 서울 KT IDC (Cloud 서비스 이용)
테스트 방법	• 부하기 3대를 이용 가상사용자 부하를 해당 시스템에 지속적으로 발생 • 임계치 USER 기준은 CPU 사용량이 90% 이상이거나 메모리 사용량이 85% 이상, 또는 시나리오 응답속도가 60초 이상일 경우로 함
테스트 툴	• Ms stress tool

<표 4.2.2-2> 부하테스트 응답시간 현황

동시접속자 300명	동시접속자 1000명
<pre> Overview ===== Report name: 2017-07-26 오후 4:05:21 Run on: 2017-07-26 오후 4:05:21 Run length: 00:05:00 Web Application Stress Tool Version:1.1.293.1 Number of test clients: 1 Number of hits: 750 Requests per Second: 2.50 Socket Statistics ===== Socket Connects: 892 Total Bytes Sent (in KB): 361.01 Bytes Sent Rate (in KB/s): 1.27 Total Bytes Recv (in KB): 54379.11 Bytes Recv Rate (in KB/s): 161.26 Socket Errors ===== Connect: 0 Send: 0 Recv: 0 Timeouts: 100 RDS Results ===== Successful Queries: 0 Script Settings ===== Server: www.global.ac.kr Number of threads: 100 Test length: 00:05:00 Warmup: 00:00:00 Cooldown: 00:00:00 Use Random Delay: No Follow Redirects: Yes Max Redirect Depth: 15 Clients used in test ===== localhost Clients not used in test ===== Result Codes ===== Code Description Count 200 OK 750 </pre>	<pre> Overview ===== Report name: 2017-07-26 오후 4:20:04 Run on: 2017-07-26 오후 4:20:04 Run length: 00:05:00 Web Application Stress Tool Version:1.1.293.1 Number of test clients: 1 Number of hits: 3641 Requests per Second: 12.14 Socket Statistics ===== Socket Connects: 4325 Total Bytes Sent (in KB): 1829.13 Bytes Sent Rate (in KB/s): 6.10 Total Bytes Recv (in KB): 89104.59 Bytes Recv Rate (in KB/s): 297.01 Socket Errors ===== Connect: 0 Send: 0 Recv: 0 Timeouts: 568 RDS Results ===== Successful Queries: 0 Script Settings ===== Server: www.global.ac.kr Number of threads: 334 Test length: 00:05:00 Warmup: 00:00:00 Cooldown: 00:00:00 Use Random Delay: No Follow Redirects: Yes Max Redirect Depth: 15 Clients used in test ===== localhost Clients not used in test ===== Result Codes ===== Code Description Count 200 OK 3641 </pre>

<표 4.2.2-3> 부하테스트 응답시간 상세

응답시간 동시접속자 300명		응답시간 동시접속자 1000명	
access_20170726 - 메모장 파일(F) 편집(E) 서식(O) 보기(V) 도움말(H) <pre> 2017.07.26 16:08:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 749ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 764ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 749ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 733ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 983ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 780ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 811ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 811ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 811ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 999ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 969ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 873ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 842ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 826ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 936ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 883ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 814ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 761ms 2017.07.26 16:08:18 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 761ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 777ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 777ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 723ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 723ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 724ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 628ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 759ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 765ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 832ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 832ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 717ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 817ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 832ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 864ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 833ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 963ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 863ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 864ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 779ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 859ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 795ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 880ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 811ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 823ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 811ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 826ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 904ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 820ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 898ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 807ms 2017.07.26 16:08:19 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 888ms 2017.07.26 16:09:01 121.181.178.183 POST /common/member/login/logoutProc.do" 302 0ms 2017.07.26 16:09:26 220.66.249.173 GET / 200 0ms 2017.07.26 16:10:02 220.75.190.41 GET /home/homeIndex.do" 200 749ms 2017.07.26 16:10:02 220.75.190.41 GET /home/homeIndex.do" 200 702ms 2017.07.26 16:10:02 220.75.190.41 GET /home/homeIndex.do" 200 749ms 2017.07.26 16:10:02 220.75.190.41 GET /home/homeIndex.do" 200 749ms 2017.07.26 16:10:02 220.75.190.41 GET /home/homeIndex.do" 200 718ms 2017.07.26 16:10:02 220.75.190.41 GET /home/homeIndex.do" 200 717ms </pre>		access_20170726 - 메모장 파일(F) 편집(E) 서식(O) 보기(V) 도움말(H) <pre> 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 904ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1030ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 965ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 811ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 718ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 951ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 858ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1092ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 959ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1107ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1107ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1045ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1045ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1030ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1154ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1045ms 2017.07.26 16:24:15 121.134.40.1 POST /common/member/login/loginProc.do" 200 421ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1092ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1123ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1139ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1139ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1139ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 936ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1170ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1342ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 952ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 993ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 983ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 936ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1264ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1326ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1014ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1311ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1528ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1030ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1217ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 963ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1139ms 2017.07.26 16:24:15 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 920ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1154ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1139ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1139ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 920ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1560ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1592ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1622ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1170ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 893ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 965ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1701ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1607ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1773ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1465ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1419ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1794ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1545ms 2017.07.26 16:24:17 175.196.45.37 GET /home/homeIndex.do" 200 1560ms </pre>	

3대의 부하기에서 3천명 학생기준으로 300명(10%)과 1,000명(33.3%)의 동시접속 부하를 발생주어 테스트를 실시하였다.

성능부하테스트 결과 동시접속자 300명 정도에서 평균응답시간 1초 이내의 원활한 서비스를 보였다. 외부 사용자단에서 네트워크 접속 시 1~2초정도 지연시간을 감안 할 경우 통상적인 응답시간인 3초 이내로 안정적인 서비스를 제공하고 있음을 알 수 있다.

<표 4.2.2-4> 부하테스트결과

부하(동시접속자)	최대 동시 사용자 수		비고
	300명(동접10%기준)	1,000명(동접33.3%기준)	
컨테이너 별 메모리 사용	642/1067	853/1067	
	581/1031	806/1031	
	893/1068	799/1068	
CPU	10%미만	30%미만	
응답시간	0.61~0.88초 이내	0.9~1.7초 이내	

또한 동시접속자 1,000명 정도에서도 메모리와 CPU의 증가세가 완연히 나타났지만 WEB/WAS 서버의 자원은 비교적 안정적인 상태를 나타냈다.

다만 본교의 부하테스트는 IDC KT망 내에서 부하테스트를 실시한 점은 감안하여야 하나 인위적인 부하 (THI NK time=0)가 현실적인 동시접속자가 주는 Loads보다 현저히 많음을 감안한다면 3천명 이상의 학생 수에서도 정상 서비스가 가능 할 것으로 예상되며 현재 본교 설비기준인 3천명 학생 수 대비 설비의 성능

은 적합함을 알 수 있다.

2) 무정전 전원장치의 적합성

본교의 원격교육 설비는 IDC에서 설치 운영하고 있으며 전원 설비 구성에 있어서 강남 KT-IDC의 무정 전전 원장치를 이용하고 있다. 전체 설비의 전원은 이중화로 구성되어 있으며 접근제어, 가용성, 방호성, 방재성 등의 각종 안정성을 확보하고 있다.

비상시를 대비하여 7X24 무정전 전원공급 1차 UPS, 7X24 무정전 전원공급 2차 STS, Rack별 배선용 3 차 자가발전시설, 비상 발전용 3차 자가발전시설이 갖추어져 있어 기준용량 1시간 이상 대비 2시간이상 (200%) 백업 타임이 확보되어 있으며 수전/배전/분전설비의 2중화로 구성되어 있어 중단 없는 운영이 가 능하도록 되어 있다.

<표 4.2.2-5> 무정전 전원장치 현황

구분	내용	KT-IDC 운영 현황
UPS (무정전 전원장치)	권고 기준용량 1시간 이상	2시간 백업 타임(200%)
축전지설비	폐쇄형 판넬로 설비	별도 공간유지
자가발전설비	추가 보충없이 2시간 이상 발전 가능	15시간 발전 가능
수변전설비	계전기, 누전차단기 등 설치	계전기, 누전차단기, 배전분반 이중화
접지시설	각종 장비 접지	주요 장비 접지 유지
전력 및 관련설비 보호	전력감시실 설치 및 통합운영	방재센터 운영 및 중앙관제센터 통합운영 중

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가 의견	○ 본교 주요 인프라 설비의 질적 적합성 유지를 위해 실질적인 시스템 상태를 파악(성능부하 테스트) 및 시스템 성능을 매년 개선하여 교육활동을 지원함에 있어 최적의 안정적 서비스 상태를 운영하고 있다. 재학생 수를 기반으로 한 부하테스트에서 원활한 성능을 보이고 있 어 본 교의 설비 성능이 질적으로도 적합함을 알 수 있다. ○ 무정전전원장치는 KT-IDC의 설비로 구성되어 있으며, 원격교육 설비기준에서 정한 1시간 이상의 백업 시간을 200%가량 달성한 2시간 이상의 백업 시간으로 구축되어 있어 비상사 태 발생 시에도 본교 시스템의 안정적 운영이 가능하다.				

3. 소프트웨어 양적 확보 실적

1) 소프트웨어 확보의 적절성

본교의 서버 및 통신관련 소프트웨어는 웹서버용, 동영상서버용, DBMS용, 원격교육운영용 소프트웨어 등이 있으며 사용목적별로 충분한 수량을 확보하고 있어 원격교육 운영에 적합하다.

<표 4.2.3-1> 서버 및 통신관련 소프트웨어 확보 현황

시설·설비명	확보 사양·수량	확보 여부
웹서버(웹엔진)	• TMAX (Jeus 6.0, WebtoB 4.X) - 웹서버 5대 3,000명/초 동시접근가능 • Windows2008, Windows2012 IIS 7.0	○
동영상서버용	• CDN 서비스 • 최대수용 Traffic 750M 1000 Streams 이상 대역폭 지원 • FLV, MPG 등 다양한 멀티미디어 스트림 전송 • Windows Media Service	○
DBMS	• MS-SQL 2008R2 Enterprise • 데이터 파티션 처리능력 및 확장성 지원 • 데이터 무결성 규칙 지원 및 신뢰성 보장 • 동영상, 이미지 등 멀티미디어 처리 지원	○
원격교육운영 S/W	• 학습관리시스템(LMS): 글로벌사이버대학교 학습관리시스템 • 학습콘텐츠관리시스템(LCMS): 글로벌사이버대학교 LCMS • 콘텐츠개발관리시스템(CDMS): 글로벌사이버대학교 CDMS	○
모바일	• 글로벌사이버대학교 모바일 학습시스템 - 학생과 교수자가 모바일 환경에서 강의 수강이 가능 함 - 모바일 앱 iOS, 안드로이드지원	○

본교의 소프트웨어는 100% 정품 라이선스로 구매하였으며 <표 4.2.3-1>과 같이 교수 및 학습 기능을 지원할 수 있도록 충분한 사용 목적별 수량을 확보하고 있다.

사용목적별로 원격시스템운영, 보안관리, 교육연구 및 업무지원 등에 필요한 소프트웨어 수량을 100%이상 충분히 구비하고 있어 원격교육 운영 및 안정적인 업무 활동을 지원하고 있다.

<표 4.2.3-2> 소프트웨어 확보 현황

사용목적		소요량	확보량	소프트웨어
원격시스템 운영	서버 OS	22	27 (122%)	Windows 2008 (2008R2) Windows 2012 (2012R2)
		3	10 (333%)	Win Server External Connector 2008, 2012
	WAS	18	18 (100%)	JEUS 6.0 IIS 7.0
	DBMS	2	8 (400%)	SQL Server 2000 Ent
			2 (100%)	SQL Server 2008R2 Ent
			2 (100%)	SQL Server 2012 Std
보안관리	보안 솔루션	6	6 (100%)	Fotigate fortios v5.2.10 Fotigate fortios v4.0.0 WISG200 Web Insight sg v4.0.0 TMS system 5.0
	바이러스백신	100	100 (100%)	Virobot Management System4.0 Virobot Server Protection 2011 Virobot internet Security2011
	정보보호	2	2 (100%)	Chakra Max W2000 PC-filetr
	인증솔루션	14	14 (100%)	SecuCL PKI Thawte SSL CA 교육부 전자서명인증센터 SSL 공공 I-PIN Fortigate SSL VPN
교육연구, 업무지원	PC OS	50	66 (120%)	win7, winXP
	MS office	45	45 (100%)	MS office
	한글	45	45 (100%)	한글
기타	메일	1	1 (100%)	Nmail ASP Ent v3.8
	RD	1	1 (100%)	Report Designer

2) 신분인증 설비의 적절성

본교는 2010년 개교와 동시에 학생자신에 대한 인증, 강의 수강에 대한 출결, 시험 관리를 위해 대리출 석과 부정시험 방지 방안으로 PKI 전자인증 시스템을 도입하여 사용하였다.

2010년 4월에 공인인증서 사용 의무화를 전면 시행하였으며 현재까지 중단 없이 시행 사용하고 있다.

<표 4.2.3-3> 신분인증 설비 현황

구분	확보현황	운영실적
인증 및 신분인식 시스템	PKI 전자인증	• 2009. 10 개교 준비를 위하여 PKI 구축 • 2010. 03 개교와 동시에 공인인증시스템 사용 시행 - 학생자신에 대한 인증(로그인), 수강 출결, 시험관리 • 2010. 04 학생 공인인증서 사용 의무화 전면 시행 • 2011. 02 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2012. 02 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2012. 09 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2013. 02 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2013. 08 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2014. 02 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2014. 08 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2015. 03 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2015. 08 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2016. 03 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2016. 08 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2017. 03 신·편입생 공인인증서 의무화 안내 • 2017. 08 신·편입생 공인인증서 의무화 안내

<그림 4.2.3-1> PKI 인증서 로그인 화면



3) 매체제작실 관련 소프트웨어 확보의 적절성(정량)

본교는 영상편집, 그래픽, 음향 등 강의제작에 필요한 소프트웨어 구비 요건을 충족하여 보유하고 있다.
본교 매체제작실 관련 소프트웨어 확보 현황은 <표 4.2.3-3>와 같다.

<표 4.2.3-3> 매체제작실 관련 소프트웨어 확보 현황

구분	확보 사양·수량	정품여부
동영상제작 및 편집	■ Adobe Premiere Pro CS5 ■ Adobe Premiere Pro CS6 ■ Adobe After Effect CS5 ■ Adobe After Effect CS6	O
그래픽 제작	■ Adobe Photoshop CS5 ■ Adobe Photoshop CS6 ■ Adobe Illustrator CS5 ■ Adobe Illustrator CS6 ■ Adobe Flash Pro CS5 ■ Adobe Flash Pro CS6 ■ Adobe Indesign CS6	O
음향제작 및 편집	■ Digidesign Pro Tools LE ■ Adobe Soundbooth CS5 ■ Adobe Soundbooth CS6	O
강의제작	■ Xinics e-Stream Presto 4 ■ Techsmith Camtasia Studio 7 ■ Xinics Silverstream Studio ■ Adobe Captivate	O

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○본교의 서버 및 통신관련 소프트웨어는 '원격교육 설비기준 고시(교육부 고시 제2016-95 호)'에서 정한 웹서버, 동영상 서버용SW, DBMS, 원격운영 SW 등 교수·학습을 충분히 지원 할 수 있는 기능의 소프트웨어를 확보하고 있다. ○ 대리출석 방지와 부정시험 방지 등을 위한 적합한 신분인증 설비(PKI)를 갖추어 엄격하게 강의수강 및 출결, 시험 관리를 하고 있다. ○매체제작실 소프트웨어는 사용목적별로 충분한 수량 및 정품 제품들로 확보하고 있으며, 원격 교육운영에 적합한 기능으로 확보·사용 하고 있다.				

3. 시스템

1. 학습활동 지원 기능의 우수성

1) 학습활동 지원 기능의 적절성(정성)

본교는 사이버대학 학사업무 가이드에 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	• 이달의 일정 • 전체 학사일정 • 개인일정
	학적정보	• 학적기본사항 • 학적변동내역 • 이수성적내역 • 등록금납부내역 • 장학내역 • 징계내역 • 자격증과목현황
	내학사관리	• 수강신청 및 수강포기 • 등록금납부 (등록금납부확인, 등록금납부내역, 교육비납입증명서) • 학점관리 • 학점포기
	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
	학사관련자료실	• 학사관련서식파일
	교안신청	• 교안신청
	화상회의 시스템	• 화상회의 시스템

<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	- 나의 수업관리 (수업참여 현황, 퀴즈현황, 팀프로젝 과제제출현황, 토론현황, 출석인정신청, 트현황) - 퀴즈 - 과제 - 토론 - 팀프로젝트
	열린공간	- 자유게시판 1:1학습상담 - 교수, 조교정보 - 화상회의 시스템
	온라인시험	- 중간고사 - 기말고사
	강의설문	콘텐츠 설문조사
	강의평가	강의운영평가

<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 다운로드 서비스
	스마트 러닝 서비스	스마트 기기를 사용하여 모바일로 수강

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 본교는 사이버대학 학사업무 가이드에 따라 학습관리시스템(LMS)을 통하여 다양한 학습활동을 지원하고 있으며 학습자는 이를 활용하여 자기주도적 학습을 할 수 있도록 학습활동 지원이 이루어지고 있다. ○ 스마트 러닝 서비스를 제공하여 학습자들이 장소에 구애받지 않고 학업에 참여할 수 있도록 하는 등 학습활동 지원이 강화되었다.				

4.3.2 교수활동 지원 기능의 우수성

1) 교수활동 지원 기능의 적절성(정성)

본교는 사이버대학 학사업무 가이드에 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 메일, 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 학습참여도관리 기타점수관리 종합평가 성적이의 신청관리	상대평가/절대평가 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 메일, SMS, 쪽지	학교생활, 학업/진로, 취업/경력, 기타 상담 교수-학생 자유 커뮤니티 공간 학습참여 관리(긴급공지 및 학습 독려)

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○본교는 사이버대학 학사업무 가이드에 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 사이버대학 학사업무 가이드에 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 최적화하여 효율적인 학습활동을 지원하는 등 원활히 이루어지고 있다.

<표 4.3.3-1> 학습관리시스템 운영자 지원 기능

주요기능	세부요소	내 용
강의실 관리	강의관리	강의보기, 강의계획서(마감관리), 지난자료이관, 교수· 조교소개관리, 운영강사관리, 교수·조교강의실메뉴관리
	학습지원관리	강의공지사항, 강의Q&A, 1:1 학습상담, 자유게시판, 학 습자료실, 화상회의 시스템
	학습현황관리	퀴즈관리, 과제관리, 토론관리, 팀프로젝트관리, 온라인 시험관리
	평가관리	평가기준관리, 출석관리, 학습참여도관리, 기타점수관리 종합평가, 성적이의신청관리, 출석인정신청관리
	학생관리	학생정보조회, 학습활동관리
학사행정 관리	일정관리관리	일정조회, 일정등록
	메일함, 쪽지함	메일·쪽지발송, 발송된메일·쪽지
	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	등록금채정, 등록금고지내역, 수납환불, 환불대상자, 학 자금대출, 등록금이월
	장학관리	장학금관리, 장학생관리, 장학금신청
	시스템관리	이수학점기준관리, 코드관리, 학사년도설정, 학사일정관 리, 특정일코드관리, 이수구분관리, 강의주차관리, 교직 원관리, 학부관리, 학과/전공관리
	환경설정	운영메뉴권한관리, SSO아이디관리, PKI 사용관리
	출력물	학적부 출력, 출석현황, 시험응시현황
	기타	커뮤니티관리, 학생상담관리, 증명서발급관리

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○본교는 사이버대학 학사업무 가이드에 따라 교수자와 학습자를 동시에 만족할 수 있도록 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 구성 되어 있으며 학습관리시스템(LMS)과 연동되어 효율적으로 학사업무를 처리할 수 있도록 구축되어 있다. 각 기능들은 업무담당자에 한해 접근할 수 있도록 엄격하게 관리하고 있다.

학습관리시스템(LMS)에서 학생들의 휴·복학, 전과, 조기졸업 등의 학적변동 신청이 가능하다. 그 외 수강포기, 학점포기, 부·복수(포기)신청 등 학습관리시스템(LMS)을 통하여 실시간 처리 현황을 제공하고 있다. 또한 교수자와 학습자 활동 현황 외 통계 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
LMS 관리	My Page, 환경설정, 시스템운영, 강의실지원관리, 학과학부관리, 정보광 장 관리, 커뮤니티관리
학적/졸업	기본학적관리, 학생관리, 학적변동관리, 승급관리, 졸업관리, 출력물
수업/성적	교과목관리, 개설과목관리, 수강관리, 성적관리, 강의평가관리
등록/장학	등록, 장학, 증명서발급 관리
시스템관리	기초코드관리, 기초정보관리
기타	일정관리, 메일함, 쪽지함, 주소록관리

2) 학사업무 관리 지침과의 연계성(정성)

본교의 학사업무 관리시스템은 사이버대학 학사업무 가이드에 따라 운영되고 있으며 그 내용을 학 칙, 학칙 시행규칙, 성적평가규정에 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 취득기준 학점의 2분의1 이내로 직전학기 포 함하여 24학점을 초과하여 신청할 수 없음 - 시간제 등록생의 경우 최소 3학점~12학점 이내로 수강신청 가능 - 시간제 등록생의 계절학기 수강신청은 재수강만 가능하며, 계절 학기를 포함하여 매학기 12학점 및 연간 24학점 이내 신청
출석관리	- 출석률 4분의 3 미만 학생의 성적평가는 자동 F 처리 - 학생의 수강 이력을 학습관리시스템(LMS)에 남김
성적관리	상대평가 : A등급 30%, B등급 40%, C~F등급 30% 기준 준수
학적변동신청 외 관리	- 전과 : 이수학점 35학점 이상, 총평점평균 2.0이상 신청 가능 - 부·복수전공 : 이수학점 35학점 이상, 총평점평균 3.0이상 신청가능 (편입생은 본교에서 15학점 이수) - 학점포기 : C등급 이하의 교과목, 6학점 신청 가능
학사경고자 관리	평점평균 1.50 미달자
대리출석 및 부정행위 관리	- 범용 공인인증서로 로그인 제도 - 이중로그인 방지 - IP 내역 관리
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 사이버대학 학사업무 가이드에 따라 효율적인 학사업무 관리 시스템을 구축하여 운영하고 있다. 전반적으로 본교의 학사업무 관리시스템의 기능은 우수 하다고 평가할 수 있으며 앞으로도 꾸준히 학사업무 관리 시스템을 개발하여 최 상의 교육서비스를 위하여 노력할 것이다.				

5. 원격교육시스템 유지보수

1) 데이터 저장 및 관리의 적절성

예상치 못한 장애나 재해로부터 본교의 시스템이나 자산이 피해를 입더라도 중단 없이 원격교육 서비스가 운영될 수 있도록 체계적이고 효율적인 운영을 위해 백업정책 수립 및 백업 데이터에 대한 관리를 하고 있다.

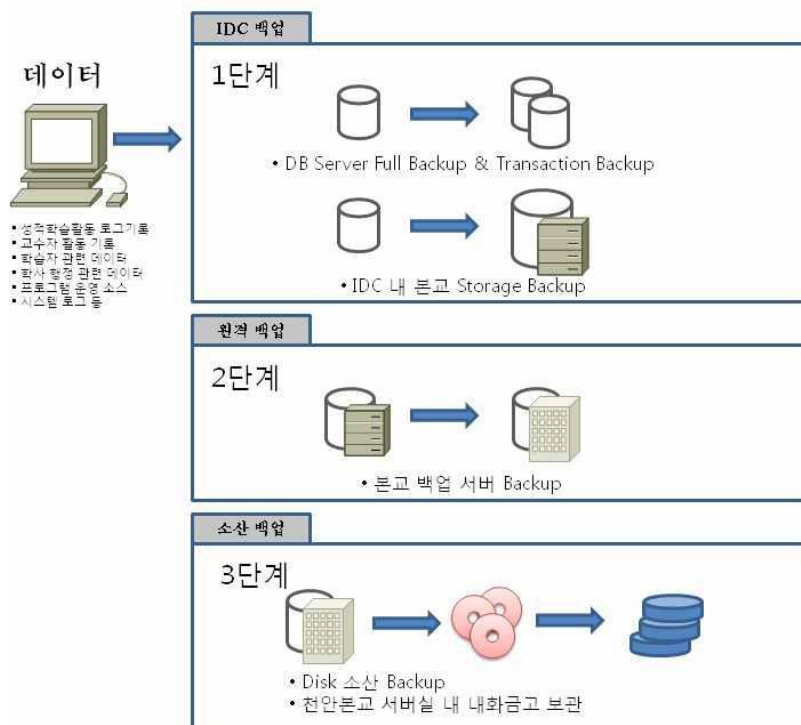
백업 대상별 백업 방식은 <그림 4.3.5-1>과 같이 총 3단계의 방식을 진행 되고 있으며 IDC 백업과 원격지 백업, 그리고 소산백업 으로 나누어 시행하고 있다.

