

강원대학교 원격수업 운영 지침

제정 2018. 10. 30.

전부개정 2021. 2. 26.

일부개정 2022. 5. 18.

일부개정 2022. 11. 23.

일부개정 2024. 11. 28.

전부개정 2026. 4. 22.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「강원대학교 학칙」 제31조의5, 제57조에 의거하여 원격수업 운영에 필요한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(주관) 원격수업의 운영에 관한 사항은 원격교육센터에서 담당한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “원격수업”은 「고등교육법」 제 22조에 따라 방송·정보통신 매체 등을 활용한 원격수업을 말한다. 다만, 대면수업을 하면서 동시에 방송·정보통신 매체를 활용하여 영상을 전송하거나, 대면수업의 보조 수단(과제, 수업자료 탑재, 질의·응답, 토론 등)으로써 방송·정보통신 매체 등을 활용하는 경우는 해당되지 아니한다.

2. 원격수업으로 운영하는 교과목은 각호와 같이 구분한다.

가. 원격 교과목: 중간·기말시험 시간을 제외한 전체 수업 시간 중 원격수업으로 운영하는 시간의 비중이 100분의 70 이상인 교과목

나. 혼합형 원격 교과목: 중간·기말시험 시간을 제외한 전체 수업 시간 중 원격수업으로 운영하는 시간의 비중이 100분의 40 이상 100분의 70 미만인 교과목

3. 원격 교과목은 수업운영 방식에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

가. 비실시간 원격수업: 사전 제작한 동영상 강의를 학습관리시스템에 탑재하여 학생이 시청하고 질의·응답·토론 등이 이루어지는 수업

나. 실시간 원격수업: 인터넷 등 화상연결이 가능한 정보통신 매체를 통하여 교수자와 학습자가 직접 대면하지 않고 실시간으로 진행되는 수업

다. 하이플렉스 원격수업: 학생들이 동일한 수업을 대면수업, 실시간 원격수업, 비실시간 원격수업으로 참여할 수 있도록 설계된 수업

4. “공동 원격수업”은 캠퍼스 소속 구분 없이 수강 가능한 원격 교과목

5. “군 복무 학점인정 원격수업”은 의무 군복무로 인해 학업이 단절된 학생이 수강하는 비실시간 원격수업

6. “학점교류 원격수업”은 이 대학교와 교류대학으로 협약된 대학교

또는 이 대학교가 참여하는 협약기관에서 개설한 원격수업

7. “원격수업 콘텐츠”는 원격수업을 위해 교수자에 의해 사전 제작된 강의 영상 또는 실시간 강의를 말한다.
8. “원격수업 튜터”는 강의운영 및 학습관리를 보조하는 수업 조력자를 말한다.
9. “학습관리시스템(Learning Management System)”은 원격수업을 운영·지원하기 위한 시스템을 말한다.

제2장 위원회

제4조(위원회) ① 원격수업의 질 관리와 원활한 운영·관리를 위하여 원격교육관리위원회(이하 “위원회”)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. 원격수업 및 원격교육 계획에 관한 사항
2. 원격수업 개설 및 운영에 관한 사항
3. 원격수업 콘텐츠 품질 관리에 관한 사항
4. 원격수업 연구에 관한 사항
5. 원격수업 제도 개선에 관한 사항
6. 그 밖에 원격수업에 관하여 필요한 사항

③ 위원회는 위원장 1인과 당연직, 임명직, 위촉직 위원을 포함하여 총

17인 이내로 구성한다.

④ 위원회 위원장은 원격교육센터장으로 하고, 당연직 위원은 교양교육원장, 춘천교학부처장, 강릉교학부처장, 삼척교학부처장, 원주교학부처장으로 한다. 다만, 부센터장이 있는 경우 부센터장은 당연직 위원으로 한다.

⑤ 임명직 위원은 원격교육센터장 제청으로 총장이 임명하는 전임교원 2인과 교육혁신처장의 제청으로 총장이 임명하는 강사 1인, 비전임교원 1인으로 한다.

⑥ 위촉직 위원은 원격교육센터장 제청으로 총장이 임명하는 재학생 6인으로 한다.

