



세계로 비상하는 인재들의 날개



2026 학년도 수강신청 편람 (신입생)

建學理念(건학이념)

眞理探究(진리탐구)

德性涵養(덕성함양)

技術啓發(기술계발)



세한대학교
SEHAN UNIVERSITY SINCE 1994

< 목 차 >

I. 교표 및 상징물	
II. 중장기 발전전략 체계도	
III. 학교 개황	
1. 학교연혁	
2. 조직도	
3. 2026학년도 학사일정	
IV. 학과별 졸업이수 학점	
V. 교과목 이수	
1. 전공 교과목	
2. 교양 교과목	
3. 교직 교과목	
VI. 신입생 수강신청	
VII. 2026학년도 학과별 개설(예정) 전공 교과목	
VIII. 전자출결 앱 사용자 설명	
IX. 학과사무실 연락처	
X. 학교생활 안내	
XI. 대학본부 업무 안내	
XII. 종합안내도(영암캠퍼스, 당진캠퍼스)	

I

교표 및 상징물

■ 교 표



교 표 해 설

전체적인 조형은 세한대학교의 영문 이니셜인 “S”를 심볼마크화 하였으며, 학교 메시지인 “비상하는 날개”가 S와 잘 조화될 수 있도록 상하로 형상화하였습니다. 블루컬러는 글로벌 인재를 양성하고자 하는 학교의 의지를 담고 있으며, 오렌지컬러는 제2의 도약이라는 의미와 함께 젊고 패기 있는 학생을 상징하고 있습니다. 서로 손을 마주 잡고 있는 듯한 형상은 학교와 학생, 그리고 학교와 산업(산학협동)이 하나되어 더 큰 세계 및 미래로 함께 날아오르는 기상을 의미하고 있습니다.

■ 대 학 상 징 물



상징동물 : 거북이



교 화 : 들국화



교 목 : 소나무

II

중장기 발전전략 체계도

1. 대학 중장기발전계획

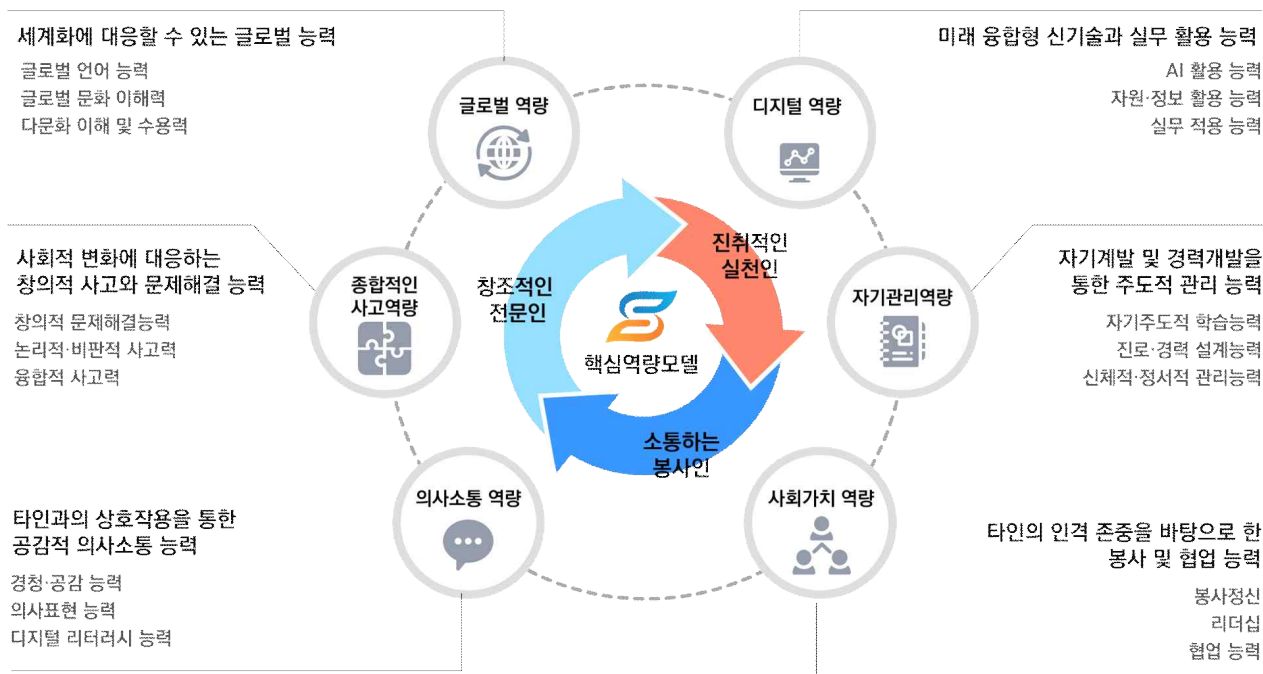
1.1. 비전 및 추진전략

- 「세한Vision 2025」의 2023년까지 추진성과를 기반으로, 대외 환경변화에 능동적으로 대처하기 위한 전략방향 및 추진내용을 수정·보완하고, 대학 교육체제를 고도화하기 위해 중장기발전계획 「세한 VISION 2030(2024년~2030년)」을 수립하였음. 2024학년도에 AI기반 디지털 산업, SRL&A산업, 평생교육지원체제, 해외인재유치 중심의 대학 중장기발전 계획을 수립함
- 대학 경쟁력 강화를 위한 중장기 발전계획「세한 VISION 2030」의 4대 발전전략은 ①글로벌 창의융합 교육, ②글로벌 플래그십 교육, ③신융복합 산학 생태계, ④ 지역 상생 공유 플랫폼으로 설정함

설립이념	진리탐구·덕성함양·기술개발		
교육목적	교육 가치를 창출하는 지역 혁신 선도대학		
교육목표	창의성 교육	인성 교육	주도성 교육
인재상	창조적인 전문인	소통하는 봉사인	진취적인 실천인

VISION2030	세계 인재를 양성하는 글로벌 교육 선도대학			
발전목표	창의교육과 융복합 산학중심의 글로벌 인재 양성			
4대 영역 및 발전전략	학생/교육 I. 글로벌 창의융합 교육	해외인재 II. 글로벌 플래그십 교육	연구/산학 III. 신융복합 산학 생태계	지역사회공헌 IV. 지역 상생 공유 플랫폼
발전과제	1.1창의융합 교육 1.2 글로벌 융합 교육 1.3 DX 인재교육	2.1 해외협력 체계 2.2 O2O 캠퍼스 구축 2.3글로벌 파트너십 교육	3.1 지역산학 협력체계 3.2산학협력자원체계구축 3.3 산학협력 공유협업	4.1글로벌 평생교육구축 4.2 지역동행 성인학습 4.3 사회공헌 통합체계

- 세한대학교는 창의성 교육, 인성 교육, 주도성 교육의 3대 교육목표를 설정하고, 창조적인 전문인, 소통하는 봉사인, 진취적인 실천인을 인재상으로 정하였음. 또한, ①글로벌 역량, ②종합적인 사고역량, ③의사소통 역량, ④사회 가치 역량, ⑤자기관리 역량, ⑥디지털 활용 역량의 6대 핵심역량을 함양한 창의성과 인성을 겸비한 미래 주도 인재를 구현함

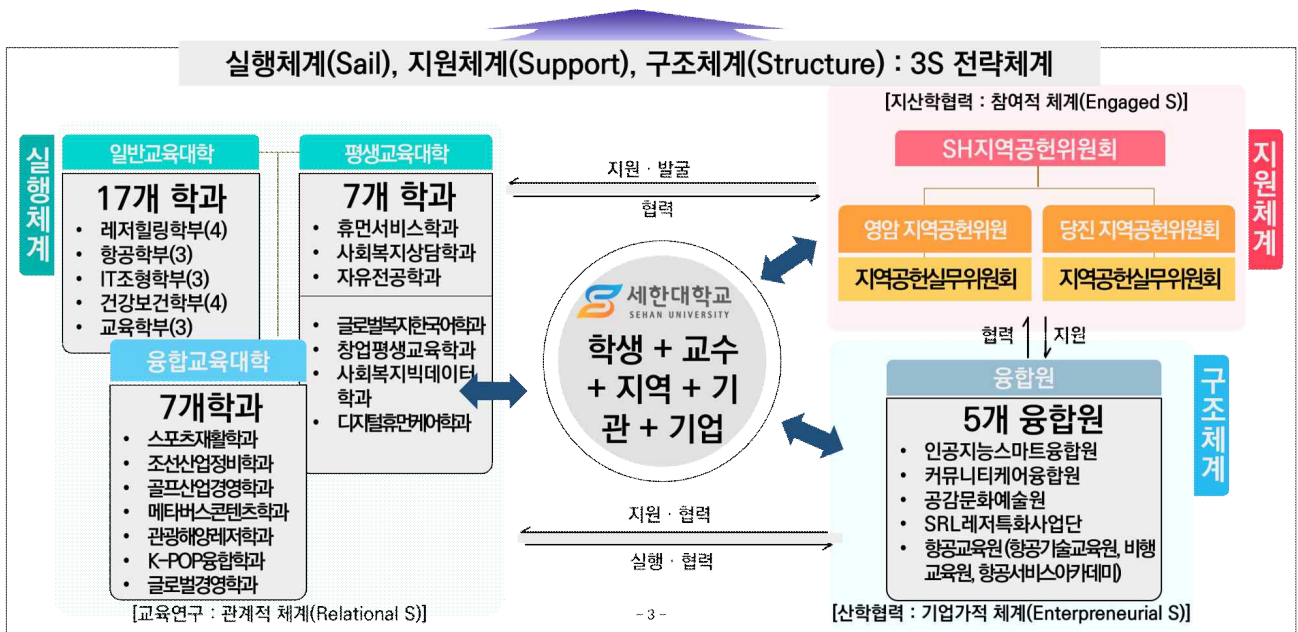


1.2. 대학 특성화 방향

■ 대학의 비전인 세계 인재를 양성하는 글로컬 교육 선도대학을 기반으로 4대 발전전략과 연계하여 SRL&A 산업 선도, AI기반 디지털 산업, 평생교육지원체제 구축, 해외인재유치 활성화를 대학 특성화 방향으로 설정함

구분	SRL&A산업	AI기반디지털산업	평생교육지원체제	해외인재유치
대상	학령층		성인학습자	유학생
RISE체계	LINC3.0		LiFE2.0	Study Korea 300K Project
세부내용	- 항공정비 - 항공운항 - 항공서비스 - SRL레저 - 해양관광	- 인공지능산업(AI) - 헬스케어 - 애니메이션 - 실감형콘텐츠 - AI디자인	- 다문화 - 사회복지 - 평생교육 - 디지털보건재활 - 관광해양레저	- 조선산업 - 스마트농업 - 해양수산업 - 모빌리티 제조업

- 또한, 대학 특성화를 추진하기 위해 실행체계(Sail), 지원체계(Support), 구조체계(Structure) : 3S 전략체계를 구성함



Ⅲ

학교 개황

1. 학교 연혁

본교 설립자 故 이경수 박사는 1972년 의료사업으로 모은 사재를 출연하여 낙후된 전남 서남권 지역의 교육을 위해 영화·영신 학원을 설립하고, 여성의 사회진출을 위해 목포여자상업고등학교, 목포지역 최초 남녀공학인 영화중학교와 전문기술인력을 양성하기 위해 목포과학대학을 설립하였다. 세한대학교의 전신인 대불공과대학은 1994년에 설립되었다.

시기	주요 내용
1995-2011	실용교육 체계 구축으로 서남권 실사구시형 인재양성 기반 조성기
1994.03.	대불공과대학 개교(1996.01. 4년제 종합대학 대불대학교 승격)
2002.08.	중국교류협력대학 국내 최초 인가 취득
2003.03.	한중합작대학 설립: 중국천진사범대학 교육과정 공동운영 개설
2003.07.	보건복지분야 특성화 우수대학 선정(교육부) 및 보건복지서비스센터 개원
2004.12.	중·소형레저선박산업 지역기술혁신센터(RIC) 선정(지식경제부)
2009.03.	영암군 왕인대학(평생교육과정 위탁) 개원
2009.10.	목포시 목포요트마리나 수탁운영 기관 선정
2012-2016	선택과 집중을 통한 환황해권 중심의 제2도약 준비기
2012.06.	세한대학교로 교명 변경
2013.03.	학점은행제 출석수업기반 학습과목단위 평가 인정(국가평생교육원)
2013.04.	스마트캠퍼스 시스템 도입(스마트캠퍼스 고도화 착수)
2013.09.	개교20주년 「실사구시 교육이념 실현」의 교육비전 선포
2014.04.	1주기 대학기관평가 인증
2015.02.	전남도청 및 무안군청 비둘기어린이집 위탁운영
2015.03.	항공서비스학과 신설(당진캠퍼스)
2016.06.	세한대학교 기술지주회사(주) 설립
2017-2020	교육혁신기반 내실화를 통한 지역기반 강소대학 체제 확립기
2017.03.	개교22주년 기념 교육혁신을 통한 「혁신과 도약」의 대학발전 원년 선포
2017.03.	항공운항학과, 항공교통물류학과, 항공정비학과 신설(당진캠퍼스)
2017.03.	당진시 무인비행장치(드론) 교육사업 기관 선정
2017.12.	지역사회투자사업 「홈케어사업단」 최우수기관 보건복지부장관상 표창
2018.02.	2017년 대학스포츠「KUSF AWARDS」 대학부문 최우수상 수상
2018.12.	2018 교양교육 컨설팅 우수개선 대학 선정(한국교양기초교육원)
2019.01.	2019년 교육부 교육국제화역량 인증 대학 선정
2019.08.	국토교통부 조종사 양성 전문교육기관 지정
2019.12.	한국대학평가원 대학기관평가 인증
2020.01.	2020년 국민체력100 신규체력인증센터 선정
2020.02.	2020년 교육국제화역량 인증제 및 외국인 유학생 유치·관리 실태조사 합격(인증 유지)

2020.05.	세한대학교 원격평생교육원 설립(학점은행제 원격교육기관 인증-교육부)
2020.12.	항공기술교육원 항공정비사양성과정 전문교육기관 승인(국토교통부)
2021~2023	지역발전 선도의 스마트 인재 육성
2021.01.	2020 장애대학생 교육복지지원 실태평가 우수 대학 선정
2021.01.	한국간호평가원 간호교육인증평가 인증(5년, 2021.6.~2026.6.)
2021.02.	「2020 장애대학생 교육복지지원 실태평가」 결과 발표(우수 등급 획득)
2021.05.	제47회 전주대사습놀이 전국대회 농악부 장원
2021.12.	2021년도 자체진단평가 보고서 제출(정보공시 완료)
2022.02.	출석수업기반 학점은행제 평가인정 승인(사회복지현장실습, 보육실습, 평생교육실습)
2022.02.	원격교육기반 학점은행제 14과목 인정
2022.03.	대학 중장기발전 수정계획 수립
2022.03.	산학 중장기발전 계획 수립
2022.03.	3단계 산학연협력 선도대학 육성사업(LINC 3.0) 보고서 제출
2022.03.	목포시 시니어대학 개원(평생교육원 위탁)
2022.03.	중구 천진사범대학 「공자아카데미 합작 운영 교류 협약」 체결
2023.02.	「법무부 2023사회통합프로그램 지역 학습관」 선정
2023.02.	「영암군 외국인 주민 지원센터 수탁기관」 지정
2023.03.	교육부 2023 「교육국제화역량 인증대학(IEQAS)」 선정
2023.06.	2023년도 K-디지털 플랫폼 사업 선정(고용노동부)
2023.07.	당진시 교육국제화특구 사업 선정(교육부)
2024~2025	세계 인재를 양성하는 글로벌 교육 선도대학
2024.03.	세한 VISION2030 대학 중장기발전계획(2024~2030) 수립
2024.03.	2024학년도 신입생 입학식
2024.03.	SRL레저특화사업단 대학 및 지역의 특성화 보고서 '서남해 끝자락에서 시작된 글로벌 SRL레저20' 발간
2024.03.	2024년도 국가무형유산 전수교육학과 지원사업 선정(문화재청)
2024.03.	전남 교육발전특구사업 선정(교육부)
2024.03.	전남통일교육센터 지정기관 선정(통일부)
2024.03.	지역기반형 유아교육·보육 혁신지원사업 선정(교육부)
2024.08.	세한대학교 개교30주년
2024.08.	2023학년도 후기 학위수여식
2024.12.	한중 합작 천진사범대학 석사과정 학위수여식
2024.12.	유도부 2024제주컵전국유도대회 우승
2025.02.	세한대학교 30년사(1994~2024) 발간
2025.03.	2024학년도 전기 학위수여식
2025.03.	2025학년도 신입생 입학식
2025.03.	당진캠퍼스 세한피트니스클럽 개관
2025.04.	2025~2027 대학혁신지원사업 선정
2025.05.	제11대 최미순 총장 취임
2025.08.	충청남도/전라남도 지역혁신중심 대학지원체계(RISE) 선정
	당진시 등 15개 기관과 RISE 사업 협약

2. 조직도



3. 학사 일정

<2026학년도 제1학기>

월	요일	일	월	화	수	목	금	토	학 사 일 정
2026년 3월		1	2	3	4	5	6	7	○ 3.1: 1학기 개시일 / 개강 / 3·1절 ○ 3.2: 대체공휴일 ○ 3.3: 입학식 ○ 3.4~3.7: 신입생 수강신청 ○ 3.9~3.10: 수강 신청 정정(공통) ○ 3.9~3.12: 폐강 이의신청 접수 및 확정 ○ 3.10: 개교기념일 ○ 3.13~3.14: 수강 신청 정정(최종) ○ 3.22: 복학신청 마감일 ○ 3.26: 수업일수 1/4선
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					
4월					1	2	3	4	○ 4.6~4.26: 중간강의설문평가 ○ 4.13~4.18: 중간시험 기간(7주차) ○ 4.21: 수업일수 2/4선 ○ 4.22: 학생체육대회(호등체전)<영암> ○ 4.29: 학생체육대회(송백체전)<당진>
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30			
5월							1	2	○ 5.5: 어린이날 ○ 5.18: 수업일수 3/4선 ○ 5.18: 학기 인정 기준일 ○ 5.25: 대체공휴일 ○ 5.26~5.29: 하계 계절학기 수강신청 ○ 5.15~6.2: 전공만족도 조사
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							
6월			1	2	3	4	5	6	○ 6.1~6.25: 기말강의설문평가 ○ 6.3: 전국동시지방선거 ○ 6.8~6.13: 기말시험 기간(15주차) ○ 6.13: 수업일수 4/4선 ○ 6.14: 하계 방학 시작일 ○ 6.15~6.21: 성적입력 ○ 6.22~6.24: 성적열람 및 정정 ○ 6.15~7.3: 하계 계절학기(15일) ○ 6.30: 1학기 성적 확정
		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30					
7월					1	2	3	4	○ 7.01~7.10: 2학기 개설과목 입력 ○ 7.01~7.20: 2학기 강의계획서 입력
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		
8월								1	○ 8.15: 광복절 ○ 8.17: 대체공휴일 ○ 8.20: 2026학년도 후기 학위수여식 ○ 8.24~8.28: 2학기 수강 신청 ○ 8.25~8.28: 2학기 등록
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						

<2026학년도 제2학기>

월 \ 요일	일	월	화	수	목	금	토	학 사 일 정
9월			1	2	3	4	5	○9.1: 2학기 개시일/개강 ○9.1-9.5: 2학기 신입생 수강 신청 ○9.7-9.8: 수강 신청 정정(공통) ○9.7-9.10: 폐강 이의신청 접수 및 확정 ○9.7-9.11: 2027학년도 신입생 수시모집 원서 접수 ○9.11-9.12: 수강 신청 정정(최종) ○9.24-9.26 :추석 ○9.22: 복학 신청 마감일 ○9.28: 수업일수 1/4선
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
10월					1	2	3	○10.3: 개천절 ○10.5: 대체공휴일 ○10.9: 한글날 ○10.5-10.25 : 중간 강의설문평가 ○10.12~10.17: 중간시험(7주차) ○10.21: 학생축제(송백축제) <당진> ○10.23: 학생축제(호등달빛축제) <영암> ○10.26: 수업일수 2/4선
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
11월	1	2	3	4	5	6	7	○11.17~11.20: 동계 계절학기 수강 신청 ○11.19: 수업일수 3/4선 ○11.19: 학기 인정 기준일 ○11.18~12.2: 2학기 전공만족도 조사 ○11.23~12.13: 기말 강의설문평가
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
12월			1	2	3	4	5	○12.7~12.12: 기말시험(15주차) ○12.12: 수업일수4/4선 ○12.12~2027.2.28.: 동계방학 ○12.14~12.20: 성적입력 ○12.14~2027.1.5.: 동계 계절학기 (15일) ○12.21~12.23: 성적열람 및 정정 ○12.25: 성탄절 ○12.28: 성적확정
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
2027년 1월						1	2	○1.1: 신정 ○1.11~1.15: 2027학년도 1학기 개설 교과목 입력 ○1.11~1.24: 2027학년도 1학기 강의 계획서 입력
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
2월		1	2	3	4	5	6	○2.06~2.09 : 설 연휴 ○2.10~2.12: 2027학년도 신입생 등록기간 ○2.11: 2026학년도 전기 학위수여식 ○2.22~2.26: 2027학년도 1학기 재학생등록 ○2.22~2.26: 2027학년도 1학기 재학생 수강신청
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							

IV 학과별 졸업 이수학점

■ 2026학년도 이후 입학생(신설 2026.01.22.)

학 과	전공영역	입학년도	졸업이수 학점(이상)	최소이수학점						
				교양		단일전공	복수전공·부전공			교직 과정
				필수	선택		주전공	복수전공	부전공	
기술교육과		2026학년도 이후	130	18	8	50	50	50	—	22
특수교육과		“	130	18	8	80	80	80	—	22
유아교육과		“	130	18	8	50	50	50	—	22
간호학과		“	130	18	8	48	—	—	—	—
물리치료학과		“	130	18	8	48	—	—	—	—
글로벌복지한국어학과		“	120	18	6	48	30	30	21	—
스포츠융합 복지학부	체육학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	스포츠재활학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	글로벌태권도학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	스마트농업경영학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
	사회복지상담학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
	평생교육학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
	복지경영학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
	데이터사회복지학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
항공서비스학과		“	120	18	18	—	30	30	21	—
항공운항학과		“	120	18	18	48	30	30	21	—
항공정비학과		“	120	18	18	48	30	30	21	—
전통연희학과		“	120	18	18	—	30	30	21	—
AI융합 학부	컴퓨터공학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	인공지능빅데이터학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	AI콘텐츠디자인학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	웹툰애니메이션학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	게임콘텐츠학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	데이터경영복지학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
사회문화 복지학부	물류경영학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	해양스포츠관광학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	반려동물학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	사회복지학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
	청소년상담학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
	평생학습학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
	부동산학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
	글로벌한국어교육학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—
공공안전 학부	경찰행정학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	소방행정학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	스포츠의학과	“	120	18	18	—	30	30	21	—
	태권도공공안전학과	“	120	18	6	48	30	30	21	—

※ 부전공 또는 복수전공 의무이수대상학과 : 전학과. 다만 보건사범계열학과, 성인학습자 학과(전공영역)은 제외

①보건사범계열 학과 : 간호학과, 물리치료학과, 기술교육과, 특수교육과, 유아교육과

②성인학습자 학과(전공영역)

—글로벌복지한국어학과

—스포츠융합복지학부(스마트농업경영학과, 사회복지상담학과, 평생교육학과, 복지경영학과, 데이터사회복지학과),
AI융합학부(데이터경영복지학과), 사회문화복지학부(사회복지학과, 청소년상담학과, 평생학습학과, 부동산학과,
글로벌한국어교육학과), 공공안전학부(태권도공공안전학과)

V

교과목 이수

1. 전공 교과목

가. 일반학과

- 1) 단일 전공(주전공)자인 경우 : 48학점 이상
- 2) 복수전공자인 경우 : 소속학과 36학점 이상 + 복수전공학과 36학점 이상
- 3) 부전공자인 경우 : 소속학과 36학점 이상 + 부전공학과 21학점 이상
- 4) 융합전공자인 경우 : 최소 이수학점 36학점 + 융합전공 36학점 이상

나. 사범계열 및 교직이수자(교원자격증 취득학과, 특수교육과 제외)

- 5) 단일 전공(주전공)자인 경우 : 50학점 이상
- 6) 복수전공자인 경우 : 소속학과 50학점 이상 + 복수전공학과 50학점 이상
(특수교육과 80학점 이상)
- 7) 부전공자인 경우 : 부전공 불가

다. 특수교육과(교원자격증 취득)

- 8) 단일 전공(주전공)자인 경우 : 80학점 이상
 - . 중등 : 특수교육전공 최소 42학점이상 + 표시전공 최소 38학점이상
 - . 초등 : 특수교육전공 최소 42학점이상 + 특수초등 최소 38학점이상
- 9) 복수전공자인 경우 : 소속학과 80학점 이상 + 복수전공학과 50학점 이상
- 10) 부전공자인 경우 : 부전공 불가

* 입학년도의 해당학과의 전공교육과정상의 표기된 과목을 전공교과목이라고 함. 휴학 혹은 제적으로 인하여 수업기간의 공백이 발생한 경우 복학년도 및 재입학년도의 해당학년의 교육과정상의 전공교과목을 이수하면 전공으로 인정됨.

2. 교양 교과목

가. 교양교과목 구분 및 이수내역 (2025학년도 이후 입학자)

구분	이수구분			교과목 명 및 이수기준 최소 학점						
				①일반학과		②성인학습자 학과		③보건사범계열학과		
				교과목(수)	학점	교과목(수)	학점	교과목(수)	학점	
교양 필수	기초 교양	교양 영역	구암인성기초	구암인성학	1	구암인성학	1	구암인성학	1	
				구암AI윤리	1	구암AI윤리	1	구암AI윤리	1	
			언어소통기초	대학영어	2	사고와표현	2	대학영어	2	
			사회통합기초	응급처치이론과실 제	2	응급처치이론과실 제	2	응급처치이론과실 제	2	
			미래발전기초	AI이해	2	AI이해	2	AI이해	2	
	핵심 교양	6대 핵심 역량	종합적인사고 역량	역량별 1과목 선택필수	2	역량별 1과목 선택필수	2	역량별 1과목 선택필수	2	
			글로벌역량		2		2		2	
			자기관리역량		2		2		2	
			디지털역량		2		2		2	
			의사소통역량		2		2		2	
			사회가치역량		2		2		2	
			교양 선택		핵심 교양		6대 핵심 역량		종합적인사고역량	역량별로 균형 있게 선택하여 이수
	글로벌역량									
	자기관리역량									
	디지털역량									
	의사소통역량									
	사회가치역량									
교양 이수필요 최소학점				계	36	계	24	계	26	
①일반학과 : 보건사범계열 학과, 성인학습자 학과(학부 내 성인학습자 전공 포함)를 제외한 모든 학과 및 학부 내 전공을 의미함										
②성인학습자 학과 -스포츠융합복지학부(스마트농업경영학과, 사회복지상담학과, 평생교육학과, 복지경영학과, 데이터사회복지학과), AI융합학부(데이터경영복지학과), 사회문화복지학부(사회복지학과, 청소년상담학과, 평생학습학과, 부동산학과, 글로벌한국어교육학과), 공공안전학부(태권도공공안전학과)										
③보건사범계열 학과 : 간호학과, 물리치료학과, 기술교육과, 특수교육과, 유아교육과										

나. 주요내용

- 기초교양은 지정된 5과목(구암인성학, 구암AI윤리, 대학영어, 응급처치이론과실제, AI이해)을 필수 이수(8학점)한다. 단, 성인학습자 대상 학과(전공)는 언어소통기초 ‘대학영어’ 대신 ‘사고와표현’ 교과목을 이수한다.
- 핵심교양은 6대 핵심역량별 각 1과목 이상을 선택 이수한다.

다. 교양교과 편성표

연 번	교양구분		과목명	학점-이론 -실습	학수번호	적용대상			비고
						일반 학생	직장인	유학생	
1	기 초 교 양	구 암 인 성 기 초	구암인성학	1-1-0	GEN12721019	O			신규
2					GEN12722019		O		신규
3					GEN12723019			O	신규
4			구암AI윤리	1-1-0	GEN12731019	O			신규
5					GEN12732019		O		신규
6					GEN12733019			O	신규
7		언 어 소 통 기 초	실용영어I	2-2-0	GEN01091029	O			1학 기
8			사고와표현	2-2-0	GEN05371029	O			
9					GEN05372019		O		
10			대학영어	2-2-0	GEN11301019	O			
11					GEN11302019		O		
12					GEN11303019			O	
13			실용중국어 I	2-2-0	GEN11421029	O			1학 기
14			한국어독해초급	2-2-0	GEN12193029			O	
15			한국어문법초급	2-2-0	GEN12203029			O	
16			기초한국어작문 II	2-2-0	GEN12393029			O	
17		사 회 통 합 기 초	스마트민주시민과청년의삶	2-2-0	GEN10371029	O			
18			대인관계이론과실제	2-2-0	GEN11561029	O			
19			응급처치이론과실제	2-1-1	GEN11941019	O			
20					GEN11942019		O		
21		미 래 발 전 기 초	스프레드시트고급활용	2-0-2	GEN10671029	O			
22			워드프로세서고급활용	2-0-2	GEN10681029	O			
23					GEN10683029			O	
24			창의적사고와코딩	2-0-2	GEN10931029	O			
25			GoogleG-suite활용과이해	2-2-0	GEN11281029	O			
26			프레젠테이션고급활용	2-1-1	GEN11321029	O			
27					GEN11322029		O		
28			디자인사고와창의적문제해결	2-1-1	GEN11351029	O			
29			대학수학의이해	2-2-0	GEN11571029	O			
30			대학물리학의이해	2-2-0	GEN11731029	O			
31			AI이해	2-2-0	GEN12761019	O			명칭 변경
32					GEN12762019		O		
33	핵 심 교 양	종 합 적 인 사 고 역 량	수학의즐거움	2-2-0	GEN09671029	O			
34					GEN09672029		O		
35			논리적사고	2-2-0	GEN10091029	O			
36					GEN10092029		O		
37			한국의서정시읽기	2-2-0	GEN10611029	O			
38			공연예술의미학	2-2-0	GEN11331029	O			
39			논어와인문학	2-2-0	GEN11341029	O			
40			한국대중문화와한류	2-2-0	GEN11371029	O			
41			한국의전통문화	2-2-0	GEN11381029	O			
42					GEN11382029		O		
43					GEN11383029			O	
44			유전과사회	2-2-0	GEN11661029	O			

연 번	교양구분	과목명	학점-이론 -실습	학수번호	적용대상			비고
					일반 학생	직장인	유학생	
45		역사와창의적사고	2-2-0	GEN11771029	O			
46		4차산업혁명과인문학	2-2-0	GEN11951029	O			
47		디지털과인문학	2-2-0	GEN12041029	O			
48		한국의역사	2-2-0	GEN12433029			O	
49		한국어토론	2-2-0	GEN12443029			O	
50		실용뇌과학	2-1-1	GEN12581029	O			
51		감성인문학	2-2-0	GEN12591029	O			
52		실용영어II	2-2-0	GEN01101029	O			2학 기
53		글로벌리더십	2-2-0	GEN09001029	O			
54				GEN09002029		O		
55		글로벌문화와매너	2-2-0	GEN09191029	O			
56				GEN09192029		O		
57		동북아협력이해	2-2-0	GEN09401029	O			
58		유럽예술사의문화적탐구	2-2-0	GEN10741029	O			
59		동서양문화이해	2-2-0	GEN11401029	O			
60		세계문화와관광	2-2-0	GEN11411029	O			
61				GEN11412029		O		
62		다문화이해와교육	2-2-0	GEN11671029	O			
63				GEN11672029		O		
64		실용중국어 II	2-2-0	GEN11801029	O			2학 기
65		실용일본어 I	2-2-0	GEN11971029	O			1학 기
66		세계시민교육의이해	2-2-0	GEN11981029	O			
67		초급한국어	2-2-0	GEN12033029			O	
68		실용일본어 II	3-3-0	GEN12071029	O			2학 기
69		한국어문법중급	2-2-0	GEN12383029			O	
70		한국어작문중급	2-2-0	GEN12403029			O	
71		다문화사회와글로벌시민역량	2-2-0	GEN12692029		O		
72		탄소중립과글로벌실천	2-2-0	GEN12601024	O			
73				GEN12602024		O		
74		한국문화의이해	2-2-0	GEN12703029			O	
75	자기 관리 역량	범죄심리학	2-2-0	GEN00781029	O			
76		골프와웰니스	2-0-2	GEN10951029	O			
77		자기방어안전대처법	2-0-2	GEN10961029	O			
78		취업과창업	2-2-0	GEN11171023	O			
79				GEN11172023		O		
80		4차산업혁명과지식재산권	2-2-0	GEN11431023	O			
81		문화예술의이해	2-2-0	GEN11441029	O			
82		배드민턴과웰니스	2-0-2	GEN11451029	O			
83		아름다움과감성의세계	2-2-0	GEN11471029	O			
84		질병과건강과학	2-2-0	GEN11621029	O			
85		감성디자인과색채	2-0-2	GEN11631029	O			
86		생애주기와노화	2-2-0	GEN11641029	O			
87				GEN11642029		O		

연 번	교양구분	과목명	학점-이론 -실습	학수번호	적용대상			비고
					일반 학생	직장인	유학생	
88	교양 역량	부동산과사회	2-2-0	GEN11691029	O			
89				GEN11692029		O		
90		스트레스관리와건강생활	2-2-0	GEN11701029	O			
91				GEN11703029			O	
92				GEN11702029		O		
93		미래설계와창업	2-2-0	GEN11811023	O			
94		SRL레저스포츠	2-0-2	GEN11991029	O			
95		금융지식과주식거래	3-2-1	GEN12251029	O			
96		진로탐색과자기설계	2-2-0	GEN12611029	O			
97				GEN12612029		O		
98		스포츠과학의이해	2-2-0	GEN08951029	O			
99		4차산업혁명의이해	2-2-0	GEN10831029	O			
100				GEN10832029		O		
101		유투버와영상제작	2-0-2	GEN11511029	O			
102				GEN11513029			O	
103		빅데이터분석	2-1-1	GEN11681029	O			
104		영상콘텐츠의이해와활용	3-1-2	GEN12081029	O			
105		메타버스에대한이해	3-2-1	GEN12221029	O			
106		드론의이해	3-2-1	GEN12261029	O			
107		파이썬과함께하는코딩	2-2-0	GEN11521029	O			
108		플랫폼혁명의이해	2-2-0	GEN12511029	O			
109		AI와지역혁신미래직업	2-2-0	GEN12621024	O			
110		글로벌AI스토리텔러입문	2-2-0	GEN12631029	O			
111		생성형AI기반창업설계	2-1-1	GEN12641023	O			
112				GEN12642023		O		
113		스마트농업의이해	2-2-0	GEN12651024	O			
114				GEN12652024		O		
115		AI스포츠창업	2-2-0	GEN12661023	O			
116		과학탐구방법과AI리터러시	2-2-0	GEN12741029	O			신규
117		AI시대의읽기·쓰기·비판적사고	2-2-0	GEN12751029	O			신규
118		문학과글쓰기	2-2-0	GEN07861029	O			
119		커뮤니케이션선기법	2-2-0	GEN08371029	O			
120				GEN08372029		O		
121		스토리사자성어	2-2-0	GEN11111029	O			
122		선택의심리학	2-2-0	GEN11541029	O			
123				GEN11542029		O		
124		디지털세상의사이버윤리	2-2-0	GEN11601029	O			
125		문화콘텐츠와스토리텔링	3-2-1	GEN12211029	O			
126		현대사회와디지털리터러시	3-2-1	GEN12301029	O			
127		한국어독해중급	2-2-0	GEN12373029			O	
128		한국어회화중급	2-2-0	GEN12413029			O	
129		한국어말하기중급	2-2-0	GEN12423029			O	
130		대학한국어중급	2-2-0	GEN12453029			O	
131		뉴스와미디어의이해	2-2-0	GEN12521029	O			
132	사회 가치 역량	세한봉사I	1-0-1	GEN08611029	O			
133		세한봉사II	1-0-1	GEN08621029	O			
134		장애공감과사회통합	2-2-0	GEN10591024	O			
135		충남학	2-2-0	GEN11001029	O			

연 번	교양구분	과목명	학점-이론 -실습	학수번호	적용대상			비고
					일반 학생	직장인	유학생	
136		나눔을 통한 삶	2-2-0	GEN11551024	O			
137				GEN11552024		O		
138		젠더와 사회	2-2-0	GEN11651029	O			
139		놀이와 인성	2-2-0	GEN11751029	O			
140				GEN11752029		O		
141		대학과 지역사회	2-2-0	GEN12561024	O			
142				GEN12562024		O		
143		지역문제와 미래사회	2-2-0	GEN11831024	O			
144				GEN11832024		O		
145		리더십과 커뮤니케이션	2-2-0	GEN12001029	O			
146		예술과 공동체 인성	2-0-2	GEN12011029	O			
147		지속가능발전의 이해	2-2-0	GEN12021024	O			
148		변화와 혁신의 리더십	2-2-0	GEN12051029	O			
149				GEN12052029		O		
150		지역문화 예술의 이해	3-1-2	GEN12061024	O			
151				GEN12062024		O		
152		지역문화와 스토리텔링	3-1-2	GEN12101024	O			
153				GEN12103024			O	
154				GEN12102024		O		
155		기업가 정신과 창업	3-3-0	GEN12121023	O			
156				GEN12122023		O		
157		창업 마케팅	3-3-0	GEN12131023	O			
158		지식재산권과 청년창업	2-2-0	GEN12141023	O			
159		창업 비즈니스 모델	3-3-0	GEN12161023	O			
160		남북관계와 통일문제	2-2-0	GEN12461029	O			
161		통일문제에 대한 이해	2-2-0	GEN12471029	O			
162		성인인생학	2-2-0	GEN12482029		O		
163		인권과 사회	2-2-0	GEN12541029	O			
164				GEN12542029		O		
165		조직과 리더십	2-2-0	GEN12551029	O			
166		탄소중립과 환경문제의 이해	2-2-0	GEN12681024	O			
167				GEN12682024		O		
168		기후변화와 탄소중립	2-2-0	GEN12671024	O			
169				GEN12672024		O		

1. 교직 교과목

가. 교원자격 무시험검정 합격 기준

입학 년도	이수학점		성적기준	교직 적성 및 인성 검사	응급처치 및 심폐소생 술	성인지 교육
	전공과목	교직과목				
2009 ~ 2012 학년도	■50학점 이상 - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 ■특수학교 80학점 - 전공과목 42학점 - 표시과목관련 전공 38학점 • 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 • 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	■22학점 이상 - 교직이론 14학점(7과목) 이상 - 교직소양 4학점 이상 - 교육실습 4학점 이상	■졸업전 체 평균 성적 75/100 점 이상	■1회 이상 ('13.3.1이 후 졸업자)	■2회 이상 ※ 단 '16.3.1 기준 교원양성과정 이수 시까지 2학기가 남은 자는 1회, 2 학기 미만 남 은 자는 제외	■2회 이상 ※ 단, '21.2.9 시행 일 당시 교 원양성과정 을 이수중인 사람 중, 2학 기 이하가 남은 사람은 제외
2013 ~ 2015 학년도	■50학점 이상 - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 ■특수학교 80학점 - 전공과목 42학점 - 표시과목관련 전공 38학점	■22학점 이상 - 교직이론 12학점(6과목) 이상 - 교직소양 6학점 이상 - 교육실습 4학점 이상	■전공과목 - 평균 75점 이상 ■교직과목 - 평균 80점 이상	■2회 이상		
2016 ~ 2020 학년도	■50학점 이상 - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 ■특수학교 80학점 - 전공과목 42학점 - 표시과목관련 전공 38학점 • 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 • 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	■22학점 이상 - 교직이론 12학점(6과목) 이상 - 교직소양 6학점 이상 - 교육실습 4학점 이상	■전공과목 - 평균 75점 이상 ■교직과목 - 평균 80점 이상	■2회 이상	■2회 이상	
2021 학년도 이후	■50학점 이상 - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함	■22학점 이상 - 교직이론 12학점(6과목) 이상 - 교직소양 6학점 이상	■전공과목 - 평균 75점 이상 ■교직과목 - 평균 80	■2회 이상	■2회 이상	■4회 이상