1단계 IDC백업은 매일 본교 자체 Full 백업과 트랜잭션 백업을 통하여 데이터를 관리를 하고 있다.

2단계인 원격지 백업은 데이터 자체의 안전성을 위해 백업 전문서비스 업체인 KT의 DB HOT 백업 서비스를 통해 매일 데이터를 저장관리하고 있으며, 본교 전산관리실에 있는 백업서버에 백업 주기에 따라 백업 데이터를 저장하고 있다.

3단계 소산백업은 주기별로 데이터를 HDD와 블루레이 디스크로 소산 저장하여 본교 내화금고에 Labeling하여 보관하고 있다.

<그림 4.3.5-1> 데이터 저장 및 관리



본교의 백업 관리는 <표 4.3.5-1>과 같이 백업대상별로 DB, WEB소스, 파일, 로그, OS 등의 원격교육

시스템 전반에 걸친 중요 자료에 대해 백업을 실시하고 있다. 성적, 학습활동 로그인 기록, 수강 활동 기록, 학습자 관련데이터, 학사 행정 관련 데이터 등 중요 데이터에 대해서는 더욱 철저하게 백업 관리를 수행하고 있으며, 수업 및 출석, 평가 관련 자료는 본교 학칙 및 규정의 보존 연한과 본교 데이터 관리 정책에 따라 백업 및 보존하고 있다.

<표 4.3.5-1> IDC백업

백업대상	백업방법	백업매체	백업 주기
DB (출석, 수강, 시험, 학적 등 데이터 전체)	Sql BACKUP	내부 NAS	daily full backup
WEB 소스 (WEB2,LMS3,HAksA1, ipsi,lib,pki,bt,mobile)	Data sync	백업 서버	Monthly full backup
업로드 파일	Data sync	외장 HDD	Weekly sync backup
	Data backup	외장 HDD	Monthly full backup
동영상 파일 (모바일)	Data sync	외장 HDD	Weekly sync backup
	Data backup	외장 HDD	Monthly full backup
WAS서버 로그 및 설정파일 (Web,LMS,haksa)	Data copy	내부 백업서버	daily full backup
시스템 로그 (All Server)	Data copy	내부 백업서버	daily full backup
네트워크 로그 (L4 #1~#6)	Syslog server	내부 syslog	daily full backup
방화벽/웹방화벽 로그 (IDC#1~#2)	Syslog server	내부 syslog	daily full backup
방화벽/웹방화벽 config file (IDC#1~#2)	Data copy	내부 백업서버	full backup
Server OS	OS backup	외장 HDD	half full backup

<표 4.3.5-2> 본교 원격지 백업

백업대상	백업방법	백업매체	백업 주기
DB (출석, 수강, 시험, 학적 등 전체 데이터)	Sql BACKUP	천안 서버	daily full backup
	HOT-BACKUP	KT 외주	daily full backup
WEB 소스 (WEB2,LMS3,HAksA1, ipsi,lib,pki,bt,mobile)	Data sync	백업 서버	Monthly full backup
시스템 로그 (All Server)	Data copy	천안 서버	daily full backup
네트워크 로그 (L4 #1~#6)	Syslog server	천안 서버	daily full backup
방화벽/웹방화벽 로그 (IDC#1~#2)	Syslog server	천안 서버	daily full backup

방화벽/웹방화벽 config file (IDC#1~#2)	Data copy	천안 서버	full backup(최종 변경시)
L4 부하분산 스위치 config file (L4 #1~#6)	Data copy	천안 서버	Monthly full backup

<표 4.3.5-3> 소산 백업

대상	백업	백업매체	보존
학사행정 데이터 (수업 및 출석, 평가, 학적자료 등)	FULL(월단위 일일데이터 백업)	RDX(소산), BD	영구보존(10년이상)
	FULL(주단위)	NAS	1년 이상
	FULL(일단위)	BACKUP SERVER#2	6개월 이상
시스템 설정 및 O/S	변경 시	NAS 및 HDD	3개월 이상
각종 소스 및 기타	SYNC(주단위)	백업서버볼륨	6개월 이상
	FULL(3개월)	외장HDD	6개월 이상

2) 유지보수 체제의 적절성

본교는 안정적이고 원활한 원격교육 서비스 운영을 위하여 단기, 중기, 장기 유지보수 계획을 수립 하여 원격교육 서비스 전반에 걸친 적절하고 효과적인 유지보수 체제가 되도록 매년 예산을 수립하여 운영하고 있다.

중단 없는 온라인 학습관리 및 학사운영 관리를 위하여 서버 및 네트워크를 이중화하여 구축·운영 하고 있으며 전문 유지보수 업체와의 계약을 통해 예방점검 관리 및 긴급 상황발생 시 피해를 최소화 할 수 있도록 상시 운영 가능한 전문 인력으로 구성된 유지보수 체제를 갖추고 있다.

중단 없는 원격교육 서비스가 되도록 내부 업무의 정·부 체계화와 각 분야별 외부 전문유지보수 업체와의 정·부 업무연락 체계화를 갖추어 언제나 신속한 대응 체계를 마련하고 있다.

본교 시스템운영팀의 일일, 주간, 월간 정기 점검과 유지보수 업체의 정기 점검을 통하여 사전 예방관 리를 철저히 하고 있으며 장애발생 시에도 신속한 복구가 가능하도록 비상연락 체계를 확립하고 있다.

<표 4.3.5-4> 시스템 유지보수 관리 현황

소속	구분	관리 내용	유지보수 인력	현황
어플리케이션	LMS	• LMS 시스템	• 시스템운영팀	상시
	학사행정	• 학사행정 시스템	• 시스템운영팀	상시
	홈페이지	• 메인, 전공, 외국어 등	• 시스템운영팀	상시
	APP	• 전자 도서관, 메일, 증명발급, PKI, 모바일 등	• 시스템운영팀 • 유지보수 업체 직원	상시
네트워크·인프라	보안관제	• 정책관리 및 모니터링 • 방화벽 및 웹방화벽 관제	• 시스템운영팀 • 유지보수 업체 직원	상시
	서버	• 서버 및 스토리지 등 관리 • 월별 점검 및 장애 조치	• 시스템운영팀 • 유지보수 업체 직원	상시
	네트워크	• 각종 스위치 정책 및 관리	• 시스템운영팀 • 유지보수 업체 직원	상시
	CDN	• CDN 서비스 관리	• 시스템운영팀 • 콘텐츠개발팀 • 유지보수 업체 직원	상시
	백업	• DB, 소스, 로그 등 백업 • DB 백업	• 시스템운영팀 • 유지보수 업체 직원	상시
홈페이지	홈페이지	• 홈페이지 관리 및 운영	• 대외협력팀 • 시스템운영팀	상시
서비스	학생지원	• 전화 및 원격지원 서비스	• 학생지원팀	상시

시스템의 안정적인 보안 관리를 위해 24시간 전문보안 관제 서비스업체의 전문 관제 서비스를 통해 침입 시도한 IP나 Domain 등의 해킹 침입에 대한 탐지와 차단을 통해 보안 문제 발생을 미연에 방지함으로써 안전한 학습·학사관리 시스템 운영을 유지하고 있다.

<표 4.3.5-5>과 같이 중요 운영 시스템의 상태를 항시 모니터링 하여 포트 단절 등 위급상황 발생 시 담당자에게 즉시 연락할 수 있는 체계를 갖추어 신속한 장애 대응 및 조치가 가능하도록 하고 있다.

<표 4.3.5-6>과 같이 서버 관리 전문 업체의 매월 서버 정기 점검을 통해 원활한 서비스 운영이 되도록 하고 있으며 IDC 방문 점검 시 보안을 위해 사전 방문승인 신청과 승인을 하고 방문 시에도 방문기록 관리, 작업 후 작업 보고서를 통해 본교 시스템의 안전관리를 하고 있다.

웹서비스 구동을 위해서 사용되고 있는 WAS(Web Application Server)에 대해 전문 관리업체를 통해 <표 4.3.5-7>과 같이 매월 정기점검을 수행하여 성능의 안정화와 장애 예방에 노력을 기울이고 있다.

<표 4.3.5-5> 보안 관제서비스 보고서 현황

작성일	분석일	분석결과
2016-11-20	2016-10-11 ~ 2016-11-10	이상무
2016-12-20	2016-11-11 ~ 2016-12-10	이상무
2017-01-20	2016-12-11 ~ 2015-01-10	이상무
2017-02-20	2017-01-11 ~ 2017-02-10	이상무
2017-03-20	2017-02-11 ~ 2017-03-10	이상무
2017-04-20	2017-03-11 ~ 2017-04-10	이상무
2017-05-20	2017-04-11 ~ 2017-05-10	이상무
2017-06-20	2017-05-11 ~ 2017-06-10	이상무
2017-07-20	2017-06-11 ~ 2017-07-10	이상무
2017-08-20	2017-07-11 ~ 2017-08-10	이상무
2017-09-20	2017-08-11 ~ 2017-09-10	이상무
2017-10-20	2017-09-11 ~ 2017-10-10	이상무

<표 4.3.5-6> 서버 점검 보고서 현황

작성일	분석일	확인결과
2016-11-30	2016-11-01 ~ 2016-11-30	양호
2016-12-31	2016-12-01 ~ 2016-12-31	양호
2017-01-31	2017-01-01 ~ 2017-01-31	양호
2017-02-28	2017-02-01 ~ 2017-02-28	양호
2017-03-31	2017-03-01 ~ 2017-03-31	양호
2017-04-30	2017-04-01 ~ 2017-04-30	양호
2017-05-31	2017-05-01 ~ 2017-05-31	양호
2017-06-30	2017-06-01 ~ 2017-06-30	양호
2017-07-31	2017-07-01 ~ 2017-07-31	양호
2017-08-31	2017-08-01 ~ 2017-08-31	양호
2017-09-30	2017-09-01 ~ 2017-09-30	양호
2017-10-31	2017-10-01 ~ 2017-10-31	양호

<표 4.3.5-7> WAS 월별 정기점검 보고서 현황

작성일	점검	확인결과
2016-11-30	2016-11-30 13:40~14:30	이상무
2016-12-30	2016-12-30 09:10~10:40	이상무
2017-01-31	2017-01-31 10:00~11:00	이상무
2017-02-22	2017-02-22 09:50~10:30	이상무
2017-03-23	2017-03-23 09:30~10:20	이상무
2017-04-30	2017-04-30 10:10~10:40	이상무
2017-05-11	2017-05-11 09:50~10:20	이상무
2017-06-27	2017-06-27 16:30~16:50	이상무
2017-07-31	2017-07-31 09:00~10:00	이상무
2017-08-25	2017-08-25 09:40~10:00	이상무
2017-09-15	2017-09-15 15:20~15:40	이상무
2017-10-27	2017-10-27 15:20~15:50	이상무

3) 웹접근성 확보의 적절성

본교는 사회적 약자인 장애인 및 고령자와 모든 사용자들이 본교 홈페이지를 차별 없이 이용할 수 있도록 웹 접근성 준수의 노력을 기울이고 있다.

홈페이지를 대상으로 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWCAG 2.1)을 활용한 웹 접근성 종합 준수율을 측정한 결과 대체텍스트 제공(97.2%), 반복 영역 건너뛰기(100%), 제목 제공(100%), 적절한 링크 텍스트 (100%), 기본 언어 표시(100%), 사용자 요구에 따른 실행(100%), 표의 구성(99.2%), 레이블 제공(99.3%), 마크업 오류 방지(98.8%) 9개 항목에 대해 테스트 결과에서 <그림 4.3.5-2>와 같이 97.2%의 우수한 준수율을 보였다.

<그림 4.3.5-2> 웹 접근성 자동점검 현황

2. 검사결과				
결과 요약				
- 글로벌사이버대학교 웹 접근성 종합 준수율은 99.4%로 *우수(95% 이상)*입니다. (웹 접근성 품질인증을 통과기준 : 95% 이상) - 준수율이 낮은 항목은 *적절한 대체 텍스트 제공(97.2%)*입니다.				
No	항목	검사 방법	검사 수 (준수/총 대상)	준수율
1	적절한 대체 텍스트 제공	자 + 체크	5641/5804	97.2
2	자막 제공	수	나	-
3	배경 무관한 콘텐츠 인식	수	나	-
4	명확한 기사사실 제공	수	나	-
5	텍스트 콘텐츠의 영도 이미지	수	나	-
6	자음 대체 금지	수	나	-
7	콘텐츠 간의 구분	수	나	-
8	키보드 사용 가능	수	나	-
9	호출 이름	자 + 수	나	-
10	초록 자음	수	나	-
11	중앙시간 조절	수	나	-
12	절차 기능 제공	수	나	-
13	원본임과 원본인 사용 제한	수	나	-
14	반복 영역 건너뛰기	자 + 수	489/489	100.0
15	제목 제공	자	184/184	100.0
16	적절한 링크 텍스트	자 + 체크	40124/40124	100.0
17	가분 언어 표시	자	164/164	100.0
18	사용자 요구에 따른 실행	자 + 수	166/166	100.0
19	콘텐츠의 전체 구조	수	나	-
20	표의 구성	자 + 체크	369/372	99.2
21	제어물 제공	자	879/885	99.3
22	인용 범위	수	나	-
23	마크업 오류 방지	자 + 체크	162/164	98.8
24	웹 애플리케이션 접근성 준수	수	나	-

자:자동검사 / 수:수동검사 / 체크:적절한 준수율검사

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가 의견	○ 본교의 시스템이나 자산이 피해를 입더라도 중단 없이 원격교육 서비스가 운영될 수 있도록 체계적이고 효율적인 운영을 위해 백업정책 수립 및 3단계의 백업 관리를 하고 있다. 성적, 학습활동 로그인 기록, 수강 활동 기록, 학습자 관련데이터, 학사 행정 관련 데이터 등 중요 데이터에 대해서는 본교 학칙 및 규정의 보존 연한과 본교 데이터 관리 정책에 따라 백업 및 보존하고 있다. ○ 본교는 안정적인 원격교육 서비스 운영을 위해 유지보수 계획 수립 및 상시 운영 가능한 전문 인력으로 정기 예방점검 및 문제발생 시 신속한 복구가 가능하도록 유지보수 체계를 확립하고 있다. ○ 본교는 사회적 약자인 장애인 및 고령자와 모든 사용자들이 본교 홈페이지를 차별 없이 이용할 수 있도록 웹 접근성 준수의 노력을 기울이고 있으며 홈페이지에 대해 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWCAG 2.1)을 활용한 테스트 결과에서 97.2%의 우수한 준수율을 보였다.				

6. 정보보호 체계의 적절성

1) 원격교육용 정보통신시스템 보안체계의 적절성

본교는 매년 정보보호 활동에 대한 평가 및 질 높은 관리 수준 향상을 위해 필요한 정보보호 관리 이 행계 획을 세우며, 여기에 대한 이행 증적을 바탕으로 정보보호관리체계인증(ISMS) 획득을 유지하고 있다.

2011년부터 국제정보보호인증기관인 DNV인증원에서 정보보호 관리체계(ISO/IEC ISO27001) 인증을 받 아 국제수준의 정보보호 관리체계를 수립·운영하고 있으며, 2015년 한국인터넷진흥원의 정보보호 관리 체계(I SMS) 인증을 획득했다.

<표 4.3.6-1> 정보보호관리체계 인증 현황

현황	이력	
국제 정보보호 관리체계 인증획득 	이력	내용
	2011. 10	정보보호 국제인증 최초 획득 ISO/IEC 27001:2005 UKAS
	2012. 09 2013. 09	사후 관리 심사 후 인증 유지
	2014. 10	갱신 및 전환 심사 후 인증 유지 ISO/IEC 27001:2013 UKAS
	2015. 09 2016. 07	사후 관리 심사 후 인증 유지
	2017. 08	갱신 심사 후 인증 유지
국내 정보보호 관리체계 인증획득 	이력	내용
	2015. 07	정보보호 국내인증 최초 획득 KISA 정보보호 관리체계(ISMS)
	2016. 07 2017. 07	사후 관리 심사 후 인증 유지

본교는 원격교육용 정보보호시스템 설비 기준을 바탕으로 <표 4.3.6-2>와 같이 물리적 보호시설, 접근 통제 시스템 및 정책, 24시간 모니터링 체계, 비상복구체계, 네트워크 장비 및 정보보안 장비 등의 원격 교육용 정보 통신시스템 설비와 보안체계를 갖추고 있다.

정보보호 활동을 위해 각 팀별 분임 정보보호 조직으로 구성되어 있으며, 개인정보보호 조직과 정보보 호 조직을 분리하여 업무 성격에 맞게 정보보호 활동이 상호 협조·보안 체제로 운영되고 있다.

또한 본교는 원격교육시스템 운영에 적합한 정보보호 관리체계 운영을 위하여 정보보호 정책 및 지침, 정 보보 호 조직, 이행계획 수립, 보안교육 등의 정보보안에 관한 전반적인 활동을 실시하고 있다.

<표 4.3.6-2> 원격교육설비 중 정보보호시스템 확보 현황

구분	설비기준	확보현황 및 정책	확보 여부
정보보호 체계	정보시스템 설치구역의 물리적인 보호 시설	- 입주장소 : KT 영동ICC - 전원 시설, 상면 시설, 공조 시설, 소방 시설 구비 - 출입 제한통제	○
	정보시스템의 접근통제 시스템 및 정책	- DMZ와 내부망 분리 네트워크구성 - 내부망 사설IP 구성을 통한 접근 통제 - 방화벽 ACL 정책수립 및 사용자 접근 통제 - VPN 설정을 통한 관리자의 접근 통제 - DB접근 시 DB접근제어시스템을 통한 접근 통제	○
	정보시스템 24시간 모니터링 체계	- 보안전문 업체로부터 24시간 보안관제 서비스 실시 - KT 시큐어넷 서비스	○
	보안사고 발생 대비 예비 장비 등 비상복구체계	- 본교 연속성 계획(IT재해복구관리)에 의거하여 진행 - 서버 및 네트워크 장비 이중화 및 정책운용 - 시스템 사용률에 대한 정기적 모니터링 및 정책수립 - 임계치 초과 시 원인분석 및 증설을 위한 성능분석 - 침해사고 발생에 대비하여 정책, 절차 수립 및 모의훈련 실시 - 침해사고 발생 시 운영요원, CERT, 협력사 공조 연락망 구축	○
	서버 보안	- 본교의 모든 서버는 보안장비에 의해 보호됨 - 웹방역, 침입방지, VPN, DRM, 안티바이러스 - DMZ의 모든 서버는 웹 방화벽에 의하여 보안통제 됨 - 접근통제 정책에 의한 접근통제 및 권한관리	○
	스위치, 라우터 등의 주요통신 설비 이중화	- L4 스위치 이중화 : 6대 - L2 스위치 이중화 : 2대 - 회선 이중화 : Active, Standby	○
	모든 서버 IDS, IPS 관제	- NW상단 UTM 구성 - 모든 서버 UTM 관제 됨 - UTM(F/W+IDS+IPS) - 위협관리시스템(TMS) 관제 - 웹 방화벽 관제	○

본교의 핵심 자산인 원격교육시스템의 업무 연속성 확보를 위해 업무연속성 관리조직 및 비상연락망을 구성하여 <표 4.3.6-3>과 같이 매년 해킹 및 재난·재해에 대비한 IT재해복구 모의훈련 계획을 세워 시행 하고 있다.

IT재해복구 훈련은 자연재해 시 DB복원 훈련과 기술적 재해로 인한 DDoS 공격에 대한 대처, 인적재 해로 인한 개인정보 유출 사고 대응 훈련을 개인정보보호 조직과 협력하여 다각적으로 실시함으로써 재 난 발생에 대비하여 본교의 정보시스템 서비스 연속성 확보에 노력을 기울이고 있다.

<표 4.3.6-3> 업무연속성 및 IT재해복구 모의훈련 현황

대상자	내용	시기
정보보호 및 개인정보보호관리자, 담당자	개인정보유출 사고 대응 훈련	2016. 06. 14
정보보호 관리자, 담당자	DDoS공격에 대한 대처 및 재해 시 DB 복원	2016. 06. 14
정보보호 관리자, 담당자	DDoS공격에 대한 대처 및 재해 시 DB 복원	2017. 06. 07
정보보호 및 개인정보보호관리자, 담당자	개인정보유출 사고 대응 훈련	2017. 06. 22

2)개인정보 보호의 적절성

본교는 “개인정보보호법”, “개인정보보호법 시행령”, “개인정보보호법 시행규칙” 및 필요시 “정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률”등을 준용하여 개인정보보호 지침과 내부계획을 운영하고 있다.

이는 본교에서 운영하고 있는 개인정보를 체계적으로 관리하고 허가받지 않은 공개, 변조, 파괴 등 으로부터 보호함을 목적으로 한다. 개인정보 수집을 제한하고 목적 외 용도로 활용하지 않으며, 개인 정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하고 있다. 민감한 정보뿐 아니라 고 유 식별정보 처리도 제한하며 개인정보 파일대장을 공개해 제공목적 보유기간 등에 대한 정보를 공개 하고 있다.



<그림 4.3.6-2> 개인정보보호 홈페이지 게시>

개인정보 열람 시 ‘개인정보(열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절)통지서’ 및 ‘개인정보(정정·삭제, 처리정지)요구에 대한 결과 통지서’를 비치해 해당 정보 주체에게 알리고 있다.

개인정보의 누출 및 차단을 위하여 웹 방화벽의 제한 정책을 통하여 개인정보에 해당하는 정보에 한해서 1차적으로 차단하고 있으며, 개인정보 관리 시스템에서 업무용 PC의 개인정보를 관리·차단하고 있으며 개인정보 화면을 최소화, 업무권한 별 접근정책 적용으로 최소한의 개인정보만을 취급하도록 하고 있다.

보안점검의 날에 업무용 PC점검 뿐 아니라 개인정보와 정보보안을 위한 점검 항목을 두어 매달 교직원 스스로가 보안 준수여부를 자가 점검하도록 하고 있다. 또한 개인정보보호 및 정보보호 교육 계획에 따라 전교직원을 대상으로 정보보호 인식강화 교육을 실시하여 개인정보 관리에 대한 물리적·관리적 노력에 만전을 기하고 있다.

<표 4.3.6-4> 개인정보보호 및 정보보안 교육 현황

대상자	내용	시기
전교직원, 신입직원	개인정보보호 최근동향 및 사례 최근 법. 규정, 정보보호 수칙 개인정보보호 교직원 준수사항	(천안)2016. 6. 15 (서울)2016. 6. 20
정보보호 담당자, 취급자	정보보호 정책 및 지침 담당 자별 직무, 지침에 따른 이행	2016. 6. 15 2016. 6. 20
정보보호 담당자, 취급자	정보보호 정책 및 지침 담당 자별 직무, 지침에 따른 이행	2017. 6. 22 2017. 6. 27
전교직원, 신입직원	개인정보보호 최근동향 및 사례 최근 법. 규정, 정보보호 수칙 개 인정보보호 교직원 준수사항	(천안) 2017. 6. 22 (서울) 2017. 6. 27 (천안) 2017. 11. 21 (서울) 2017. 11. 24

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○ 정보보호 및 개인정보 보호를 위한 법적, 관리적, 물리적 점검 및 보안조치가 적절하며 국제정보보호체계인증을 통하여 정보보호체계를 더욱 강화하였다. ○ 정보보호 및 개인정보보호법에 준용하는 이행계획 및 노력은 우수하나 보안사고 발생에 대비한 더욱 철저한 보안강화 및 시스템 로그관리가 필요하다. ○ 국제 정보보호 인증기관으로부터 국제 정보보호 관리체계(ISO27001) 인증을 받아 국제 수준의 정보보호 관리체계를 수립·운영하고 있으며, 한국인터넷진흥원의 정보보호 관리체계(ISMS) 인증을 획득하여 본교의 정보보호 및 개인정보 보호를 위한 법적, 관리적, 물리적 정보보호체계가 우수함을 알 수 있다.				

5. 재정과 경영

1. 대학경영

1. 의사결정 기구 역할 분담의 적절성

1) 의사결정 기구 역할 분담의 적절성(정성)

학교에는 의사결정에 영향을 미치는 여러 기구들이 존재한다. 학교의 최고 의사 결정기구인 이사회 지만 심의기구로서 평의회가 존재한다.

일방적인 상명하달식 의사결정을 방지하고 민주적인 운영을 담보하기 위하여, 의사결정 기구의 조직 과 운영은 합리적이어야 하며, 다양한 대학 구성원들의 의견이 수렴될 수 있도록 적절한 절차가 확보 되어야 한다.

