



교외수업 운영 규정

제정일	2020. 8.10
개정일	2021. 4.15
개정차수	1차
담당부서	학사운영과

제 1조 (목적) 이 규정은 학생들의 원활한 실습을 위하여 추진된 교외수업의 학사관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 (개념) 교외수업이란 학부(과) 개설과목의 특성상 교내 교육장(실습실 등)에서 실시할 수 없는 경우 또는 특정 학부(과)에 한해서 교외에서 실시하는 것이 수업목적의 본질에 부합하는 경우에 시행한다.

제 3조 (근거) 학사내규 제19조(수업)에 의거하여 교외수업을 실시할 수 있다.

제 4조 (운영 원칙) ① 교외수업의 개설 학기와 요일 및 시간은 제한이 없는 것으로 한다. 단, 다음 각 호의 경우에는 제한될 수 있다.

1. 해당 교외수업으로 인하여 학생과 교수의 수업에 지장이 있을 경우
2. 실습장소가 해당 수업의 강의계획서 내용과 불일치 할 경우
- ② 학기 중에 실시하는 교외수업은 교무처에서 매 학기 초에 교외수업의 개설 여부를 조사하고 계획서를 수합한 후, 총장의 승인을 얻어 시행할 수 있다. (개정 2021. 4.15)
- ③ 방학 중에 실시하는 교외수업은 매학기 종강 1개월 전에 학부(과)에서 교무처에 교외수업 계획서를 제출한 후, 총장의 승인을 얻어 시행할 수 있다. (개정 2021. 4.15)

제 5조 (운영 교과목) 교외수업 운영 교과목은 제한이 없는 것으로 한다.

제 6조 (승인) 교외수업으로 운영하고자 하는 교과목은 총장의 사전 승인 후 시행할 수 있다.

제 7조 (세부 운영방법) ① 교외수업을 개설하기 위하여 해당 교과목의 목적과 특성, 운영 필요성을 파악하여 교외수업 실시여부를 결정한다.

- ② 교외수업을 실시하고자 하는 학부(과)에서는 학생들과 학부(과)간 의견수렴을 통해 교외수업 실시에 대한 취지를 설명해야 하며, 반드시 수강신청 전에 강의계획서 등을 통해 해당 수업이 교외수업으로 진행됨을 안내하고 학생들의 수업참여가 이루어질 수 있도록 해야 한다.
- ③ 교외수업을 운영하고자 하는 학부(과)는 교무처에 교외수업 계획서(별지 제1호 서식)와 강의계획서, 지도교수 확인서(별지 제2호 서식), 시간표(학년반과 교수)를 제출하여야 한다. 또한 강의계획서에는 주차에 해당하는 강의내용이 주차별로 세부적으로 기입되어 있어야 하며, 교외수업이라고 반드시 명기하여야 한다. (개정 2021. 4.15)
- ④ 교외수업을 실시하기 일주일 전에 교외수업 시 학생들의 원활한 지도를 위해 안전교육을 반드시 실시해야 하며, 안전교육을 실시한 후 안전교육 보고서(별지 제3호 서식)를 교무처에 교외수업 결과보고서를 제출할 때 함께 제출하여야 한다. 안전교육 보고서에는 해당 시설이 안전하다고 증명된 공적 증명서를 첨부해야 한다. (개정 2021. 4.15)
- ⑤ 교외수업을 실시하는 기간 동안 승인된 교외수업 계획서에 의거한 장소에서 수업을 실시하여야 하며, 차질 없이 수업이 진행될 수 있도록 학부(과)에서 관리·감독하여야 한다.
- ⑥ 교외수업 기간 동안 담당교수가 반드시 참석하여 수업을 실시하여야 하며, 실제 수업 사진을 촬영하여야 한다.
- ⑦ 교외수업이 종료된 후 일주일 안에 교외수업 결과 보고서(별지 제4호 서식)와 안전교육 보

고서(별지 제3호 서식)를 교무처에 제출하여야 한다. (개정 2021. 4.15)

제 8조 (성적인정) 교외수업 해당교과목을 수강신청 한 학생이 교외수업 일정에 참여를 하지 않는 경우는 결석으로 처리해야 한다.

제 9조 (개정) 규정 및 관련 지침의 개정사항이 필요한 경우 내부 구성원의 의견을 수렴하여야 하며, 수렴된 내용을 개정사항에 반영할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 4월 15일부터 시행한다.

【별지 제2호 서식】

<지도교수 확인서>

- 소속 :
- 성명 :

위 본인은 교외수업(일시 :)의 지도교수로 안전교육 등을 통하여 학생 안전사고 예방에 최선을 다할 것이며, 이에 본 수업이 종료하는 시점까지 동행 및 참관하여 지도할 것을 확인합니다.

20

작성자 - 지도교수 : (인)

확인자 - 책임교수 : (인)

확인자 - 학부(과)장 : (인)

【별지 제3호 서식】

<안전교육 보고서>

작성자 담당교수 : (인)

확인자 책임교수 : (인)

확인자 학부(과)장 : (인)

교육 일시	일자 : 20 . . . 시간 : ___ 시 ___ 분 부터 ___ 시 ___ 분까지
교육 장소	
교육자	
교육 대상자	참가인원 : ___ 명
교육 내용	
교육사진	
첨부물	※ 별도의 교육자료가 있을시에는 첨부 바랍니다.

【별지 제4호 서식】

〈교외수업 결과 보고서〉

작성자 담당교수 : (인)

확인자 책임교수 : (인)

확인자 학부(과)장 : (인)

교육 일시	일자 : 20 . . . 시간 : 시 분 부터 시 분까지
교육 장소	
강 의 자	(해당 과목 담당교수)
교육 대상자	참가인원 : 명
교육 내용	
교육사진	
첨부물	※ 별도의 교육자료가 있을시에는 첨부 바랍니다.