

2022년 여름 계절제수업 강의 운영지침

교무처 (02-2123-2094)

1 주요학사일정

학 사	일 정	비 고
3학점 수업(48시간)	2022. 6. 27.(월) ~ 7. 18.(월)	주 5일, 3시간 수업
2학점 수업(32시간)	2022. 6. 27.(월) ~ 7. 18.(월)	주 5일, 2시간 수업
수강신청	2022. 5. 23.(월) ~ 24.(화)	
추가 수강신청, 변경	2022. 6. 7.(화) ~ 8.(수)	
등록	2022. 6. 13.(월) ~ 14.(화)	
추가등록	2022. 6. 17.(금)	
중간시험	2022. 7. 6.(수)	
자율학습 및 기말시험	2022. 7. 15.(금) ~ 18.(월)	
강의평가	2022. 7. 18.(월) ~ 22.(금)	
성적제출	2022. 7. 18.(월) ~ 20.(수)	
성적확인 및 정정	2022. 7. 21.(목) ~ 22.(금)	
성적등재	2022. 7. 26.(화)	

2 수업운영방식

가. 과목개설

- 1) 계절학기 수요조사 결과를 반영하여 개설하는 것을 원칙으로 함
- 2) 신규과목의 개설 및 일회성 계절제 수업은 지양함
- 3) 계절제는 단기간 내 정규학기 분량의 수업이 진행되므로 교수자가 부득이한 사유로 잔여수업을 진행하지 못할 경우, 이를 대체할 수 있는 교원이 확보될 수 있어야 함
- 4) 계절학기의 폐강기준은 정규학과와 상이하므로 다음 기준 참고 요망
 - 수강신청(5. 24.(화) 17:00 종료) 결과, 20명 이하 신청 시 1차 폐강
 - 추가 수강신청(6. 8.(수) 17:00 종료) 기준, 20명 이하 신청 시 2차 폐강
 - 수강등록 및 수강취소 후 등록인원이 없을 경우, 최종 폐강

나. 수업방식

1) 전면 대면수업을 원칙으로 함

- 정부의 감염병 등급 조정에 따른 사회적 거리두기 단계적 해제 및 일상회복 조치가 진행됨에 따라 대면수업으로 진행함
- 요일별 동영상, 대면수업 별도 운영은 불허함(예: 월,수-동영상, 화,목,금-대면)
- 실험, 실습, 연습시간의 동영상 수업은 불허함
- 공지된 수업방식을 변경하는 것은 불가함
- 실내공간에서는 교수자와 학생 모두 마스크를 반드시 착용하고 수업을 진행해야 함. 당국의 방역지침이 변경될 경우, 이에 대한 별도 안내 예정

2) 블렌디드 수업 운영방식

- 수업시간 전 동영상 수업을 미리 시청하고, 대면수업에 참여할 수 있도록 하여 주십시오.
- 동영상 수업에서 진행한 내용에 대하여 학생과 상호작용이 이루어질 수 있도록 대면수업을 진행하여 주십시오.
- 수업 종료 후에도 해당 동영상은 일정기간동안(최소 2일) 학생들이 이용할 수 있도록 제공하여 주십시오.

- 학생에게 학습자료만 제공하고 강의 및 상호작용, 피드백 등이 없는 경우는 수업으로 인정불가

3 수업계획서 등재

2021학년도 봄학기부터 모든 원격수업은 대학 공식 학습관리시스템 LearnUs (<https://www.learnus.org>)를 통해 운영하고 있습니다.

가. 수업계획서

- 1) 등재기간: 2022. 5. 11.(수) 09:00 ~ 16.(월) 23:59
- 2) 등재방법: 연세포탈서비스 → 로그인 → 학사정보시스템 → 학사관리 → 교과/수업 → 수업계획서 → 수업계획서 등록 → 저장
- 3) 수업계획서는 누구나 열람할 수 있으므로 수강생 외 외부인이 수업강의실에 임의로 입장할 수 없도록 실시간 수업정보는 LearnUs를 통해 안내하여 주시기 바랍니다.
- 4) 수업계획서 등재 시, 반드시 해당과목의 수업정보(강의시간, 강의실, 진행언어 및 유의사항 등) 및 교과목정보(과목종별, 학점, 성적평가방법 등)을 반드시 확인하여 주십시오.
- 5) 학사포탈에 기재된 내용에 수정사항이 필요할 경우, 개설 단과대학에 전달하여 주십시오. 단과대학 담당자는 요청사항을 학사지원팀에 유선으로 요청하여 주신 후, 공문 시행해주시기 바랍니다. 단, 수업시간 또는 수업방식의 변경은 불가합니다. 학생들에게 공지한 시점 이후에는 개설정보의 변경은 매우 제한적으로 허용하므로 이 점 참고하여 주시기 바랍니다.