본교의 중요한 의사결정은 대학평의회, 교무위원회가 하고 있으며, 등록금에 관한 중요 의사결정 은 등록금심의위원회가 하고 있다. 또한 각각의 전문 분야에는 19개 위원회가 구성되어 안건 중 자문 사항은 처실장회의 및 간부회의의 토론을 거쳐 전문 위원회의 자문을 받은 후 총장이 결정하여 집행 하고, 심의 사항은 위원회의 의결을 존중하여 총장이 집행하는 형태로 합리적이고 민주적으로 이루어지 고 있다. 따라서 본교 의사결정기구의 역할 분담이 적절하다.

본교 의사결정기구와 의사결정 내용은 아래 <표 5.1.1-1>와 같다.

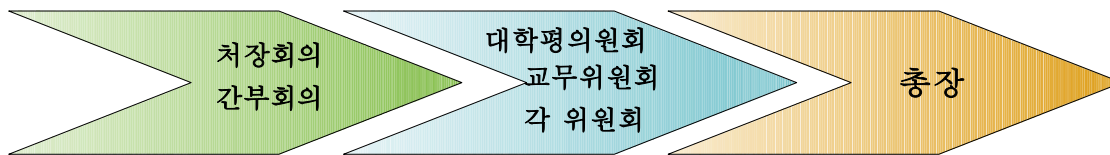
<표 5.1.1-1> 의사결정 기구 및 의사결정 내용

분류	기구명	구성	의사결정 사항	비고
대의기구	법인이사회	이사	학교의 장 및 교직원의 임면, 예·결산 승인, 정관변경 등	
	대학평의회	교원대표, 직원대표, 학생대표, 대학 발전에 도움을 줄 수 있는 자	대학의 발전계획, 학칙의 제·개정 예·결산 자문 등	
	교무위원회	총장 및 위촉위원	학교운영에 관한 사항	
	등록금심의위원회	교직원대표, 학생대표, 외부전문가 등	등록금 인상 등에 대한 의사결정	
집행기구	총 장	총장	대학행정의 통솔	
	운영총괄본부	본부 행정 부서	업무수행상의 의사결정	
자문기구	처장회의	본부장, 각 처·실장	의견수렴, 처실 간 의견 조정	
	간부회의	각 처·실장, 각 팀장	의견수렴, 실무적 의견 조정	

2) 대학 및 부서별 의사결정 프로세스의 적절성(정성)

본교의 대학 및 부서별 의사결정은 <그림 5.1.1-1> 의사결정 프로세스와 같이 이루어진다. 교수회 의, 부서회의, 팀장회의에서 발의된 안건 중 중요한 사항은 대학평의위원회와 전문 위원회 또는 교무위 원회와 전문위원회의 심의 과정을 거치고, 그 외의 사항은 해당 전문위원회에서 자문 또는 심의 의결 하여 총장의 의사결정을 지원한다.

이러한 프로세스는 수평적이고 민주적인 절차에 따라 진행이 되며, 따라서 이러한 민주적인 환경 아래에서 다양한 의견을 수렴하여 결과를 도출하는 본교 의사결정 프로세스는 매우 적절하다.



<그림 5.1.1-1> 의사결정 프로세스

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교는 합리적이고 민주적인 의견 수렴절차를 통해 제안된 정책들을 해당 전문위원회의 심의 의결과 교무위원회 심의 의결 및 교수, 학생, 외부전문가로 구성된 대학평의위원회의 심의 의결 후 정책의 집행이 이루어지는 적절한 의사 결정 프로세스를 갖고 있다.				

2. 위원회 운영의 적절성

1) 위원회 규정 및 구성의 합리성(정성)

위원회는 구성의 근거가 되는 법률 또는 정관 및 학칙과 해당 규정이 규율한 대로 구성하여야 하고 위원회 규정은 상위 법률이나 정관 및 학칙의 내용을 벗어나지 않아야 합리적이고 적절하다.

아래 <표 5.1.2-1> 본교의 위원회 및 심의분야 현황은 구성과 위원 선임이 완료되어, 위원회 활동이 이루어지고 있는 본교의 위원회 및 위원회가 다루는 심의사항을 기록한 현황이다.

<표 5.1.2-1> 본교의 위원회 및 심의 분야 현황

위원회명	구성일자	기능	설치근거
대학평의위원회	2010.03.01	• 대학 발전계획 • 학칙의 제정 또는 개정 • 대학헌장의 제정 또는 개정 (자문) • 대학교육과정의 운영 (자문) • 대학의 예산 및 결산 (자문) • 추천위원회 위원 추천 • 교육에 관한 중요사항으로서 총장이 부의하는 사항	학칙
대학발전기획위원회	2010.03.01	• 장단기 대학발전계획 및 대학 특성화계획 • 발전계획 및 특성화계획의 실행 평가 • 예산의 심의·조정 • 기타 대학 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
직원인사위원회	2010.03.01	• 직원 인사의 중요한 사항에 관한 임용권자의 자문기구	일반직원 인사규정
규정심의위원회	2010.12.20	• 제 규정의 제정, 개정, 폐지에 관한 사항	규정관리 업무규정
입학전형관리위원회	2010.03.01	• 학교 특성에 맞는 입학전형제도 개발 및 계획 심의 • 입학전형 관리기술의 개발 • 입학적격자선발기준 모형개발 • 대학입학 전형관리 및 입학사정 업무의 주요 사항 • 입학전형관리업무에 관하여 중요한 사항	입학전형관리위원회 규정
입학사정위원회	2016.05.23	• 사정원칙에 따른 합격 여부 심의	입학사정위원회 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 상호지원에 관한 사항 - 그밖에 위탁교육에 관하여 필요한 사항	위탁교육심의위원회 규정
교무위원회	2010.03.01	- 조직 및 직제의 설립, 개편, 폐지 - 학칙의 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
교원 인사위원회	2010.03.01	- 교수·부교수·조교수의 임면 제청에 관한 사항 - 교무위원 및 그 밖의 교원의 보직 제청에 관한 사항 - 위원회의 심의를 요하거나 총장이 필요하다고 인정되는 사항	정관
교수업적평가위원회	2011.07.01	- 업적평가의 심사기준 제정 및 개정 - 교수업적평가 운영에 관한 사항 - 종합평가 운영에 관한 사항 - 교수업적평가와 승급·승진·재임용 및 정년보장 심사평정 - 그밖에 교수업적평가제 운영에 관한 사항	교수업적평가 및 인사사무처리 규정
콘텐츠품질관리위원회	2010.03.01	- 미래지향적 콘텐츠 유형에 대한 연구 - 콘텐츠 질 관리 모형 개발 및 운영 심의 - 매 학기 콘텐츠의 재활용, 부분·전면 수정에 대한 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	- 장학금운영 기본계획의 수립과 조정 - 장학금관련 규정의 제정 및 개정 - 장학금 지급대상 자격요건 및 기준액 설정 - 장학생 선발 - 그밖에 장학금 운영에 관하여 위원장이 부의하는 사항	학칙
학생지도위원회	2010.03.01	- 학생자치활동 지도에 관한 기본계획 수립과 조정 - 학생자치활동 관련 규정의 제정 및 개정 - 학생자치기구의 예·결산심의 및 학교보조금 책정 - 학생의 포상과 징계 - 그밖에 학생자치활동 지도와 상벌에 관한 위원장 부의 사항	학칙

위원회명	구성일자	기능	설치근거
장애학생특별 지원위원회	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
자체평가 기획위원회	2011.08.01	• 자체평가 기본 방향과 전략수립 • 자체평가 예산확보 • 다른 위원회에 대한 행정적 재정적 지원 • 평가결과에 따라 교육여건 개선을 위한 총장의 자문 및 보좌	학칙
정보화위원회	2011.08.01	• 교육, 연구, 학술분야의 정보화계획의 수립과 조정 • 정보화 기반시설 운영방안 시행 • 정보화 업무조정과 개인정보보호에 관한 사항 • 정보화 사업 제안내용 타당성 검토 • 전산자원 및 정보이용 규정에 관한 사항 • 정보보안에 관한 사항 • 그밖에 정보화 사업에 관한 주요사항	정보화위원회 규정
평생교육원 운영위원회	2011. 7	• 교육사업계획에 관한 사항 • 예산 및 결산에 관한 사항 • 설치과정 및 교과목에 관한 사항 • 학습인원 및 학습비에 관한 사항 • 본원의 운영에 관한 규정 및 시행세칙에 관한 사항 • 그밖에 위원회 운영에 관한 주요 사항	평생교육원 운영규정

본교의 전문 분야 위원회는 위의 표에서 보는 바와 같이 다양한 분야에서 총장의 의사결정을 지원 하는 자문과 심의의 역할을 하고 있다.

아래의 <표 5.1.2-2> 위원회 구성 현황은 위원회 구성의 설립 근거가 되는 법률 규정에 해당 위원 회가 맞게 구성되어 있는지 또 해당 위원회와 관련된 규정은 상위법이 규율한 내용에 적합하도록 제 정되어 있는지 여부를 기록한 현황이다.

본교의 위원회 관련 규정은 상위법이 규정한 내용을 잘 따르고 있고, 위원회의 구성은 관련 규정이 정한 대로 합리적으로 구성되어 있다.

<표5.1.2-2> 위원회 구성 현황

위원회명	위원회구성		의결 방법		비고
	위원구성에대한 법령(또는규정)내용	상위법 적합여부	의사정족	의결정족	
대학평의위원회	고등교육법 시행령, 정관 교원, 직원 및 학생을 대표할 수 있 는 자, 동문 및 대학발전에 도 움이 될 수 있는 자 중에서 총장 이 위촉 하는 11명	적합	의원정수 과반수 출석	재적의원 과반수 찬성	
등록금심의 위원회	고등교육법시행령, 학칙 - 필수(교직원, 학생, 전문가) 임의(학부모 또는 동문) - 7인 이상 - 한단위가 전체1/2 초과 불가 - 학생위원 : 정수의 3/10이상 - 학부모 또는 동문 1/7초과불가	적합	의원정수 과반수 출석	출석의원 과반수 찬성	

위원회명	위원회구성		의결 방법		비고
	위원구성에대한 법령(또는규정)내용	상위법 적합여부	의사정족	의결정족	
대학발전 기획위원회	대학발전기획위원회 규정 운영총괄본부장, 각 처장, 평생교육원장, 대외협력실장으로 하되, 필요시 내외부 인사를 추천하여 구성, 총장이 위촉	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
규정심의 위원회	규정관리업무규정 위원장을 포함한 6인 구성, 총장이 임명	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
직원인사 위원회	일반직원 인사규정 위원장을 포함한 5인 구성	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
교육과정심의 위원회	교육과정심의위원회 규정 운영총괄본부장(위원장)을 포함 7~13인 이내로 두며 위원장이 추천하여 총장이 임명	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
교무위원회	교무위원회 규정 총장, 운영총괄본부장, 각 처장으로 구성(당연직) 총장은 당연직 이외에 학부장, 학과전임교수를 위원으로 임명할 수 있다.	적합	재적위원 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
교원인사 위원회	교원인사위원회 규정 총장이 임명하는 7인내지 9인의 위원으로 구성(당연직 위원장: 운영총괄본부장)	적합	위원정수 과반수 출석	재적위원 과반수 찬성	
교수업적 평가위원회	교수업적평가 및 인사사무 처리 규정 운영총괄본부장과 총장이 임명하는 5명의 위원으로 구성하며, 위원장은 운영총괄본부장이 된다.	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
자체평가 기획위원회	자체평가규정 총장이 임명 또는 위촉하는 5인의 위원으로 구성	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	

위원회명	위원회구성		의결 방법		비고
	위원구성에대한 법령(또는 규정) 내용	상위법 적합여부	의사정족	의결정족	
장학위원회	학칙 시행규칙 위원장을 포함한 7 인 구성, 위 원은 총장이 임명, 위원장은 교 학처장	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
장애학생특별 지원위원회	장애학생 지원규정 위원장은 교학처장으로 하며 위원 은 위원장 포함해 기획처장, 입학 처장, 학부장인 총7인 구성	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
학생지도 위원회	학칙 시행규칙 위원장을 포함한 7 인 구성, 위 원은 총장이 임명, 위원장은 교 학처장	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
입학전형관리 위원회	입학전형관리위원회 규정 학교의 각 처장 및 학부장, 총장 이 위촉한 약간 명의 위원으로 구 성	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
입학사정 위원회	입학사정위원회 규정 전공별 전임교원 중에서 위원장이 임명	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
위탁교육 심의위원회	위탁교육심의위원회 규정 위탁산업체 임직원 및 교직원 중 에서 총장이 위촉 또는 임명하는 6 인의 위원으로 구성하고, 외부위 원이 1/3 이상 포함되도록 구성	적합	위원정수 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
콘텐츠품질 관리위원회	콘텐츠품질관리위원회 규정 위원 장을 포함하여 각 전공별 전 임교 원 1명을 포함하도록 구성, 총장이 임명 또는 위촉	적합	재적위원 3분의 2이상의 출석	출석위원의 과반수 찬 성	
정보화위원회	정보화위원회 규정 위원장 1 인과 7 인이내 위원으로 구성	적합	재적위원 과반수 출석	출석위원 과반수 찬성	
평생교육원 운영위원회	평생교육원 운영규칙 원장을 포함하여 5명 내외 구성, 총장이 임명	적합	위원정수 과반수 출석	위원정수 과반수 찬성	

2) 법정위원회 구성 및 운영 실적(정성)

위원회 구성은 되어 있으나, 원활하게 운영되지 않는다면 행정의 비효율과 낭비를 초래하게 되므로 법에서 정한 각종 위원회는 당초 목적에 맞게 합리적으로 운영되어야 한다.

앞 5.1.1 1) 위원회 규정 및 구성의 합리성에서 살펴본 위원회에는 아래 표의 법정위원회가 모두 포함되어 있으므로 법정위원회의 구성은 적절하게 되어 있다. 아래 <표 5.1.2-3> 법정위원회 포함 위원회 운영 실적은 2016. 3. 1부터 2017. 12. 31까지 개최된 위원회의 개최 현황과 위원회에서 다룬 안건에 관한 사항을 정리한 것이다. 표에서 보듯이 본교 위원회의 운영실적은 적정하다.

<표 5.1.2-3> 법정위원회 포함 위원회 운영 실적

위원회명	개최내용		주요 안건
	회의 차수	일시	
대학 평의위원회	2016-1	2016-04-18	2015 학년 결산 자문, 학칙개정(안) 심의
	2016-2	2016-05-30	개방이사추천위원회 위원 추천
	2016-3	2016-10-24	학칙개정(안) 심의
	2017-1	2017-01-23	2016 학년 추가경정예산안 자문, 2017 학년 예산안 자문
	2017-2	2017-04-17	2016 학년 결산안 자문
	2017-3	2017-08-21	학칙개정(안) 심의
등록금심의 위원회	2016-1	2016-01-26	2016 학년 등록금 책정안 심의, 2016 학년 예산안 심의 의결, 2015 학년 추가경정예산안 심의 의결, 사학연금 법인부담금 학교부담 교육부 승인내 용 추가경정예산반영 심의 의결
	2016-2	2016-04-18	2015 학년 결산안 심의 의결
	2016-3	2016-05-23	시간제 실습과목 수업료 책정안
	2017-1	2017-01-23	2017 학년 등록금 책정안 심의, 2016 학년 추가경정예산안 심의 의결, 2017 학년 예산안 심의 의결
	2017-2	2017-04-17	2016 학년 결산안 심의 의결
규정심의 위원회	2016-1	2016-04-04	취업규칙 제정(안) 심의
	2016-2	2016-04-18	심리상담센터 규정 개정(안) 심의
	2016-3	2016-05-23	입학전형관리위원회 규정 개정(안), 위탁교육심의위원회 규정 개정(안), 입학사정위원회 규정 제정(안), 자격관리운영규정 개정(안) 심의
	2016-4	2016-05-30	창업지원센터운영 규정 제정(안) 심의
	2016-5	2016-06-27	비전임교원 임용 규정 개정(안) 심의
	2016-6	2016-08-11	평생교육원 운영규정 개정(안), 창업지원센터 운영규정 개정(안) 심의
	2016-7	2016-11-21	교육과정심의위원회 규정 개정(안), 학칙시행규칙 개정(안), 강의운영료지급시행세칙 개정(안) 심의
	2017-1	2017-02-23	교육과정심의위원회 규정 개정(안) 심의
	2017-2	2017-03-27	조교에 관한 규정 개정(안) 심의
	2017-3	2017-07-20	CCTV 설치·운영에 관한 규정 개정(안), 민간자격 12 종 규정 개정 및 신규 민간자격 관리·운영 규정 제정(안), 학칙시행규칙 및 성적평가규정 개정(안) 심의
	2017-4	2017-10-12	학생 준칙 개정(안), 장학 규정 개정(안), 학칙시행규칙 개정(안) 심의

위원회명	개최내용		주요 안건
	회의 차수	일시	
직원인사 위원회	2016-1	2016-01-19	2015 학년도 우수 직원 포상사항 심의
	2017-1	2017-02-16	2017 학년도 직원 승진 및 우수직원 포상 심사, 계약직 직원 정규직 전환 심사
	2017-2	2017-11-13	계약직 직원 정규직 전환 심사
교육과정 심의위원회	2016-1	2016.05.09	2016 학년도 여름 계절학기 개설교과목 심의
	2016-2	2016.06.13	2016 학년도 2 학기 개설교과목 심의
	2016-3	2016.11.07	2016 학년도 겨울 계절학기 개설교과목 심의
	2016-4	2016.12.12	2017 학년도 교육과정 편성 및 2017 학년도 1 학기 개설교과목 심의
	2017-1	2017.05.02	2017 학년도 여름 계절학기 개설교과목 심의
	2017-2	2017.06.19	2017 학년도 2 학기 개설교과목 심의
	2017-3	2017.11.06	2017 학년도 겨울 계절학기 개설교과목 심의
	2017-4	2017.11.27	2018 학년도 교육과정 편성 및 2018 학년도 1 학기 개설교과목 심의
교무위원회	2016-1	2016.02.04	2016 년 2 월 졸업대상자의 졸업사정, 졸업인증제 변경, 재학생 모집단위 이동(전과)에 관한 사항
	2016-2	2016.02.24	2016 학년도 1 학기 재입학 승인에 관한 사항
	2016-3	2016.04.04	학칙 개정, 2016 학년도 1 학기 편입생 학점 인정에 관한 사항
	2016-4	2016.07.28	학칙 개정, 재입학 승인, 모집단위이동(전과) 승인에 관한 사항
	2016-5	2016.08.11	2016 년 8 월 졸업대상자의 졸업 사정에 관한 사항
	2016-6	2016.10.19	학칙 개정, 2016 학년도 2 학기 편입생 학점 인정에 관한 사항
	2017-1	2017.02.06	2017 학년도 1 학기 재입학 승인, 2017 년 2 월 졸업대상자의 졸업 사정 결과 심의, 2017 학년도 졸업인증제유형 확정, 2017 학년도 1 학기 재학생 모집단위이동(전과) 승인에 관한 사항
	2017-2	2017.04.24	2017 학년도 1 학기 편입생 학점 인정에 관한 사항
	2017-3	2017.07.20	학칙 개정, 2017 학년도 2 학기 재입학, 2017 학년도 졸업인증제 변경, 2017 학년도 2 학기 재학생 모집단위이동(전과) 승인에 관한 사항
	2017-4	2017.08.04	2017 년 8 월 졸업대상자의 졸업사정 결과 심의에 관한 사항
	2017-5	2017.09.04	2017 학년도 2 학기 재입학 추가 승인에 관한 사항
	2017-6	2017.09.18	2017 학년도 2 학기 편입학생 학점 인정에 관한 사항
	2017-7	2017.11.06	학칙 개정에 관한 사항
	2017-8	2017.11.27	학칙 개정에 관한 사항

위원회명	개최내용		주요 안건
	회의 차수	일시	
교수업적평가 위원회	2016-1	2016.01.13	2015 학년도 전임교원 교수업적평가, 2016 학년도 전임교원 승급 심사 평정, 2016 학년도 전임교원 승진임용 심사 평정에 관한 사항
	2016-2	2016.11.07	2017 학년도 교원 재임용 심사 기준 및 계획 심의
	2016-3	2016.11.14	2017 학년도 재임용 대상 전임교원의 업적평가 및 재임용 심의
	2017-1	2017.01.17	2016 학년도 전임교원 교수업적평가, 2017 학년도 전임교원 승급 심사 평정, 2017 학년도 전임교원 승진임용 심사 평정에 관한 사항
	2017-2	2017.02.09	2017 학년도 전임교원 승급 심사 평정에 관한 사항, 2017 학년도 전임교원 승진임용 심사 평정에 관한 사항
	2017-3	2017.06.05	2017 학년도 2 학기 전임교원 재임용 심의
	2017-4	2017.11.13	2018 학년도 1 학기 교원 재임용 심사 기준 및 계획 심의
	2017-5	2017.11.27	2018 학년도 1 학기 재임용 대상 전임교원의 업적평가 및 재임용 심의
교원인사 위원회	2016-1	2016.01.19	2015 학년도 전임교원 교수업적평가 결과 심의, 2016 학년도 전임교원의 승급 및 승진심사 결과 심의, 전임교원의 면직에 관한 심의
	2016-2	2016.02.18	2016 학년도 1 학기 비전임교원 추가 위촉 심의 1 차 임용 및 위촉자 중 비전임교원의 종류 변경사항에 대한 심의
	2016-3	2016.06.20	2016 학년도 2 학기 전임교원 총원 계획 심의
	2016-4	2016.07.04	2016 학년도 2 학기 비전임교원 임용 및 위촉 심의
	2016-5	2016.08.16	2016 학년도 2 학기 교원채용심사위원회 심사 결과 심의, 전임교원의 면직에 관한 심의
	2016-6	2016.08.22	2016 학년도 2 학기 비전임교원 추가 위촉 및 위촉 취소 심의
	2016-7	2016.08.30	전임교원의 면직에 관한 재심의
	2016-8	2016.10.17	2017 학년도 신설 전공 전임교원 임용 계획 심의
	2016-9	2016.11.21	2017 학년도 전임교원 재임용 심사 결과 심의
	2016-10	2016.12.5	2017 학년도 교원채용심사위원회 심사 결과 심의
	2016-11	2016.12.26	2017 학년도 1 학기 비전임교원 임용 및 위촉 심의
	2017-1	2017.01.17	2016 년도 전임교원 교수업적평가에 관한 사항, 2017 학년도 전임교원 승 급 심사평정에 관한 사항, 2017 학년도 전임교원 승진임용 심사평정에 관 한 사항
	2017-2	2017.02.09	2017 학년도 전임교원 승급 심사평정, 2017 학년도 전임교원 승진임용 심사평정에 관한 사항
	2017-3	2017.02.16	2016 년도 전임교원 교수업적평가 결과에 관한 심의, 2017 학년도 전임교 원의 승급에 관한 심의, 2017 학년도 전임교원의 승진임용에 관한 심의
	2017-4	2017.02.20	2017 학년도 전임교원의 승급에 관한 추가 심의, 2017 학년도 전임교원 의 승진임용에 관한 추가 심의, 2017 학년도 비전임교원 추가 임용 및 위 촉 등 심의
	2017-5	2017.06.12	2017 학년도 2 학기 전임교원 재임용 심사 결과 심의
	2017-6	2017.06.26	2017 학년도 2 학기 비전임교원 임용 및 위촉 심의
	2017-7	2017.08.28	2017 학년도 2 학기 비전임교원 추가 임용 및 위촉 등 심의

