원격수업 운영 지침

지침 · 소관 학사지원팀 · 현행 규정

개정 2026. 5. 18. · 시행 2026. 6. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/462 · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오전 3:17:28 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 지침은 삼육대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 학칙 제36조에 근거하여 원격수업의 개발 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의)

이 지침에서 사용하는 용어는 다음과 같이 한다.
① “원격수업”(e-Learning)이란 한 학기 수업 전체 또는 일부를 “온라인학습관리시스템” 또는 지정된 “실시간화상강의시스템”을 이용하여 교수자와 학습자가 직접 대면하지아니하고교육매체를활용한교수-학습활동을실시하는 강좌를 총칭한다.
② 온라인학습관리시스템(이하 “e-Class”라 한다.)은 삼육대학교가 운영하는 학습관리시스템을 말한다.
③ “동영상 콘텐츠”란 교수자가 사전에 수업자료를 동영상으로 제작하여 “e-Class”에 등록하고, 학습자가 지정된 기간 내에 시청하고 학습할 수 있도록 하는 강의를 말한다.
④ “실시간화상수업”은 지정된 “실시간화상강의시스템”을 활용하여 교수자와 학습자가 실시간으로 진행하는 원격수업을 말한다.
⑤ “온라인 정규 수업”이란 온라인학습관리시스템 및 화상강의시스템을 활용하여 멀티미디어 콘텐츠와 다양한 학습활동을 모두 온라인으로 제공하는 정규 수업을 말한다.
⑥ “온라인 병행 수업(Blended Learning)”은 온라인과 오프라인 수업이 혼합된 강좌를 말하며, 병행형, 블록형으로 구분한다.
⑦ “온 · 오프라인 동시 수업(Hybrid Learning)”은 오프라인 수업 진행 시 실시간화상수업을 동시에 진행하는 수업을 말한다.
⑧ “플립드러닝 강좌(Flipped Learning)”는 오프라인 수업 전 출석과 관계없이 온라인 선행학습을 진행하는 강좌를 말한다.
⑨ “마이크로러닝 강좌(Micro Learning)”는 학습 내용을 5분 내 · 외로 간결하게 구성하여 학습자에게 제공하는 강좌를 말하며, 마이크로러닝 강좌는 온라인 정규 수업, 온라인 병행 수업, 플립드러닝 등 원격수업에 활용할 수 있다.
⑩ “공개 온라인 강좌”는 본 대학교의 우수 교수학습자료 및 강좌를 개발하여 외부에 공개하는 강좌로 강좌 유형은 다음과 같이 정의한다.
가. “K-MOOC(Korea Massive Open Online Course)”는 국가평생교육진흥원에서 운영하며, 수강신청 후 필요에 따라 이수증이 발급되는 무료 강의 플랫폼
나. “KOCW(Korea Open Course Ware)”는 한국교육학술정보원에서 운영하며, 정보공시 실적에 활용되는 무료 강의 플랫폼
다. “SU-MOOC(Sahmyook University Massive Open Online Course)”는 본 대학교에서 자체적으로 운영하는 온라인 공개수업 플랫폼
⑪ “강좌시간”은 동영상강의 콘텐츠 재생 시간 또는 실시간 화상강의 시간을 지칭한다.
⑫ 교수-학습활동 시간은 강좌시간, 질의·응답 및 토론 시간, 퀴즈 및 과제 시간 등을 종합한 시간을 지칭한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제3조(담당부서)

① 원격수업 운영을 위한 총괄 관리는 교무처 학사지원팀과 교육혁신원 원격교육지원센터에서 협력하여 담당한다.
② 각 부서의 주요 역할은 다음과 같다.

1. 학사지원팀은 원격수업 교과목 개설 안내 및 신청 접수, 교육과정 반영 및 개설 확정, 수강관리, 행정지원, 운영 및 질 관리 등 학사행정 전반을 담당한다.
2. 원격교육지원센터는 원격수업 교과목 심의 및 인증, 콘텐츠 개발 및 제작 지원, 콘텐츠 품질관리, 운영 모니터링 등 원격수업의 교육 품질 및 콘텐츠 관리 전반을 담당한다.
3. 원격수업 교과목 심의 및 운영의 질 관리를 위해 원격수업관리위원회를 운영하며, 해당 위원회는 교육혁신원 주관으로 구성·운영한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제2장 원격수업관리위원회

제4조(구성 및 운영)