나. LearnUs

- 1) 실시간 Zoom수업은 불가합니다.
- 2) 단, 동영상콘텐츠 등의 업로드는 LearnUs를 통하여 진행합니다.
 - 연세포탈 이메일 변경관련 문의: 2123-4972
 - 전자교탁 사용 문의: 2123-4000
 - 수업기자재(마이크, 삼각대 등) 대여 문의: 2123-4155
 - LearnUs 콜센터: 2123-4201~5
 - LearnUs 매뉴얼: <https://www.learnus.org/local/ubmanual/>

다. 수업자료

- 1) 수업시수별 동영상콘텐츠 분할 등록 및 일별 관리: 수업시수별로 동영상 콘텐츠를 등록하여야 합니다. 1개 동영상 콘텐츠로 올리실 경우 1시간 수업자료로 간주됩니다.
- 2) 수업자료는 정규 수업시간 10분 전까지 등록하여 주시고, 수업관련정보는 LearnUs에 공지하여 주시기 바랍니다.

4 출석확인

1학점당 15시간(실험·실습·실기 과목은 30시간)이상의 수업시수를 준수하여야 합니다. 또한, 교육부 대학 기록물 보존기간 책정기준 가이드라인에 근거하여 출석부와 성적산출근거는 보존하여야 합니다.

가. 수업시간 준수

- 1) 휴강은 불허하되, 신병, 경조사 등으로 불가피하게 휴강을 하게 되는 경우에는 반드시 보강을 실시하여야 합니다.
- 2) 계절제수업의 보충수업은 반드시 계절제 수업기간 중 실시하여 주시기 바랍니다.
- 3) 출결기록을 점검하여 학점당 수업시수를 충족하지 못한 경우, 각종 교원 평가 시 감점, 강의시수 차감, 강의료 환수 등의 조치가 이루어질 수 있습니다.

나. 출석 및 성적 관련 문서 보존

- 1) 출석부는 3년간 보존을 하여야 하나, 전자출결시스템 사용 시에는 별도 보관의 필요가 없습니다.
- 2) 중간기말시험 배점표, 답안지, 보고서, 퀴즈, 기타 활동 등 성적산출근거는

10년간 보존해야 합니다. 단, LearnUs에 성적평가 관련 증빙을 등록해 놓은 경우에는 별도 보관을 하실 필요가 없습니다.

- 3) LearnUs를 통해 진행한 수업의 출석정보를 전자출결시스템에도 기록하여 주시기 바랍니다. 동영상 강의의 출결확인으 동영상 수업열람기간이 종료된 이후, 전자출결시스템과 연동시켜주셔야 반영이 됩니다.

◦ 전자출결시스템 매뉴얼: https://www.learnus.org/guide/manual_attend1.php

다. 코로나-19 출결

- 1) 정부의 코로나-19 감염병 방역지침의 변경 등의 비상상황 발생 시, 출결인정방식 및 일부 내용은 수정될 수 있음
- 2) 학생이 코로나-19 의심증상 혹은 확진 시
 - 신속항원검사 결과 음성인 경우만 대면수업 참여. 당일 결과 확인가능하므로 검사 증빙 제출 시, 1일 대면수업 출석인정
 - 의심증상으로 대면수업에 결석하였을 경우, 담당 교원은 대체수업을 이행하도록 안내요망(온라인수업, 과제, 자율학습 등)
 - 신속항원검사 결과 확진이 확인된 경우, 보건소의 격리통지서 제출 시에만 출석 인정. 담당 교원은 대체수업을 이행하도록 안내요망(온라인수업, 과제, 자율학습 등)
- 3) 담당 교원이 코로나-19 의심증상 혹은 확진 시
 - 의심증상인 경우, 반드시 신속항원검사 수행 후 음성인 것을 확인 후 대면수업 진행
 - 담당 교원의 건강이 가능하다면, 일시적 비대면 실시간 수업 진행 가능
 - 담당 교원의 건강상태 이상 확인 시, 개설 단과대학에서는 학사지원팀에 유선 통지 및 해당 과목을 듣는 학생들에게 이메일 및 문자 통지 요망. 2일 안에 복귀가 어려운 경우 대체강의자 섭외 요망
 - 건물 방역은 단과대학에서 자체 실시(자체방역이 불가능한 경우 총무팀에 요청)