1. 춘천교학처장이 추천하는 춘천캠퍼스 재학생 2인
2. 강릉교학처장이 추천하는 강릉캠퍼스 재학생 2인
3. 삼척교학처장이 추천하는 삼척캠퍼스 재학생 1인
4. 원주교학처장이 추천하는 원주캠퍼스 재학생 1인

⑦ 위원회 위원장과 당연직 위원의 임기는 보직에 따른 재임 기간으로 하고, 전임교원의 임기는 2년, 강사, 비전임교원 및 학생 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

⑧ 학생 위원은 전체 위원 구성의 30% 이상이어야 한다.

⑨ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑩ 위원회의 회의를 처리하기 위하여 간사 1인을 두고, 간사는 원격교육 센터 직원 중 원격교육센터장이 지명한다.

제3장 개설

제5조(강좌개설) ① 원격수업은 원격수업 콘텐츠의 제작 기법과 질적 수준, 교육 효과, 교육 환경 등을 점검하여 위원회가 개설 여부를 정한다.

② 정규학기에 원격수업을 개설하는 교원은 대면 수업을 3학점 이상 개설하여야 한다. 다만, 총장의 승인을 받은 교원은 예외로 한다.

③ 원격수업은 비실시간 원격수업 개설을 원칙으로 하되, 위원회의 심의를 거쳐 총장이 승인하는 경우 실시간 원격수업 및 하이플렉스 원격수업을 개설할 수 있다.

④ 원격수업은 전임교원에 한하여 담당하되, 위원회 심의를 거쳐 총장이 승인하는 경우 강사 및 비전임교원도 담당할 수 있다.

⑤ 교원은 원격교과목과 혼합형 원격교과목을 합하여 정규학기 6학점, 계절학기 3학점 이내에서 개설하여야 한다. 다만, 원격교과목은 3학점 이내에서 개설하여야 하며, 다음 각 호의 경우 이를 예외로 한다.

1. 군 복무 학점인정 원격수업
2. 학점교류 원격수업
3. 공동 원격수업

4. 예비학기 개설교과목

5. 그 밖의 총장이 정한 원격수업

⑥ 교원은 동일한 원격교과목 콘텐츠를 활용하여 2개 이상의 분반을 개설할 수 없다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 위원회의 심의를 거쳐 예외를 인정할 수 있다.

⑦ 원격수업은 학기 개시 70일 이전까지 별지 제1호, 제2호 서식에 따른 개설신청서를 총장에게 제출한다.

⑧ 이 대학의 예산 지원을 받아 개발한 원격수업은 3회 이상 의무적으로 개설함을 원칙으로 한다.

⑨ 교수·학습 효과 등에 문제가 있다고 평가되는 원격수업에 대해서는 위원회 심의를 통해 담당 교원에게 원격수업 콘텐츠 전면개선 또는 부분개선을 요구할 수 있으며, 요구사항에 응하지 않으면 개설을 불허할 수 있다.

⑩ 강좌개설이 확정된 원격수업은 매 학기 개강 1주일 전에 1주차 강의와 수강 안내를 한다.

⑪ 원격수업의 수강 신청은 일반 교과목과 같은 시기에 시행한다. 다만, 「병역법」에 따른 징집·소집 또는 지원 때문에 입영 또는 복무 중인 자는 총장이 별도로 정한 기간에 수강 신청을 받을 수 있다.

⑫ 예비학기 및 계절학기는 해당 학년도 위원회의 승인을 받은 원격수업만 개설할 수 있다.

제6조(책임시수인정) 원격수업을 담당한 교원의 교수 시간은 책임시수에 포함한다. 다만, 이 대학에서 강좌 운영 지원금을 받아 운영하는 원격수업은 책임시수에서 제외한다.

제7조(수강정원 및 폐강) ① 원격수업의 수강 정원은 정규학기 80명 이상 200명 이하, 정규학기 이외의 학기는 50명 이상 200명 이하로 한다. 다만, 다음 각 호의 경우 예외로 할 수 있다.

1. 혼합형 원격 교과목
2. 군 복무 학점인정 원격수업
3. 학점교류 원격수업
4. 대학원 개설 원격 교과목
5. 공동 원격수업
6. 그 밖의 총장이 정한 원격 교과목

② 수강 인원이 100명을 초과하는 강의를 개설하고자 하는 교수자의 경우 100명당 1명의 원격수업 튜터를 확보하여야 한다.

③ 원격수업의 폐강에 관한 사항은 「학사운영규정」 제 20조(수강정원)를 준용한다.

제8조(원격수업 튜터) ① 강의 운영 및 학습관리를 위해 원격수업 튜터를

둘 수 있다.