원격수업의 개설 및 운영에 관한 사항을 연구.심의하기 위하여 원격수업관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.
① 위원회는 위원장 1인 포함, 총 7인 이내로 구성하며, 위원장은 교육혁신원장이, 서기는 원격교육지원센터장이 맡는다.
② 위원은 교육혁신원장, 원격교육지원센터장, 교무부처장, 초청 교수 2인, 학사지원팀장, 학생대표 1인으로 구성한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제5조(회의 및 기능)

① 위원장은 필요 시 또는 재적위원 과반수 이상의 요구가 있을 때에 회의를 소집할 수 있다.
② 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수 이상 찬성으로 의결한다.
③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 연구.심의한다.
1. 본 대학교 원격수업교과목 개발, 개설 및 운영에 관한 사항
2. 원격수업의 발전적 방안 모색과 정책 수립에 관한 사항
3. 본 대학교 이외의 원격수업교과목 콘텐츠 개발 및 운영에 관한 사항
4. 기타 원격수업 운영과 관련된 주요 사항
④ 위 기능을 수행하기 위해 필요한 경우 평가위원회를 둘 수 있으며, 위원장은 해당 분야 전문 교원을 평가위원으로 위촉할 수 있다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제3장 원격수업 개설 및 운영

제6조(개설 신청 및 기준)

① 원격수업 개설을 원하는 교원은 매학기 교무처의 안내에 따라 원격강좌 개설 신청서[별지 제1호서식]와 함께 학과 회의록을 제출하고 사전 승인을 받아야 한다. 사전에 승인을 받지 않은 경우 원격수업교과목으로 인정하지 아니한다.
② 원격수업은 본교 정규 교육과정에 한하여 개설 가능하며, 담당교수는 전임교원을 원칙으로 한다. 단, 위원회의 결정에 따라 비전임 교원이 담당할 수 있다.
③ 강의 콘텐츠는 담당 교원이 직접 개발함을 원칙으로 한다. 단, 위원회가 승인한 공동 콘텐츠는 활용이 가능하다. 〈개정 2026-03-09〉
④ 원격수업은 정규학기 개설을 원칙으로 하되, 계절학기에는 위원회 심의를 거쳐 총장의 허가를 받아 개설할 수 있다.
⑤ 원격수업 개설은 인증을 받은 경우에 한해 학기당 최대 2강좌까지 개설할 수 있다. 단, 계절학기 과목은 예외로 할 수 있으며 위원회에서 별도로 정한다.
⑥ 원격수업의 강의시수 인정은 교원 복무 규정의 시수 인정 지침을 따른다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제7조(개설 확정)

위원회는 교과목의 적합성, 멀티미디어 활용도, 교수자의 역량 등을 심의하여 개설 여부를 결정한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제8조(강좌 운영)

① 원격수업은 본 대학교의 e-Class를 통하여 운영한다. 단, 교외 학점교류 원격수업교과목은 해당 기관 플랫폼을 사용한다.

② 원격수업 유형에 따른 운영기준은 다음과 같다. ([별표 1] 참고)

1. 온라인 정규 수업은 시험을 제외한 모든 수업의 100%(13주차)를 온라인으로 운영하여야 한다.
2. 온라인 병행 수업은 시험을 제외하고 30% 이상, 85% 미만(4주차~11주차)을 온라인으로 운영해야 하며, 다음 두가지 유형으로 구분한다.

가. 병행형: 동일한 날에 온라인과 오프라인 수업을 혼합하여 운영하거나, 한 주차 내에서 요일별로 일부 수업은 온라인, 일부 수업은 오프라인으로 운영한다.

나. 블록형: 학기 수업을 주차 단위로 구분하여 일부 주차는 온라인, 일부 주차는 오프라인 수업으로 운영한다. 단, 수업유형이 이론과 실습이 혼합된 과목에 한해 적용 가능하며, 운영 전 반드시 위원회의 승인을 받아야 한다.

3. 온 · 오프라인 동시수업은 특수한 상황에서 위원회의 승인 받아 운영할 수 있다.
4. 플립드러닝은 본 수업 전 사전 온라인 학습을 진행해야 한다. 단, 수업의 특성과 목표에 따라 기간을 조정할 수 있다.
5. 공개 온라인 강좌(K-MOOC 등)는 주관기관의 지침에 준하여 운영한다.

③ 교수-학습활동 원격수업의 동영상강의는 수업시간 1시간당 25분 이상으로 하되, 강의와 토론, 질의응답, 퀴즈, 학습자 발표 등의 수업활동을 포함하여 50분 이상의 수업활동이 이루어지도록 구성하여야 한다. 이에 대한 구성기준은 [별표 2]와 같다. 단, 마이크로러닝 강좌 활용 시 위원회의 승인에 따라 구성을 변경할 수 있다.

④ 원격수업 시 교원은 매 수업시간 전까지 수업자료를 e-Class에 등록하여야 한다.

