

# 원격교육지원센터규정

2020.11.01.제정    2016.06.01.일부개정    2023.04.21.일부개정    2023.09.01.일부개정

<원격교육지원센터>

**제1조(목적)** 본 규정은 동명대학교(이하 “대학”이라 한다)의 원격교육에 관한 발전계획 및 운영 관리를 위한 원격교육지원센터(이하 "센터"라 한다)의 조직, 기능 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능 및 업무)** 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 원격수업 및 K-MOOC/KOCW 관련 정책수립 및 추진
2. TU-MOOC 품질관리위원회 운영
3. 원격수업 학습관리시스템(LMS) 운영
4. 원격수업 전산시스템 운영 및 관리
5. 콘텐츠 제작실(스튜디오, 셀프제작실) 운영 관리
6. 기타 콘텐츠 제작지원
7. K-MOOC 공개강좌 수업운영 관리
8. K-MOOC 콘텐츠 기획 및 개발 운영
9. K-MOOC 학점은행제 운영 및 정보공시
10. KOCW 콘텐츠 기획 및 개발 운영
11. 플립러닝 콘텐츠 기획 및 개발 운영
12. 원격수업 및 MOOC 관련 상담 헬프 데스크 운영
13. 원격수업 및 MOOC 관련 유관기관 업무협약
14. 기타 위 원격교육관련 업무

**제3조(조직 및 시설)** ① 센터에는 센터장을 두며 제2조의 업무를 수행하기 위해 직원, 초빙교원, 계약직원, 조교를 둘 수 있다.

② 센터는 교무처에 소속되며, 센터장은 센터를 대표하며 업무전반을 총괄한다. (개정 2021.6.1.)

③ 센터 구성원은 행정업무 및 원격수업 플랫폼, 시스템, 콘텐츠 제작실 운영업무를 수행한다.

④ 주요시설에는 원격수업 플랫폼 운영 전산시스템실, 콘텐츠제작용 스튜디오 등이 있다

**제4조(위원회)** ① K-MOOC 관련 운영 및 관리에 필요한 사항을 심의하기 위하여 원격교육지원센터에 TU-MOOC 품질관리위원회를 둔다.

② 위원회의 위원장은 교무처장으로 하며, 위원은 원격교육지원센터장, 학사관리팀장을 포함하여 7명 내외로 구성한다. (개정 2021.6.1., 2023.9.1.)

③ 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 소집할 수 있으며, 재적위원 과반수 출

석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 심의 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 한국형 온라인 공개강좌운영 심의
  2. 운영중인 콘텐츠의 사전/실행/사후 단계별 품질관리 및 평가
  3. MOOC 품질관리개선체계(TMAI-3S, TU-MOOC Quality Improvement-3solution) 유지/개선
  4. 운영중인 MOOC의 성과평가 및 개선/환류
  5. 기타 원활한 MOOC 운영을 위한 전반적인 사항
- ⑤ 원격수업 관련 심의 관련 위원회는 「원격수업운영규정」의 원격수업관리위원회에서 정한다.

**제5조(콘텐츠제작실)** ① 콘텐츠 제작실 사용 기준은 다음과 같다

② 콘텐츠 제작실 활용가능 시간은 다음과 같다

1. 셀프 제작실(4실) : 24시간 연중 무휴
2. 아테나 스튜디오(2실) : 근무시간 내

③ 특별한 사항이 있을 경우, 부서장의 승인 후 사용 시간을 변경 할 수 있다

④ 콘텐츠 제작실 사용신청은 예약시스템을 통하여 신청 가능하고, 승인된 자만 사용할 수 있다.

⑤ 일반 교수의 수업용 콘텐츠 제작은 예약시스템 승인만으로 가능하나, 일반부서의 활용신청은 예약 전 사전 협의 후 공문 및 예약신청을 하여야 한다.

⑥ 외부 기관의 대여 및 사용료는 따로 정한다.

**제6조(콘텐츠 개발)** ① 신규 콘텐츠를 개발하고자 하는 경우 별지 제1호 서식, 별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식을 작성하여 원격교육지원센터로 제출 하여야 한다.

② 원격수업관리위원회에서 심의, 평가 후 콘텐츠 개발 과제를 선정한다.

