

비교과교육과정운영규정

개정 2023.02.28.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 동명대학교(이하“대학”이라 한다)의 비교과 교육과정의 운영과 관련 조직에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2019.5.29.]

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. (개정 2020.9.1.)

1. “비교과 교육과정”이라 함은 대학의 교육목적과 5대 인재상(지성인, 전문인, 평생학습인, 국제인, 봉사인) 양성이라는 교육목표 달성을 위하여 실시되는 학점을 부여하지 않는 3대 핵심 역량(동명인 학생역량) 강화 교육과정을 의미한다. (개정 2023.02.28.)

가. 실천 역량(動): 스스로 설정한 목표에 도달하기 위해 성찰하고 조절할 수 있는 역량. 세부 역량으로 ‘주도성’, ‘도전’, ‘자기관리’를 포함함 (개정 2023.02.28.)

나. 탐구 역량(明): 다양한 자원과 기술을 활용하여 현상을 분석하고 문제를 해결할 수 있는 역량. 세부 역량으로 ‘디지털 능력’, ‘사고 능력’, ‘문제해결 능력’을 포함함 (개정 2023.02.28.)

다. 공동체 역량(仁): 다양성을 존중하고 협력적 자세로 공동체의 지속가능한 성장에 기여할 수 있는 역량. 세부 역량으로 ‘개방성’, ‘협업’, ‘책임감’을 포함함 (개정 2023.02.28.)

2. “비교과 프로그램”은 비교과 교육과정 이수를 위한 프로그램으로 프로그램의 성격에 따라 학습, 진로·심리 및 취·창업 프로그램으로 분류한다.

가. 학습 프로그램: 기초학습능력 강화, 자기주도학습능력 강화, 전공능력 심화 및 핵심역량 강화를 위한 프로그램 (개정 2023.02.28.)

나. 진로·심리 프로그램: 입학에서 졸업 후 경력개발까지 생애단계별 진로지원 프로그램과 심리적 건강 및 대인관계 향상 등을 포함한 대학생활만족도 향상을 위한 프로그램

다. 취·창업 프로그램: 취업 및 창업을 통한 사회진출을 지원하기 위한 프로그램

라. 기타 프로그램: 비교과 교육과정 중 위 가 내지 다 목에 포함되지 않는 프로그램

3. “환류”라 함은 비교과 교육과정의 운영 성과 또는 결과를 부서차원과 대학차원에서 모니터링하여 개별 비교과 프로그램 및 비교과 교육과정 개선에 반영하는 일체의 절차를 말한다.

[전문개정 2019.5.29.]

[중전 제2호는 제3호로 이동 2020.9.1.]

제3조(적용범위 및 대상) ① 이 규정은 대학에서 운영하는 모든 비교과 교육과정 운영 전반에 적용한다.

② 규정의 적용대상을 재학생으로 하며, 비교과관리위원회에서 인정할 경우 졸업생까지 확대 적용할 수 있다.

[전문개정 2019.5.29.]

제4조(조직) 삭제 <2021.6.1.>**제5조(기능)** 센터는 다음 각 호의 기능을 한다.

1. 비교과 교육과정 신설, 변경 및 폐지 관리
2. 비교과 교육과정 운영, 성과분석 및 환류체계 관리
3. 비교과 교육과정 통합시스템 운영 및 관리
4. 학생 핵심역량 평가 분석을 통한 비교과 교육과정 개선 및 개발
5. 비교과 교육과정 마일리지 승인, 부여 및 관리
6. **동명인 학생역량** 및 비교과 교육과정 고도화를 위한 연구 (**개정 2023.02.28.**)
7. 기타 센터 운영에 관련된 제반사항

[전문개정 2019.5.29.]