라. 휴·보강 계획서 입력

1) 전임교원

- ① 전자출결시스템(<https://ysrollbook.yonsei.ac.kr>) 로그인
- ② 휴/보강 관리 선택 후, 휴/보강 내역 입력
- ③ 결재문서 생성: 휴/보강 시 보강계획서 결재문서 생성
- ④ 그룹웨어 결재문서에서 다음과 같이 결재선을 지정하여 서식 작성
 - 보강계획서: 기안(교원) - 학과장 - 부학장 - 대학장

2) 비전임교원 및 강사

- ① 전자출결시스템(<https://ysrollbook.yonsei.ac.kr>) 로그인
- ② 휴/보강 관리 선택 후, 휴/보강 내역 입력
- ③ 소속 단과대학에 서면 제출
- ④ 단과대학 행정팀에서 보관

5 평가방안

- 1) 모든 수업은 대면시험 운영이 가능하며, 시험강의실은 학사포탈에 배정된 강의실과 동일한 장소를 사용하는 것을 원칙으로 합니다.
- 2) 성적평가방식(상대평가/절대평가/P/NP평가)은 학과 및 단과대학의 내규 및 세칙에 따라 운영하여야 합니다. 강의하는 교과목의 성적평가방식은 개설학과 및 단과대학에 문의하여 주시기 바랍니다.

- 3) 단발성 시험보다는 학생들의 학습을 유도하고 그 결과를 관찰할 수 있는 보고서 작성·제출 방식을 권장합니다.
- 4) 온라인 시험의 신뢰성을 충분히 확보할 수 있는 경우 온라인 시험도 가능하나, 신뢰성과 공정성 확보를 위하여, 단순 암기나 자료 참고만으로 풀 수 없는, 창의적 문제 출제를 권장합니다.
- 5) 예기치 않은 상황변화에 대비하고 평가의 타당성을 높이기 위하여, 주기적인 퀴즈 등 평가근거를 수시로 축적하여 주시기 바랍니다.

6 해외저작물 사용

가. 저작권유의사항

- 1) 국내 저작물의 교육목적 온라인 환경에서의 사용은, 저작권 가이드라인을 따르면 큰 문제가 없습니다.
 - 저작물 일부만을 사용: 예) 출판물 10% 이내, 동영상은 원 영상물의 20% (최대 15분 이내)
 - 출처 명시: 이름, 저술명, 출판사 또는 해당 웹사이트 등을 기재
 - 복제방지 조치 및 경고문구 삽입
 - 접근제한 조치: 수강자 외의 사람이 접근할 수 없도록 LearnUs에 게재
 - 소프트웨어 및 폰트 사용: 소프트웨어 및 폰트 정품 사용
- 2) 해외 저작물(교재와 함께 제공된 이미지, 동영상 등)의 온라인 환경 강의는 향후 법적 분쟁의 여지가 있을 수 있으므로 교원들께서 개인 자격으로 출판사와 연락을 취하셔서, 반드시 온라인 사용 허가를 받아 비대면·온라인 강의를 진행하셔야 합니다.
 - 저작물 사용 문의: 2123-2095
- 3) 학위과정 강의 동영상에 대한 외부 사용 제한: 강의 동영상은 업무상 산출물로, “지식재산권 관리에 대한 규정” 및 시행세칙에 따라, 본교 강의 이외의 다른 목적으로 사용하고자 하는 경우 총장의 사전 승인을 얻어야 함
- 4) 수업용 동영상 콘텐츠 제작 시 타인 소유 저작물 이용 제한: 유튜브 등 공개 영상, MOOC, 외부 온라인강의 플랫폼 강의를 활용하여 수업대체 불가

나. 저작물사용안내

https://www.learnus.org/guide/manual_copyright_p1.php

7 수업유의사항

1) 동영상 수업 업로드

- ① 동영상 수업은 수업일 하루 전 업로드하여 주시기 바랍니다.
- ② 수업 종료 후에도 해당 동영상은 일정기간동안(최소 2일) 학생들이 이용할 수 있도록 제공하여 주십시오.
- ③ 녹화·녹음 불량에 대한 민원이 많이 제기되고 있습니다. 수업자료 업로드 전 동영상의 음향, 화면 등 이상유무를 재확인하여 주시기 바랍니다.

2) 안전사고 예방주의

- ① 실험실안전관리교육을 이수한 후 실험실 수업에 참여하도록 안내하여 주십시오.
- ② 해당교육을 이수하지 않은 학생은 실험실 출입을 제한하여 수업으로 인한 안전사고가 발생하지 않도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

교무처 학사지원팀