

원격교육지원센터 규정

(제정 2020. 10. 1.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 전주대학교(이하 “본교” 라 한다) 원격교육지원센터(이하 “센터” 라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(업무) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 원격교육지원센터 운영 기획
2. 원격교수역량을 강화하기 위한 교수법 연구, 개발 및 지원
3. 원격학습역량을 강화하기 위한 학습법 연구, 개발 및 지원
4. 스마트러닝 환경 구축 및 지원
5. 원격수업(교내외 원격수업, 공개강좌 등) 콘텐츠 개발 및 운영
6. 센터 운영사업 성과분석, 환류 체계 구축 및 실행
7. 원격수업의 질 개선을 위한 지원
8. 운영위원회 구성 및 운영
9. 그 밖에 원격교수학습 개발 및 지원에 관한 사항

제2장 조직

제3조(센터장) ① 센터장은 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다.

② 센터장은 센터를 대표하며, 업무를 총괄한다.

③ 센터장의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제4조(연구인력) 센터의 업무를 원활하게 지원하기 위하여 전임교원, 연구교수 등의 인력을 둘 수 있다.

제3장 종합계획

제5조(종합계획 수립) ① 센터는 매 학년도 시작 전에 원격교수학습 및 스마트러닝 지원, 원격수업의 질 관리를 위해, 센터장은 종합계획(이하 “종합계획” 이라 한다)을 수립하여 총장에게 보고하여야 한다.

② 종합계획은 교원 및 학생의 요구조사 결과와 원격교수학습 및 스마트러닝의 환경변화를 반영하여야 하며, 센터장은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.

제6조(승인 및 시행) 종합계획은 총장의 승인을 받아 확정 및 시행한다.

제4장 업무

제7조(원격교수지원 업무) 센터는 원격교수법 및 관련 프로그램의 기획, 개발, 운영 및 지원에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 원격교수법 연구, 개발 및 지원
2. 원격수업 컨설팅 연구, 개발 및 지원

3. 교원 원격교육 역량 제고를 위한 프로그램 운영
4. 원격수업의 질 관리(수업 콘텐츠 개선)
5. 원격수업 우수사례 공유 및 확산

제8조(원격학습지원 업무) 센터는 원격학습법 및 관련 프로그램의 기획, 개발, 운영 및 지원에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 원격학습법 연구, 개발 및 지원
2. 학생 원격학습 역량 제고를 위한 프로그램 운영
3. 원격수업의 질 관리(학생 요구사항 분석 및 개선)
4. 원격학습 소수자(장애학생 및 유학생 등) 지원
5. 원격학습 우수사례 공유 및 확산

제9조(원격콘텐츠개발지원 업무) 센터는 스마트러닝 환경 구축 및 원격콘텐츠 개발에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 스마트러닝 환경 구축 및 운영
2. 교내외 원격수업 및 공개강좌 콘텐츠 개발
3. 콘텐츠 제작 환경 구축 및 운영
4. 사이버캠퍼스 운영 및 콘텐츠 제작 관련 교육, 자료 개발
5. 센터 홈페이지 관리 및 전산 인프라 지원

제10조(원격교육 기획 및 행정 업무) 센터는 원격교육 기획 및 행정에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 교내외 원격교육 연간 계획 수립
2. 교내외 원격수업 및 공개강좌 운영 지원
3. 운영위원회 구성 및 운영 지원
4. 대학 원격수업 역량 인증 지원
5. 교류 대학 간 협력 지원

제5장 운영위원회

제11조(설치) 원격수업의 관리 및 센터 운영에 필요한 주요 사항을 심의하기 위하여 원격교육지원센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제12조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하며, 총장이 위촉한다.

- ② 위원장은 센터장이 된다.
- ③ 교무부처장, 교육과정평가센터장, 교수학습개발센터장은 당연직 위원이 되며, 그 밖의 위원은 위원장이 추천한다.
- ④ 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하며, 그 밖의 위원은 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 교육혁신지원실장이 되고 서기는 업무담당자가 된다.

제13조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 연구 및 심의한다.

1. 원격수업 개설 심의 및 운영 평가에 관한 사항
2. 원격수업의 질 관리에 관한 사항
3. 원격수업을 위한 교육환경 구축에 관한 사항
4. 원격수업 관련 규정의 제·개정 및 폐지에 관한 사항
5. 센터사업계획 수립 및 운영에 관한 사항
6. 센터 규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항
7. 원격교수학습프로그램 운영성과 분석 및 개선에 관한 사항

8. 그 밖에 원격수업 및 센터 운영에 관한 사항

- 제14조(회의)** ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 2명 이상의 위원이 요청할 경우에 위원장이 소집한다.
② 회의는 재적위원 과반수 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제6장 환류

- 제15조(환류)** ① 센터는 매 학년도 말에 종합계획의 운영성과를 분석하여 개선방안을 마련하여야 한다.
② 개선방안은 위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고하고, 다음 학년도 종합계획에 반영하여야 한다.

제7장 정보보호 및 저작권

- 제16조(이용자 권리)** ① 센터이용자는 개인정보에 대한 비밀을 보장받을 권리가 있다.
② 센터는 서비스 및 프로그램 운영 목적 외 이용자의 개인정보를 활용할 경우 이용자의 사전 동의를 받아야 한다.
- 제17조(정보관리)** ① 이용자 개인정보와 관련된 제반기록은 5년 동안 보관함을 원칙으로 한다.
② 사이버캠퍼스 상의 디지털 저작물은 3년 동안 보관함을 원칙으로 한다.
- 제18조(저작권)** ① 본교의 지원을 받아 개발한 강의 콘텐츠의 지식 재산 소유권은 본교에 속한다.
② 강의 콘텐츠 제작 시 저작권 관련 법령에 위배되는 자료의 무단 복사나 활용은 허용하지 아니하며, 저작권 문제 발생 시 책임은 제작자 본인에게 있다.

부 칙

이 규정은 2020년 10월 1일부터 시행한다.