위원회명	개최내용		주요 안건
	회의 차수	일시	
자체평가기획 위원회	2017-1	2017-11-13	2017 자체평가 시행방침, 평가기준 수립에 관한 안건
대학발전기획 위원회	2016-1	2016-08-22	2017 학사구조개편에 관한 사항
	2017-1	2017-10-12	2018 학사구조개편에 관한 사항
장학위원회	2016-1	2016-07-28	16-2 정시신편입생적용장학, 16-2 재학생 적용장학, 등
	2016-2	2016-08-22	16-2 추가합격 신편입생 적용장학, 성적미달자 등에 대한 장학적용 등
	2016-3	2016-11-28	2017 학년 입학장학안 심의
	2016-4	2017-02-20	2017-1 정시합격자입학장학, 17-1 학기 재학생 적용장학 등
	2017-1	2017-08-07	17-2 학기 재학생 적용장학, 17-2 정시합격자입학장학 등
	2017-2	2017-08-28	17-2 학기 추가합격자 입학장학 적용심의
장애학생 특별지원 위원회	2016-1	2016-04-04	1. 2016 년 1 학기 장애학생 현황 2. 장애학생 지원 계획
	2017-1	2017-04-11	1. 2017 년 1 학기 장애학생 현황 2. 장애학생 지원 및 발전계획 수립
학생지도 위원회	2016-1	2016-02-22	1. 2015 학년도 졸업자 시상(안) 수립
	2017-1	2017-02-20	1. 2016 학년도 졸업자 시상(안) 수립
입학전형관리 위원회	2016-2	2016-05-30	1. 2016-2 학기 모집인원 여석 산정 2. 2016-2 학기 입학사정 운영계획 수립
	2017-1	2016-10-17	1. 2017 학년도 사이버대학 입학전형 기본계획 통보에 따른 대학 입학전형 시행계획 및 모집요강 검토 2. 2017 학년도 입학사정 방법 및 운영계획 수립
	2017-2	2017-05-22	1. 2017-2 학기 모집인원 여석 산정 2. 2017-2 학기 입학사정 운영계획
	2018-1	2017-10-23	1. 2018 학년도 사이버대학 입학전형 기본계획 통보에 따른 대학입학전형 시행계획 및 모집요강 검토 2. 2018 학년도 입학사정 방법 및 운영계획 수립
	2018-2	2017-11-10	1. 학과신설에 따른 모집인원 변경검토
	2018-3	2017-11-27	1. 수능연기에 따른 모집일정 변경 검토

위원회명	개최내용		주요 안건
	회의 차수	일시	
입학사정 위원회	2016-3	2016-07-11	1. 2016-2 학기 정시 신입입생 및 시간제등록생 입학전형결과 검토
	2016-4	2016-08-22	1. 2016-2 학기 추가 신입입생 및 시간제등록생 입학전형결과 검토
	2017-1	2017-01-09	1. 2017-1 학기 정시 신입입생 및 시간제등록생 입학전형결과 검토
	2017-2	2017-02-20	1. 2017-1 학기 추가 신입입생 및 시간제등록생 입학전형결과 검토
	2017-3	2017-07-10	1. 2017-2 학기 정시 신입입생 및 시간제등록생 입학전형결과 검토
	2017-4	2017-08-21	1. 2017-2 학기 추가 신입입생 및 시간제등록생 입학전형결과 검토
위탁교육심의 위원회	2016-3	2016-09-05	1. 2016 학년도 산업체 위탁교육생 자격유지 심의
	2017-1	2016-10-24	1. 2017 학년도 위탁교육 전형계획 주요내용 심의
	2017-2	2017-09-25	1. 2017 학년도 위탁교육생 재직여부 확인에 따른 학적유지 심의
	2018-1	2017-10-30	1. 2018 학년도 위탁교육 전형계획 주요내용 심의
	2018-2	2017-11-10	1. 학과 신설에 따른 모집인원 변경 심의
콘텐츠품질 관리 위원 회	2016-1	2016-06-20	1. 2016 년도 1 학기 콘텐츠 개발에 대한 보고 2. 2016 년도 2 학기 개설 교과에 대한 심의 3. 2016 년도 2 학기 콘텐츠 개발 계획관련 논의 4. 기타 콘텐츠 품질 관련 사항
	2016-2	2016-12-12	1. 2016 년도 2 학기 콘텐츠 개발에 대한 보고 2. 2017 년도 1 학기 개설 교과에 대한 심의 3. 2017 년도 1 학기 콘텐츠 개발 계획관련 논의 4. 기타 콘텐츠 품질 관련 사항
	2017-1	2017-07-10	1. 2017 년도 1 학기 콘텐츠 개발에 대한 보고 2. 2017 년도 2 학기 개설 교과에 대한 심의 3. 2017 년도 2 학기 콘텐츠 개발비 기준 금액_기준 논의 4. 기타 콘텐츠 품질 관련 사항
정보화위원회	2016-1	2016.05.30	정보보호 정책 및 지침 개정 검토, 취약성진단 결과 검토, 원격교육시스 템 위험평가 계획 및 결과 검토, 정보보호이행계획 검토, 정보자산 목록 검토, IT 재해복구 계획 검토, IT 보안감사 계획 및 결 과 검토
	2017-1	2017.06.12	정보보호 정책 및 지침 개정 검토, 취약성진단 결과 검토, 원격교육시스 템 위험평가 계획 및 결과 검토, 정보보호이행계획 검토, 정보자산 목록 검토, IT 재해복구 계획 검토, IT 보안감사 계획 및 결과 검토

위원회명	개최내용		주요 안건
	회의 차수	일시	
평생교육원 운영위원회	2016-1	2016-03-14	1. 멘탈헬스 상담 CEO 과정 개설건 2. 심신힐링뇌교육프로그램 무료 과정 개설건 3. BT교육과정 개발 추진건
	2016-2	2016-06-20	1. 고용보험 환급과정용 콘텐츠 개발 계약건 2. 평생교육원 규정개정건
	2016-3	2016-07-11	1. 브레인트레이너 자격대비과정 교육과정 개설건 2. 브레인트레이너 보수교육과정 개설건
	2016-4	2016-08-11	1. 원격훈련과정 콘텐츠 개발 및 심사 준비 사항 보고 2. 원격훈련과정 운영강사 계약 추진 심의 3. 직업능력개발훈련시설의 인력, 시설·장비 요건 보고 4. 원격훈련시설의 장비(서버 및 인프라) 구축안 심의
	2016-5	2016-11-14	1. 평생교육원 교육과정 개설건 2. 평생교육원 모바일웹 고도화 개발 계약 심의
	2016-6	2016-12-26	1. 평생교육원 2016년 운영보고 및 2017년 사업 계획 보고 2. 평생교육원 2016년 추경예산 및 2017년 예산 심의 3. 원격훈련콘텐츠 변경심사 보고
	2017-1	2017-01-17	1. 2017년도 훈련운영목표 및 방향 수립 2. 2017년도 실행계획 심의 3. 2017년도 운영계획 및 행정사항 심의
	2017-2	2017-10-10	1. 직무스트레스 해소/감정관리 역량강화과정 단체교육개설안 심의

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○본교는 각 전문 위원회는 학교의 다양한 의사결정에 있어 총장의 의사결정을 돕는 자 문 및 의결 기구로서 그 역할과 기능을 원활히 수행하고 있다. 또한 상위 법에서 위원회 설치를 규정한 법정위원회를 본교는 모두 설치하여 합리적으로 운영하고 있으므로 본교 위원회 운영은 적정하다.				

5.1.3 대학 발전계획의 우수성

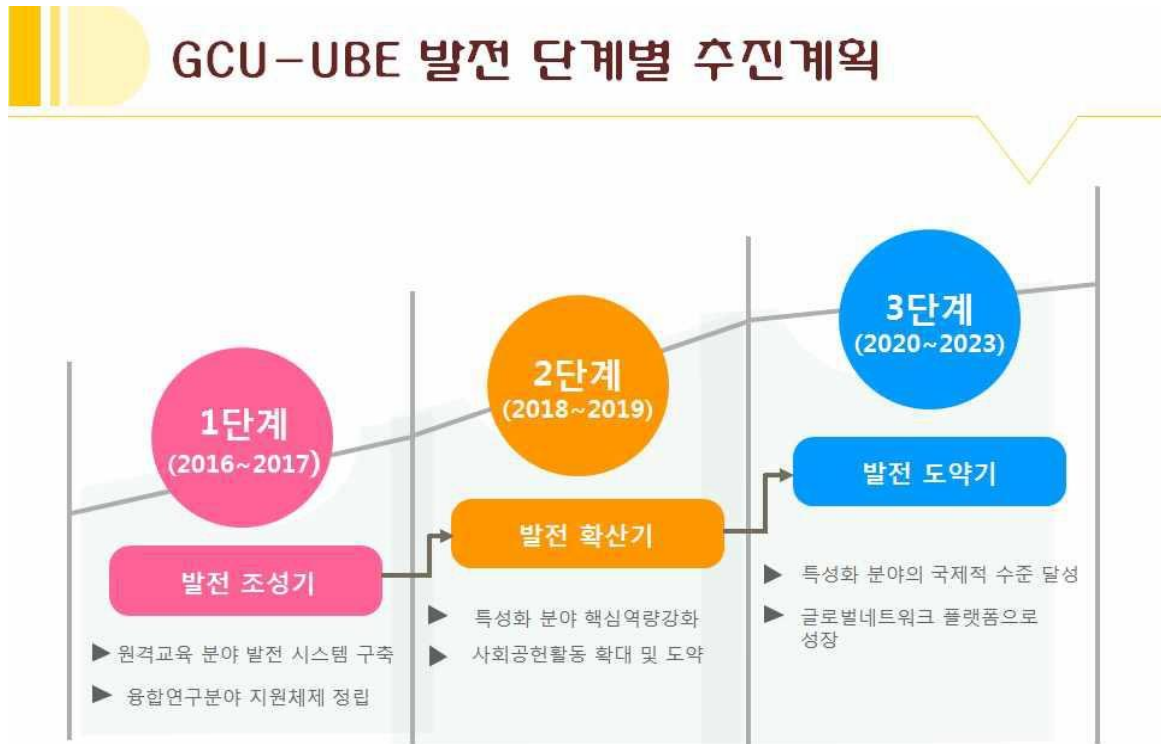
1) 발전계획의 타당성(정성)

본교는 <그림 5.1.1-2>과 같이 '21세기 글로벌 인재를 양성하고, 한국문화의 세계화와 복지사회 구현을 주도하는 세계 속의 중심대학'이라는 Global Vision GCU를 설정하고, 비전 달성을 위한 단계별 대학발전 계획을 수립하였다. 대학 발전계획 수립은 교육목표, 각 부서·학부(전공) 발전계획, 내부구성 원의 의견, 외부전문가의 자문 등의 과정을 거쳐 수립되었고, 매년 발전계획 수행에 대한 평가를 수행 하고 평가결과를 피드백 함으로써 발전 전략의 방향을 수정하고 새로이 추진하여야 할 발전과제를 발굴하는 일련의 발전 계획 수립 시스템을 구축하고 있다.



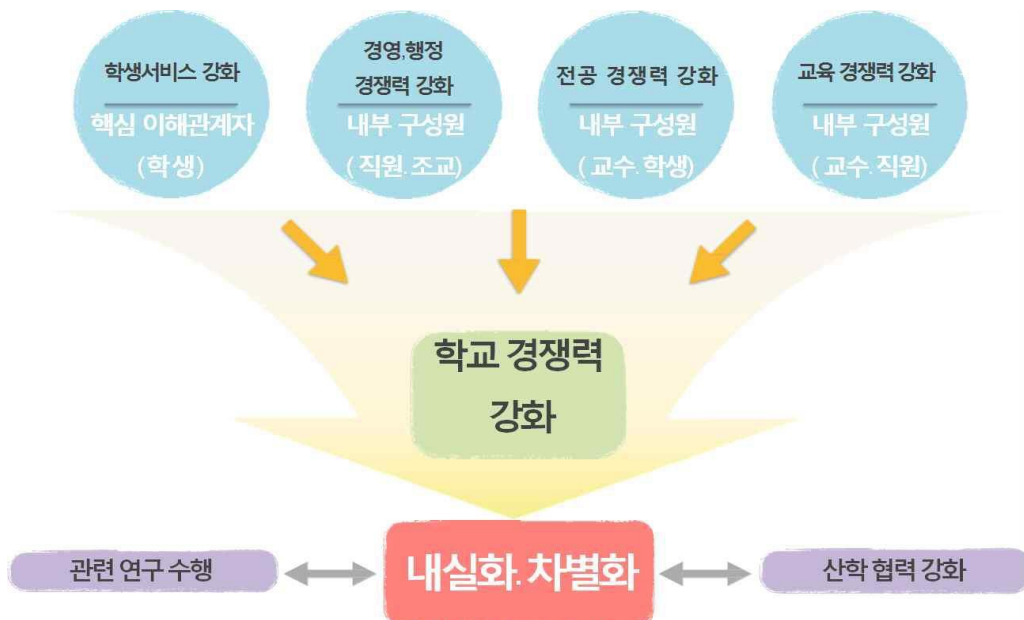
<그림 5.1.3-1> Global Vision GCU

본교는 발전계획 실현을 위하여 <그림 5.1.3-2>와 같이 기반 조성기, 발전 확산기, 발전 도약기와 같이 3단계로 전략을 수립하여 추진 중에 있다.



<그림 5.1.3-2> GCU 단계별 발전 전략

본교는 이와 같은 대학발전계획을 달성하기 위하여 아래 <그림5.1.3-3> GCU 발전전략의 방향성에 서 보는 것처럼 교육부문, 학생서비스부문, 전공경쟁력부문, 경영 및 행정 부문으로 나누어 발전전략 의 방향을 설정하고 있다.



<그림5.1.3-3> GCU 발전전략의 방향성

위와 같은 발전전략의 4대 방향 별로 아래 <그림5.1.3-4> 발전전략 추진과제처럼 26개 핵심 추진 과제를 설정하여 발전계획 달성에 대한 구체적 청사진을 제시하고 이를 달성하기 위하여 전 교직원 이 모두 노력하고 있다.



<그림5.1.3-4> 발전전략 추진과제

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교는 대학발전을 위한 Global Vision GCU를 설정하여 큰 밑그림을 그리고 비전 달성을 위한 단계별 대학 발전계획을 수립하여 추진 중이며, 교육, 서비스, 경쟁력, 경영 및 행정이라는 4대 방향을 설정하여 4대 전략방향 아래에 26개 핵심추진과제를 설정하고 이를 추진하고 있으며, 대학 비전부터 계획과 전략 추진과제에 이르기까지 일관성 있게 계획되어, 전 교직원이 이를 달성하기 위하여 노력하고 있으므로 본교의 발전계획은 우수하며 그 실현 가능성은 높다고 할 수 있다.				

5.1.4 대학 특성화 계획의 우수성

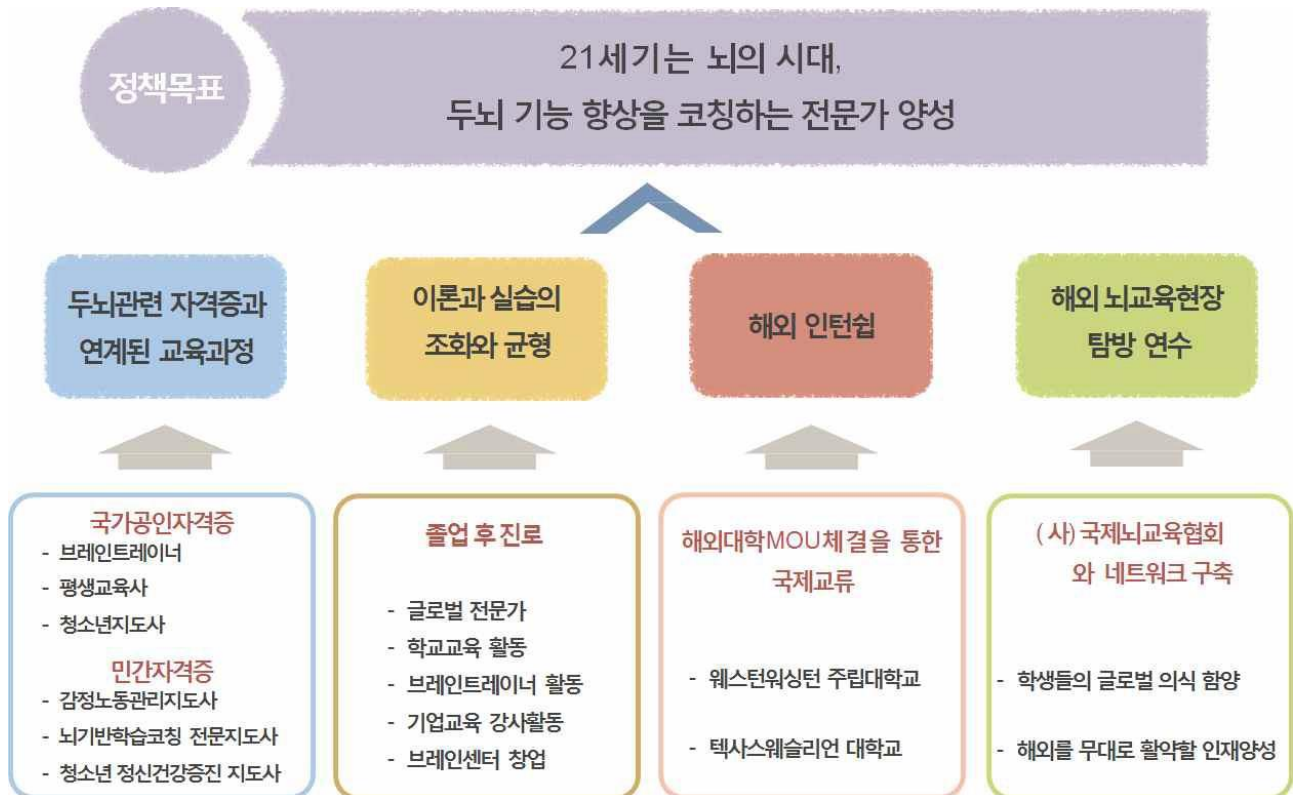
1) 특성화 계획의 타당성(정성)

우리 대학은 4차 산업시대를 맞아 미래를 선도할 세계적인 대학으로 도약한다는 꿈을 실현하기 위해 타 대학과 차별화할 수 있는 특성화 전략과 함께 제한된 자원을 효율적으로 투자해 이런 목표를 완수 하고자 한다.

우리 학교가 도약하기 위해서는 대학 연구의 질과 경쟁력, 교육의 질, 그리고 대학 재정 규모 등 우리 의 현주소를 판단하는 작업이 선행되어야 하며, 타 대학과 차별화할 수 있는 전략적 계획이 필요하다.

현재 주변환경은 너무 시시각각 변하고 있어, 이에 교육부는 미래형 인재를 키우기 위한 방안중 하 나로 “ 창의성과 도전정신을 갖춘 미래인재를 양성하기 위한 창의·융합 교육 강화”라는 비전아래 학생 주도 교육 학점제를 2022년까지 현장에 도입하고 경직적으로 운영되어온 대학학사제도를 유연하에 운 영해 4차 산 업혁명 선도대학 10개교를 육성하고 학부 교육에 변화를 꾀하는 대학을 지원하는 대학자 율역량강화지원 사업을 강화하여 융·복합 인재를 양성하기 위한 기반 마련을 추진하려 하고 있다.

이에 맞추어 본교의 특성화 계획은 아래 <그림 5.1.4-1> 특성화계획에 의한 교육 목표와 같이 4차 산업 혁명의 핵심산업인 두뇌산업을 이끌 글로벌인재를 양성한다는 교육목표 하에 이론과 실습의 균형 을 갖춘 교육설계, 두뇌관련 자격증과 연계된 교육과정, 해외탐방 등 글로벌 교육의 활성화라는 전략 방향을 설정 하였다.



<그림 5.1.4-1> 특성화계획에 의한 전략 방향

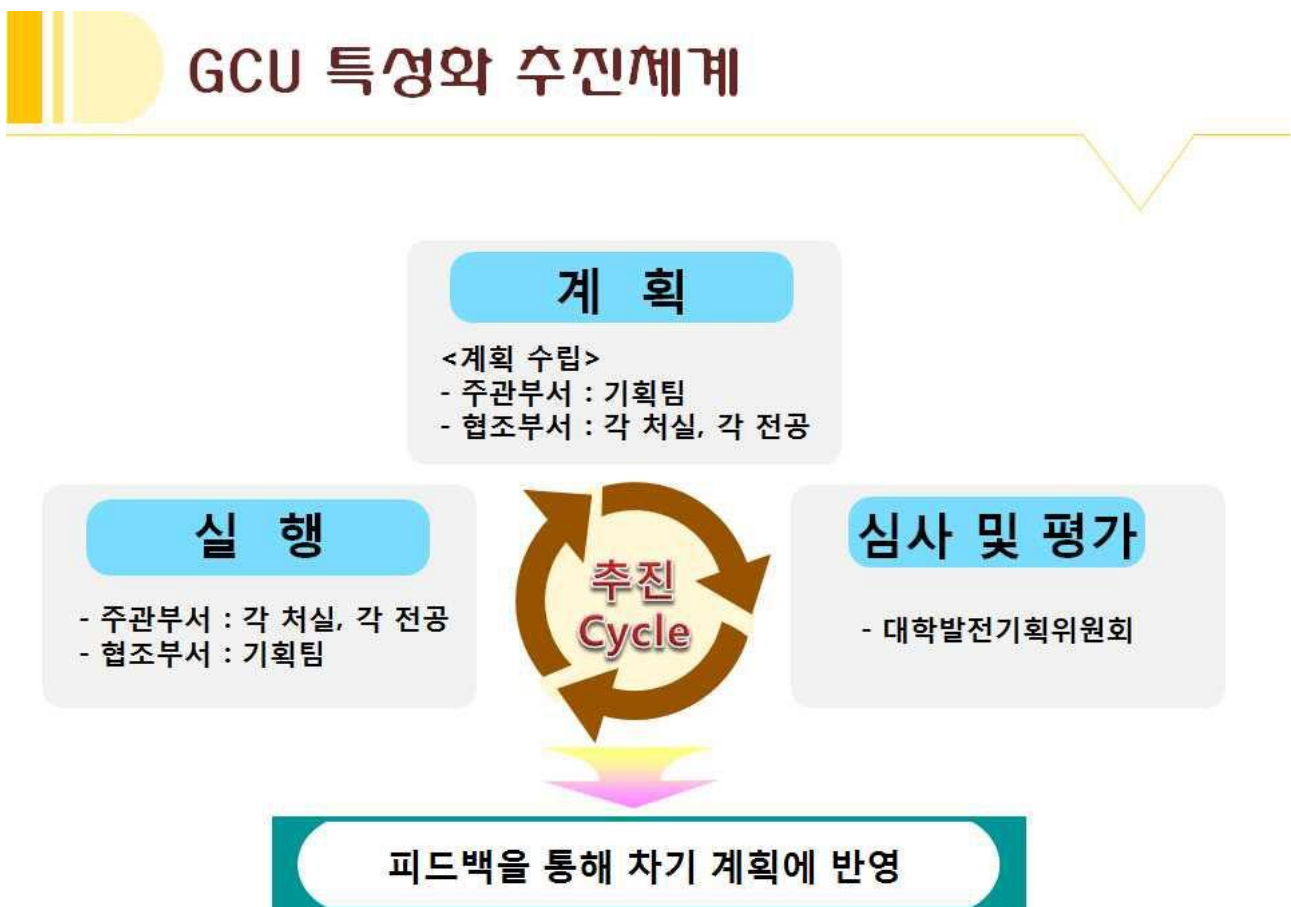
본교의 특성화계획 추진 체계는 아래 <그림 5.1.4-2> 특성화계획 추진 체계와 같다.

발전계획과 특성화 계획 수립의 주관부서인 기획팀은 각 처실과 각 전공의 특성화 계획에 대한 요구를 구분하고, 처장회의와 간부회의에서 제시된 아이디어를 수집하여 특성화계획 초안을 작성한다.

특성화계획의 초안은 대학발전기획위원회의 심의 의결을 통하여 그 타당성에 대한 검증을 받고, 대학발전기획위원회는 여러 전공의 특성화계획 중 학교가 지원할 특성화 학과를 선택하면, 기획팀은 특성화 학과를 중심으로 본교의 특성화가 진행되도록 일련의 과정을 추진하며, 큰 폭의 변화를 수반하거나 중요한 특성화 과제는 대학평의원회에 심의를 부의한다.

확정된 특성화 계획은 실행부서에서 실행하며, 주관부서인 기획팀은 그 전 과정을 모니터링 하여, 필요한 경우 계획이나 전략의 수정 보완을 건의한다.

특성화 계획의 수행과정은 대학발전기획위원회의 평가를 받으며, 효과가 큰 추진과제는 더 지원하고 실효성이 없는 과제는 수정 보완하여 계획과 현실의 괴리를 없애고, 실행 가능한 방향으로의 과제의 수정 검토하면서, 이러한 평가 결과를 피드백하여 차기 특성화계획의 기초 자료로 활용한다.