⑤ 교원의 강의 및 학습자와의 상호작용이 없이 파워포인트슬라이드나 PDF파일 등 학습자료 제공만으로 수업을 대체하여서는 아니 된다.

⑥ 원격수업 교과목 담당교수는 학기당 1회 이상 일정한 시간과 장소를 정하여 학생들과 질의응답 및 토론, 대화의 시간을 갖는 것을 권장하며, 대면강의를 시행하는 경우 수업계획서에 명시하고 사전에 공지하여야 한다.

⑦ 수업용 동영상콘텐츠는 3년 이내에 갱신하는 것을 원칙으로 하되, 3년 동안 동영상콘텐츠를 보완하지 않을 경우 원격수업관리위원회의 심의 결과에 따라 차년도 원격수업교과목 개설을 제한할 수 있다.

⑧ 실시간화상강의를 운영하는 담당교수는 네트워크 장애에 대비하여 수업을 녹화하여 학생들에게 제공할 수 있다.

⑨ 실시간화상강의를 활용한 원격수업의 수업 시간은 대면 수업과 동일하게 진행한다.

⑩ 담당 교수는 다음과 같이 강좌를 운영한다.

1. 콘텐츠 제작 및 등록, 시험, 성적평가 등 수업 전반에 대한 계획 및 진행
2. 동영상 강의 외에도 과제, 퀴즈, 토론, 질의응답 등 학생 참여형 학습활동 구성 및 관리

〈전면개정 2025-10-13〉

제9조(학점인정)

① 원격수업 수강은 정규학기 및 계절학기 각각 최대 6학점까지 가능하다. 단, 수업환경 변화에 따라 예외를 인정할 수 있다.

② 국내 타 대학과의 학점교류에 관한 규정에 따라, 타 대학에서 이수한 수업도 본교 학점으로 인정할 수 있다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제10조(수강신청)

① 원격수업교과목의 수강신청 자격은 본 대학교에 재학 중인 학생에 한한다.

② 수강신청 절차는 일반강좌와 동일하며, 수강학점은 학기별 수강신청 최대학점 기준에 포함된다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제11조(출석)

① 동영상수업을 수강하는 학생은 담당교수가 지정한 시간까지 주차별 동영상을 시청 완료하여야 출석으로 인정된다.

② 출결은 e-Class 출석 현황 및 주차별 학습활동(과제, 토론, 퀴즈, 질의응답 등)을 통해 확인한다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제12조(시험 및 성적)

① 중간·기말시험은 등교시험을 원칙으로 하되, 수강인원 및 수업 특성에 따라 학사지원팀과 협의하여 원격시험을 실시하거나, 추가적인 온라인 학습, 또는 과제물 평가 등으로 대체할 수 있다.
② 원격시험은 e-Class 내에서 실시하고, 담당교수는 시험 시작·종료시간, IP 주소 등 근거자료를 5년간 보관하며 부정행위 방지를 위해 철저히 관리해야 한다.
③ 시험 및 평가 방식은 수업계획서에 명시하고, 사전에 학생에게 안내해야 한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제13조(수업 질관리)

① 매학기 2회 이상 원격수업에 대한 강의평가를 실시하고, 대학이 정하는 방법에 따라 그 결과를 공개한다.
② 학기말에 실시한 강의평가 결과가 일정 수준 이하인 원격수업 담당교수에게 원격수업관리위원회는 수업 개선을 위한 교육 참여를 권고한다.
③ 제2항의 교육 참여를 권고받은 교원이 지정된 교육에 참여하지 않을 경우 원격수업관리위원회는 해당 교원에 대하여 이후 원격수업 개설을 제한할 수 있다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제4장 원격수업 콘텐츠 개발 및 운영

제14조(동영상 콘텐츠 개발)

① 원격수업을 위한 동영상 콘텐츠는 담당교수가 직접 제작함을 원칙으로 하되 복수의 교원이 공동제작할 수 있으며, 필요에 따라 외부기관, 전문가 등에게 의뢰하여 개발할 수 있다.
② 원격수업교과목에서 타인이 제작한 동영상 콘텐츠를 활용할 경우 타인의 동영상을 20%(최대 15분) 이내로 활용할 수 있으며, 각 동영상수업의 20%(25분 동영상수업의 경우 5분)를 초과하여서는 아니된다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제15조(동영상 콘텐츠 운영)