③ 콘텐츠 개발은 15주차를 기준으로 개발하며, 교시(차시)는 시수(학점) 단위이다. 단 중간고사, 기말고사는 제외 가능하다

주차(A)	학점(B)	강의수(A*B)	총 강의 수	비고
15주차	3학점(3교시)	45강의 수	39강의 수	
15주차	2학점(2교시)	30강의 수	26강의 수	

④ 콘텐츠 산출물 및 완료보고서는 별지 제4호 서식을 작성하여 원격교육지원센터로 제출하여야 한다.

**제7조(콘텐츠 제작기준)** ① 원격수업 및 블렌디드 수업 모두 제6조 총강의 수 이상을 충족하여야 한다.

② 콘텐츠는 1차시(학점) 당 콘텐츠 재생 시간이 25분 이상이 되도록 제작하여야 하며, 1차시 총 학습시간은 콘텐츠 진행시간을 포함하여 50분 이상이 되도록 구성하여야 한다. 다만, 토론 및 프로젝트 기반 원격수업인 경우 콘텐츠의 순수 재생 시간은 25분 이하로 제작이 가능하다.

③ 콘텐츠 구성은 수업내용의 명확한 전달을 위하여 학습개요 및 학습내용, 학습평가 등의 구성에 맞게 개발하여야 한다.

④ 콘텐츠 개발 시 담당교수의 얼굴을 삽입하여야 한다.

⑤ 콘텐츠는 저작도구, 동영상, 화면캡처, 플래시, 실시간 수업 녹화 등의 유형으로 제작할 수 있다.

제8조(외부콘텐츠 인정기준) ① 외부콘텐츠는 원칙적으로 원격수업 강좌로 인정하지 않는다 단, 타 대학 또는 기관과 공유협약을 통해 제작된 콘텐츠는 예외로 인정할 수 있다. (개정 2023.04.21.)

② 공개강좌 콘텐츠(KOCW, K-MOOC) 등을 수업보조 자료로 활용할 수 있으나, 해당 기관 및 저작권자의 이용동의 관련서류를 제출 하여야 한다

③ 이외 외부콘텐츠 인정기준에 대한 사항은 원격수업관리위원회에서 정한다.

제9조(저작권) ① 원격수업 교안 및 영상물에 사용된 내용물은 저작권(copyright)에 위배된 것은 사용 할 수 없다.

② 교안 및 영상물의 저작권 분쟁 관련 민형사 상의 모든 책임은 콘텐츠 제작자 본인에게 있다.

제10조(준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 본 대학 관련 규정을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2020년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 4월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 9월 1일부터 시행한다.





[별지 제3호 서식]

## 원격수업 콘텐츠 개발 계획서

### 1. 과제개발 책임교수 인적사항

소 속	직 급	성 명
대학(학부)                  학과		

### 2. 과제 현황

이수구분 (교양, 전공)	과제명	학점(시수)	*비 고

\* 비고란에 “직접 제작”, “공모 과제(KOCW, 플립러닝, 등)” 중 선택하여 기재함.

### 3. 강의 개설(예정) 학기

연번	원격수업 강의 운영학기	비 고
1		
2		

\* 통상적으로 콘텐츠 개발이 완료된 다음 학기를 기재하시면 됩니다.

### 4. 개발 필요성

### 5. 교육목표 및 강의계획

가. 교육목표(과제명)

<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
---

나. 주별 강의계획

구 분	학습목표	학습내용	*강의 방법
1주차			
2주차			
3주차			
4주차			
5주차			
6주차			
7주차			
8주차	중간고사		
9주차			
10주차			
11주차			
12주차			
13주차			
14주차			
15주차	기말고사		

\* 강의방법에는 원격수업 콘텐츠 개발에 활용할 매체자료를 기술함.

예) 도표, 그래프, 사진, 그래픽(2D 또는 3D), 플래시, 동영상, 사운드 등

6. 과제개발 일정

구 분	월	월	월	비고

\* 과제 개발기간은 3~4개월 정도로 생각하시면 됩니다.

### 7. 활용계획 및 기대 효과

[별지 제4호 서식]

## 원격수업 콘텐츠 개발완료 보고서

순서	유형 (공고과제/ 직접제작)	과목명	개발완료 (일자)	운영(예정) 학기 (학년도-학기)	비고 (신규/재개발)

상의 내용으로 원격수업 콘텐츠 개발 완료결과를 제출합니다.

20   년    월    일

소속 :

성명 :

( 서명 :

)