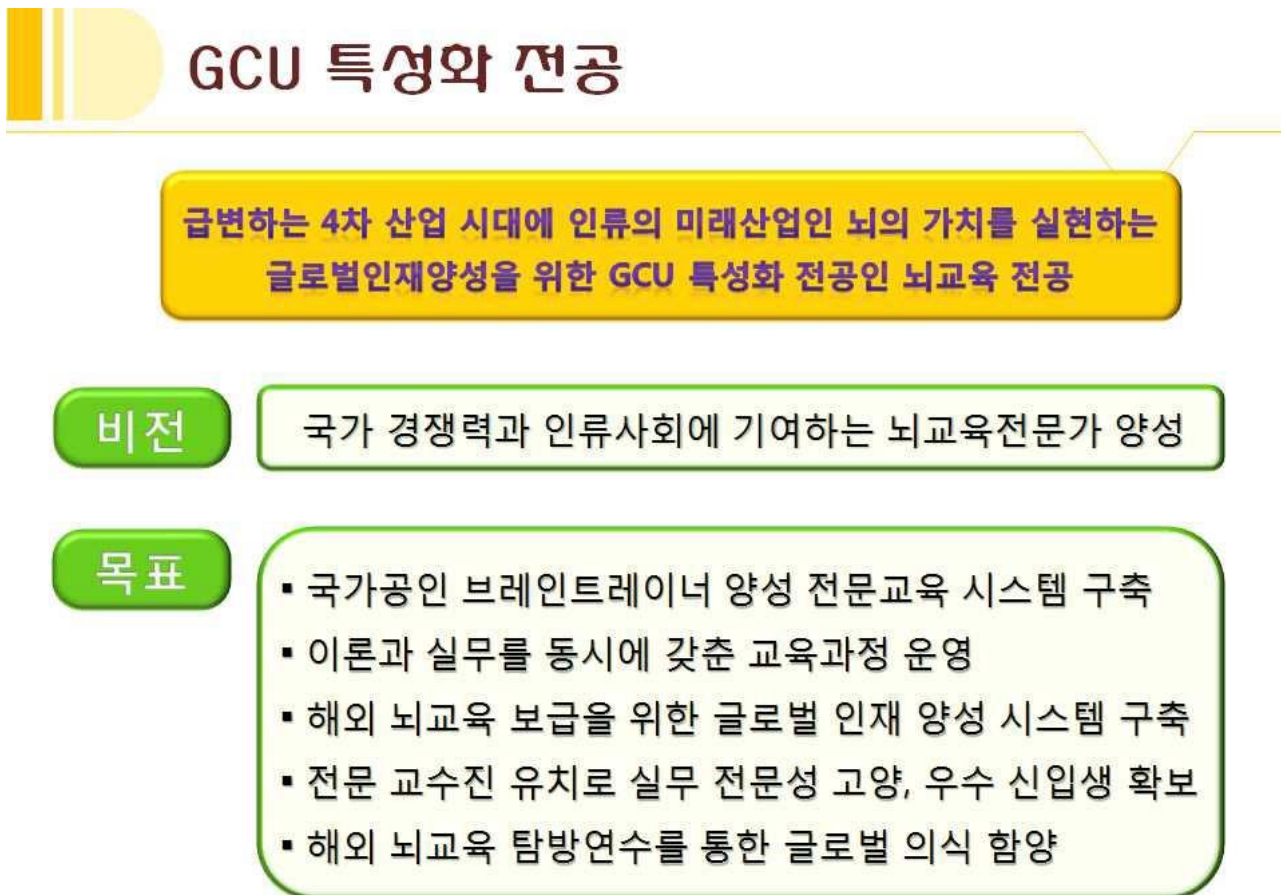
<그림 5.1.4-2> 특성화계획 추진 체계

21세기 건강분야에 가장 큰 변화는 바로 그 중심이 '심장'에서 '뇌'로 옮겨왔다는 점이다. 특히 우울 증, 자살, 학교폭력 등이 현대사회의 문제로 대두되면서 뇌건강을 비롯한 '멘탈헬스'에 대한 중요성과 이를 관리할 수 있는 전문가에 대한 수요도 매우 증가하고 있다.

우리 대학은 '21세기 멘탈헬스 시대를 이끄는 두뇌활용전문가와 글로벌 인재육성'이란 대학 비전에 따라 2016~2017년 고용노동부 산업안전보건공단 지원사업을 수주하여 감정노동자 대상 심신힐링 캠페인을 성공적으로 수행한 바 있으며, 뇌교육 프로그램으로 사회문제해결을 위해 연구하고 적용하여 성과를 이뤄냈다. 또한 두뇌훈련 국가공인 자격증 과정인 “브레인트레이너” 교육과정을 운영하며, 국내외 학교폭력 예방 및 치유 그리고 청소년 정신건강 증진을 위한 교육컨설팅을 지원하고 있다.

‘뇌는 모든 육체 및 의식 활동의 중추이기에 개인과 우리 사회의 멘탈헬스를 위해서는 뇌가 잘 관리되어야 한다.’는 교육방향을 가지고 21세기 글로벌 시대에 해외에서 그 역량을 발휘할 수 있는 글로벌 인재를 양성하고자 하는 것이 본교 특성화계획의 요체이다.

<그림 5.1.4-3> 특성화 전공은 그러한 본교 특성화 전공의 비전과 목표를 제시하고 있다.



<그림 5.1.4-3> 특성화 전공

<표 5.1.4-1> 특성화 계획에 의한 교육목표 및 실천전략은 특성화계획을 달성하기 위한 교육목표 및 세부 추진 전략을 나타내고 있다. 인문학적 소양을 갖춘 교양인, 전문적인 지식, 이론, 기술을 겸비 한 전문인, 실무적 역량을 갖춘 실용인, 육체적, 정신적, 사회적으로 건강한 건강인, 한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식과 국제적인 감각 및 역량을 갖춘 세계인을 양성한다는 것이 본교의 특성 화를 반영한 교육 목표이다.

<표 5.1.4-1> 특성화 계획에 의한 교육목표 및 실천전략

교육목표	실천전략
인문학적 소양을 갖춘 교양인	정직하고 성실하며 책임감을 갖춘 교양인에 필요한 인문학적 소양 을 함양하기위해, ‘명사초청특강’ 과목을 개설하여 운영하고 각 학 부 및 학과별로 필요한 교양필수 과목을 개설하여 깊이 있는 교양 인을 양성한다.
전문적인 지식, 이론, 기술을 겸비한 전문인	학과(전공)교육과정은 각 학과(전공)별로 기초과정, 발전과정, 심화 과정으로 구분하여 과목을 개설한다. 또한 사회적 수요조사 및 직 무 분석을 바탕으로 산업체 및 학습자의 요구에 부응하고 사회적 변화를 반영한 학과(전공)별로 특성화된 교육과정을 개발한다.
실무적 역량을 갖춘 실용인	각 학과(전공)별 과목의 내용에 실무적인 사례를 많이 담을 수 있 도 록 하고, 현장실습을 강화하고자 실습과목을 개설하여 학생들의 현장 적응 및 실무능력 향상을 꾀한다. 또한 인문적인 소양과 정보 화 사회 의 소양을 위한 교양과목과 병행하여 복수전공 제도를 채 택하여 학 과 및 전공에 실무적으로 요청되는 전공 소양의 다원적 확보를 가능 하게 한다. 아울러 각 학과(전공)별 특성에 맞게 각종 자격증 취득을 위한 특화된 과목을 개설한다.
육체적, 정신적, 사회적으로 건강한 건강인	지역사회와 국가, 나아가 인류사회의 번영에 공헌할 수 있는 육체 적 , 정신적, 사회적 건강을 갖춘 건강인 양성을 위한 교양교육을 강화한 다.
한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식과 국제적인 감각 및 역량을 갖춘 세계인	한국 고유의 역사, 철학, 문화에 대한 지식과 이해 및 세계의 역사 와 문화에 대한 지식과 이해를 통한 문화적 다원성과 국제화 시대 를 주 도할 수 있는 감각과 소양을 갖춘 세계인 양성과 문화적 다 원성과 국제화 시대를 주도할 수 있는 감각과 소양을 갖춘 세계인 양성을 위 한 교양교육을 강화한다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교는 특성화정책으로 2014~2015에 뇌교융합학부와 서울대학교병원이 공동 연구하여 심신힐링 프로그램을 개발하였고 2016~2017에 고용노동부 산업안전보 건공단 지원사업을 수주하여 감정노동자 대상 심신힐링 캠페인을 성공적으로 진 행하여 대학의 적극적 사회문제해결 참여를 실천하고 감정노동자에 대한 권익보 호를 위한 인식개선에 앞장서고 있다. 향후 뇌기반감정코칭전문가를 양성하여 전 세계 감정노동 시장으로 진출하려는 계획을 가지고 있다. ○뇌교육전공의 특성화와 함께 인문학적 소양을 갖춘 글로벌인재 양성을 위하여 실 용영어학과와 문화예술학부와의 융합발전전략이 필요하다.				

5.1.5 발전사업 및 특성화사업의 추진 실적

1) 발전계획에 의한 사업 추진 실적(정량)

본교는 중·장기 발전계획을 달성하기 위하여 전략을 수립하여 적극 추진하여 왔다. 주요 발전전략 방향과 실적내용은 <표 5.1.5-1>과 같다.

<표 5.1.5-1> 발전전략 방향 및 사업 추진 실적

전략 방향	실적 내용
교육(시스템) 강화	• DB 이중화 솔루션 구매(2017.8) • IDC NAS 사설망 재구성(2017.8) • L4 구축 사업 완료(2017.9) • 입학서버 이중화 작업(2017.10)
학생서비스 강화	• 학생 만족도 조사 실시(2011,2013,2015,2017) • CTI 종합상담시스템 구축 진행(2017.11) • 양방향 원격교육을 위한 화상시스템 도입(2017.11) • 압구정아카데미 특강 진행(2017.12)
전공 경쟁력 강화	• 학과신설 : 뇌기반감정코칭학과 신설(2018.3) • 학과명칭 변경 : 마케팅학과를 융합경영학과로 변경(2018.3) • 전공통합 및 학과로 명칭변경 - 문화예술학부의 문화콘텐츠기획전공과 문화스토리텔링전공을 통합하고 문화예술학부를 융합콘텐츠학과로 변경(2018.3)

2) 발전계획에 추진 실적 평가 및 결과 피드백 정도(정성)

본교의 발전계획은 발전전략 방향에 따라 적극적으로 추진되어 왔으며, 개교 후 지금까지 위 사업 실적과 같은 실적을 실현하였다. 그 중에서도 특히, 서울캠퍼스 구축으로 선발 사이버대학들과 경쟁이 가능한 여건을 조성하였고, 우수 강사진 및 교직원 영입에도 영향을 미치는 등 유무형의 이익을 창출 하는 계기가 되었으며, 관련 기관들과의 제휴 등과 같이 산학클러스터 형성 등 본교 성장전략을 효율 적으로 구현할 수 있는 계기가 되었다. <표 5.1.5-1>과 같이 여러 분야에서 성과를 이루었으므로 지 금까지의 대학발전계획 추진 실적은 우수한 성적이라고 평가할 수 있다.

3) 특성화계획에 의한 사업 추진 실적(정량)

본교는 특성화계획을 달성하기 위하여 목표를 수립하여 적극 추진하여 왔다. 등록금 이외의 수익 창출을 위하여 개설한 평생교육원은 2016~2017년 고용노동부 산업안전보건공단 지원사업 주관기관으로 선정되어 환급과정을 통해 괄목할 만한 수강료 수입의 증가로 대학의 수익재원 확대에 지대한 공헌을 하였다. 주요 목표와 실적내용은 <표 5.1.5-2>와 같다.

<표 5.1.5-2> 특성화 사업 추진 실적

특성화 사업 추진 방향	실적 내용
고객 지향적 교육 설계	• DB 이중화 솔루션 구매(2017.8) • IDC NAS 사설망 재구성(2017.8) • L4 구축 사업 완료(2017.9) • 입학서버 이중화 작업(2017.10)
전공별 경쟁력 강화	• 학과신설 : 뇌기반감정코칭학과 신설(2018.3) • 학과명칭 변경 : 마케팅학과를 융합경영학과로 변경(2018.3) • 전공통합 및 학과로 명칭변경 - 문화예술학부의 문화콘텐츠기획전공과 문화스토리텔링전공을 통합하고 문화예술학부를 융합콘텐츠학과로 변경(2018.3)
실용교육 활성화	• 제2회 UN-World Peace Leadership 개최, 뉴욕 유엔본부(2016.8) • 힐링아티스트 발굴 오디션 개최(2016.3) • 압구정아카데미 특강 진행(2017.12)
특성화사업 추진 경과보고	• 고용노동부 산업안전보건공단 지원사업 주관기관선정(2016) - 심신힐링 프로그램 기반 감정노동 근로자의 스트레스 예방관리 교육 • 감정노동자 대상 심신힐링 체험캠페인(2017) - 참여기관 30여 개, 교육인원 1500여 명 • 감정노동 인식개선 참여 캠페인-‘대한민국 감사온도1도 높이자’ - 참여기관 : 한양대학교 병원, 도시철도 9호선 등 10여개 기관 - 인식개선 팸플렛 전달 : 약 1만 3천여 명 - 감사메시지 작성 참여 : 약 1400여 명 • TV조선-글로벌사이버대학교 감정노동 캠페인 MOU

4) 특성화계획 추진 실적 평가 및 결과 피드백 정도(정성)

학생 역량강화를 위한 교육설계, 전공별 경쟁력 강화, 실용교육 활성화, 사회기여 확대 등의 방향으로 추진되어 온 본교 특성화계획의 실적은 괄목할 만하다. 2016~2017년에는 고용노동부 산업안전보건공단 지원사업 주관기관 선정되어 TV조선과 MOU를 맺고 감정노동자 대상 심신힐링 캠페인 실시를 통해 전국민의 참여와 인식개선에 기여하였으며, 2018학년도에 뇌기반감정코칭학과를 신설하고 교육 과정을 개발하여 개교 8년째를 맞이하는 학교 역사에 비하여 괄목할 만한 실적을 이루었다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 앞으로도 더욱 창의적이고 실현가능한 특성화에 대한 연구가 지속되어야 하며, 2016~2017년까지 본교의 특성화 사업 실적은 대학의 사회문제해결이라는 사회공헌와 함께 감정노동으로 인한 스트레스로 생기는 정신적 문제를 뇌활용 의 측면에서 접근·분석하여 예방할 수 있는 방법을 제시하고 ‘감정노동관리지도사’라는 새로운 일자리 창출에 기여하고자함으로써 실적은 우수한 편이라 평가할 수 있다.				

5.1.6 학생단위 교육비의 적절성

1) 학생 단위 교육비의 적절성(정량)

학생 단위 교육비는 교비회계 자금을 재학생 수로 나누어서 학생 1인에게 쓰여 지는 교육비를 의미 한다 . 본교는 교육의 질 제고를 위하여 교육비를 지속적으로 증가시키도록 노력하고 있다. 2015학년도에서 2017학년도까지 단위 교육비가 증가하고 있는 것을 통해 그 동안의 노력의 결과가 시현되었다

<표 5.1.6-1> 학생 단위 교육비

(단위 : 천원, 명)

구분	교비회계 자금(A)	재학생 수 (B)	단위교육비 (C=A/B)
2015학년도	8,455,182	2,222	3,805
2016학년도	8,659,106	2,133	4,059
2017학년도	9,495,349	2,123	4,472

* 2015 2016 : 결산 기준, 2017: 예산 기준, 재학생 수는 대학정보공시 기준

2) 학생 등록금 의존율의 적절성(정량)

등록금 의존율은 교비회계 자금 중에서 학생의 등록금에 의존하는 비율을 나타내며, 학교법인의 재정 건실하여 법인전입금이 많아질수록 의존율은 낮아진다. 본교의 학생 등록금 의존율을 2015년 자체평가와 비교해보면 2013학년도 87.9%, 2014학년도에 84.9%에 비해 2015학년도에 68.9%, 2016학 년도에는 64.7%로 비율이 대폭 감소하였다. <표 5.1.6-3> 본교의 학생 등록금 의존율을 나타낸 것이다.

<표 5.1.6-3> 학생 등록금 의존율

(단위 : 천원, %)

구분	등록금 수입(A)	교비자금 규모(B)	등록금 의존율(C=A/B)
2015학년도	5,823,604	8,455,182	68.9%
2016학년도	5,604,459	8,659,106	64.7%
2017학년도	5,553,850	9,495,349	58.5%

* 2015, 2016 : 결산 기준, 2017 : 예산 기준

3) 등록금 환원율의 우수성(정량)

2013학년 교육역량강화사업 기본계획에서 교육비 환원율을 계산할 때 쓰는 직접교육비 기준으로 4년제 대학은 보수, 관리운영비, 연구학생경비 등의 합계에 도서구입비나, 기계기구 구입비를 포함한 금액으로 정의하고 있으나 여기서는 보수, 관리운영비, 연구학생경비만을 포함하여 산출하였다.

등록금 환원율은 등록금 의존율과 비슷한 의미를 지닌 지표라 할 수 있다. 직접 교육비로 지출한 비용 중에 등록금 수입외의 수입이 많으면 환원율이 높게 나타나므로 등록금 환원율이 높다 함은 학생들이 등록금으로 내는 비용 대비 교육비의 혜택으로 돌려받는 부분이 많다는 것을 의미한다.

본교의 등록금 환원율은 2015학년도 128.9%, 2016학년도 134.8%를 시현하였고, 2017학년 예산 기준으로는 146.5% 정도가 예상되어 3년간 계속 증가하는 수치를 보이고 있다.

<표 5.1.6-4> 등록금 환원율

(단위 : 천원, %)

구분	직접교육비(A)	등록금 수입(B)	등록금 환원율(C=A/B)
2015학년도	7,507,903	5,823,604	128.9%
2016학년도	7,554,385	5,604,459	134.8%
2017학년도	8,135,575	5,553,850	146.5%

* 2015, 2016 : 결산 기준, 2017 : 예산 기준

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 이 절에서 산출해 본 단위 교육비나, 등록금 의존율, 등록금 환원율 등의 지표는 2015학년도 자체평가결과와 비교했을 때 학생단위교육비와 등록금환원율은 증가하고 있으며 등록금 의존율은 낮아지고 있다. 이에 본교가 개교 8년을 맞이하여 교육의 질 개선을 위해 노력을 계속 진행하고 있다고 볼 수 있으며 적합한 비율을 시현하고 있다고 평가할 수 있다.				

5.1.7 수익용 기본재산의 적절성

1) 수익용 기본재산 확보 금액의 적절성(정량)

본교의 2016학년도 수익용 기본재산 확보 금액은 6,400백만원으로 수익용 기본재산 확보 기준 금액인 3,980백만원 대비 161%를 확보하고 있다.

- 2016학년도 학교회계 운영수익 총액 : 7,960백만원(연간학교회계운영수익총계-기부금)(a)
- 수익용 기본재산 확보 기준금액 (a) x 50% 혹은 3,500백만원 중 큰 금액 : 3,980백만원
- 수익용 기본재산 확보 금액 : 6,400백만원(확보율 161%)

2) 수익용 기본재산의 수익률 3.5% 충족 여부(정량)

본교의 2016학년도 수익용 기본재산의 연간 수입은 394백만원으로 수익률은 6.2%이다.

- 글로벌사이버대학교 수익용 기본재산 확보액 6,400백만원
- 글로벌사이버대학교 수익용 기본재산 수입액 394백만원
- 수익용 기본재산의 수익률 6.2%

3) 대학운영경비 편성 여부(수익의 80% 이상)(정량)

법인의 고수익성 수익용 기본재산 확보에 따른 차입금원리금상환으로 인하여 대학운영경비를 편성 할 수 없는 상황으로 차입금원리금상환이 완료되면 대학운영경비 편성이 정상화 될 것이다.

- (수익용 기본재산 수입 394백만원 - 제세공과금 등 관련 비용 296백만원) * 80% = 78백만원

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
			○		
평가 의견	○본교의 2016학년도 수익용 기본재산 확보율은 161%이고 수익률은 6.2%로 안 정성을 유지하고 있다. 다만, 법인의 고수익성 수익용 기본재산 확보에 따른 차입 금원 리금상환으로 인하여 대학운영경비를 편성할 수 없는 상황으로 차입금원리금 상황이 완료되면 대학운영경비 편성이 정상화 될 것이다.				

5.1.8 법인회계의 건전성

1) 법인기본재산과 운영재산의 건정성(정성)

학교법인 한문화학원의 기본재산은 교육용 기본재산 13,458백만원과 수익용 기본재산 9,870백만원 으로 구성되어 있다.

설치·경영 학교별로 보면 국제뇌교육종합대학원대학교 교육용 기본재산 5,186백만원 · 수익용 기본재산 3,470백만원, 글로벌사이버대학교 교육용 기본재산 8,272백만원 · 수익용 기본재산 6,400백만원 으로 구성되어 있다.

2016학년도 수익용 기본재산 확보율은 국제뇌교육종합대학원대학교 144%, 글로벌사이버대학교 161%로 안정적으로 확보하고 있음을 알 수 있다.

2) 법인회계 세입·세출 결산의 건전성(정성)

2016학년도 법인회계의 예산은 635백만원이고, 결산은 635백만원으로 지출 총액의 순수익 337백만 원은 차입금원금을 상환하는 등 예산 대비 자금집행을 건전하게 했다고 할 수 있다.

3) 세입대비 재단전입금 비율의 적절성(정량)

법인의 고수익성 수익용 기본재산 확보에 따른 차입금원리금상환으로 인하여 재단전입금을 계상할 수 없는 상황으로 차입금원리금상환이 완료되면 일정 수준의 재단전입금이 유지될 것이다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○학교법인의 기본재산에 대해 건정성이 확보되어 있고 법인회계 결산도 건전하게 이루어지고 있다. 다만, 법인의 고수익성 수익용 기본재산 확보에 따른 차입금원리금상환으로 인하여 재단전입금을 계상할 수 없는 상황으로 차입금원리금상환이 완료 되면 일정 수준의 재단전입금이 유지될 것이다.				

5.1.9 학교 회계 운영의 적절성

1) 자금 집행의 합리성(정성)

본교는 자금 집행 시 마다 위임 전결 규정에 따라 기안으로 자금 집행의 원인행위를 하고 승인 후 실행하며 최종적으로 적격증빙을 갖춰 보관하고 있다. 구매가 필요한 경우 해당 부서의 구매 요청(기 안 혹은 구매요청서)에 의해 총무팀에서 기안 후 구매를 진행한다.

2) 자체 및 외부 행·재정 감사기능의 적절성(정성)

본교의 감사기능은 현재의 행·재정 상태를 파악하여 오류 및 문제점을 적출하여 시정하고 개선점

을 찾고자 하는 면에서 반드시 필요하다는 인식은 하고 있으나 아직 자체 감사를 실시하지 못하고 있으나 향후 시행할 계획을 가지고 있다. 보완책으로 외부 감사가 의무화되기 전부터인 2012학년도까지는 외부 공인회계사를 통하여 필요 시, 결산 시 자문을 받고 있었으나 2013학년도부터는 정식 회계 감사 계약을 맺어 진행해왔다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
		○			
평가 의견	○ 본교는 자금집행에 있어서는 사전 타당성 검토와 합리적 지출이 이루어지도록 노력하고 있으며, 2013학년도부터 정식 외부 회계 감사를 받고 있다.				

5.1.10 적립금, 기부금 회계 적절성

1) 대학 적립금의 적절성(정성)

본교의 대학 적립금은 현재 416백만원으로 건물 감가상각분에 해당하는 금액이다. 향후 안정적인 대학 운영 및 양질의 교육 제공을 통한 교육이념인 ‘글로벌 인재양성’ 실현을 위하여 적정 규모의 적립금을 마련할 수 있도록 동문회 등 다방면으로 노력을 기울일 것이다.

2) 기부금의 적절성(정성)

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

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
			○		
평가 의견	○본교는 2010년 개교하여 현재 416백만원을 적립하고 있으나, 아직 적정규모에는 많이 부족한 상황으로 보여진다. 하지만 이의 필요성을 전 교직원이 충분히 공감하며 이의 확보를 위한 노력을 끊임없이 할 것이다.				

