

# 사이버한국외국어대학교 자체평가결과보고서

2009. 12

사이버한국외국어대학교



## <목 차>

I. 대학현황 및 자체평가 개요 .....	1
1. 대학연혁 .....	2
2. 대학일반현황 .....	4
3. 자체평가 목적 및 추진방향 .....	6
4. 자체평가 추진체계 .....	7
5. 자체평가 영역별 평가 방법 .....	8
II. 영역별 자체평가 .....	16
1. 교육계획 영역 .....	17
1.1 교육 목표 .....	17
1.1.1 특성화 목표 및 전략 [정보공시 10-가-2, 10-가-3] .....	17
1.2 교육 과정 .....	22
1.2.1 교육과정 편제의 적절성 .....	22
1.2.1.1 교육과정 구성의 체계화 .....	22
1.2.1.2 교과과정 편성의 전공특성 적합성 .....	38
1.2.2 교육과정의 개발과 특성화 .....	42
1.2.2.1 교육목표에 부합한 교육과정 개발 연구실적 .....	42
1.2.2.2 학생의 개별적 요구반영 및 산업체와 사회의 요구반영(연계 교육과정 개설) .....	45
1.2.3 교육과정 운영 규정과 지침의 적절성 .....	48
1.2.3.1 교과 운영규정과 지침의 체계성 .....	48
1.2.3.2 과목 개설 및 개정 원칙과 절차의 적절성[정보공시 2-가] .....	51
1.2.4 교육과정 운영실적의 적절성 .....	54
1.2.4.1 학과별 개설실적, 이수실적, 개정내용 .....	54
1.2.4.2 교육과정운영위원회 운영 실적 .....	57

<b>2. 수업 영역</b> .....	<b>61</b>
2.1 수업설계 .....	61
2.1.1 수업계획서의 적절성 .....	61
2.1.1.1 수업계획서의 구성항목 .....	61
2.1.1.2 수업계획서 작성의 충실성 .....	66
2.2 콘텐츠개발 .....	68
2.2.1 콘텐츠의 학습 효과성 .....	68
2.2.1.1 콘텐츠 개발 계획의 반영정도, 내용 충실성, 활용 편의성, 학습 효과성 .....	68
2.2.1.2 학습자 만족도 설문조사 결과 .....	71
2.2.2 콘텐츠 개발 실적 .....	73
2.2.2.1 콘텐츠 개발 현황[정보공시] .....	73
2.2.2.2 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건 수 .....	75
2.2.2.3 콘텐츠 유비 보수 비율 .....	77
2.2.2.4 콘텐츠 개선 요구 및 반영 정도 .....	79
2.2.3 저작권 관리의 적절성 .....	81
2.2.3.1 저작권 관리 문서 .....	81
2.2.3.2 저작권 관리를 위한 규정 보유 여부 .....	83
2.2.3.3 저작권 관리체계의 적절성 .....	85
2.3 수업운영 .....	87
2.3.1 출석관리의 엄정성 .....	87
2.3.1.1 과목별 LMS 출석 기능 관리 체계 .....	87
2.3.1.2 대리출석 방지 전략 .....	91
2.3.1.3 출석관리에 학습시간 반영 현황 .....	94
2.3.2 강좌 당 학생 수의 적절성 .....	96
2.3.2.1 한 강좌 당 학생 수[정보공시 11-나-1] .....	96
2.3.2.2 한 강좌를 운영하는 운영 인력 현황 .....	98
2.3.3 교원-학생 상호작용의 충실성 .....	100
2.3.3.1 교원-학생간의 상호작용 방법의 다양성 .....	100
2.3.3.2 상호작용 유형별 교원-학생 상호작용 평균 빈도 수(과목별) .....	103
2.3.3.3 질의에 대한 응답 처리 현황 .....	105
2.3.4 교수 활동 지원의 적절성 .....	107
2.3.4.1 교수 활동 지원체제 여부 .....	107
2.3.4.2 교수 활동 지원 조직과 인력 .....	110

2.3.4.3	자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동 현황	113
2.3.5.	학습활동 지원의 적절성	116
2.3.5.1.	학습 활동 지원 체제	116
2.3.5.2.	학습 활동 지원 조직과 인력	119
2.3.5.3.	각 학년도 학습활동 지원 실적	122
2.3.5.4.	학생 기초 학력 관리 및 유지 활동 현황	124
2.3.6	장애인의 웹 접근성에 대한 적절성	126
2.3.6.1	장애인을 위한 콘텐츠 구성의 적절성(인터페이스 등)	126
2.3.6.2	장애인을 위한 수강 지원 적절성	131
2.3.6.3	장애인을 위한 수업 운영의 적절성	135
2.4.	교수-학습 평가	137
2.4.1.	학습평가의 합리성	137
2.4.1.1.	교과목표 및 내용에 따른 평가 전략의 합리성	137
2.4.1.2.	상대평가 적용 비율	139
2.4.1.3.	평가정책 결정 및 평가철자	141
2.4.1.4.	평가자료 관리 및 보관의 우수성	143
2.4.2.	학습평가의 공정성	144
2.4.2.1.	학습평가를 위한 체계 및 절차	144
2.4.2.2.	학습평가의 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템	146
2.4.2.3.	성적평가 조건의 학사시스템 반영 여부	149
2.4.3.	학습평가의 적절성	152
2.4.3.1.	성적 분포의 타당성	152
2.4.3.2.	전공과목 성적분포[정보공시 2-나-1]	154
2.4.3.3.	교양과목 성적분포[정보공시 2-나-2]	156
<b>3.</b>	<b>인적자원 영역</b>	<b>159</b>
3.1	학생	159
3.1.1	학생현황	159
3.1.1.1	신입생 충원율 및 경쟁률 [정보공시 4-다-1]	159
3.1.1.2	기회균형 학생선발비율 [정보공시 4-다-1] (5등급안)	161
3.1.1.3	재학생 충원율 및 경쟁률 [정보공시 4-라-1]	163
3.1.1.4	편입학 선발결과 [정보공시 4-라-1]	164
3.1.1.5	재학률[정보공시 4-마]	165

3.1.1.6	외국인 학생 비율(외국 거주 한국학생 포함) [정보공시 4-바]	167
3.1.1.7	중도탈락률[정보공시 4-사]	169
3.1.1.8	정원 외 학생비율 [정보공시 4-라-1]	171
3.1.1.9	시간제학생 모집현황	172
3.1.1.10	졸업생 현황[정보공시 5-가]	173
3.1.2	장학금 수혜현황	176
3.1.2.1	장학금 수혜기준 [정보공시 11-다-1]	176
3.1.2.2	구분별 장학금 지급 현황(성적, 특별, 외부 등) [정보공시 11-다-2]	178
3.1.2.3	학자금 대출 현황 [정보공시 11-다-3]	180
3.2	교원	182
3.2.1	전임교원 확보율	182
3.2.1.1	전체교원 대비 전임교원 비율	182
3.2.1.2	전임교원 1인당 재학생 수	184
3.2.1.3	전임교원 확보율	186
3.2.1.4	산업체 경력 전임교원 비율	187
3.2.1.5	외국인 전임교원 비율	189
3.2.1.6	교수인사제도의 공정성 및 운영의 합리성	191
3.2.2	학부 조교 및 튜터 확보 현황	193
3.2.2.1	조교 확보현황	193
3.2.2.2	학부 조교 1인당 학생관리 수	195
3.2.2.3	튜터 활용의 적절성	197
3.2.3	전임교원의 연구실적	198
3.2.3.1	전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 실적	198
3.2.3.2	전공분야 저서 발간 실적	200
3.2.4	전임교원의 수업부담	202
3.2.4.1	전임교원 담당교과목의 수 및 수업부담 시간	202
3.2.5	전임교원의 연구비 수혜 실적	204
3.2.5.1	연구비 수혜 실적	204
3.2.5.2	연구기금 확보 및 활용	206
3.3	직원	207
3.3.1	일반 행정 직원수의 적절성	207
3.3.1.1	행정직원 현황 (정보공시 13-사)	207
3.3.1.2	학생1인당 직원 수	209

3.3.1.3 교원 1인당 직원수 .....	210
3.3.2 콘텐츠 개발 운영 및 품질 관리 인력의 적절성 .....	211
3.3.2.1 개설 교과목 수에 따른 콘텐츠 개발 인력 현황 .....	211
3.3.2.2 직원 1인당 담당 과목 수 .....	213
3.3.2.3 콘텐츠 개발 직원 전문성 .....	215
<b>4. 물적자원 영역 .....</b>	<b>217</b>
4.1 시설 .....	217
4.1.1 교사확보의 적절성 .....	217
4.1.1.1 교사확보율 [정보공시 13-라] .....	217
4.1.2 도서관 및 전자 도서관의 적절성 .....	219
4.1.2.1 장서보유현황 및 교육지원시설로서의 적합성 [정보공시 12-가] .....	219
4.1.2.2 도서관예산현황 및 이에 대한 적절성 [정보공시 12-나] .....	221
4.1.3 도서관 및 전자도서관의 적절성 .....	222
4.1.3.1 연구소 설치의 적절성 .....	222
4.1.3.2 연구소 운영의 적절성[정보공시 12-다] .....	223
4.2 설비 .....	224
4.2.1 설비의 양적 확보의 충분성 .....	224
4.2.1.1 서버 및 통신 하드웨어의 충분성[정보공시 0-0] .....	224
4.2.1.2 매체제작실 관련 하드웨어의 충분성 .....	228
4.2.1.3 기타 시설 양적 확보의 충분성 .....	233
4.2.1.4 교육·연구용 시설·설비의 충분성 .....	236
4.2.2 소프트웨어 양적 확보실적 .....	239
4.2.2.1 사용목적별 충분한 수량 확보 실적[정보공시 0-0] .....	239
4.2.2.2 서버 및 통신관련 소프트웨어 확보의 적절성 .....	243
4.2.2.3 매체제작실 관련 소프트웨어 확보의 적절성 .....	245
4.3 시스템 .....	247
4.3.1 학습활동 지원 기능의 우수성 .....	247
4.3.1.1 학습 활동 지원 기능의 적절성[정보공시 0-0] .....	247
4.3.2 교수활동 지원 기능의 우수성 .....	252
4.3.2.1 교수 활동 지원 기능의 적절성 .....	252
4.3.3 학습관리시스템 운영자 지원 기능의 우수성 .....	257
4.3.3.1 운영자 활동 지원 기능의 적절성 .....	257

4.3.4 학사업무 관리 시스템의 우수성 .....	261
4.3.4.1 학사업무 관리시스템의 기능 적절성 .....	261
4.3.4.2 학사업무 관리 지침과의 연계성 .....	269
4.3.5 데이터저장 및 관리의 적합성 .....	275
4.3.5.1 데이터 관리의 적절성 및 효율성 .....	275
4.3.5.2 데이터 관리 계획의 적절성 .....	278
4.3.5.3 주요 항목별 데이터 관리 실적 .....	281
4.3.6 시스템의 안정성과 보안성 .....	284
4.3.6.1 학습·학사관리 시스템 안정성 확보 노력 .....	284
4.3.6.2 재난 발생시 대처 방안의 적절성 .....	288
4.3.6.3 정보 보호 관리 계획 및 실적의 우수성 .....	291
4.3.6.4 보안 관련 인력 및 교육 실적의 우수성 .....	298
4.3.6.5 개인정보 보호의 적절성 .....	301
<b>5. 경영과 행정 영역 .....</b>	<b>307</b>
5.1 대학경영 .....	307
5.1.1 대학 발전계획의 우수성 .....	307
5.1.1.1 발전계획 수립 및 절차의 적절성 [정보공시 10-가-1] .....	307
5.1.1.2 발전계획의 구체성 및 실현 가능성 .....	309
5.1.2 대학 특성화 계획의 우수성 .....	314
5.1.2.1 특성화 계획 수립 및 절차의 적절성 [정보공시 10-가-2] .....	314
5.1.2.2 특성화 계획의 구체성 및 실현 가능성 .....	316
5.1.3 발전사업의 추진 및 평가실적 .....	320
5.1.3.1 발전계획에 의한 사업의 추진 실적[정보공시 10-가-3] .....	320
5.1.3.2 발전계획 추진 상황 평가 노력 및 결과 피드백 정도 .....	327
5.1.4 학생단위 교육비의 적절성 .....	329
5.1.4.1 학생 단위 교육비의 적절성[정보공시 8-바] .....	329
5.1.4.2 학생 등록금 의존성의 적절성 .....	332
5.1.4.3 교육비환원율의 우수성 .....	333
5.1.5 수익용 기본재산의 적절성 .....	334
5.1.5.1 수익용 기본재산 확보금액의 적절성[정보공시 13-바] .....	334
5.1.5.2 수익용 기본재산의 수익률 3.5% 충족여부 .....	335
5.1.5.3 학교운영경비 편성 여부(수입의 80% 이상) .....	336

5.1.6 법인회계의 건전성 .....	337
5.1.6.1 대학 소유 기본재산과 운영재산의 건전성[정보공시 8-마] .....	337
5.1.6.2 대학 재산의 건전성 .....	340
5.1.6.3 세입·세출결산의 건전성 .....	342
5.1.6.4 세입대비 재단전입금비율의 적절성 .....	344
5.1.7 학교운영의 적절성 .....	345
5.1.7.1 대학적립금의 적절성[정보공시 8-사] .....	345
5.1.7.2 기부금의 적절성[정보공시 8-아] .....	347
5.1.7.3 산학협력단 회계의 적절성[정보공시 8-자] .....	349
5.1.8 학교회계 운영의 적절성 .....	350
5.1.8.1 자금집행의 합리성[정보공시 8-바] .....	350
5.1.8.2 자체 및 외부 행·재정 감사기능의 적절성 .....	354
5.1.9 자체평가체제의 적절성 .....	356
5.1.9.1 자체평가체제의 적절성 [정보공시 13-자] .....	356
5.1.9.2 자체평가 조직의 체계성 .....	358
5.1.9.3 자체평가체제 활용의 적절성 .....	361
5.2 행정 .....	362
5.2.1 학생 장학지원의 우수성 .....	362
5.2.1.1 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율의 우수성 [정보공시 11-다] .....	362
5.2.2 졸업생의 우수성 및 학생 종업 후 추수지도 체계의 우수성 .....	365
5.2.2.1 졸업생 진학률의 우수성[정보공시 5-나] .....	365
5.2.2.2 졸업생 추수지도 체계의 우수성 .....	371
5.2.3 동문회 활성화를 위한 지원 .....	373
5.2.3.1 동문회 활성화를 위한 지원의 우수성 .....	373
5.2.3.2 발전기금 및 모금활동의 우수성[정보공시 8-아] .....	375
5.2.4 입학관리의 적절성 .....	377
5.2.4.1 대학입학전형계획의 적절성[정보공시 3-가] .....	377
5.2.4.2 모집요강의 적절성[정보공시 3-나] .....	379
5.2.4.3 대학 특성화 반영도 .....	381
5.2.4.4 입시 진행 프로세스의 적절성 .....	383
5.2.4.5 입시 전형 선발 기준 준수 여부 .....	385
5.2.5 수강 및 학적 관리의 적절성 .....	386
5.2.5.1 학적관리 지침의 적절성[정보공시 1-나] .....	386

5.2.5.2	수강 및 학적 관리의 엄정성	389
5.2.6	학칙 및 학교운영 규정에 대한 적절성	392
5.2.6.1	학칙의 체계성 및 적절성[정보공시 1-가]	392
5.2.6.2	학칙 외 학교 운영에 관한 규정의 적절성[정보공시 1-나]	394

**6. 교육성과 영역** ..... 396

6.1	학교 만족도	396
6.1.1	재학생의 교육서비스 만족도	396
6.2	사회적 인정	399
6.2.1	기관 평가 결과 반영의 적절성	399
6.2.1.1	사이버대학 학사편람 등 관련 규정 준수 여부	399
6.2.1.2	교내 민원발생 건수 및 조치 결과	403
6.2.1.3	행정 지적 사항 및 시정 조치 결과	406
6.2.1.4	[고등교육법] 제60조부터 제62조까지의 시정 명령 등에 관한 위반 내용 및 조치 결과	407
6.3	연구성과	408
6.3.1	외국대학과의 교류 적절성 [정보공시 11-라]	408
6.4	산학협력	410
6.4.1	산학협력의 적절성 [정보공시 11-가]	410
6.4.2	산학협력의 우수성	412
6.4.2.1	산학협력 실적	412
6.4.2.2	학교법인이나 산학협력단 명의로 출원 및 등록된 건 [정보공시 11-사]	414
6.4.2.3	총장 또는 산학협력단장 명의로 체결한 기술이전 계약 [정보공시 11-바]	415

**III. 자체평가 지표별 총괄표** ..... 417

1.	자체평가 지표 및 지표별 평가결과	418
2.	자체평가 영역별 평가 결과(요약)	424

## <표 차례>

<표> 추진 기구별 역할 및 구성 .....	7
<표 1-1> 학교 특성화 계획(정보공시 10-가-3) .....	21
<표 1-2> 학교 전체 교육과정 편제표(정보공시 2-가-2) .....	26
<표 1-3> '전공심화 교육과정'강조에 따른 각 학부 개설 전공교과목 .....	33
<표 1-4> '자격증취득 교육과정'강조에 따른 각 학부 개설 전공교과목 .....	33
<표 1-5> '전공심화 교육과정'강조에 따른 각 학부 개설 전공교과목 .....	42
<표 1-6> 교양 개설교과목 .....	43
<표 1-7> '자격증취득 교육과정'강조에 따른 각 학부 개설 전공교과목 .....	44
<표 1-8> 산업체연계 교육과정 개설 현황(정보공시 11-마) .....	45
<표 1-9> 학부별 전공 이수 학점 .....	49
<표 1-10> 과목 개설 원칙 및 절차 .....	51
<표 1-11> 학기별 교양 및 전공과목 개설 실적 .....	55
<표 1-12> 2008-2009학년도 개설된 각 학부별 전공과목수 .....	55
<표 1-13> 복수·부전공 이수 실적 .....	56
<표 1-14> 교육과정관련 회의(교육과정심의회, 교양과정운영위원회) 개최 관련 실적 .....	59
<표 2-1> 수업계획서의 세부 항목 및 주요 내용 .....	62
<표 2-2> 준거 항목 .....	68
<표 2-3> 만족도 조사 항목 .....	70
<표 2-4> 항목별 설문결과 .....	71
<표 2-5> 내용 충실성 설문결과 .....	71
<표 2-6> 활용 편의성 설문결과 .....	72
<표 2-7> 학습 효과 설문결과 .....	72
<표 2-7> 2008~2009년 콘텐츠 개발현황 .....	73
<표 2-9 > 신규 개발 교과목 수 .....	75
<표 2-10> 유지 보수 교과목 비율 .....	78
<표 2-11> 저작권 관리 범위 .....	81
<표 2-12> 교원-학생간 상호작용 .....	100
<표 2-13> 교과목별 교원-학생 상호작용 현황 .....	101
<표 2-14> 상호작용 유형별 교원-학생 상호작용 평균 빈도 수 .....	103
<표 2-15> 강의평가 중 질의에 대한 응답 처리 신속성 항목의 만족도 .....	105

<표 2-16> 2009학년도 1학기 전체 교과목 강의 Q&A 응답 처리 현황 .....	106
<표 2-17> 교수 활동 지원 조직 인력 현황 .....	111
<표 2-18> 학부별 튜터 지원 현황 .....	112
<표 2-19> 교수 활동 지원 현황 .....	113
<표 2-20> 2008-2009학년도 교수 활동 지원 실적 .....	114
<표 2-21> 학습 활동 지원 조직 및 인력 현황 .....	120
<표 2-22> 2008-2009학년도 학습 활동 지원 실적 .....	122
<표 2-23> 기초 학력 유지 활동 현황 .....	124
<표 2-24> 인터넷 웹 콘텐츠 접근성지침(KICS.OT-10.0003) .....	127
<표 2-25> 2010년 장애인 웹접근성을 개선을 위한 홈페이지 리뉴얼 계획(안) .....	133
<표 2-26> 2010년 장애인 웹접근성을 개선을 위한 홈페이지 추가 기능(안) .....	133
<표 2-27> 웹 접근성 향상을 위한 콘텐츠 적용 계획(안) .....	133
<표 2-28> 장애학생을 위한 수업 운영 및 계획안 .....	135
<표 2-29> 2009학년도 1학기 평가 방법표본 .....	138
<표 2-30> 학습평가 규정 및 세칙 일부 .....	141
<표 2-31> 부정행위 방지기능 .....	146
<표 2-32> 2009학년도 전체 개설 교과목 중 상대평가 실시 강좌의 비율 .....	153
<표 3-1> 정원내 모집 신입생 충원율 .....	159
<표 3-2> 신입생경쟁률 .....	160
<표 3-3> 기회균형 학생 선발비율 .....	161
<표 3-4> 재학생 충원률 .....	163
<표 3-5> 편입생 충원율 .....	164
<표 3-6> 재적학생 현황(2009. 9 공시기준) .....	166
<표 3-7> 외국인 학생 현황 .....	168
<표 3-8> 중도탈락률(2009. 9 공시기준) .....	170
<표 3-9> 정원 외 학생비율 .....	171
<표 3-10> 시간제 학생 모집인원 .....	172
<표 3-11> 졸업생 현황[정보공시 5-가](2009. 9 공시기준) .....	173
<표 3-12> 장학금 수혜기준 .....	176
<표 3-13> 장학금 수혜 현황 .....	178
<표 3-14> 학자금 대출현황 .....	180
<표 3-15> 전임교원 대비 전임교원 확보 현황 .....	183
<표 3-16> 전임교원 1인당 재학생 수 .....	184

<표 3-17> 전임교원 확보율 .....	186
<표 3-18> 산업체 경력 전임교원 비율 .....	187
<표 3-19> 외국인 전임교원 비율 .....	189
<표 3-20> 조교확보현황 .....	193
<표 3-21> 학부 조교 1인당 학생관리 수 .....	195
<표 3-22> 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 실적 .....	198
<표 3-23> 전공분야 저서 발간 실적 .....	200
<표 3-24> 전임교원 1인당 주당 수업시간 .....	202
<표 3-25> 전임교원의 연구비 수혜실적 .....	204
<표 3-26> 행정 직원 현황 .....	207
<표 3-27> 직원 현황 .....	208
<표 3-28> 콘텐츠 개발 인력 현황 .....	212
<표 3-29> 2008년 인력 1인당 개발 담당하는 교과목수 .....	214
<표 3-30> 2009년 인력 1인당 개발 담당하는 교과목수 .....	214
<표 3-31> 콘텐츠 개발 관리 조직 인력 현황 .....	216
<표 4-1> 교사시설 확보 현황 .....	217
<표 4-2> 교사 확보 현황 .....	218
<표 4-3> 하드웨어 설비기준 대비 확보현황 .....	225
<표 4-4> 서버 및 통신 관련 하드웨어 확보 현황 .....	226
<표 4-5> 매체제작하드웨어 확보 현황 .....	228
<표 4-6> 기타 시설 및 장비 확보 현황 .....	234
<표 4-7> 교육·연구용 시설·설비 확보 현황 .....	237
<표 4-8> 사용목적별 소프트웨어 확보 현황 .....	240
<표 4-9> 사용 목적별 소프트웨어 확보 현황 .....	243
<표 4-10> 매체제작용 소프트웨어 확보 현황 .....	245
<표 4-11> 학습 기능 .....	248
<표 4-12> 시험평가 기능 .....	248
<표 4-13> 과제평가 기능 .....	249
<표 4-14> 상담 기능 .....	250
<표 4-15> 커뮤니티 및 네트워크 지원 기능 .....	250
<표 4-16> 기타 기능 .....	251
<표 4-17> 과목관리 기능 .....	253
<표 4-18> 학습관리 및 평가 기능 .....	253

<표 4-19> 성적관리 기능 .....	254
<표 4-20> 커뮤니티 및 네트워크 관리 기능 .....	254
<표 4-21> 콘텐츠 검색 및 관리 기능 .....	255
<표 4-22> 콘텐츠 개발 관리(CDMS) 기능 .....	255
<표 4-23> 기타 기능 .....	256
<표 4-24> 교수자, 학습자지원 영역 전체 관리 기능 .....	257
<표 4-25> 강의실 관리 기능 .....	258
<표 4-26> 교육과정 관리 기능 .....	258
<표 4-27> 학습운영 및 수강관리 기능 .....	258
<표 4-28> 운영자 지원 기능 .....	259
<표 4-29> 학적 관리 기능 .....	262
<표 4-30> 수업 관리 기능 .....	263
<표 4-31> 수강 관리 기능 .....	263
<표 4-32> 등록 관리 기능 .....	264
<표 4-33> 장학 관리 기능 .....	265
<표 4-34> 성적 관리 기능 .....	266
<표 4-35> 졸업 관리 기능 .....	266
<표 4-36> 입시 관리 기능 .....	267
<표 4-37> 학적 관리 기능 .....	269
<표 4-38> 수업 관리 기능 .....	270
<표 4-39> 수강 관리 기능 .....	270
<표 4-40> 성적 관리 기능 .....	271
<표 4-41> 등록 관리 기능 .....	271
<표 4-42> 장학 관리 기능 .....	272
<표 4-43> 졸업 관리 기능 .....	272
<표 4-44> 입시 관리 기능 .....	273
<표 4-45> 데이터 관리 조직의 역할 .....	276
<표 4-46> 데이터베이스 관리지침 .....	278
<표 4-47> 데이터 백업 계획 .....	280
<표 4-48> 주요항목별 데이터 관리 실적 .....	283
<표 4-49> 주요 서버 사용량 현황(2009.5 월간보고서 근거) .....	284
<표 4-50> 서버별·월별 사용량 입출력 현황(2009.5 월간보고서 근거) .....	285
<표 4-51> 주요개발보안지침 .....	287

<표 4-52> 정보보호시스템 확보 현황 .....	293
<표 4-53> 보안 교육 지침 .....	299
<표 4-54> 정보보호시스템 확보 현황 .....	301
<표 4-55> 개인 신분 시스템 확보 현황 .....	305
<표 5-1> 계획수립 일정 및 내역 .....	307
<표 5-2> 국제화 실행과제 .....	310
<표 5-3> 전문화 실행과제 .....	311
<표 5-4> 합리화 실행과제 .....	312
<표 5-5> 투자소요예산 .....	313
<표 5-6> 목표 수립 일정별 내역 .....	315
<표 5-7> 국제화 전략 .....	322
<표 5-8> 전문화 전략 .....	324
<표 5-9> 합리화 전략 .....	325
<표 5-10> 발전계획 진행표 .....	326
<표 5-11> 중장기발전계획 확인 및 피드백 관련 회의 .....	328
<표 5-12> 단위교육비표 .....	330
<표 5-13> 2007년도 자금계산서 .....	330
<표 5-14> 2008년도 자금계산서 .....	330
<표 5-15> 등록금 수입 / 교비자금 규모 .....	332
<표 5-16> 직접교육비 / 자금계산서 상 등록금 수입(수강료 수입 제외) .....	333
<표 5-17> 수익용재산 확보현황 .....	334
<표 5-18> 법인의 기본재산과 운영재산 목록 .....	338
<표 5-19> 2008학년도 세입·세출 자금결산 .....	338
<표 5-20> 예금이자수입 현황 .....	341
<표 5-21> 법인 전입금 비율 .....	344
<표 5-22> 적립금 현황 .....	346
<표 5-23> 기부금 현황 .....	347
<표 5-24> 세입예/결산 총괄표 .....	351
<표 5-25> 세출예/결산 총괄표 .....	352
<표 5-26> 평가위원회 구성 및 인원 .....	357
<표 5-27> 추진 기구별 역할 및 구성 .....	360
<표 5-28 > 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율 .....	362
<표 5-29 > 장학금 수혜기준 .....	363

<표 5-30> 졸업생 진학현황(2009. 11. 24기준) .....	366
<표 5-31> 졸업생 진학현황( 2009. 4. 1기준) .....	366
<표 5-32> 경력개발센터를 통한 졸업생 추수지도 .....	371
<표 5-33> 경력개발센터를 통한 졸업생 추수지도 .....	372
<표 5-34> 2008년 기부금 현황 .....	375
<표 5-35> 모집유형 및 모집인원 .....	378
<표 5-36> 연도별 모집인원 .....	378
<표 5-37> 정원외 대상자 모집 인원 .....	379
<표 5-38> 입학전형시 평가 항목 .....	380
<표 5-39> 외국어가산점 부여 기준 .....	382
<표 5-40> 기술자격증 입시전형 반영기준 .....	382
<표 5-41> 학사관련 규정 .....	387
<표 5-42> 2009학년도 학사일정 .....	390
<표 5-43> 학칙 구성 .....	393
<표 5-44> 규정 구분 .....	395
<표 6-1> 응답자 일반 현황 .....	396
<표 6-2> 재학생의 교육서비스 만족도 설문조사 결과 .....	397
<표 6-3> 원격대학 학사운영관리지침의 주요 내용 및 반영사항 .....	401
<표 6-4> HELP DESK 접수 횟수 .....	404
<표 6-5> 불편불만접수 센터 의견접수 및 조치결과 수 .....	405
<표 6-6> 위반사항 및 조치 결과 .....	406
<표 6-7> 외국대학과의 학점교류 현황 .....	408
<표 6-8> 2009년 전임교원의 전년도(2008년) 연구비 수혜실적 .....	410
<표 6-9> 2009학년도 산학 협력 현황 .....	412
<표 6-10> 특허 출원 및 등록 실적 .....	414

## <그림 차례>

[그림] 자체평가 조직 현황 .....	7
[그림 1-1] 교육목표 및 특성화목표 수립을 위한 전략 .....	18
[그림 1-2] 교육과정 편성의 기본정책과 편성방향 .....	23
[그림 1-3] 대학교육목표와 교육과정 편제의 연계성 .....	27
[그림 1-4] 2009학년도 2학기 개설 교과목 설문조사 화면 .....	31
[그림 1-5] 2009학년도 교양학부 교양 교과목 설문조사 화면 .....	32
[그림 1-6] 영어학부 전공교육과정 로드맵 .....	34
[그림 1-7] 경영학부 전공교육과정 로드맵 .....	35
[그림 1-8] 교육과정심의위원회의 조직구성 및 역할 .....	52
[그림 1-9] 교육과정심의위원회의 조직구성 및 역할 .....	58
[그림 2-1] 초급영어작문I 수업계획서 .....	64
[그림 2-2] 수업계획서의 충실성에 대한 항목의 만족도 .....	67
[그림 2-3] 저작권관리위원회 조직도 .....	83
[그림 2-4] 교수자 관리 시스템의 출석 관리 화면 .....	88
[그림 2-5] 출석 IP 확인 화면 .....	89
[그림 2-6] 수강 교과목의 출석 현황 파악 화면(학습 관리 시스템) .....	89
[그림 2-7] 출석·진도 조회 화면(학습 관리 시스템) .....	90
[그림 2-8] 콘텐츠 접속 로그(교수자 관리 시스템) .....	92
[그림 2-9] 홈페이지 접속 로그(교수자 관리 시스템) .....	92
[그림 2-10] 교수자 관리 시스템 - 진도 관리 .....	95
[그림 2-11] 교수 활동 지원 체제 .....	108
[그림 2-12] 교수 활동 지원 상세 내용 .....	108
[그림 2-13] 교수 활동 지원 조직도 .....	111
[그림 2-14] 24시간 HELP DESK 원격접속요청 화면 .....	117
[그림 2-15] 학습 활동 지원 상세 내용 .....	118
[그림 2-16] 학습 활동 지원 조직도 .....	120
[그림 2-17] 웹 접근성 향상을 위한 구성 .....	128
[그림 2-18] 웹 접근성 적용 교과목 .....	129
[그림 2-19] 2010년 장애인 홈페이지 지원 예산 반영 여부 .....	132
[그림 2-20] 장애학생을 고려한 수업계획서(안) .....	136

[그림 2-21] 시험 중 메신저 사용 시 부정행위 방지 시스템 작동화면 .....	147
[그림 2-22] 시험 중 기능키 사용 시 부정행위 방지 시스템 작동 화면 .....	148
[그림 2-23] 종합 성적 부여 화면(교수자 관리 시스템) .....	150
[그림 2-24] 개인별 성적 조회 화면 (교수자 관리 시스템) .....	150
[그림 2-25] 2008학년도 전공과목 성적 분포 .....	155
[그림 2-26] 2008학년도 교양과목 성적 분포 .....	157
[그림 3-1] 콘텐츠 개발실 조직표 .....	212
[그림 4-1] 서버 및 통신 인프라 구성도 .....	225
[그림 4-2] 지침에 따른 데이터 관리 및 점검 .....	277
[그림 4-3] 데이터 정합성 검사 결과 .....	282
[그림 4-4] 2008 DB성능 개선 현황(CPU 사용률 기존평균 약 6.26% , 이후 평균 약 1.06%) .....	286
[그림 4-5] 업무연속성관리 조직도 및 책임·역할 .....	289
[그림 4-6] 방화벽Rule-Set, DB복구 훈련결과심사 .....	290
[그림 4-7] 방화벽Rule-Set, DB복구 훈련시나리오 (2008.12.10 13:00) .....	290
[그림 4-8] 정보보호 정책 및 지침 구성도 .....	292
[그림 4-9] 정보보호 조직도 .....	292
[그림 4-10] 정보보호 조직도 .....	299
[그림 4-11] 교직원 및 협력사 보안 교육 현황(2008.11.12) .....	300
[그림 5-1] 특성화 목표 및 전략 .....	314
[그림 5-2] 교육목표 및 특성화목표 수립을 위한 전략 .....	317
[그림 5-3] 자체 평가 조직 .....	359
[그림 5-4] 홈페이지제공 - 대학원 진학현황 .....	368
[그림 5-5] 홈페이지제공 - 대학원 진학정보 .....	369
[그림 5-6] 경영학부 - 대학원 진학 게시판 .....	370
[그림 5-7] 입서관리 체계 .....	384
[그림 5-8] 학칙 신설·개정·폐지 과정 .....	392
[그림 5-9] 규정 신설·개정·폐지 과정 .....	394

## I. 대학현황 및 자체평가 개요

1. 대학연혁
2. 대학일반현황
3. 자체평가 목적 및 추진방향
4. 자체평가 추진체계
5. 영역별 평가방법

## 1. 대학연혁

1997년	7월	한국외국어대학교 멀티미디어 외국어 연구센터 신설
1998년	8월	한국외국어대학교 교육인적자원부로부터 가상대학교 프로그램 시범 운영 대학으로 지정
2002년	7월	한국외국어대학교 미래 가상교육 운영 계획 수립
	8월	한국외국어대학교 가상교육사업 추진위원회 발족
2003년	4월	사이버외국어대학교 스튜디오 개관
	6월	사이버외국어대학교 교육인적자원부로부터 설치 계획 승인
	8월	사이버외국어대학교 교육인적자원부 인가 신청
	11월	사이버외국어대학교 교육인적자원부로부터 설립 인가 승인 사이버외국어대학교 초대 총장 안병만 교수 취임 사이버외국어대학교 초대 학장 최종찬 교수 취임
2004년	1월	군인공제회와 산업체 위탁교육계약 체결
	3월	사이버외국어대학교 개교(5개 학과, 1,000명 정원)
	5월	한국외국어대학교 및 원광디지털대학교와 학술교류협정 체결
	10월	학칙 변경으로 5개 학부제로 변경 및 증원을 인가 (9개 전공, 1,350명 정원)
	11월	YBM 시사닷컴과 산학협력계약 체결
	12월	제일은행과 산업체 위탁교육계약 체결 공군사관후보장교회와 산업체 위탁교육계약 체결 삼성전자와 산업체 위탁교육계약 체결
2005년	1월	한국교원단체총연합회와 산업체 위탁교육계약 체결 농협과 산업체 위탁교육계약 체결
	3월	한국외국어대학교 학교기업 i-외대와 협력체계 구축
2006년	2월	사이버외국어대학교 제 2대 학장 최영 교수 취임
	5월	사이버외국어대학교 제 2대 총장 박철 교수 취임
	10월	한국어학부 신설 및 언론홍보·문화콘텐츠 학부개편 (6개 학부, 12개 전공)
	11월	SK C&C와 BcN 광대역 통신망 시범사업 콘텐츠 개발 협력체계 구축 2007년 KERIS 원격대학지원 콘텐츠 개발 지원 사업 선정

- 
- 2007년 4월 한국외국어대학교 멀티미디어 교육원과 온라인 지원사업 MOU 체결  
 4월 교육인적자원부 원격대학 종합평가 전 영역 우수대학으로 선정  
 7월 서울체신청과 관학협력 협약 체결  
 11월 입학정원 1,350명에서 1,600명으로 증원  
 11월 한국외국어대학교 부설 한국어문화교육원과 산학협력 체결  
 11월 2007 KOREA WEB AWARD 교육기관부문 최우수상 수상
- 2008년 1월 교보문고와 산학협력 협약 및 산업체위탁교육 계약 체결  
 2월 사이버외국어대학교 제3대 학장 김현택 교수 취임  
 4월 사이버한국외국어대학교로 교명 변경  
 7월 일본 히로시마 대학과 콘텐츠 공동개발  
 8월 기존 평생교육법상의 사이버대학에서 고등교육법상의 사이버대학으로  
 정식인가 신청  
 8월 (주)몰텍스와 산학협력 협약 체결  
 10월 KERIS 주최 2008 고등교육 이러닝 콘텐츠 개발사업 참여  
 CJ 푸드빌과 산업체위탁교육 계약 체결  
 11월 한국산업안전공단과 산업체위탁교육 계약 체결  
 12월 기존 평생교육법상의 사이버대학에서 고등교육법 상의 사이버대학으로  
 정식인가
- 2009년 2월 유한양행과 산업체위탁교육 계약 체결  
 2월 사이버한국외국어대학교 제4대 학장 김명진 교수 취임  
 3월 2009년 KERIS 원격대학지원 콘텐츠 개발 지원 사업 선정  
 3월 한국정보보호진흥원(KISA)의 정보보호관리체계(ISMS) 인증 획득  
 6월 광동외어외무대학(광동외대)과 교류협력 체결  
 2009년 한국연구재단 대학교육과정개발연구지원사업 선정  
 2009년 KERIS 원격대학지원 콘텐츠 개발 지원 사업 최우수 콘텐츠 선정

## 2. 대학일반현황

### - 신입생 등록율(최근 5년간, 해당학년도 4.1. 기준)

2005학년도			2006학년도			2007학년도			2008학년도			2009학년도		
입학 정원	등록생	등록률 (%)	입학 정원	등록생	등록률 (%)	입학 정원	등록생	등록률 (%)	입학 정원	등록생	등록률 (%)	입학 정원	등록생	등록률 (%)
1,350	885	65.6	1,350	929	68.8	1,350	1110	82.2	1,600	1408	88.0	1,600	1313	82.1

### - 재학생 현황(최근 5년간, 해당학년도 4.1. 기준)

2005학년도			2006학년도			2007학년도			2008학년도			2009학년도		
편제 정원	정원내	정원외	편제 정원	정원내	정원외	편제 정원	정원내	정원외	편제 정원	정원내	정원외	편제 정원	정원내	정원외
2,350	1,431	108	3,700	1,907	123	5,050	3,029	118	5,650	3,701	128	5,900	4,233	466

### - 졸업생 현황

졸업학년도별 졸업생수(명)			총 졸업생수 (누계)
2006학년도	2007학년도	2008학년도	
140	435	587	1,162

### - 교사 확보율(2009.4.1. 기준)

입학정원(명)	기준면적(m <sup>2</sup> )	확보면적(m <sup>2</sup> )	확보율	소유자	주소
1,600	1,485	2,033	136.9	법인	서울시 동대문구 이문동 270

- 교직원 확보현황(2009.4.1. 기준)

• 총괄

교원									조교					직원	
전임교원				비전임 교원											
기준 교원수	확보교원수		확보율 (%)	겸임 교원	초빙 교원	시간 강사	기타 비전임	소계	기준	전임	비전임	튜터	소계	전임	비전임
	전임	겸임													
30	24	6	100.0	-	-	100	-	100	26	6	7	103	116	7	4

• 교원 세부 현황

모집단위		입학 정원	편제 정원 (a)	재학생수 (정원내+ 정원외+시간 제등록생/3) (b)	기준 교원수 (c)	확보교원수			교원 확보율(%) d/c
계열	학부					전임	겸임 1)	소계 (d)	
외국어 계열	영어학부	1,400	5,100	2,369	13	11	2	13	100.0
	중국어학부			447	4	4	-	4	100.0
	일본어학부			1,096	6	5	1	6	100.0
	한국어학부			284	3	1	2	3	100.0
사회 계열	경영학부	200	800	334	2	2	-	2	100.0
	언론홍보학부			198	2	1	1	2	100.0
합계		1,600	5,900	4,728	30	24	6	30	100.0

- 수익용 기본재산 확보현황(2009.3.1. 기준, 단위 : 원)

2008년 연간학교회계운영 수익총액 (결산서 기준)(a)	2008년 공제액 (전임금수입+기부금수입) (b)	2008년 기준액 (a-b)×50%	확보액	소유자	재산형태
11,454,906,963	334,859,990	5,727,285,557	5,936,355,000	동원육영회	부동산

### 3. 자체평가 목적 및 추진방향

#### – 평가목적

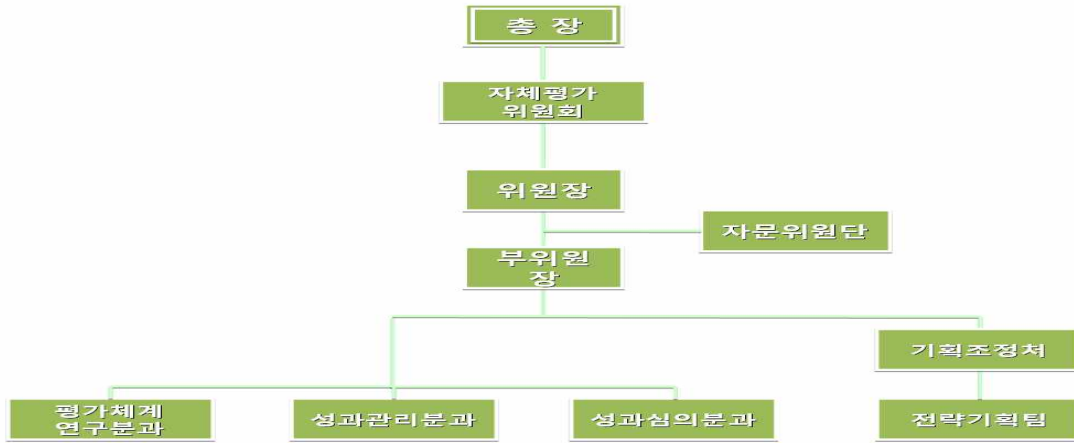
- ▶ 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙(2008.12.18) 제정에 따라 학교운영 전반에 대하여 자체평가를 실시하고 그 결과를 공시하고자 함.
- ▶ 사이버대학의 특수성을 고려한 지표를 측정함으로써 교육의 질 향상 및 대외, 국제 경쟁력을 강화함.
- ▶ 대학 및 대학원의 주요사업 및 연구실적, 운영관리와 관련된 주요성과를 측정하고 관리함으로써 학교의 전반적인 성과향상에 기여함.
- ▶ 운영 전반의 경영성과 및 효율성 평가를 통하여 평가결과에 따른 조직 및 시스템 개선과 지원을 통해 역량 강화 및 대외 지표를 개선함
- ▶ 작성한 계획을 바탕으로 자체평가를 실시하여 평가에 따른 결과와 근거자료를 명확히 제출하고, 이를 확인·점검하는 평가체계를 정착시킴

#### – 평가 추진방향

- ▶ 학교 전체 발전계획과의 연동된 평가 실시
  - 사이버한국의국어대학교 비전 2016의 목표인 ‘국제교양인 육성’, ‘글로벌 리더 육성’, ‘앞서가는 전문인 육성’의 핵심 전략 및 실행과제와 연계하여 평가함
  - 대학/대학원평가는 교육목표 ‘국제교양인 육성’, ‘글로벌 리더 육성’, ‘앞서가는 전문인 육성’의 연동된 지표를 개발하고 평가함
- ▶ 사이버대학 자체평가 지표의 활용 및 정보공시 항목의 연동
  - 각종 외부평가에 대한 일시적인 대응전략은 한계가 있으므로 사이버대학 자체평가 지표를 활용한 평가의 내실화를 기함
  - 기본공시 항목인 정보공시 내용을 충분히 파악하고 활용하여 본교에 적합한 평가지표를 개발함
- ▶ 지표관리시스템과 연계된 통합적 성과관리시스템으로 정착시킴
- ▶ 목표관리와 성과문화 정착을 위한 평가지표의 자체개발과 자체평가를 위한 초석 마련함

### 4. 자체평가 추진체계

우리 대학은 체계적이고 효율적인 자체평가 추진을 위한 위원회와 전담부서를 아래 그림과 같이 구성하였으며, 위원회의 각 분과의 역할과 전담조직의 팀별 역할을 아래 표와 같이 정하였다.



[그림] 자체평가 조직 현황

<표> 추진 기구별 역할 및 구성

구분	구성	역할
위원장	김명진 학장	· 자체평가 총괄관리
부위원장	원종민 교수	· 자체평가위원회 운영
자체평가 위원회	평가체계연구 분과 원종민 교수 성은경 교수 임양환 교수	· 자체 평가 모형 및 지표개발 · 평가기준 및 평가척도 개발 · 등급 산정기준 개발
	성과관리분과 서승희 직원 이화진 직원 김정환 직원 유용일 직원 최문희 직원 김경래 직원	· 지표별 평가 실행 · 자체평가 결과 심의 · 평가 대상별 개선사항 도출 · 자체평가 활용방안 연구
	성과심의분과 김병진 직원 이행태 직원 윤지선 직원 최문희 직원 김경래 직원	· 자체평가 결과 심의 · 자체평가 심의 결과 정리보고 · 공시정보 관리 · 자체평가 지표별 자료 관리 · 지표별 성과 측정 · 자체평가결과 정리 보고
기획조정 처	전략기획팀 최문희 직원	· 자체평가 결과에 따른 대학운영 전략 기획 · 발전계획 수립/수정(자체평가위원회 성과관리분과와 협력)
기타	자문위원 박상원 교수	· 자체평가 운영 전반에 관한 자문

## 5. 자체평가 영역별 평가 방법

### 1영역

#### 1.1 교육목표

교육목표 영역에서는 특성화 목표 및 전략이 구체적으로 수립되었는지 여부와 수립된 목표 및 전략이 어느 정도 실현가능성이 있는지를 확인하기 위하여 ‘특성화 목표 및 전략’에 대하여 평가하였다. 이는 5개 등급의 평가척도로 구분하여 정성적으로 평가하였다.

#### 1.2 교육과정

교육과정 영역은 ‘교육과정 편제의 적절성’, ‘교육과정의 개발과 특성화’, ‘교육과정 운영 규정과 지침의 적절성’, ‘교육과정 운영실적의 적절성’으로 구분하여 평가하였다.

‘교육과정 편제의 적절성’을 평가하기 위하여 우리 대학의 교육과정 구성의 체계화 및 전공 교육과정과의 연계성, 전공과 교양교목 구성의 적절성, 교육과정 로드맵, 교과목 해설의 정확성과 더불어 교육과정 편성의 전공특성 적합성 등의 자체 기준을 설정하여 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 교육과정 해설자료(전공별 교육과정표, 교과목 개요 및 로드맵)이 활용 되었다.

‘교육과정의 개발과 특성화’을 평가하기 위하여 교육목표에 부합한 교육과정 개발 연구실적과 학생의 개별적 요구반영 및 산업체와 사회의 요구반영 등의 자체 기준을 설정하여 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 교육과정 운영 규정 및 지침서, 교과 개설 과목 편성표(2008~2009), 학생의견 수렴 관련 학부 서류, 그리고 교육과정심의위원회 회의록 등이 활용 되었다.

‘교육과정 운영 규정과 지침의 적절성’을 평가하기 위하여 교과 운영규정과 지침의 체계성, 과목 개설 및 개정 원칙과 절차의 적절성을 자체 기준으로 설정하여 5개 등급의 평가척도로 구분하여 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 교육과정 운영 규정 및 지침서가 활용 되었다.

‘교육과정 운영실적의 적절성’을 평가하기 위하여 학과별 개설실적, 이수실적, 개정내용과 더불어 교육과정운영위원회 운영 실적 등을 자체 기준으로 설정하여 5개 등급의 평가척도로 구분하여 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 전체 교과 개설 교과목 편성표(2008~2009)와 교육과정 심의위원회 회의록이 활용 되었다.

## 2영역

### 2.1 수업설계

수업설계영역은 ‘수업계획서의 충실성’ 항목으로 평가하였다.

‘수업계획서의 충실성’을 평가하기 위하여, 수업계획서의 구성항목과 수업계획서 작성의 충실성 의 자체 기준을 설정하여 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 2009학년도 전 교과목의 수업 계획서와 강의평가 설문 결과가 활용되었다.

### 2.2 콘텐츠 개발

콘텐츠개발 영역은 ‘콘텐츠의 학습 효과성’, ‘콘텐츠 개발 실적’, ‘저작권 관리의 적절성’으로 구분하여 평가하였다. ‘콘텐츠의 학습 효과성’을 평가하기 위하여, 콘텐츠 개발 계획의 반영정도, 내용 충실성, 활용 편의성, 학습 효과성, 학습자 만족도 설문조사 결과의 자체 기준을 설정하여 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 2009학년도 1.2학기의 강의 만족도 결과가 활용되었다.

‘콘텐츠 개발 실적’을 평가하기 위하여 콘텐츠 개발 현황, 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건 수, 콘텐츠 유지 보수 비율, 콘텐츠 개선 요구 및 반영 정도의 자체 기준을 설정하여 5개 등급의 평가척도로 평가하였다. 이 중 콘텐츠 개발 현황은 2008학년도~2009학년도의 교육과정 개발비율을 근거로 목표부여(상향) 방법으로 평가하였으며, 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건수는 2008학년도~2009학년도에 새로 개발한 교과목 수를 근거로 목표부여(하향) 방법으로 평가하였다. 콘텐츠 유지 보수 비율은 2008학년도~2009학년도에 업그레이드 한 교과목을 근거로 목표부여(상향) 방법으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 이러닝 콘텐츠 현황 (공시자료), 2009년 예산 내역, 콘텐츠관리위원회 시연 회의록, 콘텐츠 외부자문위원회 회의록 등이 활용되었다.

‘저작권 관리의 적절성’을 평가하기 위해, 저작권 관리 문서, 저작권 관리를 위한 규정 보유 여부, 저작권 관리체계의 적절성의 자체 기준을 설정하였고, 저작권 관리 문서, 저작권 관리를 위한 규정 보유 여부는 규정 실제 보유여부로, 저작권 관리체계의 적절성은 5개 등급의 평가척도로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 저작권 확보 관련 실적 자료(강의 집필 계약서, 외주 용역 계약서, 소스 구매 계약서), 콘텐츠 개발 표준화 가이드, 저작권관리위원회규정 등이 활용되었다.

### 2.3 수업운영

수업운영영역은 ‘출석관리의 엄정성’, ‘강좌 당 학생 수의 적절성’, ‘교원-학생 상호작용의 충실성’, ‘교수 활동 지원의 적절성’, ‘학습활동 지원의 적절성’, ‘장애인의 웹 접근성에 대한 적절성’으로 구분하여 평가하였다.

‘출석관리의 엄정성’을 평가하기 위해, LMS 출석기능 관리 체계와 대리출석 방지 전략, 출석관리에 학습시간 반영 현황의 자체 기준을 설정하였고 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거

거 자료로는 우리대학의 출석관련 규정 및 세칙과 LMS의 출석 관리 기능 등이 활용되었다.

‘강좌 당 학생 수’ 항목을 평가하기 위해 한 강좌 당 학생 수, 한 강좌를 운영하는 운영 인력 현황의 자체 기준을 설정하였고 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 2009학년도 1,2학기 교과목별 학생 수와 교과목별 교수, 튜터 배정 인원이 활용되었다.

‘교원-학생 상호작용의 충실성’을 평가하기 위해 교수-학생간의 상호작용 방법의 다양성, 상호작용 유형별 교수-학생 상호작용 평균 빈도 수(과목별), 질의에 대한 응답 처리 현황의 자체 기준을 설정하였고 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 교원-학생 상호작용 관련 지침, 상호작용 유형별 대응 지침이나 관련 문서, 강의평가 결과와 교과목별 강의 Q&A 응답 처리 현황 등이 활용되었다.

‘교수 활동 지원의 적절성’을 평가하기 위해 교수 활동 지원체제 여부, 교수 활동 지원 조직 및 인력 현황, 자료, 운영, 관리, 평가의 자체 기준을 설정하였고, 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료는 교수학습개발센터 규정, 각 학년도 교수 활동 지원과 관련된 문서 및 실적, 교수 활동 지원 조직 및 인력 명단, 교수 활동을 지원하는 LMS 기능 명세표 등이 활용되었다.

‘학습활동 지원의 적절성’을 평가하기 위해 학습 활동 지원 체제, 학습 활동 지원 조직과 인력, 각 학년도 학습활동 지원 실적, 학생 기초 학력 관리 및 유지 활동 현황의 자체 기준을 설정하였고, 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료는 우리대학의 학습활동 지원 내역과 지원 조직 및 인력, 지원 실적, 학사 상담 및 학습지원 활동 관련 증빙자료, 학습활동을 지원하는 LMS 기능 명세표, 학생 기초 학력 관리 및 유지활동, 선수학습 과정이나 보강 수업 관련 증빙자료 등이 활용되었다.

‘장애인의 웹 접근성에 대한 적절성’을 평가하기 위해 장애인을 위한 콘텐츠 구성의 적절성(인터페이스 등), 장애인을 위한 콘텐츠 구성의 적절성(인터페이스 등), 장애인을 위한 수업 운영 실적의 자체 기준을 설정하였고, 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 이 항목의 경우 현재 우리대학에는 마련되어있지 않으나, 장애인 웹 접근성 및 수업지원을 위한 본교의 계획 등이 평가 근거자료로 활용되었다.

## 2.4 교수-학습평가

교수-학습평가 영역은 ‘학습평가의 합리성’, ‘학습평가의 공정성’, ‘학습평가의 적절성’으로 구분하여 평가하였다.

‘학습평가의 합리성’을 평가하기 위해 교과목표 및 내용에 따른 평가 전략의 합리성, 상대평가 적용 비율, 평가정책 결정 및 평가철자, 평가자료 관리 및 보관의 우수성의 자체 기준을 설정하였고, 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 각 학년도 강의개설 교과목별 평가도구, 평가방법, 상대평가 적용비율 분석표, 학습 평가 절차 및 정책 관련 지침과 평가 자료 관리 지침 등이 평가 근거자료로 활용되었다.

‘학습평가의 공정성’을 평가하기 위해 학습평가를 위한 체계 및 절차, 학습평가의 부정행위 방지를

위한 제도 및 시스템, 성적평가 조건의 학사시스템 반영 여부의 자체 기준을 설정하였고, 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 학습평가 체계도 및 평가절차 관련 지침과 부정행위 방지제도 및 지침, 부정행위 방지 실적, 성적평가조건의 학사 시스템 반영내역 등이 평가 근거자료로 활용되었다.

‘학습평가의 적절성’을 평가하기 위해 성적 분포의 타당성, 전공과목 성적분포, 교양과목 성적분포의 자체 기준을 설정하였고, 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가 하였다. 평가 근거 자료로는 각 학년도 과목별 성적 분포도와 2008학년도 1학기,2학기의 전공과목 성적분포도, 교양 과목 성적 분포도 등이 평가 근거자료로 활용되었다.

## 3영역

### 3.1 학생

학생 현황에 관한 평가는 신입생 충원현황, 재학생 충원현황, 외국인 학생 현황에 관하여 목표치를 설정하고 평가결과를 분석하였다. 평가근거 자료로는 교육기본통계조사 제출자료, 교육과학기술부 현황 통계, 대학정보공시 제출 자료 등이 활용되었다.

장학금 수혜현황에 관한 평가는 장학금 수혜기준, 구분별 장학금 지급 현황, 학자금제출 현황에 관하여 목표치를 설정하고 평가결과를 분석하였다. 평가근거 자료로는 대학정보공시 제출 자료, 교내 장학금 관련 규정, 학자금 대출 관련 통계 등을 활용하였다.

### 3.2 교원

전임교원 확보율에 대한 평가는 전체 교원 대비 전임교원 비율, 전임교수 1인당 재학생 수, 전임교원 확보율, 산업체 경력 전임교원 비율, 외국인 전임교원 비율, 교수인사제도의 공정성 및 운영의 합리성에 대하여 전체 교원 수와 분야별 교원 인원 비율 증감을 평가 기준으로 삼았다. 평가근거자료로는 교원인사규정, 대학정보공시 제출 자료, 원격대학 종합평가 자체평가 연구보고서 등을 활용하였다.

학부 조교 및 튜터 확보 현황에 대한 평가는 조교 확보현황, 학부 조교 1인당 학생관 수, 튜터 활용의 적절성에 관하여 목표치 설정 및 정량평가를 실시하여 평가하고 학부 조교 1인당 학생관리 수 현황표, 대학정보공시 제출 자료, 조교 및 튜터 임용 계약서, 조교 및 튜터 임용 규정 등을 활용하여 현황을 파악하고 데이터를 추출하여 평가하였다.

## 4영역

### 4.1 시설

시설에 관한 평가는 '교사' 와 '도서관'에 대한 평가로 구분하여 평가하였다.

교사의 경우 교과부기준 면적 대비 학교 보유 면적을 기준으로 하였으며, '도서관'에 관한 평가는 도서관 및 전자도서관이 교육지원시설로서 얼마나 적절하게 학생들이 이용할 수 있는지에 대하여 평가하였다. 우리대학은 한국외국어대학교 본교에 위치하여 풍부한 도서관 및 자료 등을 한국외대생과 동일한 수준의 도서관이용을 할 수 있다.

사이버대학의 한계성을 오프라인대학과 연계하여 좀더 고품질의 도서관 서비스를 지원하고 있어 교육지원시설로서는 학생들의 불편함 없이 충분히 이용할 수 있는 점을 평가했다.

### 4.2 설비

설비에 관한 평가는 '설비'와'소프트웨어'에 대한 평가로 구분하여 평가하였다.

'설비'에 관한 평가는 고등교육법 전환을 통한 우리대학은 교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준에 맞추어 학생대비 충분한 설비가 되어 있음을 평가하였다.

우리대학은 현재 수강 인원수 4,300여명으로 원격교육설비 산정 기준(5,000명기준)에 근거한 교육 설비를 갖추어야 되나 이미 6,000명기준의 설비를 갖추고 있어 충분한 가용성을 확보하고 있다. '소프트웨어'에 관한 평가는 사용목적별로 정품의 소프트웨어의 확보율로 평가하였으며 IT인프라 교육설비, 콘텐츠 제작, 기타 대학 행정용으로 사이버대학이 갖추어야 될 소프트웨어를 운영 목적별로 모두 확보하여 대학운영에 무리가 없음을 확인하였다.

### 4.3 시스템

시스템에 관한 평가는 크게 학습·학사관리시스템의 우수성과 운영상의 안정성 및 보안성을 평가하였다.

기능의 우수성은 원격교육설비기준에 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요기능을 구분 단위별로 나누어 구축되어 있는가를 확인 하였으며, 그에 맞추어 대학 행정 및 학사업무에 기반한 시스템 운영이 가능한지를 평가하였다.

안정성 및 보안성은 시스템의 가용성 측면, 안정적인 운영 측면을 위하여 지속적으로 관리가 가능한지, 재난 및 위기에 따른 조치가 가능한지, 또는 운영 규정 및 방안에 따른 업무를 수행하는지를 평가하였으며 정보보호관리체계에 의한 체계적인 관리체계가 우수함을 확인하였다.

## 5영역

### 5.1 대학경영

대학경영 영역은 ‘중장기 발전계획’, ‘특성화’, ‘재정’, ‘자체평가’로 구분하여 평가하였다.

‘중장기 발전계획’ 평가는 우리 대학 장기발전계획의 수립·실행·실현에 있어서 계획 내용의 적합성, 계획 수립 시 의견 수렴과정의 민주성, 실행과정의 적절성, 장기발전계획의 추진실적 정도를 평가지표로 정하고, 평가근거자료를 중심으로 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 사이버한국외국대학교 장기발전계획서 등이 활용되었다.

‘특성화’ 평가는 우리 대학의 특성화 목표 및 전략의 적절성, 특성화 계획의 체계성 및 실현 가능성, 특성화 분야 선정을 위한 학내외 의견 수렴의 적절성, 특성화 목표 달성 정도를 평가지표로 정하여 이를 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 특성화 계획서 등이 활용되었다.

‘재정’ 평가는 재단 및 우리 대학의 수익용 기본재산과 재산운영의 건전성, 자금집행의 합리성을 중심으로 교과부에서 제시한 기준이 있는 경우 기준 확보 여부를 평가하였으며, 그 외의 지표는 5개 등급의 평가척도를 이용하여 평가하였다. 평가 근거 자료로는 예·결산서 및 감사보고서 등이 활용되었다.

‘자체평가’에 대한 평가는 우리 대학 자체평가 조직의 적절성, 체계성, 체제 활용의 적절성의 정도를 평가지표로 정하고, 평가근거 자료를 중심으로 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 자체평가 계획서 등이 활용되었다.

### 5.2 대학행정

대학행정 영역은 ‘장학 및 학생지도’, ‘입학관리’, ‘수강 및 학적관리’로 구분하여 평가하였다.

‘장학 및 학생지도’ 평가는 우리 대학의 장학금 비율, 졸업생 진학 및 추수지도, 동문회 활성화를 위한 지원에 관하여 자체 설정한 기준을 근거로 하여 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 결산서 및 학교내 관련 홈페이지 등이 활용되었다.

‘입학관리’ 평가는 입학전형계획의 적절성, 모집요강의 적절성, 특성화 반영도, 진행 프로세스의 적절성, 전형 선발 기준 준수 여부를 평가하였다. 평가 근거 자료로는 입학관련 규정 및 모집요강 등이 활용되었다.

‘수강 및 학적관리’ 평가는 학적관리 지침의 적절성, 수강 및 학적관리의 엄정성에 관하여 수업 및 학적관련 운영규정을 기준으로, 이를 5개 등급의 평가척도로 구분하여 정성적으로 평가하였다.

## 6영역

### 6.1 학교 만족도

학교의 교육과 행정 등 학교 전반에 대한 재학생의 만족도 평가는 2학년 이상의 재학생을 대상으로 교육만족도 설문 조사를 통해 교육내용, 교육과정, 수업의 질, 교원의 전문성, 교육행정지원 분야에 대한 만족도를 평가하고 5개 등급의 평가척도로 정량평가하였다.

### 6.2 사회적 인정

사회적 인정에 대한 평가는 ‘기관 평가 결과 반영의 적절성’항목에서 ‘사이버대학 학사편람 등 관련 규정 준수 여부’와 ‘교내 민원발생 건수 및 조치 결과’, ‘행정 지적 사항 및 시정 조치 결과’, ‘[고등교육법] 제 60조부터 제 62조까지의 시정 명령 등에 관한 위반 내용 및 조치 결과’에 대한 평가로 구분하여 평가하였다.

‘사이버대학 학사편람 등 관련 규정 준수 여부’ 평가는 학교운영과정에서 사이버대학 학사편람 등 관련 규정을 준수하고 있는지에 대해 평가하였으며, 평가 근거 자료로는 사이버한국외국어대학교 일람과 규정집을 활용하였다.

‘교내 민원발생 건수 및 조치 결과’에 대한 평가는 교내 민원의 발생 정도와 그에 대한 적절한 조치가 이루어졌는지를 5개 등급의 평가척도로 구분하여 정성적으로 평가하였고, 헬프데스크 월별보고서와 불평불만접수 데이터를 평가 근거 자료로 활용하였다.

‘행정 지적 사항 및 시정 조치 결과’ 평가는 외부기관으로부터의 행정 지적 사항에 대한 시정조치의 적절성에 대해 5개 등급의 평가척도로 구분하여 정성적으로 평가하였다.

‘[고등교육법] 제 60조부터 제 62조까지의 시정 명령 등에 관한 위반 내용 및 조치 결과’에 대한 평가는 대학정보공시를 평가근거로 고등교육법 제60조부터 제62조까지의 시정 명령에 대해 위반한 사항 유무와 그에 따른 조치가 적절하게 이루어졌는지를 평가하였다.

### 6.3 연구성과

연구성과 영역은 ‘외국대학과의 교류 적절성’을 평가하는 데 초점을 두었다. 외국대학과의 학점교류, 공동학위, 복수학위 등 외국대학과의 교류 현황 및 교류 전략이 실현가능한가에 대하여 평가하였다. 평가 근거 자료로는 사이버한국외국어대학교 단기 해외어학연수 학점인정에 관한 시행세칙, 한국어학부 해외한국어교육실습에 관한 세칙 등이 활용되었다.

### 6.4 산학협력

산학협력 영역은 ‘전임교원의 연구비 수혜실적’, ‘산학협력실적’, ‘특허 출원 및 등록실적’, ‘기술이전 수입료 및 계약 실적’ 으로 구분하여 평가하였다.

---

‘전임교원의 연구비 수혜실적’ 평가는 전임교원 또는 대학 부설 기관 등에서 수행한 전년도 연구비 수혜실적에 관하여 자체 설정한 기준을 근거로 하여 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 2008년 교내연구비 지급 공문 및 2008년 신진교수 연구비 수혜실적 공문 등이 활용되었다.

‘산학협력실적’ 평가는 위탁교육, 인턴쉽, 산업체 위탁, 군 위탁 등 산학협력실적에 관하여 자체 설정한 기준을 근거로 하여 5개 등급의 평가척도로 정성적으로 평가하였다. 평가 근거 자료로는 2009년 산학협력현황 등이 활용되었다.

‘특허 출원 및 등록실적’ 평가는 학교법인이나 산학협력단 명의로 출원 및 등록된 건이 어느 정도인지에 대하여 평가하였다. 평가 근거 자료로는 2008년 특허 출원 및 등록 실적 등이 활용되었다.

‘기술이전 수입료 및 계약 실적’ 평가는 총장 명의로 체결한 기술이전 계약이 어느 정도인지에 대하여 평가하였다. 평가 근거 자료로는 2008년 기술이전 수입료 및 계약 실적 등이 활용되었다.

## II. 영역별 자체평가

1. 교육계획 영역
2. 수업 영역
3. 인적자원 영역
4. 물적자원 영역
5. 경영과 행정 영역
6. 교육성과 영역

## 7

## 교육계획 영역

## 1.1 교육 목표

## 1.1.1 특성화 목표 및 전략 [정보공시 10-가-2, 10-가-3]

- ☑ 특성화 목표 및 전략이 구체적으로 수립되었는지 여부와 수립된 목표 및 전략이 어느 정도 실현가능성이 있는지에 대해 평가함.

## 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크		◎			
평가기준 A. 특성화 목표 및 전략, 계획을 구체적으로 수립하였고 실현가능성이 매우 높음 B. 특성화 목표 및 전략, 계획을 구체적으로 수립하였고 실현가능성이 높음 C. 특성화 목표 및 전략, 계획을 수립하였고 실현가능성이 보통 수준임 D. 특성화 목표 및 전략, 계획을 수립하였으나 실현가능성이 낮음 E. 특성화 목표 및 전략, 계획을 수립하였으나 실현가능성이 매우 낮음					

## 나. 평가내용

- ❖ 특성화 목표 및 전략의 구체성
- ❖ 특성화의 추진 가능성
- ❖ 특성화 계획과 목표의 반영여부

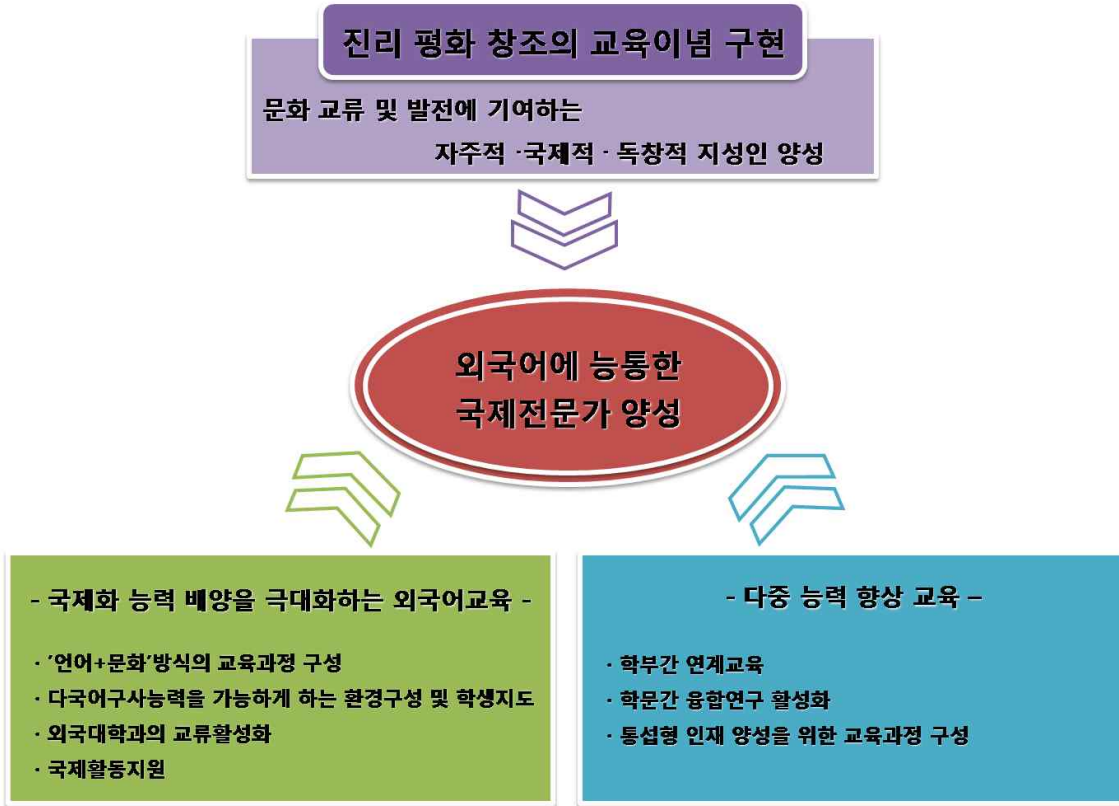
## 1. 특성화 목표 및 전략의 구체성

우리 대학의 교육이념은 ‘진리·평화·창조의 건학정신으로 국가와 세계 발전에 공헌한다.’이다. 이와 같은 교육이념을 구현하기 위해 ‘문화 교류 및 발전에 기여하는 자주적·국제적·독창적 지성인 양성’을 교육목표로 삼고 있다. 이러한 교육목표 아래 우리 대학의 특성화 목표로 ‘외국어에 능통한 국제전문가 양성’을 설정하였다. 그리고 이러한 특성화 목표를 달성하기 위한 하위 목표로 ‘국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육’, ‘다중 능력 향상 교육’을 설정하였다.

먼저 국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육의 특성화 목표를 달성하기 위한 추진 전략으로는 ‘언어+문화’ 방식의 교과과정 구성, 다국어구사능력을 가능하게 하는 환경구성 및 학생지도, 외국대학과의 교류활성화, 국제활동지원을 수립하였다. 다중 능력 향상 교육의 특성화 목표를 달성하기 위한 추진

전략으로 학부간 연계교육, 학문간 융합연구 활성화, 통섭형 인재 양성을 위한 교육과정 구성하는 것을 수립하였다.

교육의 특성화 목표 및 전략을 도식화하면 [그림 1-1]과 같다.



[그림 1-1] 교육목표 및 특성화목표 수립을 위한 전략

### 가. 국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육의 추진 전략

#### 1) ‘언어+문화’방식의 교과과정 구성

우리 대학은 전공과목 외의 다양한 나라의 문화를 이해하고 언어를 배울 수 있는 환경을 제공하기 위해 개교 초기부터 교양 교육과정 개발 시, 해외 지역학 교과목에 초점을 두어 여러 나라의 지역학 교과목을 개설하고 있다(미국, 발칸유럽, 아프리카, 인도, 중앙아시아, 라틴아메리카, 동유럽, 러시아, 중국 등). 또한 2009년부터는 외국어교육 특성화를 수립하기 위해 교양 교육 영역 중 언어와 세계문화 영역에 초점을 두어, 세계 각 나라의 언어와 문화 콘텐츠에 대한 교육과정 개설을 검토하기 하기 위하여 외부 자문위원의 의견을 수렴하고 학생들을 대상으로 설문조사를 시행하였고, 이를 토대로 2010학년도 1학기에는 스페인의 언어와 문화(가칭), 베트남어의 언어와 문화(가칭), 아랍의 언어와 문화(가칭), 일본의 언

어와 문화(가칭) 교과목 개설을 확정하였으며, 점차적으로 여러 나라의 언어와 문화를 배울 수 있도록 지속적으로 개발할 계획이다.

### 2) 다국어구사능력을 가능하게 하는 환경구성 및 학생지도

우리 대학은 자유선택과목의 폭이 넓다. 그리고 학생들은 자신들의 필요에 따라 복수전공 또는 부전공을 선택 할 수 있다. 이는 ‘다양한 과목선택의 기회 제공’이라는 교육과정의 편성방향을 반영한 것이며, 학생들이 본인의 전공 외에도 다양한 외국어 과목을 수강하여 다국어를 구사할 수 있는 능력을 갖추도록 하기 위한 제도이다.

### 3) 외국대학과의 교류 활성화

우리 대학은 방학 기간 동안에 미국·일본·중국 등 해외 자매대학과 공동으로 장·단기 언어 연수 프로그램을 운영하고 있다. 미국 하와이대·투갈루대, 중국 옌타이대·남경대, 일본 벳푸대 등 해외 대학의 언어 연수 프로그램을 진행하고 있으며, 연수에 참가한 학생들은 ‘해외연수 학점인정 제도’에 따라 일정 학점을 취득할 수 있도록 하고 있다.

예를 들어 한국어학부의 경우 ‘해외 한국어 교육실습’ 과정을 마련하여 학생이 해외에서 현지인들에게 한국어를 교육할 수 있는 기회를 제공하고 있으며 참가 학생에게는 실습시간별로 본교 규정에 따라 일정 학점을 인정해주고 있다.

그리고 한국외대 학생들에게 큰 호응을 얻고 있는 ‘7+1’제도(성적 우수 학생들을 선발해 8학기 중 1 학기를 해외자매대학에서 수학)도 사이버한국외대에서 시행할 계획이다.

### 4) 국제활동지원

우리 대학은 학생을 중심으로 이루어지는 해외지역에서의 교육봉사를 활성화 하여 우리 대학의 세계 진출의 초석을 마련하고자 한다. 이를 위해 앞으로 방학기간을 이용하여 해외연수와 연계된 봉사활동을 지원하고, 봉사활동의 적극적 참여를 유도하기 위해 학점인정과 연계를 검토할 계획이다.

## 나. 다중 능력 향상 교육의 추진 전략

### 1) 학부간 연계교육

21세기형 글로벌 인제는 어학실력 또는 사회계열 지식만으로는 완성되기 어려우며 두 영역을 포괄하는 융합형 교육이 반드시 필요하다. 이에 우리 대학은 학부간 복수전공을 권장하고 있으며, 복수전공을 이수하지 못하는 여건에 처한 학생의 경우 부전공을 이수할 수 있다. 그리고 학부간 연계교육의 일환으로 경영학부 전공과 영어학부 전공을 결합한 글로벌 E-비즈니스 연계전공을 시행하고 있다. 이러한 복수전공, 부전공, 연계전공제도는 우리 대학이 ‘다중 능력 향상 교육’이라는 특성화 하위 목표를 달성하고 더 나아가 ‘국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육’이라는 상위 특성화 목표를 달성하기 위한 제도

이다.

그리고 우리 대학은 연계전공제도 외에도 연계과정을 통한 자격증수여에 관한 제도 시행을 현재 검토 중에 있다.

## 2) 학문간 융합연구 활성화

우리 대학은 어학을 기반으로 하여 사회, 문화, 지역학 등을 포괄할 수 있는 형태의 콘텐츠 개발을 위한 학문간 융합연구를 점차 활성화 시키고 있다. 외국어학부의 일부 전공과목과 교양 교육과정에서 언어와 문화가 혼합된 교과목을 개발하고 있으며, 앞으로 특성화 목표 실현을 위해 이를 더 확대할 계획이다.

그리고 학제 간 연구가 활성화 될 수 있도록 교수 업적 평가제도를 개선하고 대학차원의 지원을 활성화하는 방안을 강구하고 있다.

## 3) 통섭형 인재 양성을 위한 교육과정 구성

우리 대학은 통섭형 인재 양성을 위해 어학계열, 사회계열 그리고 지역학의 균형있는 발전을 추구하고 학문간 연계성을 확보하는 교육과정을 개발하고 있으며, 이를 점차적으로 전체 학부에 확대하여 개발할 계획이다. 특히 학생 니즈에 맞는 어학계열과 사회계열이 연계된 교과목과 어학계열과 지역학이 연계된 교과목, 지역학과 사회계열이 연계된 교과목 개발을 확대하여 학생들이 자율적으로 선택할 수 있도록 지원하고자 한다.

## 2. 특성화의 추진 가능성

우리 대학의 특성화 목표는 ‘외국어에 능통한 국제전문가 양성’이고, 하위목표는 ‘국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육’과 ‘다중 능력 향상 교육’이다.

이러한 목표를 달성하기 위한 전략들에 대해서 다양한 실행방안을 도출하고 실시하고 있다. 예를 들어 우리 대학은 복수전공과 부전공, 그리고 경영학부 전공과 영어학부 전공을 결합한 글로벌 E-비즈니스 연계전공을 시행하고 있다.

그리고 언론홍보학부 전공과 영어학부 전공을 결합한 연계전공 및 언론홍보학부 전공과 일본어학부 전공을 결합한 글로벌 커뮤니케이션 연계전공, 글로벌 PR 연계전공, 그리고 글로벌 커뮤니케이션 전문가 자격증 신설을 검토 중에 있으며, 이 외에 특성화 목표에 부합하는 교육과정 개편 등을 통하여 우리 대학의 특성화를 추진하고자 한다.

## 3. 특성화 계획과 목표의 반영여부

우리 대학의 경우 특성화 목표 수립 및 추진 가능성은 우수하나, 2008년도 기준으로 특성화를 통한 중점육성분야와 예비육성분야는 진행된 바 없다.

&lt;표 1-1&gt; 학교 특성화 계획(정보공시 10-가-3)

(기준년도 : 2008년도)

구분	특성화분야명	계획수립연도	학부	지원받은 재정지원사업 목록	총 지원금
중점육성분야	-	-	-	-	-
예비육성분야	-	-	-	-	-

위와 같은 내용을 통하여 우리 대학의 특성화 목표 및 전략에 대하여 살펴본 바, 특성화 목표와 전략이 '구체적으로 수립'되었고, 이에 대한 '추진 가능성이 높은 편'임을 확인할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서
2. 국제 커뮤니케이션 및 PR 전문가 연계 전공 개설(안)

## 1.2 교육 과정

### 1.2.1 교육과정 편제의 적절성

#### 1.2.1.1 교육과정 구성의 체계화(전공 및 교양과목 적절성, 교육과정 로드맵, 복수전공 및 부전공 운영, 교과목 해설 구체성 등)[정보공시 2-가]

- ☑ 교육과정 구성의 체계화 및 전공 교육과정과의 연계성을 살피고, 전공과 교양과목 구성의 적절성과 로드맵의 구체적 제시 및 교과목 해설의 정확성을 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 교육과정 구성의 체계성이 매우 우수함 B. 교육과정 구성의 체계성이 우수함 C. 교육과정 구성의 체계성이 보통 수준임 D. 교육과정 구성의 체계성이 미흡 E. 교육과정 구성의 체계성이 매우 미흡함					

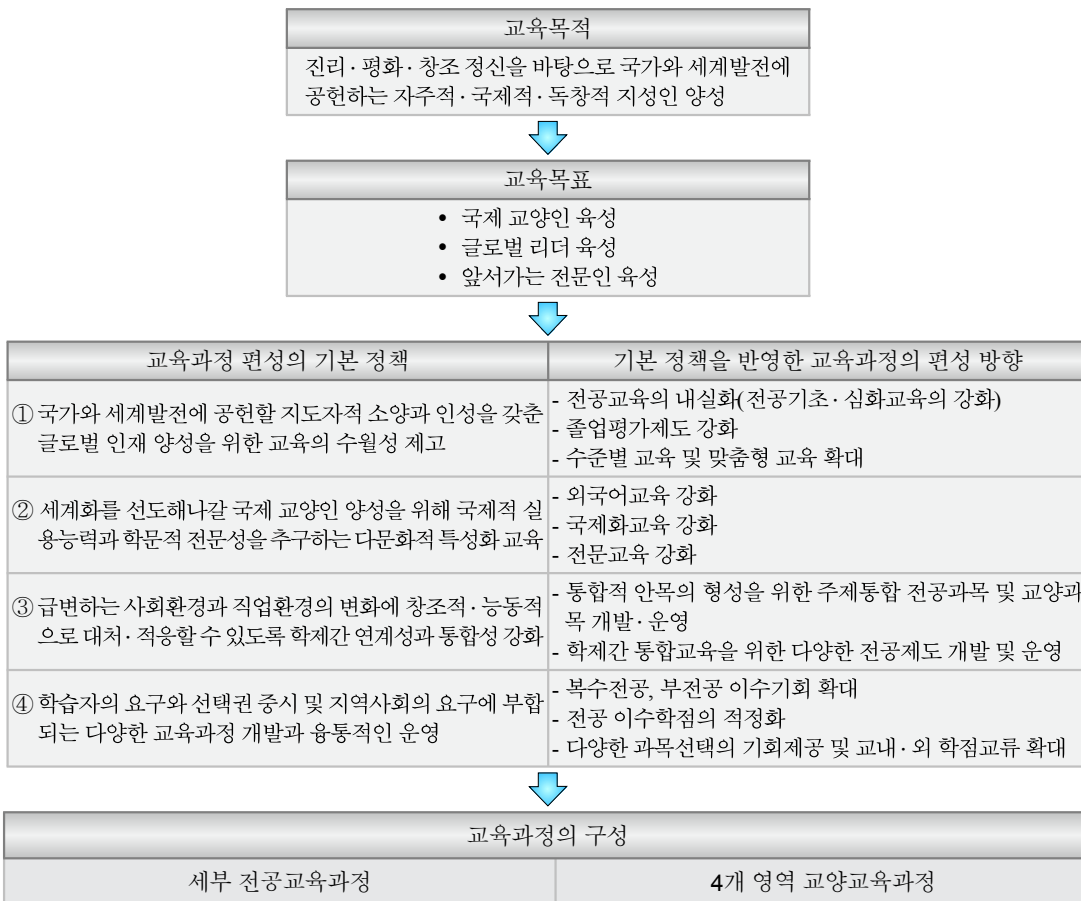
#### 나. 평가내용

- ❖ 교육과정 편성 방향의 적절성 [정보공시 2-가]
- ❖ 교육과정과 전공 교육목표의 연계성(필수, 선택 구분)
- ❖ 교양 및 전공과목 구성의 적절성
- ❖ 교육과정 로드맵의 구체적 제시
- ❖ 교과목 해설의 정확성

#### 1. 교육과정 편성 방향의 적절성 [정보공시 2-가] PDF

우리 대학은 ‘진리·평화·창조의 건학정신을 바탕으로 국가와 세계발전에 공헌하는 자주적·국제적·독창적 지성인 양성’이라는 교육목적을 달성하기 위해 교육과정 편성 및 운영에 관한 기본정책을 수립하고 이를 시행해 오고 있다. 우리 대학의 교육과정 편제는 학칙에 따라 전공교육과정과 교양교육과정으로 나뉘며, 교과목은 전공과목과 교양과목으로 크게 구분되어 있다. 우리 대학의 교육과정 편제 및 편성의 기본원칙은 다음과 같다.

- 우리 대학은 국가와 세계발전에 공헌할 지도자적 소양과 인성을 갖춘 글로벌 인재 양성을 위해 교육의 수월성을 제고한다.
- 우리 대학은 국제화·세계화를 선도해나갈 글로벌 인재 양성을 위해 국제적 실용능력과 학문적 전문성을 추구하는 다문화적 특성화 교육을 추구한다.
- 우리 대학은 급변하는 사회 환경과 직업 환경의 변화에 창조적·능동적으로 대처하고 적용할 수 있도록 학제간의 연계성과 통합성을 강화함으로써 평생교육 이념에 부합하는 통합적 사고력과 창의성, 문제해결 능력의 함양에 역점을 둔다.
- 우리 대학은 학습자의 요구와 선택권을 중시하고 사회의 요구에 부합되는 다양한 교육과정 개발과 신축적이고도 융통적인 운영에 역점을 둔다.



[그림 1-2] 교육과정 편성의 기본정책과 편성방향

우리 대학은 교육과정 편제 및 편성을 위하여 대학에서 운영하는 교무위원회와 학부에서 운영하는 학부교육과정운영위원회가 설치·운영되고 있다. 이 위원회들은 상호 유기적으로 협력하여 교육과정 편

제정책을 입안, 심의하여 최종 결정한다.

교육과정은 4년 주기로 전면 개정함을 원칙으로 하고 있으며 필요에 따라 수시로 사회적 요구와 학생의 수요, 특성화 방향 등을 반영해 변경이 가능하도록 신축적인 교육과정 편제정책을 운영하고 있다.

우리 대학의 교육과정 편성의 기본정책과 편성 방향을 요약해 보면 위의 [그림 1-2]와 같다.

[정보공시 2-가] PDF

## 교육과정 이수 안내

### 1. 학점

대학에서 배우는 모든 교과목은 그 교과목을 배우는 데 필요한 소정의 학점과 시간이 정해져 있다. 대학은 졸업에 필요한 학점(140학점)을 정해 놓고 매 학년, 매 학기 적정한 교과목을 개설하여 학생들이 졸업에 필요한 학점을 취득할 수 있도록 교육과정을 편성한다.

우리 대학의 교과목 강의는 전공은 3학점으로 이루어져 있으며(교양은 1~3학점임), 한 학기동안 15주의 강의를 수강하고, 담당교수가 부과하는 시험에 응시하여 적정한 성적을 취득하여 그 교과목을 이수한다.

### 2. 교과영역별 이수학점 안내

우리 대학의 교과는 크게 전공, 교양, 부전공 및 복수전공 과정으로 구분되어 있으며, 각 교과영역별로 졸업에 필요한 이수학점은 다음과 같다.

교과영역별 졸업에 필요한 이수학점 배분표

이수 구분	외국어계열	사회계열	구분
전공	54	42	필수
부전공	42	30	선택
교양	24	24	필수
자유선택	20	44	선택
계	140	140	필수

\* 외국어계열 : 영어학부, 중국어학부, 일본어학부, 한국어학부

\* 사회계열 : 경영학부, 언론홍보학부

\* 복수전공 학점 : 해당학부 전공 이수학점과 동일함.

\* 자유선택 학점 : 전체 이수학점인 140학점 중에 전공, 교양, 부전공 또는 복수전공의 이수과목으로 포함되지 않는 교과목들은 자유선택으로 분류되며, 꼭 수강하지 않아도 됨

### 3. 교양과정

우리 대학의 교양과정은 사회가 요구하는 전인적 교양인을 양성한다는 목표 아래 교양과목을 인간과 문화 영역, 인간과 커뮤니케이션 영역, 정보사회와 경영 영역, 변화와 미래 영역의 4개 분야로

나누어 개설하고 있으며 학생들은 다양한 과목을 자유롭게 선택하여 수강할 수 있게 되어 있다. 교양 교과목은 1~3학점으로 편성되어 있으며 다음과 같은 영역으로 구분되어 있다.

#### 4. 전공과정

##### 가. 주전공

주전공은 학생이 앞으로 사회에 진출하여 국가와 사회, 자아실현을 위해 해야 할 일을 염두에 두고 결정한 자기 전공 학부를 말한다. 학생은 자기 전공에 대한 전문적인 소양을 갖출 수 있도록 전공 학부의 교수에게 수업 및 교과지도를 받아 4년 동안 졸업에 필요한 전공학점을 취득하여야 한다. 계열별로 요구하는 주전공 이수학점은 다음과 같다.

계열별 주전공 이수학점

구분	외국어계열	사회계열
최저전공이수학점	54	42

우리 대학에서는 학생 개개인의 학습 설계에 따라 세부전공을 선택하여 이수할 수 있도록 세부전공제도를 운영하고 있다. 영어학부, 경영학부, 언론홍보학부(2008학년도까지 입학한 학생에 한하여 시행)에서는 세부전공을 운영하고 있으며, 해당 세부전공의 배정요건을 충족할 시 학생은 희망하는 세부전공으로 배정받을 수 있다. 세부전공을 배정받기 위한 학점 이수요건은 학부마다 다소 차이가 있다.

##### 나. 복수전공, 부전공

우리 대학은 학생의 진로 설계에 따라 다양한 방식으로 전공교육을 받을 수 있도록 주전공 외에 타 학부를 1개 선택하여 복수전공 또는 부전공 이수함을 권장하고 있다. 우리 대학에서 복수전공과 부전공을 이수하도록 하는 이유는, 첫째 다른 영역의 학문을 공부함으로써 급변하는 사회에 대응력을 키우기 위함이고, 둘째 자기 전공 이외에 다른 영역에서도 취업의 길을 열 수 있도록 하며, 셋째 타학문에 대한 이해를 통하여 다른 세계에 대한 보다 넓고 깊은 안목을 갖도록 하는 데 있다.

복수전공과 부전공 이수는 입학 후 취득한 학점을 바탕으로 졸업학기 초에 신청하고, 이수요건을 충족할 시 학부의 심사 후에 이를 인정받게 되며, 졸업 시 주전공의 학위와 복수전공의 학위 또는 부전공 이수내역을 병행표기한 학위증을 수여 받게 된다.

복수전공 및 부전공 이수 시 계열별로 요구되는 이수학점은 다음과 같다.

계열별 복수전공 및 부전공 이수학점

구분	외국어계열	사회계열
복수전공	54	42
부전공	42	30

다. 연계전공

연계전공은 두 개 이상의 학과가 연합하여 새롭게 개설된 전공과정으로 실용성과 경쟁력을 갖출 수 있도록 설계된 과정으로 연계전공 이수조건을 충족한 경우, 주전공의 학위와 연계전공 이수내역을 병행표기한 학위증을 수여 받게 된다. 각 연계전공의 참여학부에 소속한 재학생만 연계전공을 이수 할 수 있고 연계전공 이수학점은 최소 42학점으로 하며 우리 대학에는 경영학부와 영어학부에서 개설한 글로벌 E-비즈니스 연계전공이 있다.

글로벌 E-비즈니스 연계전공 교과목(학점) 이수기준

학부	학부(전공) 필수	세부전공 필수
경영학부	경영의 이해, 컴퓨터의 이해 마케팅관리, 회계의 이해	(경영학부) 경영정보시스템, 데이터베이스, e-비즈니스전략 (영어학부) 스크린영어, 초급영문법, 초급영어 독해와 말하기
영어학부	초급영어회화1, 초급영작문1 초급영어회화2, 초급영작문2	

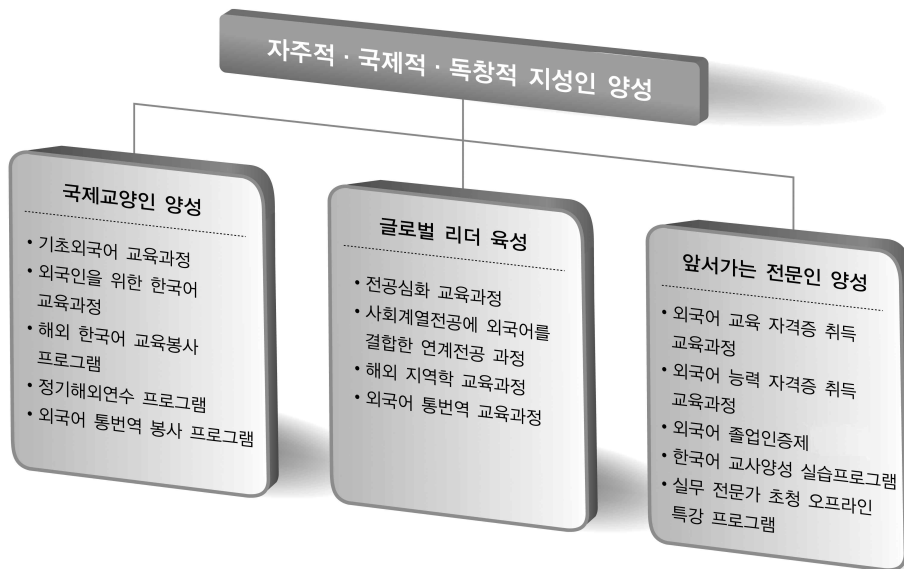
학생이 부전공 또는 연계전공 이수를 신청하였으나 졸업 시까지 필요한 학점을 취득하지 못한 경우에는 자유선택 학점으로 인정되고, 복수전공을 신청하였으나 중도포기하거나 졸업 시까지 복수전공 학점을 취득하지 못하면 부전공 또는 자유선택 학점으로 인정된다.

<표 1-2> 학교 전체 교육과정 편제표(정보공시 2-가-2)

연도	단과대학	학과(전공)	총 졸업이수학점	교육과정별 이수학점	
				교양과목 이수학점	전공과목 이수학점
2009	단과대 구분없음	영어학부	140	24	54
		중국어학부	140	24	54
		일본어학부	140	24	54
		한국어학부	140	24	54
		경영학부	140	24	42
		언론홍보학부	140	24	42

## 2. 교육과정과 전공 교육목표의 연계성(필수, 선택 구분)

우리 대학이 지향하는 대학교육의 목적은 ‘자주적·국제적·독창적 지성인의 양성’이다. 이러한 교육목적은 ‘국제교양인의 육성’, ‘글로벌 리더 육성’, ‘앞서가는 전문인 육성’이라는 교육목표를 통해 구현되며 이와 연계된 교육과정은 [그림 1-3]와 같다.



[그림 1-3] 대학교육목표와 교육과정 편제의 연계성

위와 같이 우리 대학의 교육과정은 교육목표와 긴밀하게 연계되어 있다. 예를 들어 ‘앞서가는 전문인 양성’의 목표실현을 위해 우리학교는 ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 졸업인증제’, ‘한국어 교사양성 실습프로그램’, ‘실무 전문가 초청 특강’을 운영하고 있다.

또한 교육목표를 실현하기 위해서 우리 대학은 ‘외국어에 능통한 국제전문가 양성’이라는 특성화된 교육 방안을 채택하였다. 이 특성화 방안을 실천하기 위하여 전공심화와 실용화를 요구하는 사회적 요구에 부응하여 ‘전공심화 교육과정’, ‘해외 지역학 교육과정’에 중점을 두었다. 외국어 계열에서는 추가적으로 ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정’을 도입하였다. 교육시장 개방 및 대학교육시장의 급격한 변화에 대처하기 위해서는 이러한 특성화된 교육과정이 절실히 요구되고 있다.

우리 대학의 교육과정은 교양교육과정, 전공교육과정, 자유선택과정으로 구성되어 있다. 이 중에서 전공교육과정은 전공필수와 전공선택으로 나뉘며 교양교육과정은 대학공통 과정이다. 또한 자유선택 교육과정에서는 타 학부의 전공필수, 타 학부의 전공선택, 대학공통교양 중에서 어떤 과목이든지 수강할 수

있게 되어있다. 특히 우리 대학에서는 자유선택교육과정의 폭을 넓혀 놓고 있어 학생들이 자유롭게 타 학부의 전공필수과목과 전공선택과목을 수강하여 복수전공 및 부전공을 선택할 수 있도록 하고 있다.

우리 대학은 교육과정 편성 원칙에 따라 졸업에 필요한 취득 학점을 총 140학점으로 규정하고 있다. 학부 교과 영역별 [전공, 교양, 복수전공(선택), 부전공(선택), 연계전공(선택)] 소정의 과정을 이수하고 졸업평가에 통과해야만 졸업 요건을 충족하게 된다. 전공 교과목은 계열의 특성에 따라 외국어 계열 54학점, 사회 계열 42학점으로 전공 이수 학점을 구분하고, 교양은 24학점이 졸업 필수 요건이다.

우리 대학은 각 학부별로 최소 6개에서 12개까지를 전공 필수로 설정해 놓고 있다. ‘자유 선택’ 과목은 학생들 개개인의 학습계획에 따라 자유롭게 수강할 수 있는 다른 학부의 전공과목을 의미한다. 이것을 통해 학생들은 자신들의 필요에 따라 ‘복수전공’ 또는 ‘부전공’을 선택 할 수 있다. 이는 ‘다양한 과목 선택의 기회제공’이라는 교육과정 편성방향에 입각한 교육과정 편제이다.

### 3. 교양 및 전공과목 구성의 적절성

#### 가. 교양 과목

우리 대학의 교양학부는 ‘정보화 시대에 부합하는 교양인 양성’, ‘전공 학습에 필요한 기초학문 능력 배양 및 국가와 사회, 자아 실현에 필요한 학문적 토대 제공’, ‘글로벌화에 부응하는 지역 전문가 양성’이라는 세 가지 차원의 교양학부 교육 목표를 설정해 교양 교육과정 편성 및 운영에 관한 기본정책을 시행하고 있다. 교양학부에서는 대학이 중점을 둔 ‘해외 지역학 교육과정’에 발맞추어 다음과 같은 해외 지역학 관련 교과목이 개설되었다.

- 미국 사회의 이해
- 인도의 사회와 문화 중앙아시아 문화여행
- 러시아인의 삶과 문화
- 중국의 이해
- 동유럽 문화와 예술의 이해
- 발칸 유럽사회와 문화
- 라틴아메리카 문화의 이해
- 제정치경제의 이해
- 아프리카의 문화와 예술

또한 교양교육의 체계를 심화시키고 사회적 요구와 학생의 수요, 우리 대학의 교양과정의 특성을 살리기 위해서 2009년 10월 교양과정심의위원회에서 교양교육 영역을 외국어와 세계문화, 인간과 생활, 정보사회와 경영, 변화와 미래 네 영역으로 재분류하였다. 이러한 영역 개서 2통해 학생들의 사고 능력, 표현 능력, 사회와 능력과 세계의 문화 등 학문적 기초살리양을 함양하는 한편 사회의 시대적 변화요구에 능동적으로 대처하는 능력을 함양시키고 있다.





















우리 대학은 학생들을 대상으로 한 설문 조사와 전문가의 자문 그리고 교양과정심의위원회의 심의를 거쳐 교양과목을 개설하고 있다. 2009년 3월에도 이후의 교양교과목 개설을 위해 다음과 같이 설문 조사를 실시하였다.






사이버한국외국어대학교에서는 교양교과목 개설과 관련하여 연도별로 설문조사를 실시해 왔습니다. 2008년도 교양교과목 설문 조사 결과에 따라 아래와 같은 교양 교과목을 개설하였습니다.

순번	설문교과목명	개설교과목명	개설
1	동양의학과 생활 요가	웰빙 기 다이어트	2008-2
2	한국전통사상과 현대인의 지혜	김두규의 풍수지리	2008-2
3	Korean Cinema in English	Korean Cinema in English	2009-1
4	부모와 자녀의 코드 맞추기	좋은 부모 행복한 아이	2009-2










앞으로도 여러분들이 희망하는 부분을 적극 반영하기 위하여 2009학년도에도 교양교과 설문조사를 아래와 같이 실시하고자 하오니 적극적인 협조를 부탁드립니다.

1. 다음 중 개설을 희망하는 분야를 선택하십시오. (복수)










보기	명	%	
철학	63		14.823529 %
역사	80		18.82353 %
윤리	17		4.0 %
문학	50		11.764706 %
음악	69		16.235294 %
미술	62		14.588235 %
영화	74		17.411764 %
영어	70		16.470589 %
일본어	44		10.3529415 %
중국어	19		4.470588 %
기타 외국어	61		14.3529415 %
교육학	50		11.764706 %
커뮤니케이션	38		8.941176 %
심리학	102		24.0 %
재테크	74		17.411764 %
부동산	48		11.294118 %
금융회계	32		7.529412 %
컴퓨터	20		4.7058825 %
인터넷	16		3.764706 %
경영학	17		4.0 %
경제학	12		2.8235295 %
사회학	17		4.0 %
환경	28		6.5882354 %
자기관리	88		20.705883 %



보기	명	%	
프리젠테이션	54		12.705882 %
리더십	54		12.705882 %
비즈니스 매너	43		10.117647 %
여가선용	49		11.529411 %
건강	74		17.411764 %
한방	61		14.3529415 %
여행	101		23.764706 %

2. ‘인간과 문화’분야의 개설을 희망하는 교과목을 선택하시오.





