

2022학년도 1학기 개강 및 주요사항 안내

I. 수업운영 기본방침

1. 학사운영 정상화: 대면수업 기반, 교강사 및 학생 강의실 출석 기본
2. 안전한 수업을 위한 강의실 수강인원 분산: 50명 이상 오프라인 수업의 순환출석제 실시, 70명 이상 수업의 온라인 수업 실시, 온·오프 하이브리드 수업 실시
※ 2.18.(금) 기준, 수강인원 70명 미만인 온라인 사전제작 수업의 온·오프 하이브리드 전환
3. 기준인원 미달 수업의 엄격한 폐강

II. 확진자 발생 시 프로세스

1. 확진자 발생 시 유관부서별 프로세스

연번	구분 및 조치사항	담당부서
1	학내구성원 확진 시 킹고M 내 자가기입	상황실 부서
2	교강사 대상 안내: 수강생 중 확진자 발생 알람	담당자 확인 시 자동발송
	동시간/건물 체류자 교내 확진자 문자발송	학생지원팀
	캠퍼스 공간 방역 지원	관리팀/안전보건팀
3	확진자 건강상담 및 교내 등교가능여부 안내	건강센터

2. 확진자 발생 시 수업진행 프로세스

가. 수강생 확진의 경우

- 1) 확진자 수강 교과목 교강사에게 학교에서 알람 발송
- 2) 수업운영방식 변경없이 진행하는 것이 원칙이나 교강사 판단 하에 수업운영방식 변경 가능(확진자 발생 해당 주차~차주까지에 한함)

확진자 발생 시	수업 진행 방식
수업운영방식 변경 없이 진행하는 경우	오프라인 수업을 강의저장 및 i-Campus 탑재하여 확진된 학생이 수강할 수 있도록 함
온라인방식으로 변경하는 경우	(예) 월/수 수업에서 4주차 화요일 확진자 발생 확인 경우 → 4주차 수요일~5주차 온라인수업 진행, 6주차 기존 수업운영방식 진행

- 나. 교강사 확진의 경우: 교강사 완치 시까지 온라인 수업(사전제작, 실시간스트리밍)으로 변경 가능 (소속 단과대학 행정실에 확진사실 통보)

- 다. 출석인정: 확진자 또는 자가격리자 7일간 출석인정 허용

4. 유의사항

- 가. 확진자, 자가격리자 증빙자료(진단서, 보건소 SMS 등) 제출하는 경우에 7일간 출석인정 (PCR검사기간도 포함하여 출석인정 처리)
- 나. 확진자 개인정보(이름, 연락처, 학번 등)이 타인에게 공개되지 않도록 유의

III. 개강 및 수강신청 관련 주요사항

1. 개강일: 2.21.(월) 개강

※ 1주차수업은 ‘사전제작 영상’으로 수업진행 가능 → 각 수업의 구체적인 1주차 수업 진행방식은 개별 공지 필요

2. 담당교과목, 시간 및 강의실 확인 방법

가. 방법: 킹고포털 로그인 (www.skku.edu) > 정보광장(ASIS) > 수업/성적 > 교강사강의현황

나. 강의실: 강의실은 글로벌수업, 혁신수업, 오프라인수업, 온·오프 하이브리드수업에만 배정되어 있으며, 개강 전까지 변동될 수 있으므로 수업 전에 확인

3. 수강변경 및 확인기간: 2.22.(화)10:00 ~ 2.25.(금)23:00 (2.24.(목)17:00 ~ 2.25.(금)8:00 수강신청 불가)

4. 증원입력 1차, 2차

가. 메뉴: 정보광장(ASIS) → 교원 → 수업/성적 → 강의출석부/수강인원증원 → 수강인원증원입력 메뉴 (증원신청 현황 조회 및 인원 입력 가능)