	■ 특수학교 80학점 - 전공과목 42학점 - 표시과목관련 전공 38학점 • 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 • 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 ※ 중등의 경우 특수교육교육과정(기본 교육과정 교과(군)*) 7학점(3과목) 이상 포함 ※ 기본이수과목 특수교육공동영역에서 특수교육교육과정론 필수 이수 * 교육부 고시 제2015-81호 총론 및 [별책 3]의 교과(군)을 참고하여 대학별 적절한 강의개설(가능한 전 교과(군)을 다룰 수 있도록 과목 개설 권장)	- 교육실습 4학점 이상	점 이상			
2024 학년도 이후	■ 50학점 이상 - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 - 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 ■ 특수학교 80학점 - 전공과목 42학점 - 표시과목관련 전공 38학점 • 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함 • 교과교육영역 8학점(3과목) 이상 포함 ※ 중등의 경우 특수교육교육과정(기본 교육과정 교과(군)*) 7학점(3과목) 이상 포함 ※ 기본이수과목 특수교육공동영역에서 특수교육교육과정론 필수 이수 * 교육부 고시 제2015-81호 총론 및 [별책 3]의 교과(군)을 참고하여 대학별 적절한 강의개설(가능한 전 교과(군)을 다룰 수 있도록 과목 개설 권장)	■ 22학점 이상 - 교직이론 12학점(6과목) 이상 - 교직소양 6학점 이상 ※ 디지털 교육 포함 4과목 - 교육실습 4학점 이상	■ 전공과목 - 평균 75점 이상 ■ 교직과목 - 평균 80점 이상	■ 2회 이상	■ 2회 이상	■ 4회 이상

※ (결격사유 확인) ‛21.6.23. 이후 자격검정 대상자는 「유아교육법」 제22조의2 및 「초·중등교육법」 제21조의2에 따른 교사 자격 취득의 결격사유 확인 필수

나. 교직 교과목 교육과정

학년	학기 영역	1학기					학년	학기 영역	2학기				
		학수번호	교과목명	학점	시간수				학수번호	교과목명	학점	시간수	
					이론	실습						이론	실습
1	교직이론	GEN0047	교육학개론	2	2	0	1	교직이론					
	교직소양							교직소양	GEN1011	학교폭력예방및학생의이해	2	2	0
2	교직이론	GEN1187	교육과정	2	2	0	2	교직이론					
	교직이론	GEN0045	교육심리	2	2	0		교직이론					
	교직이론							교직이론	GEN0042	교육방법및교육공학	2	2	0
	교직이론							교직이론	GEN0048	교육행정및교육경영	2	2	0
3	교직이론	GEN0724	교육사회	2	2	0	3	교직이론					
	교직소양	GEN1193	특수교육학개론	2	2	0		교직소양					
	교직이론							교직이론	GEN0046	교육철학및교육사	2	2	0
	교직소양							교직소양	GEN0725	교직실무	2	2	0
	교육실습							교육실습	GEN0727	교육봉사활동	2	2	0
4	교육실습	GEN1192	학교현장실습	2	0	2	4	교육실습					
합계				12	10	2					12	12	0

- ※ 특수학교 교사 무시험검정에 교직소양 중 ‘특수교육학개론’을 전공으로 이수한 경우 교직소양과목으로 중복 인정이 가능함.
이 경우 중복 인정된 학점만큼 전공과목을 추가로 이수하여야 함
- ※ 2024학년도 입학자 이후 ‘디지털 교육’을 포함한 교직소양 4과목을 이수해야 함-교육부 고시 제2023-14호(2023.03.29.)
이에 교직실무(2학점)에서 교직실무(1학점)과 디지털 교육(1학점)으로 교직소양영역이 변경하여 실시예정–교직 22학점 이상

다. 기타 합격 기준요건

학년	1학기	2학기
1	응급처치 및 심폐소생술 실습	
	성인지 교육 (연 1회 이상 이수 권장 / 학적 변동이나 교육과정 운영 등 부득이한 경우에는 학기당 1회 이수)	
2	교직 적성 및 인성 검사	응급처치 및 심폐소생술 실습
	성인지 교육 (연 1회 이상 이수 권장 / 학적 변동이나 교육과정 운영 등 부득이한 경우에는 학기당 1회 이수)	
3		교직 적성 및 인성 검사
	성인지 교육 (연 1회 이상 이수 권장 / 학적 변동이나 교육과정 운영 등 부득이한 경우에는 학기당 1회 이수)	
4	성인지 교육 (연 1회 이상 이수 권장 / 학적 변동이나 교육과정 운영 등 부득이한 경우에는 학기당 1회 이수)	

- ※ 성인지 교육은 연 1회 인정기준임
- ※ 성인지 교육은 교원양성과정 이수 중 반드시 참여해야 하며, 미참여 시 불이익이 발생하지 않도록 할 것

라. 기타 참고사항

▶ 입학년도 기준

- 편입생의 경우 편입 당시 재학생의 입학년도를 기준으로 적용함(예: 2024년 3월 편입 → 입학년도 2022학년도)

▶ 편입생 기타 합격 기준 요건

- 교직 적성 및 인성검사, 응급처치 및 심폐소생술 실습은 3학년 2학기, 4학년 1학기에 이수
- 성인지 교육은 학기별 이수(4회)

▶ 교육봉사활동

- 교직부에서 교육봉사활동일지를 배부하며 총 60시간 이수
- 관련 교과목은 3학년 2학기에 신청하여 이수
- 교육봉사활동 계획서 및 동의서는 교육봉사기관과 협의하여 기관 직인 후, 활동 시작 1주일 전까지 교직부에 제출·확인 받을 것

▶ 학교현장실습

- 6학기 과정을 이수한 4학년에 한하여 실시하며, 4학년 1학기 중간고사 이후 4주간 실습 진행

▶ 교직 성적 기준

- 교직과목 22학점 이상 취득하였더라도 교직 평균성적 80점 미만인 경우 수료 전 재수강을 통해 기준 충족해야 함

▶ 교원자격증 소지자 관련

- 교원자격증 소지자는 교직과목 면제이며 단, 자격종별이 다른 경우 학교현장실습은 실시할 수 있음

▶ 학과별 교원자격증 자격종별 및 표시과목

- 기술교육과: 중등학교 정교사(2급) 기술
- 유아교육과: 유치원 정교사(2급)
- 특수교육과: ① 특수학교(초등) 정교사(2급)
② 특수학교(중등) 정교사(2급) 체육
③ 특수학교(중등) 정교사(2급) 기술 - 기술교육과 복수전공 이수 시

▶ 교원자격 무시험검정원서 제출

- 전기(2월): 11월 중 구비서류 제출(학교홈페이지 → 호등광장 → 학사공지 참고)
- 후기(8월): 5월 중 구비서류 제출(학교홈페이지 → 호등광장 → 학사공지 참고)

▶ 교원자격취득예정증명서 발급

- 교직부 방문 후 자격종별 및 표시과목을 고지하여 등록 후 증명서 발급

▶ 교원자격증 포기 신청

- 교원자격증 포기 신청서 작성 후 학과 경유 → 교직부 제출

▶ 교원자격증 교부

- 발급일은 해당 학년도 학위수여일에 교부

- 복수전공 미이수 시 주전공을 이수하였더라도 자격증 발급 불가(단, 복수전공을 포기한 경우 발급 가능)

▶ **교원자격증 재교부 신청**

- 학교홈페이지(호등광장→업무양식 다운로드)에서 ‘교직’ 검색 후 안내 확인
- 방문 또는 우편 신청 가능

▶ **교원자격증 기재사항 정정 신청**

- 개명 등 사유 발생 시 정정 신청 가능
- 관련 내용은 학교홈페이지(호등광장 → 업무양식 다운로드) 참고

VI

신입생 수강신청

1. 2026학년도 1학기 신입생 수강신청 관련일정

구분	일정	비고
	1학기	
수강신청 기간	3.3(화)10:00 ~ 3.7(토)17:00(4일)	
수강신청 정정(1차)	3.9(월)10:00 ~ 3.10(화)17:00(2일)	
폐강교과목 확정	3.9(월)18:00 ~ 3.12	
수강신청 정정(2차)	3.13(금)10:00 ~ 3.14(토)17:00(2일)	
수강신청 확정	3.14(토) 18:00 확정	

※상기일정은 변경될 수 있으며, 변경되는 경우에는 사전에 공지할 것임

2. 수강신청 방법 : [세한대포털 시스템](#)을 통해 직접 수강신청

3. 폐강교과목 수강자 정정: [세한대 포털시스템에서 직접 수강신청 변경](#)

2차 정정기간(별도 설정)에 기타사유로 정정 : [교무입학처에 수강신청변경 사유서 제출 후 변경](#))

4. 수강신청시 유의사항

가. 수강신청의 경우 반드시 지정된 기간에만 가능합니다. 지정된 수강신청 기간 이외에는 수강신청 및 정정이 불가하오니 기한을 엄수하시기 바랍니다.

나. 본인이 수강신청 마무리 후 수강완료 버튼을 꼭 눌러주시기 바랍니다.

다. 수강신청 기준 학점 안내

- .졸업학점 120학점 학과 : 최대 16학점 가능
- .졸업학점 130학점 학과 : 최대 18학점 가능

(해당학과 : 간호학과, 물리치료학과, 작업치료학과, 언어치료청각학과, 특수교육과, 기술교육과, 유아교육과)

라. 수강신청 기준 학점을 초과하여 수강신청을 한 경우 일반선택, 교양선택, 교직, 전공과목 순으로 직권 삭제됩니다.

마. 폐강과목에 수강신청한 경우는 직권으로 해당 과목은 삭제됩니다.

(폐강교과목 여부 확인 후 수강신청정정기간에 수강신청 바랍니다.)

바. 수강신청 완료이후에는 [세한대포털 시스템](#)을 통해 본인의 수강신청 내역을 수시로 확인하

시기 바랍니다.

5. 2025학년도 1학기 수강신청을 위한 『세한대포털 시스템』 이용 방법

-우리 대학교 홈페이지의 호등광장-학사공지(공지- 2025학년도 1학기 수강신청안내) 의 첨부문서 중 「2025학년도 신·편입생 수강신청 매뉴얼」을 참조하시기 바랍니다.

※수강신청문의사항 (당진캠퍼스 본관 1층 교무입학처, 영암캠퍼스 대학본부 1층 교육지원처)

1. 수업·수강신청 관련 : 교무입학처(수업) 041-359-6055 , 061-469-1121
2. 복수전공·부전공 관련 : 교무입학처(학적) 041-359-6054
3. 졸업업무 관련 : 교무입학처(학적) 041-359-6054
4. 교직업무 관련 : 교무입학처(교학과)(영암캠퍼스) 061-469-1123

VII 2026학년도 학과별 개설(예정) 전공교과목

1. 기술교육과 1학년 개설 교과목

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실험	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실험
1	전공선택	TECO2561149	공업물리	3	3	0	전공필수	TECO1521139	공업역학	3	3	0
	전공선택	TECO2851149	디지털기술과 미래사회	3	3	0	전공선택	TECO2711149	기계제도와CAD	3	0	3
	전공선택	TECO2701149	신재생에너지	3	3	0	전공필수	TECO2731139	전공학습설계	1	1	0
	-	-	-	-	-	-	전공선택	TECO1801149	제조실습	3	0	3
	-	-	-	-	-	-	전공선택	TECO1791149	프로그래밍언어 및 실습	3	0	3
	계			9	9	0	계			13	4	9

<교과목 해설>

■ 디지털기술과 미래사회 (Digital Technology and Future Society)

4차산업혁명기술의 발달이 인간생활에 미치는 긍정적·부정적 영향을 이해시키기 위하여 디지털 기술과 인간 생활, 전통기술과 미래의 기술(제조, 수송, 정보통신, 건설, 문화·생명·환경기술) 등에 대하여 다룬다.

■ 신재생에너지 (Renewable Energy)

신재생에너지 기술은 기술교육과 학생들을 위한 신재생에너지 기술의 기본 이론과 용어, 그리고 발전할 때 Co2를 발생시키지 않는 재생에너지로서 소수력 발전, 조력발전, 조류발전, 파력발전, 지열발전 뿐 만 아니라 최근 분산전원으로서 스마트 그리드(smart grid)를 구성하는 태양광(열) 발전, 풍력발전, 해상풍력발전, 연료전지(FC), 바이오매스, 에너지 하베스트 기술 등을 다룬다

■ **공업물리(Industrial Physics)**

물리의 기초 개념부터 기술교육에서 필요한 공업 물리를 배우는 것으로, 열역학과 유체역학의 법칙 및 활용 사례, 공업 역학의 기초가 되는 평형 및 에너지 등의 내용을 배운다.

■ **전공학습설계(Design of Major Career)**

전공학습 설계는 기술교육 전공 1학년 학생들에게 주전공을 이해하기 위한 전공 지식의 설계 함양 및 학교생활 적응을 목표로 한다

■ **공업역학(Mechanics Engineering)**

강체의 기본적인 개념을 이해하고, 그 원리를 바탕으로 평면 및 공간상에 작용하는 여러 가지 형태의 힘에 의한 강체의 평형, 지점반력 및 운동을 계산하는 공업역학과 재료역학의 개념을 배운다.

■ **기계제도와 CAD (Drawing and Computer Aided Design)**

기계제도의 지식을 바탕으로 CAD를 배우는 것으로, 도면 작성법과 2차원 조립도와 부품도를 그린다. 또한 클라우드의 s/w를 이용하여 3차원 조립도와 부품도를 그려봄으로써 제품 제작에 도움이 되고자 한다.

■ **제조실습 (Manufacturing Practice)**

제품을 제작해 보는 실습 교과목으로 기계가공, 측정, 목공 실습, 3D 프린터 등을 실습하여 교육현장 수업에 활용할 수 있도록 한다. 또한 지역사회와의 협력을 바탕으로 교육 지원 및 제품 제작을 지원한다.

■ **프로그래밍 언어 및 실습 (Programming Languages and Practices)**

기술교육에서 필요한 C 프로그래밍 언어를 학습하여 컴퓨터 시스템에 대한 이해를 바탕으로 기본적인 프로그래밍 능력을 기르는 것을 목표로 한다.

2. 특수교육과 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학 점	이 론	실 습	이수구분	학수번호	교과목명	학 점	이 론	실 습
1	전공필수	SED0170 1139	초등음악	3	2	1	전공필수	SED0070 1139	시각장애학생교육	3	3	0
	전공필수	SED0041 1139	특수교육학	3	3	0	전공필수	SED0181 1139	전공학습설계	1	1	0
	-	-	-	-	-	-	전공필수	SED0116 1139	초등교육론	3	3	0
	-	-	-	-	-	-	전공필수	SED0187	통합교과	3	2	1

								1139				
	-	-	-	-	-	-	전공필수	SED0090 1136	행동수정	3	3	0
	계			6	5	1	계			13	12	1

<교과목 해설>

■ 초등음악 (Elementary Music)

특수교육대상자를 위한 음악교육과정에서 제시한 표현, 지각, 감상활동 등의 내용과 효과적인 음악교육 이론의 적용 방법과 음악교육 평가 방법에 대해 탐색하는 교과이다.

■ 특수교육학 (Special Education)

특수교육대상자에 관한 기본적인 이해와 더불어 특수교육학 전반적인 영역의 의의와 목적, 내용, 방법 및 원리 등의 기초 개념을 이해하고, 교육현장에서 특수교사로서의 교육 실천을 준비할 수 있는 자질을 함양한다.

■ 시각장애학생교육 (Education for Students with Visual Impairments)

특수교육을 전공하고 있는 학생들을 위한 시각장애아동 교육에 교사들이 기본적으로 알아야 할 시각장애 이해와 교육에 필요한 기초 지식과 방법을 중점적으로 다룬다.

■ 전공학습설계 (Major Learning Design)

특수교육에 대한 기본 이해와 체계적인 학습 관리 지원을 위해 학업 전략, 전공에 대한 적응 및 앞으로의 학업 계획 등을 중점으로 지도한다.

■ 초등교육론 (Education of Elementary School Children)

특수교육대상학생들의 일반교육과의 연계를 강화하기 위해, 일반 초등교육의 이해를 돕고자 하는 과목이다. 2009개정 교육과정에 의거하여 초등교육과정의 총론과 각론을 토대로 초등교육의 전반적인 내용을 알고 그 토대위에 기본교육과정을 적용할 수 있는 기본을 쌓는 과목이라고 할 수 있다.

■ 통합교과 (Integrated Subjects)

초등학교 통합교과의 교육 내용과 교수 방법을 지도하는 데 목적이 있다. 통합교과의 개념, 교육 목표, 교수 내용과 지도 방법을 습득함으로써, 교육현장에서 적합한 교수를 제공할 수 있다.

■ 행동수정 (Behavioral Modification)

학습원리에서 밝혀진 기본적인 원리들을 토대로 인간의 잘못된 행동을 변화시킬 수 있는 행동치료의 여러 방법들을 다룬다.

3. 유아교육과 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습
1	전공필수	EAR00431139	유아교육론	3	3	0	전공선택	EAR01461149	아동음악	3	3	0
	전공필수	EAR00441139	영유아발달	3	3	0	전공필수	EAR01041139	놀이지도	3	3	0
	전공선택	EAR00661149	기악1	1	0	1	전공필수	EAR01671139	전공학습설계	1	1	0
	계			7	6	1	계			7	7	0

<교과목 해설>

■ 유아교육론 (Early childhood education theories)

유아교육의 개념과 중요성, 정책의 변화, 사상, 발달이론, 유치원 교육과정의 변천, 프로그램의 종류, 놀이, 교사, 부모교육에 관한 전반적인 내용을 다룬다.

■ 영유아발달 (Development of young children)

영유아기는 인간발달이 결정적 시기로 전 생애를 통해 발달이 가장 왕성하게 이루어지는 중요한 시기이다. 그래서 영유아교사는 영유아발달에 대한 이론적 이해를 기초로 유아교육 현장에서의 영유아의 행동 및 특성을 이해하고 이를 통해 영유아의 전인적 발달을 도와야 한다. 따라서 영유아를 대상으로 하는 교사는 영유아의 발달에 대한 이해를 명확히 할 수 있도록 이론적 고찰을 설명할 수 있다.

■ 기악1 (Musical Instrument 1)

기악은 예비유아교사들이 유아들에게 음악을 지도하는데 필요한 기초를 마련하는 교과목으로, 피아노를 다루기 위한 이론과 실제로 구성된다.

■ 놀이지도 (Playing Guidance)

유아기 놀이의 중요성과 가치, 놀이 관련 이론을 탐색하고, 놀이와 유아발달과의 관계를 살펴보면서 유아교육의 놀이 중요성을 인식한다. 유아교육의 핵심인 놀이중심 교육을 위한 환경 구성 및 지원, 교사 개입 및 다양한 놀이지원 방법을 모색한다.

■ 전공학습설계 (Major Learning Desing)

본 교과목인 전공학습설계는 학과의 특성에 따라 학생의 학습을 적극적으로 도와 완전 학습에 이르게하는 바람직한 교수학습 형태로 학교생활 적응과 전공지식을 함양하는 교과목이다. 원활한 대학 생활을 위한 의사소통 기본원리와 기술 강의 및 활동, 주도적인 자기관리 및 자기개발 관련 강의 및 활동, 학과 주전공을 이해하기 위한 기초소양 강의 및 활동, 학과 전공 관련 진로 교육 등의 내용을 포함하여 운영한다.

■ 아동음악 (Children Music)

본 교과목은 유아음악교육의 개념 및 중요성, 유아기의 음악적 발달과 유아음악교육의 내용 및 방법 등에 관해 이론적 탐색을 도모한다. 또한 유아교사로서 음악의 기본 개념에 대한 기초적 이해를 다지며, 모의수업, 악기제작 등 실습을 통해 유아교육현장에서 요구되는 유아를 위한 음악활동의 실제적 지도 방법 및 기술, 레퍼토리를 습득케 한다.

4. 간호학과 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기						
	이수구분	학수번호	교과목명	학 점	이 론	실 습	이수구분	학수번호	교과목명	학 점	이 론	실 습	
1	전공필수	NUR0212113 9	AI와생명윤리	2	2	0	전공필수	NUR0053113 9	의사소통및인간관계론	2	2	0	
	전공선택	NUR0186114 9	보건의료인을위한인문 학	2	2	0	전공선택	NUR0188114 9	메디컬인터프리터Ⅱ	1	1	0	
	전공필수	NUR0149113 9	전공간호용어	1	1	0	전공선택	NUR0210114 9	간호와영양	2	2	0	
	전공선택	NUR0186114 9	메디컬인터프리터 I	1	1	0	전공필수	NUR0194113 9	전공학습설계	1	1	0	
	전공필수	NUR0054113 9	인간의성장발달	2	2	0	전공필수	NUR0171113 9	글로벌간호리더십	2	2	0	
	전공필수	NUR0013113 9	간호학개론	2	2	0	전공필수	NUR0163113 9	인체구조와기능	3	3	0	
	계				10	10	0	계				11	11

<교과목 해설>

■ 간호학개론 (Nursing Introduction)

이 교과목은 성공적인 간호학 전과정 학습 이수를 위해 필요한 간호의 역사, 간호의 개념, 간호 전문직관 등에 대한 지식을 학습하는 전공기초 교과목이다.

■ 전공간호용어 (Medical Terminology)

기초 의과학(해부, 생리, 병리)을 포함한 간호학에서 사용되는 전공과 관련된 용어들의 영어표기, 일반적 정의, 언어 구성 체계 등을 학습하는 과정이다.

■ AI와생명윤리 (Professional Ethics)

본 교과목은 인공지능(AI)과 디지털 기술의 발전이 인간의 생명, 건강, 존엄성, 그리고 사회 전반에 미치는 영향을 윤리적·철학적·사회문화적 관점에서 탐구하는 인문사회 융합 교과목이다.

■ 인간의성장발달 (Human Development and Growth)

인간의 성장 발달의 과정을 거치면서 겪는 여러 가지 변화에 대한 신체적, 정신적, 사회적 특성을 이해한다. 인간의 발달 단계별 심리학적 특성에 대한 이론과 신체적 특성에 대한 지식을 습득하고 건강과 관련된 발달 단계에 따른 질병 예방과 건강유지에 대한 개념을 이해한다.

■ 메디컬인터프리터 I,Ⅱ(Medical Interpreter I,Ⅱ)

의료기관에서 질병 및 다양한 목적으로 내원하는 다문화 배경을 지닌 대상자를 대상으로 효율적인 의사소통을 실시 할 수 있는 실력을 갖추며, 입·퇴원 상황에서부터 신체계통별, 두정부, 호흡기계, 심맥관계, 신경계, 위장관계, 내분비계, 근골격계, 피부, 화상 등을 중심으로 외래 치료인 내원하는 대상자와 입원 후 퇴원하는 환자와 소통할 수 있는 핵심 용어 습득에 의의를 둔다.

■ **보건의료인을위한인문학 (Humanities for health care workers)**

보건의료인으로서 치료 간호뿐만 아니라 의료인이 가장 갖추어야 할 덕목인 지혜, 타인을 위한 헌신 및 봉사정신을 갖추고 보다 효과적인 치료인으로서의 정신을 갖추도록 중국 고전을 통해 옛 성인의 말씀을 학습하여 지적이고 지혜롭고 덕목을 겸비한 의료인으로 성장하는데 도움을 주는 것을 목적으로 한다.

■ **인체구조와기능 (Physical structure and functions)**

인체를 구성하는 각 기관들의 기본적인 해부학적 지식을 습득하며 각 기관 고유의 생리적 기능을 이해하여 각 기관들 간의 형태학적 연관성 및 기능의 연관성을 학습하는 과정이다.

■ **의사소통및인간관계론 (Interpersonal Relationship - Professional Communication Skills)**

간호사와 간호대상자 사이의 관계 수립과 유지에 근간이 될 인간 이해에 대한 기본 이론의 학습을 통하여 인간과 간호 대상자에 대한 이해를 증진시킨다. 치료적 돌봄 관계로서의 간호사와 대상자 사이에 필요한 인간관계 및 의사소통술에 관한 지식을 배우고, 치료적 인간관계 및 의사소통 실습을 통하여 능력을 배양한다.

■ **글로벌간호리더십 (Global Nursing Leadership)**

글로벌 간호리더십에 관해 학습함으로써 다양한 건강관리상황에서 지도자이자 관리자가 되기 위한 기술을 습득, 관리 능력을 준비시키는 과정이다. 이를 위해 리더십이론, 리더십과 동기유발의 관계, 리더와 관리의 주요개념을 학습한다.

■ **전공학습설계 (Major Learning Design)**

간호학에 대한 이해와 의사소통능력 함양을 통해 학과 적응을 유도하고 전공에 대한 체계적인 학습관리 및 전공역량 강화를 위한 개인별 로드맵을 설정하여 운영하는 것을 목적으로 한다.

■ **간호와 영양 (nursing and nutrition)**

대상자의 건강 유지와 증진 뿐 아니라 급/만성 건강문제 간호에 이르기까지 인간 전 생애에 폭넓게 적용될 수 있으며, 전통의학과 현대의학에 맞는 지식과 다양한 문화에서 살아가는 대상자들에게 간호를 제공할 수 있도록 국제적 역량을 갖추 수 있다.

5. 물리치료학과 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습
1	전 공 선택	SPT019 51149	인체해부학실습	1	0	2	전 공 선택	SPT013 11149	의학용어	3	3	0
	전 공 선택	SPT013 21149	인체해부학	2	2	0	전 공 필수	SPT021 61139	전공학습설계	1	1	0
	전 공 필수	SPT009 11139	물리치료학개론	3	3	0	전 공 선택	SPT019 61149	인체생리학	2	2	0
	-	-	-	-	-	-	전 공 선택	SPT019 71149	인체생리학실습	1	0	2
	계			6	5	2	계			7	6	2

<교과목 해설>

■ 인체해부학 (Human Anatomy)

인체의 구조와 형태를 연구하는 물리치료학의 가장 기초가 되는 중요한 학문으로 인체의 각 부분을 계통별로 분류하여 각 계통의 구성 및 세부 구조와 기능을 학습한다. 인체의 각 구조와 기능의 상호 유기적인 관계를 이해하는 물리치료학을 전공하는 학생들이 가장 먼저 배우고 익혀야 할 교과목이다.

■ 인체해부학 실습 (Practice for Human Anatomy)

인체해부학에서 이론적으로 학습한 인체의 복잡한 구조와 형태 및 그들의 상호 위치를 학습하기 위해 뼈대계, 관절계, 근육계, 혈관계, 소화계, 호흡기계, 신경계, 감각계 등을 입체적인 그림과 인체모형을 통해 학습하고 가능한 범위 내에서 촉진하고 움직임을 읽히며 학습한다.

■ 물리치료학개론 (Introduction Physical Therapy)

물리치료의 역사적 고찰을 통하여 전문직으로서의 물리치료를 이해하고 재활에 관여하는 다양한 팀 접근법에 대하여 이해하고 미래의 물리치료에 방향을 모색하는 과정을 학습한다.

■ 의학용어 (Medical Terminology)

물리치료 현장 업무를 수행함에 있어서 의사소통을 위한 기본적 의학용어를 인체해부학, 생리학, 병리학 등의 개념과 연계하여 학습한다. 이를 위해 의학용어의 구성에 대한 이해를 바탕으로 뼈대계, 근육계, 신경계, 호흡기계 등 각 기관별로 해부학적 용어, 증상 용어 및 진단적 용어, 치료 용어, 약어 등에 대한 기초용어를 학습하는 교과목이다.

■ 인체생리학 (Human Physiology)

신체를 구성하는 해부학적 구조물의 기능에 관한 학문으로 정상적인 신체 활동을 이해하는데 도움이 되도록 이론과 실습을 병용하여 학습한다.

■ **인체생리학 실습 (Practice for Human Physiology)**

인체의 구조와 기능의 상호관계를 배우고 인체 각 부분의 형태와 구성을 이루는 세포, 세포막을 통한 물질이동, 근육, 심장, 혈액순환, 혈액, 면역, 호흡, 요 배설, 체액과 전해질, 소화와 흡수, 대사와 체온조절, 내분비, 생식 등의 내용을 학습한다.

■ **전공학습설계 (Major Learning Design)**

전공능력 역량강화를 위하여 전공학습설계를 기반으로 개인별 로드맵을 설정하여 운영할 수 있다.

6. 글로벌복지한국어학과 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학 점	이 론	실 습	이수구분	학수번호	교과목명	학 점	이 론	실 습
1	전 공 필 수	GWK000 11139	외국어로서의한국어 학개론	3	3	0	전 공 선 택	GWK000 51149	심리언어학	3	3	0
	전 공 선 택	GWK001 51149	현대한국사회	3	3	0	전 공 필 수	GWK000 61139	외국어로서의한국어 교육개론	3	3	0
	전 공 필 수	GWK001 81139	사회복지학개론	3	3	0	전 공 선 택	GWK001 91139	인간행동과사회환 경	3	3	0
	전 공 선 택	GWK002 91149	사회복지와문화다 양성	3	3	0	전 공 선 택	GWK003 01149	사회복지윤리와철 학	3	3	0
	-	-	-	-	-	-	전 공 필 수	GWK003 31139	전공학습설계	1	1	0
	계			12	12	0	계			13	13	0

<교과목 해설>

■ **외국어로서의한국어학개론(Introduction ro Korean Linguistics as a Foreign Language)**

외국어로서의 한국어학개론에서는 한국어를 중심으로 한국어의 전반적인 특성을 파악하고 이해하는데 그 목적을 둔다.

■ **현대한국사회(Modern Korean Society)**

현대 한국 사회에 대한 이해를 바탕으로 외국인들에게 한국 사회에 대한 이해를 높일 수 있는 방안을 탐구한다.

■ **사회복지학개론(Introcuction to Social Welfare)**

사회복지란 인간의 사회적 욕구와 문제를 해결하기 위하여 국가정책과 사회제도를 개선하고, 인간관계를 조정하는 전문적 기술을 말한다. 이 정책과 기술을 개괄적 수준에서 학습한다.

■ **사회복지와문화다양성(Social Welfare and Cultural Diversity)**

문화다양성에 대한 이해를 바탕으로 사회복지를 연구하는 교과목으로, 문화와 다문화 등에 대해 고찰하고 문화다양성의 사회복지실천을 연구한다.

■ **외국어로서의한국어교육개론(Outline of Korean Education as a Foreign Language)**

언어 교육에 관한 여러 이론들을 탐색하고, 이러한 이론적 지식을 바탕으로 효과적인 한국어 교육 방안을 수립한다.

■ **심리언어학(Psycho Linguistik)**

본 교과목은 인간의 마음과 언어의 관계를 연구하는 과목으로, 인지 체계를 통한 의사소통 방식을 연구한다.

■ **인간행동과사회환경(Human Behavior & Social Environment)**

사회복지는 인간을 다루는 학문이기 때문에 인간의 행동 전반과 사회적 환경을 구체적으로 연구함으로써 문제에 처한 클라이언트를 보다 정확하게 이해함으로써 치료할 수 있도록 전체적인 인간에 대한 이론적 준거틀을 마련해 준다.

■ **사회복지윤리와철학(Social Work Ethics and Philosophy)**

본 교과목에서는 철학과 윤리를 통해 상충하는 도덕적 의무, 권리와 가치에 직면했을 때 발생하는 윤리적 의사결정의 까다로운 문제 해결 방법을 연구한다.

■ **전공학습설계(Major Learning Design)**

신입생을 대상으로 학과 전공에 대한 내용을 설명하고 학생들이 전공분야에 대한 이해를 넓히며 교과목을 선택할 수 있도록 돕는 선행교과목

7. 스포츠융합학부 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습
1	전공선택	FSC0023 2149	IT기초개론(프로 그래밍)	3	3	0	전공선택	FSC0010 1149	사회복지실천기 술론	3	3	0
	전공선택	FSC0003 1149	건강관리론	3	3	0	전공선택	FSC0009 1149	사회복지실천론	3	3	0
	전공선택	FSC0022 2149	기초식물학	3	3	0	전공선택	FSC0014 1149	성인학습및상담	3	3	0
	전공선택	FSC0007 1149	사회복지학개론	3	3	0	전공선택	FSC0025 2149	스마트농업경영 학개론	3	3	0
	전공선택	FSC0004 1149	스포츠마케팅	3	3	0	전공선택	FSC0005 1149	스포츠사회학	3	3	0
	전공선택	FSC0008 1149	인간행동과사회 환경	3	3	0	전공선택	FSC0006 1149	스포츠코칭론	3	3	0

전공선택	FSC0012 1149	인적자원개발론	3	3	0	전공선택	FSC0024 2149	식물생리학	3	3	0
전공선택	FSC0017 1149	직업진로설계	3	3	0	전공선택	FSC0015 1149	지역사회교육론	3	3	0
전공필수	FSC0001 2139	전공탐색 I	1	1	0	전공선택	FSC0013 1149	평생교육방법론	3	3	0
전공필수	FSC0001 1139	전공탐색 I	1	1	0	전공필수	FSC0002 2139	전공탐색 II	1	1	0
						전공필수	FSC0002 1139	전공탐색 II	1	1	0
계			26	26	0	계			29	29	0

<교과목 해설>

IT기초개론(프로그래밍): 프로그래밍의 기본 개념과 원리를 이해하고, 간단한 코딩 실습을 통해 컴퓨터가 작동하는 방식을 경험한다. 성인학습자가 디지털 환경에 적응하고, 업무나 생활 속 문제 해결에 프로그래밍을 활용할 수 있도록 기초 역량을 기른다.

건강관리론: 건강관리론 교과목은 학생들에게 건강한 생활 습관과 질병 예방에 관한 지식을 전달하여 건강한 삶을 지향하도록 돕는 교육이며, 이를 통해 학생들은 자신의 건강을 책임지고 관리하는 방법을 학습하게 된다.

기초식물학: 식물의 형태, 생리, 분류 등 기본 이론을 배우고, 사례 중심 학습을 통해 생활 속 식물 이해도를 높인다. 성인학습자가 스스로 학습 경험을 확장하여 원예, 조경, 농업 등 다양한 분야에 응용할 수 있는 기반을 마련한다.

사회복지학개론: 사회복지란 인간의 사회적 욕구와 문제를 해결하기 위하여 국가정책과 사회제도를 개선하고, 인간관계를 조정하는 전문적 기술을 말한다. 이 정책과 기술을 개괄적 수준에서 학습한다.

스포츠마케팅: 스포츠마케팅 교과목은 스포츠 산업과 마케팅 전략을 결합하여, 제품, 이벤트, 선수 등을 효과적으로 홍보하고 판매하는 전략과 기술을 익히고, 학생들은 마케팅 기본 이론부터 스포츠 스폰서십, 브랜드 관리, 윤리적 쟁점까지 다양한 주제를 학습하여 스포츠 산업에서의 성공적인 마케팅 전략을 구사할 수 있다.

인간행동과 사회환경: 환경속의 인간(person in environment)이라는 사회복지실천의 주요관점에서 이에 대한 기초지식이라고 할 수 있는 인간행동 및 인간발달, 사회체계에 대한 이론적 기반을 형성하여 적절한 사회복지실천을 할 수 있도록 인간행동과 사회환경의 다양한 요소와 이들의 상호작용에 관해 탐색한다.

인적자원개발론: 인적자원개발의 개념과 주요 이론들을 학습하며 인적자원개발의 3가지 주요 구성요소와 각 구성요소별 HRD 전략들을 탐구한다.

전공탐색 I: 전공 탐색은 학생들이 스스로 선택하거나 관련 분야를 대상으로 학습 목표와 경로를 특별히 계획하고 설계할 수 있도록 학습하는 클러스터이다.

직업진로설계: 급변하는 직업사회와 노동시장의 다양화·전문화에 따라 청소년, 청년, 중장년, 노년 등 모든 세대에 걸쳐 직업 및 진로교육에 대한 관심과 필요가 증대되고 있다.

사회복지실천기술론: 이 강의는 원격강의와 함께 이루어 진다. 다양한 사회복지실천현장에서 이루어지고 있는 사회복지사의 역할을 이해하고 사회복지실천 대상에 효과적으로 개입하기 위한 구체적인 실천기술과 기법에 초점을 둔다. 사회복지실천론이 개인을 대상으로 한 것이라면 사회복지실천기술론은 집단과 가족을 대상으로 한 개입과 개입의 과정을 기록하고 평가하는 방법을 습득하는데 그 목적이 있다.

사회복지실천론: 전문적인 사회복지실천에 필요한 기본적인 개념과 역사적 배경을 살펴보고, 사회복지실천의 이념, 철학 및 기본이론을 이해한다. 다양한 사회복지실천현장에 대한 이해와 아울러 현장에서 활동하는 사회복지사의 역할과 기본적 가치 및 윤리를 살펴본다. 사회복지실천과정의 단계별 필요한 지식과 기술의 습득을 통한 통합적 접근 및 사례관리 실천 방법을 이해한다.

성인학습 및 상담: 성인학습 활동을 체계적으로 안내·지원·촉진하기 위해 성인들의 심리적, 사회적 특성을 체계적으로 이해하고 그들이 학습과정에서 겪게 되는 다양한 문제들을 해결해 나갈 수 있도록 제반 기법을 숙지한다.

스마트농업경영학개론: 4차 산업혁명 기반 ICT, 데이터, 자동화 기술, 경제, 경영의 전체적 내용을 다루며, 융합 사례를 통해 농업 기술 혁신의 이론과 실제를 균형 있게 탐구한다.

스포츠사회학: 체육문화, 집단, 제도 학습시설 등을 사회적 입장에서 다루며 아마추어리즘에 입각한 체육의 본질 및 리더십과 집단응집에 관해 연구하는데 목표를 두고 있다.

스포츠코칭론: 스포츠코칭론 교과목은 일선 현장에서 미래의 생활체육을 이끌고 나갈 예비 생활체육 지도자들이 일반인들의 운동과 신체활동 참여, 행복을 증진 시키는데 종합

적인 지식이 어떻게 활용되는가에 대하여 알아볼 수 있다.

식물생리학: 광합성, 호흡, 수분 이동, 생장 조절 등 식물의 주요 생리적 과정을 이해하고, 이를 농업·원예 현장에 적용할 수 있는 기초 지식을 습득한다. 성인학습자가 실제 재배나 관리 활동에서 식물의 반응을 예측하고 활용할 수 있도록 한다.

전공탐색Ⅱ: 전공 탐색은 학생들이 스스로 선택하거나 관련 분야를 대상으로 학습 목표와 경로를 특별히 계획하고 설계할 수 있도록 학습하는 클러스터이다.

평생교육론: 교육학적 관점에서 본 평생교육의 의의와 함께 국가의 평생교육 추진체제, 지방자치단체의 평생교육 추진체제, 평생교육사 제도와 평생교육법상 평생교육기관 등의 내용에 대해 고찰한다.

지역사회교육론: 지역사회교육은 그 지역사회 주민들의 당면한 욕구가 무엇인가를 토론하여 발견해내는 과정이며 주민의 자발적인 참여와 노력을 통해 그 지역사회 전체의 생활을 향상시키려는 활동이다. 따라서 지역사회교육에 대한 의미를 이해하고 이러한 제반 활동을 돕기 위한 자질을 함양한다.

평생교육방법론: 평생교육 현장에서 학습자들을 교수하는데 필요한 각종 교수법 및 자료 개발, 교수매체의 활용법 등을 숙지하고 교수자 및 학습자들의 성과를 효과적으로 평가하는데 필요한 이론과 기법을 숙지한다.

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학 점	이 론	실 습	이수구분	학수번호	교과목명	학 점	이 론	실 습
1	전공선택	AIR0102 1149	Global Service English	3	3	0	전공필수	AIR008711 39	전공학습설계	1	1	0
	전공필수	AIR0119 1139	서비스이미지 메이킹	3	1	2	전공선택	AIR011411 49	Basic Toeic	3	3	0
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	계			6	4	2	계			4	4	0

8. 항공서비스학과 1학년 전공 개설 교과목

<교과목 해설>

■ 서비스이미지메이킹

항공사의 서비스 품질 중 매우 중요한 요소로 자리 잡고 있는 항공 객실 승무원 및 서비스인으로서의 역할을 인식하고 그에 따른 이미지메이킹 요소를 이해하여 바람직한 이미지를 연출 할 수 있다.

■ Global Service English

항공기 객실 내에서 사용하는 영어뿐만 아니라 항공업계 통합과정에서 사용하는 전반적인 영어 실력을 향상시킬 수 있다.

■ Basic Toeic

항공 산업 취업을 위해 필요한 TOEIC 성적 향상을 목표로, 기본적인 문법과 독해 능력을 향상시키고, 학생들이 TOEIC 시험의 다양한 유형을 잘 이해하고 준비할 수 있도록 기초부터 실전까지 단계별로 학습한다. 또한, 효과적인 시험 전략을 통해 최종적으로 취업을 위한 자격을 갖추 수 있도록 돕는다.

■ 전공학습설계

환대산업 전반에 걸쳐 다양한 산업분야를 탐색하고 해당 분야의 직무들을 알아본다. 구체적인 환대산업 분야로는 국내항공사 FSC와 LCC, 외국항공사 FSC와 LCC, 호텔, 카지노, 여행사 등의 기업들과 종사하는 직무들에 대해서 알아본다. 이러한 과정을 통해 환대산업에서의 나만의 커리어 로드맵을 계획하고 실천하기 위한 구체적 전략과 전술을 세워 실천할 수 있다. 이는 전공에서의 기초, 심화 과정을 위한 기본 토대가 될 것이다.