보기	명	%	
교양철학	66		15.529411 %
우리역사 바로알기	107		25.17647 %
음식과 문화	140		32.941177 %
음유시와 대중가요	18		4.2352943 %
문화와 일상	34		8.0 %
문화로 읽는 대중가요	55		12.941176 %
문화로 보는 정치	57		13.411765 %
우리그림 다시읽기	55		12.941176 %
공자와 노자 그리고 톨스토이	78		18.352942 %
그리스 신화	124		29.17647 %
없음	23		5.4117646 %

3. ‘인간과 커뮤니케이션’분야의 개설을 희망하는 교과목을 선택하시오. (복수)










보기	명	%	
영화로 영어 따라잡기	175		41.17647 %
해외관광영어	123		28.941177 %
취업 영어	72		16.941177 %
영어로 익히는 글로벌 지성인의 에티켓	110		25.882353 %
교양 중국어	47		11.058824 %
교양 일본어	65		15.294118 %
교양 스페인어	71		16.705883 %
교양 러시아어	28		6.5882354 %
교양 아랍어	23		5.4117646 %
교양 베트남어	25		5.882353 %
교양 태국어	19		4.470588 %
사이버 에티켓	32		7.529412 %

보기	명	%	
이러닝 학습역량 향상을 위한 학습전략	43		10.117647 %
없음	25		5.882353 %

4. ‘정보사회와 경영’분야의 개설을 희망하는 교과목을 선택하시오. (복수)

보기	명	%	
생활 회계	117		27.529411 %
생활과 경제	192		45.17647 %
기업과 자기경영	113		26.588236 %
없음	88		20.705883 %

5. ‘변화와 미래’분야의 개설을 희망하는 교과목을 선택하시오. (복수)

보기	명	%	
생활 사회학	36		8.470589 %
인간과 환경	62		14.588235 %
현대인과 생활한자	74		17.411764 %
취업을 위한 나의 준비	36		8.470589 %
나를 표현하는 방법	121		28.470589 %
자기관리와 리더십	147		34.588234 %
인간관계 이미지 메이킹	153		36.0 %
의사표현 및 직장인 예절	86		20.235294 %
프리젠테이션	90		21.17647 %
건강과 한방	95		22.352942 %
없음	20		4.7058825 %

[그림 1-4] 2009학년도 2학기 개설 교과목 설문조사 화면












또한 우리 대학의 외국어 특성을 살리기 위해 세계 각 나라의 언어와 문화에 관련한 콘텐츠를 더 많이 제작하려고 하고자 아래와 같이 2009년 10월에 설문조사를 시행하였으며, 학생들의 설문조사 결과와 자문위원의 의견을 참고하여, 2010학년도 1학기에는 스페인의 언어와 문화(가칭), 베트남어의 언어와 문화(가칭), 아랍의 언어와 문화(가칭), 일본의 언어와 문화(가칭)를 개설하기로 하였다.

이번 사이버한국외대 교양학부에서는 학교의 특성을 살린다는 취지하에 세계 각 나라의 언어와 문화에 관련한 콘텐츠를 제작하려고 합니다.












여러분들은 이 콘텐츠를 통해 세계 각 나라의 문화를 이해하고 언어를 배울 수 있게 됩니다.

여러분들의 의견을 적극적으로 반영할 예정이오니 설문조사에 반드시 참여해 주시기 바랍니다.

1. 다음 언어 중에서 사이버한국외대 교양과목으로 가장 먼저 개발되었으면 하는 외국어 교과목을 1개만 골라 선택해 주십시오.

보기	명	%	
러시아어	236		8.835642 %
스페인어	799		29.91389 %
아랍어	101		3.7813554 %
마인어	12		0.44926995 %
이탈리아어	122		4.567578 %
베트남어	125		4.6798954 %
태국어	54		2.0217147 %
인도어	133		4.9794083 %
프랑스어	733		27.442905 %
독일어	238		8.910521 %
포르투갈어	19		0.71134406 %
터키어	42		1.5724448 %
필리핀어	57		2.1340322 %

2. 다음 언어 중에서 문항 1에서 표시한 것 이외에 두 번째로 개발되었으면 하는 외국어 교과목을 1개만 골라 선택해 주십시오.

보기	명	%	
러시아어	306		11.456384 %
스페인어	438		16.398354 %
아랍어	148		5.540996 %
마인어	10		0.37439162 %
이탈리아어	262		9.80906 %
베트남어	120		4.492699 %
태국어	95		3.5567203 %
인도어	175		6.551853 %
프랑스어	554		20.741295 %
독일어	375		14.039685 %
포르투갈어	58		2.1714714 %
터키어	56		2.0965931 %
필리핀어	74		2.770498 %

[그림 1-5] 2009학년도 교양학부 교양 교과목 설문조사 화면

나. 전공 과목

우리 대학은 ‘전공심화 교육과정’, ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정’에 중점을 두고 교과목을 개설하였다. 특히 모든 학부는 ‘전공심화 교육과정’을 강조하여 <표 1-3>와 같은 전공교과목을 개설하였다.

<표 1-3> ‘전공심화 교육과정’강조에 따른 각 학부 개설 전공교과목

학부	개설 전공 교과목
영어학부	중급영어회화 I, 중급영어회화 II, 중급영어작문, 중급영한번역, 영한순차통역, 영한문장구역, 통역번역이론
중국어학부	시사중국어 강독 I, 시사중국어 강독 II, 중국문화강독, 고급중국어회화작문 I, 고급중국어회화작문 II, 중국어 뉴스청취, 미디어 중국어, 중국사상의 이해, 중국의 기업과 경영
일본어학부	일본어 청해연습, 커뮤니케이션 일본어회화 실전, 커뮤니케이션 일본어회화 응용, 미디어로 보는 일본, 미디어 일본어, 일본어 현대문법, 고급 일본어 작문, 일본기업과 경영
한국어학부	외국어로서의 한국어 문법론, 한국어 교육과 언어교수이론, 한국어 의미 화용론, 한국어사, 외국어로서의 한국어 어휘교육론, 외국어로서의 한국어 문법교육, 한국어 교육실습, 한국어교육과 대조언어학
경영학부	국제경영학, 국제마케팅, 마케팅조사, e-비즈니스전략, 관리회계, 재무회계, 전략경영, 정보통신, 서비스마케팅
인문홍보학부	글로벌 브랜드 커뮤니케이션, 글로벌PR, 방송 기획제작, 광고캠페인론, 광고 PR매체 기획론, 문화 콘텐츠와 스토리텔링, 시민 사회와 시민 저널리즘, 웹 콘텐츠 기획

외국어 계열의 학부에서는 ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정(TESOL, 한국어 교사)’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정(TOEIC, 일본어능력시험(JLPT), 중국어능력시험(HSK))’에도 힘을 기울여 2009년에는 이와 관련된 과목들을 <표 1-4>과 같이 개설하였다.

<표 1-4> ‘자격증취득 교육과정’강조에 따른 각 학부 개설 전공교과목

학부	개설 전공 교과목
영어학부	영어교과교육론, 영어발음지도, 영어교수법, 영어교재연구, 영어학습평가, 멀티미디어 영어교육, 조기영어교육방법론, 조기영어실제지도법, TOEIC L/C, TOEIC RC & Writing
중국어학부	중국어능력시험 I (HSK)
일본어학부	일본어능력시험 3·4급 대비(JLPT), 일본어 능력시험 1·2급 대비, 일한번역연습, 인터넷일본어, 실용일본어한자, 일본어통역연습1, 일본어통역연습2, 일본문화여행, 관광일본어
한국어학부	외국어로서의 한국어 교육학개론, 한국어교육과 언어교수이론, 외국어로서의 한국어 문법론, 외국어로서의 한국어 문법교육론, 언어학개론, 한국어규범과 언어예절, 한국 문화의 이해, 한국 문학의 이해, 한국어교육과 대조언어학, 한국어교육실습, 외국어로서의 한국어 말하기교육론, 외국어로서의 한국어 듣기교육론, 외국어로서의 한국어 읽기교육론, 외국어로서의 한국어 쓰기교육론

우리 대학의 교양과목과 전공과목은 ‘전공심화 교육과정’, ‘해외 지역학 교육과정’, ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정’이라는 특성화 방침에 따라 개설되었다.

#### 4. 교육과정 로드맵의 구체적 제시

우리 대학의 전공 교육과정 로드맵은 ‘외국어에 능통한 국제전문가 양성’이라는 특성화 방안을 실천하기 위해 구성되었다. 로드맵은 학생들이 개개인의 진로를 정하고 다양한 방식으로 체계적인 전공 교육을 받을 수 있도록 제시되어 있다.

예를 들어 외국어 계열의 영어학부 로드맵은 전공과목들을 말하기·듣기, 읽기·쓰기, 문법·어휘·발음, 이론, 실습 영역으로 구분하고 학생들의 나아갈 진로를 고려해 ‘비즈니스’, ‘영어교육’, ‘통·번역’, ‘조기영어교육’, ‘실용영어교육’ 과정으로 나누고 있다. 이 로드맵은 영어학부 학생들이 실용영어, TESOL, 통·번역의 세 가지 세부전공을 개인의 진로에 맞게 학습할 수 있도록 도와주고 있다. 영어학부 홈페이지에는 로드맵과 함께 구체적인 교과목 해설을 제공되어 있다. 영어학부 로드맵은 [그림 1-6]와 같다.

	Listening /Speaking	Reading /Writing	Grammar /Vocabulary /Pronunciation	Theory	Practice
▶비즈니스과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영어회화 I, II (1/1,2)</li> <li>• 중급영어회화 I, II (2/1,2)</li> <li>• 영어청취연습 I, II (3/1)</li> <li>• 고급영어회화(3/1)</li> <li>• 시사영어 I (3/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영어작문 I, II (1/1,2)</li> <li>• 초급영어독해와 말하기(1/2)</li> <li>• 중급영어작문(2/2)</li> <li>• 시사영어 II (3/2)</li> <li>• 고급영어강독 I, II (4/1,2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영문법(1/1)</li> <li>• 영어구문연습(2/1)</li> <li>• 실용영문법(2/1)</li> <li>• World English (4/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영어와 미국문화 (4/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 스크린영어(1/1)</li> <li>• Business English I, II (4/1,2)</li> <li>• Presentations in English(4/2)</li> <li>• TOEIC LC(4/1)</li> <li>• TOEIC RC &amp; WRITING(4/2)</li> <li>• 미디어영어(3/2)</li> <li>• English Communication(3/2)</li> </ul>
▶영어교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영어회화 I, II (1/1,2)</li> <li>• 중급영어회화 I, II (2/1,2)</li> <li>• 고급영어회화(3/1)</li> <li>• 시사영어 I (3/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영어작문 I, II (1/1,2)</li> <li>• 초급영어독해와 말하기(1/2)</li> <li>• 중급영어작문(2/2)</li> <li>• 시사영어 II (3/2)</li> <li>• 고급영어강독 I, II (4/1,2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영문법(1/1)</li> <li>• 영어구문연습(2/1)</li> <li>• 실용영문법(2/1)</li> <li>• 영어발음지도(2/2)</li> <li>• World English (4/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영어학개론 I, II (2/1,2)</li> <li>• 영어교과교육론(2/2)</li> <li>• 영어교수법(3/1)</li> <li>• 영어교재연구(3/2)</li> <li>• 영어학습평가(3/2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 멀티미디어 영어교육(3/1)</li> </ul>
▶영한번역과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영어청취연습 I, II (3/1)</li> <li>• 고급영어회화(3/1)</li> <li>• 시사영어 I (3/1)</li> <li>• 영한순차통역(4/2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영한번역</li> <li>• 중급영어작문(2/2)</li> <li>• 중급영한번역(3/1)</li> <li>• 영한문장구역(3/1)</li> <li>• 시사영어 II (3/2)</li> <li>• 고급영어강독 I, II (4/1,2)</li> <li>• 고급영어작문(4/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영문법(1/1)</li> <li>• 실용영문법(2/1)</li> <li>• World English (4/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통역번역이론(3/2)</li> <li>• 영국문학기행(1/1)</li> <li>• 영국문학의 이해(2/1)</li> <li>• 미국문학기행(1/2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통역실습 및 노트레이킹(3/2)</li> </ul>
▶조기영어교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영어회화 I, II (1/1,2)</li> <li>• 중급영어회화 I, II (2/1,2)</li> <li>• 영어청취연습 I, II (3/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영어작문 I, II (1/1,2)</li> <li>• 초급영어독해와 말하기(1/2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영문법(1/1)</li> <li>• 영어구문연습(2/1)</li> <li>• World English (4/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영어학개론 I, II (2/1,2)</li> <li>• 조기영어교육 방법론(2/1)</li> <li>• 영어교과교육론(2/2)</li> <li>• 조기영어실제지도법 (3/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조기영어교육 수업디자인 및 적용(2/2)</li> </ul>
▶영어영어사실	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영어회화 I, II (1/1,2)</li> <li>• 중급영어회화 I, II (2/1,2)</li> <li>• 영어청취연습 I, II (3/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영어작문 I, II (1/1,2)</li> <li>• 초급영어독해와 말하기(1/2)</li> <li>• 중급영어작문(2/2)</li> <li>• 시사영어 II (3/2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초급영문법(1/1)</li> <li>• 실용영문법(2/1)</li> <li>• World English (4/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영어와 미국문화 (4/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 미디어영어(3/2)</li> <li>• Presentation in English(4/2)</li> <li>• English Communication (3/2)</li> </ul>

[그림 1-6] 영어학부 전공교육과정 로드맵

사회 계열의 경영학부는 로드맵을 학습 필요도에 따라 기초, 기반, 심화, 활용의 단계로 구분하고 마케팅 전공, 경영학 전공의 세부 전공자들이 4년 동안 학습해 나갈 길을 구체적으로 제시해 주고 있다. 기초 과목은 경영학부 학생들이 공통으로 수강해야하는 과목들이며 기반, 심화, 활용 과목은 세부전공을 하고자 하는 학생들이 공부해야 하는 교과목들로 구성되어 있다. 과목선택 로드맵과 함께 전공과목에 대한 구체적인 해설이 경영학부 홈페이지에 제시되어 있어 학생들은 자신의 전공에 맞게 학습설계를 할 수 있도록 하고 있다. 경영학부의 로드맵을 소개하면 다음과 같다.



[그림 1-7] 경영학부 전공교육과정 로드맵

이처럼 우리 대학의 로드맵은 학생이 입학하여 4년 후의 자신의 모습을 설계할 수 있도록 구체적으로

설계되어 있다.

## 5. 교과목 해설의 정확성

우리 대학은 학부 홈페이지에 전공 교육과정 로드맵과 구체적인 교과목 해설을 제시하여 교과목 이수에 실질적인 도움이 되도록 하고 있다. 교과목 해설에는 교과목 개설의 취지, 학습방법 및 내용, 학습효과와 결과 등이 구체적으로 제시되어 있다. 외국어 계열의 영어학부와 사회 계열의 경영학부의 교과목 해설의 예는 다음과 같다.

### ■ 초급영어독해와 말하기(Reading and Talking about Everyday Issues in English)

본 교과목은 21세기의 영어학습의 화두가 되고 있는 영어 학습 이론들- 통합적 학습(Whole Language Approach), 학습자 자기주도 학습, 비판적사고 (Critical Thinking) 등을 온라인 강의와 접합시킨 새로운 시도의 영어강의라고 볼 수 있다.

이 과목의 특이점은 주제중심적인 강의 개요(Syllabus)를 채택(다이어트, 동성애, 결혼과 이혼, 온라인 학습, 조기영어 열풍 등)하고, 하나의 주제를 두 주차에 걸쳐 학습한다는 점이다. 즉, 첫 번째 주차에는 강사주도형의 학습을 하고 두 번째 주에서는 학습자가 주도가 되어 스스로 전 주에 학습한 내용을 토대로 자기음성녹음하기, 말하기, 쓰기 등의 자가 학습을 통해 좀 더 완벽한 학습효과를 기대한다. 구체적으로는 첫 주에는 원어민의 동영상 및 각종 수업자료를 바탕으로 하나의 주제(Issue)에 대한 독해나 어휘를 공부한다. 이러한 수동적인 영어학습인 지문 독해 및 어휘·표현 학습과 아울러 보다 적극적인 학습인 의견 말하기와 쓰기 학습을 두 번째 주차에서 유기적으로 결합시킨다. 다시 말해 생활의 이슈(Issues)들과 연계된 영어학습의 수동적인 기능과 능동적인 기능을 통합하여 교수함으로써 영어의 다기능을 통합적으로 개발하는 것(Whole Language Approach)에 목적을 둔다.

또한 각 Unit 마다 (두 번째 주차에서) 주어진 주제를 가지고 토론방이 열리게 된다. 여기에서는 학습자들이 다른 사람의 의견에 비판적으로 대응하여 독자적인 의견을 영어로 개진할 수 있는 장을 제공하며 자연스럽게 토론을 활성화시키는 기회도 제공된다. 다양한 수준의 학습자를 고려한 보충학습과 심화학습의 기능이 구현되었으므로 초급부터 중·상급의 학습자들도 폭넓게 수강이 가능할 것으로 보인다.

### ■ 마케팅관리(Marketing Management)

마케팅은 교환이나 거래를 창출하고 원활하게 하며, 그것을 지속적으로 유지하려고 의도된 활동의 총체라고 할 수 있다. 이 과목의 앞 부분에서는 마케팅의 개념과 마케팅관리의 계획수립과정, 그리고 마케팅 활동에 영향을 미치는 환경에 대해 공부한다. 그 다음 마케팅의 궁극적인 대상이 되며 마케팅에서 가장 중요한 개념이 되는 소비자에 대해 공부한다. 마케팅의 전체적인 개념과 소비자에 대해 공부한 다음에는 이러한 지식을 바탕으로 분석, Segmentation(시장세분화), Targeting (표적시장선정), Positioning (위상정립)에 대해 공부한다. 마케팅전략에 해당하는 내용을 공부한 다음에는, 마케팅이 실제로 구현된 활동에 해당하는 제품, 유통, 촉진, 가격에 대해 공부한다. 이 외에도 최근에는 마케팅과 관련하여 여러

가지 개념들이 중요하게 대두되고 있다. 마케팅관련 주요 개념들인 장기적으로 제품을 관리하는 문제, 상표관리, 고객관계관리에 대해 공부한다.

위와 같이 살펴본 바, 우리 대학은 교육과정 편성 방향의 적절성, 교육과정과 전공 교육목표의 연계성, 교양 및 전공과목 구성의 적절성, 교육과정 로드맵의 구체성, 그리고 교과목 해설의 정확성이 ‘매우 우수’하다고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 교육과정 해설자료(전공별 교육과정표, 교과목 개요 및 로드맵)

### 1.2.1.2 교과과정 편성의 전공특성 적합성

교육과정 편성에 전공특성이 적절히 반영되었는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크	◎				
평가기준 A. 교육과정 편성에 전공특성 반영도가 매우 높음 B. 교육과정 편성에 전공특성 반영도가 높음 C. 교육과정 편성에 전공특성 반영도가 보통 수준임. D. 교육과정 편성에 전공특성 반영도가 낮음 E. 교육과정 편성에 전공특성 반영도가 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 교육과정 편성에 전공특성 반영 정도

우리 대학의 전공 교육과정은 전공학문의 특성, 학문과 사회의 변화와 수요, 학생의 요구, 대학의 특성화 정책 등을 반영하여 교육과정심사위원회 및 학부 교육과정운영위원회를 중심으로 편성·운영된다. 우리 대학의 교육과정 편성의 기본원칙은 ① 교육의 수월성 제고, ② 국제적 실용능력과 학문적 전문성을 추구하는 다문화적 특성화 교육, ③ 학제간 연계성과 통합성 강화, ④ 학생의 요구와 선택권 중시, ⑤ 사회 요구와 학문 변화의 적극 수용으로 요약할 수 있다.

외국어계열의 한국어학부와 사회계열의 언론홍보학부의 교육과정 2개 학부의 전공교육과정을 표집하여 교육과정의 편성에 전공 특성이 적절히 반영되어있는지를 살펴보면 아래와 같다.

#### 가. 한국어학부

한국어학부는 ‘자주적·국제적·독창적 지성인의 양성’을 목적으로 하는 우리 대학의 교육 목적과 ‘국제적 안목을 지닌 전문가 양성’을 목적으로 하는 우리 대학 외국어계열학부의 교육목적에 맞는 특성화된 교육과정을 마련하고 있다.

이를 위해 한국어학부는 ‘한국어와 한국문화를 세계에 보급할 한국어·한국문화교육자 양성’을 학부의 교육목표로 삼았다. 그리고 그 목표를 실현하기 위하여 언어와 문화의 세계 보편성과 한국어·한국문화의 특수성을 이해하는 한국어교육전문가 양성, 한국문화교육전문가 양성, 그리고 한국학연구자 양성을 세

부 목표로 설정하고 우리 대학 외국어계열에서 주안점을 두는 내용에 부합하는 교육과정을 마련하여 운영하고 있다.

### 1) 한국의 문화와 언어를 이해하는 전문 기능인 양성을 위한 교육과정

한국어학부는 우리 대학이 추구하고 있는 교육 목적 및 교육 목표와 연계해 ‘한국어와 한국문화를 세계에 보급할 한국어·한국문화교육자 양성’을 학부의 교육목표로 삼고 그 목표를 실현하기 위하여 한국어교육전문가 양성, 한국문화교육전문가 양성, 그리고 한국학연구자 양성을 위한 교육과정을 마련하여 운영하고 있다.

첫째, 한국어교육전문가를 양성하기 위하여 외국어로서의 한국어에 대한 지식습득과 교육방법 학습 및 실습에 필요한 교과목을 개발하여 편성하였다. 한국어에 대한 직관이 없는 외국인을 대상으로 한 한국어교육을 담당해야 하므로 한국어를 외국어로서 바라보는 시각을 갖도록 하기 위하여 한국어의 여러 현상을 객관적인 시각으로 바라볼 수 있도록 구성하였다.

둘째, 한국문화의 세계보급을 책임질 한국어문화교육전문가를 양성하기 위하여 국제적 감각을 가지고 현대 한국의 대중문화와 일상문화에 대한 이해를 증진할 수 있는 방향에서 교육과정을 개발, 편성하고 있다.

셋째, 한국학을 연구하거나 대학원에서 한국어교육을 더 깊이 있게 연구하고자 하는 학생들을 위하여 한국문화와 한국어교육 전체를 조망하고 문제점을 짚어봄으로써 연구 과제를 개발할 수 있는 교육 과정을 개발하여 시행하고 있다.

### 2) 국제적 안목을 지니고 실무 능력을 가진 한국어문화교육자 양성을 위한 교육과정

한국어학부 재학생의 상당수는 우리 대학의 특성에 기인하여 유창한 외국어 구사 능력을 갖추고 있으며 구체적인 해외 진출 계획을 가지고 있다. 한국어학부는 이러한 교육 수요자들의 특성을 적극적으로 교육과정에 반영하여 특성화된 전공과목을 편성, 운영하고 있다.

첫째, 한국어교육, 한국문화에 대한 이해를 폭넓게 할 수 있고 학습자이 자신이 구사할 수 있는 외국어나 관심분야에 따라 선택적으로 수강할 수 있도록 많은 선택과목을 개발하여 편성하였다. 특히 세계화의 촉진과 다문화 공존의 시대를 대비하여 다양한 한국어 학습자에 맞는 교육방법을 익혀 학습자별로 차별화하여 교육할 수 있도록 한국어 학습자의 언어권별 교육방법, 한국어 학습자의 목적별 교육방법과 관련되는 과목을 개발하여 미래 사회에서 필요로 하는 한국어교사로서의 자질을 갖추 수 있도록 하였다.

둘째, 한국어와 한국문화를 객관적인 시각에서 평가하고 다른 문화권의 학습자들에게 긍정적으로 전달할 수 있는 안목을 갖춘 국제적인 지성인 양성하기 위하여 한국어와 한국문화를 다른 언어, 그리고 다른 문화와 대조하면서 그 특징을 파악할 수 있도록 하였으며 한국어와 한국문화를 학습하고자 하는 다양한 배경의 외국인들을 대상으로 교육을 담당할 수 있도록 교육대상에 따라 차별적인 교육 방안을 특화할 수 있도록 노력하고 있다.

셋째, 다양한 해외 교육 환경에서 원활한 교육 활동이 진행될 수 있도록 한국어교육실습을 위한 과목

을 한층 강화하여 편성함으로써 이론과 실습에 능한 실무능력을 갖춘 한국어교사를 양성할 수 있도록 하였다. 특히 방학 중 해외 한국어교육 현장을 직접 체험할 수 있도록 ‘해외 한국어교육실습’ 프로그램을 운영하고 있으며 한국어 교육실습 교과목은 현직 한국어교사를 제외한 모든 학생들을 대상으로 개별적으로 외국인 학생을 대상으로 한 모의수업의 기회를 제공하고 있다.

## 나. 언론홍보학부

### 1) 언론홍보학부 교육 과정 편제 및 편성의 기본 방향

언론홍보학부는 우리 대학이 추구하고 있는 ‘자주적·국제적·독창적 지성인의 양성’이라는 교육 목적과 ‘국제 교양인의 육성, 글로벌 리더 육성, 앞서가는 전문인의 육성’이라는 교육 목표를 달성하기 위해 구체적으로 ‘전문성, 실용성, 국제성’이라는 세 가지 차원의 학부 교육 목표를 설정해 학부 특성에 맞게 교육 과정 편성 및 운영에 관한 기본 정책을 수립해 이를 시행해오고 있다. 언론홍보학부의 교육 과정 편제 및 편성의 기본 원칙은 다음과 같다.

첫째 전문성 차원에서 미래 지향적인 미디어 및 광고홍보 전문가 양성을 목표로 전문적인 이론 교육을 통해 미디어 및 광고홍보에 전반에 대한 전문적인 지식을 습득할 수 있도록 순차적인 이론 교육 과정을 편성하고 있다.

둘째 실용성 차원에서 사회 발전에 공헌하며 산업 현장에서 실제로 임무를 수행할 수 있는 미디어 및 광고홍보 전문가 양성을 목표로 실무 능력 개발을 위한 실무중심의 실용적인 교육 과정을 개발, 편성하고 있다.

셋째 국제성 차원에서 국제적 안목을 갖춘 글로벌 리더 교육을 위해 국제적 감각을 갖고 거시적 차원에서 미디어와 광고홍보에 대해 진단하고 방향을 제시할 수 있는 21세기 디지털 시대의 여론 창출자 및 글로벌 리더 양성을 목표로 국제 사회에 대한 안목을 기를 수 있는 교육 과정을 개발, 편성하고 있다.

교육 과정은 4년 주기로 전면 개정함을 원칙으로 하고 있으며 필요에 따라 수시로 사회적 요구와 학생의 수요, 우리 대학의 특성화 방향 등을 반영해 변경이 가능하도록 신축적인 교육 과정 편제 정책을 운영하고 있다.

### 2) 언론홍보학부 교육 과정 특성화 정책

언론홍보학부의 교육 과정은 ‘자주적 국제적 독창적 지성인의 양성’이라는 우리 대학의 교육 목적을 학부 특성에 맞게 구체화해 언론홍보학부가 추구하고 있는 21세기 정보화 사회의 핵심 기반인 미디어 및 광고홍보 전반에 대한 안목을 갖춘 글로벌 인재 양성을 지향하고 있다. 이를 위해 언론홍보학부는 전문성, 실용성, 국제성이라는 세 가지 차원의 학부 교육 목표를 설정해 사회의 요구와 학생들의 수요를 반영한 특성화된 전공 교육 과정을 편성, 운영하고 있다. 특히 언론홍보학부는 학생들을 대상으로 실시한 설문 조사를 바탕으로 2007년 1학기부터 문화콘텐츠 관련 과목을 추가해 미디어와 광고홍보에 대한 이해를 바탕으로 21세기 정보화 사회의 신성장 동력인 문화 콘텐츠에 대한 안목을 갖

춘 인재 양성을 지향하고 있다.

언론홍보학부 전공 과목의 구체적 사례를 들면 첫째, 전문성 교육을 위해서는 네트워크 사회와 인간, 커뮤니케이션 이론, 언론학 입문, 온라인 저널리즘, 시민 사회와 시민 저널리즘, TV 비평, 영화의 이해, 광고의 이해, PR의 이해, 광고 캠페인론 등의 과목을 교육 과정에 편성했다. 둘째, 실용성 교육을 위해 인터넷 취재 연습, 디지털 포토 저널리즘, 방송 기획 제작, 웹 콘텐츠 기획, 카피라이팅, 광고제작론, 프리젠테이션, 광고 PR 매체 기획론, 미디어 글읽기와 글쓰기 등의 과목을 편성해 실제로 현장에서 임무를 수행할 수 있는 미디어 및 광고 홍보 전문가 양성을 지향하고 있다. 셋째, 국제성 교육을 위해 글로벌 브랜드 커뮤니케이션, 글로벌 PR, 글로벌 미디어의 이해, 정보사회의 이해 등의 과목을 교육 과정에 편성해 국제적 안목을 갖춘 글로벌 인재 양성을 지향하고 있다. 마지막으로 문화콘텐츠 관련 과목으로는 문화연구, 문화콘텐츠와 스토리텔링, 문화콘텐츠 분석 입문, 문화콘텐츠학 입문 등의 과목을 편성했다.

언론홍보학부는 필수 과목을 18학점으로 최소화해 과목 선택권을 확대함으로써 학생들이 각자의 진로와 학습 설계에 따라 탄력적으로 최적의 이수 과목을 선택해 각 분야에서 요구되는 전문 지식과 실무 능력을 능동적으로 습득할 수 있도록 하고 있다. 아울러 학부 웹 사이트에 로드맵뿐만 아니라 구체적인 교과목 해설을 제시해 과목 이수에 실질적인 도움이 될 수 있도록 하고 있다.

위의 내용을 통하여 우리 대학이 교육과정 편성에의 전공특성 반영도가 ‘매우 높음’을 알 수 있다.

## 1.2.2 교육과정의 개발과 특성화

### 1.2.2.1 교육목표에 부합한 교육과정 개발 연구실적

☑ 교육목표에 부합한 교육과정 개발이 어느 정도 연구되었는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크	◎				
평가기준 A. 교육과정 개발 시 교육목표에 부합성이 매우 높음 B. 교육과정 개발 시 교육목표에 부합성이 높음 C. 교육과정 개발 시 교육목표에 부합성이 보통 수준임 D. 교육과정 개발 시 교육목표에 부합성이 낮음 E. 교육과정 개발 시 교육목표에 부합성이 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

❖ 교육과정 개발 시 교육목표에의 부합정도

우리 대학의 교육목표는 ‘국제교양인 육성’, ‘글로벌 리더 육성’, ‘앞서가는 전문인 육성’이다. 이 교육목표 중에서 ‘글로벌 리더 육성’과 ‘앞서가는 전문인 육성’ 실현에 중점을 두고 ‘전공심화 교육과정’, ‘해외 지역학 교육과정’에 초점을 맞추어 교육을 실시해 오고 있다. 외국어 계열은 이 교육과정에 추가적으로 ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정’을 도입하여 교육과정을 심화시키고 있다.

‘글로벌 리더 육성’과 관련하여 우리 대학은 특성화된 ‘전공심화 교육과정’, ‘해외 지역학 교육과정’에 중점을 두고 있다. ‘전공심화 교육과정’은 각 학부의 학생들이 전공기초과정을 마친 후 전공 실력을 다방면에서 심화시킬 수 있도록 구성되었다. 각 학부의 교과목은 <표 1-5>에 제시되어 있다.

<표 1-5> ‘전공심화 교육과정’강조에 따른 각 학부 개설 전공교과목

학부	개설 전공 교과목
영어학부	중급영어회화 I, 중급영어회화 II, 중급영어작문, 중급영한번역, 영한순차통역, 영한문장구역, 통역번역이론
중국어학부	시사중국어 강독 I, 시사중국어 강독 II, 중국문화강독, 고급중국어회화작문 I, 고급중국어회화작문 II, 중국어 뉴스청취, 미디어 중국어, 중국사상의 이해, 중국의 기업과 경영

학부	개설 전공 교과목
일본어학부	일본어 청해연습, 커뮤니케이션 일본어회화 실전, 커뮤니케이션 일본어회화 응용, 미디어로 보는 일본, 미디어 일본어, 일본어 현대문법, 고급 일본어 작문, 일본기업과 경영,
한국어학부	외국어로서의 한국어 문법론, 한국어 교육과 언어교수이론, 한국어 의미 화용론, 한국어사, 외국어로서의 한국어 어휘교육론, 외국어로서의 한국어 문법교육, 한국어 교육실습, 한국어교육과 대조언어학
경영학부	국제경영학, 국제마케팅, 마케팅조사, e-비즈니스전략, 관리회계, 재무회계, 전략경영, 정보통신, 서비스마케팅
언론홍보학부	글로벌 브랜드 커뮤니케이션, 글로벌PR, 방송 기획제작, 광고캠페인론, 광고 PR매체 기획론, 문화 콘텐츠와 스토리텔링, 시민 사회와 시민 저널리즘, 웹 콘텐츠 기획

예를 들어 영어학부의 경우 ‘중급영어회화 I, 중급영어회화II’가 있으며 이 과목은 전공기초과정에서 ‘초급영어회화 I, 초급영어회화II’를 수강한 학생이 전공을 심화학습 할 수 있도록 마련된 과목이다. 어학의 심화학습뿐만 아니라 문화, 사상, 기업경영에까지 전공을 폭넓게 심화시키도록 구성되어 있다. 중국어학부의 ‘중국문화강독’, ‘중국사상의 이해’, ‘중국의 기업과 경영’이나, 일본어학부의 ‘미디어로 보는 일본’, ‘일본기업과 경영’과목은 그 좋은 예이다. ‘해외 지역학있다. 중국은 교양과정예독’,되어 있는 과정으로 세계의 각 지역을 문화, 사회, 예술 등 다방면에서 구체적으로 학습할 수 있도록 되어 있다. 구체적인 교과목은 <표 1-6>에 제시되어 있다. 이러한 두 교육과정을 통해서 학습자는 ‘글로벌 리더’의 자질을 갖추게 된다.

<표 1-6> 교양 개설교과목

영역	개설 교과목
외국어와 세계문화	서양 명작의 이해와 감상, 미국 사회의 이해, 교양영어(상황별 회화와 토익L/C), Live English, Real Pops, Korean Cinema in English, 중국 고전의 이해, 중국의 이해, 중국어 첫걸음 일본의 언어와 문화, 교양 일본어, 러시아인의 삶과 문화, 교양 러시아어, 중앙아시아문화여행 인도의 사회와 문화, 동유럽 문화와 예술의 이해, 발칸유럽사회와 문화, 라틴아메리카 문화의 이해 아프리카의 문화와 예술, 스페인의 언어와 문화, 프랑스의 언어와 문화, 독일의 언어와 문화 이탈리아의 언어와 문화, 아랍의 언어와 문화, 베트남의 언어와 문화, 태국의 언어와 문화 말레이·인도네시아의 언어와 문화
인간과 생활	김두규의 풍수지리, 생활속의 글쓰기, 생활속의 심리학, 여행 스케치, 웰빙 기 다이어트 웰빙시대의 운동과 다이어트, 음악치료와 미술치료를 통한 심리치료, 좋은 부모·행복한 아이, 한국의 대통령
정보사회와 경영	생활법률과 부동산, 인터넷의 이해, 재테크와 생활재무, 포토샵과 디카사진편집 효과적인 온라인 강의 학습법, MS오피스 엑셀, MS오피스 워드, MS오피스 파워포인트
변화와 미래	21세기 기업경영, 21세기 리더십, 21세기 인재되기, 국제정치경제의 이해, 글로벌 트렌드와 프론티어 설득력 있는 프리젠테이션, 성공하는 스피치, 유비쿼터스 사회와 프라이버시

또 하나의 목표인 ‘앞서가는 전문인 육성’을 위해서 우리 대학의 외국어 계열에서는 ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정’을 특성화 시켜 운영하고 있다. 우리 대학의 외국어 계열 학부의 ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정’의 과목은

<표 1-7>에 제시되어 있다.

<표 1-7> ‘자격증취득 교육과정’강조에 따른 각 학부 개설 전공교과목

학부	개설 전공 교과목
영어학부	영어교과교육론, 영어발음지도, 영어교수법, 영어교재연구, 영어학습평가, 멀티미디어 영어교육, 조기영어교육방법론, 조기영어실제지도법, TOEIC L/C, TOEIC RC & Writing
중국어학부	중국어능력시험 I (HSK)
일본어학부	일본어능력시험 3·4급 대비 (JLPT), 일본어 능력시험 1·2급 대비, 일한번역연습, 인터넷일본어, 실용일본어한자, 일본어통역연습1, 일본어통역연습2, 일본문화여행, 관광일본어
한국어학부	외국어로서의 한국어 교육학개론, 한국어교육과 언어교수이론, 외국어로서의 한국어 문법론, 외국어로서의 한국어 문법교육론, 언어학개론, 한국어규범과 언어예절, 한국 문화의 이해, 한국 문학의 이해, 한국어교육과 대조언어학, 한국어교육실습, 외국어로서의 한국어 말하기교육론, 외국어로서의 한국어 듣기교육론, 외국어로서의 한국어 읽기교육론, 외국어로서의 한국어 쓰기교육론

TESOL 자격증 취득을 위해서 영어학부에서는 영어교과교육론, 영어발음지도, 영어교수법, 영어교재연구, 영어 학습평가, 멀티미디어영어교육, 조기영어교육방법론, 조기영어실제지도법 등의 과목을 개설하고 있다. 한국어 교사 자격증 취득을 위해서 한국어 학부에서는 외국어로서의 한국어 교육학개론, 한국어교육과 언어교수이론, 외국어로서의 한국어 문법론, 외국어로서의 한국어 문법교육론, 언어학개론, 한국어규범과 언어예절, 한국 문화의 이해, 한국 문학의 이해, 한국어교육과 대조언어학, 한국어교육실습, 외국어로서의 한국어 말하기교육론, 외국어로서의 한국어 듣기교육론, 외국어로서의 한국어 읽기교육론, 외국어로서의 한국어 쓰기교육론 과목을 개설하고 있다. 외국어 능력 자격증 취득을 위해서는 영어학부의 TOEIC L/C, TOEIC RC & Writing, 중국어학부의 중국어능력시험 I (HSK), 일본어학부의 일본어능력시험 3·4급 대비 (JLPT), 일본어 능력시험 1·2급 대비, 일한번역연습, 인터넷일본어, 실용일본어한자, 일본어통역연습1, 일본어통역연습2, 일본문화여행, 관광일본어 과목이 개설되어 있다. 이러한 교육과정은 ‘앞서가는 전문인 육성’의 교육목표를 달성하는데 부합된다.

위와 같은 내용을 통하여 우리 대학은 교육과정 개발 시 교육목표에의 부합성이 ‘매우 높은 편’이라고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 교육과정 운영규정 및 지침서
2. 교과 개설 과목 편성표(2008-2009)

### 1.2.2.2 학생의 개별적 요구반영 및 산업체와 사회의 요구반영(연계 교육과정 개설)[정보공시 11-마]

- 교육과정의 개발과 특성화에 학생의 개별적 요구 및 산업체 및 사회의 요구가 적절히 반영되었는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크			◎		
평가기준 A. 교육과정에 산업체 및 학생의 요구 반영도가 매우 높음 B. 교육과정에 산업체 및 학생의 요구 반영도가 높음 C. 교육과정에 산업체 및 학생의 요구 반영도가 보통 수준임 D. 교육과정에 산업체 및 학생의 요구 반영도가 낮음 E. 교육과정에 산업체 및 학생의 요구 반영도가 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

- ❖ 산업체 요구의 교육과정 반영 정도 [정보공시 11-마]
- ❖ 학생 요구의 교육과정 반영 실적

#### 1. 산업체 요구의 교육과정 반영 정도 [정보공시 11-마]

현재 우리대학은 유한양행, 한국산업안전공단, CJ 푸드빌, 교보문고, 농협, 한국교원단체총연합회와 산업체위탁교육 계약을 체결한 상태이며 앞으로는 산업체위탁교육을 보다 활성화 시킬 예정이다. 이에 따라 각 산업체에서의 요구하는 맞춤형교육이 가능하도록 요구사항을 수집하고, 심도있게 검토하여 교육 과정에 반영하고자 계획하고 있다.

<표 1-8> 산업체연계 교육과정 개설 현황(정보공시 11-마)

연도	구분	학부	기업	학생
2009	기업 맞춤형 학과	-	-	-
	기업 맞춤형 프로그램	-	-	-
	기업 인턴쉽 프로그램	-	-	-
	합계	-	-	-

## 2. 학생 요구의 교육과정 반영 실적

우리대학은 학문의 특성, 학문과 사회의 변화와 수요, 학생의 요구, 대학의 특성화 정책 등을 반영하여 학부의 교육과정 심의위원회, 학교 본부의 교육과정심의 위원회와 교양과정 심의위원회를 중심으로 교육과정이 편성·운영된다. 학생들의 요구를 반영하여 교육과정에 반영하는 학부 중 언론홍보학부와 교양과정의 예를 들면 아래와 같다.

### 가. 교양과정

우리 대학은 매년 학생들을 대상으로 한 설문 조사를 바탕으로 교양과목을 개설하고 있다. 학생들의 설문조사 결과를 바탕으로 교양과정 심의위원회에서 해당 교과목들을 우선적으로 개발하고 교육과정에 반영하고 있다. 2008년 3월에 진행된 교양과정 설문조사 결과를 토대로, 2008학년도 2학기 및 2009학년도 1학기, 2009학년도 2학기에는 웰빙 기 다이어트, 김두규의 풍수지리, 글로벌에티켓, 아나운서에게 배우는 스피치 트레이닝, Korean cinema in english, 좋은 부모와 행복한 아이를 개설하였다.

또한 우리 대학의 외국어 특성을 살리려는 취지에 세계 각 나라의 언어와 문화에 관련한 콘텐츠 제작을 위해 2009년 10월에 설문조사를 시행하였다. 학생들의 설문조사 결과와 자문위원의 의견을 참고하여, 교육과정에 언어와 문화에 관련된 교과목(스페인, 프랑스, 독일어, 러시아어, 베트남어, 이탈리아어, 아랍어, 태국어, 마인어)을 교육과정에 추가하였다.

2010학년도 1학기에는 스페인의 언어와 문화, 베트남의 언어와 문화, 아랍의 언어와 문화, 일본의 언어와 문화를 개설하기로 하였으며, 매년 해당 교과목들 순차적으로 개설할 계획이다.

### 나. 언론홍보학부

언론홍보학부는 교육과정 개정 과정에 학생들의 수요를 반영하기 위해 2009년 9월 재학생들을 대상으로 실시한 설문 조사와 한국외대 언론정보학부의 자문을 거쳐 미디어 산업론, 인터넷 광고, BTL 커뮤니케이션, 브랜드 커뮤니케이션 캠페인 등의 과목을 추가해 2010년 교육과정에 반영했다. 학생들의 수요를 반영해 추가 개설한 과목의 교과목 개요는 아래와 같다.

#### ■ 미디어 산업론(Media Economics)

본 강좌는 산업적 측면에서 방송 등 대중 매체 및 뉴미디어에 대한 고찰을 통해 미디어에 대한 새로운 시각을 갖는 것을 목적으로 하고 있다. 구체적으로 본 강좌는 방송을 비롯한 개별 대중 매체 및 뉴미디어와 관련된 산업적, 정책적 환경과 생산과 소비 구조 등 미디어 산업의 전반적인 특성과 현황 등을 경제적인 시각에서 분석하고 미디어 산업의 제반 문제점과 발전 방안을 같이 모색함으로써 미디어 산업에 대한 전반적인 이해의 폭을 넓힐 수 있도록 했다.

#### ■ BTL 커뮤니케이션(BTL Communication)

다매체 시대의 진입과 더불어 TV 신문 라디오 잡지 등 기존의 4대 매체를 중심으로 하는 매스 미디어 커뮤니케이션의 대안으로 프로모션이나 이벤트, 스폰서십, 전시회와 같은 BTL(Below the Line) 커뮤니케이션이 새롭게 주목 받고 있다. 다양한 소비자 접점에서의 커뮤니케이션 활동들에 대한 필요성이 증폭되고 있는 한편 국내 광고 회사의 수익 구조 또한 BTL 부분이 강화되면서 BTL 업무 영역의 확장과 전문성 개발을 통해 BTL 커뮤니케이션에 주력하고 있다. 본 강좌는 예비 광고인들의 취업 준비와 실무 능력 향상을 위해 BTL의 개념과 중요성, 최근의 흐름 및 동향 등 BTL에 관한 전반적인 이론 및 실제에 대한 내용을 다루고 있다.

#### ■ 인터넷 광고(Internet Advertising)

최근 인터넷 광고에 대한 수요가 증폭되면서 인터넷 및 뉴미디어와 연계된 광고에 대한 관심이 늘고 있고 광고의 개념 및 형태에도 엄청난 변화가 일어나고 있다. 본 강좌는 인터넷 광고와 마케팅, 모바일 및 이메일 광고와 마케팅 등 인터넷 광고의 최근 동향과 제작 방법 등 인터넷 광고에 대한 전반적인 내용을 중심으로 수업이 진행된다.

#### ■ 브랜드 커뮤니케이션 캠페인(Brand Communication Campaign)

21세기 기업들의 경쟁력은 브랜드 파워에 의해 결정되고 있다. 기업은 제품을 만들지만, 소비자는 브랜드를 구매한다. 그 만큼 기업들의 강력한 브랜드 구축 노력은 이젠 선택이 아닌 필수인 것이다. 본 강좌는 브랜드에 대한 기본적인 개념적 지식과 브랜드가 갖는 매력과 힘, 즉 브랜드의 작동원리에 대한 학습을 통해 현대 마케팅 커뮤니케이션에 대한 이해의 폭을 넓히는 데 목표를 두고 있다.

위와 같은 내용을 통하여 알아본 우리 대학의 교육과정은 학생 요구의 반영실적은 매우 우수한 편이나, 산업체와 관련하여서는 요구파악이 이루어지지 않았음을 알 수 있다. 이에 우리 대학 교육과정의 개발과 특성화에 학생의 개별적 요구 및 산업체 및 사회의 요구의 반영정도는 ‘보통 수준’이라고 할 수 있다.

### 다. 근거자료

1. 해당 학부 학생의견 수렴 관련 서류
2. 교육과정심의위원회 회의록

### 1.2.3 교육과정 운영 규정과 지침의 적절성

#### 1.2.3.1 교과 운영규정과 지침의 체계성

체계적인 교육과정 운영규정과 지침을 마련하고 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 교육과정 운영규정과 지침의 체계성이 매우 우수함 B. 교육과정 운영규정과 지침이 체계성이 우수함 C. 교육과정 운영규정과 지침이 보통 수준임 D. 교육과정 운영규정과 지침의 체계성이 미흡함 E. 교육과정 운영규정과 지침의 체계성이 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

- ❖ 교과과정 운영규정과 지침의 체계성 및 합리성
- ❖ 수강신청 및 포기 원칙과 절차의 적절성

#### 1. 교과과정 운영규정과 지침의 체계성 및 합리성

우리 대학은 교육과정 편성 원칙에 따라 졸업이수 학점을 140학점으로 규정하고 있으며 교육과정을 전공교육과정과 교양교육과정으로 나누어 운영하고 있다. 학생의 진로 설계에 따라 다양한 방식으로 전공교육을 받을 수 있도록 복수전공, 부전공 등의 이수 기회를 부여하고 있으며 이는 학칙 제32조에 명시되어 있다.

교육과정은 4년을 주기로 교육과정심의위원회의 심의를 거쳐 개정되며, 사회적 요구와 학생의 수요, 우리 대학의 특성화 방향 등을 반영해 필요시 변경이 가능하도록 신축적으로 운영하고 있다. <표 1-9>에서 제시된 바와 같이 우리 대학은 학부별로 졸업 이수 학점의 구성 비율을 유연성있게 운영하고 있다. 외국어 계열 학부(영어학부, 중국어학부, 일본어학부, 한국어학부)의 경우 전공이수 학점이 54학점이고 경영학부와 언론홍보학부의 사회 계열 학부의 경우에는 전공 이수 학점은 42학점이다. 또한 외국어 계열 학부와 사회 계열 학부 모두 학생 개개인의 학습설계에 따라 다양한 복수전공, 부전공을 이수할 수 있도록 규정하고 있다. 그리고 영어학부, 경영학부, 언론홍보학부의 경우에는 졸업 예정 학기 초에 각 학부별 세부 전공을 신청할 수 있도록 하고 있다.

&lt;표 1-9&gt; 학부별 전공 이수 학점

계열	학부	전공필수	전공선택	계
외국어 계열	영어학부	24	30	54
	중국어학부	24	30	
	일본어학부	24	30	
	한국어학부	36	18	
사회 계열	경영학부	24	18	42
	언론홍보학부	18	24	

## 2. 수강신청 및 포기 원칙과 절차의 적절성

우리 대학은 원격대학 학사운영 관리 지침에 따라 다음과 같이 수강신청 및 포기 원칙을 수립하여 시행하고 있다.

### 가. 수강신청 원칙 및 절차

우리 대학의 ‘학칙 제11조’와 ‘교무처 처무시행세칙 제13조’에 의거하여 모든 학생은 학교에서 지정한 기간에 수강신청 지침에 따라 온라인상으로 수강신청을 하여야 한다. 단, 수강신청 지침의 변경이 있을 시 교무처에서는 학장의 결재를 받아 공지하여 시행하고 있다. 또한 수강 지침 변경으로 인해 학생들에게 불편함을 주지 않도록 주요 사항들은 수강신청 전에 미리 전체 공지 및 학부 공지를 통해 안내하고 팝업으로 학생들에게 공지하고 있다.

또한 우리 대학의 학칙에 따라 학생은 수강신청 시 정규학기에는 12학점부터 21학점까지 수강신청이 가능하며 정규학과 계절학과를 포함하여 24학점을 초과할 수 없다. 단 사이버대학 학사편람에 따라 2009학번 신입생들부터 매학기 최저 12학점에서 최고 18학점까지 신청할 수 있으며, 전 학기 성적평균 3.5이상인 자에 한하여 21학점까지 신청할 수 있도록 하고 있다. 2010학년도부터는 기존 재학생과 신입생에게 동일하게 이 학칙이 적용된다. 계절학기에는 최대 9학점까지 수강신청 할 수 있으며, 신청학점이 정규학과와 합하여 최대 24학점까지만 가능하다. 수강신청과 관련 하여 학생이 학점 이수 계획을 잘 세울 수 있도록 정규학기 수강신청 기간에 계절학기 학점취득에 대한 안내도 함께 공지하고 있다.

모든 학생은 예외 없이 우리 대학에서 정한 수강신청 지침을 준수해야 한다. 단, 졸업 예정자 중 마지막 학기 수강신청 시 129학점 이상을 이미 취득한 학생은 최저학점의 제한을 받지 않도록 학칙에 반영하여 적용하고 있다. 따라서 졸업 예정자는 수강신청 시 졸업에 필요한 개개인의 학점이수 현황을 고려하여 수강신청을 해야 하며 학년과 학부의 구분 없이 자유롭게 학점을 취득할 수 있다.

이밖에도 우리 대학은 재수강제도를 실시하고 있다. 학생이 이미 취득한 교과목 성적이 F이거나 이전 성적보다 상위성적을 취득하기 원할 경우 재수강을 신청할 수 있다. 재수강 시 해당 교과목의 이전 성적은 자동으로 취소되고 재수강한 성적이 인정된다. 단, 학칙에서 정한 이수학점 규정에 따라 재수강 시에도 학기당 이수학점 이내에서 신청해야 한다.

## 나. 수강 취소·포기 원칙 및 절차

우리 대학은 학기 초 학교에서 정한 기간동안 학습의 난이도 및 학습 계획 등 개인의 학습상황을 고려하여 수강 교과목을 취소할 수 있다. 수강정정기간(개강 1주일 후)에 온라인 상으로 수강 취소 신청을 받고 있으며 이때 수강료는 전액 환불 처리한다. 수강 취소 신청 시 최소 이수 기준 학점인 12학점 미만 이 되지 않도록 시스템에서 관리하고 있다.

수강정정 기간이 지나면 학생은 수강 과목을 추가하거나 취소 또는 변경할 수 없다. 단, 수강정정 기간 이후 수강 신청한 과목을 부득이한 사유로 포기하고자 할 경우 학교가 정한 기간 내에 오프라인 상으로 학점포기 신청서를 제출해야 한다. 학점 포기 시 수강료는 환불되지 않는다. 그러나 수강 포기를 하더라도 청강 형태로 해당 학기말까지 수강할 수 있도록 하고 있다.

위와 같은 내용을 통해 우리 대학의 교육과정 운영규정과 지침은 ‘매우 체계적’이고, 또한 수강신청 및 포기 원칙과 절차가 ‘매우 적절’하다고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

1. 교육과정 운영 규정 및 지침서

### 1.2.3.2 과목 개설 및 개정 원칙과 절차의 적절성[정보공시 2.-가]

합리적인 절차에 따라 교육과정을 개설 및 개정하고 있는지 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크		◎			
<p>평가기준</p> <p>A. 과목 개설 및 개정 원칙과 절차가 적절성과 합리성이 매우 높음</p> <p>B. 과목 개설 및 개정 원칙과 절차가 적절성과 합리성이 높음</p> <p>C. 과목 개설 및 개정 원칙과 절차의 적절성과 합리성이 보통 수준임</p> <p>D. 과목 개설 및 개정 원칙과 절차의 적절성과 합리성이 낮음</p> <p>E. 과목 개설 및 개정 원칙과 절차의 적절성과 합리성이 매우 낮음</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 교육과정 개설 및 개정 원칙과 절차의 적절성 [정보공시 2-가]

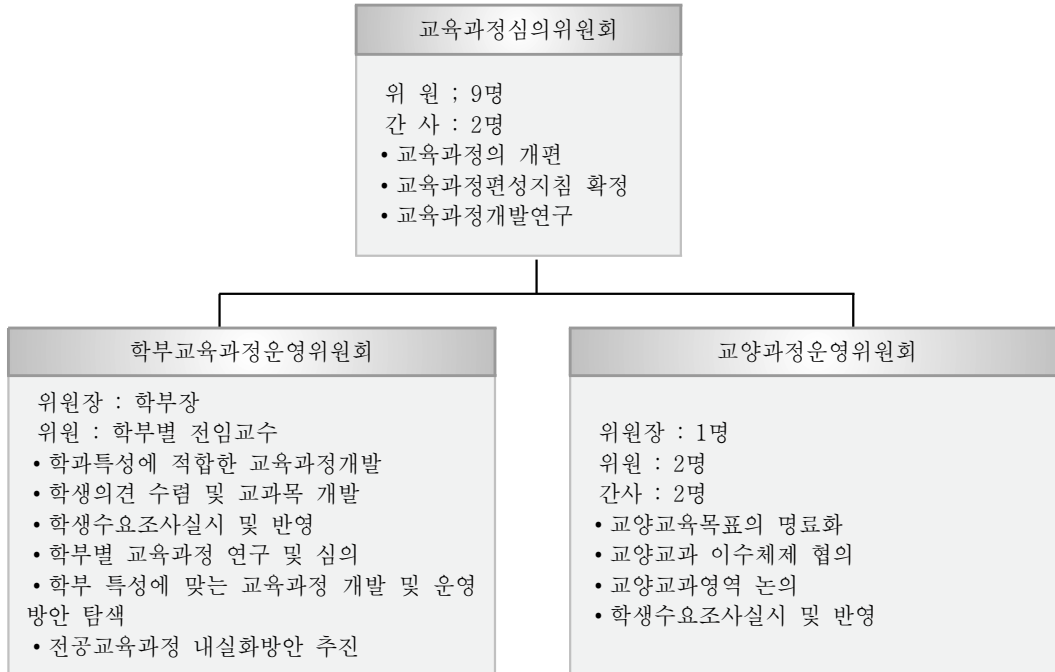
##### 1. 교과목 개설 원칙 및 절차의 적절성

우리 대학은 교과목 개설 시 ‘학칙 제 34조’와 ‘교무처 처무시행세칙 제12조’에 따라 교과목을 개설하고 있으며, 전공 교과목과 교양 교과목을 구분하여 <표 1-10>과 같은 절차에 따라 매 학기 교무위원회의 심의를 거쳐 확정하고 있다.

<표 1-10> 과목 개설 원칙 및 절차

구분	개설 원칙 및 절차
전공	<ul style="list-style-type: none"> <li>교무처에서 정한 기간(학기 개시 4개월 전)에 각 학부장은 개설 교과목(안)을 제출한다.</li> <li>학부에서 제출한 개설 교과목(안)은 교무회의에 상정되며 교무위원회의 심의를 거쳐 개설 교과목을 확정한다.</li> <li>단, 세부전공 추가 시에는 별도의 심의를 거쳐 증설할 수 있다.</li> <li>단, 신설학부는 기존 학부의 재적생 수에 준하여 개설 교과목 수를 결정한다.</li> </ul>
교양	<ul style="list-style-type: none"> <li>교무처에서 정한 기간(학기 개시 4개월 전)에 교양과정 주임교수는 개설 교과목(안)을 교무처로 제출한다.</li> <li>교양과정 주임교수가 제출한 개설 교과목(안)은 교양과정운영위원회에 상정되며 교양과정운영위원회의 심의를 거쳐 개설 교과목을 확정하고, 교무위원회에 보고한다.</li> <li>처음 콘텐츠를 개발하여 개설한 교양 교과목은 3학기 연속 개설할 수 있으며 3회 이상 연속하여 개설된 교양 교과목은, 그 다음 학기에 개설하지 않는다. 이후 격 학기로 개설한다.</li> <li>매 학기 한 교수가 2개 이상의 교과목을 개설할 수 없다.</li> </ul>

교과목 개설과 관련하여 교육과정을 개발할 때는 사회의 요구와 학생들의 수요, 각 학부의 교수들의 의견을 수렴하여 개발하고 있으며, 개정 시에도 구성원의 의견을 수렴하여 합리적이고 민주적인 절차에 따라 교육과정심의위원회의 회의를 거쳐 교육과정을 개정하고 있다.



[그림 1-8] 교육과정심의위원회의 조직구성 및 역할

개설된 강의는 수강신청 후 수강 인원이 15명 미만이거나, 저조한 강의평가 결과를 받을 경우 교수강의평가위원회의 심의를 통해 운영 교수를 교체하거나, 폐강될 수 있으며, 폐강 시에는 우리 대학의 폐강 기준을 따른다.

## 2. 교과목 개정 원칙 및 절차의 적절성

우리 대학의 교육과정은 학칙 제32조에 따라 교육과정의 신설 또는 폐지 등의 변경사유가 있을 경우에 교육과정의 교과목 신설과 폐지, 교과목명, 학년, 이수구분 변경과 교과목 개요 변경과 개설 교과목 변경 등으로 변경 절차를 구분하여 시행하고 있다.

### 가. 교육과정 과목 신설 폐지와 과목명, 학년, 이수구분 등의 변경 절차

1) 담당교수가 교과목명, 학년, 이수구분 등의 변경을 원할 경우 해당 학부장과 협의 하에 학부장이 이를 검토하여 교무처로 ‘교육과정변경내역’을 제출하며 교과목명 등의 변경은 반드시 해당 교육과정 개정절차를 거쳐야만 효력이 있다.

2) 학부에서는 ‘교육과정변경내역’을 작성한 후 교무처로 제출한다. (단, 신설·폐지되는 신·구 교과목 간에 일정한 유사성이 있는 경우 반드시 대체과목여부를 서식에 표시해야 함)

3) 교과목명은 강의 콘텐츠 및 동영상의 전면 수정이 가해져야 하므로 원칙적으로 변경하지 못하며 부득이한 사유로 변경이 필요할 경우 사유서와 함께 해당 교육과정 개정절차를 거쳐야만 효력이 있다.

4) 학부에서 제출한 교과목 신설 또는 폐지 등의 교육과정 변경사항은 교육과정심의위원회에 상정해서, 심의의결을 거쳐 학장이 결정한다. 또한, 교육과정 변경을 통해 각 학기에 해당 교과목을 개설할 경우에도 교무위원회에 상정해서 심의의결을 거쳐 학장이 결정한다.

#### 나. 개설 교과목 변경 및 교과목 개요 변경 절차

1) 다음 학기에 개설할 교과목의 변동사항이 있는 경우 최초 수강신청 1주일 전까지 교무처로 제출해야 한다.

2) 현행 교육과정에 편성된 교과목의 개요를 수정하고자 하는 경우에는 수정 내용을 교무처로 별도로 제출해야 한다.

위와 같은 내용을 통하여 우리대학의 과목 개설 및 개정의 원칙과 절차를 살펴본 결과, 우리 대학의 교육과정 개설 및 개정 원칙과 절차가 ‘합리적이고 적절’하다고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 교육과정 운영 규정 및 지침서

### 1.2.4 교육과정 운영실적의 적절성

#### 1.2.4.1 학과별 개설실적, 이수실적, 개정내용

☑ 교육과정 운영에 대한 전반적인 사항을 볼 수 있도록 교과편성표가 구체적으로 마련되어 있고, 이를 통하여 학과별 개설실적 및 이수실적, 개정내용이 적절한지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 적절)	B (적절)	C (보통)	D (부적절)	E (매우 부적절)
체크	◎				
평가기준 A. 교과편성표가 구체적이고, 개설 및 이수실적, 개정내용이 매우 적절함 B. 교과편성표가 구체적이고, 개설 및 이수실적, 개정내용이 적절함 C. 교과편성표가 구체적이고, 개설 및 이수실적, 개정내용이 보통 수준임 D. 교과편성표가 구체적이고, 개설 및 이수실적, 개정내용이 부적절함 E. 교과편성표가 구체적이고, 개설 및 이수실적, 개정내용이 매우 부적절함					

#### 나. 평가내용

- ❖ 학기별 교육과정 (교양 및 학부별 전공) 개설 실적
- ❖ 복수·부전공 운영 현황

#### 1. 학기별 교육과정 (교양 및 학부별 전공) 개설 실적

우리 대학은 2004년 개교 이후 교육과정 운영 규정 및 지침에 따라 교양과목과 전공과목을 대학의 교육목표를 실천하기 위한 특성화된 교육과정과 학생들의 학습수준과 수요를 고려하여 매 학기 적절한 교과목을 개설하고 개발해 왔다.

특히 교양 교과목은 학생들을 대상으로 설문조사를 직접 실시하여 학생들의 다양한 수강요구에 따른 교양 교과목을 개설하고자 노력하고 있다. 2008-2009학년도 학기당 교양 교과목수는 평균 과목으로 영역별로 매 학기 고르게 개설하고 있다. 학부별 개설 전공 교과목도 학기당 평균 과목을 개설하고 있다. 학기별 교양 및 전공과목 개설실적은 다음의 <표 1-11>와 같다.

&lt;표 1-11&gt; 학기별 교양 및 전공과목 개설 실적

학년도 - 학기	개설과목수		
	교양과목	전공과목	학부당 전공과목
2008-1	14	104	21
2008-2	16	101	17
2009-1	25	112	19
2009-2	29	105	18

각 학부의 개설된 전공과목의 평균이 아닌 실질적인 각 학부별 전공과목 개설 상황을 2008학년도 1학기부터 2009학년도 2학기까지 정리해 보면 다음의 <표 1-12>와 같다.

&lt;표 1-12&gt; 2008-2009학년도 개설된 각 학부별 전공과목수

학부	학년도·학기			
	2008-1	2008-2	2009-1	2009-2
영어학부	24	24	25	25
중국어학부	16	17	18	17
일본어학부	19	18	20	19
한국어학부	14	12	18	14
경영학부	16	14	15	15
인문홍보학부	15	16	16	15

한 학부당 한 학기에 최소 12개에서 최고 25개까지의 전공과목을 개설하고 있다. 우리 대학은 ‘전공심화 교육과정’과 ‘해외 지역학 교육과정’에 중점을 두고 있으며, 외국어 계열은 ‘외국어 교육 자격증 취득 교육과정’, ‘외국어 능력 자격증 취득 교육과정’을 강조하여 교육과정을 운영해 왔다.

## 2. 복수·부전공 운영 현황

우리 대학은 개교 초기부터 학생의 학습설계에 따라 전공 외에도 복수전공과 부전공의 기회를 부여하고 있다. 2008년 2월부터 현재(2009년 8월)까지의 복수·부전공 이수실적을 통하여 확인한 결과 기간 중 본교를 졸업한 총 졸업자수는 1,164명이었으며 이 중 53명은 복수전공을 54명이 부전공을 이수하였다. 학교에서는 복수전공과 부전공을 적극 장려할 예정이며, 아울러 연계전공제도를 활성화하여 학생들에게 다양한 기회를 제공할 예정이다.

&lt;표 1-13&gt; 복수·부전공 이수 실적

졸업시기	이수자 수			총 졸업자수	복수·부전공 이수율(%)
	복수전공	부전공	소계		
2008년 2월	15	24	39	353	11.05
2008년 8월	1	5	6	131	4.58
2009년 2월	17	20	37	456	8.11
2009년 8월	20	5	25	224	11.16

\* 이수율 = (복수부전공 이수자 소계/총 졸업자 수) × 100

위와 같은 내용을 통하여 우리 대학은 교과편성표를 통하여 교육과정의 운영에 대한 전반적인 사항을 볼 수 있도록 ‘매우 구체적’으로 마련되어 있고, 이를 통하여 학과별 개설실적 및 이수실적, 개정내용등도 ‘매우 적절’하다고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

##### 1. 전체 교과 개설 교과목 편성표(2008-2009)

### 1.2.4.2 교육과정운영위원회 운영 실적

- ☑ 교육과정운영위원회를 통한 교육과정의 편성과 운영이 합리적으로 이루어졌는지, 운영에 대한 평가결과를 토대로 개선된 정도를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<b>평가기준</b> A. 교육과정 편성과 운영의 합리성과 평가결과에 따른 개선정도가 매우 우수함 B. 교육과정 편성과 운영의 합리성과 평가결과에 따른 개선정도가 우수함 C. 교육과정 편성과 운영의 합리성과 평가결과에 따른 개선정도가 보통 수준임 D. 교육과정 편성과 운영의 합리성과 평가결과에 따른 개선정도가 미흡함 E. 교육과정 편성과 운영의 합리성과 평가결과에 따른 개선정도가 매우 미흡함					

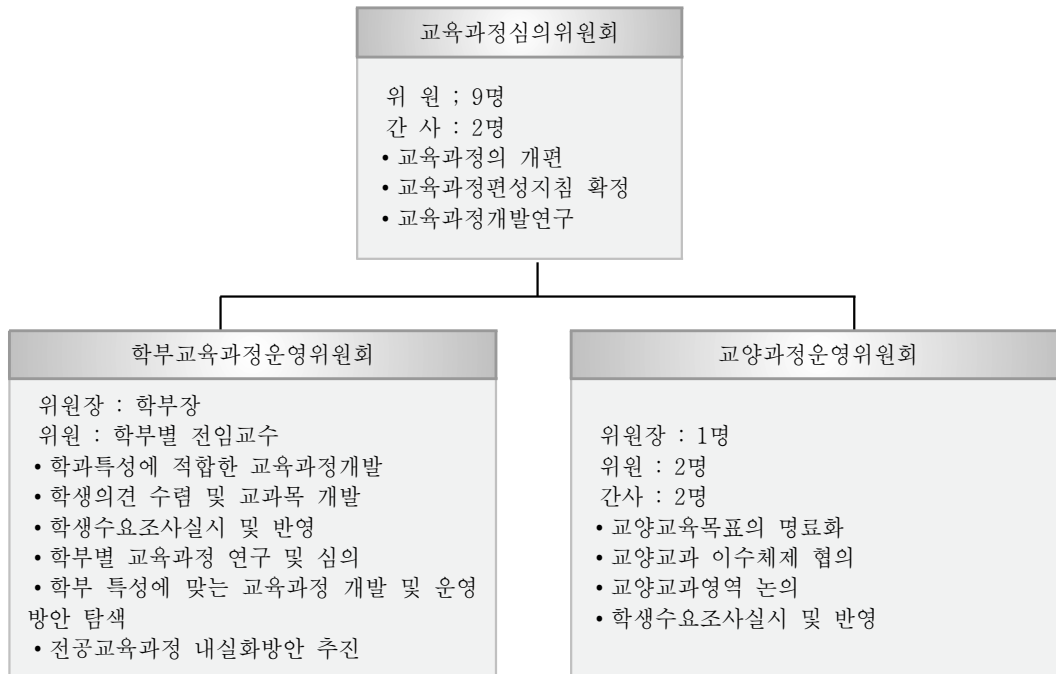
#### 나. 평가내용

- ❖ 교육과정 운영의 합리성
- ❖ 교육과정 편성과 운영 개선에 대한 적절성
- ❖ 교육과정 평가의 실적

#### 1. 교육과정 운영의 합리성과 교육과정 편성과 운영 개선에 대한 적절성

우리 대학은 교육과정 편성 및 개정을 위해 교육과정심의위원회가 구성되어, 대학의 교육이념, 교육목적, 교육목표를 유기적으로 연계시켜 특성화된 교육방침을 제시하고 있다. 이러한 특성화된 교육방침을 반영하여 각 학부에서는 학부별로 교육과정 회의 및 자문을 통해, 교육 목적과 목표를 세우고 교육과정을 편성하여 교과목을 개설해 왔다. 그리고 교양교과목은 교양과정운영위원회를 별도로 구성하여 우리 대학의 특성화에 맞도록 교양 교과목을 편성하고 매학기 설문조사를 통해 교양 교과목을 추가로 개발하고 있다.

교육과정을 개발할 때는 사회의 요구와 학생들의 수요, 각 학부의 교수들의 의견을 수렴하여 개발하고 있으며, 개정 시에도 구성원의 의견을 수렴하여 합리적이고 민주적인 절차에 따라 교육과정심의위원회의 회의를 거쳐 교육과정을 개정하고 있다. 학생들의 수요는 학생들의 컴퓨터 및 네트워크 환경 등의 학습 환경 분석과 학생들의 지적 수준, 성별, 나이 등을 고려하여 교육과정에 반영된다.



[그림 1-9] 교육과정심의위원회의 조직구성 및 역할

우리 대학의 교육과정 개정과정은 상향식과 하향식이 적절하게 조화된 합리적이고 민주적인 의사결정 과정을 거친다. 교육과정심의위원회 산하에는 학부교육과정운영위원회와 교양과정운영위원회가 있어, 교육과정의 개정과 운영 전반에 관한 다양한 활동을 체계적으로 연계시켜 나가고 있다.

교육과정의 수시개정은 전공 교과목의 경우 학부별로 이루어지는 학부교육과정운영위원회를 통해, 교양 교과목은 교양과정운영위원회를 거쳐 교육과정심의위원회에 이르는 상향적 구조를 통해 이루어진다. 각 학부에서는 해당 분야의 학문적 발전 동향과 사회적 요구 및 교수와 학생의 의견을 수렴하고 학부교육과정운영위원회를 통해 교육과정 개정방안을 작성하여 제출한다. 개정안은 교육과정심의위원회의 심의를 거쳐 최종 확정된다. 교양과정운영위원회에서는 교양교육과정과 관련된 제반 사항을 다룬다.

이들 위원회는 상호 유기적으로 연계되어 수집된 정보를 공유하면서 보다 체계적인 교육과정을 마련해왔다. 교육과정심의위원회와 각 학부의 학부교육과정운영위원회, 교양과정운영위원회의 의견을 수렴하고 학생설문조사와 학문과 사회의 변화 및 동향 분석, 사회 및 기업체의 요구분석 등을 거쳐 수집된 자료를 교육과정 개정의 기초자료로 활용하고 있다. 또한 교양 교과목의 경우 정기적으로 인터넷 설문조사를 통해 교양교과목의 편성에 대해 학생들의 의견 및 새로운 강좌개설에 대한 학생들의 요구를 수렴하여 교육과정 편성 및 운영에 반영하고 있다.

4년마다 이루어지는 정기개편을 위해 교육과정심의위원회에서는 교육과정개정의 기본방향을 설정하고, 각 학부는 교육과정의 개선을 위한 논의를 진행한다. 각 학부는 사회적 요구와 학생들의 요구사항 등을 참고로 현행 교육과정의 문제점을 분석한 후 새로운 과목의 개설을 논의하고 교과목의 체계와 학년

별 학습능력 수준 및 교과 난이도 등을 고려하여 전공교육과정을 편성하게 된다.

이와 같이 우리 대학의 교육과정 개정은 교수, 학생의 의견을 수렴하고, 학부교육과정운영위원회와 교양과정운영위원회를 통해 분석·검토한 후 교육과정심의위원회에서 최종 확정하고 있어 합리적이고 민주적으로 이루어지고 있다고 할 수 있다.

## 2. 교육과정 운영 관련 회의 개최 실적

우리 대학은 교육과정개선을 위한 연구를 각 학부의 학부교육과정운영위원회와 학교 본부의 교육과정심의위원회, 교양과정운영위원회에서 지속적으로 시행해오고 있으며, 논의 결과를 교육과정 개정에 적극 반영하고 왔다. 최근 2년간 이루어진 교과과정개선을 위한 교육과정 관련 회의 개최 실적을 제시해보면 <표 1-14>과 같다.

<표 1-14> 교육과정관련 회의(교육과정심의위원회, 교양과정운영위원회) 개최 관련 실적

일시	회의 주요 내용
2008. 1	- 한국어학부 교육과정 개장 관련 논의
2008. 3.	- 교양과정운영위원회 구성 관련 논의 - 교양과정 임시 위원회 회의 - 교양 교육과정 전면적인 영역 재 정비 및 신규 교양 교과목 개발 논의 - 교양과정운영위원회 외부 자문위원 선정(한국외대 김신영 교수)
2008. 4.	- 교양과정운영위원회 첫 회의 개최 - 교육과정 영역 개편 논의 - 2008하계계절학기 개설 교과목 논의 - 교양 교육과정 4개 영역으로 변경 확정
2008. 5.	- 개설 학기 변경 및 학점 변경 신규 교양 교과목 개발 관련 논의
2008. 7	- 교육과정심의위원회 외부 자문에 따라 학교 특성에 맞고 실용적인 성격으로 교양교육과정 영역을 4영역으로 나누어 개편 - 세부전공 정리, 미개발 교과목 변경, 교과목명 변경 등으로 22교과목 개발
2008. 10.	- 교양 교과목 폐강 기준 및 개설 기준 변경 논의 - 개설 교과목 수 제한 관련 논의 - 2008년 동계계절학기 개설 교과목 논의 - 외부 콘텐츠 사용관련 논의
2008. 11.	- 2009학년도 1학기 개설 교과목 심의 - 2009학년도 교육과정 정정 논의
2008. 12	- 교육과정 이수에 따른 전공 학점 변경 관련 논의
2009. 1	- 신규 개발 교과목 시연 및 FLEX 교과목 구성관련 논의
2009. 2	- FLEX 교과목진행 논의
2009. 4	- 2009학년도 2학기 교양 개설 교과목 논의 - 한국외대 학점교류 교양 교과목 논의 - 신규 개발 교과목 관련 논의 - 2009학년도 2학기 개설 교과목 관련 논의 - 교육과정상 교양 필수 교과목 제정 관련 논의

일시	회의 주요 내용
2009.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2009하계계절 교과목 관련 논의</li> <li>- 2009하계 운영 튜터비 관련 논의</li> <li>- 외부 콘텐츠 사용 관련 논의</li> </ul>
2009. 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2009하계계절학기 폐강 교과목 관련 논의</li> <li>- 강의 운영 튜터 제도 변경 관련 논의</li> <li>- 2009학년도 교육과정 정정 여부 논의</li> </ul>
2009. 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2009하계 계절학기 튜터비 확정</li> <li>- 2009학년도 2학기 교과목명 확정</li> <li>- 2009학년도 2학기 강의 담당 교수 확정</li> <li>- 콘텐츠 임대 교과목 입찰 관련 보고</li> <li>- 담당 교수 배정 원칙 논의</li> </ul>
2009. 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 학부별 교육과정 편성 및 운영에 대한 논의</li> <li>- 학부별 교육과정 운영 내규 보고</li> <li>- 2010학년도 교양 교육과정 검토 및 결정</li> <li>- 교양 교육과정 영역변경</li> <li>- 교양 교육과정 과목 및 과목명 결정</li> <li>- 2010학년도 1학기 개설 교과목 관련 논의</li> <li>- 2010학년도 1학기 개발 교과목 관련 논의</li> <li>- 교양 교과목 설문조사 문항(안)관련 검토</li> <li>- 2009학년도 교양 교과목 설문조사 결과 논의</li> <li>- 2010학년도 교양 개발 교과목 결정</li> <li>- 교양 교육과정 외부 자문 내용 보고</li> <li>- 교양 교육과정 확정(어학관련 교과목 교육과정 추가)</li> <li>- 2010-1 교양 개설 교과목 확정</li> </ul>
2009. 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2009 동계계절학기 한국외대 개설 교과목 결정</li> <li>- 2009 동계계절학기 사이버 한국외대 개설교과목 결정</li> <li>- 계절학기 폐강기준 확정</li> </ul>

위의 내용을 통하여 우리 대학은 교육과정심의위원회를 통한 교육과정 편성과 운영의 합리성과 평가 결과에 따른 개선정도가 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 교육과정심의위원회 회의록

## 2 수업 영역

### 2.1 수업설계

#### 2.1.1 수업계획서의 적절성

##### 2.1.1.1 수업계획서의 구성항목

☑ 수업계획서의 구성이 적절하게 구성되어 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 수업계획서의 구성이 매우 적절함 B. 수업계획서의 구성이 적절한 편임 C. 수업계획서의 구성이 보통수준임 D. 수업계획서의 구성이 적절하지 않은 편임 E. 수업계획서의 구성이 전혀 적절하지 않음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 수업계획서의 구성항목

우리 대학에서는 수강을 희망하는 학생들에게 정확한 교과목 정보 제공을 위하여 수업계획서 작성을 의무화하고 있다. 우리 대학의 수업계획서는 사이버대학 학사편람에서 요구하는 수업개요, 수업목표, 교재, 수업 진행방법, 평가기준, 강의계획에 대한 항목 등이 모두 포함되어 있으며, 이 외에도 교과목 정보 확인에 필요한 항목들을 더 추가하여 구성하였다. 본 대학 수업계획서의 구체적인 항목은 다음과 같다.

- ① 과목정보(작성연도, 교과목명(국문·영문), 전공, 개설과목 코드, 권장학년, 학점, 이수구분, 담당교수 연락처, 담당 튜터 연락처)
- ② 수업 정보(수업 개요 및 교과목 성격, 수업 목표, 교재 및 참고자료, 참고링크)
- ③ 교수방법 및 수강 시 유의사항

- ④ 교수-학습 운영 전략(강의운영전략, 상호작용 전략, 학습자 학습방법전략)
- ⑤ 평가 설계(평가전략 및 평가목표, 평가방법, 평가항목, 평가반영률, 평가횟수)
- ⑥ 주차별 수업 설계(주차명, 세부 학습내용, 주별 평가방법, 주별 학습자 Activity)

학생들은 수강신청 시 본교의 수업계획서를 통해 교재 안내, 학습 절차, 학기 전반의 강의 운영전략, 성적 평가 항목과 평가 기준 등을 예측할 수 있을 뿐만 아니라 수강 중에도 수업이 보다 충실히 진행될 수 있도록 도움을 줄 수 있다.

우리대학 수업계획서의 세부 항목별 주요 내용 및 수업계획서의 예를 보면 아래<표 2-1>, [그림 2-1]과 같다.

<표 2-1> 수업계획서의 세부 항목 및 주요 내용

구성항목	내용
과목정보	작성연도, 교과목명(국문·영문), 전공, 개설과목코드, 권장학년, 학점, 이수구분, 담당교수 정보, 담당튜터 정보
수업 정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수업 개요 및 교과목 성격: 수업의 필요성 및 의의, 교과목에 대한 정보</li> <li>• 수업 목표: 수업을 통하여 기대할 수 있는 학습 목표(교과목 기획서의 교수 학습 목표와 일치)</li> <li>• 교재 및 참고자료, 참고링크: 학습자가 수업을 진행하면서 참고할 수 있는 교재, 부교재, 참고자료, 참고 인터넷 사이트 정보</li> </ul>
교수방법 및 수강 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교수방법: 콘텐츠에서 강의를 진행하는 방법, 9가지 교수 방법 중 내용이 맞는 것을 선택하고 선택 이유를 작성 (예) 이론을 전달하는 성격이므로 강의중심형을 선택함)</li> <li>• 수강 시 유의사항: 학생이 학습을 진행할 때 주의해야할 사항</li> </ul>
교수-학습 운영 전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영전략: 강의를 운영하기 위한 5가지 전략(콘텐츠 학습, 토론방, 팀프로젝트, 과제(객관식·단답형), 참여도(강의Q&amp;A, 자유게시판, 자료실)) 중 선택하도록 하고, 학습촉진전략과, 동기유발전략 작성</li> <li>• 상호작용전략: 학습자-콘텐츠, 학습자-교수자, 학습자-학습자 간에 어떠한 상호작용을 유도할 것인지에 대한 전략 제시 (예) 매주 제공되는 주제에 대하여 학습한 내용을 바탕으로 토론을 하도록 유도한다.)</li> <li>• 학습자 학습방법전략: 학습자가 강의를 수강하기 위한 학습방법 전략 제시 (예) 강의 수강 전에 강의노트로 예습을 하라, 테스트를 수행하지 않으면 그 다음 학습으로 넘어갈 수 없다.)</li> <li>• 1주차 최적 학습시간: 강의 운영자가 기대하는 1주차 학습을 진행하기 위한 적절한 학습 시간을 각 학습 단계별로 작성</li> </ul>
평가 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가전략 및 평가목표: 학습평가를 위한 평가영역별 평가 전략 및 평가를 통하여 기대하는 평가 목표</li> <li>• 평가방법: 절대평가상대평가 선택</li> <li>• 평가항목: 우리 대학에서 적용하고 있는 9개 평가항목(출석, 진도, 시험(중간·기말), 과제방, 퀴즈, 토론방, 팀프로젝트, 학습참여도, 기타) 중 평가를 수행할 항목을 선택</li> <li>• 평가반영률: 선택된 평가항목에 대한 각각의 평가반영률</li> <li>• 평가회수: 선택된 평가항목에 대한 각각의 횟수</li> </ul>
주차별 수업 설계	주차명, 세부 학습내용, 주별 평가방법, 주별 학습자 Activity

강의 개요							
개설학기	2009년도 1학기						
교과목명	국문	초급영어작문 I		전공	영어학부		
	영문	Basic English Composition I					
개설과목코드				학점	강의( 3 ) 실습( 0 )		
담당교수	성은경	e-mail	* * * @cufs.ac.kr	연구실	2173-2359	H.P	016- * * *
담당튜터		e-mail	* * * @cufs.ac.kr	연구실	신본관 434호	H.P	010- * * *
이수구분	전공			권장학년	1학년		
수업개요 및 교과목 성격	본 과목은 실생활에서 자주 접하는 회화를 통해서 영어식 표현을 익히고, 기본적인 문법 사항과 구문을 학습하여 작문의 기초를 다지게 한다. 읽고 이해하기에 앞서 먼저 간단한 회화나 단락을 듣고 문제를 풀어봄으로써 듣기 연습을 하는 기회를 넓힌다. 다양한 문제풀이를 통해 배운 내용들을 정확하게 이해하도록 한다. 매주 부여되는 과제를 통해 문장의 잘못된 부분을 찾아내고, 문장 및 단락 쓰기 연습을 하게 된다. 또한 주어진 주제에 따라 자유롭게 글을 써서 올리고 첨삭을 받는 기회를 통해 정확한 표현을 숙달하고, 자신의 글과 다른 사람들의 글을 서로 비교해 볼 수 있게 한다. 각 과마다 친숙한 영어 동요를 익히는 쉬어가기 코너와 영미 지역과 연관된 문화를 접하는 코너를 통하여 학습의 흥미를 높인다.						
수업목표	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 간단한 대화나 단락을 듣고 이해한다.</li> <li>2. 실생활에서 자주 쓰이는 다양한 표현들을 배우고 정확한 발음을 익힌다.</li> <li>3. 기본적인 문법 사항을 학습하고, 문장을 써보는 연습을 한다.</li> <li>4. 자유 작문을 통해 자신의 의견을 표현해 보는 연습을 한다.</li> </ol>						
교재 및 참고자료 참고링크	누구나 할 수 있는 영작문(2006). 성은경. 한국외국어대학교 출판부						
교수방법	<input checked="" type="checkbox"/> 강의중심형 <input checked="" type="checkbox"/> 반복학습형 <input type="checkbox"/> 문제풀이형 (시험-TOEIC / FLEX / JLPT) <input checked="" type="checkbox"/> task형 <input type="checkbox"/> 개인형 <input type="checkbox"/> 시뮬레이션형 <input type="checkbox"/> 스토리텔링형 <input type="checkbox"/> 사례중심형 <input type="checkbox"/> 시범학습형 ※ 복수 선택 가능						
	작문 수업이지만, 글을 쓰는 능력은 물론 문법, 표현, 청취, 발음 등을 고루 학습시킨다. 강의중심 수업이며 반복적 문제풀이와 간단한 작문 연습, 듣기 연습을 하는 기회를 많이 준다. introduction 부분에서는 원어민과 한국인 교수가 함께 동영상으로 강의를 진행하면서 그 주에 학습할 것을 제시한다. Warm-up 부분에서는 중요한 표현이 들어있는 간단한 대화를 애니메이션으로 보면서, 또 Comprehension check-up 부분에서는 원어민이 글을 읽는 동영상을 보면서 청취력을 측정할 수 있는 문제를 풀도록 한다. 각 주차마다 중점적으로 나오는 두 개의 문법 사항은 음성으로 자세한 설명을 제공하여 체계적으로 학습시킨다. 모든 영어문장에는 원어민 음성이 제공되어 정확한 발음을 익힐 수 있게 한다. 각 주차의 마지막에는 콘텐츠에서 바로 제출하는 과제를 주어 자연스럽게 배운 내용을 복습할 수 있게 한다.						
수강 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 오리엔테이션을 포함하여 전체 총 15주차의 학습 분량으로 구성되어 있다.</li> <li>• 학습목표의 성취확인 및 동기부여 도구로서 중간고사와 기말고사를 실시한다.</li> <li>• 평가는 시험과 출석 외에 과제와 자유 작문에 참여하여야 일정 수준 이상의 점수를 얻을 수 있다.</li> <li>• 1주부터 매주 콘텐츠에서 제출하는 과제가 있다(7주와 14주 제외).</li> <li>• 3, 5, 10, 13주에 주어진 주제에 따라 영어로 글을 써서 자유게시판에 올려야 한다.</li> <li>• 4번 이상 미출석이면 출석 미달 처리되어 학점을 받을 수 없다.</li> <li>• 각 task에 제시된 문제를 풀지 않으면 답을 체크할 수 없으므로 제시된 문제를 스스로 먼저 풀도록 한다.</li> </ul>						
Help Desk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수강 관련 문의</li> <li>- 시스템관련: 02-2196-5223</li> <li>- 학사관련: 02-2173-2357</li> <li>- 영어학부: 02-2173-2367</li> </ul>						

평가 설계						
평가 전략 및 평가 목표	매주 학습내용에 대한 평가는 콘텐츠 내에서 다양한 문제와 설명, 과제를 통해 스스로 할 수 있도록 한다. 중간고사와 기말고사는 어휘, 문법, 영작 문제를 객관식과 단답형으로 구성하여 출제한다. 자유 작문과 자발적인 게시판 활동 참여는 참여 점수에 반영되고, 제출한 과제는 점수를 부여받아 과제 점수에 반영된다.					
평가방법	<input type="checkbox"/> 절대평가 <input checked="" type="checkbox"/> 상대평가					
평가항목	<input checked="" type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 진도 <input checked="" type="checkbox"/> 시험 <input type="checkbox"/> 퀴즈 <input type="checkbox"/> 토론방 <input type="checkbox"/> 팀프로젝트 <input checked="" type="checkbox"/> 과제방(리포트, 음성과제, 주관식/객관식 과제게시판) <input checked="" type="checkbox"/> 학습참여도(강의Q&A, 자유게시판, 학습자료실) <input checked="" type="checkbox"/> 기타(자유작문)					
평가반영율	출석	10%	진도	0%	시험(중간/기말)	25/25%
	과제방	30%	퀴즈	0%	토론방	0%
	팀프로젝트	0%	학습참여도	10%	기타	0%
평가 회수	시험(중간/기말)	1 / 1	과제방	11	퀴즈	0
	토론방	0	팀프로젝트	0	기타	4

주차별 수업 설계					
주	강	주차명/강명	세부학습내용	주별 평가 방법	Activity
1	1	Getting to Know Each Other	오리엔테이션 현재완료, 비교구문	과제, 참여점수	과제 제출, 게시판 참여
2	1	Writing about Myself	종속접속사, 현재진행	과제, 참여점수	과제 제출, 게시판 참여
3	1	Invitation	법조동사, to부정사	과제, 참여점수, 자유작문	과제 제출, 게시판 참여 자유작문 참여
4	1	My Home	장소 전치사, 과거시제	과제, 참여점수	과제 제출, 게시판 참여
5	1	Leisure Activities	동사+to부정사/~ing 의문사+to부정사	과제, 참여점수, 자유작문	과제 제출 게시판 참여 자유작문 참여
6	1	Getting Around	간접의문문, 조건절	과제, 참여점수	과제 제출, 게시판 참여
7	1	My Opinion	최상급, 가정법과거	참여점수	게시판 참여
8	1	중간고사	중간고사 실시	중간고사 평가	중간고사 평가
9	1	Let's Go Shopping	셀수 있는/없는 명사, 형용사와 부사	과제, 참여점수	과제 제출 게시판 참여
10	1	Every Day	keep/make, 시간 전치사	과제, 참여점수	과제 제출 게시판 참여
11	1	Taking a Trip	관계부사, 가주어 it	과제, 참여점수, 자유작문 참여	과제 제출, 게시판 참여, 자유작문 참여
12	1	Healthy Life	관계대명사 what, let+ 목적어+동사	과제, 참여점수	과제 제출, 게시판 참여
13	1	Job Interview	수동태, by를 쓰지 않는 수동태	과제, 참여점수, 자유작문	과제 제출, 게시판 참여, 자유작문 참여
14	1	Computer	be supposed to / get+p.p., 복합관계부사	참여점수	게시판 참여
15	1	기말고사	기말고사 실시	기말고사 평가	기말고사 평가

[그림 2-1] 초급영어작문I 수업계획서

---

위의 내용을 통하여 우리 대학의 수업계획서의 구성항목은 ‘매우 적절한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 2009학년도 1,2학기 수업계획서

### 2.1.1.2 수업계획서 작성의 충실성

- 수업계획서가 체계적, 구체적으로 작성되었는지 실제 수업에 활용될 수 있을 만큼 내용이 충분한지를 평가함

#### 가. 평가표

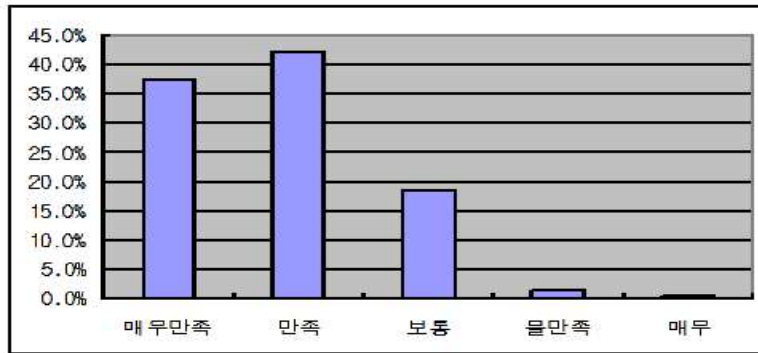
등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 수업계획서가 매우 충실하게 작성되어있음(강의평가 평점 4.0 이상)</p> <p>B. 수업계획서의 작성이 충실한 편임(강의평가 평점 3.5~4.0)</p> <p>C. 수업계획서의 작성이 보통수준임(강의평가 평점 3.0~3.5)</p> <p>D. 수업계획서의 작성이 충실하지 않은 편임(강의평가 평점 2.5~3.0)</p> <p>E. 수업계획서의 작성이 전혀 충실하지 않음(강의평가 평점 2.5 이하)</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 수업 계획서 작성의 충실성

우리 대학에서는 수업계획서에 따른 충실한 강의 진행을 위하여 수강신청 1주일 전까지 교수가 교수자 관리 시스템에 직접 등록하도록 의무화하고 있다. 교무처는 수업계획서의 구체적인 작성을 위하여 담당 교수에게 작성 지침을 제공하며, 각 구성 항목에 대한 이해를 돕고 충실한 수업계획서를 작성할 수 있도록 하기위해 매 학기마다 오리엔테이션을 실시하여 수업계획서 작성법을 안내하고 우수샘플을 제공한다. 또한 개강 2주 이후부터는 임의적 변경이 불가능하도록 하여 엄정하게 수업 관리를 하고 있다. 그리고 강의평가 내용에 ‘수업계획서의 충실성’을 묻는 문항을 포함시켜 수업계획서를 정확하고 구체적으로 작성하도록 적극 유도하고 있다. ‘수업계획서의 충실성’에 해당되는 항목의 평가결과를 보면 2009학년도 1학기의 경우 평균 4.2로 나타나 수업계획서가 매우 충실하게 작성되었음을 알 수 있다. ([그림 2-2] )

[강의평가 설문 항목] 강의계획서의 구성은 체계적이었으며, 이에 맞게 강의를 진행되었다.



[그림 2-2] 수업계획서의 충실성에 대한 항목의 만족도

위의 내용을 통하여 우리대학의 수업계획서 작성의 충실성 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

##### 1. 2009학년도 1학기 강의평가 결과

## 2.2 콘텐츠개발

### 2.2.1 콘텐츠의 학습 효과성

#### 2.2.1.1 콘텐츠 개발 계획의 반영정도, 내용 충실성, 활용 편의성, 학습 효과성

콘텐츠의 내용 충실성, 활용 편의성, 학습 효과성을 확인할 수 있는 평가항목이 마련되어 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 강의 만족도의 평가 항목이 매우 적절함 B. 강의 만족도의 평가 항목이 어느 정도 적절함 C. 강의 만족도의 평가 항목이 보통 수준으로 적절함 D. 강의 만족도의 평가 항목이 다소 부적절함 E. 강의 만족도의 평가 항목이 매우 부적절함					

#### 나. 평가내용

❖ 콘텐츠 개발 계획의 반영 정도, 내용 충실성, 활용 편의성, 학습 효과성

우리 대학에서 개발하여 활용하는 콘텐츠 만족도 설문조사 항목은 교육인적자원부에서 제시한 ‘콘텐츠 평가 항목(2003)’에 근거하여 설계되어 있다.

<표 2-2> 준거 항목

구분	평가내용	
교수용 콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>내용(학습목표, 학습내용)</li> <li>교수설계(교수전략, 매체적합성)</li> <li>인터페이스(화면구성, 편의성)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>무결성</li> <li>윤리성</li> <li>만족도</li> </ul>
학습용 콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>내용(학습목표, 학습내용)</li> <li>교수설계(교수전략 및 동기유발, 상호작용, 매체적합성)</li> <li>인터페이스(화면구성, 편의성)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>무결성</li> <li>윤리성</li> <li>만족도</li> </ul>
참고자료 콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>내용(학습내용)</li> <li>교수설계(상호작용, 매체적합성)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>무결성</li> <li>윤리성</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인터페이스(화면구성, 편의성)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 만족도</li> </ul>
교수학습 지원용 콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용</li> <li>• 프로그램 설계</li> <li>• 인터페이스(화면구성, 편의성)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 무결성</li> <li>• 윤리성</li> <li>• 만족도</li> </ul>
텍스트 콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용</li> <li>• 매체적합성</li> <li>• 인터페이스(화면구성)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 무결성</li> <li>• 윤리성</li> <li>• 만족도</li> </ul>
멀티미디어	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용</li> <li>• 매체적합성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 윤리성</li> <li>• 만족도</li> </ul>
동영상 콘텐츠		
음성/음향 콘텐츠		

이러한 콘텐츠 만족도 설문조사 항목은 다음과 같다.

- ① 내용 충실성 : 학습 목표, 학습 내용, 학습 분량
- ② 활용 편의성 : 진행 방식, 화면 구성, 학습 제어, 사용 용이성
- ③ 학습 효과 : 교수-학습 전략, 동기 유발 전략, 매체 활용 전략

<표 2-3> 만족도 조사 항목

구분	분류	평가 문항	5	4	3	2	1
내용 충실성	학습 목표	5. 콘텐츠 내용은 과목명 및 강의목표와 일치한다.					
	학습 내용	6. 학습 내용은 이해하기 쉽다.					
	내용 분량	7. 학습 목표를 달성할 만큼 학습 내용이 충분하다.					
활용 편의성	진행 방식	10. 콘텐츠 내에서 페이지 이동과 메뉴별 이동이 쉽고 편리하다.					
	화면 구성	11. 화면은 학습 내용 전달이 잘 되도록 디자인되어 있다. (폰트/줄 간격/폰트칼라/핵심 내용 강조 등)					
	학습 제어	12. 콘텐츠는 학습자의 수준에 따라 학습속도를 조절할 수 있게 구성되어 있다. (반복 듣기, 배속 듣기, 일시정지 등)					
	사용 용이성	13. 콘텐츠에는 학습을 돕는 기능이 포함되어 있으며, 해당 기능은 활용이 쉽고 편리하다.					
학습 효과	교수-학습 전략	9. 콘텐츠는 강의 내용을 효과적으로 학습할 수 있는 유형(강의중심형, 문제풀이형, 반복학습형 등)이다.					
	동기 유발 전략	17. 콘텐츠는 학습이 지루하지 않고 학습 효과를 높일 수 있도록 구성되어 있다.					
	매체 활용 전략	16. 콘텐츠에 포함된 동영상, 음성, 삽화, 이미지 등의 구성은 적절하게 되어 있다.					
기타	학습 시간	19. 이 과목을 수강하는데 소요된 1개 주치의 학습 분량은 적절하다. 1) 적절하다. 2) 학습 분량이 많다. 3) 학습 분량이 적다. 20. 이 과목 1개 주치를 학습하는데 소요되는 학습시간은 어느 정도입니까? 1) 30분미만 2) 30~60분 3) 60~90분 4) 90~120분 5) 120분 이상					
	의견 제시	22. 강의의 전반적인 의견을 적어주세요.					

위의 내용을 통하여 우리대학의 콘텐츠 개발 계획의 반영정도, 내용 충실성, 활용 편의성, 학습 효과성 항목을 포함하고 있어 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

##### 1. 강의만족도 설문조사 문항

### 2.2.1.2 학습자 만족도 설문조사 결과

☑ 학습자의 강의에 대한 만족도 조사 결과를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 강의 만족도 평점이 4.0이상인 경우임 B. 강의 만족도 평점이 3.5~4.0인 경우임 C. 강의 만족도 평점이 3.0~3.5인 경우임 D. 강의 만족도 평점이 2.5~3.0인 경우임 E. 강의 만족도 평점이 2.5이하인 경우					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 학습자 만족도 설문조사 결과

우리 대학에서 실시한 2009학년도 1학기 및 2학기 학생들의 콘텐츠 만족도 설문조사는 재학생 총 5,260명 중 3,322명, 총 4,425명 중 2,783명이 각각 참여하였으며, 설문 결과에 나타난 학생들의 콘텐츠에 대한 전체적인 만족도는 5점 척도에서 평균 4.00과 4.01로 나타나 학습자의 강의 만족도가 매우 우수한 것을 할 수 있다.

<표 2-4> 항목별 설문결과

분류	2009-1 평균	2009-2 평균
내용 충실성	3.96	3.98
활용 편의성	4.01	4.01
학습 효과성	4.02	4.05
평균	4.00	4.01

<표 2-5> 내용 충실성 설문결과

분류	평가 문항	2009-1 평균	2009-2 평균
학습 목표	5. 콘텐츠 내용은 과목명 및 강의목표와 일치한다.	4.25	4.26

학습 내용	6. 학습 내용은 이해하기 쉽다.	3.65	3.67
내용 분량	7. 학습 목표를 달성할 만큼 학습 내용이 충분하다.	3.99	4.03
평균		3.96	3.98

&lt;표 2-6&gt; 활용 편의성 설문결과

분류	평가 문항	2009-1 평균	2009-2 평균
진행 방식	10. 콘텐츠 내에서 페이지 이동과 메뉴별 이동이 쉽고 편리하다.	4.05	4.04
화면 구성	11. 화면은 학습 내용 전달이 잘 되도록 디자인되어 있다. (폰트/줄 간격/폰트칼라/핵심 내용 강조 등)	4.02	4.03
학습 제어	12. 콘텐츠는 학습자의 수준에 따라 학습속도를 조절할 수 있게 구성되어 있다. (반복 듣기, 배속 듣기, 일시정지 등)	4.01	4.00
사용 용이성	13. 콘텐츠에는 학습을 돕는 기능이 포함되어 있으며, 해당 기능은 활용이 쉽고 편리하다.	3.97	3.98
평균		4.01	4.01

&lt;표 2-7&gt; 학습 효과 설문결과

분류	평가 문항	2009-1 평균	2009-2 평균
교수-학습 전략	9. 콘텐츠는 강의 내용을 효과적으로 학습할 수 있는 유형(강의중심형, 문제풀이형, 반복학습형 등)이다.	4.04	4.06
동기 유발 전략	17. 콘텐츠는 학습이 지루하지 않고 학습 효과를 높일 수 있도록 구성되어 있다.	3.98	4.01
매체 활용 전략	16. 콘텐츠에 포함된 동영상, 음성, 삽화, 이미지 등의 구성은 적절하게 되어 있다.	4.04	4.06
평균		4.02	4.05

위의 내용을 통하여 우리 대학의 학습자 만족도 설문조사 결과 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 2009-1 강의만족도 설문결과
2. 2009-2 강의만족도 설문결과

## 2.2.2 콘텐츠 개발 실적

### 2.2.2.1 콘텐츠 개발 현황[정보공시]

☑ 콘텐츠를 교육과정 기준으로 어느 정도 개발되었는지 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 교육과정 기준으로 90% 이상 개발된 경우 B. 교육과정 기준으로 85~90% 개발된 경우 C. 교육과정 기준으로 80~85% 개발된 경우 D. 교육과정 기준으로 75~80% 개발된 경우 E. 교육과정 기준으로 75% 이하 개발된 경우					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 콘텐츠 개발 현황

우리 대학은 2008년에 2007년도 신규로 개설된 한국어학부를 제외하고는 전공 교육과정의 70% 이상 교과목을 개발하여 개설하였고 2009년에는 전체 학부에 교육과정의 75% 이상 교과목을 개발하여 개설하고 있다. 전체 학부 평균적으로 교육과정 대비 콘텐츠 개발 현황은 2008년에는 81.3%이고 2009년에는 87.2%이었다.