나. 기간 및 내용

구분	기간	내용
1차 증원	2.17.(목) 10:00 ~ 2.21.(월) 13:00	· 입력한 증원인원만큼 대기번호 순 자동수강 확정 · 2.21.(월) 18:00 증원반영 예정
2차 증원	2.23.(수) 08:00 ~ 2.24.(목) 15:00	· 입력한 증원인원만큼 추가TO생성, 학생 선착순 수강신청 · 2.24.(목) 18시 이후 증원내역 반영되며, 학생은 2.25.(금) 08:00부터 수강신청 가능 ※(참고) 2.24.(목)17:00~2.25.(금)08:00 동안은 수강신청 불가하고, 증원내역을 반영 예정. 학생은 2.24.(목) 17:00 이후에 증원내역을 확인하고, 2.25.(금) 08:00에 증원된 인원내 선착순 수강신청

5. 직권 수강신청

가. 직권 수강신청: 졸업예정자(8학기 이상 재학생) 중 졸업 필수 교과목 수강신청을 못한 경우, 교강사 승인을 받는 경우에 한하여 수강정원 외 별도로 수강 허가하는 프로세스

※ 증원은 수강정원을 증가, 직권수강신청은 수강정원 외 별도로 수강신청 되는 것

나. 전체일정: 2.22.(화)~2.28.(월) 진행 예정

다. 방법

- 1) 수강 승인여부에 대한 학생이메일 회신 (수강 허락함, 허락하지 않음 등 간단한 회신)
- 2) 학생은 이메일을 캡처하여 GLS에 수강허락증빙을 올릴것이며, 행정실에서는 이를 근거로 직권 수강신청 진행

라. 참고사항

- 1) 수신이메일: 수업계획서 상 명시된 교강사 이메일주소 (※ 이메일주소 공개여부를 ‘공개’로 설정, 수강변경 및 확인기간 동안 이메일 지속 확인 필요)
- 2) 직권수강신청 확인서를 메일로 보내는 학생은 모두 해당수업 수강이 졸업에 필수적인지 사전에 확인을 받은 학생들임

IV. 보강 (15주 수업 운영에 따른 보강 필수)

1. 15주 수업 운영에 따라 공휴일 혹은 교강사 개인사정으로 인한 휴강 시, 반드시 보강을 실시 (학부 수업의 경우, 온라인 수업 방식 원칙)
2. 대체공휴일 추가 지정 시, 보강일자 추가입력 필요
 - 가. 입력방법: 정보광장(ASIS) > 수업계획서 작성 메뉴
 - 나. (참고) 1학기 중 공휴일: ①3.1.(화) 삼일절 ②3.9.(수) 대통령선거일 ③5.5.(목) 어린이날 ④6.1.(수) 지방선거일

V. 출석인정

1. 출석 관련 기본 사항

- 가. 출석 기본원칙: 실제 출석시간 및 출석인정시간의 합이 총 수업시간의 4분의 3이상 되어야 성적부여 가능(미충족시 F 부여)
- 나. 출석인정: 총 수업시간의 2분의 1까지만 가능
- 다. 출석인정 가능한 경우

1. 가족이 사망하여 상중(喪中)인 경우 (7일 이내)
 2. 학교 공식행사(교내 각 기관이 인정하는 외부기관 행사를 포함한다)·교육실습·현장수업·병역의무이행(예비군훈련, 징병검사) 등 행사(훈련)참석확인서 등으로 결석사유가 확인되는 경우
 3. 스포츠단 선수로 스포츠단이 공식 인정하는 대회에 참가하는 경우
 4. 학기 중 취업이 확정되어 출석하지 못하는 경우, 해당 교과목 담당 교강사가 학생에게 그에 상응하는 별도의 추가 과제를 부과하고 이를 성실히 이행했다고 판단하는 경우
 5. 학기 중 취업을 위한 시험·면접 등에 참석하는 경우
 6. 의료기관에서 진단 및 진료(입원)를 받은 경우
 7. 기타 학장이 부득이 하다고 인정하는 사유가 있는 경우
 8. 전자출결 시스템의 오작동으로 인하여 출석 처리가 되지 않은 경우
 9. **코로나19 바이러스 감염, 자가격리 및 백신접종에 따라 출석이 어려운 경우**
- ※ 해당기간 결석으로 인한 시험결시 등은 교강사 재량하에 대체과제 또는 별도시험 실시