9. 항공운항학과 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습
1	전공필수	FLI001 51139	항공우주학개론	3	3	0	전공필수	FLI009 01139	전공학습설계	1	1	0
	전공선택	FLI002 11149	항공기엔진	3	3	0	전공선택	FLI010 01149	항공교통통신정보 업무 I	3	3	0
	-	-	-	-	-	-	전공선택	FLI010 21149	비행이론 I	3	3	0
	계			6	6	0	계			7	7	0

<교과목 해설>

■항공우주학개론(Introduction to Aeronautical Science)

- 이 과목은 항공학의 기초를 다지기 위해 설계되었으며, 항공기의 역사, 지구 대기, 기초 공기역학, 에어포일, 날개, 항공기 구조, 기체, 착륙장치, 항공기 재료, 추진 시스템, 프로펠러, 기본 항공기 성능, 안정성과 조종성, 기초 비행의 원리 및 기계류 등을 다룬다.
- This course is designed to provide the fundamental foundation of aeronautics by covering the history of aircraft, Earth's Atmosphere, Basic Aerodynamics, Airfoils, Wings, Aircraft Structures, Airframes, Landing Gears, Aircraft Materials, Propulsion Systems, Propellers, Basic Aircraft Performance, Stability & Controllability, Principles of Basic Flight and Machineries.

■항공기 엔진(Aircraft Engines)

- 이 과목은 왕복엔진의 열역학적 이론과 그 구조 및 성능을 다루기 위해 설계되었다. 주요 내용에는 왕복엔진의 분류, 구조, 이론 및 성능, 운전과 점검, 연료계통, 기화기, 흡입계통, 터보차저, 윤활계통, 점화 및 시동계통, 배기계통, 프로펠러, 전기계통과 그 구조, 개념 및 해석 방법 등이 포함된다.
- This course is designed to provide thermodynamic theories of reciprocating engines and their structure and performance. Reciprocating Engine Classification, Structures, Theory & Performance, Operations & Inspections, Fuel Systems, Carburetors, Induction Systems, Turbochargers, Lubrication Systems, Ignition & Starting Systems, Exhaust Systems, Propellers, Electrical Systems and its system structure, concepts and interpretive methods are covered.

■비행이론 I (Flight Theory I)

- 이 과목은 항공기의 구조 및 시스템에 대해 다루며, 동체, 날개, 꼬리날개, 착륙장치, 브

레이크, 동력장치, 엔진, 기화기, 연료분사장치, 흡입계통, 점화계통, 연료계통, 윤활계통, 프로펠러, 전기계통, 피토정압계, 자이로 계기, 자기 나침반, 통합비행계기 등을 포함한다.

- This course is designed to cover Aircraft Structures & Systems such as Fuselage, Wings, Empennage, Landing Gear, Brakes, Powerplants, Engines, Carburetor, Fuel Injection, Induction System, Ignition Systems, Fuel Systems, Oil Systems, Propellers, Electrical Systems, Pitot-static Instruments, Gyroscopic Instruments, Magnetic Compass, Integrated Flight Displays.

■항공교통통신정보업무 I (Air Traffic Communication and information Service I)

- 이 과목은 조종사의 항공용어로 사용되는 음성 알파벳(Phonetic Alphabet)과 항공교통관제(ATC) 전문 용어를 학습하도록 설계되었다. 주요 학습 내용에는 CTAF, UNICOM, MULTICON, FSS, ATIS, 지상관제, 관제탑, 활주로 및 장주, 출발/접근 절차, AWOS/ASOS, ARTCC, 관제구역, 특별사용구역, 조종사 기상보고(PIREP), IFR 구역 소개, IFR 비행계획 작성, IFR 인가, 출발, 항로비행, 도착, 접근, 착륙, 돌발상황 및 비상상황 등이 포함된다. 또한 항공교통관제에서 사용되는 표준 영어 표현을 학습하고 실습한다.
- This course is designed to cover the specific Phonetic Alphabet and ATC Phraseology used in VFR situation such as CTAF, UNICOM, MULTICON, FSS, ATIS, Ground Control, Tower, Runway & Traffic Pattern, Approach/Departures, AWOS/ASOS, ARTCC, Controlled Airspace, Special Use Airspace, PIREP, ARTCC, and IFR Flight Situations such as Introducing IFR Airspace Introduction, Filing IFR Flight Plan, IFR Clearance, Departure, Enroute, Arrival, Approach, Landing, Unexpected Situation, and Emergency Situation. Standard English used in ATC is taught and practiced.

10. 항공정비학과 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기					
	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습
1	전 공 필 수	MAI01341139	항공기체구조	3	3	0	전 공 필 수	MAI01381139	항공역학	3	3	0
	전 공 선 택	MAI00181149	항공기왕복엔진	3	3	0	전 공 선 택	MAI00161149	항공기가스터빈엔진	3	3	0
	전 공 선 택	MAI01351149	항공정비기초실습	3	2	2	전 공 필 수	MAI01391139	항공기기체계통	3	3	0
	-	-	-	-	-	-	전 공 필 수	MAI01371139	전공학습설계	1	1	0
	계			9	8	2	계			10	10	0

<교과목 해설>

■ 항공기체구조

항공정비용 공구/하드웨어/자재, 항공정비관련 문서/도서/기록 및 항공기 무게 평형에 대한 기초이론을 학습하고, 기체 구조물의 탄성 안정과 변형, Multi-Cell Box Beam의 해석 및 세미모노코크 구조 부재의 특성을 이해한다.

■ 항공정비기초실습

항공 및 항공 관련 기계 산업 분야에 관한 기초적인 이론과 실무 기술을 실습하면서 항공기의 제작, 정비 및 관련 기계 공업 등의 능력을 배양하도록 기초적인 실습을 할 수 있는 과목이다. 항공산업체에서 필요로 하는 측정기사용법, 손작업, 판금과 배관작업, 용접작업, 항공기의 취급들을 직접 익혀봄으로써 항공기에 대한 기초적인 실습 실무를 통하여 항공기의 제작, 정비의 능력의 자질과 능력을 배양할 수 있는 능력을 갖춘다.

■ 항공기왕복엔진

항공기 운항을 위한 핵심으로 꼽을 수 있는 항공기동력장치를 학습하는 교과목으로서, 본 과정은 왕복엔진의 개요와 분류 연료장치, 윤활장치와 점화장치, 시동장치, 블리이드장치, 흡입공기계통 등 항공기동력장치를 좀더 구체적이고 세밀하게 학습하며, 공·유압을 기초로 하여 항공기의 비행 원리를 이해한다. 나아가 우주항공의 기초를 다지고 피스톤기관에서 얻은 동력의 손실을 최대한으로 줄여야 함을 학습한다. 비행원리 및 항공기의 안전운행의 핵심을 교육함으로써 항공기의 추진 장치를 습득하고 이에 관련된 비행기의 운용 및 정비지식을 학습을 한다.

■ 전공학습설계

항공정비전공에 관하여 팀티칭으로 8주간 전공안내를 진행하고, 전공학습설계 지도는 7주간 진행한다. 항공산업과 항공정비 현황, 항공기 계통별 정비분야 및 항공사 정비업무, 항공

정비전공 교육과정 이수체계 및 진로 로드맵을 제공하고 향후 진로 목표를 세운다. 항공정비일반, 항공기체, 항공기관, 항공전기전자로 분류된 항공계통별 전공학습 모듈과 전공과목들의 내용을 이해한다. 강의 참여 전공 교수들의 팀티칭 지도 및 상담을 통하여 전공학습설계서를 작성한다.

■ 항공역학

항공우주와 관련된 자연현상과 특성을 이해하고 항공기의 발달 과정과 항공기 비행의 기본 원리 및 장비의 개요, 비행성능 및 안정성, 항공기 구조와 감항성, 추진기관, 항공전자계통과 계기계통, 항공기상을 포함하는 항공운항 분야 전반을 학습한다. 항공우주와 관련된 자연현상과 특성을 이해하고 항공기의 발달 과정과 항공기 비행의 기본 원리와 역학과 항공 우주에 대해 기본적인 것을 학습할 수 있다. 과목 내용으로는 기본적으로 역학과 우주에 관한 공학을 배우며, 좀더 자세하게는 항공역학 및 비행역학과 압축성, 유체역학, 재료역학, 구조역학, 항공구조해석과 구조진동론, 항공우주공학개론과 항공공학실험, 시스템공학 등을 학습한다.

■ 항공기체계통

항공기체계통은 공유압계통, 착륙 및 브레이크 장치계통, 객실여압 및 공기조화 계통, 연료계통, 방빙제빙 및 제우계통, 산소계통, 소화계통, 경고계통, 비상장비 및 지상지원장비로 구성된다. 본 교과목은 항공기의 기체계통을 이해하고 항공기 기체계통의 구성과 작동원리, 그리고 이를 정비하는 절차와 방법을 학습한다. 특히 공압 및 유압 장치에 관련된 기초적인 지식과 기술을 중점적으로 습득하여 산업 현장의 실무에 활용할 수 있도록 한다. 나아가 항공기의 여압과 냉난방 및 산소계통의 구성과 정비방법, 유체의 물리적 성질 및 특성, 유체의 관한 법칙, 공유압 구성 기기의 작동 원리 및 특성, 공유압 회로의 구성 및 제어에 관한 지식을 학습하여, 항공기 기체계통의 구성과 원리 및 제어성능을 이해하도록 한다.

■ 항공기가스터빈엔진

항공 가스터빈 엔진의 개념과 기본적인 항공기 가스터빈엔진 구성 및 가스터빈엔진 분야 기술을 학습한다. 또한 항공기에 장착하는 가스터빈 기관인 터보 프로프, 터보 샤프트, 터보 제트 및 터보 팬 엔진의 열역학적 기초 이론을 학습하고, 성능해석을 통해 가스터빈 엔진 특성을 이해한다. 기본적인 가스터빈엔진 이론 뿐만 아니라 신형 항공기 엔진기술을 학습하여 항공기 가스터빈엔진 실무에 적용할 수 있도록 한다.

11. 전통연희학과 1학년 전공 개설 교과목

학 년	1학기						2학기						
	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습	이수구분	학수번호	교과목명	학점	이론	실습	
1	전 공 필 수	PER000 11139	국악개론	1	2	0	전 공 선 택	PER000 31149	부실기Ⅱ	1	0	2	
	전 공 선 택	PER000 21149	부실기Ⅱ	1	0	2	전 공 선 택	PER001 61149	전공실기Ⅱ	2	0	2	
	전 공 선 택	PER001 51149	전공실기Ⅰ	2	0	2	전 공 선 택	PER006 41149	전통연희실습Ⅱ	2	0	2	
	전 공 선 택	PER006 31149	전통연희실습Ⅰ	2	0	2	전 공 선 택	PER008 21149	장단실기Ⅱ	2	0	2	
	전 공 선 택	PER008 11149	장단실기Ⅰ	2	0	2	전 공 필 수	PER013 31139	기보법연구	1	2	0	
	전 공 필 수	PER008 51139	공연실습Ⅰ	2	0	2	전 공 필 수	PER013 71139	전공학습설계	1	1	0	
	전 공 선 택	PER014 21149	전통연희감상과비 평	1	2	0	전 공 선 택	PER013 91149	정기공연Ⅰ	1	0	2	
	전 공 선 택	PER014 41149	무형문화재실습Ⅰ	2	0	2	전 공 필 수	PER014 01139	공연실습Ⅱ	2	0	2	
	전 공 선 택	PER019 41144	지역무형유산연희 연구Ⅰ	2	1	1	전 공 선 택	PER014 51146	무형문화재실습Ⅱ	2	0	2	
	전 공 선 택	PER019 71144	지역무형유산품물 연구Ⅰ	2	1	1	전 공 선 택	PER019 51144	지역무형유산연희 연구Ⅱ	2	1	1	
	-	-	-	-	-	-	전 공 선 택	PER019 81349	지역무형유산품물 연구Ⅱ	2	1	1	
계				17	6	14	계				18	5	16

<교과목 해설>

■기보법연구

율명에서 기보법, 음악형식, 장르론 등 국악이론의 기초과정을 이해하기 쉽게 강의하고 음악 감상 등을 통해 전통음악의 실체를 올바르게 파악할 수 있도록 하는 교과목이다. 전통연희 전공학생들에게 전통음악의 실체를 올바르게 이해할 수 있도록 하여 전공과정에 대한 확신과 보다 심도 깊은 학문연구에 매진할 수 있도록 함을 목표로 삼는다.

■부실기Ⅰ

산조, 무용, 판소리, 민요, 가야병창등 전통연희 전공자가 갖추어야 할 필수적 소양을 함양하기 위한 교과목이다.

■전통연희실습Ⅰ

여러 장르의 민속무용(진도북춤, 지전춤, 태평무, 승무)과 사물놀이(앉은반, 선반, 삼도설장구, 비나리) 레퍼토리 등을 학습한다.

■장단실기 I

전통음악의 장단을 체계적으로 분류하여 기초타법의 실기를 습득하게 하여 전통음악 반주능력을 배양하기 위한 교과목이다. 전통음악의 리듬구조와 장단 한배의 빠르기(템포)와 강약(악센트)을 인식시키고 다이내믹을 살려낼 수 있도록 교육함을 목표로 한다.

■공연실습

전통연희의 무대공연 실재를 경험하도록 하여 훌륭한 전통연희 공연예술인 양성을 목표로 한 교과목이다. 공연프로그램의 구성 및 음향 조명 등의 무대연출기법의 기초상식 등을 교육한다. 이를 토대로 실제 무대공연을 구상하여 기획하고 공연에 직접 참가할 뿐만 아니라 관람객의 입장에서 공연을 평가까지의 전 과정을 실제로 교육함을 목표로 한다.

■지역무형유산연희연구 I

지역 무형유산 중 공연 예술에 대해 연구하고, 전통적인 연희와 그 보존 방법을 탐구한다. 지역별 특색 있는 공연 문화와 전통을 이해하고, 현대적 관점에서 그 의미와 가치를 이해한다.

■지역무형유산품물연구 I

한국 전통 품물의 역사, 기법 지역적 특성을 연구하고, 품물의 문화적 의미와 보존 방안을 탐구한다. 지역별 품물의 다양성을 이해하고, 전통공연 예술로서의 가치를 고찰하는 교과목이다.

■전공실기 I

학생 개인의 기량을 향상시켜 예능의 완성도를 높여 공연역량을 극대화하기 위한 과목이다.

■기보법연구

전통음악 악보에 전통연희의 무보까지를 체계적으로 연구하여 총보로 기보해 놓기 위한 연구수업이다. 풍물놀이와 사물놀이의 기보법을 기초로 연구하고, 무용을 기보화하는 연구를 더하여 전통연희의 문자화를 완성하기 위한 교과목이다. 기보법연구의 목표는 전통연희의 체계적인 계승과 한국연희의 창의적 발전을 이뤄낼 수 있는 전통연희예술 문자를 형성하는데 있다.

■부실기 II

산조, 무용, 판소리, 민요, 가야병창등 전통연희 전공자가 갖추어야 할 필수적 소양을 함양하기 위한 교과목이다.

■전통연희실습 II

여러 장르의 민속무용(진도북춤, 지전춤, 태평무, 승무)과 사물놀이(앉은반, 선반, 삼도설장구, 비나리) 레퍼토리 등을 학습한다.

■장단실기 II

전통음악의 장단을 체계적으로 분류하여 기초타법의 실기를 습득하게 하여 전통음악 반주능력을 배양하기 위한 교과목이다. 전통음악의 리듬구조와 장단 한배의 빠르기(템포)와 강약(악센트)을 인식시키고 음악구조의 다이내믹을 살려낼 수 있도록 교육함을 목표로 한다.

■공연실습 II

전통연희의 무대공연 실재를 경험하도록 하여 훌륭한 전통연희 공연예술인 양성을 목표로 한 교과목이다. 공연프로그램의 구성 및 음향 조명 등의 무대연출기법의 기초상식 등을 교육한다. 이를 토대로 실제 무대공연을 구상하여 기획하고 공연에 직접 참가할 뿐만 아니라 관람객의 입장에서 공연을 평가까지의 전 과정을 실제로 교육함을 목표로 한다.

■지역무형유산연희연구Ⅱ

지역 무형유산 중 공연 예술에 대해 연구하고, 전통적인 연희와 그 보존 방법을 탐구한다. 지역별 특색 있는 공연 문화와 전통을 이해하고, 현대적 관점에서 그 의미와 가치를 이해한다.

■지역무형유산풍물연구Ⅱ

한국 전통 풍물의 역사, 기법 지역적 특징을 연구하고, 풍물의 문화적 의미와 보존 방안을 탐구한다. 지역별 풍물의 다양성을 이해하고, 전통공연 예술로서의 가치를 고찰하는 교과목이다.

12. AI융합학부 1학년 전공 개설 교과목

학년	1학기						2학기					
	이수구분	학수 번호	교과목명	학점	시간수		이수구분	학수 번호	교과목명	학점	시간수	
					이론	실습					이론	실습
1	전공필수	FAI0001 1139	전공탐색 I	1	1	0	전공필수	FAI0002 1139	전공탐색 II	1	1	0
	전공선택	FAI0013 1149	디자인기초스튜디오	3	1	2	전공선택	FAI0047 1149	AI콘텐츠커뮤니케이션	3	1	2
	전공선택	FAI0043 1149	애니메이션기초I	3	1	2	전공선택	FAI0017 1149	게임아트기초	3	1	2
	전공선택	FAI0041 1149	웹툰표현기초I	3	1	2	전공선택	FAI0033 1149	게임캐릭터와세계관	3	1	2
	전공선택	FAI0045 1149	콘텐츠리터러시	3	1	2	전공선택	FAI0039 1149	디지털콘텐츠드로잉	3	1	2
	전공선택	FAI0040 1149	게임캐릭터컨셉아트	3	1	2	전공선택	FAI0019 1149	문화예술교육개론	2	2	0
	전공선택	FAI0038 1149	기초조형	3	1	2	전공선택	FAI0032 1149	브랜드디자인입문	3	1	2
	전공선택	FAI0027 2149	6차산업디자인론	3	1	2	전공선택	FAI0060 2149	스마트팜디자인	3	1	2
	전공선택	FAI0014 1149	게임기초디자인	3	1	2	전공선택	FAI0044 1149	애니메이션기초II	3	1	2
	전공선택	FAI0046 1149	디지털미디어이해	3	2	1	전공선택	FAI0042 1149	웹툰표현기초II	3	1	2
	전공선택	FAI0029 1149	사회복지학개론	3	3	0	전공선택	FAI0030 1149	창의적공학설계	3	2	1
	전공선택	FAI0008 1149	경영학원론	3	3	0	전공선택	FAI0006 1149	콘텐츠디자인	3	1	2
	전공선택	FAI0007 1149	회계원리	3	3	0	전공선택	FAI0010 1149	마케팅원론	3	3	0
	전공선택	FAI0028 2149	스마트팜생산기술	3	1	2	전공선택	FAI0034 1149	인간행동과사회환경	3	3	0
							전공선택	FAI0009 1149	재무관리	3	3	0
							전공선택	FAI0061 2149	농업경영디자인	3	1	2
	계			25	9	16	계			24	10	14

<교과목 해설>

■ 전공탐색 I, II (Major Exploration I, II)

전공 탐색은 학생들이 스스로 선택하거나 관련 분야를 대상으로 학습 목표와 경로를 특별히 계획하고 설계할 수 있도록 학습하는 클래스이다.

■ 콘텐츠리터러시 (Content Literacy)

콘텐츠를 이해하고 분석하기 위한 리터러시 개념을 학습하며, 텍스트·이미지·영상 등 다양한 매체 기반 콘텐츠의 구조와 메시지를 해석한다.

■ 콘텐츠디자인 (Content Design)

기초 디자인 실습을 통해 콘텐츠 이미지 구성 능력을 기르고, 다양한 디자인 사례 분석을 통해 표현 감각을 향상한다.

■ 웹툰표현기초 I,II (Fundamentals of Webtoon Expression I,II)

웹툰 제작을 위해 기초 드로잉과 시각적 표현 능력을 익히고, 웹툰 스토리 전달에 필요한 기초 조형 능력을 학습한다. 이를 바탕으로 장면 연출, 캐릭터 감정 표현 등 실전형 웹툰 제작 역량을 심화한다.

■ 애니메이션기초 I,II (Fundamentals of Animation I,II)

애니메이션의 기본 원리와 움직임 표현을 학습하여, 생명력 있는 동작과 시간의 흐름에 대한 이해를 기초로 한다. 기초 원리를 바탕으로 캐릭터 연기, 타이밍, 연출 등 실전적 애니메이션 제작 역량을 심화한다.

■ 문화예술교육개론(Introduction to Cultural and Art Education)

문화예술교육사 2급 자격증 취득을 위한 과정으로 문화예술 교육의 기본 개념과 중요성을 이해하고, 정책적·사회적·교육적 배경을 학습하여 문화예술교육프로그램의 의미와 특성을 파악한다.

■ 창의적공학설계 (Creative Engineering Design)

다양한 공학적 문제에 대한 창의적 사고기법을 습득하고, 또한 공학에서의 설계문제에 대한 창의적 해법을 논리적으로 도출하기 위한 방법을 실습을 통해 익힌다.

■ 경영학원론 (Principles of Management)

경영학 전반에 걸쳐 필요한 기초적 개념과 현대 기업의 경영관리를 이해시킨다. 특별히 현대적 기업의 특징, 경영자의 유형, 경영학의 체계, 기업형태, 그리고 경영자의 기능에 관하여 폭넓게 연구한다.

■ 인간행동과사회환경 (Human Behavior and The Social Environment)

인간행동에 대한 폭넓은 이해를 위해 인간의 성장발달에 대한 주요 이론을 사회복지적 관점에서 학습하며, 동시에 사회 체계론적 관점에서 인간행동과 상호작용하는 환경에 대해 학습한다.

■ 회계원리 (Principles of Accounting)

회계의 기초 입문 과목으로, 기업의 경제활동을 기록·보고하는 회계의 기본 개념과 원리 및 회계순환과정을 학습한다. 자산·부채·자본·수익·비용의 이해를 바탕으로 재무제표 작성의 기초 역량을 함양한다.

■ 사회복지학개론 (Introduction to Social Welfare)

사회복지란 인간의 사회적 욕구와 문제를 해결하기 위하여 국가정책과 사회제도를 개선하고, 인간관계를 조정하는 전문적 기술을 말한다. 이 정책 과 기술을 개괄적 수준에서 학습한다.

■ 재무관리 (Financial Management)

본 교과목은 기업의 자금 조달과 운용을 중심으로 한 재무관리의 기본 개념과 이론을 학습하고, 기업가치 극대화를 위한 재무의사결정 능력을 함양하는 데 목적이 있다. 현금흐름 분석, 자본구조, 자본조달, 배당정책, 운전자본관리, 재무 분석, 재무계획, 파생금융상품, 인수·합병 등 주요 재무관리 내용을 다룬다.

■ 마케팅원론 (Principles of Marketing)

현대 기업에 있어서 마케팅의 중요성을 강조하고 특히 마케팅 전략 도구인 제품, 가격, 경로, 촉진 전략과 연계하여 기업 경영적 접근방법을 시도하여 연구한다.

■ 마케팅원론 (Principles of Marketing)

현대 기업에 있어서 마케팅의 중요성을 강조하고 특히 마케팅 전략 도구인 제품, 가격, 경로, 촉진 전략과 연계하여 기

업 경영적 접근방법을 시도하여 연구한다.

■ 디자인기초스튜디오 (Basic Design Studio)

기초 디자인 실기 능력을 종합적으로 익히기 위한 스튜디오식 실습 과목이다. 다양한 재료와 표현 기법을 활용하여 문제 해결 중심의 디자인 프로젝트를 수행하며, 시각적 구성 능력과 창의적 사고를 확장한다. 전공 심화 실습으로 이어지는 기초 디자인 역량을 체계적으로 구축한다.

■ 6차산업디자인론 (Theory of 6th Industrial Design)

디자인적 접근 방법을 활용하여 농업, 제조, 서비스의 산업 복합을 통해 고품격 상품과 서비스를 창출하는 6차 산업의 디자인적 접근 방법을 학습한다.

■ AI영상사운드 (AI Video&Sound Production)

AI 기술을 활용하여 영상과 사운드를 결합한 창의적 미디어 콘텐츠를 제작하는 기초 역량을 학습한다.

■ AI콘텐츠커뮤니케이션 (AI Content Communication)

AI 기반 콘텐츠 제작 도구와 커뮤니케이션 기술을 활용하여 다양한 디지털 메시지를 구성·전달하는 방법을 학습한다.

■ AI프롬프트엔지니어링 (AI Prompt Engineering)

생성형 인공지능 모델의 동작 원리를 이해하고, 목적에 맞는 고품질 출력을 도출하기 위한 프롬프트 설계 기법을 학습한다. 다양한 실습을 통해 문제 정의, 지시문 구조화, 역할 설정, 조건 제어, 반복 개선 방법을 체계적으로 익힌다.

■ IoT실습 (IoT Practice)

사물인터넷 플랫폼 구축 및 실습을 통해 실무 능력을 배양한다.

■ 게임기초디자인 (Game Design Fundamentals)

게임의 핵심 구성 요소와 디자인 원리를 파악하고 실습하는 교과목이다.

■ 게임아트기초(Introduction to Game Art)

게임 캐릭터와 배경 아트의 기본 스킬과 프로세스를 이해하고 실습하는 교과목이다.

■ 게임캐릭터와세계관 (Game Characters and Worldbuilding)

게임 캐릭터와 배경 아트의 기본 스킬과 프로세스를 이해하고 실습하는 교과목이다

■ 게임캐릭터컨셉아트 (Game character conceptart)

게임 산업의 최신 트렌드를 분석하고, 기획 단계에서의 핵심요소와 전략을 학습하는 교과목이다

■ 게임콘텐츠기초제작 (Game Content Basic Production)

게임 제작의 기본 과정과 구조를 이해하고, 간단한 오브젝트 배치·씬 구성·기초 상호작용 구현 등을 실습한다.

■ 게임포트폴리오워크숍 (Game Portfolio Workshop)

디자인 구성, 작품 설명, 영상·이미지 정리, 발표·피드백 활동을 통해 전문적인 포트폴리오 완성 능력을 강화한다.

■ 게임프리프로덕션 (Game Pre-production)

게임 제작 전 단계인 프리프로덕션의 주요 요소(아이디어 개발, 레퍼런스 수집, 기획 구조 설계, 화면 구성)를 학습한다.

■ 기초조형 (Basic modeling)

기초 디자인의 기본 원리인 형태·색채·구도 등 조형 요소를 이해하고, 다양한 실습을 통해 시각적 표현 능력을 향상한다. 조형 감각을 기반으로 창의적 시각 사고를 기르며, 향후 전공 디자인 실습에 필요한 기본 역량을 탄탄하게 구축한다.

■ 농업경영디자인 (Agricultural Management Design)

농업 생산부터 유통과 마케팅에 평가 과정을 설계적 사고로 분석하고 혁신적으로 해결하는 방법을 학습한다.

■ 디자인기초스튜디오 (Basic Design Studio)

기초 디자인 실기 능력을 종합적으로 익히기 위한 스튜디오식 실습 과목이다. 다양한 재료와 표현 기법을 활용하여 문제 해결 중심의 디자인 프로젝트를 수행하며, 시각적 구성 능력과 창의적 사고를 확장한다. 전공 심화 실습으로 이어지는 기초 디자인 역량을 체계적으로 구축한다.

■ 디지털미디어이해 (Understanding Digital Media)

디지털 미디어의 개념과 특성을 이해하고, 다양한 디지털 콘텐츠의 구조와 표현 방식을 학습한다.

■ 디지털콘텐츠드로잉 (Digital content drawing)

핸드드로잉부터 디지털 태블릿 드로잉까지 다양한 드로잉 기법을 폭넓게 학습한다. 선·톤·질감 표현 등 기본적인 관찰력과 표현 능력을 기초로 캐릭터, 오브젝트, 배경 등 콘텐츠 제작에 필요한 시각적 요소들을 단계적으로 실습한다. 아날로그와 디지털을 연계한 통합적 드로잉 역량을 강화하여 다양한 콘텐츠 창작의 기반을 마련한다.

■ 무빙툰디자인 (Moving Toon Design)

웹툰·애니메이션·숏폼 콘텐츠 등 디지털 기반의 영상형 스토리 콘텐츠를 제작하기 위한 무빙툰 표현 기법을 학습한다. 디자인의 원리를 기반으로 이미지를 움직임 중심의 콘텐츠로 확장하는 기초 역량을 학습한다. 컷 구성, 레이어 활용, 간단한 애니메이션 효과 등 움직임 기반 시각 연출을 실습하며, 캐릭터·배경·타이포그래피의 동적 배치를 통해 스토리 전달력을 강화한다. 디지털 플랫폼에 적합한 영상형 콘텐츠 제작 경험을 쌓아 창의적 무빙툰 제작 역량을 향상한다.

■ 브랜드디자인입문 (Introduction to Brand Design)

브랜드의 개념과 시각적 아이덴티티의 핵심 요소를 이해한다. 다양한 국내외 브랜드 사례 분석을 통해 로고, 컬러, 타이포그래피 등 브랜드를 구성하는 시각 요소의 역할을 탐구하고, 기본적인 브랜드 아이덴티티 개발 실습을 진행한다. 브랜딩 전략과 디자인 간의 연계성을 학습하여 브랜드 표현의 기초 역량을 기른다.

■ 스마트팜디자인 (Smart Farm Design)

농작물 재배에 대한 작업자의 작업성 및 작물 재배의 특성을 고려한 기능을 포괄하는 경관디자인 등을 연구한다.

■ 스마트팜생산기술 (Smart Farm Production Technology)

효율적인 최신 농업 핵심 기술을 학습하고 활용하는데 적용할 수 있는 능력을 학습한다.

■ 스토리텔링비주얼라이제이션 (Storytelling Visualization)

서사 구조의 이해를 바탕으로 스토리를 시각적으로 해석하고 표현하는 능력을 심화한다. 캐릭터 동선, 장면 구성, 내러티브 리듬 등 시각적 스토리텔링의 핵심 요소를 분석하고, 스토리보드·비주얼 컨셉·씬 디자인 등 실무형 프로젝트를 수행한다. 창의적 스토리 해석 능력과 시각화 전략을 통합하여, 콘텐츠 제작 전반에서 요구되는 고급 스토리 비주얼라이제이션 역량을 완성한다.

■ 인체해부학 (Human Anatomy for Artist)

캐릭터 제작에 필요한 인체 구조와 비례, 근육의 형태 등의 학습을 통해 움직임의 원리를 이해하고 이를 바탕으로 창의적 캐릭터를 표현하는 해부학적 기초 역량을 기른다.

■ 창의적공학설계 (Creative Engineering Design)

다양한 공학적 문제에 대한 창의적 사고기법을 습득하고, 또한 공학에서의 설계문제에 대한 창의적 해법을 논리적으로 도출하기 위한 방법을 실습을 통해 익힌다.

■ 컬러와이미지 (Color and Image)

색채의 원리와 시각이미지 구성 요소를 심화적으로 이해하고, 디자인·영상·브랜딩 등 다양한 콘텐츠에서 색과 이미지가 전달하는 의미와 심리를 분석한다. 실제 프로젝트 기반 실습을 통해 색채 조화, 이미지 스타일링, 질감·톤 연출 등을 탐구하며, 시각적 메시지를 효과적으로 구성하는 능력을 강화한다. 전문 디자인 실무에서 요구되는 색채 활용 역량과 이미지 감각을 체계적으로 확립한다.

■ 프로페셔널워크숍 (Professional Workshop)

본 교과는 학부 전공별로 수행한 프로젝트와 실습 성과물을 정리·보완하여 전문 포트폴리오로 구성하는 실무형 워크숍이다. 콘텐츠 기획, 그래픽·영상 구성, 문서화, 발표 및 피드백 과정을 통해 개별 작업물의 완성도를 높이고, 취업·진학 등 진로 준비에 필요한 실무 역량을 통합적으로 강화한다.

13. 사회문화복지학부 1학년 전공 개설 교과목

학년	1학기						2학기					
	이수구분	학수 번호	교과목명	학점	시간수		이수구분	학수 번호	교과목명	학점	시간수	
					이론	실습					이론	실습
1	전공필수	FCW00281139	관광학원론	3	3	0	전공선택	FCW00291149	관광해양레저의이해	3	3	0
	전공선택	FCW00301149	레저관광경영론	3	3	0	전공선택	FCW00541149	경영학원론	3	3	0
	전공선택	FCW00531149	물류관리론	3	3	0	전공선택	FCW00551149	경제학원론	3	3	0
	전공선택	FCW00091149	사회문제론	3	3	0	전공선택	FCW00061149	레저관광마케팅	3	3	0
	전공선택	FCW00131149	사회복지학개론	3	3	0	전공선택	FCW00191149	사회복지실천기술론	3	3	0
	전공선택	FCW00141149	인간행동과사회환경	3	3	0	전공선택	FCW00151149	사회복지실천론	3	3	0
	전공필수	FCW00011139	전공탐색 I	1	1	0	전공선택	FCW00251149	자원봉사론	3	3	0
							전공필수	FCW00021139	전공탐색 II	1	1	0
	계			19	19	0	계			22	22	0

<교과목 해설>

■ 관광학원론(The Principles of Tourism)

관광학의 성립배경, 전개과정, 학문적인 내용을 다루며 현대 관광학의 총론적인 특징을 규명하고 관광학에서 다루어야 하는 분야의 학문적인 내용을 개괄적으로 소개하여 관광학도로서의 기초적인 이론과 성공철학을 공고히 하도록 한다.

■ 레저관광경영론(Theory of Leisure and Tourism Management)

레저 및 관광 산업의 경영 이론과 실무적 접근 방식을 학습하여 효과적인 관리 및 운영 전략을 수립할 수 있는 전문 역량을 배양하는 데 목적을 둔다.

■ 관광해양레저의이해(Theory of Tourism, Marine, and Leisure)

관광, 해양, 레저 산업의 기초 지식과 융합적 특성을 이해하며 관련 분야의 전반적인 흐름과 발전 가능성을 탐구하는 데 목적이 있다.

■ 레저관광마케팅(Leisure and Tourism Marketing)

다양한 마케팅 기법을 활용하여 레저 및 관광 산업에서의 효과적인 마케팅 전략 수립과

실무 적용 역량을 배양하는 데 목적이 있다.

■ 반려동물학

반려동물은 인간과 밀접한 관계를 맺으며 인류문명의 발달과 풍요를 지원하여왔다. 이러한 필요성 때문에 반려동물학은 반려동물에 대한 기초 정보를 제공하고 이들 자원에 대한 특성 및 품종, 질병, 사양관리 등에 대하여 학습하여 효과적인 반려동물 관리가 이루어질 수 있는 지식을 함양하는데 교과목의 목표를 두고 있다. 반려동물학은 동물매개심리상담사, 동물행동상담사, 애완동물관리사, 동물간호사, 애견미용사 자격 취득을 위한 필수 과목으로 관련 전공 학생들은 필히 수강하여야 하며, 다른 전공 학생들 또한 본 강좌의 수강으로 반려동물이 품종 및 특성의 이해로 관련 생명과학 학습에 상승효과를 얻을 수 있다.

■ 일반생물학

반려동물학 및 자연과학을 전공하는 학생들을 위한 생물학 입문 과목이다. 생명체에 대한 기본 현상과 원리를 강의를 통해 이해시키고, 생물학에 대한 관심을 유도하여 생명세계에 대한 기본적인 안목을 갖출 수 있도록 한다. 본 강의를 통해 학생들은 생물학적 관점에서 현상을 탐구하고 비판적으로 분석할 수 있는 이론과 방법론을 배운다. 생명의 근원이 되는 물질들을 기초로 하여 세포의 구조와 기능, 그리고 에너지 생성과정과 신호전달에 관한 기초적인 지식을 중점적으로 다루고자 한다. 세포안의 화학 구조들과 기능을 바탕으로 하여 생명체의 기본 개념을 익히고 현재 가장 주목을 받고 있는 생명 공학 등의 다양한 주제들을 소개하고자 한다.

■ 동물복지및법규

동물 복지에 대한 이해와 국내·외 동물복지에 관련된 법규 등에 관한 제반 법과 시행령, 시행규칙을 학습한다. 동물의 사육에 있어서 신선한 물과 먹이를 공급하고 편안한 잠자리와 휴식공간, 질병의 예방과 치료 적절한 시설 그리고 공포와 스트레스로부터의 자유를 제공하게 한다.

■ 동물식품영양학

동물에게 필요한 영양소에 대하여 학습하고 각 영양소의 화학적인 구조와 동물 체내에서의 쓰임새에 관해 학습하여 반려동물 사양에 실제 응용 가능케 한다. 동물에게 사료를 효율적으로 급여하여 육성하는 방법에 대해 학습하고 친환경 동물사육, 동물복지사육 등 지속할 수 있는 동물사육 방법을 습득한다. 반려동물의 생리적 특성과 사양, 육종, 번식, 축산물 가공 등에 관한 기초이론을 습득하고 동물식품의 생산과 중요성을 재고하며 동물식품의 산업구조를 학습한다. 동물식품의 안정성을 확보하는 원리와 기술을 습득하고 건강에 장애를 일으키는 인자들을 파악하여 이들을 예방하고 법적기준을 인지함으로써 안전한 동물식품을 보급할 전문가를 양성한다

■ 반려동물디지털콘텐츠

반려동물디지털콘텐츠는 반려동물을 주제로 한 디지털 콘텐츠를 기획, 제작, 관리하는 데 필요한 지식과 기술을 배우는 교과목이다. 이 교과목은 반려동물 산업의 성장과 함께 디지털 환경에서의 콘텐츠 수요가 증가하는 상황을 반영하여 설계되었고 디지털기반 효율적인 마케팅 방법을 배울 수 있다.

■ 사회복지학개론 (Introduction to Social Welfare)

사회복지의 이념 및 역사, 이론 체계 등을 이해하고 사회사업의 분야, 방법, 전망 등을 탐색함으로써 사회복지사업의 본질이해와 학문적 기초를 세우는데 목표를 둔다.

■ 인간행동과사회환경 (Human Behavior & Social Environment)

인간의 신체적, 정신적, 사회적, 성장과정을 개인과 환경과의 상호작용 과정을 통해 종합적으로 이해한다.

■ 사회문제론(Theory of Social Problems)

사회 구조, 문화, 경제, 정치 등 여러 요소가 어떻게 사회문제를 발생시키고 그것이 개인과 사회에 미치는 영향을 다룬다. 주요 사회문제에는 빈곤, 범죄, 교육의 불평등, 환경 파괴, 성차별, 인종차별, 노동 문제 등의 사회 문제들을 해결하기 위한 정책과 접근 방법, 사회적 변화의 가능성에 대해서도 탐구한다.

■ 사회복지실천론 (Social Work Practice)

전반에 대한 기초 지식과 개인과 가족, 집단을 대상으로 한 사회복지실천 사회복지 실천모델에 관한 기초 지식을 통합적인 시각에서 살펴본다. 구체적으로 사회복지 실천의 기초 철학과 가치를 통합적, 사회복지실천 관계론 및 과정론, 사회복지실천 대상 별 실천모델, 사례관리 등을 검토한다.

■ 사회복지실천기술론 (Skill and Technique for Social Work Practice)

개인과 가족, 집단의 사회 기능을 향상시키기 위해 사회복지사가 숙지해야 하는 다양한 실천 기술, 기법, 지침 등에 초점을 맞춘다. 특히 사례연구와 역할연습을 통해 실천기술, 기법, 지침을 실천 대상에게 적용하며, 실제로 개입하고 평가하는 연습을 강조한다.

■ 자원봉사론 (Volunteerism)

자원봉사에 관한 기본적인 개념과 이론들을 학습하며, 여러 분야에서 진행되고 있는 봉사활동의 현황에 대해서 숙지하도록 유도한다. 특히 사회복지기관들의 자원봉사활동의 현장에 대한 실천적 경험을 갖게 한다. 봉사학습 Project를 통해서 봉사활동의 계획에서부터 수행 및 평가까지 실제로 연습한다.

■ 사회복지행정론 (Social Welfare Administration)

사회사업 조직체를 운영해 나가는데 필요한 행정상의 기술 및 지식을 습득함을 목적으로 한다.

■ 사회복지법제와실천 (Social Welfare and Law)

사회복지법의 기본시각으로서 사회복지법의 개념, 생존권, 사회복지의 가치와 목적 및 일반 원리를 고찰하고 사회복지법제의 생성과정과 범위 및 구조를 파악한 후, 우리나라 사회복지법의 분야별 법 내용들을 학습하여 사회복지 프로그램이 어떠한 법제 아래서 수행되어

지는가를 이해함으로써 사회복지실천에 있어서 법 내용을 응용하는 능력을 향상시킨다.

■ 사회복지조사론 (Social Welfare Research)

사회과학조사연구를 위한 과학적 방법의 기본을 습득하기 위해 조사의 개념과 조사설계표본과 측정, 다양한 자료 수집방법과 자료처리 및 분석방법을 이해하고 조사보고서 작성법을 학습한다.

