

	원격교육지원센터 규정	규 정 번 호	2-4-42
		제 정 일 자	2024.4.15.
		개 정 일 자	
		책임부서/팀·계	원격교육지원센터

제 1 장 총 칙

제1조(명칭) 본 센터는 신안산대학교 원격교육지원센터라 한다(이하 “센터”라고 한다).

제2조(목적) 이 규정은 신안산대학교 원격교육지원 업무의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(구성) ①본 센터의 운영을 위하여 센터장과 전담직원을 둔다.

② 센터장은 본 대학교의 총장이 임명하며, 센터의 제반 업무를 총괄한다.

③ 직원은 센터장의 지시를 받아 제반 업무를 수행한다.

제4조(업무) 본 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 원격 수업 시행계획의 수립 및 운영에 관한 업무
2. 원격 수업 콘텐츠 개발 지원 업무
3. 원격수업관리시스템(Learning Management System) 및 학사 운영 플랫폼 운영 지원 업무
4. 원격 수업의 출석 및 평가관리 업무
5. 기타 원격 수업 지원에 필요하다고 인정되는 업무

제 2 장 위원회

제5조(위원회) 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위해 원격교육운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 센터 운영에 대한 기본계획 수립 및 예·결산에 관한 사항
2. 원격 수업 콘텐츠 개발 및 평가에 관한 사항
3. 원격 수업 강좌 개설 및 갱신·폐지 심의에 관한 사항
4. 원격 수업 관련 대외 교류 협력에 관한 사항
5. 기타 원격 수업 운영에 필요한 제반 사항

제6조(구성) ① 위원장은 센터장으로 하며, 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장의 임기는 센터장 보직기간으로 하고, 위원의 임기는 2년으로 총장이 임명한다.

③ 위원회의 원활한 운영을 위하여 간사를 둘 수 있다

제7조(회의 및 의결) ① 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결되며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

② 위원회의 회의에 출석한 외부 위원에게는 『회의비 지급 지침』에 의거해 회의비를 지급 할 수 있다.

제8조(기타) 그 밖에 센터의 운영과 관련하여 필요한 사항은 센터장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.