<표 2-7> 2008~2009년 콘텐츠 개발현황

구분	구분	영어	중국어	일본어	한국어	경영	언론홍보	교양	소계
2009년	교육과정 교과목 수	49	40	40	40	40	34	45	288
	개발 교과목 수	48	35	38	31	30	32	37	251
	비율 (개발/교육과정)	98.0%	87.5%	95.0%	77.5%	75.0%	94.1%	82.2%	87.2%
2008년	교육과정 교과목 수	49	40	40	40	40	34	45	288
	개발	47	34	36	25	29	32	31	234

구분	구분	영어	중국어	일본어	한국어	경영	언론홍보	교양	소계
	교과목 수								
	비율 (개발/교육과정)	95.9%	85.0%	90.0%	62.5%	72.5%	94.1%	68.9%	81.3%

※ 언론홍보학부의 '프레젠테이션' 교과목은 영어학부 교과목 공동 사용으로 개발된 것으로 함.

※ 입문/실용, 기초/심화 교과목은 1개 교과목 개발로 함.

위의 내용을 통하여 우리 대학의 콘텐츠 개발 현황은 교육과정 기준으로 85%를 넘게 개발하여 '우수한 편'이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 이러닝 콘텐츠 현황 (공시자료)
2. 2009년 예산 내역
3. 입찰 품의 (2009-1, 2009-2)
4. 콘텐츠 구매품의 (새롭게 시작하는 사업설계/MS office 워드-엑셀-파워포인트)
5. KERIS 교과목 공동 활용 품의

### 2.2.2.2 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건 수

☑ 각 연도별로 새로운 콘텐츠를 어느 정도 개발되었는지 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<b>평가기준</b> A. 교육과정 대비 새로운 콘텐츠를 학기당 평균 10% 이하 개발한 경우 B. 교육과정 대비 새로운 콘텐츠를 학기당 평균 10~15% 개발한 경우 C. 교육과정 대비 새로운 콘텐츠를 학기당 평균 15~20% 개발한 경우 D. 교육과정 대비 새로운 콘텐츠를 학기당 평균 20~25% 개발한 경우 E. 교육과정 대비 새로운 콘텐츠를 학기당 평균 25% 이상 개발한 경우					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건 수

우리 대학은 2004년 개교 후 기존에 수립된 교육과정을 중심으로 교과목을 개발 및 유지보수를 진행하고 있다. 매학기 개발되는 신규 전공 콘텐츠 개발은 교육과정에 있는 교과목 중 각 학부에서 선정하고 콘텐츠관리위원회에서 승인하여 신규 콘텐츠 개발을 진행하고 있다. 교양의 경우는 매년 학생 설문조사 와 외부 자문을 통하여 교양과정심의위원회에서 선정하고 전공과 동일하게 콘텐츠관리위원회에서 승인한다. 따라서 신규 교과목은 대부분 2007년 개설한 한국어학부와 새로운 콘텐츠 개발에 대한 요구가 지속적으로 발생하는 교양 학부의 교과목으로 구성되어 있다. 2008년과 2009년에 학부별로 신규 개발된 교과목 비율은 다음 표와 같다.

<표 2-9 > 신규 개발 교과목 수

구분		영어	중국어	일본어	한국어	경영	언론홍보	교양	소계
2008	1	4.35%	5.26%	0	38.10%	5.00%	5.88%	4.44%	8.48%
	2	7.69%	4.76%	10.00%	26.32%	5.00%	5.88%	11.11%	10.12%
2009	1	0	5.26%	5.00%	19.05%	0	0	11.11%	6.67%
	2	3.85%	4.76%	5.00%	10.53%	5.00%	0	20.00%	8.93%
합계		8.16%	10.00%	10.00%	47.50%	7.50%	5.88%	46.67%	17.12%

※ 교양의 경우는 외부 임차 및 KERIS 공동 활용 추가

위의 내용을 통하여 우리 대학은 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건 수 항목은 교육과정에 따라 10% 이내로 신규 교과목을 개발하여 '매우 우수한 편'이라고 할 수 있다.

### 2.2.2.3 콘텐츠 유지 보수 비율

☑ 개발된 콘텐츠의 유지 보수가 어느 정도인지 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
<p>평가기준</p> <p>A. 재개발 대상 개설 교과목 대비 유지보수 콘텐츠를 학기당 평균 40% 이상 개발한 경우</p> <p>B. 재개발 대상 개설 교과목 대비 유지보수 콘텐츠를 학기당 평균 30~40% 개발한 경우</p> <p>C. 재개발 대상 개설 교과목 대비 유지보수 콘텐츠를 학기당 평균 20~30% 개발한 경우</p> <p>D. 재개발 대상 개설 교과목 대비 유지보수 콘텐츠를 학기당 평균 10~20% 개발한 경우</p> <p>E. 재개발 대상 개설 교과목 대비 유지보수 콘텐츠를 학기당 평균 10% 이하 개발한 경우</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 콘텐츠 유지 보수 비율

우리 대학 콘텐츠의 유지 및 보수는 개발된 지 3년이 지난 이후 4년째 개설되는 교과목을 대상으로 하고 있다. 유지 보수는 범위에 따라 전체 디자인 및 구성을 변경하는 재개발과 강의 내용 변경을 반영하는 부분 수정으로 구분하여 진행하고 있다.

콘텐츠에 대한 유지 보수 교과목은 매 학기 진행하고 있는 강의평가와 강의만족도 조사를 바탕으로 선정한다. 콘텐츠관리위원회에서는 강의만족도를 분석하고 교수강의평가위원회에서는 강의평가 결과를 분석하여 각 학부로 콘텐츠 유지 보수에 대한 의견을 전달하고 있다. 학부에서는 해당 내용과 담당 교수, 학생, 학부 내부의 의견을 수렴하여 유지 보수 교과목을 선정하고 이를 콘텐츠관리위원회에서 승인하고 있다.

2008년과 2009년에 학부별로 재개발 대상 개설된 교과목 중 유지 보수된 교과목 비율은 다음 표와 같다.

&lt;표 2-10&gt; 유지 보수 교과목 비율

구분		영어	중국어	일본어	경영	언론홍보	소계
2008	1	0%	16.7%	0%	0%	0%	7.9%
	2	6.7%	11.1%	10.0%	0%	11.1%	8.0%
2009	1	50.0%	16.7%	7.7%	42.9%	40.0%	23.9%
	2	25.0%	25.0%	33.3%	28.6%	33.3%	25.5%

※ 부분 수정 추가

※ 2007년 개설한 한국어학부와 교양은 제외

위의 내용을 통하여 우리 대학의 콘텐츠 유지 보수 비율은 콘텐츠 재개발 대상 개설 교과목 중 20% 이상 유지 보수되어 ‘보통’이라고 할 수 있다.

### 2.2.2.4 콘텐츠 개선 요구 및 반영 정도

☑ 콘텐츠 개발에 대한 개선 요구 정도와 개선 요구 반영이 어느 정도 이루어졌는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
<p>평가기준</p> <p>A. 콘텐츠 개선에 대한 요구의 반영 정도가 매우 우수함</p> <p>B. 콘텐츠 개선에 대한 요구의 반영 정도가 우수함</p> <p>C. 콘텐츠 개선에 대한 요구의 반영 정도가 보통임</p> <p>D. 콘텐츠 개선에 대한 요구의 반영 정도가 미흡함</p> <p>E. 콘텐츠 개선에 대한 요구의 반영 정도가 매우 미흡함</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 콘텐츠 개선 요구 및 반영 정도

우리 대학에서는 콘텐츠 개선 요구의 반영을 ‘개발 중의 요구반영’과 ‘개발 후의 요구반영’ 두 가지 체제로 나누어 운영하고 있다. 먼저 ‘개발 중의 요구반영’로 보면, 콘텐츠로 개발 후 콘텐츠관리위원회 주최로 전체 교원을 대상으로 하는 콘텐츠 시연회로 열어 과목 개발 교수영<sup>1)</sup>해당 학부의 의견을 반영하고 있다. 2008년 6월에 콘텐츠외부자문위원회로 구성하여 콘텐츠 개발에 관한 외부 자문을 받는 등 콘텐츠 개선에 대한 다양한 요구로 수렴하고 있으며, 2010-1학기부터는 일부 교과목에 대해 학습 내용두 외에 콘텐츠 설계에 대한 전문가 검토를 실시할 계획을 가지고 있다.

‘개발 후의 요구반영’을 보면, 홈페이지를 통한 정기적 교과목별 강의 만족도 조사를 실시하여 학생들의 콘텐츠 개선에 대한 요구를 수렴하고 있다. 학생들이 홈페이지의 불편불만접수 센터, 열린 학장실, 미네르바 등을 통해 의견을 등록하게 되면 콘텐츠관리위원회 회의를 거쳐 해당 내용에 대해 개선을 할 수 있도록 하고 있다. 전체 교과목에 대해서 매 학기 제 9주차에 강의만족도 조사를 실시하여 조사 결과를 바탕으로 재개발 교과목을 선정하고, 선정된 교과목을 재개발할 때 해당 내용을 개선하여 콘텐츠를 재개발하고 있다. 2010-1학기부터는 전체 재학생을 대상으로 ‘콘텐츠 만족도’ 조사를 실시하여 콘텐츠 개발의 전반적인 방향을 수립하고 그 내용을 반영할 계획이다.

위의 내용을 통하여 우리 대학의 콘텐츠 개선 요구 및 반영 항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 콘텐츠관리위원회 시연 회의록
2. 콘텐츠외부자문위원회 회의록
3. 콘텐츠 만족도 관련 전체 설문 조사 시행 품의
4. 콘텐츠 만족도 관련 전체 설문 조사 결과

## 2.2.3 저작권 관리의 적절성

### 2.2.3.1 저작권 관리 문서

☑ 저작권 관리에 관한 문서가 구비되어 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	P (있음 )	F (없음)
보유여부	◎	

#### 나. 평가내용

❖ 저작권 관리 문서

##### 1. 저작권 관리 범위

우리 대학은 저작권 관리를 위하여 다음과 같이 대상을 구분하여 관리하고 있다.

① 강의 집필진은 강의 개발 시 저작권 관련 항목을 포함한 원고 집필 계약서를 작성하여 저작권자의 권리를 보호하고 상호간의 저작권 분쟁을 예방 하고 있다.

② 콘텐츠 제공자는 강의 콘텐츠에 포함되는 이미지, 음원, 영상, 자료 등의 소스를 정당하고 합법적인 경로와 절차를 통하여 정식 구매하여 사용하고 있다. 강의 콘텐츠의 불법 복제와 재배포를 방지하기 위해 불법 복제 방지 조치를 콘텐츠에 적용하고 있다.

③ 콘텐츠 사용자는 콘텐츠 매주 혹은 강 첫 페이지에 포함된 저작권 안내 사항을 확인하도록 하여 강의 콘텐츠에 대한 저작권을 보호할 수 있도록 하고 있다.

우리 대학의 저작권은 아래 표와 같이 관리하고 있다.

<표 2-11> 저작권 관리 범위

저작권 관리 대상자	저작권 관리 방법	저작물 정당성 확보	저작물	관리 문서
강의 저작자 (강의 저작권자)	1. 저작권, 지적재산권, 사용권 등의 귀속 2. 본교 강의 목적 외의 콘텐츠 이용 범위 제한	강의 집필 계약 및 비용 지급	영상, 음성, 개발물 형태	강의 집필 계약서
콘텐츠 제공자 (외주용역업체 및 개인) 및 이미지, 음원 제공자	1. 일체의 저작권 귀속 2. 납품 콘텐츠 및 소스의 이용 범위 제한 3. 저작권 불법 복제 방지	외주 용역 계약 (또는 소구 구매) 및 비용 지급	개발 산출물 및 이미지, 음원	외주 용역 계약서, 구매 계약서, 소스(라이선스) 보유 목록,

	조치 적용 점검			개발가이드&점검표
콘텐츠 사용자 (학습자)	1. 저작권안내 2. 저작권 불법 복제 방지 기술 적용	-	강의 콘텐츠	-

## 2. 저작권 관리 문서

① 강의 집필 계약서는 강의 교수자(강의 저작권자)가 강의를 개발 할 때 프로토 타입 1개 주치의 원고 수령 및 촬영이 완료되는 시점에 작성하는 것을 원칙으로 한다. 이에 따라 사전에 강의 집필 비용과 해당 저작권에 관한 내용을 공유한 뒤에 강의 집필 계약서에 그 비용과 저작권 내용을 명시하고 문서화함으로써 강의에 관한 저작권을 보호 관리한다.

② 외주 용역 계약서는 콘텐츠에 사용되는 외주 업체 개발 콘텐츠와 원본 소스에 대하여 콘텐츠 개발 착수 전에 외주 개발 전문 업체나 외주 개발 작업자와 외주 용역 계약서를 통해서 상호 협의 하에 계약을 실시하여 콘텐츠의 저작권을 보호 관리한다.

③ 소스(라이선스)보유 목록은 매 학기 또는 강의 내용상 필요에 의해 구매가 이루어질 때마다 이미지·음원 제공자로부터 라이선스를 정식으로 구입 한 뒤에 사용하고 있다. 해당 범위 안에서 사용되도록 하기 위해서 보유 목록 관리 및 담당자 소스 공유를 통하여 사전에 저작권 침해를 예방 관리 하며, 그 근거로 구매계약서나 라이선스 취득 문서를 보관한다.

④ 저작권 관리를 위한 기술 가이드라인을 문서화하여 저작권의 보호 및 관리에 대한 교육을 콘텐츠 개발 전에 실시하고 있다.

⑤ 개발 공정 단계에서 프로토 타입 기능점검표와 개발완료 기능점검표를 통해 콘텐츠 개발실에서 제작 담당자가 검수하여 저작권 복제 방지를 관리하고 있다.

위의 내용을 통하여 알 수 있듯이 우리 대학은 저작권 관리 문서를 구비하고 있다.

### 다. 근거자료

1. 강의 집필 계약서
2. 외주 용역 및 소스 구매 계약서
3. 소스 보유 목록
4. 콘텐츠 개발 표준화 가이드

### 2.3.3.2 저작권 관리를 위한 규정 보유 여부

☑ 저작권 관리에 관한 규정을 보유하고 있는지에 대해 평가함

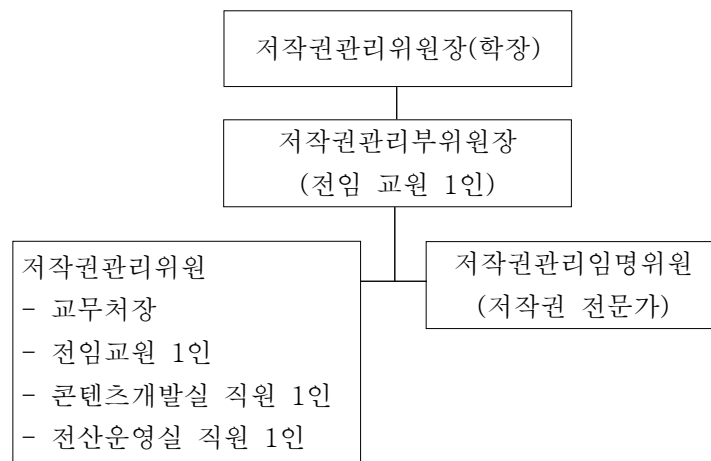
#### 가. 평가표

등급	P (있음)	F (없음)
보유여부	◎	

#### 나. 평가내용

##### ❖ 저작권 관리를 위한 규정 보유 여부

우리 대학은 콘텐츠 개발 및 수업운영과 관련된 지적재산권 및 저작권 관리를 위하여 규정 제정과 [그림2-3]과 같이 저작권관리위원회를 구성하여 운영하고 있다. [그림2-3]과 같이 저작권관리위원회를 구성하였다. 저작권관리위원회는 ①온라인 교육 콘텐츠 저작권에 대한 관련 사항 심의, ②콘텐츠 개발 및 시스템 운영에 사용되는 소프트웨어에 대한 관련사항 심의, ③수업운영에 사용되는 하드웨어에 대한 관련사항 심의 및 기타 저작권 사항에 대한 전반적인 내용을 공정하고 합리적인 절차에 따라 저작권관리심의회가 이루어지도록 운영되고 있다.



[그림 2-3] 저작권관리위원회 조직도

위의 내용을 통하여 알 수 있듯이 우리 대학은 저작권 관리를 위한 규정을 보유하고 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 저작권관리위원회 규정

### 2.2.3.3 저작권 관리체계의 적절성

☑ 저작권 관리에 관한 체계가 적절하게 마련되어 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
<p>평가기준</p> <p>A. 저작권 관리 체계가 저작권 관리 규정과 일관성이 있으며 매우 체계적임</p> <p>B. 저작권 관리 체계가 저작권 관리 규정과 일관성이 있으며 체계적임</p> <p>C. 저작권 관리 체계가 저작권 관리 규정과 일관성이 없으며 보통임</p> <p>D. 저작권 관리 체계가 저작권 관리 규정과 일관성이 없으며 체계적이지 않음</p> <p>E. 저작권 관리 체계가 전혀 이루어지지 않음</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 저작권 관리체계의 적절성

##### 1. 저작권관리 조직의 적절성

우리 대학의 저작권관리위원회에서는 공정하게 저작권을 보호하고 저작물 사용의 정당성을 유지하기 위하여 전반적인 저작권관련 문제를 심의·조정한다. 저작권관리위원회에서는 저작권 관리 대상을 ①강의저작자의 저작물, ②외주 개발 콘텐츠 저작물 및 이미지 및 음원 저작물, ③불법복제 방지책의 세 가지로 분류하여 체계적으로 관리하고 있다. 교무 담당 직원은 강의집필 계약을 체결하면서 강의저작자의 저작물을 문서화하여 관리한다. 콘텐츠 교수설계 담당자, 콘텐츠 제작 담당자, 콘텐츠 미디어 담당자는 외주 개발 콘텐츠 저작물과 이미지 및 음원 저작물의 저작권에 대하여 해당 영역별로 목록을 작성하고 근거 자료가 되는 구매계약서를 별도로 보관하여 관리한다. 콘텐츠 제작담당자는 매학기 실시하는 콘텐츠 개발교육에 불법복제 방지에 관한 교육 내용을 포함시켜 개발가이드로 문서화 하고 배포한다. 각 영역별로 저작권 관리가 체계적으로 이루어지도록 분담하여 관리 되고 있으며, 이들은 각각 별도의 조직으로 실제적인 저작권 관련 계약 조항 및 개발 교육과 콘텐츠 적용 유무 등을 확인 실시한다.

##### 2. 저작권 확보 관련 문서화 정도

우리 대학은 저작권자의 저작권 보호 및 저작물 사용의 정당성을 사전에 확보하기 위하여 관련 계약

서를 작성하기 전에 저작권에 관련된 내용을 공유한다. 계약집행에 관한 모든 계약서를 문서화하는 것을 원칙으로 하며 문서화 비율은 100%이다. 산출되는 문서로는 크게 ①강의집필계약서, ②외주용역계약서, ③이미지, 음원 소스 구매 계약서 등이 있다.

위의 내용을 통하여 우리대학의 저작권 관리체계의 적절성 항목은 ‘보통’이라고 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 저작권 확보 관련 실적 자료(강의 집필 계약서, 외주 용역 계약서, 소스 구매 계약서)

## 2.3 수업운영

### 2.3.1 출석관리의 엄정성

#### 2.3.1.1. 과목별 LMS 출석 기능 관리 체계

- 엄정하게 출석관리를 할 수 있도록 LMS 출석을 관리할 수 있는 기능이 마련되어있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. LMS에 출석을 관리할 수 있는 기능이 매우 체계적으로 마련되어 있음</p> <p>B. LMS에 출석을 관리할 수 있는 기능이 체계적으로 마련되어 있음</p> <p>C. LMS에 출석을 관리할 수 있는 기능 보통 수준임</p> <p>D. LMS에 출석을 관리할 수 있는 기능이 부족한 편임</p> <p>E. LMS에 출석을 관리할 수 있는 기능이 전혀 없음</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 과목별 LMS 출석 기능 관리 체계

우리 대학은 출석관리의 엄정성을 기하기 위해 담당교수에게 매 학기 초마다 안내 공문을 발송하여 모든 과목에서 출결사항을 성적에 반영하도록 하고 있다. 또한 보다 엄격한 출석관리를 위해 출석인정 기간을 7일로 설정하여 운영하고 있으며, 출석 인정 기간 내에 기준 학습시간의 70%이상을 수강해야만 출석으로 인정하고 있다. 출석인정 기간이 지나 수업을 수강할 시에는 [지난강의보기]로 체크되지만 출석으로는 인정되지 않으며 단지 학칙에 정한 유고결석 규정에 의거하여 출석으로 인정받을 수 있다. 유고결석으로 인정된 학생에 대해서만 담당교수가 교수자 관리 시스템 안에서 직접 출석상태로 변경할 수 있도록 하여 엄격하고 합리적인 출석관리 원칙을 적용하고 있다. 학기 중 학생이 담당교수에게 제출한 유고결석원은 ‘교무처 처무시행세칙 제21조’에 의거 하여 담당교수가 학기 종료 후 소속 학부로 제출하며, 해당 학부장 책임 하에 소속 학부에서 이를 1년간 보관하도록 하고 있다.

교수는 교수자 관리 시스템에서 수강생들의 출석 현황(주차별 출석 여부, 지난 강의 수강여부)과 진도 현황(주차별로 학습한 시간)을 파악하여 보다 정확한 출석관리를 할 수 있다. 또한 접속 시간과 접속

IP 정보를 확인하고 출석 로그 분석을 할 수 있다. 출석현황을 파악할 수 있는 화면은 [그림 2-4]와 [그림 2-5]와 같다. 또한 매 학기 수업일수의 1/4을 초과하여 결석한 학생은 출미자로 처리되어 자동으로 F학점 처리된다. 이 밖에도 학습자 관리 시스템을 통해 결석상황이 전체 교과목 현황에서 붉은 색으로 표시되게 하여 학생 스스로 출석 관리를 할 수 있게 하고 있다. 2008학년도 2학기부터 공인인증서를 통한 인증 시스템을 시범적으로 도입하여 학생의 출석 관리에 대한 엄정성을 더욱 높이고 있다. 2010학년도부터는 공인인증서를 통한 로그인을 의무화하여 본인 인증 절차를 보다 더 엄격하게 관리할 계획이다.

출석점수관리

※ 점수는 100점(만점) 기준입니다.  
 1. 수동출석 이용시 : 사용자출석회수를 보후에 점수란에 입력후 아래 "저장" 버튼 클릭.  
 (주의: 아래의 "저장" 버튼 클릭시 종합평가에서 출석점수를 가져올 수 있습니다.)

번호	이름	학과	학년	이메일	출석	지난 강의 출석	점수	최종 출석일	비고
57	김경규(200722475)	언론홍보 문화콘텐츠학부	1	newgimpo@gimpo.go.kr	4	0	14	20070327	
56	강성호(200420549)	영어학부	4	svsahs02@skt.com	0	0	33	20070325	
					0	0	33	20070322	
					0	0	33	20070324	
					0	0	33	20070324	
					0	0	40	20070327	
					0	0	37	20070327	
					0	0	40	20070326	
					0	0	40	20070326	
					0	0	29	20070326	
					0	0	40	20070326	
					0	0	33	20070319	
					0	0	33	20070323	
					0	0	33	20070325	
					0	0	33	20070325	
					0	0	33	20070325	
41	류화연(200720501)	언론홍보 문화콘텐츠학부	3	n-quty85@nate.com	7	0	25	20070320	
40	박병주(200720997)	영어학부	1	pbj7111@hanmail.net	9	0	33	20070322	

출석점수관리 > 상세조회

학번	200421340	이름	이지현
학과	언론홍보 문화콘텐츠학부	학년	4 학년

주	강	강의내용	출석
1	0	PR이란 무엇인가-오리엔테이션	출석
1	1	PR이란 무엇인가-PR의 개념	출석
1	2	PR이란 무엇인가-PR의 역사	출석
2	1	현대 사회와 PR-PR 환경의 변화	출석
2	2	현대 사회와 PR-PR 실무자의 역할과 책임	출석
3	1	여론과 PR-여론이란 무엇인가	출석
3	2	여론과 PR-여론과 PR	출석
4	1	PR의 모델과 이론-PR의 모델	출석
4	2	PR의 모델과 이론-PR 관련 이론	출석
5	1	PR의 수행과정 I - 조사 연구	결석
		PR의 수행과정 I - 계획	결석

Copyright 2003. Cyber University of Foreign Studies. All rights reserved. TEL : 02-2173-2580/ FAX : 02-961-4284

[그림 2-4] 교수자 관리 시스템의 출석 관리 화면

학생ID	학생명	과목명	강의명	접속시간	접속지점
200421340	이지현	중국어입문 I	중국어 성모연습	2007-04-22 23:46:29.8	123.254.
200421340	이지현	중국어입문 I	我們的教室大	2007-04-14 13:26:26.437	211.104.
200421340	이지현	중국어입문 I	他学习汉语	2007-04-08 23:17:38.18	203.253
200421340	이지현	중국어입문 I	我是韩国人	2007-04-01 17:54:19.743	203.253
200421340	이지현	중국어입문 I	한어병음	2007-03-19 15:22:44.397	203.253
200421340	이지현	중국어입문 I	중국어 성조연습	2007-03-19 15:20:20.833	203.253.
200421340	이지현	중국어입문 I	중국어 성조연습	2007-03-19 15:11:01.18	203.253
200421340	이지현	중국어입문 I	중국어 성조연습	2007-03-17 15:22:58.117	203.232.
200421340	이지현	중국어입문 I	중국어 운모연습	2007-03-09 16:49:59.653	203.253.
200421340	이지현	중국어입문 I	중국어 성모연습	2007-03-06 17:36:31.06	203.253.
200421340	이지현	중국어입문 I	중국어 성모연습	2007-03-03 20:01:58.243	203.232
200421340	이지현	중국어입문 I	중국어 성모연습	2007-03-03 19:39:47.197	203.232.

[그림 2-5] 출석 IP 확인 화면

한편 학생이 강의실에서 전체 출석·진도 현황과 교과목별 출석·진도 현황을 확인할 수 있도록 하여 학생 스스로 보다 체계적인 출석관리를 할 수 있도록 유도하고 있다. ([그림 2-6]과 [그림 2-7] 참조)

금주학습현황 Weeks Learning Status						
과목명	출석	과제	퀴즈	토론	팀프로젝트	최근강의참여일
디카 사진 편집을 위한 포토샵 CS(01)	1/1	0/0	0/0	0/0	0/0	2007-04-09 14:20
방송의 이해(01)	3/3	0/0	0/0	0/1	0/0	2007-04-10 07:49
생활속의 글쓰기 B(01)	1/1	0/0	0/0	0/0	0/0	2007-04-10 15:01
중국어입문 I (01)	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	2007-04-08 23:59
PR의 이해(01)	0/2	0/0	0/0	0/0	0/0	2007-04-08 18:13
TV 비평(01)	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	2007-04-08 20:02

전체학습현황 Total Learning Status								
과목명	교수진	학점	이수구분	출석	과제	퀴즈	토론	팀프로젝트
디카 사진 편집을 위한 포토샵 CS(01)	강현미 교수	2	교선	10/10	0/0	0/0	0/0	0/0
방송의 이해(01)	이종성 교수	3	전공	19/19	0/1	0/0	0/13	0/0
생활속의 글쓰기 B(01)	진정란 교수	3	교선	7/7	0/0	0/0	0/0	0/0
중국어입문 I (01)	원종민 교수	3	자선	6/7	0/0	0/0	0/0	0/0
PR의 이해(01)	김병철 교수	3	전공	13/15	0/0	0/0	0/0	0/0
TV 비평(01)	이현숙 교수	3	전공	7/8	0/0	0/0	0/0	0/0

[그림 2-6] 수강 교과목의 출석 현황 파악 화면(학습 관리 시스템)

학습현황조회 | ● 출석&진도조회

● 출석 & 진도조회

주	강	강의내용	학습시간	출석	지난강의 출석
1	0	방송과 사회적 의미-오리엔테이션	11 / 11분	Y	N
1	1	방송과 사회적 의미-왜 방송인가?	30 / 32분	Y	N
1	2	방송과 사회적 의미-방송의 사회적 영향력	26 / 26분	Y	N
1	3	방송과 사회적 의미-방송의 사회적 기능	27 / 27분	Y	N
2	1	방송환경의 개념들-방송의 개념	26 / 26분	Y	N
2	2	방송환경의 개념들-방송의 미법	26 / 26분	Y	N
2	3	방송환경의 개념들-공공성과 공익성	35 / 35분	Y	N
3	1	방송제도-방송제도란 무엇인가?	43 / 43분	Y	N
3	2	방송제도-한국의 방송제도	42 / 42분	Y	N
4	1	역사 속의 방송-세계방송의 역사	29 / 29분	Y	N
4	2	역사 속의 방송-우리나라의 방송	44 / 44분	Y	N
5	1	방송규제-방송규제 이해하기	41 / 41분	Y	N
5	2	방송규제-방송규제 패러다임의 변화	41 / 41분	Y	N

[그림 2-7] 출석 · 진도 조회 화면(학습 관리 시스템)

위의 내용을 통하여 우리대학의 과목별 LMS 출석 기능 관리 체계 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

**다. 근거자료**

1. 출석관련 규정 및 세칙
2. LMS의 출석 관리 기능 내역

### 2.3.1.2. 대리출석 방지 전략

☑ 대리출석 방지를 위한 제도적, 시스템 장치를 마련하였는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 대리출석 방지를 위한 제도적, 시스템 장치가 매우 잘 마련되어 있음 B. 대리출석 방지를 위한 제도적, 시스템 장치가 잘 마련되어 있음 C. 대리출석 방지를 위한 제도적, 시스템 장치가 보통 수준임 D. 대리출석 방지를 위한 제도적, 시스템 장치가 부족한 편임 E. 대리출석 방지를 위한 제도적, 시스템 장치가 전혀 없음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 대리출석 방지 전략의 적절성

우리 대학은 출석의 공정성을 확보하기 위해 대리 출석 방지를 위한 제도적 장치와 시스템 장치를 구축하여 운영하고 있다.

① 대리 출석 방지를 위한 제도적 장치로 학생들이 홈페이지 접속 비밀번호를 학기 중 2회 이상 정기적으로 변경하도록 고지하고 있으며 대리출석으로 판단될 시 학점을 취소할 수 있게 지침을 마련하였다.

② 대리 출석 방지를 위한 시스템 장치로는 교수자 관리 시스템에서 출석 로그 데이터를 제공하여 대리출석 여부의 확인이 가능하도록 하고 있다. 학습자의 콘텐츠 접속 시간 및 접속 IP를 확인하여 동일 IP로 2인 이상의 학생이 출석할 경우 이를 대리 출석으로 간주하고 조치한다. 또한 학사 운영자 시스템에서는 로그인 IP와 실제 콘텐츠를 수강한 IP를 대조함으로써 학생들의 대리 출석 여부를 파악하고 있다. 관련된 화면은 아래 [그림 2-8], [그림 2-9]와 같다.

우리 대학은 본인 인증 절차를 엄격히 하도록 2008학년도 2학기부터 공인인증서를 통한 로그인 방법을 병행하여 운영하고 있다. 2009학년도의 유예기간을 거친 후 2010학년도부터는 전체 학생들에게 공인인증서 로그인을 의무화하여 보다 엄격히 출석을 관리할 계획이다.

로그데이터 관리

※ 년도/학기 및 학번으로 검색이 가능합니다.  
 ※ [교육과정 운영현황]은 년도/학기로만 검색 가능합니다.  
 ※ [학생별 수강현황] 및 [학생별 접속현황]은 학번으로만 검색 가능합니다.

로그데이터: [학생별 수강현황] 년도/학기: [2007학년도 1학기]  
 학번: [200421340] 검색

엑셀 다운로드

<< 학생별 수강현황 : 89 >>

학생ID	학명	구분	과목코드	과목명	강의명	접속시간	접속지점
200421340	이지현	정규	SC2004120070101	TV 비평	방송 프로그램 제작과정 비평	2007-03-26 22:19:19.033	211.104.84.196
200421340	이지현	정규	SU0107520070101	생활속의 글쓰기 B	글쓰기의 절차2	2007-03-26 17:32:41.157	203.253.80.5
200421340	이지현	정규	SU0107520070101	생활속의 글쓰기 B	글쓰기의 절차2	2007-03-26 15:27:27.39	203.253.80.5
200421340	이지현	정규	SU0107520070101	생활속의 글쓰기 B	글쓰기의 절차1	2007-03-25 00:49:49.127	211.104.84.186
200421340	이지현	정규	SU0107420070101	다가 사진 편집을 위한 포토샵 CS	Pesto Into 를 활용한 예제	2007-03-24 23:57:22.407	211.104.84.186
200421340	이지현	정규	SC2000720070101	PR의 이해	PR의 모델과 이론-PR 관련 이론	2007-03-22 20:18:15.953	203.253.80.5
200421340	이지현	정규	SC2000720070101	PR의 이해	PR의 모델과 이론-PR의 모델	2007-03-22 12:46:44.663	203.253.80.5
200421340	이지현	정규	SC2004120070101	TV 비평	방송 프로그램 텍스트 비평	2007-03-22 10:56:52.553	203.253.80.10
200421340	이지현	정규	SC2004120070101	TV 비평	방송 프로그램 텍스트 비평	2007-03-22 10:56:40.723	203.253.80.10
200421340	이지현	정규	SC2004120070101	TV 비평	방송 프로그램 텍스트 비평	2007-03-22 10:56:20.633	203.253.80.10
200421340	이지현	정규	SC2004120070101	TV 비평	방송 프로그램 텍스트 비평	2007-03-22 10:47:07.117	203.253.80.10

Copyright 2003, Cyber University of Foreign Studies. All rights reserved. TEL: 02-2173-2580 / FAX: 02-966-6184

[그림 2-8] 콘텐츠 접속 로그(교수자 관리 시스템)

로그데이터 관리

로그데이터 관리

※ 년도/학기 및 학번으로 검색이 가능합니다.  
 ※ [교육과정 운영현황]은 년도/학기로만 검색 가능합니다.  
 ※ [학생별 수강현황] 및 [학생별 접속현황]은 학번으로만 검색 가능합니다.

로그데이터: [학생별 접속현황] 년도/학기: [2007학년도 1학기]  
 학번: [200421340] 검색

엑셀 다운로드

<< 학생별 접속현황 : 777 >>

학생정보		접속정보		브라우저 정보		
학생ID	학명	구분	접속시간	접속지점(IP)	유저에이전트	HTTP 리퍼러
200421340	이지현	신입학원	2007-03-27 11:40:05.837	203.253.80.5	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 6.0; Windows NT 5.1; SBL; MSN CLR 1.1.4302)	http://www.cyber.ac.kr/index_banners.jsp
200421340	이지현	신입학원	2007-03-26 22:19:19.033	211.104.84.186	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 7.0; Windows NT 6.0; SLCC1; .NET CLR 2.0.50727; .NET CLR 3.0.30719)	http://www.cyber.ac.kr/index_banners.jsp
200421340	이지현	신입학원	2007-03-26 21:13:09.336	123.254.170.24	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 6.0; Windows NT 5.1; SBL; InfoPath.1)	http://www.cyber.ac.kr/index_banners.jsp
200421340	이지현	신입학원	2007-03-26 18:07:09.407	203.253.80.5	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 6.0; Windows NT 5.1; SBL; MSN CLR 1.1.4302)	http://www.cyber.ac.kr/index_banners.jsp
200421340	이지현	신입학원	2007-03-26 14:26:00.309	203.253.80.10	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 7.0; Windows NT 5.1; InfoPath.1)	http://www.cyber.ac.kr/index_banners.jsp
200421340	이지현	신입학원	2007-03-26 12:08:07.879	203.253.80.10	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 7.0; Windows NT 5.1; InfoPath.1)	http://www.cyber.ac.kr/index_banners.jsp
200421340	이지현	신입학원	2007-03-25 19:08:04.34	203.253.80.5	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 6.0; Windows NT 5.1; SBL; MSN CLR 1.1.4302)	http://www.cyber.ac.kr/index_banners.jsp

Copyright 2003, Cyber University of Foreign Studies. All rights reserved. TEL: 02-2173-2580 / FAX: 02-966-6184

[그림 2-9] 홈페이지 접속 로그(교수자 관리 시스템)

위의 내용을 통하여 우리대학의 대리출석 방지 전략 항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 대리출석 방지를 위한 활동 내역
2. 학생별 교과목 수강현황
3. 학생별 시스템 접속현황

### 2.3.1.3. 출석관리에 학습시간 반영 현황

출석관리에 학습시간을 반영하고 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	P (있음 )	F (없음)
반영 여부	◎	

#### 나. 평가내용

❖ 출석관리에 학습시간 반영 현황

우리 대학에서는 학습시간을 출석에 반영하고 있다. 2007학년도 2학기까지는 적절한 학습시간을 확보하기 위해 주차별 기준 학습시간을 기본적으로 45분 이상으로 설정한 후 담당교수가 학습 기준시간을 조정할 수 있도록 하였다. 그 후 2008학년도 1학기부터는 교과목별로 기준 학습시간을 엄정하게 관리하기 위하여 학습운영자가 교과목별 특성을 고려하여 학습기준시간을 시스템에 일괄 등록하도록 하였다. 학습운영자는 강의 시간과 task 해결시간 등을 감안하여 기준 학습시간을 산정하여 등록하고, 담당교수나 튜터는 학기 운영 중 학습시간을 조절할 수 없도록 하였다. 학생은 출석 인정기간인 7일 이내에 주차별 학습기준시간의 70% 이상을 수강하여야만 출석으로 인정된다. ([그림2-10] 참조)

학부	경영학부	학년	4 학년
주 강	강의내용	시간진도(100%)	진도율(%)
1 1	경제사회와 재무회계	232 / 80분	100
2 1	재무회계의 개념체계	301 / 80분	100
3 1	회계시스템과 재무제표	241 / 80분	100
4 1	회계의 순환과정	236 / 80분	100
5 1	상품매매기업의 회계처리	287 / 80분	100
6 1	회계원칙과 재무보고	446 / 50분	100
7 1	현금과 단기투자자산	146 / 60분	100
9 1	수취채권 및 지급채무	221 / 60분	100
10 1	재고자산	171 / 60분	100
11 1	투자자산	101 / 50분	100
12 1	유형자산 및 무형자산	99 / 80분	100
13 1	비유동부채	139 / 80분	100
14 1	자본	101 / 80분	100
<b>전체</b>		<b>2721 / 920분</b>	

## [그림 2-10] 교수자 관리 시스템 - 진도 관리

위의 내용을 통하여 알 수 있듯이 우리 대학은 출석관리에 학습시간을 반영 한다.

**다. 근거자료**

1. 과목별 LMS상의 출석부(전체 주차별, 학생별)

### 2.3.2. 강좌 당 학생 수의 적절성

#### 2.3.2.1. 한 강좌 당 학생 수[정보공시 11-나-1]

수업운영의 질과 학습효과의 질 관리를 위해, 개설된 각 강좌 당 학생 수가 적절한지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 한 강좌 당 학생 수가 매우 적절히 배분되어 있음 B. 한 강좌 당 학생 수가 적절히 배분되어 있음 C. 한 강좌 당 학생 수의 배분이 보통 수준임 D. 한 강좌 당 학생 수가 적절히 배분되어 있지 않음 E. 한 강좌 당 학생 수가 전혀 적절히 배분되어 있지 않음					

#### 나. 평가내용

❖ 한 강좌 당 학생 수

우리 대학은 강의의 질 관리 및 학생의 개별적인 수업 질 관리를 위하여 교수 1인이 담당하는 적정 학생 수를 200명으로 하고 있다. 재학생수가 많은 영어학부와 일본어학부의 전공 교과목, 교양 교과목의 경우, 기준인원의 50%까지만 수강인원을 추가로 허용하고 있다. 한 개의 분반 당 최대 300명까지만 수강할 수 있도록 제한하고 있으며, 300명 초과 시 해당 교과목에 대해 분반을 실시해 운영하고 있다. 우리 대학은 교수 1인이 대단위 강좌 학생들에 대해 개별적 피드백을 제공하고 학습을 관리하기가 어렵다고 판단하여 교수 1인이 한 교과목에 한 분반까지만 운영할 수 있도록 하고 있다. 추가로 분반되는 교과목들에 대해서는 해당 교과목에 적합한 운영강사를 각각 배정하여 수업을 운영하고 있다.

## [정보공시 11-나-1] 한 강좌 당 학생 수

연도	학기	강좌 규모별 강좌수				
		20명 미만	20~50명 미만	50~100명 미만	100~200명 미만	200명 이상
2009	1	0	22	35	41	60
	2	1	19	41	52	46

위의 내용을 통하여 우리 대학의 한 강좌 당 학생 수는 ‘매우 적절히 배분된 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

##### 1. 2009학년도 1,2학기 교과목별 학생 수

### 2.3.2.2. 한 강좌를 운영하는 운영 인력 현황

☑ 수업운영의 질과 학습효과의 질 관리를 위해, 한 강좌 당 운영인력이 적절한지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 한 강좌 당 운영인력이 매우 적절하게 구성되어 있음 B. 한 강좌 당 운영인력이 적절하게 구성되어 있음 C. 한 강좌 당 운영인력이 보통으로 구성되어 있음 D. 한 강좌 당 운영인력이 부족하게 구성되어 있음 E. 한 강좌 당 운영인력이 매우 부족하게 구성되어 있음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 한 강좌를 운영하는 운영 인력 현황

우리 대학은 매 강좌마다 담당 교수 1인을 배정하는 것을 원칙으로 하고 있으며, 전 교과목에 대해 교수 이외에 학습 튜터를 임용하여 학습자의 모든 학습 활동을 전면 지원함으로써 온라인 교육의 효과를 극대화해 오고 있다. 튜터는 학습자의 질의에 대한 신속한 응답제공, 학습 독려, 학습보조자료 제공, 출결석 관리, 과제물 관리 등의 주요임무를 통해 학습자의 개별학습을 체계적으로 관리한다. 튜터의 자격은 해당전공 분야의 석사급 이상의 전공자이어야 하며, 교과목 담당교수 또는 학부장의 추천을 받아 임용한다. 외국어 계열의 학부에는 다수의 원어민 튜터가 있는 것이 우리 대학의 강점이다.

튜터의 운용은 각 교과목의 특성에 따라 탄력적으로 이루어진다. 예를 들어, 많은 실습지도 및 침삭 기능이 요구되는 외국어계열의 작문 및 통역·번역 관련 교과목은 학생 50명당 튜터를 1명으로 하고 있다. 교수자와 학습자 간의 상호작용이 비교적 많은 교과목은 학생 100명당 튜터 1명으로 하고, 기타 일반 교과목은 학생 200명당 튜터 1명을 임용하여 배정한다. 단, 200명을 초과한 교과목에 대해서는 추가로 튜터를 배정하여 학생의 개별적 학습을 적극 지원한다. 또 우리 대학은 효율적인 학사관리를 위하여 대단위 강좌의 경우 분반될 경우에 분반마다 추가적으로 담당 교수와 튜터를 임용하고 있다. 2009학년도 1학기의 경우 교수 1인당 162명 학생의 학습활동을 지도하였고, 튜터를 포함할 경우 교수자 1인당 73명의 학생의 학습을 지도하였다. 2009학년도 2학기는 교수 1인당 학생 145명, 튜터를 포함할 경우 교수

자 1인당 학생 67명에 대해 학습활동을 지원하였다. 이는 사이버대학 학사편람에서 제시한 수강인원 기준(200명)을 매우 충족시키고 있다.

위의 내용을 통하여 우리 대학의 한 강좌를 운영하는 운영 인력 현황은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 2009학년도 1,2학기 교과목별 교수, 튜터 배정 인원

### 2.3.3 교원-학생 상호작용의 충실성

#### 2.3.3.1 교원-학생간의 상호작용 방법의 다양성

☑ 교원-학생간의 상호작용 도구 및 방법이 얼마나 다양한지를 평가함.

##### 가. 평가표

등급	A (매우 다양함)	B (다양함)	C (보통)	D (부족함)	E (매우 부족함)
체크	◎				
평가기준 A. 교원-학생간의 상호작용 도구 및 방법이 매우 다양함 B. 교원-학생간의 상호작용 도구 및 방법이 다양함 C. 교원-학생간의 상호작용 도구 및 방법이 보통임 D. 교원-학생간의 상호작용 도구 및 방법이 부족함 E. 교원-학생간의 상호작용 도구 및 방법이 매우 부족함					

##### 나. 평가내용

❖ 교원-학생간의 상호작용 방법의 다양성

우리 대학에서는 교원-학생간의 상호작용 증진을 위해 토론방, 자료실, 강의록, 강의 Q&A, 자유게시판, 이메일, SMS, 쪽지, 과제게시판, 학습게시판, 공개검색게시판, 1:1 학습상담실, 설문 등의 다양한 방법을 활용하고 있다. 2009년부터는 실시간 화상 강의 솔루션을 도입하여 교원과 학습자가 실시간으로 강의를 진행하고 있다. 또 매 학기 초 교수자를 대상으로 하는 오리엔테이션에서 교원-학생간의 상호작용 증진을 위한 다양한 방법들을 모든 교과목에서 적극 활용할 수 있도록 독려하고 있다. 우리 대학에서 진행하고 있는 교원-학생 상호작용 방법과 특성을 살펴보면 아래와 같다.

<표 2-12> 교원-학생간 상호작용

상호작용방법	특징
토론방	• 공개적으로 특정 주제에 대하여 교수자와 다수의 학습자들이 의견을 개진하고 찬반 토론을 할 수 있는 공간
자료실	• 학습 주제와 관련해 학습 과정을 촉진 혹은 안내할 수 있는 자료를 등록하는 공간
강의록	• 학습내용에 대한 강의록을 교수자가 등록할 수 있는 공간
강의Q&A	• 강의에 대한 질문과 답변 게시판
학습 게시판	• 학습 콘텐츠에서 제시된 주제에 대해서 학생이 작성한 의견이 LMS상으로 등록되어 학습자 상

호작용이 일어나는 공간 (peer teaching 형태)	
자유 게시판	• 강의 이외의 내용에 대한 자유로운 의견 등록 게시판
공지 게시판	• 수업과 관련하여 교수자가 학생들에게 알림 사항 등록
메일	• 비공개적인 의사소통이 필요할 경우 사용
SMS	• 전체 : 교수자가 학습자 대상으로 하는 긴급 공지에 사용 • 개별 : 교수자가 특정 학생들을 위해 사용
쪽지	• 비공개적인 의사소통이 필요할 경우 사용
과제방	• 콘텐츠에서 부여한 과제를 교수자에게 제출하고 과제 게시판을 통하여 해당 과제에 대하여 교수와 1:1 피드백을 수령함
공개첨삭게시판	• 콘텐츠에서 입력한 내용이 게시판에 등록되어 교수자가 공개적으로 첨삭하고 이에 대하여 다른 학습자가 참여할 수 있음
1:1 학습상담실	• 학습에 대한 상담 등 비공개 개인 게시판
설문	• 교과목을 수강하는 전체 학생에게 의견 수렴
실시간 화상 강의	• 온라인 상에서 실시간으로 교수자가 학습자에게 강의할 경우 사용
전화	• 교수자와 학습자간의 직접적인 상호작용 방법으로 사용

교수자와 학습자는 교과학습에 대한 심화학습을 진행하고, 그 이외의 다양한 방법으로 의사소통을 하여 학습 효과를 극대화 하고 있다. 실제 우리 대학의 수업에서 사용하고 있는 교원-학생간의 상호작용방법의 활용상황은 다음과 같다.

<표 2-13> 교과목별 교원-학생 상호작용 현황

상호작용방법	특징						
	초급영어 작문I	미디어로 보는 일본	현대중국사 회의 이해	재무회계	방송의 이해	한국어교육과 언어교수이론	생활법률과 부동산
토론방	X	X	O	X	O	X	X
자료실	O	O	O	O	O	O	O
강의록	O	X	O	X	O	O	X
강의Q&A	O	O	O	O	O	O	O
자유 게시판	O	O	O	O	O	O	O
공지 게시판	O	O	O	O	O	O	O
메일	O	O	O	O	O	O	O
SMS	O	O	O	O	O	O	O
쪽지	O	O	O	O	O	O	O
공개첨삭게시판	O	O	O	O	O	O	O
1:1 학습상담실	O	O	O	O	O	O	O
설문	O	O	O	O	O	O	O

위의 내용을 통하여 우리 대학의 교수-학생간의 상호작용 방법의 다양성 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

1. 교원-학생 상호작용 관련 지침이나 방침 관련 문서

### 2.3.3.2 상호작용 유형별 교원-학생 상호작용 평균 빈도 수(과목별)

☑ 교원-학생간의 상호작용 빈도가 충분한지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 충분함)	B (충분함)	C (보통)	D (미흡함)	E (매우 미흡함)
체크		◎			
<p>평가기준</p> <p>A. 교원-학생간의 상호작용 빈도가 매우 충분함</p> <p>B. 교원-학생간의 상호작용 빈도가 충분함</p> <p>C. 교원-학생간의 상호작용 빈도가 보통임</p> <p>D. 교원-학생간의 상호작용 빈도가 미흡함</p> <p>E. 교원-학생간의 상호작용 빈도가 매우 미흡함</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 상호작용 유형별 교원-학생 상호작용 평균 빈도수 (과목별)

우리 대학에서 시행하고 있는 교수자-학습자 상호작용은 유형별로 볼 때 모든 강의에서 다양하게 충분히 활용하고 있다. 특히 토론방보다 쪽지기능이나 메일, SMS와 같은 개별적 상호작용 방법을 많이 활용하고 있어 학습자들이 개인의 특성에 맞는 상호작용을 선호하고 있음을 알 수 있다. 또한 8주째 중간고사와 15주째 기말고사 기간에는 시험 준비관계로 쪽지, 메일, 강의Q&A의 세 가지 상호작용 유형을 다른 주보다 더 많이 활용하고 있는 것으로 나타났다.

<표 2-14> 상호작용 유형별 교원-학생 상호작용 평균 빈도 수

유형	주차별 상호작용 수															총 상호작용 수	주당 평균 상호작용 빈도
	1 주	2 주	3 주	4 주	5 주	6 주	7 주	8 주	9 주	10 주	11 주	12 주	13 주	14 주	15 주		
토론방	10	37	109	81	103	44	21		8	52	71	43	73	16		668	44.5
자료실	190	136	112	97	100	106	73	41	95	80	105	75	74	38	30	1,352	90.1
강의 Q&A	1502	1365	1249	1085	922	947	956	908	656	469	409	458	415	530	632	12,503	833.5
자유 게시판	3221	2181	1630	1326	1122	1068	874	2644	1688	503	886	556	533	834	2374	21,440	1429.3

유형	주차별 상호작용 수															총 상호작용 수	주당 평균 상호작용 빈도
	1 주	2 주	3 주	4 주	5 주	6 주	7 주	8 주	9 주	10 주	11 주	12 주	13 주	14 주	15 주		
학습 게시판	149	248	305	365	382	137	87	22	10	52	73	66	146	134	28	2,204	146.9
강의록	360	182	135	75	80	95	40	62	114	85	83	81	77	34	2	1,505	100.3
공지 게시판	917	233	228	198	182	289	242	267	191	121	109	161	228	208	195	3,769	251.3
메일	2251	928	2126	938	965	3294	1644	2709	1207	1025	632	685	1984	943	1920	23,251	1550.1
쪽지	7632	4352	4705	6261	3315	7172	7551	9160	6486	2843	3734	6200	4795	6191	11033	91,430	6095.3
전체	16,232	9,662	10,599	10,426	7,171	13,152	11,488	15,813	10,455	5,230	6,102	8,325	8,325	8,928	16,214	158,122	10541.5

- \* 2009학년도 1학기 등록자 수 = 5,260명, 운영 교과목 수 = 173개
- \* 강좌별 평균 상호작용 수 : 93.7개
- \* 강좌별 주당 평균 상호작용 수 : 6.2개
- \* 강좌별 수강학생 수 : 26,239개
- \* 수강학생별 평균 상호작용 수 : 6.0개
- \* 수강학생별 주당 평균 상호작용 수 : 0.4개
- \* 학기 개강 전과 학기 종강 이후 등록된 상호작용 빈도 수 제외

위의 내용을 통하여 우리 대학의 상호작용 유형별 교수-학생 상호작용 평균 빈도 수 항목은 ‘충분한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 상호작용 유형별 대응 지침이나 관련 문서

### 2.3.3.3 질의에 대한 응답 처리 현황

- ☑ 학생 질의에 대한 응답이 얼마나 신속한지를 평가함.
- ☑ 학생 질의에 대한 응답 비율이 얼마나 높은지 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수함)	B (우수함)	C (보통)	D (미흡함)	E (매우 미흡함)
체크		◎			
<b>평가기준</b> A. 학생 질의에 대한 응답 비율이 90% 이상으로 매우 우수함 B. 학생 질의에 대한 응답 비율이 80~90%로 우수함 C. 학생 질의에 대한 응답 비율이 70~80%로 보통임 D. 학생 질의에 대한 응답 비율이 60~70%로 미흡함 E. 학생 질의에 대한 응답 비율이 60% 이하로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 학생 질의에 대한 응답 처리 현황

우리 대학의 교수자는 수업운영지침에 따라 강의Q&A에 등록된 글에 대하여 24시간 이내 답변하는 것을 원칙으로 하고 있다. 2009학년도 1학기의 강의 평가 결과에서 질의에 대한 응답 처리 신속성 항목에 대한 만족도는 아래와 같이 평균 4.18로 나타나 학생들이 만족하고 있다는 것을 알 수 있었다.

<표 2-15> 강의평가 중 질의에 대한 응답 처리 신속성 항목의 만족도

학기	문항	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	평균점수 (5점 만점)
2008-1 응답자(%)	3. 교수는 학생의 질의응답 시 신속히 답변처리 해주었다.	39.5	43.9	15.3	0.9	0.4	4.21
	13. 튜터는 질의응답에 대한 답변과 과제 등의 평가결과를 학생에게 신속하게 알려 주었다.	36.5	43.6	16.8	2.1	1.0	4.13
	총합	38.5	43.7	16.1	1.5	0.7	4.17
2008-2 응답자(%)	3. 교수는 학생의 질의응답 시 신속히 답변처리 해주었다.	41.7	42.3	14.8	0.8	0.4	4.24
	15. 튜터는 학생의 질의응답에 대하여 신속하고 성실하게 답변해 주었다	34.4	42.4	21.5	1.3	0.5	4.09

	총합	38.0	42.4	18.1	1.1	0.4	4.17
2009-1 응답자(%)	4. 교수는 학생의 질의응답 시 신속히 답변처리 해주었다.	38.8	43.1	16.1	1.3	0.7	4.18
	14. 튜터는 학생의 질의응답에 대하여 신속하고 성실하게 답변해 주었다	33.8	42.5	21.6	1.7	0.5	4.07
	총합	36.3	42.8	18.8	1.5	0.6	4.18

또 2009학년도 1학기 개설 교과목의 15주 전 과정의 강의 Q&A 질의응답 처리 현황을 살펴보면 아래와 같이 총 응답 비율은 81.3%이고, 이중 24시간 이내 응답률이 65.7%, 48시간 이내 76.0%에 가까워 질의응답에 대한 답변이 매우 신속하게 이루어지고 있음을 알 수 있다.

<표 2-16> 2009학년도 1학기 전체 교과목 강의 Q&A 응답 처리 현황

주	24시간 이내	48시간 이내	72시간 이내	72시간 이상	총 응답률
1주	75.0%	8.5%	1.7%	1.5%	86.7%
2주	73.2%	9.4%	2.8%	1.7%	87.1%
3주	76.5%	8.7%	1.9%	2.1%	89.2%
4주	68.2%	12.6%	3.2%	2.2%	86.2%
5주	67.5%	10.3%	3.7%	4.0%	85.5%
6주	68.5%	12.1%	4.0%	4.3%	88.9%
7주	70.4%	11.2%	3.9%	1.7%	87.2%
8주	63.1%	6.1%	1.9%	0.7%	71.8%
9주	60.6%	7.8%	3.6%	4.1%	76.1%
10주	59.5%	12.1%	4.2%	3.3%	79.1%
11주	56.7%	1.5.5%	3.6%	6.3%	68.1%
12주	60.1%	10.1%	3.7%	5.7%	79.6%
13주	63.3%	12.8%	3.6%	4.1%	83.8%
14주	61.2%	10.3%	4.8%	2.1%	78.4%
15주	62.1%	6.7%	1.6%	1.8%	72.2%
평균	65.7%	9.2%	3.2%	3.0%	81.3%

위의 내용을 통하여 우리 대학의 질의에 대한 응답 처리 현황항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

### 2.3.4 교수 활동 지원의 적절성

#### 2.3.4.1 교수 활동 지원체제 여부

교수 활동 지원체제가 마련되어 있는지 여부를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수함)	B (우수함)	C (보통)	D (미흡함)	E (매우 미흡함)
체크		◎			
평가기준 A. 교수 활동 지원체제가 매우 우수함 D. 교수 활동 지원체제가 우수함 C. 교수 활동 지원체제가 보통임 D. 교수 활동 지원체제가 미흡함 E. 교수 활동 지원체제가 매우 미흡함					

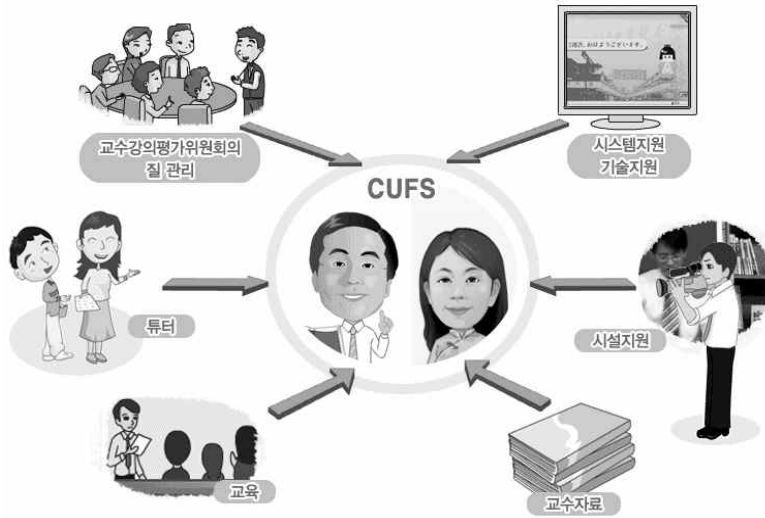
#### 나. 평가내용

##### ❖ 교수 활동 지원체제 여부

우리 대학은 교수 활동의 질적 수준을 유지하기 위하여 조직적이고 체계적인 교수 활동 지원 체제를 갖추고 있다. 교수 활동 지원 체제는 다음과 같다.

- ① 교수강의평가위원회는 교수 방법 및 수업 운영 활동에 대한 평가를 통해 교수 활동의 질을 관리하고 있음.
- ② 1개 교과목 당 1명 이상의 수업 운영 튜터(TA)를 배정하여 교수 활동을 지원함. 튜터는 과목의 성격에 따라 학생 수 50명, 100명, 200명 단위로 배정됨.
- ③ 교수 활동이 원활하게 진행되도록 학기 전과 학기 중에 교수 및 튜터를 대상으로 운영에 대한 오리엔테이션을 실시함. 다양한 이러닝 교수법을 개발하여 운영 교수들에게 정기적으로 제공함.
- ④ 교수학습개발센터를 통하여 교수 활동을 지원하는 다양한 교육, 자료, 정보를 제공함.
- ⑤ 교수자 관리 시스템(LMS), 강의 운영 관리 시스템(CDMS), 교수학습개발센터(CTL) 사이트 등을 구축하여 다양한 교수 활동을 지원함.
- ⑥ 멀티미디어 기자재와 학습 보조 자료를 제공할 수 있는 스튜디오 공간을 사용하여 다양한 교수 활동을 할 수 있도록 지원함.

우리 대학 교수 활동 지원 체제는 아래와 같이 구체화 되어 있다.



[그림 2-11] 교수 활동 지원 체제

교수 활동 지원 내용		지원조직
질관리	교수법 및 강의내용 평가 새로운 교수법을 콘텐츠에 적용할 수 있도록 담당교수에게 건의	교수강의평가위원회
인력	수업 운영 전공 튜터 선정 튜터 관리	학부 학사 지원과
교육 및 자료 제공	교수/튜터 대상 운영 집체 교육 수업유형 및 모형 개발 및 교육 이러닝 교수법 개발 및 교육 수업 운영 매뉴얼 제작 제공 시스템 운영 매뉴얼 제작 제공	교수학습개발센터 학사 지원과 콘텐츠개발실
시스템	교수 학습 관리 시스템(LMS) 강의 운영 관리 시스템(CDMS) 교수학습지원센터 사이트	전산운영실
시설	멀티미디어 활용 교수 활동 지원 멀티미디어 학습자료 제작 및 대어 디지털 기자재 구입 및 대어 스튜디오 대어	스튜디오 콘텐츠개발실

[그림 2-12] 교수 활동 지원 상세 내용

위의 내용을 통하여 우리대학의 교수 활동 지원체제 여부항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

1. 사이버한국외국어대학교 교수학습개발센터 규정

### 2.3.4.2 교수 활동 지원 조직과 인력

- 교수 활동 지원 조직과 인력이 충분한지를 평가함.
- 교수 활동 지원 조직과 인력의 전문성을 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 적절함)	B (적절함)	C (보통)	D (부족함)	E (매우 부족함)
체크		◎			
평가기준 A. 교수 활동 지원 조직과 인력이 매우 적절함 D. 교수 활동 지원 조직과 인력이 적절함 C. 교수 활동 지원 조직과 인력이 보통임 D. 교수 활동 지원 조직과 인력이 부족함 E. 교수 활동 지원 조직과 인력이 매우 부족함					

#### 나. 평가내용

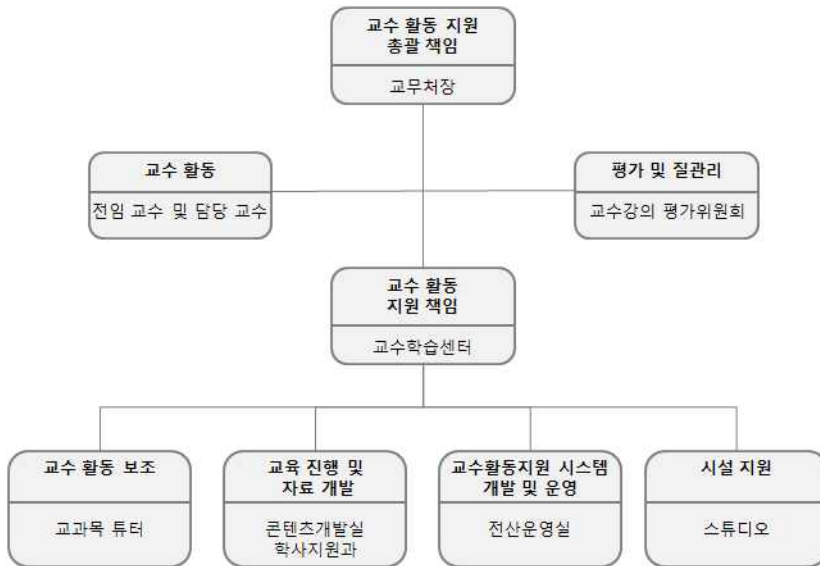
❖ 교수 활동 지원 조직 및 인력 현황

우리 대학에서는 교수학습개발센터, 학부, 학사지원과, 콘텐츠개발실, 전산운영실이 상호 협력하여 교수 활동을 충실하게 지원하고 있다. 각 부문의 교수활동 지원은 다음과 같다.

- ① 교수학습개발센터에서는 교수 활동을 지원하는 각 종 온·오프라인 자료를 개발한다. 또 정기적·비정기적으로 교수활동에 필요한 다양한 교육을 실시하고 세미나를 개최한다.
- ② 학부에서는 학부에 개설되어 있는 교과목마다 학생 200명 당 1명씩 전공에 부합하는 수업 운영 튜터(TA)를 배정하여 교수자의 교수 활동을 보조하도록 함과 동시에 학생의 학습 활동을 적극 지원하도록 하고 있다(단, 외국어 작문과 통·번역 교과목은 학생 50명에 1명씩 튜터를 배정함).
- ③ 학사지원과에서는 전체 교과목 담당 튜터를 관리하고, 교수 활동 지원에 대한 요구를 수렴하여 학습상의 애로 사항을 해결하고 있다.
- ④ 콘텐츠개발실에서는 각 종 멀티미디어 자료를 자체 제작하여 제공함으로써 교수자가 디지털 기재를 편리하게 사용할 수 있도록 돕는다.
- ⑤ 전산운영실에서는 SK C&C의 지원을 받아 LMS, CDMS, 교수학습개발센터 웹사이트 등 최첨단의 교수 활동 지원 시스템을 개발하여 운영하고 있으며, 지속적으로 인력 및 기술을 투입하여 교수 활동이

원활하게 이루어질 수 있도록 도와주고 있다.

교수강의평가위원회에서는 각각의 교수 활동 지원에 대해서 자문과 평가를 실시하며, 교무처장 총괄 하에 양질의 교수 활동 지원이 지속적으로 이루어지도록 조언하고 있다. 우리 대학의 교수 활동을 위한 주요 지원 조직 및 구성 인력 현황은 다음과 같다.



[그림 2-13] 교수 활동 지원 조직도

<표 2-17> 교수 활동 지원 조직 인력 현황

조직	구분	담당분야	주요 기능
교무처	교무처장	총괄	• 교수 학습 지원 총괄
교수강의 평가위원회	학장 외 9명	검수	• 교수 방법 및 수업 운영 활동 평가 및 지문을 통한 질 관리
전 학부	학부장		• 학부 교과목 튜터 배정 • 학부 교과목 교수 관리
교수학습 개발센터	운영위원	교육 진행 및 자료 개발	• 교수학습개발센터 서비스 기획 • 교수학습지원 정보 및 자료 제공 • 특강 기획 및 진행
학사지원과	직원	관리	• 튜터 관리 • 교수 활동에 대한 요구 해결
전 학부	튜터	교수 활동 보조	• 교수자 교수 학습 활동 지원 • 학습 활동 촉진, 학습자 출석 관리

조직	구분	담당분야	주요 기능
콘텐츠 개발실	직원	교육 진행 및 자료 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>교수 및 튜터 대상 콘텐츠 개발 및 강의 운영 집체 교육 실시</li> <li>교수 학습 지원 시스템 매뉴얼 개발 (교수학습관리시스템(LMS), 강의운영관리시스템(CDMS))</li> <li>멀티미디어 교육자료 제작</li> <li>스튜디오 시설 사용 관리</li> <li>디지털 기자재 사용 관리</li> </ul>
전산운영실	직원	시스템 개발 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>LMS(Learning Management System)</li> <li>CDMS(Contents Develop Management System)개발</li> <li>교수학습개발센터 웹사이트 개발</li> </ul>
SK C&C	외주전임		

<표 2-18> 학부별 튜터 지원 현황

학부	2007-1	2007-2	2008-1	2008-2	2009-1	2009-2
영어학부	40	45	58	52	71	63
중국어학부	16	22	27	17	18	18
일본어학부	25	16	16	23	30	27
한국어학부	5	6	14	13	18	15
경영학부	15	13	16	14	15	15
인문홍보학부	13	13	15	15	16	15
교양학부	14	15	16	17	27	30
소계	128	130	162	151	195	183

위의 내용을 통하여 우리 대학의 교수 활동 지원 조직 및 인력 현황항목은 ‘적절한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 각 학년도 교수 활동 지원과 관련된 문서 및 실적 일체
2. 교수 활동 지원 조직 및 인력 명단

### 2.3.4.3 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동 현황

☑ 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동이 적절한지 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 적절함)	B (적절함)	C (보통)	D (부족함)	E (매우 부족함)
체크		◎			
<b>평가기준</b> A. 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동이 매우 적절함 D. 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동이 적절함 C. 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동이 보통임 D. 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동이 부족함 E. 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동이 매우 부족함					

#### 나. 평가내용

❖ 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동 현황

우리 대학에서는 교수 활동을 지원하기 위하여 2004학년도 1학기부터 지속적으로 교수·튜터 오리엔테이션을 실시하고 있으며, 2006년부터는 동영상 자료와 매뉴얼을 사이트를 통해 제공해왔다. 2009년 10월부터는 교수학습개발센터를 조직하여 2009년 12월 초에는 2010학년도 1학기 개설 교과목 개발 교수 및 전체 전임 교원을 대상으로 ‘사이버 강의를 위한 발생법’ 특강을 진행한 바 있다. 2010학년도 1학기부터 매 학기마다 개발 교수 자와 운영 교수자를 대상으로 하는 워크숍을 연 2회 이상 진행할 계획이다. 현재 우리 대학의 교수 활동 지원 현황을 보면 아래와 같이 수업 관련 지원활동이 활발히 이루어지고 있음을 알 수 있다. 교수 활동 지원에 대한 상세 내용은 아래에 제시된 바와 같다.

<표 2-19> 교수 활동 지원 현황

구분	지원 현황	내용
자료	수업 운영 매뉴얼 제공	· 2007년도 1학기 이후 매학기 교수·튜터의 수업 운영에 대한 매뉴얼과 동영상 교육 자료 제공
	시스템 운영 매뉴얼 제공	· LMS, CDMS 기능 설명 handout 과 동영상 교육 자료 제공
	온라인 교수학습개발센터	· 교수·튜터 운영 매뉴얼 및 동영상 교육자료 업데이트하여 교수 활동 시 참고가 되도록 적용
	디지털 교수 활동 지원 자료	· DVD, CD 등 교수 활동 지원 자료 제공

구분	지원 현황	내용
운영	튜터 지원	· 과목당 200명마다 1명씩 배정 · 작문, 통·번역 교과목의 경우 50명마다 1명씩 배정
	교수·튜터 운영 집체 교육	· 개강 전에 운영에 대한 교육 오프라인 진행 · 오프라인 교육 진행 후 동영상으로 제작하여 교수학습센터에서 제공
	스튜디오 운영	· 언론홍보학부 견학용 장비 대여 · 영어학부 오프라인 특강의 교재용 청취 CD를 Tape으로 변환 제공 · 영어학부 'Presentation in English' 발표 자료 촬영 및 편집 제공
관리	CDMS 개발 및 운영	· 강의 운영 시 콘텐츠 수정 및 교수 활동의 지원 요청 수용 · 학습보조자료 및 교수자에게 전달해야 할 자료들을 CDMS를 통해 제공
	LMS 기능 업데이트	· 학습보조자료 자료 업데이트의 편의성을 위하여 LMS 자료실에 업로드 콤포넌트 도입
	튜터 교수 활동 관리	· 3주차와 7주차 이후 튜터의 교수 지원 활동에 대한 관리 및 독려
평가	교수강의평가위원회 자문	· 매학기 개강 후 일부 교과목의 교수 방법 및 과목수준에 대한 자문 요청
	콘텐츠관리위원회 자문	· 2010-1부터 매학기 일부 교과목의 교수 설계에 대한 자문 요청

<표 2-20> 2008-2009학년도 교수 활동 지원 실적

학년도	지원 시기	지원 내용
2008	2월	튜터 집체 교육
2008	2월	교수 활동 지원 오리엔테이션
2008	4월	신규 개발 교수 오리엔테이션
2008	3월~6월	튜터 지원
2008	6월	교수 CDMS 오리엔테이션
2008	8월	교수 오리엔테이션
2008	8월	튜터 오리엔테이션
2008	9월~12월	튜터 지원
2009	2월	교수 오리엔테이션
2009	2월	튜터 오리엔테이션
2009	3월~6월	튜터 지원
2009	8월	교수 오리엔테이션
2009	8월	튜터 오리엔테이션
2009	9월~12월	튜터 지원
2009	9월	한국외대 교수학습개발센터 교수법 워크숍 공동 실시 - 대학 강의에서 이러닝을 활용한 교수학습 전략
2009	10월	교수학습개발센터 조직 구성
2009	12월	한국외대 교수학습개발센터 교수법 워크숍 공동 실시 - 유머를 통해 학생들과 소통하기
2009	12월	교수학습개발센터 교수법 특강 -사이버 강의를 위한 발성법

위의 내용을 통하여 우리대학의 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동 현황항목은 ‘적

---

절한 편'이라고 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 교수 활동을 지원하는 LMS 기능 명세표

### 2.3.5. 학습활동 지원의 적절성

#### 2.3.5.1. 학습 활동 지원 체제

사이버대학의 강의에서 매우 중요한 학습 활동을 위해, 학습 활동 지원 체제가 마련되어 있는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 학습 활동 지원 체제가 매우 잘 마련되어 있음 B. 학습 활동 지원 체제가 잘 마련된 편임 C. 학습 활동 지원 체제가 보통수준임 D. 학습 활동 지원 체제가 마련되어 있지 않음 E. 학습 활동 지원 체제가 전혀 마련되어 있지 않음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 학습활동지원체제

‘국제 교양인 육성’, ‘글로벌 리더 육성’, ‘앞서가는 전문인의 육성’을 지향하는 우리 대학은 글로벌화, 정보화에 대한 사회적 요구를 적극 수용하여 첨단 학습 지원 체계를 구축함과 동시에 학생들의 자기 주도적 학습활동이 가능하도록 개방형 교육체제를 갖추어 나아가고 있다. 또한 어문 계열과 사회 계열 간의 연계 교육을 통해 서로 다른 영역에 대한 소양을 배양하도록 하는 ‘전공간의 연계 교육 강화’를 대학 특성화 차원에서 정책적으로 시행하고 있다. 우리 대학에서 실시하고 있는 학습 활동 지원 체제는 아래와 같다.

① 24시간 가동되는 ‘HELP DESK 콜센터’의 운영은 사이버대학의 학습 활동에서 가장 문제가 되는 시스템 장애 해결을 돕는 가장 차별화된 서비스이다. 전화 응대가 힘든 상황에서는 원격지원 서비스로 학생 시스템을 직접 점검하여 문제를 해결해 주고 있다([그림 2-14] 참조).

② 1:1 학습 상담 게시판과 전화 상담을 통해 학생들이 학습 활동에서 직면하는 문제 해결에 도움을 주도록 적극 지원하고 있다.

③ 학사업무 응대 전담직원 및 행정 조교가 수강신청, 학습방법, 취업 및 진학 등에 대한 전화 및 온라인 상담을 지원하고 있다. 또한 FAQ와 Q&A게시판 등을 통하여 학교의 각 종 공지사항을 전달하여 학생들의 수강이나 학사 안내에 대한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 하고 있다.

④ 입학생들의 학업 및 대학생활 적응에 실질적인 도움을 줄 수 있도록 다양한 방법으로 신입생 오리엔테이션을 실시하고 있다.

⑤ 매주 토요일 학부마다 자발적으로 참여하는 학생들을 대상으로 오프라인 특강을 실시하여 학생들이 스스로 학습능력을 증진시키고 효과적인 보충 및 심화학습이 이루어지도록 하고 있다.

⑥ 학생들이 자치적으로 운영하는 학습 스터디 및 학술활동에 교수들이 직접 참여하여 학습활동의 질적인 면이 향상되도록 하며, 학교 차원에서는 활동 운영비를 적극 지원하고 있다.

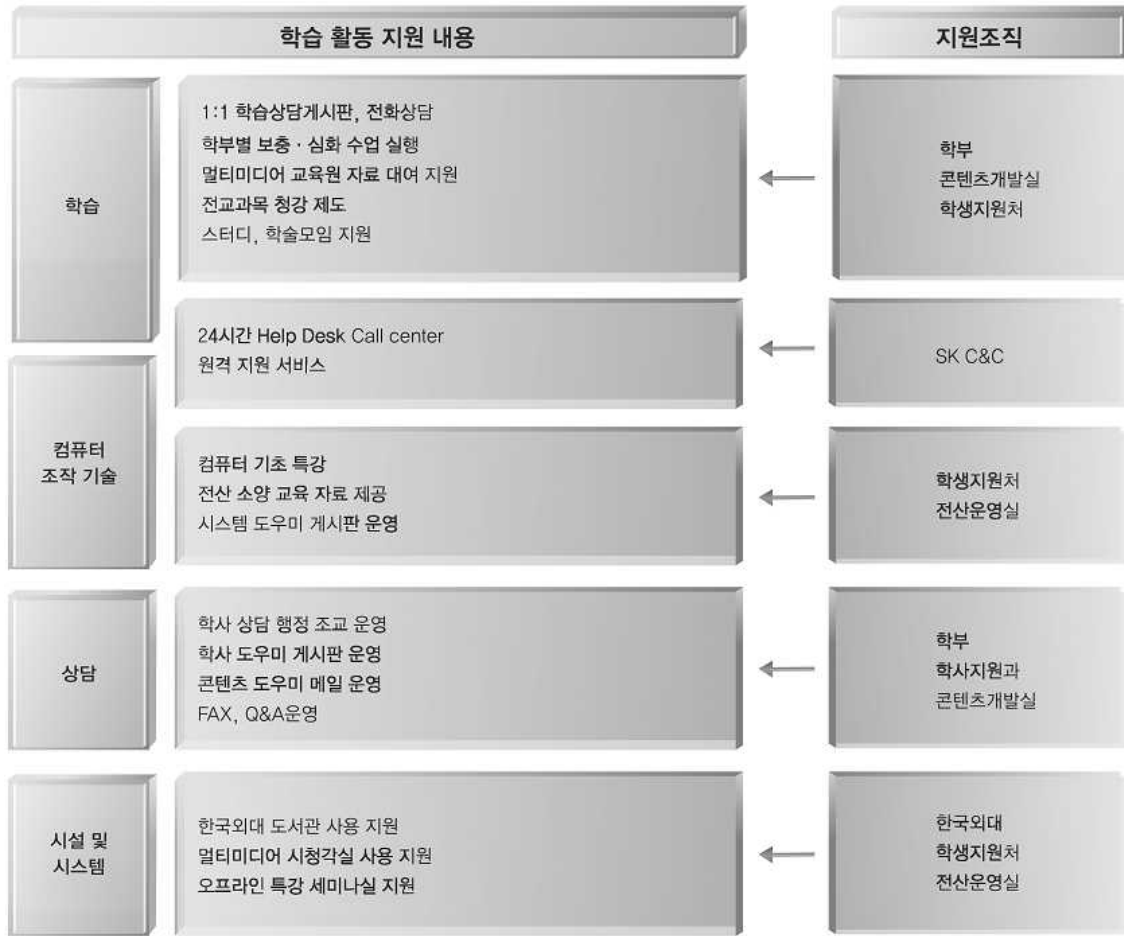
⑦ 컴퓨터 활용, 기초 어학교육, 기초 소양교육 등을 오프라인과 온라인을 통해 제공하여 학생들이 학습 활동에 도움을 주고 있다.

⑧ 재학생들이 한국외대의 도서관과 멀티미디어 교육원, 세미나실 등을 이용하여 도서, DVD, 또는 CD등을 대여하여 사용할 수 있도록 지원하고 있다.



[그림 2-14] 24시간 HELP DESK 원격접속요청 화면

우리 대학에서는 학생들의 학습 능력을 증진시키고 교육성취도를 향상시키며 학습 활동 여건을 개선하기 위하여 다각적으로 노력하고 있다. 향후 24시간 개방 학생전용 컴퓨터 시설을 제공하여 학습 환경이 좋지 않은 학생들의 편의를 도모할 예정이다. 이러한 학습 활동 지원 상세 내용을 살펴보면 [그림 2-15]과 같다.



[그림 2-15] 학습 활동 지원 상세 내용

위의 내용을 통하여 우리대학의 학습 활동 지원 체제 항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

### 2.3.5.2. 학습 활동 지원 조직과 인력

☑ 사이버대학 강의에서 학습 활동지원을 위한 인력의 충분성과 전문성을 평가함

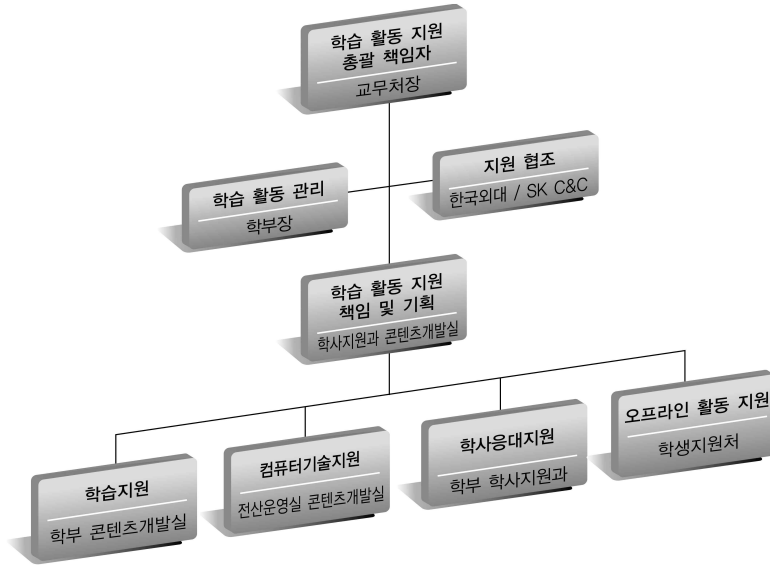
#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크		◎			
<p>평가기준</p> <p>A. 학습활동 지원을 위한 조직 및 인력이 매우 잘 지원되고 있음</p> <p>B. 학습활동 지원을 위한 조직 및 인력이 잘 지원된 편임</p> <p>C. 학습활동 지원을 위한 조직 및 인력이 보통 수준임</p> <p>D. 학습활동 지원을 위한 조직 및 인력이 지원되지 않는 편임</p> <p>E. 학습활동 지원을 위한 조직 및 인력이 전혀 지원되지 않음</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 학습 활동 지원 조직과 인력

우리 대학에서는 6개 학부를 비롯하여 교무처, 학생지원처, 학사지원과, 콘텐츠개발실, 전산운영실에  
서 학생들의 학습 활동을 조직적으로 지원하고 있다. 또한 동일 재단인 한국외대의 오프라인 시설과 SK  
C&C의 24시간 HELP DESK 지원으로 차별화된 학습 활동을 지원하고 있을 뿐 아니라 각 학부의 학부  
장과 교과목 담당교수가 수시로 모든 학습 활동을 확인하여 학습 내용에 대한 정확한 피드백을 제공하  
고 있다. 우리 대학에서는 향후 학습 활동 지원 조직을 위한 관리 시스템을 확대하여 학습 활동 지원이  
보다 다양하고 신속하게 이루어질 수 있도록 할 계획이다. 우리 대학의 학습 활동을 위한 주요 지원 조  
직 및 현황은 [그림 2-16]과 <표 2-21>과 같다.



[그림 2-16] 학습 활동 지원 조직도

<표 2-21> 학습 활동 지원 조직 및 인력 현황

지원 조직	구분	담당분야	주요 기능
교무처	교무처장	총괄책임	• 학습 활동 지원책임 총괄
전 학부	학부장	관리	• 학습 활동 관리
학사지원과	직원	지원책임	• 학습 활동 지원책임
콘텐츠개발실	직원	기획	• 학습 활동 지원 기획
외국어학부	담당교수 원어민 교수	학습지원	• 오프라인 특강 진행 • 1:1 학습게시판 응대 • 화상수업 진행
콘텐츠개발실 전산운영실 학사지원과	직원		• 컴퓨터 기초 특강 및 소양 교육 • 예비대학 콘텐츠 제작 • 보충 학습 콘텐츠 제작 • 콘텐츠 메일 응대 • 일본어학부 레벨테스트 • 글로벌 IME 설정 및 외국어 입력 방법 콘텐츠 제작 • 화상수업 지원
전산운영실 SK C&C	직원 외주	컴퓨터 기술지원	• 24시간 HELP DESK call center • 원격 접속 서비스 • 시스템 도우미 게시판 운영

지원 조직	구분	담당분야	주요 기능
학사지원과	직원	학사응대지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학사 도우미 게시판 운영</li> <li>• 학사 문의 전화 및 메일 응대</li> </ul>
전 학부	학부 조교		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학부 게시판 관리</li> <li>• 학부 문의 전화 및 메일 응대</li> </ul>
학생지원처	직원	오프라인 활동 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 오프라인 시설 사용 지원 (한국외대 도서관, 멀티미디어 교육원, 대천수련원, 세미나실, PC실)</li> <li>• 멀티미디어 교육원 자료 대여 지원</li> <li>• 세미나 및 특강 운영 지원</li> <li>• 학생 행사 행정, 재정적 지원</li> </ul>

위의 내용을 통하여 우리대학의 학습 활동 지원 조직과 인력은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다

### 2.3.5.3. 각 학년도 학습활동 지원 실적

학습 활동 지원 실적이 양적, 질적으로 적당한지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A(매우우수)	B(우수)	C(보통)	D(미흡)	E(매우미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 학습활동지원 실적이 양적, 질적으로 매우 우수함 B. 학습활동지원 실적이 양적, 질적으로 우수함 C. 학습활동지원 실적이 양적, 질적으로 보통수준임 D. 학습활동지원 실적이 양적, 질적으로 미흡함 E. 학습활동지원 실적이 양적, 질적으로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 각 학년도 학습활동 지원 실적

우리 대학에서 집행한 학습 활동 지원 비용은 평균적으로 연간 3억 원 이상이 되고 있다. 이는 우리 대학이 학습 활동 지원을 질적·양적으로 충분하게 제공하고 있음을 나타낸다. 2008학년도부터 2009학년도까지 우리 대학에서 실행한 학습활동 지원 실적을 정리하면 아래 <표 2-22>와 같다.

<표 2-22> 2008-2009학년도 학습 활동 지원 실적

학년도	지원 시기	지원 내용
2008년	2월	컴퓨터 기초 특강
2008년	3월	글로벌 IME 설정 및 외국어 입력 방법 콘텐츠 제공
2008년	1월~12월	오프라인 특강
2008년	1월~12월	학부 조교
2008년	1월~12월	원격지원·24시간 Help Desk
2008년	6~7월	컴퓨터 입문
2008년	11월	Presentation in English 교과목 학생 발표 촬영 동영상 제공
2009년	3월~12월	오프라인 특강
2009년	2월,3월	컴퓨터 기초 특강
2009년	2월	학생 OT
2009년	3월	학생 OT 동영상 제공

학년도	지원 시기	지원 내용
2009년	3월	컴퓨터 기초 특강 동영상 제공
2009년	1월~12월	원격지원 · 24시간 Help Desk
2009년	1월~12월	학부 조교
2009년	3월~12월	학습 지원센터 운영
2009년	7월	일본어학부 레벨테스트 시험 진행
2009년	10월~12월	영어학부 화상솔루션 수업 지원
2009년	11월	Presentation in English 교과목 학생 발표 촬영 동영상 제공

위의 내용을 통하여 우리대학의 각 학년도 학습활동 지원 실적항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 학사 상담 및 학습지원 활동 관련 증빙자료
2. 학습활동을 지원하는 LMS 기능 명세표

### 2.3.5.4. 학생 기초 학력 관리 및 유지 활동 현황

학습을 위한 학생 기초 학력 관리 및 유지활동의 적절성 등을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A(매우우수)	B(우수)	C(보통)	D(미흡)	E(매우미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 학생 기초 학력 관리 및 유지를 위한 학교의 활동이 매우 우수함 B. 학생 기초 학력 관리 및 유지를 위한 학교의 활동이 우수한 편임 C. 학생 기초 학력 관리 및 유지를 위한 학교의 활동이 보통수준임 D. 학생 기초 학력 관리 및 유지를 위한 학교의 활동이 미흡한 편임 E. 학생 기초 학력 관리 및 유지를 위한 학교의 활동이 매우 미흡한 편임					

#### 나. 평가내용

❖ 학생 기초 학력 관리 및 유지활동 현황

우리 대학에서는 전공 교과학습 뿐만 아니라 학생의 기초 학력을 관리하고 지속적으로 학습이 유지될 수 있도록 하기 위해 다양한 방법으로 학습을 지원하고 있다. 특히 어학계열이 전체 재학생의 80% 정도를 차지하는 학생 구성의 특성을 반영하여 기초 학력을 향상시키기 위한 다양한 방법을 강구하고 있는데 다음과 같다.

첫째, 매 학기 기초적인 어학을 습득할 수 있도록 edutainment 지향의 콘텐츠를 개발하여 제공하고 있다. 둘째, 반복·심화 학습이 가능하도록 전 교과목에 대해 학기 종료시까지 청강 서비스를 실시하고 있으며, 방학 중에도 오프라인 강의 서비스를 제공하고 있다. 셋째, 매주 다양한 오프라인 특강과 어학 수준별 스터디를 운영하고 있다.

2006년도부터는 신입생의 기초 학력 관리를 위하여 입학 후 정규 학기 개강 전까지 예비대학을 운영하여 정규 강의 수강을 보조할 수 있는 온라인 콘텐츠를 제공하고 있다.

우리 대학에서 제공하고 있는 기초 학력 유지 활동 현황은 <표 2-23>과 같다.

<표 2-23> 기초 학력 유지 활동 현황

지원 현황	내용
예비대학 서비스	매 학기 신·편입생 대상으로 수강 전 강의 내용 수준을 맞추기 위하여 입문 이전의 학습 내용을 제공함.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 노래로 배우는 영어 동사 익히기</li> <li>· 게임으로 배우는 히라가나</li> <li>· 중국어 성조 익히기</li> </ul>
학부별 보충학습	<p>교과 이외의 학습 콘텐츠를 제공하여 방학 동안 기초적인 어학 능력을 보강함.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 영어학부 : Fun English, Dr. Seuss</li> <li>· 중국어학부 : 唐詩감상, 중국노래 익히기</li> <li>· 일본어학부 : 오모시로 니혼고 I,II</li> </ul>
수강 이외의 강의 청강 서비스	수강 교과목 이외의 강의에 대하여 청강을 신청하면 수강할 수 있도록 함.
방학 중 강의 수강 연장	학기 종료 후 방학 동안 수강한 강의의 콘텐츠를 연장하여 복습이 가능하도록 함.
어학 아카데미	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국외대에서 제공하는 토익 · 토플 무료 테스트 제공함.</li> <li>· Korean Talking 우리말 나들이 LOZANOV A Taste of English</li> </ul>
오프라인 특강	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 오프라인 특강을 실시하여 기초 및 심화 학습 보충함.</li> <li>· 스터디 형태의 별도 오프라인 특강을 진행하여 학습 능력을 보완함.</li> </ul>
컴퓨터 입문	하드웨어 및 기초 지식, 윈도우(운영체제), 인터넷, 간단한 문서 작성에 대한 온라인 콘텐츠 제공하여 온라인 학습 진행을 위한 기초 학습 능력을 보완함.
레벨테스트	개인별 학습 수준을 측정함(영어, 일본어학부)

위의 내용을 통하여 우리대학의 학생 기초 학력 관리 및 유지 활동 현황 항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 학생 기초 학력 관리 및 유지활동 관련 증빙자료
2. 선수학습 과정이나 보강 수업 증빙 자료

## 2.3.6 장애인의 웹 접근성에 대한 적절성

### 2.3.6.1 장애인을 위한 콘텐츠 구성의 적절성(인터페이스 등)

☑ 장애인 학습자가 접근하기 쉽도록 콘텐츠 구성 및 설계지침이 적절히 이루어지고 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크					◎
<p>평가기준</p> <p>A. (장애인 학습자를 고려하여 콘텐츠의 구성과 설계지침이) 매우 잘 되어 있음</p> <p>B. (장애인 학습자를 고려하여 콘텐츠의 구성과 설계지침이) 잘 되어 있음</p> <p>C. (장애인 학습자를 고려하여 콘텐츠의 구성과 설계지침이) 보통임</p> <p>D. (장애인 학습자를 고려하여 콘텐츠의 구성과 설계지침이) 잘 되어 있지 않음</p> <p>E. (장애인 학습자를 고려하여 콘텐츠의 구성과 설계지침이) 전혀 되어 있지 않음</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 장애인을 위한 콘텐츠 구성의 적절성(인터페이스 등)

우리 대학은 교육의 기본 이념인 ‘교육 기회의 평등’을 실천하기 위해 노력하고 있다. 장애인 학습자를 위하여 2009년도부터는 콘텐츠 표준화 개발가이드에 웹 접근성 지침을 적용하고 이를 검증하기 위하여 기능점검 체크리스트를 활용하고 있다. 현 지침은 매학기 콘텐츠 개발에 적용하면서 발생하는 문제점을 분석하여 지속적인 수정과 보완을 해 나갈 계획이다. 우리 대학은 장애인 학습자가 웹상에서 학습활동을 할 때 강의콘텐츠의 접근성과 참여의 기회를 평등하게 받을 수 있도록 「웹 접근성 향상을 위한 구성」과 같이 강의 콘텐츠의 구성과 인터페이스를 설계하여 「웹 접근성 적용 교과목」을 개발하고 있다. 국제 웹 표준화 기구인 W3C에서 제시하는 웹 콘텐츠 접근성 가이드라인을 기반으로 콘텐츠를 제작하고, 대체 수단으로 수화, 자막, 스크립트 제공한다. 우리 대학은 향후 장애인 학습자의 웹 접근성을 용이하도록 하기 위해 정보통신 국가 표준으로 제정된 ‘인터넷 웹 콘텐츠 접근성 지침(KICS.OT-10.0003)’을 근거로 한 「웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인」에 의거하여 ①인식의 용이성(Perceivable), ②운용의 용이성(Operable), ③이해의 용이성(Understandable), ④기술적 견고성(Robust)의 네 가지 영역 지침을 적용한 콘텐츠를 점차 늘려나갈 계획이다.

&lt;표 2-24&gt; 인터넷 웹 콘텐츠 접근성지침(KICS.OT-10.0003)

1) 인식의 용이성(Perceivable)	
1	이미지의 의미나 목적을 이해할 수 있도록 적절한 대체 텍스트를 제공해야 한다.
2	배경 이미지가 의미를 갖는 경우, 배경 이미지의 의미를 이해할 수 있도록 대체콘텐츠를 제공해야 한다.
3	동영상, 음성 등 멀티미디어 콘텐츠를 이해할 수 있도록 대체 수단(자막, 원고, 수화)을 제공해야 한다.
4	색상을 배제하여도 원하는 내용을 전달할 수 있도록, 색상 이외에도 명암이나 패턴 등으로 콘텐츠 구분이 가능해야 한다.
2) 운용의 용이성(Operable)	
1	서버측 이미지맵을 제공할 경우, 해당 내용 및 기능을 사용할 수 있는 대체 콘텐츠를 제공해야 한다.
2	프레임을 제공할 경우, 해당 내용을 이해할 수 있도록 적절한 제목(title 속성)을 제공해야 한다.
3	깜빡이는 콘텐츠를 제공할 경우, 사전에 경고하여 깜빡임을 회피할 수 있는 수단을 제공해야 한다.
4	모든 기능을 키보드를 이용할 수 있어야 한다.
5	반복되는 링크를 건너뛸 수 있도록 skip navigation을 제공해야 한다.
6	시간 제한이 있는 콘텐츠를 제공할 경우, 시간 제어 기능을 제공해야 한다.
7	새 창(팝업창 포함)을 제공할 경우, 사용자에게 사전에 알려야 한다.
3) 이해의 용이성(Understandable)	
1	데이터 테이블을 제공할 경우, 내용을 이해할 수 있는 정보를 제공해야 한다.
2	데이터 테이블을 제공할 경우, 제목 셀과 내용 셀을 구분할 수 있어야 한다.
3	해당 페이지를 잘 이해할 수 있도록 페이지 제목(<title>)을 제공해야 한다.
4	콘텐츠는 논리적인 순서로 구성되어야 한다.
5	온라인 서식을 제공할 경우, 레이블(<label>)을 제공해야 한다.
4) 기술적 진보성(Robust)	
1	애플릿, 플러그인등 추가 설치를 요할 때, 자체적 접근성 준수, 대체 수단 제공해야 한다.
2	마크업 언어로 구현할 수 있는 기능(링크, 서식, 버튼, 제목)을 Javascript로 구현하지 않는다.

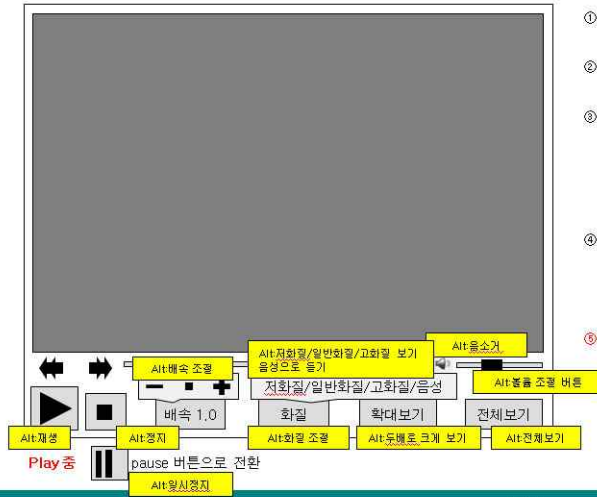
디자인

2. 동영상스킨

[샘플] 와이즈키기/home/down/[CUFS]콘텐츠샘플(외부제작용)/1.디자인/1-2.Skin/ ...

1) 공통 스킨

◎ 동영상 사이즈 : 640 \* 480 / 480 \* 360 / 320 \* 240

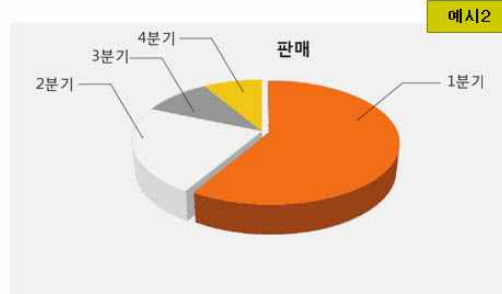


- Alt+10초 뒤로      Alt+10초 앞으로
- ① 10초 앞으로/ 뒤로 : ◀ 10초 뒤로 ▶ 10초 앞으로
- Alt+속도 느리게      Alt+기본속도      Alt+속도 빠르게
- ◎ 배속(기준 1.0) : ◯ 점점느리게      ■ 1.0기준      + 점점빠르게
- ③ 화질 : 저화질 / 일반화질 / 고화질 (디폴트 일반화질) / 음성  
→ 고화질 이상 일 때 배속 1.2 / 1.5 디드 됨  
(단 320\*240 사이즈에선 저화질 / 일반화질 / 음성  
→ 고화질 제공 안함)
- ④ Size : 전체보기 (공통)  
(단 320\*240 사이즈에선 200% 확대보기 있음)  
- 확대보기 시 팝업창으로 640\*480 으로 뜸
- ◎320 \* 240 주의사항 (확대보기)  
→ 확대보기(200%) 일 때 팝업창 형태로 640\*480 / 300k만  
제공함(배속, 전체보기 외 없음)

10) 웹접근성 향상을 위한 예



지향 (잘 못된 예시) X



지향 (잘 된 예시) O

[그림 2-17] 웹 접근성 향상을 위한 구성



[그림 2-18] 웹 접근성 적용 교과목

우리 대학은 현재 장애인을 위한 콘텐츠가 마련되어 있지 않아, ‘매우 미흡한 편’이라고 할 수 있다. 향후 장애인 학습자들을 위한 콘텐츠를 개발을 늘려, 2012년부터 전 교과목에 적용하도록 할 계획이다.

## 다. 근거자료

1. 콘텐츠 표준화 개발가이드(기능점검 체크리스트 포함)

### 2.3.6.2 장애인을 위한 수강 지원 적절성

☑ 장애인 학습자를 위한 수강 지원과 계획이 적절히 이루어지고 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크					◎
평가기준 A. (장애인 학습자 수강을 위한 지원요소나 계획이) 매우 우수함 B. (장애인 학습자 수강을 위한 지원요소나 계획이) 우수함 C. (장애인 학습자 수강을 위한 지원요소나 계획이) 보통임 D. (장애인 학습자 수강을 위한 지원요소나 계획이) 미흡함 E. (장애인 학습자 수강을 위한 지원요소나 계획이) 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 장애인 학습자를 위한 수강 지원 적절성

우리 대학은 장애인 학습자 수강을 위한 지원을 홈페이지와 강의 콘텐츠로 구분하여 계획하고 있다. 2009학년도 2학기 콘텐츠 개발부터 웹 접근성을 용이하게 하기 위해 일부 교과목에 대해서 주요 대체 수단인 수화와 강의 스크립트 제공을 하고 있다. 향후 수화 및 강의 스크립트 제공 교과목을 점차 증가할 계획을 가지고 있다. 수업 운영할 때에는 강의 노트 및 강의록을 제공하고 있다.