② 수강인원이 100명을 초과하는 강의를 개설하고자 하는 경우, 교과목 편성 부서 또는 담당 교원은 수강생 100명당 1명의 원격수업 튜터를 확보하여야 한다. 다만, 튜터 인원 조정이 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

③ 원격수업 튜터는 원격수업을 지속해서 지켜보며, 학습에 관한 도우미 역할을 한다.

④ 원격수업 튜터에게는 예산의 범위 내에서 수당 또는 장학금을 지급할 수 있다.

제4장 운영

제9조(수업진행) ① 원격수업은 이 대학교에서 운영 또는 인정하는 학습 관리시스템 또는 장소에서 진행하며, 위원회의 승인을 받은 원격수업 콘텐츠를 제공하는 방법을 원칙으로 한다. 다만, 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이 발생하는 등 정상적인 수업진행이 어려운 경우에는 위원회의 심의를 거치지 않고 원격수업을 운영할 수 있다.

② 비실시간 원격수업은 1학점당 원격수업 콘텐츠 재생시간을 25분 이상으로 하고 질의응답·토론시간 등을 포함하여 50분 이상 진행하여야 한다.

③ 실시간 원격수업 및 하이플렉스 원격수업은 1학점당 50분 이상 진행하여야 하며, 진행된 강의는 강의 종료 후 강의 영상을 24시간 이내 학습관리시스템에 게시하여야 한다.

④ 하이플렉스 원격수업은 이 대학에서 인정하는 하이플렉스 강의실에서 대면 수업이 필수적으로 진행되어야 한다.

⑤ 담당 교원은 게시판, 과제, 질의응답, 토론, 투표, 퀴즈, 채팅 등 학습관리시스템 기능을 활용하여 학습의 효율성을 제고하여야 한다.

⑥ 학습자는 수업 참여 시 대학에서 운영 또는 인정하는 학습관리시스템에서 제공하는 기능만을 사용해야 한다. 이를 위반 시 해당 교과목 운영 교수는 해당 학습 활동을 부정행위로 간주하여 결석, 과제 제출 취소 등을 할 수 있다.

⑦ 혼합형 원격 교과목은 각 주차별 수업 진행 방식을 수업계획서 및 학습관리시스템 공지사항에 명시하여야 한다.

⑧ 각 주차별 강의는 개강일 00:00(자정)부터 일주일 후 24:00까지를 원칙으로 한다. 다만, 담당 교원이 수업 여건에 따라 변경할 수 있다.

⑨ 각 주차별 제공되는 콘텐츠를 90% 이상 시청하였을 경우 출석으로 인정한다.

⑩ 출석에 대한 이의는 각 주차별 학습기간 종료 후 일주일 안에 제기하여야 한다.

⑪ 학점교류 원격수업의 경우 교류대학으로 협약된 대학교 또는 이 대

학교가 참여하는 협약기관의 규정 및 지침을 따른다.

⑫ 원격교육센터장은 담당 교원이 콘텐츠 분량, 운영 비율 등 이 지침에서 정한 수업 진행에 관한 주요 사항을 준수하지 않음을 확인한 경우 해당 교원에게 시정을 요구할 수 있다.

⑬ 제12항에 따른 시정 요구를 받은 교원이 정당한 사유 없이 이를 이행하지 않을 경우, 위원회의 심의를 거쳐 해당 교원의 다음 학기 원격교과목 개설을 제한할 수 있다.

제10조(콘텐츠 사용) ① 원격수업 콘텐츠는 담당 교원이 제작한 강의 영상의 사용을 원칙으로 한다. 다만, 타인 또는 외부기관에서 구매·제작한 원격수업 콘텐츠로 사용하고자 하는 경우 총장의 허가를 얻어야 한다.

② 총장의 허가를 얻지 않은 원격수업 콘텐츠를 사용하는 경우 담당 교원의 교수 시간으로 인정하지 않는다.

③ 타인 또는 외부기관에서 구매·제작한 자료의 경우 수업 보조 자료로 활용할 수 있다.

제11조(시험방식) ① 중간·기말고사는 대면 시행을 원칙으로 하되, 출석 평가가 어려운 경우 담당 교원의 재량에 따라 비대면으로 시행할 수 있다.