본 대학교의 제작비 및 연구비를 지원받아 개발된 콘텐츠는 일정 기간 의무 운영을 원칙으로 한다.
① 동영상 콘텐츠는 개발 후 1년 이내 최소 1회 운영해야 하며, 5년 이내 3회이상
운영해야 한다.
② K-MOOC는 해당 플랫폼에서 연속 3년 이상 의무 운영해야 하며, 교내학점 인정 교과목으로 연속 3년 의무 운영해야 한다. 단, 연구년 등의 사유로 불가피한 경우, 위원회의 심의를 거쳐 예외를 인정할 수 있다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제16조(동영상 콘텐츠 품질관리)

① 동영상 콘텐츠 품질관리는 본 대학교의 원격수업에 활용하는 동영상 콘텐츠에 한하여 실시하며, K-MOOC 등 공개 온라인 강좌는 주관기관의 콘텐츠 품질관리 지침에 따른다.
② 교수자가 자체 제작한 보강, 플립러닝 강좌는 예외로 하나, 동영상 콘텐츠 품질이 현저히 낮을 경우 위원회의 심의를 거쳐 수정 및 보완을 통보할 수 있다.
③ 개발된 콘텐츠는 3년 이후 40% 이상 업데이트하여 사용하는 것을 원칙으로 한다. 단, 위원회의 심의를 거쳐 동일 콘텐츠를 최대 2년 연장하여 5년간 사용할 수 있으며, 모든 원격 수업은 5년을 초과해서 사용할 수 없다.
④ 담당 교수는 동영상 콘텐츠 품질관리을 위해 다음과 같은 활동을 실시한다.
1. 체크리스트를 활용하여 콘텐츠 품질을 점검한다. (체크리스트 제공)
2. 위원회 또는 강좌 수강생의 동영상 콘텐츠 품질 개선에 대한 요청이 있을 시 이를 개선한다.
⑤ 교수자는 운영하고 있는 원격 강좌용 콘텐츠가 시대에 부합하지 못하는 내용이 라고 판단되는 경우, 해당 콘텐츠의 갱신 혹은 폐지를 요청할 수 있다. 원격 강좌용 콘텐츠의 갱신 및 폐지 여부는 위원회에서 정한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제17조(교원의 저작권 주의 의무)

담당 교수는 원격 수업을 위한 실시간 화상수업 및 동영상 콘텐츠 제작, 수업자료 제작에 사용된 저작물에 대한 저작권 위배 여부를 확인해야 하며, 이에 따른 저작권 문제 발생 시 모든 책임은 담당 교수에게 있다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제18조(원격수업교과목 개발지원)

① 원격수업교과목의 신규개발을 활성화하기 위하여 동영상 콘텐츠 개발비를 지급할 수 있으며, 지급 기준은 원격교육지원센터 운영위원회 심의를 거쳐 결정한다. 〈개정 2026-05-18〉
1. 개발비는 사업 계획에 따라 변동될 수 있다. 〈개정 2026-05-18〉
2. 개발비는 제작비와 지원비로 나누어 지급한다. 〈개정 2026-05-18〉
3. 제작비는 내부 규정에 따라 부서에서 직접 청구하며, 해당 교수자에게 지급하지 않는다. 〈개정 2026-05-18〉
② 신규 원격수업교과목을 개발하는 경우 소정의 지원비를 지급할 수 있다. 〈개정 2026-05-18〉
1. 기 개발된 콘텐츠의 40% 이상을 새롭게 제작하여 업데이트하는 경우, 위원회의 심의를 거쳐 1회에 한하여 소정의 지원비를 지급할 수 있다.〈개정 2026-05-18〉
2. K-MOOC, KOCW등 공개 온라인 강좌 개발 시 해당 사업 기준에 따라 지급한다. 〈개정 2026-05-18〉
3. 〈삭제 2026-05-18〉
③ 원격수업을 목적으로 제작된 동영상 콘텐츠에 대한 소유권은 본 대학교에 귀속됨을 원칙으로 한다.
④ 원격수업의 질 관리를 위해 원격수업관리위원회 및 평가위원회에서는 동영상강의 결과물에 대한 평가를 실시할 수 있다.
⑤ 동영상강의 평가 결과는 향후 동영상강의 제작을 위한 피드백으로만 활용함을 원칙으로 한다.
⑥ 원격교육지원센터는원격수업 콘텐츠 개발과유지·보수를지원한다.
⑦ 동영상 콘텐츠는 담당 교수자가 직접 개발하거나 외부 전문업체(외부)에 의뢰하여 개발을 맡길 수 있다.
⑧ 교육기관 및 업체 등에서 개발한 동영상 콘텐츠를 구매하거나 임대하는 방식으로 활용할 수 있다.
⑨ 원격교육지원센터는 동영상강의가 원활하게 이루어질 수 있도록 강좌 녹화, 저작도구의 제공, 녹화시설(이러닝 녹화강의실, 스튜디오) 및 장비 등을 관리 운영한다.
⑩ 원격수업 지원금 운영에 관한 사항은 별도 내규로 정한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제19조(원격수업교과목 개발신청 및 선정)