홈페이지의 경우는 2010년도 리뉴얼 사업계획 시 일정 예산을 배정하여 집행할 계획이다. 본 사업에는 음성인식이 가능한 대체 텍스트, 영상캡션, 단축키 등을 제공함으로써 장애인 학습자가 수강활동에 어려움 없이 참여할 수 있도록 지원을 확대해 나갈 계획이다.

우리 대학은 향후 장애인 학습자가 수강 하는 교과목을 우선순위로 하여 대체 수단이나 학습 참여 활동이 용이하도록 하는 방법을 지속적으로 연구하고 개발할 계획이다. 아울러 점차적으로 개설교과목에 대한 웹 접근성 확보 비율을 단계적으로 높여가고자 한다. 2011년도까지는 장애인 학습자의 수강활동에 일체의 불편함이 없도록 하기 위해 「웹 접근성 향상을 위한 콘텐츠 적용 계획(안)」을 기준으로 하여 보완할 계획이다.

<b>사이버한국외국어대학교 회의록</b>																							
일시	2009년 11월 16일 16:00~18:00	장소	학장실																				
명칭	정보화 위원회 회의																						
위원장	김명진 (인)	서기	김주희 (인)																				
위원	원종민 (인)	성은경 (인)	유용일 (인)																				
<p>● 회의 안건</p> <p>1. 2009년 예산 대비 2010년 전산운영실 예산 비용 검토</p> <p>2. 2010년 신규 IT서비스 사업 계획 검토 (각 부서별)</p> <p>● 회의 내용</p> <p>1. 2009년 예산 대비 2010년 전산운영실 예산 비용 검토</p> <p>- 2008-09년 IT 신규서비스 예산은 부분은 약 2억~2.7억 수준임</p> <p>- 인프라의 성능 향상 측면보다는 위험성을 줄이는 측면의 예산집행이 우선순위에</p> <p>2. 2010년 신규 IT서비스 사업 계획 검토(각 부서별)</p>																							
<p>2. 2010년 신규 IT서비스 사업 계획 검토(각 부서별)</p> <p>1) 사이트 리뉴얼</p> <p>- 작년 7천에서 1억이상으로 증가 이유는?</p> <p>- 홈페이지와 LMS 분리, 장애인지원, 교직원홈, 입학에서 졸업까지 포함</p> <p>- 장애인 지원 구축 범위는?</p> <p>한국외대 수위(시각장애인, 키보드레이지이동, 텍스트리더기를 통한 음성지원)</p> <p>장애인 지원 100%가 되려면?</p> <p>상기의 사이트 적용 및 음성 서비스, 콘텐츠 지원, 콘텐츠 수화지원까지</p> <p>100%적용하기에는 사이버대 규모상 어려움이 있는 것이 현실임(콘텐츠도 포함됨)</p> <p>2011년까지 사립대학교가 장애인관련 법규에 포함됨</p>																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>요청부서</th> <th>요청 사항</th> <th>예산 추정 비용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>콘텐츠</td> <td>CDMS 기능업그레이드</td> <td>1천만원</td> </tr> <tr> <td></td> <td>전산</td> <td>주요 노후 장비 변경 및 개선</td> <td>입찰 6천5백만원</td> </tr> <tr> <td></td> <td>전산 입시 사무</td> <td>사이트 리뉴얼(구조개선, 장애인지원포함) 입학에서 졸업까지(플래쉬가이드) 교직원 홈페이지(공지, 자료실)</td> <td>입찰 1억2천만원</td> </tr> <tr> <td></td> <td>전산</td> <td>N/W 대역폭 증설(50M추가)</td> <td>년 2천만원</td> </tr> </tbody> </table>				구분	요청부서	요청 사항	예산 추정 비용		콘텐츠	CDMS 기능업그레이드	1천만원		전산	주요 노후 장비 변경 및 개선	입찰 6천5백만원		전산 입시 사무	사이트 리뉴얼(구조개선, 장애인지원포함) 입학에서 졸업까지(플래쉬가이드) 교직원 홈페이지(공지, 자료실)	입찰 1억2천만원		전산	N/W 대역폭 증설(50M추가)	년 2천만원
구분	요청부서	요청 사항	예산 추정 비용																				
	콘텐츠	CDMS 기능업그레이드	1천만원																				
	전산	주요 노후 장비 변경 및 개선	입찰 6천5백만원																				
	전산 입시 사무	사이트 리뉴얼(구조개선, 장애인지원포함) 입학에서 졸업까지(플래쉬가이드) 교직원 홈페이지(공지, 자료실)	입찰 1억2천만원																				
	전산	N/W 대역폭 증설(50M추가)	년 2천만원																				

[그림 2-19] 2010년 장애인 홈페이지 지원 예산 반영 여부

<표 2-25> 2010년 장애인 웹접근성을 개선을 위한 홈페이지 리뉴얼 계획(안)

홈페이지 구축 방향	
대상	웹 접근성 준수방안
시각장애인	이미지 정보에 대한 대체 색상정보 제공
청각장애인	동영상에 대한 캡션 제공
지체장애인	글자의 배율로 제공
개발 방향	
글자크기확대/축소	
색상바꾸기	
단축키 제공	처음으로 : CTRL + T 도움말 : CTRL + H 메뉴안내 : CTRL + M 다시듣기 : CTRL + R
웹 접근성 (11가지 기준 개발)	이미지에 "ALT" 속성 사용 이미지맵에 "ALT" 속성 사용 캡션 및 대본 사용 링크의 "ALT" 속성 사용 제목 태그 사용 리스트태그 사용 CSS 사용 그래프 및 차트 요약 자료 대체 콘텐츠 제공 프레임 태그 사용 테이블 "SUMMARY" 속성 사용

<표 2-26> 2010년 장애인 웹접근성을 개선을 위한 홈페이지 추가 기능(안)

홈페이지 추가 기능 방향	
청각장애인	Text 리더기 솔루션을 통한 지원 주요 콘텐츠 음성 서비스 지원

<표 2-27> 웹 접근성 향상을 위한 콘텐츠 적용 계획(안)

웹 접근성 향상을 위한 콘텐츠 적용 계획(안)	
2009년	이미지 및 기능이 있는 인터페이스에 대한 음성인식 가능한 대체텍스트 제공 - (재)개발 과목 "웹 접근성 지침" 일부 준수 - 신규 및 기개발 콘텐츠의 일부 과목을 대체수단을 수화, 자막의 형태로 일부 제공
2010년	- (재)개발 과목 "웹 접근성 지침" 일부 준수 - 신규 및 기개발 콘텐츠의 일부 과목을 대체수단을 수화, 자막의 형태로 일부 제공
2011년	- (재)개발 과목 "웹 접근성 지침" 준수 - 신규 및 기개발 콘텐츠의 일부 과목을 대체수단을 수화, 자막의 형태로 일부 제공
웹 접근성 향상을 위한 콘텐츠 적용 계획(안)	

2010년 1학기	- 수화 및 자막 적용을 위한 콘텐츠 개발 예산 “추가구성비”로 반영
2010년 2학기	- 수화 및 자막 적용을 위한 콘텐츠 개발 예산 “추가구성비”로 반영

우리 대학은 현재 장애인을 위한 수강지원이 별도로 이루어지지 않아, ‘매우 미흡한 편’이라고 할 수 있다. 향후 웹 접근성 개선과 향상을 위해 홈페이지 기능 추가 및 콘텐츠를 지속적으로 개발할 계획이다.

### 2.3.6.3 장애인을 위한 수업 운영의 적절성

☑ 장애인 학습자의 접근이 용이하도록 수업 운영 및 계획이 적절히 이루어지고 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크					◎
평가기준 A. (장애인 학습자를 고려한 수업 운영 및 계획이) 매우 우수함 B. (장애인 학습자를 고려한 수업 운영 및 계획이) 우수함 C. (장애인 학습자를 고려한 수업 운영 및 계획이) 보통임 D. (장애인 학습자를 고려한 수업 운영 및 계획이) 미흡함 E. (장애인 학습자를 고려한 수업 운영 및 계획이) 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 장애인을 위한 수업 운영의 적절성

우리 대학은 홈페이지에서 장애인 학습자들이 어려움 없이 수강신청을 하고 강의에 대한 전반적인 정보를 공유할 수 있도록 웹 접근성을 고려한 웹사이트를 구축하고자 한다. 이를 통해 장애인 학습자이 강의 콘텐츠를 쉽게 수강을 할 수 있어 자유로운 학습 활동이 가능하도록 적극 지원할 예정이다.

수업계획서에 웹 접근성의 대체 수단 매체와 시험 및 과제의 형태에 대한 정보를 제공하여, 수강신청을 적절하게 할 수 있도록 지원할 계획이다. 과제 제출 및 시험응시를 하는 경우에는 장애인 학습자의 불편함을 고려하여 사전에 학생의 장애 등급 및 불편사항을 접수 한 후 관리를 할 예정이다. 장애인 학생에 대한 수업 운영 계획은 「장애학생을 위한 수업 운영 실적 및 계획안」 과 같다.

<표 2-28> 장애학생을 위한 수업 운영 및 계획안

구분	항목	상세 내용
웹 접근성	콘텐츠 적용	웹 접근성 적용 지침에 의한 콘텐츠 개발(텍스트, 자막, 강의스크립트, 수화 등의 대체 수단 제공)
웹 접근성	홈페이지 적용	웹 접근성 적용 지침에 의한 홈페이지 리뉴얼(대체 수단 제공)
수업 지원	수업계획서 정보 제공	수업계획서를 통해 장애학생이 학습 여부를 판단 할 수 있도록 정보를 제공함
수업 지원	장애인 전담 지원 센터	현 학습 지원 센터에서 장애인 수강 전담 상담자를 별도로 배정함

수업 지원	점자 교육자료 제공	시각장애인이 수강중인 교과목에 점자 교육 자료를 별도로 제공함
수업 지원	수화통역, 문자 통역	오프라인 특강 시 수화통역 또는 문자 통역을 시행함
수업 지원	시험 중 별도 처리방안 마련	서술형 답안 작성 시, 온라인 시험외에 별도의 답안 작성 방법을 마련함(음성 제출 등)
수업 지원	시험 페이지 글자 크기, 색 조정	시험 시 시험 문제의 글자 크기 및 색을 장애학생이 조정할 수 있도록 함

강의 개요							
개설학기	2009년도 1학기						
교과목명	국문	초급영어작문 I		전공	영어학부		
	영문	Basic English Composition I					
개설과목코드				학점	강의( 3 ) 실습( 0 )		
담당교수	성은경	e-mail	* * * @cufs.ac.kr	연구실	2173-2359	H.P	016- * * *
담당튜터		e-mail	* * * @cufs.ac.kr	연구실		H.P	010- * * *
이수구분	전공			권장학년	1학년		
수업개요 및 교과목 성격							
수업목표							
교재 및 참고자료 참고링크							
교수방법	<input type="checkbox"/> 강의중심형 <input type="checkbox"/> 반복학습형 <input type="checkbox"/> 문제풀이형 (시험-TOEIC / FLEX / JLPT) <input type="checkbox"/> task형 <input type="checkbox"/> 게임형 <input type="checkbox"/> 시뮬레이션형 <input type="checkbox"/> 스토리텔링형 <input type="checkbox"/> 사례중심형 <input type="checkbox"/> 시범학습형 ※ 복수 선택 가능						
장애인 학습자 수업 진행	웹 접근성 대체 수단형태	<input type="checkbox"/> 수화제공 <input type="checkbox"/> 강의스크립트제공 <input type="checkbox"/> 영상자막제공 <input type="checkbox"/> 기타( )					
	시험, 과제 제출 형태	<input type="checkbox"/> 음성제출 <input type="checkbox"/> 면대면 평가 <input type="checkbox"/> 기타( )					
수강 시 유의사항							
Help Desk							

[그림 2-20] 장애학생을 고려한 수업계획서(안)

우리 대학은 현재 장애인을 위한 수업운영 실적이 없어, ‘매우 미흡한 편’이라고 할 수 있다. 향후 장애인 학습자를 위한 수업 지원 및 웹 접근성 부분 등 여러 항목에 대해 지원을 확대할 계획이다.

## 2.4. 교수-학습 평가

### 2.4.1. 학습평가의 합리성

#### 2.4.1.1. 교과목표 및 내용에 따른 평가 전략의 합리성

- 목표 성취에의 기여여부를 평가하기 위한, 내용의 합리성과 목표달성을 위한 수단의 합리성 등을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크		◎			
<p>평가기준</p> <p>A. 교과 목표 및 교과목 내용에 따라 평가 전략이 매우 합리적으로 되어있음</p> <p>B. 교과 목표 및 교과목 내용에 따라 평가 전략이 합리적인 편임</p> <p>C. 교과 목표 및 교과목 내용에 따라 평가 전략이 보통 수준임</p> <p>D. 교과 목표 및 교과목 내용에 따라 평가 전략이 합리적이지 않음</p> <p>E. 교과 목표 및 교과목 내용에 따라 평가 전략이 매우 불합리함.</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 교과목표 및 내용에 따른 평가 전략의 합리성

우리 대학의 교수들은 교과목의 특성에 맞는 적합한 평가를 하기 위해 다양한 방법을 활용하고 있다. 학습평가방법은 중간시험, 기말 시험, 출결사항, 과제 등을 기본으로 하며, 교과목 특성에 따라 학습진도율, 과제방, 퀴즈, 토론방, 팀프로젝트, 학습참여도 등이 있다. 담당 교수는 교육적 목적과 동기부여를 고려하여 과목 종료 시까지 학생들이 최선의 노력을 다할 수 있게끔 평가요소와 비율을 결정한다. 학부 전공 교과목 1개와 교양 과정 1개 등 총 7개 강좌를 표집하여 분석한 결과, 모든 강좌에서 중간고사, 기말고사, 과제물, 출석상태 등이 핵심적인 평가방법으로 활용되고 있는 것으로 나타났다. 그러나 시험, 과제, 출석 등 핵심적 평가방법 외에도 강좌의 특성에 맞게 퀴즈, 토론방, 팀프로젝트, 학습참여도 등도 적절히 활용하여 시험결과 못지않게 학습 과정도 중시하며 평가를 하고 있는 것으로 나타났다.

우리 대학의 모든 강좌에서는 적어도 5~6개의 평가방법을 적용하여 학생들의 학업성취도를 객관적으로 타당성 있게 평가하고자 노력하고 있다. 강좌별 학습평가의 내용은 교과목별 성취목표의 달성수준을

가능해 볼 수 있는 타당한 내용으로 구성되어 있는 것으로 나타나고 있다. 필기시험을 통해서도 주로 지식수준을 측정하고, 과제물과 프로젝트 수행, 토론 참여 등을 통해서도 연구능력 및 진보상태(progress)를 평가한다. 그리고 교과목 중 통역·번역 교과목은 필답고사 외에 음성 녹음 제출 시험을 별도로 시행하여 통역·번역 능력을 평가한다. 또한 출석상황과 학습참여도는 학생의 성실성에 대한 평가뿐만 아니라 학습의 기본조건이 된다는 점에서 평가항목의 주요 요소로 간주되고 있다.

<표 2-29> 2009학년도 1학기 평가 방법표본

학부	교과목	학습평가방법									평가방법의 갯수	구분
		중간	기말	과제	출석	진도	학습참여도	팀프로젝트	퀴즈	토론방		
영어	초급영어작문 I	25	25	30	10	N/A	10	N/A	N/A	N/A	5	상대
중국어	중국어독해연습 I	30	30	20	10	N/A	10	N/A	N/A	N/A	5	상대
일본어	일본문화여행	15	15	N/A	10	20	10	30	N/A	N/A	6	상대
한국어	외국어로서의 한국어 읽기교육	30	30	20	5	5	10	N/A	N/A	N/A	6	상대
경영	전략경영	35	35	10	10	N/A	N/A	N/A	10	N/A	5	상대
언론홍보	문화콘텐츠와 스토리텔링	15	15	30	10	10	N/A	N/A	N/A	20	6	상대
교양	김두규의 풍수지리	20	20	40	10	N/A	10	N/A	N/A	N/A	5	상대

위의 내용을 통하여 우리대학의 학교목표 및 내용에 따른 평가 전략의 합리성 항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 각 학년도 강의개설 교과목별 평가도구, 평가방법 분석표

### 2.4.1.2. 상대평가 적용 비율

- 대학교육의 내실화와 성적평가의 신뢰도를 확보하기 위하여 상대평가 적용 비율 기준이 적절하게 마련되어 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 등급별 상대평가 적용 비율이 매우 적절하게 마련되어 되어있음 B. 등급별 상대평가 적용 비율이 적절하게 마련된 편임 C. 등급별 상대평가 적용 비율이 보통 수준임 D. 등급별 상대평가 적용 비율이 적절하지 않은 편임 E. 등급별 상대평가 적용 비율이 매우 적절하지 않음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 상대평가 적용 비율

우리 대학은 성적평가의 타당성과 신뢰도를 확보하기 위해 상대평가 비율을 학칙 시행세칙에 반영하고, 모든 강좌에서 상대평가를 의무적으로 실시하고 있다. 단, 수강인원이 30명 미만인 경우는 절대평가를 시행할 수 있고, 30명 이상 교과목 중 교과목의 특성상 절대평가가 불가피하다고 담당교수가 판단하는 경우에는 교무처장의 승인을 받아 절대평가방식을 적용할 수 있다. 그러나 이에 대한 소견서를 교무처로 사전에 제출하여 그 타당성을 입증 받아야 한다. 우리대학은 상대평가 시 성적 등급 분포 비율을 아래와 같이 규정하여 성적 분포의 적절성을 기할 수 있도록 하고 있다.

A학점 이상이 35%(누적치)를 초과할 수 없다.

B학점 이상이 75%(누적치)를 초과할 수 없다.

C학점 이상이 95%(누적치)를 초과할 수 없다.

학기말에 각 종 평가의 결과가 합산되어 최종 결과가 산출되면 학생의 종합성적은 총점과 백분율로 표시되며, 담당 교수는 수강생 전체를 기준으로 석차와 백분율을 계산하여 성적등급 분포비율을 토대로 최종 학점을 부여한다. A학점은 시스템 상으로 전체 학습자 수의 35% 이내로 제한하며, 엄격한 출석관리를 위해 총 수업일수의 4분의 1선을 초과하여 결석한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여된다.

위의 내용을 통하여 우리대학의 상대평가 적용비율 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

1. 각 학년도 강의개설 교과목별 상대평가 적용비율 분석표

### 2.4.1.3. 평가정책 결정 및 평가절차

☑ 목표 성취에의 기여여부를 평가하기 위한, 평가 정책 결정 및 평가 절차의 합리성 등을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 성적 평가 정책 및 절차가 매우 합리적으로 되어있음</p> <p>B. 성적 평가 정책 및 절차가 합리적으로 되어있는 편임</p> <p>C. 성적 평가 정책 및 절차가 보통 수준임</p> <p>D. 성적 평가 정책 및 절차가 합리적으로 되어있는 편임</p> <p>E. 성적 평가 정책 및 절차가 전혀 합리적이지 않음</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 평가 정책 결정 및 평가절차

우리 대학은 원격대학 학습자의 학습 환경을 반영하여 평가 방법, 평가 시기, 평가 회수, 평가 시간, 평가 비율 등 평가 규정을 명료하게 규정하고 있으며 이를 엄격하고 합리적으로 적용하고 있다. 우리 대학의 평가와 관련된 규정 및 세칙의 주요사항을 보면 다음의 <표 2-30>과 같다.

<표 2-30> 학습평가 규정 및 세칙 일부

구분	관련규정	내 용
시험 관리	학칙 제37조, 제38조 학칙시행세칙 제15조, 제19조 교무처처무시행세칙 제24조, 제25조, 제26조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 매 학기 중간시험과 기말시험을 실시함</li> <li>• 기타 담당교수가 필요하다고 판단하는 경우 수시 평가 가능</li> <li>• 시험 실시 방법 및 시간은 담당 교수가 정함</li> <li>• 유고 결시 경우에는 담당교수의 재량에 따라 과제물 대체 또는 추가시험 실시 가능</li> </ul>
성적 관리	학칙 제39조, 제40조 학칙 시행세칙 제17조 교무처처무시행세칙 제14조, 제27조, 제28조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성적산출근거</li> <li>- 학업성적은 시험성적, 과제물 및 기타 평가자료를 종합하여 100점 만점으로 함</li> <li>• 성적평가 방법</li> <li>- 상대평가를 원칙으로 하나, 수강인원이 30명 미만인 교과목의 경우 절대평가 실시 가능</li> <li>• 상대평가 시 성적평가 비율</li> <li>- A학점 이상이 35% 초과불가</li> <li>- B학점 이상이 75% 초과불가</li> <li>- C학점 이상이 95% 초과불가</li> <li>- D학점 이상 급제</li> </ul>

구분	관련규정	내 용
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- F학점 삭제</li> <li>• 학업성적 평균평점 1.50 미만자 학사경고</li> <li>• 부정행위시 해당시험을 0점 처리 함</li> <li>• 유고결시자의 성적인정 방법</li> <li>- 추가시험 응시 시 성적은 A 이상을 부여하지 않음</li> <li>- 과제물 평가나 채시험 시 중간 또는 기말고사 성적의 80%를 성적으로 인정함</li> <li>• 강의계획서에 반영된 평가비율은 개강 이후 3주차 이후 변경 불가</li> </ul>
평가 자료 관리	교무처처무시행세칙 제25조, 제50조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 매학기 시험문제를 DB용 서버에 보관 및 CD로 2부씩 백업 보관</li> <li>• 유고결시원 및 유고결시에 따른 증빙서류를 담당 교수가 학기 중에 보관</li> <li>• 담당 교수의 시험 대체물 등 평가 관련 모든 자료는 1년간 보관</li> </ul>

위의 내용을 통하여 우리대학의 평가정책 결정 및 평가철자 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 학습 평가 절차 및 정책 관련 지침

#### 2.4.1.4. 평가자료 관리 및 보관의 우수성

평가의 신뢰성을 확보하기 위해, 평가 자료 관리 및 보관을 엄격하게 관리하고 있는지에 대해 평가함

##### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 평가 자료 관리 및 보관을 매우 엄격하게 관리하고 있음 B. 평가 자료 관리 및 보관이 엄격하게 관리되고 있는 편임 C. 평가 자료 관리 및 보관이 보통 수준임 D. 평가 자료 관리 및 보관이 제대로 관리되어있지 않은 편임 E. 평가 자료 관리 및 보관이 전혀 관리되어 있지 않음					

##### 나. 평가내용

###### ❖ 평가자료 관리 및 보관의 우수

우리 대학의 평가 자료에는 시험 문제, 유고결시원, 시험대체 과제물, 학생 고지사항 등이 있다. 교무처에서는 담당교수가 제출한 시험문제를 DB용 서버에 보관하고, 학기별로 시험문제를 CD로 2부씩 백업하여, 교무처처무시행세척 문서보관기한에 의거 1부는 교무처에, 1부는 우리 대학의 자료실에 3년간 보관한다. 또한 시험문제의 유출을 방지하기 위해 자료실 이용 시에는 출입기록대장을 의무적으로 작성하도록 하여 철저히 관리하고 있다.

유고결시원 및 유고결시에 따른 증빙서류는 담당 교수가 학기 중에 보관하고, 학기 종료 후에는 소속 학부로 제출하여, 학부에서는 1년간 이를 보관한다. 유고결시원 외 시험 대체물 등 평가 관련 모든 자료는 담당 교수 책임 하에 1년간 보존하도록 한다.

위의 내용을 통하여 우리대학의 평가자료 관리 및 보관의 우수성 항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

##### 다. 근거자료

###### 1. 평가 자료 관리 지침

## 2.4.2. 학습평가의 공정성

### 2.4.2.1. 학습평가를 위한 체계 및 절차

- ☑ 학습평가가 적절하게 이루어지기 위하여 문제 출제에서 평가에 이르는 과정이 합리적이고 공정하게 되어있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 문제 출제에서 평가에 이르는 체계와 절차가 매우 합리적이고 공정함. B. 문제 출제에서 평가에 이르는 체계와 절차가 합리적이고 공정한 편임 C. 문제 출제에서 평가에 이르는 체계와 절차가 보통 수준임 D. 문제 출제에서 평가에 이르는 체계와 절차가 합리적이고 공정치 않은 편임 E. 문제 출제에서 평가에 이르는 체계와 절차가 전혀 합리적이고 공정하지 않음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 학습평가를 위한 체계 및 절차

우리 대학의 시험문제 출제와 공정한 성적 평가는 담당 교수의 가장 중요한 업무이다. 담당 교수의 책임 하에 공정하게 문제 출제와 성적 평가를 하도록 관련 사항을 수업운영지침에 반영하고, 있으며, 이를 매 학기 개강 전에 교수 오리엔테이션 및 강의 안내문 발송을 통해 모든 교수에게 안내하고 있다. 중간시험, 기말 시험의 실시여부와 시험 대체 과제 수행 등 성적 평가와 관련된 모든 사항은 수강신청 전 강의계획서 및 교과목 공지에 게시하도록 함으로써 성적처리의 공정성을 기하고 있다. 학기 중 담당 교수는 시험문제를 중간시험, 기말 시험 각 3주전까지 교무처로 온라인상을 통해 제출해야하고, 교무처에서 입력한 시험문제를 담당교수가 검수한 후에 시험을 시행하고 있다.

담당교수는 강의계획서에 입력한 교과목별 평가항목(출석, 진도, 시험(중간·기말), 과제방, 퀴즈, 토론방, 팀프로젝트, 학습참여도, 기타)과 항목별 평가 횟수대로 평가를 모두 시행하고, 교무처에서 성적처리 기간 동안에 학생들의 모든 항목별 평가 점수를 기준으로 하여 최종 성적을 부여해야 한다. 성적 부여 시 담당교수는 최종 백분율과 총점과 석차를 기준으로 우리 대학의 성적 비율 기준에 의거하여 성적을 부여한다. 성적분포가 적절하게 이루어지고, 공정한 평가가 이루어지도록 시스템 상 A학점은 35% 이상 입력할 수 없도록 제한되어 있다. 또한 출석관리를 엄격하게 하기 위해 수업일수의 4분의 1을 초과하여

결석한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여되고 있다. 우리 대학은 성적을 처리하는 교수로 하여금 보다 객관적이고 공정한 성적평가를 할 수 있도록, 시험 평가 후 학생들에게 본인의 답안지를 모두 확인할 수 있도록 하고 있다.

위의 내용을 통하여 학습평가를 위한 체계 및 절차 항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 학습평가 체계도 및 평가절차 관련 지침

### 2.4.2.2. 학습평가의 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템

☑ 학습 평가의 적절성을 위해 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템이 잘 마련되어있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템이 매우 잘 마련되어 있음 B. 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템이 잘 마련된 편임 C. 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템이 보통수준임 D. 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템이 잘 마련되지 않은 편임 E. 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템이 전혀 마련되지 않음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 학습평가의 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템

우리 대학은 온라인 시험환경의 취약점인 공정성을 확보하고자 다음과 같이 다양한 방법을 모색해 왔다.

① 부정행위를 방지하고 공정한 평가를 위해 대부분의 교과목을 동시형 시험으로 진행하고 있으며 시험 시간은 50분간 진행을 원칙으로 한다. 단, 논술형 등 교과목 특성에 따라 일부 교과목은 비동시형 시험으로 진행하고 있다.

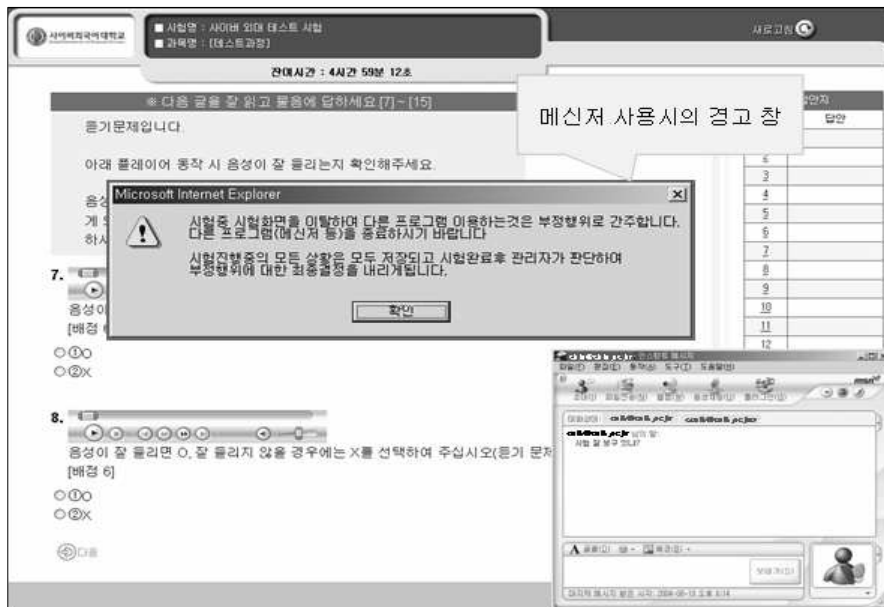
② 부정행위 방지 시스템 장치로 e-Test 평가 전문 솔루션을 우리 대학 자체 시스템에 커스터마이징 하여 동시형 시험 기능, 특수키·화면전환 방지 및 경고 기능, 시험 응시 중 다른 화면 이용 불가 기능, 응시자 IP 확보 기능 등을 적용시켜 안정적인 서비스를 제공하고 있다.

담당교수에 의해 부정행위로 판단되는 경우 우리 대학의 학칙에 의거 해당 시험은 0점 처리된다. 우리 대학 평가 시스템의 부정행위 방지기능은 아래 <표 2-31>과 같으며 사례 화면은 [그림 2-22],[그림 2-23]과 같다.

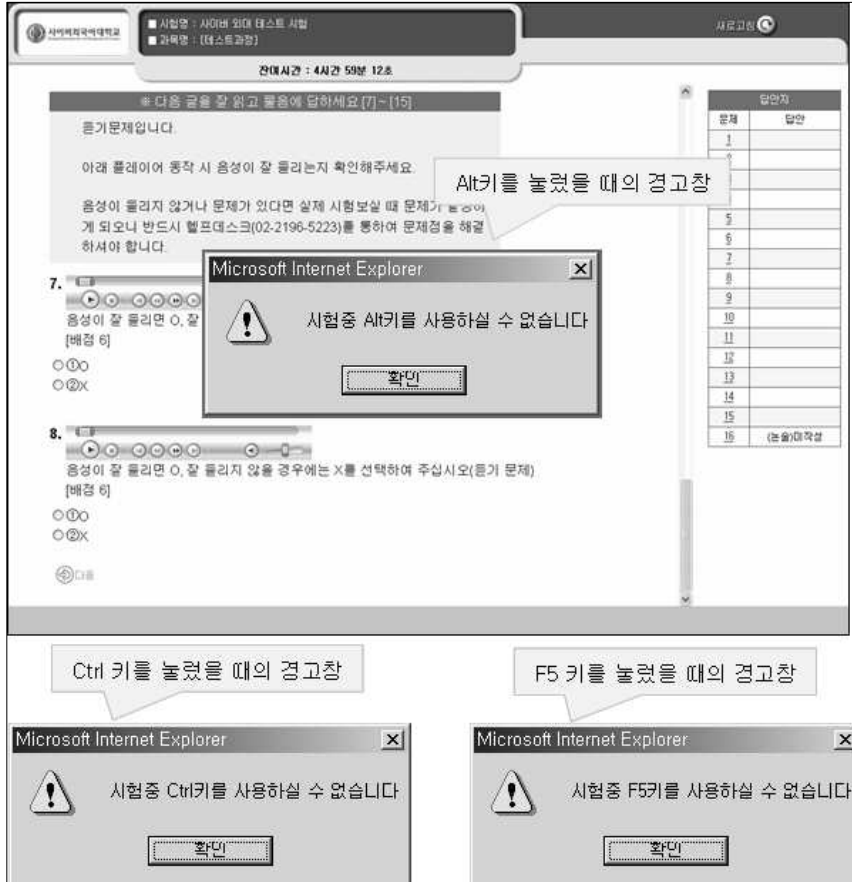
<표 2-31> 부정행위 방지기능

구분	기능	내용
----	----	----

시험 전	문제 섞기 기능	시험 문제의 순서가 학습자마다 모두 다르게 제시됨.
시험 중	풀 스크린 시험화면	시험 화면이 풀 스크린으로 고정되어 시험 이외의 다른 화면으로 이동 불가함.
	시험 중 다른 프로그램 사용 감지	시험 도중 다른 프로그램을 띄울 경우 횡수가 로그 파일에 남음.
시험 후	기능키 사용 불가	시험 도중 기능키를 사용할 경우 횡수가 로그 파일에 남음.
	동일답안지체크	문제 항목별 채점기능을 두어 동일하거나 유사한 답안지 식별이 가능토록 함.
	상세 로그 파악	시험 시작버튼의 클릭 내역, 시험지 이탈 내역 및 횡수 등이 DB에 기록됨.
	IP 감별	동일 IP로 2인 이상의 학생이 동시에 응시한 경우 답안지를 비교하여 대리시험 여부를 판단함. 한 명의 학생이 여러 IP로 시험을 응시한 경우 대리시험으로 판단함.



[그림 2-21] 시험 중 메신저 사용 시 부정행위 방지 시스템 작동화면



[그림 2-22] 시험 중 기능키 사용 시 부정행위 방지 시스템 작동 화면

그리고 2010학년도 1학기부터는 대리 시험을 엄격히 차단하기 위해, 반드시 공인인증서를 통해 로그인 해야만 시험을 볼 수 있도록 시행할 계획이다.

위의 내용을 통하여 학습평가의 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

### 다. 근거자료

1. 부정행위 방지제도 및 지침, 부정행위 방지 실적

### 2.4.2.3. 성적평가 조건의 학사시스템 반영 여부

☑ 평가 정책을 적용할 수 있는 학사 시스템이 잘 마련되어 있는지 여부를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 평가 정책을 적용할 수 있는 학사 시스템이 매우 잘 마련되어 있음 B. 평가 정책을 적용할 수 있는 학사 시스템이 잘 마련된 편임 C. 평가 정책을 적용할 수 있는 학사 시스템이 보통 수준임 D. 평가 정책을 적용할 수 있는 학사 시스템이 잘 마련되어있지 않은 편임 E. 평가 정책을 적용할 수 있는 학사 시스템이 전혀 마련되어있지 않음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 성적평가 조건의 학사 시스템 반영 여부

우리 대학은 학칙 및 학칙시행세칙에 반영된 성적평가 지침에 의거하여 교수자 관리 시스템이 구축되어 있다. 또한 수업계획서에 있는 출석, 진도, 과제, 퀴즈, 팀프로젝트, 주제포럼 등 항목별 평가 및 최종 종합평가는 교수자 관리 시스템에서 자동으로 처리되고 있다. 교수는 점수 산출 후 교수자 관리 시스템에서 학생의 총점 순으로 정렬된 명단과 백분율로 자동 표기된 학생의 성적을 확인할 수 있다. 교수는 최종 백분율과 총점과 석차를 기준으로 우리 대학의 성적 비율 기준에 의거하여 성적을 부여한다. 성적 분포가 적절하게 이루어지고, 공정한 평가가 이루어지도록 시스템 상 A학점은 35%이상 입력할 수 없도록 제한되어 있다. 또한 출석관리를 엄격하게 하기 위해 수업일수의 4분의 1을 초과하여 결석한 학생에게는 자동으로 F학점이 부여되고 매 학기 종합 평균 평점이 1.5 미만인 학생은 학사 경고가 되도록 전산화 되어 있다. 학생은 성적조회 기간에 자신의 성적을 온라인상으로 확인할 수 있다. 교수자 관리 시스템에서의 성적 부여와 학생의 개별 성적 조회 화면은 [그림 2-23], [그림 2-24]와 같다.

번호	학번	이름	시험 (50%)	퀴즈 (0%)	Team Project (0%)	과제 (30%)	주제포럼(0%)	진도 (0%)	학습 참여도(10%)	출석(10%)	기타	총점	해당 퍼센트율	학점	백분율	비고	학적 상태
63	200620936	김환선	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	0.0 (0/13)	0.0		-				일반 휴학
62	200622033	김환곤	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	2.3 (3/13)	0.0	10.3	98.4127%	F	52.0		재학
61	200622040	박민정	0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	0.0	10.0	3.8 (5/13)	0.0		-				제적
60	200621977	미수민	4.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	7.6 (10/13)	0.0	20.1	95.2381%	F	52.0		재학
59	200622093	전현나	0.0	0.0	0.0	5.7	0.0	0.0	10.0	5.3 (7/13)	0.0	21.0	93.65079%	F	52.0		재학
58	200621897	하상표	0.0	0.0	0.0	12.53	0.0	0.0	8.0	8.4 (11/13)	0.0		-				제적
57	200622064	윤머민	15.75	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	7.6 (10/13)	0.0		-				일반 휴학
56	200621773	홍은주	14.0	0.0	0.0	3.9	0.0	0.0	10.0	10.0 (13/13)	0.0	37.9	88.888885%	D+	67.0		재학
55	200621836	송재신	17.5	0.0	0.0	5.7	0.0	0.0	8.0	10.0 (13/13)	0.0	41.2	87.30159%	D+	67.0		재학
54	200622046	박익순	18.75	0.0	0.0	6.9	0.0	0.0	9.0	8.4 (11/13)	0.0	43.05	85.71429%	D+	67.0		재학
53	200521657	서은경	28.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	10.0 (13/13)	0.0	46.0	84.12698%	C	72.0	재수강	재학
52	200621965	손형희	20.0	0.0	0.0	8.7	0.0	0.0	10.0	8.4 (11/13)	0.0	47.1	82.53968%	C	72.0		재학
51	200621738	미시원	24.75	0.0	0.0	6.6	0.0	0.0	10.0	7.6 (10/13)	0.0		-				제적
50	200520159	이미정	25.75	0.0	0.0	13.13	0.0	0.0	10.0	7.6 (10/13)	0.0	56.48	79.36508%	C+	77.0		재학
49	200621347	김진주	16.0	0.0	0.0	23.85	0.0	0.0	10.0	10.0 (13/13)	0.0		-				일반 휴학
48	200620680	김진화	25.75	0.0	0.0	17.18	0.0	0.0	8.0	10.0 (13/13)	0.0	60.93	76.190475%	C+	77.0		재학
47	200621750	정민석	21.5	0.0	0.0	24.08	0.0	0.0	10.0	10.0 (13/13)	0.0	65.58	74.60317%	B	82.0		재학
46	200622058	신지혜	34.25	0.0	0.0	13.8	0.0	0.0	8.0	10.0 (13/13)	0.0	66.05	73.01588%	B	82.0		재학
45	200621548	김영숙	22.0	0.0	0.0	26.25	0.0	0.0	10.0	9.2 (12/13)	0.0		-				일반 휴학

[그림 2-23] 종합 성적 부여 화면(교수자 관리 시스템)

◎ 종합평가 > 상세조회						
학번	200622030		이름	김종욱		
총점	78.48		학점	B+		
평가항목	시험					
가중치	50%					
가중치 적용 점수	32.75					
No	제목	평가비율	시험기간	객관식점수	주관식점수	
1	초급영어작문 II - A-1반_기말고사	50%	2006-12-04 23시 0분 ~ 2006-12-04 23시 50분	66	0	
2	초급영어작문 II - A-1반_중간고사	50%	2006-10-16 23시 0분 ~ 2006-10-16 23시 50분	65	0	
평가항목	과제					
가중치	30%					
가중치 적용 점수	25.73					
No	제목	평가비율	제출기간	점수		
1	Assignment 1	25%	2006-09-11 ~ 2006-09-17	68		
2	assignment2	25%	2006-10-01 ~ 2006-10-12	92		
3	Assignment 3	25%	2006-11-06 ~ 2006-11-12	91		
4	assignment4	25%	2006-11-19 ~ 2006-11-26	92		
평가항목	학습참여도					
가중치	10%					
가중치 적용 점수	10.0					
평가항목	출석					
가중치	10%					
출석수	13					

[그림 2-24] 개인별 성적 조회 화면(교수자 관리 시스템)

위의 내용을 통하여 성적평가 조건의 학사시스템 반영 여부 항목은 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 성적평가조건의 학사 시스템 반영내역

### 2.4.3. 학습평가의 적절성

#### 2.4.3.1. 성적 분포의 타당성

- 평가의 공정성 파악을 위해, 학생들의 성적 분포가 얼마나 타당한 형태로 나타났는지에 대해 평가함

##### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 성적분포가 매우 골고루 분포되어있음. B. 성적분포가 골고루 분포된 편임 C. 성적분포가 보통 수준임 D. 성적분포가 골고루 분포되어있지 않음 E. 성적분포가 전혀 골고루 분포되어 있지 않음					

##### 나. 평가내용

###### ❖ 성적 분포의 타당성

우리 대학은 개교 첫해인 2004년부터 성적평가의 타당성과 신뢰도를 확보하기 위해 모든 강좌마다 상대평가를 의무적으로 실시하고 있으며 이를 학칙에 반영하고 있다. 그리고 상대평가로 이루어지는 모든 과목의 성적입력 시 A+, A학점을 35%이상 입력할 수 없도록 시스템 상으로 제한하여 보다 엄격히 본교의 상대평가 기준을 준수할 수 있도록 운영 하고 있다. 단, 수강인원이 30명 미만인 경우는 규정화된 비율배분에 의한 상대평가에서 예외로 하여 절대평가를 시행할 수 있다.

2009학년도 전체 개설 교과목 중 상대평가 실시 강좌의 비율을 참조하면, 2009학년도 1학과 2학기에 개설된 교과목 수는 총 271개이고 이 중 수강인원이 30명 미만인 강좌수, 상대평가 실시 강좌수 6개로, 개설된 전체 교과목 대비 상대평가 실시 교과비율은 97.78%에 해당되는 것으로 나타났다. 이를 통해 우리 대학은 30명 미만의 소규모 교과목 외에는 전 교과목이 모두 다 상대평가로 엄격히 평가 되고 있음을 알 수 있다.

2008학년도 전공, 교양 교과목의 성적 분포는 2.4.3.2의 [정보공시 2-나-1], 2.4.3.3의 [정보공시 2-나-2]로 확인할 수 있다. 이와 같이 우리 대학에서 개설된 교과목의 성적 분포는 본교의 상대평가 기준을

준수하여 매우 골고루 분포되어 있음을 알 수 있다.

<표 2-32> 2009학년도 전체 개설 교과목 중 상대평가 실시 강좌의 비율

학년도/학기	개설 교과목수(A)	상대평가실시 강좌수(B)	상대평가실시 교과 비율 (%) (B/A×100)
2009학년도 1학기	137	132	96.35
2009학년도 2학기	134	133	99.25
계	271	265	97.78

위의 내용을 통하여 우리대학의 성적 분포의 타당성 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 각 학년도 과목별 성적 분포도

### 2.4.3.2. 전공과목 성적분포[정보공시 2-나-1]

☑ 학습자의 성적이 전공별 개설과목의 평가목적에 부합하도록 고루 분포되어 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 본교의 학점 기준을 엄격히 준수하였으며, 성적 분포가 매우 고루 분포되어 있음.</p> <p>B. 본교의 학점 기준을 준수하였으며, 성적 분포가 고루 분포된 편임</p> <p>C. 본교의 학점기준 준수 및 성적 분포가 보통인 편임</p> <p>D. 본교의 학점 기준을 준수하지 않았으며, 성적 분포가 고르게 분포되어있지 않음.</p> <p>E. 본교의 학점 기준을 전혀 준수하지 않았으며, 성적 분포가 전혀 고르게 분포되어있지 않음</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 전공과목 성적분포[정보공시 2-나-1]

우리 대학은 30명 이하 소규모 교과목을 제외하고 전 교과목이 상대평가로 평가되고 있으며, 성적 등급 분포 비율은 아래와 같이하여 성적 분포의 적절성을 기한다.

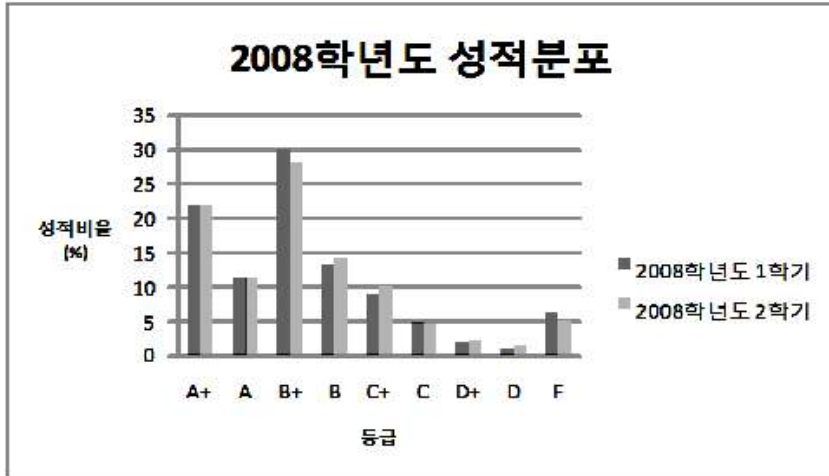
A학점 이상이 35%(누적치)를 초과할 수 없다.

B학점 이상이 75%(누적치)를 초과할 수 없다.

C학점 이상이 95%(누적치)를 초과할 수 없다.

학칙을 엄격히 준수하게 위해 우리 대학은 성적 부여 시 A학점 이상이 35%를 초과할 수 있도록 시스템 상으로 제한을 두고 있다. [정보공시 2-나-1]의 전공 성적비율과, [그림-2-26]에서 확인할 수 있듯이, A+,A 학점이 35%를 넘지 않고 있어, 우리 대학은 학칙을 매우 잘 준수하고 있음을 알 수 있다.

교육부 대학정보공시를 통해 공시된 [2008학년도 학생 성적평가 분포] 분석결과에서 나온 A학점 평균비율 42.2%(전공)과도 비교해볼 때 우리 대학은 A학점 평균비율이 33.25%로, 전공과목의 성적 관리를 매우 엄격하게 한 것으로 볼 수 있다



[그림 2-25] 2008학년도 전공과목 성적 분포

[정보공시 2-나-1] 전공과목 성적분포

연도	학기	전공과목 성인학생	학과	전수구간별 학생 수 및 비율																	
				A+		A		B+		B		C+		C		D+		D		F	
				학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)
2008	1	8445	영어	1731	20.5	1106	13.1	2535	30.0	1176	13.9	790	9.3	323	3.8	122	1.4	58	0.7	604	7.1
		1810	중국어	457	25.2	169	9.3	553	30.5	223	12.3	144	7.9	89	4.9	36	2	52	2.9	87	4.8
		3942	일본어	929	23.5	389	9.8	1124	28.5	531	13.4	326	8.2	261	6.6	80	2	51	1.3	251	6.3
		1833	한국어	480	26.1	146	7.9	614	33.5	188	10.2	182	9.9	99	5.4	43	2.3	9	0.5	72	3.9
		1591	경영	255	16.0	217	13.6	387	24.3	278	17.4	160	10.1	106	6.6	54	3.4	22	1.4	112	7.0
		906	언론홍보	212	23.4	86	9.4	378	41.7	69	7.6	79	8.7	16	1.7	9	1	4	0.4	53	5.8
	2	6819	영어	1444	21.1	877	12.8	1815	26.6	990	14.5	758	11.1	296	4.3	112	1.64	119	1.7	408	5.9
		1538	중국어	390	25.3	136	8.8	518	33.6	164	10.6	153	9.9	41	2.6	46	2.9	64	4.1	26	1.6
		3142	일본어	735	23.3	347	11.0	862	27.4	467	14.8	259	8.2	220	7	80	2.5	18	0.5	154	4.9
		1341	한국어	346	25.8	89	6.6	461	34.3	176	13.1	126	9.3	51	3.8	40	2.9	13	0.9	39	2.9
		1190	경영	164	13.7	182	15.2	262	22.0	212	17.8	127	10.6	74	6.2	42	3.5	30	2.5	97	8.1
		791	언론홍보	185	23.3	71	8.9	275	34.4	81	10.2	76	9.6	36	4.55	15	1.9	6	0.76	46	5.8
전체 평균	1	18527		4064	21.9	2113	11.4	5591	30.1	2465	13.3	1681	9.0	894	4.8	344	1.9	196	1.1	1179	6.3
	2	14821		3264	22.0	1702	11.4	4193	28.2	2090	14.1	1499	10.1	718	4.8	335	2.2	250	1.6	770	5.1

\* 소수 둘째자리에서 절삭처리

위의 내용을 통하여 우리대학의 전공과목 성적분포 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

다. 근거자료

1. 전공과목 성적 분포도

**2.4.3.3. 교양과목 성적분포[정보공시 2-나-2]**

학습자의 성적이 교양학부 개설과목의 평가목적에 부합하도록 고루 분포되어 있는지에 대해 평가함

**가. 평가표**

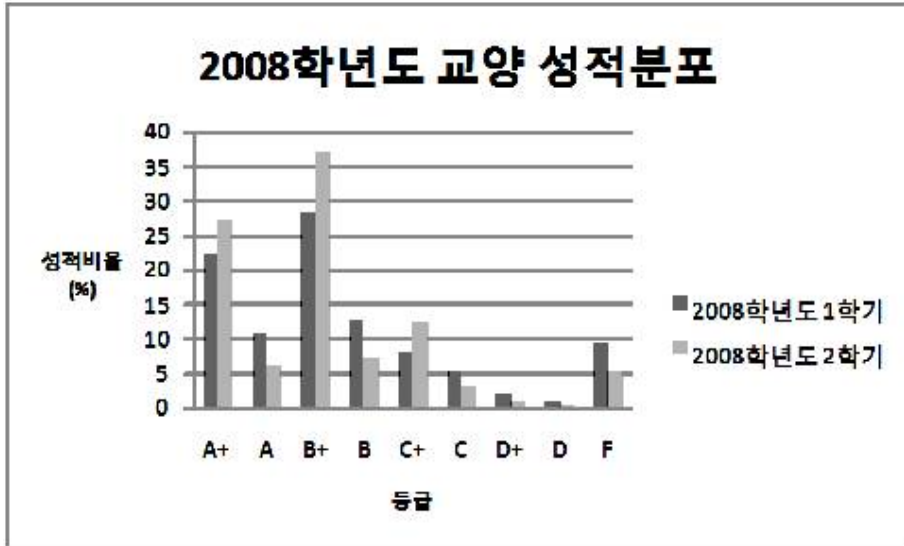
등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 본교의 학점 기준을 엄격히 준수하였으며, 성적 분포가 매우 고루 분포되어 있음.</p> <p>B. 본교의 학점 기준을 준수하였으며, 성적 분포가 고루 분포된 편임</p> <p>C. 본교의 학점기준 준수 및 성적 분포가 보통인 편임</p> <p>D. 본교의 학점 기준을 준수하지 않았으며, 성적 분포가 고르게 분포되어있지 않음.</p> <p>E. 본교의 학점 기준을 전혀 준수하지 않았으며, 성적 분포가 전혀 고르게 분포되어있지 않음</p>					

**나. 평가내용**

❖ 교양 과목 성적분포[정보공시 2-나-2]

우리 대학은 전공, 교양 구분 없이 학칙에 의거하여 A학점 이상 35%를 초과할 수 있도록 시스템 상으로 제한을 두고 있다. [정보공시 2-나-2]의 교양 성적비율과, [그림 2-27]에서 확인할 수 있듯이, 교양 교과목도 A+,A 학점이 35%를 넘지 않고 있어, 본교의 학칙을 매우 잘 준수하고 있음을 알 수 있다

교육부 대학정보공시를 통해 공시된 [2008학년도 학생 성적평가 분포] 분석결과에서 나온 A학점 평균비율 35.6%(교양)과도 비교해볼 때, 우리 대학은 A학점 평균비율이 33.25%로 성적 관리를 매우 엄격하게 관리하고 있음을 알 수 있다.



[그림 2-26] 2008학년도 교양과목 성적 분포

[정보공시 2-나-2] 교양과목 성적분포

연도	학기	교양과목성적 인정학생 수	점수구간별 학생 수 및 비율																	
			A+		A		B+		B		C+		C		D+		D		F	
			학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)	학생 수	비율 (%)
2008	1	2520	562	22.3	271	10.8	716	28.4	319	12.7	198	7.9	137	5.4	62	2	16	1	239	9.4
	2	2702	736	27.2	170	6.2	1001	37	193	7.1	339	12.5	85	3.1	24	0.9	7	0.3	147	5.4

위의 내용을 통하여 우리대학의 교양과목 성적분포 항목은 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 교양 과목 성적 분포도



## 3 인적자원 영역

### 3.1 학생

#### 3.1.1 학생현황

##### 3.1.1.1 신입생 충원율 및 경쟁률 [정보공시 4-다-1]

☑ 신입생 충원율과 경쟁률이 본교의 목표대비 어느 정도 실현되었는지 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<b>평가기준</b> A. 신입생 충원율 80% 이상으로 매우 우수함 (경쟁률 1.4:1 이상) B. 신입생 충원율 60% 이상 80% 미만으로 우수함 (경쟁률 1.2:1 이상 1.4:1 미만) C. 신입생 충원율 40% 이상 60% 미만으로 보통임 (경쟁률 1.0:1 이상 1.2:1 미만) D. 신입생 충원율 20% 이상 40% 미만으로 미흡함 (경쟁률 0.8:1 이상 1.0:1 미만) E. 신입생 충원율 20% 미만으로 매우 미흡함 (경쟁률 0:8:1 미만)					

#### 나. 평가내용

- ❖ 신입생 충원율은 본교의 목표 대비 어느 수준으로 실현 되었는가?
- ❖ 신입생 경쟁률은 어느 수준으로 실현되었는가?

신입생 충원율은 2008학년도 88%, 2009학년도 82.1%로 매우 높다

신입생 경쟁률은 2008학년도 1.64:1 2009학년도 1.47:1로 매우 높다

<표 3-1> 정원내 모집 신입생 충원율

학년도	정원내 입학자	정원내 모집인원	충원율
2008	1408	1600	88.0%
2009	1313	1600	82.1%

정원내 모집 신입생 충원율(%) = (정원내 입학자 / 정원내 모집인원) x 100

&lt;표 3-2&gt; 신입생경쟁률

학년도	정원내 입학자	정원내지원자	경쟁률
2008	1408	2318	1.64
2009	1313	1936	1.47

신입생경쟁률 (신입생 = 1학년신입생 + 3학년별도편입생)

정원내 모집 신입생 경쟁률(명) = 정원내 입학자 /정원내 지원자

위의 내용을 통하여 우리 대학은 신입생 충원을 및 경쟁률이 ‘매우 우수’하다고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

##### 1. 정보공시 4-다-1 신입생 충원현황

### 3.1.1.2 기회균형 학생선발비율 [정보공시 4-다-1] (5등급안)

☑ 기회균형 학생선발이 어느 정도의 비율로 이루어지고 있는지 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크				◎	
평가기준 A. 기회균형 학생 선발비율 4% 이상으로 매우 높음 B. 기회균형 학생 선발비율 3% 이상 4% 미만으로 높음 C. 기회균형 학생 선발비율 2% 이상 3% 미만으로 보통임 D. 기회균형 학생 선발비율 1% 이상 2% 미만으로 낮음 E. 기회균형 학생 선발비율 1% 미만으로 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

❖ 기회균형 학생 선발이 어느 정도 비율에서 이루어졌는가?

기회균형 학생 선발비율은 2009학년도 1.2%로 낮다.

<표 3-3> 기회균형 학생 선발비율

학년도	총 입학자	기회균형 선발학생	선발비율
2009	2236	27	1.2%

기회균형 학생 선발비율(%)= (기회균형 선발 학생수/총입학자) x 100

기회균형학생 (특수교육대상자, 장애인, 기초생활수급자)

기회균형 학생선발은 2009학년도 고등교육법 전환에 따라 신설

위의 내용을 통하여 우리 대학은 기회균형 학생선발비율이 ‘낮은 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 4-나 기회균형 학생 선발 비율

### 3.1.1.3 재학생 충원율 및 경쟁률 [정보공시 4-라-1]

☑ 재학생 충원율이 본교의 목표대비 어느 정도 실현되었는지 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크		◎			
평가기준 A. 재학생 충원율 80% 이상으로 매우 높음 B. 재학생 충원율 60% 이상 80% 미만으로 높음 C. 재학생 충원율 40% 이상 60% 미만으로 보통임 D. 재학생 충원율 20% 이상 40% 미만으로 낮음 E. 재학생 충원율 20% 미만으로 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

❖ 재학생 충원율은 본교의 목표 대비 어느 정도 수준으로 실현 되었는가?

재학생 충원율은 2008학년도 67.8%, 2009학년도 79.6%로 높다

<표 3-4> 재학생 충원률

학년도	재학생수	편제정원	충원률
2008	3829	5650	67.8%
2009	4699	5900	79.6%

재학생 충원율(%) = 재학생수 / 편제정원 x 100

위의 내용을 통하여 우리 대학은 재학생 충원율이 ‘높은 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 4-라-1 재학생 충원율

### 3.1.1.4 편입학 선발결과 [정보공시 4-라-1]

☑ 편입학 선발결과가 본교의 목표대비 어느 정도 실현되었는지 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크	◎				
평가기준 A. 편입생 충원율 80% 이상으로 매우 높음 B. 편입생 충원율 60% 이상 80% 미만으로 높음 C. 편입생 충원율 40% 이상 60% 미만으로 보통임 D. 편입생 충원율 20% 이상 40% 미만으로 낮음 E. 편입생 충원율 20% 미만으로 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

❖ 편입생 선발결과는 본교의 목표 대비 어느 정도 수준으로 실현 되었는가?

편입생 충원율은 2008학년도 88.8%, 2009학년도 84.6%로 매우 높다.

<표 3-5> 편입생 충원율

학년도	정원내 입학자	정원내모집인원	충원율
2008	1003	1130	88.8%
2009	1151	1361	84.6%

위의 내용을 통하여 우리 대학은 편입학 선발결과가 본교의 목표대비 ‘매우 높은 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 4-라-1 편입생 충원율

### 3.1.1.5 재학률[정보공시 4-마]

☑ 재학률이 본교의 목표대비 어느 정도 실현되었는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크		◎			
평가기준 A. 재학률 80% 이상으로 매우 높음 B. 재학률 60% 이상 80% 미만으로 높음 C. 재학률 40% 이상 60% 미만으로 보통임 D. 재학률 20% 이상 40% 미만으로 낮음 E. 재학률 20% 미만으로 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 재적학생 현황 및 재학률

2009년 4월 1일을 기준으로 우리 대학의 재학생은 4,233명, 휴학생은 1,129명 재적생은 5,362명으로 재학률(=재학생(정원내+정원외)/재적생(정원내+정원외)\*100)은 79.48%(=4,233/5,362)로 나타났다.

각 학부별로 재학률을 살펴보면 영어학부 78.04%, 중국어학부 76.42%, 일본어학부 79.05%, 한국어학부 84.88%, 경영학부 81.12%, 언론홍보학부 82.46%로 6개 학부 중 한국어학부의 재학률이 가장 높은 것으로 확인된다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 재학률이 본교의 목표대비 '높은 편'이라고 할 수 있다.

<표 3-6> 재적학생 현황(2009. 9 공시기준)

기준 년도	학과 (전공)	구분	학과 상태	재학생(A)						휴학생(B)						재적학생(A+B)					
				계		남		여		계		남		여		계		남		여	
				정원 내	정원 외	정원 내	정원 외	정원 내	정원 외	정원 내	정원 외	정원 내	정원 외	정원 내	정원 외	정원 내	정원 외	정원 내	정원 외	정원 내	정원 외
2009	영어학부	원격	기존	2,004	350	564	117	1,440	233	564	7	147	3	417	4	2,568	357	711	120	1,857	237
	중국어학부	원격	기존	418	28	152	14	266	14	129	3	66	3	63	0	547	31	218	17	329	14
	일본어학부	원격	기존	1,030	63	273	46	757	17	273	13	82	8	191	5	1,303	76	355	54	948	22
	한국어학부	원격	기존	275	7	55	4	220	3	49	0	9	0	40	0	324	7	64	4	260	3
	경영학부	원격	기존	318	10	210	7	108	3	74	1	49	1	25	0	392	11	259	8	133	3
	언론홍보학 부	원격	학과명 변경	188	8	98	3	90	5	40	2	21	1	19	1	228	10	119	4	109	6
합계				4,233	466	1,352	191	2,881	275	1,129	26	374	16	755	10	5,362	492	1,726	207	3,636	285

<작성요령>

- 1) 학과(전공) : 2009년 4월 1일 현재 재적학생이 있는 모든 학과
- 2) 재학생 : 2009년 4월 1일 현재 재학생을 정원내·외로 구분하여 기입
- 3) 휴학생 : 2009년 4월 1일 현재 휴학생을 정원내·외로 구분하여 기입
- 4) 재적학생 : 2009년 4월 1일 현재 재학생수와 휴학생수를 합한 수
- 5) 재학률 : 재학생(정원내+정원외)/재적생(정원내+정원외)\*100(%)

다. 근거자료

1. 정보공사 4-마 재적학생 현황

### 3.1.1.6 외국인 학생 비율(외국 거주 한국학생 포함) [정보공시 4-바]

☑ 외국인 학생이 본교의 목표대비 어느 정도 충원되어 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크			◎		
<b>평가기준</b> A. 외국인 학생 비율이 목표대비 매우 높음 B. 외국인 학생 비율이 목표대비 높음 C. 외국인 학생 비율이 목표대비 보통임 D. 외국인 학생 비율이 목표대비 낮음 E. 외국인 학생 비율이 목표대비 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

- ❖ 외국인 학생이 목표대비 어느 정도 충원되었는가?
- ❖ 외국인 학생 충원을 위한 목표 및 전략이 구체적으로 수립되었는가?

#### ■ 기준 목표치

항목	목표치		
	2009년	2010년	2016년
외국인 학생 수	총 재적학생의 2%	총 재적학생의 2%	총 재적학생의 5%

#### ■ 당해 연도 평가결과

구분	A (매우 높음)	B (대체로 높음)	C (보통)	D (대체로 낮음)	E (매우 낮음)
달성률	60명	50명	40명	30명	20명
평가결과			◎		

#### ■ 평가결과 분석

우리 대학에 재학 중인 외국인 학생 수는 2009년 4월 1일 기준 총 43명으로 전체 재적학생 수(4699명)의 약 0.9%를 차지하고 있다. 우리 대학의 외국인 학생 수는 2009년 목표(총 재적학생의 1%) 대비

대체로 높은 달성률을 보이고 있다. 외국인 학생의 출신국가는 미국이 23.3%로 가장 많았으며, 중국이 18.6%, 일본 16.3% 순으로 아시아 국가 학생 비율이 높다.

우리 대학은 도구적 수단인 어학을 바탕으로 전공 국가, 더 나아가 해당 지역의 전문 지식을 확보할 수 있도록 국제 교류 활성화 전략을 세우고 추진 중에 있다. 우리 대학은 한국외국어대학이 갖고 있는 국제화 네트워크를 활용하여 온라인 교육 분야 국제교류를 활성화할 것이다.

외국인 학생 유치율 확대하기 위해 2010년부터 중국을 중심으로 한국어 전공의 비학위과정생들을 2~3학년으로 편입시킬 예정이며, 중국 이외의 지역 및 다양한 전공으로 확대 시행할 계획이다. 또한 외국인 학생이 빠른 시간 내에 한국 생활에 적응할 수 있도록 ‘한국 생활 멘토링 프로그램’을 운영할 예정이다. 사이버한국외국어대학교 홈페이지에 멘토 및 멘티 지원 게시판을 운영하여 자율적인 상호교류가 가능하도록 지원할 방침이다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 외국인 학생이 본교의 목표대비 ‘보통’이라고 할 수 있다.

<표 3-7> 외국인 학생 현황

2009. 4. 1. 기준

기준년도	국가별	소계	외국인	어학 연수생	기타연수생			총계
			학생 인문 사회계열		교환 학생	방문 학생	그외 기타연수생	
2009	미국	10	10	0	0	0	0	10
2009	중국	8	8	0	0	0	0	8
2009	일본	7	7	0	0	0	0	7
2009	캐나다	5	5	0	0	0	0	5
2009	대만	2	2	0	0	0	0	2
2009	호주	1	1	0	0	0	0	1
2009	독일	1	1	0	0	0	0	1
2009	러시아	1	1	0	0	0	0	1
2009	한국 (재외국민)	8	8	0	0	0	0	8
합계		43	43	0	0	0	0	43

**다. 근거자료**

1. 정보공시 4-바 외국인 학생 현황
2. 사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서 - 국제화 전략

### 3.1.1.7 중도탈락률[정보공시 4-사]

☑ 중도탈락자를 방지하기 위한 본교의 목표와 정책이 어느 정도 성취되었는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 학생 중도탈락률이 20% 미만으로 매우 우수함 B. 학생 중도탈락률 20% 이상 40% 미만으로 우수함 C. 학생 중도탈락률 40% 이상 60% 미만으로 보통임 D. 학생 중도탈락률 60% 이상 80% 미만으로 미흡 E. 학생 중도탈락률 20% 이상으로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 학생들의 중도탈락률이 어느 정도인가?

중도탈락 사유별로 살펴보면 우리 대학의 경우 자퇴, 미복학, 미등록, 학사경고 순으로 중도탈락이 주로 발생하는 것으로 확인되며, 중도탈락률((사유별 중도탈락학생수/재적학생 수) \*100)은 24.97%로 나타났다. 학부별로 중도탈락률의 차이가 다소 있으며, 한국어학부가 13.76%로 6개 학부 중 가장 낮은 중도탈락률을 보였다.

우리 대학은 중도탈락을 방지하고자 학생들의 학습부담을 줄이고, 흥미를 유발하기 위한 다양한 교양교과목을 개설(ex:여행스케치(P/F과목), 김두규의 풍수지리)하였고, 이 외에 미네르바(학보)에 학습노하우 개제, 학생들의 학업독려를 위한 피치레터 발송, 학습지원센터, 교수 및 튜터의 전화나 온라인 상담 등을 통한 상담창구를 운영하고 있다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 학생 중도탈락률이 본교의 목표대비 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

<표 3-8> 중도탈락률(2009. 9 공시기준)

기준 년도	학과 (전공)	구분	학과 상태	재적 학생 (A)	사유별 중도탈락 학생									중도탈락 학생비율(% ) (B/A)×100
					계(B)	미 등록	미 복학	자퇴	학사 경고	학생 활동	유급 제적	재학연 한초과	기타	
2009	영어학부	원격	기존	1,858	505	158	141	197	9	0	0	0	0	27.18
	중국어학부	원격	기존	418	116	26	47	42	1	0	0	0	0	27.75
	일본어학부	원격	기존	857	209	44	81	83	1	0	0	0	0	24.39
	한국어학부	원격	기존	218	30	10	3	17	0	0	0	0	0	13.76
	경영학부	원격	기존	315	65	16	15	34	0	0	0	0	0	20.63
	인문홍보학 부	원격	학과명 변경	163	31	13	8	10	0	0	0	0	0	19.02
합계				3,829	956	267	295	383	11	0	0	0	0	24.97

<작성요령>

- 1) 학과(전공) : 2008년 4월 1일 현재 재적학생이 있는 모든 학과
- 2) 중도탈락학생 : 2008년 3월 1일 ~ 2009년 2월 말까지 제적생과 자퇴생의 합
- 3) 미등록 : 등록하지 않아서 제적된 학생
- 4) 미복학 : 휴학 중인 자가 그 기간이 만료되어도 복학하지 않아 제적된 자
- 5) 자퇴 : 스스로 학적을 포기하여 제적된 자
- 6) 학사경고 : 학사경고누적으로 제적된 자
- 7) 학생활동 : 학생활동으로 인해 징계 제적된 자
- 8) 유급제적 : 동일학년 유급회수 누적으로 제적된 자
- 9) 재학연한 초과 : 재학연한의 경과로 제적된 자
- 10) 중도탈락학생비율 : (중도탈락 학생수/재적학생수) \* 100%

다. 근거자료

1. 정보공사 4-사 재적학생 현황

### 3.1.1.8 정원 외 학생비율 [정보공시 4-라-1]

☑ 정원 외 학생이 본교의 목표대비 어느 정도 충원되었는지 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크				◎	
평가기준 A. 정원 외 충원률 80% 이상으로 매우 높음 B. 정원 외 충원률 60% 이상 80% 미만으로 높음 C. 정원 외 충원률 40% 이상 60% 미만으로 보통임 D. 정원 외 충원률 20% 이상 40% 미만으로 낮음 E. 정원 외 충원률 20% 미만으로 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

❖ 정원 외 학생 충원은 본교의 목표 대비 어느 수준으로 실현 되었는가?

정원 외 충원률은 2009학년도 30.4%로 낮다. 2009학년도에 고등교육법 전환으로 변경된 기준을 적용하였다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 정원 외 충원률이 본교의 목표대비 '낮은 편'이라고 할 수 있다.

<표 3-9> 정원 외 학생비율

학년도	정원의 입학자	정원의 모집인원	충원률
2009	372	1224	30.4%

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 4-라-1 정원 외 학생비율

### 3.1.1.9 시간제학생 모집현황

시간제 학생이 본교의 목표대비 어느 정도 충원되었는지 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크				◎	
평가기준 A. 시간제 충원율 80% 이상으로 매우 높음 B. 시간제 충원율 60% 이상 80% 미만으로 높음 C. 시간제 충원율 40% 이상 60% 미만으로 보통임 D. 시간제 충원율 20% 이상 40% 미만으로 낮음 E. 시간제 충원율 20% 미만으로 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

❖ 시간제학생 모집이 본교의 목표 대비 어느 수준으로 실현 되었는가?

시간제모집 충원율은 2008학년도 25.1%, 2009학년도 21.9%로 낮다

위의 내용을 통하여 우리 대학은 시간제 충원율이 본교의 목표대비 ‘낮은 편’이라고 할 수 있다.

<표 3-10> 시간제 학생 모집인원

학년도	모집인원	등록인원	충원율
2008	800	201	25.1%
2009	800	175	21.9%

#### 다. 근거자료

1. 시간제 학생 모집인원 현황

**3.1.1.10 졸업생 현황[정보공시 5-가]**

☑ 졸업생들이 본교의 목표대비 어느 정도 배출되었는지에 대해 평가함.

**가. 평가표**

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크			◎		
평가기준 A. 학기당 400명 이상의 졸업생 배출 B. 학기당 300명 이상 400명 미만의 졸업생 배출 C. 학기당 200명 이상 300명 미만의 졸업생 배출 D. 학기당 100명 이상 200명 미만의 졸업생 배출 E. 학기당 100명 미만의 졸업생 배출					

**나. 평가내용**

❖ 졸업생이 어느 정도 수준으로 배출되었는가?

우리 대학의 2008년 8월 졸업생 131명과 2009년 2월 졸업생 456명을 배출하여 학기당 약 294명의 졸업생을 배출하였다. 입학 후 졸업까지의 졸업소요기간은 1년 6개월에서 5년까지 다양하였으며, 전체 졸업생의 성비는 남자가 34.58%, 여자가 65.42%로 나타났다.

2004년에 개교한 우리 대학의 개교 첫 년도에 입학하여 졸업한 학생은 48명, 2007년 (편)입학하여 졸업한 학생은 273명으로 나타난 결과를 통하여 추후 졸업생이 보다 더 증가할 것으로 예상할 수 있다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 졸업생 배출 인원이 본교의 목표대비 ‘보통’이라고 할 수 있다.

<표 3-11> 졸업생 현황[정보공시 5-가](2009. 9 공시기준)

기준 년도	학과 (전공)	구분	졸업년도	입학년도	졸업자			졸업소요기간
					계(B)	남	여	
2009	영어학부	원격	2009년 2월	2004	9	2	7	5년
				2005	40	17	23	4년
				2006	34	8	26	3년
				2007	110	29	81	2년
			2008년 8월	2004	9	4	5	4년 6개월
				2005	14	5	9	3년 6개월
				2006	51	10	41	2년 6개월

기준 년도	학과 (전공)	구분	졸업년도	입학년도	졸업자			졸업소요기간			
					계(B)	남	여				
중국어학부	원격	2009년 2월	2007	9	3	6	1년 6개월				
			2004	8	2	6	5년				
			2005	20	6	14	4년				
			2006	13	8	5	3년				
			2007	20	8	12	2년				
			2008년 8월	2004	3	0	3	4년 6개월			
				2005	4	1	3	3년 6개월			
				2006	4	2	2	2년 6개월			
		2007		0	0	0	1년 6개월				
		일본어학부		2009년 2월	2004	7	1	6	5년		
					2005	23	6	17	4년		
			2006		10	5	5	3년			
			2007		49	16	33	2년			
			2008년 8월	2004	3	1	2	4년 6개월			
2005	4			1	3	3년 6개월					
한국어학부	원격	2009년 2월	2004	0	0	0	5년				
			2005	0	0	0	4년				
			2006	0	0	0	3년				
			2007	48	6	42	2년				
		2008년 8월	2004	0	0	0	4년 6개월				
			2005	0	0	0	3년 6개월				
			2006	0	0	0	2년 6개월				
			2007	0	0	0	1년 6개월				
			경영학부	2009년 2월	2004	4	3	1	5년		
					2005	17	15	2	4년		
2006	2	1			1	3년					
2007	20	15			5	2년					
2008년 8월	2004	1		1	0	4년 6개월					
	2005	2		2	0	3년 6개월					
	2006	4		2	2	2년 6개월					
	2007	1		1	0	1년 6개월					
언론홍보학부	원격	2009년 2월	2004	2	1	1	5년				
			2005	4	2	2	4년				
			2006	4	2	2	3년				
			2007	12	8	4	2년				
		2008년 8월	2004	2	0	2	4년 6개월				
			2005	1	1	0	3년 6개월				
			2006	2	1	1	2년 6개월				
			2007	0	0	0	1년 6개월				
			합계					587	203	384	

<작성요령>

- 1) 학과(전공) : 2008년 8월과 2009년 2월 졸업생이 있는 모든 학과
- 2) 졸업소요기간 : ((졸업)연도-입학년도), 졸업생의 개별적 졸업소요기간을 산출하여 2008년 8월과 2009년 2월 졸업생의 입학년도별로 합산함.

## 다. 근거자료

1. 정보공시 5-가 졸업생 현황

### 3.1.2 장학금 수혜현황

#### 3.1.2.1 장학금 수혜기준 [정보공시 11-다-1]

☑ 학생 재정 현황에 비추어 장학금 수혜기준이 적절히 마련되어 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 장학금 수혜기준이 매우 적절하게 구성됨 B. 장학금 수혜기준이 어느 정도 적절하게 구성됨 C. 장학금 수혜기준이 보통수준의 적절성을 띄고 형식적으로 구성됨 D. 장학금 수혜기준이 적절하지 않게 구성됨 E. 장학금 수혜기준이 전혀 적절하지 않거나 평가기준이 없음					

#### 나. 평가내용

❖ 장학금 수혜기준이 적절하게 수립되었는가?

우리 대학은 <표3-12>와 같이 입학장학 외 10종의 교내 장학제도를 효율적으로 운영하고 있다. 향후 폭넓은 장학제도를 신설하고 장학금 지급 비율을 지속적으로 높여 나갈 예정이다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 장학금 수혜기준이 본교의 목표대비 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

<표 3-12> 장학금 수혜기준

대구분	소구분	수혜대상	장학금액	지급기간 (신입학기준)
입학 장학금	총장 장학금	전체수석	입학금 및 수업료 전액	1개년 (2개 학기)
	학장 장학금	각 학부 수석	수업료 전액	1개 학기
	학부장 장학금	각 학부 차순위자	입학금 및 수업료 50%	1개 학기
	학부 장학금	각 학부 차차순위자	500,000원	1개 학기
성적 장학금	총장 장학금	학부 순번에 따른 해당학부 수석	수업료 전액	당해학기
	학장 장학금	각 학부 수석(총장장학금과 중복 시 차석)	120만원	당해학기
	성적 '수' 장학금	각 학부 성적우수자	80만원	당해학기

	성적 '우' 장학금	각 학부 성적우수자	70만원	당해학기
	학부 장학금	성적이 양호하고 학부활동에 공로가 있는 자	50만원	당해학기
	학부 성적 장학금 (경영, 인문홍보학부에 한해 각 1명씩 지급)	성적이 양호하고 학부활동에 공로가 있는 자	25만원	당해학기
	외대복지 장학금	우리 대학교 또는 한국의대, 한국의대 부속외고에 재직 중인 교직원 본인 또는 교직원의 배우자 및 자녀	교직원 본인 및 교직원의 자녀 : 전액 교직원의 배우자 : 수업료의 50%	4년간 (8개 학기)
	보훈 장학금	국가유공자 본인 및 자녀, 북한이탈주민	전액/백분율 환산 70점 이상 * 국가 유공자 본인은 성적제한 없음	해당학기부터 입학금을 포함한 총 168학점 이내
	Global Leader 장학금	학기 중 공인 어학 시험 자격증을 취득한 자	1급 : 300,000원 2급 : 200,000원	1개 학기
	가족 장학금	2촌 이내 가족(부모, 조부모, 형제, 자매, 본인의 배우자)이 동시에 본교와 한국의대에 재학하고 있을 경우 본교 재학생 각자에게 지급	수업료의 25%	2개 학기 (학기당 신청자에 한함)
	장애인 장학금	장애인 복지법에 의거 장애인으로 등록되어 있는 자	1~3급 : 수업료의 50% 4~6급 : 수업료의 30%	4년간 (8개 학기)
	SK 장학금	SK C&C 임직원 및 직계가족, SK 그룹 임직원이면서 재학중인 자	SK 그룹 임직원 : 수업료의 30% SK C&C 임직원 및 직계가족 : 수업료의 40%	4년간 (8개 학기)
	기초생활수급자 장학금	본교 재학생 중 기초생활수급자(차상위계층 포함) 본인 및 자녀	수업료의 50%	4년간 (8개 학기)
	위탁교육 장학금	학교와 산업체간 위탁제휴에 의해 입학한 자	학교-산업체간 제휴 조건에 따름	협약내용에 따름
	졸업생 재입학 장학금	본교 졸업생 중 신입 또는 편입으로 재입학한 자	입학금 전액 (시간제로 등록할 경우 수업료의 40% 환급)	당해학기

## 다. 근거자료

### 1. 정보공시 11-다-1 교내 장학금 수혜기준

### 3.1.2.2 구분별 장학금 지급 현황(성적, 특별, 외부 등) [정보공시 11-다-2]

☑ 학생들에게 학업의 기회를 공정하게 부여하기 위하여 장학금 지급이 적절하게 이루어지고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
평가기준 A. 재학생 1인당 장학금 50만 원 이상 B. 재학생 1인당 장학금 40만 원 이상 ~ 50만 원 미만 C. 재학생 1인당 장학금 30만 원 이상 ~ 40만 원 미만 D. 재학생 1인당 장학금 20만 원 이상 ~ 30만 원 미만 E. 재학생 1인당 장학금 20만 원 미만					

#### 나. 평가내용

❖ 학생의 장학금 수혜실적은 적절한가?

우리 대학은 학생들의 학습의욕을 고취하고 가정형편이 어려운 학생들의 학업과 대학생활을 돕기 위해 장학금을 지원하고 있다. <표 3-13> 장학금 수혜 현황을 참고하면, 재학생 1인당 장학금 수혜금액은 316,800원이다. 올해 정보 공시된 자료에 의하면 2008년도의 경우 사이버대학 재학생 1인당 장학금 평균금액은 49만원이었으나, 우리 대학의 경우 31만 6천원으로서 상대적으로 재학생 1인당 장학금 비율이 낮다. 학생들에게 적정수준의 장학금을 지급하기 위해 교내 장학 예산 증액과 더불어 외부 장학금 수수액을 높이는 등의 적극적인 노력이 필요하다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 장학금 지급 현황이 본교의 목표대비 '보통'이라고 할 수 있다.

<표 3-13> 장학금 수혜 현황

기준 년도	단과 대학	학과 (전공)	구분	학과 특성화	학기	재학생	교외		교내		총계		재학생 1인당 장학금 (C=B/A)
							소계		소계		인원	금액	
							인원	금액	인원	금액			
2008	단과대	영어학부	원격	일반	1	1,858	66	71,020	241	175,048	307	246,068	132.4

구분 없음	중국어학부	과정	2	1,519	51	51,240	234	149,300	285	200,540	132.0		
			1	418	22	24,376	67	52,908	89	77,284	184.8		
	일본어학부		2	355	16	18,500	63	44,352	79	62,852	177.0		
			1	857	33	38,250	162	104,786	195	143,036	166.9		
	한국어학부		2	738	24	28,350	137	79,200	161	107,550	145.7		
			1	218	13	14,350	37	36,322	50	50,672	232.4		
	경영학부		2	204	11	11,770	37	31,664	48	43,434	212.9		
			1	315	13	16,100	51	46,754	64	62,854	199.5		
	언론홍보학부		2	289	12	14,100	59	45,538	71	59,638	206.3		
			1	163	2	3,910	34	30,720	36	34,630	212.4		
	2008년 합계			2	156	4	4,290	35	30,276	39	34,566	221.5	
					3,545	267	296,256	1,157	826,868	1,424	1,123,124	316.8	

#### 다. 근거자료

##### 1. 정보공시 11-다-2 장학금 지급 현황



2008	단과대구분 없음	원격	일반 과정	1학기	2,354	109	160,518	109	157,388	4.6	4.6	
				2학기	1,519	75	106,171	75	104,120	4.9	4.9	
				영어학부	1학기	446	21	33,740	21	33,000	4.7	4.7
					2학기	355	16	22,432	16	21,968	4.5	4.5
				중국어학 부	1학기	1,093	56	84,532	56	82,840	5.1	5.1
					2학기	738	38	55,025	38	53,920	5.1	5.1
				일본어학 부	1학기	282	12	18,523	12	18,132	4.3	4.3
					2학기	204	4	5,130	4	5,040	2	2
				한국어학 부	1학기	328	18	28,152	18	27,640	5.5	5.5
					2학기	289	10	15,178	10	14,828	3.5	3.5
				경영학부	1학기	196	20	31,584	20	30,960	10.2	10.2
					2학기	0	14	23,265	14	22,800	0	0
				언론홍보 학부	1학기							
					2학기							
2008년 합계					7,804	393	584,250	393	572,636	5	5	

## 다. 근거자료

### 1. 정보공시 11-다-3, 학자금 대출 현황

### 3.2 교원

#### 3.2.1 전임교원 확보율

##### 3.2.1.1 전체교원 대비 전임교원 비율

전체 교원 대비 전임교원 비율을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (높음)	C (보통)	D (낮음)	E (매우 낮음)
체크		◎			
평가기준 A. 전임교원 비율이 25%이상으로 매우 높음 B. 전임교원 비율이 20%이상 ~ 25%미만으로 높음 C. 전임교원 비율이 15%이상 ~ 20%미만으로 보통 D. 전임교원 비율이 10%이상 ~ 15%미만으로 낮음 E. 전임교원 비율이 10%미만으로 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

❖ 전체 교원 대비 전임교원이 교육부 규정에 따라 적절하게 확보되어 있는가?

&lt;표 3-15&gt; 전임교원 대비 전임교원 확보 현황

학 부	합 계	학 부																			
		전임교원										비전임교원									
		계		교수		부교수		조교수		전임강사		계		겸임교원		초빙교원		시간강사		기타 비전임	
		남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여
영어학부	38	5	6	0	0	0	2	1	1	4	3	11	16	0	2	0	0	11	14	0	0
중국어학부	12	2	2	0	0	1	0	1	0	0	2	6	2	0	0	0	0	6	2	0	0
일본어학부	17	2	3	0	0	0	1	1	1	1	1	8	4	1	0	0	0	7	4	0	0
한국어학부	14	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	9	4	1	1	0	0	8	3	0	0
경영학부	15	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	13	0	0	0	0	0	13	0	0	0
언론홍보학부	13	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	8	4	1	0	0	0	7	4	0	0
기타 (소속학부없음)	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	7	0	0	0	0	14	7	0	0
합 계	130	12	12	0	0	2	3	4	2	6	7	69	37	3	3	0	0	66	34	0	0

전체교원수는 130명이며 이중 전임교원의 수는 겸임교원 (전체교원 1/5 전임 포함) 6명을 포함하여 총 30명으로 전체교원 대비 전임교원 확보율은 23%이다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 전체 교원 대비 전임교원 비율이 본교의 목표대비 ‘높은 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 6-가 전체 전임교원 현황 (기준일 : 2009-4-1)

### 3.2.1.2 전임교원 1인당 재학생 수

☑ 교육부 규정에 따라 전임교원 1인당 재학생 수를 적절하게 확보했는가를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 전임교원 1인당 학생 수 150명 미만으로 매우 우수함 B. 전임교원 1인당 학생 수 150명 이상 ~ 200명 미만으로 우수함 C. 전임교원 1인당 학생 수 200명 이상 ~250명 미만으로 보통임 D. 전임교원 1인당 학생 수 250명 이상 ~ 300명 미만으로 미흡함 E. 전임교원 1인당 학생 수 300명 이상으로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 전임 교수 1인당 지도·관리하는 재학생 수가 교육부 규정에 따라 적절하게 배분되어 있는가?

<표 3-16> 전임교원 1인당 재학생 수

계열	학생현황				전임교원 (B)	전임교원 1인당 학생수(명) (A/B)	
	학부(전공)		계(A)			편제정원	재학생
	편제정원	재학생	편제정원	재학생			
인문사회계열	5,900	4,728	5,900	4,728	30	196명	157명
합계	5,900	4,728	5,900	4,728	30	196명	157명

전임교원 1인당 재학생 수는 위의 표와 같으며 학생 200명당 교원 1명의 기준을 충족하고 있다. 편제정원대비 교원 1인당 재학생 수는 196명이며, 현재 교원 1인당 157명을 지도·관리하고 있다. 200명당 교원 1명 확보의 교육부 기준을 참고하면 교수 1인당 담당하는 학생의 수는 적은 편으로 양질의 교육을 제공하기 위한 충분한 여건이 조성되어 있다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 전임교원 1인당 재학생 수가 본교의 목표대비 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

**다. 근거자료**

1. 정보공시 6-나 전임교원 1인당 재학생 수 (기준일 : 2009-4-1)

### 3.2.1.3 전임교원 확보율

☑ 전임교원이 교육부 규정에 따라 적절한 비율로 확보되어 있는가를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 전임교원 확보율이 100%로 매우 우수 B. 전임교원 확보율이 90%이상 ~ 100% 미만으로 우수 C. 전임교원 확보율이 80%이상 ~ 90% 미만으로 보통 D. 전임교원 확보율이 70%이상 ~ 80% 미만으로 미흡 E. 전임교원 확보율이 70%미만으로 매우 미흡					

#### 나. 평가내용

❖ 전임교원이 교육부 규정에 따라 적절하게 확보되어 있는가 ?

<표 3-17> 전임교원 확보율

계열	학생현황				교원현황 전임교원 (C)	교원확보율(%)	
	학부		계(A)			전임교원 (C/B)*100	
	편제정원	재학생	편제정원	재학생	편제정원기준	재학생기준	
인문사회계열	5,900	4,699	5,900	4,699	30	100%	128%
합계	5,900	4,699	5,900	4,699	30	100%	128%

전임교원은 편제대비 재학생 200명당 전임교원을 만족하는 30명을 100% 확보하고 있다. 재학생 기준으로는 128%를 확보하여 전임교원 확보율은 매우 우수하다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 전임교원 확보율이 본교의 목표대비 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 6-다-1 전임교원 확보율 (기준일 : 2009-4-1)

### 3.2.1.4 산업체 경력 전임교원 비율

산업체 경력 전임교원 비율을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크					◎
평가기준 A. 산업체 전임교원 비율이 10%이상 매우 우수 B. 산업체 전임교원 비율이 8%이상 10%미만 우수 C. 산업체 전임교원 비율이 6%이상 8%미만 보통 D. 산업체 전임교원 비율이 4%이상 6%미만 미흡 E. 산업체 전임교원 비율이 4%미만 매우 미흡					

#### 나. 평가내용

❖ 산업체 경력을 갖춘 전임교원을 어느 정도 확보하고 있는가?

인문사회분야의 특성상 현재 신규 임용된 교원 중 산업체 경력이 있는 전임교원은 없으나, 향후 전문 지식과 기술을 가진 산업체 교원이 필요하다고 판단될 경우 해당분야의 경력자를 임용하여 실용적이고 현장감있는 교육을 제공할 예정이다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 산업체 전임교원 비율이 본교의 목표대비 ‘매우 미흡한 편’이라고 할 수 있다.

<표 3-18> 산업체 경력 전임교원 비율

학부	산업체 경력 전임교원			
	1년 미만	1년~3년 미만	3년~5년	5년 이상
영어학부	.	.	.	.
중국어학부	.	.	.	.
일본어학부	.	.	.	.
한국어학부	.	.	.	.
경영학부	.	.	.	.
언론홍보학부	.	.	.	.

---

---

합계	0	0	0	0
----	---	---	---	---

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 6-라 산업체 경력 전임교원 비율 (기준일 : 2009-4-1)

### 3.2.1.5 외국인 전임교원 비율

외국인 전임교원의 비율을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 외국인 전임교원 비율이 45%이상으로 매우 우수함 B. 외국인 전임교원 비율이 40%이상 ~ 45%미만으로 우수함 C. 외국인 전임교원 비율이 30%이상 ~ 35%미만으로 보통임 D. 외국인 전임교원 비율이 25%이상 ~ 30%미만으로 미흡함 E. 외국인 전임교원 비율이 25%미만으로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 외국인 전임교원은 어느 정도 확보하고 있는가?

<표 3-19> 외국인 전임교원 비율

국가별	합계	전임교원									
		계		교수		부교수		조교수		전임강사	
		남	여	남	여	남	여	남	여	남	여
대 만	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
미 국	7	3	4	0	0	0	0	0	1	3	3
오스트레일리아	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
일 본	3	1	2	0	0	0	0	1	1	0	1
중 국	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
합 계	14	5	9	0	0	0	0	1	3	4	6

우리 대학은 사이버대학 중 가장 많은 외국인 전임교수를 확보하고 있다. 전체 전임교수 30명중 14명이 외국인 교수로서 외국인 전임비율이 47%에 이르고 있다. 외국인 전임교수는 외국어 교육의 내실화에 크게 기여하고 있으며 학생들은 이들 교수로부터 교육을 받으면서 국제적 감각을 키워가고 있다.

※ 외국인 전임교원 비율 = (외국인 전임교원 / 전임교원수) X100

위의 내용을 통하여 우리 대학은 외국인 전임교원 비율이 본교의 목표대비 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 정보공시 6-마 외국인 전임교원 비율 (기준일 : 2009-4-1)

### 3.2.1.6 교수인사제도의 공정성 및 운영의 합리성

☑ 교수인사제도의 공정성 및 운영의 합리성을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 교원채용 프로세스가 공정하고 선발기준을 잘 지키고 있음 B. 교원채용 프로세스 및 선발기준을 비교적 잘 지키고 있음 C. 교원채용 프로세스가 비교적 잘 지켜지고 있음 D. 교원채용 규정 중 일부를 지키지 않고 있음 E. 교원채용 규정을(공고기간)을 지키지 않으며, 심사프로세스가 잘 지켜지지 않음					

#### 나. 평가내용

- ❖ 교수인사제도가 공정하게 이루어지고 있는가?
- ❖ 교수인사제도가 체계를 갖추고 있으며 합리적으로 운영되는가?

#### 1. 교수채용제도 및 절차의 합리성과 엄정성

우리대학은 교원임용에 관한 공정성과 객관성을 최대한 보장하고 교원 인사제도 운영의 합리성을 고도화하기 위하여 교원인사행정의 신뢰성 확보의 기본이 되는 규정과 지침을 제정하여 운영하고 있다.

#### 2. 교수채용 제도의 합리성 및 엄정성

우리 대학은 신규교원 채용을 위해 2회에 걸친 학과 심사위원회, 그리고 대학의 교원인사위원회 등 3단계의 심사위원회를 구성하고 있다. 각 단계별로 신입교원채용제도 등 교수 채용에 관해 각종 규정 및 내규에 따라 합리적이고 엄정한 평가를 수행하고, 해당 위원회는 맡겨진 기능을 독립적으로 수행함으로써 객관성과 투명성을 확보하고 있다. 교육공무원임용령에 의거 특정대학의 특정대학의 동일학과 학사학위소지자가 모집단위별 채용인원의 2/3를 초과하지 않도록 특정대학 출신비율을 엄격히 제한하고 있다. 채용의 공정성 확보를 위해 초빙분야 학부장회의를 거쳐 채용 접수 이전에 심사기준을 확정하고, 학과심사 단계에서 외부심사위원의 심사접수를 반영한다. 또한 임용 지원자의 정보 공개 요구가 있

을 경우 심사기준, 절차 및 결과를 공개하고 있다.

### 3. 교수채용 절차의 합리성 및 엄정성

교무처는 각 학부에 교수의 신규채용 계획에 대한 의견서를 요청하며, 각 학부는 학부의 필요에 따라 신규채용 교수의 수를 정하여 충원을 요청한다. 교무처는 학부별 충원요청을 취합하여 타당성 여부를 검토한 후, 총장결재를 거쳐 법인이사회에 올린다. 최종 충원 인원과 전공 분야는 이사장이 확정하여 각 학부에 통보하며, 주요일간지 및 인터넷에 채용 공고를 올린다. 채용지원서는 지원자가 직접 인터넷으로 입력하며, 인터넷 접수 마감 후 인터넷지원서, 학력, 경력, 연구실적 목록 등을 학부심사위원회에 발송한다.

학부심사위원회는 1차 기초심사를 실시하여 점수 순위에 따라 5배수 통과자를 선정한다. 교무처는 선정된 5배수 지원자로부터 각종 증빙서류 및 연구실적물을 접수하여 해당 학부심사위원회에서 2차 전공심사 및 공개발표를 실시하도록 하며, 동시에 학부에서 추천한 외부 심사위원 중 지원자와 학연관계가 없는 외부 심사위원을 임의로 선정하여 심사를 의뢰한다. 학부심사위원회로부터 받은 심사평정표의 점수와 외부 심사위원으로부터 점수를 합해서 최종 순위가 결정되면 교무처는 학장으로부터 학장 의견서를 취합한다. 총장은 학부심사위원회의 결과를 교원인사위원회에 심의 회부하고, 교원인사위원회의 심의결과 1~2순위로 추천된 지원자에 대하여 총장은 면접을 실시한다. 최종적으로 이사회의 승인을 얻으면 임용이 완료되며 이러한 과정에서 공개성, 합리성, 공정성, 엄정성을 견지하고 있다.

### 4. 교수 승진 제도, 절차 및 운영의 합리성

우리대학은 교수의 직급을 전임강사, 조교수, 부교수, 교수로 구분하며, 직급별 최소 승진소요 연수는 전임강사에서 조교수 승진은 2년, 조교수에서 부교수 승진은 4년, 부교수에서 교수 승진은 5년 이상을 현 직위에서 재직하여야 승진할 수 있다. 승진을 위해서는 연간 국내저명 학술지 게재점수가 100점 이상 (연 1회) 포함되어야 한다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 교수인사제도의 공정성 및 운영의 합리성이 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 교원인사규정

### 3.2.2 학부 조교 및 튜터 확보 현황

#### 3.2.2.1 조교 확보현황

☑ 조교 확보가 교육부 규정에 따라 적절한 비율로 이루어져 있는지에 대해 평가함

##### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 학과 조교 확보율이 150% 이상으로 매우 우수함 B. 학과 조교 확보율이 125% 이상 ~ 120% 미만으로 우수함 C. 학과 조교 확보율이 100% 이상 ~ 120% 미만으로 보통임 D. 학과 조교 확보율이 75%이상 ~ 100% 미만으로 미흡함 E. 학과 조교 확보율이 75% 미만으로 매우 미흡함					

##### 나. 평가내용

❖ 조교 확보가 교육부 규정에 따라 적절한 비율로 이루어져 있는가?

<표 3-20> 조교확보현황

학부	편제정원	재학생수	학생수(A)	기준 조교수 (B)	확보조교수 (C)	확보율(% (C/B*100)
영어학부	2,600	2,040	2,040	13	27	245%
중국어학부	800	378	378	4	10	500%
일본어학부	1200	919	919	6	11	220%
한국어학부	500	298	298	3	6	300%
경영학부	400	321	321	2	6	300%
언론홍보학부	400	175	175	2	6	600%
합계	5,900	4,131	4,131	30	66	287%

조교 확보율은 287%로 매우 우수하며, 조교는 학부소속 조교와 튜터를 포함한다. 조교는 소속 학부 및 대학 본부의 학사행정 전반에 걸친 보조업무를 하고 있으며, 튜터는 강의보조요원으로 교수지원활동과 학습활동 지원을 훌륭히 수행하고 있다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 학과 조교 확보율이 본교의 목표대비 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 정보공시 6-가 조교수 확보현황(기준일 2009-10-1)

### 3.2.2.2 학부 조교 1인당 학생관리 수

학부 조교 1인당 학생관리 수를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 조교 1인당 담당하는 재학생 수 100명 미만으로 매우 우수함</p> <p>B. 조교 1인당 담당하는 재학생 수 100명 이상 ~150명 미만으로 우수함</p> <p>C. 조교 1인당 담당하는 재학생 수 150명 이상 ~200명 미만으로 보통임</p> <p>D. 조교 1인당 담당하는 재학생 수 200명 이상 ~250명 미만으로 미흡함</p> <p>E. 조교 1인당 담당하는 재학생 수 250명 이상으로 매우 미흡함</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 학부 조교 1인당 지도·관리하는 재학생 수가 교육부 규정에 따라 적절하게 배분되어 있는가?

<표 3-21> 학부 조교 1인당 학생관리 수

학부	재학생수(A)	확보조교수(B)	조교 1인당 학생관리수	확보율(% (Bx100)/Ax100
영어학부	2,040	27	76명	132%
중국어학부	378	10	38명	265%
일본어학부	919	11	84명	265%
한국어학부	298	6	50명	201%
경영학부	321	6	54명	187%
언론홍보학부	175	6	30명	343%
합계	4,131	66	63명	160%

학부 조교 1인당 담당하는 학생 수는 최소 30명에서 최대 84명이며, 조교 확보율은 160%로 매우 높다.

조교 확보율(%) = (조교 X 100)/재학생수 X 100

위의 내용을 통하여 우리 대학은 학부 조교 1인당 학생관리수가 본교의 목표대비 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 학부 조교 1인당 학생관리 수

### 3.2.2.3 튜터 활용의 적절성

튜터 활용의 적절성을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 튜터의 임용과 활용이 매우 우수하게 이루어지고 있음</p> <p>B. 튜터의 임용과 활용이 우수하게 이루어지고 있음</p> <p>C. 튜터의 임용과정 및 활용이 적절하게 이루어지고 있음</p> <p>D. 튜터의 임용과정 중 일부가 지켜지지 않으며 튜터 중 일부 근무태도에 문제가 있음</p> <p>E. 튜터의 활용이 부적절하며, 질문에 수동적인 피드백을 제공하고 있음</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 교과 운영이 합리적으로 이루어질 수 있도록 튜터의 임용 및 활용이 적절하게 이루어지고 있는가?

튜터는 주 14시간 재택근무를 하고 있으며 수업과 관련된 질문에 능동적으로 신속하고 정확한 피드백을 주며 담당 교수 지도하에 과제물 및 기타 학습 관련 내용에 대해 확인하여 수정 지도하고 있다.

학부장은 매학기 종료된 후 튜터 활동에 대해 종합평가하여 우수한 튜터에게는 인센티브 형식의 급여를 지급하여 근무의욕을 제공하며, 근무태만 및 인성 등의 지적을 받아 문제가 된 튜터는 학기 중이라도 경고 또는 해임 조치하여 학생들에게 양질의 교육환경을 제공하고 있다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 튜터 활용의 적절성이 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 조교 튜터 임용 계약서 및 사이버한국외국어대학교 조교 튜터 임용 규정

### 3.2.3 전임교원의 연구실적

#### 3.2.3.1 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 실적

☑ 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문실적을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
평가기준 A. 교원 1인당 게재 실적은 1.50으로 매우 우수함 B. 교원 1인당 게재 실적은 1.25~1.49으로 우수함 C. 교원 1인당 게재 실적은 1.00~1.24으로 보통임 D. 교원 1인당 게재 실적은 0.75~0.99으로 미흡함 E. 교원 1인당 게재 실적은 0.75으로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 전임교원의 연구 논문이 국내외 학술지에 어느 정도 게재되어 있는가?

<표 3-22> 전임교원의 국내외 학술지 게재 논문 실적

학년도	전임 교원수 (A)	발표 실적					발간 실적				교원 1인당 실적((B+C)·A)
		국내 학술지 (1.0)	국제 학술지 (2.0)	공연· 전시 (1.0)	기타 (0.5)	소계(B)	저서 (2.0)	번역 (1.0)	편저 (1.0)	소계(C)	
2008년	24	15.60	·	·	·	15.60	5.2	3	·	8.2	0.99
2009년	25	10.85	·	·	·	10.85	5.20	·	·	5.20	0.64
계	49	26.45	·	·	·	26.45	10.40	3	·	13.40	0.81

전임교원 국내학술지의 교원 1인당 게재 실적은 2008년도 평균 0.99편, 2009년도 평균 0.64으로 적은 편이다. 외국인 교원의 학술지 실적과 내국인 교원의 국제학술지 논문발표 실적 부분이 미흡한 편이나 연구여건과 지원체제를 체계화함으로써 앞으로 국제학술지의 논문발표 실적 및 발간 실적을 지속적으로 개선시켜 나갈 예정이다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 전임교원의 연구실적이 본교의 목표대비 ‘미흡한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. KRI 전임교원 연구 논문 및 저서 내용 확인 (기간 2008. 1. 1~2009. 11.31)

### 3.2.3.2 전공분야 저서 발간 실적

전임교원의 저역서 실적을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 교원 1인당 평균 저역서는 0.220으로 매우 우수함 B. 교원 1인당 평균 저역서는 0.190~0.219 으로 우수함 C. 교원 1인당 평균 저역서는 0.160~0.189 으로 보통임 D. 교원 1인당 평균 저역서는 0.130~0.159 으로 미흡함 E. 교원 1인당 평균 저역서는 0.130 으로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 전임교원의 저,역서가 어느 정도 발간되어 있는가?