■ 사회복지정책론 (Social Welfare Polic)

산업사회의 변천 속에서 파생되는 각종 사회문제를 해결하기 위한 사회복지정책의 성립배경과 형성과정, 접근 방법 및 제유형을 역사적으로 국가적으로 고찰하며 우리 나라의 사회복지정책의 형성과정과 분석을 통하여 사회복지정책방향을 모색케 한다.

■ 지역사회복지론 (Community Welfare)

지역사회를 대상으로 접근하는 사회복지실천방법으로서 지역사회 원조기술의 이론과 방법을 습득하고, 나아가 지역사회복지의 다양한 실천분야를 이해함으로써 지역사회복지실천을 위한 전문 사회복지사로서의 능력을 배양한다.

■ 정신건강론 (Social Work in Mental Health)

정신 및 정신건강에 대한 일반적 이해와 정신건강에 대한 사회복지적 개입, 그리고 정신보건 체계에 있어 사회사업가의 역할을 숙지한다.

■ 프로그램개발과평가 (Program Development and Evaluation)

사회복지사들이 프로그램을 통해 서비스를 효율적이고 효과적으로 전달 할 수 있도록 하기 위하여 프로그램 기획, 운영, 평가 등과 관련된 내용으로 교과목을 구성한다. 이를 통해 사회복지 프로그램을 효과적으로 기획하고 관리하며 평가하는 문제를 다루어 보다 사회복지사의 전문성을 증진시키는데 도움을 주고자 한다.

■ 장애인복지론 (Welfare for the Disabled)

장애다발 요인이 상존하는 현대사회에서 장애 사회복지를 전담할 학생들에게 본 강의를 통하여 장애 및 장애인에 대한 올바른 이해를 할 수 있도록 한다. 또한 이를 통하여 장애인이 보호나 시혜의 대상이 아니라 한 사람의 책임있는 시민으로서 자립적인 생활을 영위함은 물론 사회에 기여할 수 있도록 개인적, 사회적, 국가적 차원에서의 재활여건 조성에 힘쓸 수 있는 자세확립을 목표로 한다.

■ 청소년복지론 (Youth Welfare)

청소년 시기의 발달과 사회문화적 특성 등에 대한 이론과 지식들을 학습하여 청소년복지를 위한 사회서비스와 실천기술을 습득한다.

■ 사회복지현장실습 (Practices in Social Work)

사회복지기관 및 시설 그리고 사회사업 적용분야 등에 배치되어 학교에서 배운 사회복지의 제방법론의 이론과 지식을 현장실습을 통하여 적용해 보고 전문적인 실천기술과 역할을 습득하고 체험토록 한다.

■ 가족복지론 (Family Welfare)

오늘날 가족구조의 변화와 함께 가족의 중요성이 더욱 부각되고 있는 현시점에서 가족의 구조와 기능 등을 이론적으로 고찰하고 한국인의 가족복지의 욕구와 가족문제들을 살펴봄으로써 실천적인 접근방법과 정책적인 제도들을 연구, 탐색케 한다.

■ 노인복지론 (Welfare for the Aged)

사회변동에 따른 노인문제를 탐색하고 그 대책을 사회복지차원에서 탐구한다. 동시에 한국 실정에 맞는 노인문제의 해결방법을 연구한다.

14. 공공안전학부 1학년 전공 개설 교과목

구분	1학기						2학기					
	이수구분	학수 번호	교과목명	학점	시간수		이수구분	학수 번호	교과목명	학점	시간수	
					이론	실 습					이론	실습
일반	전공필수	FPS000 51139	전공탐색Ⅰ	1	1	0	전공필수	FPS000 61139	전공탐색Ⅱ	1	1	0
경찰행정학과	전공선택	FPS000 21149	법학입문	3	3	0	전공선택	FPS000 31149	사회문제론	3	3	0
	전공선택	FPS000 11149	범죄의이해	3	3	0	전공선택	FPS0004 1149	범죄학이론	3	3	0
소방행정학과	전공선택	FPS000 71149	소방학개론Ⅰ	3	3	0	전공선택	FPS0008 1149	소방학개론Ⅱ	3	3	0
스포츠의학과	전공선택	FPS001 71149	스포츠사회학	2	2	0	전공선택	FPS0013 1149	수중재활	2	0	2
	전공선택	FPS001 41149	스포츠과학개론	2	2	0	전공선택	FPS0012 1149	트레이닝방법론	2	2	0
	전공선택	FPS001 61149	건강체력평가	2	0	2	전공선택	FPS0015 1149	운동부하검사	2	2	0
직장인	전공필수	FPS000 52139	전공탐색Ⅰ	1	1	0	전공필수	FPS000 62139	전공탐색	1	1	0
태권도전공안전학과	전공선택	FPS002 12149	태권도개론	3	3	0	전공선택	FPS002 42149	태권도응급처치	3	1	2
	전공선택	FPS002 22149	태권도전공실기Ⅰ	3	0	3	전공선택	FPS002 32149	태권도전공실기Ⅱ	3	0	3
	계			23	18	5	계			23	16	7

<교과목 해설>

1) 경찰행정학과

■ 법학입문(Introduction to Law)

법학의 기초적인 이론과 개념을 학습하는 과목이다. 주요 내용으로는 법의 정의, 법의 분류, 법의 역사적 발전, 그리고 현대 사회에서 법의 역할, 민법, 형법, 상법, 헌법 등과 관련된 기초적인 개념을 소개하고, 법의 기능과 목적에 대해 설명한다.

■ 범죄의 이해(Understanding of Crime)

이 교과목은 범죄 현상을 종합적으로 이해하기 위해 범죄의 개념, 유형, 발생 원인, 사회적 영향 등을 살펴본다. 학생들은 범죄가 발생하는 사회적, 경제적, 심리적 요인들을 분석하며, 이를 설명하는 다양한 범죄학 이론을 학습한다. 또한 범죄 예방 및 처벌에 관한 정책적 접근을 논의하고, 실제 사례 연구를 통해 범죄에 대한 학문적 이해를 심화한다. 이 과정은 범죄에 대한 이해를 통해 형사정책 및 사회적 대응 방안을 모색하는 데 목적이 있다.

■ 사회문제론(Theory of Social Problems)

사회 구조, 문화, 경제, 정치 등 여러 요소가 어떻게 사회문제를 발생시키고 그것이 개인과 사회에 미치는 영향을 다룬다. 주요 사회문제에는 빈곤, 범죄, 교육의 불평등, 환경 파괴, 성차별, 인종차별, 노동 문제 등의 사회 문제들을 해결하기 위한 정책과 접근 방법, 사회적 변화의 가능성에 대해서도 탐구한다.

■ 범죄학이론(Criminological Theory)

이 교과목은 범죄를 설명하고 이해하는 다양한 이론을 학습함으로써, 범죄 원인과 사회적 영향을 깊이 있게 분석하는 것을 목표로 한다. 초기의 고전학과와 실증주의적 접근을 시작으로, 사회구조 이론, 사회과정 이론, 갈등 이론, 비판 범죄학 등의 다양한 범죄학 이론을 체계적으로 다루고자 한다. 또한 각 이론이 범죄에 대해 제시하는 설명과 그 이론적 배경을 상세히 분석하며, 현실의 범죄 현상에 이 이론들이 어떻게 적용될 수 있는지 실제 사례를 통해 탐구하고자 한다. 이를 통해 학생들은 범죄 현상을 다각도로 이해할 수 있는 이론적 틀을 구축하게 되며, 범죄 예방 및 형사정책 수립에 이론적 근거를 적용하는 방법을 습득하게 될 것이다

2) 소방행정학과

■ 소방학개론 I (Overview of Fire & Rescue Science I)

소방학개론은 소방인으로서 알아야 할 핵심 내용을 요약하여 소개하는 과목이다.
따라서 자신이 4년동안 배워야 할 과목들을 미리 배운다고 생각하면 된다.

■ 소방학개론 II (Overview of Fire & Rescue Science II)

소방학개론은 소방인으로서 알아야 할 핵심 내용을 요약하여 소개하는 과목이다.
따라서 자신이 4년동안 배워야 할 과목들을 미리 배운다고 생각하면 된다.

3) 스포츠의학과

■ 스포츠사회학(Sport Sociology)

스포츠와 사회의 상호작용을 사회학적 관점에서 분석한다. 스포츠와 젠더·계층·문화·미디어 등의 관계를 탐구하며, 스포츠의 사회적 기능과 영향력을 이해한다.

■ 스포츠과학개론(Introduction to Sport Science)

스포츠과학의 기초 이론과 주요 적용 분야를 학습하며, 인체 움직임의 과학적 원리와 운동의 효과

를 이해한다. 운동생리, 운동역학, 트레이닝, 심리 등 핵심 영역을 중심으로 스포츠 현장에서 필요한 기초 실무 역량을 강화한다.

■ 건강체력평가(Health-Related Fitness Assessment)

개인의 건강 상태와 체력 수준을 과학적으로 평가하는 이론과 방법을 학습한다. 심폐지구력, 근력, 근지구력, 유연성, 체성분 평가 기법을 실습하며, 운동 처방과 건강 관리에 활용할 수 있는 실무 중심의 평가 역량을 강화한다.

■ 수중재활(Aquatic Rehabilitation)

수중 환경의 특성(부력·저항·수압)을 활용해 근골격계 손상 회복과 기능 개선을 돕는 수중 재활운동 기법을 학습한다. 대상자 특성에 맞는 수중 운동 프로그램을 설계·적용하며, 스포츠재활 및 회복관리 현장에 필요한 실무 중심 역량을 강화한다.

■ 트레이닝방법론(Training Methodology)

체력 향상과 경기력 강화를 위한 트레이닝의 이론과 방법을 학습한다. 개인의 체력 수준과 목적에 따른 훈련 계획 수립 및 운동강도 조절 기법을 이해하며, 스포츠 현장에서 적용 가능한 실무중심의 트레이닝 지도 역량을 강화한다.

■ 운동부하검사 (Exercise Stress Testing)

심폐지구력과 생리적 반응을 평가하기 위해 운동 강도를 단계적으로 증가시키며 심박수·혈압·호흡·대사반응을 측정하는 방법을 학습한다. 운동 안전성 평가, 위험도 분류, 운동처방과의 연계를 중심으로 스포츠의학 임상 및 현장 적용 능력을 강화한다.

4) 태권도공공안전학과

■ 태권도개론(Taekwondo Theory)

우리나라 전통무예인 태권도의 올바른 역사를 이해시키고 동시에 전반적인 태권도 동작의 과학적 원리를 학습한다.

■ 태권도응급처치(Taekwondo First Aid)

신체활동의 기본원리와 안전에 대한 기초기능을 완숙하게길러 갑작스런 사고로 인하여 환자가 발생하였을 때 안전지도에 대처할 수 있는 기술과 능력을 기른다.

■ 태권도전공실기 I (Taekwondo Performance of Major I)

전문체력을 육성하고 기본동작과 발차기의 원리를 이해하고 습득케하여 전문적인 태권도 기술을 익힐 수 있는 토대를 마련한다.

■ 태권도전공실기 II (Taekwondo Performance of Major II)

응용동작 및 응용발차기 품새, 그리고 격파 등의응용적인 태권도의 기술을 체득할수 있도록 한다.

5) 전공필수 과목

■ 전공탐색 I (Major Exploration I)

학생들은 전공탐색수업을 통하여 자신만의 교육과정을 높은 수준으로 발전시키며 교육활동에 능동적으로 참여할 기회를 가질수 있다. 전공을 설계하고 이수하는 과정에서 학생들은 주도적으로 참여해야하며 교수들과의 교류 역시 활발하게 이루어져야한다. 특히 여러 분야에 관심을 갖고 갈등하는 학생들에게 전공탐색수업은 매력적인 기회를 제공해준다. 이강좌는 학생이 주도적으로 전공교육과정을 설계하는 것으로 핵심은 대학생활 적응 및 주도적으로 전공학습과정을 설계하는 것이다.

■ 전공탐색 II (Major Exploration II)

학생들은 전공탐색수업을 통하여 자신만의 교육과정을 높은 수준으로 발전시키며 교육활동에 능동적으로 참여할 기회를 가질수 있다. 전공을 설계하고 이수하는 과정에서 학생들은 주도적으로 참여해야하며 교수들과의 교류 역시 활발하게 이루어져야한다. 특히 여러 분야에 관심을 갖고 갈등하는 학생들에게 전공탐색수업은 매력적인 기회를 제공해준다. 이강좌는 학생이 주도적으로 전공교육과정을 설계하는 것으로 핵심은 대학생활 적응 및 주도적으로 전공학습과정을 설계하는 것이다.

VIII 전자출결 앱 사용자 설명

목차

1. 안드로이드폰(Android) 설치
2. 아이폰(iOS) 설치
3. 로그인
4. 기본 환경 설정(안드로이드폰)
5. 기본 환경 설정(아이폰)
6. 전자출결 관리
7. 사용 시 유의사항

2. 아이폰(iOS) 설치

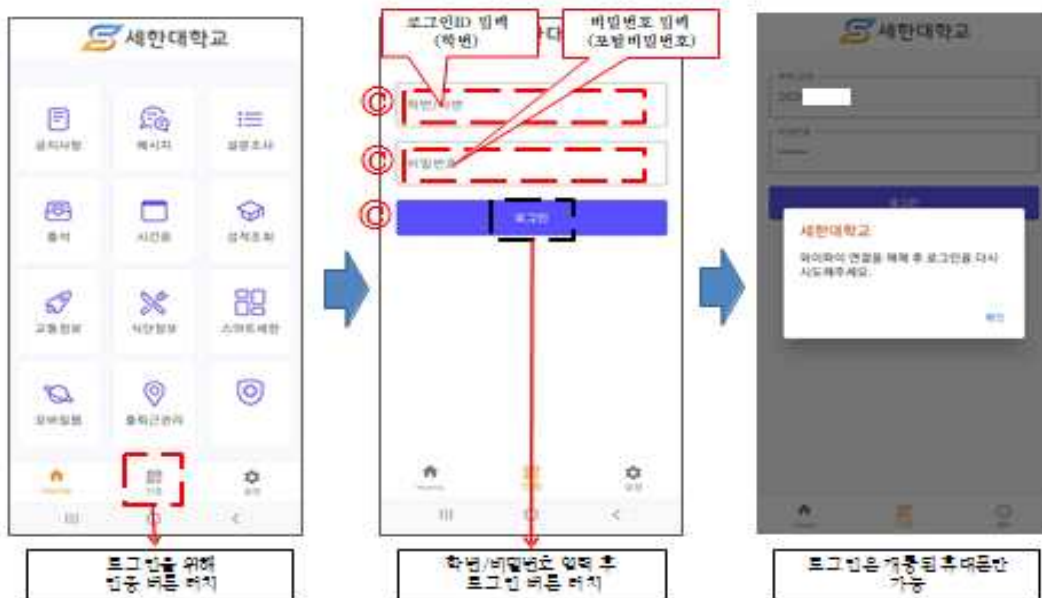


1. 안드로이드폰(Android) 설치



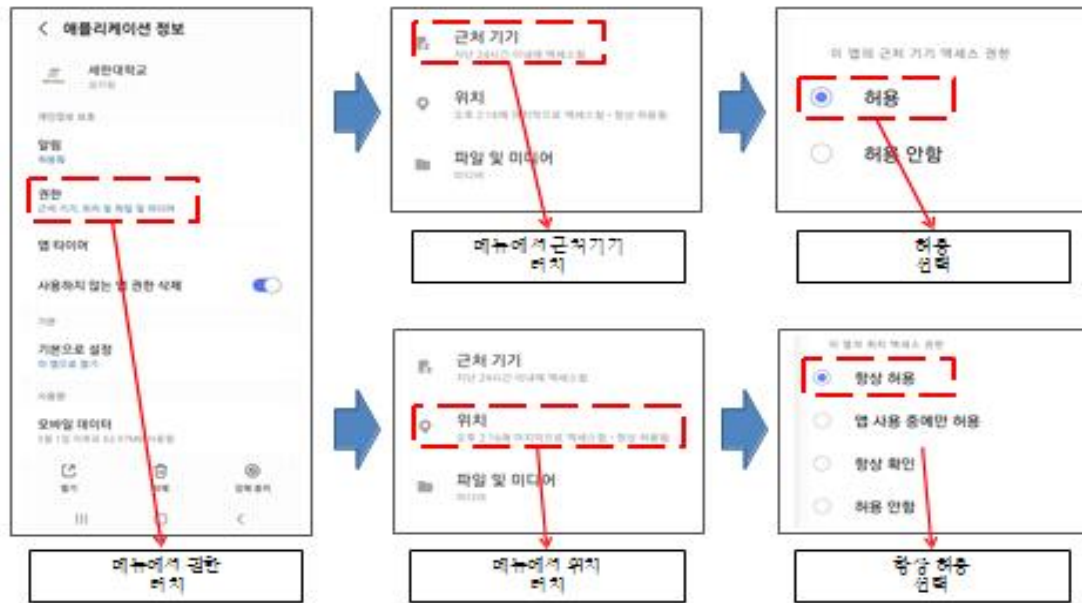
2

3. 로그인



4

4. 기본 환경 설정(안드로이드폰)



6

5. 기본 환경 설정(아이폰)



7

6. 전자출결 관리



7. 사용 시 유의사항

- 가. 인터넷(LTE, 5G, Wifi 등), 블루투스(BlueTooth) 활성화 확인
- 나. 전자출결 시 학생, 교수폰 모두 근처기기(허용), 위치(항상 허용) 확인
- 다. 전자출결 처리는 최대 60초 이내에 완료 되니 학생은 반드시 로그인 후 전자출결 앱이 휴대폰에 활성화 상태가 유지 되어야 함
 - ※ 전자출결이 시작 되었는데 학생 휴대폰의 전자출결 앱이 비활성화(백그라운드)되어 있는 경우 학생이 전자출결 앱을 실행하면 즉시 출석처리 됨
- 라. 수업중에만 전자출결 처리 가능(수업 전, 후에는 처리 불가)
- 마. 주차별 상세보기(메인화면 -출석 -전체과목) 화면에서 종료된 수업의 출결상태 조회 됨

IX 학과 사무실 연락처

캠퍼스	학과		전화번호	FAX	사무실 위치	겸직학과
영암 캠퍼스	기술교육과		061-469-1609	061-469-1353	정보관3층 8307호	
	유아교육과		061-469-1609			
	특수교육과		061-469-1350			
	간호학과	행정	061-469-1318 061-469-1472	061-469-1317	보건복지관 2305호	-언어치료학과
		실습	061-469-1558 061-469-1559			
	물리치료학과		061-469-1316	061-469-1317	영신관 1313호	-작업치료학과
	스포츠건강관리학과		061-469-1376	061-469-1378	구암체육관 2층 7202호	
	태권도학과		061-469-1392	061-469-1373	무덕관1층	
	휴먼서비스학과		061-469-1254(영암) 041-359-6077(당진)	041-359-6069	영신관	-휴먼서비스융 합학과
당진 캠퍼스	항공서비스학과		041-359-6124	041-359-6024	본관 1층 교무입학처	
	항공운항학과		041-359-6172	-	근학관 1층	105A
	항공정비학과		041-359-6164	-	근학관 2층 208호	
	인공지능빅데이터학과		041-359-6124		본관 1층 교무입학처	
	AI콘텐츠디자인학과		041-359-6135	041-359-6024	본관 1층 교무입학처	-디자인학과
	웹툰애니메이션학과		041-359-6018	041-359-6024	본관 1층 교무입학처	만화애니메이션 학과
	경찰행정학과		041-359-6019	041-359-6024	본관 1층 교무입학처	-소방행정학과
	스포츠레저산업학과		041-359-6122	041-359-6024	본관 1층 교무입학처	-항공해양물류 학과
	전통연희학과		041-359-6116	041-359-6129	본관604호	
	사회복지상담학과		041-359-6077	041-359-6024	본관 1층 교무입학처	
	반려동물관리학과					
	자유전공학과					

X

학교 생활 안내

1. 제증명서 발급 안내

가. 발급 담당 부서 : 당진캠퍼스 1관 교무입학처, 영암캠퍼스 본관 1층 교무입학처 교학과
나. 신청방법

- 무인증명발급기, 학교 홈페이지 내 인터넷증명발급, 정부24를 통한 FAX민원
- 국외여행 추천서는 추천서 발급원을 작성하고 제출기관, 용도 및 기간 등을 정확히 기재하여야 한다.

다. 무인발급기 설치 위치 : 당진캠퍼스 본관 1층, 영암 캠퍼스 중앙도서관 1층

라. 제증명 및 추천서 종류 및 발급

종 류	내 용	비 고
재학증명서(국문, 영문)	본교 재학생임을 증명	재학생, 졸업생 공히 (각 증명서 1매당 증명료 500원, 영문 1매당 1,000원) 교무입학처 앞 증명서 발급 기기를 사용하여 발급
성적증명서(국문, 영문)	최종학기까지의 이수성적 증명	
졸업증명서(국문, 영문)	본교 졸업생임을 증명	
수료증명서(국문, 영문)	본교 수료생임을 증명	
휴학증명서(국문, 영문)	본교 휴학생임을 증명	
제적증명서(국문, 영문)	본교 제적된 사실을 증명	
졸업예정증명서(국문, 영문)	본교 졸업예정자임을 증명	
교원자격취득예정증명서(국문)	교직과정 이수 예정 사실을 증명	
학적부(국문)	본교 학적 사항을 증명함	
교육비납입증명서(국문)	본교 교육비납입사실을 증명함	
입학성적증명서(국문)	본교 입학성적을 증명함	
국외여행추천서	유학, 연수 및 국제 대회출전 등에 학생신분보장	관계공문서 사본을 제출하여야 혜택을 받을 수 있음
FAX송수신 민원	FAX로 송신하거나 수신함을 처리함	

■ 학적부 기재사항 정정

학적부에 기재된 성명, 생년월일, 주민등록번호 등이 변경되었을 때는 학적부 기재사항 정정 신청서를 작성하고 이를 증명할 수 있는 근거서류(주민등록초본 등)를 첨부하여야 한다.

■주관부서 : 당진캠퍼스 1관 교무입학처(☎ 041-359-6148), 영암캠퍼스 교무입학처(☎ 061-469-1127)

2. 학사관련 신청서 접수 안내

종 류	준 비 서 류	시 기
복학원	- 전역증사본/주민등록초본/병적증명서 - 학생 서명/도장	복학학기 직전 방학시작일 ~ 복학마감일
일반 휴학원	- 보호자 및 학생 서명/도장 - 4주 이상 종합병원 진단서 일부 (질병 휴학일 경우)	수업일수 3/4 이내
군 휴학원	- 입영통지서 사본 일부 - 보호자 및 학생 서명/도장	수시 ※ 수업시간 3/4 이상 출석 시 학점인정 할 수 있음.
자퇴원	- 보호자 및 학생 서명/도장 - 본인 신분증 사본, 통장 사본 각각 일부	수시
휴학 취소원	- 보호자 및 학생 서명/도장	개강 후 3주 이내
복학 취소원	- 보호자 및 학생 서명/도장	개강 후 3주 이내
재입학	- 성적증명서 1통 - 학생 서명/도장	1월말/7월말 시행 공고
전(부)과·부전공· 복수전공, 학생설계전 공, 융합전공	- 전(부)과 및 다전공 신청은 통합학 사에 학생이 직접 신청 - 다전공 변경 및 포기신청서 - 성적증명서 1통 - 학생 서명/도장	학기 초 시행 공고
학습경험학점인정	- 학습경험 학점인정신청서	학기 초 시행공고
현장실습 지원신청	- 현장실습 지원신청서	현장실습지원센터에서 매학기 공고
주소변경	- 학사인트라 이용 변경	수시
학적부 기재사항 정정 신청서	- 학적부 기재사항 정정 신청서 - 호적 초본 및 주민등록 초본 - 학생 서명/도장	수시
소속변경원 및 전공배정	- 소속변경 신청서 - 전공배정신청서	대상 : 재입학생 및 복학생
졸업인증 신청	- 졸업인증신청서	- 대상 : 졸업인증기준을 충족한 학생 - 소속 학과에 졸업사정회 전까지 제출

3. 학사관련 안내(☎041-359-6053)

가. 전과

입학당시의 학과 또는 학부에서 타 학과 또는 학부로 소속을 변경하는 제도

- 대 상 : 본교 재학생(1학년 제외)
- 자 격 : 전부(과)는 전학과로 변경이 가능하다. [사범계열, 간호학과, 물리치료학과, 작업치료학과는 입학 정원내에 여석이 있을 경우 전부(과)가 가능함. 학부(과)의 실정에 따라서 자격을 조정 할 수 있음.
- 신청 기간 : 개강 전 시행 공고(홈페이지-호등광장-학사공지)
- 신청 학과 : 학년별 모집단위 학과(전공) 선택
- 신청 절차
 - 학교 홈페이지(www.sehan.ac.kr) 세한대 포털 로그인 → 학사행정 → 학적관리 → 학적변동 → 전과신청 → 전입학과 심의 및 승인 → 교무입학처 심의 및 승인 → 총장 승인
- 이수 과목
 - 전부(과)한 자는 당해 학부(과)에서 지정하는 소정의 과목 및 졸업요건을 이수하여야 한다. 단, 이미 취득한 학점은 동일 교과목에 한하여 전공으로 인정할 수 있다.

나. 복수전공 및 융합전공(학과), 학생설계전공

주전공 학과 이외의 타학과 전공과목을 이수 또는 융복합 전공을 이수하는 제도

- 대 상 : 본교 재학생(1학년 제외)
- 자 격 : 전 학년 평점평균에 관계없이 지원가능하며, 학부(과)의 사정에 따라 제한할 수도 있다. [사범계열은 사범계열학과만 허용, 보건계열, 항공정비학과, 항공운항학과, 휴먼서비스학과, 사회복지상담학과, 자유전공학과 제외]
- 신청 기간 : 3월초, 9월초 시행 공고(홈페이지-호등광장-학사공지)
- 신청 학과 : 학년별 모집단위 학과(전공) 선택
- 신청 절차
 - 학교 홈페이지(www.sehan.ac.kr) 세한대 포털 로그인 → 학사행정 → 학적관리 → 전공관리 → 다전공신청 → 다전공 심의 및 승인 → 교무입학처 심의 및 승인 → 총장 승인
- 이수 과목
 - 복수전공을 하고자 하는 자는 재학연한의 범위 내에서 해당학부(과)의 전공교과목 36학점 이상을 취득하여야 한다. [단, 교직원관련 복수전공을 하고자 할 경우에는 교직

부(061-469-1123)에 별도 문의]

다. 부전공

주전공 학부(과) 이외의 타학부(과) 전공과정 일부를 취득하면 부전공 자격을 인정하는 제도

- 대 상 : 본교 재학생(1학년 제외)
- 자 격 : 전 학년 평점평균에 관계없이 지원가능하며, 학부(과)의 사정에 따라 제한할 수도 있다.(사범 및 보건의계열 제외)
- 신청 기간 : 개강 전 시행 공고(홈페이지-호등광장-학사공지)
- 신청 학과 : 학년별 모집단위 학과(전공) 선택
- 신청 절차
 - 학교 홈페이지(www.sehan.ac.kr) 세한대 포털 로그인 → 학사행정 → 학적관리 → 전공관리 → 다전공신청 → 다전공 심의 및 승인 → 교무입학처 심의 및 승인 → 총장 승인
- 이수 과목
 - 부전공을 하고자 하는 자는 재학연한의 범위 내에서 해당학부의 전공교과목 21학점 이상을 취득하여야 한다. [단, 교직원관련 부전공은 불가함]

라. 학사경고

- 재학 중 매 학기말 평균평점이 1.75미만인 자에게 경고를 과하는 제도
- 학사경고자의 경우 수강신청가능 학점에서 3학점 수강신청 제한

마. 일반휴학

- 가정사정, 질병, 기타 부득이한 사유로 해당학기에 등록을 할 수 없거나 3주를 초과하여 등교할 수 없는 경우에 일반휴학원 제출
- 신청절차
 - 세한대학교 홈페이지 → 호등광장 → 업무양식 다운로드 → 휴학원 작성 → 학과 제출

바. 군휴학

- 학사에 관한 규정 제97조에 의거 재학 또는 일반휴학 중 입대하는 학생은 군입영통지서를 첨부하여 군휴학을 신청해야함.

- 신청절차
 - 세한대 포털 로그인 → 통합학사 → 학사행정-학사관리-학적변동-학적변동요청
- 유의사항
 - 재학중 학기성적인정 기준일 이전에 하는 경우 : 이수한 수업에 대해서는 인정되지 않으며(학기불인정), 납부한 등록금은 군복학시 등록금 인상과는 관계없이 전액 인정.
 - 재학중 학기성적인정 기준일 이후에 하는 경우 : 이수한 수업에 대해서 학기가 모두 인정되므로, 과목담당 교수님과 상담하여 성적을 받을 수 있도록 조치해야함.
 - 일반 휴학 기간 중에 입영 휴학할 경우 : 입영전 군휴학으로 변경해야함.
 - 군복무 연장 : 복학예정일 초과 전 군복무확인서를 교무입학처에 제출해야함.

사. 복학

학사에 관한 규정 제98조에 의거 휴학기간 만료전이나 휴학사유가 종료되면 복학을 신청해야함.

- 신청절차
 - 세한대학교 홈페이지 → 호등광장 → 업무양식 다운로드 → 복학원 작성 → 학과 제출
- 수강신청 및 등록
 - 복학원을 제출후 수강신청 기간에 세한대 포털 학사행정시스템을 통하여 직접 수강신청을 하고, 등록금 고지서는 세한대 포털에서 출력하여야 한다.
- 유의사항
 - 복학은 매학기 개강후 3주 이내에 신청해야 함.
 - 개강 후 3주 이후에 전역자 복학 하는 경우 : 소속부대장의 수강 허가 또는 휴가로 3주 이내에 출석이 가능해야 되며, 최소 출석일수를 확보할 수 있어야 함.
 - 학기제(역) 복학할 경우 : 부득이한 사정으로 학기제(역) 복학할 경우 재학기간 중 2회에 한하여 할 수 있음.
 - 군휴학 후 복학할 경우 : 병적증명서 또는 주민등록초본(전역자에 한함) 첨부

4. 수업관리 및 학생평가

I. 수업관리 지침

개정 2023. 09.01

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 세한대학교 학칙 및 학사운영규정에서 규정하고 있거나 위임하고 있는 수업운영과 관련하여 세부사항을 규정함으로서 엄정하고 철저한 수업관리를 통해 교육의 질적 향상을 제고하는데 그 목적이 있다.

제2조(용어정의) 이 지침에서 교원이라 함은 전임교원, 특수신분교원, 강사를 총칭한다.

제3조(수업관리 유의사항 공지) 총장은 엄정한 학사관리를 위하여 교수 및 조교를 대상으로 학기 개시 전과 학기 중 1회 이상 출결관리, 휴·보강, 성적처리 등 학사업무 전반에 대한 직무 교육을 실시하여야 하며 정례적인 공문 시행을 통하여 공지하여야 한다.

제2장 수업 관리(학사에 관한 규정 제36조의2 관련)

제4조(수업철저 의무) ①교원은 강의계획서에 의한 수업준비를 철저히 하여야 한다.

②교원은 학사일정을 준수하여 수업을 철저히 할 의무가 있으며, 임의로 수업시간을 변경하여서는 아니 된다.

③교원은 개강 첫 주 수업을 충실히 할 수 있도록 준비하여야 한다.

④조교 또는 대리자에 의한 수업 및 실험, 실습을 하여서는 아니 된다.

제5조(학과장의 수업점검) ①학과장은 교원의 수업시간을 수시로 점검하고 체크하여야 한다.

②점검결과 수업시간을 단축하여 수업하는 행위가 발견되었을 때는 교무입학처에 즉시 알리고 시정할 수 있도록 조치하여야 한다.

제6조(수업점검 및 수업모니터링) ①총장은 교무입학처장으로 하여금 매월 1회 수업점검팀을 구성하여 수업시간표(보강수업 포함)에 따라 수업이 정상적으로 이루어지는지를 점검하도록 하여야 한다.

②교육수요자의 관점에서 학생 모니터링단을 구성하여 수업운영을 점검할 수 있다.

③수업점검(모니터링)결과 강의시간 및 강의실 임의변경, 무단 휴강, 미보강 등 규정 위반사유가 발견되는 경우에는 다음 각 호와 같은 조치를 취할 수 있다.

1. 사유서 제출(주의, 경고처리)

2. 사유서 미제출 결강으로 처리
3. (재)보강계획서 제출 및 (재)보강 실시
4. 전임교원은 교수업적평가에 반영
5. 특수신분교원 및 강사는 임용제한 또는 재임용심사에 반영
6. 교직원 복무규정 위반에 준하여 처리

제3장 강의계획서 (학사에 관한 규정 제22조 관련)

제7조(강의계획서 작성) ①교원은 강의계획서 작성 시 수업일수는 매학기 15주 이상으로 하고, 법정공휴일, 개교기념일, 학교행사 등을 고려하여 학점 당 이수시간은 15시간 이상 확보되도록 작성하여야 한다.

②강의계획서의 내용은 소정 서식에 의하여 교과목 개요, 강의목표, 교재 및 참고문헌 정보, 성적평가방법 및 비율, 수업방법 및 활용 기자재, 주차별 강의 계획 등을 기재하여야 한다.

③교과목별 특강계획이 있을 경우, 강의계획서에 특강계획의 내용을 기입하고, 시행 전 교무입학처장에게 특강계획서를 제출하여 승인을 받아야 한다.

④과제물을 부과하는 경우에는 해당하는 주에 과제부여 사항을 기입하여야 한다.

제8조(강의계획서 입력) ①교원은 수강신청 개시 이전까지 학사행정정보시스템에 직접 입력하여야 한다.

②입력된 강의계획서는 학생들이 조회, 출력하여 수강신청에 참고자료로 활용할 수 있도록 홈페이지에 게시하여야 한다.

제9조(강의계획서 제공) ①교원은 학생들이 강의 계획을 미리 알고 준비할 수 있도록 강의계획서를 공고하여야 한다.

②교원은 첫 강의시간에 해당 교과목의 강의계획서를 학생들에게 제공하고 설명하여야 한다.

제4장 출결 관리(학사에 관한 규정 제37조, 제44조, 제45조, 제60조 관련)

제10조(출석부 출력 및 확인) ①교원은 학사행정정보시스템에서 해당 교과목의 출석부를 출력하여야 한다.

②교원은 출력된 출석부를 확인하여 실제 수강하는 학생명단과 출석부의 명단이 상이할 경우 교무입학처에 확인하여야 한다.

제11조(출결 점검 및 출결관리) ①교원은 매 수업시간마다 수강 학생의 출결유무에 대하여 점검하는 것을 원칙으로 한다.

②교원은 지각, 조퇴, 결석(유고 및 공무)을 구분하여 명확하게 해당 수업일 2주 이내에 전자출석부에 입력 관리하여야 한다.

③교원은 결강(국정 공휴일) 및 보강일 기입을 철저히 하여야 한다.

④교무입학처장은 교원 및 관련 직원을 대상으로 출결관리에 적정을 기하도록 하기 위하여 학기 개시 전 직무교육, 정례공문 등 사전 조치를 취하여야 하고, 학기 중에는 장기결석으로

인한 출석미달 자 발생을 예방하기 위하여 장기결석(2주 연속 결석)자를 파악하여 학생 본인에게 위기 경보를 하며, 지도교수에게 전화 상담과 면담 등 학사위기(성적경고, 탈락 등)를 예방하는 조치를 취하여야 한다.

⑤교원은 학기 종료 후 출석부에 서명 또는 날인을 하여 교무입학처에 제출하여야한다.

제12조(전자출결 관리시스템)①교원과 학생은 전자출결 앱을 반드시 설치하고 블루투스 활성화 상태가 항상 유지되도록 하여야 한다.(개정 2022. 09.01)

②교원은 수업 시작 시 전자출결 앱의 「출결」 메뉴를 반드시 실행하여야 한다.(개정 2022. 09.01)

③<삭제>(개정 2022. 09.01)

④매 교시(1교시 30분 단위임) 출석점검은 전자 출결 앱의 관리 시스템에 의하여 자동으로 이루어진다. 이를 위하여 교원과 학생은 제1항의 상태를 유지하고 있어야 한다.(개정 2022. 09.01)

⑤교원은 수업 중 전자출결 앱의 출석인원과 실제 출석인원에 대한 확인점검을 실시하여야 한다.(개정 2022. 09.01)

⑥<삭제>(개정 2022. 09.01)

⑦학생은 수업 중 전자출결 앱의 블루투스 기능이 비활성화 되는 경우 결석으로 처리될 수 있다.

⑧교원은 핸드폰이 없거나 고장 등의 사유로 핸드폰을 소지하지 아니하여 전자출결 앱에 의한 출결처리가 어려운 경우 학생의 출석여부를 직접 확인하여 시스템에 등록할 수 있다.

제13조(출석인정)①교원은 학생이 아래와 같은 사유로 관련 증빙서류를 소속 학과장을 거쳐 사유발생 후 1주일 이내 제출하였을 때에는 해당 교과목에 대하여 출석으로 인정 할 수 있다.
다만 학생이 예비군 동원·훈련 참여로 출석할 수 없는 경우 절차에 따라 출석을 인정하여야 한다,

결석 사유	출석 인정기간	증빙 서류
본인 및 배우자 직계존속의 사망	5일 이내	사망진단서 또는 사망신고 된 호적등본
자녀, 형제자매, 백숙부모의 사망	3일 이내	사망진단서 또는 사망신고 된 호적등본
질병	4주 이내	병원 진단서
본인의 결혼	7일 이내	성혼선언문 사본 또는 혼인신고된 호적등본
징병검사 등 병역의무, 예비군 훈련으로 인한 사유	해당기간	징병검사, 예비군 훈련 통지서 사본
학술답사, 견학, 교육실습, 현장실습 등	해당기간	관련 증빙서류
지방자치단체 및 전국규모의 각종대회 또는 해외에서 개최하는 대회의 훈련 및 경기출전 기간	해당기간	관련 증빙서류
다른 학교 연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습한 사실이 인정되거나 산업체 등에서 근무한 사실이 인정되는 경우	해당기간	관련 증빙서류
졸업예정자중 조기취업(창업, 인턴, 국비교육 등 포함)에 대해 출석인정기준에 부합하는 경우	허가하는 기간	관련 증빙서류
기타 총장이 인정하는 학내·외 행사 및 이에 준하는 사항	해당기간	관련 증빙서류

②대학이 인정하는 교내·외 행사 참여로 인한 결석은 1주일 이내 교무입학처에 협조 의뢰된 사항에 대하여 교무입학처장이 교원에게 요청한 사항에 한하여 출석으로 인정할 수 있다.

제14조(부정출석 및 대리시험에 대한 조치)①학생이 대리출석 등의 부정한 방법으로 출석이 확인되었을 때에는 결석 처리한다.

②수업일수 1/4이상 대리출석 및 대리시험 등의 부정한 방법으로 성적 받은 것이 확인되었을 때에는 성적을 F학점 처리한다.

제15조(출석성적 부여)①출석성적은 학기 초에 교무입학처에서 안내한 「학업성적평가관련 업무처리 지침(매뉴얼)」의 성적비율(상대평가)에 따라 공정하고 엄격하게 반영해야 한다. 다만 규정에서 예외적으로 정한 교과목에 대하여는 절대평가를 할 수 있다.

②출석일수 미달학생에 대한 성적은 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 수업일수 1/4이상 결석한 학생의 해당 교과목에 대하여는 F학점 처리한다.
2. 수업일수 1/4이상 결석한 학생에 대하여는 시험 자격을 불허한다.
3. 총 수업시간의 4분의 3이상을 출석하고 군(질병휴학 포함) 휴학한 자의 해당학기 성적은 총 출석일수로 계산하여 성적을 인정 할 수 있다.

제16조(출석부 점검·관리)①교원은 성적이 확정되면 출석부에 확인 서명을 하여 교무입학처장에 제출하여야 한다.

②교무입학처는 제출받은 출석부에 의하여 15주 수업이행 여부, 휴·보강 준수여부를 철저히 점검하여야 하며, 5년간 보관하여야 한다.

제5장 휴강·보강 관리(학사에 관한 규정 제36조, 보강 및 대강에 관한 규정 제2조~제5조 관련)

제17조(휴강사유 및 대체보강일 지정)①교원은 다음 각 호의 경우를 제외하고 휴강을 하여서는 아니 된다.

1. 공휴일, 개교기념일 등 학교에서 휴일을 정하는 경우
2. 출장 및 질병 등 개인의 불가피한 사유로 본래의 수업시간에 강의를 할 수 없는 경우

②총장은 제1항 제1호에 의한 휴강의 경우 보강일을 정하여 모든 교원 및 학생들에게 이를 공지하고 해당 보강일에 보강이 이루어질 수 있도록 조치하여야 한다.

제18조(보강원칙)①교원은 보강계획서에 따라 반드시 보강을 하여야 한다.

②교원의 보강은 15주 이내에 실시하는 것을 권장하며, 미실시의 경우 15주차 이후(보강주간)에 실시한다.

③교원이 무단 결강하였을 때에는 경위서를 교무입학처장에게 제출하여야 하고, 학과(부)장은 일주일 이내에 보강토록 조치하여야 한다.