① 교과목 개발을 위하여 동영상강의를 지원받고자 하는 교원은 신청서를 작성하여 원격교육지원센터에 신청하여야 하며, 위원회의 심사를 거쳐 결정한다.
② 신청자격은 본교의 전임교원으로 하며 다음 각 호에 해당되는 자는 신청할 수 없다.
1. 콘텐츠 개발 자격 기준에 부합하지 못한 자(콘텐츠 개발 자격 기준은 별지 안내)
2. 콘텐츠 개발 연구비 수혜자로서 개발 기간이 종료되지 아니한 자
3. 콘텐츠 개발 개시일로부터 3년 이내에 퇴직 예정자
4. 개발 기간 중 연구년 또는 장기연수가 계획되어 있는 자
5. 3년 이내 동일 교과목으로 콘텐츠 개발 지원을 받은 자
6. 1년 이내 콘텐츠 개발 지원을 받은 자
7. 본교 연구비 관리 규정에 의한 연구비 신청제한 자
8. 기타 사항으로 위원회에서 개발 지원 불가 판정을 받은 자
〈전면개정 2025-10-13〉

제20조(수업자료 관리 및 보관)

① e-Class에 등록된 강의 자료 데이터는 6년 후 폐기한다. 단, 통계는 준영구 보관한다.
② 강좌별 학습 활동 데이터는 6년 후 폐기한다. 단, 과제 데이터는 표절 유사도 비교를 위해 폐기하지 아니한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제5장 동영상콘텐츠 소유권

제21조(동영상콘텐츠 저작권)

① 본교에서 제작 지원 또는 교안개발비를 지원받아 개발한 동영상콘텐츠는 학교의 소유로 한다.
② 학교의 동의 없이, 개발된 교안을 정보통신매체 및 기타의 방법으로 제3자에게 제공할 수 없다.
③ 우리 대학교의 수업 목적으로 제작한 동영상콘첸츠를 우리 대학교의 강의 이외의 다른 목적으로 사용하고자 할 경우에는 총장의 사전 승인을 얻어야 한다.
④ 우리 대학교 원격수업 콘텐츠의 지식재산권에 관한 사항은 「지식재산권 관리규정」을 준용한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제22조(준법 의무)

교수자와 학습자는 다음 각 호를 포함한 저작권 또는 타인의 초상권을 침해하는 행위를 하여서는 아니되며, 해당 행위를 한 경우에는 징계할 수 있다.
1. 담당교수의 사전 승인 없이 강의를 녹화하여 보관하는 행위
2. 수업 영상이나수업을위해제공된자료를 제3자에게 송신하거나 유포하는 행위
3. 원격수업 중 교원 또는 학습자가 이미지나 영상을 캡쳐하여 제3자에게 송신하거나 유포하는 행위
4. 학습관리시스템 아이디나 비밀번호 또는 실시간화상강의 주소나 아이디, 비밀번호를 해당 교과목에 수강등록하지 않은 제3자에게 알려주는 행위
〈전면개정 2025-10-13〉

제6장 보 칙

제23조(기타)

① 이 규정에 명시되지 않은 사항은 본교 학칙과 학칙시행세칙을 준용하되, 시행에 관하여 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.
② 재해, 재난, 감염병 및 천재지변 등으로 인해 정상적인 대면수업이 불가능하여 일반과목들을 원격수업으로 진행해야 할 경우, 이 규정의 적용을 예외로 하고 별도의 지침을 정해 총장의 승인을 받아 시행한다.
〈전면개정 2025-10-13〉

제24조

삭제

제25조

삭제

제26조

삭제

제27조

삭제

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.
② (시행일) 이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.
③ (다른 규정의 폐지) 이 지침의 시행으로 “온라인강좌운영규정"은 폐지한다.
④ (시행일) 이 규정은 2022년 3월 7일부터 시행한다.
⑤ (시행일) 이 규정은 2024년 11월 25일부터 시행한다.
⑥ (시행일) 이 규정은 2025년 9월 1일부로 전면개정하여 시행한다.

⑦ (시행일) 이 규정은 2026년 3월 1일부터 시행한다.
⑧ (시행일) 이 규정은 2026년 6월 1일부터 시행한다.

별표·서식

· 별지 제1호 서식(원격수업 운영)_2025.10.13..hwp

별표·서식 파일은 사이트에서 내려받으세요.