<표 3-23> 전공분야 저서 발간 실적

학부	전임교원	구분	저역서			전임교원 1인당 저역서
			계	저서	편서	
영어학부	10	2008년	3	3	·	0.3
	11	2009년	1	1	·	0.1
중국어학부	4	2008년	3	·	3	0.75
		2009년	3	3	·	0.75
일본어학부	5	2008년	2	2	·	0.4
		2009년	1	1	·	0.2
한국어학부	1	2008년	·	·	·	0
		2009년	·	·	·	0
경영학부	2	2008년	0.20	0.20	·	0.1
		2009년	0.20	0.20	·	0.1
언론홍보학부	1	2008년	·	·	·	·
		2009년	·	·	·	·
합계	24	2008년	8.20	8.20	·	0.34
	25	2009년	5.20	5.20	·	0.21

2008학년도 전임교원 1인당 평균 저역서는 0.34권이며 2009년도 전임교원의 1인당 평균 저역서는 (2009. 12.1기준) 0.21권으로 대체로 높은 편이다. 앞으로도 지속적인 저서환경 조성을 통하여 전임 교

원들의 저서 활동을 꾸준히 향상시킬 예정이다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 전임교원의 저역서 실적이 본교의 목표대비 '우수한 편'이라고 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. KRI 전임교원 연구 논문 및 저서 내용 확인 (기간 2008. 1. 1~2009. 11.31)

### 3.2.4 전임교원의 수업부담

#### 3.2.4.1 전임교원 담당교과목의 수 및 수업부담 시간

전임교원의 수업이 적절하게 배분되어 있는가를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 1인당 주당 수업시간이 8.5시간 미만으로 매우 우수함 B. 1인당 주당 수업시간이 8.5시간 이상 ~ 9시간 미만으로 우수함 C. 1인당 주당 수업시간이 9.0시간 이상 ~ 9.5시간 미만으로 보통임 D. 1인당 주당 수업시간이 9.5시간 이상 ~ 10시간 미만으로 미흡함 E. 1인당 주당 수업시간이 10시간 이상으로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 전임교원의 1인당 주당 수업시간이 적절하게 배분되어 있는가?

<표 3-24> 전임교원 1인당 주당 수업시간

2008학년도			2009학년도			2008-2009학년도 전임교원 1인당 주당 수업부담 시간 평균
전임교원 수	주당 총시간 수	전임교원 1인당주당 수업부담 시간	전임교원 수	주당 총시간 수	전임교원 1인당 주당 수업부담시간	
16	125	7.8	30	258	8.6	8.3

우리 대학은 전임교수 책임강의시수를 한학기당 9시수로 하고 3시수까지 초과하여 강의를 맡을 수 있다. 전임교수 1인당 주당 수업시간수를 참조하면, 2008학년도는 7.8시간이며, 2009학년도는 8.6시간이다. 이는 전임교수가 충실하고 내실 있는 강의를 진행하면서도 연구에 매진할 수 있는 좋은 여건이라 할 수 있다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 전임교원의 수업부담이 본교의 목표대비 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

## 다. 근거자료

1. 2008학년도 2009학년도 전임교원 시수 산정공문

### 3.2.5 전임교원의 연구비 수혜 실적

#### 3.2.5.1 연구비 수혜 실적

연구비 수혜 실적을 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
평가기준 A. 연구비 수혜 실적이 8%이상으로 매우 우수함 B. 연구비 수혜 실적이 5%이상 ~ 8%미만으로 우수함 C. 연구비 수혜 실적이 3%이상 ~ 5%미만으로 보통임 D. 연구비 수혜 실적이 1%이상 ~ 3%미만으로 미흡함 E. 연구비 수혜 실적이 1%미만으로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 전임교원의 연구비 수혜실적은 어느 정도인가?

<표 3-25> 전임교원의 연구비 수혜실적

(단위 천원)

연구비 지원												대응자 금 (연구비)		전임교원 1인당 연구비.	
계		교내		교외											
				중앙정부		지자체		민간		외국					
과제 수	연구비 (C)	과 제 수	연구비	과제 수	연구 비	과제 수	연구 비	과제 수	연구 비	과제 수	연구 비	교내 (A)	교외 (B)	교내	교외
8	32,000	8	32,000	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	2008년 1,333,333 원	2008년 .
10 (8/2)	63,290	8	32,000	2	31,290	.	.	.	.	.	.	.	.	2009년 1,333,333 원	2009년 1,303,750 원

전임교원의 교내 연구비 실적은 총 63,290,000원이며 평균 1인당 연구비는 1,333,333원이다. 교외 중앙정부로부터 받은 연구비는 총 31,290,000원이며 1인당 평균 연구비는 1,303,750이다. 2008년도에 비해 연구비는 98%증가하였으며 증가율은 매우 우수한편이다. 앞으로 지속적인 인센티브 지급 등의 방법

으로 전임교원의 연구를 장려하여 연구비 수혜실적을 향상시킬 예정이다.

$$\text{증가율(\%)} = \frac{2009\text{년 연구비}(63,290,000\text{원}) - 2008\text{년 연구비}(32,000,000\text{원})}{2008\text{년 연구비}(32,000,000\text{원})} \times 100$$

2008년 연구비 : 32,000,000원 (금삼천이백만원정)

2009년 연구비 : 63,290,000원 (금육천삼백이십구만원정)

위의 내용을 통하여 우리 대학은 연구비 수혜실적이 본교의 목표대비 ‘보통’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 2008년 교내연구비지급 공문, 2009년 교내연구비지급 공문 및 2008년 신진교수 연구비 수혜실적 공문

### 3.2.5.2 연구기금 확보 및 활용

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크					◎
A. 연구기금 확보 및 활용이 매우 우수한 경우 B. 연구기금 확보 및 활용이 우수한 경우 C. 연구기금 확보 및 활용이 보통인 경우 D. 연구기금 확보 및 활용이 미흡한 경우 E. 연구기금 확보 및 활용이 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

- ❖ 교원의 연구 활동을 지원하는 프로그램이 있는가?
- ❖ 전임교원의 연구비 수혜실적은 적절한가?

현재 교내학술활동 및 신진교수지원 연구비의 간접비용을 연구환경 개선 목적의 연구 기금으로 적립하여 활용할 계획이다. 현재 확보된 연구기금은 8,290,000이다. 앞으로 지속적인 연구기금 관리를 통하여 간접비 비율을 높이며 연구기금을 확보할 계획이다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 연구 기금 확보 및 활용이 본교의 목표대비 ‘매우 미흡한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 13-아 재정지원사업 수혜 실적

### 3.3 직원

#### 3.3.1. 일반 행정 직원수의 적절성

##### 3.3.1.1 행정직원 현황 (정보공시 13-사)

☑ 학교의 규모에 비추어 행정직원의 수가 적절한 지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
<p>평가기준</p> <p>A. 일반 행정 직원 확보율이 30% 이상으로 매우 우수함</p> <p>B. 일반 행정 직원 확보율이 20%~30% 사이로 우수함</p> <p>C. 일반 행정 직원 확보율이 10%~20% 사이로 보통임</p> <p>D. 일반 행정 직원 확보율이 5%~10% 사이로 미흡함</p> <p>E. 일반 행정 직원 확보율이 5% 이하로 매우 미흡함</p>					

#### 나. 평가내용

- ❖ 학교 규모 대비 직원 수가 적절한가?
- ❖ 행정 조직 구조가 적합한가?

우리 대학의 직원 현황은 아래와 같다. 현재 우리 대학의 학교 규모 대비 직원 수는 많지 않으나, 전산화된 업무들을 체계적으로 통합하여 학사, 입시, 기획, 홍보, 학생서비스, 교직원인사, 학생서비스 등 다양한 분야의 복잡하고 방대한 업무를 신속하고 정확하게 처리함으로써 행정업무의 효율성을 극대화하고 있다. 아울러 재학생 증가 및 예산규모 증대에 따라 합리적인 직원 충원을 시행할 예정이다.

<표 3-26> 행정 직원 현황

구분	기획조정처	사무처	교무처	학생지원처	입학처	대외협력처	계
2009년	1	4	3	2	1	1	12

우리 대학의 행정조직은 정관에 따라 교무처, 학생지원처, 사무처, 기획조정처, 대외협력처, 입학처의 6개처와 콘텐츠개발실, 전산운영실의 2실로 구성되어 있으며, 행정직원의 수는 계약직 포함하여 기초

처 1, 사무처4, 교무처3, 학생지원처2, 입학처1, 대외협력처 1명으로 총 12명이다.

$$\text{행정 직원의 확보율(\%)} = (\text{행정 직원수}/10) \times 100 = (12/10) \times 100 = 12\%$$

위의 내용을 통하여 우리 대학은 일반 행정 직원 확보율이 본교의 목표대비 ‘보통’이라고 할 수 있다.

<표 3-27> 직원 현황

연도	직원 현황					
	일반직	기술직	별정직	기능직	계약직	총계
2008	8	10	0	0	7	25
2009	7	10	0	0	12	29

#### 다. 근거자료

##### 1. 정보공시 10-사 직원현황

### 3.3.1.2 학생1인당 직원 수

☑ 효율적인 학사관리를 위해 학생1인당 직원 수가 어느 정도로 유지되고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
평가기준 A. 학생 1인당 직원 수가 0.02 이상으로 매우 우수함 B. 학생 1인당 직원 수가 0.01~0.02 사이로 우수함 C. 학생 1인당 직원 수가 0.005~0.01 사이로 보통임 D. 학생 1인당 직원 수가 0.003~0.005 사이로 미흡함 E. 학생 1인당 직원 수가 0.003 이하로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 학생 수 대비 학사 행정직원수가 적절한가?

재학생 1인당 학사 행정직원수는 0.007명으로 재학생 대비 행정직원의 수가 다소 부족한 편이나 학사 행정업무의 전산화와 효율적인 업무처리 과정을 통하여 학생들의 요구사항을 적절히 처리할 수 있는 우수한 업무 프로세스를 구축하여 인원부족으로 인한 부분을 해결하고 있다. 또한 장기적으로 지속적인 직원 충원을 통하여 학생 1인당 직원 수를 향상시켜 나갈 예정이다.

재학생 1인당 직원 수(명) = 직원 수/재학생 수 = 29/4098 = 0.007

실적/목표 = 0.007/0.01 \* 100점 = 70점

위의 내용을 통하여 우리 대학은 학생 1인당 직원 수가 본교의 목표대비 ‘보통’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 13-사 재학생 대비 행정직원수

### 3.3.1.3 교원 1인당 직원수

교원과 직원과의 업무 협조를 위해 교원 1인당 직원 수가 어느 정도로 유지되고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 전임교원 1인당 직원 수가 1 이상으로 매우 우수함 B. 전임교원 1인당 직원 수가 0.9~1 사이로 우수함 C. 전임교원 1인당 직원 수가 0.8~0.9 사이로 보통임 D. 전임교원 1인당 직원 수가 0.7~0.8 사이로 미흡함 E. 전임교원 1인당 직원 수가 0.7 이하로 매우 미흡함					

#### 나. 평가내용

❖ 전임교원 대비 직원 수가 적절한가?

전임교원 대비 직원 수는 0.96명으로 우수한 수준으로 평가할 수 있다. 현재 전임교원 대비 적절한 직원 수를 유지하여 학사행정 및 교육, 연구 분야에서 업무 협조를 효과적으로 이루고 있다. 향후 재학생 수와 학부, 교과목 등의 증가에 따른 전임교원의 증가에 맞추어 직원도 적절하게 충원해 나갈 예정이다.

$$\text{전임교원 1인당 직원 수(명)} = \text{직원수/전임교원} = 29/30 = 0.96$$

$$\text{실적/목표} = 0.96/1 * 100\text{점} = 96\text{점}$$

위의 내용을 통하여 우리 대학은 교원 1인당 직원 수가 본교의 목표대비 ‘우수한 편’이라고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 13-사 전임교원 대비 행정직원수

### 3.3.2 콘텐츠 개발 운영 및 품질 관리 인력의 적절성

#### 3.3.2.1 개설 교과목 수에 따른 콘텐츠 개발 인력 현황

☑ 개설된 교과목 수에 따른 콘텐츠 개발을 위해 소요되는 인력의 현황이 어느 정도인지에 대해 평가함.

##### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 개발 인력 확보율이 130% 이상인 경우로 매우 우수함</p> <p>B. 개발 인력 확보율이 100%~130% 사이로 우수함</p> <p>C. 개발 인력 확보율이 100%로 보통임</p> <p>D. 개발 인력 확보율이 70%~100% 사이로 미흡함</p> <p>E. 개발 인력 확보율이 70% 이하로 매우 미흡함</p>					

##### 나. 평가내용

❖ 콘텐츠 개발실의 인력 현황이 적절한가?

우리 대학의 콘텐츠 개발실에는 총 14명으로 교육과학기술부에서 기준으로 제시한 콘텐츠 운영 및 품질관리를 위한 조직 구성과 비교하여 140%의 개발 인력을 확보하고 있다. 콘텐츠 개발실 인력관리부 (재)개발 업무와 외주 업체에서 개발하는 교과목의 품질관리를 담당하고 있으며, 인력 구성관리각 분야별 전공자로 교수설계자 4명, 디자이너 3명, 매체개발자 3명, 스튜디오 관리자 1명, 프로그래머 2명, 콘텐츠 관리 1명으로 구성되어 있다. 분야별로는 교수설계, 디자이너, 매체개발자의 비율이 1:1:1로 적절하다고 할 수 있다.

2009년도 기준으로 271개의 교과목이 개설 되었으며, (재)개발된 교과목은 51개이다. 매학기 (재)개발되고 개설되는 콘텐츠를 관리하기 위하여 별도의 콘텐츠 품질 관리 전담 인력 1인을 배치하여 유지보수가 원활하게 진행 될 수 있도록 만전을 기하고 있다.

$$\text{개발 인력의 확보율(\%)} = (\text{콘텐츠 개발 직원수}/10) \times 100 = (14/10) \times 100 = 140\%$$

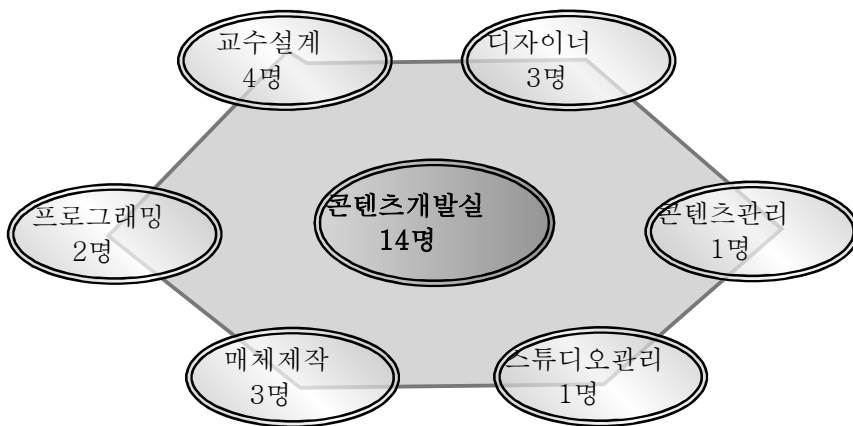
위의 내용을 통하여 우리 대학은 콘텐츠 개발 인력 확보율이 본교의 목표대비 ‘매우 우수한 편’이라

고 할 수 있다.

<표 3-28> 콘텐츠 개발 인력 현황

구분	팀장	교수설계	디자인	매체개발	스튜디오 관리	프로그래밍	콘텐츠 관리	계
2008년	1	4	2	3	1	2	1	14
2009년	-	4	3	3	1	2	1	14

[그림 3-1] 콘텐츠 개발실 조직표



#### 다. 근거자료

1. 콘텐츠 개발실 인력 현황
2. 콘텐츠 개발실 조직표

### 3.3.2.2 직원 1인당 담당 과목 수

☑ 효율적인 콘텐츠 개발을 위해 직원 1인이 담당해야 하는 콘텐츠 개발 과목 수에 대해서 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 직원 1인당 평균 3개 이하를 담당하는 경우 B. 직원 1인당 평균 4~5개를 담당하는 경우 C. 직원 1인당 평균 6~7개를 담당하는 경우 D. 직원 1인당 평균 8~9개를 담당하는 경우 E. 직원 1인당 평균 10개 이상을 담당하는 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 인력 1인당 개발을 담당해야 하는 교과목 수가 적절한가?

우리 대학의 콘텐츠 유형(\*)은 교과목 특성을 고려한 설계로 8가지 유형으로 구분하여 콘텐츠 개발을 진행하고 있다. 콘텐츠 특징은 다양한 멀티미디어적 요소와 상호작용 요소들이 결합된 콘텐츠로 교과목별 학습효과를 고려하여 개발하고 있다. 내부에서는 고난이도 형태의 전략형 교과목을 주력하여 개발하고 있고, 외주 개발 관리에 있어서는 프로그래머 인력이 소스 점검과 기술 지원을 진행하고 있으며, 콘텐츠 관리 인력은 전체 교과목의 포팅, 산출물 등을 관리한다.

이러한 양질의 콘텐츠를 개발하기 위하여 내부 (재)개발 및 부분수정, 임대, 외주 (재)개발 시 질적인 측면을 고려해 볼 때 2009년 개발 기준으로 인력 1인당 개발 담당 평균 교과목은 3~5개로 적절하게 진행하고 있다. 2008년과 2009년 인력 1인당 개발 담당하는 교과목수는 아래 표와 같다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 직원 1인당 담당 과목수가 본교의 목표대비 '우수한 편'이라고 할 수 있다.

<표 3-29> 2008년 인력 1인당 개발 담당하는 교과목수

[2008년 평균] ( ) 숫자는 인력 수

구분	총 개발 교과목 수	교수설계 (4)	디자인 (2)	매체개발 (3)	프로그래밍 (2)
2008-1	17	4	5	3.4	5
2008-2	23	5.8	7	4.7	7

<표 3-30> 2009년 인력 1인당 개발 담당하는 교과목수

[2009년 평균]

구분	총 개발 교과목 수	교수설계 (4)	디자인 (3)	매체개발 (3)	프로그래밍 (2)
2009-1	21	4	3.7	3.7	4
2009-2	30	5	5	5	4

(\*) 유형 : 전략형(고급/일반), 동영상 강의형(칠판판서, 전자판서, 무판서, 실습), 음성 강의형(싱크, 비싱크, 전자판서)

#### 다. 근거자료

1. 개발계획안 (2008-1, 2008-2, 2009-1, 2009-2)-품의서

### 3.3.2.3 콘텐츠 개발 직원 전문성

☑ 콘텐츠 개발에 있어 각 기술 등급별 전문 인력이 어느 정도 투입 되는지에 대한 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 중급기술자 2명, 특급기술자 1명으로 매우 우수함</p> <p>B. 중급기술자 2명, 고급기술자 1명으로 우수함</p> <p>C. 중급기술자 3명으로 보통임</p> <p>D. 중급기술자 2명으로 미흡함</p> <p>E. 중급기술자 1명으로 매우 미흡함</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 콘텐츠 개발 업무 분야별 등급별 전문 인력이 적절한가?

콘텐츠 개발실의 각 업무 담당자는 해당 분야의 전공자로 구성되어 있으며, 교육과학기술부에서 기준으로 제시한 콘텐츠 운영 및 품질관리를 위한 조직 구성에서 중급기술자 1인 이상 보유가 필수인데 특급기술자 1인과 중급기술자 2인을 보유하고 있다. 다양한 경력의 전문 인력으로 구성하여 업무를 효율적으로 진행하고 양질의 콘텐츠를 개발하도록 하고 있다. 각 업무의 선임은 해당 분야의 실무 경력 7년 이상의 전문 인력으로 구성되어 있어 콘텐츠 개발의 질 관리 역할을 수행하는데 적절하다.

위의 내용을 통하여 우리 대학은 콘텐츠 개발 업무 등급별 전문 인력 보유 현황이 본교의 목표대비 ‘매우 우수한 편’이라고 할 수 있다.

&lt;표 3-31&gt; 콘텐츠 개발 관리 조직 인력 현황

업무 분야	이름	경력	기술등급	학력
교수설계	신동원	9년	특급	이화여대 교육공학과 이화여대 교육공학과 대학원
	김진태	7년	중급	관동대 교육공학과
	김혜선	3년	초급	제주대 전산통계학과 제주대 컴퓨터교육과 대학원
	김하나	2년	초급	이화여대 교육공학과
디자인	김태균	8년	중급	부산예술대 만화예술학과 열린사이버대 디지털콘텐츠학과
	신근	5년	초급	계원조형예술대 멀티미디어학과
	김영현	1년	초급	부경대 공업디자인학과
스튜디오 관리	김종민	7년	초급	세경대 멀티미디어공학과
매체 개발	이태용	4년	초급	인하대 언론홍보학과
	이범선	3년	초급	남서울대 멀티미디어학과 공주대 교육공학 대학원
	고영권	2년	초급	단국대 전기전자컴퓨터공학과
프로그래밍	윤경식	5년	초급	한국외대 컴퓨터공학과
	조용민	4년	초급	건국대 금속공예과 승실대 정보과학대학원 재학중
콘텐츠 관리	전선미	8년	초급	대림대 전자계산학과

#### 다. 근거자료

1. 이력서
2. 상세경력기술서

## 4 물적자원 영역

### 4.1 시설

#### 4.1.1 교사확보의 적절성

##### 4.1.1.1 교사확보율 [정보공시 13-라]

교육부 규정에 따라 교사 확보율이 적절하게 유지되고 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
평가기준 P. 교과부 기준을 충족하는 교사확보 F. 교과부 기준에 미달하는 교사확보		

#### 나. 평가내용

❖ 교과부 기준에 따른 교사확보 여부

[정보공시 13-라] 교사시설 확보 현황

<표 4-1> 교사시설 확보 현황

(단위: m<sup>2</sup>)

연도	기준면적 (A)	보유면적					교사시설확보 율(%) $(B+C+D+E+F)/A*100$
		기본시설 (B)	지원시설 (C)	연구시설 (D)	부속시설 (E)	기타시설 (F)	
2009	1485	1419	0	0	0	614	136

우리대학은 위의 표에서 보이는 것과 같이 교육과학기술부가 제시한 기준면적 1,485m<sup>2</sup>를 548m<sup>2</sup>초과한 2,033m<sup>2</sup>을 확보하였다. 교사의 총 면적을 용도별로 구분하면 아래의 표<표 4-2 교사 확보 현황>와 같다.

&lt;표 4-2&gt; 교사 확보 현황

구분	면적(m <sup>2</sup> )	비고
대학본부 및 행정실	391.91	10개실
교수연구실	114.84	5개실
세미나실 및 회의실	729.90	6개실
콘텐츠개발실	341.36	6개실
학생활동지원시설	351.81	7개실
시스템 운영실	52.28	1개실
기타	51.36	1개실
계	2033.46	36개실

우리 대학의 전체 교사 면적은 기준대비 136% 수준으로 재학생을 위한 교육공간과 대학운영 및 학습 지원을 위한 공간이 충분히 확보되어 있어 교과부의 “기준을 충족”하고 있다. 또한 각 부서별 용도에 따른 실별 구분이 효율적으로 이루어져 있어 효과적인 학사지원 업무와 교육지원 시스템을 갖추고 있다.

#### 다. 근거자료

1. 2008년 7차 이사회 회의록(2008.6.20)

## 4.1.2 도서관 및 전자도서관의 적절성

### 4.1.2.1 장서보유현황 및 교육지원시설로서의 적합성 [정보공시 12-가]

도서관 및 전자도서관의 장서보유 현황이 어떻게 되는지를 파악하고 교육지원시설로서 적합한지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 도서관 및 전자도서관이 교육지원시설로서 매우 적합함.</p> <p>B. 도서관 및 전자도서관이 교육지원시설로서 적합한 편임.</p> <p>C. 도서관 및 전자도서관이 교육지원시설로서 적합성이 보통 수준임.</p> <p>D. 도서관 및 전자도서관이 교육지원시설로서 적합하지 못함.</p> <p>E. 도서관 및 전자도서관이 교육지원시설로서 전혀 적합하지 못함.</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 도서관 및 전자도서관이 교육지원시설로서 적합한가?

우리 대학은 도서관 및 전자도서관을 한국외국어대학교와의 학술교류협정을 통해 공동으로 이용하고 있다. 원문정보시스템과 CD-Networking 시스템의 도입, 그리고 학술정보시스템 업그레이드 등의 개선 작업을 통해 도서관 이용자는 도서, CD, DVD, 전자저널, 학술 DB 등의 각종 자원을 원문(Full Text) 형태로 이용할 수 있다. 또한, 모바일 서비스 및 무선 랜 서비스를 도입하여 자료검색, 도서관 출입 및 자료 대출 등의 서비스를 개인 노트북이나 PDA, 핸드폰을 통해 할 수 있다. 이어 학위논문접수시스템을 도입, 학위논문을 웹에서 접수하여 원문을 이용자에게 실시간으로 제공한다. 이 밖에도 한국교육학술정보원, 국가과학기술전자도서관, 학술지공동활용협의회, 학위논문원문공동이용협의회, 국회도서관학술정보교류협의회 등의 기관 간 정보자료 공유체제를 구축함으로써 전자도서관은 학술정보 포털로서의 역할을 하고 있다.

따라서, 우리 대학의 도서관 및 전자도서관의 교육지원시설로서 적합성은 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 전자도서관 구축 명세서
2. 웹DB 사용계약서 및 현황표
3. 공동이용약정서

## 4.1.2.2 도서관예산현황 및 이에 대한 적절성 [정보공시 12-나]

☑ 도서관 운영예산이 적절하게 수립되어 집행되고 있는지에 대해 평가함.

## 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
<p>평가기준</p> <p>A. 도서관 운영예산의 수립과 집행이 매우 적절함.</p> <p>B. 도서관 운영예산의 수립과 집행이 적절한 편임.</p> <p>C. 도서관 운영예산의 수립과 집행이 보통 수준임.</p> <p>D. 도서관 운영예산의 수립과 집행이 적절하지 못함.</p> <p>E. 도서관 운영예산의 수립과 집행이 전혀 적절하지 못함.</p>					

## 나. 평가내용

❖ 도서관 운영예산이 적절하게 수립되어 집행되고 있는가?

우리대학은 동일 법인인 한국외국어대학교 도서관을 공동으로 활용함으로써 현재로서는 도서관 예산 편성에 대한 필요성이 크지 않다고 할 수 있다. 그러나 점차 재학생이 증가하고 학교 규모가 커짐에 따라 학습자의 도서자료 및 각종 연구 자료에 대한 수요가 증가할 것으로 예상된다. 따라서 우리 대학은 향후 장기적 측면에서 도서관 예산편성 및 운영에 대한 구체적 계획을 수립할 예정이다. 그러므로, 현재 우리 대학의 도서관 운영예산의 수립과 집행은 ‘미흡’하다고 볼 수 있다.

### 4.1.3 도서관 및 전자도서관의 적절성

#### 4.1.3.1 연구소 설치의 적절성

☑ 학교 연구정책 방향에 따른 연구소가 적절하게 설립되어 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
평가기준 A. 학교 연구정책 방향에 따른 연구소 설립이 매우 적절함. B. 학교 연구정책 방향에 따른 연구소 설립이 적절한 편임. C. 학교 연구정책 방향에 따른 연구소 설립이 보통 수준임. D. 학교 연구정책 방향에 따른 연구소 설립이 적절하지 못함. E. 학교 연구정책 방향에 따른 연구소 설립이 전혀 적절하지 못함.					

#### 나. 평가내용

❖ 학교 연구정책 방향에 따른 연구소 설립이 적절한가?

우리 대학은 기존 사이버 대학의 개교시기보다 다소 늦은 2004년에 개교하여 2009년 현재까지 학부 교육의 정상화, 학습콘텐츠 개발 및 교수법의 개발, 체계적인 학생학습 지원체제 수립을 위해 노력해 왔다. 우리 대학은 그동안 교수진이 축적해 온 노하우와 경험을 바탕으로 대학을 더욱 발전시키면서 동시에 교육에도 직접 적용시킬 수 있는 학문연구를 위한 연구기관이 필요한 시점에 이르렀다. 따라서 우리 대학은 현재 가칭 '사이버외국어교육연구소' 설치를 위한 예비 작업을 진행하고 있으며, 향후 이에 따른 예산 역시 편성하여 연구소를 정식으로 설치할 예정이다. 앞으로 설치되는 연구소에서는 이미 외국어대학으로 특성화 되어 있는 우리 대학의 특성을 더욱 특화하고 전문화 할 수 있는 연구를 지속적으로 진행할 계획이다. 따라서, 현재 우리 대학의 학교 연구정책 방향에 따른 연구소 설립은 '미흡'하다고 볼 수 있다.

### 4.1.3.2 연구소 운영의 적절성[정보공시 12-다]

연구소의 운영이 공정하고 적절하게 운영되고 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
<p>평가기준</p> <p>A. 연구소의 운영이 매우 적절함.</p> <p>B. 연구소의 운영이 적절한 편임.</p> <p>C. 연구소의 운영이 보통 수준임.</p> <p>D. 연구소의 운영이 적절하지 못함.</p> <p>E. 연구소의 운영이 전혀 적절하지 못함.</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 연구소의 운영이 공정하고 적절하게 운영이 되고 있는가?

향후 우리 대학에 설치 예정인 가칭 '사이버외국어교육연구소'에서는 동일재단인 한국외국어대학교의 여러 연구소 중에서 효율적이면서도 공정하게 운영되고 모범 연구소를 벤치마킹하여 우리 대학의 성격과 특성에 맞는 연구소로 발전시켜 나갈 계획이다. 따라서, 현재 우리 대학의 연구소 운영은 '미흡'한 편이다.

## 4.2 설비

### 4.2.1 설비의 양적 확보의 충분성

#### 4.2.1.1 서버 및 통신 하드웨어의 충분성[정보공시 0-0]

온라인 교육의 핵심요소라고 할 수 있는 서버 및 통신 하드웨어가 충분하게 구축되어 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
평가기준 P. 교과부 고시 원격교육설비 [표 1] 서버 및 네트워크 설비 기준에 충족 F. 교과부 고시 원격교육설비 [표 1] 서버 및 네트워크 설비 기준에 미달		

#### 나. 평가내용

❖ 서버 및 네트워크 설비 용량의 원격교육설비기준 충족 여부

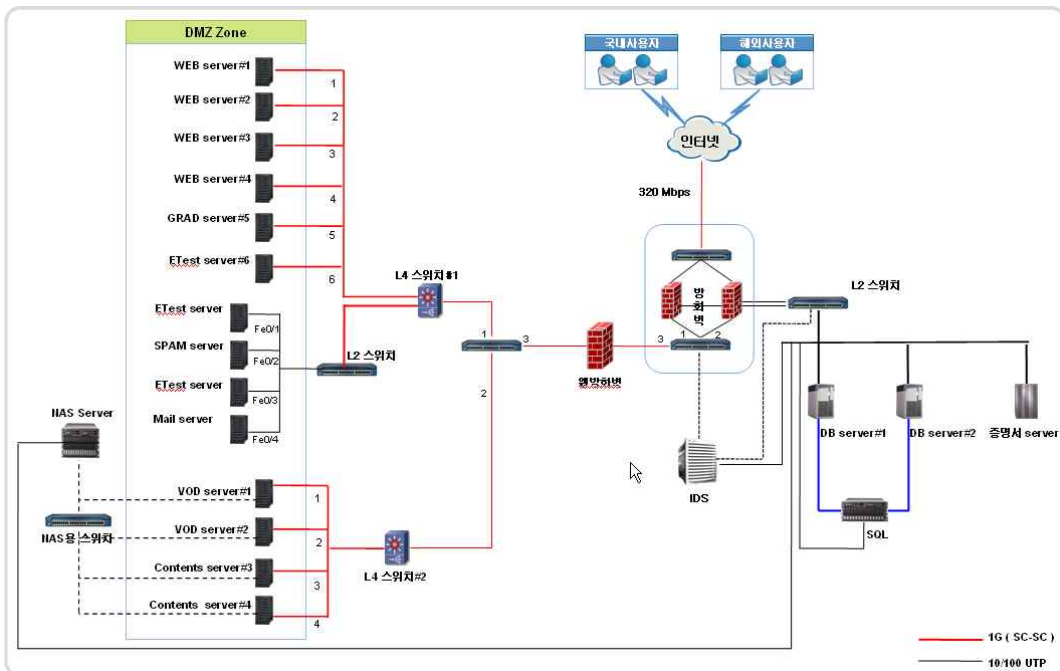
우리 대학은 원격교육설비의 충분한 가용성을 확보하며 원활한 온라인 학습 환경 구축을 위해서 현재(2009.11) 수강 인원수 4,300여명으로 원격교육설비 산정 기준(5,000명기준)에 근거한 충분한 교육 설비를 아래의 <표 4-3> 과 같이 구축하고 있다.

&lt;표 4-3&gt; 하드웨어 설비기준 대비 확보현황

구분	설비기준(5000명)	확보현황			비고			
		CPU	메모리 [MB]	디스크 [GB]				
OLTP 서버 [tpmC]	학사행정DB	37,500	3,072	1,600	203,539	3,350	2,000	충족
	강의수강 DB	75,000	4,096	1,600	203,539	4,500	2,000	충족
	백업용 DB	SK IDC 백업서비스(IBM LTO 3584 라이브러리)						충족
WEB/WAS S서버 [OPS]	WEB 서버	5,000	3,072	1,100	103,476	12,500	1,600	충족
	메일서버	3,000	2,560	610	51,738	5,000	808	충족
	동영상서버	15,000	4,096	4,100	114,490	10,000	5,000	충족
	학사행정서버	7,500	3,072	340	103,476	12,500	500	충족
네트워크	내부네트워크	Gigabit Ethernet 이상			SK IDC Gigabit			충족
	인터넷대역폭	320Mbps 이상			320Mbps			충족

※ 디스크는 스토리지 용량을 적용함.

더불어 웹서버, 동영상서버, 콘텐츠서버, 시험전용서버는 교육용 콘텐츠의 빠른 전달을 위하여 로드 분산을 수행하도록 구축되었으며, 통신인프라는 [그림 4-1]과 같이 외부통신망과 독립적인 초고속 선로망 1회선(320Mbps)과 내부 네트워크는 Gigabit(기가비트)망으로 구성하고 있다.



[그림 4-1] 서버 및 통신 인프라 구성도

또한, 우리 대학은 원활한 학습활동 및 교수활동 지원을 위하여 아래의 <표 4-4>와 같이 각각의 용도에 맞는 서버 및 통신 관련 하드웨어를 확보하고 있다.

따라서, 우리 대학은 교과부 고시 원격교육설비 [표 1] 서버 및 네트워크 설비 기준을 ‘충족’한다.

<표 4-4> 서버 및 통신 관련 하드웨어 확보 현황

구분	시설·설비명	사 양 · 수 량 · 용 량	비고
하드웨어	웹서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP DL380 G3</li> <li>- Intel Xeon 2.4GHz * 2</li> <li>- Memory : ECC 5GB</li> <li>- SCSI 36GB * 2</li> </ul>	4대의 서버로 부하 분산
	동영상 서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP DL380 G2</li> <li>- Intel Xeon 1.5GHz * 4</li> <li>- ECC 5GB</li> <li>- SCSI 36GB * 2</li> </ul>	2대의 서버로 부하 분산
	DB서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP DL580 G2</li> <li>- Intel Xeon 1.5GHz * 4</li> <li>- Memory : ECC 5GB</li> <li>- HDD : SCSI 36GB * 2</li> </ul>	2대의 서버로 DB분리
	콘텐츠서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP DL380 G3</li> <li>- Intel Xeon 2.4GHz * 2</li> <li>- ECC 2GB</li> <li>- SCSI 36GB * 2</li> </ul>	2대의 서버로 부하 분산
	방화벽서버 (F/W+IDS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absolute 500G</li> <li>- P3 1GHz * 2</li> <li>- 2GB</li> <li>- 36GB</li> </ul>	F/W 정책 적용 시 네트워크 속도 200M 이상 처리
	메일서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP DL380 G3</li> <li>- Intel Xeon 2.4GHz * 2</li> <li>- ECC 2GB</li> <li>- SCSI 36GB * 2</li> </ul>	
	시험서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP DL380 G3</li> <li>- Intel Xeon 2.4GHz * 2</li> <li>- ECC 2GB</li> <li>- SCSI 36GB * 2</li> </ul>	3대의 서버 부하 분산
	학사행정서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP DL380 G3</li> <li>- Intel Xeon 2.4GHz * 2</li> <li>- ECC 2GB</li> <li>- SCSI 36GB * 2</li> </ul>	접속대상 : 교직원
	spam서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP DL360</li> <li>- Intel Xeon 2.4GHz * 2EA</li> <li>- ECC 2GB</li> <li>- SCSI 72GB*2</li> </ul>	스팸메일 차단을 위한 전용서버 브릿지 방식
	CDMS서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DELL SC430</li> <li>- Intel Pentium Dual Core2.8</li> <li>- 2GB</li> <li>- 250GB*2</li> </ul>	콘텐츠공정관리를 위한 전용서버
	스토리지 (디스크어레이)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HD B3000 (864GB)</li> <li>• HD MSA 1000 (365GB)</li> </ul>	NAS용도
보조기억장치	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IBM LTO 3584 라이브러리</li> </ul>	SK IDC백업서비스	
네트워크	L4 스위칭	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alteon 180e : 2대</li> </ul>	
	L2 스위칭	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catalyst : 3대</li> </ul>	
	내부망	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK IDC (Gigabit)</li> </ul>	

구분	시설·설비명	사 양 · 수 량 · 용 량	비고
	외부망	• SK IDC 320Mbps Dedicate	

#### 다. 근거자료

1. 교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준
2. CUFS-ISMS-G-06.02 정보자산목록

### 4.2.1.2 매체제작실 관련 하드웨어의 충분성

☑ 원활한 매체제작을 위한 하드웨어가 충분히 구비되어 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
평가기준 P. 교과부 고시 원격교육설비 [표5] 콘텐츠 운영·품질관리에 필요한 하드웨어 및 소프트웨어 구성기준에 충족 F. 교과부 고시 원격교육설비 [표5] 콘텐츠 운영·품질관리에 필요한 하드웨어 및 소프트웨어 구성기준에 미달		

#### 나. 평가내용

❖ 원격교육설비기준에 준하는 매체제작용 하드웨어가 구비 여부

우리대학은 원격교육설비기준에 의거한 최첨단 HDV스튜디오 구축으로 기존의 SD급 및 HDV급 이상의 고화질 매체 제작이 가능하며, 콘텐츠의 특성에 따라 하드웨어 사양을 다르게 하여 최적의 매체 제작을 하고 있다.

콘텐츠의 모든 촬영 및 녹음은 우리대학 스튜디오에서 100% 진행을 하고 있다. 스튜디오 구성은 전신 크로마, 칠판 및 다양한 촬영이 가능한 다용도 스튜디오 1개와 상반신 크로마, 칠판 강의 촬영이 가능한 스튜디오 1개로 구성 되어 있으며, 이 두 스튜디오를 조정할 수 있는 통합 조정실로 구축이 되어 있다. 또한 고품질의 음성 녹음이 가능한 전용 녹음 스튜디오를 2개를 보유하고 있다. 매체개발을 위한 하드웨어는 콘텐츠 개발 개수에 대비하여 아래 표와 같이 충분히 확보하고 있다.

따라서, 우리 대학은 교과부 고시 원격교육설비 [표 5] 콘텐츠 운영·품질관리에 필요한 하드웨어 및 소프트웨어 구성기준을 ‘충족’한다.

<표 4-5> 매체제작하드웨어 확보 현황

시설·설비명		사양·수량·용량	비고
영상 편집 장비	촬영 장비	디지털 캠코더	Sony TRV-27 SET (1대)
			Sony DCR-VX-2000 (1대)

시설.설비명	사양·수량·용량	비고	
	Sony DSR PD-150 (1대)	행사 촬영 카메라	
	Sony DSR-PD-170 (2대)	강의 촬영 카메라	
	Panasonic HVX-200 (2대)	HDV 강의 촬영 카메라	
	Sony HVR-Z5N (2대)	HDV 강의 촬영 카메라	
	영상강의실용 카메라	EVI-D100 (1대)	강의촬영 고정 카메라
	프롬프터	AJ-151B Set (1대)	15인치 프롬프터
		AJ-171B Set (1대)	17인치 프롬프터
	프롬프터 노트북	NT-70A/W210 (2대)	프롬프터용 노트북
	디지털 카메라	Sony DSC-R1 (1대)	디지털 카메라
	카메라 트라이포드	VCT-1170RM (2대)	PD150,170용 삼각대
		VCT-D680RM (1대)	VX-2000용 삼각대
		VCT-870RM (1대)	디지털 카메라 삼각대
		Manfrotto 503HDV/525PKit (2대)	HVX-200용 삼각대
		Manfrotto 501HDV/351MVB2 (2대)	HVR-Z5N용 삼각대
	Wireless Microphone	UWP-C1 송수신기 (1대)	무선 송수신기
		UWP-V1 송수신기 (1대)	무선 송수신기
		EW-100 (2대)	무선 송수신기
		EW-112 G2 (3대)	무선 송수신기
		WMS Pro(AZDE) (1대)	무선 송수신기
	VCR	Sony HVR-1500A (1대)	HDV녹화, 재생용 데크(아날로그 입출력 보드 포함)
Editor	AG-850 (1대)	편집 컨트롤러	
Switcher	AV-HS400E (1대)	HD영상 스위처	
Multi-Format Converter	VC-300HD (1대)	HD/SD 업다운 컨버터	
A/V믹서용 SDI보드	AJ-YA70 (1대)	아날로그 신호를 디지털로 변환보드	
Video Matrix Switcher	Vams-0808 (1대)	영상 입출력 제어기	
Power Distributor	NS-8S (1대)	전원 분배기	
스캔컨버터	C-2 5200 (1대)	영상 입출력 장치	
DV to SDI Converter	DV-1394Pro SDI (1대)	영상 신호 변환기	
DV Repeater	VP-314 (1대)	DV 케이블 연장기기	
Sync Generator	LEADER 410BB (1대)	영상 발생기	
Video Distributer	WVD-610 (1대)	영상 분배기	

시설.설비명	사양·수량·용량		비고
	4X4 1394 Switcher	VS-4X4FW (1대)	컴퓨터 영상 신호 분배기
	RGB Matrix Switcher	VP-4X4 (1대)	RGB 영상 신호 분배기
	Video Filed Recorder	FS-100 160G (1대)	실시간 파일 저장 장비
	Monitor	RN-14 CA90B (3대)	모니터
		GCM-140 (6대)	라인 모니터
		42" LCD TV (1대)	프리뷰 모니터
		26" LCD TV (2대)	프리뷰 모니터
		LVM-172W (1대)	HD/SD 프리뷰 모니터
	ADC V/Patch	D91007REVB (1대)	영상 패치기
	Video Patch Code	BK3VX (1대)	영상 패치 코드
	CBL 렌즈	CBL-110MM (2개)	색상교정용 렌즈
	저작 녹화용 PC	HP v7455kr PC (2대)	교수저작용PC
	문서자막기용 PC	Compix 4000/ P-IV 2.4 GHz/40G/512M (1대)	실시간자막 삽입 및 자막제작
	전자칠판용 PC	RPSB3000i/ P-IV 2.8 GHz/ 320G/ 1 Gb (1대)	전자칠판PC
	전자칠판	RPSB3000i (1대)	전자칠판
	타블렛 모니터	PI-550-12 (1대)	저작용 판서 모니터
		DTI-520E (2대)	저작용 판서 모니터
		DTI-520UB/L (1대)	저작용 판서 모니터
	플럭스 라이트	FL-110 (5대)	조명
	네오라이트	330ND (2대)	조명
네오라이트	220ND (2대)	조명	
편집 장비	DVCAM Play/Recorder	DSR-11 (2대)	재생, 녹화 테크
	DSR-15N	DVCAM,DV, HDV 테크 (3대)	재생, 녹화 테크
	VTR Player	SV-K811 (1대)	학습보조자료 VHS재생
	DVD Player	DVD-292 (1대)	학습보조자료 DVD재생
	DVD 레코더	RH-7624 (1대)	학습보조자료 DVD재생, DVD기록
	Non-linear edition	Edius NX for HDV (4대)	영상편집 NLE PC
변환 장비	영상 엔코딩 서버	Stream 1500/ P-IV 3.2 GHz/ 120G/ 1 Gb (1대)	실시간 인터넷 방송용 PC
백업 장비	미디어백업서버	P4 2.4GHz/1G/7TB (1대)	미디어 산출물 백업 PC

시설.설비명		사양·수량·용량		비고
음향 편집 장비	녹음 장비	카세트 DECK	PC-9335s (1대)	카세트 재생, 녹화용 데크
		Audio Mixer	O1V96 (1대)	디지털 음성 믹서기
			MR-3243 (1대)	아날로그 음성 믹서기
			LM-9414 (1대)	아날로그 음성 믹서기
			ALESIS MULTIMIXER12R (1대)	아날로그 음성 믹서기
			BEHRINGER XENYX1204 (2대)	아날로그 음성 믹서기
		Digital E.Q	MEQ-2000 (1대)	음성 신호 조절기
		Comp/Limit	CN-9102 (1대)	음성 잡음 제한기
		녹음용 PC	P-IV 3.2 GHz/ 250G/ 1Gb (1대)	녹음 PC
			Core 2 Quad 2.66GHz/2G/500GB (2대)	녹음 PC
		녹음전용오디오카드	ESI-ESP1010 (1대)	녹음 전용 디지털 사운드 카드
		헤드폰 앰프	ATH-HA20 (2대)	헤드폰 앰프
		Audio Distributer	E-2016 (1대)	음성 분배기
		AudioPatch Panel	PPA3-14MKII3NS (1대)	음성 패치 판넬
		Audio Patch Code	BK3 (1대)	음성 패치 코드
		Antenna Distributor	VD-700 (1대)	안테나 신호 증폭 분배기
		Antenna	EA-701k (1대)	안테나
		Speaker	PM5 (2대)	모니터용 스피커
			SEP-207 (1대)	모니터용 스피커
			HS-50M (1대)	모니터용 스피커
	AMP	S-700 (1대)	대화용 마이크 앰프	
	MIC	RM-01 (1대)	마이크	
	강의용 마이크	Dynamic MIC E-835S (1대)	강의용 마이크	
	전용콘덴서 마이크	Condenser MIC MK-220 (6대)	녹음 전용 마이크	
	붐 마이크	ME-66, K6 셋트 (2대)	야외촬영용 마이크	
	편집 장비	음향 편집 PC	P4 3.40GHz/2G/1TB/ DV-Storm2 KE (1대)	음향 편집, 변환 PC
			P4 D 3.5GHz/1G/80G (2대)	음향 편집, 변환 PC
그래픽 편집 장비	그 래 픽 편집 장비	영상 그래픽 PC	P4 3.4G/DV-Storm2 KE (1대)	영상 모션 제작
		사진 그래픽 PC	P4/3.2G/DVStorm XA (1대)	자막 제작
		스캐너 PC	Core2 Duo/DVStorm XA (1대)	자료 스캔

#### 다. 근거자료

1. 교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준
2. CUFS-ISMS-G-06.02 정보자산목록

### 4.2.1.3 기타 시설 양적 확보의 충분성

☑ 교육 및 교육 설비 지원에 적합하도록 기타의 설비가 적절하게 구비되어 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
평가기준 P. 교과부 고시 원격교육설비 [표 8] 기타설비 기준 충족 F. 교과부 고시 원격교육설비 [표 8] 기타설비 기준 미달		

#### 나. 평가내용

- ❖ 디지털도서관 : 타 디지털도서관에 링크하여 학생이 실제 사용 가능 여부
- ❖ 무정전전원장치 : 무정전전원이 공급되어야 하며 정전 시 최소 1시간 이상의 백업 가능 여부

우리 대학의 학생은 2004년 7월 학술교류협정서에 근거하여 동일재단 소속인 한국외국어대학교 도서관의 각종 시설 및 방대한 소장 자료를 자유롭게 이용할 수 있다. 또한 한국외국어대학교와 전산 자료를 공유함으로써 도서관 서비스 및 온라인 전자책 서비스를 이용할 수 있다.

또한 자체 스튜디오 시설을 확보하여 온라인 콘텐츠 및 디지털 학습보조 자료를 제작하여 학생들에게 제공하고 있다. 독립된 공간으로 완벽한 방음 시설을 갖추고 있어 양질의 콘텐츠 개발에 만전을 기하고 있다.

이 외에 국내 최고 수준의 데이터 센터인 SK C&C IDC는 지하 1층, 지상 4층의 약 4,400평 규모로 내진 설계, 수전회선의 이중화, 무정전 시스템의 이중화 등을 통하여 재해 발생 시에도 교육 및 학습 서비스 제공이 중단되지 않도록 무정지 서비스를 제공하고 있다.

따라서, 우리 대학은 교과부 고시 원격교육설비 [표 8] 기타설비 기준을 “충족”한다.

<표 4-6> 기타 시설 및 장비 확보 현황

구분	시설·설비명	수량·용량	
기타 시설	전자 도서관	한국외국어대학교 도서관 사이트 내 국내 전자도서관 5개 사이트(북토피아, 바로북, KESLI 컨소시엄 Library, 누리미디어 e-Book Library, 교보문고 e-Book Library)와 해외 전자도서관 1개 사이트(OCLC netLibrary)를 한국외대생과 동일한 수준으로 이용 가능	
	시설 일반	건물:	일반자료실 : 2.3층 면적 : 2238.16m <sup>2</sup> (677평) 참고자료실 : 1층 면적 : 554.91m <sup>2</sup> (167.85평) 정간실 : 1층 면적 : 554.91m <sup>2</sup> (167.85평) 스터디룸 : 지하3층 면적 : 390.11m <sup>2</sup> (118평) 자유열람실 : 4,5층(각2실) 면적 : 390.11m <sup>2</sup> (842평) 휴게실 면적 : 256.22m <sup>2</sup> (77.5평) 총 면적 : 8809.40m <sup>2</sup> (2665평)
		행정사무실 면적 : 519.37m <sup>2</sup> (157.1평)	
		PC 출력실 면적 : 47.94m <sup>2</sup> (14.5평)	
		창고 면적 : 92.24m <sup>2</sup> (27.9평)	
		기타 면적 : 1372.99m <sup>2</sup> (415.3평)	
		합계 : 2300.25m <sup>2</sup> (696평)	
	부대 시설	공기정화기	33EA
		온풍기	4EA
		정수기	4EA
무인복사기		7EA	
전산 장비	주전산기(디비서버)SUN FIRE 3800 / SUN900MHz /44GB /35GB * 9SOLARIS WEB 서버DL580 HP / 3GHz / 24GB / 146GB*2 Application 서버DL560HP / 2GHz / 24GB / 72.8GB*2 File 서버DL560HP / 1.5GHz / 24GB / 72.8GB*2 검색엔진서버DL560HP / 1.5GHz / 24GB / 36.4GB * 2Linux 모바일 아이디 발급서버DELDEL / 2.8GHz / 2512MB / 34GB 북토피아 E-BOOK 서버DELDEL / 2.8GHz / 1512MB 바로북 E-BOOK 서버DELDEL / 2.8GHz / 2GB / 75GB dColletion 서버(원문수집서버)ML370HP / 3.6GHz / 2GH / 146GB*2		
무정전 시스템	UPS 용량 : 4,150KVA (1시간 30분간 전력 공급 가능) 비상 발전 용량 : 6400KW (4일간 전력 공급 가능)		
	건축 시설	국내 최대 규모의 데이터 센터 IDC 전용으로 설계·시공 완료되어 어떤 재난으로부터도 완벽하게 데이터를 보호하며 365일 24시간 무정지 서비스 제공 내진 강도 : 리히터 규모 7.0 이상 허용하중 : 1,000 Kg/m <sup>2</sup> 수전(5,000KVA, 방축열 포함)회선 이중화 국내 최초로 STS(Static Transfer Switch) 장비를 도입하여 전원 공급 이중화 무정전 시스템(UPS) 이중 구성 - 정전시 30분간 전력 공급 가능 - 비상용 발전기 2대(1대 백업용도)로 구축센터 시스템에 4일간 전력 공급 가능 철저한 보안유지대책수립 - CCTV, Card Entry System과 Speed Gate를 이용한 출입 통제 Card Key 시스템 구축 입체적 화재감지 시스템과 Dry Pipe 등 첨단 소방 설비 완비	

구분	시설·설비명		수량·용량		
매체제작실	시설일반	촬영/녹음 스튜디오	매체제작실 A	HDV급 : 21.48m <sup>2</sup> (6.5평)	
			매체제작실 B	HDV급 : 43.63m <sup>2</sup> (13.2평)	
			통합조정실	HDV급 촬영 및 디지털 녹음 : 21.48m <sup>2</sup> 촬영 (6.5평)	
		녹음 스튜디오	매체제작실 A	음성 녹음 : 19.83m <sup>2</sup> ( 6평)	
	매체제작실 B		음성 녹음 : 26.77m <sup>2</sup> ( 8.1평)		
	휴게실 및 PC 출력실, 창고			30.41m <sup>2</sup> ( 9.2평)	
	부대시설	공기정화기			2EA
		난방기			3EA
		무정전 전원장치(20k 60분)			1EA

#### 다. 근거자료

1. 전자도서관 구축 명세서
2. 도서관 공동 이용 약정서(2004.7 학술교류협정서)
3. 교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준

#### 4.2.1.4 교육·연구용 시설·설비의 충분성

☑ 교육과 연구를 위한 시설이나 설비가 충분하게 구비되어 있는지에 대해 평가함.

##### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 대학 운영에 교육·연구를 위한 시설 및 설비가 충분하게 갖추어졌을 경우 B. 대학 운영에 교육·연구를 위한 시설 및 설비가 어느 정도 갖추어졌을 경우 C. 대학 운영에 교육·연구를 위한 시설 및 설비가 보통 수준으로 갖추어졌을 경우 D. 대학 운영에 교육·연구를 위한 시설 및 설비가 미흡한 경우 E. 대학 운영에 교육·연구를 위한 시설 및 설비가 매우 미흡할 경우					

##### 나. 평가내용

❖ 교육·연구를 위한 시설 및 설비를 충분하게 갖추고 있는지 여부

우리 대학은 동일재단 소속인 한국외국어대학교의 PC실습실, 멀티미디어 강의실, 어학실습실 등 다양한 교구시설을 공유하고 있으며, 학생들의 오프라인 특강, 학습스터디, 외국어 언어실습 용도로 별도의 우리 대학 자체 공간을 확보하고 있다. 우리 대학 시설의 상세 내역은 아래<표 4-7>과 같다.

따라서 우리 대학은 대학 운영에 교육연구를 위한 시설 및 설비의 구비가 ‘우수’하다고 할 수 있다.

&lt;표 4-7&gt; 교육·연구용 시설·설비 확보 현황

구분	시설·설비명		규모·사양 등		확보시기	
컴퓨터실습실	제 1 PC실습실 (0116)	컴퓨터	40EA	컴퓨터(Core2Duo)	2004.03 (한국외국어대 학교 공유)	
		냉온방기	1EA	30평형		
		집기	40EA	컴퓨터책상, 의자		
	제 2 PC실습실 (0117)	컴퓨터	48EA	컴퓨터(Core2Duo)		
		냉온방기	1EA	30평형		
		전동 스크린	1EA	150인치 매립형 전동스크린		
		프로젝터	1EA	LCD Projector, 밝기 : 3500ANSI, VGA 입력-2, 영상입력-1		
		스피커	2EA	출력 : 최대 50W		
		앰프	1EA	출력 : 120W, 마이크 입력-3, AUX : 2개, LED Level Meter		
		집기	48EA	컴퓨터책상, 의자		
멀티미디어 교육원	멀티미디어강의실 (501~4, 506~9)	컴퓨터	1EA	컴퓨터(Core2Duo)	2006. 11 (한국외국어대 학교 공유)	
		모니터	1EA	17인치 LCD		
		앰프	1EA	출력 : 120W, 마이크 입력-3, AUX : 2개, LED Level Meter		
		프로젝터	1EA	DLP Projector, 밝기 : 3000ANSI, VGA 입력-2, 영상입력-1		
		스피커	2EA	출력 : 최대 50W		
		전동스크린	1EA	100인치 매립형 전동스크린		
		강연대	1EA	입식형 강연대(PC, 앰프, VTR 장착)		
	어학실습실 (505)	상기 멀티미디어 강의실 장비 이외에 아래장비가 추가 설치되어 있음				
		디지털단말기	50EA	랩실 학생용 단말기(mp3 play기능, 반복기능)		
		주조정기	1EA	1:1대화기능, 학생모니터 기능, 그룹 프로그램 송출기능, 녹음시험 기능등		
대학본부	학장실		1EA	컴퓨터(P-IV)	2004~2009	
			1EA	프린터		
			1EA	노트북(P-IV)		
	행정실		21EA	컴퓨터(P-IV)		
			7EA	노트북(P-IV)		
			1EA	복사기, 팩스		
			2EA	프린터		
			1EA	스캐너		
			2EA	문서 세단기		
	자료실		1EA	-		
	회의실		2EA	컴퓨터(P-IV)		

구분	시설·설비명		규모·사양 등		확보시기
연구실	외국어 계열	영어학부	4EA	컴퓨터(P-IV)	2004~2009
			1EA	프린터	
		중국어학부	3EA	컴퓨터(P-IV)	
			1EA	프린터	
		일본어학부	3EA	컴퓨터(P-IV)	
			1EA	프린터	
		한국어학부	2EA	컴퓨터(P-IV)	
			1EA	프린터	
	사회 계열	경영학부	2EA	컴퓨터(P-IV)	
			1EA	프린터	
		언론홍보·문화콘텐츠학부	2EA	컴퓨터(P-IV)	
1EA			프린터		
교수 연구실		4EA	컴퓨터(P-IV)		
외국인 교수 연구실		2EA	컴퓨터(P-IV)		
콘텐츠 개발실	컴퓨터		36EA	컴퓨터(P-IV) / core2	2007. 3
	스캐너		1EA	Epson 1260	2003. 3
	사진기		1EA	Sony	2006. 5
	프린터		3EA	600dpi	2004. 5
	전자펜		2EA	WACOM	2005
전산 운영실	컴퓨터		2EA	컴퓨터(P-IV)	2007
	노트북		2EA	삼보컴퓨터(P-IV), 삼성(P-IV)	2005 / 2007
	개발 서버		1EA	텔컴퓨터 렉형 서버	2004. 8
	프린터		1EA	600dpi	2004. 3
매체제작실	촬영/녹음 스튜디오	A스튜디오	4EA	Core2 / XEON / P-4	2008.12
		B스튜디오	3EA	Core2 / P-4 / Core2 Duo /	2008.12
	녹음 스튜디오	A스튜디오	3EA	Core2 Quad	2008. 07
		B스튜디오	4EA	P_D / Core2 Quad / Core2	2008. 07
	미디어 편집실		4EA	XEON	2008. 10
	미디어 검수실		2EA	P_D	2003. 3

\* 2009년11월 기준

#### 다. 근거자료

##### 1. 시설·설비 내역 리스트

## 4.2.2 소프트웨어 양적 확보실적

### 4.2.2.1 사용목적별 충분한 수량 확보 실적[정보공시 0-0]

사용하고자 하는 목적에 따라 필요한 소프트웨어를 충분한 수량으로 확보하고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 대학운영에 필요한 소프트웨어가 사용목적별로 충분하게 갖추어져 있을 경우 B. 대학운영에 필요한 소프트웨어가 사용목적별로 갖추어져 있을 경우 C. 대학운영에 필요한 소프트웨어가 사용목적별로 어느 정도 갖추어져 있을 경우 D. 대학운영에 필요한 소프트웨어가 사용목적별로 미흡할 경우 E. 대학운영에 필요한 소프트웨어가 사용목적별로 많이 미흡할 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 대학운영에 필요한 소프트웨어가 사용목적별로 갖추어져 있는지 여부

##### 1. IT인프라

원격 대학의 핵심 자산으로 약 5,000여명 이상을 수용할 수 있는 서버를 구축하였으며, 서버의 운영에 필요한 운영 체제(OS), DB, VOD, 백업, 모니터링, 소프트웨어 등을 하드웨어 규모에 맞게 산정하여 정품 라이선스를 <표 4-8>과 같이 구비하고 있다.

##### 2. 콘텐츠 제작

교수 설계자, 개발자, 멀티미디어 전문가가 양질의 콘텐츠를 개발하기 위해 필요한 소프트웨어를 충분히 확보하고 있다. 교육과 콘텐츠 개발의 최신 기술동향을 반영하고 선진화된 기능을 활용하기 위하여 매 분기마다 최신 버전을 도입하고 있다. 또한 콘텐츠개발실의 인력 구성에 맞게 개발에 필요한 웹에디터, 음향편집툴, 동영상 및 그래픽편집툴 등의 소프트웨어를 해당 인력 수에 맞게 확보하고 있다. 또한 교수의 콘텐츠 제작을 지원하기 위하여 동영상과 슬라이드 자료를 실시간으로 녹화 편집이 가능한 콘텐츠 저작도구를 확보하고 있다.

### 3. 대학 본부

교직원의 연구·사무용 및 학생 서비스용으로 사용되는 PC에 필수적인 Windows, Office, 한글, V3백신 등은 캠퍼스 라이선스로 구비하여 변동성 많은 PC 수량에 대한 충분한 정품의 라이선스를 확보하고 있다.

<표 4-8> 사용목적별 소프트웨어 확보 현황

영역	구분	소프트웨어명	수량	사용목적
IT 인프라	운영시스템	Windows Svr Ent 2003 Korean OLP NL AE	4	핵심 운영 장비의 규모에 맞는 OS, DB, 웹서버 등을 구비하고 있음
		Windows Svr Std 2003 Korean OLP NL AE	10	
		Windows Svr ExtrnConn 2003 Korean OLP NL AE	4	
		Windows Svr Ent 2008 Sngl OLP NL AE	2	
		Windows Svr ExtrnConn 2008 Sngl OLP NL AE Qualified	2	
		SQL Svr 2000	6	
IT 인프라	운영시스템	linux1:Fedora Core release 5 (Bordeaux)	1	핵심 운영 장비의 규모에 맞는 OS, DB, 웹서버 등을 구비하고 있음
		linux2:RHEL4AS	1	
		MySQL5.0	1	
		Macromedia JRUN 4.0(2-Processor)	5	
		Apache2.2.2	1	
		Tomcat5.5	1	
		Veritas Backup Exec 9.0 Remote Agent	2	핵심 운영 장비의 안정적인 백업 업무를 지원하는 소프트웨어를 서버 규모에 맞게 적절히 구비하고 있음
		Veritas Backup Exec 9.0 Advanced Open File Opt	1	
		Veritas Backup Exec 9.0 MS-SQL Agent	2	
		Veritas Backup Exec 9.0 Vsupport	1	
		SYMC Backup Exec 11d(SQL Agent)	2	
		BackupExec	2	
		Windows MMS 4.0	OS 내장	실시간 강의동영상 서비스를 위한 스트리밍서버
		AnyCatcher for Windows NT/2000 Advanced/2003 Enterprise	22	원활한 운영을 위하여 모니터링을 할수 있는 툴
Office Scan	16	백신 소프트웨어		

영역	구분	소프트웨어명	수량	사용목적	
운영지원	운영지원	수호신 방화벽, IDS	1	방화벽 및 스팸을 차단하기위한 소프트웨어(하드웨어 일체형)	
		스팸메일차단 솔루션	1		
		Crystal Report 9.0 Adv Suite	4	각종 문서 보안 출력서비스 지원을 위한 소프트웨어	
		증명서발급 솔루션	1	보안화된 문서로 온라인증명서 발급을 지원	
		실명인증 모듈	1	실명을 통한 원서작성 및 개별확인 실명화	
		GGRecord2	1	발음교정 및 외국어학습을 지원하기 위한 모듈	
		NVoice	1		
		데이콤 SMS문자 모듈	1	학습독려 및 정보 지원을 위한 모듈	
		나모 웹에디터	1	1:1 첨삭교육을 지원하기 위한 모듈	
행정지원	더존소프트	1	인사·회계의 업무효율성을 지원하기 위한 소프트웨어		
콘텐츠 제작	웹에디터	Dreamweaver MX 2004	1	웹페이지 제작	
		Editplus 2.12	1	웹문서나 프로그램 개발에 사용	
		Ultra Editor	2	웹 표준화에 맞는 웹페이지 제작 및 프로그램 개발	
	음향편집	Audition1.5	3	음성 녹음 및 편집	
		Sound Forge8	1	음성 녹음 및 편집	
	동영상 및 그래픽편집	After effects6.5	1	인트로 동영상, 모션 동영상 편집	
		Vegas6	2	동영상 편집 및 렌더링 작업	
		Premiere pro 1.5	1	실시간 동영상 편집	
		Premiere 6.5	2	실시간 동영상 편집	
		EDIUS4.0	1	크로마키 작업	
		GenCG(자막용 프로그램)	1	자막 편집	
		Photoshop CS	3	2D 그래픽 툴 이미지 편집 및 수정	
		Illustrator CS	3	삽화 및 캐릭터 작업	
		Flash MX2004 프로페셔널	3	애니메이션 및 액션 스크립트 작업	
		Flash Pro 8.0 AOO	5	플래쉬 동영상 작업	
	SWiSH 2.01	1	플래쉬 무비(SWF)작업		
	기타	e-stream 3.0	캠퍼스	SCORM 기반 콘텐츠 저작 도구	
		e-stream 4.0	캠퍼스	SCORM 기반 콘텐츠 저작 도구	
		active-tutor	캠퍼스	강의 제작 소프트웨어	
	대학본부	업무·연구·교육실습용	한글(모든버전)	캠퍼스	교직원 연구·사무용 및 학생 서비스용으로 변동 인력에 적절하도록 캠퍼스 라이선스로 충분히 확보
			MS-OFFICE(모든버전)	캠퍼스	
MS-Windows(모든버전)			캠퍼스		
V3 백신(모든버전)			캠퍼스		

위 <표 4-8>과 같이 우리 대학은 사용목적별로 대학운영에 필요한 소프트웨어의 확보가 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. CUFS-ISMS-G-06.02 정보자산목록

#### 4.2.2.2 서버 및 통신관련 소프트웨어 확보의 적절성

☑ 서버 및 통신관련 소프트웨어를 확보함에 사용목적에 부합되도록 적절히 확보되어 있는지에 대해 평가함.

##### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
<p>평가기준</p> <p>P. 교과부 고시 원격교육설비 [표 2] 소프트웨어 설비 기준에 충족</p> <p>F. 교과부 고시 원격교육설비 [표 2] 소프트웨어 설비 기준에 미달</p>		

##### 나. 평가내용

❖ 서버 및 통신관련 소프트웨어의 원격교육설비기준 충족 여부

우리 대학은 <표 4-9>과 같이 원격교육설비기준(고시 2008-93호)에 근거한 충분한 수량의 소프트웨어를 확보하고 있어 교과부 고시 원격교육설비 [표 2] 소프트웨어 설비 기준을 ‘충족’한다.

<표 4-9> 사용 목적별 소프트웨어 확보 현황

시설·설비명	사양	수량	비고
웹서버(웹엔진)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Macromedia JRUN 4.0(2-Processor)</li> <li>Tomcat 5.5</li> <li>Apache 2.2.2</li> </ul>	5 1 1	웹서버5대(2cpu) CDMS 1대 스팸서버 1대
동영상서버	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows Svr Ent 2003 -MMS 4.0</li> </ul>	4	OS내장
DB 관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>MS SQL 2000</li> <li>MYSQL 5.0</li> </ul>	6 1	MS 서치엔진 내장

시설·설비명	사양	수량	비고
원격교육운영 소프트웨어	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학습관리 시스템(LMS)</li> <li>• 학사관리 시스템(LMS)</li> <li>• 콘텐츠관리시스템(CMS)</li> <li>• 콘텐츠공정관리 시스템(CDMS)</li> <li>• FMS(플래쉬미디어서버)</li> <li>• AccuMeet V3.0(화상강의)</li> <li>• Unified Multimedia Messaging</li> <li>• 교안저작모듈 (이스트립,active-tutor,)</li> <li>• 발음교정 녹음프로그램 (GGRecorder2,Nvoice)</li> </ul>	각각 1세트	학습운영 지원 콘텐츠 저작 원격교육운영 소프트웨어
보안소프트웨어	<ul style="list-style-type: none"> <li>• office scan(서버백신) 서버별</li> <li>• 방화벽, IDS</li> <li>• 이지서티 웹방화벽</li> <li>• 스팸메일차단솔루션(스팸스나이퍼)</li> <li>• 한국정보인증 공인인증서</li> <li>• 한국정보인증 SSL</li> <li>• (주)인포섹 통합보안관제</li> </ul>	각각 1세트	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방화벽, IDS, 웹방화벽 및 기타 실시간 통합보안관제시스템은 전문(주)인포섹에서 관리함</li> </ul>

#### 다. 근거자료

- 1.교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준
- 2.CUFS-ISMS-G-06.02 정보자산목록

### 4.2.2.3 매체제작실 관련 소프트웨어 확보의 적절성

☑ 매체제작을 위한 소프트웨어를 확보함에 있어 사용목적에 부합되도록 적절히 확보되어 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
평가기준 P. 교과부 고시 원격교육설비 [표5] 콘텐츠 운영·품질관리에 필요한 하드웨어 및 소프트웨어 구성기준에 충족 F. 교과부 고시 원격교육설비 [표5] 콘텐츠 운영·품질관리에 필요한 하드웨어 및 소프트웨어 구성기준에 미달		

#### 나. 평가내용

❖ 원격교육설비기준에 준하는 매체제작용 소프트웨어 확보가 여부

우리대학은 교육과학기술부 원격교육설비기준에 의거한 SD급부터 HDV급 이상의 매체제작이 가능한 최신 버전의 소프트웨어를 콘텐츠 개발 개수 및 인력 대비하여 매우 적절하게 보유하고 있다. 또한 프로그램이 업데이트 될 때마다 항상 최신의 버전을 확보하고 있다. 이외에 콘텐츠 개발실 전체에서 사용하는 소프트웨어의 경우 캠퍼스 라이스 버전을 확보하여 사용하고 있다. 매체제작용 소프트웨어 확보 현황은 아래와 같다.

따라서 우리 대학은 교과부 고시 원격교육설비 [표 5] 콘텐츠 운영·품질관리에 필요한 하드웨어 및 소프트웨어 구성기준을 ‘충족’한다.

<표 4-10> 매체제작용 소프트웨어 확보 현황

시설.설비명	사양	수량	비고
웹에디터	Adobe Dreamweaver MX 2004	3	
	Adobe Dreamweaver CS4	5	
	Edit plus 2.12	6	
	Ultra Editor-32 v.12.10	2	
	Ultra Editor v.14.2	2	

	Total Commander 6.51	6	
음향편집 소프트웨어	Audition1.5	3	
	Audition3.0	7	
	Sound Forge 8	1	
	3DMax 9.0(2009)	3	
동영상 및 그래픽 편집 소프트웨어	Vegas 6	2	
	Vegas 8	4	
	EDIUS5.0	4	
	ProCoder 3	5	
	GenCG	1	
	Adobe CS3 Master 3	1	Dreamweaver, Soundbooth, Photoshop, after effect, Illustrator, Flash, Acrobat 8 Professional, InDesign, Premiere, Encore 포함
	Adobe CS3 Master 4	3	Dreamweaver, Soundbooth, Photoshop, after effect, Illustrator, Flash, Acrobat 8 Professional, InDesign, Premiere, Encore 포함
	Adobe Photoshop CS	3	
	Adobe after effect CS4	1	
	Adobe Photoshop CS4	10	
	Adobe Illustrator CS	3	
	Adobe Illustrator CS4	3	
	Flash MX2004 프로페셔널	3	
	Flash Pro 8.0	5	
	Flash CS3	9	
	SWiSH 2.0	4	
	기타 소프트웨어	Camtasia Studio 3.0	2
Camtasia Studio 5.0		2	
Camtasia Studio 6.0		6	
e-stream 4.0		캠퍼스	
active-tutor		캠퍼스	
Adobe Captivate 3.0		2	
Acrobat7.0 Std 7 IE Win		1	
한글 PDF Converter 6.0		1	

#### 다. 근거자료

##### 1.CUFS-ISMS-G-06.02 정보자산목록

## 4.3 시스템

### 4.3.1 학습활동 지원 기능의 우수성

#### 4.3.1.1 학습 활동 지원 기능의 적절성[정보공시 0-0]

☑ 학습자의 학습활동을 지원하는 시스템의 기능이 적절하게 갖추어져 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
<p>평가기준</p> <p>P. 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요 기능 충족</p> <p>F. 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요 기능 미달</p>		

#### 나. 평가내용

- ❖ 학습 기능 여부(강의수강, 강의계획서, 공지사항, 출석관리, 학습관리, 성적확인)
- ❖ 시험평가 기능 여부(시험응시, 퀴즈응시, 오답노트, 부정행위 방지 등)
- ❖ 과제평가 기능 여부(과제 제출, 확인, 첨삭지도)
- ❖ 상담 기능 여부(1:1 지도)
- ❖ 커뮤니티 및 네트워크 지원 기능 여부(학습 자료실, 토론방, 프로젝트방, 설문, 이메일, 쪽지, 채팅, 커뮤니티, 블로그 등)
- ❖ 기타 기능 여부(홈페이지 조회, 개인정보 관리, 학사 지원 기능 등)

#### 1. 학습 기능

우리 대학은 강의실의 메인 페이지에서 본인이 수강하는 전 교과목의 공지사항을 확인할 수 있으며 수업과 관련하여 본인의 전체 수강 교과목의 금주 학습현황 및 전체현황을 한 눈에 확인할 수 있어서 학생이 효과적으로 학습관리를 할 수 있도록 설계를 하였다는 것이 특징이다.

이는 교수 활동 지원 기능, 학습관리 지원 기능과도 연계되어 있어서 교수자와 관리자는 학생의 이러한 학습현황을 모니터링하고 관리할 수 있기 때문에 학생에게 효과적인 학습이 될 수 있도록 하는 중요한 기능이다. 또한 학생은 각 교과목 강의실의 좌단 메뉴를 활용하여 각 교과목별로 강의와 관련된 모든

학습활동을 지원받을 수 있다.

<표 4-11> 학습 기능

기능 구분	상세내역
강의수강 -온라인강의	• 현 주차 및 지난 주차 강의 제공
강의계획서	• 교과목별 강의 개요, 교수학습운영전략, 평가 설계, 주차별 수업 설계, 담당교수 및 튜터 정보 제공
공지사항 -강의실 공지	• 교과목별 공지 안내
출석관리 -출석·조회	• 개별 출석 및 진도 조회
학습관리 -금주학습현황 -전체학습현황 -학습참여도	• 전체학기 학습현황 및 학습 참여도 제공
성적확인 -금번 학기 성적조회 -전체 학기 성적조회 -시험결과 확인 -성적이의 신청	• 성적조회 및 시험결과 확인 • 성적이의 신청

## 2. 시험평가 기능

시험평가는 2005년도에 e-Test 온라인 평가 솔루션을 우리 대학 자체 시스템에 커스터마이징하여 안정성과 공정성의 기반 위에 편리성을 제공하고 있다.

시험 평가에서 온라인 시험 환경상의 취약점인 공정성을 보완하기 위하여 다양한 방법을 모색해 왔다. 특히 부정행위를 방지하기 위하여 ① 실시간 테스트 기능, ② 특수키·화면전환 방지 및 경고 기능, ③ 시험 응시 중 강의 수강 불가 기능, ④ 응시자 IP 확보 기능을 개교 초년도부터 적용시켜 왔다. 이 밖에도 네트워크 속도나 시스템 문제로 인한 부하 관리 기능, 답안 보호 기능, 다중 시험지 기능 등을 갖추었다. 또한 인터페이스적인 측면에서 시험을 학습·학사관리 시스템과 연동시켜 학습자가 강의실 안에서 시험에 대한 정보를 공유할 수 있도록 학습 활동의 편의를 제공하고 있다.

<표 4-12> 시험평가 기능

기능 구분	상세내역
시험응시 -시험전용사이트	• 별도 시험전용사이트 운용 • 부정행위(메신저 사용, 특수키 사용, 화면이동) 방지 및 시험 종료 시 자동 제출 기능
퀴즈응시	• 시험 형식의 퀴즈 제공

기능 구분	상세내역
오답노트 -시험전용사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 오답노트 제공</li> </ul>
부정행위방지 -시험전용사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시험 시 부정행위(메신저 사용, 특수키 사용, 화면이동) 방지</li> <li>• 시험 학생 로그 제공(IP, 동일IP, 답안비교, 시험 시 PC조작 활동로그)</li> <li>• 주관식 답안 채점 시 답안 비교 기능 제공</li> </ul>

### 3. 과제평가 기능

과제 평가는 각 교과목별로 과제방을 두어 과제 열람, 과제 제출, 점수 및 피드백을 확인할 수 있도록 되어 있으며 외국어 계열 중심인 우리 대학의 특성에 맞도록 음성 과제 기능도 제공하고 있다.

우리 대학에서 과제 평가 기능은 차별화되어 있다. 그 중에서도 과제는 4가지의 형태로 구분되어 기능을 제공하는데, ① 지정한 기간 내에 레포트로 제출하는 형태, ② 외국어 중심 대학의 특성을 고려한 음성녹음 과제 형태, ③ 강의와 연동하여 콘텐츠에서 입력한 텍스트를 과제로 제출하여 교수자가 피드백하면 학습자가 과제방에서 확인하는 형태, ④ 콘텐츠 내의 단답형 문제를 풀면 학습·학사관리 시스템에서 자동 채점되어 학생에게 제공하는 형태가 있다. 특히 콘텐츠와 연동되는 과제는 학습기간 동안에만 제출하도록 기능제어를 하여 학습자의 학습관리까지 연동되도록 하였다. 또한 음성녹음 과제는 학습자가 녹음하여 제출한 음성과제에 대해 교수자가 음성녹음으로 피드백을 주는 것으로 외국어 회화과제에 부합되는 차별화된 기능이다.

<표 4-13> 과제평가 기능

기능 구분	상세내역
과제제출 -리포트·음성과제 -과제방 평가 -공개첨삭 게시판	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반과제, 음성과제, 콘텐츠 연동 과제 등 제공</li> </ul>
확인 -리포트·음성과제 -과제방 평가 -공개첨삭 게시판	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반과제, 음성과제, 콘텐츠 연동 과제 제출 여부 확인</li> </ul>
첨삭지도 -리포트·음성과제 -과제방 평가 -공개첨삭 게시판 -강의Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반과제, 음성과제, 콘텐츠 연동 과제 등에 대한 평가, 첨삭, 발음교정 등의 피드백 제공</li> </ul>

### 4. 상담 기능

학습자는 교과목의 학습상담 뿐 아니라 공개·비공개적 또는 학교생활에 대한 다양한 채널을 통한

상담을 할 수 있으며 그에 대한 시스템적 기능을 제공하고 있다. 특히 컴퓨터를 이용한 학습으로 컴퓨터 사용능력이 낮은 학습자에 대하여 24시간 원격접속 기능을 구비한 헬프데스크 상담센터를 운영하고 있으며, 학생 만족도가 높은 서비스로 평가된다.

<표 4-14> 상담 기능

기능 구분	상세내역
상담 기능	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교수자와 학습자간의 개별 학습 상담 제공(이메일동시발송)</li> <li>• 학습자 개별 및 공개 상담 제공</li> <li>• 불편불만접수 개별 상담</li> <li>• 열린 학부장실 개별 상담</li> <li>• 학사(수업)도우미 공개 게시판</li> <li>• 시스템도우미 공개 게시판</li> <li>• 헬프데스크 콜센터 개별 상담</li> </ul>

### 5. 커뮤니티 및 네트워크 지원 기능

교과목 학습뿐 아니라 다양한 온라인 커뮤니케이션을 위한 기능을 제공하며 특히, 2008년부터 시행하고 있는 화상솔루션을 통한 특강은 기존 일방향학습의 주입식교육에서 면대면 쌍방향 교육을 지원할 수 있다.

<표 4-15> 커뮤니티 및 네트워크 지원 기능

기능 구분	상세내역
학습자료실	• 교과목별, 학부별 학습자료실 제공
토론방	• 교과목별 토론방 제공
프로젝트방	• 교과목별 팀프로젝트 제공(팀별채팅포함)
설문	• 교과목별, 학부별 설문 제공
이메일	• 학습자 개별 이메일 제공
쪽지	• 학습자 개별 쪽지 기능 제공
채팅	• 팀 구성원간의 채팅 기능 제공
커뮤니티 -학습동아리 -자유게시판 -학부 홈페이지 -쪽지, 메일	• 학습자간 학부별, 동아리별 커뮤니케이션 공간 제공
블로그	• 개별 블로그, 홈페이지 주소를 등록하여 블로그 공유
화상특강	• 화상솔루션을 통한 학부별 자체 특강 및 스터디를 할 수 있도록 지원

## 6. 기타 기능

<표 4-16> 기타 기능

기능 구분	상세내역
개인정보관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인정보 수정</li> </ul>
학사지원기능 -개인학사정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>학습자 개인별 성적, 학적, 수강내역, 장학수혜 내역, 졸업 여부 등의 제반 학사 현황 제공</li> </ul>

위와 같이 우리 대학의 학습활동 지원 기능은 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요 기능을 ‘충족’한다.

### 다. 근거자료

1. 교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준

### 4.3.2 교수활동 지원 기능의 우수성

#### 4.3.2.1 교수 활동 지원 기능의 적절성

교수자의 교수활동을 지원하는 시스템의 기능이 적절하게 갖추어져 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
평가기준 P. 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요 기능 충족 F. 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요 기능 미달		

#### 나. 평가내용

- ❖ 과목관리 기능 여부(강의계획서, 공지사항, 강의 목록)
- ❖ 학습관리 및 평가 기능(학생관리, 출석관리, 진도관리, 학습참여관리, 과제관리, 시험관리, 1:1 상담)
- ❖ 성적관리 기능(학업성취도 종합 평가 및 성적 산출 기능)
- ❖ 커뮤니티 및 네트워크 관리 기능(학습 자료실, 토론방, 프로젝트방, 설문, 이메일, 쪽지, 채팅, 커뮤니티, 블로그 등)
- ❖ 콘텐츠 검색 및 관리 기능
- ❖ 콘텐츠 개발 관리(CDMS) 기능
- ❖ 기타 기능(강의평가 결과 조회, 조교관리, 개인정보 관리 등)

#### 1. 과목관리 기능

학습자가 용이하게 수강신청을 할 수 있도록 수강 전 강의에 대한 기초·필수 정보를 기록 관리하고 그에 따른 교수 전략 및 수업 운영 방법이 제시된 강의계획서를 작성할 수 있도록 하는 기능이다. 또한 교과목마다 초기 강의계획서에 의한 운영이 의무적으로 시행하도록 하기위해 초기에 설정된 강의 계획서를 임의로 변경하는 것이 불가하도록 운영하고 있다.

&lt;표 4-17&gt; 과목관리 기능

기능 구분	상세내역
강의계획서 -강의계획서입력·조회	● 교과목별 강의 개요, 교수학습운영전략, 평가설계, 주차별 수업설계를 입력 및 관리 (초기 계획에 의하여 운영되며 변경될 수 없음, 개강 후 수정 불가)
공지사항	● 교과목별 공지 안내
강의목록 -강의계획서입력·조회	● 교과목별 강의 개요, 교수학습운영전략, 평가설계, 주차별 수업설계 등을 입력 관리

## 2. 학습관리 및 평가 기능

교수자의 강의를 원활하게 진행될 수 있도록 학생관리, 출석관리, 진도관리 등의 다양한 학습관리 기능을 제공하고 있다. 특히 학습참여도 관리 기능은 교수자가 학생 개개인의 강의 Q&A게시판, 자료실, 자유게시판의 이용현황 등을 한눈에 확인하고 학습 독려 및 평가에 반영할 수 있게 하여 강의 관리가 효율적으로 이루어질 수 있도록 지원하고 있다. 출석관리는 일정분량 학습을 해야 출석으로 인정될 수 있도록 시스템적으로 자동관리하고 있다. 이외에도 리포트 및 음성과제 등을 관리하는 과제관리 기능을 제공하고, 별도의 시험 관리 사이트를 운용하여 효율적인 시험관리가 이루어지도록 하고 있다.

&lt;표 4-18&gt; 학습관리 및 평가 기능

기능 구분	상세내역
학생관리 -학생조회	● 학습자별 기본정보 조회 및 메일, 쪽지, SMS 등 관리
출석관리	● 학습자별 출석상황 및 출석 독려 기능
진도관리	● 학습자별 진도상황을 제공(기준시간 70% 이상 학습 시 출석 인정)
학습참여관리 -학습참여도관리	● 학습자별 온라인 학습활동을 자동 체크하여 제공
과제관리 -리포트·음성과제 -과제방 평가 -공개첨삭게시판	● 과제 및 음성과제, 콘텐츠 연동 과제 등을 제공 ● 평가, 첨삭, 발음 교정 등을 제공(IP, 제출시간 등 제공)
시험관리 -시험관리자 사이트	● 별도 시험 관리 사이트 운용 ● 등록, 검수, 채점, 조회, 문항 분석, 응시자HP 및 부정행위 방지, 실시간 응시관리 등을 제공
1:1상담	● 교과목별 학습자별 개별 학습상담을 제공 (이메일 동시 발송)

## 3. 성적관리 기능

매 학기 종료 시점마다 학습자의 모든 학습활동을 종합적으로 평가할 수 있도록 모든 학습모듈은

계획서에 의한 평가가 자동으로 산출될 수 있도록 평가자료를 지원한다. 특히 출석관리에 있어 출석율이 3/4이상인 되어야 성적으로 산출될 수 있도록 하는 학칙에 근거한 시스템으로 구성하여 엄격하게 출미자를 관리하고 있다.

<표 4-19> 성적관리 기능

기능 구분	상세내역
학업성취도, 종합평가 및 성적산출기능 -종합평가	• 학습활동에 대한 종합평가 및 자동·수동 채점과 출미자 자동처리

#### 4. 커뮤니티 및 네트워크 관리 기능

학습자료실, 토론방, 프로젝트방 등을 통해 교과목별로 커뮤니티 관리가 가능하며 설문, 이메일, 쪽지 등을 통해 네트워크 관리 기능을 제공하고 있다.

<표 4-20> 커뮤니티 및 네트워크 관리 기능

기능 구분	상세내역
학습자료실	• 교과목별, 학부별 학습자료실 지원
토론방	• 교과목별 토론방 지원
프로젝트방	• 교과목별 팀프로젝트 지원(팀별 채팅 포함)
설문	• 교과목별, 학부별 설문 지원
이메일	• 학습자 개별 이메일 지원
쪽지	• 학습자 개별 쪽지 기능
채팅	• 팀프로젝트 시 구성원간의 채팅 제공
학습동아리 자유게시판 학부홈페이지 쪽지, 메일	• 학습자간 학부별, 동아리별 커뮤니케이션 공간을 제공
블로그	• 학습자 개인 블로그 주소를 등록하여 블로그 공유

#### 5. 콘텐츠 검색 및 관리 기능

교수 활동이 편리하도록 강의콘텐츠 검색, 미리보기, 정보관리 등의 관리 기능을 제공하고 있다.

콘텐츠에 교과목명, 주차별 강의제목, 키워드, 개발 종류 등 메타데이터 값을 부여하여 전 교과목의 콘텐츠를 검색할 수 있도록 한다. 이러한 검색 기능을 위하여 개교 시부터 CMS를 도입하여 교과목 콘텐츠를 포팅하고 있는데, 이 때 필요한 포팅정보 문서파일에 콘텐츠에 대한 기본 정보값이 입력되며 CMS의 메타데이터 생성기능에서 더 상세한 콘텐츠 정보값이 부여된다. 또한 e-stream의 기본 메타데이터 값 입력 기능으로 저작물을 활용한 콘텐츠에도 기본적인 콘텐츠의 메타데이터는 보유하고 있도록

하여 콘텐츠 검색이 가능하도록 하였다.

<표 4-21> 콘텐츠 검색 및 관리 기능

기능 구분	상세내역
콘텐츠 검색 강의콘텐츠관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교수운영자에게 콘텐츠 검색, 콘텐츠 미리 보기, 콘텐츠 정보 관리, 콘텐츠 포팅 현황 관리, 콘텐츠 연결 관리, 콘텐츠 등록 관리, 강의 콘텐츠 등록·수정 등의 기능 제공</li> <li>• 콘텐츠 포팅 현황 관리</li> </ul>

## 6. 콘텐츠 개발 관리(CDMS) 기능

교수자들이 직접 콘텐츠 개발 및 공정의 현황을 파악할 수 있는 콘텐츠 개발 관리 기능을 제공하고 있다.

<표 4-22> 콘텐츠 개발 관리(CDMS) 기능

기능 구분	상세내역
콘텐츠개발 -개발현황 -개발게시판	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개발 중인 교과목별, 주차별 콘텐츠의 원고, 교수설계, 촬영, 제작, 포팅 등의 제작과정 현황 파악 및 관리</li> <li>• 제작과정 중 교수자와 제작자간의 커뮤니케이션 기능 제공</li> </ul>
강의운영 -전체 운영공지 -과목별 운영공지 -강의운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교과목별 운영 및 콘텐츠 수정 등에 관한 안내</li> </ul>
학습보조자료 -학기별 -과목별	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학습보조자료에 대한 운영 및 관리</li> </ul>
공간 예약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교직원을 위한 회의실, 스튜디오 사용 스케줄 관리</li> </ul>
통계정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체적인 콘텐츠 개발 공정의 현황 파악</li> </ul>
알림사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개별 및 그룹별 안내</li> </ul>
공지사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개별 및 그룹별 안내</li> </ul>
과목관리 -개발과목 -운영과목	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개발 및 운영 과목의 설정</li> </ul>
권한관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개별 및 그룹별 아이디 권한 관리</li> </ul>
사용자 -사용자관리 -사용자통계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계정관리 및 교과목별 공정관리</li> </ul>
환경설정 -기본학기 설정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체 운영 학기 및 기본 환경 설정</li> </ul>

## 7. 기타 기능

교과목 관리 운영에 부수적으로 필요한 강의평가 및 조교, 학생 학습기여도 관리등을 제공한다.

<표 4-23> 기타 기능

기능 구분	상세내역
강의평가결과조회 -강의평가관리	• 교과목별 강의평가 조회
조교관리 -학습기여도관리	• 교과목별 학습에 배정된 튜터의 온라인 활동 조회 및 관리
개인정보관리 -자기정보관리	• 개인정보 수정

위와 같이 우리 대학의 교수 활동 지원 기능은 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템 (LMS 및 LCMS) 주요 기능을 ‘충족’한다.

### 다. 근거자료

- 1.교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준

### 4.3.3 학습관리시스템 운영자 지원 기능의 우수성

#### 4.3.3.1 운영자 활동 지원 기능의 적절성

☑ 운영자의 운영활동을 지원하는 시스템의 기능이 적절하게 갖추어져 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P (기준충족)	F (기준미달)
체크	◎	
<p>평가기준</p> <p>P. 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요 기능 충족</p> <p>F. 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요 기능 미달</p>		

#### 나. 평가내용

- ❖ 교수자지원, 학습자지원 영역 전체 관리 기능 여부
- ❖ 강의실 관리 기능 여부
- ❖ 교육과정 관리 기능 여부 (과정 정보 관리, 콘텐츠 및 교재 등록)
- ❖ 학습운영 및 수강관리 기능 여부 (학습정보관리, 수강진행관리, 권한관리 등)
- ❖ 운영자 지원 기능 여부 (사용자 관리, 콘텐츠 관리, 커뮤니티 관리, 상담관리, 학사관리, 각종 통계 관리, 모니터링 기능)

#### 1. 교수자, 학습자지원 영역 전체 관리 기능

우리 대학의 학습관리시스템 운영자는 학습자와 교수자의 모든 활동을 관리 및 조회 할 수 있는 메뉴를 제공하여 언제든지 중앙관리가 될 수 있도록 지원한다.

<표 4-24> 교수자, 학습자지원 영역 전체 관리 기능

기능 구분	상세내역
학습자 모니터링 아이디 제공	• 학습자와 동일한 학습 환경에서 모니터링 실시
교수자 강의실 관리	• 교수자 지원 영역의 모든 관리 기능 제공

## 2. 강의실 관리 기능

매 학기 개설되는 전체 교과목 강의실을 관리하기 위하여 교수자 운영영역 기능을 동일하게 제공하며, 모든 교과목의 주요 관리항목을 중앙관리하여 교과목 운영에 미비한 점을 총괄적으로 관리·지원할 수 있다.

<표 4-25> 강의실 관리 기능

기능 구분	상세내역
과목별 강의실 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>강의실 화면과 교수자 지원 영역의 모든 기능 제공</li> <li>학습자별 현황조회</li> <li>독려기능(SMS, 쪽지, 메일)</li> <li>강의실 관리 지원</li> </ul>

## 3. 교육과정 관리 기능

개설 교과목에 따른 콘텐츠 수의 증가에 대비하여 학습관리 시스템의 첫 설계부터 최소단위별로 정보를 나누어 체계적인 코드관리가 이루어지도록 설계하였으며, 학부제나 학과제 운영 등 어떠한 학사변경이 이루어져도 이에 유연하게 대처할 수 있는 안정적인 구조로 이루어져 있다.

<표 4-26> 교육과정 관리 기능

기능 구분	상세내역
콘텐츠 및 교재등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>콘텐츠의 최소 단위별로 정보 등록</li> </ul>
영역별분류 및 등록관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>계열별, 학부별, 이수영역별, 장학종류별 분류 코드에 따라 분리되도록 설계</li> </ul>
과정정보 및 구성정보등록 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>콘텐츠의 최소 단위별로 정보 등록</li> </ul>
과목 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>콘텐츠의 최소 단위별로 정보 등록</li> </ul>
과목상세정보 등록관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>콘텐츠의 최소 단위별로 정보 등록</li> </ul>

## 4. 학습운영 및 수강관리 기능

학습운영자 모듈을 별도로 운영하여 교과목 외 수업 및 학습자에 대한 개별 관리가 가능하도록 지원한다.

<표 4-27> 학습운영 및 수강관리 기능

기능 구분	상세내역
학습정보 관리 - 수업 관리 - 학습자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>그룹별, 교과목별, 학부별, 학습자별 학습현황 조회 및 학습 독려 기능(SMS, 메일, 학사안내) 제공</li> </ul>
수강진행 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생별 수강 과목에 대한 모든 정보 제공</li> </ul>
청강 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>특정 과목에 대한 청강 기능 지원</li> </ul>

## 5. 운영자 지원 기능

학습자 학습활동, 교수자 과목 운영 지원 뿐 아니라 각종 대학 생활 전반에 거친 활동을 관리할 수 있도록 지원한다. 특히 공정관리시스템(CDMS)은 콘텐츠 개발공정을 체계화 하여 효율적으로 관리 할 수 있도록 지원한다.

<표 4-28> 운영자 지원 기능

기능 구분	상세내역	
사용자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>계정관리(교수자, 학생, 운영자, 일반모니터링)</li> <li>모든 계정에 대한 총괄 관리(개설, 삭제, 기능 제한 등)</li> </ul>	
콘텐츠 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>콘텐츠 제목 및 내용 검색</li> <li>콘텐츠 추가 및 변경</li> <li>콘텐츠 포팅 현황</li> <li>콘텐츠 연결 및 등록</li> <li>콘텐츠 개발 및 운영</li> <li>스토리보드 수정 현황</li> <li>콘텐츠 개발 현황 등에 대한 관리 기능 제공</li> </ul>	
커뮤니티 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>게시판 공간 관리</li> <li>동아리 공간 관리</li> <li>학부홈페이지 관리</li> </ul>	
상담 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>학습자 개별 및 공개 상담 제공</li> <li>불편불만접수 개별 상담</li> <li>열린 학부장실 개별 상담</li> <li>학사(수업)도우미 공개 게시판</li> <li>시스템도우미 공개 게시판</li> <li>헬프데스크 콜센터 개별 상담</li> </ul>	
학사 관리 - 수업 관리 - 등록 관리 - 장학 관리 - 학적 관리 - 졸업 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>학사운영 및 개별학습자의 수업, 등록, 장학, 학적, 졸업 등에 관련된 제반 학사 업무 관리 기능</li> </ul>	
각종 통계 관리 모니터링 기능 - 모니터링 아이디어운영 - 각종모니터링화면제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>등록별, 장학별, 수강별, 학생별, 교수·튜터별 각종 통계화면 제공</li> </ul>	
콘텐츠 검색 강의콘텐츠관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>교수운영자에게 콘텐츠 검색, 콘텐츠 미리 보기, 콘텐츠 정보 관리, 강의 콘텐츠 등록·수정 등의 기능 제공</li> </ul>	
CDMS 기능	콘텐츠개발 - 개발현황 - 개발게시판	<ul style="list-style-type: none"> <li>개발 중인 교과목별, 주차별 콘텐츠의 원고, 교수설계, 촬영, 제작, 포팅 등의 제작 과정 현황 파악 및 관리</li> <li>제작과정 중 교수자와 제작자간의 커뮤니케이션 기능 제공</li> </ul>
	강의운영 - 전체 운영공지 - 과목별 운영공지 - 강의운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>교과목별 운영 및 콘텐츠 수정 등에 관한 안내</li> </ul>
	학습보조자료 - 학기별 - 과목별	<ul style="list-style-type: none"> <li>학습보조자료에 대한 운영 및 관리</li> </ul>
	공간 예약	<ul style="list-style-type: none"> <li>교직원을 위한 회의실, 스튜디오 사용 스케줄 관리</li> </ul>
	통계정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>전체적인 콘텐츠 개발 공정의 현황 파악</li> </ul>

기능 구분	상세내역
알림사항	• 개별 및 그룹별 안내
공지사항	• 개별 및 그룹별 안내
과목관리 - 개발과목 - 운영과목	• 개발 및 운영 과목의 설정
권한관리	• 개별 및 그룹별 아이디 권한 관리
사용자 - 사용자관리 - 사용자통계	• 계정관리 및 교과목별 공정관리
환경설정 - 기본학기 설정	• 전체 운영 학기 및 기본 환경 설정

위와 같이 우리 대학의 운영자 활동 지원 기능은 교과부 고시 원격교육설비 [표 7] 학습관리시스템 (LMS 및 LCMS) 주요 기능을 ‘충족’한다.

#### 다. 근거자료

1. 교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준

### 4.3.4 학사업무 관리 시스템의 우수성

#### 4.3.4.1 학사업무 관리시스템의 기능 적절성

☑ 학사업무 관리시스템의 기능이 적절하게 갖추어져 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 학사업무 처리의 자동화 및 업무의 효율성을 매우 우수하게 지원할 경우 B. 학사업무 처리의 자동화 및 업무의 효율성을 어느 정도 우수한 경우 C. 학사업무 처리의 자동화 및 업무의 효율성을 보통 수준인 경우 D. 학사업무 처리의 자동화 및 업무의 효율성을 미흡한 경우 E. 학사업무 처리의 자동화 및 업무의 효율성을 전혀 없는 경우					

#### 나. 평가내용

- ❖ 학사업무 처리의 자동화 여부
- ❖ 학사업무 처리의 효율성 지원 여부

#### 1. 학적 관리 기능

학적 관리 기능은 입학에서 졸업까지 모든 재적생 및 졸업생의 학적 상태를 총괄적으로 관리할 수 있다.

미등록 재학생 및 미복학 휴학생의 현황을 실시간으로 확인하여 학업을 독려할 뿐만 아니라 미등록 및 미복학으로 인한 제적 처리 등의 작업을 자동화할 수 있는 기능을 제공한다. 또한 제적처리 기능 이외에 휴학, 복학, 재입학, 전과, 자퇴 등의 학적변동 업무를 보다 효율적으로 처리할 수 있도록 운영하고 있다.

학적 관리 기능에서는 위에서 언급한 학적변동 관리기능 이외에도 편입학생의 전적대학 학점인정관리, 대학간 학점교류 및 해외 연수를 통한 외부학점인정관리 기능과 학생의 포상 및 징계 관리 기능 등을 갖추고 있다.

&lt;표 4-29&gt; 학적 관리 기능

세부 기능 요소	현황
학적 대장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체 학생 조회 기능</li> <li>• 학년별 학생 조회 기능</li> <li>• 입학종별 학생 조회 기능</li> <li>• 입학포가제적 처리 기능</li> </ul>
학적 변동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학적 변동 대장</li> <li>• 학적 변동 결재 기능</li> <li>• 학적 변동 기간 관리 기능</li> </ul>
학년 승급 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학년 승급 대상자 관리 기능</li> <li>• 학년 승급 처리 기능</li> </ul>
외부 성적 인정 학점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 편입학 학점 관리 기능</li> <li>• 외부 학점 인정 관리 기능</li> </ul>
포상징계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 포상자 조회 및 등록 기능</li> <li>• 징계자 조회 및 등록 기능</li> </ul>

## 2. 수업 관리 기능

온라인 수강신청 및 강의 운영을 위한 교과목 개설 및 관리기능과 담당 교수, 튜터의 배정 기능이 있으며, 학생들의 학습 만족도 파악 및 강의 개선, 교수 평가 등을 위한 강의평가 관리, 교수, 튜터들의 학습 관리 참여내역을 확인할 수 있는 학습기여도 관리가 구현되어 있다.