5.1.11 자체평가 체제의 적절성

1) 자체평가체제의 적절성(정성)

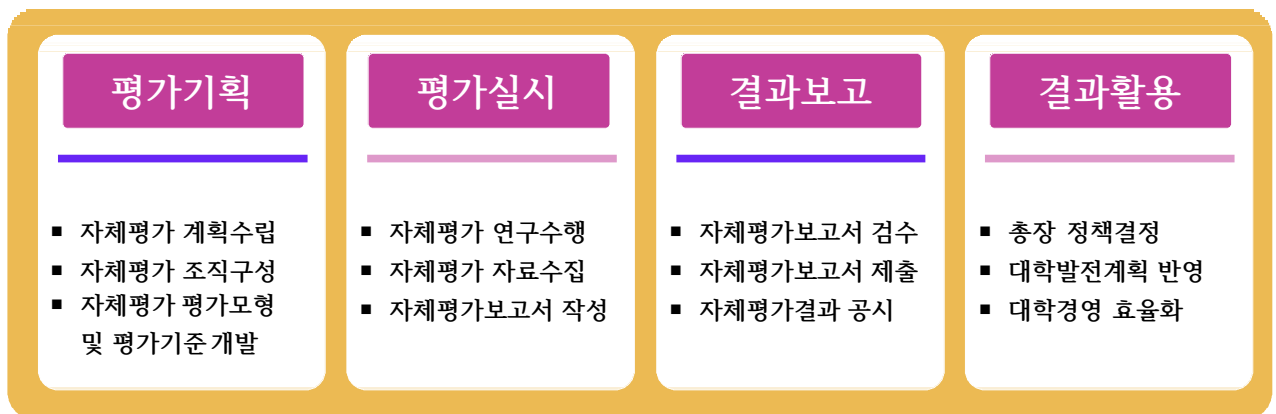
본교는 ‘고등교육법 제 11조의 2(평가)’ 및 ‘고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙 제3조’에 의거하여 교육계획·교육·구성원·시설·재정 및 경영·사회봉사 등 대학 운영 전반에 관한 사항을 스스로 점검·평가하여 그 결과를 공시한다. 그 기반으로 자체평가에 관한 사항을 학칙에 반영하였고 자체평가기획 위원회를 구성하였으며 자체평가의 기준, 절차 및 방법 등의 필요한 사항은 자체평가 규정으로 마련하여 명문화하였다.

자체평가 모형은 대학정보공시, 사이버대학 관련 법령 기준으로 두고 한국대학교육협의회에서 제시한 자체평가 풀을 토대로 하여 자체평가의 지표를 개발하였다. 특히, 한국대학교육협의회에서 제시한 자체평가 풀은 자체평가의 의무조항인 13개 정보공시 항목을 모두 반영하고 있을 뿐 아니라 사이버대학의 특성을 추가 반영하고 있어 매우 적합하고 효과적인 자체평가 모형이다.

2013년 평가영역 구분은 원격대학교육협의회와 교육부가 주관하는 사이버대학 역량평가 모형에 따른 평가영역에 맞추어 기존의 평가지표를 재구성함으로써 보다 사이버대학 특성과 현실에 부합되는 평가모형으로 하되, 평가의 연속성이 확보될 수 있도록 하였다.

평가지표별 성격에 따라 정량지표와 정성지표로 나누어 설정하였으며, 평가지표별 성격에 따라 필수 적 지표와 권장적 지표 및 자율적 지표로 구분하여 필수적인 평가지표가 누락되지 않도록 하고 점수 배점 역시 항목별 가중치를 고려하여 구성하였다.

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, 자체평가 보고서 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 총장 산하에 ‘자체평가기획위원회’, ‘자체평가연구위원회’, ‘자체평가실무위원회’를 구성하였다. 자체평가기획위원회는 자체평가의 기본방향과 전략을 설정하고 필요한 예산을 확보하는 일을 담당하며, 자체평가연구위원회는 자체평가 지표 및 기준을 개발하

고 평가 결과보고서 작성을 담당하며, 자체평가실무위원회는 자료의 수집, 검토, 서식 작성을 통하여 자체 평가 연구가 원만히 진행될 수 있도록 지원하는 역할을 한다.

상시 3개의 평가관련 위원회는 자체평가의 기획, 실시, 실무지원이라는 영역에서 상호 유기적인 의 사전 달체계에 따라 대학 자체평가와 관련된 소관 기능을 수행하게 된다. 특히, 자체평가연구위원회의 경우 5개 평가영역으로 나누어 보다 전문성을 가지고 평가실시와 결과보고서 작성 등 평가 실시의 핵 심적인 역할을 하게 된다.

평가 수행 3개 위원회 조직의 기능과 구성내용은 <표 5.1.11-1>과 같다.

< 표 5.1.11-1 > 자체평가 수행 위원회 기능과 위원 구성

구 분	주요 역할 및 업무	위원 구성	비고
자체평가기획위원회	(1) 자체평가의 기본방향과 전략의 수립 (2) 자체평가 수행 관련 예산확보 (3) 자체평가 관련 위원회 운영 지원 (4) 자체평가 결과에 대한 총장 자문 및 보좌, 교육여건 개선에 관한 사항	운영총괄본부장 (위원장) 교학 처장 기획처장 입학관리처장 교육지원처장	
자체평가연구위원회	(1) 자체평가모형(지표 기준) 개발 (2) 자체평가연구 수행 (3) 평가결과보고서 작성 및 제출	5개 평가영역별 교수, 직원 총 9명 위원장(교학처장)	
자체평가실무위원회	(1) 평가 제반 사무 지원 (2) 보고서 작성 지원, 자료 수집·검토	각 행정부서별 실무직원 9명	

3) 자체평가 결과 활용의 적절성(정성)

자체평가 종료 후 평가 결과 보고 내용을 면밀하게 검토하여 각 평가영역별로 강점과 약점을 파악 하여 강점을 더욱 공고히 하고 약점을 보완한다. 이러한 과정을 통하여 도출된 결과는 총장 정책 결 정, 대학 제 도 개선 및 운영계획에 우선적으로 반영될 수 있는 기초자료로 활용하여 대학경영의 효율 화 및 대학발전 을 도모할 것이다. 또한 정기적으로 시행되는 자체평가를 학부 및 행정부서 평가와 연 계하여 대학의 질 관 리 체제를 강화함으로써 자체평가를 실시하는 소기의 목적을 달성하고 그 성과를 극대화할 수 있도록 노력 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 자체평가 수 행을 위한 조직은 역할과 기능에 따라 3개 위원회를 중심으로 체계적이고 효율적으로 운영하고 있다. ○ 자체평가 결과는 대학발전을 위한 기초자료로 활용한다. 강점과 약점을 분석 하 여 교육 여건 개선 등 대학 운영에 적극 반영하는 자체평가 활용체계가 잘 갖추어 져 있다.				

2. 행정

1. 학생 장학지원의 우수성

1) 교육비 총액 대비 장학금 비율 (정량)

2016학년 결산 기준으로 보수, 관리운영비 및 연구학생경비에서 입시관리비를 뺀 교육비 총액 대비 장학금 비율은 <표5.2.1-1>에서와 같이 49.7%이다. 2014년 사립대학재정통계연보에서 보수, 관리운영비, 연구학생경비, 교육외비용 및 전출금을 포함한 운영지출에서 보수가 차지하는 비율이 사립대학 전체 평균 50.1%에 달하고 있는데 본교의 경우 장학금이 보수와 관리운영비를 합한 금액과 비슷할 정도로 주요 지출 중 장학금에 대한 지출이 크다는 것을 알 수 있다.

<표 5.2.1-1> 교육비 총액 대비 장학금 비율

(단위 : 천원, %)

연도	장학금 지원액			교육비 총액(B)	장학금 비율 (A/B*100)
	교내 장학금	교외 장학금	합계(A)		
2015학년	2,020,294	1,773,042	3,793,336	7,340,319	51.7
2016학년	1,510,548	2,182,598	3,693,146	7,434,186	49.7

※ 2016학년 교비회계 결산 기준

※ 교육비 총액 = 보수 + 관리운영비 + 연구학생경비 - 입시관리비

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	20	16	12	8	4
	○				
평가 의견	○본교의 교육비 대비 장학금 비율은 2016학년도 49.7%로 조사되었다. 이는 교육비 중에서 학생 장학금으로 지급되는 비율이 높다는 것이며, 많은 학생들에게 장학금이 지급되도록 설계한 홍익장학 등 본교의 장학정책에 기인한 것이다.				

2. 입학관리의 적절성

1) 대학입학 전형계획의 적절성(정성)

본교는 『 2017학년도 사이버대학 입학전형 기본계획안 통보(원대협16-102, 2016.10.06.) 』에 따라 2017학년도 대학입학 전형계획을 수립하기 위하여 2016년 10월 17일 제1차 입학전형관리위원회를 개최하였다. 확정된 내용을 10월 24일 제출하고 이후 『 2017학년도 대학별 입학전형계획서 검토의견서 송부 및 수정안 제출 요청(원대협16-115, 2016.10.27) 』 결과에 따라 수정 요청 사항이 없었기 때문에

<표 5.2.2-1>에서 보는 바와 같이 대학입학 전형계획 원안을 그대로 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, 북한이탈주민, 재외국민 및 외국인 등에게 특별전형의 기회를 부여하였으며, 각종 기관 및 산업체(중앙부처 공무원 포함), 복무 중인 군인 등을 위한 위탁전형을 실시하였다.

전형 방법으로는 학업계획서 평가와 학업적성검사 평가를 원칙으로 하여 학업계획서는 학업에 대한 동기 및 목표가 뚜렷하고 학업을 유지할 의지가 있는지 평가하였으며, 학업적성검사 평가는 지원자의 기초 수학적 능력과 자질을 진단하였다. 또한 합격 하한선(총점 60점) 및 동점자에 대한 처리 기준을 명시함으로써 입학사정 기준을 명확히 하였다.

<표 5.2.2-1> 2017학년도 대학입학전형계획 수립을 위한 입학전형관리위원회 개최 내용

일시	위원회	참석인원	안건 및 의결 주요사항
2016.10.17	제1차	6명	2017학년도 모집일정은 정규 학생과 시간제등록생 모두 2회(정시와 추가)로 모집 - 전형방법은 적성검사와 학업계획서 2가지로 하고, 입학사정위원 결정 - 신입학 모집인원 및 결원 + 재입학 예정 인원 에 따른 편입학 모집 인원 산정 - 시간제등록생은 입학정원의 50%인 430명으로 모집인원 산정

2) 모집요강의 적절성(정성)

본교는 입학전형관리위원회회의의 의결에 따라 2017학년도 전기 신·편입생 및 시간제등록생 모집요강이 2016년 10월 31일에 최종 확정되었다. 모집요강에는 지원 자격, 모집 인원 및 일정, 전형 방법, 제출 서류, 전형료 및 등록금, 입학 장학, 유의 사항, 학업계획서 및 학업적성평가 가이드 등이 상세하게 명시되어 있으며 홈페이지 등을 통하여 공개함으로써 모든 지원자가 입학과 관련된 모든 사항을 알 수 있도록 하여 지원을 용이하게 하였다.

3) 입시 진행 프로세스의 적절성(정성)

본교의 입학전형관리위원회에서는 학생 선발의 엄정성 및 지원자 개인의 적성과 능력을 최대한 공정하게 평가할 수 있도록 입시준비 단계부터 학교 교직원 등 여러 의견을 수렴하여 대학입학전형기본 계획을 수립하고 회의를 통하여 검토 및 심의 후 최종 확정하였다. 입학전형관리위원회는 개정된 규정

(2016.05.23.)에 따라 운영총괄본부장을 위원장으로 하며 위원은 입학관리처장과 입학관리팀장 및 교직원 중에서 총장이 임명하는 위원으로 구성되었다.

입학사정위원회는 입학사정 대상자들의 학업계획서를 평가하고, 최종 성적을 기준으로 합격대상자를 선발하고 있으며, 학업계획서의 특성상 주관적인 채점 방식임을 감안하여 공정성을 기하기 위해 지원자 1명당 2인 이상의 채점 위원 배정을 원칙으로 하고 있다. 입학사정위원회는 운영총괄본부장을 위원장으로 하며 위원은 각 전공 전임교원으로 구성되었다.

위탁교육심의위원회는 산업체 근로자(중양부처 공무원 포함) 및 군 복무자 등 위탁생만을 위한 위탁교육 실시계획을 별도로 수립하여 계속 교육의 기회를 제공할 수 있도록 하고 있다. 위탁교육심의위원회는 위탁산업체 임직원 및 교직원 중에서 총장이 위촉(임명)하는 6인의 위원(위원장을 포함하여 10인 이내로 규정)으로 구성되었으며, 외부 위원(외부 위원이 1/3 이상 포함되도록 규정)은 2명이었다.

4) 입시 전형 선발기준 준수 여부(정성)

본교는 모집요강에 명시한 대로 학생선발 기준을 준수하여 투명하고 공정하게 학생을 선발하고 있다. 입학사정대상자는 ①전형료를 납부하고, ②온라인 지원서 작성 단계를 완료하였으며, ③입학 관련 서류(학력 및 성적증명서, 특별전형 자격증명서 등)를 제출한 지원자를 대상으로 하며 평가는 학업계획서 및 학업적성검사 총점 순으로 선발하고 있다.

학업계획서는 자기소개, 지원동기, 향후 학업계획 등으로 이루어져 있으며 신뢰성과 공정성을 부여할 수 있도록 전임교원 2인 이상이 채점한 평균값을 반영하고 있다. 학업적성평가는 인적성검사 및 개발전문기관에 의뢰하여 본교에 특화된 평가로써, 대학 수학에 필요한 기초 학습 능력 및 적성을 평가하고자 실시하며 균형 감각, 문제 해결, 수리력, 언어력, 이해력 등 5개 분야 총 25문항으로 이루어져 있고 5개 유형이 랜덤하게 출제된다.

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

■ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	15	12	9	6	3
	○				
평가 의견	○본교의 입학관리는 고등교육법 및 같은 법 시행령, 사이버대학 학사 업무 가이드 등에 의거하여 철저히 관리되고 있으며, 내부적으로는 엄중하고 대외적으로는 투명하고 공정하게 운영되고 있는 것으로 평가된다.				

5.2.3 수강 및 학적관리의 적절성

1) 학적관리 지침의 적절성(정성)

본교는 공정하고 엄격한 수강 및 학적관리를 위하여 사이버대학 학사편람 및 관련규정을 바탕으로 <표 5.2.3-1>의 규정을 통해 제규정에 입각한 학적관리를 실시하고 있다.

<표 5.2.3-1> 학적관리 관련 규정

구 분	학적 기재사항
학 칙	• 제4장 수업연한과 재학연한 • 제5장 학년도 . 학기 . 수업일수 및 휴업일 • 제6장 입학 . 재입학 . 편입학 및 모집단위 이동 • 제7장 등록 • 제8장 휴학 . 복학 . 퇴학 및 제적 • 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 • 제16장 외국인 학생 • 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 • 제13장 장학금 및 장학위원회 • 제14장 수료.졸업 및 학위수여 • 제15장 공개강좌.특별과정 및 시간제등록

□ 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.				

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 최 저 12학점 이상 최고 18학점까지 수강신청 할 수 있으며 직전학기 평점평균이 3.5 이상인 학생은 최 대 24학점까지 수강신청 할 수 있다. 계절학기 수강신청 학점은 9학점 이내로 제한하며 매 학기 수강 신청 학점은 계절학기를 포함하여 24학점을 초과할 수 없다.

학생들이 강의를 수강하기 위해서는 범용 공인인증서 로그인을 통하여 학습관리시스템(LMS)의 온라인 강의실에 접속해야 한다. 그리고, 해당 주차의 강의를 2주 이내에 수강해야 출석을 인정한다. 학습 관리 시스템(LMS)내 수강기록은 출석(○), 진행중(□), 지각(△), 결석(×)으로 구분한다. 주차별로 제공되는 강의콘텐츠를 수업기간 2주 이내, 학습진도율 50% 이상 충족하면 출석(○), 수업기간 2주 지난 후 부터 학기 마감일까지 수강은 지각(△), 학기 마감일까지도 수강하지 않은 경우는 결석(×)으로 기록되며, 지각이 3번 일 경우 결석 1번으로 처리한다. 시험의 성적과 상관없이 매 학기 총 수업일수의 4분의 1 이상(75% 미만) 결석한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여된다. 또한 매 학기 평점평균이 1.50 미만자에게 학사경고 처리를 하고 재학 중 연속 학사경고 4회자는 제적 처리한다.

수업평가시스템은 학습관리시스템(LMS)에 구축되어 있어 교수자는 온라인 시험, 과제, 토론, 팀프로젝트 등을 직접 출제하고 평가하고, 이에 학생은 수업평가에 응시하고 성적확인/이의신청기간에 성적을 확인할 수 있도록 하고 있다.

이와 같이 강의수강, 평가, 성적처리, 자료보관에 이르기까지 학적관리는 학칙 및 학칙시행규칙, 성적평가규정에 의거하여 학습관리시스템(LMS)에 저장하고 보존하고 있다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○본교의 수강 및 학적관리 등의 학사관리는 사이버대학 학사업무 가이드, 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 학사담당 실무자가 문서철을 작성하여 분류, 정리, 보관하고 있다.

학사관련 문서철은 출석부철, 성적평가표철, LMS운용관리관계철, 학사관리일반업무철, 수강포기 및 학점포기철, 편입생 학점인정철, 정기시험관리철, 전과신청자 관리철, 복수/부전공 신청 및 포기철, 강 의평가철, 학사경고철, 시간제수료자철, 졸업심사표철, 학위증 발급대장 등으로 분류한다.

사이버대학 학사업무 가이드, 본교 성적평가 규정에 따라 평가관련 자료는 해당 학생이 졸업 후 4 년까지 보존하도록 하고 있으며 학생의 학적자료는 영구보존하고 있다.

2) 학사관련 문서 보안의 우수성(정성)

본교의 학사관련 문서 보안은 본교의 문서규정 및 개인정보보호지침에 따라 이루어지고 있다. 학사 관련 문서는 파일형태 및 출력물 형태로 이중보관하고 있으며, 본교 2층에 중요 문서보관실을 따로 두어 보관하며 외부인 출입을 통제하고 있다. 파일형태의 문서는 비밀번호를 설정하여 보관하고 출력 물의 경우 잠금장치가 있는 캐비닛에 잘 보관하여 개인정보보호법에 따라 문서 보안을 철저히 하고 있다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○본교의 학사관련 문서는 사이버대학 학사업무 가이드, 본교 성적평가 규정에 따라 해당 학생이 졸업 후 4년까지 보존하도록 하고 있으며 학생의 학적자료는 영구 보존하고 있다. ○학사 관련 문서는 개인정보보호법에 따라 파일형태 문서의 경우 비밀번호를 설정하여 보관하고, 문서출력물은 잠금장치가 있는 캐비닛과 문서보관실에 따로 보관하여 문서보안을 철저히 하고 있다.				

5.2.5 학칙 및 학사운영 규정의 적절성

1) 학칙의 체계성 및 적절성(정성)

합리적이고 엄정한 학사관리를 통한 대학의 운영은 체계적인 학칙의 제정과 적절한 관리체계가 확립이 무엇보다 중요하다고 할 것이다.

본교는 2010년 3월 1일자로 학칙 제20장 제76조를 제정하였고, 이후 현재까지 15차에 걸친 개정 절차를 통하여 학칙을 관리하여 오고 있다. 특히 학칙 개정 시에는 다른 제규정과는 별도로 교무학사팀에서 학칙관리를 담당하고 있으며 관련부서의 학칙 개정안 발의, 학칙 공고 및 의견 수렴, 교무위원 회의, 대학평의원회 심의를 거쳐 최종 공포함으로써 충분한 심의절차 및 관리체계를 마련하고 있다. 또한 내용면에서는 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)	주요 내용(체계성 평가)	적절성 평가
학과(전공)의 설치와 학생정원	제3장 교육조직과 학생정원 <별표1> 모집단위별 입학정원	학교의 기본구조와 계열별 모집단위 정원 (체계적)	적절함
수업연한·재학연한, 학기와 수업일수 및 휴업일	제4장 수업연한과 재학연한 제5장 학년도. 학기. 수업일수 및 휴업일	수업연한·재학연한, 학기와 수업일수 및 휴일 등(체계적)	적절함
입학, 재·편입학, 휴·복학, 모집 단위 간 이동 또는 전과·자퇴·제적·유급·수료·졸업 및 징계	제6장 입학·재입학·편입학 및 모집단위 이동 제8장 휴학·복학·퇴학 및 제적 제13장 학생자치활동 및 상벌 제15장 수료·졸업 및 학위수여	학생 학적관리규정 및 학생지도 관련 조항 (체계적)	적절함
학위의 종류 및 수여	제15장 수료·졸업 및 학위수여 <별표3> 학위수여구분 <서식1> 학위증 <서식2> 수료증	학위의 종류 및 수여 등에 관한 사항 (체계적)	적절함
교육과정의 운영, 교과목의 이수단위 및 성적의 관리	제9장 교육과정. 전공 및 이수 학점 제11장 시험 및 성적	교육과정의 운영, 교과목의 이수단위 및 성적 관리에 관한 사항(체계적)	적절함
복수전공 및 학점인정	제9장, 제35조 전공이수 제12장 학점인정. 학사경고 및 유급	복수전공 및 학점 인정에 관한 사항 (체계적)	적절함
등록 및 수강 신청	제7장 등록 제10장 수업 및 수강신청	등록 및 수강신청에 관한 사항 (체계적)	적절함
공개강좌	제17장 공개강좌. 위탁교육 및 시간제 등록	공개강좌 기본원칙을 규정하고, 필요한 사항은 시행규칙에 명시(체계적)	적절함
교원의 교수시간	제2장 직제, 제5조 교직원	교직원의 구분 및 교원의 교수시간 등에 관한 조항(체계적)	적절함

고등교육법 시행령 제4조	학칙(제20장 제76조)	주요 내용(체계성 평가)	적절성 평가
학생회 등 학생자치활동	제13장 학생자치활동 및 상벌	학생자치기구 등 학생활동에 관한 조항(체계적)	적절함
장학금지급 등 학생에 대한 재정보조	제14장 장학금 및 수험료·수수료	장학금 기본원칙을 규정하고, 장학금 종류 및 지급지침은 하위규정을 둠(체계적)	적절함
수업료·입학금기타의 비용징수	제7장 등록	등록금 및 기타 징수 비용 관련 조항(체계적)	적절함
학칙개정절차	제19장 학칙개정	학칙 개정 절차에 관한 사항(체계적)	적절함
대학평의위원회 및 교수회가 있는 경우에는 그에 관한 사항	제18장 위원회 및 자체평가 제1절 대학평의위원회	대학평의위원회에 관한 사항(체계적)	적절함
기타법령에서정하는사항	제1장 총칙 등	건학이념, 교육목표 등 기타 교육운영을 위해 필요한 사항(체계적)	적절함

2) 학칙 외 학사운영에 관한 규정의 적절성(정성)

우리 대학교를 설치·경영하고 있는 학교법인 한문화학원 정관은 고등교육법 및 사립학교법에 의한 정관 명시 사항을 모두 준수하고 있다. 또한 이를 근거로 하여 우리 대학교는 고등교육법 및 고등교육법 시행령, 대학설립운영규정, 사이버대학 학사편람 등 관계 법령에서 대학교육 운영과 관련하여 명시하고 있는 사항에 따라 대학교육 운영이 이루어질 수 있도록 학칙 시행규칙을 비롯한 총 69개의 대학 규정을 관리하고 있다.

특히 학교 운영과 관련한 학생 등 학교 구성원의 의견을 적극 수렴하고 내부 교직원의 학사행정의 책임성과 효율성을 높이기 위한 규정류 관리 관련 직무교육을 실시하고 있는 등 적절한 관리 체계를 확보하고 있다.