② 비대면 시험 시행 시 담당 교원은 강의계획서, 공지사항 등을 통해

평가 방법을 사전에 공지해야 하며, 부정행위 방지를 위한 관리·감독 대책을 수립하여야 한다.

③ 원격수업 시험 시간표는 수업 편성 시간과 동일하게 적용하되, 시험 감독은 해당 교과목 담당 교원이 감독하는 것을 원칙으로 한다.

제12조(학점 취득 및 인정) 동 지침 제5조에 따라 개설된 강좌를 이수한 경우에는 학점으로 인정하되, 다른 대학교 학생의 이수 영역별 교과 구분은 해당 대학이 정한 방법에 따른다.

제5장 개발

제13조(콘텐츠 제작 및 강의 구성) ① 원격수업에 사용되는 콘텐츠는 멀티미디어 콘텐츠를 원칙으로 한다.

② 원격수업 콘텐츠 개발이 필요한 교수자는 별지 제2호 서식에 따른 원격수업 콘텐츠 제작 신청서를 총장에게 제출하여야 한다.

③ 원격수업의 콘텐츠는 1학점당 콘텐츠 재생 시간이 25분 이상 되도록 제작하여야 한다.

④ 자체 제작한 원격수업 콘텐츠는 제3항을 충족해야 하며, 소요시간 측정이 어려운 텍스트(ppt, hwp, pdf 등)로 제작된 콘텐츠는 제작 시간에 포함시키지 않는다.

제14조(콘텐츠 승인) ① 교수자가 직접 원격수업 콘텐츠를 제작하는 경우, 총장이 지정하는 절차와 방법에 따라 해당 교과목 중 1개 차시 이상 분량의 제작물을 제출하여 위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 제1항에 따라 총장의 승인을 얻었더라도, 운영학기 개강일 전까지 해당 교과목 전체 차시 중 40% 이상 제작물을 총장에게 제출하여야 하며 제출하지 않을 경우 원격수업 승인을 취소할 수 있다.

③ 원격교육센터 예산 지원을 통해 제작한 원격수업 콘텐츠는 품질 심사에서 제외한다.

제15조(강좌 개발비) 원격수업 콘텐츠 개발 및 운영을 위해 예산 범위 안에서 강좌 운영 및 개발비를 지급할 수 있으며 그 범위는 총장이 정한다.

제16조(콘텐츠의 품질 관리) ① 원격수업 콘텐츠의 사용 기한은 제작 완료일로부터 3년으로 하며, 위원회의 승인에 따라 2년까지 연장할 수 있다.

② 위원회는 제출된 원격수업 콘텐츠 품질에 따라 전면개선 또는 부분개선을 요구할 수 있다.

③ 통상적인 사회규범, 인권 등에 해를 가하는 내용이 포함된 콘텐츠는 위원회의 심의 결과에 따라 학습관리시스템 탑재를 제한할 수 있다.

④ 수업평가 점수가 3.0 이하 또는 위원회가 판단하기에 원격수업 콘텐츠

품질에 문제가 있는 교과목은 위원회의 의결 후 교육과정위원회에 보고
해야 한다.

제17조(저작권) ① 이 대학교의 지원으로 제작된 원격수업 콘텐츠의 저작권은
담당 교원과 대학에 있다.

② 담당 교원은 저작권법을 준수해야 한다.

③ 상기 제2항에도 불구하고 수업자료의 내용이 저작권법에 저촉될 경우,
그 담당 교원이 법적 책임을 부담하는 것을 원칙으로 한다.

④ 이 대학교의 예산 지원으로 제작된 원격수업 콘텐츠를 다른 목적으로
사용할 경우 총장의 허가를 얻어야 한다.

부 칙(2018. 10. 30.)

이 지침의 2019학년도 1학기 운영 교과목부터 적용한다. 다만, 제12조
(콘텐츠의 질관리) 부분은 2019학년도 2학기 운영 교과목부터 적용한다.

부 칙(2021.2.26.)

이 지침은 2021학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙(2022.5.18)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2022.11.23.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2024.11.28.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2026. 4. 22.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제7조(수강정원 및 폐강), 제11조(시험방식), 제16조(콘텐츠의 품질관리) 부분은 2026학년도 2학기 개설 교과목부터 적용한다.