제6조(비교과교육과정분과위원회) 삭제 <2020.9.1.>**제7조(비교과관리위원회)** ① 비교과관리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 비교과 교육과정 프로그램 개설, 운영 및 관리에 관한 사항
2. 비교과 교육과정 프로그램 평가, 성과분석 및 환류 관한 사항
3. 비교과 교육과정 통합시스템 관리, 운영에 관한 사항
4. 비교과 교육과정 개발 및 개선 연구에 관한 사항
5. 비교과 교육과정 학생 활동 지원에 관한 사항
6. 비교과 마일리지 항목 승인 및 마일리지 부여에 관한 사항
7. **동명인 학생역량** 분석 및 고도화에 관한 사항 (**개정 2023.02.28.**)
8. 그 밖의 비교과 교육과정 운영에 필요한 사항

② 비교과관리위원회는 Do-ing교육혁신센터장을 위원장으로 하고, 위원장이 위촉하는 6인 이상 10인 이내의 위원으로 구성한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1., 2021.10.1.)

③ 위원장은 당연직으로 하고, 임명직 위원은 위원장의 제청으로 총장이 임명한다.

④ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 위원회의 심의 사항은 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회의 의결 사항은 교무처장의 결재를 득한 후 실행한다. (개정 2021.6.1.)

[전문개정 2019.5.29.]

제 2 장 비교과 교육과정 운영

제8조(운영) ① 비교과 교육과정 운영에 관한 통합 관리는 Do-ing교육혁신센터에서 총괄하며, 비교과관리위원회를 통해 비교과 교육과정을 심의하여 운영한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1., 2021.10.1.)

② 비교과 교육과정 개별 프로그램은 관련 부서 및 대학에서 운영하며, 운영부서는 다음 각 호에 따라 업무를 수행하여야 한다.

1. 비교과 교육과정 개별 프로그램 운영계획 수립
 2. 비교과 교육과정 개별 프로그램 운영계획서 작성 및 등록
 3. 비교과 교육과정 개별 프로그램 운영 및 이수자 수료 처리
 4. 비교과 교육과정 개별 프로그램 환류 반영 결과보고서 작성
- ③ 비교과 교육과정 개별 프로그램 운영 부서는 환류결과를 반영한 성과를 분석하며, 차년도 개별 프로그램 개선을 위해 환류 개선사항을 반영한 운영계획서를 Do-ing교육혁신센터에 제출하여야 한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1.,2021.10.1.)
- ④ Do-ing교육혁신센터는 비교과 교육과정에 등록된 개별 프로그램에 마일리지 제도를 적용하여 통합적으로 지원한다. 비교과 마일리지제도 운영과 관련된 세부사항은 제 3장에서 따로 정한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1.,2021.10.1.)
- [전문개정 2019.5.29.]

제8조의 2(비상운영) ① 감염병 및 전시, 자연재해, 소요사태 등 비교과 프로그램의 대면 운영이 불가능한 경우 비상운영으로 전환이 가능하며, 비상운영에 필요한 사항은 비교과관리위원회에서 따로 정한다.

[본조 신설 2020.9.1.]

제9조(운영 원칙) 운영부서는 비교과 프로그램 편성 및 운영 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 신설, 변경 및 폐지 시 자체 진단, 수요조사 및 분석 내용 반영 프로그램
2. 만족도 조사 결과, 환류 결과 등을 반영한 성과분석 반영 프로그램
3. 교양 및 전공 교육과정과 연계성 있는 비교과 프로그램
4. 동명인 학생역량 분석 결과를 반영한 수준별 맞춤형 비교과 프로그램 (개정 2023.02.28.)

[전문개정 2019.5.29.]

제10조(수요조사) ① 비교과 교육과정의 효율적인 운영을 위하여 프로그램 운영부서는 수요조사를 실시하여야 하며, 수요조사는 학생역량 진단·분석, 전년도 프로그램 만족도 분석, 타 교육기관 벤치마킹 결과 분석, 교육환경 분석 등 다양한 방법을 활용할 수 있다.