제19조(보강계획서 제출)①교원은 제17조 제1항 에 의한 휴강을 하고자

하는 경우 최소 1주전에 휴강사유, 보강방법, 보강일시 및 보강장소가 명시된 보강계획서를 제출하고 총장의 승인을 받아 보강을 실시하여야 한다.

②교원이 출장, 회의참석 등 예정된 휴강을 하고자 할 때에는 휴강사유 및 증빙서류를 첨부하여 스마트캠퍼스 학사관리 시스템의 「휴·보강계획서」를 총장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

③예상하지 못한 갑작스런 사고 등으로 휴강할 때에는 휴강사유를 학과(부)장에게 구두 또는 전언으로 보고하고 보고받은 학과(부)장은 학생들에게 휴강조치를 하여야 한다. 단, 휴·보강 행정처리 절차는 제2항을 따른다.

④부득이한 사유로 보강일을 변경하고자하는 경우 반드시 변경된 보강계획서를 작성하여야 한다.

제20조(보강공지)교원이 휴강을 하고자 하는 경우 보강방법, 보강일시 및 보강장소는 수강생과 협의를 거쳐야 하며, 보강에 대한 내용은 문자발송 등을 통해 공지하고 수강생 전원이 인지할 수 있도록 하여야 한다.

제21조(보강 결과보고 및 점검·미 이행 제재)①보강결과보고서는 학과장을 경유하여 보강 후 7일 이내에 교무입학처에 제출하여야 하며, 제출하지 않은 경우 미 보강으로 간주한다.

②해당 교원이 보강을 이행하지 않았거나 사전 승인 없이 결강하였을 경우 경위서를 교무입학처에 제출하여야 한다.

③교무입학처장은 보강계획서 이행여부를 점검하여야 한다.

④보강 미실시 및 무단결강을 한 교원에 대하여는 교수업적평가, 비전임 교원 및 강사의 재임용 심사에 반영한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 지침의 폐지)이 지침의 시행과 동시에 종전의 수업관리지침은 이를 폐지한다.

부 칙

이 지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.(시행일 2022. 09.01)

부 칙

이 지침은 공포한 날로부터 시행하되 2023학년도 제2학기부터 적용한다.

II. 학업성적 평가관련 업무 처리지침(매뉴얼)

개정 2022.09.01

I. 평가원칙 및 처리기준

1. 평가원칙

- ☐ 학업성적은 시험, 과제물, 출석상황 등을 참작하여 상대평가 원칙
- ☐ 다만 다음의 경우에는 교무입학처장의 승인으로 절대평가 할 수 있음

- 수강인원이 5명 이내인 교과목
- 임상실습, 교육실습, 현장실습 등 외부 위탁 교과목
- P/F로 평가한 교과목
- 상대평가 미적용 사유서에 따라 교무입학처장이 승인한 교과목

- ☐ 학업성적은 D급 이상 급제, F급 이하 낙제로 하며, 별도 지정하는 교과목에 대하여는 급락을 “P” 또는 “F” 로 표시하며 평점은 미 부여

2. 처리기준

- ☐ 성적은 100점 만점으로 종합평가 하되 평가요소별로 다음과 같은 범위 내에서 반영비율을 적용하여 평가/상하한 비율을 초과 할 수 없음

평가 요소	반영비율 범위
정기시험(중간, 기말고사)	40 ~ 60%
출석	20 ~ 30%
부정기시험 및 과제	20 ~ 30%

*출석점수는 (별표1, 별표2) 출석성적 산출표에 의거 점수 반영

※반영비율 범위 내에서 요소별로 조정하는 경우에는 먼저 강의계획서의 내용을 수정

- ☐ 재시험 또는 추가시험은 학과장의 승인을 받아 시행할 수 있으며 그 성적은 B+를 초과하여 부여할 수 없음(비고란에 “ 추가시험” 기재)

-정기시험 불응한자는 재시험에 응시할 수 없음

□교과목의 학업성적은 등급과 평점, 실점으로 분류 표시하고 등급별 분포비율은 아래와 같은 범위가 유지되도록 상대평가 부여

등 급	A ⁺	A	B ⁺	B	C ⁺	C	D ⁺	D	F
평 점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0.0
실 점	95~100	90~94	85~89	80~84	75~79	70~74	65~69	60~64	0~59
분 포 비 율	30%이하		50%이하		20%이상				

※절대평가의 경우에는 분포비율을 적용하지 아니함

□F학점자 처리 기준은 아래와 같으며 성적처리내역서의 비고란에 기재

- 시험부정행위자
- 중간고사, 기말고사 미 응시자(다만 군입대로 인한 기말고사 미 응시자는 예외)
- 출석 미달자(총 수업시간수의 4분의3에 미달한 결석자. 즉, 4주 이상 결석자)
- 성적 미달자(실점 59점 이하)

예) 3학점 주당3시간 교과목 11시간초과<15주 수업> 결석은 F학점 처리

II. 재수강 교과목 및 성적처리

1. 재수강 및 재수강 횟수

□동일과목(과목명과 학수번호가 동일한 경우) 및 대체과목으로 지정된 경우 이미 이수한 교과목의 성적이 D+ 이하일 경우 이를 향상시키기 위하여 재수강 가능

□학기당 재수강신청 과목은 2과목 이하로 제한하며, 동일과목의 재수강 횟수는 2회로 제한

2. 재수강 교과목의 성적처리

□이미 이수한 성적과 재수강하여 취득한 성적 중 상위 성적을 인정하고 하위 성적은 무효처리 다만, 성적이 동일할 경우 재수강 성적으로 인정

□재수강 교과목의 성적은 A 등급까지만 취득할 수 있고 재수강한 교과목의 성적에는 재수강한 교과목임(R)을 표기함

□재수강 교과목의 성적이 상위인 경우에는 당초의 해당 학기 성적 평균 평점을 다시 산출하며, 재수강으로 학점을 취득한 경우에 당초의 해당 학기 성적 경고는 계속 유효

3. 재수강 점검

□재수강 대상 과목, 성적요건, 재수강 횟수, 성적 취득제한 등의 내용은 학사행정 프로그램에서 시스템적으로 점검될 수 있도록 반영

III. 성적평가 및 확정

1. 성적평가 방법

□교원은 성적평가를 공정하고 신뢰가 확보될 수 있도록 엄정하게 평가
-시험지 출력 및 시험 감독도 교과목 교수가 직접 수행

□성적평가는 상기 “I.평가원칙 및 처리기준”을 준수하여 평가

-평가원칙, 예외적인 평가, 평가요소별 반영비율, 등급별 분포비율, F학점 처리 기준 등

-출석부상 수업일수의 25% 초과 결석자(사이버강의 포함)의 성적은 반드시 F학점으로 처리

□등급별 분포 인원 산출 시 수강인원 대비 소수점은 A이상 30%를 적용할 때는 소수점 이하를 올림하고, C+이하 20% 이상을 적용할 때는 소수점 이하 버림 가능

-“예시” 수강인원 17명인 경우, $30\% = 5.1$ 명 따라서 A이상 구간 최대인원 6명, C이하 구간 최하 3명

□등급별 성적분포 비율 범위를 초과하여 성적을 부여(상대평가 미적용)하고자 하는 경우 반드시 이에 합당한 사유를 명시하여 ‘상대평가 미적용 사유서’(붙임서식1)를 제출

□상대평가로 성적을 평가하였을 경우 성적입력 시에는 등급에 맞는 실점수로 변환하여 입력(학사에 관한 규정 제62조 제2항 별표3 실점환산표)

2. 성적열람과 이의신청 및 성적확정

- 교과목 담당교원은 학기말 시험 종료일로부터 1주일 이내에 성적을 전산 입력하여야 함
- 교무입학처장은 소정의 성적열람 및 정정기간을 거쳐 성적을 확정
- 교과목 담당교원은 성적이 확정되면 출석부와 성적처리내역서에 확인 서명을 하여 교무입학처장에게 제출

IV. 성적입력 · 성적처리내역서 및 출석부 제출

1. 성적입력 방법(절차)

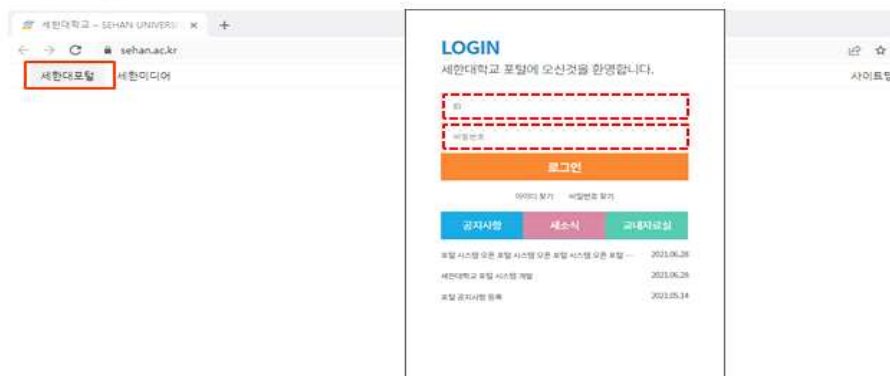
학교홈페이지 ⇒ 세한대포털로그인 ⇒ 학사행정클릭 ⇒ 성적처리 클릭 ⇒ 당해학기성적입력 클릭 ⇒ 담당과목선택 ⇒ 성적입력 ⇒ 제출(저장)

- 학사행정시스템 상 성적처리 절차 미리보기

- 출석부 정리 ⇒ 성적처리 메뉴 클릭 ⇒ 과목클릭 ⇒ 입력방법 선택 ⇒ 성적 입력 ⇒ 제출(저장)

<포털접속>

- 우리대학 홈페이지(www.sehan.ac.kr) 상단의 '포털' 링크 클릭 또는 웹브라우저에서 <https://portal.sehan.ac.kr>를 입력(ID/비밀번호 : 교직원번호/주민번호 앞 6자리)



- 로그인 후 화면 상단의 '통합학사' 클릭



<화면 접근방법>

- 메뉴 상단의 ① "성적관리"를 클릭한다.
- 좌측 사이드 메뉴의 ② "성적처리"를 클릭한다.



- 좌측 사이드 메뉴의 ③ "당해학기성적입력"을 클릭한다.



<성적입력방법>

당해학기성적입력 (SACGRMRM67) Home > 학사입학 > 성적관리 > 성적처리 > 당해학기성적입력

① 학년도: 2022 학기제구분: 일반과정 학기: 2학기 사번/성명:

② 성적평가유형: 상대평가 성적평가방식: GRADE 점수입력방식: 학목별 수업유형: 이론 학점/시수: 3/3 ③ 제출대수:

④ 평가기준:

종석	중간	기말	과제(태도)	기타1	기타2	합계
20	30	30	10	10	0	100

※성적입력기간: 2022-08-29 00:00 ~ 2022-09-02 23:59 상태평가시 A~A+: 30% 이하, C+ ~ F: 20% 이상

⑤

⑥ A+(4.5)~A(4.0) 최대: 8 0 0% C+(2.5)~F(0.0) 최소: 5 0 0%

⑦

순번	학과전공	학년	분반	학번	성명	재수강	종석	중간	기말	과제(태도)	기타1	기타2	총점	등급	평점	F학점사유
1		2	H1			N										-선택-
2		2	H1			N										-선택-
3		2	H1			N										-선택-
4		3	H1			N										-선택-
5		2	H1			N										-선택-
6		2	H1			N										-선택-
7		3	H1			N										-선택-
8		2	H1			N										-선택-
9		2	H1			N										-선택-
10		2	H1			N										-선택-
11		2	H1			N										-선택-
12		2	H1			N										-선택-
13		2	H1			N										-선택-
14		2	H1			N										-선택-
15		2	H1			N										-선택-
16		2	H1			N										-선택-

- ①영역에서 학년도, 학기제구분, 학기, 교번/성명 (자동세팅)후 성적입력할 과목을 선택한다.

- ②영역에 조회된 교과목의 평가유형, 평가방식, 점수입력방식, 학점, 시수 정보들이 표시된다.
- ③영역에 성적미입력 과목 또는 성적입력 후 제출하지 않은 과목은 미제출로 표시된다.
- ④영역에 강의계획서에 입력한 평가배점 기준이 표시된다.
- ⑤영역의 P전체입력은 PASS과목인 경우 전체학생에게 'P'등급을 부여한다.
'F'학생 존재시 수정.
- ⑤영역의 점수입력방식변경은 항목별/총점만 입력여부를 변경한다.
- ⑤영역의 성적처리내역서는 제출(저장)후 입력한 성적처리내역을 출력한다.
- ⑤영역의 제출(저장)은 성적처리 후 최종 제출기능으로 해당과목을 강의평가한 학생에게만 부여한 성적이 보여지며 제출한 성적은 수정이 불가능하다.
- ⑤영역의 제출취소는 성적정정이 필요한 경우 제출취소후 수정이 가능하다.
- ⑤영역의 임시저장은 입력한 성적 자료를 임시로 저장하기 위한 기능으로
(장바구니 담기 기능) 임시 저장한 성적은 학생들에게 보여지지 않는다.
- ⑤영역의 엑셀은 ⑦영역에 조회된 학생을 엑셀로 다운받아 성적을 입력할 수 있다
- ⑤영역의 업로드는 엑셀로 입력한 성적처리내역을 업로드한다.
- ⑥영역은 상대평가 교과목인 경우 A등급 최대제한인원 및 C+ 등급이하 최소 제한인원을 표시한다.
-재수강학생은 A+을 취득할 수 없다

2. 성적 입력기간 준수

□학사일정에 따른 성적입력기간 내 성적을 반드시 입력

- 기간 내 성적을 입력하지 아니한 교과목의 담당교수는 '성적처리 지연 사유서'(붙임서식2)를 제출
- 성적을 착오입력 또는 기간 내 입력하지 아니하는 경우 장학생선발, 제 증명 발급, 졸업사정작업의 지연 및 기타 성적에 관한 민원 발생을 야기할 수 있음

□성적입력기간에 성적을 입력하지 아니하는 경우 성적열람 및 이의신청 기간에 학생이 열람하는 경우 빈칸이기 때문에 학생이 성적확인 불가함

3. 성적처리내역서 및 출석부 등 제출

□교과목 담당 교원은 학사행정 정보시스템에 성적입력(확정)이 완료되면 성적처리내역서와 출석부(학사행정 - 수업관리 - **출석부 출력**)를 출력하여 최종 확인을 한 후 서명(날인)하여 소속 학과 사무실에 제출

-학과장은 교원의 제출 자료를 취합하여 교무입학처(교무과)에 제출

□On-line(사이버)과 Off-line 수업을 병행하는 수업의 출석부는 사이버 출석부와 수기 출석부를 모두 제출

□성적처리가 완료된 교원은 상기 내용을 참고하여 다음의 서류를 즉시 제출하여야 함

- 성적처리내역서(필수)
- 출석부(필수)
- 상대평가 미적용 사유서(해당교원)
- 성적처리 지연 사유서(해당교원)

V. 교수-자녀 수강 신고 및 성적처리

□강의를 수강하고자 하는 학생이 교과목 담당교원의 자녀인 경우 또는 재학하고 있는 자녀가 있는 경우 해당교원은 사전에 총장에게 이를 신고할 의무(학사에 관한 규정 제27조 제2항)

□학생이 교과목 담당교원의 자녀인 경우 해당 교원은 최종 성적 확정 전에 출석, 과제 제출, 시험 등 성적 산출근거 등을 학과장에게 제출할 의무(학사에 관한 규정 제64조의3)

-학과장은 제출된 성적에 대해 공정 여부를 확인 후 총장의 승인을 받아 성적을 확정

□총장은 교원이 위와 같은 사전신고와 확인 및 승인 절차를 이행하지 아니할 경우 필요한 조치를 취할 수 있음

VI. 성적 확정 후 정정

- ☐ 확정된 성적은 임의로 정정 불가. 다만 성적표에 오기 또는 누락이 있는 경우 다음 학기 개시 30일전까지 교무입학처장의 허가를 받아 정정 가능
-이 경우 교무입학처에 ‘성적정정원’(붙임서식3)을 사전에 제출
- ☐ 성적이 확정되면 당해학기 장학수혜 대상자를 선정하는 자료로 활용하며, 성적확정 후 정정된 학점은 취득학점으로 인정하되 장학수혜자 대상자 선정 자료로는 활용하지 아니 하므로 성적 확정에 신중을 기하여 처리

VII. 성적평가 자료의 보관

- ☐ 시험답안지 등 성적평가 자료(시험지, 과제물, 레포트, 출석부 등)는 교과목 담당 전임교원이 5년간 보관하여야 하며, 강사와 특수신분교원의 성적평가 자료는 소속 학과장이 인수받아 5년간 보관
-강사와 특수신분교원은 상기 성적 평가 자료를 성적 확정 후 즉시 소속 학과장에게 반드시 제출하여 5년간 보관하도록 하여야 함
- ☐ 교무입학처장은 교원 또는 학과장으로 부터 제출받은 성적처리내역서와 출석부를 5년간 보관하여야 함

VIII. 학사경고(자) 관리

1. 조기경보 및 학사경고 예방을 위한 조치

- ☐ 직전학기 성적이 평점평균 1.80 미만인 학생에 대하여는 개별 안내 문자를 발송하여 사전에 경보
- ☐ 기초학습능력이 부진(신입생)하거나 학사경고를 받은 학생을 대상으로 학습역량 향상을 지원하기 위한 프로그램 운영
- ☐ 학기 중에 장기 결석(2주 연속)자 모니터링을 통하여 대상자를 선정하여 학생 본인과 지도교수에게 경보 안내문자를 발송

2. 학사경고 대상자 선정 · 통보

- ☐ 매학기 성적평점평균이 1.75 미만인자에게는 학사경고 처분
- ☐ 학사 경고자로 확정된 자에 대하여는 지체 없이 본인 또는 보호자, 소속 학과장 및 지도교수, 학생지도 관련 행정부서에 통보
- ☐ 학사경고자 명단을 통보받은 해당 학생의 소속 학과장 및 지도교수는 다음 학기에 2회 이상 면담 등 특별지도를 하고 그 결과를 교무입학처장에게 보고

3. 면담지도 등 사후관리

- ☐ 교수학습개발센터, 학생상담센터 등 학생지도 관련 부서장은 매학기 교무입학처장으로부터 통보받은 학사경고자와 학업저성취학생의 학습능력 향상을 위한 특별 교육 프로그램을 제공하여 참여하도록 하고, 그 결과를 교무입학처장에게 보고
- ☐ 학사경고자로 확정된 자는 다음 학기 개시 전 또는 학기 개시 후 1회 이상 교수학습개발센터에서 운영하는 학습능력 향상 특별 교육 프로그램에 참여 의무
- ☐ 학사경고자와 학업 저 성취 학생에 대한 관리체계는 교무입학처에서 매년 단위로 점검하고 개선계획을 총장에게 보고

IX. 사후조치 및 기타

- ☐ 이 지침(매뉴얼)에서 교원이라 함은 전임교원, 특수신분교원, 강사를 총칭하는 의미로 이해
- ☐ 교원업적평가의 교육영역에 “성적평가보고 및 환류 달성도” 반영
- ☐ 성적평가의 공정성에 관한 내용은 교육수요자 만족도 조사 시 조사항목에 포함하여 조사하고, 조사결과를 환류
- ☐ 이 지침은 매 학기 초 또는 학기 도중에 성적평가와 학사경고 위험자 등에 대한 사전 관리 등을 위하여 정례적으로 협조전을 발송
- ☐ 교무입학처장은 매 학기 종료 후 이 지침에 규정된 사항에 대하여 적정하게 이행되었는지 여부를 점검하는 등 사후 조치를 강구하여야 함

(별표1)

$$\text{출석성적산출표} [= \{(\text{주당시수} \times 4 - \text{결석시수}) / \text{주당시수} \times 4\} \times 20]$$

반영비율		20%(3주이상출석)											
결석시수	주당시수	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		3	7	11	15	18	22	26	30	33	37	41	45
0		20	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0
1		15	17.5	18.3	18.8	18.9	19.1	19.3	19.4	19.4	19.5	19.5	19.6
2		10	15.0	16.7	17.5	17.9	18.3	18.5	18.7	18.8	18.9	19.0	19.1
3		5	12.5	15.0	16.3	16.8	17.4	17.8	18.1	18.2	18.4	18.6	18.7
4	0		10.0	13.3	15.0	15.8	16.5	17.0	17.4	17.6	17.9	18.1	18.3
5			7.5	11.7	13.8	14.7	15.7	16.3	16.8	17.1	17.4	17.6	17.8
6			5.0	10.0	12.5	13.7	14.8	15.6	16.1	16.5	16.8	17.1	17.4
7			2.5	8.3	11.3	12.6	13.9	14.8	15.5	15.9	16.3	16.7	17.0
8			0	6.7	10.0	11.6	13.0	14.1	14.8	15.3	15.8	16.2	16.5
9				5.0	8.8	10.5	12.2	13.3	14.2	14.7	15.3	15.7	16.1
10				3.3	7.5	9.5	11.3	12.6	13.5	14.1	14.7	15.2	15.7
11				1.7	6.3	8.4	10.4	11.9	12.9	13.5	14.2	14.8	15.2
12				0	5.0	7.4	9.6	11.1	12.3	12.9	13.7	14.3	14.8
13					3.8	6.3	8.7	10.4	11.6	12.4	13.2	13.8	14.3
14					2.5	5.3	7.8	9.6	11.0	11.8	12.6	13.3	13.9
15					1.3	4.2	7.0	8.9	10.3	11.2	12.1	12.9	13.5
16					0	3.2	6.1	8.1	9.7	10.6	11.6	12.4	13.0
17						2.1	5.2	7.4	9.0	10.0	11.1	11.9	12.6
18						2.9	4.3	6.7	8.4	9.4	10.5	11.4	12.2
19						0	3.5	5.9	7.7	8.8	10.0	11.0	11.7
20							2.6	5.2	7.1	8.2	9.5	10.5	11.3
21							1.7	4.4	6.5	7.6	8.9	10.0	10.9
22							0.9	3.7	5.8	7.1	8.4	9.5	10.4
23							0	3.0	5.2	6.5	7.9	9.0	10.0
24								2.2	4.5	5.9	7.4	8.6	9.6
25								1.5	3.9	5.3	6.8	8.1	9.1
26								0.7	3.2	4.7	6.3	7.6	8.7
27								0	2.6	4.1	5.8	7.1	8.3
28									1.9	3.5	5.3	6.7	7.8
29									1.3	2.9	4.7	6.2	7.4
30									0.6	2.4	4.2	5.7	7.0
31									0	1.8	3.7	5.2	6.5
32										1.2	3.2	4.8	6.1
33										0.6	2.6	4.3	5.7
34										0	2.1	3.8	5.2
35											1.6	3.3	4.8
36											1.1	2.9	4.3
37											0.5	2.4	3.9
38											0	1.9	3.5
39												1.4	3.0
40												1.0	2.6
41												0.5	2.2
42												0	1.7
43													1.3
44													0.9
45													0.4
46													0

(별표2)

$$\text{출석성적산출표} [= \{(\text{주당시수} \times 4 - \text{결석시수}) / \text{주당시수} \times 4\} \times 30]$$

반영비율		30%(3주이상출석)											
결석시수	주당시수	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		3	7	11	15	18	22	26	30	33	37	41	45
0		30	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0
1		22.5	26.3	27.5	28.1	28.4	28.7	28.9	29.0	29.1	29.2	29.3	29.3
2		15	22.5	25.0	26.3	26.8	27.4	27.8	28.1	28.2	28.4	28.6	28.7
3		7.5	18.8	22.5	24.4	25.3	26.1	26.7	27.1	27.4	27.6	27.9	28.0
4		0	15.0	20.0	22.5	23.7	24.8	25.6	26.1	26.5	26.8	27.1	27.4
5			11.3	17.5	20.6	22.1	23.5	24.4	25.2	25.6	26.1	26.4	26.7
6			7.5	15.0	18.8	20.5	22.2	23.3	24.2	24.7	25.3	25.7	26.1
7			3.8	12.5	16.9	18.9	20.9	22.2	23.2	23.8	24.5	25.0	25.4
8			0.0	10.0	15.0	17.4	19.6	21.1	22.3	22.9	23.7	24.3	24.8
9				7.5	13.1	15.8	18.3	20.0	21.3	22.1	22.9	23.6	24.1
10				5.0	11.3	14.2	17.0	18.9	20.3	21.2	22.1	22.9	23.5
11				2.5	9.4	12.6	15.7	17.8	19.4	20.3	21.3	22.1	22.8
12				0.0	7.5	11.1	14.3	16.7	18.4	19.4	20.5	21.4	22.2
13					5.6	9.5	13.0	15.6	17.4	18.5	19.7	20.7	21.5
14					3.8	7.9	11.7	14.4	16.5	17.6	18.9	20.0	20.9
15					1.9	6.3	10.4	13.3	15.5	16.8	18.2	19.3	20.2
16					0.0	4.7	9.1	12.2	14.5	15.9	17.4	18.6	19.6
17						3.2	7.8	11.1	13.5	15.0	16.6	17.9	18.9
18						1.6	6.5	10.0	12.6	14.1	15.8	17.1	18.3
19						0.0	5.2	8.9	11.6	13.2	15.0	16.4	17.6
20							3.9	7.8	10.6	12.4	14.2	15.7	17.0
21							2.6	6.7	9.7	11.5	13.4	15.0	16.3
22							1.3	5.6	8.7	10.6	12.6	14.3	15.7
23							0.0	4.4	7.7	9.7	11.8	13.6	15.0
24								3.3	6.8	8.8	11.1	12.9	14.3
25								2.2	5.8	7.9	10.3	12.1	13.7
26								1.1	4.8	7.1	9.5	11.4	13.0
27								0.0	3.9	6.2	8.7	10.7	12.4
28									2.9	5.3	7.9	10.0	11.7
29									1.9	4.4	7.1	9.3	11.1
30									1.0	3.5	6.3	8.6	10.4
31									0.0	2.6	5.5	7.9	9.8
32										1.8	4.7	7.1	9.1
33										0.9	3.9	6.4	8.5
34										0.0	3.2	5.7	7.8
35											2.4	5.0	7.2
36											1.6	4.3	6.5
37											0.8	3.6	5.9
38											0.0	2.9	5.2
39												2.1	4.6
40												1.4	3.9
41												0.7	3.3
42												0.0	2.6
43													2.0
44													1.3
45													0.7
46													0.0

5. 장학관련 문의

1) 종류

가. 농어촌출신대학생 학자금융자 : 한국장학재단(www.kosaf.go.kr)

나. 정부보증학자금 : 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr)

2) 대상자

가. 농어촌출신대학생학자금 : 농어촌지역에 주소를 두고 6개월(180일) 이상 거주하고 있는

학부모의 자녀 및 농어업에 종사하는 대학생 본인 중 학부에 재학 및 입학예정인 학생

나. 정부보증학자금 : 재학 중인 대학(원)생

3) 상환방법

가. 농어촌출신대학생학자금

- 졸업 또는 수료 후 최대 2년 거치

(월별, 분기별, 반기별, 연별 분할상환 및 일시상환 선택)

나. 정부보증학자금(일반상환 학자금 대출) : 최장 20년(최대 10년 거치, 10년 상환)

가) 거치기간은 대출금의 이자만 상환하는 기간

-학생은 남은 재학년수, 군필 여부 등에 따라 결정되는 최장거치기간 내에서 연(年)단위로 거치기간 선택 ※ 4년제 대학 3학년 2학기 재학생일 경우 3학년, 4학년 2년을 남은 재학연수로 포함

나) 최장거치기간 계산 = 남은 재학년수 + 복무기간(군미필자에 한함) + 3년(연수1년, 휴학1년, 졸업 후 유예 1년 [학부])

다) 상환기간은 대출금의 원금과 이자를 상환해 나가는 기간(학생이 최장 10년 이내에서 선택)

라) 상환 및 거치기간은 최초 대출약정 이후 변경할 수 없음(다만 조기상환은 가능하며, 이 때 별도의 중도상환수수료는 없음)

■ 주관부서 : 사무학생처 (☎ 041-359-6056) / 한국장학재단(☎ 1599-2000)

6. 국가장학금 안내

- 1) 취지 : 높은 수준의 대학등록금으로 인한 가계의 부담 완화 대책 마련
 - 대학생이 경제적 여건에 관계없이 누구나 의지와 능력에 따라 고등교육 기회를 가질 수 있도록 지원
- 2) 지원대상 : 대한민국 국적을 소지한 국내대학의 소득 9분위 이하 대학생
 - 최소한의 성적 및 이수학점 기준을 충족하는 경우에 지원

구분	성적 · 이수학점 기준
신입생 및 편입생	첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용
재학생 및 편입생	직전학기 12학점 이상 이수자로 100점 만점의 80점 이상 성적을 획득한 자

단, 기초, 차상위는 100점 만점 성적 70점 이상, 장애인의 경우 성적 기준 폐지

- 3) 신청일정(2차) : 홈페이지 공지사항 참고
- 4) 신청방법 : 한국장학재단(www.kosaf.go.kr) 홈페이지에 접속하여 공인인증서로 로그인 후 신청

■ 주관부서 : 사무학생처 (☎ 041-359- 6056) / 한국장학재단(☎ 1599-2000)

7. 학생증 발급 안내

1. 발급
 - 1) 신규 : 신입생(편입생 포함)에 한하여 입학과 동시에 발급하고 학적에 변동이 없는 한 졸업시까지 사용하게 된다.
 - 2) 재발급 : 학생증의 분실 및 파손 등으로 재발급을 받고자 하는 학생은 재발급 신청서를 제출하여 승인을 받아야 한다.
2. 학생증 발급
 - 학생증을 발급에 필요한 관련 기본정보 및 제출 자료 등을 준비하여 학과 사무실로 제출한다.
 - 학생증에 첨부할 사진은 6개월 이내에 촬영한 것으로 가로 3cm, 세로 4cm 크기로 한다.
3. 학생증 발급처 : 신규 및 재발급 - 당진캠퍼스 본관 사무학생처 ☎ 041-359-6060

8. 동아리 안내

'동아리'란 순 우리말로 '목적'을 같이 하는 무리들의 모임'이라는 뜻으로 취미나 관심분야가 같은 사람끼리 모여 전문적인 기능이나 공통의 이해를 추구하는 자치기구이다. 일명 '서클'이라고 하는 동아리는 '대학생활의 꽃'으로 불릴 만큼 대학생활에서의 큰 비중을 차지하고 있다.

동아리는 여가 시간을 이용하여 취미 생활을 가질 수 있을 뿐만 아니라 폭넓은 대인 관계를 형성할 수 있는 공간이며, 나아가 자기 발전을 꾀할 수 있는 자아실현의 장이 되기도 한다. 또한 최근 이기주의와 개인주의가 난무하는 사회 속에서 함께 사는 공동체적인 삶의 문화를 이루어내기도 하며, 학과 공부나 활동에서 얻을 수 없는 또 다른 문화를 접하고 배운다는 점에서 그 의미가 크다고 할 수 있다.

■ 주관부서 : 사무학생처 (당진캠퍼스 ☎ 041-359-6060), (영암캠퍼스 ☎ 061-469-1127)

◆ 동아리 현황(당진캠퍼스)

연번	분과	동아리명	창립일	지도교수	회장명	활동내용
1	체육	유도 동아리	2019.04.28	이의주	이문수	유도동아리
2	봉사	POSS	2016.03.09	정병수	이시연	누리캡스(방법순찰)
3	봉사	4-H	2022.04.19	이은희	류도연	4H - 청년농업 봉사
4	체육	터틀런	2023.03.15	강민구	엄호연	건강 및 다이어트
5	체육	DRIVE	2024.03.26	이영오	정의진	탁구 활동
6	학술	SH항공영어 동아리	2025.03.02.	노요섭	곽지용	항공영어회화
7	학술	하나미	2024.03.27	김형호	허준희	일본어 배우기

◆ 동아리 현황(영암캠퍼스)

연번	분과	동아리명	창립일	지도교수	회장명	활동내용
1	체육	올라잇	2025.03.14	김형우	허동민	농구
2	학술	세한토목달	2022.03	김성철	정재훈	토익(영어)
3	종교	CCC	1997.09.30	박대현	구은광	종교
4	봉사	사랑밭	2023.03.22	김보나	이시형	봉사
5	예술	소리사랑	2008.03.14	진의남	공성현	버스킹
6	예술	EXIT	1997.03.03	김상섭	박창민	버스킹
7	체육	SBC	2025.03.10	김형우	이태경	야구

9. 학술정보원

다양하고 전문적인 학술자료 및 학습 환경 지원

학술정보원은 ‘세한대학교 중장기발전계획 「세한 VISION 2030」’ 달성을 지원하기 위해 교수 학습 및 연구에 필요한 학술자료와 맞춤형 학습 환경을 제공하고, 이용자 만족도 향상을 위한 도서관 서비스를 개발하고 운영하며, 교육 수요자 중심의 미래지향적 대학도서관 운영을 통해 ‘배움과 지식의 보고’로서 그 순기능과 역할을 충실히 수행하고 있습니다.

우리 학술정보원은 본교 재학생과 교직원에게 학술자원 및 전문서비스를 제공하여 대학의 교육 및 연구경쟁력 향상에 기여하고 도서관 시설 및 자료를 개방하여 지역주민 평생교육의 장으로 활용하고자 합니다.

1. 학술정보원의 주요 프로그램

가. 대출반납

구분		대학생	대학원생	교원	시간강사	직원 및 조교	외부이용자
대출	권수	5	5	30	5	5	2
	기간	15	30	90	15	30	7
연장	횟수	1	1	1	1	1	—
	기간	7	15	30	7	15	—
연체료		1일 1권당 100원					

나. 문화프로그램

프로그램	대상	내용	비고
전자정보박람회	전체 재학생	구독하고 있는 전자자료들의 이용법을 배움으로써 학습의 질 향상	학술정보원 운영위원회
세한필독서 및 올해의 추천도서 선정		세한대학교의 필독서와 추천도서 선정	
북콘서트		작가 특강 및 저자와의 대화	
올해의 한 책 선정		한 책 선정위원회 후보도서 선정 및 올해의 한 책 투표로 선정	광주·전남지역 대학도서관 네트워크 협의회
한책 도서 교환전		올해의 한 책·동반도서와 개인 소장 도서 교환	광주·전남지역 대학도서관 네트워크 협의회
테마 도서전시회		올해의 한 책 관련 주제 전시회	광주·전남지역 대학도서관 네트워크 협의회
책읽기 행사		재학생들의 책 읽는 습관 배양 및 추천도서 이용 확대를 위해 하루에 3시간 이상 독서	
세한독서클럽		자율적인 독서모임을 통한 올바른 독서문화와 다양한 독후활동을 장려	
서예전시회		서예 작품 전시 및 서예 체험	

2. 이용방법

- 자료나 학습 공간이 필요할 때 자유롭게 방문
- 학술정보원 홈페이지 <http://lib.sehan.ac.kr>

3. 이용시간

구분	당진캠퍼스	영암캠퍼스
평일(월~목)	09:00-23:00	08:30-21:00
평일(금) / 방학 기간	09:00-18:00	08:30-17:30
주말(공휴일 포함)	휴관	
시험 1주 전(월~금)	09:00-22:00	08:30-21:00
시험 기간(월~목)	09:00-23:00	08:00-22:00

※ 학기별 이용시간은 학술정보원 홈페이지를 참고해주시길 바랍니다.

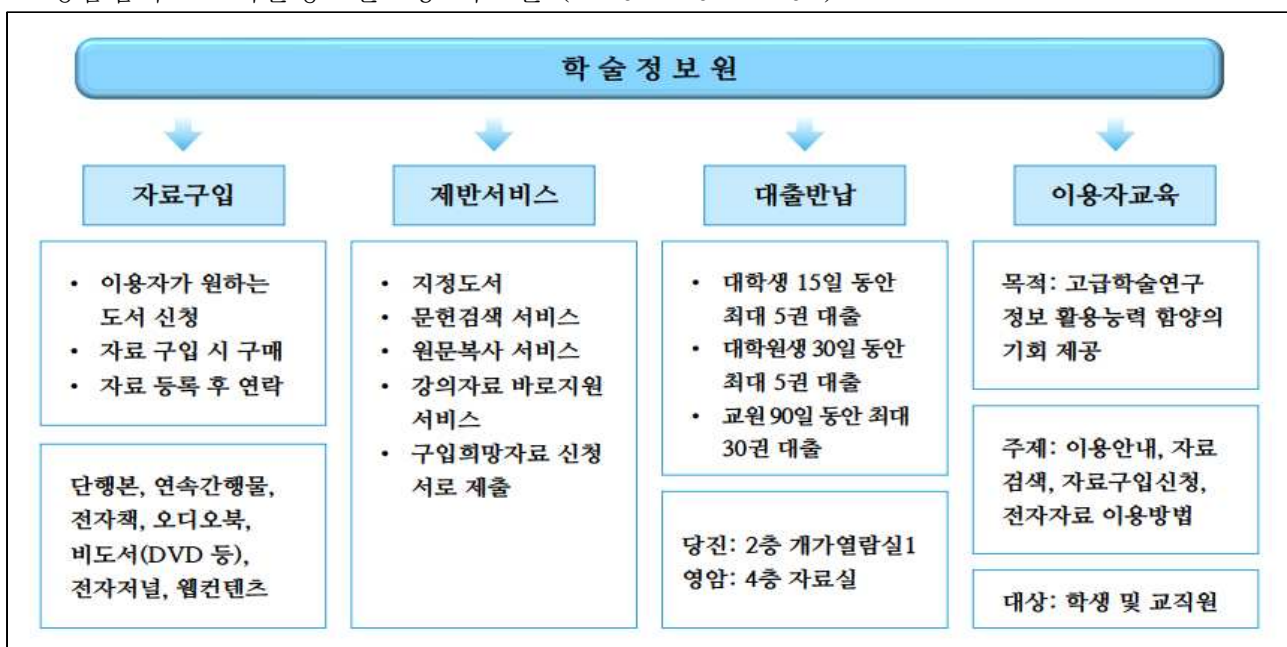
4. 제반서비스

- 지정도서 제공 서비스: 각 학부학과 수업에 필요한 필수자료 신청
- 문헌검색 서비스: 연구 및 수업에 필요한 국내 자료 검색
- 원문복사 서비스: 타 대학도서관 소장자료 복사 서비스
- 강의자료바로지원 서비스: 연구 및 수업에 필요한 자료 신청
- 구입희망자료 자료구입 서비스

5. 문의

당진캠퍼스 : 학술정보원 2층 개가열람실1 (☎041-359-6074)

영암캠퍼스 : 학술정보원 4층 자료실 (☎061-469-1161)





10. 생활관 안내(당진캠퍼스)

◆ 생활관 소개

교학재1



교학재1 냉난방 및 위생시설



교학재1 호실 내부시설



교학재2



교학재2 냉난방 및 위생시설



교학재2 호실 내부시설



1. 수용 현황(당진캠퍼스)

구분	생활관	층수	면적(m ²)	호실평수	인실	호실 수	수용인원	비고
남/여 생활관	교학재1	4	4,839	6.1	2	157	314	
	교학재2	4	3,827	6.3	2	116	232	
누계						273	546	

2. 입·퇴관 안내

－ 중도 퇴관 절차 : 특별한 이유가 없는 한 해당 학기 퇴관할 수 없음.(단, 학적변동, 건강, 취업관련 등 가능)

－ 퇴관신청서 작성 및 제출 방법

퇴관 2일전 신고→행정사무실 확인(퇴관사유, 비품 등)→열쇠 반납→퇴관(일정에 따라 환불금은 계좌로 입금)

－ 생활관 입관 선발 기준

- 1) 신입생 우선 선발 2) 원거리 거주자 3) 외국인 재학생 4) 장애인 본인
- 5) 학업 성적 우수자 6) 생활관 상벌 점수 7) 가계 형편이 곤란한 자

－ 생활관 입관자격의 제한

- 1) 학칙에 의거 징계처분(유기정학 이상)
- 2) 생활관에서 퇴관처분을 받은 사실이 있는 자
- 3) 전염성 질환자 및 보균자(활동성)
- 4) 휴학 중인 자
- 5) 해당 학기 등록을 필하지 않은 자
- 6) 기타 생활관장이 부적당하다고 인정하는 자

3. 생활관 개방시간 및 소등시간

－ 개방시간

- 1) 생활관 출입문 폐쇄 : PM 23:00 ~ AM 06:00
- 2) 생활관 출입문 개방 : AM 06:00 ~ PM 23:00
- 3) 소등시간 : AM 00:00 ~ (소등시간 이후 공용실 사용 금지)

－ 냉·난방 및 온수 공급(기후변화에 따른 운영)

- 1) 난방 공급 기간 - 1학기 : 03월 01일 ~ 04월말 / 2학기 : 10월 중순 ~ 12월말
- 2) 온수 공급 시간 - 24시간

4. 식당 이용

- 위치 : 본관 지하1층
- 이용시간
 - 1) 중식 : 11:30 ~ 13:20
 - 2) 석식 : 17:30 ~ 18:20
- 생활관생 이용방법
 - 1) 의무식 : 평일(월~목) 중식, 석식
 - 2) 자유식 : 금요일 중식, 석식
- 일반학생 이용방법 : 월~목 중식, 석식 자유식으로 이용(식권구매)

5. 업무 및 관생수칙

- 영암캠퍼스와 동일함

6. 주요 행사

- 생활관 오리엔테이션(입관 후 1주일 내 실시)
- 소방교육, 화재대피훈련(학기 중 1회 실시)
- 생활관 체육대회(학기 중 1회 실시)

생활관 안내 (영암캠퍼스)

생활관(영암캠퍼스)는 원거리 학생들의 통학이나 자취생활에서 오는 어려움과 생활비 부담을 덜어주며, 면학에 편의를 제공하고 공동체생활을 통하여 규율과 질서의식을 익히도록 한다.