교무회의에서 확정된 신규 개설 교과목에 대해 교무처는 학사관리시스템에서 직접 교과목을 개설할 수 있도록 하고, 각 학부에서 제출한 담당교수 및 튜터 명단을 학사관리시스템에 배정하며 시스템 운영 설정을 하고 있다. 또한 교과목 개설 시 교과목 성격에 따라 효율적인 강의 운영을 위해 수강인원을 시스템으로 제한할 수 있도록 하고 있다.

본교 폐강기준에 따라 수강인원 미달 시 해당 교과목을 폐강 처리할 수 있다. 교과목이 폐강될 시에는 동일교과목·대체교과목 관리 기능을 두어 수강 신청 시 학습자의 수강 이력을 참조하여 자동으로 해당 교과목의 수강 가능 여부 등을 안내하여 수강에 착오가 없도록 하고 있다.

학생들의 만족도 파악 및 강의 개선을 위해 매 학기말에 강의평가를 시행하고 있다. 학생들의 적극적인 참여를 위해 시스템상으로 강의평가를 해야만 성적확인을 할 수 있도록 하고 있다.

강의평가 결과는 각 담당 교수자 페이지에서 확인할 수 있으며, 강의평가 관리와 학습기여도의 결과는 강의개선 방법 논의 및 우수교원, 우수 튜터 선발 등의 참고자료로 활용되고 있다.

학습기여도 메뉴를 통해 실시간 교수와 튜터의 학습 참여 상황을 파악할 수 있다. 교수자의 학습운영이 다소 미흡한 교과목에 대해 학생들의 강의 만족도가 높아질 수 있도록 교수와 튜터에게 보다 적극적인 강의 참여를 독려하고 있다.

&lt;표 4-30&gt; 수업 관리 기능

세부 기능 요소	현황
교과목 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영역별 교과목 조회</li> <li>• 영역별 교과목 등록·수정·삭제</li> <li>• 동일교과목대체교과목 관리</li> </ul>
세부전공 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 세부전공 마스터 관리</li> <li>• 세부전공 등록 관리</li> </ul>
개설교과목 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 개설 교과목 관리</li> <li>• 개설 교과목 등록·수정·삭제</li> <li>• 교과목 개설·폐강 관리</li> </ul>
강의평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 강의 평가 관리</li> <li>• 강의평가 문제 등록·수정·삭제</li> <li>• 강의평가 결과 보기</li> </ul>
학습기여도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 학습기여도 관리</li> <li>• 교수튜터별 상세 정보 제공</li> </ul>

### 3. 수강 관리 기능

학기별로 개설된 수강 과목에 대하여 학습자의 수강신청을 관리하는 기능을 제공한다. 수강신청 관리에는 수강신청·변경·취소뿐만 아니라 재수강에 대한 승인 절차와 학점 포기자에 대한 승인 절차도 포함시켜 학사 관리의 편의성과 공정성을 기하고 있다.

수강신청은 학생이 수강신청 시 학사관리지침에 따른 최저 학점(12)과 최대 이수 학점(18)의 범위에서 온라인 수강신청(변경·취소)이 가능하도록 자동화하여 운영하고 있다. 또 사이버대학 학사편람에 따라 2009학년도 2학기부터는 기존 학기 성적이 3.5인 경우에만 최대 21학점까지 수강신청 할 수 있도록 시스템화 되어있다.

최종 학기에는 최저학점 제한을 받지 않는 지침에 따라 예외의 사항도 시스템에 적용·자동화하여 운영하고 있다.

재수강을 신청한 학생들의 성적은 본교 학칙시행세칙에 따라 기 취득학점은 수업일수 3/4선에 자동으로 삭제되며 평점평균이 재산정 되도록 하는 기능이 구현되어 있다.

수강취소 기간 종료 후 학생이 수강한 과목을 포기하기를 원하는 경우 학점포기를 신청할 수 있다. 학점포기 관리 메뉴를 통해 해당 학생들의 수강과목 학점 포기 처리 및 학기별 신청자들을 관리할 수 있도록 하고 있다.

학점포기 또한 최저학점의 범위 내에서 온라인상으로 직접 처리가 가능하도록 자동화하고 있다.

&lt;표 4-31&gt; 수강 관리 기능

세부 기능 요소	현황
수강신청 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 수강신청 현황</li> </ul>
수강 변경 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 수강 변경 관리</li> <li>• 수강 변경 승인·거부 기능</li> <li>• 수강 변경 SMS 통보 기능</li> </ul>

세부 기능 요소	현황
수강 취소 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 수강 취소 관리</li> <li>• 수강 취소 승인·거부 기능</li> <li>• 수강 취소자 메일 통보 기능</li> </ul>
재수강 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재수강 대상자 관리</li> <li>• 재수강 확정 처리</li> </ul>
학점 포기자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학점 포기자 등록 관리</li> <li>• 학점 포기자 정보 조회</li> </ul>
청강 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과목별 청강생 리스트</li> <li>• 과목별 청강생 등록삭제 기능</li> </ul>

#### 4. 등록 관리 기능

등록 관리 기능은 수강신청에 따른 등록 관리를 지원하고 있다.

기본적인 기능으로 등록금 및 자율비 결제와 취소에 따른 환불을 구성하고 있다.

중요한 모듈로는 무통장 실시간 입금 모듈, 신용카드 결제 모듈을 구성함. 특히, 우수한 PG(Payment Gateway) 사업자와 연계하여 결제 모듈의 안전성과 보안성을 확보하며 실시간으로 등록 현황을 확인하고 있다.

또한 각종 통계 자료와 보고서를 원활히 작성할 수 있도록 충분한 데이터를 지원하고자 있다.

<표 4-32> 등록 관리 기능

세부 기능 요소	현황
등록금 납부 모듈	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 등록·추가등록·장학금 처리 기능</li> <li>• 무통장입금·신용카드 결제 모듈</li> </ul>
수강취소 환불 승인 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수강취소자 리스트</li> <li>• 수강취소자 상세 정보</li> <li>• 수강취소 환불 승인 처리</li> </ul>
환불대상자 승인 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 환불 대상자 리스트</li> <li>• 환불 대상자 상세 정보</li> <li>• 환불 대상자 승인·취소 처리</li> </ul>
등록자관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시간별·인원별 등록자 관리</li> <li>• 등록자 수강 정보 제공</li> <li>• 등록자 수기 입력 처리</li> </ul>
보고서 및 통계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재학생 등록자 명단</li> <li>• 미등록자 명단</li> <li>• 환불자 명단</li> <li>• 등록된 원복자 명단</li> <li>• 계열별 등록 현황표</li> <li>• 결제별 등록금 수납 내역</li> </ul>

#### 5. 장학 관리 기능

정확한 장학 지원과 장학생 선발의 공정성을 기하기 위한 요구 사항을 충실히 구현하고 있다.

교내의 여러 가지 장학 종류와 외부 재단 장학 등을 관리할 수 있는 다양한 기능을 제공하며, 장학 신청과 심사에 따른 공정한 시스템을 제공하고 있다.

등록 기능과 연계하여 장학생으로 선발된 경우 등록 시 자동으로 장학금을 감면하게 하여 장학담당부서와 학생 모두에게 효율적이고 편리한 서비스를 제공하고 있다.

지속적인 장학생 관리를 할 수 있으며, 각종 보고서 및 통계 자료를 추출할 수 있도록 하고 있다.

<표 4-33> 장학 관리 기능

세부 기능 요소	현황
장학 신청 기간 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 장학 신청 기간 관리</li> <li>• 장학 신청 종류 관리</li> </ul>
외부재단관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외부재단 리스트</li> <li>• 외부재단 등록·수정·삭제 처리</li> </ul>
장학종류관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장학 종류 리스트</li> <li>• 장학 종류 등록·수정·삭제 처리</li> <li>• 사전·사후 장학금 관리</li> </ul>
장학생선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 장학 신청자 관리</li> <li>• 장학신청자 상세 정보 제공</li> <li>• 장학 신청 승인·거부 처리</li> <li>• 장학 관련 메일·SMS 발송 기능</li> </ul>
장학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 장학생 선발 리스트</li> <li>• 학생별 장학금 지급 상세 내역</li> <li>• 메일·SMS 통보 기능</li> </ul>
보고서 및 통계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장학 종류별 명단</li> <li>• 장학 지급 개요</li> <li>• 장학금 지급 결과표</li> <li>• 국가유공자(손)자녀 성적 통지서</li> </ul>

## 6. 성적 관리 기능

학습자의 학업 성취도와 관련된 부분으로 학칙에 의거 공정성에 가장 주안점을 두어 성적관리 기능을 설계하였으며, 학습자의 평가 내용에 관한 상세 정보를 제공하고 이에 따른 최종 성적 처리를 자동화하고 있다.

우리 대학 학칙 및 학칙 시행세칙, 교무처 처무 시행세칙에 의거하여 엄격하고 공정한 성적평가를 위해 매 학기 중간고사와 기말고사를 실시함을 원칙으로 하고 있다.

시험 전용시스템으로 구축된 시험모듈은 다양한 문제방식 표현, 회화과목 평가를 위한 멀티미디어 방식 표현, 각종 로그관리, 부정행위 방지시스템 등을 구현하여 공정한 평가가 될 수 있도록 운영되고 있다.

부정행위 방지시스템과 각종 로그의 데이터 패턴을 분석하여 부정행위 여부를 판단하도록 시스템 지원을 받아 엄정한 평가가 될 수 있도록 운영하고 있다. 학기말 학습활동이 종료되면 학기 초에 설정해 놓은 강의계획서의 항목별 평가 가중치에 따라 자동으로 성적평가가 100점 만점으로 계산되도록 하고 있다.

매 학기 1/4 이상 결석 시 학칙시행세칙에 따라 시험, 과제 성적과 관계없이 자동으로 F처리가 된다. 성적평가 방법은 상대평가 방법을 원칙으로 하며 학칙에서 정한 성적 등급별 평가 비율에 맞게 성적을 부여할 수 있도록 자동화 하고 있다.

매 학기마다 성적 평가 마감 후 교과목별로 등급별 성적 분포도 분석을 할 수 있다.

교무처에서 정한 성적 입력 기간 외에 담당 교수가 임의적으로 성적을 수정할 수 없도록 종합 성적 입력 관리를 학사운영자 모듈에서 제어하고 있다.

성적평가의 공정성과 예외적인 사항의 처리를 위해서 모든 교과목의 성적평가를 관리할 수 있도록 운영자 모듈을 지원한다. 성적 열람 후 성적이의 신청에 따른 성적평가 등급의 변경 등 예외적인 사항은 담당교수가 우선 근거자료를 취합하고 성적 정정서류를 갖추어 학사담당 부서에 제출하며, 최종적으로 학장의 결재를 득한 후 학사운영자 모듈에서 수정할 수 있도록 하고 있다.

<표 4-34> 성적 관리 기능

세부 기능 요소	현황
시험 성적 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과목별 시험 정보 제공</li> <li>• 과목별 시험 성적 처리 기능</li> </ul>
최종 성적 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 최종 성적 리스트</li> <li>• 학기별 최종 성적 처리</li> </ul>
종합 평가 마감 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종합평가 마감 상태 리스트</li> <li>• 종합평가 상세 보기</li> </ul>
교과목별 성적 비율	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 교과목 성적 비율 현황</li> </ul>

### 7. 졸업 관리 기능

졸업 관리 기능은 졸업, 전공, 학위에 관련된 모든 정보를 관리하는 기능이다. 졸업사정을 체계적으로 진행하기 위하여 졸업신청자의 취득학점내역, 졸업평가 통과여부, 복수전공 및 부전공 신청이력 등을 종합적으로 관리할 수 있도록 기능을 구현하고 있으며, 학부제 운영에 따른 세부전공 관리 기능도 포함하고 있다.

복수전공 또는 부전공 이수를 희망하거나 전공과 관련한 자격증 취득을 희망하여 졸업을 연기하고자 하는 학생을 위한 졸업연기자 관리기능, 졸업이 유예된 학생관리를 위한 학적유지 등록기능 및 졸업유예사유 관리기능이 있다. 또 졸업대장 및 학위증 출력 등의 기능을 갖추고 있어 효율적인 졸업관련 업무 기능이 가능하도록 되어 있다.

<표 4-35> 졸업 관리 기능

세부 기능 요소	현황
기간 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업신청 기간 관리</li> <li>• 졸업평가 기간 관리</li> <li>• 졸업심사 기간 관리</li> </ul>

세부 기능 요소	현황
졸업대상자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업대상자 리스트</li> <li>• 졸업대상자 상세 정보</li> <li>• 졸업미신청자 졸업연기 일괄 등록 처리</li> <li>• 메일/SMS 통보 기능</li> </ul>
졸업신청자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업신청자 리스트</li> <li>• 메일/SMS 발송 기능</li> </ul>
졸업연기자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업연기자 리스트</li> <li>• 메일/SMS 발송 기능</li> </ul>
타과 전공 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제2전공 신청자 관리</li> <li>• 복수전공 신청자 관리</li> </ul>
전공시험 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본전공 졸업시험 관리</li> <li>• 본전공 세부전공 승인 관리</li> <li>• 복수전공 졸업시험 관리</li> <li>• 복수전공 세부전공 승인 관리</li> </ul>
졸업시험 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업시험 코드 관리</li> <li>• 학부별 시험 유형 관리</li> </ul>
졸업승인대상자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업승인 대상자 리스트</li> <li>• 졸업승인 대상자 상세 정보</li> </ul>
최종 졸업 승인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학부별 졸업 인원 보기</li> <li>• 최종 졸업 확정 처리</li> </ul>
졸업 대장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업 대장 리스트</li> <li>• 졸업생 상세 정보 보기</li> </ul>

## 8. 입시 관리 기능

입시 관리 기능은 하나의 독립된 시스템으로 우리 대학의 학칙 및 입학전형 계획에 근거하여 정확하고 투명하게 구현하고 있으며, 기본적인 전형 사정 항목외에도 다양한 평가 항목을 추가할 수 있는 유연성을 제공하고 있다.

입시 업무의 편의성을 위하여 관련 자료의 현황 및 통계를 자동화하고 입시 사정에 필요한 출력물을 제공하는 기능을 갖추고 있다.

입학 지원생에게는 본인의 입시 진행 정보를 한눈에 파악할 수 있게 하며, 그에 따른 정보를 메일 또는 SMS를 통해 받아볼 수 있다.

그 외에도 합격자 통보 기능, 입학 안내 기능, 학적 이동 기능을 자동으로 구현하여 입시 담당자로 하여금 효율적으로 업무를 수행할 수 있는 환경을 제공하고 있다.

<표 4-36> 입시 관리 기능

세부 기능 요소	현황
모집요강 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집요강 등록 기능</li> <li>• 모집요강 상세정보 입력/수정 기능</li> </ul>

세부 기능 요소	현황
입학원서 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집요강별 입학원서 리스트</li> <li>• 학부별·연령별 지원 현황</li> <li>• 학부별·연령별 전형료 납부 현황</li> <li>• 날짜별 지원 현황</li> <li>• 입시 현황 통계 기능</li> <li>• 합격자 수강·등록 현황</li> <li>• 인지경로 현황</li> <li>• 안내책자 신청 기능</li> </ul>
전형료 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전형료 납부 리스트</li> <li>• 전형료 환불 리스트</li> <li>• 계좌이체 미확인 리스트</li> </ul>
전형 사정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집요강별 전형 사정 기능</li> <li>• 전형사정 결과 입력 기능</li> <li>• 전형사정 대장</li> </ul>
합격자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 합격자 등록(1지망·2지망) 기능</li> <li>• 합격자 리스트</li> <li>• 예비합격자 등록 처리 기능</li> <li>• 예비합격자 합격 등록 처리 기능</li> <li>• 학번 발급 처리 기능</li> <li>• 학적 이동 처리 기능</li> </ul>
코드 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계좌이체 입금계좌 관리 기능</li> <li>• 입시 관리자 관리 기능</li> <li>• 대학교 리스트 관리 기능</li> <li>• 고등학교 리스트 관리 기능</li> <li>• 어학자격증 점수 관리 기능</li> <li>• 위탁교육 산업체 관리 기능</li> </ul>
입학 상담실 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공지사항 관리 기능</li> <li>• 입학Q&amp;A 관리 기능</li> <li>• 학부상담실 관리 기능</li> <li>• 입학자료실 관리 기능</li> </ul>

위와 같은 세부 기능들을 볼 때 우리 대학의 학사업무 관리시스템이 학사업무 처리의 자동화 및 업무의 효율성을 ‘매우 우수’하게 지원하고 있다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 교육과학기술부 고시 제2008-93호(2008. 4. 22) 원격교육설비기준

#### 4.3.4.2 학사업무 관리 지침과의 연계성

☑ 학사업무 관리시스템과 학사업무 관리 지침이 상호 유기적으로 잘 연계되어 있는지에 대해 평가함.

##### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준					
A. 학사관리 규정 및 지침에 따른 시스템 운영이 매우 우수한 경우					
B. 학사관리 규정 및 지침에 따른 시스템 운영이 어느 정도 우수한 경우					
C. 학사관리 규정 및 지침에 따른 시스템 운영이 보통 수준인 경우					
D. 학사관리 규정 및 지침에 따른 시스템 운영이 미흡한 경우					
E. 학사관리 규정 및 지침에 따른 시스템 운영이 전혀 없는 경우					

##### 나. 평가내용

❖ 학사관리 규정 및 지침이 각 모듈마다 적용되어 있는지 여부

학사관리의 기본구조는 학칙과 학칙시행세칙, 학사운영지침 등 내부 규정 및 지침에 따라 운영될 수 있도록 아래와 같이 시스템을 설계하고 운영하고 있다.

##### 1. 학적 관리 기능

<표 4-37> 학적 관리 기능

관련규정	세부 기능 요소	상세 내역
학칙 학칙시행세칙 진과시행규정 재입학시행규정	학적 대장	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 학생 조회 기능</li> <li>● 입학포기 처리 기능</li> <li>● 미등록 재학생 제적 처리 기능</li> <li>● 미복학 휴학생 제적 처리 기능</li> </ul>
단기해외어학연수학점인정에관 한시행세칙 한국어학부 ‘해외한국어교육실습’ 에 관한 세칙	학적 변동 관리 (휴학/복학/자퇴/재입학)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 학적 변동 대장</li> <li>● 학적 변동 접수 및 처리 기능</li> <li>● 학적 변동 기간 관리 기능</li> </ul>
학생징계규정 포상규정	외부 성적 인정 학점	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 편입학 학점 관리 기능</li> <li>● 외부 학점 과목 등록 기능</li> <li>● 외부 학점 인정 관리 기능</li> </ul>

관련규정	세부 기능 요소	상세 내역
	포상징계관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 포상자 조회 및 등록 기능</li> <li>• 징계자 조회 및 등록 기능</li> </ul>

## 2. 수업 관리 기능

<표 4-38> 수업 관리 기능

관련규정	세부 기능 요소	상세 내역
학칙 학칙시행세칙 교무처처무시행세칙	교과목 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영역별 교과목 조회</li> <li>• 영역별 교과목 등록·수정·삭제</li> <li>• 동일교과목·대체교과목 관리</li> </ul>
	개설교과목 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 개설 교과목 관리</li> <li>• 개설 교과목 등록·수정·삭제</li> <li>• 교과목 개설·폐강 관리</li> </ul>
	담당교수/튜터지정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 매학기 교과목별 담당 교수, 튜터 배정</li> </ul>
	강의평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 강의 평가 관리</li> <li>• 강의평가 문제 등록·수정·삭제</li> <li>• 강의평가 결과 보기</li> </ul>
	학습기여도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 학습기여도 관리</li> <li>• 교수·튜터별 로그인 및 답변횟수 등 상세 업무량 정보 제공</li> </ul>

## 3. 수강 관리 기능

<표 4-39> 수강 관리 기능

관련규정	세부 기능 요소	상세 내역
학칙 학칙시행세칙 교무처처무시행세칙	수강신청 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 수강신청 현황</li> </ul>
	수강 변경 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 수강 변경 관리</li> <li>• 수강 변경 승인·거부 기능</li> <li>• 수강 변경 SMS 통보 기능</li> </ul>
	수강 취소 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 수강 취소 관리</li> <li>• 수강 취소 승인·거부 기능</li> <li>• 수강 취소자 메일 통보 기능</li> </ul>
	재수강 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재수강 대상자 관리</li> <li>• 재수강 확정 처리</li> </ul>
	학점 포기자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학점 포기자 등록 관리</li> <li>• 학점 포기자 정보 조회</li> </ul>

## 4. 성적 관리 기능

&lt;표 4-40&gt; 성적 관리 기능

관련규정	세부 기능 요소	상세 내역
학칙 학칙시행세칙 교무처처무시행세칙	시험 성적 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과목별 시험 정보 제공</li> <li>• 과목별 시험 성적 처리 기능</li> </ul>
	최종 성적 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 최종 성적 리스트</li> <li>• 학기별 최종 성적 처리</li> </ul>
	종합 평가 마감 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종합평가 마감 상태 리스트</li> <li>• 종합평가 상세 보기</li> </ul>
	종합평가 및 강의계획서 입력관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종합평가(최종 성적) 입력 가능 여부 처리</li> <li>• 강의계획서 입력 가능여부 처리</li> </ul>
	교과목별 성적 비율	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 교과목 성적 비율 현황</li> </ul>

## 5. 등록 관리 기능

&lt;표 4-41&gt; 등록 관리 기능

관련규정	세부 기능 요소	상세 내역
사학기관 재무회계 규칙 에 대한 특례규칙	등록금 납부 모듈	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 등록·추가등록·장학금 처리 기능</li> <li>• 무통장입금·신용카드 결제 모듈</li> </ul>
	수강취소 환불 승인 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수강 취소자 리스트</li> <li>• 수강 취소자 상세 정보</li> <li>• 수강취소 환불 승인 처리</li> </ul>
	환불대상자 승인 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 환불 대상자 리스트</li> <li>• 환불 대상자 상세 정보</li> <li>• 환불 대상자 승인·취소 처리</li> </ul>
	등록자관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시간별·인원별 등록자 관리</li> <li>• 등록자 수강 정보 제공</li> <li>• 등록자 수기 입력 처리</li> </ul>
	보고서 및 통계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재학생 등록자 명단</li> <li>• 미등록자 명단</li> <li>• 환불자 명단</li> <li>• 등록된 원복자 명단</li> <li>• 계열별 등록 현황표</li> <li>• 결제별 등록금 수납 내역</li> </ul>

## 6. 장학 관리 기능

<표 4-42> 장학 관리 기능

관련 규정	세부 기능 요소	상세 내역
학칙 제52조 (장학금)	장학 신청 기간 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 장학 신청 기간 관리</li> <li>• 장학 신청 종류 관리</li> </ul>
	외부재단관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외부재단 리스트</li> <li>• 외부재단 등록·수정·삭제 처리</li> </ul>
	장학종류관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장학 종류 리스트</li> <li>• 장학 종류 등록·수정·삭제 처리</li> <li>• 사전·사후 장학금 관리</li> </ul>
	장학생선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 장학 신청자 관리</li> <li>• 장학신청자 상세 정보 제공</li> <li>• 장학 신청 승인·거부 처리</li> <li>• 장학 관련 메일·SMS 발송 기능</li> </ul>
	장학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기별 장학생 선발 리스트</li> <li>• 학생별 장학금 지급 상세 내역</li> <li>• 메일·SMS 통보 기능</li> </ul>
	미적용된 장학생	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장학생 관리 이관 전 장학생 확인</li> </ul>
	보고서 및 통계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장학 종류별 명단</li> <li>• 장학 지급 개요</li> <li>• 장학금 지급 결과표</li> <li>• 국가유공자(손)자녀 성적 통지서</li> </ul>

## 7. 졸업 관리 기능

<표 4-43> 졸업 관리 기능

관련 규정	세부 기능 요소	상세 내역
학칙 학칙시행세칙 졸업사정규정 조기졸업제운영규정 졸업논문및졸업종합시험시행규정 복수전공시행규정 부전공시행규정 전공배정에관한시행규정	졸업일정관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업신청 기간 관리</li> <li>• 졸업정정 기간 관리</li> <li>• 졸업평가 시행기간 관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업심사 기간 관리</li> </ul> </li> <li>• 졸업예정일자 관리</li> </ul>
	졸업대상자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업대상자 리스트 및 상세 정보 제공</li> <li>• 졸업미신청자 졸업연기 일괄 등록 처리</li> </ul>
	졸업신청자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업신청자 리스트</li> <li>• 졸업신청내역 정정처리 기능 및 관리대장</li> </ul>
	졸업연기자/유예자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업연기자 리스트</li> <li>• 졸업유예자 리스트 및 상세 정보 제공</li> <li>• 학적유지등록 처리 및 관리대장</li> </ul>

관련규정	세부 기능 요소	상세 내역
	타과 전공 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부전공 신청자 관리</li> <li>• 복수전공 신청자 관리</li> </ul>
	졸업평가 및 전공배정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본전공 졸업시험 관리</li> <li>• 본전공 세부전공 승인 관리</li> <li>• 복수전공 졸업시험 관리</li> <li>• 복수전공 세부전공 승인 관리</li> <li>• 졸업시험 코드 관리</li> <li>• 학부별 졸업평가 유형 관리</li> </ul>
	졸업 승인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업승인 대상자 리스트 및 상세 정보 제공</li> <li>• 학부별 졸업승인대상자 확인</li> <li>• 졸업확정자 졸업일자 처리</li> </ul>
	졸업 대장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업생 전체 리스트 및 상세 정보 제공</li> <li>• 학위증 출력 기능</li> </ul>

## 8. 입시 관리 기능

<표 4-44> 입시 관리 기능

관련 규정	세부 기능 요소	상세 내역
학칙 제4장,, 제15장, 학칙 시행세칙 제2장	모집요강 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집요강 등록 기능</li> <li>• 모집요강 상세정보 입력·수정 기능</li> </ul>
	입학원서 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집요강별 입학원서 리스트</li> <li>• 모집단위별 지원 현황</li> <li>• 전형료 납부 현황</li> <li>• 날짜별 지원 현황</li> <li>• 입시 현황 통계 기능</li> <li>• 합격자 수강·등록 현황</li> <li>• 인지경로 현황</li> <li>• 안내책자 신청 기능</li> </ul>
	전형료 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전형료 납부 리스트</li> <li>• 전형료 환불 리스트</li> <li>• 계좌이체 미확인 리스트</li> </ul>
	전형 사정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집요강별 전형 사정 기능</li> <li>• 전형사정 결과 입력 기능</li> <li>• 전형사정 대장</li> </ul>
	합격자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 합격자 등록(1지망·2지망) 기능</li> <li>• 합격자 리스트</li> <li>• 예비합격자 등록 처리 기능</li> <li>• 예비합격자 합격 등록 처리 기능</li> <li>• 학번 발급 처리 기능</li> <li>• 학적 이동 처리 기능</li> </ul>

관련 규정	세부 기능 요소	상세 내역
	코드 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계좌이체 입금계좌 관리 기능</li> <li>• 입시 관리자 관리 기능</li> <li>• 대학교 리스트 관리 기능</li> <li>• 가산점 점수 관리 기능</li> </ul>
	입학 상담실 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공지사항 관리 기능</li> <li>• 입학Q&amp;A 관리 기능</li> <li>• 입학자료실 관리 기능</li> </ul>

위와 같은 관련 규정에 따른 세부 기능들을 볼 때 우리 대학의 학사관리 규정 및 지침에 따른 시스템 운영은 ‘우수’하다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 우리대학 학칙과 학칙시행세칙, 교무처처무시행세칙

### 4.3.5 데이터저장 및 관리의 적합성

#### 4.3.5.1 데이터 관리의 적절성 및 효율성

☑ 데이터 관리가 적절하게 잘 되고 있으며, 효율적인 방법으로 데이터가 관리되고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 데이터의 품질 및 관리체계에 따른 효율적 관리가 매우 우수한 경우</p> <p>B. 데이터의 품질 및 관리체계에 따른 효율적 관리가 어느 정도 우수한 경우</p> <p>C. 데이터의 품질 및 관리체계에 따른 효율적 관리가 보통 수준인 경우</p> <p>D. 데이터의 품질 및 관리체계에 따른 효율적 관리가 미흡한 경우</p> <p>E. 데이터의 품질 및 관리체계에 따른 효율적 관리가 전혀 없는 경우</p>					

#### 나. 평가내용

- ❖ 데이터 품질의 적절성 여부
- ❖ 데이터 관리체계의 적절성 여부

우리 대학은 교육계획·학습운영을 위해 교직원이 필요로 하는 양질의 데이터를 충분히 제공할 수 있도록 데이터 품질 관리에 만전을 기하기 위해 데이터베이스 보안지침을 제도화하여 운영하고 있다.

고품질의 데이터를 확보하고 유지하기 위해서 우리 대학은 데이터 관련 기술, 데이터 관리 조직, 데이터 관리 프로세스를 적절하게 확립하고 있다.

또한, 내·외부인의 불법적이고 비인가된 위협으로부터 데이터의 비밀성, 무결성 및 가용성을 확보 및 관리하기 위해 백업, 인증, 접근제어, 암호화 등을 규정화 하여 체계적인 관리체계를 구성하였다.

#### 1. 데이터 관련 기술

- 데이터 표준 관리

데이터에 대한 용어 및 코드, 도메인 표준화를 통해 데이터의 품질 및 활용도를 제고하고 표준화된 데이터 모델링을 적절하게 지원하고 있다.

• 데이터 모델관리

핵심 개체, 개체 간 관계설정, 속성 및 식별자 등 정의와 DB를 설계하는 데 필요한 기본적인 지침, 메모리 사용 및 디스크 I/O 최소화 설계 지침 등을 수립하여 효율적인 DB를 설계한다.

• DB 관리

메모리, Temp DB 등 DB 환경 설정, 응용 프로그램에서 사용하는 SQL 질의 작성 지침, Server Side Cursor 사용, 디스크 I/O 최소화, Index 재조정, Batch Job Scheduling 등 DB의 안정적인 운영을 위한 지침의 수립과 활용, 정기적·비정기적 성능 점검을 통하여 DB의 성능을 보장한다.

2. 데이터 관리 조직

데이터 관리 조직은 데이터의 질적 관리가 영역에 따라 효율적으로 이루어질 수 있도록 아래와 같이 구성하여 운영하며 데이터 모델 관리자 겸 DB 관리자는 전문화된 DBA가 수행하고 DB 모니터링 및 용량관리, 백업·복구 관리기능은 IDC 시스템 담당인력이 수행한다.

<표 4-45> 데이터 관리 조직의 역할

구분	역할	담당자
데이터 관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 관리 및 품질 총괄 관리</li> <li>• 데이터 관리 원칙 및 지침 마련</li> <li>• 이슈사항 조정 및 확정</li> <li>• 비즈니스 요구에 따른 계획 수립</li> </ul>	데이터 관리 책임자
데이터 표준관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표준화 절차 수립</li> <li>• 표준개발 및 형상 관리</li> <li>• 표준배포 및 정기적인 표준 점검</li> </ul>	
데이터 모델관리자 겸 모델러	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 모델 통합 관리</li> <li>• 데이터 모델변경 요구사항 조정·확정</li> <li>• 단위 영역간 이견사항 검토·조정</li> <li>• 표준 확인 및 적용</li> </ul>	DBA·IDC 서버 관리 담당자
DB 관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DB 물리 설계</li> <li>• DB 모니터링 및 튜닝</li> <li>• DB 성능·용량 관리</li> <li>• DB 백업·복구</li> </ul>	

3. 데이터 관리 프로세스

데이터 관리자는 사용자가 원활하게 데이터를 활용할 수 있도록 필요한 데이터에 대해 적시에 정확하고 완전한 최신 데이터를 제공하고 있다. 신규로 필요한 데이터에 대한 요청은 데이터 관리 책임자에게 접수되어 비즈니스 요구를 검토하고 지침에 따라 데이터를 가공·처리하여 제공하고 있다. 학기별로는 학습 및 학사 업무에 대한 데이터 정확성 검사와 데이터 정제작업으로 데이터 품질을 강화하고 있다.

문서번호: CUFS-ISMS-G-10.01      비밀등급: 대외비

### 데이터베이스 반기점검대장

일	경로정보	경로정보
	담당자	관리자
개		

2008년 11월 14일

**[ 점검 항목 ]**

이동명	계정 관리	접근 관리	로그 관리	백업 관리	비고
IEFCUP(S)	○	○	○	○	
IEHTH(S)	○	○	○	○	
LOGCUP(S)	○	○	○	○	
CleanCup(S)	○	○	○	○	

**[ 특이 사항 ]**

키스열	
현일	
오기 내용 및 오기 결과	
장후 대책	

문서번호: CUFS-ISMS-G-10.01      비밀등급: 대외비

### 점검 항목

**계정 관리**

- ▶ I/O스 그룹 이외의 OS 사용자가 Sys와 동일한 권한을 가지고 I/O에 접속하는 경우를 확인하는가.
- ▶ 사용자에게 적용하는 프로파일에서 비밀번호 사용에 대한 제한이 설정되어 있는가.
- ▶ 오랜 기간 I/O에 접속하지 않은 사용자는 계정을 삭제하는가.
- ▶ I/O스의 비밀번호를 변경하고 보관하는가.
- ▶ 사용자의 ID, 비밀번호가 프로파일 파일 내에 공개하는가.

**접근 관리**

- ▶ I/O 접근 권한의 정액에 맞게 적용되어 있는가.
- ▶ 불필요으로 종료된 접근 계정은 없는가.
- ▶ 오보러드 값하는 보안 관리가원이 자동화도록 권한을 제한하는가.

**로그 관리**

- ▶ 로그 값자가 주기적으로 이루어져서 이체 불합적인 데이터 유출, 변조, 삭제의 경우를 확인하는가.
- ▶ 사용자의 I/O접속 및 비접속, 로그오류 시간, 호스트 등에 대하여 주기적인 점검을 하는가.
- ▶ 비정상적인 동작이나 이상하는 사건이 발견 되었는가.
- ▶ 허가되지 않은 자원에 접근 시도 시 사용자 접근 정보.
- ▶ 로그인 로그.
- ▶ 허가되지 않은 키스열 파일에 대한 접근 시도.
- ▶ 관리자 접근.
- ▶ 관리자 권한의 키스 열 접근 시도.

**백업 관리**

- ▶ 주요 파일 및 데이터의 백업 및 복구은 수행.
- ▶ 백업 및 복구 수행 시 백업/복구 일자에 따라서 수행 여부.
- ▶ 백업 여과 보관 필요에 보전 여부.
- ▶ 백업 여과 반/슬업은 가인한문관리어 근거하여 수행 여부.

[그림 4-2] 지침에 따른 데이터 관리 및 점검

위와 같이 데이터 관련 기술, 데이터 관리 조직, 데이터 관리 프로세스를 볼 때 우리 대학의 데이터품질 및 관리체계에 따른 효율적 관리가 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. CUFS-ISMS-G-10 데이터베이스 보안 지침
2. CUFS-ISMS-G-06.04 백업관리대장
3. CUFS-ISMS-G-10.01 DB 반기점검대장

### 4.3.5.2 데이터 관리 계획의 적절성

☑ 효율적으로 데이터를 관리하기 위한 계획이 적절하게 수립되어 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 체계화된 지침에 따라 데이터 관리계획이 매우 우수한 경우 B. 체계화된 지침에 따라 데이터 관리계획이 어느 정도 우수한 경우 C. 체계화된 지침에 따라 데이터 관리계획이 보통 수준인 경우 D. 체계화된 지침에 따라 데이터 관리계획이 미흡한 경우 E. 체계화된 지침에 따라 데이터 관리계획이 전혀 없는 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 데이터 관리계획의 체계화된 지침 여부

우리 대학은 우수한 데이터 관리체제로 고품질의 데이터를 확보·유지하고 있으며, 데이터 관리계획 또한 데이터베이스 관리 지침 및 서버보안지침에 따라 사전 계획된 관리계획에 의해 수행하고 있다.

<표 4-46> 데이터베이스 관리지침

백업 주기	요일	start time
데이터베이스 인증	인증정책 일반	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인증을 통한 접근만 허용</li> <li>• 접근 제한을 위한 롤(role)을 통해 사용자 및 그룹 등록</li> </ul>
	계정의 생성 및 폐기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사전 신청서에 의한 타당성 검토 후 계정 부여</li> <li>• 퇴직자, 장기파견, 휴직자는 신속히 계정 제거</li> <li>• 디폴트 계정 삭제</li> </ul>
	계정 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사용자관리대장 운영</li> <li>• 비밀번호 없는 계정 금지</li> <li>• 퇴직 및 긴급 부여 계정 비밀번호 신속한 변경</li> </ul>
	비밀 번호	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주기적 변경</li> <li>• 추측이 가능한 번호 불가 및 복잡한 번호로 운영</li> </ul>
데이터베이스 접근제어	접근수준 및 권한부여	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 규정에 따른 등급과 사용자 접근 권한에 따른 부여</li> <li>• 테이블에 따른 객체 권한 조정</li> <li>• 오브젝트 권한은 Pubic에게 부여하지 않음</li> </ul>
	접근제어 설정 갱신 절차	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보보호관리자에 승인을 통한 설정</li> <li>• 환경의 변화 등을 반영하여 주기적으로 갱신</li> </ul>

백업 주기	요일	start time
	접근제어 메커니즘	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중요성과 특성에 맞는 (강제적/임의적) 접근제어를 택하여 적용</li> <li>• 권한, 접근 시도 장소등에 따른 접근제어 실시</li> <li>• 필요한 경우 톨을 이용하여 접근권한 설정. 통제</li> <li>• 주기적 검사, 권한 제어</li> <li>• 계정관리, 접근통제, 신규패턴, 로그관리, 백업관리들에 대하여 반기마다 1회 정기점검 실시</li> </ul>
	암호화	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비밀번호 정보는 암호화하여 저장할 수 있으며 "암호화지침"에 따</li> </ul>
DBMS요구 기능	데이터베이스 보안을 위한 DBMS의 요구기능	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자체 보안 알고리즘을 갖추고 있어야 함</li> <li>• 유틸리티, 명령어 등에 대한 권한별로 통제</li> <li>• 강시기능이 가동 중인지 아닌지 조사</li> <li>• 로그 기능</li> </ul>
자원 제약	자원제약 지침	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자원의 현황을 주기적으로 점검하여 사용자 세션의 대기 시간을 제한하고 작업 지연이 생기지 않음으로써 최적의 상태를 유지</li> </ul>
백업, 로깅 및 감사	백업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 백업 계획에 의한 백업 실시</li> <li>• 백업 대상 선전 및 주기는 검토 후 반영</li> </ul>
	로깅	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 조작이 적절한 범위 내 로깅</li> <li>• 로그인 시간 및 지속시간이 적절한 범위 내 로깅</li> <li>• 접속에 실패한 접근 시도가 로깅</li> <li>• 새로운 객체의 생성이 로</li> </ul>
	감사 및 보안 점검	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 로그파일은 반기 점검</li> <li>• 중요 DB의 경우 시스템담당과 정보보호담당 권한 분리</li> <li>• 로그파일 무결성 보장을 위해 로그파일 자체에 대한 모니터링 주기적 실시</li> </ul>
사고대응절차	사고대응	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 불법적인 침입자나 침입 징후의 발견 시 대응절차는 "보안사고대응 지침"에 의거 한다.</li> </ul>

통합 백업은 전용망(Private Network) 백업 솔루션의 도입을 통한 백업 성능 향상, 중앙 집중 제어를 통한 관리의 용이성과 확장성, 디스크 백업과 테이프 백업 혼용 방식을 적용한 데이터의 안정성 제고 등을 특징으로 하고 있다. 또한 전산정보화 운영세칙 제7조 1항의 규정에 따라 주요 학적 데이터는 원격지 소산보관 방식을 도입하여 천재지변 등 재해 발생 시 원격지 복구가 가능하도록 하고 있다. 백업 구성은 다음과 같다.

- 백업 장비(IBM 3584)와 백업 서버는 FC(2Gigabit)로 연결되어 있고 백업장비 Driver는 30Mbps 속도로 데이터를 저장하고 있다.

- 백업 톨은 Backup Exec이고 백업대상 서버와는 100Mbps 전용선으로 백업을 진행하고 있다.

백업 정책은 모든 시스템을 백업 대상으로 하여 디스크 백업과 테이프 백업 혼용 방식을 적용하고 있고 수업 및 출석, 평가 관련 자료는 해당 학생의 졸업 후 4년 이상 보존하고 있으며 학적자료는 영구 보존하고 있다. 상세 내역은 <표 4-47>데이터 백업 계획과 같다.

&lt;표 4-47&gt; 데이터 백업 계획

백업 주기	백업대상	백업 Directory	요일	start time
일 단위 Incremental Backup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 웹서버</li> <li>• 메일서버</li> </ul>	D:\run4 E:\MailRoot, SQL 전체	일-월	4:00
주 단위 Full Backup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시험서버</li> <li>• DB서버</li> <li>• 통합관제서버</li> </ul>	D:\etest D:\Backup\DB\Data\Dbpcufs D:\Firewall_Log\log	토	4:00
월 단위 Full Backup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NAS서버</li> </ul>	D:\VOD_DATA E:\CONT DATA	매월1일	15:00

서버, DB서버, 통합관제서버는 일 단위로 Incremental 백업과 주 단위로 Full 백업을 수행하고 있다. 각종 콘텐츠 파일 및 보조강의 자료가 있는 NAS서버는 월 단위로 Full 백업을 수행하고 있다.

위와 같은 데이터베이스 관리 지침 및 데이터 백업 계획을 볼 때 우리 대학의 체계화된 지침에 따라 데이터 관리계획이 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

##### 1. CUFS-ISMS-G-10 데이터베이스 보안 지침

### 4.3.5.3 주요 항목별 데이터 관리 실적

☑ 주요 항목별 데이터가 어느 정도로 잘 관리되고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 데이터 품질 관리에 의한 주요 데이터 관리 실적이 매우 우수한 경우 B. 데이터 품질 관리에 의한 주요 데이터 관리 실적이 어느 정도 우수한 경우 C. 데이터 품질 관리에 의한 주요 데이터 관리 실적이 보통 수준인 경우 D. 데이터 품질 관리에 의한 주요 데이터 관리 실적이 미흡한 경우 E. 데이터 품질 관리에 의한 주요 데이터 관리 실적이 전혀 없는 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 주요 항목별 데이터 품질 관리 실적이 적절한지 여부

우리 대학에서는 데이터 관리 정책과 지침에 따라 시행하고 있는 정기적인 데이터 정합성 검사와 데이터 정제(Cleansing)작업으로 고품질 데이터를 유지할 수 있도록 데이터 관리 활동을 수행하고 있다.

##### 1. 데이터 정합성 점검

데이터 정합성은 비즈니스 요건을 만족시키기 위해 요구되는 데이터 속성 값의 유효성 여부를 확인하는 것이다. 우리 대학은 데이터 관리자가 연1회 정합성 검사 도구를 활용하여 점검하고 있다. 정합성을 위배하는 데이터 속성 값 발견 시 조치 계획을 DBA로부터 수령·처리하여 신뢰성 있는 데이터 유지·관리를 하고 있다.

다음 [그림 4-3]은 데이터 정합성 검사 결과 화면이다. Column id 와 Column Nm은 동일하나 Attribute가 서로 상이할 때, 데이터 관리자는 DBA에게 조치 계획을 요청하고 조치 활동 내역을 확인한다.

Column id	Column Nm	Attribute	Meaning Rule	Attribute Integrity	Attribute	Meaning Rule	Column id	Column Nm	Attribute	Meaning Rule	Attribute Integrity	Attribute	Meaning Rule
	Column수		649	27	173								
과목코드	과목코드	varchar(15)	2열										
답안제출시간	답안제출시간	datetime	2열										
시험시작시간	시험시작시간	datetime	2열										
점수	점수	int	2열										
학번	학번	varchar(9)	2열										
A_HAKBUN	평가할 학번	varchar(9)	1열										
ACC_BANK	환불은행	varchar(30)	1열										
ACC_NAME	예금주	varchar(20)	1열	*	*								
ACC_NAME	예금주	varchar(25)	1열	*	*								

[그림 4-3] 데이터 정합성 검사 결과

## 2. 데이터 정제 작업

우리 대학의 데이터 관리자는 학기 평가 종료 후에 성적, 학습 활동, 교수 지원 활동 등의 주요 데이터 관리 항목에 대하여 데이터 정제 작업을 정기적으로 진행하고 있다.

데이터 정제 작업 과정은 다음과 같이 진행하고 있다.

- 데이터 관리자는 주요 데이터 항목에 대한 데이터 건수와 실제 데이터를 DBA에게 요청하여 해당 데이터를 수집한다.
- 데이터 관리자는 수집된 데이터를 분석한 후 해당 데이터를 정제 · 요청한다.
- DBA는 요청받은 데이터를 개발서버에서 처리한 후 데이터 관리자가 검수 완료하면 실서버 데이터를 백업 후 정제된 데이터를 처리한다.
- 주요 데이터 관리 항목의 정제 대상은 재수강 및 학기별 성적 내역 일치 여부, 동일교과목 이수 학생 여부, 학적대장과 학적상태의 일치 여부, 전과에 따른 변경교과목 이수구분 일치 여부 등이다.

우리 대학은 모든 데이터를 대상으로 연1회 실시하고 있으며, 정제작업은 매 학기 평가 종료 후에 실시하고 있다. 상세내역은 <표 4-48>와 같다.

&lt;표 4-48&gt; 주요항목별 데이터 관리 실적

구분	주요 데이터	건수	정합성 대상여부	정제 대상여부	백업 주기	보관 방법
성적	과목별 성적	54,218	○	○	일단위 Incremental· 주단위 Full 백업	디스크·테이프 백업 혼합과 원격지 소산보관 방식 적용
학습활동	로그인 기록	1,403,907	○			
교수자 활동	교수·튜터 로그인 기록	1,634	○			
학습자 관련	출석	1,182,972	○			
	강의 진도	1,396,753	○			
	과제	1,185	○			
	토론방	1,496	○			
	시험	1,513	○			
학사 업무	재적생	12,967	○	○		
	장학생	2,319	○	○		
	학적변동	3,113	○	○		
	졸업대장	140	○			
	수강신청	82,611	○	○		
	수강변경	4,486	○	○		
	수강취소	1,526	○	○		

위의 데이터 관리 실적을 볼 때 데이터 품질 관리에 의한 주요 데이터 관리 실적이 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

### 4.3.6 시스템의 안정성과 보안성

#### 4.3.6.1 학습·학사관리 시스템 안정성 확보 노력

☑ 학습과 학사관리 시스템의 안정성을 확보하기 위해 어떤 노력과 조치를 취했는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 안정성 현황과약에 따른 조치여부 및 지침수립이 현실적으로 우수할 경우 B. 안정성 현황과약에 따른 조치여부 및 지침수립이 우수할 경우 C. 안정성 현황과약에 따른 조치여부 및 지침수립이 보통 수준인 경우 D. 안정성 현황과약에 따른 조치여부 및 지침수립이 미흡한 경우 E. 안정성 현황과약에 따른 조치여부 및 지침수립이 전혀 없는 경우					

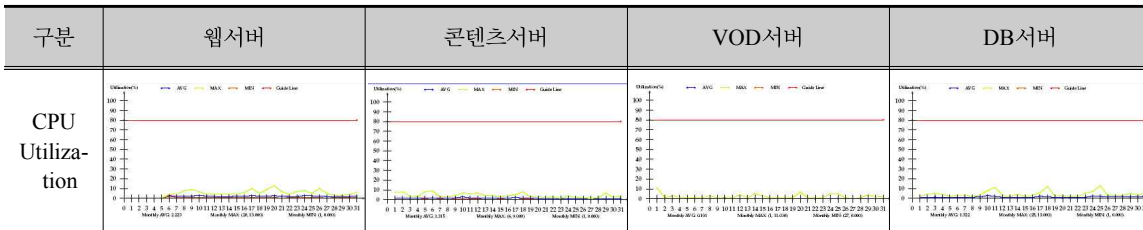
#### 나. 평가내용

- ❖ 시스템 가용성을 제대로 파악할 수 있는지의 여부
- ❖ 근거 있는 데이터 확보 여부 및 조치 여부
- ❖ 안정성 및 보안성 확보를 위한 제도적 지침 수립 여부

#### 1. 시스템 안정성 확보 방안

우리대학의 시스템 사용률 현황은 평균 학생 접속률이 최대인 2009학년도 1학기 개강 후 시점을 기준으로 볼 때 <표 4-49> 주요서버 사용현황과 같이 안정적인 수치를 보이고 있다. 또한 우리 대학의 네트워크 순간 최대 사용량은 30%정도로 시스템 가용능력을 충분히 확보하여 사용하고 있다.

<표 4-49> 주요 서버 사용량 현황(2009.5 월간보고서 근거)



구분	웹서버	콘텐츠서버	VOD서버	DB서버
사용률	5%이내	10%이내	1%이내	10%이내
Memore Utilization				
사용률	20%이내	10%이내	10%이내	고정할당
Disk Utilization				
사용률	OS영역 50%이내	OS영역 50%이내	40%미만	OS영역 50%이내

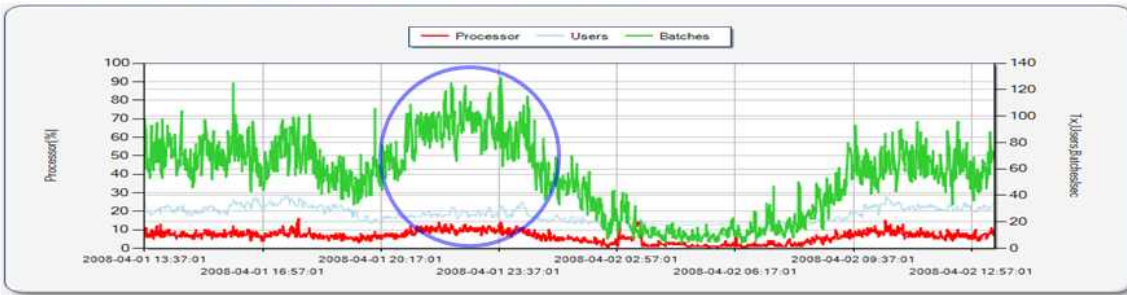
<표 4-50> 서버별·월별 사용량 입출력 현황(2009.5 월간보고서 근거)

사용량 구분	본교서비스	입력최대	출력최대	분석표 화면
인터넷 사용량	320M	103.1M	18.0M	
웹서버 사용량	320M	20.7M	6.2M	
VOD서버 사용량	320M	36.6M	15.1M	
콘텐츠서버	320M	24.4M	7.6M	
시험서버	320M	19.1M	5.4M	

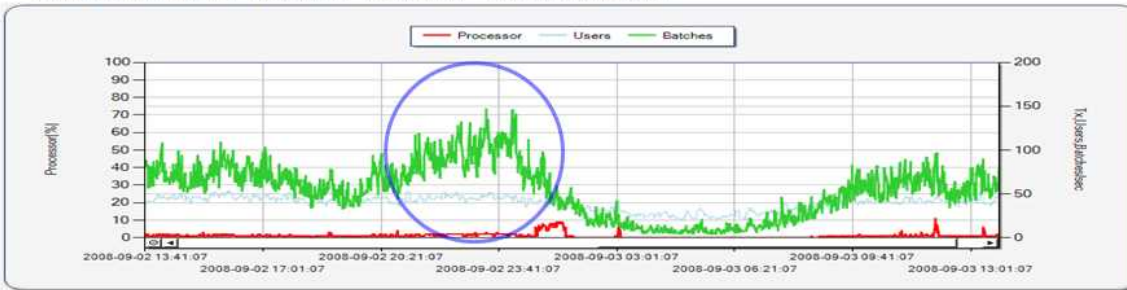
사용량 구분	본교서비스	입력최대	출력최대	분석표 화면

상기와 같이 시스템 사용률을 월 1회 정기적으로 체크하며, IDC전문 관리인력을 통하여 24시간 상시 모니터를 수행한다. 또 연 1회 정기적으로 학습·학사관리 시스템, DB, Network의 성능 진단 및 개선 작업을 수행하여 데이터에 근거한 안정적인 시스템 성능을 유지하고 있다. 특히 2008년도에는 시스템 안정성 확보의 핵심인 DB서버를 상기와 같은 근거에 의해 신규 장비 도입하여 가용성을 확충하였고, 지속적인 성능 개선으로 아래와 같이 상당히 안정화되어 있음을 확인할 수 있다.

▷ 기존 DB 서버 자원 사용 현황(2008-04-01(화) 13:37 ~ 2008-04-02(수) 12:57)



▷ 신규 DB 서버 자원 사용 현황(2008-09-02(화) 13:41 ~ 2008-09-03(수) 13:01)



[그림 4-4] 2008 DB성능 개선 현황(CPU 사용률 기준평균 약 6.26% , 이후 평균 약 1.06%)

## 2. 학습·학사관리 시스템 안정성 확보방안

우리 대학은 학습·학사관리시스템의 안정성 및 보안성의 확보를 목적으로 개발보안지침을 제도화하여 정책에 근거하는 방안을 수립하였다. 본 정책은 어플리케이션의 개발 시 검토되어야 할 통제를 소프

트웨어 수명 주기별로 작성하여 어플리케이션의 보안성, 안전성, 신뢰성을 확보함 목적으로 한다.

<표 4-51> 주요개발보안지침

단계별		
기획 및 분석 단계	정보보안활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>개발자들에게 어플리케이션의 보안성, 안전성 및 신뢰성을 확보하기 위한 충분한 정보보안 교육 훈련</li> <li>정보보안 계획 및 개발 우선 순위, 예산, 일정 수립</li> </ul>
	정보보안요건정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>요건분석 (사용자 인증 방법, 암호화 및 접근 권한 통제 방법, 로깅(logging) 방법, 어플리케이션 개발 및 운영시 정보보안 통제 방법, 기타 정보보안 관련 사항)</li> <li>요구사항 타당성 검토</li> </ul>
설계 및 개발단계	사용자 인증	<ul style="list-style-type: none"> <li>권한 확인, 인증수단 선택, 암호</li> </ul>
	사용자 계정 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>주민번호 및 개인 신상 노출 금지, 기사용계정 재부여 통제</li> </ul>
	비밀번호 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>비밀번호 길이, 사용기간, 이전번호재사용제한, 추측가능한 번호 금지등</li> </ul>
	로그인 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>화면에 정보 제한, 실패이유금지, 횡수제한, 최근로그인정표 표기</li> </ul>
	암호화	<ul style="list-style-type: none"> <li>암호화 기법을 사용</li> </ul>
	접근권한 통제	<ul style="list-style-type: none"> <li>메뉴별접근권한, 그룹별접근권한, 다중접속제한</li> </ul>
	개발보안적용사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>일관성유지, 파일규칙수립, 악성코드삽입금지, 형상관리도구사용</li> </ul>
	입출력 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>입력처리결과화면제공, 입력오류검증, 입력데이터 검증,출력데이터은</li> </ul>
	로그관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>로그기록, 로그데이터구조정의, 사건정의, 비밀,무결성 보장 추가</li> </ul>
테스트 및 운영이관단계	테스트	<ul style="list-style-type: none"> <li>테스트 결과보고서 수립(단위테스트, 통합테스트, 인수테스트)</li> <li>테스트용 데이터 사용(점검대상, 점검주기, 위반시조치, 감독/검사 조치)</li> </ul>
	사전 보안성 검증	<ul style="list-style-type: none"> <li>사전 보안성 체크리스트를 통한 결과서 수립</li> </ul>
	운영이관관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>사용자메뉴얼작성, 비인가자적근권한제거,복사본비</li> </ul>
	변경관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>테스트서버에 우선 실시, 변경에 따른 영향 분석</li> </ul>
	문서화	<ul style="list-style-type: none"> <li>개발 내역 문서화, 변경관리문서화,</li> </ul>
외주개발 시 보안	계약 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>소스코드의 소유권 및 지적 재산권 명시</li> <li>개발인력은 중요정보에 대한 비밀유지 지침 준수 및 요구사항 명시</li> </ul>
	수행 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>시스템접근요청서에 의한 접근, 개별계정, 외주개발업체평가표운영</li> </ul>

위와 같은 안정성 확보 방안을 볼 때 우리 대학의 학습과 학사관리 시스템의 안정성을 확보하기 위한 노력이 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

- 1.ISMS 09-004 CUFS-개발보안지침
- 2.2009.5 IDC 서버·네트워크 사용량 보고서

### 4.3.6.2 재난 발생시 대처 방안의 적절성

☑ 뜻하지 않은 재난 발생 시 시스템의 안정을 위한 대처 방안이 적절하게 구비되어 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 재난 발생 시 대처 방안에 대한 정책수립이 매우 우수한 경우(모의 훈련 시행) B. 재난 발생 시 대처 방안에 대한 정책수립이 어느 정도 우수한 경우(모의 훈련 시행) C. 재난 발생 시 대처 방안에 대한 정책수립 보통 수준인 경우 D. 재난 발생 시 대처 방안에 대한 정책수립이 미흡한 경우 E. 재난 발생 시 대처 방안에 대한 정책수립이 전혀 없는 경우					

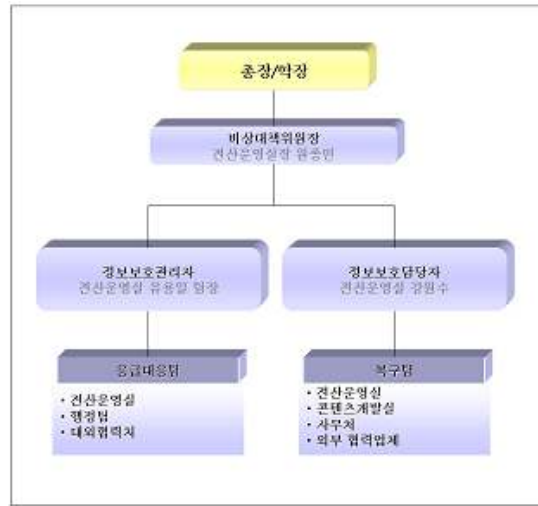
#### 나. 평가내용

❖ 재난 발생 시 업무 연속성관리 지침을 제도화하여 정책에 근거하는 방안

우리 대학은 장애, 침해사고, 재난사고 발생 시 시스템의 서비스 연속성 확보를 목적으로 업무 연속성 관리 지침을 제도화하여 정책에 근거하는 방안을 수립하였다. 본 정책은 재해 발생시 취해야 할 방침 및 절차를 정의하여 재해로 인한 피해를 최소화하며 원격교육시스템의 가용성 확보를 그 목적으로 한다.

장애사항 발생 보고에서부터 최초 결정사항, 재해 선포, 전환 및 복구 등 재해 복구에 필요한 자원과 동원절차에 대한 세부 지침을 제공하며, 사전 수립된 지침을 근거로 주요 의사결정을 사전에 정의함으로써 재해 복구과정에서의 혼란을 방지하고 시행착오를 최소화 시킬 수 있다.

관리조직은 원격교육시스템을 운영하는 전산운영실을 중심으로 구성되며 재해 등의 비상시뿐만 아니라 평시에도 운영되는 조직이다. 업무연속성 관리조직의 체계 및 책임·역할은 아래와 같다.



구분	책임 및 역할	담당
비상대책위원장 (정보보호책임자)	재해복구에 대한 지원을 시달하고 관련 무서건 업무를 조정한다. 비상시태 상황 및 결과를 총장/학장에게 보고한다.	원종민
정보보호관리자	재해 발생시 상황 파악에 대한 실무를 총괄한다. 재해 발생시 재해 현상을 파악하고 응급대응팀 및 복구팀에 행동지침을 전달한다. 응급대응팀 및 복구팀과 긴밀한 협조관계를 유지하여 상호 정보를 교환하며 지원 체계를 구축한다. 각 상황에 따른 대책안은 수시로 편성하여 지휘하며, 각 시간 별로 진행 상황을 체크하고 기록한다.	유용일
응급대응팀	비상 교통대책을 마련한다. 필요시 긴급 지출에 대해 승인한다. 건물 경계 및 인명 구조에 필요한 조치를 수행한다. 구호 물자 확보 및 소요량을 파악한다.	유용일
	각 팀별 피해 상황 취합하여 피해 상황을 분석하고 보고한다.	김병진
	언론 대책을 대응하며, 재해 발생시 보도자료를 준비하고 발표한다. 피해보상 등 법적 조치가 필요한 경우 준비 및 대응한다. 인부 기관의 지원 및 협력이 필요한 경우 협조를 요청한다.	서명성
복구팀	서비스시스템의 이상유무 및 시스템 복구를 전담한다.	김주희
	보안시스템에 대한 이상유무를 점검하고 복구를 전담한다.	함력영체
	네트워크시스템에 대한 이상유무를 점검하고 복구를 전담한다.	김태균
	기타 시스템에 대한 이상유무를 점검하고 복구를 전담한다.	김경래
	컨텐츠에 대한 이상유무를 점검하고 복구를 전담한다.	김태균
	시설 보호 장비에 대한 이상유무를 점검하고 복구를 전담한다.	김경래

[그림 4-5] 업무연속성관리 조직도 및 책임·역할

우리대학은 이미 수립된 업무연속성 계획에 따라 모의훈련을 아래와 같이 시행한 바 있으며, 향후 재난 발생에 대비한 보다 철저한 대처 방안 정책을 수립하고 이에 대비해 나갈 것이다.

비밀등급 : 대외비.

6.3. 보안사고 대응 훈련 시나리오

대상	작업명	훈련 시나리오
DB서버	사고 대응 및 백업데이터의 복구	원격교육시스템에서 DB 연동시 해리가 발생하여 DB 시스템 확인 결과, 해킹으로 인하여 DB 무결성이 심하게 훼손되어 사고 대응 및 응급 복구가 시급한 상황.

6.4. 보안사고 대응 훈련 절차

보안사고 발생에 대한 경보발생과 비상연락망을 통한 연락 및 백업 DB 의 복구는 실제 작업 과정과 동일한 가상으로 한다. (구두를 통한 가상훈련)

구분	일시	내역	비고
보안사고 발생	13:30	- 보안사고발생.	가상훈련.
보안사고 인지	13:35	- 원격교육시스템의 DB 연동 해리 인지.	가상훈련.
보안사고 확인	13:40	- DB 확인 및 해킹으로 인한 변조 확인.	가상훈련.
비상연락	13:45	- 업무연속성 관리조직원 우선 및 문자 통보. - 협력사 지원체제 확인.	가상훈련.
사고 분석 과정 상황.			
복구시작	13:50	- 디비서버2 데이터 현황화 상태 확인. - 디비서버2 데이터가 현황화 되어 있는지 않은것으로 가정하여 백업 데이터 복구. - 디비서버1 네트워크 절체(가상). - 디비서버2 네트워크 연결(가상).	복구작업. (가상훈련).
복구완료	14:00	- 원격교육서비스 정상 여부 확인.	확인작업. (가상훈련).
상황종료	14:00	훈련상황 종료.	

7. 향후 훈련 계획

7.1. 훈련일정

■ 2009년 1/4 분기 이내.

[그림 4-6] 방화벽Rule-Set, DB복구 훈련결과심사

문서번호: CUFS-ISMS-G-18,04, 업무연속성 모의훈련 결과 비밀등급: 대외비.

훈련 결과 심사

1. 훈련 명 : 장애 및 보안사고 대응훈련
2. 훈련 내용 : 비상시 보고체계, 방화벽/DB 가상 응급 복구 훈련
3. 훈련 일시 : 2008년 12월 10일 13:00 ~ 14:00

정상 : ○ 점검 필요 : △ 불량 : X

구분	점검결과
보고 체계에 의한 협력기관과의 비상 연락망	○
외부 전문가 편성 여부	○
보고체계에 의한 보고의 정확성	○
관제 시스템 및 기타 정상작동 여부	○
네트워크 점검	○
근무시간 편성	○
기타	○
종합의견	<ul style="list-style-type: none"> <li>실제 상황에 준하는 장애 및 보안사고 대응 모의 훈련을 통한 비상 대응체제 확인과 운용상에 문제가 될 수 있는 부분이 체크되었음, 정해진 절차에 따른 가상 훈련(구두훈련)으로 정상적 완료</li> </ul>

[그림 4-7] 방화벽Rule-Set, DB복구 훈련시나리오 (2008.12.10 13:00)

위와 같은 지침에 대한 수행 실적을 볼 때 우리 대학은 재난 발생 시 대처 방안에 대한 정책수립이 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

다. 근거자료

1.ISMS 09-004 CUFS-업무연속성 관리지침

### 4.3.6.3 정보 보호 관리 계획 및 실적의 우수성

- ☑ 정보보호 관리를 위한 계획이 수립되어 있는지의 여부와 그 실적이 어느 만큼 우수하게 이루어지고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 정보보호관리 계획이 체계적으로 수립되어 있으며 그 운영 실적이 매우 우수함(ISMS 인증서 취득 시)</p> <p>B. 정보보호관리 계획이 체계적으로 수립되어 있으며 그 운영 실적이 우수함</p> <p>C. 정보보호관리 계획이 보통으로 수립되어 있으며 그 운영 실적이 보통임</p> <p>D. 정보보호관리 계획이 체계적으로 수립되어 있지 않고 그 운영 실적이 미흡함</p> <p>E. 정보보호관리 계획이 체계적으로 수립되어 있지 않고 그 운영 실적이 매우 미흡함</p>					

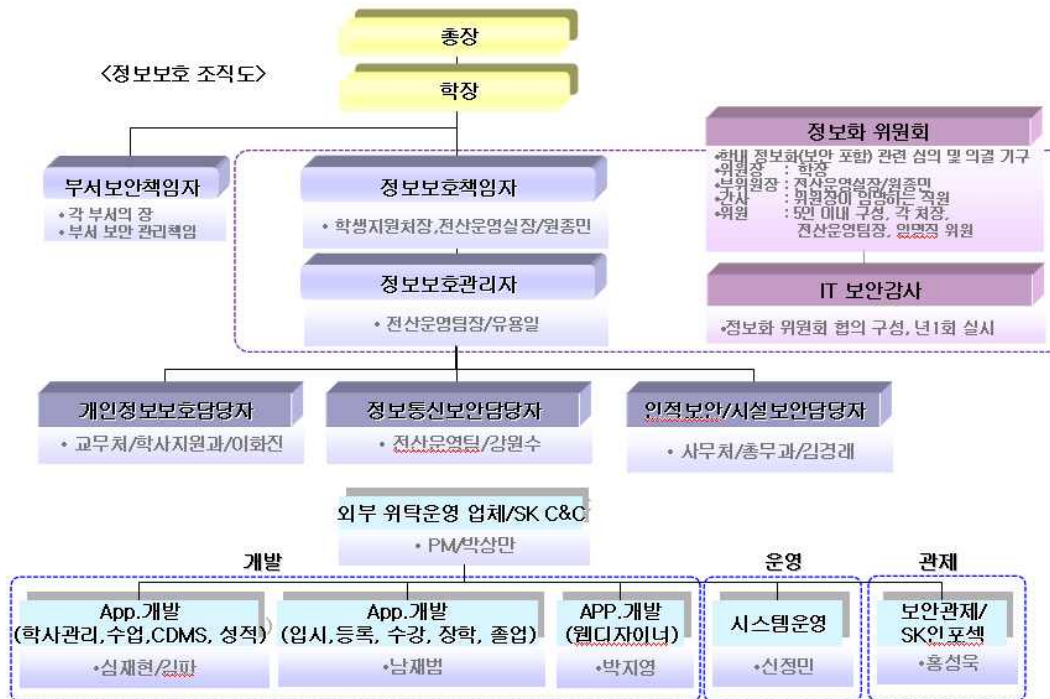
#### 나. 평가내용

- ❖ 정보보호관리체계 수립여부
- ❖ 관리체계의 공정성 여부

우리대학은 2008년 정보보호진흥원의 정보보호인증(ISMS) (인증번호 ISMS 09-004)을 획득하여 체계적인 정보보호 관리체계를 제도화하여 정책에 근거하는 정보시스템을 확보 및 운영하고 있으며, (주)인포섹의 종합보안관제 서비스를 통하여 전문화된 보안서비스로 정보보호시스템을 안전하게 보호하고 있다. 정보보호 정책과 정 책을 구체적으로 시행하기 위한 영역별 세부 하위 지침 수립은 정보보호 정책서 1종 및 하위 세부 지침 19종, 관리부문 : 9종, 물리부문 : 1종, 기술부문 9종으로 마련하였으며, 1년마다 이루어지는 정보보호진흥원의 사후심사를 통하여 수립된 정책의 실적 및 우수함을 검증받아 대·내외적 평가가 이루어지도록 운영하고 있다.

정보 보호 정책	지침			절차		
	관리적	물리적	기술적	관리적	물리적	기술적
IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보보호 조직</li> <li>인적보안</li> <li>정보보호 교육</li> <li>보안사고 대응</li> <li>문서/운동 자료보안</li> <li>위험관리</li> <li>보안감사</li> <li>업무면속성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>물리 보안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>계정/비밀번호</li> <li>서버보안</li> <li>네트워크 보안</li> <li>보안장비</li> <li>웹서버 보안</li> <li>DB보안</li> <li>PC보안</li> <li>개발보안</li> <li>암호지침</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>장애처리 업무 Process</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>LMS운영 절차서</li> <li>시스템 운영자 매뉴얼</li> </ul>
개인 정보 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인정보보호지침</li> </ul>			-		

[그림 4-8] 정보보호 정책 및 지침 구성도




[그림 4-9] 정보보호 조직도

&lt;표 4-52&gt; 정보보호시스템 확보 현황

구분	설비기준	확보현황 및 정책	비고
정보보호 체계	정보시스템 설치 구역의 물리적 보호시설	<p>&lt;정책 및 지침&gt;  CUFS-ISMS정보보호정책서  CUFS-ISMS물리적 보안지침  CUFS-ISMSPC보안지침</p> <p>&lt;현황&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 인증범위내의 자산은 SKC&amp;C IDC의 물리적 보호구역내에 위치하며 SKC&amp;C IDC내의 물리적 보호시설 및 접근 통제 절차를 통해 보호받음</li> <li>• 장비 반출시 SKC&amp;C IDC 및 CUFS 자체적으로 반출입 대장을 작성하여, 사전 승인을 받고 있음.</li> <li>• IDC출입자는 방문 1일전 신청, 정문, 출입구에서 사원증 또는 출입증 확인 후 IDC 직원 동행하여 출입(Piggy backing 방지)하고, 엘리베이터 및 장비실도 출입증으로 인증함(출입통제시스템 사용)</li> <li>• IDC는 출입자를 CCTV로 감시하고 있음- 네트워크를 통해 운영하는 SKC&amp;C IDC내 서버, 네트워크 장비, 보안시스템들은 관리자 IP로부터만 접근이 가능하도록 제한</li> <li>• 공개용 웹 서버 등은 내부 네트워크와 분리하여 DMZ 공간에 설치</li> <li>• SKC&amp;C IDC는 재해예방 시설 및 설비를 운영하고 있음 (허용 하중 : 1,000 Kg/m<sup>2</sup>, 내진강도 : 리히터 규모 7.0 이상, UPS 용량 : 4,150KVA 1시간 30분간 전력 공급 가능, 비상 발전 용량 : 6400KW 4일간 전력 공급 가능)</li> <li>• SKC&amp;C IDC의 종합관리체계운영 (BS7799,eSCM L4 물리적 보안 관리지침 준수, 인포섹(주)을 통한 외부 정밀보안점검 시행)</li> </ul>	
정보보호 체계	정보시스템에 대한 접근통제시스템	<p>&lt;정책 및 지침&gt;  CUFS-ISMS정보보호정책서  CUFS-ISMS서버 보안지침  CUFS-ISMS네트워크 보안 지침  CUFS-ISMS데이터베이스 보안 지침  CUFS-ISMS보안시스템 보안지침  CUFS-ISMSPC 보안 지침  CUFS-ISMS문서 및 운용자료 보안 지침  CUFS-ISMS사용자 계정 및 비밀번호 지침  CUFS-ISMS개인정보보호 지침</p> <p>&lt;현황&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사용자 계정 및 패스워드 관리지침에 의하여 사용자계정 등록, 변경 및 해지절차를 따르며, 변경된 내역은 증적자료(사용자계정 등록신청서, 사용자 관리대장)에 기록하고 있음.</li> <li>• 사용자는 원칙적으로 1인 1계정을 가지도록 규정하고 있으나, 업무상 공통 계정의 사용이 필요한 경우 사용자 관리대장에 별도 기록 관리하도록 하고 있음.</li> <li>• 사용자 계정 및 패스워드 관리 지침에 의하여 패스워드 관리 절차가 규정화 되어 있음(학생 4자, 교직원 8자 이상 패스워드사용, 디폴트패스워드의 변경, 입력제한(5회), 패스워드의 암호화 적용, 6개월 주기 패스워드 변경).</li> <li>• 네트워크 보안지침에 네트워크 외부/내부 접속 관리, 네트워크 보안 운영 대책, 원격 운영기준등의 내용이 있음. 네트워크는 물리적/논리적으로</li> </ul>	

구분	설비기준	확보현황 및 정책	비고
		<p>로 세그먼트를 구분하여 별도의 네트워크 망을 구성함. 네트워크 분리 현황은 네트워크 구성도 및 IP할당 목록으로 관리함.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDC 및 학내망에 방화벽을 설치하여 운영하고 있음.</li> <li>• 서버 보안지침 및 사용자 계정/패스워드 관리지침에 안전한 로그인을 위한 규정이 수립되어 있으며 로그인 세션이 보호되도록 설정되어 있음.</li> <li>• 원격교육시스템은 사용자 그룹에 따라 사용가능한 메뉴가 제한되는 방식으로 기능에 대한 접근통제를 하고 있음.</li> <li>• 민감한 정보가 저장된 DB접근은 관리자의 IP에서만 가능하도록 통제하고 있음.</li> <li>• DB 보안지침내 DB 접근제어 규정을 수립함.</li> <li>• 디폴트 계정의 패스워드 변경을 수행함.</li> <li>• DB접근은 관리자만이 접근하도록 되어 있으며, 접근은 IP와 관리자 계정 확인을 통해 접근통제를 적용함.</li> </ul>	
	<p>정보시스템 모니터링 체계</p>	<p>&lt;정책 및 지침&gt;                      CUFS-ISMS정보보호정책서 및 영역별 지침                      CUFS-ISMS서버 보안 지침                      CUFS-ISMS네트워크 보안 지침                      CUFS-ISMS보안시스템 보안지침                      CUFS-ISMS보안사고 대응 지침                      CUFS-ISMS개인정보보호 지침</p> <p>&lt;현황&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보보호정책서 및 하위지침의 준수여부가 정기적으로 검토되고(년 1회-보안감사) 검토 결과를 분석하여 필요시 정책 및 지침에 반영하도록 되어 있음.</li> <li>• SKC&amp;C IDC의 종합관리체계운영 (BS7799,eSCM L4 물리적 보안 관리지침 준수)</li> <li>• 인포섹(주) 종합보안관제서비스운영</li> <li>• 시스템 및 네트워크의 사용 및 접근을 모니터링하고 있으며, 모니터링 결과는 월간 운영실적보고서 및 정기관제 보고서를 작성하여 보고함.</li> <li>• 서버/네트워크/보안시스템/개인정보관련 보안 로그를 남기도록 되어 있으며, 정기적으로(매월) 백업하고 3개월 이상 보관하고 있음.</li> <li>• 서버/네트워크/보안시스템/보안사고대응/개인정보보호 지침에 보안사고 발생시 법적 증거 확보를 위하여 보안로그를 정기적으로 백업하여 보관하고 있음.</li> <li>• 보안감사실시 범위와 시기 및 방법 등을 기술한 보안감사 계획을 수립하여 보안감사를 수행하였음.</li> <li>• 감사인력은 CISA, CISSP 등 정보보호 전문 자격 보유자 및 독립성 확보를 위한 외부인력으로 구성하였음.</li> <li>• 정보보호감사는 연 1회 정기적으로 수행하도록 하고 있음.</li> </ul>	
	<p>예비장비 및 비상 복구체계</p>	<p>&lt;정책 및 지침&gt;                      CUFS-ISMS업무연속성관리지침                      재해 발생시 취해야 할 방침 및 절차를 정의하며 복구과정의 시행착오를 최소화하여 가용성을 확보하는 것을 목적으로 함.</p>	

구분	설비기준	확보현황 및 정책	비고																				
정보보호 체계		<p>&lt;현황&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>대덕 IDC는 전산 장비 고장이나 장애 발생 시 각 분기 전문 협력업체와의 전략적 관계로 대체장비의 신속한 확보와 투입으로 서비스 가용성을 확보하고 있음.</li> <li>서버, 네트워크, 백업, 시설공사 등 각 분야별 전문 협력업체, 장비 공급 Vendor와 긴밀한 관계로 비상시 비상연락 체계로 부품의 신속한 조달 및 확보로 시스템 가용성을 유지하고 있음.</li> </ul> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>1</td><td>재해발생</td></tr> <tr><td>2</td><td>초기상황분석/초기조치</td></tr> <tr><td>3</td><td>보고</td></tr> <tr><td>4</td><td>재해선언</td></tr> <tr><td>5</td><td>재해공지</td></tr> <tr><td>6</td><td>비상운영준비</td></tr> <tr><td>7</td><td>시스템전환 및 확인</td></tr> <tr><td>8</td><td>업무팀 확인 및 서비스 재개</td></tr> <tr><td>9</td><td>복구완료보고</td></tr> <tr><td>10</td><td>사후처리</td></tr> </table> </div>	1	재해발생	2	초기상황분석/초기조치	3	보고	4	재해선언	5	재해공지	6	비상운영준비	7	시스템전환 및 확인	8	업무팀 확인 및 서비스 재개	9	복구완료보고	10	사후처리	
1	재해발생																						
2	초기상황분석/초기조치																						
3	보고																						
4	재해선언																						
5	재해공지																						
6	비상운영준비																						
7	시스템전환 및 확인																						
8	업무팀 확인 및 서비스 재개																						
9	복구완료보고																						
10	사후처리																						
서버 보안		<p>&lt;정책 및 지침&gt; CUFS-ISMS서버 보안지침</p> <p>&lt;현황&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(서버선정정보안인증)시스템 도입의 필요성은 용량/성능 측면에서의 문제점과 도입 시의 호환성/안정성/확장성 등을 모두 고려하여 도입</li> <li>(물리적접근통제)서버는 통제 구역 내에 설치/통제구역에 출입 시 “물리적 보안지침, 통제구역 출입 관리 대장”에 출입 사항을 기록함</li> <li>(서버운영)반기별로 계정 관리, 접근 관리, 로그 관리, 백업 관리에 대하여 점검함.</li> <li>무결성점검/정기적인 업데이트(일 1회 이상)를 수행하며, 필요 시 긴급 업데이트를 수행/보안관련 패치나 권고안이 발생하는 것을 지속적으로 모니터링하며 보안 패치를 적용함.</li> <li>SK IDC에서는 365일 모니터링 하도록 하고, 모니터링 결과는 월간보고서를 작성하여 보고함.</li> <li>CPU 평균 사용률/메모리 평균 사용률이 60% 초과, HDD 사용률/네트워크 이용률이 80%를 초과하면 시스템 증설계획을 수립함.</li> <li>장애관리는 서비스와 업무에 미치는 영향의 정도에 따라 장애유형을 분류하여 매뉴얼에 따른 처리 및 보고함.</li> <li>모든 서버를 NTP를 사용하여 특정 Time 서버로 시각을 동기화 하여야 하며 이 동기화 상황을 주간 점검을 통해 주기적으로 관리함</li> <li>(로그인프로세스)시스템에 로그인 실패 시 시스템 침해의 원인이 될 만한 정보를 사용자에게 보여주지 않도록 조치함. 로그인이 실패하면</li> </ul>																					

구분	설비기준	확보현황 및 정책	비고
정보보호 체계		로그인 절차가 잘못되었다는 정보만 표시하고, 세션을 종료함 • 연속적으로 5회 이상 비밀번호를 잘못 입력할 경우 세션을 차단함. • 하나의 사용자 계정으로 여러 장소 (터미널)에서 동시에 여러 온라인 세션을 연결하지 않는 것을 원칙으로 함. • 루트 로그인은 콘솔 접속으로만 가능함. • (권한관리)TCP Wrapper등의 IP Address 기반 접근 통제기능을 사용함. • 유지보수, 장애처리 등의 업무적인 필요성에 의하여 제3자에게 접근 권한을 부여해야 할 경우 정보보호 관리자의 승인을 얻은 후 권한을 부여함. 이러한 권한은 승인된 시간 동안만 사용되도록 제한함. • 서버 사용자의 업무 분장의 변화나 휴직, 퇴직 등의 고용상의 변화에 따른 통보를 받은 즉시 해당 사용자 계정, 접근 권한을 변경 혹은 삭제함. • 중요 시스템 및 특수한 시스템은 분리된 망으로 구성하며 분리된 망내 시스템으로만 접근을 가능하게 하며 분리 망 구성함.	
	스위치, 라우터 등의 주요 통신 설비	<정책 및 지침> CUFS-ISMS네트워크 보안지침  <현황> • 침입차단시스템을 적용하여 인터넷과 일차적인 분리를 적용하며, 내부 망에는 VLAN을 사용하여 내부 보안을 적용함. • 네트워크는 물리적/논리적으로 세그먼트를 구분하여 별도의 네트워크 망을 구성함. • 네트워크 분리 현황은 네트워크 구성도 및 IP할당 목록으로 관리함 • 시스템 관리는 내부의 특정 터미널에서만 할 수 있도록 제한하고, 외부에서 네트워크를 통하여 시스템을 관리할 경우에는 사용자 인증, 암호 및 접근 통제기능을 설정함. • 계정관리, 접근통제, 신규패턴, 로그관리, 성능관리들에 대하여 반기마다 점검을 하여 정보보호 관리자에게 보고함. • TCP/IP를 통한 외부와의 연결은 반드시 침입차단시스템을 통하여 연결함.	
정보보호 체계	Firewall, IDS, IPS 웹방화벽 등 보안서버	<정책 및 지침> CUFS-ISMS보안시스템 보안지침  <현황> • F/W : Cisco ASA5520 이중화 Firewall Throughput : Up to 450 Mbps • 웹방화벽 : WAPP SAFER • IDS : ISS Proventia GX4004 Throughput : 200 Mbps • 종합보안관제서비스(인포섹) • IDC관제서비스(SK&C) • 허가되지 않은 모든 서비스는 거부/공개용 웹 서버 등은 내부 네트워크와 분리하여 DMZ 공간에 설치. • 플랫폼의 환경설정 데이터, 보안정책(Rule)은 매월 백업을 실시함. • 영역별 지침에 성능관리 규정이 정의되어 있음. • SK&C가 월간 단위로 성능/트래픽 이용 현황을 분석하여 보고하고 있으며 기본적인 성능 관리가 지속적으로 수행되고 있음. • 성능/용량 관리는 "Anycatch"(SK&C)를 사용하여 하고 있으며, 임계치 도달시 SMS 등을 통해 통보함.	

구분	설비기준	확보현황 및 정책	비고										
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보안사고 모니터링은 SK인포섹 보안시스템(침입차단시스템, 침입탐지시스템, 웹방화벽)의 주요 로그, 이벤트를 확인하고 있음.</li> <li>• 로그, 이벤트를 분석하여 정기 관제 보고서를 작성함.</li> <li>• 모니터링, 대응 및 처리와 관련되어 외부 전문가, 전문기관(SK인포섹 및 협력업체), 전문정부기관(KISA)의 연락체계를 구축하고 있음.</li> </ul>											
	기타	<table> <tr> <td>웹서버</td> <td>5대의 서버로 Load-balancing 구성</td> </tr> <tr> <td>주요 시험전용서버</td> <td>3대의 서버로 Load-balancing 구성</td> </tr> <tr> <td>교육 DB서버</td> <td>2대의 서버로 Active-Standby로 이중화 구성</td> </tr> <tr> <td>이중화 VOD서버</td> <td>2대의 서버로 Load-balancing 구성</td> </tr> <tr> <td>콘텐츠서버</td> <td>2대의 서버로 Load-balancing 구성</td> </tr> </table>	웹서버	5대의 서버로 Load-balancing 구성	주요 시험전용서버	3대의 서버로 Load-balancing 구성	교육 DB서버	2대의 서버로 Active-Standby로 이중화 구성	이중화 VOD서버	2대의 서버로 Load-balancing 구성	콘텐츠서버	2대의 서버로 Load-balancing 구성	
웹서버	5대의 서버로 Load-balancing 구성												
주요 시험전용서버	3대의 서버로 Load-balancing 구성												
교육 DB서버	2대의 서버로 Active-Standby로 이중화 구성												
이중화 VOD서버	2대의 서버로 Load-balancing 구성												
콘텐츠서버	2대의 서버로 Load-balancing 구성												

위와 같이 우리 대학이 ISMS 인증을 취득한 것을 볼 때 정보보호관리 계획이 체계적으로 수립되어 있으며 그 운영 실적이 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

- 1.ISMS 09-004
- 2.CUFS-정보보호 정책서 1종
- 3.CUFS-지침 19종
- 4.CUFS-관리부문 : 9종
- 5.CUFS-물리부문 : 1종
- 6.CUFS-기술부문 9종
- 7.CUFS-ISMS 실적 관리 대장

#### 4.3.6.4 보안 관련 인력 및 교육 실적의 우수성

☑ 보안 관련 인력이 우수한지의 여부와 보안관련 교육 실적이 어느 정도 우수하게 유지되고 있는지에 대해 평가함.

##### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 보안 인력의 전문성 및 지침에 의한 실적 여부가 매우 우수함 B. 보안 인력의 전문성 및 지침에 의한 실적 여부가 우수함 C. 보안 인력의 전문성 및 지침에 의한 실적 여부가 보통임 D. 보안 인력의 전문성 및 지침에 의한 실적 여부가 미흡함 E. 보안 인력의 전문성 및 지침에 의한 실적 여부가 매우 미흡함					

##### 나. 평가내용

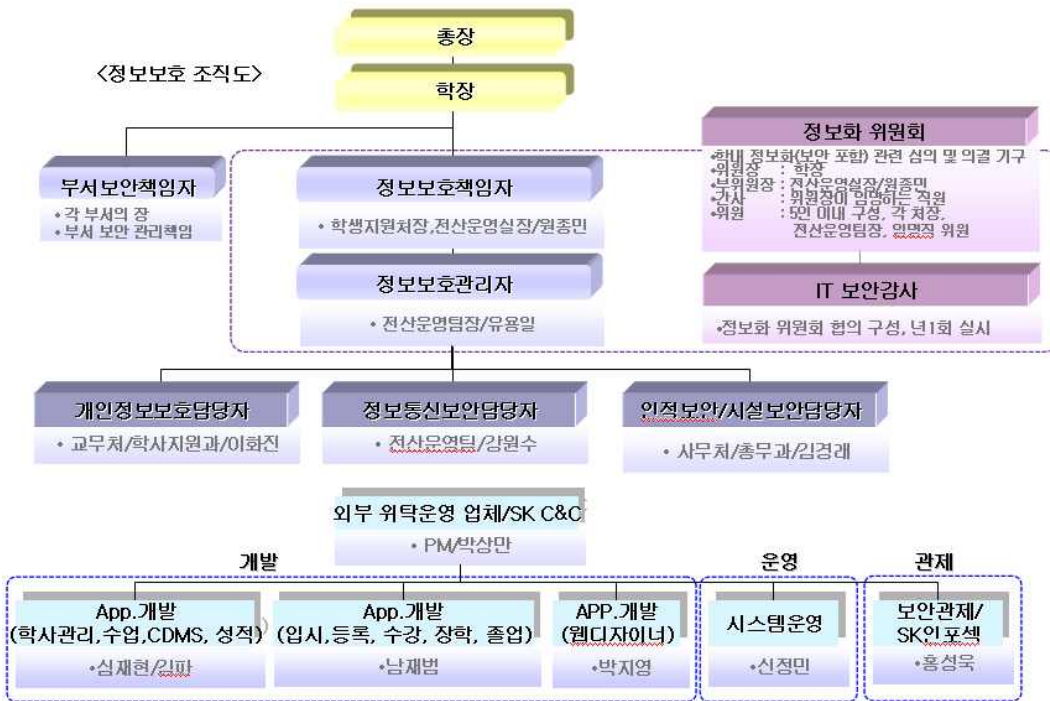
- ❖ 정보보호 실무자 및 보안 인력의 전문성
- ❖ 보안교육지침 수립 여부 및 실적

우리 대학의 보안 인력은 학교 본부 인력과 서버 및 네트워크 등 전산장비를 운영하는 SK C&C 및 보안 전문 업체 인력으로 구성되어 있다. 학교 본부는 총괄책임관을 중심으로 실태점검 및 교육을 시행하여 모든 구성원이 정보보호의 중요성을 항상 인지할 수 있도록 지원한다. 또 전문화된 IDC조직(SK C&C) 및 국내 최고 보안전문 업체인 인포섹(주)의 컨설팅을 받아 외부 점검(BS7799인증)을 통한 보안 교육 및 점검을 정기적으로 실시하여 최고수준의 보안서비스를 지원하고 있다.

#### 1. 보안 및 정보보호 인력 현황

보안 인력은 보안 정보보호 책임관인 전산운영실장을 중심으로 정보보호 조직의 체계적인 보안 활동을 시행하고 있다. 특히 전산 설비에 대한 정보보안 관리는 SK C&C의 IDC 전문 서버오퍼레이터 및 국내 최고 보안 전문 업체인 인포섹(주)의 종합보안 컨설팅을 받아 분야별 보안담당자로 지정되어 정보 보호 활동을 수행하고 있다. 정보보안 전문가 집단을 통하여 정기적으로 보안의 취약점을 진단 분석하고, 신종 해킹 사례 소개와 그 침해 대응 방안 등에 관한 보안 시스템을 교육하는 등 정보보호 활동을

효율적으로 진행하고 있다



[그림 4-10] 정보보호 조직도

## 2 보안 교육 실시 현황

우리 대학은 보안관리 기초지식 및 정보시스템의 안전한 운영을 위해 필요한 사항들을 주지시켜 자발적인 보안의식을 고취시키고 부주의나 고의에 의한 보안 사고를 최소화하기 위하여 정보보호교육지침을 제도화하여 정책에 근거하는 방안을 수립하였다.

<표 4-53> 보안 교육 지침

대상자	항목	교육 주기
교직원 (학교 본부에 위치한 각 부서 및 학부)	가) 정보보호 정책, 지침, 절차 및 규정 설명 나) 보안사고 사례 홍보 다) 사고 대응절차 라) PC 보안 및 바이러스 대책 마) 정보보호 법·제도 바) 개인정보보호 일반 교육 사) 기타 보안관련 내용	가) 정기 보안교육은 모든 부서에 1인을 지정하여 년 1회 2시간 이상 실시하며, 각 부서별로 모든 직원들에게 전달교육을 시행하도록 한다. 나) 정보보호관리자, 정보보호담당자, 시스템담당(자)는 최소 년 1회 이상 최근 해킹동향 및 보안사고 대응에 관한 보안교육을 이수하도록 한다.
정보보호실무자 및	가) 정보보호 정책, 지침, 절차 및 규정 설명	

<p>전산실 직원</p>	<p>나) 정보보호 관리체계 구축 및 운영                  다) 보안사고 사례 홍보                  라) 사고 대응절차 및 업무복구 계획                  마) 정보보호 법·제도                  바) 개인정보보호 전문 교육                  사) 기타 보안관련 전문 내용</p>	<p>다) 보안지침 신설 및 개정이 이루어진 경우 필요에 따라 비정기 보안교육을 실시한다.</p>
<p>외부용역업체 및 협력업체</p>	<p>정책 및 업무에 따른 보안 필요사항을 주지시키고, 장기 근무 시는 교직원에 준해 동일한 교육을 받게 한다.                  가) 학교 출입 시 유의 및 주의사항                  나) 학교 업무사항의 수집 금지                  다) 학교 업무사항 학교 외 노출 금지                  라) 기타 제반업무와 관련된 보안사항 등</p>	<p>라) 각 부서보안책임자는 부서 내 신규 채용 직원(교직원, 일용직, 조교, 계약직 등)과 반기 1회 이상 부서 내 교직원을 대상으로 보안관리 규정에 대한 보안교육을 실시하여야 한다.</p>

<p>문서번호: CUFSS-ISMS-G-04.02      비밀등급: 대외비.</p>																																																																																																										
<p><b>정보보호 교육 결과보고서</b></p>																																																																																																										
<p><b>결과</b></p>	<table border="1"> <tr> <th>정보보호 담당자</th> <th>정보보호 관리자</th> <th>정보보호 책임자</th> </tr> <tr> <td>/</td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> </table>	정보보호 담당자	정보보호 관리자	정보보호 책임자	/	/	/																																																																																																			
정보보호 담당자	정보보호 관리자	정보보호 책임자																																																																																																								
/	/	/																																																																																																								
<p><b>제목</b></p>	<p>CUFSS 2008년 1차 정보보호 교육 : ..                  1) 교직원 정보보호 교육.</p>																																																																																																									
<p><b>일자</b></p>	<p>2008년 11월 12일(수)      <b>시간</b> 12:00~13:00</p>																																																																																																									
<p><b>대상</b></p>	<p>CUFSS 전 교직원 및 협력사.      <b>평가인원</b> ..</p>																																																																																																									
<p><b>강사</b></p>	<p>1) 정보보호 정책 및 지침: 김용/KTIS.                  2) 개인 정보보호 교육: 김용/KTIS.                  3) PC 보안 교육: 김용/KTIS.      <b>작성 자</b>      강원수.</p>																																																																																																									
<p>※ <b>교육목적</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CUFSS에 근무하는 교직원들 대상으로 정보보호 정책 및 지침 교육을 통해 보안인식을 제고하고 보안관리 활동을 체계적으로 이행.</li> <li>협력사의 CUFSS 정보보호 정책 및 지침에 대한 이해 및 정보보안 유지.</li> <li>개인정보 유출 사태를 통한 보안 경각심 제고.</li> <li>개인 PC 보안 설정 방법 및 보안 상태 점검 교육을 통한 학내 네트워크의 보안 위협 감소.</li> </ul>																																																																																																										
<p>※ <b>교육내용</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>정보보호 정책 및 지침.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>정보보호 정책 및 위위 세부지침의 주요 내용 및 각 담당자별 책임사항 등.</li> <li>제3차 보안(협력사-외부직원의 비밀준수 등).</li> </ul> </li> <li>개인 정보보호 교육.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>개인정보 유출 사례, 관련 법령 등.</li> </ul> </li> <li>PC 보안 교육.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>개인 PC 보안 설정 방법, 보안 설정 방법, 보안 패치, 바이러스 관리 등.</li> </ul> </li> </ol>																																																																																																										
<p>※ <b>교육효과</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>정보보호 규정에 대한 교육을 통해 각 담당자별 보안관리의 책임 및 역할 인식.</li> <li>협력사의 CUFSS 정보보호 규정의 준수.</li> <li>개인정보 유출 예방.</li> <li>PC에 대한 바이러스/웜/해킹으로 인한 학내망 보안 위협 감소.</li> </ul>																																																																																																										
<p>문서번호: CUFSS-ISMS-G-04.02      비밀등급: 대외비.</p> <p><b>CUFSS 2008년 1차 정보보호교육 참석자 명단</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>부서</th> <th>직급</th> <th>성명</th> <th>서명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>2.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>3.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>4.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>5.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>6.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>7.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>8.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>9.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>10.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>11.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>12.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>13.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>14.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>15.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>16.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>17.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>18.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>19.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> <tr><td>20.</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td><td>..</td></tr> </tbody> </table>		순번	부서	직급	성명	서명	1.	..	..	..	..	2.	..	..	..	..	3.	..	..	..	..	4.	..	..	..	..	5.	..	..	..	..	6.	..	..	..	..	7.	..	..	..	..	8.	..	..	..	..	9.	..	..	..	..	10.	..	..	..	..	11.	..	..	..	..	12.	..	..	..	..	13.	..	..	..	..	14.	..	..	..	..	15.	..	..	..	..	16.	..	..	..	..	17.	..	..	..	..	18.	..	..	..	..	19.	..	..	..	..	20.	..	..	..	..
순번	부서	직급	성명	서명																																																																																																						
1.	..	..	..	..																																																																																																						
2.	..	..	..	..																																																																																																						
3.	..	..	..	..																																																																																																						
4.	..	..	..	..																																																																																																						
5.	..	..	..	..																																																																																																						
6.	..	..	..	..																																																																																																						
7.	..	..	..	..																																																																																																						
8.	..	..	..	..																																																																																																						
9.	..	..	..	..																																																																																																						
10.	..	..	..	..																																																																																																						
11.	..	..	..	..																																																																																																						
12.	..	..	..	..																																																																																																						
13.	..	..	..	..																																																																																																						
14.	..	..	..	..																																																																																																						
15.	..	..	..	..																																																																																																						
16.	..	..	..	..																																																																																																						
17.	..	..	..	..																																																																																																						
18.	..	..	..	..																																																																																																						
19.	..	..	..	..																																																																																																						
20.	..	..	..	..																																																																																																						

[그림 4-11] 교직원 및 협력사 보안 교육 현황(2008.11.12)

위의 정보보호 인력 현황 및 보안교육 실시 현황을 볼 때 우리 대학의 보안 인력의 전문성 및 지침에 의한 실적 여부가 ‘우수’하다고 볼 수 있다.

**다. 근거자료**

1.ISMS 09-004 CUFSS-보안교육지침

### 4.3.6.5 개인정보 보호의 적절성

☑ 학교 구성원의 개인정보가 적절하게 보호받을 수 있는지의 여부에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 개인정보 보호지침이 수립되어 있으며 신분인증 및 주요정보 암호화 시스템 기능이 매우 우수함</p> <p>B. 개인정보 보호지침이 수립되어 있으며 신분인증 및 주요정보 암호화 시스템 기능이 우수함</p> <p>C. 개인정보 보호지침이 수립되어 있으며 신분인증 및 주요정보 암호화 시스템 기능이 보통</p> <p>D. 개인정보 보호지침이 수립되어 있으나 신분인증 또는 주요정보 암호화 시스템 미흡함</p> <p>E. 개인정보 보호지침 수립되어 있으나 신분인증 또는 주요정보 암호화 시스템 매우 미흡함</p>					

#### 나. 평가내용

- ❖ 개인 정보의 체계적인 지침 수립여부
- ❖ 개인 본인 인증을 할 수 있고 보호할 수 있는 장치 조치 여부

우리 대학은 '정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률' 및 '교육과학기술부 정보보안기본지침'을 근간으로 정보보호시스템을 구축하고 개인정보를 체계적으로 관리하고 있다. 또 개인정보보호 지침을 제도화하여 허가 받지 않은 공개, 변조 및 파괴 등으로부터 개인정보를 보호한다.