② 수요조사 결과는 운영부서 간 유기적 연계를 위해 공유가 가능하며, 동명인 학생역량 및 비교과 교육과정 고도화를 위한 기초자료로 활용할 수 있다. (개정 2023.02.28.)

[전문개정 2019.5.29.]

제11조(운영계획 수립) 프로그램 운영부서는 수요조사, 전년도 환류 및 개선사항 등을 반영하여 매년 연간 비교과 교육과정 운영계획안을 수립하여야 한다.

[전문개정 2019.5.29.]

제12조(성과분석 및 환류 결과보고) ① 비교과 프로그램 운영부서는 매년 만족도 조사, 성과분석 및 환류 결과를 반영한 결과보고서를 작성하여 Do-ing교육혁신센터에 제출하여야 한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1.,2021.10.1.)

- ② Do-ing교육혁신센터의 요청이 있을 경우 비교과 프로그램 운영 부서는 결과보고서를 보완 제출하는데 협조하여야 한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1.,2021.10.1.)
- ③ 비교과 프로그램 운영 부서는 차기년도 운영계획 수립 시 분석한 결과를 환류 개선에 적극 반영하여야 한다.
- ④ Do-ing교육혁신센터는 해당 부서에서 제출한 결과보고서를 기반으로 비교과관리위원회를 소집하여 개별 비교과 프로그램의 결과를 분석하여 차기년도 비교과 교육과정 운영계획 수립 및 프로그램 선정에 환류결과를 반영하여야 한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1.,2021.10.1.))
- ⑤ **동명인 학생역량** 진단 검사는 연 1회 이상 실시하고 4년 주기로 핵심역량의 타당화 확인을 통해 핵심역량의 적절성을 검증한다. (신설 2021.3.9.) (**개정 2023.02.28.**)
- [전문개정 2019.5.29.]

제13조(비교과 프로그램 선정 및 제외) ① 비교과 프로그램을 개설하고자 하는 부서 및 대학은 Do-ing교육혁신센터에 정해진 신청서를 작성하여 제출한 후 비교과관리위원회의 심의·의결을 거쳐 프로그램을 개설할 수 있다. 단 프로그램 개설 확정 이후 프로그램의 변경 및 추가 개설을 요청받은 경우 Do-ing교육혁신센터에서는 부서 및 대학에서 제출받은 프로그램 변경 및 추가 개설 사유서를 검토한 후 교무처장의 결재를 득하여 시행하도록 한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1.,2021.10.1.)

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 Do-ing교육혁신센터가 비교과관리위원회의 심의·의결을 거쳐 프로그램을 제외할 수 있다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1.,2021.10.1.)

1. 운영부서가 비교과프로그램 제외를 요청할 때
2. 운영부서가 제8조제2항과 제3항의 역할을 제대로 수행하지 않을 때
3. 비교과 프로그램의 계획 또는 운영 내용이 **동명인 학생역량** 강화에 부합하지 않을 때 (**개정 2023.02.28.**)
4. 그 밖의 비교과관리위원회에서 제외할만한 사유가 있다고 판단 할 때

[전문개정 2019.5.29.]

제14조(전산시스템 통합관리) Do-ing교육혁신센터는 전산관리 시스템을 기반으로 비교과 교육과정 운영 관련 사항을 체계적으로 통합 관리한다. (개정 2020.3.1.,2021.10.1.)

[전문개정 2019.5.29.]

제 3 장 비교과 마일리지 운영

제15조(마일리지 운영) ① **동명인 학생역량** 강화 비교과 교육과정에 학생들의 자발적 참여를 독려하기 위해 비교과 프로그램에 참여한 학생에게는 비교과 이수확인증과 마일리지 장학금을 지급하며, 우수한 역량을 갖춘 인재에게는 **등급별 Do-ing인재인증**을 한다. (**개정 2023.02.28.**)

② 비교과 교육과정의 마일리지 부여는 Do-ing교육혁신센터의 심의에서 최종 승인된 프로그램에 한한다.(개정 2020.3.1., 2021.6.1.,2021.10.1.)