1. 생활관 업무안내

- 1) 입 · 퇴관 : 신입생, 재학생의 생활관 입주에 관련된 업무수행
- 2) 학생지도 : 생활관 OT, 생활관생을 위한 문화활동, 상벌점관리, 학생상담 및 민원처리
- 3) 일반업무 : 생활관 운영위원회, 건물관리, 시설관리, 용역관리
- 4) 재난안전교육 : 소방교육, 야간화재대피훈련

2. 생활관 소개

- 1) 남자생활관 : 무등학사, 왕인학사(운동부)
- 2) 여자생활관 : 국제학사, 유달학사

구분	생활관	층수	연면적(m')	호실면적(평)	인실	호실수	수용가능인원	비고
남 자	왕인학사	5	4,486	8.25	4	78	312	
	무등학사	10	5,896	6.14	2	126	252	
소 계						204	564	
여 자	국제학사	10	6,715	6.6	2	159	318	
	유달학사	5	1,918	6.6	2	68	136	
소 계						227	454	
합 계						431	1,018	

3. 학생식당 소개 및 운영시간(국제, 무등식당)

구분	식당명	위치	좌석수	비고
남자생활관	무등학사식당	무등학사 1층	155석	
여자생활관	국제학사식당	국제학사 1층	100석	
계			255석	

구 분		운영시간	식비(원)	비고
가. 주중 (월~금)	중식	11 : 30 ~ 13 : 30	4,400	의무식
	석식	17 : 00 ~ 18 : 30	4,400	의무식
나. 토요일	중식	11 : 30 ~ 13 : 30	4,500	자유식(무등식당만)

4. 주요시설, 난방 · 온수사용시간, 편의시설

가. 주요시설

1) 개별호실 (국제, 무등, 유달학사) : 호실별 유무선공유기(wifi), 책상, 의자, 책꽂이, 침대, 옷장, 신발장, 휴지통, 에어컨

2) 공용시설

- 국제학사 : 학생식당(1층), 독서실(1층), 세탁실(1층), 정수기(1, 3, 5, 7, 9층)
TVROOM(1층, 4층)
- 무등학사 : 학생식당(1층), 독서실(4, 7층), 휴게실(5층), 세탁실(호등관 1층)
정수기(3, 5, 7, 9층)
- 왕인학사 : 독서실(2층), 세탁실(2, 5층), 정수기(3, 4, 5층)
- 유달학사 : 세탁실(1층), 정수기(1, 3, 5층)

3) 난방기간

1학기 : 3월 1일 ~ 5월 31일(3개월)

2학기 : 10월 10일 ~ 12월 12일(3개월)

4) 온수 공급시간 : 24시간 공급

5) 편의시설

독서실(국제, 무등, 왕인), 세탁실, 세면실, 샤워실 및 화장실, TV-Room,
냉·온정수기, 공중전화, 무인복합기, 음료자판기, 비상약품, 전자렌지

5. 생활관 개방시간

생활관 출입문 개방 : 06:00

생활관 출입문 폐쇄 : 24:00

6. 관생수칙

제1조[목적]

이 수칙은 세한대학교 생활관 규정 제7조에 의거하여 질서 있는 공동생활을 영위하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조[명칭]

이 수칙은 생활관관생수칙이라 한다.

제3조[입관]

입관 예정자는 입관 전에 생활관비를 납부하여야 한다.

제4조[관생호실배정]

호실배정은 생활관장이 하며, 배정된 호실은 관생 상호간의 동의에 의해 임의로 변경할 수 없다. 단, 2인실이 1인실로 될 경우 호실 배정을 재 조정할 수 있다.

제5조[퇴관]

① 다음과 같은 경우에는 퇴관을 명할 수 있다.

1. 휴학, 자퇴, 제적되었을 경우
2. 전염성 질환 등 건강상 이유로 단체생활이 곤란하다고 인정된 경우
3. 관생수칙을 위반하여 퇴관처분을 받게 된 경우
4. 기타 생활관운영위원회에서 인정한 경우

② 학기의 종료와 함께 모든 학생은 지정된 기일까지 퇴관절차에 의해 퇴관하여야 한다. 이를 준수 하지 않는 경우 다음 학기 입관에 불이익을 받을 수 있다.

③ 관생은 해당 학기 중에는 퇴관할 수 없으며, 부득이한 사유로 퇴관을 희망할 경우 퇴관신청서를 제출하여 생활관장의 승인을 받아야 한다.

④ 퇴관 승인을 받은 자는 퇴관 승인을 받은 날로부터 2일 이내에 호실 비품 등의

반납 및 이상 유무를 관계직원에게 확인 받은 후 퇴관하며, 손 망실 물품은 즉시 변상하여야 한다.

⑤ 관생수칙을 위반하여 퇴관처분을 받게 된 경우나, 퇴관절차를 받지 않고 무단 퇴관하는 관생은 생활관에 재 입관 할 수 없으며, 생활관비를 환불하지 않는다.

제6조[점호]

- ① 점호는 매일 실시하는 정규점호와 필요에 따라 수시로 실시하는 수시점호가 있다.
- ② 점호는 생활관장, 관계직원 또는 자치위원회 등이 실시하며, 다음사항을 점검한다.
 1. 인원점검(환자과약 등)
 2. 청소상태 및 화기안전상태
 3. 호실 비품 및 시설물 관리
 4. 지시사항전달 및 이행 상태점검
 5. 건의사항 수렴
 6. 기타 업무
- ⑤ 정규점호는 매일 23:00에 실시한다. 단, 생활관 사정에 따라 조정될 수 있다.

제7조[출입문폐쇄]

생활관의 모든 출입문은 24:00 ~ 06:00까지 폐문한다. 단, 생활관 운영에 따라 변경될 수 있다.

제8조[외박]

- ① 평일의 외박은 원칙적으로 허용하지 않는다. 단, 외박 사유 발생 시 행정사무실 또는 자치위원회에 사전 허가를 받아야 한다.(외박신청서 제출)
- ② 주말외박은 금요일 저녁부터 일요일 오전(12:00)까지로 한다.
- ③ 무단 외박의 처리는 별점기준에 의해 별점 처리한다.
- ④ 외박으로 인해 발생한 생활관비는 감면 또는 환불 되지 않는다.

제9조

[외부인의 출입 제한]

관생은 생활관장의 허가 없이 외부인을 호실이나 관내에 대동할 수 없으며, 특히 외부인은 숙박은 금한다.

제10조[공고 및 게시]

- ① 관생이 생활관내에 무단으로 공고물을 게시하거나 배포할 수 없다.
- ② 관생이 생활관내에 공고물을 게시하거나 배포하고자 할 때에는 생활관장의 승인을 받아야 하며,

지정된 게시판을 이용하여야 한다.

- ③ 무단 게시물이거나 유인물은 불법게시물로 간주하여 즉시 철거한다.

제11조[관리]

- ① 공동 시설물은 항상 아껴서 사용한다.
- ② 전기·수도·냉난방시설 등의 고장 및 시설물 파손 발견 시 행정사무실에 보고한다.
- ③ 생활관의 각종 시설 및 비품을 손 망실한 경우 원상회복에 필요한 일체의 비용은 해당 관생이 부담한다.
- ④ 관생은 개별 호실내의 화기단속 및 청소책임을 진다.
- ⑤ 관생은 열쇠 관리를 철저히 하여 도난 사고에 대비해야 하며, 도난사고에 대한 모든 책임은 본인이 진다.
- ⑥ 시설물 및 호실 비품은 생활관장의 허가 없이 생활관 밖으로 반출 할 수 없다.

제12조[행사 및 집회]

생활관내의 행사 및 집회는 원칙적으로 허용되지 않는다. 부득이한 경우에는 생활관장의 허가를 얻어야 한다.

제13조[금지행위]

- ① 공동생활의 안전과 화재의 예방을 위한 인화물질 반입 및 전열기구(TV, 전기매트, 커피포트, 가스버너, 전기히터, 전기풍로, 전기밥솥, 전기토스트기 등 화재위험성이 있다고 판단 되는 전열기구 일체) 사용행위
- ② 폭행·소란 및 소음을 일으키는 행위
- ③ 생활관내에서의 취사행위
- ④ 동물사육행위(시각장애인 안내 견은 제외)
- ⑤ 생활관내에서의 음주·도박행위
- ⑥ 관생이외의 외부인의 동반 숙식행위
- ⑦ 생활관내에서의 상행위
- ⑧ 그 밖의 관내질서를 문란하게 하는 행위

제15조[생활관비]

생활관 운영위원회에서 결정된 소정의 생활관비를 지정된 기일 안에 납부하여야 한다.

- ① 생활관비라 함은 관리비등 생활관 운영에 필요한 금액을 말한다.
- ② 중도 입·퇴관자의 생활관비는 입·퇴관 일을 기준으로 정한다.(생활관비 징수·환불 기준표참조- 별표1,2)
- ③ 특별개관(방학기간)의 생활관비는 운영위원회에서 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제18조[통신 및 우편]

생활관 내에서의 통신시설은 다음과 같이 이용한다.

- ① 교외의 전화는 공중전화를 사용한다.
- ② 모든 우편물은 우편보관소(학생봉사실)에서 본인이 수령한다.

제19조[생활지도]

- ① 생활관장, 관계직원 및 생활관장의 승인을 득한 자치위원은 관생들의 생활지도를 위해 사전 통고 없이 호실을 방문 및 지도할 수 있다.
- ④ 생활관장, 관계직원 및 생활관장의 승인을 득한 자치위원은 면학분위기 조성 및 단체 활동에 부적합한 행동을 하는 관생에 대하여 지도 및 벌점을 부과할 수 있다.

제20조[상점 및 포상]

- ① 공동생활에 솔선수범하여 타의 모범이 되거나 생활관 명예를 선양한 모범 관생에게 상점을 부여하거나 포상 할 수 있다.
- ② 상점은 별표3과 같다.
- ③ 당해 학기에 부여 받은 상점으로 벌점을 감할 수 있다.

제23조[벌점]

- ① 생활관의 면학분위기 조성 및 질서를 위해 벌점을 부과하고 벌점 표(별표4)에 의해 조치한다.
- ② 벌점은 후학기 생활관 입관대상자 선발 시 선발요인으로 반영할 수 있다.
- ③ 퇴관처분을 받은 관생은 추후 생활관에 재 입관할 수 없다.

제24조[징계]

제23조에 해당하는 행위를 한 관생은 다음과 같이 경고한다.

- ① 경고처분 : 벌점이 부과되는 경우 매회 경고조치를 취한다.
- ② 퇴관처분 : 관생수칙 제26조(퇴관처분)에 해당하는 벌칙행위

제25조[변상]

다음 각 호에 해당하는 경우 원상회복을 원칙으로 하며, 해당 관생은 즉시 변상조치하여야 한다.

- ① 실화 및 방화
- ② 관내 외 시설물의 손 망실
- ③ 호실 내 비품의 손 망실

제26조[퇴관처분]

다음 각 호에 해당하는 관생은 즉시 퇴관 조치한다.

- ① 비품 및 시설물을 고의로 파손한 경우

- ② 별점기준표(별표4)에 의해 해당 학기 별점 누계가 11점이상일 경우
- ③ 실화 및 방화한 경우
- ④ 관내에서 구타 및 폭행한 관생
- ⑤ 절도행위를 한 경우
- ⑥ 관내에서 도박행위 및 장소를 제공한 경우
- ⑦ 생활관내에서 취사행위를 한 경우
- ⑧ 이성 생활관 무단 출입 또는 숙박한 경우
- ⑨ 학칙위반(유기정학이상)으로 징계를 받은 경우
- ⑩ 인화물질 및 위험물을 사용 또는 반입한 경우
- ⑪ 무단으로 불법 집회를 주도한 경우
- ⑫ 불온전단을 제작 및 배포한 경우
- ⑬ 생활관규정 제12조(입관자격제한)의 규정에 해당하는 사실이 발생한 경우
- ⑭ 관내 출입 시 출입구 이외로 출입한 경우
- ⑮ 기타 공동생활이 부적당하다고 인정될 경우

제27조[연대책임]

제23조, 제25조, 제26조의 각호 중 2인 이상의 공동책임이 따르는 조항에 대해서는 호실 관생 전원에게 각호에 준하는 벌칙을 준다.

제28조

[화기 및 청소책임]

관생은 각자 관실 내의 화기단속과 청소의 책임을 진다.

제29조[세탁]

관생은 지정된 세탁실 이외에서의 세탁을 금한다.

제30조[부대시설 이용]

모든 부대시설의 이용시간은 22 :30까지를 원칙으로 한다.

제32조[긴급사태]

긴급사태가 발생한 때 관생은 관내 안내방송 및 생활관장·관계직원의 지시에 따라 행동하여야 한다.

보칙

제 1 조 (시행일)

이 내규는 1999년 8월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (다른 내규의 폐지)

이 내규의 시행과 동시에 기존의 수칙은 폐지된다.

부칙

- ① 이 규정은 2004년 7월 1일부터 개정 시행한다.
- ② 이 규정은 2006년 3월 1일부터 개정 시행한다.
- ③ 이 규정은 2007년 9월 1일부터 개정 시행한다.
- ④ 이 규정은 2009년 7월 1일부터 개정 시행한다.
- ⑤ 이 규정은 2012년 6월 18일부터 개정 시행한다.
- ⑥ 이 규정은 2016년 2월 1일부터 개정 시행한다.
- ⑦ 이 규정은 2020년 2월 13일부터 개정 시행한다.
- ⑧ 이 규정은 2022년 1월 25일부터 개정 시행한다.

6. 상 · 별점

[별표 1. 상점기준표]

구 분	상 점
1. 대학교 및 생활관 발전에 공이 많거나 명예를 선양시킨 관생 2. 생활관장 및 생활관 운영위원회에서 추천한 관생 3. 생활관에서 "모범방"으로 선정된 관생 4. 생활관 행사 도우미로 선정된 관생	5점
5. 관생수칙 및 퇴관처분에 해당하는 행위를 미연에 방지한 관생 6. 응급구호 활동에 신속히 대처한 관생 7. 타의 모범이 되며 봉사 및 희생정신이 투철한 관생 8. 자발적으로 생활관 환경미화에 힘쓴 관생	3점
9. 별점경감을 위하여 근면 성실하게 봉사활동을 실시한 관생	2점

[별표 2. 별점기준표]

구 분	별 점
1. 생활관의 명예를 훼손한 경우 2. 비품 및 시설물을 고의로 파손한 경우 3. 별점 누계가 30점이상일 경우 4. 실화 및 방화한 경우 5. 관내에서 구타 및 폭행한 경우 6. 절도행위를 한 경우 7. 관내에서 도박행위(도구반입 및 소지) 및 장소를 제공한 경우 8. 생활관내에서 취사행위를 한 경우 9. 이성 생활관 무단 출입 또는 숙박한 경우 10. 학칙위반(유기정학이상)으로 징계를 받은 경우 11. 인화물질 및 위험물을 반입 또는 사용한 경우	퇴관 및 별점30점

구 분	별 점
12. 공동생활의 안전과 화재 예방에 위해한 인화물질 및 전열기구를 반입 또는 사용한 경우(TV, 전기매트, 소형냉장고, 커피포트, 가스버너, 전기히터, 전기발열, 전기토스트기 등 화재위험성이 있다고 판단되는 전열 기구 일체) 13. 무단으로 불법 집회를 주도한 경우 14. 불온전단을 제작 및 배포한 경우 15. 관내 출입 시 출입구 이외로 출입한 경우 16. 생활관규정 제12조의 규정에 해당하는 사실이 발생한 경우	
17. 소란 및 소음을 일으키는 경우 18. 배정된 호실을 무단으로 변경한 경우 19. 생활관내에서 주류반입 및 음주한 경우 20. 관생이외의 외부인의 동반 숙식한 경우 21. 생활관내에서의 상행위를 한 경우 22. 생활관 내 행사, 교육(OT, 소방안전교육, 성교육 등)에 불참한 경우 23. 직원 및 자치위원의 업무상 지시 불응 및 반항한 경우	5점
24. 타인의 우편물 불법수취 및 개봉한 경우 25. ip주소를 임의로 도용한 경우 26. 호실 열쇠를 임의로 복사한 경우 27. 동물을 사육한 경우 (시각장애인 안내견은 제외)	4점
28. 생활관 내의 시설물을 무단 이동하거나 가공한 경우 29. 호실 앞 및 창밖으로 쓰레기를 투기한 경우 30. 생활관 입관 절차에 요구되는 서류를 미제출한 경우	3점
31. 호실 내의 정리정돈 및 청소가 극히 불량한 경우 32. 무단 외박한 경우 33. 생활관내에서 흡연하는 경우	2점
34. 외박신청서 작성후 지연 귀관한 경우 35. 출입문 폐쇄후 귀관한 경우(지연 귀관) 36. 소등에 불참한 경우	1점

7. 민원업무 및 편의전화 안내

가. 민원 및 행정업무

- 1) 생활관사무실 : 입 · 퇴관업무, 외출, 외박관련, 민원접수(불편사항, 보수사항)
 - 위치 : 국제학사 1층
 - 근무시간 : 평일 : 08:30 ~ 17:30(월 ~ 금), 점심시간 : 12:00 ~ 13:00
 - 연락처 : 행정사무실 (061-469-1180, 061-469-1181)

FAX : 061-469-1188

E-MAIL : sehan1180@sehan.ac.kr

– 생활관 주소 : 우) 58447 전남 영암군 삼호읍 녹색로 1113번지 세한대학교 (각 관 생활관 명칭 기재)

2) 생활관관리실 : 민원접수(불편사항, 보수사항)

– 국제학사(여생활관) 061-469-1184

– 무등학사(남생활관) 061-469-1185

– 근무시간 : 월~토 야간 17:30 ~ 23:00

나. 생활편의시설 위치 및 전화번호

1) 증명발급(자동발급기) 위치 : 중앙도서관 1층로비

– 문의 대학본부 교육지원처 (061-469-1127)

2) 학생식당

– 국제학사식당(여생활관) : 생명푸드시스템

– 무등학사식당(남생활관) : 생명푸드시스템

3) 운동관련 : 세한스포츠클럽 061-469-1133

– 체육관 1층(헬스장, 스쿼시장,) 학생복지회관 4층(탁구장), 축구장, 야구장(산학협력관 1층실내야구연습장), 학생복지회관 3층 (체력측정 및 운동처방-무료, 체력증진교실)

4) 세탁기 : 코인업 1544-0419, 010-7523-4600

– 국제학사(여생활관) 1층 세탁실

– 무등학사(남생활관) 무등학사 옆 호등관 1층

– 왕인학사(운동부생활관) 2층, 5층 세탁실

5) 무인복사기 : 큐브 1688-5667

– 국제학사(여생활관) 1층 로비

– 무등학사(남생활관) 1층 로비

6) 자동판매기 : 롯데칠성음료(주) 010-2347-9549

– 국제학사(여생활관) 1층 로비

– 무등학사(남생활관) 1층 외부

– 왕인학사(운동부생활관) 2층 로비

7) 보건실 : 보건복지관 2층 061-469-1559

8) 응급약품관련 : 국제학사 생활관사무실, 무등학사 관리실

9) 호실열쇠 및 출입카드 재발급 요청 및 반납

- 호실열쇠 및 출입카드 분실시 재발급시 비용(개별 10,000원)이 발생하며 생활관사무실에 문의
- 퇴관 시에는 호실열쇠와 출입카드는 생활관사무실에 반납, 미 반납시 보증금에서 차감됨.

8. 캠퍼스 맵



12. 구암교양교육원

구암교양교육원(GUAM; Get-ability, Unity, co-Area, self-Management)에서는 우리대학교의 인재상인 ‘창조적인 전문인’, ‘소통하는 봉사인’, ‘진취적인 실천인’으로 수립하기 위해 6대 핵심역량을 기반으로 DX 교양교육과정, co-Area 교육과정 등 다양한 교양교과목 및 비교과 프로그램을 구축·운영하고 있습니다. 이를 통해 우리 학생들이 창의성과 인성을 겸비한 자기 주도형 인재로 성장할 수 있을 것입니다.

○ 구암교양교육원

- 교양학부

- ① 시대적 흐름 반영 및 교육수요자의 요구에 부응하는 교양교과목 편성·운영
- ② 교육수요자만족도에 따른 핵심역량 제고

- 기초교양혁신센터

- ① 핵심역량에 기반한 교육과정 및 교양교과목 편성·운영
- ② 4차산업혁명 및 융합형 인재 양성을 위한 디지털역량 기반의 AX교양마이크로디그리과정 체계 구축 운영
- ③ 지역사회, 학생의 수요를 반영한 co-Area 교육과정 운영
- ④ 창의융합형 실무형 인재양성 교육과정체계 구축

- (영암·당진)인성기초역량비교과팀

- ① 핵심역량 기반 교양 비교과 프로그램 운영
- ② 전공역량 기반 비교과 프로그램 운영
- ③ 지역문제 해결을 위한 니즈중심 비교과 프로그램 운영
- ④ 융복합 및 인문학적 소양 함양을 위한 비교과 프로그램 운영
- ⑤ 교양 교과와 연계한 사고표현능력 함양을 위한 비교과 프로그램 운영
- ⑥ 의사소통능력 함양 비교과 프로그램 운영

○ 센터 위치

영암캠퍼스: 대학본부 2층 202호 구암교양교육원 기초교양혁신센터(061-469-1544)
 (영암·당진)인성기초역량비교과팀(061-469-1541)

○ 교양혁신센터 프로그램 지원체계

교양교육 체계							
교양교육 비전		GUAM 모델 적용을 통한 체계적 미래 공동체 인재 양성 및 AX교양마이크로디그리 인증 활성화					
교양교육 목표		핵심역량 사전진단 대비 사후진단 향상		역량별 교과 1개 이상 필수 이수		AX교양마이크로디그리 이수증 취득	
교양영역		언어소통 영역(Language) ^G		사회통합 영역(Union) ^U		미래발전 영역(Advance) ^A	
핵심역량		글로벌 역량	의사소통 역량	사회가치 역량	자기관리 역량	종합적 사고 역량	디지털 역량
이수 구분	핵심 교양	다문화 이해 및 수용력	디지털의사소통능력	협업능력	신체적 정서적 관리능력	융합적 사고력	AI활용능력
		글로벌 문화 이해력	의사표현능력	리더십	진로 경력 설계능력	논리적 비판적 사고력	자원정보활용능력
		글로벌 언어능력	경청이해능력	봉사정신	자기주도적 학습능력	창의적 문제해결능력	실무적응능력
기초 교양		언어소통기초(대학영어 필수)		사회통합 기초(응급처치이론과실제 필수)		미래발전 기초(AI이해 필수)	
구암인성기초(구암인성학, 구암시윤리 필수)							
특성화 교양		AX교양마이크로디그리 교육과정* ^M		[S] 스마트라이프형 [H] 디지털휴머니티형 [C] 문화예술콘텐츠형 [A] AID디그리형			
		co-Area 교양교육과정		지역사회문제 해결형 교양교과목(창업/지역사회연계)			
비교과		핵심역량연계 1교수1비교과 프로그램/ 1교수1특강/ 지역사회 연계 니즈중심 비교과 프로그램 기초학문 브릿지 비교과(의사소통역량 강화 프로그램/ 사고와표현능력키움경진대회 I / 사고와표현능력키움경진대회II)					

* AX교양마이크로디그리 교육과정

[S] 스마트라이프(Smart life)형: 자격증 취득 관련 글로벌 역량 및 디지털 활용 역량 증진

[H] 디지털휴머니티(Digital Humanity)형: 디지털 역량을 기반으로 종합적 사고 및 인문학적 감성 증진

[C] 문화예술콘텐츠(Culture contents)형: 디지털 역량을 통한 문화예술 콘텐츠 창조력 증진

[A] AID디그리형: AI 리터러시와 사고력, 윤리, 경험 기반 문제해결 등 미래 사회 핵심역량 증진

○ (영암·당진)인성기초역량비교과팀 프로그램 지원체계

비교과 프로그램						
비교과 비전	PRISM 모델 적용을 통한 핵심 및 전공역량 및 영역 기반 비교과 프로그램 체계화 및 운영 활성화					
비교과 목표	역량별 프로그램 개발 및 이수 균형확보		역량별 프로그램 이수 증가		비교과 프로그램 운영확대	
역량	글로벌 역량	의사소통 역량	사회가치 역량	자기관리 역량	종합적인사고 역량	디지털 역량
	핵심역량					전공역량
비교과 프로그램	1교수 1비교과	1교수 1특강	니즈중심 비교과 프로그램	사고와 표현 능력 키움 경진 대회	인문학특강	의사소통역량 강화 프로그램
	핵심역량기반 교양 비교과 프로그램 운영		니즈중심 비교과 프로그램 운영		전공역량 기반 비교과 프로그램 운영	
	자기주도형 비교과 학습 플랫폼					

13. 학생상담센터

체계화되고 전문적인 진로 및 심리상담 지원

학생상담센터는 학생들이 당면한 초기 대학생활 적응, 학업 적응, 대인관계, 진로 및 취업 고민, 그리고 심리정서적인 어려움 등을 개인상담, 심리검사, 집단상담, 각종 프로그램 및 특강 등의 서비스를 통해서 학생들이 자신의 문제와 고민을 해결하고 보다 성숙하고 건강한 사람으로 성장하도록 돕고 있습니다.



(1) 심리검사 :

- 성격 유형 및 정신건강 검사 : ego-gram, LCSl, MBTI, MMPI-2
- 진로 및 학업 관련 심리검사 : STRONG, 그림검사

(2) 상담

- 개인상담 : 진로 및 심리정서 개인상담
- 집단상담 및 상담프로그램 : 자기이해, 의사소통, 대인관계, 인성함양, 대학생활 적응지원

집단상담 및 상담프로그램	■ 검사지 활용 심리검사	자기이해 및 집단상담 연계
	■ 심리검사 활용 집단상담	-자기이해를 기반한 타인이해 -비슷한 욕구를 가진 학생들을 중심으로 역량강화 프로그램 구현을 통한 학생 및 학과 만족도 제고

■ 기초 진로탐색 및 방향성 설정 집단상담	-진로탐색 및 진로결정에 도움 -비슷한 욕구를 가진 학생들을 중심으로 역량강화 프로그램 구현을 통한 학생 및 학과 만족도 제고
■ 성교육 집단상담	성에 대한 바른 지식
■ 심리 및 정서지원	재학생의 행복한 대학 생활지원 강화
■ 학사경고자 대상 대학생활 지원	학사경고자 등 심층상담을 통한 중도탈락 방지에 기여
■ 장애학생 대상 학교생활 스트레스 극복	심리 정서적 안정과 학교적응
■ 소수자 학교생활적응지원	심리 정서적 안정과 학교적응 (장애학생, 유학생, 북한이탈, 다문화, 성인학습자)
■ 복학생&재입학생 대학생활적응 지원	심리 정서적 안정과 학교적응
■ 핵심역량 능력 향상	학과 맞춤형 핵심능력의 향상 및 학교생활만족도 향상 촉진
■ 예체능계열 올바른 대학생활 지원	예체능계열 재학생의 학교적응 및 바른 대학생활
■ 슬기로운 세한대학교 재학생 마음지킴서	슬기로운 대학생활
■ 학생상담센터 아웃리치	학생상담센터 홍보와 상담욕구 학생 파악
■ 평생지도교수 학생상담	전체 재학생의 맞춤형 상담서비스 제공
■ 4대폭력예방교육	4대 폭력의 예방 및 인식 함양 교육
■ 자살예방교육	자살 예방

- (3) 의무교육 및 상담프로그램 : 폭력예방교육, 자살예방교육, 신체 및 정신건강 프로그램
- (4) 위기학생 적응 지원 프로그램 : 학사경고자, 휴학자, 복학자, 장기결석학생 등 상담
- (5) 소수자를 위한 역량 강화 프로그램 : 장애인, 유학생, 다문화, 새터민
- (6) 생활관생을 위한 집중 상담 · 찾아가는 상담 및 심리 안정 코칭 지원
- (7) 지역주민 대상 협력 및 기여 : 교육, 봉사, 상담 지원
- (8) 이용방법
- 대학생활 중 도움이 필요할 때 On-off Line 채널을 통해 자율적으로 이용 가능함
 - 학생상담센터 홈페이지 <http://sc.sehan.ac.kr/>
- (9)당진캠퍼스 : 본관 3층 학생상담센터 (☎041-359-6118)
- 영암캠퍼스 : 대학 본부 2층 학생상담센터 (☎061-469-1364)

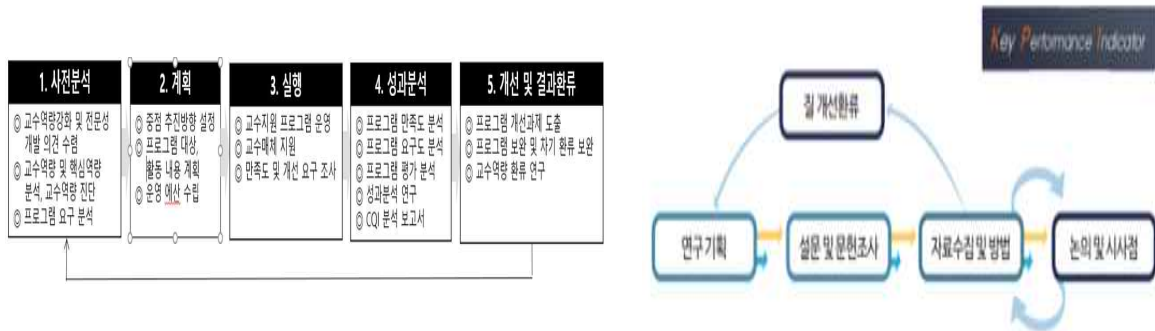
14. 교수학습개발센터

디지털, 정보화 시대 교수-학습 역량 중심 지원

교수학습개발센터(CTL, Center for Teaching and Learning)는 대학교육의 질을 향상시키기 위한 교수-학습 방법을 연구, 개발하여 21세기 지식창조시대를 대비하고 우리 대학 고유의 교육철학을 실현하고자 설립되었습니다.

본 센터는 교수역량 강화 · 학습역량 강화, 성과관리로 구성되어 있으며 각 영역별로 수요자의 요구를 고려한 다양한 프로그램을 개발 지원하고 있습니다.

□ CTL 성과관리

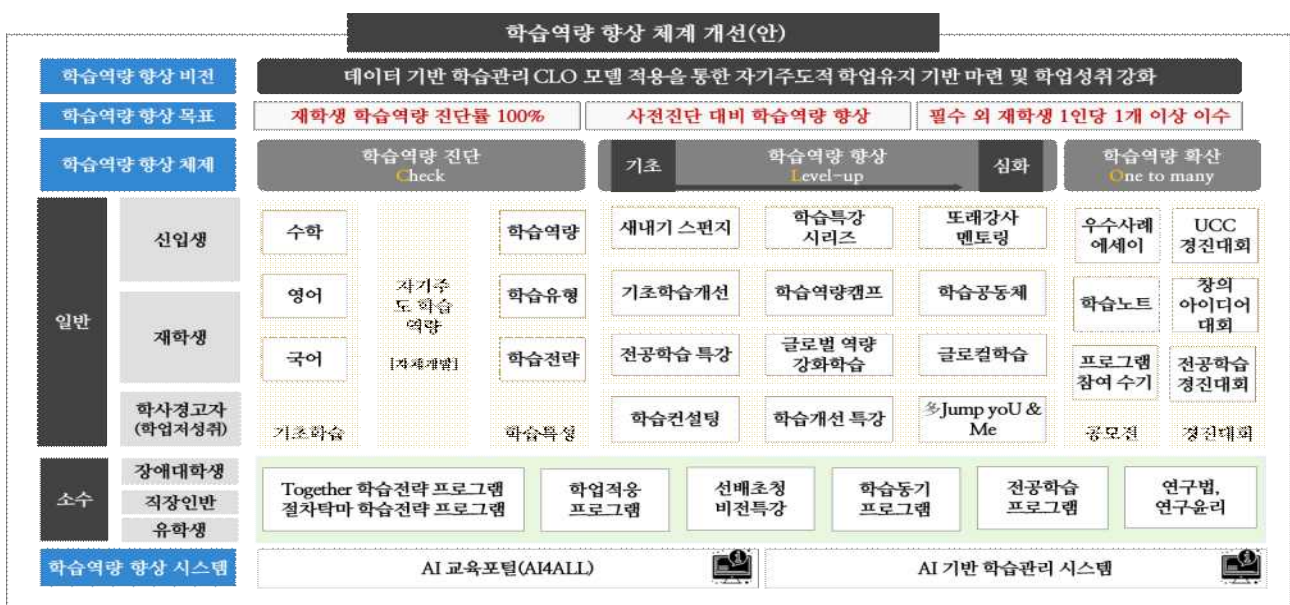


sub-KPI의 PDCA 환류 체계

측정평가_SH-KPI

□ 학습역량 강화 지원: CLO 모델(Check, Level-up, One-to-many)

○ 프로그램 체계



○ 프로그램 개요

구분	학습역량	프로그램	대상	내용
Check	자기개선 및 사회성 -자기관리 -자기책임성	- 새내기스편지: MLST-II 학습유형전략 검사	신입생	☞ 신입생 대학생활 적응 지원 프로그램
		- 기초학습능력 진단 (수학, 영어, 국어)		
		- 학습역량 진단	전체 재학생	☞ 학업성취도 및 자기 주도 학습 능 력 강화 프로그램
		- 학습컨설팅		
		- 성공학습 캠프		
		· 학습전략 진단 및 컨설팅 · 자기주도학습 동기제고 프로그램		
Level- up	정보구성능력 -정보관리 -지식구성	- 새내기스편지 글쓰기 특강 (자기표현, 발표력, 의사전달) - 기초학습 개선 프로그램 (수학, 영어, 국어)	신입생	☞ 신입생 대학생활 적응 지원 프로그램
	자원활용 및 자아인식 -지식활용 -문제해결 -자아정체성 -자기가치관	- 학습법 특강	전체 재학생	☞ 학습역량 향상 프로그램
		- 학습전략 특강		
		- 전공학습 워크숍		
	자기개선 및 사회성 -자기관리 -자기책임성 -사회적참여 -사회적 수용성 -사회화 -사회적실천	- 학습공동체 · 자율학습 동아리 · 전공학습 동아리 · 융합학습 동아리	전체 재학생	☞ 학습역량 향상 프로그램 ☞ 자기 주도적 학습 분위기 조성
		- 학업 성취 프로그램(多JUM+)	학업 저성취 학생	☞ 학사 경고자 및 학업 성취부진학생 성적 향상 프로그램
		· 학사경고자 (직전학기 학점 평균 1.75 미만) · 학업성취부진학생 (직전학기 학점 평균 3.0 미만)		
		- 동료멘토링: 또래강사 프로그램	전체 재학생	☞ 역량 우수학생 재능 활용 기회 제공 및 배우고 가르치는 쌍방향 학습 지원 프로그램
		- 성인학습자 지원 프로그램 : 절차탁마	성인 학습자	☞ 성인학습자들의 니즈 기반 맞춤형 프로그램
		- 소수자 지원 프로그램 : Together(장애학생, 이주배경학 생)	소수 학생	☞ 소수 학생들의 학 업 적응 및 성취 향상 지원 프로그램

구분	학습역량	프로그램	대상	내용
One-to-many	자원활용 및 자아인식 - 지식활용 - 문제해결	- 에세이 공모전 글쓰기 : 프로그램 참여 후기	전체 재학생	☞ 창의성 및 재능 활용 프로그램
		- 경진대회		
		· 세한 아이디어 경진대회		
		· 세한 창의, 재능 경진대회		
	자원활용 및 자아인식 - 지식활용 - 문제해결 - 자아정체성 - 자기가치관	- 글로벌역량강화학습: 중국어, 영어	전체 재학생	☞ 학습역량 향상 프로그램

○ 학습지원(CLO) 체계 및 역량별 프로그램 분류

구분	프로그램	세부프로그램	대분류 (인재상)	중분류 (핵심역량)	소분류
Check	새내기스편지	MLST-II 학습유형전략 검사	진취적인 실천인	자기관리역량	진단
	학습역량진단	학습역량진단	진취적인 실천인	자기관리역량	진단
	기초학습능력 진단	기초학습능력진단	진취적인 실천인	자기관리역량	진단
	학습컨설팅	개인 및 그룹 컨설팅	진취적인 실천인	자기관리역량	컨설팅
	성공학습캠프	학습전략 진단 및 컨설팅 자기주도학습 동기제고 프로그램	진취적인 실천인	자기관리역량	컨설팅 특강
Level-up	새내기스편지	글쓰기 특강 (자기표현, 발표력, 의사전달)	진취적인 실천인	자기관리역량	특강
	기초학습능력 개선프로그램	국어, 영어, 수학 학습능력 개선 워크숍	진취적인 실천인	자기관리역량	특강
	학습법 특강	학습법 특강 (디지털 및 에듀테크 활용 등)	진취적인 실천인	자원·정보·기술 활용 역량	특강
	학습전략 특강	학습전략 특강 (수업활용, 노트필기전략, 시간관리 등)	진취적인 실천인	자기관리역량	특강
	전공역량 강화학습	계열별 전공교과 학습특강	진취적인 실천인	자원·정보·기술 활용 역량	특강
	학습공동체	전공학습동아리	진취적인 실천인	자기관리역량	학습 동아리
		자율학습동아리			
		융합학습동아리			
	학업 성취	학사경고자	진취적인	자기관리역량	동료학습

	프로그램 多JUM	(직전학기 학점 평균 1.75 미만) 학업성취부진 학생 (직전학기 학점 평균 3.0 미만)	실천인		
	동료멘토링: 또래강사	또래강사	진취적인 실천인	자기관리역량	동료학습
	성인학습자 지원 프로그램	세한 절차탁마	진취적인 실천인	자원·정보·기술 활용 역량	특강
	소수자 지원 프로그램	Together : 장애학생, 이주배경학생	진취적인 실천인	자원·정보·기술 활용 역량	특강
One-to -many	공모전	에세이 공모전 글쓰기: 프로그램 참여 후기	창조적인 전문인	종합적 사고 역량	공모전
	경진대회	창의·재능 프레젠테이션, 세상을 바꾸는 세한 아이디어	창조적인 전문인	종합적 사고 역량	경진
	글로벌역량 강화학습	글로벌역량강화학습: 중국어, 영어	진취적인 실천인	글로벌 역량	특강

○ 위치

당진캠퍼스 : 본관3층 303호 교수학습개발센터 (☎ 041-359-6108)

영암캠퍼스 : 본부2층 207호 교수학습개발센터 (☎ 061-469-1256)

15. 취·창업교육센터

취·창업지원센터(Employment & Start-Up education Center)에서는 지역전략산업 및 현장맞춤형 취업매칭 및 대학생 창업활성화를 목표로 취업·창업 역량을 함양한 실사구시형 창의 융합 인재 양성을 위하여 단계적 교육 지원을 운영하여 지역사회와 연계한 실무 능력을 갖춘 인재를 양성하고 있습니다. 직업심리적성-홀랜드 검사, 직업프로그램, 美 JOB多(소수자를 위한 프로그램), 세한엘리트 취업특강, 동문선후배 만남, 취업동아리 등 취업지원과 고급창업사관학교, 알쓸창JOB, 창업아이디어경진대회, 세한스타트업특강 창업동아리 등 창업지원을 체계적이고 단계별 교육지원 운영을 통해 학생들을 지원합니다.