<표 4-54> 정보보호시스템 확보 현황

구분	항목	내용
인적보안	교직원	보안교육 신규 입사자에 대해 정보보호관리자는 개인정보보호 교육을 실시한다.
		침해 행위 및 정보 유출 금지 교직원 및 제3자는 다음 각 호의 내용을 준수하여야 한다. 가) 정보통신망에 대한 비인가 접근 및 침입 행위


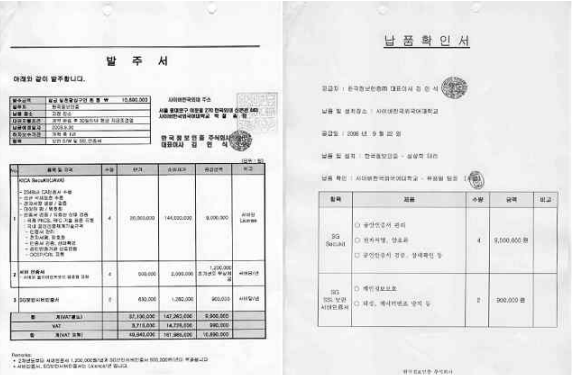

		<p>나) 악성 프로그램의 전달 또는 유포</p> <p>다) 대량의 정보전송 등으로 정보통신망의 장애 발생</p> <p>라) 개인정보의 불법적인 유출 및 변조</p>
	제3자 보안	<p>제3자 계약 시 보안대책</p> <p>정보보호관리자는 계약서 검토 시 해당 용역 업무의 특성을 고려한 보안 요구사항이 계약서에 반영되도록 하여야 한다.</p> <p>개인정보 취급 제3자의 업무 수행 시 보안대책</p> <p>가) 정보보호담당자는 개인정보를 취급하는 제3자의 현황을 정보보호관리자 및 정보보호책임자에게 고지한다.</p> <p>나) 개인정보를 취급하는 제3자의 업무 수행에 관련된 보안 관리는 정보보호담당자 및 해당 프로젝트관리자가 담당한다.</p> <p>다) 제3자와의 업무 수행 시, 정보보호관리자는 제3자에게 개인정보보호정책을 교육한 후 보안 정책의 준수와 비밀 유지에 대한 서약을 받는다.</p> <p>라) 제3자의 활동에 대한 보안 정책은 기본적으로 내부인력에 대한 보안정책에 준한다.</p> <p>마) 개인 정보를 취급하거나 개인정보를 다량으로 유출할 수 있는 제3자에 대해서는 “인적보안지침”의 보안점검에 따라 관리감독을 철저히 한다.</p>
개인정보 취급 및 관리	개인정보 수정 및 삭제	<p>가) 권한이 부여된 IT인력 외에는 DB Tool에 의한 직접적인 개인정보의 수정 및 삭제를 금지한다.</p> <p>나) DB Tool의 사용이 가능한 IT인력은 사전에 정보보호관리자의 승인 하에 사용 전담자를 정한다.</p> <p>다) DB Tool에 의한 개인정보 수정 및 삭제 작업에 대하여 기술적 로깅 등의 방법을 통해 기록하여야 한다.</p>
	개인정보 출력	<p>가) 개인정보의 출력은 사전에 비밀보관책임자(정),(부)에 의해 승인 받은 직원에 한한다.</p> <p>나) 개인정보의 출력은 최소한으로 이루어져야 하며, 출력실 혹은 별도 지정된 프린터기를 이용하여 출력을 수행하여야 한다.</p> <p>다) 출력 수행 시 해당 출력물은 본인이 즉시 회수하여야 한다.</p> <p>라) 잘못된 출력물 혹은 사용 목적이 완료된 출력물이 발생하는 경우 분쇄기로 파쇄하거나 소각시킨다.</p>
	개인정보 반출	<p>가) 개인정보를 저장매체에 저장하여 반출하는 경우 사전에 비밀보관책임자(정),(부)의 승인을 득한 자에 한한다.</p> <p>나) 불법적인 개인정보 반출을 방지하기 위하여 반출입 통제 시스템 등의 기술적 조치를 적용할 수 있다.</p>
물리적 보안	개인정보처리시스템 보관 장소	<p>가) 개인정보가 저장, 처리되는 정보시스템이 보관되는 장소는 출입통제구역으로 지정된다.</p> <p>나) 기타 출입통제구역의 보안은 “물리적 보안지침” 규정에 준한다.</p>
	장비 및 저장 매체 보안	<p>가) 장비 및 저장 매체는 지급되거나 승인된 표준 장비와 표준 매체만을 사용한다. 개인적으로 별도의 장비를 설치하거나 매체를 사용할 경우 비밀보관책임자(정),(부)의 사전 승인을</p>

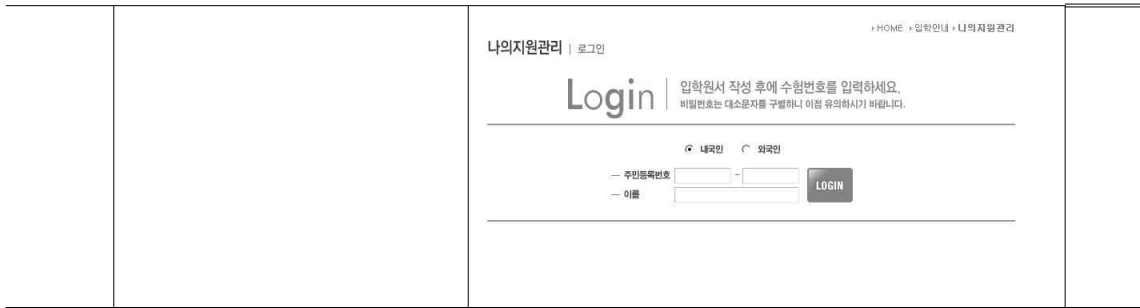
		<p>받는다.</p> <p>나) 비밀보관책임자(정),(부)의 정보보호관리자 및 정보보호책임자의 사전 승인을 받은 자에 한하여 백업 등의 목적으로 저장 매체에 개인정보를 저장할 수 있다.</p> <p>다) 개인정보가 저장된 장비나 저장 매체의 폐기나 재사용 시 장비나 매체 내의 모든 정보를 소거한다.</p>
침해 대응 및 복구	개인정보 백업	개인정보는 해킹, 컴퓨터 바이러스 감염, 전원공급 중단, 재해발생 등의 정보시스템 장애로 인한 분실, 도난, 변조 또는 멸실된 경우에 대비한 신속한 복구를 위하여 별도의 미디어를 이용한 백업을 하여야 한다.
	개인정보 취급 시스템 취약성 점검 및 분석	<p>가) 개인정보를 취급하는 정보시스템의 취약점으로 인해 시스템 장애나 개인정보에 대한 침해가 일어나지 않도록 년 1회 이상 취약성 진단을 실시하며 취약점에 대한 적절한 조치를 취하도록 한다.</p> <p>나) 취약성진단에 관한 세부 사항은 “서버 보안지침”에 따른다.</p>
	개인정보 침해사고 시 대응 및 복구	<p>가) 개인정보 침해사고의 징후를 규정에 의해 확인한다.</p> <p>나) 개인정보 침해사고의 징후 또는 보안사고가 발견되는 즉시 발견자는 정보보호담당자에게 보고한다.</p> <p>다) 정보보호담당자는 그 문제의 유형에 따라 관련 대상자들, 정보보호관리자 및 정보보호책임자와 상의하여 대응을 결정한다.</p> <p>라) 기타 개인정보 침해사고에 대한 세부 사항은 “보안사고 대응지침”에 따른다.</p>
어플리케이션 개발 및 운영	개인정보 접근 권한	<p>가) 개인정보에 대한 접근 권한은 개인정보 취급자의 업무 범위를 고려하여 최소한으로 권한이 부여될 수 있도록 차등 부여하여 인가된 범위 내에서만 접근이 가능하도록 조치하여야 한다.</p> <p>나) 개인정보 관련 어플리케이션 접근을 위한 C/S 프로그램은 해당 취급자에게 별도로 제공하고 비인가자가 획득할 수 없도록 관리하여야 한다.</p>
	개인정보 표시 제한	<p>개인정보 표시 제한 기준</p> <p>가) 주민등록번호, 비밀번호 등에 대해서 표시 제한을 실시할 수 있다</p> <p>나) 개인정보 표시 제한 기준은 어플리케이션에서 제공하는 조회, 출력, 다운로드 기능에 대하여 적용한다.</p> <p>개인정보 표시 제한 기준의 예외 적용 시 절차</p> <p>어플리케이션 사용자의 요청 등으로 인하여 개인정보 표시 제한 기준 적용을 할 수 없는 경우, 요청자는 개인정보 표시 제한 예외적용 신청서를 작성하여 해당 부서장의 승인 하에 요청하며 정보보호관리자 및 정보보호책임자의 승인을 득한 후에 개인정보 표시제한 기준을 예외 적용하거나 적용하지 않을 수 있다.</p>
	개인정보 사용 상의 경고 메시지 표시	<p>가) 개인정보 관련 어플리케이션 화면 내의 적절한 위치에 개인정보보호를 위한 주의사항 등을 표시하여 개인정보 취급자의 주의가 기울여질 수 있도록 조치한다.</p> <p>나) 개인정보보호를 위한 주의사항은 업무의 불편함을 최소화하기 위한 경우, 개인정보 관련 어플리케이션 내의 각 화면 마다 표시하지 않고, 로그인 후 1회 표시하는 것으로 대체할 수 있다.</p>
	쿠키	가) 쿠키를 사용하는 경우 개인을 식별할 수 있는 이름, 주민등록번호, 이동전화번호, 생년월일 등을 쿠키 내에 저장하지 않는다.

	<p>나) 쿠키에 개인정보 저장이 불가피할 경우, 쿠키에 의한 개인정보 유출을 방지할 수 있도록 쿠키 암호화 등의 조치를 취한다.</p>
로그	<p>가) 로그인/로그아웃 로깅 어플리케이션 로그인/로그아웃 시 다음의 항목을 로깅하는 것을 원칙으로 하고, 어플리케이션 특성에 따라 로깅 항목을 선택할 수 있다. 나) 조회/출력/다운로드 로깅 어플리케이션을 통한 개인정보 조회/출력/다운로드 시 다음의 항목을 로깅하는 것을 원칙으로 하고, 어플리케이션 특성에 따라 로깅 항목을 선택할 수 있다 다) 수정 로깅 어플리케이션을 통한 개인정보 수정 시 다음의 항목을 로깅하는 것을 원칙으로 하고, 어플리케이션 특성에 따라 로깅 항목을 선택할 수 있다 라) 삭제 로깅 어플리케이션을 통한 개인정보 삭제 시 다음의 항목을 로깅하는 것을 원칙으로 하고, 어플리케이션 특성에 따라 로깅 항목을 선택할 수 있다 마) 로그 데이터 접근 제한 어플리케이션 로그 데이터에 대하여 어플리케이션 개발 및 운영 담당자는 Read(읽기) 권한만을 가진다.</p>
저장 암호화	<p>다음의 개인정보를 DB에 저장할 경우 반드시 암호화하며 구체적인 절차는 “암호 지침”에 따른다. 가) 비밀번호 나) 주민등록번호 다) 계좌번호</p>
개인정보 폐기	<p>DB 내에 저장된 개인정보를 폐기하는 경우 다음의 절차를 준수한다.</p>
테스트데이터 관리	<p>가)개인정보 운영 데이터를 테스트 데이터로 복사하여 사용하는 경우, 테스트 목적, 테스트 기간, 테스트 데이터 변조 방안 등을 기록하여 정보보호관리자 및 정보보호책임자의 승인을 득한 후 보관한다. 나)개인정보 운영 데이터를 테스트 데이터로 복사하여 사용하는 경우 변조하여 사용한다. 다만 변조가 어려울 경우 테스트 후 테스트 데이터를 즉시 폐기해야 한다. 다)개인정보 테스트 데이터의 사용 목적이 종료된 경우 즉시 폐기해야 한다. 라)정보보호관리자는 개인정보 테스트용 데이터가 승인된 범위에 따라 적절하게 운영되고, 사용 이후에 삭제되었는지를 반기 혹은 필요한 경우 수시로 점검하여 정보보호책임자에게 보고 한다. 세부 점검 절차는 ‘개발보안 지침’을 따른다.</p>

또한 온라인 학생들의 개인정보보호, 공정한 출석 관리 및 대리 출석 방지를 위한 제도적 보안장치와 시스템을 아래와 같이 운영하고 있다.

<표 4-55> 개인 신분 시스템 확보 현황

구분	확보현황	운영실적	비고
<p>주요정보 암호화</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SSL 암호화 모듈 적용</li> <li>홈페이지 로그인, 개인정보수정, 관리자 학사변동 및 주요 데이터 관리 시 암호화 적용</li> </ul>	<p>(주)한국정보인증 웹서버인증서(SSL 암호화 모듈 적용)</p> 	
<p>인증 및 신분 인식 시스템</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>웹 로그인을 통한 신분 인증 실시</li> <li>- 매 학기 개인 비밀번호 변경 의무화</li> <li>공인인증서를 통한 학생신분 인식</li> <li>- 범용개인 공인인증서를 통해 학생 신분 인식 단계적 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(주)한국정보인증 공인인증서를 통한 신분확인 (2008. 10. 6~현재)</li> </ul> 	
<p>의무적 실명인증제 실시</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>교수자 관리시스템에서 출석 로그 데이터 제공</li> <li>대리 출석 방식을 위해 학습자의 콘텐츠 접속 시간 및 접속 IP 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>접속로그를 분석하여 대리출석 방지</li> </ul> 	
<p>의무적 실명인증제 실시</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>입학원서 작성 시부터 온라인상의 실명인증 실시</li> <li>서면 자료 제출 시 신분 재확인</li> </ul>	<p>(주)한국신용평가원을 통한 실명인증</p>	



위와 같은 정보보호시스템 확보 현황 및 개인 신분시스템 확보 현황을 볼 때 우리 대학의 개인 정보 보호의 적절성은 ‘매우 우수’하다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

1.ISMS 09-004 CUFS-개인정보보호 관리지침

## 5 경영과 행정 영역

### 5.1 대학경영

#### 5.1.1 대학 발전계획의 우수성

##### 5.1.1.1 발전계획 수립 및 절차의 적절성 [정보공시 10-가-1]

학교 발전계획은 체계적으로 수립되어 있으며 그 절차가 적절하게 이루어지고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 적절)	B (적절)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 매우 민주적이고 합리적인 경우 B. 어느 정도 민주적이고 합리적인 경우 C. 보통수준인 경우 D. 대체로 민주적이지 못하며 합리적이지 못한 경우 E. 매우 민주적이지 못하며 합리적이지 못한 경우					

#### 나. 평가내용

- ❖ 대학 발전계획의 체계성
- ❖ 대학 발전계획 수립에서의 민주적이고 합리적인 절차 준수

2007년 우리대학의 장기 발전계획을 수립한 ‘사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서’를 발간하였으며, 이 계획서는 아래와 같은 합리적인 과정을 통해 도출 되었다.

<표 5-1> 계획수립 일정 및 내역

계획수립 과정	
2007. 8. 13	· 대학종합평가결과 종합 분석
2007. 9. 10	· 종합발전 계획 재수립 위한 발전자문위원회 구성
2007. 10. 5	· 발전자문위원회 1차 회의

2007. 10. 20	· 발전계획 수립을 위한 직원 워크숍
2007. 12. 14	· 발전자문위원회 2차 회의
2008. 2. 11	· 발전계획안 외부 자문
2008. 4. 21	· 발전계획안 내부 회의
2008. 6. 20	· 발전계획안 공유를 위한 직원 워크숍
2008. 6. 30	· 발전계획안 확정

계획 수립 방법은 첫째, 사이버대학 전반 및 우리대학이 직면한 환경변화에 대하여 각종 문건을 종합하여 살펴보고, 우리대학의 실제현황을 파악하였다. 둘째, 외부 전문가 자문, 전체 교직원 워크숍, 재학생/졸업생 면담 등을 통하여 우리대학이 직면한 환경적 위협 및 기회, 내부적 강·약을 SWOT분석을 통해 간단히 진단하고 전략적 방향을 모색하였다. 셋째, 우리대학이 장기적으로 추구해야 할 조직차원의 비전을 설정하고, SWOT 분석을 통해 도출된 요소 및 교육목표를 감안하여 전략을 도출하였다. 넷째, 수립된 전략에 맞추어 전략 추진과제를 체계화 하였다. 마지막으로 추진과제에 대한 배경 및 세부 실행계획을 수립하고, 과제별 타당성 검토 단계를 거쳐 종합·조정하였다.

내부의 의견만이 아닌 외부의 다양한 시각을 통한 발전 방안을 모색하고자 발전계획을 수립하는 ‘대학발전위원회’ 구성을 내외부 인사(내부 5명·외부 2명)로 적절히 구성하여, 다양한 의견을 수렴하였다. 또한 대학의 장기발전계획 수립에 있어서 대학의 구성원인 [ 학생·교수·직원·동문 ] 4주체가 우리대학이 새롭게 도약하기 위한 목표 및 계획 수립에 전폭적인 합의가 이루어 졌다. 또한 대학구성원이 명확한 비전을 공유하고 있다고 판단된다. 이러한 장기발전 계획은 강력한 총장 및 학장의 리더십을 통해서 적극적이며 성공적으로 구현될 것이다.

위와 같은 과정과 내용을 통해 알아본 우리대학의 장기발전 계획 및 비전의 수립과정, 의견수렴의 대상과 방법, 장기발전계획 및 비전에 대한 구성원의 의견 반영 정도 평가는 ‘매우 민주적이며 합리적’이라 할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서

### 5.1.1.2 발전계획의 구체성 및 실현 가능성

☑ 학교 발전 계획이 구체적으로 수립되어 있으며, 그 계획이 실현될 가능성이 어느 정도인지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 매우 구체적이고 실현 가능함 B. 대체로 구체적이고 실현 가능함 C. 보통수준임 D. 대체로 구체적이지 못하여 실현 가능성이 없음 E. 매우 구체적이지 못하고 실현 가능성이 없음					

#### 나. 평가내용

- ❖ 학교 발전 계획의 구체성
- ❖ 계획의 실현 가능성

우리대학의 장기발전계획은 ‘최고의 글로벌 인재 양성 사이버대학교’로 집약되어 있다. 대학 비전을 구현하기 위해서 분명한 교육목표와 교육목적 그리고 교육목표를 설정하였으며 이를 세 가지 전략(국제화, 전문화, 합리화)으로 세분화 하였다. 각각의 전략과제의 실행을 통하여 우리 대학의 비전을 달성하고자 한다.

각각의 전략의 과제 및 실행방안은 아래<표 5-2> ~ <표5-4>와 같다.

<표 5-2>국제화 실행과제

실행과제	실행방안								
	추진일정(계획)								
외국어 교육의 내실화	① 수준별 전공 외국어 교육	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
	② 세부 전공 확대 및 심화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
	③ 미국영어에서 세계영어로 교육 분야 확대	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
	④ 가상 외국어 마을 구축	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
			○	●	●	●			
⑤ 우수 외국인 교수 초빙 확대	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
⑥ 학생과 외국인 교수의 교류 활성화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
⑦ 외국인 튜터제도 확대	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
⑧ 전공 이외 특수 외국어 강좌 개발	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
국제교류 활성화	① 해외 저명 원격 교육기관과의 협력 강화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
			○	●	●	●			
	② 학생 연수제도 활성화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
			○	●	●	●			
③ 외국인 학생 유치 확대	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				
④ 공동 콘텐츠 개발 사업	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					

<표 5-3> 전문화 실행과제

실행과제	실행방안								
	추진일정(계획)								
전공 심화학습을 통한 전문인 양성	① 외국어 능력 체크 시스템 강화								
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				
	② 동문과 재학생 네트워크 활성화								
	○	●	●	●					
③ 공모전 참여 확대 및 지원									
	○	●	●	●	●				
④ 전공 및 자격증 관련 스터디그룹 활성화 지원									
	○	●	●	●					
현장 실무교육 강화	① 기업 인턴십 활성화								
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				
	② 공인된 외국어 자격증 획득 지원								
	○	●	●	●					
③ 졸업 인증제도 강화									
	○	●	●	●					
④ 산관학 협력 체제 강화									
	○	●	●	●					
연구 역량의 극대화	① 전문 분야 대학원 설립								
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				
② 우수교원 확충									
	●	●	●	●					
③ 교원 연구 능력 및 교수법 개발									
	○	●	●	●					
일반인 교육을 통한 사회공헌	① Global U-Learning Center 설립								
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
② 일반인대상 교육 프로그램의 개발 확대									
	○		○	●	●	●			

<표 5-4> 합리화 실행과제

실행과제	실행방안								
	추진일정(계획)								
재원의 다양성 및 안정성 확보	① 각종 수익 사업 개발	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
	② 발전 기금 확보	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
입시제도 정비	③ 예산 집행의 효율성 향상	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
	④ 독립교사 및 수익용 재산 확보	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
			○	●	●	●			
교수 업적평가 개선	① 상시 홍보체계 확립	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
	② 체계적 입시전형 개발을 통한 우수 신입생 확보	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
학생·행정 서비스의 보완 및 강화	① 평가 체계 및 기준 개선	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
	② 강의평가 내실화 및 우수 교원 포상 강화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
효율적 모바일 서비스 제공 및 콘텐츠 정교화 방안 수립	③ 교수법 매뉴얼 개발	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
	④ 장학제도 개선	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
효율적 모바일 서비스 제공 및 콘텐츠 정교화 방안 수립	① 유비쿼터스 모바일서비스 환경 구축	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
			○	●	●	●			
	② 표준화 콘텐츠 개발	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		○	●	●	●				
효율적 모바일 서비스 제공 및 콘텐츠 정교화 방안 수립	③ 콘텐츠 품질 관리 시스템 운영	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
			○	●	●	●			

우리대학의 장기발전계획은 실행과제 실천을 위한 절차 및 방법, 실행계획별 추진 기관 설정 및 추진 일정 수립 여부, 실행계획 추진을 위한 교내외 여건 및 지원체제 등이 체계적으로 명시되어 있다. 또한, 각 전략별 실행방안과 실행방안에 따른 세부 지표가 구성되어 있어 계획의 실현 가능성을 구체화 하고 있다. 또한 계획 실현을 위한 2016년까지의 예산을 <표 5-5>와 같이 계획하여 사업 실현가능성을 현실화 하고 있다.

&lt;표 5-5&gt; 투자소요예산

(단위 : 천원)

구분	항목	2007년	전체수입액 에 대한 비율(%)	기반구축기 (2009~2012)의 연평균 금액	전체수입액 에 대한 비율(%)	발전도약기 (2013~2016)의 연평균 금액	전체수입액 에 대한 비율(%)
수입	등록금수입	9,010,647	90.47	12,527,462	93.34	18,100,800	90
	전입및기부금수입	296,295	2.97	633,500	4.72	1,573,304	8
	교육부대수입	110,113	1.11	132,000	0.98	216,950	1
	교육외수입	46,983	0.47	128,000	0.95	276,300	1
	전기이월자금	495,734	4.98	.	.	.	.
	계	9,959,774	100	13,420,962	100	20,167,354	100
지출	보수	2,519,126	25.29	3,938,350	29.34	5,394,625	27
	관료운영비	3,326,150	33.40	3,560,500	26.52	4,325,100	21
	연구학생경비	2,577,115	25.88	1,944,469	14.48	5,115,000	25
	교육외비용	3,560	0.04	5,000	0.03	1,075,000	5
	투자외 기타자산지출	0	0	731,414	5.44	2,402,629	12
	고정자산 매입지출	676,900	6.80	3,241,229	24.15	1,855,000	10
	차기이월자금	856,920	8.60	.	.	.	.
계	9,959,774	100	13,420,962	100	38,479,708	100	

위와 같은 과정과 내용을 통해 알아본 우리대학의 장기발전 계획의 구체성과 실현가능성정도 평가는 ‘매우 구체적이며 실현가능’ 하다.

#### 다. 근거자료

##### 1. 사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서

### 5.1.2 대학 특성화 계획의 우수성

#### 5.1.2.1 특성화 계획 수립 및 절차의 적절성 [정보공시 10-가-2]

학교 특성화에 대한 계획이 체계적으로 수립되어 있으며 그 절차가 적절하게 이루어지고 있는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 적절)	B (적절)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 매우 적합함 B. 대체로 적합함 C. 보통 수준임 D. 대체로 적합하지 않음 E. 전혀 적합하지 않음					

#### 나. 평가내용

- ❖ 학교 특성화에 대한 계획 수립의 체계성
- ❖ 학교 특성화 계획 절차의 적절성

우리대학의 특성화 목표 및 전략은 아래 [그림 5-1]과 같다



[그림 5-1] 특성화 목표 및 전략

우리대학은 위의 특성화 목표는 아래와 같은 합리적인 과정을 통해 도출 되었다.

<표 5-6>목표 수립 일정별 내역

목표수립 과정	
2009. 2.	· 고등교육전환결과 자체 평가
2009. 4	· 특성화 관련 발전위 1차 회의
2009. 5	· 특성화 관련 발전위 워크숍
2009. 8	· 특성화 관련 발전위 2차 회의
2009. 8	· 특성화안 외부 자문
2009. 9	· 특성화안 내부 회의
2009. 10	· 특성화안 확정

이처럼 우리대학의 특성화는 ‘교육목적’에 바탕을 두고 교육목표를 달성하기 위한 ‘교육과정 편성의 기본원칙’에 근거하여 이를 실현하기 위한 것을 목적으로 구성되었으며, 이러한 특성화 방안은 ‘사이버 대학 발전위원회’에서 의견 개진하여, 우리대학의 교육목적과 발전방향, 그리고 우리대학의 추구해야 할 것을 발전위 위원과 학내 구성원의 다양한 의견 수렴을 통하여 결정하였다. 이러한 의견을 수렴하는데 합리적인 의견을 제시 할 수 있도록 우리대학의 설립목적과 교육목표 및 대학장기발전계획을 충분히 숙지시켰으며, 민주적인 의견 수렴을 위해 의견 개진자의 직급, 직위 및 역할 등에 차등을 두지 않았음은 물론이다. 이러한 차원에서 특성화 계획 수립은 ‘매우 적절’하다고 평가된다.

## 다. 근거자료

### 1. 특성화 계획 수립 절차 회의록

### 5.1.2.2 특성화 계획의 구체성 및 실현 가능성

학교 특성화에 대한 계획이 구체적으로 수립되어 있으며 그 계획이 실현될 가능성이 어느 정도인지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 매우 구체적이고 실현 가능함 B. 대체로 구체적이고 실현 가능함 C. 보통 수준임 D. 대체로 구체적이지 못하여 실현 가능성이 없음 E. 매우 구체적이지 못하고 실현 가능성이 없음					

#### 나. 평가내용

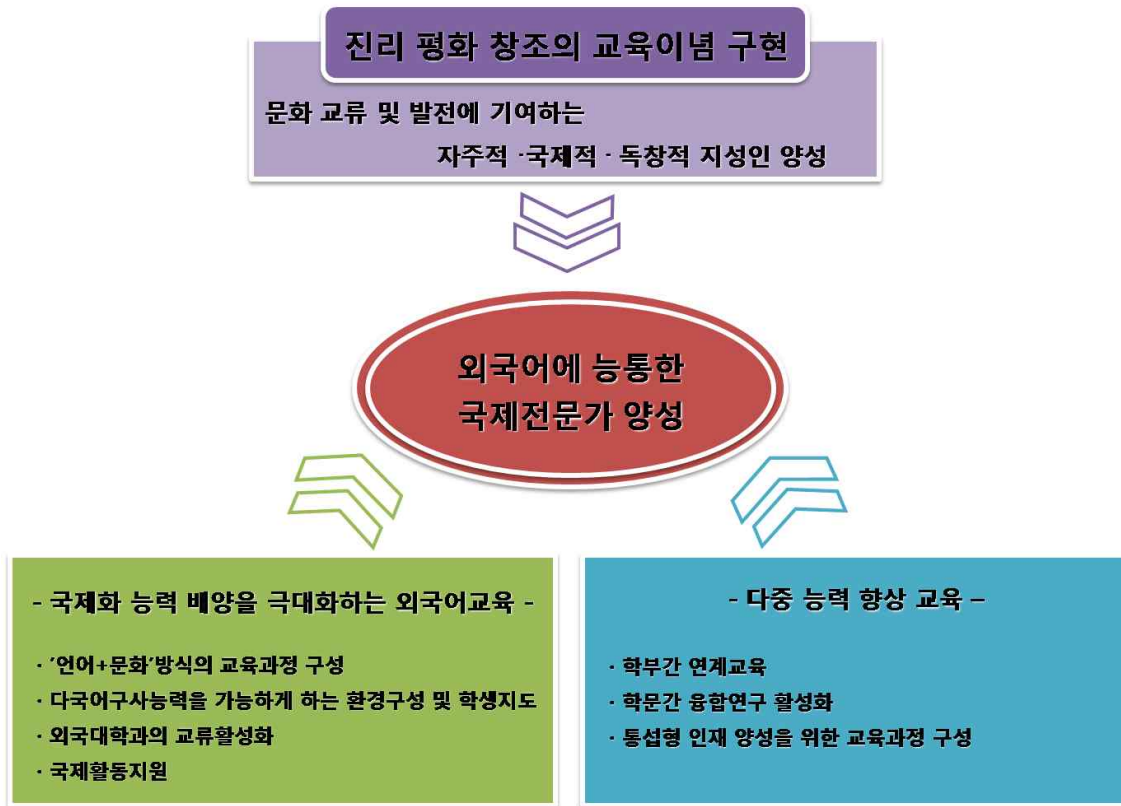
❖ 학교 특성화에 대한 계획의 구체성 및 실현가능성

##### 1. 특성화 목표 및 전략의 구체성

우리 대학의 교육이념은 ‘진리·평화·창조의 건학정신으로 국가와 세계 발전에 공헌한다.’이다. 이와 같은 교육이념을 구현하기 위해 ‘문화 교류 및 발전에 기여하는 자주적·국제적·독창적 지성인 양성’을 교육목표로 삼고 있다. 이러한 교육목표 아래 우리 대학의 특성화 목표로 ‘외국어에 능통한 국제전문가 양성’을 설정하였다. 그리고 이러한 특성화 목표를 달성하기 위한 하위 목표로 ‘국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육’, ‘다중 능력 향상 교육’을 설정하였다.

먼저 국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육의 특성화 목표를 달성하기 위한 추진 전략으로는 ‘언어+문화’ 방식의 교과과정 구성, 다국어구사능력을 가능하게 하는 환경구성 및 학생지도, 외국대학과의 교류활성화, 국제활동지원을 수립하였다. 다중 능력 향상 교육의 특성화 목표를 달성하기 위한 추진 전략으로 학부간 연계교육, 학문간 융합연구 활성화, 통섭형 인재 양성을 위한 교육과정 구성하는 것을 수립하였다.

교육의 특성화 목표 및 전략을 도식화하면 [그림 5-2]과 같다.



[그림 5-2] 교육목표 및 특성화목표 수립을 위한 전략

### 가. 국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육의 추진 전략

#### 1) ‘언어+문화’방식의 교과과정 구성

우리 대학은 전공과목 외의 다양한 나라의 문화를 이해하고 언어를 배울 수 있는 환경을 제공하기 위해 개교 초기부터 교양 교육과정 개발 시, 해외 지역학 교과목에 초점을 두어 여러 나라의 지역학 교과목을 개설하고 있다(미국, 발칸유럽, 아프리카, 인도, 중앙아시아, 라틴아메리카, 동유럽, 러시아, 중국 등). 또한 2009년부터는 외국어교육 특성화를 수립하기 위해 교양 교육 영역 중 언어와 세계문화 영역에 초점을 두어, 세계 각 나라의 언어와 문화 콘텐츠에 대한 교육과정 개설을 검토하기 하기 위하여 외부 자문위원의 의견을 수렴하고 학생들을 대상으로 설문조사를 시행하였고, 이를 토대로 2010학년도 1학기에는 스페인의 언어와 문화(가칭), 베트남어의 언어와 문화(가칭), 아랍의 언어와 문화(가칭), 일본의 언어와 문화(가칭) 교과목 개설을 확정하였으며, 점차적으로 여러 나라의 언어와 문화를 배울 수 있도록 지속적으로 개발할 계획이다.

#### 2) 다국어구사능력을 가능하게 하는 환경구성 및 학생지도

우리 대학은 자유선택과목의 폭이 넓다. 그리고 학생들은 자신들의 필요에 따라 복수전공 또는 부전공을 선택 할 수 있다. 이는 ‘다양한 과목선택의 기회 제공’이라는 교육과정의 편성방향을 반영한 것이며, 학생들이 본인의 전공 외에도 다양한 외국어 과목을 수강하여 다국어룰 구사할 수 있는 능력을 갖추도록 하기 위한 제도이다.

### 3) 외국대학과의 교류 활성화

우리 대학은 방학 기간 동안에 미국·일본·중국 등 해외 자매대학과 공동으로 장·단기 언어 연수 프로그램을 운영하고 있다. 미국 하와이대·투갈루대, 중국 옌타이대·남경대, 일본 벳푸대 등 해외 대학의 언어 연수 프로그램을 진행하고 있으며, 연수에 참가한 학생들은 ‘해외연수 학점인정 제도’에 따라 일정 학점을 취득할 수 있도록 하고 있다.

예를 들어 한국어학부의 경우 ‘해외 한국어 교육실습’ 과정을 마련하여 학생이 해외에서 현지인들에게 한국어를 교육할 수 있는 기회를 제공하고 있으며 참가 학생에게는 실습시간별로 본교 규정에 따라 일정 학점을 인정해주고 있다.

그리고 한국외대 학생들에게 큰 호응을 얻고 있는 ‘7+1’제도(성적 우수 학생들을 선발해 8학기 중 1학기를 해외자매대학에서 수학)도 사이버한국외대에서 시행할 계획이다.

### 4) 국제활동지원

우리 대학은 학생을 중심으로 이루어지는 해외지역에서의 교육봉사를 활성화 하여 우리 대학의 세계 진출의 초석을 마련하고자 한다. 이를 위해 앞으로 방학기간을 이용하여 해외연수와 연계된 봉사활동을 지원하고, 봉사활동의 적극적 참여를 유도하기 위해 학점인정과 연계를 검토할 계획이다.

## 나. 다중 능력 향상 교육의 추진 전략

### 1) 학부간 연계교육

21세기형 글로벌 인제는 어학실력 또는 사회계열 지식만으로는 완성되기 어려우며 두 영역을 포괄하는 융합형 교육이 반드시 필요하다. 이에 우리 대학은 학부간 복수전공을 권장하고 있으며, 복수전공을 이수하지 못하는 여건에 처한 학생의 경우 부전공을 이수할 수 있다. 그리고 학부간 연계교육의 일환으로 경영학부 전공과 영어학부 전공을 결합한 글로벌 E-비즈니스 연계전공을 시행하고 있다. 이러한 복수전공, 부전공, 연계전공제도는 우리 대학이 ‘다중 능력 향상 교육’이라는 특성화 하위 목표를 달성하고 더 나아가 ‘국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육’이라는 상위 특성화 목표를 달성하기 위한 제도이다.

그리고 우리 대학은 연계전공제도 외에도 연계과정을 통한 자격증수여에 관한 제도 시행을 현재 검토 중에 있다.

## 2) 학문간 융합연구 활성화

우리 대학은 어학을 기반으로 하여 사회, 문화, 지역학 등을 포괄할 수 있는 형태의 콘텐츠 개발을 위한 학문간 융합연구를 점차 활성화 시키고 있다. 외국어학부의 일부 전공과목과 교양 교육과정에서 언어와 문화가 혼합된 교과목을 개발하고 있으며, 앞으로 특성화 목표 실현을 위해 이를 더 확대할 계획이다.

그리고 학제 간 연구가 활성화 될 수 있도록 교수 업적 평가제도를 개선하고 대학차원의 지원을 활성화하는 방안을 강구하고 있다.

## 3) 통섭형 인재 양성을 위한 교육과정 구성

우리 대학은 통섭형 인재 양성을 위해 어학계열, 사회계열 그리고 지역학의 균형있는 발전을 추구하고 학문간 연계성을 확보하는 교육과정을 개발하고 있으며, 이를 점차적으로 전체 학부에 확대하여 개발할 계획이다. 특히 학생 니즈에 맞는 어학계열과 사회계열이 연계된 교과목과 어학계열과 지역학이 연계된 교과목, 지역학과 사회계열이 연계된 교과목 개발을 확대하여 학생들이 자율적으로 선택할 수 있도록 지원하고자 한다.

## 2. 특성화의 추진 가능성

우리 대학의 특성화 목표는 ‘외국어에 능통한 국제전문가 양성’이고, 하위목표는 ‘국제화 능력 배양을 극대화하는 외국어교육’과 ‘다중 능력 향상 교육’이다.

이러한 목표를 달성하기 위한 전략들에 대해서 다양한 실행방안을 도출하고 실시하고 있다. 예를 들어 우리 대학은 복수전공과 부전공, 그리고 경영학부 전공과 영어학부 전공을 결합한 글로벌 E-비즈니스 연계전공을 시행하고 있다.

그리고 언론홍보학부 전공과 영어학부 전공을 결합한 연계전공 및 언론홍보학부 전공과 일본어학부 전공을 결합한 글로벌 커뮤니케이션 연계전공, 글로벌 PR 연계전공, 그리고 글로벌 커뮤니케이션 전문가 자격증 신설을 검토 중에 있으며, 이 외에 특성화 목표에 부합하는 교육과정 개편 등을 통하여 우리 대학의 특성화를 추진하고자 한다.

## 3. 특성화 계획과 목표의 반영여부

우리 대학의 경우 특성화 목표 수립 및 추진 가능성은 우수하나, 2008년도 기준으로 특성화를 통한 중점육성분야와 예비육성분야는 진행된 바 없다.

위와 같은 내용을 통하여 우리 대학의 특성화 목표 및 전략에 대하여 살펴본 바, 특성화 목표와 전략이 ‘구체적으로 수립’되었고, 이에 대한 ‘추진 가능성이 높은 편’임을 확인할 수 있다.

## 다. 근거자료

1. 사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서
2. 국제 커뮤니케이션 및 PR 전문가 연계 전공 개설(안)

### 5.1.3 발전사업의 추진 및 평가실적

#### 5.1.3.1 발전계획에 의한 사업의 추진 실적[정보공시 10-가-3]

학교 발전계획에 의한 사업 추진 실적이 어느 정도인지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
<b>평가기준</b> A. 계획 대비 실적 100% ~ 80% B. 계획 대비 실적 79% ~ 60% C. 계획 대비 실적 59% ~ 40% D. 계획 대비 실적 39% ~ 20% E. 계획 대비 실적 19% ~ 0%					

## 나. 평가내용

### ❖ 학교 발전계획에 의한 사업 추진 실적 정도

2008년 수정발표된 우리대학의 ‘비전2016’은 중장기발전계획의 효과적인 실행을 위하여 사업추진 실적을 매년 점검하여 실행과제별 추진성과를 분석하며, 미비 사항은 해당부서에 통보하여 수정·반영하여 그 사업의 성과를 평가하고 있다. 중장기발전계획의 2009년 주요 실적은 아래 <표5-7> ~ <표5-9>와 같다.

<표 5-7> 국제화 전략

실행과제	실행방안								추진실적	
	추진일정(계획)									
외국어 교육의 내실화	① 수준별 전공 외국어 교육	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	준비단계 완료
		○	●	●	●					
	② 세부 전공 확대 및 심화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	준비 중
		○	●	●	●					
	③ 미국영어에서 세계영어로 교육 분야 확대	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	준비 중
		○	●	●	●					
	④ 가상 외국어 마을 구축	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	09년 해당없음
			○	●	●	●				
⑤ 우수 외국인 교수 초빙 확대	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	준비단계 완료	
	○	●	●	●						
⑥ 학생과 외국인 교수의 교류 활성화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	준비 중	
	○	●	●	●						
⑦ 외국인 튜터제도 확대	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	준비단계 완료	
	○	●	●	●						
⑧ 전공 이외 특수 외국어 강좌 개발	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	실행내역 없음	
	○	●	●	●						
국제교류 활성화	① 해외 저명 원경 교육기관과의 협력 강화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	09년 해당없음
			○	●	●	●				
	② 학생 연수제도 활성화	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	09년 해당없음
			○	●	●	●				
③ 외국인 학생 유치 확대	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	09년 해당없음	
		○	●	●	●					
④ 공동 콘텐츠 개발 사업	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	실행내역 없음	
	○	●	●	●						

실행과제	실행방안								추진실적
	추진일정(계획)								
학제 간 연계성 강화	① 연계교육 확대								준비단계 완료
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●	●	●			
	① 교육체제 개선								준비 중
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
○	●	●	●	●	●				
③ 학제 간 공동연구								준비 중	
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
○	●	●	●	●	●				
④ 팀티칭을 통한 학제 간 협력 강화								준비 중	
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
○	●	●	●	●	●				
국제화를 통한 사회공헌	① 해외 거주 외국인의 한국어 교육 봉사								실행내역 없음
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
	② 국내 거주 외국인의 한국어 교육 봉사								준비단계 완료
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
○	●	●	●						
③ 국내 다문화 가정을 위한 언어 및 문화 교육 프로그램 운영								실행내역 없음	
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
○	●	●	●						
④ 국민 교육용 외국어 기초 회화 콘텐츠 제공								09년 해당없음	
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
	○	●	●	●					
⑤ 외국어 통번역 봉사								09년 해당없음	
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
○	●	●	●						

<표 5-8> 전문화 전략

실행과제	실행방안								추진실적	
	추진일정(계획)									
전공 심화학습을 통한 전문인 양성	① 외국어 능력 체크 시스템 강화								09년 해당없음	
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
		○	●	●	●					
② 동문과 재학생 네트워크 활성화								준비 중		
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
○	●	●	●							
③ 공모전 참여 확대 및 지원								09년 해당없음		
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
	○	●	●	●						
④ 전공 및 자격증 관련 스터디그룹 활성화 지원								준비 중		
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
○	●	●	●							
현장 실무교육 강화	① 기업 인턴십 활성화								09년 해당없음	
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
		○	●	●	●					
② 공인된 외국어 자격증 획득 지원								준비 중		
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
○	●	●	●							
③ 졸업 인증제도 강화								실행내역 없음		
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
○	●	●	●							
④ 산관학 협력 체제 강화								준비단계 완료		
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
○	●	●	●							
연구 역량의 극대화	① 전문 분야 대학원 설립								준비 중	
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
	○	●	●	●						
② 우수교원 확충								준비단계 완료		
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
●	●	●	●							
③ 교원 연구 능력 및 교수법 개발								준비단계 완료		
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
○	●	●	●							
일반인 교육을 통한 사회공헌	① Global U-Learning Center 설립								실행내역 없음	
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
								실행내역 없음		
② 일반인대상 교육 프로그램의 개발 확대										
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016			
		○	●	●	●					

<표 5-9> 합리화 전략

실행과제	실행방안								추진실적
	추진일정(계획)								
재원의 다양성 및 안정성 확보	① 각종 수익 사업 개발								실행내역 없음
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
	② 발전 기금 확보								
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
	③ 예산 집행의 효율성 향상								준비단계 완료
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
	④ 독립교사 및 수익용 재산 확보								
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				
입시제도 정비	① 상시 홍보체계 확립								준비단계 완료
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
	② 체계적 입시전형 개발을 통한 우수 신입생 확보								준비단계 완료
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
교수 업적평가 개선	① 평가 체계 및 기준 개선								준비 중
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
	② 강의평가 내실화 및 우수 교원 포상 강화								준비 중
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
	③ 교수법 매뉴얼 개발								준비 중
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
학생·행정 서비스의 보완 및 강화	① 조직 및 직무재설계								준비 중
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
		② 학사행정시스템 개선							
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				
	③ 학생서비스 개선								준비단계 완료
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
	④ 장학제도 개선								준비단계 완료
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	○	●	●	●					
효율적 모바일 서비스 제공 및 콘텐츠 정교화 방안 수립	① 유비쿼터스 모바일서비스 환경 구축								09년 해당없음
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				
	② 표준화 콘텐츠 개발								09년 해당없음
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				
	③ 콘텐츠 품질 관리 시스템 운영								09년 해당없음
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
		○	●	●	●				

자체평가 시점(2009.12.30)에서 09년에 해당하는 중장기 발전계획에 대한 진행 사항을 평가한 결과는 아래 <표 5-10>과 같다.

<표 5-10> 발전계획 진행표

연번	구분	대상의 수	비율(%)
1	준비단계완료	13	37.1
2	진행 중	14	40.0
3	실행내역 없음	8	22.9
계		35	100
참고	09년 해당없음	14	.

전체 50개의 실행 과제 중 09년도 진행 대상은 35개이며 이중 준비단계 완료 과제가 37.1%로 비교적 우수한 진행 실적을 보이고 있으며, 진행 중인 과제도 40% 로 준비단계 완료와 진행중인 과제를 더하면 77.1%의 진행 실적을 보이고 있다. 다만 실행내역이 전혀 없는 과제가 22.9%로 나타나고 있으나, 발전 과제는 시간이 지남에 따라 변경 및 삭제 또는 신설될 수 있는 것을 감안하여 현재 실행내역이 전혀 없는 과제들에 대해서는 조속한 추진 또는 과제의 변경 또는 삭제를 검토해야 할 것이다.

우리대학이 최고의 사이버대학으로 발전하기 위하여 계획하고 있는 다양한 사업들을 전략과 실행과제를 중점적으로 재정비하며, 발전과제 실행을 위한 각 분야의 공조체제를 원활하게 하여야만 할 것이다. 이러한 우리대학의 중장기발전계획의 각 부분별 지표의 추진실적의 이행정도를 종합할 때, 우리대학의 중장기 발전계획에 따른 전략과 실행계획의 추진실적정도는 ‘우수’한 것으로 평가한다.

#### 다. 근거자료

1. 사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서

### 5.1.3.2 발전계획 추진 상황 평가 노력 및 결과 피드백 정도

- ☑ 학교 발전계획 추진 상황에 따른 평가 노력이 얼마만큼 이루어지고 있으며, 평가 결과에 대한 피드백이 어느 정도까지 반영되는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 평가 노력과 피드백이 매우 잘 이루어지고 있음 B. 평가 노력과 피드백이 대체로 잘 이루어지고 있음 C. 평가 노력과 피드백이 보통수준으로 이루어지고 있음 D. 평가 노력과 피드백이 대체로 잘 이루어지지 못하고 있음 E. 평가 노력과 피드백이 잘 이루어지지 못하고 있음					

#### 나. 평가내용

- ❖ 학교 발전계획 추진 상황에 따른 평가 노력의 정도
- ❖ 평가 결과에 대한 피드백의 정도

우리대학은 중장기발전계획의 평가를 위하여 총장직속의 ‘사이버한국외국어대학교 발전방향 평가위원회’를 설치하여 실행과제 및 방안에 대한 평가를 하게 된다.

평가의 목적은 아래와 같이 구분할 수 있다.

1. 각 전략 전략방향에 따른 계획대로 진행되는지 평가
2. 재원의 효율적 편성과 사용에 대한 평가
3. 반기별 평가 및 실행방안 진행 여부에 대한 피드백
4. 애로점 및 개선사항 파악

평가위원은 처장급 교수 2명과 외부평가위원은 학교운영에 도움을 줄 수 있는 외부전문가 2명 그리고 기획관련 업무담당 직원 2명으로 구성된다. 평가 시 서류평가와 실사를 병행하며 결과는 총장에게 제출토록 되어 있으나, 현재는 대학발전위가 그 역할을 대신하여 이를 수행하고 있다.

중장기 발전방향에 대한 평가와 피드백과 관련한 발전위의 주요한 활용내역은 <표5-11>과 같다.

&lt;표 5-11&gt; 중장기발전계획 확인 및 피드백 관련 회의

목표수립 과정	
2009. 2.	· 발전계획 실행(안) 회의
2009. 4	· 특성화 관련 발전위 1차 회의
2009. 5	· 특성화 및 발전계획 검토위한 워크숍
2009. 8	· 특성화 관련 발전위 2차 회의
2009. 8	· 특성화안 외부 자문
2009. 9	· 특성화안 내부 회의
2009. 10	· 발전계획 분야별 실행 정도 검토회의

발전계획에 대한 성과 확인과 피드백은 먼저, 발전계획에 대한 구체적인 지표를 해당 부서에서 진행하게 됨에 따라 추진 상황에 대한 자체적인 평가를 하고, 발전위원회에서는 전반적인 진행상태를 파악하여 이를 피드백 해주고 있다. 발전계획에 대한 평가를 해당 부서에서 우선적으로 진행하게 되어 현 상황에 대한 파악이 빠르고, 현실적이며, 현장 중심의 결과를 도출해 낼 수 있다. 이의 내용이 업무와 발전계획의 진행에 각 담당의 주관하에 피드백되고 있다. 여기에 객관성을 부여하기 위하여 대학발전위에서 평가와 피드백을 해주고 있어 적절한 관리가 이루어 질수 있다. 다만 발전위의 평가 횟수가 적어 조속한 피드백이 이루어지지 않는 점이 아쉽다. 이러한 상황을 종합해 볼 때 우리대학의 발전계획 추진 상황 평가 및 결과 피드백의 정도는 ‘우수’로 평가할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서

### 5.1.4 학생단위 교육비의 적절성

#### 5.1.4.1 학생 단위 교육비의 적절성[정보공시 8-비]

☑ 학생 단위의 교육비가 적절하게 책정되었는지의 정도를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 학생단위 교육비가 매우 적절함 B. 학생단위 교육비가 적절함 C. 학생단위 교육비가 보통수준임 D. 학생단위 교육비가 적절하지 못함 E. 학생단위 교육비가 매우 적절하지 못함					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 학생 단위의 교육비 책정의 적절성

우리대학의 직접교육비는 크게 인건비와 관리운영비, 연구학생경비, 교육외비용 및 자산구입비로 구성되어 있다. 이 중 강사료로 지급되는 비용은 약 5억원이며 1강좌당 지급 기준은 45,000원으로 타 사이 버대학에 비해 높은 수준을 유지하고 있다. 시간강사 중 박사학위 소지자 및 한국외대 교수의 비율이 매우 높으며, 교수들은 온라인 강의 및 오프라인특강을 통해 양질의 교육을 제공하고 있다.

튜터비로 지급되는 비용은 약 4억2천만원이다. 2009-1학기 기준 튜터는 195여명이며 대부분 한국의 대 대학원 석·박사 과정생들로 구성되어 학사지원과 관리지원을 높이고 있다. 그 외에 학생의 부담을 최소화 하고자 장학금과 학비감면으로 약 11억원을 지원하고 있으며, 학부별 동아리 및 운영비 지원, 상춘제 및 가을산행 등 교육을 위한 지원을 활성화 하고 있다. 이로써 우리대학의 최근 2년간 재학생 1인당 교육비는 연평균 136만원으로 학생 단위교육비가 ‘우수’하다고 판단할 수 있다.

<표 5-12> 단위교육비표

(단위:천원)

학년도	직접교육비	재학생 수	단위 교육비
2007	9,067,215	5,751	1,577
2008	8,395,795	7,090	1,184
합계	17,463,010	12,841	1,360
평균	8,731,505	6,421	1,360

<표 5-13> 2007년도 자금계산서

(단위:천원)

수입구분		금액	비율	지출구분		금액	비율
운영수입	등록금수입	9,010,648	90.5	운영지출	보수	2,519,127	25.3
	전입금	.	.		관리운영비	3,326,150	33.4
	기부금	264,296	2.7		연구학생경비	2,577,116	25.9
	국고보조금	32,000	0.3		교육외비용	3,560	0
	교육부대수입	110,113	1.1		전출금	.	.
	교육외수입	46,983	0.5		(예비비)	.	.
자산 및 부채수입		.	.	자산 및 부채지출		676,901	6.8
미사용전기이월자금		495,734	4.9	미사용차기이월자금		856,920	8.6
합계		9,959,774	100	합계		9,959,774	100

<표 5-14> 2008년도 자금계산서

(단위:천원)

수입구분		금액	비율	지출구분		금액	비율
운영수입	등록금수입	10,913,730	88.6	운영지출	보수	2,875,414	23.4
	전입금	.	.		관리운영비	3,388,441	27.5
	기부금	334,860	2.7		연구학생경비	1,309,963	10.6
	국고보조금	.	.		교육외비용	3,438	0
	교육부대수입	107,812	0.9		전출금	.	.
	교육외수입	98,506	0.8		(예비비)	.	.
자산 및 부채수입		.	.	자산 및 부채지출		4,384,152	35.6

미사용전기이월자금	856,920	7	미사용차기이월자금	350,420	2.9
합계	12,311,828	100	합계	12,311,828	100

#### 다. 근거자료

##### 1. 자금 계산서

### 5.1.4.2 학생 등록금 의존성의 적절성

☑ 학생 등록금이 대학 경영 자금에 적절한 비율로 투입되는 지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 등록금 의존도가 매우 적절함 B. 등록금 의존도가 적절함 C. 등록금 의존도가 보통수준임 D. 등록금 의존도가 적절하지 못함 E. 등록금 의존도가 매우 적절하지 못함					

#### 나. 평가내용

❖ 학생 등록금의 대학 경영 자금 투입 비율에 대한 적절성

우리대학의 최근 2년간 등록금 의존율은 연평균 80.5%이다. 2004년 개교이래 등록금 동결에도 불구하고 등록금 의존율은 2008년 79.6%로 2007년(81.5%)에 비해 크게 개선되었으며, 이 수치는 등록금 수준이 같은(1학점-8만원) 5개의 타 사이버대학과의 비교에서도 우위를 확보하고 있다.

동 비율을 더욱 낮추기 위하여 발전기금모금 등 기부금을 조성하고 국고지원을 확대시키는 등 재정자립도와 대학의 위기관리 능력을 높이기 위하여 지속적인 노력을 기울이고 있다. 우리대학의 최근 2년간 등록금 의존율은 연평균 80.5%이다. 등록금 의존율은 2008년 79.6%로 2007년(81.5%)에 비해 크게 개선되었으며, 동 비율을 더욱 낮추기 위하여 기부금 조성 등 지속적인 노력을 기울이고 있다.

<표 5-15>등록금 수입 / 교비자금 규모

학년도	등록금 수입	자금 수익 총액	등록금 의존율
2007	8,122,668	9,959,774	81.5
2008	9,802,172	12,311,828	79.6
합계	17,924,840	22,271,602	80.5

위의 수치들로 확인한 우리대학의 등록금 의존도는 '우수'한 것으로 평가할 수 있다.

### 5.1.4.3 교육비환원율의 우수성

☑ 학생 단위 교육비가 학생들의 학습 지원을 위한 경비로 우리학교의 목표와 대비하여 잘 환원되고 있는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 교육비 환원율이 매우 적절함 B. 교육비 환원율이 적절함 C. 교육비 환원율이 보통수준임 D. 교육비 환원율이 적절하지 못함 E. 교육비 환원율이 매우 적절하지 못함					

#### 나. 평가내용

❖ 학생 단위 교육비 환원의 적절성

우리대학의 최근 2년간 등록금 환원율은 연평균 97.4%로 매우 우수하다.

이러한 환원율은 등록금 수준이 같은(1학점-8만원) 5개의 타 사이버대학과 비교 할 때 두 번째로 높은 수치이다. 학생이 내는 등록금대비 교육활동에 직접 소요되는 비용의 평균비율은 97.4%로써 우리대학의 등록금 환원율은 ‘매우 우수’하다고 판단할 수 있다.

<표 5-16> 직접교육비 / 자금계산서 상 등록금 수입(수강료 수입 제외)

학년도	직접교육비	등록금수입	등록금 환원율
2007	9,067,215	8,122,668	111.6
2008	8,395,795	9,802,172	85.7
합계	17,463,010	17,924,840	97.4

#### 다. 근거자료

1. 결산서

### 5.1.5 수익용 기본재산의 적절성

#### 5.1.5.1 수익용 기본재산 확보금액의 적절성[정보공시 13-비]

☑ 대학 경영을 위한 수익용 기본 재산 확보가 적절히 이루어졌는지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (기준초과)	B (기준달성)	C (기준미달)
체크	◎		
평가기준 A. 기준액을 초과하는 수익용기본재산액 확보 B. 기준액에 해당하는 수익용기본재산액 확보 C. 기준액에 미달하는 수익용기본재산액 확보			

#### 나. 평가내용

❖ 대학 경영을 위한 수익용 기본 재산 확보의 적절성

우리대학의 수익용 기본재산은 아래 <표 5-16>과 같이 약 59억원을 보유하고 있어 확보율 107.2%를 기록하고 있다. 이는 대학의 연간 학교회계 운영수익총액의 50%이상에 해당하는 가액의 수익용 기본재산을 확보하되, 35억원 이상이어야 한다는 사이버대학교 설립운영규정의 ‘기준을 초과’한다.

<표 5-17> 수익용재산 확보현황

(단위 : 천원)

연도	구분	운영수익총계(A)	전입,기부,원조 보조수입(B)	기준액(C=A-B)	보유액(D)	수익용기본 재산확보율(D/C)*100
2008	대학	161,783,069	8,079,541	153,703,528	106,758,027	69.5
2008	사이버대학	11,454,907	334,860	5,560,024	5,963,012	107.2
2008	고등학교	13,040,743	148,637	6,446,053	1,601,007	24.8
	합계	186,278,719	8,563,038	165,709,605	114,322,046	69

#### 다. 근거자료

1. 법인 예결산서 / 학교 예결산서 등(대학운영경비 편성 서류)

### 5.1.5.2 수익용 기본재산의 수익률 3.5% 충족여부

☑ 수익용 기본 재산의 수익률이 3.5%를 충족하는지의 여부를 평가함

#### 가. 평가표

판정	P (3.5%충족)	F (3.5%미충족)
체크	◎	
평가기준 P. 3.5%이상의 수익발생시 F. 3.5%이하의 수익발생시		

#### 나. 평가내용

❖ 수익용 기본 재산의 수익률이 3.5%를 충족여부

우리대학의 수익용 기본재산 보유액은 약 59억원으로써 이의 3.5%는 약 2억 정도이다. 수익용 기본 재산은 임야로 구성되어 있기 때문에 수익이 발생하지 않아 법인에서 현금으로 보존해주고 있다. 임야의 관리비용을 뺀 나머지 1억 5천만원이 2009년 법인으로부터 편입될 예정이고 추후 재단과 협의하여 금액을 증액할 예정이다.

이러한 과정을 통해 우리대학은 재단의 현금보전을 통해 3.5%의 ‘수익률을 충족’하고 있다.

#### 다. 근거자료

1. 결산서

### 5.1.5.3 학교운영경비 편성 여부(수입의 80% 이상)

☑ 수익용 기본 재산에 학교운영경비가 편성되어 있는지의 여부를 평가함

#### 가. 평가표

등급	P (80%이상편성시)	F (80%이하편성시)
체크	◎	
평가기준 P. 수익의 80%이상을 학교 경비 편성시 F. 수익의 80%이하를 학교 경비 편성시		

#### 나. 평가내용

❖ 수익용 기본 재산의 학교운영경비 편성 여부

2008년은 해당사항이 없으나, 2009년 1억5천만원의 법인전입금이 ‘편입될 예정’이다. 이 수치는 수익용 기본재산 보유액 59억의 3.5%인 2억원에서 관리비용 5천만원을 제외한 나머지 금액으로 추후 재단과 협의하에 증액할 예정이다.

2009년 법인 예산서에는 학교를 위한 1억5천만원의 전출금이 편성되어 있고 2010년 1월 내에 법인전입금이 배정되어 80%이상이 학교 운영비로 쓰이게 된다. 수익용 기본재산 대비 학교운영경비의 편성율을 높이기 위해 지속적인 노력을 기울이고 있다.

#### 다. 근거자료

1. 법인 예결산서 / 학교 예결산서 등(대학운영경비 편성 서류)

## 5.1.6 법인회계의 건전성

### 5.1.6.1 대학 소유 기본재산과 운영재산의 건전성[정보공시 8-마]

☑ 대학 소유의 기본 재산과 운영 재산이 어느 정도 건전하게 관리되고 있는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 대학 소유 기본재산과 운영재산이 매우 건전하게 관리되고 있음</p> <p>B. 대학 소유 기본재산과 운영재산이 건전하게 관리되고 있음</p> <p>C. 대학 소유 기본재산과 운영재산이 보통수준으로 관리되고 있음</p> <p>D. 대학 소유 기본재산과 운영재산이 건전하지 못하게 관리되고 있음</p> <p>E. 대학 소유 기본재산과 운영재산이 매우 건전하지 못하게 관리되고 있음</p>					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 대학 소유의 기본 및 운영 재산 관리의 건전성

우리 학교법인은 사립학교법 제19조 제4항 및 사학기관 재무·회계규칙 제41조 규정등에 근거하여 재산 및 회계 등이 투명하게 운영되고 있다. 기본재산의 매도 및 매입을 포함한 관리는 법인의 이사 6인으로 구성된 시설소위원회에서 사전에 철저히 분석하고 이사회 의결을 거쳐 결정을 하며 관할청에 허가를 득한 후 교육용기본재산을 해당 대학교에 이관하고 있다. 수익용 기본재산은 목적에 부합하게 규정에 따라 사용하고 있다. 수익용 기본재산에서 발생하는 수익은 대학에 진출하여 학교 재산취득 또는 운영에 사용토록 하고 있다. 우리 대학은 관련 법령을 엄격히 준수하고 있다.

<표 5-18> 법인의 기본재산과 운영재산 목록

(단위 : 만원)

구분	종별(용도별)	수량	평가액	취득원인	소유권	연간 수익액
기본 재산	현금(예치금)	2	160,095	.	.	9,741
	주식	454,300	261,650	.	.	.
	사채(社債)	.	.	.	.	.
	건물	6	345,696	.	.	272,997
	토지	767,431	10,664,763	.	.	6,989
	전답	.	.	.	.	.
	대지	.	.	.	.	.
	임야	.	.	.	.	.
	기타	.	.	.	.	.
	계	.	11,432,204	.	.	289,727
운영 재산	현금	10	159,069	.	.	6,432
		.	.	.	.	.
합계		.	11,591,273	.	.	296,159

※ 한국외국어대학교, 용인외국어고등학교 및 사이버한국외국어대학교의 기본재산 및 운영재산 포함

<표 5-19> 2008학년도 세입·세출 자금결산

(단위 : 천원)

수입구분		금액	비율	지출구분		금액	비율
운영 수입	전입금	.	.	운영 지출	보수	266,695	3.8
	기부금	308,000	4.4		관리운영비	1,180,949	16.9
	국고보조금	.	.		연구학생경비	.	.
	교육외수입	3,226,569	46.3		교육외비용	189,500	2.7
					전출금 (예비비)	1,370,000 .	19.7 .
자산 및 부채수입		1,086,662	15.6	자산 및 부채지출		2,180,096	31.3
미사용전기이월자금		2,349,904	33.7	미사용차기이월자금		1,783,895	25.6
합계		6,971,135	100.0	합계		6,971,135	100.0

위와 같은 과정과 내용을 통해 알아본 법인의 기본 및 운영재산의 관리에 관한 평가는 ‘매우 건전’하다.

#### 다. 근거자료

1. 각 재산에 대한 수량, 평가액, 취득원인, 소유권 등에 대한 입증서류 포함

### 5.1.6.2 대학 재산의 건전성

☑ 대학 재산이 어느 정도 건전하게 관리되고 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 대학재산이 매우 건전하게 관리되고 있음 B. 대학재산이 건전하게 관리되고 있음 C. 대학재산이 보통수준으로 관리되고 있음 D. 대학재산이 건전하지 못하게 관리되고 있음 E. 대학재산이 매우 건전하지 못하게 관리되고 있음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 대학 재산 관리의 건전성

우리대학은 사립학교법 및 동법시행령과 사학기관재무회계규칙에 대한 특례규칙을 엄격히 준수하여 재산을 관리하고 있다. 또한 운영재산 중 예금은 부실한 금융기관 예치나 안정성이 보장되지 않는 금융상품 매입으로 손실이 발생하지 않도록 안정성과 수익성을 동시에 고려하여 예치한다. 대학의 운영재산 중 가장 큰 비중을 차지하는 예금의 관리에 집중하고 있으며 그 결과로 예금이자도 전체 자금총액에서 차지하는 비율이 연도별로 지속적으로 증가하고 있다. 또한 학생들의 등록과 관련이 깊은 콘텐츠 자산의 높은 수준의 질을 유지하면서 콘텐츠 제작비용을 절감하기 위해 지속적으로 노력하고 있다.

또한 우리 대학은 사학기관 재무회계규칙에 대한 특례 규칙 제41조에 의거 법인과 학교에 대하여 연 1회 이상 결산 이후 내부감사를 실시하고 있다. 법인 사무국 내부감사는 감사활동과 함께 감사관련 총평을 실시하고 감사보고서를 작성하여 감사위원회에 제출하며 이를 통하여 심의·개선조치 및 건의사항을 확정한다. 우리 대학은 개교 첫 해인 2004학년도 결산부터 회계 법인으로부터 내부감사를 받고 있으며 현재까지 감사보고서는 적정 의견을 받아왔다. 우리 대학은 결산서와 감사보고서를 매년 학교 홈페이지에 게재하여 결산의 투명성과 신뢰성을 인정받고 있다. 2009학년도부터 고등교육법 전환에 따라 외부회계법인의 감사를 수검 받을 계획이다. 관련 법령을 엄격히 준수하여 대학의 재산이 건전히 운영 및 관리될 수 있도록 하고 있다.

&lt;표 5-20&gt; 예금이자수입 현황

(단위 : 천원)

학년도	예금이자수입	자금수입총액	비율
2007 결산	44,315	9,959,774	0.44%
2008 결산	97,707	12,311,828	0.79%
2009 예산	380,000	14,314,282	2.65%

위와 같은 과정과 내용을 통해 알아본 대학 재산의 관리에 관한 평가는 ‘매우 건전’하다.

#### 다. 근거자료

1. 결산서
2. 감사보고서

### 5.1.6.3 세입·세출결산의 건전성

☑ 법인의 재산 관리에서 세입·세출결산 등이 어느 정도 건전하게 이루어지고 있는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 세입·세출 결산이 매우 건전함 B. 세입·세출 결산이 건전함 C. 세입·세출 결산이 보통수준임 D. 세입·세출 결산이 건전하지 못함 E. 세입·세출 결산이 매우 건전하지 못함					

#### 나. 평가내용

❖ 법인의 재산 관리 세입·세출결산 등의 건전성

추경예산을 포함한 예산과 결산은 사립학교법과 사학기관 재무·회계규칙 및 특례규칙에 따라 엄격히 관리하고 있다. 세입·세출 예산은 본예산과 추경예산이 동일한 절차에 의해 업무가 진행되며 법인이사 4인으로 구성된 재정소위원회에서 사전에 검토 및 확인을 한 후 이사회에서 심도 있는 심의를 거쳐 이사회에 보고 및 의결한다. 그리고 이사회 의결 사항, 본예산 및 추경예산은 교육과학기술부에 제출하고 홈페이지에 공시하고 있다.

또한 1년에 2회에 걸쳐 세입·세출 결산을 법인이사회에 보고한다. 반기 결산과 본결산과 동일한 절차를 거치며 법인이사 4인으로 구성된 재정소위원회에서 사전에 검토 및 확인을 한 후 이사회에서 심도 있는 심의를 거쳐 이사회에 보고 및 의결한다. 본결산시에는 자체감사와 외부회계법인의 결산감사를 실시하여 세입·세출 결산 관리의 투명성과 합리성을 공인받고 있다. 그리고 이사회 의결 사항, 내부감사인의 감사증명서와 외부회계법인의 감사증명서 및 결산서를 교육과학기술부에 제출하고 홈페이지에 공시하고 있다.

위와 같은 과정과 내용을 통해 알아본 법인의 재산 관리에서의 세입·세출에 대한 관리에 관한 평가는 ‘매우 건전’하다.

## 다. 근거자료

### 1. 외부 감사보고서

### 5.1.6.4 세입대비 재단전입금비율의 적절성

세입 대비, 재단 전입금의 비율이 적절한지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
평가기준 A. 3.0% 이상 B. 2.9% ~ 1.5% C. 1.4% ~ 1.0% D. 0.9% ~ 0.1% E. 0.0% 이하					

#### 나. 평가내용

❖ 세입 대비, 재단 전입금의 비율의 적절성

우리대학은 2008학년도에 재단 전입금이 없었으나 2009학년도에 교사신축을 위한 자산전입금이 1억 5천만원 지원 될 계획이다. 우리대학의 발전을 위해 법인은 법인전출금의 증액을 고려하고 있으며 2009학년도부터 지속적으로 1억 5천만원 이상의 법인전출금을 지원할 계획이다.

<표 5-21> 법인 전입금 비율

(단위 : 천원, %)

학년도	세입 총액(천원) (A)	재단전입금	
		금액(천원) (B)	비율(%) (B/A×100)
2008 결산	12,384,338	.	0.0%
2009 예산	14,243,334	150,000	1.1%
합계	26,627,672	150,000	0.6%

위의 표와 같이 우리대학의 재단전입금의 비율은 2년 평균 0.6%로 ‘미흡’하다.

#### 다. 근거자료

1. 결산서

## 5.1.7 학교운영의 적절성

### 5.1.7.1 대학적립금의 적절성[정보공시 8-사]

☑ 학교 운영을 위해 대학적립금이 적절히 관리되고 있는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
<p>평가기준</p> <p>A. 적립금이 매우 적절하게 관리되고 있음</p> <p>B. 적립금이 적절하게 관리되고 있음</p> <p>C. 적립금이 보통수준으로 관리되고 있음</p> <p>D. 적립금이 적절하지 못하게 관리되고 있음</p> <p>E. 적립금이 매우 적절하지 못하게 관리되고 있음</p>					

#### 나. 평가내용

❖ 학교 운영을 위한 대학적립금 관리의 적절성

우리대학은 아래 <표 5-22> 와 같이 총 자금지출액 대비 28.4%인 35억을 대학 적립금으로 적립하였다. 현재 우리대학의 목표사업중 하나가 건축신축 이므로 이를 위해 건축기금으로 적립하고 있다.

건축기금은 수익성과 안정성을 고려하여 원금손실이 없는 정기예금 및 CD예금으로 분산하여 투자하고 있다. 기금에서 발생한 예금이자는 건축기금에 전부 재예치하고 있고 수익률은 연평균 4% 정도이다. 또한 대학발전자문위원회에서 건축기금에 관한 총체적인 관리와 심의를 담당함으로써 우리대학의 적립금을 적절히 관리하기 위하여 노력하고 있다.

이러한 노력과 수행실적으로 평가하는 우리대학의 적립금 관리는 ‘매우 우수’하다.

<표 5-22> 적립금 현황

(단위:천원)

회계별	구분	전기 말누계액(A)	당기 인출액(B)	당기 적립액(C)	기타 증감(D)	당기말 누계액(E=A-B+C+D)	당기말비율
법인회계	연구기금	.	.	.	.	0	.
	건축기금	1,000,000	.	372,268	.	1,372,268	40.4
	장학기금	.	.	.	.	0	.
	퇴직기금	.	.	.	.	0	.
	기타기금	1,999,145	.	24,265	.	2,023,410	59.6
	계	2,999,145	.	396,533	.	3,395,678	100
교비회계	연구기금	.	.	.	.	0	.
	건축기금	.	.	3,500,000	.	3,500,000	100
	장학기금	.	.	.	.	0	.
	퇴직기금	.	.	.	.	0	.
	기타기금	.	.	.	.	0	.
	계	0	.	3,500,000	.	3,500,000	100
법인·교비회계	연구기금	.	.	.	.	0	.
	건축기금	1,000,000	.	3,872,268	.	4,872,268	70.6
	장학기금	.	.	.	.	0	.
	퇴직기금	.	.	.	.	0	.
	기타기금	1,999,145	.	24,265	.	2,023,410	29.4
	계	2,999,145	.	3,896,533	.	6,895,678	100

다. 근거자료

1. 적립금 관련 문서

### 5.1.7.2 기부금의 적절성[정보공시 8-아]

☑ 대학 운영을 위해 기부금이 적절히 관리되고 있는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 기부금의 관리가 매우 적절함 B. 기부금의 관리가 적절함 C. 기부금의 관리가 보통수준임 D. 기부금의 관리가 적절하지 못함 E. 기부금의 관리가 매우 적절하지 못함					

#### 나. 평가내용

❖ 대학 운영을 위한 기부금의 적절성

우리대학의 기부금은 아래 <표 5-22>와 같이 90%가 지정기부금, 나머지 10%가 연구기부금으로 구성되어 있다. 지정기부금의 대부분은 국가유공자등(손)자녀 대상으로 지급되는 기부금이고 그 외 나머지는 북한이탈주민에게 지급되는 기부금과 타 기관에서 장학금으로 받은 기부금 등으로 구성되어 있다.

연구기부금은 신진교수 연구지원사업 기금이 95%를 차지하고 있고, 나머지 5%는 교내학술활동 관련 간접연구기부금이다. 우리대학은 대학 운영을 위해 기부금의 목적과 성격에 따라 당해에 전액 사용하는 것을 실행하고 있고, 매년 기부금 사용 내역에 대한 출연재산 명세를 관할 세무서에 신고함으로써 기부금을 ‘적절히 관리’하고 있다.

<표 5-23> 기부금 현황

(단위:천원)

구분	법인회계(A)	교비회계(B)	산학협력회계(C)	당기말누계액(D=A+B+C)	전기말누계액(E)	당기증감액(F=D-E)
일반기부금	.	.	.	.	.	.
지정기부금	308,000	301,970	.	609,970	771,460	-161,490
연구기부금	.	32,890	.	32,890	1,036	31,854
합계	308,000	334,860	.	642,860	772,496	-129,636

## 다. 근거자료

### 1. 결산서

### 5.1.7.3 산학협력단 회계의 적절성[정보공시 8-자]

☑ 산학협력단 회계가 적절히 관리되고 있는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크					◎
평가기 A. 산학협력단 회계가 매우 적절히 관리되고 있음 A. 산학협력단 회계가 적절히 관리되고 있음 B. 산학협력단 회계가 보통수준으로 관리되고 있음 C. 산학협력단 회계가 적절히 관리되지 못하고 있음 D. 산학협력단 회계가 매우 적절히 관리되지 못하고 있음					

#### 나. 평가내용

❖ 산학협력단 회계의 적절성

현재 우리대학은 연구를 대학내부에서 관리하고 있으며 장기적으로 추후 연구규모가 증가할 경우 산학협력단을 별도로 설치하여 운영할 계획이다. 향후 산학협력단이 설치되면 관련법령을 엄격히 준수하여 운영을 할 계획이다.

### 5.1.8 학교회계 운영의 적절성

#### 5.1.8.1 자금집행의 합리성[정보공시 8-비]

☑ 학교 회계와 관련하여 자금의 집행이 어느 정도 합리적으로 이루어지고 있는지를 평가함

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 자금집행이 매우 합리적임 B. 자금집행이 합리적임. C. 자금집행이 보통수준임 D. 자금집행이 합리적이지 못함 E. 자금집행이 매우 합리적이지 못함					

#### 나. 평가내용

❖ 학교 회계와 관련한 자금의 집행의 합리성

우리대학은 기본적으로 예산에 편성되어있지 않았거나 기안에 최종결재권자의 결재가 없는 자금 집행은 하지 않는다. 또한 예금이자 수입의 극대화화 자금운영의 내실을 기하기 위하여 월별 또는 분기별 자금운영계획에 따라 모든 예금을 관리한다. 각 부서는 월별 지출계획을 경리과에 통보하여, 지출계획이 없는 자금은 고금리 상품으로 예치하여 관리한다. 자금 예치시에는 부실한 금융기관 예치나 안정성이 보장되지 않는 금융 상품 매입으로 인해 자금의 손실 또는 운영자금의 부족이 발생하지 않도록 안정성과 수익성을 동시에 고려하여 예치한다.

자금집행의 세부 절차를 약술하면 다음과 같다. 각부서 담당자의 원인행위에 의한 기안 결재시 예산심의담당자가 서류를 검토한 후 최종결재권자의 결재를 득한다. 발의한 부서는 사업을 추진하며 수취한 각종 증빙과 기안으로 지출결의서를 작성하여 지출담당자에게 제출한다. 지출담당자는 최종 결재권자의 결재여부, 증빙자료 등을 검토한다. 그리고 월별 자금집행계획의 범위내에서 우선 순위를 부여하여 지출하며 1주일치 지출분에 대하여 전주에 미리 결재를 받는다. 총장 및 학장의 복수인감제도를 시행하여 자금집행을 엄격히 하고 있는 것이 우리대학의 자금집행의 특징이다. 또한 수입계좌와 지출계좌를 분리하여 지출가능한 계좌를 주거래계좌 및 연구비계좌로 제한하여 자금지출을 통제하고 있다. 지출이 완료된 계좌는 해당일의 현금잔액을 확인하고 일계표 결재를 통하여 당일 지출된 전표와 금액을 확인 및

보고한다.

월별 결산을 통하여 세입·세출 자금 흐름 및 자산의 증감을 총장에게 보고하고 매달 말일 잔액증명서를 첨부하여 자금의 현황을 보고한다.

<표 5-24> 세입예/결산 총괄표

(단위:천원)

구 분		2008 결산		2009 예산	
		합 계		합 계	
		금 액	비율(%)	금 액	비율(%)
등록금 수입	등록금 수입	9,802,172	79.6	11,986,800	83.7
	수강료 수입	1,111,557	9.0	813,504	5.7
전입 및 기부 수입	전입금 수입	법인전입금	.	150,000	1.1
		기타 전입금	.	.	.
	기부금 수입	334,860	2.7	25,440	0.2
	국고보조금 수입	.	.	482,948	3.4
교육 부대 수입	입시수수료 수입	103,108	0.9	120,000	0.8
	증명·사용료 수입	4,704	.	4,870	.
	기타 교육부대 수입	.	.	.	.
교육외 수입	예금이자 수입	97,707	0.8	380,000	2.7
	기타 교육외 수입	799	.	300	.
투자외 기타 자산 수입	투자 자산 수입	.	.	.	.
	특정기금 인출 수입	.	.	.	.
	기타 자산 수입	.	.	.	.
고정자산 매각 수입	유형고정자산 매각 수입	.	.	.	.
	무형고정자산 매각 수입	.	.	.	.
유동부채 입금	단기 차입금	.	.	.	.
고정부채 입금	장기 차입금	.	.	.	.
	기타 고정부채	.	.	.	.
미사용 전기 이월자금	전기 이월 자금	856,921	7.0	350,420	2.4
	기초 유동자산	4,856,895	.	7,268,482	.
	기초 유동부채	3,999,974	.	6,918,062	.
합 계		12,311,828	100.0	14,314,282	100.0

※ 2008결산과 2009예산의 기부금수입과 국고보조금수입의 금액변동은 계정과목을 변경에 의한 것임

&lt;표 5-25&gt; 세출예/결산 총괄표

(단위 : 천원)

구 분		2008 결산		2009 예산		
		합 계		합 계		
		금 액	비율(%)	금 액	비율(%)	
보 수	교원보수	1,418,533	11.5	2,476,793	17.3	
	직원보수	1,456,881	11.9	1,445,194	10.1	
관리운영비	시설관리비	40,578	0.3	22,800	0.2	
	일반관리비	286,661	2.3	416,137	2.9	
	운영비	3,061,202	24.9	2,653,620	18.6	
연구·학생경비	연구비	52,509	0.4	232,113	1.6	
	학생경비	장학금	296,297	2.4	431,210	3.0
		학비감면	826,909	6.7	1,176,148	8.2
		학생지원비	66,090	0.6	87,846	0.6
		기타 학생경비	2,547	.	49,100	0.4
입시관리비	65,612	0.5	120,000	0.8		
교육외 비용	지급이자	.	.	.	.	
	기타 교육외 비용	3,438	.	7,000	.	
전출금		.	.	.	.	
예비비		.	.	591,977	4.1	
투자외 기타자산 지출	투자자산 지출	.	.	.	.	
	특정기금 적립	3,500,000	28.4	3,657,322	25.6	
	기타 자산지출	.	.	.	.	
고정자산 매입 지출	유형고정자산 매입 지출	884,151	7.2	947,022	6.6	
	무형고정자산 취득비	.	.	.	.	
유동부채 상환	단기차입금 상환	.	.	.	.	
고정부채 상환	장기차입금 상환	.	.	.	.	
	기타 고정부채 상환	.	.	.	.	
미사용 차기 이월 자금	차기 이월 자금	350,420	2.9	.	.	
	기말 유동자산	7,268,482	.	.	.	
	기말 유동부채	6,918,062	.	.	.	
합 계		12,311,828	100.0	14,314,282	100.0	

※ 2008결산과 2009예산의 교원보수와 직원보수의 금액변동은 계정과목을 변경에 의한 것임

위의 표에서 보는 것과 같이 우리대학의 모든 자금 집행은 원인행위, 결제, 예산심의, 지출의뢰, 지출, 월별 보고, 감사에 이르는 과정을 통해 ‘합리적이고 투명하게 관리’되고 있다.

#### 다. 근거자료

##### 1. 결산서

### 5.1.8.2 자체 및 외부 행·재정 감사기능의 적절성

적절한 학교 회계 운영을 위하여 행·재정에 관한 자체 및 외부의 감사 기능이 적절하게 수행되고 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 자체감사 및 외부감사 기능이 매우 적절히 수행되고 있음 B. 자체감사 및 외부감사 기능이 적절히 수행되고 있음 C. 자체감사 및 외부감사 기능이 보통수준으로 수행되고 있음 D. 자체감사 및 외부감사 기능이 적절하지 못하게 수행되고 있음 E. 자체감사 및 외부감사 기능이 매우 적절하지 못하게 수행되고 있음					

#### 나. 평가내용

❖ 학교 회계 운영을 위하여 행·재정에 관한 자체 및 외부 감사 기능 수행여부

##### 1. 내부감사의 절차 및 합리성

우리대학은 법인이사회의 내부감사를 시행하고 있다. 사학기관 재무회계규칙에 대한 특례 규칙 제41조에 의거 법인과 학교에 대하여 연 1회 이상 결산 이후 내부감사를 실시하고 있다. 법인 사무국 내부감사는 현지 감사활동과 함께 피 감사부서장 입회 하에 감사관련 총평을 실시하고 감사보고서를 작성하여 감사위원회에 제출하며 이를 통하여 심의·개선조치 및 건의사항을 확정한다. 우리대학은 개교 첫 해인 2004학년도 결산부터 삼일 회계 법인으로부터 내부감사를 받고 있으며 현재까지 내부감사보고서는 적정 의견을 받아왔다. 우리대학은 결산서와 내부감사보고서를 매년 학교 홈페이지에 게재하여 결산의 투명성과 신뢰성을 인정받고 있다.

##### 2. 자체 및 외부 행·재정 감사 활성화를 위한 노력

우리대학은 사립학교법 시행령 제14조에 따라 2009학년도부터 외부감사증명서 제출대상에 해당되며 이에 따라 2010년에 외부 회계법인으로부터 2009학년도 결산감사를 받을 예정이다. 외부 감사제도는 내부 감사 기능과 조화를 이루어 예·결산제도의 형식적·실질적 중립성과 투명성을 강화하는데 기여한다.

또한 우리대학은 고등교육전환에 따라 내부통제강화를 위한 목적으로 자체 감사기구를 설치하여 2009학년도분 부터 2010년에 자체감사를 실시할 예정이다. 내부 감사규정에 따라 감사위원회를 구성하여 동위원회의 감사계획에 따라 원칙적으로 각 부서에 대하여 정기 감사를 실시할 예정이다. 아울러 정기 감사 외에 총장의 지시에 따라 특정사항을 대상으로 실시하는 수시감사의 형태도 추진할 것이다. 이러한 감사 제도를 활성화하여 지적된 사항에 대해서는 지속적으로 개선해 나감으로써 우리대학의 경영 및 행정을 합리적으로 하는 기반을 마련할 것이다.

우리대학의 위에서 보는 것과 같이 내부 및 외부의 감사를 통해 ‘매우 투명’하게 관리하고 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 감사보고서
2. 감사규정

## 5.1.9 자체평가체제의 적절성

### 5.1.9.1 자체평가체제의 적절성 [정보공시 13-자]

☑ 원활한 대학 경영을 평가하기 위한 자체 평가가 적절한 체제를 갖추어 이루어지는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 자체평가체제가 매우 적절한 경우 B. 자체평가체제가 대체로 적절한 경우 C. 자체평가가 보통수준인 경우 D. 자체평가체제가 대체로 적절하지 못한 경우 E. 자체평가체제가 매우 적절하지 못한 경우					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 원활한 대학 경영 평가를 위한 자체 평가 체제의 적절성

[고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙]에 따르면 자체평가란 [고등교육법] 제2조에 따른 학교가 해당 기관의 교육·연구, 조직·운영, 시설·설비 등 학교운영의 전반에 대하여 종합적으로 점검·분석·평정하는 것을 말한다. 대학 자체평가 정책의 기본 방향은 기존의 대학종합평가처럼 동일한 평가기준에 의하여 실시하는 평가가 아니라 각 대학별로 다양한 특성이 반영된 평가를 구현하는데 초점을 맞추고 있으며 우리대학도 이러한 관점에서 이번 평가를 진행하고 있다.

우리대학은 이번 자체 평가를 통하여 우리대학이 지향하는 발전목표 등을 객관적으로 분석할 수 있는 기회로 삼고 있으며 궁극적으로 우리대학의 발전 목표를 효과적으로 성취하는 것을 목적으로 하고 있다. 우리대학의 자체평가 방법은 기본적으로 우리대학의 중장기 발전전략인 [사이버한국외국어대학교 중장기 발전계획서(이하 중장기 발전계획서)]에서 설정한 목표치를 기준으로 기준 연도의 도달 여부를 확인하고 평가하고자 하였다. [중장기 발전계획서]에 설정되어 있지 않은 평가항목의 경우, 별도의 목표치를 설정하였으며, 전략의 수정 등으로 계획이 변경된 경우 자체적으로 목표치를 설정하여 이를 기준으로 결과를 분석하였다.

정량을 지향하되 정성평가도 주요한 기준으로 정하여 평가하였다. 이러한 평가를 위하여 우리대학은 아래 <표 5-26>과 같이 자체평가 위원회를 구성하였으며 자체 평가위원회에 자체평가 모형 및 지표 개

발, 평가기준 및 평가척도 개발, 등급 산정기준 개발을 담당하는 평가체계 연구분과를 두었다. 또한 지표별 평가실행, 자체평가 결과 심의, 평가 대상별 개선사항 도출, 자체평가 활용방안 연구를 담당하는 성과관리분과를 두었으며, 결과를 심의 하고 성과를 측정하는 성과 심의분과를 두어 과정의 효율성을 높였다.

<표 5-26> 평가위원회 구성 및 인원

구분	구성	주요 역할
자체평가 위원회	평가체계연구분과 원종민 교수 성은경 교수 임양환 교수	· 자체 평가 모형 및 지표개발 · 평가기준 및 평가척도 개발 · 등급 산정기준 개발
	성과관리분과 서승희 직원 이화진 직원 김정환 직원 유용일 직원 최문희 직원 김경래 직원	· 지표별 평가 실행 · 자체평가 결과 심의 · 평가 대상별 개선사항 도출 · 자체평가 활용방안 연구
	성과심의분과 김병진 직원 이행태 직원 윤지선 직원 최문희 직원 김경래 직원	· 자체평가 결과 심의 · 자체평가 심의 결과 정리보고 · 공시정보 관리 · 자체평가 지표별 자료 관리 · 지표별 성과 측정 · 자체평가결과 정리 보고

이 외에도 위원장, 부위원장을 두고 있으며 자체평가 시범대학으로 선정된 한국외국어대학교에서 이미 자체평가 경험이 있는 연구위원을 우리대학의 자문위원으로 두어 자체평가 전반에 관한 자문을 받고 있다.

위의 내용을 종합하여 볼 때 우리대학의 자체평가의 체계는 ‘매우 적절하다’ 고 평가 할 수 있다.

### 5.1.9.2 자체평가 조직의 체계성

☑ 대학 경영 평가를 위한 자체 평가의 조직이 체계적으로 구성되어 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

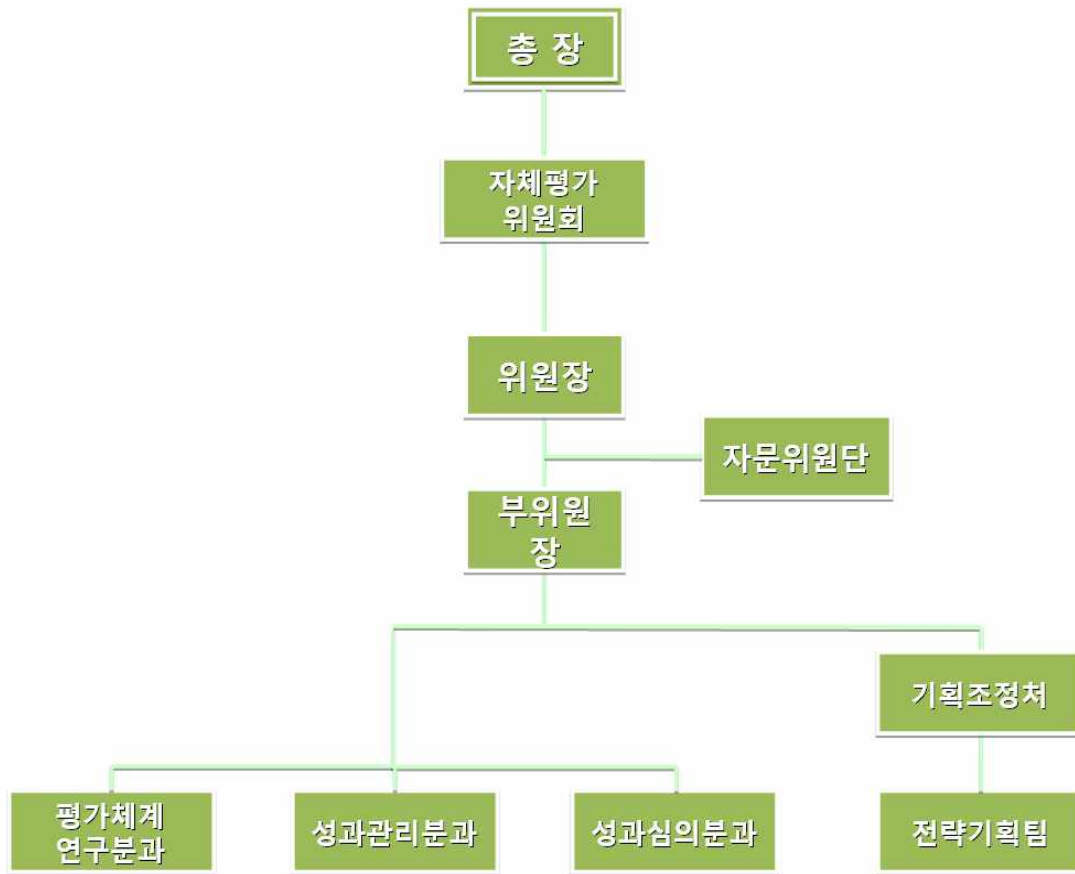
등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 평가 조직의 체계가 매우 잘 되어 있는 경우 B. 평가 조직의 체계가 대체적으로 잘 되어 있는 경우 C. 평가 조직의 체계가 보통수준인 경우 D. 평가 조직의 체계가 대체적으로 잘 되어 있지 않은 경우 E. 평가 조직의 체계가 매우 잘 되어 있지 않은 경우					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 대학 경영 평가를 위한 자체 평가의 조직의 체계성

우리대학은 이번 대학자체평가를 통하여 우리대학이 지향하는 발전목표 등을 객관적으로 분석할 수 있는 기회로 삼고 있으며 궁극적으로 우리대학의 발전 목표를 효과적으로 성취하는 것을 목적으로 하고 있다. 이를 위해 자체 평가 연구를 체계적이고 효율적이며 일관적인 추진을 위하여 아래와 같이 조직을 구성하였다.

우리대학 사업 현안에 대해 점검 및 실행계획을 최종 점검하는 총장, 자체평가위원장, 부위원장을 두고 이를 지원하는 자문위원단을 구성하였다. 실무 담당 조직으로서 자체평가위원회를 신설하고 아래에 평가체계 연구분과와 성과관리분과를 두어 자체평가 모형 및 지표개발, 평가기준 및 평가척도 개발, 지표별 평가 실행, 자체평가 결과 심의 등의 업무를 수행하게 하였다. 그리고 성과를 측정하는 성과 심의 분과를 두어 과정의 효율성을 높였다. 다른 상시관리 조직으로서 기획조정처에 전략기획팀을 두어 자체평가 결과에 따른 대학운영 전략 기획 등의 업무를 수행하게 하였다.



[그림 5-3] 자체 평가 조직

이러한 추진 기구별 역할과 구성은 <표 5-27>과 같다.

<표 5-27> 추진 기구별 역할 및 구성

구분	구성	역할
위원장	김명진 학장	· 자체평가 총괄관리
부위원장	원종민 교수	· 자체평가위원회 운영
자체평가 위원회	평가체계 연구분과	원종민 교수 · 자체 평가 모형 및 지표개발 성은경 교수 · 평가기준 및 평가척도 개발 임양환 교수 · 등급 산정기준 개발
	성과관리분과	서승희 직원 · 지표별 평가 실행 이화진 직원 · 자체평가 결과 심의 김정환 직원 · 평가 대상별 개선사항 도출 유용일 직원 · 자체평가 활용방안 연구 최문희 직원 김경래 직원
	성과심의분과	김병진 직원 · 자체평가 결과 심의 이행태 직원 · 자체평가 심의 결과 정리보고 윤지선 직원 · 공시정보 관리 최문희 직원 · 자체평가 지표별 자료 관리 김경래 직원 · 지표별 성과 측정 · 자체평가결과 정리 보고
기획조정처	전략기획팀	최문희 직원 · 자체평가 결과에 따른 대학운영 전략 기획 · 발전계획 수립/수정(자체평가위원회 성과관리분과와 협력)
기타	자문위원	박상원 교수 · 자체평가 운영 전반에 관한 자문

우리대학의 자체평가 조직은 [지표개발(전 교직원의 공감대 형성) - 평가 - 심의 - 심의결과에 따른 전략 추진(전 교직원의 공감대 형성)과 수정보완 - 지속적 관리] 의 과정을 수행하기 위하여 각 분야가 효율적으로 구성되어 있다. 또한 자체평가 내용의 업무 중요도와 업무분량에 따라 적절하게 업무가 분장되어 있다. 위의 내용을 종합하여 우리대학의 자체평가조직의 체계는 ‘매우 체계적이다’ 라고 평가할 수 있다.

### 5.1.9.3 자체평가체제 활용의 적절성

☑ 자체 평가 체제가 효율적인 대학 운영을 위해 적절히 활용되고 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 자체평가 체제 활용의 효율이 매우 높은 경우 B. 자체평가 체제 활용의 효율이 대체로 높은 경우 C. 자체평가 체제 활용이 보통 수준인 경우 D. 자체평가 체제 활용의 효율이 대체로 높지 않은 경우 E. 자체평가 체제 활용의 효율이 전혀 없는 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 효율적인 대학 운영을 위한 자체평가 체제 활용의 적절성

우리대학의 자체평가는[지표개발(전 교직원의 공감대 형성) - 평가 - 심의 - 심의결과에 따른 전략 추진(전 교직원의 공감대 형성)과 수정보완 - 지속적 관리]로 이루어지며 이 과정의 전반에 걸쳐 자체평가 시범대학으로 경험이 있는 평가위원의 자문이 이루어진다.

올해가 초년도인 우리대학은 위와 같은 평가 과정을 거쳐 나타난 결과를 통하여 자체평가위원회의 성과심의분과에서 자체평가 지표별 자료관리와 지표별 성과를 측정하게 된다. 그리고 전략기획팀에서는 자체평가 결과에 따른 대학운영 전략을 기획하고 발전계획을 수립, 수정하게 된다.

자체평가의 결과는 책자로 제작되어 각 부서에 비치되며, 전 학과 및 부서에서는 자체 평가의 결과와 대학이 중장기발전계획서와의 비교를 통하여 학교의 현 상황을 판단하고 목표에 따른 진행정도파악과 필요시 전략을 수정 한다.

이처럼 우리대학은 자체평가 결과를 학교 평가의 가장 중요한 지표로써 활용할 예정이다.

위의 내용을 종합하여 우리대학의 평가체제는 우리대학의 운영에 ‘효율적으로 활용’될 것으로 판단한다.

## 5.2 행정

### 5.2.1 학생 장학지원의 우수성

#### 5.2.1.1 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율의 우수성 [정보공시 11-다]

☑ 학생 장학 지원의 효율적인 실시를 위하여 교육비 결산 총액 대비 장학금의 비율이 어느 정도인지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
평가기준 A. 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율이 매우 우수한 경우 B. 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율이 대체로 우수한 경우 C. 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율이 보통 수준인 경우 D. 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율이 대체로 좋지 못한 경우 E. 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율이 매우 좋지 못한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 학생 장학 지원의 효율성 및 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율의 정도

우리대학은 학생들의 학습의욕을 고취시키고 학생들의 학업과 성공적인 대학생활을 돕기 위해 장학금을 적극 지원하고 있다. 교육비 결산 총액 대비 장학금 수혜 비율은 2008학년도 14.82% 이다. 이는 <표 5-28>에서 보여지는 바와 같다.

<표 5-28 > 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율

학년도	장학금 지원액(만원)			교육비 총액(만원)	장학금 비율(%)
	장학금 지급	학비 감면	합 계		
2008	29,625	82,686	112,312	757,381	14.82

아울러 장학 종류에 있어서도 <표 5-28>와 같이 입학장학 외 10종의 교내 장학제도를 효율적으로 운영하고 있다. 향후 폭넓은 장학제도를 신설하고 장학금 지급 비율을 지속적으로 높여 나갈 예정이다.

&lt;표 5-29 &gt; 장학금 수혜기준

대구분	소구분	수혜대상	장학금액	지급기간 (신입학기준)
입학 장학금	총장 장학금	전체수석	입학금 및 수업료 전액	1개년 (2개 학기)
	학장 장학금	각 학부 수석	수업료 전액	1개 학기
	학부장 장학금	각 학부 차순위자	입학금 및 수업료 50%	1개 학기
	학부 장학금	각 학부 차차순위자	500,000원	1개 학기
성적 장학금	총장 장학금	학부 순위에 따른 해당학부 수석	수업료 전액	당해학기
	학장 장학금	각 학부 수석(총장장학금과 중복 시 차석)	120만원	당해학기
	성적 '수' 장학금	각 학부 성적우수자	80만원	당해학기
	성적 '우' 장학금	각 학부 성적우수자	70만원	당해학기
	학부 장학금	성적이 양호하고 학부활동에 공로가 있는 자	50만원	당해학기
	학부 성적 장학금 (경영, 언론홍보 학부에 한해 각 1 명씩 지급)	성적이 양호하고 학부활동에 공로가 있는 자	25만원	당해학기
외대복지 장학금	우리대학교 또는 한국외대, 한국외대 부속외 고에 재직 중인 교직원 본인 또는 교직원의 배우자 및 자녀	교직원 본인 및 교직원 의 자녀 : 전액 교직원의 배우자 : 수 업료의 50%	4년간 (8개 학기)	
보훈 장학금	국가유공자 본인 및 자녀, 북한이탈주민	전액/백분율 환산 70점 이상 * 국가 유공자 본 인은 성적제한 없음	해당학기부터 입학금을 포함한 총 168학점 이내	
Global Leader 장학금	학기 중 공인 어학 시험 자격증을 취득한 자	1급 : 300,000원 2급 : 200,000원	1개 학기	
가족 장학금	2촌 이내 가족(부모, 조부모, 형제, 자매, 본 인의 배우자)이 동시에 본교와 한국외대에 재학하고 있을 경우 본교 재학생 각자에게 지급	수업료의 25%	2개 학기 (학기당 신청자에 한함)	
장애인 장학금	장애인 복지법에 의거 장애인으로 등록되어 있는 자	1~3급 : 수업료의 50% 4~6급 : 수업료의 30%	4년간 (8개 학기)	
SK 장학금	SK C&C 임직원 및 직계가족, SK 그룹임직 원이면서 재학중인 자	SK 그룹임직원 : 수업료의 30% SK C&C 임직원 및 직 계가족 : 수업료의 40%	4년간 (8개 학기)	
기초생활수급자 장학금	본교 재학생 중 기초생활수급자(차상위계층 포함) 본인 및 자녀	수업료의 50%	4년간 (8개 학기)	
위탁교육 장학금	학교와 산업체간 위탁제휴에 의해 입학한 자	학교-산업체간 제휴 조건에 따름	협약내용에 따름	
졸업생 재입학 장학금	본교 졸업생 중 신입 또는 편입으로 재입학 한 자	입학금 전액 (시간제로 등록할 경우 수업료의 40% 환급)	당해학기	

위의 내용에서 보는 바와 같이 우리대학의 교육비 결산액 대비 장학금의 비율과 장학의 제도 및 범위  
까지 '보통' 수준으로 평가할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 장학규정

## 5.2.2 졸업생의 우수성 및 학생 종업 후 추수지도 체계의 우수성

### 5.2.2.1 졸업생 진학률의 우수성[정보공시 5-나]

☑ 졸업생들이 상위 교육기관에 어느 정도 진학하였는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 높음)	B (대체로 높음)	C (보통)	D (대체로 낮음)	E (매우 낮음)
체크			◎		
평가기준 A. 상위 교육기관 진학이 매우 높음 B. 상위 교육기관 진학이 대체로 높음 C. 상위 교육기관 진학이 보통 수준임 D. 상위 교육기관 진학이 대체로 낮음 E. 상위 교육기관 진학이 매우 낮음					

#### 나. 평가내용

❖ 졸업생들의 상위 교육기관 진학 정도

##### 1. 졸업생의 진학현황

우리대학 졸업생의 진학률을 살펴보면 2008년도에는 졸업생 435명 중 67명이 진학하여 15.40%, 2009년도에는 졸업생 587명 중 47명이 진학하여 8.01%로 확인되었다. 현재까지 우리대학이 배출한 졸업생은 총 1386명으로 이 중 대학원으로서의 진학자는 135명, 대학으로서의 진학자는 6명으로 총 141명이 진학한 것으로 파악되며, 진학률은 10.17%로 집계 되었다.

졸업생 중 진학자들이 졸업에서 진학까지의 소요기간을 살펴보면 졸업 직후부터 1~2년이 경과한 후 까지가 대체로 많았으며, 우리대학의 향후 졸업생 배출정도와 진학까지의 소요기간을 감안하였을 때, 향후 졸업생의 진학률은 현재보다 더 높아질 것으로 기대된다.