<표 5.2.5-2> 학교법인 한문화학원 정관의 관련법 조항 명시사항

고등교육법 및 사립학교법 관련 조항	학교법인 한문화학원 정관 반영내역	비고
고등교육법 제18조 학교의 명칭	제3조 설치학교	
고등교육법 제19조 학교의 조직	제4절 사이버대학교 제74조의 1(총장 등), 제74조의 2(하부조직), 제74조의 3(부속기관 및 부설기관)	
사립학교법 제10조 설립허가	제1장 총칙 및 제8장 보칙	
사립학교법 제26조의 2 대학평의위원회	제5절 대학평의위원회	
사립학교법 제53조 학교의 장의 임면	제37조(임면, 학교의 장의 임기 등)	

고등교육법 및 사립학교법 관련 조항	학교법인 한문화학원 정관 반영내역	비고
사립학교법 제53조의 3 교원인사위원회	제6장 교직원 제3관 교원인사위원회	
사립학교법 제54조의 4 기간제교원	제37조의 2	
사립학교법 제59조 휴직의 사유	제38조(휴직의 사유), 제39조(휴직의 기간), 제40조(휴 직교원의 신분), 제41조(휴직교원의 처우)	
사립학교법 제60조의 3 명예퇴직	* 2010년 개교(명예퇴직 근속연수: 20년 이상)로 대상 없음	
사립학교법 제70조의 2 사무기구 및 직원	제68조(사무조직), 제74조(직원)	

<표 5.2.5-3> 학칙 외 분야별 학교규정 목록

연번	관리번호	구 분	규 정 명	이력사 항	시행일자	담당 부서
1	2010-007	위원회	대학평의위원회 규정	제정 개정	2010.3.1 2013.5.1	운영총괄본부전략기획팀 기획처기획팀
2	2010-008	위원회	대학발전기획위원회 규정	제정 개정	2010.3.1 2013.9.15	운영총괄본부전략기획팀 기획처기획팀
3	2010-009	위원회	교육과정심의위원회 규정	제정 개정 개정	2010.3.1 2016.12.15 2017.3.1	교학처전략기획팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀
4	2010-010	위원회	입학전형관리위원회 규정	제정 개정	2010.3.1 2016.5.23	운영총괄본부입학홍보팀 입학관리처입학관리팀
5	2010-011	위원회	위탁교육심의위원회 (구산업체위탁교육심의위원회)	제정 개정 개정	2010.3.1 2011.3.1 2016.5.23	운영총괄본부입학홍보팀 입학관리처입학관리팀 입학관리처입학관리팀
6	2010-012	위원회	교무위원회 규정	제정 개정	2010.3.1 2013.5.1	운영총괄본부전략기획팀 교학처교무학사팀
7	2010-013	위원회	교원인사위원회 규정	제정 개정	2010.3.1 2012.7.1	교학처교무행정팀 교학처교무학사팀
8	2010-014	위원회	콘텐츠품질관리위원회 규정	제정 개정 개정 개정	2010.3.1 2011.3.1 2011.12.1 2013.9.30	교육지원처콘텐츠개발팀 기획운영처 콘텐츠개발 팀 기획운영처 콘텐츠개발팀 교육지원처 콘텐츠개발팀
9	2010-017	조직/인사	직제 규정	제정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정	2010.3.1 2012.9.1 2013.12.1 2014.2.1 2014.4.1 2014.5.1 2014.7.15 2015.7.1	운영총괄본부전략기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀
10	2010-018	조직/인사	사무분장 규정	제정 개정 개정 개정 개정 개정 개정	2010.3.1 2012.9.1 2013.12.1 2014.2.1 2014.5.1 2014.7.15 2015.7.1	운영총괄본부전략기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀
11	2010-019	조직/인사	교원인사 규정	제정	2010.3.1	교학처교무행정팀

				개정 개정 개정 개정 개정	2011.3.1 2012.7.1 2013.5.1 2014.1.20 2014.11.24	교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀
12	2010-020	조직/인사	일반직원인사 규정	제정 개정	2010.3.1 2013.2.15	총무처총무팀 운영총괄본부총무팀
13	2010-021	조직/인사	조교에 관한 규정	제정 개정 개정 개정	2010.3.1 2013.9.15 2014.4.1 2017.3.30	교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀
14	2010-022	조직/인사	직원근무성적평정규정 (구:일반직원고과평정규정)	제정 개정	2010.3.1 2013.9.15	총무처총무팀 총무팀
15	2010-023	조직/인사	겸임교원에 관한 규정	제정 폐지	2010.3.1 2013.1.25	교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀
16	2010-024	조직/인사	계약제신임교수 규정	제정	2010.3.1	교학처 교무행정팀
17	2010-025	조직/인사	교원신규채용 시행세칙	제정 개정 개정	2010.3.1 2014.1.20 2014.11.24	교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀
18	2010-026	조직/인사	교원특별채용 시행세칙	제정	2010.3.1	교학처 교무행정팀
19	2010-027	조직/인사	교수업적평가 및 인사사무처리규정 (구 교수업적평가 및 인사지침)	제정 개정 개정 개정 개정	2010.3.1 2011.7.1 2012.7.1 2013.5.1 2013.12.1 2015.11.25	교학처 교무행정팀 교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀 교학처 교무학사팀
20	2010-028	조직/인사	수업운영평가 규정	제정	2010.3.1	교학처 학사운영팀
21	2010-029	조직/인사	강의평가 규정	제정 개정	2010.3.1 2011.12.1	교학처 학사운영팀 교학처 교무학사팀
22	2010-030	재무/회계	예산관리 규정	제정	2010.3.1	운영총괄본부 전략기획팀
23	2010-031	재무/회계	교원 연봉제 규정	제정 개정	2010.3.1 2012.7.1	교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀
24	2010-032	재무/회계	일반직원 연봉제 규정	제정	2010.3.1	총무처 총무팀
25	2010-033	재무/회계	출장여비지급 규정	제정 개정	2010.3.1 2015.7.1	총무처총무회계팀 기획처총무팀
26	2010-034	재무/회계	강사료지급규정 (구:기타교원및강사료에관한규정)	제정 개정	2010.3.1 2013.1.25	교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀
27	2010-035	복무	교원복무규정	제정 개정	2010.3.1 2014.11.24	교학처 교무행정팀 교학처 교무학사팀
28	2010-036	복무	직원복무규정	제정 개정	2010.3.1 2013.12.1	총무처총무팀 총무팀

29	2010-037	복무	당직규정	제정	2010.3.1	총무처 총무팀
30	2010-038	사무관리	규정관리업무규정 (구:제규정관리규정)	제정 개정	2010.3.1 2013.5.1	운영총괄본부전략기획팀 기획처기획팀
31	2010-039	사무관리	문서관리규정	제정	2010.3.1	총무처 총무팀
32	2010-040	사무관리	문서보존에 관한 세칙	제정	2010.3.1	총무처 총무팀
33	2010-041	사무관리	위임전결 규정	제정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정	2010.3.1 2012.9.1 2013.12.1 2014.2.1 2014.5.1 2014.7.15 2015.7.1 2015.11.25	총무처총무팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀 기획처기획팀
34	2010-042	사무관리	직인관리 규정	제정	2010.3.1	총무처 총무팀
35	2010-043	사무관리	구매계약업무처리 규정	제정 개정	2010.3.1 2011.1.15	총무처총무회계팀 전략조정실총무팀
36	2010-044	기획운영	강의콘텐츠에관한규정	제정 개정 개정 개정	2010.3.1 2011.3.1 2011.12.1 2013.9.30	교육지원처시스템운영팀 기획운영처 콘텐츠개발 팀 기획운영처콘텐츠개발팀 교육지원처콘텐츠개발팀
37	2010-045	기획운영	시스템 유지보수 용역사업 검수규정	제정	2010.3.1	사이버교육지원처 시스템운영팀
38	2010-046	기획운영	강의개발비지급규정	제정 개정 개정	2010.3.1 2011.3.1 2013.9.30	교육지원처콘텐츠개발팀 기획운영처 콘텐츠개발팀 교육지원 처콘텐츠개발팀
39	2010-047	기획운영	강의개발비지급 시행세칙	제정 개정 개정	2010.3.1 2011.3.1 2013.9.30	교육지원처콘텐츠개발팀 기획운영처 콘텐츠개발팀 교육지원 처콘텐츠개발팀
40	2010-048	학생행정	학생준칙	제정 개정 개정	2010.3.1 2014.11.24 2017.10.27	교학처학사운영팀 교학처학생지원팀 교학처학생지원팀
41	2010-049	학생행정	학생준칙 시행세칙	제정 개정	2010.3.1 2014.11.24	교학처학사운영팀 교학처학생지원팀
42	2010-053	학칙시행규칙	학칙시행규칙	제정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정 개정	2010.7.29 2010.11.17 2011.12.1 2012.11.26 2013.1.25 2013.5.1 2013.12.1 2014.2.1 2015.2.23 2016.2.22 2016.12.15 2017.7.24 2017.10.27	교학처교무행정팀 교학처교무행정팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처교무학사팀 교학처학생지원팀
43	2011-001	위원회	등록금심의위원회 규정	제정 개정	2011.1.15 2011.11.1	전략조정실총무팀 전략조정실총무팀

				개정	2013.5.1	기획처기획팀
44	2011-002	학생행정	장애학생 지원규정	제정	2011.3.1	교학처 학생지원팀
45	2011-004	위원회	학위검증위원회	제정	2011.7.1	교학처 교무학사팀
46	2011-005	기획운영	자체평가규정	제정	2011.8.1	기획운영처 기획팀
47	2011-006	위원회	정보화위원회 규정	제정 개정	2011.8.1 2014.11.24	기획운영처시스템운영팀 교육지원처시스템운영팀
48	2011-008	기타	글로벌사이버대학교 도서관 운영 규정	제정	2011.12.1	전략조정실 총무팀
49	2012-001	위원회	시험문제관리위원회 규정	제정	2012.7.1	교학처 교무학사팀
50	2012-002	복무	성희롱 예방에 관한 규정	제정 개정	2012.7.1 2015.7.1	전략조정실총무팀 기획처총무팀
51	2012-003	복무	국외여행에 관한 규정	제정	2012.9.1	교학처 교무학사팀
52	2013-001	복무	비전임교원 임용 규정	제정 개정	2013.1.25 2016.6.27	교학처교무학사팀 교학처교무학사팀
53	2013-002	재무/회계	복지후생 규정	제정	2013.9.15	기획처 총무팀
54	2013-003	재무/회계	감사 규정	제정	2013.9.15	기획처 기획팀
55	2013-004	사무관리	제안 규정	제정	2013.9.15	기획처 기획팀
56	2013-005	기타	부설연구소 설립 및 운영 규정	제정	2013.9.15	기획처 기획팀
57	2013-006	기타	연구관리업무 규정	제정	2013.9.15	기획처 기획팀
58	2013-007	위원회	학술연구위원회 규정	제정	2013.9.15	기획처 기획팀
59	2013-008	교무행정	강의운영료지급시행세칙	제정 개정	2013.12.1 2016.12.15	교학처교무학사팀 교학처교무학사팀
60	2013-009	조직/인사	강의전담교수 임용규정	제정	2013.12.1	교학처 교무학사팀
61	2013-010	사무관리	자격관리운영 규정	제정 개정	2013.12.1 2016.5.23	교학처학생지원팀 교학처자격관리팀
62	2013-011	조직/인사	교직원 포상 규정	제정	2014.2.12	기획처 총무팀
63	2014-001	평생교육원	평생교육원 운영규정	제정 개정	2015.2.23 2016.8.11	평생교육원운영지원팀 평생교육원운영지원팀
64	2015-001	사무관리	CCTV설치·운영에관한규정	제정 개정	2015.7.1 2017.7.24	기획처총무팀 기획처총무팀
65	2015-002	학생행정	장학규정	제정 개정	2016.2.22 2017.10.27	교학처학생지원팀 교학처학생지원팀
66	2016-001	조직/인사	취업규칙	제정	2016.4.8	기획처 총무팀
67	2016-002	위원회	입학사정위원회 규정	제정	2016.5.23	입학관리처 입학관리팀
68	2016-003	기타	창업지원센터 운영규정	제정 개정	2016.5.30 2016.8.11	창업지원센터 창업지원센터
69	2017-001	학생행정	성적평가 규정	제정	2017.7.24	교학처 교무학사팀

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○ 본교의 학칙은 총 20장 76조로 체계적으로 구성되어 있으며 총칙에서 부터 학칙 개정 및 보칙까지 고등교육법이 정한 필수 항목들을 모두 반영하고 있 다. ○ 본교를 설치, 경영하고 있는 학교법인 정관은 고등교육법 및 사립학교법에 의 한 정관 명시 사항을 모두 준수하고 있고 본교는 대학설립운영규정, 사이버대 학사편람 등 관계 법령과 지침에 맞게 대학교육 운영이 이루어질 수 있도 록 학 칙 시행규칙을 비롯한 총 69개의 대학 규정을 관리하고 있다. ○ 학칙과 법인 정관, 학칙시행규칙을 비롯하여 대학 운영에 필요한 제 규정을 유기 적인 관리체계에 따라 효과적으로 활용하고 있다.				

5.2.6 교원 인사의 합리성

1) 교원 채용 및 재임용 프로세스의 공정성(정성)

본교는 학교법인 한문화학원 정관, 학칙, 교원인사규정, 교수업적평가 및 인사사무처리규정, 교원신규 채용 시행세칙, 교원특별채용 시행세칙, 계약제신임교수규정, 교원연봉제규정 등 관련 규정에 근거 하여 교원을 채용하고 재임용 절차를 준수하고 있다.

<표 5.2.6-1>와 같이 전임교원 신규채용 시 채용절차, 심사절차, 인사위원회 심의 등은 엄격하게 적용하여 채용 절차의 공정성은 매우 적절하였다. 다만, 외부심사위원을 위촉함에 있어 공개 위촉한 실 적이 없었고, 향후 개선해나갈 부분이다.

<표 5.2.6-2>와 같이 교원 재임용 시 임용만료일 4개월 전에 문서로 통보하고 있으며, 교수업적평가 및 인사사무처리규정에 의거하여 교수업적평가위원회, 교원인사위원회를 거쳐 절차를 준수하여 총장 보고 및 법인 재임용 제청 절차를 진행하고 있다. 특히 재임용 심의결과는 임용만료일 2개월 전까 지 당해 교원에게 통지하여 서면에 의한 의견제출 기회가 있음을 통지하여 재임용 절차의 공정성은 매우 적절하다고 평가할 수 있다.

<표 5.2.6-1> 교원 채용 프로세스의 공정성

구분	교원 채용 프로세스의 공정성	평가
관련 규정	교원인사규정, 교수업적평가 및 인사사무처리규정, 교원연봉제규정, 교원신규채용시행세칙, 교원특별채용시행세칙, 계약제신임교수규정, 강의전담교수인사규정	적절함
채용 절차	(1) 학부별/전공별 충원소요제기 : 학부→교학처 (2) 교원충원계획수립 : 교학처 (3) 교원충원계획심사 : 교원인사위원회 (4) 교원충원계획확정 : 총장 (5) 교수채용공고(15일이상) : 교학처 (6) 서류접수 : 교학처 (7) 교수채용심사위원회구성(외부위원 위촉 등) : 교학처 (8) 기초심사(이력서, 연구실적물 등) : 교수채용심사위원회 (9) 전공심사(전공, 강의 및 전문경력 심사) : 교수채용심사위원회 (10) 면접심사(학과발전계획, 면접) : 교수채용심사위원회, 교원인사위원회 (11) 총장 면접 : 총장 (12) 채용예정자법인에 임용 제청 : 교학처→법인 (13) 인사발령 : 법인 (14) 임용보고 및 채용결과통보 : 교학처→교수, 한국대학교육협의회 (15) 임용대상자신원조회 : 교학처	적절함
심사 절차	교원신규채용시행세칙 제5조에 의거하여 교원채용심사위원회는 기초심사, 전공심사, 면접심사를 진행하고 있다.	적절함
심사위원회 구성	교원신규채용시행세칙 제4조에 의거하여 교원채용심사위원회를 구성할 때, 기초심사, 전공 심사는 심사위원 중 3분의 1 이상을 외부심사위원으로 위촉하여 심사하고 있다. 다만, 외부 심사위원을 공개 모집하여 위촉한 실적이 없어 향후 개선할 예정이다.	적절함
인사위원회 심의	신규 임용에 관한 모든 사항은 교원인사위원회의 심의를 거치고 있다.	적절함
법인 제청	채용예정자 및 신규 임용에 관한 모든 사항은 법인 이사회 심의·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	적절함
재임용 절차	(1) 임용만료 4개월전 재임용대상자보고 및 본인통보: 교학처→교수 (2) 15일이내 재임용심사신청서제출: 교수→교학처 (3) 재임용심의 계획 수립: 교수업적평가위원회 (4) 교수업적평가자료제출: 교수→교학처, 교수업적평가위원회 (5) 교수업적평가위원회 개최: 재임용대상자업적심사(교육, 학생지도, 연구, 봉사영역) (6) 교원인사위원회 개최: 재임용제청여부심의 및 교수업적평가위원회결과 심의 (7) 재임용제청 및 확정보고: 총장 (8) 재임용예정자법인에 임용 제청: 교학처→법인 (9) 임용만료 2개월전 결과 통지: 교학처→교수 *15일내 본인 의견제출의 기회 부여함 (10) 인사발령: 법인 (11) 재임용보고 및 결과통보: 교학처→교수, 한국대학교육협의회	적절함
심사내용	교수업적평가위원회는 재임용대상자의 전년도 교수업적평가결과와 추가로 제출된 실적물을 엄격하고 공정하게 심사하고, 교원인사위원회는 재임용제청여부 및 교수업적평가위원회 심의내용을 검토하여 적법하게 재임용심의가 진행되었는지를 심의한다.	적절함
인사위원회 심의	교원의 재임용에 관한 모든 사항은 교원인사위원회의 심의를 거치고 있다.	적절함
법인 제청	교원의 재임용에 관한 모든 사항은 법인 이사회 심의·의결을 거치고 있다.	적절함

<표 5.2.6-3> 전임교원 채용 현황

구분	최초 지원자	기초 및 전공 심사대상자	면접 심 사대상자	교원인사위원회 심사대상자	최종합격자
2016학년도 2학기 공개채용	3	3	2	2	1
2017학년도 1학기 공개채용	13	13	4	4	1

2) 교원 채용 공고 방법의 적절성(정성)

본교 전임교원 신규채용 시 공개채용을 원칙으로 하고 있다. 따라서 공개 모집을 적극 활용하여 본교 홈페이지, 교원채용사이트(www.hibrain.net), 한국연구재단 홈페이지, 일간지 등에 교수초빙공고문을 15일 이상 공고하고 있다.

<표 5.2.6-5>와 같이 채용공고문에는 채용분야, 채용인원, 지원자격, 심사기준, 교원신규채용지침 등에 관한 사항을 필수사항으로 공고하며, 교육공무원법 및 사립학교법에 의거하여 채용 공고 방법과 절차를 준수하며, 모든 과정은 공개적이고 투명하게 진행하고 있으므로 매우 적절하다.

<표 5.2.6-5> 본교 교수 초빙 공고문 예시

글로벌사이버대학교 교수(전임교원) 초빙 공고

1. 초빙분야

소 속	모집전공	모집인원	비고
글로벌경영학부	마케팅전공	1명	마케팅 기획 전공자 우대
실용외국어학부	영어전공	1명	영어영문학 전공자 우대
동양학부	동양학전공	1명	명리·풍수분야 전공자 우대
뇌교육융합학부	뇌교육전공	1명	고등인지기능분야 전공자 우대

2. 지원자격

- 가. 사립학교 교원 임용, 국가공무원 임용 및 해외여행에 결격사유가 없는 분 (신규임용 후 신원조회 결과 이상이 있을 시 임용을 취소합니다.)
 나. 접수 마감일을 기준으로 해당전공분야의 박사학위 소지자, 또는 실무 경력에 따라 석사학위 이상 소지자도 지원가능

3. 지원방법 및 기간

- 가. 원서접수기간 : 2015년 9월 1일(화) 오전 10시 ~ 9월 15일(화) 오후 5시
 1) 우편접수는 아래 접수처 주소로 9월 15일 도착 분까지 유효
 2) 방문접수는 아래 접수처로 접수해야 함 (매일 17:00까지 접수)
 (31228 충청남도 천안시 동남구 목천읍 교천지산길 284-88 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) : 관련 전공학위 및 초빙 전공분야와의 일치여부 및 유관 경력 등 서류심사 나. 2
 단계(전공심사) : 연구실적, 실무경력, 강의 및 교수경력, 및 대외인지도 등 서류심사
 다. 3단계(면접심사) : 2단계 심사를 통과한 지원자에 대하여 면접(교수자질 및 인품, 학생지도 능력, 사회활동 및 경험, 의사발표의 정확성과 논리성, 학사관리 및 전공분야와 학교발전계획 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 적격자가 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 반환 하지
 않음
 바. 상기 일정은 지원 인원 또는 본교 사정에 따라 다소 변경될 수 있음

8. 접수 및 문의처

- 가. 주소
 (31228) 충청남도 천안시 동남구 목천읍 교천지산길 284-88
 글로벌사이버대학교 교학처
 나. 전화
 - 교 학 처 : 041-529-2733
 - 교무학사팀장 : 010-7156-0260
 - 팩 스 : 041-529-2638

2015. 9. 1.

글 로 벌 사 이 버 대 학 교 총 장

3) 교원 인사 규정의 합리성(정성)

본교는 고등교육법 개정 시 관련 내용을 교원인사규정에 반영하여 개정하고 있으며, 교수업적평가 및 인사사무처리규정, 교원신규채용 시행세칙, 교원특별채용 시행세칙, 계약제신임교수규정, 교원연봉 제규정 등 관련 규정 또한 변경된 내용을 지속적으로 보완해 나가고 있으므로 규정의 합리성을 갖추고 있다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○본교는 교원 채용 및 재임용 절차를 매우 엄정하고 합리적인 프로세스를 거쳐 시행하고 있으며, 고등교육법 개정 시 교원인사규정 및 관련 규정을 검토하여 반영하고 있으므로 교원인사규정은 합리적으로 관리되고 있다.				

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	기획팀(총무팀)
예산편성 공지	예산편성 요령 각 예산단위부서 공지, 교육	기획팀(총무팀)
부서별 예산 전산 입력	부서별 예산 전산 입력	각 부서
부서별 예산 취합	각 부서장(처장) 결재된 예산안 취합	기획팀(총무팀)
부서별 예산 편성	부서별, 계정과목별 예산안 분석 및 조정	기획팀(총무팀)
대학평의원회 자문 외	대학평의원회 예산자문, 등록금심의위원회심의	기획팀
이사회 예산(안) 확정	이사회 예산(안) 심의 확정	이사회
확정예산 부서별 통보	확정예산 부서별 배정 및 통보	기획팀
예산공개	학교 홈페이지 예산공개	기획팀

<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
대학평의원회 자문 외	대학평의원회 결산자문, 등록금심의위원회심의	기획팀
결산완료	결산내용 보고 및 완료	총무팀
결산공개	학교 홈페이지 결산공개	총무팀

2) 예산 편성의 적절성(정성)

본교의 2017년 예산 기준으로 예산 편성 내용을 살펴보면 수입총계는 9,343백만원으로 등록금수입 6,132백만원, 전입 및 기부금 수입 2,405백만원, 교육부대수입 119백만원, 교육외수입 8백만원, 미사용전기이월자금 678백만원이다. 자금지출은 보수 2,964백만원(32%), 관리운영비 1,165백만원(12%), 연구학생경비 4,005백만원(43%), 예비비 65백만원(1%), 투자와기타자산지출 152백만원(2%), 고정자산 매입지출 873백만원(9%), 미사용 차기이월자금 118백만원(1%)으로 구성되어 있다. 향후 적절한 예산 편성이 될 수 있도록 기부금 수입 등 수입의 다양화와 각 종 적립금을 확보하는 등의 노력을 해야 한다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
		○			
평가 의견	○ 본교의 예.결산은 사학기관 재무회계 규칙에 대한 특례규칙에 의거하여 합리적인 절차에 따라 운영하고 있다. 좀 더 보완하자면 교육을 통한 예산에 대한 중요성 인지와 등록금회계와 비등록금회계의 구분에 따른 예산 편성에 대한 정확성을 높여야 하며, 예산 편성 내용에 있어서는 기부금 확충 등 수입의 다변화와 장기적인 관점에서 각종 적립금을 확보하는 등의 지속적인 노력이 필요하다.				

3. 학교 만족도

1. 재학생의 학교위상 만족도

1) 재학생의 학교 위상 만족도(정량)

본교는 재학생의 교육서비스에 대한 만족도 및 학교 위상에 대한 만족도를 조사하기 위하여 2017년 12월 8일에서 2017년 12월 14일까지 홈페이지를 통해 설문조사를 실시하였다. 설문지는 <표

5.3.1-1>과 같이 교육서비스 만족도 분야는 교원, 교육과정, 교육지원 시설, 대학 행정 네 영역을 조사하였고, 학교위상 만족도 분야는 대학에 대한 긍지, 대학 위상 인식의 두 영역으로 조사하였다.

설문은 사이버대학 역량평가 권장 표준 설문항목으로 구성하여 2학기 기말고사 응시를 위하여 홈페이지에 접속하면 팝업창의 형태로 노출되어 학생 자유 의사에 의해 참여하게 하였다.