1. 목표

- (1) 4차 산업혁명 시대를 선도하는 실무 중심형 인재 육성
- (2) 취·창업 성공 극대화를 통한 취업률 제고
- (2) 진로적성 파악을 통한 진로설계 및 진로설정
- (3) 단계별 교육 지원 프로그램에 의한 취·창업 역량강화

2. 업무내용

- (1) 진로 및 취·창업상담
- (2) 취·창업 상담실 운영
- (3) 취·창업 관련 정보수집 및 관련도서 비치
- (4) 취·창업 관련 홍보물 제작
- (5) 취·창업 인터넷강좌 지원 및 전산망 운영
- (6) 취·창업 역량개발 교육 지원
- (7) 취·창업 책임교수를 통한 취·창업 상담 실시
- (8) 교내·외 취업통계조사 실시(한국교육개발원),(고등교육통계)
- (9) 취·창업지원센터 운영위원회를 통한 환류체계 반영 및 운영
- (10) 교내 취·창업프로그램 만족도 및 요구도 분석을 통한 환류
- (11) 공감형 창의인재 마일리지 인증제도 운영

3. 위치

당진캠퍼스 : 본관3층 취·창업교육센터(☎ 041-359-6106)

영암캠퍼스 : 본부2층 취·창업교육센터(☎ 061-469-1365)

○ 취·창업교육센터 취·창업 지원체계



○ 취·창업지원 프로그램 체계와 특징



○ 진로 지원체계



4. 공감형 창의인재 마일리지 인증제

가. 목적

1) 추진배경

- ☐ 4개 센터의 프로그램 참여와 학생들의 역량개발에 필요한 어학, 자격증, 경진대회, 사회봉사활동, 상담프로그램에 참여에 대하여 마일리지를 점수를 부여하고 누적된 마일리지 점수를 장학금으로 전환하여 사용할 수 있는 장학제도로서 공감형 창의인재 마일리지 인증시스템을 통해 운영됨.
- ☐ 기존의 취·창업교육센터의 마일리지 제도를 4개 센터를 통합하여 (교수학습개발센터, 학생상담센터, 취·창업교육센터, 구암교양교육개발원) 운영하기 위해 도입필요
- ☐ 재학생들의 입학에서 졸업까지 체계적인 경력개발 및 관리를 지원하는 온라인 학생지원시스템의 필요성 제기
- ☐ 외국어, 전공(자격증, 공모전), 사회봉사활동, 취업준비, 교육프로그램, 상담 등의 다양한 항목에 대하여 자기개발 향상 계기 필요
- ☐ 마일리지 장학제도의 참여율을 높이고 취업역량강화를 위해 도입

2) 목적 및 기대효과

- ☐ 외국어 성적 향상, 전공 실력 향상(자격증 취득, 경진대회 입상), 사회봉사활동 증대, 다양한 교육프로그램 참여, 취업준비 강화 등
- ☐ 재학생들의 학습, 진로, 취업·창업 역량강화 프로그램에 적극적인 참여를 유도하고 자기개발 관리의 효과성 및 효율성 제고
- ☐ 재학생들은 4개의 센터의 경력개발 마일리지 장학 제도를 온라인상에서 처리할 수 있어 많은 학생들이 쉽게 참여할 수 있다는 기대효과
- ☐ 재학생들에게 꿈이 있는 대학(Dream), 나를 키워주는 대학, 그리고 졸업과 동시에 취업을 통해 행복(Happy)할 수 있는 재학생의 만족도 향상

나. 운영내역

1) 운영방법

- ☐ 공감형 창의인재 마일리지 장학제도는 온라인 시스템기반으로 운영됨.
- ☐ 공감형 창의인재 마일리지 인증제도는 과거 취·창업 향상포인트 제도를 확대 개편한 것으로 비교과 프로그램을 통합적으로 운영하는 시스템이다.
- ☐ 마일리지 영역 : 어학(외국어/한국어)영역, 자격증영역, 경진대회 및 공모전 영역, 사회봉사영역, DH(Dream & Happy)영역, 상담영역

2) 공감형 창의인재 마일리지 장학제도 운영

- ☐ 마일리지 항목에 대한 증빙서류 제출 방법
 - 온라인 접수 (우리대학 홈페이지 포탈 內 경력개발 항목참조)
 - 운영부서별 자체적 등록 및 입력 (※개별 입력할 필요 없음)
- ☐ 공감형 창의인재 마일리지 장학금 신청(누적마일리지→장학금 전환)

- 신청시기 : 5월~6월, 11월~12월(연 2회)
- 대상 : 재학생 중 마일리지 누적 점수가 10만점 이상인 자(단수업연한 초과자는 제외)
- 성적요건 : 직전학기 12학점 이상 신청(정규학년 마지막 학년은 9학점 이상)하고 과락(F등급)이 없으며, 평균평점이 2.0 이상을 충족해야 함. 신(편)입생은 2학기부터 적용

※ 성적조건을 만족하지 못했을 경우 마일리지 장학금 전환 불가

☐ 공감형 창의인재 마일리지 장학금

- 마일리지 1점당 경력개발마일리지장학금 1원으로 전환하여 지급
- 교내외 장학금과 중복수혜 가능 등록금 차감
 - * 등록금 전액 수혜자의 경우 초과분 지급
- 지급방법 : 학생 개인통장으로 지급

☐ 마일리지 점수 관리

- 제적(졸업, 자퇴 등)시 기존에 획득한 마일리지 점수는 0점 처리 한다.
- 학생이 휴학(군휴학, 가사휴학)할 경우 기존에 취득한 마일리지 점수는 계속유지 한다.
- 징계, 모든 장학금 신청과 관련하여 허위로 증빙서류를 제출한 자는 0점 처리 한다.

☐ 기타

- 마일리지 항목에 대한 자격 및 인정 사항이 모호할 경우 학생장학위원회에서 심의 결정
- 기타 자격사항은 우리대학 장학규정 및 내규에 의함.

3) 마일리지 항목 및 점수기준표

☐ 어학영역(외국어/한국어)

분야	마일리지 항목	마일리지 점수	영역
외국어 (영어)	1등급 : TOEIC(SPEACKING 7이상) / TEPS 800점 / OPIc IH이상	30,000	어학 영역
	2등급 : TOEIC(SPEACKING 6이상) / TEPS 750점 / OPIc IM2,3이상	20,000	
	3등급 : TOEIC(SPEACKING 5이상) / TEPS 650점 / OPIc IM이상	15,000	
	4등급 : TOEIC(SPEACKING 4이상) / TEPS 550점 / OPIc IL이상	10,000	
	5등급 : TOEIC(SPEACKING 3이상) / TEPS 500점 / OPIc NH이상	5,000	
외국어 (일본어)	1등급 : JLPT 2급 이상 또는 JPT 740점 이상(B급)	20,000	
	2등급 : JLPT N3급 또는 JPT 610점 이상(C급)	15,000	
	3등급 : JLPT N4급 또는 JPT 460점 이상(D급)	10,000	
외국어 (중국어)	1등급 : (구)HSK 6급 이상 또는 (신)HSK 4급	20,000	
	2등급 : (구)HSK 5급 또는 (신)HSK 3급	15,000	
	3등급 : (구)HSK 3~4급 또는 (신)HSK 2급	10,000	
한국어	1등급 : 한국어능력시험(TOPIK) 5급 이상	20,000	
	2등급 : 한국어능력시험(TOPIK) 4급	15,000	
	3등급 : 한국어능력시험(TOPIK) 2~3급	10,000	
	1등급 : KBS한국어능력시험 1급 또는 2급(일반학과)	20,000	
	2등급 : KBS한국어능력시험 3급(일반학과)	15,000	
	3등급 : KBS한국어능력시험 4급(일반학과)	10,000	
	소 계	260,000	

- 제출서류 : 성적표 및 증빙서류 사본 1부

- 등급이 향상할 경우 향상등급과 기존등급의 마일리지 점수 차에 대한 마일리지 적립

- 외국어 항목 중에서 모국어를 사용하는 학생은 마일리지 적립 불가
- 제출기한 : 취득(합격)일 시점의 해당학기 종료 전 까지
- 자격증

분야	마일리지 항목	마일리지 점수	영역	최대횟수
자격증	1등급 : 국가기술자격증 기사 1급 취득	70,000	자격증 영역	등급 에 따라
	2등급 : 국가기술자격증 산업기사 자격증, 기사 2급 취득	40,000		
	3등급 : 전공 국가공인 외국자격증 취득	30,000		
	4등급 : 국가기술자격증 기능사 취득	20,000		
	5등급 : 민간자격증 취득(한국사능력시험, 국어능력인증시험 포함)	10,000		
	기타 : OA자격증 취득(컴퓨터활용, 워드프로세서, 사무자동화, MOS, 기타 이에 준하는 자격증)	30,000		3개
	소 계	200,000		

- 제출서류 : 자격증 사본 1부(운전면허증, 기타 이에 상응하는 자격증 제외)
- 국가기술자격증 기사 1급 추가 취득시 20000점 적립
- 민간자격증 추가 취득시 건당 3000점 적립
- 전공관련 국가공인 외국자격증 취득학생은 학과지도교수 확인 후 적립
- 국가 및 민간자격증 인정은 한국산업인력공단(www.q-net.or.kr)
한국직업능력개발원(www.pqi.or.kr)에서 확인된 자격증만 적용
- 제출기한 : 취득(합격)일 시점의 해당학기 종료 전 까지
- 경진대회 및 공모전

분야	마일리지 항목	마일리지 점수	영역	최대횟수
경진대회 및 공모전	1등급 : 국제대회 입상자	36,000	공모전 영역	제한없음
	2등급 : 전국 대회에 상응하는 입상자	20,000		2
	3등급 : 시·도·군 대회에 상응하는 입상자(전공학과)	14,000		2
	4등급 : 기타 경진대회 및 공모전 입상자(전공학과)	20,000		5
	소계	90,000		

- 제출서류 : 수상실적 및 증빙서류
- 동일시기의 대회에서 여러 분야를 수상할 경우 성적이 우수한 한 분야에 대해서 마일리지를 지급하며, 2개 이상의 분야를 수상할 경우 추가로 해당 등급의 마일리지 점수의 50%를 지급 한다.
- 등급 구분이 모호한 경우에는 심의를 통해 결정한다.
- 사회봉사활동

분야	마일리지 항목	마일리지 점수	영역	최대횟수	제출서류
사회 봉사 활동	1등급 : 150시간 이상 봉사활동(19일)	80,000	사회 봉사 영역	등급에 따라	사회봉사활동 확인서
	2등급 : 100시간 이상 봉사활동(13일)	40,000			
	3등급 : 50시간 이상 봉사활동(7일)	20,000			
	기타 : 헌혈	60,000		6	헌혈증 및 헌혈확인증명서
	소 계	200,000			

- 제출서류 : 사회봉사활동확인서(또는 자원봉사활동확인서)
- 사회봉사활동 인정 범위
 - 사회복지시설, 시민단체 주관 봉사활동 등
 - 교내주관 봉사활동(행복나눔, 농촌봉사, 재난지역봉사 등)
 - 기타 이에 준하는 봉사활동
 - 교내·외 주관처에서 봉사자에게 대가성 경비로 지급한 내역이
확인된 경우는 제외
- 사회봉사활동은 1일 8시간 이내 인정 한다.
- 관련사이트 : 한국사회복지협의회(<http://www.vms.or.kr>)
- 사회봉사활동 확인서 제출기한 : 봉사활동 일자 시점의 해당학기 종료 전까지

4) 센터별 프로그램 영역

- 마일리지 지급은 프로그램 참여의 적극성 여부에 따라 차등 지급가능
- 주관부서 : 교수학습개발센터

분야	마일리지 종류	마일리지 점수(단위)	영역	최대 횟수
교수 학습	프리셋 및 역전의 도약	20,000	DH 영역	5
	학습역량 기초 프로그램	40,000		14
	학습역량 심화 프로그램	16,000		8
	학습역량 활용 프로그램	39,000		6
	학습공동체 프로그램	20,000	전공 영역	4
	하계 성큼성큼 프로그램	4,000		1
	센터 특화 프로그램	59,000		25
	전공학습 역량강화 지원 프로그램	2,000		1
	합 계	200,000		64

- 주관부서 : 취·창업교육센터

분야	마일리지 종류	마일리지 점수	영역	최대 횟수
취업 · 창업	진로탐색 및 자기개발 (온라인 동영상 강좌 이수)	15,000	DH 영역	3
	취업·창업아카데미 (교양 교과목)	10,000		2
	직업체험 (박람회 및 채용설명회 참가)	20,000		4
	인재로 나아가 잡(JOB) *단계별 운영프로그램, 부분참여도 인정	20,000		2
	세,창,패 : 세한대 창업성공 패키지) *단계별 운영프로그램, 부분참여도 인정	30,000		2
	취업에 날개달기 *단계별 운영프로그램, 부분참여도 인정	20,000		2
	취업캠프 (자기이해 증진 캠프, 자기탐색 콘서트) *운영지원(봉사) 및 센터별 프로그램 참여시 인정	15,000		2
	동문선후배 만남 (학과별 취업 멘토링)	10,000		2
	세한엘리트 특강 (학과별 취업관련 특강)	40,000		8
	취업·창업동아리 활동	10,000		1
	취업·창업경진대회(교내)	10,000		2
	합 계	200,000		30

□ 주관부서 : 학생상담센터

분야	마일리지 종류	마일리지 점수	영역	최대 횟수
학생 상담 지원 센터	자기이해증진 프로그램	10,000	DH 영역	2
	대인관계향상 프로그램	10,000		2
	의사소통능력 향상 프로그램	10,000		2
	자기관리 역량강화 프로그램	10,000		2
	건강증진 프로그램	10,000		2
	진로성숙도 향상을 위한 진로상담 프로그램	10,000		2
	성인학습자를 위한 역량강화 프로그램	10,000		2
	상담슈퍼비전 강화 및 환류 프로그램 (또래상담)	40,000		2
	소수자를 위한 역량강화 프로그램 (유학생, 장애학생)	40,000		2
	위기학생 적응지원 프로그램	50,000		2
합 계		200,000		20

□ 주관부서 : 구암교양교육원

분야	마일리지 종류	마일리지 점수	영역	최대 횟수
교양 교육	의사소통역량 - 교내행사참여 및 입상(공모/경진대회 등) *등록 및 참여: 5,000 / *입상: 10,000	60,000	DH 영역	4
	종합적사고역량 - 교외행사참여 및 입상(공모/경진대회 등) *등록 및 참여: 5,000 / *입상: 10,000	60,000		4
	대인관계역량 - 교내봉사활동/교외봉사활동 *20시간 미만 4,000 / *20시간 미만 ~ 40시간이상 7,000 *40시간이상 13,000	24,000		1
	자기관리역량 - 학생회임원활동 *회장: 3,000, 부회장: 2,000, 국장·차장·과대표: 1,000	6,000		1
	자원·정보·기술 활용 역량			
	합 계	150,000		

☐ 상담

○ 상담영역 *해당영역이 필요한 부서에서만 활용

분야	마일리지 종류	마일리지 점수	영역	최대 횟수
상담	개인 및 집단 상담	36,000	DH영역	6
	진로 및 심리 검사(진로&취업 상담)	20,000		5
	나의 학습법 진단(학습유형검사)	24,000		4
	MLST II 학습전략검사	10,000		2
	취업성공패키지 프로그램 참여	10,000		1
합 계		100,000		

○ 지도교수 상담은 지도교수에게 확인서를 발급받아 제출한다.

16. 장애학생지원센터

장애학생지원센터는 장애학생이 비장애학생과 동등하게 학습권을 보장받고 행복한 대학생활을 누리며 전공분야에서 성공적으로 취업할 수 있도록 고등교육의 기회와 밀착 지원을 통해 학업 만족도 향상에 기여하며 학업 및 취업 정보의 제공을 통해 사회진출을 돕고 사회 소수자 지원 가능성의 가시화로 새로운 교육 수요를 발굴하는 부서입니다.

1. 목표

- 가) 혁신교육 융합체제 선도
- 나) IT기반 교육지원 환경 선도
- 다) 산학협업 생태계 선도
- 라) 지역발전 상생체제 선도

2. 업무 내용

- 가) 특별지원위원회 구성 및 운영 : 장애학생들에게 다양한 지원 프로그램 제공
- 나) 장애학생 학습 지원 프로그램 운영 : 장애학생들의 학업 생활 보조
- 다) 장애학생 학습 상담 : 장애학생의 전공 학습 및 학교생활 적응 지원
- 라) 인쇄 : 장애학생 개인별 요구에 맞는 적절한 지원을 제공
- 마) 장애이해교육 프로그램 운영 : 학교 구성원을 대상으로 장애학생에 대한 이해교육을 실시함으로써 교우에 대한 긍정적 이해관계와 교육 지원 능력 증진
- 바) 보조기기 확충 : 보조기기 지원을 통해 장애학생들의 불편함을 해소하고 수업 참여를 독려
- 사) 교육훈련 : 실무자 교육을 통해 장애학생들의 학교생활 만족도를 향상
- 아) 장애학생지원센터 홈페이지 운영 : 장애학생들을 대상으로 하는 각종 지원 정보의 접근성 향상
- 자) 장애학생 간담회 및 만족도 조사 : 학기 중 장애학생들의 의견과 요구사항을 적극 반영해 센터 운영과 지원 프로그램을 개선
- 차) 장애학생 진로상담 및 취업활동 지원 : 장애학생들의 취업 및 사회 진출에 대비하여 긍정적인 태도를 기르며 취업 역량과 성과를 증진
- 카) 장애학생 생활상담 및 도우미 인력풀 조사 관리 : 장애학생의 전공 학습 및 학교생활에 적응 지원을 향상시키기 위한 도우미 학생을 선발 및 관리하여 교육적 지원을 강화

3. 이용방법

- 장애학생지원센터 홈페이지 <https://support.sehan.ac.kr/>

4. 위치

당진캠퍼스 : 근학관 1층 학생상담센터 (☎041-359-6137)

영암캠퍼스 : 정보관 2층 8216호 장애학생지원센터 (☎061-469-1556)

17. 인권센터, 성희롱·성폭력센터, 양성평등센터

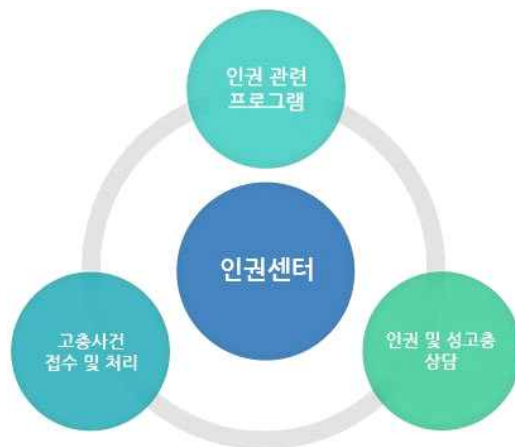
인권센터는 세한대인의 기본 인권을 보호하고 인간으로서의 존엄과 가치를 실현하는 것을 도와주는 기관입니다. 본교 구성원이라면 누구나 이용가능하며 각종 차별 및 인권 침해 구제, 성희롱·성폭력 예방 및 교육, 사건 처리를 담당하고 있습니다.

1. 목표

- (1) 인권상담 및 인권 침해 구제
- (2) 성희롱·성폭력 관련 피해상담접수, 피해상담, 피해자 지원활동
- (3) 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력예방교육 실시

2. 인권센터, 성희롱·성폭력센터, 양성평등센터의 상담 내용

- (1) 성희롱·성폭력 예방 프로그램 실시
- (2) 학생, 교수, 교직원간 성희롱·성폭력, 데이트 성폭력, 사이버 성폭력 피해에 대한 신고-접수-상담-조사 실시
- (3) 학내 건강한 성(性)평등 문화조성 및 성(性)인지 교육 진행
- (4) 인권침해 예방 교육 및 민원 처리를 통해 학내 인권존중 문화를 조성



3. 이용방법

- 피해신고 및 상담신청 : 방문신청, 온라인신청, 전화상담

4. 위치

당진캠퍼스 : 근학관 1층 학생상담센터 (☎041-359-6085, 6132)

영암캠퍼스 : 대학 본부 2층 학생상담센터 (☎061-469-1362, 1364)

18. 공감창의형인재 마일리지 인증제

재학생들의 영역별 비교과프로그램과 자기개발활동의 내용을 고려하여 항목별로 마일리지 점수를 부여하여 비교과 활동을 효과적으로 관리할 수 있는 제도이다.

■ 담당부서

담당 부서	당진캠퍼스	영암캠퍼스
교수학습개발센터	☎041-359-6079	☎061-469-1361/1122
학생상담센터	☎041-359-6077	☎061-469-1365
취·창업지원센터	☎041-359-6127	☎061-469-1363
구암교양교육원	☎041-359-6053	☎061-469-1127

세한 공감형 창의인재 마일리지 인증제 체계도



세한 공감형 창의인재 마일리지 인증제란?

학생들의 진로설계로부터 경력계획수립까지 6개영역(어학, 자격증, 경진대회 및 공모전, 사회봉사, 4개 센터 프로그램, 상담영역)에 대한 포인트를 장학금으로 지원하는 제도

step1	자격증, 어학영역, 경진대회, 사회봉사, 상담, 4개 센터 프로그램 참여 -학기별 취득 증빙자료를 첨부하여 인증
step2	비교과 프로그램 참여 - 취업창업지원센터 구암교양교육원, 교수학습개발센터, 학생상담센터 4개 센터 프로그램 온라인 신청을 통한 마일리지 적립
step3	공감형 창의인재 마일리지 내역확인 - https://www.sehan.jobschool.co.kr/ [홈페이지-마이페이지-누적마일리지 확인]
step4	장학금 신청하기 - 학기별(6월, 12월) 공지기간동안 신청가능 (학기별 1회 실시)
※장학금 신청 기준 - 재학생 중 누적점수 10만점(1P=1원) 이상만 신청가능 - 직전학기 12학점 이상(마지막 학년은 9점 이상) 과락(F) 없음 - 평균평점 2.0이상을 충족	

마일리지 프로그램 항목

분야	마일리지 항목
외국어 (영어)	1등급 : TOEIC(SPEACKING 7이상) / TEPS 800점 / OPIc IH이상
	2등급 : TOEIC(SPEACKING 6이상) / TEPS 750점 / OPIc IM2,3이상
	3등급 : TOEIC(SPEACKING 5이상) / TEPS 650점 / OPIc IM이상
	4등급 : TOEIC(SPEACKING 4이상) / TEPS 550점 / OPIc IL이상
	5등급 : TOEIC(SPEACKING 3이상) / TEPS 500점 / OPIc NH이상
외국어 (일본어)	1등급 : JLPT 2급 이상 또는 JPT 740점 이상(B급)
	2등급 : JLPT N3급 또는 JPT 610점 이상(C급)
	3등급 : JLPT N4급 또는 JPT 460점 이상(D급)
외국어 (중국어)	1등급 : (구)HSK 6급 이상 또는 (신)HSK 4급
	2등급 : (구)HSK 5급 또는 (신)HSK 3급
	3등급 : (구)HSK 3~4급 또는 (신)HSK 2급
한국어	1등급 : 한국어능력시험(TOPIK) 5급 이상
	2등급 : 한국어능력시험(TOPIK) 4급
	3등급 : 한국어능력시험(TOPIK) 2~3급
	1등급 : KBS한국어능력시험 1급 또는 2급(일반학과)
	2등급 : KBS한국어능력시험 3급(일반학과)
	3등급 : KBS한국어능력시험 4급(일반학과)
자격증	1등급 : 국가기술자격증 기사 1급 취득
	2등급 : 국가기술자격증 산업기사 자격증, 기사 2급 취득
	3등급 : 전공 국가공인 외국자격증 취득
	4등급 : 국가기술자격증 기능사 취득
	5등급 : 민간자격증 취득(한국사능력시험, 국어능력인증시험 포함)
	기타 : OA자격증 취득(컴퓨터활용, 워드프로세서, 사무자동화, MOS, 기타 이에 준하는 자격증)
경진대회 및 공모전	1등급 : 국제대회 입상자
	2등급 : 전국 대회에 상응하는 입상자
	3등급 : 시·도·군 대회에 상응하는 입상자(전공학과)
	4등급 : 기타 경진대회 및 공모전 입상자(전공학과)
사회 봉사 활동	1등급 : 150시간 이상 봉사활동(19일)
	2등급 : 100시간 이상 봉사활동(13일)
	3등급 : 50시간 이상 봉사활동(7일)
교수	프리셋 및 역전의 도약

학 습 지 원 센 터	• 학습역량 기초 프로그램
	• 학습역량 심화 프로그램
	• 학습역량 활용 프로그램
	• 학습공동체 프로그램
	• 하계 성큼성큼 프로그램
	• 센터 특화 프로그램
	• 전공학습 역량강화 지원 프로그램
취 · 창업 지원 센터	진로탐색 및 자기개발 (온라인 동영상 강좌 이수)
	취업·창업아카데미 (교양 교과목)
	직업체험 (박람회 및 채용설명회 참가)
	(대외)세한엘리트 인재양성과정
	찾아가는 세한 엘리트 취업특강
	세한 열공모드 대비 인강(온라인강의)
	취업캠프 (자기이해 증진 캠프, 자기탐색 콘서트)
	*운영지원(봉사) 및 센터별 프로그램 참여시 인정
	동문선후배 만남 (학과별 취업 멘토링)
	세한엘리트 특강 (학과별 취업관련 특강)
	취업·창업동아리 활동
	취업·창업경진대회(교내)
학생 상담 지원 센터	자기이해증진 프로그램
	대인관계향상 프로그램
	의사소통능력 향상 프로그램
	자기관리 역량강화 프로그램
	건강증진 프로그램
	진로성숙도 향상을 위한 진로상담 프로그램
	성인학습자를 위한 역량강화 프로그램
	상담슈퍼비전 강화 및 환류 프로그램 (또래상담)
	소수자를 위한 역량강화 프로그램 (유학생, 장애학생)
교양 교육 개발 센터	위기학생 적응지원 프로그램
	의사소통역량 - 교내행사참여 및 입상(공모/경진대회 등) *등록 및 참여: 5,000 *입상: 10,000
	종합적사고역량 - 교외행사참여 및 입상(공모/경진대회 등) *등록 및 참여: 5,000 *입상: 10,000
	대인관계역량 - 교내봉사활동/교외봉사활동 *20시간 미만 4,000 *20시간 미만 ~ 40시간이상 7,000 *40시간이상 13,000
	자기관리역량 - 학생회임원활동 *회장: 3,000, 부회장: 2,000, 국장·차장·과대표: 1,000
	자원·정보·기술 활용 역량
	개인 및 집단 상담
	진로 및 심리 검사(진로&취업 상담)

나의 학습법 진단(학습유형검사)
MLST II 학습전략검사
취업성공패키지 프로그램 참여

공감형 창의 인재 마일리지 매뉴얼

1. 메인 홈페이지

- 세한대를 대표하는 대표 홈페이지로, 주소 입력란에 sehan.jobschool.co.kr 를 입력하여 접속 합니다.

① 로그인 영역

- 세한대 공감형 창의인재 마일리지 인증제 서비스를 이용하시려면 로그인이 필요합니다. ([아이디는 학번을 이용 합니다.](#))

② Main Menu 영역

- 모든 메뉴를 간소화 한 화면으로 경력개발 프로그램 , 공지사항 , 경력개발 자료실 , 채용공고 , 아르바이트 , 커뮤니티 , 취·구직 사이트 등이 보기 편하게 정리되어 있습니다.

2. 로그인 페이지

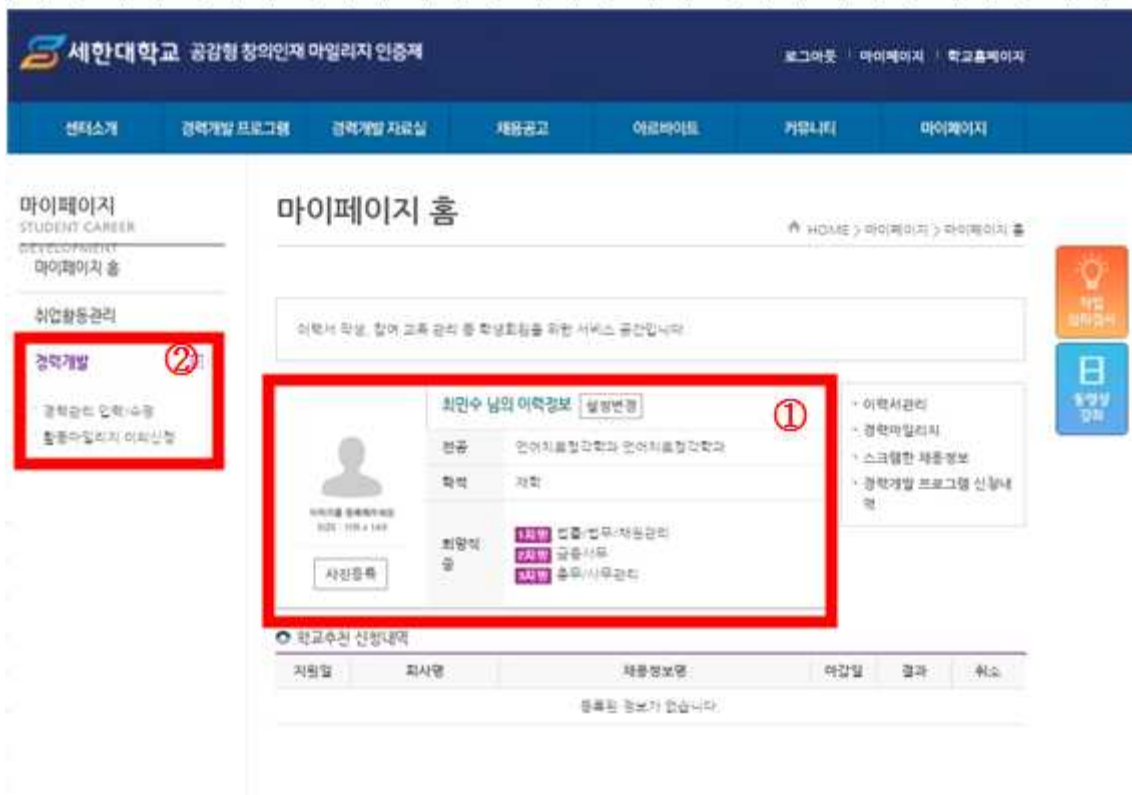
- 세한대 공감형 창의인재 마일리지 인증제 서비스를 이용하기 위한 로그인 페이지 입니다. 로그인 을 하지 않으면 홈페이지 이용이 불가능 합니다.

① 로그인 창

- 아이디와 비밀번호를 입력하고 로그인 버튼을 눌러 마일리지 인증제 서비스에 로그인 합니다.
(아이디는 학번 비밀번호는 학사비밀번호를 이용합니다.)

3. 마이페이지

- 로그인후 홈페이지 오른쪽 상단 **로그아웃** **마이페이지** **학교홈페이지** **마이페이지** 버튼을 클릭하여 입장할수 있습니다.



① 나의 정보 영역

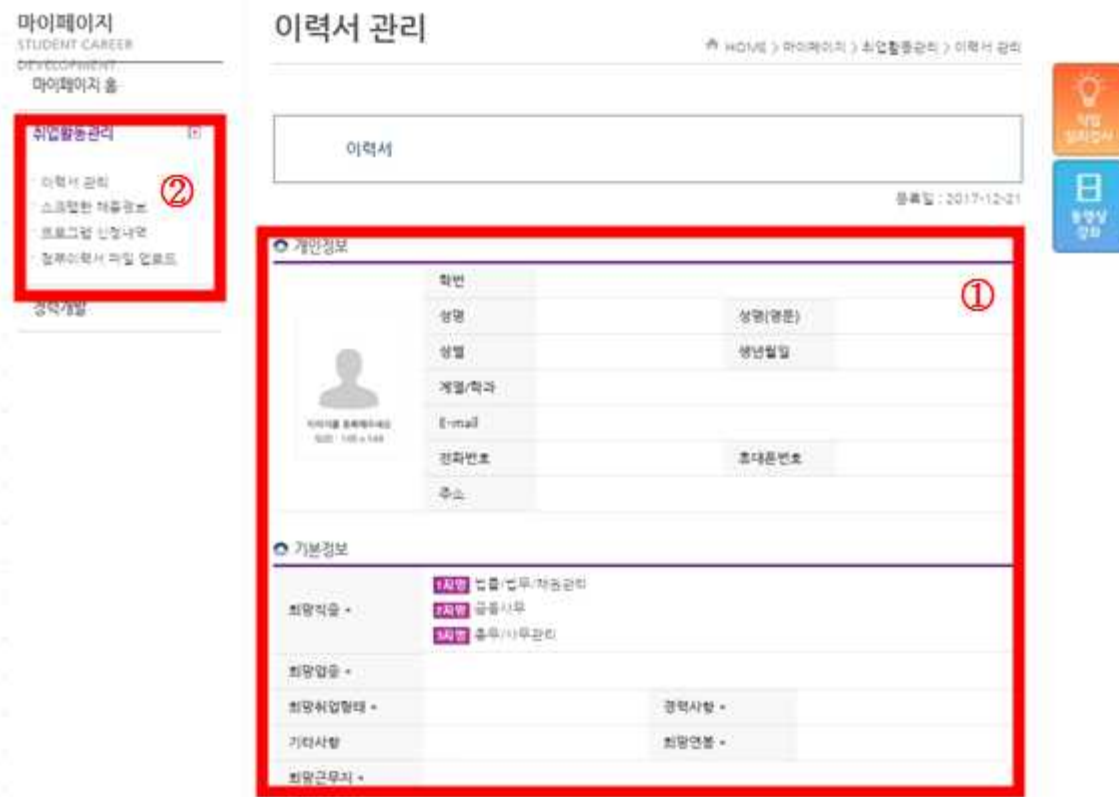
- 로그인한 회원의 이력정보 및 전공, 학적, 희망직종 등을 등록하거나 수정할 수 있습니다. (이력정보 사진을 수정할 수 있습니다.)

② 경력관리 입력/수정 마일리지 이의신청 영역

- 로그인한 회원의 경력정보 입력 및 수정, 창의인재 마일리지에 대한 이의를 제기할수 있는 탭입니다.

3-1. 이력서 관리

- 로그인한 회원의 이력서를 관리하는 탭 입니다. 추가된 이력정보 만료된 이력정보를 바탕으로 수정할수 있습니다.



① 이력서 영역

- 로그인한 회원의 이력서 입니다. 본인의 학번 성별 생년월일 희망직종 등
여러 부분을 수정할 수 있습니다.

② 취업활동관리 영역

- 이력서 관리, 스크랩한 채용정보, 프로그램 신청내역, 첨부이력서 파일
업로드 등 로그인한 회원의 취업활동을 위한 탭 입니다.

HOME > 마이페이지 > 경력개발 > 경력관리 입회/수정

① 개인정보



이력지를 등록해주세요
SIZE : 105 x 140

성명			
계열/학과			
전화번호	휴대폰번호		
주소			

② 경력마일리지 점수 * 해당 점수를 획득하신 지체한 내역 조회 및 관리가 가능합니다.

마일리지 합계	외국어/한국어	자격증	경전대회 및 공모전	사회봉사활동
10	0 점	0 점	0 점	0 점

마일리지 순위	교수학습지원센터	취창업지원센터	학생상담지원센터	교양교육지원센터	상담
1위	교수학습	취업,창업	학생상담지원센터	교양교육개발센터	상담프로그램
	10 점	0 점	0 점	0 점	0 점

커리어카드 출력

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 104

4. 경력개발

- 경력개발 프로그램을 통해 자신의 경력을 쌓거나 학습역량을 강화할수 있는 페이지 입니다.

Sehan University Career Development Program Interface

경력개발 프로그램 신청

프로그램 신청

프로그램 목록 검색

검색

번호	제목	신청일자	구분	접수기간
9	태스크중심교육	2017-12-25	접수중	2017-12-14~2017-12-22
8	이공계직	2017-12-01	접수중	2017-11-14~2017-12-29
7	학업역량기초프로그램	2017-11-27	접수중	2017-11-01~2017-11-23
6	신뢰회전지침: 토론선호자 선발	2017-11-24	접수중	2017-11-01~2017-11-23
5	학업역량 강화	2017-11-22	접수중	2017-11-15~2017-11-22
4	학업역량 강화	2017-11-22	접수중	2017-11-15~2017-11-22
3	영어지식	2017-11-20	접수중	2017-11-14~2017-11-17
2	영어회화영어강	2017-11-13	접수중	2017-11-01~2017-11-13
1	영어지식	2017-11-13	접수중	2017-11-06~2017-11-13

① 경력개발 프로그램 목록 영역

- 현재 신청 진행중인 경력개발 프로그램 목록 은 (접수중) 으로, 접수가 마감 된 경력개발 프로그램은 **접수마감** 으로 표기 됩니다.
(접수기간 확인하여 신청 바랍니다.)

② 프로그램 신청 영역

- 현재 진행중인 개발 프로그램 목록, 학생상담지원센터 , 취창업지원센터 , 교수학습지원센터 등 경력개발에 필요한 목록이 존재 합니다.

19. 보건복지센터

본교의 교직원 및 학생들의 건강관리와 질병 예방 및 처치 그리고 건강 상담을 위하여 보건실을 설치 운영하고 있다.

1. 업무안내 (☎ 061-469-1558)

- 교직원 및 학생의 간단한 외상처치 및 투약
- 응급환자 발생시 처리
- 각종행사 구급약품 대여
- 전염병 및 감염병의 관리
- 건강 상담 및 기타 건강에 필요한 사항 안내

2. 진료시간

- 평일 : 오전 8:30 ~ 오후 5:30

3. 장소 : 영암캠퍼스 보건복지관 2층

XI.