라. 예시(15주 수업 기준)

실제출석	출석인정	최종 출석	성적부여
8주	7주	15주	가능
5주	6주	11주	불가능
10주	없음	10주	불가능

* (참고) 15주 기준 결석가능 일수(3학점 수업의 경우)

- 주당 3시간 1회 수업: 15회 수업 중 3회 결석까지 성적인정 가능
- 주당 1.5시간 2회 수업: 30회 수업 중 7회 결석까지 성적인정 가능

2. 코로나19 관련 출석인정

- 가. 확진, 입국지연, 자가격리, 의심증상(발열, 기침), 백신접종 학생 출석인정: 허용
 - 방법: 전자출결사이트(attend.skku.edu)-출결변경신청관리 ‘코로나’ 신청 건 승인처리
 나. 오프라인 수업이라도 i-Campus에 저장된 강의 수강하는 경우, 출석 인정처리

3. 출결기록 관리(성적입력 시, 출결내역 업로드)

- 가. (오프라인) 전자출결 혹은 개별교강사 종이출석부 관리
 나. (온라인 사전제작) i-Campus 내 출결내역 확인
 다. (온·오프 하이브리드) 강의실 출석인원 및 온라인 참석인원 모두 확인
 1) 오프라인, 온라인 실시간 스트리밍: 강의실 참석인원 + 온라인 접속인원 체크
 2) 오프라인, 온라인 강의저장: 강의실 참석인원 + i-Campus 출결내역 확인

※ 출석저조학생입력 메뉴 신설 예정(3월 초)

- 신입생 중도탈락률 저감을 위하여 결석이 잦은 학생(연속3회 또는 개강후 5회 이상 결석)을 발견시 교강사가 직접 시스템에 해당학생을 입력
- 방법: (교강사)정보광장 > 수업/성적 > 강의출석부/수강인원증원 > 출석저조학생입력
- 입력내용에 따라 학과/행정실에서 학생 심층상담 및 관리프로그램 운영예정

VI. 시험 및 성적

1. 시험방식

- 가. 중간시험: 학사일정상 별도 중간시험 기간은 없으며, 필요시 온라인 과제물 대체 원칙
 * 중간시험을 실시할 경우 학생들에게 사전 공지, 8주차(4.11.월~4.15.금) 기간 권장
 나. 기말시험: 15주차 진행 (5.30.월 ~ 6.3.금)

2. 성적평가

구분	~2019학년도	2020~2021학년도 (코로나19)	2022학년도 이후
성적 비율	A등급 30% 이내, A+B등급 65% 이내	A등급 40% 이내, B등급 이하 교강사 자율	<u>A등급 50% 이내,</u> <u>A+B등급 90% 이내</u>
	A등급 40% 이내, A+B등급 75% 이내		
	A등급 50% 이내, A+B등급 90% 이내	A등급 50% 이내, B등급 이하 교강사 자율	
재수강 상한등급	~ B+		전공: ~A 이외: ~B+ ~ B+ (기존 환원)

- 가. 학사과정 상대평가 대상 과목(전공 및 교양 등) 모두 상기 기준 적용
 나. 절대평가 적용: 대학원수업, 글로벌수업·혁신수업, 국제어수업, 성취중심 절대평가 교과목, C/L 교과목 중 원전공생이 아닌 비전공생 수강과목(4월 중 개별 교과목 안내)

VII. 온라인 콘텐츠 규격 및 탑재 일정 (2021학년도 동일)

1. 온라인강의 콘텐츠 규격

구 분	총 학습시간 (강의 동영상+부가학습)	강의 동영상/스트리밍 강의 재생시간 (교수자 본인 강의시간)	부가 학습 (토론, 과제, 퀴즈 등)
1학점	50분	최소 25분(17분 이상)	잔여 학습시간
2학점	100분	최소 50분(35분 이상)	
3학점	150분	최소 75분(50분 이상)	