<표 5.3.1-1> 재학생 만족도 설문조사표

분야	영역	문항	매우 그렇다 (5점)	그렇다 (4점)	보통이다 (3점)	그렇지 않다 (2점)	매우 그렇지 않다 (1점)
교육 서비스	교원	(우리대학) 교수는 해당 내용에 대한 전문성을 갖추고 있다.					
		(우리 대학) 교수의 강의 진행 능력이 우수하다.					
		나는 강의를 통해 교수의 전문지식을 전수받고 있다.					
	교육 과정	실생활 또는 업무에 실질적으로 도움이 되는 교육과정으로 구성되어 있다.					
		교육과정은 학습단계에 따라 체계적으로 구성되어 있다.					
		우리 대학의 교육과정은 학생들의 자기계발과 성장을 촉진하도록 운영되고 있다.					
	교육 지원 시설	학습 및 학생 활동을 위한 강의실, 실습실, 세미나실, 학생 회 공간 등을 편리하게 이용하고 있다.					
		우리 대학의 (전자)도서관 및 학습시스템은 적절한 수준이 다.					
	대학 행정	등록, 수강신청, 각종 서류 발급 등 행정 서비스가 신속하게 처리되고 있다.					
		우리대학의 교육지원 행정 서비스는 적절한 수준이다.					
학교 위상	대학에 대한 긍지	우리 대학에 다니고 있는 것이 자랑스롭다.					
		사이버대학 중 우리 대학을 우수한 대학이라고 생각한다.					
		타인에게 우리 대학 진학을 권하고 싶다.					
	대학 위상 인식	우리 대학은 일반인에게 긍정적으로 인식되어 있다.					
		우리 대학에서 받는 학위는 자기계발과 성장에 도움을 줄 것이 다					

학생 만족도 조사 결과 전체 재학생 2,123명(2017년 10월 1일 기준) 중 1,460명이 참여하여 68.8%의 참여율을 나타냈으며, <표 5.3.1-2> 재학생 만족도 평가 결과 및 <표 5.3.1-3> 분야별 설문 응답 현황과 같이 전 문항 평균 4.15로 교육서비스 및 학교 위상에 대해 전반적으로 만족하였다. 특히 교원 분야가 평점 4.28점으로 가장 높았고, 교육과정 4.21점, 대학행정 4.22점, 대학금지 4.21점 등이 평점 4점 이상으로 우수하게 조사되었으나, 교육지원 시설 분야의 평점이 3.73점으로 가장 낮게 조사되었고, 이는 원격으로 컴퓨터를 활용하여 수업을 하는 사이버대학의 특성상 강의실이나, 실습실, 세미나실 및 학생회 공간 등을 자주 이용할 수 없다는 점을 감안하더라도 전자도서관에 대하여도 좋은 평점을 받지 못했다는 것은 앞으로 이 분야에 대하여 학교가 더 많은 지원과 투자를 해야 한다는 점을 시사한다. 다만 2015학년 자체평가 결과 때 보다는 0.04 상승하여 점차 개선되고 있음을 시사한다.

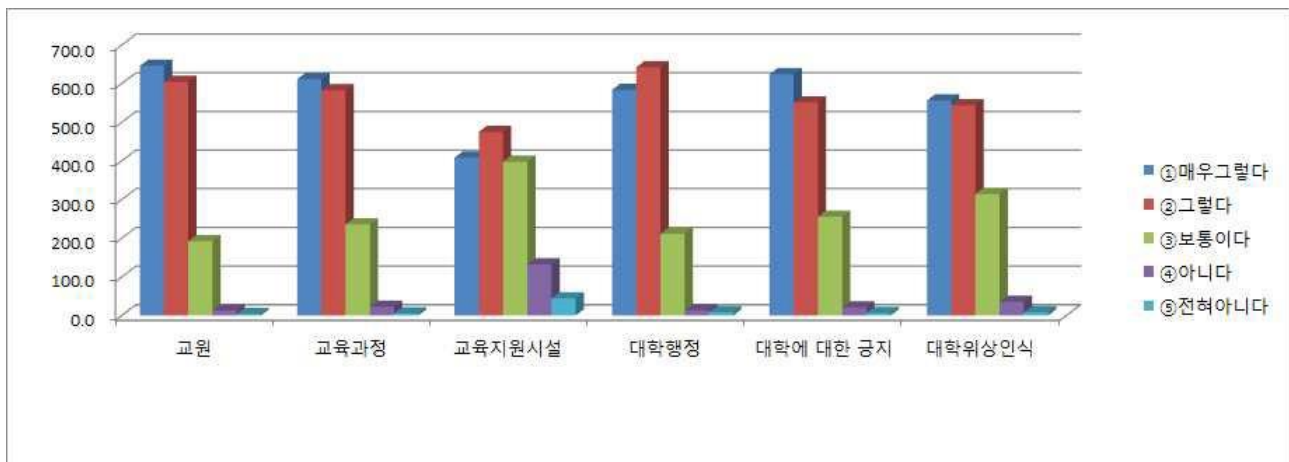
<표 5.3.1-2> 재학생 만족도 평가 결과

분야	영역	문항	응답 수(전체 1,666)					평점
			매우 그렇다 (5점)	그렇다 (4점)	보통 이다 (3점)	그렇지 않다 (2점)	전혀 그렇지 않다 (1점)	
교육 서비스	교원	(우리대학) 교수는 해당 내용에 대한 전문성을 갖추 고 있다.	697	592	163	5	3	4.35
		(우리 대학) 교수의 강의 진행 능력이 우수하다.	612	604	221	19	4	4.23
		나는 강의를 통해 교수의 전문지식을 전수받고 있다.	629	618	193	15	5	4.27
	교육 과정	실생활 또는 업무에 실질적으로 도움이 되는 교육과 정 으로 구성되어 있다.	628	580	220	26	6	4.23
		교육과정은 학습단계에 따라 체계적으로 구성되어 있 다.	612	605	219	17	7	4.23
		우리 대학의 교육과정은 학생들의 자기계발과 성장을 촉 진하도록 운영되고 있다.	595	564	270	26	5	4.18
	교육 지원 시설	학습 및 학생 활동을 위한 강의실, 실습실, 세미나 실, 학생회 공간 등을 편리하게 이용하고 있다.	418	429	374	171	68	3.66
		우리 대학의 (전자)도서관 및 학습시스템은 적절한 수준 이다.	400	522	423	94	21	3.81
	대학 행정	등록, 수강신청, 각종 서류 발급 등 행정 서비스가 신속 하게 처리되고 있다.	605	648	189	11	7	4.26
		우리대학의 교육지원 행정 서비스는 적절한 수준이 다.	563	637	234	16	10	4.18
학교 위상	대학에 대한 금지	우리 대학에 다니고 있는 것이 자랑스롭다.	595	562	274	20	9	4.17
		사이버대학 중 우리 대학을 우수한 대학이라고 생각한 다 .	648	538	251	17	6	4.24
		타인에게 우리 대학 진학을 권하고 싶다.	631	555	242	26	6	4.22
	대학 위상 인식	우리 대학은 일반인에게 긍정적으로 인식되어 있다.	459	489	438	62	12	3.90
		우리 대학에서 받는 학위는 자기계발과 성장에 도움을 줄 것이다.	654	599	192	10	5	4.29
계								4.15

<표5.3.1-3 분야별 설문 응답 현황>

분야	①매우그렇다	②그렇다	③보통이다	④아니다	⑤전혀아니다	평점
교원	646.0	604.7	192.3	13.0	4.0	4.28
교육과정	611.7	583.0	236.3	23.0	6.0	4.21
교육지원시설	409.0	475.5	398.5	132.5	44.5	3.73
대학행정	584.0	642.5	211.5	13.5	8.5	4.22
대학에 대한 긍지	624.7	551.7	255.7	21.0	7.0	4.21
대학위상인식	556.5	544.0	315.0	36.0	8.5	4.10

<그림 5.3.1-1 분야별 설문 응답 현황>



□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	30	24	18	12	6
○					
평가 의견	○ 학생만족도 조사 결과 전체 대상자의 68.8%에 달하는 학생들이 참여하여, 우 수한 참여율을 보였고 5점 만점에 평균 4.15점으로 높은 점수를 시현하였고 2015학 년 자체평가에 비해서도 소폭이지만 0.04점 상승하였다. 2015학년 자 체평가 결 과와 비교해 볼 때 교원, 교육과정, 교육지원시설, 대학행정, 대학위 상인식 등 전 부분에 걸쳐 평점이 상승하였다. 그러나 교육지원시설 분야에 대 하여서는 평점 3.73점을 받아 2015학년 자체평가와 비교하여서는 평점이 상승하였으나 교육지 원시설에 대한 좀 더 많은 지원과 투자가 있어야 한다 는 점을 시사하는 점수이며 , 현재 전자도서관 희망도서 신청시스템 등 개선에 노력을 기울이고 있다.				

4. 사회적 인정

1. 기관 평가 결과 반영의 적절성

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

본교는 교육계획, 교육, 구성원, 시설, 재정 및 경영, 사회봉사 등 대학 운영의 전반에 걸쳐 고등교육기관으로서의 역할과 우수성을 갖추어 나가고 있다. 2016~2017년까지 교육부로부터 행정지적사항을 받은 적이 없으며 향후 학교발전을 위해 여러 가지로 개선해 나갈 예정이다.

2) 대학 평가 미흡 사항에 대한 개선 노력(정성)

우리 학교는 평가기준의 일관성을 유지하고, 평가결과와 비교를 통한 개선계획 수립을 하고 있으며 각 영역별 세부지표에 있어서 전 평가결과와 비교해서 일부 상대적 취약점이 드러난 부분에 대해서는 학교발전을 위해 향후 체계적인 개선계획 수립과 함께 적극적인 실천 노력이 뒤따라야 할 것이다.

각 지표별 평가점수를 2015년도 자체평가 결과점수와 비교하여 낮은 등급의 지표에 대해서는 원인을 분석, 후속조치를 시행할 예정이며 향후 사이버대학 수준평가에 대비하여 행정 및 직무능력 향상을 위해 대학 구성원 전체가 노력하고 있다.

3) 교내 민원의 접수 및 처리의 적절성(정성)

본교는 외부로부터 접수되는 각종 민원에 대비하여 신속하고 적절한 처리를 위해 학생지원팀에서 민원 업무를 담당하고 있으며 각 전공 담당 조교가 1차적으로 접수를 받고 순차적으로 대응하는 업무 프로세스를 구축하고 있다. 평가기간동안 교내장학금에 관한 한 건의 민원이 발생하였으며 학생의 이해를 돕도록 충분한 답변을 하여 추가 민원이 발생하지 않도록 하였다. 앞으로도 학생의 불편 사항을 미리 예측하여 규정 등에 반영하여 민원을 사전 예방하도록 할 것이다.

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	6	4	2
	○				
평가 의견	○본교는 교육부 지적사항 발생 시 그 즉시 개선하고 관련자 교육 및 경고조치 하는 등 대학 구성원 전체가 개선의 노력을 하고 있다. ○본교는 각 전공조교 및 학생지원팀의 역할로 교내 민원 업무는 적시 적절하게 해결해 나가고 있다. 학생의 민원 발생 시 충분히 검토하여 답변하고 개선할 점이 있으면 즉시 개선하고 담당자의 업무처리가 잘못된 경우 교육 및 경고조치 하는 등 대학 구성원 전체가 개선의 노력을 하고 있다.				

2. 사회공헌 기여도의 적절성

1) 최근 2년간 평생교육 지원 현황(정성)

국민 100% 행복사회 실현을 위하여 평생교육의 기회를 확대하고, 삶의 질을 향상하고 직업능력 계발 을 위한 양질의 교육 프로그램을 제공하기 위하여 2011년 7월 본교에 평생교육원이 신설되었다. 최근 2 년간의 수강생 현황은 <표 5.4.2-1>와 같이 3,286명으로 현재 21개의 평생교육 프로그램이 운영되고 있다.

<표 5.4.2-1> 평생교육 수강생 현황

(단위 : 명)

2015학년도 2학기	2016학년도 1학기	2016학년도 2학기	2017학년도 1학기	계
286	683	765	1,552	3,286

2) 평생교육 지원 관련 프로그램의 내용(정성)

평생교육원에서는 본교의 특성화 분야인 감정노동 관련 교육과정과 특성화 전공인 뇌교육 전공과 관련 하여 국가공인 브레인트레이너(Brain Trainer) 교육과정과 민간자격 두뇌계발지도사, 브레인트레이닝 교육과정 등 <표 5.4.2-2>와 같이 21개의 평생교육 프로그램을 운영하고 있다. 특히, 본교는 감 정노동관리 전문교육기관으로 대한민국 서비스업에 종사하는 감정노동 근로자들이 감정노동 직무스트레스 관리역량을 강화할 수 있도록 관련 교육을 확산하고 있다. 2015년에는 고용노동부 위탁연구과제로 서울대학교병원과 글로벌사이버대학교 연구진이 ‘감정노동 근로자를 위한 심신힐링 뇌교육프로그램’을 개발하여 효과를 검증하였고 이를 기반으로 보다 많은 감정노동 근로자들에게 교육프로그램을 보급하기 위해 직업능력개발 원격훈련과정으로 ‘성공조직을 위한 행복 솔루션 감정노동 스트레스 관리 365’ 교육 과정을 개발하여 운영하고 있으며 감정노동관리 전문가 양성을 위한 감정노동관리지도사 민 간자격취득과정을 운영하고 있다.

<표5.4.2-2>평생교육프로그램

연번	과정명	주요 내용
1	브레인트레이너 자격시험대비과정	브레인트레이너 자격시험을 대비할 수 있는 교육과정
2	브레인트레이너 교육훈련과정	브레인트레이너 교육훈련과정으로 자격시험의 응시자격을 수여받을 수 있는 교육과정
3	감정노동관리지도사	감정노동관리를 전문적으로 지도할 수 있는 감정노동관리 지도사 자격취득교육과정
4	감정노동 스트레스 관리 365	감정노동에 대한 올바른 이해를 기반으로 감정관리 역 량 과 고객과의 문제해결능력을 강화하여 업무의 효율성을 높 이고 보다 행복한 직장생활을 할 수 있도록 다양한 방 법을 제시하는 과정
5	동서의학의 만남과 브레인트레이닝 시대	동서의학의 만남과 브레인트레이닝 시대를 주제로 생명 학, 의학과 브레인트레이닝, 두뇌건강법 교육
6	브레인 명상의 이해와 실제	브레인 명상의 이해와 훈련지도의 실제
7	자율신경특성평가법	자율신경의계 기능 및 분석방법의 이해를 기반으로 자율

		신경계의 기능을 측정하고 해석할 수 있는 방법
8	두뇌체조	두뇌체조 브레인짐의 이론과 동작의 실제
9	스트레스 관리	스트레스 관리를 통하여 두뇌의 건강을 유지하고 기능을 촉진하기 위한 이론과 방법의 실제
10	100세 시대 파워에이징	두뇌노화를 예방하고 건강한 두뇌를 유지하기 위한 이론과 방법의 실제
11	뇌기반 학습코칭	뇌와 학습에 관한 전문지식과 기술을 기반으로 효율적인 학습의 원리와 방법을 배울 수 있는 교육과정
12	브레인트레이너의 이해와 활용	브레인트레이너의 역할, 두뇌훈련의 핵심, 브레인트레이너로서의 활동과 비전에 대해서 배울 수 있는 교육과정
13	심리검사의 실제	심리검사의 절차와 결과분석, 정서지능과 창의성 검사, 기본적인 통계분석 방법 등 심리검사의 실제에 대해서 배울 수 있는 교육과정
14	쾌락/보상/동기화와 중독	쾌락/보상/동기화와 중독에 대한 뇌의 기제를 학습하고 중독의 치료와 회복의 원리에 대해서 배울 수 있는 교육과정
15	두뇌건강법	두뇌를 건강하게 관리하고 잘 활용 방법
16	심신힐링 뇌교육프로그램	감정노동 직무 스트레스 해소
17	뇌교육 기반 트라우마 정화 메소드	외상 후 스트레스 증후군 근로자의 정신건강증진을 위한 중재프로그램
18	셀프건강법	현대인들에게 많이 나타나는 질환별 증상과 치유방법
19	황칠다도명상	황칠차/황칠향의 효능과 다례의 기법, 생활명상법
20	뇌기반 교수법	두뇌특성에 기반한 교수법의 이론과 방법의 실제
21	우리 아이멘토, 두뇌계발지도사	두뇌계발지도의 이해와 두뇌기반 교수학습법

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○ 본교는 2011년 7월 평생교육원을 신설하여 브레인트레이너 자격대비과정 교육 프로그램 운영을 시작으로 현재는 감정노동 분야의 전문가 양성과정 및 교육과정, 브레인트레이너 보수교육과정, 브레인트레이닝 교육과정, 두뇌계발지도사, 민간자격 과정 등 21개의 과정으로 확대되었다. ○ 앞으로도 대학의 우수한 자원을 기반으로 감정노동 분야 교육과정, 국가공인 브레인트레이너 교육과정 등 100세 시대 삶의 질 향상과 직업능력계발을 위한 양질의 교육 프로그램을 지속적으로 개발하고 확대 보급하여 건강·행복사회를 실현하는데 기여할 것이다.				

5. 교류성과

1. 국내외 기관과의 교류 적절성

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

본교는 국내외 대학 간의 학술교류협정을 통하여 학술교류 및 연계전공을 통한 교류활동을 증진시키고 있다. 특히, 학부의 특성화 전략과 전문성 강화에 부합되는 국내외 대학 및 학과와 협력관계를 구축하여 공동의 발전을 위해 공동연구 및 활동을 활발하게 추진하고 있다.

<표 5.5.1-1> 국내외 대학 협력체결 현황

년도	체결 대학	총 대학 수
2014	미국 Western Washington 대학교, Texas Wesleyan 대학교 외 총4개 대학	8개
2015	미국 Wisconsin 주립대학, 수원여자대학교 영어과 외 총3개 대학	
2016	한국기술교육대학교(HRD - 뇌교육 협약 체결)	

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
평가 의견		○			
	○ 국내외 대학 간의 상호협력 및 공동연구 등의 교류활동을 통해, 학부 및 전공의 전문성을 강화하고 전문인력 양성에 기여의 정도를 평가의 기준으로 삼았다. ○ 본교는 대학의 비전인 글로벌인재육성에 걸맞게 다수의 국외 대학과 교육협력을 이루어냈으며, 협력단위도 학부와 전공까지 활발하게 교류하여 전문적이고 창의적 인 전문인력 양성을 위한 활동을 펼치고 있다. ○ 학점교류 및 공동/복수학위 등 교류 실적의 적절성 측면에서 크게 성장하였으나, 양적 성장에 부합되는 활동도 필요하다고 평가된다.				

2. 국내외 교류협력 사업의 우수성(정성)

본교는 글로벌 인재양성의 실현과 학교 경쟁력 강화의 일환으로 매년 국제교류 프로그램을 운영하고 있으며, 2016년 미국, 2017년 일본과 국제교류사업을 수행하였다. 미국과 일본과의 국제교류사업은 본교와 국제협력을 맺고 있는 기관을 통해 학생 교류 형태로 진행되어 의미 있는 결과를 도출하였으며, 올해 중국 기관의 협약을 통해 글로벌 인재양성을 위한 국제교류 증진을 지속적으로 높여갈 계획이다.

<표 5.5.2-1> 2016 유엔 World Peace Leadership 사업 개요

사 업 명	『2016 유엔 World Peace Leadership』
사업기간	2016년 7월 30일 ~ 2016년 8월 3일
대 상	해외 10여개국 참가 (본교 재학생 15명 참가)
주 최	IBREA Foundation (미국, 유엔경제사회이사회 협의지위기관) 공동주최, 협약기관

<표 5.5.2-2> 2017 일본 뇌교육 국제연수 사업 개요

사 업 명	『2017 일본 뇌교육 국제연수』
사업기간	2017년 8월 4일 ~ 2017년 8월 7일
대 상	본교 재학생 (11명 참가)
주 최	IBREA-JAPN (일본, 비영리법인), 본교 협약기관

<표 5.5.2-3> 한-중 뇌교육 국제협력 사업 개요

사 업 명	『한-중 뇌교육 국제협력』
사업기간	2017년 10월 20일
대 상	글로벌사이버대-중국 유다
주 최	글로벌사이버대학교(한국), U-DAP Solution(중국)

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	5	4	3	2	1
	○				
평가 의견	○ 『2016 유엔 World Peace Leadership』은 유엔경제사회이사회(UN-ECOSOC) 협의지위 기관이자 본교 협약기관인 미국 IBREA Foundation과 공동으로 진행된 국제교류 프로그램으로 진행되었다. 뉴욕 유엔본부에서 오준 유엔대사를 비롯해 유엔 인사들과 전 세계 10여개국에서 참가한 400여명 규모의 'UN Youth Mental Wellbeing Confercen'와 뉴욕 공교육 학교탐방 등 다채롭게 진행되었으며, 참석자들로부터 학교의 위상을 드높이고 본교의 글로벌 네트워크를 경험하는 계기가 되었다는 평가를 받았다. ○ 『2017 일본 뇌교육 국제연수』는 3기째 진행으로 뇌교육특성화 대학으로서의 강점을 보여주는 국제교류로, 일본 교토대에서 개최한 '글로벌 멘탈헬스 세미나'에 본교 교수의 초청특강을 비롯해 일본 현지 뇌교육 기관탐방 및 워크숍 개최 등 실질적인 국제연수 경험을 제공하여 참가 학생들로부터 높은 평가를 받고 있다. ○ 『한-중 뇌교육 국제협력』은 중국 뇌교육 기업인 U-DAP Solution과의 MOU 체결을 통해 중국 내 이러닝 국제교류를 위한 교두보 마련과 더불어, 한-중 국제심포지엄 및 학생 국제교류 추진을 위한 협약을 맺어 2018년 본격 추진 예정이다.				

6. 산학협력

1. 산학협력의 적절성

1. 산업체와의 공동협력 실적의 우수성(정성)

대학은 산학협력을 통해 빠르게 변화하는 사회에서 양질의 고등교육을 제고함으로써 최고의 경쟁력을 가진 전문인을 양성하며, 산업체 임직원은 실용적 전문지식과 자격증 및 학위 취득을 통해 직무능력 향상을, 산업체 및 기관은 고급인력 양성을 통해 생산성 증대 및 임직원의 교육복지혜택 제공을 통하여 기업이미지를 제고하는데 이점이 있다. 아울러 협약단체 및 소속원의 만족도를 통해 학생 입학 및 소개로 이어지는 결과도 보이고 있다.

좀 더 구체적으로 보면, 산학협력을 통한 상호간 시너지를 창출과 사회기여를 위해 정기적으로 협약단체 장 혹은 담당자에게 해당 단체에서 입학한 소속원의 학업 만족도를 위한 운영상황 등 학교 관련 정보를 제공하여 사후 만족도를 높여가고 있다. 또한, 단체의 구성원에게 필요한 상담자문을 지원하는 등의 역할을 수행함으로써 사전 치유에 도움이 될 수 있도록 힘을 기울이고 있다.

산학협력을 유형별로 분류하면, 위탁교육협약과 교류협력(MOU)으로 구분할 수 있다. 위탁교육협약은 협약 기관에서 필요로 하는 우수한 전문 직업인 양성을 위한 교육을 시행하고 있다. 교류협력 부문은 해당 부서 및 학과 차원에서 대학과 기관과의 실질적인 현장실습, 콘텐츠교류, 공동사업 등을 추진하기 위한 협약이 전략적으로 진행되고 있다.

2. 산학협력 기관 수(정량)

본교는 48개의 산업체 및 공공기관, 단체등과 산학협력을 체결하였으며, 매년 20개 이상의 협력 체결이 진행되었고 이는 2014~2015년도 대비 2배 성장을 한 것이다. 특히, 산업체 재직자의 자기계발과 계속 교육의 기회 제공, 산업체의 경쟁력강화를 위해 양질의 고등교육을 제공하여 산업체 및 기관의 전문인력을 양성하기 위해 정부기관, 공공기관, 기업체 및 단체등과 산학협력을 체결하고 있다.

구체적으로 보면 2016년 이후부터 현재까지 버팀목학대피해아동쉼터, 강릉제일고등학교(방송고), (주)스와디시크릿, 한국청소년상담학회, 국방부조사본부 과학수사연구소, 서울9호선운영(주) 등 총 48개 기관과 산학협력을 체결하여 해당 기관 및 임직원들에게 평생교육의 기회를 제공하고 있다.

<표 5.6.1-1> 산학협력 체결 실적

년도	체결 기관수
2016	버팀목학대피해아동쉼터, 강릉제일고등학교(방송고), (주)스와디시크릿 등 총25개 기관
2017	한국청소년상담학회, 국방부조사본부 과학수사연구소, 서울9호선운영(주) 등 총23개 기관

□ 평가결과

평가 점수	A	B	C	D	E
	10	8	8	4	2
	○				
평가 의견	○ 대학이 산학협력을 통해 양질의 고등교육을 제공할 수 있도록 얼마나 적극적인 협력 체결과 교류활동이 이루어지고 있는지를 평가기준으로 하였다. ○ 다수의 기업과 산학협력을 체결하였을 뿐만 아니라 다양한 교류의 산업체 임직원의 산·편입학 등을 통하여 평생교육의 기회를 제공하는 등 활발한 활동이 이루어지는 것으로 나타났다. ○ 향후 본교와 협력관계에 있는 산업체 및 기관과 공동의 발전을 도모하고 산학협력의 양질의 성장을 위해 공동사업 추진, 공동홍보, 네트워크 확대 등의 협력관계를 더욱 강화하도록 할 것이다.				