[별지 제1호 서식]

년도 학기 원격수업 개설 신청서

소속	대학		학과(부)				전공								
교수명(사번)	전체 담당 시수														
강 좌 정 보	개설 캠퍼스	구분 (학부/대학 원)	교과목명 (교과목코드)	분 반	학 점	수강 정원	수업 편성 시간	원격 수업 유형	원격 수업 방법	군복 무 학점	외부 플랫 폼 사용	원격수업 콘텐츠			
												제작 년도	개발 자	개발 기관	
				합계											
1. 교원 담당 시수: 원격수업 개설신청서 신청 학기 기준으로 전체 담당 시수를 기재 2. 개설캠퍼스: 교과목 개설 캠퍼스 표기 3. 구분: 교과목 학부/대학원 표기 4. 수업시간: 수업 시간은 요일 및 시간으로 표시(예시 월 A1교시, 화 1교시) 5. 원격수업 유형: ① 원격 교과목 ② 혼합형 원격 교과목 6. 원격수업 방법: ①~ ⑦ 유형 중 선택 - ① 비실시간 원격수업 ② 실시간 원격수업 ③ 비실시간 원격수업, 실시간 원격수업 혼용 ④ 비실시간 원격수업, 대면수업 혼용 ⑤ 실시간 원격수업, 대면수업 혼용 ⑥ 비실시간 원격수업, 실시간 원격수업, 대면수업 혼용 ⑦ 하이플렉스 원격수업(대면 수업과 실시간 원격수업 병행) ※ ②,③,⑤,⑥,⑦ 유형 선택 시 실시간 원격수업 운영 사유서(별지4)를 반드시 제출 7. 군 복무 학점인정 과정 신청 교수자는 ○ 또는 ×로 표기 8. 스마트캠퍼스 e-루리 이외에 다른 플랫폼을 사용하여 수업을 운영하는 경우 ○ 또는 ×로 표기 9. 교수자 본인이 자체적으로 개발한 원격수업 콘텐츠는 개발기관은 표기하지 않아도 됨															

20 년 월 일

위와 같이 신청합니다.

신청자:

(인)

강원대학교 총장 귀하


[별지 제2호]

학년도 학기 원격수업 콘텐츠 제작 점검 체크리스트

교과목명: _____

교수자명: _____

제출일자: _____

분류	점검내용	예	아니요
콘텐츠 명칭 · 제작 년도	1. 이번 학기에 사용하실 콘텐츠는 신규 콘텐츠입니까? (‘아니오’ 일 경우 1-1, 1-2에 응답하여 주시기 바랍니다.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-1. 기존 제작된 콘텐츠일 경우 콘텐츠명과 교과목명이 일치합 니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2. 사용하실 콘텐츠의 제작년도는 언제입니까? 예시) '26.08.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
콘텐츠 제작자	3. 본 콘텐츠는 제작자는 본인입니까? (‘아니오’ 일 경우 3-1에 응답하여 주시기 바랍니다.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-1. 제작자가 타인일 경우 제작기관 및 제작자를 기재하여 주시 기 바랍니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
기술 사 양	4. MP4 포맷으로 제작하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. 해상도는 720P 이상입니까? (1280x720 또는 1920x1080)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. 영상의 가로세로 비율이 16:9입니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. 화면에 아래 예시와 같은 블랙바(Black 화면)가 없습니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	예) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. 프레임 속도는 30FPS 이상입니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. 1개의 영상 용량이 4GB 이하입니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
영상 품질	10. 강의 영상이 끊김없이 원활하게 재생됩니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11. 강의 화면 내 글자, 그림 등이 명확히 보입니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12. 강의 영상에 잡음 또는 소음이 없습니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13. 음성 크기가 적당하여 듣기에 편안합니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
콘텐츠 구성	14. 강의에 사용된 이미지, 동영상 자료 등의 출처를 명기하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15. 영상의 길이가 1학점당 25분 이상입니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

교수자 서명: _____

원격수업 콘텐츠 제작 신청서

교과목명					
강의개요					
	개설학기			촬영 횟수	
교수자	대학			학과	
	직급			성명	
	전화번호	연구실		휴대폰	
	이메일				
제작안내	<ul style="list-style-type: none"> . 강좌 촬영 일정은 원격교육센터와 추후 협의하여 결정한다. . 원고는 담당 교원이 작성하여 제작한다. . 강의는 콘텐츠 제작실에서 촬영한다. 				
<p>20 . . .</p> <p style="text-align: right;">신청자: (서명)</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">강원대학교 총장 귀하</p>					