[전문개정 2019.5.29.]

제16조(마일리지 관리) ① Do-ing교육혁신센터에서는 매학기 초 마일리지가 부여되는 사항을 학내에 공지하고 구분 관리한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1., 2021.10.1.)

② 비교과 교육과정을 **동명인 학생역량** 분류에 따라 관리하며, 각 역량에 해당하는 프로그램에 참가하거나 우수자로 선정된 학생들에게는 마일리지를 지급하여 적립하게 한다. (개정 2023.02.28.)

③ **동명인인재인증제도**에 관한 세부사항은 **Do-ing인재인증제 지침에 따른다.** (개정 2023.02.28.)

④ MCD 마일리지제도 및 **Do-ing인재인증제도**는 Do-ing교육혁신센터에서 총괄한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1., 2021.10.1.) (개정 2023.02.28.)

⑤ 마일리지가 부여되지 않는더라도 학생경력개발을 위하여 필요한 항목은 운영부서에서 관리한다.

[전문개정 2019.5.29.]

제17조(마일리지 항목) 마일리지 항목 관리를 위하여 마일리지 항목을 변경하거나 추가 하여야 할 경우 다음 각 호의 요건을 충족할 때 비교과관리위원회의 심의를 통하여 승인한다.

1. 전체 재학생이 적용 가능한 마일리지 항목
2. 학생의 자발적인 노력이 들어간 마일리지 항목
3. 소요되는 시간과 노력에 비례하여 마일리지 부여
4. 학생경력개발을 위하여 정책적으로 필요한 항목

[전문개정 2019.5.29.]

제18조(마일리지 입력 및 승인) ① 참여 학생에게 부여되는 마일리지 항목 및 학생경력개발에 필요한 항목은 운영부서에서 해당 학생의 마일리지를 입력하고 승인한다. 단, 자격증취득의 학생 개별 활동은 학생이 직접 입력하고 Do-ing교육혁신센터에서 승인하며, 외부봉사활동(1365,VMS)은 **학생·장학봉사팀**에서 승인한다. (개정 2020.3.1., 2021.6.1., 2021.10.1., 2023.02.28.)

② 비교과 프로그램 운영(학생동아리, 학술모임, 취업반 등)에 따라 부여되는 교원의 교육업적-학생지도 마일리지는 **미래교육플랫폼통합서비스포털(t-UP)**에 등록된 프로그램에 한하며, 비교과관리위원회에서 심의 후 마일리지를 입력하고 승인한다. (개정 2023.02.28.)

③ 비교과 프로그램별 마일리지 부여 기준은 <별표 1> 기준에 의거 부여하며, <별표 1>에 명시되지 않은 세부사항은 비교과관리위원회에서 정한다.

[전문개정 2019.5.29.]

제19조(마일리지 이의 신청) 학생의 마일리지 확인을 위하여 '**미래교육플랫폼통합서비스포털(t-UP)**'을 통하여 조회할 수 있도록 하고, 확인한 마일리지에 대해 이의신청을 할 수 있다.

[전문개정 2019.5.29.] (개정 2023.02.28.)

제20조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 본 대학교 관련 규정을 준용한다.

[전문개정 2019.5.29.]

이 규정은 2015년 3월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 5월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 11월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 5월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 3월 9일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 02월 28일부터 시행한다.

[별표1] 비교과 프로그램 마일리지 부여 기준

15시간을 1M로 함을 원칙으로 하되 프로그램 운영기간을 고려하여 아래와 같이 마일리지를 부여할 수 있다.

프로그램 운영 기간	학생	교원
봉사활동	시간당 0.2M	-
2시간 미만 1회성	0.2M	0.2M
1일 혹은 각종 검사 및 설문조사	0.5M	0.5M
1주(10시간 이하)	0.5M	1M
1개월	1M	2M
3개월(1학기)	3M	4M
1년	5M~6M	4M