대학본부 업무 안내

교무입학처

■당진

〈교무과〉

부서명/지원업무			주요 업무	내선
교 무 입 학 처	교 무 과	처장	● 업무총괄	6010
		부처장	● 교무업무 지도, 관리 ● 교무 기획 업무 ● 교원 신규채용관련 업무/전임교원 ● 학칙 및 교무 관련 제 규정 개·폐 업무 관리 ● 학사제도 개선 업무	6049
		교무	● 교원 신규채용업무/특수신분교원, 강사 ● 학사일정 수립 및 수업운영 계획 수립 ● 회의 운영 및 행사 업무/보직자, 학과장 회의, 위원회 등 ● 연구재단 전문경력인사 초빙지원 사업 업무 ● 교수워크숍 업무/전체교수, 신임교원 ● 학부(과)별 지도교수 위촉업무 ● 학칙 및 학사규정 정보공시	6050
		학적 수업	● 교육과정 편성 및 운영(교양, 전공) 업무/교육과정위원회 ● 교과목 개설 및 폐강 업무 ● 강의계획서 및 시험(중간·기말)관리업무 ● 분기별 강의 시수표 작성 및 강의료 산정 ● 강의평가(중간, 기말), 분석 등 업무 ● 교원출장 관리 및 조교 관리업무 ● 대학요람 발간 업무 ● 수업관리 업무 ● 정보공시 및 고등교육통계 업무 ● 대학 산학협력 활동 실태조사업무 ● 교원업적평가 자료 작성/교육영역 ● 전공교육혁신단 및 구암교양교육원 업무 지원 ● 부서운영계획서 작성 업무 ● 현장실습지원센터 업무지원	6053 6055
		학적, 성적, 졸업	● 학적관리 업무/휴학, 복학, 자퇴, 제적 ● 재입학 관련 업무 ● 재학생 충원을 관리업무 ● 입학식 /졸업식 행사	6054

			● 성적관리/재수강/출석부 관리/성적처리/학점인정/성적확정 ● 졸업관리 업무/졸업인증제/졸업사정/학위수여 ● 보직자, 학과장 연석회의 자료 작성업무 ● 학사경고자 관리 업무 ● 정보공시 및 고등교육통계 업무 ● 추진성과 및 환류자료, 부서실적보고서 작성 업무	6055 6148
		제증명	● 제증명발급업무/팩스, 인터넷, 창구, 증명 수수료 관리	
		수업	● 수강신청 업무 지원 ● 강의시간표(전공·교양·교직) 편성 ● 열린세한대 관리 업무 ● 수업 점검팀 / 학생모니터링단 업무 ● 수업진행(휴강, 결강, 보강) 관리업무 ● 현장실습지원센터 업무지원	
		전공교육 과정개발 및 운영	● 전공교육과정 일반행정 업무 ● 전공교육과정 성과관리 ● 교육과정 운영지원 및 개선 ● 학과별 운영계획서 점검 및 전공교육과정 개선 ● 전공학습설계 교과목 운영 점검 ● 교육과정개발위원회 등 회의 운영	6012

〈입학홍보과〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
교 무 입 학 처	입 학 홍 보 과	처장	● 교무입학처 업무총괄 6010
		부처장	● 입학홍보과 업무총괄 6107
		입학홍보	● 신·편입학 홍보계획 수립 - 전년도 입시결과 보고 및 환류보고서 작성 - 홍보위원 선정 및 홍보계획(안)수립 ● 신·편입학 홍보계획 시행 - 홍보업무 진행 및 홍보물 제작 - 챗봇, 온라인, 오프라인 입학상담 - 전국 입시박람회, 고교방문 설명회 등 각종 입시홍보 행사 추진 ● 신·편입학 홍보계획 시행 결과보고 -오프라인 홍보, 설명회, 박람회 결과 보고 및 홍보비 결산 -입학 전 지도관리 -학생지도영역 가산점 산출 6032 6033 6034
		신입학 및 편입학	● 입학전형계획 수립 ● 입학전형 관리 - 차년도 대학입학전형시행계획(안) 변경 - 모집시기별 모집요강 및 전형일정 입력제출

		- 장학제도(안) 수립 - 모집시기별 점수 산출 방법 제출 및 주요사항 제출 - 입시수당 지급 지침(안) 수립 - 인터넷 원서접수 대행업체 선정 및 계약 - 모집시기별 원서접수 - 모집시기별 면접/실기고사(안)수립 및 시행 - 모집시기별 성적 특이사항 입력처리 및 확인 - 모집시기별 특별전형 지원 자격 심사 - 모집시기별 성적 사정 및 합격자 발표 ●입학전형 결과보고 - 모집시기별 지원현황결과 입력 - 면접/실기고사 결과 보고 - 모집시기별 합격자 장학수혜현황 보고 - 모집시기별 등록 및 충원합격자 선정 발표 - 모집시기별 등록포기자 처리 ●입학전형 결과 종합보고 - 모집시기별 최종등록 결과보고 - 모집시기별 최종등록자 장학수혜 현황결과 보고 - 입학생 명단 학적과 이관 - 신입생 충원율 제출 - 지원결과 최종자료 입력 제출 - 지원 및 등록현황 입력 제출 - 대학입학전형결과 및 미충원 인원 이월 결정 - 대학입학전형과정 및 결과 자체점검 입력제출 - 대학입학전형료 집행결산 - 대학별고사 선행학습 영향평가 결과보고 - 입시결과 자료 입력제출 - 대학정보공시, 고등교육통계, 대학입학전형지원시스템 입력 제출	
	각종 위원회 운영	●대학입학전형관리위원회 ●대학입학전형공정관리위원회 ●자체영향평가위원회	

〈원격교육지원센터〉

부서명/지원업무			주요 업무	내선
교 무 입 학 처	원격 교육 지원 센터	센터장	● 센터 업무총괄	6175
		원격교육 지원	● 원격교육 강좌운영(원격, AX혁신, K-MOOC) ● 강의개선(설문조사, 교수자 교육) ● 학습지원시스템(LMS) 운영(유지보수, 매체지원) ● 위원회 활동(인증/질 관리, 자문, 규정 제개정) ● 혁신강좌 심사지원(결과 집계, 심의요청)	1231

〈현장실습지원센터〉

부서명/지원업무			주요 업무	내선
교 무 입 학 처	현장 실습 지원 센터	센터장	● 센터 업무총괄	-
		현장실습 지원	● 실습기관 발굴 및 선정 ● 실습기관의 주요조사, 참여 신청 및 접수 관리 ● 학생 참여 신청 및 접수 관리 ● 참여 학생 대상 현장실습학기제 사전 교육 ● 현장실습학기제 운영 자료 관리 ● 현장실습학기제 운수행 점검 등에 관한 사항 ● 실습기관과의 업무 협의 ● 현장실습학기제 운영에 필요한 행정 지원	6053

〈성인학습지원센터〉

부서명/지원업무			주요 업무	내선
교 무 입 학 처	성인 학습 지원 센터	센터장	● 센터업무총괄 ● 프로그램 개발·기획 ● 지역연계 업무협약 추진 ● 연구 보고서 작성	6144
		성인학습 지원	● 개인상담 및 집단상담 지원 ● 센터 프로그램 지원 및 예산집행 ● 각종 설문조사 관리 및 분석 지원 ● 상담역량 프로그램 운영 관리 문서지원 ● 기타 관련 프로그램 지원 ● 성인학습자 민원 접수	-

■영양

<교학과>

부서명/지원업무			주요 업무	내선
교 무 입 학 처	교 학 과	부처장	● 교무입학처 교학과 업무 및 센터 사업 총괄	1120
		행사	● 입학식, 졸업식 행사 지원 ● 외부행사, 특강 지원	1125
		복무관리	● 조교 근태, 회의 소집 및 직무교육	
		수업	● 수업 모니터링 ● 수업점검, 수업결과 보고	
		실습비	● 수업관련 실습비 지원 ● 실습재료 및 학과 소모품	
		기자재	● 기자재 배치 ● 기자재 수리	
		교양학부	● 교양학부 수업 및 교수지원	
		제증명	● 제증명 발급 수수료 관리	1127
		입학홍보	● 홍보물 배부, 홍보물 카드 관리	
			● 신입학(수시, 정시, 추가), 편입학 서류 취합	
			● 신입학(수시, 정시, 추가), 편입학 원서 접수	
			● 신입학(수시) 면접 지원	
		학생지도	● 학생지도 계획 수립 및 지도	1125
			● 오리엔테이션, 학생행사(체육대회, 축제 등)	
			● 학생자율적 경비 집행지도	
			● 학생동아리 등록 및 활동지도	
			● 학생상담 및 건의사항	
			● 여학생 휴게실 관리	
			● 일반행사 승인	
		사업과제	● 계획서 제출 ● 계약(협약) 체결 ● 계획서 변경신청 접수 및 승인 ● 선금 및 대금 청구 ● 연구책임자 변경 접수 및 승인 ● 예산변경 접수 및 승인 ● 사업 진행 ● 연구/사업과제 중간보고서 및 결과보고서 제출 ● 연구/사업과제 정산	1123

<교직부>

부서명/지원업무			주요 업무	내선
교 무 입 학 처	교 직 부	교직부장	● 교직부 운영 총괄	1485
		과장	● 교직부 업무 총괄	1121
		계장	● 응급처치 및 심폐소생술 실습	1143
		계장	● 학교현장실습 ● 교육봉사활동 ● 교직 적성 및 인성 검사 ● 성인지 교육 ● 교원자격증 무시험검정 및 발급 ● 재교부 및 정정 ● 교원자격 ● 교원양성위원회 운영 ● 기타 교직부 관련 업무	1123

□ 기획처

1. 부서소개

- 기획처는 대학 간 경쟁 가속화 및 교육정책 변화 등 사회적 요구가 다변화됨에 따라 대학발전 운영에 대한 전반적인 계획을 세우고 지속적인 분석과 평가를 통해 환류체계 구축과 제도개선을 시행함으로써 최적의 교육환경을 구축하는 업무를 담당하고 있음.
- 대학 발전계획의 수립, 대학 정원 및 학과 개폐, 대내외 평가관리, 예산 편성 및 조정업무, 대외협력, 국가 및 지역 전략 사업, 기관생명윤리위원회, 학교 특성화사업, 대외홍보 등에 관한 사항들을 관장하고 있음.

〈기획 · 예산과〉

부서명		직명	주요 업무	내선
기획처	기획 · 예산과	처장	• 기획처 업무 총괄	6040
		기획 부처장	• 본예산/추가경정예산 편성 관리 • 중장기발전계획 추진 예산 모니터링 및 분석 및 환류 • 대외협력 협의 및 연계 지원 • 국가전략사업, 지역전략사업 등 수립 및 운영 • 대학 정원 및 학사구조개편, 폐과교원 소속 변경 계획 수립 및 관리 • 생명윤리위원회 운영 및 관리 • 교육편제단위 계획 수립 및 대학 중요 행사 등 연혁 관리	6016
		직원	• 예산편성의 기본방침 및 지침 시달 및 수합 • 대학 중장기발전계획 관련 업무 • 대학 특성과 계획 수립에 따른 업무 • 대학 정원 조정 계획 및 학과 개폐 관련 업무 • 교육편제단위조사 자료 수집 및 요청 등 업무 • 연간 부서 운영계획서 수합 및 결과 보고 등	6041
		직원	• 대학전략사업 및 대외협력 업무 • 업무협약(MOU) 업무 지원 및 관리 등 • 대학 연혁 관리(중요 행사 등 연학 관리 업무) • 생명윤리위원회 운영 및 관리 업무 • 기획처 소관 위원회 위촉 및 관리, 각종 문서 수발	6136

〈교육혁신센터〉

부서명		직명	주요 업무	내선
기획처	교육혁신센터	센터장	• 교육혁신센터 업무 총괄	6095
		부센터장	• 교육과정(전공·교양·비교과) 혁신계획 관리 • 교육과정(전공·교양·비교과) 만족도 조사 및 분석 관리 • 전공능력진단분석 및 관리 업무 • 연간 학과발전계획 취합 및 점검 업무	6161

〈세한미디어실〉

부서명		직명	주요 업무	내선
기획처	세한미디어실	실장	• 세한미디어실 업무 총괄	6193
		직원	• 외부언론홍보 • 대내뉴스 및 대내행사 관련 업무 • 세한 오피니언 업무 • 세한미디어 모니터링단 및 학생기자단 관리 • 세한미디어 운영위원회 관리 • 홈페이지 관리	6136

□ 사무학생처

■당진

〈총무과〉

부서명/지원업무			주요 업무	내선
사무학생처	총무과	처장	● 업무총괄	6003
		구매/계약/대학발전기금/법정교육	● 구매 및 계약(캠퍼스 통합)	6011
			● 학과 실습기자재 및 행정용 비품 구입(캠퍼스 통합)	6013
			● 학과 실습재료 및 소모품 구입(당진캠퍼스)	
			● 기자재, 행정비품 프로그램 등록 및 관리(당진캠퍼스)	
			● 재물조사(2년) ● 임대복합기 관리 ● 대학발전기금 ● 차량관리(보험 및 정기점검) ● 교직원 대상 법정 의무교육(4대폭력, 아동학대)	
		교직원 인사	● 교원 신규, 재임용, 퇴직, 승진, 보직 등 임면 및 기록 ● 교원 사무 인계인수 ● 교원 상벌(징계 및 포상) ● 교원인사위원회, 교원징계위원회 등 교원 관련 위원회	6060
			● 직원 신규, 재임용, 퇴직, 승진, 보직 등 임면 및 기록 ● 직원 사무 인계인수 ● 직원 상벌(징계 및 포상) ● 직원인사위원회, 직원징계위원회 등 직원 관련 위원회	6015

			● 조교 신규, 재임용, 퇴직 등 임면 및 기록 ● 조교 사무 인계인수	
		통계/ 규정/ 위원회	● 대학평의회 ● 직제개편 및 조정 ● 사무분장 및 위임전결 관리	6060
			● 각종 통계 보고 및 관리 ● 제 규정 관리 ● 제 위원회 관리	6014 6015
		복무/ 문서/ 복리후 생	● 전자결재 시스템 운영 ● 학교 대외문서(전자문서) 수·발신 업무 및 관리 ● 우편물 접수 및 발송 ● 외부단체 상장발급 및 직인발급 ● 민원관리(정보공개) ● 보안관리(개인정보보호) ● 교직원 복리후생(생일,명함,명절선물) ● 복무관리(직원근태) ● 행정용 소모품 구입 ● 학교행사(시무식, 종무식) ● 시설물 사용 승인	6014
		제증명	● 교직원 제 증명 발급	6013 ~6015
		복무/ 복리후 생	● 복무관리(교원근태) ● 교직원 복리후생(축의금,조의금,화환)	6002

〈시설과〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
사 무 학 생 처	과장	● 업무총괄	6020
	시설 관리 업무	● 시설물보수 ● 환경개선 공사 ● 용역관리(전기,CCTV,소방,승강기,청소관리) ● 조경관리	6020
	안전 관리 업무	● 소방 안전관리 ● 승강기 안전관리 ● 실험실 안전관리(실험실 안전환경 조성에 관한 법률) ● 전기 안전관리 ● 시설물 안전점검	6020 6023 (전기)

			● 재난대응 안전 한국훈련/민방위훈련	
		영선 관리 업무	● 시설물 보수(시설물, 전기, 설비, 소방) ● 냉.난방관리(시스템 에어컨) ● 방역관리 ● 정수기관리 ● 전화기관리 ● 세콤(기계경비)관리 ● CCTV관리 ● 가로등 및 운동장 조명타워관리 ● 교내 사인물관리 ● 교내 건물 호실 열쇠 관리	6020 (시설물) 6022 (설비) 6023 (전기)
		교수 연구실 배정관 리	● 교수연구실 배정관리	6020
		대학정 보공시 업무	● 대학 시설현황 업무 ● 연구실 안전관리 실태조사 업무 ● 안전관리 현황 업무	6020

〈재무과〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
사 무 학 생 처	재 무 과	처장	● 총무 · 인사 · 재무 · 구매 · 시설 총괄 6003
		부처장	● 재무 업무 총괄 및 규정 관리 ● 자금관리 및 기금운용 ● 대학(대학원) 등록금 책정(안) 수립 ● 학과별 종합 원가계산 6044
		교비회계	● 교비회계(등록금 · 비등록금회계) 업무 - 지출 - 학생납입금 외 수입 - 일일수지현황 작성 - 결산 - 원천징수소득 신고 - 일용근로소득 신고 - 세금계산서 및 계산서 발행 6045

부서명/지원업무			주요 업무	내선
			- 부가가치세 신고 및 납부 ● 재무관련 보고서 작성	
		급여 장학 법인	● 급여 업무 - 교직원 급여 및 강사료 계산 - 교직원 퇴직금 계산 - 교직원 채권압류금 관리 - 원천징수영수증 및 급여관련 제증명 발급 - 연말정산 ● 법인일반업무회계 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 - 원천징수소득 신고 - 일용근로소득 신고 - 세금계산서 및 계산서 발행 - 부가가치세 신고 및 납부 ● 법인수익사업회계 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 - 원천징수소득 신고 - 일용근로소득 신고 - 세금계산서 및 계산서 발행 - 부가가치세 신고 및 납부 ● 장학금(교내·교외) 업무 ● 학자금 대출 업무 ● 기타 업무 - 학교법인 재무관련 기본재산 관리 - 사학연금 법인부담금 학교부담 승인 신청서 작성 - 학교법인 결산 서류 공시	6056
		수납 사회보험 특별회계	● 수납 업무 - 등록금 수납 및 등록인원 통계 - 계절수업 수강료 수납 - 외국어시험 수험료, 논문심사료 등 학생납입금 수납 ● 평생교육원회계(당진) 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 ● 원격평생교육원회계 업무	6047

부서명/지원업무			주요 업무	내선
			- 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 ● 기타 업무 - 교직원 출장 여비 산정 및 정산 - 수입증지관리 - 기금운용심의회 운영 ● 사회보험 업무 - 사학연금 - 국민연금 - 교원공제 - 건강보험 - 고용보험 - 산재보험 ● 기술지주회사회계 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 - 원천징수소득 신고 - 일용근로소득 신고 - 세금계산서 및 계산서 발행 - 부가가치세 신고 및 납부 ● 한국어학당회계 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 ● 비행교육원회계 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산	
		수납 산단회계 특별회계 서무	● 수납 업무 - 생활관비 수납 및 등록인원 통계 - 특별회계 단기수강료 수납 및 등록인원 통계 ● 산학협력단회계 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 - 원천징수소득 신고 - 일용근로소득 신고 - 세금계산서 및 계산서 발행 - 부가가치세 신고 및 납부 - 산학협력단 결산 서류 공시 ● 생활관회계(영암·당진) 업무 - 수입 및 지출	6048

부서명/지원업무			주요 업무	내선
			- 일일수지현황 작성 - 결산 ● 평생교육원회계(영암) 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 ● 공자아카데미회계 업무 - 수입 및 지출 - 일일수지현황 작성 - 결산 ● 기타 업무 - 대학 연구간접비 비율 산출 신청서 작성 - 부서 일반 서무 및 물품관리 - 법인카드 관리	

〈학생과〉

부서명/지원업무			주요 업무	내선
사무학생처	학생과	처장	● 업무총괄	6003
		과장	● 학생지도 업무 ● 학생상별 업무 ● 통학버스 업무 ● 동아리 지원 업무 ● 캠퍼스 보험 업무 ● 학생복지 및 학생증 발급 업무 ● 외부장학 유치 및 관리 업무	6060

〈세한봉사단〉

부서명/지원업무			주요 업무	내선
사무학생처	세한봉사단	처장	● 업무총괄	6003
		단장 (당진)	● 당진세한봉사단 운영총괄 ● 보고서 작성 - 성과분석 및 환류/운영계획서 ● 자원봉사교과목 운영	6142
		단장 (영암)	● 영암세한봉사단 운영총괄 ● 보고서 작성 - 성과분석 및 환류/운영계획서 ● 자원봉사교과목 운영	1213
		과장	● 세한봉사단 조직	6011

		(당진)	● 업무협약 ● 질관리 -자문위원 평가 및 간담회	
		계장 (영암)	● 세한봉사단 조직 ● 업무협약 ● 질 관리 ● 자원봉사 활성화 -지역연계 봉사활동 -학과연계 봉사활동 -자원봉사동아리 봉사활동 (자원봉사동아리 UCC경진대회) ● 보고서 작성 -연차보고서	1123
		직원 (당진/ 영암)	● 세한봉사단 조직 ● 질 관리 -만족도 조사 -요구도 조사 ● 자원봉사 활성화 -지역연계 봉사활동 -학과연계 봉사활동 -자원봉사동아리 봉사활동 (자원봉사동아리 UCC경진대회) ● 보고서 작성 -연차보고서 ● 정보공시	6137/ 1556

■영암

〈사무과〉

부서명/지원업무			주요 업무	내선
교육 지 원 처	사 무 과	처장	교육지원처 업무총괄	1140
		부처장	총무, 시설 업무전반	1141
		총무	● 행정용 소모품 구입·계약체결에 관한사항 ● 실험실습재료 및 기자재 구입·계약체결에 관한사항 ● 행정용 소모품 구입·계약체결에 관한사항 ● 국가재난안전관리, 보완업무 지원에 관한사항 ● 각종 시설물 임대차계약 등 사용허가에 관한사항 ● 직원역량강화 교육·훈련에 관한사항 ● 교·직원성희롱,성폭력,성매매,가정폭력 예방교육 ● 실험·실습실 안전관리 및 안전교육에 관한사항	1142

부서명/지원업무			주요 업무	내선
			● 문서·우편물수발, 보존업무 ● 직원당직, 비상연락망업무 ● 사무 인수인계 관리 ● 총무과 행사 제반업무 ● 교직원 복리후생 관리 ● 행정용 소모품구입 관리 ● 학생지원 업무 ● 신입생 오리엔테이션 ● 캠퍼스보험 ● 근로장학생 선발·관리	1143
		비서	● 총장님 행사 및 회의, 면담 일정 관리 ● 공문 및 결재, 행정 업무 ● 학과장회의 및 이사회 등 준비 ● 교외 회의(유달회, 영암군기관장협의회 등)일정 관리 ● 광주·전남 지역 협의회 관련 업무 ● 우편물 수발 및 관리 업무	1143
		시설	● 건축물 시설관리 ● 건설인허가 업무지원, 시설현황통계 지원 ● 강의실, 실습실시설관리, ● 시설공사 자재관리 및 장비수급, ● 교내·외 표지판 관리, ● 교내 환경미화, ● 폐기물 관리 · 처리 , ● 인력(청소·경비) 용역관리, ● 조경관리업무지원, ● 청소용품 신청 및 분배, ● 교내 건물내 · 외곽 경비, ● 차량관리업무지원, ● 산업안전관리지원	1152
		시설	● 각종 시설물 사용허가에 관한사항 ● 행정용 소모품, 실험실습기자재구매 및 계약체결에 관한사항 ● 실험실 안전관리교육 및 관리에 관한사항 ● 국가재난안전관리, 보완업무 지원에 관한사항 ● 위험물 안전관리에 관한사항	1142

부서명/지원업무			주요 업무	내선
			● 직원교육훈련에 관한사항 ● 교·직원성희롱,성폭력,성매매,가정폭력 예방교육 ● 급배수시설관리,오수배수시설관리,가스시설관리 ● 냉난방시설관리,소방기계시설관리,정수기관리 ● 수도, 정수기관관련업무	
		시설	● 전기, 통신(전화), 소방, 승강기, 기계경비, CCTV시설관리, 근태관리시스템 ● 교내 상주업체 전기 · 수도검침 및 고지 ● 공과금(전기, 전화, 유선 · 위성방송)납부 ● 시설용역료(승강기, 전기안전관리, 기계경비, CCTV, 출입관리) ● 구암관 컨벤션홀 관리 및 대내 · 외 행사지원	1153
		조경	● 조경관리 전반	

〈생활관(영암)〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
생활관	관장	○ 업무 총괄	1208
	지원팀장	○ 생활관 행정업무관리 총괄	1182
	계장	○ 일반업무 - 시설관리, 제세공과금 & 용역료납부, 청소,경비관리, 건물유지보수등 ○ 재난안전교육업무 - 소방교육, 야간화재대피훈련업무	1153
	직원	○ 입 · 퇴관업무 - 입, 퇴관업무, 중도입, 퇴관업무, 게스트하우스관리 ○ 학생지도업무 - 점호관리, 상벌점관리, 민원상담등	1181

☐ 창의융합혁신원

〈교수학습개발센터〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
교수학습개발 센터	센터장	● 센터 업무총괄(영암, 당진)	1257
	부센터장	● 센터 업무총괄(당진)	6102
	학습 지원	● 새내기스편지 ● 기초학습능력 진단 및 개선 프로그램 ● 학습공동체 ● 학업성취 및 소수자 지원 프로그램 ● 나do 너do 강사 프로그램 ● 학과 및 학습 특강 시리즈 ● 공모전, 경진대회, 글로컬 학습	6108
	교수 지원	● 역량강화 프로그램 / 신입교원, 교수법, 연구, 수업 ● 공유확산 지원 및 외부지원	6108

〈학생상담센터〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
학생상담센터	센터장	● 센터업무 총괄	6118
	부센터장	● 센터 행정 및 업무 총괄 ● 지역사회 연계 업무 추진	1362
	전문 상담사 (영암)	● 개인상담 및 집단상담 운영 ● 프로그램 개발 및 기획 ● 상담프로그램 기획 및 운영 ● 재학생 대상 의무교육 관리 (4대 폭력예방 자살예방교육 등) ● 센터 프로그램 운영 및 예산집행 ● 공감형 마일리지 관리 ● 각종 설문조사 관리 및 분석 ● 교수대상 상담역량 프로그램 운영 관리 ● 기타 관련 프로그램 진행	1364
	전문 상담사 (당진)	● 개인상담 및 집단상담 지원 ● 상담프로그램 관리 및 지원 ● 재학생 대상 의무교육 관리 (4대 폭력예방, 자살예방교육 등) ● 센터 프로그램 지원 및 예산집행 ● 각종 설문조사 관리 ● 외부 전문상담사 위촉 및 관리	6118

		● 교수대상 상담역량 프로그램 운영 관리 ● 기타 관련 프로그램 진행	
--	--	---	--

〈취업·창업지원센터〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
취·창업지원 센터	센터장	● 취업·창업지원센터 업무 총괄 (영암, 당진)	6177
	부센터장	● 취업·창업지원센터 업무 총괄 (영암)	1335
	직원	● 취업·창업지원프로그램 기획운영 ● 취업진로 개인상담 ● 취업교과목 운영 ● 학과별 취업지원 관리/운영 ● 취업지원 외부기관 관리 및 지원 ● 취업률 산출 ● 취업률 정보공시 관리 및 분석 ● 창업지원 프로그램 및 교과목 지원 ● 창업공간 임대 관리 ● 창업자 지원 행정 ● 창업 정보공시 데이터 관리 ● 창업지원 외부기관 관리 및 지원	1365
	직원	● 취업·창업지원프로그램 기획운영 ● 취업진로 개인상담 ● 취업교과목 운영 ● 학과별 취업지원 관리/운영 ● 취업지원 외부기관 관리 및 지원 ● 창업지원 프로그램 및 교과목 지원 ● 창업공간 임대 관리 ● 창업자 지원 행정 ● 창업지원 외부기관 관리 및 지원	6127
	창업 전담 교수	● 창업자 상담 및 엑셀레이팅 ● 창업교과목 운영 ● 창업지원 상담 및 기업연계	

〈장애학생지원센터〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
장애학생 지원센터	센터장	● 장애학생지원센터(영암) 운영 총괄 - 장애학생 특별지원위원회 운영	1213

		- 장애학생 교수·학습 지원 - 장애인식 개선 - 장애학생 상담 - 취업창업 지원 - 선발관리	
	부센터장	● 장애학생지원센터(당진) 운영 총괄 - 장애학생 특별지원위원회 운영 - 장애학생 교수·학습 지원 - 장애인식 개선 - 취업창업 지원 - 선발관리	6132
	계장	● 장애학생지원센터(영암) 예산/집행 ● 실무자 교육훈련 참여 ● 장애학생지원센터 사업 관리 ● 장애학생지원센터 사업 지원	1123
	직원	● 장애학생 특별지원위원회 운영 - 부서 성과 보고회 자료 작성 및 제출 - 부서 운영계획서 작성 및 제출 - 특별지원위원회 위촉 - 특별지원위원회 회의(1,2학기) ● 장애학생 교수·학습 지원 - 수강신청 지원(1,2학기) - 생활관 이용 지원(1,2학기) - 학과 및 교강사 대상 학습 지원에 대한 안내(1,2학기) - 행정부서 및 편의복지시설 이용 지원(1,2학기) - 국가근로장학생(장애도우미학생) 선발(1,2학기) - 장애학생 및 장애도우미학생 간담회(1,2학기) - 장애학생 및 장애도우미학생 만족도 조사(1,2학기) - 평가 지원(1학기 중간·기말고사, 2학기 중간·기말고사) - 학습 및 보조공학기기 지원 ● 장애인식 개선 - 장애인의 날(4/20) 기념행사 - 장애인식개선교육(장애인권교육) ● 장애학생 상담 - 심리상담 지원 ● 취업창업 지원 - 진로상담 및 취업 지원 ● 선발관리 - 선발 및 지원 - 다양한 방법의 정보제공(홈페이지 관리)	1556

대학원

부서명/지원업무		주요 업무	내선
대 학 원	원장	● 업무총괄	1621
	부원장	● 실무총괄	1257
	과장	● 학칙 및 제규정 관리 ● 제위원회 위원 위촉 및 위원회 개최 ● 종합시험 및 외국어시험 ● 입학 관리 ● 강의료 및 논문지도비, 논문심사비 관리 및 지급 ● 장학관리(장학금 지급 및 학자금대출관리) ● 콜로키움 및 연구윤리교육 시행 ● 학위기발급 ● 대학원논문집 ● 등록금동계조사, 장학통계조사, 취업통계조사 ● 한중합작프로그램	1622
	직원	● 교육과정(교육과정 편성 및 운영) ● 수업관리 - 수업운영 및 교과목 설강 및 폐강 - 수강신청 관리 - 휴강, 결강, 대강, 보강 관리 ● 학적 관리 - 학력조회 의뢰 및 회신 - 휴·복학·제적, 기재사항 정정 신청서 처리 ● 재입학 ● 졸업사정 ● 성적관리 ● 학위논문지도교수 및 심사위원 배정 ● 고등교육통계조사, 대학정보공시, 교육편제단위 조사 ● 한중합작프로그램	1623
	조교	● 유학생 상담 및 행정 지원 ● 한중합작프로그램	1624

학술정보원

부서명		주요 업무	내선
학술정보원	원장	● 업무 총괄	
	부원장	● 업무 지원 총괄	
	수서과	수서 ● 자료구입(단행본/전자책/오디오북/전자저널/웹컨텐츠) 업무 ● 상호대차, 원문서비스, 이용교육 업무 ● 자료 대출/반납/연장 업무(당진캠퍼스) ● 도서 전산 프로그램 및 학술정보원 홈페이지 관리 업무 ● PBL cube 관리 업무(당진캠퍼스)	6053
	정리열람과	목록 ● 자료 입력 및 자료 장비 업무 ● 장기대출 자료, 연체 및 분실도서 관리 업무 ● 장애학생 자료배달 서비스 업무 ● 비도서 및 통합고시원(영암) 관리 업무	1123
		목록 납본 ● 자료 입력 및 등록번호 관리 업무 ● 연속간행물(신문/잡지) 구독 업무 ● 자료납본(학위논문, 대학원 논문집 등) 업무 ● 사물함 관리 및 공문 수발 업무	1161
		대출 반납 ● 자료 대출/반납/연장 업무(영암캠퍼스) ● 문자메시지(반납예정일, 연체 등) 발송 업무 ● PBL cube 관리 업무(영암캠퍼스)	1162

국제교류원

부서명/지원업무		주요 업무	내선
국제교류원	원장	국제교류원 업무 총괄	6178
	국제교류 및 유학생 관리	- 중국 교류협정 업무 전반 지원 - 해외 교류 협정 및 상호방문 계획(안) 수립 - 중국 교류대학 상호방문 및 교류에 관한 업무 - 해외 현장학습 계획(안) 수립 - 유학생 유치 기본 계획(안) 수립 - 유학생 홍보 및 홍보물 제작 - 중국 자매대학 소속 교수 및 학생 교류 - 공무 국외 출장 수행 - 유학생 유치 관련 업무	6192
	입학 및 운영	- 교육국제화역량 인증제 지표 관리 - 외국인 유학생 입학전형 시행 계획 수립 및 시행 결과 보고 - 운영위원회 운영 - 입학사정위원회 운영	1601
	유학생 관리 및 지원	- 외국인 유학생 정보 시스템(FIMS) 관리 - 유학생 관리에 관한 업무 - 유학생 체류기간 연장 및 자격 변경 업무 - 유학생 대상 지원 문화 및 생활 지원 프로그램 운영 - 각종 유학생 통계	(영암) 1602 1603 (당진) 6073

한국어교육원

부서명/지원업무			주요 업무	내선
한 국 어 교 육 원	한 국 어 교 육	원장	● 업무총괄	1420(영암)
		행정	● 유학생 대상 한국어 교육 운영계획 수립 ● 교육 과정 편성안 검토 및 확정 ● 수업 편성 및 운영 ● 정기시험(중간·기말) 시행 및 성적 확정 ● 입학식 및 수료식 행사(오리엔테이션) ● 유학생 및 연수생 관리(학생 집중 상담 / 학교·진로 / 생활·안전) ● 유학생 말하기대회 / 글쓰기 대회 / 체육대회 진행 기본계획 수립 ● 유학생 말하기대회 / 글쓰기 대회 / 체육대회 진행 및 결과 보고 ● 유학생 동아리 활동 지원	1422(영암)
			● 한국어능력시험(TOPIK IBT) 시험 안내 ● 한국어능력시험(TOPIK IBT) 시험장 제공 및 관리 ● 한국어능력시험(TOPIK IBT) 감독 선정 ● 한국어능력시험(TOPIK IBT) 감독 인건비 지급요청 (국립국제교육원, 한국능력협회 등) ● 한국어 교육 온라인(SOLJAM) 플랫폼 활용 계획 수립 ● 한국어 교육 온라인(SOLJAM) 플랫폼 제공 ● 한국어 교육 온라인(SOLJAM) 플랫폼 정산	
			● 강사 채용 기본계획 수립 ● 강사 채용 공고 게시 및 지원 서류 접수 ● 채용 심사 진행 및 임용 대상자 확정 ● 강사 임용 및 관리 ● 강사료 지급 계획 수립 ● 월별 교원 수업시수 확정 및 강사료 산정 ● 담당 시수에 따른 강사료 지급	

정보전산원

부서명/지원업무			주요 업무	내선
정 보 전 산 원	정 보 전 산 원	원장	● 업무총괄	6175
		교육 성과분석	● 성과관리시스템 관리 업무 ● 학생역량 종합정보시스템 관리 업무 ● 입학관리시스템 관리 업무 ● 평가관리시스템 관리 업무 ● 데이터베이스 관리 업무	6175
		차세대 N-SIS	● N-SIS(차세대 학사정보시스템) 구축 관리 업무 ● 대학원 학사프로그램 관리 ● 한중합작 학사관리 프로그램 관리 업무 ● 생활관 관리시스템 개발 및 운영 업무 ● (구) 학사관리시스템 관리 업무	6078
		정보 전산	● 네트워크 관리 업무 ● 개인정보보호 관리 업무 ● 정보보안 관리 업무 ● 정보보호시스템 관리 ● 메일시스템 관리 업무	6027
			● 학사행정프로그램 관리 업무 ● 학사인트라넷 관리 업무 ● 스마트캠퍼스 관리 업무 ● 정보시스템 관리 업무 ● 교내 홈페이지 관리 업무	6030

평생교육원/공자아카데미

<평생교육원(영암)>

부서명/지원업무		주요 업무	내선
평 생 교 육 원 (영암)	원장	● 업무총괄	061-287 -3506
	직원	● 기본 운영계획 수립 - 평생교육원 연간 업무 계획 수립 - 평생교육원 운영관리에 관한 각종 인·허가 - 평생교육원관련 제 규정 제정 및 개폐 신청 ● 평생교육원 운영위원회 - 평생교육원 운영위원회 위원 위촉 및 운영 ● 일반교육과정 개발 및 운영 - 일반교육과정 계획 수립 - 일반교육과정 등록, 수료, 수업, 강사관리 - 일반교육과정 통계조사(수요 및 만족도조사 등) ● 학점은행제 평가인정 및 운영 관리 - 학점은행제 평가인정 및 운영계획 수립	061-287 -3502, 3503

		- 평가인정 관련 업무 - 학점은행제 수업, 강사관리 - 학점은행제 통계조사(수요 및 만족도조사 등) - 학점은행제 운영 보고 ● 위탁사업 신청 및 운영 관리 - 사업별 운영 사업계획서 제출 - 사업별 교육과정 편성 및 개설 - 수강생 모집 및 관리, 운영 - 사업별 결산 보고 업무 (만족도조사 및 통계 보고 포함) ● 평생교육원생 모집 및 홍보 ● 교육원내 시설의 유지 관리 ● 기타 위의 각 호에 부수되는 사항	
--	--	---	--

〈평생교육원(당진)〉

부서명/지원업무		주요 업무	내선
평 생 교 육 원 (당진)	원장	● 업무총괄	6189
	직원	● 기본 운영계획 수립 - 평생교육원 연간 업무 계획 수립 ● 평생교육원 운영위원회 ● 교육원내 시설의 유지 관리 ● 기본 운영계획 수립 ● 일반교육과정 개발 및 운영 - 일반교육과정 계획 수립 - 일반교육과정 등록, 수료, 수업, 강사관리 - 일반교육과정 통계조사(수요 및 만족도조사 등) ● 학점은행제 평가인정 및 관리 운영 - 학점은행제 평가인정 및 운영계획 수립 - 평가인정 관련 업무 - 학점은행제 수업, 강사관리 - 학점은행제 통계조사(수요 및 만족도조사 등) - 학점은행제 운영 보고 ● 일반경비원 신입교육과정 개발 및 운영 - 일반경비원교육과정 계획 수립 - 일반경비원교육과정 등록, 수료, 수업, 강사관리	6041 6057

		- 일반경비원교육과정 통계조사(수요 및 만족도조사 등) ● 평생교육원생 모집 및 홍보 ● 기타 위의 각 호에 부수되는 사무업무	
--	--	--	--

〈공자아카데미〉

부서명	직명	주요 업무	내선
공 자 아 카 데 미	원장	● 업무 총괄	061-287-3506
	부원장	● 중국국제중문교육기금회 및 중외언어교류협작센터 업무 총괄	6109
	과장	● 공자아카데미 제반 업무 지원 ● 공자아카데미 원장의 직인 관수 ● 공자아카데미 활성화를 위한 신규 사업 발굴 및 홍보 ● 공자아카데미 운영 규정 제·개정관리 ● 공자아카데미 영입배상책임보험 계약관련 업무 ● 목포교육원 시설물(강의실 등) 관리 업무	061-287-3503
	계장	● 중국국제중문교육기금회 및 중외언어교류협작센터 업무 지원 ● 공자아카데미 기본 운영계획 수립 ● 중국 원어민강사가 출·입국 및 관리 업무 ● 공자아카데미 운영을 위한 예·결산 관련 업무(중국) ● 지방자치단체 보조금 지원 사업 운영 - 중국어체험마을 관련 업무(목포시 교육지원과) ● 중국어체험마을 운영 ● 교육기부 진로체험 프로그램 운영 ● 공자아카데미 주요 행사 관리 - 중국문화축제, 한·중그림그리기 대회, 교육CEO중국문화연수 등 ● 중국어 외부 위탁 교육 운영 ● 중국어능력시험(新HSK)시험 운영 ● 공자아카데미 일반 중국어과정 운영에 관한 업무 - 교육과정 계획 수립 및 운영 - 수강생 선발 및 관리에 따른 제반 업무 ● 중국어 온라인 교육 콘텐츠 개발 및 제작 관련 업무 ● 공자아카데미 홈페이지 관리 업무 ● 공자아카데미 소식지 제작 및 발간 업무	061-287-3504

	• 공자아카데미 중국어 과정별 수납 업무 • 중국어 통·번역에 관한 사항 • 목포교육원 대관 업무 지원	
--	---	--

원격평생교육원

부서명/지원업무	주요 업무	내선
원격평생교육원	원장 ● 업무총괄 ● 교육과정 정책수립 및 조정 ● 제규정 제정 ● 각종 위원회 관리 ● 평가인정(학습과정) 계획 수립	6138
	시스템 관리 ● 원격교육 HW/SW 도입 운영 계획 ● LMS 및 모바일 유지보수 관리 ● 콘텐츠 도입계획 ● 정보보호 및 보안 관리	6175
	학사 행정 ● 교육과정 운영 및 학사관리 ● 평가인정신청 및 실사업무 ● 수강신청관리, 수업관리, 성적관리 ● 학습자 및 교강사, 조교관리 ● 교육만족도조사, 교육통계 및 정보공시 ● LMS 운영 관리 ● 예결산 및 회계관리(수입·지출관리) ● 평생학습계좌제, 바우처 사업	6191 6199
	웹디자인 ● 그래픽디자인/웹 기획 및 개발 ● 콘텐츠 및 홈페이지 디자인 기획 ● LMS 교육과정 개설 및 평가설정 관리 ● 홈페이지 웹디자인 유지보수 관리	6188 1462
	콘텐츠 관리 ● 영상콘텐츠 제작, 분석, 설계, 촬영, 편집 ● 영상콘텐츠 업로드 및 품질관리 ● 콘텐츠, 교안 검수관리 ● 영상콘텐츠/교안 유지보수 및 영상백업관리 ● 콘텐츠 편의성, 웹접근성 관리 ● 스튜디오 장비관리	6192
	교수설계 ● 교수설계 ● 콘텐츠 제작 교안 기획	6057
	홍보모집 ● 입학홍보 및 상담 ● 학습설계, 학생관리	1670 -6191

산학협력단

부서명/지원업무		주요 업무	내선
산학협력단	단장	● 산학협력단 업무 총괄	6040
	산학협력 부단장	● 지역특화사업단 관리 ● 산학협력관련 업무총괄	1460
	연구지원 부단장	● 연구/사업과제 공모·신청·계약 체결 ● 학술연구 지원계획 수립 ● 교외 연구비에 관한 기본계획 수립 ● 교원연구업적업무 총괄	1460
	연구지원팀	● 교원연구비 지원 및 교원연구업적 실적관리 ● KRIMS 시스템관리 및 지원 ● 대학정보공시, 각종 산학협력실태조사 입력 ● 기타 디자인관련 업무	1462
	산학협력팀	● 교외 연구과제 및 특성화사업단 업무 지원 ● 규정관련 및 문서 관리 ● 기타 사업협력 지원	1467

혁신성과관리원

1. 부서소개

- 대학의 대내외 평가와 중장기 발전계획 「세한 VISION 2025」을 기반으로 대학경영의 성과를 제고하기 위한 부서로 발전계획의 환류체계를 구축하고 최적의 대학경영 성과 도출을 위한 제반업무를 수행함.

2. 업무분장

부서명/지원업무		주요 업무	내선
혁신성과관리원	총괄	● 업무총괄	6003
	대학경영성과관리	● 통합일정관리 - 성과관리 통합일정 수립 및 추진 점검 ● 교육수요자만족도 조사	6038
		● 부서실적관리 - 성과보고회, 부서실적보고서(부서성과관리시스템) 발간 ● 대학 CQI 관리 - 중장기 발전계획 성과 심의 - 대학 자체평가 결과 이행실적 및 환류계획 심의 - 교육수요자만족도 결과 이행실적 및 환류계획 심의 - 교육과정(전공, 교양, 비교과) 성과 심의	6037
	대학통계관리	● 대학정보공시 총괄 - 4, 6, 8, 10월 및 수시 공시 - 지자체 통계연보 ● 고등교육 통계조사 총괄	6038
	대내·외평가관리	● 대학 자체평가 ● 대학기관평가인증 ● 각종 학문단위평가관리 ● 학과평가 ● 부서평가	6037
	교수 및 직원 업적평가	● 교수업적평가 - 연봉(성과급) 평가 - 재계약·재임용·승진·정년보장 평가 - 교수업적평가 규정 관리 등	6037
		● 직원업적평가 - 연봉(성과급) 평가 - 직원업적평가 규정 관리 등	6003
	자체감사 및 공익신고관리	● 정기/특별감사 ● 공익신고	6038

XII. 세한대학교 종합 안내도

1. 영암캠퍼스(전남 영암군)



강의실정보 : 1000(영신관②), 2000(보건복지관④), 3000(남악관⑲), 4000(국제관③), 5000(예능관㉑), 6000(복지회관⑭), 7000(구암관⑬), 8000(정보관⑮), 9000(무덕관⑥), A000(구암관 컨벤션홀_21), D000(골프연습장⑩)

2. 당진캠퍼스(충남 당진시)



강의실정보 : 당진1000(당진캠퍼스 1관), 당진2000(당진캠퍼스 2관)