<표 5-30> 졸업생 진학현황(2009. 11. 24기준)

기준 년도	단과 대학	학과 (전공)	구분	학과 특성화	졸업자 (A)		진학자												진학률 (%) (B/A)*100	
							계(B)		국내				국외				기타			
									대학		대학원		대학		대학원					
남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여					
2008	단과대 구분 없음	영어학부	원격	일반 과정	55	158	11	21	1	1	10	19	.	.	.	1	.	.	15.02	
		중국어학부			41	36	4	5	1	.	3	5	.	.	.	.	.	.	11.69	
		일본어학부			29	54	.	11	.	1	.	10	.	.	.	.	.	.	13.25	
		한국어학부			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
		경영학부			23	6	10	1	.	.	10	1	.	.	.	.	.	.	.	37.93
		인문홍보학부			14	19	2	2	.	.	2	2	.	.	.	.	.	.	.	12.12
2008년 합계					162	273	27	40	2	2	25	37	.	.	.	1	.	.	15.40	
2009	단과대 구분 없음	영어학부	원격	일반 과정	78	198	6	14	.	.	6	14	.	.	.	.	.	.	7.25	
		중국어학부			27	45	.	1	.	.	1	.	.	.	.	.	.	.	1.39	
		일본어학부			37	76	3	6	.	2	3	4	.	.	.	.	.	.	7.96	
		한국어학부			6	42	5	1	.	.	5	1	.	.	.	.	.	.	12.50	
		경영학부			40	11	1	6	.	.	1	6	.	.	.	.	.	.	13.73	
		인문홍보학부			15	12	2	2	.	.	2	2	.	.	.	.	.	.	.	14.81
2009년 합계					203	384	17	30	.	2	65	.	.	.	.	.	.	8.01		

\* 참고

- 기준년도 2008년: 2007년 8월과 2008년 2월 졸업자 중 진학자 현황
- 기준년도 2009년: 2008년 8월과 2009년 2월 졸업자 중 진학자 현황

<표 5-31> 졸업생 진학현황(2009. 4. 1기준)

기준 년도	단과 대학	학과 (전공)	구분	학과 특성화	졸업자 (A)		진학자												진학률 (%) (B/A)*100	
							계(B)		국내				국외				기타			
									대학		대학원		대학		대학원					
남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여					
2008	단과대 구분 없음	영어학부	원격	일반 과정	55	158	9	18	1	1	8	16	.	.	.	1	.	.	12.66	
		중국어학부			41	36	4	5	1	.	3	5	.	.	.	.	.	.	11.69	
		일본어학부			29	54	.	10	.	1	.	9	.	.	.	.	.	.	12.05	
		한국어학부			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
		경영학부			23	6	10	1	.	.	10	1	.	.	.	.	.	.	.	37.93
		인문홍보학부			14	19	2	2	.	.	2	2	.	.	.	.	.	.	.	12.12
2008년 합계					162	273	25	36	2	2	23	33	.	.	.	1	.	.	14.02	
2009	단과대 구분 없음	영어학부	원격	일반 과정	78	198	3	13	.	.	3	13	.	.	.	.	.	.	5.80	
		중국어학부			27	45	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0.00	
		일본어학부			37	76	3	6	.	2	3	4	.	.	.	.	.	.	7.96	
		한국어학부			6	42	3	1	.	.	3	1	.	.	.	.	.	.	8.33	
		경영학부			40	11	.	6	.	.	.	6	.	.	.	.	.	.	11.76	
		인문홍보학부			15	12	2	2	.	.	2	2	.	.	.	.	.	.	14.81	
2009년 합계					203	384	11	28	.	2	11	26	.	.	.	.	.	6.64		

## 2. 진학을 제고를 위한 노력

우리대학은 졸업 후 대학원으로의 진학을 희망하는 학생을 위하여 대학원 진학 시 고려하여야 할 기본사항인 대학원 진학과정, 대학원 유형 및 정보, 입학요건, 그리고 본교 졸업생의 대학원 진학현황을 제공하고 있다. 특히, 영어학부와 경영학부 그리고 언론홍보학부에서는 대학원 진학준비를 위한 별도의 게시판을 개설하고 이를 매개로 하여 각 학부의 재학생들이 주로 관심을 가지고 진학하고자 하는 대학원의 모집요강, 모집일정 등의 진학 정보를 신속하고 정확하게 취득·전파하고 있다.





[그림 5-5] 홈페이지제공 - 대학원 진학정보

경영학부  
평생을 완성시키는 장인정신으로...  
상위하는 경영인의 길을 연다

대학원 진학

SEARCH | 제목 | 등록자 | 내용 | 검색 | 상세목록 | 총 140개(1/5)

no	제목	파일	등록자	등록일	조회수
140	2010 마주MBA 정규석사과정 모집		경영학부	2009-11-11	8
139	성균관대학교 iMBA		경영학부	2009-11-11	13
138	단국대학교 대학원 신입생 모집		경영학부	2009-11-11	6
137	2010학년도 전기 성균관대학교 특수대학원 학생모집		경영학부	2009-11-09	21
136	광운대학교 2010학년도 전기 대학원 신.편입학생 모집		경영학부	2009-11-09	6
135	2010 전기 경희대학교 대학원 신입생 모집		경영학부	2009-10-29	20
134	2010 전기 건국대학교 대학원 모집		경영학부	2009-10-23	14
133	홍익대학교 일반대학원 세무학과 신설안내		경영학부	2009-10-17	14
132	2010 미화MBA 신입생 모집		경영학부	2009-10-16	15
131	홍익대학교 대학원 신입생 모집		경영학부	2009-10-16	9
	한국외국어대학교 경영대학원 2010년 전기 특별전형				

[그림 5-6] 경영학부 - 대학원 진학 게시판

위의 내용으로 확인된 우리대학의 졸업생 진학률은 ‘보통’ 수준으로 평가할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 졸업생의 대학 및 대학원 진학자 명단

### 5.2.2.2 졸업생 추수지도 체계의 우수성

☑ 졸업생들을 대상으로 한 추수지도가 얼마나 체계적으로 이루어지고 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 졸업생 추수지도 체계가 매우 우수한 경우 B. 졸업생 추수지도 체계가 대체로 우수한 경우 C. 졸업생 추수지도 체계가 보통인 경우 D. 졸업생 추수지도 체계가 대체로 미흡한 경우 E. 졸업생 추수지도 체계가 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 졸업생을 대상으로 한 추수 지도의 체계성

##### 1. 경력개발센터

우리대학은 재학생과 졸업생들의 취업경쟁력을 높이고자 취업포털 사이트 커리어와 연계하여 2009년 7월에 경력개발센터 홈페이지를 구축하여 각종 취업관련 콘텐츠를 제공하고, one-Stop 취업지원 프로세스를 마련하였다.

경력개발센터를 통한 졸업생 추수지도 실적은 <표 5-32>와 같다.

<표 5-32> 경력개발센터를 통한 졸업생 추수지도

졸업학년도	졸업생 총 수(A)	추수지도 수(B)	졸업생 1인당 추수지도 수(B/A)
2005-후기(2006년 8월)	9	1	0.11
2006-전기(2007년 2월)	131	6	0.05
2006-후기(2007년 8월)	82	·	·
2007-전기(2008년 2월)	353	·	·
2007-후기(2008년 8월)	131	·	·

졸업학년도	졸업생 총 수(A)	추수지도 수(B)	졸업생 1인당 추수지도 수(B/A)
2008-전기(2009년 2월)	456	11	0.02
2008-후기(2009년 8월)	224	4	0.02
합계	1,386	22	0.02

## 2. 졸업생 재입학 장학금

졸업생이 다시 우리대학으로 입학할 경우 입학금 전액을 장학금으로 지급하며, 시간제로 수업을 들으면 수업료의 40%를 장학금으로 지급한다.

<표 5-33> 경력개발센터를 통한 졸업생 추수지도

장학명	2008-2학기		2009-1학기		2009-2학기	
	인원	금액	인원	금액	인원	금액
졸업생 재입학 장학금	1	288,000	7	1,344,000	4	1,200,000

위에서 보는 바와 같이 우리대학은 추수지도의 다양한 시스템을 갖추었으며, 장학제도 등을 통하여 ‘우수’하게 수행하고 있다고 평가할 수 있다.

## 다. 근거자료

### 1. 졸업생 추수지도 수혜자 명단

### 5.2.3 동문회 활성화를 위한 지원

#### 5.2.3.1 동문회 활성화를 위한 지원의 우수성

☑ 졸업생들을 대상으로 한 동문회의 조직과 활동이 활성화될 수 있도록 학교에서 적절한 지원을 실시하고 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
평가기준 A. 동문회 활성화를 위한 지원이 매우 우수한 경우 B. 동문회 활성화를 위한 지원이 대체로 우수한 경우 C. 동문회 활성화를 위한 지원이 보통인 경우 D. 동문회 활성화를 위한 지원이 대체로 미흡한 경우 E. 동문회 활성화를 위한 지원이 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

- ❖ 졸업생을 대상으로 한 동문회의 조직이 활성화 정도
- ❖ 동문회 조직에 대한 학교 지원의 적절성

우리대학은 졸업생들을 대상으로 한 공식적인 동문회 조직이 형성되어 있지 않으나, 각 학부별로 다양한 동문회 모임을 가지고 있다. 중국어학부는 졸업생 게시판을 통해 중국어학부 동문의 밤, 졸업생 스터디 등을 운영하고 있다. 일본어학부는 서울·대전·인천·수원·성남·부산 등 지역모임을 활성화하여 스터디 및 친목 모임을 가지고 있으며, 중장년층의 재학생 및 졸업생 모임인 마중물 모임을 구성하고 있다. 한국어학부와 경영학부도 학교 홈페이지 내 동문회 게시판을 개설하여 동문회 조직을 활성화 하고 있다.

우리대학은 학부별로 운영 중인 동문회 모임을 활성화하기 위해 다양한 전략을 수립할 계획이다. 각 학부 재학생 및 졸업생 친목 모임을 공식화하여 학교에서 지원하고 운영하는 동문회를 조직할 예정이다. 동문회의 활발한 운영을 위해 동문회 각종사업을 후원하는 등 동문 네트워크 조직을 강화하는 프로그램을 개발할 계획이다. 전 세계에 퍼져 있는 동문들의 글로벌 네트워킹을 통해 동문들의 힘을 결집하는 방안도 고려하고 있다. 또한 동문회 활성화를 위해 발전기금 모금활동을 활발하게 진행할 예정이다. 동문회 지정기부금을 신설, 동문회 활동을 지원하는 대책을 세우고 있다.

이를 통해 알아본 우리대학의 동문화 관련 계획은 현재 구성되지 않았지만 계획의 구체성으로 ‘미흡’으로 평가 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 사이버한국외대 홈페이지 각 학부별 community

5.2.3.2 발전기금 및 모금활동의 우수성[정보공시 8-아]

☑ 동문회 활성화를 위해 발전 기금과 기타 모금 활동이 원활하게 이루어지고 있는지를 평가함.

가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
평가기준 A. 발전기금 및 기타기금의 모금이 활동이 매우 우수한 경우 B. 발전기금 및 기타기금의 모금이 활동이 대체로 우수한 경우 C. 발전기금 및 기타기금의 모금이 활동이 보통인 경우 D. 발전기금 및 기타기금의 모금이 활동이 대체로 미흡한 경우 E. 발전기금 및 기타기금의 모금이 활동이 매우 미흡한 경우					

나. 평가내용

❖ 동문회 활성화를 위한 발전 기금과 기타 모금활동 계획 수립의 구체성

2008년 우리대학의 기부금은 3억 3천만 원으로, 2007년 2억 7천만 원에 비해 6천만 원이 증가하였다. 아직 공식적인 동문회가 형성되지 않았으나, 공식적으로 구성이 될 경우 기부금 사용에 대한 적절한 사용과 모금계획을 학교측의 지원을 받아 수립할 계획을 가지고 있다. 동문회의 공식 발족시, 동문회 활동 지원을 위한 모금활동을 체계적이고 조직적으로 준비하기 위해 기부자의 재기부 유도, 다수의 소액 기부 유치, 모금을 위한 셀(cell)조직 구성, 장학금을 비롯한 각종 지정기부금 유치, 모금시장의 해외로의 확대, 온라인 모금운동 실시 등의 다양한 모금방법을 마련 할 계획이다.

<표 5-34> 2008년 기부금 현황

(단위:천원)

구분	법인회계(A)	교비회계(B)	산학협력회계(C)	당기말누계액(D=A+B+C)	전기말누계액(E)	당기증감액(F=D-E)
일반기부금	.	.	.	.	.	.
지정기부금	308,000	301,970	.	609,970	771,460	-161,490
연구기부금	.	32,890	.	32,890	1,036	31,854
합계	308,000	334,860	.	642,860	772,496	-129,636

위의 내용을 통해 알아 본 우리대학의 동문회 및 모금활동 계획은 동문회 미구성과 불확실한 모금계

획 등으로 ‘미흡’으로 평가할 수 있다.

## 5.2.4 입학관리의 적절성

### 5.2.4.1 대학입학전형계획의 적절성[정보공시 3-가]

☑ 대학이 원하는 자격을 갖춘 학생을 선발할 수 있도록 입학생 전형을 위한 계획이 적절히 수립되고 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 전형계획이 매우 적절하게 수립되어 있는 경우 B. 전형계획이 평균 이상으로 수립되어 있는 경우 C. 전형계획이 보통 수준으로 수립되어 있는 경우 D. 전형계획이 평균 이하로 수립되어 있는 경우 E. 전형계획이 매우 미흡하게 수립되어 있는 경우					

#### 나. 평가내용

- ❖ 대학이 원하는 자격을 갖춘 학생을 선발하는 비율
- ❖ 입학생 전형을 위한 계획 수립의 적절성

원격대학 학사운영관리지침은 입학정원을 지침 및 학칙에 따라 엄격히 관리하고 입학선발과정을 합리적으로 운영하며, 선착순 모집이나 대행업체를 통한 편법모집을 금지하고 있음을 명시하고 있다.

우리대학은 개교 초기부터 오프라인 대학 못지않게 입학전형에 있어 공정성을 기함을 원칙으로 입학정책을 추진하여 왔다. 2004학년도 개교 이래 모집요강에 따른 1, 2, 3차 입시기간별 모집을 실시하여 왔다. 시간제등록생도 학사운영관리지침에 따라 학부로 지원함을 명시하고 등록 후 학부의 관리·감독을 받도록 하고 있다.

또한 우리대학은 모든 국민에게 기회를 균등히 보장하며, 학습자의 자유로운 참여와 자발적인 학습이 가능하도록 공정하고 합리적인 입학의 기회를 제공하고 있다. 아울러 2009학년도 고등교육법 전환에 따라 우리대학은 산업체위탁생, 군위탁생, 학사편입, 특수교육대상자, 외국인, 기초생활수급권자 등 다양한 정원의 전형을 실시하고 있다. 대상과 인원을 표로 나타내면 아래와 같다. 우리대학은 앞으로 사회취약계층과 다양한 적성과 배경을 가진 입학생을 대상으로 한 전형을 확대해나갈 계획이다.

<표 5-35> 모집유형 및 모집인원

대상자별(조항)	모집인원
산업체위탁생	입학정원의 20%
군위탁생	
3학년 편입학(제2항제3호)	입학정원의 20%
「장애인 등에 대한 특수교육법」 제10조의 규정에 의한 특수교육대상자(제2항제4호)	입학정원의 10%
북한이탈주민 및 부모가 모두 외국인인 외국인(제2항제6호)	입학정원의 20%
외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인(제2항제7호)	
「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급권자(제2항제14호다목)	입학정원의 9%

<표 5-36> 연도별 모집인원

연도	모집시기	정원구분	전형유형 (대분류)	전형유형 (소분류)	세부유형	모집인원		
						주	야	계
2008	1학기	정원내	신입학	.	.	813	.	813
			편입2	.	.	21	.	21
			편입3	.	.	982	.	982
		정원외	신입학	.	.	32	.	32
			편입2	.	.	2	.	2
			편입3	.	.	14	.	14
2008	2학기	정원내	신입학	.	.	104	.	104
			편입2	.	.	73	.	73
			편입3	.	.	116	.	116
		정원외	신입학	.	.	2	.	2
			편입2	.	.	0	.	0
			편입3	.	.	0	.	0
2009	1학기	정원내	신입학	.	.	713	.	713
			편입2	.	.	139	.	139
			편입3	.	.	1012	.	1012
		정원외	신입학	.	.	47	.	47
			편입2	.	.	2	.	2
			편입3	.	.	323	.	323
2009	2학기	정원내	신입학	.	.	160	.	160
			편입2	.	.	82	.	82
			편입3	.	.	267	.	267
		정원외	신입학	.	.	0	.	0
			편입2	.	.	0	.	0
			편입3	.	.	0	.	0
합계						4,904		4,904

이처럼 우리대학의 입학전형은 고등교육법 및 동법 시행령, 교육과학기술부의 ‘원격대학 학사운영관리지침’ 및 각종 지침에 따라 ‘공정하고 합리적’으로 진행되고 있다.

### 5.2.4.2 모집요강의 적절성[정보공시 3-나]

☑ 대학이 원하는 자격을 갖춘 학생을 선발할 수 있도록 모집 요강이 적절히 구성되었는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 모집요강 구성의 적절성이 매우 뛰어난 경우 B. 모집요강 구성의 적절성이 대체로 뛰어난 경우 C. 모집요강 구성의 적절성 보통인 경우 D. 모집요강 구성의 적절성이 비교적 미흡한 경우 E. 모집요강 구성의 적절성이 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

- ❖ 대학이 원하는 자격을 갖춘 학생을 선발하는 비율
- ❖ 입학생 전형 계획 수립의 적절성

우리대학은 2009학년도 입시모집부터 고등교육법의 적용을 받아, 정원내와 정원의 모집을 병행하여 학생을 선발하고 있다. 아울러 시간제등록생도 입학정원의 1/2범위에서 고등교육법에 따라 선발하고 있다. 정원내 모집은 대학입학 및 편입자격을 갖춘 일반인을 대상으로 실시하고 있으며, 정원의 모집은 고등교육법 시행령에 따라 산업체위탁 및 군위탁, 학사편입, 특수교육대상자, 외국인, 기초생활수급권자 등을 대상으로 모집을 실시하고 있다. 정원의 대상자 및 모집인원을 표로 나타내면 <표 5-37>과 같다.

<표 5-37> 정원의 대상자 모집 인원

대상자별(조항)	모집가능 인원	모집인원
산업체위탁생	입학정원의 20% 이내	입학정원의 20%
군위탁생		
3학년 편입학(제2항제3호)	입학정원의 20% 이내	입학정원의 20%
「장애인 등에 대한 특수교육법」 제10조의 규정에 의한 특수교육대상자(제2항제4호)	제한없음	입학정원의 10%
북한이탈주민 및 부모가 모두 외국인인 외국인(제2항제6호)	제한없음	입학정원의 20%
외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인(제2항제7호)	입학정원의 20% 이내	

「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급권자 (제2항제14호다목)	입학정원의 9% 이내	입학정원의 9%
--	-------------	----------

입학 시에는 자기소개서(80점) 및 논술(20점) 평가를 통해 학업에의 의지와 준비도를 평가하여 선발하고 있으며, 어학 및 기술가산점(최대 5점)으로 관심분야에 대한 노력 여부와 성실성에 대한 판단을 가미하고 있다. 이를 표로 나타내면 <표 5-38> 과 같다.

<표 5-38> 입학전형시 평가 항목

평가 항목	배 점
자기소개 및 학업계획서	100점
가 산 점 (어학 및 기술)	5점
총 점	100점 (+5점)

\* 가산점 적용 기준: 각종 자격증 보유 시 최고 5점을 추가 부여

우리대학은 모집요강에 아래와 같은 항목을 기재하여 체계적인 입학지원을 위해 노력하고 있다.

1. 모집정원 2. 지원자격 3. 전형일정 4. 전형방법 5. 구비서류 6. 등록금 7. 입학특전 8. 지원자 유의사항

이처럼 우리대학은 ‘적절한 모집요강’을 구성하고 있다고 평가할 수 있다.

## 다. 근거자료

1. 대입전형기본계획, 모집요강

### 5.2.4.3 대학 특성화 반영도

☑ 학생 선발을 위한 입학 전형에 대학의 특성화 프로그램과 관련한 사항이 어느 정도 반영되었는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 특성화 프로그램 반영이 매우 잘 되어 있는 경우 B. 특성화 프로그램 반영이 대체로 잘 되어 있는 경우 C. 특성화 프로그램 반영이 보통인 경우 D. 특성화 프로그램 반영이 대체로 미흡한 경우 E. 특성화 프로그램 반영이 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 학생 선발을 위한 입학 전형에 대한 대학의 특성화 프로그램 반영정도

우리대학은 ‘외국어에 능통한 국제전문가’를 특성화목표로 하고 있으며, 그 실행 전략으로 첫 번째, 국제활동 능력 배양을 극대화한 외국어교육 추진과 두 번째, 전공간 연계교육활성화를 추진하고 있다.

이에 우리대학은 입시모집 평가방법 및 가산점제도 운영을 통해 우리대학의 특성화프로그램에 적합한 인재를 선발하고자 노력하고 있다.

첫 번째 전략인 ‘국제활동 능력 배양을 극대화한 외국어교육 추진’과 관련, 입학전형시 외국어가산점을 부여하여 기본 외국어실력을 확보한 인재가 좀 더 수월하게 입학이 가능하도록 하고 있다.

외국어가산점 부여 기준은 <표 5-39>과 같다.

<표 5-39>외국어가산점 부여 기준

등급	점수	영 어				중국어	일본어		
		FLEX	TOEIC	TOEFL		HSK	JPT	JLPT	Jtra
				IBT	CBT				
1등급	5점	780~	860~	98~	247~	9급~11급	880~	1급	830~
2등급	3점	680~779	730~859	79~97	213~246	7급~8급	740~879	2급	650~829
3등급	1점	430~679	470~729	48~78	140~212	5급~6급	460~739	3급	460~649

두 번째 전략인 전공간 연계교육활성화를 위해서는 기술자격증 가산점 제도를 도입하여 평생교육의 취지를 반영하였으며 다양한 학문 및 기술간 연계교육이 가능한 자질을 가진 인재가 수월하게 입학 할 수 있도록 하고 있다.

기술자격증의 입시전형 반영기준은 <표 5-40>과 같다.

<표 5-40> 기술자격증 입시전형 반영기준

등급	점수	기술자격증	비고
1등급	5점	기사	국가기술자격법 제35조에 의한 자격증 자격증의 종류는 <a href="http://www.hrdkorea.or.kr">www.hrdkorea.or.kr</a> 참고
2등급	3점	산업기사	
3등급	1점	기능사	

아울러 논술평가(20점 만점)를 도입하여, 학문간 통합적 안목을 가지고 논리적, 창의적으로 자신의 생각을 펼칠 수 있는 인재를 선발하는 데 기여하고 있다.

이처럼 우리대학은 특성화 목표를 ‘우수하게 반영’했다고 평가할 수 있다.

#### 다. 근거자료

##### 1. 대입전형 기본계획

### 5.2.4.4 입시 진행 프로세스의 적절성

☑ 학생 선발을 위해 진행되는 입시의 모든 진행과정이 적절하게 마련되고 관리되는 지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 입시 과정이 매우 적절한 경우 B. 입시 과정이 대체로 적절한 경우 C. 입시 과정이 적절한 경우 D. 입시 과정이 대체로 적절하지 못한 경우 E. 입시 과정이 매우 적절하지 못한 경우					

#### 나. 평가내용

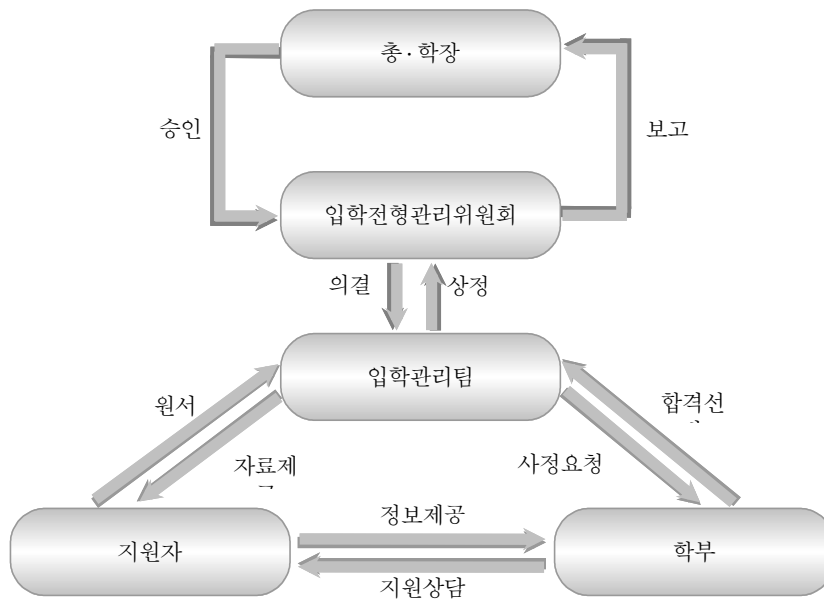
##### ❖ 입시 진행과정 및 진행과정 관리의 적절성

우리대학의 입학전형 프로세스는 입학처의 입학관리팀, 각 학부, 지원자의 유기적 의사소통과 입학전형관리위원회의 공정한 관리를 통해 진행된다. 우리대학의 입시관리업무의 프로세스는 ① 입시전략의 수립 → ② 입학전형의 진행 → ③ 입학전형 및 입학생 분석 → ④ 기존 입시전략과 입학전형에 대한 평가 → ⑤ 새로운 입시전략의 수립 및 진행이라고 할 수 있다.

우리대학의 입학전형을 위한 기본계획은 입학전형관리위원회를 통해 수립되고, 대입전형기본계획을 홈페이지에 게시함으로써 공시된다. 우리대학의 잠재지원자는 홈페이지 및 각종 자료를 통해 모집요강을 확인한다. 모집요강을 확인한 지원자는 각 단계별로 입학관리팀과 각 학부에서 수시로 입학 및 대학생활에 필요한 정보를 제공받아 지원 및 입학에 필요한 의사결정을 하게 된다.

지원자는 입학관리팀에 원서를 제출하며, 입학관리팀은 작성된 입학원서의 내용을 전형에 필요한 점수화한다. 이 과정에서 자기소개 및 학업계획서의 평가가 중대한 영향을 미친다. 자기소개 및 학업계획서는 각 학부에서 심사를 하여 입학관리팀에 제출하여 점수화한다. 이렇게 결정된 지원자의 입학사정내용은 입학전형관리위원회에서 정한 합격기준과 점수에 따라 최종 합격여부를 결정하게 된다. 입학전형관리위원회는 총학장에게 지원결과 및 입학사정 결과를 보고하고 총장의 승인을 받은 후 최종 합격자발표를 하게 된다. 따라서 우리대학의 입시진행프로세스는 적절하고 적하게 관리되고 있다고 할 수 있다.

우리대학의 입시관리체계를 그림으로 나타내면 [그림 5-7]과 같다.



[그림 5-7] 입시관리 체계

우리대학의 입학관리는 입학전형의 운영에 중점을 두고 있어 입학생의 만족도와 특성에 대한 분석이 약간 미흡했던 측면이 있다. 이를 중장기과제로 상정하고 연중수시로 통계와 리서치분석 등을 통해 우리대학에 적합한 입학생 확보에 주력해야 하겠다.

위의 내용을 통해 알아본 우리대학의 입시과정은 ‘매우 우수’하다.

### 5.2.4.5 입시 전형 선발 기준 준수 여부

☑ 입시 전형의 모든 과정에서 학교에서 마련한 학생 선발 기준이 준수되고 있는지의 여부를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P (선발기준 준수)	F (선발기준 미준수)
체크	◎	
평가기준 P. 선발기준을 준수한 경우 F. 선발기준을 미준수 한 경우		

#### 나. 평가내용

❖ 입시 전형의 모든 과정에서 학생 선발 기준이 준수되고 있는가?

우리대학은 입시전형의 과정에서 학생선발 기준을 준수하고 있다.

우리대학의 대입전형 기본계획과 학생모집요강을 통해 공표된 학생 선발 기준은 입시 모집일 이전에 잠재지원자 및 일반인에게 공지된다. 입학전형관리위원회는 입학관리 계획을 수립하고 논술출제위원회, 입학사정위원회 등 소위원회를 구성하여 공정한 입시전형이 이루어지도록 운영하는 역할을 한다.

입시전형과정에서 발생할 수 있는 인적오류는 수시확인과 점검을 통해 최소화하도록 노력한다. 특히 지원자가 작성한 입학관계서류 및 답안은 온라인과 오프라인으로 각각 보관되고, 전산운영 정책에 따라 정기적으로 백업됨으로써 추후에라도 대조 확인이 가능하도록 운영하고 있다. 입학전형에서 이루어지는 성적평가, 채점, 가산점 제도 운영 과정에서 입학전형업무가 이상 없이 이루어지는지를 관리하고 통제 함하고 있으며, 수험생들은 우리대학원 홈페이지 상에 있는 민원창구(게시판, 메일)를 이용하여 이의를 제기하거나 민원을 자유롭게 제기 할 수 있다. 논의 된 민원에 대한 결정사항은 수험생에게 직접 또는 홈페이지에 고지하고 그 내용을 입학전형관리위원회에 보고된다.

이처럼 우리대학은 입시 전과정에서 학생 선발 기준을 ‘엄격하게 준수’하고 있다.

#### 다. 근거자료

1. 입학전형관리위원회 규정

### 5.2.5 수강 및 학적 관리의 적절성

#### 5.2.5.1 학적관리 지침의 적절성[정보공시 1-나]

☑ 학생들의 정보를 담고 있는 학적 관리가 효율적으로 이루어질 수 있도록 적절한 지침이 마련되어 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 학적관리가 효율적으로 이루어지고 해당지침이 매우 적절한 경우 B. 학적관리가 효율적으로 이루어지고 해당지침이 어느 정도 적절한 경우 C. 학적관리가 효율적으로 이루어지고 해당지침이 보통 수준으로 적절한 경우 D. 학적관리가 효율적으로 이루어지고 해당지침이 다소 부적절한 경우 E. 학적관리가 효율적으로 이루어지고 해당지침이 매우 부적절한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 학적 관리가 효율적으로 이루어지기 위한 적절한 지침의 확보 여부

우리대학은 학칙과 학칙시행세칙 그리고, 교무처처무시행세칙 등 각종 학칙 및 학사운영 규정을 통하여 수강계획, 강의, 출석관리, 시험관리, 성적관리, 수업연한 및 재학연한, 전과(부), 휴학 및 복학, 제적 및 재입학, 복수전공, 부전공 및 연계전공, 취득학점 및 졸업 등의 학사 및 학적관리를 공정히 하고자 해당 내용을 명료하게 규정해 놓고 이를 엄격히 적용하고 있다.

엄정한 학사관리는 수업 및 학습평가 관리의 엄정성과 함께 졸업생의 성취수준을 일정수준 이상으로 유지하고 대학교육의 질적 수월성을 확보하는데 큰 영향을 미친다. 우리대학의 학칙 및 학사관련 규정은 원격대학 학사운영관리지침을 준수하고 있으며, 이중 수강 및 학적관리와 관련된 규정의 주요사항을 발췌하여 정리하면 <표 5-41>과 같다.

&lt;표 5-41&gt; 학사관련 규정

구분	관련규정	내용
강의	학칙 제36조	<ul style="list-style-type: none"> <li>수업은 인터넷을 이용한 원격강의 형태를 원칙으로 함. 다만, 원격수업의 보조방법으로 20% 이내의 출석수업을 실시할 수 있음.</li> </ul>
시험 관리	학칙 제37조, 제38조 학칙시행세칙 제15조, 제19조 교무처처무시행세칙 제24조~제26조	<ul style="list-style-type: none"> <li>매 학기 중간시험과 기말시험을 실시함을 원칙으로 함.</li> <li>기타 담당교수가 필요하다고 판단하는 경우 수시시험을 치를 수 있음</li> <li>시험 실시 방법과 시험 시간에 대하여는 담당교수가 별도로 정함.</li> <li>유고 사유로 정기시험에 응시치 못한 자는 담당교수의 재량에 따라 과제물을 제출하거나, 추가시험에 응시할 수 있음</li> </ul>
수업연한 및 재학연한	학칙 제8조, 제9조	<ul style="list-style-type: none"> <li>본 대학교의 수업연한은 4년(8학기)으로 함.</li> <li>재학 중 학업성적이 우수한 자는 조기 졸업을 할 수 있음.</li> <li>재학연한은 제한을 두지 않음.</li> </ul>
전과(부)	학칙 제22조 전과시행규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>신입생은 제2학년 진급대상자(35학점 이상 70학점 미만 이수한 자)에 한하며, 제2학년 편입생은 재학학년이 2학년 1학기, 제3학년 편입생은 재학학년이 3학년 1학기 진급대상자에 한하여 전과(부)를 신청할 수 있음.</li> <li>인원은 신청 학생이 입학할 당시 개설된 모집단위별 입학정원의 여석 범위 내에서 허용함.</li> </ul>
휴학 및 복학	학칙 제27조~제29조 학칙시행세칙 제21조~제24조 교무처처무시행세칙 제39조~제42조	<ul style="list-style-type: none"> <li>휴학하고자 하는 자는 소정의 기간 내에 휴학을 신청하여 총장의 허가를 받아야 함. 일반휴학 기간은 1회에 1년간을 원칙으로 하고, 재학 중 통산하여 3년(3회)을 초과할 수 없으며, 1회에 한하여 연속하여 휴학할 수 있음.</li> <li>질병, 군 입영 외의 기타 부득이한 사유로 4주 이상 수업을 할 수 없을 때에는 총장의 허가를 받아 휴학할 수 있음.</li> <li>휴학한 자는 휴학기간 만료 전 소정의 기간 내 복학을 허용함.</li> <li>휴학사유가 끝난 후 총장의 허가를 받아 복학할 수 있음.</li> </ul>
제적 및 재입학	학칙 제18조, 제31조 학칙시행세칙 제5조 재입학시행규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>제적: 일반제적과 학사제적 <ol style="list-style-type: none"> <li>일반제적 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 휴학기간 경과 후 소정의 기간 내 복학을 아니한 자</li> <li>나. 소정의 기간 내 등록을 완료하지 않은 자</li> <li>다. 타교에 입학한 자</li> </ul> </li> <li>학사제적 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 학업성적 평균평점 1.0 미만으로 학사경고를 3회 연속하여 받은 자</li> <li>나. 학업성적 평균평점 1.5 미만으로 학사경고를 4회 연속하여 받은 자</li> <li>다. 제적에 해당하는 징계처분을 받은 자</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>재입학: 재입학은 제적생 중 1학기 이상 수학한 학생에 대하여 1회에 한하며 재입학대상자의 자격은 다음의 각 호와 같음. <ol style="list-style-type: none"> <li>미등록, 휴학기간초과, 자퇴로 제적된 날로부터 6개월 이상 경과된 자. 다만, 재적학기가 1학기인 경우 해당학기의 모든 성적이 F학점을 취득한 경우도 1학기를 수학한 것으로 간주하나 입학학년도와 제적학년도 학기가 동일한 미등록제적의 경우에는 1학기 이상 수학하지 않은 것으로 간주함.</li> <li>학업성적불량, 징계로 제적된 경우에는 제적된 날로부터 1년 이상 경과된 자</li> <li>징계 제적자는 입학사정위원회에서 그 자격을 심사할 수 있음.</li> </ol> </li> </ul>
복수전공 및 부전공	학칙 제32조 복수전공시행규정 부전공시행규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>각 학부의 전공 이외에 부전공, 복수전공 및 연계전공제도를 둠.</li> <li>복수전공 과정을 이수하고자 하는 자는 해당학과(부)의 전공학점을 반드시 다음과 같이 취득하여야 함.</li> </ul>

구분	관련규정	내용
	연계전공시행규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 외국어계열 : 54학점 이상</li> <li>2. 사회계열 : 42학점 이상</li> <li>• 복수전공 과정 이수자는 “졸업논문 및 졸업종합시험 시행규정”에 따라 졸업논문 및 졸업시험에 통과하여야 하며, 졸업사정 회의에서 통과된 자에 한해서 제1전공과 복수전공의 학위를 동시에 수여함.</li> <li>• 복수전공 신청 후 복수전공 이수요건을 충족하지 못할 경우 제1전공의 졸업요건을 충족하였다하더라도 졸업이 연기됨. 반대로 복수전공 신청 후 이수요건을 충족하였다하더라도 제1전공의 졸업요건을 충족하지 못할 경우 졸업이 연기됨.</li> <li>• 부전공 과정을 이수하고자 하는 자는 해당학과(부)의 전공학점을 반드시 다음과 같이 취득하여야 함.             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 외국어계열 : 42학점 이상</li> <li>2. 사회계열 : 30학점 이상</li> </ul> </li> <li>• 각 연계전공의 참여학부에 소속한 재학생만 연계전공을 이수 할 수 있음을 원칙으로 함. 단, 필요에 따라 연계전공협의회를 통하여 지원범위를 조정할 수 있음.</li> <li>• 연계전공 이수자는 해당 전공에서 정한 연계전공 필수과목을 이수하여야 하며, 연계전공 이수학점은 최소 42학점으로 함.</li> <li>• 복수전공, 부전공, 연계전공은 신청 직전학기까지의 누계 성적 평균평점이 3.00 이상이고 116학점 이상을 취득한 졸업예정자에 한한다.</li> </ul>
취득학점 및 졸업	학칙 제35조~제45조 졸업사정규정 조기졸업제운영규정 졸업논문및졸업시험시행규정 학위수여규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학점이수: 매 학기 기준 취득학점은 18학점이며, 학생은 매 학기 최저 12학점에서 최고 21학점까지 이수할 수 있다. 다만 최종학기의 경우 최저학점 제한을 받지 않음.</li> <li>• 계절학기를 포함한 학기별 최대인정학점은 24학점임.</li> <li>• 학위수여를 위하여 필요한 취득학점은 140학점이상이며, 졸업에 필요한 총성적의 평균평점은 1.50 이상으로 함.</li> <li>• 학사학위 취득을 위한 교육과정의 이수는 본 대학 교육과정 및 학과(부)별 최저 이수요구학점 기준에 의함.</li> <li>• 학사학위 취득에 필요한 각종 시험 또는 논문 제출에 관하여는 이를 별도로 정하여 시행함.</li> <li>• 조기졸업제: 조기졸업을 신청한 자는 졸업시험, 논문 등 학부에서 정한 평가기준에 통과를 하여야 하며, 졸업사정 시 총 성적 평균평점이 3.50 이상이어야 1~2개 학기를 단축하여 졸업할 수 있음.</li> </ul>

위의 내용을 근거로 우리대학의 학적관리가 효율적으로 이루어 질수 있는 ‘지침이 마련되어 있다’고 평가할 수 있다.

### 5.2.5.2 수강 및 학적 관리의 엄정성

☑ 엄격한 학사관리를 위하여 필수적인 학생들의 수강 내역과 학적에 관한 관리가 엄정하게 이루어지고 있는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크	◎				
평가기준 A. 엄격한 학사관리를 위하여 수강 및 학적관리가 매우 엄정한 경우 B. 엄격한 학사관리를 위하여 수강 및 학적관리가 어느 정도 엄정한 경우 C. 엄격한 학사관리를 위하여 수강 및 학적관리가 보통 수준으로 엄정한 경우 D. 엄격한 학사관리를 위하여 수강 및 학적관리가 다소 엄정하지 못한 경우 E. 엄격한 학사관리를 위하여 수강 및 학적관리가 매우 엄정하지 못한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 엄격한 학사관리를 위한 수강 내역 관리 및 학적관리의 엄정성

##### 1. 수강관리의 엄정성

우리대학은 학칙, 학칙 시행세칙, 교무처처무시행세칙 등 각종 학사 관련 규정을 통하여 출석관리, 시험관리, 성적관리 등 수강관리를 엄정하게 하고 있다. 한 예로 평가의 공정한 관리를 위하여 우리대학은 개강 둘째 주부터는 수업계획서를 교수가 온라인상으로 변경할 수 없도록 교무처처무시행세칙을 통해 엄정하게 관리하고 있다.

아울러 보다 엄격한 출석관리를 위해 출석인정 기준 및 유고 결석 기준, 출미자 처리(수업일수의 4분의 1이상 결석 시 낙제 처리됨) 등을 학칙시행세칙에 반영하여 관리하고 있다. 또한 우리대학은 시험 시간 및 종류, 시험 일시 및 결시자 처리 등에 대해 학칙과 학칙 시행세칙, 교무처처무시행세칙을 통해 엄정하게 관리하고 있다. 성적평가의 타당성과 신뢰도를 확보하기 위해 상대 평가 비율을 학칙, 학칙 시행세칙, 교무처처무시행세칙에 반영하고 모든 강좌의 상대평가를 의무적으로 실시하고 있다.

##### 2. 학적관리의 엄정성

우리대학은 수강관리의 엄정성과 함께 학적관리에 대해서도 졸업생의 학업성취도를 일정수준 이상으로 유지하고 대학교육의 질적 수월성을 확보하는데 기반을 다지기 위하여 엄정성을 기하고 있다. 특히

졸업요건을 마련하여 요건 중 하나라도 충족하지 못할 시에는 졸업이 불가능하다. 우리대학의 졸업요건은 다음과 같다.

- 취득학점 140학점 이상으로 소속학부의 교과영영별[전공, 교양] 최소 기준학점을 이수
- 총 성적 평균평점 1.50 이상(단, 조기졸업신청자는 총 성적 평균평점 3.50 이상)
- 소속학부의 졸업평가(졸업논문 또는 졸업시험 등) 통과
- 8학기 이상 이수(단, 조기졸업신청자는 1~2학기 단축 가능)

졸업요건 이 외에도 학생의 휴학 및 복학, 제적(자퇴) 및 재입학, 전과(부) 등은 학적관리를 학칙에 의거하여 정해진 학사일정에 따라 엄격하게 시행하고 있으며 <표 5-42>는 우리대학의 수강 및 학적관리 현황을 일목요연하게 보여주고 있는 2009학년도 학사일정이다.

<표 5-42> 2009학년도 학사일정

시 기		학사 내용
2009. 3	3. 2(월) 3. 9(월) ~ 3. 13(금) 3. 16(월) ~ 3. 23(월) 3. 20(금) 3. 27(금) 3. 30(월)	제1학기 개강 제1학기 수강신청 변경 기간 2008학년도 후기 졸업 및 전공 신청기간 제1학기 추가 복학 및 휴학 신청 마감 제1학기 수업일수 1/4선 제1학기 학기개시일 30일(자퇴시 수업료 5/6 환불)
2009. 4	4. 6(월) ~ 4. 13(월) 4. 20(월) ~ 4. 29(수) 4. 23(목) 4. 29(수)	2008학년도 후기 졸업 및 전공 신청 변경기간 제1학기 중간고사 기간 제1학기 수업일수 2/4선 제1학기 학기개시일 60일(자퇴시 수업료 2/3 환불)
2009. 5	5. 4(월) ~ 5. 8(금) 5. 11(월) ~ 5. 22(금) 5. 18(월) 5. 25(월) ~ 5. 29(금) 5. 29(금)	제1학기 학점포기 신청 기간 2008학년도 후기 졸업평가 시행기간 제1학기 수업일수 3/4선 하계 계절학기 수강신청 및 등록기간 제1학기 학기개시일 90일(자퇴시 수업료 1/2 환불)
2009. 6	6. 8(월) ~ 6. 17(수) 6. 18(목) 6. 22(월) ~ 7. 17(금) 6. 29(월) ~ 7. 3(금)	제1학기 기말고사 기간 하계방학 시작 하계 계절학기 기간 제1학기 강의평가 및 성적조회 기간
2009. 7	7. 6(월) ~ 7. 13(월) 7. 27(월) ~ 8. 3(월)	제2학기 재입학 및 전과 신청기간 제2학기 복학 및 휴학 신청기간
2009. 8	8. 10(월) ~ 8. 14(금) 8. 19(수) ~ 8. 26(수) 8. 29(토) 8. 29(토)	제2학기 수강신청 및 등록 기간 제2학기 학적유지등록 신청기간 2009학년도 제2학기 신입입생 오리엔테이션 2008학년도 후기 학위수여식(예정)
2009. 9	9. 1(화)	제2학기 개강

시기		학사 내용
	9. 7(월) ~ 9. 11(금) 9. 14(월) ~ 9. 21(월) 9. 18(금) 9. 26(토) 9. 30(수)	제2학기 수강신청 변경 기간 2009학년도 전기 졸업 및 전공 신청기간 제2학기 추가 복학 및 휴학 신청 마감 제2학기 수업일수 1/4선 제2학기 학기개시일 30일(자퇴시 수업료 5/6 환불)
2009. 10	10. 5(월) ~ 10. 12(월) 10. 19(월) ~ 10. 28(수) 10. 23(금) 10. 30(금)	2009학년도 전기 졸업 및 전공 신청 변경기간 제2학기 중간고사 기간 제2학기 수업일수 2/4선 제2학기 학기개시일 60일(자퇴시 수업료 2/3 환불)
2009. 11	11. 2(월) ~ 11. 6(금) 11. 9(월) ~ 11. 20(금) 11. 19(목) 11. 23(월) ~ 11. 27(금) 11. 29(일)	제2학기 학점포기 신청 기간 2009학년도 전기 졸업평가 시행기간 제2학기 수업일수 3/4선 동계 계절학기 수강신청 및 등록 기간 제2학기 학기개시일 90일(자퇴시 수업료 1/2 환불)
2009. 12	12. 7(월) ~ 12. 16(수) 12. 17(목) 12. 21(월) ~ 1. 15(금) 12. 23(수) ~ 12. 28(월)	제2학기 기말고사 기간 동계방학 시작 동계 계절학기 기간 제2학기 강의평가 및 성적조회 기간
2010. 1	1. 4(월) ~ 1. 11(월) 1. 25(월) ~ 2. 1(월)	2010학년도 제1학기 재입학 및 전과 신청기간 2010학년도 제1학기 복학 및 휴학 신청기간
2010. 2	2. 8(월) ~ 2. 12(금) 2. 17(수) ~ 2. 24(수) 2. 27(토) 2. 27(토)	2010학년도 제1학기 재학생 수강신청 및 등록 기간 2010학년도 제1학기 학적유지등록 신청기간 2010학년도 제1학기 신입입생 입학식 및 오리엔테이션 2009학년도 전기 학위수여식

엄정한 수강관리와 학적관리를 시행하기 위해 학칙 및 학사운영규정에 반영된 원경대학 학사운영관리지침의 반영내역은 <표 5-41>과 같다.

위의 내용을 통해 알아본 우리대학의 학적관리는 ‘매우 엄정’한 것으로 평가 할 수 있다..

### 5.2.6 학칙 및 학교운영 규정에 대한 적절성

#### 5.2.6.1 학칙의 체계성 및 적절성[정보공시 1-가]

☑ 학교 운영의 기본이 되는 학칙의 내용이 체계적이고 적절하게 구성되어 있는지를 평가함.

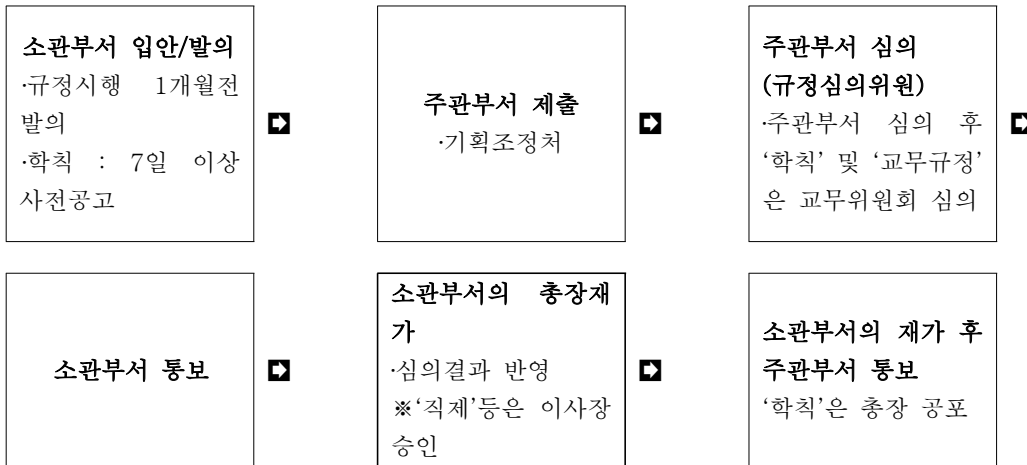
#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
평가기준 A. 학칙의 내용이 매우 체계적이고 적절하게 구성되어 있는 경우 B. 학칙의 내용이 대체로 체계적이고 적절하게 구성되어 있는 경우 C. 학칙의 내용이 보통수준으로 구성되어 있는 경우 D. 학칙의 내용이 다소 미흡하게 구성되어 있는 경우 E. 학칙의 내용이 매우 미흡하게 구성되어 있는 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 학칙 내용의 체계성 및 구성의 적절성

우리대학의 학칙은 아래와 같은 합리적인 체계를 거쳐 신설·개정·폐지되고 있다.



[그림 5-8] 학칙 신설·개정·폐지 과정

이 중 ‘학칙’ 및 ‘교무에 관한 제규정의 제정 및 폐지에 관한 사항’은 주관부서 심의 후 교무위원회의 심의를 거치게 된다.

이러한 과정을 거친 현재의 학칙은 총16개장 63개조로 구성되어 있으며 16개 조의 내용은 아래 <표 5-42>와 같다.

<표 5-43> 학칙 구성

장	내용	장	내용
1장	총칙	9장	수료 및 졸업
2장	수업연한 및 재학연한	10장	학생 활동
3장	학년도, 학기, 수업일수 및 휴업일	11장	포상 및 상벌
4장	입학, 재입학, 편입학 및 전과	12장	장학금
5장	입학금, 수업료의 납부, 등록 및 수강신청	13장	교무위원회
6장	휴학, 복학, 자퇴 및 제적	14장	위원회
7장	교육과정 및 이수	15장	공개강좌, 위탁교육, 시간제 등록생 등
8장	수업 및 성적평가	16장	학칙개정

학칙 및 규정의 개정은 전 구성원에게 개정을 즉시 알리고 있으며, 학칙의 경우는 홈페이지에 공지를 하고 있다. 이처럼 주무부서는 대학운영과 적합한 학칙 마련을 통해서 학교 구성원이 만족할 수 있는 수준 높은 대학운영을 위한 체계적인 노력을 하고 있다.

다만, 현재까지 대학평위원회의 구성이 지연되어, 자문의 기능이 다소 약한 점이 있어 이 점이 보완되어야 할 것이다.

[그림 5-8]과 <표 5-43>를 종합하여 판단해 볼 때, 우리대학의 학칙의 체계 및 적절성은 ‘보통’인 것으로 평가할 수 있다.

### 5.2.6.2 학칙 외 학교 운영에 관한 규정의 적절성[정보공시 1-나]

☑ 학칙 이외에 학교 운영에 관한 기타 규정이 적절한 내용으로 구성되어 있는지를 평가함.

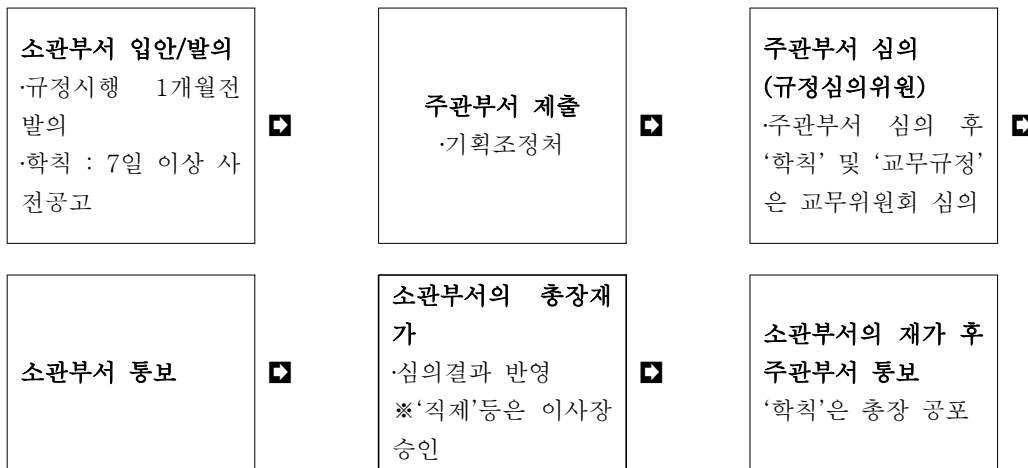
#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 기타 규정이 매우 우수하게 구성되어 있는 경우 B. 기타 규정이 평균 수준 이상으로 구성되어 있는 경우 C. 기타 규정이 보통 수준으로 구성되어 있는 경우 D. 기타 규정이 평균 수준 이하로 구성되어 있는 경우 E. 기타 규정이 매우 미흡하게 구성되어 있는 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 학교 운영에 관한 기타 규정의 적절한 구성 여부

우리대학의 규정은 아래와 같은 합리적인 체계를 거쳐 신설·개정·폐지되고 있다.



[그림 5-9] 규정 신설·개정·폐지 과정

이러한 과정을 거친 현재의 규정은 크게 4개로 구분되어 구성되어 있으며 총 86개의 규정이 구성되어

있다. 항목별 규정의 수는 아패 <표 5-44>과 같다.

<표 5-44> 규정 구분

연번	구분	관련규정 수
1	위원회	16
2	일반행정	44
3	학사행정	20
4	학생행정	6

규정의 개정은 전 구성원에게 개정을 즉시 알리고 있으며, 필요시 홈페이지에 공지를 할 수있다. 이처럼 주무부서는 대학운영과 적합한 규정 마련을 통해서 학교 구성원이 만족할 수 있는 수준 높은 대학운영을 위한 체계적인 노력을 하고 있다.

[그림 5-9]와 <표 5-44> 등의 상황을 종합해 볼 때, 우리대학 규정의 체계 및 적절성은 ‘우수’한 것으로 평가한다.

## 6 교육성과 영역

### 6.1 학교 만족도

#### 6.1.1 재학생의 교육서비스 만족도

☑ 학교의 교육과 행정 등 학교 전반에 대한 재학생의 만족도를 평가함.

##### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 재학생의 교육서비스 만족도가 4.0 이상 B. 재학생의 교육서비스 만족도가 3.5 이상 - 4.0 미만 C. 재학생의 교육서비스 만족도가 3.0 이상 - 3.5 미만 D. 재학생의 교육서비스 만족도가 2.5 이상 - 3.0 미만 E. 재학생의 교육서비스 만족도가 2.5 미만					

##### 나. 평가내용

- ❖ 교육내용, 교육과정, 수업의 질, 교원의 전문성, 교육지원 행정 등에 대한 재학생 만족도
- ❖ 재학생 설문조사의 신뢰성

우리 대학은 2009년 11월 27일부터 12월 3일까지 7일간 1학년을 제외한 2~4학년에 재학 중인 학생을 대상으로 재학생 교육서비스 만족도 조사를 실시하였다. 재학생 중 총 1,327명이 설문조사에 참여하였으며, 이 중 불성실응답자 240명을 제외 후 1,087명을 대상으로 만족도를 살펴보았다.

<표 6-1> 응답자 일반 현황

특성	구분	빈도(명)	비율(%)
입학연도	2004	25	2.3
	2005	14	1.3
	2006	63	5.8
	2007	133	12.2

특성	구분	빈도(명)	비율(%)
	2008	389	35.8
	2009	463	42.6
	합계	1,087	100.0
소속 학부	영어학부	524	48.2
	중국어학부	103	9.5
	일본어학부	215	19.8
	한국어학부	129	11.9
	경영학부	67	6.2
	언론홍보학부	49	4.5
	합계	1,087	100.0
재학학년	2학년	232	21.3
	3학년	503	46.3
	4학년	352	32.4
	합계	1,087	100.0
성별	남	315	29.0
	여	772	71.0
	합계	1,087	100.0

설문조사 결과는 <표 6-2>와 같다.(만족도는 5점이 만점임)

- 교육내용에 대한 만족도는 3.92로 높음
- 교육과정에 대한 만족도는 3.76으로 높음
- 수업의 질에 대한 만족도는 3.69로 높음
- 교원의 전문성에 대한 만족도는 3.92로 높음
- 교육지원 행정에 대한 만족도는 3.64로 높음

<표 6-2> 재학생의 교육서비스 만족도 설문조사 결과

조사 내용	가중치	응답자 수					소계	만족도
		A(5)	B(4)	C(3)	D(2)	E(1)		
교육내용	1	895	2,369	940	125	19	4,348	3.92
교육과정	2	503	1,668	930	138	22	3,261	3.76
수업의 질	4	1,118	3,574	2,404	451	62	7,609	3.69
교원의 전문성	2	1,237	2,767	1,210	176	45	5,435	3.92
교육지원 행정	1	1,003	3,631	2,332	509	134	7,609	3.64
합계	10	4,756	14,009	7,816	1,399	282	28,262	3.77

위의 설문조사 결과를 통하여 교육과 행정 등 우리 대학 전반에 대한 재학생의 만족도는 ‘우수’하다고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 재학생의 교육서비스 만족도 설문지
2. 재학생의 교육서비스 만족도 설문응답내역

## 6.2 사회적 인정

### 6.2.1 기관 평가 결과 반영의 적절성

#### 6.2.1.1 사이버대학 학사편람 등 관련 규정 준수 여부

☑ 학교운영과정에서 사이버대학 학사편람 등 관련 규정을 준수하고 있는지에 대해 평가함

#### 가. 평가표

등급	P(준수)	F(미준수)
체크	◎	
P. 사이버대학 학사 편람 등 관련 규정을 준수함 F. 사이버대학 학사 편람 등 관련 규정을 준수하지 않음		

#### 나. 평가내용

❖ 학교운영과정에서 사이버대학 학사편람 등 관련 규정을 준수하고 있는가?

우리 대학은 교육과학기술부의 ‘사이버대학 학사편람’에 따라 엄격한 학사관리 체계를 운영하고 있다. 또한, 우리 대학은 동일재단인 한국외국어대학교를 기반으로 하여 설립된 관계로 4년제 오프라인 대학인 한국외국어대학교의 안정된 학사 운영 체계를 십분 벤치마킹하여 일반 학사운영에 반영하고 있다. 교육과학기술부의 ‘사이버대학 학사편람’에 대한 우리 대학의 반영 사항은 다음과 같다.

##### ① 학생정원 관리

학생정원관리에 관한 사항은 학칙 제19조 (편입학), 학칙 별표 1 (입학정원)에 명시되어 있다. 매년 ‘사이버대학 학사편람’에 따라 결원을 산정하여 ‘대입전형기본계획’ 및 ‘모집요강’에 명시하여 지원자들이 열람할 수 있도록 하고 있다.

##### ② 학생선발

학생선발과 관련한 사항은 학칙 제4장 입학, 재입학, 편입학 및 전과에 명시되어 있다.

‘입학전형관리위원회’ 규정은 위원회가 대입전형계획 및 모집요강에 관한 사항을 심의하도록 하고 있다. 아울러 ‘대입전형기본계획’ 및 ‘모집요강’에도 학생선발과 관련한 사항을 명시하고 있다. ‘입학처처무시행세칙’ 제2장 각칙에는 입학전형계획, 입학생 선발 절차 및 공정성 관리 등과 관련한 사항을 명시

하고 있다.

### ③ 산업체 및 군 위탁교육

산업체 및 군위탁교육과 관련한 사항은 학칙 제15장 공개강좌, 위탁교육, 시간제등록생 등 관련장에 명시되어 있다. 위탁교육심의위원회 규정에는 위원회가 위탁의뢰 산업체의 적정 여부, 선발기준, 경비부담 및 납부방법 등 위탁교육과 관련된 사항을 심의하게 되어 있다.

‘대입전형기본계획’ 및 ‘모집요강’에도 위탁교육과 관련된 사항을 명시하고 있다.

### ④ 학칙 등 학사규정 운영

학칙 및 관련 규정의 경우 그 근간을 사이버대학 학사편람으로 하고 있으며, 학사편람의 변경 시 이를 매년 관련 규정에 반영하여 교과부의 지침에 따라 대학이 운영될 수 있도록 하고 있다. 그리고 이렇게 신설·개정·이의 적용을 통하여 학사편람에 따른 학사관리가 이루어지도록 하고 있다.

### ⑤ 학사관리

사이버대학 과정 운영에 대한 사항은 각 내용에 따라, 학칙, 학칙 시행세칙, 교무처처무시행세칙, 교육과정심의위원회규정, 교양과정심의위원회규정, 복수전공시행규정, 부전공시행규정, 연계전공시행규정, 학위수여규정에 각각 반영하여 시행하고 있다.

사이버대학의 수업 및 평가에 관한 사항은 학칙, 학칙 시행세칙, 교무처처무시행세칙에 반영되어 있으며, 기타 학사관리에 관한 사항은 학칙, 학칙 시행세칙, 전과시행규정, 재입학 시행규정, 콘텐츠제작및 관리규정, 콘텐츠제작및관리시행세칙에 각각 반영되어 시행되고 있다.

사이버대학의 시스템은 '교무처처무시행세칙' 및 교육과학기술부 고시 제2008-93호 원격교육설비기준 '[표7] 학습관리시스템(LMS 및 LCMS) 주요 기능' 항목에 따라 반영 및 운영되고 있다.

### ⑥ 조직 및 교직원

우리 대학의 조직은 법인의 정관 및 학칙, 그리고 규정 중 업무분장 규정을 통해 명시되어 있다. 이 내용 역시 학사편람을 근간으로 하고 있다. 또한, 교직원의 경우 학사편람에 따른 모집 및 교원정원을 확보하고 있으며 이 내용들은 대부분 우리 대학의 학칙과 규정 등에 명시되어 있다. 교원의 임용은 교원 인사규정과 교원신규임용 시행세칙 그리고 외국인교원 인사규정에 반영하여 시행하고 있다. 변경된 공고 기간 및 교원 임면 보고는 전임교원 확보계획에 반영하여 시행하고 있다. 교원확보기준은 편제정원을 기준으로 '전임확보계획'을 수립한 후 '재단이사회의 승인'을 얻어 시행하고 있다.

### ⑦ 시간제 등록·공개강좌

시간제등록 및 공개강좌에 관해서는 학칙 제15장 공개강좌, 위탁교육, 시간제등록생 등 관련장에 명시되어 있다. 아울러 '시간제운영규정'에는 시간제등록생 운영에 관한 세부사항을 규정하고 있다.

‘대입전형기본계획’ 및 ‘모집요강’에도 시간제등록과 관련된 사항을 명시하고 있다.

#### ⑧ 개인정보보호 및 전산보호

우리 대학의 개인정보 및 정보보호관리체계 지침은 2008년 정보보호진흥원의 정보보호인증을 획득 (ISMS) (인증번호 ISMS 09-004)하여 전체적인 관리체계를 제도화하여 정책에 근거하는 정보시스템을 확보 및 운영하고 있으며 (주)인포섹의 종합보안관제 서비스를 통하여 전문화된 보안서비스로 정보보호 시스템을 보호하고 있다.

<표 6-3> 원경대학 학사운영관리지침의 주요 내용 및 반영사항

구분	내 용	반영여부	반영규정	비 고
학생정원 관리	용어의 정리	반영	입학처처무시행세칙	
	모집단위의 유형	반영	학칙 제4장, 입학처처무시행세칙	
	입학정원 관리	반영	학칙 제4장, 학칙 부칙 대입전형기본계획	
	정원의 선발 정원	반영	학칙 제15장 정원의입학시행세칙	
학생선발	사이버대학 입학전형제도의 기본 방향	반영	대입전형기본계획	
	신입학	반영	학칙 제4장, 대입전형기본계획, 모집요강	
	전형유형 및 방법	반영	대입전형기본계획, 모집요강	
	모집시기지원 및 등록	반영	대입전형기본계획, 모집요강	
	입학전형의 공정성 확보	반영	학칙제4장, 입학전형관리위원회 규정	
	편입학	반영	학칙 제4장, 대입전형기본계획, 모집요강	
산업체 군위탁교육	학점의 인정	반영	학칙 제4장, 입학처처무시행세칙	
	산업체 위탁생	반영	학칙제15장, 대입전형기본계획 정원의입학시행세칙	
학칙 등 학사규정운영	군 위탁생	반영	학칙제15장, 대입전형기본계획 정원의입학시행세칙	
	학교현장의 제정	반영	대학현장	
	학칙의 제정	반영	학칙	
	학칙의 개정	반영	학칙	
	학칙의 적용	반영	학칙	

구분	내 용	반영여부	반영규정	비 고
학사관리	사이버대학의 과정 운영	반영	학칙 학칙 시행세칙 교무처 처무시행세칙 계절학기 운영규정 교육과정심의위원회규정 교양과정심의위원회규정 복수전공시행규정 부전공시행규정 연계전공시행규정 학위수여규정	
	사이버대학의 수업 및 평가	반영	학칙 학칙 시행세칙 교무처처무시행세칙	
	기타 학사관리	반영	학칙 학칙 시행세칙 전과시행규정 재입학 시행규정 콘텐츠제작및관리규정 콘텐츠제작및관리시행세칙	
	사이버대학의 시스템	반영	교무처처무시행세칙 고시 제2008-93호 원격교육 설비기준	
조직 및 교직원	사이버대학의 조직	반영	업무분장규정	
	교원의 임용	반영	교원인사규정 교원신규임용시행세칙 외국인교원인사규정	
	교원 확보 기준	반영	이사회 승인 (전임교원 확보계획)	
시간제등록 공개강좌	시간제등록	반영	학칙제15장, 대입전형기본계획 시간제운영규정	
	공개강좌	반영	학칙제15장, 대입전형기본계획	
개인정보보호 및 전산보호	정보보호체제 구축	반영	ISMS 09-004	
	보안전문인력 확보 등	미반영		외부전문업체를 통한 관리

위의 내용을 통하여 우리 대학은 사이버대학 학사편람 등 관련 규정을 ‘준수’하고 있다고 볼 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 사이버한국외국어대학교 일람
2. 사이버한국외국어대학교 규정집

### 6.2.1.2 교내 민원발생 건수 및 조치 결과

☑ 교내 민원의 발생 정도와 그에 대한 적절한 조치가 이루어졌는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 교내 민원에 대한 조치가 매우 적절함 B. 교내 민원에 대한 조치가 적절한 편임 C. 교내 민원에 대한 조치 적절성 보통 수준임 D. 교내 민원에 대한 조치가 적절하지 못함 E. 교내 민원에 대한 조치가 전혀 적절하지 못하거나 조치사항 없음					

#### 나. 평가내용

##### ❖ 교내 민원의 접수 및 처리의 적절성

온라인을 중심으로 이루어지는 원격 교육의 특성상 학습 장애, 교수와 학생 간의 의사소통, 튜터와 학생 간의 의사소통, 또는 학교 행정단위와 학생 간의 의사소통 등 여러 방면에서 민원이 발생할 수 있다.

우리 대학에서는 이러한 민원 발생 가능성에 대처하기 위하여 학습장애 방면, 학사 및 행정 방면, 학생생활지도 방면 및 기타 일반 민원 등 다각도로 민원처리 방안을 강구하여 학생들의 민원요구에 신속히 응대하고 있다. 또한 열린 학부장실, 열린 학장실을 개설하여 학생들이 학교 현안에 관한 문제, 학교 운영시스템에 대한 개선 사항 등 학교 발전에 필요하다고 생각되는 의견을 직접 학부장 또는 학장에게 건의할 수 있는 시스템을 운영하고 있다. 각 학부의 학부장과 학장 역시 신속하고 구체적인 답변을 주어 학생들이 학교에 대한 높은 신뢰감을 계속 가질 수 있도록 노력하고 있다.

##### ① 학습장애 방면

학생들의 민원 중 비교적 많은 부분을 차지하고 있는 부분이 바로 학습장애에 관한 부분이다. 이러한 현상은 매년 1·2학기 초와 시험기간에 집중적으로 나타나고 있다. (<표6-4> HELP DESK 접수 횟수 참고) 학습장애의 민원을 제기하는 학생들의 유형은 대체로 다음과 같이 구분된다.

첫째, 정상적인 학습 활동이 불가능한 개인 PC의 사양문제

둘째, 콘텐츠를 통한 학습 경험의 부족

셋째, 최적의 학습 환경을 위한 소프트웨어의 기본 설치 방법 미숙

이런 경우에 있어 대부분의 학생들은 개인의 PC 운영 미숙이 학습장애의 원인이라는 사실을 인지하기 보다는 우선 학교에 대한 불만감을 표출함으로써 그 원인을 해결하고자 한다. 우리 대학은 이에 신속히 대처하기 위해서 2004학년도 2학기부터 HELP DESK라는 ‘원격 점검 시스템 제도’를 365일 24시간 운영하고 있다. HELP DESK에서는 원격 접속을 통하여 학생 개인의 PC 환경을 점검하고, 필요한 경우에는 학습에 필요한 소프트웨어 프로그램을 설치해 주어 학생들이 항상 최적의 학습 환경을 유지할 수 있도록 서비스하고 있다. 특히 중간고사나 기말고사 전에 테스트시험을 시행하여 문제점을 사전에 해결하도록 하고 있으며, 시험기간 중에는 각 학부의 학부장과 담당 과목 교수 및 튜터, 학교 학사담당 직원 및 전산실, HELP DESK가 실시간으로 대기하며 순간적으로 발생할 수 있는 모든 문제에 신속하게 대응하고 있다.

<표 6-4> HELP DESK 접속 횟수

구 분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월
영어학부	535	623	152	434	70	75	422	490
중국어학부	307	268	78	171	17	27	225	190
일본어학부	113	130	50	87	10	10	119	90
한국어학부	79	92	49	53	4	8	80	64
경영학부	43	49	11	29	8	7	34	40
언론홍보학부	16	33	18	19	8	5	31	19
총계	1093	1195	358	793	117	132	911	893

## ② 학사 및 행정 방면

우리 대학에서는 학사 및 행정 방면에서 발생할 수 있는 민원에 적극 대처하기 위해 ‘학사 도우미’게시판과 ‘불편불만접수 센터’를 운영하고 있다. 학사 및 행정 방면의 주요 민원으로는 학생증 발급, 수강신청, 개인 PC 환경 및 소프트웨어, 수강신청, 장학, 교재 및 강의록 문의 등이 있다. 학사 및 행정 방면에 관한 민원 사항을 분석해 보면 역시 매년 1학기에 많이 발생하고 있다. 이 부분 역시 신입생들이 원격대학이라는 새로운 학습 환경에 적응하기 위한 과정의 결과라고 할 수 있다. 이에 우리 대학에서는 불편불만접수 센터에 접수된 사소한 민원 사항 하나라도 학부 사무실, 학사담당 직원 및 콘텐츠 관리실, 전산운영실 등이 상호유기적인 협조관계를 통해 해결해 줌으로써 학생들의 학교 학사 행정 서비스에 대한 만족도를 높여가고 있다. 또 우리 대학에서는 신학기마다 신입생을 대상으로 컴퓨터 활용방법, 소프트웨어 설치 방법, 콘텐츠 구성의 이해 등 원격대학 수학에 필요한 각종 기초지식정보를 온라인과 오프라인 강의 형식으로 제공하고 있어 좋은 반응을 얻고 있다.

&lt;표 6-5&gt; 불편불만접수 센터 의견접수 및 조치결과 수

2009학년도	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월
접수	46	23	20	25	8	12	36	17	6
답변완료	42	22	18	22	7	10	27	11	6
응답률	91.30	95.65	90	88	87.5	83.33	75	64.71	100

\* 2009. 11. 10 현재

## ③ 학생 생활지도 방면

각 학부에서는 학부 공식메일을 통해 학생들의 생활에서 발생하는 민원을 접수처리하고 있다. 또한 학부장의 개인 메일을 통해서서는 1:1로 이루어지는 비공개 민원을 처리하고 있다. 학생들의 주요 상담 내용으로는 학위에 대한 사회적 인정 여부에 관한 문의, 해외 어학연수 시의 학점 인정 여부 문제, 대학원 진학문제, 전과 문제, 일반대학으로의 편입 문제, 학비조달의 어려움으로 인한 장학금 문제, 연령에 따른 학습의 어려움 등 개인적인 문제가 주가 되고 있다.

## ④ 열린 학부장실

우리 대학에서는 열린 학부장실을 개설하여 학생들의 학부에 대한 의견 건의, 학부 행정 처리에 대한 불만 및 문의, 학부장과 개인의 교류, 학교생활에 대한 지침 및 안내 등 다양한 방면으로 운영하고 있다.

## ⑤ 열린 학장실

우리 대학에서는 열린 학장실을 개설하여 학생들의 학교 행정 및 교육 시스템에 대한 불만 요소 등을 접수하여 처리하고 있다. 열린 학장실에 접수되고 있는 주요 민원 사항에는 전공과목 개설에 대한 요청, 교환학생 제도 및 해외어학연수, 대학 위상 제고를 위한 건의, 장학생 선발에 관한 의견, 교직 이수 과목 개설요청, 교재출판 및 강의록에 관한 건의, 신설 학부 설치에 관한 건의, 학교홍보를 위한 제언 등이 있다.

위와 같은 내용을 통하여 우리 대학의 교내 민원에 대한 접수 및 처리는 ‘적절한 편임’을 알 수 있다.

**다. 근거자료**

1. 헬프데스크 월별보고서
2. 불편불만접수 데이터

### 6.2.1.3 행정 지적 사항 및 시정 조치 결과

외부기관으로부터의 행정 지적 사항을 파악하고 그에 대한 시정 조치가 적절하게 이루어졌는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
평가기준 A. 외부기관으로부터의 행정 지적 사항에 대한 시정 조치가 매우 적절함 B. 외부기관으로부터의 행정 지적 사항에 대한 시정 조치가 적절한 편임 C. 외부기관으로부터의 행정 지적 사항에 대한 시정 조치 적절성 보통 수준임 D. 외부기관으로부터의 행정 지적 사항에 대한 시정 조치가 적절하지 못함 E. 외부기관으로부터의 행정 지적 사항에 대한 시정 조치가 전혀 적절하지 못하거나 시정 사항 없음					

#### 나. 평가내용

❖ 외부기관으로부터의 행정 지적 사항에 대한 시정조치의 적절성

우리 대학은 2009년 8월 교육과학기술부로부터 ‘사이버대학의 대학평의회 구성 이행 촉구’를 통해 대학평의회를 구성·운영할 것을 지적받은 바 있다. 2009년 외부기관으로부터의 주요 지적사항 및 조치사항은 아래와 같다.

<표 6-6> 위반사항 및 조치 결과

연도	위반 사항	제재 내용	조치 결과
2009.8.21	대학평의회 구성 이행촉구 (교육과학기술부)	대학평의회 미 구성으로 인한 구성 촉구	미대응

위의 내용을 통하여 우리 대학은 외부기관으로부터의 행정 지적 사항에 대한 시정조치가 ‘적절하지 못함’을 알 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 교육과학기술부 공문 ‘사이버대학의 대학평의회 구성 이행 촉구’

### 6.2.1.4 [고등교육법] 제 60조부터 제 62조 까지의 시정 명령 등에 관한 위반 내용 및 조치 결과[정보공시 9]

- 고등교육법 제60조부터 제62조까지의 시정 명령에 대해 위반한 사항을 파악하고 그에 따른 조치가 적절하게 이루어졌는지를 평가함.

#### 가. 평가표

등급	P(위반사항 없음)	F(위반사항 있음)
체크	◎	
P. 고등교육법의 시정명령에 대한 위반사항 없음 F. 고등교육법의 시정명령에 대한 위반사항 있음		

#### 나. 평가내용

- ❖ [고등교육법] 제 60조부터 제 62조 까지의 시정 명령 등에 관한 위반 사항에 대한 시정조치의 적절성[정보공시-9]

우리 대학은 고등교육법 제60조부터 제62조까지의 시정 명령 등에 관한 위반 사항이 없다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시-9. 고등교육법 제60조부터 제62조까지의 시정 명령 등에 관한 사항

## 6.3 연구성과

### 6.3.1 외국대학과의 교류 적절성 [정보공시 11-라]

☑ 외국대학과의 학점교류, 공동학위, 복수학위 등 외국대학과의 교류 현황에 대하여 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크				◎	
평가기준 A. 외국대학과의 교류 현황이 매우 우수한 경우 B. 외국대학과의 교류 현황이 어느 정도 우수한 경우 C. 외국대학과의 교류 전략을 수립하였으나 추진가능성이 보통 수준인 경우 D. 외국대학과의 교류 전략을 수립하였으나 추진가능성이 미흡한 경우 E. 외국대학과의 교류 전략을 수립하였으나 추진가능성이 매우 미흡하거나 전혀 없는 경우					

#### 나. 평가내용

- ❖ 외국대학과의 협력은 활발하게 이루어지고 있는가?
- ❖ 외국대학과의 교류 전략은 실현가능한가?

<표 6-7> 외국대학과의 학점교류 현황

연도	학점교류현황			
	국가명	대학명	과건인원 (자대학교→타대학교)	유치인원 (타대학교→자대학교)
2008	해당사항 없음	해당사항 없음	0	0

우리대학은 국제화와 개방화 시대에 부응하기 위해 외국대학과의 상호 협력을 통하여 학문과 지식, 기술발전을 도모하고자 노력하고 있다. 외국어 능력과 현장 실무능력을 갖춘 글로벌 리더 양성을 목표로, 국제 학술교류 및 학점교류에 관한 발전 계획을 수립하고 추진 중에 있다. 외국대학과의 학술교류는 우리대학의 특징적인 외국어 교육을 바탕으로 지역별 문화교류 및 언어연수에 초점을 두어 진행되고 있다.

우리대학은 2005년부터 방학 기간 동안 미국·일본·중국 등의 해외 자매대학과 공동으로 장·단기 연

어 연수 프로그램을 운영하고 있다. 미국 하와이대, 중국 옌타이대·남경대, 일본 벳푸대·히로시마대·오사카교육대 등 해외 대학의 언어 연수 프로그램을 진행해왔다. 2008년에는 중국 산둥대학교에서 중국어 언어 연수 및 한국어 교육 실습을 진행했으나, 2008년은 원격대학의 고등교육법 전환 이전 시기에 해당하여 <표 6-7>과 같이 해외 대학과의 학점교류가 이루어지지 못했다.

2009년에는 원격대학의 고등교육법 전환으로 외국대학과의 학점 교류 제도를 신설하여 활발한 교류를 진행해왔다. 2009년 하계방학에는 미국 투갈루대와 중국 남경대에서 언어 연수 프로그램을 진행하고, 연수에 참가한 학생들은 해외연수 학점인정 제도에 따라 일정 학점을 취득했다. 특히 한국어학부는 학점이 인정되는 해외 한국어 교육실습 과정을 마련, 학생들이 해외에서 현지인들에게 한국어를 교육하는 기회를 제공했고, 해외 한국어 교육실습 학점인정 제도에 따라 일정 학점을 취득했다.

또한, 2009년 5월에는 중국 남부지역의 대표적인 한국학 기지로 알려진 광둥외어외무대학(广东外语外贸大学)과 학술교류협정을 체결했다. 학술교류협정으로 일정 기간 동안 우리대학 및 광둥외대 학생이 각 대학교에서 소정의 교육과정을 이수하면 복수 학위를 받을 수 있는 복수학위제도 시행이 가능해졌다. 앞으로 양 대학 간의 교수 및 연구원의 교류, 공동 연구 실시 및 공동 학술발표회 개최 등 활발한 교류를 확대할 예정이다.

위의 내용을 통하여 우리대학은 외국대학과의 학점교류, 공동학위, 복수학위 등 외국대학과의 교류 현황이 ‘미흡’하다고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 중국어학부 2008년 동계 언어 연수 및 한국어 실습 계획 일정 공문
2. 단기 해외어학연수 학점인정에 관한 시행세칙
3. 한국어학부 ‘해외 한국어교육실습’에 관한 세칙

## 6.4 산학협력

### 6.4.1 산학협력의 적절성 [정보공시 11-가]

전임교원 또는 대학 부설 기관 등에서 수행한 전년도 연구비 수혜실적에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크			◎		
평가기준 A. 연구비 수혜실적이 매우 우수한 경우 B. 연구비 수혜실적이 우수한 경우 C. 연구비 수혜실적이 보통 수준인 경우 D. 연구비 수혜실적이 미흡한 경우 E. 연구비 수혜실적이 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 전임교원의 연구비 수혜실적은 우수한가?

<표 6-8> 2009년 전임교원의 전년도(2008년) 연구비 수혜실적

(단위 : 원)

계		연구비 지원										대응자금 (연구비)		전임교원 1인당 연구비	
		교내		교외											
과제 수	연구 비 (C)	과제 수	연구 비	중앙정부		지자체		민간		외국		교내 (A)	교외 (B)	교내	교외
10	63,290,000	8	32,000,000	2	31,290,000									1,333,333	1,303,750

우리대학 전임교원의 교내 연구비 실적은 총 32,000,000원이며 평균 1인당 연구비는 1,333,333원이  
다. 교외 중앙정부로부터 받은 연구비는 총 31,290,000원이며 1인당 평균 연구비는 1,303,750이다. 앞으  
로 지속적인 인센티브 지급등의 방법으로 전임교원의 연구를 장려하여 연구비 수혜실적을 향상시킬 예  
정이다.

위의 내용을 통하여 우리대학은 전임교원의 연구비 수혜실적이 ‘우수’하다고 할 수 있다.

#### **다. 근거자료**

1. 2008년 교내연구비지급 공문 및 2008년 신진교수 연구비 수혜실적 공문

## 6.4.2 산학협력의 우수성

### 6.4.2.1 산학협력 실적

☑ 위탁교육, 인턴쉽 등, 산업체 위탁, 군 위탁 등 산학협력실적에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크		◎			
평가기준 A. 산학협력 실적이 매우 우수한 경우 B. 산학협력 실적이 우수한 경우 C. 산학협력 실적이 보통 수준인 경우 D. 산학협력 실적이 미흡한 경우 E. 산학협력 실적이 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 대학의 산학연 협동은 활발하게 이루어지고 있는가?

우리대학의 산학협력은 삼성전자 등을 비롯한 민간기업과 서울체신청 등을 비롯한 공공기관에 걸쳐 폭넓게 진행되고 있다. 산학협력의 주요 내용으로는 산업체 위탁생학협육, 산업체에 필요한 콘텐츠의 공동개발, 회사학임직원의 특강로는 협육요원 활용, 산업체 재직자를 위한 협육과정 개발 등이다. 산업체5학년도부터 진행된 산업체 위탁협육생은 산업체9학년도 산학기 현재 119명에 이르고 있다. 우리대학은 앞서가는 전문인 육성을 위해 변화하는 사회요구에 적응하는 실용협육을 목표로 내실 있는 산학협력을 추진하고 있다. 우리대학은 최근 3년간 활발한 산학협력 및 학술 문화 교류활동을 벌여 왔으며 2009학년도 산학협력 교류 현황은 <표 6-9>에서 보여주는 바와 같다.

위의 내용을 통하여 우리대학은 위탁교육, 인턴쉽 등, 산업체 위탁, 군 위탁 등 산학협력실적이 ‘우수’하다고 할 수 있다.

<표 6-9> 2009학년도 산학 협력 현황

시기	교류유형	교류 내용	주관부서	비고
2004	산학협력	삼성전자(반도체/LCD)	입학처	
2004	산학협력	한국외국어대학교	입학처	
2007	산학협력	CJ푸드시스템	입학처	
2007	산학협력	교보문고	입학처	
2007	산학협력	서울체신청	입학처	

시기	교류유형	교류 내용	주관부서	비고
2008	산학협력	본텍스	입학처	
2008	산학협력	몰텍스	입학처	
2008	산학협력	삼성모바일디스플레이	입학처	
2008	산학협력	CJ푸드빌	입학처	
2009	산학협력	주한미공군	입학처	
2009	산학협력	유한양행	입학처	

#### 다. 근거자료

1. 2004년~2009년 위탁교육 계약서

### 6.4.2.2 학교법인이나 산학협력단 명의로 출원 및 등록된 건 [정보공시 11-사]

☑ 학교법인이나 산학 협력단 명의로 출원 및 등록된 건이 어느 정도인지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크					◎
평가기준 A. 특허출원 및 등록 실적이 매우 우수한 경우 B. 특허출원 및 등록 실적이 우수한 경우 C. 특허출원 및 등록 실적이 보통 수준인 경우 D. 특허출원 및 등록 실적이 미흡한 경우 E. 특허출원 및 등록 실적이 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 학교법인이나 산학협력단 명의로 출원 및 등록된 실적이 우수한가?

<표 6-10> 특허 출원 및 등록 실적

연도	국내특허		해외특허	
	출원	등록	출원	등록
2008	0	0	0	0

우리대학은 학교법인이나 산학 협력단 명의로 출원 및 등록된 건이 없으나 산학연 협동 촉진을 위한 방안을 마련할 계획이다. 특허 출원 및 등록 실적 개선방안으로 특허 출원 등록비를 지원하고, 선행기술 조사를 위한 국내외 특허정보 데이터베이스를 제공함으로써 특허를 사업화 할 수 있도록 할 계획이다. 등록이 될 경우 금전적 인센티브를 강화하며, 개인 명의 특허등록을 학교명의로 변경 시 이에 대한 비용을 지원하는 방안도 고려하고 있다. 또한, 특허분야 번역서비스, 특허관리 등의 업무를 추진할 예정이다.

위의 내용을 통하여 우리대학은 학교법인이나 산학협력단 명의로 출원 및 등록된 실적이 ‘매우 미흡’하다고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 11-사. 특허 출원 및 등록 실적

### 6.4.2.3 총장 또는 산학협력단장 명의로 체결한 기술이전 계약 [정보공시 11-바]

☑ 총장 명의로 체결한 기술이전 계약이 어느 정도인지에 대해 평가함.

#### 가. 평가표

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
체크					◎
평가기준 A. 기술이전 계약 실적이 매우 우수한 경우 B. 기술이전 계약 실적이 우수한 경우 C. 기술이전 계약 실적이 보통 수준인 경우 D. 기술이전 계약 실적이 미흡한 경우 E. 기술이전 계약 실적이 매우 미흡한 경우					

#### 나. 평가내용

❖ 총장명의로 체결한 기술이전 수입료 및 계약 실적이 우수한가?

<표 6-11> 기술이전 수입료 및 계약 실적

(단위 : 원)

연도	건수	수입료
2008	0	0

우리대학은 총장명의로 체결한 기술이전 수입료 및 계약 실적이 없으나 연구결과를 실용화시키거나 창업을 통해 실제 생활에 적용하는 사업 등을 지원하는 대책을 마련할 계획이다.

우리대학은 연구결과가 기술특허로 이어지는 전 과정을 지원하기 위해 기술동향, 기술향상, 시험계측 등 기술정보에 관련된 각종 정보를 제공하며, 대학의 보유기술을 실제 사업자에게 이전하는데 필요한 다양한 행정적, 법률적 지원을 할 예정이다. 또한, 신기술 및 신제품 정보검색제공, 기술이전 복덕방 정보제공, 국내외 산업재산권 제공 등의 업무를 추진할 계획이다.

위의 내용을 통하여 우리대학은 총장명의로 체결한 기술이전 수입료 및 계약 실적이 ‘매우 미흡’하다고 할 수 있다.

#### 다. 근거자료

1. 정보공시 11-바. 기술이전 수입료 및 계약 실적

### Ⅲ. 자체평가 지표별 총괄표

1. 자체평가 항목별 평가결과(종합)
2. 자체평가 영역별 평가결과(요약)

### 1. 자체평가 지표 및 지표별 평가결과

평가영역	항 목	지 표	평 가 내 용	평가 방법	평가 등급
1. 교육계획	1.1 교육목표	1. 특성화 목표 및 전략	특성화 목표 및 전략의 구체성 및 추진 가능성[정보공시 10-가-2, 10-가-3]	정성	B
	1.2 교육과정	1. 교육과정 편제의 적절성	1. 교육과정 구성의 체계화(전공 및 교양과목 적절성, 교육과정 로드맵, 복수전공 및 부전공 운영, 교과목 해설 구체성 등)[정보공시 2.-가] 2. 교과과정 편성의 전공특성 적합성	정성	A A
		2. 교육과정의 개발과 특성화	1. 교육목표에 부합한 교육과정개발 연구실적 2. 학생의 개별적 요구반영 및 산업체와 사회의 요구반영(연계 교육과정 개설)[정보공시 11-마]	정성	A C
		3. 교육과정 운영 규정과 지침의 적절성	1. 교과 운영규정과 지침의 체계성 2. 과목 개설 및 개정 원칙과 절차의 적절성[정보공시 2.-가]	정성	A B
		4. 교육과정 운영실적의 적절성	1. 학과별 개설실적, 이수실적, 개정내용 2. 교육과정운영위원회 운영 실적	정성 정성	A A
2. 수업	2.1 수업설계	1. 수업계획서의 충실성	1. 수업계획서의 구성항목 2. 수업계획서 작성의 충실성	정성	A B
	2.2 콘텐츠개발	1. 콘텐츠의 학습 효과성	1. 콘텐츠 개발 계획의 반영정도, 내용 충실성, 활용 편의성, 학습 효과성 2. 학습자 만족도 설문조사 결과	정성	B A
		2. 콘텐츠 개발 실적	1. 콘텐츠 개발 현황[정보공시 사이버대학 추가 공지사항] 2. 각 연도별 새로운 콘텐츠 개발 건 수 3. 콘텐츠 유지 보수 비율 4. 콘텐츠 개선 요구 및 반영 정도	정량	B A C B
		3. 저작권 관리의 적절성	1. 저작권 관리 문서 2. 저작권 관리를 위한 규정 보유 여부 3. 저작권 관리체계의 적절성	정성, 정량	P P C
	2.3 수업운영	1. 출석관리의 엄정성	1. 과목별 LMS 출석 기능 관리 체계 2. 대리출석 방지 전략 3. 출석관리에 학습시간 반영 현황	정성 정량	A B P
		2. 강좌 당 학생 수의 적절성	1. 한 강좌 당 학생 수[정보공시 6-나-1] 2. 한 강좌를 운영하는 운영 인력 현황	정성	A A
		3. 교원-학생 상호작용의 충실성	1. 교수-학생간의 상호작용 방법의 다양성 2. 상호작용 유형별 교수-학생 상호작용 평균 빈도 수(과목별) 3. 질의에 대한 응답 처리 현황	정성	A B B
		4. 교수 활동 지원의 적절성	1. 교수 활동 지원체제 여부	정성	B

평가영역	항 목	지 표	평 가 내 용	평가 방법	평가 등급
3. 인적자원	2.4 교수-학습 평가		2. 교수 활동 지원 조직 및 인력 현황 3. 자료, 운영, 관리, 평가 등 제반 수업 관련 지원 활동 현황		B B
		5. 학습활동 지원의 적절성	1. 학습 활동 지원 체제 2. 학습 활동 지원 조직과 인력 3. 각 학년도 학습활동 지원 실적 4. 학생 기초 학력 관리 및 유지 활동 현황	정성	B B A B
		6. 장애인의 웹 접근성에 대한 적절성	1. 장애인을 위한 콘텐츠 구성의 적절성(인터페이스 등) 2. 장애인을 위한 수강 지원 적절성 3. 장애인을 위한 수업 운영 실적	정성	E E E
		1. 학습평가의 합리성	1.교과목표 및 내용에 따른 평가 전략의 합리성 2.상대평가 적용 비율 3.평가정책 결정 및 평가절차 4.평가자료 관리 및 보관의 우수성	정량	B A A B
		2. 학습평가의 공정성	1.학습평가를 위한 체계 및 절차 2.학습평가의 부정행위 방지를 위한 제도 및 시스템 3.성적평가 조건의 학사시스템 반영 여부	정성	B B B
		3. 학습평가의 적절성	1. 성적 분포의 타당성 2. 전공과목 성적분포[정보공시 2-나-1] 3. 교양과목 성적분포[정보공시 2-나-2]	정량	A A A
	3.1 학생	1. 학생 현황	1. 신입생 충원율, 경쟁률[정보공시 4-다-1] 2. 기회균형 학생선발 비율[정보공시 4-나] 3. 재학생 충원율[정보공시 4-라-1] 4. 편입학 선발결과[정보공시 4-라-2] 5. 재학률[정보공시 4-마] 6. 외국인 학생 비율(외국 거주 한국학생 포함)[정보공시 4-바] 7. 중도탈락률[정보공시 4-사] 8. 정원 외 학생 비율 9. 시간제학생 모집 현황 10. 졸업생 현황[정보공시 5-가]	정량	A D B A B C B D D C
		2. 장학금 수혜현황	1. 장학금 수혜기준[정보공시 11-다-1] 2. 구분별 장학금 지급 현황(성적, 특별, 외부 등)[정보공시 11-다-2] 3. 학자금 대출 현황[정보공시 11-다-3]	정량	B C B
	3.2 교원	1. 전임교원 확보현황	1. 전체 교원 대비 전임교원 비율[정보공시 6-가] 2. 전임교수 1인당 재학생 수[정보공시 6-나] 3. 전임교원 확보율[정보공시 6-다-1] 4. 산업체 경력 전임교원 비율[정보공시 6-	정량	B B A E A A

평가영역	항 목	지 표	평 가 내 용	평가 방법	평가 등급
4. 물적자원			라] 5. 외국인 전임교원 비율[정보공시 6-마] 6. 교수인사제도의 공정성 및 운영의 합리성		
		2. 학과 조교 및 튜터 확보 현황	1. 조교 확보율 2. 학과 조교 1인당 학생관리 수 3. 튜터 활용의 적절성	정량	A A A
		3. 전임교원의 연구 실적	1. 국내외 학술지 게재 논문 실적[정보공시 7-가] 2. 저, 역서 실적[정보공시 7-나]	정량	D B
		4. 전임교원의 수업 부담	전임교원 1인당 주당 수업부담시간 [정보공시 11-나]	정량	B
		5. 전임교원의 연구비 수혜 실적	1. 연구비 수혜 실적[정보공시 11-가] 2. 연구기금 확보 및 활용(연구소 연구 활동)	정량	C E
	3.3 직원	1. 일반행정 직원 수의 적절성	1. 행정직원 현황[정보공시 13-4] 2. 학생 1인당 직원 수 3. 교원 1인당 직원 수	정량	C C B
		2. 콘텐츠 개발 운영 및 품질 관리 인력의 적절성	1. 개설 교과목 수에 따른 콘텐츠 개발 인력 현황 2. 직원 1인당 담당과목 수 3. 콘텐츠 개발 직원 전문성	정량, 정성	A B A
	4.1 시설	1. 교사확보의 적절성	교사 확보율[정보공시 13-라]	정량	P
		2. 도서관 및 전자 도서관의 적절성	1. 장서보유현황 및 교육지원시설로서의 적합성[정보공시 12-가] 2. 도서관예산현황 및 이에 대한 적절성[정보공시 12-나]	정량	A D
		3. 연구소 설치의 적절성	1. 연구소 설치의 적절성 2. 연구소 운영의 적절성[정보공시 12-다]	정량, 정성	D D
4.2 설비	1. 설비 양적 확보의 충분성	1. 서버 및 통신 하드웨어의 충분성 [정보공시 사이버대학 추가 공시사항] 2. 매체제작실 관련 하드웨어의 충분성 3. 기타 시설 양적 확보의 충분성 4. 교육·연구용 시설·설비의 충분성	정량	P P P B	
	2. 소프트웨어 양적 확보실적	1. 사용목적별 충분한 수량 확보 실적 [정보공시 사이버대학 추가 공시사항] 2. 서버 및 통신관련 소프트웨어 확보의 적절성 3. 매체제작실 관련 소프트웨어 확보의 적절성	정량	A P P	
4.3 시스템	1. 학습활동 지원 기능의 우수성	1. 학습 활동 지원 기능의 적절성	정성	P	

평가영역	항 목	지 표	평 가 내 용	평가 방법	평가 등급
		2. 교수활동 지원 기능의 우수성	1. 교수 활동 지원 기능의 적절성	정성	P
		3. 학습관리시스템 운영자 지원 기능의 우수성	1. 운영자 활동 지원 기능의 적절성	정성	P
		4. 학사업무 관리 시스템의 우수성	1. 학사업무 관리시스템의 기능 적절성 2. 학사업무 관리 지침과의 연계성	정성	A B
		5. 데이터저장 및 관리의 적합성	1. 데이터 관리의 적절성 및 효율성 2. 데이터 관리 계획의 적절성 3. 주요 항목별 데이터 관리 실적	정량	A A A
		6. 시스템의 안정성과 보안성	1. 학습학사관리 시스템 안정성 확보 노력 2. 재난 발생시 대처 방안의 적절성 3. 정보 보호 관리 계획 및 실적의 우수성 4. 보안 관련 인력 및 교육 실적의 우수성 5. 개인정보 보호의 적절성	정량, 정성	A A A B A
5. 경영 및 행정	5.1 대학경영	1. 대학 발전계획의 우수성	1. 발전계획 수립 및 절차의 적절성 [정보공시 10-가-1] 2. 발전계획의 구체성 및 실현 가능성	정성	A A
		2. 대학 특성화 계획의 우수성	1. 특성화 계획 수립 및 절차의 적절성 [정보공시 10-가-2] 2. 특성화 계획의 구체성 및 실현 가능성	정성	A B
		3. 발전사업의 추진 및 평가실적	1. 발전계획에 의한 사업의 추진 실적 [정보공시 10-가-3] 2. 발전계획 추진 상황 평가 노력 및 결과 피드백 정도	정량	B B
		4. 학생단위 교육비의 적절성	1. 학생 단위 교육비의 적절성[정보공시 8-바] 2. 학생 등록금 의존성의 적절성 3. 교육비환원율의 우수성	정량	B B A
		5. 수익용 기본재산의 적절성	1. 수익용 기본재산 확보금액의 적절성[정보공시 13-바] 2. 수익용 기본재산의 수익률 3.5% 충족여부 3. 학교운영경비 편성 여부(수익의 80% 이상)	정량	P P
		6. 법인회계의 건전성	1. 대학 소유 기본재산과 운영재산의 건전성[정보공시 8-마] 2. 대학 재산의 건전성 3. 세입·세출결산의 건전성 4. 세입대비 재단전입금비율의 적절	정량, 정성	A A A D
		7. 학교운영의 적절성	1. 대학적립금의 적절성[정보공시 8-사] 2. 기부금의 적절성[정보공시 8-아] 3. 산학협력단 회계의 적절성[정보공시	정량, 정성	A B E

평가영역	항 목	지 표	평 가 내 용	평가 방법	평가 등급
			8-자]		
		8. 학교회계 운영의 적절성	1. 자금집행의 합리성[정보공시 8-바] 2. 자체 및 외부 행·재정 감사기능의 적절성	정성	A A
		9. 자체평가체계의 적절성	1. 자체평가체계의 적절성[정보공시 13-자] 2. 자체평가 조직의 체계성 3. 자체평가체제 활용의 적절성	정성	A A B
	5.2 행정	1. 학생 장학지원의 우수성	1. 교육비 결산 총액 대비 장학금 비율의 우수성[정보공시 11-다]	정량	C
		2. 졸업생의 우수성 및 학생 졸업 후 추수지도 체계의 우수성	1. 졸업생 진학률의 우수성[정보공시 5-나] 2. 졸업생 추수지도 체계의 우수성	정량, 정성	C B
		3. 동문회 활성화를 위한 지원	1. 동문회 활성화를 위한 지원의 우수성 2. 발전기금 및 모금활동의 우수성[정보공시 8-아]	정량, 정성	D D
		4. 입학관리의 적절성	1. 대학입학전행계획의 적절성[정보공시 3-가) 2. 모집요강의 적절성[정보공시 3-나] 3. 대학 특성화 반영도 4. 입시 진행 프로세스의 적절성 5. 입시 전형 선발 기준 준수 여부	정성	B A B A P
		5. 수강 및 학적 관리의 적절성	1. 학적관리 지침의 적절성[정보공시 1-나] 2. 수강 및 학적관리의 엄정성	정성	A A
		6. 학칙 및 학교운영 규정에 대한 적절성	1. 학칙의 체계성 및 적절성[정보공시 1-가] 2. 학칙 외 학교운영에 관한 규정의 적절성[정보공시 1-나]	정성	C B
6. 교육성과	6.1 학교만족도	1. 재학생의 교육서비스 만족도	1. 재학생의 교육서비스 만족도	정량	B
6. 교육성과	6.2 사회적 인정	1. 기관 평가 결과 반영의 적절성	1. 사이버대학 학사편람 등 관련 규정 준수 여부 2. 교내 민원발생 건수 및 조치 결과 3. 행정 지적 사항 및 시정 조치 결과 4. [고등교육법] 제 60조부터 제 62조 까지의 시정 명령 등에 관한 위반 내용 및 조치 결과[정보공시 9]	정성	P B D P
	6.3 연구성과	1. 외국대학과의 교류 적절성	외국대학과의 학점교류, 공동학위, 복수학위 등 외국대학과의 교류 관련 현황 [정보공시 11-라]	정성	D
	6.4	1. 산학협력의 적절성	전임교원 또는 대학 부설 기관 등에서 수	정성	C

평가영역	항 목	지 표	평 가 내 용	평가 방법	평가 등급
	산학협력		행한 전년도 연구비 수혜실적[정보공시 11-가]		
		2. 산학협력의 우수성	1. 산학협력 실적(위탁교육, 인턴십 등, 산업체 위탁, 군 위탁 등) 2. 학교법인이나 산학 협력단 명의로 출원 및 등록된 건[정보공시 11-사] 3. 총장 또는 산학협력단장 명의로 체결한 기술이전 계약[정보공시 11-바]	정성	B E E

※ 참고 : P는 'pass'

## 2. 자체평가 영역별 평가 결과(요약)

	1영역	2영역	3영역	4영역	5영역	6영역	계	주요 평가 지표
A등급	6	13	10	10	16	0	55	교육과정 편제의 적절성, 전임교원확보 현황 등
B등급	2	18	11	3	11	3	48	산학협력 우수성, 설비 양적 확보 등
C등급	1	2	6	0	3	1	13	장애인의 웹 접근성, 학생1인당 직원수 등
D등급	0	0	4	3	3	2	12	저작권 관리체계 적절성, 학자금 대출 현황 등
E등급	0	3	2	0	1	2	8	산학협력단 회계의 적절성 등
P(pass)	0	3	0	9	3	2	17	수익용 기본재산 등
F(Fail)	0	0	0	0	0	0	0	-
계	9	39	33	25	37	10	153	