가. 교수자 본인강의 이외 외부콘텐츠는 1학점 당 8분까지 재생시간으로 인정 가능

(외부콘텐츠는 해당 강의를 위하여 교수자가 직접 제작한 영상 외 모든 콘텐츠를 뜻함)

나. 토론, 프로젝트 기반 수업은 강의영상의 순수 재생시간이 25분 이하로 제작가능

다. 온라인강의 동영상 재생시간이 1학점 당 50분에 미달하는 경우, 잔여 학습시간을

i-Campus 내 퀴즈, 토론, 과제, Q&A 등 학생들과의 인터랙션으로 충당하여야 함

2. 온라인강의 i-Campus 탑재

가. 탑재 일정

1) 사전제작 온라인강의 콘텐츠: 해당 주차 전주 일요일 24시

2) 온·오프 하이브리드 수업: 수업일 익일 24시까지

나. 탑재 방식: 담당 교과목 i-Campus 페이지 내 강의콘텐츠에 탑재

VIII. 글로벌 수업 · 혁신수업 운영 및 콘텐츠 규격

1. 수업시간/공간: 온라인/오프라인 하이브리드(3학점 기준)

가. 사전제작 온라인 콘텐츠: 1학점 or 1.5학점(수업시간, 강의실 미배정 가능)

나. 오프라인수업(실시간 온라인 화상수업 허용) : 2학점 or 1.5학점

※ 단, 혁신수업 문제해결/특화혁신은 수업운영 상 필요한 경우 150분 오프라인 수업 가능

2. 주차별 학습시간

구분 (사전제작+실시간)	글로벌 콘텐츠 사전제작 온라인 콘 텐츠	실시간 수업 (오프라인/온라인)	총 학습시간
1학점 + 2학점	50분 이상	100분 이상	150분 이상
1.5학점 + 1.5학점	75분 이상	75분 이상	150분 이상

※ 학습시간 = 콘텐츠 재생시간 + 강의시간 + 퀴즈/과제/토론 등 부가학습시간

※ 글로벌수업: 전체 주차 합산 기준 글로벌 콘텐츠 활용시간이 전체 학습시간의 1/3 이상일 경우, 주차별 수업 구성 자율적으로 운영 가능

IX. 기타사항 및 문의처

1. 수업 전반에 대한 문의: 각 소속대학 행정실

2. i-Campus 내 Zoom(실시간 화상수업 플랫폼) 도입

가. Zoom 사용 신청 및 사용안내: 정보광장(ASIS) > 수업/성적 > 아이캠퍼스 > 아이캠퍼스 Zoom사용신청

나. Zoom 관련 문의처: 031)299-4001(업무시간 9시~17시), E-mail: zoom@skku.edu

다. Zoom 관련 활용방법 안내: i-Campus 홈페이지>이용안내-How to Use>Zoom 참고

3. 온라인강의 제작 및 지원에 관한 문의

온라인강의 도구 활용 문의	아이캠퍼스 활용법 WebEx 실시간 강의 활용법 동영상저작도구(EverLec) 활용법	031-299-4000 *평일 9~12시, 13~17시	온라인강의 신속대응팀
	Zoom 활용법	031-299-4001 *평일 9~12시, 13~17시	정보통신팀
강의실 현장지원 (전자교탁, 무선마이크 등)	녹화프로그램(LectureDeck) 사용법 전자교탁 사용법 안내 무선마이크 대여	(인사캠) 02-740-1999 (자과캠) 031-299-6999 *평일 9~20시, 토 9~17시	교육개발 센터
교내 녹화강의실 예약			소속대학 행정실

※ 양캠퍼스 학술정보관 셀프 스튜디오 문의: 인사캠) 02-760-1191, 자과캠)031-290-5169

※ WebEx 이용종료 예정 안내

1. 2022년 12월 31일 최종 사용 종료 예정

2022학년도 1학기, 여름학기, 2학기(겨울학기 제외) 까지 사용 가능

2. 녹화파일, 미팅 참여자 현황 등 필요한 자료는 이용 종료 전 다운로드 필요

3. 문의처 : 정보통신팀 홍성열 (031-290-5227)